

คู่มือสอบเจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน
กรมสรรพากร

รวบรวมและเรียบเรียงโดย.....

ฝ่ายวิชาการ สถาบัน THE BEST CENTER

ห้ามตัดต่อหรือคัดลอกส่วนใดส่วนหนึ่งของเนื้อหา

สงวนลิขสิทธิ์ตาม พ.ร.บ.ลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537

ราคา 290 บาท

จัดทำพิมพ์และจำหน่ายโดย



The Best Center InterGroup Co., Ltd.

บริษัท เดอะเบสท์ เซ็นเตอร์ อินเตอร์กรุป จำกัด

บริหารงานโดย ดร.สิงห์ทอง บัวชุมและอาจารย์จันทน์ บัวชุม (ติวเตอร์ก๊ง ย่าน ม. ราม)

เลขที่ 2145/7 ซอยรามคำแหง 43/1 ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

โทรศัพท์.081-496-9907,0-2314-1492, 0-2318-6868 โทรสาร. 0-2718-6274 line id: @thebestcenter

www.thebestcenter.com หรือ www.facebook.com/bestcentergroup

ความรู้เกี่ยวกับกรมสรรพากร

ประวัติการจัดตั้งและแบ่งส่วนราชการกรมสรรพากร

เมื่อพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวได้ทรงวางแผนปฏิรูปการปกครองแล้ว ก็ได้ทรงวางระเบียบกิจการคลังใหม่โดยทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้จัดตั้งหอรัษฎากรพิพัฒน์ขึ้นในปี พ.ศ. 2416 เพื่อเก็บรายได้ภาษีอากรของแผ่นดินมารวมไว้ ณ ที่แห่งเดียว ต่อมาจึงยกเป็นกระทรวงพระคลังมหาสมบัติ มีเสนาบดีประจำต่างหาก ในปีพ.ศ. 2435 การภาษีอากรก็ได้ทรงปรับปรุงใหม่ โดยแต่งตั้งข้าหลวงคลังไปประจำทุกจังหวัดและทุกมณฑลเพื่อทำหน้าที่เก็บภาษีอากรจากรายการโดยตรงแล้วรวบรวมรายได้ทั้งหมดส่งมารวมไว้ ณ กระทรวงพระคลังมหาสมบัติ รายการไม่ต้องเสียภาษีอากรมากนักน้อยล็กลั่นกันเหมือนแต่ก่อน ทั้งนี้ย่อมเป็นการปรับปรุงระบบการคลังอย่างยิ่งใหญ่ ทำให้ผลประโยชน์รายได้ของแผ่นดิน เพิ่มขึ้นกว่าแต่ก่อนมาก ในด้านรายจ่ายก็ทรงวางพิคัดอัตราเงินเดือนให้แก่ข้าราชการตามตำแหน่งเป็นที่แน่นอนแทนเงินเบี้ยหวัดที่จ่ายแต่เดิม และยังพระราชทานเบี้ยบำนาญแก่ข้าราชการเพื่อเป็นเครื่องเลี้ยงชีพเมื่อรับราชการไม่ได้แล้ว อนึ่ง ในปี พ.ศ. 2439 พระองค์ได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้มีการจัดหางบประมาณแผ่นดินขึ้นเป็นครั้งแรก อันเป็นแบบฉบับที่จะต้องหางบประมาณแผ่นดินสืบมาทุกปี

ครั้นปี พ.ศ. 2463 (ร.ศ.112) ประเทศไทยต้องประสบวิกฤตทางการเมืองอย่างหนัก ด้วยฝรั่งเศสยกกองทหารมารุกรานดินแดนฝั่งแม่น้ำโขง รัฐบาลจำเป็นต้องส่งทหารไปตั้งรับข้าศึกที่เมืองอุบลราชธานี ทำให้เมืองปราจีนบุรีมีความสำคัญ ทางด้านยุทธศาสตร์และทาง การเมืองขึ้น ฉะนั้น จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตั้งเมืองปราจีนบุรีเป็นมณฑลขึ้นเป็นครั้งแรกในประวัติศาสตร์ และโปรดให้พระยาอุทิศธรรมคุณ (ศุภร์ ชูโต) เป็นข้าหลวงเทศาภิบาล ต่อมาในการประชุม สมุหเทศาภิบาลครั้งแรกในปี พ.ศ. 2438 พระยาอุทิศธรรมคุณ กราบทูลเสนาบดีกระทรวงมหาดไทยว่าอากรค่าน้ำในมณฑลปราจีนบุรี รัฐบาลได้รับเงินอากรเข้าพระคลัง น้อยกว่าเท่าที่ควรจะได้ เพราะนายอากรที่รับผูกขาดไม่มีเวลาที่จะเก็บได้ทั่วถึง ถ้าให้สมุหเทศาภิบาลจัดเก็บอากรค่าน้ำและให้รางวัลส่วนลดแก่กำนัน ผู้ใหญ่บ้านที่จัดตั้งขึ้นใหม่ ให้เป็นพนักงานเก็บ กำปั่นเก็บเงิน จะได้เงินหลวงเพิ่มขึ้นอีกมากมาย เสนาบดีกระทรวงมหาดไทยจึงนำความไปกราบทูลกรมขุนศิริราชสังกาศ เสนาบดีกระทรวงพระคลังมหาสมบัติซึ่งไม่ทรงเห็นชอบด้วย ดังปรากฏข้อความในหนังสือ สำนัสมเด็จฯ ลายพระหัตถ์ของสมเด็จพระยาดำรงฯ ซึ่งทรงดำรงตำแหน่งเสนาบดีกระทรวงมหาดไทยในสมัยนั้น มีหนังสือทูลสมเด็จพระยารัตนาฯ ลงวันที่ 16 มกราคม พ.ศ. 2478 อธิบายเรื่องเปลี่ยนวิธีเก็บภาษีอากรดังนี้

"หลายปีมาแล้วเมื่อ เซอร์ เอ็ดเวิร์ด กูก ยังเป็นที่ปรึกษากระทรวงพระคลัง วันหนึ่งมาหาหม่อมฉันที่วังวรดิศ พูดขึ้นว่า แกตรวจดูจำนวนเงินแผ่นดินที่ได้รับประจำปีย้อนถอยหลังขึ้นไปถึงรัชกาลที่ 5 เกิดประหลาดใจด้วยเห็นเงินจำนวนรายได้ตั้งแต่ ค.ศ. 1896 (พ.ศ. 2439) เพิ่มขึ้นปีละมากๆ ไปตรวจดูทางภาษีอากร ก็ไม่ปรากฏว่าในระหว่างนั้นรัฐบาลได้ตั้งภาษีอากรอย่างใดขึ้นใหม่ หรือเพิ่มพิคัดอัตราภาษีเก่าอย่างใดอีก คิดไม่เห็นว่าเป็นแผ่นดินเพิ่มขึ้นมากมายด้วยเหตุใด ถามพวกข้าราชการกระทรวงพระคลังที่รับราชการอยู่ในเวลานี้ก็ไม่มีใครรู้ แกล้นักว่าบางทีหม่อมฉันจะทราบเหตุเพราะตัวหม่อมฉันทำราชการในสมัยนั้นจึงมาถาม หม่อมฉันตอบว่า เหตุที่เงินแผ่นดินได้มากขึ้นตั้งแต่ พ.ศ. 2439 นั้น หม่อมฉันทราบอยู่พอจะอธิบายได้ แต่นึกขวยใจอยู่หน่อยด้วยเรื่องนั้นเกี่ยวข้องกับตัวหม่อมฉันอยู่บ้าง ขออย่าให้แกล้งเข้าใจว่าหม่อมฉันเล่าอวดดีสำหรับตัว เพราะที่จริงเป็นความคิดและช่วยกันทำหลายคน แล้วหม่อมฉันจึงเล่าเรื่องตามที่เข้ามาให้เซอร์ เอ็ดเวิร์ด กูก ฟังก็พอใจ แต่เรื่องที่หม่อมฉันเล่า

นั้นยังไม่เคยจดลงเป็นลายลักษณ์อักษร เพราะเมื่อเซอร์ เอ็ดเวิร์ด ก็ก มาถามยอดจำนวนเงินด้วยวาจา หม่อมฉันจำจำนวนเงินไม่ได้ พึ่งมาพบบัญชีจำนวนเงินที่เพิ่มขึ้นครั้งนั้นเมื่อเร็วๆนี้ หม่อมฉันจึงเห็นควรที่จะเขียนทูลบรรเลงในจดหมายประจำสัปดาห์ ได้เรื่องอันเป็นมูลเหตุมีดังกล่าวต่อไปนี้

เมื่อสมเด็จพระพุทธเจ้าหลวงทรงพระกรุณาโปรดฯให้หม่อมฉันเป็นเสนาบดีกระทรวงมหาดไทย เมื่อ ร.ศ. 111 (พ.ศ. 2435) นั้นทรงพระราชดำริถึงลักษณะการปกครองหัวเมืองที่จะจัดต่อไปในภายหน้าเป็นยุติ 3 ข้อ คือ

ข้อ 1 จะรวบรวมการบังคับบัญชาหัวเมือง ซึ่งเคยแยกกันอยู่ 3 กระทรวงคือ มหาดไทย กลาโหม กรมท่า ให้มารวมอยู่ในกระทรวงมหาดไทยเพียงกระทรวงเดียว

ข้อ 2 จะรวมหัวเมืองจัดเป็นมณฑลตามสมควรแก่ภูมิลำเนา ให้สะดวกแก่การปกครองและมีสมุหเทศาภิบาลบังคับบัญชาการทุกมณฑล

ข้อ 3 การเปลี่ยนแปลงที่ทรงพระราชดำริ จะค่อยจัดไปเป็นขั้นๆมิให้เกิดการยุ่งเหยิงในการเปลี่ยนแปลง ในปีแรก หม่อมฉันเป็นเสนาบดีกระทรวงมหาดไทยเป็นแต่ศึกษาหาความรู้ราชการในกระทรวง กับออกไปตรวจตามหัวเมืองฝ่ายเหนือซึ่งภายหลังจัดเป็นมณฑลอยุธยา มณฑลนครสวรรค์ มณฑลพิษณุโลก กับทั้งเมืองสุพรรณบุรี (เวลานั้นเมืองนครชัยศรียังขึ้นอยู่กรมท่า) เพื่อหาความรู้มาคิดกระทำการที่จะจัดต่อไป ครั้นปีต่อมาถึง ร.ศ.112 (พ.ศ. 2436) เผอิญเกิดเหตุวิวาทกับฝรั่งเศส จะต้องส่งทหารไปเมืองอุบลทางเมืองปราจีนบุรีเพื่อจะให้สะดวกแก่การส่งทหาร จึงโปรดให้จัดตั้งมณฑลปราจีนขึ้นก่อนและทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯให้พระยาฤทธิรงค์ธนะ (สุกร์ ชูโต) เป็นสมุหเทศาภิบาลคนแรก ต่อมาอีกปีหนึ่งจึงตั้งมณฑลอยุธยา มณฑลนครสวรรค์ มณฑลพิษณุโลกและตั้งมณฑลอื่นในปีต่อมา

ในสมัยนั้น การเก็บภาษีอากรทั้งที่กรุงเทพฯและตามหัวเมืองยังใช้วิธีกระทรวงพระคลังเรียกประมูลให้มีผู้รับผูกขาดไปเก็บภาษีอากรต่างๆ ทุกปี พระยาฤทธิรงค์ฯได้ไปจัดมณฑลปราจีนก่อนมณฑลอื่นอยู่ปีหนึ่ง รู้การในท้องที่ดีกว่าสมุหเทศาภิบาลคนอื่น เมื่อมีการประชุมสมุหเทศาภิบาลครั้งแรกในพ.ศ. 2438 พระยาฤทธิรงค์ฯมาบอกหม่อมฉันว่าอากรค่าน้ำในมณฑลปราจีนเงินหลวงที่ได้เข้าพระคลังยังน้อยกว่าที่ควรจะได้อยู่มาก เพราะนายอากรที่รับผูกขาดไป มีเวลาที่จะเก็บเฉพาะปีหนึ่ง ต้องรีบจัดเก็บให้ได้กำไรภายในเวลาที่ตนมีอำนาจ เพราะฉะนั้นใครจะเชื่อว่าประมูลก็ต้องจะจำนวนเงินให้ได้ต่ำด้วยกลัวขาดทุน ยกตัวอย่างดังอากรค่าน้ำเมืองปราจีนบุรีมีผู้รับประมูลเสนอเพียงปีละ 2,400 บาทเท่านั้น แม้จำนวนเงินเพียงเท่านั้น ใครเป็นนายอากร ยังต้องไปใช้วิธีเก็บเลี้ย พระราชบัญญัติ เช่น คิดอุบายว่ากล่าวให้ราษฎรยอมเสียค่าน้ำเหมาตามครัวเรือน เป็นต้น เพื่อจะได้เงินโดยเร็ว แต่ที่จริงนั้นนายอากรเก็บค่าน้ำได้แต่ราษฎรที่อยู่ใกล้ๆ พวกที่อยู่ห่างไกลออกไปนายอากรก็ไม่สามารถจะเก็บไปถึง ยังมีคนที่ไม่ต้องไปเสียภาษีอากรค่าน้ำอยู่โดยมาก พระยาฤทธิรงค์ฯเห็นว่าถ้าให้เทศาภิบาลเก็บอากรค่าน้ำให้ส่วนลดแก่กำนัน ผู้ใหญ่บ้านที่จัดตั้งขึ้นใหม่ใช้เป็นพนักงานเก็บ จะได้เงินหลวงเพิ่มขึ้นอีกมากหม่อมฉันเห็นชอบด้วยจึงนำความไปทูล กรมขุนศิริราชสังกาศซึ่งเป็นเสนาบดีกระทรวงพระคลังอยู่เวลานั้น ท่านไม่ทรงเห็นชอบด้วย ตรัสว่า นายอากรไม่ส่งเงินฉันเอาตัวขังได้ ถ้าเทศาภิบาลไม่ส่งเงิน ฉันเอามาขังไม่ได้ เงินหลวงก็จะสูญ เมื่อท่านตรัสอย่างนั้นหม่อมฉันก็สนใจ ต่อมาเมื่อใกล้จะสิ้นปี วันหนึ่งกรมขุนศิริราชฯเสด็จมาหาหม่อมฉันที่กระทรวงมหาดไทย ตรัสถามว่าที่พระยาฤทธิรงค์ฯจะรับเก็บอากรค่าน้ำเมืองปราจีนบุรี จะรับได้จริงๆหรือ หม่อมฉันทูลถามว่าเหตุใดจึงจะกลับโปรดให้พระยาฤทธิรงค์ฯเก็บอากรค่าน้ำ ตรัสบอกว่านายอากรเดิมร้องขาดทุน ขอลดเงินอากรค่าน้ำเมือง

ปราจีนบุรี ผู้อื่นก็ไม่มีใครเข้าประมูลดูเหมือนจะนัดแนะกัน โกงกระทรวงพระคลัง จึงทรงพระดำริเปลี่ยนมาให้เทศาภิบาล หม่อมฉันทูลถามว่าจะต้องพระประสงค์ให้ส่งจำนวนเงินสักเท่าใด ตรัสตอบว่าเพียงเท่าที่นายอากรผูกขาดไปปีก่อน อย่าให้เงินหลวงลดลงก็พอพระหฤทัย หม่อมฉันจึงบอกไปยังพระยาอุทธรธิศักดาตอบมาว่าจะรับเก็บและจะส่งเงินหลวงให้ได้เท่าที่นายอากรผูกขาด แนะนำให้หม่อมฉันทำความเข้าใจความตกลงกับกระทรวงพระคลัง ข้อหนึ่งว่า ถ้าเทศาภิบาลเงินอากรค่าน้ำได้มากกว่าจำนวนที่นายอากรรับผูกขาดขึ้นไปเท่าใด ขอให้กระทรวงพระคลังอนุญาต ให้กระทรวงมหาดไทยใช้เงินที่เพิ่มขึ้นบ้าง ปลุกสร้างสถานที่ว่าการและที่พักข้าราชการในมณฑลปราจีน ซึ่งต้องการเงินอยู่ หม่อมฉันไปทูลกรมขุนศิริธัชฯ ก็ทรงยอมทำตามคำพระยาอุทธรธิศักดา แต่การที่มอบอำนาจให้เทศาภิบาลอากรค่าน้ำครั้งนั้นอยู่ข้างแปลก ด้วยกรมขุนศิริธัชฯมีรับสั่งให้ออกท้องตราถวายอักษร

กระทรวงการคลัง ตั้งให้พระยาอุทธรธิศักดา เป็นขุนมัจฉาฯ (สรวีว่าอะไรหม่อมฉันจำไม่ได้) ตำแหน่งนายอากรค่าน้ำเมืองปราจีนบุรี พระยาอุทธรธิศักดาฯยังคอยดูอยู่จนกว่าตัวแกลคนเดียวที่เป็นพระยาภิรมย์พานทองแล้วได้เลื่อนเป็นขุนและว่ายังเก็บท้องตรากระทรวงพระคลังฉบับนั้น ไว้เป็นที่ระลึก เพราะเหตุใดกรมขุนศิริธัชฯท่านจึงทรงทำเช่นนั้น มาคิดดูภายหลังจึงเห็นว่าท่านเตรียมเพื่อพระยาอุทธรธิศักดาจะทำไม่ได้ดังรับปีหน้าจะได้ตั้งคนอื่นได้สะดวกไม่ต้องขอโอนหน้าที่จากกระทรวงมหาดไทย แต่พระยาอุทธรธิศักดาเก็บเงินอากรค่าน้ำ เมืองปราจีนบุรี ได้มากกว่าจำนวนเงินที่นายอากรเคยเก็บรับผูกขาดหลายเท่า กระทรวงมหาดไทยก็เริ่มแลเห็นว่า การที่จัดตั้งมณฑลเทศาภิบาลอาจจะจัดการเก็บเงินภาษีอากรซึ่งเป็นวิธรัฐบาลเก็บเอง ให้เงินผลประโยชน์แผ่นดินเพิ่มขึ้นได้อีกมาก แต่ยังไม่ทันไปพูดกับกระทรวงพระคลังกรมขุนศิริธัชฯเสด็จออกจากตำแหน่งเสนาบดีกระทรวงพระคลังเสียก่อน จึงยังมิได้จัดการแก้ไขอย่างไร พอกรมหมื่นมหิศรราชหฤทัย เสด็จมาเป็นเสนาบดีกระทรวงพระคลังทราบเรื่องพระยาอุทธรธิศักดาเก็บอากรค่าน้ำ ก็ทรงเลื่อมใสในการเปลี่ยนแปลงนั้น แล้วอนุญาตให้เทศาภิบาลเริ่มจัดการเก็บภาษีอากร และต่อมากรมหมื่นมหิศรฯให้กรมสรรพากรเป็นพนักงานเก็บภาษีอากร และพาฝรั่งผู้ชำนาญเข้ามาจัดระเบียบ ได้มีสเตอร์เกอร์แฮมมาเป็นเจ้ากรมสรรพากรใน โอนไปขึ้นอยู่ในกระทรวงนครบาลได้มีสเตอร์ไฮล์ (ซึ่งภายหลังได้เป็นพระยาอินทรมนตรีศรีจันทรมุข) เป็นเจ้ากรมสรรพากรนอก โอนไปขึ้นอยู่ในกระทรวงมหาดไทย ตั้งหน้าจัดวิธีเก็บอากรด้วยเลิกผูกขาดเปลี่ยนเป็นรัฐบาลเก็บเองเป็นอย่าๆมา และการที่จัดนั้นค่อยจัดขยายออกไปเป็นมณฑลๆ จำนวนเงินจึงได้เพิ่มขึ้นเป็นรายปี"

ที่มา :: หนังสือที่ระลึกในการเปิดอาคารกรมสรรพากร 2 กันยายน 2540

การ จัดตั้ง กรมสรรพากร

ตามที่พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวทรงปฏิรูปการปกครอง โปรดเกล้าฯให้จัดตั้งกระทรวงต่างๆขึ้นแล้วนั้น เกิดมีปัญหาเรื่องเงินค่าใช้จ่าย เงินเดือนข้าราชการ ค่าใช้สอย เงินสำหรับปลูกสร้างสถานที่ราชการ และบ้านพักข้าราชการตามมณฑล กระทรวงพระคลังในสมัยนั้นไม่มีเงินพอจ่าย เงินส่วนมากยังติดค้างอยู่กับเจ้าภาษีนายอากรและเจ้าขุนมูลนายต่างๆ การจัดเก็บเงินรายได้ตามจังหวัดต่างๆยังหละหลวมไม่รัดกุม มีทางรั่วไหลอยู่มาก วิธีการจัดเก็บก็ลำสมัย เมื่อได้ตั้งกระทรวงขึ้นแล้ว กระทรวงที่มีหน้าที่จัดเก็บภาษีก็ลำสมัย เมื่อได้ตั้งกระทรวงขึ้นแล้ว กระทรวงที่มีหน้าที่จัดเก็บภาษีไม่สามารถจัดเก็บหรือปฏิบัติงานให้ดำเนินไปตามความประสงค์ของรัฐบาลได้ ก็ส่งให้กระทรวงมหาดไทยดำเนินการ เสนาบดีกระทรวงมหาดไทยจึงต้องรับภาระเป็นตัวแทนของกระทรวงพระคลัง ในการจัดหาเงินผลประโยชน์และเร่งรัดเงินค้าง ฉะนั้นรัฐบาลจึงจำเป็นต้องแสวงหาคนที่มีความรู้ความสามารถตลอดจนความชำนาญมาปรับปรุงแก้ไข และดำเนินการจัดเก็บภาษีให้สัมฤทธิ์ผลสมความมุ่งหมาย ชาวต่างประเทศที่มาช่วยงานในกระทรวงพระคลังมหาสมบัติมีดังนี้ คือ

1. มิสเตอร์ เอฟ.เอช. ไชล์
2. มิสเตอร์ ดับบะยู. เอ. เกรแฮม
3. มิสเตอร์ ริเวต คาร์แนค

มิสเตอร์ เอฟ.เอช. ไชล์ เป็นชนชาติอังกฤษ ชาวเมืองฟลินน์ เริ่มเข้ารับราชการในกระทรวงอาณานิคมมาฝึกงานอยู่ในประเทศอินเดียและเริ่มทำงานอยู่ในประเทศพม่าตั้งแต่เป็นเสมียนฝึกหัดจน เจ้านายและข้าราชการ ได้เลื่อนเป็นปลัดอำเภอ เป็นผู้ที่มีความรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ กฎหมาย ตลอดจนงบประมาณการเงินของอังกฤษเป็นอย่างดี นอกจากนี้ยังมีความรู้ภาษาต่างประเทศทางตะวันตกอีกหลายภาษา

รัฐบาลได้ขอยืมตัว มิสเตอร์ เอฟ.เอช. ไชล์ จากข้าราชการอังกฤษ มาช่วยราชการงานด้านการคลัง ในพ.ศ. 2440 โดยเริ่มเก็บภาษีที่มณฑลปราจีน มิสเตอร์ เอฟ.เอช. ไชล์ ได้ทำงานมีประสิทธิภาพได้ประโยชน์แก่ทางราชการเป็นอย่างมาก ระหว่างที่ปฏิบัติหน้าที่การเดินสำรวจเร่งรัดที่นาที่เมืองปราจีนนั้น ได้พบข้อบกพร่องต่างๆในการจัดเก็บภาษีอากรค่านา จึงได้รายงานให้พระเจ้าบรมวงศ์เธอ กรมหมื่นมหิศรราชหฤทัยทรงทราบพร้อมทั้งวิธีการแก้ไข ต่อมาได้โปรดให้ขยายการเก็บภาษีอากรออกไปยังมณฑลต่างๆ ทุกมณฑล ยกเว้นมณฑลกรุงเทพฯ เมื่อได้ทรงเห็นว่า มิสเตอร์ เอฟ.เอช. ไชล์ มีความรู้ความชำนาญในเรื่องที่ดินและการสรรพากร จึงได้ทรงแต่งตั้งให้ มิสเตอร์ เอฟ.เอช. ไชล์ เป็นเจ้ากรมสรรพากรนอกขึ้นอยู่ในกระทรวงพระคลังมหาสมบัติ ในชั้นต้นมีสำนักงานตั้งอยู่ที่มณฑลปราจีนบุรี ภายหลังมิสเตอร์ เอฟ.เอช. ไชล์ ได้รับพระราชทานบรรดาศักดิ์เป็น พระยาอินทรมนตรีศรีจันทรมุร

ต่อมาปี พ.ศ. 2441 มิสเตอร์ ริเวต คาร์แนค ชนชาติอังกฤษ ตำแหน่งที่ปรึกษากระทรวงพระคลังมหาสมบัติ ได้ทำรายงานกราบบังคมทูลพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวในเรื่องการสรรพากร มีใจความตอนหนึ่งว่า

"ในประเทศต่างๆรวมทั้งอินเดีย ซึ่งได้จัดการคลังและสรรพากร เป็นระเบียบเรียบร้อยแล้วนั้น ประเทศเหล่านั้นได้แยกการสรรพากรหรือการเก็บภาษีอากรให้อยู่ในมือของเจ้าพนักงานพวกหนึ่ง และการคลังหรือการเก็บรักษาผลประโยชน์แผ่นดินให้อยู่ในมือของเจ้าพนักงานอีกพวกหนึ่ง เพื่อสำหรับค้ำกันมิให้เจ้าพนักงานทั้ง 2 พวกนี้รวมเข้ากันได้ เพราะเคยมีตัวอย่างมาแล้วในประเทศอื่นๆ ว่าถ้ารวมเข้าอยู่ในมือของเจ้าพนักงานพวกเดียวกันแล้ว เจ้าพนักงานทั้ง 2 ฝ่ายเคยสมคบกันฉ้อเงิน ผลประโยชน์แผ่นดินอันเป็นการเหลือวิสัยที่รัฐบาลจะป้องกันได้ เพราะมีทาง อาจจะทำทุจริตได้ในวิธีการสำรวจบัญชีซึ่งยากที่จะจับได้ และว่าตามวิปครรของเทศสยามนั้น เจ้าพนักงานที่เป็นเครื่องมือสำหรับเก็บเงิน ความเป็นอยู่ของชาวบ้าน ผลประโยชน์แผ่นดินทั้งปวง มีเจ้าพนักงานของกระทรวงมหาดไทยอยู่ในท้องที่แล้วก็คือ เจ้าเมือง อำเภอ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน เพราะฉะนั้นควร แยกการสรรพากรเก็บผลประโยชน์แผ่นดินออกเป็นคนละพวกกับการคลังหรือการรักษาเงิน"

มิสเตอร์ ริเวต คาร์แนค เห็นว่าควรแยกการสรรพากรไปไว้ในบังคับบัญชาของกระทรวงมหาดไทย เพื่อให้แยกเป็นเจ้าพนักงานพวกหนึ่งต่างหากจากเจ้าพนักงานคลัง พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ทรงมีพระราชดำริเห็นชอบด้วย จึงได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯให้ยกกรมสรรพากรนอก มาขึ้นกระทรวงมหาดไทย เมื่อเดือนกรกฎาคม พ.ศ. 2442

การแบ่งส่วนราชการกรมสรรพากรนอก

กรมสรรพากรนอก ซึ่งพระยาอินทรมนตรีศรีจันทร์ฤกษ์เป็นอธิบดีนั้นแบ่งส่วนราชการออกเป็น 6 แผนก คือ แผนกบัญชาการ แผนกตรวจการ แผนกทะเบียน แผนกเงิน แผนกแบบ และแผนกจำหน่ายใบลาน การจัดเก็บภาษีแบ่งเป็นหมวดต่างๆรวม 8 หมวด ดังนี้

1. หมวดอากรที่ดิน อากรค่านา อากรนาเกลือ อากรสมพิศสร อากรสวน อากรตาลโตนด อากรค่าน้ำ
2. หมวดภาษี สรรพภาษีภายใน ภาษีขาเข้าร้อยละสาม ภาษีขาออกเบ็ดเตล็ด ภาษีขาออก ภาษีโรงเรือน อากรจันอับ อากรฟองเต่า
3. หมวดส่วย เงินค่าราชการ
4. หมวดภาคหลวง ค่าภาคหลวงดีบุกและแร่ ภาคช้างป่า ภาคหลวงไม้
5. หมวดอากรทำป่า ค่าอนุญาตเจาะเผาต้นยาง เผ่าถ่าน ตัดหวาย ตัดไม้ หาชันและหายางไม้ หามูลค้างคาว ป่าฝ้าง ป่าลาน ป่ากระวาน
6. หมวดค่าธรรมเนียม ค่าธรรมเนียมอำเภอ สุลการ ค่าอนุญาตฆ่าสัตว์ ค่าอนุญาตการพนัน ค่าตีตราดีบุกแร่ ค่าอนุญาตจับช้าง ค่าแสลงเพลิง
7. หมวดค่าเช่า ค่าเช่าของหลวง
8. หมวดเบ็ดเตล็ด ค่าปรับภาษีอากร ค่าจำหน่ายของหลวง ค่าเผาภาษี เก็บค่าธรรมเนียมที่ดินของกระทรวงเกษตรธิการตามคำสั่งของกระทรวงนั้น เก็บค่าเช่าให้กรมพระคลังข้างที่ตามคำขอของกรมนี้

กรมสรรพากรนอกรวมกับกรมสรรพากรในเป็นกรมเดียวกัน

ในปี พ.ศ. 2458 พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว ทรงมีพระราชดำริเห็นว่า กรมสรรพากรซึ่งมีหน้าที่ตรวจตราหักเดือนเจ้าพนักงานผู้ปกครองท้องที่ในการตรวจเก็บภาษีอากร กระทำการบัญชีและรวบรวมเงินผลประโยชน์แผ่นดิน จะรวมอยู่ในกระทรวงอันเสนาบดีมีหน้าที่ปกครอง ยังไม่สู้เหมาะแก่ทางการ ควรมาขึ้นอยู่กระทรวงพระคลังมหาสมบัติอันเสนาบดีมีหน้าที่ดำริและบัญชาการเงินอยู่แล้ว เพื่อจะได้จัดการตรวจตราและจัดการให้เป็นประโยชน์ยิ่งขึ้นฉะนั้นจึงได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ยกกรมสรรพากรใน ซึ่งแต่เดิมขึ้นอยู่ในกระทรวงนครบาล และกรมสรรพากรนอกซึ่งเดิมขึ้นอยู่ในกระทรวงมหาดไทยมาขึ้นอยู่ในบังคับบัญชากระทรวงพระคลังมหาสมบัติและให้รวมเข้าเป็นกรมเดียวกันเรียกว่ากรมสรรพากร ตั้งแต่วันที่ 2 กันยายน พ.ศ. 2458 ดังมีพระบรมราชโองการดำรัสเหนือเกล้าฯ ดังนี้

ประกาศยกกรมสรรพากรนอก มาขึ้นกระทรวงพระคลัง มหาสมบัติ และรวมกับกรมสรรพากรใน เปลี่ยนนามเป็นกรมสรรพากร

มีพระบรมราชโองการดำรัสเหนือเกล้าฯ สั่งว่า กรมสรรพากรซึ่งมีหน้าที่ตรวจตราหักเดือนเจ้าพนักงานผู้ปกครองท้องที่ในการตรวจเก็บภาษีอากร กระทำการบัญชีและรวบรวมเงินผลประโยชน์แผ่นดินนั้น ทรงมีพระราชดำริเห็นว่า หน้าที่การเช่นนี้จะรวมอยู่ในกระทรวงอันเสนาบดีมีหน้าที่ปกครอง ยังไม่สู้เหมาะแก่ทางการ จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ยกกรมสรรพากรใน ซึ่งแต่เดิมขึ้นในกระทรวงนครบาลมาขึ้นกระทรวงพระคลังมหาสมบัติอันเสนาบดีมีหน้าที่ดำริและบัญชาทางการเงินอยู่แล้วเพื่อจะได้จัดการตรวจตราและจัดการให้เป็นประโยชน์ยิ่งขึ้น การก็ได้ดำเนินการมาโดยเรียบร้อย สมควรที่จะรวมสรรพากรนอกมาไว้ในกระทรวงเดียวกัน จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ยกกรมสรรพากรนอกและข้าราชการในกรมสรรพากรนอกมาขึ้นอยู่ในบังคับบัญชากระทรวงพระคลังมหาสมบัติ

อนึ่ง กรมสรรพากรในและกรมสรรพากรนอกแต่เดิมมาได้ขึ้นอยู่ต่างกระทรวงจึงแยกอยู่เป็นสองกรม บัดนี้ได้ยกมารวมอยู่ในกระทรวงเดียวกันแล้ว สมควรที่จะรวมเข้าเป็นกรมเดียวได้ จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้รวมกรมสรรพากรนอกและกรมสรรพากรในเข้าเป็นกรมเดียวกัน ให้เรียกว่า กรมสรรพากร ตั้งแต่วันที่ได้ประกาศนี้เป็นต้นไป ประกาศมา ณ วันที่ 2 กันยายน พุทธศักราช 2458 เป็นวันที่ 1757 ในรัชกาลปัจจุบัน

ที่มา :: หนังสือที่ระลึกในการเปิดอาคารกรมสรรพากร 2 กันยายน 2540

ตราประจำกระทรวงการคลังและกรมสรรพากร

สมเด็จพระเจ้าฟ้ากรมพระยานริศรานุวัดติวงศ์ ได้ทรงตรัสอธิบายเกี่ยวกับการใช้ตราว่า “แต่ก่อนไม่ได้ใช้เซ็นชื่อ ใช้ตราประจำตัวหรือประจำตำแหน่งประทับแทนเซ็นชื่อ เพราะฉะนั้น พระเจ้าแผ่นดินกับทั้งบรรดาสามัญ ซึ่งมีธุระในการหนังสือก็ทำตราขึ้นใช้ประจำตัว เว้นแต่บางคนบางตำแหน่งซึ่งพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว โปรดปราน จึงทรงพระกรุณาโปรดพระราชทานพระราชลัญจกรไปใช้เป็นตราประจำตัว นับเป็นเกียรติยศอันใหญ่ยิ่ง” เมื่อได้พระราชทานไปแล้ว ก็ไม่เรียกว่าพระราชลัญจกร จะเรียกจำเพาะแต่ที่ทรงใช้ประทับเท่านั้น ผู้ที่ได้รับตราพระราชทาน ถ้าเป็นตราประจำตัว เมื่อไม่มีตัวแล้วก็ส่งคืน ถ้าเป็นตราประจำตำแหน่งก็ต้องส่งคืนเช่นกัน ครั้นเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการปกครองตามระบอบรัฐธรรมนูญ ตราตำแหน่งเสนาบดีเหล่านี้ ไม่ปรากฏว่าใช้ประทับอีกต่อไป นอกจากจะใช้เครื่องหมายประจำกระทรวง



เดิมกระทรวงการคลังใช้ตราพระสุริยมณฑล เป็นตราประจำกระทรวง พระยาอนุমানราชชน ได้อธิบายเรื่องตราพระสุริยมณฑลไว้ว่า “แต่ก่อนนี้การคลังและการต่างประเทศรวมอยู่ด้วยกัน และได้ใช้ตราบัวแก้ว ซึ่งเดิมเป็นตราประจำตำแหน่งเจ้าพระยาคลัง เป็นตราประจำกระทรวง ครั้นเมื่อ พ.ศ. 2418 ในสมัยรัชกาลที่ 5 ได้มีการจัดระเบียบการปกครองใหม่ โดยยกกรมพระคลังมหาสมบัติ แยกออกจากกระทรวงการต่างประเทศ ตราบัวแก้วจึงตกเป็นตราประจำกระทรวงการต่างประเทศ ส่วนกระทรวงพระคลังมหาสมบัติ ได้ถือเอาตราพระสุริยมณฑลเป็นตราประจำกระทรวง (ตราพระสุริยมณฑลมีสองตรา คือ ตราพระสุริยมณฑลใหญ่ และตราพระสุริยมณฑลน้อย) ตราพระสุริยมณฑลนี้ ได้เคยพระราชทานเป็นตราประจำตัวแก่สมเด็จพระยามหาประยูรวงศ์ (ดิศ บุนนาค)”



ตราปีกนกยูงกัม ในพระธรรมนูญใช้ตรากล่าวว่าตราปีกนกยูงกัมเป็นตราของพระยาราชภักดีฯ เจ้ากรมพระจำนวน ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวกับภาษีอากร ต่อมาเมื่อ โปรดให้ตั้งกระทรวงพระคลังฯ และใช้ตราพระสุริยมณฑลแล้ว ตราปีกนกยูงกัมก็เลิกใช้ แต่นำเอามาใช้เป็นเครื่องหมายกระทรวงการคลัง นกยูงกัม สมเด็จพระเจ้าฟ้ากรมพระยานริศรานุวัดติวงศ์ ตรัสอธิบายไว้ดังนี้ ถ้าแปลตามคำที่ว่า นกกินลม ข้อยากในนกนี้เกิดขึ้นในที่ประชุมเสนาบดี สั่งให้สมเด็จพระเจ้าฟ้ากรมพระยานริศรานุวัดติวงศ์ ทรงเขียนผูกตรากระทรวงต่างๆ เป็นลายข้อมือเสื้อเครื่องแบบ หากเป็นตราเก่าซึ่งมีตราประจำกระทรวงอยู่แล้ว จะเอามาใช้ได้ให้ใช้ตราเก่า ที่เป็นกระทรวงใหม่ไม่มี ตรามาแต่เดิมจึงคิดผูกขึ้นใหม่ โดยคำสั่งอย่างนี้กระทรวงใดก็ไม่อยากเอากระทรวงคลัง ซึ่งเดิมพระยาราชภักดีฯ ทำการในหน้าที่เสนาบดีกระทรวงพระคลัง คือตราปีกนกยูงกัม รูปปีกนกยูงกัมในตรานั้นก็เป็นนกแบบสัตว์หิมพานต์ เหมือนกับนกอินทรีฯ ฉะนั้นไม่ทรงเชื่อว่าถูก จึงได้ทรงรำลึกต่อไป ก็ทรงรำลึกได้ว่า มี นก ที่แห่งใดแห่งหนึ่งซึ่งมีความว่าทรงพระมาลาปีกขนนกยูงกัม ก็ทรงค้นหา ก็พบในหมายเหตุท้ายหนังสือพระราชวิจารณ์จดหมายเหตุความ

ทรงจำของกรมหลวงนรินทรเทวี เมื่อมีคำปรากฏเช่นนั้น นกยูงก็ยกยักคือ นกการเวก เพราะพระมาลาทุกชนิดที่ปักบนนก ย่อมใช้นกการเวกอย่างเดียวนั้นเป็นปกติ เมื่อทรงดำริปรับนกยูงก็ยกยักกับนกการเวกเข้ากัน ก็เห็นลงกันได้ โดยมีทางเราพูดกันว่า นกการเวกนั้นมีปกติอยู่ในเมฆบนฟ้า กินลมเป็นภักษาหารตามที่ว่าพิสดารเช่นนั้น ก็เพราะนกชนิดนั้นในเมืองเราไม่มีและที่ว่ากินลมก็เพราะในเมฆไม่มีอะไร นอกจากลมจึงให้กินลมเป็นอาหาร แต่เมื่อปกติของมันอยู่ใน ทรายป่าเขาว่านกยูงก็เมฆแล้วก็โฉบลงมาจับกินได้ของมันมาปักหมวก เชื่อว่าเพราะเหตุที่นำสงสัยเช่นนั้นเอง พระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว จึงตรัสสั่งไปต่างประเทศที่ส่งนกชนิดนั้นเข้ามา ให้ส่งตัวนกเข้ามาถวาย จึงได้ตัวจริงเป็นนกยักให้มีขนติดบริบูรณ์เข้ามา ก็เป็นนกที่เรียกตามภาษาอังกฤษ Paradise Bird ซึ่งที่เรียกเป็นภาษาอังกฤษเช่นนี้ นึกว่าแปลมาจากภาษาแขก ความก็ว่าเป็นนกฟ้าเราคงได้ฟังแขกเขาว่า จึงละเมอตามไป เมื่อได้นกยักใส่เข้ามาแล้วจึงทรงจัดเอาขึ้นเกาะคอนมีด้าม ให้เด็กถือนำพระยานุมาศในงานสมเด็จเจ้าฟ้าโสภณต์ ตามที่ได้พยานมาว่าเป็นนกอยู่ในแผ่นดิน ไม่ใช่ในนกอยู่ในฟ้าเช่นนั้น ใครจะเชื่อกันหรือไม่ก็หาทราบไม่ แม้ราชสีห์เมื่อได้ตัวจริงมาบอกใครว่า นี่แหละราชสีห์ก็ไม่มีใครเชื่อดูจะไม่เหมือนกับที่เราปั้นเขียนกัน ตามที่เราปั้น เขียนกันนั้น ขาดสิ่งสำคัญที่ไม่มีสร้อยคอ อันจะพึงสมชื่อว่า ไกรสร หรือ ไกรสรสีห์ หรือ ไกรสรราชสีห์



ตราพระอุเทนธราธิบดีพิณ (ตราเก่า) ที่ใช้ในสมัยเริ่มก่อตั้งกรมสรรพากร เมื่อ พ.ศ. 2459 อันมีพระเจ้าอินทรมณเฑียรวิจิตรกุมาร (เอฟ.เอช. โยล์) เป็นอธิบดีคนแรกนั้น ไม่ปรากฏว่า ใครเป็นผู้ออกแบบ ตราพระอุเทนธราธิบดีพิณที่ปรากฏในดวงตราอากรแสตมป์นั้น นายปลิว จั่นแก้ว แห่งกองหัตถศิลป์ กรมศิลปากร เป็นผู้เขียนปรับปรุง จากตราเก่า ส่วนตรา พระอุเทนธราธิบดีพิณ ที่กรมสรรพากร ใช้อยู่ในปัจจุบัน เข้าใจว่าดัดแปลง มาจากตราอากรแสตมป์ ต่อมาพบว่า ได้มีการนำภาพตราสัญลักษณ์ของกรมสรรพากร ไปใช้ โดยไม่ได้ ได้รับความอนุญาต และไม่ได้เป็นไปเพื่อประโยชน์อันเกี่ยวกับงานราชการของกรมสรรพากร กรมสรรพากรจึงได้ส่งภาพตราประจำกรมสรรพากร “พระอุเทนธราธิบดีพิณ สามสาย” ให้กรมศิลปากรตรวจสอบ โดย นายสมชาย สุกลักษณ์ อำไพพร สำนักช่างสิบหมู่ กรมศิลปากร ได้ทำการปรับปรุง ให้มีความถูกต้องสมบูรณ์ ตามองค์ประกอบเดิม คือ “พระอุเทนธราธิบดีพิณ (แดง) คีตพิณวาสุกิมเนมิ ประกอบลายหางหงส์” และได้ประกาศ เป็นภาพเครื่องหมาย ประจำของกรมสรรพากรแล้ว ตามประกาศ สำนักนายกรัฐมนตรี เรื่องกำหนดภาพ เครื่องหมายราชการ ตามพระราชบัญญัติ เครื่องหมายราชการ พุทธศักราช 2482 (ฉบับที่ 263) ประกาศ ณ วันที่ 1 กันยายน พ.ศ. 2554 เพื่อให้มีกฎหมายคุ้มครอง ในการป้องกัน การละเมิดสิทธิ ในการใช้เครื่องหมายดังกล่าว ซึ่งได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 128 ตอนพิเศษ 112 ง วันที่ 27 กันยายน 2554 ด้วยแล้ว



ตราพระอุเทนทราธิราชนั่งคิดพิณตามสาย

ภายในวงกลมชั้นใน ลายกลางเป็นรูปพระอุเทนทราธิราชประทับเหนือพระแท่น คิดพิณสามสายทรงภูษา
รัดกัมพล ประกอบลายหางหงส์ที่สีทองเบื้องซ้าย ขวา และล่าง พื้นหลังเป็นสีฟ้า ภายในวงกลมชั้นนอก เบื้องบนมี
อักษรข้อความว่า “กรมสรรพากร” เบื้องล่าง มีอักษร ข้อความว่า “THE REVENUE DEPARTMENT” ระหว่าง
อักษรภาษาไทยและภาษาอังกฤษ มีดอกสี่กลีบ (ประจำยาม) ข้างละ 3 ดอก เป็นสีทอง เส้นตัดขอบลาย ตัวอักษร
และวงกลม เป็นสีแดง พื้นหลังเป็นสีขาว กรมสรรพากรนำรูปพระอุเทนทราธิราชคิดพิณมาเป็นสัญลักษณ์ เพราะ
เห็นว่า พระองค์ทรงพระปรีชาสามารถในการใช้พิณและมนต์บังคับช้างได้ จึงใช้แทน ความหมาย การเป็น
หน่วยงานที่มีหน้าที่จัดเก็บภาษีอากร ซึ่งต้องใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์ ในการเชิญชวน ให้ประชาชนนำภาษีอากรมา
พัฒนาประเทศ

วิสัยทัศน์ VISION:

"องค์กรชั้นนำที่จัดเก็บภาษีอย่างโปร่งใสเป็นธรรม
ด้วยนวัตกรรมและบุคลากรคุณภาพ
เพื่อสร้างเสถียรภาพทางการคลัง"

*Leading Tax Agency Driven by
Integrity, Innovation and Competent Team
to foster Fiscal Stability*

พันธกิจ MISSION :

● "จัดเก็บภาษีตรงเป้า นโยบายตรงกลุ่ม บริการตรงใจ"

- จัดเก็บภาษีอากรให้ได้ตามประมาณการ
Collect taxes as forecasted
- ยกกระดับการให้บริการและสร้างความสมัครใจในการเสียภาษี
Improve services and promote voluntary tax compliance
- เสนอนโยบายทางภาษีอากรต่อกระทรวงการคลัง
Propose tax policies to the Ministry of Finance

เป้าหมาย GOAL:



ONE TEAM

ขับเคลื่อนด้วย Big Data ทำงานแนวใหม่และมุ่งเน้นผลลัพธ์
ก้าวไปด้วยกัน

ONE SEAMLESS TAX ECOSYSTEM

ให้บริการแบบไร้รอยต่อ ทำภาษีให้เป็นเรื่องง่าย

กลยุทธ์
Strategy: **SMILE RD**



Simplification
การทำให้ง่าย

Modernization
มีความทันสมัย

**Inclusivity &
Innovation**
ครอบคลุมทั่วถึง
และมีนวัตกรรม

**Legality &
Compliance**
การปฏิบัติตาม
กฎหมาย

Efficiency
มีประสิทธิภาพ

Responsiveness
ตอบสนองความ
ต้องการ

Digitization
มุ่งสู่ดิจิทัล

I AM RD

เรา คือ สรรพากร



I AM RD เรา คือ สรรพากร

เป็นค่านิยมของกรมสรรพากร
เพื่อให้บุคลากรของกรมสรรพากรยึดถือปฏิบัติ
ให้มีทัศนคติและพฤติกรรมการทำงาน
อันจะนำไปสู่ผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพให้เกิดขึ้นในองค์กร
และเป็นแรงผลักดันให้องค์กรมุ่งสู่ความเป็นมาตรฐานสากลได้อย่างยั่งยืน



อำนาจหน้าที่

กรมสรรพากรมีภารกิจเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษี การเสนอแนะและการใช้นโยบายทางภาษีอากร เพื่อให้ได้ภาษีตามเป้าหมายอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม เป็นกลไกในการการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม และเกิดความสนใจในการเสียภาษี โดยให้มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

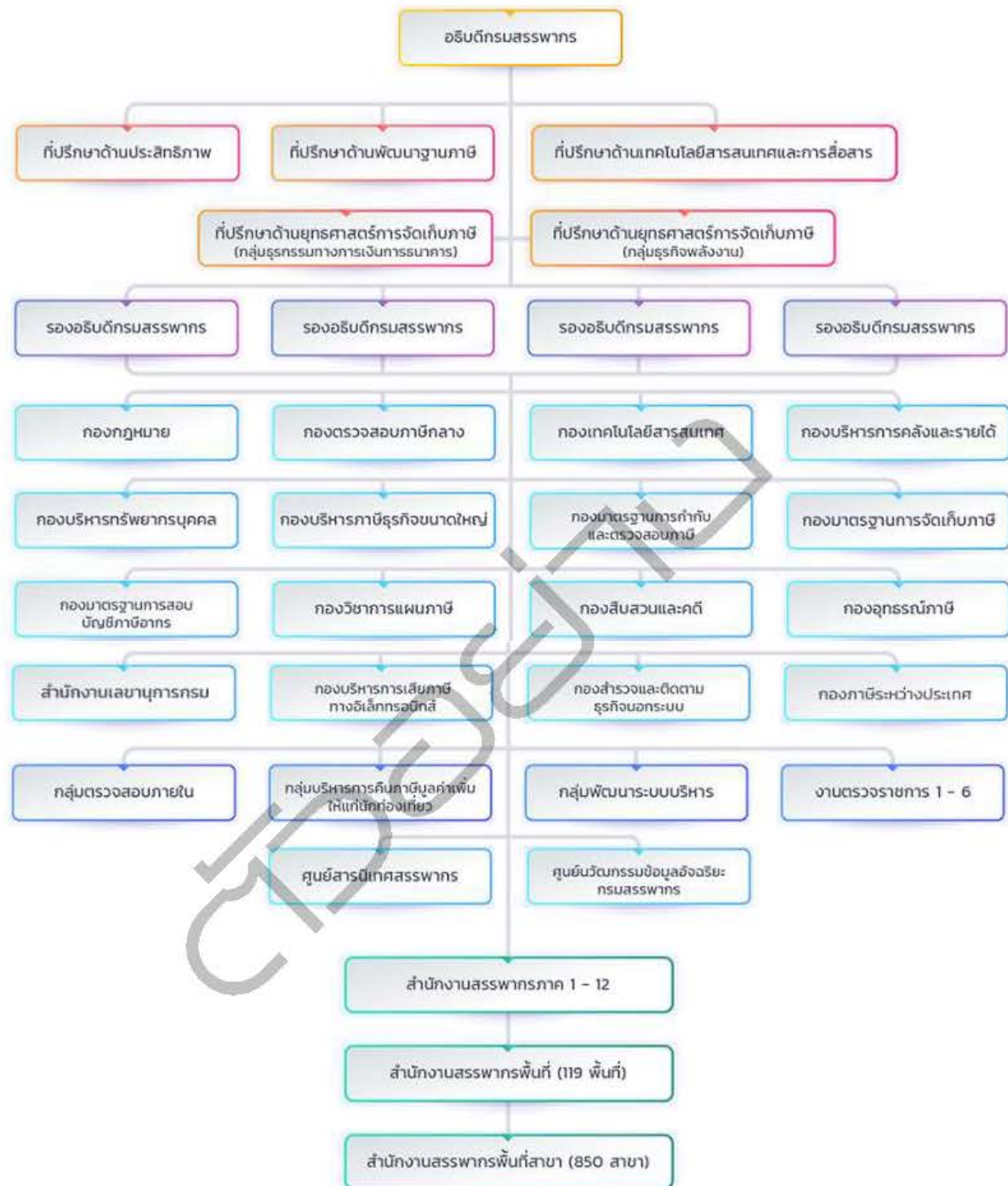
1. จัดเก็บภาษีอากรตามประมวลรัษฎากรและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. เสนอแนะนโยบายการจัดเก็บภาษีอากรต่อกระทรวงการคลัง
3. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรม หรือตามที่กระทรวงหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย



นายปิ่นสาย สุรัสวดี

อธิบดีกรมสรรพากร

อีเมล : secretary.dg@rd.go.th

โครงสร้างการบริหาร

ความรู้เกี่ยวกับหลักการบัญชีเบื้องต้น

1. ความหมายของการบัญชี

ตามคำนิยามของสมาคมผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย (AICPA) มาจากคำเต็มว่า The American Institute of Certified Public Accountants ซึ่งได้ให้ คำจำกัดความเกี่ยวกับการบัญชีไว้ดังนี้

การบัญชี (Accounting) เป็นศิลปะของการจัดบันทึกรายการหรือเหตุการณ์ ที่เกี่ยวกับการเงินไว้ในรูปเงินตรา การจัดหมวดหมู่หรือจำแนกประเภทของรายการเหล่านั้น การสรุปผลรวมทั้งการตีความหมายของผลเหล่านั้น

สมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทยได้ให้คำจำกัดความของ “การบัญชี” ดังนี้ การบัญชี หมายถึง ศิลปะการเก็บรวบรวม บันทึก จำแนก และทำสรุปข้อมูลอันเกี่ยวกับเหตุการณ์ทางเศรษฐกิจในรูปตัวเงิน ผลงานขั้นสุดท้ายของการบัญชี คือ การให้ข้อมูลทางการเงิน ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อบุคคลหลายฝ่าย และผู้สนใจในกิจกรรมของกิจการ จากคำจำกัดความที่กล่าวมาข้างต้น พอสรุปได้ว่า “การบัญชี” เป็นการ จัดบันทึกรายการค้าต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น เกี่ยวกับการรับเงิน และการจ่ายเงิน หรือสิ่งของที่มีมูลค่าเป็นตัวเงินไว้ในสมุดบัญชีอย่างสม่ำเสมอ โดยจัดแยกประเภท เป็นระเบียบ ถูกต้องตามหลักการ และสามารถแสดงผลการดำเนินงาน พร้อมทั้งฐานะการเงินของกิจการในระยะเวลาใดระยะเวลาหนึ่งได้ เพื่อให้เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจเชิงเศรษฐกิจ ส่วนคำว่า การจัดทำบัญชี (Bookkeeping) สมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย (ส.บ.ช.) ได้ให้คำจำกัดความว่า หมายถึง “การจัดบันทึกทางการบัญชี ซึ่งประกอบด้วยการเก็บรวบรวมข้อมูลและเอกสาร บันทึกรายการในสมุดบัญชีขั้นต้น จำแนกและจัดหมวดหมู่รายการในสมุดบัญชีขั้นปลาย ลักษณะงานการจัดทำบัญชีจะซ้ำซากและเป็นงานเสมือน ผู้ปฏิบัติงานหน้าที่นี้เรียกว่า ผู้จัดทำบัญชี (Bookkeeper) ซึ่งแตกต่างกับนักบัญชี (Accountant) คือ ผู้ที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการบัญชี การบันทึกบัญชี การจัดทำงบการเงิน การวางแผนระบบบัญชีให้กิจการ ควบคุมการบันทึกบัญชีทั้งหมด กำหนดนโยบายทางการบัญชี สามารถประกอบอาชีพผู้สอบบัญชี ให้คำปรึกษาทางภาษีอากรของกิจการต่าง ๆ ตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป เป็นต้น

2. จุดประสงค์ของการบัญชี

การบัญชีมีจุดประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อจัดบันทึกรายการค้าต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นโดยเรียงลำดับก่อนหลัง และจำแนกประเภทของรายการค้าไว้ อย่างสมบูรณ์
2. เพื่อให้การจดบันทึกรายการค้านั้นถูกต้อง เป็นไปตามหลักการบัญชี และตามกฎหมายว่าด้วยการบัญชี
3. เพื่อแสดงผลการดำเนินงานในรอบระยะเวลาหนึ่ง และแสดงฐานะทางการเงินของกิจการในรอบ ระยะเวลาหนึ่ง
4. การทำบัญชีเป็นการรวบรวมสถิติอย่างหนึ่งที่จะช่วยในการบริหารงาน และให้ข้อมูลอันเป็นประโยชน์ในการวางแผนการดำเนินงาน และควบคุมกิจการให้ประสบผลสำเร็จตามความมุ่งหมาย

3. ประโยชน์ของข้อมูลการบัญชี และผู้ใช้ประโยชน์จากบัญชี

ประโยชน์ของข้อมูลการบัญชีพอสรุปได้ดังนี้

1. ช่วยให้เจ้าของกิจการสามารถควบคุมดูแล รักษาสินทรัพย์ของกิจการได้
 2. ช่วยให้ทราบผลการดำเนินงานของกิจการ ในระยะเวลาใดเวลาหนึ่ง ว่ามี ผลกำไรหรือขาดทุนเป็นจำนวนเงินเท่าใด
 3. ช่วยให้ทราบฐานะทางการเงินของกิจการ ณ วันใดวันหนึ่ง ว่ามีสินทรัพย์ หนี้สินและส่วนของผู้เป็นเจ้าของเป็นจำนวนเงินเท่าใด
 4. ข้อมูลทางการเงินบัญชีเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหาร ช่วยในการกำหนดนโยบาย ในการวางแผนและช่วยในการตัดสินใจต่าง ๆ ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 5. ข้อมูลทางบัญชีที่จัดบันทึกไว้ สามารถช่วยในการตรวจสอบหาข้อผิดพลาด ในการดำเนินงานได้
- ผู้ใช้ประโยชน์จากการบัญชีพอสรุปได้ ดังนี้

1. เจ้าของหรือผู้ถือหุ้น จะสนใจถึงฐานะทางการเงินของกิจการที่ตนเองมีส่วนได้เสีย ตลอดจนผลตอบแทนที่จะได้รับ ซึ่งการที่จะทราบถึงฐานะการเงินของกิจการ ตลอดจน ผลการดำเนินงานของกิจการได้ต้องอาศัยข้อมูลทางการเงินบัญชี
2. เจ้าหนี้การค้าและผู้ให้เงินกู้ยืม ใช้ข้อมูลทางการเงินบัญชีประกอบการตัดสินใจว่าจะให้เครดิตหรือไม่
3. นักลงทุน นักลงทุนจะเพิ่มความมั่นใจในการลงทุน กิจการย่อมต้องมีฐานะการเงินและผลการดำเนินงานที่ดี
4. หน่วยงานรัฐบาล เช่น กรมสรรพากร ใช้ข้อมูลทางการเงินบัญชีประกอบการพิจารณาในการเรียกเก็บภาษี
5. บุคคลภายในองค์กร ได้แก่ ผู้บริหารระดับสูง ผู้จัดการฝ่ายต่าง ๆ เช่น ผู้จัดการฝ่ายผลิต ฝ่ายขาย ฝ่ายจัดการ ฯลฯ ซึ่งจะนำข้อมูลทางการเงินบัญชีไปใช้ในการบริหารต่อไป

4. ข้อสมมติตามแม่บทการบัญชี

แม่บทบัญชี งบการเงินที่กิจการต่าง ๆ ได้จัดทำขึ้น มีวัตถุประสงค์เพื่อไปใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจเชิงเศรษฐกิจของผู้ใช้ ดังนั้นการจัดทำงบการเงินจำเป็นต้องมีหลักเกณฑ์และข้อสมมติทางการเงินในการจัดทำ เพื่อให้งบการเงินแสดงข้อมูลที่ถูกต้องยุติธรรมต่อผู้ใช้เป็นไปตามมาตรฐานเดียวกัน แม่บทบัญชี (Accounting Framework) เป็นเกณฑ์ในการจัดทำและนำเสนองบการเงิน ในเรื่องเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ กลุ่มผู้ใช้งบการเงิน ลักษณะเชิงคุณภาพของงบการเงิน องค์ประกอบของงบการเงิน และคำนิยามขององค์ประกอบนั้น รวมถึงเกณฑ์ในการรับรู้รายการในงบแสดงฐานะการเงิน งบกำไรขาดทุน การวัดมูลค่ารายการ และแนวคิดเกี่ยวกับทุนและการรักษาระดับทุนที่ใช้วัดผลกำไรในงบการเงิน โดยมีสมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทยเป็นผู้ออกใช้ เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2542 สำหรับแม่บทบัญชีที่ออกนี้มีวัตถุประสงค์ใช้เป็นเกณฑ์ในการปรับปรุงมาตรฐานการบัญชีที่ใช้อยู่ในปัจจุบันและพัฒนามาตรฐานการบัญชีที่จะใช้ในอนาคตให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีระหว่างประเทศ (International Accounting Standard หรือ IAS)

➤ ข้อสมมติตามแม่บทการบัญชี มีดังนี้

1. เกณฑ์คงค้าง (Accrual Basis)

เป็นข้อสมมติที่ถือว่างบการเงินต้องจัดทำขึ้นภายใต้เกณฑ์คงค้าง โดยต้องรับรู้รายการและเหตุการณ์ทางการบัญชีเมื่อเกิดรายการ ไม่ใช่เมื่อรับหรือจ่ายเงินสดหรือรายการเทียบเท่าเงินสด ยกเว้นข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกระแสเงินสด ดังนั้นเกณฑ์คงค้างเป็นวิธีการบัญชีที่ใช้เป็นหลักในการพิจารณาบันทึกรายได้และค่าใช้จ่ายให้อยู่ในงวดเวลาต่างๆ โดยคำนึงถึงรายได้ที่พึงรับและค่าใช้จ่ายที่พึงจ่าย เพื่อให้แสดงผลการดำเนินงานของแต่ละงวดเวลานั้นอย่างเหมาะสม ทั้งนี้โดยไม่คำนึงถึงรายรับและรายจ่ายเป็นเงินสดว่าได้เงินมาแล้วหรือจ่ายเงินไปแล้วหรือไม่ตามเกณฑ์เงินสด

2. การดำเนินงานต่อเนื่อง (Going Concern)

โดยทั่วไปงบการเงินจัดทำขึ้นตามข้อสมมติที่ว่า กิจการจะดำเนินงานอย่างต่อเนื่องและดำรงอยู่ต่อไปในอนาคต ดังนั้นจึงสมมติว่ากิจการไม่มีเจตนาหรือมีความจำเป็นที่จะเลิกกิจการหรือลดขนาดของการดำเนินงานอย่างมีสาระสำคัญ หากกิจการมีเจตนาหรือความจำเป็นดังกล่าว งบการเงินต้องจัดทำขึ้นโดยใช้เกณฑ์อื่น และต้องเปิดเผยเกณฑ์ที่ใช้ในงบการเงินด้วย การดำเนินงานไปอย่างต่อเนื่อง ต้องดำรงอยู่ตลอดไปโดยแบ่งเป็นงวด ๆ ตามกำหนดงวดบัญชีของธุรกิจ เช่น 3 เดือน 6 เดือน หรือ 1 ปี

การจัดทำบัญชีในปัจจุบัน ผู้จัดทำบัญชีจะต้องศึกษาและเข้าใจเกี่ยวกับแม่บทการบัญชีเป็นหัวใจสำคัญ โดยเฉพาะหลักเกณฑ์ในการจัดทำรายงานการเงินและการนำเสนองบการเงิน เพื่อให้ผู้ใช้งบการเงินได้ใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจเชิงเศรษฐกิจ ในด้านการบริหารจัดการอย่างถูกต้อง และที่สำคัญข้อมูลต้องเชื่อถือได้และเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย ดังนั้น สภาวิชาชีพบัญชีในพระบรมราชูปถัมภ์โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกำกับดูแลประกอบวิชาชีพได้ทำการปรับปรุงแม่บทการบัญชี โดยกำหนดขึ้นมาเพื่อวางแนวคิดที่เป็นพื้นฐานในการจัดทำและนำเสนองบการเงินแก่ผู้ใช้ที่เป็นบุคคลภายนอก และเพื่อสนองตามพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช พระองค์ทรงเห็นความสำคัญของการทำบัญชีและต้องการให้ชาวบ้านทำบัญชีเป็นข้อสมมติฐานของการบัญชี ตามข้อกำหนดของสมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทยได้กำหนดไว้ เพื่อเป็นแนวคิดพื้นฐานของการบัญชีเป็นหลักเกณฑ์ที่สำคัญในการจัดทำงบการเงิน มีดังนี้

1. หลักในการใช้หน่วยเงินตราในการบัญชี การบันทึกบัญชีจำเป็นต้องมีเงินตราเข้ามาเกี่ยวข้อง เพราะเงินเป็นสื่อกลางในการแลกเปลี่ยน ทำให้ผู้อ่านรายงานการเงินเข้าใจได้ง่าย

2. หลักความเป็นหน่วยของกิจการ ในทางการบัญชีให้ถือว่า กิจการเป็นบุคคลสมมุติ แยกต่างหากจากเจ้าของกิจการ จึงต้องทำบัญชีของกิจการแยกจากเจ้าของเพื่อให้การบัญชีนั้น แสดงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานเฉพาะกิจการเท่านั้น ไม่เกี่ยวกับเจ้าของกิจการ

3. หลักการใช้หลักฐานอันเที่ยงธรรม การบันทึกรายการบัญชี และการจัดทำรายงานการเงิน จำเป็นต้องใช้หลักฐานและข้อเท็จจริงอันเที่ยงธรรมที่บุคคลต่าง ๆ ยอมรับและเชื่อถือได้ หลักฐานต่าง ๆ นั้นจะต้องปราศจากความลำเอียง และพยายามหลีกเลี่ยงความคิดเห็นส่วนตัวบุคคล หรือมีอคติต่อบุคคลใดบุคคลหนึ่งโดยเฉพาะ

4. หลักกรอบเวลา ผู้ใช้ประโยชน์ของข้อมูลทางการบัญชี ย่อมต้องการทราบผลการดำเนินงานของหน่วยงานนั้น ๆ ในระยะเวลาต่าง ๆ ดังนั้นจึงต้องมีการแบ่งการดำเนินงานออกเป็นรอบเวลา เรียกว่า งวดบัญชี เพื่อประโยชน์ในการเปรียบเทียบงบการเงิน

5. หลักความดำรงอยู่ของกิจการ นักบัญชีมีข้อสมมุติฐานเบื้องต้นว่า กิจการที่จัดตั้งขึ้นแล้ว ไม่ตั้งใจที่จะเลิกดำเนินงาน แต่ตั้งวัตถุประสงค์ที่จะดำเนินงานต่อไปเรื่อย ๆ โดยไม่มีการกำหนดระยะเวลาว่าจะเลิกกิจการเมื่อไร และมีช่วงเวลาเพื่อการดำเนินงานนานพอที่จะปฏิบัติตามแผนงาน และข้อผูกพันต่าง ๆ ที่ได้ก่อขึ้นจนกว่าจะแล้วเสร็จ

6. หลักราคาทุน ในการบันทึกรายการสินทรัพย์ และหนี้สิน ถือเกณฑ์ราคาต้นทุน ซึ่งเกิดจากการซื้อขายที่คำนวณได้อย่างมีหลักเกณฑ์ โดยไม่คำนึงถึงราคาในอดีต หรืออนาคต ตลอดจนราคาตามความคิดเห็นของบุคคลใด ๆ

7. หลักการเกิดขึ้นของรายได้ ทางการบัญชีรายได้เกิดขึ้นเมื่อการส่งมอบสินค้า หรือบริการให้แก่ลูกค้าตามจำนวนเงินที่รับหรือคาดว่าจะได้รับ

8. หลักการจับคู่ค่าใช้จ่ายกับรายได้ หลักการจับคู่ค่าใช้จ่ายกับรายได้เป็นแนวทางสำหรับการตัดสินใจว่ารายการใดบ้างที่จะเป็นค่าใช้จ่ายในงวดบัญชีนั้น ๆ โดยการบันทึกรายได้ตามหลักการเกิดขึ้นของการได้ก่อน แล้วจึงนำค่าใช้จ่ายไปจับคู่กับรายได้ เพื่อหาผลการดำเนินงานของกิจการ

9. หลักเงินค้ำ เป็นหลักที่ใช้ในการคำนวณหาผลกำไรขาดทุน โดยพิจารณารายได้ และค่าใช้จ่ายสำหรับงวดบัญชีนั้น ๆ รายได้และค่าใช้จ่ายที่ต้องนำมาพิจารณาตามหลักเงินค้ำ ได้แก่ รายได้ค้างรับ รายได้รับล่วงหน้า ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า วัสดุสิ้นเปลือง ค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ และการคิดค่าเพื่อหนี้สงสัยจะสูญ

10. หลักโดยประมาณ การหาผลการดำเนินงานของกิจการในงวดบัญชีหนึ่ง ๆ ทำได้โดยการนำรายได้และค่าใช้จ่ายในงวดบัญชีนั้น ๆ มาคำนวณ กิจการบางอย่างอาจมีลักษณะซับซ้อน ไม่อาจหารายได้และค่าใช้จ่ายได้อย่างถูกต้องแน่นอน จึงต้องอาศัยหลักการประมาณและดุลยพินิจมาประกอบ เช่น การหาค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ ทำได้โดยการประมาณจากอายุการใช้งาน

11. หลักความสม่ำเสมอ งบการเงินที่จัดทำขึ้นในระยะเวลาที่ต่างกัน โดยอาศัยมาตรฐานหรือวิธีบัญชีเดียวกัน โดยยึดหลักความสม่ำเสมอมีประโยชน์ช่วยในการตัดสินใจได้ดีกว่า งบบัญชีที่สร้างขึ้น โดยอาศัยหลักการบันทึกบัญชีที่แตกต่างกัน

12. หลักการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ การเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ หมายความว่าถ้าไม่เปิดเผยข้อมูลนั้นแล้วจะทำให้ผู้ใช้งบการเงินเกิดความเข้าใจผิดในสาระสำคัญได้ การเปิดเผยข้อมูลไม่มีกฎเกณฑ์ที่แน่นอนว่าเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ ควรมีลักษณะอย่างไร แต่หมายถึง การเปิดเผยรูปแบบการจัดทำรายการข้อมูลในงบการเงินและหมายเหตุประกอบงบการเงิน

เกณฑ์ในการวัดค่า ตามแม่บทบัญชีมีดังนี้

ราคาทุนเดิม การบันทึกสินทรัพย์ด้วยจำนวนเงินหรือรายการเทียบเท่าเงินสดที่จ่ายไปหรือบันทึกด้วยมูลค่ายุติธรรมของสิ่งที่นำไปแลกสินทรัพย์มา ณ เวลาที่ได้มา ซึ่งสินทรัพย์นั้น บันทึกหนี้สินด้วยจำนวนเงินที่ได้รับจากการก่อภาระผูกพัน หรือบันทึกด้วยจำนวนเงินสดหรือรายการเทียบเท่าเงินสดที่คาดว่าจะต้องจ่ายเพื่อชำระหนี้สินที่เกิดจากการดำเนินงานตามปกติ ของกิจการ

ราคาทุนปัจจุบัน การแสดงสินทรัพย์ด้วยจำนวนเงินสดหรือรายการเทียบเท่าเงินสด ที่ต้องจ่ายในขณะนั้น เพื่อให้ได้มาซึ่งสินทรัพย์ชนิดเดียวกันหรือสินทรัพย์ที่เท่าเทียมกัน และการแสดงหนี้สินด้วยจำนวนเงินสดหรือรายการเทียบเท่าเงินสดที่ต้องใช้ชำระภาระผูกพันในขณะนั้น

มูลค่าที่จะได้รับ การแสดงสินทรัพย์ด้วยจำนวนเงินสด หรือรายการเทียบเท่าเงินสด ที่อาจได้มาในขณะนั้น หากกิจการขายสินทรัพย์โดยมิใช่การบังคับขาย และการแสดงหนี้สินด้วยมูลค่าที่ต้องจ่ายคืนหรือด้วยจำนวนเงินสดหรือรายการเทียบเท่าเงินสดที่คาดว่าจะต้องจ่ายเพื่อ ชำระหนี้ที่เกิดจากการดำเนินงานตามปกติของกิจการ

มูลค่าปัจจุบัน การแสดงสินทรัพย์ด้วยมูลค่าปัจจุบันของกระแสเงินสดรับสุทธิ ในอนาคต ซึ่งคาดว่าจะได้รับในการดำเนินงานตามปกติของกิจการ และการแสดงหนี้สินด้วยมูลค่าปัจจุบันของกระแสเงินสดจ่ายสุทธิซึ่งคาดว่าจะต้องจ่ายในการชำระหนี้สินภายใต้การดำเนินงานตามปกติของกิจการ

5. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการเรียนวิชาบัญชี

1. ควรอ่านหนังสือในแต่ละบทอย่างน้อย 2 ครั้ง เรื่องใดที่ยังไม่เข้าใจให้ถามครูผู้สอนทันที
2. ควรทำแบบฝึกทักษะด้วยตนเองอย่างสม่ำเสมอ ถูกต้อง รวดเร็ว
3. การตัวเขียนหนังสือและตัวเลขให้อ่านง่าย ชัดเจนและสะอาด
4. การเขียนตัวเลขทางบัญชี ควรปฏิบัติดังนี้

4.1 ตัวเลขทุกจำนวนตั้งแต่ 3 หลักขึ้นไปให้ใส่เครื่องหมาย , โดยนับจาก จุดทศนิยมไปทางซ้ายมือ ทุก 3 ตัว และการเขียนเลขให้เขียนตรงหลักกันเสมอ เช่น

4,675.50

35,500.25

312,800.75

4.2 การเขียนตัวเลขในช่องจำนวนเงิน ให้เขียนหลักหน่วยของจำนวนบาท ใกล้เคียงเส้นแบ่งช่องบาท และช่องสตางค์เสมอ

จำนวนเงิน บาท	สต.	
5,400	75	ถูกต้อง
5,400	25	ผิด

4.3 การเขียนจำนวนสตางค์ที่จะเขียนในช่องสตางค์ ถ้าไม่มีให้ใช้ - หรือ 00 แต่มักนิยมใช้ - มากกว่า

จำนวนเงิน บาท	สต.
5,400	75
5,400	-
350,000	-
5,500	25

4.4 การเขียนตัวเลข ถ้ามีการเขียนผิด การทำบัญชีไม่ควรลบ เพราะอาจแสดงถึงการทุจริตได้ ให้แก้ไข โดยใช้ไม้บรรทัดวางทับเขียนเส้นขนานลงบนตัวเลขที่ผิด และแก้ไขตัวเลขที่ถูกต้องไว้เหนือตัวเลขที่ผิด และให้ลงลายมือชื่อของผู้ทำบัญชีนั้นกำกับไว้ด้วย เช่น

3,850.25

3,580.25— กมลวรรณ

45,300.50

139,700.75

4.5 การเขียน วัน เดือน ปี ในรูปแบบของบัญชีให้เขียน ปี เดือน วัน แต่เวลาอ่านให้อ่าน วัน เดือน ปี การเขียน พ.ศ. ถ้าอยู่ในหน้าเดียวกันให้เขียน พ.ศ. เพียงครั้งเดียว ในช่อง พ.ศ. ของ ทุกหน้า การเขียนเดือน นิยมเขียน อักษรย่อของแต่ละเดือน ถ้าอยู่เดือนเดียวกันให้เขียนเดือน เพียงครั้งเดียวในแต่ละหน้าบัญชี และการเขียนวันที่ ให้เรียงตามลำดับเหตุการณ์ที่เกิดรายการค้าขึ้นก่อนหลัง เช่น

พ.ศ.25xx	วันที่
เดือน	
ม.ค.	1
	2
	3

➤ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบัญชี

1. การบัญชี หมายถึง การจดบันทึกรายการค้าต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น เกี่ยวกับการรับเงิน และการจ่ายเงิน หรือ สิ่งของที่มีมูลค่าเป็นตัวเงินไว้ในสมุดบัญชีอย่างสม่ำเสมอ โดยจัดแยกประเภท เป็นระเบียบ ถูกต้องตามหลักการ และสามารถแสดงผลการดำเนินงาน พร้อมทั้งฐานะการเงินของกิจการในระยะเวลาใดระยะเวลาหนึ่งได้ เพื่อให้เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจเชิงเศรษฐกิจ
2. จุดประสงค์ของการบัญชี เพื่อจดบันทึกรายการต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น เรียงตามลำดับก่อนหลัง และสรุปผลการดำเนินงานตามระยะที่กำหนด ใช้เป็นหลักฐานในการอ้างอิงเป็นเครื่องมือในการควบคุมและตรวจสอบการวางแผนการดำเนินธุรกิจ
3. ประโยชน์ของข้อมูลการบัญชี และผู้ใช้ประโยชน์จากบัญชี บัญชีมีประโยชน์ในการใช้เป็นหลักฐาน แสดงให้ทราบว่า ผลการดำเนินงานที่ผ่านมาเป็นอย่างไร และสามารถชี้บัญชีควบคุมการบริหาร เพื่อป้องกันความผิดพลาดที่เกิดขึ้น ช่วยให้ทราบฐานะการเงินของกิจการว่ามี สินทรัพย์ หนี้สิน เงินเงินทุน ตลอดจนใช้ในการคำนวณแสดงผลการดำเนินงานว่ามีกำไรหรือขาดทุนเท่าไร และเจ้าของกิจการ เจ้าหนี้การค้าและผู้ถือหุ้น นักลงทุน หน่วยงานรัฐบาล บุคคลภายในองค์กร บุคคลและหน่วยงานเหล่านี้เป็นผู้ใช้ข้อมูลทางการบัญชีไปใช้ในการบริหารต่อไป
4. ข้อสมมติตามแม่บทการบัญชี ไม่ถือเป็นมาตรฐานการบัญชี แต่เป็นกรอบหรือแนวคิดพื้นฐานในการจัดทำและนำเสนองบการเงิน กำหนดและนำมาตรฐานการบัญชีมาปฏิบัติ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับเรื่องที่ยังไม่มีมาตรฐานการบัญชีรับรอง เพื่อให้ผู้ใช้งบการเงินมีความเข้าใจและปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน
5. ข้อแนะนำเกี่ยวกับการเรียนวิชาบัญชี ที่ผู้ศึกษาควรทราบ และปฏิบัติ คือ อ่านหนังสือเพื่อศึกษา ภาควิชาให้เข้าใจ ทำแบบฝึกหัดทบทวนอย่างสม่ำเสมอ เขียนตัวอักษรและตัวเลขให้อ่านง่าย สะอาดเรียบร้อย ตัวเลขให้ใช้ตัวเลขอารบิก และเขียนให้ตรงหลัก ให้ใส่เครื่องหมาย . แบ่งหลักตัวเลข และเครื่องหมาย - แทนจำนวนเงินที่ไม่มีเศษสตางค์ เมื่อเขียนตัวเลขผิดจะไม่ใช้อย่างลบ จะใช้วิธีขีดเส้นขนานลงบนตัวเลขที่ผิด แล้วเขียนตัวเลขใหม่ที่ถูกต้องเหนือตัวเลขที่ผิดนั้นและเซ็นชื่อกำกับ

ศัพท์บัญชี

1	Accounting	การบัญชี
2	Accrual Basis	เกณฑ์คงค้าง
3	Going Concern	การดำเนินงานต่อเนื่อง
4	Assumption	ข้อสมมติตามแม่บทการบัญชี
5	Accounting Framework	แม่บทการบัญชี
6	Accounting	นักบัญชี
7	Bookkeeping	การจัดทำบัญชี
8	Bookkeeper	ผู้ทำบัญชี

➤ การบันทึกรายการค้า

สมการบัญชี (ACCOUNTING EQUATION)

สินทรัพย์ = หนี้สิน + ส่วนของเจ้าของ

รายการค้า (Business Transaction)

รายการค้า หมายถึง การดำเนินงานในทางการค้าที่ทำให้เกิดการโอนเงินหรือสิ่งของมีค่าเป็นเงินระหว่างกิจการค้ากับบุคคลภายนอก ซึ่งอาจจะแตกต่างกันออกไปตามลักษณะของกิจการค้า

ตัวอย่างรายการค้า

1. นำเงินสดหรือสินทรัพย์มาลงทุน
2. ถอนเงินสดหรือสินค้าไปใช้ส่วนตัว
3. ซื้อสินทรัพย์เป็นเงินสด
4. ซื้อสินทรัพย์เป็นเงินเชื่อ

➤ การวิเคราะห์รายการค้า (BUSINESS TRANSACTION ANALYSIS)

ความหมายของการวิเคราะห์รายการค้า

การวิเคราะห์รายการค้า หมายถึง การพิจารณาว่ารายการค้าที่เกิดขึ้น มีผลทำให้สินทรัพย์ หนี้สิน และส่วน
ของเจ้าของเปลี่ยนแปลงไปในทางที่เพิ่มขึ้น หรือลดลงเป็นจำนวนเท่าใด
เมื่อวิเคราะห์รายการค้าได้แล้วจึงนำไปบันทึกลงในสมุดบัญชี

หลักในการบันทึกบัญชี

การบันทึกบัญชีหลังจากการวิเคราะห์รายการค้าแบ่งออกเป็น 3 ประเภท ได้แก่

1. สินทรัพย์เพิ่ม สินทรัพย์ลด
2. หนี้สินเพิ่ม หนี้สินลด
3. ส่วนของเจ้าของเพิ่ม ส่วนของเจ้าของลด

หลักในการบันทึกบัญชีประเภทสินทรัพย์

- เมื่อสินทรัพย์เพิ่มขึ้นให้บันทึกบัญชีสินทรัพย์ ด้านเดบิต
- เมื่อสินทรัพย์ลดลงให้บันทึกบัญชีสินทรัพย์ ด้านเครดิต

หลักในการบันทึกบัญชีประเภทหนี้สิน

- เมื่อหนี้สินเพิ่มขึ้นให้บันทึกบัญชีหนี้สิน ด้านเครดิต
- เมื่อหนี้สินลดลงให้บันทึกบัญชีหนี้สิน ด้านเดบิต

หลักในการบันทึกบัญชีประเภทส่วนของเจ้าของกิจการ

- เมื่อส่วนของเจ้าของกิจการเพิ่มขึ้น ให้บันทึกบัญชีส่วนของเจ้าของ ด้านเครดิต
- เมื่อส่วนของเจ้าของกิจการลดลง ให้บันทึกบัญชีส่วนของเจ้าของ ด้านเดบิต

การตั้งชื่อบัญชีตามประเภทของบัญชี มีดังนี้

1.บัญชีประเภทสินทรัพย์ ได้นำชื่อของสินทรัพย์มาตั้งชื่อบัญชี เช่น บัญชีเงินสด บัญชีลูกหนี้ บัญชีวัสดุ

สำนักงานฯลฯ

2.บัญชีประเภทหนี้สินให้นำชื่อหนี้สินมาตั้งเป็นชื่อบัญชีเช่น บัญชีเจ้าหนี้ บัญชีเงินกู้ ฯลฯ

3.บัญชีประเภทส่วนของเจ้าของให้นำชื่อประเภทส่วนของเจ้าของมาตั้งเป็นชื่อบัญชี เช่นบัญชีทุน บัญชี

ถอนใช้ส่วนตัว ฯลฯ

➤ **ผังบัญชี (CHART OF ACCOUNTS)**

การกำหนดเลขที่บัญชีหรือ “ผังบัญชี” ซึ่งจะกำหนดอย่างมีระบบตามมาตรฐานโดยทั่วไปแล้ว เลขที่บัญชีจะถูกกำหนดตามหมวด

บัญชี ซึ่งแบ่งออก 5 หมวด ดังนี้

หมวดที่ 1 หมวดสินทรัพย์ รหัสบัญชีคือ 1

หมวดที่ 2 หมวดหนี้สิน รหัสบัญชีคือ 2

หมวดที่ 3 หมวดส่วนของเจ้าของ รหัสบัญชีคือ 3

หมวดที่ 4 หมวดรายได้ รหัสบัญชีคือ 4

หมวดที่ 5 หมวดค่าใช้จ่าย รหัสบัญชีคือ 5

เลขที่บัญชีจะมีจำนวนที่หลักนั้น ขึ้นอยู่กับกิจการแต่ละแห่งถ้าเป็นกิจการขนาดเล็กที่มีจำนวนบัญชีต่าง ๆ ไม่มาก ก็อาจจะใช้เลขที่ บัญชี จำนวน 2 หลัก แต่ถ้าหากเป็นกิจการขนาดใหญ่และบัญชีต่าง ๆ เป็นจำนวนมากก็อาจจะกำหนดเลขที่บัญชีให้มีหลายหลัก อาจจะเป็น 3 หรือ 4 หลักหรือมากกว่านั้น

หลักการบัญชีคู่ (Double-entry book - keeping) เป็นหลักการบัญชีที่สมบูรณ์แบบ และใช้กันโดยทั่วไปในปัจจุบัน รวมถึงเป็นหลักการบัญชีที่ใช้ในการศึกษาวิชาบัญชีต่าง ๆ

1. ด้านเดบิต (Debit) จะใช้ตัวย่อว่า Dr. คือด้านซ้ายของสมการบัญชี ดังนั้นด้านเดบิตจึงเป็นด้านที่ใช้บันทึกรายการบัญชีที่ทำให้ด้านซ้ายของสมการบัญชีเพิ่มขึ้นหรือรายการบัญชีที่ทำให้ด้านขวาของสมการบัญชีลดลง คือการเพิ่มขึ้นของสินทรัพย์ การลดลงของหนี้สินและการลดลงของส่วนของผู้ถือหุ้น

2. ด้านเครดิต (Credit) จะใช้ตัวย่อว่า Cr. คือด้านขวาของสมการบัญชี ดังนั้นด้านเครดิตจึงเป็นด้านที่ใช้บันทึกรายการบัญชีที่ทำให้ด้านขวาของสมการบัญชีเพิ่มขึ้นหรือรายการบัญชีที่ทำให้ด้านซ้ายของสมการบัญชีลดลง คือ การลดลงของสินทรัพย์ การเพิ่มขึ้นของหนี้สิน และการเพิ่มขึ้นของส่วนของผู้ถือหุ้น

➤ วงจรบัญชี (ACCOUNTING CYCLE)

วงจรบัญชีคือขั้นตอนทั้งหมดในการทำบัญชี ซึ่งประกอบไปด้วย

1. การวิเคราะห์รายการค้า (Transaction Analysis) ซึ่งเป็นขั้นตอนแรกและเป็นขั้นตอนที่สำคัญมากของวงจรบัญชี คือการวิเคราะห์รายการค้าที่เกิดขึ้นในกิจการว่ารายการค้าที่เกิดขึ้นส่งผลให้สินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้ถือหุ้นของกิจการเปลี่ยนแปลงอย่างไร

2. การบันทึกรายการลงในสมุดบัญชีขั้นต้น (สมุดรายวัน) (Journalizing Original Entries) เมื่อเราวิเคราะห์รายการค้าได้แล้วว่ารายการค้าที่เกิดขึ้นนั้นทำให้สินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้ถือหุ้นเปลี่ยนแปลงอย่างไรแล้ว หลังจากนั้นจึงนำผลการวิเคราะห์รายการค้ามาบันทึกลงในสมุดบัญชีขั้นต้น (สมุดรายวัน)

3. การผ่านรายการจากสมุดบัญชีขั้นต้น (สมุดรายวัน) ไปยังสมุดบัญชีแยกประเภท (สมุดบัญชีแยกประเภท) (Posting) เป็นการนำรายการค้าที่บันทึกไว้ในสมุดรายวันไปจำแนกแยกแยะบัญชีให้เป็นหมวดหมู่ในสมุดบัญชีแยกประเภทบัญชีต่าง ๆ

4. การปรับปรุงบัญชีในวันสิ้นงวด (Adjusting Entries) เมื่อถึงวันสิ้นงวดบัญชีของกิจการ หากมีรายการค้าใดที่ได้บันทึกและผ่านรายการแล้วยังไม่ถูกต้อง เราจะต้องมาทำการปรับปรุงรายการ โดยบันทึกการปรับปรุงลงในสมุดรายวันเหมือนรายการค้าที่เกิดขึ้นใหม่แล้วผ่านรายการปรับปรุงไปยังสมุดบัญชีแยกประเภทเหมือนเดิม

5. การจัดทำงบการเงิน (Preparing Financial Statement) หลังจากปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้องแล้ว ก็จะต้องนำยอดคงเหลือที่ถูกต้องของบัญชีต่าง ๆ มาจัดทำงบการเงิน ซึ่งได้แก่ งบกำไรขาดทุน งบกำไรสะสม และงบดุล

6. การปิดบัญชี (Closing Entries) หลังจากที่เราปรับปรุงรายการ และจัดทำงบการเงินเสร็จเรียบร้อยแล้ว ก็จะต้องทำการปิดบัญชีต่าง ๆ ที่จะต้องปิดบัญชีในแต่ละงวดบัญชีในสมุดรายวันและผ่านรายการไปยังสมุดบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง สำหรับบัญชีที่ไม่ได้ปิด ก็ทำการยกยอดบัญชีนั้นไปในช่วงบัญชีใหม่ต่อไป

➤ **ความหมายของสมุดบันทึกรายการขึ้นต้น(Book of Original Entry)**

สมุดบันทึกรายการขึ้นต้น คือ สมุดบันทึกเล่มแรกที่ใช้บันทึกรายการค้าที่เกิดขึ้นตามก่อนหลังแล้ว จึงผ่านรายการจากสมุดบันทึกรายการขึ้นต้น ไปยังสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป

ประเภทของสมุดบันทึกรายการขึ้นต้นสมุดบันทึกรายการขึ้นต้น มี 2 ประเภท คือ

1. สมุดรายวันทั่วไป คือ สมุดที่ใช้บันทึกรายการขึ้นต้นได้ทุกเรื่องในกรณีที่กิจการมีสมุดรายวันทั่วไปเพียงเล่มเดียวหรือเป็นสมุดบันทึกรายการที่ไม่สามารถบันทึกในสมุดรายวันเฉพาะเล่มอื่นได้ในกรณีที่กิจการนั้นใช้สมุดรายวันขึ้นต้นหลายเล่ม

2. สมุดรายวันเฉพาะ คือ สมุดรายวันขึ้นต้นที่ใช้บันทึกรายการเฉพาะเรื่องใดเรื่องหนึ่งได้แก่

2.1 สมุดรายวันซื้อ

2.2 สมุดรายวันส่งคืนและจำนวนที่ได้ลด

2.3 สมุดรายวันขาย

2.4 สมุดรายวันรับคืนและจำนวนที่ลดให้

2.5 สมุดรายวันรับเงิน

2.6 สมุดรายวันจ่ายเงิน

สมุดบัญชีแยกประเภท (LEDGER) แบ่งออกเป็น 2 ชนิด คือ

1. สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป (General Ledger) เป็นสมุดที่รวบรวมหรือคุมยอดของบัญชีแยกประเภททุกบัญชี ซึ่งใช้บันทึก การเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์หนี้สินและส่วนของผู้เจ้าของ (ทุน) ต่อจากการบันทึกลงในสมุดรายวันทั่วไป ได้แก่ บัญชีแยกประเภท สินทรัพย์ เช่น บัญชีเงินสดบัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีลูกหนี้ บัญชีสินค้า บัญชีวัสดุสำนักงาน บัญชีอาคาร เป็นต้น บัญชีแยก ประเภทหนี้สินเช่น บัญชีเจ้าหนี้การค้า บัญชีเงินกู้ บัญชีเจ้าหนี้อื่น ๆ เป็นต้น บัญชีแยกประเภทส่วนของเจ้าของ เช่น บัญชีทุนบัญชีรายได้ (Income) บัญชีค่าใช้จ่าย (expense) และบัญชีถอนใช้ส่วนตัว

2. สมุดบัญชีแยกประเภทย่อย (Subsidiary Ledger) เป็นที่รวบรวมของบัญชีแยกประเภทย่อยของบัญชีคุมยอด (Controlling Accounts) ในสมุดแยกประเภททั่วไป เช่น สมุดบัญชีแยกประเภทลูกหนี้รายตัวบัญชีเจ้าหนี้อย่อยรายตัว ซึ่งยอดรวมของบัญชีแยกประเภท รายตัวทั้งหมดจะเท่ากับยอดรวมในสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป

การผ่านรายการ (Posting) หมายถึง การนำรายการค้าที่บันทึกไว้ในสมุดขึ้นต้น ไปบันทึกไว้ในบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง ตามลักษณะรายการค้าที่บันทึกไว้ในสมุดขึ้นต้นเมื่อผ่านรายการเสร็จแล้วต้องอ้างอิงหน้าบัญชีของสมุดขึ้นต้นและเลขที่บัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ทราบว่ารายการ

เดบิตหรือเครดิตที่บันทึกไว้ใน บัญชีแยกประเภทเป็นการผ่านรายการมาจากสมุดขึ้นต้นประเภทใด หน้าบัญชีใด และรายการในสมุดขึ้นต้นที่บันทึกได้ผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภทบัญชีใด และเลขที่บัญชีอะไร

งบทดลอง (Trial Balance) คือ งบที่สร้างขึ้นเพื่อพิสูจน์ความถูกต้องของการบันทึกบัญชี แต่การบันทึก
รายการค้าในสมุดรายวันทั่วไป การผ่านรายการ จากสมุดรายวันทั่วไป ไปบัญชีแยกประเภท และการหายอด
คงเหลือด้วยดินสอ จากรายการค้าทุกรายการ ผลรวมด้านเดบิต ของทุกบัญชี ควรจะต้องเท่ากับผลรวมด้านเครดิต
ของทุกบัญชี หลังจากจากผ่านรายการจากสมุดรายวันทั่วไป ไปยังบัญชีแยกประเภทแล้ว ขั้นตอนต่อไปคือการหายอด
คงเหลือของบัญชีแยกประเภทโดยทั่วไปนิยามด้วยดินสอ (Pencil Footing) เพื่อป้องกันการผิดพลาดและหาก
ต้องการแก้ไขก็จะทำได้โดยสะดวก

1. หายอดรวมทางด้านเดบิตและเครดิตของบัญชีทุกบัญชีในแยกประเภท
2. นำยอดรวมทั้งสองด้านมาลบเพื่อหาค่าคงเหลือ
3. นำผลลัพธ์ที่ได้ไปเขียนไว้ทางด้านที่เหลืออยู่ข้อด้านที่มีมากกว่า

ในการปรับปรุงบัญชีจะมีทั้งการปรับปรุงรายการที่บันทึกไว้รายการที่อาจเกิดจากการบันทึกไว้ผิดพลาด และการปรับปรุงจะรวมทั้งการบันทึกรายได้และค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในรอบระยะเวลา
ที่จัดทำงบการเงินที่ยังไม่ได้บันทึกรายการค้าไว้ ทำให้ต้องบันทึกรายการรายได้และค่าใช้จ่ายเพื่อให้เป็นไปตาม
เกณฑ์คงค้างรายการปรับปรุงเมื่อสิ้นงวดจะมีรายการดังต่อไปนี้

1. รายได้ค้างรับ
2. ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย
3. รายได้รับล่วงหน้า
4. ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า
5. ค่าเสื่อมราคา
6. ค่าตัดจำหน่าย
7. ค่าสูญสิ้น
8. วัสดุสิ้นเปลืองใช้ไป
9. หนี้สงสัยจะสูญ
10. การแก้ไขข้อผิดพลาด

รายได้ค้างรับ หมายถึง รายได้ของกิจการที่เกิดขึ้นในงวดบัญชีนี้แต่ยังไม่ได้รับเงินเมื่อวันสิ้นงวดและจะ
ได้รับเงินงวดบัญชีหน้า เช่น ค่าเช่าค้างรับ เป็นต้น ซึ่งรายได้ค้างรับ ถือว่าเป็น

วันสิ้นงวด เดบิต รายได้.....ค้างรับ XX

XX

ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า

ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่กิจการจ่ายเงินไปแล้ว แต่ ณ วันสิ้นงวดบัญชี กิจการยังไม่ได้รับบริการหรือรับบริการยังไม่ครบตามจำนวนเงินที่ได้จ่าย เช่น ค่าแรงงานจ่ายล่วงหน้า ค่าโฆษณาจ่ายล่วงหน้า บัญชีค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้าถือว่าเป็น “สินทรัพย์หมุนเวียน” ซึ่งการบันทึกรายการแบ่งเป็น 2 กรณีดังนี้

1. กรณีบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายในวันที่ยื่นเงิน

วันสิ้นงวด เติบิต ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า XX

เครดิต ค่าใช้จ่าย XX

- ## 2. กรณีบันทึกเป็นสินทรัพย์ในวันที่จ่ายเงิน

วันสิ้นงวด เติบิต ค่าใช้จ่าย XX

เครดิต ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า xx

รายได้รับล่วงหน้า

รายได้รับล่วงหน้า หมายถึง รายได้ที่เกิดจากการได้รับจากลูกค้าล่วงหน้า โดยที่ยังไม่ได้ส่งมอบสินค้าหรือให้บริการแก่ลูกค้า ซึ่งกิจการมีภาระต้องให้บริการในอนาคต ดังนั้นจำนวนเงินที่ได้รับจึงถือว่าเป็นรายได้ของกิจการแต่จะถือเป็นหนี้สินหมุนเวียน เมื่อกิจการได้ให้บริการเสร็จเรียบร้อยแล้วเป็นบางส่วนหรือทั้งหมดแล้ว จึงจะเปลี่ยนจากหนี้สินเป็นรายได้ตามส่วนที่ให้บริการแก่ลูกค้าแล้ว บริการที่ได้ให้แก่ลูกค้าในงวดนั้นจะถือว่าเป็นรายได้เกิดขึ้นในงวดนั้น ส่วนจำนวนเงินที่กิจการได้รับไว้แต่ยังไม่ให้บริการในงวดนั้นจึงมีสภาพเป็นหนี้สินยกไปงวดหน้า เช่นค่าเช่ารับล่วงหน้า เป็นต้น วิธีการบันทึกบัญชีรายได้รับล่วงหน้า

มี 2 วิธี คือ

วิธีที่ 1 บันทึกเป็นบัญชีหนี้สิน

วิธีที่ 2 บันทึกเป็นบัญชีรายได้

วิธีที่ 1. บันทึกเป็นบัญชีหนี้สิน เมื่อมีรายการเกิดขึ้นจะบันทึกในบัญชีรายได้รับล่วงหน้า เมื่อสิ้นงวดจึงจะโอนส่วนที่ได้ให้บริการแล้วไปเป็นบัญชีรายได้ ส่วนที่เหลือซึ่งยังไม่ได้ให้บริการก็ยังคง

เป็นหนี้สินซึ่งแสดงในบัญชีรายได้รับล่วงหน้า รอไปปรับปรุงในงวดที่จะใช้บริการต่อไป

วันสิ้นงวด เดบิต รายได้.....รับล่วงหน้า xx

เครดิต รายได้..... XX

วิธีที่ 2 เมื่อได้รับรายได้รับล่วงหน้ามาได้บันทึกไว้ในบัญชีประเภทรายได้

วันขึ้นงวดเดบิต รายได้..... XX

เครดิต รายได้..... รับล่วงหน้า

ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า

ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่กิจการจ่ายเงินไปแล้ว แต่ ณ วันสิ้นงวดบัญชี กิจการยังไม่ได้รับบริการหรือรับบริการยังไม่ครบตามจำนวนเงินที่ได้จ่าย เช่น ค่าแรงงานจ่ายล่วงหน้า ค่าโฆษณาจ่ายล่วงหน้า บัญชีค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้าถือว่าเป็น “สินทรัพย์หมุนเวียน” ซึ่งการบันทึกรายการแบ่งเป็น 2 กรณีดังนี้

1. กรณีบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายในวันที่ย้ายเงิน

วันสิ้นงวด เดบิต ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า XX

เครดิต ค่าใช้จ่าย XX

- ## 2. กรณีบันทึกเป็นสินทรัพย์ในวันที่จ่ายเงิน

วันสิ้นงวด เดบิต ค่าใช้จ่าย XX

เครดิต ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า xx

ค่าเสื่อมราคา

ค่าเสื่อมราคา (Depreciation) หมายถึง ส่วนหนึ่งของมูลค่าสินทรัพย์ถาวรที่กิจการตัดจำหน่ายเป็นค่าใช้จ่ายประจำงวดบัญชีที่ได้ใช้ประโยชน์จากสินทรัพย์ จากการที่กิจการเป็นเจ้าของสินทรัพย์ถาวรหลายชนิดเพื่อใช้ในการดำเนินงาน เช่นที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ เป็นต้น การลงทุนในสินทรัพย์ถาวรเป็นการจ่ายค่าใช้จ่ายล่วงหน้าระยะยาว เพราะสินทรัพย์ถาวรจะให้ประโยชน์แก่กิจการหลายงวดบัญชี การใช้ประโยชน์จากสินทรัพย์ถาวรในแต่ละงวดบัญชีจึงควรปันส่วนต้นทุนของสินทรัพย์ที่ถูกใช้งานไปเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับงวดนั้น ทั้งนี้ยกเว้นที่ดิน เพราะที่ดินให้ประโยชน์แก่กิจการไม่มีที่สิ้นสุดและไม่อาจกำหนดอายุการใช้งานของที่ดินได้จึงไม่ต้องคิดค่าเสื่อมราคา และนำค่าเสื่อมราคานี้ไปเป็นค่าใช้จ่ายของกิจการ ราคาของสินทรัพย์เหล่านี้จะค่อยๆ ลดลงไปเรื่อยๆ

เป็นศูนย์ แต่ในทางบัญชีให้คงไว้อย่างน้อย 1 บาท จนกว่าจะจำหน่ายเลิกใช้งานหรือจำหน่ายสินทรัพย์นั้นออกไป

การคิดค่าเสื่อมราคามีหลายวิธี ถ้าใช้วิธีใดก็ให้วิธีนั้นตลอดไป หากต้องการเปลี่ยนวิธีต้องได้รับอนุมัติจากอธิบดีกรมสรรพากรเสียก่อน วิธีคิดค่าเสื่อมราคามีดังนี้

วิธีเส้นตรง (Straight Line Method) โดยคิดเท่ากับทุกปีวิธีนี้นิยมใช้มากที่สุด

วิธีอัตราลดลง (Diminishing Balance) โดยคิดปีแรกมากที่สุด แล้วลดลงเรื่อยๆ

วิธีราคาใหม่ (Revaluation Process) โดยคิดไม่เท่ากันเพราะอาศัยติดตามราคาตลาดทุกปี

วิธีคิดตามหน่วยผลิต (Unit Output Method) โดยคิดตามผลผลิตที่ทำได้

การคำนวณวิธีเส้นตรง

ค่าเสื่อมราคา=(ราคาสินทรัพย์-ราคาซาก)xอัตราค่าเสื่อมราคา

ค่าเสื่อมราคา = $\frac{\text{ราคาสินทรัพย์} - \text{ราคาซาก}}{\text{อายุการใช้งาน}}$

วันสิ้นงวด เดบิต ค่าเสื่อมราคา XX

เครดิต ค่าเสื่อมราคาสะสม XX

วัสดุสิ้นเปลือง

วัสดุสิ้นเปลือง (Supplies) หมายถึง วัสดุหรือสิ่งของที่ใช้แล้วหมดไป เช่น กระดาษ ดินสอ ปากกา กาว กระดาษคาร์บอนลวดเย็บกระดาษ เทป กาว ตะปู น้ำมันหล่อลื่น ฯลฯ อาจเรียกชื่อต่างกันไป เช่น วัสดุสำนักงาน วัสดุโรงงาน เมื่อถึงวันสิ้นงวดบัญชีให้ตรวจนับและตีราคา แล้วทำการปรับปรุงรายการ โดยในระหว่างปีบัญชีโดยทั่วไปจะบันทึกวัสดุเหล่านี้เป็นสินทรัพย์ ณ วัน สิ้นงวดบัญชีให้บันทึกเป็นค่าใช้จ่าย

วันสิ้นงวด เดบิต วัสดุสิ้นเปลืองใช้ไป xx

เครดิต วัสดุสิ้นเปลือง XX

หนังสือ และหนังสือที่ยังจะสอ

หนี้สูญ (Bad Deb) หมายถึง ลูกหนี้ที่ติดตามทวงถามจนถึงที่สุดแล้ว แต่ไม่ได้รับชำระหนี้จากลูกหนี้เหล่านี้ และได้ตัดจำหน่ายออกจากบัญชี

หนี้สงสัยจะสูญ (Doubtful Accounts) หมายถึง ลูกหนี้ที่คาดว่าจะเรียกเก็บไม่ได้ ถือเป็นค่าใช้จ่ายของรอบระยะเวลาบัญชีนั้น แต่ไม่ถือเป็นค่าใช้จ่ายตามประมวลรัษฎากร

ค่าเผื่อนี้สูญหรือค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ (Allowance for Doubtful Accounts) หมายถึง จำนวนเงินที่กันไว้สำหรับลูกหนี้ที่คาดว่าจะเรียกเก็บเงินไม่ได้ ถือเป็นบัญชีปรับมูลค่าที่ตั้งขึ้นเพื่อแสดงเป็นรายการหักจากบัญชีลูกหนี้ในงบดุล เพื่อให้ยอดคงเหลือเป็นมูลค่าสุทธิของลูกหนี้ที่คาดว่าจะเก็บเงินได้ การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับหนี้สูญมี 2 วิธีดังนี้

1. วิธีตัดจำหน่ายโดยตรง เป็นวิธีที่ง่าย บันทึกเมื่อเกิดหนี้สูญจริง โดย

เคบิต หนีสน XX

เครดิต ลูกหนี้ XX

2. วิธีตั้งค่าเพื่อ โดยคำนวณจากร้อยละของยอดขาย เพราะกรณีขายเชื่อนั้น โอกาสหนี้สูญมักคิดสัดส่วนจาก ยอดขาย หรือคำนวณจากร้อยละของยอดลูกหนี้ เพราะลูกหนี้เท่านั้นที่ก่อให้เกิดหนี้สูญ (วิธีนี้ถ้ามียอดเดิมให้นำมาหักออกจากยอดที่คำนวณได้) หรืออาจจะคำนวณจากลูกหนี้แต่ละราย เพื่อให้ได้ยอดที่ ใกล้เคียงความจริงที่สุด เมื่อคำนวณได้แล้ว บันทึกบัญชีโดย

เคบิต หนีสงสัยจะสูญ XX

เครดิต ค่าเพื่อหนี้สงสัยจะสูญ XX

การแก้ไขข้อผิดพลาด

ข้อผิดพลาดในทางบัญชีอาจพบได้หลายทาง เช่น พบจากการตรวจสอบบัญชี พบโดยบังเอิญ พบเมื่อทำงบทดลอง

ข้อผิดพลาดเหล่านี้ได้แก่ การเขียนสลับตัวเลข เช่น 87เขียนเป็น 78 การเขียนตัวเลขเลื่อนหลัก เช่น 164.50 เป็น 16.45หรือ สิมบันทึกรายการ บันทึกการขายซ้ำ บันทึกผิดบัญชี จำนวนเงินผิดพลาด ผ่านรายการผิดบัญชี รวม ยอดผิด ฯลฯ

การแก้ไขทำได้ 2 กรณีคือ

1. กรณียังไม่ได้ปิดบัญชี ให้แก้ไขตามหลักการบัญชีปกติกได้ทั้ง 5 หมวดบัญชี
2. กรณีปิดบัญชีแล้ว ในหมวด 1-3 ให้แก้ไขตามหลักการบัญชีปกติ ในหมวด 4-5 ให้แก้ไขร่วมกับหมวด 3

เพราะกำไรขาดทุนได้ถูกโอนไปบัญชีทุนเรียบร้อยแล้ว)

➤ บัญชีสำหรับธุรกิจซื้อขาย

ธุรกิจซื้อขายสินค้าธุรกิจซื้อขายสินค้า มีรายได้จากธุรกรรมซื้อสินค้าแล้วมาขายสินค้าให้กับลูกค้า จะอยู่ในรูปขายปลีก และขายส่ง

การซื้อขายสินค้า

ในธุรกิจของกิจการที่ขายสินค้ามีกิจกรรม 2 ด้าน คือด้านซื้อและด้านขาย ในธุรกิจขนาดเล็กบุคคลคนเดียวจะเป็นผู้ทำการจัดซื้อทั้งหมด แต่ถ้าเป็นกิจการขนาดใหญ่ผู้ที่ทำหน้าที่ในการจัดซื้อสินค้าคือฝ่ายจัดซื้อชั้นตอน โดยสังเขปของการจัดซื้อสินค้า มีดังนี้

1. ผู้จัดการของฝ่ายที่ต้องการสินค้าจัดทำใบขอซื้อ ส่งไปให้ฝ่ายจัดซื้อ
2. ฝ่ายจัดซื้อเลือกผู้ขายและจัดทำใบสั่งซื้อ ส่งไปให้ผู้ขาย
3. เมื่อผู้ขายได้รับใบสั่งซื้อ ก็จะจัดส่งสินค้าพร้อมกับใบกำกับสินค้ามาให้แก่ผู้ซื้อ
4. เมื่อสินค้าส่งมาถึงมือผู้ซื้อ ก็ต้องมีการตรวจสอบทั้งปริมาณ คุณภาพ และคุณลักษณะว่าถูกต้องหรือไม่

และจัดทำใบรับสินค้า เพื่อแสดงรายละเอียดของสินค้าที่รับ

ส่วนลดการค้า

ส่วนลดการค้า หมายถึง จำนวนเงินหรืออัตราร้อยละที่ผู้ขายยอมลดให้ผู้ซื้อจากราคาที่ตั้งไว้

ส่วนลดการค้าเป็นรายการที่ไม่ต้องบันทึกบัญชีทั้งในสมุดบัญชีของผู้ซื้อและผู้ขาย ซึ่งผู้ซื้อจะบันทึกสินค้าที่ซื้อในราคาที่จ่ายเงินจริง

การส่งคืนสินค้า

สินค้าที่ส่งมาชำรุดเสียหาย ผู้ซื้อก็จะส่งสินค้าเหล่านั้นคืนไป ซึ่งในบางครั้งผู้ขายก็อาจจะส่งสินค้าใหม่มาเปลี่ยน แต่ถ้าผู้ขายไม่ส่งสินค้ามาเปลี่ยนก็ต้องลดยอดในบัญชีกรณีซื้อขายเป็นเงินเชื่อ หรือคืนเป็นเงินสดในกรณีซื้อขายเป็นเงินสด

ส่วนสดเงินสด

ปกติการขายสินค้าเป็นเงินเชื่อผู้ขายก็มักจะกำหนดระยะเวลาการให้สินเชื่อ ซึ่งอาจจะเป็น 30 วัน 60 วัน หรือ 90 วัน และผู้ขายก็อาจจะกำหนดเงื่อนไขอีกว่า ถ้าลูกหนี้ชำระหนี้ภายในกำหนดที่ให้ไว้ก็จะให้ส่วนลดแก่ลูกหนี้ ส่วนลดนี้เรียกว่าส่วนลดเงินสด

ค่าขนส่ง

ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการขนถ่ายสินค้าที่ซื้อขายกัน ในกรณีซื้อขายสินค้า ผู้ซื้อและผู้ขายจะต้องตกลงกันในเงื่อนไขการซื้อขายเกี่ยวกับการส่งมอบและกรรมสิทธิ์ในสินค้า ซึ่งในการกำหนดเงื่อนไขต่างกัน ก็จะทำให้ราคาสินค้าที่ตกลงซื้อขายกันมีราคาแตกต่างกันด้วยขึ้นอยู่กับเงื่อนไขในการส่งมอบ

เงื่อนไขในการขาย มีดังนี้

1. FOB Shipping Point หมายถึง กรณีที่ผู้ขายจะรับผิดชอบในการส่งสินค้าไปถึงท่าเรือของผู้ขาย และผู้ซื้อต้องรับผิดชอบค่าขนส่งสินค้าและกรรมสิทธิ์ในสินค้าตั้งแต่ท่าเรือของผู้ขายจนถึงสถานที่ที่ผู้ซื้อกำหนดให้ไปส่ง

2. FOB Destination หมายถึง กรณีที่ผู้ขายจะรับผิดชอบค่าขนส่งและกรรมสิทธิ์ในสินค้าจะไม่โอนไปยังผู้ซื้อจนกว่าจะถึงสถานที่ที่ผู้ซื้อกำหนดให้ไปส่ง

รายได้จากการขาย

รายได้หลักของธุรกิจซื้อขายสินค้า คือ รายได้จากการขายสินค้า จะเกิดขึ้นก็ต่อเมื่อผู้ขายได้ส่งมอบสินค้าให้ผู้ซื้อแล้ว โดยไม่คำนึงว่าจะได้รับเงินสดแล้วหรือไม่

การรับคืนสินค้า

เมื่อผู้ขายส่งสินค้าไปให้ผู้ซื้อแล้วในการตรวจรับสินค้าทางผู้ซื้ออาจพบสินค้าที่ส่งไปชำรุดเสียหายอาจผิดขนาด หรือคุณภาพไม่ตรงกับที่ส่งให้ ในบางครั้งผู้ขายก็ต้องเปลี่ยนสินค้า หรืออาจจะไม่ต้องเปลี่ยนแต่ให้ส่วนลดแก่ผู้ซื้อ แต่ถ้าลูกค้าซื้อเป็นเงินสดต้องคืนเงินให้ลูกค้า

การรับคืนสินค้าจะมีผลทำให้ยอดขายและยอดลูกหนี้ลดลง การบันทึกบัญชีจะใช้ใบลดหนี้เป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชี

➤วิธีการบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือ

วิธีการบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือของธุรกิจซื้อขายสินค้า อาจทำได้ 2 วิธี คือ

1. การบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบต่อเนื่อง (Perpetual Inventory Method)
2. การบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบสิ้นงวด (Periodic Inventory Method)

การบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบต่อเนื่อง

จะบันทึกการรับจ่ายสินค้าอย่างต่อเนื่อง เพื่อแสดงให้เห็นความเคลื่อนไหวของสินค้าอยู่ตลอดเวลา วิธีนี้กิจการจะได้ข้อมูลที่รวดเร็วทันต่อเหตุการณ์เพื่อใช้ในการวางแผนและควบคุมเกี่ยวกับสินค้าคงเหลือ เหมาะกับธุรกิจที่จำหน่ายสินค้าที่มีราคาต่อหน่วยสูง และมีปริมาณน้อย

บัญชีที่สำคัญเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบต่อเนื่อง ได้แก่ บัญชีสินค้าคงเหลือ และบัญชีต้นทุนสินค้าขาย

การบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบสิ้นงวด

เป็นวิธีการบันทึกบัญชีที่ไม่บันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือและบัญชีต้นทุนสินค้าขายในขณะที่มีการซื้อขายสินค้าจนกว่าจะถึงวันสิ้นงวดบัญชี ตามวิธีนี้บัญชีสินค้าคงเหลือจะไม่มีเปลี่ยนแปลงในระหว่างงวด และบัญชีต้นทุนสินค้าขายก็จะไม่มีการบันทึกตอนที่ขายสินค้าทุกครั้ง และในวันสิ้นงวดกิจการจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการตรวจนับสินค้า ในวันสิ้นงวดเพื่อบันทึกในบัญชีสินค้าคงเหลือ และใช้ในการคำนวณต้นทุนสินค้าที่ขายไป

บัญชีที่ต้องบันทึกแทนบัญชีสินค้าคงเหลือและบัญชีต้นทุนสินค้าขาย คือ บัญชีซื้อ บัญชีค่าขนส่งเข้า บัญชีส่งคืนและส่วนลดบัญชีส่วนลดรับ

➤ **การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการซื้อขายสินค้า**

การบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบต่อเนื่อง

1. ซื้อสินค้า

เดบิต	สินค้าคงเหลือ	xx
	ภาษีซื้อ	xx
	เครดิต เงินสด / เจ้าหนี้	xx

2. จ่ายค่าขนส่งเข้า

เดบิต	สินค้าคงเหลือ	xx
	ภาษีซื้อ	xx
	เครดิต เงินสด	xx

3. ส่งคืนสินค้า

เดบิต	เงินสด / เจ้าหนี้	xx
	เครดิต สินค้าคงเหลือ	xx
	ภาษีซื้อ	xx

4. ส่วนลดรับ

เดบิต	เจ้าหนี้	xx
	เครดิต สินค้าคงเหลือ	xx
	เงินสด / ธนาคาร	xx

5. ขายสินค้า

เดบิต	เงินสด / ลูกหนี้	xx
	เครดิต ขาย	xx
	ภาษีขาย	xx
เดบิต	ต้นทุนขาย	xx
	เครดิต สินค้าคงเหลือ	xx

6. จ่ายค่าขนส่งออก

เดบิต	ค่าขนส่งออก	xx	
	เครดิต เงินสด		xx

7. รับคืนสินค้า

เดบิต	รับคืน	xx	
	ภาษีขาย	xx	
	เครดิต เงินสด / ลูกหนี้		xx
เดบิต	สินค้าคงเหลือ	xx	
	เครดิต ต้นทุนขาย		xx

8. ส่วนลดจ่าย

เดบิต	เงินสด / ธนาคาร	xx	
	ส่วนลดจ่าย	xx	
	เครดิต ลูกหนี้		xx

การบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบต่อเนื่องทุกครั้งที่มีการขายสินค้าจะบันทึกต้นทุนขายด้วยและเมื่อมีการรับคืนจะลดยอดต้นทุนขาย ส่วนในวันสิ้นงวดบัญชีต้นทุนขายจะถูกปิดเข้าบัญชีกำไรขาดทุน

การบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบสิ้นงวด

1. ซื้อสินค้า

เดบิต	ซื้อ	xx	
	ภาษีซื้อ	xx	
	เครดิต เงินสด / เจ้าหนี้		xx

2. จ่ายค่าขนส่งเข้า

เดบิต	ค่าขนส่งเข้า	xx	
	ภาษีซื้อ	xx	
	เครดิต เงินสด		xx

3. ส่งคืนสินค้า

เดบิต	เงินสด / เจ้าหนี้	xx	
	เครดิต ส่งคืน		xx
	ภาษีซื้อ		xx

4. ส่วนลดรับ

เดบิต	เจ้าหนี้	xx	
	เครดิต ส่วนลดรับ		xx
	เงินสด / ธนาคาร	xx	

5. ขายสินค้า

เดบิต เงินสด / ลูกหนี้	xx	
เครดิต ขาย		xx
ภาษีขาย xx		

6. จ่ายค่าขนส่งออก

เดบิต ค่าขนส่งออก	xx	
เครดิต เงินสด		xx

7. รับคืนสินค้า

เดบิต รับคืน	xx	
ภาษีขาย	xx	
เครดิต เงินสด / ลูกหนี้		xx

8. ส่วนลดจ่าย

เดบิต เงินสด / ธนาคาร	xx	
ส่วนลดจ่าย	xx	
เครดิต ลูกหนี้		xx

การคำนวณต้นทุนสินค้าที่ขายในการบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบสิ้นงวด

ต้นทุนขาย = สินค้าคงเหลือต้นงวด + ซื้อสุทธิ - สินค้าคงเหลือปลายงวด

ซื้อสุทธิ = ซื้อ + ค่าขนส่งเข้า - ส่งคืน - ส่วนลดรับ

➤ การตีราคาสินค้าคงเหลือ

ไม่ว่าจะบันทึกสินค้าด้วยวิธีใดก็ตาม จำนวนเงินของสินค้าคงเหลือปลายงวดจะต้องตีราคาให้ถูกต้องและเหมาะสมการตีราคาสินค้าคงเหลือตามมาตรฐานการบัญชีให้ใช้ราคาทุนหรือมูลค่าสุทธิที่จะได้รับแล้วแต่อย่างใดจะต่ำกว่า (Lower of cost or Net realizable Value)

มูลค่าสุทธิที่จะได้รับ (Net realizable Value) หมายถึงราคาที่คาดว่าจะขายได้ หัก ต้นทุนส่วนเพิ่มที่จะผลิตให้เสร็จและค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายเพื่อขายสินค้านั้นได้

การคำนวณราคาทุนของสินค้าคงเหลือ ทำได้ 4 วิธีคือ

1. วิธีราคาเจาะจง
2. วิธีเข้าก่อน - ออกก่อน
3. วิธีถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก
4. วิธีถัวเฉลี่ยแบบเคลื่อนที่

© THE BEST CENTER INTER GROUP CO., LTD.

All rights reserved

ห้ามผู้ใดทำการคัดลอก ตีพิมพ์ แจกจ่าย ปรับเปลี่ยน
ดัดแปลง หรือแก้ไขส่วนใดส่วนหนึ่งของหนังสือเล่มนี้
เพื่อการเผยแพร่หรือนำไปใช้ในเชิงพาณิชย์โดยเด็ดขาด

หากตรวจพบจะดำเนินการตามกฎหมายถึงที่สุด

หากผู้ใดพบเห็น สามารถแจ้งเบาะแสที่
081-496-9907 มีรางวัลตอบแทน