

## บทที่ 2

### แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาครั้งนี้ เป็นการศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาคู่มือระบบการยื่นแบบชำระภาษีออนไลน์ และการนำส่งงบการเงินบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น เพื่อจัดทำคู่มือให้กับสำนักงานบัญชี ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอ็น เค โคราช ออดิท ผู้จัดทำได้ศึกษาแนวคิด เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

#### 2.1 แนวคิดและทฤษฎีการพัฒนาคู่มือ

- 2.1.1 ความหมายของคู่มือ
- 2.1.2 ขั้นตอนการพัฒนาคู่มือ
- 2.1.3 ลักษณะของคู่มือที่ดี
- 2.1.4 องค์ประกอบของคู่มือ

#### 2.2 ระบบยื่นแบบผ่านอินเทอร์เน็ต (e-Filing)

- 2.2.1 ความหมายของภาษีอากร
- 2.2.2 การจำแนกประเภทภาษีอากร
- 2.2.3 วัตถุประสงค์ของการยื่นแบบผ่านอินเทอร์เน็ต
- 2.2.4 แบบแสดงรายการภาษีที่ให้บริการยื่นแบบผ่านอินเทอร์เน็ต
- 2.2.5 ขั้นตอนการยื่นแบบแสดงรายการชำระภาษีออนไลน์
- 2.2.6 ประโยชน์ในการยื่นแบบผ่านอินเทอร์เน็ต

#### 2.3 ระบบบริการนำส่งงบการเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (DBD e-Filing)

- 2.3.1 ผู้ที่กฎหมายกำหนดให้ต้องนำส่งงบการเงิน
- 2.3.2 หลักเกณฑ์วิธีการและแนวปฏิบัติในการยื่นงบการเงิน พ.ศ. 2558
- 2.3.3 ความเป็นมาของโครงการการนำส่งงบการเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (DBD e-Filing)
- 2.3.4 การนำส่งงบการเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (DBD e-Filing) โดยใช้เทคโนโลยี XBRL
- 2.3.5 อภิธานศัพท์ (Taxonomy)
- 2.3.6 รูปแบบงบการเงินที่มีให้เลือกใช้
- 2.3.7 กฎเกณฑ์พื้นฐานในการตรวจสอบ (Validation Rule) ข้อมูลงบการเงินที่นำส่งทางอิเล็กทรอนิกส์

#### 2.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

## 2.1 แนวคิดและทฤษฎีการพัฒนาคู่มือ

คู่มือเป็นสื่อที่ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติเรื่องใดเรื่องหนึ่งเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ หรือเพิ่มความสะดวกสบายดังนั้น การผลิตคู่มือจึงต้องมีการพัฒนาอย่างเป็นระบบเพื่อสามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ได้ตรงตามความต้องการและจุดประสงค์ ดังมีรายละเอียด ดังนี้

### 2.1.1 ความหมายของคู่มือ

จากการศึกษาเอกสารและแนวคิดของนักวิชาการสามารถประมวลความหมายของคู่มือได้ดังนี้ คู่มือ หมายถึง สมุดหรือหนังสือที่แต่งขึ้นใช้ประกอบวิชาหรืออำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการศึกษาเรื่องใดเรื่องหนึ่ง (ราชบัณฑิตยสถาน, 2538 น. 126)

หนังสือคู่มือเป็นหนังสือสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ คือ เป็นสิ่งพิมพ์ที่ใช้เฉพาะงานด้านใดด้านหนึ่ง เช่น หนังสือรายงานประจำปี หนังสือคู่มือพนักงาน คู่มือการใช้สินค้า ซึ่งมักจะเป็นหนังสือขนาดเล็กมีขนาดประมาณ 5x7 นิ้ว โดยอาจจะเล็กหรือใหญ่กว่านี้แล้วแต่การออกแบบเพื่อความประหยัดสวยงาม หรือเพื่อความสะดวก (มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช, 2528 น. 219)

หนังสือคู่มือเป็นสิ่งพิมพ์ทางการศึกษาอย่างหนึ่งใช้เป็นกุญแจสำหรับไขเมื่อเกิดข้อข้องใจ ต้องการคำอธิบาย ต้องการเฉลยปัญหา หรือต้องการให้ความรู้บางอย่างให้ได้อย่างรวดเร็ว เป็นสิ่งพิมพ์ที่จัดทำขึ้นเพื่อให้ง่ายแก่การเข้าใจ (โกชัย สาริกบุตร และสมพร สาริกบุตร, 2521 น. 1)

คู่มือ (Handbook) นิยมจัดทำเป็นรูปเล่มทำให้สามารถให้รายละเอียดเกี่ยวกับเรื่องนั้น ๆ ได้มากขึ้น มักจะมีภาพประกอบเพื่อดึงความสนใจเพื่อให้เข้าใจได้ง่ายขึ้น (กัญญา ศิริกุล, 2532 น. 242)

คู่มือ คือ หนังสือเล่มเล็กที่ให้ความความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยมีรายละเอียดที่ง่ายต่อการรับรู้เข้าใจ และมักมีภาพประกอบด้วยเสมอ (ฉลอง นุ้ยฉิม, 2542 น. 27)

ส่วนคำว่า Manual (n) ซึ่งเป็นความหมายในภาษาอังกฤษสามารถประมวลความหมายได้ดังนี้ Manual (n) หมายถึง หนังสือที่มีข้อมูลเกี่ยวกับวิธีใช้เครื่องมือ หรืออุปกรณ์ต่าง ๆ (Longman, 1992 pp. 809)

Manual (n) หมายถึง คู่มือ (สอ เสถบุตร, 2535 น. 64)

Manual (n) หมายถึง คู่มือ ตำรา (ม.ร.ว.สฤษดิคุณ กิตติยากร, 2539 น. 301)

จากความหมายของคู่มือข้างต้นสรุปได้ว่า คู่มือ (Manual) หมายถึง หนังสือหรือเอกสารที่จัดทำขึ้นอย่างเป็นระบบเพื่อให้เกิดความความเข้าใจ ตอบข้อสงสัย หรือแนวทางในการปฏิบัติกิจกรรมเรื่องใดเรื่องหนึ่งซึ่งตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ โดยมีรูปเล่ม กระดาษ กระทบเหมาะสมแก่การพกพา สวยงาม มีภาพประกอบ อ่านเข้าใจง่าย และสามารถนำไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อเพิ่มประสิทธิผลในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง

## 2.1.2 ขั้นตอนการพัฒนาคู่มือ

ในการจัดทำคู่มือต้องคำนึงถึงคู่มือที่สร้างขึ้นมานั้นมีความจำเป็นอย่างไร โดยคู่มือเป็นแหล่งของความรู้ เป็นตัวช่วยให้มีความเข้าใจมากขึ้น และสามารถที่จะนำไปปฏิบัติได้ถูกต้องมากขึ้น ในการเขียนคู่มือนั้นไม่จำเป็นจะต้องอาศัยเฉพาะผู้เชี่ยวชาญเท่านั้นที่จะเป็นผู้สร้างขึ้นมาและผู้ใช้คู่มือก็ไม่จำเป็นต้องมีความเชี่ยวชาญเช่นกันเพราะหากเป็นผู้เชี่ยวชาญแล้วคู่มือก็จะเป็นคู่มือที่ไม่มีค่าอีกต่อไป ทั้งนี้ผู้เชี่ยวชาญจะมีส่วนช่วยอย่างมากในการให้คำแนะนำต่าง ๆ เช่น แกไขการยกตัวอย่าง เป็นต้น (ดีริน จุฑาเวศย์ และมาเรียม นิลพันธุ์, 2542 น. 14)

สำหรับขั้นตอนในการพัฒนาคู่มือมี 3 ขั้นตอนใหญ่ ๆ ดังนี้

### 1. การวางแผนร่างคู่มือ คำถามต่อไปนี้จะเป็ข้อมูลในการตัดสินใจการวางแผนร่างคู่มือ

1.1 จุดมุ่งหมายของคู่มือคืออะไร นั่นคือต้องการให้ผู้ใช้เป็นอย่างไร เช่น ใช้คู่มือในการแก้ปัญหา ใช้คู่มือกำกับการปฏิบัติ

1.2 ใครเป็นผู้ใช้คู่มือเหล่านี้ ถ้ากำหนดผู้ใช้คู่มือเราจะทราบถึงความต้องการเฉพาะบางประการของผู้ใช้ทันที พยายามสร้างคู่มือที่มีผู้ใช้ประเภทเดียวกันเท่านั้น เป็นการยากที่จะทำคู่มือสำหรับผู้ใช้หลายประเภทเพราะผู้ใช้อาจจะมีระดับการศึกษาต่างกัน ดังนั้นความต้องการในแต่ละระดับจึงแตกต่างกัน เป็นการยากที่จะทำคู่มือให้ครอบคลุมความต้องการทั้งหมดในแต่ละระดับได้ การสร้างคู่มือที่มีผู้ใช้ประเภทเดียวจะทำให้คู่มือนั้นมีประสิทธิภาพมากขึ้น

1.3 การสอบถามผู้ใช้งานว่าพวกเขาต้องการใช้คู่มือแบบไหน เช่น ไม่ต้องการเนื้อหามากหรือต้องการรูปภาพประกอบ การสร้างพยายามสร้างให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้มากที่สุด

1.4 คู่มือนี้จะใช้ที่ไหน

1.5 คู่มือนี้จะใช้อย่างไร เช่น ถ้าผู้ใช้ต้องการใช้เพื่อประกอบขั้นตอนในการปฏิบัติ ผู้สร้างคู่มือจึงควรมีร่างขั้นตอนการทำงานประกอบ

1.6 การนำข้อมูลมาใช้ในคู่มือ ก่อนอื่นผู้สร้างต้องสามารถชี้ชัดถึงสิ่งที่ต้องการให้ผู้ใช้ปฏิบัติ จากนั้นมาพิจารณาความถนัด ทักษะ และความรู้ที่ผู้ใช้ต้องการในการปฏิบัติ

1.7 กำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน จะได้ทราบว่าผู้ใช้ต้องทำอะไร

1.8 การกำหนดข้อมูลในแต่ละขั้นตอน

1.9 การลำดับเนื้อหาในการเรียน

### 2. การเตรียมข้อมูลในการพัฒนาคู่มือ

2.1 การเขียนหัวข้อใหญ่ และหัวข้อย่อย

2.2 จัดลำดับหัวข้อเหล่านั้น

2.3 วางแผนการนำข้อมูลใส่ในแต่ละหัวข้อ

2.4 เริ่มต้นเขียนเนื้อหาโดยใช้คำง่าย ๆ และสั้น ๆ อธิบายความหมายศัพท์ เฉพาะ มีการยกตัวอย่าง มีความต่อเนื่องของลำดับเนื้อหา เป็นต้น

2.5 วางแผนการสาธิตตัวอย่าง

3. การทดสอบคู่มือ เราจะทดสอบคู่มือในเรื่องดังนี้

3.1 เนื้อหาคู่มือ

3.2 รูปแบบ

3.3 ผลกระทบ

ในการทดสอบนั้น เราควรกำหนดผู้ทำการทดสอบและวิธีการทดสอบ หลังจากนั้นนำคู่มือไป ตรวจสอบ และนำผลที่ได้มาทำการแก้ไข

อาทิตยา โสพัฒนานนท์ (2535, น. 31-35) กำหนดขั้นตอนการสร้างคู่มือมี 3 ขั้นตอนคือ

1. การวางแผนร่างคู่มือ

2. การเตรียมข้อมูลในการสร้างคู่มือ

3. การทดสอบคู่มือ

ยุพเรศ วังยาดิณิ (2540, น. 33) เสนอแนวทางการพัฒนาคู่มือ ดังนี้ คือ

1. ศึกษาข้อมูลเบื้องต้นเพื่อวิเคราะห์เนื้อหาและรูปแบบของคู่มือ

2. วิเคราะห์ลักษณะของผู้ใช้คู่มือ

3. กำหนดวัตถุประสงค์ ขอบข่ายเนื้อหา ความคิดรวบยอดในการให้ความรู้

4. สรรวจรายละเอียดและกำหนดจุดในการให้ความรู้

5. เขียนเนื้อหาของคู่มือให้ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบความเหมาะสม

6. ออกแบบลักษณะรูปเล่ม ภาพประกอบ และการจัดพิมพ์ตามการผลิต นำไปทดลอง

ใช้กับกลุ่มเป้าหมายเพื่อพัฒนาคุณภาพของเครื่องมือ

สกุณา ยวงทอ (2542, น. 29) กำหนดขั้นตอนการพัฒนาคู่มือ ดังนี้ คือ

1. ศึกษาข้อมูลเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย จากเอกสาร ตำรา หลักสูตร งานวิจัย

2. วิเคราะห์ผู้ใช้คู่มือ

3. กำหนดวัตถุประสงค์ และกำหนดขอบข่ายเนื้อหากว้าง ๆ ของคู่มือ

4. สรรวจรายละเอียดของกำหนดจุดศึกษาในคู่มือ

5. เขียนเนื้อหาของคู่มือตามวัตถุประสงค์ และขอบข่ายเนื้อหากว้าง ๆ ของคู่มือ

6. ออกแบบรูปเล่ม ภาพประกอบ จัดพิมพ์ ทดลองใช้ ตามกระบวนการพัฒนาคุณภาพคู่มือแก้ไขปรับปรุง

7. นำไปใช้กับกลุ่มทดลองเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูล

### 2.1.3 ลักษณะของคู่มือที่ดี

ในการพัฒนาคู่มือนั้นจำเป็นต้องคำนึงถึงลักษณะของคู่มือเป็นสำคัญว่าสร้างความสนใจหรืออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้หรือไม่ ดังนั้นส่วนประกอบของคู่มือจึงต้องนำเสนอตามลักษณะของคู่มือที่ดีซึ่งมีผู้ให้หลักไว้หลายท่าน ดังนี้

จากผลงานวิจัยของ ศิริบุญ จงวุฒิเวศย์ และมาเรียม นิลพันธุ์ (2542, น. 17-18) ได้แยกลักษณะของคู่มือที่ดีเป็น 3 ด้านคือ

#### 1. ด้านเนื้อหา

1.1 เนื้อหาสาระหรือรายละเอียดในคู่มือควรตรงกับเรื่องที่ศึกษา และไม่ยากจนเกินไปจนทำให้ไม่มีผู้สนใจจะหยิบอ่าน

1.2 การนำเสนอเนื้อหาควรให้เหมาะสมกับพื้นฐานความรู้ของผู้ที่จะศึกษา

1.3 ข้อมูลที่มีในคู่มือ ผู้อ่านสามารถประยุกต์ใช้ได้

1.4 เนื้อหาควรเหมาะสมที่จะนำไปอ้างอิงได้

1.5 ควรมีกรณีตัวอย่างประกอบในบางเรื่อง เพื่อจะได้ทำความเข้าใจง่าย

1.6 ควรมีการปรับปรุงเนื้อหาของคู่มือให้ทันสมัยเสมอ

#### 2. ด้านรูปแบบ

2.1 ตัวอักษรที่ใช้ควรมีตัวโต และมีรูปแบบที่ชัดเจนอ่านง่าย เหมาะกับผู้ใช้คู่มือ

2.2 ควรมีภาพหรือตัวอย่างประกอบเนื้อหา

2.3 ลักษณะการจัดรูปเล่มควรทำให้น่าสนใจ

2.4 การใช้ภาษาควรให้เข้าใจง่าย เหมาะกับผู้ใช้คู่มือ

2.5 ระบบการนำเสนอควรเป็นระบบจากง่ายไปยาก หรือเป็นเรื่อง ๆ ให้ชัดเจน

#### 3. ด้านการนำไปใช้

3.1 ควรระบุขั้นตอน วิธีการใช้คู่มือให้ชัดเจน

3.2 มีแผนภูมิ ตาราง ตัวอย่างประกอบให้สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง

3.3 มีข้อมูลเพื่อสามารถใช้ในการประสานงานต่าง ๆ ได้สะดวกรวดเร็ว

3.4 บอกสิทธิประโยชน์ และข้อควรปฏิบัติให้เข้าใจง่าย

กันทิมา เอมประเสริฐ (2542, น. 34-35) กล่าวถึงลักษณะของคู่มือที่ได้ในการพัฒนาคู่มือการจัดการเรียนรู้โดยใช้โครงงานออกเป็น 4 ด้าน คือ

#### 1. ด้านความสามารถในการใช้งาน

1.1 ในคู่มือควรมีเนื้อหาที่บรรจุสาระหรือรายละเอียดที่ตรงกับเรื่องที่ศึกษา และเนื้อหาไม่ยากจนเกินไป จนทำให้ไม่มีผู้สนใจที่จะหยิบอ่าน

1.2 การนำเสนอเนื้อหาควรให้เหมาะสมกับพื้นความรู้ของผู้ที่จะศึกษา

1.3 ข้อมูลที่มีในคู่มือ ผู้อ่านสามารถประยุกต์ใช้ได้

1.4 เนื้อหาควรเหมาะสมที่จะนำไปอ้างอิงได้

1.5 ควรมีกรณีตัวอย่างประกอบในบางเรื่อง เพื่อจะได้ทำความเข้าใจง่าย ควรมีการปรับปรุงเนื้อหาของคู่มือให้ทันสมัยเสมอ

1.6 ตัวอักษรที่ใช้ควรมีตัวโต และมีรูปแบบที่ชัดเจนอ่านง่าย เหมาะกับผู้ใช้คู่มือ

1.7 ควรมีภาพหรือตัวอย่างประกอบเนื้อหา

1.8 ลักษณะการจัดรูปเล่มควรทำให้น่าสนใจ

1.9 การใช้ภาษาควรให้เข้าใจง่าย เหมาะสมกับผู้ใช้คู่มือ

1.10 ควรระบุขั้นตอน วิธีการใช้คู่มือให้ชัดเจน

1.11 มีแผนภูมิ ตาราง ตัวอย่างประกอบให้สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง

1.12 มีข้อมูลเพื่อสามารถใช้ประสานงานต่างๆ ได้สะดวกรวดเร็ว บอกสิทธิ

ประโยชน์ และข้อควรปฏิบัติให้เข้าใจง่าย

#### 2. ด้านความเที่ยงตรงในการใช้งาน

2.1 ครูที่ศึกษาคู่มือสามารถจัดการเรียนรู้แล้วได้โครงการจริง

2.2 ผู้เชี่ยวชาญอ่านแล้วเห็นว่าเนื้อหาถูกต้อง มีความเหมาะสม

#### 3. ด้านความเชื่อมั่นในการใช้งาน

3.1 ครูทุกคนศึกษาคู่มือแล้วปฏิบัติได้จริง

3.2 ครูสามารถใช้คู่มือการจัดการเรียนรู้โดยใช้โครงงานได้ในทุกวิชาหรือทุกกลุ่ม

3.3 ครูทุกคนอ่านคู่มือแล้วเข้าใจตรงกัน

#### 4. ด้านประสิทธิภาพต่อนักเรียน

4.1 นักเรียนที่เรียนจากคู่มือการจัดการเรียนรู้โดยใช้โครงงานมีความรู้

4.2 นักเรียนมีคุณภาพตามวัตถุประสงค์ของโครงงาน

4.3 ผลงานที่ได้เป็นโครงงานที่ดี คือ สอนองแนวปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้

จากรายละเอียดของลักษณะคู่มือดังกล่าว สรุปได้ว่าคู่มือที่ดีควรมีลักษณะดังนี้ตัวอักษรที่ใช้ควรมีตัวโต ภาษาที่ใช้เข้าใจง่าย ลักษณะการจัดรูปเล่มน่าสนใจ ขนาดรูปไม่ใหญ่เกินไป มีแผนภูมิ ตาราง ภาพและตัวอย่างประกอบเพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง ควรระบุขั้นตอนและวิธีการใช้คู่มือให้ชัดเจน ระบบการนำเสนอควรเป็นระบบจากง่ายไปยากหรือเป็นเรื่องๆ ให้ชัดเจนการนำเสนอเนื้อหาถูกต้อง ชัดเจนโดยบรรจุสาระหรือรายละเอียดตรงกับเรื่องที่ศึกษา เนื้อหาควรเหมาะสมสามารถอ้างอิงหรือประยุกต์ใช้ได้ และผู้ศึกษามีความเข้าใจตรงกันสามารถนำไปปฏิบัติได้จริงหลังจากศึกษาคู่มือ

#### 2.1.4 องค์ประกอบของคู่มือ

จากการศึกษางานวิจัย และเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับคู่มือ มีรายละเอียดดังนี้

คู่มือฝึกอบรมเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนแบบหน่วยบูรณาการวิชาคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์ของสำนักงานประสานงานโครงการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (2540) ประกอบด้วยบทนำ หลักการของการฝึกอบรม เป้าหมายของการฝึกอบรม จุดประสงค์ของการฝึกอบรมโครงสร้างเนื้อหา กระบวนการที่ใช้ในการฝึกอบรม สื่อที่ใช้ในการฝึกอบรม กลุ่มเป้าหมายในการเข้ารับการฝึกอบรม การติดตามและการประเมินผล

คู่มือศึกษาธรรมชาติประจำเส้นทางเดินในอุทยานแห่งชาติเขาใหญ่สำหรับนักท่องเที่ยว อุทยานแห่งชาติเขาใหญ่ของ ยุพเรศ วัลยาฉิม (2540) ประกอบด้วย บทนำ การเตรียมตัวก่อนเดินป่า ข้อควรทราบ เนื้อเรื่อง (จุดให้ความรู้ 20 จุด)

คู่มือการเรียนการสอนรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการ ประกอบด้วย บทที่ 1 ความสำคัญของการเรียนรู้รัฐธรรมนูญประสบการณ์ บทที่ 2 ความเป็นมาของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บทที่ 3 หลักการเจตนารมณ์ โครงสร้าง และสรุปสาระสำคัญ บทที่ 4 แนวคิดในการสร้างสังคมประชาธิปไตย และบทที่ 5 การนำรัฐธรรมนูญไปใช้

คู่มือพัฒนาโรงเรียนด้านการเรียนรู้ของกรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการสำหรับโรงเรียน ประกอบด้วย แบบสำรวจตนเองในการจัดการเรียนการสอนในใบงานที่ 1-7 กระบวนการเรียนรู้ ธรรมนูญโรงเรียน ระบบบริหาร และระบบนิเทศ ใบความรู้ ทฤษฎี แนวคิด หลักการและนโยบายในการพัฒนาหลักสูตร และกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นกระบวนการทางปัญญา

คู่มือศึกษาธรรมชาติประจำเส้นทางเดินศึกษาธรรมชาติในหมู่บ้านแสงทองพันธ์ สำหรับนักเรียน ชั้นมัธยมศึกษาต้นของ สุกุณา ยวงทอง (2542) ประกอบด้วยชื่อเรื่องที่จะศึกษา สื่อจากพื้นที่ศึกษา และสื่ออื่นที่จำเป็นต้องใช้มากที่สุด กิจกรรมการเรียนและแบบฝึกหัดทบทวนตรวจคำตอบ

การสร้างและทดลองใช้คู่มือศึกษาธรรมชาติเขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่าโตนปวิวรรตสำหรับเยาวชนของ พรรณวิภา ครามาศ (2543) ประกอบด้วย หน้าปก ภาพแนะนำเขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่าโตนปวิวรรต คำนำ สารบัญ ความเป็นมาของเขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่าโตนปวิวรรต การเตรียมตัวเดินศึกษาธรรมชาติ ส่วนประกอบของคู่มือ วิธีใช้คู่มือ แผนที่เส้นทางศึกษาธรรมชาติ เนื้อเรื่องตารางส่วนบันทึกเพื่อตรวจสอบและวาดภาพสิ่งที่เห็น บันทึกการเดินทางท้ายเล่ม และภาพประกอบ

การพัฒนาคู่มือสภาพป่าดิบชื้น กรณีศึกษาอุทยานแห่งชาติแก่งกระจานของ นิมนวล สุขสวัสดิ์ (2543) ประกอบด้วย ปก คำนำ สารบัญ คำแนะนำสำหรับการเดินป่าศึกษาธรรมชาติเนื้อเรื่องดัชนีชื่อวิทยาศาสตร์ เอกสารประกอบการเขียน หนังสือคู่มือศึกษาธรรมชาติที่น่าสนใจคำขอบคุณ และส่วนบันทึกท้ายเล่ม

## 2.2 ระบบยื่นแบบผ่านอินเทอร์เน็ต (e-Filing)

### 2.2.1 ความหมายของภาษีอากร

ความหมายของภาษีอากรอาจแบ่งเป็น 2 แนว

**แนวที่หนึ่ง** อธิบายว่า ภาษีอากรคือสิ่งที่รัฐบาลบังคับเก็บจากราษฎร และนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนรวม โดยมีได้มีสิ่งตอบแทนโดยตรงแก่ผู้เสียภาษีอากร

**แนวที่สอง** อธิบายว่าภาษีอากรคือเงินได้หรือทรัพยากรที่เคลื่อนย้ายจากภาคเอกชนไปสู่ภาครัฐบาล แต่ไม่รวมถึงการกู้ยืมหรือขายสินค้า หรือให้บริการในราคาทุนโดยรัฐบาล

### 2.2.2 การจำแนกประเภทภาษีอากร

ภาษีอากรซึ่งเป็นแหล่งรายได้สำคัญของรัฐบาลนั้น จำแนกได้หลายประเภทกฎหมายที่ให้อำนาจรัฐในการจัดเก็บภาษีอากรก็มีหลายฉบับ และมีหน่วยงานของรัฐหลายหน่วยงานทำหน้าที่ควบคุมและรับผิดชอบในการจัดการเก็บภาษีอากรประเภทต่าง ๆ เหล่านี้

การจำแนกเยอะแยะ ภาษีอากรประเภทต่าง ๆ เพื่อจัดให้เป็นหมวดหมู่ขึ้นขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ จากลักษณะการรับภาษีอากรการจำแนกประเภทภาษีอากร โดยพิจารณาจากลักษณะการรับภาระภาษีอากรนี้ แบ่งภาษีอากรออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ

**ประเภทที่หนึ่ง** ภาษีทางตรง ได้แก่ ภาษีที่ชำระภาษีตกแก่บุคคลที่กฎหมายประสงค์จะให้รับภาระ หรือกล่าวอีกนัยหนึ่งผู้เสียภาษีผลภาระภาษีไปให้ผู้อื่นได้ยาก เช่น ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภาษีเงินได้นิติบุคคล

**ประเภทที่สอง** ภาษีทางอ้อม ได้แก่ ภาษีภาระภาษีไม่แน่ว่าจะตกแก่บุคคลที่กฎหมายประสงค์จะให้รับภาระหรือไม่ หรือกล่าวอีกนัยหนึ่ง ผู้เสียภาษีผลภาระไปให้ผู้อื่นได้ง่าย เช่น



ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ ภาษีศุลกากร ภาษีสรรพสามิต (สุเมธ ศิริคุณโชติ และกำธร สิริชูติ วงศ์, 2561 น. 3-5)

### 2.2.3 วัตถุประสงค์ของการยื่นแบบผ่านอินเทอร์เน็ต

การให้บริการยื่นแบบและชำระภาษีผ่านอินเทอร์เน็ต โดยผู้เสียภาษีเป็นผู้ป้อนข้อมูลที่จะต้องกรอกในแบบแสดงรายการภาษีที่ได้รับอนุญาตให้ยื่นผ่านทางอินเทอร์เน็ตแทนการกรอกแบบแสดงรายการภาษีและยื่นแบบด้วยกระดาษ พร้อมชำระภาษีโดยใช้คำสั่งทางอิเล็กทรอนิกส์ให้ธนาคารโอนเงินค่าภาษีให้กรมสรรพากร ซึ่งเป็นทางเลือกใหม่อีกทางหนึ่งที่ไม่บังคับแต่ช่วยให้ผู้เสียภาษีที่สนใจเลือกใช้บริการเพื่อความสะดวกมากยิ่งขึ้น ในขณะที่ทำการยื่นแบบและชำระภาษีที่สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขายังคงมีอยู่ตามปกติ (นิชานันท์ ขาวนา, 2559 น. 16)

### 2.2.4 แบบแสดงรายการภาษีที่ให้บริการยื่นแบบผ่านอินเทอร์เน็ต

กรมสรรพากรให้บริการยื่นแบบผ่านอินเทอร์เน็ต รวมทั้งสิ้น 16 ประเภทแบบ ดังนี้

1. แบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา จำนวน 6 แบบ คือ ภ.ง.ด.1, ภ.ง.ด.2, ภ.ง.ด.3, ภ.ง.ด.90, ภ.ง.ด.91 และ ภ.ง.ด.94
2. แบบแสดงรายการภาษีเงินได้นิติบุคคล จำนวน 6 แบบ คือ ภ.ง.ด.50 ภ.ง.ด.51, ภ.ง.ด.52 , ภ.ง.ด.53 , ภ.ง.ด.54 และ ภ.ง.ด.55
3. แบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน 2 แบบ คือแบบ ภ.พ.30 และ ภ.พ.36
4. แบบแสดงรายการภาษีธุรกิจเฉพาะ ภ.ศ.40
5. อากรแสดตมปี อ.ส.9
6. Disclosure Form
7. กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) นำส่งเงินกู้ยืมคืน (กยศ.)
8. งบการเงิน \* กรณีห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ยังไม่ได้้นำส่งรายงานการตรวจสอบและรับรองบัญชีทางอิเล็กทรอนิกส์ (DBD e-Filing) ของกรมพัฒนาธุรกิจการค้าต้องนำส่งรายงาน ฯ ในหัวข้อ "งบการเงิน" จึงจะถือว่าได้ปฏิบัติตามมาตรา 69 แห่งประมวลรัษฎากร

### 2.2.5 ขั้นตอนการยื่นแบบแสดงรายการชำระภาษี

หลังจากที่ผู้ขอใช้บริการได้รับแจ้งทาง e-mail ว่ามีสิทธิใช้บริการยื่นแบบชำระภาษีผ่านอินเทอร์เน็ตได้แล้ว การเข้าสู่ระบบเพื่อทำรายการยื่นแบบชำระภาษีผ่านอินเทอร์เน็ตกระทำ ดังนี้

1. เข้าเว็บไซต์ของกรมสรรพากร
2. คลิกเลือก “บริการยื่นแบบผ่านอินเทอร์เน็ต”

3. เลือกประเภทแบบแสดงรายการที่มีความประสงค์จะยื่นผ่านอินเทอร์เน็ต
4. ป้อนหมายเลขผู้ใช้ (User ID) และรหัสผ่าน (Password) ที่ได้รับจากกรมสรรพากร หน้าจอจะแสดงแบบแสดงรายการตามที่ท่านเลือก โดยในส่วนของแบบแสดงรายการจะปรากฏเกี่ยวกับสถานะของผู้เสียภาษีตามที่ได้แจ้งข้อมูลไว้ต่อกรมสรรพากร
5. ป้อนข้อมูลตามแบบแสดงรายการให้ครบถ้วน
6. เมื่อกรอกข้อมูลตามแบบแสดงรายการเรียบร้อยแล้ว คลิก “ตกลง” เพื่อยืนยันการยื่นแบบแสดงรายการ
7. เลือกธนาคารที่เปิดใช้บริการ e-payment ป้อนหมายเลขผู้ใช้ ( User ID) และรหัสผ่าน (Password) ที่ได้รับจากธนาคารเพื่อทำการชำระภาษีต่อไป (สำนักบริหารการทะเบียน ทางอิเล็กทรอนิกส์, 2563. ออนไลน์)

## 2.2.6 ประโยชน์ในการยื่นแบบผ่านอินเทอร์เน็ต

1. ด้านผู้เสียภาษี ทำให้ประหยัดพลังงาน เวลา และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปยื่นแบบและชำระภาษีที่สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา ซึ่งระบบการยื่นแบบผ่านอินเทอร์เน็ตมีโปรแกรมช่วยตรวจสอบข้อมูลขั้นต้น ตามที่กรอกไว้ในแบบแสดงรายการภาษีหากพบข้อมูลที่ผิดพลาดในบางกรณีระบบจะแจ้งรายการเตือนให้ทราบทันทีพร้อมทั้งยังได้รับสิทธิพิเศษให้ขยายเวลายื่นแบบและชำระภาษีออกไปอีก 8 วันนับตั้งแต่วันที่สุดท้ายของกำหนดเวลายื่นแบบทุกประเภท (หากวันสุดท้ายตรงกับวันหยุดราชการให้ขยายเวลายื่นแบบและชำระภาษีออกไปอีก 1 วัน) และได้รับสิทธิพิเศษคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม รวดเร็ว ได้แก่ ผู้ส่งออกที่คืนจะได้รับคืนเงินภาษีเร็วภายใน 15 วัน และผู้ประกอบการขึ้นทะเบียนจะได้รับเงินภาษีคืนเร็วภายใน 30 วัน นอกจากนี้ยังเปิดบริการไม่เว้นวันหยุดราชการโดยเปิดบริการยื่นแบบภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภ.ง.ด.90, 91, 94 ตลอด 24 ชั่วโมง และยื่นแบบอื่น ๆ เวลา 06.00 - 22.00 น. ของทุกวัน พร้อมทั้งเปิดช่องทางบริการชำระภาษีผ่าน E-Payment (Online Real time), ATM บนอินเทอร์เน็ต เวลา 06.00 - 22.00 น. ของทุกวันและช่องทางอื่น ๆ เวลาเปิดบริการเป็นไปตามเวลาของหน่วยรับชำระภาษี ประกอบกับมีบริการอื่น ๆ ไม่เว้นวันหยุดราชการทั้งนี้ หากวันสุดท้ายของกำหนดเวลายื่นแบบตรงกับวันหยุดราชการจะมีสิทธิยื่นแบบในวันทำการถัดไปได้ อีก 1 วัน
2. ด้านกรมสรรพากร ระบบการยื่นแบบผ่านอินเทอร์เน็ต ช่วยในการลดต้นทุนด้านเวลาและค่าใช้จ่าย เช่น ลดขั้นตอนกระบวนการในการรับแบบ การบันทึกข้อมูล การตรวจสอบผลข้อมูลของเจ้าหน้าที่ซึ่งก่อให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีในความก้าวหน้าด้านเทคโนโลยีสมัยใหม่ตอบสนองนโยบายของรัฐบาล (e-government) และเพิ่มคุณค่าของข้อมูลเนื่องจากมีความถูกต้องตรงตามที่ผู้

เสียภาษีแฉ่ง ทั้งนี้ยังสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการบริหารจัดการเก็บภาษีได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือการจัดทำสถิติต่าง ๆ มีความถูกต้องมากขึ้น (นิชานนท์ ชาวนา, 2559 น. 20)

## 2.3 ระบบบริการนำส่งงบการเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (DBD e-Filing)

### 2.3.1 ผู้ที่กฎหมายกำหนดให้ต้องนำส่งงบการเงิน

ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีตามพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ.2543 ดังต่อไปนี้ ต้องจัดให้มีการทำบัญชีสำหรับการประกอบธุรกิจของตน ปิดบัญชีและยื่นงบการเงินต่อ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า เป็นประจำทุกปีไม่ว่าจะดำเนินกิจการหรือไม่

1. ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ได้แก่ห้างหุ้นส่วนจำกัดและห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล
2. นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่ประกอบธุรกิจในประเทศไทย
3. กิจการร่วมค้าตามประมวลรัษฎากร
4. บริษัทจำกัด
5. บริษัทมหาชนจำกัด
6. สมาคมการค้า
7. หอการค้า

โดยผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีต้องจัดให้มีผู้ทำบัญชีซึ่งเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่อธิบดีกำหนดเพื่อจัดทำบัญชีและมีหน้าที่ควบคุมดูแลผู้ทำบัญชีให้จัดทำบัญชีให้ตรงต่อความเป็นจริงและถูกต้องตามพระราชบัญญัติ การบัญชี พ.ศ. 2543

### 2.3.2 หลักเกณฑ์วิธีการและแนวปฏิบัติในการยื่นงบการเงิน พ.ศ. 2558

เพื่อให้หลักเกณฑ์และวิธีการในการยื่นงบการเงินมีความทันสมัยเหมาะสมกับสภาวะการณ์ โดยคำนึงถึงความสะดวก รวดเร็ว และลดภาระของประชาชนนี้เป็นอย่างยิ่ง รวมทั้งเพื่อให้ภาครัฐมีข้อมูลที่จำเป็นต่อการวิเคราะห์สภาพเศรษฐกิจของประเทศอย่างครบถ้วน กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ได้ออกประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยื่นงบการเงิน พ.ศ. 2558 และประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการยื่นงบการเงิน รอบปีบัญชี 2558 ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 4 กันยายน พ.ศ. 2558 เป็นต้นไป โดยข้อสรุปประเด็นสำคัญของประกาศทั้ง 2 ฉบับ ที่เกี่ยวข้องคือ

1. ให้ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีซึ่งเป็นห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่ประกอบธุรกิจในประเทศไทย กิจการร่วมค้าตามประมวลรัษฎากร บริษัท

จำกัด และบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นงบการเงินและรายการสอบบัญชีทางอิเล็กทรอนิกส์ตามแบบนำส่งงบการเงิน (แบบส.บช.3)

2. ในการยื่นงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (DBD e-Filing) ให้ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีใช้ Username และ Password ที่ได้รับจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า แทนการลงลายมือชื่อในงบการเงิน สำเนารายงานประจำปีบุคคลและบัญชีกำไรขาดทุน สำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้น แบบส.บช.3 และแบบ ส.บช.3/1

3. ให้ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชียื่นงบการเงิน รายงานการสอบบัญชี รายงานประจำปี สำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้น ทางอิเล็กทรอนิกส์ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด กรณีผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีที่ยังไม่พร้อมยื่นงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้ยื่นด้วยตนเองหรือนำส่งทางไปรษณีย์ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด และยื่นงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์อีกครั้งหนึ่ง ภายในสามสิบวันนับแต่วันครบกำหนด ระยะเวลาตามกฎหมาย จึงจะถือว่าเป็นการยื่นงบการเงิน ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด (กองข้อมูลธุรกิจ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า, 2558. ออนไลน์)

### 2.3.2.1 กำหนดระยะเวลาการยื่นงบการเงิน

ตารางที่ 2.1 ระยะเวลาการยื่นงบการเงิน

ผู้มีหน้าที่นำส่งงบการเงิน	กำหนดเวลาในการยื่นงบการเงิน
1. ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน นิติบุคคลต่างประเทศ กิจการร่วมค้าตามประมวลรัษฎากร	ภายใน 5 เดือน นับแต่วันปิดบัญชี
2. บริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด	ต้องนำเสนอเพื่ออนุมัติต่อที่ประชุมใหญ่ภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นปีบัญชี และยื่นงบการเงินภายใน 1 เดือนนับแต่วันที่งบการเงินได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่
3. หอการค้า สมาคมการค้า	ต้องนำเสนอเพื่ออนุมัติต่อที่ประชุมใหญ่ภายใน 120 วันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี และยื่นงบการเงินภายใน 30 วัน นับแต่วันประชุมใหญ่

ที่มา : [https://www.dbd.go.th/download/document\\_file/manual\\_e-Filing.pdf?](https://www.dbd.go.th/download/document_file/manual_e-Filing.pdf?) [ออนไลน์]

### 2.3.3 ความเป็นมาของโครงการการนำส่งงบการเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (DBD e-Filing)

“DBD e-Filing” เป็นระบบการให้บริการรับงบการเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยี XBRL ซึ่งเป็นเทคโนโลยีที่เป็นมาตรฐานสากลสำหรับการรับงบการเงินทางอิเล็กทรอนิกส์

การนำส่งงบการเงิน ปัจจุบันกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ได้อำนวยความสะดวกให้แก่นิติบุคคลสามารถยื่นงบการเงินผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ (DBD e-filing) ทำให้นิติบุคคลลดเวลาการจัดเตรียมเอกสาร สามารถใช้ประโยชน์จากข้อมูลงบการเงินเพื่อทำธุรกรรมได้รวดเร็ว สร้างความเชื่อมั่นสถานะทางธุรกิจกับคู่ค้าและสถาบันการเงิน โดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ได้ขยายระยะเวลาการยื่นงบการเงิน เฉพาะกรณีส่งผ่านระบบ DBD e-Filing เท่านั้น ออกไปอีก 7 วัน จากเดิมสิ้นสุดวันที่ 31 พฤษภาคม 2562 ไปเป็นวันที่ 7 มิถุนายน 2562 เพื่ออำนวยความสะดวกให้นิติบุคคลนำส่งงบการเงินผ่านทางออนไลน์มากขึ้น ทั้งนี้ นิติบุคคลที่ประสงค์จะยื่นงบการเงินผ่านช่องทางเดิม คือรูปแบบเอกสาร ทั้งการยื่นด้วยตนเอง (Walk in) หรือไปรษณีย์จะต้องยื่นงบการเงินผ่านระบบ DBD e-Filing อีกครั้ง ภายใน 30 วัน นับแต่วันครบกำหนดระยะเวลาตามกฎหมาย"

สำหรับนิติบุคคลที่ยังไม่มีรหัสผ่านเข้าระบบการส่งงบการเงินออนไลน์ สามารถยื่นแบบคำขอรับ Username และ Password ได้ที่กองข้อมูลธุรกิจ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า, สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าเขต 1-6 หรือสำนักงานพาณิชย์จังหวัดทุกจังหวัด อย่างไรก็ตาม ขอความร่วมมือให้จัดส่งงบการเงินทางออนไลน์แต่เนิ่น ๆ เพื่อลดการกระจุกตัวเมื่อใกล้สิ้นสุดระยะเวลาการยื่นงบการเงิน ซึ่งอาจทำให้นิติบุคคลไม่ได้รับความสะดวกเท่าที่ควร"

การยื่นสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น กฎหมายกำหนดให้ บริษัทจำกัด ต้องยื่นสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5) ต่อนายทะเบียนภายใน 14 วันนับแต่วันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และ บริษัทมหาชนจำกัด ต้องยื่นสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บมจ.006) ที่มีอยู่ในวันประชุมสามัญประจำปีต่อนายทะเบียนภายใน 1 เดือนนับแต่วันเสร็จการประชุม โดยขอให้ยื่นผ่านระบบ DBD e-Filing เพื่อความสะดวกและรวดเร็ว นอกจากนี้ ยังได้เพิ่มความสะดวกให้แก่บริษัทมหาชนจำกัดในการยื่นแบบ บมจ.006 และรายงานประจำปีในรูปแบบลิ้งค์ (URL) หรือ QR Code ได้ เพื่อลดภาระการจัดเตรียมเอกสารจำนวนมากและลดปริมาณการใช้ทรัพยากรกระดาษได้อย่างเป็นรูปธรรม"

จากสถิติการส่งงบการเงินในปี 2560 มีนิติบุคคลที่นำส่งงบการเงินจำนวน 528,615 ราย ซึ่งเป็นสิ่งที่น่ายินดีที่นิติบุคคลได้ปรับตัวเข้าสู่การใช้บริการผ่านระบบออนไลน์มากขึ้น โดยมีการนำส่งงบการเงินผ่านระบบ DBD e-Filing จำนวนมากถึง 479,563 ราย คิดเป็นร้อยละ 91 ถือเป็นก้าวสำคัญที่ภาครัฐและภาคเอกชนจะเดินหน้าก้าวสู่ยุคเศรษฐกิจดิจิทัล และตอบสนองการพัฒนา ระบบให้บริการภาคธุรกิจที่เป็นเลิศมุ่งสู่ Thailand 4.0 ซึ่งผู้ประกอบการต้องปรับตัวให้ทันกับอนาคตของโลกเทคโนโลยีเพื่อความยั่งยืนของธุรกิจ (กองข้อมูลธุรกิจ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า, 2561. ออนไลน์)

## 2.3.4 การนำส่งงบการเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (DBD e-Filing) โดยใช้เทคโนโลยี XBRL

### 2.3.4.1 ความเป็นมาของเทคโนโลยี XBRL

EDI จัดเป็นระบบที่ออกแบบมาสำหรับการแลกเปลี่ยนข้อมูลที่เป็นรายการค้า (Transactional Data Exchange) เช่น ใบสั่งซื้อ ใบแจ้งหนี้ หรือใบส่งของ แต่ไม่รวมถึงข้อมูลรายงานทางธุรกิจ เช่นงบการเงิน ซึ่งต้องใช้มาตรฐานที่แตกต่างกันและมีความซับซ้อนมากกว่า ในปลายทศวรรษ 1990 ได้มีการคิดค้นภาษา XBRL (extensible Business Reporting Language) ขึ้นมาเพื่อใช้ในการนำเสนอข้อมูลรายงานทางการเงินทางอินเทอร์เน็ต ซึ่งมีข้อดีคือเป็นภาษาที่ง่ายและเสียค่าใช้จ่ายน้อยกว่าเมื่อเทียบกับระบบ EDI หรือมาตรฐานอื่น ๆ

XBRL จัดเป็นภาษาในตระกูลเดียวกันกับ XML (extensible Markup Language) ซึ่งเป็นภาษามาตรฐานสำหรับใช้อธิบาย และส่งมอบข้อมูลลงบนเว็บเหมือนกับ HTML (Hypertext Markup Language) ซึ่งเป็นภาษามาตรฐานสำหรับใช้ สร้างและแสดงผลเว็บเพจก่อนที่จะมีการคิดค้นภาษา XBRL นั้น ข้อมูลส่วนใหญ่จะถูกนำเสนอทางอินเทอร์เน็ตโดยใช้ HTML โดยแสดงในรูปของข้อความและรูป ซึ่งยังคงนิยมใช้กันอยู่ในปัจจุบันอย่างไรก็ตาม HTML เป็นเพียงเทคโนโลยีที่ใช้ในการแสดงผลเท่านั้น ผู้ที่ต้องการใช้ข้อมูลจะไม่สามารถใช้อุปกรณ์หรือโปรแกรมคอมพิวเตอร์ใดมาจัดการหรือประมวลผลข้อมูลดังกล่าวได้โดยตรง แต่จะต้องทำให้ข้อมูลนั้นอยู่ในรูปแบบที่สามารถนำไปใช้ได้ก่อน เช่น อาจจะต้องคีย์ข้อมูลใหม่ก่อนที่จะนำไปใช้

XBRL เป็นภาษาที่พัฒนาขึ้นโดยความร่วมมือของหน่วยงานรัฐบาล บริษัทและองค์กรระหว่างประเทศประมาณ 250 แห่ง ซึ่งได้ร่วมกันจัดตั้งองค์กรขึ้นในรูปขององค์กรที่ไม่แสวงหากำไร เพื่อพัฒนาภาษามาตรฐานที่สามารถนำไปใช้ได้ทั่วไปโดยผู้ใช้ไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย โดย XBRL เป็นภาษาที่ใช้เก็บข้อมูลทางการเงินที่เกิดจากการประมวลผลข้อมูลทางธุรกิจ ซึ่งจะต้องมีการรายงานต่อบุคคลทั้งภายในและภายนอกองค์กร และมีวัตถุประสงค์หลักคือเพื่อช่วยให้การวิเคราะห์และการแลกเปลี่ยนข้อมูลทางการเงินขององค์กรมีความน่าเชื่อถือมากขึ้นและง่ายต่อการนำไปใช้ นอกจากนี้องค์กรสามารถใช้ XBRL เป็นเครื่องมือในการนำเสนอข้อมูลแล้วยังสามารถใช้ XBRL ในการจัดเตรียมและวิเคราะห์ข้อมูลได้ ทำให้สามารถนำเสนอข้อมูลได้รวดเร็วขึ้น ข้อมูลมีความถูกต้องและมีความน่าเชื่อถือมากขึ้น ประหยัดต้นทุนในการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์

เดิมทีนั้น สมาคมผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่ง สหรัฐอเมริกา (American Institute of Certified Public Accountants หรือ AICPA) ได้พัฒนา XBRL โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ สร้างเครื่องมือมาตรฐานที่นักบัญชีสามารถใช้ในการจัดเตรียมและนำเสนอข้อมูล และสามารถนำมาใช้ใน ประเทศที่มีระดับการพัฒนาใกล้เคียงกัน แต่เนื่องจากในระยะแรก AICPA มุ่งเน้นที่ประเทศ

สหรัฐอเมริกาเป็นหลัก หน่วยงานที่ให้ความร่วมมือจึงได้แก้ไขปัญหาดังกล่าวโดยการจัดตั้งองค์กรระหว่างประเทศที่เรียกว่า XBRL International ซึ่งจะทำหน้าที่ประสานงานระหว่างกิจกรรมที่เหมือนกันในแต่ละประเทศ และมีหน่วยงาน XBRL ในระดับภูมิภาคซึ่งเป็นองค์กรกลางทำหน้าที่ดูแลในระดับประเทศเนื่องจากแต่ละประเทศมีวิธีปฏิบัติทางธุรกิจที่แตกต่างกัน การจัดตั้งองค์กรกลางขึ้นมาดูแล ทำให้โครงสร้างของ XBRL ที่พัฒนาขึ้นมา มีความเป็นมาตรฐาน สอดคล้องกัน สามารถนำมาใช้ได้ในประเทศต่าง ๆ รวมทั้งการนำไปใช้ในธุรกิจจากหลากหลายประเภทอุตสาหกรรมที่ต้องการนำเสนอข้อมูลทางธุรกิจ ประเทศที่นำ XBRL ไปประยุกต์ใช้ (ข้อมูลของปี ค.ศ. 2004) ประกอบด้วย ออสเตรเลีย แคนาดา เดนมาร์ก ญี่ปุ่น เนเธอร์แลนด์ นิวซีแลนด์ สิงคโปร์ สหราชอาณาจักร สหรัฐอเมริกา คณะกรรมการมาตรฐานการบัญชีระหว่างประเทศ (IASB) และประเทศสมาชิกอีก 4 ประเทศ คือ สเปน ฮังการี ไอร์แลนด์ และเกาหลี

#### 2.3.4.2 ประโยชน์ของเทคโนโลยี XBRL

1. การใช้ XBRL ในการสื่อสารข้อมูลทางการเงินทำให้บริษัทลดการปรับแต่งข้อมูลลง เช่น ข้อมูลที่บริษัทนำเสนอสรรพากรจะมีรูปแบบและเนื้อหาที่ต่างไปจากข้อมูลในงบการเงินทั้ง ๆ ที่ข้อมูลนั้นมาจากฐานข้อมูลทางการเงินเดียวกัน ซึ่งการนำ XBRL มาใช้จะทำให้มีการนำเข้าข้อมูลเพียงครั้งเดียว และเป็นการช่วยลดขั้นตอนในการจัดทำรายงานที่เป็นเอกสารรวมทั้งลดต้นทุนกระดาษที่ใช้ในการจัดทำรายงาน
2. XBRL เป็นภาษาที่ได้รับการยอมรับจากอุตสาหกรรมต่าง ๆ เนื่องจากการพัฒนา XBRL สำหรับงบการเงินนั้นสอดคล้องกับหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป
3. การใช้ XBRL จะช่วยลดเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานทางบัญชีเนื่องจาก XBRL กำหนดรหัสของข้อมูลที่สามารถนำไปใช้ในการสร้างรายงานต่าง ๆ ได้ง่ายตามที่ต้องการสามารถจัดทำรายงานได้หลายประเภทโดยใช้เวลาน้อยลงนอกจากนี้ข้อมูลอยู่ในรูปแบบที่พร้อมจะนำไปวิเคราะห์ได้ทันทีโดยไม่ต้องคีย์ข้อมูลซ้ำ ทำให้การวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินเร็วขึ้น
4. XBRL ใช้รหัสที่สอดคล้องกับ XML ทำให้การแลกเปลี่ยนข้อมูลเป็นไปได้สะดวกขึ้นข้อมูลที่มีรหัสของ XBRL สามารถนำเสนอผ่านทางเว็บไซต์ส่งไปที่ฐานข้อมูลส่งไปที่เครื่องพิมพ์ ใช้ในการสร้างเอกสาร XML อื่น ๆ
5. การใช้ XBRL ทำให้ผู้ใช้ข้อมูลสามารถวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินของหลาย ๆ บริษัทได้พร้อม ๆ กันเนื่องจากข้อมูลในแต่ละบรรทัดในงบการเงินประกอบไปด้วยรหัส แต่ละบริษัทจึงมีการจัดกลุ่มของข้อมูลเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

### 2.3.4.3 เทคโนโลยี XBRL กับผลกระทบทางด้านบัญชี

การนำ XBRL มาใช้ไม่ได้ทำให้มาตรฐานการบัญชีมีการเปลี่ยนแปลงไปแต่อย่างใด เพราะ XBRL เป็นเพียงภาษาที่ใช้ในการสื่อสารข้อมูล โดยจะสะท้อนให้เห็นถึงข้อมูลที่รายงานภายใต้มาตรฐานต่าง ๆ กันอย่างถูกต้อง แต่จะไม่ได้เปลี่ยนแปลงมาตรฐานการบัญชี

เทคโนโลยี XBRL ทำให้การสื่อสารข้อมูลทางการบัญชีและการเงินนี้เป็นไปอย่างรวดเร็วถูกต้อง และมีความยืดหยุ่นในการนำไปใช้งานมากขึ้น ตัวอย่างของการนำ XBRL มาใช้ทางด้านบัญชี ดังนี้

1. การเปิดเผยสมมติฐานที่ใช้ในการคำนวณมูลค่ายุติธรรม (Fair value accounting) แต่เดิมนั้นการเปิดเผยข้อมูลจะอยู่ในรูปของหมายเหตุประกอบงบการเงิน แต่การใช้ XBRL นั้น ข้อมูลแต่ละรายการจะมีรหัสอยู่ด้วย ทำให้ผู้ใช้งบทราบว่าบริษัทคำนวณมูลค่ายุติธรรมอย่างไร ดังนั้นผู้ใช้งบจะรู้สึกว่าการจัดทางงบการเงินของบริษัทที่มีความโปร่งใสมากขึ้น และยังทำให้ง่ายต่อการเปรียบเทียบงบการเงินระหว่างบริษัท

2. XBRL ช่วยอำนวยความสะดวกในการจัดทางงบการเงิน ทำให้นักบัญชีจัดเตรียมเอกสารทางการบัญชีและการเงินได้ง่ายขึ้นโดยลดขั้นตอนการปฏิบัติงานของตัวนักบัญชีเอง

3. การใช้ XBRL ช่วยให้การรวบรวมกิจการเป็นไปอย่างโปร่งใสเนื่องจากการใช้XBRL ที่เป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วโลก ทำให้บริษัทต่าง ๆ สามารถเชื่อมโยงระบบงานเข้าด้วยกัน ก่อให้เกิดการใช้ข้อมูลร่วมกันระหว่างหน่วยงานรัฐบาลผู้ลงทุน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และสามารถแสดงให้เห็นถึงข้อมูลรายการระหว่างกันที่เกิดจากการจัดทางงบการเงินรวมโดยที่ไม่ต้องใช้เครื่องคอมพิวเตอร์หรือโปรแกรมปฏิบัติงานประเภทเดียวกัน (มนวิภา ผดุงสิทธิ์, 2548 น. 55-61)

### 2.3.5 อภิธานศัพท์ (Taxonomy)

อภิธานศัพท์ (Taxonomy) หมายถึง โครงสร้างของรูปแบบ คำนิยามของรายงานทางการเงิน ซึ่งเป็นสิ่งแรกที่ต้องจัดทำและต้องพัฒนาให้สอดคล้องกันในแต่ละหน่วยงานและในแต่ละประเทศ ทั้งนี้เพื่อสร้างมาตรฐานและรูปแบบเดียวกันรูปแบบในปัจจุบันที่ใช้เป็นหลัก ก็คือ IFRS-GP Taxonomy (IFRS General Purpose Taxonomy) ที่ถูกกำหนดโดย องค์กร XBRL International

IFRS-GP Taxonomy เป็นระบบการจัดประเภท การนำเสนอข้อมูลและความสัมพันธ์ระหว่างรายการในงบการเงินโดยผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พัฒนาขึ้นจากผู้เชี่ยวชาญทางด้านมาตรฐานรายงานทางการเงินระหว่างประเทศ (IFRS) และXBRL International ผู้แทนจากสถาบันการเงิน ผู้แทนจากสำนักงานสอบบัญชีขนาดใหญ่ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นทางเลือกสำหรับการรายงานสารสนเทศทางการเงิน การจัดทำอภิธานศัพท์ (Taxonomy) เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานธุรกิจต่าง ๆ



หรือหน่วยงานสำคัญระดับประเทศต่าง ๆ ที่สามารถนำไปปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะเฉพาะของประเทศนั้น ๆ ซึ่งในแต่ละประเทศนั้นไม่เหมือนกัน แต่มีแนวโน้มที่จะกำหนดให้สอดคล้องกัน (อุเทน เลาน้ำทา (2557, น. 10)

Taxonomy คือรหัสรายการทางบัญชี ซึ่งเป็นองค์ประกอบหลักของ XBRL ใช้ในการระบุข้อมูลรายตัว เช่น “กำไรสุทธิ” ซึ่งระบบสามารถเข้าใจได้ตรงกัน และสามารถนำไปประมวลผลได้ง่ายขึ้น และเป็นมาตรฐานเดียวกัน (เอกสารอบรม กรมพัฒนาธุรกิจการค้า, 2562 น. 9)

### 2.3.5.1 การทำงานของ Taxonomy

เป็น Dictionary ที่คอมพิวเตอร์ (ที่มี XBRL Software) สามารถอ่านและเข้าใจได้  
ดังนี้

1. ความหมาย เช่น ตัวเลขทางการเงิน เปอร์เซ็นต์ หรือข้อความ
2. ค่าของข้อมูล เช่น ค่าติดลบหรือค่าเป็นบวก
3. ความสัมพันธ์กับข้อมูลอื่น ๆ เช่น ข้อมูลนี้เป็นส่วนหนึ่ง ของการคำนวณ

### 2.3.5.2 มาตรฐานการบัญชีและประกาศของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่ใช้ในการจัดทำ Taxonomy XBRL Taxonomy พัฒนาสอดคล้องกับ

1. มาตรฐานการรายงานทางการเงินที่สภาวิชาชีพบัญชีกำหนด
2. ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดรายการย่อที่ต้องมีในงบการเงิน พ.ศ. 2554

### 2.3.5.3 แนวคิดในการจัดทำ Taxonomy

แนวคิดในการจัดทำ Taxonomy อ้างอิงตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่สภาวิชาชีพบัญชีออกมาใช้บังคับในปัจจุบัน คือ

1. มาตรฐานการรายงานทางการเงินที่สภาวิชาชีพบัญชีกำหนดตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินระหว่างประเทศ (International Financial Report Standard : IFRS Bound volume 2009)
2. มาตรฐานการรายงานทางการเงินสำหรับกิจการที่ไม่มีส่วนได้เสียสาธารณะ (TFRS for NPAEs)

### 2.3.5.4 มาตรฐานการบัญชีและประกาศของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่ใช้ในการจัดทำ Taxonomy

1. มาตรฐานการรายงานทางการเงิน และมาตรฐานการรายงานทางการเงินสำหรับกิจการที่ไม่มีส่วนได้เสียสาธารณะ ที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา และมีผลบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2556

2. ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดรายการย่อที่ต้องมีในงบการเงิน พ.ศ. 2554

3. ประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่สธ/ ข/ น.53/ 2553 เรื่อง แบบงบการเงินสำหรับบริษัทหลักทรัพย์

4. ประกาศธนาคารแห่งประเทศไทยที่สนส. 11/ 2553 เรื่อง การจัดทำและการประกาศงบการเงินของธนาคารพาณิชย์และบริษัทโฮลดิ้ง ที่เป็นบริษัทแม่ของกลุ่มธุรกิจทางการเงิน

5. ประกาศคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัยเรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการเงื่อนไข และระยะเวลา ในการจัดทำและยื่นงบการเงินและรายงานเกี่ยวกับผลการดำเนินงานของบริษัทประกันชีวิต (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553

6. ประกาศคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัยเรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการเงื่อนไข และระยะเวลา ในการจัดทำและยื่นงบการเงินและรายงานเกี่ยวกับผลการดำเนินงานของบริษัทประกันชีวิต (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2556

7. ประกาศคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัยเรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการเงื่อนไข และระยะเวลา ในการจัดทำและยื่นงบการเงินและรายงานเกี่ยวกับผลการดำเนินงานของบริษัทประกันวินาศภัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553

8. ประกาศคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัยเรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการเงื่อนไข และระยะเวลา ในการจัดทำและยื่นงบการเงินและรายงานเกี่ยวกับผลการดำเนินงานของบริษัทประกันวินาศภัย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2556

### 2.3.5.5 รูปแบบ Taxonomy หรือรูปแบบงบการเงิน ที่มีให้เลือกใช้

วิธีพิจารณาเพื่อเลือกรูปแบบงบการเงิน

ขั้นตอนที่ 1 ประเภทนิติบุคคลของกิจการซึ่งระบบจะพิจารณาอัตโนมัติจากเลขทะเบียนนิติบุคคล

1. ห้างหุ้นส่วน
2. บริษัทจำกัด
3. บริษัทมหาชนจำกัด
4. นิติบุคคลจัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ
5. กิจการร่วมค้า

ขั้นตอนที่ 2 พิจารณาประเภทธุรกิจเนื่องจากหากกิจการอยู่ในประเภทธุรกิจที่มีหน่วยงานกำกับดูแลเฉพาะ กิจการต้องเลือกรูปแบบงบการเงินให้ตรงกับประเภทธุรกิจของตนเอง

1. ทั่วไป
2. สถาบันการเงิน
3. ประกันชีวิต/ ประกันวินาศภัย
4. บริษัทจดทะเบียน

ขั้นตอนที่ 3 สำหรับกิจการที่เป็นธุรกิจทั่วไป ให้พิจารณามาตรฐานการบัญชีที่กิจการเลือกใช้ในการจัดทางการเงินเนื่องจากกิจการที่เป็นนิติบุคคลที่ไม่ใช่บริษัทมหาชนและอยู่ในธุรกิจทั่วไปสามารถเลือกใช้มาตรฐานการบัญชีในการจัดทางการเงินได้ 3 ทางเลือกคือ

1. มาตรฐานการบัญชีฉบับเต็ม (TFRS)
2. มาตรฐานการบัญชีฉบับสำหรับกิจการที่ไม่มีส่วนได้เสียสาธารณะ และเลือกใช้บางฉบับจากฉบับเต็มเพิ่ม (NPAEs + เลือกใช้ TFRS บางฉบับ)
3. มาตรฐานการบัญชีฉบับสำหรับกิจการที่ไม่มีส่วนได้เสียสาธารณะ (NPAEs)

### 2.3.6 รูปแบบการเงินที่มีให้เลือกใช้

ตารางที่ 2.2 ประเภทนิติบุคคล : ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

ประเภทธุรกิจ	มาตรฐานการบัญชีที่ใช้ในการจัดทำงบการเงิน	รหัสรายการทางบัญชี
อสังหาริมทรัพย์ , ก่อสร้าง	TFRS	tfrs_prt-oth
ผลิต/ ซื้อมาขายไป, โฮลดิ้ง	NPAEs	npae_prt-oth
บริการ, พลังงาน, เกษตร	NPAEs + เลือกใช้ TFRS บางฉบับ	npae-ext_prt-oth

ที่มา : [https://www.dbd.go.th/download/document\\_file/manual\\_e-Filing.pdf?](https://www.dbd.go.th/download/document_file/manual_e-Filing.pdf?) [ออนไลน์]

ตารางที่ 2.3 ประเภทนิติบุคคล : บริษัทจำกัด

ประเภทธุรกิจ	มาตรฐานการบัญชีที่ใช้ในการจัดทำงบการเงิน	รหัสรายการทางบัญชี
สถาบันการเงินประกันชีวิต	TFRS ตามรูปแบบของ BOT	tfrs_com-fni
	TFRS ตามรูปแบบของ OIC (ชุดปัจจุบัน)	tfrs_com-ins-oic-life
	TFRS ตามรูปแบบของ OIC (ชุด TFRS 4)	tfrs_com-ins-ifrs-life
ประกันวินาศภัย	TFRS ตามรูปแบบของ OIC (ชุดปัจจุบัน)	tfrs_com-ins-oic-non-life
	TFRS ตามรูปแบบของ OIC (ชุด TFRS 4)	tfrs_com-ins-ifrs-non-life

ตารางที่ 2.3 ประเภทนิติบุคคล : บริษัทจำกัด (ต่อ)

ประเภทธุรกิจ	มาตรฐานการบัญชีที่ใช้ในการจัดทำงบการเงิน	รหัสรายการทางบัญชี
บริษัทหลักทรัพย์/บริษัท หลักทรัพย์จัดการกองทุน อสังหาริมทรัพย์, ก่อสร้าง ผลิต/ซื้อมาขายไป, โฮลดิ้ง	TFRS ตามรูปแบบของ SEC	tfrs_com-sec
บริการ, พลังงาน, เกษตร	TFRS NPAEs NPAEs+เลือกใช้ TFRS บางฉบับ	tfrs_com-oth npae_com-oth npae-ext_com-oth

ที่มา : [https://www.dbd.go.th/download/document\\_file/manual\\_e-Filing.pdf?](https://www.dbd.go.th/download/document_file/manual_e-Filing.pdf?) [ออนไลน์]

ตารางที่ 2.4 ประเภทนิติบุคคล : บริษัทมหาชนจำกัด

ประเภทธุรกิจ	มาตรฐานการบัญชีที่ใช้ในการจัดทำงบการเงิน	รหัสรายการทางบัญชี
สถาบันการเงินประกัน ชีวิต	TFRS ตามรูปแบบของ BOT TFRS ตามรูปแบบของ OIC (ชุดปัจจุบัน) TFRS ตามรูปแบบของ OIC (ชุด TFRS 4)	tfrs_pcl-fni tfrs_pcl-ins-oic-life tfrs_pcl-ins-ifs-life
ประกันวินาศภัย	TFRS ตามรูปแบบของ OIC (ชุดปัจจุบัน) TFRS ตามรูปแบบของ OIC (ชุด TFRS 4)	tfrs_pcl-ins-oic-non-life tfrs_pcl-ins-ifs-non-life
บริษัทหลักทรัพย์/บริษัท หลักทรัพย์จัดการกองทุน อสังหาริมทรัพย์, ก่อสร้าง ผลิต/ซื้อมาขายไป, โฮลดิ้ง	TFRS ตามรูปแบบของ SEC TFRS NPAEs NPAEs+เลือกใช้ TFRS บางฉบับ	tfrs_pcl-sec tfrs_pcl-oth

ที่มา : [https://www.dbd.go.th/download/document\\_file/manual\\_e-Filing.pdf?](https://www.dbd.go.th/download/document_file/manual_e-Filing.pdf?) [ออนไลน์]

ตารางที่ 2.5 ประเภทนิติบุคคล : นิติบุคคลที่จดทะเบียนตามกฎหมายต่างประเทศ

ประเภทธุรกิจ	มาตรฐานการบัญชีที่ใช้ในการจัดทำงบการเงิน	รหัสรายการทางบัญชี
สถาบันการเงินประกัน ชีวิต	TFRS ตามรูปแบบของ BOT TFRS ตามรูปแบบของ OIC (ชุดปัจจุบัน) TFRS ตามรูปแบบของ OIC (ชุด TFRS 4)	tfrs_fle-fni tfrs_fle-ins-oic-life tfrs_fle-ins-ifs-life

ตารางที่ 2.5 ประเภทนิติบุคคล : นิติบุคคลที่จดทะเบียนตามกฎหมายต่างประเทศ (ต่อ)

ประเภทธุรกิจ	มาตรฐานการบัญชีที่ใช้ในการจัดทำงบการเงิน	รหัสรายการทางบัญชี
ประกันวินาศภัย	TFRS ตามรูปแบบของ OIC (ชุดปัจจุบัน)	tfrs_fle-ins-oic-non-life
	TFRS ตามรูปแบบของ OIC (ชุด TFRS 4)	tfrs_fle-ins-ifrs-non-life
อสังหาริมทรัพย์, ก่อสร้าง ผลิต/ซื้อมาขายไป, โฮลดิ้ง บริการ, พลังงาน, เกษตร	TFRS	tfrs_fle-oth
		npae_fle-oth
		npae-ext_fle-oth

ที่มา : [https://www.dbd.go.th/download/document\\_file/manual\\_e-Filing.pdf?](https://www.dbd.go.th/download/document_file/manual_e-Filing.pdf?) [ออนไลน์]

ตารางที่ 2.6 ประเภทนิติบุคคล : กิจการร่วมค้า

ประเภทธุรกิจ	มาตรฐานการบัญชีที่ใช้ในการจัดทำงบการเงิน	รหัสรายการทางบัญชี
อสังหาริมทรัพย์ , ก่อสร้าง	TFRS	tfrs_jv-oth
ผลิต/ซื้อมาขายไป, โฮลดิ้ง	NPAEs	npae_jv-oth
บริการ, พลังงาน, เกษตร	NPAEs + เลือกใช้ TFRS บางฉบับ	npae-ext_jv-oth

ที่มา : [https://www.dbd.go.th/download/document\\_file/manual\\_e-Filing.pdf?](https://www.dbd.go.th/download/document_file/manual_e-Filing.pdf?) [ออนไลน์]

2.3.7 กฎเกณฑ์พื้นฐานในการตรวจสอบ (Validation Rule) ข้อมูลงบการเงินที่นำส่งทางอิเล็กทรอนิกส์

#### งบแสดงฐานะการเงิน

- มูลค่าของสินทรัพย์รวมต้องมีค่ามากกว่าหรือเท่ากับศูนย์
- มูลค่าของหนี้สินรวมต้องมีค่ามากกว่าหรือเท่ากับศูนย์
- มูลค่าของหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้นรวมต้องมีค่ามากกว่าหรือเท่ากับศูนย์
- มูลค่าของสินทรัพย์รวม ต้องมีค่าเท่ากับหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้นรวม
- มูลค่าของสินทรัพย์รวม ต้องแสดงค่าในงบแสดงฐานะการเงินเสมอ
- มูลค่าของหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้นรวม ต้องแสดงค่าในงบแสดงฐานะการเงินเสมอ
- มูลค่าของทุนจดทะเบียน-หุ้นบุริมสิทธิ ต้องมีค่ามากกว่าหรือเท่ากับศูนย์
- มูลค่าของทุนจดทะเบียน-หุ้นสามัญ ต้องมีค่ามากกว่าหรือเท่ากับศูนย์
- มูลค่าของทุนจดทะเบียน-หุ้นบุริมสิทธิ ต้องมากกว่าหรือเท่ากับมูลค่าของทุนที่ออกและชำระแล้ว-หุ้นบุริมสิทธิ

10. มูลค่าของทุนจดทะเบียน-หุ้นสามัญ ต้องมากกว่าหรือเท่ากับมูลค่าของทุนที่ออกและชำระแล้ว-หุ้นสามัญ

11. ทุนที่ออกและชำระแล้วหุ้นสามัญ ต้องแสดงค่าในงบแสดงฐานะการเงินเสมอ

#### **งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ/งบกำไรขาดทุน**

1. มูลค่าของกำไร (ขาดทุน) สำหรับงวด และมูลค่าของกำไร (ขาดทุน) ต่อหุ้นชั้นพื้นฐาน ควรมีเครื่องหมายเดียวกัน

2. มูลค่าของกำไร (ขาดทุน) สำหรับงวด และมูลค่าของกำไร (ขาดทุน) ต่อหุ้นปรับลด ควรมีเครื่องหมายเดียวกัน

3. มูลค่าของกำไรต่อหุ้นชั้นพื้นฐานและกำไรต่อหุ้นปรับลดควรมีเครื่องหมายเดียวกันกับกำไร (ขาดทุน) สำหรับงวด

#### **งบกระแสเงินสด**

1. เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดต้นงวดบวกเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดเพิ่มขึ้น (ลดลง) ระหว่างงวดควรเท่ากับเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดปลายงวดบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น

2. มูลค่ารวมของยอดคงเหลือที่ปรับปรุงแล้วต้องเท่ากับมูลค่ารวมของยอดคงเหลือต้นงวด ผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชีและผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาดทางการบัญชี (กรณีมีการปรับปรุงงบการเงินปีก่อน)

3. มูลค่าของส่วนของผู้ถือหุ้นของปลายงวดต้องเท่ากับมูลค่ารวมของยอดยกมาต้นงวดกับการเปลี่ยนแปลงในส่วนของผู้ถือหุ้นระหว่างงวด

4. มูลค่ารวมของส่วนของผู้ถือหุ้นต้องเท่ากับมูลค่ารวมของแต่ละส่วนประกอบของส่วนของผู้ถือหุ้น

5. มูลค่ารวมของส่วนของบริษัทใหญ่ต้องเท่ากับมูลค่ารวมของแต่ละส่วนประกอบของส่วนของบริษัทใหญ่ (กรณีมีงบการเงินรวม)

6. มูลค่าของกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น ต้องเท่ากับมูลค่ารวมของแต่ละส่วนประกอบของกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น (สุวัจชัย เมฆะอำนวยชัย, 2557 น. 2-23)

## 2.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

สุเทพ ไชยวุฒิ, เกตุมณี มากมี, และศิริมาศ โกศลย์พิพัฒน์ (2560: บทคัดย่อ) พบว่าการวิจัยในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ

1) พัฒนาคู่มือการบริหารจัดการงานวิชาการของคณะครุศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ โดยใช้วงจรคุณภาพเดมิ่ง (PDCA)

2) ศึกษาผลการใช้คู่มือการบริหารจัดการงานวิชาการของคณะครุศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือคณาจารย์คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ จำนวน 66 คนประกอบด้วย อาจารย์สังกัดภาควิชา จำนวน 6 ภาควิชา ดังนี้ ภาควิชาพลศึกษาและนันทนาการภาควิชาจิตวิทยา ภาควิชาหลักสูตรและการสอน ภาควิชาเทคนิคการศึกษา ภาควิชาการศึกษาปฐมวัยและภาควิชาการศึกษาพิเศษ เก็บข้อมูลโดยใช้แบบสัมภาษณ์เชิงลึก แบบประเมินคุณภาพคู่มือการบริหารจัดการงานวิชาการของคณะครุศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่และแบบประเมินความพึงพอใจของคณาจารย์ที่มีต่อคู่มือการบริหารจัดการงานวิชาการของคณะครุศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ค่าร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Arithmetic Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) ผลการวิจัยพบว่า

1. คู่มือการบริหารจัดการงานวิชาการของคณะครุศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ประกอบด้วยการบริหารจัดการตามวงจรคุณภาพเดมิ่ง (PDCA) มีคุณภาพอยู่ในระดับดีทั้ง 3 ด้าน ได้แก่ ด้านรูปลักษณ์ของคู่มือ ด้านเนื้อหาของคู่มือ และด้านการนำไปใช้

2. ผลการใช้คู่มือพบว่า คณาจารย์คณะครุศาสตร์มีความพึงพอใจต่อคู่มือการบริหารจัดการงานวิชาการของคณะครุศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในภาพรวมอยู่ในระดับมากทั้ง 3 ด้าน ได้แก่ ด้านรูปลักษณ์ของคู่มือ ด้านเนื้อหาของคู่มือ และด้านการนำคู่มือไปใช้

กฤษฎา ดั่งดีลี (2560: บทคัดย่อ) พบว่าการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้มีจุดมุ่งหมาย

1) เพื่อสร้างคู่มือการใช้แอปพลิเคชันบนสมาร์ตโฟนและแท็บเล็ตสำหรับครูผู้สอนวิชาวิทยาศาสตร์ ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

2) เพื่อหาคุณภาพของคู่มือการใช้แอปพลิเคชันบนสมาร์ตโฟนและแท็บเล็ตสำหรับครูผู้สอนวิชาวิทยาศาสตร์ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

3) เพื่อศึกษาความคิดเห็นของผู้ใช้ที่มีต่อคู่มือการใช้แอปพลิเคชันบนสมาร์ตโฟนและแท็บเล็ตสำหรับครูผู้สอนวิชาวิทยาศาสตร์ ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า ได้แก่ ครูผู้สอนวิชาวิทยาศาสตร์ ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นในโรงเรียนกลุ่มเครือข่ายสหวิทยาเขต

สกลราช สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 23 (สกลนคร) จำนวน 30 คน ผลการศึกษา ค้นคว้าพบว่า

1. ผลการสร้างคู่มือการใช้แอปพลิเคชันบนสมาร์ตโฟนและแท็บเล็ตสำหรับครูผู้สอน วิชาวิทยาศาสตร์ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น มีองค์ประกอบที่สำคัญ ได้แก่ ปก คำนำ คำนิยม สารบัญ เนื้อหา และบรรณานุกรม

2. คุณภาพของคู่มือการใช้แอปพลิเคชันบนสมาร์ตโฟนและแท็บเล็ตสำหรับครูผู้สอน วิชาวิทยาศาสตร์ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.15, S.D. = 0.30$ )

3. ความคิดเห็นของผู้ใช้ที่มีต่อคู่มือการใช้แอปพลิเคชันบนสมาร์ตโฟนและแท็บเล็ต สำหรับครูผู้สอนวิชาวิทยาศาสตร์ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.30, S.D. = 0.45$ )

พัชรินทร์ จันทร์แจ่ม (2559: บทคัดย่อ) พบว่าการวิจัยเรื่อง การพัฒนาคู่มือการเบิกจ่าย ค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการบริการวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม มีวัตถุประสงค์เพื่อ

1) พัฒนาคู่มือการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการบริการวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

2) เพื่อศึกษาประสิทธิภาพของคู่มือการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการบริการวิชาการของ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คืออาจารย์ผู้จัดโครงการบริการ วิชาการและเจ้าหน้าที่ผู้เบิกเงินโครงการบริการวิชาการจำนวน 16 คน โดยเก็บรวบรวมข้อมูลจาก การศึกษาระเบียบกระทรวงการคลัง จัดทำแบบสอบถามสัมภาษณ์ และแบบสอบถามความพึงพอใจการ ใช้คู่มือจากกลุ่มตัวอย่างและวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติเชิงพรรณนาได้แก่ ค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ผลการวิจัยพบว่า

1. ได้พัฒนาคู่มือการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการบริการวิชาการของ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ประกอบไปด้วย อัตราค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการบริการวิชาการ เอกสารประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการบริการวิชาการและตัวอย่างประกอบการเบิก ค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการบริการวิชาการ

2. ผู้ใช้คู่มือการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการบริการวิชาการของมหาวิทยาลัย ราชภัฏนครปฐมมีความพึงพอใจในระดับ“มาก”( $\bar{X} = 4.29, S.D. = 0.38$ ) โดยก่อนการพัฒนาคู่มือการ เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการบริการวิชาการผู้ที่มีปัญหาการเบิกจ่าย ร้อยละ 35.37 และหลัง จากการพัฒนาการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการบริการวิชาการผู้ที่มีปัญหาการเบิกจ่ายลดลง เหลือร้อยละ 17.32



ลัดดาวรรณ นवलสงค์ (2557: บทคัดย่อ) พบว่าการวิจัยเชิงพัฒนาครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาเมื่อปฏิบัติการการทำแผนที่ทุนมนุษย์เพื่อสุขภาวะแบบมีส่วนร่วมของเครือข่ายสัจจะลดรายจ่ายวันละ 1 บาท เพื่อทำสวัสดิการภาคประชาชน จังหวัดสงขลา โดยทุกขั้นตอนของการพัฒนาเมื่ออาศัยการมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้องได้แก่ คณะกรรมการบริหารและที่ปรึกษาเครือข่ายสัจจะฯ ตัวแทนทุนมนุษย์ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นตัวแทนของโซนพื้นที่ ประธานและแกนนำของกองทุนสัจจะฯ ที่สมัครใจทดลองใช้คู่มือฯ จำนวน 4 กองทุน จาก 4 พื้นที่โซน เครื่องมือที่ใช้รวบรวมข้อมูล ได้แก่ แบบบันทึกการประชุมแบบประเมินคุณภาพเมื่อฯ แบบประเมินคู่มือฯ และแบบบันทึกการสังเกตแบบมีส่วนร่วมของผู้วิจัย ระยะเวลาการพัฒนาคู่มือฯ ตั้งแต่เดือนมกราคม 2556 ถึงเดือนธันวาคม 2556 ผลการวิจัยพบว่า

1) กระบวนการพัฒนาคู่มือฯ ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน ได้แก่

1. การศึกษาข้อมูลพื้นฐานและความต้องการคู่มือ พบว่าเครือข่ายของการให้คู่มือฯ เนื่องจากสามารถนำมาใช้เก็บรวบรวมข้อมูลทุนมนุษย์ของเครือข่าย และนำข้อมูลไปใช้ในการพัฒนาสุขภาวะได้

2. การออกแบบคู่มือประกอบด้วย 3 ขั้นตอนย่อย คือ

2.1 การยกร่างคู่มือฯ โดยผู้วิจัย โดยจัดทำคู่มือฯ ฉบับร่างจากการศึกษาเอกสาร การเข้าร่วมประชุมประจำเดือน และการจัดประชุมเพื่อสำรวจความต้องการคู่มือฯ

2.2 การพัฒนาเมื่อฯ แบบมีส่วนร่วมจากเครือข่าย โดยการประชุมเพื่อนำเสนอคู่มือฯ ฉบับร่าง

2.3 การตรวจสอบคุณภาพของคู่มือฯ ด้านองค์ประกอบและเนื้อหา ด้านภาษา และด้านรูปแบบโดยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 3 ท่าน

3. การทดลองใช้คู่มือฯ โดยการนำคู่มือไปทดลองใช้กับกองทุนสัจจะฯ 4 กองทุน

4. การประเมินผล ปรับปรุงแก้ไขคู่มือฯ ฉบับสมบูรณ์ ประเมินผลคู่มือฯ โดยการสังเกตแบบมีส่วนร่วมของผู้วิจัยการใช้แบบประเมินคู่มือฯ และการจัดเวทีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การใช้คู่มือและนำผลการประเมินมาใช้พัฒนาคู่มือฯ ฉบับสมบูรณ์

2) องค์ประกอบ เนื้อหา ภาษา และรูปแบบของคู่มือฯ พบว่า ด้านองค์ประกอบและเนื้อหา คู่มือ มีองค์ประกอบและเนื้อหา 2 ส่วน คือ

1. ส่วนนำของเมื่อฯ ประกอบด้วย ปก คำนำ สารบัญ และ บทนำ

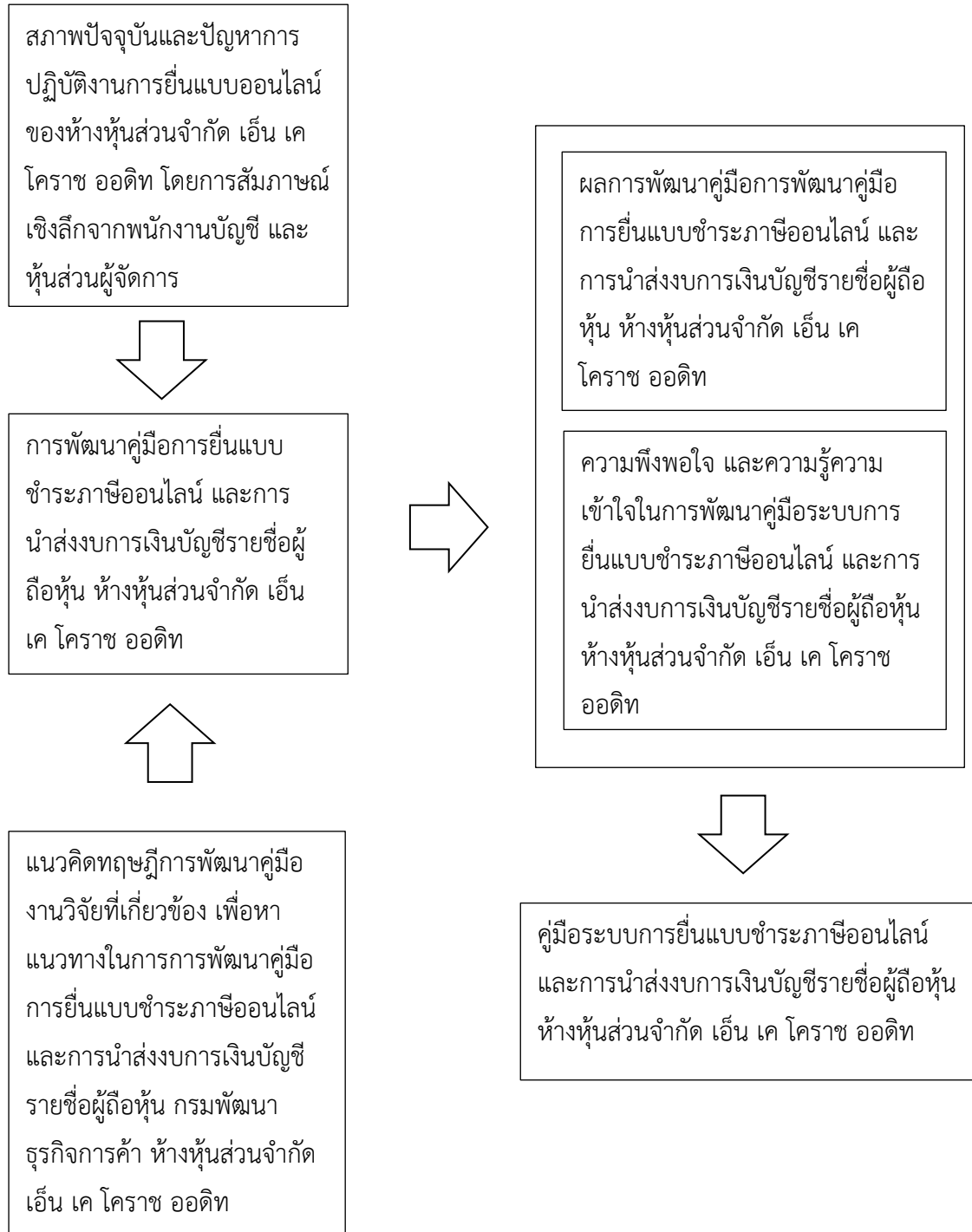
2. สารสำคัญของเมื่อฯ มีเนื้อหาประกอบด้วย คำชี้แจงแนวทางการทำแผนที่ทุนมนุษย์เพื่อสุขภาวะ และขั้นตอนการทำแผนที่ทุนมนุษย์ ซึ่งแบ่งเป็น 3 ขั้นตอนย่อย คือการเริ่มต้น

ค้นหาทุนมนุษย์ การสืบเสาะเชิงลึกในพื้นที่ และการประกอบแผนที่ทุนมนุษย์ ซึ่งมีเนื้อหาในแต่ละขั้นตอนประกอบด้วย ชื่อขั้นตอน วัตถุประสงค์ กิจกรรมในแต่ละขั้นตอน และเอกสารหรืออุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ ด้านภาษา พบว่าคู่มือฯ ใช้ภาษาที่เข้าใจง่ายเหมาะสมกับผู้ใช้คู่มือฯ และด้านรูปแบบพบว่ารูปแบบของคู่มือฯ เหมาะสมเนื่องจากใช้ตัวอักษรที่มีขนาดใหญ่ อ่านง่าย มีขนาดที่พกพาสะดวก มีภาพที่สื่อความหมายและสอดคล้องกับเนื้อหา และมีการแทรกกล่องข้อความช่วยเหลือและร่วมตัดสินใจอยู่ในเนื้อหา

3) เงื่อนไขการนำคู่มือฯ ไปใช้ พบว่า ผู้ใช้คู่มือควรเป็นประธานและแกนนำของกลุ่มที่สามารถอ่านออกเขียนได้ และผ่านการอบรมทักษะการ สัมภาษณ์ ผู้ใช้คู่มือฯ ควรเป็นผู้กำหนดระยะเวลาและสถานที่ที่ใช้ในแต่ละขั้นตอน การทำแผนที่ทุนมนุษย์ควรแยกจากกิจกรรมอื่นและควรมีการนำเสนอข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป เนื่องจากช่วยให้เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย

เพื่อให้ได้แผนที่ทุนมนุษย์เพื่อสถานะของเครือข่ายสังคมฯ ที่สมบูรณ์ เครือข่ายสังคมฯ ควรนำคู่มือฯ ฉบับสมบูรณ์ที่ได้จากการวิจัย ไปใช้ในทุุกกองทุนสังคมฯ ที่เป็นสมาชิกของเครือข่าย โดยปฏิบัติตามเงื่อนไขการใช้คู่มือฯ

## 2.5 กรอบแนวคิดในการวิจัย



ภาพที่ 2.1 กรอบแนวคิดการวิจัย