

ระบบบัญชี

ตรงตามจุดประสงค์รายวิชา สมรรถนะรายวิชา และคำอธิบายรายวิชาของ
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557

3201-2101





ระบบบัญชี 3201-2101

หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ

กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
พุทธศักราช 2557

อัจฉรา มานะอริยกุล

ข้อมูลทางบรรณานุกรมของสำนักหอสมุดแห่งชาติ

อัจฉรา มานะอริยกุล.

ระบบบัญชี. -- กรุงเทพฯ : แม็คเอดูเคชั่น, 2559.

292 หน้า.

1. การบัญชี. I. ชื่อเรื่อง.

657

ISBN 978-616-274-683-3

จัดพิมพ์และจำหน่ายโดย

MAC EDUCATION

ผู้เขียน : อัจฉรา มานะอริยกุล
การสั่งซื้อ : ส่งธนาคติส่งจ่าย ไปรษณีย์ลาดพร้าว ในนาม บริษัท แม็คเอดูเคชั่น จำกัด
เลขที่ 9/99 อาคารแม็ค ซอยลาดพร้าว 38 ถนนลาดพร้าว แขวงจันทระเกษม
เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900
☎ : 0-2938-2022-7 FAX : 0-2938-2028
www.MACeducation.com
ราคาจำหน่าย : 150 บาท
สงวนลิขสิทธิ์ : มีนาคม 2559
พิมพ์ที่ : หจก. ซี แอนด์ เอ็น บั๊ค

(สงวนลิขสิทธิ์ตามกฎหมาย ห้ามลอกเลียน ไม่ว่าจะเป็นส่วนหนึ่งส่วนใดของหนังสือเล่มนี้นอกจากจะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร)

คำนำ

ตามที่กระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557 เพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ และแผนปฏิบัติการการเตรียมความพร้อมเมืองเพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ทั้งนี้หลักสูตรดังกล่าวมุ่งผลิตและพัฒนากำลังคนระดับเทคนิคให้มีทักษะและสมรรถนะในงานอาชีพตามมาตรฐานวิชาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ สามารถประกอบอาชีพอิสระ เป็นผู้ประกอบการที่มีคุณภาพหรือประกอบอาชีพอื่นๆ ได้ตรงความต้องการของสถานประกอบการทั้งในประเทศและภูมิภาคอาเซียน

บริษัท แม็คเอ็ดดูเคชั่น จำกัด ผู้ผลิตและจำหน่ายหนังสือเรียน สื่อการเรียนรู้ วารสารทางการศึกษาทั้งในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานและระดับอาชีวศึกษา ตระหนักถึงภารกิจสำคัญในการมีส่วนร่วมในการสนับสนุนส่งเสริมการศึกษาระดับอาชีวศึกษา ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเจตนารมณ์ที่ตั้งไว้ จึงได้แต่งตั้งคณะทำงานซึ่งประกอบด้วยนักวิชาการ และผู้สอนทั้งในระดับอาชีวศึกษา และระดับอุดมศึกษาที่มีความเชี่ยวชาญด้านหลักสูตรการจัดการเรียนรู้ รวมทั้งการวัดและประเมินผล ดำเนินการวิเคราะห์หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557 ในแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชาเพื่อจัดทำสื่อการเรียนรู้ อันประกอบด้วยหนังสือเรียนที่จัดทำให้ตรงกับจุดประสงค์รายวิชา สมรรถนะรายวิชา และคำอธิบายรายวิชา ทั้งนี้โดยคำนึงถึง ความสอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาวิชาชีพทั้ง 3 ด้าน คือ ด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ด้านสมรรถนะหลักและสมรรถนะทั่วไป และด้านสมรรถนะวิชาชีพ รวมทั้งแผนการจัดการเรียนรู้ที่มุ่งเน้นการพัฒนาสมรรถนะของผู้เรียนผ่านกิจกรรมการเรียนรู้ เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้สอนนำไปปรับให้เหมาะสมกับธรรมชาติของผู้เรียนและจุดเน้นตามบริบทของสถานศึกษา

จุดเด่นของหนังสือเรียนชุดนี้ประกอบด้วย

1. การนำเสนอเป็นรูปแบบหน่วยการเรียนรู้ ที่มีเนื้อหาถ่ายทอดการเรียนรู้แต่ยังคงไว้ซึ่งความเข้มข้นและทันสมัย ทั้งนี้เนื้อหาในหนังสือเรียนมุ่งเน้นให้สัมพันธ์กับจุดประสงค์การเรียนรู้ สมรรถนะ หลักการเรียนรู้ตามสภาพจริง (Authentic Learning) และการประเมินผลตามสภาพจริง (Authentic Assessment)
2. สอดแทรกกิจกรรมตรวจสอบความเข้าใจ กิจกรรมการฝึกกระบวนการคิด (Thinking Skills) และกิจกรรมเตรียมความพร้อมสู่ประชาคมอาเซียนให้แก่ผู้เรียน
3. พัฒนาสมรรถนะหลักและสมรรถนะวิชาชีพผ่านกระบวนการปฏิบัติงานโดยใช้ใบช่วยสอนเป็นสื่อสำหรับการฝึกกระบวนการเรียนรู้ที่สำคัญ เช่น การเรียนรู้จากโครงงาน (Project-Based Learning) การพัฒนาเทคโนโลยีให้เป็นเทคโนโลยีสะอาด (Green Technology) และการสร้างสรรค์นวัตกรรมหรือผลิตภัณฑ์ตามแนวคิดเศรษฐกิจเชิงสร้างสรรค์ (Creative Economy) เป็นต้น
4. มีแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โดยจัดทำแบบทดสอบให้สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ ประจำหน่วยเรียนนั้นๆ ทยอยหน่วยการเรียนรู้ทุกหน่วย

บริษัท แม็คเอ็ดดูเคชั่น จำกัด ขอขอบพระคุณสถานศึกษา ผู้สอน ผู้เรียน และผู้ที่สนใจทุกท่านที่ให้ความไว้วางใจในสื่อการเรียนรู้นี้ บริษัทหวังเป็นอย่างยิ่งว่าสื่อการเรียนรู้ในชุดนี้จะมีส่วนช่วยให้การจัดการเรียนรู้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพทัดเทียมระดับสากลต่อไป

รหัส 3201-2101

วิชาระบบบัญชี

ทฤษฎี 3 ชั่วโมง ปฏิบัติ - ชั่วโมง 3 หน่วยกิต

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับลักษณะของระบบบัญชี การควบคุมภายใน
2. มีทักษะในการวางระบบบัญชีของธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
3. มีคุณลักษณะนิสัยที่พึงประสงค์ และมีเจตคติที่ดี ในการประกอบอาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับลักษณะของระบบบัญชี และการควบคุมภายใน
2. ปฏิบัติการวางระบบบัญชีของกิจการตามกระบวนการ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับลักษณะของระบบบัญชี การควบคุมภายใน การเลือกใช้เอกสารทางการบัญชี สมุดบันทึกรายการขึ้นต้น ขั้นตอนการวางระบบบัญชี วงจรรายได้ วงจรรายจ่าย สินค้าคงคลัง ต้นทุนการผลิต สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน เงินเดือนและค่าแรง ของธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

ตารางวิเคราะห์สมรรถนะประจำหน่วย

หน่วยการเรียนรู้ที่	ชื่อหน่วยการเรียนรู้	สมรรถนะประจำหน่วย
1	ลักษณะของระบบบัญชีของธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม	แสดงความรู้เกี่ยวกับระบบบัญชีของธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
2	การควบคุมภายใน	แสดงความรู้เกี่ยวกับการควบคุมภายใน
3	กระบวนการในการวางระบบบัญชี	แสดงความรู้เกี่ยวกับกระบวนการในการวางระบบบัญชี
4	เอกสารประกอบการลงบัญชีและสมุดบันทึกรายการขึ้นต้น	แสดงความรู้เกี่ยวกับเอกสารประกอบการลงบัญชีและสมุดบันทึกรายการขึ้นต้น
5	บัญชีแยกประเภทและรายงานทางการเงิน	แสดงความรู้เกี่ยวกับบัญชีแยกประเภทและรายงานทางการเงิน
6	ระบบบัญชี-วงจรรายได้	แสดงความรู้เกี่ยวกับระบบบัญชี-วงจรรายได้
7	ระบบบัญชี-วงจรรายจ่าย	แสดงความรู้เกี่ยวกับระบบบัญชี-วงจรรายจ่าย
8	ระบบบัญชีเกี่ยวกับสินค้าคงคลัง	แสดงความรู้เกี่ยวกับระบบบัญชีเกี่ยวกับสินค้าคงคลัง
9	ระบบบัญชีเกี่ยวกับต้นทุนผลิตภัณฑ์	แสดงความรู้เกี่ยวกับระบบบัญชีเกี่ยวกับต้นทุนผลิตภัณฑ์
10	ระบบบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน	แสดงความรู้เกี่ยวกับระบบบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน
11	ระบบบัญชีเกี่ยวกับเงินเดือนและค่าแรงงาน	แสดงความรู้เกี่ยวกับระบบบัญชีเกี่ยวกับเงินเดือนและค่าแรงงาน

สารบัญ

หน้า

หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 ลักษณะของระบบบัญชีของธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม	1
1. ความหมายและประเภทของธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม	2
2. ความสำคัญของธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม	3
3. ปัญหาและข้อจำกัดของธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม	4
4. ความหมายและความสำคัญของระบบบัญชี	6
5. ส่วนประกอบของระบบบัญชี	8
6. ข้อควรคำนึงและประโยชน์ของระบบบัญชี	9
7. ประเภทของการวางระบบบัญชี	10
8. ผู้วางระบบบัญชี	11
9. ปัจจัยสำคัญที่ส่งผลต่อความสำเร็จของการวางระบบบัญชี	12
แบบทดสอบเพื่อประเมินผลหลังการเรียนรู้	15
หน่วยการเรียนรู้ที่ 2 การควบคุมภายใน	17
1. ความหมายและประเภทของการควบคุมภายใน	18
2. การควบคุมภายในตามแนวคิดของ COSO	20
3. ส่วนประกอบของการควบคุมภายใน	23
4. กระบวนการควบคุมภายใน	28
5. อุปสรรคของการควบคุมภายใน	29
แบบทดสอบเพื่อประเมินผลหลังการเรียนรู้	34

หน่วยการเรียนรู้ที่ 3 กระบวนการในการวางระบบบัญชี	36
1. การสำรวจเบื้องต้นก่อนการวางระบบบัญชี	37
2. ลำดับขั้นของงานวางระบบบัญชี	37
แบบทดสอบเพื่อประเมินผลหลังการเรียนรู้	43
หน่วยการเรียนรู้ที่ 4 เอกสารประกอบการลงบัญชีและสมุดบันทึกรายการขั้นต้น	45
1. ประเภทของเอกสาร	46
2. การกำหนดลักษณะและรูปแบบของเอกสาร	47
3. ประโยชน์และประเภทของสมุดบันทึกรายการขั้นต้น	50
4. ระบบใบสำคัญจ่าย	55
แบบทดสอบเพื่อประเมินผลหลังการเรียนรู้	81
หน่วยการเรียนรู้ที่ 5 บัญชีแยกประเภทและรายงานทางการเงิน	83
1. ประเภทและรูปแบบของบัญชีแยกประเภท	84
2. บัญชีคุมยอดและบัญชีย่อย	86
3. ผังบัญชีและรหัสบัญชี	88
4. งบการเงิน หรือรายงานทางการเงิน	99
แบบทดสอบเพื่อประเมินผลหลังการเรียนรู้	125

หน่วยการเรียนรู้ที่ 6 ระบบบัญชี-วงจรรายได้ 127

1. ระบบบัญชีจากการขายสินค้าเป็นเงินสด 128
 2. ระบบบัญชีจากการขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ 131
 3. ระบบบัญชีเกี่ยวกับการเรียกเก็บเงินจากลูกหนี้ 139
 4. ระบบบัญชีเกี่ยวกับการรับคืนสินค้า 146
- แบบทดสอบเพื่อประเมินผลหลังการเรียนรู้ 149

หน่วยการเรียนรู้ที่ 7 ระบบบัญชี-วงจรรายจ่าย 151

1. ระบบบัญชีจากการซื้อสินค้าหรือวัตถุดิบ 152
 2. ระบบบัญชีเกี่ยวกับเจ้าหนี้ 156
 3. ระบบบัญชีเกี่ยวกับการส่งคืนและส่วนลด 158
 4. การควบคุมภายในเกี่ยวกับการซื้อ เจ้าหนี้ และส่งคืน 158
 5. การควบคุมเงินสดจ่ายซื้อสินค้า 164
 6. ระบบเงินสดย่อย 170
 7. ระบบการควบคุมเงินทดรองจ่าย 174
- แบบทดสอบเพื่อประเมินผลหลังการเรียนรู้ 178

หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 ระบบบัญชีเกี่ยวกับสินค้าคงคลัง 180

1. ความหมายของสินค้าคงคลัง 181
2. วิธีการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับสินค้าคงคลัง 182

3. การตีราคาสินค้าคงคลัง	184
4. การควบคุมสินค้าคงคลัง	191
แบบทดสอบเพื่อประเมินผลหลังการเรียนรู้	207

หน่วยการเรียนรู้ที่ 9 ระบบบัญชีเกี่ยวกับต้นทุนผลิตภัณฑ์ 209

1. การเลือกระบบบัญชีต้นทุน	210
2. เอกสารเบื้องต้น บัญชีคุมยอดและบัญชีย่อยในระบบบัญชีต้นทุน	212
3. ระบบบัญชีต้นทุนงานสั่งทำ	216
4. ระบบบัญชีต้นทุนช่วงการผลิต	218
5. ระบบบัญชีต้นทุนมาตรฐาน	221
6. ระบบบัญชีเกี่ยวกับการควบคุมการผลิต	222
แบบทดสอบเพื่อประเมินผลหลังการเรียนรู้	229

หน่วยการเรียนรู้ที่ 10 ระบบบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน 231

1. ความหมายของสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน	232
2. การควบคุมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน	233
3. การควบคุมค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน	240
4. การควบคุมภายในเกี่ยวกับสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น	245
แบบทดสอบเพื่อประเมินผลหลังการเรียนรู้	249

หน่วยการเรียนรู้ที่ 11 ระบบบัญชีเกี่ยวกับเงินเดือนและค่าแรงงาน	251
1. ความหมายของเงินเดือนและค่าแรงงาน	252
2. หน่วยงานที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับเงินเดือนและค่าแรงงาน	252
3. การควบคุมภายในเกี่ยวกับเงินเดือนและค่าแรงงาน	254
4. ระบบบัญชีเกี่ยวกับเงินเดือนและค่าแรงงาน	256
แบบทดสอบเพื่อประเมินผลหลังการเรียนรู้	266
บรรณานุกรม	268
ภาคผนวก	269
ดัชนี	281

ลักษณะของระบบบัญชีของธุรกิจ ขนาดกลางและขนาดย่อม

สาระการเรียนรู้

1. ความหมายและประเภทของธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
2. ความสำคัญของธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
3. ปัญหาและข้อจำกัดของธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
4. ความหมายและความสำคัญของระบบบัญชี
5. ส่วนประกอบของระบบบัญชี
6. ข้อควรคำนึงและประโยชน์ของระบบบัญชี
7. ประเภทของการวางระบบบัญชี
8. ผู้วางระบบบัญชี
9. ปัจจัยสำคัญที่ส่งผลต่อความสำเร็จของการวางระบบบัญชี

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. บอกความหมายและประเภทของธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อมได้
2. บอกความสำคัญของธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อมได้
3. บอกปัญหาและข้อจำกัดของธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อมได้
4. บอกความหมายและความสำคัญของระบบบัญชีได้
5. บอกส่วนประกอบของระบบบัญชีได้
6. บอกข้อควรคำนึงและประโยชน์ของระบบบัญชีได้
7. บอกประเภทของการวางระบบบัญชีได้
8. อธิบายคุณสมบัติของผู้วางระบบบัญชีได้
9. บอกปัจจัยสำคัญที่ส่งผลต่อความสำเร็จของการวางระบบบัญชีได้

ลักษณะของระบบบัญชี ของธุรกิจขนาดกลาง และขนาดย่อม

สมรรถนะประจำหน่วย

แสดงความรู้เกี่ยวกับระบบบัญชีของธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

ลักษณะของระบบบัญชีของธุรกิจ

ขนาดกลางและขนาดย่อม

1. ความหมายและประเภทของธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

“ธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม หรือวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม” มีคำเรียกว่า SMEs มาจากภาษาอังกฤษว่า Small and Medium Enterprises ตามที่ปรากฏในพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม พ.ศ. 2543 หมายถึง กิจกรรมผลิตสินค้า กิจกรรมให้บริการและกิจการค้าส่งและค้าปลีก หรือกิจการอื่นตามที่รัฐมนตรีประกาศ

จากความหมายข้างต้น สามารถแยกการประกอบกิจการออกได้เป็น 3 ประเภทธุรกิจ ดังนี้

1) ประเภทกิจการผลิต (Production Sector) เป็นธุรกิจที่เปลี่ยนรูปวัตถุดิบให้เป็นสินค้าเพื่ออุตสาหกรรมและการบริโภค โดยผ่านกระบวนการแปรรูปโดยใช้แรงงานและเครื่องจักร วัตถุดิบที่นำมาแปรรูปอาจเป็นผลผลิตทางด้านการเกษตร เช่น ข้าวเปลือกที่โรงสีนำมาแปรรูปให้เป็นข้าวสาร หรืออาจเป็นสินค้าสำเร็จรูปจากอุตสาหกรรมอื่น เช่น ข้าวสารจากโรงสี จะถูกนำมาใช้เป็นวัตถุดิบในการแปรรูปให้เป็นแป้งข้าวเจ้า ฯลฯ กระบวนการแปรรูปจะเกิดขึ้นเช่นนี้เรื่อยไปจนกว่าสินค้าสำเร็จรูปนั้นจะถึงมือผู้บริโภค

2) ประเภทกิจการการค้า (Trading Sector) ประกอบด้วย กิจการค้าส่ง (Wholesale) และกิจการค้าปลีก (Retail) ดังนี้

(1) **ธุรกิจค้าส่ง (Wholesaling)** หมายถึง ธุรกิจที่คนกลางดำเนินการโดยการรับซื้อสินค้าจากผู้ผลิตหรือพ่อค้าส่งด้วยกันและนำสินค้านั้นมาขายให้แก่คนกลางรายอื่นๆ และผู้ใช้ในอุตสาหกรรม และพาณิชย์กรรม เป็นการจำหน่ายในจำนวนครั้งละมากๆ แต่ไม่ขายให้กับผู้บริโภคคนสุดท้าย เช่น การค้าส่งอะไหล่เครื่องใช้ไฟฟ้า ค้าส่งยาหรือเวชภัณฑ์ บุหรี่ สุรา น้ำมัน ฯลฯ

(2) **ธุรกิจค้าปลีก (Retailing)** เป็นธุรกิจที่รับซื้อสินค้าจากพ่อค้าส่งและนำสินค้าที่ซื้อมามีขายให้แก่ผู้บริโภคคนสุดท้ายโดยตรง เป็นธุรกิจที่พบมากในประเทศไทย เริ่มจากธุรกิจแบบเจ้าของคนเดียวขยายตัวเป็นธุรกิจแบบห้างหุ้นส่วนและเติบโตมาเป็นบริษัทจำกัด

3) ประเภทกิจการบริการ (Service Sector) เป็นธุรกิจที่จำหน่ายสินค้าในรูปให้บริการในรูปแบบต่างๆ ให้แก่ผู้บริโภคหรือผู้ผลิต ธุรกิจบริการส่วนใหญ่จะมีธุรกิจจำหน่ายสินค้าแบบค้าปลีกร่วมด้วยเสมอ เช่น โรงพยาบาล โรงแรม ธนาคาร สถานีบริการน้ำมัน ฯลฯ

ประกาศกฎกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง กำหนดจำนวนการจ้างงานและมูลค่าสินทรัพย์ถาวรของวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม พ.ศ. 2545 กำหนดว่ากิจการแต่ละประเภท จะเป็นธุรกิจขนาดย่อมหรือขนาดกลาง จะต้องมีความจำนวนสินทรัพย์ถาวรและจำนวนการจ้างงานตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

ประเภทของกิจการ	จำนวนการจ้างงาน (คน)		จำนวนสินทรัพย์ถาวร (ล้านบาท)	
	ขนาดย่อม	ขนาดกลาง	ขนาดย่อม	ขนาดกลาง
กิจการผลิตสินค้า	ไม่เกิน 50 คน	51-200 คน	ไม่เกิน 50 ล้านบาท	51-200 ล้านบาท
กิจการบริการ	ไม่เกิน 50 คน	51-200 คน	ไม่เกิน 50 ล้านบาท	51-200 ล้านบาท
กิจการค้าส่ง	ไม่เกิน 50 คน	26-50 คน	ไม่เกิน 50 ล้านบาท	51-100 ล้านบาท
กิจการค้าปลีก	ไม่เกิน 50 คน	16-30 คน	ไม่เกิน 50 ล้านบาท	31-60 ล้านบาท

2. ความสำคัญของธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

ธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อมเป็นกิจการที่มีความคล่องตัวในการปรับสภาพให้เข้ากับสถานการณ์ทั่วไปของประเทศ และเป็นธุรกิจที่ใช้เงินทุนในจำนวนที่ต่ำกว่าธุรกิจขนาดใหญ่ แหล่งที่สามารถรองรับแรงงานที่เข้ามาจากภาคเกษตรกรรมเมื่อหมดฤดูกาลเพาะปลูก ก่อให้เกิดการพัฒนาความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจทั้งในส่วนภูมิภาคและของประเทศอย่างยั่งยืนต่อไป

ธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อมเปรียบเสมือนส่วนหนึ่งของธุรกิจชุมชนซึ่งเป็นการช่วยเหลือในด้านสวัสดิการทางเศรษฐกิจของประชาชน เพราะมีการผลิตจำนวนมากถึงครึ่งหนึ่งของสินค้าและบริการทั้งหมดประโยชน์ของธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม มีดังนี้

1) การสร้างงานใหม่ เป็นการสนับสนุนผู้ที่ต้องการเริ่มต้นธุรกิจของตนเอง โดยการลงทุนในธุรกิจใหม่ๆ หรือการขยายธุรกิจเดิม ถือว่าเป็นโอกาสสำหรับตลาดแรงงาน โดยเริ่มจากธุรกิจขนาดย่อมและเจริญเติบโตเป็นธุรกิจขนาดกลางและใหญ่ได้ต่อไป

2) การสร้างนวัตกรรม หรือผลิตภัณฑ์ใหม่ จะมีจุดเริ่มต้นจากงานวิจัยในห้องทดลองเพื่อให้ได้รับการยอมรับ ซึ่งจะมีส่วนช่วยเหลืออย่างมีคุณค่าให้เกิดขึ้นกับมาตรฐานการครองชีพของประชาชน

3) การกระตุ้นให้เกิดการแข่งขันทางเศรษฐกิจ การมีธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อมเข้ามาแข่งขันจะทำให้การแข่งขันด้านราคาลดลง และมีการเพิ่มผลผลิตและเพิ่มมาตรฐานของสินค้าและบริการ ซึ่งเป็นการเพิ่มมาตรฐานการครองชีพให้แก่ประชาชนได้

4) **ช่วยเหลือธุรกิจขนาดใหญให้ผลิตสินค้าและบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น** หน้าที่บางอย่างธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อมมักจะทำได้ดีกว่าธุรกิจขนาดใหญ่เพราะธุรกิจขนาดใหญ่นั้นไม่อาจทำหน้าที่ครบทุกประการ ในขณะที่ธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อมสามารถทำได้มีประสิทธิภาพมากกว่า ซึ่งแบ่งได้ เช่น การจัดจำหน่าย การขายปัจจัยการผลิต การบริการ ฯลฯ

5) **การผลิตสินค้าและบริการที่มีประสิทธิภาพ** ธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อมจะต้องเกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพของงาน โดยเฉพาะธุรกิจที่ต้องอาศัยความประณีตและใช้ฝีมือ ธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อมจะทำได้ดีกว่า ถือว่าเป็นจุดเริ่มต้นในการพัฒนาความสามารถในการประกอบการด้วย

6) **การกระจายการพัฒนาประเทศ** ธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อมมีการตั้งกระจัดกระจายกันไปตามชุมชนต่างๆ จึงมีบทบาทในการส่งเสริมการกระจายความเจริญเติบโตของท้องถิ่น

7) **การเพิ่มการระดมทุน** ธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อมมีการรวบรวมเงินทุนที่เป็นส่วนของผู้ประกอบการ มิตรสหายและญาติพี่น้องมาก่อให้เกิดประโยชน์ในทางธุรกิจ จึงเป็นจุดเริ่มต้นในการระดมทุน ซึ่งเป็นการเพิ่มความสามารถในการผลิตของประเทศด้วย เช่น ธุรกิจการผลิต ธุรกิจค้าส่ง ธุรกิจค้าปลีก และธุรกิจบริการ

3. ปัญหาและข้อจำกัดของธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

ปัญหาและข้อจำกัดของธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม มีดังนี้

3.1 **ปัญหาด้านการตลาด** ธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อมจะตอบสนองความต้องการของตลาดในท้องถิ่น หรือตลาดภายในประเทศดี แต่ยังขาดความรู้ความสามารถในด้านการตลาดในวงกว้าง โดยเฉพาะตลาดต่างประเทศ ซึ่งผลจากความสะดวกรวดเร็วในการคมนาคมขนส่ง และการเปิดเสรีทางการค้าทำให้ธุรกิจขนาดใหญ่ รวมทั้งสินค้าจากต่างประเทศเข้ามาแข่งขันกับสินค้าในท้องถิ่นหรือในประเทศที่ผลิต โดยธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อมมากขึ้น

3.2 **ปัญหาการขาดแคลนเงินทุน** ธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อมมักประสบปัญหาการขอกู้เงินจากสถาบันการเงินเพื่อมาลงทุนหรือขยายการลงทุนหรือเป็นเงินทุนหมุนเวียน เนื่องจากไม่มีการบัญชีอย่างเป็นระบบ และขาดหลักทรัพย์ค้ำประกันเงินกู้ ทำให้ต้องพึ่งพาเงินกู้นอกระบบ และจ่ายดอกเบี้ยในอัตราสูง

3.3 **ปัญหาด้านแรงงาน** แรงงานที่ทำงานในธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อมจะมีปัญหาการเข้าออกสูง เมื่อคนงานทำงานจนมีฝีมือและความชำนาญมากขึ้นก็จะย้ายออกไปทำงานในโรงงานขนาดใหญ่ที่มีระบบและผลตอบแทนที่ดีกว่า จึงทำให้คุณภาพของแรงงานไม่สม่ำเสมอ การพัฒนาไม่ต่อเนื่องส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการผลิตและคุณภาพสินค้า

3.4 ปัญหาข้อจำกัดด้านเทคโนโลยีการผลิต ธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อมทั่วไปมักใช้เทคนิคการผลิตไม่ซับซ้อนเนื่องจากการลงทุนต่ำ และผู้ประกอบการหรือพนักงานขาดความรู้พื้นฐานที่รองรับเทคนิควิชาที่ทันสมัย จึงทำให้ขาดการพัฒนา รูปแบบผลิตภัณฑ์และพัฒนาคุณภาพมาตรฐานที่ดี

3.5 ข้อจำกัดด้านการจัดการ ธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อมมักขาดความรู้ในการจัดการหรือการบริหารที่มีระบบ ใช้ประสบการณ์จากการเรียนรู้โดยเรียนถูกเรียนผิดเป็นหลัก อาศัยบุคคลในครอบครัวหรือญาติพี่น้องมาช่วยงาน การบริหารภายในลักษณะนี้แม้จะมีข้อดีในเรื่องการดูแลที่ทั่วถึง แต่เมื่อกิจการเริ่มขยายตัวหากไม่ปรับปรุงการบริหารจัดการให้มีระบบจะเกิดปัญหาขึ้นได้

3.6 ปัญหาการเข้าถึงบริการการส่งเสริมของรัฐ ธุรกิจขนาดย่อมจำนวนมากเป็นการจัดตั้งกิจการที่มีรูปแบบไม่เป็นทางการ เช่น ผลิตตามบ้าน ผลิตในลักษณะโรงงานเหล่านี้จึงค่อนข้างปิดตัวเองในการเข้ามาใช้บริการของรัฐ เนื่องจากปฏิบัติไม่ค่อยถูกต้องเกี่ยวกับการเสียภาษี การรักษาสภาพสิ่งแวดล้อมหรือรักษาความปลอดภัยที่กำหนดตามกฎหมาย นอกจากนี้ในเรื่องการส่งเสริมการลงทุนก็เช่นเดียวกัน แม้ว่ารัฐจะได้ลดเงื่อนไขขนาดเงินทุนและการจ้างงานเพื่อจูงใจ แต่มีธุรกิจขนาดย่อมเพียง 8.1% เท่านั้นที่มีโอกาสได้รับการส่งเสริมการลงทุนจากรัฐ

3.7 ปัญหาข้อจำกัดด้านบริการส่งเสริมพัฒนาขององค์การภาครัฐและเอกชน การส่งเสริมพัฒนาธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อมที่ผ่านมาได้ดำเนินการโดยหน่วยงานของรัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง เช่น กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมส่งเสริมการส่งออก สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน หอการค้าไทย สมาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ฯลฯ แต่เนื่องจากธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อมมีจำนวนมากและกระจายอยู่ทั่วประเทศ ประกอบกับข้อจำกัดของหน่วยงาน เช่น บุคลากรงบประมาณ จำนวนสำนักงานสาขาภูมิภาค การให้บริการส่งเสริมสนับสนุนด้านต่างๆ จึงไม่อาจสนองตอบได้ทั่วถึงและเพียงพอ

3.8 ปัญหาข้อจำกัดในการรับรู้ข่าวสารข้อมูล เนื่องจากปัญหาและข้อจำกัดต่างๆ ข้างต้น ธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อมโดยทั่วไปจึงค่อนข้างมีจุดอ่อนในการรับรู้ข่าวสารด้านต่างๆ เช่น นโยบายและมาตรการของรัฐ ข้อมูลข่าวสารด้านการตลาด ฯลฯ

จากปัญหาและข้อจำกัดของธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อมที่กล่าวข้างต้น จึงเป็นเหตุให้ธุรกิจไม่เจริญเติบโตเท่าที่ควร ซึ่งปัญหาที่สำคัญประการหนึ่งคือปัญหาเกี่ยวกับระบบบัญชี ตรงตามคำกล่าวของสภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์ ที่แสดงไว้ใน ThaiPR.net-ในวันพุธที่ 27 เมษายน 2554 ดังนี้

“ปัญหาหลักของเอสเอ็มอีในปัจจุบันคือเรื่องการขาดความรู้ความเข้าใจเรื่องระบบบัญชีซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญของธุรกิจ เพราะการมีระบบบัญชีที่ดีได้มาตรฐานจะช่วยวางรากฐานทำให้ธุรกิจเติบโตจากขนาดเล็กเป็นขนาดกลางและขนาดใหญ่ได้ในอนาคต”

4. ความหมายและความสำคัญของระบบบัญชี

ระบบบัญชี หมายถึง กระบวนการจัดเก็บข้อมูลทางการเงินด้วยเอกสารแบบพิมพ์ สมุดบันทึกทางการบัญชี หลักและวิธีการ เครื่องทุนแรง และสรุปผลข้อมูลทางการเงินในรูปแบบของรายงานทางการเงิน เพื่อนำเสนอให้กับบุคคลที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกกิจการ

รายงานทางการเงินบอกให้ทราบถึงสิ่งต่อไปนี้

1) ผลการดำเนินงานของกิจการสำหรับงวดปีบัญชีที่ผ่านมาว่า กิจการได้รับรายได้จากการจำหน่ายสินค้าหรือบริการเป็นจำนวนเท่าใด มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานประเภทใดบ้าง เป็นจำนวนเท่าใด ประสิทธิภาพในการทำกำไรของกิจการในปีบัญชีปัจจุบันบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ และมีแนวโน้มเป็นอย่างไรเมื่อเทียบกับผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา

2) ฐานะทางการเงินของกิจการ ณ วันใดวันหนึ่งว่า กิจการมีสินทรัพย์ หนี้สิน ประเภทใดเป็นจำนวนเท่าใด สภาพคล่องของกิจการเป็นอย่างไร ส่วนของเจ้าของกิจการคิดเป็นจำนวนเงินเท่าใด มีความมั่นคงอยู่ในระดับใด

3) รายละเอียดเกี่ยวกับกิจกรรมทางการค้า เช่น จำนวนขาย จำนวนลูกหนี้ จำนวนหนี้ที่เรียกเก็บได้ ภาระหนี้สินของกิจการทั้งในระยะสั้นและระยะยาวประกอบด้วยรายละเอียดอย่างไร จำนวนซื้อสินค้า ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน รวมถึงรายละเอียดในมูลค่าสินค้าคงเหลือ

4) ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานของรัฐบาล เช่น กระทรวงพาณิชย์ กรมสรรพากร ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับรายได้ ค่าใช้จ่ายของกิจการ ภาษีเงินได้ ภาษีหัก ณ ที่จ่าย ภาษีมูลค่าเพิ่ม เงินประกันสังคม เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ฯลฯ

ข้อมูลทางการเงินจากระบบบัญชีเป็นประโยชน์ต่อบุคคลในกลุ่มต่างๆ ดังนี้

1) บุคคลภายในกิจการ ได้แก่ กลุ่มผู้บริหาร และลูกจ้าง ซึ่งได้ประโยชน์จากข้อมูลทางการเงินจากระบบบัญชีดังนี้

(1) **ผู้บริหาร** เป็นกลุ่มบุคคลที่ใช้ประโยชน์จากข้อมูลทางการเงินเป็นเครื่องมือในการบริหารงาน ดังนี้

- การวางแผน โดยการใช้ข้อมูลทางการเงินในอดีต ประกอบกับสภาพเหตุการณ์ที่เป็นอยู่ในปัจจุบันในการวางแผนเกี่ยวกับการดำเนินงานต่างๆ ในอนาคต เช่น การคำนวณต้นทุน การกำหนดราคาขาย การวัดประสิทธิภาพการผลิต ฯลฯ จากการวางแผนงานดังกล่าวอาจทำให้ทราบถึงแนวทางหรือปัญหาต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้ในอนาคต จึงสามารถเตรียมการให้พร้อมเพื่อรับมือกับเหตุการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้น ซึ่งจะเป็นผลดีกว่าการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า

- การประสานงานและการควบคุม ด้วยการนำแผนงานที่วางไว้ล่วงหน้ามาใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงานและเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยใช้เอกสารแบบพิมพ์เป็นสื่อข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการทำงาน เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างกัน ลดปัญหาข้อโต้แย้ง ซึ่งจะเป็นผลให้งานต่างๆ สำเร็จลุล่วงไปได้อย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพสูงขึ้น เพราะพนักงานและเจ้าหน้าที่รู้วิธีการปฏิบัติงาน และสามารถตัดสินใจได้ภายใต้ขอบเขตที่กำหนดไว้ นอกจากนั้นข้อมูลจากระบบบัญชียังใช้เป็นเครื่องมือในการประเมินประสิทธิภาพการทำงานของผู้บริหาร พนักงานและเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานจากการประเมินจะทำให้ทราบถึงปัญหาข้อผิดพลาด หรือจุดอ่อนของกิจการว่าควรปรับปรุง แก้ไข ณ จุดใด ใครเป็นผู้รับผิดชอบ สภาพการทำงานเป็นอย่างไร ทำให้การพัฒนากิจการมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

- การตัดสินใจ ข้อมูลทางการเงินจากระบบบัญชีจะถูกใช้เป็นข้อมูลส่วนหนึ่งของการตัดสินใจ ทำให้สามารถตัดสินใจได้ง่าย รวดเร็วและถูกต้อง เป็นการลดภาระของผู้บริหารระดับสูงที่ต้องตัดสินใจในปัญหาประจำวันต่างๆ

- การคุ้มครองป้องกันรักษาสินทรัพย์ของกิจการ ข้อมูลทางการเงินจากระบบบัญชีจะบอกให้ทราบว่ากิจการมีสินทรัพย์อยู่ในจำนวนเท่าใด การใช้สินทรัพย์ของกิจการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ เป็นการป้องกันสินทรัพย์ของกิจการให้คงอยู่ ลดการสูญหาย สูญเสีย และการนำสินทรัพย์ไปใช้ในทางที่ไม่ถูกต้อง

(2) ลูกจ้าง เป็นกลุ่มบุคคลที่ใช้ประโยชน์จากข้อมูลทางการเงินเป็นเครื่องบอกถึงความสามารถในการทำกำไร และความมั่นคงของกิจการ ถือเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจให้กับกลุ่มลูกจ้าง เพราะจะมีผลต่อการจ้างงาน โอกาสในการรับค่าตอบแทนที่เพิ่มขึ้น รวมถึงการรับเงินโบนัส หรือเงินบำเหน็จบำนาญ

2) บุคคลภายนอกกิจการที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะแยกพิจารณาออกได้เป็นกลุ่มๆ ดังนี้

(1) ผู้ถือหุ้น เป็นกลุ่มบุคคลที่ใช้ประโยชน์จากข้อมูลทางการเงินจากระบบบัญชีประกอบการตัดสินใจว่า ควรลงทุนถือหุ้นเท่าเดิมหรือเพิ่มขึ้น หรือควรเลิกลงทุนในหุ้นประเภทใดจึงจะได้รับผลตอบแทนที่น่าพึงพอใจ ผลการดำเนินงานของกิจการดีกว่าหรือด้อยกว่าคู่แข่ง เพราะเหตุใด

(2) เจ้าหนี้การค้า เป็นกลุ่มบุคคลที่ใช้ประโยชน์จากข้อมูลทางการเงินจากระบบบัญชีประกอบการตัดสินใจว่า ควรเพิ่มเครดิตทางการค้ากับกิจการในวงเงินที่มากขึ้นหรือไม่ กิจการมีสภาพคล่องและมีความสามารถในการชำระหนี้เมื่อถึงกำหนดได้ดีเพียงใด

(3) เจ้าหนี้เงินกู้หรือสถาบันทางการเงิน เป็นกลุ่มบุคคลที่ใช้ประโยชน์จากข้อมูลทางการเงินจากระบบบัญชีประกอบการพิจารณาว่า ฐานะทางการเงินของกิจการมีความมั่นคงเพียงใด ความสามารถในการทำกำไรและการชำระดอกเบี้ยอยู่ในระดับใด จะมีความเสี่ยงจากการตัดสินใจให้กู้มากน้อยเพียงใด

(4) ลูกค้า เป็นกลุ่มบุคคลที่ใช้ประโยชน์จากข้อมูลทางการเงินจากระบบบัญชีเกี่ยวกับการดำเนินงานที่ต่อเนื่องของกิจการ เพื่อตัดสินใจว่าควรมีการติดต่อและมีความสัมพันธ์ทางการค้าในระยะยาวหรือไม่

(5) หน่วยงานรัฐบาล หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องที่ใช้ประโยชน์จากข้อมูลทางการเงินจากระบบบัญชี ได้แก่ กรมสรรพากรจะสนใจเพื่อประโยชน์ในการเรียกเก็บภาษี ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเป็นหน่วยงานที่ต้องตรวจสอบข้อมูลทางการเงินของกิจการที่ซื้อขายหุ้นในตลาดหลักทรัพย์ ก่อนนำออกเผยแพร่ให้ประชาชน ฯลฯ

จะเห็นว่ากลุ่มบุคคลต่างๆ ข้างต้น ได้ประโยชน์จากการนำข้อมูลทางการเงินจากระบบบัญชีไปใช้ประกอบการพิจารณาตัดสินใจ ระบบบัญชีจึงมีความสำคัญต่อทุกๆ กิจการ กิจการเจ้าของคนเดียว ซึ่งเป็นกิจการที่มีกิจกรรมทางการค้าไม่มากนัก เจ้าของสามารถควบคุมดูแลได้ด้วยตนเอง อาจมองถึงความสำคัญของระบบบัญชีได้ไม่ชัดเจนนัก ต่อมาเมื่อกิจการมีการขยายตัวทางการค้าเพิ่มมากขึ้น มีผู้มาร่วมลงทุน กิจกรรมทางการค้ามีปริมาณเพิ่มมากขึ้น ซับซ้อนขึ้น คนเพียงคนเดียวย่อมไม่สามารถควบคุมดูแลได้ทั่วถึง อาจต้องมีการมอบอำนาจหน้าที่ให้บุคคลอื่นมาร่วมรับผิดชอบดูแล ระบบบัญชีจึงมีความสำคัญมากขึ้นตามขนาดและปริมาณของกิจกรรมทางการค้าที่มากขึ้น เพราะระบบบัญชีจะทำหน้าที่เป็นแหล่งในการรวบรวมข้อมูลต่างๆ ที่ผู้บริหาร บุคคล และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องการ

5. ส่วนประกอบของระบบบัญชี

ในปัจจุบันมีการดำเนินธุรกิจในหลายรูปแบบ แต่ละแบบต่างมีกิจกรรมทางการค้าแตกต่างกันไป แต่ระบบบัญชีของทุกกิจการต้องมีส่วนประกอบที่เหมือนกัน กล่าวคือ ระบบบัญชีย่อมมีส่วนประกอบที่สำคัญ 5 ประการ ดังนี้

5.1 เอกสารแบบพิมพ์ หมายถึง แบบพิมพ์แบบต่างๆ ที่ใช้จัดบันทึกเกี่ยวกับกิจกรรมทางการค้า เช่น การซื้อสินค้า การขายสินค้า การจ่ายค่าใช้จ่าย การรับชำระหนี้ ฯลฯ เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบในการบันทึกบัญชี เช่น ใบสั่งซื้อ ใบรับของ ใบกำกับสินค้า ใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญจ่าย ฯลฯ เอกสารแบบพิมพ์ต่างๆ ต้องมีข้อความที่กำหนดอย่างครบถ้วน มีการลงลายมือชื่อผู้รับผิดชอบ มีคู่ฉบับหรือจำนวนสำเนาที่เพียงพอที่จะใช้เป็นสื่อไปยังบุคคลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ในอันที่จะก่อให้เกิดลักษณะการควบคุมภายในที่ดี

5.2 หลักการและนโยบายในการดำเนินงาน เป็นระเบียบปฏิบัติที่ผู้บริหารของกิจการกำหนดขึ้น เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมการปฏิบัติงาน เช่น มีระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับสินทรัพย์ และใช้หลักการบัญชีในการบันทึกบัญชี

5.3 บันทึกทางการบัญชีและรายงาน เป็นกระบวนการในการจัดบันทึกกิจกรรมทางการค้าต่างๆ ตามเอกสารหลักฐานที่กำหนด การจำแนก และการสรุปผล โดยแบ่งออกได้เป็น

5.3.1 สมุดจดบันทึกรายการขั้นต้น เป็นสมุดบัญชีเล่มแรกที่ใช้จดบันทึกกิจกรรมทางการเงินต่างๆ ที่เกิดขึ้น โดยเรียงตามลำดับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นก่อนหลัง

5.3.2 สมุดจดบันทึกรายการขั้นปลาย เป็นสมุดบัญชีที่ใช้ในการจำแนกรายการที่บันทึกไว้ในสมุดจดย่อยรายการขั้นต้นออกเป็นประเภทที่เรียกว่า สมุดแยกประเภท รวมถึงการจัดทำรายละเอียดของบัญชีบางประเภทไว้ในทะเบียน เช่น ทะเบียนตัวเงินรับ ทะเบียนตัวเงินจ่าย ทะเบียนคุมสินค้า ฯลฯ

5.3.3 การรายงาน เป็นการสรุปผลจากข้อมูลต่างๆ ที่จดบันทึกไว้ในสมุดจดบันทึกรายการขั้นต้นและขั้นปลาย เพื่อให้ทราบถึงผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงิน โดยจัดแสดงไว้ในรูปของรายงานงบการเงิน งบการเงินดังกล่าวถือเป็นผลผลิตของการบัญชี ซึ่งจะยังประโยชน์มากมายแก่บุคคลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกกิจการ งบการเงินต่างๆ เหล่านี้ได้แก่ งบกำไรขาดทุน งบกำไรสะสม งบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงการเปลี่ยนแปลงฐานะทางการเงิน หมายเหตุ งบย่อ และคำอธิบายอื่น ซึ่งระบุว่าเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงิน

5.4 เครื่องทุนแรง เป็นเครื่องมือเครื่องจักรต่างๆ ที่กิจการนำมาช่วยในการปฏิบัติงานตามระบบบัญชี เพื่อความรวดเร็วและลดข้อผิดพลาด เครื่องทุนแรงต่างๆ เหล่านี้ เช่น เครื่องคำนวณ เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องคอมพิวเตอร์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ฯลฯ

5.5 บุคลากรหรือผู้ปฏิบัติ เป็นบุคคลที่มีหน้าที่ในการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในระบบบัญชี บุคลากรจัดเป็นส่วนประกอบที่สำคัญที่สุด เนื่องจากส่วนประกอบทั้ง 4 ประการของระบบบัญชีเป็นสิ่งที่ไม่มีชีวิต เคลื่อนไหวเองไม่ได้ ต้องอาศัยบุคลากรหรือผู้ปฏิบัติ ดังนั้นบุคลากรหรือผู้ปฏิบัติต้องมีคุณสมบัติที่เหมาะสมที่จะปฏิบัติงานตามที่กำหนดในระบบบัญชีได้ ต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความชำนาญด้านการบัญชี มีความขยัน ซื่อสัตย์ อดทน มีความตั้งใจในการปฏิบัติงาน ระบบบัญชีที่วางไว้จะดีเลิศเพียงใด หากปราศจากบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่เหมาะสมแล้ว ระบบบัญชีที่วางไว้ก็ไร้ประสิทธิภาพโดยสิ้นเชิง

6. ข้อควรคำนึงและประโยชน์ของระบบบัญชี

เนื่องจากข้อมูลทางการเงินจากระบบบัญชีให้ประโยชน์มากมายแก่บุคคลกลุ่มต่างๆ ซึ่งประโยชน์เหล่านั้นจะเกิดขึ้นก็ต่อเมื่อข้อมูลทางการเงินที่ได้จากระบบบัญชีเป็นข้อมูลที่มีคุณภาพ ดังนั้นข้อที่ควรคำนึงถึงในการวางระบบบัญชีมีดังต่อไปนี้

- 1) กิจกรรมทางการเงินทุกรายการต้องมีเอกสารประกอบรายการที่ถูกต้องและเชื่อถือได้
- 2) การบันทึกรายการในสมุดบัญชีต้องถูกต้องและทันเวลา
- 3) มีการสอบทานความถูกต้องโดยบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ผู้บันทึกรายการ
- 4) มีการควบคุมสินทรัพย์ต่างๆ ของกิจการอย่างเพียงพอและเหมาะสม
- 5) มีระบบการควบคุมผู้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

6) มีการจัดทำรายงานแสดงผลการดำเนินงานในช่วงเวลาหนึ่ง และฐานะทางการเงิน ณ วันใดวันหนึ่งที่เห็นว่าเหมาะสม

7) มีการวิเคราะห์เปรียบเทียบเพื่อสรุปผลและใช้ประโยชน์ในการปรับปรุง

จะเห็นได้ว่าข้อมูลทางการเงินที่ได้จากระบบบัญชีให้ประโยชน์โดยรวมต่อนักลงทุนและผู้บริหารในการตัดสินใจลงทุน ซึ่งจะช่วยให้การจัดสรรทรัพยากรและเงินทุนในระบบเศรษฐกิจของประเทศมีประสิทธิภาพมากขึ้น บุคคลทุกกลุ่มทั้งที่อยู่ในวงการธุรกิจ วงการอุตสาหกรรมทั้งภาครัฐบาลและภาคเอกชนต่างต้องการได้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพยากรทางเศรษฐกิจ เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ โดยสรุปดังนี้

- 1) เพื่อใช้ในการตัดสินใจในแต่ละกิจการว่าควรมุ่งไปในทิศทางใด โดยใช้วิธีการใดที่จะเหมาะสม
- 2) เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบในการเสนอแนะแนวทางและให้ความเห็นเกี่ยวกับการควบคุมการดำเนินงานของกิจการและทรัพยากรมนุษย์
- 3) ผู้เกี่ยวข้อง สาธารณชน ผู้ลงทุน เจ้าหนี้ ได้ใช้เป็นข้อมูลในการติดตาม เพื่อการศึกษาและรักษามูลประโยชน์ได้อย่างใกล้ชิด
- 4) เพื่อประโยชน์ทางด้านภาษีอากร การติดตามและการควบคุมของรัฐบาล ซึ่งเป็นข้อมูลที่รัฐบาลนำไปใช้ในด้านสถิติและการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ

7. ประเภทของการวางระบบบัญชี

การวางระบบบัญชีอาจแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภท ดังนี้

7.1 การวางระบบบัญชีใหม่ทั้งหมด เป็นวิธีที่ใช้สำหรับกิจการที่เปิดดำเนินการใหม่ ขาดข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับกิจการที่จะนำมาใช้ในการวิเคราะห์ ดังนั้นผู้วางระบบบัญชีต้องศึกษาโดยละเอียดเพื่อให้ทราบถึงธุรกิจที่กิจการจัดทำว่าเป็นธุรกิจประเภทใด กิจกรรมทางการค้าเน้นหนักไปในทางใด กิจการมีรายได้หลักมาจากแหล่งใด ขนาดของเงินทุน ข้อมูลที่ผู้บริหารต้องการ ปริมาณของกิจกรรมทางการค้าโดยประมาณ ระบบบัญชีที่จัดวางควรมีความยืดหยุ่นค่อนข้างสูง เพื่อการปรับปรุงแก้ไข

7.2 การวางระบบบัญชีเพียงบางส่วนของกิจการที่เปิดดำเนินงานอยู่แล้ว แยกพิจารณาออกได้เป็น

7.2.1 การขยายระบบบัญชีที่ใช้อยู่เพิ่ม เพื่อให้ครอบคลุมถึงหน่วยย่อยที่เปิดเพิ่มเติมขึ้นใหม่ เช่นนี้จะต้องใช้ข้อมูลจากระบบบัญชีเดิมเป็นหลัก เช่น การขยายสาขา หรือการเปิดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ใหม่ของกิจการ หรือการเพิ่มเขตการขาย ฯลฯ

7.2.2 การปรับปรุงระบบบัญชีที่ใช้อยู่แล้วเพียงบางส่วน เช่น การปรับระบบเอกสารใหม่ หรือการนำระบบการบันทึกบัญชีด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์มาใช้แทนการบันทึกบัญชีด้วยมือ ฯลฯ

8. ผู้วางระบบบัญชี

เนื่องจากระบบบัญชีเป็นแหล่งที่รวบรวมไว้ซึ่งข้อมูลทางการเงินที่เป็นประโยชน์ต่อบุคคลหลายฝ่าย ผู้วางระบบบัญชีจึงควรเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ดังจะแยกการพิจารณาออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

1) คุณสมบัติทางด้านวิชาการ

ผู้วางระบบบัญชีที่ดีควรมีความรู้ทางวิชาการดังต่อไปนี้

- (1) ความรู้ความชำนาญในหลักการบัญชีเบื้องต้นทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ
- (2) มีความรู้ในวิชาบัญชีหลายสาขา เช่น ทฤษฎีบัญชี การสอบบัญชี การบัญชีต้นทุน การบัญชีตัวเงินและเช็ค ฯลฯ
- (3) มีความรู้ในหลักการบริหารงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดแบ่งส่วนงาน การคัดเลือกและบรรจุบุคคลเข้าทำงาน การมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบ
- (4) มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ข้อบังคับและระเบียบที่เกี่ยวข้อง เช่น ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ประมวลรัษฎากร พระราชบัญญัติการบัญชี มาตรฐานการบัญชีทุกฉบับ
- (5) มีความรู้และความชำนาญงานในเครื่องทุ่นแรงต่างๆ ที่นิยมใช้กันอย่างแพร่หลาย เช่น เครื่องคำนวณ เครื่องคอมพิวเตอร์ โปรแกรมสำเร็จรูปต่างๆ เครื่องถ่ายเอกสาร ฯลฯ

2) คุณสมบัติส่วนตัว

ผู้วางระบบบัญชีที่ดีควรมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- (1) มีความเชื่อมั่นในตนเอง
- (2) มีความสามารถในการจูงใจผู้อื่น
- (3) มีมนุษยสัมพันธ์อันดี
- (4) มีความสามารถในการสื่อสาร สามารถถ่ายทอดความรู้ให้ผู้อื่นเข้าใจได้
- (5) รู้จักวิธีการประยุกต์หลักการทางทฤษฎีให้สอดคล้องกับภาคปฏิบัติ
- (6) รู้จักเสาะหาข้อเท็จจริงและปัญหาสำคัญที่จะนำมาใช้ในการพิจารณา แก้ไข ปรับปรุง
- (7) รู้จักใช้การตัดสินใจเพื่อแก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้าได้อย่างเหมาะสม

ผู้วางระบบบัญชีอาจเป็นบุคคลในแผนกบัญชีของกิจการ หรืออาจเป็นบุคคลภายนอกที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมก็ได้ ซึ่งแต่ละบุคคลจะมีข้อดีข้อเสียต่างกัน ดังนี้

ผู้วางระบบบัญชี	ข้อดี	ข้อเสีย
บุคคลภายในกิจการ อาจเป็น สมุห์บัญชี ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี เจ้าหน้าที่บัญชี หรือเจ้าหน้าที่ แผนกตรวจสอบภายใน	- รู้จุดปัญหา ข้อบกพร่อง ภายในกิจการ ทำให้สามารถ ปรับปรุงแก้ไขได้ตรงจุด - ประหยัดค่าใช้จ่าย - การติดตามผลการปฏิบัติงาน ตามระบบที่วางไว้ทำได้ง่าย และสะดวก	- ระบบที่วางไว้อาจอยู่ใน ระบบเดิม ไม่ทันสมัย
บุคคลภายนอกกิจการ อาจเป็น ผู้สอบบัญชีอิสระ เจ้าหน้าที่หรือ ผู้จัดการฝ่ายบัญชีจากสำนักงานบัญชี และบุคลากรจากบริษัทผู้จำหน่าย โปรแกรมบัญชี	- ระบบบัญชีมีความทันสมัย เพราะสำนักงานบัญชีหรือ ผู้สอบบัญชีเป็นบุคคลที่มีความรู้และมีประสบการณ์ ทางบัญชีที่กว้างขวาง - ผู้สอบบัญชีจะเป็นผู้ที่ มีทัศนคติที่เป็นกลางในการ วางระบบบัญชีจึงเป็นผู้ที่ ตั้งมั่น มุ่งรักษาผลประโยชน์ ให้กับกิจการ	- สิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายที่ค่อนข้างสูง - ระบบบัญชีที่จัดวางอาจ ไม่เหมาะสมกับกิจการ ทำให้ต้องเสียเวลาในการ เรียนรู้และปรับเปลี่ยน

9. ปัจจัยสำคัญที่ส่งผลต่อความสำเร็จของการวางระบบบัญชี

ระบบบัญชีที่จัดวางจะเป็นระบบที่เหมาะสมกับกิจการนั้นหรือไม่ ขึ้นอยู่กับปัจจัยต่างๆ ดังนี้

9.1 ความเหมาะสมของระบบบัญชี ระบบบัญชีที่จัดวางจะต้องมีความเหมาะสม ไม่ยุ่งยากหรือ ซับซ้อน สอดคล้องกับสภาพทางธุรกิจของกิจการนั้นๆ เช่น การจัดแบ่งส่วนงาน นโยบายของกิจการ จำนวน และคุณสมบัติของบุคลากร

9.2 เครื่องทุนแรงที่เหมาะสม ในการจัดวางระบบบัญชีอาจต้องมีการกำหนดให้มีเครื่องทุนแรง บางประเภท เช่น เครื่องคำนวณ เครื่องคอมพิวเตอร์ โปรแกรมต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้ ฯลฯ ซึ่งถ้าไม่สามารถ จัดหาได้ กิจการนั้นอาจประสบกับความเสียหายอันเกิดจากความล่าช้าของข้อมูล

9.3 ความร่วมมือจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ระบบบัญชีที่จัดวางต้องได้รับความร่วมมือจากผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ตั้งแต่ผู้บริหารในระดับสูงสุดจนถึงผู้ปฏิบัติในระดับล่าง โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้บริหารต้องให้ความสำคัญต่อรายงานที่ผู้วางระบบบัญชีจัดทำเสนอ เพื่อนำไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงแก้ไข ไม่เช่นนั้นระบบบัญชีที่จัดวางไว้ต้องล้มเหลวโดยสิ้นเชิง

9.4 การติดตามเพื่อการพัฒนาและปรับปรุง ระบบบัญชีที่จัดวางต้องได้รับการเอาใจใส่ดูแลจากบุคคลกลุ่มต่างๆ ที่เกี่ยวข้องว่า จากการปฏิบัติงานตามระบบบัญชีมีปัญหา อุปสรรคในส่วนใด จุดใด และควรแก้ไข ณ จุดใดที่สำคัญเป็นอันดับแรก เป็นต้น เพื่อให้ระบบบัญชีที่จัดวางได้รับการพัฒนาจนมีความสมบูรณ์มากขึ้น

กิจกรรมตรวจสอบความเข้าใจ

จงตอบคำถามต่อไปนี้

1. SMEs เป็นคำที่ย่อมาจากคำใด และมีความหมายว่าอย่างไร
2. การประกอบธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อมมีกี่ประเภท อะไรบ้าง
3. จงบอกหลักเกณฑ์ที่ใช้กำหนดขนาดของธุรกิจว่าเป็นธุรกิจขนาดกลางหรือขนาดย่อม
4. ธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อมมีความสำคัญอย่างไร
5. ธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อมมีปัญหาและข้อจำกัดอย่างไร
6. ข้อมูลทางบัญชีมีประโยชน์ต่อบุคคลกลุ่มใดบ้าง และบุคคลในแต่ละกลุ่มนำประโยชน์ที่ได้รับไปใช้ในทางใด จงอธิบาย
7. ระบบบัญชีมีส่วนประกอบอะไรบ้าง และส่วนประกอบใดถือว่าสำคัญที่สุด เพราะเหตุใด
8. การวางระบบบัญชีมีกี่ประเภท แต่ละประเภทมีลักษณะอย่างไร
9. ผู้วางระบบบัญชีควรเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั้งด้านส่วนตัว และคุณสมบัติทางวิชาการอย่างไร
10. จงบอกถึงปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อความสำเร็จของการวางระบบบัญชี

สรุป

ในปัจจุบันมีธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อมมากมายในประเทศไทย อาจอยู่ในประเภทของกิจการผลิต กิจการค้าส่งและกิจการบริการ การกำหนดขนาดกิจการทั้งสามประเภtdังกล่าวให้เป็นกิจการขนาดย่อมหรือขนาดกลางขึ้นอยู่กับจำนวนการจ้างแรงงาน (คน) และจำนวนสินทรัพย์ถาวรตามประกาศของกฎกระทรวง การมีธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อมทำให้เกิดการสร้างงานใหม่ ผลผลิตใหม่ กระตุ้นให้เกิดการแข่งขันทางเศรษฐกิจ ช่วยให้อุตสาหกรรมใหญ่ผลิตสินค้าและบริการได้ประสิทธิภาพมากขึ้น ทำให้เกิดการระดมเงินทุน ทำให้ประเทศเกิดการกระจายการพัฒนา แต่ธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อมมีปัญหาและข้อจำกัดในด้านต่างๆ เช่น ด้านการตลาด ด้านเงินทุน ด้านแรงงาน ด้านเทคโนโลยี การจัดการ การรับรู้ข่าวสารและการบริการของรัฐ ปัญหาที่นับว่าเป็นปัญหาที่สำคัญ คือ การขาดความรู้ความเข้าใจในระบบบัญชี ทำให้ต้องทราบถึงระบบบัญชีซึ่งเป็นกระบวนการจัดเก็บข้อมูลทางการเงินด้วยเอกสารหลักฐาน ข้อมูลทางการเงินเหล่านี้มีประโยชน์สำหรับบุคคลทั้งภายในและภายนอกกิจการ ซึ่งระบบบัญชีประกอบด้วย เอกสาร หลักการ นโยบาย และการรายงาน ในการวางระบบบัญชีที่ดีต้องคำนึงถึงเอกสารหลักฐานประกอบที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ มีการจดบันทึกที่ถูกต้องทันเวลา มีการสอบทานสินทรัพย์และผู้ปฏิบัติงานมีการควบคุมดูแลอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงมีการจัดทำรายงานและวิเคราะห์ผล การวางระบบบัญชีอาจเป็นเพียงการปรับปรุงระบบเก่าที่มี หรือการขยายตัวตามกิจการ หรือเป็นการวางระบบใหม่ทั้งระบบ ผู้ที่วางระบบบัญชีต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม อาจเป็นบุคคลภายในหรือภายนอกกิจการก็ได้ ซึ่งต้องคำนึงถึงความเหมาะสมของระบบบัญชีที่จัดวาง เครื่องทุ่นแรงที่ใช้ การได้รับความร่วมมือจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง และควรมีการติดตามผลเพื่อการพัฒนาและปรับปรุงเพื่อความสมบูรณ์

แบบทดสอบเพื่อประเมินผลหลังการเรียนรู้

จงเลือกคำตอบที่ถูกต้องเพียงข้อเดียว

1. ธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อมที่มีจำนวนมากที่สุดคือข้อใด
 1. ธุรกิจการผลิต
 2. ธุรกิจค้าปลีก
 3. ธุรกิจค้าส่ง
 4. ธุรกิจบริการ
2. ธุรกิจขนาดกลางและธุรกิจขนาดย่อมเริ่มต้นจากธุรกิจในรูปแบบใด
 1. เจ้าของคนเดียว
 2. ห้างหุ้นส่วนจำกัด
 3. บริษัทจำกัด
 4. คณะบุคคล
3. ธุรกิจขนาดกลางและธุรกิจขนาดย่อมประเภทธุรกิจบริการจะมีธุรกิจประเภทใดรวมอยู่ด้วย
 1. ธุรกิจการผลิต
 2. ธุรกิจค้าส่ง
 3. ธุรกิจค้าปลีก
 4. ข้อ 1 และ 3 ถูกต้อง
4. ธุรกิจการผลิตที่มีลักษณะเป็นธุรกิจขนาดย่อม หมายถึงธุรกิจที่มีสินทรัพย์ถาวรและคนงานจำนวนเท่าใด
 1. จำนวนสินทรัพย์ถาวรไม่เกิน 50 ล้านบาท จำนวนคนงานไม่เกิน 50 คน
 2. จำนวนสินทรัพย์ถาวรไม่เกิน 50 ล้านบาท จำนวนคนงานไม่เกิน 30 คน
 3. จำนวนสินทรัพย์ถาวรไม่เกิน 30 ล้านบาท จำนวนคนงานไม่เกิน 25 คน
 4. จำนวนสินทรัพย์ถาวรไม่เกิน 30 ล้านบาท จำนวนคนงานไม่เกิน 20 คน
5. ข้อใดไม่ใช่ความสำคัญของธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
 1. เป็นการสร้างงาน สร้างนวัตกรรมหรือผลิตภัณฑ์ใหม่
 2. ช่วยให้ธุรกิจขนาดใหญ่ผลิตสินค้าและบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น
 3. การกระจายการพัฒนาประเทศ
 4. ระบบบัญชีสมบูรณ์มากขึ้น
6. ข้อใดคือความสำคัญของธุรกิจขนาดกลางและธุรกิจขนาดย่อม
 1. เป็นแหล่งสนับสนุนทางการเงิน
 2. เป็นแหล่งที่สนับสนุนและเชื่อมโยงไปสู่กิจการขนาดต่างๆ ในรูปแบบการว่าจ้างและการรับช่วงผลิต
 3. เป็นแหล่งสร้างเสริมประสบการณ์แก่ผู้ประกอบการ
 4. เป็นแหล่งสร้างมูลค่าเพิ่มตัวสินค้า

7. การวางระบบบัญชีมีความสำคัญที่สุดสำหรับธุรกิจแบบใด
 1. เจ้าของคนเดียว
 2. ห้างหุ้นส่วนจำกัด
 3. บริษัทจำกัด
 4. บริษัทจำกัด (มหาชน)
8. บุคคลภายในกิจการต้องการข้อมูลทางบัญชีเพื่อประโยชน์ตามข้อใด
 1. เพื่อพิจารณาว่าควรกู้เงินหรือไม่
 2. เพื่อพิจารณาว่าควรติดต่อซื้อขายด้วยหรือไม่
 3. เพื่อใช้ในการวางแผนงานของกิจการ
 4. เพื่อใช้ในการตัดสินใจว่าควรซื้อสินค้าจากผู้ขายรายใด
9. ข้อใดไม่ใช่ส่วนประกอบของระบบบัญชี
 1. โปรแกรมบัญชี
 2. แฟ้มเอกสาร
 3. พนักงาน คณงาน เจ้าหน้าที่
 4. รายงานทางการเงิน
10. ถ้าต้องการให้ระบบบัญชีของกิจการมีความเป็นกลาง ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสมัยนิยม ควรให้ใครเป็นผู้วางระบบ
 1. พนักงานบัญชีของกิจการ
 2. ผู้สอบบัญชีอิสระ
 3. ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีของกิจการ
 4. บริษัทผู้ขายโปรแกรมบัญชี



การควบคุมภายใน

สาระการเรียนรู้

1. ความหมายและประเภทของการควบคุมภายใน
2. การควบคุมภายในตามแนวคิดของ COSO
3. ส่วนประกอบของการควบคุมภายใน
4. กระบวนการควบคุมภายใน
5. อุปสรรคของการควบคุมภายใน

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. บอกความหมายและประเภทของการควบคุมภายในได้
2. อธิบายการควบคุมภายในตามแนวคิดของ COSO ได้
3. บอกส่วนประกอบของการควบคุมภายในได้
4. อธิบายกระบวนการควบคุมภายในได้
5. บอกอุปสรรคของการควบคุมภายในได้

การควบคุมภายใน

สมรรถนะประจำหน่วย

แสดงความรู้เกี่ยวกับการควบคุมภายใน