

## บทที่ 4

การประยุกต์ใช้ระบบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ :

### กรณีศึกษา อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์

ในการจัดทำบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาตินั้น สำนักบัญชีและตรวจสอบภายใน กรมบัญชีกลาง ได้จัดทำคู่มือการทำบัญชีและรายงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการควบคุม การจัดทำบัญชีกองทุนของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน แต่ดังที่กล่าวในตอนต้นว่า ระบบบัญชีที่ สร้างขึ้น เมื่อนำไปปฏิบัติจริง ผู้จัดทำบัญชีแต่ละกองทุน พยายามดัดแปลงและประยุกต์ใช้ระบบ บัญชีที่ตนรับผิดชอบจัดทำ เพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงาน และรายงานข้อมูลต่อหน่วยงานที่ กำกับดูแล โดยการประยุกต์ใช้นี้ อยู่ภายใต้กรอบของการจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน ตามที่ กรมบัญชีกลางได้กำหนดขึ้น

การศึกษาวิจัยในครั้งนี้ เครื่องมือที่ใช้คือ แบบสอบถามเพื่อการสัมภาษณ์แบบเจาะลึกจาก กรรมการกองทุนหมู่บ้านที่มีหน้าที่ในการจัดทำบัญชีและรายงาน ของกองทุนหมู่บ้านจำนวน 10 หมู่บ้าน ในอำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์ โดยมีการสัมภาษณ์ข้อมูลต่าง ๆ ดังนี้

1. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม
2. ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและรายงาน สำหรับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองกับการประยุกต์ใช้
  - 2.1 ความเข้าใจในการใช้คู่มือจัดทำบัญชีและรายงาน
  - 2.2 เอกสารประกอบรายการ
  - 2.3 การบันทึกรายการในสมุดบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ
  - 2.4 รายงานการเงิน
  - 2.5 การควบคุมภายในและการตรวจสอบ
3. ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

ข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์

รายละเอียดการสัมภาษณ์และผลที่ได้รับในแต่ละหมู่บ้าน มีดังนี้

1. บ้านสิงห์คอมพัฒนา ตำบลท่าปลา อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์

1.1 ข้อมูลทั่วไป ผู้จัดทำบัญชีเป็นเพศชาย มีอายุมากกว่า 60 ปี จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และไม่มีความรู้และประสบการณ์ด้านการเงินหรือบัญชีมาก่อน

1.2 ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและรายงาน สำหรับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองกับการประยุกต์ใช้

- ความเข้าใจในการใช้คู่มือจัดทำบัญชีและรายงาน

ผู้จัดทำบัญชี ได้ศึกษาคู่มือจัดทำบัญชีและรายงาน แต่ไม่สามารถจัดทำบัญชีกองทุนหมู่บ้านได้เป็นอย่างดี โดยการบันทึกบัญชี ผู้จัดทำบัญชีได้แยกการบันทึกบัญชีเป็น 2 กิจกรรม คือ เงิน 1 ล้านบาท และ เงินออม โดยใช้สมุดบัญชีแยกกิจกรรมจากกัน ในการบันทึกบัญชีในปัจจุบัน ได้รับคำแนะนำจากหมู่บ้านอื่น และสอบถามจากเจ้าหน้าที่พัฒนาการชุมชน

- เอกสารประกอบรายการ

ในการบันทึกรายการบัญชีต่างๆ ไม่มีเอกสารประกอบรายการทุกรายการ และเอกสารที่ใช้เป็นหลักฐานประกอบรายการ คือ หนังสือแจ้งการจัดสรรเงิน จากคณะกรรมการ สัญญาออมเงิน และ บันทึกการประชุม ผู้จัดทำบัญชีไม่มีการออกใบเสร็จรับเงิน เนื่องจากสมาชิกมักจะทำสูญหาย และจดจำจำนวนเงินคงค้าง หรือยอดที่ตนชำระไปแล้วไม่ได้ ทำให้สิ้นเปลืองค่าใช้จ่าย ในการออกใบเสร็จรับเงิน แต่ได้รับผลไม่คุ้มค่า จึงแก้ปัญหาโดยใช้วิธีการออกสมุดคู่มือเงินกู้ – ถือหุ้้น ขนาด 10 x 15 เซนติเมตร เพื่อใช้เป็นสมุดพกประจำตัว ซึ่งจะมีรายการตรงกันกับต้นฉบับ ที่ผู้จัดทำบัญชีบันทึกไว้ โดยสมาชิกต้องนำสมุดคู่มือฯ มาทุกครั้งที่มีการติดต่อกับกองทุนหมู่บ้าน สำหรับใบสำคัญจ่ายนั้น ผู้จัดทำบัญชีมีความเห็นว่าไม่เหมาะสม ทำให้เอกสารมีมาก จัดเก็บลำบาก จึงใช้วิธีการบันทึกการจ่ายจากที่ประชุม แล้วให้คณะกรรมการลงลายมือชื่อรับรอง ในการจัดเก็บเอกสารต่าง ๆ ได้มีการจัดเก็บแบบรวมเอกสารไว้ด้วยกันทั้งหมดเป็นปี

- การบันทึกรายการในสมุดบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ

สมุดบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ ที่ใช้ประกอบด้วย สมุดบัญชีรายรับกองทุน (1 ล้านบาท) สมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน (1 ล้านบาท) ทะเบียนคุ่มค่าหุ้นสมาชิกกองทุน (1 ล้านบาท) สมุดสมาชิกผู้กู้เงินกองทุนหมู่บ้าน และ สมุดคู่มือบัญชีเงินกู้ – ถือหุ้้น ผู้จัดทำบัญชีมีการบันทึกทุกครั้งที่มีรายการเกิดขึ้น เพราะรายการบัญชีที่เกิดขึ้นมีจำนวนรายการไม่มาก ทำให้สะดวก สามารถบันทึกได้ทันที ในส่วนความเห็นเกี่ยวกับสมุดบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ นั้น ผู้จัดทำบัญชีเห็นว่า ไม่เหมาะสมและยากเกินไป

- รายงานการเงิน

ในการจัดทำรายงานการเงิน มิได้จัดทำทุกวันสิ้นเดือน เนื่องจาก

จ่ายเงินกู้เป็นรายปี ทำให้คิดว่าไม่มีความจำเป็นต้องทำทุกเดือน เพราะมีรายการเคลื่อนไหวน้อย รายการ สำหรับความเห็นต่อวิธีการจัดทำรายงานประจำเดือน ที่อธิบายในคู่มือการทำบัญชีและ รายงาน ผู้จัดทำบัญชีมีความเห็นว่า ก่อนข้างละเอียดดีแต่ทำได้ยาก เกรงว่าจะทำผิด ซึ่งรายงาน ประจำปีที่ควรจัดทำตามความเห็นของผู้จัดทำบัญชี คือ งบรายได้ – ค่าใช้จ่าย ประจำปี งบดุล และ อัตราส่วนการปันผลกำไร โดยผู้จัดทำบัญชีเห็นว่า การจัดทำรายงานประจำปี เป็นสิ่งที่ดี เพื่อสรุป ผลงานของกองทุน และถ้ามีผู้ช่วยในการจัดทำจะดียิ่งขึ้น

- การควบคุมภายในและการตรวจสอบ

กองทุนหมู่บ้าน ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ และได้เคยมีการตรวจสอบ แต่ผู้ตรวจสอบไม่มีความเห็นว่อย่างไร เนื่องจากมีความรู้พอ ๆ กัน

- ปัญหาและอุปสรรค

ในการจัดทำบัญชีปัญหาและอุปสรรคที่พบ คือ ขาดความรู้ความ เข้าใจด้านบัญชีการเงิน ขาดที่ปรึกษา หรือคณะกรรมการตรวจสอบ ที่มีความรู้ด้านบัญชีโดยตรง ขาดการอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ด้านบัญชีอย่างต่อเนื่อง

- ข้อเสนอแนะ

ด้านเอกสารประกอบรายการ ควรลดหรือตัดออกไป และใช้ บันทึกรายการการประชุมแทน เพื่อเป็นการประหยัดค่าใช้จ่าย และลงภาระในการจัดทำเอกสาร

ด้านการจัดทำบัญชี ขอแจ้งที่มาที่ไปถูกต้องก็น่าจะเพียงพอแล้ว เนื่องจากไม่ใช่ธนาคาร ที่ทำนั้นคิดว่าละเอียดเกินไป

ด้านการจัดทำรายการการเงิน ผู้จัดทำบัญชีเสนอแนะว่า ใช้การ บันทึกรายการที่เขาเข้าใจจะดีกว่า

ด้านอื่น ๆ ไม่ควรเปลี่ยนแปลงแก้ไขเอกสารระเบียบ กทบ. ชาติ บ่อยเกินไป

## 2. บ้านผาแก่น ตำบลท่าปลา อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์

2.1 ข้อมูลทั่วไป ผู้จัดทำบัญชีเป็นเพศชาย มีอายุมากกว่า 60 ปี จบการศึกษาต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และ ไม่มีความรู้และประสบการณ์ด้านการเงินหรือบัญชีมาก่อน

2.2 ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและรายงาน สำหรับกองทุนหมู่บ้านและชุมชน เมืองกับการประยุกต์ใช้

- ความเข้าใจในการใช้คู่มือจัดทำบัญชีและรายงาน

ผู้จัดทำบัญชี ได้ศึกษาคู่มือจัดทำบัญชีและรายงาน แต่ไม่สามารถ

จัดทำบัญชีกองทุนหมู่บ้านได้เป็นอย่างดี โดยการบันทึกบัญชี ผู้จัดทำบัญชีได้แยกการบันทึกบัญชี เป็น 2 กิจกรรม คือ เงิน 1 ล้านบาท และ เงินออม โดยใช้สมุดบัญชีแยกกิจกรรมจากกัน ในการ บันทึกบัญชีในปัจจุบัน ได้รับคำแนะนำจากหมู่บ้านอื่น และสอบถามจากเจ้าหน้าที่พัฒนาการชุมชน

- เอกสารประกอบรายการ

ในการบันทึกรายการบัญชีต่าง ๆ ไม่มีเอกสารประกอบรายการ ทุกรายการ และเอกสารที่ใช้เป็นหลักฐานประกอบรายการ คือ หนังสือแจ้งการจัดสรรเงินจากคณะกรรมการ สักขุณียืมเงิน ใบเสร็จรับเงิน และ หลักฐานการนำเงินเข้าบัญชีเพื่อชำระหนี้จากสมาชิก ผู้จัดทำบัญชีไม่มีการออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้ง โดยใช้ใบเสร็จที่ซื้อเป็นเล่มสำเร็จรูป ที่มีขายตามร้านค้า และแบบฟอร์มใบเสร็จตามคู่มือ นั้น เห็นว่าไม่เหมาะสม ไม่คุ้มค่ากับการจัดทำ การออกใบเสร็จไม่ได้จัดทำ เพื่อเป็นหลักฐานการบันทึกบัญชี แต่ออกตามความต้องการของสมาชิก โดยที่ผู้จัดทำบัญชีถือว่าหลักฐานสำคัญ คือ สมุดคู่มือบัญชีเงินกู้- ถือหุ้น ซึ่งเป็นสมุดประจำตัวของสมาชิกแต่ละคน ในส่วนของใบสำคัญจ่ายนั้น ผู้จัดทำบัญชีมีความเห็นว่า ไม่เหมาะสม ไม่ค่อยได้จัดทำ ใช้บันทึกแทน โดยให้คณะกรรมการรับรองการจ่าย สำหรับการจัดเก็บเอกสารต่าง ๆ ได้มีการจัดเก็บแบบรวมเอกสารไว้ด้วยกันทั้งหมดเป็นปี

- การบันทึกรายการในสมุดบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ

สมุดบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ ที่ใช้ประกอบด้วย สมุดบัญชีรายรับกองทุน (1 ล้านบาท) สมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน (1 ล้านบาท) ทะเบียนคุมค่าหุ้นสมาชิกกองทุน (1 ล้านบาท) สมุดสมาชิกผู้กู้เงินกองทุนหมู่บ้าน และ สมุดคู่มือบัญชีเงินกู้- ถือหุ้น ผู้จัดทำบัญชีรวบรวมรายการที่เกิดขึ้น และบันทึกสัปดาห์ละครั้ง เพราะรายการที่บันทึกมีจำนวนรายการไม่มาก ทำให้สะดวกในการบันทึกบัญชี ในส่วนความเห็นเกี่ยวกับสมุดบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ นั้น ผู้จัดทำบัญชีเห็นว่า ดีแต่ต้องมีการสอนให้เข้าใจจนทำได้ดี

- รายงานการเงิน

ในการจัดทำรายงานการเงิน มิได้จัดทำทุกวันสิ้นเดือน เนื่องจากจ่ายเงินกู้เป็นรายปี ทำให้คิดว่าไม่มีความจำเป็นต้องทำทุกเดือน เพราะมีรายการเคลื่อนไหวน้อย รายการ สำหรับความเห็นต่อวิธีการจัดทำรายงานประจำเดือน ที่อธิบายในคู่มือการทำบัญชีและรายงาน ผู้จัดทำบัญชีตอบว่า ไม่ทราบไม่ได้ใช้ คิดว่ายากเกินไป ซึ่งรายงานประจำปีที่ควรจัดทำตามความเห็นของผู้จัดทำบัญชี คือ งบรายได้- ค่าใช้จ่ายประจำปี งบดุล และ อัตราส่วนการปันผลกำไร ผู้จัดทำบัญชีเห็นว่า การจัดทำรายงานประจำปี เป็นสิ่งที่ยากแต่ก็ต้องทำ

- การควบคุมภายในและการตรวจสอบ

กองทุนหมู่บ้าน ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ และ

ได้เคยมีการตรวจสอบ แต่ผู้ตรวจสอบไม่มีความเห็นว่อย่างไร เนื่องจากมีความรู้พอ ๆ กัน

- ปัญหาและอุปสรรค

ในการจัดทำบัญชี มีปัญหาและอุปสรรค คือ ขาดความรู้ความเข้าใจด้านบัญชีการเงิน ขาดที่ปรึกษา หรือคณะกรรมการตรวจสอบ ที่มีความรู้ด้านบัญชีโดยตรง และ ขาดการอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ด้านบัญชีอย่างต่อเนื่อง

- ข้อเสนอแนะ

ด้านการจัดทำบัญชี ต้องการให้ง่ายและเป็นแบบเฉพาะกองทุน

### 3. บ้านท่าช้าง ตำบลจรม อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์

3.1 ข้อมูลทั่วไป ผู้จัดทำบัญชีเป็นเพศหญิง มีอายุอยู่ระหว่าง 31 - 40 ปี จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และไม่มีความรู้และประสบการณ์ด้านการเงินหรือบัญชีมาก่อน

3.2 ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและรายงาน สำหรับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองกับการประยุกต์ใช้

- ความเข้าใจในการใช้คู่มือจัดทำบัญชีและรายงาน

ผู้จัดทำบัญชี ได้ศึกษาคู่มือจัดทำบัญชีและรายงาน แต่ไม่สามารถจัดทำบัญชีกองทุนหมู่บ้านได้เป็นอย่างดี โดยการบันทึกบัญชี ผู้จัดทำบัญชีได้แยกการบันทึกบัญชีเป็น 2 กิจกรรม คือ เงิน 1 ล้านบาท และ เงินออม โดยใช้สมุดบัญชีแยกกิจกรรมจากกัน ในการบันทึกบัญชีในปัจจุบัน ได้รับคำแนะนำจากหมู่บ้านอื่น และสอบถามจากเจ้าหน้าที่พัฒนาการชุมชน

- เอกสารประกอบรายการ

ในการบันทึกรายการบัญชีต่าง ๆ ไม่มีเอกสารประกอบรายการทุกรายการ และเอกสารที่ใช้เป็นหลักฐานประกอบรายการ คือ สำเนาเช็คเงิน และ ใบเสร็จรับเงิน ผู้จัดทำบัญชีมีการออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้ง โดยซื้อเป็นเล่มสำเร็จรูป ที่มีขายตามร้านค้าสาเหตุที่ไม่ใช่แบบฟอร์มตามคู่มือ เพราะต้องมีค่าใช้จ่ายในการจัดทำ สิ่งทำน้อยก็ไม่ทำ สำหรับใบสำคัญจ่าย ผู้จัดทำบัญชีไม่ได้จัดทำ โดยใช้การบันทึกแทน และมีความเห็นว่าแบบฟอร์มไม่เหมาะสม จึงไม่ได้ใช้ ในการจัดเก็บเอกสารต่าง ๆ ได้มีการจัดเก็บแบบรวมเอกสารไว้ด้วยกันทั้งหมดเป็นปี

- การบันทึกรายการในสมุดบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ

สมุดบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ ที่ใช้ประกอบด้วย สมุดบัญชีรายรับกองทุน (1 ล้านบาท) สมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน (1ล้านบาท) ทะเบียนคุมค่าหุ้นสมาชิกกองทุน (1 ล้านบาท) สมุดสมาชิกผู้กู้เงินกองทุนหมู่บ้าน และ สมุดคู่มือบัญชีเงินกู้ - ถือหุ้น ผู้จัดทำบัญชีมี



การบันทึกทุกครั้งที่มีรายการเกิดขึ้น เพราะรายการที่บันทึกมีจำนวนรายการไม่มาก ทำให้สะดวกสามารถบันทึกได้ทันที ในส่วนความเห็นเกี่ยวกับสมุดบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ นั้น ผู้จัดทำบัญชีเห็นว่า ไม่เหมาะสมและยากเกินไป

- รายงานการเงิน

ในการจัดทำรายงานการเงิน มิได้จัดทำทุกวันสิ้นเดือน เนื่องจากจ่ายเงินกู้ปีละ 2 ครั้ง คือ เดือนกันยายน และ มกราคม ทำให้คิดว่าไม่มีความจำเป็นต้องทำทุกเดือน เพราะมีรายการเคลื่อนไหวน้อยรายการ สำหรับความเห็นต่อวิธีการจัดทำรายงานประจำเดือน ที่อธิบายในคู่มือการทำบัญชีและรายงาน ผู้จัดทำบัญชีมีความเห็นว่า ดูแล้วก็ผ่านไป เนื่องจากคิดว่าค่อนข้างยุ่งยาก และคณะกรรมการมีความรู้่น้อย

- การควบคุมภายในและการตรวจสอบ

กองทุนหมู่บ้าน ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ และได้เคยมีการตรวจสอบ แต่ผู้ตรวจสอบไม่มีความเห็นว่อย่างไร เพราะผู้จัดทำบัญชีอ้างว่าร่วมกันทำร่วมกันตรวจสอบ

- ปัญหา และ อุปสรรค

ในการจัดทำบัญชี พบปัญหาและอุปสรรค คือ ขาดความรู้ความเข้าใจด้านบัญชีการเงิน ขาดที่ปรึกษา หรือคณะกรรมการตรวจสอบ ที่มีความรู้ด้านบัญชีโดยตรง และ ขาดการอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ด้านบัญชีอย่างต่อเนื่อง

- ข้อเสนอแนะ

ด้านเอกสารประกอบรายการ เอกสารบางอย่างไม่จำเป็นก็ไม่ใช้ เพื่อลดปริมาณเอกสาร และภาระในการจัดเก็บ

ด้านการจัดทำบัญชี ต้องการให้ง่ายกว่านี้ เพื่อเหมาะสมกับความรู้ของผู้จัดทำ

รู้ของผู้จัดทำ

ด้านการจัดทำรายงานการเงิน ผู้จัดทำบัญชีเสนอแนะว่าต้องการทำตามความเข้าใจของตนเอง

#### 4. บ้านท่าวังโปร่ง ตำบลจรม อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์

4.1 ข้อมูลทั่วไป ผู้จัดทำบัญชีเป็นเพศชาย มีอายุระหว่าง 41 - 50 ปี จบการศึกษาต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และไม่มีความรู้และประสบการณ์ ด้านการเงินหรือบัญชีมาก่อน

4.2 ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและรายงาน สำหรับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองกับการประยุกต์ใช้

- ความเข้าใจในการใช้คู่มือจัดทำบัญชีและรายงาน

ผู้จัดทำบัญชี ได้ศึกษาคู่มือจัดทำบัญชีและรายงาน แต่ไม่สามารถจัดทำบัญชีกองทุนหมู่บ้านได้เป็นอย่างดี โดยการบันทึกบัญชี ผู้จัดทำบัญชีได้แยกการบันทึกบัญชีเป็น 2 กิจกรรม คือ เงิน 1 ล้านบาท และ เงินออม โดยใช้สมุดบัญชีแยกกิจกรรมจากกัน ในการบันทึกบัญชีในปัจจุบัน ได้รับคำแนะนำจากหมู่บ้านอื่น และสอบถามจากเจ้าหน้าที่พัฒนาการชุมชน

- เอกสารประกอบรายการ

ในการบันทึกรายการบัญชีต่าง ๆ ไม่มีเอกสารประกอบรายการทุกรายการ และเอกสารที่ใช้เป็นหลักฐานประกอบรายการ คือ สัญญาออมเงิน บันทึกการประชุม และ ใบเสร็จรับเงิน ผู้จัดทำบัญชีมีการออกใบเสร็จรับเงินเป็นบางครั้ง ตามที่สมาชิกต้องการ แต่ไม่ได้ใช้เป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชี เพราะมีสมุดคู่มือบัญชีเงินกู้ - ถือหุ้น แทนใบเสร็จแล้ว โดยใบเสร็จที่ออกใช้ชื่อเป็นเล่มสำเร็จรูปที่มีขายตามร้านค้า เนื่องจากการสั่งทำใบเสร็จตามคู่มือต้องสั่งทำเป็นจำนวนมาก ไม่คุ้มค่า สำหรับใบสำคัญจ่ายนั้น ผู้จัดทำบัญชีไม่ได้จัดทำและมีความเห็นว่า ไม่เหมาะสม ไม่มีความพร้อมที่จะจัดทำเอกสาร และการเก็บรักษา ในการจัดเก็บเอกสารต่าง ๆ ได้มีการจัดเก็บแบบรวมเอกสารไว้ด้วยกัน ทั้งหมดเป็นปี

- การบันทึกรายการในสมุดบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ

สมุดบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ ที่ใช้ประกอบด้วย สมุดบัญชีรายรับกองทุน (1 ล้านบาท) สมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน (1 ล้านบาท) ทะเบียนคุมค่าหุ้นสมาชิกกองทุน (1 ล้านบาท) สมุดสมาชิกผู้กู้เงินกองทุนหมู่บ้าน และ สมุดคู่มือบัญชีเงินกู้ - ถือหุ้น ผู้จัดทำบัญชีมีการบันทึกทุกครั้งที่มีรายการเกิดขึ้น เพราะรายการที่บันทึกมีจำนวนรายการไม่มาก ทำให้สะดวกสามารถบันทึกได้ทันที. ในส่วนความเห็นเกี่ยวกับสมุดบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ นั้น ผู้จัดทำบัญชีเห็นว่า เหมาะสม ถ้ามีความเข้าใจจะทำให้ทราบข้อมูลต่าง ๆ ของกองทุน

- รายงานการเงิน

ในการจัดทำรายงานการเงิน มิได้จัดทำทุกวันสิ้นเดือน เนื่องจากจ่ายเงินกู้เป็นรายปี ทำให้คิดว่าไม่มีความจำเป็นต้องทำทุกเดือน เพราะมีรายการเคลื่อนไหวน้อยรายการ สำหรับความเห็นต่อวิธีการจัดทำรายงานประจำเดือน ที่อธิบายในคู่มือการทำบัญชีและรายงาน ผู้จัดทำบัญชีมีความเห็นว่า ไม่ได้ทำเลยไม่ได้ศึกษา งบการเงินที่ควรจัดทำ คือ งบรายได้ - ค่าใช้จ่าย ประจำปี และ งบดุล ผู้จัดทำบัญชีเห็นว่า การจัดทำรายงานประจำปี เป็นสิ่งที่ยากและไม่เข้าใจว่าจะจัดทำไปเพื่ออะไร

- การควบคุมภายในและการตรวจสอบ

กองทุนหมู่บ้าน ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ และ

ได้เคยมีการตรวจสอบ แต่ผู้ตรวจสอบไม่มีความเห็นว่อย่างไร เนื่องจากมีความรู้พอ ๆ กัน

- ปัญหา และ อุปสรรค

ในการจัดทำบัญชี พบปัญหาและอุปสรรค คือ ขาดความรู้ความเข้าใจด้านบัญชีการเงิน ขาดที่ปรึกษา หรือคณะกรรมการตรวจสอบ ที่มีความรู้ด้านบัญชีโดยตรง และ ขาดการอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ด้านบัญชีอย่างต่อเนื่อง

- ข้อเสนอแนะ

ด้านการจัดทำบัญชี ต้องการให้มีบัญชีอย่างง่าย สำหรับกองทุน

หมู่บ้าน

## 5. บ้านตีนตอย ตำบลหาดล้า อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์

5.1 ข้อมูลทั่วไป ผู้จัดทำบัญชีเป็นเพศชาย มีอายุระหว่าง 51 - 60 ปี จบการศึกษาต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และไม่มีความรู้และประสบการณ์ ด้านการเงินหรือบัญชีมาก่อน

5.2 ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและรายงาน สำหรับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองกับการประยุกต์ใช้

- ความเข้าใจในการใช้คู่มือจัดทำบัญชีและรายงาน

ผู้จัดทำบัญชี ได้ศึกษาคู่มือจัดทำบัญชีและรายงาน แต่ไม่สามารถจัดทำบัญชีกองทุนหมู่บ้านได้เป็นอย่างดี โดยการบันทึกบัญชี ผู้จัดทำบัญชีได้แยกการบันทึกบัญชีเป็น 2 กิจกรรม คือ เงิน 1 ล้านบาท และ เงินออม โดยใช้สมุดบัญชีแยกกิจกรรมจากกัน ในการบันทึกบัญชีในปัจจุบัน ได้รับคำแนะนำจากหมู่บ้านอื่น และสอบถามจากเจ้าหน้าที่พัฒนาการชุมชน

- เอกสารประกอบรายการ

ในการบันทึกรายการบัญชีต่าง ๆ ไม่มีเอกสารประกอบรายการทุกรายการ และเอกสารที่ใช้เป็นหลักฐานประกอบรายการ คือ ใบเสร็จรับเงิน สัญญาขืมเงิน และบันทึกการประชุม ผู้จัดทำบัญชีมีการออกใบเสร็จรับเงิน โดยซื้อเป็นเล่มสำเร็จรูป ที่มีขายตามร้านค้า เนื่องจากกองทุนหมู่บ้านลดค่าใช้จ่ายในการจัดทำใบเสร็จ สำหรับใบสำคัญจ่าย ผู้จัดทำบัญชีไม่ได้จัดทำ และมีความเห็นว่า บันทึกลงสมุดแล้ว จึงไม่ใช่ใบสำคัญจ่าย ในการจัดเก็บเอกสารต่าง ๆ ได้มีการจัดเก็บแบบรวมเอกสารไว้ด้วยกันทั้งหมดเป็นปี

- การบันทึกรายการในสมุดบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ

สมุดบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ ที่ใช้ประกอบด้วย สมุดบัญชีรายรับกองทุน (1 ล้านบาท) สมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน (1ล้านบาท) ทะเบียนคุมค่าหุ้นสมาชิกกองทุน (1 ล้านบาท) สมุดสมาชิกผู้กู้เงินกองทุนหมู่บ้าน และ สมุดคู่มือบัญชีเงินกู้ - ถือหุ้น ผู้จัดทำบัญชีมี



การบันทึกทุกครั้งที่มีรายการเกิดขึ้น เพราะรายการที่บันทึก มีจำนวนรายการไม่มาก ทำให้สะดวกสามารถบันทึกได้ทันที ในส่วนความเห็นเกี่ยวกับสมุดบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ นั้น ผู้จัดทำบัญชีเห็นว่า ไม่เหมาะสม ทำให้มีงานเพิ่มขึ้น คณะกรรมการไม่มีเวลา

- รายงานการเงิน

ในการจัดทำรายงานการเงิน มิได้จัดทำทุกวันสิ้นเดือน เนื่องจากจ่ายเงินกู้เป็นรายปี ทำให้คิดว่า ไม่มีความจำเป็นต้องทำทุกเดือน เพราะมีรายการเคลื่อนไหวน้อยรายการ สำหรับความเห็นต่อวิธีการจัดทำรายงานประจำเดือน ที่อธิบายในคู่มือการทำบัญชีและรายงาน ผู้จัดทำบัญชีมีความเห็นว่า ดีแต่คณะกรรมการขาดความชำนาญต้องใช้เวลา ซึ่งรายงานประจำปีที่ควรจัดทำตามความเห็นของผู้จัดทำบัญชี คือ งบรายได้ - ค่าใช้จ่าย ประจำปี และ งบดุล ผู้จัดทำบัญชีเห็นว่า การจัดทำรายงานประจำปี มีจำนวนเอกสารมากเกินไป

- การควบคุมภายในและการตรวจสอบ

กองทุนหมู่บ้าน ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ และได้เคยมีการตรวจสอบ แต่ผู้ตรวจสอบไม่มีความเห็นว่อย่างไร เนื่องจากมีความรู้พอ ๆ กัน

- ปัญหา และ อุปสรรค

ในการจัดทำบัญชี พบปัญหา และ อุปสรรค คือ ขาดความรู้ความเข้าใจด้านบัญชีการเงิน ขาดที่ปรึกษา หรือคณะกรรมการตรวจสอบ ที่มีความรู้ด้านบัญชีโดยตรง ขาดการอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ด้านบัญชีอย่างต่อเนื่อง คณะกรรมการเปลี่ยนทุกปี คนที่มารับงานปัจจุบัน ไม่ใช่คนที่เริ่มต้นทำในระยะเริ่มแรก

- ข้อเสนอแนะ

ด้านเอกสารประกอบรายการ กองทุนไม่มีความพร้อมทางด้าน  
การจัดทำและจัดเก็บเอกสาร

ด้านการจัดทำบัญชี ต้องการให้เป็นแบบที่คณะกรรมการต้องการ  
(ง่าย ๆ)

ด้านการจัดทำรายงานการเงิน ต้องการให้จัดทำแต่เฉพาะรายงาน  
ที่สำคัญ ๆ เช่น งบดุล

ด้านอื่น ๆ คณะกรรมการมีการเปลี่ยนแปลงทุกปี ทำให้มีข้อ  
จำกัดทางการเรียนรู้ การพัฒนาและศึกษางาน

## 6. บ้านหาดไคร้ด้อย ตำบลหาดล้า อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์

6.1 ข้อมูลทั่วไป ผู้จัดทำบัญชีเป็นเพศชาย มีอายุระหว่าง 41 - 50 ปี จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือ ปวช. และไม่มีความรู้และประสบการณ์ด้านการเงินหรือบัญชีมาก่อน

6.2 ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและรายงาน สำหรับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองกับการประยุกต์ใช้

### - ความเข้าใจในการใช้คู่มือจัดทำบัญชีและรายงาน

ผู้จัดทำบัญชี ได้ศึกษาคู่มือจัดทำบัญชีและรายงาน แต่ไม่สามารถจัดทำบัญชีกองทุนหมู่บ้านได้เป็นอย่างดี โดยการบันทึกบัญชี ผู้จัดทำบัญชีได้แยกการบันทึกบัญชีเป็น 2 กิจกรรม คือ เงิน 1 ล้านบาท และ เงินออม โดยใช้สมุดบัญชีแยกกิจกรรมจากกัน ในการบันทึกบัญชีในปัจจุบัน ได้รับคำแนะนำจากหมู่บ้านอื่น และสอบถามจากเจ้าหน้าที่พัฒนาการชุมชน

### - เอกสารประกอบรายการ

ในการบันทึกรายการบัญชีต่าง ๆ ไม่มีเอกสารประกอบรายการทุกรายการ และเอกสารที่ใช้เป็นหลักฐานประกอบรายการ คือ ใบเสร็จรับเงิน สัญญายืมเงิน และบันทึกการประชุม ผู้จัดทำบัญชีมีการออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้ง โดยซื้อเป็นเล่มสำเร็จรูป ที่มีขายตามร้านค้า เพราะสั่งทำไม่คุ้มค่า สำหรับใบสำคัญจ่ายไม่ได้จัดทำ โดยผู้จัดทำบัญชีมีความเห็นว่าการบันทึกแจ้งคณะกรรมการทราบ ในการจัดเก็บเอกสารต่าง ๆ แยกเป็นแต่ละเอกสาร แล้วจัดเก็บแบบรวมเอกสารไว้ด้วยกันทั้งหมดเป็นปี

### - การบันทึกรายการในสมุดบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ

สมุดบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ ที่ใช้ประกอบด้วย สมุดบัญชีรายรับกองทุน (1 ล้านบาท) สมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน (1 ล้านบาท) ทะเบียนคุมค่าหุ้นสมาชิกกองทุน (1 ล้านบาท) สมุดสมาชิกผู้กู้เงินกองทุนหมู่บ้าน และ สมุดคู่มือบัญชีเงินกู้ - ถือหุ้น ผู้จัดทำบัญชีมีการบันทึกทุกครั้งที่มีรายการเกิดขึ้น เพราะรายการที่บันทึก มีจำนวนรายการไม่มาก ทำให้สะดวกสามารถบันทึกได้ทันที ในส่วนความเห็นเกี่ยวกับสมุดบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ นั้น ผู้จัดทำบัญชีเห็นว่า เหมาะสมและดูง่าย

### - รายงานการเงิน

ในการจัดทำรายงานการเงิน มิได้จัดทำทุกวันสิ้นเดือน เนื่องจากจ่ายเงินกู้เป็นรายปี ทำให้คิดว่า ไม่มีความจำเป็นต้องทำทุกเดือน เพราะมีรายการเคลื่อนไหวน้อยรายการ สำหรับความเห็นต่อวิธีการจัดทำรายงานประจำเดือน ที่อธิบายในคู่มือการทำบัญชีและรายงาน ผู้จัดทำบัญชีมีความเห็นว่า ดีถ้าทำได้ ซึ่งรายงานประจำปีที่ควรจัดทำตามความเห็นของผู้

จัดทำบัญชี คือ งบรายได้ – ค่าใช้จ่าย ประจำปี และ งบดุล ผู้จัดทำบัญชีเห็นว่า การจัดทำรายงานประจำปี เป็นสิ่งที่ต้องทำ

- การควบคุมภายในและการตรวจสอบ

กองทุนหมู่บ้าน ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ และได้เคยมีการตรวจสอบ แต่ผู้ตรวจสอบไม่มีความเห็นว่าอย่างไร เนื่องจากมีความรู้พอ ๆ กัน

- ปัญหาและอุปสรรค

ในการจัดทำบัญชี พบปัญหาและอุปสรรค คือ ขาดความรู้ความเข้าใจด้านบัญชีการเงิน ขาดที่ปรึกษา หรือคณะกรรมการตรวจสอบ ที่มีความรู้ด้านบัญชีโดยตรง ขาดการอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ด้านบัญชีอย่างต่อเนื่อง คณะกรรมการเปลี่ยนทุกปี คนที่มาปฏิบัติงานปัจจุบัน ไม่ใช่คนที่เริ่มต้นทำในระยะเริ่มแรก

- ข้อเสนอแนะ

ด้านเอกสารประกอบรายการ การเก็บเอกสารจะต้องมีค่าใช้จ่ายกองทุนมีรายได้น้อยมาก และ รูปแบบเอกสาร ไม่ควรมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยเกินไป

ด้านการจัดทำบัญชี ต้องการให้เป็นแบบปัจจุบันที่ทำอยู่

## 7. บ้านผาเต่าบำรุง ตำบลผาเลือด อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์

7.1 ข้อมูลทั่วไป ผู้จัดทำบัญชีเป็นเพศชาย มีอายุระหว่าง 51 - 60 ปี จบการศึกษาต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และไม่มีความรู้และประสบการณ์ ด้านการเงินหรือบัญชีมาก่อน

7.2 ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและรายงาน สำหรับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองกับการประยุกต์ใช้

- ความเข้าใจในการใช้คู่มือจัดทำบัญชีและรายงาน

ผู้จัดทำบัญชี ได้ศึกษาคู่มือจัดทำบัญชีและรายงาน แต่ไม่สามารถจัดทำบัญชีกองทุนหมู่บ้านได้เป็นอย่างดี โดยการบันทึกบัญชี ผู้จัดทำบัญชีได้แยกการบันทึกบัญชีเป็น 2 กิจกรรม คือ เงิน 1 ล้านบาท และ เงินออม โดยใช้สมุดบัญชีแยกกิจกรรมจากกัน ในการบันทึกบัญชีในปัจจุบัน ได้รับคำแนะนำจากหมู่บ้านอื่น และสอบถามจากเจ้าหน้าที่พัฒนาการชุมชน

- เอกสารประกอบรายการ

ในการบันทึกรายการบัญชีต่าง ๆ ไม่มีเอกสารประกอบรายการทุกรายการ และเอกสารที่ใช้เป็นหลักฐานประกอบรายการ คือ ใบเสร็จรับเงิน ตั๋วสัญญาเงิน และบันทึกการประชุม ผู้จัดทำบัญชีมีการออกใบเสร็จรับเงินเป็นบางครั้ง ตามคำขอของสมาชิก เนื่องจากมีการจัดทำสมุดคู่มือบัญชีเงินกู้ – ถือหุ้แล้ว และใช้วิธีการซื้อใบเสร็จเป็นเล่มสำเร็จรูป ที่มีขาย

ตามร้านค้า เพราะเป็นการประหยัดค่าใช้จ่าย สำหรับใบสำคัญจ่าย ไม่ได้จัดทำ แต่ใช้การบันทึกการจ่ายค่าใช้จ่ายแทน ในส่วนของแบบฟอร์มที่กำหนดให้ นั้น ผู้จัดทำบัญชีมีความเห็นว่า ไม่เหมาะสมในการจัดเก็บเอกสารต่าง ๆ ได้มีการจัดเก็บแบบแยกประเภท เก็บรวมเอกสารไว้ด้วยกันทั้งหมดเป็นปี

- การบันทึกรายการในสมุดบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ

สมุดบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ ที่ใช้ประกอบด้วย สมุดบัญชีรายรับกองทุน (1 ล้านบาท) สมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน (1 ล้านบาท) ทะเบียนคุมค่าหุ้นสมาชิกกองทุน (1 ล้านบาท) สมุดสมาชิกผู้ถือหุ้นกองทุนหมู่บ้าน และ สมุดคู่มือบัญชีเงินกู้- ถือหุ้น ผู้จัดทำบัญชีมีการบันทึกเดือนละครั้ง เพราะรายการที่บันทึกมีจำนวนรายการไม่มาก ทำให้สะดวก สามารถบันทึกได้ทันที ในส่วนความเห็นเกี่ยวกับสมุดบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ นั้น ผู้จัดทำบัญชีเห็นว่าไม่เหมาะสมและยากเกินไป

- รายงานการเงิน

ในการจัดทำรายงานการเงิน มีได้จัดทำทุกวันสิ้นเดือน เนื่องจากจ่ายเงินกู้เป็นรายปี ทำให้คิดว่า ไม่มีความจำเป็นต้องทำทุกเดือน เพราะมีรายการเคลื่อนไหวน้อย รายการ สำหรับความเห็นต่อวิธีการจัดทำรายงานประจำเดือน ที่อธิบายในคู่มือการทำบัญชีและรายงาน ผู้จัดทำบัญชีมีความเห็นว่า ไม่ค่อยได้ดู เพราะไม่ค่อยได้ทำ ซึ่งรายงานประจำปีที่ควรจัดทำตามความเห็นของผู้จัดทำบัญชี คือ งบรายได้ – ค่าใช้จ่าย ประจำปี และ งบดุล ผู้จัดทำบัญชีเห็นว่าการจัดทำรายงานประจำปี มีเอกสารมากเกินไป อยากให้เอกสารน้อยลง และง่ายกว่าเดิม

- การควบคุมภายในและการตรวจสอบ

กองทุนหมู่บ้าน ได้มีคณะกรรมการตรวจสอบ และได้เคยมีการตรวจสอบ แต่ผู้ตรวจสอบไม่มีความเห็นอย่างไร เนื่องจากมีความรู้พอ ๆ กัน

- ปัญหาและอุปสรรค

ในการจัดทำบัญชี พบปัญหาและอุปสรรค คือ ขาดความรู้ความเข้าใจด้านบัญชีการเงิน ขาดที่ปรึกษา หรือคณะกรรมการตรวจสอบ ที่มีความรู้ด้านบัญชีโดยตรง ขาดการอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ด้านบัญชีอย่างต่อเนื่อง คณะกรรมการเปลี่ยนทุกปี คนที่มารับงานปัจจุบัน ไม่ใช่คนที่เริ่มต้นทำในระยะเริ่มแรก

- ข้อเสนอแนะ

ด้านเอกสารประกอบรายการ กองทุนมีข้อจำกัดหลายประการในการจัดเก็บเอกสาร

ด้านการจัดทำบัญชีต้องการให้มีแบบฟอร์มที่ชัดเจนและง่ายกว่านี้

## 8. บ้านผาเลือดใต้ ตำบลผาเลือด อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์

8.1 ข้อมูลทั่วไป ผู้จัดทำบัญชีเป็นเพศชาย มีอายุระหว่าง 41 – 50 ปี จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และไม่มีความรู้และประสบการณ์ด้านการเงินหรือบัญชีมาก่อน

8.2 ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและรายงาน สำหรับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองกับการประยุกต์ใช้

### - ความเข้าใจในการใช้คู่มือจัดทำบัญชีและรายงาน

ผู้จัดทำบัญชี ได้ศึกษาคู่มือจัดทำบัญชีและรายงาน แต่ไม่สามารถจัดทำบัญชีกองทุนหมู่บ้านได้เป็นอย่างดี โดยการบันทึกบัญชี ผู้จัดทำบัญชีได้แยกการบันทึกบัญชีเป็น 2 กิจกรรม คือ เงิน 1 ล้านบาท และ เงินออม โดยใช้สมุดบัญชีแยกกิจกรรมจากกัน ในการบันทึกบัญชีในปัจจุบัน ได้รับคำแนะนำจากหมู่บ้านอื่น และสอบถามจากเจ้าหน้าที่พัฒนาการชุมชน

### - เอกสารประกอบรายการ

ในการบันทึกรายการบัญชีต่าง ๆ ไม่มีเอกสารประกอบรายการทุกรายการ และเอกสารที่ใช้เป็นหลักฐานประกอบรายการ คือ ใบเสร็จรับเงิน สัญญายืมเงิน และบันทึกการประชุม ผู้จัดทำบัญชีมีการออกใบเสร็จรับเงินเป็นบางครั้ง ตามความต้องการของสมาชิก โดยซื้อเป็นเล่มสำเร็จรูป ที่มีขายตามร้านค้า เพื่อเป็นการประหยัดค่าใช้จ่ายในการสั่งทำ สำหรับใบสำคัญจ่ายไม่ได้จัดทำ ผู้จัดทำบัญชีมีความเห็นว่า ไม่เหมาะสม ทำให้เพิ่มงาน เพิ่มเอกสาร ในการจัดเก็บเอกสารต่าง ๆ ได้มีการจัดเก็บแบบแยกประเภท แต่รวมเอกสารไว้ด้วยกันทั้งหมดเป็นปี

### - การบันทึกรายการในสมุดบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ

สมุดบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ ที่ใช้ประกอบด้วย สมุดบัญชีรายรับกองทุน (1 ล้านบาท) สมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน (1 ล้านบาท) ทะเบียนคุมค่าหุ้นสมาชิกกองทุน (1 ล้านบาท) สมุดสมาชิกผู้ถือหุ้นกองทุนหมู่บ้าน และ สมุดคู่มือบัญชีเงินกู้ – ถือหุ้น ผู้จัดทำบัญชีมีการบันทึกทุกครั้งที่มีรายการเกิดขึ้น เพราะรายการที่บันทึกมีจำนวนรายการไม่มาก ทำให้สะดวกสามารถบันทึกได้ทันที ในส่วนความเห็นเกี่ยวกับสมุดบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ นั้น ผู้จัดทำบัญชีเห็นว่า เป็นการเพิ่มงาน เพิ่มเอกสาร

### - รายงานการเงิน

ในการจัดทำรายงานการเงิน มิได้จัดทำทุกวันสิ้นเดือน เนื่องจากจ่ายเงินกู้เป็นรายปี ทำให้คิดว่า ไม่มีความจำเป็นต้องทำทุกเดือน เพราะมีรายการเคลื่อนไหวน้อย รายการ สำหรับความเห็นต่อวิธีการจัดทำรายงานประจำเดือน ที่อธิบายในคู่มือการทำบัญชีและรายงาน ผู้จัดทำบัญชีมีความเห็นว่า ดูแบบผ่าน ๆ ไม่ได้สนใจ เพราะจะดูเฉพาะส่วนที่ทำ ซึ่งรายงาน



ประจำปีที่ดีควรจัดทำตามความเห็นของผู้จัดทำบัญชี คือ งบรายได้ – ค่าใช้จ่าย ประจำปี และ งบดุล ผู้จัดทำบัญชีเห็นว่า การจัดทำรายงานประจำปี เป็นสิ่งที่ยาก เพราะคณะกรรมการมีความรู้ที่น้อย

- การควบคุมภายในและการตรวจสอบ

กองทุนหมู่บ้าน ได้มีคณะกรรมการตรวจสอบ และได้เคยมีการตรวจสอบ แต่ผู้ตรวจสอบไม่มีความเห็นว่าอย่างไร เนื่องจากมีความรู้พอ ๆ กัน

- ปัญหาและอุปสรรค

ในการจัดทำบัญชี พบปัญหาและอุปสรรค คือ ขาดความรู้ความเข้าใจด้านบัญชีการเงิน ขาดที่ปรึกษา หรือคณะกรรมการตรวจสอบ ที่มีความรู้ด้านบัญชีโดยตรง ขาดการอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ด้านบัญชีอย่างต่อเนื่อง คณะกรรมการเปลี่ยนทุกปี คนที่มารับงานปัจจุบัน ไม่ใช่คนที่เริ่มต้นทำในระยะเริ่มแรก

- ข้อเสนอแนะ

ด้านเอกสารประกอบรายการ รายการบางรายการไม่มีเอกสารประกอบ ให้ใช้บันทึกข้อความ

## 9. บ้านร่วมจิต ตำบลร่วมจิต อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์

9.1 ข้อมูลทั่วไป ผู้จัดทำบัญชีเป็นเพศชาย มีอายุระหว่าง 31 - 40 ปี จบการศึกษาระดับปริญญาตรี และไม่มีความรู้และประสบการณ์ด้านการเงินหรือบัญชีมาก่อน

9.2 ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและรายงาน สำหรับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองกับการประยุกต์ใช้

- ความเข้าใจในการใช้คู่มือจัดทำบัญชีและรายงาน

ผู้จัดทำบัญชี ได้ศึกษาคู่มือจัดทำบัญชีและรายงาน แต่ไม่สามารถจัดทำบัญชีกองทุนหมู่บ้านได้เป็นอย่างดี โดยการบันทึกบัญชี ผู้จัดทำบัญชีได้แยกการบันทึกบัญชีเป็น 2 กิจกรรม คือ เงิน 1 ล้านบาท และ เงินออม โดยใช้สมุดบัญชีแยกกิจกรรมจากกัน ในการบันทึกบัญชีในปัจจุบัน ได้รับคำแนะนำจากหมู่บ้านอื่น โดยมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน และสอบถามจากเจ้าหน้าที่พัฒนาการชุมชน

- เอกสารประกอบรายการ

ในการบันทึกรายการบัญชีต่าง ๆ ไม่มีเอกสารประกอบรายการทุกรายการ และเอกสารที่ใช้เป็นหลักฐานประกอบรายการ คือ หลักฐานการนำเงินเข้าบัญชีเพื่อชำระหนี้จากสมาชิก สัญญาออมเงิน และ บันทึกการประชุม ผู้จัดทำบัญชีไม่มีการออกไปเสิร์ฟรับเงินในการรับชำระหนี้ แต่ใช้วิธีการบันทึกการรับเงินในสมุดรายรับ และบันทึกรายการในสมุด

คู่มือบัญชีเงินกู้ - ถือหุ้้น ให้สมาชิกแทนใบเสร็จรับเงิน สำหรับใบสำคัญจ่าย ไม่จัดทำเลยแต่ใช้บันทึกรายละเอียดแล้วให้คณะกรรมการลงลายมือชื่อรับรอง เนื่องจากในระยะเริ่มแรก กองทุนหมู่บ้านยังไม่มีดอกผลจากการรับเงินจัดสรร ที่จะมาจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน จึงใช้วิธีการรับบริจาคสมาชิก เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ปีละ 50 บาทต่อคน การจ่ายเงินส่วนนี้จึงต้องให้คณะกรรมการรับทราบ ในส่วนแบบฟอร์มนั้น ผู้จัดทำบัญชีมีความเห็นว่า ไม่เหมาะสมกองทุนไม่พร้อมต้องมีค่าใช้จ่ายและการจัดเก็บเอกสาร ในการจัดเก็บเอกสารต่าง ๆ ได้มีการจัดเก็บแบบรวมเอกสารไว้ด้วยกันทั้งหมดเป็นปี

- การบันทึกรายการในสมุดบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ

สมุดบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ ที่ใช้ประกอบด้วย สมุดบัญชีรายรับกองทุน (1 ล้านบาท) สมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน (1 ล้านบาท) ทะเบียนคุมค่าหุ้นสมาชิกกองทุน (1 ล้านบาท) สมุดสมาชิกผู้กู้เงินกองทุนหมู่บ้าน และ สมุดคู่มือบัญชีเงินกู้- ถือหุ้้น ผู้จัดทำบัญชีมีการบันทึกทุกครั้งที่มีรายการเกิดขึ้น เพราะรายการที่บันทึกมีจำนวนรายการไม่มาก ทำให้สะดวกสามารถบันทึกได้ทันที ในส่วนความเห็นเกี่ยวกับสมุดบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ นั้น ผู้จัดทำบัญชีเห็นว่า เหมาะสมมีความละเอียดและครอบคลุม

- รายงานการเงิน

ในการจัดทำรายงานการเงิน ได้จัดทำทุกวันสิ้นเดือน เนื่องจากจ่ายเงินกู้เป็นรายเดือน ทำให้คิดว่ามีความจำเป็นต้องทำทุกเดือน เพราะมีรายการเคลื่อนไหวตลอดเวลา สำหรับความเห็นต่อวิธีการจัดทำรายงานประจำเดือน ที่อธิบายในคู่มือการทำบัญชีและรายงาน ผู้จัดทำบัญชีมีความเห็นว่า ดีเข้าใจง่าย ซึ่งรายงานประจำปีก็ควรจัดทำ ตามความเห็นของผู้จัดทำบัญชี คือ งบรายได้-ค่าใช้จ่าย ประจำปี งบดุล และ อัตราส่วนการปันผลกำไรให้สมาชิก กรรมการ สาธารณประโยชน์ สมทบกองทุน ผู้จัดทำบัญชีเห็นว่า การจัดทำรายงานประจำปี เป็นสิ่งที่ดี เพื่อสรุปผลงานของกองทุน และถ้ามีผู้ช่วยในการจัดทำจะดียิ่งขึ้น

- การควบคุมภายในและการตรวจสอบ

กองทุนหมู่บ้าน ได้มีคณะกรรมการตรวจสอบ และได้เคยมีการตรวจสอบ แต่เป็นการตรวจสอบร่วมกัน จึงไม่มีความเห็นอย่างไร

- ปัญหาและอุปสรรค

ในการจัดทำบัญชี พบปัญหาและอุปสรรค คือ ขาดความรู้ความเข้าใจด้านบัญชีการเงิน ขาดที่ปรึกษา หรือคณะกรรมการตรวจสอบ ที่มีความรู้ด้านบัญชีโดยตรง ขาดการอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ด้านบัญชีอย่างต่อเนื่อง

- ข้อเสนอแนะ

ด้านเอกสารประกอบรายการ มีความสำคัญทางบัญชี แต่เราไม่ควรสร้างมันขึ้นมา เพื่อเพิ่มภาระงานและภาระค่าใช้จ่าย

ด้านการจัดทำบัญชี ต้องการให้เป็นสากล แต่คงต้องมีการเรียนรู้ต่อ ๆ ไป ปัจจุบันใช้แบบนี้ไปก่อนก็ไม่มีปัญหา

ด้านการจัดทำรายงานการเงิน ปัจจุบันทำบนความเข้าใจ ด้วยการบันทึกและชี้แจง ในอนาคตต้องการแบบสากลเช่นกัน แต่ต้องค่อยเป็นค่อยไป

ด้านอื่น ๆ การจัดทำบัญชี มีหลายหน่วยงานมาให้ความรู้ แต่ยังไม่ใช่นักบัญชีโดยตรง

10. บ้านร่วมใจ ตำบลร่วมจิต อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์

10.1 ข้อมูลทั่วไป ผู้จัดทำบัญชีเป็นเพศชาย มีอายุระหว่าง 51 - 60 ปี จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือ ปวช. และไม่มีความรู้และประสบการณ์ด้านการเงิน หรือบัญชีมาก่อน

10.2 ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและรายงาน สำหรับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองกับการประยุกต์ใช้

- ความเข้าใจในการใช้คู่มือจัดทำบัญชีและรายงาน

ผู้จัดทำบัญชี 1 ไม่ได้ศึกษาคู่มือจัดทำบัญชีและรายงาน เนื่องจากเห็นว่า มีขั้นตอนในการจัดทำซับซ้อน แต่ใช้วิธีศึกษาข้อมูลจากเจ้าหน้าที่สหกรณ์การเกษตรใกล้บ้าน และพนักงานของธนาคารเพื่อการเกษตร ฯ โดยการบันทึกบัญชี ผู้จัดทำบัญชีได้แยกการบันทึกบัญชีเป็น 2 กิจกรรม คือ เงิน 1 ล้านบาท และ เงินออม โดยใช้สมุดบัญชีแยกกิจกรรมจากกัน ในการบันทึกบัญชีในปัจจุบัน ประยุกต์ใช้จากความเข้าใจของตนเอง และสอบถามจากเจ้าหน้าที่พัฒนาการชุมชน เจ้าหน้าที่สหกรณ์การเกษตร พนักงานธนาคารเพื่อการเกษตร ฯ

- เอกสารประกอบรายการ

ในการบันทึกรายการบัญชีต่าง ๆ ไม่มีเอกสารประกอบรายการทุกรายการ และเอกสารที่ใช้เป็นหลักฐานประกอบรายการ คือ หนังสือแจ้งการจัดสรรเงินจากคณะกรรมการ สัญญาออมเงิน และ บันทึกการประชุม ผู้จัดทำบัญชีไม่มีการออกไปเสิร์ฟรับเงิน แต่ใช้วิธีการบันทึกการจ่ายแล้วให้คณะกรรมการลงรายมือชื่อรับรอง สำหรับใบสำคัญจ่าย ผู้จัดทำบัญชีมีความเห็นว่า ไม่เหมาะสม ทำให้เอกสารมีมาก จัดเก็บลำบาก ในการจัดเก็บเอกสารต่าง ๆ ได้มีการจัดเก็บแบบรวมเอกสารไว้ด้วยกันทั้งหมดเป็นปี

- การบันทึกรายการในสมุดบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ

สมุดบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ ที่ใช้ประกอบด้วย สมุดบัญชีรายรับ กองทุน (1 ล้านบาท) สมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน (1 ล้านบาท) ทะเบียนคุมค่าหุ้นสมาชิกกองทุน (1 ล้านบาท) สมุดสมาชิกผู้กู้เงินกองทุนหมู่บ้าน และ สมุดคู่มือบัญชีเงินกู้ – ถือหุ้น ผู้จัดทำบัญชีมีการบันทึกทุกครั้งที่มีรายการเกิดขึ้น เพราะรายการที่บันทึกมีจำนวนรายการมาก เพื่อป้องกันความสับสน หรือลงลืมจึงบันทึกทันที ในส่วนความเห็นเกี่ยวกับสมุดบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ นั้น ผู้จัดทำบัญชีเห็นว่า ไม่เหมาะสมและสิ้นเปลือง

- รายงานการเงิน

ในการจัดทำรายงานการเงิน ได้จัดทำทุกวันสิ้นเดือน เนื่องจากจ่ายเงินกู้เป็นรายเดือน ทำให้คิดว่ามีความจำเป็นต้องทำทุกเดือน เพราะมีรายการเคลื่อนไหวตลอดเวลา สำหรับความเห็นต่อวิธีการจัดทำรายงานประจำปี ที่อธิบายในคู่มือการทำบัญชีและรายงาน ผู้จัดทำบัญชีมีความเห็นว่า ละเอียดเกินไม่สามารถหาข้อมูลมาใส่ได้ ซึ่งรายงานประจำปี ที่ควรจัดทำตามความเห็นของผู้จัดทำบัญชี คือ งบรายได้ – ค่าใช้จ่าย ประจำปี งบดุล และอัตราส่วนการปันผลกำไร ผู้จัดทำบัญชีเห็นว่า การจัดทำรายงานประจำปี เป็นสิ่งที่ดี เพื่อสรุปผลงานของกองทุน และถ้ามีผู้ช่วยในการจัดทำจะดียิ่งขึ้น

- การควบคุมภายในและการตรวจสอบ

กองทุนหมู่บ้าน ได้มีคณะกรรมการตรวจสอบ แต่ไม่เคยมีการตรวจสอบ

- ปัญหาและอุปสรรค

ในการจัดทำบัญชี พบปัญหาและอุปสรรค คือ ขาดความรู้ความเข้าใจด้านบัญชีการเงิน ขาดที่ปรึกษา หรือคณะกรรมการตรวจสอบ ที่มีความรู้ด้านบัญชีโดยตรง และ ขาดการอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ด้านบัญชีอย่างต่อเนื่อง





หมู่บ้าน	ถึงห้องคอม	ผานแก่น	ทำข้าง	ทำวังโปร่ง	ตื่นคอย	หาตไปค้อย	ผาตาฯ	ผาเลอดใต้	ร่วมจิต	ร่วมใจ
ข้อมูลการค้นภาษาณ/ - การบันทึกรายการบัญชี - รายงานการเงิน - การควบคุมภายในและ ตรวจสอบภายใน - ปัญหาอุปสรรค	ทุกครั้ง ทำสิ้นปี มี	สิ้นปี/ครึ่ง ทำสิ้นปี มี	ทุกครั้ง ทำสิ้นปี มี	ทุกครั้ง ทำสิ้นปี มี	ทุกครั้ง ทำสิ้นปี มี	ทุกครั้ง ทำสิ้นปี มี	เดือน/ครึ่ง ทำสิ้นปี มี	ทุกครั้ง ทำสิ้นปี มี	ทุกครั้ง ทุกสิ้นเดือน มี	ทุกครั้ง ทุกสิ้นเดือน มี
- ข้อเสนอแนะ	- ขาดความรู้ - ขาดที่ ปรึกษา - ขาดการ อบรม	- ขาดความรู้ - ขาดที่ ปรึกษา - ขาดการ อบรม	- ขาดความรู้ - ขาดที่ ปรึกษา - ขาดการ อบรม	- ขาดความรู้ - ขาดที่ ปรึกษา - ขาดการ อบรม	- ขาดความรู้ - ขาดที่ ปรึกษา - ขาดการ อบรม	- ขาดความรู้ - ขาดที่ ปรึกษา - ขาดการ อบรม	- ขาดความรู้ - ขาดที่ ปรึกษา - ขาดการ อบรม	- ขาดความรู้ - ขาดที่ ปรึกษา - ขาดการ อบรม	- ขาดความรู้ - ขาดที่ ปรึกษา - ขาดการ อบรม	- ขาดความรู้ - ขาดที่ ปรึกษา - ขาดการ อบรม
	คัดเอกสาร เพื่อลดค่าใช้จ่าย บัญชี แบบ่งยเหตุ เข้าใจ	ควรมีบัญชี เฉพาะกอง ทุนที่ง่าย	ลดเอกสาร รายงานการ เงินควรรทำ ตามความ เข้าใจ	ควรมีบัญชี เฉพาะกอง ทุนที่ง่าย	เปลี่ยนบ่อย ลดเอกสาร รายงานการ เงินควรรทำ แต่ที่ลัดบัญชี	เปลี่ยนบ่อย เอกสารค่า ใช้จ่ายสูง บัญชีออก ให้เป็นแบบ ปัจจุบัน	เปลี่ยนบ่อย ต้องการ แบบฟอร์มที่ ชัดเจนและ ง่ายกว่านี้	เปลี่ยนบ่อย ถ้าไม่มี เอกสาร ประกอบบราย การควรรใช้ บันทึกแทน	หน่วยงานที่ ให้ความรู้ ควรเป็นนัก บัญชีโดย ตรง	-

### การประยุกต์ใช้ระบบบัญชีกองทุนหมู่บ้าน

การสัมภาษณ์แบบเจาะลึก ตลอดจนสังเกตการณ์วิธีการปฏิบัติงาน แสดงให้เห็นถึง ส่วนที่ผู้จัดทำบัญชีมีการประยุกต์ใช้ ดังนี้

ระบบบัญชีตามคู่มือการทำบัญชีและรายงาน	การประยุกต์ใช้
<p>1. ระบบบัญชีเกี่ยวกับการรับเงิน</p> <p>1.1 การรับโอนเงินจัดสรรจากกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ</p> <p>- เปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร (บัญชีที่ 1 )</p> <p>เพื่อรับโอนเงินจัดสรรเมื่อได้รับแจ้งการโอนเงินเข้าบัญชี บันทึกลงสมุดบัญชีรายรับกองทุน (1 ล้านบาท)</p>	<p>1. ระบบบัญชีเกี่ยวกับการรับเงิน</p> <p>1.1 การรับโอนเงินจัดสรรจากกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ</p> <p>- ปฏิบัติตามคู่มือการทำบัญชีและรายงาน โดยปรับเปลี่ยนแบบฟอร์ม</p>
<p>1.2 การรับเงินค่าหุ้นจากสมาชิก</p> <p>- เปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร (บัญชีที่ 2)</p> <p>เพื่อนำเงินสดที่รับชำระค่าหุ้นตามจำนวนที่แจ้งในใบสมัครของสมาชิกเข้าบัญชี โดยออกใบเสร็จรับเงินให้กับสมาชิก เป็นหลักฐานและบันทึกในทะเบียนคุมค่าหุ้นของกองทุน</p>	<p>1.2 การรับเงินค่าหุ้นจากสมาชิก</p> <p>- เปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร (บัญชีที่ 2)</p> <p>เมื่อรับเงินสดไม่มีการออกใบเสร็จรับเงินแต่จะบันทึกในสมุดคู่มือบัญชีเงินกู้- ถือหุ้น ซึ่งเป็นสมุดพกประจำตัว สมาชิกและบันทึกในทะเบียนคุมค่าหุ้นของกองทุน โดยปรับเปลี่ยนแบบฟอร์ม เป็นแบบฟอร์มรวม มิได้จัดทำเป็นรายคน</p>
<p>1.3 การรับชำระหนี้เงินกู้จากสมาชิก</p> <p>- ผู้กู้นำเงินสดเข้าบัญชีเงินฝาก (บัญชีที่ 1) แล้วนำสำเนาใบนำฝากที่ธนาคาร คืนมาให้มอบให้กับคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน เพื่อเปลี่ยนเป็นใบเสร็จรับเงิน คณะกรรมการกองทุนบันทึกรายการ ในสมุดบัญชีรายรับกองทุน (1 ล้านบาท)</p>	<p>1.3 การรับชำระหนี้เงินกู้จากสมาชิก</p> <p>- ผู้กู้นำเงินมาชำระให้แก่กรรมการกองทุน โดยบันทึกในสมุดคู่มือบัญชีเงินกู้- ถือหุ้น ซึ่งเป็นสมุดพกประจำตัวของผู้กู้แทนใบเสร็จรับเงินและบันทึกในสมุดบัญชีผู้กู้เงินกองทุนซึ่งเป็นแบบฟอร์ม ที่ปรับเปลี่ยนใหม่ มิได้จัดทำเป็นรายคน หลังจากนั้น คณะกรรมการกองทุนรวบรวมเงินคงเหลือ พร้อมทั้งทำหนังสือถึง ธนาคารเพื่อนำเงินเข้าบัญชี และมีรายละเอียดแนบ ว่าเป็นการชำระหนี้ของ</p>

ระบบบัญชีตามคู่มือการทำบัญชีและรายงาน	การประยุกต์ใช้
	<p>ผู้กู้รายใดโดยจะส่งหนังสือให้ธนาคาร พร้อมรายละเอียดจ่ายเงินกู้ เพื่อโอนเงินเข้าบัญชีผู้กู้ตามข้อ 2.1 เนื่องจากต้องแนบ รายงานรายรับ - รายจ่าย ประจำเดือน เพื่อความเชื่อถือ ได้ให้แก่ธนาคารพิจารณา</p>
<p>1.4 การรับรายได้จากดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร</p> <p>- นำสมุดบัญชีเงินฝาก ไปปรับยอดที่ธนาคาร และบันทึกในสมุดบัญชีรายรับกองทุน (1 ล้านบาท)</p>	<p>1.4 การรับรายได้จากดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร</p> <p>- ปฏิบัติตามคู่มือการทำบัญชีและรายงาน โดยปรับเปลี่ยนแบบฟอร์ม</p>
<p>2. ระบบบัญชีเกี่ยวกับการจ่ายเงิน</p> <p>2.1 การจ่ายเงินกู้ยืมแก่สมาชิก</p> <p>- เมื่ออนุมัติจ่ายเงินกู้แล้ว ทำหนังสือขอความร่วมมือธนาคาร เพื่อจ่ายเงินกู้ และ โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้กู้ คณะกรรมการบันทึกรายการ ในสมุดรายรับและสมุดรายจ่าย บันทึกการในทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว</p>	<p>2. ระบบบัญชีเกี่ยวกับการจ่ายเงิน</p> <p>2.1 การจ่ายเงินกู้ยืมแก่สมาชิก</p> <p>- เมื่ออนุมัติจ่ายเงินกู้แล้ว ทำหนังสือขอความร่วมมือธนาคารเพื่อจ่ายเงินกู้ และ โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้กู้ คณะกรรมการบันทึกการในสมุดบัญชีผู้กู้เงินกองทุน และ บันทึกในสมุดคู่มือบัญชีเงินกู้ - ถือหุ้น ซึ่งเป็นสมุดพกประจำตัวของผู้กู้</p>
<p>2.2 การจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน</p> <p>- หากไม่มีใบเสร็จรับเงิน ให้ทำใบสำคัญจ่ายเป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชี</p>	<p>2.2 การจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน</p> <p>- หากไม่มีใบเสร็จรับเงิน ไม่มีการทำใบสำคัญจ่ายแต่ใช้วิธี การจดบันทึกในสมุดบัญชีรายจ่ายตามแบบฟอร์มที่ปรับเปลี่ยน แล้วให้กรรมการ รับรอง</p>
<p>3 ระบบบัญชีเกี่ยวกับการรับสินทรัพย์เป็นการชำระค่าหุ้นหรือรับบริจาค</p> <p>- จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน</p>	<p>3. ระบบบัญชีเกี่ยวกับการรับสินทรัพย์เป็นการชำระค่าหุ้นหรือรับบริจาค</p> <p>- ใช้วิธีการจดบันทึก โดยมีการทำบันทึกรับมอบและส่งมอบ ตามแนวการทำบันทึกข้อความของส่วนราชการ</p>

ระบบบัญชีตามคู่มือการทำบัญชีและรายงาน	การประยุกต์ใช้
4. การจัดทำรายงานทางการเงิน - โดยรวมข้อมูลจาก สมุดบัญชีรายรับ-รายจ่ายทุกช่อง มาจัดทำรายงานรายได้ ค่าใช้จ่าย และรวบรวมข้อมูลเงินสด เงินฝากธนาคาร ลูกหนี้ เงินกองทุนหมู่บ้าน และใช้ได้สูง (ต่ำ) กว่าใช้จ่ายสะสมมาจัดทำงบดุล	4. การจัดทำรายงานทางการเงิน - ปฏิบัติตามคู่มือการทำบัญชีและรายงาน

#### การวิเคราะห์ระบบบัญชีที่มีการประยุกต์ใช้

จากการศึกษาพบว่า ระบบบัญชีที่มีการประยุกต์ใช้ เป็นผลมาจากการที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านผู้ซึ่งมีหน้าที่ในการจัดทำบัญชี ขาดความรู้และประสบการณ์ทางด้านบัญชีการเงิน ประกอบกับการศึกษาคู่มือการทำบัญชีและรายงานการเงิน ของกรมบัญชีกลาง ไม่สามารถทำให้ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ส่งผลให้ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีพยายามประยุกต์วิธีการเพื่อความสะดวก เช่น การคิดแบบฟอร์มสมุดบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ ขึ้นมาใหม่ หรือการไม่จัดทำใบเสร็จรับเงินและใบสำคัญจ่าย เป็นต้น นอกจากนี้เพื่อความสะดวกแล้ว โดยส่วนใหญ่ให้เหตุผลของการไม่จัดทำบัญชีตามคู่มือการทำบัญชีและรายงานการเงินว่า เพื่อเป็นการประหยัดค่าใช้จ่ายและสะดวกในการจัดเก็บ นอกจากนี้ ยังเห็นว่าแบบฟอร์มสมุดบัญชีและทะเบียนที่จัดทำใหม่นี้ ทำให้ดูเข้าใจง่ายขึ้นกว่าเดิม

การประยุกต์ใช้ระบบบัญชีกองทุนหมู่บ้าน สิ่งที่โดดเด่นและเห็นเป็นข้อดีอย่างชัดเจนของการประยุกต์ใช้ คือ การจัดทำมีสมุดคู่มือบัญชีเงินกู้ – ถือหุ้่น ซึ่งเป็นสมุดพกประจำตัวของสมาชิกผู้กู้เงิน แต่ในขณะเดียวกันสิ่งที่เป็นจุดอ่อนของการควบคุมภายใน คือ การไม่จัดทำใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่มีการรับเงิน และการไม่จัดทำใบสำคัญจ่ายในกรณีที่มีการจ่ายเงินนั้น ผู้รับเงินไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงินให้ได้ ซึ่งอาจเป็นช่องทางให้เกิดการทุจริตได้ง่าย หากผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีไม่มีความซื่อสัตย์ อาจใช้วิธีการบันทึกในสมุดบัญชีของกองทุนหมู่บ้าน และบันทึกในสมุดพกประจำตัวของผู้กู้ แต่ไม่นำเงินเข้าบัญชี หากสมุดพกประจำตัวและสมุดบัญชีสูญหาย กองทุนหมู่บ้านก็จะขาดหลักฐานในการตรวจสอบข้อมูลที่สำคัญไป

ดังนั้น เพื่อเป็นการลดโอกาสในการทุจริต และพัฒนาระบบที่มีการประยุกต์ใช้ให้มีมาตรฐานมากยิ่งขึ้น จึงควรจัดทำเอกสารประกอบรายการทุกครั้งที่มีการบันทึกบัญชี แม้จะทำให้สิ้นเปลืองเวลาและค่าใช้จ่ายมากขึ้น แต่หากเปรียบเทียบต้นทุนของการจัดทำกับความเสียหายที่อาจจะได้รับหากมีการทุจริต การจัดทำใบเสร็จรับเงินและใบสำคัญจ่าย น่าจะให้ผลที่คุ้มค่ามากกว่า

ต้นทุนที่เสียไป และทำให้ระบบการควบคุมภายในของกองทุนหมู่บ้าน มีความสมบูรณ์มากขึ้น เพราะในปัจจุบันนี้ นอกจากจะมีจุดอ่อนในเรื่องการไม่จัดทำเอกสารประกอบรายการ สิ่งที่เป็น ข้อค้อยอีกประการหนึ่ง คือ การที่ผู้ตรวจสอบภายในไม่มีความรู้หรือประสบการณ์ทางด้านบัญชี การเงินมากพอ ที่จะสามารถให้คำแนะนำหรือคำปรึกษาแก่ผู้จัดทำบัญชีได้ การตรวจสอบภายใน ที่ปฏิบัติอยู่ เป็นการตรวจสอบร่วมกันระหว่างผู้จัดทำบัญชีกับผู้ตรวจสอบภายใน โดยมีลักษณะ ร่วมกันทำร่วมกันตรวจ ซึ่งหากมีข้อผิดพลาดเกิดขึ้น โดยที่ทั้งสองฝ่ายไม่ทราบ กองทุนหมู่บ้าน จะหาบุคคลที่มาสอบทานความถูกต้องไม่ได้ ข้อผิดพลาดก็จะยังคงดำเนินต่อไป หรือกองทุนหมู่บ้าน อาจต้องเผชิญกับความเสียหาย ในแง่ของการร่วมมือกันทุจริต ของผู้จัดทำบัญชีและผู้ตรวจสอบ ภายใน วิธีการที่จะป้องกันปัญหาและลดความเสี่ยงลง คือ การแบ่งแยกหน้าที่อย่างชัดเจนระหว่าง ผู้ทำบัญชีกับผู้ตรวจสอบภายใน และในอนาคตกองทุนหมู่บ้านควรแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายใน ที่มี ความรู้และประสบการณ์ทางด้านบัญชีการเงิน เพื่อให้เกิดประโยชน์อย่างแท้จริงต่อกองทุนหมู่บ้าน ต่อไป

#### แนวทางระบบบัญชีที่มีการประยุกต์ใช้

ระบบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ เมื่อนำมาปฏิบัติจริงเกิดปัญหาและ อุปสรรคในทางปฏิบัติ จนทำให้เกิดการประยุกต์ใช้ ดังเช่นข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ข้างต้น โดยมีข้อสังเกตว่า ปัญหาและอุปสรรคที่พบ จะเป็นปัญหาที่คล้ายคลึงกัน ดังนั้น ส่วนใหญ่เมื่อมีการ ประยุกต์ใช้ จึงมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน ส่งผลให้มีภาพรวมของการบันทึกบัญชี หลังการ ประยุกต์ใช้ สรุปได้ดังต่อไปนี้

##### 1. วิธีปฏิบัติงาน

วิธีปฏิบัติงานของระบบบัญชีหลังการประยุกต์ใช้ สามารถสรุปเป็นผังทางเดิน เอกสารได้ดังนี้

- 1.1 การรับชำระหนี้เงินกู้ (ภาพที่ 4.1)
- 1.2 การรับเงินค่าหุ้น (ภาพที่ 4.2)
- 1.3 การจ่ายเงินให้กู้ยืม (ภาพที่ 4.3 – 4.4)

##### 2. แบบฟอร์มเอกสารบัญชีและสมุดบัญชี

แบบฟอร์มเอกสารและสมุดบัญชีหลังการประยุกต์ใช้ประกอบด้วย

- 2.1 สมุดบัญชีรายรับกองทุน (1 ล้านบาท) (ภาพที่ 4.5)
- 2.2 สมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน (1 ล้านบาท) (ภาพที่ 4.6)
- 2.3 สมุดสมาชิกผู้กู้เงิน (ภาพที่ 4.7)



2.4 ทะเบียนคุมค่าหุ้นสมาชิกกองทุน (1 ล้านบาท) (ภาพที่ 4.8)

2.5 สมุดคู่มือบัญชีเงินกู้ - ถือหุ้น ซึ่งเป็นสมุดพกประจำตัวของสมาชิก (ภาพที่ 4.9 - 4.10)

2.6 หนังสือแจ้งให้ธนาคารโอนเงินเข้าบัญชีผู้กู้ และรายละเอียดประกอบ (ภาพที่ 4.11 - 4.12)

2.7 หนังสือแจ้งความประสงค์การชำระคืนเงินกู้สมาชิกกองทุนหมู่บ้าน และรายละเอียดประกอบ (ภาพที่ 4.13 - 4.14)

### 3. ระบบรายงานการเงิน

รายงานการเงินยังคงใช้รูปแบบตามที่คู่มือการทำบัญชีและรายงานกำหนด ซึ่งถึงแม้จะมีการประยุกต์ใช้ วิธีการบันทึกบัญชีและแบบฟอร์มสมุดบัญชี ให้แตกต่างไปจากที่คู่มือกำหนด แต่ผู้จัดทำบัญชียังคงสามารถจัดทำรายงานการเงินได้ ตามที่หน่วยงานกำกับดูแลต้องการ โดยรายงานการเงินที่ต้องจัดทำประกอบด้วย

3.1 รายงานรายรับ - รายจ่าย (ภาพที่ 4.15)

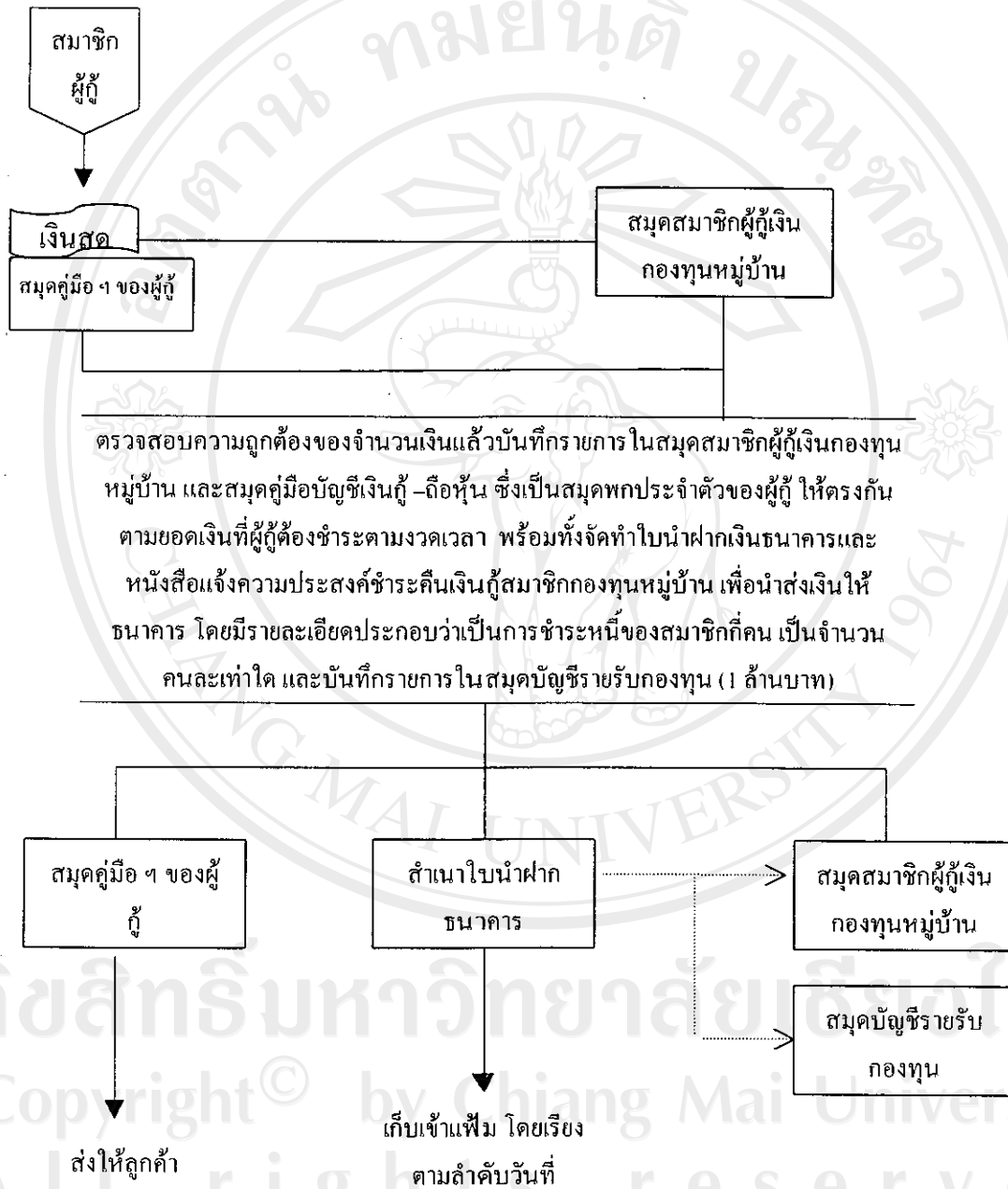
3.2 รายงานรายได้ค่าใช้จ่าย (ภาพที่ 4.16)

3.3 งบดุล (ภาพที่ 4.17)

## ภาพที่ 4.1

ภาพทางเดินเอกสารและการบันทึกบัญชี การรับชำระหนี้เงินกู้จากสมาชิก

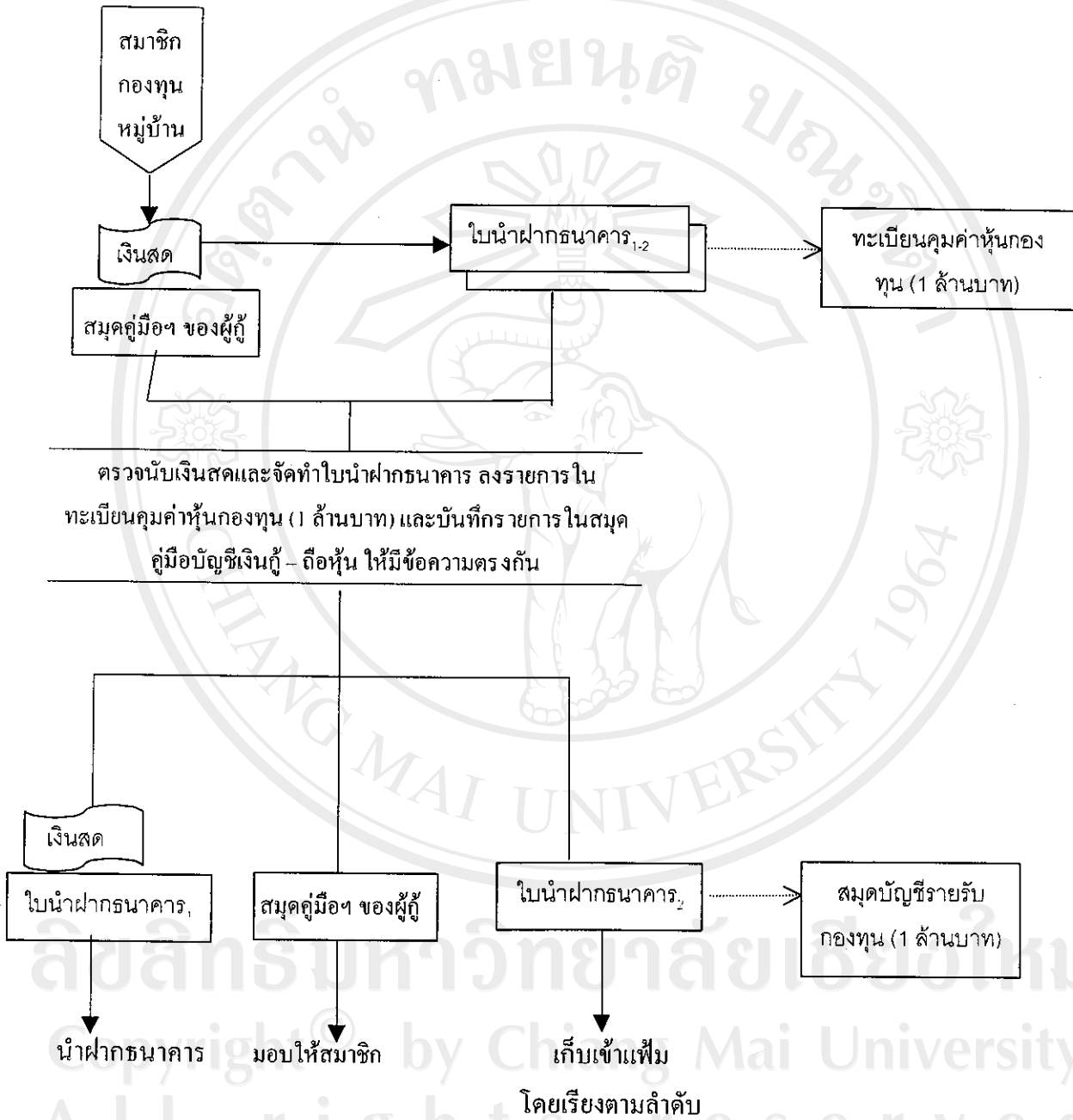
เหรียญกษาปณ์



## ภาพที่ 4.2

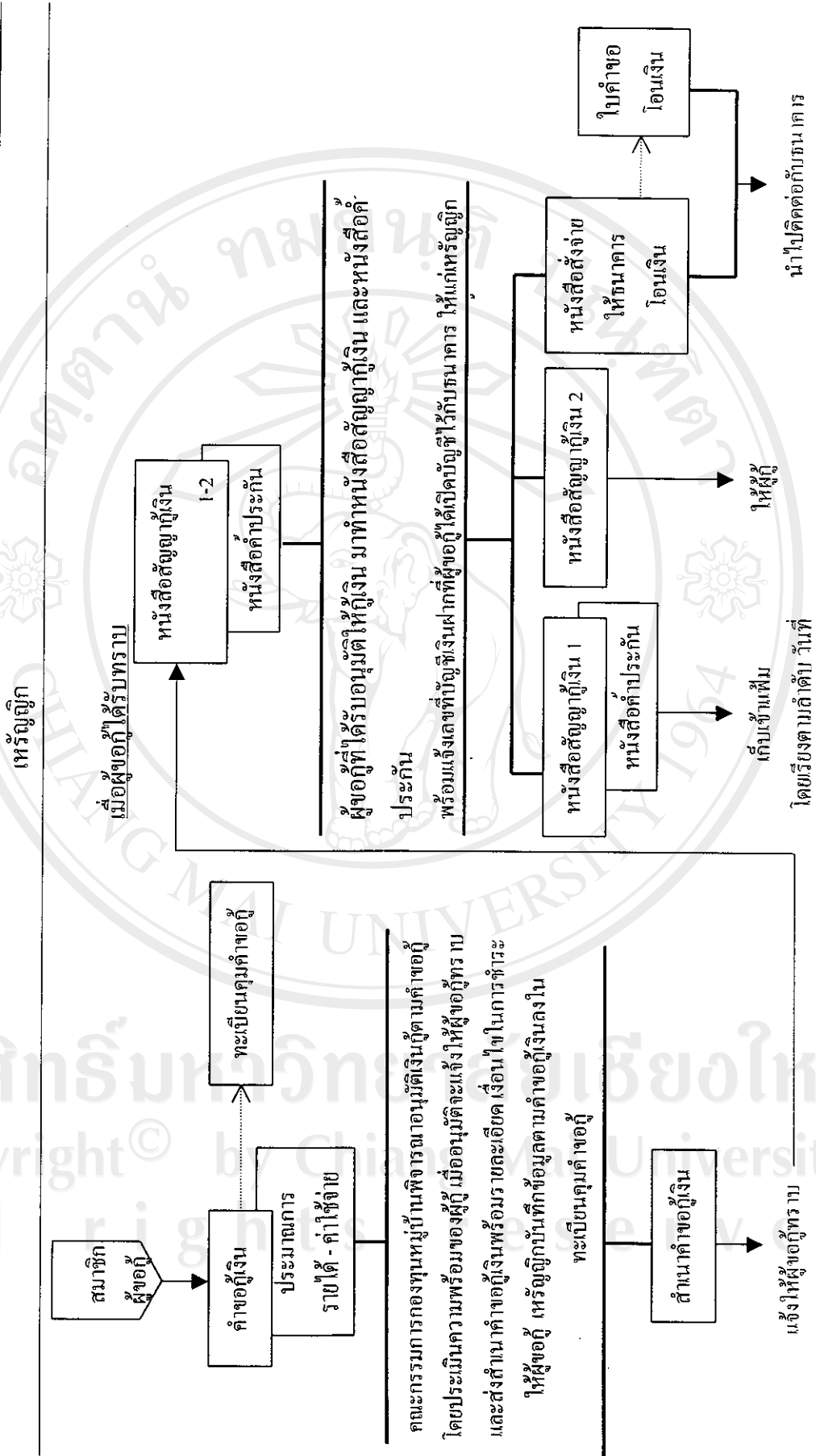
ภาพทางเดินเอกสารและการบันทึกบัญชี การรับเงินค่าหุ้นจากสมาชิก

เหรียญกษาปณ์



ภาพที่ 4.3

ภาพทางเดินเอกสารและการบันทึกบัญชี การจ่ายเงินกู้ยืมให้แก่สมาชิก







## ภาพที่ 4.5

ตัวอย่างสมุดบัญชีรายรับกองทุน (1 ล้านบาท)

วัน เดือน ปี	รายรับ	จำนวน	เป็นเงิน	รับจาก
5 พ.ย. 2544	รับเงินจัดสรร (ธนาคาร)	-	1,000,000.-	คณะกรรมการกองทุนฯ
6 พ.ย. 2544	รับเงินค่าหุ้น (ธนาคาร)	5 หุ้น	50.-	นายสมศักดิ์ มั่งมี
6 พ.ย. 2544	รับเงินค่าหุ้น (ธนาคาร)	5 หุ้น	50.-	นางสมศรี มั่นใจ
6 พ.ย. 2544	รับเงินค่าหุ้น (ธนาคาร)	5 หุ้น	50.-	นายสมบัติ มีทรัพย์
6 พ.ย. 2544	รับเงินค่าหุ้น (ธนาคาร)	5 หุ้น	50.-	นายสมสุข มีสุข
6 พ.ย. 2544	รับเงินค่าหุ้น (ธนาคาร)	5 หุ้น	50.-	นางกุหลาบ ดอกงาม
6 พ.ย. 2544	เงินบริจาค (ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน)	5 ราย	250.-	สมาชิกเลขที่ 101-105
30 พ.ย. 2544	รวม	-	<u>1,000,500.-</u>	
1 ธ.ค. 2544	ยอดยกมา	-	1,000,500.-	
6 ธ.ค. 2544	รับเงินค่าหุ้น (ธนาคาร)	5 หุ้น	50.-	นายสมศักดิ์ มั่งมี
6 ธ.ค. 2544	รับเงินค่าหุ้น (ธนาคาร)	5 หุ้น	50.-	นางสมศรี มั่นใจ
6 ธ.ค. 2544	รับเงินค่าหุ้น (ธนาคาร)	5 หุ้น	50.-	นายสมบัติ มีทรัพย์
11 ธ.ค. 2544	รับชำระหนี้ (ธนาคาร)	5 หุ้น	1,800.-	นายสมบัติ มีทรัพย์
11 ธ.ค. 2544	รับชำระหนี้ (ธนาคาร)	5 หุ้น	1,800.-	นายสมสุข มีสุข
11 ธ.ค. 2544	รับชำระหนี้ (ธนาคาร)	5 หุ้น	1,800.-	นางกุหลาบ ดอกงาม
30 ธ.ค. 2544	ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร	-	<u>2,500.-</u>	ธนาคารออมสิน
31 ธ.ค. 2544	รวม	-	<u>1,008,550.-</u>	













## ภาพที่ 4.11

ตัวอย่าง หนังสือแจ้งให้ธนาคาร โอนเงินเข้าบัญชีผู้กู้

กองทุนหมู่บ้าน/ชุมชน บ้านร่วมใจ

หนังสือส่งจ่ายเงินกู้และนำฝากเงินเข้าบัญชีผู้กู้กองทุนหมู่บ้าน/ชุมชน (กรณี โอนเงินเข้าบัญชี)



ผู้สามัญ



ผู้ถูกเงิน

บ้าน/ชุมชน ร่วมใจ หมู่ที่ 3 ตำบล/แขวง ร่วมจิต

อำเภอ/เขต ท่าปลา จังหวัด อุตรดิตถ์

วันที่ 11 พฤศจิกายน 2544

ที่ 40-44/11-44

เรื่อง ขอความร่วมมือในการจ่ายเงินกู้ และ โอนเงินเข้าบัญชีผู้กู้

เรียน ผู้จัดการ ธนาคารออมสิน สาขา คลองโพ

ด้วยกองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนร่วมจิต ได้มีมติอนุมัติเงินกู้ให้กับสมาชิก จำนวน 3 ราย เป็นจำนวนเงิน 60,000 บาท (หกหมื่นบาทถ้วน)

ดังนั้น จึงขอความร่วมมือจากทางธนาคาร โอนเงินจากบัญชีเงินฝากกองทุนหมู่บ้าน/ชุมชน เลขที่ 05-3705-20-032793-8 ชื่อบัญชีกองทุนหมู่บ้านร่วมใจ หมู่ที่ 3 จำนวนเงิน 60,000 บาท (หกหมื่นบาทถ้วน) เข้าบัญชีเงินฝากของสมาชิก จำนวน 3 ราย ในวันที่ 11 พฤศจิกายน 2544 ตามบัญชีรายชื่อแนบท้าย เพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

.....  
(นางวรรณฤดี รักรักษ์).....  
(นางสาย พุทธิมา).....  
(นายพันธวัช ใจแสง)

ตำแหน่ง เภรัญญิก

ตำแหน่ง เลขานุการ

ตำแหน่ง ประธานกรรมการ

ผู้มีอำนาจถอนเงินฝาก

ผู้มีอำนาจถอนเงินฝาก

ผู้มีอำนาจถอนเงินฝาก

สำหรับธนาคาร

.....  
(.....).....  
(.....).....  
(.....)

ผู้บันทึกบัญชี

ผู้ตรวจ

ผู้อนุมัติ



## ภาพที่ 4.13

ตัวอย่างหนังสือแจ้งความประสงค์การชำระคืนเงินกู้สมาชิกกองทุนหมู่บ้าน

เรื่อง การชำระคืนเงินกู้

เรียน ผู้จัดการธนาคาร ออมสิน สาขาคลองโพ

ด้วยสมาชิกกองทุน หมู่บ้านร่วมใจ หมู่ 3 ตำบลร่วมจิต อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์ มีความประสงค์ที่จะชำระคืนเงินกู้ให้กับกองทุน หมู่บ้านร่วมใจ เป็นเงินทั้งสิ้น 5,400.- บาท

เงินต้น .....5,100.- บาท

ดอกเบี้ย .....300.- บาท

ดังนั้น จึงขอความร่วมมือให้ธนาคาร ออมสิน สาขาคลองโพ รับเงินจากสมาชิกเพื่อโอนเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ของกองทุน เลขบัญชี 05-3705-20-032793-8 ซึ่งบัญชี กองทุนหมู่บ้านร่วมใจ

ขอแสดงความนับถือ

(นายพันรวิช ไชแสง)

ประธานคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านร่วมใจ

สำหรับธนาคาร

ธนาคารได้โอนเงินเข้าบัญชี

เลขบัญชี 32793-8

เป็นเงิน 5,400 บาท แล้ว

.....

...../...../.....

ผู้รับมอบอำนาจ





## ภาพที่ 4.15

ตัวอย่างรายงานรายรับ - รายจ่าย

หมู่บ้านร่วมใจ

รายงานรายรับ-รายจ่าย

ประจำเดือน พฤศจิกายน 2544

หน่วย : บาท

ยอดคงเหลือยกมา - เงินสด		
- เงินฝากธนาคาร	1,000,000.-	1,000,000.-
<b>บวก รายรับ</b>		
เงินรับจัดสรรจากคณะกรรมการ	.....	
เงินฝากตั้งจะ	.....	
เงินรับฝาก	.....	
ค่าหุ้น	250.-	
รับชำระเงินต้น	.....	
ดอกเบี้ยจากการให้กู้	.....	
ค่าปรับ	.....	
ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร	.....	
รายได้อื่น - เงินบริจาค	250.-	
<b>รวมรายรับ</b>	<b>500.-</b>	<b>1,000,500.-</b>
<b>หัก รายจ่าย</b>		
จ่ายให้กู้ยืม	60,000.-	
เงินกู้ฉุกเฉิน	.....	
ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน	250.-	
<b>รวมรายจ่าย</b>	<b>60,250.-</b>	<b>60,250.-</b>
คงเหลือยกไป - เงินสด		
- เงินฝากธนาคาร		940,250.-
ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....	
(เจ้าหน้าที่ธนาคาร)	(นางวรรณฤดี รักษ์)	

## ภาพที่ 4.16

ตัวอย่างรายงานรายได้ค่าใช้จ่าย

หมู่บ้านร่วมใจ

รายงานรายได้ค่าใช้จ่าย

ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน 2544

สำหรับกิจกรรมกองทุน (1 ล้านบาท)

หน่วย : บาท

## รายได้

ดอกเบี้ยจากการให้กู้ยืม

ค่าปรับ

ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร

รายได้อื่น - เงินบริจาค

รวมรายได้

250.-

250.-

## ค่าใช้จ่าย

ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน (ถ้ามี)

ดอกเบี้ยจ่าย

ค่าใช้จ่ายอื่น

รวมค่าใช้จ่าย

250.-

-

-

250.-

รายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่าย

-

ภาพที่ 4.17

ตัวอย่างงบดุล

หมู่บ้านร่วมใจ

งบดุล

ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน 2544

สำหรับกิจกรรมกองทุน 1 ล้านบาท

หน่วย : บาท

## สินทรัพย์

เงินสด

-

เงินฝากธนาคาร

940,250.-

ลูกหนี้

60,000.-

รวมสินทรัพย์

1,000,250.-

## หนี้สินและทุน

เงินกองทุน

1,000,000.-

ค่าหุ้น

250.-

รายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม ยกมา

-

รวมหนี้สินและทุน

1,000,250.-

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
 Copyright© by Chiang Mai University  
 All rights reserved