



ภาคผนวก

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright© by Chiang Mai University  
All rights reserved

เลขที่แบบสอบถาม.....

## แบบสอบถาม

## เรื่องปัจจัยที่มีผลในการเลือกใช้บริการการสอบบัญชีของบริษัทจำกัดในจังหวัดสุโขทัย

ข้อมูลจากแบบสอบถามนี้ นำไปใช้เพื่อประกอบการศึกษาค้นคว้าอิสระในระดับปริญญาโทหลักสูตรบัญชีมหาบัณฑิต คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ข้อมูลที่ได้รับจากการศึกษาครั้งนี้ผู้วิจัยจะนำไปใช้ในการศึกษาวิจัยวิชาการเท่านั้น ผู้วิจัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความกรุณาในการตอบแบบสอบถามจากท่าน และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ หน้าคำตอบที่ท่านเลือกหรือตอบคำถามในช่องว่าง

## ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามและบริษัท

## 1.1. ตำแหน่งของผู้ตอบแบบสอบถาม

- |                           |                    |
|---------------------------|--------------------|
| 1. กรรมการผู้จัดการ       | 2. ผู้จัดการทั่วไป |
| 3. ผู้จัดการฝ่ายบัญชี     | 4. สมุหบัญชี       |
| 5. อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... |                    |

## 1.2. ประเภทธุรกิจ

- |               |                          |
|---------------|--------------------------|
| 1. อุตสาหกรรม | 2. บริการ                |
| 3. พาณิชยกรรม | 4. อื่นๆ (โปรดระบุ)..... |

## 1.3. ระยะเวลาในการดำเนินการ

- |                 |                 |
|-----------------|-----------------|
| 1. ไม่เกิน 3 ปี | 2. 4 – 6 ปี     |
| 3. 7 – 9 ปี     | 4. มากกว่า 9 ปี |

## 1.4. เงินทุนจดทะเบียน

- |                               |                                |
|-------------------------------|--------------------------------|
| 1. ไม่เกิน 1,000,000 บาท      | 2. 1,000,001 - 5,000,000 บาท   |
| 3. 5,000,001 - 10,000,000 บาท | 4. 10,000,001 - 15,000,000 บาท |
| 5. มากกว่า 15,000,000 บาท     |                                |

## ส่วนที่ 2. ข้อมูลการใช้บริการการสอบบัญชี

2.1. ผู้มีอำนาจในการตัดสินใจเลือกใช้บริการสอบบัญชี คือ(ตอบเพียงคำตอบเดียว)

- |                           |                               |
|---------------------------|-------------------------------|
| 1. กรรมการผู้จัดการ       | 2. คณะกรรมการบริหาร           |
| 3. ที่ประชุมผู้ถือหุ้น    | 4. ผู้จัดการฝ่ายบัญชี/การเงิน |
| 5. อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... |                               |

2.2. บริษัทท่านหาข้อมูลในการเลือกใช้บริการการสอบบัญชีจาก (ตอบเพียงคำตอบเดียว)

1. สอบถามจากบริษัทอื่นที่รู้จัก
2. ปรีกษาจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง
3. แนะนำโดยกรรมการผู้จัดการ หรือ ผู้ถือหุ้น
4. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

2.3. ปัจจุบันบริษัทท่านใช้บริการการสอบบัญชี จาก

1. สำนักงานสอบบัญชีในจังหวัดสุโขทัย
2. สำนักงานสอบบัญชีที่อยู่ในจังหวัดใกล้เคียง เช่น พิษณุโลก กำแพงเพชร ตาก อุตรดิตถ์
3. สำนักงานสอบบัญชีที่อยู่ในกรุงเทพฯ
4. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

2.4. บริษัทท่านเคยเปลี่ยนสำนักงานสอบบัญชีหรือไม่

- |        |                          |
|--------|--------------------------|
| 1. เคย | 2. ไม่เคย(ข้ามไปข้อ 2.5) |
|--------|--------------------------|

2.5. สาเหตุที่เปลี่ยนสำนักงานสอบบัญชี คือ

1. ความไม่สะดวกในการติดต่อ
2. คุณภาพการสอบบัญชี เช่นล่าช้า ไม่ทันตามกำหนด
3. ราคาค่าบริการสอบบัญชีสูง
4. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

2.6. หลักเกณฑ์ในการคิดค่าธรรมเนียมการสอบบัญชีควรคิดจากปัจจัยใด

- |                              |                                     |
|------------------------------|-------------------------------------|
| 1. ประเภทธุรกิจ              | 2. ระยะเวลาในการสอบบัญชี(ปริมาณงาน) |
| 3. เงินทุนจดทะเบียนของธุรกิจ | 4. รายได้                           |
| 5. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....    |                                     |

### ส่วนที่ 3 ปัจจัยในการเลือกใช้บริการสอบบัญชี

ปัจจัยต่อไปนี้มีผลต่อการเลือกใช้บริการสอบบัญชีของบริษัทท่านมากน้อยเพียงใด

5= มีผลมากที่สุด 4= มีผลมาก 3= มีผลปานกลาง 2= มีผลน้อย 1= มีผลน้อยที่สุด

ปัจจัยที่มีผลต่อการเลือกใช้บริการ	ระดับความสำคัญ				
	5	4	3	2	1
<b>ด้านผลิตภัณฑ์ (Product)</b>					
3.1 มาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบ เช่น การตรวจสอบที่มีคุณภาพเป็นต้น					
3.2 จรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบ เช่น การรักษาความลับของลูกค้า เป็นต้น					
3.3 ความรับผิดชอบต่อการตรวจสอบ เช่น การไม่ละทิ้งงาน					
3.4 คำแนะนำหรือการให้คำปรึกษาจากผู้ตรวจสอบ					
3.5 การเสนอรายงานที่ถูกต้องตรงกับข้อเท็จจริง					
3.6 การให้ความช่วยเหลือเมื่อบริษัทถูกหน่วยงานอื่นตรวจสอบ เช่นการถูกตรวจสอบภาษีอากร					
3.7 การบริการที่ครบวงจร เช่น มีการบริการ การจดทะเบียนจัดตั้งบริษัท การให้บริการรับทำบัญชี การให้คำปรึกษาด้านบัญชี และการสอบบัญชี					
<b>ด้านราคา (Price)</b>					
3.8 การกำหนดราคาค่าบริการสอบบัญชีในราคาต่ำ					
3.9 การกำหนดราคาค่าสอบบัญชีตามคุณภาพที่ลูกค้าได้รับ					
3.10 การกำหนดราคาค่าบริการสมเหตุสมผล					
3.11 การกำหนดราคาค่าบริการสอบบัญชีตามจำนวนชั่วโมงการทำงาน					

ปัจจัยที่มีผลต่อการเลือกใช้บริการ	ระดับความสำคัญ				
	5	4	3	2	1
<b>ด้านช่องทางการจัดจำหน่าย</b>					
3.12 ความสะดวกในการนัดหมาย เช่น นัดหมายได้สะดวก มีเวลาพบปะลูกค้าได้					
3.13 ความสะดวกในการติดต่อ เช่น โทรศัพท์ติดต่อได้ตลอดเวลา					
3.14 สถานที่ตั้งของสำนักงานสอบบัญชีอยู่ใกล้กับกิจการ					
3.15 มีช่องทางติดต่อผ่านเว็บไซต์ของผู้ตรวจสอบ					
<b>ด้านการส่งเสริมการตลาด (Promotion)</b>					
3.16 การโฆษณาผ่านสื่อเช่น หนังสือพิมพ์					
3.17 การมีเว็บไซต์ของผู้สอบบัญชีหรือสำนักงานสอบบัญชี					
3.18 รู้จักและเคยใช้บริการตรวจสอบ					
3.19 คำแนะนำจากผู้ประกอบการอื่น					
3.20 คำแนะนำจากเจ้าหน้าที่กรมสรรพากร					
3.21 คำแนะนำจากเจ้าหน้าที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า					
3.22 คำแนะนำจากสำนักงานบัญชี					
3.23 การแนะนำตัวผ่านงานสัมมนา กิจกรรมต่าง ๆ เช่นการเป็นวิทยากรในงานสัมมนา					
3.24 การแนะนำตัวของผู้สอบบัญชี เช่นป้ายสำนักงาน นามบัตร					
3.25 ผู้สอบบัญชี ที่ให้บริการมีบุคลิกภาพที่ดี แต่งกายสุภาพเรียบร้อย มีมนุษยสัมพันธ์ดี					
3.26 ผู้สอบบัญชีที่ให้บริการมีความรู้ความชำนาญสามารถแก้ปัญหา					
3.27 ชื่อเสียงและประสบการณ์ของผู้ตรวจสอบ					
3.28 ผู้สอบบัญชีสามารถสื่อสารได้เข้าใจง่าย					
3.29 พนักงาน(ผู้ช่วยผู้สอบบัญชี) ที่ให้บริการมีบุคลิกภาพที่ดี แต่งกายสุภาพเรียบร้อย มีมนุษยสัมพันธ์ดี					
3.30 พนักงาน(ผู้ช่วยผู้สอบบัญชี) ที่ให้บริการมีความรู้ความชำนาญสามารถแก้ปัญหาได้ทันที รวดเร็ว ถูกต้อง					
3.31 พนักงาน(ผู้ช่วยผู้สอบบัญชี) สามารถสื่อสารได้เข้าใจง่าย					

ปัจจัยที่มีผลต่อการเลือกใช้บริการ	ระดับความสำคัญ				
	5	4	3	2	1
<b>ด้านกระบวนการให้บริการ (Process)</b>					
3.32 ส่งมอบงานได้ตามกำหนดเวลา					
3.33 มีการระบุเวลาในการตรวจสอบและการเสนอรายงานไว้อย่างชัดเจน					
3.34 กระบวนการตรวจสอบและเสนอรายงานการสอบบัญชี ถูกต้อง เชื่อถือได้ (เทคนิควิธีการตรวจสอบ)สามารถสร้างความเชื่อมั่นได้					
3.35 กระบวนการตรวจสอบและเสนอรายงานการสอบบัญชีรวดเร็ว					
3.36 กระบวนการเรียกเก็บและการจัดเก็บค่าบริการสะดวก รวดเร็ว					
3.37 กระบวนการเรียกเก็บและการจัดเก็บค่าบริการมีความชัดเจนแก่ผู้ใช้บริการ					
3.38 กระบวนการแก้ไขปัญหาให้แก่ลูกค้าอย่างรวดเร็ว ทันเวลา					
<b>ด้านสิ่งแวดล้อมกายภาพ(Physical Evidence)</b>					
3.39 สถานที่ตั้งของสำนักงานฯ อาคารทันสมัย บรรยากาศ การตกแต่ง สำนักงานสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยเหมาะสมกับสำนักงานสอบบัญชี					
3.40 สถานที่จอดรถสะดวก					
3.41 ป้ายสำนักงานขนาดใหญ่มองเห็นได้ชัดเจน					
3.42 เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการสอบบัญชีที่ทันสมัย					
3.43 เครื่องมือและอุปกรณ์สำนักงานสอบบัญชีที่ทันสมัย					
3.44 เพิ่มเอกสารเป็นระเบียบเรียบร้อย					

#### ส่วนที่ 4 ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาในการใช้บริการการสอบบัญชี

4.1. ในการใช้บริการการสอบบัญชีท่านพบปัญหาใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

1. ไม่มีการให้คำปรึกษาทางภาษีอากรที่นอกเหนือจากการสอบบัญชี
2. อัตราค่าธรรมเนียมในการสอบบัญชีสูงเกินไป
3. ไม่มีความสะดวกในการติดต่อ นัดหมายกับตัวผู้สอบบัญชี
4. ไม่มีการรักษาความลับของลูกค้าจากทีมงานผู้สอบบัญชีที่มาให้บริการ
5. ไม่มีการให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมภายหลังการสอบบัญชี
6. รายงานการสอบบัญชีไม่สอดคล้องกับความเป็นจริง

- 7. ผู้สอบบัญชีละทิ้งหน้าที่หรือขาดความระมัดระวังในการปฏิบัติงาน
- 8. การปฏิบัติงานตรวจสอบไม่แล้วเสร็จในเวลาที่กำหนด
- 9. การปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชีปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามมาตรฐานการสอบบัญชี
- 10. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

4.2. ภายหลังจากใช้บริการการสอบบัญชีท่านพบปัญหาใดมากที่สุด (ตอบเพียงข้อเดียว)

- 1. บริการสอบบัญชีไม่มีบริการเสริมที่ครบวงจร เช่นการให้บริการด้านภาษี
- 2. บริการสอบบัญชีไม่มีคุณภาพ เช่น การเสนอรายงานผลการสอบบัญชีที่ไม่ถูกต้องตรงกับข้อเท็จจริง
- 3. บริการสอบบัญชีไม่มีประสิทธิภาพ เช่น สำนักงานสอบบัญชีไม่มีเทคนิคการตรวจสอบที่ได้ผลในระยะเวลาที่กำหนด
- 4. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

4.3. ท่านต้องการให้สำนักงานที่ให้บริการสอบบัญชีมีลักษณะอย่างไรบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- 1. มีการให้บริการที่ครบวงจร
- 2. มีการให้บริการเสริมทางด้านอื่น เช่น เป็นที่ปรึกษาทางด้านบัญชีและภาษี
- 3. มีการคิดค่าธรรมเนียมที่เป็นมาตรฐาน
- 4. มีสถานที่ตั้งสำนักงานฯที่สะดวกในการติดต่อ
- 5. มีจำนวนพนักงานที่เหมาะสม
- 6. มีการเสนอรายงานที่ถูกต้องตรงกับข้อเท็จจริง
- 7. มีเทคนิคในการตรวจสอบที่ได้ผลในระยะเวลาที่กำหนด
- 8. อื่น ๆ ระบุ.....

4.4. ความคิดเห็นอื่นนอกเหนือจากข้อมูลข้างต้น

.....  
 .....  
 .....

### พระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543

มาตรา 1 พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า "พระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543"

มาตรา 2 พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดเก้าสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา 3 ให้ยกเลิกประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 285 ลงวันที่ 24 พฤศจิกายน พ.ศ. 2515

มาตรา 4 ในพระราชบัญญัตินี้

"งบการเงิน" หมายความว่า รายงานผลการดำเนินงาน ฐานะการเงินหรือการเปลี่ยนแปลง ฐานะการเงินของกิจการ ไม่ว่าจะรายงาน โดยบุคคล งบกำไรขาดทุน งบกำไรสะสม งบกระแสเงินสด งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น งบประกอบ หรือหมายเหตุประกอบงบการเงิน หรือคำอธิบายอื่นซึ่งระบุไว้ว่าเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงิน

"มาตรฐานการบัญชี" หมายความว่า หลักการบัญชีและวิธีปฏิบัติทางการบัญชีที่รับรองทั่วไป หรือมาตรฐานการบัญชี ที่กำหนดตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น

"ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี" หมายความว่า ผู้มีหน้าที่จัดทำให้มีการทำบัญชี ตามพระราชบัญญัตินี้

"ผู้ทำบัญชี" หมายความว่า ผู้รับผิดชอบในการทำบัญชีของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีไม่ว่าจะได้กระทำในฐานะเป็นลูกจ้างของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีหรือไม่ก็ตาม

"สารวัตรใหญ่บัญชี" หมายความว่า อธิบดี และให้หมายความรวมถึงผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายด้วย

"สารวัตรบัญชี" หมายความว่า ผู้ซึ่งอธิบดีแต่งตั้งให้เป็นสารวัตรบัญชีประจำสำนักงาน บัญชีประจำท้องที่

"อธิบดี" หมายความว่า อธิบดีกรมทะเบียนการค้า

"รัฐมนตรี" หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา 5 ให้รัฐมนตรีว่ากระทรวงพาณิชย์รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกกฎกระทรวงเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวงนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

หมวด 1 บททั่วไป

มาตรา 6 ให้กรมทะเบียนการค้า กระทรวงพาณิชย์ เป็นสำนักงานกลางบัญชี ให้อธิบดีมีอำนาจจัดตั้งสำนักงานบัญชีประจำท้องที่ โดยขึ้นตรงต่อสำนักงานกลางบัญชี และมีสารวัตรบัญชีคนหนึ่งเป็นหัวหน้าสำนักงานบัญชีประจำท้องที่ การจัดตั้งสำนักงานบัญชีประจำท้องที่ให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา



มาตรา 7 อธิบดีมีอำนาจประกาศในราชกิจจานุเบกษากำหนดในเรื่องดังต่อไปนี้

1. ชนิดของบัญชีที่ต้องจัดทำ
2. ข้อความและรายการที่ต้องมีในบัญชี
3. ระยะเวลาที่ต้องลงรายการในบัญชี
4. เอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชี
5. กำหนดข้อยกเว้นให้ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีหรือผู้ทำบัญชีไม่ต้องปฏิบัติตามมาตรฐาน การบัญชีในเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือส่วนใดส่วนหนึ่ง
6. คุณสมบัติและเงื่อนไขของการเป็นผู้ทำบัญชีตามพระราชบัญญัตินี้

ในการประกาศข้อกำหนดตามวรรคหนึ่ง ให้อธิบดีคำนึงถึงมาตรฐานการบัญชีและ ข้อคิดเห็น ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสถาบันวิชาชีพบัญชี ข้อกำหนดตาม (5) และ (6) ต้อง ได้รับความเห็นชอบจากรัฐมนตรีด้วย ข้อกำหนดตาม (1) (2) (3) และ (4) หากเรื่องนั้นมีกฎหมาย เฉพาะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น เมื่อ ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีปฏิบัติตามกฎหมายเฉพาะนั้นแล้ว ให้ถือว่า ได้จัดทำบัญชีโดยถูกต้องตามพระราชบัญญัตินี้แล้ว

## หมวด 2 ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี

มาตรา 8 ให้ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน บริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด ที่จัดตั้งขึ้นตาม กฎหมายไทย นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่ประกอบธุรกิจในประเทศไทย กิจการร่วมค้า ตาม ประมวลรัษฎากร เป็นผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี และต้องจัดให้มีการทำบัญชีสำหรับการประกอบธุรกิจ ของตนโดยมีรายละเอียด หลักเกณฑ์ และวิธีการตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้

ในกรณีที่ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีประกอบธุรกิจเป็นประจำในสถานที่หลายแห่งแยกจากกัน ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดการธุรกิจในสถานที่นั้นเป็นผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี

ในกรณีที่ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีเป็นกิจการร่วมค้าตามประมวลรัษฎากร ให้บุคคลซึ่ง รับผิดชอบ ในการดำเนินการของกิจการนั้นเป็นผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี

รัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีมีอำนาจประกาศในราชกิจจานุเบกษา กำหนด ให้บุคคลธรรมดาใดหรือห้างหุ้นส่วนที่มีได้จดทะเบียนที่ประกอบธุรกิจใดในประเทศไทย ตามเงื่อนไขใด เป็นผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีตามพระราชบัญญัตินี้ได้

ประกาศของรัฐมนตรีตามวรรคสี่ ให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า หก เดือนก่อนวันใช้บังคับ

ในกรณีที่มีประกาศของรัฐมนตรีตามวรรคสี่ ให้อธิบดีกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับ วันเริ่มทำบัญชีครั้งแรก และกำหนดวิธีการจัดทำบัญชีของบุคคลธรรมดาหรือห้างหุ้นส่วนที่มีได้จดทะเบียนนั้น

**มาตรา 9** ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีต้องจัดให้มีการทำบัญชีนับแต่วันเริ่มทำบัญชีดังต่อไปนี้ เป็นต้นไป

1. ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้เริ่มทำบัญชี นับแต่วันที่ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดนั้น ได้รับการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย

2. นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่ประกอบธุรกิจในประเทศไทยให้เริ่มทำบัญชี นับแต่วันที่นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศนั้น ได้เริ่มต้นประกอบธุรกิจในประเทศไทย

3. กิจการร่วมค้าตามประมวลรัษฎากร ให้เริ่มทำบัญชีนับแต่วันที่กิจการร่วมค้านั้นได้เริ่มต้นประกอบกิจการ

4. สถานที่ประกอบธุรกิจเป็นประจำตามมาตรา 8 วรรคสอง ให้เริ่มทำบัญชีนับแต่วันที่สถานที่ประกอบธุรกิจเป็นประจําเริ่มต้นประกอบกิจการ

**มาตรา 10** ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีต้องปิดบัญชีครั้งแรกภายในสิบสองเดือนนับแต่วันเริ่ม ทำบัญชีที่กำหนดตามมาตรา 8 วรรคหก หรือวันเริ่มทำบัญชีตามมาตรา 9 แล้วแต่กรณี และปิดบัญชีทุกรอบสิบสองเดือนนับแต่วันปิดบัญชีครั้งก่อน เว้นแต่

1. เมื่อได้รับอนุญาตจากสารวัตรใหญ่บัญชีหรือสารวัตรบัญชีให้เปลี่ยนรอบปีบัญชีแล้วอาจปิดบัญชีก่อนครบรอบสิบสองเดือนได้

2. ในกรณีมีหน้าที่จัดทำบัญชีตามมาตรา 8 วรรคสอง ให้ปิดบัญชีพร้อมกับสำนักงานใหญ่

**มาตรา 11** ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีซึ่งเป็นห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ และกิจการร่วมค้าตามประมวลรัษฎากร ต้องจัดทำงบการเงินและ ยื่นงบการเงินดังกล่าวต่อสำนักงานกลางบัญชี หรือสำนักงานบัญชีประจำท้องที่ภายในห้าเดือนนับแต่วัน ปิดบัญชีตามมาตรา 10 สำหรับกรณีของบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่จัดตั้งตามกฎหมายไทย ให้ยื่น ภายในหนึ่งเดือนนับแต่วันที่งบการเงินนั้น ได้รับอนุมัติในที่ประชุมใหญ่ ทั้งนี้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นทำให้ผู้มี หน้าที่จัดทำบัญชีไม่สามารถจะปฏิบัติตามกำหนดเวลาดังกล่าวได้ อธิบดีอาจพิจารณาสั่งให้ขยายหรือเลื่อน กำหนดเวลาออกไปอีกตามความจำเป็นแก่กรณีได้

การยื่นงบการเงินให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่อธิบดีกำหนด

งบการเงินต้องมีรายการย่อตามที่อธิบดีประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของรัฐมนตรี เว้นแต่กรณีที่ได้มีกฎหมายเฉพาะกำหนดเพิ่มเติมจากรายการย่อของงบการเงิน ที่อธิบดีกำหนดไว้แล้ว ให้ใช้รายการย่อตามที่กำหนดในกฎหมายเฉพาะนั้น

งบการเงินต้องได้รับการตรวจสอบและแสดงความเห็นโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เว้นแต่ งบการเงินของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีซึ่งเป็นห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ที่มีทุน สิทธิทรัพย์ หรือรายได้ รายการใดรายการหนึ่งหรือทุกรายการ ไม่เกินที่กำหนดโดยกฎกระทรวง **มาตรา 12** ในการจัดทำบัญชี ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีต้องส่งมอบเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการ ลงบัญชีให้แก่ผู้ทำบัญชีให้ถูกต้องครบถ้วน เพื่อให้บัญชีที่จัดทำขึ้นสามารถแสดงผลการดำเนินงาน ฐานะการเงิน หรือการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงินที่เป็นอยู่ตามความเป็นจริง และตามมาตรฐานการ บัญชี

**มาตรา 13** ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีต้องเก็บรักษาบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชี ไว้ ณ สถานที่ทำการ หรือสถานที่ที่ใช่เป็นที่ทำการผลิตหรือเก็บสินค้าเป็นประจำหรือสถานที่ที่ใช่เป็น ที่ทำงานเป็นประจำ เว้นแต่ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีจะได้รับอนุญาตจากสารวัตรใหญ่บัญชี หรือสารวัตร บัญชี ให้เก็บรักษาบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีไว้ ณ สถานที่อื่นได้

2. การขออนุญาตและการอนุญาตตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่ อธิบดีกำหนด และในระหว่างรอการอนุญาตให้ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีเก็บรักษาบัญชีและเอกสารที่ ต้องใช้ ประกอบการลงบัญชีไว้ในสถานที่ที่ขึ้นขออนุญาตไปพลางก่อนได้

3. ในกรณีที่ทำบัญชีด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์หรือเครื่องมืออื่นใดในสถานที่อื่นใด ใน ราชอาณาจักรที่มีใช้สถานที่ตามวรรคหนึ่ง แต่มีการเชื่อมโยงเครือข่ายคอมพิวเตอร์หรือเครื่องมือ นั้น มายังสถานที่ตามวรรคหนึ่ง กรณีดังกล่าวนี้ให้ถือว่าได้มีการเก็บรักษาบัญชีไว้ ณ สถานที่ตาม วรรคหนึ่งแล้ว

**มาตรา 14** ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีต้องเก็บรักษาบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลง บัญชีไว้เป็น เวลาไม่น้อยกว่าห้าปีนับแต่วันปิดบัญชีหรือจนกว่าจะมีการส่งมอบบัญชีและเอกสารตามมาตรา 17

เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบบัญชีของกิจการประเภทใดประเภทหนึ่ง ให้อธิบดีโดย ความ เห็นชอบของรัฐมนตรีมีอำนาจกำหนดให้ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีเก็บรักษาบัญชีและเอกสารที่ ต้องใช้ประกอบการ ลงบัญชีไว้เกินห้าปีแต่ต้องไม่เกินเจ็ดปีได้

**มาตรา 15** ถ้าบัญชีหรือเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีสูญหาย หรือเสียหาย ให้ผู้มี หน้าที่ จัดทำบัญชีแจ้งต่อสารวัตรใหญ่บัญชีหรือสารวัตรบัญชีตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่อธิบดีกำหนด ภายใน สิบห้าวันนับแต่วันที่ทราบหรือควรทราบถึงการสูญหาย หรือเสียหายนั้น

**มาตรา 16** ในกรณีที่สารวัตรใหญ่บัญชีหรือสารวัตรบัญชีตรวจสอบพบว่าบัญชี และเอกสาร ที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีที่เป็นสาระสำคัญแก่การจัดทำบัญชีสูญหายหรือถูกทำลาย หรือปรากฏว่าบัญชี และเอกสารดังกล่าวมิได้เก็บไว้ในที่ปลอดภัย ให้สันนิษฐานว่าผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีมีเจตนาทำให้เสียหาย ทำลาย ซ่อนเร้น หรือทำให้สูญหายหรือทำให้ไร้ประโยชน์ ซึ่งบัญชีหรือเอกสารนั้น เว้นแต่ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี จะพิสูจน์ให้เชื่อได้ว่าตนได้ใช้ความระมัดระวังตามสมควรแก่กรณีนั้น เพื่อป้องกันมิให้บัญชีหรือเอกสารที่ต้อง ใช้ประกอบการลงบัญชีสูญหาย หรือเสียหาย

**มาตรา 17** เมื่อผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีเลิกประกอบธุรกิจด้วยเหตุใด ๆ โดยมีได้มีการชำระบัญชี ให้ส่งมอบบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีแก่สารวัตรใหญ่บัญชี หรือสารวัตรบัญชีภายในเก้าสิบวันนับแต่วันเลิกประกอบธุรกิจ และให้สารวัตรใหญ่บัญชีหรือสารวัตรบัญชีเก็บรักษาบัญชี และเอกสาร ที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีดังกล่าวไว้ไม่น้อยกว่าห้าปี

เมื่อผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีร้องขอ ให้สารวัตรใหญ่บัญชีหรือสารวัตรบัญชีมีอำนาจขยายเวลา การส่งมอบบัญชีและเอกสารตามวรรคหนึ่งได้ แต่ระยะเวลาที่ขยายเมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวัน นับแต่วันเลิกประกอบธุรกิจ

ในกรณีที่ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีส่งมอบบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีไม่ครบถ้วน ถูกต้อง สารวัตรใหญ่บัญชีหรือสารวัตรบัญชีมีอำนาจเรียกให้ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีส่งมอบ บัญชีและเอกสารที่ต้อง ใช้ประกอบการลงบัญชีให้ครบถ้วนถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด

**มาตรา 18** งบการเงิน บัญชี และเอกสารที่สารวัตรใหญ่บัญชีหรือสารวัตรบัญชีได้รับและเก็บ รักษาไว้ตามมาตรา 11 หรือมาตรา 17 ผู้มีส่วนได้เสียหรือบุคคลทั่วไปอาจขอตรวจดูหรือขอภาพถ่าย ล่าเนาได้โดย เสียค่าใช้จ่ายตามที่อธิบดีกำหนด

### หมวด 3 ผู้ทำบัญชี

**มาตรา 19** ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีต้องจัดให้มีผู้ทำบัญชีซึ่งเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่อธิบดีกำหนดตาม มาตรา 7 (6) เพื่อจัดทำบัญชีตามพระราชบัญญัตินี้ และมีหน้าที่ควบคุมดูแลผู้ทำบัญชีให้จัดทำบัญชี ให้ตรงต่อความเป็นจริงและถูกต้องตามพระราชบัญญัตินี้ ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีซึ่งเป็นบุคคลธรรมดา จะเป็นผู้ทำบัญชีสำหรับกิจการของตนเองก็ได้

**มาตรา 20** ผู้ทำบัญชีต้องจัดทำบัญชีเพื่อให้มีการแสดงผลการดำเนินงาน ฐานะการเงิน หรือการ เปลี่ยนแปลงฐานะการเงินของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีที่เป็นอยู่ตามความเป็นจริงและตามมาตรฐาน การบัญชี โดยมี เอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีให้ถูกต้องครบถ้วน

**มาตรา 21** ในการลงรายการในบัญชี ผู้ทำบัญชีต้องปฏิบัติดังต่อไปนี้

ลงรายการเป็นภาษาไทย หากลงรายการเป็นภาษาต่างประเทศให้มีภาษาไทยกำกับ หรือลง รายการ เป็นรหัสบัญชีให้มีคู่มือคำแปลรหัสที่เป็นภาษาไทยไว้

เขียนด้วยหมึก ดิจิพิมพ์ ดีพิมพ์ หรือทำด้วยวิธีอื่นใดที่ได้ผลในทำนองเดียวกัน

#### หมวด 4 การตรวจสอบ

**มาตรา 22** สารวัตรใหญ่บัญชีและสารวัตรบัญชีมีอำนาจตรวจสอบบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ ประกอบการลงบัญชีเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้ ในการนี้ให้มีอำนาจเข้าไปในสถานที่ทำ การหรือ สถานที่เก็บรักษาบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี หรือผู้ทำบัญชี หรือ สถานที่รวบรวมหรือประมวลข้อมูลของบุคคลดังกล่าวได้ในระหว่างเวลาทำ การของสถานที่นั้น

ในกรณีที่มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่ง พระราชบัญญัตินี้ ให้สารวัตรใหญ่บัญชีหรือสารวัตรบัญชีมีอำนาจเข้าไปในสถานที่ตามวรรคหนึ่ง เพื่อยึด หรืออายัดบัญชีและ เอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีได้ในระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้น จนถึงพระอาทิตย์ตกหรือในเวลาทำการ ของสถานที่นั้น เมื่อมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าหากเน้นช้ากว่า จะเอาหมายค้นมาได้ บัญชี เอกสารที่ต้องใช้ประกอบ การลงบัญชี หรือเอกสารหรือหลักฐานอื่นที่ เกี่ยวข้องกับความผิดดังกล่าว นั้น จะถูกขักย้าย ซุกซ่อน ทำลาย หรือ ทำให้เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม

**มาตรา 23** ในการปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ สารวัตรใหญ่บัญชีและสารวัตรบัญชีต้อง แสดง บัตรประจำตัวต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง บัตรประจำตัว ให้เป็นไปตามแบบที่อธิบดีกำหนดโดยประกาศใน ราชกิจจานุเบกษา

**มาตรา 24** ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ ให้สารวัตรใหญ่บัญชีและสารวัตรบัญชี มี อำนาจสั่งเป็นหนังสือ

1. ให้ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี ผู้ทำบัญชี หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องมาให้ถ้อยคำเกี่ยวกับการจัด ทำ บัญชีหรือการเก็บรักษาบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชี
2. ให้ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีหรือผู้ทำบัญชีส่งบัญชี เอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชี หรือรหัสบัญชีมาเพื่อตรวจสอบ

หนังสือที่สั่งตามวรรคหนึ่ง ให้ส่งโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับหรือให้นำส่ง ณ ภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่หรือสถานที่ประกอบธุรกิจของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี ผู้ทำบัญชี หรือบุคคลที่ เกี่ยวข้อง ถ้าไม่พบผู้รับ ณ ภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่หรือสถานที่ประกอบธุรกิจของผู้รับ จะส่งให้แก่

บุคคลใดซึ่งบรรลุนิติภาวะ แล้วและอยู่หรือทำงานอยู่ในบ้านหรือสถานที่ประกอบธุรกิจที่ปรากฏว่าเป็นของผู้รับนั้นก็ได้

ในกรณีที่ไม่สามารถส่งตามวิธีการในวรรคสอง หรือผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี ผู้ทำบัญชีหรือบุคคล ที่เกี่ยวข้องนั้นออกไปนอกราชอาณาจักร ให้ใช้วิธีปิดหนังสือดังกล่าวในที่ซึ่งเห็นได้ง่าย ณ ที่อยู่หรือสถานที่ ประกอบธุรกิจของผู้นั้นหรือบ้านที่ผู้นั้นมีชื่ออยู่ในทะเบียนตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร หรือโฆษณา ข้อความย่อในหนังสือพิมพ์ที่จำหน่ายเป็นปกติในท้องถิ่นนั้นก็ได้

เมื่อได้ปฏิบัติตามวิธีการดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้ถือว่าเป็นอัน ได้รับแล้ว

**มาตรา 25** ห้ามมิให้ผู้ใดเปิดเผยข้อความใด ๆ ที่ทราบหรือได้มาเนื่องจากการปฏิบัติตาม มาตรา 22 หรือมาตรา 24 เว้นแต่จะมีอำนาจที่จะทำได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

**มาตรา 26** ในการปฏิบัติหน้าที่ ให้สารวัตรใหญ่บัญชีและสารวัตรบัญชีเป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา

#### หมวด 5 บทกำหนดโทษ

**มาตรา 27** ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามประกาศของอธิบดีที่ออกตามมาตรา 7 (1) (2) (3) (4) หรือ (6) ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท กรณีที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามประกาศของอธิบดีที่ออก ตามมาตรา 7 (1) (2) (3) หรือ (4) ให้ปรับเป็นรายวันอีกไม่เกินวันละห้าร้อยบาทจนกว่าจะปฏิบัติให้ถูกต้อง

**มาตรา 28** ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีผู้ใดไม่จัดให้มีการทำบัญชีตามมาตรา 8 หรือมาตรา 9 ต้อง ระวางโทษปรับไม่เกินสามหมื่นบาท และปรับเป็นรายวันอีกไม่เกินวันละหนึ่งพันบาทจนกว่าจะปฏิบัติให้ถูกต้อง

**มาตรา 29** ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา 10 มาตรา 12 หรือมาตรา 19 วรรคหนึ่ง ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

**มาตรา 30** ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา 11 วรรคหนึ่ง ต้องระวางโทษปรับ ไม่เกินห้าหมื่นบาท

**มาตรา 31** ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา 11 วรรคสาม มาตรา 13 มาตรา 14 มาตรา 15 หรือมาตรา 17 ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าพันบาท

**มาตรา 32** ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา 11 วรรคสี่ ต้องระวางโทษปรับ ไม่เกินสองหมื่นบาท

**มาตรา 33** ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีผู้ใดแจ้งข้อความตามมาตรา 15 เป็นเท็จต่อสารวัตรใหญ่บัญชี หรือ สารวัตรบัญชีว่าบัญชีหรือเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีสูญหายหรือเสียหาย ต้องระวาง โทษจำคุก ไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

**มาตรา 34** ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา 20 ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

**มาตรา 35** ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา 21 ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าพันบาท

**มาตรา 36** ผู้ใดขัดขวางการปฏิบัติหน้าที่ของสารวัตรใหญ่บัญชีหรือสารวัตรบัญชีซึ่งปฏิบัติ การตาม มาตรา 22 ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินสองหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ผู้ใดไม่อำนวยความสะดวกแก่สารวัตรใหญ่บัญชีหรือสารวัตรบัญชีซึ่งปฏิบัติหน้าที่ตาม มาตรา 22 หรือฝ่าฝืนคำสั่งของสารวัตรใหญ่บัญชีหรือสารวัตรบัญชีซึ่งสั่งการตามมาตรา 24 ต้อง ระวางโทษ จำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินสองพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

**มาตรา 37** ผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา 25 ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกิน หนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ในกรณีที่ผู้กระทำความผิดตามวรรคหนึ่งเป็นสารวัตรใหญ่บัญชี สารวัตรบัญชีหรือเจ้า พนักงาน ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินสองหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

**มาตรา 38** ผู้ใดทำให้เสียหาย ทำลาย ซ่อนเร้น หรือทำให้สูญหายหรือทำให้ไร้ประโยชน์ซึ่ง บัญชี หรือเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชี ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินสอง หมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ในกรณีที่ผู้กระทำความผิดตามวรรคหนึ่ง เป็นผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี ต้องระวางโทษจำคุก ไม่เกินสองปี หรือปรับไม่เกินสี่หมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

**มาตรา 39** ผู้ใดลงรายการเท็จ แก้ไข ละเว้นการลงรายการในบัญชีหรืองบการเงิน หรือแก้ไข เอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชี เพื่อให้ผิดความเป็นจริงต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสองปี หรือปรับไม่เกิน สี่หมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ในกรณีที่ผู้กระทำความผิดตามวรรคหนึ่ง เป็นผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน สามปี หรือปรับไม่เกินหกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

**มาตรา 40** ในกรณีที่ผู้กระทำความผิดซึ่งต้องรับโทษตามพระราชบัญญัตินี้เป็นนิติบุคคล ให้ กรรมการผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ ผู้แทนนิติบุคคล หรือบุคคลใด ซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินการ ของ นิติบุคคลนั้น ต้องรับโทษตามที่กฎหมายกำหนดไว้สำหรับความผิดนั้น ๆ ด้วย เว้นแต่จะพิสูจน์ ได้ว่าตนมิได้มีส่วนรู้เห็นหรือยินยอมในการกระทำความผิดของนิติบุคคลนั้น

**มาตรา 41** บรรดาความผิดมาตรา 27 มาตรา 28 มาตรา 29 มาตรา 30 มาตรา 31 มาตรา 32 มาตรา 34 มาตรา 35 และมาตรา 36 วรรคสอง ให้อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายมีอำนาจเปรียบเทียบได้ และเมื่อผู้กระทำความผิดได้ชำระค่าปรับตามที่ได้เปรียบเทียบแล้ว ให้คดีเป็นอันเลิกกันตามประมวลกฎหมาย วิธีพิจารณาความอาญา

#### **บทเฉพาะกาล**

**มาตรา 42** บรรดากฎกระทรวง หรือประกาศที่ออกตามประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 285 ลงวันที่ 24 พฤศจิกายน 2515 ที่ใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับให้ยังคงใช้บังคับได้ต่อไป เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ จนกว่าจะได้มีกฎกระทรวง หรือประกาศที่ออกตามความใน พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ผู้ใดเป็นผู้ทำบัญชีของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีอยู่ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับไม่น้อยกว่าห้าปี แต่ไม่มีคุณสมบัติของการเป็นผู้ทำบัญชีตามที่อธิบดีกำหนดตามมาตรา 7 (6) หากประสงค์จะเป็น ผู้ทำบัญชีตามพระราชบัญญัตินี้ต่อไป ให้แจ้งต่ออธิบดีตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิบดีประกาศ กำหนด ภายในหกสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ และเมื่อผู้นั้นเข้ารับการอบรมและสำเร็จ การอบรมตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่อธิบดีประกาศกำหนดแล้ว ให้ผู้นั้นเป็นผู้ทำบัญชีต่อไปได้ เป็นเวลาแปดปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

**มาตรา 43** ระหว่างที่ยังไม่มีมาตรฐานการบัญชีที่กฎหมายกำหนด ให้ถือว่ามาตรฐานการบัญชี ที่กำหนดโดยสมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย ซึ่งคณะกรรมการควบคุม การ ประกอบวิชาชีพสอบบัญชี ได้มีมติให้ประกาศใช้แล้ว เป็นมาตรฐานการบัญชีตามพระราชบัญญัตินี้

**มาตรา 44** ให้กิจการร่วมค้าตามประมวลรัษฎากรซึ่งเริ่มต้นประกอบกิจการ ร่วมค้าอยู่ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ไม่ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้จนกว่าจะเริ่มรอบระยะเวลาบัญชีใหม่หลังจากวันที่พระราช บัญญัตินี้บังคับใช้แล้ว

**มาตรา 45** ให้ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีจัดให้มีผู้ทำบัญชีให้ถูกต้องตามมาตรา 19 ภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้มีผลบังคับ



เรื่อง กำหนดชนิดของบัญชีที่ต้องจัดทำ ข้อความและรายการที่ต้องมีในบัญชี  
ระยะเวลาที่ต้องลงรายการในบัญชี และเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชี

พ.ศ. 2544

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 7 (1) (2) (3) และ (4) แห่งพระราชบัญญัติการบัญชี  
พ.ศ. 2543 อธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้าออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดชนิดของบัญชีที่ต้อง  
จัดทำ ข้อความและรายการที่ต้องมีในบัญชี ระยะเวลาที่ต้องลงรายการในบัญชี และเอกสารที่ต้องใช้  
ประกอบการลงบัญชี พ.ศ. 2544"

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

หมวด 1

ชนิดของบัญชีที่ต้องจัดทำ

ข้อ 3 ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีที่เป็นห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน บริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัดที่  
จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่ประกอบธุรกิจในประเทศ  
ไทย และกิจการร่วมค้าตามประมวลรัษฎากรต้องจัดทำบัญชีดังต่อไปนี้ โดยต้องจัดทำให้ครบถ้วน  
ถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชี

(1) บัญชีรายวัน

(ก) บัญชีเงินสด

(ข) บัญชีธนาคาร แยกเป็นแต่ละเลขที่บัญชีธนาคาร

(ค) บัญชีรายวันซื้อ

(ง) บัญชีรายวันขาย

(จ) บัญชีรายวันทั่วไป

(2) บัญชีแยกประเภท

(ก) บัญชีแยกประเภทสินทรัพย์ หนี้สินและทุน

(ข) บัญชีแยกประเภทรายได้และค่าใช้จ่าย

(ค) บัญชีแยกประเภทลูกหนี้

(ง) บัญชีแยกประเภทเจ้าหนี้

(3) บัญชีสินค้า

(4) บัญชีรายวัน บัญชีแยกประเภทอื่น และบัญชีแยกประเภทย่อยตามความจำเป็น

แก่การทำบัญชีของธุรกิจ

## หมวด 2

### ข้อความและรายการที่ต้องมีในบัญชี

ข้อ 4 ปกค้ำหน้าของสมุดบัญชี หรือแผ่นหน้าของบัญชีกรณีบัญชีเป็นแผ่น ต้องมี ข้อความดังต่อไปนี้

(1) ชื่อของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี ในกรณีที่ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีไม่ใช่นิติบุคคลจะใช้ชื่อทางการค้าก็ได้

(2) ชนิดของบัญชี

(3) ลำดับเล่มบัญชีแต่ละชนิดให้ใช้ตัวเลขไทยหรืออารบิก ถ้าบัญชีแต่ละชนิดมีมากกว่าหนึ่งเล่ม ต้องเรียงลำดับเล่มต่อเนื่องกัน

ข้อ 5 บัญชีรายวัน บัญชีแยกประเภท และบัญชีสินค้า ต้องมีข้อความและรายการในบัญชีดังต่อไปนี้

(1) ชื่อบัญชี วัน เดือน ปี เลขที่ของเอกสารประกอบการลงบัญชีหรือหน้าบัญชีหรือรหัสที่อ้างอิง รายการบัญชี และจำนวนเงิน

(2) หน้าบัญชีต้องมีตัวเลขไทยหรืออารบิกเรียงลำดับทุกหน้า

(3) รายการในบัญชีที่เป็นจำนวนเงินต้องเป็นหน่วยเงินตราไทย

ข้อ 6 บัญชีแต่ละชนิดดังต่อไปนี้ นอกจากต้องมีรายการตามที่กำหนดไว้ใน ข้อ 5 แล้ว ต้องมีรายการต่อไปนี้ด้วย

(1) บัญชีเงินสด หรือบัญชีธนาคาร ให้มีรายละเอียดการได้มาหรือจ่ายไปซึ่งเงินสด เงินในธนาคาร แต่ถ้ามีรายละเอียดดังกล่าวในเอกสารประกอบการลงบัญชีหรือบัญชีรายวันชนิดหนึ่งชนิดใดแล้ว จะลงรายการรับหรือจ่ายเงินประเภทเดียวกันเป็นยอดรวมก็ได้

(2) บัญชีรายวันซื้อหรือบัญชีรายวันขาย ให้มีรายละเอียด ชนิด ประเภท จำนวน และ ราคาของสินค้าหรือบริการที่ซื้อขาย แต่ถ้ามีรายละเอียดดังกล่าวในเอกสารประกอบการลงบัญชี หรือทะเบียนใดแล้ว จะลงรายการซื้อหรือขายสินค้าหรือบริการนั้นเป็นยอดรวมก็ได้

(3) บัญชีรายวันทั่วไป ให้มีคำอธิบายรายการบัญชี

(4) บัญชีแยกประเภทสินทรัพย์ หนี้สินและทุน ให้มีรายละเอียดการเพิ่มขึ้นหรือ ลดลงของสินทรัพย์ หนี้สินและทุน โดยให้อำนาจชนิดของบัญชีและหน้าบัญชีหรือรหัสที่อ้างอิงด้วย

(5) บัญชีแยกประเภทรายได้และค่าใช้จ่าย ให้มีรายละเอียดที่มาแห่งรายได้หรือ ค่าใช้จ่าย โดยให้อำนาจชนิดของบัญชีและหน้าบัญชีหรือรหัสที่อ้างอิงด้วย

(6) บัญชีแยกประเภทลูกหนี้หรือบัญชีแยกประเภทเจ้าหนี้ ให้มีชื่อลูกหนี้หรือเจ้าหนี้ การแสดงรายการบัญชีให้มีรายละเอียดการก่อหนี้หรือระงับหนี้ การลงรายการดังกล่าวให้อำนาจชนิดของบัญชีและหน้าบัญชีหรือรหัสที่อ้างอิงด้วย

(7) บัญชีสินค้า ให้มีชื่อ ชนิด จำนวน หน่วยนับ รายละเอียดการได้มาหรือจำหน่ายไป ซึ่งสินค้า และจำนวนสินค้านั้น

### หมวด 3

#### ระยะเวลาที่ต้องลงรายการในบัญชี

ข้อ.7 กำหนดระยะเวลาที่ต้องลงรายการในบัญชีให้แล้วเสร็จไว้ ดังต่อไปนี้

(1) บัญชีรายวัน ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่รายการนั้นเกิดขึ้น

(2) บัญชีแยกประเภท ต้องผ่านรายการจากบัญชีรายวันภายในสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นเดือนของเดือนที่รายการนั้นเกิดขึ้น

(3) บัญชีสินค้า ภายในสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นเดือนของเดือนที่รายการนั้นเกิดขึ้น

ในกรณีที่เป็นบัญชีตาม (2) และ (3) ซึ่งต้องมีการลงรายการยอดคงเหลือ ต้องลง รายการยอดคงเหลือให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวันนับแต่วันปิดบัญชี

### หมวด 4

#### เอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชี

ข้อ.8 เอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชี ได้แก่ บันทึท หนังสือ หรือเอกสารใด ๆ ที่ใช้เป็นหลักฐานในการลงรายการในบัญชี ซึ่งแยกได้เป็น 3 ประเภท คือ

(1) เอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีที่จัดทำขึ้นโดยบุคคลภายนอก

(2) เอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีที่จัดทำขึ้นโดยผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี เพื่อออกให้แก่บุคคลภายนอก

(3) เอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีที่จัดทำขึ้นโดยผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี เพื่อใช้ในกิจการของตนเอง

ข้อ 9 เอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีตามข้อ 8 ทุกประเภทต้องมีรายการดังต่อไปนี้ และมีรายการตามที่กำหนดไว้ในข้อ 10 (1) หรือ (2) หรือข้อ 11 ตามแต่ประเภทของเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีด้วย

(1) ชื่อของผู้จัดทำเอกสารซึ่งอาจใช้ชื่อที่ใช้ในการประกอบธุรกิจของผู้จัดทำเอกสารก็ได้

(2) ชื่อของเอกสาร

(3) เลขที่ของเอกสาร และเล่มที่ (ถ้ามี)

(4) วัน เดือน ปี ที่ออกเอกสาร

(5) จำนวนเงินรวม

ข้อ 10 ถ้าเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีเป็นเอกสารตามข้อ 8(2) ต้องมีรายการตามที่กำหนดไว้ใน (1) หรือ (2) ด้วยแล้วแต่กรณี คือ

(1) ในกรณีที่เป็นเอกสารเพื่อเป็นหลักฐานในการรับเงิน รับฝากเงิน รับชำระเงินหรือ ตัวเงินต้องมีรายการต่อไปนี้

(ก) เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของกิจการที่จัดทำเอกสาร

(ข) สถานที่ตั้งของกิจการที่จัดทำเอกสาร

(ค) รายละเอียดเกี่ยวกับการรับเงินหรือตัวเงิน

(ง) ชื่อ ชนิด จำนวน หน่วยนับ ราคาต่อหน่วย และราคารวม ของสินค้าหรือบริการแต่ละรายการ เว้นแต่ได้ระบุรายละเอียดดังกล่าวไว้ในเอกสารตาม (2) (ค) แล้ว

(จ) ลายมือชื่อของผู้รับเงินหรือตัวเงิน เว้นแต่เป็นเอกสารที่จัดทำและส่งมอบด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือเครื่องมืออื่นใดที่ได้ผลในการทำงาน เดียวกัน

(2) ในกรณีที่เป็นเอกสารเพื่อเป็นหลักฐานในการจำหน่าย จ่าย โอน ส่งมอบสินค้าหรือบริการ โดยยังมีได้มีการชำระเงินหรือตัวเงิน ต้องมีรายการต่อไปนี้

(ก) เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของกิจการที่จัดทำเอกสาร

(ข) สถานที่ตั้งของกิจการที่จัดทำเอกสาร

(ค) ชื่อ ชนิด จำนวน หน่วยนับ ราคาต่อหน่วย และราคารวม ของสินค้าหรือ

บริการแต่ละรายการ

(ง) ชื่อหรือชื่อที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ และที่อยู่ของผู้ซื้อ หรือผู้รับสินค้าหรือผู้รับบริการ

(จ) ลายมือชื่อผู้จัดทำเอกสาร

(ฉ) ลายมือชื่อผู้รับสินค้าหรือผู้รับบริการ

ข้อ 11 ถ้าเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีเป็นเอกสารตามข้อ 8 (3) ต้องมีรายการ ต่อไปนี้ด้วย คือ

- (1) คำอธิบายรายการ
- (2) วิธีการและการคำนวณต่าง ๆ (ถ้ามี)
- (3) ลายมือชื่อของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี หรือผู้ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้อนุมัติรายการ

ข้อ 12 เอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีที่จัดทำขึ้น โดยผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี เพื่อออกให้แก่บุคคลภายนอกต้องมีสำเนาเก็บไว้อย่างน้อย 1 ฉบับ

ข้อ 13 การลงรายการในบัญชีรายวันและบัญชีสินค้า ต้อง

1. มีเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีทุกรายการและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีนั้นต้องสามารถแสดงความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชีตามความเป็นจริง และเป็นที่ยอมรับได้
2. ใช้เอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีตามข้อ 8 ในลำดับ(1) หรือ (2) แล้วแต่กรณีก่อนเว้นแต่ไม่มีเอกสารดังกล่าวจึงให้ใช้เอกสารในลำดับ (3)

ประกาศ ณ วันที่ 19 มิถุนายน พ.ศ. 2544

(ลงชื่อ) อคุลย์ วินัยแพทย์

(นายอคุลย์ วินัยแพทย์)

อธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

(ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับประกาศทั่วไป เล่ม 118 ตอนพิเศษ 58 ง วันที่ 20 มิถุนายน 2544)

## ประวัติผู้เขียน

ชื่อ	นายณรงค์ อินทิพย์
วัน เดือน ปีเกิด	3 กันยายน 2515
ประวัติการศึกษา	มัธยมศึกษาตอนต้น โรงเรียนสุโขทัยวิทยาคม สุโขทัย มัธยมศึกษาตอนปลาย โรงเรียนสุโขทัยวิทยาคม สุโขทัย ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี) มหาวิทยาลัยรังสิต (เกียรตินิยมอันดับ 2) ปริญญาโท บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยรามคำแหง
ประวัติการทำงาน	2538 - 2543 ผู้ช่วยผู้สอบบัญชี บริษัท คีลอยท์ ทัช โทมัส ไชยยศ จำกัด 2543 - ปัจจุบัน ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต บริษัท แอล พี เอ็น แอค เคาน์ติ้ง กรุ๊ป จำกัด

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Copyright© by Chiang Mai University  
All rights reserved