

## บทที่ 2

### แนวคิด ทฤษฎี และวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาเรื่อง คุณลักษณะของนักบัญชีตามทัศนะของผู้บริหารสหกรณ์การเกษตร จังหวัด เชียงใหม่ ได้นำแนวคิด ทฤษฎี และวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องมาใช้ในการศึกษา ดังนี้

#### 2.1 แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

2.1.1 ทักษะทางวิชาชีพสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี (Professional Skills) (สภาวิชาชีพบัญชีในพระบรมราชูปถัมภ์, 2556: ออนไลน์) มาตรฐานการศึกษาระหว่างประเทศสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี (International Education Standards for Professional Accountants: IES) ฉบับที่ 3 เรื่อง ทักษะทางวิชาชีพบัญชีระบุว่านักบัญชีต้องมีทักษะ 5 ด้าน ได้แก่

1) ทักษะทางปัญญา (Intellectual Skills) ซึ่งแบ่งย่อยได้อีก 6 ระดับตามลำดับจากน้อยไปหามาก ได้แก่ มีความรู้ มีความเข้าใจ สามารถประยุกต์ใช้ สามารถวิเคราะห์ได้ สามารถสังเคราะห์ได้ (นำองค์ความรู้หลายๆ ด้านมาประมวลเข้าด้วยกัน แล้วทำการคาดการณ์และให้ผลสรุปได้) และสามารถประเมินคุณค่าได้ สิ่งที่สำคัญคือ บุคคลที่พร้อมจะเป็นผู้ประกอบวิชาชีพต้องบรรลุระดับสูงที่สุดของทักษะเหล่านี้ ณ ช่วงเวลาที่มีคุณสมบัติเป็นผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี ทักษะทางปัญญาช่วยให้นักบัญชีแก้ปัญหา ตัดสินใจและใช้ดุลยพินิจที่ดีแก้ไขสถานการณ์ที่ซับซ้อนขององค์กรได้ ทักษะทางปัญญาที่จำเป็น ประกอบไปด้วยทุกเรื่อง ดังนี้

(ก) ความสามารถที่จะกำหนด ได้มา จัด และเข้าใจ สารสนเทศจากคน สิ่งพิมพ์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์

(ข) ชีตความสามารถที่จะสอบถาม วิจัย คิดเชิงเหตุผลและวิเคราะห์

(ค) ความสามารถที่จะระบุและแก้ไขปัญหาที่ไม่เคยเจอมาก่อน

2) ทักษะทางวิชาการเชิงปฏิบัติและหน้าที่การงาน (Technical and Functional Skills) ประกอบด้วยทักษะทั่วไปและทักษะเฉพาะเจาะจงสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี ซึ่งรวมถึง

(ก) ความชำนาญทางตัวเลข (การใช้คณิตศาสตร์และสถิติ) และความชำนาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

(ข) การวิเคราะห์แบบจำลองการตัดสินใจและความเสี่ยง

(ค) การประเมินค่า

(ง) การรายงานและ

(จ) ความรู้ด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ข้อบังคับ

3) ทักษะทางคุณลักษณะเฉพาะบุคคล (Personal Skills) ซึ่งเกี่ยวข้องกับทัศนคติและพฤติกรรมของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี การพัฒนาทักษะเหล่านี้จะช่วยการเรียนรู้และการปรับคุณลักษณะเฉพาะบุคคล ซึ่งรวมถึง

(ก) ความสามารถในการจัดการตนเอง

(ข) มีความคิดริเริ่ม มีความสามารถโน้มน้าวและเรียนรู้ด้วยตัวเอง

(ค) ความสามารถที่จะเลือกและเรียงลำดับทรัพยากรที่มีจำกัด และจัดแรงงานให้เสร็จตามกำหนดเวลา

(ง) ความสามารถที่จะเข้าร่วมและปรับตัวให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลง

(จ) พิจารณาปรับใช้ค่านิยมทางวิชาชีพ จรรยาบรรณและทัศนคติ ให้เข้ากับการตัดสินใจ

(ฉ) ความระมัดระวังสงสัยของผู้ประกอบวิชาชีพ

4) ทักษะทางปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและการสื่อสาร (Interpersonal and Communication Skill) ซึ่งช่วยให้ผู้ประกอบวิชาชีพบัญชีสามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นในองค์กรได้ดี รับและส่งผลสารสนเทศได้ การตัดสินใจอย่างมีเหตุผลและมีประสิทธิภาพ ส่วนประกอบของทักษะทางปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและการสื่อสารประกอบด้วย

(ก) การทำงานร่วมกับผู้อื่นในกระบวนการปรึกษาหารือกันเพื่อแก้ปัญหาความขัดแย้ง

(ข) สามารถทำงานเป็นกลุ่ม

(ค) มีปฏิสัมพันธ์กับบุคคลที่ต่างวัฒนธรรมและความคิดเห็นต่างกันได้  
ลิขสิทธิ์ © โดย Chiang Mai University  
All rights reserved

(ง) เจรจาต่อรองหนทางแก้ปัญหาและกำหนดข้อตกลงร่วมกันในสถานการณ์ทาง

วิชาชีพ

(จ) การทำงานในวัฒนธรรมที่ต่างกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(ฉ) สามารถนำเสนอ อภิปราย รายงานและการปกป้องมุมมองของตนอย่างมีประสิทธิภาพผ่านการเขียนและการพูดทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ

(ช) ฟังและอ่านอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงให้ความสำคัญกับวัฒนธรรมและภาษาที่แตกต่างกัน

5) ทักษะการบริหารองค์กรและการจัดการทางธุรกิจ (Organizational and Business Management Skills) มีความสำคัญเพิ่มขึ้นต่อผู้ประกอบการวิชาชีพบัญชีซึ่งจะมีการเรียกร้องให้เป็นผู้แสดงบทบาทในเชิงรุกในการจัดการองค์กรในแต่ละวัน ในขณะที่ก่อนหน้านี้บทบาทของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชีอาจถูกจำกัดอยู่เพียงแค่การเก็บและการรวบรวมข้อมูลเพื่อให้หน่วยงานอื่นนำไปใช้ แต่ในปัจจุบันผู้ประกอบการวิชาชีพบัญชีได้เข้าไปมีบทบาทกับหลายหน่วยงานมากขึ้น จึงมีความจำเป็นที่ต้องมีความรู้ด้านธุรกิจมากขึ้นและตระหนักในเรื่องการเมืองและมีมุมมองแบบรอบด้าน ทักษะการบริหารองค์กรและการจัดการธุรกิจ รวมถึง

- (ก) การวางแผนเชิงกลยุทธ์ การบริหาร โครงการ การบริหารงานบุคคลและทรัพยากร การตัดสินใจ
- (ข) ความสามารถที่จะจัดแบ่งหน้าที่งาน และการมอบหมายงานเพื่อกระตุ้นและพัฒนาบุคลากร
- (ค) การมีภาวะความเป็นผู้นำ
- (ง) การพิจารณาและตัดสินใจได้อย่างผู้มีวิชาชีพ

### 2.1.2 แนวคิดเกี่ยวกับสหกรณ์การเกษตร (กรมตรวจบัญชีสหกรณ์, 2556ค)

สหกรณ์การเกษตร เป็นสหกรณ์ที่เกษตรกรรวมตัวกันจัดตั้งขึ้น เพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนในด้านเงินทุน การผลิต การจำหน่าย โดยมุ่งที่จะยกฐานะความเป็นอยู่ของเกษตรกรสมาชิกให้ดีขึ้น

สหกรณ์การเกษตร มีหน้าที่ในการส่งเสริมการผลิตเพื่อเพิ่มพูนรายได้ให้แก่เกษตรกรที่เป็นสมาชิก ซึ่งหมายถึงการดำเนินงานของสหกรณ์ในหลายๆ ด้าน ได้แก่ การให้สินเชื่อเพื่อการเกษตร การรับฝากเงิน การจัดหาสินค้าอุปโภคบริโภค วัสดุการเกษตร เครื่องมือและอุปกรณ์ การเกษตรมาจำหน่ายแก่สมาชิก การรวบรวมผลิตผลของสมาชิกออกจำหน่ายการแปรรูปผลิตผลทางการเกษตรและการผลิตสินค้าเพื่อขาย ตลอดจนการส่งเสริมการเกษตรและการให้บริการเพื่อการเกษตร การจัดระบบส่งน้ำ การปรับพื้นที่เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่การเพาะปลูกของสมาชิกยิ่งขึ้น ทั้งนี้ สหกรณ์การเกษตรมีสภาพเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายสหกรณ์ โดยจดทะเบียนเป็นสหกรณ์ประเภทการเกษตร ซึ่งสมาชิกผู้ถือหุ้นทุกคนเป็นเจ้าของ และลงทุนร่วมกันในสหกรณ์ด้วยความสมัครใจ

สหกรณ์การเกษตรจึงมีลักษณะการดำเนินงานต่างๆ โดยมีนักบัญชีเป็นผู้จัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินและต้องทำงานภายใต้กฎระเบียบและข้อบังคับของสหกรณ์ โดยมีรายละเอียดดังนี้

### 2.1.2.1 ลักษณะการดำเนินธุรกิจของสหกรณ์การเกษตร

1) **ธุรกิจสินเชื่อ** เป็นธุรกิจซึ่งสหกรณ์เป็นผู้ให้เงินกู้หรือสินเชื่อการเกษตรแก่สมาชิกตามระเบียบและหลักเกณฑ์การให้เงินกู้ เพื่อให้สมาชิกนำไปประกอบอาชีพหรือใช้จ่ายที่จำเป็น แบ่งประเภทเงินกู้ออกตามระยะเวลาการให้เงินกู้ ได้แก่ เงินกู้ระยะสั้น เงินกู้ระยะปานกลาง เงินกู้ระยะยาว ซึ่งเงินกู้แต่ละประเภทมีเงื่อนไขแตกต่างกันออกไปตามแต่ที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์ นอกจากนี้ยังมีการให้สหกรณ์อื่นกู้ยืมเงิน โดยปฏิบัติตามระเบียบของสหกรณ์ที่ได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์

2) **ธุรกิจจัดหาสินค้ามาจำหน่าย** เป็นธุรกิจที่สหกรณ์จัดหาหรือจัดซื้อเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์การเกษตร เช่น ปุ๋ย ยาปราบศัตรูพืช เครื่องจักรกลการเกษตร ตลอดจนสินค้าอุปโภคบริโภคที่จำเป็น เพื่อนำมาจำหน่ายให้แก่สมาชิกตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์ ทั้งนี้โดยจำหน่ายให้ในราคาที่เหมาะสม สำหรับประเภท ชนิด และคุณภาพสินค้าเป็นไปตามความต้องการของสมาชิก

3) **ธุรกิจรวบรวมผลิตผล** เป็นธุรกิจที่เกิดจากการที่สหกรณ์ทำการรวบรวมหรือ รับซื้อผลิตผลและผลิตภัณฑ์ทางการเกษตรของสมาชิคนำมาขายให้ได้ราคาดี ทั้งยังให้ความเป็นธรรมในด้านการชั่ง ตวง วัด และคัดคุณภาพผลิตผลของสมาชิกตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์

4) **ธุรกิจแปรรูปผลิตผลการเกษตรและการผลิตสินค้า** เป็นธุรกิจที่เกิดจากการนำผลิตผล ที่สหกรณ์รวบรวม/จัดหามาแปรรูปเป็นสินค้าสำเร็จรูปเพื่อขายต่อ ตลอดจนการส่งเสริมให้สมาชิกผลิตสินค้าเพื่อนำมาขายตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์

5) **ธุรกิจให้บริการและส่งเสริมการเกษตร** เป็นธุรกิจที่เกิดจากการที่สหกรณ์ให้บริการช่วยเหลือเกษตรกรในด้านการเผยแพร่ความรู้และส่งเสริมการเกษตร การวางแผนเพาะปลูก ตลอดจนการให้บริการและบำรุงที่ดินเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่การเพาะปลูกของสมาชิก เช่น การให้บริการ สูบน้ำ ปรับพื้นที่ การให้บริการไถไร่/นา การจัดระบบส่งน้ำ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของสหกรณ์

นอกจากนี้ สหกรณ์ยังระดมเงินทุนโดยการส่งเสริมให้สมาชิกออมเงิน โดยสหกรณ์ให้บริการรับฝากเงินจากสมาชิกทั้งประเภทเงินฝากออมทรัพย์และเงินฝากประจำ กำหนดระยะเวลาการฝากและอัตราดอกเบี้ยเป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์การรับฝากเงิน รวมทั้งรับฝากเงินจากสหกรณ์อื่นตามระเบียบของสหกรณ์ที่ได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์

อนึ่ง การดำเนินธุรกิจของสหกรณ์การเกษตรในรูปของการขายและบริการนั้น สหกรณ์การเกษตรในฐานะผู้ประกอบการขายสินค้าและบริการมีหน้าที่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม หากมีรายรับ

จากการขายสินค้าหรือให้บริการที่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม เกินกว่า 1.8 ล้านบาทต่อปี และต้องยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มเพื่อเป็นผู้ประกอบการจดทะเบียน โดยคำนวณภาษีที่ต้องเสียจากภาษีขายหักด้วยภาษีซื้อ

#### 2.1.2.2 หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานบัญชีของสหกรณ์การเกษตร

พนักงานบัญชีของสหกรณ์การเกษตร มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติการ ดังต่อไปนี้

- 1) จัดเตรียมและจัดทำเอกสารหลักฐานทางการเงิน เช่น การเบิก การจ่าย การรับเงิน การคำนวณดอกเบี้ยเงินกู้และคำนวณค่าปรับชำระเกินกำหนด รวมทั้งการทำเรื่องขออนุมัติต่างๆ เพื่อนำมาประกอบการบันทึกบัญชีให้เรียบร้อย
- 2) ตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ ว่าถูกต้องสมบูรณ์หรือไม่ ก่อนการรับและจ่ายเงิน เช่น มีลายมือชื่อผู้อนุมัติครบถ้วน เป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการเป็นค่าใช้จ่ายที่ถูกต้องหรือเป็นรายได้ที่ได้รับครบถ้วนหรือไม่ พร้อมทั้งคำนวณตัวเลข
- 3) รวบรวมเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน เพื่อนำมาบันทึกบัญชีขึ้นต้นและขึ้นปลายให้ถูกต้องเรียบร้อยและให้เป็นปัจจุบัน
- 4) ปิดบัญชีเป็นประจำทุกวัน และปิดบัญชีประจำเดือน รวมทั้งประจำปี พร้อมกับนำเสนอให้ผู้จัดการทำการตรวจสอบ
- 5) ควบคุมและจัดทำสมุดทะเบียนพร้อมทั้งคำนวณเงินปันผลตามหุ้น หรือเงินเฉลี่ยคืนตามส่วนธุรกิจที่สมาชิกแต่ละคนทำกับสหกรณ์เพื่อเตรียมจ่ายให้กับสมาชิก
- 6) ควบคุมดูแลและเก็บรักษาใบสำคัญ เอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับการเงินของสหกรณ์ สมุดบัญชี ตลอดจนสมุดทะเบียนย่อยต่างๆ ไว้ให้ครบถ้วน จัดให้เป็นหมวดหมู่อยู่ในที่ปลอดภัย คั่นหาง่ายและพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบทำการตรวจสอบได้
- 7) ตรวจสอบรายละเอียดในบัญชีย่อยทุกบัญชีให้ถูกต้องครบถ้วนและตรงกับยอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภท
- 8) ควบคุมบัญชีและจำนวนเงินเป็นหนี้ทุกประเภทที่สหกรณ์เป็นหนี้ และการส่งคืนเจ้าหนี้ให้เป็นไปตามข้อกำหนดหรือตามสัญญาหรือตามระเบียบข้อบังคับที่กำหนดไว้
- 9) เก็บรวบรวมข้อมูลตัวเลขรายได้ และค่าใช้จ่ายของสหกรณ์เสนอผู้จัดการเพื่อจัดทำงบประมาณ

10) ประสานงานกับเจ้าหน้าที่สินเชื่อ เจ้าหน้าที่ตลาดและเจ้าหน้าที่อื่นๆ ในการรวบรวมข้อมูลการทำธุรกิจต่างๆ ของสหกรณ์ เช่น การให้เงินกู้ การชำระหนี้ด้วยผลิตภัณฑ์หรือผลิตภัณฑ์การจัดการจัดหาสินค้ามาจำหน่าย การรวบรวมผลิตภัณฑ์ เป็นต้น

11) จัดทำรายงานกิจการประจำเดือน แสดงผลการดำเนินงานของสหกรณ์ เสนอผู้จัดการ เพื่อให้นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการเป็นประจำทุกเดือน

12) จัดทำบททดลองเสนอผู้จัดการ เพื่อนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการเป็นประจำทุกเดือน

13) จัดทำงบการเงินประจำปีเสนอผู้จัดการ เพื่อให้ผู้สอบบัญชีตรวจสอบ

14) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้จัดการมอบหมายเป็นครั้งคราว

## 2.2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

**สรศักดิ์ ฐนัชนิไชย (2551)** ศึกษาการวัดทักษะทางวิชาชีพของนักบัญชีในเขตนิคมอุตสาหกรรมภาคเหนือจังหวัดลำพูน โดยเก็บรวบรวมข้อมูลจากการสำรวจความเห็นของผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและรองผู้จัดการฝ่ายบัญชีจำนวน 52 ราย ที่มีต่อนักบัญชีที่ปฏิบัติงานในแต่ละกิจการตามมาตรฐานการศึกษาระหว่างประเทศสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี (International Education Standards for Professional Accountants: IES) ฉบับที่ 3 เรื่อง ทักษะทางวิชาชีพ (Professional Skills) พบว่า พนักงานบัญชีมีทักษะทางวิชาชีพด้านทักษะทางปัญญา ทักษะทางวิชาการเชิงปฏิบัติและหน้าที่การงาน ทักษะทางคุณลักษณะเฉพาะบุคคล และทักษะทางปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและการสื่อสาร อยู่ในระดับมาก แต่มีทักษะด้านการบริหารองค์กรและการจัดการทางธุรกิจ ได้แก่ ความสามารถในการวางแผนเชิงกลยุทธ์ ความสามารถจัดแบ่งหน้าที่และจูงใจบุคลากร และภาวะความเป็นผู้นำ ในระดับปานกลาง และพบว่าทักษะของพนักงานบัญชีมีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางด้านทักษะทางคุณลักษณะเฉพาะบุคคลเมื่อเปรียบเทียบระหว่างกิจการที่ส่งเสริมและไม่ส่งเสริมทักษะ โดยการสนับสนุนให้ขอคำปรึกษาปัญหาจากผู้ทรงคุณวุฒิ

**พัชรินทร์ ทานนท์ (2552)** ได้ศึกษาเรื่องการประเมินสมรรถนะพนักงานบัญชีของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 2 ภาคเหนือ (พิษณุโลก) ตามเกณฑ์มาตรฐานยุทธศาสตร์การพัฒนามูลค่าภาครัฐ เป็นการศึกษาสมรรถนะพนักงานบัญชีของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต 2 ภาคเหนือ (พิษณุโลก) และเปรียบเทียบสมรรถนะตามความคิดเห็นของตนเองและของหัวหน้าแผนกบัญชีและการเงิน โดยเก็บรวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถามพนักงานบัญชี จำนวน 159 คน และหัวหน้าแผนกบัญชีและการเงิน จำนวน 40 คน ผลการศึกษาพบว่าพนักงานบัญชีมีสมรรถนะหลักอยู่ในระดับปานกลาง

ประกอบด้วย การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริการที่ดี ความร่วมแรงร่วมใจ คุณธรรม จริยธรรม อยู่ในระดับมาก การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพอยู่ในระดับน้อยที่สุด สมรรถนะประจำกลุ่มงานอยู่ในระดับมาก ประกอบด้วย การคิดวิเคราะห์ ความถูกต้องของงาน การมองภาพองค์รวมศิลปะการสื่อสาร ใจอยู่ในระดับมากประกอบด้วย ด้านคุณสมบัติของผู้ทำบัญชีอยู่ในระดับมากที่สุด คือด้านจรรยาบรรณและมาตรฐานผู้ประกอบการวิชาชีพบัญชีอยู่ในระดับมาก

ความคิดเห็นของหัวหน้าแผนกบัญชีและการเงินที่มีต่อสมรรถนะของพนักงานบัญชี พบว่าสมรรถนะหลักตามความคิดเห็นของหัวหน้าแผนกบัญชีและการเงิน ชั้น 1 สูงกว่าชั้น 3 สมรรถนะประจำกลุ่มงานมีความเห็นไม่แตกต่างกัน ส่วนสมรรถนะเชิงวิชาชีพความเห็นของหัวหน้าแผนกบัญชีและการเงินสูงกว่าความคิดเห็นของพนักงานอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

**สังวาล ยมเกิด (2552)** ได้ศึกษาเรื่อง ทักษะทางวิชาชีพของพนักงานบัญชีการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย อำเภอแม่เมาะ จังหวัดลำปาง โดยเก็บรวบรวมข้อมูลจากการสำรวจความเห็นของผู้บริหารทางด้านบัญชี จำนวน 52 ราย ผลการศึกษาพบว่าผู้บริหารทางด้านบัญชีเห็นว่าตนเองมีทักษะทางวิชาชีพบัญชีโดยรวมในระดับมาก เมื่อพิจารณาในรายละเอียดของทักษะแต่ละด้านพบว่า ตนเองมีทักษะทางวิชาชีพในแต่ละด้านเรียงลำดับดังนี้ ทักษะทางปัญญา (ระดับมาก) ทักษะทางคุณลักษณะเฉพาะบุคคล (ระดับมาก) ทักษะทางปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและการสื่อสาร (ระดับมาก) ทักษะการบริหารองค์กรและการจัดการทางธุรกิจ (ระดับปานกลาง) และทักษะทางวิชาการเชิงปฏิบัติและหน้าที่การงาน (ระดับปานกลาง)

**เปรมกมล เทรษฐิติกุล (2554)** ได้ศึกษาเรื่องการวัดทักษะทางวิชาชีพของนักบัญชีในกลุ่มสหกรณ์การเกษตรในเขตสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ 7 โดยเก็บรวบรวมข้อมูลจากการสำรวจความคิดเห็นจากนักบัญชีในกลุ่มสหกรณ์การเกษตรประเภทสหกรณ์การเกษตรทั่วไปที่ตั้งอยู่ในเขตสำนักงานตรวจสอบบัญชีที่ 7 ที่มีความเชี่ยวชาญทางเทคโนโลยีการบัญชีในการปฏิบัติงาน จำนวน 118 ราย ผลการศึกษาพบว่านักบัญชีมีความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับความสามารถของตนเองต่อทักษะทางวิชาชีพบัญชีโดยรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่ามีความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับความสามารถสูงสุดในแต่ละด้าน ดังนี้ 1) ด้านทักษะทางปัญญา คือ มีความสามารถซักถามและคิดเชิงเหตุผลเพื่อหาทางแก้ไขปัญหาเมื่อเกิดปัญหาหรือข้อสงสัยทางด้านการบัญชี 2) ด้านทักษะทางวิชาการเชิงปฏิบัติและหน้าที่การงาน คือ มีความสามารถ ในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศทางการบัญชี 3) ด้านทักษะทางคุณลักษณะเฉพาะบุคคล คือมีความสามารถในการใช้จรรยาบรรณและค่านิยมทางวิชาชีพบัญชีประกอบการตัดสินใจในการทำบัญชี 4) ด้านทักษะทางปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและการสื่อสาร คือ มีความสามารถทำงานเป็นทีม และ 5) ด้านทักษะการบริหารองค์กรและการจัดการทางธุรกิจ คือ มีความสามารถในการเป็นผู้นำตามคุณลักษณะพื้นฐานของผู้นำสหกรณ์ที่ดี

วราภรณ์ ปาละมะ (2556) ได้ศึกษาเรื่อง คุณลักษณะของนักบัญชีตามทัศนคติของผู้ประกอบการในเขตนิคมอุตสาหกรรมภาคเหนือ จังหวัดลำพูน โดยเก็บรวบรวมข้อมูลจากการสำรวจความเห็นของผู้บริหารทางด้านบัญชี จำนวน 57 ราย ผลการศึกษาพบว่าผู้บริหารทางด้านบัญชีส่วนใหญ่มีความพึงพอใจในภาพรวมนักบัญชีของตนในด้านทักษะทางวิชาชีพในระดับมากและในขณะที่เดียวกันก็มีความต้องการนักบัญชีที่มีคุณลักษณะตรงตามที่พึงประสงค์ในระดับมากเช่นกัน และผู้บริหารทางการบัญชีเห็นว่าพนักงานบัญชีในกิจการของตนมีทักษะทางวิชาการเชิงปฏิบัติและหน้าที่โดยรวมอยู่ในระดับปานกลางและทักษะย่อยทางการบริหารเชิงกลยุทธ์ การบริหารโครงการ การบริหารงานบุคคลและทรัพยากร และการตัดสินใจต่างๆ การประเมินมูลค่าทรัพยากรขององค์กร เช่น สินทรัพย์ หนี้สิน รายได้ ค่าใช้จ่าย และการจัดทำงบการเงิน รวมถึงด้านการใช้ทักษะเกี่ยวกับการฟังและการอ่านรวมถึงการให้ความสำคัญเกี่ยวกับวัฒนธรรมและภาษาที่แตกต่างอยู่ในระดับปานกลาง

ผู้บริหารทางการบัญชีเห็นว่าพนักงานบัญชีในกิจการมีทักษะทางวิชาชีพด้านทักษะทางปัญญา ทักษะทางวิชาการเชิงปฏิบัติและหน้าที่ ทักษะทางด้านคุณลักษณะเฉพาะบุคคล ทักษะทางปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและการสื่อสาร รวมถึงทักษะด้านการบริหารองค์กรและการจัดการธุรกิจน้อยกว่าคุณลักษณะที่ต้องการอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Copyright© by Chiang Mai University  
All rights reserved