

## บทที่ 2

### แนวคิด ทฤษฎี และวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาเกี่ยวกับความคิดเห็นของผู้ประกอบการสำนักงานบัญชีในจังหวัดเชียงใหม่ต่อหลักเกณฑ์การรับรองคุณภาพสำนักงานบัญชีของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ผู้ศึกษาได้ศึกษาถึงแนวคิด ทฤษฎี และวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

#### แนวคิด และทฤษฎี

ในการศึกษาเรื่องนี้ มีแนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

#### 1. แนวคิดเกี่ยวกับความคิดเห็น(สุริรา ทิพย์วิวัฒน์พจนนา,2551)

ความคิดเห็น (Opinion) หมายถึง ความชอบความไม่ชอบ ความคิดเห็น ความรู้สึก ฝักใจของเราต่อสิ่งหนึ่งสิ่งใด ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ลักษณะคือ

1. ความรู้สึกในทางบวก เป็นการแสดงออกในลักษณะของความพึงพอใจ เห็นด้วย ชอบ สนับสนุน
2. ความรู้สึกในทางลบ เป็นการแสดงออกในลักษณะไม่พึงพอใจ ไม่เห็นด้วย ไม่ชอบ และไม่สนับสนุน
3. ความรู้สึกที่เป็นกลาง คือ ไม่มีความรู้สึกใด ๆ ความคิดเห็นมีความคล้ายคลึงกับทัศนคติ

ดังนั้นในการวัดความคิดเห็นก็สามารถใช้แบบการวัดทัศนคติที่เรียกว่า Likert's Method เพราะการวัดความคิดเห็นนี้เป็นการเปิดโอกาสให้ผู้ตอบแสดงความคิดเห็น ใช้แบบสอบถามที่เป็นลักษณะการจัดลำดับคุณภาพ(Rating scale) เพื่อใช้วัดน้ำหนักของความคิดเห็นสามารถวัดได้ในระดับมากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุดเป็นต้น

#### 2. ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการรับรองคุณภาพของสำนักงานบัญชี พ.ศ. 2550(กรมพัฒนาธุรกิจการค้าจังหวัดเชียงใหม่, 2550ค: ออนไลน์)

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาและยกระดับคุณภาพของสำนักงานบัญชีให้เป็นมาตรฐานสากล เพื่อให้เป็นที่ยอมรับและเชื่อถือของผู้ใช้บริการและสาธารณะชน จึงได้ออกประกาศเรื่อง “หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการรับรองคุณภาพสำนักงานบัญชี พ.ศ.2550 และข้อกำหนดการรับรองคุณภาพสำนักงานบัญชี” เพื่อกำหนด

แนวทางการให้บริการด้านการจัดทำบัญชีของสำนักงานบัญชีในประเทศไทยให้มีคุณภาพเป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานการบัญชี ซึ่งประกอบด้วยหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้(กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากระทรวงพาณิชย์ , 2550)

ข้อ 1 ในประกาศนี้

“สำนักงานบัญชี” หมายถึง สำนักงานที่มีการให้บริการด้านการทำบัญชีไม่ว่าจะจัดตั้งในรูปของนิติบุคคล คณะบุคคล หรือบุคคลธรรมดา

“ผู้ทำบัญชี” หมายถึง ผู้ทำบัญชีตามพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2553 ที่สังกัดในสำนักงานบัญชี

“ผู้ช่วยผู้ทำบัญชี” หมายถึง ผู้ช่วยของผู้ทำบัญชีที่สังกัดในสำนักงานบัญชี

“ข้อกำหนดการรับรองคุณภาพสำนักงานบัญชี” หมายถึง ข้อกำหนดการรับรองคุณภาพสำนักงานบัญชีที่แนบท้ายประกาศนี้และที่จะมีการแก้ไขเพิ่มเติมต่อไป

“หนังสือรับรอง” หมายถึง หนังสือรับรองคุณภาพสำนักงานบัญชีที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้าออกให้แก่ สำนักงานบัญชีที่ผ่านการตรวจประเมินตามข้อกำหนดการรับรองคุณภาพสำนักงานบัญชี

“กรม” หมายถึง กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

“อธิบดี” หมายถึง อธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ข้อ 2 สำนักงานบัญชีที่จะยื่นคำขอรับหนังสือรับรองต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

1. รับทำบัญชีของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี ตามมาตรา 8 วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2553 ไม่น้อยกว่า 30 ราย
2. หัวหน้าสำนักงานต้องมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการบัญชี ปฏิบัติงานเต็มเวลา มีประสบการณ์ด้านการทำบัญชีมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 5 ปี และต้องแจ้งการเป็นผู้ทำบัญชีต่อกรมไว้แล้ว
3. มีผู้ช่วยผู้ทำบัญชีที่มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการบัญชีและปฏิบัติงานเต็มเวลาอย่างน้อย 1 คน
4. มีเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
5. ประกอบธุรกิจสำนักงานบัญชีมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี
6. ไม่เคยถูกเพิกถอนหนังสือรับรองเว้นแต่พ้นมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

7. ไม่เคยฝ่าฝืนเงื่อนไขที่กำหนดใน ข้อ 6 และ 7 เว้นแต่พ้นมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

8. หัวหน้าสำนักงานต้องไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

9. ในกรณีที่สำนักงานบัญชีจัดตั้งในรูปคณะบุคคลหรือนิติบุคคล ผู้เป็นหุ้นส่วนหรือกรรมการ แล้วแต่กรณี ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบงานด้านการให้บริการรับทำบัญชีต้องมีคุณสมบัติตาม 2 และ 8 ด้วย

ข้อ 3 การยื่นคำขอรับหนังสือรับรองให้ใช้แบบ ร.สบ.1 ที่แนบท้าย ประกาศฉบับนี้พร้อมกับแนบเอกสารหลักฐานตามที่กำหนดไว้ในแบบ ร.สบ.1 และยื่นต่อสำนักกำกับดูแลธุรกิจกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

ข้อ 4 ในกรณีที่สำนักงานบัญชีมีสำนักงานหลายแห่งแยกต่างหากจากกัน ให้แยกคำขอของแต่ละสำนักงานที่ประสงค์จะขอหนังสือรับรอง โดยสำนักงานแต่ละแห่งที่ยื่นคำขอจะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดใน ข้อ 2

ข้อ 5 สำนักงานบัญชีที่ยื่นคำขอรับหนังสือรับรองต้องรับการตรวจ ประเมินคุณภาพจากหน่วยงานที่กรมกำหนด ดังนี้

1. สถาบันรับรองมาตรฐานไอเอส โอ (สรอ.) หรือ
2. สถาบันหรือหน่วยงานอื่นที่อธิบดีให้ความเห็นชอบ

ทั้งนี้สำนักงานบัญชีเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการตรวจประเมินทุกครั้งตามอัตราที่หน่วยงานผู้ตรวจประเมินเรียกเก็บ

ข้อ 6 สำนักงานบัญชีที่ผ่านการตรวจประเมินตามข้อกำหนด การรับรองคุณภาพสำนักงานบัญชีแล้วจะได้รับหนังสือรับรอง และกรมจะเผยแพร่ชื่อและที่ตั้งของสำนักงานบัญชีดังกล่าวให้สาธารณชนทราบ

ข้อ 7 หนังสือรับรองมีกำหนดอายุ 3 ปี นับแต่วันที่ออกหนังสือรับรองสำนักงานบัญชีที่จะขอต่ออายุหนังสือรับรองต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดใน ข้อ 2 (3) (4) (5) (6) (7) (8) และ (9) การยื่นคำขอต่ออายุหนังสือรับรองให้ใช้แบบ ร.สบ.2 ที่แนบท้ายประกาศฉบับนี้พร้อมกับแนบเอกสารหลักฐานตามที่กำหนดไว้ในแบบ ร.สบ.2 และยื่นต่อสำนักกำกับดูแลธุรกิจกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ภายใน 90 วัน ก่อนวันที่หนังสือรับรองสิ้นอายุ

ข้อ 8 สำนักงานบัญชีที่ได้รับหนังสือรับรอง มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

1. ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดการรับรองคุณภาพสำนักงานบัญชีตลอดระยะเวลาที่ได้รับการรับรอง ซึ่งรวมถึงในกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดในภายหลังด้วย

2. ต้องรับการตรวจประเมินคุณภาพปีละ 1 ครั้ง ซึ่งอาจเป็นการตรวจประเมินใหม่ทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนตามความเหมาะสม

3. ต้องไม่นำหนังสือรับรองไปใช้ในทางที่ทำให้เกิดความเสื่อมเสียต่อกรม หรือนำไปใช้อ้างอิงต่อบุคคลอื่นในลักษณะที่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

4. ให้ความร่วมมือกับผู้ตรวจประเมินทุกครั้ง และยินยอมให้หน่วยงานอื่นที่กรมเห็นสมควรให้เข้าร่วมสังเกตการณ์การตรวจประเมินได้ รวมทั้งต้องส่งมอบเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรับรองคุณภาพที่ เป็นปัจจุบันให้แก่กรมและผู้ตรวจประเมิน เมื่อได้รับการร้องขอ

5. ในกรณีที่ประสงค์จะยกเลิกการรับรองคุณภาพสำนักงานบัญชีหรือเลิกประกอบกิจการด้านการทำบัญชี ต้องแจ้งเป็นหนังสือให้กรมทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 90 วัน โดยใช้แบบ ร.สบ.3 ที่แนบท้ายประกาศฉบับนี้พร้อมกับแนบเอกสารหลักฐานตามที่กำหนดไว้ในแบบ ร.สบ.3

6. ในกรณีที่ถูกเพิกถอนหนังสือรับรองหรือมีการแจ้งขอยกเลิกการรับรอง หรือเลิกประกอบกิจการด้านการทำบัญชีจะต้องส่งคืนหนังสือรับรองให้แก่กรมภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ทราบคำสั่งหรือวันยกเลิกการรับรองหรือวันเลิกประกอบกิจการแล้วแต่กรณี

7. ในกรณีที่ถูกพักใช้ หรือเพิกถอนหนังสือรับรอง หรือมีการแจ้งขอยกเลิกการรับรองหรือเลิกประกอบกิจการด้านการทำบัญชี ต้องยุติการใช้สิ่งพิมพ์ สื่อโฆษณา ที่มีการอ้างอิงถึงการได้รับการรับรองคุณภาพสำนักงานบัญชี

8. ต้องจัดทำและเก็บรักษารายการบันทึกข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับข้อกำหนดการรับรองคุณภาพ สำนักงานบัญชีรวมทั้งผลการดำเนินการกับข้อร้องเรียนทั้งหมด และต้องส่งมอบเอกสารดังกล่าวให้แก่กรมหรือผู้ตรวจประเมินเมื่อได้รับการร้องขอ

ข้อ 9 ในกรณีที่มีการย้ายที่ตั้งสำนักงานหรือมีการเปลี่ยนแปลงในสำนักงานที่เป็นสาระสำคัญ เช่น การโอนกิจการ การเปลี่ยนแปลงผู้บริหารระดับสูง เป็นต้น สำนักงานบัญชีที่ได้รับหนังสือรับรองจะต้องแจ้งการย้ายหรือการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวต่อกรมภายใน 30 วันนับแต่วันที่ย้ายหรือวันที่มีการเปลี่ยนแปลงแล้วแต่กรณี โดยใช้แบบ ร.สบ.3 ที่แนบท้ายประกาศฉบับนี้พร้อมกับแนบเอกสารหลักฐานตามที่กำหนดไว้ในแบบ ร.สบ.3 และในกรณีดังกล่าวสำนักงานบัญชีจะต้องรับการตรวจประเมินคุณภาพใหม่ซึ่งอาจตรวจประเมินเพียงบางส่วนตามความเหมาะสมซึ่ง

เมื่อผ่านการตรวจประเมินแล้ว กรมจะออกหนังสือรับรองฉบับใหม่ให้โดยหนังสือรับรองฉบับใหม่ มีอายุเท่ากับหนังสือรับรองฉบับเดิม

ข้อ 10 กรมอาจกำหนดให้มีการตรวจประเมินเพิ่มเติมหรือตรวจประเมินใหม่ทั้งหมด โดยไม่แจ้งให้สำนักงานบัญชีที่ได้รับหนังสือรับรองทราบล่วงหน้าได้เมื่อมีเหตุดังต่อไปนี้

1. มีเหตุที่น่าเชื่อว่าคุณภาพของสำนักงานบัญชีลดลง ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดการรับรองคุณภาพสำนักงานบัญชี
2. มีการเปลี่ยนแปลงในสำนักงานที่เป็นสาระสำคัญและมีผลต่อการดำเนินงานของสำนักงานบัญชีที่ได้รับหนังสือรับรอง
3. มีการร้องเรียนว่า สำนักงานบัญชีที่ได้รับหนังสือรับรองปฏิบัติไม่เป็นไปตามข้อกำหนดการรับรองคุณภาพสำนักงานบัญชี และกรมพิจารณาเห็นว่าข้อร้องเรียน

ข้อ 11 กรมอาจมีคำสั่งให้พักใช้หรือเพิกถอนหนังสือรับรองได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

1. หัวหน้าสำนักงานหรือผู้เป็นหุ้นส่วนหรือกรรมการ แล้วแต่กรณี เป็นบุคคลล้มละลายถูกห้ามประกอบวิชาชีพบัญชีหรือถูกเพิกถอนสมาชิกภาพจากสภาวิชาชีพบัญชี
2. ไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติผิดเงื่อนไขที่กำหนดใน ข้อ 8 (1) (2) (3) (4) และ (8)
3. กรณีอื่น ๆ ที่กรมพิจารณาแล้วเห็นว่าสำนักงานบัญชีอาจกระทำให้เกิดความเสียหายหรือมีผลกระทบต่อ การรับรองคุณภาพสำนักงานบัญชี

ข้อ 12 การพักใช้หนังสือรับรองครั้งหนึ่งให้มีกำหนดระยะเวลาไม่น้อยกว่า 90 วัน และไม่เกิน 180 วัน

ข้อ 13 สำนักงานบัญชีที่ได้รับหนังสือรับรองรายได้ถูกสั่งพักใช้หนังสือรับรองแล้ว หากมีเหตุที่กรมอาจสั่งพักหรือเพิกถอนหนังสือรับรองตามข้อ 11 ซ้ำอีก ภายในกำหนดระยะเวลา 3 ปี นับแต่วันถูกสั่งพักใช้หนังสือรับรองครั้งแรก กรมจะเพิกถอนหนังสือรับรอง

ข้อ 14 ในกรณีที่หนังสือรับรองชำรุด หรือสูญหาย หรือมีการเปลี่ยนชื่อสำนักงานบัญชี สำนักงานบัญชีอาจยื่นคำขอให้กรมออกใบแทนหนังสือรับรองให้ได้

### 3. ข้อกำหนดการรับรองคุณภาพสำนักงานบัญชี

#### 1. คำนิยาม

ระบบคุณภาพสำนักงานบัญชี หมายถึง ระบบที่มีการกำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์ และการดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ เพื่อกำหนดทิศทางและควบคุมองค์กรในเรื่องคุณภาพด้านการจัดทำบัญชีให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานการบัญชี

สำนักงานบัญชี หมายถึง สำนักงานที่ให้บริการด้านการทำบัญชี ซึ่งสำนักงานบัญชีอาจจัดตั้งในรูปแบบบุคคลธรรมดา คณะบุคคล หรือนิติบุคคลก็ได้ โดยหัวหน้าสำนักงาน หรือผู้เป็นหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการแล้วแต่กรณี ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบงานด้านการให้บริการรับทำบัญชีในสำนักงานอย่างน้อย 1 คน ต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการบัญชี ปฏิบัติงานเต็มเวลา และแจ้งการเป็นผู้ทำบัญชีต่อกรมไว้แล้วและมีผู้ช่วยผู้ทำบัญชีที่มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการบัญชีอย่างน้อย 1 คน ปฏิบัติงานเต็มเวลาสังกัดอยู่

ผู้ทำบัญชี หมายถึง ผู้ทำบัญชีตามพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543 ที่สังกัดในสำนักงานบัญชี

ผู้ช่วยผู้ทำบัญชี หมายถึง ผู้ช่วยของผู้ทำบัญชีตามพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543 ที่สังกัดในสำนักงานบัญชี

ผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ทำบัญชี หมายถึง

- ผู้ช่วยผู้ทำบัญชีที่มีส่วนสำคัญต่อการใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติงาน
- ผู้ถือหุ้นหรือหุ้นส่วนในสำนักงานบัญชี
- คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของผู้ทำบัญชี
- คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของผู้ช่วยผู้ทำบัญชีที่มีส่วน

สำคัญต่อการใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติงาน

- คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของผู้ถือหุ้นหรือหุ้นส่วนใน

สำนักงานบัญชี

- สำนักงานบัญชี
- บริษัทใหญ่บริษัทย่อยบริษัทร่วมของสำนักงานบัญชี
- ผู้บริหารระดับสูง หมายถึงผู้มีอำนาจสูงสุดในหน่วยงานที่ให้บริการ

ด้านการจัดทำบัญชี

## 2. องค์ประกอบของระบบคุณภาพสำนักงานบัญชี

ระบบคุณภาพของสำนักงานบัญชีประกอบด้วยนโยบายและกระบวนการของแต่ละปัจจัยสำคัญซึ่งประกอบด้วย

1. ความรับผิดชอบของผู้บริหารของสำนักงานบัญชี
2. ข้อกำหนดทางด้านจรรยาบรรณของสำนักงานบัญชี
3. กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับลูกค้าของสำนักงานบัญชี
4. การจัดการทรัพยากรของสำนักงานบัญชี
5. การปฏิบัติงานของสำนักงานบัญชี
6. การติดตามตรวจสอบของสำนักงานบัญชี
7. การจัดการเอกสารของสำนักงานบัญชี
8. นโยบายคุณภาพและกระบวนการต้องจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรและให้เหมาะสมกับสำนักงานบัญชีและสื่อสารให้แก่เจ้าหน้าที่ภายในสำนักงานบัญชีอย่างทั่วถึง

## 3. ความรับผิดชอบของผู้บริหารของสำนักงานบัญชี

### 1. ความมุ่งมั่นของผู้บริหาร

ผู้บริหารระดับสูงต้องแสดงหลักฐานความมุ่งมั่น ในการพัฒนาและการนำระบบคุณภาพสำนักงานบัญชีไปปฏิบัติรวมทั้งการปรับปรุงประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่องโดย

- สื่อสารภายในสำนักงานบัญชีถึงความสำคัญในการดำเนินการตามมาตรฐานการบัญชีในด้านการจัดทำบัญชี และจรรยาบรรณ ความต้องการของลูกค้า กฎระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพบัญชี

- กำหนดนโยบายคุณภาพ
- จัดทำแผนธุรกิจ
- ติดตามตรวจสอบ
- จัดสรรทรัพยากรให้เพียงพอ

2. การให้ความสำคัญแก่ลูกค้า ผู้บริหารระดับสูงต้องทำให้มั่นใจว่าความต้องการของลูกค้าได้ถูกนำมาพิจารณาและกระทำไปบรรลุผลโดยมุ่งหวัง ในอันที่จะส่งเสริมความพึงพอใจของลูกค้าและต้องเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพบัญชี มาตรฐานการบัญชี และจรรยาบรรณ

3. นโยบายคุณภาพผู้บริหารระดับสูงต้องทำให้มั่นใจว่านโยบายคุณภาพ  
 - เหมาะสมกับจุดประสงค์ของสำนักงานบัญชี  
 - มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินการให้เป็นไปตามข้อกำหนดของ  
 กฎหมาย มาตรฐานการบัญชี และจรรยาบรรณและปรับปรุงประสิทธิผลของระบบคุณภาพอย่าง  
 ต่อเนื่อง

- เป็นกรอบในการจัดทำแผนธุรกิจ
- ได้มีการสื่อสารและเป็นที่ยอมรับในสำนักงานบัญชี
- ได้มีการทบทวนให้เหมาะสมตลอดเวลา

4. การวางแผนธุรกิจ สำนักงานบัญชีต้องกำหนดและจัดทำแผนธุรกิจ  
 และแผนการเงินประจำปีเป็นลายลักษณ์อักษร

5. ความรับผิดชอบอำนาจหน้าที่และการสื่อสาร

1. ความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่ ผู้บริหารระดับสูงต้อง  
 มั่นใจว่าได้มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานเป็นลายลักษณ์อักษรและได้  
 สื่อสารให้ทราบโดยทั่วถึงทั้งสำนักงานบัญชี

2. การสื่อสารภายใน ผู้บริหารระดับสูงต้องมั่นใจว่ามีการสื่อสาร  
 ในสำนักงานบัญชีด้วยวิธีการที่เหมาะสมและคำนึงถึงประสิทธิผลของระบบคุณภาพสำนักงาน  
 บัญชี

3. การทบทวนการบริหาร ผู้บริหารระดับสูงต้องมีการทบทวน  
 การบริหารงานของสำนักงานบัญชีอย่างสม่ำเสมอและต้องมีการเก็บบันทึกผลการทบทวน

6. การให้ความร่วมมือกับภาครัฐ สำนักงานบัญชีต้องร่วมมือกับภาครัฐ  
 ในด้านการกำกับดูแลและการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์จากภาครัฐสู่ลูกค้า

4. ข้อกำหนดทางด้านจรรยาบรรณของสำนักงานบัญชี

1. ความโปร่งใส ความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรม และความซื่อสัตย์  
 สุจริต ความโปร่งใส หมายถึง การเปิดเผยข้อมูลที่ต้องการ ครบถ้วน เพียงพอ เป็นปัจจุบัน สะท้อน  
 ภาพที่แท้จริง ภายในเวลา ที่เหมาะสม ไม่ปกปิดข้อเท็จจริงหรือบิดเบือนความจริงอันเป็น  
 สำคัญ ความเป็นอิสระ หมายถึง การปฏิบัติงานด้วยความเป็นอิสระ สามารถตัดสินใจโดยไม่  
 อยู่ภายใต้อิทธิพลใด ๆ หรือ บังคับภายนอกและภายในซึ่งอยู่ภายใต้กรอบวิชาชีพในการจัดทำ  
 บัญชีและความเป็นอิสระนั้นต้องเป็นที่ประจักษ์ แก่บุคคลทั่วไป เพื่อให้ผลงานของผู้ประกอบ  
 วิชาชีพในการจัดทำบัญชีเป็นที่เชื่อถือได้ ความเที่ยงธรรม หมายถึง ความเป็นกลางในการใช้



คุณพินิจในการปฏิบัติงาน โดยปราศจากความมื่อคติ ความลำเอียง ความซื่อสัตย์สุจริต หมายถึง การประพฤติตรง จริงใจ ไม่คดโกง ไม่หลอกลวง ปฏิบัติงานตรงตามความเป็นจริง ไม่แสดงตนว่า ได้ปฏิบัติงานถ้าไม่ได้ปฏิบัติจริง ความซื่อตรงต่อวิชาชีพในการจัดทำบัญชี

หลักการพื้นฐาน ในการปฏิบัติงาน สำนักงานบัญชีต้องรักษาไว้ซึ่งความ โปร่งใส ความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรม และความซื่อสัตย์สุจริต เพื่อให้ผลงานเป็นที่เชื่อถือ ข้อกำหนด

1. สำนักงานบัญชีต้องปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ไม่ปกปิด ข้อเท็จจริง หรือบิดเบือนความจริงอันเป็นสาระสำคัญ

ในการปฏิบัติงาน ผู้ทำบัญชีต้องมั่นใจว่าข้อมูลที่นำมาใช้ถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ เป็นปัจจุบัน สะท้อนภาพ ที่แท้จริง เพื่อให้มั่นใจว่างานบริการที่ให้แก่ลูกค้ามีความถูกต้อง

2. สำนักงานบัญชีต้องไม่รับงานที่ตนขาดความอิสระ ผู้ทำบัญชีต้องใช้คุณพินิจในการรับงาน และต้องถอนตัวจากการให้บริการ หรือหยุดการให้บริการ ชั่วคราวจนกว่าความสัมพันธ์หรือสถานการณ์ที่กระทบความเป็นอิสระ ได้ยุติลง

3. สำนักงานบัญชีต้องปฏิบัติงานด้วยความเที่ยงธรรม ตรงไปตรงมา ปราศจากความลำเอียงและอคติคงไว้ซึ่งความเป็นกลางในการใช้คุณพินิจในการ ปฏิบัติงาน สำนักงานบัญชีจะสามารถปฏิบัติงานด้วยความเที่ยงธรรม ตรงไปตรงมา ปราศจากความ ลำเอียงและอคติ คงไว้ซึ่งความเป็นกลางในการใช้คุณพินิจในการปฏิบัติงานได้ ก็ต่อเมื่อสำนักงาน บัญชีดำเนินการดังต่อไปนี้

-สำนักงานบัญชีมีข้อมูลที่นำเชื่อถือจากระบบการ จัดเก็บข้อมูลที่นำเชื่อถือ

-สำนักงานบัญชีสามารถควบคุมการให้บริการให้อยู่ใน กรอบของจรรยาบรรณของวิชาชีพในการจัดทำบัญชี สำนักงานบัญชีต้องหลีกเลี่ยง ความสัมพันธ์หรือสถานการณ์ใดๆ ที่อาจกดดันให้ผู้ทำบัญชีไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ด้วยความ เป็น กลางในการใช้คุณพินิจ

4. สำนักงานบัญชีต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ซื่อ ตรงต่อวิชาชีพในการจัดทำบัญชี

2. ความรู้ความสามารถและมาตรฐานในการปฏิบัติงาน  
หลักการพื้นฐาน ในการปฏิบัติงาน ผู้ทำบัญชีต้องใช้ความรู้ ความสามารถและความชำนาญในวิชาชีพในการจัดทำบัญชีด้วยความใส่ใจ เต็มความสามารถ เพื่อที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และมั่นใจว่าลูกค้าจะได้รับบริการ

ทางวิชาชีพในด้านการจัดทำบัญชีที่อยู่บนพื้นฐานของกฎเกณฑ์และเทคนิคที่เกี่ยวข้อง การที่จะสามารถปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังรอบคอบ ผู้ทำบัญชีต้องวางแผนและควบคุมงานจนสามารถรวบรวมข้อมูลและหลักฐานให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน ผู้ทำบัญชีต้องศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอย่างต่อเนื่องตลอดเวลาที่ประกอบวิชาชีพในด้านการจัดทำบัญชี เพื่อให้มั่นใจได้ว่าลูกค้าจะได้รับประโยชน์จากงานบริการวิชาชีพในด้านการจัดทำบัญชี บนพื้นฐานของการพัฒนา กฎเกณฑ์ มาตรฐานในการปฏิบัติงาน และเทคนิคที่เป็นปัจจุบัน

#### ข้อกำหนด

1. ผู้ทำบัญชีต้องไม่รับงานที่เกินความรู้ความสามารถของตนที่จะปฏิบัติงานได้

ในการพิจารณารับงาน ผู้ทำบัญชีต้องมีความรู้และประสบการณ์ในธุรกิจของลูกค้า ลักษณะงานบริการที่ลูกค้าต้องการ และมีความสามารถเพียงพอที่จะปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดีและมีประสิทธิภาพตามมาตรฐานการบัญชีที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสำนักงานบัญชีต้องไม่รับงานในปริมาณมากจนไม่สามารถควบคุมการปฏิบัติงานได้

การที่ผู้ทำบัญชีจะมีความรู้ความสามารถในงานที่รับว่าจะให้บริการ ผู้ทำบัญชีจะต้องมีประสบการณ์และการฝึกฝนในการใช้วิจารณญาณการประยุกต์ใช้ความรู้ที่รับกับงานที่รับว่าจะให้บริการ หรือผู้ทำบัญชีต้องผ่านการศึกษารอบรมอย่างต่อเนื่องตลอดเวลาที่ผ่านมา กรณีที่ผู้ทำบัญชีไม่มีความรู้ความสามารถในงานที่จะให้บริการอย่างเพียงพอ ผู้ทำบัญชีต้องศึกษาค้นคว้าสอบถามจากผู้รู้หรือผู้มีประสบการณ์ หรือหาทีมงานที่มีความรู้ความสามารถเพียงพอที่จะปฏิบัติงานได้

ผู้ทำบัญชีต้องไม่แสดงตนว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้ที่มีประสบการณ์ในเรื่องที่ตนเองไม่มีความรู้และความสามารถ ในกรณีนี้ผู้ทำบัญชีควรพิจารณาที่จะรับคำแนะนำหรือใช้ผลงานจากผู้เชี่ยวชาญที่มีความถนัดในงานดังกล่าว

2. ผู้ทำบัญชีต้องปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังรอบคอบ

ผู้ทำบัญชีต้องใช้ความรู้ตามมาตรฐานการบัญชี วิธีปฏิบัติ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ความชำนาญและประสบการณ์ทางวิชาชีพในด้านการจัดทำบัญชีด้วยความระมัดระวังรอบคอบ

3. สำนักงานบัญชีต้องควบคุมคุณภาพงานให้ได้มาตรฐานอย่างสม่ำเสมอ สำนักงานบัญชีควรมีการอบรมและควบคุมคุณภาพงานของผู้ทำบัญชีและผู้ช่วยผู้ทำบัญชีอย่างเหมาะสม สม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าผลงานการบริการทางวิชาชีพในด้านการจัดทำบัญชีได้มาตรฐาน

4. ไม่ยินยอมให้ผู้อื่นอ้างว่าตนเป็นผู้ปฏิบัติงานโดยตนมิได้ ปฏิบัติงานหรือควบคุมการปฏิบัติงานนั้นสำนักงานบัญชีต้องไม่ยินยอมให้ผู้อื่นอ้างชื่อว่าเป็นผู้ปฏิบัติหรือควบคุมงานให้บริการทางวิชาชีพในด้านการจัดทำบัญชี โดยที่ตนเองมิได้เป็นผู้ปฏิบัติหรือควบคุมงานให้บริการอย่างแท้จริง

### 3. ความรับผิดชอบต่อผู้รับบริการและการรักษาความลับ

#### หลักการพื้นฐาน

สำนักงานบัญชีต้องรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติโดยต้องไม่ละทิ้งงานที่ให้บริการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

ในการปฏิบัติงาน ผู้ทำบัญชีอาจล่วงรู้หรือได้มาซึ่งข้อมูลใดๆ ที่ต้องถือเป็นความลับของกิจการที่ตนให้บริการ ผู้ทำบัญชีจะต้องไม่นำข้อมูลนั้นไปเปิดเผย ทั้งนี้ รวมถึงการที่ผู้ทำบัญชี ผู้ช่วยผู้ทำบัญชี หรือผู้ร่วมสำนักงานบัญชีจะต้องไม่นำข้อมูลที่ได้มาในระหว่างการปฏิบัติงาน ไปใช้หรือเป็นที่ประจักษ์ชัดว่าได้ใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือเพื่อประโยชน์ของบุคคลภายนอก เว้นแต่กรณีที่ได้รับการยินยอมจากลูกค้าหรือกรณีที่ต้องให้ถ้อยคำตามกฎหมาย รวมทั้งกรณีที่เป็นการเรียกตรวจสอบ โดยหน่วยงานกำกับดูแลเพื่อประโยชน์ในการกำกับดูแลและส่งเสริมการประกอบวิชาชีพในด้านการจัดทำบัญชีจึงจะเปิดเผยได้

#### ข้อกำหนด

1. สำนักงานบัญชีต้องไม่เปิดเผยความลับของกิจการที่ตนเองได้รู้มา ในหน้าที่จากการให้บริการเว้นแต่ได้รับความยินยอมจากลูกค้า ต้องให้ถ้อยคำในฐานะพยานตามกฎหมาย หรือเปิดเผยต่อหน่วยงานที่กำกับดูแล หน้าที่ในการรักษาความลับนั้นยังคงมีอยู่ถึงแม้ว่าความสัมพันธ์ระหว่างสำนักงานบัญชีและลูกค้าจะสิ้นสุดแล้ว ก็ตามสำนักงานบัญชีต้องควบคุมดูแลผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ทำบัญชีไม่ให้นำข้อมูลที่ได้มาในระหว่างการปฏิบัติงานไปใช้หรือเป็นที่ประจักษ์ชัดว่าได้ใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือเพื่อประโยชน์ของบุคคลภายนอก

2. ไม่ละทิ้งการปฏิบัติงานของสำนักงานบัญชีที่รับไว้แล้วโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

3. ในกรณีที่สำนักงานบัญชีได้ตกลงรับงานไว้แล้ว ต่อมาไม่ปฏิบัติงานให้สำเร็จตามที่ตกลงไว้และได้ละทิ้งงานไปโดยไม่มีเหตุผลสมควร และไม่ได้แจ้งให้ลูกค้าทราบในเวลาอันสมควร เช่น การแจ้งกระชั้นชิด ถือว่าสำนักงานบัญชีขาดความรับผิดชอบต่อลูกค้า และอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ลูกค้า

4. ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น ผู้เป็นหุ้นส่วน หรือบุคคลหรือนิติบุคคลที่สำนักงานบัญชีปฏิบัติหน้าที่

### หลักการพื้นฐาน

สำนักงานบัญชีต้องมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น ผู้เป็นหุ้นส่วน บุคคล หรือนิติบุคคลที่สำนักงานบัญชีปฏิบัติหน้าที่ให้

### ข้อกำหนด

สำนักงานบัญชีต้องรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น ผู้เป็นหุ้นส่วน บุคคล หรือนิติบุคคลที่ผู้ทำบัญชีปฏิบัติหน้าที่ โดยมีพฤติกรรมที่ดีเพื่อชื่อเสียงแห่งวิชาชีพในด้านการจัดทำบัญชีเสมอ และไม่ปฏิบัติตนในลักษณะที่ทำให้เกิดความเสื่อมเสียแก่วิชาชีพในด้านการจัดทำบัญชี

5. สำนักงานบัญชีต้องไม่ปฏิบัติให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์แห่งวิชาชีพในด้านการจัดทำบัญชี

### หลักการพื้นฐาน

สำนักงานบัญชีต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ เพื่อรักษาชื่อเสียงแห่งวิชาชีพ และงดเว้นการกระทำที่จะนำมาสู่การเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์แห่งวิชาชีพ

### ข้อกำหนด

สำนักงานบัญชีต้องไม่กระทำการในลักษณะที่ทำให้เกิดความเสื่อมเสียแก่วิชาชีพในด้านการทำบัญชี

6. สำนักงานบัญชีต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณที่กำหนดในข้อ 4.1-4.5 และไม่ขัดกับข้อกำหนดแห่งจรรยาบรรณวิชาชีพบัญชี รวมทั้งต้องปฏิบัติเพิ่มเติมตามข้อกำหนดแห่งจรรยาบรรณวิชาชีพบัญชีตามที่สภาวิชาชีพบัญชีกำหนด

### 5. กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับลูกค้าของสำนักงานบัญชี

1. สำนักงานบัญชีต้องมีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการคิดค่าธรรมเนียม
2. สำนักงานบัญชีต้องมีการจัดทำสัญญาที่ชัดเจนและได้รับการยอมรับ

### จากลูกค้า

3. สำนักงานบัญชีต้องกำหนดระยะเวลาจัดเก็บค่าธรรมเนียมที่ชัดเจน
4. สำนักงานบัญชีต้องออกหลักฐานการรับเงินให้กับลูกค้าทุกครั้ง
5. ในกรณีที่ลูกค้ามอบหมายให้สำนักงานบัญชีเป็นผู้กระทำการใด ๆ แทน เช่น การนำส่งภาษีของลูกค้า การนำส่งเงินสมทบกองทุนประกันสังคม เป็นต้น สำนักงานบัญชีต้องนำส่งและดำเนินการให้ครบถ้วนตามที่ลูกค้ามอบหมาย
6. การดูแลทรัพย์สินของลูกค้า สำนักงานบัญชีต้องมีการจัดทำหลักฐานการส่งมอบและรับมอบทรัพย์สิน รวมถึง การดูแลรักษา การจัดเก็บทรัพย์สินของลูกค้า ทั้งนี้ต้องไม่

นำทรัพย์สินของลูกค้านำมาต่อรองเพื่อผลประโยชน์ของสำนักงานบัญชี เช่น การยืมบัญชีและเอกสารของลูกค้านำไว้โดยไม่ส่งคืน

## 6. การจัดการทรัพยากรของสำนักงานบัญชี

### 1. เครื่องมืออุปกรณ์

สำนักงานบัญชีต้องจัดหา และบำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ที่จำเป็นในการทำบัญชีเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการจัดระเบียบเรียบร้อยในสถานที่ทำงาน เพื่อก่อให้เกิดสภาพการทำงานที่ดี ปลอดภัย มีระเบียบเรียบร้อย อันจะนำไปสู่การเพิ่มผลผลิตที่สูงขึ้น เช่นการทำ 5ส เป็นต้น

### 2. ทรัพยากรบุคคล

1. บุคลากรในสำนักงานบัญชีต้องมีความรู้ ความสามารถตามตำแหน่งหน้าที่งาน ทั้งนี้ รวมถึงบุคลากรจากภายนอกสำนักงานบัญชีที่เข้ามาปฏิบัติงานกับสำนักงานบัญชีด้วย

2. ผู้ทำบัญชีต้องมีคุณสมบัติตามพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543 และพระราชบัญญัติวิชาชีพบัญชี พ.ศ. 2547

3. บุคลากรที่บรรจุใหม่หรือโยกย้ายตำแหน่งงานต้องได้รับการชี้แจงหรืออบรมการปฏิบัติงานของตำแหน่งนั้น ๆ ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน รวมทั้งสำนักงานบัญชีต้องจัดให้มีการดูแลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด เพื่อติดตามการทำงานของบุคลากรในความรับผิดชอบ ให้มีความเข้าใจในงานที่ปฏิบัติ

4. บุคลากรในสำนักงานบัญชีต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มเติมตามสมควรและเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย

5. บุคลากรในสำนักงานบัญชีต้องได้รับการสื่อสารจากสำนักงานบัญชีในส่วนที่เกี่ยวข้องกับความต้องการของลูกค้า/กฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

6. ในกรณีที่ใช้ผู้ทำบัญชีภายนอกสำนักงานบัญชี สำนักงานบัญชีต้องมีมาตรการในการควบคุมผู้ทำบัญชีนั้น ให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพบัญชี มาตรฐานการบัญชีและจรรยาบรรณ

## 7. การปฏิบัติงานของสำนักงานบัญชี

1. สำนักงานบัญชีต้องมีการจัดทำบัญชีให้ถูกต้องและเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

2. สำนักงานบัญชีต้องมีคู่มือการปฏิบัติงานของผู้ทำบัญชีและปฏิบัติตามคู่มือนั้น

3. สำนักงานบัญชีต้องมีการชี้แจงบุคลากรให้เข้าใจชัดเจนถึงวัตถุประสงค์ของงาน และมีการฝึกอบรมเพิ่มเติมตามความจำเป็นเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามวัตถุประสงค์

4. สำนักงานบัญชีต้องจัดให้มีการกำกับดูแลความคืบหน้าของงาน และคอยแก้ไขปัญหาดังกล่าวที่เกิดขึ้นกับงานนั้น

5. สำนักงานบัญชีต้องมีการแต่งตั้งและมอบหมายให้มีผู้ทำการทบทวนผลงานรวมทั้งนำไปปรับปรุงแก้ไขก่อนส่งมอบให้กับลูกค้า

#### 8. การติดตามตรวจสอบของสำนักงานบัญชี

1. สำนักงานบัญชีต้องมีกระบวนการในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของตนเองตามช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อให้ทราบถึงผลการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามแผนธุรกิจและข้อกำหนดของกฎหมาย โดยการตรวจสอบนี้จะกระทำโดยตนเองหรือบุคคลภายนอกก็ได้

2. หากพบปัญหาจากการติดตาม ตรวจสอบ สำนักงานบัญชีต้องดำเนินการวิเคราะห์หาสาเหตุและกำหนดแนวทางแก้ไขเพื่อให้มั่นใจว่าปัญหาดังกล่าวจะไม่เกิดขึ้น

3. สำนักงานบัญชีต้องมีกระบวนการรับเรื่องร้องเรียนของลูกค้า ซึ่งรวมถึงการวิเคราะห์หาสาเหตุการปฏิบัติการแก้ไขและแจ้งกลับไปยังลูกค้า

4. สำนักงานบัญชีต้องบันทึกผลการดำเนินการตามข้อ 8.1-8.3 และต้องเก็บรักษาไว้ตามระยะเวลาที่เหมาะสม

#### 9. การจัดการเอกสารของสำนักงานบัญชี

1. สำนักงานบัญชีต้องมีวิธีการในการติดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพบัญชีให้เป็นปัจจุบัน

2. สำนักงานบัญชีต้องจัดเก็บข้อมูลของลูกค้าและของตนเองในลักษณะที่ป้องกันความเสียหาย สูญหายหรือเสื่อมสภาพและกำหนดระยะเวลาจัดเก็บตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

3. ในกรณีที่มีการเก็บข้อมูลในรูปแบบของสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ต้องมีการสำรองข้อมูลตามรอบระยะเวลาและสถานที่ที่เหมาะสม

### วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

**เพ็ญธิดา พงษ์ธานี (2552)** ได้ศึกษาเรื่อง “ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อคุณภาพการบริการของสำนักงานบัญชีในประเทศไทย” โดยอาศัยแนวคิดเกี่ยวกับการบริการ แนวคิดเกี่ยวกับคุณภาพการบริการ แนวคิดเกี่ยวกับคุณภาพการบริการของสำนักงานบัญชี แนวคิดเกี่ยวกับนโยบายและกระบวนการของสำนักงานบัญชี และแนวคิดเกี่ยวกับคุณสมบัติผู้ทำบัญชีของสำนักงานบัญชี จากกลุ่มตัวอย่างคือ หัวหน้าสำนักงานบัญชีในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล จำนวน 400 ราย ซึ่งผลการศึกษาสรุพบว่า แนวคิดเกี่ยวกับการบริการของสำนักงานบัญชีในประเทศไทย พบว่าสำนักงานบัญชีให้ความสำคัญในด้านคุณภาพการบริการในส่วนของภาพลักษณ์ของสำนักงานบัญชีสูงสุด รองลงมาคือความน่าเชื่อถือของสำนักงานบัญชี การตอบสนองต่อลูกค้า การดูแลเอาใจใส่ต่อลูกค้า และการให้ความเชื่อมั่นต่อลูกค้า ตามลำดับ แนวคิดเกี่ยวกับนโยบายและกระบวนการของสำนักงานบัญชีในประเทศไทย พบว่าสำนักงานบัญชีมีความสามารถด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนดจรรยาบรรณของสำนักงานบัญชี และมีความสามารถด้านการจัดการเอกสารของสำนักงานบัญชีมากที่สุดเท่ากัน รองลงมาคือความสามารถด้านกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับลูกค้าของสำนักงานบัญชี มีความสามารถด้านการติดตามตรวจสอบของสำนักงานบัญชี มีความสามารถด้านความรับผิดชอบของผู้บริหารต่อนโยบายและกระบวนการของสำนักงานบัญชี มีความสามารถด้านการจัดการทรัพยากรของสำนักงานบัญชี และมีความสามารถด้านการปฏิบัติงานของสำนักงานบัญชีตามลำดับ

**แดน กุลรูป (2548)** ได้ศึกษาข้อบกพร่องในการจัดทำบัญชีจากการตรวจสอบบัญชีของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ในเขตพื้นที่จังหวัดลำปาง โดยวิธีการศึกษาได้เลือกเฉพาะบัญชีและงบการเงินที่พบข้อบกพร่องในการจัดทำบัญชี จากกระดาศทำการตรวจสอบบัญชีที่ได้ผ่านการตรวจทานจากเจ้าหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้า จังหวัดลำปาง จากการศึกษาพบว่า ธุรกิจที่พบข้อบกพร่องในการจัดทำบัญชีและจัดทำงบการเงินมากที่สุด คือ ธุรกิจประเภทห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน และข้อบกพร่องที่พบมากที่สุดคือ การจัดทำบัญชีไม่ครบถ้วน การบันทึกรายการโดยไม่มีเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชี การแสดงรายการในงบการเงินไม่สอดคล้องกับบัญชีตามลำดับ และผลการศึกษาข้อบกพร่องแยกตามการจัดจ้างผู้ทำบัญชี พบว่าธุรกิจที่จัดจ้างสำนักงานบัญชีเป็นผู้ทำบัญชีพบข้อบกพร่องมากที่สุด

สวัสดิ์ หากิน (2552) ได้ศึกษาถึงความคิดเห็นของผู้พิจารณาสินเชื่อระยะยาวของธนาคารในจังหวัดเชียงใหม่ต่อคุณภาพข้อมูลทางการเงินของวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม เก็บข้อมูลโดยใช้แบบสอบถามจากผู้พิจารณาสินเชื่อระยะยาวของธนาคารในเขตจังหวัดเชียงใหม่ ซึ่งมีนโยบายในการให้สินเชื่อระยะยาวแก่วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม จำนวนทั้งหมด 126 สาขา จากจำนวนธนาคารทั้งหมด 22 แห่ง ผลการศึกษาพบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศชาย มีอายุระหว่าง 31-50 ปี จบการศึกษาระดับปริญญาตรี ทำงานในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์สินเชื่อ และมีประสบการณ์ในการพิจารณาสินเชื่อ มากกว่า 15 ปี คุณภาพของข้อมูลทางการเงินของวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมที่ศึกษาได้แก่ ข้อมูลในงบการเงิน ซึ่งประกอบด้วย งบกำไรขาดทุน งบดุล งบกระแสเงินสด และหมายเหตุประกอบงบการเงิน ซึ่งพบว่า ผู้พิจารณาสินเชื่อระยะยาวของธนาคารเห็นว่า คุณภาพงบการเงินโดยรวมของวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม อยู่ในระดับมีคุณภาพมาก ซึ่งคุณภาพด้านความเข้าใจได้มีระดับค่าเฉลี่ยสูงสุด อยู่ในระดับมาก และคุณภาพด้านความเชื่อถือได้มีระดับค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด อยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณภาพของงบการเงินแต่ละประเภทพบว่า คุณภาพของงบการเงินวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมทุกประเภท อยู่ในระดับมีคุณภาพมาก และปัญหาที่พบจากการใช้งบการเงินของวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมในการพิจารณาสินเชื่อ 3 อันดับแรก ประกอบด้วย ปัญหาเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญในงบการเงินยังไม่เพียงพอ ปัญหารายการในงบการเงินไม่ครบถ้วน และไม่ถูกต้อง ซึ่งปัญหาดังกล่าวเป็นปัญหาที่มีผลกระทบต่อคุณภาพด้านความเชื่อถือได้ของงบการเงินของวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม