

บทที่ 2

ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการบัญชีในการบริหารเพื่อเพิ่มศักยภาพในการแข่งขันของกลุ่มเย็บผ้าฝ้ายพื้นเมือง บ้านกกไถ ตำบลคำชะอี อำเภอคำชะอี จังหวัดมุกดาหาร ผู้วิจัยได้พิจารณาเลือกแนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องดังนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับการบัญชี
2. แนวคิดเกี่ยวกับรูปแบบการบัญชี
3. แนวคิดเกี่ยวกับโครงการหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์
4. แนวคิดเกี่ยวกับวิสาหกิจชุมชน
5. ข้อมูลทั่วไปของกลุ่มสตรีเย็บผ้าฝ้ายพื้นเมือง บ้านกกไถ ตำบลคำชะอี อำเภอคำชะอี จังหวัดมุกดาหาร
6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.1 แนวคิดเกี่ยวกับการบัญชี

2.1.1 ความหมายของการบัญชี

สภาวิชาชีพบัญชีในพระบรมราชูปถัมภ์ได้ให้ความหมาย ของการบัญชี คือ ศิลปะของการเก็บรวบรวม บันทึกจำแนก และทำสรุปข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ทางเศรษฐกิจในรูปตัวเงินผลขั้นสุดท้ายของการบัญชี คือ การให้ข้อมูลทางการเงินซึ่งเป็นประโยชน์แก่นบุคคลหลายฝ่ายและผู้สนใจในกิจกรรมของกิจการ

จากคำนิยามข้างต้น การบัญชีหมายถึง ศิลปะการจดบันทึก การรวบรวมจำแนกให้เป็นหมวดหมู่ และการสรุปผลในรูปตัวเงิน รายการ เหตุการณ์ต่างๆ ซึ่งเกี่ยวข้องกับทางการเงินรวมทั้งการแปลความหมายของผลการปฏิบัติด้วย

2.1.2 ความสำคัญของการบัญชี

การบัญชี (Accounting) เป็นการจัดทำระบบข้อมูลเพื่อนำมาในการวัดผลที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมต่างๆของกิจการ กระบวนการเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่ต้องการ จึงต้องมีการจดบันทึกรายการหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับทรัพยากรทางเศรษฐกิจ การจัดหมวดหมู่ของรายการ การสรุปผลและการตีความหมายของผลการปฏิบัติดังกล่าว ด้วยเหตุผลนี้ การบัญชีจึงถูกเรียกว่า เป็นภาษาของธุรกิจ (Language of Business) เพราะข้อมูลทางบัญชีสามารถสื่อความหมายให้ผู้ใช้ข้อมูลเข้าใจได้ ซึ่งถ้าผู้ใช้ข้อมูลสามารถทำความเข้าใจภาษานี้ได้ดีเพียงใด ก็จะช่วยให้สามารถนำความเข้าใจนี้ไปช่วยในการบริหารงานทางการเงินของกิจการได้ดีขึ้นและตัดสินใจได้ถูกต้องขึ้น

การบัญชีได้มีการพัฒนาอย่างไม่หยุดยั้งตามการเปลี่ยนแปลงของสภาพการณ์ทางเศรษฐกิจ นักบัญชีจึงต้องปรับตัวและวิชาชีพของตนให้ทันสมัย ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคม และเศรษฐกิจ และทันต่อเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไป การบัญชีเป็นกระบวนการที่ประกอบด้วย การเลือกรายการหรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น (Identifying) แล้วทำการจดบันทึก (Recording) เนื่องจากการบัญชีเป็นการจัดระบบข้อมูลทางการเงิน นักบัญชีจึงต้องใช้หน่วยเงินตราในการจดบันทึกรายการ การจดบันทึกเป็นการดำเนินการโดยการเรียงตามลำดับวันที่ และเหตุการณ์ที่เกิดโดยมีการกำหนดวิธีการจดบันทึกอย่างเป็นรูปแบบ หลังจากนั้นเป็นการสื่อความหมาย (Communication) โดยการสรุปผล และรายงานเหตุการณ์เกี่ยวกับการเงินเพื่อให้ผู้สนใจใช้ข้อมูล ผลผลิตที่สำคัญของการจัดทำบัญชี คือ งบการเงิน (Financial Statement) ซึ่งเป็นรายงานที่เสนอผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของกิจการ

2.1.3 องค์ประกอบของงบการเงิน หมายถึง ประเภทของรายการ และเหตุการณ์ทางการบัญชีที่แสดงไว้ในงบการเงินตามลักษณะเชิงเศรษฐกิจ องค์ประกอบของงบการเงินประกอบด้วย สินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ รายได้ และค่าใช้จ่าย

กรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงิน (ปรับปรุง 2558) ให้คำนิยามขององค์ประกอบของงบการเงินไว้ดังนี้

สินทรัพย์ หมายถึง ทรัพยากรที่อยู่ในความควบคุมของกิจการ ทรัพยากรดังกล่าวเป็นผลของเหตุการณ์ในอดีตซึ่งกิจการคาดว่าจะได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจจากทรัพยากรนั้นในอนาคต

หนี้สิน หมายถึง ภาระผูกพันในปัจจุบันของกิจการ ซึ่งเป็นผลของเหตุการณ์ในอดีตโดยการชำระภาระผูกพันนั้นคาดว่าจะส่งผลให้กิจการสูญเสียทรัพยากรที่มีประโยชน์เชิงเศรษฐกิจ

ส่วนของเจ้าของ หมายถึง ส่วนได้เสียคงเหลือในสินทรัพย์ของกิจการหลังจากหักหนี้สินทั้งสิ้นออกแล้ว

รายได้ หมายถึง การเพิ่มขึ้นของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในรอบระยะเวลาบัญชีในรูปกระแสเข้าหรือการเพิ่มค่าของสินทรัพย์ หรือการลดลงของหนี้สิน อันส่งผลให้ส่วนของเจ้าของเพิ่มขึ้น ทั้งนี้ ไม่รวมถึงเงินทุนที่ได้รับจากผู้มีส่วนร่วมในส่วนของเจ้าของ

ค่าใช้จ่าย หมายถึง การลดลงของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในรอบระยะเวลาบัญชีในรูปกระแสออกหรือการลดค่าของสินทรัพย์ หรือการเพิ่มขึ้นของหนี้สิน อันส่งผลให้ส่วนของเจ้าของลดลง ทั้งนี้ ไม่รวมถึงการแบ่งปันให้กับผู้มีส่วนร่วมในส่วนของเจ้าของ

2.2 แนวคิดเกี่ยวกับรูปแบบการบัญชี

2.2.1 ความหมายของรูปแบบการบัญชี

รูปแบบการบัญชี (Accounting System) หมายถึง รูปแบบการจำแนกประเภทของข้อมูล จากบัญชี สมุดบัญชี เอกสารแบบพิมพ์ วิธีการดำเนินงานตลอดจนการควบคุมทางการบัญชีการนำเครื่องมือและ อุปกรณ์ต่าง ๆ เข้ามาใช้ในกระบวนการ รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกิจการให้ สามารถนำเสนอข้อมูลทางบัญชีได้ครบถ้วนสมบูรณ์ไม่ว่าจะเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับ สินทรัพย์หนี้สิน รายได้ค่าใช้จ่าย และการ ประเมินผลในการดำเนินงาน ได้อย่างถูกต้องและเป็นรูปแบบแผนที่ดินนอกจากนี้ระบบบัญชียังช่วยให้มีการจัดทำ รายงานเพื่อเสนอต่อผู้บริหารส่วนราชการที่เกี่ยวข้องและบุคคลภายนอกอีกด้วย (สมเดช โรจน์คุรีเสถียร, 2556 : 1)

รูปแบบการบัญชี คือ ขั้นตอนการปฏิบัติเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูล เอกสารทางการเงินต่างๆ ที่เป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชี สมุดบัญชี เครื่องมือ อุปกรณ์ ตลอดจนวิธีการที่ใช้ในการบันทึกบัญชีการจัดทำ รายงานเสนอต่อบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายนอกและภายในกิจการช่วยให้ฝ่ายกิจการได้มีข้อมูล ประกอบการบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ (สมเดช โรจน์คุรีเสถียร, 2556 : 1-3)

รูปแบบการบัญชี (Accounting System) หมายถึง ขั้นตอนการปฏิบัติเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูล เอกสารทางการเงินต่างๆที่เป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชี สมุดบัญชี เครื่องมือ อุปกรณ์ ตลอดจนวิธีการที่ใช้ใน การบันทึกบัญชี การจัดทำรายงานเสนอต่อบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายนอกและภายในกิจการช่วยให้ฝ่ายจัดการได้มีข้อมูลประกอบการบริหารงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ (ดุษณี ส่องเมือง, 2556 : 1 – 3)

จากความหมายข้างต้นจึงสรุปได้ว่า รูปแบบการบัญชี (Accounting System) เป็นขั้นตอนปฏิบัติ เกี่ยวกับการเก็บรวบรวมข้อมูล เอกสารทางการเงินต่าง ๆ เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชีจัดทำ รายงาน เสนอต่อบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายนอกและภายในกิจการ เพื่อช่วยให้ผู้บริหาร ได้รับข้อมูล ประกอบการบริหารงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

2.2.2 ความสำคัญของรูปแบบการบัญชี

องค์โดยทั่วไปทั้งที่จัดตั้งขึ้นมาเพื่อแสวงหากำไรและไม่แสวงหากำไร จะต้องมีการจัดทำ บัญชีเพื่อสรุปประเมินฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานในระยะเวลาหนึ่ง โดยอยู่ในรูปของรายงานทางการเงิน ซึ่งเป็นผลที่ได้จากการบันทึกบัญชี ดังนั้นรูปแบบการบัญชีจึงมีความสำคัญและจำเป็นต่อองค์กรต่างๆ ทุก องค์กร นอกจากนี้ยังมีประโยชน์ต่อหน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องหลายฝ่ายด้วยกันคือ(ดุษณี ส่องเมือง,2556:1-3)

1. หน่วยงานภาครัฐที่มีหน้าที่ควบคุมองค์กรต่างๆ เช่น กรมสรรพากร และกระทรวง พาณิชย เป็นต้นซึ่งองค์กรที่รับการควบคุมดูแลและต้องเสนองบการเงินให้ทราบทุกปี

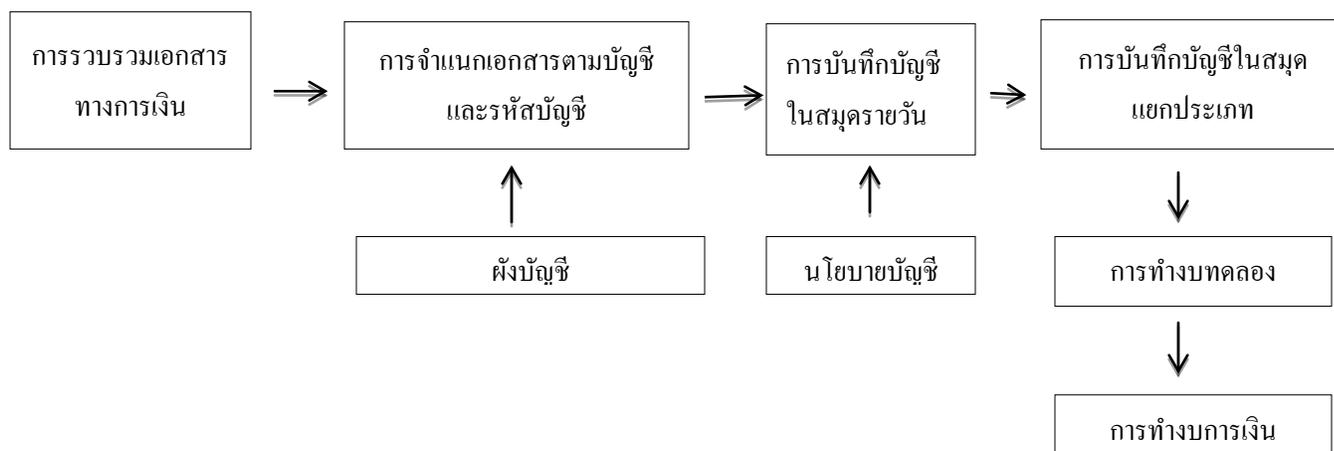
2. นักลงทุน หรือผู้ถือหุ้น ซึ่งองค์กรจะต้องนำเสนองบการเงินให้ผู้ถือหุ้นทราบเป็นประจำ ทุกครั้งปีและสิ้นปี และเผยแพร่ให้ผู้สนใจลงทุนได้ทราบ

3. พนักงานและผู้บริหารขององค์กร ทั้งนี้หน้าที่หลักสำคัญของผู้บริหารคือนักวางแผนควบคุม ตัดสินใจ ประสานงานและประเมินผลการปฏิบัติงานของฝ่ายต่างๆ ดังนั้นถ้าองค์กรให้มีระบบการจัดรูปแบบการบัญชีที่ดีก็จะช่วยให้ผู้บริหารรวบรวมข้อมูลทางการเงินประกอบการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

2.2.3 องค์ประกอบของรูปแบบการบัญชี

การวางรูปแบบการบันทึกข้อมูล หรือ วางรูปแบบการบัญชีเป็นความจำเป็นอย่างยิ่งของกิจการ กิจการขนาดย่อมที่มีผู้ประกอบการเพียงคนเดียวดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งหมด หรือจำนวนเงินที่หมุนเวียนในกิจการเป็นจำนวนไม่มากนักแต่การบันทึกโดยมีระบบบัญชีที่ดีจะคอยควบคุม และแสดงสถานภาพทางการเงิน (คุษณี ส่องเมือง, 2556 : 1 – 3)

จากความหมายของรูปแบบการบัญชี ดังกล่าวข้างต้น ถ้าเขียนเป็นแผนภาพจะเป็นดังนี้



แผนภาพที่ 1 องค์ประกอบของรูปแบบการบัญชี

จากแผนภาพของรูปแบบการบัญชีจะแยกเป็นองค์ประกอบที่สำคัญได้ดังนี้

1. เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี เป็นเอกสารทางการเงินที่องค์กรได้รับจากการดำเนินงาน เอกสารที่ได้รับจะมีทั้งที่ได้รับจากบุคคลหรือหน่วยงานภายใน และภายนอกกิจการ เมื่อรวบรวมเอกสารได้แล้วจะจำแนกตามประเภทบัญชี และรหัสบัญชี ที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ในฟังบัญชี เพื่อเป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชีต่อไป

2. การบันทึกบัญชีในสมุดบัญชี ตามปกติบัญชีจะแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

1) สมุดบัญชีขั้นต้น ได้แก่ สมุดรายวันสำหรับบันทึกรายการที่เกิดขึ้นเรียงตามลำดับเหตุการณ์

2) **สมุดบัญชีชั้นปลาย** ได้แก่ สมุดบัญชีแยกประเภทสำหรับการบันทึกบัญชีจากสมุดรายวันเพื่อแยกบัญชีให้เป็นหมวดหมู่สำหรับการจัดงบการเงินต่อไป ในการบันทึกบัญชี จะบันทึกตามกรอบนโยบายบัญชีที่องค์กรได้กำหนดไว้

3) **การจัดทำงบการเงินหรือรายงานทางการเงิน**เป็นการสรุปผลจากการบันทึกบัญชีในช่วงระยะเวลาที่กำหนดไว้ในรูปของรายงาน โดยจัดทำจากข้อมูลยอดคงเหลือของทุกบัญชีที่รวบรวมไว้ในงบทดลอง งบการเงินหรือรายงานการเงินประกอบด้วย งบกำไรขาดทุน งบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น งบกระแสเงินสด งบต้นทุนการผลิต และอาจจะมีการทำรายงานรายละเอียดเพิ่มเติมตามข้อกำหนดของหน่วยงานที่ควบคุมดูแลองค์กร

2.2.4 ขั้นตอนของการวางรูปแบบการบัญชี

ในการออกแบบบัญชี ผู้ออกแบบบัญชีควรมีการวางแผนการปฏิบัติงาน กำหนดขั้นตอนเรียงลำดับไว้เพื่อช่วยในการปฏิบัติงานง่าย สะดวกไม่สับสน การทำงานเป็นระบบได้ข้อมูลครบถ้วน ตามความต้องการ ซึ่งในขั้นตอนแรกนั้นจะต้องมีการสำรวจข้อมูลข้างต้นเพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต และเวลาการออกแบบ จากนั้นก็ทำการออกแบบการบัญชีไปใช้ในการปฏิบัติงานแล้วต้องมีการติดตามผลงานเพื่อต้องปรับปรุงแก้ไขในส่วนที่ไม่สมบูรณ์หรือข้อบกพร่อง ภายหลังจากออกแบบงานรูปแบบการบัญชีเสร็จสิ้นลง ผู้ออกแบบจะต้องจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานบัญชีส่งมอบให้หน่วยงานไว้เป็นหลักฐานอ้างอิงประกอบการปฏิบัติงานต่อไป จากข้อมูลดังกล่าวข้างต้น จะจำแนกการออกแบบบัญชีได้ 6 ขั้นตอนดังนี้ (คุษณี ต่องเมือง, 2556)

1. การสอบถามข้อมูลจากผู้บริหาร
2. การสำรวจข้อมูลเบื้องต้นของกิจการ
3. การวิเคราะห์และออกแบบรูปแบบการบัญชี
4. การนำรูปแบบการบัญชีใหม่ไปใช้ในการปฏิบัติงาน
5. การติดตามผล
6. การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน

1. การสอบถามข้อมูลจากผู้บริหารงาน

ปัจจัยที่สำคัญปัจจัยหนึ่ง ที่ทำให้การออกแบบรูปแบบการบัญชีของหน่วยงานประสบความสำเร็จ คือ การสนับสนุนอย่างจริงจังของผู้บริหาร ดังนั้นการออกแบบรูปแบบการบัญชีขั้นตอนแรกจึงต้องมีการสอบถามจากผู้บริหารก่อน เพื่อทราบความต้องการในการออกแบบรูปแบบการบัญชี ปัญหาที่มีอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งจะใช้เป็นข้อมูลการวิเคราะห์เพื่อกำหนดแนวทางการออกแบบรูปแบบการบัญชีให้สอดคล้องกับความต้องการ

ของผู้บริหาร นอกจากนี้อาจมีการรวบรวมความต้องการของผู้บริหารทุกระดับเพื่อช่วยให้มีการวางแผนการจัดเตรียมข้อมูลในระยะยาว ช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายในการจัดทำข้อมูล

นอกจากนี้ยังต้องสอบถามเกี่ยวกับเครื่องมือที่ใช้ในการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเอกสารทางการเงิน การบันทึกบัญชี ประมวลผลและจัดทำรายงานทางการเงินด้วยการจดบันทึกหรือระบบคอมพิวเตอร์ ทั้งนี้เพราะจะส่งผลการควบคุมภายใน ค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้น ความพร้อมของบุคลากร และการเลือกใช้โปรแกรมทางการเงินให้เหมาะสมกับกิจการ

2. การสำรวจข้อมูลเบื้องต้นของกิจการ

ในการสำรวจข้อมูลเบื้องต้น จะช่วยให้ผู้ออกแบบรูปแบบการบัญชีได้ทำความคุ้นเคยกับพนักงานที่เกี่ยวข้อง ผลจากความคุ้นเคยจะทำให้ผู้ออกแบบรูปแบบการบัญชีสะดวกรวดเร็ว เนื่องจากได้รับการสนับสนุนและความร่วมมือได้อย่างเต็มที่ นอกจากนี้ผู้ออกแบบรูปแบบการบัญชีต้องอาศัยหลักจิตวิทยาและการสร้างมนุษยสัมพันธ์ที่ดีเข้ามาประกอบการปฏิบัติงาน ดังนั้นคุณสมบัติที่สำคัญประการหนึ่งที่ผู้ออกแบบการบัญชีควรมีคือการมีจิตวิทยาและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

ข้อมูลเบื้องต้นของกิจการที่จะสำรวจและรวบรวมไว้มีดังนี้

2.1. ลักษณะทั่วไปของกิจการ ควรมีรายละเอียดดังนี้

- 1) ชนิดและประเภทธุรกิจ
- 2) ลักษณะการแข่งขันของธุรกิจ
- 3) ขนาดและการเจริญเติบโตของธุรกิจ
- 4) การจัดแบ่งโครงสร้างของหน่วยงานและการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ
- 5) ลักษณะของการดำเนินงานและบริหารงาน

2.2. การควบคุมภายในและการปฏิบัติงานด้านต่างๆ มีการป้องกันการดำเนินงานผิดพลาด ป้องกันทุจริต มีการตรวจสอบระหว่างกัน กำหนดผู้รับผิดชอบไว้ชัดเจนหรือไม่ ซึ่งจะปฏิบัติงานด้านต่างๆ ควบคุมตามรายการรายละเอียดได้ดังนี้

1) ด้านเงินสดรับ – เงินสดจ่าย

1. มีการแบ่งแยกหน้าที่หรือไม่
2. วิธีการรับเงินเป็นอย่างไร รัศมูมเพียงใด
3. วิธีการจ่ายเงินทำอย่างไร มีโอกาสทุจริตหรือไม่
4. วิธีการตรวจสอบเกี่ยวกับเงินสดมีหรือไม่ทำอย่างไร

2) ด้านการขายและลูกค้า

1. การขายเชื่อมีการตรวจสอบประวัติหรือไม่
2. มีการกำหนดผู้มีอำนาจอนุมัติสินเชื่อไว้แน่นอนหรือไม่
3. การจัดเก็บหนี้เป็นอย่างไร หนี้สูญมีน้อยเพียงใด
4. มีการทดสอบยอดคงเหลือกับลูกค้าหรือไม่
5. มีการทำตารางสรุพยอดลูกค้าหรือไม่ ทำบ่อยเพียงใด

3) ด้านการซื้อและเจ้าหนี้

1. การกำหนดการซื้อเป็นอย่างไร อนุมัติโดยใคร
2. การตรวจรับของและเก็บรักษา มีการกำหนดหน้าที่รับผิดชอบชัดเจนหรือไม่
3. การตรวจสอบและอนุมัติการจ่ายเงินชำระหนี้ โดยใคร

4) การควบคุมวัสดุและสินค้าคงเหลือ

1. มีการกำหนดหน้าที่รับผิดชอบความคุมดูแลหรือไม่
2. การตรวจนับของและเบิกจ่ายเงินทำอย่างไร
3. มีการตรวจนับสินค้าบ้างหรือไม่ ทำบ่อยเพียงใด
4. มีการตรวจสอบบัญชีคุมและตรวจสอบกับยอดที่นับไว้หรือไม่

5) ด้านการควบคุมสินทรัพย์ถาวร

1. วิธีการซื้อมีกี่วิธี อนุมัติโดยใคร
2. การตรวจนับของดำเนินการอย่างไร
3. วิธีการควบคุมดูแลสินทรัพย์และการใช้งาน
4. วิธีการคิดค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์
5. มีการตรวจสอบนับสินทรัพย์เพื่อเปรียบเทียบกับทะเบียนคุมสินทรัพย์หรือไม่
6. มีการจำแนกสินทรัพย์ที่ไม่ใช้งานหรือไม่ ถ้ามีการดำเนินการอย่างไร

6) ด้านการจ่ายค่าแรง

1. ในการจ้างงาน อนุมัติโดยใคร
2. วิธีการควบคุมดูแลการบันทึกเวลา และการปฏิบัติงาน
3. การคำนวณ และจ่ายค่าแรงจัดทำอย่างไร

2.3.การใช้แบบฟอร์มเอกสารการปฏิบัติงานด้านต่างๆ

- 1) มีเอกสารแบบฟอร์มอะไรบ้างที่ใช้ประกอบการปฏิบัติงาน
- 2) เอกสารจัดทำโดยใคร ส่งไปให้หน่วยงานใดบ้าง มีการตรวจนับและอนุมัติหรือไม่โดยใคร

2.4 สมุดบัญชีต่างๆ ที่ใช้ในการบันทึกบัญชี

- 1) สมุดบัญชีบันทึกรายการขั้นต้นมีสมุดบัญชีอะไรบ้าง ซึ่งโดยทั่วไปมีสมุดบัญชีดังต่อไปนี้ สมุดบัญชีรายวัน สมุดบัญชีรายวันจ่ายเงิน สมุดรายวันซื้อ สมุดรายวันขาย และสมุดรายวันทั่วไป
- 2) สมุดบัญชีรายการขึ้นปลาย หรือบัญชีแยกประเภทมีอะไรบ้างซึ่งโดยทั่วไปควรมีสมุดบัญชีดังต่อไปนี้ บัญชีแยกประเภททั่วไป บัญชีแยกประเภทย่อยลูกหนี้ – เจ้าหนี้ บัญชีสินทรัพย์ถาวร

2.5 ผังบัญชี

- 1) รายชื่อบัญชีที่ใช้บันทึกบัญชีมีอะไรบ้าง มีการจำแนกเป็นหมวดหมู่หรือไม่
- 2) มีการกำหนดรหัสบัญชีหรือไม่

2.6 นโยบายบัญชี

กิจกรรมมีการกำหนดนโยบายบัญชีไว้หรือไม่ กำหนดไว้อย่างไรครบถ้วนหรือไม่

2.7 การรายงานการเงินของกิจการ

- 1) กิจการมีการจัดทำรายงานทางการเงินอะไรบ้างที่เสนอต่อหน่วยงานและบุคคลภายนอก ซึ่งโดยทั่วไปจะทำงานกำไรขาดทุน งบแสดงฐานะทางการเงิน และงบแสดงกระแสเงินสด เป็นต้น
- 2) กิจการมีการจัดทำรายงานทางการเงินมีอะไรบ้างที่ใช้ภายในกิจการ

3. การวิเคราะห์และการออกรูปแบบการบัญชี

ภายหลังจากการสำรวจข้อมูลเบื้องต้นแล้ว ผู้ออกแบบรูปแบบจะต้องทำการสรุปข้อมูลทั้งหมดที่ได้รับจากการสำรวจ รวมทั้งปัญหา และจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่ตรวจพบ จากนั้นจึงทำการวิเคราะห์ และออกแบบรูปแบบการบัญชีใหม่ ในกรณีที่เป็นการปรับปรุงระบบบัญชีเก่า ให้กำหนดการวิเคราะห์ และปรับปรุงเฉพาะส่วนที่บกพร่อง หรือมีจุดอ่อนเท่านั้น ส่วนใดที่เห็นว่าเหมาะสมแล้วก็ไม่จำเป็นต้องออกแบบรูปแบบการบัญชีใหม่ ทั้งนี้เพื่อช่วยในการออกแบบรูปแบบการบัญชีให้รวดเร็วขึ้น ได้รับความร่วมมือจากผู้ที่เกี่ยวข้องมากกว่าการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงใหม่หมด ประหยัดค่าใช้จ่าย แต่ถ้าผู้บริหารต้องการออกแบบระบบบัญชีใหม่หมด ผู้ออกแบบรูปแบบการบัญชีก็ต้องปฏิบัติตามวัตถุประสงค์

ขอบเขตของงานในการออกแบบรูปแบบการบัญชี ควรออกแบบด้วยทราบการดังต่อไปนี้

1. แบบฟอร์มหรือเอกสารที่ใช้ในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ
2. แผนผังแสดงเส้นทางของงานและเอกสารในการปฏิบัติงาน
3. สมุดบัญชี
4. ผังบัญชีและรหัสบัญชี
5. นโยบายบัญชีและวิธีการบันทึกบัญชี
6. การจัดทำรายงานทางการเงิน

1.แบบฟอร์มหรือเอกสารที่ใช้ในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ

แบบฟอร์มหรือเอกสารที่ใช้ในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ และใช้เป็นหลักฐานในการประกอบการบันทึกบัญชี ถ้ากิจการมีแบบฟอร์มใช้อยู่แล้วให้พิจารณาความเหมาะสมว่ามีการใช้ของเดิมหรือมีการออกแบบฟอร์มหลายๆแบบให้เป็นแบบเดียว เพื่อความสะดวกไม่สับสนและประหยัดค่าใช้จ่ายถ้ายังไม่มีแบบฟอร์มก็ต้องมีการออกแบบแบบฟอร์มใหม่ ซึ่งเอกสารที่ใช้กันโดยทั่วไป ในแผนกต่างๆมีดังนี้

แผนกจัดซื้อ

- ใบสอบถามราคา (Request for price Quotation)
- ใบสั่งซื้อ (Purchase Order)

แผนกคลังสินค้า

- ใบขอซื้อ
- ใบรับของ
- ใบเบิกสินค้า
- บัตรสินค้าคงคลัง

แผนกผลิต

- ใบแสดงรายการวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิต
- ใบเบิกวัตถุดิบ
- บัตรจดเวลาทำงาน
- ใบสรุปเวลาทำงาน
- ใบโอนงาน

แผนกขาย

- ใบเสนอราคา
- ใบรับคำสั่งซื้อ
- ใบกำกับสินค้า / ใบกำกับภาษี
- ใบรับคืนสินค้า
- รายงานการขายประจำวัน

แผนกการเงิน

- ใบเสร็จรับเงิน
- ใบรายงานการรับเงิน – การจ่ายเงินประจำวัน
- ใบนำเงินฝากธนาคาร

- ทะเบียนคุมเช็คจ่าย

- ทะเบียนคุมเช็ครับ

แผนบัญชี

- ใบสำคัญรายวันจ่ายเงิน / ใบสำคัญรายวันซื้อ

- ใบสำคัญรายวันรับเงิน / ใบสำคัญรายวันขาย

- ใบสำคัญรายวันทั่วไป

สำหรับเป็นใบปะหน้าเอกสารที่เป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชีจำแนกตามสมุดรายวัน

2. แผนผังแสดงเส้นทางของงานและเอกสารการปฏิบัติงาน

จากแผนผังเส้นทางเดินเอกสารที่จัดทำไว้จากการสำรวจข้อมูลเบื้องต้นของกิจการให้นำมาวิเคราะห์หาจุดบกพร่องด้านการควบคุมภายใน จุดที่มีความเสี่ยง ทางเดินของเอกสาร ไม่เหมาะสม จำนวนสำเนาของเอกน่อยหรือมากเกินไป หรือขาดเอกสารที่ใช้ในการปฏิบัติงาน จากนั้นจัดทำแผนผังแสดงเส้นทางเอกสารที่ปรับปรุงใหม่ และนำไปปรึกษาหารือกับผู้ปฏิบัติงานเพื่อสอบถามความเห็นก่อนที่จะนำเสนอให้ปฏิบัติงานจริง ในการเขียนแผนผังแสดงเส้นทางของงานและเอกสารนั้นจะแบ่งออกเป็นระบบย่อยหลายๆ ระบบ ตามวงจรธุรกิจ ได้แก่ ระบบซื้อ ขาย เงินสดรับ เงินสดจ่าย เงินเดือน และเงินค่าแรง สินทรัพย์ถาวร และต้นทุนการผลิต

3. สมุดบัญชี

ให้พิจารณาจากสมุดบัญชีที่ใช้ในปัจจุบัน แล้วทำการปรับปรุงออกแบบให้เหมาะสมกับกิจการจะประกอบด้วยสมุดบัญชีขั้นต้น และสมุดบัญชีขั้นปลายซึ่งต้องจัดทำตามข้อบังคับของกฎหมาย

4. ผังบัญชีและรหัสบัญชี

จากการสำรวจข้อมูลเบื้องต้นของกิจการ ถ้ากิจการยังไม่มีการจัดทำบัญชี และรหัสบัญชี ผู้ออกแบบรูปแบบการบัญชีต้องจัดทำให้กิจการสามารถจัดทำได้หลายวิธี แต่ถ้ากิจการมีการจัดทำไว้แล้วยังไม่เหมาะสม โดยจัดแบ่งเป็นหมวดหมู่อัน ได้แก่ สินทรัพย์ หนี้สิน ทุน รายได้ และรายจ่าย แต่ละหมวดจะมีรายละเอียดของบัญชีแตกต่างกันไปในแต่ละกิจการ ทั้งนี้เพื่อให้สอดคล้อง และอำนวยความสะดวกในการจัดทำงบการเงินต่อไป

5. นโยบายบัญชีและวิธีการบันทึกบัญชี

จากการสำรวจข้อมูลข้างต้นของกิจการ ให้พิจารณาว่าด้วยกิจการมีข้อกำหนดนโยบายบัญชีและวิธีการบันทึกบัญชีของรายการต่างๆ ไว้ครบถ้วน และเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีหรือไม่ ถ้าไม่ครบถ้วนหรือไม่สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีให้ปรับปรุงให้ครบถ้วน โดยปรับปรุงการกำหนดนโยบายบัญชีก่อน จากนั้นจึงกำหนดวิธีการ บันทึกบัญชีโดยแบ่งเป็นหมวดหมู่ พร้อมกับรูปแบบเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีด้วย

6.การจัดทำรายงานทางการเงิน

ให้พิจารณารายงานทางการเงินที่จัดทำในปัจจุบันและทำการออกแบบปรับปรุงให้เหมาะสมกับกิจการและความต้องการของผู้บริหาร รายงานเบื้องต้นที่กิจการโดยทั่วไปต้องจัดทำคือ งบกำไรขาดทุน งบกำไรขาด งบแสดงฐานะทางการเงิน งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น งบกระแสเงินสด และหมายเหตุประกอบงบการเงิน ซึ่งรูปแบบของงบที่จัดทำต้องเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชี ประกาศของหน่วยงานของราชการที่ควบคุมกำกับดูแล

ในขั้นตอนวิเคราะห์ออกแบบรูปแบบการบัญชี ถ้ากิจการเลือกใช้ระบบคอมพิวเตอร์ เป็นเครื่องการจัดทำบัญชี ผู้ออกแบบต้องประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ โปรแกรมบัญชี เพื่อวิเคราะห์และออกแบบรูปแบบการบัญชีให้สอดคล้องกับศักยภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์ และโปรแกรมบัญชีที่เลือกใช้

2.2.5 การนำรูปแบบการบัญชีใหม่ไปใช้ปฏิบัติงาน

เมื่อวิเคราะห์และออกแบบรูปแบบการบัญชีเสร็จแล้วขั้นตอนต่อไป คือการนำรูปแบบการบัญชีไปใช้ปฏิบัติงาน ซึ่งขั้นตอนนี้ผู้ออกแบบรูปแบบการบัญชีจะต้องได้รับความร่วมมือ และสนับสนุนจากผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานด้วยความเต็มใจ จึงจะทำให้การออกแบบรูปแบบการบัญชีประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ดังนั้น ในขั้นตอนนี้ผู้ออกแบบรูปแบบการบัญชี ควรปรึกษาร่วมกับผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อมีส่วนร่วมในการกำหนดแนวทางในการนำรูปแบบการบัญชีใหม่ออกใช้ในการปฏิบัติงาน ซึ่งอาจแบ่งได้เป็น 3 แนวทางดังนี้

1. เปลี่ยนระบบเดิมเป็นระบบใหม่ทันทีเป็นวิธีที่ประหยัดเวลา และค่าใช้จ่าย แต่มีข้อด้อยไม่สามารถตรวจสอบความถูกต้องเปรียบเทียบกับระบบเดิมได้ ถ้าระบบล้มเหลวจะเกิดความเสียหายมาก
2. จัดทำคู่ขนานระหว่างระบบเดิมกับระบบใหม่ เป็นวิธีที่มีค่าใช้จ่ายสูง พนักงานมีภาระงานเพิ่มขึ้นแต่มีข้อดี คือสามารถตรวจสอบผลลัพธ์เปรียบเทียบกันได้ ระหว่างระบบเดิมกับระบบใหม่
3. นำวิธีที่ 1 และ 2 มาใช้ร่วมกันโดยนำระบบใหม่มาใช้กับงานบางส่วนที่ไม่จำเป็นต้องนำมาคู่ขนาน เช่น การนำแบบฟอร์มเอกสารทางการเงินใหม่ออกใช้งาน เป็นต้น แต่งานบางส่วนจำเป็นต้องมีการตรวจสอบความถูกต้อง ควรจัดทำคู่ขนานระหว่างระบบเดิม และระบบใหม่

อย่างไรก็ตามไม่ว่าจะเลือกแนวทางใด ผู้ออกแบบระบบบัญชีก็ต้องมีการวางแผนเตรียมความพร้อมที่ดี เพื่อให้การปฏิบัติงานราบรื่น ผู้ปฏิบัติงานมีความเชื่อถือเชื่อมั่นในระบบ โดยจัดเรียงลำดับการปฏิบัติงาน ไว้ดังนี้

- 1.การวางแผนปฏิบัติงาน
- 2.การเตรียมงาน
- 3.การปฏิบัติงานตามระบบบัญชีใหม่

1. การวางแผนปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานถ้ามีการวางแผนไว้ล่วงหน้าจะช่วยให้การปฏิบัติงานราบรื่น เนื่องจากผู้ปฏิบัติงานได้ทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานทั้งหมดล่วงหน้า และถ้ามีปัญหาเกิดขึ้นก็สามารถแก้ไขได้ทันที เพราะมีการเตรียมวิธีแก้ไขไว้แล้ว สำหรับการวางแผนรูปแบบการบัญชีใหม่ออกมาใช้ ปฏิบัติงานนั้น ควรดำเนินการดังนี้

1. รายงานให้ผู้บริหารได้รับทราบเพื่อสั่งการให้ผู้เกี่ยวข้องให้ความร่วมมือในการนำรูปแบบบัญชีใหม่ออกมาใช้
2. กำหนดระยะเวลาที่จะนำรูปแบบใหม่ออกมาใช้ซึ่งควรเป็นเป็นช่วงระยะเวลาที่มีรายการค่าน้อยที่สุด ทั้งนี้เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการหยุดชะงักในการดำเนินธุรกิจ โดยจัดทำตามตารางแสดงช่วงระยะเวลาของการปฏิบัติงานไว้

2. การเตรียมงาน

เมื่อวางแผนการปฏิบัติงานแล้วลำดับต่อไปคือการเตรียมความพร้อมที่จะปฏิบัติงานตามแผน ซึ่งมีรายการดังต่อไปนี้

1. จัดเตรียมความพร้อมด้านเอกสารและอุปกรณ์ที่จะใช้ในการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งอธิบายวิธีการปฏิบัติงานหรือการใช้เอกสารเป็นลายลักษณ์อักษร
2. จัดเตรียมความพร้อมด้านบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจ ในรูปแบบการบัญชีใหม่ที่มีการอธิบายชี้แจงพร้อมทั้งการปฏิบัติงาน และการใช้เอกสารบางส่วนเพื่อประเมินผลว่าเป็นไปตามรูปแบบการบัญชีที่ได้ออกแบบไว้หรือไม่ และถ้ามีข้อบกพร่องจะได้ดำเนินการแก้ไขก่อนนำไปใช้จริง เป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้กับรูปแบบการบัญชีที่ออกแบบ

3. การปฏิบัติงานตามรูปแบบการบัญชีใหม่

เป็นขั้นตอนที่นำรูปแบบการบัญชีใหม่ออกมาใช้ตามแผนที่วางไว้ ซึ่งผู้ออกแบบควรดำเนินการตามระยะเวลาที่ได้กำหนดไว้ ไม่ควรเลื่อนเปลี่ยนแปลงถ้าไม่จำเป็น นอกจากนี้ ควรมีพนักงานคนใดคนหนึ่ง มีความเข้าใจรูปแบบการบัญชีใหม่ และรูปแบบการบัญชีเก่าตลอดเพื่อทำหน้าที่ควบคุมการปฏิบัติการทำงานตามรูปแบบการบัญชีใหม่ ทำหน้าที่แก้ไขข้อบกพร่องหรือปัญหาเล็กๆ น้อยๆ ที่อาจจะเกิดขึ้น และประสานงานกับผู้ออกรูปแบบการบัญชี

2.2.6 การติดตามผล

เมื่อหน่วยงานได้นำรูปแบบบัญชีใหม่ไปปฏิบัติแล้วช่วงระยะเวลาหนึ่ง ผู้ออกแบบรูปแบบบัญชีจะต้องทำการติดตามผลว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้หรือไม่ ผู้บริหารผู้ปฏิบัติงานพึงพอใจหรือไม่ มีข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นที่จุดใดบ้างที่ต้องทำงานแก้ไข

2.2.7 การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน

ภายหลังจากการติดตามผลงาน และการปรับปรุงแก้ไขรูปแบบการบัญชีใหม่ให้เหมาะสมกิจกรรมแล้ว ผู้ออกแบบรูปแบบการบัญชีต้องจัดทำคู่มือปฏิบัติงานฉบับสมบูรณ์ส่งให้หน่วยงาน ซึ่งรายละเอียดในคู่มือการปฏิบัติงานตามรูปแบบการบัญชีที่ออกแบบไว้นั้น ควรจะประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

1. คำนำ ซึ่งจะกล่าวถึงขอบเขตวัตถุประสงค์ของคู่มือปฏิบัติงานตามรูปแบบการบัญชี
2. วิธีการใช้คู่มือปฏิบัติงาน จะกล่าวถึงผู้ที่เกี่ยวข้องกับสัญลักษณ์ที่ใช้ในคู่มือ และเอกสารของแต่ละรูปแบบการบัญชี
3. ผังการจัดองค์กรมีหน่วยงาน แสดงถึงการแบ่งส่วนงาน การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงาน
4. นโยบายบัญชี ผังบัญชี รหัสบัญชี และสมุดบัญชี จะกล่าวถึงนโยบายบัญชีที่หน่วยงานจัดทำบัญชี การกำหนดผังบัญชี และรหัสบัญชีตามประเภทบัญชีในงบการเงิน และสมุดบัญชีที่ใช้ในการบัญชีบันทึกบัญชี
5. รูปแบบการบัญชีของหน่วยงาน ซึ่งจะแบ่งรูปแบบย่อยหลายๆ รูปแบบประกอบกัน เช่น รูปแบบการบัญชีขาย ลูกหนี้ ชื่อ เจ้าหนี้ เงินสดรับ เงินสดจ่าย เป็นต้น โดยแสดงรายละเอียดเป็นผังทางเดินของงาน และเอกสาร จุดควบคุมภายในพร้อมทั้งคำอธิบายประกอบ และวิธีการบันทึกบัญชีไว้ด้วย
6. การจัดทำรายงานทางการเงิน จะกล่าวถึงรูปแบบ และวิธีการจัดทำรายงานทางการเงินประเภทต่างๆ ที่ต้องเสนอต่อผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น และหน่วยงานภายนอก

2.3 แนวคิดเกี่ยวกับโครงการหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์

แนวคิดและหลักการ

“หนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์” เป็นแนวคิดที่เน้นกระบวนการสร้างรายได้จากผลิตภัณฑ์ ในแต่ละหมู่บ้าน ชุมชนหรือ ตำบล เพื่อสนับสนุน และส่งเสริมให้แต่ละชุมชนได้นำทรัพยากรภูมิปัญญาในท้องถิ่นมาพัฒนาเป็นผลิตภัณฑ์ และบริการคุณภาพที่มีจุดเด่น และมูลค่าเพิ่มเป็นที่ต้องการของตลาด สอดคล้องกับวัฒนธรรม และวิถีชีวิตของท้องถิ่น โดยยึดหลักการพึ่งตนเองของชุมชน และรัฐพร้อมที่จะช่วยเหลือในด้านความรู้สมัยใหม่ และการบริหารจัดการ เชื่อมโยงสินค้าชุมชนสู่ตลาดทั้งในประเทศ และต่างประเทศ

นอกจากนี้ยังเป็นแนวคิดที่ต้องการให้แต่ละท้องถิ่นมีผลิตภัณฑ์หลักอย่างน้อย 1 ประเภท ที่ใช้วัตถุดิบทรัพยากรของท้องถิ่น ลดปัญหาการอพยพย้ายถิ่นไปสู่เมืองใหญ่ เป็นการสร้างเศรษฐกิจชุมชนที่สอดคล้องกับการพัฒนาตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และเป็นเครื่องมือกระตุ้นให้เกิดกระบวนการเรียนรู้ของชุมชน ส่งเสริมกระบวนการพัฒนาท้องถิ่น สร้างชุมชนที่เข้มแข็งพึ่งตนเองได้ การดำเนินการพัฒนาเศรษฐกิจอย่างต่อเนื่องนั้นเป็นกลยุทธ์การพัฒนาที่ต้อง อาศัยหมู่บ้านเป็นหน่วยการพัฒนาเบื้องต้น

ผลิตภัณฑ์ ไม่ได้ หมายถึงตัวสินค้าอย่างเดียว แต่เป็นกระบวนการทางความคิดรวมถึงการบริการดูแลอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และ สิ่งแวดล้อม การรักษาภูมิปัญญาไทย การท่องเที่ยว ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี การต่อยอดภูมิปัญญาท้องถิ่น การแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อให้เกิดเป็นผลิตภัณฑ์คุณภาพที่มีเอกลักษณ์ มีจุดเด่น จุดขาย ที่รู้จักกันแพร่หลายทั้งในและต่างประเทศ

2.4 แนวคิดเกี่ยวกับวิสาหกิจชุมชน

2.4.1 ความหมายของวิสาหกิจชุมชน

ดร.เสรี พงศพิศ ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน ได้ให้ความหมายของ “วิสาหกิจชุมชน” ว่าเป็น การประกอบการเพื่อการจัดการทุนของชุมชน โดยคนในชุมชนอย่างสร้างสรรค์เพื่อตอบสนองการพึ่งพาตนเอง และความพอเพียงของครอบครัว และชุมชน

วิจิต นันท์สุวรรณ มูลนิธิหมู่บ้าน ได้ให้คำจำกัดความของ “วิสาหกิจชุมชน” ว่าเป็น การประกอบ การซึ่งรวมถึงกระบวนการคิด การจัดการผลผลิต และทรัพยากรทุกขั้นตอน โดยภูมิปัญญาขององค์กรชุมชนหรือเครือข่ายขององค์กรชุมชน เพื่อพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และการเรียนรู้ของชุมชน

กรมสรรพากร (มีนาคม 2557) ได้ให้ความหมายของวิสาหกิจชุมชนไว้ดังนี้ “ กิจการของชุมชนเกี่ยวกับการผลิตสินค้า การให้บริการ หรือการอื่น ๆ ที่ดำเนินการ โดยคณะบุคคลที่มีความผูกพัน มีวิถีชีวิตร่วมกัน และรวมตัวกันประกอบกิจการดังกล่าว ไม่ว่าจะ เป็นนิติบุคคลในรูปแบบใด หรือไม่เป็นนิติบุคคล เพื่อสร้างรายได้ และเพื่อการพึ่งพาตนเองของครอบครัว ชุมชน และระหว่างชุมชน ”

2.4.2 ลักษณะของวิสาหกิจชุมชน

กรมสรรพากร (มีนาคม 2557) วิสาหกิจชุมชนตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน มีลักษณะสำคัญดังนี้

1. ชุมชนเป็นเจ้าของ และผู้ดำเนินการ
2. ผลผลิตมาจากกระบวนการในชุมชน โดยใช้วัตถุดิบ ทรัพยากร ทุน แรงงานในชุมชน เป็นหลัก
3. ริเริ่มสร้างสรรค์เป็นนวัตกรรมของชุมชน
4. เป็นฐานภูมิปัญญาท้องถิ่น ผสมผสานภูมิปัญญาสากล

5. มีการดำเนินการแบบบูรณาการ เชื่อมโยงกิจกรรมต่าง ๆ อย่างเป็นระบบ
6. มีกระบวนการเรียนรู้เป็นหัวใจ
7. มีการพึ่งพาตนเองของครอบครัว และชุมชนเป็นเป้าหมาย

2.4.3 ประเภทของวิสาหกิจชุมชน

1. วิสาหกิจชุมชนพื้นฐาน ผลิต แปรรูปการดำเนินการต่างๆ เพื่อกิน เพื่อใช้ในครอบครัว ในชุมชนเพื่อตอบสนองความจำเป็นขั้นพื้นฐาน
2. วิสาหกิจชุมชนก้าวหน้าการดำเนินการอย่างเป็นรูปแบบ และด้วยรูปแบบที่ทันสมัยใช้ทุนและเทคโนโลยีเพื่อตอบสนองชุมชน เครือข่าย และตลาดในวงกว้าง (เสรี พงศ์พิศ และ สุภาส จันทรหงษ์.2548. ข้อควรระวังเกี่ยวกับวิสาหกิจชุมชน.กรมส่งเสริมการเกษตร.ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.หน้า 68)

2.4.4 แนวปฏิบัติเบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีของวิสาหกิจชุมชน

(มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ; สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ; กระทรวงศึกษาธิการ; กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ; กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ; กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ; กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร; สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ ; สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย , 5 - 7 : ก.พ. 2556)

ได้ให้คำอธิบายไว้ดังนี้การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ที่จะศึกษาแนวปฏิบัติ และปัญหาอุปสรรคในการจัดทำบัญชีของผู้ทำบัญชีวิสาหกิจชุมชนในจังหวัดมุกดาหารที่เข้าร่วมโครงการหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ เพื่อเสนอแนะแนวทางในการแก้ไขข้อบกพร่อง และนำไปสู่การพัฒนาต้นแบบการบัญชีสำหรับวิสาหกิจชุมชนที่เหมาะสม โดยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการสำรวจ 99 กลุ่มตัวอย่าง ภาพรวมจากการสำรวจพบว่า ผู้ทำบัญชีวิสาหกิจชุมชนส่วนมากมีแหล่งความรู้ในการจัดทำบัญชีจากการฝึกอบรม ส่วนใหญ่ยังเลือกวิธีการจดบันทึกบัญชีด้วยมือตามความเข้าใจส่วนตัวมากกว่าการนำระบบคอมพิวเตอร์มาทำฐานข้อมูลการบัญชี งานบัญชีที่ได้จึงไม่ถูกต้องตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และไม่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ทางธุรกิจได้ ปัญหาหลักในการจัดทำบัญชีของผู้ทำบัญชีวิสาหกิจชุมชนในกลุ่มสำรวจคือ การขาดทักษะความรู้พื้นฐานด้านการบัญชี และความไม่เป็นเอกภาพของหน่วยงานทั้งหลายที่เข้ามาเกี่ยวข้อง กล่าวคือมีการให้ความรู้และเผยแพร่รูปแบบการทำบัญชีที่หลากหลายตามความถนัดของหน่วยงาน โดยมีกไม่สอดคล้องกับพื้นฐานและความต้องการของผู้ใช้ นอกจากนี้ยังขาดกฎ และข้อบังคับ และผู้รับผิดชอบติดตามการรายงานทางการเงินของโครงการ เป็นเหตุให้เกิดความสับสนจนเกิดข้อผิดพลาด และไม่ให้ความสำคัญต่องานบัญชีในที่สุด ในขณะที่ปัจจัยส่งเสริมที่จำเป็นคือการจัดตั้งศูนย์ให้คำปรึกษาทางการบัญชีเพื่อทำหน้าที่ให้การอบรมเผยแพร่ความรู้ที่เหมาะสมต่อแต่ละชุมชน

1.(กรมสรรพากร:มีนาคม 2557) ได้มีการจัดทำรายงานเงินสดรับ - จ่ายวิสาหกิจชุมชนที่ประกอบการในรูปของ ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล และมีได้เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มหากมีเงินได้พึงประเมินตามมาตรา 40 (5) (6) (7) (8) แห่งประมวลรัษฎากร มีหน้าที่ต้องจัดทำรายงานเงินสดรับ - จ่าย ตามประกาศอธิบดีกรมสรรพากรเกี่ยวกับ ภาษีเงินได้ฉบับที่ 161 ลงวันที่ 21 ธันวาคม พ.ศ. 2549

รูปแบบรายงานเงิน สดรับ-จ่าย

รายงานเงินสดรับ-จ่าย

ชื่อผู้ประกอบการ..... เลขประจำตัวประชาชน.....

ชื่อสถานประกอบการ..... เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร.....

วัน/ เดือน/ปี	รายการ	รายรับ	รายจ่าย				หมายเหตุ
			ซื้อสินค้า	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ			

หมายเหตุซื้อสินค้า ค่า ใช้จ่ายอื่นๆคำอธิบาย รายงานเงินสดรับ-จ่าย

- ช่อง “วัน/เดือน/ปี” ใช้บันทึกวันที่เดือน และปีพ.ศ. ที่มีรายการรับเงิน และจ่ายเงิน
 - ช่อง “รายการ” ใช้บันทึกรายละเอียดของรายการรับเงิน และจ่ายเงิน เช่น ขายสินค้า ค่าซื้อสินค้า ค่าเช่าบ้านค่า น้ำ ค่า ไฟ เงินเดือน เป็นต้น
 - ช่อง “รายรับ” ใช้บันทึก “จำนวนเงิน” ที่ได้รับเข้ามาตามรายละเอียดในช่องรายการ
 - ช่อง “รายจ่าย” เป็นการซื้อสินค้าใช้บันทึก “จำนวนเงิน” ที่จ่ายในการซื้อสินค้าที่เกี่ยวข้องกับ
 - ช่อง “รายจ่าย” เป็นค่าใช้จ่ายอื่นๆ ใช้บันทึก “จำนวนเงิน” เป็นค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ
 - กรณีขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ หรือซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อ ให้บันทึกในวัน ที่ได้รับชำระหรือวันที่จ่ายค่าสินค้า โดยอธิบายเพิ่มเติมในช่องหมายเหตุ
- หมายเหตุ : รายงานเงินสดรับ - จ่าย นั้นหมายถึง บัญชีหรือรายงานแสดงรายได้ และรายจ่าย

ตัวอย่างการลงรายงานเงินสดรับ-จ่ายของวิสาหกิจชุมชน

กรณีลงรายการเป็นยอดรวมของแต่ละวันทำการ

ชื่อผู้ประกอบการ วิสาหกิจชุมชน ก. ไร่ เลขประจำตัวประชาชน.....

ชื่อสถานประกอบการ วิสาหกิจชุมชน ก. ไร่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร.....

วัน/เดือน/ปี	รายการ	รายรับ		รายจ่าย				หมายเหตุ
				ซื้อสินค้า		ค่าใช้จ่ายอื่นๆ		
1 ต ค 56	ขายสินค้า	15000	00					
	ค่าเช่าร้าน					10000	00	
5 ต ค 56	ขายสินค้า	7000	00					
	ซื้อสินค้า			5000				
	ค่าน้ำค่าไฟ					1000	00	
15 ต ค 56	ขายสินค้า	9000	00					
	ซื้อสินค้า			10000				
25 ต ค 56	ขายสินค้า	2000	00					
	ค่าน้ำมันรถส่งของ					500	00	
31 ต ค 56	ขายสินค้า	7000	00					
	ค่าแรงคนงาน					5000	00	
	รวม	40000	00	15000		16500	00	

สรุปรายรับ – รายจ่าย

รายรับ ขายสินค้า

40000.00

รายจ่าย ซื้อสินค้า

15000.00

ค่าใช้จ่ายอื่นๆ

16500.00

31500.00

กำไร (ขาดทุน)

8500.00

2. ดำเนินการวางรูปแบบบัญชี

การบันทึกบัญชีด้วยมือ ผู้ปฏิบัติงานวิสาหกิจชุมชนที่ได้รับมอบหมายดำเนินการวางรูปแบบบัญชี รูปแบบการบัญชีวิสาหกิจชุมชนที่บันทึกบัญชีด้วยมือ ประกอบด้วย สมุดบัญชี 10 เล่ม และเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี 3 เล่ม ดังนี้

- | | |
|--------------------------|-----------------------------|
| 1. สมุดเงินสด | 2. สมุดบันทึกรายการทั่วไป |
| 3. สมุดบันทึกต้นทุนกำไร | 4. สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป |
| 5. สมุดบัญชีย่อยลูกหนี้ | 6. ทะเบียนคุมวัตถุดิบ |
| 7. ทะเบียนคุมสินค้า | 8. ทะเบียนทรัพย์สินถาวร |
| 9. สมุดบัญชีย่อยเจ้าหนี้ | 10. ทะเบียนสมาชิกและหุ้น |
| 11. ใบเสร็จรับเงิน | 12. ใบเบิกเงิน |
| 13. ใบขายเชื่อ | |

การวางรูปแบบบัญชีควรใช้สมุดบัญชีเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของวิสาหกิจชุมชน เช่นวิสาหกิจชุมชนไม่มีการขายเป็นเงินเชื่อ จึงไม่ต้องแนะนำสมุดบัญชีย่อยลูกหนี้ เป็นต้น

การบันทึกบัญชีด้วยโปรแกรม สำหรับวิสาหกิจชุมชนที่มีความพร้อมและสมัครใจจึงดำเนินการวางรูปแบบด้วยโปรแกรมบัญชีตามความเหมาะสมของวิสาหกิจชุมชน ซึ่งมี 5 ระบบ ดังนี้

- | | |
|----------------------------|---------------------|
| 1) รูปแบบการบัญชีแยกประเภท | 4) รูปแบบเงินรับฝาก |
| 2) รูปแบบสมาชิกและหุ้น | 5) รูปแบบเงินให้กู้ |
| 3) รูปแบบสินค้า | |

เมื่อดำเนินการวางรูปแบบบัญชีแล้วให้บันทึกการปฏิบัติงานวางรูปแบบบัญชี เพื่อนำข้อมูลไปบันทึกในระบบสารสนเทศทางการเงิน และการบัญชีของวิสาหกิจชุมชน 2554 (CAD_SMCE 54)

3. การสอนแนะ (รายไตรมาส)

3.1 สอนแนะการจัดทำบัญชี

ผู้ปฏิบัติงานวิสาหกิจชุมชนเข้าทำการสอนแนะการจัดทำบัญชีให้แก่วิสาหกิจชุมชนเป้าหมายทุก *ไตรมาส* และบันทึกการปฏิบัติงานใน เฉพาะรายการที่ได้ทำการสอนแนะในแต่ละครั้งซึ่งอาจจะไม่สามารถทำการสอนแนะได้ครบทุกรายการในคราวเดียว

3.2 สอนแนะการจัดทำงบการเงิน

วิสาหกิจชุมชนกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับการพัฒนามาตรฐานบัญชีแล้วควรสอนแนะการจัดทำงบการเงิน ดังนี้

- 1) งบทดลอง

2) งบประมาณผลิต/ขาย

3) งบกำไรขาดทุน

4) งบดุล

บันทึกการปฏิบัติงานการสอนและการจัดทำงบการเงิน

2.5 ข้อมูลทั่วไปของกลุ่มสตรีเย็บผ้าฝ่ายพื้นเมือง บ้านกกไถ ตำบลคำชะอี อำเภอคำชะอี จังหวัดมุกดาหาร

2.5.1 ประวัติความเป็นมา

การทำเสื้อเย็บมือบ้านกกไถ ตำบลคำชะอี อำเภอคำชะอี จังหวัดมุกดาหาร สืบทอดกันมา จากบรรพบุรุษของชนเผ่าผู้ไทย ที่มีวิถีชีวิตของการดำรงชีพโดยการแบ่งงานกันทำของชาวผู้ไทยที่ผู้หญิงจะต้อง มีความรู้เรื่องการบ้านการเรือน และเป็นเพศที่มีความละเอียดอ่อนฝึกการเรียนรู้ด้านอาชีพที่จะต้องเตรียมตัวเป็น แม่บ้าน งานด้านแม่บ้านแม่เรือนจำเป็นต้องฝึกก่อนที่จะออกเรือน หรือมีครอบครัว โดยเฉพาะงานบ้านงานเรือน การดูแลเรือนฐาน การหาเครื่องนุ่งห่มจำเป็นต้องเรียนรู้กระบวนการตั้งแต่ต้นจนสามารถนำผ้ามาใช้สอยได้ ประกอบกับประเพณีชนเผ่าผู้ไทยเวลาแต่งงานฝ่ายหญิงจะต้องหาเครื่องสมมา (เป็นศัพท์เฉพาะของชนเผ่า) โดย เครื่องสมมาจะแบ่งตามชนชั้นญาติ หากเป็นพ่อ แม่ ทั้งฝ่ายหญิง และฝ่ายชาย จะมีผ้าห่ม ผ้าไหม หมอน พูก เสื้อ กางเกง หรือเพื่อนฝูงฝ่ายเจ้าบ่าวก็จะเป็นหมอน ผ้าขาวม้า หรือถ้าญาติที่ห่างไกลก็จะมีดอกไม้ เทียนคู่ ดังนั้นหาก เป็นหญิงสาวของเผ่าผู้ไทยจะต้องเรียนรู้ด้านการทอผ้าเพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในครัวเรือน เช่นทำผ้าห่ม หมอน มุ้ง เสื้อ กางเกงหากใครที่ทอผ้าไม่เป็นหญิงสาวคนนั้นคุณค่าของตนเองก็จะลดลงฝ่ายชายก็ไม่ต้องการที่จะนำมา เป็นคู่ครอง หากใครที่สามารถทอผ้าได้ และทอผ้าสวยงามก็จะเป็นการเพิ่มคุณค่าของตนเองดังนั้นการทอผ้าจึงมี การสืบทอดต่อๆ มาประกอบกับสมัยก่อนยังไม่มี โรงงานทอผ้าหญิงสาวจำเป็นต้องมีความรู้ด้านการทอผ้า สมัยก่อนตามชนบทของชาวผู้ไทยไม่มีเครื่องมือที่ทันสมัยที่จะอำนวยความสะดวกในการตัดเย็บเสื้อผ้าด้วยความพากเพียรพยายามของบรรพบุรุษที่ต้องอาศัยความอดทนให้ได้ในสิ่งที่เขาต้องการเพื่อหล่อหลอมปกปิดร่างกาย ดังนั้นจึงอาศัยฝีมือที่มีอยู่ และประสบการณ์ตามวิถีชีวิตที่เป็นธรรมชาติมาใช้ในการถักร้อยเย็บให้สวยงามด้วย ลวดลายต่างๆ ดังที่ได้พบเห็น และเกิดขึ้นเองตามธรรมชาติ เช่นการเย็บด้วยลายเกี้ยว (ลายเถาวัลย์พันต้นไม้) ลายเขี้ยวตึกเตน ลายโซ่ ลายคลื่นลายผักกูด ลายผักแว่น และลายก้างปลา ฯลฯ ล้วนแล้วแต่เป็นวิถีชีวิตทั้งนั้นจน เป็นตัวเสื้อขึ้นมา ซึ่งชาวผู้ไทยกกไถได้ตระหนักถึงการอนุรักษ์ภูมิปัญญาท้องถิ่นจึงได้สืบสานให้คงอยู่ตลอดไป และยังเป็นงานอาชีพเสริมรายได้ให้กับครอบครัว และชุมชนต่อไปในอนาคตอีกด้วย

เมื่อปี พ.ศ.2539 ได้จดทะเบียนเป็นกลุ่มสตรีเย็บผ้าฝ้ายพื้นเมือง บ้านกกไถ โดยในปัจจุบันมี นางเจตปริยา ใจตรง เป็นประธาน และมีสมาชิก 15 คน

2.5.2 ชื่อผลิตภัณฑ์ : เสื้อกุไทเย็บมือ

2.5.3 รายละเอียดผลิตภัณฑ์:

ผลิตภัณฑ์เสื้อกุไทเย็บมือ เป็นเสื้อทรงกุไทที่ตัดเย็บจากผ้าทอพื้นเมือง กระจุมใช้ กะลามะพร้าวขัดเพื่อดูเป็นธรรมชาติ เย็บมือด้วยความประณีต เนื้อผ้าดี ลวดลายบนผ้า สวยงาม

2.5.4 กระบวนการผลิต :

1. นำผ้ามาวาง และตัดตามแบบและขนาดที่สร้างแบบไว้แล้ว
2. เย็บตามแบบ และปักลายสวยงาม การใช้ / ประโยชน์ : ใช้สวมใส่

2.5.5 อัตลักษณ์ (เอกลักษณ์) / จุดเด่นของผลิตภัณฑ์

เป็นงานหัตถกรรมที่เย็บด้วยมือทั้งตัวด้วยลวดลายหลากหลายที่เลียนแบบธรรมชาติเป็น ภูมิปัญญาท้องถิ่นที่เกิดขึ้นมาพร้อมกับวิถีชีวิตของชาวบ้าน โดยแท้จริง

2.5.6 มาตรฐาน และรางวัลที่ได้รับ

1. ได้รับการคัดสรรเป็นผลิตภัณฑ์ระดับ 5 ดาว ปี พ.ศ. 2553
2. ได้รับการคัดสรรเป็นผลิตภัณฑ์ ระดับ 4 ดาว ปี พ.ศ. 2552
3. ได้รับการคัดสรรเป็นผลิตภัณฑ์ ระดับ 4 ดาว ปี พ.ศ. 2549
4. มาตรฐาน มผช. ปี พ.ศ. 2550
5. ได้รับประกาศเกียรติคุณกลุ่มอาชีพดีเด่น จังหวัดมุกดาหาร ปี พ.ศ. 2459

2.5.7 แหล่งจำหน่ายผลิตภัณฑ์

1. ที่ทำการกลุ่มสตรีเสื้อเย็บมือบ้านกกไถ
2. ศูนย์บริการการท่องเที่ยวจังหวัดมุกดาหาร
3. หอแก้วจังหวัดมุกดาหาร ถนนมุกดาหาร - คอนตาล
4. ศูนย์ OTOP องค์การบริหารส่วนจังหวัดมุกดาหาร ถนนมุกดาหาร –คอนตาล ทางไปหอแก้วมุกดาหาร)
5. ตลาดอินโดจีนริมเขื่อนแม่น้ำโขงจังหวัดมุกดาหาร
6. งานแสดงสินค้าทั่วไป

2.6 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาครั้งนี้ได้ทำการทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนารูปแบบการบัญชี การบัญชีเพื่อการบริหาร และการบริหารงานของกลุ่มวิสาหกิจชุมชน และทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง โดยมีรายละเอียดของการทบทวนวรรณกรรมดังนี้

ศิริรัตน์ เจนศิริศักดิ์ (2554) ได้ศึกษาการพัฒนารูปแบบการบัญชีสำหรับกลุ่มผลิตโครงการหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ในจังหวัดอุบลราชธานี พบว่า กลุ่มผู้ผลิตตามโครงการหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ส่วนใหญ่จัดทำบัญชีอย่างง่าย โดยแสดงเพียงรายรับรายจ่ายเท่านั้น ไม่มีการนำตัวเลขมาวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบการตัดสินใจอื่นๆ เช่น ความเหมาะสมในการตั้งราคาขาย เป็นต้น นอกจากนี้ ส่วนใหญ่ไม่ต้องการรูปแบบบัญชีที่มีความซับซ้อน และไม่เห็นความสำคัญของการนำข้อมูลทางการบัญชีมาใช้ประกอบการตัดสินใจ เนื่องจากในการผลิต ส่วนใหญ่ประชาชนกลุ่มนำเงินส่วนตัวมาให้สมาชิกแต่ละคนนำไปผลิตก่อนแล้วจึงนำผลิตภัณฑ์นั้นมาขายให้กับประชาชนกลุ่มเพื่อหักลบกับหนี้ที่มี การผลิตเป็นแบบต่างคนต่างทำ และต่างคนต่างขาย ทำให้เกิดการแข่งขันระหว่างกันเอง ขาดการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน อย่างไรก็ตาม มีเพียงกลุ่มผู้ผลิตที่เป็นวิสาหกิจชุมชนเท่านั้นที่มีการจัดทำบัญชี เพราะถูกบังคับโดยข้อบังคับของการจัดตั้งวิสาหกิจชุมชน แต่ไม่สามารถนำตัวเลขทางบัญชีมาวิเคราะห์หรือพูดคุยกันภายในกลุ่ม

ชไมพร รักษาสุข (2554) ได้ศึกษาการพัฒนารูปแบบการจัดทำบัญชีครัวเรือน เพื่อการพึ่งพาตนเองของประชาชนหมู่บ้านแอ ตำบลพันนา อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร พบว่า ปัญหาในการจัดทำบัญชีครัวเรือนของประชาชนมาจากสาเหตุ 2 ประการ คือ แบบฟอร์มบัญชีครัวเรือนของหน่วยงานที่ต่างกันมีความหลากหลาย มีความซับซ้อนยุ่งยากแตกต่างกัน และบุคคลในครัวเรือนที่มีความรู้ความคิด อายุ อาชีพ เพศ มีความรู้สึกมุ่งมั่นแตกต่างกัน ในด้านความต้องการช่วยเหลือในการจัดทำบัญชีครัวเรือน พบว่าประชาชนต้องการให้มีการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ การศึกษาจากประสบการณ์จริง และมีการติดตามสนับสนุนอย่างต่อเนื่อง จากการพัฒนาการพัฒนารูปแบบการจัดทำบัญชีทำให้ได้แบบฟอร์มบัญชีครัวเรือนที่เหมาะสม มีเนื้อหาครอบคลุม เข้าใจง่าย สะดวก และไม่ยุ่งยากในการบันทึก สามารถทำให้ชุมชนสามารถจัดทำบัญชีเพื่อวิเคราะห์รายรับ รายจ่ายของตนเอง และหาวิธีการแก้ปัญหาของตนเองได้อย่างถูกต้อง

วาริพิน มงคลสมัย (2553) ได้ศึกษาการจัดการความรู้ทางการเงิน และบัญชีเพื่อพัฒนาการผลิตเห็ด และผักปลอดสารพิษกลุ่มเกษตรกรทฤษฎีใหม่บ้านเจดีย์แม่ครัว อ.สันทราย จ.เชียงใหม่ พบว่า รูปแบบการจัดทำบัญชีครัวเรือนและบัญชีต้นทุนของกลุ่มทฤษฎีใหม่มีแบบฟอร์มที่ให้ข้อมูลด้านรายรับ และรายจ่ายของครัวเรือน และต้นทุนอย่างชัดเจนในระดับดีมาก สมาชิกของกลุ่มมีความรู้เรื่องบัญชีเป็นอย่างดี เนื่องจากได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานภาครัฐหลายแห่ง เช่น กรมส่งเสริมการเกษตร และกรมพัฒนาที่ดิน สำหรับรูปแบบในการบริหารการเงินยังไม่มีระบบ จึงไม่มีประสิทธิภาพในการบริหารการเงิน

เนื่องจากขาดข้อมูลจากแหล่งเงินทุนดอกเบี้ยต่ำ ไม่ได้จัดทำรูปแบบการบัญชีการเงิน และไม่มี การคำนวณ ต้นทุน ผลการพัฒนา รูปแบบการจัดทำบัญชีต้นทุน และการเงินพบว่า การพัฒนา รูปแบบการบัญชีของกลุ่ม โดยการ จัดทำ ทะเบียนสินทรัพย์ สมุดบัญชีซื้อ สมุดบัญชีขาย สมุดเงินสดรับ – จ่าย และการคำนวณ ต้นทุน ทำให้เกิดการควบคุมสินทรัพย์รายได้ และค่าใช้จ่าย นอกจากนี้การพัฒนารูปแบบทางการเงิน โดยจัดอบรม ให้มีความรู้ทางการเงิน ทำให้สมาชิกได้ทราบถึงแหล่งเงินทุนต่างๆ ทำให้สามารถนำความรู้ไปบริหาร การเงิน และหนี้สิน ทำให้มีเงินออมมากเงิน

พรม จาระณะและคณะ (2553) ได้ศึกษารูปแบบการลดต้นทุนการผลิตพืชเศรษฐกิจเพื่อการ พึ่งพาตนเองของชุมชน กรณีศึกษาพืชเศรษฐกิจ 3 ชนิด ข้าว อ้อย มันสำปะหลัง ตำบลหูก้าน อำเภอปะคำ จังหวัดบุรีรัมย์ พบว่า รูปแบบการทำนาของชาวบ้านมีการพัฒนาเปลี่ยนแปลงมาตลอดตามการเปลี่ยนแปลงของ สังคม เศรษฐกิจ การเมืองที่เปลี่ยนแปลงไป และมีการพบองค์ความรู้ในชุมชนที่ทำให้มีส่วนในการลด ต้นทุน การผลิต เช่น การทำปุ๋ยหมัก ปุ๋ยชีวภาพ และองค์ความรู้ภายในครัวเรือน เช่น การทำบัญชีรายรับ รายจ่าย ครัวเรือน การเลี้ยงสัตว์ การทำผลิตภัณฑ์โดยแปรรูปจากพืชสมุนไพรในชุมชนเพื่อใช้ในครัวเรือน องค์ความรู้ ในการจัดการสิ่งแวดล้อมในชุมชน เช่น การปลูกไม้ยืนต้น ไม้ล้มลุก ไม้ใช้สอย เพื่อมาฟืนฟู่ป่าหัวไร่ปลายนา และการปลูกพืชพื้นฟู และดูแลรักษาป่าสาธารณะของชุมชน

สุกัญญา อธิปอนันต์ (2550) ได้ศึกษากลยุทธ์การพัฒนาวิสาหกิจชุมชน เพื่อการพึ่งพาตนเอง ผลการศึกษาพบว่า บริบทชุมชน และสถานการณ์วิสาหกิจชุมชน คนในชุมชนประกอบอาชีพเกษตร เป็น หลัก แรกเริ่มเป็นกลุ่มอาชีพหรือแม่บ้านเกษตรกร รวมกลุ่มกันเพื่อรับการสนับสนุนจากภาครัฐ ต่อรอง จัดซื้อปัจจัยการผลิต และขอสนับสนุนเงินทุน มีการรวมตัวแบบหลวม ๆ สมาชิกไม่ค่อยมีส่วนร่วม มีเพียง ผู้นำ และแกนนำดำเนินการแปรรูป มีทั้งการดำเนินการร่วมกัน และแยกกันทำ เพื่อตอบสนองความต้องการ ของชุมชน และตลาด และการแปรรูป มีทั้งการดำเนินการร่วมกัน และแยกกันทำ เพื่อตอบสนองความ ต้องการของชุมชน และตลาด จดทะเบียนเมื่อปี 2548 ด้านการพัฒนาวิสาหกิจชุมชนเพื่อการพึ่งพาตนเองที่ เหมาะสมแบ่งเป็น ด้านการพัฒนาการบริหารจัดการองค์กร ด้านการพัฒนาผลิตภัณฑ์/กิจกรรม ด้านการ พัฒนาการตลาด และด้านการพัฒนาเครือข่าย ปัจจัยที่มีผลต่อการพัฒนาวิสาหกิจชุมชนเพื่อการพึ่งตนเอง ปัจจัยภายในกลุ่ม ได้แก่ การมีส่วนร่วม ความเสียสละ ปัจจัยในชุมชน ได้แก่ ความสัมพันธ์ และเพณิ วัฒนธรรม ปัจจัยภายนอกชุมชน ได้แก่ นโยบายรัฐ ระบบเสริมหนุน เครือข่าย

สายทัศน์ วงศ์ปิ่นตา (2550) ได้ศึกษาการบริหารจัดการกลุ่มวิสาหกิจชุมชนข้าวกล้อง ศึกษา เฉพาะกรณี บ้านร่มเย็น อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย ผลการวิจัยพบว่า การบริหารจัดการของกลุ่มวิสาหกิจ ชุมชน ผู้ให้ข้อมูลที่สำคัญมีความคิดเห็นว่ามีเป้าหมายชัดเจน การปฏิบัติดูแลรักษา การเก็บเกี่ยว ทุกขั้นตอน ปลอดภัย มี การตรวจสอบคุณภาพข้าวก่อนการรับซื้อ เครื่องสีข้าวมีคุณภาพ รักษาธาตุอาหารที่มี

ประโยชน์ต่อสุขภาพ มีตราสัญลักษณ์ ราคาขายมีมาตรฐานเดียวกัน มีการบริหารหลังการขาย ในส่วนของการสนับสนุนของหน่วยงานต่าง ๆ มีทั้งภาครัฐราชการ ระหว่างภาคเอกชน สนับสนุนด้านการเงิน สถาบันการศึกษาสนับสนุนโดยด้านวิชาการ ปัญหา และอุปสรรค และข้อเสนอแนะ คือด้านการเงินโดยใช้วิธีการออมเงินเดือนละ 10 บาท อุปสรรคจะเกิดขึ้นในด้าน การผลิตและการจัดส่งสินค้า ข้อเสนอแนะเป็นเรื่องการตรวจสอบทรัพย์สินที่ตกค้างในผลิตภัณฑ์

จากการศึกษาค้นคว้างานวิจัยที่เกี่ยวข้อง พบว่า ผลิตภัณฑ์ชุมชนหรือวิสาหกิจชุมชนโดยส่วนใหญ่ไม่เห็นความสำคัญของการนำข้อมูลทางการบัญชีมาใช้ประกอบในการตัดสินใจ ไม่ค่อยเข้าใจในเรื่องการทำบัญชีเพราะมีความซับซ้อนยุ่งยาก และต้องการให้มีการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ การศึกษาดูงานจากประสบการณ์จริง และมีการติดตามสนับสนุนในการจัดทำบัญชี และเรื่องอื่นๆ อย่างต่อเนื่อง