



ระบบบัญชีและการควบคุมภายในของกองทุนหมู่บ้าน :
กรณีศึกษาอำเภอปราณบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

โดย

วิจิตรรัตน์ บุญทอง



สนับสนุนงบประมาณโดย

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

ประจำปีงบประมาณ 2559

Accounting System and Internal audit of Village fund

: A Case study Pranburi District

Prachuapkhirikhan Province

By

Vijitrut Buntong



Granted by

Rajamangala University of Technology Rattanakosin

Fiscal Year 2016

กิตติกรรมประกาศ

รายงานการวิจัยเรื่อง “ระบบบัญชีและการควบคุมภายในของกองทุนหมู่บ้าน : กรณีศึกษา อำเภอปราณบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์” เป็นโครงการที่ได้รับการสนับสนุนและการส่งเสริมจาก สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ เพื่อนำผลงานการวิจัยที่เป็น นวัตกรรมทางวิชาการไปใช้บริการวิชาการแก่ชุมชนและสังคม

ขอขอบคุณประธานกองทุนหมู่บ้าน ตำบลวังภังษ์ หมู่ที่ 7 คณะกรรมการของกองทุนหมู่บ้าน ที่มีหน้าที่ในการจัดทำบัญชี มีหน้าที่ในการตรวจสอบภายใน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้าน เครือข่ายกองทุนหมู่บ้านในอำเภอปราณบุรี โดยเฉพาะการเสียสละ เวลาอันมีค่าตอบแบบสัมภาษณ์ รวมทั้งพัฒนาชุมชนอำเภอปราณบุรี ที่ได้กรุณาให้ความร่วมมือในการ ทำวิจัยครั้งนี้เป็นอย่างดี ดร.อธิสิทธิ์ นุชเนตร ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรรณรี ปานศิริ ที่ได้ให้ความ ช่วยเหลือในการวิจัยครั้งนี้ ที่ได้ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานวิจัยและข้อเสนอแนะตลอดจนถึงการจัดเก็บ ข้อมูลพื้นฐาน และนำข้อมูลที่ได้จากการวิจัยไปทดสอบใช้จนกระทั่งสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

ขอขอบคุณมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ที่อนุมัติงบประมาณอุดหนุนวิจัย เป็นค่าใช้จ่ายของโครงการนี้ และสถาบันวิจัยและพัฒนาที่ดูแลเอื้อเพื่อ อำนวยความสะดวกทุก ประการในการดำเนินงานวิจัยครั้งนี้ พร้อมทั้ง ขอขอบคุณดีทั้งหมดอันเกิดจากงานวิจัยชิ้นนี้แก่ผู้มีส่วน ร่วมในงานวิจัยทุกท่าน



ผู้ทำวิจัย
วิจิตรรัตน์ บุญทอง
กันยายน 2559

บทคัดย่อ

รหัสโครงการ : SES 009 /2559
ชื่อเรื่อง : ระบบบัญชีและการควบคุมภายในของกองทุนหมู่บ้าน : กรณีศึกษาอำเภอ
ปราณบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
ชื่อนักวิจัย : นางสาววิจิตรรัตน์ บุญทอง

การศึกษาวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษารูปแบบระบบบัญชีการวางระบบบัญชีของกองทุนหมู่บ้านใน อำเภอปราณบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ และเพื่อศึกษาถึงการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในของกองทุนหมู่บ้านใน อำเภอปราณบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา ประกอบด้วยคณะกรรมการของกองทุนหมู่บ้านที่มีหน้าที่ในการจัดทำบัญชี จำนวน 10 ท่าน ผู้มีหน้าที่ในการตรวจสอบภายใน จำนวน 2 ท่าน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้าน จำนวน 2 ท่าน

โดยการเลือกตัวอย่างแบบเจาะจง แบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง (Structured Interview) ปลายเปิดให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน คือเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ผลการวิจัยพบว่า ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินของกองทุนหมู่บ้านส่วนใหญ่ไม่มีความรู้พื้นฐานทางด้านบัญชี แต่มีประสบการณ์ในการจัดทำบัญชี นอกจากนี้การจัดทำบัญชีส่วนใหญ่จะจัดทำตามคู่มือการจัดทำบัญชี และการเข้ารับการฝึกอบรม แต่ก็มีบางหมู่บ้านมิได้จัดทำตามคู่มือทำแบบง่ายเพื่อให้สมาชิกเข้าใจ เนื่องจากเข้ารับการฝึกอบรมไม่กี่ครั้ง ส่วนของผู้มีหน้าที่ในการตรวจสอบภายในนั้นผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ความเข้าใจ และประสบการณ์ในการจัดทำบัญชีมาก มีการตรวจปีละ 2 ครั้ง ในส่วนของบัญชีรับ-บัญชีจ่ายว่าได้มีการจดบันทึกตรงกับเอกสารหรือไม่ ตรวจทานยอดรวมตัวเลข ตรวจทะเบียนลูกหนี้ ตรวจการนำเงินไปใช้ประโยชน์ ส่วนใหญ่การตรวจไม่มีปัญหาและอุปสรรคแต่อย่างใด และส่วนของผู้มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของกองทุนหมู่บ้านพบว่าปัญหาที่เกิดขึ้นกับกองทุนหมู่บ้านจะเป็นในส่วนของลูกค้าที่ชำระหนี้ไม่ตรงตามเวลา และในส่วนในเรื่องการเงินผู้จัดทำบัญชีบันทึกตัวเลขผิดจึงทำให้เงินสดในมือขาดหายไปบ่อยครั้ง

คำสำคัญ : หมู่บ้าน, กองทุนหมู่บ้าน, ระบบบัญชี, การควบคุมภายใน

E-mail Address : vijitrut.bun@rmutr.ac.th

ระยะเวลาโครงการ : ตุลาคม 2558 – 30 กันยายน 2559

Abstract

Code of project : SES 009/2559
Project name : Accounting System and Internal audit of Village fund : A Case study Pranburi District Prachuapkhirikhan Province
Researcher name : Vijitrut Buntong

This research aims to study Accounting System and Internal Control and Internal Audit of the village fund in Pranburi, Prachuapkhirikhan. The sample consisted of 10 bookkeepers , 2 Internal Auditors and 2 related officials of village fund committee .

Structured Interview with open-ended question was selected for the research tools.

The Book keepers and Financial Reporters of the village fund committee lacked of accounting background but had more experience in book keeping. They followed how to do it from the book keeping manual and from training but some villages did not follow because of few of training. The Internal Auditors were seen more knowledge, understand and experience in book keeping. They checked Revenue – Accounting payable total Receivable register loan. Most of problems or obstacles were not seen. The related official problem of the village fund was the delay of payment of the debtors. The problem of the financial section was filling the wrong number of the book keepers.

Keyword : Village, Village Fund, Accounting system, Internal Audit

E-mail Address : vijitrut.bun@rmutr.ac.th

Period of project : October 2015 - 30 September 2016

สารบัญ

	หน้า
กิตติกรรมประกาศ.....	ก
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ข
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	ค
สารบัญ.....	ง
สารบัญตาราง.....	ฉ
สารบัญภาพ.....	ช
บทที่	
1 บทนำ.....	1
1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
2. วัตถุประสงค์การวิจัย.....	4
3. คำถามการวิจัย.....	4
4. กรอบแนวคิดการวิจัย.....	4
5. ขอบเขตของการวิจัย.....	5
6. นิยามศัพท์.....	5
7. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	6
2 ทบทวนวรรณกรรมและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	8
1. การจัดตั้งและการบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ.....	8
2. ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติว่าด้วยการ บริหารโครงการเพิ่มความเข้มแข็งของเศรษฐกิจฐานรากตามแนวทาง พระราชรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๙.....	12
3. บัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง.....	14
4. กองทุนหมู่บ้าน อำเภอปราณบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์.....	21
5. แนวคิดและทฤษฎี.....	22
6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	24

สารบัญ(ต่อ)

บทที่	หน้า
3	วิธีดำเนินการวิจัย..... 26
1.	ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง..... 26
2.	เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย..... 26
3.	การเก็บรวบรวมข้อมูล..... 27
4.	การวิเคราะห์ข้อมูล..... 29
4	ผลการศึกษา และการอภิปรายผล..... 30
1.	ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้าน..... 30
2.	ผู้มีหน้าที่ในการตรวจสอบภายใน..... 43
3.	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้าน..... 44
5	สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ..... 47
1.	สรุปผลการวิจัย..... 47
2.	การอภิปรายผล..... 48
3.	ข้อเสนอแนะจากการทำวิจัยในครั้งนี้..... 49
4.	ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป..... 49
	บรรณานุกรม..... 50
	ภาคผนวก..... 52
	ภาคผนวก ก แบบสอบถาม..... 53
	ภาคผนวก ข เอกสารที่ใช้ในการจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง..... 59
	ภาคผนวก ค หนังสือขอความอนุเคราะห์จัดเก็บข้อมูลของกองทุนหมู่บ้าน..... 79
	ประวัติผู้วิจัย..... 82

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1	ข้อมูลของผู้ให้สัมภาษณ์ : กรรมการกองทุนหมู่บ้านที่มีหน้าที่จัดทำบัญชี.....29
2	ข้อมูลของผู้ให้สัมภาษณ์ : ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบภายในของกองทุนหมู่บ้าน..... 29
3	ข้อมูลของผู้ให้สัมภาษณ์ : เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้าน..29



สารบัญภาพประกอบ

ภาพที่	หน้า
ภาพที่ 1 กรอบแนวคิดการวิจัย.....	4



บทที่ 1

บทนำ

1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

หมู่บ้าน เป็นรูปแบบการปกครองลักษณะปกครองท้องถิ่น นับเป็นการปกครองขนาดเล็กที่สุดในประเทศ โดยแบ่งย่อยจากตำบลอีกทีหนึ่งในเทศบาลเมืองหรือเทศบาลนครจะเรียกว่าชุมชน (วิกิพีเดีย สารานุกรมเสรี) หมู่บ้านถือเป็นการปกครองที่เป็นรากฐานของประเทศ ดังนั้นการที่รัฐบาลจะมีการพัฒนาประเทศให้มีความยั่งยืนตลอดไปต้องพัฒนาบุคคลตั้งแต่ระดับล่างสุดในส่วนของรากฐานของประเทศ ซึ่งบุคคลในระดับล่างหรือระดับรากฐานของประเทศก็คือบุคคลในหมู่บ้านหรือชุมชนต่าง ๆ รัฐบาลต้องทำให้หมู่บ้านหรือชุมชนมีความเข้มแข็งโดยการสร้างอาชีพ สร้างรายได้ให้กับประชาชนในหมู่บ้านหรือชุมชนเพื่อให้หมู่บ้านหรือชุมชนสามารถดำรงอยู่ได้อย่างมั่นคง สนับสนุนการดำรงชีวิตอย่างพอเพียงตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ขยายผลองค์ความรู้การพึ่งพาตนเองตามวิถีพอเพียง ดังนั้นเมื่อรากฐานของประเทศมีอาชีพที่มั่นคง มีรายได้เพิ่มขึ้นก็จะทำให้การพัฒนาประเทศไปได้อย่างคล่องตัว มีความยั่งยืนตลอดไป ซึ่งจะทำให้ประเทศชาติมีความเข้มแข็งยั่งยืนตลอดไปด้วย ไม่ใช่การพัฒนาประเทศจะไปมุ่งเน้นแต่ในส่วนของภาคอุตสาหกรรม การผลิต การส่งออก หรือผู้ที่มีรายได้มาก เมื่อการพัฒนาประเทศได้มุ่งเน้นไปที่บุคคลในหมู่บ้านหรือชุมชนต่าง ๆ ของประเทศก็จะทำให้ไม่เกิดปัญหาเรื่องอาชญากรรม ยาเสพติด ฉกชิงวิ่งราว ภัยแล้ง ไข้หวัด และภัยอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นอยู่ทุกวันในทุกที่ ทั้งบนถนน ตรอก ซอก ซอย ในที่ชุมชนต่าง ๆ เป็นต้น

จากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 8 และความต่อเนื่องของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 9 ได้ปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ การพัฒนาใหม่ โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาคน ทั้งในฐานะผู้มีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนกระบวนการพัฒนา และเป็นผู้ได้รับประโยชน์ หรือผลประโยชน์โดยตรงจากการพัฒนา จึงมุ่งเน้นการพัฒนาแบบองค์รวมที่มี “คนเป็นศูนย์กลางการพัฒนา” และมีกระบวนการที่บูรณาการทุกด้านในการเชื่อมโยงกัน ส่วนการพัฒนาเศรษฐกิจเป็นเครื่องมือในการพัฒนาคนให้มีความสามารถหรือประสิทธิภาพต่อการสร้างความสุขและคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น เพื่อนำไปสู่จุดหมายของการพัฒนาที่ยั่งยืนและความอยู่ดีมีสุขของคนไทยและสังคมไทย จากกระบวนทัศน์ใหม่ของแผนพัฒนา ฉบับที่ 8 และความต่อเนื่องของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 9 จึงทำให้เกิดกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ในการเสริมสร้างสำนึกความเป็นชุมชนและท้องถิ่น โดยชุมชนเป็นผู้กำหนดอนาคต และจัดการหมู่บ้านและชุมชนด้วยคุณค่าและภูมิปัญญาของตนเอง และเกื้อกูลประโยชน์ต่อ

ผู้ด้อยโอกาสในหมู่บ้านและชุมชน เสริมสร้างการเชื่อมโยงกระบวนการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างชุมชน ราชการ เอกชน และประชาสังคม รวมถึงการกระจายอำนาจ ให้ท้องถิ่นและเป็นการพัฒนา ประชาธิปไตยพื้นฐาน และวัตถุประสงค์การจัดตั้งกองทุน 1 ล้านบาท เป็นแหล่งเงินทุนหมุนเวียนใน หมู่บ้านและชุมชนเมือง สำหรับการลงทุนเพื่อพัฒนาอาชีพ สร้างงาน สร้างรายได้ หรือเพิ่มรายได้ การ ลดรายจ่าย การบรรเทาเหตุฉุกเฉินและจำเป็นเร่งด่วน และสำหรับการนำไปสู่การสร้างกองทุน สวัสดิการที่ดีแก่ประชาชนในหมู่บ้านหรือชุมชน ส่งเสริมและพัฒนาหมู่บ้านและชุมชนเมืองให้มีขีด ความสามารถในการจัดระบบการบริหารจัดการเงินทุนของตนเอง เสริมสร้างกระบวนการพึ่งพา ตนเองของหมู่บ้านและชุมชนเมือง ในด้านการเรียนรู้ การสร้างและพัฒนาความคิดริเริ่มเพื่อการแก้ไข ปัญหาและเสริมสร้างศักยภาพและส่งเสริมเศรษฐกิจพอเพียงในหมู่บ้านและชุมชนเมือง กระตุ้น เศรษฐกิจในระดับฐานรากของประเทศ รวมทั้งเสริมสร้างภูมิคุ้มกันทางเศรษฐกิจและสังคมของ ประเทศในอนาคต และเสริมสร้างศักยภาพและความเข้มแข็งทั้งทางเศรษฐกิจและสังคมของประชาชน ในหมู่บ้านและชุมชนเมือง และสำหรับแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 10 เป็นการมุ่งเสริมให้สังคมไทยอยู่เย็น เป็นสุข ด้วยวิถีปฏิบัติตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ชุมชนที่เข้มแข็งจึงเป็นกลไกสำคัญในการ ขับเคลื่อนการพัฒนา โดยที่ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาจะช่วยสนับสนุน ส่งเสริมให้ชุมชน สามารถจัดกิจกรรมที่เป็นองค์ความรวม มีกระบวนการเรียนรู้ และการจัดการความรู้ร่วมกันของคนใน ชุมชนในรูปแบบที่หลากหลายตามภูมิสังคมด้วยทุนทางทรัพยากร และศักยภาพของชุมชน มีการผลิต เพื่อเลี้ยงตัวเองอย่างพอเพียง พึ่งพาตนเองได้ มีการพึ่งพาอาศัยซึ่งกันและกันทั้งภายในและภายนอก ชุมชน บนพื้นฐานการเคารพ ความหลากหลายทางวัฒนธรรม นำไปสู่การอยู่ร่วมกันอย่างสันติสุข ซึ่ง กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองจะมี 3 แนวทางหลักคือ การบริหารจัดการกระบวนการชุมชนเข้มแข็ง การสร้างความมั่นคงของเศรษฐกิจชุมชน และการเสริมสร้างศักยภาพชุมชนในการอยู่ร่วมกันกับ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสันติและเกื้อกูลกัน (สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชน เมืองแห่งชาติ, 2558)

กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองคือแหล่งเงินทุนหมุนเวียนสำหรับการลงทุนเพื่อพัฒนาอาชีพ สร้าง งาน สร้างรายได้ และบรรเทาเหตุจำเป็นเร่งด่วนของชุมชนเพื่อกระตุ้นเศรษฐกิจในระดับรากหญ้าและ เสริมสร้างภูมิคุ้มกันทางเศรษฐกิจและสังคมของประชาชนทั่วประเทศ ส่งผลต่อสังคมเศรษฐกิจ การเมือง และวัฒนธรรม เช่น ด้านสังคมเป็นการสร้างโอกาสให้ประชาชนในหมู่บ้านและชุมชนเมือง สร้างแหล่งเงินของตนเอง จากการคิดเอง ตัดสินใจเอง และทำเอง เพื่อพึ่งพตนเองในอนาคต ด้าน เศรษฐกิจ มีการกระจายเงินทุนในท้องถิ่น ทำให้เกิดการสร้างงานในธุรกิจของชุมชนซึ่งเป็นรากฐานที่ เข้มแข็งและยั่งยืน ด้านการเมือง ส่งเสริมระบอบประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วมเพื่อนำมาใช้ในชุมชน ของตนเอง ด้านวัฒนธรรม ทำให้เกิดความสามัคคี ความเอื้ออาทร และการกระจายความเสมอภาคใน ชุมชน กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองถือว่าเป็นนโยบายเร่งด่วนที่เอื้อประโยชน์ให้แก่ประชาชนใน

ระดับรากหญ้าอย่างแท้จริง ทำให้ชุมชนมีความเข้มแข็งขึ้น และสามารถช่วยเหลือตนเองได้ในระดับหนึ่ง ส่งผลให้การกินดีอยู่ดีของประชาชนทั่วประเทศดีขึ้นนโยบายกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองเริ่มต้นโดยการจัดแบ่งเป็นกองทุนละ 1 ล้านบาท เพื่อเป็นเงินทุนหมุนเวียน และเสริมสร้างการพึ่งพาตนเองด้วยภูมิปัญญาของตนเองจากนั้นรัฐบาลจึงได้ส่งเจ้าหน้าที่เข้าไปฝึกอบรมความรู้ในด้านต่าง ๆ ให้กับประชาชนในหมู่บ้าน โดยเรียกว่าเองว่าประชารัฐ เพื่อให้ประชาชนเข้าใจการบริหารจัดการกับกองทุนที่ได้รับมานี้ได้อย่างถ่องแท้ยิ่งขึ้น ซึ่งการส่งเสริมการเรียนรู้ของชุมชนนี้ถือว่าเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารจัดการกองทุนต่อไป ทั้งนี้ผลสำเร็จของการกระทำต้องเกิดจากความช่วยเหลือเอื้ออาทรซึ่งกันและกันแก่กองทุนสมาชิก โดยอาศัยการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันตามวิธีชุมชน และวัฒนธรรมระหว่างกันเพื่อให้เกิดการยกระดับของกองทุนให้มีความเท่าเทียมกันจากการอยู่รอด สู่การกิจดีและอยู่ดี (<http://www.oknation.net/blog/kunapaap>) นอกจากนี้สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี(สสน.)ได้กำชับถึงการใช้งบประมาณรวมไปถึงงบประมาณในกองทุนต่าง ๆ ให้คุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด ทั้งนี้ ที่ประชุมได้ให้ สสน. ทำการพิจารณาทบทวน 6 กองทุนที่รับผิดชอบ โดยส่วนที่ให้ดำเนินการต่อไป คือ กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ทาง คสช. เห็นว่าควรให้ดำเนินการต่อไป เนื่องจากที่ผ่านมาพบว่าการดำเนินการไม่ได้ก่อนนี้เสีย (เอ็นพีแอล) เกินกว่าร้อยละ 10 จากการสำรวจทั่วประเทศพบว่าเกณฑ์การดำเนินงาน ร้อยละ 30-40 ระดับดี ร้อยละ 50 – 60 ระดับปานกลาง และเพียงร้อยละ 10 ต้องปรับปรุง โดยปีงบประมาณ 2557 ได้รับสนับสนุนเพิ่มทุน 2.6 หมื่นล้านบาท และมีเงินทุนสะสมทั้งหมด 3.4 หมื่นล้านบาท (ผู้จัดการออนไลน์, 2557)

กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เป็นการเสริมสร้างกระบวนการพึ่งพาตนเองของหมู่บ้านและชุมชนเมืองในด้านการเรียนรู้ การสร้างและพัฒนาความคิดริเริ่ม และการแก้ไขปัญหาและเสริมสร้างศักยภาพทั้งด้านเศรษฐกิจและสังคมของประชาชนในหมู่บ้านและชุมชนเมือง โดยรัฐบาลจัดตั้งกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง กองทุนละ 1 ล้านบาท พร้อมทั้งเสริมสร้างและพัฒนาหมู่บ้านและชุมชนเมืองให้มีขีดความสามารถในการจัดระบบบริหารจัดการเงินกองทุนหมุนเวียนในหมู่บ้านและชุมชนเมือง (รศ.ดร.นิยม รัฐอมฤต, 2555) จากเงินกองทุน 1 ล้านบาทนี้เมื่อหมู่บ้านได้รับจัดสรรมาจะต้องนำมาบริหารจัดการในการใช้จ่ายเพื่อให้เกิดผลประโยชน์สูงสุด เพื่อให้คนในหมู่บ้านหรือชุมชนมีรายได้เพิ่มขึ้น โดยต้องให้มีการบันทึกรายการรับเงิน รายการจ่ายเงินต่าง ๆ อีกทั้งในเรื่องของเอกสารต่าง ๆ ในการรับเงินและการจ่ายเงินจะต้องมีการควบคุมภายในอย่างดีเพื่อที่จะเก็บรวบรวมเอกสารนำมาบันทึกบัญชีตัวเลขในการรับเงินและการจ่ายเงินเพื่อสรุปผลการดำเนินงานของกองทุนออกมาได้อย่างถูกต้องน่าเชื่อถือ ดังนั้นระบบบัญชีและการควบคุมภายในเกี่ยวกับการบริหารจัดการเงินกองทุน 1 ล้านบาท จะต้องมีการบริหารจัดการอย่างดีเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริตในเรื่องของเงิน ซึ่งจะเห็นได้ว่าในปัจจุบันนี้เงินงบประมาณของภาครัฐมีการทุจริตกันมากขึ้นเรื่อย ๆ ด้วยเหตุผลและสถานการณ์ดังกล่าวจึงมีความจำเป็นจะต้องมีการศึกษาเกี่ยวกับระบบบัญชีและการควบคุมภายในของกองทุน

หมู่บ้าน ในเขตอำเภอปราณบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เพื่อได้ทราบถึงการวางระบบบัญชีที่ดีและการควบคุมภายในที่มีการควบคุมภายในที่ดีตามระบบที่ได้วางไว้หรือไม่ ถ้ายังไม่มีจะได้ทำการปรับปรุงแก้ไขต่อไป

2. วัตถุประสงค์การวิจัย

ในการศึกษาเรื่อง ระบบบัญชีและการควบคุมภายในของกองทุนหมู่บ้าน : กรณีศึกษาอำเภอปราณบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์นั้น มีการกำหนดวัตถุประสงค์เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของการวิจัยตามความสำคัญและที่มาของปัญหา ดังนี้

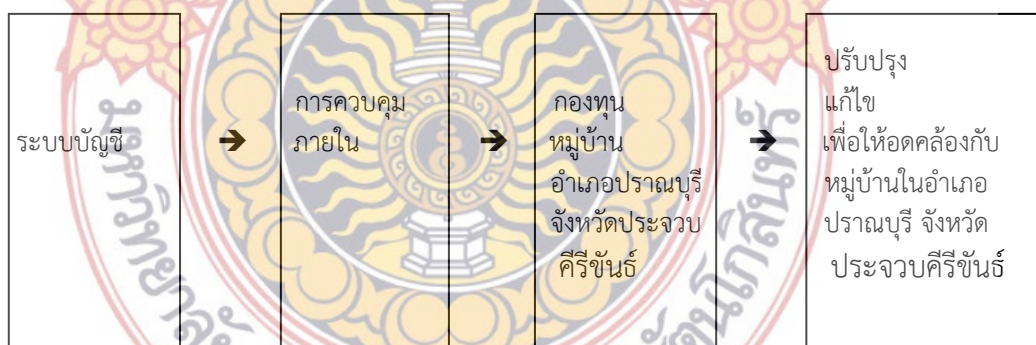
1. เพื่อศึกษารูปแบบระบบบัญชีการวางระบบบัญชีของกองทุนหมู่บ้านใน อำเภอปราณบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
2. เพื่อศึกษาถึงการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในของกองทุนหมู่บ้านใน อำเภอปราณบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

3. คำถามการวิจัย

ระบบบัญชีและการควบคุมภายในของกองทุนหมู่บ้าน ควรจะเป็นอย่างไร เพื่อจะได้ปรับให้เข้ากับสภาพแวดล้อมของอำเภอปราณบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

4. กรอบแนวคิดการวิจัย

ในการดำเนินการวิจัยเรื่องนี้อธิบายวิธีการดำเนินการวิจัยเป็นแผนภาพได้ดังนี้



ภาพที่ 1 กรอบแนวคิดการวิจัย

จากแผนภาพอธิบายได้ว่า เป็นการศึกษาระบบบัญชีและการควบคุมภายในของกองทุนหมู่บ้าน ในอำเภอปราณบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับลักษณะของ กองทุนหมู่บ้านของอำเภอปราณบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

5. ขอบเขตการวิจัย

สำหรับการศึกษาเรื่อง ระบบบัญชีและการควบคุมภายในของกองทุนหมู่บ้าน : กรณีศึกษา อำเภอปราณบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ โดยได้มีการกำหนดขอบเขตการดำเนินการวิจัยเพื่อให้สอดคล้องกับโครงการวิจัย ดังนี้

1. ขอบเขตด้านเนื้อหา

ในการกำหนดขอบเขตของเนื้อหาจะมุ่งเน้นในด้านเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับระบบบัญชีการวางระบบบัญชีและการควบคุมภายในของกองทุนหมู่บ้าน กองทุนละ 1 ล้านบาท ในอำเภอปราณบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

2. ขอบเขตด้านพื้นที่

ในการกำหนดขอบเขตพื้นที่จะมุ่งเน้นพื้นที่ที่ได้ทำการสำรวจข้อมูล เพื่อค้นหาหลักฐานและสถานการณ์ต่าง ๆ ที่จะนำมาใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลซึ่งประกอบด้วย พื้นที่ในชุมชนในหมู่บ้านต่าง ๆ ในอำเภอปราณบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

3. ขอบเขตเวลา

เวลาในการดำเนินงานและการรวบรวมข้อมูลใช้เวลา 12 เดือน ในรายละเอียดต่อไปนี้

ระยะเริ่มต้นเก็บข้อมูลเบื้องต้นตั้งแต่ ตุลาคม – ธันวาคม 2558

ระยะวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้รับ ตั้งแต่ สิงหาคม – กันยายน 2559

ระยะการประมวลผลข้อมูลและการรายงานผล สิงหาคม – กันยายน 2559

6. นิยามศัพท์

1. หมู่บ้าน (Village) หมายถึง พื้นที่ที่รวมบ้านหลายบ้านให้อยู่ในความปกครองอันเดียวกัน และมีประกาศจัดตั้งเป็นหมู่บ้าน มีผู้ใหญ่บ้านเป็นหัวหน้าปกครอง

2. กองทุนหมู่บ้าน หมายถึง กองทุนหมู่บ้านหรือกองทุนชุมชนเมือง

3. ชุมชนเมือง หมายถึง ชุมชนในเขตเทศบาล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา หรือเขตพื้นที่อื่น ทั้งนี้โดยมีขอบเขต วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

4. การบัญชี หมายถึง เป็นกระบวนการในการจัดบันทึก การจำแนกแยกประเภท และการสรุปผลข้อมูลในรูปของตัวเลขเป็นรายงานทางการเงินเพื่อให้ประโยชน์ต่อผู้ใช้

5. ระบบบัญชี หมายถึง ระบบบัญชี หมายถึง ระบบงานที่เก็บรวบรวมข้อมูลกิจกรรมทางการเงินและรายการค้าต่าง ๆ ที่อยู่ในรูปแบบของแบบฟอร์มและเอกสารทางธุรกิจ เพื่อนำมาสรุปและประมวลผล จัดเก็บ เปลี่ยนรูป และแจกจ่ายข้อมูลนั้นแก่ผู้ใช้ข้อมูลประเภทต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้สามารถใช้ประโยชน์จากข้อมูลเหล่านั้นประกอบในการตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

6. การควบคุมภายใน หมายถึง การควบคุมภายใน หมายถึง นโยบายและวิธีการที่ผู้บริหารของกิจการได้กำหนดขึ้นเพื่อให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะทำให้กิจการได้บรรลุถึง

วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ นโยบายและวิธีการเหล่านี้ทำให้เกิดการควบคุมซึ่งเมื่อรวมกันแล้วจะประกอบขึ้นเป็นระบบการควบคุมภายในของกิจการ

7. การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่น และการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร การตรวจสอบภายในช่วยให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหาร ความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ

8. คณะกรรมการ หมายถึง คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ

9. คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน หมายถึง คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านหรือคณะกรรมการกองทุนชุมชนเมือง

10. หุ้น หมายถึง การออมทรัพย์ในรูปแบบหนึ่ง โดยมูลค่าของหุ้นให้เป็นไปตามระเบียบหรือข้อบังคับที่กองทุนหมู่บ้านกำหนด

11. เงินรับฝาก หมายถึง เงินรับฝากประเภทต่าง ๆ นอกเหนือจากเงินออมตามที่กองทุนหมู่บ้านกำหนด

12. บัญชีกองทุนหมู่บ้าน หมายถึง บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ภายใต้ชื่อกองทุนหมู่บ้าน (ชื่อหมู่บ้านหรือชื่อชุมชนเมือง) หรือบัญชีที่ 1 ซึ่งกองทุนหมู่บ้านเปิดไว้รองรับเงินจัดสรรจากรัฐบาล

13. บัญชีเงินสะสม หมายถึง บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ภายใต้ชื่อกองทุนหมู่บ้าน (ชื่อหมู่บ้านหรือชื่อชุมชนเมือง) หรือบัญชีที่ 2 ซึ่งกองทุนหมู่บ้านเปิดไว้รองรับเงินฝากประเภทอื่นนอกเหนือจากเงินที่ได้รับการจัดสรรจากรัฐบาล

14. บัญชีเงินกู้ยืม หมายถึง บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ภายใต้ชื่อกองทุนหมู่บ้าน (ชื่อหมู่บ้านหรือชื่อชุมชนเมือง) หรือบัญชีที่ 3 ซึ่งกองทุนหมู่บ้านเปิดไว้รองรับการกู้ยืมเงินจากสถาบันการเงิน

15. เงินฝากสัจจะ หมายถึง เงินที่สมาชิกตกลงที่จะฝากหรือออมไว้กับกองทุนหมู่บ้านโดยให้ถือว่าเงินออมเป็นเงินสะสม ให้เป็นไปตามระเบียบหรือข้อบังคับที่กองทุนหมู่บ้านกำหนด

16. ธนาคาร หมายถึง ธนาคารที่คณะกรรมการกำหนดให้ใช้บริการในการดำเนินงานกองทุนหมู่บ้าน

17. ผู้จัดทำบัญชี หมายถึง ผู้จัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้าน

18. รายงานทางการเงิน หมายถึง งบดุล งบกำไรขาดทุน และงบทดลอง

7. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ทำให้ทราบถึงการทำบัญชีระบบบัญชีของกองทุนหมู่บ้านในอำเภอปราณบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

2. ทำให้ทราบถึงการควบคุมภายในของกองทุนหมู่บ้านในอำเภอปราณบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

3. ทำให้ทราบถึงปัญหาและอุปสรรคในการทำบัญชีและการควบคุมภายในของกองทุนหมู่บ้านในอำเภอปราณบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เพื่อจะได้ใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาาระบบบัญชีและการควบคุมภายในของกองทุนหมู่บ้านให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับศักยภาพและสภาพแวดล้อมของกองทุนต่อไป



บทที่ 2

ทบทวนวรรณกรรมและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในบทนี้จะทบทวนวรรณกรรมและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับ ระบบบัญชีและการควบคุมภายในของกองทุนหมู่บ้าน : กรณีศึกษาอำเภอปราณบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ โดยแบ่งออกเป็นทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยเรื่องนี้ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องซึ่งได้มีการศึกษาไว้ก่อนหน้านี้ เพื่อเป็นแนวทางประกอบการศึกษา ดังนี้

1. การจัดตั้งและการบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ
2. ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติว่าด้วยการบริหารโครงการเพิ่มความเข้มแข็งของเศรษฐกิจฐานรากตามแนวทางพระราชรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๙
3. บัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
4. กองทุนหมู่บ้าน อำเภอปราณบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
5. แนวคิดและทฤษฎี
6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. การจัดตั้งและการบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ

ตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยเรื่องการจัดตั้งและการบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบด้วย

- 1.1 กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง โดยมีหลักการสำคัญของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ดังนี้
 1. เสริมสร้างสำนึกความเป็นชุมชนและท้องถิ่น
 2. ชุมชนต้องเป็นผู้กำหนดอนาคต และจัดการหมู่บ้านและชุมชนด้วยคุณค่า และภูมิปัญญาของตนเอง
 3. เกื้อกูลประโยชน์ต่อผู้ด้อยโอกาสในหมู่บ้านและชุมชน
 4. เชื่อมโยงกระบวนการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างชุมชน ราชการ เอกชน และประชาสังคม
 5. กระจายอำนาจให้ท้องถิ่น และพัฒนาประชาธิปไตยพื้นฐาน

นอกจากนี้กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ คือ

1. เป็นแหล่งเงินทุนหมุนเวียนสำหรับการลงทุนเพื่อพัฒนาอาชีพ สร้างงาน สร้างรายได้ เพิ่มรายได้ และลดรายจ่าย หรือสำหรับการส่งเสริมและพัฒนาไปสู่การสร้างสวัสดิภาพ สวัสดิการหรือประโยชน์ส่วนรวมอื่นใดให้แก่ประชาชนในหมู่บ้านหรือชุมชนเมือง
2. เป็นแหล่งเงินทุนหมุนเวียนเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนเร่งด่วนสำหรับประชาชนในหมู่บ้านหรือชุมชนเมือง
3. รับฝากเงินจากสมาชิกและจัดหาทุนจากแหล่งเงินทุนอื่น เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์
4. ใ้กู้ยืมเงินแก่กองทุนหมู่บ้านอื่น เพื่อประโยชน์ในการสร้างความเข้มแข็งให้แก่เศรษฐกิจของหมู่บ้านหรือชุมชนเมือง
5. กระทำการใด ๆ เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ คุณภาพชีวิต สวัสดิภาพ และสวัสดิการของสมาชิกหรือประชาชนในหมู่บ้านหรือชุมชนเมือง รวมทั้งเสริมสร้างความเข้มแข็งทางด้านเศรษฐกิจและสังคมของกองทุนหมู่บ้าน

กองทุนหมู่บ้าน มีเงินและทรัพย์สิน ประกอบด้วย

1. เงินที่คณะกรรมการจัดสรรให้
2. เงินอุดหนุนจากรัฐบาล
3. เงินที่สมาชิกลำมาลงหุ้น หรือฝากไว้กับกองทุนหมู่บ้านตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด
4. เงิน หรือทรัพย์สินอื่นที่กองทุนหมู่บ้านได้รับบริจาคโดยปราศจากเงื่อนไข หรือข้อผูกพันใด ๆ
5. ดอกผล รายได้ หรือผลประโยชน์ที่เกิดจากเงิน หรือทรัพย์สินของกองทุนหมู่บ้าน

กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองต้องเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ “กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ” กับธนาคาร เพื่อสำรองจ่ายและเตรียมจัดสรรให้แก่กองทุนหมู่บ้าน โดยให้ธนาคารโอนเงินจาก “บัญชีกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ” เข้าบัญชีกองทุนหมู่บ้านแต่ละหมู่บ้านตามคำสั่งของคณะกรรมการ บัญชีละ 1 ล้านบาท และการเบิกจ่ายเงินของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจากบัญชีกองทุนหมู่บ้าน หรือบัญชีกองทุนชุมชนเมืองต้องพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

1. ความพร้อม ความสนใจ และการมีส่วนร่วมของประชาชนในหมู่บ้านหรือชุมชนเมือง รวมทั้งการแสดงออกอย่างชัดเจนซึ่งความพร้อมในการเข้าร่วมบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้าน และการควบคุมดูแลกันเองในการใช้ประโยชน์จากกองทุนหมู่บ้านของประชาชนในหมู่บ้าน หรือชุมชนเมือง
2. ความพร้อมของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านที่เป็นความพร้อมของบุคคลด้านความรู้ และประสบการณ์ในการบริหารจัดการกองทุนทางสังคมของหมู่บ้านหรือชุมชนเมือง เช่น กลุ่มออมทรัพย์ธนาคารหมู่บ้าน กองทุนอาชีพ และกองทุนสวัสดิการ และความพร้อมในการเข้าบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้าน

3. การบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้านที่สอดคล้องและเกื้อกูลกันในส่วนเงินอุดหนุนจากกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ และกองทุนทางสังคมหรือกองทุนที่หน่วยงานราชการ จัดตั้งขึ้น

4. การมีระบบการตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านโดยสมาชิก และมีตัวชี้วัดประสิทธิผลการดำเนินกิจกรรมของกองทุนหมู่บ้าน ทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม การพึ่งพาตนเอง เพื่อความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพสูงสุด

1.2 คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน ให้กองทุนหมู่บ้านแต่ละกองทุน มีคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านไม่น้อยกว่า 9 คน แต่ไม่เกิน 15 คน ที่มาจากสมาชิกโดยการคัดเลือกกันเองจากบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และมีความรับผิดชอบที่จะบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้าน เป็นที่ยอมรับของประชาชนในหมู่บ้าน และชุมชนเมือง นอกจากนี้การคัดเลือกคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านต้องคำนึงถึงจำนวนกรรมการที่เป็นชายและหญิงในสัดส่วนที่ใกล้เคียงกัน และหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านนั้น ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน ออกระเบียบข้อบังคับกองทุนหมู่บ้าน ตามมติของที่ประชุม โดยให้คำนึงถึงหลักศาสนา วัฒนธรรม และจารีตประเพณีของแต่ละหมู่บ้าน หรือชุมชนเมือง

คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน ต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

1. เป็นผู้ที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านและอาศัยอยู่ในหมู่บ้านหรือชุมชนเมืองติดต่อกันเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าสองปี ก่อนวันที่ได้รับคัดเลือกเป็นกรรมการกองทุนหมู่บ้าน

2. เป็นผู้บรรลุนิติภาวะโดยมีอายุครบยี่สิบปีบริบูรณ์ หรือบรรลุนิติภาวะโดยการสมรสตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

3. เป็นผู้ที่ไม่มีความประพฤติบกพร่องในศีลธรรมอันดีมีความรับผิดชอบ เสียสละ มีส่วนร่วมในกิจกรรมชุมชน ไม่ติดการพนัน ไม่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด และไม่มีประวัติเสียหายทางการเงินตลอดจนยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

4. ไม่เป็นคนวิกลจริตที่ศาลสั่งให้เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือบุคคลล้มละลาย

5. ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

6. ไม่เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่ากระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ หรือความผิดต่อทรัพย์สิน เว้นแต่ความผิดฐานทำให้เสียทรัพย์ หรือบุกรุก

7. ไม่เคยให้ออก หรือปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ หรือหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ เพราะกระทำความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรงฐานทุจริตต่อหน้าที่ หรือสร้างความเสียหายอย่างร้ายแรงแก่ทางราชการ องค์กร หรือหน่วยงานที่สังกัด

คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน มีอำนาจหน้าที่ คือ

1. บริหารจัดการกองทุนหมู่บ้าน รวมทั้งตรวจสอบ กำกับ ดูแล และจัดสรรดอกผล รายได้ หรือผลประโยชน์ที่เกิดจากเงินหรือทรัพย์สินของกองทุนหมู่บ้าน
 2. ออกประกาศ ระเบียบ หรือข้อบังคับ เกี่ยวกับการบริหารกองทุนหมู่บ้าน
 3. จัดตั้งสำนักงานกองทุนหมู่บ้าน หรือสำนักงานกองทุนชุมชนเมือง
 4. รับสมาชิกและจัดทำทะเบียนสมาชิก
 5. จัดหาทุนจากแหล่งเงินทุนตามประกาศที่คณะกรรมการกำหนด
 6. พิจารณาเงินกู้ยืมให้แก่สมาชิก หรือกองทุนหมู่บ้านอื่นตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด
 7. ทำนิติกรรม สัญญา หรือดำเนินการเกี่ยวกับภาระผูกพันของกองทุนหมู่บ้าน
 8. จัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้านตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด
 9. สำรอง และจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการประกอบอาชีพอุตสาหกรรมครัวเรือน และวิสาหกิจชุมชน ในเขตพื้นที่หมู่บ้านหรือชุมชนเมือง ตลอดจนข้อมูลและการดำเนินการเกี่ยวกับกองทุนอื่น ๆ ที่มีอยู่แล้วในหมู่บ้านหรือชุมชนเมือง
 10. พิจารณาดำเนินการใด ๆ เพื่อสวัสดิภาพ สวัสดิการ หรือประโยชน์ส่วนรวมอื่นใดของสมาชิกและหมู่บ้าน หรือชุมชนเมือง
 11. ดำเนินการอื่นใดเพื่อให้สอดคล้องกับกองทุนหมู่บ้านอื่น ๆ ที่มีอยู่แล้วในหมู่บ้าน หรือชุมชนเมือง
 12. ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้าน
 13. รายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา และอุปสรรค รวมทั้งฐานะการเงินของกองทุนหมู่บ้าน ให้กรรมการทราบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง รวมทั้งรายงานเรื่องดังกล่าวให้สมาชิกทราบตามที่คณะกรรมการกำหนด
 14. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งตามที่คณะกรรมการกำหนดหรือมอบหมาย
- นอกจากนี้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านสามารถดำรงตำแหน่งได้คราวละสองปี และนอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว ยังมีการพ้นจากตำแหน่งลักษณะอื่นด้วย คือ
1. ตาย
 2. ลาออก
 3. คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน มีมติให้ออกด้วยคะแนนเสียงเกินกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการกองทุนหมู่บ้านทั้งหมดเท่าที่มี

4. ที่ประชุมสมาชิกมีมติให้ออกด้วยคะแนนเสียงเกินกว่าสองในสามของจำนวนสมาชิกทั้งหมด

5. มีลักษณะต้องห้ามตามที่กล่าวไว้ข้างต้น

6. คณะกรรมการให้ออก เนื่องจากมีหลักฐานอันควรเชื่อได้ว่าขาดคุณสมบัติ และมีลักษณะต้องห้ามตามที่กล่าวข้างต้น

คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านต้องมีการคัดเลือกกรรมการ ซึ่งประกอบด้วย ประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน รองประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้าน เภรฐฎกกองทุนหมู่บ้าน และเลขาธิการกองทุนหมู่บ้าน

1.3 การกู้ยืมเงินกองทุนหมู่บ้าน สำหรับสมาชิกที่ประสงค์จะขอกู้เงินจากกองทุนหมู่บ้าน ต้องจัดทำคำขอกู้ โดยระบุวัตถุประสงค์ในการกู้ยืมเงินอย่างชัดเจน โดยให้ยื่นคำขอกู้ดังกล่าวต่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน และให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านพิจารณาเงินกู้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กองทุนหมู่บ้านกำหนด นอกจากนี้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านมีอำนาจในการพิจารณาเงินกู้อย่างหนึ่งต้องไม่เกิน 20,000 บาท และในกรณีที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านมีมติให้กู้ยืมเงินเกินกว่าที่กำหนด ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านเรียกประชุมสมาชิกเพื่อให้สมาชิกพิจารณาชี้ขาดต่อไป แต่ต้องไม่เกินรายละ 50,000 บาท

การอนุมัติเงินกู้ฉุกเฉิน หรือเงินยืมฉุกเฉินให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านอนุมัติได้รายหนึ่งไม่เกิน 10,000 บาทจากเงินที่ได้รับจัดสรรจากรัฐบาล หรือบัญชีกองทุนหมู่บ้าน (บัญชีที่ ๑) ไปใช้จ่ายเพื่อการฉุกเฉินหรือจำเป็นเร่งด่วนได้ โดยกองทุนหมู่บ้านสามารถเบิกเงินฉุกเฉินจากบัญชีกองทุนหมู่บ้าน (บัญชีที่ ๑) มาเก็บรักษาไว้เป็นเงินสด ตามระเบียบข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้าน โดยวงเงินที่เก็บรักษาไว้ประจำวันต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุม ซึ่งมีสมาชิกมาประชุมไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนสมาชิกทั้งหมด

การกู้ยืมเงินต้องให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านแต่งตั้งผู้แทนกรรมการกองทุนหมู่บ้านอย่างน้อยสองคนเป็นผู้แทนคณะกรรมการในการทำสัญญากู้ยืมเงินกับผู้ขอกู้ที่ได้รับอนุมัติเงินกู้ นอกจากนี้ต้องให้ผู้ขอกู้ที่ได้รับอนุมัติเงินกู้ เปิดบัญชีออมทรัพย์กับธนาคาร และแจ้งหมายเลขบัญชีออมทรัพย์ให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านทราบด้วย

คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านต้องมีการกำหนดอัตราดอกเบี้ย หรือค่าตอบแทนเงินฝากและเงินกู้เป็นอัตราที่แน่นอนตามความเห็นชอบจากที่ประชุมสมาชิก โดยคำนึงถึงจรรยาบรรณ และสภาพเศรษฐกิจและสังคมในหมู่บ้าน และชุมชนเมืองเป็นหลัก และต้องปิดประกาศอัตราดอกเบี้ยหรือค่าตอบแทนให้ทราบอย่างเปิดเผย

2. ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติว่าด้วยการบริหารโครงการเพิ่มความเข้มแข็งของเศรษฐกิจฐานรากตามแนวทางพระราชบัญญัติ พ.ศ. ๒๕๕๙

สืบเนื่องจากที่ประเทศไทยประสบปัญหาภาวะเศรษฐกิจที่ชะลอตัวจึงทำให้เกิดโครงการเพิ่มความเข้มแข็งของเศรษฐกิจฐานรากตามแนวทางประชารัฐ พ.ศ. ๒๕๕๙

2.1 วัตถุประสงค์ของโครงการฯ เพื่อ

2.1.1 เพื่อส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมในการแก้ปัญหา ความต้องการของหมู่บ้านและชุมชน

2.1.2 เพื่อสนับสนุนความเข้มแข็งของเศรษฐกิจฐานรากตามแนวทางประชารัฐ

2.1.3 เพื่อเสริมสร้าง และส่งเสริมการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานในการส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างอาชีพ สร้างงาน สร้างรายได้ในหมู่บ้าน/ชุมชน ที่มุ่งเน้นทั้งภาคการผลิต การแปรรูป และการตลาดอย่างครบวงจร และการเพิ่มศักยภาพในการประกอบอาชีพและความเป็นอยู่ของคนในหมู่บ้านและชุมชนให้ดีขึ้น

2.1.4 เพื่อเสริมสร้างและปลูกจิตสำนึกในการบริหารงบประมาณ ดำเนินการกิจกรรมร่วมกัน ยึดหลักการบริหารแบบมีส่วนร่วม โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

2.1.5 ซื่อ จัดหา รับ เช่า เช่าซื้อ ถูกรวมสิทธิ์ ครอบครอง ปรับปรุง ใช้ และจัดการโดยประการอื่นซึ่งทรัพย์สินใด ๆ ตลอดจนดอกผลของทรัพย์สิน อันเกิดจากการดำเนินโครงการ

2.1.6 ขาย โอน จำนอง จำนำ แลกเปลี่ยน และจำหน่ายทรัพย์สิน อันเกิดจากการดำเนินโครงการ

2.1.7 กู้ยืมเงิน นิติบุคคล หรือสถาบันการเงินอื่น ที่คณะกรรมการกำหนด

2.2 คณะอนุกรรมการดำเนินงาน ให้คณะกรรมการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ เรียกว่า “คณะอนุกรรมการดำเนินงานโครงการเพิ่มความเข้มแข็งของเศรษฐกิจฐานรากตามแนวทางประชารัฐ” หรือ “อศป.” ประกอบด้วย บุคคล ซึ่งประธานกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ แต่งตั้ง โดยดูจากความรู้ความสามารถและประสบการณ์ โดยมีหน้าที่ ดังนี้

1. กำหนดกรอบ แนวทางการพิจารณาและอนุมัติโครงการเพิ่มความเข้มแข็งของเศรษฐกิจฐานรากตามแนวทางประชารัฐ

2. พิจารณาจัดสรรงบประมาณให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และระเบียบที่กำหนด

3. ประมวลและวิเคราะห์ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากโครงการที่ได้รับการอนุมัติแล้วเพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการ

4. แต่งตั้งคณะทำงาน หรือบุคคลเพื่อทำหน้าที่ในด้านต่าง ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงาน หรือติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานโครงการเพิ่มความเข้มแข็งของเศรษฐกิจฐานรากตามแนวทางประชารัฐ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ และมีประสิทธิภาพ

5. ออกระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีการตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการตามหลักการของโครงการพระราชรัฐ

6. รายงานผลการดำเนินงาน ตลอดจนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติทราบ

7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ นายกรัฐมนตรีหรือผู้ที่นายกรัฐมนตรีมอบหมายให้กำกับดูแลกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ

2.3 การขอรับและการจัดสรรงบประมาณให้กองทุนหมู่บ้าน กองทุนหมู่บ้านที่ประสงค์จะขอรับการจัดสรรงบประมาณตามโครงการ สามารถยื่นแบบคำขอรับการสนับสนุนเงินงบประมาณโครงการได้ตามแนวทาง และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด และกองทุนหมู่บ้านสามารถนำงบประมาณที่ได้รับจัดสรรไปร่วมดำเนินงานกับกองทุนหมู่บ้านอื่นได้ ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามมติของที่ประชุมสมาชิกเพื่อสนับสนุนและส่งเสริมกองทุนหมู่บ้าน หมู่บ้านหรือชุมชนได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนของตนเอง

นอกจากนี้การดำเนินงานต้องบริหารงานด้วยความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน ในการนำเงินงบประมาณตามโครงการไปใช้เป็นเงินทุนให้สมาชิกกองทุนหมู่บ้านกู้ยืม หรือเพื่อประโยชน์ส่วนบุคคลจะกระทำมิได้ คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านที่ประสงค์จะขอรับการสนับสนุนเงินงบประมาณโครงการ ให้จัดประชุมสมาชิก โดยต้องมีสมาชิกมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกทั้งหมด หรือตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยใช้กระบวนการการมีส่วนร่วมของกองทุนหมู่บ้าน

การจัดสรรเงินงบประมาณให้กองทุนหมู่บ้านให้จัดสรรโดยยึดหลักความเป็นจริง โดยต้องคำนึงถึงหลักการพระราชรัฐ การส่งเสริมศักยภาพในการประกอบอาชีพ ความเป็นอยู่ในชุมชนที่ดีขึ้น กองทุนหมู่บ้านที่โครงการได้รับการอนุมัติจะได้รับจัดสรรงบประมาณ กองทุนหมู่บ้านละไม่เกิน 500,000 บาท และให้กองทุนหมู่บ้านที่ได้รับอนุมัติเงินงบประมาณไปเปิดบัญชีพระราชรัฐ พร้อมทั้งส่งสำเนาสมุดบัญชีเงินฝากพระราชรัฐให้สำนักงานทราบ

3. บัญชีของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

3.1 ระบบบัญชีของกองทุนหมู่บ้าน

การมีระบบบัญชีที่ดีจะสามารถทำให้การบันทึกบัญชีมีความถูกต้อง น่าเชื่อถือ และยังสามารถรายงานตัวเลขทางการเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ระบบบัญชี หมายถึง กระบวนการที่เกิดขึ้นของกิจกรรมทางเศรษฐกิจ โดยเริ่มตั้งแต่การออกแบบเอกสารทางเดินเอกสาร สมุดบัญชีและทะเบียนที่ใช้ การวางผังบัญชี และสรุปผลออกมาในรูปของรายงานทางการเงินเพื่อประโยชน์ต่อผู้ใช้รวมทั้งผู้ที่สนใจทั่วไป

นอกจากนี้การจัดทำบัญชีกองทุนหมู่บ้านถือเป็นภารกิจที่สำคัญอย่างหนึ่ง ที่ทุกกองทุนหมู่บ้านจะต้องให้ความสนใจ ทั้งนี้เพราะรายงานทางการเงินที่ได้จากการจัดทำบัญชีจะเป็นเครื่องมือในการวัดผลการดำเนินงานและแสดงฐานะการเงินที่แท้จริงแต่ละกองทุน และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๔๖ ๔๗ และ ๔๘ ซึ่งว่าด้วยการทำบัญชีและการตรวจสอบ

3.1.1 การบัญชี หมายถึง ศิลปะการจดบันทึกรายการหรือเหตุการณ์สำคัญทางการเงินไว้ในรูปเงินตราจัดแยกหมวดหมู่ของรายการที่บันทึก สรุปผลและวิเคราะห์ความหมายของรายการที่ได้จดบันทึกไว้โดยจัดทำในรูปของรายงานทางการเงิน

สรุปได้ว่า

1. การจดบันทึกรายการ คือ การบันทึกรายงานทางการเงิน เรียงตามลำดับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในแต่ละวันด้วยระบบบัญชีคู่ในเอกสาร ที่เรียกว่าสมุดบันทึกรายการขั้นต้น หรือสมุดรายวัน โดยบันทึกเป็นหน่วยเงินตราด้วยเกณฑ์เงินสด

2. การจัดประเภทรายการ คือ การนำข้อมูลที่ได้จดบันทึกไว้ในสมุดบันทึกรายการขั้นต้นมาจำแนกประเภท และบันทึกในเอกสารที่เรียกว่าสมุดบันทึกรายการขั้นปลายหรือสมุดแยกประเภท

3. การสรุปผลรายการ คือ การนำข้อมูลที่ได้จัดประเภทไว้มาสรุปทุกสิ้นงวดบัญชี เพื่อทราบผลการดำเนินงานและฐานะการเงิน โดยทำสรุปในรูปของรายงานทางการเงิน เรียกว่า งบการเงิน

4. การนำผลของการสรุปรายการไปใช้ให้เกิดประโยชน์ คือ การนำข้อมูลจากงบการเงินมาวิเคราะห์ด้วยวิธีต่าง ๆ และแปลความหมายตามความเชี่ยวชาญของนักบัญชี เพื่อให้กลุ่มบุคคล 2 กลุ่มได้นำไปใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจ ได้แก่

4.1 กลุ่มผู้ใช้อย่างนอก เช่น เจ้าหนี้ หน่วยงานอื่น ๆ

4.2 กลุ่มผู้ใช้อย่างใน เช่น ผู้บริหารระดับต่าง ๆ เพื่อใช้ในการสั่งการ การวางแผนควบคุมและตัดสินใจ

3.1.2 งวดบัญชี สำหรับการวัดผลการดำเนินงานในช่วงระยะเวลาใดเวลาหนึ่ง จึงต้องมีการแบ่งระยะเวลาในการหาผลการดำเนินงานออกเป็นงวด ๆ งวดละเท่า ๆ กัน ซึ่งโดยปกติจะใช้งวดบัญชีเท่ากับ 12 เดือน หรือ 1 ปี งวดบัญชีของกองทุนหมู่บ้านกำหนดตามปีปฏิทิน (1 มกราคม – 31 ธันวาคม) เว้นแต่กองทุนที่มีธุรกรรมการกู้ยืม ในการชำระเงินต้นและดอกเบี้ยปีละครั้ง อนุโลมให้ใช้

งวดบัญชีเริ่มวันที่ 1 ของเดือนถัดไปที่มีธุรกรรม เช่น กองทุนกำหนดให้กู้ยืมและชำระคืนทุกวันที่ 20 ของเดือนพฤษภาคม ของทุกปี ดังนั้นงวดบัญชีควรเริ่มตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน – 31 พฤษภาคม ของปีถัดไป

3.1.3 การจัดหมวดบัญชี แบ่งเป็น 5 หมวด ดังนี้

หมวดที่ 1 สินทรัพย์ หมายถึง สิ่งที่มีมูลค่าเป็นตัวเงิน กองทุนเป็นเจ้าของ เช่น บัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีลูกหนี้เงินกู้ บัญชีที่ดิน อาคาร อุปกรณ์สำนักงาน

หมวดที่ 2 หนี้สิน หมายถึง ภาระผูกพันที่จะต้องชำระคืนในอนาคต เช่น บัญชีเงินรับฝาก บัญชีเจ้าหนี้เงินกู้ บัญชีเงินฝากสัจจะ (หากระเบียบของกองทุนกำหนดว่าเงินฝากสัจจะสามารถถอนได้โดยที่ไม่ขาดจากการเป็นสมาชิก)

หมวดที่ 3 ทุน หมายถึง ส่วนของเจ้าของที่นำมาใช้ในการดำเนินงาน เช่น บัญชีเงินค่าหุ้น บัญชีเงินจัดสรรจากกำไร บัญชีเงินฝากสัจจะ (หากระเบียบย่อยของกองทุนกำหนดไม่ให้สมาชิกถอนเงินสัจจะ หรือถ้าถอนแล้ว จะถือว่าขาดจากการเป็นสมาชิกเงินฝากสัจจะก็จะถือเสมือนว่าเป็นทุนที่มารวมกันของสมาชิก) บัญชีเงินกองทุน 1 ล้านบาท

หมวดที่ 4 รายได้ หมายถึง รายการที่ทำให้ทุนเพิ่มขึ้น เช่น บัญชีค่าสมัครสมาชิก (ค่าธรรมเนียมแรกเข้าเป็นสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน) บัญชีค่าธรรมเนียม (ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เช่น ค่าจัดทำเอกสารเงินกู้ ค่าธรรมเนียมในการชำระค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ เป็นต้น) บัญชีดอกเบียเงินกู้ (ดอกเบียที่ได้รับจากสมาชิกที่กู้เงิน) บัญชีค่าปรับ บัญชีดอกเบียเงินฝากธนาคาร บัญชีรายได้เงินบริจาค

หมวดที่ 5 ค่าใช้จ่าย หมายถึง รายการที่ทำให้ทุนลดลง เช่น บัญชีค่าวัสดุสำนักงาน บัญชีดอกเบียเงินรับฝาก บัญชีค่าใช้จ่ายดำเนินงาน เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ ค่าพาหนะ ค่าอาหาร และเครื่องดื่ม เป็นต้น บัญชีดอกเบียเงินกู้(ดอกเบียที่กองทุนจ่ายให้สถาบันการเงินกรณีที่กู้ต่อยอด)

3.1.4 ผังบัญชี หมายถึง บัญชีแยกประเภทต่าง ๆ ที่ใช้ในกิจการ โดยจัดให้เป็นหมวดหมู่ มีชื่อและเลขที่บัญชีอย่างเป็นระเบียบ มีหลักในการกำหนด ดังนี้

สินทรัพย์ กำหนดเริ่มด้วยหมายเลข 1 เช่น เงินสด เลขที่ 11 เงินฝากธนาคาร เลขที่ 12

หนี้สิน กำหนดเริ่มด้วยหมายเลข 2 เช่น บัญชีเงินรับฝาก เลขที่ 21 เจ้าหนี้เงินกู้ เลขที่ 22

ทุน กำหนดเริ่มด้วยหมายเลข 3 เช่น เงินค่าหุ้น เลขที่ 31

รายได้ กำหนดเริ่มด้วยหมายเลข 4 เช่น ดอกเบียจากการให้กู้ยืม เลขที่ 41 ดอกเบีย เงินฝากธนาคาร เลขที่ 42

ค่าใช้จ่าย กำหนดเริ่มด้วยหมายเลข 5 เช่น ดอกเบี้ยจ่าย เลขที่ 51 ค่าวัสดุ เลขที่ 52 ค่าพาหนะ เลขที่ 53

3.1.5 สมุดบัญชีที่ใช้ของกองทุนหมู่บ้าน แบ่งเป็น

สมุดบัญชีรายการขั้นต้น ประกอบด้วย

1) สมุดบัญชีรายรับและรายจ่ายกองทุน โดยแยกตามแหล่งที่มาของเงินทุน คือ เงินทุนที่ได้รับจัดสรรจากรัฐบาล 1 ล้านบาท มาจากเงินฝากสัจจะหรือเงินค่าหุ้นของสมาชิก และมาจากการกู้ยืมจากสถาบันการเงิน จะสามารถแยกสมุดบัญชีได้เป็น 3 ชุด ตามแหล่งที่มาของเงินทุน ดังนี้

สมุดบัญชีชุดที่ 1 ใช้สำหรับบันทึกรายการที่เกิดขึ้นในกิจกรรมของเงินกองทุนที่ได้รับจัดสรรจากรัฐบาล (1 ล้านบาท) หรือ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับบัญชีเงินฝากออมทรัพย์บัญชีที่ 1

สมุดบัญชีชุดที่ 2 ใช้สำหรับบันทึกรายการที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมเงินที่สมาชิกออมไว้หรือลงหุ้นกับกองทุน หรือ บัญชีที่ 2

สมุดบัญชีชุดที่ 3 ใช้สำหรับบันทึกรายการที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมเงินที่กองทุนไปกู้เงินจากสถาบันการเงิน หรือ บัญชีที่ 3

ข้อสังเกต บางกองทุนหมู่บ้าน อาจจะใช้สมุดบัญชีเพียง 2 ชุด คือ สมุดบัญชีชุดที่ 1 และสมุดบัญชีชุดที่ 2 (ใช้กับกิจกรรมอื่น ๆ ที่นอกเหนือจากกิจกรรมที่ 1)

2) สมุดรายวันทั่วไป ใช้สำหรับบันทึกกิจกรรมอื่น ๆ ที่ไม่สามารถนำไปบันทึกในสมุดบัญชีที่กล่าวมาแล้วข้างต้นได้ ส่วนใหญ่จะเป็นรายการโอนบัญชี ได้แก่

- รายการโอนหรือปรับปรุงบัญชี
- รายการโอนแก้ไขข้อผิดพลาดในการลงบัญชี
- รายการปรับปรุงบัญชีเมื่อวันสิ้นงวด
- รายการโอนปิดบัญชี
- รายการเปิดบัญชี

สมุดบัญชีรายการขั้นปลาย ประกอบด้วย

1) สมุดบัญชีสรุปผล หรือ บัญชีแยกประเภททั่วไป รายการที่บันทึกในสมุดบันทึกรายการขั้นต้นให้นำจำนวนเงินของแต่ละบัญชี ไปบันทึกในสมุดบัญชีสรุปผล หรือบัญชีแยกประเภททั่วไป ในกรณีที่ผ่านมารายการจากสมุดบัญชีรายรับและรายจ่ายกองทุน 1 และสมุดบัญชีรายรับและรายจ่ายกองทุน 2 ให้ชื่อย่อรวม ณ วันสิ้นเดือน มาบันทึกในสมุดบัญชีสรุปผลหรือบัญชีแยกประเภท ใช้บันทึกเฉพาะบัญชีหมวดสินทรัพย์ หมวดหนี้สิน และหมวดทุนเท่านั้น

2) สรุปบัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายประจำปี ใช้สำหรับบันทึกบัญชีในหมวดบัญชีรายได้ และหมวดบัญชีค่าใช้จ่ายแทนบัญชีแยกประเภทเพื่อสะดวกสำหรับผู้ปฏิบัติ

3) บัญชีกำไรสะสมและจัดสรรกำไรประจำปี เมื่อได้มีการจัดทำงบทดลองเรียบร้อยแล้ว กองทุนจะทราบผลการดำเนินงานประจำปี จากงบกำไรขาดทุน ซึ่งจะแสดงยอดกำไรสุทธิประจำปีไว้ (รายได้มากกว่าค่าใช้จ่าย) ผลของกำไรสุทธิจะทำให้เงินกองทุนเพิ่มขึ้น จึงนำไปบวกเพิ่มในส่วนของผู้ถือหุ้นในงบดุล และนำไปใส่ไว้ในบัญชีกำไรสะสมและจัดสรรกำไรประจำปีในช่องกำไรสะสมรอจัดสรร และเมื่อมีการจัดสรรกำไรสะสม ก็จะจัดสรรตามสัดส่วนหรือเปอร์เซ็นต์ที่ได้ตกลงกัน

3.1.6 การวิเคราะห์รายการ หมายถึง เป็นการพิจารณารายการที่เกิดขึ้นในแต่ละกิจกรรมว่ามีผลต่อ สินทรัพย์ หนี้สิน ทุน ว่ามีการเปลี่ยนแปลงอย่างไร เพิ่มขึ้น หรือลดลง ซึ่งจะต้องมีการวิเคราะห์รายการก่อนที่จะนำไปบันทึกในสมุดบัญชี ซึ่งกองทุนหมู่บ้านจะแยกพิจารณากิจกรรมออกเป็น 2 รายการหลัก คือ

- 1) เงินสด หรือ สินทรัพย์ที่ได้รับเข้ามา
- 2) เงินสด หรือ สินทรัพย์ที่จ่ายออกไป

เงินสด หรือ สินทรัพย์ที่ได้รับเข้ามา กิจกรรมที่เกี่ยวข้อง คือ

- รับโอนเงินจากกองทุนรัฐบาล (1 ล้านบาท)
- รับเงินสัจจะจากสมาชิก
- รับเงินค่าหุ้น
- รับเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ
- รับชำระเงินกู้จากสมาชิก
- รับชำระดอกเบี้ยเงินกู้จากสมาชิก
- รับเงินบริจาค
- รับเงินกู้ยืมจากเจ้าหนี้(ธนาคาร) กรณีที่กู้เงินจากธนาคารเพิ่มเติม

เงินสด หรือ สินทรัพย์ที่จ่ายออกไป กิจกรรมที่เกี่ยวข้อง คือ

- จ่ายเงินกู้ให้สมาชิก
- จ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ ค่าอาหารและเครื่องดื่ม เป็นต้น
- จ่ายดอกเบี้ย (กรณีกู้เงินจากเจ้าหนี้ หรือจ่ายดอกเบี้ยเงินฝาก)
- จ่ายเงินเพื่อซื้อสินทรัพย์ เช่น อุปกรณ์สำนักงาน
- จัดสรรกำไร

ขั้นตอนการวิเคราะห์รายการมี 4 ขั้นตอน

1. หาข้อบ่งชี้ที่เกี่ยวข้อง
2. จัดประเภท หรือ หมวดหมู่บัญชี โดยพิจารณาว่าบัญชีที่เกี่ยวข้องอยู่ในหมวดหมู่ใดบ้าง
3. วิเคราะห์ถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นว่ามีผลทำให้หมวดบัญชีเพิ่มขึ้น หรือลดลง
4. นำผลการวิเคราะห์ไปบันทึกในสมุดบัญชีที่เกี่ยวข้องต่อไป

3.1.7 การบันทึกบัญชี เป็นการนำรายการบัญชีที่ได้ผ่านการวิเคราะห์แล้วนำไปบันทึกในสมุดบัญชีที่เกี่ยวข้อง เช่น กองทุนหมู่บ้านได้รับเงินสัจจะจากสมาชิกจำนวน 5,000 บาท เมื่อได้วิเคราะห์รายการจะเห็นว่า บัญชีเงินสดเพิ่มขึ้น และบัญชีเงินฝากสัจจะก็เพิ่มขึ้นเช่นกัน สมุดบัญชีที่เกี่ยวข้อง คือ สมุดบัญชีรายรับกองทุน โดยจะบันทึกรายการในช่องเงินสด 5,000 บาท และเงินช่องเงินฝากสัจจะ จำนวน 5,000 บาท เช่นกัน

3.2 การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินกองทุนหมู่บ้าน

ผู้ทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้านต้องจัดทำบัญชีให้มีความถูกต้อง น่าเชื่อถือ ทันเวลาเพื่อที่จะสามารถรายงานของมูลทางการเงินให้แก่ผู้ใช้ทั้งภายในและภายนอกได้รับประโยชน์ให้มากที่สุด และจะต้องให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้านตามหลักเกณฑ์ วิธีการที่คณะกรรมการกำหนด และจัดทำรายการรับ – จ่ายเงินกองทุนหมู่บ้านอย่างน้อยเดือนละครั้งและแจ้งให้สมาชิกทราบ รวมทั้งต้องจัดทำสรุปผลการดำเนินงานรายงานประจำปี ทั้งส่วนของบุคคล และงบกำไรขาดทุนต่อคณะกรรมการอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยการบันทึกบัญชีให้แยกตามกิจกรรมของกองทุนเป็น 2 ชุด คือ กิจกรรมกองทุนเงิน 1 ล้านบาท และกิจกรรมเงินออมของสมาชิก ซึ่งต้องเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์กับธนาคารที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านกำหนด

นอกจากนี้เอกสาร ทะเบียน และสมุดบัญชีที่ใช้ในการบันทึกบัญชี มีดังนี้

1. เอกสารที่ใช้ในการบันทึกบัญชี ประกอบด้วย
 - 1.1 ใบเสร็จรับเงิน เป็นเอกสารที่คณะกรรมการต้องออกให้ทุกครั้งเมื่อมีการรับเงินเกิดขึ้น ทั้งเงินสดและเงินฝากธนาคาร
 - 1.2 ใบสำคัญจ่าย เป็นเอกสารที่ต้องจัดทำขึ้นเมื่อมีการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับทุกครั้ง กรณีที่ผู้รับเงินไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงินให้กองทุนได้
 - 1.3 ใบปรับปรุงรายการ เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเป็นหลักฐานเพื่อแสดงรายการปรับปรุงบัญชี แก้ไขข้อผิดพลาดในการลงบัญชี หรือรายการปรับปรุงบัญชีเมื่อวันสิ้นงวดบัญชี หรือรายการอื่นๆ แล้วแต่จะเกิดขึ้น เมื่อจัดทำแล้วจะนำเอกสาร
2. ทะเบียนที่ใช้ ประกอบด้วย

2.1 ทะเบียนคุมคำขอกู้ เป็นสมุดบัญชีที่ใช้ในการบันทึกคำขอกู้ของลูกหนี้กองทุน เพื่อที่จะสรุปผลจำนวนขอกู้ทั้งหมดในแต่ละเดือน หรือแต่ละปีส่งคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน

2.2 ทะเบียนคุมลูกหนี้/เงินฝากสัจจะ/ค่าหุ้นรายตัว เป็นสมุดบัญชีที่ใช้ในการควบคุมลูกหนี้แต่ละรายเพื่อใช้ในการติดตามหนี้จากลูกหนี้ เงินฝากสัจจะที่สมาชิกนำมาฝาก และเงินค่าหุ้น

2.3 ทะเบียนคุมทรัพย์สิน เป็นสมุดบัญชีที่ใช้ในการควบคุมทรัพย์สินของกองทุนหมู่บ้าน เพื่อป้องกันการทุจริตในทรัพย์สิน

3. สมุดบัญชีที่ใช้ประกอบด้วย

3.1 สมุดบัญชีรายรับกองทุน เป็นสมุดบัญชีที่ใช้ในการบันทึกรายรับทุกชนิดทั้งที่เป็น สมุดบัญชีชุดที่ 1 และสมุดบัญชีชุดที่ 2

3.2 สมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน เป็นสมุดบัญชีที่ใช้ในการบันทึกการจ่ายทุกชนิดทั้งที่เป็น สมุดบัญชีชุดที่ 1 และสมุดบัญชีชุดที่ 2

3.3 การควบคุมภายในและการตรวจสอบการจัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้าน

การจัดทำบัญชีจะต้องมีความถูกต้องโปร่งใส น่าเชื่อถือและตรวจสอบได้ แต่บางครั้งการจัดทำบัญชีก็มีความผิดพลาดเกิดขึ้นทั้งที่ตั้งใจและไม่ตั้งใจจึงทำให้รายงานทางการเงินมีความผิดพลาดไปด้วย ดังนั้นเพื่อเป็นการป้องกันความผิดพลาดที่เกิดขึ้น การจัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้าน จึงควรมีระบบบัญชีและการควบคุมภายในและการตรวจสอบไว้อย่างชัดเจน

3.3.1 ลักษณะของการควบคุมภายใน

1) การควบคุมในลักษณะการป้องกันการผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในทางปฏิบัติเพื่อป้องกันความเสี่ยงตั้งแต่แรกและความผิดพลาดที่เกิดขึ้น แต่ลักษณะความเสี่ยงจะเป็นเรื่องที่ไม่คาดคิดว่าจะเกิดขึ้น เช่นการแบ่งแยกหน้าที่ผู้รับเงิน ผู้จ่ายเงิน และผู้บันทึกบัญชี หรือการอนุมัติเงินกู้แต่ละราย

2) การควบคุมในลักษณะค้นพบข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เพื่อค้นหาข้อผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน เช่นการพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร การตรวจนับพัสดุในแต่ละปี

3) การควบคุมในลักษณะการเสนอแนะ เพื่อเสนอแนะ ปรับปรุง และพัฒนาระบบการดำเนินงานให้ดียิ่งขึ้น

3.3.2 การตรวจสอบการจัดทำบัญชี การตรวจสอบจะแยกการพิจารณา ดังนี้

1) ตรวจสอบการจัดทำบัญชีของเงินที่ได้รับการจัดสรรจากรัฐบาลจำนวน 1 ล้านบาท ที่เรียกว่าบัญชีชุดที่ 1

2) ตรวจสอบการจัดทำบัญชีกรณีหมู่บ้านมีการเก็บเงินออมสัจจะ เงินค่าหุ้น หรือเงินกู้ยืมจากสถาบันการเงิน ที่เรียกว่าบัญชีชุดที่ 2

3.3.3 วิธีการตรวจสอบ ในแต่ละปีหรือแต่ละเดือนคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านควรมีการตรวจสอบเพื่อหาความถูกต้อง ดังนี้

1) การตรวจสอบเงินสด ให้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบบัญชีเงินสดที่บันทึกบัญชีในสมุดบัญชี กับเงินสดที่คงเหลือที่อยู่ในมือต้องเท่ากัน

2) การตรวจสอบบัญชีเงินฝากธนาคาร จะต้องตรวจสอบบัญชีเงินฝากที่บันทึกไว้ในสมุดบัญชีจะต้องมีจำนวนเท่ากันกับในสมุดคู่ฝากจากธนาคาร ถ้าไม่ตรงกันต้องตรวจเช็คกับธนาคารว่ามีรายการไหนบ้างที่ธนาคารยังไม่บันทึกรายการให้เพื่อจะได้ปรับยอดสมุดคู่ฝากให้เท่ากับสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร

3) การตรวจสอบบัญชีลูกหนี้ ถ้ากรณีที่มีการรับชำระหนี้เป็นเงินสดได้ ต้องควบคุม ดังนี้

- ให้ผู้รับเงินบันทึกบัญชี พร้อมกับจัดทำหลักฐานการรับชำระหนี้ในทันทีที่มีการรับชำระหนี้ และลงลายมือชื่อผู้รับเงินไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง

- ให้บันทึกรายการชำระหนี้ในทะเบียนลูกหนี้รายตัวจากหลักฐานการรับชำระหนี้ ทั้งนี้ การกระทำในข้อ 1 และ ข้อ 2 ห้ามให้บุคคลเดียวกันดำเนินการ

- เมื่อสิ้นวันทำการจะต้องนำเงินสดฝากธนาคารทุกวันตามบัญชีที่ 1 หรือบัญชีที่ 2 แล้วแต่กรณี และต้องระมัดระวังไม่ให้มีการนำเงินฝากธนาคารลับบัญชีกัน

- ต้องมีการสุ่มตรวจสอบการชำระหนี้จากสมาชิกเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของยอดหนี้คงเหลือแต่ละครั้ง

- ณ วันสิ้นงวดบัญชีต้องตรวจสอบลูกหนี้ กับยอดรวมของทะเบียนลูกหนี้รายตัว จะต้องมียอดเท่ากัน

4) การตรวจสอบรายได้ และค่าใช้จ่าย เป็นการตรวจสอบใบสำคัญรับ/จ่าย ว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านกำหนดไว้หรือไม่ และมีการออกใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญจ่ายทุกครั้งหรือไม่ อย่างไร

5) การตรวจสอบเงินออมสังจจะ/เงินค่าหุ้น กรณีที่มีการเก็บเงินออมสังจจะหรือเงินค่าหุ้นจากสมาชิกจะต้องมีการจัดทำทะเบียนคุมเงินออมสังจจะหรือเงินค่าหุ้นไว้อย่างชัดเจน และครบถ้วน

6) การตรวจสอบบัญชีพัสดุ ซึ่งได้แก่ ครุภัณฑ์ เครื่องใช้สำนักงานจะต้องมีการจัดทำทะเบียนคุมและมีการตรวจสอบเป็นครั้งคราว โดยเฉพาะใบเสร็จรับเงินที่ใช้แล้วกับจำนวนที่ยังไม่ได้ใช้จะต้องสัมพันธ์กัน

4. กองทุนหมู่บ้าน อำเภอปราณบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ข้อมูลทั่วไปของอำเภอปราณบุรี

อำเภอปราณบุรีตั้งอยู่ในจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ โดยมีสถานที่ท่องเที่ยวที่สำคัญ เช่น ถนนคนเดินตลาด 100 ปี ปราณบุรี วนอุทยานปราณบุรี และปากน้ำปราณบุรี อำเภอปราณบุรีมีพื้นที่ 765.37 ตารางกิโลเมตร มีประชากรจำนวน 76,189 คน (พ.ศ. 2558) ความหนาแน่นของประชากร

99.55 คน/ตารางกิโลเมตร อำเภอปราณบุรีตั้งอยู่ตอนเหนือของจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ มีอาณาเขตติดต่อกับเขตปกครองข้างเคียง ดังนี้

ทิศเหนือ ติดต่อกับอำเภอหัวหิน

ทิศตะวันออก ติดต่อกับอำเภอไทย

ทิศใต้ ติดต่อกับอำเภอสามร้อยยอด

ทิศตะวันตก ติดต่อกับเขตตะนาวศรี(ประเทศพม่า)

การปกครองของอำเภอปราณบุรี แบ่งเขตการปกครองย่อยออกเป็น 6 ตำบล 43 หมู่บ้าน

1. อำเภอปราณบุรี มี 7 หมู่บ้าน
2. อำเภอเขาน้อย มี 8 หมู่บ้าน
3. อำเภอปากน้ำปราณ มี 5 หมู่บ้าน
4. อำเภอหนองตาแต้ม มี 11 หมู่บ้าน
5. อำเภอวังภัง มี 7 หมู่บ้าน
6. อำเภอเขาจ้าว มี 6 หมู่บ้าน

5. แนวคิดและทฤษฎี

การศึกษาความเป็นไปได้ในโครงการนี้ มีทฤษฎีที่นำมาวิเคราะห์ 2 ส่วน ได้แก่

1. ทฤษฎีระบบบัญชี

ระบบบัญชี หมายถึง ระบบงานที่เก็บรวบรวมข้อมูลกิจกรรมทางการเงินและรายการค้าต่าง ๆ ที่อยู่ในรูปแบบของแบบฟอร์มและเอกสารทางธุรกิจ เพื่อนำมาสรุปและประมวลผล จัดเก็บเปลี่ยนรูป และแจกจ่ายข้อมูลนั้นแก่ผู้ใช้ข้อมูลประเภทต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้สามารถใช้ประโยชน์จากข้อมูลเหล่านั้นประกอบในการตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ (สุขุม โปธิสวัสดิ์, 2557 : 11 – 12)

ระบบบัญชี หมายถึง การจัดเก็บข้อมูลทางการเงินอันประกอบด้วยแบบฟอร์ม หรือเอกสารต่าง ๆ บันทึกทางการบัญชี รายงาน ตลอดจนวิธีการและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ได้นำมาใช้ในการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงาน และการเงินของกิจการแห่งใดแห่งหนึ่งให้แก่ฝ่ายจัดการ เพื่อช่วยให้ฝ่ายจัดการสามารถปฏิบัติหน้าที่อันอยู่ในความรับผิดชอบของตนให้ลุล่วงไปด้วยดี และเพื่อเสนอข้อมูลแก่บุคคลภายนอกผู้มีส่วนเกี่ยวข้องของกิจการนั้น เช่น ผู้ถือหุ้น เจ้าหนี้ และส่วนราชการ (วิไล วีระปรียและคณะ, 2553 : 1)

ประเภทของการวางระบบบัญชี อาจแบ่งออกได้เป็น 3 ประเภทคือ

1. การวางระบบบัญชีของกิจการใหม่ทั้งหมด งานชนิดนี้ตามปกติมักจะเกิดขึ้นกับกิจการที่เพิ่งเริ่มดำเนินงาน หรือกิจการที่เปิดบริษัทในเครือขึ้นมา รายงานการวางระบบบัญชีจะต้องกล่าวถึง

ส่วนประกอบต่าง ๆ อย่างละเอียด และมีคู่มือแสดงวิธีการปฏิบัติของระบบบัญชีและวิธีการบัญชีทั้งหมด

2. การขยายระบบบัญชีที่ใช้ในปัจจุบันเพื่อให้ครอบคลุมถึงกิจกรรมที่เกิดขึ้นใหม่ งานชนิดนี้จะคล้ายคลึงกับงานชนิดที่ 1 แต่มีวงจำกัดมากกว่า ตัวอย่างเช่น ร้านสรรพสินค้าแห่งหนึ่งต้องการจะตั้งสาขาในเขตที่ใกล้เคียงกัน ผู้วางระบบบัญชีก็จำเป็นต้องสนในเป็นพิเศษถึงการกำหนดวิธีการบัญชี และการควบคุมสาขาเหล่านั้น

3. การปรับปรุงระบบบัญชีและวิธีการบัญชีที่ใช้ในปัจจุบัน งานชนิดนี้อาจจะเป็นการปรับปรุงงานเพียงส่วนใดส่วนหนึ่งของระบบบัญชีที่เห็นว่ายังไม่รัดกุมเท่านั้น ตัวอย่างเช่น การเปลี่ยนแปลงแบบฟอร์มที่ใช้ในการจัดซื้อ การปรับปรุงวิธีการที่จะทำให้การบันทึกการขายและการควบคุมการขายมีประสิทธิภาพ การศึกษาถึงการที่จะนำเครื่องจักรหรือเครื่องทุ่นแรงมาใช้ในเรื่องเงินเดือนและค่าแรง งานชนิดนี้มักจะทำกันเป็นครั้งคราวเมื่อเห็นว่าจำเป็น กล่าวคือเมื่อเห็นว่ามีข้อบกพร่องในระบบบัญชีที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน (วิลโลว์ วีรปรีย และคณะ, 2553 : 1 – 2)

2. ทฤษฎีการควบคุมภายใน

การควบคุมภายใน หมายถึง เป็นแผนงานขององค์กรในการออกแบบวิธีการปฏิบัติงาน และการรวบรวมวิธีการต่าง ๆ เพื่อที่จะป้องกันและรักษาสินทรัพย์ของกิจการ รวมทั้งการบันทึกบัญชีในระบบสารสนเทศทางบัญชี ให้มีความถูกต้องและสามารถแก้ไขข้อผิดพลาดต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้น และเข้าสู่ระบบการบันทึกบัญชีประเภทต่าง ๆ ตลอดจนงบการเงินของกิจการด้วย การควบคุมภายในก็บอกความหมายอยู่ในตัวแล้วว่า หมายถึงเทคนิคการควบคุมซึ่งใช้อยู่ภายใน และเป็นส่วนหนึ่งของระบบเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน (สุซุม โปธิสวัสดิ์, 2557 : 115 – 116)

การควบคุมภายใน หมายถึง นโยบายและวิธีการที่ผู้บริหารของกิจการได้กำหนดขึ้น เพื่อให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะทำให้กิจการได้บรรลุถึงวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ นโยบายและวิธีการเหล่านี้ทำให้เกิดการควบคุมซึ่งเมื่อรวมกันแล้วจะประกอบขึ้นเป็นระบบการควบคุมภายในของกิจการ (วิลโลว์ วีรปรีย และคณะ, 2553 : 9 – 9)

การควบคุมภายใน หมายถึง แผนการจัดหน่วยงาน วิธีปฏิบัติงานที่ประสานสัมพันธ์กัน และมาตรการต่าง ๆ ที่กิจการกำหนดขึ้น และถือปฏิบัติภายในองค์การ เพื่อรักษาสินทรัพย์ของกิจการ รวมทั้งสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการบัญชี เพิ่มพูนประสิทธิภาพในการดำเนินงาน และส่งเสริมให้มีการดำเนินงานตามนโยบายที่ฝ่ายบริหารได้กำหนดไว้ (จันทนา สาขากร และคณะ, 2557 : 2 – 2)

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน มี 5 ประการ

1. สภาพแวดล้อมของการควบคุม
2. การประเมินความเสี่ยง
3. กิจกรรมการควบคุม
4. ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร
5. การติดตามและประเมินผล

6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ชัชรินทร์ จุลกะเสวี (2553 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การศึกษาระบบบัญชีของกองทุนหมู่บ้าน : กรณีศึกษาอำเภออุทุมพรพิสัย จังหวัดศรีสะเกษ ผลจากการศึกษาพบว่าผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีกองทุนหมู่บ้านส่วนใหญ่ไม่มีพื้นฐานและความรู้ทางด้านบัญชีและการเงินโดยตรง แต่มีประสบการณ์ในการจัดทำบัญชีได้โดยการศึกษาจากคู่มือ และการเข้ารับการอบรม ปัจจุบันการบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานทางการเงินของกองทุนหมู่บ้านยังคงไม่เป็นไปตามรูปแบบของระบบบัญชีที่กำหนดไว้ในคู่มือการทำบัญชีและรายงานสำหรับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง กล่าวคือ มีการบันทึกบัญชีตามความสะดวก และตามความเข้าใจ เนื่องจากผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีขาดความรู้และความเข้าใจในการใช้แบบฟอร์มต่าง ๆ ในการบันทึกบัญชี และผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีส่วนใหญ่ไม่เห็นความสำคัญของเอกสารประกอบการจัดทำบัญชี แต่จะเน้นและให้ความสำคัญเฉพาะการจัดทำรายงานทางการเงินเพื่อใช้ในการเบิกเงินจากธนาคาร นอกจากนี้การดำเนินงาน ของกองทุนหมู่บ้านยังขาดการสนับสนุนทางด้านต่าง ๆ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่องและจริงจัง ได้แก่ เรื่องการจัดอบรมและการให้ความรู้ทางด้านบัญชี และขาดบุคลากรที่ทำหน้าที่ดูแลและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและการดำเนินงานด้านอื่น ๆ ของกองทุน ในส่วนของบทบาทหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในของกองทุนหมู่บ้านนั้น ยังไม่มีการจัดระบบของการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการบริหารจัดการ การเงิน การบัญชี และพัสดุดอย่างชัดเจน อีกทั้งไม่ได้ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบของสมาชิก ซึ่งในการตรวจสอบของผู้มีหน้าที่ตรวจสอบภายในของกองทุนนั้นจะเป็นเพียงการตรวจสอบอย่างง่าย โดยตรวจสอบยอดรวมของจำนวนเงิน ในรายงานทางการเงินเท่านั้น ไม่ได้มีการตรวจสอบถึงการใช้ออกสารประกอบการจัดทำบัญชี การบันทึกบัญชี และการผ่านรายการต่าง ๆ เนื่องจากผู้มีหน้าที่ตรวจสอบภายในส่วนใหญ่ไม่มีพื้นฐานความรู้ทางด้านบัญชีและการตรวจสอบบัญชี และที่สำคัญคือในปัจจุบันคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาตินี้ยังไม่มีกรรมการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชีของกองทุนหมู่บ้านให้ทำหน้าที่ตรวจสอบบัญชีและประเมินผลการบริหารจัดการกองทุนอย่างเป็นรูปธรรม มีแต่เพียงพนักงานเครือข่ายของกองทุนหมู่บ้านมาช่วยทำหน้าที่ตรวจสอบและรับรองความถูกต้องของรายงานทางการเงินให้กับกองทุนหมู่บ้านเท่านั้น

อัญชรี สีนา (2552 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การศึกษาระบบบัญชีสหกรณ์การเกษตรนาหม่อม จำกัด ผลการวิจัยพบว่า ปัญหาของสหกรณ์การเกษตรนาหม่อม จำกัด คือ สมรรถนะ (Competency) (ความรู้ ทักษะและประสบการณ์) ของพนักงานบัญชีและสมุห์บัญชี มีไม่เพียงพอแต่ได้รับการแก้ไขโดยการให้ผู้สอบบัญชีเป็นที่ปรึกษาทางด้านบัญชี ด้านภาษีอากร และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำบัญชี แต่อย่างไรก็ตามการให้คำปรึกษาของผู้สอบบัญชีก็ไม่อาจครอบคลุมปัญหาได้ทุกประเด็น จึงยังมีปัญหาอื่น ๆ อยู่บ้าง สำหรับลักษณะของระบบบัญชีนั้น สหกรณ์ได้ปฏิบัติตามรายละเอียดในคู่มือของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ประเภทสหกรณ์การเกษตรเป็นส่วนใหญ่ จึงช่วยให้สหกรณ์มีการทำงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มเติม

จากปัญหาที่เกิดขึ้นจะเห็นได้ว่าเกิดจากสมรรถนะของพนักงานบัญชีและสมุห์บัญชี ถึงแม้ว่าจะได้รับการแก้ไขโดยการให้ผู้สอบบัญชีเป็นที่ปรึกษาแล้วก็ตาม ปัญหาที่ยังไม่หมดไปเสียทีเดียว เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาเกิดขึ้นอีก หรืออาจเกิดขึ้นแต่ควรป้องกันให้เกิดขึ้นน้อยที่สุด ควรเพิ่มสมรรถนะให้พนักงานบัญชีและสมุห์บัญชีเข้ารับการอบรมในเรื่องระบบบัญชีและเรื่องอื่น ๆ เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีเพิ่มเติมจากกรมตรวจบัญชีสหกรณ์หรือหน่วยงานอื่นที่มีความเกี่ยวข้องและเชื่อถือได้ เพื่อสมุห์บัญชีจะได้นำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้ในการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ของระบบบัญชีได้

สิริรัตน์ เกียรติพิริยะ (2553 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง ประสิทธิภาพการดำเนินงานโครงการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองในเขตอำเภอเมืองนครสวรรค์ จังหวัดนครสวรรค์ ผลการวิจัยพบว่า 1) ประสิทธิภาพการใช้เงินกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ในเขตอำเภอเมืองนครสวรรค์ จังหวัดนครสวรรค์ ในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านโดยเรียงจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ด้านแนวทางการดำเนินงานกองทุนหมู่บ้านฯ ด้านโครงสร้างกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง และด้านความสามารถในการจัดสรรเงินกองทุนอยู่ในระดับปานกลาง 2) ปัญหาจากการกู้เงินกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองในเขตอำเภอเมืองนครสวรรค์ จังหวัดนครสวรรค์ เรียงลำดับจากมากไปหาน้อยดังนี้ ลำดับที่ 1 ระยะเวลาในการขอกู้ต้องชำระไม่เกิน 1 ปี นับจากวันทำสัญญานั้นสั้นเกินไป ทำให้ผู้กู้ไม่สามารถลงทุนในระยะยาวได้ ลำดับที่ 2 คณะกรรมการมีนโยบายให้ชำระหนี้ให้เหลือน้อยที่สุด ลำดับที่ 3 สมาชิกกู้เงินไม่ได้เต็มจำนวนตามที่ขอกู้ การที่ไม่สามารถกู้เงินเพิ่มขึ้นได้ในการขอกู้ครั้งต่อไปส่งผลให้ผู้กู้ไม่ยอมชำระหนี้ ลำดับที่ 4 การไม่ได้รับความยุติธรรมเท่าเทียมกันแก่สมาชิกในกระบวนการให้สินเชื่อ ลำดับที่ 5 มีความขัดแย้งระหว่างสมาชิกและคณะกรรมการของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง และลำดับที่ 6 ผู้กู้ประสบปัญหาหนี้ค้างชำระจากราคาผลผลิตตกต่ำ ซึ่งจะส่งผลให้สมาชิกมีหนี้ค้างชำระเพิ่มขึ้น

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

ในการดำเนินการวิจัยเรื่องระบบบัญชีและการควบคุมภายในของกองทุนหมู่บ้าน : กรณีศึกษาอำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ มีวิธีการศึกษาตามขั้นตอน ดังนี้

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

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1.1 ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ประกอบด้วย คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านที่เป็นผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบภายใน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้าน จากจำนวนหมู่บ้านทั้งหมดในเขตอำเภอปราณบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ รวมทั้งหมด 6 ตำบล 43 หมู่บ้าน

1.2 ตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ประกอบด้วยคณะกรรมการของกองทุนหมู่บ้านที่มีหน้าที่จัดทำบัญชี มีหน้าที่ในการตรวจสอบภายใน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้าน จากหมู่บ้านในเขตอำเภอปราณบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ จำนวน 3 ตำบล 10 หมู่บ้าน แบ่งออกเป็น ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี จำนวน 10 ท่าน ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบภายใน จำนวน 2 ท่าน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้าน จำนวน 2 ท่าน โดยการใช้วิธีการเลือกกลุ่มตัวอย่างแบบเจาะจงตามแบบสอบถามแบบมีโครงสร้าง (Structured Interview) แบบคำถามปลายเปิด (Open-ended Question) เพื่อให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือการลงพื้นที่สัมภาษณ์โดยใช้แบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง (Structured Interview) โดยมีการบันทึกและสรุปจดบันทึกซึ่งเป็นเครื่องมือช่วยในการสัมภาษณ์เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูล ซึ่งการเก็บรวบรวมข้อมูลแบบสัมภาษณ์ปลายเปิด (Open-ended Question) ผู้ตอบแบบสัมภาษณ์สามารถตอบได้อย่างเป็นอิสระตามความเหมาะสม แบบสัมภาษณ์แบ่งออกเป็น 4 ส่วน

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ให้สัมภาษณ์ ซึ่งประกอบด้วย ชื่อกองทุนหมู่บ้าน เพศ อายุ ระดับการศึกษา และหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานในกองทุนหมู่บ้าน

ส่วนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินของกองทุนหมู่บ้าน ซึ่งมีด้วยกันทั้งหมด 10 ข้อ ลักษณะคำถามเป็นแบบปลายเปิด (Open-ended Question) เพื่อที่จะให้ผู้สัมภาษณ์ได้ตอบแบบสอบถามอย่างเป็นอิสระและแสดงความคิดเห็นได้เต็มที่เกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้าน รวมทั้งการให้ข้อเสนอแนะที่มีประโยชน์เพื่อที่จะนำมาปรับปรุงให้เข้ากับสภาพแวดล้อมของอำเภอปราณบุรี

ส่วนที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในของเจ้าหน้าที่กองทุนหมู่บ้าน ซึ่งมีด้วยกันทั้งหมด 3 ข้อ คำถามเป็นแบบปลายเปิด (Open-ended Question) เพื่อที่จะให้ผู้สัมภาษณ์ได้ตอบแบบสอบถามอย่างเป็นอิสระและแสดงความคิดเห็นได้เต็มที่เกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้าน รวมทั้งการให้ข้อเสนอแนะที่มีประโยชน์เพื่อที่จะนำมาปรับปรุงให้เข้ากับสภาพแวดล้อมของอำเภอปราณบุรี

ส่วนที่ 4 ข้อมูลของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้าน ซึ่งมีด้วยกันทั้งหมด 1 ข้อ คำถามเป็นแบบปลายเปิด (Open-ended Question) เพื่อที่จะให้ผู้สัมภาษณ์ได้ตอบแบบสอบถามอย่างเป็นอิสระและแสดงความคิดเห็นได้เต็มที่เกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้าน รวมทั้งการให้ข้อเสนอแนะที่มีประโยชน์เพื่อที่จะนำมาปรับปรุงให้เข้ากับสภาพแวดล้อมของอำเภอปราณบุรี

3. การเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการเก็บรวบรวมข้อมูลในครั้งนี้จะกำหนดให้มีแหล่งข้อมูล 2 แหล่ง

3.1 แหล่งข้อมูลปฐมภูมิ ได้จากการสังเกตการณ์ปฏิบัติงานจริงของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน และการสัมภาษณ์แบบเผชิญหน้ารวมทั้งการพูดคุยโต้ตอบกัน ของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี ผู้มีหน้าที่ในการตรวจสอบภายใน และผู้มีเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้านของอำเภอปราณบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ตามแบบสัมภาษณ์ ดังนี้

ตารางที่ 1 ข้อมูลของผู้ให้สัมภาษณ์ : กรรมการกองทุนหมู่บ้านที่มีหน้าที่จัดทำบัญชี

ตำบล	กรรมการกองทุนหมู่บ้าน	วันที่สัมภาษณ์
ตำบลวังกั๊พ	หมู่บ้านที่ 4	1 สิงหาคม 2559
	หมู่บ้านที่ 7	1 สิงหาคม 2559
	หมู่บ้านที่ 1	1 สิงหาคม 2559
ตำบลเขาน้อย	หมู่บ้านที่ 1	3 สิงหาคม 2559
	หมู่บ้านที่ 4	3 สิงหาคม 2559
	หมู่บ้านที่ 5	3 สิงหาคม 2559
	หมู่บ้านที่ 6	3 สิงหาคม 2559
	หมู่บ้านที่ 7	3 สิงหาคม 2559
ตำบลหนองตาแต้ม	หมู่บ้านที่ 9	1 สิงหาคม 2559
	หมู่บ้านที่ 12	2 สิงหาคม 2559

ตารางที่ 2 ข้อมูลของผู้ให้สัมภาษณ์ : ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบภายในของกองทุนหมู่บ้าน

ชื่อ	ตำแหน่ง/อาชีพของผู้ตรวจสอบภายใน	วันที่สัมภาษณ์
คนที่ 1	ประธานกองทุนหมู่บ้าน	2 สิงหาคม 2559
คนที่ 2	ประธานกองทุนหมู่บ้าน	2 สิงหาคม 2559

ตารางที่ 3 ข้อมูลของผู้ให้สัมภาษณ์ : เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้าน

ชื่อ	ตำแหน่ง	วันที่สัมภาษณ์
คนที่ 1	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้าน	2 สิงหาคม 2559
คนที่ 2	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้าน	2 สิงหาคม 2559

3.2 แหล่งข้อมูลทุติยภูมิ ได้จากการศึกษาค้นคว้า และรวบรวมข้อมูลทางวิชาการ หนังสือ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง รวมถึงเอกสารและรายงานต่าง ๆ จากสำนักงานกองทุนหมู่บ้านอำเภอปราณบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ซึ่งจะใช้เวลาในการรวบรวมข้อมูลตั้งแต่เดือน มกราคม – มิถุนายน 2559

4. การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ โดยจะนำข้อมูลปฐมภูมิและข้อมูลทุติยภูมิ ที่ได้ทำการรวบรวมไว้มาทำการวิเคราะห์ในเชิงพรรณนา (Descriptive Method) ด้วยการบรรยายและรายงานผลการศึกษาระบบบัญชีและการควบคุมภายในของกองทุนหมู่บ้านในพื้นที่อำเภอปราณบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ซึ่งมีการสรุป พร้อมทั้งมีการให้ข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหาต่อไป



บทที่ 4

ผลการวิจัย

การวิจัยเรื่องระบบบัญชีและการควบคุมภายในของกองทุนหมู่บ้าน : กรณีศึกษาอำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ โดยการใช้แบบสัมภาษณ์กับกรรมการกองทุนหมู่บ้านที่ทำหน้าที่ในการจัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้าน ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบภายใน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้าน ซึ่งการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์สรุปได้ ดังนี้

1. ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้าน

1.1 หมู่ที่ 6 ตำบล เขาน้อย อำเภอปราณบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

1.1.1 ข้อมูลทั่วไปของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินของกองทุนหมู่บ้าน ผู้จัดทำบัญชีเป็นเพศหญิง อายุ 60 ปีขึ้นไป จบการศึกษาในระดับปริญญาตรี

1.1.2 ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินของกองทุนหมู่บ้าน

- ความรู้ ความเข้าใจ และประสบการณ์ในการจัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้าน

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า ผู้จัดทำบัญชีไม่มีความรู้ทางด้านบัญชีมาก่อน แต่มีประสบการณ์ในการบันทึกบัญชีซึ่งได้จัดทำบัญชีมาตั้งแต่เริ่มการจัดตั้งกองทุนหมู่บ้านปี พ.ศ. 2544 นอกจากนี้ยังได้จ้างผู้ที่มีความรู้ทางด้านคอมพิวเตอร์มาบันทึกบัญชีด้วย

- สมุดบัญชีที่ใช้ในการบันทึกบัญชี

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า ผู้จัดทำบัญชีได้ใช้สมุดบัญชีรายรับกองทุน 1 สมุดบัญชีรายรับกองทุน 2 และสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน 1 สมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน 2 แยกออกจากกันไม่ได้นำมาปะปนกัน

- การบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานทางการเงินของกองทุนหมู่บ้าน

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า ผู้จัดทำบัญชีได้มีการบันทึกบัญชีตามคู่มือการจัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้าน นอกจากนี้ผู้จัดทำบัญชียังได้เข้ารับการอบรมการจัดทำบัญชีตลอดที่มีการจัดทำบัญชี และรายงานทางการเงิน เช่น งบกำไรขาดทุน งบทดลอง งบดุลจัดทำตามคู่มือการจัดทำบัญชี

- แบบฟอร์ม และเอกสารที่ใช้ในการบันทึกบัญชี

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า ผู้จัดทำบัญชีได้จัดทำตามแบบฟอร์มตามคู่มือการจัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้านเพียงบางแบบฟอร์ม เช่น ส่วนของงบดุล และเอกสารที่ใช้ในการบันทึกบัญชี เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญจ่าย ใบสำคัญรับ ทะเบียนคุมลูกหนี้

- การบันทึกรายการในสมุดบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า ผู้จัดทำบัญชีได้มีการออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่มีการรับเงิน และเมื่อมีการจ่ายเงินก็ได้มีการออกใบสำคัญจ่ายทุกครั้งเช่นกัน ส่วนทะเบียนต่าง ๆ ที่ใช้ในการบันทึกบัญชี ได้ใช้ทะเบียนคุมค่าของกู้เพื่อเป็นหลักฐานในการขอยืมเงินของลูกหนี้

- การจัดเก็บเอกสารทางบัญชี

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า ผู้จัดทำบัญชีได้มีการจัดเก็บเอกสารใส่แฟ้มเรียงตามเลขที่ หรือ เรียงตามเดือน เรียงตามปี แล้วนำมาจัดเรียงไว้ในตู้ที่ใช้ในการจัดเก็บเอกสารโดยเฉพาะ

- ปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำบัญชี

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า การจัดทำบัญชีตามคู่มือการจัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้านนั้น ไม่มีปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำ เพราะการจัดทำบัญชีที่เกิดขึ้นในแต่ละปีมีเอกสารครบจัดใส่กล่องไว้อย่างเป็นระเบียบไม่มีเอกสารสูญหาย

- ข้อเสนอแนะ

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า บางครั้งผู้จัดทำบัญชีที่เป็นชาวบ้านจะไม่ได้จบทางด้านบัญชีโดยตรง ทำให้การจัดทำบัญชีบางส่วนไม่ได้จัดทำตามคู่มือการจัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้าน

1.2 หมู่ที่ 1 ตำบล เขาน้อย อำเภอปราณบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

1.2.1 ข้อมูลทั่วไปของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินของกองทุนหมู่บ้าน ผู้จัดทำบัญชีเป็นเพศชาย อายุระหว่าง 41 – 50 ปี จบการศึกษาในระดับปริญญาตรี

1.2.2 ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินของกองทุนหมู่บ้าน

- ความรู้ ความเข้าใจ และประสบการณ์ในการจัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้าน

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า ผู้จัดทำบัญชีส่วนใหญ่ ไม่ได้มีความรู้ความเข้าใจทางการจัดทำบัญชีโดยตรง ไม่ได้จบการศึกษาทางด้านบัญชีโดยตรงจึงต้องเข้ารับการฝึกอบรม และขอคำปรึกษาจากเครือข่ายกองทุนหมู่บ้าน

- สมุดบัญชีที่ใช้ในการบันทึกบัญชี

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า ผู้จัดทำบัญชีได้ใช้สมุดบัญชีตามคู่มือการจัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้านได้เพียงบางส่วน เช่นสมุดบัญชีรายรับกองทุน 1 สมุดบัญชีรายรับกองทุน 2 และสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน 1 สมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน 2 แยกออกจากกัน นอกจากนี้ยังใช้สมุดรายวันทั่วไป

- การบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานทางการเงินของกองทุนหมู่บ้าน

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า การบันทึกบัญชีของผู้จัดทำบัญชีนั้นได้จัดทำบัญชีขึ้นมาในแบบที่ให้คนในหมู่บ้านมีความเข้าใจได้ง่ายขึ้น และผู้จัดทำบัญชีได้เข้ารับการอบรมการจัดทำบัญชี การจัดทำรายงานทางการเงินอีกด้วย

- แบบฟอร์ม และเอกสารที่ใช้ในการบันทึกบัญชี

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า ส่วนของแบบฟอร์มนั้นผู้จัดทำบัญชีได้จัดทำตามคู่มือการจัดทำบัญชีเป็นบางส่วน ไม่สามารถจัดทำตามแบบฟอร์มได้ทั้งหมดเนื่องจากจะทำให้คนในหมู่บ้านมีความเข้าใจได้ยาก และในบางครั้งการจัดทำใบสำคัญจ่ายสำหรับค่าใช้จ่ายบางรายการของกองทุนจะจัดทำได้ยาก ส่วนเอกสารที่ใช้เกี่ยวกับการรับเงินและการจ่ายเงินของการจัดทำบัญชี ได้แก่ สัญญาเงินกู้ แบบคำขอกู้ สำเนาใบเสร็จรับเงิน สำเนาหนังสือแจ้งให้ธนาคารโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้กู้

- การบันทึกรายการในสมุดบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า การบันทึกบัญชีนั้นผู้จัดทำบัญชีได้มีการออกใบเสร็จรับเงินให้ทุกครั้งเมื่อมีการรับเงิน ส่วนใบสำคัญจ่ายนั้นได้มีการออกให้เป็นบางครั้ง นอกจากนี้สมุดบัญชีรายรับกองทุน สมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน สมุดบัญชีสมาชิกผู้กู้กองทุน จะไม่ได้มีการจัดทำตามแบบฟอร์มของคู่มือการจัดทำบัญชีเนื่องจากมีความซับซ้อน เข้าใจยาก

- การจัดเก็บเอกสารทางบัญชี

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า การจัดเก็บเอกสารผู้จัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้านได้มีการจัดเก็บเอกสารเรียงตามลำดับตัวเลขของผู้ขอกู้แต่ละราย ซึ่งจำนวนตัวเลขไม่ซับซ้อนมากเพื่อความเข้าใจได้ง่าย

- ปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำบัญชี

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า การจัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้านนั้นยังขาดการอบรม และการให้ความรู้ที่เพียงพอ ในส่วนของแบบฟอร์มที่มีความซับซ้อนทำให้ผู้จัดทำบัญชีมีความเข้าใจยาก และมักจะมีข้อผิดพลาดอยู่บ่อยครั้ง เช่น การเขียนข้อความผิด บันทึกตัวเลขผิด

- ข้อเสนอแนะ

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า ควรให้ผู้จัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้านได้เข้ารับการฝึกอบรมให้เพียงพอมีความต่อเนื่อง และเข้ารับการฝึกอบรมให้มากขึ้น

1.3 หมู่ที่ 7 ตำบล เขาน้อย อำเภอปรางบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

1.3.1 ข้อมูลทั่วไปของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินของกองทุนหมู่บ้าน ผู้จัดทำบัญชีเป็นเพศชาย อายุระหว่าง 41 – 50 จบการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

1.3.2 ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินของกองทุนหมู่บ้าน

- ความรู้ ความเข้าใจ และประสบการณ์ในการจัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้าน

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า ผู้จัดทำบัญชีไม่มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้าน

- สมุดบัญชีที่ใช้ในการบันทึกบัญชี

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า ผู้จัดทำบัญชีได้ใช้สมุดบัญชีรายรับกองทุน 1 สมุดบัญชีรายรับกองทุน 2 สมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน 1 และสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน 2 แยกออกจากกันอย่างชัดเจน รวมทั้งสมุดรายวันทั่วไป สมุดบัญชีแยกประเภท

- การบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานทางการเงินของกองทุนหมู่บ้าน

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า การบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานทางการเงินส่วนของ งบดุล งบกำไรขาดทุน งบทดลองผู้จัดทำบัญชีได้เข้ารับการฝึกอบรม

- แบบฟอร์ม และเอกสารที่ใช้ในการบันทึกบัญชี

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า ผู้จัดทำบัญชีได้จัดทำบัญชีตามแบบฟอร์มในคู่มือการจัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้าน ส่วนเอกสารบางส่วนก็ได้มีการจัดทำตามคู่มือ เช่นส่วนของใบเสร็จรับเงิน

- การบันทึกรายการในสมุดบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า ได้บันทึกบัญชีตามคู่มือการจัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้าน และส่วนของทะเบียนบางส่วนก็ได้จัดทำตามคู่มือ เช่นทะเบียนคุมค่าของตู้ทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว เป็นต้น

- การจัดเก็บเอกสารทางบัญชี

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า ผู้จัดทำบัญชีมีการจัดเก็บเอกสารแบบง่าย ๆ ไม่มีความซับซ้อนเก็บตามรายบุคคล

- ปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำบัญชี

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า การจัดทำบัญชีของผู้จัดทำบัญชีส่วนใหญ่จะมีการเขียนผิด บันทึกตัวเลขผิด

- ข้อเสนอแนะ

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า จากปัญหาของการเขียนผิดจึงต้องให้คณะกรรมการท่านอื่น ๆ ได้มาตรวจทานใหม่อีกครั้งเมื่อบันทึกบัญชีเสร็จแล้ว

1.4 หมู่ที่ 4 ตำบล เขาน้อย อำเภอปราณบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

1.4.1 ข้อมูลทั่วไปของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินของกองทุนหมู่บ้าน ผู้จัดทำบัญชีเป็นเพศหญิง อายุระหว่าง 51 – 60 ปี จบการศึกษาในระดับปริญญาตรี

1.4.2 ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินของกองทุนหมู่บ้าน

- ความรู้ ความเข้าใจ และประสบการณ์ในการจัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้าน

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า ไม่มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำบัญชี แต่มีประสบการณ์ในการจัดทำบัญชีตั้งแต่ปี พ.ศ. 2544 เมื่อได้เริ่มตั้งกองทุนหมู่บ้านตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. 2544

- สมุดบัญชีที่ใช้ในการบันทึกบัญชี

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า ผู้จัดทำบัญชีได้ใช้สมุดบัญชีกองเงินที่ได้รับจัดสรรจากรัฐบาล 1 ล้านบาทหรือสมุดบัญชีรายรับกองทุน 1 และสมุดบัญชีจากกิจกรรมการออกหรือสมุดบัญชีรายรับกองทุน 2 แยกออกจากกัน

- การบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานทางการเงินของกองทุนหมู่บ้าน

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า การบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานทางการเงินนั้นผู้จัดทำบัญชีได้เข้ารับการฝึกอบรมกับทางอำเภอปราณบุรี

- แบบฟอร์ม และเอกสารที่ใช้ในการบันทึกบัญชี

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า ทั้งแบบฟอร์ม และเอกสารต่าง ๆ นั้นผู้จัดทำบัญชีได้จัดทำบัญชีตามคู่มือการจัดทำบัญชีทุกอย่างตามที่ทางอำเภอส่งมาให้ รวมทั้งในส่วนของ งบดุล งบกำไรขาดทุน งบทดลองด้วย และเอกสารมีทั้งใบเสร็จรับเงิน บิลเงินสดประทับตราจากกองทุนหมู่บ้าน

- การบันทึกรายการในสมุดบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า การบันทึกบัญชีเมื่อเกิดรายการทางบัญชีได้มีการบันทึกบัญชีทุกครั้ง และออกเอกสารให้ทุกครั้งทั้งใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญจ่ายพร้อมทั้งมีแบบฟอร์มแนบทุกครั้ง นอกจากนี้ได้มีการจัดทำทะเบียนเกี่ยวกับการขอกู้ทั้งหมด ทั้งทะเบียนคุมลูกหนี้ คำขอกู้เงิน ทะเบียนที่ไม่ได้ใช้คือทะเบียนคุมสินทรัพย์เนื่องจากไม่มีสำนักงาน

- การจัดเก็บเอกสารทางบัญชี

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า การจัดเก็บเอกสารผู้จัดทำบัญชีได้จัดเก็บเอกสารไว้ในชั้นเก็บเอกสารเรียงตามเลขที่ ตามทะเบียนต่าง ๆ และตามชื่อลูกหนี้แต่ละราย

- ปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำบัญชี

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า การจัดทำบัญชีของผู้จัดทำบัญชีไม่มีปัญหาและอุปสรรค

- ข้อเสนอแนะ

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า ไม่มีข้อเสนอแนะ

1.5 หมู่ที่ 5 ตำบล เขาน้อย อำเภอปราณบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

1.5.1 ข้อมูลทั่วไปของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินของกองทุนหมู่บ้าน
ผู้จัดทำบัญชีเป็นเพศชาย อายุ 60 ปีขึ้นไป จบการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

1.5.2 ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินของกองทุนหมู่บ้าน

- ความรู้ ความเข้าใจ และประสบการณ์ในการจัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้าน

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า ผู้จัดทำบัญชีมีความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำบัญชีพอสมควร และมีประสบการณ์ในการจัดทำบัญชีตั้งแต่ปี พ.ศ. 2550

- สมุดบัญชีที่ใช้ในการบันทึกบัญชี

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า ผู้จัดทำบัญชีได้ใช้สมุดบัญชีรายรับกองทุน 1 ส่วนของเงินที่ได้รับจัดสรรจากรัฐบาล และสมุดบัญชีรายรับกองทุน 2 ส่วนของเงินออมแยกออกจากกันอย่างชัดเจน รวมทั้งสมุดบัญชีรายวันทั่วไป สมุดบัญชีแยกประเภทอีกด้วย

- การบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานทางการเงินของกองทุนหมู่บ้าน

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า การบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานทางการเงินของกองทุนหมู่บ้านผู้จัดทำบัญชีได้มีการศึกษาจากคู่มือ รวมทั้งได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินของกองทุนหมู่บ้าน

- แบบฟอร์ม และเอกสารที่ใช้ในการบันทึกบัญชี

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า แบบฟอร์มผู้จัดทำบัญชีส่วนใหญ่ได้จัดทำตามคู่มือ รวมทั้งสมุดบัญชีรายรับกองทุน สมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน เว้นแต่ งบทดลองไม่ได้จัดทำตามแบบฟอร์ม ส่วนด้านเอกสารได้ใช้เอกสารเช่น ใบเสร็จรับเงิน ทะเบียนคุมลูกหนี้ แบบคำขอกู้ สัญญาเงินกู้

- การบันทึกรายการในสมุดบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า เมื่อมีรายการทางบัญชีเกิดขึ้นผู้จัดทำบัญชีได้มีการออกเอกสารให้แก่สมาชิกทุกครั้งทั้งส่วนของใบเสร็จรับเงิน และใบสำคัญจ่าย ทะเบียนที่ผู้จัดทำบัญชีใช้เช่น ทะเบียนคุมลูกหนี้

- การจัดเก็บเอกสารทางบัญชี

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า ผู้จัดทำบัญชีได้จัดเก็บเอกสารแยกเป็นหมวดหมู่โดยแยกตามลำดับที่เอกสาร หรือตามตัวอักษรชื่อของผู้ขอกู้

- ปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำบัญชี

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า ทางด้านลูกหนี้ชำระหนี้ไม่ตรงตามกำหนดเวลาทำให้ไม่สามารถบันทึกบัญชีได้

- ข้อเสนอแนะ

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า กองทุนหมู่บ้านยังขาดเครื่องใช้สำนักงานในส่วนของคอมพิวเตอร์ควรมีการจัดซื้อคอมพิวเตอร์ให้กับกองทุนหมู่บ้านเพื่อให้การดำเนินงานมีความคล่องตัวมากยิ่งขึ้น

1.6 หมู่ที่ 9 ตำบลหนองตาแต้ม อำเภอบ้านไร่ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

1.6.1 ข้อมูลทั่วไปของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินของกองทุนหมู่บ้าน ผู้จัดทำบัญชีเป็นเพศชาย อายุระหว่าง 51 – 60 ปี จบการศึกษาในระดับปริญญาโท

1.6.2 ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินของกองทุนหมู่บ้าน

- ความรู้ ความเข้าใจ และประสบการณ์ในการจัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้าน

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า ผู้จัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้าน มีความรู้ความเข้าใจพอสมควร

- สมุดบัญชีที่ใช้ในการบันทึกบัญชี

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า ผู้จัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้านได้ใช้สมุดบัญชีรายรับกองทุน สมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน ทั้งบัญชี 1 และ บัญชี 1 รวมทั้งสมุดบัญชีรายได้ประจำปี สมุดบัญชีค่าใช้จ่ายประจำปี และสมุดบัญชีสรุปผล

- การบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานทางการเงินของกองทุนหมู่บ้าน

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า การบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานทางการเงินของกองทุนหมู่บ้านของผู้จัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้านได้ศึกษาจากคู่มือและเข้ารับการฝึกอบรมจากกองทุนหมู่บ้านอย่างต่อเนื่อง

- แบบฟอร์ม และเอกสารที่ใช้ในการบันทึกบัญชี

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า ผู้จัดทำบัญชีได้ใช้แบบฟอร์มตามคู่มือจัดทำบัญชี และใช้เอกสาร เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญจ่าย เป็นต้น

- การบันทึกรายการในสมุดบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า เมื่อเกิดรายการทางบัญชีผู้จัดทำบัญชีได้มีการออกเอกสารให้ทุกครั้งทั้งในส่วนของการรับเงินได้ออกใบเสร็จรับเงิน และส่วนของการจ่ายเงินก็ได้ออกใบสำคัญจ่ายให้ทุกครั้งด้วยเช่นกัน ทะเบียนที่ผู้จัดทำบัญชีได้ใช้ เช่น ทะเบียนคุมลูกหนี้ ทะเบียนคุมการรับชำระเงิน

- การจัดเก็บเอกสารทางบัญชี

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า ผู้จัดทำบัญชีได้จัดเก็บเอกสารเรียงตามเลขที่ของลูกหนี้แต่ละราย

- ปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำบัญชี

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า ผู้จัดทำบัญชีมีการบันทึกบัญชีผิดพลาดทำให้มีผลกระทบต่อภาระงานทางการเงินทั้งส่วนของ งบดุล และงบกำไรขาดทุน แต่ผู้จัดทำบัญชีก็ได้มีการตรวจสอบและได้แก้ไขให้ถูกต้องต่อไป

- ข้อเสนอแนะ

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า ข้อเสนอแนะ ไม่มี

1.7 หมู่ที่ 12 ตำบลหนองตาแต้ม อำเภอปรานบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

1.7.1 ข้อมูลทั่วไปของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินของกองทุนหมู่บ้าน ผู้จัดทำบัญชีเป็นเพศชาย อายุระหว่าง 51 – 60 ปี จบการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

1.7.2 ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินของกองทุนหมู่บ้าน

- ความรู้ ความเข้าใจ และประสบการณ์ในการจัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้าน

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า ผู้จัดทำบัญชีมีความรู้ ความเข้าใจพอสมควร

- สมุดบัญชีที่ใช้ในการบันทึกบัญชี

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า ผู้จัดทำบัญชีได้มีการใช้สมุดบัญชีสรุปผล สมุดบัญชีรายได้ประจำปี สมุดบัญชีค่าใช้จ่ายประจำปี และสมุดบัญชีรายรับกองทุน 1 สมุดบัญชีรายรับกองทุน 2 สมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน 1 สมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน 2

- การบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานทางการเงินของกองทุนหมู่บ้าน

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า ผู้จัดทำบัญชีได้จัดทำบัญชีและจัดทำรายงานทางการเงินเช่น งบดุล งบกำไรขาดทุน งบทดลองตามคู่มือการจัดทำบัญชี และเข้ารับการฝึกอบรมกับกองทุนหมู่บ้าน

- แบบฟอร์ม และเอกสารที่ใช้ในการบันทึกบัญชี

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า ผู้จัดทำบัญชีได้จัดทำแบบฟอร์ม และเอกสารต่าง ๆ ตามคู่มือการจัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้าน

- การบันทึกรายการในสมุดบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า เมื่อเกิดรายการทางบัญชีได้มีการออกใบเสร็จรับเงินกรณีรับเงิน และได้มีการออกใบสำคัญจ่ายกรณีจ่ายเงินทุกครั้ง

- การจัดเก็บเอกสารทางบัญชี

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า ผู้จัดทำบัญชีจัดเก็บเอกสารเรียงตามลำดับเลขที่ของลูกหนี้แต่ละราย และแยกตามกิจกรรมที่เกิดขึ้นของกองทุนหมู่บ้าน

- ปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำบัญชี

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า ปัญหาและอุปสรรคเกิดขึ้นบ้างเพียงเล็กน้อยไม่มากนัก เช่น บันทึกรายการในสมุดบัญชีผิดแต่ผู้จัดทำบัญชีก็ได้ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องในที่สุด

- ข้อเสนอแนะ

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า ข้อเสนอแนะ ไม่มี

1.8 หมู่ที่ 7 ตำบล วังก้ง อำเภอบราญบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

1.8.1 ข้อมูลทั่วไปของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินของกองทุนหมู่บ้าน ผู้จัดทำบัญชีเป็นเพศหญิง อายุระหว่าง 41 – 50 ปี จบการศึกษาในระดับปริญญาตรี

1.8.2 ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินของกองทุนหมู่บ้าน

- ความรู้ ความเข้าใจ และประสบการณ์ในการจัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้าน

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า ผู้จัดทำบัญชี มีความรู้ ความเข้าใจ และมีประสบการณ์ในการจัดทำบัญชี

- สมุดบัญชีที่ใช้ในการบันทึกบัญชี

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า ผู้จัดทำบัญชีได้มีการแยกสมุดบัญชีรายรับกองทุน 1 ซึ่งเป็นสมุดบัญชีที่ใช้ในการบันทึกรายการเงินที่ได้รับจัดสรรจากรัฐบาล และสมุดบัญชีรายรับกองทุน 2 ซึ่งเป็นบัญชีเงินออมของกองทุน

- การบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานทางการเงินของกองทุนหมู่บ้าน

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า ผู้จัดทำบัญชีได้มีการบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานทางการเงินตามคู่มือและเข้ารับการฝึกอบรมการจัดทำบัญชีจากเจ้าหน้าที่ของสำนักงานกองทุนหมู่บ้าน

- แบบฟอร์ม และเอกสารที่ใช้ในการบันทึกบัญชี

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า ได้มีการจัดทำแบบฟอร์ม และจัดทำเอกสารต่าง ๆ ตามคู่มือการจัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้าน เอกสารที่ใช้ เช่น ใบสำคัญรับ ใบสำคัญจ่าย

- การบันทึกรายการในสมุดบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า เมื่อเกิดรายการทางบัญชีผู้จัดทำบัญชีได้มีการออกเอกสารให้ทุกครั้งทั้งส่วนของการรับเงินได้มีการออกใบเสร็จรับเงิน และส่วนของการจ่ายเงินได้มีการออกใบสำคัญจ่าย ส่วนของทะเบียน เช่น ทะเบียนคุมลูกหนี้

- การจัดเก็บเอกสารทางบัญชี

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า การจัดเก็บเอกสารจะเรียงตามลำดับเลขที่ของสมาชิก และเรียงตามวัน เดือน ปี ที่ขอกู้ของลูกหนี้

- ปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำบัญชี

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า ไม่มีปัญหาและอุปสรรค

- ข้อเสนอแนะ

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า ไม่มีข้อเสนอแนะ

1.9 หมู่ที่ 1 ตำบล วังกัพง อำเภอบางบาล จังหวัดพระจวบคีรีขันธ์

1.9.1 ข้อมูลทั่วไปของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินของกองทุนหมู่บ้าน ผู้จัดทำบัญชีเป็นเพศหญิง อายุระหว่าง 51 - 60 จบการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

1.9.2 ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินของกองทุนหมู่บ้าน

- ความรู้ ความเข้าใจ และประสบการณ์ในการจัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้าน

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า ผู้จัดทำบัญชีไม่มีความรู้ ความเข้าใจ ความรู้ที่ได้มาจากการเข้ารับการอบรม และประสบการณ์ในการจัดทำบัญชีตั้งแต่ปี พ.ศ. 2544 แต่มิได้จบทางด้านบัญชีโดยตรง

- สมุดบัญชีที่ใช้ในการบันทึกบัญชี

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า ใช้สมุดบัญชีตามคู่มือการจัดทำบัญชี และสมาชิกยังมีสมุดคนละ 1 เล่มเพื่อใช้ในการออกเดือนละ 500 บาท

- การบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานทางการเงินของกองทุนหมู่บ้าน

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า ผู้จัดทำบัญชีได้มีการบันทึกบัญชีโดยศึกษาจากคู่มือ และเข้ารับการฝึกอบรม ทั้งในส่วนของ งบดุล งบกำไรขาดทุน การจัดทำสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป

- แบบฟอร์ม และเอกสารที่ใช้ในการบันทึกบัญชี

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า ผู้จัดทำบัญชีได้จัดทำบัญชีได้ใช้แบบฟอร์ม และเอกสารตามคู่มือการจัดทำบัญชี เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญจ่าย เป็นต้น

- การบันทึกรายการในสมุดบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า เมื่อเกิดรายการทางบัญชีทั้งการรับเงิน และการจ่ายเงินได้มีการออกเอกสารให้ทุกครั้ง และทะเบียนที่ใช้ในการบันทึกบัญชี เช่น ทะเบียนคำขอ กู้ ทะเบียนเงินฝากสัจจะเงินออม ทะเบียนคุมลินทรัพย์เนื่องจากมีเครื่องใช้สำนักงาน

- การจัดเก็บเอกสารทางบัญชี

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า การจัดเก็บเอกสารเรียงตามปี จัดเก็บใส่แฟ้มเอกสารเรียบร้อย

- ปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำบัญชี

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า ไม่มีปัญหาในการจัดทำบัญชี

- ข้อเสนอแนะ

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า ข้อเสนอแนะไม่มีเนื่องจากมีการจัดทำตามระเบียบคู่มือการจัดทำบัญชีทั้งหมด

1.10 หมู่ที่ 4 ตำบล วังภัง อำเภอบรรณบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

1.10.1 ข้อมูลทั่วไปของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินของกองทุนหมู่บ้าน ผู้จัดทำบัญชีเป็นเพศหญิง อายุระหว่าง 41 – 50 ปี จบการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

1.10.2 ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินของกองทุนหมู่บ้าน

- ความรู้ ความเข้าใจ และประสบการณ์ในการจัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้าน

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า ผู้จัดทำบัญชีไม่มีความรู้ ความเข้าใจ ทางด้านการจัดทำบัญชีเนื่องจากมิได้จบทางด้านบัญชีโดยตรง

- สมุดบัญชีที่ใช้ในการบันทึกบัญชี

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า ผู้จัดทำบัญชีได้มีการแยกสมุดบัญชีตามกิจกรรม ส่วนของเงินที่ได้รับจัดสรรจากรัฐบาล และเงินออกสัจจะจากสมาชิก

- การบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานทางการเงินของกองทุนหมู่บ้าน

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า ได้มีการจัดทำบัญชีและการจัดทำรายงานทางการเงินตามคู่มือการจัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้าน

- แบบฟอร์ม และเอกสารที่ใช้ในการบันทึกบัญชี

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า ใช้แบบฟอร์มและเอกสารตามคู่มือการจัดทำบัญชี

- การบันทึกรายการในสมุดบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า เมื่อเกิดรายการทางบัญชีทั้งการรับเงินและการจ่ายเงินได้มีการออกเอกสารให้ทุกครั้ง และใช้ทะเบียนต่าง ๆ ตามที่คู่มือ

- การจัดเก็บเอกสารทางบัญชี

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า มีการจัดเก็บเอกสารเรียงตามประเภทของกิจกรรมของกองทุนหมู่บ้าน เช่น การขอกู้ของลูกหนี้ กิจกรรมการออม เป็นต้น

- ปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำบัญชี

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า ไม่มีปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำบัญชี

- ข้อเสนอแนะ

จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า ไม่มีข้อเสนอแนะ

2. ผู้มีหน้าที่ในการตรวจสอบภายใน

2.1 ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบภายในกองทุนหมู่บ้าน คนที่ 1

2.1.1 ข้อมูลทั่วไปของผู้มีหน้าที่ตรวจสอบภายในของกองทุนหมู่บ้าน คนที่ 1 เป็นเพศชาย อายุ 60 ปีขึ้นไป จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

2.1.2 ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในของผู้มีหน้าที่ตรวจสอบภายในของกองทุนหมู่บ้าน

1) ความรู้ ความเข้าใจ และประสบการณ์ทางด้านการจัดทำบัญชี จากการศึกษาค้นคว้าข้อมูลและการสัมภาษณ์ พบว่า ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบภายในมีประสบการณ์ทางด้านการจัดทำบัญชีมาก มีความรู้ทางด้านนี้โดยตรง

2) แนวทาง และวิธีการตรวจการจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินของกองทุนหมู่บ้าน จากการศึกษาค้นคว้าข้อมูลและการสัมภาษณ์ พบว่า ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบภายในจะมีการตรวจสอบและควบคุมหลังจากที่มีการปล่อยเงินกู้ให้กับผู้ขอกู้แล้ว โดยการตรวจเช็คว่าได้มีการนำเงินกู้ไปใช้ประโยชน์ตรงตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้ในเอกสารขอกู้หรือไม่ แต่ผลการตรวจสอบส่วนใหญ่แล้วผู้ขอกู้ก็นำเงินไปใช้ตรงตามวัตถุประสงค์ตามเอกสารขอกู้ นอกจากนี้ยังได้มีการตรวจทะเบียนลูกหนี้

3) ปัญหาและอุปสรรคในการตรวจสอบบัญชี และรายงานทางการเงิน จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์ พบว่า ไม่มีปัญหาในการตรวจสอบภายใน เนื่องจากผู้ขอกู้ที่ได้มีการกู้เงินไปได้มีการใช้เงินตรงตามวัตถุประสงค์ และ ณ วันสิ้นปีก็ได้มีการดำเนินการนำเงินมาชำระหนี้ครบตามกำหนดเวลาที่ทั้งหมดสามารถตรวจสอบได้ รวมทั้งผู้จัดทำบัญชียังเป็นพนักงานของโรงงาน สัมผัสประสบการณ์ชีวิตด้วย

2.2 ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบภายในของกองทุนหมู่บ้าน คนที่ 2

2.2.1 ข้อมูลทั่วไปของผู้มีหน้าที่ตรวจสอบภายในของกองทุนหมู่บ้าน คนที่ 1 เป็นเพศหญิง อายุ 46 ปีขึ้นไป จบการศึกษาระดับปริญญาตรี

2.2.2 ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในของผู้มีหน้าที่ตรวจสอบภายในของกองทุนหมู่บ้าน

1) ความรู้ ความเข้าใจ และประสบการณ์ทางด้านการจัดทำบัญชี จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์ พบว่า ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบภายในมีประสบการณ์ทางด้านการจัดทำบัญชีค่อนข้างมาก

2) แนวทาง และวิธีการตรวจสอบการจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินของกองทุนหมู่บ้าน จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์ พบว่า ผู้ตรวจสอบภายในได้มีการตรวจสอบปีละ 2 ครั้ง จะมีการตรวจสอบในส่วนที่เกี่ยวข้องกับบัญชีรับ-บัญชีจ่าย และตรวจเช็คตัวเลขที่ได้บันทึกบัญชีไว้ ประกอบกับตรวจเช็คการจดบันทึกรายการในเอกสารต่าง ๆ ว่ามีความถูกต้องตรงกันหรือไม่

3) ปัญหาและอุปสรรคในการตรวจสอบบัญชี และรายงานทางการเงิน จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์ พบว่า การตรวจสอบการจัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้านส่วนใหญ่ไม่มีปัญหาอุปสรรค เนื่องจากผู้ตรวจสอบภายในเป็นครูที่ได้เกษียณแล้วมาทำหน้าที่ รวมทั้งผู้ตรวจสอบภายในยังได้มีการศึกษาการตรวจสอบภายในจากคู่มือการตรวจสอบ และยังสามารถเข้ารับการอบรมการตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง แต่ในบางครั้งพนักงานที่จัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้านได้มีการบันทึกตัวเลขผิด

แนวทางแก้ไขปัญหา ผู้ตรวจสอบภายในของเจ้าหน้าที่กองทุนหมู่บ้านจึงได้ดำเนินการจัดส่งเอกสารกลับให้ผู้จัดทำบัญชีแก้ไขในส่วนที่ผิดพลาดต่อไป

3. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้าน

3.1 เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้าน คนที่ 1

3.1.1 ข้อมูลทั่วไปของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้าน คนที่ 1 เป็นเพศชาย อายุ 60 ปีขึ้นไป จบการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

3.1.2 ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้าน

ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้าน

จากข้อมูลการสัมภาษณ์ พบว่า การดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้านในส่วนของลูกหนี้ที่ได้ดำเนินการยื่นเรื่องเพื่อขอกู้ยืมเงินแล้วได้มาชำระหนี้ไม่ตรงตามเวลาที่กำหนดไว้ หรือเมื่อถึงเวลาชำระหนี้ ณ วันสิ้นปีผู้ขอกู้หรือลูกหนี้นั้นไม่ชำระตามกำหนดเวลา ประมาณร้อยละ 10 นอกจากนี้ปัญหาในเรื่องที่ผู้ขอกู้นำเงินที่กู้ไปใช้ผิดวัตถุประสงค์ไม่ตรงตามแบบยื่นขอกู้ที่ระบุไว้ในครั้งแรก

แนวทางในการแก้ไขปัญหา

ในส่วนของลูกหนี้ที่ไม่มาชำระหนี้หรือชำระหนี้ไม่ตรงเวลานั้นประธานและกรรมการของกองทุนหมู่บ้านจะพยายามเรียกลูกหนี้ให้มาชำระหนี้ครั้งที่หนึ่ง ครั้งที่สอง ครั้งที่สามจนสุดท้ายแล้วลูกหนี้ก็นำเงินมาชำระหนี้ให้ หรืออาจจะเรียกลูกหนี้มาพูดคุยเพื่อที่จะประนอมหนี้ ยอมรับสภาพหนี้ที่เกิดขึ้นและให้มีการผ่อนชำระหนี้เป็นรายเดือนต่อไป ในส่วนของการนำเงินที่กู้ไปใช้ไม่ตรงตามวัตถุประสงค์นั้นทางคณะกรรมการได้มีการลงไปในพื้นที่เพื่อตรวจสอบการใช้จ่ายเงินของผู้ขอกู้โดยตรงและเพื่อบ้านในหมู่บ้านเดียวกันก็คอยเป็นหูเป็นตาให้กับกองทุนหมู่บ้านโดยได้มีการบอกกล่าวกับกองทุนหมู่บ้านว่าลูกหนี้รายใดบ้างนำเงินไปใช้ซื้อของฟุ่มเฟือย เช่น ซื้อโทรศัพท์มือถือ ซื้อมอเตอร์ไซค์ เป็นต้น

3.2 เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้าน คนที่ 2

3.2.1 ข้อมูลทั่วไปของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้าน คนที่ 2 เป็นเพศชาย อายุ 50 ปีขึ้นไป จบการศึกษาในระดับปริญญาตรี

3.2.2 ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้าน

ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้าน

จากข้อมูลการสัมภาษณ์ พบว่า เรื่องที่เกิดขึ้นบ่อยคือส่วนของในเรื่องทางการเงินเนื่องจากพบว่ามีเงินขาดหายบ่อยครั้งมากเนื่องมาจากการบันทึกบัญชีหรือการเขียนตัวเลขผิดของผู้จัดทำบัญชีทำให้จำนวนเงินในมือกับที่ได้บันทึกบัญชีไว้ไม่ตรงกันทำให้เงินขาดหายไป

แนวทางในการแก้ไขปัญหา

คณะกรรมการคนอื่นที่ไม่ได้เกี่ยวข้องกับการจัดทำบัญชี หรือประธาน ต้องมาช่วย
ตรวจทานการจัดทำบัญชี ตรวจทานตัวเลขของผู้จัดทำบัญชีอีกครั้งหนึ่งทุกครั้งเมื่อเกิดข้อผิดพลาดขึ้น
จึงได้แจ้งให้ผู้จัดทำบัญชีทราบต่อไป นอกจากนี้ผู้จัดทำบัญชีก็อยากให้มีการจัดอบรมความรู้ทางด้าน
บัญชีมากยิ่งขึ้นกว่าเดิม เพราะการฝึกอบรมมีน้อยมาก และอยากให้มีการจัดฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง
ด้วย



บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

จากการวิจัยระบบบัญชีและการควบคุมภายในของกองทุนหมู่บ้าน : กรณีศึกษาอำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ มีวัตถุประสงค์ในการศึกษา ดังนี้

1. เพื่อศึกษารูปแบบระบบบัญชีการวางระบบบัญชีของกองทุนหมู่บ้านใน อำเภอปราณบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
2. เพื่อศึกษาถึงการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในของกองทุนหมู่บ้านใน อำเภอปราณบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

1. สรุปผลการวิจัย

1.1 เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้าน จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า เรื่องความรู้ ความเข้าใจ และประสบการณ์ในการจัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้านนั้นผู้จัดทำบัญชีส่วนใหญ่จะไม่มีความรู้ทางด้านบัญชีมาก่อน เนื่องจากไม่ได้จบทางด้านบัญชีโดยตรง การจัดทำบัญชีจะได้รับความรู้ ความเข้าใจจากการศึกษาในคู่มือจัดทำบัญชี การเข้ารับการฝึกอบรม การสอบถามข้อมูลจากเครือข่ายกองทุนหมู่บ้าน และจากทางอำเภอที่ได้จัดส่งข้อมูลมาให้ สมุดบัญชีที่ใช้ในการบันทึกบัญชีส่วนใหญ่จะใช้สมุดบัญชีตามคู่มือการจัดทำบัญชีที่ส่งของสมุดบัญชีรายรับกองทุน 1 ใช้บันทึกบัญชีกรณีเงินจัดสรรที่ได้รับจากรัฐบาล และสมุดบัญชีรายรับกองทุน 2 ใช้บันทึกบัญชีกรณีที่เป็นเงินออมสัจจะจากสมาชิก รวมทั้งสมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน 1 สมุดบัญชีรายจ่ายกองทุน 2 การบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานทางการเงินของกองทุนหมู่บ้านส่วนใหญ่ก็จัดทำบัญชีจากการศึกษาคู่มือจัดทำบัญชี จากการเข้ารับการฝึกอบรมจากสำนักงานคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน แบบฟอร์ม และเอกสารที่ใช้ในการบันทึกบัญชีผู้จัดทำบัญชี ได้ใช้เอกสารเช่น ใบสำคัญรับ ใบสำคัญจ่าย และใบเสร็จรับเงินตามคู่มือการจัดทำบัญชี การบันทึกรายการในสมุดบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ สมุดบัญชีจะใช้ตามคู่มือส่วนใหญ่ ทะเบียนที่ใช้ก็เช่น ทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว ทะเบียนคุมค่าของกู้ การจัดเก็บเอกสารทางบัญชีจะเป็นการจัดเก็บเอกสารอย่างง่ายใส่แฟ้มเรียงตามเลขที่ ตามตัวอักษร และตามวันเดือนปีที่เกิดรายการ ปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำบัญชีมีเพียงส่วนน้อย เช่น ขาดเครื่องใช้สำนักงานส่วนของคอมพิวเตอร์ทำให้การดำเนินงานเกิดความล่าช้าบางครั้ง ดังนั้นกองทุนหมู่บ้านควรจะมีการจัดซื้อเครื่องใช้สำนักงานเพิ่มขึ้น ปัญหาที่ลูกหนี้ชำระหนี้ไม่ตรงตามกำหนดเวลาคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจึงได้เรียกลูกหนี้มาพูดคุยเพื่อประนอมหนี้หรือให้ผ่อนชำระหนี้เป็นรายเดือน การเขียนผิดของผู้จัดทำบัญชีทำให้

รายงานทางการเงินผิดพลาดไปด้วยดังนั้นคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านคนอื่น ๆ จึงต้องช่วยกันตรวจทานการจัดทำบัญชี แบบฟอร์มบางอย่างมีความซับซ้อนเข้าใจยากทำให้ผู้จัดทำบัญชีไม่ได้ใช้ควรต้องมีการปรับแบบฟอร์มบางอย่างเพื่อให้มีความเข้าใจง่ายมากยิ่งขึ้น และบางกองทุนหมู่บ้านผู้จัดทำบัญชีได้เข้ารับการฝึกอบรมน้อยมากดังนั้นทางสำนักงานกองทุนหมู่บ้านควรจะต้องจัดให้มีการฝึกอบรมให้มากขึ้นและต่อเนื่อง

1.2 เกี่ยวกับการตรวจสอบภายในของผู้มีหน้าที่ตรวจสอบภายใน จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า ผู้ตรวจสอบภายในส่วนใหญ่มีความรู้และประสบการณ์ทางด้านการจัดทำบัญชี การตรวจสอบบัญชีจะเป็นการตรวจสอบอย่างง่ายปีละ 2 ครั้ง ตรวจในการบันทึกบัญชี การเขียนตัวเลขว่าถูกต้องตรงตามเอกสารหรือไม่ ตรวจบัญชีรายรับ-บัญชีรายจ่าย นอกจากนี้ยังมีการตรวจสอบภายหลังจากที่ผู้ขอกู้ได้กู้ยืมเงินจากกองทุนหมู่บ้านว่าได้มีการนำเงินไปใช้ประโยชน์ตรงตามวัตถุประสงค์การกู้ยืมในหนังสือสัญญาเงินกู้หรือไม่

1.3 เกี่ยวกับการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้าน จากการศึกษาข้อมูลและการสัมภาษณ์พบว่า การดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้านจะเกิดปัญหาในเรื่องที่ลูกหนี้เมื่อได้ดำเนินการขอกู้ไปแล้วจะไม่สามารถชำระหนี้ได้ตามกำหนดเวลาประมาณ 10% และในเรื่องของการเขียนผิดหรือบันทึกบัญชีผิดพลาดทำให้จำนวนเงินในมือขาดหายไปไม่ตรงกับเอกสารหรือสมุดบัญชี

2. การอภิปรายผล

จากการศึกษาเรื่องระบบบัญชีและการควบคุมภายในของกองทุนหมู่บ้าน : กรณีศึกษาอำเภอปราณบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ผู้วิจัยได้พิจารณาตามวัตถุประสงค์ ที่ประกอบไปด้วยเหตุผล ตามทฤษฎี ซึ่งมีการอภิปรายผลได้ดังนี้

1. ผู้จัดทำบัญชีส่วนใหญ่ไม่มีความรู้ ความเข้าใจทางด้านบัญชีโดยตรง การจัดทำบัญชีนั้นจะอาศัยคู่มือการจัดทำบัญชี และเข้ารับการฝึกอบรมจากสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ศึกษาจากเครือข่ายกองทุนหมู่บ้าน แต่ส่วนใหญ่จะมีประสบการณ์ในการจัดทำบัญชีมานานตั้งแต่ปี พ.ศ. 2544 สอดคล้องกับงานวิจัยของ ชัชรินทร์ จุลกะเสวี (2553) ได้กล่าวไว้ว่า ผู้มีหน้าที่ในการจัดทำบัญชีส่วนใหญ่ไม่มีพื้นฐานและความรู้ทางด้านบัญชีและการเงินโดยตรง แต่มีประสบการณ์ในการจัดทำบัญชีโดยการศึกษาจากคู่มือ และการเข้ารับการอบรม นอกจากนี้ในส่วนของการบันทึกบัญชี สมุดบัญชีที่ใช้ ทะเบียนต่าง ๆ เอกสารที่ใช้ประกอบในการบันทึกบัญชี และรายงานทางการเงินส่วนใหญ่จะจัดทำตามคู่มือการจัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้าน

2. ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบภายในส่วนใหญ่มีความรู้ และประสบการณ์ทางด้านการจัดทำบัญชี การตรวจสอบจะเป็นการตรวจสอบอย่างง่ายไม่เป็นระบบ เป็นการตรวจสอบความถูกต้องของตัวเลขว่าตรงตามเอกสารหรือไม่สอดคล้องกับงานวิจัยของชัชรินทร์ จุลกะเสวี (2553) ได้กล่าวไว้ว่า ในส่วน

ของบทบาทหน้าที่ของผู้มีหน้าที่ตรวจสอบภายในของกองทุนหมู่บ้านนั้น ยังไม่มีการจัดระบบของการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการบริหารจัดการ การเงิน การบัญชี และพัสดุอย่างชัดเจน อีกทั้งไม่ได้ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบของสมาชิก ซึ่งในการตรวจสอบของผู้มีหน้าที่ตรวจสอบภายในของกองทุนนั้นจะเป็นเพียงการตรวจสอบอย่างง่าย โดยตรวจทานยอดรวมของจำนวนเงินในรายงานทางการเงินเท่านั้น

3. ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะจากการทำวิจัยในครั้งนี้

คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านควรมีการคัดเลือกผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีที่มีความรู้ความสามารถทางด้านบัญชีบ้างเพื่อจะได้เป็นพื้นฐานในการจัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้านต่อไป ทั้งในส่วนของการจัดบันทึกเอกสารเพื่อนำมาลงในสมุดบัญชีแต่ละเล่ม แบบฟอร์มที่ใช้ ทะเบียนต่าง ๆ รวมทั้งรายงานทางการเงินทั้งบุคคล งบกำไรขาดทุน และงบทดลองอีกด้วย

ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรให้มีการศึกษาการจัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้านเปรียบเทียบในแต่ละปีเพื่อเปรียบเทียบว่าผลการดำเนินงานเพิ่มขึ้นหรือลดลงมากน้อยเพียงใด
2. ควรให้มีการศึกษาการจัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้านในอำเภออื่นเปรียบเทียบกับว่ามี ความแตกต่างกันตามสภาพพื้นมากน้อยเพียงใด



บรรณานุกรม

- กองทุนหมู่บ้านแก่งกระทิง ตำบลวังก้ง อำเภอลำทะเมนชัย (2559). **ข้อบังคับกองทุนหมู่บ้านแก่งกระทิง (นิติบุคคล) ว่าด้วยการจัดตั้งและการบริหารกองทุนหมู่บ้านในรูปแบบนิติบุคคล พ.ศ. 2551.**
- จันทนา สาขากร และคณะ. (2557). **การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน.** พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพฯ : ทีพีเอ็น เพรส.
- ชนิตา โชติเสถียรกุล. (2552). **การวางรูปแบบระบบบัญชี.** เชียงใหม่ : รัตนกุลการพิมพ์.
- พจนานุกรมแปลไทย-ไทย ฉบับราชบัณฑิตยสถาน. (2559). **ธนาการ.** ค้นเมื่อ 27 กรกฎาคม 2559, จาก <http://dictionary.sanook.com/search/dict-th-th-royal-institute>.
- วิกิพีเดีย สารานุกรมเสรี. (2559). **หมู่บ้าน.** ค้นเมื่อ 26 กรกฎาคม 2559, จาก <http://th.wikipedia.org/wiki/หมู่บ้าน>.
- วิกิพีเดีย สารานุกรมเสรี. (2559). **อำเภอลำทะเมนชัย.** ค้นเมื่อ 27 กรกฎาคม 2559, จาก <http://th.wikipedia.org/wiki/อำเภอลำทะเมนชัย>.
- วิไล วีระปรี และคณะ. (2553). **ระบบบัญชี.** พิมพ์ครั้งที่ 25. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ศูนย์ข้อมูลประเทศไทย. (2559). **อำเภอลำทะเมนชัย.** ค้นเมื่อ 27 กรกฎาคม 2559, จาก <http://prachuapkhilikhan.kapook.com/%E0%B8%9B%E0%B8%A3%E0%B8%B2%E0%B8%93%E0%B8%9A%E0%B8%B8%E0%B8%A3%E0%B8%B5>.
- สุขุม โพธิสวัสดิ์. (2555). **การวางระบบบัญชี.** พิมพ์ครั้งที่ 11. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์วิญญูชน จำกัด.
- สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ. (2559). **ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑.** ค้นเมื่อ 26 กรกฎาคม 2559, จาก www.villagefund.or.th/index.aspx.
- สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ. (2559). **ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารโครงการเพิ่มความเข้มแข็งของเศรษฐกิจฐาน**

รากตามแนวทางพระราชรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๙. ค้นเมื่อ 26 กรกฎาคม 2559, จาก www.villagefund.or.th/index.aspx.

สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ. (2559). พระราชบัญญัติกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๗. ค้นเมื่อ 26 กรกฎาคม 2559, จาก www.villagefund.or.th/index.aspx.

สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ. (2559). พระราชกฤษฎีกาจัดตั้งกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ(องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๔. ค้นเมื่อ 27 กรกฎาคม 2559, จาก www.villagefund.or.th/index.aspx.

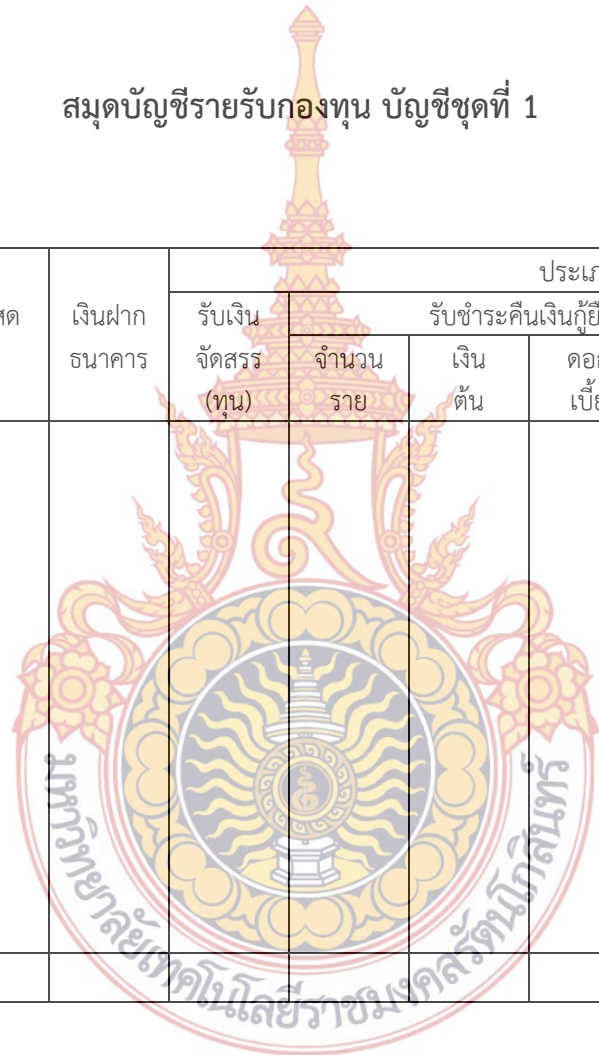
สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ. (2559). คู่มือบัญชีสำหรับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง. ค้นเมื่อ 27 กรกฎาคม 2559, จาก www.villagefund.or.th/index.aspx.



สมุดบัญชีรายรับกองทุน บัญชีชุดที่ 1

หน้า.....

วัน/เดือน/ปี	ที่ เอกสาร	รายการ	เงินสด	เงินฝาก ธนาคาร	ประเภทรายรับ							
					รับเงิน จัดสรร (ทุน)	รับชำระค่าน้ำเงินกู้ยืม			อื่น ๆ			
						จำนวน ราย	เงิน ต้น	ดอก เบี้ย	ค่า ปรับ	ชื่อบัญชี	จำนวน เงิน	
		รวมเดือนนี้										



สมุดบัญชีรายรับกองทุน บัญชีชุดที่ 2

หน้า.....

วัน/เดือน/ ปี	ที่ เอกสาร	รายการ	เงินสด	เงินฝาก ธนาคาร	ประเภทรายรับ							
					เงินฝาก สัจจะ	ค่า หุ้น	รับชำระคืนเงินกู้ยืม				อื่น ๆ	
							จำนวน ราย	เงิน ต้น	ดอกเบี้ย บัญชีที่ 2	ดอกเบี้ย บัญชีที่ 3	ชื่อบัญชี	จำนวน เงิน
		รวมเดือนนี้										



บัญชีรายจ่ายกองทุน บัญชีชุดที่ 1

หน้า.....

วัน/เดือน/ปี	ที่ เอกสาร	รายการ	เงินสด	เงินฝาก ธนาคาร	ประเภทรายจ่าย			
					จ่ายเงินกู้ลูกหนี้		อื่น ๆ	
					จำนวน ราย	จำนวน เงินกู้	ชื่อบัญชี	จำนวนเงิน
		รวมเดือนนี้						



บัญชีรายจ่ายกองทุน บัญชีชุดที่ 2

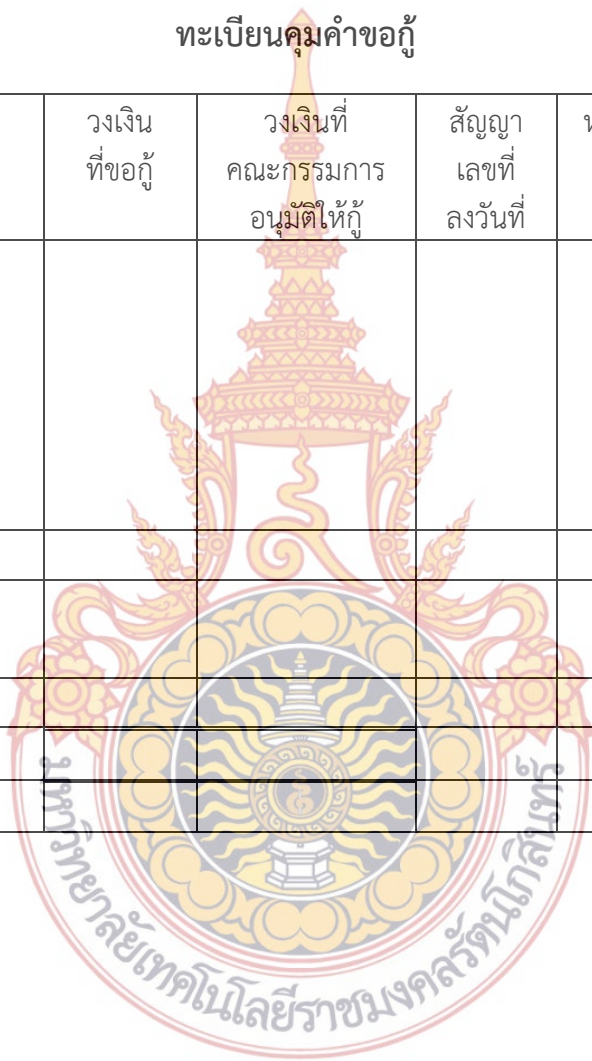
หน้า.....

วัน/เดือน/ปี	ที่เอกสาร	รายการ	เงินสด	เงินฝาก ธนาคาร	ประเภทรายจ่าย								
					ถอน ค่าหุ้น	ถอน สัจจะ	จ่ายเงินกู้ลูกหนี้		จ่ายชำระคืนเจ้าหนี้		อื่น ๆ		
							จำนวน ราย	จำนวน เงินกู้	เงิน ต้น	ดอกเบี้ย	ชื่อบัญชี	จำนวน เงิน	
		รวมเดือนนี้											



ทะเบียนคุมค่าขอู้

วัน/เดือน/ปี	ลำดับที่	ชื่อผู้ขอู้	วงเงิน ที่ขอู้	วงเงินที่ คณะกรรมการ อนุมัติให้กู้	สัญญา เลขที่ ลงวันที่	หนังสือแจ้ง ธนาคาร ลงวันที่	หมายเหตุ
		รวมเดือนนี้					
		รวมเดือนนี้					
		รวมตั้งแต่ต้นปี					



แบบสัมภาษณ์

เรื่อง ระบบบัญชีและการควบคุมภายในของกองทุนหมู่บ้าน : กรณีศึกษา

อำเภอปราณบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

โดย

นางสาววิจิตรรัตน์ บุญทอง

คำชี้แจง แบบสัมภาษณ์ชุดนี้จัดทำขึ้นเพื่อประกอบการวิจัย ดังนั้นขอความร่วมมือจากท่านในการตอบแบบสอบถามให้ครบทุกข้อเพื่อให้งานวิจัยจะได้เสร็จสมบูรณ์ตามวัตถุประสงค์ที่ได้วางไว้ ผู้วิจัยขอรับรองว่าการตอบแบบสัมภาษณ์ของท่านจะเป็นความลับและไม่มีผลต่อการปฏิบัติงานของท่านแต่อย่างใด จึงขอความกรุณาตอบแบบสัมภาษณ์ตามความเป็นจริงให้สมบูรณ์และครบถ้วน ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณทุกท่าน ที่เสียสละเวลาอันมีค่าในการตอบแบบสัมภาษณ์ครั้งนี้

แบบสัมภาษณ์แบ่งเป็น 4 ส่วน ดังนี้

- ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ให้สัมภาษณ์
- ส่วนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินของกองทุนหมู่บ้าน
- ส่วนที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในของเจ้าหน้าที่กองทุนหมู่บ้าน
- ส่วนที่ 4 ข้อมูลของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้าน

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ให้สัมภาษณ์

ชื่อกองทุนหมู่บ้าน..... หมู่ที่..... ตำบล.....

อำเภอปราณบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

เพศ..... อายุ..... ปี

การศึกษาระดับ.....

หน้าที่ที่ปฏิบัติในกองทุนหมู่บ้าน.....

ส่วนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินของกองทุนหมู่บ้าน

ข้อ 1 ท่านมีความรู้ ความเข้าใจ ประสบการณ์ในการทำบัญชีหรือไม่ เช่น เอกสารที่ใช้ในการลงบัญชี การบันทึกรายการในสมุดบัญชี การผ่านรายการ รวมทั้งทะเบียนต่าง ๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อ 2 ท่านสามารถบันทึกบัญชีและจัดทำรายงานทางการเงินของกองทุนหมู่บ้านได้อย่างไร เช่น ศึกษาจากคู่มือการบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานทางการเงิน หรือเข้ารับการฝึกอบรมจากกองทุนหมู่บ้าน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อ 3 ท่านมีวิธีการบันทึกบัญชีอย่างไร เช่น การบันทึกบัญชีใช้สมุดบัญชีอะไรบ้าง บันทึกรายการแยกกิจกรรมกองทุน 1 ล้าน และกิจกรรมการออมหรือไม่

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อ 4 ท่านมีการบันทึกบัญชีครบถ้วนตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้ในคู่มือการจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินของกองทุนหมู่บ้านหรือไม่ และมีแบบฟอร์มใดบ้างที่ไม่ได้นำมาใช้ในการบันทึกบัญชี

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อ 5 ท่านใช้เอกสารอะไรบ้างเพื่อเป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชีของกองทุนหมู่บ้าน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อ 6 เมื่อเกิดรายการทางบัญชี ท่านมีการออกเอกสารและบันทึกบัญชีทุกครั้งหรือไม่ เช่น เมื่อได้รับเงินมีการออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้ง หรือเมื่อมีการจ่ายเงินมีการจัดทำใบสำคัญจ่ายทุกครั้ง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อ 7 ท่านใช้ทะเบียนใดบ้างในการบันทึกบัญชี และไม่ใช้ทะเบียนใดบ้างเพราะเหตุใด

ข้อ 8 ท่านมีวิธีการในการจัดเก็บเอกสารทางบัญชีอย่างไร

ข้อ 9 ท่านคิดว่าในการจัดทำบัญชีตามคู่มือการทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้าน มีปัญหาและอุปสรรคอย่างไรบ้าง และมีแนวทางในการแก้ไขปัญหาอย่างไร

ข้อ 10 ท่านมีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้าน อย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในของเจ้าหน้าที่กองทุนหมู่บ้าน

ข้อ 1 ท่านมีความรู้ ความเข้าใจ ประสบการณ์ทางด้านการจัดทำบัญชี หรือไม่

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อ 2 ท่านมีแนวทางในการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและการรายงานทางการเงินของกองทุนหมู่บ้านอย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อ 3 ท่านคิดว่าการตรวจสอบการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้านมีปัญหาและอุปสรรคอย่างไร และท่านมีแนวทางแก้ไขปัญหามาอย่างไร

.....

.....

.....



.....

.....

.....

ส่วนที่ 4 ข้อมูลของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้าน

ข้อ 1 ท่านคิดว่าการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้านมีปัญหาและอุปสรรคอย่างไร และท่านมีแนวทางในการแก้ไขปัญหาเหล่านั้นอย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

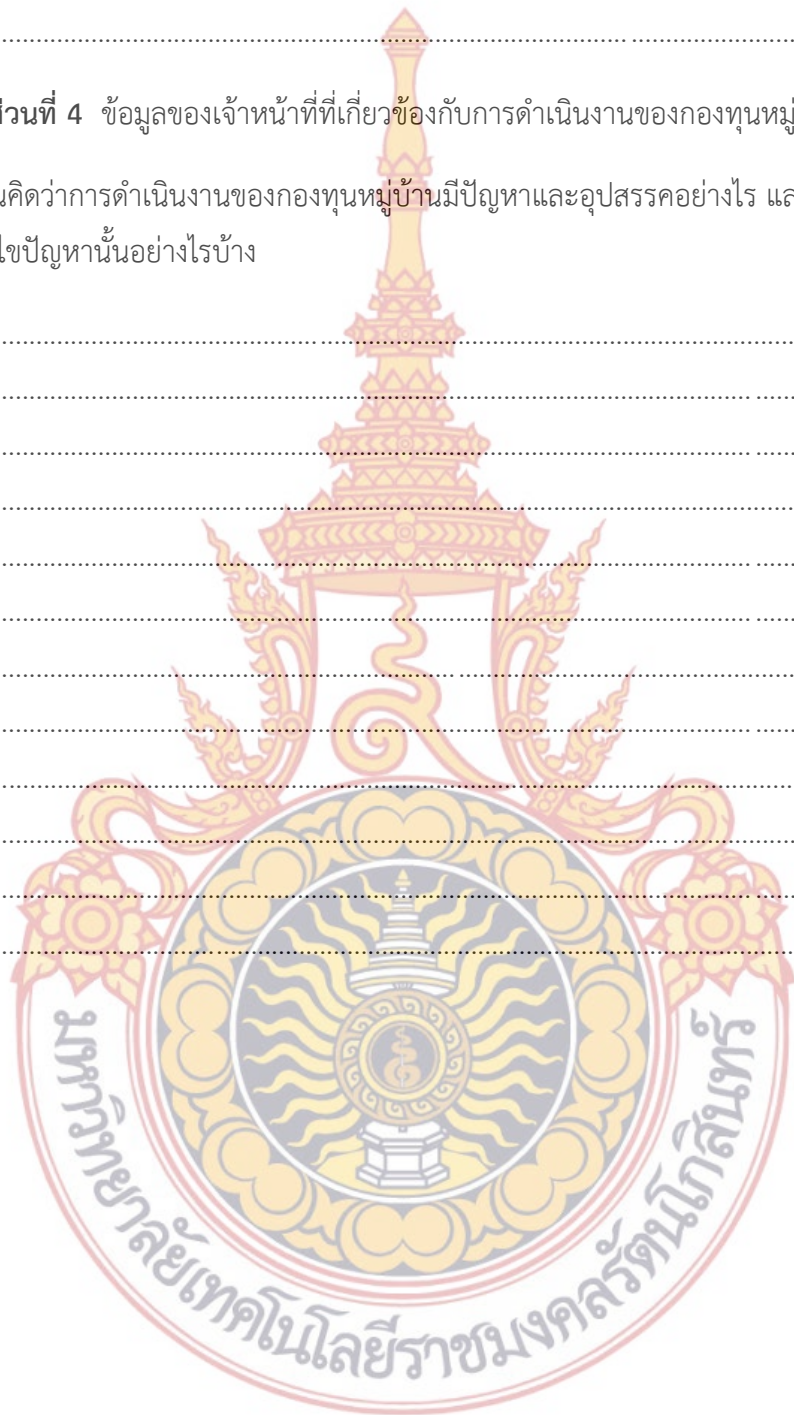
.....

.....

.....

.....

.....



ทะเบียนคุมทรัพย์สิน

วัน/เดือน/ปี	รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ



ใบสำคัญรับ/ใบเสร็จรับเงิน

กองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมือง.....

ใบสำคัญรับ/ใบเสร็จรับเงิน

วันที่.....

เล่มที่.....เลขที่.....

ได้รับเงินจาก(นาย/นาง/นางสาว)..... เลขที่สมาชิก.....

วัน/เดือน ปี	รายการ	จำนวนเงิน เงิน	งวดที่	ชำระเงินกู้				รวมเป็น เงิน
				เงินต้น	ดอกเบี้ย	ค่าปรับ	เงินต้น คงเหลือ	
รวมเงิน (ตัวอักษร).....								
ผู้รับเงิน..... (นาย/นาง/นางสาว).....								

ใบสำคัญจ่าย

กองทุนหมู่บ้าน/ชุมชนเมือง.....

ใบสำคัญจ่าย

วันที่.....

เล่มที่.....เลขที่.....

จ่ายเงินให้ (นาย/นาง/นางสาว)..... เลขที่สมาชิก.....

รายการ	จำนวนเงิน
รวมเงิน (ตัวอักษร).....	
รับเงิน..... (นาย/นาง/นางสาว).....	ผู้จ่ายเงิน..... (นาย/นาง/นางสาว)..... ผู้อนุมัติ..... (นาย/นาง/นางสาว).....

งบกำไรขาดทุน

กองทุนหมู่บ้าน/ชุมชน.....

งบกำไรขาดทุน

สำหรับปี สิ้นสุด.....

(หน่วย : บาท)

รายได้

ดอกเบี้ยวรับจากสมาชิก XX

ดอกเบี้ยวรับจากธนาคาร XX

ค่าปรับ XX

รวมรายได้ XX

ค่าใช้จ่าย

ค่าใช้จ่าย XX

รวมค่าใช้จ่าย XX

กำไร(ขาดทุน)สุทธิ XX



งบดุล

กองทุนหมู่บ้าน / ชุมชน.....

งบดุล

ณ วันที่.....

(หน่วย : บาท)

สินทรัพย์

เงินสด

XX

เงินฝากธนาคาร

XX

ลูกหนี้เงินกู้

XX

รวมสินทรัพย์

XX

หนี้สิน

เจ้าหนี้เงินกู้

XX

ทุน

เงินกองทุน

XX

กำไรสะสม :

จัดสรรแล้ว (หมายเหตุประกอบ..)

XX

เงินประกันความเสี่ยง

XX

เงินสมทบกองทุน

XX

XX

ยังไม่จัดสรร

XX

XX

รวมหนี้สินและทุน

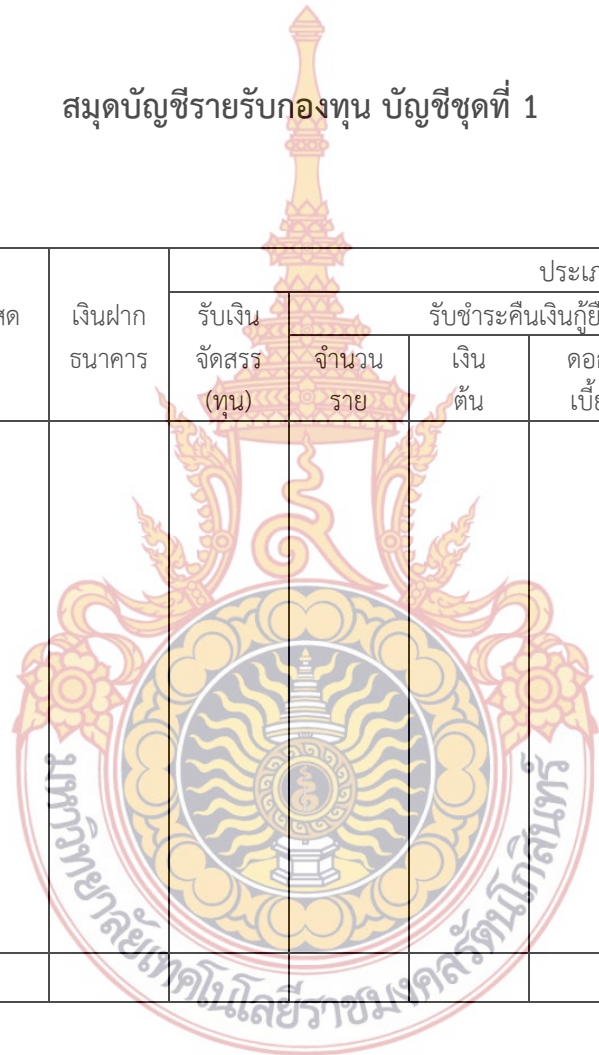
XX



สมุดบัญชีรายรับกองทุน บัญชีชุดที่ 1

หน้า.....

วัน/เดือน/ปี	ที่ เอกสาร	รายการ	เงินสด	เงินฝาก ธนาคาร	ประเภทรายรับ							
					รับเงิน จัดสรร (ทุน)	รับชำระคืนเงินกู้ยืม			อื่น ๆ			
						จำนวน ราย	เงิน ต้น	ดอก เบี้ย	ค่า ปรับ	ชื่อบัญชี	จำนวน เงิน	
		รวมเดือนนี้										



สมุดบัญชีรายรับกองทุน บัญชีชุดที่ 2

หน้า.....

วัน/เดือน/ ปี	ที่ เอกสาร	รายการ	เงินสด	เงินฝาก ธนาคาร	ประเภทรายรับ							
					เงินฝาก สัจจะ	ค่า หุ้น	รับชำระคืนเงินกู้ยืม				อื่น ๆ	
							จำนวน ราย	เงิน ต้น	ดอกเบี้ย บัญชีที่ 2	ดอกเบี้ย บัญชีที่ 3	ชื่อบัญชี	จำนวน เงิน
		รวมเดือนนี้										



บัญชีรายจ่ายกองทุน บัญชีชุดที่ 1

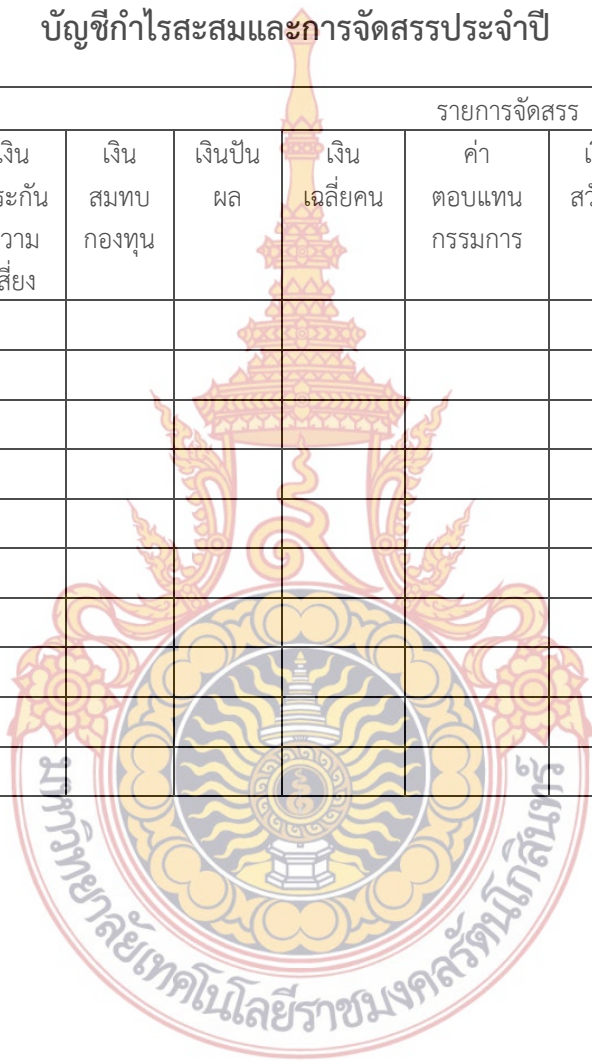
หน้า.....

วัน/เดือน/ปี	ที่ เอกสาร	รายการ	เงินสด	เงินฝาก ธนาคาร	ประเภทรายจ่าย			
					จ่ายเงินกู้ลูกหนี้		อื่น ๆ	
					จำนวน ราย	จำนวน เงินกู้	ชื่อบัญชี	จำนวนเงิน
		รวมเดือนนี้						



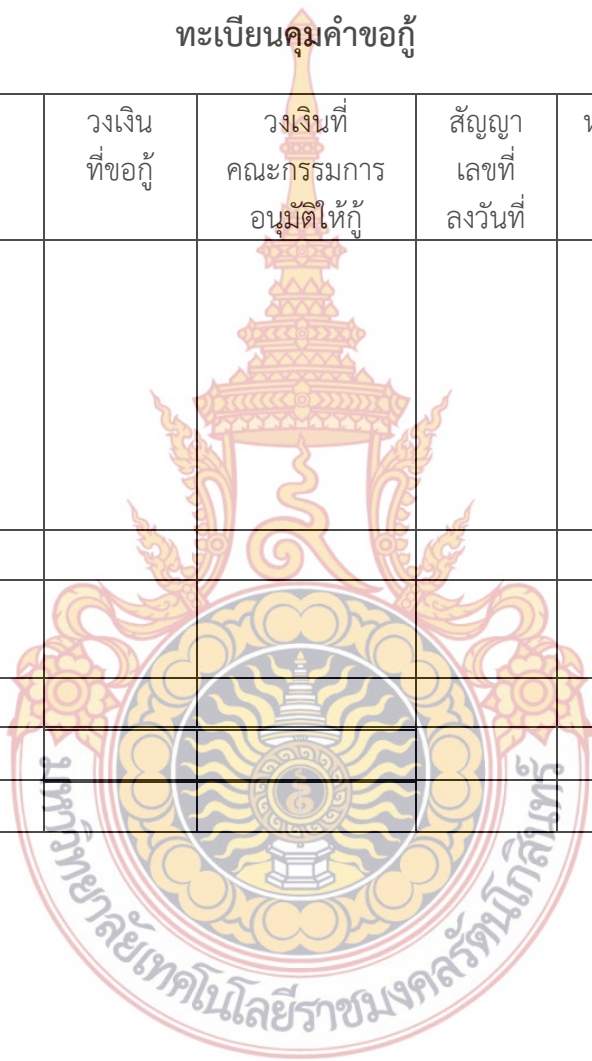
บัญชีกำไรสะสมและการจัดสรรประจำปี

วัน เดือน ปี	รายการ	กำไร ขาดทุน	กำไรสะสม		รายการจัดสรร									
			รอ จัดสรร	จัดสรร แล้ว	เงิน ประกัน ความ เสี่ยง	เงิน สมทบ กองทุน	เงินปัน ผล	เงิน เฉลี่ยคน	ค่า ตอบแทน กรรมการ	เงินทุน สวัสดิการ	เงินทุน สาธารณ ประโยชน์	เงินทุน การศึกษา	อื่น ๆ	



ทะเบียนคุมค่าของ

วัน/เดือน/ปี	ลำดับที่	ชื่อผู้ขอ	วงเงิน ที่ขอ	วงเงินที่ คณะกรรมการ อนุมัติให้	สัญญา เลขที่ ลงวันที่	หนังสือแจ้ง ธนาคาร ลงวันที่	หมายเหตุ
		รวมเดือนนี้					
		รวมเดือนนี้					
		รวมตั้งแต่ต้นปี					



ประวัติคณะผู้วิจัยและผู้ร่วมวิจัย

1. ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย) นางสาววิจิตรรัตน์ บุญทอง
2. ตำแหน่งปัจจุบัน อาจารย์ ระดับ 7
3. หน่วยงานและสถานที่ติดต่อได้สะดวก
 หน่วยงาน สาขาวิชาการบัญชี คณะบริหารธุรกิจ วิทยาเขตวังไกลกังวล
 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ อ.หัวหิน จ.ประจวบคีรีขันธ์
 โทรศัพท์ (032) 618500 ต่อ 4050 โทรสาร(032) 618570
 (e-mail) mmm_4612@hotmail.com
 โทรศัพท์มือถือ 083-198-1309
4. ประวัติการศึกษา
 ปริญญาตรี บัญชีบัณฑิต(บช.บ) สาขาการบัญชี มหาวิทยาลัยศรีปทุม
 ปริญญาโท บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (บธ.ม) สาขาบัญชี มหาวิทยาลัย
 รามคำแหง
5. สาขาวิชาการที่มีความชำนาญพิเศษ (แตกต่างจากวุฒิการศึกษา)
 การภาษีอากร 2
6. ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิจัย
 งานวิจัยเรื่องทุเรียนป่าละอูกับต้นทุนและทิศทางสำหรับการพัฒนาเพื่อการส่งออก
 งบประมาณรายได้ ปี 2555

