

บทที่ 2

แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาเพื่อให้ทราบถึง การประยุกต์ใช้ระบบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง แห่งชาติ : กรณีศึกษา อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์ มีแนวคิดที่ใช้ในการศึกษา ดังนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับระบบบัญชี
2. แนวคิดเกี่ยวกับระบบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนแห่งชาติกับการประยุกต์ใช้

1. แนวคิดเกี่ยวกับระบบบัญชี

ระบบบัญชี คือ ระบบการจัดเก็บข้อมูลทางการเงิน อันประกอบด้วยแบบฟอร์ม หรือ เอกสารต่าง ๆ บันทึกทางการบัญชี รายงาน ตลอดจนวิธีการและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ได้นำมาใช้ในการ รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงาน และการเงินของกิจการแห่งใดแห่งหนึ่งให้แก่ฝ่ายจัดการ เพื่อ ช่วยให้ผู้ฝ่ายจัดการสามารถปฏิบัติหน้าที่อันอยู่ในความรับผิดชอบของตนให้ลุล่วงไปด้วยดี และเพื่อ เสนอข้อมูลแก่บุคคลภายนอก ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกิจการนั้น เช่น ผู้ถือหุ้น เจ้าหนี้ และส่วนราชการ เป็นต้น¹

ระบบบัญชี หมายถึง ระบบการจำแนกประเภทของข้อมูลจากบัญชี สมุดบัญชี เอกสารการ พิมพ์ วิธีดำเนินงาน ตลอดจนการควบคุมทางการบัญชี และการนำเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ เข้า มาใช้ในการจัดทำ รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกิจการ ให้สามารถนำเสนอ ข้อมูลทางบัญชีให้สำเร็จสมบูรณ์ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับ สินทรัพย์ หนี้สิน รายได้ ค่าใช้จ่าย และการประเมินผลในการดำเนินงานอย่างถูกต้อง และเป็นระบบแบบแผนที่ดี นอกจากนี้ระบบ บัญชียังช่วยให้มีการจัดทำรายงานเพื่อเสนอต่อผู้บริหาร ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง และบุคคลภายนอก อีกด้วย²

¹ วิไล วีระปรีช และ จงจิตร หลีกภัย, ระบบบัญชี (กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2543), หน้า 1.

² สมเดช โรจนคุรีเสถียร, เทคนิคการวางระบบบัญชีให้มีประสิทธิภาพ (กรุงเทพฯ : บริษัทสำนักพิมพ์ ธรรมนิติ จำกัด, 2539), หน้า 7.

แม้ว่าการดำเนินงานของกิจการจะมีหลากหลายรูปแบบ แต่ระบบบัญชีของกิจการต้องประกอบด้วยส่วนประกอบของระบบบัญชี หรือ ส่วนประกอบที่จะทำให้เป็นไปตามความหมายของระบบบัญชี ดังนี้

1. การจัดทำเอกสารและการเก็บเอกสารในการลงบัญชี
2. นโยบายในการบริหารงานและการควบคุม
3. การบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงาน
4. เครื่องจักรและเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
5. บุคคลที่ปฏิบัติงานในระบบ⁴

1. การจัดทำเอกสารและการเก็บเอกสารในการลงบัญชี ทุกครั้งที่บันทึกบัญชี จะต้องมีการบันทึกบัญชีในเอกสารหลักฐานในการลงบัญชีเสมอ นอกจากนี้การลงบัญชี จะต้องบันทึกลงในกระดาษที่มีแบบฟอร์มทางบัญชีโดยเฉพาะ ซึ่งอาจจะเป็นแผ่นปลิวหรือเป็นเล่มก็ได้

เมื่อลงบัญชีแล้ว เอกสารและบัญชีจะต้องจัดเก็บให้ถูกต้องตามกฎหมายกำหนด โดยที่เอกสารและสมุดบัญชีประกอบด้วย

1.1 แบบฟอร์มต่าง ๆ เช่น ใบกำกับสินค้า ใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญจ่าย ใบรับของ เป็นต้น แบบฟอร์มต่าง ๆ เหล่านี้เป็นเอกสารทางการเงิน ที่เกิดขึ้นเป็นประจำ ซึ่งจะนำมาเป็นเอกสารในการลงบัญชี

1.2 สมุดรายวันขึ้นต้น เป็นสมุดที่ใช้บันทึกรายการค้าขึ้นต้น เรียงลำดับวันที่ที่เกิดรายการ ก่อนที่จะผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภท ซึ่งได้แก่ สมุดรายวันทั่วไป สมุดรายวันซื้อ สมุดรายวันขาย สมุดรายวันส่งคืน สมุดรายวันรับคืน สมุดทะเบียนเงินสดรับ และสมุดทะเบียนเงินสดจ่าย

1.3 บัญชีแยกประเภททั่วไป เป็นบัญชีที่ใช้จัดรายการที่ผ่านมาจากสมุดขึ้นต้น ประกอบไปด้วย บัญชีแยกประเภทสินทรัพย์ บัญชีแยกประเภทหนี้สิน บัญชีแยกประเภทส่วนของเจ้าของ บัญชีแยกประเภทรายได้ และบัญชีแยกประเภทค่าใช้จ่าย ยอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภททั่วไป จะนำไปจัดทำเป็นงบการเงินหรือรายงานทางการเงิน

1.4 บัญชีแยกประเภทย่อย เป็นบัญชีที่เป็นรายละเอียดประกอบบัญชีแยกประเภททั่วไปที่เกี่ยวข้อง เช่น บัญชีลูกหนี้รายตัวเป็นรายละเอียดประกอบบัญชีลูกหนี้ บัญชีเจ้าหนี้รายตัวเป็นรายละเอียดประกอบบัญชีเจ้าหนี้ เป็นต้น

⁴ คณะกรรมการกลุ่มผลิตชุดวิชาการระบบบัญชีและการสอบบัญชี. เอกสารการสอนชุดวิชาการระบบบัญชีและการสอบบัญชี (กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช. 2533). หน้า 8.

1.5 ทะเบียนต่าง ๆ เป็นทะเบียนที่จัดทำขึ้นเพื่อเป็นรายละเอียดประกอบบัญชีแยกประเภททั่วไปที่เกี่ยวข้อง เช่น ทะเบียนสินทรัพย์ถาวร เป็นรายละเอียดประกอบบัญชีสินทรัพย์ถาวร ทะเบียนเงินลงทุน เป็นรายละเอียดประกอบบัญชีเงินลงทุน เป็นต้น

1.6 งบการเงินหรือรายงานทางการเงิน เป็นรายงานต่าง ๆ ที่เสนอต่อฝ่ายบริหารภายในบริษัท และเสนอต่อบุคคลภายนอก เช่น ต้นทุนการผลิต รายงานการขาย งบดุล งบกำไรขาดทุน งบแสดงการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงิน เป็นต้น

2. นโยบายในการบริหารงานและการควบคุม คือ ระเบียบปฏิบัติที่ฝ่ายบริหารกำหนดขึ้นภายในเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมการปฏิบัติงาน ซึ่งเรียกว่าการควบคุมภายใน เช่น การควบคุมภายในเกี่ยวกับเงินสด การควบคุมภายในเกี่ยวกับการใช้สินทรัพย์ เป็นต้น

3. การบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงาน หมายถึง วิธีปฏิบัติในการตรวจสอบและการวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินเพื่อลงบัญชี และรวมไปถึงวิธีปฏิบัติในการจัดทำรายงาน การนำเสนอรายงาน

4. เครื่องจักรและเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นเครื่องช่วยในการปฏิบัติงานตามระบบบัญชีให้รวดเร็วและลดข้อผิดพลาด ได้แก่ เครื่องคำนวณ เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

5. บุคคลที่ปฏิบัติงานในระบบ คือ พนักงานซึ่งมีหน้าที่ปฏิบัติงานตามระบบบัญชี ซึ่งเป็นส่วนที่สำคัญที่สุด บุคคลที่ปฏิบัติงานจะต้องมีคุณสมบัติที่เหมาะสม ที่จะปฏิบัติตามระบบบัญชีได้ จะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ด้านการบัญชี มีความตั้งใจในการปฏิบัติงาน ถ้าขาดบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมแล้ว แม้ว่าจะระบบบัญชีจะใ้วางไว้อย่างดี ก็ไม่สามารถจะทำงานมีประสิทธิภาพได้

2. แนวคิดเกี่ยวกับระบบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติกับการประยุกต์ใช้

การดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ส่วนใหญ่เป็นการดำเนินงานเกี่ยวกับกิจกรรมทางการเงิน โดยแยกออกเป็น 2 ส่วน คือ กิจกรรมเงินออม และเงินกองทุน 1 ล้านบาท นอกจากนี้ บุคลากรที่มีหน้าที่ในการบันทึกบัญชีของกองทุน โดยส่วนใหญ่มิได้จบการศึกษาทางด้านบัญชีโดยตรง ทำให้ระบบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติตามคู่มือการทำบัญชีและรายงาน สำหรับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง จึงต้องมีการปรับเปลี่ยนเพื่อความเหมาะสม และความสะดวกของผู้ที่มีหน้าที่บันทึกบัญชี ดังนั้นระบบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติจึงมีส่วนประกอบสำคัญ 2 ส่วน คือ

1. สมุดบัญชีและเอกสารที่ใช้ในการบันทึกบัญชี
2. วิธีการบันทึกบัญชีและรายงานทางการเงิน

1. สมุดบัญชีและเอกสารที่ใช้ในการบันทึกบัญชี มีดังนี้

- 1.1 สมุดบัญชีรายรับ
- 1.2 สมุดบัญชีรายจ่าย
- 1.3 ทะเบียนคุมค่าของคู่
- 1.4 ทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว
- 1.5 ทะเบียนคุมเงินฝากสัจจะ/ค่าหุ้น/เงินรับฝาก รายตัว
- 1.6 ทะเบียนคุมทรัพย์สินที่รับเป็นค่าหุ้น/บริจาด
- 1.7 ใบเสร็จรับเงิน
- 1.8 ใบสำคัญจ่าย
- 1.9 ตัญญาเงินกู้ และค่าของคู่

1.1 สมุดบัญชีรายรับ ในการรับเงินทุกกรณีจะต้องนำมาลงบัญชีในสมุดบัญชีรายรับ เพื่อบันทึกควบคุมการรับเงินทุกประเภทเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์

1.2 สมุดบัญชีรายจ่าย การจ่ายเงินทุกกรณีจะต้องนำมาลงบัญชีในสมุดบัญชีรายจ่าย เพื่อบันทึกควบคุมการจ่ายเงินสด และการจ่ายเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคาร หรือการโอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารของกองทุนให้กับผู้รับหรือผู้มีสิทธิ

1.3 ทะเบียนคุมค่าของคู่ ใช้บันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนผู้ยื่นค่าของคู่ (ตามแบบที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านกำหนด) เพื่อสรุปวงเงินที่ขอคู่ และวงเงินที่คณะกรรมการกองทุนอนุมัติให้กู้ในแต่ละเดือน แต่ละปี

1.4 ทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว ใช้บันทึกควบคุมลูกหนี้เงินกู้รายตัว เพื่อประโยชน์ในการควบคุมและติดตามหนี้ โดยแสดงรายละเอียดต่าง ๆ ของลูกหนี้ เช่น วงเงินให้กู้ การรับชำระหนี้ และยอดเงินคงเหลือ

1.5 ทะเบียนคุมเงินฝากสัจจะ/ค่าหุ้น/เงินรับฝาก รายตัว ใช้บันทึกควบคุมเงินที่สมาชิกนำมาฝากไว้กับกองทุนหมู่บ้าน เพื่อเป็นเงินออมตามเงื่อนไข ที่คณะกรรมการกองทุนกำหนด เพื่อประโยชน์ในการควบคุมและตรวจสอบกับยอดเงินฝากธนาคาร และการจ่ายคืนให้สมาชิก

1.6 ทะเบียนคุมทรัพย์สินที่รับเป็นค่าหุ้น/บริจาด ใช้บันทึกรายละเอียดทรัพย์สินที่สมาชิกขอชำระเป็นค่าหุ้นแทนเงิน แต่จะไม่มีกรบันทึกรับในสมุดรายรับ จนกว่าจะมีการจำหน่ายทรัพย์สินนั้นจริง ๆ หรือทรัพย์สินที่ได้จากการรับบริจาด โดยปราศจากภาระผูกพัน

1.7 ไบเสรีรับเงิน เป็นหลักฐานที่กองทุนออกให้แก่สมาชิก เมื่อมีการรับเงินทุกกรณี ไม่ว่าจะรับเป็นเงินสดหรือเงินฝากธนาคาร เช่น การชำระหนี้เงินกู้ผ่านธนาคาร สมาชิกต้องนำสำเนาใบนำฝากเงินมามอบให้แก่กองทุน เพื่อขอรับไบเสรีรับเงินแทนใบนำฝากเงิน

1.8 ไบสำคัญจ่าย เป็นหลักฐานแสดงการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับเงิน กรณีที่ผู้รับเงินไม่สามารถออกไบเสรีรับเงินให้แก่กองทุนได้ เช่น การจ่ายค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดต่าง ๆ

1.9 สัญญาเงินกู้และคำขอ เป็นเอกสารที่ใช้ประกอบการลงบัญชี เมื่อมีสมาชิกขอกู้เงินจากกองทุนหมู่บ้าน รวมทั้งให้รายละเอียดเกี่ยวกับการชำระหนี้เงินกู้ของสมาชิก

2 วิธีการบันทึกบัญชีและรายงานทางการเงิน

ในการจัดทำบัญชีและรายงานของกองทุนหมู่บ้าน ให้จัดทำบัญชีและรายงานแยกเป็น 2 ชุด ตามกิจกรรมของกองทุน คือ กิจกรรมกองทุน 1 ล้านบาท และกิจกรรมเงินออมของสมาชิกกองทุน ทุกครั้งที่มีการรับจ่ายเงิน ให้บันทึกบัญชีควบคุมให้ถูกต้อง ครบถ้วนเพื่อประโยชน์ ดังนี้

1. เพื่อให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ที่รับผิดชอบบริหารจัดการเงินกองทุน ใช้ควบคุมการรับ - จ่ายเงินให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน
2. เพื่อรายงานผลการดำเนินงาน และฐานะการเงินประจำเดือน และรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง ให้สมาชิกและสำนักงานคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านแห่งชาติ ใช้ในการติดตามผลการดำเนินงาน
3. เพื่อจัดทำรายงานการเงินประจำปี แสดงผลการดำเนินงานและฐานะการเงิน ของกองทุน ส่งให้ผู้ตรวจสอบบัญชีที่คณะกรรมการกำหนด ตรวจสอบและรายงานผลให้คณะกรรมการทราบ พร้อมกับประกาศเปิดเผยให้ประชาชนและสมาชิกทราบ

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

วนิดา กุลสุ (2545) ได้ทำการศึกษาถึง ระบบบัญชีที่เหมาะสมของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ในเขตอำเภอเมือง จังหวัดน่าน พบว่า ระบบบัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เป็นการจัดทำตามคู่มือปฏิบัติงานที่กำหนดโดยกรมบัญชีกลาง ซึ่งในเบื้องต้นกำหนดให้บันทึกบัญชีแบบรวมกิจกรรมทั้งกิจกรรมเงินออมและกิจกรรมเงินกองทุน 1 ล้านบาท หลังจากนั้นมีการพัฒนาระบบบัญชี เพื่อให้วัดผลการดำเนินงานสะดวกขึ้น จึงกำหนดให้บันทึกบัญชีแยกกิจกรรมทั้งสองส่วนออกจากกัน แต่ในทางปฏิบัติบางหมู่บ้านยังคงใช้ระบบบัญชีแบบรวมกิจกรรมตามคู่มือเดิม นอกจากนี้ยังพบว่า การที่กรมบัญชีกลางไม่ได้จัดฝึกอบรมระบบบัญชีแบบแยกกิจกรรมตามคู่มือใหม่ และไม่ได้จัดเตรียมชุดเอกสารและสมุดบัญชีแจกจ่ายให้ทุกหมู่บ้าน พร้อมใช้

งานเป็นแบบเดียวกัน ทำให้เกิดความยุ่งยากในการจัดทำเอกสารและการบันทึกบัญชี ก่อให้เกิดการจัดทำเอกสารและการบันทึกบัญชีที่ไม่ครบถ้วน และไม่สามารถตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นผลทำให้ไม่สามารถจัดทำรายงานการเงินประจำเดือนได้

ปรีชญา ชีวะเกตุ (2545) ได้ทำการศึกษาถึง แนวปฏิบัติทางการบัญชีสำหรับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ในเขตตำบลสุเทพ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ พบว่ามีหลักเกณฑ์การทำบัญชีอย่างง่าย คือ การจัดทำบัญชีโดยใช้เกณฑ์เงินสด และมีสมุดบัญชีรายรับรายจ่าย โดยแยกเป็น 2 กิจกรรม คือ กิจกรรมเงินจัดสรร และ กิจกรรมเงินออม การจัดทำทะเบียนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง คือ ทะเบียนคุมค่าของตู้ ทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว ทะเบียนคุมเงินฝากสัจจะ ค่าหุ้น เงินรับฝากรายตัว และกองทุนต้องจัดทำงบการเงิน เพื่อนำส่งธนาคารออมสินสาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ทุกเดือน โดยกำหนดให้ส่งภายในวันที่ 7 ของเดือนถัดไป

ชัยมงคล เตียวกุล (2545) ได้ทำการศึกษาถึง ระบบบัญชีการเงินที่เหมาะสมของกลุ่มผลิตตำบล ในตำบลป่าบง อำเภอสารภี จังหวัดเชียงใหม่ พบว่าในอดีตไม่ได้มีการจัดทำงบการเงิน ข้อมูลที่บันทึกไว้ มีเพียงรายรับรายจ่าย จึงได้ออกแบบระบบบัญชีการเงินที่เหมาะสม รวมทั้งออกแบบเอกสารและรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง และได้มีการทดลองใช้กับกลุ่มผลิตตำบล โดยระหว่างที่ทดลองใช้ ได้พบปัญหาคือ สมาชิกในกลุ่มขาดความรู้ความเข้าใจด้านการบัญชี ขาดแคลนบุคลากรวิชาชีพบัญชี การนำระบบบัญชีที่เหมาะสมมาใช้ ทำให้ปริมาณงานของผู้จัดทำบัญชีมีมากขึ้น โดยผู้ศึกษาได้เสนอแนวทางแก้ไข คือ ภาครัฐควรช่วยพัฒนาความรู้ด้านการบัญชี ด้วยการส่งเจ้าหน้าที่เข้าไปฝึกอบรมขั้นพื้นฐาน นอกเหนือจากการช่วยเหลือทางการเงินของภาครัฐ