

บทที่ 4

ผลการศึกษา

ผลการศึกษาจากการศึกษาในบทนี้จะกล่าวตามลำดับของการดำเนินการศึกษา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

4.1 การสำรวจข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดทำบัญชี

การสำรวจข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีในวิสาหกิจชุมชนสมุนไพรอินทรีย์ เป็นการสัมภาษณ์จากประธานกลุ่มและกรรมการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทราบถึงประสบการณ์เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีของวิสาหกิจชุมชน เพื่อจะได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาบัญชี ได้แก่

4.1.1 สรุปข้อมูลที่ได้จากการลงพื้นที่หาข้อมูลเชิงลึก จากการสัมภาษณ์ประธานและกรรมการประมุขลักษณะการดำเนินงาน การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบัญชีของประธานและกรรมการของวิสาหกิจชุมชน พบว่า

1) มีการบันทึกบัญชีในสมุดเงินสดของโครงการพัฒนาวิสาหกิจชุมชน ภายใต้โครงการพลิกฟื้นธุรกิจสถาบันเกษตรกรผ่านกลไกทางบัญชี ที่กรมตรวจบัญชีและสหกรณ์จัดทำให้ ซึ่งเมื่อผู้ศึกษานำสมุดมาดูพบว่าไม่ได้มีการบันทึกรายรับและรายจ่ายทุกวัน และไม่ได้บันทึกอย่างต่อเนื่อง บันทึกเพียง 2 เดือนแรกเท่านั้นคือ เดือนมกราคม 2556 และเดือนกุมภาพันธ์ 2556

2) การจัดทำเอกสารรับเงิน ไม่ได้มีการจัดทำบิลเงินสดของกลุ่ม เมื่อมีการรับเงินค่าสินค้า

3) การจัดทำเอกสารจ่ายเงิน ในการจ่ายเงินบางครั้งวิสาหกิจไม่ได้มีการขอใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินหรือผู้ขาย หรือในกรณีผู้รับเงินไม่มีใบเสร็จรับเงิน เช่น จ่ายค่าใบเชิงคาสด ยังไม่มีการเขียนใบสำคัญจ่ายเงินให้กับผู้รับเงิน

4) แบบฟอร์ม ยังไม่มีแบบฟอร์มที่ใช้ในการบันทึกการขายที่เกิดขึ้น เช่น

4.1) สมุดคณงานระหว่างทำ ยังไม่มีรูปแบบที่ชัดเจนซึ่งผู้ศึกษาพบว่า เมื่อมีการผลิตงานระหว่างทำออกมาในแต่ละครั้ง กรรมการฝ่ายผลิตจะเป็นผู้บันทึกในสมุดที่ติดารางขึ้นมาเอง ซึ่งจะมีช่องวันที่ เวลา และช่องยอดผลิตเท่านั้น และไม่ได้มีการแบ่งแยกประเภทของสินค้าที่ผลิตได้แต่ละใส่วางเล็บชื่อสินค้าที่ผลิตไว้ได้ช่องวันที่ที่ผลิตสินค้าชนิดนั้น

4.2) การจัดทำสมุดคณาสินค้าสำเร็จรูป ยังไม่ได้มีการจัดทำสมุดเพื่อจดบันทึกสินค้าสำเร็จรูปที่ผลิตได้ เมื่อมีการนำสินค้าไปขายจึงไม่รู้ว่าสินค้าหายไปไหนหรือใครเบิกไปขาย เป็นต้น

4.3) ยังไม่มีแบบฟอร์มที่ใช้บันทึกบัญชีเมื่อเกิดการรับเงินหรือจ่ายเงิน

5) การเก็บรักษาเอกสารการรับ-จ่ายเงิน และสมุดบัญชี ยังไม่มีการเก็บเอกสารเข้าแฟ้มแต่อย่างใด

6) เภรัญญิกยังขาดพื้นฐานความรู้ในด้านการบันทึกบัญชี เนื่องจากมารับงานใหม่และไม่เคยเรียนบัญชีมาก่อน

7) ประธานมีหน้าที่ในการบริหารต้นทุนค่าใช้จ่าย การพัฒนาผลิตภัณฑ์ วางแผนการตลาด ควบคุมการทำงานของสมาชิกและทำหน้าที่ในการจัดซื้อวัตถุดิบด้วย

4.1.2 สรุปปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำบัญชี จากข้อมูลและความเห็นของประธานและกรรมการที่เกี่ยวข้องกับระบบบัญชี

1) ประธานและกรรมการขาดความรู้ในการจัดทำบัญชีที่เป็นระบบ ขาดรูปแบบบัญชีที่เหมาะสมตามที่วิสาหกิจชุมชนต้องการ

2) รูปแบบการดำเนินงานของวิสาหกิจชุมชนไม่เอื้อต่อการบันทึกบัญชีรูปแบบที่ผ่านมา เนื่องจากประธานและกรรมการ ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่หลักเพียงอย่างเดียว เช่น ประธานนอกจากทำหน้าที่บริหารการดำเนินงานของกลุ่มแล้วยังทำหน้าที่จัดซื้อวัตถุดิบและติดต่อลูกค้า หรือเฮอร์ญิกนอกจากทำหน้าที่บันทึกบัญชีแล้วยังทำหน้าที่บรรจุหีบห่อส่งสินค้าทางไปรษณีย์ เป็นต้น

3) ถึงแม้ประธานจะได้รับการอบรมการจัดทำบัญชีจากกรมตรวจบัญชีสหกรณ์มาแล้ว แต่ก็ไม่สามารถปฏิบัติได้อย่างต่อเนื่อง เนื่องจากไม่ได้มอบหมายให้ใครทำบัญชีอย่างจริงจัง อีกทั้งยังไม่มีความรู้ด้านการจัดทำบัญชีและไม่มีเวลาในการทำบัญชี

4.1.3 สรุปข้อเสนอแนะจากวิสาหกิจชุมชนสมุนไพรอินทรีย์

1) เฮอร์ญิกต้องการจัดทำบัญชีที่ง่ายต่อความเข้าใจ สามารถทำง่าย และสามารถหาต้นทุนการผลิตของกลุ่มได้

2) เฮอร์ญิกต้องการมีส่วนร่วมในการออกแบบเอกสารในการบันทึกบัญชี และทดลองทำว่าระบบบัญชีที่ออกแบบสามารถนำมาปฏิบัติได้จริง โดยผู้ศึกษาคอยให้คำปรึกษาเมื่อเกิดปัญหาการบันทึกบัญชี อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

4.2 การออกแบบกระบวนการพัฒนาระบบบัญชีวิสาหกิจชุมชนสมุนไพรอินทรีย์ ต.สันมหาพน อ.แม่แตง จ.เชียงใหม่

4.2.1 การอบรมความรู้เกี่ยวกับการทำบัญชีรายรับ รายจ่าย ต้นทุนการผลิตให้กับประธานและกรรมการที่เกี่ยวข้องกับระบบบัญชี วัตถุประสงค์เพื่อให้ประธานและกรรมการฝ่ายผลิตสามารถจัดทำเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี และเหรียญสามารถบันทึกรายรับ รายจ่ายและแยกประเภทของค่าใช้จ่ายได้เอง โดยมีขั้นตอนการอบรมดังนี้

- 1) ผู้ศึกษาเข้าสำรวจความรู้ความเข้าใจและประสบการณ์การจัดทำบัญชีของประธานและกรรมการ โดยใช้วิธีการสัมภาษณ์และสังเกตการณ์ปฏิบัติงานจริงเกี่ยวกับบัญชี
- 2) ผู้ศึกษาแจกสมุดบัญชีและแบบฟอร์มเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีที่ออกแบบและจัดเตรียมไว้จากนั้นอธิบายวิธีการบันทึกให้กับประธานและกรรมการที่เกี่ยวข้องกับระบบบัญชี
- 3) ให้ประธานและกรรมการตอบคำถามของผู้ศึกษาตามหน้าที่ของแต่ละคน เช่น เหรียญจะต้องตอบคำถามว่ารายรับและค่าใช้จ่ายที่ผู้ศึกษายกตัวอย่างขึ้น จะต้องนำไปบันทึกช่องใดในสมุดบัญชีเงินสดรับ สมุดบัญชีเงินสดจ่าย หรือเมื่อมีการซื้อวัตถุดิบประธานจะต้องเขียนใบสำคัญจ่ายอย่างไร เป็นต้น
- 4) เฉลยคำตอบการบันทึกในสมุดบัญชีและเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีที่ผู้ศึกษาออกแบบขึ้น ประกอบด้วยแบบฟอร์มเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี สมุดบัญชีเงินสดรับ สมุดบัญชีเงินสดจ่าย สมุดคุมงานระหว่างทำและสมุดคุมสินค้า สอนวิธีการสรุปรายงานทางการเงินให้กับเหรียญของวิสาหกิจชุมชน ประกอบด้วยงบต้นทุนผลิตและงบรายได้และค่าใช้จ่าย
- 5) มอบแบบฟอร์มเปล่าของเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี สมุดบัญชีเงินสดรับ เงินสดรายจ่าย สมุดคุมงานระหว่างทำ สมุดคุมสินค้าและสรุปรายงานทางการเงินให้ประธาน เหรียญ และกรรมการฝ่ายผลิต นำไปทดลองบันทึกบัญชีตามหน้าที่ของแต่ละคน ประกอบด้วย
 - 5.1) ประธาน ใบสำคัญจ่ายค่าวัตถุดิบ บิลเงินสด
 - 5.2) เหรียญ สมุดบัญชีเงินสดรับ สมุดบัญชีเงินสดจ่าย สมุดงบต้นทุนการผลิต สมุดงบรายได้และค่าใช้จ่าย
 - 5.2) กรรมการฝ่ายผลิต สมุดคุมงานระหว่างทำ สมุดคุมสินค้า
- 6) ติดตามความก้าวหน้าในการจัดทำบัญชีและให้คำปรึกษาในครั้งต่อไป

4.3 กระบวนการจัดทำบัญชีวิสาหกิจชุมชน

เริ่มจากการทำบัญชีรายรับ รายจ่าย ประจำวันก่อนเนื่องจากสามารถจัดเก็บได้ง่ายเป็นประจำทุกวัน จากนั้นจึงนำข้อมูลที่ได้จากสมุดบัญชีเงินสดรับ สมุดบัญชีเงินสดจ่ายมาจัดทำงบต้นทุนการผลิตและงบรายได้และค่าใช้จ่ายต่อไป

4.3.1 การเก็บรวบรวมเอกสารหลักฐาน สำหรับการบันทึกบัญชีและเพื่อให้สามารถตรวจสอบได้ เอกสารประกอบด้วย

- 1) เอกสารจากภายนอก เช่น ใบเสร็จรับเงินจากการใช้จ่ายซื้อบรรจุกภัณฑ์ ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา เป็นต้น
- 2) เอกสารที่จัดทำขึ้นเองซึ่งไม่มีผู้ออกให้ เช่น ใบสำคัญจ่ายเงินค่าแรงให้กับสมาชิก หรือใบสำคัญจ่ายเงินค่าซื้อวัตถุดิบ(ใบเชิงดาสด) เป็นต้น

4.3.2 หลักเกณฑ์การทำบัญชีวิสาหกิจชุมชน ผู้ศึกษาเห็นควรใช้เกณฑ์เงินสด เนื่องจาก

- 1) เข้าใจง่าย ปฏิบัติได้ง่ายไม่ยุ่งยาก
- 2) รายการเกณฑ์ค้างของวิสาหกิจชุมชนมีน้อย ส่วนใหญ่เป็นการรับจ่ายเงินสด
- 3) รายการที่จะบันทึกบัญชีควรแยกตามหน้าที่หลักของแต่ละคน เนื่องจากผู้บันทึกจะรู้ความเคลื่อนไหวของบัญชีดีกว่ามอบหมายให้คนอื่นๆเดี่ยวทำทั้งหมด
- 4) เหน้รณญกมีหน้าทีรวบรวมนข้อมูลที่ได้จากกรรมการฝ่ายผลิตและฝ่ายจัดซื้อนำมาจัดทำงบต้นทุนการผลิตและงบรายได้และค่าใช้จ่าย ตอนสิ้นเดือน

4.3.3 การวิเคราะห์การแยกประเภทรายรับและรายจ่าย ก่อนบันทึกบัญชีจะต้องทำการวิเคราะห์แยกประเภทรายการก่อน หลักการแยกประเภทในการดำเนินงานของวิสาหกิจชุมชนมีดังนี้

1) รายรับในการดำเนินงาน ประกอบด้วย

- ชาเชียงดา
- เชียงดาแคปซูล
- หมอนเชียงดา
- ดันเชียงดา
- รับจ้างผลิตสมุนไพรอบแห้งตามคำสั่งของลูกค้า

2) รายจ่ายในการดำเนินงานประกอบด้วย

2.1) ต้นทุนการผลิต มีดังนี้

- วัตถุดิบ (ใบเชิงดาสด)

- ค่าแรง
- ค่าบรรจุภัณฑ์ เช่น ซองชา แคปซูลเปล่า ขวดใส่แคปซูล เป็นต้น
- ค่าน้ำในโรงงาน
- ค่าไฟฟ้าในโรงงาน

2.2) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน มีดังนี้

- ค่าโฆษณา/ออกงาน (ออกบู๊ชแสดงสินค้า)
- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง
- ค่าส่งของ
- ค่าไปรษณีย์

4.4 การบันทึกบัญชีในสมุดบัญชีเงินสดรับของวิสาหกิจชุมชน

ผู้ศึกษาได้ออกแบบสมุดบัญชีเงินสดรับ ดังแสดงในรูปที่ 4.1 โดยใช้เกณฑ์เงินสดเนื่องจากการดำเนินงานของวิสาหกิจชุมชนเป็นรายการเกี่ยวกับเงินสด รูปแบบบัญชีใช้สำหรับบันทึกรายการเป็นเดือน โดยประยุกต์จากรูปแบบของสมุดเงินสดโครงการพัฒนาวิสาหกิจชุมชน ภายใต้โครงการพลิกฟื้นธุรกิจสถาบันการเกษตรของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ โดยเป็นสมุดบัญชีหลายช่องและมีความหมายแต่ละช่อง ดังนี้

- 1) ช่อง “วัน เดือน ปี” หมายถึง วันที่ที่เกิดรายการขึ้น
- 2) ช่อง “รายรับ” ประกอบด้วย 3 ช่องย่อย คือ “รายได้จากการขาย” “รายได้อื่น” และ

“หมายเหตุ” ซึ่งจะช่วยแยกประเภทรายรับจากการดำเนินงานของวิสาหกิจชุมชนว่าเป็นรายรับจากการดำเนินงานปกติของวิสาหกิจชุมชน หรือรายได้อื่น เช่น รับเงินค่าหุ้นจากสมาชิกใหม่ เป็นต้น

2.1) ช่อง “รายได้จากการขาย” ประกอบด้วย 6 ช่องย่อย โดยมีเลขที่กำกับดังนี้

- ช่อง (1) “ชาเชียงดา” ใช้บันทึกจำนวนเงินที่ขายได้จากการขายชาเชียงดาของวิสาหกิจชุมชน
- ช่อง (2) “เชียงดาแคปซูล” ใช้บันทึกจำนวนเงินที่ขายได้จากการขายเชียงดาแคปซูลของวิสาหกิจชุมชน
- ช่อง (3) “หมอน” ใช้บันทึกจำนวนเงินที่ขายได้จากการขายหมอนเชียงดาของวิสาหกิจชุมชน

- ช่อง (4) “ต้น” ใช้บันทึกจำนวนเงินที่ขายได้จากการขายต้นเชิงดาของวิสาหกิจชุมชน
 - ช่อง (5) “รับจ้างผลิต” ใช้บันทึกจำนวนเงินที่ขายได้จากการรับจ้างผลิตเชิงดาผง ชาเชิงดา หรือเชิงดาแคปซูล โดยลูกค้าจะมีโลโก้สินค้าของลูกค้าเอง แต่มาจ้างวิสาหกิจชุมชนผลิตสินค้าให้
 - ช่อง (6) “รายรับอื่น” ใช้บันทึกจำนวนเงินที่ขายได้จากการขายสินค้าที่ไม่ใช่สินค้าหลักของวิสาหกิจชุมชน เช่น หล้าหวานอบแห้ง คาวตองอบแห้ง จมูกข้าว เป็นต้น
- 2.2) ช่อง “รายรับอื่น” ประกอบด้วย 2 ช่องย่อย โดยมีเลขที่กำกับดังนี้
- ช่อง (7) “เงินจากกลุ่ม” ใช้บันทึกจำนวนเงินที่ได้จากการสมัครเป็นสมาชิกกลุ่ม หรือการเพิ่มหุ้นของสมาชิกในกลุ่ม
 - ช่อง (8) “ถอนเงิน” ใช้บันทึกจำนวนเงินที่ถอนออกจากธนาคารของประธานกลุ่ม เพื่อนำมาใช้ในการดำเนินงานของกลุ่ม
- 2.3) ช่อง “หมายเหตุ” ใช้บันทึกเหตุการณ์ที่ไม่ใช่การรับเงินของวิสาหกิจชุมชน แต่จำเป็นต้องบันทึกไว้เพื่อเตือนความจำ หรือบันทึกจำนวนสินค้าที่ขายประกอบด้วย 8 ช่องย่อย โดยมีเลขที่กำกับดังนี้
- ช่อง (9) “วิธีการรับเงิน” ใช้บันทึกวิธีการรับเงินของวิสาหกิจชุมชน เพื่อยืนยันว่าได้รับเงินสดจากการขายจริง โดยหากได้รับเงินจากการโอนผ่านธนาคาร ก็จะบันทึก “ธนาคาร” แต่หากได้รับเงินสดจากการขายที่วิสาหกิจชุมชน ก็จะบันทึก “เงินสด”
 - ช่อง (10) “วันที่ส่งของ” ใช้บันทึกวัน เดือน ปี ที่ส่งสินค้าให้ลูกค้า เป็นการป้องกันการตกหล่นของสินค้า เพื่อสามารถยืนยันกับลูกค้าได้ว่าส่งสินค้าไปแล้วเมื่อใด
 - ช่อง (11) “ชา” ใช้บันทึกจำนวนชาเชิงดาที่ขายให้กับลูกค้าแต่ละราย
 - ช่อง (12) “แคปซูล” ใช้บันทึกจำนวนเชิงดาแคปซูลที่ขายให้กับลูกค้าแต่ละราย
 - ช่อง (13) “หมอน” ใช้บันทึกจำนวนหมอนเชิงดาที่ขายให้กับลูกค้าแต่ละราย
 - ช่อง (14) “ต้น” ใช้บันทึกจำนวนต้นเชิงดาที่ขายให้กับลูกค้าแต่ละราย
 - ช่อง (15) “อื่นๆ” ใช้บันทึกจำนวนชิ้นที่เกิดจากรายรับอื่นเช่น หล้าหวานอบแห้ง คาวตองอบแห้ง จมูกข้าว เป็นต้น
 - ช่อง (16) “หมายเหตุ” ใช้บันทึกเหตุการณ์อื่นเพื่อเตือนความจำ

3) บรรทัดท้ายสุดของตาราง “ขายทั้งหมด” ใช้บันทึกจำนวนรายรับจากการขายทั้งหมด โดยผู้ศึกษาได้ใช้สัญลักษณ์ ○ แทนตัวเลขที่คำนวณได้ เพื่อเหรียญจะได้เชื่อมโยงไปงบรายได้ และค่าใช้จ่าย ได้ง่ายขึ้น



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

4.5 การบันทึกบัญชีในสมุดบัญชีเงินสดจ่ายของวิสาหกิจชุมชน

ผู้ศึกษาได้ออกแบบสมุดบัญชีเงินสดจ่ายของวิสาหกิจชุมชน ดังแสดงในรูปที่ 4.2 โดยใช้เกณฑ์เงินสด สมุดบัญชีใช้สำหรับบันทึกเป็นเดือน โดยประยุกต์จากรูปแบบของสมุดเงินสดโครงการพัฒนาวิสาหกิจชุมชน ภายใต้โครงการพลิกฟื้นธุรกิจสถาบันการเกษตรของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ โดยเป็นสมุดบัญชีหลายช่องและมีความหมายแต่ละช่อง ดังนี้

- 1) ช่อง “วัน เดือน ปี” หมายถึง วันที่เกิดรายการขึ้น
- 2) ช่อง “ต้นทุนการผลิต” ประกอบด้วย 5 ช่อง โดยมีเลขที่กำกับ ดังนี้
 - ช่อง (1) “วัตถุดิบ” ใช้บันทึกจำนวนเงินที่จ่ายไปเพื่อซื้อวัตถุดิบ เช่น ใบเชียงดาสด เป็นต้น
 - ช่อง (2) “ค่าแรง” ใช้บันทึกจำนวนเงินที่จ่ายไปเพื่อจ่ายค่าแรงในการผลิตสินค้าให้แก่สมาชิก
 - ช่อง (3) “อุปกรณ์และบรรจุภัณฑ์” ใช้บันทึกจำนวนเงินที่จ่ายไปเพื่อจ่ายเป็นค่าอุปกรณ์และบรรจุภัณฑ์ของสินค้าที่จะขาย เช่น แคปซูลเปล่า ถูงพอลียติลซิป สติกเกอร์ เป็นต้น
 - ช่อง (4) “ค่าน้ำ ค่าไฟ” ใช้บันทึกจำนวนเงินที่จ่ายไปเพื่อจ่ายเป็นค่าน้ำ ค่าไฟฟ้าในโรงงานแต่ละเดือน
 - ช่อง (5) “อื่นๆในการผลิต” ใช้บันทึกจำนวนเงินที่จ่ายเป็นค่าอื่นๆในการผลิตนอกเหนือจาก ช่อง (1) – (4) ที่กำหนดไว้
- 3) ช่อง “ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน” ประกอบด้วย 5 ช่อง โดยมีเลขที่กำกับ ดังนี้
 - ช่อง (6) “ค่าโฆษณา/ออกงาน” ใช้บันทึกจำนวนเงินที่จ่ายไปเกี่ยวกับการโฆษณาสินค้า เช่น ค่าแผ่นพับ ค่าป้ายไว้นิลออกงาน เป็นต้น
 - ช่อง (7) “ค่าส่งของ” ใช้บันทึกจำนวนเงินที่จ่ายไปในการส่งของให้ลูกค้า เช่น ค่าไปรษณีย์ ค่าฝากรถ เป็นต้น
 - ช่อง (8) “น้ำมันเชื้อเพลิง” ใช้บันทึกจำนวนเงินที่จ่ายไปเกี่ยวกับค่าน้ำมันรถ เช่น เติมน้ำมันรถเพื่อขับเอาสินค้าไปออกงานในกรุงเทพฯ เป็นต้น
 - ช่อง (9) “อื่นๆ” ใช้บันทึกจำนวนเงินที่จ่ายไปเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานอื่นๆ เช่น ค่าเช่าที่ขายสินค้า ค่ากล่องไปรษณีย์ เป็นต้น
 - ช่อง (10) “ฝากเงิน” ใช้บันทึกจำนวนเงินที่นำไปฝากธนาคารของประธานกลุ่มเพื่อเก็บไว้ เพื่อจะได้นำมาใช้ในการดำเนินงานของกลุ่มภายหลัง

- 4) ช่อง “หมายเหตุ” ประกอบด้วย 2 ช่อง โดยมีเลขที่กำกับดังนี้
- ช่อง (11) “หมายเหตุ” ใช้อธิบายค่าอุปกรณ์และบรรจุภัณฑ์และค่าใช้จ่ายอื่นๆในการดำเนินงานว่าเป็นค่าใช้จ่ายอะไรบ้าง
 - ช่อง (12) “วิธีการจ่ายเงิน” ใช้อธิบายวิธีการจ่ายเงินของวิสาหกิจชุมชน เช่น จ่ายผ่านธนาคาร จ่ายเงินสด เป็นต้น
- 5) บรรทัดท้ายสุดของตาราง “วัดดุจคกงเหลือเดือนนี้” ใช้บันทึกจำนวนวัดดุจคบที่คงเหลือปลายงวดที่ยังไม่ได้นำมาเข้ากระบวนการผลิต โดยผู้ศึกษาได้ใช้สัญลักษณ์ ★ แทนตัวเลขที่คำนวณได้ เพื่อเหรียญจะได้เชื่อมโยงไปบต้นทุนการผลิตได้ง่ายขึ้น



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

4.6 การบันทึกในสมุดคณูมงานระหว่างทำวิสาหกิจชุมชน

ผู้ศึกษาได้ออกแบบสมุดคณูมงานระหว่างทำ ดังแสดงในรูปที่ 4.3 เนื่องจากการดำเนินงานของวิสาหกิจเป็นธุรกิจผลิตเพื่อขาย โดยมีโรงงานและเครื่องจักรในการผลิตสินค้า ผู้ศึกษาจึงได้ออกแบบสมุดคณูมงานระหว่างทำให้กับฝ่ายผลิต เพื่อบันทึกจำนวนสินค้าระหว่างผลิตที่ผลิตได้ในแต่ละครั้ง เช่น ผลิตชาผักเชียงดาได้ทั้งหมดกี่ซองในแต่ละครั้ง หรือผลิตแคปซูลเชียงดาได้ทั้งหมดกี่แคปซูล เป็นต้น โดยเป็นสมุดบัญชีหลายช่องและมีความหมายแต่ละช่อง ดังนี้

- 1) ช่อง “วันที่ผลิต” ใช้บันทึกวันที่เกิดรายการหรือวันที่ที่มีการผลิตสินค้าระหว่างทำ
- 2) ช่อง “รหัส” ใช้บันทึกรหัสสินค้าที่ผลิตออกมาได้ในแต่ละครั้ง เพื่อช่วยในการเรียงรหัสสินค้าก่อนหลัง โดยผู้ที่นำสินค้าไปบรรจุจะได้นำสินค้าระหว่างทำที่ผลิตออกมาในรหัสแรกก่อน
- 3) ช่อง “รายการ” ใช้บันทึกรายการที่เกิดขึ้นว่าเป็นรายการผลิตสินค้าชนิดใด เช่น ผลิตชาเชียงดาหรือเชียงดาแคปซูล เป็นต้น
- 4) ช่อง “จำนวน” ใช้บันทึกจำนวนสินค้าที่ผลิตออกมาในแต่ละครั้งว่าผลิตได้จำนวนเท่าใด
- 5) ช่อง “วันที่นำออก” ใช้บันทึก วัน เดือน ปี ที่นำสินค้าระหว่างผลิตออกจากโรงงาน เพื่อนำไปบรรจุเป็นผลิตภัณฑ์ชาเชียงดาหรือเชียงดาแคปซูล
- 6) ช่อง “ผู้นำออก” ใช้บันทึกลายมือชื่อผู้นำออก เพื่อจะรู้ว่าใครเป็นผู้รับผิดชอบนำสินค้าระหว่างผลิตออกไปแต่ละครั้ง
- 7) ช่อง “หมายเหตุ” ใช้บันทึกเหตุการณ์อื่นๆที่ไม่ได้คาดหมาย เช่น มีของเสียที่เกิดจากการผลิตเท่าไร เป็นต้น
- 8) บรรทัดท้ายสุดของตาราง ได้อธิบายวิธีการคำนวณงานระหว่างทำต้นงวดและงานระหว่างทำปลายงวดโดยใช้สัญลักษณ์ ☺ และ ☹ แทนตัวเลขที่คำนวณได้ โดยจะมอบให้เหรียญทุกสิ้นเดือนเพื่อเหรียญจะได้นำมาคำนวณตัวเลข แล้วเชื่อมโยงไปงบต้นทุนการผลิตได้ง่ายขึ้น

4.7 การบันทึกในสมุดคณณสินค้าของวิสาหกิจชุมชน

ผู้ศึกษาได้ออกแบบสมุดคณณสินค้าดังแสดงในรูปที่ 4.4 เนื่องจากวิสาหกิจชุมชนมีสินค้าระหว่างทำที่ต้องนำมาบรรจุหีบห่อ เพื่อให้เป็นสินค้าสำเร็จรูป ผู้ศึกษาจึงได้ออกแบบสมุดคณณสินค้าเพื่อให้วิสาหกิจชุมชนบันทึกจำนวนสินค้าที่รับเข้า เบิกออก หรือคงเหลือ เพื่อป้องกันสินค้าหายหรือคำนวณหาสินค้าที่ขายได้ง่ายขึ้น โดยเป็นสมุดบัญชีหลายช่องและมีความหมายแต่ละช่อง ดังนี้

- 1) ช่อง “วัน เดือน ปี” ใช้บันทึกวันที่เกิดรายการ
- 2) ช่อง “รับเข้า” ใช้บันทึกจำนวนสินค้าที่บรรจุหีบห่อเสร็จ (สินค้าสำเร็จรูป) ในแต่ละครั้ง
- 3) ช่อง “เบิกออก” ใช้บันทึกจำนวนที่นำสินค้าสำเร็จรูปเบิกออกมาขาย
- 4) ช่อง “คงเหลือ” ใช้บันทึกจำนวนสินค้าสำเร็จรูปคงเหลือในแต่ละครั้งที่มีการเบิกออกไป
- 5) ช่อง “ผู้เบิก” ใช้บันทึกชื่อผู้เบิกสินค้าสำเร็จรูปออกมาขายและเพื่อป้องกันสินค้าสูญหาย
- 6) ช่อง “หมายเหตุ” ใช้บันทึกเหตุการณ์เพิ่มเติม เช่น เบิกขายเชิงดาออกไปขายงาน OTOP เป็นต้น
- 7) บรรทัดท้ายสุดของตาราง ได้อธิบายวิธีการคำนวณสินค้าสำเร็จรูปต้นงวดและสินค้าสำเร็จรูปปลายงวดโดยใช้สัญลักษณ์ ✧ และ ✦ แทนตัวเลขที่คำนวณได้ โดยจะมอบให้ற்றுณิกทุกสิ้นเดือนเพื่อற்றுณิกจะได้นำมาคำนวณตัวเลข แล้วเชื่อมโยงไปงบรายได้และค่าใช้จ่ายได้ง่ายขึ้น

4.8 การจัดทำต้นทุนการผลิต

ผู้ศึกษาได้ออกแบบงบต้นทุนการผลิตของวิสาหกิจชุมชนเพื่อให้ง่ายในการจัดทำ โดยไม่ต้องให้เหรียญของวิสาหกิจชุมชนต้องทำบัญชีผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภทอีก โดยการนำผลรวมที่ได้จากสมุดบัญชีแต่ละประเภทมาจัดทำเป็นงบต้นทุนการผลิต ดังแสดงในรูปที่ 4.5 ได้แก่

4.8.1 สรุปต้นทุนการผลิตประจำเดือน เพื่อจะได้นำไปใช้ในการหาต้นทุนการผลิตของแต่ละเดือน ดังนี้

- 1) วิธีจัดทำได้ระบุตัวเลขและสัญลักษณ์เชื่อมโยงจากสมุดบัญชีเงินสดจ่ายประจำเดือน เช่น (1) วัตถุดิบ และสมุดคณานระหว่างทำ เช่น งานระหว่างทำต้นงวด
- 2) วิธีการคำนวณในงบต้นทุนการผลิตได้ระบุขั้นตอนโดยใช้ตัวเลขและสัญลักษณ์ประกอบ เช่น

ต้นทุนวัตถุดิบที่ใช้ไป

วัตถุดิบคงเหลือเดือนก่อน ★	5,000	
บวก ซื้อวัตถุดิบ (1)	<u>3,200</u>	
ต้นทุนวัตถุดิบมีไว้เพื่อใช้ = ★ + (1)	8,200	
หัก วัตถุดิบคงเหลือปลายเดือนนี้ ★	<u>2,000</u>	→ 6,200
ค่าแรงทางตรง (2)		3,000
ค่าใช้จ่ายในการผลิต (3) + (4) + (5)		<u>4,000</u>
รวม ต้นทุนการผลิต		<u>13,000</u>

- 3) การวิเคราะห์ความหมายของรายงาน เหรียญกษาปณ์ควรเข้าใจความหมายของแต่ละรายการ โดยสามารถอธิบายได้ดังนี้

รายการ	การวิเคราะห์ความหมาย
(ก) ต้นทุนวัตถุดิบ	คือ วัตถุดิบที่ใช้ไปในการผลิต เกิดจากการนำวัตถุดิบคงเหลือต้นงวดบวกที่ซื้อในงวดหักด้วยวัตถุดิบคงเหลือตอนปลายงวด
(ข) ต้นทุนการผลิต	คือ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในการดำเนินการผลิตสินค้าหรือบริการ ต้นทุนจะเริ่มตั้งแต่การผลิต การทดสอบ การจัดเก็บและการขนส่ง ต้นทุนประกอบด้วย

รายการ	การวิเคราะห์ความหมาย
(ข) ต้นทุนการผลิต (ต่อ)	1) ต้นทุนวัตถุดิบ คือ ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับวัตถุดิบต่างๆ ในกระบวนการผลิตรวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับวัสดุที่ใช้ในการผลิตสินค้าและบริการ 2) ต้นทุนการทำงานของเครื่องจักร คือ ต้นทุนในการจัดหา จัดซื้อเครื่องจักร ต้นทุนพลังงานที่ใช้กับเครื่องจักรและการดูแลรักษาเครื่องจักร 3) ต้นทุนแรงงาน คือ ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ที่จ่ายให้พนักงาน สวัสดิการของพนักงานและอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน
(ค) วัตถุดิบ	คือ วัสดุซึ่งใช้เป็นส่วนสำคัญของสินค้าสำเร็จรูปขั้นต้น ที่ได้ถูกแปรรูป โดยกรรมวิธีการผลิตออกมาเป็นสินค้าสำเร็จรูป วัตถุดิบที่จะถือเป็นสินค้าคงเหลือตอนต้นงวด คือ วัตถุดิบที่ได้ผ่านกรรมวิธีการผลิตครบถ้วนตามกระบวนการผลิตและอยู่ในสภาพพร้อมที่จะขายได้ ณ วันสิ้นงวดบัญชี และถือเป็นสินค้าคงเหลือปลายงวด
(ง) งานระหว่างทำ	คือ วัตถุดิบที่อยู่ระหว่างกระบวนการผลิต ซึ่งยังผ่านกระบวนการผลิตไม่ครบถ้วน งานระหว่างผลิตยังไม่ถือเป็นสินค้าสำเร็จรูป แต่จะถือเป็นสินค้าคงเหลือปลายงวดของกิจการ
(จ) ต้นทุนสินค้าสำเร็จรูป	คือ ต้นทุนการผลิตสินค้าที่ผลิตเสร็จในรอบระยะเวลาที่ทำการผลิต ซึ่งต้นทุนสินค้าสำเร็จรูป รวมถึงต้นทุนการผลิตที่เกิดขึ้นในงวดรวมกับงานระหว่างทำต้นงวด หักงานระหว่างทำปลายงวด
(ฉ) วัสดุที่ใช้ในการผลิต	คือ วัสดุที่ใช้เป็นส่วนประกอบในการแปรรูปวัตถุดิบให้เป็นสินค้าสำเร็จรูป เช่น กุ้ง ไข่ แคลซูลเปล่า เป็นต้น

งบต้นทุนการผลิต

ประจำเดือน.....

ต้นทุนวัตถุดิบใช้ไป				
	วัตถุดิบคงเหลือเดือนก่อน ★			
	บวก ซื้อวัตถุดิบ (1)			
	ต้นทุนวัตถุดิบที่มีไว้เพื่อใช้ = ★ + (1)			
	หัก วัตถุดิบคงเหลือเดือนนี้ ★		→	
ค่าแรงทางตรง (2)				
ค่าใช้จ่ายในการผลิต (3)+(4)+(5)				
รวมต้นทุนการผลิต			=	
บวก	งานระหว่างทำต้นงวด 🌸			
ต้นทุนการผลิตทั้งหมด			=	
หัก	งานระหว่างทำปลายงวด 🌸			
ต้นทุนสินค้าสำเร็จรูป <input type="checkbox"/>			=	

รูปที่ 4.5 แสดงงบต้นทุนการผลิต

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

4.9 การจัดทำบรายได้และค่าใช้จ่าย

ผู้ศึกษาได้ออกแบบงบรายได้และค่าใช้จ่ายของวิสาหกิจชุมชน โดยเชื่อมโยงกับสมุดบัญชีเงินสดรับ สมุดบัญชีเงินสดจ่าย สมุดคคุมสินค้า และงบต้นทุนการผลิต ดังแสดงในรูปที่ 4.6 ดังนี้

4.9.1 สรุปรายรับรายจ่ายประจำเดือน เพื่อจะได้นำไปใช้ในการหาผลการดำเนินงานของแต่ละเดือน ดังนี้

1) วิธีจัดทำได้ระบุตัวเลขและสัญลักษณ์เชื่อมโยงจากสมุดบัญชีเงินสดรับ เช่น ขายทั้งหมด สมุดบัญชีเงินสดจ่าย เช่น (6) ค่าโฆษณา/ออกงาน สมุดคคุมสินค้า เช่น สินค้าคงเหลือต้นงวด และงบต้นทุนการผลิต เช่น ต้นทุนสินค้าสำเร็จรูป เป็นต้น

2) วิธีการคำนวณในงบรายได้และค่าใช้จ่ายได้ระบุขั้นตอนโดยใช้ตัวเลขและสัญลักษณ์ประกอบ เช่น

ขาย <input type="radio"/>	5,000
หัก ต้นทุนสินค้าขาย	
สินค้าคงเหลือต้นงวด <input type="checkbox"/>	2,000
บวก ต้นทุนสินค้าสำเร็จรูป <input type="checkbox"/>	1,500
สินค้าที่มีไว้เพื่อขาย	3,500
หัก สินค้าคงเหลือปลายงวด <input checked="" type="checkbox"/>	1,000 → 2,500
กำไรขั้นต้น	<u>2,500</u>

3) การวิเคราะห์ความหมายของ งบรายได้และค่าใช้จ่าย

รายการ	การวิเคราะห์ความหมาย
(ก) ต้นทุนสินค้าขาย	คือ ต้นทุนที่เกิดจากการขายสินค้าในแต่ละงวด ซึ่งไม่รวมต้นทุนของสินค้าที่ขายไม่ได้ เกิดจากการนำสินค้าสำเร็จรูปตอนต้นงวดบวกกับต้นทุนสินค้าสำเร็จรูปที่ผลิตได้ในงวด หักกับสินค้าสำเร็จรูปปลายงวด
(ข) กำไรขั้นต้น	คือ รายได้จากการขายหักด้วยต้นทุนขาย
(ค) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	คือ ค่าใช้จ่ายซึ่งประกอบด้วยค่าใช้จ่ายในการขายและค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน
(ง) ค่าใช้จ่ายในการขาย	คือ ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการขายสินค้าสำเร็จรูป เช่น ค่าส่งของ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง เป็นต้น

รายการ	การวิเคราะห์ความหมาย
(จ) ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	คือ ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการบริหารงานทั้งหมด เช่น ค่าเช่าสำนักงาน ค่าเช่าพื้นที่เว็บไซต์ ค่าโทรศัพท์ เป็นต้น



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
 Copyright© by Chiang Mai University
 All rights reserved

งบรายได้และค่าใช้จ่าย

ประจำเดือน.....

ขาย ○			
หัก	ต้นทุนสินค้าขาย		
	สินค้าคงเหลือต้นงวด ✦		
	บวก ต้นทุนสินค้าสำเร็จรูป □		
	สินค้าที่มีไว้เพื่อขาย		
	หัก	สินค้าคงเหลือปลายงวด ✦	→
กำไรขั้นต้น			
หัก	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน (6)+(7)+(8)+(9)		
กำไรจากการดำเนินงาน			
หัก	เงินปันผล		
กำไร(ขาดทุน)ประจำเดือน			

รูปที่ 4.6 แสดงงบรายได้และค่าใช้จ่าย

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
 Copyright© by Chiang Mai University
 All rights reserved

4.10 การจัดทำบิลเงินสด

ผู้ศึกษาได้ออกแบบบิลเงินสดของวิสาหกิจชุมชนให้สามารถทำได้ง่ายไม่ยุ่งยาก เมื่อเกิดการขายสินค้า และทำให้ถูกต้องตามหลักการจัดทำบิลเงินสด โดยมีรายละเอียด และแสดงในรูปแบบที่ 4.7 ดังนี้

- 1) ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน
- 2) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
- 3) เลขลำดับที่ของเล่ม และลำดับที่ในเล่ม
- 4) ชื่อที่อยู่ของลูกค้า
- 5) รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร
- 6) ลายมือชื่อผู้รับเงิน

4.11 การจัดทำใบสำคัญจ่าย

เนื่องจากวิสาหกิจชุมชนเมื่อเกิดรายการจ่ายเงินขึ้น ในบางกรณีจะเก็บใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินไม่ได้ เช่น กรณีจ่ายค่าวัตถุดิบใบเชิงดาสดให้กับสมาชิกที่นำใบเชิงดาสดมาขายให้กับวิสาหกิจชุมชน เป็นต้น ผู้ศึกษาจึงได้ออกแบบใบสำคัญจ่ายของวิสาหกิจชุมชนขึ้น เพื่อให้วิสาหกิจชุมชนสามารถนำมาใช้เป็นหลักฐานการจ่ายเงิน และทำให้ถูกต้องตามหลักการจัดทำใบสำคัญจ่าย โดยมีรายละเอียดและแสดงในรูปแบบที่ 4.8 ดังนี้

- 1) ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้จ่ายเงิน
- 2) วัน เดือน ปี ที่จ่ายเงิน
- 3) เลขลำดับที่ของเล่ม และลำดับที่ในเล่ม
- 4) ชื่อที่อยู่ของผู้รับเงิน
- 5) รายการแสดงการจ่ายเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร
- 6) ลายมือชื่อผู้รับเงิน
- 7) ลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน
- 8) ลายมือชื่อผู้อนุมัติจ่าย

เล่มที่.....

เลขที่.....

บิลเงินสด

วิสาหกิจชุมชนกลุ่มสัมมาหาพน สมุนไพรอินทรีย์
37 หมู่ที่ 4 ต.สัมมาหาพน อ.แม่แตง จ.เชียงใหม่ 50150

วันที่.....

นาม.....

ที่อยู่.....

ลำดับที่	รายการ	หน่วยละ	จำนวนเงิน
รวม			

ผู้รับเงิน.....

รูปที่ 4.7 แสดงบิลเงินสด

เล่มที่.....

เลขที่.....

ใบสำคัญจ่าย

วิสาหกิจชุมชนกลุ่มสัมมาหาพน สมุนไพรอินทรีย์
37 หมู่ที่ 4 ต.สัมมาหาพน อ.แม่แตง จ.เชียงใหม่ 50150

วันที่.....

นาม.....

ที่อยู่.....

ลำดับที่	รายการ	หน่วยละ	จำนวนเงิน
รวม			

ผู้จ่ายเงิน.....

ผู้รับเงิน.....

ผู้อนุมัติ.....

รูปที่ 4.8 แสดงใบสำคัญจ่าย

4.12 ตัวอย่างการจัดทำบัญชีวิสาหกิจชุมชนสมุนไพรอินทรี ตำบลสันมหาพน อำเภอแม่แตง จังหวัดเชียงใหม่

4.12.1 ผู้ศึกษาได้จัดทำกรณีศึกษาเพื่อการจัดทำบัญชีให้ผู้เข้าร่วมฝึกปฏิบัติการจัดทำบัญชีในระหว่างกรอบรม ดังแสดงในรูปที่ 4.9

4.12.2 การเฉลยกรณีศึกษาดังแสดงในรูปที่ 4.10 - 4.19

รูปที่ 4.9 แสดงกรณีศึกษาในการจัดทำบัญชี

เดือน มกราคม 2557	รายการที่เกิดขึ้น
วันที่ 1	ขายชาเชียงดา 2 ซิน ซินละ 250 บาท เชียงดาแคปซูล 12 ซิน ซินละ 250 บาท ฝากส่งรถประจำทาง 50 บาท
วันที่ 2	ขายชาเชียงดา 36 ซิน ซินละ 250 บาท เชียงดาแคปซูล 12 ซิน ซินละ 250 บาท ค่าส่งของทางไปรษณีย์ 300 บาท
วันที่ 3	ขายเชียงดาแคปซูล 1 ซิน ซินละ 250 บาท ค่าส่งไปรษณีย์ 15 บาท และจ่าย ค่าแรงให้คนงานวิสาหกิจชุมชน 5 คน คนละ 300 บาท
วันที่ 8	รับรายได้จากการรับจ้างผลิตชาแคปซูล 6,000 บาท จ่ายค่าแคปซูลเปล่า 3,000 บาท และค่าแผ่นพับโฆษณา 1,000 บาท
วันที่ 10	ขายเชียงดาแคปซูล 13 ซิน ซินละ 250 บาท ค่าส่งของทางไปรษณีย์ 80 บาท และจ่ายค่าซื้อวัตถุดิบ 50 กิโลกรัม กิโลกรัมละ 50 บาท
วันที่ 13	ขายชาเชียงดา 20 ซิน ซินละ 250 บาท ชาแคปซูล 10 ซิน ซินละ 250 บาท
วันที่ 15	ขายชาเชียงดา 13 ซิน ซินละ 250 บาท ค่าส่งของทางไปรษณีย์ 80 บาท
วันที่ 17	ขายชาเชียงดา 12 ซิน ซินละ 250 บาท และจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง 1,000 บาท
วันที่ 21	รับรายได้จากการรับจ้างผลิตจมูกข้าว 14,000 บาท
วันที่ 27	ขายหมอนเชียงดา 5 ใบ ใบละ 300 บาท จ่ายค่าสติ๊กเกอร์ฉลากยา 3,000 บาท และค่าของไปรษณีย์ 500 บาท
วันที่ 29	ขายต้นเชียงดา 100 ต้น ต้นละ 35 บาท
วันที่ 30	จ่ายค่าน้ำประปา 500 บาท ค่าไฟฟ้า 700 บาท

หมายเหตุ

1. ยอดยกมา ณ วันที่ 1 มกราคม 2557 มีดังนี้ (ต้นงวด)
 - 1.1 สินค้าระหว่างผลิตต้นงวด(ชาเชียงใหม่) รหัส T00 จำนวน 20 แพ็ค แพ็คละ 120 บาท
 - 1.2 สินค้าระหว่างผลิตต้นงวด (แคปซูลเชียงใหม่) รหัส C00 จำนวน 20 แพ็ค แพ็ค ละ 120 บาท
 - 1.3 สินค้าสำเร็จรูปต้นงวด (ชาเชียงใหม่) 97 ซีน ซีนละ 150 บาท
 - 1.4 สินค้าสำเร็จรูปต้นงวด (แคปซูลเชียงใหม่) 100 ขวด ขวดละ 150 บาท
 - 1.5 วัตถุดิบคงเหลือต้นงวด (ใบเชียงดาสดตากแห้ง) 500 บาท
2. ยอดที่ผลิตได้ในระหว่างงวด(ชาเชียงใหม่) วันที่ 3 มกราคม 2557 มีดังนี้
 - 2.1 รับเข้าสินค้าระหว่างผลิต รหัส T01 จำนวน 50 แพ็ค แพ็คละ 120 บาท
 - 2.2 รับเข้าสินค้าสำเร็จรูป 70 ซีน ซีนละ 150 บาท
3. ยอดที่ผลิตได้ในระหว่างงวด(แคปซูลเชียงใหม่) วันที่ 4 มกราคม 2557 มีดังนี้
 - 3.1 รับเข้าสินค้าระหว่างผลิต รหัส C01 จำนวน 45 แพ็ค แพ็คละ 120 บาท
 - 3.2 รับเข้าสินค้าสำเร็จรูป 75 ขวด ขวดละ 150 บาท
4. ยอดที่ผลิตได้ในระหว่างงวด วันที่ 21 มกราคม 2557 มีดังนี้
 - 4.1 รับเข้าสินค้าระหว่างผลิต (ชาเชียงใหม่) รหัส T02 50 แพ็ค แพ็คละ 120 บาท
5. ยอดที่ผลิตได้ในระหว่างงวด วันที่ 22 มกราคม 2557 มีดังนี้
 - 5.1 รับเข้าสินค้าระหว่างผลิต (เชียงใหม่แคปซูล) รหัส C02 60 แพ็ค แพ็คละ 120 บาท

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

สมุดบัญชีเงินสดรับ

วันที่	รายการรับ										หมายเหตุ							
	รายได้จากการขาย					รายได้อื่นๆ					รายการรับเงิน				วันที่ส่งของ			
	ขายราคา (1)	เรียงตามค่าบัญชี (2)	หมอน (3)	คืน (4)	รับซึ่งผลิต (5)	รายรับอื่น (6)	เงินจากกลุ่ม (7)	ถอนเงิน (8)	วิธีกรรับเงิน (9)	(10)	ช่า (11)	แคปซูล (12)	หมอน (13)	คืน (14)	อื่นๆ (15)	หมายเหตุ (16)		
1/1/2557	500	3,000						ค่านธนาตรา	2/1/2557	2	12							
2/1/2557	9,000	3,000						ค่านธนาตรา	3/1/2557	36	12							
3/1/2557		250						เงินสด	4/1/2557		1							
8/1/2557					6,000			เงินสด	8/1/2557							ช่าแคปซูล		
10/1/2557	3,250							ค่านธนาตรา	11/1/2557		13							
13/1/2557	5,000	2,500						ค่านธนาตรา	14/1/2557	20	10							
15/1/2557	3,250							ค่านธนาตรา	16/1/2557	13								
17/1/2557	3,000							ค่านธนาตรา	18/1/2557	12								
21/1/2557					14,000			เงินสด	21/1/2557							जूकड़ा		
27/1/2557			1,500					เงินสด	27/1/2557			5						
29/1/2557				3,500				เงินสด	29/1/2557				100					
	24,000	8,750	1,500	3,500	20,000					83	49	5	100					

ขายทั้งหมด = (1)+(2)+(3)+(4)+(5)+(6)

= 57,750

(นำค่าตอบที่ได้ไปใส่ในงบรายได้และค่าใช้จ่าย)

รูปที่ 4.10 แสดงตัวอย่างการจัดทำสมุดบัญชีเงินสดรับ

สมุดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์

หน้า 1....

วันที่	ส่วนการหัก				ส่วนการฝากเงิน				หมายเหตุ			
	วัดคิด (1)	ค่าแรง (2)	อุปกรณและบรรจุกิจภัณฑ์ (3)	ค่าน้ำ,ค่าไฟ (4)	อื่นๆในการหัก (5)	ค่าโฆษณาออกงาน (6)	ค่าส่งของ (7)	ส่วนเงินซื้อเพลิง (8)	อื่นๆ (9)	ค่าเงิน (10)	หมายเหตุ (11)	วิธีการจ่ายเงิน (12)
1/1/2557							50					เงินสด
2/1/2557							300					เงินสด
3/1/2557		1,500					15					เงินสด
8/1/2557			3,000			1,000					แต่บัญชี/แต่เก็บ	ค่าโฆษณาการ
10/1/2557	2,500						80					เงินสด
15/1/2557							80					เงินสด
17/1/2557								1,000				เงินสด
27/1/2557			3,000						500		ค่าของไปรษณีย์	เงินสด
30/1/2557												เงินสด
	2,500	1,500	6,000	1,200		1,000	525	1,000	500			

**วัดคิดคงเหลือเดือนนี้ = ★ 500 (นำค่าคงเหลือที่ได้ไปใส่ในงบต้นทุนการผลิต)

d y b .

รูปที่ 4.11 แสดงตัวอย่างการจัดทำสมุดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์

สมุดคุมสินค้า.....ชาเขียงดา.....

หน้า...1....

ว/ด/ป	(หน่วย)			ผู้เบิก	หมายเหตุ
	รับเข้า	เบิกออก	คงเหลือ		
1/1/2557	97		97	-	ยอดยกมา
2/1/2557		50	47	นางนิตา	นำไปขาย
3/1/2557	70		117	-	
10/1/2557		35	82	นางนิตา	นำไปขาย
	167	85			

สินค้าคงเหลือต้นงวด = ต้นทุนสินค้าสำเร็จรูปต่อชิ้น X จำนวนสินค้าสำเร็จรูปยกมาต้นงวด
 = \diamond_1 150 X 97 = 14,550 (นำคำตอบที่ได้ไปใส่ในงบรายได้และค่าใช้จ่าย)

สินค้าคงเหลือปลายงวด = ต้นทุนสินค้าสำเร็จรูปต่อชิ้น X จำนวนสินค้าสำเร็จรูปคงเหลือปลายงวด
 = \blacklozenge_1 150 X 82 = 12,300 (นำคำตอบที่ได้ไปใส่ในงบรายได้และค่าใช้จ่าย)

รูปที่ 4.14 แสดงตัวอย่างการจัดทำสมุดคุมสินค้า

บัญชีคุมสินค้า.....แคปซูลเชียงดา.....

หน้า...1.....

ว/ด/ป	(หน่วย)			ผู้เบิก	หมายเหตุ
	รับเข้า	เบิกออก	คงเหลือ		
1/1/2557	100		100	-	ยอดยกมา
3/1/2557		30	70	นางนิตา	นำไปขาย
4/1/2557	75		145	-	
10/1/2557		35	110	นางนิตา	นำไปขาย
	175	65			

สินค้าคงเหลือต้นงวด = ต้นทุนสินค้าสำเร็จรูปต่อชิ้น X จำนวนสินค้าสำเร็จรูปยกมาต้นงวด
 = \diamond_2 150 X 100 = 15,000 (นำคำตอบที่ได้ไปใส่ในงบรายได้และค่าใช้จ่าย)

สินค้าคงเหลือปลายงวด = ต้นทุนสินค้าสำเร็จรูปต่อชิ้น X จำนวนสินค้าสำเร็จรูปคงเหลือปลายงวด
 = \blacklozenge_2 110 X 150 = 16,500 (นำคำตอบที่ได้ไปใส่ในงบรายได้และค่าใช้จ่าย)

รูปที่ 4.15 แสดงตัวอย่างการจัดทำสมุดคุมสินค้า

งบต้นทุนการผลิต

ประจำเดือน.....มกราคม 2557.....

ต้นทุนวัตถุดิบใช้ไป				
	วัตถุดิบคงเหลือเดือนก่อน ★	500		
	บวก ซื้อวัตถุดิบ (1)	2,500		
	ต้นทุนวัตถุดิบที่มีไว้เพื่อใช้ = ★ + (1)	3,000		
	หัก วัตถุดิบคงเหลือเดือนนี้ ★	500	→	2,500
	ค่าแรงทางตรง (2)			1,500
	ค่าใช้จ่ายในการผลิต (3)+(4)+(5)			7,200
	รวมต้นทุนการผลิต		=	11,200
บวก	งานระหว่างทำต้นงวด $\text{☼}_1 + \text{☼}_2$			4,800
	ต้นทุนการผลิตทั้งหมด		=	16,000
หัก	งานระหว่างทำปลายงวด $\text{☼}_1 + \text{☼}_2$			13,200
	ต้นทุนสินค้าสำเร็จรูป <input type="checkbox"/>		=	2,800

รูปที่ 4.16 แสดงตัวอย่างการจัดทำงบต้นทุนการผลิต

งบรายได้และค่าใช้จ่าย

ประจำเดือน.....มกราคม 2557.....

ขาย <input type="radio"/>				57,750
หัก	ต้นทุนสินค้าขาย			
	สินค้าคงเหลือต้นงวด $\diamond_1 + \diamond_2$	29,550		
	บวก ต้นทุนสินค้าสำเร็จรูป <input type="checkbox"/>	2,800		
	สินค้าที่มีไว้เพื่อขาย	32,350		
	หัก	สินค้าคงเหลือปลายงวด $\blacklozenge_1 + \blacklozenge_2$	28,800	→ 3,550
	กำไรขั้นต้น			54,200
หัก	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน (6)+(7)+(8)+(9)			3,025
	กำไรจากการดำเนินงาน			51,175
หัก	เงินปันผล			-
	กำไร(ขาดทุน)ประจำเดือน			51,175

รูปที่ 4.17 แสดงตัวอย่างการจัดทำงบรายได้และค่าใช้จ่าย

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

เล่มที่...1...

เลขที่...1.....

บิลเงินสด

วิสาหกิจชุมชนกลุ่มสัมมาหาพน สมุนไพรอินทรีย์
37 หมู่ที่ 4 ต.สัมมาหาพน อ.แม่แตง จ.เชียงใหม่ 50150

วันที่ 1/1/2557

นาม.....นายสุรพล ธรรมมะ.....
ที่อยู่.....99..หมู่ 2 ต.ดอนสูง อ.เมือง จ.สงขลา.....

ลำดับที่	รายการ	หน่วยละ	จำนวนเงิน	
1	ชาเชียงดา	250.-	500	-
2	แคปซูลเชียงดา	250.-	3,000	-
รวม	(สามพันห้าร้อยบาทถ้วน)		3,500	-

ผู้รับเงิน.....นางสาวนิภา.....

รูปที่ 4.18 แสดงตัวอย่างการจัดทำบิลเงินสด

เล่มที่...1.....

เลขที่...1.....

ใบสำคัญจ่าย

วิสาหกิจชุมชนกลุ่มสัมมาหาพน สมุนไพรอินทรีย์
37 หมู่ที่ 4 ต.สัมมาหาพน อ.แม่แตง จ.เชียงใหม่ 50150

วันที่ 10/1/2557

นาม.....นางอุษา.....ดวงจันทร์.....
ที่อยู่.....28..หมู่ 4 ต.สัมมาหาพน อ.แม่แตง จ.เชียงใหม่.....

ลำดับที่	รายการ	หน่วยละ	จำนวนเงิน	
1	ใบเชียงคาสด	50.-	2,500	-
รวม	(สองพันห้าร้อยบาทถ้วน)		2,500	-

ผู้จ่ายเงิน...นางสาวนิภา.....

ผู้รับเงิน...นางอุษา.....

ผู้อนุมัติ...ประธานกลุ่ม....

รูปที่ 4.19 แสดงตัวอย่างการจัดทำใบสำคัญจ่าย

4.13 สรุปผลการศึกษาจากการติดตามและพัฒนาระบบการจัดทำบัญชีวิสาหกิจชุมชนสมุนไพรอินทรีย์

เป็นการติดตามผลภายหลังจากการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ โดยให้ประธานและกรรมการ โดยเฉพาะเหรียญกได้ลงไปปฏิบัติจริง โดยผู้ศึกษาได้เข้าไปดูผลเป็นระยะๆ อย่างน้อยเดือนละ 1-2 ครั้ง หากมีปัญหาในการจัดทำ ผู้ศึกษาก็จะให้คำปรึกษาในการจัดทำบัญชีในแต่ละครั้ง พร้อมทั้งปรับสมุดบัญชีและวิธีการบันทึกบัญชีให้ง่ายและเหมาะสมกับการดำเนินงานของวิสาหกิจชุมชนให้มากขึ้น โดยลักษณะการดำเนินงานกิจกรรมมีดังนี้

4.13.1 วัตถุประสงค์ของกิจกรรมในครั้งนี้

- 1) เพื่อติดตามให้ทราบถึงการพัฒนาด้านทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการจัดทำบัญชีเป็นระยะ
- 2) เพื่อเก็บข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาที่เกิดขึ้นและพัฒนาระบบบัญชีให้สามารถใช้ได้จริง

4.13.2 วิธีการดำเนินการติดตามและประเมินผลการจัดทำบัญชี

- 1) ตรวจสอบสมุดบัญชีที่เหรียญกของวิสาหกิจได้ทดลองปฏิบัติจริง
- 2) ตรวจสอบเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีที่ประธานและกรรมการฝ่ายผลิตได้ทดลองปฏิบัติจริง
- 3) ชี้แนะ ตอบข้อสงสัยต่างๆ เพื่อจะได้ประเมินการพัฒนาการจัดการจัดทำบัญชีและความรู้ความเข้าใจในการจัดทำบัญชี

4.13.3 สรุปข้อมูลการติดตามการจัดทำบัญชีและการพัฒนารูปแบบการบันทึกบัญชี เป็นการปรับปรุงรูปแบบบัญชีเพื่อให้สามารถนำไปใช้ได้จริงและง่ายสำหรับแต่ละครั้ง จนมั่นใจว่าเหรียญกสามารถปฏิบัติได้ โดยได้สรุปปัญหาที่เกิดขึ้นจากการฝึกทำบัญชีและแนวทางในการแก้ไ้การพัฒนา ระบบบัญชีวิสาหกิจชุมชน มีรายละเอียดดังแสดงในตารางที่ 4.1 ดังนี้

ตารางที่ 4.1 แสดงรายละเอียดและวิธีการพัฒนาการจัดทำบัญชีวิสาหกิจชุมชน

รายการที่พบในการประเมินผล	วิธีการพัฒนา
1) เหรียญกของวิสาหกิจชุมชน สับสนระหว่างค่าใช้จ่ายในการผลิตและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	1) อธิบายและให้คำแนะนำเกี่ยวกับความแตกต่างระหว่างค่าใช้จ่ายในการผลิตและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

ตารางที่ 4.1 แสดงรายละเอียดและวิธีการพัฒนาการจัดทำบัญชีวิสาหกิจชุมชน (ต่อ)

รายการที่พบในการประเมินผล	วิธีการพัฒนา
2) ช่องรายรับตามแบบฟอร์มต้องการเพิ่ม เหตุการณ์บางเหตุการณ์เข้าไป เพื่อเตือนความจำของเหรียญของวิสาหกิจชุมชน เช่น วันที่ส่งของ จำนวนสินค้าแต่ละชนิดที่ขายได้ เป็นต้น	2) เพิ่มช่องรายการขึ้นใหม่ ให้เหมาะสมกับการดำเนินงานของวิสาหกิจชุมชน เช่น เพิ่มช่องวันที่ส่งของและช่องจำนวนสินค้าที่ขายได้ในแต่ละครั้ง เพื่อให้เหรียญของวิสาหกิจสามารถเติมวันที่ส่งของและตัวเลขเข้าไปได้
3) ช่องบรรทัดเล็กเกินไปทำให้เขียนไม่ถนัด	3) ออกแบบใหม่โดยการขยายช่องให้กว้างขึ้น
4) มีการจำกัดจำนวนบรรทัด ใน 1 เดือน มีแค่ 30 บรรทัด ทำให้เขียนรายการที่เกิดขึ้นประจำวันทั้งเดือนไม่พอ	4) ออกแบบใหม่โดยเพิ่มบรรทัดให้มากขึ้น โดยให้เหรียญใส่ผลรวมของรายการเอง เมื่อสิ้นสุดรายการ
5) ในบางครั้งเมื่อขายผลิตภัณฑ์ของวิสาหกิจชุมชน ไม่ได้ออกบิลเงินสดเมื่อเกิดการขายสินค้าขึ้นทำให้เหรียญไม่สามารถนำไปบันทึกขายได้	5) แนะนำและให้ความรู้เกี่ยวกับข้อดีของการออกบิลเงินสดเมื่อมีการขาย คือทำให้สามารถทราบถึงกำไรขาดทุนที่แท้จริงของวิสาหกิจชุมชน อันจะส่งผลถึงการตัดสินใจที่ถูกต้องของประธานกลุ่ม
6) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการดำเนินงานปกติของวิสาหกิจชุมชนยังไม่สามารถบันทึกได้ครบถ้วน เนื่องจากบางรายการไม่มีใบเสร็จรับเงิน	6) แนะนำโดยให้กลุ่มออกไปสำคัญจ่าย ในรายการที่ไม่สามารถขอใบเสร็จรับเงินได้ เช่น เมื่อสมาชิกนำใบเชิงดาสดมาขายก็ให้ออกใบสำคัญจ่ายเงินให้สมาชิกเป็นหลักฐานการจ่ายเงิน แล้วให้สมาชิกที่ขายใบเชิงดาสดเป็นผู้เซ็นต์กำกับกับการรับเงินในใบสำคัญจ่ายแทน
7) เกี่ยวกับสมุดคณสินค้าระหว่างทำ ในบางครั้งกรรมการฝ่ายผลิตลืมจดบันทึกจำนวนสินค้าระหว่างผลิตที่ผลิตออกมาได้ ทำให้เมื่อต้องนำมาบรรจุเป็นสินค้าสำเร็จรูป ต้องทำการตรวจนับอีกครั้ง ทำให้เกิดการทำงานซ้ำซ้อน	7) ให้คำแนะนำกับกรรมการฝ่ายผลิต เกี่ยวกับการจดบันทึกจำนวนสินค้าที่ผลิตออกมาในแต่ละครั้ง ว่าจะต้องจดบันทึกทุกครั้งเพื่อความสะดวก รวดเร็ว และไม่เสียเวลาในการนับสินค้าระหว่างผลิตหลายครั้ง

ตารางที่ 4.1 แสดงรายละเอียดและวิธีการพัฒนาการจัดทำบัญชีวิสาหกิจชุมชน (ต่อ)

รายการที่พบในการประเมินผล	วิธีการพัฒนา
8) สมุดคুমสินค้าในบางครั้งยังไม่ได้รับความร่วมมือในการจดบันทึกสมุด จากสมาชิกที่นำสินค้าสำเร็จรูปไปขาย	8) ออกแบบสมุดใหม่โดยให้เขียนชื่อของผู้นำสินค้าไปขายในช่องผู้เบิกทุกครั้ง
9) การจัดทำยอดสรุบบต้นทุนการผลิต เหนือบัญชียังสับสนว่าจะต้องนำผลรวมจากสมุดไหนบ้างมาจัดทำ	9) ออกแบบสมุดใหม่โดยเพิ่มสัญลักษณ์ รูปภาพ เข้าไป ในรายการแต่ละรายการของสมุด เพื่อเชื่อมโยงกับสมุดขั้นต้นที่ได้จัดทำในแต่ละวัน
10) การจัดทำงบรายได้และค่าใช้จ่าย เหนือบัญชีเกิดความสับสนว่าตัวเลขที่บวกกันแล้วจะต้องนำไปไว้ในช่องใด	10) ออกแบบสมุดใหม่โดยเพิ่มสัญลักษณ์ และ ลูกศรทิศทางเดินของตัวเลข เพื่อให้เหนือบัญชีของวิสาหกิจชุมชนสามารถคำนวณทางบรายได้และค่าใช้จ่ายได้ง่ายมากขึ้น

4.13.4 อุปสรรคระหว่างการปฏิบัติการจัดทำบัญชี

1) บางครั้งประธานและเหนือบัญชีจะต้องนำสินค้าไปขายต่างจังหวัด หรือนำไปจัดนิทรรศการหลายวัน ทำให้ผู้ศึกษาไม่สามารถเข้าไปประเมินความก้าวหน้าในการจัดทำบัญชีของวิสาหกิจชุมชนได้ จึงต้องอาศัยการสื่อสารทางโทรศัพท์เพื่อให้คำปรึกษาและถามข้อมูลความก้าวหน้าที่เกิดขึ้น

2) การดำเนินงานของวิสาหกิจชุมชน จะดำเนินงานเฉพาะวันทำการและไม่ทำงานล่วงเวลาเนื่องจากกรรมการและสมาชิกที่ร่วมดำเนินงานมีภาระหน้าที่จะต้องกลับไปดูแลครอบครัวที่บ้านในตอนเย็นและวันหยุดเสาร์ – อาทิตย์ ซึ่งเป็นอุปสรรคต่อผู้ศึกษาคือจะต้องมาในวันทำการปกติเท่านั้น ซึ่งในบางครั้งผู้ศึกษาจำเป็นต้องลงงานประจำ เพื่อมาสอนการจัดทำบัญชีให้กับวิสาหกิจชุมชน

4.14 ผลการศึกษาการพัฒนากระบบบัญชีและนำข้อมูลทางบัญชีไปใช้ประโยชน์

เป็นข้อมูลที่ได้รับจากการสังเกตและติดตาม สามารถนำมาประมวลผลเป็นแต่ละกรณีได้ โดยมีผลการศึกษาได้ดังนี้

4.14.1 ด้านกระบวนการจัดการเรียนรู้การอบรมเชิงปฏิบัติการ

การอบรมเชิงปฏิบัติการทำให้ผู้เข้ารับการอบรมเกิดการพัฒนาตนเองเพิ่มขึ้น โดยเหรียญทองของวิสาหกิจชุมชนได้ช่วยประยุกต์รูปแบบในการออกแบบสมุดบต้นทุนขายและงบรายได้ และค่าใช้จ่ายโดยขอเพิ่มเติมสัญญาหลักปรัชญาเข้ามาเพื่อให้สามารถนำมาสรุปงบการเงินประจำเดือนได้ง่ายขึ้น และสามารถวิเคราะห์การเงินวิสาหกิจชุมชนในแต่ละเดือนได้ด้วยตนเองและเห็นความสำคัญของการจัดทำบัญชี

ประธานกลุ่ม กล่าวว่า “ไม่เคยรู้มาก่อนว่าวิสาหกิจชุมชนของตนจะมีต้นทุนสูงขนาดนี้ ที่ผ่านมารู้แต่รายได้ ไม่ได้รับรู้รายจ่าย ทำให้ไม่ได้บริหารเกี่ยวกับการลดค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น อีกทั้งสมุดคณณสินค้ายังมีประโยชน์กับตนเองอย่างมากเพราะจะช่วยให้ตนรู้ว่า ณ ปัจจุบันวิสาหกิจมีสินค้ายู่เท่าไร เพียงพอกับคำสั่งซื้อของลูกค้าหรือไม่ ซึ่งเมื่อก่อนตนไม่เคยคณณสินค้ายเลยทำให้ไม่รู้ว่าสินค้ายาหายไปไหน คงเหลืออยู่เท่าใด”

4.14.2 ด้านรูปแบบบัญชี

ทุกคนยอมรับเนื้อหาและรูปแบบบัญชีที่ทดลองและพัฒนา มีการแยกประเภทรายรับและรายจ่ายให้เห็นอย่างชัดเจนและมีความภูมิใจที่ได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาระบบบัญชีในครั้งนี้

จากการสังเกตผู้เข้าร่วมอบรม 2 คน (ประธานกลุ่มและเหรียญทอง) ต่างเห็นตรงกันว่าระบบบัญชีที่พัฒนานี้ ตรงกับความต้องการของตนเองและวิสาหกิจ อีกทั้งระบบนี้มีความยืดหยุ่นเข้าใจง่ายเหมาะกับการดำเนินงานประจำวันของวิสาหกิจชุมชน สามารถนำผลรวมที่ได้จากผลรวมของสมุดแต่ละประเภทที่ออกแบบขึ้นมาทำงบต้นทุนการผลิตและงบรายได้และค่าใช้จ่ายได้เลย และจะทำอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เห็นผลการดำเนินงานของวิสาหกิจชุมชนต่อไป

4.14.3 ด้านการนำข้อมูลไปใช้วางแผนการเงิน

ผู้อบรมมีความเข้าใจจากการอบรมเชิงปฏิบัติการ สามารถนำมาใช้ประยุกต์และปฏิบัติได้จริง การรายงานผลของงบการเงินทำให้เห็นความสำคัญของการวางแผนจัดการทางการเงินให้กับวิสาหกิจชุมชน ช่วยลดต้นทุนในส่วนที่คิดว่าไม่จำเป็น ประธานกลุ่มกล่าวว่า “งบรายได้และค่าใช้จ่าย ทำให้เห็นว่าค่าใช้จ่ายในส่วนของการส่งของวิสาหกิจชุมชนมีจำนวนมาก เพื่อส่งของให้กับลูกค้า โดยจะต้องลดจำนวนคำสั่งของให้น้อยลง เพื่อให้กำไรมากขึ้น”