



รายงานการวิจัย
เรื่อง

การพัฒนาระบบบัญชีสำหรับสถาบันการเงินชุมชน: กรณีศึกษา ชุมชนบ้าน
ดอนเงิน อำเภอเชียงยืน จังหวัดมหาสารคาม

Development of Accounting System for Community Financial
Institution: A Case Study of Don Ngoen Subdistrict,
Chiang Yuen District, Maha-sarakham province

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ไอไล้ดดา โอ้งกลาง

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

2562

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

(งานวิจัยนี้ได้รับทุนอุดหนุนจากสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ปีงบประมาณ 2561)

บทที่ 2

แนวคิด ทฤษฎี เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ได้ระบบบัญชีที่มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับ ลักษณะรูปแบบการดำเนินงานของสถาบันการเงินชุมชน และเพื่อให้ได้ระบบบัญชีต้นแบบของสถาบัน การเงินชุมชน ที่สามารถบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่ เกี่ยวข้องกับระบบบัญชีที่มีความเหมาะสมลักษณะและรูปแบบการดำเนินงานของสถาบันการเงิน ชุมชน ที่ส่งผลต่อรูปแบบการรายงานทางการเงินของสถาบันการเงินชุมชน โดยแบ่งผลการศึกษาค้นคว้าได้แก่

1. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสถาบันการเงินชุมชน
2. แนวคิดเกี่ยวกับการวางระบบบัญชี
3. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

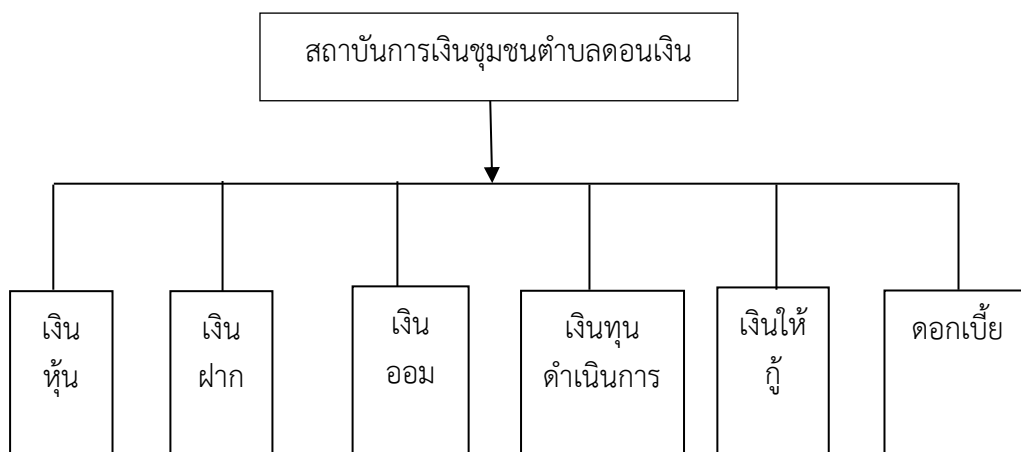
ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสถาบันการเงินชุมชน

1. สภาพทั่วไป

สถาบันการเงินชุมชนตำบลอนเงิน อ.เชียงยืน จ.มหาสารคาม เป็นสถาบันการเงินที่จัดตั้งขึ้นตามหลักการจากสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ (ส.ท.บ.) ตามนโยบายของรัฐบาลโดยการนำของนายกรัฐมนตรีนพคุณ พินิจประเสริฐ พินิจประเสริฐ ชินวัตร เล็งเห็นถึงความสำคัญขององค์กรการเงินชุมชนที่ให้บริการแก่ประชาชนในชนบท ที่ให้การสนับสนุนเงินทุนหมู่บ้านละ 1 ล้านบาท โดยสถาบันการเงินชุมชนตำบลอนเงิน อ.เชียงยืน จ.มหาสารคาม จัดตั้งขึ้นตามลักษณะรูปแบบสถาบันการเงินชุมชน รูปแบบที่ 2 คือ มีกองทุนหมู่บ้านหลายกองทุนที่มีความพร้อมสมัครใจร่วมกันจัดตั้ง ซึ่งสถาบันการเงินชุมชนตำบลอนเงิน อ.เชียงยืน จ.มหาสารคาม มีการฝากเงินสัจจะ/เงินหุ้น/เงินรับฝากรายบุคคลของสมาชิกการเงินชุมชน ซึ่งสอดคล้องกับปัจจัยในชุมชน และปัญหาในการดำเนินงานพบว่า รูปแบบการจัดทำบัญชีใช้ชื่อบัญชีที่ยังไม่เป็นไปตามมาตรฐานตามบัญชีและไม่มีภาระจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลจึงยังไม่มีข้อกำหนดที่จะต้องจัดทำบัญชีในรูปแบบใดที่จะส่งผลต่อลักษณะการดำเนินงานอย่างเป็นรูปแบบ

2. ลักษณะการดำเนินงาน

การดำเนินงานในส่วนหลักการกองทุนหมู่บ้านและสถาบันการเงิน ซึ่งภายใต้กรอบของพระราชบัญญัติกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. 2547 ที่มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 31 ธันวาคม 2547 โดยประยุกต์กิจกรรมทางการเงินตามรูปแบบองค์กรการเงินของชุมชน ซึ่งมีกองทุนหมู่บ้านที่ลงทุนและระดมหุ้นจากสมาชิกร่วมกัน ดังนี้



ภาพประกอบ 1 ลักษณะการดำเนินงาน

คณะกรรมการสถาบันการเงินชุมชน



ภาพประกอบ 2 คณะกรรมการสถาบันการเงินชุมชน

คณะกรรมการแต่ละฝ่ายมีหน้าที่หลักในการดำเนินงานที่ชัดเจนและเชื่อมโยงในระบบงานต่อกันโดยมีประธานกรรมการและรองประธานกรรมการ คอยควบคุมดูแลเพื่อให้เกิดการทำงานอย่างเป็นระบบ

สภาชุมชนตำบลตอนเงิน จัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นศูนย์เชื่อมโยงเครือข่ายธุรกิจของสถาบันการเงินชุมชนตำบลตอนเงิน โดยมีผู้นำชุมชนในตำบลทั้งหมดร่วมประชุม ร่างระเบียบและคัดเลือกตัวแทนผู้นำชุมชนแต่ละด้านเป็นคณะกรรมการของสภาชุมชน เริ่มจากผู้ใหญ่บ้านแต่ละหมู่บ้าน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน สมาชิก อบต. อสม. ประชาชนชาวบ้าน หมอยาในหมู่บ้าน ประธานกลุ่มสตรี ประธานกลุ่มอาชีพและวิสาหกิจชุมชนในหมู่บ้าน ประธานกองทุนหมู่บ้าน หรือเครือข่ายองค์กรเอกชนในตำบล ฯลฯ

วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งสภาชุมชนโดยชุมชน ดังนี้

1. เพื่อเป็นศูนย์กลางเชื่อมโยงเครือข่ายธุรกิจต่างๆของชุมชน เช่น กองทุนหมู่บ้านกลุ่มวิสาหกิจชุมชน กลุ่มอาชีพ กลุ่มออมทรัพย์
2. เพื่อเป็นศูนย์กลางแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวความคิด ให้คำปรึกษาระหว่างเครือข่ายต่างๆ ในชุมชนหรือระหว่างชุมชน เพื่อเชื่อมโยงแนวความคิดที่หลากหลายมีส่วนในการแก้ไขปัญหาให้กับชุมชนได้ในระดับหนึ่ง
3. เพื่อเป็นศูนย์กลางในการส่งเสริม และพัฒนาอาชีพให้กับสมาชิกที่มีความสอดคล้องกับปัจจัยในชุมชน
4. เพื่อเชื่อมโยงระบบงานต่างๆของชุมชนกับสถาบันการเงินชุมชนให้เกิดความเข้มแข็งตามแนวทางที่รัฐบาลกำหนด
5. เพื่อเป็นศูนย์กลางในการติดต่อประสานงานระหว่างเครือข่ายต่างๆของชุมชนระดับหมู่บ้าน ตำบล อำเภอ จังหวัด องค์กรภาครัฐและเอกชน เพื่อได้ข้อมูลข่าวสารที่ทันต่อสถานการณ์

แนวคิดสถาบันการเงินชุมชน

สถาบันการเงินชุมชนถูกจัดขึ้นอย่างเป็นทางการเมื่อวันที่ 23 มีนาคม พ.ศ. 2548 โดยมีการจัดตั้งเพื่อให้บริการทางการเงินแก่ประชาชนในชุมชนชนบทซึ่งขาดโอกาสในการเข้าถึงแหล่งเงินทุนที่ถูกต้อง เพื่อพัฒนาระบบการเงินที่สนับสนุนเศรษฐกิจฐานราก จากกองทุนหมู่บ้านที่มีความพร้อมสู่การเป็นธนาคารหมู่บ้าน เพื่อให้ประชาชนชั้นรากหญ้าเข้าสู่แหล่งเงินทุนอย่างยั่งยืน

1. วัตถุประสงค์ในการตั้งสถาบัน

1.1 เป็นแหล่งเงินทุนระยะสั้น ระยะปานกลาง และระยะยาว

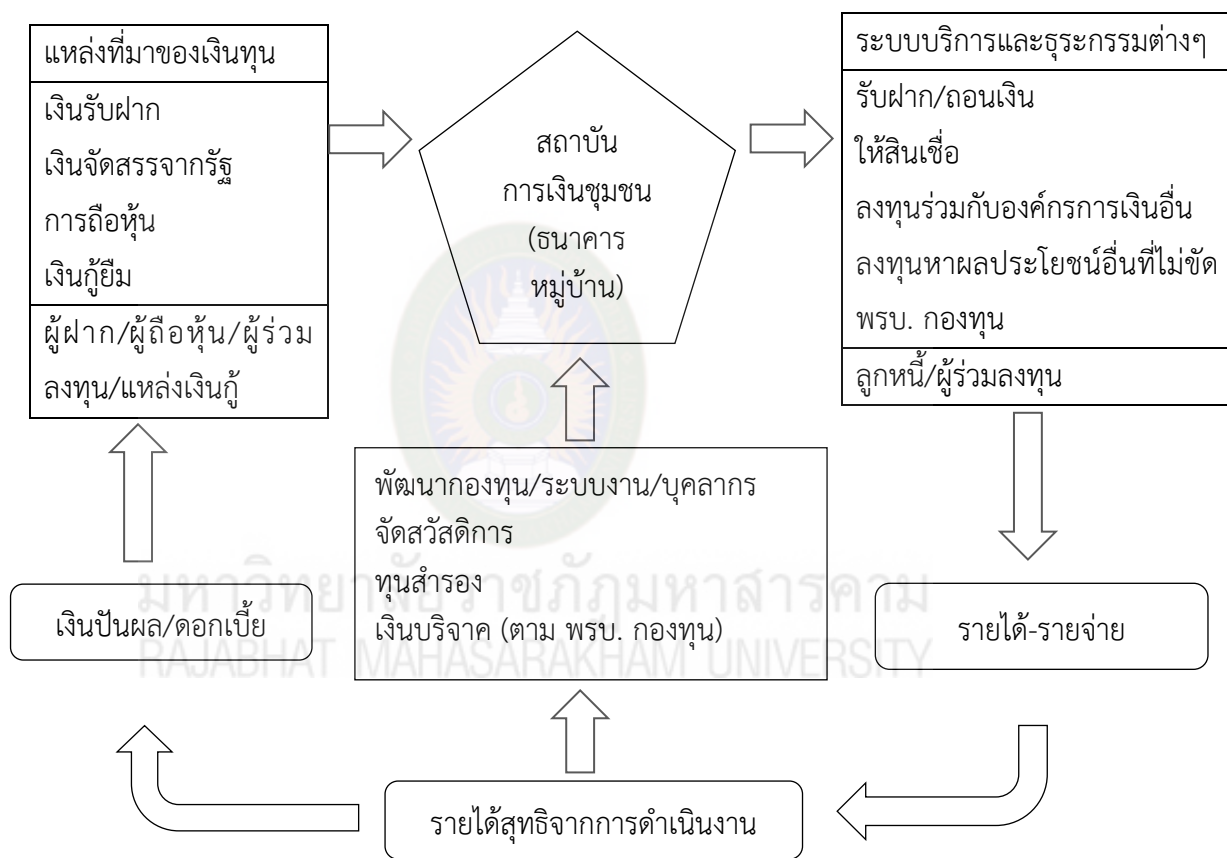
1.2 ส่งเสริมการออมของสมาชิก และประชาชนอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นการพัฒนา

ชุมชนแบบยั่งยืน

1.3 ขยายรูปแบบการให้บริการ ที่ตรงกับความต้องการของชุมชน และครอบคลุมพื้นที่เขตดำเนินงานหมู่บ้านแต่ไม่เกินระดับตำบล

1.4 เปิดให้บริการธุรกรรมทางการเงินขั้นพื้นฐาน เช่น รับฝากเงิน ถอนเงิน กู้ยืมเงิน ซึ่งธุรกรรมเหล่านี้ อยู่ภายใต้กรอบพระราชบัญญัติกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ หรือทำธุรกรรมทางการเงินแทนสถาบันการเงินที่สนับสนุน ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 11 พ.ศ. 2555-2559

2. แนวคิดสถาบันการเงินชุมชน



ที่มา : สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ

ภาพประกอบ 3 กรอบแนวคิดของสถาบันชุมชน

จากภาพที่ 3 เป็นกรอบแนวคิด ด้านระบบการดำเนินงานของสถาบันการเงินชุมชน ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

2.1 สถาบันการเงินชุมชน ทำหน้าที่เป็นสื่อกลางระหว่างประชาชนและการให้บริการต่างๆ ได้แก่ การให้บริการแก่สมาชิก 1) การรับฝากเงิน/ถอนเงินจากสมาชิก 2) การนำเงินทุนไปปล่อยกู้หรือให้สินเชื่อแก่คนในชุมชน หรือองค์กรด้านการเงินอื่นๆ อันก่อให้เกิดลูกหนี้ ซึ่งอยู่ในหมวดสินทรัพย์ของสถาบัน 3) การนำเงินทุนไปลงทุนร่วมกับองค์กรต่างๆ

2.2 การให้บริการดังกล่าว ทำให้มีรายได้สุทธิจากการดำเนินงาน รายได้จากเงินทุนของชุมชนและรายได้จากแหล่งเงินกู้ ซึ่งเกิดจากรายได้สุทธิหักลบด้วยรายจ่ายสุทธิ

2.3 รายได้สุทธิของสถาบัน สามารถนำไปจัดสรรรายได้และดำเนินงานดังนี้ 1) นำไปพัฒนากองทุนระบบรายงานและบุคลากรของสถาบันนำไปจัดการด้านสวัสดิการแก่คนในชุมชน เพื่อสมาชิกหรือคนในท้องถิ่น นำไปเป็นทุนสำรองและเป็นเงินบริจาค 2) นำไปเป็นเงินปันผลและดอกเบี้ยจ่ายแก่ผู้ฝากเงิน ผู้ถือหุ้น ผู้ร่วมลงทุน และเป็นแหล่งเงินกู้ต่อไป หรือจัดสรรเพื่อเป็นแหล่งเงินทุนสถาบัน

3. กิจกรรมสถาบันการเงินชุมชน

3.1 ส่งเสริมการออมแก่ชุมชน สมาชิกของสถาบันจะมีส่วนร่วมในการเข้าร่วมประชุมหรือประชาคม เพื่อเข้าใจระบบการดำเนินงานและประชุมในหัวข้อหรือประเด็นต่างๆเพื่อพัฒนาสถาบันการเงินในชุมชนของตน ไม่ว่าจะเป็นการวางแผนกลยุทธ์ เพื่อให้สมาชิกมีรายได้ และสมาชิกจะมีส่วนร่วม ในการดำเนินงานเช่น กำหนดหน้าที่รับผิดชอบให้แก่สมาชิก อีกทั้งมีระบบสารสนเทศและห้องสมุดเพื่อให้สมาชิกได้เรียนรู้ และเข้าใจเกี่ยวกับสถาบันการเงิน

3.2 รับฝากเงินจากสมาชิก และประชาชน เพื่อนำเงินมาปล่อยกู้ หรือดำเนินการต่างๆ เพื่อให้เกิดรายได้ และให้ผลตอบแทนแก่ผู้ฝากในรูปแบบดอกเบี้ย

3.3 ให้สินเชื่อแก่สมาชิกและประชาชน หรือองค์กรการเงินอื่นเพื่อสร้างรายได้แก่สถาบันการเงินชุมชน

3.4 กู้ยืมเงินจากแหล่งเงินทุนอื่น ตามที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองกำหนด

3.5 ให้บริการธุรกรรมทางการเงินธุรกรรมอื่นๆ ที่อำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการให้แก่สมาชิกและประชาชน

3.6 จัดสวัสดิการแก่สมาชิกและชุมชน เช่นการให้บริการความรู้ โดยใช้ระบบสารสนเทศเพื่อบริการสืบค้นข้อมูล การฝึกอบรมการให้ความรู้ด้านการเงิน ด้านเกษตร และการเปิดให้สมาชิกร่วมในการซื้อกองทุน เพื่อรับเงินปันผล ถือเป็นกรออมในรูปแบบหนึ่ง

3.7 จัดสรรรายได้เพื่อดำเนินการให้บริการและพัฒนาศักยภาพ การนำรายได้จากการให้บริการแก่สมาชิกและประชาชน มาจัดสรรและดำเนินการ เช่น การพัฒนาสถาบัน การให้สวัสดิการ กระทั่งการนำรายได้เพื่อมาใช้เป็นแหล่งเงินทุนในครั้งต่อไปเพื่อนำมาให้บริการสมาชิกและประชาชน

4. ขั้นตอนการยกระดับกองทุนหมู่บ้านเป็นสถาบันการเงินชุมชน

ก่อนจะเป็นสถาบันการเงินชุมชนที่มีมาตรฐานนั้น ได้พัฒนามาจาก กองทุนหมู่บ้านที่มีความพร้อม ความสามารถที่จะยกระดับเป็นสถาบันการเงินชุมชน และต้องผ่านกระบวนการดังนี้

4.1 การคัดเลือกกองทุนหมู่บ้านเพื่อยกระดับเป็นสถาบันการเงินชุมชน โดยผ่านการคัดเลือกจากเครือข่ายระดับอำเภอและระดับตำบล จะร่วมกันตรวจสอบคัดเลือกตามคุณสมบัติที่กำหนดไว้ อาทิ สมาชิกมีส่วนร่วมในการออม การถือหุ้นอย่างสม่ำเสมอ สมาชิกมีส่วนร่วมและให้ความร่วมมือกับกองทุนหมู่บ้าน คณะกรรมการของกองทุนมีการจัดการกองทุนที่ดี มีความรู้ ได้รับความรับผิดชอบ และไม่มีการทุจริต

4.2 ภาคทฤษฎี จัดการฝึกอบรมและทดลองใช้ระบบสารสนเทศและโปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับธนาคาร โปรแกรมการสืบค้นข้อมูลต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาสถาบันให้มีความเข้มแข็ง

4.3 ภาคปฏิบัติ นำความรู้ที่ฝึกอบรมมาปฏิบัติ และประเมินผล หากสามารถผ่านการประเมินผลจากสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งไปได้ กองทุนหมู่บ้านเหล่านั้นจะสามารถยกระดับเป็นสถาบันการเงินชุมชนได้

5. มาตรฐานสถาบันการเงินชุมชน

เมื่อกองทุนหมู่บ้านได้ผ่านการประเมินและยกระดับเป็นสถาบันการเงินชุมชนแล้ว ย่อมมีความจำเป็นอย่างยิ่งในการกำหนดมาตรฐานในการดำเนินงานของสถาบันนั้นๆ เพื่อคงความมีมาตรฐานในการบริหารงานต่อไป ดังนี้

5.1 ความสามารถในการพึ่งพาตนเองอย่างยั่งยืนของสถาบันการเงินชุมชน

สถาบันการเงินชุมชนต้องมีขีดความสามารถในการดำรงอยู่ในการให้บริการโดยเฉพาะผู้ที่ขาดโอกาสในการใช้บริการทางการเงินทั่วไปอย่างต่อเนื่องและบริหารจัดการรายได้เพียงพอต่อการดำเนินงานพร้อมขยายกิจกรรมทางธุรกิจ

ตัวชี้วัด ได้แก่ ปริมาณหุ้นและเงินฝาก , ผลประกอบการที่อัตราดอกเบี้ยเหมาะสมหนี้ค้างชำระ,สินค้าคงเหลือ,ทุนสำรอง,ระบบสวัสดิการ,ความสม่ำเสมอในการร่วมกิจกรรม,ความถูกต้องของระบบรายงาน

5.2 ความหลากหลายของบริการทางการเงินที่ให้บริการแก่ชุมชนและความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

ประชาชนระดับฐานรากไม่ได้มีความต้องการทางการเงิน เฉพาะด้านสินเชื่อแต่ต้องการสถานที่เก็บเงินออม การประกันชีวิตและความเสี่ยงต่างๆ การโอนเงินหรือธุรกรรมอื่นๆต้องมีความสะดวกในการบริการความรวดเร็วและค่าใช้จ่ายเป็นการใช้บริการที่เหมาะสม

ตัวชี้วัด ได้แก่ ประเภทบริการทางการเงินเปรียบเทียบกับความต้องการของคนในชุมชน, ความพึงพอใจในการใช้บริการของคนในชุมชน, อัตราก้าวหน้าของปริมาณรายการที่ให้บริการ

5.3 การขยายโอกาสในการเข้าถึงและให้บริการทางการเงินแก่ผู้มีรายได้น้อย

การขยายโอกาสให้ประชาชนโดยเฉพาะผู้มีรายได้น้อยให้มีโอกาสในการใช้บริการเนื่องจากขาดคุณสมบัติที่จะใช้บริการของธนาคารทั่วไป และปัญหาระยะทาง ซึ่งถ้าสถาบันมีสำนักงานบุคลากรในชุมชน รู้จักคุ้นเคยและมีความเข้าใจในวิถีของคนในชุมชนก็สามารถบริการให้ผู้มีรายได้น้อยเข้าถึง ตัวชี้วัด ได้แก่ อัตราส่วนระหว่างลูกค้าทั่วไปกับลูกค้าที่เป็นผู้มีรายได้น้อย, อัตราการเพิ่มขึ้นของลูกค้าซึ่งเป็นผู้มีรายได้น้อย

แนวคิดเกี่ยวกับการวางระบบบัญชี

ปัจจุบันการวางระบบบัญชีหลายกิจการใช้ระบบคอมพิวเตอร์เพื่อช่วยในงานวางระบบบัญชีสมบูรณ์และทันสมัยมากขึ้น ส่งผลให้ แบบฟอร์มหรือเอกสารทางการบัญชี สมุดบัญชี รายงานทางการเงินมีรูปแบบที่ทันสมัย สะดวกรวดเร็วในการใช้งาน และครบถ้วนตามข้อกำหนดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สำหรับการวางระบบบัญชีที่กล่าวในเล่มนี้กล่าวถึงระบบบัญชีที่ใช้มือทำแต่สอดคล้องเนื้อหาเกี่ยวกับเทคโนโลยีที่ใช้ในปัจจุบันควบคู่ไปด้วย เพื่อให้เห็นเนื้อแท้ของระบบบัญชี เนื่องจากกิจการขนาดเล็กเริ่มจากการใช้มือทำและเมื่อกิจการใหญ่ขึ้น จึงเปลี่ยนเป็นที่ใช้ระบบคอมพิวเตอร์หรือระบบสารสนเทศทางการบัญชี และการเรียนรู้จากระบบที่ใช้มือนั้นส่งผลให้เข้าใจถึงระบบบัญชีที่แท้จริง ง่ายต่อการทำความเข้าใจระบบคอมพิวเตอร์หรือระบบสารสนเทศทางการบัญชี เช่น โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี โปรแกรมทางด้านธุรกิจ รวมถึงง่ายต่อการทำความเข้าใจต่อระบบสารสนเทศต่างๆที่ใช้ในกิจการ

การวางระบบบัญชีที่ดีต้องมีการสอดคล้องกับรูปแบบของการประกอบธุรกิจ เช่น กิจการเจ้าของคนเดียว ห้างหุ้นส่วน ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัท จำกัด บริษัท มหาชน จำกัด ประเภทของการประกอบธุรกิจ เช่น ธุรกิจบริการ ธุรกิจซื้อขายไปหรือธุรกิจการพาณิชย์และธุรกิจอุตสาหกรรม รวมถึงสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ.2543 ซึ่งเป็นกฎหมายที่ว่าด้วยการจัดทำบัญชีของธุรกิจ ข้อกำหนดดังกล่าวส่งผลต่อการวางระบบบัญชี ดังนั้น เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วนตามกฎหมายกำหนด ผู้วางระบบต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับกิจการที่วางระบบบัญชีควบคู่กับความรู้ความสามารถด้านวิชาชีพการบัญชีที่ครอบคลุมด้านบัญชีการเงิน บัญชีบริหาร บัญชีภาษีอากร ด้านการสอบบัญชี และด้านระบบสารสนเทศทางการบัญชี รวมถึงความรู้เกี่ยวกับกฎหมายธุรกิจ และกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่กำหนดโดยหน่วยงานภาครัฐหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กรมสรรพากร กรมพัฒนาธุรกิจการค้า สำนักงานคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สภาวิชาชีพบัญชีในพระบรมราชูปถัมภ์ สมาคมนักบัญชีไทย หอการค้า เป็นต้น

1. ความหมายของระบบบัญชี

การวางระบบบัญชี (Accounting System) เป็นกลไกที่กิจการวางไว้เพื่อให้ข้อมูลทางการบัญชีจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องส่งมายังแผนกการบัญชี ไม่ว่าจะเป็นแผนกขาย แผนกจัดซื้อ แผนก

รับของ แผนกคลังสินค้า แผนกบุคคล แผนกบริหาร แผนกผลิต แผนกการเงิน เป็นต้น ดังนั้นผู้วางระบบบัญชีจึงต้องมีความรู้ ความเข้าใจครอบคลุม พระราชบัญญัติการบัญชี ทั้งด้านการทำบัญชี การสอบบัญชี การวางระบบบัญชี บัญชีบริหาร การบัญชีภาษีอากร และด้านการศึกษาและเทคโนโลยีการบัญชี และความรู้เกี่ยวกับการบริหารธุรกิจทั้งทางด้านการจัดการ การเงินการธนาคาร การตลาด คอมพิวเตอร์ เศรษฐกิจ การบริหารทรัพยากรมนุษย์ กฎหมายภาษีอากร รวมถึงนวัตกรรมใหม่ๆ อย่างต่อเนื่องเพื่อให้การวางระบบบัญชีมีประสิทธิภาพสูงสุด จากการศึกษาเอกสารทางวิชาการได้มีผู้ให้ความหมายของระบบบัญชีไว้ดังนี้

สมเดช โรจน์ศรีเสถียร (2558 : 16) ได้ให้ความหมายว่า ระบบบัญชี (Accounting System) หมายถึง ระบบการจำแนกประเภทของข้อมูลจากบัญชี สมุดบัญชี เอกสารแบบพิมพ์ วิธีการดำเนินงาน ตลอดจนการควบคุมทางการบัญชีและการนำเครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ เข้ามาใช้ในการจัดทำ รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกิจการให้สามารถนำเสนอข้อมูลทางบัญชีให้สำเร็จสมบูรณ์ไม่ว่าจะเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับ สินทรัพย์ หนี้สิน รายได้ ค่าใช้จ่าย และการประเมินผลในการดำเนินงานอย่างถูกต้องและเป็นระบบแบบแผนที่ดี นอกจากนี้ระบบบัญชียังช่วยให้มีการจัดทำรายงานเพื่อเสนอต่อผู้บริหาร ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องและบุคคลภายนอกอีกด้วย

ดุชนี ส่องเมือง (2555 : 1-2) ได้ให้ความหมายว่า ระบบบัญชี (Accounting System) หมายถึง ขั้นตอนการปฏิบัติเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลเอกสารทางการเงินต่างๆที่เป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชี สมุดบัญชี เครื่องมือ อุปกรณ์ ตลอดจนวิธีการที่ใช้ในการบันทึกบัญชี การจัดทำรายงานเสนอต่อบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายนอกและภายในกิจการช่วยให้ฝ่ายจัดการได้มีข้อมูลประกอบการบริหารงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

อำนาจ รัตนสุวรรณและอรรถพล ตรีตานนท์ (2554 : 171) ได้ให้ความหมายว่า ระบบบัญชี (Accounting System) หมายถึง ระบบที่ประกอบด้วย เอกสารทางการค้า วิธีการที่ใช้ในการจดบันทึกรายการค้า และการรายงานข้อมูล ระบบบัญชีเริ่มต้นด้วย การจัดเตรียมเอกสารทางการค้า เช่น ใบกำกับสินค้า และ เช็ค เป็นต้น จากนั้นทำการบันทึกข้อมูลตามเอกสารทางการค้า จัดหมวดหมู่ข้อมูล สรุปข้อมูล และจัดทำรายงาน ดังนั้นระบบบัญชีคือระบบการประมวลข้อมูล ซึ่งอาจจะเป็นระบบที่ใช้คอมพิวเตอร์ หรือระบบที่ใช้มือทำ

สุขเกษม ลางกุลเสน (2554 : 374) ได้ให้ความหมายว่า ระบบบัญชี (Accounting System) หมายถึง ระบบการจัดเก็บข้อมูลทางการเงินอันประกอบด้วยแบบฟอร์ม หรือเอกสารทางการเงินที่เป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชี สมุดบัญชี ตลอดจนเครื่องมือ และวิธีการในการบันทึกบัญชี ที่นำมาใช้ในการจัดการข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงาน การจัดทำรายงานที่ช่วยให้ฝ่ายบริหารมีข้อมูล และสารสนเทศประกอบการบริหารงาน รวมทั้งให้ข้อมูลกับทั้งผู้ใช้ข้อมูลทั้งภายในและภายนอกกิจการ

วิล ไวระปรีย จงจิตต์ หลักภัย และประจิต หาวัตร (2551 : 1) ได้ให้ความหมายว่า ระบบบัญชี (Accounting System) หมายถึง ระบบการจัดเก็บข้อมูลทางการเงินอันประกอบด้วยแบบฟอร์ม หรือเอกสารต่างๆ บันทึกทางการบัญชี รายงาน ตลอดจนวิธีการและอุปกรณ์ต่างๆ ที่ได้นำมาใช้ในการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานและการเงินของกิจการแห่งใดแห่งหนึ่งให้แก่ฝ่ายจัดการเพื่อช่วยให้ฝ่ายจัดการสามารถปฏิบัติหน้าที่อันอยู่ในความรับผิดชอบของตนให้ลุล่วงไปด้วยดี และเพื่อเสนอข้อมูลแก่บุคคลภายนอกผู้มีส่วนเกี่ยวข้องของกิจการนั้น เช่น ผู้ถือหุ้น เจ้าหนี้ และส่วนราชการ เป็นต้น

เมธสิทธิ์ พูลดี (2551 : 1) ได้ให้ความหมายว่า ระบบบัญชี (Accounting System) หมายถึง การจัดประเภทบัญชี แบบฟอร์ม วิธีการทำเอกสารและสมุดบัญชี เพื่อการบันทึกการควบคุมและรายงานผลของรายการต่างๆ ทั้งสินทรัพย์ หนี้สิน ทุน รายได้ และค่าใช้จ่าย

สุขุม โปธิสวัสดิ์ (2548 : 11) ได้ให้ความหมายว่า ระบบบัญชี (Accounting System) หมายถึง ระบบงานที่เก็บรวบรวมข้อมูลกิจการทางการเงินและรายการค้าต่างๆ ที่อยู่ในรูปแบบของแบบฟอร์มและเอกสารทางธุรกิจ เพื่อนำมาสรุปและประมวลผล จัดเก็บ เปลี่ยนรูปและแจกจ่ายข้อมูลนั้นให้แก่ผู้ใช้ข้อมูลประเภทต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้สามารถใช้ประโยชน์จากข้อมูลเหล่านั้นประกอบการตัดสินใจอย่างมีประสิทธิภาพ

Brock, Palmer และ Price (1990: 3) ได้ให้ความหมายว่า ระบบบัญชี (Accounting System) หมายถึง การออกแบบเพื่อรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงานด้านการเงินจัดหมวดหมู่ข้อมูลเหล่านั้นอย่างเป็นระบบและมีความหมาย และสรุปเป็นเอกสารรายงานที่เรียกว่างบการเงิน (Financial Statements)

หิรัญ รติศรีและ อรุณี อย่างธรา (2543 : 5) ได้ให้ความหมายว่า ระบบบัญชี (Accounting System) หมายถึง ระบบการรวบรวมและการจัดเก็บเอกสารต่างๆ ที่เป็นหลักฐานในการลงบัญชี นโยบายในการบริหารและการควบคุม วิธีการและเครื่องมือที่ใช้ในการลงบัญชี ไม่ว่าจะกระทำด้วยมือ เครื่องจักร หรือคอมพิวเตอร์ เพื่อให้ได้มาเพื่องบการเงินหรือรายงานทางการเงินที่ต้องเสนอต่อบุคคลภายนอกและที่จำเป็นสำหรับฝ่ายจัดการเพื่อช่วยให้ฝ่ายจัดการสามารถนำมาใช้ในการติดตาม ปรับปรุง และแก้ไขการปฏิบัติงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

แพร กิระสุนทรพงษ์ และชिरะ บุญยเนตร (2541 : 1) ได้ให้ความหมายว่า ระบบบัญชี (Accounting System) หมายถึงการจัดเก็บข้อมูลทางการเงินอันประกอบด้วยแบบฟอร์มหรือเอกสารต่างๆ บันทึกทางการบัญชี รายงาน เพื่อช่วยให้ฝ่ายจัดการสามารถปฏิบัติหน้าที่อันอยู่ในความรับผิดชอบของตนให้ลุล่วงไปด้วยดี

จากความหมายของระบบบัญชีข้างต้น สามารถสรุปได้ว่า ระบบบัญชี หมายถึง ระบบงานที่เกี่ยวกับการกำหนดวิธีปฏิบัติงานทางบัญชี เริ่มจากแบบฟอร์มเอกสารหลักฐาน รายการค้า สมุดบัญชี

รายงานทางการเงิน วิธีการควบคุมภายในรวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ที่สนับสนุนการจัดทำบัญชี เพื่อให้มีการประเมินผลในการดำเนินงานอย่างถูกต้องและเป็นระบบแบบแผนที่ดี ตลอดจนช่วยให้สามารถแสดงให้เห็นผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินได้ตามความต้องการของผู้ใช้ข้อมูลทางบัญชี เช่น ผู้บริหาร เจ้าของธุรกิจ สรรพากร เจ้าหนี้ นักวิเคราะห์ นักลงทุน หน่วยงานภาครัฐ ให้สามารถใช้ประโยชน์จากข้อมูลนำไปใช้ในการติดตาม ปรับปรุง และแก้ไขการปฏิบัติงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2. ความหมายของสถาบันการเงินชุมชน

สถาบันการเงินชุมชน เป็นการบูรณาการกองทุนชุมชนต่างๆ เข้าด้วยกันจึงมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เป็นจริงของชุมชนในภาวะปัจจุบันเป็นอย่างยิ่ง เพื่อประโยชน์และเป็นเจ้าของ ซึ่งจะทำให้การบริหารจัดการสถาบันการเงินชุมชนต่างๆ ในชุมชนเกิดประสิทธิภาพและเอกภาพในการบริหารจัดการเงินทุนชุมชนอย่างแท้จริง จากการศึกษาเอกสารวิชาการได้มีผู้ให้ความหมายของระบบบัญชีไว้ดังนี้

กิม รัตเมธาวิ และคณะ (2546 : 2) ได้ให้ความหมายว่า สถาบันการเงินชุมชน (Financial Institutions) การทำให้คนในชุมชนเป็นผู้ก่อตั้งดำเนินการและพัฒนาความมั่นคงทางการเงินร่วมกันมีลักษณะเป็นขบวนการขนาดย่อม ซึ่งหมายถึง องค์กรที่มีการบริหารจัดการระบบการเงินให้กับสมาชิกรายย่อย โดยทั่วไปอาจดำเนินการโดยธนาคารในระบบโครงการโดยรัฐหรือบริหารจัดการระบบในรูปแบบองค์กรการเงินชุมชน ในกรณีการเงินชุมชนนั้นจะเน้นรูปแบบหลังสุดเป็นหลัก

สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ (2551 : 1) ได้ให้ความหมายว่า สถาบันการเงินชุมชน (Financial Institutions) หมายถึงสถาบันการเงินชุมชนที่จัดตั้งขึ้นโดยกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เพื่อให้บริการทางการเงินที่สามารถตอบสนองความต้องการแก่ประชาชนในชุมชน ซึ่งขาดโอกาสในการเข้าถึงและใช้บริการทางการเงินของสถาบันการเงินทั่วไป ตามวัตถุประสงค์หลักเกณฑ์มาตรฐานและรูปแบบ ซึ่งคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติกำหนด

สถาพร (หะยะมิน) พรนภา (2540 : 2) ได้ให้ความหมายว่า สถาบันการเงินชุมชน (Financial Institutions) ที่จัดตั้งขึ้นโดยมีการบูรณาการเชื่อมโยงกลุ่มองค์กรกองทุนการเงินต่างๆ รวมกันบริหารจัดการเงินทุนในชุมชน เพื่อให้เกิดการใช้เงินทุนในชุมชนอย่างคุ้มค่าเกิดประโยชน์สูงสุด โดยมีวัตถุประสงค์ และเป้าหมายในการจัดตั้งสถาบันการเงินชุมชน

จากความหมายของสถาบันการเงินชุมชนข้างต้น สามารถสรุปได้ว่า สถาบันการเงิน หมายถึง สถาบันการเงินชุมชนที่คนในชุมชนที่คนในชุมชนเป็นผู้จัดตั้งขึ้นโดยกองทุนหมู่บ้าน เพื่อพัฒนาความมั่นคงทางการเงิน และเพื่อให้บริการทางการเงินที่สามารถตอบสนองความต้องการของสมาชิกในชุมชน ที่ขาดโอกาสในการเข้าถึงและใช้บริการทางการเงิน

3. ความสำคัญของระบบบัญชี

ระบบบัญชีเป็นเครื่องมือในการวางแผนการดำเนินงาน ควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบที่วางไว้และมีความสำคัญในการเสนอรายงานอย่างถูกต้องและรวดเร็ว ข้อมูลที่ได้จากการวางระบบบัญชีช่วยให้มีการประสานงานภายในของกิจการระหว่างกันและสามารถดำเนินงานไปตามแผนที่วางไว้หรือไม่ ระบบบัญชียังช่วยป้องกันผลประโยชน์และส่วนได้เสียของกิจการไม่ให้สูญหายหรือนำไปใช้ไม่ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ จากการศึกษาเอกสารทางวิชาการได้มีผู้ให้ความสำคัญของระบบบัญชีไว้ดังนี้

ดุชนี ส่องเมือง (2555 : 1-2) ให้ความสำคัญของระบบบัญชีว่า มีประโยชน์ต่อหน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง 3 ฝ่ายด้วยกันคือ

1. หน่วยงานภาครัฐที่มีหน้าที่ควบคุมกำกับองค์กรต่างๆ เช่น กรมสรรพากร กระทรวงพาณิชย์ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งองค์กรที่ได้รับควบคุมดูแลจะต้องนำเสนองบการเงินให้ทราบทุกปี

2. นักลงทุน หรือผู้ถือหุ้น ซึ่งองค์กรจะต้องนำเสนองบการเงินให้ผู้ถือหุ้นทราบเป็นประจำทุกครึ่งปีหรือสิ้นปี และเผยแพร่ให้ผู้สนใจลงทุนให้รับทราบข้อมูลข่าวสารขององค์กร

3. พนักงานและผู้บริหารขององค์กร ทั้งนี้เพราะหน้าที่หลักสำคัญผู้บริหารคือ การวางแผน ควบคุม ตัดสินใจ ประสานงานและประเมินผลการปฏิบัติงานของฝ่ายต่างๆ ดังนั้น ถ้าองค์กรจัดให้มีระบบบัญชีที่ดีก็จะช่วยให้ผู้บริหารมีข้อมูลทางการเงินประกอบการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ศิวกกร จงสุขศิริ (2553 : 12) ให้ความสำคัญของระบบบัญชีที่มีต่อธุรกิจ ดังนี้

1. ระบบบัญชีจะช่วยให้การบันทึกเป็นไปอย่างครบถ้วน
2. ระบบบัญชีทำให้ได้ตัวเลขข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง เชื่อถือได้
3. ข้อมูลที่ได้จากระบบบัญชีสามารถนำมาใช้ในการวางแผนได้ถูกต้อง
4. ข้อมูลจากระบบบัญช้นำมาใช้ในการควบคุมให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผน
5. ข้อมูลที่ได้จากระบบบัญชีช่วยให้ผู้บริหารตัดสินใจทางการเงินได้

วิไล วีระปรีญ จงจิตต์ หลีกภัย และระระจิต หาวัตร (2551 : 1) ให้ความสำคัญของระบบบัญชีว่า เพื่อใช้เป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหารในด้านการควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป็นเครื่องมือสำคัญของฝ่ายจัดการในการควบคุมการดำเนินธุรกิจได้เป็นอย่างดี

เมธสิทธิ์ พลูดี (2551 : 2) ให้ความสำคัญของระบบบัญชีว่าเป็นระบบหนึ่งในหลายระบบขององค์กรธุรกิจที่มีความสำคัญที่องค์กรจำเป็นต้องจัดให้มีเพื่อใช้ในการควบคุมการดำเนินงาน และช่วยในการบริหารจัดการธุรกิจ ระบบบัญชีจึงถือเป็นระบบพื้นฐานที่ช่วยในการรวบรวมและให้ข้อมูลแก่องค์กรในด้านต่างๆ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือของผู้บริหารในด้านต่างๆ ดังนี้

1. การวางแผนการดำเนินงาน (Planning) ผู้บริหารจะสามารถวางแผนดำเนินงานได้ดีเพียงใดนั้น ขึ้นอยู่กับผู้บริหารมีข้อมูลทางการเงินและข้อมูลอื่นๆ เช่น สภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจและสังคม ผลการปฏิบัติงานหรือแผนการดำเนินงานโครงการของกิจการที่ถูกต้องและเชื่อถือได้เพียงใด

2. การควบคุมการดำเนินงาน (Controlling) เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนงานที่วางไว้ ผู้บริหารจำเป็นต้องมีการควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ แต่ในกิจการขนาดใหญ่ผู้บริหารไม่สามารถจะควบคุมการปฏิบัติงานทุกอย่างด้วยตนเอง ดังนั้นการรายงานผลการดำเนินงานหรืองบการเงินจึงมีความสำคัญมากถ้าหากธุรกิจมีการวางระบบบัญชีที่ดี ข้อมูลที่ได้จากงบการเงินก็จะมีผลถูกต้องตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป

3. การประเมินผล (Evaluation) โดยการเปรียบเทียบวิเคราะห์และวิจัยพร้อมกับสรุปผล โดยเสนอข้อคิดเห็นและคำแนะนำในการปรับปรุงแก้ไขให้ได้ผลงานและประสิทธิภาพสูงขึ้น เพื่อให้ผู้บริหารจะได้นำข้อมูลที่ได้ไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนและควบคุมประสานงานและรักษาผลประโยชน์ของธุรกิจต่อไป

ไอลัดดา โอ่งกลาง (2559 : 5-6) สรุปได้ว่าระบบบัญชีมีความสำคัญอย่างยิ่งในการควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบที่วางไว้ โดยเฉพาะธุรกิจขนาดใหญ่ ที่มีการแบ่งส่วนงานหลายส่วน และมีพนักงานเป็นจำนวนมาก เป็นเครื่องมือในการวางแผนการดำเนินงาน ควบคุมการดำเนินงาน ซึ่งการมีระบบบัญชีที่เหมาะสมจะทำให้การมอบหมายงานและการควบคุมงานกระทำได้ง่าย และใช้เป็นเครื่องมือในการป้องกันและรักษาทรัพย์สินของกิจการไม่ให้สูญหายเนื่องจากการวางระบบบัญชีที่ดีจะมีระบบตรวจสอบแต่ละฝ่ายอย่างรัดกุม ส่งผลถึงการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ ถูกต้องเชื่อถือได้ เพื่อแสดงถึงฐานะทางการเงิน และผลการดำเนินงานของกิจการส่งผลถึงผู้ใช้ประโยชน์จากงบการเงินในการวิเคราะห์ ผู้บริหารกิจการใช้เป็นข้อมูลวางแผนการดำเนินงาน นักลงทุนใช้ข้อมูลตัดสินใจลงทุน หน่วยงานของรัฐใช้ข้อมูลพิจารณาเกี่ยวกับภาษี พนักงานใช้ข้อมูลพิจารณาความมั่นคงรวมถึงสวัสดิการต่างๆ เจ้าหน้าที่หรือสถาบันการเงินใช้พิจารณาเกี่ยวกับเงินกู้ยืม รวมถึงการวางระบบต้องวางระบบบัญชีเพื่อให้การจัดทำบัญชีถูกต้องตามกฎหมายและถูกต้องตามมาตรฐานรายงานทางการเงินภายใต้ข้อกำหนดในมาตรฐานการบัญชี พระราชบัญญัติการบัญชี และเพื่อให้เข้าใจง่ายเกี่ยวกับความสำคัญของระบบบัญชี สามารถสรุปเป็นข้อได้ดังนี้

1. แบ่งส่วนงานชัดเจน
2. ตรวจสอบซึ่งกันและกันในแต่ละแผนก
3. ป้องกันและรักษาทรัพย์สินของกิจการ
4. ระบบบัญชีช่วยให้การบันทึกบัญชีเป็นไปอย่างครบถ้วน
5. ระบบบัญชีทำให้ได้ตัวเลขข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง เชื่อถือได้

6. ข้อมูลที่ได้จากระบบบัญชี สามารถนำมาใช้ในการวางแผนได้ถูกต้อง
7. ข้อมูลจากระบบบัญชี นำมาใช้ในการควบคุมให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผน
8. การจัดทำรายงานทางการเงินรวดเร็ว ทันต่อเหตุการณ์ ถูกต้องเชื่อถือได้
9. ข้อมูลจากระบบบัญชีเพื่อผู้ใช้งบการเงิน เช่น ผู้บริหาร พนักงาน นักลงทุน รัฐบาล และผู้ที่สนใจ
10. ข้อมูลจากระบบบัญชีใช้วิเคราะห์วางแผนดำเนินงานในอนาคต

สรุปได้ว่าระบบบัญชีมีความสำคัญ คือ ข้อมูลทางการบัญชีเป็นเครื่องวัดผลในการดำเนินงานในรอบระยะเวลาที่ผ่านมา เพื่อที่จะใช้เป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหารในด้านการควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ซึ่งในองค์กรหรือกิจการที่ใหญ่ๆ ที่มีการแบ่งงานออกเป็นหลายส่วน และมีพนักงานเป็นจำนวนมาก เจ้าของหรือผู้บริหารไม่สามารถดูแลได้ทั่วถึง จำเป็นต้องมีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ในการบริหารงานและขยายขอบเขตการควบคุมออกไปให้หัวหน้าของส่วนงานต่างๆ เป็นผู้รับผิดชอบ ในกิจการขนาดใหญ่จึงจำเป็นต้องมีระบบบัญชีที่ดี

4. ส่วนประกอบของระบบบัญชี

การจัดทำบัญชีเริ่มจากการรวบรวมเอกสารต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ แล้วนำมาบันทึกทางการบัญชีและจัดทำตามกระบวนการตามหลักการบัญชีลงในสมุดรายวันขั้นต้นและผ่านรายการค้าไปยังสมุดรายวันขั้นปลายหรือสมุดบัญชีแยกประเภทสรุปผลจัดทำรายงานทางการเงิน จากการศึกษาเอกสารทางวิชาการได้มีผู้ให้กล่าวถึงส่วนประกอบของระบบบัญชีไว้ดังนี้

ดุชนิ ส่องเมือง (2555 : 1-3) ได้กล่าวว่าส่วนประกอบที่สำคัญประกอบด้วย

1. เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี เป็นเอกสารทางการเงินที่องค์กรได้รับจากการดำเนินงาน เอกสารที่ได้รับจะมีทั้งที่ได้รับจากบุคคลหรือหน่วยงานภายในและภายนอกกิจการ เมื่อรวบรวมเอกสารได้แล้วจะจำแนกตามประเภทบัญชี และรหัสบัญชี ที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ในผังบัญชี เพื่อเป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชีต่อไป

2. การบันทึกบัญชีในสมุดบัญชี ตามปกติสมุดบัญชีจะแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

- 2.1 สมุดบัญชีขั้นต้น ได้แก่ สมุดรายวันสำหรับบันทึกรายการที่เกิดขึ้นเรียงลำดับเหตุการณ์

- 2.2 สมุดบัญชีขั้นปลาย ได้แก่ สมุดบัญชีแยกประเภทสำหรับการบันทึกการผ่านบัญชีจากสมุดรายวันเพื่อแยกบัญชีให้เป็นหมวดหมู่สำหรับการจัดทำงบการเงินต่อไปในการบันทึกบัญชีจะบันทึกตามกรอบนโยบายบัญชีที่องค์กรได้กำหนดไว้

3. การจัดทำงบการเงินหรือรายงานทางการเงิน เป็นการสรุปผลจากการบันทึกบัญชีในระหว่างระยะเวลาที่กำหนดไว้ในรูปของรายงาน โดยจัดทำจากข้อมูลยอดคงเหลือของทุกบัญชีที่

รวบรวมไว้ในงบทดลอง งบการเงินหรือรายงานทางการเงินประกอบด้วย งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ งบแสดงฐานะทางการเงิน งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น งบกระแสเงินสด งบต้นทุนการผลิต และอาจจะมีการทำรายงาน รายละเอียดเพิ่มเติมตามข้อกำหนดของหน่วยงานที่ควบคุมดูแลองค์กร

อัญชลี พิพัฒน์เสริญ (2553 : 11) ได้กล่าวว่าระบบบัญชี ประกอบด้วย บุคลากร วิธีการ เครื่องมือ และเอกสารต่างๆ ที่ใช้ในองค์กร เพื่อ

1. จัดการให้มีข้อมูลทางการบัญชีเกิดขึ้น
2. สื่อความข้อมูลทางการบัญชีไปยังผู้ที่ตัดสินใจ

การออกแบบและประสิทธิภาพของระบบบัญชี อาจจะแตกต่างกันมากระหว่างองค์กรหรือหน่วยงานที่ต่างกัน ในธุรกิจขนาดเล็ก ระบบบัญชีอาจจะประกอบด้วย เครื่องบันทึกการรับเงินสด สมุดเช็ค และรายงานทางการเงินประจำปีเพื่อส่งให้ผู้ที่ทำหน้าที่จัดเก็บภาษี แต่ในธุรกิจขนาดใหญ่ ระบบบัญชีอาจประกอบด้วย คอมพิวเตอร์ บุคคลที่ได้รับการฝึกอบรมอย่างสูง รวมทั้งรายงานทางการเงินที่มีผลมาจากการปฏิบัติงานประจำวันของทุกๆแผนกแต่ในทุกกรณีไม่ว่าจะเป็นกิจการขนาดเล็กหรือขนาดใหญ่ วัตถุประสงค์เบื้องต้นของระบบบัญชีจะเหมือนกัน นั่นคือ เพื่อให้ข้อมูลทางการบัญชีตรงกับความต้องการขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพที่สุดเท่าที่จะทำได้

ประพันธ์ ศิริรัตนธำรง และคณะ (2549 : 13) ได้กล่าวว่าระบบบัญชีที่จะกำหนดขึ้นปกติจะมีส่วนประกอบที่สำคัญอย่างน้อย 5 อย่างด้วยกัน คือ

1. เอกสารแบบพิมพ์ คือ บรรดาแบบพิมพ์หรือบันทึก ซึ่งใช้เป็นหลักฐานในการประกอบธุรกิจ
2. กระบวนการและวิธีการ คือ กระบวนการต่างๆในการดำเนินธุรกิจซึ่งจะมีการกำหนดวิธีการไว้อย่างชัดเจน ในลักษณะที่สัมพันธ์กับการเงินและบัญชี
3. สมุดบัญชีและทะเบียน คือ บรรดาสมุดบัญชีและทะเบียนที่ใช้ในการจดบันทึกรายการที่เกิดขึ้น โดยอาศัยเอกสารแบบพิมพ์ดังกล่าวเป็นหลักฐานอ้างอิงประกอบรายการ
4. การสรุปผลและการรายงาน คือ การจัดทำงบแสดงการเคลื่อนไหวของเงินสด งบการผลิต งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ งบแสดงฐานะทางการเงิน เป็นต้น ตลอดจนรายละเอียดของสินทรัพย์ หนี้สิน รายได้ ค่าใช้จ่ายที่เคลื่อนไหวเปลี่ยนแปลงในระหว่างงวดระยะเวลาหนึ่งๆ
5. ผู้ปฏิบัติ คือ ผู้มีหน้าที่ต่างๆ ในการถือปฏิบัติตามระบบบัญชีที่วางขึ้น บุคคลต่างๆ นี้ นับว่าเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุด เพราะระบบบัญชีเป็นสิ่งไม่มีชีวิต เคลื่อนไหวเองไม่ได้ ทุกกระบวนการล้วนต้องอาศัยผู้ปฏิบัติ

กิ่งกนก พิทยานุคุณ (2537 : 5) ได้กล่าวว่าระบบบัญชีของกิจการต้องประกอบด้วย ส่วนประกอบ ดังนี้

1. เอกสารสำหรับจัดบันทึกข้อมูล ใช้สำหรับจัดบันทึกข้อมูลแต่เมื่อเริ่มแรกที่เกิดเหตุการณ์ หรือรายการดำเนินงาน เพื่อถ่ายทอดไปลงในสมุดบัญชี และยังใช้เอกสารเป็นสื่อสำหรับถ่ายทอดข้อมูลระหว่างหน่วยงานภายในกันเอง ระหว่างกิจการกับบุคคลภายนอก นอกจากเอกสารแล้วยังต้องมีสมุดบัญชีต่างๆ ตลอดจนรายงานทางการเงิน

2. วิธีปฏิบัติงาน ได้แก่ การบันทึกข้อมูลลงในเอกสาร สมุดบัญชี การจัดทำรายงานการบันทึกนี้อาจใช้การเขียน การพิมพ์ หรือเทคนิคอื่นใดอันจะสามารถเก็บรวบรวมข้อมูลไว้ได้ รวมทั้งการคำนวณการจัดหมวดหมู่ และการสรุปข้อมูลเพื่อให้เป็นข้อมูลที่มีประโยชน์

3. ผู้ปฏิบัติงานบัญชี เมื่อมีเอกสารสมุดบัญชีต่างๆ ตามรูปแบบที่กำหนดไว้แล้วมีวิธีการบัญชีที่สามารถเก็บบันทึกข้อมูลที่ต้องการ และนำมาเสนอเพื่อใช้ได้แล้ว ก็จำเป็นที่จะต้องมีส่วนปฏิบัติงานด้วยเพื่อให้งานตามระบบบัญชีดำเนินไปได้

4. เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ ที่ง่ายที่สุด คือปากกา ดินสอ ไม้บรรทัด ซึ่งเป็นเครื่องเขียนโดยทั่วไป เครื่องมืออื่นใช้เพิ่มมากขึ้นได้แก่ เครื่องคำนวณ เครื่องถ่ายเอกสาร พิมพ์ดีด เครื่องคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

ไอลัดดา โองกลาง (2559 : 8) สรุปได้ว่าส่วนประกอบที่สำคัญของการวางระบบบัญชีจึงเริ่มจากรายการดังต่อไปนี้

1. เอกสารและบันทึกทางการบัญชีรวมถึงการเก็บเอกสารในการลงบัญชีซึ่งประกอบด้วยสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้

1.1 แบบฟอร์มต่างๆ เช่น ใบกำกับสินค้า ใบสำคัญส่งจ่าย ใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญจ่าย ใบรับรอง บิลขายสด ใบสั่งซื้อ ใบแจ้งหนี้ เป็นต้น

1.2 สมุดรายวันขั้นต้นหรือสิ่งอื่นที่ใช้ทดแทนเป็นสมุดที่ใช้บันทึกรายการค้าขั้นต้น เรียงลำดับวันที่ที่เกิดรายการก่อนที่จะผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภท ได้แก่ สมุดรายวันทั่วไป สมุดเงินสดรับ สมุดเงินสดจ่าย สมุดซื้อ สมุดขาย สมุดคุมยอดลูกหนี้ สมุดคุมยอดเจ้าหนี้ สมุดรายวันรับคืนส่งคืนสินค้า เป็นต้น

1.3 บัญชีแยกประเภทหรือสมุดรายวันขั้นปลาย เป็นบัญชีที่ใช้จดยุติรายการที่ผ่านมาจากสมุดลงรายการเบื้องต้น ประกอบไปด้วย บัญชีแยกประเภทสินทรัพย์ บัญชีแยกประเภทหนี้สิน บัญชีแยกประเภทส่วนของผู้ถือหุ้น บัญชีแยกประเภทรายได้และบัญชีแยกประเภทค่าใช้จ่าย บัญชีแยกประเภทย่อย ทะเบียนคุม ยอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภททั่วไปจะนำไปจัดทำเป็นงบการเงินหรือรายงานทางการเงิน

1.4 รายงานหรืองบต่างๆ ซึ่งจะต้องเสนอต่อฝ่ายจัดการและเสนอต่อบุคคลภายนอก ประกอบไปด้วย รายงานต้นทุนการผลิต รายงานสินทรัพย์ รายงานลูกหนี้คงค้าง รายงานสินค้า

คงเหลือ รายงานการขาย งบแสดงฐานะทางการเงิน งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ งบกำไรสะสม งบกระแสเงินสด และหมายเหตุประกอบงบการเงิน

- 1.5 เอกสารแบบฟอร์มและสมุดบัญชีจะต้องจัดเก็บให้ถูกต้องตามกฎหมายกำหนด
2. การกำหนดวิธีการเชื่อมโยงเอกสารแบบฟอร์ม ระหว่างแผนกต่างๆของกิจการเพื่อนำข้อมูลทางบัญชีจากทุกฝ่ายหรือทุกแผนกของกิจการมายังแผนกบัญชี
3. กำหนดหน้าที่ให้กับผู้ปฏิบัติงาน คือวิธีการต่างๆ ที่กำหนดให้พนักงานซึ่งมีหน้าที่ปฏิบัติงานตามระบบบัญชี จะต้องมีความสมบัติที่เหมาะสมที่จะปฏิบัติตามระบบบัญชีได้จะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ด้านการบัญชี มีความตั้งใจในการปฏิบัติงาน ถ้าขาดบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับระบบที่วางไว้แล้ว แม้ว่าจะระบบบัญชีจะได้ออกวางไว้อย่างดีก็ไม่สามารถจะทำงานมีประสิทธิภาพได้
4. เครื่องจักรและเครื่องทุ่นแรงต่างๆ เพื่อช่วยประหยัดเวลาและลดข้อผิดพลาดอันเกิดจากการดำเนินงาน ได้แก่ เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องคำนวณ คอมพิวเตอร์ เครื่องบันทึกเงินสด โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป เครื่องสแกนบาร์โค้ด เครื่องพิมพ์เอกสาร เป็นต้น

สรุปได้ว่า ส่วนประกอบของระบบบัญชี ดังนี้

1. เอกสารและบันทึกทางการบัญชี
2. วิธีการต่างๆในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้แบบฟอร์ม การลงรายการในสมุดรายวัน บัญชีแยกประเภทและการทำรายการ
3. เครื่องจักรและเครื่องทุ่นแรงต่างๆ ได้แก่ เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องคำนวณเลข เครื่องจักรลงบัญชี เครื่องคอมพิวเตอร์ และอื่นๆ

5. ประเภทของงานวางระบบบัญชี

สมเดช โรจน์คุรีเสถียร (2558 : 22) ได้กล่าวว่า เมื่อกิจการมีความประสงค์ที่จะวางระบบบัญชี ก่อนอื่นควรทราบถึงประเภทของงานวางระบบบัญชีซึ่งสามารถแบ่งประเภทของงานวางระบบได้ดังนี้

1. การวางระบบบัญชีใหม่ทั้งหมดสำหรับกิจการที่
 - 1.1 การจัดตั้งกิจการขึ้นมาใหม่
 - 1.2 ปัจจุบันได้ดำเนินกิจการอยู่แล้ว
2. การวางระบบบัญชีบางส่วน
 - 2.1 ปรับปรุงระบบบัญชีเดิมที่มีอยู่แล้ว
 - 2.2 ปรับปรุงระบบบัญชีเดิมและเพิ่มระบบที่จำเป็น

รัตน์ชนก พรหมณีสิริ (2553 : 5) ได้กล่าวว่า ประเภทของงานวางระบบบัญชีแบ่งออกเป็น

3 ประเภทดังนี้

1. การวางระบบบัญชีของกิจการใหม่ทั้งระบบ งานชนิดนี้ตามปกติมักจะเกิดขึ้นกับกิจการที่เพิ่งเริ่มดำเนินงานเป็นครั้งแรก หรือการจัดตั้งบริษัทในเครือ ผู้วางระบบบัญชีจะต้องจัดทำรายละเอียดและคู่มือการดำเนินงาน กรรมวิธีในการจัดบันทึกข้อมูลการลงบัญชี รวมทั้งข้อปฏิบัติ กฎเกณฑ์การใช้แบบฟอร์ม วิธีการจัดบันทึกแบบฟอร์มโดยละเอียด และมีคู่มือแสดงวิธีการปฏิบัติของระบบบัญชีและวิธีการบัญชีทั้งหมด

2. การขยายระบบบัญชีที่ใช้ในปัจจุบันเพื่อครอบคลุมธุรกิจใหม่ของกิจการ งานประเภทนี้คล้ายคลึงกับงานประเภทที่ 1 แต่มีขอบเขตแคบกว่า หรือห่างสรรพสินค้าต้องการตั้งสาขาในต่างจังหวัด ผู้วางระบบบัญชีต้องสนใจเป็นพิเศษถึงการกำหนดวิธีการบัญชี ที่สามารถควบคุมการดำเนินงานธุรกิจใหม่ให้สมบูรณ์ด้วย

3. การปรับปรุงระบบบัญชีและวิธีการบัญชีเดิมให้ทันสมัย งานชนิดนี้อาจเป็นการปรับปรุงงานเพียงส่วนใดส่วนหนึ่งของระบบบัญชีที่เห็นว่ายังไม่รัดกุมเท่านั้น เช่น การปรับปรุงวิธีการบันทึกและควบคุมการขายให้มีประสิทธิภาพ การศึกษาถึงการนำเครื่องจักร หรือเครื่องทุ่นแรงมาใช้ในเรื่องการจ่ายเงินเดือนและค่าแรง งานชนิดนี้มักจะทำเป็นครั้งคราวเพื่อทำให้งานส่วนนั้นดีขึ้นและลดค่าใช้จ่ายในการทำงานลงด้วย

เมธสิทธิ์ พูลดี (2550 : 5) ได้กล่าวว่าประเภทหรือชนิดของงานวางระบบบัญชีประกอบด้วย ดังนี้

1. การวางระบบบัญชีใหม่ทั้งหมดของกิจการ อาจแยกส่วนได้ดังนี้คือ

1.1 การวางระบบบัญชีใหม่ทั้งหมดของกิจการ (Designing a complete new accounting system) ปกติงานชนิดนี้มักจะเกิดขึ้นกับกิจการที่เพิ่งจัดตั้งขึ้นใหม่หรือเริ่มดำเนินการหรือเปิดบริษัทในเครือขึ้นมากการวางระบบบัญชีจะเป็นการกำหนดแบบฟอร์ม วิธีการบัญชีซึ่งจะมีรายละเอียด และคู่มือสำหรับการปฏิบัติงานของระบบบัญชีทั้งหมด การวางระบบบัญชีชนิดนี้มักจะประสบปัญหาต่างๆ เช่น ไม่มีหลักฐานหรือขาดข้อมูลที่แน่นอนที่จะนำมาช่วยในการวิเคราะห์ ไม่ทราบปริมาณที่ชัดเจน ปริมาณงานยังไม่คงที่หรือเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ฉะนั้นจึงทำให้ผู้วางระบบบัญชีต้องใช้เวลาศึกษาค้นคว้า สอบถาม ตลอดจนรับฟังข้อคิดเห็นของฝ่ายจัดการ โดยจะต้องให้ความสนใจ และตั้งใจปฏิบัติงานเป็นพิเศษมากกว่างานวางระบบบัญชีชนิดอื่น และระบบบัญชีที่วางไว้ควรยืดหยุ่นได้เพื่อการแก้ไขปรับปรุงในอนาคตได้สะดวก

1.2 การขยายระบบบัญชีที่ใช้อยู่ในปัจจุบันเพื่อให้ครอบคลุมถึงหน่วยงานที่เกิดขึ้นใหม่ (Extending the present accounting system to cover some now business activities) งานชนิดนี้มักจะเป็นงานขยายระบบบัญชีที่ใช้อยู่ในปัจจุบันของกิจการที่ดำเนินกิจการอยู่แล้วเพื่อให้ครอบคลุมถึงกิจการที่เปิดใหม่ งานชนิดนี้คล้ายกับงานวางระบบบัญชีใหม่ของกิจการทั้งหมดแต่มิ่วงจำกัดมากกว่า เช่น ร้านสรรพสินค้าขนาดใหญ่แห่งหนึ่งต้องการเปิดสาขาในเขตที่ใกล้เคียงกันผู้วางระบบ

บัญชีจะต้องวางระบบบัญชีใหม่โดยขยายระบบบัญชีเดิม โดยจะต้องให้ความสนใจเป็นพิเศษ ในการกำหนดวิธีการบัญชีและการควบคุมให้ครอบคลุมถึงสาขาเหล่านั้น

2. การวางระบบบัญชีใหม่แต่เพียงส่วนใดส่วนหนึ่งหรือบางส่วนของระบบบัญชีที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน (Revising or rebuilding the various phases of the present system or procedure) งานชนิดนี้มักจะเป็นงานขยายระบบบัญชีและวิธีการบัญชีที่ใช้อยู่ในปัจจุบันโดยอาจเป็นการปรับปรุงเพียงส่วนใดส่วนหนึ่งของระบบบัญชีที่เห็นว่าจะไม่รัดกุม อาจจะเป็นการปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงแบบฟอร์ม สมุดบัญชี รายงาน ตลอดจนวิธีการดำเนินงานในระบบบัญชีปัจจุบันซึ่งมักจะทำเป็นครั้งคราวตามความจำเป็นและความเหมาะสม เช่น

2.1 ปรับปรุงวิธีการบัญชีส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือบางส่วนของระบบบัญชีเดิม เช่น ปรับปรุงวิธีการบัญชีรายได้ ค่าใช้จ่าย ต้นทุน สินทรัพย์ หนี้สินหรืออื่นๆ

2.2 ปรับปรุงแบบพิมพ์ที่มีใช้อยู่ให้ดียิ่งขึ้น โดยใช้ง่าย สะดวกแก่การใช้และเก็บรักษา โดยอาจจะเพิ่มจำนวนสำเนาให้มากขึ้น แก้ไขข้อความบางอย่างในแบบพิมพ์ให้มีมาตรฐานสอดคล้องกับแบบพิมพ์ที่เกี่ยวข้องได้ดี

2.3 เปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน หรือวิธีการบัญชีที่เหมาะสมยิ่งขึ้นตามสภาพแวดล้อมหรือเครื่องใช้ใหม่ๆ เช่น เครื่องจักรลงบัญชีใช้ Microfilm เก็บเอกสาร

2.4 แก้ไขและปรับปรุงวิธีทำรายงานทางการเงินให้รวดเร็ว และมีความหมายหรือมีประโยชน์ต่อผู้ให้มากยิ่งขึ้น

2.5 วางหลักปฏิบัติ โดยอาจจะเปลี่ยนแปลงหรือกำหนดวิธีปฏิบัติงานของหน่วยงานหนึ่งให้ปฏิบัติงานให้เรียบร้อย ประหยัดค่าใช้จ่ายและเวลามากยิ่งขึ้น เช่น กำหนดวิธีการควบคุมวัสดุให้ฝ่ายจัดซื้อปฏิบัติ กำหนดวิธีการรักษาให้ฝ่ายยานพาหนะปฏิบัติ

งานวางรูปบัญชีแต่ละประเภทดังกล่าว จะเป็นเครื่องกำหนดปริมาณงานและเวลาที่จะใช้ งานในการสร้างระบบบัญชีขึ้น

สรุปได้ว่า งานวางระบบบัญชีตามที่ได้รับมอบหมายทั้งการวางระบบบัญชีใหม่ทั้งระบบหรือวางระบบบางส่วนเพื่อครอบคลุมกิจการใหม่หรือปรับปรุงระบบบัญชีและวิธีการบัญชีเดิมให้ทันสมัย จะต้องใช้เวลาในการศึกษาสภาพโดยทั่วไปและช่วงเวลาในการวางระบบบัญชีพอสมควรโดยระบบบัญชีใหม่จะต้องแก้ไขปัญหาความล่าช้าในการรายงานข้อมูล ลดต้นทุนของการจดบันทึกและรายงานข้อมูล ได้แก่ ทำให้มีการควบคุมการทำงานให้รัดกุมยิ่งขึ้น ซึ่งงานด้านการวางระบบบัญชี อาจแยกออกเป็น 2 ประเภทคือ

1. การวางระบบใหม่ทั้งหมด สามารถแบ่งได้เป็นการวางระบบสำหรับกิจการจัดตั้งใหม่ และการวางระบบบัญชีใหม่สำหรับกิจการที่ตั้งมานานแล้ว ในการวางระบบบัญชีสำหรับกิจการที่เปิดใหม่ ลักษณะงานวางระบบสำหรับธุรกิจที่เริ่มเปิดกิจการใหม่ ผู้วางระบบบัญชีจะต้องคาดคะเน

เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในภายหน้า เพราะจะไม่มีข้อเท็จจริงในอดีตเป็นแนวให้พิจารณา รวมถึงผู้วางระบบ อาจไม่ทราบแน่ชัดถึงปริมาณงานและปัญหาต่างๆ ที่ต้องพบ จึงมิได้เตรียมเพื่อป้องกันหรือแก้ไขเอาไว้ล่วงหน้า ระบบบัญชีที่วางขึ้นจึงควรมีโครงสร้างที่อาจแก้ไขปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงได้ง่าย แต่อย่างไรก็ตามผู้วางระบบสามารถนำระบบที่วางสำเร็จนำไปใช้เบื้องต้นและติดตามระบบที่วางไว้ว่ามี จุดใดบกพร่องต้องปรับปรุง หรือมีจุดใดที่ต้องเพิ่มเติมเพื่อให้ระบบบัญชีที่เหมาะสมกับกิจการที่วาง ระบบมากที่สุด สำหรับการวางระบบบัญชีใหม่สำหรับกิจการที่ตั้งขึ้นมานานแล้วจะวางระบบบัญชีเพื่อ ขยายให้ครอบคลุมถึงกิจการที่เกิดขึ้นใหม่ เช่น การวางระบบเฉพาะสาขาที่เปิดใหม่

2. การวางระบบบัญชีเฉพาะบางส่วน ปัจจุบันได้ดำเนินกิจการอยู่แล้ว แต่ต้องการ เปลี่ยนแปลงใหม่ การขยายระบบบัญชีที่ใช้ในปัจจุบันเพื่อให้ครอบคลุมถึงกิจกรรมที่เกิดขึ้นใหม่ เช่น วางระบบเฉพาะแผนกจัดซื้อ เนื่องจากมีการนำระบบอินเทอร์เน็ตเข้ามาใช้ในกิจการ ผู้วางระบบ สำหรับธุรกิจที่ดำเนินกิจการอยู่แล้วอาจศึกษาข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นแล้วในอดีต ทำให้ทราบถึงปริมาณ งาน ตลอดจนปัญหาต่างๆ ซึ่งจำเป็นต้องเตรียมการวางมาตรการแก้ไขปัญหามิให้เกิดขึ้นอีกในอนาคต ทำให้การทำงานเป็นไปโดยสะดวกกว่า และกิจการต้องให้ข้อมูลเกี่ยวกับกิจการซึ่งจะช่วยให้ผู้วาง ระบบกำหนดรูปแบบวิธีการปฏิบัติตลอดจนประเภทรายงานต่างๆ ที่ต้องนำเสนอให้กับผู้ที่เกี่ยวข้อง

ประเภทของงานวางระบบบัญชี แบ่งออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่

1. การวางระบบบัญชีของกิจการใหม่ทั้งระบบประกอบด้วยกิจการที่เปิดใหม่กิจการที่ ดำเนินงานมาแล้ว แต่ต้องการเปลี่ยนแปลงใหม่

2. การปรับปรุงระบบบัญชี ซึ่งเป็นกิจการที่ดำเนินงานมาแล้ว ต้องการปรับปรุงบาง แผนก โดยปรับปรุงในองค์ประกอบของระบบบัญชีบางอย่าง เช่น ปรับปรุงเฉพาะวิธีการปฏิบัติงาน

6. ลำดับชั้นของงานวางระบบบัญชี

การวางระบบบัญชีที่มีประสิทธิภาพต้องมีลำดับชั้นตอนของงานที่เหมาะสมจากการศึกษา เอกสารทางวิชาการได้มีผู้กล่าวถึงลำดับชั้นของงานวางระบบบัญชีไว้ดังนี้

สมเดช โรจน์คุรีเสถียร (2558 : 25) ได้กล่าวว่า การวางระบบบัญชีเพื่อให้การบริหารงานมี ประสิทธิภาพขึ้นมาได้นั้น จะต้องคำนึงถึงการวางแผนด้านบัญชีและภาษีอากรตลอดจนนโยบายบัญชี ที่จะเป็นตัวกำหนดให้การวางระบบบัญชีมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นในการดำเนินธุรกิจให้ถูกต้องและมี ประสิทธิภาพไม่ว่าจะเป็นบันทึกรายการ การจัดหมวดหมู่ ประเภทของบัญชีเพื่อสะดวกต่อการ วิเคราะห์ข้อมูลของธุรกิจ ในการสรุปผลจัดทำรายงานการเงิน เช่น งบแสดงฐานะทางการเงิน งบกำไร ขาดทุน หรือรายงานประกอบอื่นๆ ให้ผู้บริหารหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกิจการสามารถอ่านหรือดู รายงานต่างๆ ได้อย่างง่ายและชัดเจน สำหรับการวางระบบบัญชีเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจาก สภาพการได้มาของสินทรัพย์ หนี้สิน ทุน รายได้ และค่าใช้จ่าย มักจะมีปัญหามากในทางปฏิบัติ สำหรับงานทั่วไปลำดับชั้นการวางระบบสำหรับบัญชีทั่วไปจะมีดังนี้

1. วางแผนสำรวจและวิเคราะห์

1.1 ผังองค์กร นโยบายของบริษัท จะต้องทราบถึงการบริหารงานภายในองค์กร หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะเป็นระดับพนักงาน หัวหน้า ผู้จัดการ ผู้อำนวยการ หรือกรรมการ ของกิจการ อีกทั้งยังควรทราบนโยบายการบริหารงาน อำนาจ การอนุมัติ

1.2 รายละเอียดของกิจการ/บริการ คือ การสำรวจข้อมูลเกี่ยวข้องกับตัวสินค้า ผลิตภัณฑ์ ขบวนการผลิตสินค้าสำเร็จรูป หรือการให้บริการแก่ลูกค้า การตั้งราคา การกำหนดต้นทุน การคำนวณหาสินค้าคงเหลือของกิจการ

1.3 แยกประเภทของงานบัญชี รายงาน งบการเงิน คือ การกำหนดรูปแบบงานบัญชี ตามประเภทของการดำเนินงานแนวทางการจัดรายงานต่างๆ เพื่อเสนอต่อผู้บริหารการจัดทำงบการเงินไม่ว่าจะเป็นงบแสดงฐานะการเงิน งบกำไรขาดทุน งบกำไรสะสม

1.4 ผังแสดงการเดินทางของข้อมูลเอกสาร คือ การพิจารณาดูการเดินทางของ เอกสารต่างๆ ว่ามีการเดินทางไปแหล่งที่เกี่ยวข้องถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่เริ่มเอกสารจนถึงสิ้นสุด ขบวนการ ไม่ว่าจะเป็นใบสั่งของ ใบกำกับภาษี ใบเสร็จรับเงิน หรือการออกเอกสารด้วยเครื่อง คอมพิวเตอร์

1.5 รายละเอียดของการดำเนินงาน ไม่ว่าจะเป็นค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการ ดำเนินงาน ในการใช้ทรัพย์สิน การจัดซื้อ หรือการคิดค่าเสื่อมราคา รวมถึงประเภทของรายได้ของ กิจการว่ามีอะไรบ้าง

1.6 ข้อมูลทางการตลาด การขาย การประชาสัมพันธ์ คือ การวางแผนทางการตลาด การกำหนดขั้นตอนในการจำหน่าย การจ่ายค่านายหน้า หรือค่าใช้จ่ายของพนักงานขาย แนวทางการ ประชาสัมพันธ์

1.7 รายละเอียดของการกู้ยืมเงิน คือ สัญญากู้ยืมเงิน การตกลงเกี่ยวกับอัตรา ดอกเบี้ย วันครบกำหนดชำระดอกเบี้ยหรือคืนเงินต้น วงเงินกู้ยืม หรือเบิกเงินเกินบัญชี

2. การออกแบบและการกำหนดระบบบัญชี

2.1 ผังบัญชีและรหัสบัญชี จะเป็นเครื่องมือที่จะช่วยให้ผู้จัดทำบัญชีสะดวกง่ายดาย ต่อการพิจารณารายการค่าให้ถูกต้องและรัดกุมยิ่งขึ้น หากสามารถทำคำอธิบายชื่อบัญชีในแต่ละบัญชี ได้ ก็จะทำให้ผู้จัดทำบัญชีดำเนินการได้รวดเร็วยิ่งขึ้น

2.2 สมุดบัญชีต่างๆ ที่ใช้ในการบันทึกบัญชี คือ การกำหนดรูปแบบสมุดบัญชีต่างๆ จะต้องสอดคล้องกับกฎหมายบัญชี ส่วนรูปหน้าตาของสมุดบัญชีในทางปฏิบัติมักจะนิยมใช้สมุดบัญชี รายวันเฉพาะในส่วนของสมุดบัญชีเงินสดจะช่วยอำนวยความสะดวกให้การทำบัญชีได้ง่ายและจะไม่ ผิดพลาด

2.3 เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี คือ การออกแบบใบสำคัญจ่าย-รับเงินเพื่อช่วยในการบันทึกบัญชีให้ถูกต้องผู้ออกแบบจะต้องทำให้สอดคล้องกับนโยบายของกิจการและคำนึงถึงการตรวจสอบและควบคุมภายในได้เป็นอย่างดี

2.4 การจัดทำรายงาน คือ การออกแบบรายงานเพื่อนำเสนอต่อผู้บริหารหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องจะต้องคำนึงถึงการนำไปใช้ประโยชน์ การพิจารณาถึงเอกสาร ใบกำกับภาษีซื้อ ภาษีขาย และรายงานสินค้าและวัตถุดิบ

3. การวางแผนการนำออกมาใช้

3.1 ทดลองการใช้เอกสาร เส้นทางเดินของเอกสาร เมื่อได้ออกแบบและกำหนดแนวทางเดินของเอกสารขึ้นมาเรียบร้อยแล้วก็จะเป็นการนำรูปแบบของเอกสารต่างๆ ออกมาใช้เพื่อพิจารณาดูการเดินของเอกสารว่ามีปัญหาในจุดหรือแหล่งใด หรือผู้ปฏิบัติเขียนหรือใช้เอกสารได้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์หรือไม่

3.2 การลงรายการต่างๆ ในสมุดบัญชี หรือคอมพิวเตอร์ คือ การนำเอกสารรายการค้าบันทึกในสมุดบัญชี หรือคอมพิวเตอร์จะต้องจัดเตรียมข้อมูลเอกสารเพื่อบันทึกลงในสมุดบัญชีต่างๆ ได้ถูกต้องหรือมีข้อผิดพลาดอย่างไร

3.3 การทดลองออกรายงาน คือ การออกแบบรายงานแล้วนำออกมาใช้มักจะพบปัญหาอย่างหนึ่งก็คือรายงานที่นำออกมาใช้ยังไม่สามารถให้ข้อมูลอย่างเพียงพอแก่ผู้บริหาร ดังนั้นเมื่อมีการทดลองออกรายงานทางการเงินผู้ออกแบบจะต้องให้ฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องแนะนำหรือระบุความต้องการเพิ่มเติมเพื่อจะได้นำรายงานออกไปใช้ให้เกิดประโยชน์

4. การติดตามผลและปรับปรุงแก้ไขระบบบัญชี

4.1 การลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็นออกไป คือ ขั้นตอนในการออกเอกสารการอนุมัติ การเบิกจ่ายเงิน การบันทึกรายการบัญชี หากพบว่าขั้นตอนใดซ้ำซ้อน หรือไม่มีความจำเป็นทำให้เกิดความยุ่งยากเสียเวลาก็ให้ตัดรายการหรือขั้นตอนนั้นออกไป

4.2 ผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน คือ การออกแบบระบบบัญชีจะมีผลกระทบต่อการทำงานในระยะเริ่มต้นผู้ปฏิบัติยังไม่เคยชิน จะต้องอธิบายให้เกิดความเข้าใจว่าจะต้องใช้ระยะเวลาหนึ่งจึงจะไม่ช้าหรือเสียเวลา

วิไล วีระปรีย จงจิตต์ หลีกภัย และประจิด หาวัตร (2551 : 5) ได้กล่าวว่า ลำดับขั้นของงานวางระบบบัญชีดังนี้

1. การสำรวจเพื่อศึกษาลักษณะของกิจการ คือการสำรวจและวิเคราะห์กิจการโดยละเอียดโดยมีการจดบันทึก สร้างแผนผัง กระดาษทำการต่างๆ เพื่อนำมาวิเคราะห์ระบบการทำงาน การสำรวจกิจการ โยทั่วไปมีรายละเอียดดังนี้

1.1 รูปแบบของกิจการ เช่น เจ้าของคนเดียว ห้างหุ้นส่วน บริษัทจำกัด บริษัทจำกัด (มหาชน)

1.2 ผังการจัดสายงาน เช่น ผังโครงสร้างขององค์กรซึ่งแสดงให้เห็นถึงการแบ่งส่วนงานและความรับผิดชอบ

1.3 รายการของธุรกิจ ในการดำเนินธุรกิจขนาดย่อมมีรายการต่างๆ เกิดขึ้นเป็นจำนวนมาก แต่จะมากหรือน้อยนั้นขึ้นอยู่กับขนาดและลักษณะของธุรกิจ เช่น ธุรกิจซื้อขายไปธุรกิจบริการ ธุรกิจอุตสาหกรรม

1.4 รายการค้าของกิจการ สํารวจเพื่อศึกษาปริมาณรายการค้าที่เกิดขึ้น และรายละเอียดของรายการค้า เช่น ผลกระทบของกิจการ กระบวนการผลิต วงเงินที่ใช้ในการลงทุน นโยบายของกิจการ ระบบการควบคุมภายใน

1.5 แบบฟอร์มหรือเอกสารทางบัญชี สมุดบัญชี ผังบัญชี และรายงานต่างๆ เช่น สํารวจถึงเอกสารที่ได้จัดทำเพื่อการบันทึกบัญชีและรายงานทางการเงินว่ามีความเพียงพอ สอดคล้องกับกฎหมาย และตรงตามความต้องการของกิจการหรือไม่ ตลอดจนเครื่องมือและอุปกรณ์ในระบบบัญชี

2. การร่างระบบบัญชีใหม่ การร่างระบบบัญชีใหม่เพื่อให้เหมาะสมกับลักษณะของกิจการซึ่งต้องครอบคลุมกิจกรรมทุกด้านมีวิธีการ ดังต่อไปนี้

2.1 กำหนดแบบฟอร์มหรือเอกสารที่จะใช้สำหรับบันทึกรายการต่างๆของกิจการใหม่เหมาะสม

2.2 กำหนดสมุดบัญชีซึ่งประกอบด้วยสมุดรายวันและบัญชีแยกประเภท

2.3 กำหนดรายงานที่ต้องเสนอต่อฝ่ายจัดการและบุคคลภายนอก

2.4 กำหนดวิธีการปฏิบัติงานต่างๆ โดยให้มีการตรวจสอบซึ่งกันและกัน

2.5 จัดให้มีเครื่องจักรเครื่องทุ่นแรงที่ใช้ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างรวดเร็วและปราศจากข้อผิดพลาด เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องคำนวณ คอมพิวเตอร์

2.6 กำหนดพนักงานเจ้าหน้าที่ต่างๆ เพื่อให้ปฏิบัติงานตามระบบบัญชีที่วางไว้

3. การนำระบบบัญชีออกใช้ปฏิบัติ เมื่อระบบบัญชีที่ตั้งขึ้นมาใหม่เสร็จเรียบร้อยแล้ว จำต้องนำเสนอฝ่ายจัดการเพื่ออนุมัติเสียก่อนจึงจะนำมาปฏิบัติได้ เมื่อฝ่ายจัดการเห็นชอบแล้วก็จะเริ่มปฏิบัติโดยวิธีการดังต่อไปนี้

3.1 จัดเตรียมแบบฟอร์มหรือเอกสารต่างๆ ไว้ให้พร้อม สำหรับกิจการที่จะเริ่มดำเนินงานใหม่

3.2 จัดหาเครื่องจักรและเครื่องทุ่นแรงต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้ไว้ให้เพียงพอกับความต้องการ

3.3 ในบางเรื่องที่เป็นต้องให้พนักงานปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด เพราะการละเว้นไม่ปฏิบัติเช่นนั้นจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท

3.4 ออกกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ พร้อมบทลงโทษ เพื่อให้พนักงานปฏิบัติตามระบบบัญชีอย่างเคร่งครัด

3.5 จัดอบรมพนักงานเพื่อให้เข้าใจในระบบใหม่และสามารถปฏิบัติได้ทันทีที่กิจการเริ่มดำเนินงาน

4. การติดตามผล คือ การติดตามผลเป็นขั้นสุดท้ายหลังจากที่กิจการได้มีการนำระบบบัญชีใหม่ไปปฏิบัติได้ระยะหนึ่งโดยทั่วไปประมาณ 1-3 เดือน โดยมีวิธีติดตามดังนี้

4.1 ติดตามการใช้ แบบฟอร์มหรือเอกสารทางการบัญชี สมุดบัญชี และรายงานต่างๆ

4.2 วิเคราะห์ต้นทุนของการวางระบบบัญชี

4.3 ประเมินการยอมรับของผู้ใช้งาน

4.4 ติดตามคุณภาพจากการนำระบบออกปฏิบัติ

4.5 ประเมินผลรวมและให้ข้อเสนอแนะเพื่อแก้ไข

สรุปได้ว่าการติดตามผลเป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงานตามระบบบัญชีที่กำหนดไว้ว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้หรือไม่ ซึ่งการติดตามต้องดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเป็นข้อมูลย้อนกลับนำไปปรับปรุงการวางระบบให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

นันทิญา อิมประเสริฐ (2555 : 8) ได้กล่าวว่า ลำดับขั้นการวางระบบบัญชีเริ่มจากฝ่ายจัดการมอบหมายให้ผู้วางระบบบัญชีเป็นผู้วางระบบให้กับกิจการ ผู้วางระบบบัญชีจะต้องสำรวจขั้นตอน ขอบเขตของงาน และความต้องการของฝ่ายจัดการและจัดทำโครงการเพื่อเสนอฝ่ายจัดการเมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงเริ่มดำเนินการโดยมีลำดับขั้นของงานวางระบบบัญชีดังนี้

1. สำรวจเพื่อศึกษารูปแบบกิจการเพื่อให้ทราบว่าเป็นธุรกิจประเภทใด มุ่งหวังกำไรหรือไม่มุ่งหวังกำไร กิจการประเภท เจ้าของคนเดียว ห้างหุ้นส่วน บริษัท ผังการจัดสายงานขององค์กร ซึ่งสามารถจะกำหนดวิธีการต่างๆ ที่จะเริ่มจากใครและอนุมัติโดยใคร แบบฟอร์มเอกสารส่งไปถึงใครบ้าง รายการของธุรกิจ ที่เกิดขึ้นส่วนใหญ่ของแต่ละประเภทเพื่อกำหนดวิธีการบันทึกและควบคุมได้อย่างเหมาะสม

กรณีการวางระบบเพื่อพัฒนาระบบที่มีอยู่แล้วให้ดีขึ้นจะต้องสำรวจถึงแบบฟอร์มต่างๆ สมุดบัญชี รายงาน เครื่องมือต่างๆ และการควบคุมภายในที่ใช้ปฏิบัติกันอยู่เพื่อหาข้อบกพร่องและหาทางแก้ไขให้ดีขึ้น

2. การร่างระบบบัญชีใหม่เพื่อให้เหมาะสมกับลักษณะของกิจการ เช่นการกำหนดแบบฟอร์มหรือเอกสารที่ใช้บันทึกรายการทางการเงินที่เกิดขึ้น กำหนดสมุดบัญชีขั้นต้น สมุดบัญชีขั้น

ปลาย จำนวนที่เลื่อม และวิธีการปฏิบัติโดยบุคคลหรือใช้คอมพิวเตอร์ การกำหนดรายงานที่จะต้องนำเสนอต่อผู้ถือหุ้นและบุคคลภายนอก

3. การนำระบบใหม่มาใช้ปฏิบัติ ก่อนนำระบบใหม่ออกมาใช้ต้องเสนอฝ่ายจัดการเพื่อขออนุมัติก่อน และอธิบายรายละเอียดของระบบงานหลังจากนั้นจึงจัดอบรมพนักงาน จัดเตรียมแบบฟอร์มเอกสาร จัดหาเครื่องมืออุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานและติดตามผลการปฏิบัติงานเพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์

ภาวิณี พูลเกิด (2556 : 20) ได้กล่าวไว้ว่า การวางระบบบัญชีต้องมีระเบียบแบบแผนการปฏิบัติงานทางการเงิน ทางด้านการทำบัญชี งบการเงินและเอกสารต่างๆที่ใช้ในการบันทึกบัญชี รวมถึงในการเก็บรักษาหลักฐานใบสำคัญต่างๆ การใช้ข้อมูลทางบัญชีเพื่อการบริหารในการวัดผลการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพได้นั้น ต้องมีระบบบัญชีที่ดี ผู้ออกแบบระบบบัญชีจะต้องคำนึงถึงขนาดขององค์กร กระบวนการปฏิบัติงาน คุณสมบัติของพนักงาน การออกแบบระบบบัญชีจะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนในการวางระบบบัญชีดังต่อไปนี้

วางแผนการสำรวจและวิเคราะห์

- ผังองค์การ นโยบายของบริษัท จะต้องทราบถึงการบริหารงานภายในองค์กร หน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้องไม่ว่าจะระดับพนักงาน หัวหน้า ผู้จัดการ ผู้อำนวยการหรือกรรมการของกิจการ อีกทั้งควรทราบนโยบายการบริหารงานอำนาจการอนุมัติ

- รายละเอียดของสินค้า/บริการ การสำรวจข้อมูลอันเกี่ยวข้องกับตัวสินค้าผลิตภัณฑ์ กระบวนการผลิตสินค้าสำเร็จรูป หรือการให้บริการแก่ลูกค้า การตั้งราคา การกำหนดต้นทุน การคำนวณหาสินค้าคงเหลือของกิจการ

- แยกประเภทของงานบัญชีการเงิน งบการเงิน กำหนดรูปแบบงานบัญชีตามประเภทของการดำเนินงาน แนวทางการจัดทำรายการต่างๆเพื่อเสนอต่อผู้บริหาร การจัดทำงบการเงินไม่ว่าจะเป็นงบดุล งบกำไรขาดทุน งบกำไรสะสม

- ผังแสดงการเดินทางของข้อมูล เอกสาร พิจารณาดูการเดินทางของเอกสารต่างๆ ว่ามีการเดินทางไปยังแหล่งที่เกี่ยวข้องถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่ออกเอกสารจนถึงสุดกระบวนการไม่ว่าจะเป็น ใบส่งของ ใบกำกับภาษี ใบเสร็จรับเงิน หรือการออกเอกสารด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์

- รายละเอียดของการดำเนินงาน ไม่ว่าจะเป็นการจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการดำเนินงานการใช้ทรัพย์สิน การจัดซื้อหรือการคิดค่าเสื่อมราคา

- ข้อมูลทางการตลาด การขาย การประชาสัมพันธ์ การวางแผนการตลาด การกำหนดขั้นตอนในการจำหน่าย จ่ายค่านายหน้าหรือค่าใช้จ่ายของพนักงานขาย แนวทางการประชาสัมพันธ์

- รายละเอียดของการกู้ยืมเงิน สัญญากู้ยืมเงิน การตกลงเกี่ยวกับอัตราดอกเบี้ยวัน
ครบกำหนด การชำระดอกเบี้ยหรือคืนเงินต้น วงเงินกู้ หรือเบิกเงินเกินบัญชี

การออกแบบและกำหนดระบบของบัญชี

- ผังบัญชี และรหัสบัญชี ผังบัญชีและรหัสบัญชีจะเป็นเครื่องมือที่มีส่วนช่วยผู้จัดทำ
บัญชีสะดวกต่อการพิจารณา รายการค้าให้ถูกต้องและรัดกุมยิ่งขึ้น หากสามารถทำคำอธิบายชื่อ
บัญชีในแต่ละบัญชีได้ ก็จะทำให้ผู้จัดทำบัญชีดำเนินการได้รวดเร็วยิ่งขึ้น

- สมุดบัญชีต่างๆที่ใช้ในการบันทึกบัญชี การกำหนดรูปแบบของงานด้านสมุดบัญชี
ต่างๆจะต้องสอดคล้องกับกฎหมายบัญชี ส่วนรูปร่างหน้าตาของสมุดบัญชี ในทางปฏิบัติมักจะนิยมใช้
สมุดบัญชีรายวันให้ถูกต้อง ผู้ออกแบบจะต้องทำให้สอดคล้องกับนโยบายของกิจการ และคำนึงถึงการ
ตรวจสอบ และควบคุมภายในได้เป็นอย่างดี

- เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี การออกแบบใบสำคัญจ่าย-รับเงิน เพื่อช่วยใน
การบันทึกบัญชีให้ถูกต้อง ผู้ออกแบบจะต้องทำให้สอดคล้องกับนโยบายของกิจการ และคำนึงถึงด้าน
การตรวจสอบ และควบคุมภายใน ได้เป็นอย่างดี

- การจัดทำรายงาน การออกแบบรายงานเพื่อนำเสนอต่อผู้บริหารหรือบุคคลที่
เกี่ยวข้องจะต้องคำนึงถึงการนำไปใช้ประโยชน์ การพิจารณาหรือการนำไปวิเคราะห์เพื่อใช้ประโยชน์
ในการบริหาร

- การรองรับระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ และภาษีอื่น ๆ ในกรณีที่กิจการ
ต้องเข้าสู่ระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะหรืออยู่นอกระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม จะต้องพิจารณาถึง
เอกสารใบกำกับภาษี รายงานภาษีซื้อ ภาษีขาย และรายงานสินค้าและวัตถุดิบ

การวางแผนการนำออกมาใช้

- ทดลองการใช้เอกสาร เส้นทางการเดินของเอกสาร เมื่อได้ออกแบบและการ
กำหนดแนวทางเดินของเอกสารขึ้นมาเรียบร้อยแล้วก็จะเป็นการนำ รูปแบบของเอกสารต่าง ๆ
ออกมาใช้เพื่อพิจารณาดูการเดินของเอกสารว่ามีปัญหาในจุดหรือแหล่งใด หรือผู้ปฏิบัติได้เขียนหรือใช้
เอกสารได้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์หรือไม่

- การลงรายการต่าง ๆ ในสมุดบัญชีหรือเครื่องคอมพิวเตอร์ การนำเอกสารรายการ
ค้าบันทึกในสมุดบัญชีหรือคอมพิวเตอร์จะต้องจัดเตรียมข้อมูลเอกสารเพื่อบันทึกลงในสมุดบัญชีต่าง ๆ
ได้ถูกต้องหรือมีข้อผิดพลาดอย่างไร

- การทดลองรายงาน ออกแบบรายงานแล้วนำออกมาใช้มักจะพบปัญหาอีกอย่าง
หนึ่ง คือ รายงานที่นำออกมาใช้ยังไม่สามารถให้ข้อมูลอย่างเพียงพอแก่ผู้บริหาร ดังนั้น เมื่อมีการ
ทดลองออกรายงานทางการเงิน ผู้ที่ออกแบบจะต้องให้ฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องแนะนำหรือระบุนความ
ต้องการเพิ่มเติมเพื่อจะได้นำรายงานออกไปใช้ให้เกิดประโยชน์

การติดตามผลและปรับปรุงแก้ไขระบบบัญชี

- การลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็นออกไป ขั้นตอนในการออกเอกสาร การอนุมัติ การเบิกจ่ายเงินการบันทึกรายการบัญชี หากพบว่าขั้นตอนใดที่ซ้ำซ้อน หรือไม่มีความจำเป็นทำให้เกิดความยุ่งยากเสียเวลาก็ให้ตัดรายการ หรือขั้นตอนนั้นออกไป

- ผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน ออกแบบบัญชีมักจะมีผลกระทบต่อการทำงานในระยะเริ่มต้น ผู้ปฏิบัติยังไม่เคยชิน จะต้องอธิบายให้เกิดความเข้าใจว่าจะต้องใช้ระยะเวลาหนึ่งจึงจะไม่ล่าช้าหรือเสียเวลา

จากการศึกษาข้อมูลข้างต้น สรุปได้ว่าการวางระบบบัญชีมีลำดับขั้นตอน ดังนี้

1. เริ่มจากผู้วางระบบต้องสำรวจข้อมูลของกิจการ สัมภาษณ์เพื่อให้ทราบถึงความต้องการของฝ่ายบริหาร ในส่วนของการสำรวจกิจการนี้เพื่อให้การวางระบบครอบคลุมการทำงานของกิจการ ผู้วางระบบต้องสำรวจให้ได้รับรายละเอียดของกิจการมากที่สุด เช่น ข้อมูลโครงสร้างการบริหารงาน นโยบายของกิจการ ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าหรือการให้บริการ ข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินหนี้สิน ส่วนของเจ้าของ รายได้ ค่าใช้จ่ายของกิจการ

2. ร่างระบบบัญชี ในขั้นตอนนี้เมื่อผู้วางระบบบัญชีสำรวจกิจการเรียบร้อยแล้ว ก็จะนำข้อมูลที่สำรวจได้นั้นมาร่างระบบบัญชีที่เหมาะสมกับกิจการมากที่สุด เช่น ผังบัญชี ร่างแบบฟอร์มหรือเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี สมุดบัญชี รายงานทางการเงิน ผังทางเดินเอกสาร จัดทำรายละเอียดของระบบบัญชีเพื่อนำเสนอรูปแบบระบบบัญชี

3. การนำระบบมาใช้กับกิจการ ผู้วางระบบต้องนำเสนอรูปแบบระบบบัญชีที่ร่างไว้ ซึ่งขั้นตอนนี้ผู้วางระบบต้องเริ่มจากการอธิบายขั้นต้น วิธีปฏิบัติที่ร่างระบบไว้ให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ อาจจะต้องจัดอบรม หรือ ทำคู่มือการปฏิบัติงาน ตลอดจนการขอความร่วมมือจากพนักงาน เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกันระหว่างผู้วางระบบกับผู้ปฏิบัติงาน

4. การติดตามประเมินผล ขั้นตอนนี้จะช่วยให้การวางระบบบัญชีของกิจการสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น

หลังจากได้นำระบบออกไปใช้กับกิจการ ผู้วางระบบต้องติดตามโดยสอบถามกับผู้ปฏิบัติงาน โดยตรงว่าติดปัญหาในงานส่วนใด เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาปรับปรุงระบบบัญชีให้เหมาะสมกับกิจการที่สุด

การวางระบบบัญชีที่มีประสิทธิภาพ หลังจากทีวางระบบบัญชีไปแล้ว การดำเนินงานของกิจการจะมีกลไกการทำงานที่เป็นอัตโนมัติ พนักงานทุกคนจะปฏิบัติหน้าที่ของตนตั้งแต่เริ่มปฏิบัติงานจนถึงครบกำหนดการทำงานในแต่ละวัน และอีกประเด็นที่ผู้วางระบบต้องเข้าใจและต้องทำใจไว้ว่าไม่มีระบบบัญชีใดสมบูรณ์แบบไปตลอด เพราะเมื่อวันเวลาเปลี่ยนไปสภาพเศรษฐกิจเปลี่ยนแปลง สังคมเปลี่ยนแปลง วัฒนธรรมเปลี่ยน ยุคสมัยเปลี่ยนระบบบัญชีของกิจการก็ต้องเปลี่ยนแปลงให้เหมาะสมกับ

กิจการและการดำเนินงานที่เปลี่ยนไป ดังนั้นผู้วางระบบต้องเตรียมความพร้อม รองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

7. ผู้วางระบบบัญชี

โดยปกติผู้ทำหน้าที่ในการวางระบบบัญชีสำหรับธุรกิจที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือเปิดดำเนินงานอยู่แล้ว อาจมอบหมายให้สมุห์บัญชีหรือผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีรวมถึงนักบัญชีที่มีคุณสมบัติตาม พ.ร.บ.การบัญชี พ.ศ. 2543 คือสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทางบัญชี เป็นผู้จัดวางระเบียบ แต่ถ้าวางระบบบัญชีขนาดใหญ่หรือมีลักษณะงานพิเศษหรือซับซ้อน อาจจ้างสำนักงานบัญชี ซึ่งเป็นผู้รู้ผู้ชำนาญมาช่วยดำเนินงานวางแผนระบบบัญชีให้กับกิจการ ปัจจุบันผู้ผลิตโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี จะมีผู้เชี่ยวชาญการวางระบบบัญชี มาเสนอแนะและจัดวางระบบบัญชีให้ พร้อมกับแนะนำอบรมจนสามารถปฏิบัติงานได้

1. คุณสมบัติสำคัญของผู้ที่วางระบบบัญชีให้กับธุรกิจ ควรประกอบด้วย

1.1 ความรู้ทางวิชาการ

1.1.1 ควรรอบรู้การบัญชีหลายสาขา เช่น ทฤษฎีบัญชี การบัญชีต้นทุน การบัญชีรัฐบาล การสอบบัญชี การบัญชีโรงแรม

1.1.2 รอบรู้หลักการบริหารธุรกิจในรูปแบบต่างๆ เช่น ส่วนราชการ องค์กร รัฐวิสาหกิจ สหกรณ์ บริษัทจำกัด ห้างหุ้นส่วน มูลนิธิ สมาคม สโมสร เป็นต้น

1.1.3 รอบรู้เกี่ยวกับเครื่องใช้สำนักงานที่มีใช้กันแพร่หลาย เครื่องคอมพิวเตอร์ แฟกซ์ เครื่องถ่ายเอกสาร อินเทอร์เน็ต เครื่องเขียนเช็ค เครื่องออกบิล เป็นต้น

1.1.4 รอบรู้กฎหมาย ข้อบังคับและระเบียบที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ประมวลรัษฎากร พ.ร.บ. การบัญชี พ.ร.บ. แรงงาน เป็นต้น

1.2 ความสามารถส่วนตัว

1.2.1 รู้จักวิธีการประยุกต์ใช้หลักการทางทฤษฎีให้สอดคล้องกับทางปฏิบัติ

1.2.2 สามารถเรียนรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับข้อกำหนดทางบัญชีและเทคโนโลยีเกี่ยวกับบัญชี

1.2.3 รู้จักวิธีถ่ายทอดแนะนำและจูงใจให้ผู้อื่นให้คล้อยตามและเข้าใจในระบบ เพื่อช่วยดำเนินงานวางระบบบัญชี

1.2.4 สามารถตัดสินใจกับเหตุการณ์เฉพาะหน้าได้อย่างเหมาะสม

2. งานวางแผนระบบบัญชีของกิจการนั้น ทำได้โดยบุคคลต่อไปนี้

2.1 สำนักงานบัญชีหรือผู้สอบบัญชีอิสระ คุณสมบัติเด่นคือ มีประสบการณ์อย่างกว้างขวาง มีความเป็นกลางในการวางระบบ และมีความชำนาญในอุตสาหกรรมแต่ละประเภท โดยเฉพาะ

2.2 หน่วยงานภายในกิจการนั้น เช่น แผนกบัญชี สมุหบัญชีหรือผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี แผนกตรวจสอบภายใน คุณสมบัติเด่นคือ รู้จุดอ่อนและข้อบกพร่องของกิจการเป็นอย่างดี ทราบว่ากิจการมีความสามารถที่จะปฏิบัติตามระบบที่วางไว้ได้มากน้อยเพียงใด

2.3 นักบัญชี คุณสมบัติเด่น คือ นักบัญชีรุ่นใหม่มีความสามารถด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย เริ่มต้นการวางระบบสำหรับนักบัญชีรุ่นใหม่จะเริ่มเก็บประสบการณ์จากกิจการขนาดเล็ก

2.4 บริษัทจำหน่ายโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี หรือ บริษัทผู้ขายเครื่องจักรและเครื่องทุ่นแรงทางการบัญชี หรือผู้เสนอขายเอกสาร คุณสมบัติเด่นคือ จะแนะนำระบบบัญชีบางส่วนเพื่อให้สอดคล้องกับอุปกรณ์และเอกสารต่างๆ ที่นำมาจำหน่าย แต่มีข้อจำกัดคือสามารถช่วยวางระบบได้บางด้าน เฉพาะด้านที่เกี่ยวกับสินค้าที่นำมาจำหน่าย แต่การให้วางระบบทั้งกิจการอาจไม่เหมาะสม

สรุปได้ว่าผู้วางแผนระบบบัญชี ควรมีความเชี่ยวชาญทางบัญชีและมีประสบการณ์ด้านการวางระบบบัญชีในธุรกิจหลากหลายประเภทรวมถึงความรู้ด้านวิชาการ เช่น ความรู้ด้านบัญชี ด้านการบริหารธุรกิจ รูปแบบธุรกิจ ด้านกฎหมาย และด้านเครื่องมืออุปกรณ์ที่ช่วยในการทำงาน นอกจากนี้ที่กล่าวมาข้างต้นผู้วางแผนระบบบัญชีจำเป็นต้องมีความรู้เกี่ยวกับระบบงานประจำสำนักงานการ จัดสรรงานของแผนกบัญชีในกิจการใหญ่และกิจการขนาดเล็ก หลักการและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบ เพื่อที่จะทำให้รายการที่บันทึกพร้อมตรวจสอบได้ทันที และสามารถตรวจสอบซึ่งกันและกันได้

8. ปัญหาและข้อจำกัดเกี่ยวกับงานวางระบบบัญชี

ปัญหาและข้อจำกัดเกี่ยวกับงานวางระบบบัญชีเป็นสิ่งที่ผู้วางแผนระบบให้ความสำคัญเพื่อแก้ไขหรือป้องกันไม่ให้เกิดขึ้นกับกิจการที่รับวางระบบให้ สามารถสรุปปัญหาและข้อจำกัดเกี่ยวกับงานวางระบบ ได้ดังนี้

1. ปัญหาในการวางระบบบัญชี เกี่ยวกับวิธีที่กำหนด กฎเกณฑ์การปฏิบัติงานอาจไม่เหมาะสมกับกิจการในทางปฏิบัติงานจริง และปัญหาการปรับปรุงระบบให้สอดคล้องทันต่อเหตุการณ์
2. ปัญหาเกี่ยวกับผู้ใช้งานไม่ยอมรับระบบบัญชีใหม่ และไม่ให้ความร่วมมือในการใช้ระบบบัญชีใหม่
3. ปัญหาเกี่ยวกับทีมงานวางระบบไม่เพียงพอสำหรับกิจการขนาดใหญ่
4. ปัญหาการตรวจสอบข้อมูลทางบัญชีการเงิน ความชัดเจนของข้อมูล
5. ปัญหาในการจัดทำรายงานทางการเงิน และรายงานพิเศษที่ผู้บริหารต้องการ
6. ปัญหาในการควบคุมภายในกิจการ
7. ความผิดพลาดในการวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชีและการเงิน
8. ข้อจำกัดทางกฎหมายบัญชีและภาษีอากรที่มีการเปลี่ยนแปลง ยกเลิกหรือแก้ไข

9. ข้อจำกัดเรื่องของระยะเวลาในการวางระบบบัญชี ในบางครั้งผู้ประกอบการมีความจำเป็นและเร่งด่วนเพื่อดำเนินธุรกิจ ส่งผลให้การวางระบบบัญชี มีข้อจำกัดด้านเวลา

10. ข้อจำกัดเกี่ยวกับขนาดของกิจการกับทีมงานวางระบบบัญชีไม่สมดุลกัน

สรุปได้ว่าปัญหาและข้อจำกัดที่เกิดขึ้นดังกล่าวเป็นปัจจัยที่สำคัญที่ทำให้การประมวลผลทางบัญชีไม่สามารถตอบสนองความต้องการของผู้บริหาร เช่น ไม่สามารถนำเสนอข้อมูลได้ทันต่อเหตุการณ์ การจัดทำบัญชีหลายชุด ไม่มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายภาษีอากร รูปแบบของการจัดทำรายงานในการประมวลผล วิธีการแก้ไขปัญหาและข้อจำกัด ควรสำรวจความพึงพอใจเกี่ยวกับระบบบัญชีที่วางใหม่ เพื่อนำผลที่ได้มาปรับปรุงและพัฒนาระบบบัญชีใหม่ที่เหมาะสมกับกิจการและผู้ใช้งาน สำหรับกิจการขนาดใหญ่อาจจะต้องใช้ทีมงานผู้วางระบบที่มีความชำนาญหลายด้านมารวมมือกัน ระบบจึงจะมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

9. แนวทางในการแก้ไขปัญหาหรือข้อจำกัดการวางระบบบัญชีเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ

การดำเนินธุรกิจในยุคปัจจุบันไม่ว่ากิจการขนาดเล็กหรือขนาดใหญ่ล้วนประสบปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินงานไม่มากนักน้อยแตกต่างกัน เพื่อลดปัญหาหรือข้อจำกัดผู้วางระบบบัญชีควรคำนึงถึงรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ระบบที่วางขึ้นมาจะต้องมีการแบ่งแยกหน้าที่การทำงานได้อย่างชัดเจน
2. ระบบบัญชีควรจะทำให้ทราบได้ว่า มีการควบคุมความถูกต้อง ต้องมีการตรวจเอกสาร และสามารถที่จะได้ข้อมูลในเวลาที่เหมาะสม
3. ระบบบัญชีควรจะทำให้ทราบว่า รายการที่เกิดขึ้นจากการดำเนินกิจการจะเป็นตัวแทนของการดำเนินงานบริษัทอย่างครบถ้วน
4. ระบบบัญชีควรจะทำให้ทราบได้ว่า เอกสารที่จัดทำขึ้นมีเพียงพอไม่น้อยเกินไปหรือไม่มากเกินไป
5. ระบบบัญชีที่วางควรจะทำให้มั่นใจได้ว่า ต้องมีการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ
6. ระบบบัญชีที่วางควรจะทำให้ทราบถึง เรื่องของวิธีการจัดเก็บข้อมูล
7. ระบบบัญชีที่วางควรจะต้องสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ
8. ระบบบัญชีควรจะสามารถบอกได้ว่าทรัพย์สินของบริษัท ได้มีการเก็บรักษาทรัพย์สินเป็นไปอย่างมีระบบระเบียบ
9. ระบบบัญชีควรจะทำให้ผู้บริหารสามารถได้รายงานทางบัญชีในเวลาที่เหมาะสม
10. ระบบบัญชีที่เราวางไว้จะต้องมีการวางโครงสร้างที่ดีเพียงพอ

สรุปได้ว่าในการวางระบบบัญชีเพื่อให้ได้ระบบบัญชีที่มีประสิทธิภาพ ต้องคำนึงถึงสภาพองค์ประกอบที่เหมาะสมในการดำเนินธุรกิจ ต้องง่าย สะดวกต่อการนำไปใช้ไม่สลับซับซ้อนตรงกับความต้องการของผู้บริหาร จะต้องออกแบบให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของฝ่ายต่างๆต้องระมัดระวังใน

การขยายกิจการในอนาคต ต้องคำนึงถึงนโยบายของฝ่ายบริหารที่กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ และจะต้องคำนึงถึงระบบเอกสารและรายงานที่จะต้องนำมาใช้ประโยชน์ในการบริหารงานฝ่ายต่างๆ ของกิจการ

10. ประโยชน์ของการวางระบบบัญชี

สำหรับกิจการขนาดกลางหรือขนาดใหญ่ที่ประกอบด้วยเจ้าของร่วมลงทุนด้วยกันหลายคน อาจจะได้เป็นผู้บริหารเอง แต่ได้ว่าจ้างบุคคลหรือคณะบุคคล เรียกกันว่า ฝ่ายจัดการหรือฝ่ายบริหาร เช่นนี้ประโยชน์ที่ได้รับจากการวางระบบมีหลายประการ ดังนี้

10.1 เพื่อให้การบริหารจัดการงานเอกสารมีระบบที่ชัดเจน

10.2 เพื่อให้สามารถลดขั้นตอนของเอกสารบางส่วนที่ซ้ำซ้อน

10.3 เพื่อให้สามารถควบคุมบริหารจัดการงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

10.4 เพื่อช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานทราบหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติตั้งแต่ต้นจนสิ้นสุดของการทำงานในแต่ละวันหรือช่วงเวลาที่กำหนดจนสามารถจัดทำรายงานที่ตนปฏิบัติงานได้ตามรูปแบบรายงานที่กำหนดไว้

10.5 เพื่อช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถประสานงานกับหน่วยงานย่อยอื่นๆ ได้ตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดยใช้เอกสารที่ระบบบัญชีได้ออกแบบและกำหนดให้ใช้เพื่อการปฏิบัติงานในหน้าที่นั้นๆ

10.6 เพื่อช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถกำหนดจำนวนบุคลากรให้สอดคล้องกับปริมาณงานที่มีในองค์การตามขนาดของกิจการถือเป็นการควบคุมต้นทุนอย่างเหมาะสม

10.7 เพื่อช่วยให้ทราบผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินของกิจการในช่วงเวลาหนึ่งๆ

10.8 เพื่อช่วยให้ข้อมูลซึ่งอาจนำไปใช้ในการวิเคราะห์เพื่อวางแผน หรือนำไปประกอบการตัดสินใจ และปกป้องผลประโยชน์ส่วนได้เสียต่างๆ ของธุรกิจ สรุปได้ว่า การวางระบบบัญชีมีประโยชน์

10.9 เพื่อป้องกันการทุจริต และสามารถตรวจสอบได้ง่าย

10.10 เพื่อลดค่าใช้จ่ายบุคลากรที่เกินความจำเป็น

สรุปได้ว่า การวางระบบมีประโยชน์ต่อกิจการเป็นจุดเริ่มต้นของการดำเนินกิจการระบบกลไกการรับส่งเอกสารทางการบัญชี รวมถึงควบคุมการดำเนินงานด้านต่างๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ประสานงานระหว่างหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกัน ช่วยป้องกันทรัพย์สินของกิจการไม่สูญหายหรือนำไปใช้ในทางไม่เหมาะสมระบบบัญชีที่ดีจึงเป็นระบบที่มีการควบคุมภายในที่ดี ช่วยให้ข้อมูลซึ่งอาจนำไปใช้ในการวิเคราะห์เพื่อวางแผน หรือใช้ประกอบการตัดสินใจเพื่อให้การวางแผน

ระบบจัดทำบัญชีถูกต้องตามกฎหมายและถูกต้องตามมาตรฐานรายงานทางการเงินภายใต้ข้อกำหนดพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

สำราญ วิเศษ (2560 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษา รูปแบบพัฒนาการบริหารจัดการของสถาบันการเงินชุมชนในจังหวัดนครพนม พบว่า การบริหารจัดการของสถาบันการเงินชุมชนในจังหวัดนครพนมทั้งโดยรวมและรายด้านมีการบริหารจัดการอยู่ในระดับสูง และปัจจัยที่มีผลต่อการบริหารจัดการของสถาบันการเงินชุมชนในจังหวัดนครพนม คือ ปัจจัยการมีส่วนร่วมของสมาชิก ปัจจัยการบริหารจัดการแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์และปัจจัยประสิทธิภาพของคณะกรรมการ สามารถพยากรณ์การบริหารจัดการของสถาบันการเงินชุมชนได้อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

วาริพิน มงคลสมัย และคณะ (2559 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษา การปรับปรุงระบบบัญชีสำหรับธุรกิจขายตรงเวชสำอาง พบว่า บริษัทไม่มีการจัดโครงสร้าง และกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร ในด้านการบัญชีบริษัทจ้างสำนักงานบัญชีเป็นผู้จัดทำ ส่งผลทำให้ขาดข้อมูลที่จะใช้ในการตัดสินใจ การปฏิบัติงานด้านบัญชียังไม่รัดกุม และไม่สามารถตรวจสอบกันได้ ส่งผลให้เกิดข้อผิดพลาดขึ้น และเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดโครงสร้างองค์กรหน้าที่ความรับผิดชอบที่เป็นลายลักษณ์อักษร และปรับปรุงระบบบัญชีให้เหมาะสมกับการประกอบธุรกิจ โดยเริ่มตั้งแต่การกำหนดผังบัญชี และรหัสบัญชีซึ่งมีความยืดหยุ่นเพียงพอ นอกจากนี้การปฏิบัติงานด้านการบัญชี เสนอให้นำโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูปมาใช้ ซึ่งจะช่วยให้สามารถจัดทำรายงานทางการเงินที่แสดงฐานะทางการเงิน และผลการดำเนินงานเสนอต่อผู้บริหารได้

วิจิตรรัตน์ บุญทอง (2559 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษา ระบบบัญชีเหมาะสมของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ในเขตอำเภอเมือง จังหวัดน่าน พบว่า มีการพัฒนารูปแบบการบันทึกบัญชีจากเดิม คือ การใช้ระบบบัญชีแบบบันทึกรายการรวมกัน ทั้งเงินกองทุน 1 ล้านบาท และเงินออม โดยถือเป็นกิจกรรมเดียวกัน เปลี่ยนมาเป็น ระบบบัญชีที่มีการบันทึกรายการแยกออกจากกันระหว่างเงินกองทุน 1 ล้านบาท และเงินออม เพื่อให้การบันทึกบัญชีควบคุมได้ถูกต้อง ครบถ้วนยิ่งขึ้น

ระบบบัญชีของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองเป็นโครงการใหม่ โดยกำหนดให้บันทึกบัญชีแบบรวมกิจกรรมทั้งกิจกรรมเงินออมและกิจกรรมเงินกองทุน 1 ล้านบาท ต่อมาก็มีการพัฒนาระบบบัญชีโดยให้บันทึกบัญชีแยกกิจกรรม เพื่อให้สามารถวัดผลดำเนินงานในแต่ละกิจกรรมได้ กรมบัญชีกลางได้ออกคู่มือการปฏิบัติงานใหม่ โดยบอกรายละเอียดในการบันทึกบัญชีรวมทั้งเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี และการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างครบถ้วน มีการควบคุมภายในที่ดี และสามารถตรวจสอบได้ แต่มีการปฏิบัติทางบัญชีที่แตกต่างกัน โดยที่บางหมู่บ้านยังใช้ระบบบัญชีแบบรวมกิจกรรมตามคู่มือเดิม บางหมู่บ้านก็เปลี่ยนไปใช้ระบบบัญชีแบบใหม่ เป็นเพราะว่ากรมบัญชีกลางไม่ได้จัดฝึกอบรมระบบบัญชีแบบแยกกิจกรรมตามคู่มือใหม่ และไม่ได้จัดเตรียมชุดเอกสารและสมุดบัญชี แจกจ่ายให้ทุกหมู่บ้านพร้อมใช้งานเป็นแบบเดียวกัน จึงทำให้เกิดความยุ่งยากในการจัดทำเอกสารและบันทึกบัญชี และก่อให้เกิดการจัดทำเอกสาร และการบันทึกบัญชีที่ไม่ครบถ้วน และไม่สามารถตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นผลทำให้ไม่สามารถจัดทำรายงานการเงินประจำเดือนได้

เทิดศักดิ์ ทองแย้ม (2558 : 3) ได้ทำการศึกษา การจัดตั้งและแนวทางการพัฒนาสถาบัน การจัดการเงินทุนชุมชนในจังหวัดเพชรบุรี พบว่า แนวทางปฏิบัติเพื่อพัฒนาไปสู่การเป็นสถาบันการ เงินชุมชนระดับก้าวหน้า ประกอบด้วย การมีผู้นำที่มีความสามารถสร้างความเชื่อถือศรัทธา ความ เป็นกันเองใกล้ชิดกับสมาชิกในชุมชน สามารถสร้างความไว้วางใจกันของสมาชิกในชุมชน การใช้ กลยุทธ์ในด้านต่างๆ เช่นกลยุทธ์ในการระดมเงินฝาก กลยุทธ์ในการแก้ไขปัญหาหนี้นอกระบบ รวมถึง การคิดรูปแบบให้บริการให้ตรงกับความต้องการใช้เงินของสมาชิกในชุมชน

กรกนก น้อยแนม และคณะ (2557 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษา ความสัมพันธ์ระหว่างวินัย ทางการเงิน และการมีส่วนร่วมของสมาชิกกับ ความเข้มแข็งของสถาบันการเงินชุมชนปากเกร็ดร่วมใจ 2 จังหวัดนนทบุรี พบว่า สมาชิกที่มีอายุ อาชีพ และระยะเวลาในการเป็นสมาชิกต่างกัน มีความ คิดเห็นเกี่ยวกับความเข้มแข็งของสถาบันการเงินชุมชนปากเกร็ดร่วมใจ 2 แตกต่างกัน นอกจากนี้ ยังพบว่าวินัยทางการเงินของสมาชิก และการมีส่วนร่วมของสมาชิกมีความสัมพันธ์กับความเข้มแข็ง ของ สถาบันการเงินชุมชนปากเกร็ดร่วมใจ 2

ยุพรัตน์ จันทรแก้ว (2557 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษา ระบบบัญชีของหมู่บ้าน : กรณีศึกษา อำเภอบึงสามพัน จังหวัดศรีสะเกษ พบว่า ผู้จัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้านส่วนใหญ่ไม่มีพื้นฐานและ ความรู้ทางด้านบัญชีและการเงินโดยตรง แต่มีประสบการณ์การจัดทำบัญชีจากการศึกษาจากคู่มือ และเข้ารับการอบรม ปัจจุบันจึงมีการบันทึกบัญชีตามความสะดวกและตามความเข้าใจ เนื่องจาก ผู้จัดทำบัญชีขาดความรู้ความเข้าใจในการใช้แบบฟอร์มต่างๆ แทนการบันทึกบัญชีและไม่เห็น ความสำคัญของเอกสารประกอบการจัดทำบัญชีและจะเน้นให้ความสำคัญเฉพาะการจัดทำรายงาน ทางการเงินเพื่อใช้ในการเบิกเงินจากธนาคาร นอกจากนั้นการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้านยังขาด การสนับสนุนทางด้านต่างๆ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่องและจริงจัง

สถาพร แสงสุโพธิ์ (2557 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษา การศึกษาเกี่ยวกับระบบบัญชีของ สหกรณ์เครดิตยูเนียน มหาวิทยาลัยพายัพ จำกัด พบว่า สหกรณ์กำหนดให้มีการใช้เอกสาร ประกอบการบันทึกรายการเกี่ยวกับการจ่ายเงินและบันทึกบัญชีลงในสมุดรายการขั้นต้นตามที่กรม ตรวจบัญชีสหกรณ์กำหนด แต่รูปแบบเอกสารบางชนิดไม่เหมาะสม ไม่ได้จัดให้มีสมุดรายวันทั่วไปละ ไม่ผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไป ทำให้ไม่ทราบถึงความเคลื่อนไหวของรายการบัญชีต่างๆ และเกิดปัญหาการตรวจสอบความถูกต้องของยอดคงเหลือของรายการต่างๆ ที่ปรากฏในงบการเงิน มี การจัดทำรายงานทางงบการเงิน มีการจัดทำรายงานทางการเงิน 2 ลักษณะ คือ รายงานฐานะการเงิน ประจำเดือนและประจำปี ซึ่งมีความล่าช้าในการจัดทำและบางครั้งก็เกิดความผิดพลาด เนื่องจาก พนักงานไม่ได้จับบัญชีโดยตรงและไม่ได้เป็นพนักงานประจำของสหกรณ์ สหกรณ์มีการแบ่งแยกหน้าที่ ไม่เหมาะสม คือ มีการกำหนดให้เจ้าหน้าที่ทำรายการหนึ่งตั้งแต่ต้นจนจบ โดยไม่มีการจัดทำเอกสาร ประกอบการบันทึกบัญชีและการจ่ายเงิน อีกทั้งเจ้าหน้าที่ที่ทำการอนุมัติ การจ่ายเงินและการบันทึก บัญชีคนเดียวกัน ซึ่งถือเป็นการเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ทำการทุจริต

จินตนา เหล่าชัยพฤกษ์ (2556 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษา การพัฒนาระบบบัญชีสำหรับ ธุรกิจค้าส่งอาหาร พบว่า บริษัทยังขาดระบบบัญชีและการควบคุมภายในที่ดี และเหมาะสมกับกิจการ เนื่องจากบริษัทไม่มีการจัดโครงสร้างองค์กรและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละส่วนงานอย่าง ชัดเจน และไม่มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร ด้านบัญชี บริษัทไม่มีระบบและขั้นตอนการทำงานที่

เป็นไปตามระบบบัญชีที่มีการควบคุมภายในที่ดี ทำให้เกิดความไม่ชัดเจนในการปฏิบัติงาน ในส่วนหนึ่งของพนักงานบริษัทที่ไม่มีพนักงานที่มีหน้าที่โดยตรงเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีแต่ใช้วิธีรวบรวมเอกสารส่งให้สำนักงานบัญชีเป็นผู้จัดทำ ซึ่งส่งผลให้บริษัทขาดข้อมูลสารสนเทศทางการบัญชีที่ใช้ในการวางแผนควบคุมและตัดสินใจของผู้บริหาร ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติงานของบริษัทในทุกส่วนงานมีการควบคุมภายในที่ดี มีการบริหารงานที่ชัดเจน บริษัทจึงต้องมีการจัดทำระบบบัญชีที่สามารถทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้ผู้บริหารสามารถนำข้อมูลสารสนเทศที่ได้รับจากระบบบัญชีใช้ในการบริหารงาน เพื่อการวางแผนตัดสินใจได้อย่างถูกต้องและทันต่อสถานการณ์

จรีวัลย์ ภักดิ์วุฒิ (2556 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษา คุณลักษณะของสถาบันการเงินชุมชนที่มีคุณภาพและประสบความสำเร็จ พบว่า คุณลักษณะที่สำคัญที่สุดของการเป็นสถาบันการเงินชุมชนที่มีคุณภาพและ ประสบความสำเร็จ คือการมีคุณลักษณะของคณะกรรมการ โดยจะต้องมีความรู้ความสามารถ มีความเข้มแข็ง ซื่อสัตย์ สามัคคี คุณลักษณะอื่นๆ ที่ทำให้สถาบันการเงินชุมชนมีคุณภาพและประสบความสำเร็จได้แก่ การมีส่วนร่วมของสมาชิกในการให้ความร่วมมือในการดำเนินงานและความซื่อสัตย์ของสมาชิก ประกอบ กับการมีแหล่งเงินทุนในชุมชนอย่างเพียงพอ รวมถึงการมีความพร้อมในสิ่งอำนวยความสะดวกด้านต่างๆ

ภาวิณี พูลเกิด (2556 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษา การพัฒนาระบบบัญชีสำหรับสถาบันการเงินชุมชน : กรณีสถาบันการเงินชุมชนตำบลศรีฐาน อำเภอภูกระดึง จังหวัดเลย พบว่าการดำเนินงานในปัจจุบัน ยังไม่มีการแบ่งแยกหน้าที่ที่ชัดเจน รวมทั้งไม่มีการวางแผนทางการปฏิบัติ ที่ส่งผลต่อระบบการควบคุมทางการบัญชี กิจกรรมขาดระบบการควบคุมภายในที่ดี ส่งผลต่อการดำเนินงานของสถาบันการเงินชุมชน ผู้ศึกษาจึงเสนอแนะระบบบัญชีและการควบคุมภายในที่เหมาะสมให้สถาบันการเงินชุมชนนำไปปฏิบัติ ประกอบด้วยเอกสารทางการบัญชี สมุดบัญชีต่างๆ ขั้นตอนการปฏิบัติงานและผังทางเดินเอกสาร

สมคิด แก้วทิพย์ (2556 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษา การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน กรณีศึกษาสถาบันการเงินชุมชนจังหวัดเชียงใหม่ พบว่า กระบวนการดำเนินงานของสถาบันการเงินชุมชน 4 ส่วนคือ 1. การฝาก – การออม 2. การกู้และการให้กู้ 3. การจัดการผลประโยชน์ตอบแทนและสวัสดิการ และ 4. การบริหารจัดการสถาบันการเงินชุมชน สภาพการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของสถาบันการเงินชุมชน ฮาร์ดแวร์ และซอฟต์แวร์ ได้รับการสนับสนุนจากธนาคารที่รับผิดชอบ แต่ก็ยังไม่เพียงพอต่อการใช้งาน พร้อมทั้งบุคลากรบางส่วนยังขาดความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และพัฒนาแนวทางการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการพัฒนาสถาบันการเงินชุมชน โดยสรุปได้ 3 ประเด็น คือ 1. ด้านฮาร์ดแวร์ ให้มีประสิทธิภาพและเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานและมีจำนวนเพียงพอต่อการใช้งาน 2. ด้านซอฟต์แวร์ ต้องพัฒนาให้ทันสมัยตอบสนองต่อการใช้งานในทุกระดับ และ 3. ด้านบุคลากร ต้องพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้อย่างต่อเนื่องและพร้อมต่อการปฏิบัติงาน

คณา คำมูล (2555 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษา การศึกษาระบบบัญชีสหกรณ์การเกษตรนาหม่อม จำกัด พบว่า พนักงานบัญชีและสมุหบัญชีมีความรู้และประสบการณ์ไม่เพียงพอ แต่ได้รับการแก้ไขโดยมีผู้สอบบัญชีเป็นที่ปรึกษาทางด้านบัญชีด้านภาษีอากร และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการทำบัญชีแต่การให้คำปรึกษาก็ไม่ครอบคลุมทุกปัญหา ก็ควรให้มีการเพิ่มสมรรถนะให้พนักงานบัญชีและ

สมุดบัญชีเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับระบบบัญชีและเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีเพิ่มเติมจากกรมตรวจบัญชีสหกรณ์หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องและเชื่อถือได้ เพื่อสมุดบัญชีจะได้นำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้ในการแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้

วันชาติ บุญเก่า (2555 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษา การปรับปรุงระบบบัญชีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานของโรงเรียนอุดรธานีเทคโนโลยี จังหวัดอุดรธานี พบว่า ระบบบัญชีแบบเดิมของโรงเรียนมีข้อบกพร่องเกี่ยวกับเอกสารการรับเงินและเอกสารการจ่ายเงิน ซึ่งไม่มีเล่มที่และเลขที่ในการควบคุมล่วงหน้าเพื่อป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นได้ รวมทั้งมีรายละเอียดของผู้ชำระเงินของผู้รับเงินและครบถ้วนการบันทึกบัญชีไม่เป็นไปตามหลักบัญชีสากล โดยโรงเรียนได้ใช้การบันทึกบัญชีแบบเกณฑ์เงินสดในการบันทึกบัญชี ทำให้ข้อมูลทางการเงินไม่เป็นปัจจุบัน ไม่มีบัญชีค่าใช้จ่าย ไม่มีผังบัญชี ทำให้การบันทึกบัญชีแยกประเภทไม่ครบถ้วน ไม่มีรายงานทางการเงินที่ใช้ในการตรวจสอบผลการดำเนินงานของโรงเรียน การรับเงินและการจ่ายเงินขาดการควบคุมที่ดีมีโอกาสทุจริตได้เครื่องมือที่ใช้ในการบันทึกบัญชี คือ เครื่องคอมพิวเตอร์ไม่เพียงพอ และบุคลากรขาดความรู้เกี่ยวกับหลักการบัญชีสากล จึงได้มีการปรับปรุงระบบบัญชีเกี่ยวกับเอกสารการรับเงินและเอกสารการจ่ายเงินไม่มีเล่มที่และเลขที่ในการควบคุมล่วงหน้า มีจำนวนเอกสารลดลง และเพิ่มรายละเอียดของผู้ชำระเงินหรือผู้รับเงินที่ครบถ้วน การบันทึกบัญชีเป็นไปตามหลักบัญชีสากล โดยใช้เกณฑ์คงค้างในการบันทึกบัญชี สมุดบัญชีและผังบัญชีครบถ้วน มีรายงานทางการเงินที่สามารถตรวจสอบผลการดำเนินงานของโรงเรียนได้ การรับเงินและการจ่ายเงินมีการควบคุมที่ละเอียดและรัดกุมมากยิ่งขึ้น

สายชล บุญชูจิต (2555 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษา การประยุกต์ใช้ระบบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนแห่งชาติ : กรณีศึกษา อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์ พบว่า มีการประยุกต์ใช้ระบบบัญชีกองทุนหมู่บ้าน ที่ได้รับเงินจัดสรรจำนวน 1 ล้านบาท จากรัฐบาล ปัญหาที่พบ คือ ผู้จัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้าน มีการปรับเปลี่ยนแบบฟอร์มเอกสารและสมุดบัญชีให้เหมาะสมและสะดวก มีการปฏิบัติงานตามความเข้าใจของตนเอง และมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหมู่บ้านด้วยกัน ซึ่งผู้จัดทำบัญชีมิได้มีพื้นฐานความรู้ทางด้านบัญชีโดยตรง มีปัญหาในการปฏิบัติจริงเกี่ยวกับสมุดบัญชีละยังขาดความเข้าใจในการบันทึกรายการให้ถูกต้อง เพราะขาดความฝึกอบรมในเบื้องต้นมีระยะเวลาจำกัด ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่เข้าใจศัพท์ทางการบัญชี นอกจากนี้การจัดทำบัญชีตามคู่มือจัดทำบัญชีและรายงานมีค่าใช้จ่ายสูงและไม่สะดวกในการจัดเก็บเอกสาร จึงมีการประยุกต์ระบบบัญชีเกี่ยวกับการรับเงินและการจ่ายเงินโดยที่ปรับเปลี่ยนแบบฟอร์มเอกสารและสมุดบัญชีขึ้นใหม่ เพื่อเน้นการบันทึกความจำและดูแลง่ายมีลักษณะเป็นแบบฟอร์มรวมที่บันทึกข้อมูลสมาชิกได้จำนวนมาก แทนการบันทึกเป็นรายคน ทำให้ประหยัดค่าใช้จ่ายในการจัดทำและรูปแบบใหม่มีความสะดวกในการจัดเก็บมากกว่า ในการรับชำระหนี้จากสมาชิกผู้กู้เงิน มีขั้นตอนการออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้กู้เงิน แต่ใช้วิธีบันทึกในสมุดพกประจำตัวของสมาชิกผู้กู้เงิน ที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านคิดค้นและพัฒนาขึ้นมาใหม่ ส่วนระบบบัญชีเกี่ยวกับการจ่ายเงินนั้น มีการประยุกต์โดยบันทึกในสมุดประจำตัวข้างต้น เพื่อบันทึกรายละเอียดของการกู้เงิน ซึ่งมีข้อมูลตรงกันกับสมุดบัญชีของกองทุนหมู่บ้าน

บทที่ 5

สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่อง การพัฒนาระบบบัญชีสำหรับสถาบันการเงินชุมชน กรณีศึกษา ชุมชนบ้านดอนเงิน อำเภอเชียงยืน จังหวัดมหาสารคาม มีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ได้ระบบบัญชีที่มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะรูปแบบการดำเนินงานของสถาบันการเงินชุมชน และเพื่อให้ได้ระบบบัญชีต้นแบบของสถาบันการเงินชุมชน ที่สามารถบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ กรณีศึกษาเป็นสถาบันการเงินที่จัดตั้งขึ้นตามหลักการจากสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนแห่งชาติ การดำเนินการซึ่งเป็นการขยายกิจการของกองทุนหมู่บ้านให้มีบริการทางการเงินที่หลากหลายและบริการประชาชนทั่วไปในท้องถิ่นได้มากขึ้น โดยมีภารกิจที่ไม่มุ่งเน้นการหาผลกำไรแต่ต้องการให้สามารถพึ่งพาตนเองได้อย่างแท้จริง รูปแบบการบริหารงานยังไม่มีการจัดโครงสร้างองค์กร และการกำหนดลักษณะรายละเอียดของงาน สำหรับการศึกษาประกอบด้วยการเก็บรวบรวมข้อมูลทั้งจากข้อมูลปฐมภูมิ ซึ่งจัดเก็บโดยการสัมภาษณ์ จากผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งประกอบด้วย ประธานกรรมการ คณะกรรมการฝ่ายตรวจสอบ คณะกรรมการฝ่ายสินเชื่อ ฝ่ายบัญชีและฝ่ายการเงิน และการเข้าสังเกตการณ์ปฏิบัติงานของสถาบันการเงินชุมชนตำบลดอนเงิน และข้อมูลทุติยภูมิจากการศึกษาค้นคว้าเอกสารวารสาร ตำราวิชาการต่างๆ และเอกสารต่างๆ ของสถาบันการเงินชุมชนกรณีศึกษา และวิเคราะห์ข้อมูลเชิงพรรณนา โดยรวบรวมข้อมูลที่ได้อ่านและนำทฤษฎีมาใช้ในการประกอบการนำเสนอระบบบัญชีที่เหมาะสมกับกิจการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานให้ทราบถึงผลการดำเนินงานที่แท้จริง และใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน

สรุปผลและอภิปรายผลการวิจัย

การวิจัยเรื่อง “การพัฒนาระบบบัญชีสำหรับสถาบันการเงินชุมชน กรณีศึกษา ชุมชนบ้านดอนเงิน อำเภอเชียงยืน จังหวัดมหาสารคาม” เป็นการวิจัยและพัฒนาระบบบัญชีสำหรับสถาบันการเงินชุมชน โดยทำการศึกษาเกี่ยวกับลักษณะและรูปแบบการดำเนินงานของสถาบันการเงินชุมชนตำบลดอนเงิน อำเภอเชียงยืน จังหวัดมหาสารคาม จากนั้นทำการวิเคราะห์ ออกแบบเอกสารทางการบัญชี สมุดบัญชี และผังทางเดินเอกสารและวางระบบบัญชีที่เหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะและรูปแบบการดำเนินงานของสถาบันการเงินชุมชน ผลการวิจัยสรุปได้ ดังนี้

1. วิเคราะห์บริบทสถาบันการเงินชุมชน

กรรมการดำเนินงานและสมาชิก พบว่า การบริหารจัดการของกรรมการดำเนินงานยังขาดเรื่องระบบบัญชี ทางเดินเอกสาร เพื่อให้การทำงานของคณะกรรมการดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น พร้อมทั้งการควบคุมภายในด้านการฝากถอนเงินของสมาชิก ส่วนเอกสารการสมัครซื้อหุ้นของสมาชิกยังมีเอกสารประกอบเยอะเกินไป รวมถึงกระบวนการขั้นตอนการจัดทำบัญชียังไม่เป็นระบบเท่าไร เพราะยังใช้วิธีการลงบัญชีด้วยระบบมือ สิ่งที่ต้องการคือ ระบบบัญชีทางด้าน

การจัดเอกสารการฝากถอนเงิน ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ อยากรให้สร้างอาชีพที่เริ่มต้นจากสถาบันการเงินชุมชนเป็นผู้ริเริ่มและก่อตั้ง เพิ่มรายได้ให้กับชุมชน

2. ระบบบัญชีสำหรับสถาบันการเงินชุมชน

รูปแบบการพัฒนาาระบบบัญชีสถาบันการเงินชุมชน สามารถสรุปรูปแบบได้ดังนี้

1. การพัฒนาระบบบัญชี ประกอบด้วย 2 ระบบ ได้แก่

1.1 ระบบบัญชีเกี่ยวกับการรับเงิน ประกอบด้วย

- 1) การรับสมัครสมาชิกและการรับชำระค่าหุ้น
- 2) การรับฝากเงิน
- 3) การรับชำระหนี้เงินกู้จากสมาชิก

1.2 ระบบบัญชีเกี่ยวกับการจ่ายเงิน ประกอบด้วย

- 1) การจ่ายเงินกู้ให้แก่สมาชิก
- 2) การจ่ายคืนเงินรับฝาก

ระบบบัญชีดังกล่าว ผู้วิจัยได้แนะนำและอธิบายรายละเอียดการบันทึกรายการให้กับคณะกรรมการเพื่อใช้งานจริง และมีการติดตามประเมินผลประสิทธิภาพของระบบบัญชีทั้งระบบรับเงินและระบบจ่ายเงิน

. การศึกษาข้อมูลเชิงคุณภาพที่เป็นวิธีปฏิบัติที่ดี (Best Practice) จากการลงพื้นที่ได้ดำเนินการสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) คณะกรรมการของสถาบันการเงินชุมชน ระบบบัญชีต้นแบบของสถาบันการเงินชุมชน ที่สามารถบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้ ผังโครงสร้างองค์กร เสนอแนะการจัดโครงสร้างองค์กรใหม่ซึ่งระบุตำแหน่งและหน้าที่ให้ชัดเจนขึ้น ประกอบด้วยด้านสินเชื่อ ด้านการเงิน ด้านบัญชี ด้านการตรวจสอบ ด้านการตลาด สำหรับผังบัญชีและรหัสบัญชี เสนอแนะผังบัญชีและรหัสบัญชีที่มีการจัดหมวดหมู่เพื่อแยกรายการให้ชัดเจน โดยเรียงลำดับตั้งแต่สินทรัพย์ หนี้สิน ทุน รายได้และค่าใช้จ่าย สมุดบัญชี ควรมีการจัดสมุดรายวันเงินสดรับ สมุดรายวันเงินสดจ่าย สมุดรายวันทั่วไป และสมุดรายวันแยกประเภท เพื่อให้มีการบันทึกบัญชีที่ครบถ้วน

เอกสารทางการบัญชีและผังทางเดินเอกสาร ควรมีเอกสารที่จำเป็นต้องใช้ในขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีบุคคลลงลายมือชื่อกำกับเพื่อใช้เป็นหลักฐานเพื่อทำการตรวจสอบว่ามีการบันทึกบัญชีลงไปในสมุดบัญชีเบื้องต้นและผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภทและออกรายงานทางการเงินครบถ้วน รายงานทางการเงินของสถาบันการเงิน ประกอบด้วย งบรายได้ – ค่าใช้จ่าย และงบแสดงฐานะการเงิน

3. การแนะนำและนำไปใช้กับสถาบันการเงินชุมชน

จากกระบวนการประชุมหารือและทำร่างระบบบัญชีเพื่อนำไปใช้กับสถาบันการเงินชุมชน โดยผู้วิจัยและผู้ช่วยวิจัยได้ดำเนินงานทำร่างระบบบัญชี ตามตอนที่ 2 แล้วได้ทำการอบรมระบบบัญชีให้กับคณะกรรมการดำเนินงาน เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง เกี่ยวกับ ผังโครงสร้างองค์กร เสนอแนะการจัดโครงสร้างองค์กรใหม่ซึ่งระบุตำแหน่งและหน้าที่ให้ชัดเจนขึ้น ประกอบด้วยด้านสินเชื่อ ด้านการเงิน ด้านบัญชี ด้านการตรวจสอบ ด้านการตลาด สำหรับผังบัญชีและรหัสบัญชี

เสนอแนะผังบัญชีและรหัสบัญชีที่มีการจัดหมวดหมู่เพื่อแยกรายการให้ชัดเจน โดยเรียงลำดับตั้งแต่สินทรัพย์ หนี้สิน ทุน รายได้และค่าใช้จ่าย สมุดบัญชี ควรมีการจัดสมุดรายวันเงินสดรับ สมุดรายวันเงินสดจ่าย สมุดรายวันทั่วไป และสมุดรายวันแยกประเภทเพื่อให้มีการบันทึกบัญชีที่ครบถ้วน

เอกสารทางการบัญชีและผังทางเดินเอกสาร ควรมีเอกสารที่จำเป็นต้องใช้ในขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีบุคคลลงลายมือชื่อกำกับเพื่อใช้เป็นหลักฐานและไว้เพื่อทำการตรวจมีการบันทึกบัญชีลงไป ในสมุดบัญชีเบื้องต้นไปยังบัญชีแยกประเภทและออกรายงานทางการเงิน ได้แก่ งบรายได้ – ค่าใช้จ่าย และงบแสดงฐานะการเงิน

4. สรุปผลและประเมินผลการใช้

ผู้วิจัยและผู้ร่วมวิจัยได้ติดตามผลการนำระบบบัญชีไปใช้จากการอบรมและแนะนำพบว่า สถาบันการเงินมีระบบการทำงานที่ดีขึ้นและสรุปผลการดำเนินงานบางส่วนด้วยระบบคอมพิวเตอร์ พร้อมทั้งสามารถควบคุมภายในสถาบันการเงินชุมชนได้เป็นอย่างดี และสมาชิกทุกคนเกิดความมั่นใจมากขึ้นจากการนำระบบบัญชีมาใช้ในสถาบันการเงินชุมชน

ข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิจัย

จากการศึกษา “ระบบบัญชีของสถาบันการเงินชุมชนตำบลตอนเงิน” ในครั้งนี้ ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

สำหรับประธานกรรมการ

1. ประธานกรรมการของกิจการกรณีศึกษาควรมีความเข้าใจและเห็นความสำคัญของระบบบัญชีและการควบคุมภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานภายในสถาบันการเงินชุมชนเกิดความชัดเจน และสามารถตรวจสอบการปฏิบัติงานในส่วนต่างๆ ได้

2. ประธานกรรมการควรให้ความสำคัญกับการมอบอำนาจ มิให้ตกอยู่กับบุคคลใดคนหนึ่งมากเกินไป เพื่อป้องกันการทุจริตและให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

3. ประธานกรรมการควรมีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานหลังมีการปรับระบบบัญชีอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ทราบถึงปัญหาและอุปสรรคต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นรวมถึงจะหาวิธีแก้ไข และป้องกันได้ทันต่อเหตุการณ์

สำหรับสถาบันการเงินชุมชน

1. สถาบันการเงินชุมชนควรจัดให้มีคู่มือในการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับพนักงานแต่ละตำแหน่งงานจะได้มีความเข้าใจในหน้าที่และขอบเขตงานของตนเองได้อย่างชัดเจน

2. ควรมีการกำหนดนโยบาย กฎ ระเบียบในเรื่องต่างๆ ไว้ให้ชัดเจน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงาน และเพื่อให้การปฏิบัติงานมีความเป็นระบบมากขึ้น

3. ควรจัดให้มีการจัดระบบเอกสารให้มีประสิทธิภาพ เพื่อความสะดวกในการค้นหาข้อมูล และให้สามารถตอบสนองกับลูกค้าได้อย่างรวดเร็ว

4. ควรจะทำการเรียกประชุมผู้เกี่ยวข้องกับเอกสารต่างๆ มาทำความเข้าใจเกี่ยวกับเอกสาร เพื่อให้พนักงานในส่วนต่างๆ เห็นความสำคัญของเอกสารแต่ละฉบับ และเพื่อให้การปฏิบัติงานกระทำได้อย่างรวดเร็ว

5. การปฏิบัติกิจกรรมต่างๆ ควรมีหลักฐานอ้างอิงแหล่งที่มา เพื่อลดความเสี่ยงในการทุจริต

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องในอนาคต

การศึกษาวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาการดำเนินงานและระบบบัญชีของสถาบันการเงินชุมชนตำบลดอนเงิน เท่านั้น สำหรับการศึกษารั้งต่อไป ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะดังนี้

1. ควรมีการประเมินผลการนำระบบบัญชีที่เสนอแนะ ซึ่งจะนำไปปฏิบัติในสถาบันการเงินชุมชนตำบลดอนเงินแล้วควรมีการเพิ่มเติมหรือปรับปรุงในส่วนใด เพื่อให้มีการนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพเหมาะสมยิ่งขึ้น

2. สามารถนำข้อมูลที่ได้จากการวิจัยในครั้งนี้ไปพัฒนาเพื่อใช้กับกลุ่มตัวอย่างอื่น



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

บรรณานุกรม

บรรณานุกรมภาษาไทย

- กิ่งกนก พิทยานุคุณ. (2537). **ระบบบัญชี**. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- กรกนก น้อยแนม และคณะ. (2557). ความสัมพันธ์ระหว่างวินัยทางการเงิน และการมีส่วนร่วมของสมาชิกกับ ความเข้มแข็งของสถาบันการเงินชุมชนปากเกร็ดร่วมใจ 2 จังหวัดนนทบุรี. **วารสาร สังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์** ปีที่ 40 ฉบับที่ 2 กรกฎาคม - ธันวาคม 2557.
- กระทรวงการคลัง. สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ. (2551). **สถาบันการเงินชุมชน**. กรุงเทพฯ : สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ.
- คณา คำมูล. (2555). **การศึกษาระบบบัญชีสหกรณ์ การเกษตรพหุคูณ จำกัด**. การบัญชีและการจัดการ. มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- จินตนา เหล่าชัยพฤกษ์. (2556). **ปัญหาและการพัฒนาระบบบัญชี**. การค้นคว้าอิสระหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สำหรับนักบริหาร วิทยาลัยบัณฑิต ศึกษาด้านการจัดการ มหาวิทยาลัยศรีปทุม.
- จรีวัลย์ ภัคดีวุฒิ. (2556). คุณลักษณะของสถาบันการเงินชุมชนที่มีคุณภาพและประสบ ความสำเร็จ. **วารสารมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม**. ปีที่ 32 (ฉบับที่ 3 พฤษภาคม-มิถุนายน 2556) : 117-131.
- ดุจฤดี ดาสวรรณ์. (2557). **ปัญหาความยากจน**. กรุงเทพฯ : ทอดทีฟปริ้นท์.
- ดุชนิ ส่องเมือง. (2555). **การออกแบบระบบบัญชี**. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : เสมารธรรม.
- เทิดศักดิ์ ทองแย้ม. (2558). การจัดตั้งและแนวทางการพัฒนาสถาบันการจัดการเงินทุนชุมชนในจังหวัดเพชรบุรี. **วารสารนวัตกรรมการจัดการภาครัฐและภาคเอกชน มหาวิทยาลัยรามคำแหง**. ปีที่ 3 (ฉบับที่ 1 ม.ค. - มิ.ย. 2558) : 2-12.
- นันทิญา อิมประเสริฐ. (2555). **ระบบบัญชีสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล จำกัด**. การค้นคว้าอิสระ บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต วิชาเอกการบัญชี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี.
- พาริซาร์ สะยะ. (2558). **ปัญหาเศรษฐกิจยากจนและหนี้สินเกษตรกร**. ปทุมธานี : เอ็นโพรโปรดักชั่น จำกัด.
- แพร กิระสุนทรพงษ์ และวชิระ บุญเนตร. (2541). **ระบบบัญชีเพื่อความเข้าใจ**. กรุงเทพฯ : ไชมอนแอนด์ซุสเตอร์ อินโดไชน่า.

- ภคณี พงศ์พิโรตม. (2556). รูปแบบการดำเนินงานของ Microfinance. นนทบุรี : พิมพ์ครั้งที่ 7. สุโขทัยธรรมมาธิราช.
- ภาวิณี พูลเกิด. (2556). การพัฒนาระบบบัญชีสำหรับสถาบันการเงินชุมชน. การค้นคว้าอิสระ หลักสูตรปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต วิชาเอกบัญชี คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี.
- ภีม รัตเมธาวิ และคณะ. (2546). ระบบบัญชีการเงินที่เหมาะสมของกลุ่มผลิต. การค้นคว้าอิสระปริญญาบัญชีมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- เมธสิทธิ์ พูลดี. (2553). ระบบบัญชี. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : ทริปเพิ้ล เอ็ดดูเคชั่น.
- รัตน์ชนก พรหมณศิริ. (2555). การวางระบบบัญชี. (พิมพ์ครั้งที่ 1). พิษณุโลก : มหาวิทยาลัยพิษณุโลก.
- ยุพรัตน์ จันทร์แก้ว. (2557). ระบบบัญชีของหมู่บ้าน. บัณฑิตวิทยาลัย. มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- วาริพิน มงคลชัย และคณะ. (2559). การปรับปรุงระบบบัญชีสำหรับธุรกิจขายตรงเวชสำอาง. วิจัยทางการบัญชี. มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่.
- วันชาติ บุญเก่า. (2555). การประยุกต์ใช้ระบบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนแห่งชาติพัฒนาท้องถิ่น. มหาวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์.
- วิจิตรรัตน์ บุญทอง. (2559). ระบบบัญชีที่เหมาะสมของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์.
- วีไล วีระปรีย, จงจิตต์ หลีกภัยและประจิต หาวัตร. (2549). ระบบบัญชี. พิมพ์ครั้งที่ 23. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ศิวกร จงสุขศิริ. (2553). การวางระบบบัญชีและการควบคุมภายใน ห้างหุ้นส่วนจำกัด วี แอนด์ พี เซ็นเตอร์ (1994). การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย.
- สายชล บัญญัติ. (2555). การประยุกต์ใช้ระบบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนแห่งชาติ : กรณีศึกษาอำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์. วารสารวิทยบริการ. ปีที่ 23 (ฉบับที่ 3 ก.ย. - ธ.ค. 2555): 148-163.
- สถาพร (หะยะมิน) พรนภา. (2540). ระบบบัญชี. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- สถาพร แสงสุโพธิ์. (2557). การศึกษาเกี่ยวกับระบบบัญชีของสหกรณ์เครดิตยูเนียน. มหาวิทยาลัยพายัพ จำกัด. บัณฑิตวิทยาลัย. มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- สมคิด แก้วทิพย์. (2556). การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน. ศิลปะศาสตร์. การวางแผนและพัฒนาชนบท. มหาวิทยาลัยแม่โจ้.
- สมเดช โรจนคูรีเสถียร. (2558). เทคนิคการวางระบบบัญชีให้มีประสิทธิภาพ. กรุงเทพฯ : บริษัทสำนักพิมพ์ธรรมนิติ จำกัด.

- สำนักงานกระทรวงการคลัง. (2559). **เศรษฐกิจและหนี้สิน**. กรุงเทพฯ : สำนักงาน
สำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน. (2560). **แนวทางการดำเนินงานศูนย์จัดการกองทุน
ชุมชน**. กรุงเทพฯ : กรมพัฒนาชุมชน.
- สำราญ วิเศษ. (2560). **รูปแบบพัฒนาการบริหารจัดการของสถาบันการเงินชุมชนในจังหวัด
นครพนม**. ปริญญารัฐประศาสนศาสตร์ดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ บัณฑิต
วิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.
- สุขเกษม ลางกุลเสน. (2554). **แนวทางในการพัฒนาระบบบัญชีมาประยุกต์ใช้กับกลุ่มร้านค้า
ชุมชน ตำบลสันดอนแก้วอำเภอแม่ทะจังหวัดลำปาง**. ขอนแก่น : การประชุมวิชาการ
มหาวิทยาลัยขอนแก่นประจำปี 2554.
- สุขุม โพธิสวัสดิ์. (2549). **การวางระบบบัญชี**. พิมพ์ครั้งที่ 11. กรุงเทพฯ : สายธาร.
- สุขุม โพธิสวัสดิ์. (2549). **การวางระบบบัญชี**. พิมพ์ครั้งที่ 8 . กรุงเทพฯ : สายธาร.
- หิรัญ รติศรี และอรุณี อย่างธารา. (2543). **ระบบบัญชีและการสอบบัญชี**. พิมพ์ครั้งที่ 8.
กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- อัญชลี พิพัฒน์เสริญ. (2553). **การบัญชีสำหรับผู้บริหารและผู้ที่มิใช่ นักบัญชี**. กรุงเทพฯ :
ดวงกมลสมัย.
- อำนาจ รัตนสุวรรณ และอรรถพล ตรีตานนท์. (2554). **การบัญชีขั้นต้น**. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ
: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- ไอลัดดา โองกลาง. (2559). **การวางระบบบัญชี**. พิมพ์ครั้งที่ 3. มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยราชภัฏ
มหาสารคาม.

บรรณานุกรมภาษาอังกฤษ

- Brock, Horace R., Palmer, Charles E. (1990). *Accounting Basic Principles*.
4thed. Singapore: McGraw-Hill.

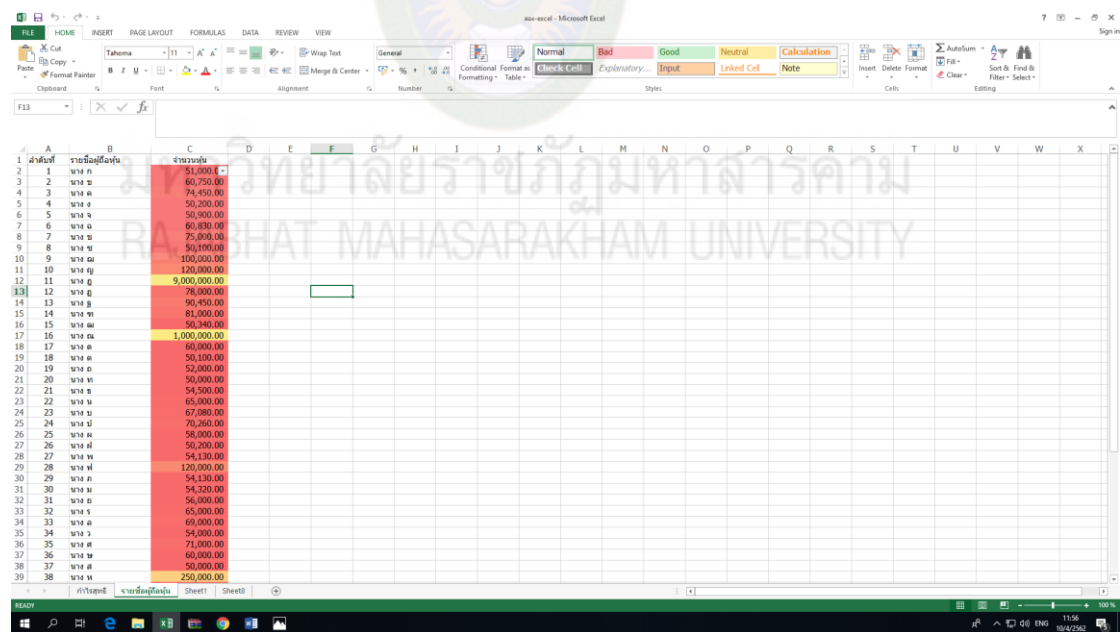
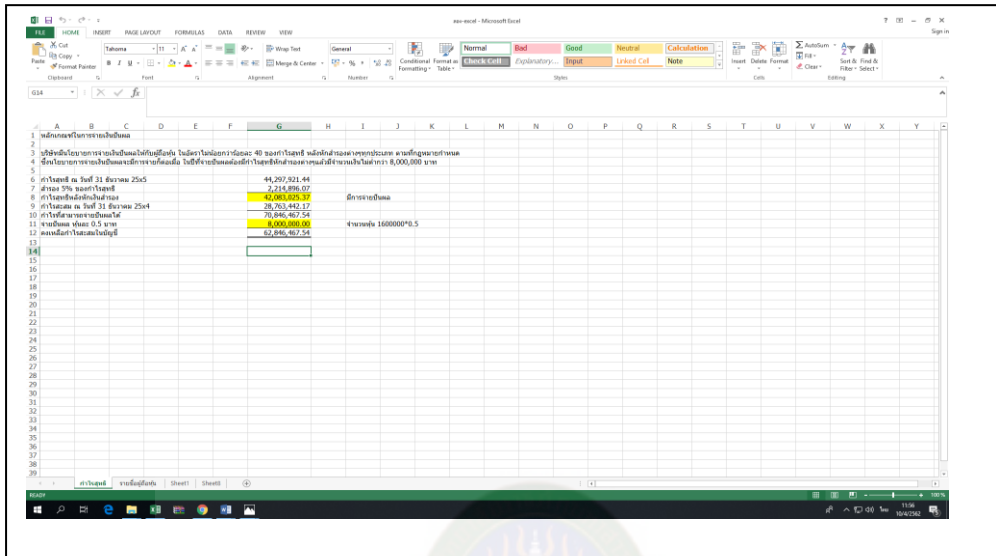


ภาคผนวก ก

ภาพรูปแบบโปรแกรม ฝากถอนเงินสถาบันการเงินชุมชน

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

โปรแกรม ผากถอนและคิดเงินปันผล



ms-excel - Microsoft Excel

จำนวน	จำนวนเงิน	จำนวนเงินต่อหน่วย	จำนวนเงินรวม	
1	บาท ก	51000	0.5	25500
2	บาท ข	60750	0.5	30375
3	บาท ค	74450	0.5	37225
4	บาท ง	52200	0.5	25100
5	บาท จ	50900	0.5	25450
6	บาท ฉ	60830	0.5	30415
7	บาท ช	75900	0.5	37950
8	บาท ซ	50100	0.5	25050
9	บาท ฅ	100000	0.5	50000
10	บาท ฒ	120000	0.5	60000
11	บาท ด	9000000	0.5	4500000
12	บาท บ	78000	0.5	39000
13	บาท ป	80450	0.5	40225
14	บาท ฝ	81000	0.5	40500
15	บาท ผ	50340	0.5	25170
16	บาท ถ	1000000	0.5	500000
17	บาท ฒ	60000	0.5	30000
18	บาท ญ	50100	0.5	25050
19	บาท ฎ	52000	0.5	26000
20	บาท ฏ	50000	0.5	25000
21	บาท ฐ	54500	0.5	27250
22	บาท ฑ	65000	0.5	32500
23	บาท ฒ	67800	0.5	33900
24	บาท ณ	70260	0.5	35130
25	บาท ญ	58000	0.5	29000
26	บาท ฎ	52200	0.5	25100
27	บาท ฏ	54130	0.5	27065
28	บาท ฐ	120000	0.5	60000
29	บาท ฑ	9430	0.5	4715
30	บาท ฒ	9430	0.5	4715
31	บาท ด	5430	0.5	2715
32	บาท บ	56000	0.5	28000
33	บาท ป	65000	0.5	32500
34	บาท ฝ	69000	0.5	34500
35	บาท ผ	54000	0.5	27000
36	บาท ถ	71000	0.5	35500
37	บาท ฒ	60000	0.5	30000
38	บาท ญ	50000	0.5	25000
39	บาท ฎ	250000	0.5	125000

ms-excel - Microsoft Excel

จำนวน	จำนวนเงิน	จำนวนเงินต่อหน่วย	จำนวนเงินรวม
1			
2			
3	จำนวนเงิน	จำนวนเงินต่อหน่วย	จำนวนเงินรวม
4	บาท ก	25500	
5	บาท ข	30375	
6	บาท ค	37225	
7	บาท ง	25100	
8	บาท จ	25450	
9	บาท ฉ	30415	
10	บาท ช	37500	
11	บาท ซ	25050	
12	บาท ฅ	50000	
13	บาท ฒ	60000	
14	บาท ด	4500000	
15	บาท บ	39000	
16	บาท ป	45225	
17	บาท ฝ	40500	
18	บาท ผ	25170	
19	บาท ถ	500000	
20	บาท ฒ	30000	
21	บาท ญ	25050	
22	บาท ฎ	26000	
23	บาท ฏ	25000	
24	บาท ฐ	27250	
25	บาท ฑ	32500	
26	บาท ฒ	33900	
27	บาท ณ	35130	
28	บาท ญ	29000	
29	บาท ฎ	25100	
30	บาท ฏ	27065	
31	บาท ฐ	60000	
32	บาท ฑ	27065	
33	บาท ฒ	27160	
34	บาท ด	28000	
35	บาท บ	32500	
36	บาท ป	34500	
37	บาท ฝ	27000	
38	บาท ถ	35500	
39	บาท ฒ	30000	

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

เอกสารที่มีในสถาบันการเงินชุมชน

บัญชีรายวันฝากเงิน เงินฝากออมทรัพย์

นาย (นาง) []

บัญชีที่ 17 หมู่ 1 ตำบล กทม 10110 อำเภอ กทม 10110

วันเดือนปี	ปี	เดือน	รายการ	เงินฝากคง		คง	เงินฝาก		คง
				ต้น	วัน		ต้น	วัน	
1 ก.ค. 60	60	7	ฝากประจำ	100	700	800	100	700	800
2 ก.ค. 60	60	8		100	700	800	100	700	800



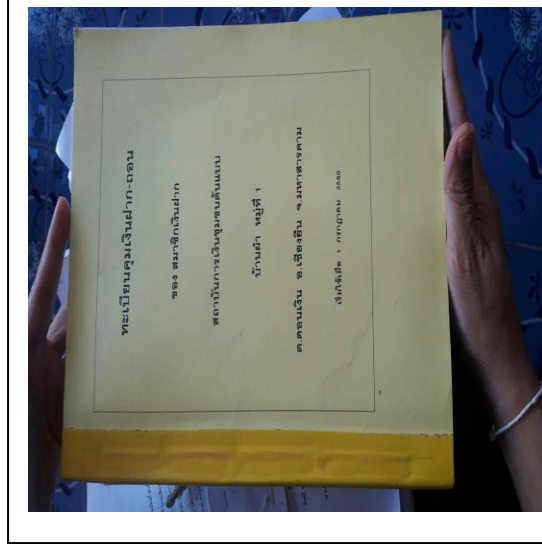
บัญชีรายวันฝากเงิน

วันเดือนปี	ปี	เดือน	รายการ	เงินฝากคง		คง
				ต้น	วัน	
1 ก.ค. 60	60	7	ฝากประจำ	100	700	800
2 ก.ค. 60	60	8		100	700	800

บัญชีรายวันฝากเงินจากสมาชิก

สถาบันการเงินชุมชนบ้านท่าเสา หมู่ที่ 1 ต.ตลิ่งชัน อ.ตลิ่งชัน จ.นนทบุรี

วันเดือนปี	ชื่อ - สกุลสมาชิก	ยอดที่รับ	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน
1 ก.ค. 60	นางสาว น. น.	100	100	100
2 ก.ค. 60	นางสาว น. น.	100	100	100
3 ก.ค. 60	นางสาว น. น.	100	100	100
4 ก.ค. 60	นางสาว น. น.	100	100	100
5 ก.ค. 60	นางสาว น. น.	100	100	100
6 ก.ค. 60	นางสาว น. น.	100	100	100
7 ก.ค. 60	นางสาว น. น.	100	100	100
8 ก.ค. 60	นางสาว น. น.	100	100	100
9 ก.ค. 60	นางสาว น. น.	100	100	100
10 ก.ค. 60	นางสาว น. น.	100	100	100
11 ก.ค. 60	นางสาว น. น.	100	100	100
12 ก.ค. 60	นางสาว น. น.	100	100	100
13 ก.ค. 60	นางสาว น. น.	100	100	100
14 ก.ค. 60	นางสาว น. น.	100	100	100
15 ก.ค. 60	นางสาว น. น.	100	100	100
16 ก.ค. 60	นางสาว น. น.	100	100	100
17 ก.ค. 60	นางสาว น. น.	100	100	100
18 ก.ค. 60	นางสาว น. น.	100	100	100
19 ก.ค. 60	นางสาว น. น.	100	100	100
20 ก.ค. 60	นางสาว น. น.	100	100	100
21 ก.ค. 60	นางสาว น. น.	100	100	100
22 ก.ค. 60	นางสาว น. น.	100	100	100
23 ก.ค. 60	นางสาว น. น.	100	100	100
24 ก.ค. 60	นางสาว น. น.	100	100	100
25 ก.ค. 60	นางสาว น. น.	100	100	100
26 ก.ค. 60	นางสาว น. น.	100	100	100
27 ก.ค. 60	นางสาว น. น.	100	100	100
28 ก.ค. 60	นางสาว น. น.	100	100	100
29 ก.ค. 60	นางสาว น. น.	100	100	100
30 ก.ค. 60	นางสาว น. น.	100	100	100



บัญชีรายวันฝากเงิน

วันเดือนปี	ปี	เดือน	รายการ	เงินฝากคง		คง
				ต้น	วัน	
1 ก.ค. 60	60	7	ฝากประจำ	100	700	800
2 ก.ค. 60	60	8		100	700	800



ภาคผนวก ข

ภาพประกอบการลงพื้นที่

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY





ประวัติผู้วิจัย

- ชื่อ - สกุล : นางไอลัดดา โองกลาง
- ตำแหน่ง : ผู้ช่วยศาสตราจารย์
- ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ :
สาขาวิชาการบัญชี คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
เบอร์โทรศัพท์ 0991549936
E-mail : Acc_rmu@hotmail.com
- ประวัติการศึกษา :

ระดับการศึกษา	วุฒิ	สถานศึกษา
ปริญญาเอก	ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต บริหารธุรกิจ(บัญชี)	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ปริญญาโท	บัญชีมหาบัณฑิต (บช.ม.)	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ปริญญาตรี	บริหารธุรกิจบัณฑิต (บธ.บ.)	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

5. ประสบการณ์ด้านการวิจัย :

5.1 ประสบการณ์ด้านการวิจัย

ปี พ.ศ.	ผลงานวิจัย
2557	การพัฒนากิจกรรมการเรียนรู้การสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญในรายวิชาการวางระบบบัญชี เรื่อง แบบฟอร์มหรือเอกสารทางบัญชีของนักศึกษาสาขาวิชาการบัญชีคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
2556	การจัดการความรู้เกี่ยวกับการวางระบบบัญชีและระบบสารสนเทศทางการบัญชี เพื่อพัฒนาวิสาหกิจชุมชนมุ่งสู่ความสำเร็จแบบยั่งยืนในการเตรียมความพร้อมสู่การเป็นประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน
2555	การพัฒนากิจกรรมการเรียนรู้การสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญในรายวิชาการระบบสารสนเทศทางการบัญชี เรื่อง การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีของนักศึกษาระดับปริญญาตรีระดับชั้นปีที่ 4 สาขาวิชาการบัญชี คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
2554	การบริการวิชาการเพื่อท้องถิ่นในการเพิ่มศักยภาพของเกษตรกรผู้ปลูกข้าวโดยนำวิธีการทางบัญชี ในเขตอำเภอนาเชือก จังหวัดมหาสารคาม

- 5.2 ประสพการณ์ด้านการเผยแพร่งานวิจัย (การนำเสนอในที่ประชุมวิจัย, บทความ ฯลฯ) :
- ไอ้ลัดดา โอ่งกลาง (2559). การพัฒนาศักยภาพนักบัญชีไทยเพื่อแข่งขันกับกลุ่มประเทศอาเซียน
**กรณีศึกษา : บริษัทจำกัด ในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่างของ
 ประเทศไทย.** การประชุมวิชาการระดับนานาชาติ : นวัตกรรมการศึกษาเพื่อการพัฒนาอย่าง
 ยั่งยืน. หน้า 229 – 235. กรุงเทพฯ : วิทยาลัยเทคโนโลยีสยาม.
- ไอ้ลัดดา พุยชา (2555). **การจัดการความรู้วิสาหกิจชุมชนจังหวัดมหาสารคาม.** การประชุม
 วิชาการระดับนานาชาติทางวิทยาศาสตร์และสังคมศาสตร์ นวัตกรรมเพื่อพัฒนาภูมิภาค,
 การประชุมวิชาการระดับนานาชาติ วิทยาศาสตร์และสังคมศาสตร์ : นวัตกรรมเพื่อพัฒนา
 ภูมิภาค. หน้า 108 – 109. มหาสารคาม :มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.
- ไอ้ลัดดา โอ่งกลาง, จารุวรรณ บุตรสุวรรณ, นิธิภักดิ์ กทิตศาสตร์ (2559). **การศึกษาความรู้ ความ
 เข้าใจการทำบัญชีครัวเรือนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง กรณีศึกษาบ้านกำพี้
 ตำบลกำพี้ อำเภอบรบือ จังหวัดมหาสารคาม.** วารสารมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
 (มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์): ปีที่ 11 ฉบับที่ 2
- ไอ้ลัดดา โอ่งกลาง, จารุวรรณ บุตรสุวรรณ.(2560). **การบริหารจัดการระบบบัญชีสำหรับสถาบัน
 การเงินชุมชน เพื่อสร้างรากฐานการรายงานผลการดำเนินงานที่ดี ของจังหวัด
 มหาสารคาม.** การประชุมวิชาการระดับชาติ เครือข่ายความร่วมมือวิชาการและวิจัยด้าน
 มนุษย์ศาสตร์และสังคมศาสตร์ ครั้งที่ 1 ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร วันที่ 26 สิงหาคม
 2560
- Ongklang, A., Bootsuan, J., & Katisat, N. (2016). **The Potential Development of
 Thai Accountants for ASEAN Competency: A Case Study of Listed
 Companies in the Northeastern Thailand.** International Conference,
 “Contemporary Issues in Engineering, Management, Information
 Technology & Life Sciences” 11th November 2016. Siam Technology
 College, Bangkok, Thailand. 229 - 235.
- Ongklang, A., & Bootsuan, J. (2017). **The effect of Corporate Governance on Cost
 of Capital of listed companies on the stock exchange of Thailand : An
 investigation of moderating role of Firm size.** The NEU National and
 International Conference 2017,” 21th July 2016. North Eastern University,
 Thailand.
- Ongklang, A., Panmanee, P., & Dampitakse, K. (2017). **The Effect of Corporate
 Governance on Cost of Capital :An Empirical Investigation of Listed
 Companies on the Stock Exchange of Thailand: Rajabhat Maha Sarakham
 University Journal Humanities and Social Sciences., Vol. 2 (11). P 43-56.**
- Ongklang, A., Panmanee, P., & Dampitakse, K. (2017). **The Relationship Between
 Corporate Governance Mechanisms And Cost Of Capital: The Eastern**

University of Management and Technology Journal Humanities and Social Sciences., Vol. 2 (14). P41 – 57.

Ongklang, A., Panmanee, P., & Dampitakse, K. (2017). An Empirical Investigation of Corporate Governance and Cost of Capital: The Case of Thai Listed Companies on the Stock Exchange of Thailand: ASEAN Journal of Management & Innovation., Vol. 4 No. 1, p110 – 122.



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

หัวข้อวิจัย การพัฒนาระบบบัญชีสำหรับสถาบันการเงินชุมชน: กรณีศึกษา สถาบัน
การเงินชุมชนตำบลดอนเงิน อำเภอเชียงยืน จังหวัดมหาสารคาม

ผู้ดำเนินการวิจัย นางไอ้ดัดดา โองกลาง

หน่วยงาน สาขาวิชาการบัญชี คณะวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

ปี พ.ศ. 2562

บทคัดย่อ

งานวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้ระบบบัญชีที่มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะรูปแบบการดำเนินงานของสถาบันการเงินชุมชน และเพื่อให้ได้ระบบบัญชีต้นแบบของสถาบันการเงินชุมชน ที่สามารถบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประชากรกลุ่มตัวอย่างในการศึกษา ได้แก่ สถาบันการเงินชุมชนดอนเงิน อำเภอเชียงยืน จังหวัดมหาสารคาม รูปแบบการวิจัย เป็นการเชิงคุณภาพ (Qualitative Research Methodology) โดยใช้วิธีการศึกษาเอกสาร การให้ความรู้ สัมภาษณ์ การสนทนากลุ่มย่อย การรวบรวมข้อมูลจาก ผู้บริหารและคณะกรรมการสถาบันการเงินชุมชนทำการพัฒนาระบบบัญชีเพื่อประสิทธิภาพต่อการรายงานผลการดำเนินงานที่ดีของสถาบันการเงิน แล้วนำระบบบัญชีที่ได้ทำการศึกษาร่วมกันมาใช้ในการบริหารงานของสถาบัน

ผลการวิจัยพบว่า ผังโครงสร้างองค์กร เสนอแนะการจัดโครงสร้างองค์กรใหม่ซึ่งระบุตำแหน่ง และหน้าที่ให้ชัดเจนขึ้น ประกอบด้วยด้านสินเชื่อ ด้านการเงิน ด้านบัญชี ด้านการตรวจสอบ ด้านการตลาด สำหรับผังบัญชีและรหัสบัญชี เสนอแนะผังบัญชีและรหัสบัญชีที่มีการจัดหมวดหมู่เพื่อแยกรายการให้ชัดเจน โดยเรียงลำดับตั้งแต่สินทรัพย์ หนี้สิน ทุน รายได้และค่าใช้จ่าย สมุดบัญชี ควรมีการจัดสมุดรายวันเงินสดรับ สมุดรายวันเงินสดจ่าย สมุดรายวันทั่วไป และสมุดรายวันแยกประเภทเพื่อให้มีการบันทึกบัญชีที่ครบถ้วน ดังนั้นการบริหารจัดการของกรรมการดำเนินงานเรื่องระบบบัญชีทางเดินเอกสาร มีประสิทธิภาพมากขึ้น พร้อมรวมถึงการควบคุมภายในด้านการฝากถอนเงินของสมาชิก และกระบวนการขั้นตอนการจัดทำบัญชี จากบางรายการลงบัญชีด้วยระบบมือ สถาบันการเงินชุมชนได้นำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้เพื่อความสะดวกรวดเร็ว และรวดเร็วมากขึ้น

Research title: Development of Accounting System for Community Financial Institution: A Case Study of Don Ngoen Subdistrict, Chiang Yuen District, Maha-sarakham province

Researcher: Mrs. Ailadda Ongklang

Organization Major of Accounting, Faculty of Management Science, Rajabhat Maha Sarakham University

Year 2019

ABSTRACT

This research aimed to obtain an appropriate accounting system that conformed to the operational style of the community financial institutions and to provide the model for the community financial institutions' accounting system that can be effectively managed.

The population in this study was for instance the Donngen community's financial institution in Chaingyeun district, Mahasarakram province. This study adopted the qualitative research methodology using the documents review, knowledge providing, interview, small group discussion, and information gathering from the executives and committees of the financial institutions to develop an accounting system. This was for the effective performance report of the financial institutions and to bring the obtained accounting system in the study to apply in the institutions management.

It was found from the study result that the organization chart suggested for the organization restructuring by clearer defining on the positions and functions consisting of division of credit, financial, accounting, auditing, and marketing. For the accounting chart and accounting code, it was suggested to have the accounting chart and accounting code in categories to clearer separate the items ranking from assets, debt, capital, income and cost. Accounting book shall be managed to have the daily cash book, daily paid book, general daily book and categorizing daily book for fully accounting record. Therefore, the management by the operation committees on the accounting system and documents route will become more effectiveness. This also included the internal control related to the deposit and withdrawal of the members and the process of accounting, while some may use manual record then, the community institution had brought the computer system to make it quicker and more convenient.

กิตติกรรมประกาศ

วิจัยเล่มนี้ สำเร็จสมบูรณ์ได้ด้วยความกรุณาและความช่วยเหลืออย่างสูงยิ่งจากบุคคลทั้งหลาย ผู้วิจัยขอขอบพระคุณผู้ที่ให้ความอนุเคราะห์ในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

ขอขอบพระคุณมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ที่ได้สนับสนุนทุนอุดหนุนการทำวิจัยจากสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ทำให้การดำเนินงานวิจัยประสบความสำเร็จในครั้งนี้

ขอขอบพระคุณคณะกรรมการบริหารสถาบันการเงินชุมชนดอนเงิน อำเภอเชียงยืน จังหวัดมหาสารคาม ที่ให้ความอนุเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานทั้งหมด และหนังสือ ตำรา เอกสารงานวิจัยที่ได้อ้างอิงไว้ในบรรณานุกรมที่เป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการวิจัย

คุณค่าและประโยชน์จากวิจัยเล่มนี้ ผู้วิจัยขอมอบเป็นเครื่องบูชาพระคุณบิดา มารดา ตลอดจนบูรพาจารย์ และผู้มีพระคุณทุกท่านให้การอบรมสั่งสอนประสิทธิ์ประสาทวิชา ทำให้ผู้วิจัยประสบความสำเร็จในการดำเนินชีวิต ซึ่งผู้วิจัยจะนำความรู้ที่ได้รับไปพัฒนาการทำงานให้ดียิ่งขึ้นเพื่อประโยชน์ต่อตนเอง สังคม และประเทศชาติสืบไป

ไอลัดดา โองกลาง
2562

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

สารบัญ

	หน้า
กิตติกรรมประกาศ	ก
บทคัดย่อภาษาไทย	ข
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	ค
สารบัญ	ง
สารบัญตาราง	จ
สารบัญภาพ	ฉ
บทที่ 1 บทนำ	1
ความเป็นมาและความสำคัญ.....	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย	2
ขอบเขตการวิจัย	2
นิยามศัพท์เฉพาะ	3
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	4
บทที่ 2 แนวคิด ทฤษฎี เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	5
ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสถาบันการเงินชุมชน.....	5
แนวคิดเกี่ยวกับการวางระบบบัญชี.....	11
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	35
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย	39
รูปแบบการวิจัย	39
ประชากรและกลุ่มเป้าหมาย	39
เครื่องมือในการวิจัย	40
การเก็บรวบรวมข้อมูล	40
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	41

สารบัญ

หน้า

บทที่ 4	ผลการวิจัย	44
	ตอนที่ 1 วิเคราะห์บริบทสถาบันการเงินชุมชน.....	44
	ตอนที่ 2 ระบบบัญชีสำหรับสถาบันการเงินชุมชน.....	46
	ตอนที่ 3 การแนะนำและการนำไปใช้กับสถาบันการเงินชุมชน.....	63
	ตอนที่ 4 สรุปผลและประเมินผลการใช้	64
บทที่ 5	สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	65
	สรุปผลและอภิปรายผลการวิจัย.....	65
	ข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิจัย	68
	งานวิจัยที่เกี่ยวข้องในอนาคต.....	69
บรรณานุกรม	70
	บรรณานุกรมภาษาไทย	70
	บรรณานุกรมภาษาต่างประเทศ	72
ภาคผนวก	72
	ภาคผนวก ก	73
	ภาคผนวก ข	77
ประวัติผู้วิจัย	80

สารบัญภาพประกอบ

ตารางที่	หน้า
1 ลักษณะการดำเนินงาน.....	6
2 คณะกรรมการสถาบันการเงินชุมชน.....	6
3 กรอบแนวคิดของสถาบันการเงินชุมชน.....	8
4 การลงพื้นที่สัมภาษณ์กรรมการดำเนินงานและสมาชิก	43
5 การจัดโครงสร้างองค์กรใหม่.....	44
6 ผังทางเดินเอกสารเกี่ยวกับการรับฝากเงิน.....	53
7 การรับชำระหนี้เงินกู้เป็นเงินสด.....	56
8 ผังทางเดินเอกสารเกี่ยวกับการจ่ายเงินรับฝาก.....	61
9 การอบรมวางระบบบัญชีและการนำไปใช้.....	64
10 สรุปผลและประเมินผลการใช้.....	65



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญ

ปัญหาความยากจนประเทศที่กำลังพัฒนานั้น ซึ่งมีที่มาจากปัจจัยหลายๆ ประการด้วยกัน มีปัจจัยประการหนึ่งที่เกี่ยวข้องกับด้านเศรษฐกิจจะพิจารณาถึงผู้มีรายได้น้อยไม่เพียงพอต่อความต้องการขั้นพื้นฐานในการดำรงชีวิต หรือการขาดสิทธิและอำนาจทางสังคมรวมทั้งโอกาสในการจะใช้สิทธิต่อสู้กับความยากจนซึ่งรัฐบาลและส่วนงานองค์กรของรัฐหรือเอกชนที่เกี่ยวข้อง พยายามที่จะหาวิธีการลดและแก้ไขอย่างต่อเนื่องทำให้ความยากจนลดลงแต่ไม่หมดสิ้น (ดุจฤดี ศาสสุวรรณ. 2557 : 2) ซึ่งจำนวนครัวเรือนผู้ยากจนมีความสัมพันธ์ตามภาวะการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ และการเงินของประเทศ ปัญหาความยากจนที่เกิดขึ้น สาเหตุเกิดจากการขาดโอกาสที่จะเข้าถึงแหล่งเงินทุนหลายครัวเรือนต้องพึ่งพาระบบ เนื่องจากระบบการเงินของธนาคารพาณิชย์โดยทั่วไปไม่มีสินเชื่อไปยังผู้มีรายได้น้อยหรือยากจนได้อย่างทั่วถึง รัฐบาลมีนโยบายลดความเหลื่อมล้ำทางสังคม สร้างความเป็นธรรม และสร้างโอกาสให้ประชาชนเข้าถึงแหล่งเงินทุนเพื่อประกอบอาชีพและมีรายได้ที่มั่นคงอย่างทั่วถึง นโยบายการแก้ปัญหาหนี้สินครัวเรือนและส่งเสริมเศรษฐกิจท้องถิ่น (Local Economy) กระทรวงการคลังและธนาคารแห่งประเทศไทย ได้ร่วมกันจัดแผน การพัฒนาระบบการเงินภาคประชาชน พ.ศ. 2560 - 2564 แผนดังกล่าวมีเป้าหมายสำคัญประการหนึ่งในการส่งเสริมให้ประชาชนกลุ่มต่างๆ เข้าถึงการบริหารทางการเงินเพื่อปิดช่องว่างของการให้บริการทางการเงินเชิงพาณิชย์ของเงินกู้ยืมในระบบในระดับฐานรากหรือระบบรายย่อยในชุมชน รูปแบบ “สถาบันการเงินชุมชนรายย่อย” โดยให้สถาบันการเงินของรัฐและเอกชนร่วมกันศึกษาดำเนินการรูปแบบที่เหมาะสม (สำนักงานกระทรวงการคลัง. 2559 : 1)

ชุมชนมีแหล่งเงินทุนที่จะช่วยขับเคลื่อนเศรษฐกิจฐานรากจำนวนมาก ที่เป็นกองทุนที่รัฐให้การสนับสนุนและกองทุนชุมชนที่ประชาชนรวมตัวกันจัดตั้งขึ้นเพื่อช่วยเหลือซึ่งกันและกัน การดำเนินงานของแต่ละกองทุนมีการดำเนินงานแตกต่างกัน มีทั้งแบบเป็นนิติบุคคลและไม่ใช่นิติบุคคล กรรมการส่วนใหญ่เป็นผู้นำชุมชน และประชาชนเป็นหนี้สินชำระหนี้หลายกองทุน ทั้งนี้ในและนอกระบบ บางครั้งต้องแก้ปัญหาหนี้สินด้วยการหมุนหนี้ (สำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน กรมการพัฒนาชุมชน 2560 : 1) หน่วยงานภาครัฐมาตรการให้ความช่วยเหลือแก่ชุมชนและหมู่บ้าน ในรูปของกองทุน เงินทุนหมุนเวียน และเงินอุดหนุน เพื่อพัฒนาและส่งเสริมรายได้ โดยมีการให้กองทุนในรูปแบบต่างๆ ซึ่งมีภารกิจเกี่ยวกับการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของประชาชน ส่งเสริมพัฒนาเศรษฐกิจฐานรากให้มีความมั่นคงและมีเสถียรภาพ กรมการพัฒนาชุมชนได้ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดตั้ง สถาบันการเงินจัดการเงินทุนชุมชน จำนวน 924 แห่ง ใน 76 จังหวัด 878 อำเภอ (กรมการพัฒนาชุมชน 2560 : 1) เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาเงินทุน บริหารจัดการเงินทุนในชุมชนให้เป็นระบบ ส่งเสริมวินัยทางการเงินให้คนในชุมชน

การศึกษารูปแบบการดำเนินงานของสถาบันการเงินชุมชน ในโครงการธนาคารชุมชนพบว่า มีรูปแบบการดำเนินงานตามหลักการของโครงการ คือ เน้นกระบวนการให้ความช่วยเหลือผู้ที่ยังไม่สามารถเข้าถึงแหล่งทุน โดยส่งเสริมให้สมาชิกทุกคนมีสวัสดิการ เกิด เจ็บ แก่ ตาย และสมาชิกทุกคนต้องมีการออมและการแสดงความเป็นเจ้าของสถาบันฯ คือการ “ถือหุ้น” กับสถาบันการเงินชุมชน การฝึกอบรมอาชีพเสริมหรือพัฒนาอาชีพเดิมเพื่อให้เกิดกระบวนการผลิตที่สามารถเสริมสร้างรายได้ ในครอบครัวของสมาชิกเป็นสำคัญ เมื่อสมาชิกผ่านการฝึกอบรมแล้วจึงจะมีการจ่ายสินเชื่อเพื่อการประกอบอาชีพและพัฒนาคุณภาพชีวิตของสมาชิก รายการต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นทั้งหมดมีความเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานระหว่างสมาชิกกับสถาบันการเงินชุมชน และระหว่างสถาบันการเงินชุมชนกับเจ้าหน้าที่เป็นแหล่งเงินกู้ (ธนาคาร) เพื่อนำเงินไปให้สมาชิกกู้ ต่อความหลากหลายของรายการที่เกิดจากการดำเนินงาน หากไม่มีการจัดทำบัญชีอย่างเป็นระบบ หรือการกำหนดระบบบัญชีอย่างเหมาะสม หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานของการบัญชีก็จะส่งผลต่อการดำเนินงานหรืออาจจะเกิดการทุจริตขึ้นได้ (ภาวิณี พูลเกิด และ มาลี จัตูรัส. 2554)

จากที่กล่าวมาข้างต้นทำให้ผู้วิจัยมีความสนใจเกี่ยวกับรูปแบบการดำเนินงานที่นำศึกษาและติดตามผลการดำเนินงาน เพราะเป็นองค์การการเงินในชุมชนที่ถูกกำหนดโดยนโยบายของรัฐบาล เพื่อให้ชุมชนมีแหล่งทุนที่เป็นของชุมชนเอง หากสถาบันการเงินชุมชนมีการดำเนินงานในรูปแบบที่ดี มีวิธีการจัดทำบัญชีอย่างเป็นระบบมาตรฐาน และส่งผลต่อการดำเนินชีวิตของสมาชิกทุกคนในชุมชนที่ดีขึ้นกว่าเดิม ทำให้สถาบันการเงินชุมชนมีความเข้มแข็งและความพร้อม สามารถพัฒนาไปสู่การเป็นธนาคารชุมชนในโอกาสต่อไปได้ ประเด็นความเป็นมาและความสำคัญดังกล่าวจะทำให้ผู้วิจัยเกิดความสนใจที่จะศึกษา “การพัฒนาาระบบบัญชีสำหรับสถาบันการเงินชุมชน กรณีศึกษา ชุมชนบ้านดอนเงิน อำเภอยางชุมน้อย จังหวัดมหาสารคาม”

วัตถุประสงค์ของงานวิจัย

1. เพื่อให้ได้ระบบบัญชีที่มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะรูปแบบการดำเนินงานของสถาบันการเงินชุมชน
2. เพื่อให้ได้ระบบบัญชีต้นแบบของสถาบันการเงินชุมชน ที่สามารถบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ขอบเขตของการวิจัย

การวิจัยเรื่อง การพัฒนาาระบบบัญชีสำหรับสถาบันการเงินชุมชน กรณีศึกษา ชุมชนบ้านดอนเงิน อำเภอยางชุมน้อย จังหวัดมหาสารคาม ผู้วิจัยได้กำหนดขอบเขตการวิจัย ดังนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
 - 1.1 ประชากร (Populations) ที่ใช้ในการศึกษา ได้แก่ สถาบันการเงินชุมชน จังหวัดมหาสารคาม จำนวน 14 แห่ง (สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดมหาสารคาม. 2559)

1.2 กลุ่มตัวอย่าง (Sample) ที่ใช้ในการศึกษา ผู้วิจัยได้ทำการเลือกกลุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง จากการสำรวจลงพื้นที่ พบว่า เป็นพื้นที่ได้คะแนนประเมินผลการดำเนินงานอยู่ในระดับที่ดี ได้แก่ สถาบันการจัดการเงินทุนชุมชน บ้านผ่า หมู่ 1 ตำบลคอนเงิน อ.เชียงยืน จังหวัดมหาสารคาม

2. ระยะเวลาในการศึกษา ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2560 – 30 กันยายน 2561

โดยจะเลือกศึกษาเฉพาะระบบบัญชีที่สำคัญเกี่ยวกับการรับเงินและระบบบัญชีเกี่ยวกับการจ่ายเงิน ซึ่งมีรายการเกิดขึ้นมาก ดังนั้นในการศึกษามีขอบเขตการศึกษา ดังนี้ ระบบบัญชีที่เกี่ยวกับการรับเงิน

- การรับเงินค่าหุ้นสมาชิก
- การรับชำระหนี้เงินกู้จากสมาชิก
- การรับฝากเงิน

ระบบบัญชีที่เกี่ยวกับการจ่ายเงิน

- การจ่ายเงินกู้ยืมแก่สมาชิก
- การจ่ายคืนเงินรับฝาก

3. พื้นที่ที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ สถาบันการเงินชุมชนบ้านผ่า ต.คอนเงิน อ.เชียงยืน จ.มหาสารคาม

4. ระยะเวลาที่ใช้ในการเก็บข้อมูล วันที่ 16 มีนาคม -16 มิถุนายน 2561

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. ระบบบัญชี (Accounting system) หมายถึง ระบบการจัดเก็บข้อมูลทางการเงิน ซึ่งจะประกอบไปด้วยแบบฟอร์มหรือเอกสารต่างๆ การจดบันทึกข้อมูล การจัดทำรายงานทางการเงิน ตลอดจนวิธีการและอุปกรณ์ต่างๆ ที่ได้นำไปใช้ในการรวบรวมและจดบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานและการเงิน เพื่อให้สามารถทราบผล และสรุปผลการดำเนินงาน ที่เสนอต่อผู้บริหารหรือฝ่ายจัดการ หรือส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างเป็นระบบและถูกต้องสอดคล้องกับเอกสารที่เกิดจากการดำเนินงานทั้งสิ้น

2. สถาบันการเงินชุมชน (Financial institutions) หมายถึง การรวมตัวกันขององค์กรการเงินชุมชนในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้เกิดเป็นสถาบันการเงินชุมชน และชื่อว่า “สถาบันการเงินชุมชน.....” ระดับชุมชนหรือระดับตำบล เช่น สถาบันการเงินชุมชนตำบลคอนเงิน เกิดจากการรวมตัวขององค์กรการเงินชุมชนที่เป็นกลุ่มออมทรัพย์ กลุ่มวิสาหกิจชุมชน และกองทุนหมู่บ้าน สมัครใจรวมเข้าด้วยกัน มีการบริหารจัดการที่เกิดจากสมาชิกคัดเลือกตัวแทนแต่ละองค์กรการเงินเป็นตัวแทน เพื่อเป็นคณะกรรมการของสถาบันการเงิน

3. องค์กรการเงินชุมชน (Community finance organization) หมายถึง กลุ่มและเครือข่ายทางการเงินในชุมชนที่มีสมาชิกตั้งแต่ 5 คนขึ้นไปทั้งที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลและมีได้จัด

ทะเบียนเป็นนิติบุคคล เพื่อให้การบริการด้านการเงินแก่สมาชิกในชุมชน ทางด้านการรับฝากเงินในรูปแบบของการออมทรัพย์ การให้กู้ยืมแก่สมาชิก การถือหุ้น การจัดสวัสดิการให้แก่สมาชิก เช่น สหกรณ์ ประเภทต่างๆ กองทุนหมู่บ้าน สถาบันการเงินชุมชน กลุ่มสัจจะสะสมออมทรัพย์ กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต กลุ่มเงินออมเฉลิมพระเกียรติหรือกลุ่มการเงินอื่นที่มีการส่งเสริมให้สมาชิกมีการออม การถือหุ้นกับกลุ่ม/องค์กร มีการจัดสวัสดิการและสนับสนุนเงินทุนให้แก่สมาชิกเป็นสำคัญ

ประโยชน์ของวิจัย

1. ได้สารสนเทศเกี่ยวกับรูปแบบและลักษณะการดำเนินงานของสถาบันการเงินชุมชน จังหวัดมหาสารคามที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการดำเนินงานของสถาบันการเงินชุมชน เพื่อพัฒนาไปสู่ธนาคารชุมชน ตามนโยบายที่รัฐบาลกำหนดไว้
2. เพื่อให้ได้รูปแบบระบบบัญชีที่มีความสอดคล้องกับลักษณะการดำเนินงานของสถาบันการเงินชุมชนที่สามารถประยุกต์รูปแบบให้เกิดความชัดเจนตามระบบบัญชีมาตรฐานของสถาบันการเงิน
3. เพื่อเป็นแนวทางให้แก่ผู้ที่สนใจนำไปศึกษา และนำไปประยุกต์ใช้กับลักษณะงานที่คล้ายคลึงกันได้

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัย เรื่อง การพัฒนาระบบบัญชีสำหรับสถาบันการเงินชุมชน กรณีศึกษา ชุมชนบ้านดอนเงิน อำเภอยางชุมน้อย จังหวัดมหาสารคาม โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ได้ระบบบัญชีที่มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะรูปแบบการดำเนินงานของสถาบันการเงินชุมชน และเพื่อให้ได้ระบบบัญชีต้นแบบของสถาบันการเงินชุมชน ที่สามารถบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งเนื้อหาในบทนี้ผู้วิจัยกล่าวถึงประเด็น ดังต่อไปนี้

1. รูปแบบการวิจัย
2. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
3. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
4. การเก็บรวบรวมข้อมูล
5. การวิเคราะห์ข้อมูล

รูปแบบการวิจัย

ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ รูปแบบการวิจัย เป็นการเชิงคุณภาพ (Qualitative Research Methodology) โดยใช้วิธีการศึกษาเอกสาร การให้ความรู้ สัมภาษณ์ การสนทนากลุ่มย่อย การรวบรวมข้อมูลจาก ผู้บริหารและคณะกรรมการสถาบันการเงินชุมชน

ประชากรและกลุ่มเป้าหมาย

ผู้วิจัยกำหนดประชากรกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย คือ ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีของสถาบันการเงินชุมชนและเจ้าหน้าที่ที่มีความเกี่ยวข้องกับสถาบันการเงินชุมชน รายละเอียดดังนี้

1. ประชากร (Populations) ที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ สถาบันการเงินชุมชนในจังหวัดมหาสารคาม จำนวน 14 แห่ง
2. กลุ่มตัวอย่าง (Sample) ที่ใช้ในการศึกษา ผู้วิจัยได้ทำการเลือกกลุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง จากการสำรวจลงพื้นที่ พบว่า เป็นพื้นที่ได้คะแนนประเมินผลการดำเนินงานอยู่ในระดับที่ดี ได้แก่ สถาบันการจัดการเงินทุนชุมชน บ้านผำ หมู่ 1 ตำบลดอนเงิน อ.เชียงยืน จังหวัดมหาสารคาม

การเก็บรวบรวมข้อมูล

การวิจัยแบบมีส่วนร่วม โดยการพัฒนาระบบบัญชีสำหรับสถาบันการเงินชุมชน กรณีศึกษา สถาบันการเงินชุมชนบ้านดอนเงิน อำเภอยางชุมน้อย จังหวัดมหาสารคาม โดยมีวิธีการดำเนินการวิจัย แบ่งออกเป็น 5 ขั้นตอน ดังต่อไปนี้

1. การศึกษาบริบทของชุมชนบนพื้นฐานความสัมพันธ์ของชุมชนต่อสถาบันการเงินชุมชนเพื่อเชื่อมโยงต่อการวางระบบบัญชี
2. สํารวจเพื่อศึกษาลักษณะการดำเนินงานของสถาบันการเงินชุมชนเกี่ยวกับการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง โดยใช้แนวคิดและวิธีการควบคุมภายในของ สมเดช โรจน์ครีเสถียร (2558) และสอดคล้องกับระบบการควบคุมภายในที่ดีของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน. (2556)
3. นำข้อมูลเกี่ยวกับระบบบัญชีมาร่างระบบใหม่ร่วมกันกับผู้บริหารและคณะกรรมการสถาบันการเงินชุมชนเพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วม
4. อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการนำระบบบัญชีใหม่ออกมาใช้
5. ติดตามผล หลังจากนำระบบไปปฏิบัติ ผู้บริหารและคณะกรรมการสถาบันการเงินชุมชนจะสะท้อนข้อมูลการใช้งานให้ทราบว่าต้องเพิ่มเติมหรือปรับปรุงส่วนใดเพื่อให้ระบบบัญชีสอดคล้องกับการทำงานครบถ้วนหรือไม่ ปัญหาหรืออุปสรรค ข้อเสนอแนะ

เครื่องมือในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา คือ แบบสัมภาษณ์ และสมุดที่ใช้บันทึกเพื่อช่วยในการเก็บรวบรวมข้อมูล ซึ่งผู้ตอบสามารถตอบคำถามได้อย่างอิสระตามความเหมาะสม โดยลักษณะของเครื่องมือแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 เป็นข้อมูลทั่วไปที่เกี่ยวกับการบัญชีและรายงานสำหรับสถาบันการเงินชุมชนในส่วนของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี ให้ผู้ให้สัมภาษณ์ได้ตอบข้อซักถามและแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคตลอดจนให้เสนอแนะที่เป็นประโยชน์เพื่อนำมาปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ส่วนที่ 2 เป็นข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของสถาบันการเงินชุมชนในส่วนของเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับสถาบันการเงินชุมชน ให้ผู้ให้สัมภาษณ์ได้ตอบข้อซักถามและแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับ ปัญหาและอุปสรรคตลอดจนให้เสนอแนะที่เป็นประโยชน์เพื่อนำมาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยแบ่งเป็น 2 แนวทาง ดังนี้

1. ข้อมูลปฐมภูมิ จะเก็บข้อมูลโดยการสัมภาษณ์แบบเจาะลึก ผู้วิจัยจะสัมภาษณ์จาก
 - ประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ กรรมการและเจ้าหน้าที่ที่มีความเกี่ยวข้องกับสถาบันการเงินชุมชน ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลทั่วไป ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงาน สอบถามถึงขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานของแต่ละฝ่ายเพื่อตรวจสอบว่างานส่วนที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายบัญชีได้ปฏิบัติอย่างถูกต้องและครบถ้วนหรือไม่ ปัญหาหรืออุปสรรค ข้อเสนอแนะ

- พนักงานบัญชี ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลทั่วไป ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงาน สอบถามถึงขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงานประจำวัน การบันทึกบัญชี จัดเก็บเอกสาร และการสอบถามถึง ขั้นตอนและวิธีการในการปฏิบัติงานทุกๆขั้นตอนของการทำงาน ปัญหาหรืออุปสรรค

2. ข้อมูลทุติยภูมิ มีการเก็บข้อมูลดังนี้

- ค้นคว้าจากบทความและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
- ค้นคว้าจากหนังสือ ตำราต่างๆ
- ศึกษาจากโครงสร้างผังองค์กร

การวิเคราะห์ข้อมูล

ขั้นตอนที่ 1 ศึกษาลักษณะการดำเนินงาน โครงสร้างองค์กรของสถาบันการเงินชุมชน

ขั้นตอนที่ 2 ร่างระบบบัญชี ซึ่งประกอบไปด้วย

- แบบฟอร์ม
- สมุดบัญชี
- รายงานทางการเงิน

ขั้นตอนที่ 3 นำไปเสนอแนะต่อสถาบันการเงินชุมชน โดยจัดทำเป็นคู่มือระบบบัญชี

บทที่ 4 ผลการวิจัย

การวิจัยเรื่อง การพัฒนาระบบบัญชีสำหรับสถาบันการเงินชุมชน กรณีศึกษา ชุมชนบ้านดอนเงิน อำเภอยะยี่น จังหวัดมหาสารคาม ครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ได้ระบบบัญชีที่มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะรูปแบบการดำเนินงานของสถาบันการเงินชุมชน และเพื่อให้ได้ระบบบัญชีต้นแบบของสถาบันการเงินชุมชน ที่สามารถบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถสรุปผลการวิจัยดังต่อไปนี้

1. วิเคราะห์บริบทสถาบันการเงินชุมชน
2. ระบบบัญชีสำหรับสถาบันการเงินชุมชน
3. การแนะนำและนำไปใช้กับสถาบันการเงินชุมชน
4. สรุปผลและประเมินผลการใช้

ตอนที่ 1 วิเคราะห์บริบทสถาบันการเงินชุมชน

ผู้วิจัยและผู้ช่วยวิจัยได้ทำการลงพื้นที่เพื่อวิเคราะห์บริบทของสถาบันการเงินชุมชนบ้านดอนเงิน อำเภอยะยี่น จังหวัดมหาสารคาม โดยการสัมภาษณ์กรรมการดำเนินงานของสถาบันการเงินชุมชน และทำการสรุปข้อมูลสัมภาษณ์ดังต่อไปนี้

นาย ก (นามสมมติ) พบว่า สถาบันการเงินชุมชนมีการบริหารจัดการโดยมีรองประธานเป็นผู้ดำเนินการด้านการจัดการด้านการเงินและทำบัญชีสรุปทุกสิ้นเดือนเพื่อแบ่งเงินปันผล แต่สิ่งที่ทำเกี่ยวกับบัญชีจะยังไม่เป็นระบบเท่าไร แค่ทำการบันทึกลงในสมุดบัญชี โดยแบ่งแยกสมุดบัญชีออกเป็น สมุดรับเงินสด สมุดจ่ายเงินสด สมุดเงินฝาก ของสมาชิก เท่านั้น และมีการทำการสรุปผลการดำเนินงาน รายรับ-รายจ่าย ยอดคงเหลือ เท่านั้น สิ่งที่ทางสถาบันการเงินชุมชนต้องการ คือ การลงบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ แต่ยังขาดเครื่องมืออุปกรณ์และความรู้ด้านเทคโนโลยี

นาย ข (นามสมมติ) พบว่า สถาบันการเงินชุมชนมีระบบการรายงานผลการดำเนินงานทุกสิ้นเดือน แต่ยังไม่มียระบบในการบันทึกบัญชี เพราะสรุปผลการดำเนินงานด้วยสมุดบัญชีเท่านั้น แต่ยังไม่มียระบบการควบคุมภายในที่ดี เรื่องการรับฝากเงิน และการรักษาเงินสดเก็บไว้เองไม่มีการนำฝากธนาคาร เพราะไม่สะดวกเนื่องจากระยะทางไกลระหว่างสถาบันการเงินไปยังธนาคาร

นาง ค (นามสมมติ) พบว่า สถาบันการเงินชุมชนมีการบริหารงานที่เป็นกันเอง และมีการประชุมหารือทุกสิ้นเดือน เพื่อทำความเข้าใจกับสมาชิกทุกคน และเปิดเผยผลการดำเนินงานเป็นอย่างดี แต่กระบวนกรขั้นตอนการจัดทำบัญชียังไม่เป็นระบบเท่าไร เพราะยังใช้วิธีการลงบัญชีด้วยระบบมือ สิ่งที่ต้องการคือ ระบบบัญชีทางด้านการจัดเอกสารการฝากถอนเงิน ด้วยระบบคอมพิวเตอร์

นาง ง (นามสมมติ) พบว่า สถาบันการเงินชุมชนมีความเข้มแข็งและสมาชิกทุกคนมีความร่วมมือกันเป็นอย่างดี แต่เรื่องด้านการบัญชีการเงินยังขาดระบบบัญชีที่สามารถรายงานผลการดำเนินงานให้กับสมาชิก และทำให้สมาชิกเกิดความมั่นใจและเชื่อมั่นในรายงานทางการเงิน สิ่งที่

ต้องการ การจัดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งของกรรมการดำเนินงานอย่างชัดเจน เพื่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ

นาง จ (นามสมมติ) สมาชิกสถาบันการเงินชุมชน พบว่า มีการประชุมและระบุนวันที่เบิกจ่าย ถอนเงินชัดเจน และรายงานผลการดำเนินงานทุกสิ้นเดือน พบปะสังสรรค์สมาชิกพร้อมรับเรื่องร้องทุกข์สม่ำเสมอ มีความโปร่งใสในการบริหารงาน สิ่งที่ต้องการให้พัฒนาคือ อยากให้สร้างอาชีพที่เริ่มต้นจากสถาบันการเงินชุมชนเป็นผู้ริเริ่มและก่อตั้ง เพิ่มรายได้ให้กับชุมชน

นาง ฉ (นามสมมติ) สมาชิกสถาบันการเงินชุมชน พบว่า ประชุมและนัดพบทุกสิ้นเดือน และรายงานผลการดำเนินงานตลอดเวลา สรุปรายการเงินปันผลและการเบิกจ่ายถอนเงินสด ส่วนเอกสารการสมัครซื้อหุ้นของสมาชิกยังมีเอกสารประกอบเยอะเกินไป เพราะผู้สมัครบางคนอายุเยอะไม่สามารถอ่านและเขียนได้

นาย ช (นามสมมติ) สมาชิกสถาบันการเงินชุมชน พบว่า การสมัครควรมีอย่างน้อย 1 เดือน 3 ครั้ง หรืออาทิตย์ละ 1 ครั้ง เพื่อให้เกิดการหมุนเวียนของสมาชิกเพิ่มขึ้น การทำงานของกรรมการดำเนินงานมีประสิทธิภาพดี สิ่งที่ต้องการ ควรมีระบบการเบิกถอนด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อความน่าเชื่อถือมากขึ้น

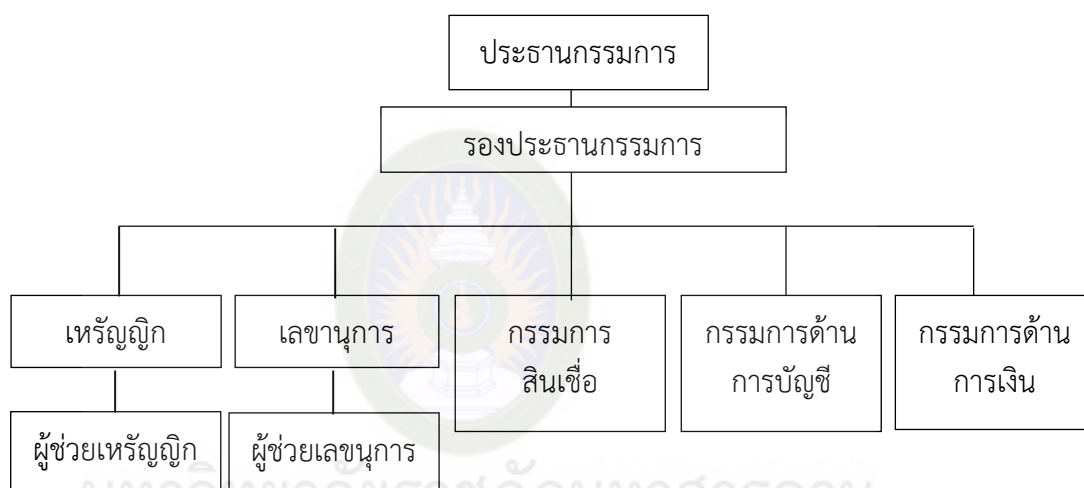
สรุปการสัมภาษณ์จากกรรมการดำเนินงาน และสมาชิก พบว่า การบริหารจัดการของกรรมการดำเนินงานยังขาดเรื่องระบบบัญชี ทางเดินเอกสาร เพื่อให้การทำงานของคณะกรรมการดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น รวมถึงการควบคุมภายในด้านการฝากถอนเงินของสมาชิก ส่วนเอกสารการสมัครซื้อหุ้นของสมาชิกยังมีเอกสารประกอบเยอะเกินไป รวมถึงกระบวนการขั้นตอนการจัดทำบัญชียังไม่เป็นระบบเท่าไร เพราะยังใช้วิธีการลงบัญชีด้วยระบบมือ สิ่งที่ต้องการคือ ระบบบัญชีทางด้านการจัดเอกสารการฝากถอนเงิน ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ อยากให้สร้างอาชีพที่เริ่มต้นจากสถาบันการเงินชุมชนเป็นผู้ริเริ่มและก่อตั้ง เพื่อเพิ่มรายได้ให้กับชุมชน



ภาพประกอบ 4 การลงพื้นที่สัมภาษณ์กรรมการดำเนินงานและสมาชิก

ตอนที่ 2 ระบบบัญชีสำหรับสถาบันการเงินชุมชน

จากการศึกษาทฤษฎีและรูปแบบระบบบัญชีของแต่ละประเภทธุรกิจโดยรวม และจากงานวิจัยที่เกี่ยวข้องในบทที่ 2 และบทที่ 3 รวมทั้งการศึกษารูปแบบการดำเนินงานจริงของสถาบันการเงินชุมชนตำบลดอนเงิน อำเภอเชียงยืน จังหวัดมหาสารคาม ทำให้ได้แนวคิดในการกำหนดรูปแบบการดำเนินงานและการจัดระบบบัญชีสถาบันการเงินชุมชน การกำหนดโครงสร้างการดำเนินงานของสถาบันการเงินชุมชนบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของสถาบันการเงินชุมชน ซึ่งจะต้องมีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละส่วนงานให้ชัดเจน โดยจะต้องจัดโครงสร้างองค์กรให้เหมาะสมกับลักษณะการดำเนินงาน และครอบคลุมลักษณะธุรกิจของสถาบันการเงินชุมชน ดังนี้



ภาพประกอบ 5 การจัดโครงสร้างองค์กรใหม่

การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละส่วนงาน

หน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละส่วนงานตามโครงสร้างองค์กรที่ปรับปรุง มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ประธานกรรมการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. เป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการสถาบันการเงินชุมชน
2. ควบคุมการบริหารงานทั่วไป และปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของสถาบันการเงินชุมชน
3. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามข้อบังคับ และมติกรรมการมอบหมาย

รองประธานกรรมการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ทำหน้าที่แทนประธานกรรมการเมื่อประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือประธานกรรมการมอบหมายให้ทำการแทน
2. เสนอผลการดำเนินงานให้กับประธานกรรมการ

เหรียญก มีหน้าที่รวบรวมจัดเก็บดูแลเงินและรายได้ของสถาบันการเงินชุมชน รวมทั้งการจัดทำบัญชีพร้อมทั้งควบคุม การจ่ายเงินของสถาบันการเงินชุมชนไปอย่างรอบคอบและเกิดประโยชน์สูงสุด

ผู้ช่วยเหรียญก มีหน้าที่ช่วยเหลือเหรียญก หรือกระทำการแทนเหรียญกเมื่อเหรียญกไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เว้นแต่เรื่องการเงินของเครือข่าย แต่ถ้าคณะกรรมการบริหารมีมติมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่แทน ก็ให้มีอำนาจกระทำการแทนได้

เลขานุการ มีหน้าที่ประสานงานทั่วไป นัดประชุมทำการสถาบันการเงินชุมชน จัดและบันทึก รายงานการประชุม แจ้งผลการประชุมให้สมาชิกทราบ ตลอดจนผลการดำเนินงานของสถาบันการเงินชุมชน

ผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่ ช่วยเหลือเลขานุการ หรือกระทำการแทนเลขานุการ เมื่อเลขานุการไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

กรรมการด้านสินเชื่อ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. รับคำขอกู้ หลักประกัน และเอกสารอื่นๆ ตามที่สถาบันการเงินชุมชนกำหนดพร้อมทั้งตรวจสอบ

2. จัดทำเอกสารการกู้เงิน

3. แจ้งผลการพิจารณาให้สมาชิกทราบ

4. ส่งหนังสือใบแจ้งหนี้แก่ผู้กู้ยืม

5. เร่งรัดและติดตามลูกหนี้ จัดทำลูกหนี้รายตัวให้เป็นปัจจุบัน

6. รายงานสมาชิกที่ผิดนัด หนี้ค้างค้างและติดตามหนี้ค้างค้าง

กรรมการด้านบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. บันทึกบัญชีทุกรายการที่เกิดขึ้นในสถาบันการเงินชุมชน

2. จัดเก็บเอกสารทางบัญชี

3. จัดทำรายงานทางการเงิน

4. ควบคุมด้านการเงิน-บัญชี

5. จัดหาเงินลงเพื่อการกู้

กรรมการด้านการเงิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ดูแลรับผิดชอบด้านการรับ – จ่ายเงิน

2. จัดทำเอกสารเบิกจ่ายเงินสดของสถาบันการเงินชุมชน

3. การเก็บรักษาเงิน

ผังบัญชีและรหัสบัญชี

กำหนดผังบัญชีของสถาบันการเงินชุมชน โดยแบ่งเป็น 5 หมวด ดังนี้

หมวดที่ 1 หมวดบัญชีสินทรัพย์

หมวดที่ 2 หมวดบัญชีหนี้สิน

หมวดที่ 3 หมวดบัญชีทุนหรือส่วนของผู้เป็นเจ้าของ

หมวดที่ 4 หมวดบัญชีรายได้

หมวดที่ 5 หมวดบัญชีค่าใช้จ่าย

กำหนดผังบัญชีของสถาบันการเงินชุมชน เป็นตัวเลข หลัก และทศนิยม ตำแหน่ง สามารถสรุปได้ดังนี้

สินทรัพย์

สินทรัพย์หมุนเวียน

1001 เงินสด

1002 เงินฝากธนาคาร

1003 ลูกหนี้ – เงินกู้ยืม

1003.1 ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ

สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน

1004 อาคาร

1004.1 ค่าเสื่อมราคาสะสม – อาคาร

1005 อุปกรณ์สำนักงาน

1005.1 ค่าเสื่อมราคาสะสม – อุปกรณ์สำนักงาน

1006 ที่ดิน

หนี้สิน

หนี้สินไม่หมุนเวียน

2001 เจ้าหนี้เงินฝาก - ออมทรัพย์

2002 เจ้าหนี้เงินฝาก - ประจำ

2003 เจ้าหนี้ออกรับชำระ - อื่นๆ

2004 เงินกู้ยืมระยะยาว

2005 หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น

ส่วนของผู้เป็นเจ้าของ

3001 ทุน - หุ้น

3002 ทุน - สะสม

3003 ทุน - สำรอง

3004 ทุน - กองทุนสวัสดิการสมาชิก

3005 เงินสมทบ - กองทุนสวัสดิการจากส่วนราชการ

รายได้

4001 รายได้ - ดอกเบี้ยเงินกู้แก่สมาชิก

4002 รายได้ - ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร

4003 รายได้ - รายได้ค่าบริการ

4004 รายได้ - ค่าสมัครสมาชิก

4005	รายได้เบ็ดเตล็ด
	ค่าใช้จ่าย
	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
5001	ซื้อสินค้า
5002	ค่าเครื่องเขียนแบบพิมพ์
5003	ค่าของใช้สำนักงาน
5004	ค่าใช้จ่ายปรับปรุงอาคาร/สำนักงาน - ตัดจ่าย
5005	ค่าเสื่อมราคา - เครื่องใช้สำนักงาน
5006	ค่าเสื่อมราคา - อุปกรณ์สำนักงาน
5007	ดอกเบี้ยจ่าย - เงินรับฝาก
5008	ดอกเบี้ยจ่าย - เงินกู้
5009	ค่าแรงพนักงาน
5010	หนี้สงสัยจะสูญ
5011	ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด
5012	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ

ในแต่ละวันทำการเมื่อมีการรับเงิน - จ่ายเงิน คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายให้ช่วยจัดทำบัญชี คือพนักงาน จะต้องดำเนินการรับหรือจ่ายเงินพร้อมทั้งจัดทำเอกสารประกอบแต่ละรายการให้ถูกต้อง ระบบบัญชีของสถาบันการเงินชุมชน ประกอบด้วย 5 ส่วน ดังนี้

1. สมุดบัญชี ประกอบด้วย สมุดบัญชีเงินสดรับ สมุดเงินสดจ่าย สมุดรายวันทั่วไป สมุดบัญชีแยกประเภท
2. แบบฟอร์มและเอกสารประกอบการลงบัญชี ประกอบด้วย ใบสำคัญรับเงิน ใบสำคัญจ่ายเงิน ใบเสร็จรับเงิน
3. รายงานทางการเงินประกอบด้วย งบแสดงฐานะทางการเงิน และรายงานผลการดำเนินงาน
4. กำหนดวิธีปฏิบัติทางบัญชีให้กับคณะกรรมการเกี่ยวกับขั้นตอน วิธีปฏิบัติทางบัญชี หน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยใช้แผนภูมิทางเดินเอกสาร (Flow chart) ประกอบการอธิบาย เพื่อบันทึกรายการที่เกิดขึ้นเริ่มจากนำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับรายการรับเงิน จ่ายเงินของสถาบันการเงินชุมชน บันทึกรายการลงในสมุดรายวัน และผ่านบัญชีแยกประเภท และนำข้อมูลไปจัดทำรายงานทางการเงิน ประกอบด้วย งบแสดงฐานะทางการเงิน และรายงานผลการดำเนินงาน

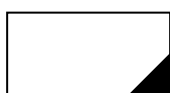
ลักษณะของแผนภูมิทางเดินเอกสารที่จะนำเสนอ ประกอบด้วยส่วนลักษณะที่สำคัญต่อไปนี้

1. ระบุถึงฝ่ายหรือหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงาน
2. สัญลักษณ์แทนเอกสารและการบันทึกเกี่ยวกับหน้าที่ที่ผู้ปฏิบัติงานได้กระทำ
3. ลูกศรแสดงรายการในระบบบัญชีที่ทำ การส่งผ่านเอกสารจะเคลื่อนไปตามแนวนอนผ่านฝ่ายงานต่างๆ ตั้งแต่เริ่มเกิดรายการจนไปแหล่งเอกสารข้อมูล

สัญลักษณ์ที่ใช้สำหรับทำแผนภูมิทางเดินเอกสาร (Flow chart) มีดังนี้



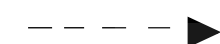
แทนเอกสารทุกชนิด



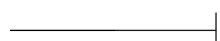
เอกสารนี้ได้จัดทำขึ้นครั้งแรก



ทางเดินเอกสาร



ทางเดินของข้อมูล



ออกจากระบบบัญชีที่แสดงด้วยแผนภูมิ



เอกสารที่นำเข้าเก็บในแฟ้ม เรียงไว้ตามลำดับอักษร
(Alphabetical)



เอกสารที่นำเข้าเก็บในแฟ้ม เรียงไว้ตามลำดับตัวเลข
(Numerical)



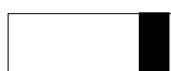
เอกสารที่นำเข้าเก็บในแฟ้ม เรียงไว้ตามลำดับวันที่ (Date)



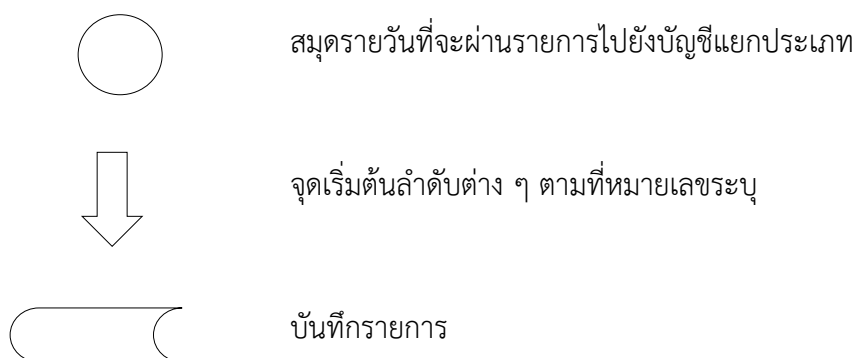
นำเอกสารมาแนบไว้ด้วยกัน



ลงลายมือชื่อ



บัญชีแยกประเภท



จากการศึกษาการดำเนินงานของสถาบันการเงินชุมชน พบว่าการปฏิบัติงานทางด้านการบัญชียังขาดการควบคุมภายในที่ดี ทำให้ระบบบัญชีและการควบคุมภายในที่ยังไม่มีประสิทธิภาพ จึงได้ทำการออกแบบระบบบัญชีที่มีความเหมาะสมกับสถาบันการเงินชุมชนประกอบด้วยระบบต่าง ๆ ดังนี้

1. ระบบบัญชีเกี่ยวกับการรับเงิน
 - 1.1 การรับสมัครสมาชิกและค่าหุ้นจากสมาชิก
 - 1.2 การรับฝากเงิน
 - 1.3 การรับชำระหนี้จากลูกหนี้เงินกู้
2. ระบบบัญชีเกี่ยวกับการจ่ายเงิน
 - 2.1 การจ่ายคืนเงินรับฝาก
 - 2.2 การจ่ายเงินคืนเงินกู้ให้สมาชิก

ระบบบัญชีเกี่ยวกับการรับเงิน

1. การรับสมัครสมาชิกและชำระค่าหุ้น
 - 1.1 ขั้นตอนการปฏิบัติเกี่ยวกับการรับสมัครสมาชิกของสถาบันการเงินชุมชน มีดังนี้
 1. ท่านใดที่ต้องการเป็นสมาชิกที่มีความประสงค์จะเข้าสมัครเป็นสมาชิกของสถาบันการเงินชุมชนจะต้องยื่นใบสมัครเข้าเป็นสมาชิก ตามแบบฟอร์มที่สถาบันการเงินชุมชนกำหนด เอกสารที่ต้องใช้ในการสมัครสมาชิก
 1. สำเนาบัตรประชาชน
 2. สำเนาทะเบียนบ้าน
 2. เมื่อผู้ที่ต้องการเป็นสมาชิกกรอกใบสมัครเสร็จแล้ว ยื่นใบสมัครพร้อมทั้งเอกสารที่ต้องใช้ในการสมัครเป็นสมาชิกให้กับสถาบันการเงินชุมชน จากนั้นพนักงานกรรมการด้านการตรวจสอบจะแจ้งให้ผู้ที่ต้องการเป็นสมาชิกทราบว่าผ่านการพิจารณาหรือไม่
 3. กรรมการจะต้องนำใบสมัครมาเข้าที่ประชุมกับประธานกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติ เพื่อรับผู้สมัครเป็นสมาชิกของสถาบันการเงินชุมชน โดยต้องกระทำการตรวจสอบเอกสารและตรวจสอบคุณสมบัติว่าตรงกับที่สถาบันการเงินชุมชนเห็นสมควรหรือไม่

4. เมื่อมีการตรวจสอบแล้วคณะกรรมการฝ่ายตรวจสอบจะทำการขึ้นทะเบียนสมาชิกและบันทึกในสมุดทะเบียนสมาชิกแล้วเก็บเข้าแฟ้ม โดยเรียงตามลำดับวันที่ เลขที่ของใบสมัคร เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน

5. แจ้งผลการพิจารณาให้ทราบว่าผ่านการอนุมัติหรือไม่ หากผ่านการพิจารณาแจ้งให้สมาชิกรับทราบแล้วทำการชำระค่าสมัครสมาชิกและชำระเงินค่าหุ้น

6. ตามระเบียบของสถาบันการเงินชุมชน เมื่อสมาชิกสมัครเข้าเป็นสมาชิกรายใหม่แล้วผ่านการอนุมัติจะต้องชำระค่าสมัครเป็นสมาชิก

7. ฝ่ายการเงินจัดทำใบเสร็จรับเงิน 2 ฉบับ โดยตัวจริงมอบให้กับสมาชิก และสำเนาเรียงตามเลขที่ ต้นฉบับมอบให้กับสมาชิก โดยที่สำเนาฉบับที่ 1 มอบให้กับฝ่ายบัญชี และสำเนาฉบับที่ 2 อยู่กับฝ่ายการเงิน

8. ฝ่ายบัญชีจะต้อง ทำบันทึกรายการในสมุดเงินสด การรับเงินค่าหุ้นของสมาชิกแต่ละรายจะต้องนำไปบันทึกในทะเบียนสมาชิกและการถือหุ้นเป็นราย ๆ ไป

9. กรอกรายละเอียดของสมาชิกลงใน สมุดประจำตัวสมาชิก ทะเบียนหุ้นและบัญชีหุ้นเงินกู้ และมอบสมุดประจำตัวสมาชิกให้สมาชิกถือไว้เป็นหลักฐาน เมื่อสิ้นวันก็ทำการบันทึกการรับเงินสะสมค่าหุ้นและรายได้ค่าสมัครลงบัญชีรายรับประจำวัน

10. กรอกรายละเอียดของสมาชิกลงในทะเบียนสมาชิก และให้สมาชิกทำการลงชื่อในทะเบียนสมาชิกด้วย

11. กรอกข้อมูลของสมาชิก ชื่อ นามสกุล สถานภาพ รหัสสมาชิก จำนวนเงินสะสมค่าหุ้นที่ตกลงกันได้

12. จัดเก็บสำเนาใบเสร็จรับเงิน โดยเรียงตามลำดับ เลขที่ เล่มที่

1.2 การบันทึกบัญชี

บันทึกรับชำระค่าสมัครสมาชิก

เดบิต เงินสด	xx	
เครดิต รายได้-ค่าสมัครสมาชิก		xx

บันทึกชำระค่าหุ้นจากสมาชิก

เดบิต เงินสด	xx	
เครดิต หุ้น-ทุน		xx

1.3 การควบคุมภายใน ได้แก่

1. การชำระค่าสมัครสมาชิกและชำระเงินค่าหุ้น เป็นไปตามระเบียบของสถาบันการเงินชุมชน

2. มีการลงลายมือชื่อสมาชิกที่ชำระค่าสมัครสมาชิกและชำระเงินค่าหุ้น รวมถึงผู้รับเงินในใบเสร็จรับเงิน

3. มีการจัดทำทะเบียนสมาชิกและทะเบียนเงินค่าหุ้นเป็นปัจจุบัน

4. มีการเปรียบเทียบยอดรวมเงินค่าหุ้นในทะเบียนหุ้นให้ถูกต้องตรงกับบัญชีแยกประเภททั่วไปอย่างสม่ำเสมอ

5. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการเก็บรักษาเงินสด
6. มีการควบคุมเอกสารใบเสร็จรับเงิน โดยเรียงลำดับตามเลขที่
7. เมื่อสิ้นวัน จะต้องนำเงินสดปล่อยกู้ให้แก่สมาชิกในสถาบันการเงินชุมชน

2. การรับฝากเงิน

สถาบันการเงินชุมชนจะส่งเสริมให้สมาชิกรู้จักการออมเงิน โดยจะต้องนำเงินฝากไว้กับสถาบันการเงินชุมชน ซึ่งจะฝากออมทรัพย์หรือฝากประจำแล้วแต่ความสมัครใจ โดยสถาบันการเงินชุมชนจะมีสมุดคู่ฝากเงินให้แก่สมาชิกสำหรับเงินฝากแต่ละบัญชี

1. ขั้นตอนการเปิดบัญชีของสถาบันการเงินชุมชน กรณีเปิดบัญชีใหม่

1. สมาชิกนำเอกสารที่ต้องใช้ในการเปิดบัญชีมอบให้กับคณะกรรมการฝ่ายสินเชื่อ
2. กรอกเอกสารที่ใช้ในการเปิดบัญชีให้เรียบร้อย
3. ให้สมาชิกลงลายมือชื่อผู้มีอำนาจถอนเงินในสมุดบัญชีด้านหลังเพื่อเป็นหลักฐาน
4. ออกสมุดคู่ฝากมอบให้สมาชิกเก็บไว้

เอกสารที่ต้องใช้ในการเปิดบัญชีใหม่

1. บัตรประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. สมุดสมาชิก

2. ขั้นตอนการปฏิบัติที่เกี่ยวกับการฝากเงินของสมาชิกของสถาบันการเงินชุมชน

1. สมาชิกนำเงินสด พร้อมสมุดคู่บัญชีส่งให้ฝ่ายการเงินของสถาบันการเงินชุมชน พร้อมกับเขียนใบส่งเงินฝากออมทรัพย์หรือใบฝากประจำตามแต่ละประเภทที่ต้องการจะฝาก
2. ฝ่ายการเงินตรวจสอบความถูกต้องลงนามรับเงินและเพิ่มยอดเงินฝากในสมุดคู่บัญชีแล้ว คืนสมุดคู่ฝาก และส่งใบนำฝากเงินให้พนักงานบัญชีเพื่อบันทึกบัญชีต่อไป
3. เมื่อสิ้นสุดหมดเวลารับ - จ่ายเงิน ฝ่ายบัญชีจะนำเอกสารรับ - จ่ายเงินมาเพื่อแยกประเภทรายการรับ - จ่ายและทำใบสำคัญรับ - จ่าย แนวนบเอกสาร โดยนำใบสำคัญรับแนบกับใบสำคัญจ่ายเงิน และบันทึกในสมุดเงินสด
4. แล้วผ่านรายการจากสมุดเงินสดไปบัญชีแยกประเภททั่วไป และบัญชีย่อยเจ้าหน้าที่รับฝากแต่ละราย เสร็จแล้วเก็บเข้าแฟ้ม โดยเรียงจากเลขที่ใบสำคัญรับ

3. การบันทึกบัญชี

บันทึกการรับฝากเงิน

เดบิต เงินสด

xx

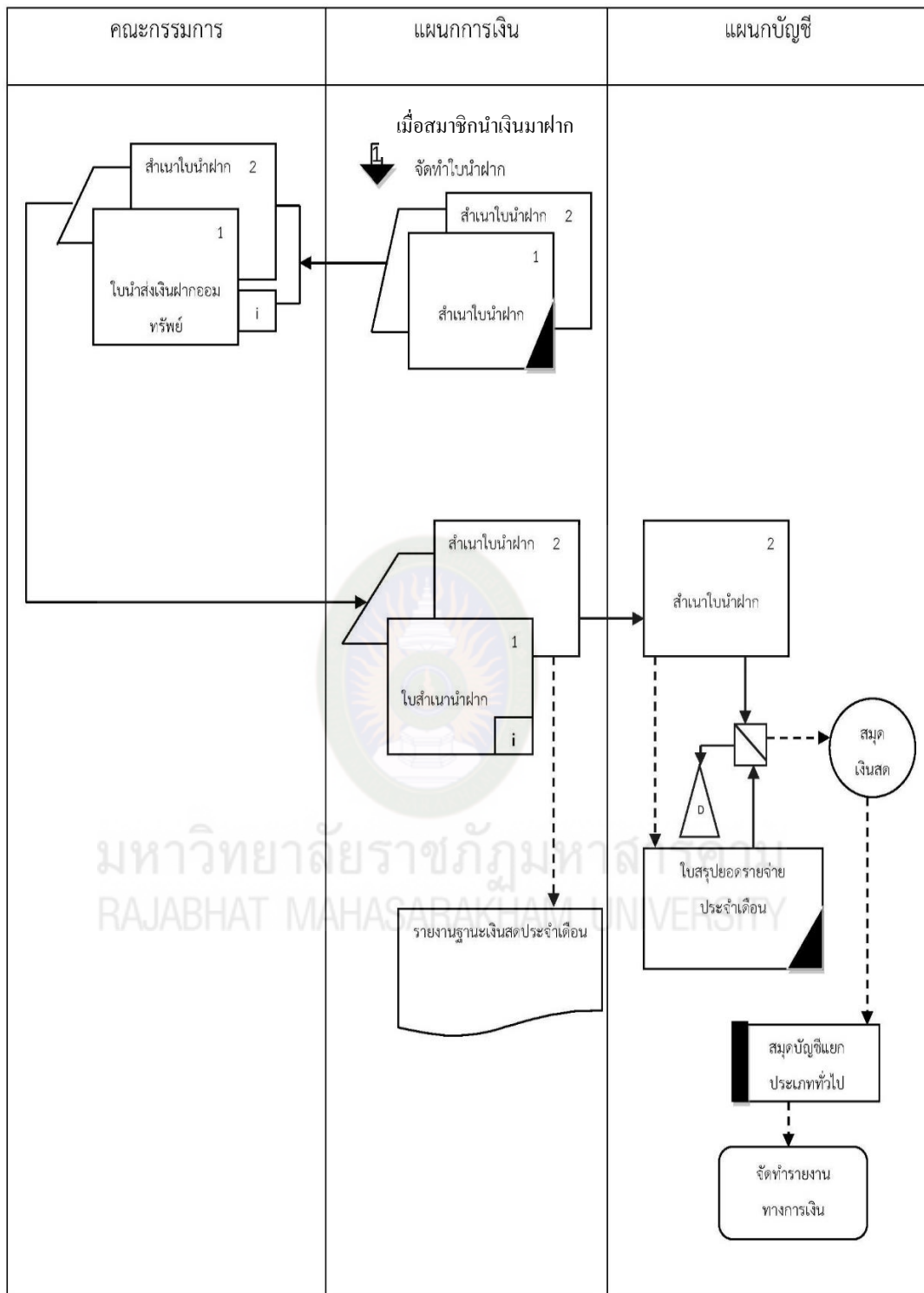
เครดิต เจ้าหน้าที่เงินฝาก-บัญชีออมทรัพย์ / ฝากประจำ

xx

4. เอกสารและสมุดบัญชีที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

1. สมุดคู่ฝากเงินออม
2. ทะเบียนคุมเงินสดรับ

3. สมุดบัญชี
 4. ใบสำคัญรับ
 5. ทะเบียนสมาชิก
 6. บัญชีแยกประเภททั่วไป
 5. การควบคุมภายใน ได้แก่
 1. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการเก็บรักษาเงินสด
 2. มีการควบคุมเอกสารใบเสร็จรับเงิน โดยเรียงลำดับตามเลขที่
 3. มีการตรวจสอบความถูกต้องของยอดเงินคงเหลือ ในสมุดบัญชีให้ตรงกันกับสมุดคู่ฝาก และสำเนาใบนำฝากเงินที่ธนาคารให้กลับมา
 4. ฝ่ายการเงิน และฝ่ายการบัญชี จะต้องไม่เป็นบุคคลคนเดียวกัน
 5. มีตัวอย่างลายมือชื่อของผู้มีอำนาจถอนเงิน ในการเปิดบัญชีครั้งแรก
 6. ออกสมุดคู่ฝากให้ผู้ฝากยัดถือ
 7. จัดทำทะเบียนย่อยเจ้าหน้าที่เงินฝากรายตัวให้เป็นปัจจุบัน
 8. ตรวจสอบสมุดคู่ฝากกับทะเบียนย่อยเจ้าหน้าที่เงินฝาก และตัวอย่างลายมือชื่อทุกครั้งที่มีการรับฝาก พร้อมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ ลงลายมือชื่อกำกับไว้เป็นหลักฐาน
 9. มีหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับการรับฝากเงินถูกต้อง ครบถ้วน ตามระเบียบที่กำหนด และเก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัยของสถาบันการเงินชุมชน
 10. มีการตรวจสอบทะเบียนย่อยเจ้าหน้าที่เงินฝากกับบัญชีเป็นประจำทุกเดือนและเมื่อสิ้นปีทางบัญชี
 11. รายงานผลการปฏิบัติงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการประจำเดือน
 12. มีการยืนยันยอดเงินฝากจากสมาชิกกับทะเบียนย่อยเจ้าหน้าที่เงินฝากรายตัวเมื่อสิ้นปีบัญชี
 13. มีการสุ่มยืนยันเจ้าหน้าที่เงินฝาก
 14. เมื่อสิ้นวัน จะต้องนำเงินสดเข้าเก็บในตู้เซฟนิรภัยให้เรียบร้อย โดยกุญแจจะอยู่กับประธานและฝ่ายการเงิน โดยจะต้องลงลายมือชื่อกำกับไว้ให้เรียบร้อย เมื่อวันถัดไปจะต้องนำเงินสดไปฝากธนาคารทันที
- เอกสารและขั้นตอนการรับฝากเงินของสถาบันการเงินชุมชนสามารถสรุปได้ตามภาพประกอบ 7 ดังนี้
- ขั้นตอนการรับฝากเงิน



ภาพประกอบ 6 ผังทางเดินเอกสารเกี่ยวกับการรับฝากเงิน

3. รับชำระหนี้จากลูกหนี้เงินกู้

1. ขั้นตอนการปฏิบัติเกี่ยวกับการรับชำระหนี้เงินกู้จากสมาชิก มีดังนี้

1. ฝ่ายสินเชื่อออกไปแจ้งหนี้เงินกู้ยืมให้กับสมาชิกผู้กู้ เมื่อถึงวันครบกำหนดชำระเงินสมาชิกผู้กู้นำใบแจ้งหนี้มายื่นให้กับฝ่ายสินเชื่อ

2. ผู้กู้นำเงินพร้อมกับนำสมุดคู่บัญชีมาให้กับฝ่ายบัญชีตรวจสอบกับบัญชีย่อยลูกหนี้เงินกู้ ตรวจสอบยอดเงินต้น ดอกเบี้ยที่จะชำระถูกต้องหรือไม่ เมื่อตรวจสอบถูกต้องแล้ว ฝ่ายบัญชีจะส่งไปให้ฝ่ายการเงิน

3. ฝ่ายการเงิน รับเงินพร้อมออกไปเสร็จรับเงินมีสำเนา 3 ฉบับ โดยต้นฉบับมอบให้แก่ผู้กู้เพื่อรับหลักฐานการชำระเงิน และลงรายการรับชำระเงินในสมุดคู่บัญชี แล้วคืนสมาชิกผู้กู้สำเนาใบเสร็จรับเงิน 1 ฉบับส่งให้ฝ่ายบัญชี ส่วนอีก 1 ฉบับติดเล่มไว้เพื่อตรวจสอบ

4. เมื่อสิ้นวัน ฝ่ายบัญชีทำใบสำคัญรับ แนบสำเนาใบเสร็จรับเงิน และบันทึกรายการรับเงินในสมุดเงินสด

5. ผ่านรายการจากสมุดเงินสดไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไป และบัญชีย่อยลูกหนี้เงินกู้ เสร็จเรียบร้อยแล้วจึงเก็บใบสำคัญรับที่แนบสำเนาใบเสร็จรับเงิน เก็บเข้าแฟ้มเรียงตามเลขที่ใบสำคัญ

6. เมื่อสิ้นวันจะนำเงินสดเข้าเก็บในตู้เซฟนิรภัยทันที

2. การบันทึกบัญชี

การบันทึกการรับชำระหนี้เงินกู้

เดบิต เงินสด

xx

เครดิต ลูกหนี้ - เงินกู้ยืม

xx

ดอกเบี้ยรับ

xx

3. เอกสารและสมุดบัญชีที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

1. ใบแจ้งหนี้เงินกู้ยืม

2. สมุดคู่บัญชี

3. ทะเบียนคุมเงินสดรับ

4. ทะเบียนคุมลูกหนี้

5. ใบเสร็จรับเงิน

6. ทะเบียนสมาชิก

7. บัญชีแยกประเภททั่วไป

8. ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินกู้

4. การควบคุมภายใน ได้แก่

1. ตรวจสอบยอดเงินตามสำเนาใบนำฝากธนาคาร ให้ตรงกับยอดที่ต้องชำระตามทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัวทุกครั้ง

2. ตรวจสอบการคำนวณดอกเบี้ยให้ถูกต้อง

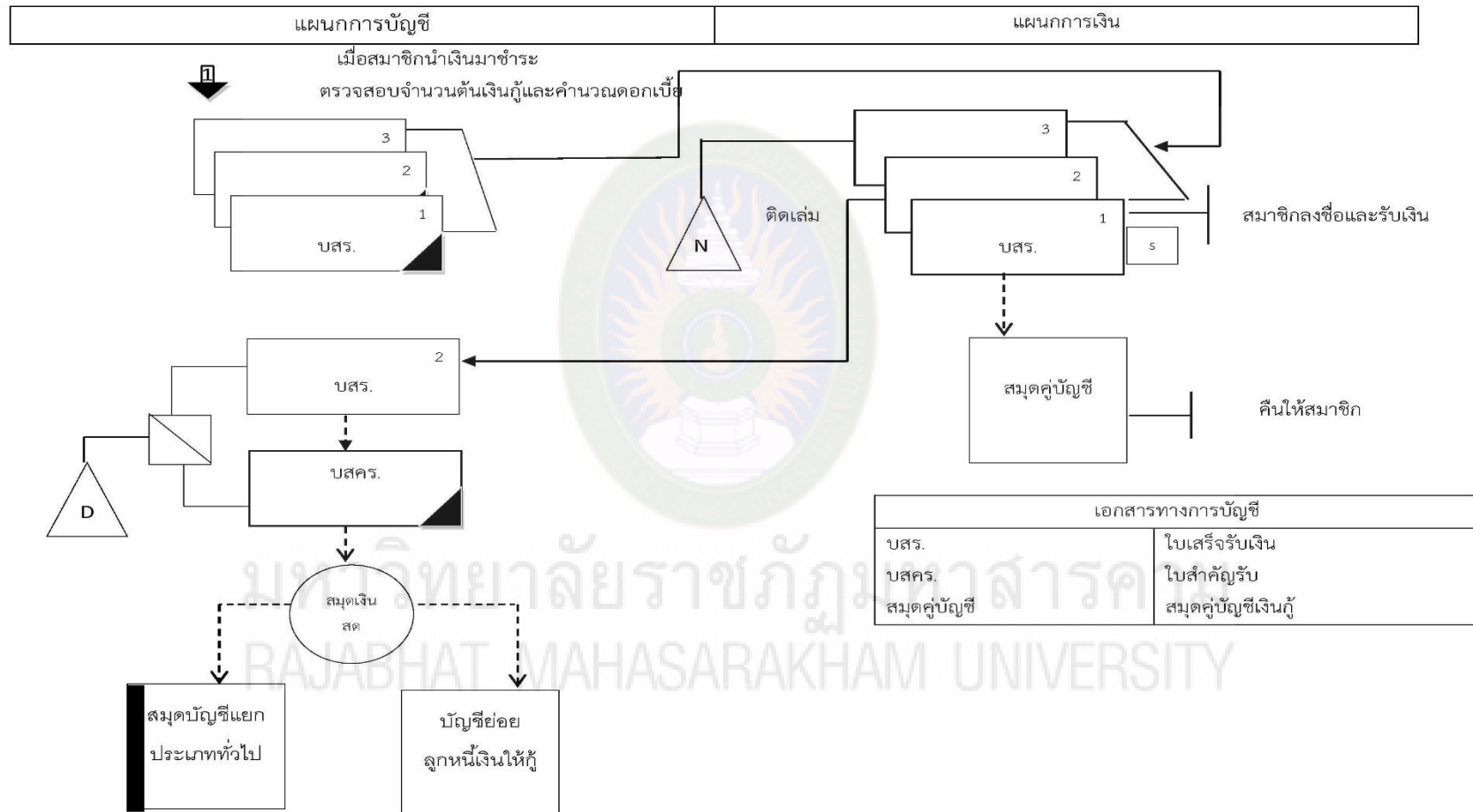
3. ตรวจสอบยอดเงินที่ผู้กู้โอนเข้าบัญชีเงินฝาก โดยการปรับสมุดคู่ฝากเป็นประจำ

เอกสารและขั้นตอนการดำเนินงานของการรับชำระหนี้เงินกู้ของสถาบันการเงินชุมชน
สามารถสรุปได้ตามภาพที่ 8 ดังนี้



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ขั้นตอนการรับชำระหนี้เงินกู้เป็นเงินสด



ภาพประกอบ 7 การรับชำระหนี้เงินกู้เป็นเงินสด

ระบบบัญชีเกี่ยวกับการจ่ายเงิน

1. จ่ายเงินกู้ให้สมาชิก

1.1 ขั้นตอนการปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายเงินกู้ให้สมาชิก โดยมีขั้นตอน มีดังนี้

1. เมื่อสมาชิกแสดงความต้องการกู้เงินจากสถาบันการเงินชุมชน จะต้องได้รับการอนุมัติจากประธานกรรมการและคณะกรรมการฝ่ายสินเชื่อก่อน จะมีการประชุมกันเพื่อพิจารณาจะได้เป็นรายงานการประชุม สถาบันการเงินชุมชนจึงจะจ่ายเงินกู้ให้แก่สมาชิกได้

2. สมาชิกสถาบันการเงินชุมชนที่ต้องการกู้เงิน ยื่นหนังสือกู้เงินให้กับคณะกรรมการฝ่ายสินเชื่อ ฝ่ายขอกู้จะทำใบขอกู้แนบกับหนังสือกู้เงินส่งให้คณะกรรมการฝ่ายสินเชื่อพิจารณา เมื่อพิจารณาอนุมัติให้กู้แล้ว ประธานกรรมการร่วมกับคณะกรรมการฝ่ายสินเชื่อจะลงนามอนุมัติในคำขอกู้และบันทึกในรายงานการประชุม

3. คณะกรรมการฝ่ายสินเชื่อนำหนังสือกู้เงิน และใบคำขอกู้ รวมทั้งหลักฐานการค้าประกัน ตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ให้ประธานกรรมการลงนามในฐานะผู้ให้กู้ สมาชิกผู้ขอกู้ลงนามเป็นผู้กู้ในหนังสือกู้เงิน แล้วเก็บใบคำขอกู้ในแฟ้มเรียงตามตัวอักษรชื่อผู้กู้ และส่งหนังสือกู้เงินให้ฝ่ายบัญชี

4. ฝ่ายบัญชี จัดทำใบรับเงินกู้แนบหนังสือกู้เงินส่งให้ฝ่ายการเงิน ฝ่ายการเงินจ่ายเงินให้สมาชิกผู้กู้โดยการโอนเงินเข้าบัญชีของสมาชิก โดยให้ลงชื่อรับเงินในใบรับเงินกู้ และมอบสมุดคูปัญชีแสดงยอดเงินกู้แก่สมาชิก แล้วส่งหนังสือกู้เงินพร้อมรับเงินกู้มาคืนฝ่ายบัญชี ฝ่ายบัญชีแยกหนังสือกู้เงินส่งคืนให้ฝ่ายสินเชื่อแนบกับใบขอกู้เก็บเข้าแฟ้มเรียงตามตัวอักษรชื่อผู้กู้

5. เมื่อสิ้นวัน ฝ่ายบัญชีทำใบสำคัญจ่ายแนบใบรับเงินกู้ และบันทึกการจ่ายเงินในสมุดเงินสด

6. เมื่อผ่านรายการจากสมุดเงินสดไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไป และบัญชีย่อย ลูกหนี้เงินกู้เสร็จแล้วจึงเก็บใบสำคัญจ่ายที่แนบใบรับเงินกู้ เข้าแฟ้มเรียงตามเลขที่ใบสำคัญจ่าย

1.2 การบันทึกบัญชี

การบันทึกการจ่ายเงินกู้ให้สมาชิก

เดบิต ลูกหนี้ – เงินกู้ยืม xx

เครดิต เงินฝากธนาคาร xx

1.3 เอกสารและสมุดบัญชีที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

1. หนังสือกู้ยืมเงิน
2. สมุดสมาชิก
3. ทะเบียนสมาชิก
4. ใบสำคัญรับเงิน

5. ทะเบียนคุมเงินสดจ่าย
6. บัญชีแยกประเภททั่วไป
7. ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินกู้

1.4 การควบคุมภายใน ได้แก่

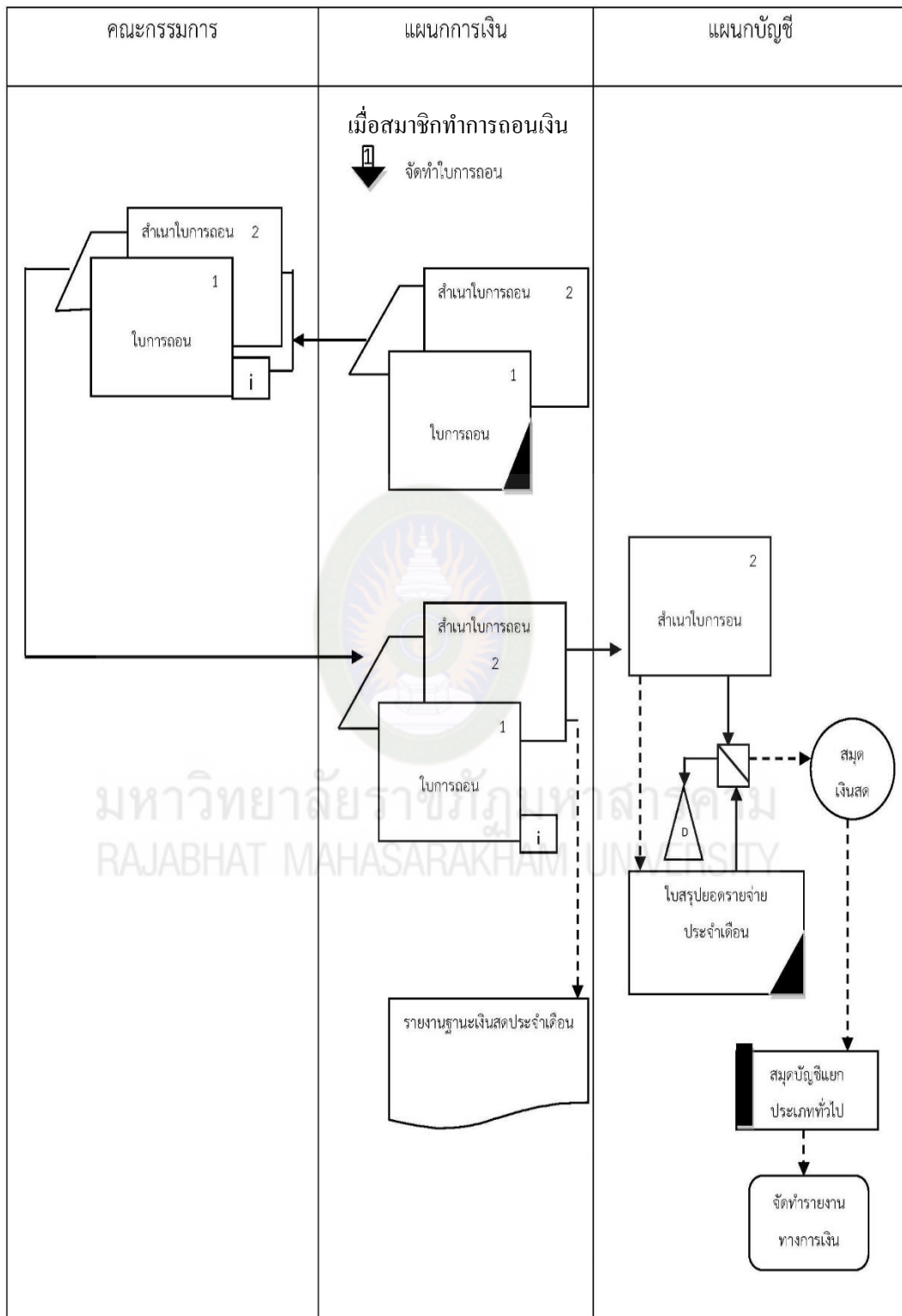
1. สมาชิกจะต้องยื่นคำขอกู้พร้อมทั้งหนังสือสัญญากู้เงินต่อสถาบันการเงินชุมชนตามระเบียบที่กำหนดไว้
2. มีผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบคำขอกู้ให้เป็นไปตามระเบียบของสถาบันการเงินชุมชนก่อนส่งให้กรรมการอนุมัติ
3. การจ่ายเงินกู้ทุกครั้งจะต้องผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการเงินกู้และบันทึกไว้ในรายงานการประชุม
4. จำนวนเงินกู้ที่จ่ายแก่ผู้กู้ต้องเป็นไปตามที่คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติไว้
5. มีฝ่ายการตรวจสอบติดตามการใช้เงินกู้ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการเงิน
6. มีการตรวจสอบยอดลูกหนี้ ในทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว ให้ตรงกับยอดรวม “จ่ายให้กู้” ในสมุดบัญชีรายจ่ายสถาบันการเงินชุมชน เป็นประจำทุกวันสิ้นเดือน
7. ในวันสิ้นเดือน รวบรวมคำขอกู้เงินทั้งหมด เพื่อตรวจสอบความถูกต้องให้ตรงกับทะเบียนคุมคำขอกู้

3. จัดทำทะเบียนย่อยเจ้าหน้าที่เงินฝากรายตัวให้เป็นปัจจุบัน
4. ตรวจสอบสมุดคู่ฝากกับทะเบียนย่อยเจ้าหน้าที่เงินฝาก และตัวอย่างลายมือชื่อ
ทุกครั้งที่มีการถอนเงิน พร้อมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ ลงลายมือชื่อกำกับไว้เป็นหลักฐาน
5. มีการตรวจสอบทะเบียนย่อยเจ้าหน้าที่เงินฝากกับบัญชีเป็นประจำทุกเดือนและ
เมื่อสิ้นปีทางบัญชี
6. รายงานผลการปฏิบัติงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการประจำเดือน
5. เอกสารและขั้นตอนการดำเนินงานของการจ่ายเงินรับฝากสามารถสรุปได้ตาม
ภาพประกอบ 9 ดังนี้



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ขั้นตอนการจ่ายคืนเงินรับฝาก (ประเภทฝากออมทรัพย์)



ภาพประกอบ 8 ผังทางเดินเอกสารเกี่ยวกับการจ่ายคืนเงินรับฝาก

เอกสารทางการเงินและการจัดทำบัญชีสำหรับสถาบันการเงินชุมชน

แต่ละวันทำการเมื่อมีรายการเกี่ยวกับการรับเงิน- จ่ายเงิน คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายให้จัดทำบัญชี จะต้องดำเนินการรับหรือจ่ายเงินพร้อมทั้งจัดทำเอกสารประกอบแต่ละรายการให้ถูกต้อง

1. จัดทำใบสำคัญการรับเงิน (Voucher receivable) โดยแยกรายการประเภทรายได้ต่างๆ ตามใบเสร็จและบันทึกใบสำคัญรับเงินพร้อมทั้งแนบเอกสารใบเสร็จรับเงินหรือการอ้างอิงเลขที่ใบเสร็จ สำหรับการใช้จ่ายเงินประจำวัน รวมยอดเงินแต่ละประเภทตามรายการต่างๆ สำหรับเอกสารการรับเงินที่จะต้องประกอบ การจัดทำสรุปสำคัญการรับเงินของสถาบันการเงินชุมชนมีรายการดังนี้

- รับเงินค่าหุ้น
- รับเงินฝากออมทรัพย์
- รับเงินฝากประจำ
- รับชำระค่าน้ำเงินกู้ให้แก่สมาชิก
- รายได้จากการสมัครสมาชิก
- เงินถอนจากธนาคาร
- ฯลฯ

รายการรับเงินดังกล่าวเมื่อสิ้นวันก่อนลงรายการทางบัญชี จะต้องทำการแยกออกเป็นหมวดหมู่ตามชื่อบัญชีของหมวดบัญชีแต่ละหน่วยเพื่อสะดวกสำหรับกรบันทึกรายการทางการเงินบัญชีโดยการจัดทำใบสรุปสำคัญการรับเงิน แยกรายการแต่ละหมวดตามชื่อบัญชีทำการตรวจเช็คจำนวนให้ถูกต้องกับจำนวนเงินสดที่ได้รับจริง แล้วนำรายการต่างๆ ที่จัดทำไว้ไปบันทึกรายการในสมุดรับจ่ายเงินสดและเงินฝากธนาคารต่อไป

2. จัดทำใบถอนเงิน โดยแยกรายการประเภทรายจ่ายต่างๆ ตามใบเสร็จและใบสำคัญการจ่ายที่สถาบันการเงินชุมชนเป็นผู้ประกอบการจ่ายเงิน พร้อมทั้งแนบเอกสารใบการจ่ายเงินและใบสำคัญการจ่ายเงิน พร้อมทั้งอ้างอิงเลขที่ใบเสร็จตามที่จ่ายเงินประจำวันรวมยอดเงินแต่ละประเภทตามรายการต่างๆ สำหรับเอกสารการรับเงินที่จะต้องประกอบการจัดทำใบสรุปสำคัญการรับเงินของสถาบันการเงินชุมชน มีรายการดังนี้

- จ่ายเงิน- ถอนฝากออมทรัพย์/ประจำ
- จ่ายเงินกู้ให้แก่สมาชิก
- จ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ เช่น ค่าเอกสาร ค่าอุปกรณ์ต่างๆ ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ ฯลฯ

รายการจ่ายเงินดังกล่าวเมื่อสิ้นวันก่อนลงรายการทางการเงินบัญชีในสมุดรับ – จ่ายเงินสดและเงินฝากธนาคาร จะต้องทำการแยกออกเป็นหมวดหมู่ตามเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อสะดวก

สำหรับการบันทึกบัญชี โดยจัดทำใบสรุปสำคัญการจ่ายเงินแล้วทำการบันทึกรายการในสมุดรับ – จ่ายเงินสดและเงินฝากธนาคารต่อไป

3. นำรายการสรุปตามเอกสารสรุปใบสำคัญการรับเงิน และจ่ายเงิน ตามข้อ 1 และ ข้อ 2 มาบันทึกรายการในสมุดเงินสดหรือบัญชีเงินสดประจำวัน เพื่อแสดงรายการจำนวนเงินสดคงเหลือประจำวันตามรายการรับเงินและหักด้วยรายการจ่ายเงินทั้งหมด ยอดเงินสดคงเหลือจะเท่ากับยอดเงินสดจริงคงเหลือประจำวันที่ตรวจนับ เพื่อเป็นการพิสูจน์ยอดเงินคงเหลือประจำวันในแต่ละวันและแสดงยอดคงเหลือยกไปในวันต่อไป โดยจะต้องมีวงเงินคงเหลือไม่เกินจำนวนตามที่คณะกรรมการได้กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการเก็บรักษาเงินประจำวัน แบบสมุดเงินสดหรือบัญชีเงินสด

ตอนที่ 3 การแนะนำและนำไปใช้กับสถาบันการเงินชุมชน

จากกระบวนการประชุมหารือและทำร่างระบบบัญชีเพื่อนำไปใช้กับสถาบันการเงินชุมชน โดยผู้วิจัยและผู้ช่วยวิจัยได้ดำเนินงานทำร่างระบบบัญชี ตามตอนที่ 2 แล้วได้ทำการอบรมระบบบัญชี ให้กับคณะกรรมการดำเนินงาน เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง เกี่ยวกับ ผังโครงสร้างองค์กร เสนอแนะการจัดโครงสร้างองค์กรใหม่ซึ่งระบุตำแหน่งและหน้าที่ให้ชัดเจนขึ้น ประกอบด้วยด้านสินเชื่อ ด้านการเงิน ด้านบัญชี ด้านการตรวจสอบ ด้านการตลาด สำหรับผังบัญชีและรหัสบัญชี เสนอแนะผังบัญชีและรหัสบัญชีที่มีการจัดหมวดหมู่เพื่อแยกรายการให้ชัดเจน โดยเรียงลำดับตั้งแต่สินทรัพย์ หนี้สิน ทุน รายได้และค่าใช้จ่าย สมุดบัญชี ควรมีการจัดสมุดรายวันเงินสดรับ สมุดรายวันเงินสดจ่าย สมุดรายวันทั่วไป และสมุดรายวันแยกประเภทเพื่อให้มีการบันทึกบัญชีที่ครบถ้วน

เอกสารทางการบัญชีและผังทางเดินเอกสาร ควรมีเอกสารที่จำเป็นต้องใช้ในขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีบุคคลลงลายมือชื่อกำกับเพื่อใช้เป็นหลักฐานและไว้เพื่อทำการตรวจมีการบันทึกบัญชีลงไป ในสมุดบัญชีเบื้องต้นไปยังบัญชีแยกประเภทและออกรายงานทางการเงิน ได้แก่ งบรายได้ – ค่าใช้จ่าย งบแสดงฐานะการเงินจากการสัมภาษณ์และประเมินผลการปฏิบัติงานของสถาบันการเงิน ดังภาพประกอบดังต่อไปนี้





ภาพประกอบ 9 การอบรมวางระบบบัญชีและการนำไปใช้

ตอนที่ 4 สรุปผลและประเมินผลการใช้

ผู้วิจัยและผู้ร่วมวิจัยได้ติดตามผลการนำระบบบัญชีไปใช้จากการอบรมและแนะนำพบว่า สถาบันการเงินมีระบบการทำงานที่ดีขึ้นและสรุปผลการดำเนินงานบางส่วนด้วยระบบคอมพิวเตอร์ พร้อมทั้งสามารถควบคุมภายในสถาบันการเงินชุมชนได้เป็นอย่างดี และสมาชิกทุกคนเกิดความมั่นใจมากขึ้นจากการนำระบบบัญชีมาใช้ในสถาบันการเงินชุมชน





ภาพประกอบ 10 การสรุปผลและประเมินผลการใช้



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY