

บทที่ 2

แนวคิด ทฤษฎี และวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาเรื่องการพัฒนาระบบบัญชีให้กับกลุ่มวิสาหกิจชุมชนสมุนไพรอินทรีย์ ตำบลสันมหาพน อำเภอแม่แตง จังหวัดเชียงใหม่ นั้นผู้ศึกษาได้ค้นคว้าจากเอกสาร หนังสือ สิ่งตีพิมพ์ แหล่งข้อมูลออนไลน์ รวมถึงงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบบบัญชีเพื่อจะได้แนวคิดและทฤษฎีเป็นกรอบในการวิเคราะห์และสนับสนุนการศึกษานี้

2.1 แนวคิดและทฤษฎี

2.1.1 ระบบบัญชี (เมธสิทธิ์ พูลดี, 2550)

ระบบบัญชีเป็นระบบหนึ่งในหลายๆ ระบบขององค์การธุรกิจที่มีความสำคัญที่ทุกองค์กรจำเป็นต้องจัดให้มีเพื่อใช้ในการควบคุมการดำเนินงานและช่วยในการบริหารจัดการธุรกิจ ระบบบัญชีจึงถือเป็นระบบพื้นฐานที่ช่วยในการรวบรวมและให้ข้อมูลแก่องค์กรในด้านต่างๆ เพื่อใช้วางแผนในด้านการเงิน ด้านการตลาด ฯลฯ

2.1.1.1 ความหมายของระบบบัญชี

ระบบบัญชีหมายถึง การจัดประเภทบัญชี แบบฟอร์ม วิธีการ เอกสารและสมุดบัญชี เพื่อการบันทึก การควบคุม และรายงานผลรายการต่างๆ ทั้งสินทรัพย์ หนี้สิน ทุน รายได้ และค่าใช้จ่าย

2.1.1.2 วัตถุประสงค์ของระบบบัญชี เพื่อจัดหาข้อมูลที่มีประโยชน์ให้ตรงกับความต้องการผู้ใช้ ซึ่งสามารถแบ่งได้เป็น 2 กลุ่ม คือ

1) บุคคลภายนอก ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุนในกิจการ เจ้าหนี้เงินกู้ หน่วยงานรัฐบาล ฯลฯ บุคคลภายนอกจะได้รับและใช้ประโยชน์จากข้อมูลในระบบบัญชีของกิจการในลักษณะต่างๆ กัน เช่น เจ้าหนี้ผู้ขายสินค้าให้กับกิจการจะได้รับข้อมูลในลักษณะเป็นคำสั่งซื้อสินค้าและเช็คจ่ายชำระค่าสินค้า ผู้ถือหุ้นได้รับทราบผลการดำเนินงานของกิจการและการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับหุ้น เป็นต้น

2) บุคคลภายในกิจการ ได้แก่ ผู้บริหารซึ่งมีความต้องการใช้ข้อมูลแตกต่างกันไปตามระดับความรับผิดชอบและภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ

2.1) ผู้บริหารระดับสูง ต้องการข้อมูลสำหรับระยะยาวเพื่อใช้ในการวางแผนและควบคุม

2.2) ผู้บริหารระดับกลางหรือล่าง ต้องการข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทำงานที่อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบและเกี่ยวข้องกับหน้าที่การปฏิบัติงาน เช่น ยอดขาย ยอดลูกค้า ค้าง ผลการดำเนินงานในรูปของกำไรขาดทุน เป็นต้น

2.1.1.3 ส่วนประกอบของระบบบัญชี ประกอบด้วย

1) เอกสารสำหรับจดบันทึกข้อมูล ได้แก่

1.1) แบบฟอร์มต่างๆ ใช้บันทึกรายการที่เกิดขึ้น ซึ่งจะอยู่ในรูปของแบบพิมพ์ โดยจะบอกให้ทราบว่าเหตุการณ์ใดเกิดขึ้น และการบันทึกในแบบฟอร์มจำเป็นต้องใช้ในงานประจำวันของกิจการ และใช้เป็นหลักฐานในการผ่านบัญชี เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับสินค้า ใบสำคัญจ่าย เป็นต้น

1.2) สมุดรายวันขึ้นต้น ใช้บันทึกและรวบรวมข้อมูลหรือรายการจากแบบฟอร์มซึ่งเป็นบันทึกรายการที่เกิดขึ้นครั้งแรก เป็นสมุดบันทึกที่ใช้สำหรับบันทึกรายการตามลำดับเหตุการณ์ และเป็นหลักฐานของการผ่านบัญชีไปยังสมุดบัญชีอื่นๆ ได้แก่ สมุดรายวันทั่วไป สมุดรายวันเฉพาะ

1.3) สมุดรายการขึ้นสุดท้าย ได้แก่ สมุดบัญชีแยกประเภทต่างๆ ซึ่งได้เตรียมไว้ใช้ลงรายการที่ผ่านมาจากสมุดรายการขึ้นต้นต่างๆ โดยเป็นที่รวบรวมรายการที่มีลักษณะเหมือนกันไว้ด้วยกัน มีการคัดแยกประเภทตามลักษณะของรายการและได้ข้อความที่กะทัดรัดขึ้นกว่าสมุดรายวันขึ้นต้น ได้แก่ สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไปและสมุดบัญชีแยกประเภทย่อย

1.4) งบการเงินและรายงานต่างๆ ได้แก่ งบการเงินและรายงานต่างๆ ทำขึ้นจากการบันทึกในสมุดบัญชีทั้งหลาย เพื่อให้ได้ข้อความตามที่ฝ่ายจัดการต้องการ ได้แก่ งบกำไรขาดทุน งบดุล งบต้นทุนการผลิต ฯลฯ

2) วิธีการปฏิบัติงาน ได้แก่ วิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้และการบันทึกรายการลงในแบบฟอร์มสมุดรายวัน บัญชีแยกประเภทต่างๆ การทำงบการเงิน และรายงานต่างๆ ตลอดจนการจำแนกประเภท การคำนวณ การวิเคราะห์ การตรวจสอบความถูกต้องของรายการที่ได้บันทึกไว้ การเปรียบเทียบข้อมูลที่ได้จากแหล่งหนึ่งกับอีกแหล่งหนึ่งด้วย

3) พนักงานเจ้าหน้าที่หรือบุคลากร ได้แก่ พนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบัญชี โดยถือว่าเป็นตัวจักรสำคัญในระบบบัญชีที่จะทำงานทุกอย่างดำเนินไปได้ด้วยดี ในการปฏิบัติงานทุกอย่างจำเป็นต้องมีการคัดเลือกและการฝึกหัดพนักงานให้เหมาะสมกับงาน มีการ

แบ่งงานและควบคุมการปฏิบัติงาน หากขาดพนักงานที่เหมาะสมกับงานหรือขาดพนักงานที่มีความรู้เหมาะสมกับงาน ไม่มีการแบ่งงานและควบคุมการปฏิบัติงาน ระบบบัญชีของธุรกิจนั้นก็ดำเนินไปด้วยดีไม่ได้

4) เครื่องจักร เครื่องทุนแรงต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยลดค่าใช้จ่ายและข้อผิดพลาดจากการดำเนินงาน ความสำคัญของเครื่องมือที่ช่วยในการปฏิบัติงานจะเห็นได้ชัดในกิจการขนาดใหญ่ เพราะปริมาณงานมีมากและผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ จึงจำเป็นต้องนำเครื่องมือเข้ามาช่วย ได้แก่ เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องคำนวณ เครื่องคอมพิวเตอร์ ฯลฯ

2.1.1.4 ขั้นตอนการวางระบบบัญชี อาจแบ่งขั้นตอนในการดำเนินงานเป็น 7 ขั้นตอนตามลำดับดังนี้

1) การติดต่อและสัมภาษณ์ฝ่ายจัดการ ในขั้นตอนแรกจะต้องมีการหารือกับฝ่ายจัดการเพื่อขอทราบข้อมูลในเรื่องต่างๆ ไปในการดำเนินงานของกิจการ เช่น ความต้องการของฝ่ายจัดการ ตกลงในหลักการกับฝ่ายจัดการไว้ล่วงหน้าในกรณีที่มีการวางระบบบัญชีจำเป็นต้องมีการเปลี่ยนแปลงวิธีการดำเนินงานหรือตัวพนักงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เหมาะสมกับระบบบัญชีใหม่

2) การสำรวจสภาพกิจการ ในการสำรวจสภาพกิจการควรศึกษาประวัติ นโยบาย วิธีการสภาพแวดล้อมและอัตรากำลังที่มีอยู่โดยต้องทำการสำรวจเป็นขั้นๆ อย่างรอบคอบเพื่อให้แน่ใจว่าได้รับรายละเอียดของข้อเท็จจริงทุกอย่างที่ต้องการ และมีการจดบันทึกผลการสำรวจไว้เป็นหลักฐานเพื่อเป็นการป้องกันการงานซ้ำหรือต้องสำรวจเพิ่มเอง

2.1) วิธีการสำรวจข้อมูล

2.1.1) การสัมภาษณ์ เป็นการเก็บข้อมูลเบื้องต้น โดยผู้วางระบบบัญชีจะสอบถามผู้บริหารและพนักงานด้วยตนเองเกี่ยวกับข้อมูล วิธีนี้มีข้อเสียคือค่อนข้างใช้เวลาและค่าใช้จ่ายสูงแต่ข้อมูลที่ได้รับจะตรงตามเป้าหมายมากที่สุด

2.1.2) การสังเกต เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลเบื้องต้น โดยผู้วางระบบบัญชีจะเข้าไปสังเกตการณ์ทำงานจริง และขั้นตอนวิธีการทำงาน

2.1.3) การศึกษาจากเอกสารการปฏิบัติงาน เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยนำเอกสารหรือรายงานทางการบัญชีมาศึกษารายละเอียดของข้อมูลที่สำคัญของระบบบัญชี

3) วิธีการในการปฏิบัติงานในการร่างระบบบัญชี มีลำดับขั้นดังนี้

3.1) กำหนดสายการเดินของงานต่างๆ ตามระบบบัญชีใหม่ โดยให้มีการสอบย้อนภายในด้วย

3.2) กำหนดชนิด ขนาด และวิธีการใช้ ทะเบียน สมุดบัญชี และงบการเงินต่างๆ ให้ครบถ้วน

3.3) กำหนดชนิด ขนาด สี แบบ และวิธีการใช้เอกสารต่างๆ เช่น ใบส่งของ ใบเสร็จรับเงิน ใบสั่งซื้อ ใบเบิกวัสดุ ใบจ่ายเงิน เป็นต้น

3.4) ควรมีการกำหนดไว้ด้วยว่าจะต้องมีการทำรายงานหรืองบการเงินต่างๆ อะไรบ้างจากระบบบัญชีที่จะสร้างขึ้น

4) ขั้นเตรียมการ เป็นขั้นการดำเนินการอธิบายและอบรมชี้แจงหรือฝึกหัดบุคคลที่จะรับหน้าที่ตามงานในระบบใหม่ คำสั่งหรือคำสั่งชี้แจงต่างๆ ควรจัดเตรียมไว้ แบบพิมพ์เอกสาร สมุดบัญชี และเครื่องมือ ควรจะได้นำมาใช้ประกอบในการอบรม เพื่อให้ผู้รับการอบรมได้มีความเข้าใจยิ่งขึ้น นอกจากนี้ควรได้มีการทดลองการปฏิบัติงานส่วนหนึ่งของระบบบัญชีเพื่อให้ทราบผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามที่คาดหมายหรือถ้ามีส่วนบกพร่องในระบบบัญชีใหม่อาจค้นพบและแก้ไขโดยทันที

5) ขั้นนำระบบบัญชีออกปฏิบัติงาน นำระบบบัญชีออกใช้ปฏิบัติตามกำหนดเวลาที่ได้กำหนดไว้ ถ้ามีปัญหาขัดข้องเพียงเล็กน้อยก็ควรจะไปเสียก่อนเพื่อป้องกันการล่าช้า แต่ควรจดบันทึกไว้และแก้ไขภายหลังเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงระบบบัญชีใหม่เสร็จสิ้น ควรมีพนักงานคนหนึ่งซึ่งเข้าใจระบบบัญชีใหม่และระบบบัญชีเก่าโดยตลอด สำหรับคอยควบคุมการดำเนินงานตามระบบบัญชีใหม่ และแก้ไขข้อบกพร่องหรือปัญหาเล็กๆ น้อยๆ อันอาจเกิดขึ้น

6) การรายงานผู้บริหาร เมื่อได้ออกแบบระบบบัญชีและได้นำออกใช้ปฏิบัติงานจริงๆ เรียบร้อยแล้วผู้วางระบบบัญชีก็ควรจะได้เขียนรายงานเสนอให้ฝ่ายจัดการทราบโดยละเอียด โดยรายงานควรประกอบด้วยสิ่งเหล่านี้ คือ

6.1) คำนำ อาจทำเป็นสรุปจดหมายถึงผู้จัดการ หรือประธานกรรมการและกล่าวถึงงานที่ได้ทำแล้วโดยย่อ

6.2) ข้อความ และคำอธิบายต่างๆ เกี่ยวกับโครงสร้างของระบบบัญชีที่ได้สร้างขึ้นใหม่ ซึ่งประกอบด้วย

6.2.1) ผังบัญชี แสดงรายละเอียดการจำแนกประเภทบัญชีทุกบัญชีที่มีใช้ พร้อมทั้งอธิบายวัตถุประสงค์และวิธีการลงบัญชีที่มีลักษณะเป็นพิเศษ

6.2.2) งบการเงิน และรายงานการเงินอื่นๆ ที่ต้องจัดทำจากระบบบัญชี เช่น งบดุล งบกำไรขาดทุน งบต้นทุนการผลิต รายงานและตัวเลขอื่นๆ เพื่อฝ่ายจัดการนำไปใช้

ประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจ พร้อมทั้งคำอธิบายย่อๆ เกี่ยวกับประโยชน์ที่ฝ่ายจัดการจะได้รับจากการใช้รายงานแต่ละชนิด

6.2.3) คำอธิบายกว้างๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามระบบบัญชี การเปิดบัญชี ปิดบัญชี การแก้ไขรายการในบัญชี สายการดำเนินงานทางการเงิน สายการดำเนินงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับการบัญชี และถ้ามีรูปแสดงสายการดำเนินงานตามระบบบัญชีใหม่ด้วยก็เป็นการดี

7) การติดตามผล ผู้วางระบบบัญชีควรจะต้องพิจารณาในสิ่งต่อไปนี้

7.1) มีข้อบกพร่องในระบบบัญชีที่ไม่เคยคาดคิดไว้ หรือไม่เคยปรากฏ ในขณะที่ดำเนินการร่างแต่มาปรากฏเมื่อนำระบบบัญชีออกใช้บ้างหรือไม่ ถ้ามีก็ควรจัดการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นทันที

7.2) ผู้ปฏิบัติงานทุกคนมีความเข้าใจในงานดีเท่าที่ตั้งใจให้เป็นเช่นนั้นหรือไม่

7.3) การปฏิบัติงานตามระบบบัญชีเป็นไปโดยเรียบร้อยปราศจากข้อผิดพลาดหรือไม่

7.4) งบการเงินและรายงานต่างๆ ได้จัดทำขึ้นโดยถูกต้องและฝ่ายบริหารได้นำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารงานของธุรกิจอย่างเต็มที่หรือไม่

2.1.2 **คู่มือบัญชีกลุ่มผู้ผลิตหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์(สำหรับการดำเนินงานทั่วไป)** (กรมตรวจบัญชีสหกรณ์, 2556: ออนไลน์)

สำนักพัฒนาการบัญชีเกษตรกร กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ได้จัดทำคู่มือบัญชีกลุ่มผู้ผลิตหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ เพื่อให้กลุ่มผู้ผลิตหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์มีระบบการจัดการข้อมูลทางการเงินการบัญชี และมีแนวทางในการปฏิบัติเบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดการด้านการเงินการบัญชีของกลุ่มผู้ผลิตฯ มีดังนี้

2.1.2.1 การดำเนินงานของกลุ่มผู้ผลิต

การดำเนินงานของกลุ่มผู้ผลิตฯ มุ่งประกอบการ โดยนำวัตถุดิบ ทรัพยากร และภูมิปัญญาของชุมชนมาสร้างสรรค์ผลผลิต ซึ่งการประกอบการของกลุ่มผู้ผลิตฯ นั้น อาจประกอบด้วย การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพมาขาย การรวบรวมผลผลิต ผลิตภัณฑ์ของสมาชิกเพื่อจัดการขายต่อไป และการแปรรูปผลผลิต โดยในส่วนของ การแปรรูปผลผลิตนี้เป็นการดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับการผลิตที่มีความหลากหลายตามความถนัดและสภาพทรัพยากรในแต่ละท้องถิ่น โดยอาจจัดกลุ่มผู้ผลิตฯ ได้ดังนี้

- 1) ผลิตภัณฑ์ผ้าและสิ่งทอ ได้แก่ เส้นไหม ฝ้าย ผ้าทอเป็นผืน ผลิตภัณฑ์จากผ้าทอ ผลิตภัณฑ์จากด้าย ฝ้าย ไหม เสื้อผ้าสำเร็จรูป ตุ๊กตาขนสัตว์ เป็นต้น
- 2) ผลิตภัณฑ์จักรสานและเส้นใยพืช ได้แก่ ผลิตภัณฑ์จากผักตบชวา เลื้อกก ฝื่อ ไบลาน ไม้ไผ่และหวาย กระจุย ย่านลิเภา เชือกกล้วย เป็นต้น
- 3) ผลิตภัณฑ์อาหารและสมุนไพร ได้แก่ ผลิตภัณฑ์ที่ไม่ได้แปรรูป ผลิตภัณฑ์แปรรูปอาหารแห้งจากผัก ผลไม้ สัตว์ สมุนไพร ผลิตภัณฑ์แปรรูปในรูปของเครื่องดื่ม ผลิตภัณฑ์อาหารสำเร็จรูป เป็นต้น
- 4) ผลิตภัณฑ์เครื่องปั้นดินเผา เครื่องเบญจรงค์และภาชนะเบญจรงค์
- 5) ผลิตภัณฑ์ศิลปะและหัตถกรรม ได้แก่ ผลิตภัณฑ์ที่ทำจากไม้ พืช เหล็ก แสตนเลส ดิน หิน สัตว์เงิน แก้ว และวัสดุอื่น

2.1.2.2 การปฏิบัติเบื้องต้นเกี่ยวกับการเงินการบัญชี แนวทางในการปฏิบัติเบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดการด้านการเงินการบัญชีของกลุ่มผู้ผลิต ดังนี้

- 1) การมอบหมายหน้าที่ด้านการเงินและบัญชี กลุ่มผู้ผลิตฯ ควรมอบหมายให้มีส่วนรับผิดชอบด้านการเงิน 1 คน และงานด้านบัญชี 1 คน เพื่อเป็นการควบคุมภายในด้านการเงินและการบัญชีที่ดี
- 2) การจัดทำเอกสารการรับเงิน ทุกครั้งที่กลุ่มผู้ผลิตฯ ได้รับเงินไม่ว่าจะเป็นการรับเงินรายการใดๆ ต้องจัดทำเอกสารการรับเงิน คือ ใบเสร็จรับเงินของกลุ่มผู้ผลิตฯ และให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงินด้วยทุกครั้ง สำหรับการใช้ออกสารการรับเงินให้ใช้เรียงตามลำดับเลขที่และใช้ต่อเนื่องไปจนกว่าจะหมดเล่มนั้นๆจึงจะขึ้นเล่มใหม่ต่อไป
- 3) การจัดทำเอกสารการจ่ายเงิน การจ่ายเงินทุกครั้ง กลุ่มผู้ผลิตฯ ต้องขอใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินหรือผู้ขายหรือในกรณีผู้รับเงินไม่มีใบเสร็จรับเงิน เช่น การจ่ายค่าพาหนะให้ผู้รับเงินจัดทำใบเบิกเงินของกลุ่มผู้ผลิตฯ โดยระบุรายละเอียดการจ่ายเงิน พร้อมทั้งให้ผู้รับเงินและผู้จ่ายเงิน ลงลายมือชื่อรับเงินในใบเบิกเงินด้วย
- 4) กลุ่มผู้ผลิตฯ ต้องจัดทำบัญชีทุกวันที่มีรายการเงิน ทุกวันที่มีรายการรับ – จ่ายเงินเกิดขึ้น กลุ่มผู้ผลิตฯ ต้องนำข้อมูลจากเอกสารการรับ – จ่ายเงินมาบันทึกไว้ในสมุดบัญชีต่าง ๆ ให้ครบถ้วน
- 5) การเก็บรักษาเงิน เอกสารการรับ – จ่ายเงิน และสมุดบัญชี

5.1) กลุ่มผู้ผลิตฯ ควรเก็บรักษาเงินสดไว้เพียงพอเท่าที่จำเป็นต้องใช้จ่าย ส่วนที่เกินความต้องการควรนำฝากธนาคาร การเก็บรักษาเงินสดควรมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบและเก็บรักษาไว้ในที่มั่นคงปลอดภัย

5.2) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารและสมุดบัญชีต้องเก็บรักษาไว้ในที่มั่นคงปลอดภัย

5.3) เอกสารการรับ-จ่ายเงิน ต้องเก็บเข้าแฟ้มไว้ โดยจัดเรียงตามลำดับวันที่ เดือน พ.ศ. เพื่อสะดวกในการค้นหาและตรวจสอบ

2.1.2.3 เอกสารประกอบการลงบัญชี ประกอบด้วย

1) ใบเสร็จรับเงิน ใช้เป็นหลักฐานในการรับเงินทุกประเภท มีวิธีการจัดทำดังนี้

1.1) ให้ระบุข้อมูลต่าง ๆ ลงในใบเสร็จรับเงินให้ครบถ้วน เช่น วัน เดือน ปีที่รับเงิน ชื่อ – นามสกุล และที่อยู่ของผู้ที่ชำระเงินให้กลุ่มผู้ผลิตฯ เป็นต้น

1.2) ให้ระบุจำนวนเงินที่ได้รับตามรายการรับเงินนั้น ๆ หากเป็นการรับเงิน นอกเหนือจากรายการที่กำหนดไว้ให้เขียนรายการเพิ่มเติมให้ชัดเจนว่าเป็นการรับเงินประเภทใด พร้อมระบุจำนวนเงิน

1.3) ให้ระบุจำนวนเงินรวมเป็นตัวเลขและตัวอักษร

1.4) ให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

2) ใบเบิกเงิน ใช้เป็นหลักฐานในการจ่ายเงินทุกประเภทที่ผู้รับเงินไม่มีใบเสร็จรับเงินออกให้กลุ่มผู้ผลิตฯ มีวิธีการจัดทำดังนี้

2.1) ให้ระบุข้อมูลต่าง ๆ ลงในใบเบิกเงินให้ครบถ้วน เช่น วัน เดือน ปีที่จ่ายเงิน ชื่อ – นามสกุลและที่อยู่ของผู้ที่กลุ่มผู้ผลิตฯ จ่ายเงินให้ เป็นต้น

2.2) ให้ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับการจ่ายเงินไว้ในช่อง “รายการ” ว่าเป็นการจ่ายเงินค่าอะไร เช่น ค่าจ้างแรงงาน ค่าพาหนะ เป็นต้น พร้อมทั้งระบุจำนวนเงิน

2.3) ให้ระบุจำนวนเงินรวมเป็นตัวเลขและตัวอักษร

2.4) ให้ผู้รับเงิน และผู้จ่ายเงินลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

3) สมุดบัญชี ประกอบด้วย

3.1) สมุดเงินสด ใช้สำหรับบันทึกรายรับ – จ่ายที่เป็นเงินสด เพื่อให้ทราบรายรับ รายจ่าย และเงินสดคงเหลือประจำวัน โดยแบ่งออกเป็น 2 ด้าน

3.1.1) ด้านรับ ใช้บันทึกการขายการรับเงิน โดยแบ่งการรับเงินเป็นช่องย่อยๆ ซึ่งแต่ละช่องให้กลุ่มผู้ผลิตๆ แต่ละแห่งกำหนดประเภทการรับเงินที่กลุ่มผู้ผลิตๆ นั้นๆ มีการรับเงินเกิดขึ้นประจำหรือเป็นส่วนใหญ่ ตัวอย่างเช่น รับเงินค่าหุ้่น รับเงินค่าขายสินค้า รับชำระหนี้ค่าสินค้าจากการขายเชื่อ ถอนธนาคาร เป็นต้น

3.1.2) ด้านจ่าย ให้บันทึกการขายเงิน โดยแบ่งการจ่ายเงินเป็นช่องย่อยๆ ซึ่งแต่ละช่องให้กลุ่มผู้ผลิตๆ แต่ละแห่งกำหนดประเภทการจ่ายเงินที่กลุ่มผู้ผลิตๆ นั้นๆ มีการจ่ายเงินเกิดขึ้นเป็นประจำหรือเป็นส่วนใหญ่ ตัวอย่างเช่น ซื้อสินค้า ต้นทุน ฝากธนาคาร เป็นต้น สำหรับต้นทุน หมายถึง รายจ่ายที่จ่ายไปเพื่อลงทุนในการผลิตๆ ประกอบด้วยซื้อวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตและค่าใช้จ่ายในการผลิต เช่น การผลิตผ้าสำเร็จรูป วัตถุดิบ ได้แก่ ผ้า ซิป ด้าย กระดุม เป็นต้น ส่วนค่าใช้จ่ายในการผลิต ได้แก่ ค่าแรงของสมาชิกที่เป็นผู้ทำการผลิต ค่าภษนบรรจુ เป็นต้น

4) ทะเบียนคุมสินค้า ใช้สำหรับบันทึกการขายเกี่ยวกับสินค้าที่ซื้อมาจากหรือสินค้าสำเร็จรูปที่ผลิตได้ จำหน่ายออกไป และปริมาณคงเหลือเพื่อควบคุมสินค้าแต่ละชนิดให้เป็นไปอย่างถูกต้อง

5) ทะเบียนคุมวัตถุดิบ ใช้สำหรับบันทึกการขายวัตถุดิบที่ซื้อมาใช้ไปในการผลิต และปริมาณวัตถุดิบคงเหลือ เพื่อควบคุมวัตถุดิบแต่ละชนิดให้เป็นไปอย่างถูกต้อง

2.1.3 **วิสาหกิจชุมชนน้ำรั้ว** (สำนักงานเลขานุการ คณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน กรมส่งเสริมการเกษตร, 2556: ออนไลน์)

2.1.3.1 ความหมายของวิสาหกิจชุมชน

วิสาหกิจชุมชนหมายถึง กิจการของชุมชนเกี่ยวกับการผลิตสินค้า การให้บริการหรือการอื่น ๆ ที่ดำเนินการโดยคณะบุคคลที่มีความผูกพัน มีวิถีชีวิตร่วมกันและรวมตัวกันประกอบกิจการดังกล่าวไม่ว่าจะเป็นนิติบุคคลในรูปแบบใดหรือไม่เป็นนิติบุคคล เพื่อสร้างรายได้และเพื่อการพึ่งพาตนเองของครอบครัว ชุมชนและระหว่างชุมชน ความหมายของวิสาหกิจชุมชนโดยสรุป คือ การประกอบการเพื่อการจัดการ "ทุนของชุมชน" อย่างสร้างสรรค์เพื่อการพึ่งตนเอง "ทุนของชุมชน" ไม่ได้หมายถึงแต่เพียงเงิน แต่รวมถึงทรัพยากร ผลผลิต ความรู้ ภูมิปัญญา ทุนทางวัฒนธรรม ทุนทางสังคม (กฎเกณฑ์ทางสังคมที่ร้อยรัดผู้คนให้อยู่ร่วมกันเป็นชุมชนเป็นที่เป็นที่พึ่งไว้ใจกัน)

2.1.3.2 ลักษณะสำคัญของวิสาหกิจชุมชน

1) ชุมชนเป็นเจ้าของและผู้ดำเนินการ

2) ผลผลิตมาจากกระบวนการในชุมชน โดยใช้วัตถุดิบ ทรัพยากร ทุน แรงงานในชุมชน เป็นหลัก

3) ริเริ่มสร้างสรรค์เป็นนวัตกรรมของชุมชน

4) เป็นฐานภูมิปัญญาท้องถิ่น ผสมผสานภูมิปัญญาสากล

5) มีการดำเนินการแบบบูรณาการ เชื่อมโยงกิจกรรมต่าง ๆ อย่างเป็นระบบ

6) มีกระบวนการเรียนรู้เป็นหัวใจ

7) มีการพึ่งพาตนเองของครอบครัวและชุมชนเป็นเป้าหมาย เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน หมายถึง คณะบุคคลที่รวมตัวกัน โดยมีวัตถุประสงค์ในการทำกิจกรรมอย่างหนึ่งอย่างใด เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงาน ของวิสาหกิจชุมชนในเครือข่าย

2.1.3.3 พระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน

1) ความเป็นมา ในชุมชนมีการรวมตัวกันเพื่อประกอบธุรกิจในระดับรากหญ้าอยู่มากมาย ซึ่งเป็นธุรกิจที่ยังมีขนาดไม่ถึงวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SME) หรือ สหกรณ์ แต่เป็นธุรกิจที่สามารถช่วยเหลือเศรษฐกิจของประเทศได้ในระดับหนึ่ง ธุรกิจในระดับนี้ยังมี ปัญหาที่ประสบอยู่ คือ

1.1) ไม่เป็นที่ยอมรับของหน่วยงานรัฐหรือเอกชนอื่น ๆ เนื่องจากไม่มี กฎหมายรองรับ

1.2) การสนับสนุนจากภาครัฐไม่ตรง กับความต้องการที่แท้จริง เนื่องจากข้อมูลกลุ่มเป้าหมาย และความต้องการไม่ชัดเจน รัฐบาลจึงกำหนดให้มีการออกกฎหมาย รองรับประกอบการ

2) หลักการ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนเศรษฐกิจชุมชนซึ่งเป็นพื้นฐานของการ พัฒนาเศรษฐกิจแบบพอเพียง ซึ่งจำนวนหนึ่งอยู่ในระดับที่ไม่พร้อมจะเข้ามาแข่งขันทางการค้า ให้ ได้รับการส่งเสริมความรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น การสร้างรายได้ การช่วยเหลือซึ่งกันและกัน การ พัฒนาความสามารถในการจัดการ และพัฒนารูปแบบของวิสาหกิจชุมชน เพื่อให้ระบบเศรษฐกิจ ชุมชนมีความเข้มแข็ง สามารถพัฒนาไปสู่การเป็นผู้ประกอบการของหน่วยธุรกิจที่สูงขึ้น

2.1.3.4 การส่งเสริมวิสาหกิจ กฎหมายกำหนดให้มีการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนอย่างครบ วงจร

1) ระดับปฐมภูมิ ส่งเสริมการจัดตั้ง การให้ความรู้ การศึกษาวิจัย ในการนำทุน ชุมชนมาใช้เหมาะสม การร่วมมือกันในชุมชน เพื่อให้ชุมชนมีความเข้มแข็งและพึ่งตนเองได้

2) ระดับสูงขึ้น ส่งเสริมการพัฒนาผลิตภัณฑ์ การรักษาคุณภาพ การศึกษาวิจัย เทคโนโลยีและการตลาด การสร้างความเชื่อถือทางธุรกิจ และความปลอดภัยแก่ผู้บริโภค การประสานงานแหล่งเงินทุน เพื่อให้สามารถเป็นผู้ประกอบการหรือพัฒนาไปสู่การประกอบธุรกิจขนาดย่อม และขนาดกลาง ต่อไป

3) การส่งเสริมเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน รัฐจะให้การสนับสนุนการจัดตั้งการประกอบการ การตลาด ความสัมพันธ์และความร่วมมือกันระหว่างเครือข่าย หรือภาคธุรกิจหรืออุตสาหกรรมอื่น เพื่อขยายและสร้างความมั่นคงให้แก่กิจการวิสาหกิจชุมชน

2.2 ข้อมูลทั่วไปของวิสาหกิจชุมชนสมุนไพรอินทรีย์ ตำบลสันมหาพน อำเภอแม่แตง จังหวัดเชียงใหม่ (มูทิตา สุวรรณคำชา, 2556)

2.2.1 ประวัติความเป็นมา

เมื่อปี พ.ศ.2548 นางมูทิตา สุวรรณคำชาได้รวบรวมสมาชิก 28 คน ทำการผลิตเชิงคาบอแห้งและได้จดทะเบียน OTOP ชื่อสมุนไพรอบแห้งตราทาง ต่อมาในปี 2552 ได้จดทะเบียนเป็นวิสาหกิจชุมชนกลุ่มสันมหาพน สมุนไพรอินทรีย์ โดย นางมูทิตา สุวรรณคำชา เป็นประธานและปัจจุบันมีสมาชิก 80 คน ซึ่งในการพัฒนาคุณภาพของผลิตภัณฑ์และการตลาดได้รับการสนับสนุนจากกรมส่งเสริมการเกษตรและสหกรณ์และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี

2.2.2 การดำเนินงานของวิสาหกิจชุมชนสมุนไพรอินทรีย์ ต.สันมหาพน อ.แม่แตง จ.เชียงใหม่

เป็นวิสาหกิจชุมชนประเภทชุมชนก้าวหน้า คือนำผลิตภัณฑ์ที่เป็นเอกลักษณ์ของท้องถิ่นเข้าสู่ตลาดบริโภค โดยการปรับปรุงคุณภาพผลผลิต หีบห่อ การตลาด เพื่อให้สามารถแข่งขันได้ ซึ่งเป็นการแปรรูปผลผลิตจากใบเชียงดาออกสู่ตลาด โดยมีผลิตภัณฑ์หลัก คือ เครื่องดื่มเชียงดา แคปซูลเชียงดา และหมอนเชียงดา นอกจากผลิตภัณฑ์หลักแล้ววิสาหกิจชุมชนยังรับจ้างผลิตเชียงดาผง จมูกข้าวและสมุนไพรอื่นๆ

2.2.3 ด้านองค์กร

วิสาหกิจชุมชนมีบุคลากรที่ทำงานในกลุ่ม มาจากสมาชิกและครอบครัวของสมาชิกในกลุ่มเพื่อสร้างงานและรายได้ให้แก่สมาชิกและครอบครัว โดยมีการแบ่งหน้าที่เป็น 4 ฝ่ายประกอบด้วย

1) **ฝ่ายบริหาร** รับผิดชอบโดยประธานกลุ่มมีหน้าที่ในการบริหารต้นทุนค่าใช้จ่าย การพัฒนาผลิตภัณฑ์ วางแผนการตลาด หาลูกค้า ควบคุมการทำงานของสมาชิก โดยมีข้อมูลส่วนบุคคลดังนี้

1.1) มีระดับการศึกษา ระดับปฐมนศึกษา

1.2) ประกอบอาชีพแม่บ้าน โดยทำงานให้วิสาหกิจชุมชนเต็มเวลางาน

1.3) เข้าร่วมอบรมความรู้ทางการตลาดและบรรจุภัณฑ์ โดยองค์กร OTOP

1.4) เข้าร่วมอบรมเชิงความรู้ในการเพาะปลูกและการผลิตสินค้าเกษตร โดยสำนักงานเกษตรอำเภอแม่แตง

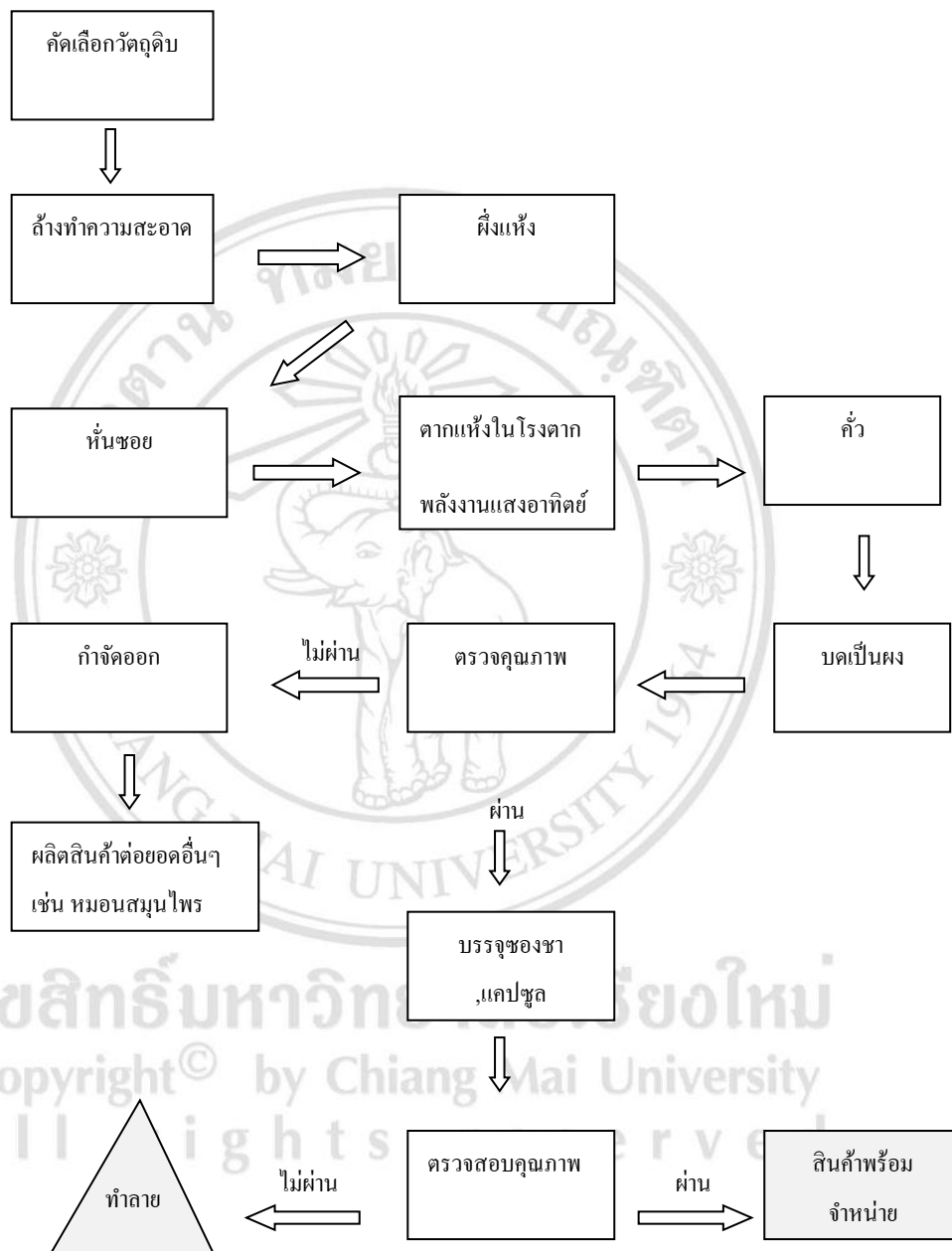
1.5) เข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการแปรรูปสมุนไพรอินทรีย์ เพื่อสร้างเสริมศักยภาพในการผลิตสินค้าให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ วิทยาเขตสะลวง

1.6) เป็นวิทยากรรับเชิญ เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับสมุนไพรและภูมิปัญญาท้องถิ่นให้แก่หน่วยงานและองค์กรต่างๆ ที่สนใจ

2) **ฝ่ายจัดซื้อ** รับผิดชอบโดยประธานกลุ่มเป็นผู้ดูแลการจัดซื้อใบเชียงดาสดทั้งหมด เนื่องจากประธานต้องการใบเชียงดาที่ปลอดสารเคมีโดยแหล่งที่มาของวัตถุดิบ 90 เปอร์เซ็นต์ มาจากการเพาะปลูกของสมาชิกในกลุ่ม และอีก 10 เปอร์เซ็นต์ มาจากเกษตรกรที่ปลูกผักปลอดเคมีและกลุ่มอื่นๆ ที่ได้รับการส่งเสริมจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ วิทยาเขตสะลวงและสำนักงานเกษตรอำเภอแม่แตง

3) **ฝ่ายผลิต** รับผิดชอบโดยกรรมการฝ่ายผลิต มีข้อมูลส่วนบุคคลคือจบการศึกษาระดับการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ประกอบอาชีพแม่บ้าน โดยทำงานให้วิสาหกิจชุมชนเต็มเวลางาน มีหน้าที่ดูแลควบคุมการทำงานเครื่องจักรใน โรงงาน และควบคุมการทำงานของคนในโรงงาน วิสาหกิจชุมชนมีโรงงานขนาดเล็กเพื่อใช้แปรรูปผลิตภัณฑ์ใบเชียงดา ในโรงงานมีเครื่องจักรจำนวน 5 เครื่อง ที่ใช้ในการแปรรูปผลิตภัณฑ์ใบเชียงดา ประกอบด้วย เครื่องคั่วสมุนไพร เครื่องบดสมุนไพร เครื่องอบสมุนไพร เครื่องหยอดซองชาและเครื่องรีดซองชา ซึ่งขั้นตอนในการผลิตสินค้าทั้งชาเชียงดาและชาแคปซูลมีรายละเอียดดังนี้คือ เริ่มจากการคัดเลือกใบเชียงดาสดที่มีคุณภาพจากนั้นนำมาล้างทำความสะอาด แล้วนำมาผึ่งแดดให้แห้ง จากนั้นนำมาหั่นซอยให้มีขนาดเล็กแล้วนำมาตากในโรงตากพลังงานแสงอาทิตย์ เมื่อใบเชียงดาแห้งได้ที่แล้วจึงนำมาเข้าเครื่องคั่วสมุนไพร เมื่อคั่วเสร็จจึงบดให้เป็นผงด้วยเครื่องบดสมุนไพร จากนั้นทำการตรวจสอบคุณภาพ ถ้าผ่านจะนำมาบรรจุซองชาด้วยเครื่องหยอดซองชาและรีดซองชา หรือนำมาบรรจุแคปซูลจากนั้นนำมาตรวจสอบคุณภาพอีก

ครั้งก่อนจำหน่าย ถ้าไม่ผ่านก็จะนำมาทำเป็นสินค้าต่อยอดอื่นๆเช่นหมอนสมุนไพร หรือทำลายทิ้ง ซึ่งสามารถแสดงขั้นตอนการผลิตสินค้าทั้งชาเชียงดาและเชียงดาแคปซูล ดังรูปที่ 2.1 ดังนี้



รูปที่ 2.1 แสดงขั้นตอนการผลิตสินค้าชาเชียงดาและเชียงดาแคปซูล
 ที่มา : เอกสารของกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรตำบลสันมหาพน บ้านป่าจี้ หมู่ที่ 4 ตำบลสันมหาพน
 อำเภอแม่แตง จังหวัดเชียงใหม่ จัดทำโดยสำนักงานเกษตรอำเภอแม่แตง

4) ฝ่ายการเงินและบัญชี รับผิดชอบโดยเหรียญก โดยมีส่วนข้อมูลส่วนบุคคลคือจบ การศึกษาระดับปริญญาตรี(วิทยาศาสตร์บัณฑิต) ไม่มีพื้นฐานเกี่ยวกับการทำบัญชี ทั้งนี้เนื่องจากในช่วงแรกของการดำเนินงานของวิสาหกิจชุมชน ประธานกลุ่มไม่ได้มีการมอบหมายให้สมาชิกในกลุ่ม จัดทำบัญชี แต่ได้ขอให้กรรมการฝ่ายผลิตทำบัญชีสมุดเงินสดของโครงการพัฒนาวิสาหกิจชุมชน ภายได้โครงการพลิกฟื้นธุรกิจสถาบันเกษตรกรผ่านกลไกทางบัญชี ที่กรมตรวจบัญชีและสหกรณ์ จัดทำให้ ซึ่งเมื่อผู้ศึกษานำสมุดมาดูพบว่าไม่ได้มีการบันทึกรายรับและรายจ่ายทุกวัน และไม่ได้บันทึก อย่างต่อเนื่อง บันทึกเพียง 2 เดือนแรกเท่านั้นคือ เดือนมกราคม 2556 และเดือนกุมภาพันธ์ 2556 จากนั้นก็ไม่ได้มีการบันทึกบัญชีอีก เนื่องจากไม่มีเวลาในการจัดทำบัญชีเพราะต้องอยู่ในโรงงาน เมื่อ ผู้ศึกษาลงพื้นที่ประธานกลุ่มซึ่งเดิมต้องการให้มีระบบบัญชีภายในกลุ่มอยู่แล้วจึงได้มอบหมายให้ เหรียญกเข้ามาเรียนรู้ในการจัดทำบัญชีครั้งนี้ ข้อเท็จจริงจากการลงพื้นที่พบว่า

4.1) การจัดทำเอกสารรับเงิน ไม่ได้มีการจัดทำใบเงินสดของกลุ่ม เมื่อมีการรับ เงินค่าสินค้า

4.2) การจัดทำเอกสารจ่ายเงิน ในการจ่ายเงินบางครั้งวิสาหกิจไม่ได้มีการขอ ใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินหรือผู้ขาย หรือในกรณีผู้รับเงินไม่มีใบเสร็จรับเงิน เช่น จ่ายค่าใบเชิงดา สด ยังไม่มีการเขียนใบสำคัญจ่ายเงินให้กับผู้รับเงิน

4.3) แบบฟอร์ม ยังไม่มีแบบฟอร์มที่ใช้ในการบันทึกรายการที่เกิดขึ้น

4.4) การเก็บรักษาเอกสารการรับ-จ่ายเงิน และสมุดบัญชี ยังไม่มีการเก็บ เอกสารเข้าแฟ้มแต่อย่างใด

4.5) ผู้จัดทำบัญชียังขาดพื้นฐานความรู้ในด้านการบันทึกบัญชี เนื่องจากมารับ งานใหม่ และไม่เคยเรียนบัญชีมาก่อน

ดังนั้นจากปัญหาที่กล่าวมานั้น ทำให้วิสาหกิจไม่มีการบันทึกบัญชีอย่างเป็นระบบเพียงพอและ ไม่สามารถแสดงข้อมูลการดำเนินงานของวิสาหกิจได้ จึงมีผลทำให้วิสาหกิจไม่มีข้อมูลเกี่ยวกับ รายรับ-รายจ่ายในแต่ละเดือน และต้นทุนที่เกิดขึ้น

2.3 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

มานิตย์ มานุษยานนท์ (2551) ได้ศึกษาเรื่องการพัฒนาาระบบบัญชีและการเงินของกลุ่มผลิต ตำบลท่าศาลา อำเภอเมืองเชียงใหม่ โดยใช้วิธีการสัมภาษณ์แบบเจาะลึกและการเข้าร่วมสังเกตการณ์ ปฏิบัติงานของประธานกลุ่ม คณะกรรมการบริหาร 5 คนและสมาชิกระดับปฏิบัติการอีก 5 คน ตาม

หน้าที่รับผิดชอบกับกระบวนการผลิตและกระบวนการดำเนินงาน ปัญหาในอดีตระบบบัญชีและการเงินของกลุ่มไม่ได้จัดขึ้นตามขั้นตอนและเอกสารประกอบยังไม่ครบถ้วน และขั้นตอนการเก็บเอกสารยังไม่ถูกต้องครบถ้วนเท่าที่ควร ซึ่งระบบบัญชีเดิมของกลุ่มผลิตประกอบด้วย 5 ระบบ คือ 1. ระบบการรับเงินสนับสนุนเพื่อเป็นทุนในการดำเนินงาน 2. ระบบการซื้อวัตถุดิบและวัสดุอุปกรณ์ 3. ระบบการยืมเงินทรงจ่าย 4. ระบบการขายสด 5. ระบบการจ่ายชำระหนี้ ซึ่งผู้ศึกษาได้เข้าไปพัฒนาระบบบัญชีเดิม โดยออกแบบรายงานเอกสารใหม่ให้กับระบบบัญชีเดิมให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้จริง และพัฒนาระบบขึ้นใหม่อีก 2 ระบบ คือ 1. ระบบการรับผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป และ 2. ระบบการซื้อวัตถุดิบและวัสดุอุปกรณ์ และเพิ่มเติมระบบย่อยอีกสองระบบในระบบขายเดิม โดยเพิ่ม ระบบขายเชื่อและระบบฝากขายให้กลุ่ม ทั้งนี้ระบบที่จัดทำขึ้นและทดลองใช้โดยเฉพาะระบบใหม่ที่ออกแบบเพิ่มเติมได้แก่ ระบบการรับผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป ระบบการจ่ายวัตถุดิบและวัสดุอุปกรณ์ในการผลิต ระบบขายเชื่อและระบบฝากขาย ได้รับความนิยมนำมาใช้จริงสำหรับประธานและสมาชิก โดยเฉพาะใช้กรอกข้อมูลการค้าต่างๆ เพื่อใช้ประกอบการขออนุมัติวงเงินและงบประมาณจากราชการได้เป็นอย่างดี

สุพรรณิ ขอดเผื่อ (2551) ได้ศึกษาเรื่องปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานของวิสาหกิจในอำเภอสันป่าตอง จังหวัดเชียงใหม่ โดยวิธีใช้แบบสอบถาม ประกอบด้วยการสอบถามวิสาหกิจชุมชนในอำเภอสันป่าตองในด้านโครงสร้างการบริหารจัดการองค์กร ด้านการผลิต ด้านการตลาด ด้านการเงิน และด้านการสนับสนุนส่งเสริมของเจ้าที่ภาครัฐและวิเคราะห์ปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและข้อจำกัด) ที่มีผลต่อการดำเนินงานของวิสาหกิจชุมชนในอำเภอสันป่าตอง จังหวัดเชียงใหม่ จำนวน 108 กลุ่ม พบว่าด้านโครงสร้างการบริหารจัดการองค์กรไม่ได้มีการแบ่งหน้าที่หรือบันทึกไว้ชัดเจน การมีส่วนร่วมของสมาชิกในด้านการวางแผนหรือกำหนดนโยบายมีน้อย ด้านการผลิตพบว่าสินค้าที่ผลิตส่วนใหญ่ไม่มีตราหรือยี่ห้อที่บรรจุภัณฑ์และยังขาดความรู้ในด้านการวางแผนการผลิต ด้านการเงินพบว่าวิสาหกิจส่วนใหญ่ไม่มีแนวทางในการจัดการเงินทุน ไม่มีการออม ไม่มีการจัดบันทึกการเงินหรือบัญชี และไม่มีการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินและข้อมูลอื่นแก่สมาชิก ด้านการสนับสนุนส่งเสริมของเจ้าหน้าที่ภาครัฐพบว่าวิสาหกิจชุมชนได้รับความช่วยเหลือสนับสนุนจากสำนักงานเกษตรอำเภอและองค์การบริหารส่วนตำบลในการฝึกอบรม พัฒนาทักษะความรู้และความสามารถ และจากการวิเคราะห์ปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและข้อจำกัด) พบว่าจุดแข็งคือประธานกลุ่มเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถเป็นที่ยอมรับของสมาชิก แรงงานมีฝีมือและความชำนาญ ผลิตภัณฑ์ที่ขายตรงกับความต้องการของลูกค้าและติดตามข้อมูลอย่าง

ต่อเนื่อง จุดอ่อนคือยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการดำเนินงานตามรูปแบบของวิสาหกิจชุมชน โอกาสคือหน่วยงานภาครัฐให้การช่วยเหลือและสนับสนุนอย่างเต็มที่ ส่วนข้อจำกัดคือ สภาพเศรษฐกิจและคู่แข่ง ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานของวิสาหกิจชุมชนพบว่า ขาดประสิทธิภาพในการบริหารจัดการองค์กร ต้นทุนการผลิตสูง มีช่องทางการจัดจำหน่ายน้อย ขาดเงินทุนหมุนเวียนและการสนับสนุนของเจ้าหน้าที่ภาครัฐไม่ตรงกับความต้องการที่แท้จริงของกลุ่ม

พุทธรณ สุวรรณอาสน์ (2554) ได้ศึกษาเรื่อง การจัดการความรู้เพื่อพัฒนาศักยภาพทางการบัญชีและการเงินแบบมีส่วนร่วม เพื่อการพัฒนาธุรกิจชุมชน กลุ่มตัดเย็บบ้านดอกแดง ตำบลสง่าบ้าน อำเภอดอยสะเก็ด จังหวัดเชียงใหม่ ได้ศึกษาถึงปัญหาและความต้องการด้านบัญชีและการบริหารจัดการด้านการเงินของกลุ่ม โดยใช้วิธีการสัมภาษณ์แบบเจาะลึกและใช้แบบสอบถามในการเก็บข้อมูลด้านบัญชีจากสมาชิกของกลุ่มตัดเย็บบ้านดอกแดง ตำบลสง่าบ้าน อำเภอดอยสะเก็ด จังหวัดเชียงใหม่ เพื่อที่จะได้ทำระบบบัญชีและระบบการจัดการด้านการเงินที่สอดคล้องกับความต้องการของกลุ่ม ปัญหาที่พบคือทางกลุ่มยังไม่มีระบบบัญชีการเงินมีเพียงการบันทึกรายรับ รายจ่าย ซึ่งข้อมูลทางบัญชีการเงินไม่เพียงพอต่อการใช้ในการบริหารการตัดสินใจ จึงได้ออกแบบระบบบัญชีและสร้างระบบบัญชีการเงินของกลุ่มใหม่ โดยมีสมุดบัญชี 6 เล่ม ได้แก่ สมุดบัญชีเงินสด สมุดบัญชีคุมวัตถุดิบ สมุดบัญชีคุมต้นทุนสินค้า สมุดบัญชีคุมสินค้าคงคลัง สมุดบัญชีค่าไฟฟ้า และสมุดทะเบียนสินทรัพย์ ด้านระบบบัญชี ได้แก่ ระบบรายรับ ระบบรายจ่าย ระบบต้นทุนสินค้า ระบบควบคุมสินค้าคงคลัง ระบบคำนวณค่าไฟฟ้า ระบบทะเบียนสินทรัพย์ รวมทั้งการควบคุมภายในตลอดจนระบบการเงินของกลุ่ม ได้แก่ การจัดสรรเงินทุน การบริหารสภาพคล่อง การบริหารจัดการหนี้สินและแหล่งเงินทุน และการจัดสรรผลตอบแทน ระบบที่จัดทำขึ้นทำให้กลุ่มสามารถกำหนดราคาขายได้อย่างสมเหตุสมผล สามารถจัดทำผลการดำเนินงานของกลุ่มและง่ายต่อการเข้าใจเกี่ยวกับบัญชีของสมาชิกในกลุ่ม

ชูตรี เที้ยศิริเพชรและคณะ (2555) ได้ศึกษาเรื่อง การพัฒนาระบบบัญชีเพื่อพัฒนาชุมชนเศรษฐกิจพอเพียง ชุมชนบ้านไร่ ตำบลหนองควาย อำเภอหางดง จังหวัดเชียงใหม่ ได้ศึกษาถึงปัญหาในการดำเนินชีวิตอันเกี่ยวเนื่องกับการจัดทำบัญชีของคนในชุมชน และออกแบบให้คนในชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดทำบัญชี ซึ่งได้อาสาสมัครในการร่วมกิจกรรมครั้งนี้ จำนวน 10 คน โดยเริ่มจากการเก็บข้อมูลปฐมภูมิจากการสัมภาษณ์ผู้นำและตัวแทนในชุมชน และสังเกตการณ์จากพฤติกรรมของอาสาสมัครที่เป็นผู้เข้าร่วม โครงการที่มีการฝึกปฏิบัติการทำบัญชีและร่วมพัฒนาระบบบัญชี รวมทั้งมี

การประเมินผลโดยแบบสอบถามเพื่อประเมินความเห็นของผู้เข้าร่วม โครงการเกี่ยวกับการทำบัญชีทั้ง ก่อนและหลังการร่วม โครงการ ซึ่งระบบบัญชีที่ผู้วิจัยออกแบบประกอบด้วยสมุดบันทึบบัญชีรายรับ รายจ่ายประจำวัน สมุดสรุปรายรับรายจ่ายประจำเดือน และสมุดสรุปรฐานะการเงินแสดงสินทรัพย์และ หนี้สินคงเหลือ ณ วันสิ้นเดือน ผลการศึกษาพบว่าปัญหาที่ชุมชนมีการทำบัญชีน้อยเนื่องจากขาดหลัก คิดในการทำบัญชีอย่างเป็นระบบตามรูปแบบที่เหมาะสมกับบริบทตนเอง ไม่มีผู้ให้คำแนะนำอย่าง ต่อเนื่อง กลัวข้อมูลที่สะท้อนความจริงจากการทำบัญชีเมื่อรู้ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการทำบัญชี ไม่มี เวลาในการจัดทำบัญชีเนื่องจากโครงสร้างและรูปแบบวิถีชีวิตของชุมชนทำให้ไม่สามารถปฏิบัติได้ อย่างต่อเนื่อง ข้อเสนอแนะจากคนในชุมชนคือชุมชนต้องการให้มีการจัดอบรมเพิ่มศักยภาพด้านการ จัดทำบัญชี ชุมชนต้องการให้มีเนื้อหาสาระที่สร้างความตระหนักรู้และปลูกจิตสำนึกเรื่องค่าใช้จ่ายใน แต่ละช่วงชีวิต และต้องการให้มีการร่วมกันประเมินระบบบัญชีที่มีการจัดทำ โดยมีผู้เชี่ยวชาญให้ คำแนะนำปรึกษาอย่างต่อเนื่องตลอดระยะเวลาการทดลองปฏิบัติจริง ผลการติดตามการจัดทำบัญชี อย่างต่อเนื่องเป็นระยะเวลา 6 เดือน พบว่าผู้เข้าร่วมโครงการสามารถจัดทำบัญชีได้เอง และรู้จักนำ ข้อมูลไปใช้ประโยชน์โดยส่วนใหญ่มีการเปลี่ยนพฤติกรรมค่าใช้จ่ายเงิน รวมทั้งมีความมั่นใจในการ ที่จะถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์การทำบัญชีให้แก่คนในชุมชน

2.4 กรอบแนวคิดการศึกษา

จากแนวคิดทฤษฎีและทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง คือการพัฒนากระบวนบัญชีให้สามารถ ใช้ได้จริง ซึ่งถึงแม้ประชากรในการศึกษาจะแตกต่างกันแต่มีเป้าหมายเดียวกันคือการทำบัญชีที่ไม่มี พื้นฐานทางด้านบัญชีเลยหรือมีพื้นฐานทางด้านบัญชีน้อยก็สามารถทำบัญชีได้ โดยไม่เห็นว่าเป็นเรื่อง ยุ่งยากและทุกคนสามารถทำได้ ผู้ศึกษาจึงได้นำแนวคิดทฤษฎีดังกล่าวมาทำการศึกษาการพัฒนากระบวน บัญชีให้กับกลุ่มวิสาหกิจชุมชนสมุนไพรอินทรีย์ ต.สันมหาพน อ.แม่แตง จ.เชียงใหม่ โดยผู้ศึกษาจะ ทำการรวบรวมข้อมูลพร้อมทั้งประเมินอย่างเป็นรูปธรรม โดยกำหนดกรอบการศึกษาดังนี้

- 1) การสร้างแนวคิดให้ประชาชนและกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนากระบวนบัญชีรู้ถึง เหตุผลความจำเป็นที่ต้องทำการบันทึกบัญชี จัดทำเอกสารที่ใช้ประกอบการบันทึกบัญชี
- 2) เรียนรู้วิธีการจัดทำบัญชีโดยการทดลองทำกรณีศึกษาที่ผู้ศึกษาจัดทำขึ้นและฝึกปฏิบัติ จริง พร้อมทั้งร่วมกันพัฒนากระบวนบัญชีให้เหมาะสมกับวิสาหกิจชุมชน โดยการจัดทำบัญชีต้องได้รับความร่วมมือจากற்றுญิก ประธานและกรรมการฝ่ายผลิต เพื่อออกแบบเอกสารในการบันทึกบัญชีให้ ง่ายตรงกับความต้องการของวิสาหกิจชุมชน

3) สรุปรูปแบบระบบบัญชีที่พัฒนาขึ้น และสามารถนำไปใช้ได้จริงทั้งการดำเนินงานในปัจจุบันและอนาคต



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved