

บทที่ 2

แนวคิดทฤษฎีและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

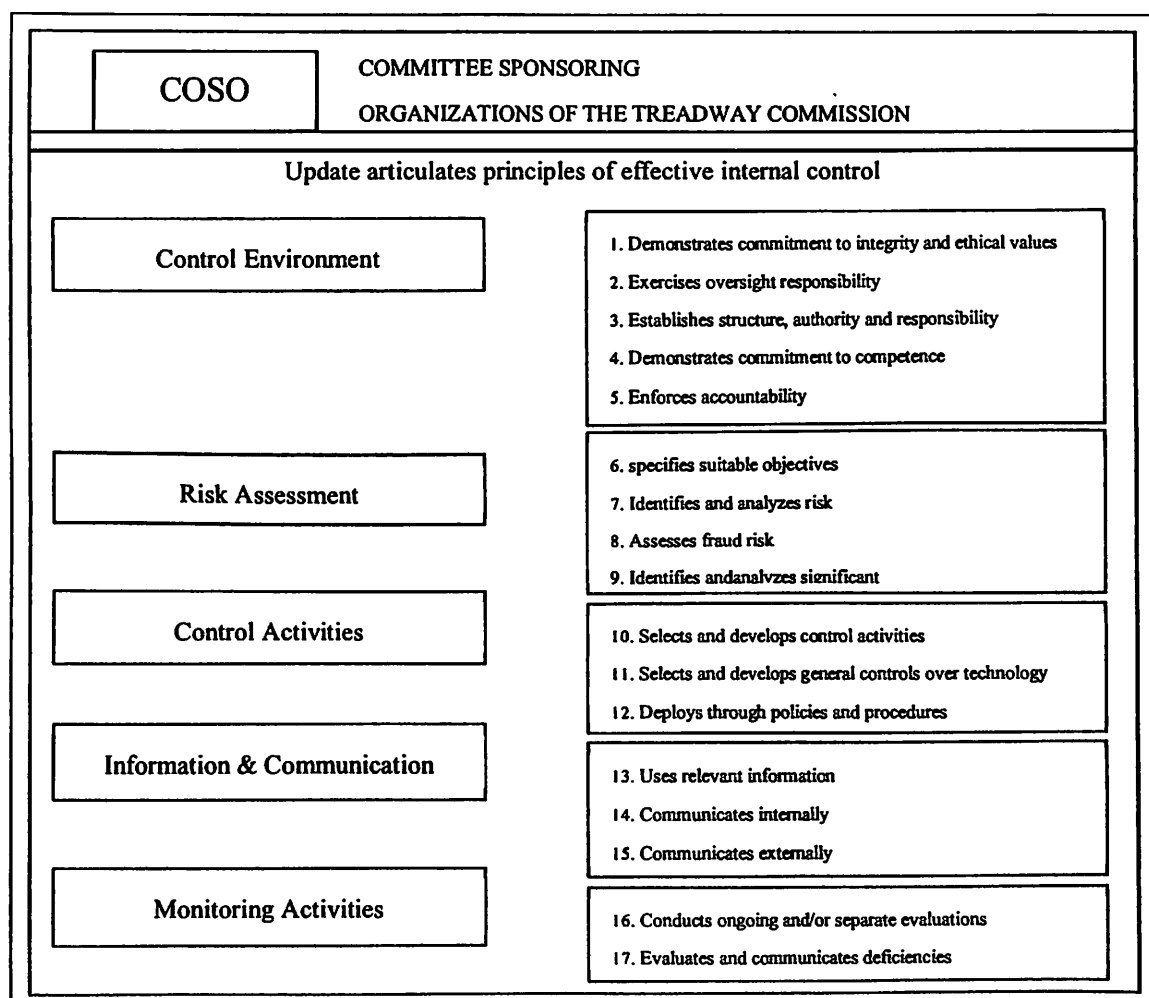
การศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง ปัจจัยการทำบัญชีที่ส่งผลต่อการควบคุมภายในของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ สังกัดกองทัพภาคที่ 2 ในส่วนของการทบทวนแนวคิดทฤษฎี และผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ผู้วิจัยมุ่งเน้นศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อของการศึกษา โดยทำการศึกษาค้นคว้า รวบรวม และประมวลผลงานด้านวิชาการ ประกอบด้วย บทความ เอกสารวิชาการ ตำรา ต่างๆ และผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ครอบคลุมงานที่ศึกษา ผู้วิจัยได้แบ่งเป็น 5 หัวข้อ โดยจะนำเสนอตามลำดับดังนี้

1. แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการควบคุมภายใน
2. แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการมีส่วนร่วม
3. แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ
4. แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและงบการเงินของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ
5. แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับความรู้ความสามารถของนักบัญชี

แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

COSO (Committee of Sponsoring Organization of the Tread way Commission) เป็นคณะกรรมการที่รวบรวมบรรดานักวิชาการและที่ปรึกษาที่เป็นผู้รู้ในศาสตร์ด้านการบริหารความเสี่ยง ได้ริเริ่มจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการพัฒนาแนวคิดกรอบการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร (Enterprise Risk Management Framework) ซึ่งประกอบด้วยหลักการ คำศัพท์ คำนิยาม และแนวทางการนำระบบการบริหารความเสี่ยงไปปฏิบัติ ซึ่งนอกจากจะเป็นแนวทางที่องค์กรโดยทั่วไปสามารถใช้เป็นแนวทางสำหรับพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงแล้ว จะยังช่วยให้ฝ่ายบริหาร กรรมการ หน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับดูแล และหน่วยงานการศึกษาได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงขององค์กรมากขึ้น (คู่มือการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์, 2554)

มาตรฐาน COSO เป็นมาตรฐานที่ได้รับการยอมรับในด้านการควบคุมภายในมาตั้งแต่เริ่มออกประกาศใช้เมื่อปี 1992 พัฒนาการที่ผ่านมามีการออกแนวทางด้านการควบคุมภายในเพิ่มเติมหลักๆ จำนวน 2 ครั้ง คือ ในปี 2006 เป็นแนวทางด้านการทำรายงานทางการเงิน (Internal Control over Financial Report – Guidance for Small Public Companies) และเมื่อปี 2009 เป็นแนวทางด้านการกำกับติดตาม (Guidance on Monitoring of Internal Control) ซึ่งปัจจุบันเป็นครั้งที่ 3 ในปีนี้ 2013 การควบคุมภายในตามแนว COSO 2013 (COSO Internal Control- Integrated 2013 Framework Framework and Appendices) เป็นการปฏิรูประอบแนวทางการควบคุมภายในเดิม COSO 1992 (COSO Internal Control- Integrated Framework) เพื่อให้การควบคุมภายในมีโครงสร้างที่สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไปซึ่งยังคงองค์ประกอบหลัก 5 องค์ประกอบนิยามความหมายของการควบคุมภายในและวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน 3 ด้าน แต่ได้เพิ่มหลักการ 17 หลักการ เพื่อสนับสนุน 5 องค์ประกอบหลักของการควบคุมภายในให้ชัดเจนขึ้น



ภาพที่ 2 ภาพรวมองค์ประกอบ COSO 2013

ซึ่งการปรับปรุงในปี 2013 นั้นกรอบการควบคุมภายในยังคงยึดกรอบแนวคิดเดิมของปี 1992 ที่กำหนดให้การควบคุมภายในมีองค์ประกอบหลัก 5 องค์ประกอบแต่เพิ่มเติมในส่วนอื่นๆ ให้ชัดเจนขึ้นดังนี้ (ชรีดา แซ่ลี, 2556)

องค์ประกอบที่ 1 สภาพแวดล้อมของการควบคุม (Control Environment)

สภาพแวดล้อมของการควบคุม หมายถึง ปัจจัยต่างๆ ซึ่งร่วมกันส่งผลให้มีการควบคุมขึ้นในหน่วยรับตรวจ หรือทำให้การควบคุมที่มีอยู่ได้ผลดีขึ้น ได้แก่ มาตรฐาน กระบวนการ และโครงสร้างที่เป็นพื้นฐานสำหรับการควบคุมภายในทั้งองค์กร สภาพแวดล้อมการควบคุมเป็นเรื่องเกี่ยวกับการสร้างความตระหนัก (Control Consciousness) และบรรยากาศของการควบคุมในหน่วยงานให้พนักงานในหน่วยงานเกิดจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบโดยเริ่มจากผู้บริหารระดับสูง (Tone at the top) การควบคุมด้านนี้แบ่งเป็นควบคุมโดยสร้างจิตสำนึกและคุณภาพ (Soft Controls) ที่มองเห็นไม่ได้ เช่น ความซื่อสัตย์ ความโปร่งใส การมีผู้นำที่ดี ความมีจริยธรรม เป็นต้น และการควบคุมโดยกำหนดโครงสร้างนโยบาย และระเบียบวิธีปฏิบัติ (Hard Controls) ที่เป็นหลักฐานมองเห็นได้

ปัจจัยที่แสดงให้เห็นถึงสภาพแวดล้อมของการควบคุมที่ดีประกอบด้วย

1. มาตรฐานหรือวิธีปฏิบัติงาน และระเบียบปฏิบัติงาน
 2. ผู้บริหารและพนักงานให้ความสำคัญกับการควบคุมมากขึ้น รวมทั้งรับผิดชอบดูแลหน่วยงานของตน
 3. การควบคุมภายในที่มีอยู่นั้น ได้ผลตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งขึ้น
 4. ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย เป้าหมาย และแผนงานที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร
 5. ให้ความสำคัญต่อความซื่อสัตย์ สุจริต และจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ
 6. คัดเลือกและพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถพนักงานอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง
 7. จัดโครงสร้างองค์กรให้มีลักษณะของการแบ่งแยกหน้าที่ที่เหมาะสมและชัดเจนให้เกิดการควบคุมภายในที่ดี
 8. การมอบอำนาจการดำเนินการตามระดับชั้น และการอนุมัติที่เหมาะสม ชัดเจน
 9. การบริหารงานของคณะกรรมการมีการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล
- COSO2013 ได้แทรกแนวทางหลักการควบคุมในองค์ประกอบด้านสภาพแวดล้อมของการควบคุม (Control Environment) จำนวน 5 หลักการในสาระสรุปคือ
- หลักการที่ 1 กิจการควรแสดงถึงความเชื่อมั่นในคุณค่าของความซื่อสัตย์และการมีจริยธรรม

หลักการที่ 2 กิจการควรมีมีกิจกรรมที่แสดงถึงความรับผิดชอบในการสอดส่องผลดำเนินงานในภาพรวม (Oversight responsibility) ที่มีอิสระจากฝ่ายบริหาร

หลักการที่ 3 กิจการควรจัดวางโครงสร้าง อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบภายในที่ชัดเจนและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์กิจการ

หลักการที่ 4 กิจการควรแสดงถึงความเชื่อมั่นในการสร้างแรงจูงใจ การรักษาบุคลากรที่มีความสามารถ และการพัฒนาบุคลากรให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกิจการ

หลักการที่ 5 กิจการควรกำหนดให้บุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่มีส่วนร่วมรับผิดชอบในการออกแบบการควบคุมภายใน ตามภาระงานที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกิจการ

ทั้งนี้การให้ความสำคัญกับคุณค่าของความซื่อสัตย์และจริยธรรมที่ควรปรับปรุงให้ชัดเจน คือ การกำหนดแนวทางโดยคณะกรรมการและผู้บริหาร (Set the Tone At the Top) ที่เป็นลายลักษณ์อักษร และแสดงถึงการทบทวนแนวคิดเดิมอย่างชัดเจน มีการศึกษามาตรฐานด้านจริยธรรมที่ควรจะนำมาอ้างอิงและปรับใช้กับกิจการ และช่องว่างของแนวปฏิบัติที่ใช้อยู่เปรียบเทียบกับมาตรฐานที่ควรจะเป็น มีการวางระบบการให้ข้อมูลเกี่ยวกับพฤติกรรมเบี่ยงเบนที่ควรแก้ไขปรับปรุง ทั้งหมดนี้คือสิ่งที่เพิ่มเข้ามาในองค์ประกอบที่ 1 สภาพแวดล้อมของการควบคุม (Control Environment)

องค์ประกอบที่ 2 การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

การประเมินความเสี่ยง เป็นเครื่องมือทางการบริหารอีกอย่างหนึ่งที่จะช่วยให้องค์กรทราบถึงเหตุการณ์ความเสี่ยงหรือความไม่แน่นอนที่อาจทำให้ไม่สามารถบรรลุเป้าหมายขององค์กรล่วงหน้าได้ เนื่องจากโดยธรรมชาติของทุกธุรกิจนั้นย่อมต้องเผชิญกับการเปลี่ยนแปลง ซึ่งต้นเหตุของการเปลี่ยนแปลงอาจมีมาจากนโยบายการบริหารของผู้บริหาร หรือสภาพการแข่งขันต่างๆ ทำให้ต้องปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ จึงทำให้จำเป็นต้องมีการประเมินความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ (Ongoing) เพื่อให้ผู้บริหารได้รับทราบข้อมูลความเสี่ยงที่ถูกต้องตรงสภาพที่เป็นจริงและทันเวลา และเพื่อสร้างมาตรการและระบบการควบคุมภายในให้สัมพันธ์กับความเสี่ยงที่มีอยู่ก่อนที่จะประเมินความเสี่ยง จะต้องมีการกำหนดวัตถุประสงค์ไว้ ณ ระดับต่างๆ ของกิจกรรม โดยมีวัตถุประสงค์เหล่านั้นจะต้องสอดคล้องกันและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร

การประเมินความเสี่ยง เป็นการระบุความเสี่ยง วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงที่อาจทำให้หน่วยงานหรือองค์กรไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ได้ นำไปสู่การกำหนดพื้นฐานการจัดการความเสี่ยง เนื่องด้วยอาจมีปัจจัยการเปลี่ยนแปลงด้านต่างๆ เช่น สภาพเศรษฐกิจ การเมือง ลักษณะอุตสาหกรรม กฎระเบียบ และสภาพการดำเนินงานที่ส่งผลกระทบต่อองค์กรตลอดเวลา จึงทำให้

จำเป็นต้องมีกลไกในการจัดการกับความเสี่ยงที่ครอบคลุมและต้องพิจารณาปัจจัยเรื่องการเปลี่ยนแปลงต่างๆ อยู่เสมอ

COSO2013 ได้แทรกแนวทางหลักการควบคุมในองค์ประกอบการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) จำนวน 4 หลักการในสาระสรุปคือ

หลักการที่ 6 กิจการควรกำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมินความเสี่ยงที่ชัดเจนและเหมาะสมกับกิจการและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน 3 ประการ

หลักการที่ 7 กิจการควรระบุความเสี่ยงที่จะกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ที่ครอบคลุมทั้งองค์กร และวิเคราะห์ความเสี่ยงให้ได้ข้อมูลความเสี่ยงที่เพียงพอในการตัดสินใจ กำหนดแนวทางการจัดการกับความเสี่ยง

หลักการที่ 8 กิจการควรพิจารณาการทุจริตที่มีโอกาสเกิดขึ้นในระหว่างการค้นหาความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

หลักการที่ 9 กิจการควรมีกระบวนการระบุและวิเคราะห์ประเด็นที่เป็นความเปลี่ยนแปลงที่สำคัญที่จะกระทบต่อการดำเนินงาน

ทั้งนี้กิจการควรกำหนดวัตถุประสงค์ของการค้นหาความเสี่ยงที่ชัดเจนและเหมาะสมกับกิจการและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เน้นการนิยามเกณฑ์ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) และค่าเบี่ยงเบนความเสี่ยงที่เกิดจากผลของเหตุการณ์ความเสี่ยงต่อการบรรลุผลสำเร็จของผลดำเนินงานที่อาจจะต้องทำให้กิจการยืดหยุ่นตามสภาพความเสี่ยง

องค์ประกอบที่ 3 กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

กิจกรรมการควบคุม หมายถึง การกระทำ (Action) ที่สนับสนุนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางการปฏิบัติงาน คำสั่งต่างๆ ที่ฝ่ายบริหารกำหนด หากมีการปฏิบัติอย่างถูกต้องภายในเวลาที่เหมาะสมแล้ว จะให้วัตถุประสงค์ของการบริหาร (Management controls) และการควบคุมภายใน (Internal Control) บรรลุผลสำเร็จ

ประเภทของการควบคุมสามารถแบ่งได้เป็น 4 ประเภท คือ

1. การควบคุมแบบป้องกัน (Preventive Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงและข้อผิดพลาดตั้งแต่แรก เช่น การอนุมัติ การจัดโครงสร้างองค์กรการใช้พนักงานที่มีความรู้และจริยธรรม การแบ่งแยกหน้าที่ การใช้และการควบคุมเอกสารที่ดี การควบคุมการเข้าถึงเอกสาร ฯลฯ

2. การควบคุมแบบค้นพบ (Detective Control) เป็นวิธีการควบคุมที่เกิดขึ้นเพื่อการค้นพบข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นแล้ว เช่น การสอบทาน การวิเคราะห์ การยื่นข้อคัดค้าน การตรวจนับ การรายงานข้อบกพร่อง การตรวจสอบ ฯลฯ

3. การควบคุมแบบแก้ไข (Corrective Control) เป็นวิธีการควบคุมที่เกิดขึ้นเพื่อการแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นให้ถูกต้อง หรือ เพื่อหาวิธีแก้ไขไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดซ้ำอีกในอนาคต

4. การควบคุมแบบส่งเสริม (Directive Control) เป็นวิธีการควบคุมที่ส่งเสริมหรือกระตุ้นให้เกิดความสำเร็จโดยตรงกับวัตถุประสงค์ที่ต้องการ
กิจกรรมการควบคุมที่สำคัญ มีดังต่อไปนี้

1. นโยบายและแผนงาน (Policies and Plans) เริ่มตั้งแต่การกำหนดนโยบาย และแผนงานรวมตลอดถึงงบประมาณ และประมาณการผลการดำเนินงานด้านต่างๆ ซึ่งต้องใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามและประเมินผล

2. การสอบทานโดยผู้บริหาร (Management Review) การใช้วิธีวิเคราะห์เปรียบเทียบระหว่างผลการปฏิบัติงานจริงกับแผนงาน งบประมาณ หรือประมาณการ สอบทาน วิธีปฏิบัติจริงกับระเบียบปฏิบัติ ตัวเลขสถิติผลการปฏิบัติในอดีต และเป้าหมายของหน่วยงาน

3. การประมวลผลข้อมูล (Information Processing) ต้องมีกิจกรรมที่ดีในกระบวนการประมวลผลข้อมูล เพื่อให้ข้อสนเทศสำหรับการบริหารมีความถูกต้อง กะทัดรัดสมบูรณ์ ทันเวลา และให้เนื้อที่เกี่ยวกับเรื่องที่ต้องตัดสินใจ กิจกรรมการควบคุมที่จำเป็นในกระบวนการนี้ได้แก่ การอนุมัติรายการก่อนที่จะบันทึกการนั้นลงในบัญชี ทะเบียนระบบงาน หรือแฟ้มหลักฐานของธนาคาร การสอบยันความถูกต้องของข้อมูลก่อนการบันทึก

4. การควบคุมทางกายภาพ (Physical Control) การดูแลป้องกันทรัพย์สินอันได้แก่ เครื่องมือ เครื่องใช้ เงินสด หลักทรัพย์ เอกสารทางกฎหมาย และเอกสารสำคัญอื่นๆ กิจกรรมการควบคุมที่ควรพิจารณานำมาใช้ รวมถึงการตรวจนับ การประกันกัย การเปรียบเทียบจำนวนที่มีจริงกับทะเบียน หรือหลักฐานทางบัญชี

5. การแบ่งแยกหน้าที่ (Segregation of Duties) การจัดแบ่งหน้าที่ระหว่างบุคคลหรือหน่วยงาน เพื่อให้มีการสอบยันความถูกต้อง ความสมบูรณ์ระหว่างกัน ควรใช้ในกรณีทำงานมีลักษณะเสี่ยงต่อความผิดพลาด หรือความเสียหายเนื่องจากการกระทำที่ไม่เหมาะสม หรือไม่สุจริตได้ง่าย หากจัดให้บุคคลคนเดียวหรือหน่วยงานเดียวเป็นผู้ปฏิบัติงานนั้นตามลำพังตั้งแต่ต้นจนสิ้นสุด ตัวอย่างลักษณะงานที่จำเป็นต้องจัดแบ่งแยกกันทำ ได้แก่ การอนุมัติรายการ การจดบันทึก รายการ การรับ-การจ่าย การเก็บรักษาทรัพย์สินมีความจำเป็นต้องได้รับการพิจารณาจัดแบ่งหน้าที่กันมิให้บุคคลากรคนเดียวเป็นผู้ปฏิบัติ

6. การวัดผลการดำเนินงาน (Performance Measurement Indicators) การดำเนินงานของแต่ละหน่วยงาน ต้องจัดให้มีการวัดผลการดำเนินงานที่ชัดเจน

7. การจัดทำหลักฐานเอกสาร (Documentation) การดำเนินงาน หรือระบบงานใดควรมี การจัดทำหลักฐานที่เป็นเอกสารหรือหนังสือไว้ มีคู่มือการปฏิบัติงานที่สมบูรณ์เพียงพอ และต้อง จัดทำระบบการดูแลให้คู่มือนั้นเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ สำหรับทางด้านคอมพิวเตอร์ต้องจัดให้มี แผนภาพแสดงลำดับขั้นตอนการทำงาน (Flowchart) สำหรับระบบงานและโปรแกรมสั่งงานเพื่อให้ ทุกคนที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องได้ทราบและสามารถอ้างอิงได้เมื่อมีความจำเป็น

COSO2013 ได้แทรกแนวทางหลักการควบคุมในองค์ประกอบกิจกรรมการควบคุม (Control Activities) 3 หลักการในสาระสรุปคือ

หลักการที่ 10 กิจการควรมีวิธีการเลือกสรรและพัฒนากิจกรรมการควบคุมที่ชัดเจน เพื่อ บรรเทาความเสี่ยงให้อยู่ภายใต้เกณฑ์เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้

หลักการที่ 11 กิจการควรมีวิธีการเลือกสรรและพัฒนาการควบคุมทั่วไปที่เกี่ยวข้องกับ เทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

หลักการที่ 12 กิจการควรมีการถ่ายทอดกิจกรรมการควบคุมผ่านทางค่านโยบายและ ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ครอบคลุมและเพียงพอ

ทั้งนี้ยังคงเน้นในเรื่องของการวางนโยบาย ขั้นตอนการปฏิบัติที่จะกำกับการปฏิบัติการ วางระบบการรายงานเพื่อทบทวนกิจกรรมการควบคุมที่เกิดจริงกับวัตถุประสงค์การควบคุมที่วาง ไว้ มีการสอดแทรกกิจกรรมการควบคุมโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้เกิดความมั่นใจ ว่าองค์กรจะได้รับข้อมูลและการทำงานของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสมบูรณ์ (Completeness) ถูกต้องเที่ยงธรรม (Accuracy) และพร้อมใช้งาน (Availability)

องค์ประกอบที่ 4 สารสนเทศและการสื่อสารในองค์กร (Information and Communication)

ข้อมูลข่าวสารมีความจำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของบุคลากร ทั้งระดับบริหารและผู้ ปฏิบัติทุกระดับ ทั้งนี้เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างราบรื่น มีความชัดเจนในการสั่งการ การ รายงานผลต่างๆ ได้แบ่งพิจารณาเป็น 2 ส่วน ดังนี้

1. ข้อมูลสารสนเทศ (Information) หมายความว่ารวมถึง สารสนเทศทางการบัญชี และ สารสนเทศเกี่ยวกับการดำเนินการอื่นๆ ทั้งจากแหล่งภายในและภายนอก ผู้บริหารจำเป็นต้องให้ ความสนใจและใช้ข้อมูลสารสนเทศโดยเฉพาะข้อมูลที่มีลักษณะเป็นสิ่งบอกเหตุ (Warning signals) ประกอบการตัดสินใจ ส่วนผู้ปฏิบัติงานใช้ข้อมูลสารสนเทศที่ออกมาจากฝ่ายบริหารเป็นเครื่องชี้นำ ทิศทางการปฏิบัติหน้าที่ ลักษณะสารสนเทศที่ควรมีและใช้ประกอบการตัดสินใจของหน่วยงาน ได้แก่

1.1 ความเหมาะสมกับการใช้งาน หมายถึง ข้อมูลสารสนเทศมีเนื้อหาสาระที่จำเป็นต่อการตัดสินใจของผู้ใช้

1.2 ความถูกต้องสมบูรณ์ หมายถึง สารสนเทศต้องสะท้อนผลตามความเป็นจริงและมีรายละเอียดที่จำเป็น ครบถ้วน

1.3 ความเป็นปัจจุบัน หมายถึง ข้อมูลสารสนเทศที่ให้ตัวเลขและข้อมูลจริงล่าสุดหรือใกล้เคียงวันที่ใช้ตัดสินใจที่น่าเชื่อถือมากที่สุด

1.4 ความทันเวลา หมายถึง ข้อมูลสารสนเทศที่ใช้เวลาจัดทำอย่างรวดเร็ว เพื่อให้ผู้ตัดสินใจได้รับทันเวลาที่ต้องการใช้

1.5 ความสะดวกในการเข้าถึง หมายถึง ความยากง่ายในการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศสำหรับผู้ที่มิอำนาจหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และมีระบบรักษาความปลอดภัยมิให้ผู้ที่ไม่มีความเกี่ยวข้องเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศได้

การจัดให้มีข้อมูลสารสนเทศที่ดีเป็นหน้าที่ของผู้บริหาร โดยจะต้องจัดหามาตรการที่เหมาะสม จัดให้มีเครื่องใช้เทคโนโลยีและระบบงานที่ดี ซึ่งประกอบด้วยระบบเอกสาร ระบบบัญชี และระบบการประมวลผลข้อมูลเพื่อการบริหารอื่นๆ ผู้บริหารจะต้องให้ความสำคัญกับพนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลสารสนเทศ อีกทั้งต้องปฏิบัติงานตามระบบงานที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอ

2. การสื่อสาร (Communication) การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ หมายถึง การจัดระบบการสื่อสารให้ข้อมูลส่งไปถึงผู้ที่ควรได้รับ โดยระบบการสื่อสารที่ดีต้องประกอบด้วยทั้งระบบการสื่อสารกันภายในองค์กรหรือการสื่อสารที่เกิดขึ้นภายในองค์กรเดียวกัน ซึ่งควรจัดให้เป็นรูปแบบการสื่อสารสองทาง และอีกระบบคือการสื่อสารภายนอกซึ่งเป็นการสื่อสารกับลูกค้าหรือบุคคลอื่นๆ นอกองค์กรการสื่อสารภายนอก ข้อมูลสารสนเทศภายนอกอาจได้มาจากลูกค้า ผู้ขายสินค้า เจ้าหน้าที่ของรัฐ แหล่งข้อมูลเหล่านี้มีคุณค่ามากต่อองค์กร เพราะอาจทำให้รู้เบาะแสการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่ถูกต้องของพนักงานที่ติดต่อกับบุคคลภายนอกเหล่านั้น

เพราะฉะนั้น ระบบการสื่อสารทั้งภายในและภายนอกควรมีการประเมินเพื่อทราบประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบสื่อสารขององค์กรเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การสื่อสารเป็นส่วนหนึ่งของระบบการควบคุมภายในที่ให้ประโยชน์สูงสุดอยู่เสมอ

แนวคิด COSO2013 ได้แทรกแนวทางหลักการควบคุมในองค์ประกอบข้อมูลสารสนเทศ และการสื่อสารในองค์กร (Information and Communication) จำนวน 3 หลักการในสารสรุปคือ

หลักการที่ 13 กิจการควรจัดให้มีการจัดวางและใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่มีคุณภาพและ เชื่อถือได้เพื่อสนับสนุนการทำหน้าที่ของระบบการควบคุมภายในของกิจการ

หลักการที่ 14 กิจการควรจะสื่อสารข้อมูลภายในกิจการ ทั้งวัตถุประสงค์และความ รับผิดชอบต่อการควบคุมภายในของทุกภาระงานที่เป็นประเด็นที่จำเป็นต่อการทำหน้าที่ของระบบ การควบคุมภายใน

หลักการที่ 15 กิจการควรจะสื่อสารแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องภายนอกเกี่ยวกับสาระที่กระทบต่อการทำ หน้าที่ของระบบการควบคุมภายใน

ทั้งนี้แนวคิด COSO 2013 มุ่งเน้นให้เกิดการตรวจทานแหล่งที่มาของสารสนเทศในเรื่อง ความน่าเชื่อถือก่อนนำเอาสารสนเทศไปใช้ในการสนับสนุนการออกรายงานเพื่อส่งให้แก่ บุคคลภายนอก มีการพิจารณาผลกระทบของเทคโนโลยีและกลไกการสื่อสารในด้านความรวดเร็ว วิธีการที่ใช้ และคุณภาพของการไหลของสารสนเทศ รวมถึงมีปฏิสัมพันธ์กับผู้ให้บริการภายนอกที่ เป็นบุคคลที่สามในวิธีที่เหมาะสม

องค์ประกอบที่ 5 การติดตามและประเมินผล (Monitoring and Evaluation)

การควบคุมภายในขององค์กรจำเป็นต้องมีการติดตามและประเมินผล เพราะเป็น องค์ประกอบสำคัญที่ทำให้ผู้บริหารมั่นใจได้ว่า มาตรการและระบบการควบคุมภายในมี ประสิทธิภาพและได้รับการปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา วิธีการติดตามมีหลายแบบ ดังนี้

1. การติดตามผลระหว่างผลการดำเนินงาน (On Going Monitoring) หมายถึง การสังเกต การติดตาม ระบบรายงานความคืบหน้าของงาน รวมทั้งการสอบทานหรือการยืนยันผลงานระหว่าง การปฏิบัติงาน

2. การประเมินผลอิสระ (Independent Evaluation) เป็นการประเมินผลที่เกิดขึ้นใน ช่วงเวลาที่แล้วแต่จะกำหนด หรือการประเมินอิสระอาจหมายถึง การประเมินโดยผู้ที่ไม่มีส่วน เกี่ยวข้องกับการกำหนดระบบควบคุมภายใน เพื่อให้สามารถแสดงความเห็นได้อย่างเป็นอิสระ เช่น การประเมินจากผู้ตรวจสอบภายใน เป็นต้น

3. การประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (Control Self Assessment: CSA) เป็นการ จัด ประชุมเชิงปฏิบัติร่วมกัน ระหว่างผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน ผู้มีความรู้ด้านการควบคุม และผู้อื่นที่มี

ส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดกิจกรรมควบคุมและประเมินผลร่วมกันในด้านที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินงานนั้น

4. การรายงานผลการประเมินและการสั่งการแก้ไข ต้องจัดทำรายงานผลการประเมินที่สำคัญเสนอผู้บริหารที่รับผิดชอบ เช่น การจัดทำรายงานแสดงผลความคลาดเคลื่อนของการดำเนินงานเป็นระยะๆ

COSO 2013 ได้แทรกแนวทางหลักการควบคุมในองค์ประกอบการติดตามและประเมินผล (Monitoring and Evaluation) จำนวน 2 หลักการในสาระสรุปคือ

หลักการที่ 16 กิจการควรเลือกสรร พัฒนา และดำเนินการให้มีการประเมินผลต่อเนื้อหาระหว่างดำเนินงาน และประเมินผลที่เฉพาะที่แยกต่างหาก เพื่อให้แน่ใจว่าองค์ประกอบของการควบคุมภายในยังคงมีอยู่และยังสามารถใช้กำกับการทำงานได้อย่างเหมาะสม

หลักการที่ 17 กิจการควรประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในกรอบเวลาที่เหมาะสมแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบให้เกิดการแก้ไขและปรับปรุงการดำเนินการ

สกวรัตน์ กลายเพท (2554) ศึกษาแนวทางการปรับปรุงการควบคุมภายในของระบบบัญชีกองทุนหมู่บ้านศรีพันต้น อำเภอเมืองน่าน มีวัตถุประสงค์เพื่อหาแนวทางการปรับปรุงการควบคุมภายในของระบบบัญชีกองทุนหมู่บ้านศรีพันต้น ตำบลในเวียง อำเภอเมืองน่าน ตามแนวคิดของ The Committee of Sponsoring Organization of the Tread way Commission (COSO) เก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้วิธีการสังเกตและการสัมภาษณ์แบบเจาะลึกคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านที่เกี่ยวข้องจำนวน 4 คน เกี่ยวกับการดำเนินงานการควบคุมภายในของกองทุนหมู่บ้าน 2 ด้าน ได้แก่ ด้านรายรับ กับด้านรายจ่าย แล้วนำข้อมูลมาเทียบกับแนวคิด COSO ทั้ง 5 ด้าน และเทียบกับพระราชบัญญัติกองทุนหมู่บ้านว่ามีเหมือนหรือแตกต่างกับแนวคิดหรือพระราชบัญญัติเพื่อให้การเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงตามหลักการแนวคิดของ COSO ผลการวิจัยพบว่า กองทุนหมู่บ้านศรีพันต้น อำเภอเมืองน่าน มีการควบคุมภายในของระบบบัญชีส่วนใหญ่สอดคล้องกับแนวคิดของ COSO และพระราชบัญญัติกองทุนหมู่บ้านยกเว้นในเรื่องของการเก็บรักษาเงินสดที่ไม่ได้นำฝากธนาคารเมื่อสิ้นวันหรือนำฝากในวันถัดไป และผู้รับผิดชอบการทำบัญชีไม่จัดทำบัญชีให้เป็นปัจจุบันและจ้างเอกชนเป็นผู้จัดทำ

จากความหมายและผลการศึกษาวิจัยดังกล่าวข้างต้นสรุปได้ว่า การควบคุมภายในสามารถใช้เป็นแนวทางสำหรับพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยง แล้วยังช่วยให้ฝ่ายบริหารกรรมการหรือคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านที่มีหน้าที่กำกับดูแล และกองทุนหมู่บ้านได้มีความรู้

ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงขององค์กรมากขึ้น เพื่อใช้ในการบริหารของกองทุนให้ เกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานของกองทุนต่อไป

แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการมีส่วนร่วม

การมีส่วนร่วม หมายถึง การที่ประชาชนหรือกลุ่มบุคคลที่ได้เข้ามาเกี่ยวข้องกับร่วมกัน ทางด้านจิตใจและอารมณ์เพื่อแก้ไขปัญหาของเขาโดยเขาจะมีความคิดริเริ่มความเป็นตัวของเขา มี การวางแผนการตัดสินใจในการเข้าควบคุมทรัพยากรและระเบียบให้กลุ่มเพื่อที่จะดำเนินกิจกรรม ต่างๆในการแก้ไขปัญหาที่ประสบอยู่ให้บรรลุผลเพื่อประโยชน์ของชุมชนและสร้างความรู้สึกรับ ผิดชอบและความเป็นเจ้าของขึ้นซึ่งการเข้ามามีส่วนร่วมมีหลายลักษณะเช่นการมีส่วนร่วมใน การประชุมร่วมบริจาคเงินร่วมเป็นสมาชิกเป็นผู้นำร่วมแก้ไขปัญหาการได้รับผลประโยชน์ต่างๆ ได้รับการบริการหรือต้องการมีชื่อเสียงเป็นที่ยอมรับในชุมชน

การมีส่วนร่วมของสมาชิกและชุมชนในการจัดตั้งกองทุนหมู่บ้านมีความสำคัญต่อ ความสำเร็จของกองทุนหมู่บ้านและการเข้ามามีส่วนร่วมในแต่ละกระบวนการของสมาชิกและ ชุมชนในกองทุนหมู่บ้านตั้งแต่การจัดตั้งคณะกรรมการการจัดทำระเบียบข้อบังคับการร่วมปฏิบัติ รวมถึงการร่วมตรวจสอบการใช้เงินกองทุนร่วมกันระหว่างสมาชิกและร่วมติดตามตรวจสอบการ ทำงานของคณะกรรมการกองทุนจะช่วยสร้างให้สมาชิกมีจิตสำนึกในการเป็นเจ้าของกองทุนฯ ร่วมกันซึ่งจะส่งผลให้เกิดความสำเร็จและความยั่งยืนของกองทุนหมู่บ้านไปพร้อมๆกับการศึกษา ศักยภาพและปัญหาในการจัดการกองทุนหมู่บ้านดังที่กล่าวมาข้างต้นแล้ว (อัมพร มาแสวง, 2551)

จากความหมายและผลการศึกษาวิจัยดังกล่าวข้างต้นสรุปได้ว่า ประชาชนหรือกลุ่มบุคคล ที่ได้เข้ามาเกี่ยวข้องกับร่วมกันทางด้านจิตใจและอารมณ์ เพื่อแก้ไขปัญหา การวางแผนการตัดสินใจใน การเข้าควบคุมทรัพยากรและระเบียบให้กลุ่มเพื่อที่จะดำเนินกิจกรรมต่างๆในการแก้ไขปัญหาที่ ประสบอยู่ให้บรรลุผลเพื่อประโยชน์ของชุมชนและสร้างความรู้สึกรับผิดชอบและความเป็นเจ้าของ ขึ้นตลอดจนทำให้เกิดการสร้างงานสร้างอาชีพตามแนวทางของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ต่อไป

แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ

ในภาวะที่ประเทศประสบปัญหาด้านเศรษฐกิจ ได้ส่งผลกระทบต่อประชาชนโดยทั่วไปทั้งพื้นที่ชุมชนและชุมชนเมือง รัฐบาลจึงได้มีแนวคิดในการกระตุ้นเศรษฐกิจในระดับรากหญ้า ซึ่งมีความจำเป็นที่จะมุ่งเน้นในการลดค่าใช้จ่ายของประชาชนและการให้โอกาสแก่ภาคประชาชน โดยเฉพาะคนจน รัฐบาลจึงได้กำหนดให้นโยบายกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองเป็นนโยบายเร่งด่วนในการบริหารราชการแผ่นดิน โดยได้แถลงต่อรัฐสภา เมื่อวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2554 เพื่อให้กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองเป็นเครื่องมือในการกระจายโอกาสให้แก่คนจนเข้าหาแหล่งทุน โอกาสที่จะทำให้นักจนได้เข้าหาแหล่งความรู้และโอกาสที่จะให้นักจนได้ร่วมคิด ร่วมทำ ด้วยภูมิปัญญาตนเอง

นโยบายกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองไม่ได้ตั้งขึ้นเพื่อหว่านเมล็ดเงิน ไปยังหมู่บ้านและชุมชนอย่างไม่มีทิศทาง แต่เป็นนโยบายที่มุ่งเสริมสร้างกระบวนการพึ่งพาตนเองของหมู่บ้านและชุมชนเมือง เพื่อสร้างสำนึกความเป็นชุมชนท้องถิ่น จัดการเรียนรู้เพื่อสร้างการพัฒนาความคิดริเริ่มให้ชุมชน กำหนดอนาคตด้วยคุณค่าและภูมิปัญญาของตนเอง อันเป็นการแก้ปัญหาและเสริมสร้างศักยภาพทางด้านเศรษฐกิจ สังคมของประชาชนในหมู่บ้านและชุมชนเมือง "โดยรัฐบาลจัดตั้งกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง กองทุนละ 1 ล้าน(สำนักงานกองทุนหมู่บ้านหรือชุมชนเมืองแห่งชาติ, 2554)

ปรัชญาของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

ปรัชญาของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติกำหนดขึ้นคือ

1. เสริมสร้างสำนึกและความเป็นชุมชนในท้องถิ่น
2. ชุมชนเป็นผู้กำหนดอนาคตและจัดการหมู่บ้านและชุมชนด้วยคุณค่าและภูมิปัญญาตัวเอง
3. เกื้อกูลประโยชน์ต่อผู้ด้อยโอกาสในหมู่บ้านและชุมชน
4. เชื่อมโยงกระบวนการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างชุมชน ราชการ เอกชน และประชาสังคม
5. กระจายอำนาจให้ท้องถิ่น และพัฒนาประชาธิปไตยพื้นฐาน

วัตถุประสงค์ของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ

การจัดตั้งกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ มีวัตถุประสงค์หลักที่สำคัญ 5 ข้อ ได้แก่

1. เป็นแหล่งเงินทุนหมุนเวียนในหมู่บ้านและชุมชน สำหรับการลงทุนเพื่อพัฒนาอาชีพ สร้างงาน สร้างรายได้หรือเพิ่มรายได้ การลดรายจ่าย การบรรเทาเหตุฉุกเฉินและความจำเป็นเร่งด่วน และสำหรับการนำไปสู่การสร้างกองทุนสวัสดิการที่ดีแก่ประชาชนในหมู่บ้านหรือชุมชน
 2. การส่งเสริมและพัฒนาหมู่บ้านและชุมชนเมือง ให้มีขีดความสามารถในการจัดระบบ และบริหารจัดการเงินทุนของตนเอง
 3. การเสริมสร้างกระบวนการพึ่งพาตัวเองของหมู่บ้านและชุมชนเมืองในการเรียนรู้ การสร้างและพัฒนาความคิดริเริ่ม เพื่อแก้ปัญหาและเสริมสร้างศักยภาพ และส่งเสริมเศรษฐกิจพอเพียง และสังคมของประเทศในอนาคต
 4. กระตุ้นเศรษฐกิจในระดับรากฐานของประเทศ รวมทั้งเสริมสร้างภูมิคุ้มกันทางเศรษฐกิจและสังคมของประเทศในอนาคต
 5. เสริมสร้างศักยภาพ และความเข้มแข็งทั้งทางด้านเศรษฐกิจและสังคมของประชาชนในหมู่บ้านหรือชุมชนเมือง
- การจัดตั้งและจัดสรรเงินกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
- หลักการสำคัญของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เพื่อให้กองทุนประสบความสำเร็จ ประกอบด้วยหลักการสำคัญ 4 ประการ คือ
1. ความพร้อมของหมู่บ้านและชุมชนเมืองทั้งความพร้อมของคนและครัวเรือน การควบคุมดูแลกันเองในหมู่บ้านและชุมชนเมือง ประสพการณ์ในการบริหารจัดการกองทุนทางสังคมของหมู่บ้านและชุมชนเมืองเอง เช่น กลุ่มออมทรัพย์ ธนาคารหมู่บ้าน กองทุนอาชีพ กองทุนสวัสดิการ ฯลฯ
 2. การบริหารจัดการกองทุนหมุนเวียนของหมู่บ้าน ทั้งในส่วนตัวเงินอุดหนุนจากกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติกับกองทุนทางสังคมของชุมชน และกองทุนที่หน่วยราชการจัดตั้งขึ้นเพื่อให้กองทุนดังกล่าวมีการบริหารจัดการให้สอดคล้องและเกื้อกูลกัน
 3. การปฏิรูประบบราชการแผ่นดินตามแนวทางให้หมู่บ้าน / ชุมชนเมือง เป็นศูนย์กลางในการพัฒนา การพัฒนาเป็นของหมู่บ้านและชุมชนเมือง โดยราชการเป็นผู้สนับสนุนในด้านวิชาการและจัดการกองทุน
 4. การติดตามและประเมินผล โดยมีตัวชี้วัดประสิทธิภาพของกองทุน ทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และการพัฒนาตัวเอง เพื่อความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ มีหลักการจัดสรรเงินของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติมีหลักการในการจัดสรรเงินให้แก่กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ดังนี้

4.1 ความพร้อม ความสนใจ และการมีส่วนร่วมของประชาชนในหมู่บ้านหรือชุมชนเมือง

4.2 ความพร้อมของคณะกรรมการกองทุนที่เน้นความพร้อมของบุคคลทั้งในด้านความรู้และประสบการณ์ในการบริหารจัดการกองทุน

4.3 ความพร้อมของระบบการตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของคณะกรรมการกองทุนโดยสมาชิก

4.4 ความพร้อมของการบริหารจัดการที่สอดคล้องและเกื้อกูลระหว่างกองทุนหมู่บ้านหรือชุมชนเมืองกับกองทุนอื่นๆ ที่หน่วยราชการตั้งขึ้นในหมู่บ้านหรือชุมชนเมือง

การเตรียมความพร้อมและการจัดตั้งกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ประชาชนในหมู่บ้านหรือชุมชนเมืองจะต้องร่วมกันเพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดตั้งกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองตามขั้นตอน ดังนี้

1. สร้างจิตสำนึกและกระบวนการเรียนรู้ร่วมกัน

1.1 สร้างจิตสำนึกร่วมกันของประชาชนในการเป็นเจ้าของกองทุนที่ร่วมกันบริหารจัดการ โดยประชาชน เพื่อประชาชนของหมู่บ้านหรือชุมชนเมือง

1.2 สร้างกระบวนการเรียนรู้ร่วมกันเพื่อทราบนโยบาย กลไก แนวทางการบริหารจัดการกองทุนของตนเอง

1.3 สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนในการดำเนินการและบริหารจัดการกองทุน เริ่มจากร่วมรับรู้ ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมติดตามการตรวจสอบ ร่วมรับผลประโยชน์ ตลอดจนร่วมสร้างกองทุนไปสู่ความยั่งยืนต่อไป

2. จัดเวทีชาวบ้าน เพื่อเลือกสรรคณะกรรมการกองทุนจำนวนไม่น้อยกว่า 9 คนแต่ไม่เกิน 15 คน โดยคำนึงถึงจำนวนกรรมการชายและหญิงในสัดส่วนที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งในหลักเกณฑ์และวิธีการในการคัดเลือกกรรมการหมู่บ้านนั้น ควรคำนึงถึงหลักศาสนา วัฒนธรรมและจารีตประเพณีของแต่ละหมู่บ้านหรือชุมชนเมือง ตามระเบียบของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ดังนี้

2.1 องค์ประชุมของเวทีชาวบ้าน คือ จำนวน 3 ใน 4 ของจำนวนครัวเรือนทั้งหมดของหมู่บ้านหรือชุมชนเมือง

2.2 ร่วมกันกำหนดวิธีการและดำเนินการเลือกกันเอง

2.3 เลือกคณะกรรมการกองทุน ในช่วงเวลาที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองกำหนด

2.4 เลือกคนดีมีความรู้ ประสบการณ์ อีกทั้งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติกำหนด

3. การจัดทำระเบียบข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองเมื่อดำเนินการและ คณะกรรมการกองทุนแล้ว คณะกรรมการกองทุนและประชาชนร่วมกันทำระเบียบข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารกองทุน (กติกา) กองทุนหมู่บ้านหรือชุมชนเมืองตนเอง โดยมีแนวทางดังนี้

3.1 ประเด็นที่ต้องเป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง แห่งชาติกำหนด

- วงเงินกู้ยืมรายหนึ่ง ไม่เกิน 20,000 บาท หากเกินต้องให้สมาชิกพิจารณาวินิจฉัย ชี้ขาด แต่รายหนึ่ง ต้องไม่เกิน 50,000 บาท

- ระยะเวลาชำระคืนเงินกู้ต้องไม่เกิน 1 ปี

3.2 ประเด็นอื่นๆคณะกรรมการกองทุน โดยความเห็นชอบของสมาชิกเป็นผู้กำหนด

4. การจัดตั้งกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองเมื่อมีการจัดทำระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารจัดการกองทุนแล้ว คณะกรรมการกองทุนละสมาชิกจะต้อง ร่วมกันดำเนินการ ตามกติกาที่วางไว้โดยคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองจะมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

4.1 บริหารกองทุนหมู่บ้าน รวมทั้งตรวจสอบ กำกับ ดูแล จัดสรรดอกผลรายได้หรือ ผลประโยชน์ที่เกิดจากเงินหรือทรัพย์สินกองทุนหมู่บ้าน

4.2 ออกประกาศ ระเบียบ หรือข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารกองทุนหมู่บ้าน

4.3 จัดตั้งสำนักงานกองทุนหมู่บ้าน หรือสำนักงานกองทุนชุมชนเมืองแล้วแต่กรณี

4.4 รับสมาชิกและจัดทำทะเบียนสมาชิก

4.5 จัดหาทุนจากแหล่งเงินทุนตามประกาศที่คณะกรรมการกำหนด

4.6 พิจารณาเงินกู้ยืมให้แก่สมาชิกหรือกองทุนหมู่บ้านอื่นตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และ เงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

4.7 ทำนิติกรรม สัญญาหรือดำเนินการเกี่ยวกับภาระผูกพันของกองทุนหมู่บ้าน

4.8 จัดทำบัญชีของ กองทุนหมู่บ้านตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ คณะกรรมการกำหนด

4.9 สืบสวน และจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการประกอบอาชีพ อุศสาหกรรรมครัวเรือน และ วิสาหกิจชุมชน ในเขตพื้นที่หมู่บ้านหรือชุมชนเมือง ตลอดจนข้อมูลและการดำเนินการเกี่ยวกับ กองทุนอื่นๆ ที่มีอยู่แล้วในหมู่บ้านหรือชุมชนเมือง

4.10 พิจารณาดำเนินการใดๆเพื่อสวัสดิภาพ สวัสดิการ หรือประโยชน์ส่วนร่วมอื่นใดของสมาชิกและหมู่บ้านหรือชุมชนเมือง

4.11 ดำเนินการอื่นใดเพื่อให้สอดคล้องกับกองทุนอื่นๆ ที่มีอยู่แล้วในหมู่บ้านหรือชุมชนเมือง

4.12 ติดตามและประเมินผลการดำเนินการของกองทุนหมู่บ้าน

4.13 รายงานผลการดำเนินการ ปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งฐานะการเงินของกองทุนหมู่บ้าน ให้คณะกรรมการทราบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ตลอดจนรายงานเรื่องดังกล่าวให้สมาชิกทราบตามที่คณะกรรมการกำหนด

4.14 ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งตามที่คณะกรรมการกำหนดหรือมอบหมาย

5. การขอรับการจัดสรรเงินจากรัฐบาลเมื่อกองทุนได้ดำเนินการจัดตั้งกองทุนเรียบร้อยแล้ว สามารถขอรับการจัดสรรเงินจากคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติโดยมีขั้นตอนดังนี้

5.1 การขอขึ้นทะเบียนกองทุนหมู่บ้านหรือชุมชนเมือง

5.2 จัดทำแบบขอขึ้นทะเบียนบ้านตามแบบ กทบ.2

5.3 ยื่นแบบการขอขึ้นทะเบียนกับธนาคารออมสิน หรือธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) ที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติกำหนด พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องคือระเบียบข้อกำหนดของกองทุน

5.4 เปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคาร

5.5 การประเมินความพร้อมของกองทุน โดยคณะอนุกรรมการสนับสนุนระดับอำเภอ

5.6 การรับเงินจัดสรรเมื่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติอนุมัติจัดสรรตามผลการประเมินความพร้อมแล้วจะแจ้งให้กองทุนหมู่บ้านหรือชุมชนเมืองทราบเมื่อกองทุนได้รับแล้วให้ติดต่อธนาคารเพื่อทำหลักฐานการรับเงินจัดสรร โดยมีเอกสารดังนี้

- สมุดบัญชีเงินฝากของทุน

- มติที่ประชุม ซึ่งเห็นชอบและมอบหมายให้คณะกรรมการกองทุนเป็นผู้มีอำนาจ

ในการทำนิติกรรมสัญญากับธนาคาร ไปแสดงต่อธนาคาร และมติดังกล่าวต้องให้ประธานกรรมการกองทุนลงนามกำกับ และรับรองสำเนาครบทุกหน้า

ทุนกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองประกอบด้วยเงินและทรัพย์สินดังนี้

1. เงินที่คณะกรรมการจัดสรรให้

2. เงินอุดหนุนจากรัฐบาล
3. เงินที่สมาชิคนำมาลงหุ้นหรือฝากไว้กับกองทุนหมู่บ้านตามระเบียบคณะกรรมการกำหนด
4. เงินหรือทรัพย์สินอื่นที่กองทุนหมู่บ้านได้รับบริจาคโดยปราศจากเงื่อนไขหรือข้อผูกพันใดๆ
5. ดอกผล รายได้ หรือประโยชน์ที่เกิดจากเงินหรือทรัพย์สินของกองทุนหมู่บ้าน
กิจกรรมของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของกองทุนหมู่บ้านตามพระราชบัญญัติกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติประกอบด้วย

1. การประชุม

1.1 การประชุมของคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองการประชุมคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจะต้องมีกรรมการมาประชุมเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการกองทุนหมู่บ้านทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ในขณะนั้นจึงจะเป็นองค์ประชุมถ้าประธานกรรมการกองทุนไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้รองประธานกองทุนทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมถ้าประธานและรองประธานกรรมการกองทุนไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการกองทุนที่มาประชุมเลือกกรรมการกองทุนคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม สำหรับการวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการกองทุนหมู่บ้านคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนนถ้าคะแนนเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

1.2 การประชุมสมาชิกกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองกองทุนจัดให้มีการประชุมสมาชิกอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยเรียกการประชุมดังกล่าวว่า การประชุมใหญ่สามัญประจำปีซึ่งจะดำเนินการในเดือนมกราคมของทุกปี ภายหลังจากการปิดบัญชีและทำงบดุลของกองทุนเรียบร้อยแล้วเพื่อพิจารณาผลการบริหารงานของคณะกรรมการ ตรวจสอบฐานะการเงินของกองทุน นอกจากการประชุมใหญ่สามัญประจำปีแล้วคณะกรรมการกองทุนอาจเรียกประชุมวิสามัญเมื่อใดก็ได้ เมื่อมีเหตุที่ต้องขอมติขอความเห็นชอบจากที่ประชุมสมาชิกตามระเบียบบังคับ

2. การกู้ยืมเงิน การชำระคืน และการทำนิติกรรมสัญญา

2.1 การกู้ยืมเงินกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านมีอำนาจในการอนุมัติเงินกู้รายหนึ่งไม่เกิน 20,000 บาท ในกรณีที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านมีมติเห็นควรอนุมัติเงินกู้รายใดเกินกว่า 20,000 บาทให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านกองทุนชุมชนเมืองเรียกประชุมสมาชิกเพื่อให้สมาชิกพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดต่อไป แต่ทั้งนี้การอนุมัติเงินกู้รายหนึ่งต้องไม่เกินจำนวน 50,000 บาทการอนุมัติเงินกู้ฉุกเฉิน หรือเงินยืมฉุกเฉินให้คณะกรรมการกองทุน

หมู่บ้านอนุมัติได้รายหนึ่งจำนวนไม่เกิน 10,000 บาท จากบัญชีกองทุนหมู่บ้านบัญชีที่ 1 (บัญชีเงินกองทุนหมู่บ้านที่ได้รับจัดสรรจากรัฐบาล 1 ล้านบาท)

2.2 การชำระคืนเงินกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองการกำหนดระยะเวลาชำระคืนเงินกู้ หรือเงินยืมให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านพิจารณาตามความเหมาะสมแห่งสัญญาเงินกู้แต่ละราย

2.2.1 เงินกู้ หรือเงินลงทุนทุกประเภท ซึ่งให้กู้หรือยืมจากเงินและดอกเบี้ยหรือผลอันเกิดจากเงินที่ได้รับจากการจัดสรร หรือสมทบจากสำนักงาน ให้ผู้กู้หรือผู้ยืมชำระให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลาไม่เกินหนึ่งปีนับจากวันที่ทำสัญญา ยกเว้นเงินบัญชีอื่น

2.2.2 เงินกู้ หรือเงินลงทุนทุกประเภทซึ่งให้กู้หรือยืมเงินหรือดอกเบี้ยหรือผลอันเกิดจากเงินกู้ หรือเงินจากสถาบันการเงินให้ผู้กู้ หรือผู้ยืมชำระคืนตามที่กำหนดไว้ในสัญญา

2.3 วิธีการชำระคืน

2.3.1 สมาชิกติดต่อขอชำระคืนเงินกับคณะกรรมการ เพื่อตรวจสอบเงินงวดที่จะต้องส่งชำระ

2.3.2 คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจัดทำหนังสือแจ้งความประสงค์ในการชำระคืน ให้สมาชิกจำนวน 3 ฉบับ

2.3.3 สมาชิกนำเงินฝากเข้าบัญชีของตนเอง พร้อมทั้งหลักฐานการถอนเงิน เพื่อให้ธนาคารถอนเงินจำนวนดังกล่าวนำฝากเข้าบัญชีที่ 1

2.3.4 ธนาคารมอบหนังสือแจ้งความประสงค์ในการชำระคืน ฉบับที่ 1 และฉบับที่ 2 ให้สมาชิกเพื่อเก็บเป็นหลักฐานหนึ่งฉบับและนำไปมอบให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านเพื่อเป็นหลักฐานในการจัดทำบัญชีหนึ่งฉบับ

กองทุนหมู่บ้านอาจสามารถกำหนดวิธีการชำระคืนเงินกู้ หรือเงินยืมโดยการชำระคืนต่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน หรือชำระคืนโดยใช้บริการของธนาคารในการให้บริการในหมู่บ้านหรือชุมชน ทั้งนี้จะต้องกำหนดขั้นตอน วิธีการ ตลอดจนการบริการที่โปร่งใสเป็นธรรมแก่สมาชิก ทั้งนี้โดยกำหนดไว้ในระเบียบ ข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้าน

ในกรณีที่ผู้กู้สัญญาไม่ชำระเงินต้นพร้อมดอกเบี้ย หรือค่าตอบแทนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญากู้ยืมเงิน ให้ผู้กู้เสียเบี้ยปรับตามจำนวนที่ระเบียบข้อบังคับที่กองทุนหมู่บ้านกำหนดไว้ อย่างแน่นอน สำหรับจำนวนเงินที่ขาด หรือค้างชำระเว้นแต่ผู้กู้ได้รับอนุญาตให้ผ่อนผันการชำระหนี้

คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน อาจพิจารณายกเลิกหรือปรับลดเบี้ยปรับให้แก่ผู้กู้รายหนึ่ง รายใดก็ได้เมื่อมีเหตุผลอันสมควร และด้วยความเห็นชอบจากที่ประชุมสมาชิกด้วยเสียงเกินกึ่งหนึ่ง หรือดำเนินการอื่นๆตามระเบียบที่กองทุนหมู่บ้านกำหนด

ในกรณีที่ผู้กู้ไม่ได้เริ่มดำเนินการตามวัตถุประสงค์ในการกู้ยืมเงิน หรือเมื่อมีหลักฐานอันควรเชื่อได้ว่าผู้กู้เงินไปใช้นอกกรอบวัตถุประสงค์โดยปราศจากเหตุผลอันควรให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านมีอำนาจยกเลิกสัญญาและเรียกเงินคืนเงินกู้พร้อมดอกเบี้ย หรือค่าตอบแทนที่ค้างชำระขึ้นเต็มจำนวนได้โดยทันที

2.4 การทำนิติกรรมสัญญาให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านแต่งตั้งผู้แทนกรรมการกองทุนหมู่บ้านอย่างน้อยสองคนเป็นผู้แทนคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านในการทำสัญญากู้ยืมเงิน กับผมขอผู้ที่ได้รับอนุมัติเงินกู้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านประชาชนเงินกู้ ไม่ว่าจะเป็นบุคคล หรือ ทรัพย์สิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

3. การออม (สัจจะสะสม/เงินหุ้น/เงินรับฝาก) คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านสามารถกำหนดระเบียบเกี่ยวกับการส่งเสริม สนับสนุนให้สมาชิกกองทุนออมเงินกับกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองผ่านการถือหุ้นของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง คือมีเงินฝากสัจจะ หรือเงินรับฝาก ไว้ที่กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง โดยมีการเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ไว้รองรับเงินออมจากสมาชิกกองทุน (บัญชีที่ 2)

ในการชำระค่าหุ้น สมาชิกอาจชำระเป็นเงิน ทรัพย์สิน หรือแรงงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กองทุนหมู่บ้านกำหนดไว้ในระเบียบข้อบังคับของกองทุนหมู่บ้าน

4. การจัดสรรกำไร และการจัดระบบสวัสดิการการจัดสรรกำไรสุทธิ เมื่อสิ้นปีบัญชีหากปรากฏว่าที่ได้มีกำไรสุทธิคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านสามารถนำกำไรสุทธิมาจัดสรรตามระเบียบหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กองทุนหมู่บ้านกำหนด

การจัดสรรกำไรสุทธิบัญชีที่ 1 ให้คำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนหมู่บ้านและชุมชน โดยให้จัดสรรเป็นเงินสมทบกองทุน เงินประกันความเสี่ยงและเงินอื่นตามระเบียบของตัวหมู่บ้าน ทั้งนี้ห้ามมิให้จัดสรรกำไรสุทธิตามส่วนการถือหุ้นของสมาชิก สำหรับเงินสมทบกองทุนและเงินประกันความเสี่ยงให้คงไว้ในบัญชีที่ 1 คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านอาจกำหนดหลักเกณฑ์เงื่อนไข วิธีการในการจัดสรรกำไรสุทธิของบัญชีที่ 1 เพิ่มเติม เพื่อประโยชน์ของการบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติได้ต่อไป

จากความหมายและผลการศึกษาวิจัยดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่า กองทุนหมู่บ้านจัดตั้งขึ้นตามนโยบายของรัฐบาลเพื่อให้ประชาชนในชุมชนท้องถิ่นมีเงินทุนหมุนเวียนเพื่อพัฒนาอาชีพ สร้างงาน สร้างรายได้เพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย และบรรเทาความเดือดร้อนเร่งด่วนของประชาชน รวมถึงการสร้างสวัสดิการ สวัสดิภาพ และการช่วยเหลือเกื้อกูลกันของประชาชนในหมู่บ้านหรือชุมชนเมือง มุ่งเสริมสร้างกระบวนการพึ่งพาตนเองของหมู่บ้านและชุมชนเมือง เพื่อสร้างสำนึก ความเป็นชุมชนท้องถิ่น จัดการเรียนรู้เพื่อสร้างการพัฒนาความคิดริเริ่มให้ชุมชน กำหนดอนาคต ด้วยคุณค่าและภูมิปัญญาของตนเอง อันเป็นการแก้ปัญหาและเสริมสร้างศักยภาพทางด้านเศรษฐกิจ สังคมของประชาชนในหมู่บ้านและชุมชนเมือง "โดยรัฐบาลจัดตั้งกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง กองทุนละ 1 ล้าน

แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและงบการเงินของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง แห่งชาติ

การจัดทำบัญชีกองทุนหมู่บ้านถือเป็นการกิจที่สำคัญอย่างหนึ่งที่ทุกกองทุนจะต้องให้ความสนใจ ทั้งนี้เพราะรายงานทางการเงินที่ได้จากการจัดทำบัญชีจะเป็นเครื่องมือในการวัดผลการดำเนินงานและแสดงฐานะทางการเงินที่แท้จริงของแต่ละกองทุน และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. 2551 ข้อ 46 ข้อ 47 และข้อ 48 ว่าด้วยการจัดทำบัญชีและการตรวจสอบซึ่งสามารถสรุปสาระสำคัญ ได้ดังนี้

1. คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน ต้องจัดทำบัญชีของกองทุนบ้านตามหลักเกณฑ์วิธีการที่คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติกำหนด และจะทำรายรับ-จ่ายเงินกองทุนหมู่บ้านอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง และแจ้งให้สมาชิกทราบ รวมทั้งจัดทำสรุปผลการดำเนินงานประจำปีรายงานต่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
2. ให้กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองจัดทำงบการเงินทุกหกเดือน เพื่อจะได้รับทราบผลประกอบการ

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับบัญชีของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

เนื่องจากการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการเงิน จึงต้องมีการจัดทำ "บัญชี" ซึ่งถือได้ว่าเป็นเอกสารเพื่อใช้เป็นหลักฐานยืนยันความบริสุทธิ์ และผลการดำเนินงานให้สมาชิกทราบว่า กลุ่มมีแนวโน้มก้าวหน้า ทรงตัว หรือขาดทุน ซึ่งสามารถตรวจสอบได้ นอกจากนี้ "บัญชี" ยังช่วยให้ง่ายต่อการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติโดยตรง เช่น เหนรัญญิก

กลุ่มเลขานุการกลุ่ม คณะกรรมการตรวจสอบตลอดจนง่ายต่อการติดตามให้คำแนะนำและส่งเสริมของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง โดยในการจัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองนั้นมีหลักและวิธีการดังนี้

1. การจดบันทึกรายการคือการบันทึกรายงานทางการเงินเรียงตามลำดับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในแต่ละวันด้วยระบบบัญชีคู่ในเอกสารที่เรียกว่าสมุดบันทึกรายการข้างต้น หรือสมุดรายวัน โดยบันทึกเป็นหน่วยเงินตราด้วยเกณฑ์เงินสด
2. การจัดประเภทรายการคือการนำข้อมูลที่ได้จดบันทึกไว้ในสมุดบันทึกรายการขั้นต้นมาจำแนกประเภท และบันทึกในเอกสารที่เรียกว่าสมุดบันทึกรายการขั้นปลายหรือสมุดแยกประเภท
3. การสรุปผลรายงานคือการนำข้อมูลที่ได้จากประเภทไว้มาสรุปทุกสิ้นงวดบัญชีเพื่อทราบผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงิน โดยทำสรุปในรูปของรายงานทางการเงินเรียกว่างบการเงิน
4. การนำผลของการสรุปรายการไปใช้ให้เกิดประโยชน์ คือ การนำข้อมูลจากงบการเงินมาวิเคราะห์ด้วยวิธีต่างๆ และแปลความหมายตามความเชี่ยวชาญของนักบัญชี เพื่อให้กลุ่มบุคคล 2 กลุ่ม ได้นำไปใช้ในการตัดสินใจ ได้แก่
 - กลุ่มผู้ใช้อย่างนอก ได้แก่ เจ้าหน้าที่ หน่วยงานอื่นๆ
 - กลุ่มผู้ใช้อย่างใน เช่น ผู้บริหารระดับต่างๆเพื่อใช้ในการสั่งการ การวางแผนควบคุม และตัดสินใจ

งวดบัญชี

งวดบัญชีของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองเท่ากับ 12 เดือน โดยกำหนดตามปีปฏิทิน (1 มกราคม – 31 ธันวาคม) เว้นแต่กองทุนที่มีธุรกรรมกู้ยืม ชำระเงินต้นและดอกเบี้ยปีละครั้ง อนุโลมให้ใช้งวดบัญชีเริ่มต้นวันที่ 1 ของเดือนถัดไปที่มีธุรกรรม เช่น กองทุนกำหนดให้กู้ยืมและชำระคืนทุกวันที่ 20 ของเดือนมิถุนายน ของทุกปี ดังนั้น งวดบัญชีควรเริ่มตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม - 30 มิถุนายน ของปีถัดไป เพื่อประโยชน์ในการประชุมใหญ่สามัญประจำปี และจัดสรรกำไรให้แก่สมาชิกแต่ไม่ต้องรอถึงวันที่ 31 ธันวาคม โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. 2551 ข้อ 6

การจัดหมวดหมู่บัญชี

การจัดหมวดหมู่บัญชีของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแบ่งเป็น 5 หมวด ดังนี้

1. สินทรัพย์ หมายถึง สิ่งที่มีมูลค่าเป็นตัวเงิน กองทุนเป็นเจ้าของ เช่น เงินสด เงินฝากธนาคาร ลูกหนี้เงินกู้ ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์สำนักงาน เป็นต้น
2. หนี้สิน หมายถึง ภาระผูกพันที่จะต้องชำระคืนในอนาคตเช่นเงินรับฝาก เจ้าหนี้เงินกู้ และเงินฝากสัจจะ (หากระเบียบของกองทุนกำหนดว่าเงินฝากสัจจะสามารถถอนได้โดยที่ไม่ขาดจากการเป็นสมาชิก) เป็นต้น
3. ทุน หมายถึง ส่วนของเจ้าของที่นำมาใช้ในการดำเนินงาน เช่น เงินค่าหุ้น เรื่องจัดสรรจากกำไร เงินกองทุน 1 ล้านบาท และเงินฝากสัจจะ (หากระเบียบของกองทุนกำหนดไม่ให้สมาชิกถอนเงินสัจจะ หรือถ้าถอนแล้วจะถือว่าขาดจากการเป็นสมาชิกเงินฝากสัจจะก็จะถือเสมือนว่าเป็นทุนที่มาร่วมกันของสมาชิก)
4. รายได้ หมายถึง รายการที่ทำให้ทุนเพิ่มขึ้น เช่น ค่าธรรมเนียมแรกเข้าในการสมัครเป็นสมาชิกของกองทุนหมู่บ้าน ดอกเบี้ยเงินกู้ (ดอกเบี้ยที่ได้รับจากสมาชิกที่กู้เงิน) ค่าปรับ ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร และรายได้เงินบริจาค เป็นต้น
5. ค่าใช้จ่าย หมายถึง รายการที่ทำให้ทุนลดลง เช่น ค่าวัสดุสำนักงาน ดอกเบี้ยเงินรับฝาก ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน(ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าโทรศัพท์ ค่าพาหนะ ค่าอาหารและเครื่องคัม เป็นต้น) และดอกเบี้ยเงินกู้ยืม(ดอกเบี้ยที่กองทุนจ่ายให้สถาบันการเงินคู่กรณีที่กู้ค่อยอด) เป็นต้น

การวิเคราะห์รายการ

การวิเคราะห์รายการ คือ การพิจารณารายการที่เกิดขึ้น เพื่อให้ทราบว่ารายการนั้นมีผลที่ทำให้สินทรัพย์ หนี้สิน และทุน เปลี่ยนแปลงไปในทางที่เพิ่มขึ้น หรือลดลงซึ่งผู้ทำบัญชีจะต้องวิเคราะห์รายการให้ทราบผลก่อนที่จะบันทึกรายการในสมุดบัญชีซึ่งขั้นตอนในการวิเคราะห์รายการมี 4 ขั้นตอน คือ

1. หาชื่อบัญชีที่เกี่ยวข้อง
2. จัดประเภท หรือ หมวดหมู่บัญชี พิจารณาว่าบัญชีที่เกี่ยวข้องนั้นอยู่ในหมวดหมู่บัญชีไหน
3. วิเคราะห์ผลกระทบว่ามีผลทำให้บัญชีที่เกี่ยวข้องนั้นเพิ่มขึ้นหรือลดลง
4. นำผลการวิเคราะห์ไปบันทึกรายการในสมุดบัญชีขั้นต้น

สมุดบัญชีสำหรับการจัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
สมุดบัญชีรายการขั้นต้น

1. สมุดบัญชีรายรับและรายจ่ายของกองทุนในการบันทึกรายการในสมุดบัญชีของกองทุนหมู่บ้าน ผู้ทำบัญชีจะต้องพิจารณาแหล่งที่มาของรายการที่เกิดขึ้นเสียก่อนว่ามาจากแหล่งใด โดยทั่วไปแหล่งที่มาของเงินกองทุนมีที่มาจาก 3 แหล่ง คือ

- 1.1 ได้รับการจัดสรรจากรัฐบาล (1 ล้านบาท)
- 1.2 เงินรับฝาก เงินออมสัจจะ หรือการลงหุ้นของสมาชิกในชุมชน
- 1.3 การกู้ยืมจากสถาบันการเงิน

ดังนั้น ถ้าแยกสมุดบัญชีตามกิจกรรมของกองทุนหมู่บ้านสามารถแยกสมุดบัญชีออกเป็น 3 ชุด โดยแบ่งตามแหล่งที่มาของเงินทุน ได้ดังนี้

สมุดบัญชีชุดที่ 1 ใช้สำหรับบันทึกรายการที่เกิดขึ้นในกิจกรรมของเงินกองทุนที่ได้รับจัดสรรจากรัฐบาล (1 ล้านบาท) หรือเรียกว่า เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับบัญชีเงินฝากออมทรัพย์บัญชีที่ 1

สมุดบัญชีชุดที่ 2 ใช้สำหรับบันทึกรายการที่เกิดขึ้นในกิจกรรมของเงินที่สมาชิกออมไว้หรือลงทุนไว้กับกองทุนหรือที่เรียกว่า บัญชีที่ 2

สมุดบัญชีชุดที่ 3 ใช้สำหรับบันทึกรายการที่เกิดขึ้นในกิจกรรมของเงินทุนที่ได้มาจากการกู้เงินจากสถาบันการเงินหรือที่เรียกว่าบัญชีที่ 3

อย่างไรก็ตาม หากการแยกชุดบัญชีดังกล่าวเป็นการยุ่งยากและเพิ่มภาระให้กับกองทุนหมู่บ้านแล้วกองทุนหมู่บ้านสามารถแยกชุดบัญชีออกเป็น 2 ชุด คือสมุดบัญชีชุดที่ 1 ใช้สำหรับบันทึกรายการที่เกิดขึ้นในกิจกรรมของเงินกองทุนที่ได้รับจัดสรรจากรัฐบาล (1 ล้านบาท) หรือเรียกว่า เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับบัญชีเงินฝากออมทรัพย์บัญชีที่ 1 สมุดบัญชีชุดที่ 2 ใช้สำหรับบันทึกรายการในกิจกรรมที่เกิดขึ้นจาก บัญชีที่ 2 บัญชีที่ 3 หรือบัญชีอื่นๆที่นอกเหนือจากบัญชีที่ 1

2. สมุดรายวันทั่วไปใช้สำหรับบันทึกรายการที่ไม่อาจนำไปบันทึกในสมุดบัญชีรายรับและรายจ่ายกองทุน โดยปกติเป็นรายการ โอนบัญชีต่างๆ เช่น รายการ โอนหรือปรับปรุงบัญชี รายการ โอนแก้ไขข้อผิดพลาดในการลงบัญชี รายการปรับปรุงบัญชีเมื่อวันสิ้นงวด รายการ โอนปิดบัญชี และรายการเปิดบัญชี เป็นต้น

สมุดบัญชีรายการชั้นปลาย

1. สมุดบัญชีสรุปผล หรือ บัญชีแยกประเภททั่วไปรายการที่บันทึกในสมุดบันทึกรายการขั้นต้น ให้นำจำนวนเงินของแต่ละบัญชีไปบันทึกในสมุดบัญชีสรุปผลหรือบัญชีแยกประเภททั่วไปในกรณีที่ผ่านมารายการจากสมุดบัญชีรายรับและรายจ่ายกองทุนบัญชีชุดที่ 1 สมุดบัญชีรายรับและรายจ่ายกองทุนบัญชีชุดที่ 2 ให้ใช้ยอดรวม ณ วันสิ้นเดือนมาบันทึกในบัญชีสรุปผลหรือบัญชีแยกประเภท (บัญชีแยกประเภทจะใช้เฉพาะหมวดผลิตภัณฑ์ หนี้สินและทุน)

2. สรุปบัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายประจำปีแบบสรุปบัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายประจำปีจะใช้สำหรับบัญชีในหมวดรายได้และค่าใช้จ่าย

3. บัญชีกำไรสะสมและจัดสรรกำไรประจำปีหลังจากที่ได้จัดทำงบการเงินเรียบร้อยแล้ว กองทุนจะทราบผลการดำเนินงานประจำปีโดยดูได้จากงบกำไรขาดทุน ซึ่งจะปรากฏยอดกำไรสุทธิประจำปี (บัญชีรายได้สูงกว่าค่าใช้จ่าย) กำไรสุทธินี้จะมีผลทำให้เงินกองทุนเพิ่มขึ้น ดังนั้นจะนำไปบวกเพิ่มในส่วนของงานกองทุนในงบดุล และนำไปใส่ไว้ในบัญชีกำไรสะสมและจัดสรรกำไรประจำปีในช่องกำไรสะสมรอจัดสรร และเมื่อมีการจัดสรรกำไรสะสมก็จะจัดสรรตามสัดส่วนที่ได้ตกลงไว้

การจัดทำงบการเงิน

การจัดทำงบการเงินได้มีนักวิชาการได้อธิบายไว้หลายทัศนะดังนี้

นุชจรี พิเชษฐกุล (2547) ได้อธิบายไว้ว่าการเงินนั้นจัดทำขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการงาน ผลการดำเนินงาน และการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงินของกิจการ เพื่อประโยชน์ต่อผู้ใช้งบการเงินสำหรับนำไปใช้ในการตัดสินใจเชิงเศรษฐกิจซึ่งผู้ใช้งบการเงินจะต้องประเมินความสามารถของกิจการในการก่อให้เกิดเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด รวมถึงจังหวะเวลาและความแน่นอนของการก่อให้เกิดเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดนั้นจากข้อมูลที่ได้รับจากงบการเงิน ดังนั้น งบการเงินจะต้องให้ข้อมูลเกี่ยวกับ

1. ทรัพยากรทางเศรษฐกิจและความสามารถในการใช้ทรัพยากรดังกล่าว โครงสร้างทางการเงิน สภาพคล่อง ความสามารถในการชำระหนี้และความสามารถในการปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไปซึ่งมีผลต่อฐานะการเงิน โดยทั่วไปข้อมูลเหล่านี้จะแสดงในงบดุล

2. ผลการดำเนินงานและการเปลี่ยนแปลงของผลการดำเนินงานเป็นข้อมูลที่แสดงถึงความสามารถในการทำกำไรของกิจการ ข้อมูลเหล่านี้จะแสดงในงบกำไรขาดทุน

3. การเคลื่อนไหวฐานะการเงินของกิจการแสดงรายละเอียดและเป็นกิจกรรมดำเนินงาน กิจกรรมลงทุนและกิจกรรมจัดหาเงิน ข้อมูลเหล่านี้จะแสดงในงบกระแสเงินสด

ทฤษฎี คมวงศัวิวัฒน์ (2551) ได้อธิบายไว้ว่าองค์ประกอบของงบการเงิน คือ การจัดประเภทรายการทางบัญชีแยกแยะตามลักษณะเชิงเศรษฐกิจที่แสดงถึงผลกระทบทางการเงิน แม้บทการบัญชีได้กำหนดองค์ประกอบของงบการเงินมี 5 ประเภท ได้แก่

1. สินทรัพย์ หมายถึง ทรัพยากรที่อยู่ในความควบคุมของกิจการ ทรัพยากรดังกล่าวเป็นผลของเหตุการณ์ในอดีต ซึ่งกิจการคาดว่าจะได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจจากทรัพยากรนั้นในอนาคต
2. หนี้สิน หมายถึง ภาระผูกพันในปัจจุบันของกิจการ ภาระผูกพันดังกล่าวเป็นผลของเหตุการณ์ในอดีต ซึ่งการชำระภาระผูกพันนั้นคาดว่าจะส่งผลให้กิจการสูญเสียทรัพยากรที่มีประโยชน์เชิงเศรษฐกิจ
3. ส่วนของเจ้าของ หมายถึง ส่วนได้เสียคงเหลือในสินทรัพย์ของกิจการหลังจากหักหนี้สินทั้งสิ้นออกแล้วองค์ประกอบที่เกี่ยวข้องกับการวัดผลการดำเนินงานในกำไรขาดทุน ได้แก่
4. รายได้ หมายถึง การเพิ่มขึ้นของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในรอบระยะเวลาบัญชีในรูปกระแสเข้าหรือการเพิ่มค่าของสินทรัพย์หรือการลดลงของหนี้สิน อันส่งผลให้ส่วนของเจ้าของเพิ่มขึ้น ทั้งนี้ ไม่รวมถึงเงินทุนที่ได้รับที่ ได้รับจากผู้มีส่วนร่วมในส่วนของเจ้าของ
5. ค่าใช้จ่าย หมายถึง การลดลงของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในรอบระยะเวลาบัญชีในรูปกระแสออกหรือการลดค่าของสินทรัพย์หรือการเพิ่มขึ้นของหนี้สิน อันส่งผลให้ส่วนของเจ้าของลดลง ทั้งนี้ ไม่รวมถึงการแบ่งปันส่วนทุนให้ผู้มีส่วนร่วมในส่วนของเจ้าของ

สำนักงานกองทุนหมู่บ้านชุมชนแห่งชาติ (2552) ได้อธิบายไว้ว่างบการเงิน นับว่าเป็นรายงานที่สำคัญที่สามารถบอกถึงผลการดำเนินงาน และฐานะทางการเงินของกองทุนหมู่บ้านได้เป็นอย่างดี ตัวเลขที่แสดงในงบการเงินจะสะท้อนให้เห็นถึงความสามารถในการบริหารจัดการของคณะกรรมการกองทุน และสามารถนำไปใช้ในการบริหารงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ สำหรับงบการเงินที่กองทุนหมู่บ้านจะต้องจัดทำเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบดังกล่าวนี้ ได้แก่ งบกำไรขาดทุน และงบดุล ซึ่งงบการเงินทั้ง 2 งบ ให้จัดทำแยกชุดสำหรับกิจกรรมกองทุน 1 ด้านบาท (บัญชีชุดที่ 1) และกิจกรรมเงินออมของสมาชิก (บัญชีชุดที่ 2) งบกำไรขาดทุน เป็นงบที่แสดงผลการดำเนินงานของกองทุนหมู่บ้านในช่วงระยะเวลาหนึ่งๆ โดยงบกำไรขาดทุนมันเป็นงบที่จัดทำจากบัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายงบดุลเป็นงบที่แสดงฐานะทางการเงินของกองทุนหมู่บ้าน ณ เวลาใดเวลาหนึ่ง ซึ่งงบดุลจะแสดงให้เห็นผู้อ่านรายงานทราบว่าปัจจุบัน ฐานะทางการเงินของกองทุนหมู่บ้านเป็นอย่างไร มีสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของทุนเพิ่มขึ้นหรือลดลงจากเดิมเท่าไร ด้วยงบดุลเป็นของที่จะทำจากบัญชีหมวดสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของทุนตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

แห่งชาติ พ.ศ. 2551 ข้อ 40(2) "ให้กองทุนหมู่บ้านจัดทำงบการเงินทุกหกเดือนเพื่อจะได้รับทราบผลประกอบการของกองทุนหมู่บ้านโดยรวม" และข้อ 47 "กำหนดให้คณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านจัดทำงบการเงินพร้อมทั้งรายละเอียดประกอบตามแบบที่คณะกรรมการกำหนดและส่งให้ผู้ตรวจสอบบัญชีที่คณะกรรมการกำหนดภายในระยะเวลาหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับตั้งแต่วันสิ้นปีบัญชีของทุกปี"

ธิดาพร อินชุม (2554) ศึกษาปัญหาด้านการจัดทำบัญชีและการควบคุมภายในของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองในอำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาปัญหาด้านการจัดทำบัญชีและการควบคุมภายในของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองในอำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่ โดยเก็บรวบรวมข้อมูลแบบสอบถามจากคณะกรรมการผู้มีหน้าที่ทำบัญชีและมีส่วนเกี่ยวข้องกับการควบคุมภายในของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองในอำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่ จำนวน 103 คน สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้แก่ ค่าเฉลี่ย ร้อยละ และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ผลการศึกษาพบว่า ปัญหาที่ส่งผลกระทบต่อการจัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองมีสาเหตุหลักมาจากคณะกรรมการผู้จัดทำบัญชีส่วนใหญ่ขาดความรู้พื้นฐานด้านการจัดทำบัญชี โดยทางปฏิบัติจะเน้นการจัดทำบัญชีตามความเข้าใจและที่เคยปฏิบัติอยู่เป็นประจำ ประกอบกับผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีส่วนใหญ่ไม่ได้รับการฝึกอบรมทางด้านการจัดทำบัญชีของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองอย่างเพียงพอ ทำให้การจัดทำบัญชีไม่เป็นไปตามมาตรฐานและไม่สามารถนำผลการดำเนินงานในแต่ละปีมาเปรียบเทียบกันได้

จากความหมายและผลการศึกษาวิจัยดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่า การจัดทำบัญชีจะเป็นเครื่องมือในการวัดผลการดำเนินงานและแสดงฐานะทางการเงินที่แท้จริงของแต่ละกองทุนจะสะท้อนให้เห็นถึงความสามารถในการบริหารจัดการของคณะกรรมการกองทุน และสามารถนำไปใช้ในการบริหารงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. 2551 ข้อ 46 ข้อ 47 และข้อ 48 ว่าด้วยการจัดทำบัญชีและการตรวจสอบ

แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับความรู้ความสามารถของนักบัญชี

สหพันธ์นักบัญชีระหว่างประเทศ IFAC (International Federation of Accountants) ได้ออกบรรทัดฐานในการศึกษาเป็นมาตรฐานการศึกษาสากลสำหรับนักบัญชีมืออาชีพ (International Education Standards for Professional Accountants: IES) ว่ามาตรฐานการศึกษาสากลสำหรับนัก

บัญชีมืออาชีพเป็นมาตรฐานที่กำหนดขึ้นให้เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปเกี่ยวกับการปฏิบัติที่ดี (Good practice) สำหรับการศึกษาและการพัฒนาเพื่อเป็นนักบัญชีมืออาชีพ นอกจากนี้ยังอธิบายให้เห็นถึงเกณฑ์ในการชี้วัด (Benchmarks) เพื่อคาดหวังให้องค์สมาชิกเตรียมความพร้อมและพัฒนานักบัญชีมืออาชีพอย่างต่อเนื่อง (International Federation of Accountants, 2007 : Online)

ในพื้นฐานของเป้าหมายของการดำเนินการ คือ เพื่อสร้างนักบัญชีมืออาชีพที่มีความสามารถในการทำงานที่เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ และมีการให้ความร่วมมือในการพัฒนาเป็นอย่างดีตลอดการทำงานในวิชาชีพ เพื่อนำไปปฏิบัติและใช้เป็นเครื่องมือในการเพิ่มศักยภาพของนักบัญชีให้มีความน่าเชื่อถือในการปฏิบัติงานต่อนายจ้าง ลูกค้า ประชาชน นักลงทุนในประเทศและต่างประเทศ โดยมักเน้นให้ผู้ประกอบวิชาชีพบัญชีมีความรู้ความสามารถ ด้านความรู้ทางวิชาชีพ และด้านค่านิยม ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้(อัมพร เทียงตระกูล, 2551)

1. ความสามารถ (Capability) ได้แก่ ความรู้ทางวิชาชีพ ทักษะทางวิชาชีพ และค่านิยม จริยธรรม และแนวคิดทางวิชาชีพ ที่จำเป็นต่อการแสดงความสามารถทำงาน กล่าวคือ ความสามารถนั้นเป็นลักษณะของบุคคลที่ทำให้บุคคลสามารถทำหน้าที่ของคนได้ ขณะที่ความสามารถทำงานนั้น หมายถึง การแสดงการปฏิบัติงานจริง การมีความสามารถเป็นตัวบ่งชี้ว่าบุคคลหนึ่งมีความสามารถที่จะทำงานได้อย่างดีในที่ทำงาน ความสามารถนั้นรวมถึงความรู้ในระดับที่น่าพอใจ ทักษะเฉพาะด้านและทางการทำงาน ทักษะทางการปฏิบัติ ความสามารถด้านความรู้ (รวมทั้งวิจารณ์ญาณทางวิชาชีพ) และค่านิยม จริยธรรม และแนวคิดทางวิชาชีพ ความสามารถเหล่านี้บางที่อาจถูกกล่าวในเอกสารอื่นเป็นความสามารถ (Competencies, capacities, abilities) ทักษะที่สำคัญ ทักษะหลัก ทักษะและค่านิยมพื้นฐาน แนวความคิด ลักษณะนิสัยที่ทำให้แตกต่าง คุณสมบัติที่แพร่หลาย และลักษณะของบุคคล

2. ความสามารถทำงาน (Competence) ได้แก่ การสามารถที่จะปฏิบัติหน้าที่การงานถึงระดับที่กำหนดไว้ภายใต้สภาพแวดล้อมการทำงานจริง กล่าวคือ ความสามารถทำงาน หมายถึง ความสามารถที่แสดงเพื่อทำหน้าที่หรืองานที่เกี่ยวข้องให้ถึงมาตรฐานที่กำหนดไว้ ขณะที่ความสามารถ (Capability) หมายถึง ลักษณะของบุคคลที่ทำให้มีศักยภาพที่จะปฏิบัติงาน ความสามารถทำงาน หมายถึง การแสดงการปฏิบัติงานจริง ความสามารถทำงานอาจวัดได้โดยหลายวิธี รวมถึงการปฏิบัติงานในที่ทำงาน การจำลองการปฏิบัติงานจริง การทดสอบโดยการเขียนหรือพูด และทดสอบด้วยตนเอง

3. ความรู้ทางวิชาชีพ (Professional Knowledge) หมายถึง หัวข้อต่างๆ ที่รวมมาเป็นหัวข้อการเรียนของวิชาบัญชี รวมทั้งสาขาวิชาทางธุรกิจต่างๆ ที่เมื่อมารวมกันแล้วจะเกิดองค์ความรู้

ที่จำเป็นต่อนักวิชาชีพบัญชี ได้แก่ ความรู้ทั่วไปความรู้ที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพบัญชี ความรู้เทคโนโลยีสารสนเทศ และความรู้ในวิชาชีพบัญชี

3.1 ความรู้ทั่วไป ประกอบด้วย ความรู้ด้านสังคม ความรู้ด้านเศรษฐกิจ ความรู้ด้านการเมือง และความรู้ด้านวัฒนธรรม

3.2 ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพบัญชี ประกอบด้วย ความรู้ทางด้านเศรษฐศาสตร์ ความรู้ด้านการตลาด ความรู้ด้านการเงิน ความรู้ด้านการจัดการ ความรู้ด้านกฎหมาย และความรู้ด้านภาษีอากร

3.3 ความรู้ทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วย ความรู้พื้นฐานการใช้คอมพิวเตอร์ ความการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชี และความรู้ทางระบบพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

3.4 ความรู้ในวิชาชีพบัญชี ประกอบด้วย ความรู้ด้านบัญชีการเงิน ความรู้ด้านบัญชีบริหาร ความรู้ด้านการสอบบัญชี และความรู้ด้านการตรวจสอบภายใน

4. ทักษะทางวิชาชีพ (Professional Skill) หมายถึง ความสามารถประเภทต่างๆ ที่จำเป็นต่อการนำความรู้ทางวิชาชีพ ค่านิยม จริยธรรม และแนวความคิดทางวิชาชีพไปปฏิบัติอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพภายใต้สภาพแวดล้อมทางวิชาชีพ กล่าวคือ นักวิชาชีพบัญชีจำเป็นต้องมีทักษะจำนวนหนึ่ง รวมทั้งทักษะเฉพาะด้านและทักษะในการทำงาน ทักษะองค์กรและการบริหารธุรกิจ ทักษะเฉพาะบุคคล ทักษะในการสื่อสารระหว่างบุคคล ทักษะด้านความรู้ต่างๆ และทักษะในการพิจารณาเชิงผู้ประกอบการวิชาชีพ ได้แก่ ทักษะในการใช้สติปัญญา ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ ทักษะในการคิดต่อสื่อสาร และทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

4.1 ทักษะในการใช้สติปัญญา ประกอบด้วย การมีวิจารณญาณในการไตร่ตรองความสามารถในการเลือกวิธีแก้ปัญหาที่เหมาะสม และความสามารถในการวิเคราะห์และเลือกข้อมูล

4.2 ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ ประกอบด้วย ความสามารถในการประสานงานได้เป็นอย่างดี และการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

4.3 ทักษะด้านการติดต่อสื่อสาร ประกอบด้วย การมีศิลปะในการแสดงความคิดเห็น การนำเสนอ การพูด และเขียนได้ตรงประเด็น

4.4 ทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วย ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์บนระบบเน็ตเวิร์คได้ และความสามารถในการใช้อินเทอร์เน็ตดาวน์โหลดข้อมูลออนไลน์

5. ค่านิยม จริยธรรม และแนวความคิดทางวิชาชีพ (Professional values, ethics and attitudes) หมายถึง ความประพฤติและลักษณะนิสัยทางวิชาชีพที่บ่งบอกถึงการเป็นนักวิชาชีพบัญชี ซึ่งเป็นสมาชิกของวิชาชีพ พฤติกรรมและลักษณะนิสัยเหล่านี้รวมถึงหลักปฏิบัติตน (เช่น หลักจริยธรรม)

ที่โดยทั่วไปแล้วจะเกี่ยวข้องไปถึงและจำเป็นต่อการชี้ให้เห็นถึงลักษณะที่แตกต่างของพฤติกรรม
 เชิงผู้ประกอบการวิชาชีพ กล่าวคือ ค่านิยม จริยธรรม และแนวคิดทางวิชาชีพนั้น ความถึงความมุ่งมั่น
 ต่อความสามารถในการทำงาน พฤติกรรมที่ถูกต้องตามหลักจริยธรรม (เช่น ความเป็นอิสระ ความ
 เที่ยงธรรม การรักษาความลับ และความซื่อสัตย์) มารยาททางวิชาชีพ (ความตระหนักในหน้าที่
 ความเชื่อถือได้) ความมุ่งมั่นสู่ความเป็นเลิศ (เช่น ความมุ่งมั่นต่อการพัฒนาและการศึกษาตลอด
 ชีวิตอย่างต่อเนื่อง) และความรับผิดชอบต่อสังคม (เช่น การตระหนักและความเอาใจใส่ต่อ
 ประโยชน์ของสังคม) ได้แก่

5.1 ความโปร่งใส ความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรม และความซื่อสัตย์สุจริต ความรู้
 ความสามารถและมาตรฐานในการปฏิบัติงาน

5.2 มาตรฐานการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย การรักษาระเบียบวินัย การใช้ทรัพยากร
 อย่างคุ้มค่าและความสามัคคี

5.3 ความรับผิดชอบและรักษาความลับ ประกอบด้วย มีความรับผิดชอบ มีความ
 กตัญญู มีความเสียสละ มีความอดสาหะ และรักษาความลับขององค์กร

1. ข้อบังคับสำหรับนักวิชาชีพบัญชี (ศิริบุญ โปธา,2551)(Regulation of the Accountancy
 Profession)(International Federation of Accountants, 2007 : Online)

เป็นแนวนโยบาย (Policy Position) ในการกำหนดข้อบังคับสำหรับนักวิชาชีพบัญชีของ
 สหพันธ์นักบัญชีระหว่างประเทศ (International Federation of Accountants: IFAC) ตีพิมพ์เมื่อ
 เดือนธันวาคม พ.ศ. 2550 แนวนโยบายฉบับนี้ถือเป็นแนวทางให้กับประเทศต่าง ๆ ทั่วโลกสามารถ
 นำไปใช้ในการกำหนดข้อบังคับสำหรับนักวิชาชีพบัญชีในประเทศของตนได้ ซึ่งในแนวนโยบาย
 ดังกล่าวได้ระบุว่า ข้อบังคับสำหรับนักวิชาชีพบัญชีที่ดีต้องมีการกำหนดเนื้อหาครอบคลุม ในเรื่อง
 ดังต่อไปนี้

1.1 คุณสมบัติของนักวิชาชีพบัญชี (Entry and Licensing Requirements) โดยเฉพาะ
 อย่างยิ่งคุณสมบัติด้านการศึกษา (Education Requirements)

1.2 การควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงานของนักวิชาชีพบัญชี (Monitoring of
 Professional Accountant Behavior and Performance)

1.3 จรรยาบรรณของนักวิชาชีพบัญชี (Ethical Standards)

1.4 บทลงโทษสำหรับนักวิชาชีพบัญชี (Disciplinary Systems and Procedures)

2. มาตรฐานการศึกษาสำหรับนักวิชาชีพบัญชีระหว่างประเทศ (International Education
 Standards for Professional Accountants: IES) (International Federation of Accountants, 2008 :
 Online)

เป็นมาตรฐานที่กำหนดคุณสมบัติด้านการศึกษา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน วิชาชีพบัญชี รวมทั้งจรรยาบรรณของนักวิชาชีพบัญชี ซึ่งกำหนดโดย IFAC ปัจจุบันมีทั้งหมด 8 ฉบับ คือ IES 1 – IES 8 สำหรับมาตรฐานเกี่ยวกับการกำหนดคุณสมบัติและจรรยาบรรณของนักวิชาชีพบัญชีที่สำคัญมี 3 ฉบับ ดังนี้

2.1 IES 2: หัวข้อในหลักสูตรการศึกษานักวิชาชีพบัญชี (Content of Professional Accounting Education Programs) (International Federation of Accountants, 2008: Online) ประกาศใช้เมื่อ 1 มกราคม พ.ศ. 2547 มาตรฐานฉบับนี้กำหนดหลักสูตรการศึกษาสำหรับนักวิชาชีพบัญชี ซึ่งต้องมีสาระสำคัญครอบคลุมในหัวข้อต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

2.1.1 หัวข้อเกี่ยวกับการบัญชี การเงิน และหัวข้ออื่นที่เกี่ยวข้อง (Accounting, Finance and Related Knowledge Component) ซึ่งประกอบด้วยวิชา

- 1) บัญชีการเงินและรายงานทางการเงิน (Financial Accounting and Reporting)
- 2) บัญชีบริหารและการควบคุม (Management Accounting and Control)
- 3) ภาษีอากร (Taxation)
- 4) ธุรกิจและกฎหมายธุรกิจ (Business and Commercial Law)
- 5) การตรวจสอบและการรับรอง (Audit and Assurance)
- 6) การเงินและการจัดการทางการเงิน (Finance and Financial Management)
- 7) จรรยาบรรณของวิชาชีพ (Professional Values and Ethics)

2.1.2 หัวข้อเกี่ยวกับองค์กรและธุรกิจ (Organizational and Business Knowledge Component) ซึ่งประกอบด้วยวิชา

- 1) เศรษฐศาสตร์ (Economics)
- 2) สภาพแวดล้อมทางธุรกิจ (Business Environment)
- 3) การบริหารองค์กร (Corporate Governance)
- 4) จริยธรรมทางธุรกิจ (Business Ethics)
- 5) ตลาดเงิน (Financial Markets)
- 6) วิธีการเชิงปริมาณ (Quantitative Methods)
- 7) พฤติกรรมองค์กร (Organizational Behavior)
- 8) การจัดการ และการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์ (Management and Strategic Decision Making)
- 9) การตลาด (Marketing)

10) ธุรกิจระหว่างประเทศ (International Business and Globalization)

2.1.3 หัวข้อเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Component)

ซึ่งประกอบด้วยวิชา

- 1) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ (General Knowledge of IT)
- 2) ความรู้เกี่ยวกับการควบคุมเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Control Knowledge)
- 3) ความสามารถในการควบคุมเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Control Competences)
- 4) ความสามารถของผู้ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (IT user competences)
- 5) ความสามารถและบทบาทของผู้บริหาร (Manager) ผู้ประเมิน (Evaluator) และ

ผู้ออกแบบ (Designer) ระบบสารสนเทศ

2.4 IES7: การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพ (Continuing Professional Development)

(International Federation of Accountants, 2008: Online)

ประกาศใช้เมื่อ 1 มกราคม พ.ศ. 2549 มาตรฐานฉบับนี้กำหนดให้นักวิชาชีพบัญชีมีหน้าที่ต้องพัฒนาความรู้ความสามารถทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่องตลอดระยะเวลาที่ทำหน้าที่เป็นนักวิชาชีพบัญชี (Lifelong Learning) ผ่านกระบวนการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพ (Continuing Professional Development: CPD) โดยระบุให้นักวิชาชีพบัญชีต้องผ่านการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพอย่างน้อย 120 ชั่วโมงภายในระยะเวลา 3 ปี ซึ่งต้องเป็นการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพที่ได้รับการรับรองทางวิชาชีพอย่างน้อย 60 ชั่วโมง และในแต่ละปีต้องผ่านการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพไม่น้อยกว่า 20 ชั่วโมง

2.5 IES8: คุณสมบัติด้านความสามารถของนักวิชาชีพสอบบัญชี (Competence

Requirements for Audit Professionals) (International Federation of Accountants, 2008: Online)

ประกาศใช้เมื่อ 1 กรกฎาคม พ.ศ. 2551 มาตรฐานฉบับนี้กำหนดให้นักวิชาชีพสอบบัญชีต้องมีคุณสมบัติทางด้านความสามารถของนักวิชาชีพสอบบัญชี ดังนี้

2.5.1 คุณสมบัติทั่วไป (General) ประกอบด้วย

- 1) มีคุณสมบัติเช่นเดียวกับนักวิชาชีพบัญชีทั่วไป
- 2) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่า

2.5.2 คุณสมบัติด้านความรู้ (Knowledge Content) นักวิชาชีพสอบบัญชีต้องได้รับการศึกษาในวิชาดังต่อไปนี้

- 1) การตรวจสอบข้อมูลประวัติทางการเงิน (Audit of Historical Financial Information) ขั้นสูง ซึ่งมีรายละเอียดเกี่ยวกับ

1.1) วิธีการปฏิบัติงานที่ดีที่สุด (Best Practices) ในการตรวจสอบข้อมูลประวัติทางการเงิน และประเด็นสำคัญอื่นที่เกี่ยวข้องในปัจจุบัน

1.2) มาตรฐานการสอบบัญชีระหว่าง และแถลงการณ์ระหว่างประเทศเรื่องการปฏิบัติงานสอบบัญชีระหว่างประเทศ (International Auditing Practice Statements: IAPSS)

1.3) มาตรฐานและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

2) บัญชีการเงินและรายงานทางการเงิน (Financial Accounting and Reporting) ชั้นสูง ซึ่งมีรายละเอียดเกี่ยวกับ

2.1) กระบวนการ (Processes) การปฏิบัติงาน (Practices) ประเด็นสำคัญในปัจจุบัน รวมทั้งพัฒนาการของบัญชีการเงินและรายงานทางการเงิน (Financial Accounting and Reporting)

2.2) มาตรฐานรายงานทางการเงินระหว่างประเทศ (International Financial Reporting Standards: IFRSs)

2.3) มาตรฐานและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

3) เทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology) ซึ่งมีรายละเอียดเกี่ยวกับ

3.1) ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Systems) สำหรับบัญชีการเงิน การรายงานทางการเงิน ประเด็นสำคัญอื่นที่เกี่ยวข้อง และการพัฒนา

3.2) กรอบการทำงาน (Frameworks) ในการประเมินการควบคุม (Controls) และความเสี่ยง (Risks) ของระบบบัญชีการเงินและการรายงานทางการเงินที่เหมาะสมสำหรับการตรวจสอบข้อมูลประวัติทางการเงิน

2.5.3 คุณสมบัตินับค่านคุณธรรมจริยธรรมของวิชาชีพ (Professional Values, Ethics and Attitudes) นักวิชาชีพสอบบัญชีต้องปฏิบัติตาม Code of Ethics for Professional Accountants ของ IFAC ในเรื่องดังต่อไปนี้

1) ความซื่อสัตย์ (Integrity)

2) ความเป็นกลาง (Objectivity)

3) ความสามารถและความระมัดระวังทางวิชาชีพ (Professional Competence and Due Care)

4) การรักษาความลับ (Confidentiality)

5) การกระทำทางวิชาชีพ (Professional Behavior)

2.5.4 คุณสมบัตินับค่านประสบการณ์การฝึกหัดงาน (Practical Experience) มาตรฐานฉบับนี้กำหนดให้ผู้ที่สามารถขึ้นทะเบียนเป็นนักวิชาชีพสอบบัญชีได้ต้องมีประสบการณ์การฝึกหัด

งานสอบบัญชีอย่างน้อย 3 ปี และต้องเป็นประสบการณ์การฝึกหัดงานตรวจสอบข้อมูลประวัติทางการเงิน อย่างน้อย 2 ปี

2.5.5 คุณสมบัติด้านการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพ (Continuing Professional Development) ตาม IES 7 เป็นคุณสมบัติของนักวิชาชีพบัญชีทุกด้าน รวมทั้งนักวิชาชีพสอบบัญชี นอกจากนี้แนวความคิดของสหพันธ์นักบัญชีระหว่างประเทศ IFAC (International Federation of Accountants) แล้ว ยังมีแนวคิดและมุมมองต่างๆ ดังนี้

พริคา วิเชียรปัญญา (2547) กล่าวว่า การถ่ายโอนความรู้ทำให้เกิดการเรียนรู้ซึ่งกันและกัน เปิดโอกาสให้ทำสิ่งใหม่ๆ และสามารถใช้เป็นแนวทางในการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพสามารถใช้ประโยชน์จากองค์ความรู้ระหว่างบุคคลซึ่งสนับสนุนให้ผลการดำเนินงานขององค์กรมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ชัชวาล วงษ์ประเสริฐ (2548) กล่าวว่า การจัดการองค์ความรู้ที่เป็นระบบจากฐานข้อมูลที่มีอยู่ด้วยการเผยแพร่ข้อมูลที่มีประโยชน์ ใช้สื่อความรู้ผ่านเทคโนโลยีที่มีประสิทธิภาพและพัฒนาความรู้ความสามารถให้เข้าสู่พนักงานในองค์กร ซึ่งทำให้มีผลดีในแง่คุณภาพและประหยัดเวลาต่อองค์กร อีกทั้งยังช่วยเพิ่มความพึงพอใจของลูกค้าในระยะยาว

กมล ชุติพงษ์นาวิน (2548) กล่าวว่า ได้ศึกษาและให้ความหมายของประสิทธิภาพในการบริหารงานด้านธุรกิจว่า เป็น เป็นการลดต้นทุนในการผลิตและเป็นการรวมถึงคุณภาพของการมีประสิทธิภาพ และความสามารถในการผลิต โดยการดำเนินงานทางด้านธุรกิจที่ถือว่ามีประสิทธิภาพสูงสุดนั้นก็เพื่อสามารถในการผลิตสินค้าหรือบริการในปริมาณและคุณภาพตามที่ต้องการในเวลาที่เหมาะสมและต้นทุนน้อยที่สุด ดังนั้น แนวคิดของคำว่า ประสิทธิภาพทางด้านธุรกิจในที่นี้ประกอบไปด้วย 5 ประเภท คือ ต้นทุน คุณภาพ ปริมาณ เวลา และวิธีในการผลิต

สมใจ ลักษณะ (2546) ได้ศึกษาและให้ความหมายของประสิทธิภาพในการทำงานไว้ว่า บุคคลที่ตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถใช้กลวิธีหรือเทคนิคการทำงานที่จะสร้างผลงานได้มากจะเป็นผลงานที่มีคุณภาพและเป็นที่น่าพอใจ โดยสิ้นเปลืองทุน ค่าใช้จ่าย พลังงาน และเวลาน้อย ดังนั้นจึงสรุปได้ว่า ประสิทธิภาพการทำงานซึ่งประกอบด้วย การบรรลุเป้าหมาย ความสำเร็จ (Goal Accomplishment) การจัดการและการใช้ปัจจัยทรัพยากร (System Resource) กระบวนการปฏิบัติงาน (Internal Process and Operations) และความพอใจของทุกฝ่าย (Participant Satisfaction)

นิพันธ์ เห็น โชคชัยชนะ และศิลปพร ศรีจันทพร (2548) ได้กล่าวไว้ในบทความเรื่อง ลักษณะสำคัญของวิชาชีพบัญชีว่า การบัญชีเป็นวิชาชีพหนึ่งที่น่าสนใจ เพราะว่าวิชาชีพบัญชีเป็นวิชาชีพที่มีความสำคัญและจำเป็นต่อการพัฒนาทางเศรษฐกิจและสังคมในทุกภาคส่วนทั้งภาคเอกชน ภาครัฐ และภาครัฐวิสาหกิจ ทั้งกิจการที่มุ่งหวังผลกำไร และกิจการที่ไม่มุ่งหวังผลกำไร

คนไทยทั่วไปรู้จักและใช้บริการวิชาชีพบัญชีในวงแคบเฉพาะด้านการทำบัญชีและด้านการสอบบัญชีตามที่ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และประมวลรัษฎากรกำหนดให้ธุรกิจหรือนิติบุคคลจัดทำบัญชี งบดุล และบัญชีกำไรขาดทุน ตลอดจนงบการเงินดังกล่าวต้องผ่านการตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีก่อน ต่อมาวิชาชีพบัญชีให้บริการที่หลากหลายแก่สังคมไทยอย่างกว้างขวางมากขึ้นเรื่อย ๆ จนถึงปัจจุบัน

จากความหมายและผลการศึกษาวิจัยดังกล่าวข้างต้นสรุปได้ว่า นักบัญชีมีความจำเป็นอย่างยิ่งยุคใน การที่จะต้องพัฒนาตนเอง ไม่ว่าจะเป็นความรู้ความสามารถ ทางด้านวิชาชีพบัญชี ทักษะการบริหารงาน ทักษะภาษาต่างประเทศ ความสามารถทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ความสามารถในการติดต่อสื่อสาร การเป็นผู้นำ รวมถึงจรรยาบรรณ และทัศนคติของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชีด้วย เพื่อที่จะทำให้สามารถแข่งขันกับนักบัญชีคนอื่นๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

สรุป

สำหรับเนื้อหาในบทที่ 2 นี้ เป็นการทบทวนแนวคิดทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ซึ่งผู้วิจัยได้มุ่งเน้นศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อของการศึกษา โดยได้ทำการศึกษา ค้นคว้า รวบรวม และประมวลผลด้านวิชาการ อันประกอบด้วย บทความ เอกสารวิชาการ ตำราต่าง ๆ และผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาใช้ในการปรับปรุงกรอบแนวความคิดของการศึกษา สมมติฐาน การศึกษา เพื่อใช้ในการศึกษาในครั้งนี้