

รายงานการวิจัย

เรื่อง

การพัฒนาระบบบัญชีวิสาหกิจชุมชนกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขัวญใจพัฒนา
ตำบลท้อแท้ อำเภอวัดโบสถ์ จังหวัดพิษณุโลก

ผู้ช่วยศาสตราจารย์พัชรินทร์า ชัยสมตระกูล และคณะ

พ.ศ. 2551

งานวิจัยนี้ได้รับทุนอุดหนุนจากมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ชื่อเรื่อง	การพัฒนาระบบบัญชีวิสาหกิจชุมชนกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา ตำบลท้อแท้ อำเภอบึงสามพัน จังหวัดพิษณุโลก
คณะวิจัย	ผู้ช่วยศาสตราจารย์พัชรินทรา ชัยสมตระกูล นางสาวอรุณี นุสิทธิ์ นางสาวสุธีรา วิไลกุล
คณะ	คณะวิทยาการจัดการ
หน่วยงาน	มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
ปีการศึกษา	2551

บทคัดย่อ

การศึกษาเรื่อง การพัฒนาระบบบัญชีวิสาหกิจชุมชนกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา ตำบลท้อแท้ อำเภอบึงสามพัน จังหวัดพิษณุโลก มีวัตถุประสงค์เพื่อจะศึกษาข้อบกพร่องของการจัดทำบัญชีจากระบบบัญชีที่ใช้อยู่ และพัฒนาเป็นระบบบัญชีที่เหมาะสม โดยใช้วิธีการสัมภาษณ์กรรมการ ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา และการสังเกตเอกสารสมุดบัญชี และทะเบียนต่าง ๆ นำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์หาจุดอ่อนและข้อบกพร่องของระบบบัญชีที่ใช้อยู่ เพื่อพัฒนาเป็นระบบบัญชีที่สอดคล้องกับการดำเนินงานของกลุ่ม จากนั้นนำระบบบัญชีไปทดลองใช้ประเมินผล และปรับปรุงระบบบัญชีให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

ผลการศึกษาาระบบบัญชีและวิธีการปฏิบัติงานของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา พบว่ามีข้อบกพร่องหลายด้าน ได้แก่ ด้านการรับเงิน ด้านการจ่ายเงิน และด้านอื่น ๆ รวมทั้งการจัดทำบัญชีไม่เป็นไปตามขั้นตอนของกระบวนการจัดทำบัญชี ผู้วิจัยจึงออกแบบระบบบัญชีและกำหนดวิธีการปฏิบัติงานให้กลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา ดังนี้ (1) การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการให้มีการแบ่งแยกหน้าที่กันอย่างชัดเจน (2) ออกแบบเอกสาร สมุดบัญชี และรายงานทางการเงิน (3) กำหนดผังบัญชีและรหัสบัญชี (4) กำหนดวิธีการปฏิบัติงาน ได้แก่ ระบบบัญชีเงินสดรับ ระบบบัญชีเงินสดจ่าย ระบบการผลิตและการคำนวณต้นทุนการผลิต การปรับปรุงบัญชี และการปิดบัญชี การจัดทำงบการเงิน และการจ่ายเงินปันผล (5) จัดทำคู่มือการทำบัญชี เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำบัญชี และใช้ศึกษาการจัดทำบัญชีด้วยตนเอง ส่วนข้อเสนอแนะจากการวิจัย เนื่องจากสมาชิกของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา ส่วนใหญ่เป็นเกษตรกรที่สูงอายุ จึงทำให้ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความเข้าใจด้านการบัญชี ดังนั้น จึงควรคัดเลือกสมาชิกที่มีความสนใจงานด้านการบัญชี เข้ารับการอบรมให้มีความรู้ ความเข้าใจ ด้านการบัญชีอย่างแท้จริง และประธานกลุ่มก็ควรต้องมีความรู้ในด้านการตรวจสอบและการควบคุมภายในด้วย

Research Title : The Development of small and micro community enterprise's accounting system :

A Case of Kwanjai Pattana's House wife Group, Tortae Sub-district,
Wat Bot District, Phitsanulok Province.

Name : Professor assistant Patcharintra Chaisomtrakul

Miss Arunee Nusit

Miss Sutheera Wilaikul

Faculty : Management Science

Institute : Pibulsongkram Rajabhat Univesity

Year : 2008

Abstract

The research aimed at studying the problems of small and micro community enterprise's accounting system and developing the suitable system. After gathering the information from various sources, including documents, field studying, studying from the journal and interview clerk of small and micro community enterprise. Researches found many mistakes in the accounting system, such as cash receive, cash payment and misunderstanding in accounting.

From the results of the study, researchers then designed a new system and methodology as follow : job's responsibilities in each work are clearly subdivided; design the journal and financial statement; set up the accounting chart and code; assign clerk to prepare cash-receive system, cash-payment system, product accounting system, product costing, adjusting entries and closing entries, financial statement and payment of the dividend; and set up the working manual as a guideline and for self-study. This research suggests that : small and micro community enterprise should provide the accounting course to the interested members and the group leader should know about the internal control and auditing.

กิตติกรรมประกาศ

การวิจัย เรื่อง การพัฒนาระบบบัญชีวิสาหกิจชุมชนกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา ตำบลท้อแท้ อำเภอวัดโบสถ์ จังหวัดพิษณุโลกนี้ สำเร็จลุล่วงได้อย่างสมบูรณ์ด้วยความร่วมมือจาก คุณประโลม ทองคอนคำ ประธานกลุ่ม คุณเดือนรุ่ง น่วมรัตน์ กรรมการฝ่ายบัญชี คณะกรรมการ ฝ่ายต่าง ๆ และสมาชิกของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา ที่เสียสละเวลาในการให้สัมภาษณ์ ตอบข้อซักถามต่าง ๆ รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้วิจัยได้ตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการ วิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยจึงขอขอบคุณเป็นอย่างสูง

นอกจากนี้ผู้วิจัยยังได้รับความกรุณาอย่างยิ่งจาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พงษ์ลักษณ์ จิตต์การุณ ในการให้คำปรึกษา คำแนะนำ และช่วยแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ผู้วิจัยจึงขอขอบคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้ด้วย

คณะผู้วิจัย

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย	ก
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	ข
กิตติกรรมประกาศ	ค
สารบัญ	ง
สารบัญตาราง	ฉ
สารบัญภาพ	ช
บทที่ 1 บทนำ	
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย	3
ขอบเขตของการวิจัย	3
กรอบแนวคิดการวิจัย	3
นิยามศัพท์เฉพาะ	4
ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย	4
บทที่ 2 แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	
แนวคิดการพัฒนาระบบบัญชี	5
แนวคิดการวางระบบบัญชี	11
แนวคิดกระบวนการจัดทำบัญชี	13
แนวคิดการควบคุมภายใน	19
แนวคิดเกี่ยวกับวิสาหกิจชุมชน	25
ข้อมูลทั่วไปของวิสาหกิจชุมชนกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา	27
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	34
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย	
วิธีการดำเนินงาน	39
แหล่งข้อมูล	40
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	40
การรวบรวมข้อมูล	40
การวิเคราะห์ข้อมูล	41

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 4 ผลการศึกษา	
ตอนที่ 1 ผลการศึกษาตามวัตถุประสงค์ ในการศึกษารูปแบบการจัดทำบัญชี และพัฒนาระบบบัญชีที่เหมาะสม	42
ตอนที่ 2 ผลการศึกษาตามวัตถุประสงค์ ในการนำระบบบัญชีมาทดลองใช้ และประเมินการใช้ระบบบัญชี	96
บทที่ 5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	
สรุปผลการศึกษา	100
อภิปรายผลการศึกษา	103
ข้อเสนอแนะ	104
บรรณานุกรม	107
ภาคผนวก	110
ภาคผนวก ก เอกสาร สมุดบัญชี และรายงานทางการเงิน	111
ภาคผนวก ข คู่มือการจัดทำบัญชี กลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา	129
ภาคผนวก ค เครื่องมือวิจัย	165
ประวัติผู้วิจัย	170

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
1	แสดงข้อบกพร่องตามแนวคิดการวางระบบบัญชี และการควบคุมภายใน	61
2	แสดงข้อบกพร่องตามแนวคิดกระบวนการจัดทำบัญชี	62
3	แสดงความคิดเห็นและปัญหาที่พบด้านการใช้เอกสาร	97
4	แสดงความคิดเห็นและปัญหาที่พบด้านการปฏิบัติงาน	97
5	แสดงการปรับปรุงแก้ไขปัญหาด้านการใช้เอกสาร	98
6	แสดงการปรับปรุงแก้ไขปัญหาด้านการปฏิบัติงาน	99

สารบัญญภาพ

ภาพที่		หน้า
1	แผนภาพกระแสข้อมูลเงินสดรับจากการขาย	44
2	สมุดเงินสดรับ	45
3	บัญชีแยกประเภทเงินสด	46
4	บัญชีแยกประเภทขายน้ำตาลสด	47
5	แผนภาพกระแสข้อมูลเงินสดจ่ายซื้อน้ำตาลสด	49
6	สมุดบันทึกการรับซื้อน้ำตาล	50
7	แผนภาพกระแสข้อมูลเงินสดจ่ายค่าแรงงาน	52
8	สมุดบันทึกการจ่ายค่าแรงในการผลิต	53
9	แผนภาพกระแสข้อมูลเงินสดจ่ายค่าใช้จ่ายอื่น ๆ	54
10	แผนภาพกระแสข้อมูลจ่ายเงินปันผล	56
11	สมุดรายชื่อสมาชิก	57
12	สมุดเงินสดจ่าย	58
13	บัญชีแยกประเภทวัตถุดิบ (น้ำตาลสด)	59
14	บัญชีแยกประเภทค่าแรง	60
15	แผนภาพกระแสข้อมูลเงินสดรับจากการขาย	67
16	แผนภาพทางเดินเอกสารเงินสดรับจากการขาย	68
17	แผนภาพกระแสข้อมูลเงินสดจ่ายวัตถุดิบ (น้ำตาลสด)	71
18	แผนภาพทางเดินเอกสารเงินสดจ่ายวัตถุดิบ (น้ำตาลสด)	72
19	แผนภาพกระแสเงินสดจ่ายวัตถุดิบ (อื่น ๆ)	74
20	แผนภาพทางเดินเอกสารเงินสดจ่ายวัตถุดิบ (อื่น ๆ)	75
21	แผนภาพกระแสข้อมูลเงินสดจ่ายค่าแรงงาน	77
22	แผนภาพทางเดินเอกสารเงินสดจ่ายค่าแรงงาน	78
23	แผนภาพกระแสข้อมูลเงินสดจ่ายค่าใช้จ่ายการผลิต	80
24	แผนภาพทางเดินเอกสารเงินสดจ่ายค่าใช้จ่ายการผลิต	81
25	แผนภาพกระแสข้อมูลเงินสดจ่ายค่าใช้จ่ายอื่น ๆ	83
26	แผนภาพทางเดินเอกสารเงินสดจ่ายค่าใช้จ่ายอื่น ๆ	84
27	แผนภาพกระแสข้อมูลระบบบัญชีการผลิต แลกการคำนวณต้นทุน	86

สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพที่		หน้า
28	แผนภาพทางเดินเอกสารระบบบัญชีการผลิต และการคำนวณต้นทุน	87
29	แผนภาพทางเดินเอกสารการปรับปรุงรายการและการปิดบัญชี	88
30	แผนภาพทางเดินเอกสารการจัดทำงบการเงิน	89
31	แผนภาพกระแสข้อมูลการจ่ายเงินปันผล	91
32	แผนภาพทางเดินเอกสารการจ่ายเงินปันผล	92

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

พระราชดำรัสพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ในโอกาสเสด็จพระราชดำเนินทอดพระเนตรการดำเนินงานศูนย์การพัฒนาห้วยทราย อันเนื่องมาจากพระราชดำริ เมื่อวันที่ 14 กรกฎาคม 2541 ความว่า “ทำบัญชีให้เห็นว่าสมดุล ไม่ขาดทุน ถ้าทุกคนสามารถที่จะทำให้พอดี ไม่ขาดทุน ประเทศชาติไม่ขาดทุนแน่” (กรมตรวจบัญชีสหกรณ์, 2550 : 1)

จากพระราชดำรัสของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวข้างต้นได้แสดงถึงความสำคัญของการทำบัญชี ที่แสดงให้เห็นถึงผลการดำเนินงาน การวัดผลการดำเนินงานนั้นเป็นการเปรียบเทียบระหว่างรายรับ และรายจ่าย ที่เกิดขึ้นในหนึ่งงวดการดำเนินงาน ถ้ารายรับมากกว่ารายจ่าย ผลต่างเรียกว่า กำไร แต่ถ้ารายรับน้อยกว่ารายจ่ายผลต่างเรียกว่า ขาดทุน และถ้ารายรับเท่ากับรายจ่าย จะเรียกว่า สมดุล ซึ่งรายรับ และรายจ่ายเหล่านั้นได้มาจากการทำบัญชี

การทำบัญชีเป็นเรื่องของการจดบันทึกรายการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์กร ได้แก่ การลงทุน การซื้อ การขาย การรับเงิน การจ่ายเงิน และอื่น ๆ รายการที่ถูกจดบันทึกเหล่านั้นจะถูกนำมาจำแนกเป็นหมวดหมู่ สรุปผล และวิเคราะห์ผล เพื่อนำเสนอผลการดำเนินงานและฐานะการเงินขององค์กรให้แก่บุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น เจ้าของกิจการ เจ้าหนี้ นักลงทุน เป็นต้น

ข้อมูลทางบัญชีมีความสำคัญ และจำเป็นต่อการดำเนินงานขององค์กรทุกประเภท ไม่ว่าจะมีความเล็ก หรือขนาดใหญ่ก็ตาม กล่าวคือข้อมูลทางบัญชีจะช่วยให้ผู้บริหารองค์กรนำข้อมูลไปใช้ในการบริหารงานในด้านต่าง ๆ เช่น การวางแผน การตัดสินใจ และการควบคุมการดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง และทันเวลา การได้มาของข้อมูลทางบัญชีจะถูกจัดเตรียมขึ้นจากระบบงานที่มีขั้นตอนต่าง ๆ ในระบบงานที่เรียกว่า ระบบบัญชี เป็นระบบงานที่เก็บรวบรวมข้อมูลทางการเงินขององค์กร ข้อมูลดังกล่าวเป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการลงทุน การรับรายได้ การจ่ายค่าใช้จ่าย และอื่น ๆ ซึ่งข้อมูลเหล่านี้เป็นข้อมูลที่เกิดขึ้นในทุกองค์กร ดังนั้นจึงกล่าวได้ว่า ทุกองค์กรควรมีหน้าตาในการจัดทำบัญชี

สำหรับองค์กรที่มีรูปแบบการดำเนินการเป็นกลุ่มเกษตรกร จัดตั้งขึ้นเพื่อดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ให้มีรายได้เพิ่มเติมจากการทำการเกษตร ที่เรียกว่า วิสาหกิจชุมชน เป็นกิจการของชุมชนเกี่ยวกับการผลิตสินค้า การให้บริการ หรือการอื่น ๆ ที่ดำเนินงานโดยคณะบุคคลที่มีความผูกพัน มีวิถีชีวิต

ร่วมกัน และรวมตัวกันประกอบกิจการดังกล่าว ไม่ว่าจะเป็นนิติบุคคลในรูปแบบใด หรือไม่เป็นนิติบุคคล เพื่อสร้างรายได้ และเพื่อการพึ่งพาตนเองของครอบครัว ชุมชน และระหว่างชุมชน

การรวมตัวกันเพื่อประกอบธุรกิจในรูปแบบวิสาหกิจชุมชนยังประสบปัญหาการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ดังนี้ (กรมส่งเสริมการเกษตร, 2551 : 1)

1. ไม่เป็นที่ยอมรับของหน่วยงานรัฐหรือเอกชนอื่น ๆ เนื่องจากไม่มีกฎหมายรองรับ
2. การสนับสนุนจากภาครัฐไม่ตรงกับความต้องการที่แท้จริง เนื่องจากข้อมูลกลุ่มเป้าหมายและความต้องการไม่ชัดเจน

จากปัญหาของวิสาหกิจชุมชนทำให้ภาครัฐประกาศใช้พระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน พ.ศ.2548 เพื่อพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน ซึ่งเป็นพื้นฐานของการพัฒนาเศรษฐกิจแบบพอเพียง สมควรให้มีการส่งเสริมความรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น การสร้างรายได้ การช่วยเหลือซึ่งกันและกัน การพัฒนาความสามารถในการจัดการ และการพัฒนารูปแบบของวิสาหกิจชุมชน อันจะยังผลให้ชุมชนพึ่งพาตนเองได้และพัฒนาระบบเศรษฐกิจชุมชน ให้มีความเข้มแข็งพร้อมสำหรับการแข่งขันทางการค้าในอนาคต ทั้งในระดับภายในประเทศ และระหว่างประเทศ รวมไปถึงการพัฒนาวิสาหกิจชุมชนไปสู่การเป็นผู้ประกอบการขนาดย่อมและขนาดกลางต่อไป (ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 122 ตอนที่ 6 ก, 2548 :13)

อย่างไรก็ตาม ที่ผ่านมามีการดำเนินงานของวิสาหกิจชุมชน มักจะประสบปัญหาในด้านการบริหารจัดการด้านการเงิน โดยมีสาเหตุสำคัญ คือ วิสาหกิจชุมชนไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำบัญชีเท่าที่ควร อีกทั้งผู้ทำบัญชีไม่มีความรู้พื้นฐานด้านการบัญชี ประกอบกับมีการเปลี่ยนตัวผู้จัดทำบัญชีบ่อย ทำให้ขาดความต่อเนื่อง นอกจากนี้ผู้นำกลุ่มยังไม่เห็นความสำคัญและความจำเป็นของการจัดทำบัญชี (กรมตรวจบัญชีสหกรณ์, 2548 : 8) เช่นเดียวกันกับกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา ตำบลท้อแท้ อำเภอดงบัง จังหวัดบุรีรัมย์ ที่มีปัญหาในด้านบุคลากรที่ขาดความรู้ความสามารถในการจัดทำบัญชี (จิตติมา เกตุโต, 2548 : 47)

จากปัญหาดังกล่าว ก่อให้เกิดผลกระทบต่อการทำงานและระบบการบริหารจัดการด้านการเงินและบัญชีที่มีประสิทธิภาพของวิสาหกิจชุมชน ทำให้ขาดข้อมูลทางบัญชีเพื่อรายงานผลดำเนินงานและฐานะการเงิน ไม่มีข้อมูลมาใช้ประกอบการวางแผน และตัดสินใจของวิสาหกิจชุมชน ซึ่งส่งผลกระทบต่อเติบโตอย่างยั่งยืนและการแข่งขันได้ในทางธุรกิจ

ดังนั้นผู้วิจัยจึงต้องการศึกษาและพัฒนาระบบบัญชีที่เหมาะสมเพื่อใช้สำหรับการจัดทำบัญชีให้กับกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา ตำบลท้อแท้ อำเภอดงบัง จังหวัดบุรีรัมย์ เพื่อช่วยให้กลุ่มวิสาหกิจชุมชนนี้มีบุคลากรที่มีความรู้ในการจัดทำบัญชี เพื่อจะได้้นำข้อมูลทางบัญชีมาใช้ในการพัฒนาประสิทธิภาพในการดำเนินงาน เพิ่มความสามารถในการแข่งขัน และเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนในการสืบสานภูมิปัญญาท้องถิ่นต่อไป

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

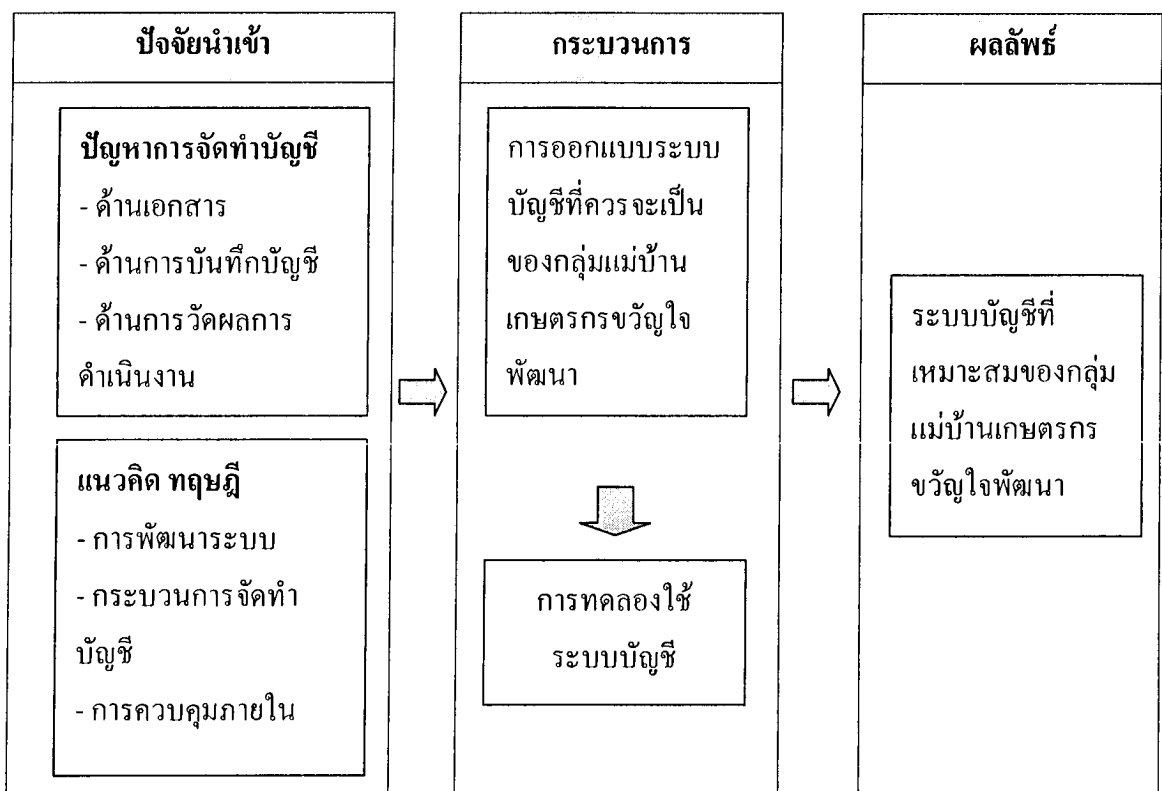
1. เพื่อศึกษารูปแบบการทำบัญชีของวิสาหกิจชุมชน กลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา
2. เพื่อพัฒนาระบบบัญชีของวิสาหกิจชุมชน กลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา
3. เพื่อทดลองใช้ระบบบัญชี กับวิสาหกิจชุมชน กลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา
4. เพื่อประเมินผลการใช้ระบบบัญชีวิสาหกิจชุมชน กลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา

ขอบเขตของการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้กำหนดขอบเขตของการวิจัย คือ การพัฒนาระบบบัญชีวิสาหกิจชุมชนที่เหมาะสม เฉพาะกรณีของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา (น้ำตาลสดพร้อมดื่ม) หมู่ที่ 3 ตำบลท้อแท้ อำเภอดงบัง จังหวัดพิษณุโลก

กรอบแนวคิดการวิจัย

ผู้วิจัยกำหนดกรอบแนวคิดการทำวิจัยแบบ System Approach โดยสามารถแสดงเป็นภาพกรอบแนวคิดการวิจัยได้ดังนี้



นิยามศัพท์เฉพาะ

ระบบบัญชี หมายถึง ระบบงานที่เก็บรวบรวมข้อมูลกิจกรรมทางการเงินและรายการค้าต่าง ๆ ที่อยู่ในรูปแบบของแบบฟอร์มและเอกสารทางธุรกิจ เพื่อนำมาสรุปและประมวลผล จัดเก็บ เปลี่ยนรูป และแจกจ่ายข้อมูลนั้นให้แก่ผู้ใช้ข้อมูลประเภทต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้สามารถใช้ประโยชน์จากข้อมูลเหล่านั้น ประกอบการตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ (สุชุม โพธิสวัสดิ์, 2549 :1)

วิสาหกิจชุมชน หมายถึง กิจการของชุมชนเกี่ยวกับการผลิตสินค้า การให้บริการหรือการอื่น ๆ ที่ดำเนินงานโดยคณะบุคคลที่มีความผูกพัน มีวิถีชีวิตร่วมกัน และรวมตัวกันประกอบกิจการดังกล่าว ไม่ว่าจะเป็นนิติบุคคลในรูปแบบใดหรือไม่เป็นนิติบุคคล เพื่อสร้างรายได้ และเพื่อการพึ่งพาตนเองของครอบครัว ชุมชน และระหว่างชุมชน (ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 122 ตอนที่ 6 ก, 2548 :1)

ในที่นี้หมายถึง วิสาหกิจชุมชนกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา

กลุ่มแม่บ้านฯ หมายถึง กลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา (น้ำตาลสดพร้อมดื่ม) หมู่ที่ 3 ตำบลท้อแท้ อำเภอวัดโบสถ์ จังหวัดพิษณุโลก

ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย

งานวิจัยนี้ทำให้ได้ระบบบัญชีวิสาหกิจชุมชนที่เหมาะสมกับการดำเนินงานของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา

บทที่ 2

แนวคิดทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาเรื่อง การพัฒนาระบบบัญชีวิสาหกิจชุมชน กลุ่มแม่บ้านเกษตร. ๗1
ตำบลท้อแท้ อำเภอวัดโบสถ์ จังหวัดพิษณุโลก ผู้วิจัยได้ค้นคว้า รวบรวมเอกสารเกี่ยวกับแนวคิด
ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมาเป็นแนวทางในการศึกษาวิจัย ผู้วิจัยจะนำเสนอผลการศึกษาค้นคว้าตามลำดับดังนี้

แนวคิด และทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย เรื่อง การพัฒนาระบบบัญชีวิสาหกิจชุมชน
กลุ่มแม่บ้านเกษตรกรกรขวัญใจพัฒนา ประกอบด้วยแนวคิด และทฤษฎี ดังต่อไปนี้

1. แนวคิดการพัฒนาระบบบัญชี
2. แนวคิดการวางระบบบัญชี
3. แนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการทางบัญชี
4. แนวคิดการควบคุมภายใน
5. แนวคิดเกี่ยวกับวิสาหกิจชุมชน
6. ข้อมูลทั่วไปของวิสาหกิจชุมชนกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรกรขวัญใจพัฒนา

1. แนวคิดการพัฒนาระบบบัญชี

แนวคิดการพัฒนาระบบ (สุชุม โพธิสวัสดิ์, 2549: 353) เป็นการพัฒนาระบบงานบัญชี
มีขั้นตอนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องมากมาย รวมทั้งมีข้อจำกัด ข้อกำหนด และตัวแปรที่ต้องคำนึงถึงใน
การออกแบบและพัฒนาระบบ ดังนั้นขั้นตอนต่าง ๆ แต่ละขั้นตอนจึงมีความสำคัญ เพื่อให้ได้ระบบงาน
ทางบัญชีที่สมบูรณ์มากที่สุด

ขั้นตอน ในการพัฒนาระบบเป็นขั้นตอนต่าง ๆ ที่เป็นพื้นฐานในการพัฒนาระบบงาน
ประกอบด้วยขั้นตอน 7 ขั้นตอน คือ

1. การวิเคราะห์ระบบ
2. ขอบเขตและวัตถุประสงค์ของระบบ
3. การออกแบบระบบ
4. การกำหนดรายละเอียดของระบบ
5. การเขียนโปรแกรมสำหรับระบบงาน
6. การทดลองนำระบบมาใช้
7. การประเมินผลและการแก้ไขข้อผิดพลาด

ถ้าเป็นกรณีที่เป็นการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานที่ใช้คอมพิวเตอร์ประมวลผล ขั้นตอนที่ไม่เกี่ยวข้องโดยตรง คือ ขั้นตอนที่ 4 และขั้นตอนที่ 5 ซึ่งเป็นการระบุนรายละเอียดของข้อมูลโปรแกรมต่าง ๆ และขั้นตอนการเขียนโปรแกรมของระบบงาน ในที่นี้จะไม่อธิบายขั้นตอนที่ 4 และขั้นตอนที่ 5 เนื่องจากเป็นการประมวลผลโดยคน

1. การวิเคราะห์ระบบ

ผู้พัฒนาระบบจะต้องวิเคราะห์ และศึกษาระบบจนมีความคุ้นเคยกับขั้นตอนการปฏิบัติงานต่าง ๆ ในระบบที่จะศึกษา และจำเป็นต้องจัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับเอกสารต่าง ๆ ออกมาในรูปแบบของการเขียนบรรยายรายละเอียดต่าง ๆ และผังงาน (flowchart) เพื่อแสดงให้เห็นการไหลเวียนของการประมวลผลข้อมูลในปัจจุบัน ขบวนการของการวิเคราะห์ระบบ ได้แก่

- (1) ระบุว่าป็นระบบงานอะไร และเป้าหมายของระบบนั้นเป็นอย่างไร
- (2) ทำความเข้าใจ และจัดทำเอกสาร เพื่อแสดงให้เห็นว่าระบบนั้นมีการทำงานอย่างไร
- (3) เสนอข้อเสนอแนะเพื่อระบุถึงปัญหา จุดอ่อนและข้อบกพร่องของระบบบัญชี
- (4) เสนอข้อเสนอแนะโดยพิจารณาถึงต้นทุน และประสิทธิภาพ
- (5) เตรียมจัดทำรายงาน หรือเสนอต่อผู้บริหารถึงผลการวิเคราะห์ว่าเป็นอย่างไร มีความถูกต้องเชื่อถือได้เพียงไร และข้อเสนอแนะนั้นควรได้รับการนำไปปฏิบัติใช้อย่างไร และรายงานควรจะเสนอถึงลักษณะพื้นฐานของระบบที่จะพัฒนาขึ้นมาในอนาคตด้วย

2. ขอบเขตและวัตถุประสงค์

ขอบเขตและวัตถุประสงค์จะต้องระบุออกมาให้ชัดเจนว่าจะทำอย่างไรเพื่อให้ระบบบรรลุเป้าหมาย หรือความสำเร็จของการพัฒนาระบบคืออะไร ในขั้นตอนนี้มักจะเป็นการระบุขอบเขตของงานที่จะทำออกมาให้เด่นชัดและจำกัดแค่เพียงงานที่ระบุไว้เท่านั้น เพื่อให้เป็นข้อตกลงที่เข้าใจกันระหว่างผู้พัฒนาระบบกับผู้รับผิดชอบในการพัฒนาระบบ องค์ประกอบของขอบเขตและวัตถุประสงค์ ได้แก่ จุดมุ่งหมายรวม วัตถุประสงค์เฉพาะ ผลลัพธ์ที่ต้องการ ข้อมูลที่ต้องการ การควบคุมที่จำเป็น นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานใหม่ และการลงนามรับรองของผู้บริหาร

3. การออกแบบระบบ

การออกแบบระบบงานใหม่เป็นงานที่ต้องอาศัยความคิดสร้างสรรค์ เพราะผู้พัฒนาระบบจะต้องเข้าใจถึงสถานการณ์ในระบบปัจจุบันว่าเป็นอย่างไร และต้องคาดการณ์ถึงอนาคตว่าจะมีแนวโน้มอย่างไร ต้องมีความเข้าใจเป้าหมายของระบบงานจึงจะสามารถสร้างหรือพัฒนาระบบงานได้เหมาะสม เป้าหมายของการออกแบบระบบสามารถเป็นเครื่องวัดถึงความเป็นไปได้ของการนำระบบใหม่มาใช้ในการปฏิบัติงาน และเป็นการวัดต้นทุนในการออกแบบระบบว่ามีประสิทธิภาพหรือไม่ เป้าหมายของการออกแบบระบบประกอบด้วย ความเรียบง่าย ความสามารถในการใช้งาน การดัดแปลงแก้ไข และ

การใช้ต้นทุนอย่างมีประสิทธิภาพ เมื่อผู้พัฒนาระบบออกแบบระบบแล้วจะนำเสนอเป็นรายงานการออกแบบระบบ ในรายงานการออกแบบระบบจะเป็นเครื่องมือที่แสดงให้เห็นว่าระบบงานใหม่นั้นจะเก็บข้อมูลของระบบงานที่ใหม่อย่างไร การเคลื่อนไหวของข้อมูลมีทิศทางอย่างไร และการกำหนดผลลัพธ์จากระบบงานนั้นกำหนดอย่างไรและสร้างจากที่ใดบ้าง

4. ขั้นตอนในการทดลองใช้ระบบ

ขั้นตอนการทดลองใช้ระบบงานใหม่ ได้แก่ การติดตั้งเครื่องมืออุปกรณ์ การจัดทำคู่มือ การปฏิบัติงาน การเตรียมความพร้อมพนักงาน การฝึกอบรม การทดสอบระบบ การโอนย้ายข้อมูล และการปฏิบัติงานขนาน

5. การประเมินผลระบบ

หลังจากที่ระบบงานใหม่ถูกใช้ปฏิบัติงานจริงไปได้ช่วงเวลาหนึ่ง ควรมีการประเมินระบบเพื่อวิเคราะห์ระบบว่ามีการปรับปรุงที่ดีขึ้นจากระบบเก่าหรือไม่ ขั้นตอนในการประเมินระบบ ได้แก่ การทบทวนเอกสารที่ใช้ การวิเคราะห์ต้นทุนที่เกิดขึ้น การวิเคราะห์ประโยชน์ที่ได้รับ การยอมรับจากผู้ใช้ การควบคุมภายในที่ควรมี ข้อบกพร่องต่าง ๆ และข้อเสนอแนะ

แผนภาพของระบบงาน (วิชณีพร เศรษฐศักดิ์โก, 2548 : 49)

การจัดทำเอกสารในระบบสารสนเทศสามารถจัดทำได้ทั้งในรูปแบบคำอธิบาย แผนภาพ หรือรูปแบบอื่น ๆ ที่จะอธิบายระบบการทำงานได้ โดยระบุว่าใครทำอะไร เมื่อใด ที่ไหน และบันทึกประมวลผล จัดเก็บข้อมูลอย่างไร เอกสารในระบบสารสนเทศที่เป็นแผนภาพมีหลายประเภท ได้แก่ แผนภาพกระแสข้อมูล แผนภาพทางเดินเอกสาร แผนภาพระบบ แผนภาพโปรแกรม และแผนภูมิโครงสร้าง

ในที่นี้จะอธิบายการจัดทำแผนภาพกระแสข้อมูล และแผนภาพทางเดินเอกสารเท่านั้น เนื่องจากเป็นแผนภาพที่นิยมใช้ในการวางระบบบัญชี

1. แผนภาพกระแสข้อมูล

แผนภาพกระแสข้อมูล (data flow diagrams : DFD) เป็นเอกสารที่ผู้วิเคราะห์ระบบนิยมใช้ในการวิเคราะห์ระบบงานที่ใช้ในปัจจุบันเพื่อพัฒนาระบบใหม่ แผนภาพกระแสข้อมูลนี้แสดงถึงแนวคิดการไหลของข้อมูลระหว่างกระบวนการปฏิบัติงาน แหล่งที่เก็บข้อมูล จุดเริ่มต้น และจุดสิ้นสุดของข้อมูล ซึ่งจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุดของข้อมูลนั้นเป็นได้ทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกกิจการ

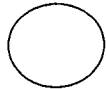
ในแผนภาพกระแสข้อมูลจะไม่แสดงรายละเอียดว่า ใครหรือหน่วยงานใดเป็นผู้ปฏิบัติงานในกระบวนการนั้น กระบวนการปฏิบัติงานมีขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างไร ข้อมูลถูกจัดเก็บอย่างไร รวมทั้งไม่อธิบายว่าอุปกรณ์รับเข้า และอุปกรณ์ส่งออกเป็นชนิดใด ดังนั้นแผนภาพกระแสข้อมูลจึงใช้

สัญลักษณ์ในการเขียนน้อยมาก ทำให้ผู้ที่จัดทำเอกสารประเภทนี้จะต้องอธิบายเพื่อเติมด้วยวาจาเพื่อการสื่อสารแนวคิดที่ปรากฏในแผนภาพกระแสน้ำข้อมูล

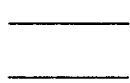
สัญลักษณ์ที่ใช้ในการเขียนแผนภาพกระแสน้ำข้อมูล



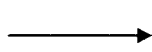
แสดงถึง จุดเริ่มต้นหรือแหล่งที่ทำให้เกิดข้อมูล และจุดสิ้นสุดของข้อมูลหรือปลายทางของข้อมูล ซึ่งอาจเป็นได้ทั้งหน่วยงานภายในหรือภายนอก



แสดงถึง กระบวนการปฏิบัติงาน



แสดงถึง แหล่งเก็บข้อมูลที่เป็นผลลัพธ์ของกระบวนการปฏิบัติงาน



แสดงถึง เส้นทางการไหลเข้าหรือไหลออกของข้อมูลอาจเป็นเส้นตรง หรือเส้นโค้ง



วิธีการเขียนแผนภาพกระแสน้ำข้อมูล

ในการเขียนแผนภาพกระแสน้ำข้อมูลนั้น มีเทคนิคที่นิยมใช้กันอยู่ ดังนี้

1. ผู้เขียนต้องทำความเข้าใจในระบบงาน และลักษณะงาน หลังจากนั้นจึงกำหนดจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุดของข้อมูล ซึ่งอาจเป็นหน่วยงานภายในหรือภายนอกกิจการ

2. ให้เขียนแผนภาพกระแสน้ำข้อมูลฉบับร่าง และตรวจทานความถูกต้องก่อนจัดทำฉบับสมบูรณ์

3. นำข้อมูลที่มีอยู่ ซึ่งอาจได้จากการสัมภาษณ์หรือสังเกตการณ์ปฏิบัติงานมาเขียนในระดับ Context Diagram โดยให้ใส่ชื่อของกระบวนการปฏิบัติงานเพียงอย่างเดียว

4. หลีกเลี่ยงการเขียนเส้นทางการไหลเวียนของข้อมูลตัดกัน หรือทับกัน

5. แหล่งเก็บข้อมูลจะต้องเชื่อมต่อกับเส้นทางการไหลเข้าของข้อมูล หรือเส้นทางการไหลออกของข้อมูล

6. การเขียนวงกลมที่เป็นสัญลักษณ์ของกระบวนการปฏิบัติงาน ให้เขียนในทิศทางจากซ้ายไปขวา และจากบนลงล่าง

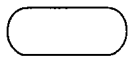
7. ในการอธิบายรายละเอียดของกระบวนการปฏิบัติงานที่ซับซ้อน ให้แตกกระบวนการปฏิบัติงานในระดับ context diagram ออกเป็นกระบวนการปฏิบัติงานในระดับย่อย ซึ่งเป็นระดับล่างลงไปคือระดับ 0 และถ้าต้องการอธิบายรายละเอียดเพิ่มเติม ให้แตกกระบวนการปฏิบัติงานในระดับ 0 ออกเป็นกระบวนการปฏิบัติงานในระดับ 1 ระดับ 2 และระดับ 3 ตามลำดับ

8. สัญลักษณ์วงกลมที่แสดงกระบวนการปฏิบัติงานระดับ context diagram ไม่ต้องระบุตัวเลข แต่ถ้าเป็นสัญลักษณ์วงกลมที่แสดงกระบวนการปฏิบัติงานระดับ 0 จะมีตัวเลขอยู่หลังจุดทศนิยม เช่น 1.0 , 2.0 , 3.0 เป็นต้น ส่วนหมายเลข 1 หรือ 2 หรือ 3 หน้าจุดทศนิยมนั้นแสดงถึงลำดับการเกิดของกระบวนการปฏิบัติงานก่อน-หลังในระดับ 0 ด้วยกัน

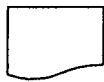
2. แผนภาพทางเดินเอกสาร

แผนภาพทางเดินเอกสาร (document flowcharts) เป็นเอกสารที่ผู้สอบบัญชี และนักบัญชีนิยมใช้ในการวิเคราะห์ระบบงานที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน เพื่อหาข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และข้อบกพร่องของการจัดทำรายงาน แผนภาพทางเดินเอกสารนี้จะแสดงเส้นทางเดินของเอกสารทั้งเอกสารขั้นต้นและรายงานระหว่างกระบวนการปฏิบัติงานของระบบงานที่ไม่ได้ใช้คอมพิวเตอร์ประมวลผลข้อมูล แผนภาพนี้จะมีรายละเอียดการปฏิบัติงานมากกว่าแผนภาพกระแสข้อมูล เพราะในแผนภาพทางเดินเอกสารแสดงให้เห็นการปฏิบัติงานของหน่วยที่จัดทำเอกสาร หน่วยงานที่ตรวจสอบเอกสาร หน่วยงานที่รับเอกสาร และหน่วยงานที่จัดเก็บเอกสาร รวมทั้งแสดงให้เห็นว่าเอกสารได้เก็บไว้ที่ใด หรือเอกสารนั้นถูกทำลายทิ้งไป ในบางกิจการนักบัญชีได้ใช้แผนภาพทางเดินเอกสารเป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

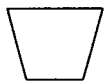
สัญลักษณ์ที่ใช้ในการเขียนแผนภาพทางเดินเอกสาร



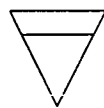
แสดงถึง จุดเริ่มต้น หรือจุดสิ้นสุดของเอกสารหรือรายงาน



แสดงถึง เอกสารขั้นต้นหรือเอกสารที่จัดทำมาจากกระบวนการปฏิบัติงานของระบบ หรือรายงานที่จัดทำจากหน่วยงาน



แสดงถึง กระบวนการปฏิบัติงานด้วยมือ



แสดงถึง การจัดเก็บเอกสารหรือรายงานเข้าแฟ้ม หรือตู้เอกสาร โดยการเรียงลำดับ ดังนี้

A หมายถึง เรียงลำดับตามตัวอักษร

C หมายถึง เรียงลำดับตามระยะเวลา



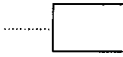
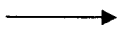
N หมายถึง เรียงลำดับตามตัวเลข



แสดงถึง สมุดบัญชี เช่น สมุดรายวัน สมุดบัญชีแยกประเภท



แสดงถึง ผลรวมของการคำนวณ

	แสดงถึง การเชื่อมต่อในหน้ากระดาษแผ่นเดียวกัน
	แสดงถึง การเชื่อมต่อระหว่างหน้ากระดาษ
	แสดงถึง การอธิบายข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดในกระบวนการปฏิบัติงาน หรือการแสดงข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
	แสดงถึง เส้นทางไหลของเอกสาร

วิธีการเขียนแผนภาพทางเดินเอกสาร

ในการเขียนแผนภาพทางเดินเอกสารนั้น มีเทคนิคที่นิยมใช้กันอยู่ ดังนี้

1. ผู้เขียนต้องทำความเข้าใจในระบบงาน และลักษณะงาน ที่จะเขียนแผนภาพทางเดินเอกสาร
2. ระบุชื่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการปฏิบัติงาน เช่น หน่วยงานที่เป็นจุดเริ่มต้นของเอกสาร หรือหน่วยงานที่รับเอกสาร

3. ให้เขียนผังงานเอกสารฉบับร่าง และตรวจทางความถูกต้องก่อนจัดทำฉบับสมบูรณ์

4. เขียนภาพกระบวนการไหลของเอกสารจากบนลงล่าง หรือจากซ้ายไปขวา

5. เขียนหัวลูกศรทุกครั้ง เพื่อแสดงเส้นทางไหลของเอกสาร

6. ระบุเลขที่สำเนาของเอกสารหรือรายงาน โดยที่เอกสารหรือรายงานซึ่งเป็นต้นฉบับให้ใส่

หมายเลข 1

7. ระบุชื่อของเอกสาร หรือรายงาน ลงในสัญลักษณ์ของเอกสารหรือรายงาน

8. ระบุชื่อกระบวนการปฏิบัติงานลงในสัญลักษณ์ของกระบวนการปฏิบัติงาน

9. ใช้สัญลักษณ์การเชื่อมต่อในหน้ากระดาษแผ่นเดียวกัน หรือสัญลักษณ์การเชื่อมต่อ ระหว่างหน้ากระดาษ เพื่อหลีกเลี่ยงกับการตัดกันของเส้นทางเดินของเอกสาร รวมทั้งให้ระบุตัวอักษรในสัญลักษณ์การเชื่อมต่อ

10. ใช้สัญลักษณ์การอธิบายข้อมูลเพิ่มเติม (annotations) เพื่ออธิบายกิจกรรม หรือสัญลักษณ์ที่ไม่ชัดเจน

2. แนวคิดการวางระบบบัญชี

ความหมายของระบบบัญชี (สุขุม โพธิสวัสดิ์, 2549 :1)

ระบบบัญชี คือ ระบบงานที่เก็บรวบรวมข้อมูลกิจกรรมทางการเงินและรายการค้าต่าง ๆ ที่อยู่ในรูปแบบของแบบฟอร์มและเอกสารทางธุรกิจ เพื่อนำมาสรุปและประมวลผล จัดเก็บ เปลี่ยนรูป และแจกจ่ายข้อมูลนั้นให้แก่ผู้ใช้ข้อมูลประเภทต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้สามารถใช้ประโยชน์จากข้อมูลเหล่านั้น ประกอบการตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ความสำคัญของระบบบัญชี (วิไล วีระปริย และคณะ, 2549 :1 -2)

ข้อมูลทางบัญชีเป็นเครื่องวัดผลการดำเนินงานในรอบระยะเวลาที่ผ่านมาแล้ว ธุรกิจจำเป็นต้องมีระบบบัญชีที่ดี เพื่อควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ดังนั้นเพื่อที่จะให้ได้ซึ่งข้อมูลที่มีความถูกต้องและน่าเชื่อถือได้ จำเป็นต้องมีการวางระบบบัญชีให้มีประสิทธิภาพ ระบบบัญชีที่ดีมีความสำคัญ สรุปได้ดังนี้

1. เป็นเครื่องมือในการวางแผนการดำเนินการ เพราะระบบบัญชีที่ดีจะทำให้ข้อมูลถูกต้อง เชื่อถือได้ สามารถนำข้อมูลมาใช้วางแผนในอนาคตได้ดี
2. เป็นเครื่องมือในการควบคุมการดำเนินงาน ข้อมูลที่ได้จากระบบบัญชี จะช่วยให้เห็นถึงการดำเนินงานของส่วนงานต่าง ๆ ของธุรกิจว่ามีการดำเนินงานตามแผนที่ได้วางไว้หรือไม่ โดยเฉพาะในกิจการขนาดใหญ่ที่แบ่งงานออกเป็นหลายส่วน และมีพนักงานเป็นจำนวนมาก
3. เป็นเครื่องมือในการประสานงาน การวางแผนระบบบัญชีมีการกำหนดวิธีการปฏิบัติอย่างเป็นระบบ โดยมีการประสานงานกัน ป้องกันการทำงานที่ซ้ำซ้อนและมีผลช่วยให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยดี
4. เป็นเครื่องมือป้องกันและรักษาทรัพย์สินของกิจการ เพราะระบบบัญชีที่ดีจะก่อให้เกิดการควบคุมภายในที่ดี

ขั้นตอนของการวางระบบบัญชี (สมเดช โรจน์คุรีเสถียร, 2544 : 17 – 19)

การออกแบบระบบบัญชีจะต้องคำนึงถึงขนาดขององค์กร คุณสมบัติของพนักงานตลอดจนความเข้าใจและการให้การสนับสนุนจากฝ่ายบริหารที่จะทำให้การออกแบบระบบบัญชีได้ผลยิ่งขึ้น ซึ่งมีขั้นตอนการปฏิบัติ สรุปได้ดังนี้

1. การวางแผนการสำรวจและวิเคราะห์ ปฏิบัติดังนี้

1.1 ผังองค์กร นโยบายบริษัท ต้องทราบถึงการบริหารงานภายในองค์กร หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะเป็นระดับพนักงาน หัวหน้า ผู้จัดการ ผู้อำนวยการหรือกรรมการของกิจการ อีกทั้งควรทราบนโยบายการบริหารงาน อำนาจการอนุมัติ

1.2 รายละเอียดของสินค้าและบริการ สํารวจข้อมูลอันเกี่ยวข้องกับตัวสินค้า ผลิตภัณฑ์ ขบวนการผลิตภัณฑ์สินค้าสำเร็จรูป รายละเอียดของการดำเนินงานไม่ว่าจะเป็นค่าใช้จ่ายต่าง ๆ การใช้ทรัพย์สิน รวมถึงประเภทของรายได้ของกิจการว่ามีอะไรบ้าง

1.3 ผังแสดงการเดินของข้อมูล เอกสาร พิจารณาดูทางเดินของเอกสารต่าง ๆ ว่ามีการเดินทางไปแหล่งที่เกี่ยวข้องถูกต้องครบถ้วน ตั้งแต่เริ่มออกเอกสารจนถึงสิ้นสุดกระบวนการ

1.4 แยกประเภทของงานบัญชี รายงาน งบการเงิน กำหนดรูปแบบงานบัญชีตามประเภทของการดำเนินงาน แนวทางการจัดรายงานต่าง ๆ เพื่อเสนอต่อผู้บริหาร

2. การออกแบบและกำหนดระบบบัญชี ปฏิบัติดังนี้

2.1 ผังบัญชีและรหัสบัญชี เป็นเครื่องมือที่ช่วยให้ผู้จัดทำบัญชีสะดวก ง่ายต่อการพิจารณา รายการค้าให้ถูกต้องและรัดกุมยิ่งขึ้น หากสามารถทำคำอธิบายชื่อบัญชีในแต่ละบัญชีได้ จะทำให้ผู้จัดทำบัญชีดำเนินการได้รวดเร็วยิ่งขึ้น

2.2 สมุดบัญชีต่าง ๆ ที่ใช้ในการบันทึกบัญชี การกำหนดรูปแบบของสมุดบัญชีต่าง ๆ ต้องสอดคล้องกับกฎหมายบัญชี ส่วนรูปร่างหน้าตาของสมุดบัญชีในทางปฏิบัติมักนิยมใช้สมุดรายวันเฉพาะ ส่วนของสมุดบัญชีการเงินสดจะช่วยอำนวยความสะดวกในการทำบัญชีได้ง่าย ไม่ผิดพลาด

2.3 เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี การออกแบบใบสำคัญจ่าย – รับเงินเพื่อช่วยในการบันทึกบัญชีให้ถูกต้องผู้ออกแบบจะต้องทำให้สอดคล้องกับนโยบายของกิจการและคำนึงถึงการควบคุมภายในเป็นอย่างดี

2.4 การจัดทำรายงาน เพื่อเสนอต่อผู้บริหารหรือนุคคลที่เกี่ยวข้อง

2.5 การรองรับระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม พิจารณาถึงเอกสาร ใบกำกับภาษี รายงานภาษีซื้อ ภาษีขาย และรายงานสินค้าและวัตถุดิบ

3. การวางแผนการนำออกมาใช้ ปฏิบัติดังนี้

3.1 ทดลองการใช้เอกสาร เส้นทางเดินของเอกสาร เป็นการนำรูปแบบของเอกสารต่าง ๆ มาใช้เพื่อพิจารณาทางเดินของเอกสารว่ามีปัญหาจุดหรือแหล่งใด

3.2 การลงรายการต่าง ๆ ในสมุดบัญชีหรือคอมพิวเตอร์ การนำเอกสารรายการค้า บันทึกในสมุดบัญชี หรือคอมพิวเตอร์ และการทดลองออกรายการ

4. การติดตามผลและปรับปรุงแก้ไขระบบบัญชี

4.1 การลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็นออกไป หากพบว่าขั้นตอนใดซ้ำซ้อนไม่จำเป็นก็ให้ตัดขั้นตอนนั้นออกไป

4.2 ผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน การออกแบบระบบบัญชีมักมีผลกระทบต่อการทำงานในระยะเริ่มต้น ต้องอธิบายให้เกิดความเข้าใจว่าต้องใช้ระยะเวลาหนึ่ง

ส่วนประกอบของระบบบัญชี (วิลโลว์ วีระปรีย และคณะ, 2549)

ไม่ว่ากิจการจะเป็นลักษณะใด ระบบบัญชีจะประกอบด้วย

1. เอกสารและบันทึกทางการบัญชี ซึ่งประกอบด้วยสิ่งต่าง ๆ

1.1 แบบฟอร์มต่าง ๆ เช่น ใบกำกับสินค้า (invoice)

ใบเสร็จรับเงิน (receipt) ฯลฯ แบบฟอร์มเหล่านี้จำเป็นต้องใช้ในงานประจำวันของกิจการ

หลักฐานในการลงบัญชีด้วย

1.2 สมุดลงรายการเบื้องต้น หรือสิ่งอื่นที่ใช้ทดแทน สมุดลงรายการเบื้องต้นนี้จะใช้ลงบันทึกรายการที่เกิดขึ้นครั้งแรก สมุดลงรายการเบื้องต้น ได้แก่ สมุดเงินสดรับ สมุดเงินสดจ่าย สมุดซื้อ สมุดขาย สมุดรายวันรายได้ ฯลฯ

1.3 บัญชีแยกประเภท ซึ่งใช้ลงรายการที่ถ่ายมาจากสมุดลงรายการเบื้องต้น

1.4 รายงานหรือแบบต่าง ๆ ซึ่งต้องเสนอต่อฝ่ายจัดการ ผู้ถือหุ้น เจ้าหนี้ และส่วนราชการ เช่น รายงานขาย รายงานเงินสดรับ งบกำไรขาดทุน งบกำไรสะสม และงบดุล เป็นต้น

2. วิธีการต่าง ๆ ในการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้แบบฟอร์ม การลงรายการในสมุดรายวัน บัญชีแยกประเภท และการทำรายงาน

3. เครื่องจักรและเครื่องทุ่นแรงต่าง ๆ เพื่อช่วยประหยัดเวลา และลดข้อผิดพลาด อันเกิดจากการดำเนินงาน เครื่องจักรและเครื่องทุ่นแรงต่าง ๆ เหล่านี้ ได้แก่ เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องคำนวณเลข คอมพิวเตอร์ และอื่น ๆ

นอกจากที่กล่าวมาแล้วข้างต้น สิ่งสำคัญสำหรับระบบบัญชีของกิจการใดก็ตาม คือ พนักงานเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีคุณสมบัติเหมาะสมในการที่จะนำระบบบัญชีที่วางไว้มาใช้ปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ คุณสมบัติที่เหมาะสมในที่นี้ หมายถึง ความรู้ทางด้านวิชาการบัญชี และระบบบัญชี รวมทั้งประสบการณ์ทางด้านการศึกษาปฏิบัติงานในธุรกิจเฉพาะแห่ง ซึ่งจำเป็นต้องใช้วิธีการที่แตกต่างกันออกไป ถ้าปราศจากพนักงานเจ้าหน้าที่ดังกล่าวแล้วถึงแม้ว่าจะมีระบบบัญชีที่วางไว้อย่างดีเพียงใดก็ตาม ก็ย่อมไม่สามารถจะนำมาใช้ปฏิบัติให้บรรลุตามความมุ่งหมายได้

3. แนวคิดกระบวนการจัดทำบัญชี

ข้อมูลทางการบัญชี (วัฒนา ศิวะเกื้อ และคณะ, 2548 : 2-4)

การบัญชี (accounting) เป็นการจัดทำระบบข้อมูล เพื่อนำมาใช้ในการวัดผลที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมต่าง ๆ ของกิจการ กระบวนการเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่ต้องการ จึงต้องมีการจดบันทึกรายการหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับทรัพยากรทางเศรษฐกิจ การจัดหมวดหมู่ของรายการ การสรุปผลและการตีความหมายของผลการปฏิบัติงานดังกล่าว ด้วยเหตุผลนี้ การบัญชีจึงถูกเรียกว่า เป็นภาษาของธุรกิจ (language of business) เพราะข้อมูลทางการบัญชีสามารถสื่อความหมายให้ผู้ใช้ข้อมูลเข้าใจได้

ซึ่งถ้าผู้ใช้ข้อมูลสามารถทำความเข้าใจภาษานี้ได้เพียงใด ก็จะช่วยให้สามารถนำความเข้าใจนี้ไปช่วยในการบริหารงานทางการเงินของกิจการได้ดีขึ้น และตัดสินใจได้ถูกต้องขึ้น ผลผลิตที่สำคัญของการจัดทำบัญชี คือ งบการเงิน (financial statement) ซึ่งเป็นรายงานที่เสนอผลการดำเนินงาน และฐานะการเงินของกิจการ

งบการเงิน เป็นเครื่องมือสำคัญอย่างหนึ่งของผู้บริหาร และผู้ลงทุน ไม่ว่าจะป็นภาครัฐบาล รัฐวิสาหกิจ และธุรกิจเอกชน ไม่ว่าจะหน่วยงานนั้น จะดำเนินการเพื่อหวังผลกำไรหรือมิได้มุ่งหวังผลกำไร ข้อมูลทางการเงินที่แสดงไว้ในงบการเงิน จะช่วยให้ผู้บริหารได้ทราบถึงผลการดำเนินงาน และฐานะทางการเงินที่แท้จริงของกิจการในปัจจุบัน และจะได้ใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนงานในอนาคต สำหรับผู้ที่ป็นเจ้าของกิจการ จะนำข้อมูลในงบการเงินมาใช้ในการตัดสินใจเกี่ยวกับการลงทุน ถ้าผลการดำเนินงานของกิจการเป็นที่พอใจ ก็จะลงทุนต่อไปหรือลงทุนเพิ่มขึ้น แต่ถ้าผลการดำเนินงานของกิจการไม่เป็นที่พอใจ อาจจะถอนทุนที่ลงไว้นั้น และนำไปลงทุนในกิจการที่คาดว่าจะให้ผลตอบแทนที่ดีกว่า

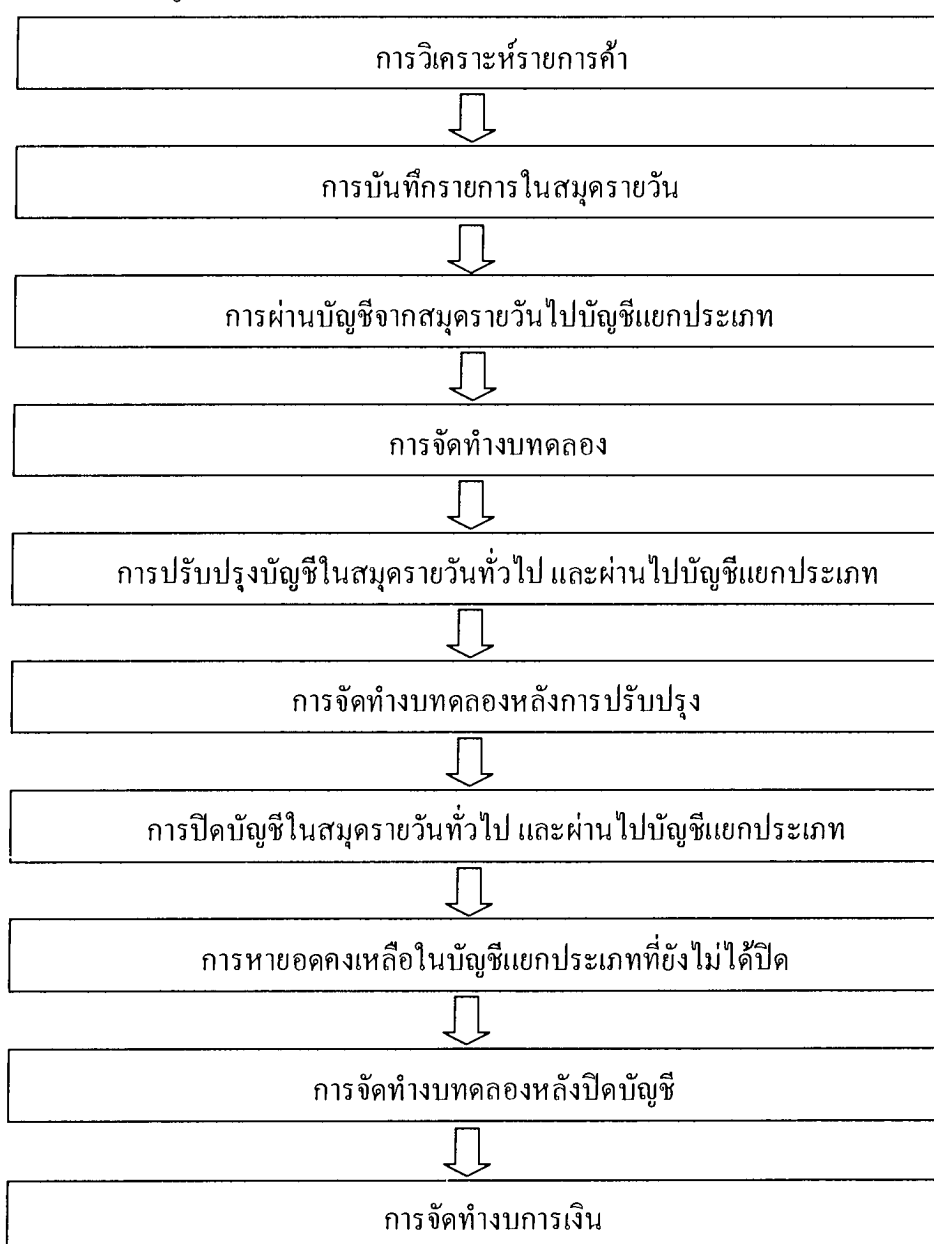
นอกจากผู้บริหาร ผู้ลงทุน และบุคคลภายในของกิจการที่ต้องสนใจและใช้ประโยชน์จากข้อมูลทางการเงินแล้ว บุคคลภายนอกอีกหลายฝ่ายมีความจำเป็นจะต้องใช้ข้อมูลทางการเงิน เช่นเดียวกัน เนื่องจากต้องเข้ามามีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจ ในลักษณะต่าง ๆ กล่าวคือ

1. เจ้าหนี้ของกิจการ หมายถึง ธนาคารพาณิชย์ สถาบันการเงินในรูปแบบต่าง ๆ บุคคลธรรมดาที่ให้กิจการกู้เงิน บุคคลเหล่านี้ต้องการทราบผลการดำเนินงาน และฐานะการเงินของกิจการ ตั้งแต่ก่อนการให้กู้ และในระหว่างที่กิจการกู้เงิน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการประเมินฐานะความมั่นคงทางการเงินของกิจการ ความสามารถในการดำเนินงานของกิจการ ความสามารถในการชำระหนี้ และสภาพความเสี่ยงภัยอันอาจจะเกิดขึ้นได้
2. พนักงานของกิจการ หมายถึง ลูกจ้าง กลุ่มตัวแทนสหภาพแรงงานของกิจการ บุคคลกลุ่มนี้ต้องการทราบข้อมูลเกี่ยวกับความมั่นคง และความสามารถในการทำกำไรของกิจการ เพื่อจะได้ประเมินความสามารถที่กิจการจะจ่ายค่าตอบแทน บำเหน็จรางวัล สวัสดิการ และโอกาสการจ้างงาน
3. หน่วยงานของรัฐ หมายถึง รัฐบาลและหน่วยงานราชการของกระทรวง ทบวง กรม ที่เกี่ยวข้อง เช่น กระทรวงอุตสาหกรรม กระทรวงพาณิชย์ กระทรวงการคลัง กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กรมสรรพากร เป็นต้น หน่วยงานของรัฐสนใจข้อมูลทางการเงิน เพื่อการจัดสรรทรัพยากร การจัดเก็บภาษี การควบคุมทางด้าน การจัดทำบัญชีตามพระราชบัญญัติการบัญชี การส่งเสริมการลงทุน การกำกับดูแลและควบคุมการประกอบกิจการ นอกจากนี้ข้อมูลทางการเงินยังสามารถนำมาใช้ในการพยากรณ์แนวโน้มทางเศรษฐกิจของประเทศและเป็นประโยชน์ใน การกำหนดนโยบายต่าง ๆ ของรัฐบาล อันจะเป็นประโยชน์ต่อธุรกิจโดยรวมด้วย

4. บุคคลทั่วไป หมายถึง ประชาชนผู้ต้องการข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของกิจการ ซึ่งอาจเป็นผู้ลงทุนซื้อหุ้นในตลาดหลักทรัพย์ บุคคลเหล่านี้ต้องการทราบข้อมูล เพื่อประกอบการตัดสินใจที่จะลงทุนซื้อหุ้น หรือลงทุนตั้งกิจการในรูปแบบต่าง ๆ

วงจรบัญชี (วัฒนา ศิวะเกื้อ และคณะ, 2548 : 33)

ในแต่ละงวดบัญชี นักบัญชีต้องทำงานเป็นลำดับขั้นตอนที่เหมือน ๆ กันทุกงวด ซึ่งลำดับงานที่จะต้องจัดทำเช่นนี้เรียกว่า “วงจรบัญชี” หรือ “กระบวนการทางการบัญชี” (accounting cycle) สมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย ได้ให้คำจำกัดความของวงจรบัญชีว่า หมายถึง ลำดับขั้นตอนทางการบัญชี เริ่มจากการบันทึกรายการบัญชีที่เกิดขึ้นจนถึงการเสนอรายงานทางการเงินของรอบระยะเวลาบัญชีหนึ่ง ๆ ประกอบด้วยขั้นตอนต่าง ๆ ดังนี้



จากแผนภาพข้างต้นแสดงอธิบายถึงกระบวนการจัดทำบัญชีได้ตามขั้นตอนต่อไปนี้

1. การวิเคราะห์รายการค้า เป็นการพิจารณาว่า รายการที่เกิดขึ้นทำให้มีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้น หรือลดลงเป็นจำนวนเท่าใด ในทางปฏิบัติเมื่อกิจการได้รับเอกสารทางการค้าที่จะนำมาบันทึกบัญชีได้

2. การบันทึกรายการในสมุดรายวัน ในสมุดลงรายการขั้นต้น ซึ่งเรียกว่า “สมุดรายวัน” โดยบันทึกเรียงรายการที่เกิดขึ้นตามลำดับวันที่เกิดรายการ การบันทึกรายการทั้งหมดลงในสมุดรายวัน จะช่วยให้ลดความผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้นจากการบันทึกบัญชี และสะดวกในการอ้างอิงเมื่อต้องการค้นหาเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นย้อนหลัง เมื่อมีปัญหาต้องตรวจสอบ โดยจะบันทึกบัญชีโดยหลักการบัญชีคู่สมุดรายวันแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

2.1 สมุดรายวันเฉพาะ (special journal) ใช้บันทึกรายการเรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะเหมาะสำหรับกิจการที่มีรายการค้าลักษณะใดเกิดขึ้นซ้ำกันบ่อยครั้ง หรือเกิดขึ้นสม่ำเสมอ

2.2 สมุดรายวันทั่วไป (general journal) ใช้บันทึกรายการค้าที่ไม่อาจนำไปบันทึกในสมุดรายวันเฉพาะเล่มอื่นได้ ให้นำมาบันทึกในสมุดรายวันทั่วไป ถ้ากิจการมีสมุดรายวันทั่วไปเพียงเล่มเดียว ก็ให้นำรายการค้าทุกประเภทที่เกิดขึ้นมาบันทึกในสมุดรายวันขั้นต้นเล่มนี้

3. การผ่านบัญชีจากสมุดรายวันไปบัญชีแยกประเภท เมื่อได้บันทึกรายการค้าที่เกิดขึ้นในสมุดรายวันแล้ว ขั้นตอนต่อไปคือการผ่านบัญชี (posting) จากสมุดรายวันไปบัญชีแยกประเภท โดยการนำรายการที่บันทึกไว้แล้วในสมุดรายวันไปลงในบัญชีแยกประเภทแต่ละบัญชีตามที่ระบุไว้

4. การจัดทำบทดลอง เป็นงบบแสดงยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภททุกบัญชีในวันใดวันหนึ่ง เพื่อต้องการพิสูจน์การบันทึกบัญชีและการผ่านบัญชี ว่าถูกต้องตามหลักการบัญชีคู่ นั่นคือยอดคงเหลือของบัญชีที่มียอดดุลเดบิตทุกบัญชีรวมกัน จะเท่ากับยอดคงเหลือของบัญชีที่มียอดดุลเครดิตทุกบัญชี บทดลองจะเกิดขึ้นเมื่อใดก็ได้ที่ต้องการพิสูจน์ยอด แต่ปกติแล้วมักจะทำในวันสิ้นงวดบัญชี

5. การปรับปรุงบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป และผ่านไปบัญชีแยกประเภท หลังจากจัดทำบทดลองเพื่อพิสูจน์การบันทึกบัญชีและการผ่านบัญชีเรียบร้อยแล้ว ต้องทำการปรับปรุงบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป เพื่อให้รายการรายได้หรือค่าใช้จ่ายที่ต่อเนื่อง หรือคาบเกี่ยวกับหลายงวดบัญชี ถูกปรับให้แสดงยอดเฉพาะจำนวนรายได้หรือค่าใช้จ่ายเฉพาะที่เป็นของงวดบัญชีที่ต้องการแสดงผลการดำเนินงานเท่านั้น ได้แก่ รายได้รับล่วงหน้า รายได้ค้างรับ ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย วัสดุสิ้นเปลืองใช้ไป ค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวร และหนี้สงสัยจะสูญ หลังจากบันทึกการปรับปรุงในสมุดรายวันทั่วไปเรียบร้อยแล้ว กิจการจะต้องผ่านรายการที่บันทึกไว้ไปลงในบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง

6. การจัดทำบททดลองหลังการปรับปรุง เมื่อผ่านรายการที่ปรับปรุงไปยังบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้องแล้ว จะมีบางบัญชีที่มียอดดุลเปลี่ยนแปลงไป และบางบัญชีไม่มีการบันทึกรายการในระหว่างงวด แต่จะมีการบันทึกในรายการปรับปรุงบัญชีในวันสิ้นงวด ดังนั้น จึงควรต้องจัดทำบททดลองอีกครั้งหนึ่งหลังการปรับปรุง เรียกว่า “งบทดลองหลังปรับปรุง” (adjusted trial balance) เป็นการพิสูจน์ว่ายอดดุลเดบิตของทุกบัญชีรวมกันเท่ากับ ยอดดุลเครดิตของทุกบัญชีรวมกัน กิจการจะใช้ยอดดุลของบัญชีทุกบัญชีในงบทดลองหลังปรับปรุงไปจัดทำงบการเงินต่อไป

7. การปิดบัญชีในสมุทราชนวนทั่วไป และผ่านไปบัญชีแยกประเภท การปิดบัญชีเป็นการจดบันทึกทางการบัญชีอย่างหนึ่ง คือ การโอนยอดดุลของบัญชีที่ต้องการปิดไปไว้ที่อีกบัญชีหนึ่ง โดยให้ยอดดุลที่โอนไปนี้อยู่ในบัญชีใหม่ด้านเดียวกับที่เคยอยู่ในบัญชีเดิม และทำให้บัญชีเดิมที่ถูกโอนยอดดุลไป แสดงยอดดุลเป็นศูนย์ ซึ่งจะทำในวันสิ้นงวดบัญชี หลังจากกิจการได้บันทึกรายการปรับปรุงในวันสิ้นงวด และจัดทำบททดลองหลังปรับปรุงเรียบร้อยแล้ว ซึ่งจะโอนปิดบัญชีประเภทรายได้และค่าใช้จ่ายทุกบัญชีไปยังบัญชีสรุปยอดรายได้ค่าใช้จ่าย หรือบัญชีกำไรขาดทุน ต้องบันทึกไว้ในสมุทราชนวนทั่วไป แล้วผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง

8. การหายอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภทที่ยังไม่ได้ปิด หลังจากการโอนปิดบัญชี เพื่อหาผลการดำเนินงานของงวดหนึ่ง ๆ แล้ว บัญชีรายได้และบัญชีค่าใช้จ่ายทั้งหมดได้ถูกปิดและมียอดดุลเป็นศูนย์ พร้อมกับโอนไปยังบัญชีสรุปยอดรายได้ค่าใช้จ่าย ซึ่งในที่สุด บัญชีสรุปยอดรายได้ค่าใช้จ่ายก็ถูกโอนปิดไปยังบัญชีกำไรสะสมหรือบัญชีทุน ดังนั้น บัญชีที่มียอดคงเหลือไม่ได้ปิดไปยังบัญชีอื่นใดก็คือ บัญชีประเภทสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นบัญชีที่จะต้องนำไปแสดงฐานะการเงินในงบดุล เพื่อแสดงว่าในวันสิ้นงวดบัญชีนั้น กิจการมีสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้ถือหุ้นใดคงเหลืออยู่บ้าง เป็นจำนวนเงินเท่าใด

9. การจัดทำบททดลองหลังปิดบัญชี หลังจากการบันทึกรายการปิดบัญชีในสมุทราชนวนทั่วไป และผ่านไปบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้องแล้ว กิจการอาจจัดทำบททดลองหลังปิดบัญชี ประโยชน์ของงบทดลองนี้ นอกจากพิสูจน์ว่า ยอดดุลเดบิตของทุกบัญชีรวมกัน เท่ากับ ยอดดุลเครดิตของทุกบัญชีรวมกันแล้ว ยังทำให้ทราบว่าบัญชีใดบ้างที่มียอดคงเหลือยกไปงวดบัญชีต่อไป และมีจำนวนเงินเท่าใด งบทดลองหลังปิดบัญชีแสดงเฉพาะบัญชีที่แสดงในงบดุลเท่านั้น คือ บัญชีประเภทสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้ถือหุ้น

10. การจัดทำงบการเงิน เป็นขั้นตอนสุดท้ายของกระบวนการจัดทำบัญชี กิจการอาจทำงบการเงินได้ ทั้งแบบรายงาน (report form) หรือแบบบัญชี (account form) แต่แบบที่นิยมทำเพื่อเสนอบุคคลภายนอก เช่น เจ้าหนี้ ผู้ถือหุ้น ผู้สนใจจะลงทุน ส่วนราชการ และตลาดหลักทรัพย์ นิยมทำแบบรายงาน งบการเงินที่จัดทำ ได้แก่ งบกำไรขาดทุน งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น และงบดุล ซึ่งเป็นประโยชน์แก่ผู้ใช้งบการเงินดังกล่าว ที่สนใจในผลการดำเนินงาน และฐานะการเงินของกิจการ

ต้นทุนการผลิต (เบญจมาศ อภิสัทธีภักย์, 2546 :23)

ต้นทุนการผลิต หมายถึง ต้นทุนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการผลิตผลิตภัณฑ์ที่จะนำมาจำหน่ายต่อไป ส่วนประกอบของต้นทุนการผลิตสามารถได้ดังนี้

1. วัตถุดิบทางตรง (direct materials) หมายถึง วัตถุดิบที่ใช้เป็นส่วนประกอบที่สำคัญของการผลิตผลิตภัณฑ์นั้น โดยตรง และสามารถคำนวณเป็นต้นทุนของผลิตภัณฑ์ได้โดยง่าย เช่น ผ้าที่ใช้ในการตัดเสื้อ ไม้ที่ใช้ในการผลิตเฟอร์นิเจอร์ เป็นต้น โดยทั่วไปแล้ววัตถุดิบทางตรงนั้นอาจกล่าวได้ว่าเป็นวัตถุดิบที่ถูกนำเข้ากระบวนการผลิตแล้วได้ผลิตภัณฑ์ในขั้นสุดท้ายเป็นสินค้าสำเร็จรูป

2. ค่าแรงงานทางตรง (direct labor) หมายถึง ต้นทุนของค่าแรงงานที่ใช้ในกระบวนการผลิตหรือเป็นต้นทุนที่จ่ายให้แก่คนงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการผลิตโดยตรง และสามารถคำนวณเป็นต้นทุนของผลิตภัณฑ์ได้อย่างชัดเจน โดยระบุได้ว่าการผลิตสินค้าแต่ละประเภทนั้นต้องใช้แรงงานกี่ชั่วโมง เช่น ค่าแรงงานที่จ่ายให้คนงานที่ทำหน้าที่ในการตัดเย็บเสื้อสำเร็จรูป ค่าแรงงานที่จ่ายให้คนงานที่ทำหน้าที่ในการผลิตเฟอร์นิเจอร์ เป็นต้น

3. ค่าใช้จ่ายการผลิต (manufacturing overhead) หมายถึง ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการผลิตทั้งหมด นอกเหนือจากในส่วนของวัตถุดิบทางตรง และค่าแรงงานทางตรง ที่กล่าวมาแล้วข้างต้น ซึ่งประกอบด้วย

3.1 วัตถุดิบทางอ้อม (indirect materials) หมายถึง มูลค่าของวัตถุดิบที่ไม่ใช่ส่วนประกอบสำคัญ หรือส่วนประกอบหลักของการผลิตสินค้า ซึ่งไม่สามารถระบุเป็นต้นทุนผลิตภัณฑ์ต่อหน่วยได้อย่างชัดเจน เช่น เส้นด้ายที่ใช้ในการตัดเย็บเสื้อผ้า ตะปู ที่ใช้ในการผลิตเฟอร์นิเจอร์ เป็นต้น

3.2 ค่าแรงงานทางอ้อม (indirect labor) หมายถึง ค่าแรงงานที่จ่ายให้กับคนงานซึ่งไม่เกี่ยวข้องกับการผลิต โดยตรง แต่เป็นปัจจัยที่สำคัญประการหนึ่งที่จะทำให้กระบวนการผลิตดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง เช่น เงินเดือนผู้ควบคุมโรงงาน เงินเดือนพนักงานทำความสะอาดโรงงาน เงินเดือนผู้รักษาความปลอดภัย เป็นต้น

3.3 ค่าใช้จ่ายโรงงาน (other manufacturing overhead) หมายถึง ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการผลิตนอกเหนือจากวัตถุดิบทางอ้อม ค่าแรงงานทางอ้อม เช่น ค่าเสื่อมราคาโรงงาน ค่าเสื่อมราคาเครื่องจักร ค่าสาธารณูปโภค ค่าประกันภัยทรัพย์สินในโรงงาน เป็นต้น

4. แนวคิดการควบคุมภายใน (จันทนา สาขากร และคณะ, 2548 :2-3)

ความหมายของการควบคุมภายใน

The committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission (COSO) เป็นคณะกรรมการร่วมของสถาบันวิชาชีพแห่งสหรัฐอเมริกา ได้ร่วมกันวิจัยและพัฒนาแนวคิดของการควบคุมภายใน และได้ให้ความหมายของการควบคุมภายใน ดังนี้ การควบคุมภายใน คือ กระบวนการปฏิบัติงานที่ถูกกำหนดร่วมกันโดยคณะกรรมการ ผู้บริหาร ตลอดจนพนักงานขององค์กรทุกระดับชั้น เพื่อให้เกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า วิธีการหรือการปฏิบัติตามที่กำหนดไว้จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม

ระบบการควบคุมภายใน ประกอบด้วยนโยบาย และวิธีการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้นในองค์การ เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่ากิจการจะบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ในเรื่องต่อไปนี้

1. ความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน (reliability)
2. ประสิทธิภาพ (efficiency) และประสิทธิผล (effectiveness) ของการดำเนินงาน
3. การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (compliance)

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน ตามแนวคิดของ โค โชมี 5 ประการที่สัมพันธ์กัน ดังนี้

- (1) สภาพแวดล้อมของการควบคุม (control environment)
- (2) การประเมินความเสี่ยง (risk assessment)
- (3) กิจกรรมการควบคุม (control activities)
- (4) สารสนเทศและการสื่อสาร (information and communication)
- (5) การติดตามและประเมินผล (monitoring)

องค์ประกอบทั้ง 5 ประการนี้ จะมีความเกี่ยวเนื่อง และสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ 3 ประการของการควบคุมภายใน ดังนั้นจึงไม่สามารถแยกออกจากกันโดยเด็ดขาดได้

องค์ประกอบของการควบคุมภายในแต่ละอย่างอธิบายได้พอสังเขป ดังนี้

1. สภาพแวดล้อมของการควบคุม

เป็นองค์ประกอบแรกที่ดีกว่ามีความสำคัญที่สุด ซึ่งเป็นเสมือนรากฐานในองค์ประกอบอื่นเกิดขึ้น หรือดำรงอยู่ได้อย่างมั่นคงและมีประสิทธิผล ถ้าสภาพแวดล้อมของการควบคุมไม่มี หรือไม่มีประสิทธิภาพ องค์ประกอบอื่นก็จะไม่มีประสิทธิภาพตามไปด้วย

สภาพแวดล้อมของการควบคุม หมายถึง ปัจจัยต่าง ๆ เช่น นโยบาย วิธีการและวิธีปฏิบัติ ที่แสดงให้เห็นถึงทัศนคติของบุคลากรที่มีต่อการควบคุมภายในของกิจการ ปัจจัยที่สำคัญ คือ คนภายในองค์กรนั่นเอง ตัวอย่างเช่น

(1) ความซื่อสัตย์และจริยธรรม (integrity and ethical values) ผู้บริหารควรทำตนเป็นตัวอย่าง โดยกำหนดนโยบาย ข้อบังคับ และการปฏิบัติตนอย่างสม่ำเสมอ

(2) ความรู้ความสามารถของบุคลากร ต้องกำหนดระดับความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่ ต้องการอย่างชัดเจน และเหมาะสมกับหน้าที่ และความรับผิดชอบของแต่ละระดับงาน

(3) การมีส่วนร่วมอย่างมีประสิทธิภาพของคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการ ตรวจสอบ เนื่องจากเป็นบุคคลสำคัญในการวางแผนนโยบายและส่งเสริมบรรยากาศของการควบคุม

(4) ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร ผู้บริหารเป็นผู้กำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้และระบบการทำงาน ดังนั้น มาตรการและวิธีปฏิบัติจึงแตกต่างกันไป ตามแนวคิดและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร

(5) โครงสร้างการจัดองค์กร ต้องเหมาะสมกับลักษณะและขนาดขององค์กรและกำหนดไว้ อย่างชัดเจน ไม่ซ้ำซ้อน

(6) การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ เป็นไปอย่างเหมาะสมและชัดเจน

(7) นโยบายการจัดการด้านบุคลากร เกี่ยวกับการสรรหา พัฒนา ประเมินผลงาน ค่าตอบแทน สวัสดิการ และการประกันความเสียหายของบุคลากรในองค์กรทุกระดับอย่างเหมาะสม เพราะคนเป็น ปัจจัยที่สำคัญยิ่งต่อความสำเร็จ หรือล้มเหลวขององค์กร COSO ถือว่า จิตสำนึกและคุณภาพของคนใน องค์กรเป็นส่วนสำคัญที่สุด ในการก่อให้เกิดบรรยากาศหรือสภาพแวดล้อมของการควบคุมที่ดี

2. การประเมินความเสี่ยง

กิจการต้องเผชิญกับความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายใน (เช่น ระบบการทำงานไม่เหมาะสม พนักงานไม่มีประสิทธิภาพ การทุจริตในองค์กร เป็นต้น) และปัจจัยภายนอกที่หลีกเลี่ยงไม่ได้ (เช่น สถานะเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย คู่แข่งขัน เป็นต้น) ผู้บริหารจึงต้องหามาตรการเพื่อจัดการกับ ความเสี่ยงดังกล่าว โดยการระบุดังปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงและโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง หลังจากนั้นจึงพัฒนาวิธีการ เพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เช่น

- ระบบการควบคุมภายในที่ผู้บริหารกำหนดขึ้น อาจช่วยป้องกันความเสี่ยงที่เกิดจาก การปฏิบัติงาน ที่ไม่มีประสิทธิภาพข้อผิดพลาดหรือการทุจริตในองค์กร

- การบริหารสินค้าคงเหลืออย่างมีประสิทธิภาพช่วยป้องกันความเสี่ยงที่สินค้าคงเหลือมี มากเกินไป

- การทำสัญญาซื้อเงินตราต่างประเทศล่วงหน้า อาจช่วยป้องกันผลขาดทุนจากการผันผวนของ อัตราแลกเปลี่ยน

- การวิเคราะห์และอนุมัติการให้สินเชื่อและมาตรการติดตามหนี้ที่มีประสิทธิภาพ ช่วยป้องกัน ความเสี่ยงที่จะเกิดหนี้สูญ

ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง เป็นการประเมินเพื่อให้ทราบว่า องค์กรมีความเสี่ยงอย่างไร เป็นความเสี่ยงในเรื่องหรือขั้นตอนใดของงาน มีระดับความสำคัญและโอกาสที่จะเกิดมากน้อยเพียงใด เพื่อนำมาพิจารณาว่าควรมีการบริหารจัดการอย่างไร ให้เกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ความผิดพลาดหรือความเสียหายจากความเสี่ยงนั้นจะไม่เกิดขึ้น หรือหากเกิดขึ้นก็จะอยู่ในระดับที่ไม่เป็นอันตรายหรือเป็นอุปสรรคต่อความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยง ประกอบด้วย

(1) การระบุปัจจัยความเสี่ยง (risk identification) เป็นการหาสาเหตุหรือปัจจัยที่ทำให้เกิดความเสี่ยงดังกล่าว นอกเหนือจากการที่ทราบว่า มีความเสี่ยงหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง กิจกรรมความรู้สาเหตุการเกิดว่า เนื่องมาจากปัจจัยภายนอกหรือภายในองค์กรเอง ผลกระทบของแต่ละปัจจัยจะไม่เท่าเทียมกัน บางปัจจัยมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม (activity level) บางปัจจัยมีผลกระทบในระดับกิจการ (entity level) ปัจจัยบางอย่างอาจมีผลกระทบทั้ง 2 ระดับ นอกจากนั้น ระยะเวลาของผลกระทบยังสามารถแยกออกเป็นระยะสั้น ระยะปานกลาง และระยะยาว ดังนั้นกิจการจึงมีความจำเป็นที่จะต้องศึกษาให้ทราบปัจจัยดังกล่าวในแต่ละสถานการณ์ด้วย

(2) การวิเคราะห์ความเสี่ยง (risk analysis) เป็นการนำปัจจัยความเสี่ยงข้างต้นมาวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาจากความเสียหายและโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงดังกล่าว ตลอดจนการกำหนดระดับความสำคัญของความเสียหาย เพื่อนำมาพิจารณาหาวิธีที่จะรับมือกับความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญหรือมีโอกาสที่จะเกิดสูง เทคนิคในการวิเคราะห์ ความเสี่ยงมีหลายวิธี ผู้ตรวจสอบภายในต้องเลือกใช้ให้เหมาะสม และในกรณีที่ไม่วางวัดเป็นตัวเลขได้ การวิเคราะห์อาจใช้การประเมินเป็นระดับ เช่น สูงมาก ปานกลาง น้อย หรือน้อยมาก

(3) การบริหารความเสี่ยง (risk management) เป็นการกำหนดแนวทางที่จะจัดการกับความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญ ซึ่งมีโอกาสเกิดสูงอย่างเหมาะสม โดยทั่วไปกรณีที่เป็นความเสี่ยงจากปัจจัยภายในจะใช้วิธีบริหารด้วย การจัดระบบการควบคุมภายใน และถ้าเป็นความเสี่ยงที่จะเกิดจากปัจจัยภายนอกและใช้วิธีบริหารความเสี่ยง

3. กิจกรรมการควบคุม

กิจกรรมการควบคุม หมายถึง นโยบายและวิธีการต่าง ๆ ที่จะสนับสนุนมาตรการที่จะป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ได้แก่

(1) การกำหนดนโยบายและแผนงาน ฝ่ายบริหารต้องกำหนดนโยบาย จัดทำแผนงานและงบประมาณ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เป็นเครื่องมือในการควบคุม ติดตามและประเมินผล โดยมีการกำหนดผลงานที่คาดหวังไว้อย่างชัดเจน ทั้งจำนวนผลงาน และระยะเวลาการปฏิบัติงาน

(2) การแบ่งแยกหน้าที่อย่างเหมาะสม ลักษณะหน้าที่งานบางอย่าง ควรมีการแบ่งแยกกันทำ เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดหรือการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น ตัวอย่างเช่น

- การแบ่งแยกหน้าที่การดูแลรักษาทรัพย์สินออกงานหน้าที่งานบัญชี ตามหลักการแบ่งแยกหน้าที่กันทำ พนักงานที่มีหน้าที่ดูแลรักษาทรัพย์สินไม่ควรเป็นผู้จัดทำ หรือบันทึกรายการที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินนั้น เช่น พนักงานการเงินที่มีหน้าที่ในการรับเงิน ไม่ควรเป็นผู้บันทึกรายการรับเงิน รายการขาย หรือการตัดบัญชีลูกหนี้การค้า พนักงานที่มีหน้าที่ดูแลสินค้าคงเหลือไม่ควรเป็นผู้บันทึกบัญชีมูลค่าสินค้า เป็นต้น

- การแบ่งแยกหน้าที่การอนุมัติรายการออกจากหน้าที่การดูแลรักษาทรัพย์สิน เช่น พนักงานดูแลรักษาเงินสดย่อย ไม่ควรเป็นผู้ที่มีอำนาจในการลงนามอนุมัติการจ่ายเงินสดย่อย พนักงานดูแลรักษาสินค้าคงเหลือไม่ควรเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่ายสินค้าคงเหลือออกจากคลังสินค้า

- การแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ ในการปฏิบัติงานออกจากหน้าที่การบันทึกรายการ บุคคลคนเดียวที่ทำหน้าที่งานหลายอย่าง (ผู้ปฏิบัติงานและบันทึกหรือจัดทำรายงานที่เกี่ยวข้องด้วย) อาจมีแนวโน้มที่จะมีอคติ หรือบิดเบือนผลการปฏิบัติงานของตน การแบ่งแยกหน้าที่กันทำโดยแยกหน้าที่การปฏิบัติงานออกจากหน้าที่การบันทึกรายการ จะช่วยให้เกิดความมีประสิทธิภาพในการทำงาน โดยมีการสอบทานงานกันอย่างอิสระ เช่น ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในเรื่องการรับจ่ายเงิน ไม่ควรเป็นผู้ที่จัดทำงบกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร

- การแบ่งแยกหน้าที่ภายในแผนกคอมพิวเตอร์ หน้าที่งานภายในแผนกคอมพิวเตอร์ที่ควรแยกออกจากกัน ได้แก่ การอนุมัติเอกสาร การเปลี่ยน โปรแกรมและเพิ่มข้อมูล การใช้และแจกจ่ายข้อมูล การปรับปรุงแก้ไขระบบการทำงานของคอมพิวเตอร์

(3) การอนุมัติรายการบัญชีและการปฏิบัติงาน ช่วยให้นั่นใจว่า รายการและเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น มีการสอบทานและควบคุมโดยผู้มีอำนาจ เช่น การกำหนดให้มีการอนุมัติรายการปรับปรุงทางบัญชีที่สำคัญ การอนุมัติการจ่ายเงิน การสอบทานและอนุมัติงบกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร การอนุมัติคำสั่งขายก่อนที่จะมีการส่งสินค้า เป็นต้น

(4) การมีระบบหลักฐานเอกสารที่เหมาะสมและเพียงพอ เอกสารที่เกิดขึ้นภายในกิจการเป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชีและจัดทำรายงาน เช่น ใบกำกับสินค้า ใบสั่งซื้อ สมุดรายวันขาย บัตรลงเวลาการทำงาน สมุดรายวันทั่วไป เป็นต้น การมีระบบหลักฐานเอกสารที่เพียงพอและเหมาะสม ช่วยก่อให้เกิดการควบคุมที่มีประสิทธิภาพ และมั่นใจว่ารายการต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นมีการบันทึกอย่างครบถ้วน เช่น พนักงานของแผนกรับสินค้ากรอกใบรับสินค้า (receiving report) เมื่อตอนรับของจากผู้ส่งสินค้า พนักงานของแผนกบัญชีเจ้าหน้าที่สามารถตรวจสอบจำนวนและรายการที่บันทึกในใบรับสินค้าดังกล่าวกับใบกำกับสินค้าหรือใบแจ้งหนี้จากเจ้าหน้าที่ ซึ่งเป็นการสอบทานความถูกต้องของการรับสินค้าอีกชั้นตอนหนึ่ง

เอกสารหลักฐานประกอบรายการ เพื่อประโยชน์ในการควบคุมควรมีลักษณะ ดังนี้

- การให้หมายเลขเรียงลำดับไว้ล่วงหน้า (pre-numbering) เพื่อให้แน่ใจว่ารายการต่าง ๆ ได้บันทึกอย่างครบถ้วน ไม่สูญหายและสามารถอ้างอิงได้

- การบันทึกรายการทันทีที่เกิดขึ้น

- การออกแบบเอกสารให้สามารถใช้ได้สำหรับวัตถุประสงค์หลาย ๆ อย่าง เช่น สำเนาใบส่งชื่อ ส่งให้แผนกรับของ แผนกบัญชีเข้าหนี้ และแผนกจ่ายเงิน ซึ่งแผนกต่าง ๆ ใช้สำเนาเอกสารเพื่อวัตถุประสงค์ต่าง ๆ กัน เป็นต้น

- การออกแบบเอกสาร เพื่อช่วยในการจัดเตรียมรายการได้อย่างถูกต้อง เช่น ใบสำคัญจ่าย มีช่องกรอกชื่อผู้จัดเตรียม ผู้ตรวจสอบ และผู้อนุมัติ เป็นต้น

(5) การควบคุมทรัพย์สินและการประมวลผลข้อมูล กิจการกำหนดให้มีการควบคุมทรัพย์สินและข้อมูล เพื่อป้องกันการสูญหาย หรือโจรกรรมทรัพย์สินของกิจการ ควรมีการเก็บรักษาอย่างดี ตัวอย่างเช่น สิ้นค้าคงเหลือเก็บในคลังสินค้าที่มีมาตรการป้องกันขโมยและป้องกันภัยพิบัติที่อาจเกิดขึ้น การกำหนดให้มีระบบสำรองข้อมูล (backup system) เพื่อป้องกันข้อมูลสูญหาย เป็นต้น การควบคุมการประมวลผลข้อมูล เริ่มตั้งแต่การอนุมัติรายการ บันทึกรายการ การสอบย้อนข้อมูล การเก็บรักษาและควบคุมข้อมูลที่สำคัญ การออกแบบและการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมในการประมวลผลข้อมูล

(6) การตรวจสอบการปฏิบัติงานโดยอิสระ การกำหนดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติงานโดยอิสระ ช่วยป้องกันการทุจริตหรือข้อผิดพลาดที่อาจเกิดจากการไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด หรือความพลั้งเผลอ บุคคลผู้ทำหน้าที่สอบทานงานควรเป็นผู้ที่มีความเป็นอิสระจากบุคคลผู้มีหน้าที่จัดเตรียมข้อมูลนั้น ตัวอย่างเช่น กิจการกำหนดให้นาย ก (ผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบันทึกบัญชีหรือเก็บรักษาเงินสด) เป็นผู้จัดทำบทสรุปยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร และนาย ข เป็นผู้สอบทานและอนุมัติงบกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร ดังกล่าว

(7) การสอบทานโดยผู้บริหาร เป็นการควบคุมโดยผู้บริหารเป็นผู้ทำ โดยใช้การวิเคราะห์เปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานจริงกับแผนงาน และงบประมาณที่วางไว้ล่วงหน้า เพื่อให้เห็นภาพรวมว่ามีปัญหาในด้านใด เพื่อนำมาพิจารณาแก้ไขและเตรียมการในอนาคต

4. สารสนเทศและการสื่อสาร

ข้อมูลสารสนเทศ เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับการบริหารงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในปัจจุบัน ซึ่งเป็นยุคที่ผู้สามารถได้ข้อมูลข่าวสารที่รวดเร็วถูกต้อง จะสามารถช่วงชิงโอกาสได้ก่อนผู้อื่น ข้อมูลสารสนเทศหมายถึงความรวมทั้งข้อมูลข่าวสารทางการเงิน และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานอื่น ๆ ที่มาจากทั้งแหล่งข้อมูลภายในและแหล่งข้อมูลภายนอกองค์กร ข้อมูลสารสนเทศมีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานในทุกระดับ ผู้บริหารใช้ข้อมูลสารสนเทศในการพิจารณา

สั่งการและวางแผน ส่วนผู้ปฏิบัติงานใช้เพื่อเป็นเครื่องชี้้นำในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ

ข้อมูลข่าวสารที่ดี ซึ่งทุกองค์กรควรจัดให้มี ควรมีลักษณะ ดังนี้

- เหมาะสมกับการใช้ คือ มีเนื้อหาสาระที่จำเป็นต่อการตัดสินใจ
- มีความถูกต้อง สมบูรณ์ สะท้อนผลตามความเป็นจริงและมีรายละเอียดที่จำเป็นครบถ้วน
- เป็นปัจจุบัน คือ ให้ข้อมูลล่าสุด หรือใกล้เคียงกับวันที่ตัดสินใจมากที่สุด
- ทันเวลา คือ ได้ข้อมูลที่ต้องการทันเวลาที่จะใช้

- เหมาะสมในการเข้าถึง คือ ควรง่ายสำหรับบุคคลที่มีอำนาจเกี่ยวข้อง และสมควรเข้าถึง แต่มีระบบการควบคุมป้องกันสำหรับผู้ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องไม่ให้เข้าถึงข้อมูลดังกล่าว การสื่อสารความหมายรวมทั้งการสื่อสารกับบุคคลหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกองค์กร ข้อมูลสารสนเทศจะมีประโยชน์เมื่อองค์กรมีระบบสื่อสาร ที่สามารถส่งถึงผู้สมควรได้รับและสามารถนำข้อมูลไปใช้เป็นประโยชน์ได้ การสื่อสารที่ดีต้องเป็นการสื่อสารสองทาง คือ มีการรับและส่งข้อมูลแบบโต้ตอบกันได้ การติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกองค์กร ควรมีการประเมินเป็นระยะ ๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อทราบประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการสื่อสารที่องค์กรใช้อยู่

5. การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ช่วยให้ผู้บริหารมั่นใจได้ว่า นโยบายและวิธีปฏิบัติต่าง ๆ ที่กำหนดไว้มีการปฏิบัติตามอย่างมีประสิทธิภาพ การติดตามและประเมินผลดังกล่าวอาจทำได้โดยการจัดให้มีระบบการรายงานผลการปฏิบัติงานและติดตามผล และการตรวจสอบภายใน เป็นต้น ไม่มีการควบคุมภายในองค์กรใดองค์กรหนึ่ง จะมีความสมบูรณ์และเหมาะสมตลอดกาล เนื่องจากสถานการณ์ที่เปลี่ยนไปทั้งภายในองค์กรเอง และสภาวะแวดล้อมภายนอก แม้แต่การควบคุมภายในที่เพิ่งกำหนดขึ้นและใช้ถือปฏิบัติก็ตาม จึงจำเป็นต้องมีระบบ การติดตามและประเมินผลเพื่อช่วยให้ผู้บริหารมีความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลอยู่ตลอดเวลา ว่าการควบคุมภายในยังมีประสิทธิภาพอยู่

การติดตาม จะใช้สำหรับมาตรการหรือระบบการควบคุมที่อยู่ระหว่างการออกแบบ หรืออยู่ระหว่างการปฏิบัติงาน (ongoing monitoring)

การประเมินผล (evaluation) จะใช้สำหรับมาตรการหรือระบบการควบคุมที่ใช้ไปแล้วเป็นระยะหนึ่ง ซึ่งสมควรที่จะได้รับการประเมินว่ายังมีความเหมาะสมหรือไม่เพียงใด

นอกจากนี้ COSO ได้กำหนดให้ต้องมีการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลเสนอผู้บริหารที่รับผิดชอบ โดยชี้แจงหรืออธิบายให้ทราบว่ามีความแตกต่างระหว่างการปฏิบัติจริงกับประมาณการหรือแผนงานอย่างไร มีสาเหตุจากอะไร และใครเป็นผู้รับผิดชอบ เพื่อให้เกิดการสั่งการแก้ไข ซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญของการควบคุมด้านการบริหาร

ลักษณะของระบบการควบคุมภายในที่ดี

การควบคุมภายในของธุรกิจมักจะแตกต่างกันไปตามประเภทของการดำเนินธุรกิจ แต่โดยทั่วไปแล้วการควบคุมภายในที่ดี จะมีลักษณะที่เหมือนกัน ดังนี้

(1) มีแผนจัดแบ่งส่วนงาน ซึ่งกำหนดความรับผิดชอบของงานด้านต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจน โดยมีหลักสำคัญ คือ การไม่ให้พนักงานคนใดคนหนึ่งคุมงาน หรือปฏิบัติงานเรื่องใดเรื่องหนึ่งเพียงคนเดียว ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุด เพราะจะเป็นการเปิดโอกาสให้มีการทุจริตได้ง่าย หรือหากมีข้อผิดพลาดเกิดขึ้น ก็ไม่มีใครทราบหรือแก้ไขได้ทันการณ์ ดังนั้น ในแผนจัดแบ่งส่วนงานจึงต้องแยกงานด้านปฏิบัติการการดูแลรักษาทรัพย์สินการบัญชีและการตรวจสอบภายในให้เป็นอิสระจากกัน เพื่อให้มีการควบคุมสอบทานกันได้ แต่ในขณะเดียวกันก็ให้มีการประสานที่ดีด้วย

(2) มีระบบการควบคุมทางบัญชีที่ดี คือ มีการอนุมัติรายการบัญชี คู่มือการบัญชี มีการควบคุมโดยงบประมาณ และระบบต้นทุนที่เหมาะสม เพื่อให้การรวบรวมข้อมูลทางบัญชีเป็นไปอย่างถูกต้อง เรียบร้อย สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ มีการใช้งบประมาณเพื่อควบคุมการปฏิบัติงาน สำหรับเอกสารประกอบรายการบัญชีและแบบพิมพ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ควรมีหมายเลขกำกับ เพื่อให้สามารถควบคุมได้ และใช้เป็นหลักในการประมวลข้อมูลทางบัญชี

(3) มีแนวทางปฏิบัติงานที่ดี โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานแต่ละตำแหน่ง ไว้อย่างครบถ้วนเป็นลายลักษณ์อักษร ตลอดจนวิธีปฏิบัติงาน การมอบหมายหน้าที่ และการกำหนดนโยบายต่าง ๆ เพื่อป้องกันความเข้าใจที่คลาดเคลื่อน การโต้แย้งหรือปิดความรับผิดชอบของพนักงาน

(4) ใช้เจ้าหน้าที่ที่คุณสมบัติเหมาะสมกับความรับผิดชอบ การใช้เจ้าหน้าที่ที่เหมาะสมนี้จะเริ่มตั้งแต่ การรับสมัครบุคคลเข้าทำงาน การเลื่อนตำแหน่งและการฝึกอบรม ผู้ปฏิบัติงานที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์ที่เหมาะสมเป็นปัจจัยที่มีความสำคัญอย่างหนึ่งของผลสำเร็จของงาน เพราะกิจการอาจได้รับความเสียหาย หากใช้เจ้าหน้าที่ที่มีคุณสมบัติไม่ตรงกับงานที่มอบหมาย หรือหากใช้เจ้าหน้าที่ที่มีคุณสมบัติสูงกว่าที่ท่า ก็จะเป็นการสูญเปล่าและไม่ประหยัด

5. แนวคิดเกี่ยวกับวิสาหกิจชุมชน (กรมส่งเสริมการเกษตร, 2551 : 1-5)

พระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน พ.ศ.2548 ให้ความหมายไว้ดังนี้ วิสาหกิจชุมชน (SMCE หรือ small and micro community enterprise) หมายถึง กิจการของชุมชนเกี่ยวกับการผลิตสินค้า การให้บริการหรือการอื่น ๆ ที่ดำเนินการ โดยคณะบุคคลที่มีความผูกพัน มีวิถีชีวิตร่วมกันและรวมตัวกันประกอบกิจการดังกล่าว ไม่ว่าจะป็นนิติบุคคลในรูปแบบใด หรือไม่เป็นนิติบุคคล เพื่อสร้างรายได้และเพื่อการพึ่งพาตนเองของครอบครัว ชุมชนและระหว่างชุมชน

ความหมายของวิสาหกิจชุมชนโดยสรุป คือ การประกอบการเพื่อการจัดการทุนของชุมชนอย่างสร้างสรรค์เพื่อการพึ่งตนเอง ทุนของชุมชนไม่ได้หมายถึงแต่เพียงเงิน แต่รวมถึงทรัพยากรผลิต ความรู้ ภูมิปัญญา ทุนทางวัฒนธรรม ทุนทางสังคม

ลักษณะสำคัญของวิสาหกิจชุมชน วิสาหกิจชุมชนจะมีองค์ประกอบที่สำคัญ 7 ประการ ดังนี้

1. ชุมชนเป็นเจ้าของและผู้ดำเนินการ
2. ผลิตผลมาจากกระบวนการในชุมชน โดยใช้วัตถุดิบ ทรัพยากร ทุน แรงงานในชุมชนเป็นหลัก
3. ริเริ่มสร้างสรรค์เป็นนวัตกรรมของชุมชน
4. เป็นฐานภูมิปัญญาท้องถิ่น ผสมผสานภูมิปัญญาสากล
5. มีการดำเนินการแบบบูรณาการ เชื่อมโยงกิจกรรมต่างๆ อย่างเป็นระบบ
6. มีกระบวนการเรียนรู้เป็นหัวใจ
7. มีการพึ่งพาตนเองของครอบครัวและชุมชนเป็นเป้าหมาย

ประเภทของวิสาหกิจชุมชน วิสาหกิจชุมชนอาจแบ่งได้เป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ

1. วิสาหกิจชุมชนพื้นฐาน หมายถึง การดำเนินการต่าง ๆ เพื่อกินเพื่อใช้ในชุมชน เพื่อให้ครอบครัวพึ่งตนเองได้ให้ชุมชนเกิดความพอเพียงอย่างน้อยให้พออยู่พอกิน หรือพอกินพอใช้เพื่อลดรายจ่าย เพิ่มรายได้

2. วิสาหกิจชุมชนก้าวหน้า หมายถึง การนำผลิตภัณฑ์ที่เป็นเอกลักษณ์ของท้องถิ่นเข้าสู่ตลาดบริโภค รวมถึงผลิตผลทั่วไปที่เหลือกินเหลือใช้ในท้องถิ่นที่นำออกสู่ตลาดบริโภค โดยการปรับปรุงคุณภาพผลิต หีบห่อ การตลาด และการจัดวางต่าง ๆ เพื่อให้สามารถแข่งขันได้

จุดแข็งของชุมชนเพื่อการจัดตั้งเป็นวิสาหกิจชุมชน ควรมียังน้อย 3 ประการ คือ

1. ความหลากหลายทางชีวภาพ ชุมชนยังมีป่า ดิน น้ำ ธรรมชาติที่มากด้วยสิ่งที่มีคุณค่าต่อชีวิต เป็นอาหาร เป็นยา เป็นของใช้ต่าง ๆ
2. ภูมิปัญญาท้องถิ่น
3. เครือข่ายความสัมพันธ์ระหว่างผู้คนร่วมกันจัดการองค์กรชุมชน และเครือข่ายในเชิงเศรษฐกิจร่วมกันจัดการทรัพยากรผลิตผลต่าง ๆ แบ่งกันผลิตและร่วมกันบริโภค ทำให้เกิดความพอเพียงและชุมชนพึ่งตนเองได้

ประโยชน์ของวิสาหกิจชุมชนต่อเกษตรกร การจัดตั้งวิสาหกิจชุมชนมีประโยชน์ต่อเกษตรกร ดังนี้

1. การรวมตัวกันของเกษตรกรในการประกอบธุรกิจในระดับชุมชน มีความมั่นคง ได้รับการรับรองตามกฎหมาย

2. การส่งเสริมความรู้ ภูมิปัญญาท้องถิ่น การพัฒนาความสามารถในการจัดการ ตรงตามความต้องการที่แท้จริง

3. ระบบเศรษฐกิจชุมชนมีความเข้มแข็งพึ่งพาตนเองได้ มีความพร้อมที่จะพัฒนาสำหรับการแข่งขันทางการค้าในอนาคต

6. ข้อมูลทั่วไปของวิสาหกิจชุมชนกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา (ชิตินา เกตุโต, 2548: 33-41)

ความเป็นมาของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา

การสร้างอาชีพในชุมชนโดยการรวมกลุ่มประชาชนขึ้นในรูปของกลุ่มอาชีพ แล้วฝึกฝนเพิ่มทักษะในการประกอบอาชีพตามความสนใจและสภาพท้องถิ่น ซึ่งกลุ่มอาชีพที่สมาชิกสมัครสมานสามัคคี ผู้นำมีวิสัยทัศน์ มีการบริหารจัดการที่ดี กอปรกับการได้รับการสนับสนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทำให้มีพัฒนาการไปในรูปแบบของวิสาหกิจชุมชน สามารถขยายกิจการ และกระจายรายได้ให้แก่สมาชิกในชุมชนได้

ตำบลท้อแท้ อำเภอวัดโบสถ์ จังหวัดพิษณุโลก นับได้ว่าเป็นแหล่งที่มีต้นตาลจำนวนมาก โดยเฉพาะพื้นที่ของ หมู่ที่ 3 ตำบลท้อแท้ ซึ่งน้ำตาลสดในพื้นที่นี้จะมีรสชาติหอมหวานกว่าพื้นที่อื่น จึงมีการจัดตั้งกลุ่มแม่บ้านขึ้นชื่อว่า กลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา (น้ำตาลสดพร้อมดื่ม) ตั้งอยู่ที่ หมู่ที่ 3 ตำบลท้อแท้ อำเภอวัดโบสถ์ จังหวัดพิษณุโลก เป็นกลุ่มอาชีพที่เกิดจากการรวมกลุ่ม และเกิดจากความต้องการของประชาชน มีการใช้ทรัพยากรท้องถิ่น ภูมิปัญญาชาวบ้าน ผนวกกับการบริหารจัดการ และการสนับสนุนจากหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งด้านวิชาการ และงบประมาณ จนผลิตภัณฑ์ของกลุ่มคือน้ำตาลสดพร้อมดื่ม ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผลิตภัณฑ์ดีเด่นตามโครงการหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ จังหวัดพิษณุโลก และเป็นผลิตภัณฑ์ระดับ 4 ดาว ประเภทเครื่องดื่ม จากการคัดสรรสุดยอดหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ไทย ระดับภาคเหนือ ปี 2546 จึงนับได้ว่าเป็นกลุ่มที่ประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง และมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องจนเป็นที่รู้จักของประชาชนทั่วไป

การบริหารจัดการของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา

กลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนาเป็นกลุ่มที่มีการบริหารงานในรูปของคณะกรรมการ โดยการเลือกตั้งจากสมาชิกกลุ่ม โดยใช้มติที่ประชุมจากเวทีประชาคมของสมาชิกกลุ่ม ซึ่งในปี พ.ศ. 2547 คณะกรรมการและสมาชิก ได้มีการปรับเปลี่ยนคณะกรรมการและสมาชิก ได้มีการปรับเปลี่ยนคณะกรรมการบริหารกลุ่มซึ่งคณะกรรมการบริหารชุดปัจจุบันประกอบด้วย

- | | | |
|------------------------|---------|-----------|
| 1. นางประโลม ทองดอนคำ | ตำแหน่ง | ประธาน |
| 2. นางถันทม นุชเทียม | ตำแหน่ง | รองประธาน |
| 3. นางยุพิน แผงมิ่ง | ตำแหน่ง | เลขานุการ |
| 4. นางสมหมาย มั่นเหม็น | ตำแหน่ง | เหรัญญิก |

- | | | |
|---------------------------|---------|--------------------------|
| 5. นางประมวล จิตเมตตา | ตำแหน่ง | กรรมการฝ่ายการตลาด |
| 6. นางเดือนรุ่ง น่วมรัตน์ | ตำแหน่ง | กรรมการฝ่ายบัญชี |
| 7. นางพุ่ม สังข์ยัง | ตำแหน่ง | กรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์ |
| 8. นางทองสุข วงศ์เสนา | ตำแหน่ง | กรรมการฝ่ายควบคุมการผลิต |

ที่ปรึกษา

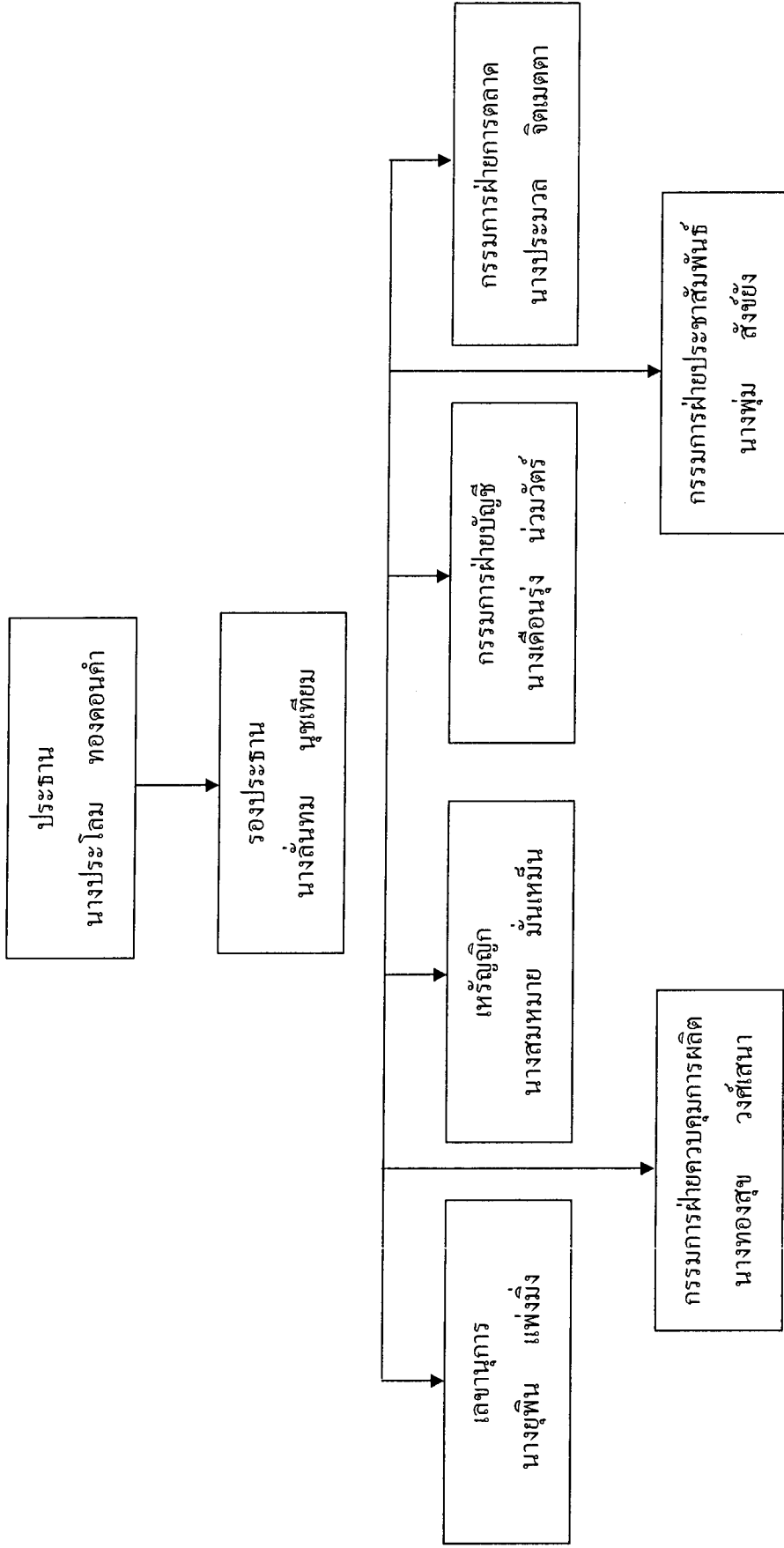
1. นายรุ่งโรจน์ พูลหน่าย ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ 3 ตำบลท้อแท้
2. นายเวทย พูลหน่าย ประธานกองทุนหมู่บ้าน หมู่ที่ 3 ตำบลท้อแท้

การดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการ จะมีวาระคราวละ 2 ปี และคณะกรรมการจะจัดให้มีการประชุมใหญ่ปีละ 1 ครั้ง ในราวเดือนธันวาคม-มกราคมของทุกปี เพื่อชี้แจงผลการดำเนินงาน จ่ายเงินปันผล และทำการเลือกตั้งคณะกรรมการชุดใหม่เมื่อครบวาระ 2 ปี

คณะกรรมการจะปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่งของตนเอง และงานที่ได้รับมอบหมายจากกลุ่ม เช่น การเข้าร่วมอบรม ประชุม หรือการสัมมนาต่าง ๆ การออกร้านเพื่อจำหน่ายและประชาสัมพันธ์ สินค้าของกลุ่ม ในงานประเพณี งานเทศกาลต่าง ๆ เป็นต้น ซึ่งบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการกลุ่ม แม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา สามารถสรุปได้ดังนี้

1. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการกลุ่มอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
2. หากมีกรณีเร่งด่วน เช่น มีการสั่งซื้อเป็นจำนวนมาก คณะกรรมการต้องประชุมเพื่อวางแผนการผลิตให้ทันต่อความต้องการของลูกค้า
3. คณะกรรมการมีหน้าที่แสดงผลการดำเนินงานของกลุ่มให้ที่ประชุมใหญ่ทราบ
4. บริหารเงินทุนของกลุ่มให้เป็นไปตามระเบียบของกลุ่ม
5. จัดทำเอกสาร ทะเบียน บัญชีต่าง ๆ ของกลุ่มให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
6. ร่วมประชุม ฝึกอบรมสัมมนา เพื่อพัฒนาความรู้ เพิ่มพูนทักษะในด้านต่าง ๆ ตามที่หน่วยงานต่าง ๆ จัดขึ้น

โครงสร้างการบริหารของกลุ่มแม่บ้านขวัญใจพัฒนา



สมาชิกของกลุ่มแม่บ้านขวัญใจพัฒนา

กลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนารับสมัครสมาชิกกลุ่มโดยกำหนดคุณสมบัติของสมาชิก เพื่อเป็นเกณฑ์ในการรับสมัครสมาชิก คือ ผู้ที่จะเข้าเป็นสมาชิกจะต้องซื้อหุ้นอย่างต่ำคนละ 1 หุ้น แต่ไม่เกิน 50 หุ้น ในราคาหุ้นละ 100 บาท โดยไม่มีเงื่อนไข ด้านเขตพื้นที่อยู่อาศัย อายุ หรือเพศ ซึ่งแม้ว่าจะไม่ได้ห้ามชาวบ้านจากหมู่บ้านอื่นเข้าเป็นสมาชิก แต่สมาชิกของกลุ่มก็เป็นชาวบ้านในหมู่ที่ 3 ตำบล ท่อแท้ทั้งหมด เนื่องจากชาวบ้านในหมู่บ้านอื่น ๆ ก็มีการจัดตั้งกลุ่มในหมู่บ้านของตนเองและทำกิจกรรมอื่น ๆ แตกต่างกันไปอยู่แล้ว

ปัจจุบัน กลุ่มมีสมาชิก 87 คน มีหุ้นทั้งหมด 1,030 หุ้น เป็นเงิน 103,000 บาท โดยสมาชิกมีอายุเฉลี่ย 50 ปี ส่วนใหญ่จบการศึกษาชั้นประถมศึกษาปีที่ 4

ภูมิปัญญาของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา

น้ำตาลสดเป็นน้ำหวานที่ได้จากช่อดอกของต้นตาล มีกลิ่นรสหอมหวานเฉพาะตัวตามธรรมชาติ คนไทยนิยมบริโภคเป็นเครื่องดื่ม เพราะนอกจากจะมีคุณค่าทางโภชนาการเป็นแหล่งพลังงานแล้ว ยังช่วยลดความกระหาย และให้ความชุ่มชื้นในลำคอได้เป็นอย่างดี น้ำตาลสดที่ได้มาจากต้นตาลที่ขึ้นอยู่ในพื้นที่ของหมู่ที่ 3 ตำบล ท่อแท้ จะมีรสชาติหอมหวานกว่าต้นตาลที่ปลูกในพื้นที่อื่น ชาวบ้านจึงได้ทำการผลิตน้ำตาลสดด้วยภูมิปัญญาชาวบ้านที่มีมาแต่ดั้งเดิมสืบทอดกันมาตั้งแต่รุ่นปู่ ย่า ตา ยาย เพื่อจำหน่ายและได้พัฒนากระบวนการผลิตน้ำตาลสดเรื่อยมาถึงปัจจุบัน

ภูมิปัญญาการทำน้ำตาลสด

อาชีพการทำน้ำตาลโตนด เป็นอาชีพที่สืบทอดมาตั้งแต่บรรพบุรุษ ผู้ประกอบอาชีพนี้ได้ต้องเป็นผู้ที่มีใจรักในอาชีพที่มีความเสี่ยงอันตรายกับความสูงของต้นตาล และมีประสบการณ์ในการดูแลต้นตาลว่าต้นไหนเริ่มให้น้ำตาลได้ โดยจะดูการงอกของวงตาล โดยวงตาลนั้นจะมีเฉพาะต้นตัวผู้ ส่วนต้นที่มีแต่ผลจะเป็นต้นตาลตัวเมีย วงตาล 1 วงจะให้น้ำตาลได้อย่างน้อย 3 เดือน จะหมดวงแล้วทิ้งไป การทำตาลนั้นจะต้องมีการนวดเบะปาดตาลตัวผู้ ตาลตัวเมียที่ต้องอาศัยประสบการณ์ เพื่อให้ให้น้ำตาลที่ออกมานั้นมีคุณภาพดี เพราะบางครั้งการนวดหรือปาดตาลที่ไม่ถูกวิธีนั้น อาจทำให้ได้น้ำตาลที่คุณภาพไม่ดี ตาลต้นสูงจะให้น้ำตาลที่มีคุณภาพดีกว่าตาลต้นเตี้ย

คนขึ้นตาลจะต้องเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ในการขึ้นตาล คือ มีดปาดตาล กระจบกรองน้ำตาลที่ใส่เปลือกไม้พะยอมป้องกันไม่ให้น้ำตาลบูดเสีย มีนวดตาล แล้วเลือกต้นตาลที่จะขึ้นไปทำน้ำตาลสด ลักษณะของตาลโตนดที่สมบูรณ์พร้อมที่จะให้น้ำตาลได้นั้น มีอายุประมาณ 12-15 ปี ผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำน้ำตาลสดจะบอกได้ว่าตาลต้นใดมีช่อดอก(วงตาล) พร้อมทั้งจะให้น้ำตาลได้ (ส่วนที่ให้น้ำตาลคือช่อดอก ชาวบ้านเรียกว่า วงตาล) ช่วงฤดูกาลออกช่อดอกเริ่มเดือน กุมภาพันธ์ ถึง มิถุนายน การออกช่อของตาลแต่ละต้นจะไม่เหมือนกันขึ้นอยู่กับอายุและพันธุ์ตาล และช่วงเดือน มีนาคม ถึง เมษายน ตาลโตนดจะให้ น้ำตาลมากที่สุด

เมื่อเลือกต้นตาลได้แล้วก่อนเก็บเกี่ยวน้ำตาลสดจากงวงตาล จะมีวิธีการเตรียมงวงตาลก่อน โดยทั่วไปมีหลักการคล้ายคลึงกัน คือการทำให้ส่วนของช่อดอกหรือยอดอ่อนช้ำ ต้นตาลจะส่งน้ำตาลสดมาตามท่อน้ำตาลเพื่อรักษาอาการบอบช้ำนั้น เมื่อปาดส่วนของช่อดอก หรือเจาะส่วนยอดก็จะมีน้ำหวานไหลออกมา โดยวิธีการเตรียมงวงตาล เริ่มหลังจากตาลออกงวงได้ประมาณ 5 วัน คนปาดตาลจะไม่ไผ่มาทำเป็นพะองคาดเข้ากับต้นตาลเรียกว่า กาดตาล หรือ พาดตาล เพื่อใช้เป็นบันไดปีนขึ้นไปบนต้นตาล เมื่อขึ้นถึงปลายตาลแล้วจะตัดใบตาลกระดกขึ้น หากเป็นตาลตัวผู้จะต้องมัดงวงตาลที่แยกออกจากกันให้รวมกัน แล้วค่อย ๆ โน้มงวงตาลให้โค้งลง เรียกว่า ย้ายตาล จากนั้นจึงเริ่มคาบตาล หรือ นวดตาล โดยใช้ไม้คาบตาล ซึ่งมี 2 แบบ คือไม้คาบตาลต้นผู้ มีลักษณะแบนขนาดเท่าสองนิ้วมือ ยาวราว 2 ฟุต 2 อัน ปลายข้างหนึ่งผูกเชือกติดกัน ส่วนไม้คาบตาลต้นตัวเมียเป็นไม้กลมขนาดเท่าด้ามพร้า ยาวราวเมตรเศษ สองอันปลายข้างหนึ่งผูกเชือกติดกัน คนปาดตาลจะใช้ไม้คาบตาลหนีบงวงตาลเป็นจังหวะประมาณ 10 ครั้ง ทำเช่นนี้ใน 2-3 วันแรก วันละสองครั้งเช้าเย็น ต่อไปคาบอีกวันละครั้งอีก 4-5 วัน เพื่อกระตุ้นน้ำหวานของตาลให้มาคั่งที่งวง วิธีการนวดช่อดอกจะต่างกันตามลักษณะของต้นตาล ตาลบางต้นจะหนัก หมายถึงลักษณะกิ่ง ก้าน ช่อดอก ดูแข็งแรง หนาแน่น ผิวหนา เวลานวดต้องนวดแรง ๆ ชาวบ้านเรียกว่า นวดแบบหนักมือ และต้องใช้เวลาจนวดถึง 3-4 วัน ส่วนตาลเบา จะมีลักษณะช่อดอกค่อนข้างอ่อน บอบบาง เวลานวดต้องเบามือใช้เวลาจนวดประมาณ 1-2 วัน การนวดช่อดอกเพื่อกระตุ้นให้ดอกสร้างน้ำตาลมากๆ โดยช่อดอกช่อหนึ่งจะให้ น้ำตาลประมาณ 1-3 ลิตรต่อวัน แล้วแต่ความสมบูรณ์ของช่อดอกและสามารถให้น้ำตาลได้ตลอดเป็นเวลา 4-5 เดือน หลังจากนวดทิ้งไว้ 2 วัน เพื่อให้ช่อดอกได้สร้างน้ำตาล ขึ้นต่อไปต้องทำการ คองช่อดอก ซึ่งทำโดยการนำน้ำใส่กระบอกไม้ไผ่แล้วนำช่อดอก (เฉพาะช่อดอกตัวผู้) แชลงในกระบอก ไม้ไผ่ได้เปลือกพะยอม ซึ่งการปาดช่อดอกต้องปาดทุกครั้งที่มีการขึ้นไปรองน้ำตาล ไม่เช่นนั้นรอยปาดจะแห้งทำให้เกิดการอุดตัน น้ำตาลไหลไม่สะดวก

การปาดตาลสามารถปาดเอาน้ำหวานได้วันละ 2 ครั้ง โดยขึ้นปาดตอนเย็นแล้วเก็บน้ำหวานตอนเช้า เรียกว่า รองคืน และปาดตอนเช้าเก็บน้ำหวานตอนเย็น เรียกว่า รองวัน น้ำตาลสดที่เก็บในตอนเช้าจะมีคุณภาพดีกว่าน้ำตาลสดที่เก็บในตอนบ่าย เนื่องจากเวลากลางคืนมีอุณหภูมิต่ำกว่าในเวลากลางวัน นอกจากนี้พบว่า น้ำตาลสดที่เก็บในตอนเช้า จะมีระยะเวลารองรับน้ำตาลสดประมาณ 15 ชั่วโมง จะมีปริมาณ และความหวานสูงกว่าน้ำตาลสดที่เก็บในตอนเย็นที่มีช่วงเวลาการรองรับระหว่าง 08.00-16.00 น. ตาลต้นหนึ่ง ๆ สามารถให้น้ำหวานได้ทุกปี ติดต่อกันราว 80 ปี หลังจากนั้นจะให้น้ำตาลน้อย และน้ำตาลสูงเกินไป ทำให้เกิดภาวะเสี่ยง และไม่คุ้มค่าเสียเวลาจึงนิยมโค่นเอาไม้มาใช้ประโยชน์เสียมาก

โดยปกติแล้วน้ำตาลสดที่รองมาจากต้นใหม่ ๆ สามารถเก็บรักษาไว้ได้โดยไม่อาศัยไม้เคี่ยมช่วยกันบูดเพียง 3-4 ชั่วโมงเท่านั้น แต่ระยะการรองน้ำตาลจากต้น บางครั้งต้องใช้เวลาถึง 15 ชั่วโมง

แม้จะใส่ไม้เคี่ยมเอาไว้แล้วก็ตาม มีความจำเป็นที่จะต้องอุ่นน้ำตาลสดที่ได้มาทันทีเพื่อที่จะให้ความร้อนฆ่าแบคทีเรียและเชื้อโรคซึ่งจะทำให้น้ำตาลสดที่รองมาบูดได้ การอุ่นเป็นการเก็บรักษาน้ำตาลให้คงความสดอยู่ได้เป็นเวลานาน และสามารถอุ่นได้หลายครั้งจนกว่าน้ำตาลที่เก็บไว้จะได้จำหน่ายหรือเคี้ยวเป็นน้ำตาลปึกไปในที่สุด

เครื่องมือเครื่องใช้ที่สำคัญในการอุ่นน้ำตาลสด ได้แก่ เตาไฟ ซึ่งเป็นเตาดินพอกขึ้นมาแบบสามเส้าครบตามจำนวนกระทะที่มีอยู่ส่วนใหญ่ไม่ต่ำกว่า 3 เตา จัดการวางกระทะขนาดใหญ่ที่เรียกว่ากระทะใบบัว ซึ่งมีเส้นผ่านศูนย์กลางประมาณ 0.75 เมตร ลงบนเตาเตรียมพื้น ได้แก่ ไม้สะเก ไม้ไผ่ที่ใช้ทำพะองเก่า ๆ ใบและทางตาลรวมไปถึงผลตาลแก่ที่ไม่ใช้ประโยชน์แล้วนำมาวางไว้ข้างเตาไฟ นอกจากกระทะ และเตาไฟแล้วยังมีกระบวยสำหรับตักน้ำตาล กระชอนสำหรับกรองน้ำตาล ผ้าขาวบาง และภาชนะใส่น้ำตาลที่อุ่นแล้ว

เมื่อได้น้ำตาลสดมาแล้วจะนำมาเทใส่กระทะใบบัว โดยผ่านกระชอนที่มีผ้าขาวบางกรองอยู่อีกชั้นหนึ่ง เคี้ยวน้ำตาลสดในกระทะจนร้อน โดยอาศัยดูจากการผุดขึ้นมาของอากาศจิงราไฟ ใช้กระบวยตักน้ำตาลสดที่ได้รับการอุ่นแล้วใส่ปีบ รอให้เย็นตัวลง จึงนำไปตีหมหรือขายให้แก่ผู้รับซื้อ

ผลิตภัณฑ์ของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขัวใจพัฒนา

น้ำตาลสดพร้อมตีหมของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขัวใจพัฒนาเป็นน้ำตาลสดแท้ 100% ที่ผ่านการสเตอริไลส์แล้ว ประกอบด้วย โปรตีน 2.35% ไขมัน 0.08% คาร์โบไฮเดรต 16.54% ไม้ใส่สารกันเสีย ซึ่งได้รับการรับรองคุณภาพจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา กระทรวงสาธารณสุข ทะเบียนเลขที่ พล. ฉพด. 6/2543 และได้รับรางวัล การคัดสรรสุดยอดหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ จากกรมพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย เป็นสินค้า OTOP ระดับ 3 ดาว

กระบวนการผลิตน้ำตาลสดพร้อมตีหม

การผลิตน้ำตาลสดพร้อมตีหม โดยผ่านกระบวนการสเตอริไลส์เซชัน (sterilization) ของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขัวใจพัฒนา มีกระบวนการ ดังนี้

1. นำน้ำตาลสดที่รับซื้อจากชาวบ้าน กรองด้วยถุงกรอง ตวงให้ได้ 20 ลิตร วัดความหวานก่อนตีหม จะมีค่าความเข้มข้นของน้ำตาลประมาณ 4-5 องศาบริกซ์
2. นำน้ำตาลสดไปตีหมในกระทะ อุณหภูมิ 100 องศาเซลเซียส นาน 30 นาที วัดความหวานของน้ำตาลให้ได้ค่าความเข้มข้นของน้ำตาล 15 องศาบริกซ์แล้วกรองด้วยถุงกรอง
3. นำน้ำตาลสดไปบรรจุแก้วขนาด 325 ลูกบาศก์เซนติเมตร ซึ่งผ่านการล้าง แล้วนึ่งฆ่าเชื้อด้วยความร้อนนาน 20 นาที แล้วนำขวดไปปิดผนึกด้วยฝาจีบ
4. นำขวดบรรจุน้ำตาลสดและอัดฝาจีบเรียบร้อยแล้ว ไปนึ่งฆ่าเชื้อโดยกระบวนการสเตอริไลส์เซชัน (sterilization) นาน 40 นาที
5. นำขวดน้ำตาลสดที่นึ่งฆ่าเชื้อเรียบร้อยแล้วไปปิดฉลาก บรรจุกล่อง ชะลอม หรือถุง

การศึกษาเรื่อง การพัฒนาระบบบัญชีวิสาหกิจชุมชนกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนานี้ ผู้วิจัยใช้แนวคิดการพัฒนาระบบ แนวคิดการวางระบบบัญชี แนวคิดกระบวนการทางบัญชี และแนวคิดการควบคุมภายใน เป็นแนวทางในการศึกษา ผู้วิจัยเห็นว่าแนวคิดดังกล่าวมีความสัมพันธ์กัน และมีความจำเป็นต่อการวิจัยครั้งนี้ ด้วยเหตุผลดังต่อไปนี้

1. แนวคิดการพัฒนาระบบ จะเป็นกรอบแนวคิดที่อธิบายกระบวนการพัฒนาระบบงาน อย่างเป็นขั้นตอน ซึ่งจะช่วยให้เป็นแนวทางในการวางแผนพัฒนาระบบบัญชีของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา

2. แนวคิดการวางระบบบัญชี จะเป็นกรอบแนวคิดที่อธิบายถึงส่วนประกอบของระบบบัญชีที่จำเป็นต้องมี ได้แก่ เอกสาร สมุดรายวัน บัญชีแยกประเภท รายงาน รวมถึงวิธีการปฏิบัติงานในแต่ละส่วนของการดำเนินงาน นอกจากนี้แนวคิดการวางระบบบัญชียังอธิบายถึงขั้นตอนการวางระบบบัญชีที่จะช่วยให้เป็นแนวทางในการจัดระบบบัญชีของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนาอีกด้วย

3. แนวคิดกระบวนการจัดทำบัญชี จะเป็นกรอบแนวคิดที่อธิบายถึงวงจรการจัดทำบัญชี เริ่มตั้งแต่การจัดเก็บข้อมูล การวิเคราะห์รายการ การจดบันทึก และการสรุปผลเป็นรายงานที่แสดงผลการดำเนินงาน และฐานะการเงิน ซึ่งจะช่วยให้เป็นแนวทางในการจัดทำบัญชีของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนาให้เป็นไปตามหลักการบัญชี

4. แนวคิดการควบคุมภายใน จะเป็นแนวคิดที่อธิบายถึงวิธีการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้น เพื่อใช้ในการควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ดังนั้นในการพัฒนาระบบบัญชีจึงมีความจำเป็นที่จะต้องนำวิธีการควบคุมภายในรูปแบบต่าง ๆ มาเป็นส่วนหนึ่งในการจัดระบบบัญชี เช่น การตรวจสอบซึ่งกันและกัน การอนุมัติรายการ การแบ่งแยกหน้าที่ เป็นต้น ซึ่งจะช่วยให้ข้อมูลที่ได้จากระบบบัญชีของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนามีความเชื่อถือได้ และช่วยทำให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

นันทรัตน์ นามบุรี (2546) ศึกษาเรื่อง การพัฒนาระบบบัญชีที่เหมาะสมสำหรับอุตสาหกรรม ในท้องถิ่นตามนโยบายหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ เป็นการวิจัยและพัฒนา ผลการวิจัยสรุปได้ว่า ธุรกิจชุมชนส่วนใหญ่ ดำเนินกิจการในลักษณะผลิตเพื่อจำหน่ายโดยจัดซื้อวัตถุดิบในท้องถิ่นมาทำการผลิต ผู้ขายไม่มีเอกสารหลักฐานประกอบการซื้อออกให้ ดังนั้นจึงต้องสร้างเอกสารขึ้นเอง เพื่อให้เป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชี เพื่อสะดวกต่อการตรวจสอบ และที่สำคัญสามารถป้องกันการทุจริตได้ สำหรับผังบัญชีไม่สามารถจัดทำได้ เนื่องจากชุมชนขาดความรู้ ทางด้านการบันทึกบัญชี ระบบบัญชีจึงใช้วิธีการบันทึกในเอกสารและสมุดบัญชีที่เกี่ยวข้อง ไม่มีการใช้ชื่อบัญชีที่ยุ่งยากและสลับซับซ้อน ซึ่งเมื่อมีการพัฒนาและทดลองใช้แล้ว พบว่า ความพึงพอใจของผู้ใช้ต่อการควบคุมภายใน เรื่อง การตรวจสอบการทุจริตการทำงานของแต่ละฝ่ายได้มากที่สุด และรองลงมาตามลำดับ คือ การตรวจสอบรายรับรายจ่าย โดยมีหลักฐานถูกต้องน่าเชื่อถือได้ สำหรับความพึงพอใจของผู้ใช้ต่อการออกแบบเอกสารทางบัญชี เรื่อง รูปแบบของเอกสารที่ใช้สอดคล้องกับธุรกิจชุมชนและเอกสารทางบัญชีสามารถใช้ในการตรวจสอบข้อมูลได้ถูกต้องและน่าเชื่อถือได้ เมื่อประเมินผลการใช้ของกลุ่มผู้ผลิตที่มีความพึงพอใจต่อกระบวนการทำงานและรายงานทางการเงิน พบว่า ผู้ผลิตมีความพึงพอใจ เรื่องระบบบัญชีสรุปผลได้รวดเร็วและตรวจสอบความถูกต้องได้มากที่สุด และระบบบัญชีสามารถจัดทำรายงานทางการเงินในวันสิ้นปีได้สะดวกและรวดเร็วขึ้น

สุรัตน์ ลีรัตนชัย (2546) ศึกษาเรื่อง ระบบบัญชีของกิจการผลิตขนมจีน บริษัทกรณีศึกษา จากการศึกษาพบว่า บริษัทกรณีศึกษาไม่มีการจัดโครงสร้างองค์กรที่ดี และไม่มียุทธศาสตร์ที่จะช่วยในการควบคุมภายใน กล่าวคือ ไม่มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน ไม่มีระบบการจัดการที่มีประสิทธิภาพ และไม่บันทึกบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป ผู้ศึกษาได้นำเสนอการจัดโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสม และวางผังระบบบัญชีที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งประกอบด้วย ผังบัญชีและรหัสบัญชี สมุดบัญชี เอกสารการบัญชี รายงานทางการเงินบัญชีและผังทางเดินเอกสาร และยังได้ให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับการนำระบบบัญชีไปประยุกต์ใช้อย่างมีประสิทธิภาพ

ศุภลักษณ์ ยิ้มถิ่น (2548) ศึกษาเรื่องระบบบัญชีการเงินของ โครงการหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์: กรณีศึกษาของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรบ้านเกาะคู ผลการศึกษาพบว่า กลุ่มแม่บ้านมีการจัดโครงสร้างองค์กรยังไม่เหมาะสม กล่าวคือ ไม่มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน และไม่มีการจัดทำบัญชีที่ถูกต้องตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป และยังไม่มีการควบคุมภายในที่ดี การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้จึงได้เสนอแนะการจัดโครงสร้างองค์กรให้มีการจัดแบ่งหน่วยงานและหน้าที่ความรับผิดชอบเป็น 4 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายการเงิน ฝ่ายบัญชี ฝ่ายผลิต และฝ่ายขายและตลาด และเสนอแนะระบบบัญชี

การเงินที่เหมาะสม ซึ่งประกอบไปด้วยผังบัญชีและรหัสบัญชี สมุดบัญชี เอกสารทางการเงิน บัญชี ผังทางเดินเอกสารและรายงานทางการเงิน ระบบบัญชีที่เสนอแนะให้กับกลุ่มแม่บ้านคือ ระบบบัญชี สำหรับการขายสินค้า ระบบบัญชีสำหรับการซื้อวัตถุดิบและวัสดุอุปกรณ์ ระบบบัญชีสำหรับค่าแรง ระบบบัญชีสำหรับค่าใช้จ่าย ระบบบัญชีสำหรับเงินสด และระบบบัญชีสำหรับสินค้าคงคลัง เพื่อเป็น ข้อมูลสำหรับการจัดทำรายงานทางการเงินที่มีความน่าเชื่อถือ และทำให้กลุ่มแม่บ้านทราบถึง ผลประกอบการและการดำเนินงาน

ศิริกุล ตูลาสมบัติ (2547) ศึกษาเรื่อง ระบบบัญชีและการเงินของกลุ่มตัดเย็บเสื้อผ้า (กำปอ) ตำบลสันทราย อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่ ผลการศึกษาพบว่า ระบบบัญชีของกลุ่มตัดเย็บเสื้อผ้า (กำปอ) สามารถจัดประเภทได้ดังนี้ (1) บัญชีวัตถุดิบและวัสดุ และบัญชีอุปกรณ์ ซึ่งในแต่ละบัญชีเหล่านี้มีสมุดบัญชีต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นเพื่อให้ทราบข้อมูลยอดเบิกใช้และจำนวนยอดคงเหลือของบัญชี (2) บัญชีค่าแรง ซึ่งใช้รวบรวมข้อมูลการทำงานของสมาชิก จำนวนสินค้าสำเร็จรูปที่ผลิตได้ ค่าแรงของสมาชิกแต่ละคน และเงินสัจจะ (3) สมุดบัญชีต้นทุนการผลิตสินค้าสำเร็จรูป ซึ่งใช้ในการคำนวณต้นทุนการผลิตสินค้า (4) รายงานการประชุม ที่แจ้งให้ทราบถึง ข้อมูลต่าง ๆ ของกลุ่ม และ (5) บัญชีรายได้และค่าใช้จ่าย บัญชีรายได้ประกอบด้วยรายได้จากการขายสินค้า และดอกเบี้ยรับ บัญชีค่าใช้จ่ายประกอบด้วยค่าซื้อวัตถุดิบ วัสดุ อุปกรณ์ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ สำหรับระบบการเงินของกลุ่มตัดเย็บเสื้อผ้า (กำปอ) สามารถจัดประเภทได้ดังนี้คือ (1) ระบบการเงินเกี่ยวกับการจัดหาเงินทุนของกลุ่มโดยการจัดหาจากหัวหน้ากลุ่ม และสมาชิกกลุ่ม (2) ระบบการเงินเกี่ยวกับการจัดสรรเงินทุนไปใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียน และ (3) ระบบการเงินเกี่ยวกับการรับและจ่ายเงินของกลุ่มใช้ระบบเงินสดอย่างเดียวนั้น

นอกจากนี้ปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำบัญชีที่พบมีดังนี้คือ (1) การคำนวณต้นทุนการผลิตไม่ครบถ้วน (2) ขาดการบันทึกบัญชีสินทรัพย์ถาวร (3) การบันทึกบัญชีรายได้และบัญชีค่าใช้จ่ายไม่ครบถ้วน และ (4) ขาดการแสดงงบการเงิน ส่วนปัญหาและอุปสรรคทางการเงินที่พบคือ (1) ยอดขายต่ำเนื่องจากใช้วิธีการขายสดอย่างเดียว (2) ขาดการจัดการระบบเงินสดจ่าย (3) ขาดการวิเคราะห์ทางการเงิน และ (4) ขาดการวางแผนทางการเงิน ส่วนแนวทางการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ จากงานวิจัยคือ กลุ่มจะต้องมีการรวบรวมข้อมูลทางการเงินให้ครบถ้วน เพื่อใช้ในการแสดงงบการเงิน ซึ่งจะทำให้เกิดระบบบัญชี และการวางแผนทางการเงินที่ดี

อดิสรา ศรีธราดล (2546) ศึกษาเรื่อง การพัฒนาระบบบัญชีของอุตสาหกรรมผลิตไม้ยางพาราแปรรูป : บริษัทกรณีศึกษา ผลการศึกษาพบว่า บริษัทกรณีศึกษาไม่มีการแบ่งหน้าที่ และความรับผิดชอบงานแต่ละฝ่ายอย่างชัดเจน ไม่มีระบบบัญชีที่เหมาะสม เอกสารที่บริษัทใช้ยังไม่เพียงพอ จึงทำให้บางส่วนงานขาดข้อมูลที่จำเป็นของส่วนงานนั้น ๆ ไป จากปัญหาดังกล่าวจึงได้

เสนอแนะ โครงสร้างการจัดองค์การให้มีการจัดองค์การใหม่ให้เหมาะสม ปรับปรุงระบบบัญชีที่มีประสิทธิภาพมาใช้ และเพิ่มเติมเอกสารที่ใช้ในการเก็บข้อมูลทางการเงินได้อย่างสมบูรณ์มากขึ้น เพื่อสามารถจัดทำรายงานทางการเงินได้และทันต่อเหตุการณ์ และบริษัทกรณีศึกษาควรมีการพัฒนา ระบบเป็นคู่มือปฏิบัติงานบัญชี และบุคลากรของฝ่ายบัญชี ควรมีการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมทางด้านการบัญชีใหม่อยู่เสมอ เพื่อให้เกิดประโยชน์ในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและเตรียมข้อมูลที่มีคุณภาพเพื่อใช้ในการตัดสินใจทางด้านการบริหาร

ชัยมงคล เทียวกุล (2545) ศึกษาเรื่อง ระบบบัญชีการเงินที่เหมาะสมของกลุ่มผลิตตำบล : กรณีศึกษาตำบลป่าบง อำเภอสารภี จังหวัดเชียงใหม่ ผลการศึกษาพบว่า ในอดีตผู้นำกลุ่มไม่ทราบผลการดำเนินงานเนื่องจากไม่มีการจัดทำงบการเงิน ข้อมูลที่บันทึกไว้ จึงมีเพียงรายรับและรายจ่ายเท่านั้น ผู้ศึกษาจึงได้ออกแบบระบบบัญชีการเงินที่เหมาะสม รวมทั้งออกแบบเอกสารและรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้องให้แก่กลุ่ม รวม 7 ระบบ ได้แก่ การรับเงินสนับสนุนเพื่อเป็นทุนในการดำเนินงาน การซื้อวัตถุดิบและวัสดุอุปกรณ์ การจ่ายวัตถุดิบ และวัสดุอุปกรณ์ให้สมาชิกทำการผลิต การยืมเงินทรวงจ่าย และจ่ายเงินยืมเป็นค่าจ้างแรงงานให้สมาชิก การรับผลิตภัณฑ์สำเร็จรูปจากสมาชิก การจัดจำหน่ายและการรับชำระเงินแบ่งเป็นระบบย่อย 3 ระบบ คือ การขายสด การขายเชื่อและการฝากขาย ระบบสุดท้าย ได้แก่ การจ่ายชำระหนี้และค่าใช้จ่าย

ระบบที่ออกแบบนี้ได้นำไปทดลองปฏิบัติกับบุคลากรด้านบัญชีและการเงินของกลุ่ม เพื่อบันทึกการบัญชีและจัดทำงบการเงินแก่ผู้นำกลุ่ม สำหรับใช้เป็นเครื่องมือช่วยในการตัดสินใจเชิงเศรษฐกิจ และสามารถวางแผนงานสำหรับอนาคตได้ ทั้งนี้ ในการจัดทำงบการเงินไม่รวมถึงการคิดค่าเสื่อมราคา เนื่องจากกลุ่มผลิตตำบลไม่มีสินทรัพย์เป็นของตนเอง และไม่รวมถึงการคำนวณต้นทุนสินค้า ในการทดลองใช้ระบบบัญชีการเงินใหม่กับกลุ่มผลิตตำบลพบว่า สมาชิกกลุ่มขาดความรู้ความเข้าใจในด้านการบัญชี อีกทั้งยังขาดบุคลากรวิชาชีพบัญชี เมื่อระบบบัญชีได้กำหนดให้มีเอกสารและรายงาน เพื่อการตรวจสอบซึ่งกันและกัน จึงทำให้มีเอกสารและรายงานเพิ่มขึ้น ทำให้สมาชิกของกลุ่มที่ผู้นำกลุ่มมอบหมายงานด้านบัญชี มีงานในหน้าที่เพิ่มมากขึ้นตามไปด้วย

แนวทางในการแก้ไขปัญหาลักษณะข้างต้น ภาครัฐควรให้ความช่วยเหลือด้านความรู้และพัฒนาบุคลากรด้านการบัญชี ด้วยการส่งเจ้าหน้าที่เข้าไปฝึกอบรมการบัญชีขั้นพื้นฐานให้กับผู้นำกลุ่ม โดยให้กลุ่มทุกกลุ่มมีงบการเงินเป็นของตนเอง รวมทั้งนำส่งงบการเงินดังกล่าวต่อเจ้าหน้าที่ผู้กำกับดูแลโครงการ เพื่อติดตามความสำเร็จของโครงการ หากพบว่า กลุ่มผลิตตำบลกลุ่มใดมีปัญหาด้านการดำเนินงานภาครัฐ จะได้เข้าไปช่วยเหลือและปรับปรุงงานได้อย่างทันทั่วถึง

วิภาวี ศรีทะ (2546) ศึกษาเรื่อง การจัดทำบัญชีธุรกิจชุมชน ภายใต้โครงการหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ ในจังหวัดเชียงใหม่ ผลการศึกษาพบว่า ธุรกิจชุมชนทั้งหมดได้มีการจัดทำบัญชี มีการบันทึก ทั้งระบบมือ และระบบคอมพิวเตอร์ โดยมีเอกสารหลักฐานประกอบในการบันทึกบัญชี มีการใช้ สมุดบัญชีเพื่อบันทึกบัญชีอย่างง่าย โดยส่วนใหญ่ผู้ที่มีหน้าที่จัดทำบัญชี คือ เลขานุการ และเหรัญญิก การบันทึกบัญชี ผู้จัดทำบัญชีมีการออกใบเสร็จรับเงินเมื่อที่มีรายรับทุกครั้ง คิดเป็น ร้อยละ 48.6 โดย บันทึกบัญชีทุกครั้งที่มีรายการเกิดขึ้น คิดเป็นร้อยละ 57.2 การจัดเก็บเอกสารทางการค้า ของธุรกิจ ชุมชนมีการจัดเก็บ โดยการคัดแยกเอกสารเฉพาะที่เป็นของกลุ่ม เพื่อจัดเก็บรวมกัน ในแฟ้ม คิดเป็น ร้อยละ 57.1 ของธุรกิจชุมชน เนื่องจากปริมาณเอกสารมีจำนวนน้อยจึงไม่เห็นประโยชน์ของการแยก เอกสารรับและเอกสารจ่ายต่างหากจากกัน ส่วนการจัดทำรายงาน กลุ่มธุรกิจชุมชนยังไม่เห็น ความสำคัญของรายงาน ไม่มีการจัดทำรายงานคิดเป็นร้อยละ 60.0

ระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบ ในการบันทึกบัญชีมีเหรัญญิกเป็นผู้บันทึก ซึ่งไม่ มีการแยกหน้าที่ของแผนกการเงิน และแผนกบัญชีแยกต่างหากจากกัน อำนาจจ่ายเงินจากบัญชีเงินฝาก ธนาคารหรือเงินของกลุ่ม จะเป็นประธานกลุ่มเพียงผู้เดียว ทำให้ไม่มีระบบการควบคุมภายในที่ดี การตรวจสอบการจัดทำบัญชี มีการตรวจสอบ ถึงร้อยละ 60.0 โดยประธานและคณะกรรมการของกลุ่ม ธุรกิจชุมชน และจากผู้ตรวจบัญชีสหกรณ์ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาและแนะนำด้านการบัญชี ปัญหา และอุปสรรคเกี่ยวกับการบันทึกบัญชี เนื่องจากการไม่มีความรู้ในด้านบัญชี คิดเป็นร้อยละ 62.2 ปัญหา ของการ ไม่ให้ความสำคัญของข้อมูลทางบัญชี จากผู้นำกลุ่ม และสมาชิกของกลุ่ม คิดเป็นร้อยละ 26.7 และเรื่องการขอเอกสารหลักฐานในการบันทึกบัญชี คิดเป็นร้อยละ 11.1

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบบัญชี ดังกล่าวข้างต้น ผู้วิจัยพบว่ามี ประเด็นปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำบัญชี หลายประการดังนี้

1. บุคลากรของกลุ่ม หรือองค์กรขาดความรู้ ความเข้าใจในด้านการบัญชี จึงทำให้ไม่สามารถ รายงานผลการดำเนินงาน และฐานะการเงิน ได้อย่างถูกต้อง เชื่อถือได้ และรวดเร็ว
2. กลุ่ม หรือองค์กรไม่มีการจัด โครงสร้างที่ดี ไม่มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบอย่าง ชัดเจน
3. ขาดระบบการตรวจสอบ และการควบคุมภายใน ในขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ
4. ไม่มีระบบบัญชีที่ถูกต้อง จึงทำให้การบันทึกไม่เป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป
5. ขาดเอกสารหลักฐานที่แสดงการเกิดขึ้นของรายการ

ประเด็นปัญหาข้างต้น ได้ถูกนำมาแก้ไข โดยการออกแบบระบบบัญชีให้เหมาะสมกับการดำเนินงานของกลุ่ม หรือองค์กร ทั้งในส่วนของเอกสาร สมุดบัญชี ผังบัญชี รหัสบัญชี วิธีการ

ปฏิบัติงาน และการรายงานทางการเงิน ผลการใช้ระบบบัญชีที่พัฒนาขึ้น ทำให้กลุ่ม หรือองค์กรมีการรายงานข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงาน และฐานะการเงิน ได้อย่างถูกต้อง เชื่อถือได้ และรวดเร็ว นอกจากนี้ยังทำให้มีระบบการปฏิบัติงานที่ตรวจสอบได้ มีการแบ่งหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน

การศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบบัญชีนี้ ทำให้ผู้วิจัยสามารถตรวจสอบประเด็นปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการจัดทำบัญชีของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนาได้อย่างรวดเร็ว โดยการนำปัญหาเหล่านั้นมาใช้เป็นประเด็นในการเปรียบเทียบกับกรจัดทำบัญชีของกลุ่ม ๆ ซึ่งจะทำให้การพัฒนาระบบบัญชีที่เหมาะสมของกลุ่ม ๆ สามารถแก้ไขปัญหาก็ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำบัญชีได้อย่างถูกต้อง

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การศึกษาเรื่อง การพัฒนาระบบบัญชีวิสาหกิจชุมชนกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา ตำบลท้อแท้ อำเภอวัดโบสถ์ จังหวัดพิษณุโลก เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพเฉพาะกรณี ซึ่งผู้วิจัยแบ่งการดำเนินงานเป็น 4 ระยะ ดังนี้

ระยะที่ 1 ศึกษารูปแบบการจัดทำบัญชีของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานและใช้เครื่องมือดังนี้

1. จัดประชุมเตรียมความพร้อมและสร้างความเข้าใจในการศึกษาวิจัยกับบุคลากรในพื้นที่ ได้แก่ คณะผู้วิจัย คณะกรรมการกลุ่ม และสมาชิกกลุ่ม

2. ศึกษารูปแบบการจัดทำบัญชีของวิสาหกิจชุมชนกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา โดยการศึกษาใช้วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลจากการสัมภาษณ์กรรมการที่มีหน้าที่จัดทำบัญชี และการสังเกตจากเอกสารการบันทึกบัญชีของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา ดังนี้

วิธีการสัมภาษณ์ เป็นประเด็นคำถามที่เกี่ยวกับข้อมูลการจัดทำบัญชี ขั้นตอนการจัดทำบัญชี การวัดผลการดำเนินงาน และอื่น ๆ เพื่อวัดความรู้ และความเข้าใจในการจัดทำบัญชีตามหลักการบัญชี

วิธีการสังเกต รูปแบบการจัดทำบัญชีที่ใช้อยู่จากเอกสาร สมุดบัญชี ทะเบียนต่าง ๆ ที่กรรมการฝ่ายบัญชีจดบันทึกไว้

ระยะที่ 2 พัฒนารูปแบบของระบบบัญชีที่ควรจะเป็นของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา โดยมีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

1. ศึกษาแนวคิด และทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบระบบบัญชีจากเอกสารและงานวิจัย
2. ออกแบบระบบบัญชีใหม่ที่สอดคล้องกับการดำเนินงานของกลุ่มแม่บ้านขวัญใจพัฒนา
4. เสนอผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบัญชี ให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับระบบบัญชีใหม่ของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา ตำบลท้อแท้ อำเภอวัดโบสถ์ จังหวัดพิษณุโลกให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ระยะที่ 3 การทดลองใช้ระบบบัญชีกับกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

1. จัดเตรียมการจัดการอบรมโดยเตรียมเอกสารต่าง ๆ ที่ใช้ในระบบบัญชีและจัดทำคู่มือการทำงานบัญชี
2. ดำเนินการจัดอบรมเกี่ยวกับการใช้ระบบบัญชี พร้อมให้ความรู้พื้นฐานการทำงานบัญชี

3. นำระบบบัญชีไปทดลองใช้กับการดำเนินงานของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา ในช่วงเวลา 1 เดือน

ระยะที่ 4 ประเมินผลและปรับปรุงระบบบัญชีของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานและใช้เครื่องมือดังนี้

1. ประเมินผลการใช้ระบบบัญชี โดยการสังเกตและการสัมภาษณ์กรรมการที่มีหน้าที่จัดทำบัญชี ถึงปัญหาในการจัดทำบัญชีตามระบบบัญชีที่พัฒนาขึ้น
2. สรุปปัญหาที่เกิดขึ้นนำมาปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสม
3. จัดทำรายงานการวิจัย

แหล่งข้อมูล

1. กรรมการฝ่ายบัญชีของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา ตำบลท้อแท้ อำเภอวัดโบสถ์ จังหวัดพิษณุโลก

2. เอกสาร สมุดบัญชี และข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา ตำบลท้อแท้ อำเภอวัดโบสถ์ จังหวัดพิษณุโลก

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่

1. การสัมภาษณ์ โดยใช้แบบสัมภาษณ์ เพื่อศึกษารูปแบบการจัดทำบัญชี โดยมีประเด็นคำถามเกี่ยวกับข้อมูลการจัดทำบัญชี ขั้นตอนการจัดทำบัญชี และการวัดผลการดำเนินงาน เพื่อวัดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำบัญชีตามหลักการบัญชี และแบบสัมภาษณ์ เพื่อประเมินผลการจัดทำบัญชี โดยมีประเด็นคำถามเกี่ยวกับความคิดเห็น หลังจากการทดลองใช้ระบบบัญชี
2. การสังเกตแบบไม่มีส่วนร่วม เกี่ยวกับการจัดทำบัญชี สมุดบัญชี ทะเบียนต่าง ๆ ที่กรรมการฝ่ายบัญชีจดบันทึกไว้ โดยใช้แบบสังเกตในประเด็นเกี่ยวกับ การจัดทำเอกสาร และการบันทึกบัญชี

การรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลเก็บจากข้อมูล 2 ประเภท คือ

1. ข้อมูลปฐมภูมิ โดยใช้วิธีการสัมภาษณ์ และการสังเกต
2. ข้อมูลทุติยภูมิ ได้จาก

2.1 เอกสาร สมุดบัญชี ข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา

2.2 หนังสือ วารสาร สารสนเทศทางอินเทอร์เน็ต

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยใช้วิธีการวิเคราะห์เนื้อหา (content analysis) โดยแบ่งเป็น 2 ส่วน ดังนี้

1. การวิเคราะห์ข้อมูลปฐมภูมิ ผู้วิจัยจะวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ และการสังเกต เกี่ยวกับข้อมูลที่ใช้การจัดทำบัญชี ขั้นตอนการจัดทำบัญชี และการวัดผลการดำเนินงาน เพื่อวัดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำบัญชีตามหลักการบัญชี

2. การวิเคราะห์ข้อมูลทุติยภูมิ จากการศึกษาเอกสาร สมุดบัญชี ทะเบียนต่าง ๆ และข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรทรวงูใจพัฒนา เพื่อตรวจสอบความถูกต้องในการจัดทำบัญชี หลักฐานเอกสารทางการบัญชี และการรายงานข้อมูลผลการดำเนินงาน

เมื่อผู้วิจัยได้ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั้ง 2 ส่วนแล้ว จึงนำข้อมูลที่ได้มาจัดทำเป็นแผนภาพ กระแสข้อมูล ที่แสดงถึงกระบวนการจัดทำบัญชี และการปฏิบัติงานในกิจกรรมต่าง ๆ ของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรทรวงูใจพัฒนาที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน เพื่อวิเคราะห์หาจุดอ่อน และข้อบกพร่องของระบบบัญชีที่ใช้อยู่ จากนั้นผู้วิจัยก็จะนำแนวคิด และทฤษฎีที่เกี่ยวข้องมาประกอบการพัฒนาเป็นรูปแบบระบบบัญชีที่สอดคล้องกับกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรทรวงูใจพัฒนา โดยรายงานผลการพัฒนาระบบบัญชีเป็นการบรรยายวิธีการปฏิบัติงาน ประกอบกับแผนภาพกระแสข้อมูล และแผนภาพทางเดินเอกสาร จัดทำเอกสาร และสมุดบัญชีที่จำเป็นต้องใช้ตามระบบบัญชีที่พัฒนาขึ้น นอกจากนี้ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้ทำบัญชีของกลุ่มแม่บ้านใช้ประกอบการปฏิบัติงาน และศึกษาค้นคว้าต่อไป

บทที่ 4

ผลการศึกษา

การศึกษาเรื่อง การพัฒนาระบบบัญชีวิสาหกิจชุมชน กลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา ตำบลท้อแท้ อำเภอวัดโบสถ์ จังหวัดพิษณุโลก ผู้วิจัยจะนำเสนอผลการศึกษากันคว่า แบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการศึกษาตามวัตถุประสงค์ในการศึกษารูปแบบการจัดทำบัญชี และพัฒนาระบบบัญชีที่เหมาะสม โดยนำเสนอตามลำดับ ดังนี้

1. ระบบบัญชีที่ใช้อยู่ในปัจจุบันของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา
2. การวิเคราะห์ระบบบัญชีที่ใช้อยู่ในปัจจุบันของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา
3. ระบบบัญชีที่ควรจะเป็นของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา

ตอนที่ 2 ผลการศึกษาตามวัตถุประสงค์ในการนำระบบบัญชีมาทดลองใช้ และประเมินผลการใช้ระบบบัญชี โดยนำเสนอตามลำดับ ดังนี้

1. การนำระบบบัญชีที่ควรจะเป็นไปทดลองใช้
2. การประเมินผลการใช้ระบบบัญชี
3. ระบบบัญชีที่เหมาะสมของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา

ตอนที่ 1 ผลการศึกษาตามวัตถุประสงค์ในการศึกษารูปแบบการจัดทำบัญชี และพัฒนาระบบบัญชีที่เหมาะสม โดยนำเสนอตามลำดับ ดังนี้

ระบบบัญชีที่ใช้อยู่ในปัจจุบันของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา

ระบบบัญชีของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนาที่ใช้ในปัจจุบัน จะนำเสนอเป็น 2 ส่วน คือ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ และการปฏิบัติงาน

1. การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ

การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นส่วนหนึ่งของการจัดระบบบัญชี จากการศึกษาการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา พบว่ามีคณะกรรมการดำเนินงานทั้งหมด 8 ตำแหน่ง ซึ่งแต่ละตำแหน่งมีหน้าที่ ดังนี้

1. ประธานกลุ่มฯ (นางประโลม ทองคอนคำ) มีหน้าที่ควบคุมดูแลการดำเนินงานของกลุ่มฯ และตรวจสอบการรับ-จ่ายเงิน

2. รองประธานกลุ่มฯ (นางฉันทมน นุชเทียม) มีหน้าที่ช่วยดูแลงานตามที่ประธานมอบหมาย
3. เลขานุการ (นาง ยุพิน แผงมิ่ง) มีหน้าที่จัดบันทึกการประชุมของกลุ่ม ฯ
4. เสร้อยฎีก (นางสมหมาย มั่นเหม็น) มีหน้าที่รับฝาก-ถอนเงินจากธนาคาร
5. กรรมการฝ่ายการตลาด (นางประมวล จิตเมตตา) มีหน้าที่หาลูกค้า ส่งเสริมการขาย
6. กรรมการฝ่ายบัญชี (นางเดือนรุ่ง น่วมรัตน์) มีหน้าที่จัดทำบัญชี
7. ผู้คุมสต็อกสินค้า (นางพุ่ม สังข์ยัง) มีหน้าที่ตรวจนับสินค้าคงเหลือ
8. ผู้ควบคุมการผลิต (นางทองสุข วงศ์เสนา) มีหน้าที่รับซื้อวัตถุดิบ จ่ายค่าแรงงาน ขายสินค้า และเก็บรักษาเงินสดสำรองสำหรับค่าใช้จ่ายต่าง ๆ

2. การปฏิบัติงาน

ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาระบบบัญชีที่กลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนาใช้อยู่ในปัจจุบัน โดยใช้แนวคิดการพัฒนาระบบงานมาวิเคราะห์วิธีการปฏิบัติงาน เพื่อที่จะพัฒนาเป็นระบบงานใหม่ ซึ่งผู้วิจัยจะนำเสนอวิธีการปฏิบัติงานเป็นแผนภาพกระแสข้อมูลที่แสดงถึงขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อตรวจสอบข้อบกพร่องจากการปฏิบัติงานในขั้นตอนต่าง ๆ

จากการศึกษาผู้วิจัยพบว่า การจัดทำบัญชีของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา มีการปฏิบัติงาน 2 ส่วน คือ การรับเงิน และการจ่ายเงิน ซึ่งในแต่ละส่วนมีรายละเอียดดังนี้

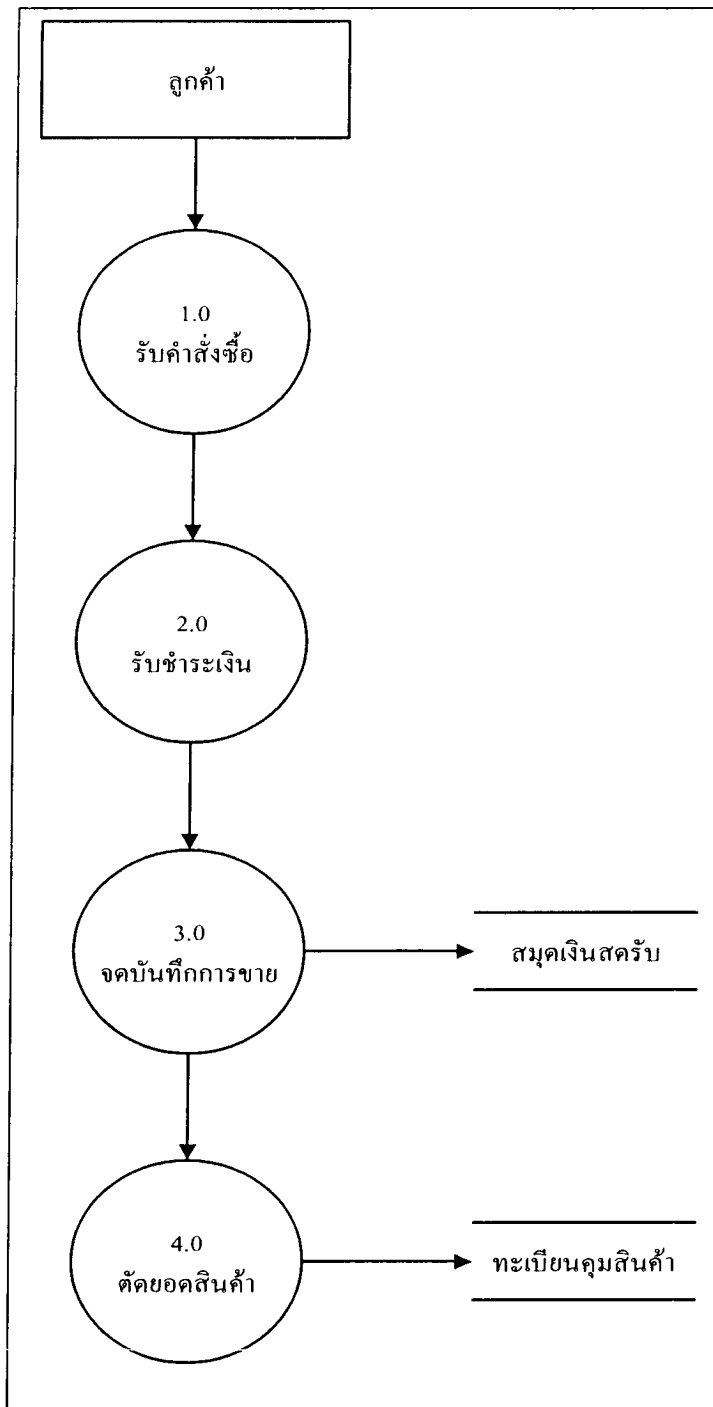
(1) การรับเงิน

กลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา มีการรับเงินจากการขาย ซึ่งมีรายละเอียด คือ การขายสินค้าของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนาเป็นการขายสดทั้งหมด โดยเมื่อลูกค้ามาซื้อสินค้า ผู้ควบคุมการผลิตจะทำหน้าที่เป็นผู้ขาย และรับชำระสินค้าจากนั้นก็จัดบันทึกการขายสินค้าที่ขายไปในแต่ละวัน ส่วนเงินสดที่ได้รับจะนำส่งให้ประธานกลุ่มจัดเก็บ ผู้จัดทำบัญชีจะมาตรวจสอบรายการขายทุก ๆ 3-5 วัน และนำข้อมูลการขายมาจัดบันทึกในสมุดเงินสดรับ และตัดยอดสินค้าที่ขายไป

จากวิธีการปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้น นำมาสรุปเป็นแผนภาพกระแสข้อมูลได้ดังภาพที่ 1

การบันทึกการขาย

การบันทึกการขายรับเงินผู้จัดทำบัญชีของกลุ่ม ฯ จะบันทึกการขายในสมุดเงินสดรับ ดังตัวอย่างในภาพที่ 2



ภาพที่ 1 แผนภาพกระแสข้อมูลเงินสดรับจากการขาย

วัน, เดือน, ปี	ชื่อผู้รับและรายการรับ	หน้าบัญชี	สมุดเงินรับ	
			บาท	สต.
22-25 พ.ค. 50	เงินโอนจาก ธนาคาร ธกส. สาขาจังหวัด นครราชสีมา - 2000 บาท	10	20000	-
	เงินฝากกระแสรายวัน จำนวน 704 บาท	21	7040	-
	เงินสดรับจากเงินปันผล 1 ราย จำนวน 10 บาท	11	1000	-
	เงินสดรับ 1 ราย จำนวน 4 บาท	11	400	-
	รวมรับ		28440	
	ยอดเงินคงเหลือเมื่อต้นงวด		10329	
			38769	
26-30 พ.ค. 50	เงินฝากธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำนวน 1336 บาท	21	13360	-
	เงินสดรับจากเงินปันผล 1 ราย จำนวน 300 บาท	21	300	-
	เงินสดรับจากเงินปันผล 2 ราย จำนวน 11 บาท	11	1100	-
	เงินสดรับ รวม 5 ราย จำนวน 8 บาท	11	800	-
	รวมรับ		15560	
	ยอดเงินคงเหลือเมื่อต้นงวด		26116	
			41676	

ภาพที่ 2 สมุดเงินสดรับ

จากภาพที่ 2 สมุดเงินสดรับของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนาจะแบ่งเป็นช่องวันเดือนปี ชื่อบัญชีและรายการรับ หน้าบัญชี และจำนวนเงิน โดยในช่องชื่อบัญชีและรายการรับบันทึกรายละเอียดการรับเงิน ในช่องหน้าบัญชีอ้างอิงเลขที่ของบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง ผู้จัดทำบัญชีจะรวมยอดรายการรับทุก ๆ 3-5 วัน เพื่อผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง

เมื่อบันทึกรายการในสมุดเงินสดรับแล้วจึงผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง ในที่นี้จะแสดงตัวอย่างบัญชีแยกประเภทเงินสด ในภาพที่ 3 และบัญชีแยกประเภทขายน้ำตาลสด ในภาพที่ 4

บัญชีแยกประเภท					
บัญชี เงินสด					
วันที่	รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
3-3 ส.ย. 50		10,41	16,555	11572	1913
8-13 ส.ย. 50		42,48	14940	6264	32189
6-23 ส.ย. 4-13 ก.ค. 50		44,45	59865	26522	5222
15-23 ก.ค. 50		46,42	29910	28030	1602
			117520	133143	
1-13 ส.ค. 50		46,49	31160	14493	8224
13-23 ส.ค. 3,23 ก.ย. 50		48,49	92280	95455	3099
			115440	107728	
1-30 ต.ค. 50		50,51	98220	82166	16203
1-31 ก.ย. 50		50,51	21260	16458	21005
2-31 ก.ค. 50		52,53	139830	26122	24663
11-13 ส.ค. 51		54,55	32200	29333	3728
ปี 2551					
14-23 ส.ค. 51		56,57	39828	26292	13486
24-31 ส.ค. 51		60-61	33450	19052	22829
			55228	111441	
1-2 ก. ก. 51		60-62, 61-6	16290	16693	22426
5-12 ก. ก. 51		64, 65	31090	30191	18323
13-23 ก. ก. 51		66-68, 62-69	22050	42999	42426
			109430	94883	
1-10 ส.ค. 51		70-71	12910	41224	18612
11-22 ส.ค. 51		74-75	104930	109021	14421

ภาพที่ 3 บัญชีแยกประเภทเงินสด

จากภาพที่ 3 บัญชีแยกประเภทเงินสดของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขงวิญญูพัฒนาจะแบ่งเป็นช่องวันที่ รายการ หน้าบัญชี เดบิต เครดิต และคงเหลือ ผู้จัดทำบัญชีจะยกยอดจากรายการรับที่รวมกันทุก ๆ 3-5 วัน มาบันทึกทางด้านเดบิต และยกยอดจากรายการจ่ายที่รวมกันทุก ๆ 3-5 วัน มาบันทึกทางด้าน

เครดิต แล้วจึงทยอยดคงเหลือในช่องคงเหลือ ส่วนในช่องหน้าบัญชีจะอ้างถึงหน้าของสมุดเงินสดรับ และสมุดเงินสดจ่าย

บัญชีแยกประเภท					
บัญชี ทยอยตัดยอดรายวัน					
วันที่	รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
2-6 ส.ค. ๖๐		40	164,25		4,200,95
9, 10-11 ส.ค. ๖๐		42	146,80		4,347,23
16-2๖ ส.ค., 16 ก.ย. ๖๐		44	๖๑,๕๘๖		4,๒๘๕,๖๕
1๖-16 ก.ย. ๖๐		46	๕๖,๖๐๐		๓,๗๑๙,๐๕
1-๕ ส.ค. ๖๐		46	๕๑๐,๖๐		๓,๒๐๘,๔๕
๖-๒๖ ส.ค., 16-๒๖ ก.ย. ๖๐		๔๘	๕๑,๔๙๐		๒,๖๙๖,๙๖
1-๒๔ ส.ค. ๖๐		๕๐	๑๘๒,๖๐		๒,๕๑๔,๓๖
11, ๒๕ ส.ค. ๖๐		๖๐	๕๐,๘๒๐		๒,๔๖๓,๕๔
๕-๓๑ ส.ค. ๖๐		๖๒	1๕๑,๖๐๐		๒,๓๑๑,๙๔
10-11 ส.ค. ๖๑		๖๔	๓๕,๒๐๐		๒,๒๗๖,๗๔
ปี ๒๕๖๑					
18-23 ส.ค. ๖๑		๖๖	1๑,๖๐		๒,๒๖๕,๑๔
๒๔-31 ส.ค. ๖๑		๖๘	๓๓,๔๖๐		๒,๒๓๑,๖๘
1-7 ก. ก. ๖๑		๖๐	๖๖,๔๐๐		๑,๕๖๗,๒๘
8-1๕ ก. ก. ๖๑		๖๒	1๖,๑๑๐		๑,๕๕๑,๑๗
16-๒๑ ก. ก. ๖๑		๖๔	๑๐,๖๖๐		๑,๕๔๐,๕๑
1-1๐ ส. ค. ๖๑		๖๐	๖๘,๑๖๐		๑,๔๗๒,๓๕
11-๒๒ ส. ค. ๖๑		๖๒	1๕,๖๑๐		๑,๔๕๖,๗๔
		๖๔	๒๔,๖๖๐		๑,๔๓๒,๐๘

ภาพที่ 4 บัญชีแยกประเภทขายน้ำตาลสด

จากภาพที่ 4 บัญชีแยกประเภทขายน้ำตาลสดของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรรชวิญใจพัฒนาจะแบ่งเป็นช่องวันที่ รายการ หน้าบัญชี เดบิต เครดิต และคงเหลือ ผู้จัดทำบัญชีจะยกยอดจากรายการขายที่รวมกันทุก ๆ 3-5 วัน มาบันทึกทางด้านเดบิต แล้วจึงรวมยอดในช่องคงเหลือ ส่วนในช่องหน้าบัญชีจะอ้างถึงหน้าของสมุดเงินสดรับ

(2) การจ่ายเงิน

กลุ่มแม่บ้านเกษตรกรกรขวัญใจพัฒนามีการจ่ายเงินแบ่งเป็น 2 กรณี คือ เงินสดจ่ายเกี่ยวกับต้นทุน และเงินสดจ่ายปันผล ซึ่งแต่ละกรณีมีรายละเอียดดังนี้

กรณีที่ 1 เงินสดจ่ายเกี่ยวกับต้นทุน

การผลิตน้ำตาลสดพร้อมดื่มของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรกรขวัญใจพัฒนา มีต้นทุนการผลิตประกอบด้วย น้ำตาลสด ค่าแรงงาน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ การจ่ายเงินเกี่ยวกับต้นทุนจะอธิบายแต่ละองค์ประกอบ ดังนี้

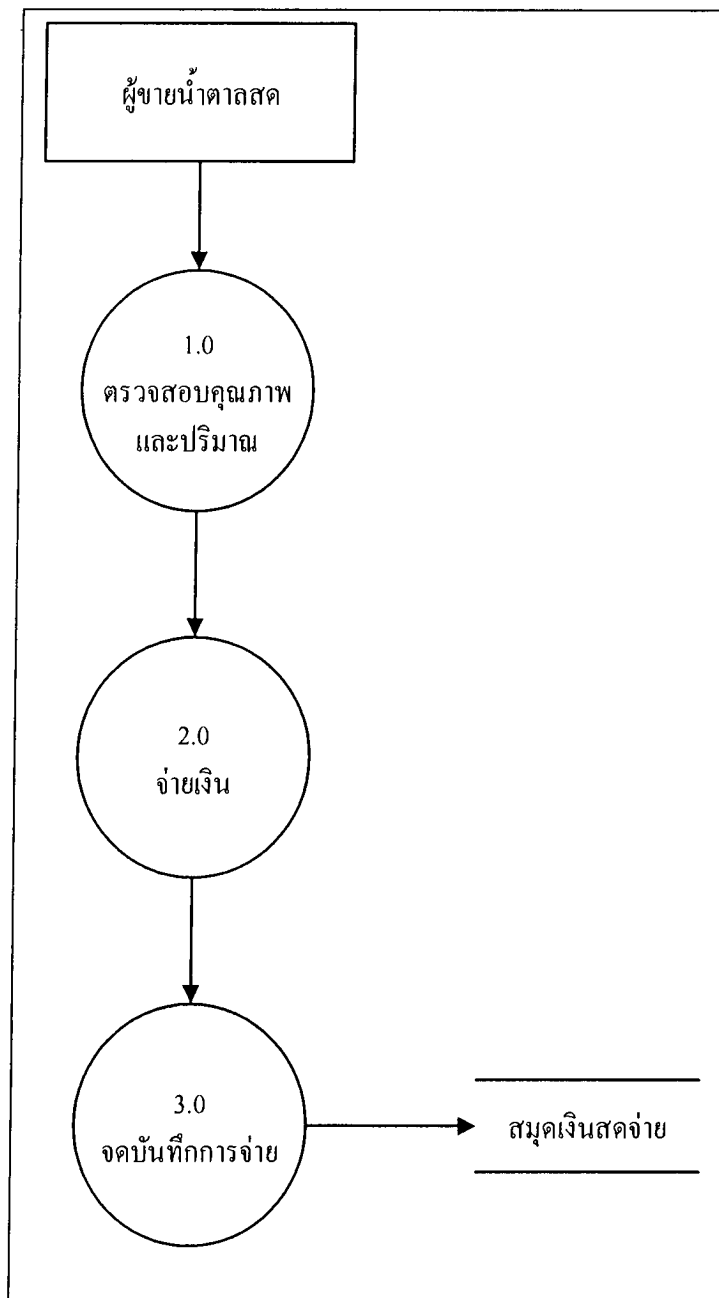
เงินสดจ่ายซื้อน้ำตาลสด

การผลิตน้ำตาลสดของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรกรขวัญใจพัฒนาจะทำการผลิตน้ำตาลสดพร้อมดื่มในช่วงเดือนมกราคม ถึงเดือนเมษายน เนื่องจากเป็นช่วงที่ต้นตาลให้น้ำตาลสด ซึ่งเป็นวัตถุดิบของการผลิตมากที่สุด การซื้อน้ำตาลสดนั้น ผู้ขายจะนำน้ำตาลสดมาขายให้กับกลุ่มในตอนเช้า โดยกลุ่มจะกำหนดราคารับซื้อในราคาดิรละ 6 บาท ผู้ควบคุมการผลิตของกลุ่มจะทำหน้าที่ในการตรวจสอบคุณภาพของน้ำตาลสดก่อนการรับซื้อทุกครั้ง เนื่องจากคุณภาพของน้ำตาลสดจะเป็นปัจจัยที่สำคัญที่จะทำให้ให้น้ำตาลสดพร้อมดื่มมีคุณภาพ ทั้งนี้ผู้ตรวจสอบ(ผู้ควบคุมการผลิต) จะเป็น ผู้ที่มีความเชี่ยวชาญในการตรวจสอบเป็นอย่างมาก เมื่อตรวจสอบคุณภาพเรียบร้อยแล้ว จึงวัดปริมาณน้ำตาลสดที่ผู้ขายนำมาขายให้กับกลุ่ม แล้วจึงจ่ายเงินค่าน้ำตาลสด สำหรับเงินที่ใช้จ่ายค่าน้ำตาลสด จะเบิกมาจากประธานกลุ่มไว้ล่วงหน้าวันต่อวัน ประมาณวันละ 5,000 บาท ถ้ามีเงินเหลือจากการซื้อน้ำตาลสดก็จะส่งคืนให้ประธานกลุ่ม จากนั้นจึงจดบันทึกการขายการซื้อน้ำตาลสดในสมุดบันทึกการขายการรับซื้อน้ำตาล ในทุก ๆ 3-5 วัน ผู้จัดทำบัญชีจะมาตรวจสอบรายการ แล้วจึงนำข้อมูลมาบันทึกการขายการซื้อน้ำตาลสดในสมุดเงินสดจ่าย

จากวิธีการปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้น นำมาสรุปเป็นแผนภาพกระแสข้อมูลได้ดังภาพที่ 5

การบันทึกการขายการ

การบันทึกการขายการจ่ายเงินซื้อน้ำตาลสด จะบันทึกการขายการลงในสมุดบันทึกการขายการรับซื้อน้ำตาล ดังตัวอย่างในภาพที่ 6



ภาพที่ 5 แผนภาพกระแสข้อมูลเงินสดจ่ายซื้อน้ำตาสด

วันที่		ชื่อ	จำนวน	ราคา	รวม	หมายเหตุ
ปี ๒๕๕๖						
ปี ๒๕๕๗						
ปี ๒๕๕๘						
ปี ๒๕๕๙						
ปี ๒๕๖๐						
ปี ๒๕๖๑						
ปี ๒๕๖๒						
ปี ๒๕๖๓						
ปี ๒๕๖๔						
ปี ๒๕๖๕						
ปี ๒๕๖๖						
ปี ๒๕๖๗						
ปี ๒๕๖๘						
ปี ๒๕๖๙						
ปี ๒๕๗๐						
ปี ๒๕๗๑						
ปี ๒๕๗๒						
ปี ๒๕๗๓						
ปี ๒๕๗๔						
ปี ๒๕๗๕						
ปี ๒๕๗๖						
ปี ๒๕๗๗						
ปี ๒๕๗๘						
ปี ๒๕๗๙						
ปี ๒๕๘๐						
ปี ๒๕๘๑						
ปี ๒๕๘๒						
ปี ๒๕๘๓						
ปี ๒๕๘๔						
ปี ๒๕๘๕						
ปี ๒๕๘๖						
ปี ๒๕๘๗						
ปี ๒๕๘๘						
ปี ๒๕๘๙						
ปี ๒๕๙๐						
ปี ๒๕๙๑						
ปี ๒๕๙๒						
ปี ๒๕๙๓						
ปี ๒๕๙๔						
ปี ๒๕๙๕						
ปี ๒๕๙๖						
ปี ๒๕๙๗						
ปี ๒๕๙๘						
ปี ๒๕๙๙						
ปี ๒๕๖๐						
ปี ๒๕๖๑						
ปี ๒๕๖๒						
ปี ๒๕๖๓						
ปี ๒๕๖๔						
ปี ๒๕๖๕						
ปี ๒๕๖๖						
ปี ๒๕๖๗						
ปี ๒๕๖๘						
ปี ๒๕๖๙						
ปี ๒๕๗๐						
ปี ๒๕๗๑						
ปี ๒๕๗๒						
ปี ๒๕๗๓						
ปี ๒๕๗๔						
ปี ๒๕๗๕						
ปี ๒๕๗๖						
ปี ๒๕๗๗						
ปี ๒๕๗๘						
ปี ๒๕๗๙						
ปี ๒๕๘๐						
ปี ๒๕๘๑						
ปี ๒๕๘๒						
ปี ๒๕๘๓						
ปี ๒๕๘๔						
ปี ๒๕๘๕						
ปี ๒๕๘๖						
ปี ๒๕๘๗						
ปี ๒๕๘๘						
ปี ๒๕๘๙						
ปี ๒๕๙๐						
ปี ๒๕๙๑						
ปี ๒๕๙๒						
ปี ๒๕๙๓						
ปี ๒๕๙๔						
ปี ๒๕๙๕						
ปี ๒๕๙๖						
ปี ๒๕๙๗						
ปี ๒๕๙๘						
ปี ๒๕๙๙						
ปี ๒๕๖๐						
ปี ๒๕๖๑						
ปี ๒๕๖๒						
ปี ๒๕๖๓						
ปี ๒๕๖๔						
ปี ๒๕๖๕						
ปี ๒๕๖๖						
ปี ๒๕๖๗						
ปี ๒๕๖๘						
ปี ๒๕๖๙						
ปี ๒๕๗๐						
ปี ๒๕๗๑						
ปี ๒๕๗๒						
ปี ๒๕๗๓						
ปี ๒๕๗๔						
ปี ๒๕๗๕						
ปี ๒๕๗๖						
ปี ๒๕๗๗						
ปี ๒๕๗๘						
ปี ๒๕๗๙						
ปี ๒๕๘๐						
ปี ๒๕๘๑						
ปี ๒๕๘๒						
ปี ๒๕๘๓						
ปี ๒๕๘๔						
ปี ๒๕๘๕						
ปี ๒๕๘๖						
ปี ๒๕๘๗						
ปี ๒๕๘๘						
ปี ๒๕๘๙						
ปี ๒๕๙๐						
ปี ๒๕๙๑						
ปี ๒๕๙๒						
ปี ๒๕๙๓						
ปี ๒๕๙๔						
ปี ๒๕๙๕						
ปี ๒๕๙๖						
ปี ๒๕๙๗						
ปี ๒๕๙๘						
ปี ๒๕๙๙						
ปี ๒๕๖๐						
ปี ๒๕๖๑						
ปี ๒๕๖๒						
ปี ๒๕๖๓						
ปี ๒๕๖๔						
ปี ๒๕๖๕						
ปี ๒๕๖๖						
ปี ๒๕๖๗						
ปี ๒๕๖๘						
ปี ๒๕๖๙						
ปี ๒๕๗๐						
ปี ๒๕๗๑						
ปี ๒๕๗๒						
ปี ๒๕๗๓						
ปี ๒๕๗๔						
ปี ๒๕๗๕						
ปี ๒๕๗๖						
ปี ๒๕๗๗						
ปี ๒๕๗๘						
ปี ๒๕๗๙						
ปี ๒๕๘๐						
ปี ๒๕๘๑						
ปี ๒๕๘๒						
ปี ๒๕๘๓						
ปี ๒๕๘๔						
ปี ๒๕๘๕						
ปี ๒๕๘๖						
ปี ๒๕๘๗						
ปี ๒๕๘๘						
ปี ๒๕๘๙						
ปี ๒๕๙๐						
ปี ๒๕๙๑						
ปี ๒๕๙๒						
ปี ๒๕๙๓						
ปี ๒๕๙๔						
ปี ๒๕๙๕						
ปี ๒๕๙๖						
ปี ๒๕๙๗						
ปี ๒๕๙๘						
ปี ๒๕๙๙						

ภาพที่ 6 สมุดบันทึกการรับซื้อน้ำตาล

จากภาพที่ 6 สมุดบันทึกการรับซื้อน้ำตาลของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนาจะแบ่งเป็น
 ช่องวันเดือนปี ลำดับที่ รายชื่อผู้ขายน้ำตาลสด จำนวนลิตร จำนวนเงิน และลายมือชื่อผู้รับเงิน เมื่อผู้ขาย
 นำน้ำตาลสดมาขายก็บันทึกจำนวนในช่องจำนวนลิตร และคำนวณเงินที่ต้องจ่ายในช่องจำนวนเงินและ
 ให้ผู้ขายเซ็นชื่อลงในช่องลายมือชื่อผู้รับเงิน

เงินสดจ่ายค่าแรงงาน

การผลิตน้ำตาลสดพร้อมดื่มจะใช้แรงงานจากสมาชิกของกลุ่ม โดยในแต่ละวันจะมีสมาชิกเข้ามาร่วมในกระบวนการผลิตตามความสมัครใจ ซึ่งจะมีจำนวนสมาชิกประมาณวันละ 6-10 คน การจ่ายค่าแรงงานจึงคำนวณจ่ายเป็นรายวันตามจำนวนที่ผลิตได้ในแต่ละวัน โดยกำหนดอัตราค่าแรง ดังนี้

- ค่าแรงผลิตน้ำตาลสดพร้อมดื่ม ตั้งแต่ขั้นตอนแรก จนถึงบรรจุเสร็จเรียบร้อย อัตราขวดละ 0.75 บาท หรือ โหลละ 9 บาท

- ค่าจ้างล้างขวด อัตราขวดละ 0.25 บาท หรือ โหลละ 3 บาท

- ค่าล่วงเวลา สำหรับผู้ควบคุมการผลิต วันละ 20 บาท

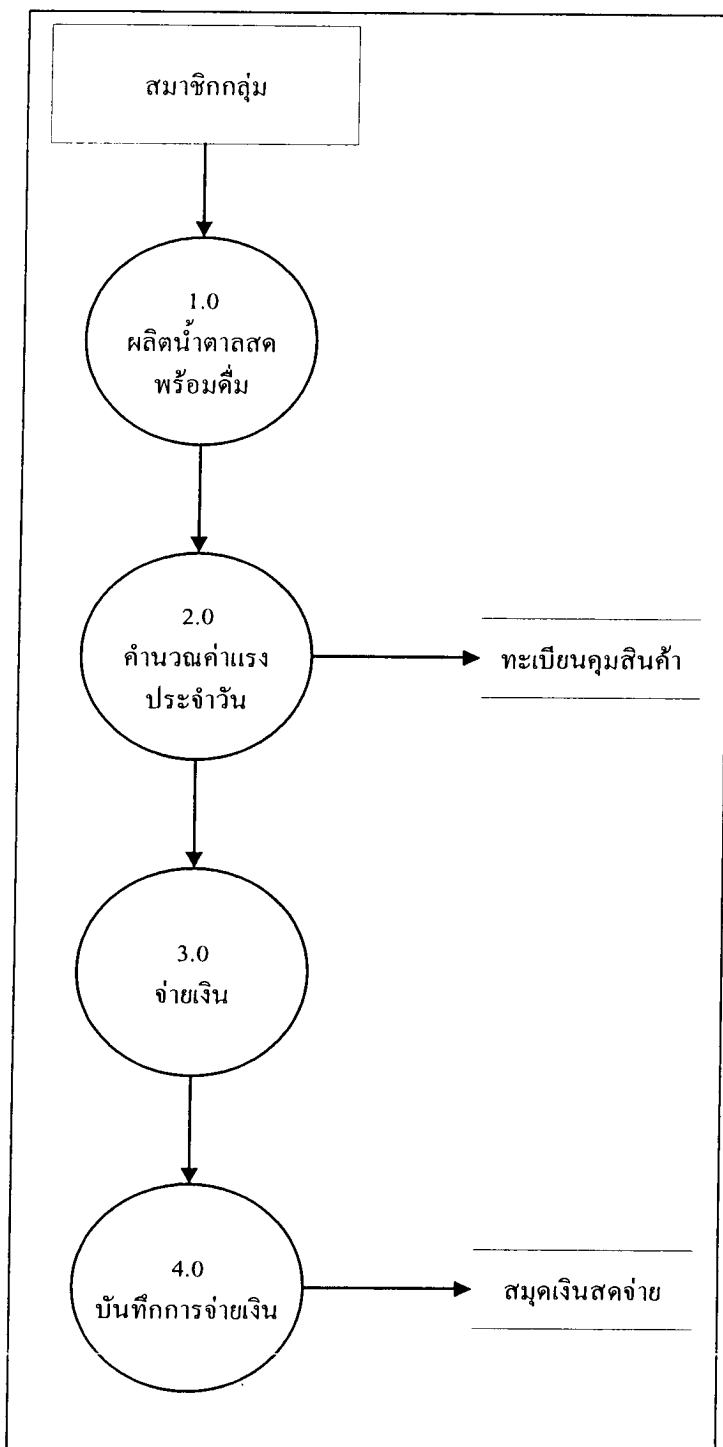
การคำนวณค่าแรงในแต่ละวันจะคำนวณจากจำนวนที่ผลิตได้ คูณด้วยอัตราขวดละ 0.75 บาท บวกด้วยจำนวนขวดที่ล้าง คูณด้วยอัตราขวดละ 0.25 บาท จำนวนค่าแรงที่คำนวณได้จะถูกหารด้วยจำนวนสมาชิกที่มาทำงานในวันนั้น จำนวนดังกล่าวก็จะเป็นค่าแรงที่สมาชิกแต่ละคนจะได้รับในวันนั้น

เมื่อการผลิตเสร็จสิ้นในแต่ละวัน ผู้ควบคุมการผลิตจะคำนวณค่าแรงงานเพื่อจ่ายให้สมาชิก โดยเบิกเงินมาจากประธานกลุ่ม ทำการจดบันทึกการจ่ายเงินตามรายชื่อของสมาชิกที่มาทำงานในทุก ๆ 3-5 วัน ผู้จัดทำบัญชีจะมาตรวจสอบรายการ แล้วจึงนำข้อมูลมาบันทึกจำนวนน้ำตาลสดพร้อมดื่มที่ผลิตได้ในทะเบียนคุมสินค้า และรายการจ่ายเงินในสมุดเงินสดจ่าย

จากวิธีการปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้น นำมาสรุปเป็นแผนภาพกระแสข้อมูลได้ดังภาพที่ 7

การบันทึกรายการ

การบันทึกรายการจ่ายค่าแรง จะบันทึกรายการลงในสมุดบันทึกการจ่ายค่าแรงในการผลิตดังตัวอย่างในภาพที่ 8



ภาพที่ 7 แผนภาพกระแสข้อมูลเงินสดจ่ายค่าแรงงาน

วัน/เดือน/ปี	ลำดับ	รายชื่อสมาชิกที่ผลิต	จำนวนเงิน		ลายมือชื่อผู้รับเงิน	ดี
			บาท	สต.		
19 ม.ค. 50	1	นางทองสุข วงศ์โคก	101		ทองสุข วงศ์โคก	?
	2	นางประไพ ทองโคก	101		ประไพ ทองโคก	
	3	นางเสาวนีย์ กิ่งเหล็ก	101		เสาวนีย์ กิ่งเหล็ก	
	4	นางบัวขาว โพธิ์ทอง	101		บัวขาว โพธิ์ทอง	
	5	นางประไพคม ทองดอนคำ	101		ประไพคม ทองดอนคำ	
	6	นางคำมอญ สี่แฉก	101		คำมอญ สี่แฉก	
	7	นางอรุณีภา พุดบ่อแก้ว	101		อรุณีภา พุดบ่อแก้ว	
๒๓ ม.ค.		จ่ายค่าค้ำขวด 1000 สต.	1000			6
		จ่ายค่าค้ำเวลา	20		ทองสุข วงศ์โคก	
		รวมจ่ายหัวนมค	75	727		
19 ม.ค. 51	1	นางทองสุข วงศ์โคก	90		ทองสุข วงศ์โคก	?
	2	นางพรณีภา พุดบ่อแก้ว	90		พรณีภา พุดบ่อแก้ว	8
	3	นางชอุ่ม กิ่งเหล็ก	90		ชอุ่ม กิ่งเหล็ก	
	4	นางบัวขาว โพธิ์ทอง	90		บัวขาว โพธิ์ทอง	
	5	นางเสาวนีย์ กิ่งเหล็ก	90		เสาวนีย์ กิ่งเหล็ก	
	6	นางคำมอญ สี่แฉก	90		คำมอญ สี่แฉก	
	7	นางอรุณีภา พุดบ่อแก้ว	90		อรุณีภา พุดบ่อแก้ว	
๒๐ ม.ค. 51	8	นางคำมอญ สี่แฉก	90		คำมอญ สี่แฉก	4
	9	นางประไพคม ทองดอนคำ	90		ประไพคม ทองดอนคำ	
		จ่ายค่าค้ำขวด 1000 สต.	1000			
		จ่ายค่าค้ำเวลา	10		ทองสุข วงศ์โคก	
	รวมจ่ายหัวนมค	75	227			

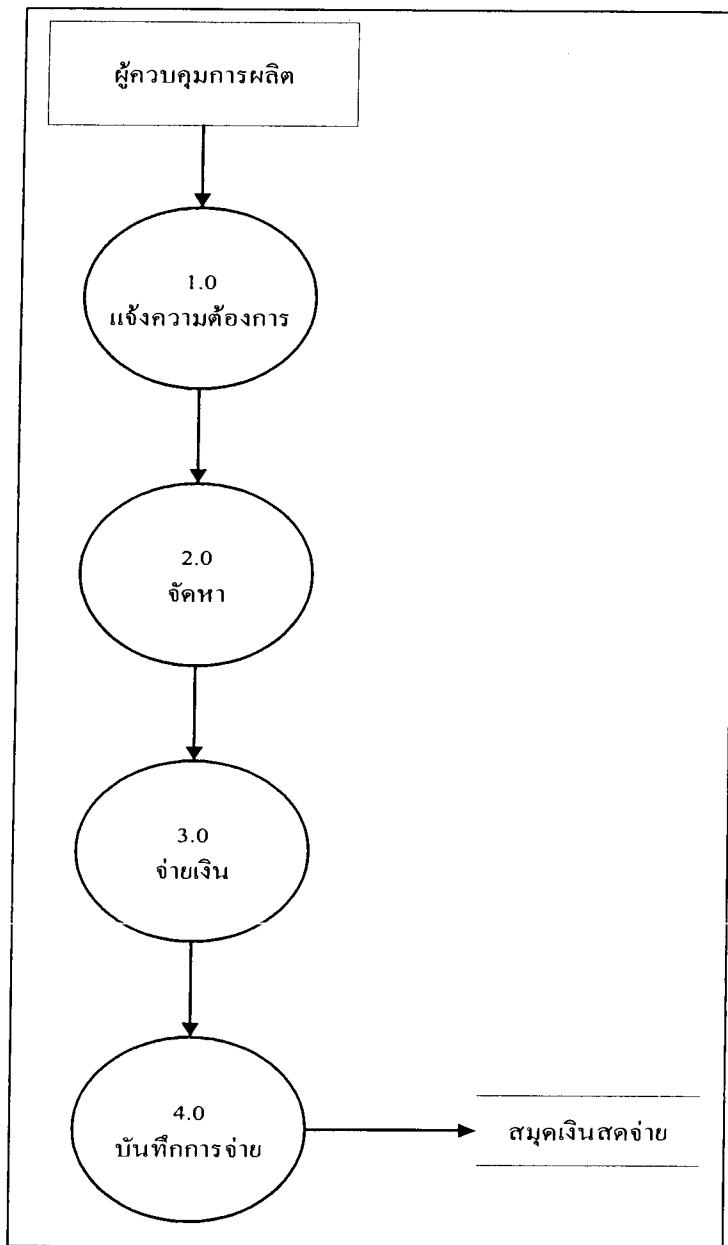
ภาพที่ 8 สมุดบันทึกการจ่ายค่าแรงในการผลิต

จากภาพที่ 8 สมุดบันทึกการจ่ายค่าแรงในการผลิตของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา จะแบ่งเป็นช่องวันเดือนปี ลำดับที่ รายชื่อสมาชิกที่ผลิต จำนวนเงิน และลายมือชื่อผู้รับเงิน เมื่อสมาชิกที่ทำการผลิตน้ำตาลสดพร้อมดื่มในวันนั้นรับเงินค่าแรง ก็จะเซ็นชื่อลงในช่องลายมือชื่อผู้รับเงิน

เงินสดจ่ายค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

การผลิตน้ำตาลสดพร้อมคัมของ กลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนายังมีค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เช่น ค่าขวด ค่าเชื้อเพลิง ฤดูกาลคืดขวด เป็นต้น เมื่อต้องการสิ่งของต่าง ๆ ที่ใช้ในการผลิต ประธานกลุ่ม ก็จะ ดำเนินการจัดหาจากผู้ขาย เมื่อผู้ขายนำสิ่งของที่ต้องการมาส่ง ผู้ควบคุมการผลิตจะจ่ายเงินให้ โดยเบิก เงินจากประธานกลุ่ม จากนั้นทำการจดบันทึกรายการจ่ายเงิน ในทุก ๆ 3-5 วัน ผู้จัดทำบัญชีจะมา ตรวจสอบรายการ แล้วจึงนำข้อมูลมาบันทึกรายการจ่ายเงินในสมุดเงินสดจ่าย

จากวิธีการปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้น นำมาสรุปเป็นแผนภาพกระแสข้อมูลได้ดังภาพที่ 9



ภาพที่ 9 แผนภาพกระแสข้อมูลเงินสดจ่ายค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

กรณีที่ 2 เงินสดจ่ายเงินปันผล

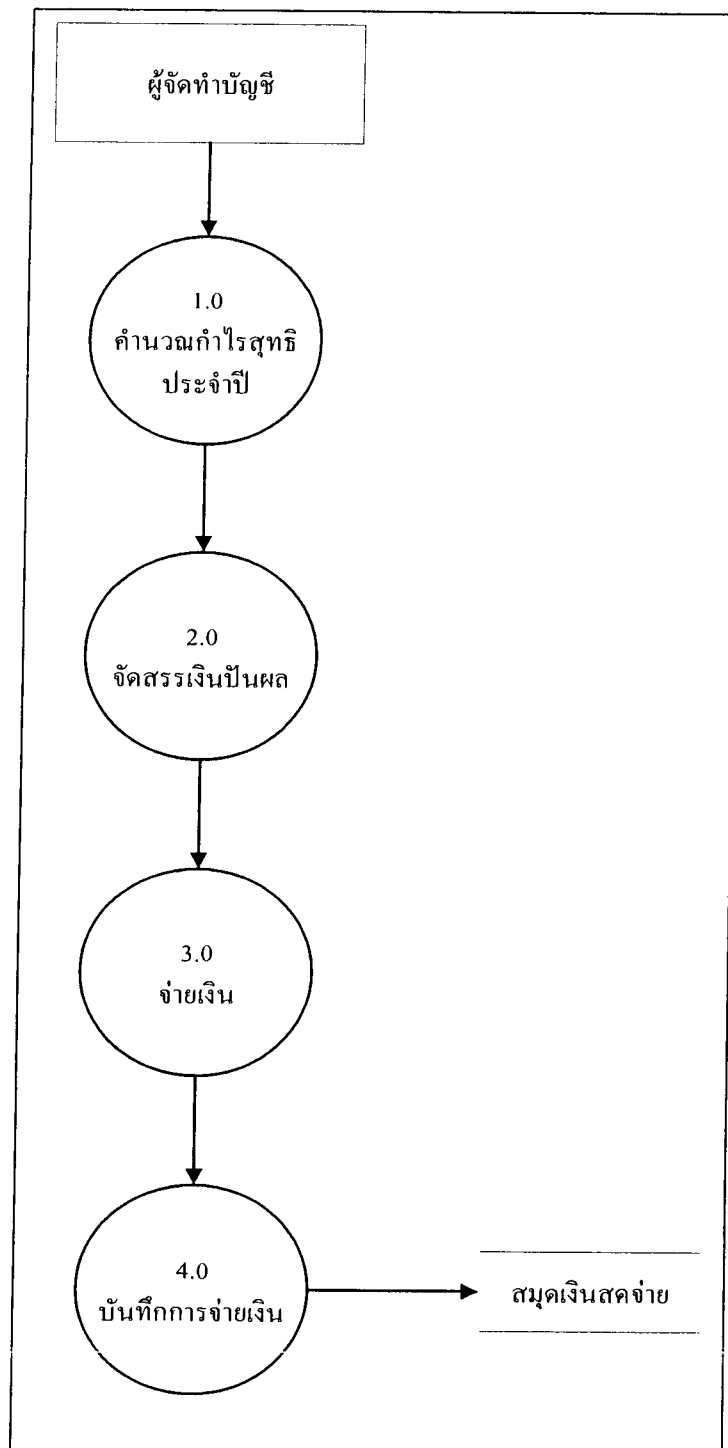
กลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา กำหนดรอบระยะเวลาการดำเนินงาน 1 ปี เริ่มต้นเดือนมกราคม ถึงสิ้นธันวาคม เมื่อสิ้นสุรอบระยะเวลาการดำเนินงานจะสรุปผลโดยรวมรายรับจากการขายและรวมรายจ่ายทั้งหมด หายอดคงเหลือของสิ่งของต่าง ๆ การคำนวณกำไรสุทธิคำนวณจากยอดคงเหลือ ณ วันสิ้นงวด หักด้วยเงินทุน ณ วันสิ้นงวด กำไรสุทธิที่คำนวณได้จะนำมาจัดสรร เมื่อจัดสรรกำไรสุทธิแล้ว ผู้จัดทำบัญชีก็จะจดบันทึกในสมุดรายชื่อสมาชิก การจัดสรรกำไรสุทธิ แบ่งเป็นรายการต่าง ๆ ดังนี้

- เงินสมทบเข้ากลุ่มฯ	15% ของกำไรสุทธิ
- เงินปันผลหุ้นของสมาชิก	30% ของกำไรสุทธิ
- เงินค่าตอบแทนกรรมการ	20% ของกำไรสุทธิ
- เงินทุนบริหารการจัดการ	25% ของกำไรสุทธิ
- เงินทุนการศึกษาและพัฒนาอาชีพ	5% ของกำไรสุทธิ
- เงินทุนสวัสดิการแก่สมาชิก	5% ของกำไรสุทธิ

จากวิธีการปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้น นำมาสรุปเป็นแผนภาพกระแสข้อมูลได้ดังภาพที่ 10

การบันทึกรายการ

เมื่อมีการจ่ายเงินปันผลให้สมาชิกจะบันทึกรายการในสมุดรายชื่อสมาชิก แสดงตัวอย่างได้ดังภาพที่ 11



ภาพที่ 10 แผนภาพกระแสข้อมูลเงินสดจ่ายเงินปันผล

เลขที่	ชื่อ - สกุล	เลขที่สมาชิก	เงินลงทุน	เงินปันผล	เงินฝาก	ลายมือชื่อ
1	นายประสิทธิ์	10	1000	10	60	
2	นายประสิทธิ์	11	1500	15	90	
3	นายประสิทธิ์	13	1000	10	60	
4	นายประสิทธิ์	16	1000	10	60	
5	นายประสิทธิ์	17	2000	20	120	
6	นายประสิทธิ์	18	1200	12	72	
7	นายประสิทธิ์	20	200	2	12	
8	นายประสิทธิ์	22	100	1	6	
9	นายประสิทธิ์	23	200	2	30	
10	นายประสิทธิ์	24	200	2	30	
11	นายประสิทธิ์	26	100	1	6	
12	นายประสิทธิ์	27	1000	10	60	
13	นายประสิทธิ์	29	200	2	30	
14	นายประสิทธิ์	30	200	2	42	
15	นายประสิทธิ์	31	11000	110	660	
16	นายประสิทธิ์	32	100	1	6	
17	นายประสิทธิ์	38	200	2	42	
18	นายประสิทธิ์	39	200	2	12	
19	นายประสิทธิ์	40	200	2	12	
20	นายประสิทธิ์	41	200	2	30	
21	นายประสิทธิ์	42	200	2	48	
22	นายประสิทธิ์	44	200	2	30	
23	นายประสิทธิ์	45	1000	10	60	
24	นายประสิทธิ์	46	200	2	12	
25	นายประสิทธิ์	47	200	2	12	
26	นายประสิทธิ์	48	1400	14	84	
27	นายประสิทธิ์	49	200	2	30	
28	นายประสิทธิ์	50	1000	10	60	
29	นายประสิทธิ์	54	200	2	42	
30	นายประสิทธิ์	57	100	1	6	
31	นายประสิทธิ์	56	300	3	18	
32	นายประสิทธิ์	58	1100	11	66	
33	นายประสิทธิ์	60	100	1	6	
34	นายประสิทธิ์	61	200	2	42	
35	นายประสิทธิ์	62	100	1	6	
36	นายประสิทธิ์	63	1000	10	60	
37	นายประสิทธิ์	66	100	1	6	
38	นายประสิทธิ์	67	1100	11	66	
39	นายประสิทธิ์	68	10100	101	606	

ภาพที่ 11 สมุดรายชื่อสมาชิก

จากภาพที่ 11 สมุดรายชื่อสมาชิกของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรรขวิทยุใจพัฒนาจะแบ่งเป็นช่องลำดับที่ รายชื่อสมาชิก เลขที่สมาชิก จำนวนเงิน จำนวนหุ้น เงินปันผล และลายมือชื่อ เมื่อสมาชิกรับเงินปันผล ก็จะเซ็นชื่อลงในช่องลายมือชื่อ

การบันทึกรายการจ่ายเงิน

การบันทึกรายการจ่ายเงินทุกรายการ ผู้จัดทำบัญชีจะบันทึกรายการในสมุดเงินสดจ่าย ดังตัวอย่างในภาพที่ 12

5

วัน, เดือน, ปี	ชื่อบัญชีและ รายการ จ่าย	จำนวนบัญชี	สินทรัพย์	
			บาท	สต.
22-25 มี.ค. 50	ซื้อเบ็ดตกปลา จำนวน 260 กิโลกรัม			
	โดยตัดบัญชีรวมเงินฝากออมทรัพย์ จำนวน 152 บาท 1824 สต.	12	1560	-
23 มี.ค. 50	จ่ายค่าซื้อขงค 127 กิโลกรัม	26	1824	-
	จ่ายค่าคางคก	32	2921	-
	จ่ายค่าคางคก	33	400	-
25-26 มี.ค. 50	จ่ายค่าไฟฟ้า, ค่าเช่าบ้าน 1977-27	38	80	-
27 มี.ค. 50	จ่ายค่าคางคกเพื่อไปโรงเรียน จำนวน 21 บาท 80 สต.	48	204	-
		41	8331	-
	รวมตาม		12623	-
	ยอดเงินฝากออมทรัพย์		26116	-
			38789	-
26-30 มี.ค. 50	ซื้อเบ็ดตกปลาจำนวน 525 กิโลกรัม	12	1920	-
	โดยตัดบัญชีรวมเงินฝากออมทรัพย์ จำนวน 126 บาท 1512 สต.	26	1512	-
	จ่ายค่าคางคก 2 กก. 5 บาท	35	500	-
	จ่ายค่าคางคก 2 กก. 5 บาท	38	100	-
	จ่ายค่าคางคก 2 กก. 5 บาท	26	100	-
29 มี.ค. 50	จ่ายค่าคางคก 2 กก. 5 บาท	45	1240	-
30 มี.ค. 50	จ่ายค่าคางคก 2 กก. 5 บาท	56	200	-
	รวมตาม		6102	-
	ยอดเงินฝากออมทรัพย์		39574	-
			41676	-

ภาพที่ 12 สมุดเงินสดจ่าย

จากภาพที่ 12 สมุดเงินสดจ่ายของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนาจะแบ่งเป็นช่องวัน เดือนปี ชื่อบัญชีและรายการจ่าย หน้าบัญชี และจำนวนเงิน โดยในช่องชื่อบัญชีและรายการรับบันทึก รายละเอียดการจ่ายเงิน ในช่องหน้าบัญชีอ้างอิงถึงเลขที่ของบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง ผู้จัดทำบัญชีจะรวมยอดรายการจ่ายทุก ๆ 3-5 วัน เพื่อผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง

เมื่อบันทึกรายการในสมุดเงินสดจ่ายแล้วจึงผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง
ในที่นี้จะแสดงตัวอย่างบัญชีแยกประเภทวัตถุดิบ ในภาพที่ 13 และบัญชีแยกประเภทค่าแรงงาน
ในภาพที่ 14

13-10-21					
บัญชีแยกประเภท					
บัญชี วัตถุดิบ (น้ำตาลสด)					
วันที่	รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
๕-๗ มี.ค. ๖๐	๓๕๘ ซื้อ	๕๑		๓๕๘	๓๕๘
๘-๑๕ มี.ค. ๖๐	๓๕๘ ซื้อ	๕๓		๓๕๘	๗๑๖
				๗๑๖	๗๑๖
๑๖ มี.ค. ๖๐	๑๐ ซื้อ	๕๔		๑๐๐	๑๑๖
๒๗ มี.ค. ๖๐	๓๐ "	๕๕		๓๐๐	๔๑๖
๒๙ มี.ค. ๖๐	๓๐ "	๕๖		๓๐๐	๗๑๖
๓๑ มี.ค. ๖๐	๓๕๘ "	๕๓ + ๕๕		๓๕๘	๑๐๗๔
	๓๕๘๕๕ ซื้อ			๑๑๖ + ๓๕๐ = ๔๖๖	๑๕๔๐
ปี ๒๕๖๑					
๑๒-๒๓ มี.ค. ๖๑	๑๑๖ ซื้อ	๕๗		๘๙๒๐	๘๙๒๐
๒๔-๓๑ มี.ค. ๖๑	๑๒๐๐ ซื้อ	๕๘		๑๐๒๐๐	๑๑,๐๘๐
				๑๑,๐๘๐	๑๑,๐๘๐
๑-๒ มี.ค. ๖๑	๑๓๖ ซื้อ	๕๙		๘๐๑๖	๑๒,๘๙๖
๘-๑๗ มี.ค. ๖๑	๑,๑๔๙.๕ ซื้อ	๕๘		๑๒,๘๙๘	๑๔,๐๔๖
๑๘-๒๙ มี.ค. ๖๑	๑,๑๘๖ ซื้อ	๕๙		๑๒,๙๑๕	๑๕,๒๖๑
				๑๕,๒๖๑	๑๕,๒๖๑
๑-๑๐ มี.ค. ๖๑	๑,๒๒๒ ซื้อ	๕๑		๑๕,๒๖๒	๑๖,๔๘๓
๑๑-๒๒ มี.ค. ๖๑	๑,๖๑๖ ซื้อ	๕๓		๑๖,๖๔๘	๑๘,๐๙๙

ภาพที่ 13 บัญชีแยกประเภทวัตถุดิบ(น้ำตาลสด)

จากภาพที่ 13 บัญชีแยกประเภทวัตถุดิบ(น้ำตาลสด)ของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวิทยุใจพัฒนา
จะแบ่งเป็นช่องวันที่ รายการ หน้าบัญชี เดบิต เครดิต และคงเหลือ ผู้จัดทำบัญชีจะบันทึกจำนวนน้ำตาล
สดที่รับซื้อในช่องรายการ ส่วนในช่องหน้าบัญชีจะอ้างถึงหน้าของสมุดเงินสดจ่าย และรวมยอดจาก
รายการซื้อที่รวมกันทุก ๆ 3-5 วัน มาบันทึกทางด้านเครดิต แล้วจึงรวมยอดในช่องคงเหลือ

บัญชีแยกประเภท					
บัญชี ค่าแรงช่างก่อสร้าง					
วันที่	รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
31 ต.ค. 20	106 โบนัส	41		482	87,113
6-8 ต.ค. 20		41		100	87,213
9-12 ต.ค. 20	114	43		1036	86,237
23 ต.ค. 20		45		1300	84,937
16 ต.ค. 20		47		10	84,947
13 ต.ค. 20		42		1300	86,247
23 ต.ค. 20		49		60	86,307
17 ต.ค. 20		49		1300	85,007
22, 23 ต.ค. 20		51		1302	83,705
2, 3, 18 ต.ค., 5 ม.ค. 21 x 16		51 + 53	4482	430	4902
ปี 2561					
16-23 ต.ค. 21		52		3844	3844
24-31 ต.ค. 21		59		3663	2902
1-2 ต.พ. 21		61-63		3843	11370
8-12 ต.พ. 21		63-65		6099	12449
18-29 ต.พ. 21		62		11163	28612
1-10 มี.ค. 21		21		21105	
11-22 มี.ค. 21		23		9202	38314
				9220	47884

ภาพที่ 14 บัญชีแยกประเภทค่าแรง

จากภาพที่ 14 บัญชีแยกประเภทค่าแรงของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนาจะแบ่งเป็นช่องวันที่ รายการ หน้าบัญชี เดบิต เครดิต และคงเหลือ ผู้จัดทำบัญชีจะบันทึกจำนวนที่ผลิตได้ในช่องรายการส่วนในช่องหน้าบัญชีจะอ้างอิงถึงหน้าของสมุดเงินสดง่าย และรวมยอดจากรายการซื้อที่รวมกันทุก ๆ 3-5 วัน มาบันทึกทางด้านเครดิต แล้วจึงรวมยอดในช่องคงเหลือ

การวิเคราะห์ระบบบัญชีที่ใช้อยู่ในปัจจุบันของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขัวญใจพัฒนา

จากการศึกษาวิธีการปฏิบัติงานตามระบบบัญชีที่ใช้อยู่ของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขัวญใจพัฒนา ผู้วิจัยจะใช้แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องได้แก่ การวางระบบบัญชี การควบคุมภายใน และกระบวนการจัดทำบัญชีมาวิเคราะห์ เพื่อตรวจสอบข้อบกพร่อง และปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. การวิเคราะห์ข้อบกพร่อง ตามแนวคิด ทฤษฎีการวางระบบบัญชี และการควบคุมภายใน ผู้วิจัยพบว่าการปฏิบัติงานตามระบบบัญชีที่ใช้อยู่มีข้อบกพร่อง ที่ไม่เป็นไปตามแนวคิด ทฤษฎีการวางระบบบัญชี และการควบคุมภายใน โดยจะนำเสนอตามการปฏิบัติงาน ดังนี้

การปฏิบัติงาน	แนวคิดการวางระบบบัญชี	แนวคิดการควบคุมภายใน
1. ด้านการรับเงิน	<ol style="list-style-type: none"> 1. ไม่มีการออกใบเสร็จรับเงิน 2. ไม่ได้จัดทำรายงานการขายประจำวัน 3. ไม่มีแสดงหลักฐานการส่งมอบเงิน 4. ไม่มีหลักฐานการฝากเงิน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ไม่มีการกำหนดหน้าที่งานอย่างชัดเจน 2. ไม่มีการตรวจสอบยอดเงินสดคงเหลือในมือ
2. ด้านการจ่ายเงิน	<ol style="list-style-type: none"> 1. ไม่มีการจัดทำใบเบิกเงิน 2. ไม่ได้จัดทำรายงานการจ่ายเงินประจำวัน 3. ไม่มีเอกสารหลักฐานแสดงประกอบกรจ่ายเงิน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ไม่มีการกำหนดหน้าที่งานอย่างชัดเจน 2. ไม่มีการตรวจสอบยอดเงินสดคงเหลือในมือ 3. การเก็บรักษาเงินยังไม่มีความรัดกุมเพียงพอ 4. ไม่มีการกำหนดวงเงินสดจ่าย
3. ด้านอื่น ๆ	<ol style="list-style-type: none"> 1. การคำนวณกำไรจากการดำเนินงานไม่ถูกต้องตามหลักการบัญชี 2. ไม่มีการจัดทำงบการเงิน 3. ไม่ได้จัดทำทะเบียนทรัพย์สินของกลุ่ม 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ไม่มีการแบ่งแยกหน้าที่อย่างชัดเจน 2. ขาดระบบการตรวจสอบการบันทึกบัญชี 3. ไม่มีการตรวจนับสินค้าคงเหลือที่มีอยู่จริง

ตารางที่ 1 แสดงข้อบกพร่องตามแนวคิดการวางระบบบัญชี และการควบคุมภายใน

2. การวิเคราะห์ข้อบกพร่องตามแนวคิดกระบวนการจัดทำบัญชี

ผู้วิจัยพบว่าการปฏิบัติงานตามระบบบัญชีที่ใช้ผู้มีข้อบกพร่องที่ไม่เป็นไปตามแนวคิดกระบวนการจัดทำบัญชี โดยแสดงเป็นตารางการวิเคราะห์ในแต่ละขั้นตอนดังนี้

กระบวนการตามแนวคิดการจัดทำบัญชี	ผลการวิเคราะห์การจัดทำบัญชีของกลุ่ม ฯ
1. วิเคราะห์รายการค้า	ไม่ได้จัดทำ
2. บันทึกรายการในสมุดรายวัน	จัดทำ แต่ไม่เป็นไปตามหลักการบัญชี
3. ผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท	จัดทำ แต่ไม่เป็นไปตามหลักการบัญชี
4. จัดทำงบทดลอง	ไม่ได้จัดทำ
5. ปรับปรุงบัญชี	ไม่ได้จัดทำ
6. จัดทำงบทดลองหลังการปรับปรุง	ไม่ได้จัดทำ
7. ปิดบัญชีหาผลกำไรขาดทุน	จัดทำ แต่ไม่เป็นไปตามหลักการบัญชี
8. หายอดคงเหลือ	จัดทำ แต่ไม่เป็นไปตามหลักการบัญชี
9. จัดทำงบทดลองหลังปิดบัญชี	ไม่ได้จัดทำ
10. จัดทำงบการเงิน	ไม่ได้จัดทำ

ตารางที่ 2 แสดงข้อบกพร่องตามแนวคิดกระบวนการจัดทำบัญชี

จากตารางที่ 2 แสดงข้อบกพร่องตามแนวคิดกระบวนการจัดทำบัญชี เป็นการเปรียบเทียบกระบวนการจัดทำบัญชีของกลุ่มแม่บ้านขวัญใจพัฒนา กับแนวคิดกระบวนการจัดทำบัญชี พบว่ากระบวนการจัดทำบัญชีของกลุ่ม ฯ เมื่อเปรียบเทียบกับแนวคิดกระบวนการจัดทำบัญชี แล้วนำมาวิเคราะห์ในแต่ละขั้นตอน ได้ดังนี้

1. การวิเคราะห์รายการค้า กลุ่มแม่บ้านฯ ไม่มีการออกเอกสารที่เป็นหลักฐานเพื่อแสดงถึงรายการค้าในแต่ละรายการ จึงไม่สามารถจัดทำขั้นตอนนี้ได้
2. บันทึกรายการในสมุดรายวัน กลุ่มแม่บ้านฯ ได้มีการจดบันทึกรายการที่เกิดขึ้นในสมุดบัญชี เช่น เงินสดรับจากการขายจดบันทึกในสมุดเงินสดรับ หรือเงินสดจ่ายซื้อน้ำตาลสดจดบันทึกในสมุดเงินสดจ่าย เป็นต้น แต่การบันทึกรายการดังกล่าวไม่เป็นไปตามหลักการบัญชี
3. ผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท กลุ่มแม่บ้านฯ ได้มีการผ่านรายการที่จดบันทึกรายการไว้ไปยังบัญชีแยกประเภท แต่การบันทึกรายการดังกล่าวไม่เป็นไปตามหลักการผ่านรายการ เช่น บัญชีแยกประเภทขาย นำไปบันทึกไว้ทางด้านเดบิต เป็นต้น
4. จัดทำงบทดลอง กลุ่มแม่บ้านฯ ไม่มีการจัดทำงบทดลอง เนื่องจากไม่ได้บันทึกรายการตามหลักการบัญชี

5. ปรับปรุงบัญชี กลุ่มแม่บ้านฯ ไม่มีการปรับปรุงบัญชี เพราะใช้เกณฑ์เงินสดในการบันทึกบัญชี ซึ่งตามหลักการบัญชีต้องใช้เกณฑ์สิทธิ

6. จัดทำบทดลองหลังการปรับปรุง กลุ่มแม่บ้านฯ ไม่ได้มีการจัดทำบทดลองหลังการปรับปรุง เพราะไม่ได้มีการปรับปรุงบัญชีตามหลักการบัญชี

7. ปิดบัญชีหาผลกำไรขาดทุน กลุ่มแม่บ้านฯ มีการปิดบัญชีเพื่อหาผลกำไรขาดทุนจากการประกอบการ แต่ไม่ได้ปฏิบัติตามหลักการบัญชี ซึ่งจะต้องนำรายได้มาเปรียบเทียบกับค่าใช้จ่าย แต่ทางกลุ่มแม่บ้านฯ ใช้วิธีการนำเงินสดมาเปรียบเทียบกับทุนคงเหลือ ถ้าหากสิ้นงวดมีเงินสดเพิ่มขึ้น จะถือว่ามีผลกำไร แต่ถ้าเงินสดลดลงจะถือว่าเกิดผลขาดทุน

8. หายอดคงเหลือ กลุ่มแม่บ้านฯ มีการหายอดคงเหลือของแต่ละบัญชี แต่ไม่ได้ปฏิบัติตามหลักการบัญชี

9. จัดทำบทดลองหลังปิดบัญชี กลุ่มแม่บ้านฯ ไม่ได้มีการจัดทำเนื่องจากไม่ได้บันทึกรายการตามหลักการบัญชี

10. จัดทำงบการเงิน กลุ่มแม่บ้านฯ ไม่ได้มีการจัดทำ จึงไม่มีการแสดงผลการดำเนินงาน และฐานะการเงินตามหลักการบัญชี

3. การวิเคราะห์ข้อบกพร่องด้านการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้วิจัยได้วิเคราะห์การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา ทั้ง 8 คนแล้วพบว่ามีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบไม่ชัดเจน กรรมการบางคนรับผิดชอบงานไม่ตรงกับหน้าที่ที่กำหนดไว้ บางคนมีหน้าที่มากเกินไปที่กำหนดไว้ และมีการทำงานที่ซ้ำซ้อน เช่น ผู้ควบคุมการผลิตทำหน้าที่ขายสินค้า จ่ายค่าวัสดุคิบ และตรวจนับสินค้าคงเหลือด้วย ซึ่งขัดแย้งกับหลักการควบคุมภายใน

ระบบบัญชีที่ควรจะเป็นของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา

เมื่อผู้วิจัยได้วิเคราะห์วิธีการปฏิบัติงานของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนาแล้ว พบว่ามีข้อบกพร่องที่ต้องปรับปรุงแก้ไข ผู้วิจัยจึงนำแนวคิดการวางระบบบัญชี ในส่วนที่เกี่ยวกับขั้นตอนการวางระบบบัญชีมาใช้ เพื่อนำเสนอระบบที่สอดคล้องกับการดำเนินงานของกลุ่มฯ และเป็นไปตามแนวคิดเกี่ยวกับระบบบัญชี และแนวคิดการควบคุมภายใน โดยจะนำเสนอตามลำดับ ดังนี้

1. การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ
2. ระบบบัญชีเงินสดรับ
3. ระบบบัญชีเงินสดจ่าย
4. ระบบบัญชีการผลิต และการคำนวณต้นทุนการผลิต
5. การปรับปรุงบัญชี และการปิดบัญชี
6. การจัดทำงบการเงิน
7. การจ่ายเงินปันผล
8. การควบคุมภายใน

1. การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ

กลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา มีคณะกรรมการดำเนินงานทั้งหมด 8 คน ผู้วิจัยได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้มีความชัดเจนขึ้น โดยคำนึงถึงหลักการควบคุมภายใน ดังนี้

1. ประธานกลุ่มฯ (นางประโลม ทองดอนคำ) มีหน้าที่ กำกับดูแลการดำเนินงาน ตรวจสอบเงินสดรับ และเงินสดจ่ายประจำวัน อนุมัติการจ่ายเงินสดสำรอง
2. รองประธานกลุ่มฯ (นางล้นทม นุชเทียม) มีหน้าที่ช่วยดูแลงานตามที่ประธานมอบหมาย ลงนามร่วมในบัญชีเงินฝากธนาคาร
3. เลขานุการ (นาง ยุพิน แผงมิ่ง) มีหน้าที่จัดบันทึกการประชุมของกลุ่ม ฯ จัดทำรายงานการประชุม
4. ทรัพย์ฎีก (นางสมหมาย มั่นเหม็น) มีหน้าที่รับเงินจากการขายสินค้า ออกใบเสร็จรับเงิน จัดทำรายงานการรับเงินประจำวัน เก็บรักษาเงินสดสำรองสำหรับค่าใช้จ่ายอื่น ๆ จัดทำใบเบิกเงิน และจัดทำรายงานการจ่ายเงินประจำวัน
5. กรรมการฝ่ายการตลาด (นางประมวล จิตเมตตา) มีหน้าที่หาลูกค้า ส่งเสริมการขาย
6. กรรมการฝ่ายบัญชี (นางเดือนรุ่ง น่วมรัตน์) มีหน้าที่ตรวจสอบเอกสารการบันทึกบัญชี บันทึกบัญชีในสมุดเงินสดรับ สมุดเงินสดจ่าย คำนวณต้นทุนการผลิต จัดทำงบการเงิน

7. ผู้คุมสต็อกสินค้า (นางพุ่ม สังข์ขัง) มีหน้าที่ควบคุมดูแลสินค้า และวัตถุดิบ จัดทำทะเบียนคุมสินค้า และวัตถุดิบ ตรวจสอบสินค้าคงเหลือ และวัตถุดิบคงเหลือ

8. ผู้ควบคุมการผลิต (นางทองสุข วงศ์เสนา) มีหน้าที่รับซื้อและตรวจสอบปริมาณ คุณภาพของวัตถุดิบ (น้ำตาลสด) ประมาณการจำนวนผลิตสินค้าประจำวัน จัดทำใบเบิกวัตถุดิบ จัดทำใบเบิกเงิน และจัดทำรายงานการจ่ายเงิน (สำหรับค่าแรงประจำวัน และค่าใช้จ่ายการผลิต)

2. ระบบบัญชีเงินสดรับ

ระบบบัญชีเงินสดรับเป็นระบบงานที่เกี่ยวข้องกับรายการรับเงินของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกร ขวัญใจพัฒนา ที่กำหนดขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ คือ 1) เพื่อกำหนดวิธีการปฏิบัติงาน 2) เพื่อควบคุมการเบิกสินค้า 3) เพื่อให้มีการบันทึกบัญชีอย่างถูกต้อง ครบถ้วน

สำหรับกลุ่ม ฯ มีการรับเงินจากการขาย ผู้วิจัยจึงออกแบบระบบบัญชีเงินสดรับที่เหมาะสมกับการดำเนินงานของกลุ่ม โดยมีวิธีการปฏิบัติงานดังนี้

การปฏิบัติงานในระบบบัญชีเงินสดรับจากการขาย มีขั้นตอนการดำเนินงานคือ การจัดสินค้าตามรายการสั่งซื้อของลูกค้า การรับเงิน การบันทึกบัญชี และการตรวจสอบรายการ ซึ่งแต่ละขั้นตอนมีวิธีการปฏิบัติงาน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การจัดสินค้าตามรายการสั่งซื้อของลูกค้า และการรับเงิน

ผู้ปฏิบัติงาน : *เหรียญก*

เอกสารที่ใช้ : *ใบเสร็จรับเงิน (ภาคผนวก ก)*

เมื่อลูกค้าซื้อสินค้า เหรียญกจะจัดสินค้าให้ตามรายการ และคำนวณเงินค่าสินค้า เมื่อลูกค้าจ่ายเงินค่าสินค้าแล้ว เหรียญกจะออกใบเสร็จรับเงินจำนวน 2 ฉบับ ฉบับที่ 1 ให้ลูกค้าพร้อมกับสินค้า เมื่อสิ้นวันเหรียญกจะรวบรวมข้อมูลในใบเสร็จรับเงิน ฉบับที่ 2 มาจัดทำรายงานการรับเงินประจำวัน จำนวน 2 ฉบับ ฉบับที่ 1 ส่งให้ประธานพร้อมกับเงินสด ฉบับที่ 2 และใบเสร็จรับเงิน ฉบับที่ 2 จัดส่งให้ผู้จัดทำบัญชี

ขั้นตอนที่ 2 การบันทึกบัญชี

ผู้ปฏิบัติงาน : *ผู้จัดทำบัญชี*

เอกสารที่ใช้ : *สมุดรายวันเงินสดรับ บัญชีแยกประเภทเงินสด บัญชีแยกประเภทขาย และทะเบียนคุมสินค้า (ภาคผนวก ก)*

เมื่อผู้จัดทำบัญชีได้รับรายงานการรับเงินประจำวัน ฉบับที่ 2 และใบเสร็จรับเงิน ฉบับที่ 2 ก็จะตรวจสอบ และรวมยอดจำนวนเงิน จากนั้นนำข้อมูลมาบันทึกบัญชีในสมุดรายวันเงินสดรับ โดยบันทึกจำนวนเงินในช่องขาย แล้วจึงผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภทเงินสด ในช่องเดบิต และบัญชีแยก

ประเภทขาย ในช่องเครดิต และบันทึกรายการตัดยอดสินค้าในทะเบียนคุมสินค้าตามจำนวนหน่วยที่ขายไป แล้วจึงจัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้มเรียงลำดับตามวันที่

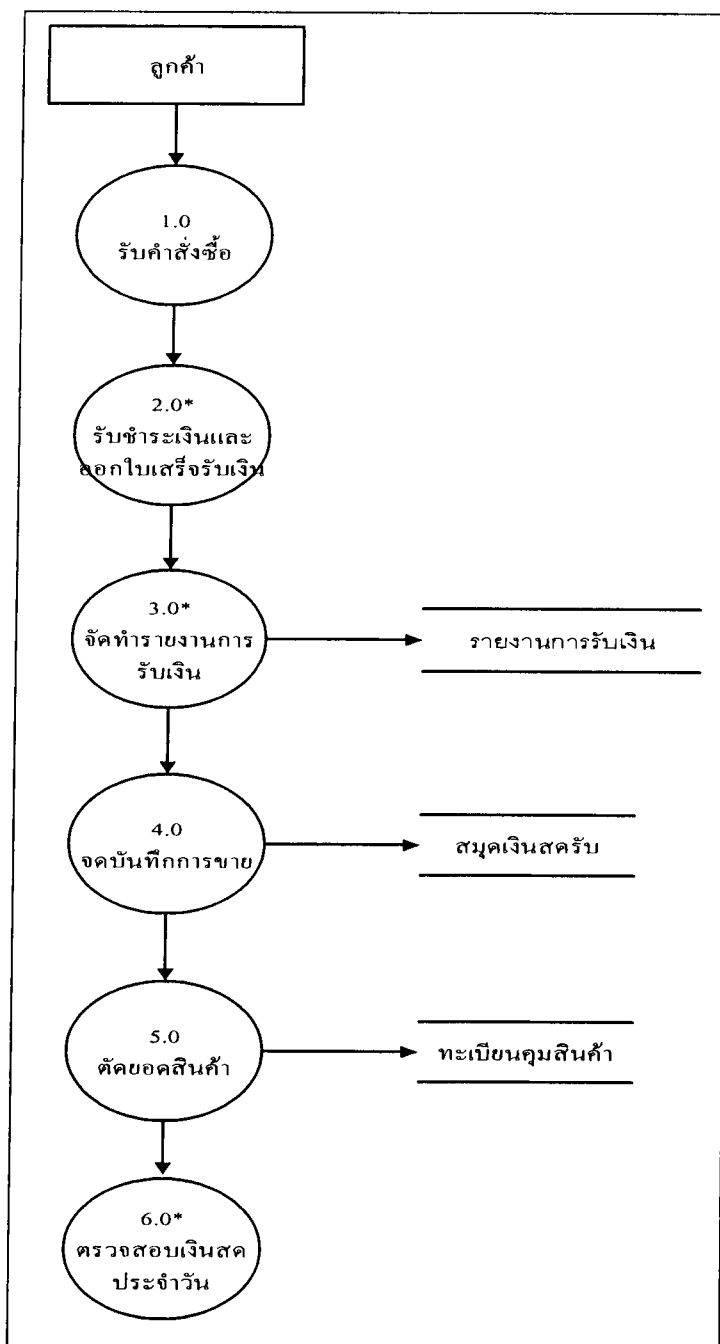
ขั้นตอนที่ 3 การตรวจสอบ

ผู้ปฏิบัติงาน : *ประธานกลุ่มฯ*

เอกสารที่ใช้ : *สำเนาใบนำฝากเงินจากธนาคาร*

เมื่อประธานกลุ่มฯ ได้รับรายงานการรับเงินประจำวัน ฉบับที่ 1 พร้อมเงินสดจากเหรียญกษาปณ์แล้ว ก็จะตรวจสอบจำนวนเงินสดที่ได้รับ กับรายการในรายงานการรับเงินประจำวัน เมื่อถูกต้องตรงกันก็จะนำฝากธนาคาร โดยจะนำสำเนาใบนำฝากจากธนาคาร แนบกับรายงานการรับเงินประจำวันจัดเก็บเข้าแฟ้มเรียงตามลำดับวันที่

จากการปฏิบัติงานข้างต้น นำมาสรุปเป็นแผนภาพกระแสข้อมูลได้ดังภาพที่ 15 และแสดงเป็นแผนภาพทางเดินเอกสารได้ดังภาพที่ 16



หมายเหตุ * หมายถึง ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เพิ่มขึ้น

ภาพที่ 15 แผนภาพกระแสข้อมูลเงินสดรับจากการขาย

3. ระบบบัญชีเงินสดจ่าย

ระบบบัญชีเงินสดจ่ายเป็นระบบงานที่เกี่ยวข้องกับรายการจ่ายเงินของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกร ขวัญใจพัฒนา ที่กำหนดขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ คือ 1) เพื่อกำหนดวิธีการปฏิบัติงาน 2) เพื่อตรวจสอบว่าได้รับสิ่งของตามที่จ่ายเงินจริง 3) เพื่อให้มีการบันทึกบัญชีอย่างถูกต้อง ครบถ้วน สำหรับกลุ่มฯ มีการจ่ายเงิน 2 กรณี คือ การจ่ายเกี่ยวกับต้นทุนการผลิต และการจ่ายค่าใช้จ่ายอื่นๆ ผู้วิจัยจึงออกแบบระบบบัญชีเงินสดจ่ายที่เหมาะสมกับการดำเนินงานของกลุ่ม โดยมีวิธีการปฏิบัติงานดังนี้

3.1 ระบบบัญชีเงินสดจ่ายเกี่ยวกับต้นทุนการผลิต

ระบบบัญชีเงินสดจ่ายเกี่ยวกับต้นทุนการผลิต จะแยกรายการที่เกี่ยวข้องกับต้นทุนการผลิตเป็น 3 ส่วน คือ วัตถุดิบ ค่าแรงงาน และค่าใช้จ่ายการผลิต ผู้วิจัยจึงออกแบบวิธีการปฏิบัติงานแยกแต่ละส่วนซึ่งมีวิธีการปฏิบัติงาน ดังนี้

3.1.1 ระบบบัญชีเงินสดจ่ายค่าวัตถุดิบ

การปฏิบัติงานในระบบบัญชีเงินสดจ่ายค่าวัตถุดิบ วัตถุดิบในการผลิตน้ำตาลสดพร้อมดื่ม ได้แก่ น้ำตาลสด ขวด ฝาจิบ และฉลากติดขวด มีขั้นตอนการดำเนินงานคือ การซื้อวัตถุดิบ การจ่ายเงิน การบันทึกบัญชี และการตรวจสอบรายการ ซึ่งแต่ละขั้นตอนมีวิธีการปฏิบัติงาน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การซื้อวัตถุดิบ และการจ่ายเงิน จะอธิบายแยกตามวัตถุดิบแต่ละชนิด ได้แก่

- น้ำตาลสด

ผู้ปฏิบัติงาน : ผู้ควบคุมการผลิต

เอกสารที่ใช้ : ใบเบิกเงิน สมุดการรับซื้อน้ำตาล และรายงานการจ่ายเงินประจำวัน

(ภาคผนวก ก)

ในตอนเช้าผู้ขายจะนำน้ำตาลสดมาส่งให้ที่โรงงานของกลุ่มฯ เภรัญญิกจะตรวจสอบคุณภาพและปริมาณน้ำตาลสด จากนั้นนำข้อมูลของผู้ขายแต่ละราย ได้แก่ ชื่อผู้ขาย ปริมาณน้ำตาลสด และจำนวนเงิน มาบันทึกในสมุดการรับซื้อน้ำตาล รวมจำนวนเงินที่ต้องจ่ายให้ผู้ขายทั้งหมด และจัดทำใบเบิกเงิน จำนวน 2 ฉบับ จากนั้นจึงจ่ายเงินให้ผู้ขาย โดยให้ผู้ขายลงลายมือชื่อรับเงินในสมุดการรับซื้อน้ำตาล และใบเบิกเงิน เพรรัญญิกจะจัดเก็บใบเบิกเงินฉบับที่ 1 เข้าแฟ้มเรียงตามลำดับวันที่ เมื่อสิ้นวัน เพรรัญญิกจะรวบรวมข้อมูลในใบเบิกเงิน ฉบับที่ 2 มาจัดทำรายงานการจ่ายเงินประจำวัน จำนวน 2 ฉบับ ฉบับที่ 1 ส่งให้ประธาน ฉบับที่ 2 และใบเบิกเงิน ฉบับที่ 2 จัดส่งให้ผู้จัดทำบัญชี

ขั้นตอนที่ 2 การบันทึกบัญชี

ผู้ปฏิบัติงาน : ผู้จัดทำบัญชี

เอกสารที่ใช้ : สมุดรายวันเงินสดจ่าย สมุดบันทึกต้นทุนการผลิต บัญชีแยกประเภทเงินสด และบัญชีแยกประเภทวัตถุดิบ (น้ำตาลสด) (ภาคผนวก ก)

เมื่อผู้จัดทำบัญชีได้รับรายงานการจ่ายเงินประจำวัน ฉบับที่ 2 และใบเบิกเงิน ฉบับที่ 2 ก็จะตรวจสอบ และรวมยอดจำนวนเงิน จากนั้นนำข้อมูลมาบันทึกบัญชีในสมุดรายวันเงินสดจ่าย โดยบันทึกจำนวนเงินในช่องค่าวัตถุดิบ แล้วจึงผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภทเงินสด ในช่องเครดิตและบัญชีแยกประเภทวัตถุดิบ (น้ำตาลสด) ในช่องเดบิต และบันทึกสมุดบันทึกต้นทุนการผลิตในส่วนวัตถุดิบ แล้วจึงจัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้มเรียงลำดับตามวันที่

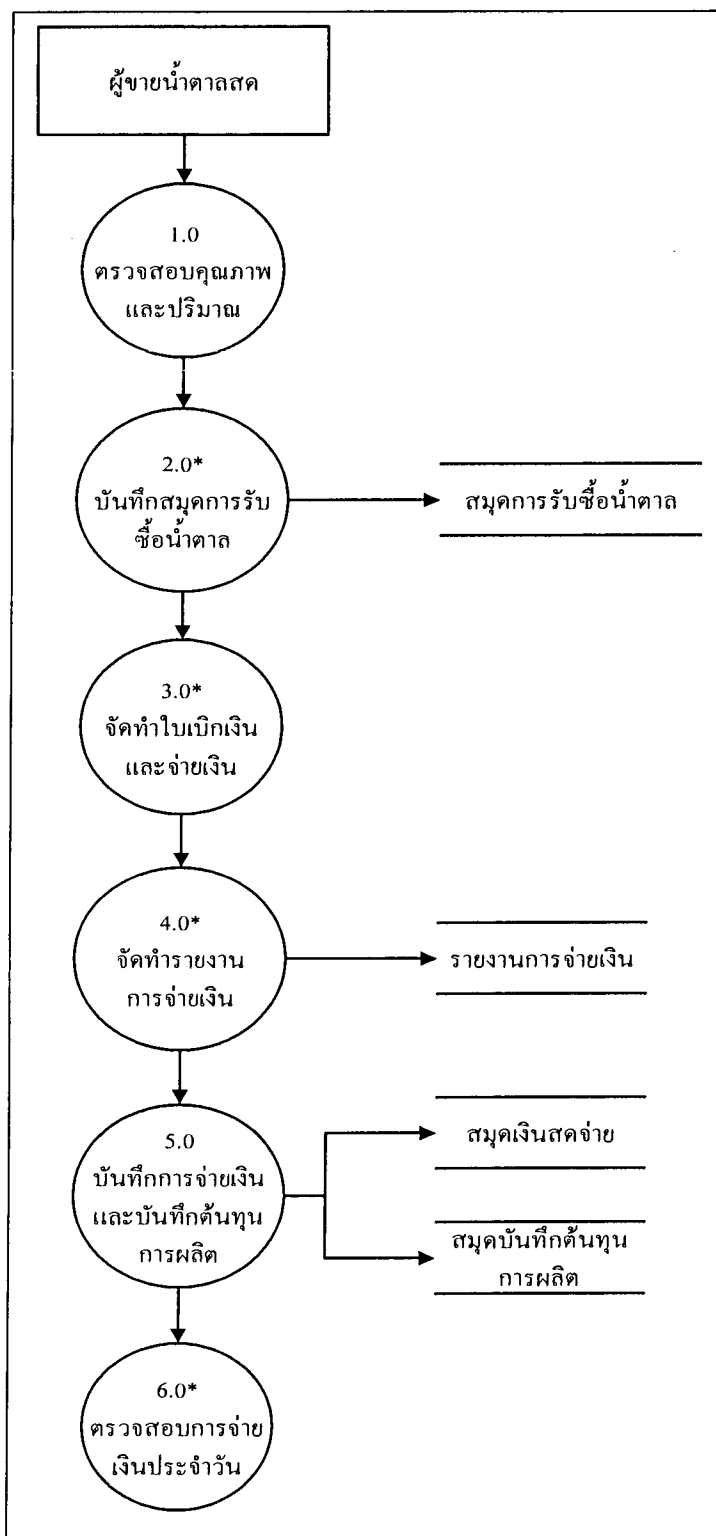
ขั้นตอนที่ 3 การตรวจสอบ

ผู้ปฏิบัติงาน : ประธานกลุ่มฯ

เอกสารที่ใช้ : รายงานการจ่ายเงินประจำวัน

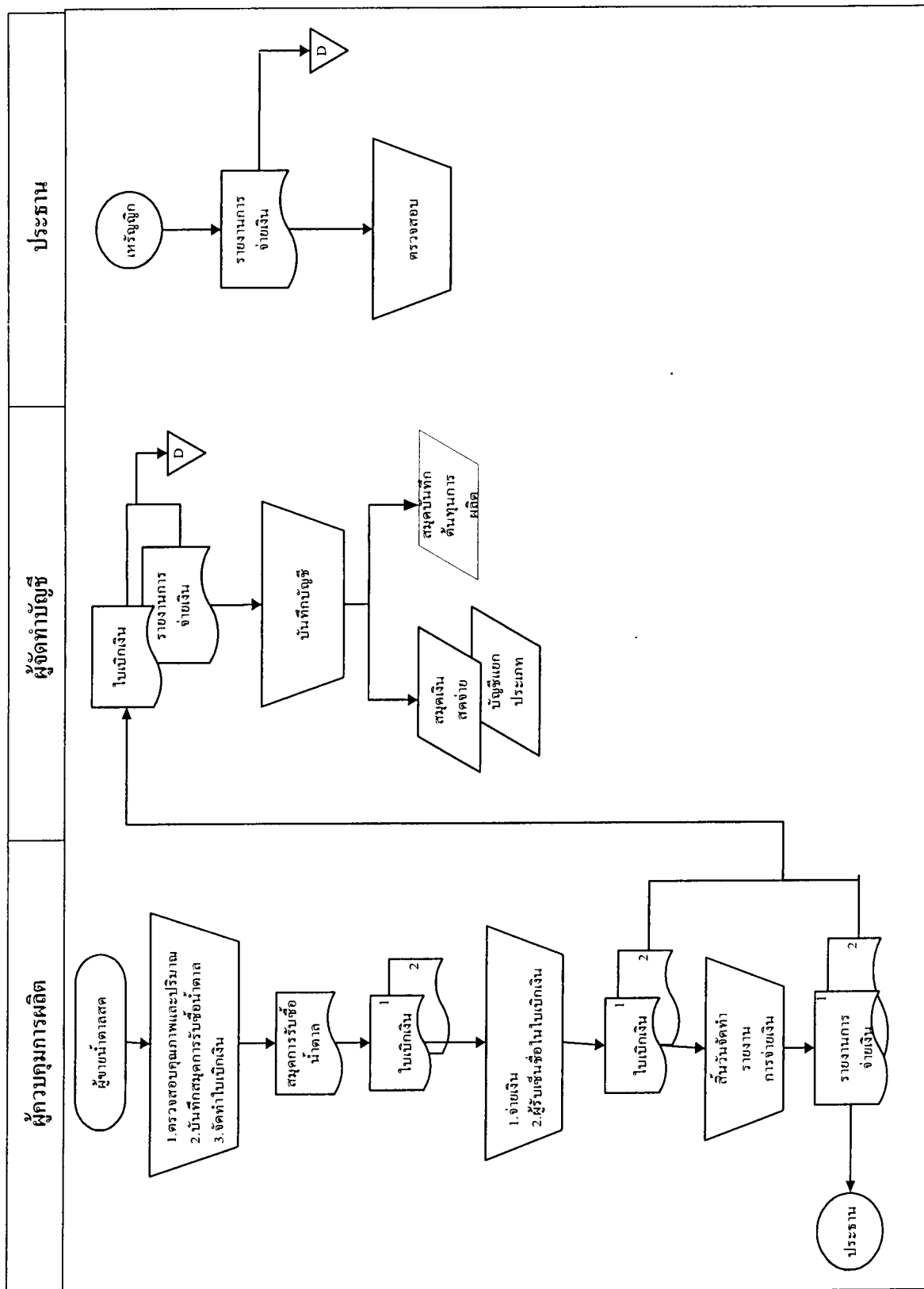
เมื่อประธานกลุ่มฯได้รับรายงานการจ่ายเงินประจำวัน ฉบับที่ 1 จากเหรียญกแล้ว ก็จะตรวจสอบ กับรายการในรายงานการจ่ายเงินประจำวัน เมื่อถูกต้องตรงกันก็จะจัดเก็บรายงานการจ่ายเงินประจำวันเข้าแฟ้มเรียงตามลำดับวันที่

จากการปฏิบัติงานข้างต้น นำมาสรุปเป็นแผนภาพกระแสข้อมูลได้ดังภาพที่ 17 และแสดงเป็นแผนภาพทางเดินเอกสารได้ดังภาพที่ 18



หมายเหตุ * หมายถึง ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เพิ่มขึ้น

ภาพที่ 17 แผนภาพกระแสข้อมูลเงินสดจ่ายวัตถุดิบ (น้ำตาลสด)



ภาพที่ 18 แผนภาพทางเดินเอกสารระบบบัญชีเงินสดจ่ายวัตถุดิบ (น้ำตาลสด)

- ขวด

ขวดที่ใช้บรรจุน้ำตาลสดเป็นขวดที่รับซื้อจากผู้ขายของเก่าที่รวบรวมนำมาส่งให้ (ขวดที่นำมาใช้จะต้องผ่านกระบวนการล้าง และนึ่งฆ่าเชื้อก่อน) เมื่อผู้ขายของเก่านำขวดมาส่งก็จะจัดทำใบเบิกเงิน จำนวน 2 ฉบับ จากนั้นจึงจ่ายเงินให้ผู้ขาย โดยให้ผู้ขายลงลายมือชื่อรับเงินในใบเบิกเงิน เสร็จแล้วจะจัดเก็บใบเบิกเงินฉบับที่ 1 เข้าแฟ้มเรียงตามลำดับวันที่ เมื่อสิ้นวันเสร็จแล้วจะรวบรวมข้อมูลในใบเบิกเงิน ฉบับที่ 2 มาจัดทำรายงานการจ่ายเงินประจำวัน จำนวน 2 ฉบับ ฉบับที่ 1 ส่งให้ประธาน ฉบับที่ 2 และใบเบิกเงิน ฉบับที่ 2 จัดส่งให้ผู้จัดทำบัญชี

- ฟาจิบ และฉลากติดขวด

ฟาจิบ และฉลากติดขวดจะสั่งซื้อจากผู้ผลิต เมื่อผู้ขายนำมาส่งก็จะจัดทำใบเบิกเงิน จำนวน 2 ฉบับ จากนั้นจึงจ่ายเงินให้ผู้ขาย โดยให้ผู้ขายลงลายมือชื่อรับเงินในใบเบิกเงิน เสร็จแล้วจะจัดเก็บใบเบิกเงินฉบับที่ 1 เข้าแฟ้มเรียงตามลำดับวันที่ เมื่อสิ้นวันเสร็จแล้วจะรวบรวมข้อมูลในใบเบิกเงิน ฉบับที่ 2 มาจัดทำรายงานการจ่ายเงินประจำวัน จำนวน 2 ฉบับ ฉบับที่ 1 ส่งให้ประธาน ฉบับที่ 2 และใบเบิกเงิน ฉบับที่ 2 จัดส่งให้ผู้จัดทำบัญชี

ขั้นตอนที่ 2 การบันทึกบัญชี

ผู้ปฏิบัติงาน : ผู้จัดทำบัญชี

เอกสารที่ใช้ : สมุดรายวันเงินสดจ่าย บัญชีแยกประเภทเงินสด บัญชีแยกประเภทวัตถุดิบ และทะเบียนคุมวัตถุดิบ (ภาคผนวก ก)

เมื่อผู้จัดทำบัญชีได้รับรายงานการจ่ายเงินประจำวัน ฉบับที่ 2 และใบเบิกเงิน ฉบับที่ 2 ก็จะตรวจสอบ และรวมยอดจำนวนเงิน จากนั้นนำข้อมูลมาบันทึกบัญชีในสมุดรายวันเงินสดจ่าย โดยบันทึกจำนวนเงินในช่องค่าวัตถุดิบ แล้วจึงผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภทเงินสด ในช่องเครดิตและบัญชีแยกประเภทวัตถุดิบตามประเภทที่จ่ายในช่องเดบิต และบันทึกรายการรับเข้าในทะเบียนคุมวัตถุดิบ แล้วจึงจัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้มเรียงลำดับตามวันที่

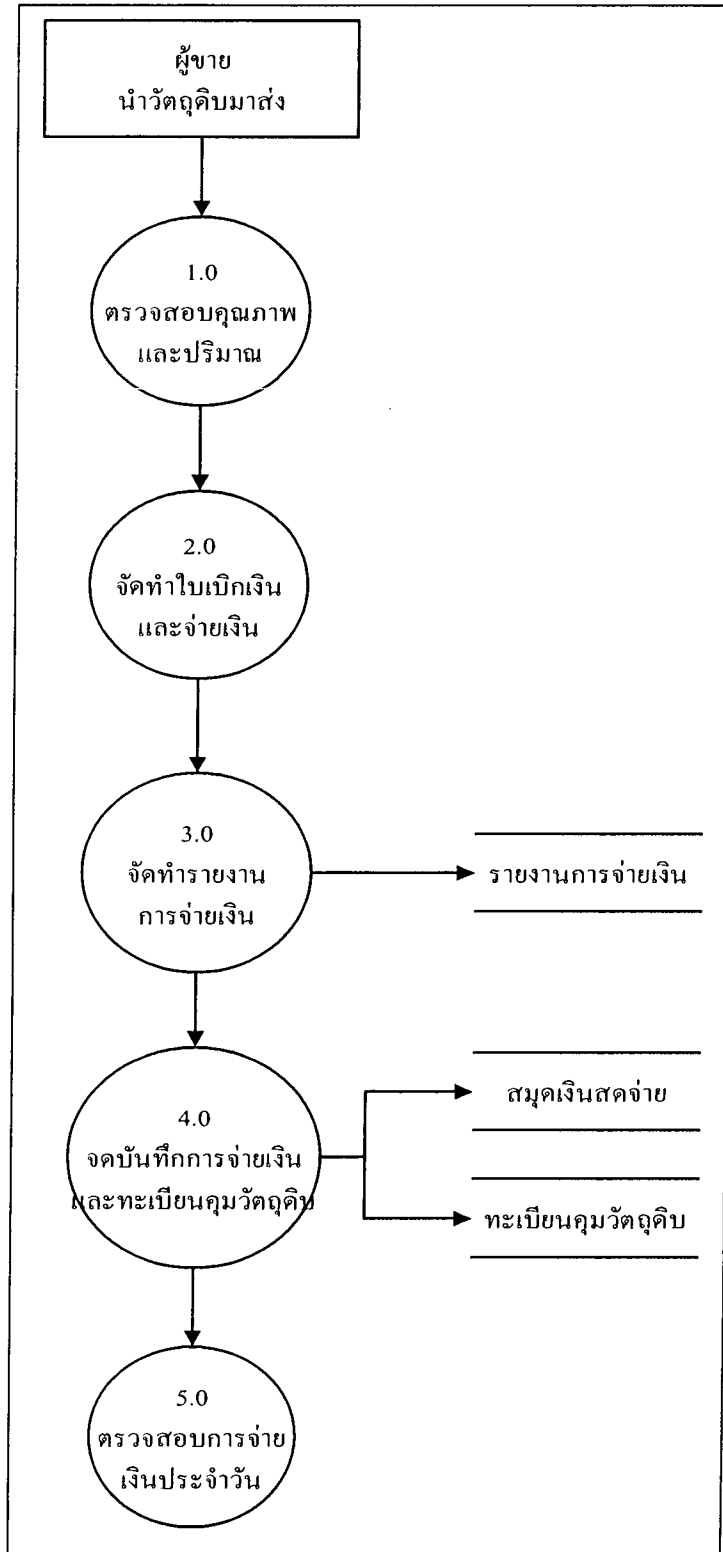
ขั้นตอนที่ 3 การตรวจสอบ

ผู้ปฏิบัติงาน : ประธานกลุ่มฯ

เอกสารที่ใช้ : รายงานการจ่ายเงินประจำวัน

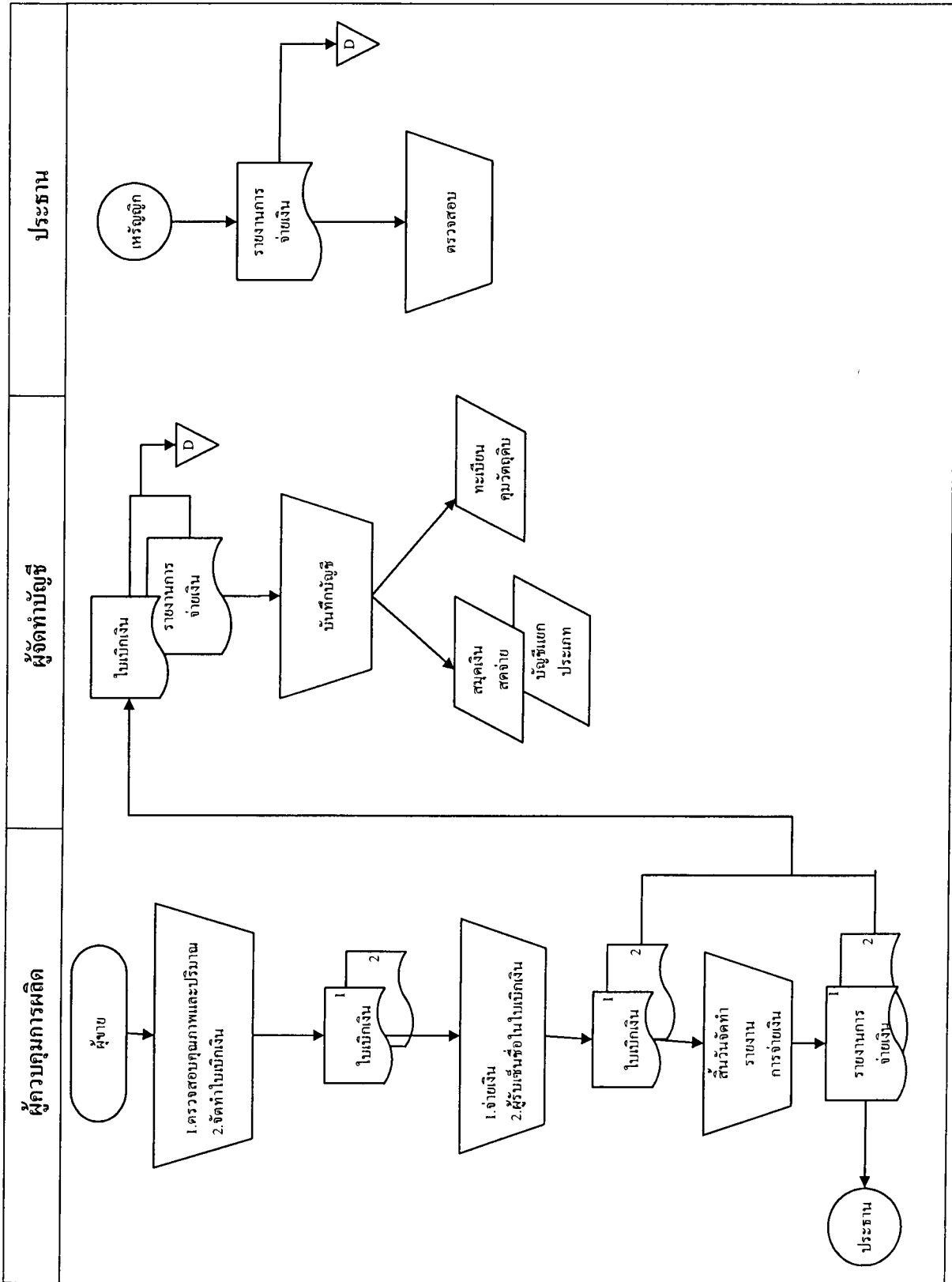
เมื่อประธานกลุ่มฯ ได้รับรายงานการจ่ายเงินประจำวัน ฉบับที่ 1 จากเสร็จแล้ว ก็จะตรวจสอบ กับรายการในรายงานการจ่ายเงินประจำวัน เมื่อถูกต้องตรงกันก็จะจัดเก็บรายงานการจ่ายเงินประจำวันเข้าแฟ้มเรียงตามลำดับวันที่

จากการปฏิบัติงานข้างต้น นำมาสรุปเป็นแผนภาพกระแสข้อมูลได้ดังภาพที่ 19 และแสดงเป็นแผนภาพทางเดินเอกสาร ได้ดังภาพที่ 20



หมายเหตุ เป็นระบบใหม่ที่เพิ่มขึ้น

ภาพที่ 19 แผนภาพกระแสข้อมูลเงินสดจ่ายวัตถุดิบ (อื่น ๆ)



ภาพที่ 20 แผนภาพทางเดินเอกสารระบบบัญชีเงินสดจ่ายวัตถุดิบ (อื่นๆ)

3.1.2 ระบบบัญชีเงินสดจ่ายค่าแรงงาน

การปฏิบัติงานในระบบบัญชีเงินสดจ่ายค่าแรงงาน มีขั้นตอนการดำเนินงานคือ การคำนวณค่าแรง การจ่ายเงิน การบันทึกบัญชี และการตรวจสอบรายการ แต่ละขั้นตอนมีวิธีการปฏิบัติงาน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การคำนวณค่าแรง และการจ่ายเงิน

ผู้ปฏิบัติงาน : *ผู้ควบคุมการผลิต*

เอกสารที่ใช้ : *ใบเบิกเงิน สมุดค่าแรง และรายงานการจ่ายเงินประจำวัน (ภาคผนวก ก)*

ในตอนเช้าสมาชิกกลุ่มๆ จะมาที่โรงงานของกลุ่มๆ ทำการผลิตน้ำตาลสดพร้อมตีตามกระบวนการผลิตตั้งแต่ต้นจนจบ เมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการผลิตแล้ว เสร็จแล้วจะคำนวณค่าแรงตามอัตราที่กำหนดไว้ จากนั้นนำค่าแรงทั้งหมดมาเฉลี่ยให้กับสมาชิกที่ผลิตในวันนั้น บันทึกข้อมูลของสมาชิกแต่ละราย ได้แก่ ชื่อสมาชิก และจำนวนเงิน ในสมุดค่าแรง จัดทำใบเบิกเงิน จำนวน 2 ฉบับ จากนั้นจึงจ่ายเงินให้สมาชิก โดยให้สมาชิกลงลายมือชื่อรับเงินในสมุดค่าแรง และใบเบิกเงิน เสร็จแล้วจะจัดเก็บใบเบิกเงินฉบับที่ 1 เข้าแฟ้มเรียงตามลำดับวันที่ เมื่อสิ้นวันเสร็จแล้วจะรวบรวมข้อมูลในใบเบิกเงิน ฉบับที่ 2 มาจัดทำรายงานการจ่ายเงินประจำวัน จำนวน 2 ฉบับ ฉบับที่ 1 ส่งให้ประธานฉบับที่ 2 และใบเบิกเงิน ฉบับที่ 2 จัดส่งให้ผู้จัดทำบัญชี

ขั้นตอนที่ 2 การบันทึกบัญชี

ผู้ปฏิบัติงาน : *ผู้จัดทำบัญชี*

เอกสารที่ใช้ : *สมุดรายวันเงินสดจ่าย สมุดบันทึกต้นทุนการผลิต บัญชีแยกประเภทเงินสด และบัญชีแยกประเภท ค่าแรง (ภาคผนวก ก)*

เมื่อผู้จัดทำบัญชีได้รับรายงานการจ่ายเงินประจำวัน ฉบับที่ 2 และใบเบิกเงิน ฉบับที่ 2 ก็จะตรวจสอบ และรวมยอดจำนวนเงิน จากนั้นนำข้อมูลมาบันทึกบัญชีในสมุดรายวันเงินสดจ่าย โดยบันทึกจำนวนเงินในช่องค่าแรง แล้วจึงผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภทเงินสดในช่องเครดิตและบัญชีแยกประเภทค่าแรงในช่องเดบิต และบันทึกในสมุดบันทึกต้นทุนการผลิต แล้วจึงจัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้มเรียงลำดับตามวันที่

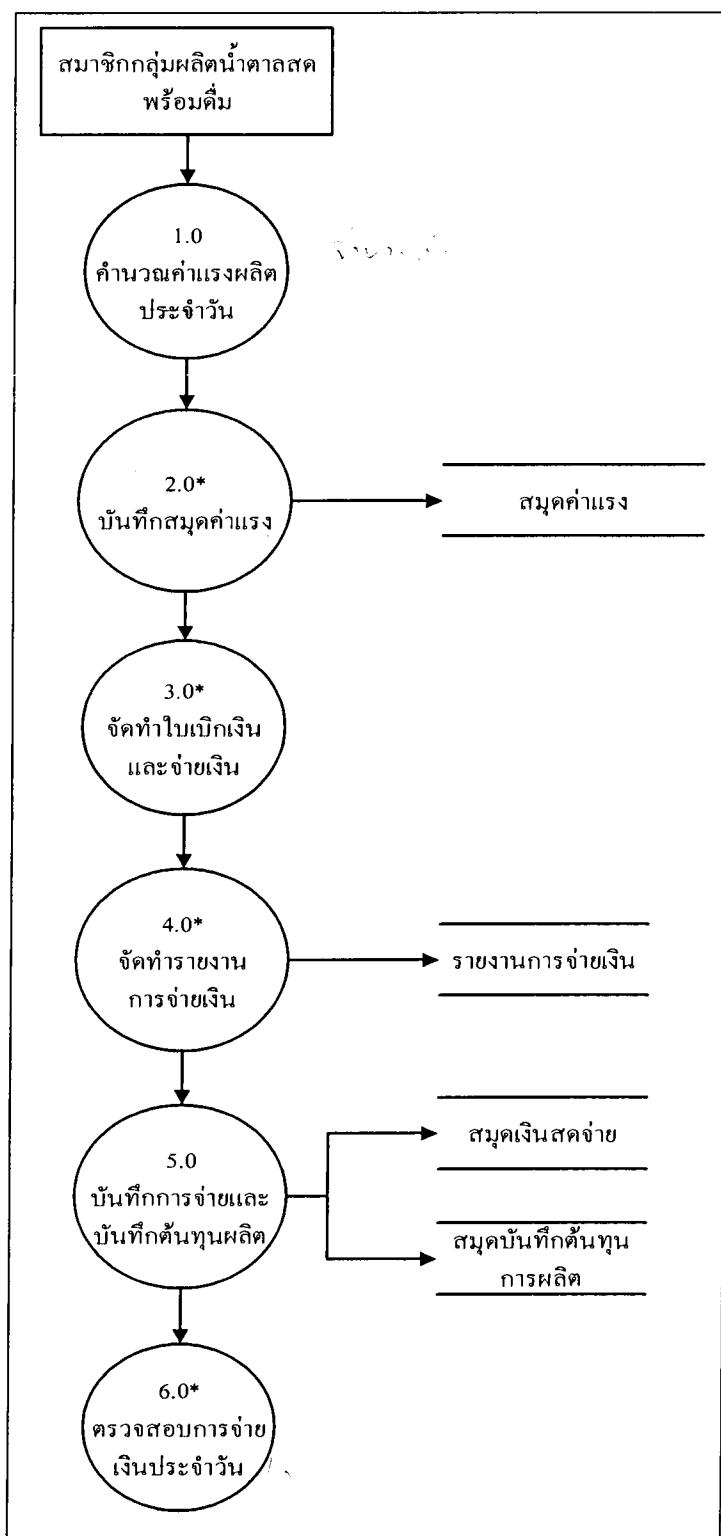
ขั้นตอนที่ 3 การตรวจสอบ

ผู้ปฏิบัติงาน : *ประธานกลุ่มๆ*

เอกสารที่ใช้ : *รายงานการจ่ายเงินประจำวัน*

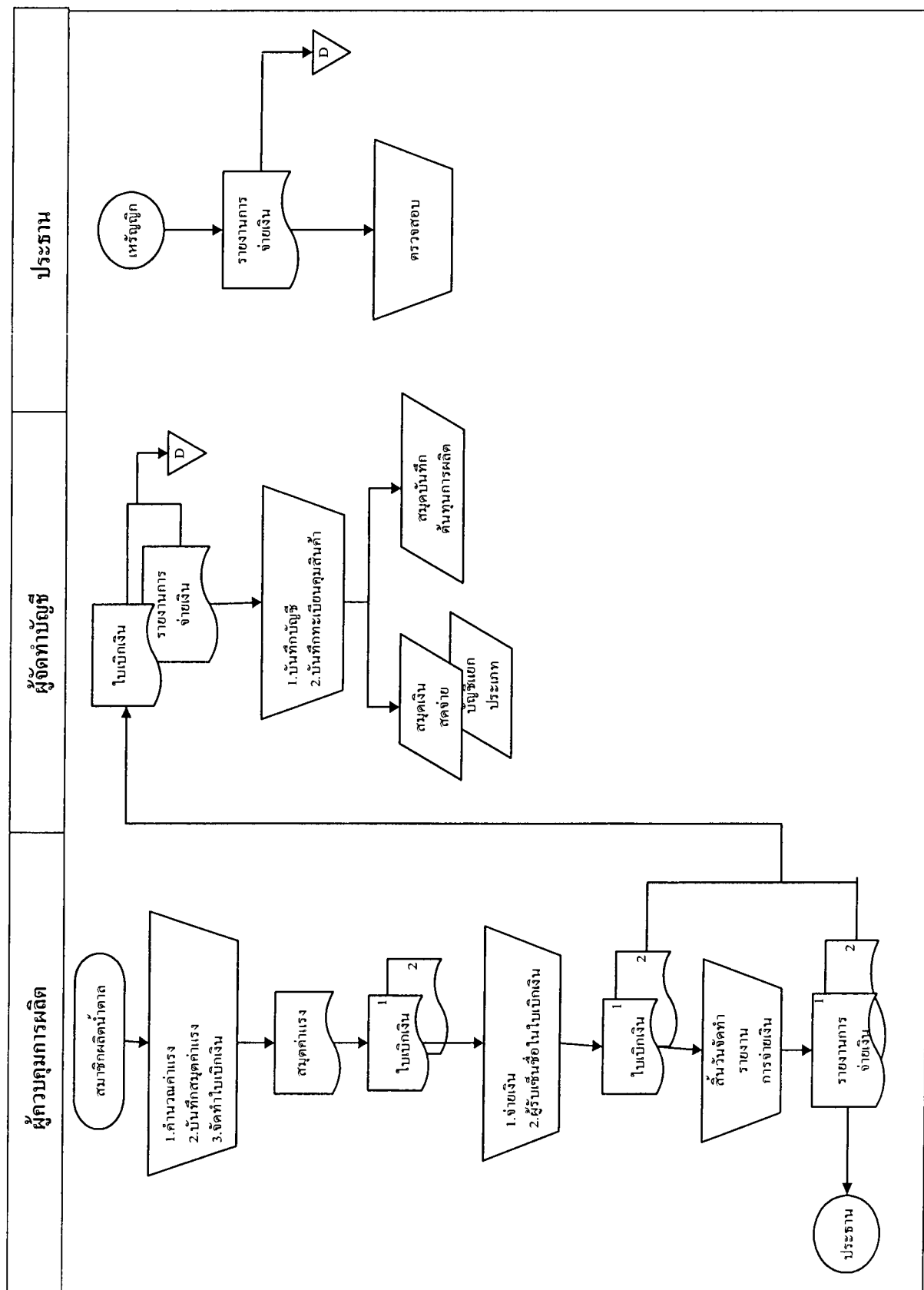
เมื่อประธานกลุ่มๆ ได้รับรายงานการจ่ายเงินประจำวัน ฉบับที่ 1 จากเสร็จแล้ว ก็จะตรวจสอบ กับรายการในรายงานการจ่ายเงินประจำวัน เมื่อถูกต้องตรงกันก็จะจัดเก็บรายงานการจ่ายเงินประจำวันเข้าแฟ้มเรียงตามลำดับวันที่

จากการปฏิบัติงานข้างต้น นำมาสรุปเป็นแผนภาพกระแสข้อมูลได้ดังภาพที่ 21 และแสดงเป็นแผนภาพทางเดินเอกสารได้ดังภาพที่ 22



หมายเหตุ * หมายถึง ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เพิ่มขึ้น

ภาพที่ 21 แผนภาพกระแสข้อมูลเงินสดจ่ายค่าแรงงาน



ภาพที่ 22 แผนภาพทางเดินเอกสารระบบบัญชีเงินสดจ่ายค่าแรงงาน

3.1.3 ระบบบัญชีเงินสดจ่ายค่าใช้จ่ายการผลิต

ค่าใช้จ่ายการผลิต ได้แก่ ค่าเชื้อเพลิง ค่ากระแสไฟฟ้า และอื่น ๆ การปฏิบัติงานในระบบบัญชีเงินสดจ่ายค่าใช้จ่ายการผลิต มีขั้นตอนการดำเนินงานคือ การจัดหา การจ่ายเงิน การบันทึกบัญชี และการตรวจสอบรายการ ซึ่งแต่ละขั้นตอนมีวิธีการปฏิบัติงาน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การจัดหา และการจ่ายเงิน

ผู้ปฏิบัติงาน : *ผู้ควบคุมการผลิต*

เอกสารที่ใช้ : *ใบเบิกเงิน และรายงานการจ่ายเงินประจำวัน (ภาคผนวก ก)*

เมื่อผู้ควบคุมการผลิตแจ้งความต้องการวัสดุ หรืออื่น ๆ ที่ต้องใช้ในกระบวนการผลิต เหนรัญญิก จะจัดทำใบเบิกเงิน จำนวน 2 ฉบับ เพื่อจ่ายเงินให้ผู้ขาย โดยให้ผู้ขายลงลายมือชื่อรับเงินในใบเบิกเงิน เหนรัญญิกจะจัดเก็บใบเบิกเงินฉบับที่ 1 เข้าแฟ้มเรียงตามลำดับวันที่ เมื่อสิ้นวันเหนรัญญิกจะรวบรวมข้อมูลในใบเบิกเงิน ฉบับที่ 2 มาจัดทำรายงานการจ่ายเงินประจำวัน จำนวน 2 ฉบับ ฉบับที่ 1 ส่งให้ประธาน ฉบับที่ 2 และใบเบิกเงิน ฉบับที่ 2 จัดส่งให้ผู้จัดทำบัญชี

ขั้นตอนที่ 2 การบันทึกบัญชี

ผู้ปฏิบัติงาน : *ผู้จัดทำบัญชี*

เอกสารที่ใช้ : *สมุดรายวันเงินสดจ่าย สมุดบันทึกต้นทุนการผลิต บัญชีแยกประเภทเงินสด และบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง (ภาคผนวก ก)*

เมื่อผู้จัดทำบัญชีได้รับรายงานการจ่ายเงินประจำวัน ฉบับที่ 2 และใบเบิกเงิน ฉบับที่ 2 ก็จะตรวจสอบ และรวมยอดจำนวนเงิน จากนั้นนำข้อมูลมาบันทึกบัญชีในสมุดรายวันเงินสดจ่าย โดยบันทึกจำนวนเงินในช่องค่าใช้จ่ายการผลิต แล้วจึงผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภทเงินสดในช่องเครดิต และบัญชีแยกประเภทค่าใช้จ่ายการผลิตในช่องเดบิต และบันทึกในสมุดบันทึกต้นทุนการผลิต แล้วจึงจัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้มเรียงลำดับตามวันที่

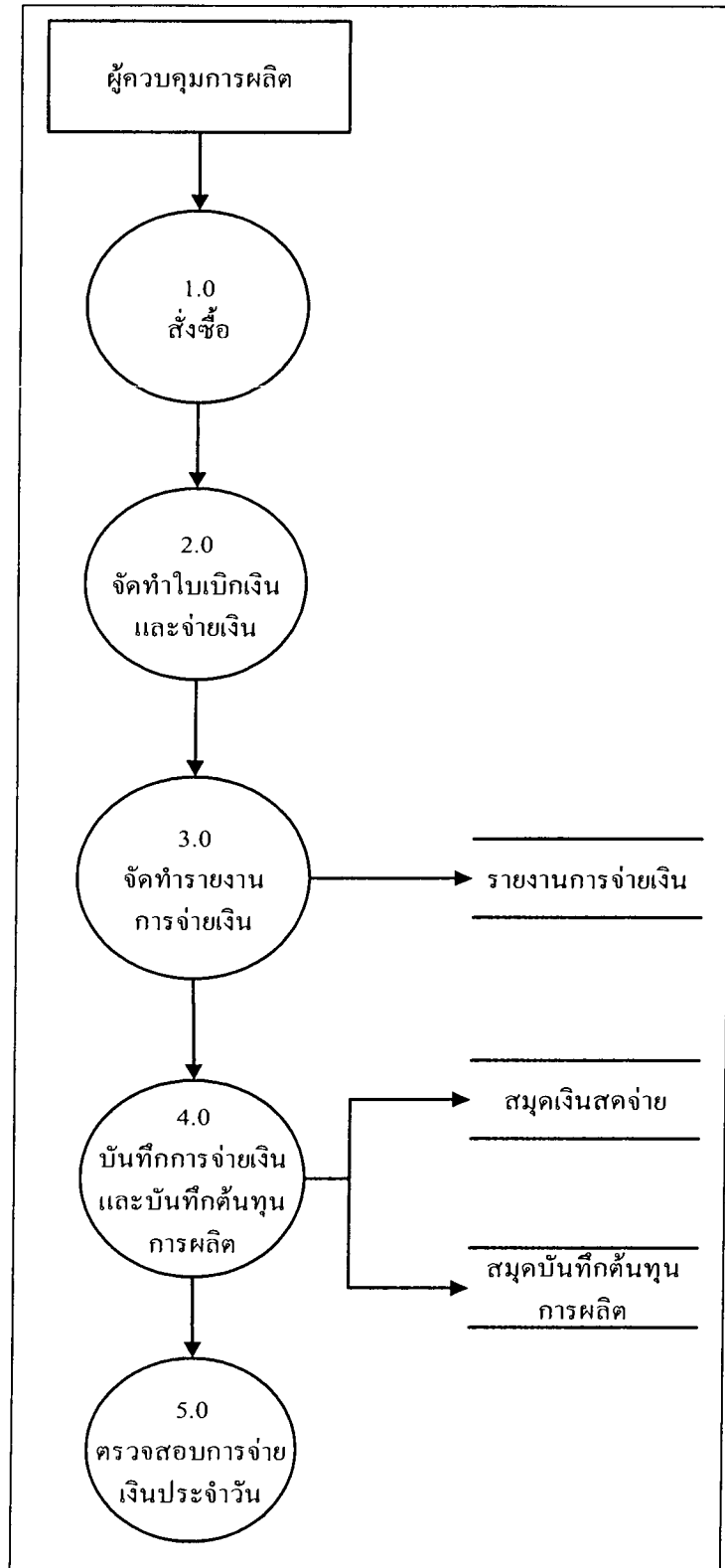
ขั้นตอนที่ 3 การตรวจสอบ

ผู้ปฏิบัติงาน : *ประธานกลุ่มฯ*

เอกสารที่ใช้ : *รายงานการจ่ายเงินประจำวัน*

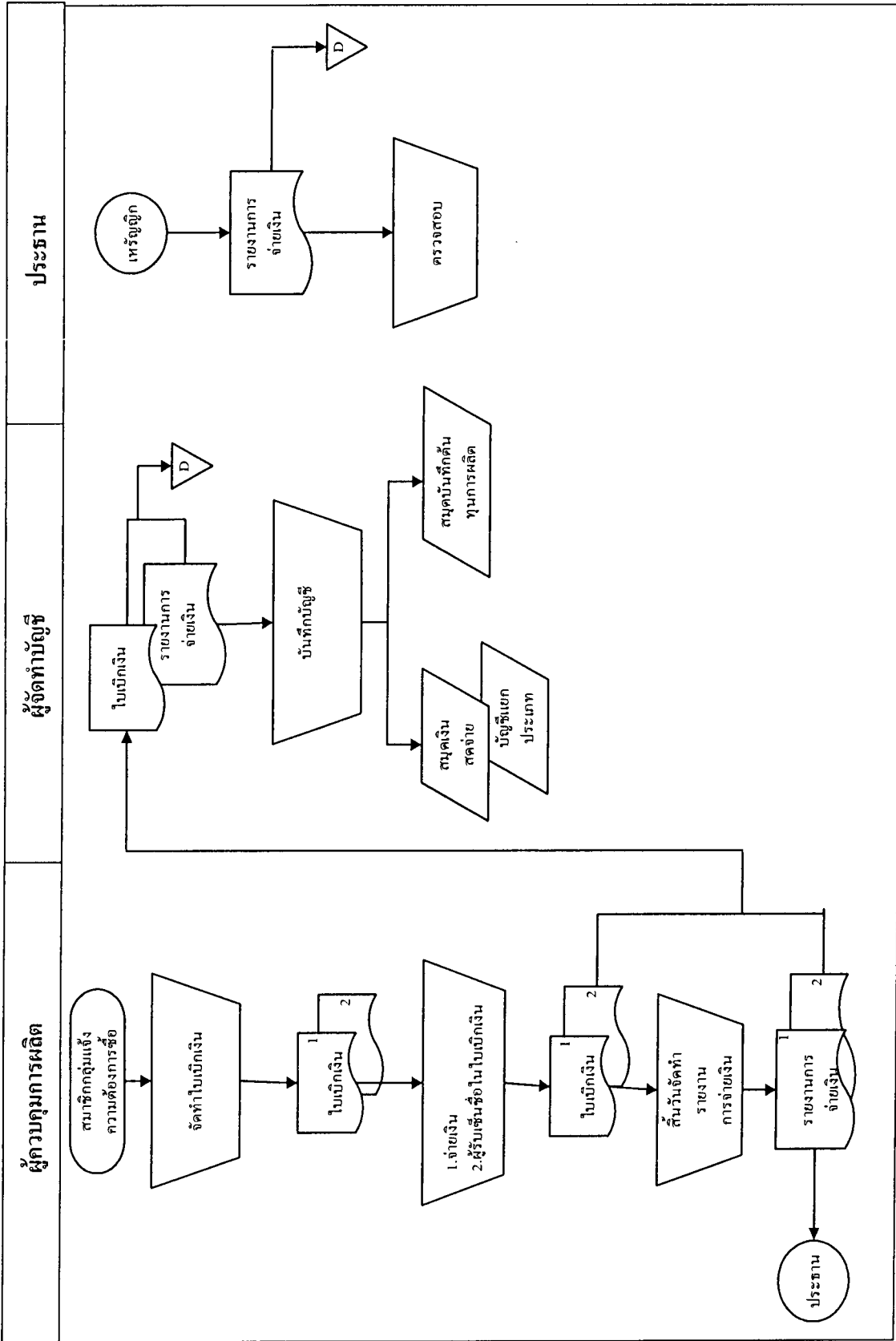
เมื่อประธานกลุ่มฯได้รับรายงานการจ่ายเงินประจำวัน ฉบับที่ 1 จากเหนรัญญิกแล้ว ก็จะตรวจสอบ กับรายการในรายงานการจ่ายเงินประจำวัน เมื่อถูกต้องตรงกันก็จะจัดเก็บรายงานการจ่ายเงินประจำวันเข้าแฟ้มเรียงตามลำดับวันที่

จากการปฏิบัติงานข้างต้น นำมาสรุปเป็นแผนภาพกระแสข้อมูลได้ดังภาพที่ 23 และแสดงเป็นแผนภาพทางเดินเอกสารได้ดังภาพที่ 24



หมายเหตุ เป็นระบบใหม่ที่เพิ่มขึ้น

ภาพที่ 23 แผนภาพกระแสข้อมูลเงินสดจ่ายค่าใช้จ่ายการผลิต



ภาพที่ 24 แผนภาพทางเดินเอกสารระบบบัญชีเงินสดจ่ายค่าใช้จ่ายการผลิต

3.2 ระบบบัญชีเงินสดจ่ายค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ได้แก่ ค่าเบี้ยเลี้ยงกรรมการ ค่าพาหนะ และอื่น ๆ การปฏิบัติงานในระบบบัญชีเงินสดจ่ายค่าใช้จ่ายอื่น ๆ มีขั้นตอนการดำเนินงานคือ การจ่ายเงิน การบันทึกบัญชี และการตรวจสอบรายการ ซึ่งแต่ละขั้นตอนมีวิธีการปฏิบัติงาน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การจ่ายเงิน

ผู้ปฏิบัติงาน : *เหรียญกษาปณ์*

เอกสารที่ใช้ : *ใบเบิกเงิน และรายงานการจ่ายเงินประจำวัน (ภาคผนวก ก)*

เมื่อจะจ่ายเงินค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เหรียญกษาปณ์จะจัดทำใบเบิกเงิน จำนวน 2 ฉบับ ให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงินในใบเบิกเงิน เหรียญกษาปณ์จะจัดเก็บใบเบิกเงินฉบับที่ 1 เข้าแฟ้มเรียงตามลำดับวันที่ เมื่อสิ้นวันเหรียญกษาปณ์จะรวบรวมข้อมูลในใบเบิกเงิน ฉบับที่ 2 มาจัดทำรายงานการจ่ายเงินประจำวัน จำนวน 2 ฉบับ ฉบับที่ 1 ส่งให้ประธาน ฉบับที่ 2 และใบเบิกเงิน ฉบับที่ 2 จัดส่งให้ผู้จัดทำบัญชี

ขั้นตอนที่ 2 การบันทึกบัญชี

ผู้ปฏิบัติงาน : *ผู้จัดทำบัญชี*

เอกสารที่ใช้ : *สมุดรายวันเงินสดจ่าย บัญชีแยกประเภทเงินสด และบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง (ภาคผนวก ก)*

เมื่อผู้จัดทำบัญชีได้รับรายงานการจ่ายเงินประจำวัน ฉบับที่ 2 และใบเบิกเงิน ฉบับที่ 2 ก็จะตรวจสอบ และรวมยอดจำนวนเงิน จากนั้นนำข้อมูลมาบันทึกบัญชีในสมุดรายวันเงินสดจ่าย โดยบันทึกจำนวนเงินในช่องค่าใช้จ่ายอื่น ๆ แล้วจึงผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภทเงินสดในช่องเครดิต และบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้องในช่องเดบิต แล้วจึงจัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้มเรียงลำดับตามวันที่

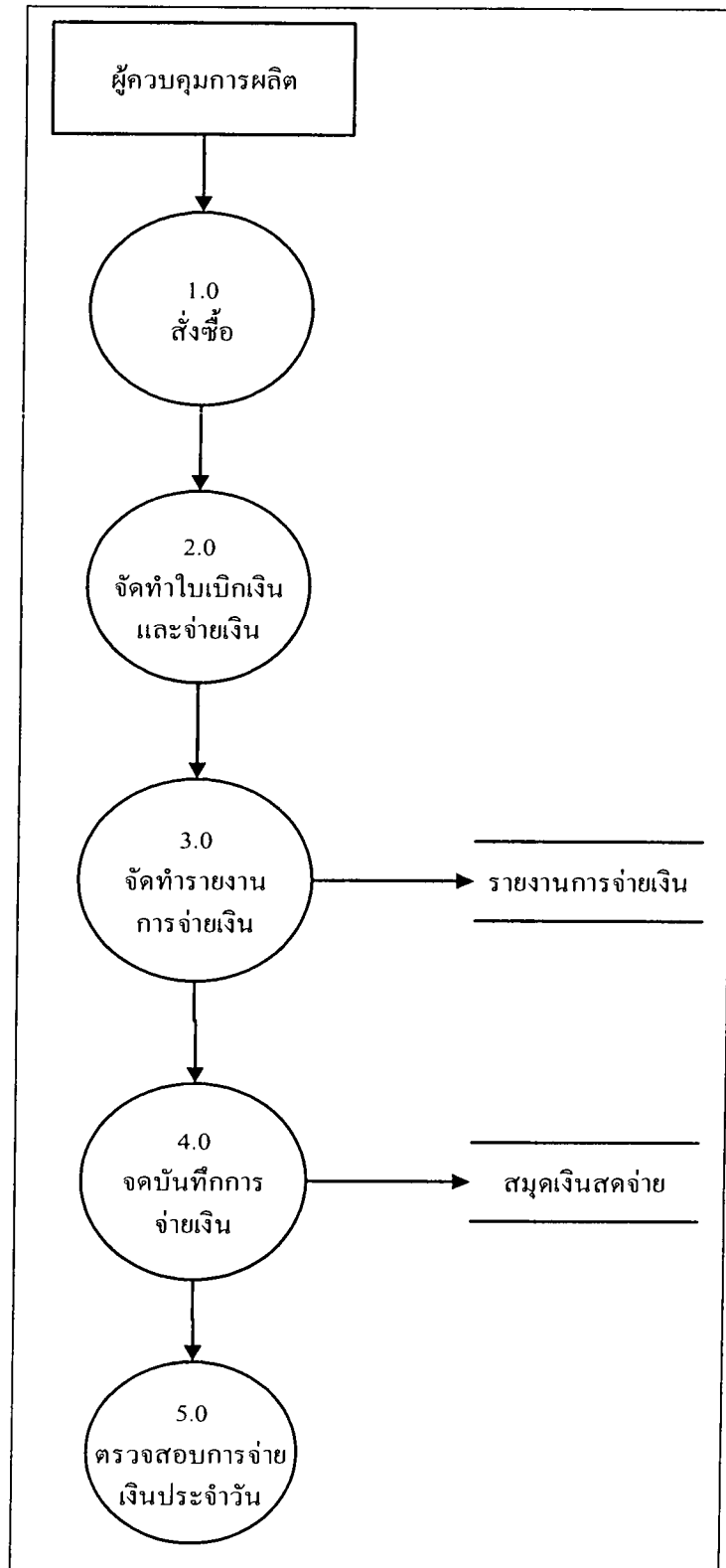
ขั้นตอนที่ 3 การตรวจสอบ

ผู้ปฏิบัติงาน : *ประธานกลุ่มฯ*

เอกสารที่ใช้ : *รายงานการจ่ายเงินประจำวัน*

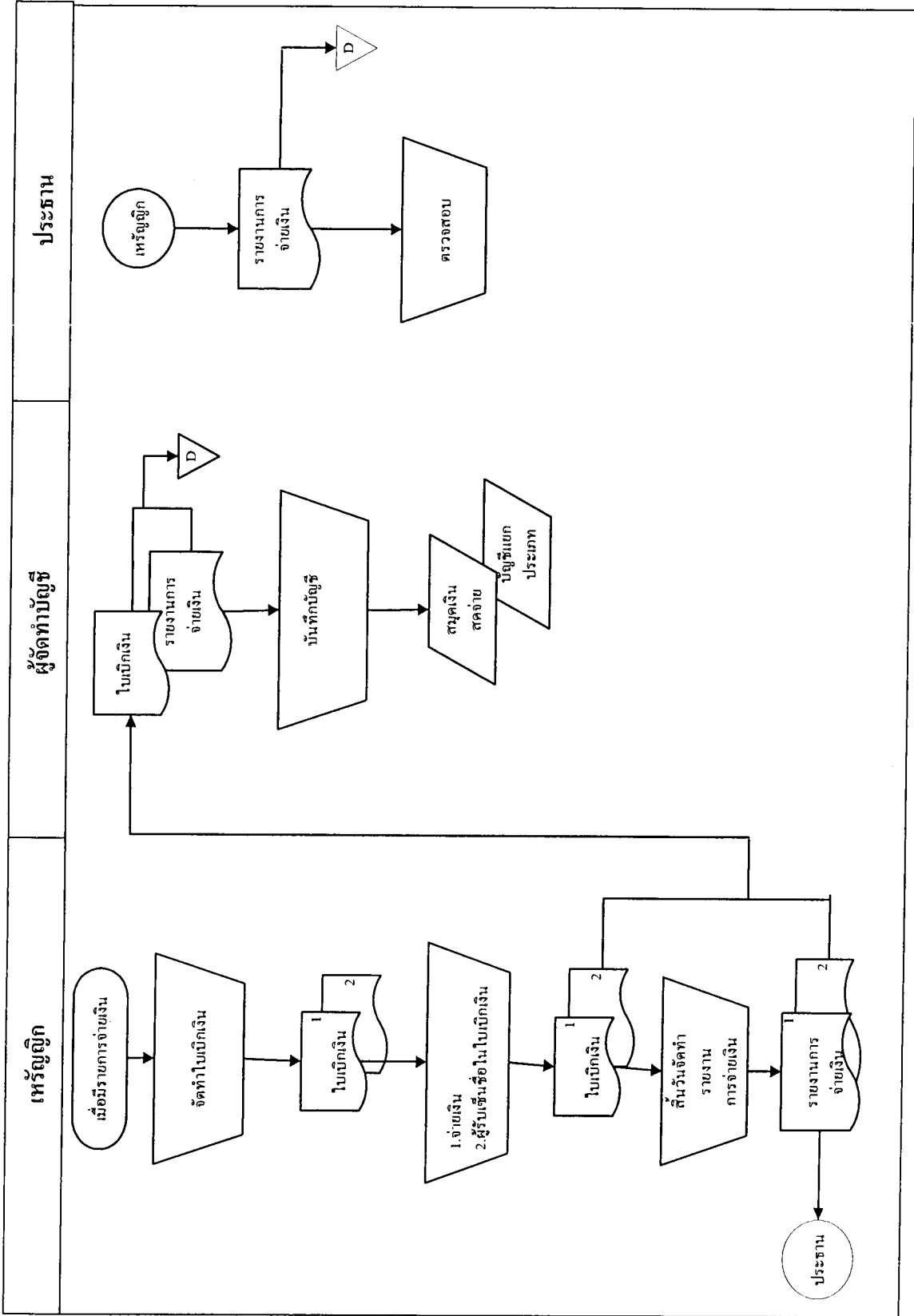
เมื่อประธานกลุ่มฯได้รับรายงานการจ่ายเงินประจำวัน ฉบับที่ 1 จากเหรียญกษาปณ์แล้ว ก็จะตรวจสอบ กับรายการในรายงานการจ่ายเงินประจำวัน เมื่อถูกต้องตรงกันก็จะจัดเก็บรายงานการจ่ายเงินประจำวันเข้าแฟ้มเรียงตามลำดับวันที่

จากการปฏิบัติงานข้างต้น นำมาสรุปเป็นแผนภาพกระแสดังภาพที่ 25 และแสดงเป็นแผนภาพทางเดินเอกสารได้ดังภาพที่ 26



หมายเหตุ * หมายถึง ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เพิ่มขึ้น

ภาพที่ 25 แผนภาพกระแสข้อมูลเงินสดจ่ายค่าใช้จ่ายอื่น ๆ



ภาพที่ 26 แผนภาพทางเดินเอกสารระบบบัญชีเงินสดจ่ายค่าใช้จ่ายอื่นๆ

4. ระบบบัญชีการผลิต และการคำนวณต้นทุนการผลิต

การปฏิบัติงานในระบบบัญชีการผลิต และการคำนวณต้นทุนการผลิต มีขั้นตอน ดังนี้
ขั้นตอนที่ 1 การคำนวณปริมาณการผลิต

ผู้ปฏิบัติงาน : *ผู้จัดทำบัญชี*

เอกสารที่ใช้ : *สมุดการรับซื้อน้ำตาลสด และใบเบิกวัตถุดิบ (ภาคผนวก ก)*

เมื่อผู้ควบคุมการผลิตรับซื้อน้ำตาลสดในแต่ละวัน และบันทึกลงในสมุดการรับซื้อน้ำตาลสด แล้ว ก็จะประมาณการจำนวนน้ำตาลสดพร้อมคัมที่ผลิตได้ จากนั้นจะทำใบเบิกวัตถุดิบ (สำหรับวัตถุดิบประเภท ขวด ฝาจับ และฉลากติดขวด) ส่งใบเบิกวัตถุดิบให้ผู้จัดทำบัญชี

ขั้นตอนที่ 2 การบันทึก และคำนวณต้นทุนการผลิต

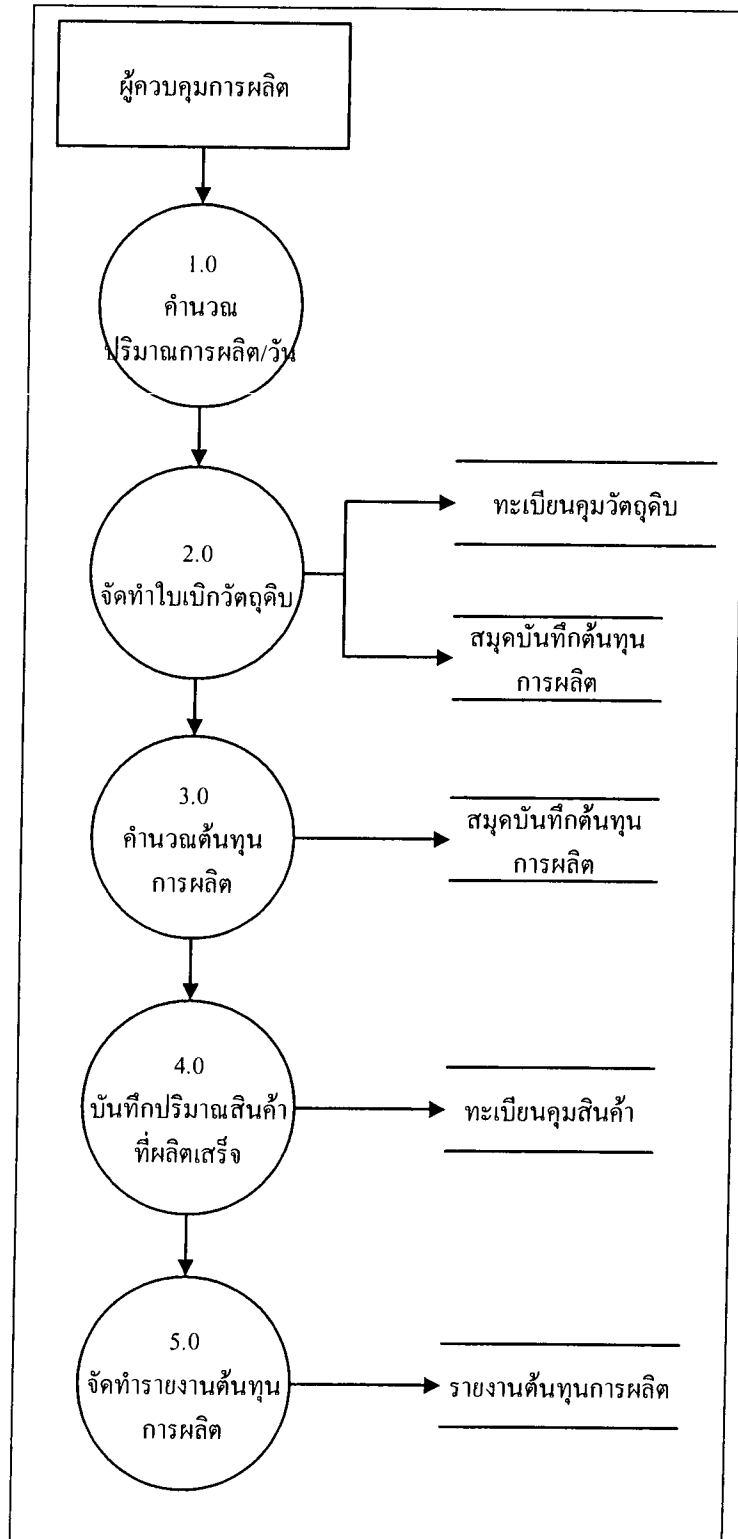
ผู้ปฏิบัติงาน : *ผู้จัดทำบัญชี*

เอกสารที่ใช้ : *รายงานการจ่ายเงินประจำวัน ใบเบิกวัตถุดิบ สมุดบันทึกต้นทุนการผลิต สมุดการรับซื้อน้ำตาล สมุดค่าแรง ทะเบียนคุมวัตถุดิบ และรายงานต้นทุนการผลิต (ภาคผนวก ก)*

เมื่อทำการผลิตในแต่ละวัน ผู้จัดทำบัญชีจะบันทึกรายการในสมุดบันทึกต้นทุนการผลิต โดยจะนำข้อมูลการซื้อวัตถุดิบ(น้ำตาลสด) มาจากสมุดรับซื้อน้ำตาลสด ข้อมูลการเบิกวัตถุดิบ (ขวด และอื่น ๆ) จากใบเบิกวัตถุดิบ ข้อมูลค่าแรงงานมาจากสมุดค่าแรง และข้อมูลค่าใช้จ่ายการผลิต มาจากรายงานการจ่ายเงิน บันทึกรายการต้นทุนการผลิตที่จ่ายในช่องรายการ และบันทึกจำนวนเงินที่จ่ายไปในช่องจำนวนเงินแยกตามประเภทของต้นทุน นำข้อมูลการเบิกวัตถุดิบ (ขวด และอื่น ๆ) จากใบเบิกวัตถุดิบบันทึกลดยอดในทะเบียนคุมวัตถุดิบ และนำจำนวนน้ำตาลสดพร้อมคัมที่ผลิตได้บันทึกทะเบียนคุมสินค้า

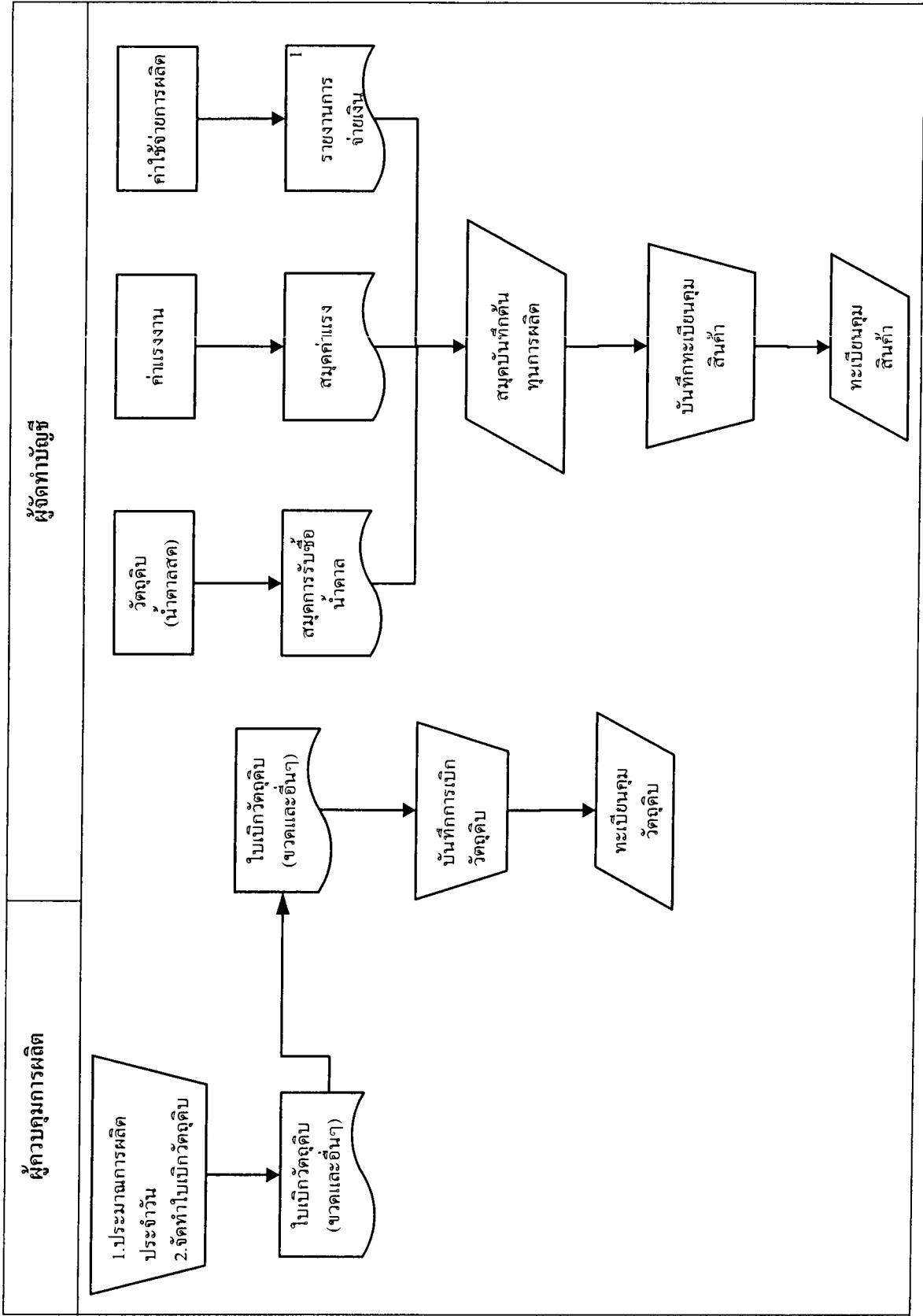
จากนั้นเมื่อสิ้นงวดการผลิต (ประมาณเดือนกรกฎาคมของทุกปี) ก็จะรวมยอดต้นทุนการผลิตทั้งหมดจากสมุดบันทึกต้นทุนการผลิตในช่องจำนวนเงินแล้วหักด้วยวัสดุการผลิตคงเหลือจากยอดคงเหลือในทะเบียนคุมวัตถุดิบ จำนวนที่ได้จะเป็นต้นทุนการผลิตรวมทั้งงวด ถ้าต้องการคำนวณต้นทุนการผลิตต่อหน่วยให้นำจำนวนต้นทุนการผลิตรวมทั้งงวดหารด้วยจำนวนหน่วยที่ผลิตได้ จากนั้นผู้จัดทำบัญชีจะจัดทำรายงานต้นทุนการผลิตประจำงวด

จากการปฏิบัติงานข้างต้น นำมาสรุปเป็นแผนภาพกระแสข้อมูลได้ดังภาพที่ 27 และแสดงเป็นแผนภาพทางเดินเอกสารได้ดังภาพที่ 28



หมายเหตุ เป็นระบบใหม่ที่เพิ่มขึ้น

ภาพที่ 27 แผนภาพกระแสข้อมูลระบบบัญชีการผลิต และการคำนวณต้นทุน



ภาพที่ 28 แผนภาพทางเดินเอกสารระบบบัญชีการผลิต และการคำนวณต้นทุนการผลิต

5. การปรับปรุงบัญชี และการปิดบัญชี

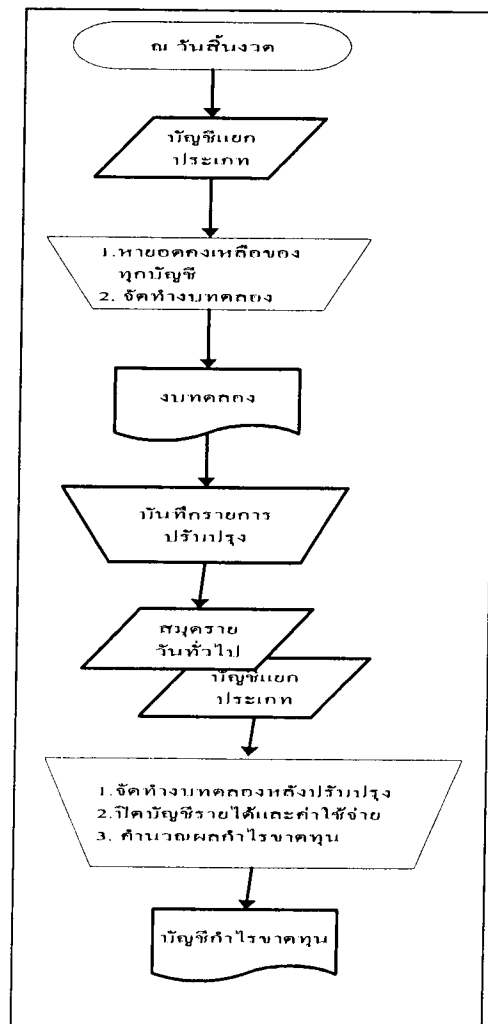
ผู้ปฏิบัติงาน : ผู้จัดทำบัญชี

เอกสารที่ใช้ : บัญชีแยกประเภททุกบัญชีงบทดลอง และบัญชีกำไรขาดทุน (ภาคผนวก ก)

การปรับปรุงรายการ เมื่อถึงวันสิ้นงวดผู้จัดทำบัญชีจะหายอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภททุกบัญชี เพื่อนำมาจัดทำงบทดลอง จากนั้นผู้จัดทำบัญชีจะตรวจรายการที่ยังบันทึกไว้ไม่ถูกต้อง เช่น วัสดุคงเหลือ เป็นต้น บันทึกรายการปรับปรุงในสมุดรายวันทั่วไป และผ่านไปยังบัญชีแยกประเภทแล้วจัดทำงบทดลองหลังการปรับปรุง

การปิดบัญชี เมื่อจัดทำงบทดลองหลังการปรับปรุงแล้ว ผู้จัดทำบัญชีจะปิดบัญชีรายได้ทางด้านเดบิต และปิดบัญชีค่าใช้จ่ายทางด้านเครดิต ผลต่างจากการปิดบัญชีรายได้และค่าใช้จ่าย คือกำไรขาดทุนจากการดำเนินงาน จากนั้นผู้จัดทำบัญชีจะจัดทำบัญชีกำไรขาดทุนประจำงวด

จากการปฏิบัติงานข้างต้น แสดงเป็นแผนภาพทางเดินเอกสารได้ดังภาพที่ 29



หมายเหตุ เป็นระบบใหม่ที่เพิ่มขึ้น

ภาพที่ 29 แผนภาพทางเดินเอกสารการปรับปรุงรายการ และการปิดบัญชี

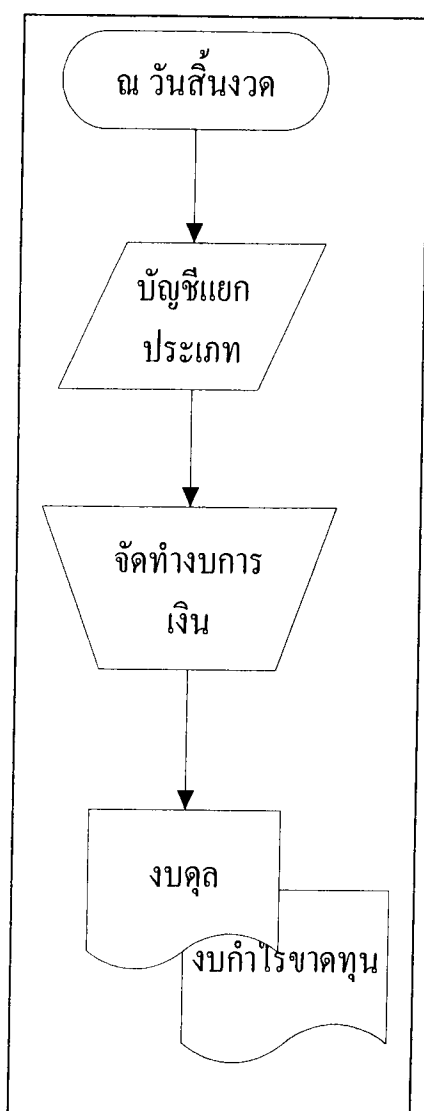
6. การจัดทำงบการเงิน

ผู้ปฏิบัติงาน : ผู้จัดทำบัญชี

เอกสารที่ใช้ : บัญชีแยกประเภททุกบัญชี งบกำไรขาดทุน และงบดุล (ภาคผนวก ก)

ณ วันสิ้นงวด เมื่อผู้จัดทำบัญชีจัดทำการปรับปรุงบัญชี และการปิดบัญชีแล้ว ก็จะนำข้อมูลมาจัดทำงบการเงิน ซึ่งประกอบด้วย งบกำไรขาดทุนเพื่อแสดงผลการดำเนินงาน และงบดุลเพื่อแสดงฐานะการเงิน

จากการปฏิบัติงานข้างต้น แสดงเป็นแผนภาพทางเดินเอกสารได้ดังภาพที่ 30



หมายเหตุ เป็นระบบใหม่ที่เพิ่มขึ้น

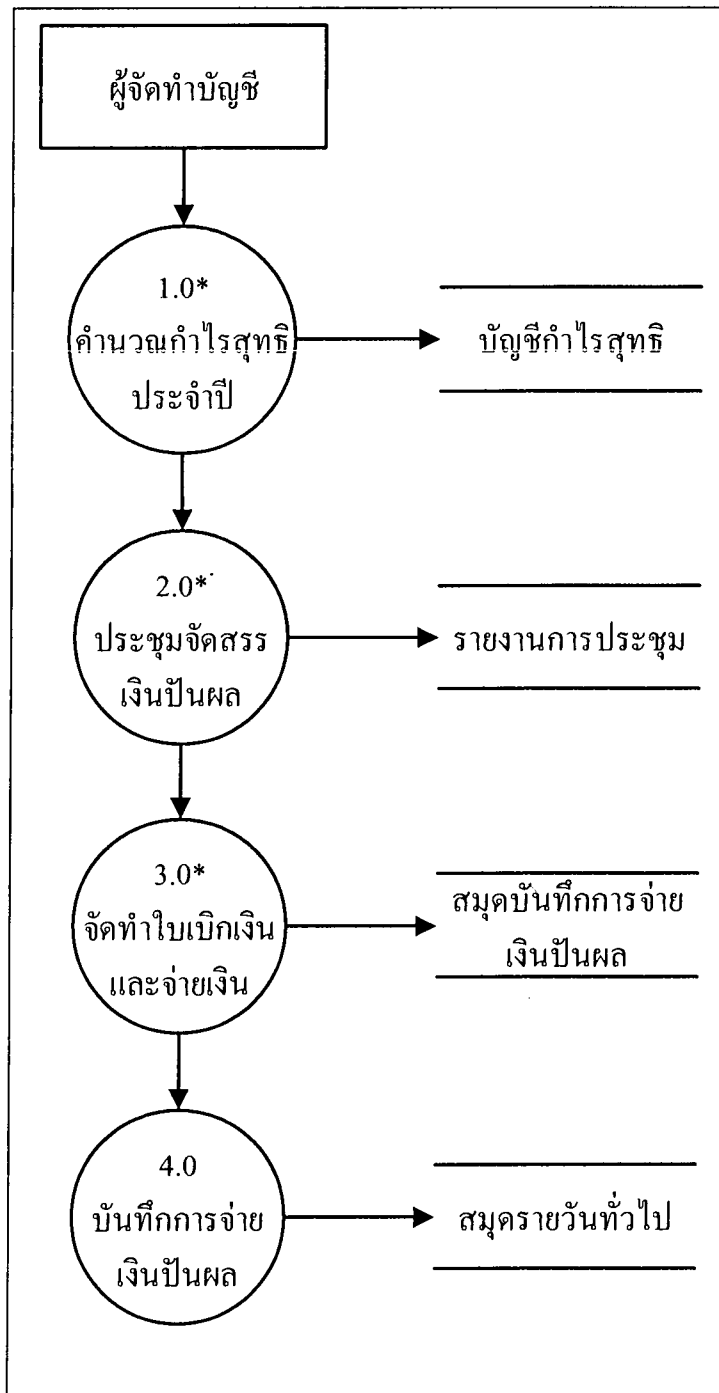
ภาพที่ 30 แผนภาพทางเดินเอกสารการจัดทำงบการเงิน

7. การจ่ายเงินปันผล

ผู้ปฏิบัติงาน : ผู้จัดทำบัญชี เหนรัญญิก และประธานกลุ่มฯ

เอกสารที่ใช้ : ใบเบิกเงิน บัญชีกำไรขาดทุน รายงานการประชุม สมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภทและสมุดบันทึกการจ่ายเงินปันผล (ภาคผนวก ก)

กลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนาจะประชุมสามัญประจำปี ประมาณเดือนมกราคมของทุกปี หลังจากที่ทำงบการเงินเสร็จเรียบร้อยแล้ว กลุ่มฯ มีผลการดำเนินงานเป็นกำไรสุทธิผู้จัดทำบัญชีก็จะส่งบัญชีกำไรขาดทุนให้ประธานกลุ่มฯ จากนั้นประธานกลุ่มฯก็จะดำเนินการเรียกประชุมสมาชิกกลุ่มและจัดสรรกำไรสุทธิ โดยเลขานุการของกลุ่มจะจัดทำรายงานการประชุมจำนวน 2 ฉบับ ฉบับที่ 1 ส่งให้ผู้จัดทำบัญชี นำไปบันทึกการจ่ายเงินปันผล ในสมุดรายวันทั่วไปและผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท ส่วนรายงานการประชุมฉบับที่ 2 ส่งให้เหนรัญญิก นำไปเป็นข้อมูลการจ่ายเงินปันผลให้สมาชิก โดยการจัดทำใบเบิกเงิน เพื่อเป็นหลักฐานการจ่ายเงิน บันทึกรายชื่อสมาชิกและจำนวนเงินปันผลที่ได้รับในสมุดการจ่ายเงินปันผล และให้สมาชิกลงลายมือชื่อรับเงินในสมุดบันทึกการจ่ายเงินปันผลด้วยการปฏิบัติงานข้างต้น นำมาสรุปเป็นแผนภาพกระแสข้อมูลได้ดังภาพที่ 31 และแสดงเป็นแผนภาพทางเดินเอกสารได้ดังภาพที่ 32



หมายเหตุ * หมายถึง ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เพิ่มขึ้น

ภาพที่ 31 แผนภาพกระแสข้อมูลการจ่ายปันผล

8. การควบคุมภายใน

การปฏิบัติงานตามระบบบัญชีที่กำหนดให้กลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา เป็นวิธีการปฏิบัติงานที่มีการควบคุมภายในอยู่ในขั้นตอนต่าง ๆ ของการปฏิบัติงานแล้ว ดังนี้

8.1 การควบคุมภายในด้านการรับเงินสด

จากการปฏิบัติงานในระบบบัญชีเงินสดรับที่กำหนดไว้ มีวิธีการควบคุมภายใน ดังนี้

1. มีการออกเอกสารหลักฐานแสดงการรับเงิน (ใบเสร็จรับเงิน) ทุกครั้ง โดยมีสำเนาเอกสารเก็บไว้เพื่อเป็นหลักฐาน

2. ใบเสร็จรับเงินมีการกำหนดเลขที่เรียงลำดับไว้ล่วงหน้า
3. มีการจัดทำรายงานการรับเงินประจำวัน เพื่อเป็นหลักฐานการส่งมอบเงิน
4. มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่ได้รับในแต่ละวัน
5. มีการนำสำเนาใบนำฝากมาใช้ควบคุมจำนวนเงินที่นำฝากแต่ละครั้ง
6. มีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างผู้รับเงินกับผู้ทำบัญชี ต้องไม่ใช่บุคคลเดียวกัน

8.2 การควบคุมภายในด้านการจ่ายเงินสด

จากการปฏิบัติงานในระบบบัญชีเงินสดจ่ายที่กำหนดไว้ มีวิธีการควบคุมภายใน ดังนี้

1. มีการจัดทำใบเบิกเงิน เพื่อเป็นหลักฐานการจ่ายเงิน โดยให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อในใบเบิกเงินทุกครั้ง

2. ใบเบิกเงินควรต้องแนบกับใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงิน (ถ้ามี)
3. มีการตรวจสอบปริมาณ และคุณภาพของสิ่งของที่ซื้อมาทุกครั้ง
4. มีการจัดทำรายงานการจ่ายเงินประจำวัน เพื่อแสดงรายการจ่ายเงินในแต่ละวัน
5. มีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างผู้จ่ายเงินกับผู้ทำบัญชี ต้องไม่ใช่บุคคลเดียวกัน
6. มีการกำหนดวงเงินในจำนวนที่เหมาะสมให้กับผู้ถือเงินสดในแต่ละวัน

8.3 การควบคุมภายในด้านอื่น ๆ

จากการปฏิบัติงานตามระบบบัญชีที่กำหนดให้ มีวิธีการควบคุมภายใน ดังนี้

1. การกำหนดหน้าที่งานของแต่ละบุคคลมีความชัดเจน
2. มีการตรวจสอบการทำงานต่าง ๆ ให้มีความรัดกุมมากขึ้น
3. มีการตรวจนับสินค้า และสิ่งของคงเหลือ
4. มีการตรวจสอบเอกสารหลักฐานก่อนการบันทึกบัญชี

การตรวจสอบระบบบัญชีที่พัฒนาให้กลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา

ผู้วิจัยได้นำระบบบัญชีที่พัฒนาเสร็จแล้ว และคู่มือการทำบัญชีของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนาไปให้ผู้เชี่ยวชาญทางด้านบัญชี จำนวน 2 ท่านตรวจสอบความถูกต้อง และให้ความเห็นเกี่ยวกับระบบบัญชีที่เหมาะสมของการดำเนินงานของกลุ่ม ฯ

ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นต่อระบบบัญชี และคู่มือการทำบัญชี ดังนี้

1. คุณธนกร เพ็ชกรจีน นักวิชาการตรวจสอบบัญชี 5 สำนักงานตรวจสอบบัญชีสหกรณ์จังหวัดพิษณุโลก มีความเห็นว่า การบันทึกรายการจ่ายเงินปันผลในสมุดรายทั่วไป ควรบันทึกบัญชีโดยเดบิตบัญชีเงินปันผล (แทนบัญชีทุนที่ผู้วิจัยกำหนดไว้เดิม) และเครดิตบัญชีเงินสด ซึ่งผู้วิจัยได้ปรับปรุงระบบบัญชีตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญเรียบร้อยแล้ว

2. คุณธนวัฒน์ ภคทิพากร ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เลขทะเบียน 3695 มีความเห็นว่า ควรจัดทำผังบัญชีแสดงรายละเอียดของบัญชีที่ใช้ในการบันทึกการด้วย ซึ่งผู้วิจัยได้กำหนดผังบัญชีเพิ่มเติมขึ้นตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ ดังนี้

ผังบัญชีของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา

สินทรัพย์

สินทรัพย์หมุนเวียน

111	เงินสดในมือ
112	เงินฝากธนาคาร
113	ลูกหนี้การค้า
114	สินค้าสำเร็จรูปคงเหลือ
115	วัตถุดิบ (น้ำตาลสด)
116	วัตถุดิบ (ขวด)
117	วัสดุการผลิต

สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน

130	อุปกรณ์การผลิต
131	ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์การผลิต

หนี้สิน

หนี้สินหมุนเวียน

210	เจ้าหนี้การค้า
211	เงินส่วนแบ่งกำไรค้างจ่าย
212	ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

หนี้สินไม่หมุนเวียน

230

เงินกู้ยืมระยะยาว

ทุน

310

ทุนสมาชิก

311

กำไรสะสมที่ยังไม่ได้แบ่ง

312

เงินปันผล

รายได้

410

รายได้จากการขาย

420

รายได้อื่น

ค่าใช้จ่าย

ต้นทุนการผลิต

510

วัตถุดิบใช้ไป

520

ค่าแรงงานผลิต

530

ค่าใช้จ่ายการผลิต

531

ค่าเชื้อเพลิง

532

วัสดุการผลิตใช้ไป

533

ค่าซ่อมแซมอุปกรณ์การผลิต

534

ค่าไฟฟ้า

535

ค่าน้ำประปา

ค่าใช้จ่ายขายและบริหาร

610

ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ

611

ค่าใช้จ่ายประชุม

612

ค่าเก็บขยะ

613

ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด

614

ค่าโทรศัพท์ การสื่อสาร

615

ค่าเครื่องเขียนแบบพิมพ์

ตอนที่ 2 ผลการศึกษาตามวัตถุประสงค์ในการนำระบบบัญชีมาทดลองใช้ และประเมินผลการใช้ระบบบัญชี โดยนำเสนอตามลำดับ ดังนี้

1. การทดลองใช้ระบบบัญชี
2. การประเมินผลการใช้ระบบบัญชี
3. ระบบบัญชีที่เหมาะสมของกลุ่มแม่บ้านขวัญใจพัฒนา

การทดลองใช้ระบบบัญชี

ผู้วิจัยได้ดำเนินการจัดอบรมเกี่ยวกับการใช้ระบบบัญชีที่พัฒนาขึ้น พร้อมทั้งให้ความรู้พื้นฐานในการจัดทำบัญชีแก่กรรมการฝ่ายบัญชีของกลุ่ม เมื่อวันที่ 27-29 พฤษภาคม 2551 ณ ที่ทำการวิสาหกิจชุมชนกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา หมู่ 3 ตำบลท้อแท้ อำเภอวัดโบสถ์ จังหวัดพิษณุโลก

ผู้วิจัยได้เตรียมเอกสารต่าง ๆ ที่ใช้ในระบบบัญชี ได้แก่ ใบเสร็จรับเงิน ใบเบิกเงิน ใบเบิกวัตถุดิบ รายงานการรับ-จ่ายเงินประจำวัน สมุดเงินสกรับ สมุดเงินสดจ่าย รวมทั้งบัญชีย่อย และทะเบียนต่าง ๆ นอกจากนี้ผู้วิจัยได้จัดทำคู่มือการทำบัญชีของกลุ่ม ฯ เพื่อให้กรรมการฝ่ายบัญชีใช้เป็นแนวทางในการศึกษาด้วยตนเองอีกด้วย

เมื่อดำเนินการจัดอบรมการใช้ระบบบัญชีเสร็จสิ้นแล้ว ผู้วิจัยเสนอให้กรรมการฝ่ายบัญชื่อนำระบบบัญชีไปทดลองใช้กับการดำเนินงานของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา ในช่วงเวลา 1 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน ถึง 30 มิถุนายน 2551

การประเมินผลการใช้ระบบบัญชี

จากการนำระบบบัญชีไปทดลองใช้จดบันทึกรายการการดำเนินงานของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา เป็นระยะเวลา 1 เดือนแล้ว ผู้วิจัยจึงได้ทำการประเมินผลการใช้ระบบบัญชี โดยใช้วิธีการ 2 วิธี ดังนี้

1. การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้จัดทำบัญชี ผู้ควบคุมการผลิต เหน้บุญญิก และประธานกลุ่ม ฯ
2. การสังเกตการณ์จดบันทึกบัญชีจากเอกสาร สมุดบัญชีต่าง ๆ ในช่วงระยะเวลาที่ทดลองใช้

ผลการประเมินการใช้ระบบบัญชี

ผู้วิจัยได้แบ่งการประเมินผลการใช้ระบบบัญชีเป็น 2 ด้านได้แก่ ด้านการใช้เอกสาร และด้านการปฏิบัติงาน ผลการประเมินแต่ละด้านเป็นดังนี้

1. ด้านการใช้เอกสาร

การประเมินผลการใช้ระบบบัญชีด้านเอกสาร ผู้ปฏิบัติงานที่มีหน้าที่ปฏิบัติงานตามระบบบัญชีมีความคิดเห็น และปัญหาที่พบเกี่ยวกับการใช้เอกสาร ดังนี้

ผู้ปฏิบัติงานตามระบบบัญชี	ความคิดเห็นและปัญหาที่พบ
1. ผู้จัดทำบัญชี	- มีเอกสารที่ใช้เป็นหลักฐานการบันทึกบัญชีครบถ้วนดี
2. ผู้ควบคุมการผลิต	- ใบเบิกเงินสำหรับการจ่ายค่าวัสดุใบ(น้ำตาลสด) และค่าแรงงานอาจไม่จำเป็น เนื่องจากมีสมุดการรับซื้อน้ำตาล และสมุดค่าแรงงานอยู่แล้ว
3. เสร็จบัญชี	- ผู้ซื้อบางรายไม่ต้องการใบเสร็จรับเงินที่ออกให้ - การจ่ายเงินบางรายการ ผู้รับไม่มีใบเสร็จรับเงินให้
4. ประธานกลุ่ม ฯ	- มีหลักฐานยืนยันการทำงานในแต่ละส่วนครบถ้วนและใช้สำหรับตรวจสอบได้

ตารางที่ 3 แสดงความคิดเห็นและปัญหาที่พบด้านการใช้เอกสาร

2. ด้านการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการใช้ระบบบัญชีด้านการปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติงานที่มีหน้าที่ปฏิบัติงานตามระบบบัญชีมีความคิดเห็น และปัญหาที่พบเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ดังนี้

ผู้ปฏิบัติงานตามระบบบัญชี	ความคิดเห็นและปัญหาที่พบ
1. ผู้จัดทำบัญชี	- ไม่สามารถเข้ามาบันทึกบัญชีที่กลุ่มได้ทุกวันเนื่องจากมีอาชีพอื่นด้วย
2. ผู้ควบคุมการผลิต	- สามารถปฏิบัติงานตามระบบบัญชีได้
3. เสร็จบัญชี	- สามารถปฏิบัติงานตามระบบบัญชีได้
4. ประธานกลุ่ม ฯ	- การนำเงินสดที่ได้รับจากการขายในแต่ละวันฝากธนาคารอาจไม่สามารถทำได้ทุกวัน

ตารางที่ 4 แสดงความคิดเห็นและปัญหาที่พบด้านการปฏิบัติงาน

จากผลการประเมินความคิดเห็น และปัญหาที่พบเกี่ยวกับการใช้ระบบบัญชีทั้งด้านการใช้เอกสาร และด้านการปฏิบัติงานข้างต้น นำมาสรุปประเด็นที่ต้องปรับปรุงให้การปฏิบัติงานสะดวกยิ่งขึ้น โดยผู้วิจัยได้นำประเด็นปัญหาดังกล่าวข้างต้น มาปรับปรุงในแต่ละด้าน ดังนี้

1. ปัญหาด้านการใช้เอกสาร

ประเด็นปัญหา	การปรับปรุงแก้ไข
1. ผู้ซื้อบางรายไม่ต้องการใบเสร็จรับเงิน	ผู้วิจัยได้อธิบายให้เห็นถึงความสำคัญของการออกใบเสร็จรับเงินว่า ใบเสร็จรับเงินใช้เป็นหลักฐานการรับเงินจากการขาย และใช้เป็นหลักฐานการบันทึกบัญชี ดังนั้น ถ้าผู้ซื้อไม่ต้องการใบเสร็จรับเงิน ผู้รับเงินก็ยังคงจัดทำใบเสร็จรับเงินตามรายการที่รับเงิน ไว้เป็นหลักฐาน
2. ไม่มีหลักฐานการจ่ายเงิน (ใบเสร็จรับเงิน) จากผู้รับเงินบางราย	ในกรณีที่ผู้รับเงินจากกลุ่ม ๆ บางรายไม่มีใบเสร็จรับเงินให้ ผู้วิจัยแนะนำให้ใช้ใบเบิกเงินแทน โดยให้ผู้รับเงินเซ็นชื่อรับเงินลงในใบเบิกเงิน พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
3. ไม่จัดทำใบเบิกเงินสำหรับการจ่ายค่าวัสดุคิบ(น้ำตาลสด) และค่าแรงงาน	ผู้วิจัยได้ปรับปรุงให้ไม่ต้องจัดทำใบเบิกเงินสำหรับการจ่ายค่าวัสดุคิบ(น้ำตาลสด) และค่าแรงงาน เนื่องจากการจ่ายเงินค่าวัสดุคิบ(น้ำตาลสด) และค่าแรงงานจะมีการบันทึกในสมุดการรับซื้อน้ำตาล และสมุดค่าแรงงานอยู่แล้ว และให้ผู้รับเงินเซ็นชื่อรับเงินลงในสมุดด้วย จึงสามารถใช้เป็นหลักฐานการจ่ายเงินได้

ตารางที่ 5 แสดงการปรับปรุงแก้ไขปัญหาด้านการใช้เอกสาร

2. ปัญหาด้านการปฏิบัติงาน

ประเด็นปัญหา	การปรับปรุงแก้ไข
1. ผู้จัดทำบัญชีไม่สามารถบันทึกบัญชีได้ทุกวัน	ผู้วิจัยแนะนำให้ผู้จัดทำบัญชีเข้ามาบันทึกบัญชีที่กลุ่ม ๆ อย่างน้อยสัปดาห์ละ 2 ครั้ง
2. ไม่สามารถนำเงินสดที่ได้รับจากการขายในแต่ละวันฝากธนาคารได้ทุกวัน	ผู้วิจัยแนะนำให้นำเงินสดที่ได้รับฝากธนาคารในวันถัดไป

ตารางที่ 6 แสดงการปรับปรุงแก้ไขปัญหาด้านการปฏิบัติงาน

ระบบบัญชีที่เหมาะสมของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา

เมื่อผู้วิจัยได้ปรับปรุงระบบบัญชีตามผลการประเมินการทดลองใช้แล้ว จึงได้ปรับปรุงคู่มือการทำบัญชีให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น คู่มือการจัดทำบัญชีนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้จัดทำบัญชีของกลุ่ม ๆ ใช้เป็นแนวทางในการจัดทำบัญชี และสามารถใช้ศึกษาการจัดทำบัญชีด้วยตนเอง ซึ่งคู่มือการทำบัญชีจะแสดงตัวอย่างการบันทึกรายการต่าง ๆ ไว้ด้วย

คู่มือการทำบัญชี แสดงไว้ในภาคผนวก ข

บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

สรุปผลการศึกษา

การศึกษาเรื่อง การพัฒนาระบบบัญชีวิสาหกิจชุมชนกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา ตำบลห่อแห่ อำเภอดุสิต จังหวัดพิษณุโลก มีวัตถุประสงค์ที่จะศึกษารูปแบบการจัดทำบัญชีเพื่อวิเคราะห์ข้อบกพร่องจากระบบบัญชีที่ใช้อยู่ และพัฒนาเป็นระบบบัญชีที่เหมาะสม ซึ่งประโยชน์ที่ได้รับจากการศึกษา คือ กลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนามีระบบบัญชีที่เหมาะสมกับการดำเนินงาน และมีจัดทำคู่มือการทำบัญชีให้ผู้จัดทำบัญชีของกลุ่ม ฯ ใช้นี้ศึกษาด้วยตนเองต่อไป สำหรับวิธีการศึกษา ได้ทำการศึกษาจากข้อมูลปฐมภูมิโดยการสัมภาษณ์กรรมการผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี และข้อมูลทุติยภูมิโดยการศึกษาเอกสาร สมุดบัญชี ทะเบียนต่าง ๆ และข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานของกลุ่ม ฯ นำข้อมูลทั้ง 2 ส่วนมาวิเคราะห์ จัดทำเป็นแผนภาพกระแสข้อมูลที่แสดงถึงกระบวนการจัดทำบัญชี และการปฏิบัติงานในกิจกรรมต่าง ๆ ของกลุ่ม ฯ ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน เพื่อวิเคราะห์หาจุดอ่อน และข้อบกพร่องของระบบบัญชีที่ใช้อยู่ จากนั้นนำแนวคิด และทฤษฎีที่เกี่ยวข้องมาใช้ประกอบการพัฒนาเป็นรูปแบบระบบบัญชีที่สอดคล้องกับการดำเนินงานของกลุ่ม ฯ โดยรายงานผลการพัฒนาระบบบัญชีเป็นการแสดงขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงาน ประกอบกับแผนภาพกระแสข้อมูล และแผนภาพทางเดินเอกสาร

สรุปผลการศึกษาการพัฒนาระบบบัญชีวิสาหกิจชุมชนกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนาตามวัตถุประสงค์การศึกษาในแต่ละข้อ ดังนี้

1. การศึกษารูปแบบการจัดทำบัญชี พบว่า ระบบบัญชี และวิธีการปฏิบัติงานของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนาพบว่ามีข้อบกพร่องในหลายด้าน ได้แก่ ด้านการรับเงิน ด้านการจ่ายเงิน และด้านอื่น ๆ รวมทั้งการจัดทำบัญชีไม่เป็นไปตามขั้นตอนของกระบวนการจัดทำบัญชี กล่าวคือ ด้านการรับเงิน ไม่มีการจัดทำเอกสารที่เป็นหลักฐานเกี่ยวกับการรับเงินและการนำส่งเงิน ไม่มีการแบ่งแยกหน้าที่อย่างชัดเจน และการตรวจสอบรายการรับเงิน ด้านการจ่ายเงิน ไม่มีการจัดทำเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวกับการเบิกเงินและรายงานการจ่ายเงิน ไม่มีการแบ่งแยกหน้าที่อย่างชัดเจน และการตรวจสอบยอดเงินคงเหลือ ส่วนด้านอื่น ๆ ไม่มีการจัดทำงบการเงิน และการคำนวณกำไรขาดทุน ไม่ถูกต้อง

2. การพัฒนาระบบบัญชีที่เหมาะสม ผู้วิจัยได้ออกแบบระบบบัญชี และกำหนดวิธีการปฏิบัติงานให้กลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา ดังนี้

2.1 การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการทั้ง 8 คนให้มีการแบ่งแยกหน้าที่กัน อย่างชัดเจน กำหนดลักษณะงาน ขอบเขตการทำงาน และความรับผิดชอบ

2.2 การออกแบบเอกสาร หลักฐานที่ใช้ประกอบการบันทึกบัญชี ได้แก่ ใบเสร็จรับเงิน ใบเบิกเงิน ใบเบิกวัตถุดิบ

2.3 การออกแบบสมุดบัญชี และรายงานทางการเงิน สมุดบัญชีที่ใช้ในการบันทึกบัญชี ได้แก่ สมุดเงินสดรับ สมุดเงินสดจ่าย สมุดบันทึกการรับซื้อน้ำตาลสด สมุดบันทึกค่าแรงการผลิต สมุดบันทึกต้นทุนการผลิต สมุดบันทึกการจ่ายเงินปันผล สมุดรายวันทั่วไป สมุดบัญชีแยกประเภท ส่วนทะเบียนที่ใช้ในระบบบัญชี ได้แก่ ทะเบียนคุมสินค้า ทะเบียนคุมวัตถุดิบ และรายงานทางการเงินตามระบบบัญชี ได้แก่ รายงานการรับเงินประจำวัน รายงานการจ่ายเงินประจำวัน รายงานต้นทุนการผลิต งบทดลอง งบกำไรขาดทุน งบดุล

2.4 การกำหนดผังบัญชี และรหัสบัญชี โดยเรียงลำดับตามหมวดบัญชี ได้แก่ สินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนทุน รายได้ และค่าใช้จ่าย

2.5 การกำหนดวิธีการปฏิบัติงาน โดยแยกการปฏิบัติงานแต่ละส่วน ได้แก่

2.5.1 ระบบบัญชีเงินสดรับ มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ได้แก่ การจัดสินค้าตามรายการสั่งซื้อของลูกค้า การรับเงิน การบันทึกบัญชี และการตรวจสอบรายการ โดยมีผู้ปฏิบัติงาน คือ เภรัญญิก ผู้จัดทำบัญชี และประธานกลุ่มฯ ส่วนเอกสารสมุดบัญชีที่ใช้ คือ ใบเสร็จรับเงิน สมุดรายวันเงินสดรับ บัญชีแยกประเภทเงินสด บัญชีแยกประเภทขาย ทะเบียนคุมสินค้า และสำเนาใบนำฝากเงินจากธนาคาร

2.5.2 ระบบบัญชีเงินสดจ่าย การจ่ายเงินมี 2 กรณี คือ การจ่ายเกี่ยวกับต้นทุนการผลิต และการจ่ายค่าใช้จ่ายอื่นๆ สำหรับเงินสดจ่ายเกี่ยวกับต้นทุนการผลิต จะแยกรายการที่เกี่ยวข้องกับต้นทุนการผลิตเป็น 3 ส่วน คือ วัตถุดิบ ค่าแรงงาน และค่าใช้จ่ายการผลิต

การจ่ายเงินค่าวัตถุดิบ มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน คือ การซื้อวัตถุดิบ การจ่ายเงิน การบันทึกบัญชี และการตรวจสอบรายการ โดยมีผู้ปฏิบัติงาน คือ ผู้ควบคุมการผลิต ผู้จัดทำบัญชี และประธานกลุ่มฯ ส่วนเอกสารที่ใช้ คือ ใบเบิกเงิน สมุดการรับซื้อน้ำตาล รายงานการจ่ายเงินประจำวัน สมุดรายวันเงินสดจ่าย สมุดบันทึกต้นทุนการผลิต บัญชีแยกประเภทเงินสด และบัญชีแยกประเภทวัตถุดิบ (น้ำตาลสด) บัญชีแยกประเภทวัตถุดิบ และทะเบียนคุมวัตถุดิบ

การจ่ายเงินค่าแรงงาน มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน คือ การคำนวณค่าแรง การจ่ายเงิน การบันทึกบัญชี และการตรวจสอบรายการ โดยมีผู้ปฏิบัติงาน คือ ผู้ควบคุมการผลิต ผู้จัดทำบัญชี และประธานกลุ่มฯ ส่วนเอกสารที่ใช้ คือ ใบเบิกเงิน สมุดค่าแรง รายงานการจ่ายเงินประจำวัน สมุดรายวันเงินสดจ่าย สมุดบันทึกต้นทุนการผลิต บัญชีแยกประเภทเงินสด และบัญชีแยกประเภทค่าแรง

การจ่ายเงินค่าใช้จ่ายการผลิต มีขั้นตอนการปฏิบัติงานคือ การจัดหา การจ่ายเงิน การบันทึกบัญชี และการตรวจสอบรายการ โดยมีผู้ปฏิบัติงาน คือ ผู้ควบคุมการผลิต ผู้จัดทำบัญชี และประธานกลุ่มฯ เอกสารที่ใช้ คือ ใบเบิกเงิน รายงานการจ่ายเงินประจำวัน สมุดรายวันเงินสดจ่าย สมุดบันทึกต้นทุนการผลิต บัญชีแยกประเภทเงินสด และบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง

ส่วนการจ่ายค่าใช้จ่ายอื่นๆ มีขั้นตอนการปฏิบัติงานคือ การจ่ายเงิน การบันทึกบัญชี และการตรวจสอบรายการ โดยมีผู้ปฏิบัติงาน คือ เภรัญญิก ผู้จัดทำบัญชี และประธานกลุ่มฯ ส่วนเอกสารที่ใช้ คือ ใบเบิกเงิน รายงานการจ่ายเงินประจำวัน สมุดรายวันเงินสดจ่าย บัญชีแยกประเภทเงินสด และบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง

2.5.3 ระบบบัญชีการผลิต และการคำนวณต้นทุนการผลิต มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ได้แก่ การคำนวณปริมาณการผลิต และการบันทึก และคำนวณต้นทุนการผลิต โดยมีผู้ปฏิบัติงาน คือ ผู้จัดทำบัญชี ส่วนเอกสารที่ใช้ คือ ใบเบิกวัตถุดิบ สมุดการรับซื้อน้ำตาล สมุดค่าแรง รายงานการจ่ายเงินประจำวัน สมุดบันทึกต้นทุนการผลิต ทะเบียนคุมวัตถุดิบ และรายงานต้นทุนการผลิต

2.5.4 การปรับปรุงบัญชี และการปิดบัญชี เป็นจัดทำเมื่อถึงวันสิ้นงวดเพื่อปรับรายการให้ถูกต้อง และสรุปผลการดำเนินงาน โดยมีผู้ปฏิบัติงาน คือ ผู้จัดทำบัญชี ส่วนเอกสารที่ใช้ คือ บัญชีแยกประเภททุกบัญชี งบทดลอง และบัญชีกำไรขาดทุน

2.5.5 การจัดทำงบการเงิน เป็นการนำข้อมูลมาจัดทำงบการเงิน ซึ่งประกอบด้วย งบกำไรขาดทุนเพื่อแสดงผลการดำเนินงาน และงบดุลเพื่อแสดงฐานะการเงิน ผู้ปฏิบัติงาน คือ ผู้จัดทำบัญชี ส่วนเอกสารที่ใช้ คือ บัญชีแยกประเภททุกบัญชี งบกำไรขาดทุน และงบดุล

2.5.6 การจ่ายเงินปันผล เมื่อดำเนินงานมาครบ 1 ปี แล้วจะมีการประชุมสมาชิก เพื่อจัดสรรกำไรสุทธิ และจ่ายเงินปันผล ผู้ปฏิบัติงาน คือ ผู้จัดทำบัญชี เภรัญญิก และประธานกลุ่มฯ ส่วนเอกสารที่ใช้ คือ ใบเบิกเงิน บัญชีกำไรขาดทุน รายงานการประชุม สมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภทและสมุดบันทึกการจ่ายเงินปันผล

3. การทดลองใช้ระบบบัญชี หลังจากที่พัฒนาระบบบัญชีเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้วิจัยได้จัดอบรมการใช้ระบบบัญชีให้กับกรรมการฝ่ายบัญชีของกลุ่ม และเสนอให้กรรมการฝ่ายบัญชีทดลองใช้ระบบบัญชีในระยะเวลา 1 เดือน

4. การประเมินผล ผู้วิจัยแบ่งการประเมินผลการใช้ระบบบัญชีจากผู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยแบ่งเป็น 2 ด้าน ได้แก่ ด้านการใช้เอกสาร และด้านการปฏิบัติงาน ในด้านการใช้เอกสาร พบว่า ผู้จัดทำบัญชี และประธานกลุ่ม เห็นว่ามีเอกสารครบถ้วน สามารถใช้ตรวจสอบการทำงานในแต่ละส่วนได้ แต่ผู้ควบคุมการผลิต เห็นว่าใบเบิกเงินค่าวัตถุดิบและค่าแรงงานไม่มีความจำเป็นและซ้ำซ้อน ส่วนเภรัญญิกมักพบปัญหาว่า ผู้ซื้อไม่ต้องการใบเสร็จรับเงิน และการจ่ายเงินผู้รับเงินก็ไม่มีใบเสร็จรับเงินให้ ส่วนปัญหาด้านการปฏิบัติงาน ผู้ควบคุมการผลิต และเภรัญญิก

สามารถปฏิบัติงานตามที่กำหนดได้ แต่ผู้ทำบัญชีไม่สามารถบันทึกรายการได้ทุกวัน ส่วนประธานกลุ่มไม่สามารถนำเงินฝากธนาคารได้ทุกวัน ผู้วิจัยได้นำความคิดเห็นและปัญหาที่เกิดขึ้นมาปรับปรุงแก้ไข โดยด้านการใช้เอกสาร ลดความซ้ำซ้อนของเอกสาร และกรณีที่ไม่มีใบเสร็จรับเงิน ก็ให้ผู้รับเงินลงชื่อในใบเบิกเงินแทน ส่วนด้านการปฏิบัติงาน ผู้วิจัยแนะนำให้ผู้จัดทำบัญชีควรมบันทึกบัญชีอย่างน้อยสัปดาห์ละ 2 ครั้ง และการนำเงินฝากธนาคารอย่างช้าไม่ควรเกินวันถัดไป หลังจากปรับปรุงระบบบัญชีตามผลการประเมินแล้ว ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกคนมีความพึงพอใจที่จะปฏิบัติงานตามระบบบัญชี ผู้วิจัยจึงได้จัดทำคู่มือการทำบัญชีสำหรับกลุ่มแม่บ้านขวัญใจพัฒนา

การอภิปรายผล

จากการศึกษาการพัฒนาระบบบัญชีวิสาหกิจชุมชนกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา ต.ท้อแท้ อ.วัดโบสถ์ จ.พิษณุโลก ผู้วิจัยนำเสนอการอภิปรายผลในประเด็นต่าง ๆ ตามวัตถุประสงค์ดังนี้

1. การจัดทำบัญชีของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา มีผู้รับผิดชอบ คือ กรรมการฝ่ายบัญชี ซึ่งมีความรู้พื้นฐานทางการบัญชีไม่เพียงพอ จึงทำให้การบันทึกบัญชีของกลุ่มฯ ไม่เป็นไปตามแนวคิดกระบวนการทางการบัญชี ดังที่ วัฒนา ศิวะเกื้อ และคณะ (2548 : 33) กล่าวว่า การจัดทำบัญชีจะต้องจัดทำตามลำดับขั้นตอนทางการบัญชี ได้แก่ การวิเคราะห์รายการค้า การบันทึกรายการในสมุดรายวัน การผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท การจัดทำงบทดลอง การปรับปรุงบัญชี และการจัดทำงบการเงิน แต่การจัดทำบัญชีของกลุ่มฯ ยังไม่ได้จัดทำในหลายขั้นตอน ได้แก่ การวิเคราะห์รายการค้า การจัดทำงบทดลอง การปรับปรุงบัญชี และการจัดทำงบการเงิน บางขั้นตอนได้จัดทำแต่ไม่ถูกต้องตามหลักการบัญชี ได้แก่ การบันทึกรายการในสมุดรายวัน การผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท และการคำนวณกำไรขาดทุน ซึ่งผลการศึกษาดังกล่าวสอดคล้องกับงานวิจัยของนันทรัตน์ นามบุรี (2546) ที่พบว่า ธุรกิจชุมชนขาดความรู้ทางการบันทึกบัญชี ระบบบัญชีใช้วิธีการบันทึกในเอกสารและสมุดบัญชีที่เกี่ยวข้อง ไม่มีการใช้ชื่อบัญชีที่ยุ่งยากและสลับซับซ้อน

นอกจากนี้การบันทึกบัญชี และการปฏิบัติงานของกลุ่มฯ ไม่เป็นไปตามแนวคิดการควบคุมภายใน ดังที่ จันทนา สาขากร และคณะ (2548 : 2-3) กล่าวถึง การแบ่งแยกหน้าที่อย่างเหมาะสมในการปฏิบัติงานที่ควรมีการแบ่งงานกันทำ เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดหรือการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น เช่น การแบ่งหน้าที่การดูแลรักษาทรัพย์สินออกงานหน้าที่งานบัญชี การแบ่งหน้าที่การอนุมัติรายการออกจากรายการที่การดูแลรักษาทรัพย์สิน การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคคลคนเดียวที่ทำหน้าที่งานหลายอย่าง การอนุมัติรายการบัญชีและปฏิบัติงาน และการมีระบบหลักฐานเอกสารที่เหมาะสมและเพียงพอ แต่การปฏิบัติงานของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา ไม่มีการกำหนดหน้าที่

การปฏิบัติงานอย่างชัดเจน ขาดระบบการตรวจสอบการปฏิบัติงาน ซึ่งผลการศึกษาดังกล่าวสอดคล้องกับงานวิจัยของ ศุภลักษณ์ ยิ้มถิ่น (2548) ที่พบว่า กลุ่มแม่บ้านมีการจัดโครงสร้างองค์กรยังไม่เหมาะสม กล่าวคือ ไม่มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน ไม่มีการจัดทำบัญชีที่ถูกต้องตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป และยังไม่มีการควบคุมภายในที่ดี

2. การพัฒนาระบบบัญชี ผู้วิจัยได้ออกแบบระบบบัญชี โดยนำแนวคิดการพัฒนาระบบของ สุขุม โปธิสวัสดิ์ (2549 : 353) กล่าวว่า การพัฒนาระบบงานประกอบด้วย 5 ขั้นตอน คือ การวิเคราะห์ระบบ การกำหนดขอบเขตและวัตถุประสงค์ การออกแบบระบบ การทดลองนำระบบมาใช้ และการประเมินผล และแนวคิดการวางระบบบัญชีของวิไล วีระปรีชและคณะ (2549 : 2-3) กล่าวว่า ส่วนประกอบของระบบบัญชี ประกอบด้วย แบบฟอร์มและเอกสารทางการบัญชี วิธีการปฏิบัติงาน และอุปกรณ์ต่าง ๆ

3. การทดลองใช้และการประเมินผล เมื่อนำระบบบัญชีไปให้กรรมการฝ่ายบัญชี และผู้ที่เกี่ยวข้องทดลองใช้ พบว่า การปฏิบัติงานบางส่วนผู้ที่เกี่ยวข้องตามระบบบัญชีไม่สามารถปฏิบัติได้ สอดคล้องกับงานวิจัยของ ชัยมงคล เตียวกุล (2545) พบว่า สมาชิกกลุ่มขาดความรู้ความเข้าใจในด้านการบัญชี การออกแบบระบบบัญชีที่ได้กำหนดให้มีเอกสารและรายงาน เพื่อการตรวจสอบซึ่งกันและกันนั้น จะทำให้มีเอกสารและรายงานเพิ่มขึ้น ส่งผลให้สมาชิกของกลุ่มที่ได้รับมอบหมายงานด้านบัญชี มีงานในหน้าที่เพิ่มมากขึ้นตามไปด้วย

เมื่อผู้วิจัยได้ปรับปรุงระบบบัญชีให้เหมาะสมกับกลุ่ม ๆ แล้ว พบว่า ผู้ที่ต้องปฏิบัติงานตามระบบบัญชี มีความพึงพอใจที่จะปฏิบัติงานตามระบบบัญชี และเห็นว่าระบบบัญชีจะช่วยให้มีการควบคุมที่ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของนันทรรัตน์ นามบุรี (2546) กล่าวว่า เมื่อมีการพัฒนาและทดลองระบบบัญชีใช้แล้ว พบว่า ผู้ใช้มีความพึงพอใจด้านการตรวจสอบการทุจริตการทำงานของแต่ละฝ่าย และรองลงมา คือ ด้านการตรวจสอบรายรับรายจ่าย โดยที่มีหลักฐานถูกต้องน่าเชื่อถือได้ ด้านเอกสารทางบัญชีสามารถใช้ในการตรวจสอบข้อมูลได้ถูกต้องและน่าเชื่อถือได้ และด้านระบบบัญชีสรุปผลได้รวดเร็วและตรวจสอบความถูกต้องได้ สามารถจัดทำรายงานทางการเงินในวันสิ้นปีได้สะดวกและรวดเร็วขึ้น

ข้อสังเกตจากการวิจัย และข้อเสนอแนะ

1. ข้อสังเกตจากการวิจัย

ผู้วิจัยมีข้อสังเกตเกี่ยวกับปัญหา อุปสรรคที่พบจากการวิจัย และแนวทางแก้ไข ดังนี้

1.1 สมาชิกของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนาส่วนใหญ่เป็นเกษตรกรที่สูงอายุ จึงทำให้ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความเข้าใจทางด้านการบัญชี แม้ว่าสมาชิกบางรายเคยได้รับการอบรมการทำ

บัญชีมาบ้างแล้ว ก็ยังไม่สามารถจัดทำบัญชีได้อย่างถูกต้อง ปัญหาที่ผู้วิจัยเห็นว่าประชาชนกลุ่ม ๓ ควรคัดเลือกสมาชิกที่มีความสนใจงานด้านการบัญชีเข้ารับการอบรมให้มีความรู้ ความเข้าใจทางด้านการบัญชีอย่างแท้จริง และประชาชนกลุ่ม ๓ เองก็ควรมีความรู้ในด้านการตรวจสอบ และการควบคุมภายในด้วย

1.2 ระบบบัญชีที่เหมาะสมกับการดำเนินงานของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา ได้ออกแบบโดยคำนึงถึงการควบคุมภายในที่ดี มีการตรวจสอบการทำงานซึ่งกันและกัน จึงทำให้มีเอกสาร และรายงานที่เกี่ยวข้องเพิ่มขึ้น รวมทั้งมีขั้นตอนการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นจากเดิม ซึ่งอาจทำให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องเกิดความรู้สึกลังเล เนื่องจากความไม่คุ้นเคย ปัญหาที่ผู้วิจัยเห็นว่าประชาชนกลุ่ม ๓ ควรชี้แจงให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องเข้าใจ และขอความร่วมมือจากผู้ที่เกี่ยวข้องทุกคนให้เห็นถึงความสำคัญของการปฏิบัติงานตามระบบบัญชี

1.3 ปัญหาเกี่ยวกับการคำนวณการคำนวณค่าเสื่อมราคาจากการใช้ทรัพย์สินของกลุ่ม ๓ เนื่องจากทรัพย์สินต่าง ๆ ได้มาจากการอุดหนุนจากหน่วยงานต่าง ๆ ตั้งแต่เริ่มก่อตั้งกลุ่ม ๓ ขึ้นมาโดยที่กลุ่ม ๓ ไม่ได้ซื้อเอง ซึ่งในช่วงต้นการดำเนินงานของกลุ่ม ๓ ไม่ได้ทำการจดบันทึกรายการ และราคาทุนของทรัพย์สินเหล่านั้นไว้ ดังนั้นจึงไม่สามารถคำนวณค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินเหล่านั้นได้ ปัญหาที่ผู้วิจัยจึงทำได้เฉพาะการจัดทำทะเบียนรายการทรัพย์สินที่มีอยู่ ณ เวลาปัจจุบันเท่านั้น แต่ไม่สามารถตีราคาทรัพย์สินต่าง ๆ ได้

1.4 ในขั้นตอนการทดลองใช้ระบบบัญชี ที่กำหนดระยะเวลาไว้ 1 เดือนนั้น อาจยังมีรายการบางประเภทที่ไม่เกิดขึ้นในช่วงเวลาที่ทดลองใช้ ถ้าในเวลาต่อมาเกิดมีรายการเหล่านั้น ผู้จัดทำบัญชีของกลุ่ม ๓ อาจไม่สามารถบันทึกรายการได้ ปัญหาที่ผู้วิจัยเห็นว่า ถ้าผู้จัดทำบัญชีมีความเข้าใจในหลักการบัญชีแล้ว ก็จะสามารถบันทึกรายการได้อย่างถูกต้อง

2. ข้อเสนอแนะ

ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับจากการวิจัย ดังนี้

2.1 ข้อเสนอแนะเพื่อการนำผลวิจัยไปใช้

2.1.1 ผู้วิจัยเห็นว่ากลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนาควรจัดสรุปผล และจัดทำรายงานเป็นรายเดือน เพื่อให้ทราบผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ซึ่งจะช่วยในด้านการวางแผนการผลิต และการขายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.1.2 ผู้วิจัยเห็นว่า ถึงแม้ว่าจะเสร็จสิ้นการวิจัยแล้ว ผู้วิจัยจะยังคงเป็นที่ปรึกษาในด้านการจัดทำบัญชีให้กับกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนาต่อไป

2.1.3 หน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน ควรให้ความช่วยเหลือด้านความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจแก่วิสาหกิจชุมชน โดยการจัดการอบรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อพัฒนาศักยภาพของกลุ่มในทุก ๆ ด้าน ซึ่งจะช่วยสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชนอย่างยั่งยืน

2.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการแก้ปัญหา และพัฒนา

การศึกษา และพัฒนาระบบบัญชีวิสาหกิจชุมชนกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา ผู้วิจัยเห็นว่าสามารถนำไปปรับใช้ได้กับการจัดทำบัญชีของวิสาหกิจชุมชนอื่น ๆ ที่มีลักษณะการประกอบกิจการที่ใกล้เคียงกัน เช่น การผลิตน้ำผลไม้พร้อมดื่ม การผลิตสุราพื้นบ้าน เป็นต้น แต่อย่างไรก็ตามจะต้องพิจารณาบริบทอื่น ๆ ของแต่ละกลุ่มประกอบด้วย

2.3 ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยต่อไป

การพัฒนาระบบบัญชีวิสาหกิจชุมชนกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนาในครั้งนี้ เป็นวิธีการจัดทำบัญชีด้วยมือ กล่าวคือ ผู้จัดทำบัญชีต้องบันทึกบัญชีในสมุดบัญชี และคำนวณรายการต่าง ๆ เอง ดังนั้นผู้วิจัยจึงขอเสนอแนะการวิจัยในครั้งต่อไป คือ การพัฒนาระบบบัญชีโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปที่จัดทำด้วยคอมพิวเตอร์ ซึ่งจะช่วยให้การจัดทำบัญชีมีความถูกต้อง สะดวก และรวดเร็วมากยิ่งขึ้น

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- กรมตรวจบัญชีสหกรณ์. (2548). โครงการพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการต้นทุนการผลิต.
กรุงเทพฯ : ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.
- กรมตรวจบัญชีสหกรณ์. (2550). พระราชดำรัสพระราชทานการทำบัญชี. แหล่งที่มา HTTP :
<http://promotion.cad.go.th/download/kingdomrat-banshe.pdf>.
- กรมส่งเสริมการเกษตร. (2551). วิสาหกิจชุมชน. แหล่งที่มา HTTP : <http://smce.doae.go.th/ssceb2.html>.
- จันทนา สาขากร, นิพันธ์ เห็นโชคชัยชนะ และศิลป์พร ศรีจันเพชร. (2548). การควบคุมภายใน และ
การตรวจสอบภายใน. กรุงเทพมหานคร : ทีพีเอ็น เพรส.
- ชัยมงคล เตียวกุล. (2545). ระบบบัญชีการเงินที่เหมาะสมของกลุ่มผลิตตำบล:กรณีศึกษาตำบลป่าบาง
อำเภอสารภี จังหวัดเชียงใหม่. เชียงใหม่ : การศึกษาค้นคว้าอิสระ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- จิตติมา เกตุโต. (2548). การดำเนินงานกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรกรขวัญใจพัฒนา (น้ำตาลสดพร้อมดื่ม)
ต.ห่อแท้ อ.วัดโบสถ์ จ.พิษณุโลก. พิษณุโลก : สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอวัด โบสถ์
พิษณุโลก.
- นันทรัตน์ นามบุรี. (2546). การพัฒนาระบบบัญชีที่เหมาะสมสำหรับอุตสาหกรรมในท้องถิ่นตาม
นโยบายหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์. กรุงเทพมหานคร : สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ.
- เบญจมาศ อภิสิริภักดิ์. (2546). การบัญชีบริหาร. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ : ซีเอ็ดดูเคชั่น.
- วิภาวี ศรีคะ. (2546). การจัดทำบัญชีธุรกิจชุมชนภายใต้โครงการหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ในจังหวัด
เชียงใหม่. เชียงใหม่ : การศึกษาค้นคว้าอิสระ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- วิไล วีระปรีดิ์ จงจิตต์ หลักภัย และประจิด หาว์ตร. (2549). ระบบบัญชี. พิมพ์ครั้งที่ 23.
กรุงเทพมหานคร : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- วิชณีพร เศรษฐศักดิ์โก. (2548) ระบบสารสนเทศทางบัญชี. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพมหานคร :
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- วัฒนา สีวะเกื้อ, คุณฎี สงวนชาติ และนันทพร พิทยะ. (2548). การบัญชีขั้นต้น. พิมพ์ครั้งที่ 3.
กรุงเทพมหานคร : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ศิริกุล ตูลาสมบัติ. (2547). ระบบบัญชีและการเงินของกลุ่มตัดเย็บเสื้อผ้า(กำปอ) ต.สันทรายหลวง
อ.สันทราย จ.เชียงใหม่. เชียงใหม่ : คณะธุรกิจการเกษตร มหาวิทยาลัยแม่โจ้.

- ศุภลักษณ์ ยิ้มดิน. (2548). ระบบบัญชีการเงินของโครงการหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ กรณีศึกษาของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรบ้านเกาะดู. กรุงเทพมหานคร : การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองปริญญาโท มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- สมเดช โรจน์คูรีเสถียร. (2544). เทคนิคการวางระบบบัญชีให้มีประสิทธิภาพ. กรุงเทพมหานคร : สำนักพัฒนาการบริหารธรรมนิติ.
- สุขุม โพธิ์สวัสดิ์. (2549). การวางระบบบัญชี. พิมพ์ครั้งที่ 8. กรุงเทพฯ : สายธาร.
- สุรัตน์ ลีรัตนชัย. (2546). ระบบบัญชีของกิจการผลิตขนมจีน : บริษัทกรณีศึกษา. กรุงเทพมหานคร : การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองปริญญาโท. มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี. (2548). ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 122 ตอนที่ 6 ก. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรี.
- อลิสรา ศรีธรรดล. (2546). การพัฒนาระบบบัญชีของอุตสาหกรรมไม้ยางพาราแปรรูป: บริษัทกรณีศึกษา. กรุงเทพมหานคร : การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองปริญญาโท. มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

เอกสาร สมุดบัญชี และรายงานทางการเงิน

เอกสาร สมุดบัญชี และรายงานทางการเงิน

1. ใบเสร็จรับเงิน
2. ใบเบิกเงิน
3. ใบเบิกวัตถุดิบ
4. สมุดเงินสดรับ
5. สมุดเงินสดจ่าย
6. สมุดการรับซื้อน้ำตาล
7. สมุดค่าแรงงาน
8. สมุดบันทึกต้นทุนการผลิต
9. สมุดบันทึกการจ่ายเงินปันผล
10. สมุดรายวันทั่วไป
11. สมุดบัญชีแยกประเภท
12. รายงานการรับเงินประจำวัน
13. รายงานการจ่ายเงินประจำวัน
14. ทะเบียนคุมสินค้า
15. ทะเบียนคุมวัตถุดิบ
16. ทะเบียนหุ้นสมาชิก

กลุ่มแม่บ้านเกษตรกรชวัญใจพัฒนา (น้ำตาลสดพร้อมดื่ม)
หมู่ที่ 3 ตำบลท้อแท้ อำเภอวัดโบสถ์ จังหวัดพิษณุโลก

ใบเสร็จรับเงิน

เล่มที่.....

เลขที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ได้รับเงินจาก.....ที่อยู่เลขที่.....หมู่ที่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด..... ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วยละ	จำนวนเงิน
1	รับเงินค่าขายน้ำตาลสดพร้อมดื่ม			
2	รับเงินค่าหุ้บ			
3				
4				
5				
6				
7				
8				
(ตัวอักษร)..... รวมเงิน				

ผู้รับเงิน

กลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา (น้ำตาลสดพร้อมดื่ม)
หมู่ที่ 3 ตำบลท้อแท้ อำเภอวัดโบสถ์ จังหวัดพิษณุโลก

ใบเบิกเงิน

เล่มที่

เลขที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

จ่ายให้แก่.....ที่อยู่เลขที่.....หมู่ที่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด..... ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วยละ	จำนวนเงิน
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
(ตัวอักษร)..... รวมเงิน				

 ผู้รับเงิน

 ผู้จ่ายเงิน

**กลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา (น้ำตาลสดพร้อมดื่ม)
หมู่ที่ 3 ตำบลท้อแท้ อำเภอวัดโบสถ์ จังหวัดพิษณุโลก**

ใบเบิกวัตถุดิบ

เล่มที่

เลขที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

รายการที่เบิกมีดังนี้

- | | | |
|---|--------------|-----|
| <input type="checkbox"/> ขวด | ปริมาณ | ขวด |
| <input type="checkbox"/> ฝาจิบและฉลากติดขวด | ปริมาณ | อัน |

ผู้ขอเบิก

ผู้รับของ

หน้า

กลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา (น้ำตาลสดพร้อมดื่ม)
หมู่ที่ 3 ตำบลท้อแท้ อำเภอดงหลวง จังหวัดพิจิตร

สมุดการรับซื้อน้ำตาลสด ราคาขีดละ บาท

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลำดับ	รายชื่อ	จำนวน ลิตร	จำนวน เงิน	ลายมือชื่อ
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
ยอดรวม				

 ผู้รับซื้อ

 ผู้ตรวจสอบ

หน้า

กลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา (น้ำตาสดพร้อมดื่ม)
หมู่ที่ 3 ตำบลท้อแท้ อำเภอวัดโบสถ์ จังหวัดพิษณุโลก

สมุดค่าแรงงาน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลำดับ	รายชื่อ	จำนวนเงิน	ลายมือชื่อ
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
รวมเป็นเงิน			

สรุปค่าแรงประจำวัน

- | | | | | |
|-------------------|-------------|-----|-------------------|-----|
| 1. ค่าแรงผลิต | จำนวน | ชวด | คิดเป็นเงิน | บาท |
| 2. ค่าจ้างล้างขวด | จำนวน | ชวด | คิดเป็นเงิน | บาท |
| 3. ค่าล่วงเวลา | | | คิดเป็นเงิน | บาท |
| | | | รวมเป็นเงิน | บาท |

ผู้จ่ายเงิน

หน้า

กลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา (น้ำตาลสดพร้อมดื่ม)
หมู่ที่ 3 ตำบลท้อแท้ อำเภอดงหลวง จังหวัดพิจิตร

รายงานการรับเงินประจำวัน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน	
1	รับเงินค่าขายน้ำตาลสดพร้อมดื่ม		
2	รับเงินค่าหุ้บ		
3			
4			
5			
6			
7			
8			
(ตัวอักษร) รวมเงิน			

ผู้นำส่งเงิน

ผู้รับเงิน

หน้า.....

กลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา (น้ำตาลสดพร้อมดื่ม)
หมู่ที่ 3 ตำบลท้อแท้ อำเภอวัดโบสถ์ จังหวัดพิษณุโลก

รายงานการจ่ายเงินประจำวัน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน	
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
(ตัวอักษร) รวมเงิน			

 ผู้จ่าย

 ผู้ตรวจสอบ

ภาคผนวก ข

คู่มือการจัดทำบัญชี

คู่มือการจัดทำบัญชี

กลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา (น้ำตาลสดพร้อมดื่ม)

คู่มือการจัดทำบัญชีของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา ได้กำหนดให้การบันทึกบัญชี สอดคล้องกับการดำเนินงานของกลุ่ม และเป็นไปตามหลักการบัญชี โดยนำเสนอส่วนประกอบของระบบบัญชี ดังนี้

1. การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ
2. เอกสาร หลักฐานการบันทึกบัญชี
3. สมุดบัญชี และรายงานทางการเงิน
4. ผังบัญชี
5. วิธีการปฏิบัติงาน
 - 5.1 ระบบบัญชีเงินสดรับ
 - 5.2 ระบบบัญชีเงินสดจ่าย
 - 5.3 ระบบบัญชีการผลิต และการคำนวณต้นทุนการผลิต
 - 5.4 การปรับปรุงบัญชี และการปิดบัญชี
 - 5.5 การจัดทำงบการเงิน
 - 5.6 การจ่ายเงินปันผล

ส่วนที่ 1 การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ

กลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา มีคณะกรรมการดำเนินงานทั้งหมด 8 คน หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการแต่ละคนมีดังนี้

1. ประธานกลุ่มฯ (นางประโลม ทองดอนคำ) มีหน้าที่ กำกับดูแลการดำเนินงาน ตรวจสอบเงินสดรับ และเงินสดจ่ายประจำวัน อนุมัติการจ่ายเงินสดสำรอง
2. รองประธานกลุ่มฯ (นางล้นทม นุชเทียม) มีหน้าที่ช่วยดูแลงานตามที่ประธานมอบหมาย ลงนามร่วมในบัญชีเงินฝากธนาคาร
3. เลขานุการ (นาง ยูพิน แผงมิ่ง) มีหน้าที่จัดบันทึกการประชุมของกลุ่ม ฯ จัดทำรายงานการประชุม

4. เภรัญญิก (นางสมหมาย มั่นเหม็น) มีหน้าที่รับเงินจากการขายสินค้า ออกใบเสร็จรับเงิน จัดทำรายงานการรับเงินประจำวัน เก็บรักษาเงินสดสำรองสำหรับค่าใช้จ่ายอื่น ๆ จัดทำใบเบิกเงิน และจัดทำรายงานการจ่ายเงินประจำวัน

5. กรรมการฝ่ายการตลาด (นางประมวล จิตเมตตา) มีหน้าที่หาลูกค้า ส่งเสริมการขาย

6. กรรมการฝ่ายบัญชี (นางเดือนรุ่ง น่วมรัตน์) มีหน้าที่ตรวจสอบเอกสารการบันทึกบัญชี บันทึกบัญชีในสมุดเงินสดรับ สมุดเงินสดจ่าย คำนวณต้นทุนการผลิต จัดทำงบการเงิน

7. ผู้คุมสต็อกสินค้า (นางพุ่ม สังข์ยัง) มีหน้าที่ควบคุมดูแลสินค้า และวัตถุดิบ จัดทำทะเบียนคุมสินค้า และวัตถุดิบ ตรวจสอบสินค้าคงเหลือ และวัตถุดิบคงเหลือ

8. ผู้ควบคุมการผลิต (นางทองสุข วงศ์เสนา) มีหน้าที่รับซื้อและตรวจสอบปริมาณ คุณภาพของวัตถุดิบ (น้ำตาลสด) ปริมาณการจำนวนผลิตสินค้าประจำวัน จัดทำใบเบิกวัตถุดิบ จัดทำใบเบิกเงิน จัดทำรายงานการจ่ายเงิน (สำหรับค่าแรงประจำวัน และค่าใช้จ่ายการผลิต)

ส่วนที่ 2 เอกสาร หลักฐานการบันทึกบัญชี

เอกสาร หลักฐานที่ใช้ประกอบการบันทึกบัญชี มีดังนี้

1. ใบเสร็จรับเงิน
2. ใบเบิกเงิน
3. ใบเบิกวัตถุดิบ

ส่วนที่ 3 สมุดบัญชี ทะเบียน และรายงานทางการเงิน

สมุดบัญชีที่ใช้ในการบันทึกบัญชี มีดังนี้

1. สมุดเงินสดรับ
2. สมุดเงินสดจ่าย
3. สมุดบันทึกการรับซื้อน้ำตาลสด
4. สมุดบันทึกค่าแรงการผลิต
5. สมุดบันทึกต้นทุนการผลิต
6. สมุดบันทึกการจ่ายเงินปันผล
7. สมุดรายวันทั่วไป
8. สมุดบัญชีแยกประเภท

ทะเบียนที่ใช้ในระบบบัญชี มีดังนี้

1. ทะเบียนคุมสินค้า
2. ทะเบียนคุมวัตถุดิบ

รายงานทางการเงินตามระบบบัญชี มีดังนี้

1. รายงานการรับเงินประจำวัน
2. รายงานการจ่ายเงินประจำวัน
3. รายงานต้นทุนการผลิต
4. งบทดลอง
5. งบกำไรขาดทุน
6. งบดุล

ส่วนที่ 4 ผังบัญชี

ผังบัญชีของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา

สินทรัพย์

สินทรัพย์หมุนเวียน

111	เงินสดในมือ
112	เงินฝากธนาคาร
113	ลูกหนี้การค้า
114	สินค้าสำเร็จรูปคงเหลือ
115	วัตถุดิบ (น้ำตาลสด)
116	วัตถุดิบ (ขวด)
117	วัสดุการผลิต

สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน

130	อุปกรณ์การผลิต
131	ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์การผลิต

หนี้สิน

หนี้สินหมุนเวียน

210	เจ้าหนี้การค้า
211	เงินส่วนแบ่งกำไรค้างจ่าย
212	ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

หนี้สินไม่หมุนเวียน

230	เงินกู้ยืมระยะยาว
ทุน	
310	ทุนสมาชิก
311	กำไรสะสมที่ยังไม่ได้แบ่ง
312	เงินปันผล
รายได้	
410	รายได้จากการขาย
420	รายได้อื่น
ค่าใช้จ่าย	
ต้นทุนการผลิต	
510	วัตถุดิบใช้ไป
520	ค่าแรงงานผลิต
530	ค่าใช้จ่ายการผลิต
531	ค่าเชื้อเพลิง
532	วัสดุการผลิตใช้ไป
533	ค่าซ่อมแซมอุปกรณ์การผลิต
534	ค่าไฟฟ้า
535	ค่าน้ำประปา
ค่าใช้จ่ายขายและบริหาร	
610	ค่าเบี้ยประชุม
611	ค่าใช้จ่ายประชุม
612	ค่าเก็บขยะ
613	ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด
614	ค่าโทรศัพท์ การสื่อสาร
615	ค่าเครื่องเขียนแบบพิมพ์

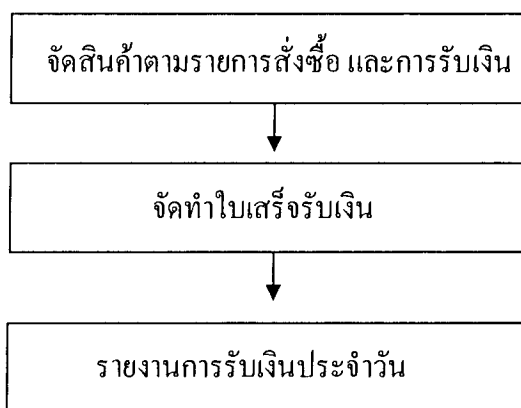
ส่วนที่ 5 วิธีการปฏิบัติงาน

5.1 ระบบบัญชีเงินสดรับ

ระบบบัญชีเงินสดรับเป็นระบบที่เกี่ยวข้องกับรายการรับเงินจากการขายของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา มีวิธีการปฏิบัติงานดังนี้

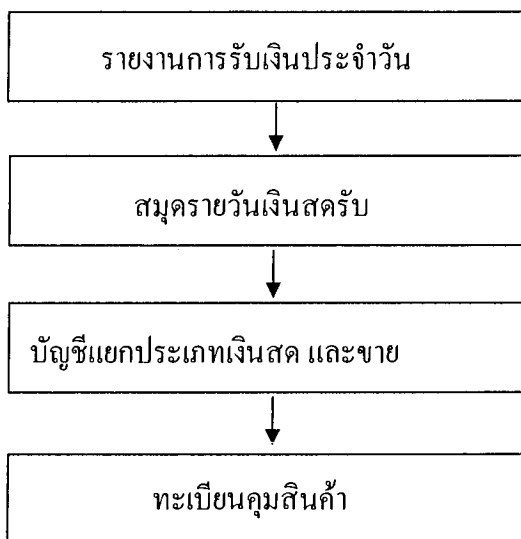
การรับเงินจากการขาย

ในการขายสินค้าขายเป็นเงินสด มีขั้นตอนปฏิบัติเกี่ยวกับการขาย ดังนี้



เมื่อสิ้นวัน ผู้จัดทำบัญชีจะนำรายงานการรับเงินประจำวันที่ได้รับมาบันทึกบัญชี ตามขั้นตอน

ดังนี้



ตัวอย่าง การบันทึกบัญชีเงินสดรับ

วันที่ 20 มกราคม 2551 ขายน้ำตาลสดพร้อมดื่มให้นายขาวจำนวน 100 ขวด ขวดละ 12 บาท

ขั้นที่ 1

จัดทำใบเสร็จรับเงิน เพื่อเป็นหลักฐานการรับเงิน ต้นฉบับมอบให้ผู้จ่ายเงิน ส่วนสำเนาใช้เป็นหลักฐานการบันทึกบัญชี

กลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา (น้ำตาลสดพร้อมดื่ม)

หมู่ที่ 3 ตำบลท้อแท้ อำเภอวัดโบสถ์ จังหวัดพิษณุโลก

ใบเสร็จรับเงิน

เล่มที่..01....

เลขที่..001..

วันที่.....20...เดือน.....ม.ค.....พ.ศ..2551...

ได้รับเงินจาก...นายขาว...สะอาด.....เลขที่.....123.....หมู่ที่.....3.....ตำบล...ท้อแท้...อำเภอ...วัดโบสถ์
จังหวัด..พิษณุโลก..... ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วยละ	จำนวนเงิน
1	รับเงินค่าขายน้ำตาลสดพร้อมดื่ม	100	12	1,200
(ตัวอักษร)...หนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน.....รวมเงิน				1,200

สมศรี

ผู้รับเงิน

ชั้นที่ 2

เมื่อสิ้นวัน นำใบเสร็จรับเงินทุกใบที่ออกในวันนั้น มาจัดทำรายงานการรับเงินประจำวัน

หน้า ...1.....

กลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา (น้ำตาลสดพร้อมดื่ม)
หมู่ที่ 3 ตำบลท้อแท้ อำเภอวัดโบสถ์ จังหวัดพิษณุโลก

รายงานการรับเงินประจำวัน

วันที่...20.....เดือน.....ม.ค.....พ.ศ. 2551.....

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน
1	รับเงินค่าขายน้ำตาลสดพร้อมดื่ม	1,200
(ตัวอักษร) ...หนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน.....รวมเงิน		1,200

สมศรี
ผู้นำส่งเงิน

สมใจ
ผู้รับเงิน

5.2 ระบบบัญชีเงินสดจ่าย

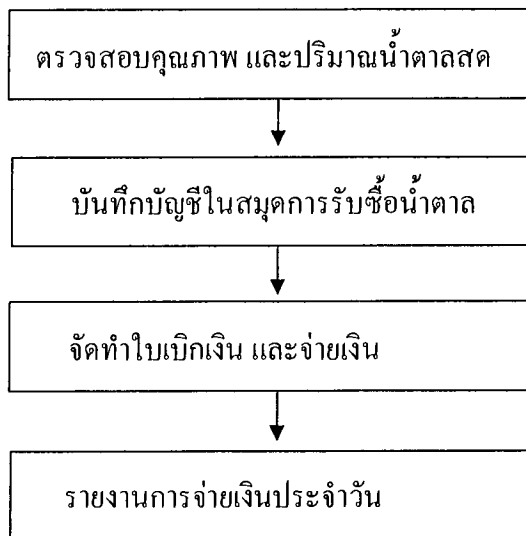
ระบบบัญชีเงินสดจ่ายเป็นระบบงานที่เกี่ยวข้องกับรายการจ่ายเงินของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกร ขวัญใจพัฒนา มีการจ่ายเงิน 2 กรณี คือ การจ่ายเกี่ยวกับต้นทุนการผลิต และการจ่ายค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ซึ่งแต่ละกรณีมีวิธีการปฏิบัติงานดังนี้

1. การจ่ายต้นทุนการผลิต ระบบบัญชีเงินสดจ่ายเกี่ยวกับต้นทุนการผลิต จะแยกรายการที่เกี่ยวข้องกับต้นทุนการผลิตเป็น 3 ส่วน คือ วัตถุดิบ ค่าแรงงาน และค่าใช้จ่ายการผลิต แต่ละส่วนมีวิธีการปฏิบัติงาน ดังนี้

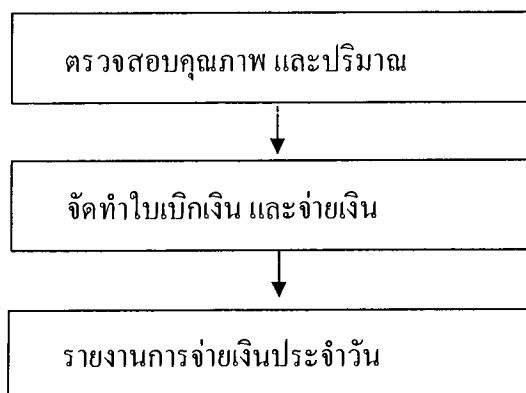
1.1 จ่ายซื้อวัตถุดิบ

วัตถุดิบในการผลิตน้ำตาลสดพร้อมดื่ม ได้แก่ น้ำตาลสด ขวด ฝาจิบ และฉลากติดขวด มีขั้นตอนปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายเงิน โดยแยกวัตถุดิบแต่ละชนิด ดังนี้

- น้ำตาลสด

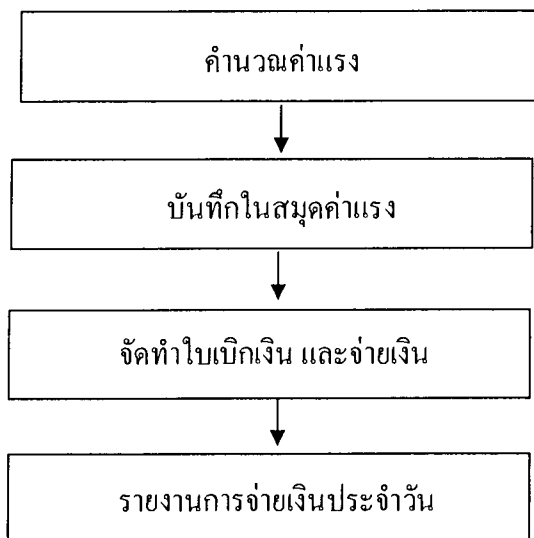


- ขวด ฝาจิบ และฉลากติดขวด



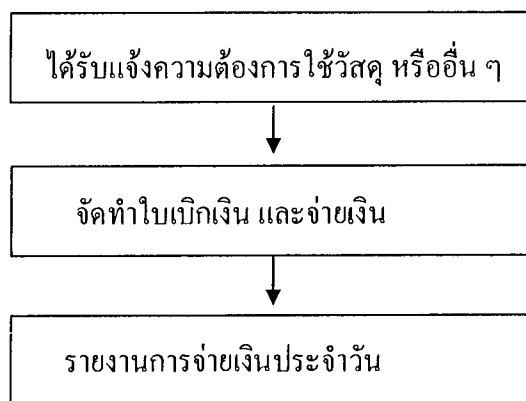
1.2 จ่ายค่าแรงงาน

ค่าแรงงานในการผลิต ได้แก่ ค่าจ้างผลิตน้ำตาลสด ค่าล้างขวด ค่าล่วงเวลา เมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการผลิตในแต่ละวันแล้ว จะคำนวณค่าแรงตามอัตราที่กำหนดไว้ มีขั้นตอนปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายเงิน ดังนี้



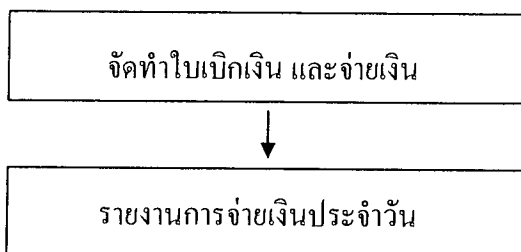
1.3 จ่ายค่าใช้จ่ายการผลิต

ค่าใช้จ่ายการผลิต ได้แก่ ค่าเชื้อเพลิง ค่ากระแสไฟฟ้า และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการผลิต มีขั้นตอนปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายเงิน ดังนี้

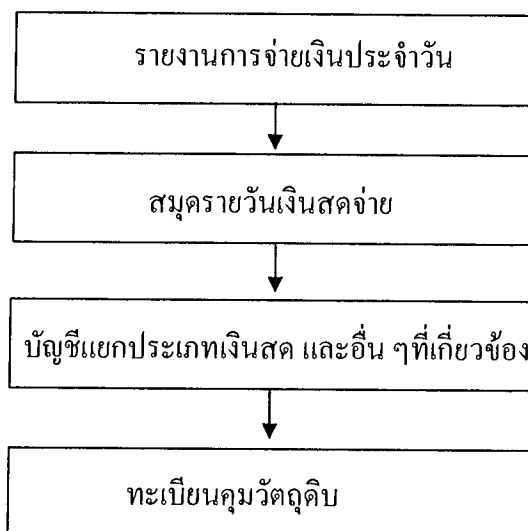


2. จ่ายค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ได้แก่ ค่าเบี้ยเลี้ยงกรรมการ ค่าพาหนะ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน มีขั้นตอนปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายเงิน ดังนี้



เมื่อสิ้นวัน ผู้จัดทำบัญชีจะนำรายงานการจ่ายเงินประจำวันที่ได้รับจากเหรียญกษาปณ์ที่บัญชีตามขั้นตอนดังนี้



ตัวอย่าง การบันทึกบัญชีเงินสดจ่าย

วันที่ 20 มกราคม 2551 - ซื้อน้ำตาลสดจำนวน 200 ลิตร ราคาลิตรละ 6 บาท

- จ่ายค่าแรงงานผลิตจำนวน 750 บาท

- จ่ายค่าแก๊ส 1 ถัง ราคา 850 บาท

ขั้นที่ 1

จัดทำใบเบิกเงิน เพื่อเป็นหลักฐานการจ่ายเงิน

- จ่ายซื้อน้ำตาลสดจำนวน 200 ลิตร ราคาลิตรละ 6 บาท

1. บันทึกสมุดรับซื้อน้ำตาลสด

2. ทำใบเบิกเงินด้วยยอดรวม

กลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา (น้ำตาลสดพร้อมดื่ม)

หมู่ที่ 3 ตำบลท้อแท้ อำเภอวัดโบสถ์ จังหวัดพิษณุโลก

หน้า1.....

สมุดการรับซื้อน้ำตาลสด

วันที่.....20.....เดือน.....ม.ค.....พ.ศ.2551.....

ราคาลิตรละ6..... บาท

ลำดับ	รายชื่อ	จำนวน ลิตร	จำนวนเงิน	ลายมือชื่อ
1	นาย ก	50	300	
2	นาย ข	60	360	
3	นาย ค	40	240	
4	นาย ง	50	300	
ยอดรวม		200	1,200	

ผู้รับซื้อ

ผู้ตรวจสอบ

- จ่ายค่าแรงงานผลิตจำนวน 750 บาท

1. บันทึกสมุดค่าแรงงาน
2. ทำใบเบิกเงินด้วยยอดรวม

หน้า 1.....

กลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา (น้ำตาลสดพร้อมดื่ม)
หมู่ที่ 3 ตำบลห่อแห่ อำเภอดงหลวง จังหวัดพิจิตร
สมุดค่าแรงงาน

วันที่.....20.....เดือน...ม.ค.....พ.ศ. ..2551....

ลำดับ	รายชื่อ	จำนวนเงิน	ลายมือชื่อ
1	นาย เอ	150	
2	นาย บี	150	
3	นาย ซี	150	
4	นาย ดี	150	
5	นาย จี	150	
รวมเป็นเงิน		750	

สรุปค่าแรงประจำวัน

- | | | | |
|--|-------------------|--------|-----|
| 1. ค่าแรงผลิต จำนวน800..... ขวด | คิดเป็นเงิน | 605. | บาท |
| 2. ค่าจ้างล้างขวด จำนวน500..... ขวด | คิดเป็นเงิน | 125.. | บาท |
| 3. ค่าล่วงเวลา | คิดเป็นเงิน | 20. | บาท |
| | รวมเป็นเงิน | 750... | บาท |

ผู้จ่ายเงิน

- จ่ายค่าแก๊ส 1 ถัง ราคา 850 บาท

กลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา (น้ำตาลสดพร้อมดื่ม)
หมู่ที่ 3 ตำบลห่อแห่ อำเภอวัดโบสถ์ จังหวัดพิษณุโลก

ใบเบิกเงิน

เล่มที่..01....

เลขที่..004..

วันที่.....20..เดือน.....ม.ค.....พ.ศ.2551..

จ่ายให้แก่...นายเขียว...สะอาด.....เลขที่.....189.....หมู่ที่.....3.....ตำบล..ห่อแห่.....

อำเภอ...วัด โบสถ์.....จังหวัด..พิษณุโลก..... ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วยละ	จำนวนเงิน
1	จ่ายค่าแก๊ส	1	850	850
2				
(ตัวอักษร)...แปดร้อยห้าสิบบาทถ้วน..... รวมเงิน				850

_____ เขียว _____
ผู้รับเงิน

_____ สมศรี _____
ผู้จ่ายเงิน

ชั้นที่ 2

เมื่อสิ้นวัน นำรายการจ่ายเงินในวันนั้น มาจัดทำรายงานการจ่ายเงินประจำวัน

หน้า ...1.....

กลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา (น้ำตาสดพร้อมดื่ม)
หมู่ที่ 3 ตำบลห่อแห่ อำเภอดงขี้เหล็ก จังหวัดพิจิตร

รายงานการจ่ายเงินประจำวัน

วันที่.....20.....เดือน.....ม.ค.....พ.ศ. ...2551.....

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน
1	น้ำตาสด	1,200
2	ค่าแรงงานผลิต	750
3	ค่าแก๊ส	850
4		
	(ตัวอักษร) ...สองพันแปดร้อยบาทถ้วน.....รวมเงิน	2,800

สมศรี

ผู้จ่ายเงิน

สมใจ

ผู้ตรวจสอบ

นำข้อมูลจากรายงานการจ่ายเงินประจำวันมาบันทึกในสมุดรายวันเงินสดจ่าย

กลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา (นำตาลสตพร้อมเต็ม)
 หมู่ที่ 3 ตำบลท้อแท้ อำเภอดำรงวิทยะ จังหวัดพิษณุโลก

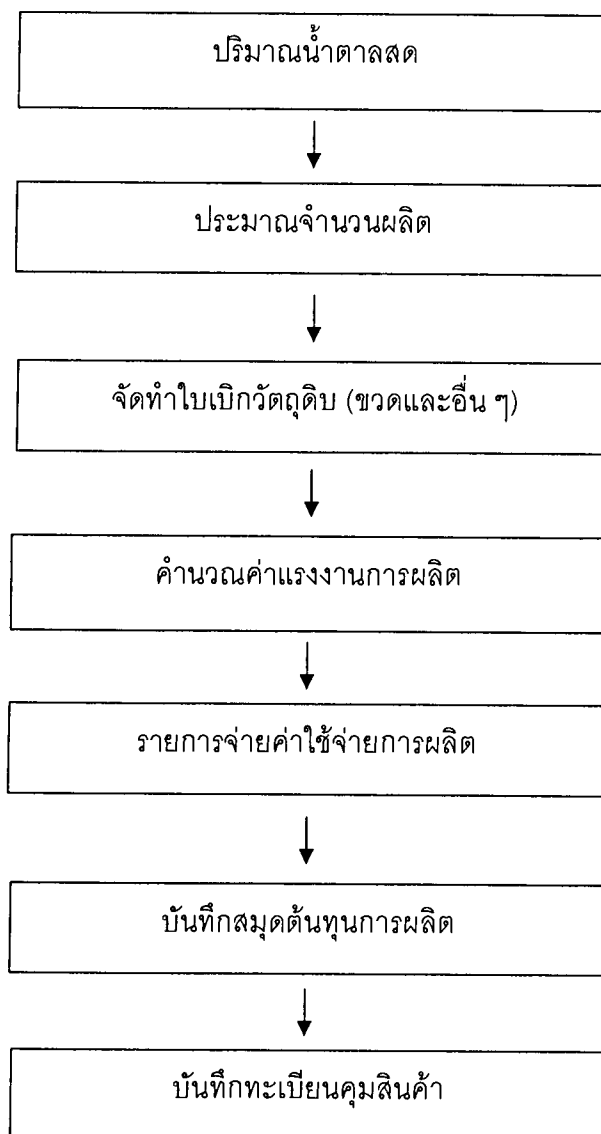
สมุดเงินสดจ่าย

ประจำเดือน.....ม.ค..... พ.ศ.2551.....

วัน เดือนปี	รายการ	หน้า	ต้นทุนการผลิต		เดบิต				เครดิต	
			ค่าวัตถุดิบ	ค่าแรง	ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน					
					ค่าใช้จ่าย ในการผลิต	ค่า เบี้ย เลี้ยง กรรมการ	ค่า พาหนะ	ค่า ประชุม		ค่า ซ่อมแซม
ม.ค.20	จ่ายเงินสด	1	1,200	750	850					2,800

5.3 ระบบบัญชีการผลิต และการคำนวณต้นทุนการผลิต

การบันทึกบัญชีรายการที่เกี่ยวข้องกับการผลิต ประกอบด้วย วัตถุดิบ (น้ำตาลสด) วัตถุดิบ (ขวดและอื่น ๆ) ค่าแรงงานที่ใช้ผลิต และค่าใช้จ่ายการผลิต มีขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้



ตัวอย่าง การบันทึกบัญชีการผลิต

วันที่ 20 มกราคม 2551 - รับซื้อน้ำตาลสดจำนวน 200 ลิตร ราคาลิตรละ 6 บาท

- ประมาณการว่าจะผลิตได้ 605 ขวด

- จ่ายเงินค่าแรงงานผลิต 750 บาท

ขั้นที่ 1

จัดทำใบเบิกวัตถุดิบ เพื่อเป็นหลักฐานการเบิกวัตถุดิบ (ขวดและอื่นๆ) มาใช้ผลิต

กลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา (น้ำตาลสดพร้อมดื่ม)
หมู่ที่ 3 ตำบลห่อแห่ อำเภอวัดโบสถ์ จังหวัดพิษณุโลก

ใบเบิกวัตถุดิบ

เลขที่1.....

วันที่.....20.....เดือน.....ม.ค.....พ.ศ.2551.....

รายการที่เบิกมีดังนี้

<input checked="" type="checkbox"/>	ขวด	ปริมาณ605..... ขวด	
<input checked="" type="checkbox"/>	ฝาจิบและฉลากติดขวด	ปริมาณ605..... อัน	

ผู้ขอเบิก
ผู้รับของ

ขั้นที่ 2

- บันทึกทะเบียนคุมวัตถุดิบ (ขวด และอื่น ๆ) ตามจำนวนที่เบิกใช้

หน้า...1....

กลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา (น้ำตาลสดพร้อมดื่ม)
หมู่ที่ 3 ตำบลห่อแห่ อำเภอวัดโบสถ์ จังหวัดพิษณุโลก

ทะเบียนคุมวัตถุดิบ

ชื่อวัตถุดิบ ขวด หน่วยนับ : ขวด ราคาทุนต่อหน่วย0.50..... บาท

วันเดือนปี	ยอดยกมา	ชื่อ	เบิกใช้	คงเหลือ
20 ม.ค. 2551			605	

- บันทึกทะเบียนคุมสินค้า ตามจำนวนขวดที่ผลิตได้ในแต่ละวัน

กลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา (น้ำตาลสดพร้อมดื่ม)
หมู่ที่ 3 ตำบลท้อแท้ อําเภอวัดโบสถ์ จังหวัดพิษณุโลก

ทะเบียนคุมสินค้า
น้ำตาลสดพร้อมดื่ม หน่วยนับ : ขวด

ประจำเดือนม.ค..... พ.ศ.2551.....

วันเดือนปี	ยอดยกมา	ผลิตได้	ขาย	คงเหลือ
20 ม.ค. 2551		605		605

ชั้นที่ 3

นำข้อมูลต้นทุนการผลิตประจำวันมาบันทึกในสมุดบันทึกต้นทุนการผลิต

หน้า...1....

กลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา (น้ำตาลสดพร้อมดื่ม)
หมู่ที่ 3 ตำบลท้อแท้ อําเภอวัดโบสถ์ จังหวัดพิษณุโลก

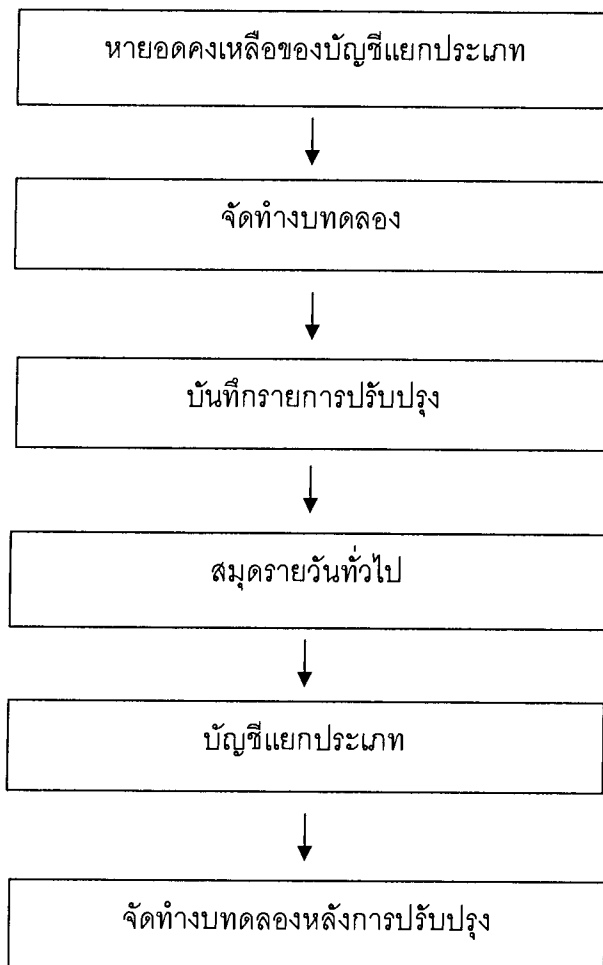
สมุดบันทึกต้นทุนการผลิต
สินค้า น้ำตาลสดพร้อมดื่ม หน่วยนับ : ขวด

ประจำเดือนม.ค..... พ.ศ. ..2551.....

วันเดือนปี	รายการ	จำนวนเงิน			รวมเงิน	หมายเหตุ
		วัตถุดิบ	ค่าแรง	ค่าใช้จ่าย		
20ม.ค.51	ต้นทุน	1,200	750	850	2,800	

5.4 การปรับปรุงบัญชี และการปิดบัญชี

เมื่อถึงวันสิ้นงวดผู้จัดทำบัญชีจะตรวจสอบรายการที่ยังบันทึกไว้ไม่ถูกต้อง เช่น วัสดุคงเหลือ เป็นต้น บันทึกเป็นรายการปรับปรุง มีขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้



ตัวอย่าง การบันทึกรายการปรับปรุง

สมมติให้ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2551 งบทดลองของกลุ่ม ฯ มีดังนี้

กลุ่มแม่บ้านเกษตรกรกรขวัญใจพัฒนา

งบทดลอง

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2551

เงินสด	15,000	
เงินฝากธนาคาร	250,000	
สินค้าคงเหลือต้นงวด	80,000	
ทุน		265,000
ขาย		750,000
รายได้อื่น ๆ		2,000
วัตถุดิบ (น้ำตาลสด)	244,000	
วัตถุดิบ (ขวดและอื่น ๆ)	170,000	
วัสดุการผลิต	20,000	
ค่าแรงงาน	150,000	
ค่าใช้จ่ายการผลิต	80,000	
ค่าซ่อมแซม	1,200	
ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ	800	
ค่าเบี้ยเลี้ยง-พาหนะเดินทาง	6,000	
	<u>1,017,000</u>	<u>1,017,000</u>

บัญชีแยกประเภท						หน้า...20.		
บัญชีวัสดุการผลิตใช้ไป.....						เลขที่ 532		
ว.ด.ป.	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		เครดิต		คงเหลือ	
			บาท		บาท		บาท	
30 ธ.ค. 51	สมุครายวันทั่วไป	1	16,000				16,000	

ชั้นที่ 3

จัดทำบททดลองหลังการปรับปรุง

กลุ่มแม่บ้านเกษตรกรกรขวัญใจพัฒนา

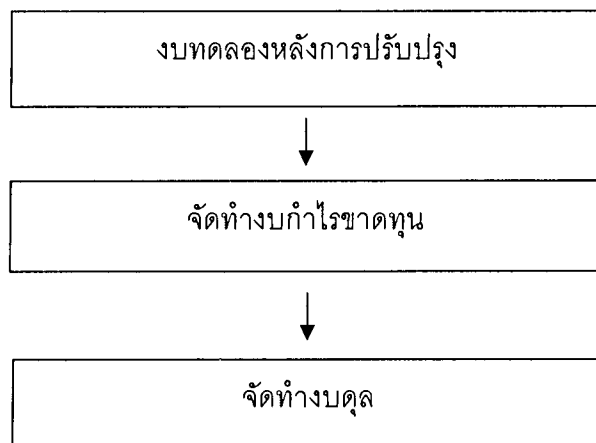
งบทดลอง

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2551

เงินสด	15,000	
เงินฝากธนาคาร	250,000	
สินค้าคงเหลือต้นงวด	80,000	
ทุน		265,000
ขาย		750,000
รายได้อื่น ๆ		2,000
วัตถุดิบ (น้ำตาลสด)	244,000	
วัตถุดิบ (ขวดและอื่น ๆ)	170,000	
วัสดุการผลิต	4,000	
ค่าแรงงาน	150,000	
ค่าใช้จ่ายการผลิต	80,000	
ค่าซ่อมแซม	1,200	
ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ	800	
ค่าเบี้ยเลี้ยง-พาหนะเดินทาง	6,000	
วัสดุการผลิตใช้ไป	16,000	
รวม	<u>1,017,000</u>	<u>1,017,000</u>

5.5 การจัดทำงบการเงิน

ณ วันสิ้นงวด เมื่อผู้จัดทำบัญชีจัดทำการปรับปรุงบัญชี และการปิดบัญชีแล้ว ก็จะนำข้อมูลมาจัดทำงบการเงิน ซึ่งประกอบด้วย งบกำไรขาดทุน และงบดุล มีขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้



ตัวอย่าง การจัดทำงบการเงิน

ขั้นที่ 1

จัดทำต้นทุนการผลิต

กลุ่มแม่บ้านเกษตรกรกรขวัญใจพัฒนา

งต้นทุนการผลิต

สำหรับงวด 1 ปี สิ้นสุด 31 ธันวาคม 2551

วัตถุดิบใช้ไป		414,000
ค่าแรงงาน		150,000
ค่าใช้จ่ายการผลิต		
ค่าเชื้อเพลิง	50,000	
ค่าไฟฟ้า ประปา ขยะ	12,000	
ค่าของใช้เบ็ดเตล็ด	18,000	
วัสดุการผลิตใช้ไป	<u>16,000</u>	<u>96,000</u>
รวมต้นทุนการผลิตระหว่างงวด		<u>660,000</u>

ชั้นที่ 2

จัดทำงบต้นทุนขาย

กลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา
งบต้นทุนสินค้าขาย
สำหรับงวด 1 ปี สิ้นสุด 31 ธันวาคม 2551

สินค้าคงเหลือต้นงวด	80,000
บวก ต้นทุนการผลิตระหว่างงวด	<u>660,000</u>
รวม	740,000
หัก สินค้าคงเหลือสิ้นงวด	<u>60,000</u>
ต้นทุนสินค้าขาย	<u>680,000</u>

ชั้นที่ 3

จัดทำงบกำไรขาดทุน

กลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา
งบกำไรขาดทุน
สำหรับงวด 1 ปี สิ้นสุด 31 ธันวาคม 2551

รายได้		
จากการขาย	750,000	
อื่น ๆ	<u>2,000</u>	
รวมรายได้		752,000
ค่าใช้จ่าย		
ต้นทุนสินค้าขาย	680,000	
ค่าซ่อมแซม	1,200	
ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ	800	
ค่าเบี้ยเลี้ยง-พาหนะเดินทาง	<u>6,000</u>	
รวมค่าใช้จ่าย		688,000
กำไรสุทธิ		<u>64,000</u>

ชั้นที่ 4

จัดทำงบดุล

กลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา

งบดุล

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2551

สินทรัพย์

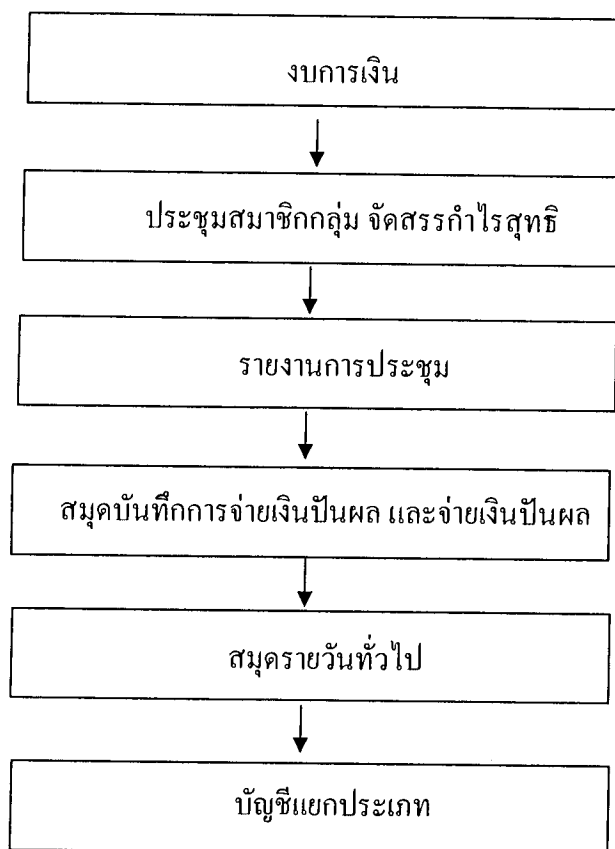
เงินสด	15,000
เงินฝากธนาคาร	250,000
สินค้าคงเหลือ	60,000
วัสดุการผลิตคงเหลือ	4,000
รวมสินทรัพย์	<u>329,000</u>

หนี้สินและทุน

ทุน	
ทุน	265,000
บวก กำไรสุทธิ	64,000
รวมหนี้สินและทุน	<u>329,000</u>

6.6 การจ่ายเงินปันผล

เมื่อดำเนินงานมาครบ 1 ปี กลุ่ม ฯ จะจัดสรรกำไร เพื่อจ่ายเงินปันผลให้สมาชิกกลุ่ม การจ่ายเงินปันผล มีขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้



ภาคผนวก ค

เครื่องมือการวิจัย

1. แบบสัมภาษณ์ เพื่อการศึกษารูปแบบการจัดทำบัญชี

แบบสัมภาษณ์

ประธานและกรรมการของวิสาหกิจชุมชน กลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา

ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐาน

1. ชื่อ-สกุล.....อายุ.....ปี
2. อาชีพ.....
3. ระยะเวลาการเป็นสมาชิกกลุ่ม ฯ.....
4. เงินลงทุนในกลุ่ม ฯ.....
5. เหตุผลในการเป็นสมาชิกกลุ่ม ฯ.....
-
6. หน้าที่ความรับผิดชอบในกลุ่ม ฯ.....

ส่วนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานของกลุ่ม ฯ

1. สภาพการดำเนินงานในปัจจุบัน
.....
.....
.....
2. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน
.....
.....
.....
3. แนวทางแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน
.....
.....
.....
4. ประโยชน์ของการจัดตั้งกลุ่ม ฯ
.....
.....
.....

5. ความต้องการในการพัฒนากลุ่ม ฯ

.....

.....

.....

6. ความต้องการความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอก

.....

.....

.....

ส่วนที่ 3 ความรู้ความเข้าใจในการจัดทำบัญชี

1. ความจำเป็นในการจัดทำบัญชี

.....

.....

.....

2. ความเข้าใจที่มีต่อการทำบัญชี

.....

.....

.....

3. ขั้นตอนการจัดทำบัญชี

.....

.....

.....

4. ผลการดำเนินงาน และฐานะการเงิน

.....

.....

.....

5. ประโยชน์ที่ได้รับจากการจัดทำบัญชี

.....

.....

.....

2. แบบสัมภาษณ์ เพื่อประเมินผลการใช้ระบบบัญชี

แบบสัมภาษณ์

ประธานและกรรมการของวิสาหกิจชุมชน กลุ่มแม่บ้านเกษตรกรขวัญใจพัฒนา

ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐาน

1. ชื่อ-สกุล.....
2. หน้าที่ความรับผิดชอบในกลุ่ม ฯ.....

ส่วนที่ 2 ความคิดเห็นต่อการใช้ระบบบัญชี

ด้านการใช้เอกสาร

1. จำนวนชนิดเอกสารที่ต้องใช้ตามระบบบัญชี

.....

.....

.....

2. ความครบถ้วนของเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

3. รูปแบบของเอกสาร กับความสะดวกต่อการใช้งาน

.....

.....

.....

4. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ด้านการปฏิบัติงาน

1. ความเข้าใจในหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ

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

2. ปัญหาที่พบจากการปฏิบัติงาน

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

3. ข้อเสนอแนะ

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

3. แบบบันทึกการสังเกต เพื่อประเมินผลการใช้ระบบบัญชี

แบบบันทึกการสังเกต การจัดทำบัญชีหลังการทดลองใช้ระบบบัญชี

1. ด้านการใช้เอกสาร

1.1 ความถูกต้องในการจัดทำเอกสาร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

1.2 ความครบถ้วนของเอกสารที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

1.3 การตรวจสอบ และจัดเก็บเอกสาร

.....

.....

.....

.....

1.4 อื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

2. ด้านการปฏิบัติงาน

2.1 ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงานตามหน้าที่

.....

.....

.....

.....

2.2 ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามหน้าที่

.....

.....

.....

.....

.....

2.3 การปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่กำหนด

.....

.....

.....

.....

.....

2.4 การแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

.....

2.5 อื่น ๆ

.....

.....

.....

ประวัติคณะผู้วิจัย

ประวัติคณะผู้วิจัย

ชื่อ-สกุล	นางพัชรินตรา ชัยสมตระกูล Mrs.Patcharintra Chaisomtrakul
ตำแหน่งปัจจุบัน	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ระดับ 8
หน่วยงานที่สังกัด	คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
สถานที่ติดต่อ	คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม อ.เมือง จังหวัดพิษณุโลก
ประวัติการศึกษา	บธ.ม. (การบัญชีการเงิน) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บธ.บ. (การบัญชี) มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ประสบการณ์การวิจัย

ผลงานวิจัย :

การศึกษาความคิดเห็นและความต้องการอบรมความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพของผู้ทำบัญชีใน
จังหวัดพิษณุโลก

งานวิจัยที่กำลังทำ :

การศึกษาความคิดเห็นของผู้ทำบัญชีที่มีต่อการเปลี่ยนแปลงมาตรฐานการบัญชี

ประวัติคณะผู้วิจัย

ชื่อ-สกุล	นางสาวสุธีรา	วิลไกกุล
	Miss Suteera	Vilaikul
ตำแหน่งปัจจุบัน	อาจารย์	
หน่วยงานที่สังกัด	คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม	
สถานที่ติดต่อ	คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม อ.เมือง จังหวัดพิษณุโลก	
ความชำนาญพิเศษ	ผู้สอบบัญชีภาษีอากร ของกรมสรรพากร	
ประวัติการศึกษา	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ) มหาวิทยาลัยนเรศวร บช.บ. (การบัญชี) มหาวิทยาลัยกรุงเทพ	
ประสบการณ์การวิจัย	งานวิจัยที่กำลังทำ :	
	การศึกษาความคิดเห็นของผู้ทำบัญชีที่มีต่อการเปลี่ยนแปลงมาตรฐานการบัญชี	

ประวัติคณะผู้วิจัย

ชื่อ-สกุล นางสาวอรุณี นุสิทธิ์
 Miss Arunee Nusit

ตำแหน่งปัจจุบัน อาจารย์

หน่วยงานที่สังกัด คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

สถานที่ติดต่อ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
 อ.เมือง จังหวัดพิษณุโลก

ประวัติการศึกษา บธ.ม. (บริหารธุรกิจ) มหาวิทยาลัยนเรศวร
 บช.บ. (การบัญชี) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ประสบการณ์การวิจัย

งานวิจัยที่กำลังทำ :

การศึกษาความคิดเห็นของผู้ทำบัญชีที่มีต่อการเปลี่ยนแปลงมาตรฐานการบัญชี