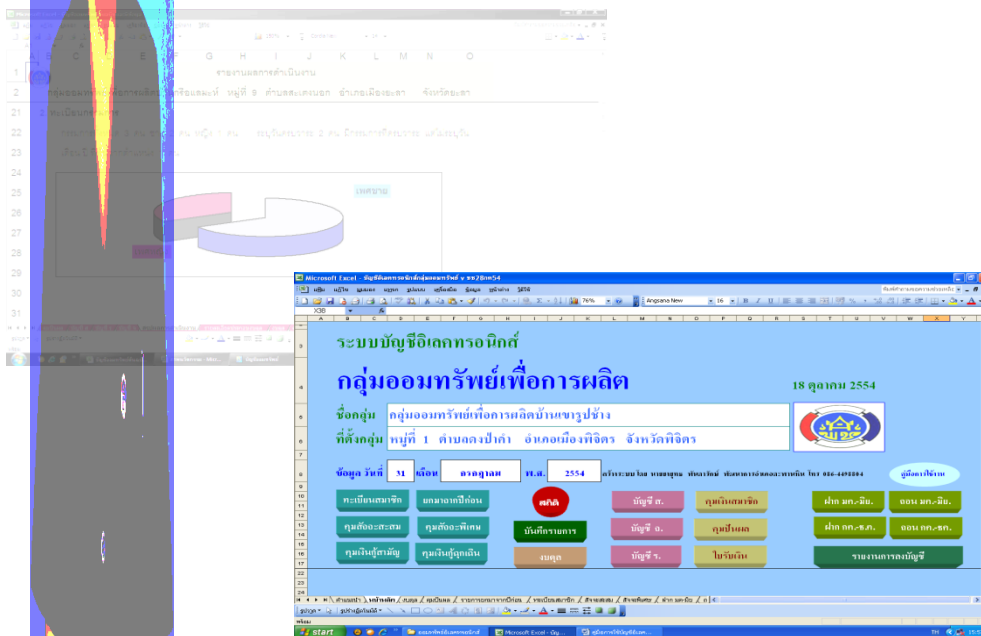


คู่มือการใช้บัญชีอิเล็กทรอนิกส์

กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต



นายยุทธ พันตารักษ์

หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดกำแพงเพชร

Yootnoi2502 @ gmail.com Tel. 090-6858179

www.facebook.com / Law Naruk

คำนำ

จากแนวทางการดำเนินกิจกรรมตามยุทธศาสตร์กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปีงบประมาณ 2552 กำหนดจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ คณะกรรมการกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านการจัดทำบัญชีอิเล็กทรอนิกส์ ขึ้น เป็นจุดเริ่มต้นที่ทำให้ มีแนวคิดในการจัดทำ ระบบบัญชีอิเล็กทรอนิกส์ กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตขึ้น เพื่อใช้ในการประชุมฯ ของจังหวัดพิจิตร และใช้สนับสนุนการดำเนินงานของกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต ที่อยู่ในเขตความรับผิดชอบ

ก่อนดำเนินการจัดทำบัญชีอิเล็กทรอนิกส์กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต นั้น ผู้จัดทำได้ศึกษาวิเคราะห์สภาพปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง พบว่า ส่วนใหญ่ คณะกรรมการกลุ่มออมทรัพย์ฯ ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำบัญชี รวมทั้งยังขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญในการใช้คอมพิวเตอร์ แต่พอที่จะมีบุคลากร ที่สามารถใช้คอมพิวเตอร์ ระดับพื้นฐาน ได้ ผู้จัดทำจึงได้กำหนดกรอบแนวคิดในการจัดทำบัญชีอิเล็กทรอนิกส์ กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต ดังนี้



(1) การจัดทำต้องใช้รูปแบบบัญชีตามแนวทางของกรมการพัฒนาชุมชน ได้แก่ บัญชี ส.จ.ร. ซึ่งเป็นรูปแบบที่คณะกรรมการกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต มีความคุ้นเคย และมีพื้นฐานพอสมควร

(2) ระบบโปรแกรมที่ใช้ควรเป็นโปรแกรมพื้นฐาน ที่ประชาชนทั่วไป สามารถนำไปใช้งานได้ง่าย จึงได้นำโปรแกรม Excel ซึ่งเป็นโปรแกรม ที่สามารถนำมาใช้ได้ง่าย มาจัดทำบัญชีอิเล็กทรอนิกส์

(3) เน้นจัดทำโดยลดภาระการพิมพ์ข้อความให้มากที่สุด เนื่องจากคณะกรรมการฯ ส่วนใหญ่ มักไม่คุ้นเคยกับการพิมพ์

(4) ทำระบบ เพื่อให้ผู้ใช้ที่ไม่มีความรู้ ทางบัญชี สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้

(5) ต้องมีระบบตรวจสอบเพื่อลดความผิดพลาดจากการใช้คอมพิวเตอร์ ของประชาชน

เนื่องจากผู้จัดทำเป็น นักพัฒนา ที่ปฏิบัติงานอยู่กับประชาชนในชนบท รูปแบบการจัดทำ จึงเป็นรูปแบบที่เกิดจากความรู้อย่างเข้าใจในการปฏิบัติ มากกว่าการใช้แนวทางในเชิงวิชาการ ถ้าหากมีข้อบกพร่อง หรือไม่ถูกต้องตามหลักวิชาการ ต้องขอความอนุเคราะห์ในการให้ข้อเสนอแนะด้วย จักเป็นพระคุณอย่างยิ่ง

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า ระบบบัญชีอิเล็กทรอนิกส์ กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตนี้ จะเป็นประโยชน์ ต่อการพัฒนากลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต สามารถทำให้กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต เป็นสถาบันที่จะพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

ยงยุทธ พันตารักษ์

หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดกำแพงเพชร
99 หมู่ที่ 3 ตำบลลงป่าคำ อำเภอเมืองพิจิตร จังหวัดพิจิตร 66170 โทร 090-6858179

หลักการและความสำคัญของการจัดทำบัญชี

ในการจัดทำบัญชีประชาชนและบุคคลทั่วไปมักจะเข้าใจกันว่า การบัญชีเป็นเรื่องที่ยากต้องอาศัยผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญเฉพาะ แต่แท้ที่จริงแล้วทุกคนสามารถทำความเข้าใจในเรื่องเกี่ยวกับบัญชีได้ไม่ยากนัก เพราะในแต่ละวันของทุกคนได้พบเห็นเรื่องราวที่เกี่ยวข้องกับการบัญชีอยู่แล้ว เช่น การรับเงิน (รายได้ประจำ รายได้ชั่วคราว) การจ่ายเงิน (ค่าใช้จ่ายในวิถีชีวิตประจำวัน การจ่ายเงินเพื่อการลงทุน) การรับหรือใช้จ่ายเงินโดยการผ่านธนาคาร หรือการจัดทำธุรกรรมทางการเงินต่าง ๆ ทั้งในสถาบันการเงินที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ การเงินในระบบ (ในสถาบันการเงินทุกประเภท) และการเงินในระบบชุมชน (กลุ่มออมทรัพย์ ฯ กองทุนหมู่บ้าน ฯ กลุ่มอาชีพ สหกรณ์) หากได้ทำการศึกษาเพิ่มเติมก็สามารถทำความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับบัญชีได้โดยไม่ใช้เวลามากนัก หากแต่อยู่ที่ใจว่าจะเอาไปใส่ในการจัดทำบัญชีอย่างเป็นระบบแล้วหรือยัง เปิดใจรับกับระบบบัญชีหรือไม่ มีคุณธรรมจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาหรือยัง คุณอคติกับการบัญชีหรือไม่ และคุณพร้อมที่จะรับรู้อย่างเป็นระบบแล้วหรือยัง

การเงินและการบัญชีหากจะเปรียบกับร่างกายมนุษย์เรานี้ เปรียบได้กับ“หัวใจ”เพราะเมื่อใดหัวใจหยุดเต้นอย่างเป็นระบบสรีระในร่างกายส่วนอื่นก็จะรวนเรตามตามกันไป อย่างไรก็ตามหากเป็นกิจการเจ้าของคนเดียวจะไม่ส่งผลกระทบต่อมากนัก แต่หากเป็นกิจการที่มีเจ้าของมากกว่า 2 คนขึ้นไป เช่น ห้างหุ้นส่วน บริษัท สมาคม ชมรม และกลุ่ม ฯ ต่างๆมีความจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจ ในการนำข้อมูลทางการเงินและการบัญชีมาใช้ให้เกิดประโยชน์กับกิจการหรือเพื่อการบริหารการควบคุมการจัดการให้กิจการอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น อีกนัยหนึ่งการบัญชีจึงไม่แตกต่างอะไรกับกระจกที่จะบอกให้เจ้าของกิจการ/หุ้นส่วน ทราบถึงการเปลี่ยนแปลงในการดำเนินงานที่ได้เกิดขึ้นนั้นว่า มีผลการดำเนินงานเป็นอย่างไรเพราะจะสะท้อนให้เห็นถึงความสามารถในการบริหารงานฐานะการเงินของกิจการ การเปลี่ยนแปลงการเคลื่อนไหวที่เกี่ยวข้องกับฐานะการเงิน ตลอดจนเป็นเครื่องมือในการประเมินกิจการของตนเองและใช้ข้อมูลในการวางแผนการดำเนินงานต่อไปในอนาคตได้อีกทางหนึ่งด้วย กิจการของกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตหากไม่ได้รับการส่งเสริม และพัฒนาอย่างต่อเนื่องแล้วไม่อาจจะประสบผลสำเร็จให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ได้เช่นกัน

ความรู้เกี่ยวกับบัญชีเบื้องต้น คำว่า “การบัญชี” แบ่งคำจำกัดความได้ 2 ลักษณะด้วยกัน คือ

1. **ลักษณะที่เน้นการนำเอาข้อมูลทางการเงินมาใช้** “การบัญชี” เป็นวิชาการเกี่ยวกับการจัดทำข้อมูล ซึ่งเป็นที่ต้องการขององค์กรในการทำหน้าที่ด้านการปฏิบัติการและการประเมินผลการปฏิบัติการได้อย่างมีประสิทธิภาพข้อมูลซึ่งจัดทำตามหลักวิชาการทางการเงินนี้เป็นข้อมูลที่จำเป็นและมีประโยชน์ ดังนี้ ทำให้การวางแผน การควบคุม การปฏิบัติงาน และการตัดสินใจในด้านต่าง ๆ ของหน้าที่การจัดการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล แสดงความเป็นจริงเกี่ยวกับการดำเนินงานของกิจการอย่างสมเหตุสมผลเพื่อให้ผู้ลงทุน เจ้าหนี้ เจ้าของกิจการ สมาชิกผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนผู้ที่สนใจอื่น ๆ ได้ทราบ

2. **ลักษณะที่เน้นหน้าที่ทางบัญชี “การบัญชี”** เป็นศิลปะของการนำรายการ และเหตุการณ์ทางการเงินมาจดบันทึก จัดหมวดหมู่ สรุปผล และวิเคราะห์ตีความอย่างมีหลักเกณฑ์ คำจำกัดความนี้เน้นหน้าที่ทางบัญชีที่จะต้องกระทำ คือ

2.1 การจดบันทึก เป็นการกำหนดวิธีการลงบันทึกรายการประจำวันต่าง ๆ ของกิจการ เช่น จำนวนเงินดอกเบี้ยรับ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการของกลุ่มออมทรัพย์ฯ เช่นค่าเครื่องเขียนแบบพิมพ์ ค่าพาหนะ ค่ารับรองเจ้าหน้าที่ ฯลฯ อย่างมีเหตุผลซึ่งผู้ทำบัญชีจะต้องถือเป็นระเบียบปฏิบัติ

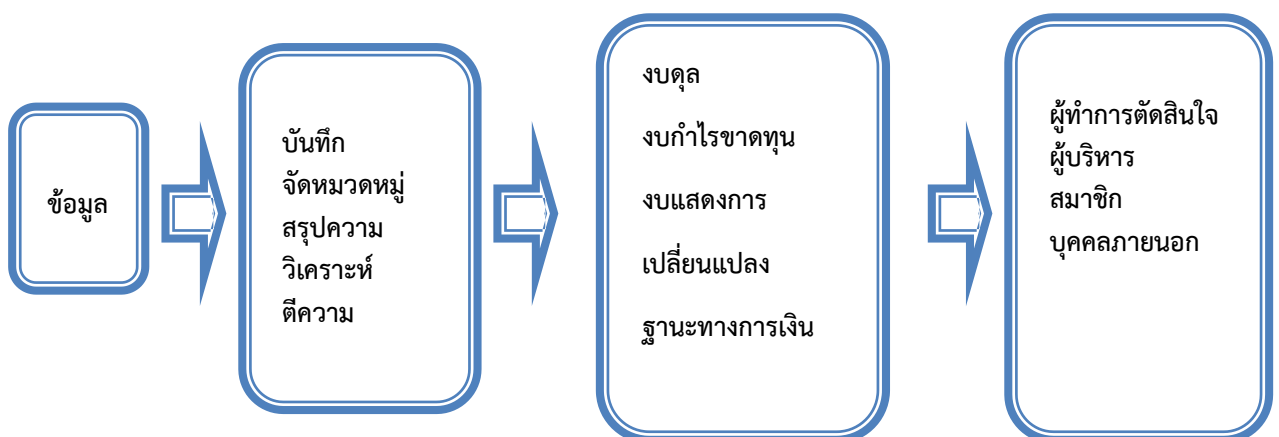
2.2 การจัดหมวดหมู่ เป็นการนำข้อมูลที่บันทึกไว้มาจัดหมวดหมู่ เพื่อให้เข้าใจได้ง่ายยิ่งขึ้น เช่น การนำรายการบันทึกเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการดำเนินการมาจัดหมวดหมู่ไว้ด้วยกัน เป็นต้น

2.3 การสรุปผล เป็นการนำข้อมูลที่ได้อ่านบันทึกและจัดหมวดหมู่แล้วมาจัดทำเป็นข้อมูลซึ่งแสดงความเป็นจริงทางการเงินที่เกิดขึ้นที่สำคัญ เช่นจัดทำเป็นบัญชีแสดงผลการดำเนินงานที่เรียกว่าบัญชีกำไรขาดทุนและจัดทำงบดุล เพื่อแสดงฐานะทางการเงินของกิจการ หรือ ของกลุ่ม ๆ เป็นต้น

2.4 การวิเคราะห์ตีความ เป็นการนำข้อมูลที่ทำเป็นรายงานสรุปผลไว้แล้วมาวิเคราะห์ตีความ โดยการเปรียบเทียบรายการที่เกิดขึ้นที่สำคัญในระหว่างปีและโดยการวิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นปีต่อไป

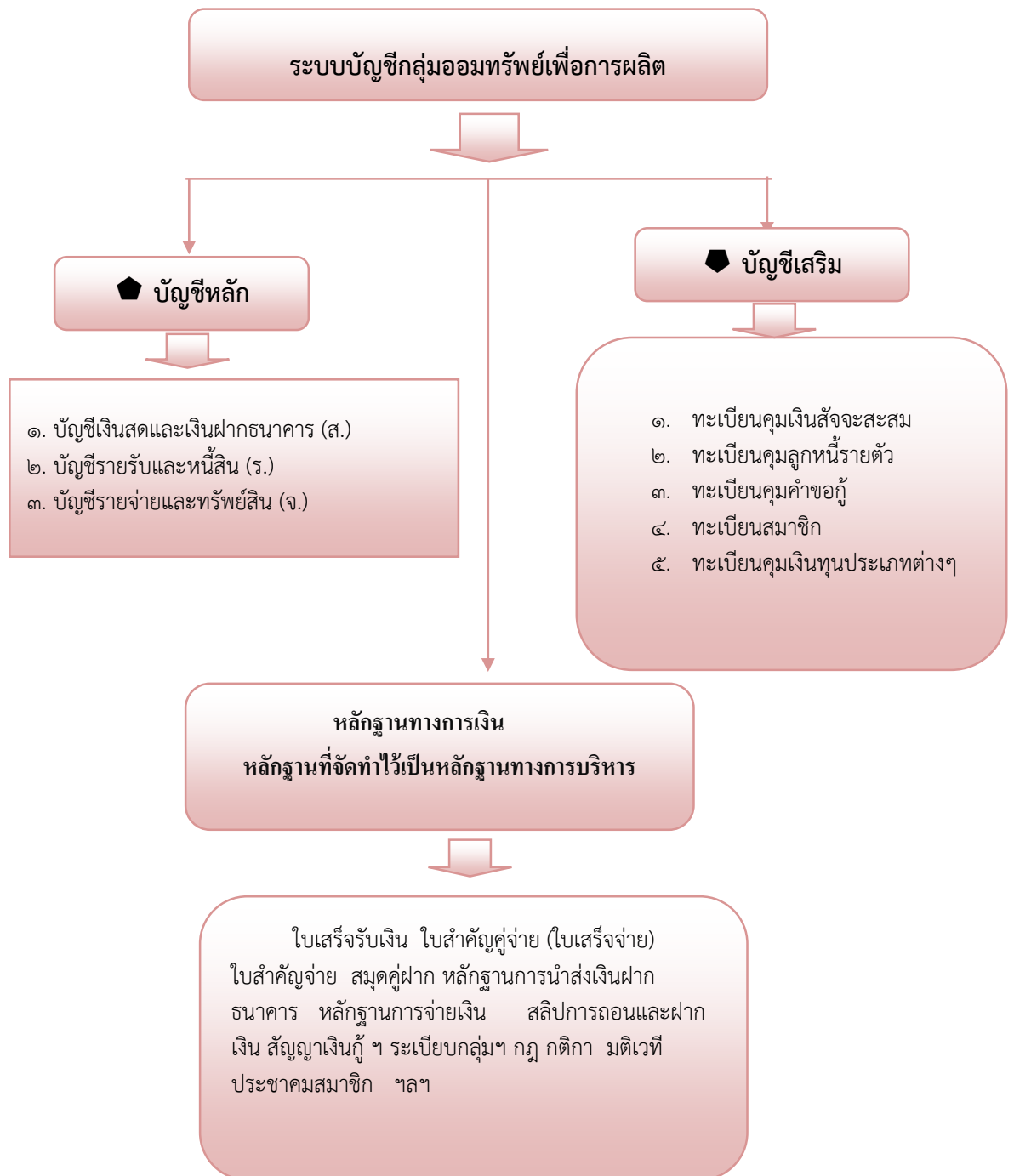
จากคำจำกัดความทั้ง 2 ลักษณะข้างต้น พอจะสรุปเป็นคำจำกัดความเดี่ยวได้ว่า

“การบัญชี” เป็นวิชาการและหน้าที่งานที่เกี่ยวกับการบันทึก การจัดหมวดหมู่ การสรุปผล และการวิเคราะห์ตีความรายการ และเหตุการณ์ทางการเงินอย่างมีหลักเกณฑ์ของหน่วยงานต่าง ๆ หรือกลุ่มองค์กรต่าง ๆ ทุกรูปแบบที่อยู่ในสังคม และเสนอข้อมูลต่อผู้ใช้เพื่อให้เกิดการตัดสินใจอย่างมีประสิทธิภาพ



ประโยชน์ของการทำบัญชี

1. ช่วยให้ทราบผลการดำเนินงานว่ามีกำไรหรือขาดทุน
2. ช่วยให้ทราบฐานะการเงินของกิจการ ณ เวลาใดเวลาหนึ่ง
3. ช่วยให้การแก้ไขข้อบกพร่องหรือข้อผิดพลาดซึ่งอาจจะเกิดขึ้นได้ในการดำเนินงาน
4. ช่วยตรวจสอบตัวเงินกับยอดคงเหลือในบัญชีว่าถูกต้องหรือผิดพลาดอย่างไร
5. ช่วยในการวิเคราะห์หาค่าความเพื่อทราบผลเปรียบเทียบผลกระทบสถานะการเปลี่ยนแปลงเพื่อใช้ในการวางแผน การตัดสินใจ และการพัฒนากิจการ



หลักความสัมพันธ์พื้นฐานทางการบัญชี

$$\blacklozenge \text{สินทรัพย์} = \text{ส่วนของผู้ถือสิทธิในสินทรัพย์}$$

$$\blacklozenge \text{สินทรัพย์} = \text{หนี้สิน} + \text{ส่วนของผู้เป็นเจ้าของ}$$

$$\blacklozenge \text{หนี้สิน} = \text{สินทรัพย์} - \text{ส่วนของผู้เป็นเจ้าของ}$$

$$\blacklozenge \text{ส่วนของผู้เป็นเจ้าของ} = \text{สินทรัพย์} - \text{หนี้สิน}$$

ศัพท์ทางการบัญชีที่ควรรู้

1. **สินทรัพย์** หมายถึง ทรัพยากรทางเศรษฐกิจทั้งที่มีตัวตนและไม่มีตัวตนที่สามารถประมาณค่าได้ ซึ่งกิจการเป็นเจ้าของเพื่อก่อให้เกิดผลประโยชน์ต่อกิจการ เช่น เงินสด ลูกหนี้ สินค้า ที่ดิน เครื่องจักร อาคาร อุปกรณ์สำนักงาน วัสดุสิ้นเปลือง พันธบัตร และสิทธิบัตร

2. **หนี้สิน** หมายถึง หนี้ที่กิจการมีพันธะที่จะต้องชดใช้ต่อบุคคลภายนอกซึ่งอาจชดใช้ เป็นเงินสด สินค้า หรือบริการ หรือสิ่งที่มีค่าอื่นใดภายในกำหนดเวลาที่ตกลงกัน เช่น ตัวเงินจ่าย เงินสัจจะสะสมของสมาชิก เงินรับฝาก เงินค้ำหุ้น ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย เจ้าหนี้การค้า

3. **ทุน หรือส่วนของผู้เป็นเจ้าของ** หมายถึง ส่วนของผู้เป็นเจ้าของกิจการซึ่งสามารถคำนวณได้โดยนำหนี้สินไปหักออกจากสินทรัพย์ ส่วนที่เหลือ คือ ส่วนของผู้เป็นเจ้าของ

ดังตัวอย่าง เช่น

| | | |
|-----------------------|-------------------|-----|
| สินทรัพย์ | 28,800,000 | บาท |
| หนี้สิน | 8,800,000 | บาท |
| ส่วนของผู้เป็นเจ้าของ | <u>20,000,000</u> | บาท |

4. **รายได้จากการดำเนินงาน** หมายถึง รายได้อันเกิดจากการดอกเบี้ยเงินกู้ จากขายสินค้า หรือบริการซึ่งเป็นรายได้ตามปกติของกิจการ เช่น รายได้จากดอกเบี้ยรับ ค่าปรับจากลูกหนี้ผิดนัด ส่วนรายได้อื่นๆ เป็นรายได้จากกิจกรรมที่ไม่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามปกติ เช่น ค่าสมัครค่าธรรมเนียมเงินบริจาค

5. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่จ่ายไปเพื่อก่อให้เกิดรายได้จากการดำเนินงาน เช่น ค่าใช้จ่ายการจัดซื้อเครื่องเขียนแบบพิมพ์ ค่าพาหนะหรือค่าอำนวยความสะดวกในการทำธุรกรรมทางการเงินเพื่อให้เกิดรายได้ ส่วนค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เป็นการแสดงค่าใช้จ่ายของกิจกรรมที่ไม่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามปกติของกิจการ เช่น เงินบริจาค เป็นต้น

ระบบบัญชีกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต

ประเภทบัญชี ได้จัดแบ่งประเภทบัญชีไว้ดังนี้ .-

1. บัญชีหลัก

บัญชีกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต เป็นบัญชีที่ได้ปรับปรุงจากหลักบัญชีสากลให้เป็นรูปแบบที่ง่ายขึ้นเพื่อความเหมาะสมกับผู้จัดทำ คือ กรรมการกลุ่มออมทรัพย์ฯ แต่อย่างไรก็ตาม ก็ยังได้นำหลักการของบัญชีสากลที่เรียกว่า “ระบบบัญชีคู่” มาใช้ด้วย โดยได้กำหนดให้มีบัญชีหลักรวม 3 เล่มด้วยกัน คือ บัญชีเงินสด บัญชีรายวันรับ และบัญชีรายวันจ่าย

บัญชีเงินสด ใช้ชื่อบัญชีว่า “บัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร” ใช้อักษรย่อ “ส” เป็นบัญชีขั้นต้นใช้ลงรายการรับ – จ่าย เมื่อมีการรับหรือจ่ายเป็นเงินสด บัญชีเงินสดนี้ได้นำบัญชีเงินฝากธนาคารมารวมไว้ด้วยกัน แบ่งเป็น 3 ช่อง คือ ช่องบัญชีเงินสด ช่องบัญชีเงินฝากธนาคาร ประเภทออมทรัพย์ และประจำ หรืออาจเพิ่มเป็นชื่อบัญชีเป็นรายเล่ม หากมีสมุดบัญชีหลายเล่มอาจเพิ่มช่องหรือเพิ่มจำนวนเล่มได้โดยอนุโลม

บัญชีรายวันรับ ใช้ชื่อบัญชีว่า “บัญชีรายได้และหนี้สิน” ใช้อักษรย่อ “ร” เป็นบัญชีแยกประเภทใช้สำหรับบันทึกรายการรับเงินทุกประเภท ซึ่งแยกเอาเฉพาะรายการรับเงินจากบัญชีเงินสดมาลงในบัญชีเล่มนี้ อีกครั้งหนึ่ง โดยแยกประเภทรายรับไว้เป็นช่องๆ ตามประเภทของรายได้ที่ได้รับ เมื่อได้รับเงินประเภทใด ก็ให้นำจำนวนเงินที่ได้รับลงในช่องรายได้ประเภทที่ได้รับนั้น ๆ

บัญชีรายได้และหนี้สิน แบ่งเป็น 3 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 ช่องรายได้ เป็นรายได้อันเกิดจากการดำเนินงานของกลุ่มออมทรัพย์ฯ ได้แก่ ค่าสมัคร ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ ดอกเบี้ยเงินกู้ ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร รายได้อื่น ๆ เป็นต้น

ส่วนที่ 2 ช่องหนี้สิน เป็นการรับเงินอันก่อให้เกิดเป็นหนี้สินของกลุ่มฯ ขึ้น เนื่องจากรายได้ที่ได้รับนี้กลุ่มมีภาระที่จะต้องจ่ายคืนให้กับเจ้าของเงินเมื่อครบกำหนดหรือเมื่อพ้นสภาพจากการเป็นสมาชิก ได้แก่ เงินสัจจะ สะสม เงินสัจจะสะสมพิเศษ เงินรับฝาก เงินกู้จากธนาคาร ฯลฯ

ส่วนที่ 3 ช่องบัญชีทุน ช่องนี้ใช้สำหรับบันทึกเงินทุนต่าง ๆ ที่กลุ่มออมทรัพย์ฯ ได้กันไว้จากกำไรสุทธิ ได้แก่ ทุนสำรอง ทุนสาธารณ ทุนขยายงาน ฯลฯ หรืออาจรวมทั้งเงินทุนของกลุ่มฯ ด้วย

เงินทุนต่างๆเหล่านี้จะต้องมีทะเบียนคุมแต่ละประเภทไว้ให้ชัดเจนเพื่อตรวจสอบได้ว่าทุนแต่ละประเภทมีการใช้จ่ายอย่างไรและมียอดคงเหลือเท่าใด เพื่อใช้ในการวางแผนและบริหารการใช้จ่ายเงินทุนให้เป็นไปตามระเบียบของกลุ่มฯ

บัญชีรายวันจ่าย ใช้ชื่อบัญชีว่า “บัญชีรายจ่ายและทรัพย์สิน” ใช้อักษรย่อ “จ” เป็นบัญชีแยกประเภท เช่นกัน ใช้สำหรับบันทึกการจ่ายเงิน ซึ่งแยกเอาเฉพาะรายจ่าย จากบัญชีเงินสดมาลงในบัญชีเล่มนี้อีกครั้งหนึ่ง โดยแยกประเภทรายจ่ายเป็นช่องๆ เช่นเดียวกับบัญชีรายวันรับ เมื่อได้จ่ายเงินประเภทใดก็นำจำนวนเงินที่จ่ายลงในช่องรายจ่ายนั้นๆ บัญชีรายจ่ายและทรัพย์สิน แบ่งเป็น 2 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 ช่องรายจ่าย เป็นรายจ่ายอันเกิดจากการดำเนินงานของกลุ่ม ได้แก่ ค่าเครื่องเขียนแบบพิมพ์ ค่าพาหนะ ดอกเบี้ยเงินฝากของสมาชิก ดอกเบี้ยเงินกู้ธนาคาร เงินปันผลและเฉลี่ยคืนแก่สมาชิก ฯลฯ

ส่วนที่ 2 ช่องทรัพย์สิน เป็นรายจ่ายที่มีได้จ่ายขาด แต่เป็นการจ่ายเงินซึ่งกลุ่มจะได้รับเงินส่วนนั้นกลับคืนเมื่อครบกำหนดหรือเป็นการจ่ายเงินเพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินอื่นๆ ได้แก่ การจ่ายเงินให้สมาชิกผู้ (ลูกหนี้) การนำเงินไปลงทุนในกิจกรรมต่าง ๆ ของกลุ่มออมทรัพย์หรือการจ่ายเงินซื้อทรัพย์สินต่าง ๆ เป็นต้น

ทรัพย์สินต่างๆ ซึ่งปรากฏในส่วนที่ 2 คือ ช่องทรัพย์สินนี้จะต้องมีทะเบียนคุมการรับ - จ่ายทรัพย์สินและละประเภทเช่นกันเป็นต้นว่า บัญชีลูกหนี้ก็ต้องทำทะเบียนคุมลูกหนี้เป็นรายบุคคล เพื่อให้ทราบว่าลูกหนี้แต่ละคนมีเงินค้างชำระเป็นจำนวนเท่าใด และได้จ่ายดอกเบี้ยให้กลุ่ม ๆ เท่าใด และยังเป็นฐานข้อมูลรายได้ของดอกเบี้ยเงินกู้ และ ฐานข้อมูลสัญญาเงินกู้และผู้ค้ำประกันเป็นต้น

คำอธิบายการลงบัญชีเงินสด

| | |
|-------------------|--|
| ช่อง วัน เดือน ปี | ใช้ลงวัน เดือน ปี ที่มีการรับ หรือจ่ายเงิน |
| ช่องรายการ | ใช้ลงรายละเอียดว่าได้รับหรือจ่ายเงินเป็นค่าอะไร อธิบายรายการให้สอดคล้องกับบัญชีที่เกี่ยวข้องของกลุ่ม และให้บุคคลทั่วไปอ่านแล้ว เข้าใจตามที่ผู้เขียนต้องการสื่อสาร |
| ช่องหน้าบัญชี | ใช้ลงเลขหน้าบัญชีของบัญชีที่อ้างถึง ได้แก่ หน้าบัญชีของบัญชีรายได้ฯ (ร.) หรือรายจ่าย (จ.) แล้วแต่กรณี |
| ช่องบัญชีเงินสด | ใช้ลงจำนวนเงินที่ได้รับหรือจ่ายเป็นเงินสด ถ้ารับเงินก็ลงในช่องรับ ถ้าจ่ายก็ลงในช่องจ่าย และบวกหรือลบ กับยอดคงเหลือแล้ว แสดงยอดคงเหลือ โดยให้พันยอดกัน ไปทุกบรรทัด |
| ช่องเงินฝากธนาคาร | ใช้สำหรับลงจำนวนเงินเมื่อนำเงินฝากธนาคาร หรือถอนเงินจากธนาคาร และบวกหรือลบกับยอดคงเหลือแล้วแสดงยอดคงเหลือซึ่งยอดคงเหลือจะตรงกับยอดคงเหลือของสมุดคู่ฝากธนาคารตามบัญชานั้น ๆ โดยให้พันยอดกัน ไปทุกบรรทัด |

**เมื่อนำเงินฝากธนาคารเงินสดลดลง ขณะเดียวกันเมื่อถอนเงินฝากธนาคาร เงินสดเพิ่มขึ้น เงินสดคงเหลือและเงินฝากธนาคารคงเหลือเป็นทรัพย์สินของกลุ่ม เมื่อสิ้นปีนำไปสรุปยอดในงบดุลด้านทรัพย์สิน

คำอธิบายการลงบัญชีรายได้และหนี้สิน (ร.)

| | |
|-------------------|---|
| ช่อง วัน เดือน ปี | ใช้ลงวัน เดือน ปี ที่มีการรับเงิน |
| ช่องรายการ | ใช้ลงรายละเอียดว่าได้รับเงินเป็นค่าอะไร อธิบายรายการให้สอดคล้องกับบัญชีที่เกี่ยวข้องของกลุ่ม และให้บุคคลทั่วไปอ่านแล้ว เข้าใจตามที่ผู้เขียนต้องการสื่อสาร |
| ช่องหน้าบัญชี | ใช้ลงเลขหน้าบัญชีของบัญชีที่อ้างถึง ได้แก่ หน้าบัญชีของบัญชีเงินสด (ส.) |
| ช่องรายได้ | ใช้ลงรายได้อันเกิดจากการดำเนินงานของกลุ่ม ฯ เมื่อได้รับเงินเป็นค่าอะไร ก็ให้นำจำนวนเงินที่ได้รับมาลงในช่องรายได้ตามประเภทที่ได้รับ และสอดคล้องกับคำอธิบายในช่องรายการ |

เมื่อสิ้นปีปิดบัญชีแล้วให้นำรายรับที่ปรากฏในช่องรายได้ทุกประเภท ยกเว้นค่าสมัครค่าธรรมเนียมและเงินบริจาคอื่นๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับผลกำไรประจำปี นำไปจัดทำงบกำไร-ขาดทุน ด้านรายรับ หรือรายได้ และรายรับที่ปรากฏในช่องหนี้สินและเงินทุนต่างๆ ให้นำลงในงบดุลด้านหนี้สินและทุน

สำหรับเงินค่าสมัคร- ค่าธรรมเนียม และเงินบริจาค่นั้นเป็นรายได้ที่ไม่นำไปจ่ายเงินปันผล ดังนั้นจึงไม่นำมาลงในงบกำไร - ขาดทุน แต่ให้นำมาใช้จ่ายในการดำเนินงานของกลุ่มได้ โดยทำทะเบียนคุมไว้ต่างหาก แต่ต้องนำเงินเหลือจ่ายลงในงบดุลด้านหนี้สินและทุนเพื่อเก็บไว้เป็นทุนดำเนินงานหรือทุนประเภทต่าง ๆ ในปีต่อไป ส่วนเงินบริจาคให้จัดทำทะเบียนคุม และจ่ายตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค

คำอธิบายการลงบัญชีรายจ่ายและทรัพย์สิน (จ.)

| | |
|-------------------|---|
| ช่อง วัน เดือน ปี | ใช้ลงวัน เดือน ปี ที่มีการจ่ายเงิน |
| ช่องรายการ | ใช้ลงรายละเอียดว่าได้จ่ายเงินเป็นค่าอะไร อธิบายรายการให้สอดคล้องกับบัญชีที่เกี่ยวข้องของกลุ่มและให้บุคคลทั่วไปอ่านแล้ว เข้าใจตามที่ผู้เขียนต้องการสื่อสาร |
| ช่องหน้าบัญชี | ใช้ลงเลขหน้าบัญชีของบัญชีที่อ้างถึง ได้แก่ หน้าบัญชีของบัญชีเงินสด(ส.) |
| ช่องรายจ่าย | ใช้ลงรายจ่ายซึ่งเกิดจากการดำเนินงานของกลุ่ม ฯ เมื่อได้จ่ายเงินเป็นค่าอะไร ก็ให้นำจำนวนเงินที่ได้จ่ายมาลงในช่องรายจ่ายตามประเภทที่ได้จ่ายนั้น ๆ และสอดคล้องกับคำอธิบายในช่องรายการ |
| ช่องทรัพย์สิน | ใช้ลงรายจ่ายซึ่งเกิดจากการดำเนินกิจกรรมของกลุ่ม ได้แก่การให้กู้สามัญกู้ฉุกเฉิน และกิจกรรมของกลุ่มฯ ตามประเภทต่าง ๆ ของกิจกรรม ฯลฯ |

เมื่อสิ้นปีให้นำรายจ่ายทุกประเภทที่ปรากฏในช่องรายจ่าย ลงในงบกำไร - ขาดทุน ด้านจ่าย ส่วนรายจ่ายที่ปรากฏในช่องทรัพย์สินทุกประเภท ให้นำลงในงบดุลด้านทรัพย์สิน

2. บัญชีเสริม

นอกจากบัญชีหลัก 3 เล่มดังกล่าวแล้วในการดำเนินงานของกลุ่มออมทรัพย์ ฯ ต้องจัดทำบัญชีเสริมหรือบัญชีย่อย และสมุดช่วย เพื่อเป็นเครื่องมือในการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ โดยบัญชีย่อย และสมุดช่วยต่าง ๆ จะมีรูปแบบและตัวอย่างดังนี้

๒.๑ ทะเบียน ประกอบด้วย

๑) ทะเบียนคุมค่าของกู้ ใช้บันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนผู้มาขึ้นค่าของกู้เพื่อสรุปวงเงินที่ของกู้ และวงเงินที่คณะกรรมการกองทุนอนุมัติให้ผู้กู้ในแต่ละเดือน แต่ละครั้ง หรือแต่ละปี

๒) ทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว ใช้บันทึกควบคุมลูกหนี้เงินกู้รายตัว เพื่อประโยชน์ในการควบคุมและติดตามหนี้โดยแสดงรายละเอียดต่างๆ ของลูกหนี้ เช่น วงเงินให้กู้ การรับชำระ และยอดเงินคงเหลือ

๓) ทะเบียนคุมเงินฝากจะสะสมรายบุคคลและภาพรวมของกลุ่ม ฯ ใช้บันทึกควบคุมเงินที่สมาชิกนำมาฝากไว้กับกลุ่มเพื่อเป็นเงินออมตามระเบียบฯ หรือ เงินใจที่คณะกรรมการกลุ่มกำหนดเพื่อประโยชน์ในการควบคุม และตรวจสอบกับยอดเงินฝากธนาคาร และการจ่ายเงินคืนให้สมาชิก

2.2 ทะเบียนคุมเงินทุนประเภทต่าง ๆ

ใช้บันทึกเพื่อควบคุมเงินทุนที่เกิดขึ้นจากการบริหารจัดการของกลุ่มฯ ตามประเภทเงินทุนตามระเบียบฯ ที่จัดสรรจากผลกำไรประจำปี เพื่อประโยชน์ในการควบคุม และตรวจสอบกับยอดเงินฝากธนาคารและการจ่ายตามระเบียบฯ และเพื่อประโยชน์ในการเก็บยอดเงินในการสรุปแสดงฐานะการเงินในงบการเงินประจำปี

2.3 ทะเบียนคุมทรัพย์สิน

ใช้บันทึกรายละเอียดทรัพย์สินที่กลุ่มจัดซื้อมาใช้ประโยชน์ และการบริหารจัดการกลุ่ม ฯ เพื่อแสดงมูลค่าของทรัพย์สินในการแปลงเงินสดเป็นทรัพย์สิน เพื่อให้ทราบอายุการใช้งาน ของทรัพย์สิน เพื่อจะได้วางแผนการคิดค่าเสื่อมทรัพย์สินตลอดจนการพัฒนาของกลุ่มฯ และเพื่อการวางแผนการจัดซื้อทรัพย์สินใช้ประโยชน์ต่อไป

3. เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการรับและการจ่ายเงิน

เอกสารการรับและการจ่ายเงินเป็นเอกสารสำคัญเนื่องจากเป็นหลักฐานที่แสดงว่าได้มีการรับและจ่ายเงินแล้ว ดังนั้น จึงต้องมีวิธีการจัดเก็บที่ถูกต้องครบถ้วนเป็นระเบียบเพื่อให้สะดวกในการค้นหาและตรวจสอบและจะต้องเก็บไว้ในที่ปลอดภัยโดยให้เก็บแยกเป็นหมวดหมู่ดังนี้

3.1 สัญญากู้ยืม และคำขอกู้ ควรเก็บเข้าแฟ้มเรียงตามลำดับวัน หรือที่ หรือเลขที่ของเอกสาร

3.2 สำเนาใบเสร็จรับเงินและสำเนาใบสำคัญจ่าย เก็บเรียงตามลำดับเลขที่ เล่มที่ แยกแฟ้มหลักฐานการรับ และจ่าย หากเป็นไปได้ เมื่อผู้รับผิดชอบการทำบัญชีได้มีการนำไปบันทึกรายการในสมุดบัญชีแล้ว ควรมีการบันทึกว่า “ลงบัญชีแล้ว” หรือใช้ตราประทับ พร้อมลงลายมือชื่อและลงวันที่กำกับไว้ด้วย เพื่อจะได้ทราบว่ามีการบันทึกรายการในสมุดบัญชีแล้ว เมื่อใด และใครเป็นผู้บันทึก

3.3 ใบเสร็จรับเงินจากบุคคลภายนอก (ถ้ามี) เก็บเรียงตามลำดับวันที่ที่มีการจ่ายเงิน และต้องเก็บแยกแฟ้มต่างหากจากแฟ้มสำเนาใบเสร็จรับเงิน และแฟ้มสำเนาใบสำคัญจ่าย และควรมีการบันทึกว่า “ลงบัญชีแล้ว” หรือใช้ตราประทับ พร้อมลงลายมือชื่อและลงวันที่กำกับไว้ด้วย เพื่อจะได้ทราบว่ามีการบันทึกรายการในสมุดบัญชีแล้ว เมื่อใด และใครเป็นผู้บันทึก

3.4 สำเนาหนังสือแจ้งธนาคารให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้กู้ (กรณี โอนเงิน) ใ้รับอนุมัติให้กู้ตามมติคณะกรรมการกลุ่ม ฯ เก็บเรียงตามลำดับวันที่ ฯล ฯ

งบแสดงฐานะทางการเงินของกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต

งบกำไร – ขาดทุน

งบกำไร-ขาดทุน จัดทำขึ้นเพื่อหากำไรสุทธิประจำปี หรือหากำไรสุทธิของการดำเนินงานในช่วงระยะเวลาใดเวลาหนึ่ง โดยนำรายรับ และรายจ่ายที่เกิดจากการดำเนินงานของกลุ่มออมทรัพย์ ฯ มาเปรียบเทียบกัน ผลต่างคือ ผลกำไร หรือขาดทุน ถ้ารายรับสูงกว่ารายจ่าย ก็เป็นผลกำไร ถ้ารายรับต่ำกว่ารายจ่ายก็เป็นขาดทุน งบกำไร – ขาดทุน แบ่งเป็น 2 ด้าน คือ ด้านรับ และด้านจ่าย มีวิธีทำดังนี้

1. นำยอดรวมของรายรับทุกประเภทในวันสิ้นปี ซึ่งปรากฏในช่องรายได้ของบัญชีรายได้และหนี้สิน (ร.) ยกเว้นค่าสมัคร – ค่าธรรมเนียม และเงินบริจาค มาลงทางด้านรับของงบกำไร – ขาดทุน (กรณีจัดทำแบบบัญชี)

2. นำยอดรวมของรายจ่ายทุกประเภทในวันสิ้นปี ซึ่งปรากฏในช่องรายจ่ายของบัญชีรายจ่ายและทรัพย์สิน (จ.) ยกเว้นค่าเครื่องเขียนแบบพิมพ์ ค่าพาหนะและเงินปันผล มาลงด้านจ่ายของงบกำไร – ขาดทุน

3. รวมยอดรายรับและรายจ่าย

4. นำยอดรวมของรายรับลบด้วยยอดรวมของรายจ่าย ผลต่าง (รายรับสูงกว่ารายจ่าย) คือ กำไรสุทธิ

5. แสดงยอดกำไรสุทธิไว้ทางด้านรายจ่ายของงบกำไร – ขาดทุน

6. รายจ่ายต่าง ๆ ในงบกำไร-ขาดทุน (ด้านจ่าย) บวกกำไรสุทธิจะเท่ากับยอดรวมทางด้านรับ

งบดุล เป็นงบแสดงฐานะการเงินของกลุ่มออมทรัพย์ฯ จัดทำขึ้นเพื่อให้สมาชิกทราบว่าผลการดำเนินงานของกลุ่มฯ ในระยะเวลาที่ผ่านมา นั้น กลุ่มมีทรัพย์สิน หนี้สินและทุนเป็นอย่างไร งบดุลนี้จัดทำ ณ วันสิ้นปี หลังจากการปิดบัญชีประจำปี และจัดทำงบกำไร-ขาดทุนแล้ว หรืออาจจะจัดทำ ณ วันใดวันหนึ่งก็ได้เมื่อกลุ่มต้องการจะทราบฐานะทางการเงินของกลุ่มก่อนวันสิ้นปีบัญชี

งบดุล ประกอบด้วย ทรัพย์สิน หนี้สินและทุน ซึ่งเก็บยอดมาจากบัญชีต่าง ๆ ดังนี้

1. ทรัพย์สินจากบัญชีเงินสด และเงินฝากธนาคาร
2. ทรัพย์สินจากบัญชีรายจ่ายและทรัพย์สิน ได้แก่ ลูกหนี้เงินกู้สามัญ ลูกหนี้ เงินลงทุนในกิจกรรมต่าง ๆ ของกลุ่มฯ และทรัพย์สินอื่น ๆ ที่ต้องการแสดงให้เจ้าของกิจการ หรือสมาชิกทราบ
3. รายได้บางประเภท หนี้สินและทุน จากบัญชีรายได้และหนี้สิน ได้แก่ ค่าสมัคร ค่าธรรมเนียม เงินบริจาค เงินสัจจะสะสมฯ เงินกู้ธนาคาร ทุนสำรอง ทุนสาธารณะ ทุนดำเนินงาน และหรือทุนอื่น ๆ ที่กลุ่มจัดสรรไว้

4. กำไรสุทธิประจำปี และกำไรสะสม (ถ้ามี)

เมื่อลงรายการในงบดุลครบถ้วนแล้ว รวมยอดด้านทรัพย์สินและรวมยอดด้านหนี้และทุนยอดรวมของสองด้านจะเท่ากัน ตามสมการบัญชี คือ ทรัพย์สิน เท่ากับ หนี้สิน บวก เงินทุน ถ้ายอดรวมของด้านทรัพย์สินกับด้านหนี้สินและทุนไม่เท่ากัน แสดงว่าเกิดการผิดพลาดในการลงบัญชีเบื้องต้น ซึ่งอาจเกิดจากสาเหตุดังนี้

1. บันทึกรายการทางการเงินไม่ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นต้นว่า ลงจำนวนเงินไม่ถูกต้อง ครบถ้วน
2. บวกหรือลบตัวเลขไม่ถูกต้อง
3. ลืมลงรายการรับ – จ่ายตามระบบบัญชีคู่ คือ ลงรายการรับหรือจ่ายเพียงบัญชีเดียว

ให้ตรวจสอบข้อผิดพลาดซึ่งอาจเกิดขึ้นในข้อใดข้อหนึ่งดังกล่าวข้างต้น ในบัญชีทุก ๆ เล่ม รวมทั้งงบกำไร – ขาดทุน และงบดุลด้วย เมื่อพบสาเหตุที่ผิดแล้วก็ให้แก้ไขให้ถูกต้องต่อไป ถ้าการผิดพลาดเกิดจากการลงบัญชีเบื้องต้น เมื่อแก้ไขแล้วให้จัดทำงบกำไร-ขาดทุน และงบดุลใหม่ แต่ถ้าผิดพลาดเฉพาะงบกำไร-ขาดทุน หรืองบดุล ก็เพียงแก้ไขในงบกำไร – ขาดทุนหรืองบดุลเท่านั้น

การคิดเงินปันผล

การคิดเงินปันผล มีความสำคัญต่อกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตและต่อสมาชิกมาก เพราะเป็นการกำหนดเกี่ยวกับผลประโยชน์ คือการกำหนดว่ากลุ่ม ๆ จะจัดสรรกำไรที่ได้รับในแต่ละปีจากการดำเนินกิจการของกลุ่มให้กับสมาชิก พร้อมกันนี้กลุ่ม ก็ต้องจัดสรรกำไรเก็บไว้เพื่อลงทุนขยายกิจการของกลุ่ม ๆ และจัดสรรตามข้อบังคับของกลุ่มด้วย

การจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีที่มีความเหมาะสมควรมีสัดส่วนดังนี้.-

1. จัดสรรเป็นทุนสำรอง
2. จัดสรรเป็นทุนสาธารณะ ซึ่งทุนสาธารณะนี้ให้กลุ่มสะสมไว้สำหรับใช้จ่ายเพื่อเป็นทุนสาธารณะเพื่อสมาชิก และชุมชน
3. จัดสรรเป็นทุนขยายงานของกลุ่ม
4. ให้เป็นเงินเฉลี่ยคืนแก่สมาชิกตามส่วนแบ่งดอกเบี้ยเงินกู้ ซึ่งสมาชิกผู้กู้แต่ละคนเสียให้แก่กลุ่มระหว่างปี
5. ให้เป็นเงินปันผลตามหุ้นแก่สมาชิกโดยคิดตามส่วนของจำนวนหุ้นที่มีอยู่ในวันสิ้นปี
6. ให้เป็นทุนรักษาระดับอัตราเงินปันผลไม่เกินร้อยละ 2 แห่งทุนเรือนหุ้นของกลุ่มที่มีอยู่ในวันสิ้นปีบัญชีนั้น ทุนรักษาระดับอัตราเงินปันผลนี้จะถอนออกมาใช้โดยมีมติของที่ประชุมใหญ่สามัญเพื่อจ่ายสมทบเป็นเงินปันผลตามหุ้น
7. จัดสรรเป็นเงินค่าตอบแทนกรรมการและค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามมติที่ประชุมสามัญ
8. ถ้ายังมีกำไรสุทธิเหลือ ให้สมทบเป็นทุนสำรองทั้งสิ้น

ส่วนเกินเข้าสมทบทุนสาธารณะหรือทุนดำเนินงาน ตามมติของคณะกรรมการบริหารทุนสำรอง เป็นของกลุ่มโดยส่วนรวม ทุนสำรองนี้จะถอนได้ก็ต่อเมื่อต้องการชดเชยความเสียหายอันอาจจะเกิดขึ้นได้ โดยมติของคณะกรรมการบริหาร

ความสำคัญของเงินปันผล

1.เป็นแหล่งเงินทุนระยะยาวของกลุ่ม ๆ ในกรณีที่กลุ่ม ๆ มีกำไรและไม่นำกำไรดังกล่าวไปจ่ายเป็นเงินปันผล จะทำให้กลุ่ม ๆ มีเงินทุนที่จะขยายกิจการเพิ่มขึ้น แต่ถ้ากลุ่ม ๆ จ่ายเงินปันผลให้แก่สมาชิกจะมีผลทำให้เงินทุนของกลุ่ม ลดลง ถ้ากลุ่ม ๆ ต้องการขยายกิจการกลุ่ม ๆ จะต้องจัดหาเงินทุนจากแหล่งอื่น เช่น กู้ยืมเงินจากธนาคาร กู้ยืมจากสมาชิก ฯลฯ

2.เป็นแหล่งเพิ่มรายได้ให้แก่สมาชิก ทางกลุ่มตระหนักดีว่าการจ่ายเงินปันผลมีอิทธิพลอย่างมากต่อรายได้ของสมาชิก เพราะจะทำให้สมาชิกมีรายได้เพิ่มขึ้น นอกจากนี้การจ่ายเงินปันผล ยังเป็นการแสดงให้เห็นว่ากลุ่ม ๆ มีความสามารถในการดำเนินงาน สามารถบริหารงานให้กลุ่ม ๆ มีกำไร สามารถจ่ายเงินปันผลแก่สมาชิกได้ ทำให้ผู้ที่มิได้เป็นสมาชิกกลุ่ม ๆ มีความสนใจในการเป็นสมาชิกของกลุ่ม ๆ ซึ่งจะมีผลให้จำนวนสมาชิกของกลุ่ม ๆ เพิ่มขึ้น

สิ่งไหนควรจะทำก่อน รายได้ของสมาชิกหรือความต้องการเงินทุนของกลุ่ม ฯ

ปัญหาที่กลุ่มฯ จะต้องคำนึงถึงคือ กลุ่ม ฯ จะให้ความสำคัญแก่สมาชิก หรือให้ความสำคัญแก่กลุ่มฯ ก่อน ความจริงแล้วปัญหานี้ไม่น่าจะมีข้อขัดแย้งกันระหว่างสมาชิกและกลุ่ม ฯ เพราะกลุ่มฯที่มีการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพจะได้ผลตอบแทนที่ดีแก่สมาชิกในระยะยาว ดังนั้น การที่กลุ่ม ฯ จะจ่ายเงินปันผลแก่สมาชิกหรือไม่ มีข้อคิดอยู่ 2 ประการ ดังนี้

1. ถ้ากลุ่ม ฯ มีความต้องการเงินทุนมาขยายกิจการ โดยที่กลุ่มฯ คำนวณว่าการลงทุนขยายกิจการจะให้ผลตอบแทนที่ดีแก่กลุ่ม ฯ แต่กลุ่มฯ ไม่สามารถหาแหล่งเงินทุนจากที่อื่น หรือกลุ่มฯ อาจหาแหล่งเงินทุนได้ แต่เสียค่าใช้จ่ายสูง ในกรณีนี้กลุ่มฯ ก็ยังไม่ควรจ่ายเงินปันผล ควรนำกำไรนั้นมาขยายงานก่อนจะดีกว่า โดยดำเนินการได้ 2 วิธี คือ

นำกำไรส่วนที่จะจ่ายปันผลตามหุ้น รวมเป็นหุ้นเพิ่มให้กับสมาชิกตามส่วน แล้วนำเงินส่วนนี้ไปขยายงานนำกำไรส่วนที่จะจ่ายปันผลเก็บไว้เป็นกำไรสะสม แล้วนำมาใช้ขยายงานเสียก่อนเมื่อใดที่กลุ่มมีรายได้พอที่จะใช้คืนเงินกำไรสะสมนี้ได้ จึงนำมาปันผลคืนให้สมาชิกต่อไป เมื่อกลุ่ม ฯ มีกำไรเพิ่มขึ้นก็สามารถจะนำกำไรที่เพิ่มขึ้นมาจ่ายเงินปันผลให้แก่สมาชิก ทำให้สมาชิกได้รับเงินปันผลมากขึ้นกว่าเดิม

2. ถ้ากลุ่ม ฯ ต้องการเงินทุนขยายกิจการ แต่กลุ่ม ฯ สามารถหาแหล่งเงินทุนโดยเสียค่าใช้จ่ายสูงมาก กลุ่ม ฯ ก็ควรจะใช้เงินทุนขยายกิจการจากแหล่งดังกล่าว

วิธีการคำนวณเงินปันผล

การคำนวณเงินปันผลให้กับสมาชิก กลุ่ม ฯ จะต้องแปลงเงินสัจจะสะสมของสมาชิกให้เป็นหุ้นเสียก่อน ซึ่งกลุ่มออมทรัพย์ฯ ได้กำหนดมูลค่าไว้ว่า 100 บาท จะเท่ากับ 1 หุ้น การจ่ายเงินปันผลก็จะจ่ายตามจำนวนหุ้นที่สมาชิกแต่ละคนมีอยู่ โดยมีหลักเกณฑ์การคำนวณ ดังนี้ เช่น กำหนดให้ส่งเงินสัจจะภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน และเมื่อครบ 1 หุ้น (100 บาท) ในเดือนใด ให้เริ่มคิดเงินปันผลนับแต่เดือนที่ครบเป็นต้นไป แต่ถ้าสมาชิกส่งเงินสัจจะหลังจากวันที่ 5 ของทุกเดือน เมื่อครบ 1 หุ้นในเดือนใด ให้เริ่มคิดเงินปันผลในเดือนถัดไป เช่น 100 บาท หรือ 1 หุ้นในเดือนกรกฎาคม แต่การส่งเงินสัจจะเป็นการส่งหลังวันที่ 5 ก็ให้เริ่มคิดเงินปันผลในเดือนถัดไป คือ เดือนสิงหาคม เป็นต้นไป การคำนวณเงินปันผลมี 2 วิธี

วิธีที่ 1 สะสมเงินสัจจะ (แบบธนาคาร)

ตัวอย่าง การคำนวณเงินปันผลจ่าย กลุ่มออมทรัพย์ฯ กำหนดให้สมาชิกส่งเงินสัจจะภายในทุกวันที่ 5 ของเดือน นายเขียวซึ่งเป็นสมาชิกได้ให้สัจจะไว้เดือนละ 70 บาท โดยเริ่มส่งเงินสัจจะในเดือนกันยายน เป็นต้นไป ถ้ากลุ่มฯ จ่ายเงินปันผล 8 % ถ้าถาม นายเขียวจะได้รับเงินปันผลเท่าใด

วิธีที่ 2 วิธีถัวเฉลี่ย

จากตัวอย่างเดิม ถ้ากลุ่มออมทรัพย์ฯ มีกำไรสุทธิเหลือภายหลังจากการจัดสรรตามข้อกำหนดของกลุ่ม ฯ แล้ว 20,000 บาท มีเงินสัจจะที่คำนวณเป็นหุ้นได้ 2,000 หุ้น ถ้านายเขียวซึ่งเป็นสมาชิกมีเงินสัจจะซึ่งคำนวณเป็นหุ้นแล้ว 10 หุ้น นายเขียวจะได้รับเงินปันผล = $10 \times 10 = 100$ บาท

การคิดเงินเฉลี่ยคืน

การดำเนินงานกลุ่มออมทรัพย์ฯ และกิจกรรม นอกจากสมาชิกจะได้รับประโยชน์โดยตรงจากกิจกรรม เช่น การกู้เงิน การซื้อสินค้าอุปโภค – บริโภคในราคาถูก พร้อมทั้งรับเงินปันผลจากการร่วมลงทุนในการดำเนินงานด้วยแล้ว “เงินเฉลี่ยคืน” จัดได้ว่าเป็นผลประโยชน์ของสมาชิกอีกส่วนหนึ่งที่กลุ่มฯ และกิจกรรมจัดให้มีขึ้น โดยเงินเฉลี่ยคืนจะถูกกำหนดไว้ตามสัดส่วนในการจัดสรรกำไรสุทธิตามข้อบังคับและมติของกลุ่มทั้งนี้เป็นการเฉลี่ยผลประโยชน์ที่กลุ่มและกิจกรรมได้รับจากสมาชิกกลับไปสู่สมาชิกอีกครั้งหนึ่งตามสัดส่วนของการใช้บริการของสมาชิกแต่ละราย ฉะนั้นการคิดเงินเฉลี่ยคืนที่จะกล่าวถึงในตอนนี้เป็น

การตรวจสอบบัญชีกลุ่มออมทรัพย์

การตรวจสอบความถูกต้องของยอดเงินคงเหลือ

คณะกรรมการกลุ่มออมทรัพย์ฯ สามารถทราบความเคลื่อนไหวของกองทุน ณ ใดวันหนึ่งได้จากสมุดบัญชีรายรับและสมุดบัญชีรายจ่ายและควรตรวจสอบความถูกต้องของการลงบัญชีอย่างสม่ำเสมอรวมทั้งสามารถตรวจสอบได้ว่าเงินคงเหลือในสมุดบัญชีรายรับและ สมุดบัญชีรายจ่าย กับเงินคงเหลือที่เป็นเงินสดในมือกับสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร(สมุดคู่ฝาก)ตรงกันหรือไม่ ในทุกวันทำการที่เกิดรายการเปลี่ยนแปลง

การตรวจสอบบัญชีเป็นวิธีการซึ่งสามารถควบคุมความถูกต้องของการบันทึกบัญชีและแนะนำการบันทึกบัญชี ให้อยู่ภายใต้เงื่อนไขที่กำหนด เมื่อผู้ตรวจบัญชีจะดำเนินการตรวจบัญชีของกลุ่มนั้นจะต้องทราบเป็นอันดับแรก คือ

1. ระบบการบัญชีที่กลุ่มใช้
2. การวางรูปแบบบัญชีของกลุ่ม
3. สมุดบัญชีที่จัดทำขึ้น
4. การสรุปรายการเบื้องต้นเพื่อการลงบัญชี

เมื่อทราบวิธีการบัญชีของกลุ่มแล้ว สิ่งที่ต้องคำนึงถึงตามแนวทางการจัดทำบัญชีกำหนดว่า

1. ระบบบัญชีในระบบ บัญชีคู่ ซึ่งหมายความว่า ทุก ๆ รายการที่เกิดขึ้นจะต้องบันทึกจำนวนเงินลงในบัญชี 2 บัญชี เสมอไป
2. การวางรูปแบบบัญชีตามระบบการบัญชีคู่ แบ่งเป็น

บัญชีในส่วนของรายรับ บัญชีในส่วนของรายจ่าย

บัญชีในส่วนของทรัพย์สิน บัญชีในส่วนของหนี้สินและทุน

3. สมุดบัญชีที่จัดทำขึ้น แบ่งออกเป็น 3 เล่ม โดยวางรูปแบบการบัญชีไว้ดังนี้

เล่มที่ 1 สมุดบัญชีเงินสด – บัญชีเงินฝากธนาคารทุกประเภท (ส.) ถือว่าเป็นทรัพย์สิน เป็นสมุดบัญชีหลัก

เล่มที่ 2 สมุดบัญชีรายวันรับเงิน (ร.) ในสมุดบัญชีเล่มนี้จะแบ่งส่วนของบัญชีไว้ 2 ส่วน คือ บัญชีในส่วนของรายได้ กับบัญชีในส่วนของหนี้สินและทุน เป็นสมุดบัญชีแยกประเภท

เล่มที่ 3 สมุดบัญชีรายวันจ่ายเงิน (จ.) ในสมุดบัญชีเล่มนี้จะแบ่งส่วนของบัญชีไว้ 2 ส่วน คือ บัญชีในส่วนของรายจ่ายกับบัญชีในส่วนของทรัพย์สิน เป็นสมุดบัญชีแยกประเภท

4. การบันทึกรายการเบื้องต้นเพื่อการลงบัญชี กลุ่มฯควรมีสมาชิกประมาณ 1 เล่ม เพื่อสรุปรายการต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นประจำวัน เพื่อคัดลอกลงในสมุดทะเบียนที่จัดทำขึ้น และลงบัญชีตามแนวทางที่กำหนดซึ่งถือว่าการบันทึกรายการเบื้องต้นจะเป็นตัวกำหนดความถูกต้องของการทะเบียนและการบันทึกบัญชี

ความสัมพันธ์ระหว่างรายการเบื้องต้นเพื่อการลงบัญชีระบบบัญชีคู่

เมื่อมีการบันทึกหรือสรุปรายการเพื่อเตรียมลงบัญชีในสมุดบัญชีที่ได้จัดเตรียมไว้ตามระบบบัญชีกำหนดว่า ทุก ๆ รายการที่เกิดขึ้นจะต้องบันทึกจำนวนเงินลงใน บัญชี 2 บัญชีเสมอไป สิ่งที่จะควบคุมการลงบัญชีตามระบบบัญชีนี้ก็คือ การอ้างหน้าบัญชีเพื่อให้ทราบว่าได้ลงจำนวนเงินบัญชีใน 2 บัญชี แล้ว หรือการยืนยันตามระบบบัญชีซึ่งการอ้างหน้าบัญชื่อนั้นนิยมใช้อักษรย่อของบัญชื่อนั้น เช่น บัญชีเงินสด – บัญชีเงินฝากธนาคาร ทุกประเภท ใช้อักษรย่อว่า ส. ตามด้วยเลขหน้าบัญชื่อนั้น เช่น ส. 1 เป็นต้น และยังมีอักษรย่ออีกตัวหนึ่ง คือ อักษร อ. หมายความว่าอ้างการลงบัญชี บัญชีในเล่มบัญชีเดียวกัน ซึ่งมักจะเกิดขึ้นในสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารทุกประเภท (บางแห่งใช้ ธ. หมายถึง เป็นรายการเกี่ยวกับธนาคาร)

การอ้างหน้าบัญชื่อนั้น หมายถึง อ้างการลงบัญชี 2 บัญชี ในรายการเดียวกันให้ตรงกันข้ามหรือยืนยัน ซึ่งจะเป็นการตรวจสอบบัญชีวิธีการลงบัญชีได้ในทางหนึ่ง เมื่อรู้ระบบและวิธีการบัญชีแล้วสิ่งที่จะตรวจต่อไปก็คือ ตัวเลขของจำนวนเงินในแต่ละบัญชี ซึ่งผู้ตรวจต้องดูจากผลสรุปยอดรายเดือนและการสะสมของยอดรายปี โดยพิสูจน์ยอดตัวเลขจำนวนเงินแต่ละบัญชีว่าตรงกับจำนวนเงินคงเหลือสุดท้ายหรือไม่ (ซึ่งจะแสดงให้เห็น ได้ชัดจากการปฏิบัติทางการบัญชี)

สิ่งที่ต้องตรวจสอบต่อไป คือ การทำงานกำไร - ขาดทุน เนื่องจากการทำงานกำไรขาดทุน มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบผลการดำเนินงานในรอบบัญชีหนึ่งว่ามีกำไร หรือขาดทุนเกิดขึ้นเท่าใด ซึ่งเกิดจากการเปรียบเทียบระหว่างบัญชีในส่วนของรายได้ กับบัญชีในส่วนของรายจ่ายซึ่งความถูกต้องในส่วนนี้ขึ้นอยู่กับ

1. การเก็บยอดจำนวนเงินในส่วนของบัญชี ในส่วนของรายได้และบัญชีในส่วนของรายจ่ายได้ ถูกต้องหรือไม่
2. การคำนวณตัวเลขจำนวนเงินของในแต่ละส่วนบัญชี
3. นำผลที่แตกต่างกัน คือ กำไรสุทธิหรือขาดทุนสุทธิ ไปดำเนินการต่อในงบดุล ส่วนของทุนที่ต้องตรวจสอบในขั้นตอนสุดท้าย คือ ตรวจสอบการทำงานงบดุลเนื่องจาก

งบดุล คือ การเปรียบเทียบผลการดำเนินงานในรอบปีบัญชีว่ากลุ่ม ๆ มีทรัพย์สินและหนี้สินในช่วงเวลารอบปีบัญชีนั้นเป็นจำนวนเท่าใด ซึ่งเป็นหลักการบัญชีทั่วไปถือว่าการทำบัญชีได้ถูกต้องนั้น ผลรวมของจำนวนเงินทางด้านทรัพย์สินทุกประเภท จะเท่ากับ ผลรวมของจำนวนเงินทางด้านหนี้สินทุกประเภท บวกกับ ผลรวมของจำนวนเงินทุน ทุกประเภท

$$\text{หนี้คือ ทรัพย์สิน} = \text{หนี้สิน} + \text{ทุน}$$

การแก้ไขเมื่องบดุลไม่เท่ากัน (ไม่ลงตัว)

งบดุลไม่เท่ากันหรือไม่ลงตัว มีสาเหตุของความผิดพลาด 2 ประการ คือ

1. ความผิดพลาดเพราะบันทึกรายการทางการเงินผิดบัญชี
2. ความผิดพลาดเพราะบวกหรือลบตัวเลขจำนวนเงินผิด

ซึ่งทั้งสองสาเหตุจะทำให้ตัวเลขจำนวนเงินในบัญชีผิดไปจากความจริง

การแก้ไข ความผิดพลาดเพราะบันทึกรายการทางการเงินบัญชี (ลงผิดบัญชี)

วิธีการ

1. ตรวจสอบรายการเบื้องต้นจากสมุดบันทึกเบื้องต้นไล่เป็นลำดับ จนพบรายการที่ผิดพลาด
2. นำผลสรุปของจำนวนเงินของแต่ละบัญชี เปรียบเทียบกับสมุดทะเบียนที่จัดทำว่าตัวเลขตรงกันหรือไม่ ถ้าบัญชีไหนไม่ตรงกับสมุดทะเบียนก็ดูรายการที่ลงบัญชีไปแล้วเพื่อพบรายการดังกล่าว ก็ดำเนินการแก้ไขต่อไป
3. ให้นำผลรวมของจำนวนเงินข้างมาก (ในส่วนของทรัพย์สิน หรือหนี้สินในงบดุล) ตั้งแล้วลบด้วยจำนวนเงินข้างน้อย ได้จำนวนเงินเท่าไร หาด้วย 2 แล้วดูว่าจำนวนเงินนั้นเป็นของรายการใด ดำเนินการแก้ไขต่อไป เช่น

| รายการที่ถูกต้อง | | รายการที่ผิดพลาด | |
|------------------|---------|------------------|---------|
| ทรัพย์สิน | หนี้สิน | ทรัพย์สิน | หนี้สิน |
| 187 | 277 | 187 | 277 |
| 60 | 64 | 60 | 64 |
| 94 | - | - | 94 |
| 341 | 341 | 247 | 435 |

เอา 2 รายการต่างของ 435 กับ 247 จะพบรายการที่ผิดพลาด

$$435 - 247 = 188 \text{ หาร } 2 = 94$$

จะพบว่าจำนวนเงิน 94 บาทหลงกลับข้าง คือ ลงบัญชีข้างทรัพย์สิน เป็นหนี้สิน

ถ้าผลต่างของจำนวนรวม 2 ข้าง เป็น 9 หรือผลคูณของ 9 เช่น 9, 18, 27, 36 เป็นต้น การผิดพลาดเช่นนี้มักจะเกิดขึ้นจากการบันทึกตำแหน่งตัวเลขกับกัน เช่น 54 บันทึกเป็น 45, 36 บันทึกเป็น 63 วิธีหาข้อผิดพลาดให้เอา 9 หารผลต่างนั้น เมื่อหารออกมาได้จำนวนเท่าใด จำนวนตัวเลขนั้น คือผลต่างของเลข 2 ตัว ที่กับตำแหน่งกัน เช่น

| ตัวเลขที่ถูก | ตัวเลขที่กลับตำแหน่ง | ผลต่าง | (ผลต่างของเลข 2 ตัวที่กลับตำแหน่ง) |
|--------------|----------------------|--------|------------------------------------|
| 54 | 45 | 9 | 1 |
| 75 | 57 | 18 | 2 |
| 30 | 03 | 27 | 3 |

อาศัยคูตัวเลขที่หารได้จาก 9 นี้เป็นหลัก แล้วค้นหาตัวเลข 2 ตัวที่กลับตำแหน่งกันในบัญชีต่าง ๆ เพื่อแก้ไขให้ถูกต้องต่อไป

ความผิดพลาดเพราะบวกหรือลบจำนวนเงินผิด วิธีแก้ไขให้ตรวจสอบจากผลรวมของยอดรวมแต่ต้นปีของทุก ๆ บัญชี แล้วทดสอบงบดุลจนกว่างบดุลสองข้างเท่ากัน ก็ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องต่อไป

สรุปการตรวจสอบบัญชี จะต้องตรวจสอบตามรายละเอียด ดังนี้

1. ระบบการบัญชี
2. การวางรูปแบบของบัญชีที่ใช้
3. สมุดบัญชีที่จัดทำขึ้น
4. การบันทึกรายการเบื้องต้น
5. การอ้างบัญชี
6. ตัวเลขจำนวนเงินของแต่ละบัญชี
7. งบกำไร - ขาดทุน
8. งบดุล (ทรัพย์สิน = หนี้สิน + ทุน)

จุดเน้นการตรวจสอบบัญชีกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต

| ตรวจอะไร | ตรวจอย่างไร |
|--|--|
| 1. บัญชีเงินสด/บัญชีเงินฝากธนาคาร (ส.) | <ol style="list-style-type: none"> 1. เงินสดคงเหลือเท่ากับตัวเงินที่มีอยู่เท่ากันหรือไม่ 2. เงินฝากธนาคารคงเหลือจะต้องตรงกับยอดเงินในบัญชีเงินฝากธนาคาร 3. ความถูกต้องในการบันทึก ๑ <ol style="list-style-type: none"> 3.1 ยอดเงินคงเหลือ (เงินสด เงินฝากธนาคาร โดยทำยอดเงินคงเหลือยกมา บวก ยอดรวมช่องรับ หัก ช่องรวมช่องจ่าย เท่ากับยอดเงินคงเหลือในบัญชี 3.2 ความครบถ้วนในการบันทึกบัญชี <ol style="list-style-type: none"> 3.2.1 เงินต้นจะสะสม ค่าสมัคร ค่าธรรมเนียมประจำเดือนตรวจสอบกับทะเบียนคุมสำจะตรงกันหรือไม่ 3.2.2 ตรวจรายการจ่ายเงินให้สมาชิกผู้และการรับชำระหนี้กับทะเบียนผู้ถูกหนี้เงิน/สามัญตรงกันหรือไม่ 3.2.3 ตรวจสอบว่าได้มีการลงรายการตามระบบบัญชีผู้ครบถ้วนถูกต้องทุกรายการหรือไม่ (ช่องและรายการ) 3.2.4 ตรวจสอบการนำหลักฐานการรับ การจ่ายเงินมาลงบัญชีครบถ้วนทุกรายการหรือไม่ 3.2.5 ตรวจสอบการจ่ายเงินปันผล เฉลี่ยคืน กับหลักฐานการจ่ายเงินถูกต้องหรือไม่ 3.2.6 ตรวจสอบการจ่ายเงินค่าตอบแทน ๑ กับหลักฐานการจ่าย ว่าถูกต้องหรือไม่ 4. ตรวจสอบการรวมยอดเงินทุกช่อง ทุกบัญชีถูกต้องหรือไม่ในการปิดบัญชี |
| 2. บัญชีรายได้และหนี้สิน(ร.) | <ol style="list-style-type: none"> 1. ตรวจสอบการลงบัญชีทุกรายการตรงกับบัญชีเงินสด เงินฝากธนาคาร (ส.)หรือไม่ 2. ตรวจสอบบัญชีทุนกับทะเบียนคุมเงินทุนว่ายอดเงินตรงกันหรือไม่ 3. ตรวจสอบบัญชีเงินกู้ธนาคารกับสัญญาการกู้ยืมและหลักฐานการชำระหนี้ 4. ตรวจสอบการรวมยอดเงินทุกอย่าง ทุกบัญชีถูกต้องหรือไม่ในการปิดบัญชี |

| | |
|----------------------------------|--|
| 3. บัญชีรายจ่ายและทรัพย์สิน (จ.) | <ol style="list-style-type: none"> 1. ตรวจสอบการลงบัญชีทุกรายการตรงกับบัญชีเงินสด เงินฝากธนาคาร (ส.)หรือไม่ 2. ตรวจสอบบัญชีกิจกรรมของกลุ่มกับทะเบียนคุมกิจกรรมของกลุ่มว่า ยอดเงินตรงกันหรือไม่ 3. ตรวจสอบบัญชีลูกหนี้เงินกู้ ลูกหนี้ / สามัญ กับทะเบียนคุมลูกหนี้เงินกู้ 4. ตรวจสอบการรวมยอดเงินทุกบัญชี ถูกต้องหรือไม่ในการปิดบัญชี |
|----------------------------------|--|

| ตรวจอะไร | ตรวจอย่างไร |
|---|---|
| 4. ตรวจสอบงบกำไรขาดทุน และงบดุล | <ol style="list-style-type: none"> 1. ตรวจสอบการเก็บยอดรายได้ / รายจ่ายครบทุกรายการถูกต้องหรือไม่ 2. ตรวจสอบการเก็บยอดหนี้สิน / ทรัพย์สิน / ทุน ครบทุกรายการ ถูกต้องหรือไม่ 3. ตรวจสอบผลรวมของจำนวนเงินทุกรายการถูกต้องหรือไม่ 4. ตรวจสอบยอดกำไรจากงบดุล / งบกำไร – ขาดทุนจะต้องเป็นจำนวนเงินที่เท่ากัน |
| 5. ตรวจสอบทะเบียน / เอกสารทุกประเภท | ตรวจสอบ หลักฐาน ทะเบียนเอกสารต่าง ๆ ได้แก่ ใบสมัคร คำขอกู้ ทะเบียนสมาชิก สมุดบัญชี หลักฐานธนาคาร สลิปธนาคาร ฯลฯ |
| 6. การตรวจสอบการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ | ดูว่าคณะกรรมการทำงานตามหน้าที่ ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับอย่างเคร่งครัดหรือไม่ ตลอดจนการตรวจระบบการไหลของเงิน วัน เวลาในการถอนเงินจากธนาคาร และ จำนวนเงินแต่ละประเภทที่เป็นค่าใช้จ่าย การใช้จ่ายเงินตาม โครงการฯ กลุ่ม ฯ ในการบริหารจัดการ ฯลฯ |

คู่มือการใช้บัญชีอิเล็กทรอนิกส์ กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต

บัญชีอิเล็กทรอนิกส์ กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต เป็นระบบที่จัดทำขึ้น ตามแนวทางการจัดทำบัญชี กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตของกรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย ซึ่งผู้ใช้สามารถนำไปใช้กับ กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตได้ทุกกลุ่ม

ผู้จัดทำได้มีการจัดทำระบบบัญชีอิเล็กทรอนิกส์ มาแล้วหลายรุ่น โดยเริ่มจัดทำครั้งแรกเมื่อปี พ.ศ. 2552 และมีการปรับปรุง แก้ไข หรือ ทำใหม่หลายครั้ง ในแต่ละรุ่นมีข้อดีข้อเสียแตกต่างกัน เช่น รุ่นที่ใช้ อบรมผู้เชี่ยวชาญกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต รุ่น 3-4 ผู้จัดทำใช้ชื่อว่า “บัญชีออมทรัพย์อิเล็กทรอนิกส์ รุ่น ชช54” เนื่องจากใช้เวลาในการจัดทำช่วงเข้ารับการศึกษาหลักสูตรพัฒนาผู้เชี่ยวชาญผู้มีความเป็นเลิศด้าน กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต ที่ ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครนายก ระหว่างเดือน กรกฎาคม-สิงหาคม 2554 แต่รุ่นดังกล่าว ยังมีปัญหา ที่สร้างระบบตรวจสอบมากเกินไป ทำให้ติดขัดในการล้างข้อมูลเดิม ที่กลุ่ม ได้มีการจัดทำไว้ และ ต้องการลบเพื่อใช้ในปัดๆไป รวมทั้งสร้างระบบที่มีความยุ่งยาก ซับซ้อนมากเกินไป ทำให้ผู้ใช้ ซึ่งเป็นคนในหมู่บ้าน/ชุมชน ไม่สะดวกในการใช้งาน จึงได้มีการจัดทำขึ้นใหม่ และเริ่มทดลองใช้ เป็นครั้งแรก ที่จังหวัดเชียงราย ซึ่งจัดให้มีการอบรม ขึ้นในวันที่ 19 มีนาคม 2556 โดยได้ปรับปรุงให้ลด ความซับซ้อนลง และใช้ชื่อรุ่น ว่า **บัญชีออมทรัพย์อิเล็กทรอนิกส์ V.1000** เนื่องจากจัดทำสำหรับกลุ่มออม ทรัพย์เพื่อการผลิต ที่มีสมาชิกไม่เกิน 1,000 คน

สมรรถนะการใช้งานของ “บัญชีออมทรัพย์อิเล็กทรอนิกส์ V.1000” มีพอสรุป ดังนี้

- (1) ใช้ได้กับกลุ่มที่มีสมาชิกไม่เกิน 1,000 คน
- (2) ได้ตัดระบบฝาก-ถอน ออก เพราะเห็นว่า ไม่ใช่ภารกิจของกลุ่มออมทรัพย์ฯ
- (3) มีระบบที่ช่วยให้ตรวจสอบข้อมูล เหมือนรุ่นก่อนหน้า
- (4) มีระบบจัดทำใบรับเงิน โดยอัตโนมัติ

(5) สมรรถนะอื่นๆ จะคล้ายกับรุ่นที่ผ่านมา คือ ระบบจะดำเนินการ จัดทำบัญชีเงินสดและเงินฝาก ธนาคาร (ส.) บัญชีรายได้และหนี้สิน (ร.) บัญชีรายจ่ายและทรัพย์สิน (จ.) งบดุล/งบกำไร-ขาดทุน ทะเบียนคุมเงินสมาชิก ทะเบียนคุมเงินปันผล ใบรับเงิน รายงานการลงบัญชี และชี้ทแสดงสถิติต่างๆ ให้ โดยอัตโนมัติ

ทะเบียนสมาชิก

สรุป มีรายชื่อสมาชิกทั้งหมด 803 คน ลาออก 59 คน ลงเหลือ 744 คน แยกเป็น ชาย 304 คน หญิง 439 คน อื่นๆ 1 คน

| เลขที่สมาชิก | คำนำหน้า | ชื่อ | นามสกุล | บ้านเลขที่ | หมู่ที่ | ถนน | ตำบล | อำเภอ | จังหวัด | วัน เดือน ปีเกิด | สมัคร | ลาออก |
|--------------|----------|----------|------------|------------|---------|-----|---------|-------|-----------|-------------------|-------------------|-------------------|
| | | | | | | | | | | วันที่ เดือน พ.ศ. | วันที่ เดือน พ.ศ. | วันที่ เดือน พ.ศ. |
| 1001 | เด็กหญิง | ปิ่นแก้ว | สุขอยู่ | 181/3 | 2 | | อ่างทอง | เมือง | กำแพงเพชร | | | |
| 1002 | นาง | สายพิน | หลวงแสง | | | | อ่างทอง | เมือง | กำแพงเพชร | | | |
| 1003 | นาง | อุทัย | จาดคำ | | | | อ่างทอง | เมือง | กำแพงเพชร | | | |
| 1004 | นาง | จันทร์ | คู่อรินทร์ | | | | อ่างทอง | เมือง | กำแพงเพชร | | | |
| 1005 | นาย | วิมลพ | สุขอยู่ | 181/3 | 2 | | อ่างทอง | เมือง | กำแพงเพชร | | | |
| 1006 | นางสาว | น้อยน้า | ย้ายส | | | | อ่างทอง | เมือง | กำแพงเพชร | | | |
| 1007 | นาง | เสน่ห์ | ชมพู | | | | อ่างทอง | เมือง | กำแพงเพชร | | | |
| 1008 | นาง | สำภา | สุขอยู่ | | | | อ่างทอง | เมือง | กำแพงเพชร | | | |
| 1009 | นาง | ปรานอม | พิศพะโต | | | | อ่างทอง | เมือง | กำแพงเพชร | | | |

คลิกที่เครื่องหมายกรมการพัฒนารวมชนเพื่อกลับไปยังชีทหน้าหลัก

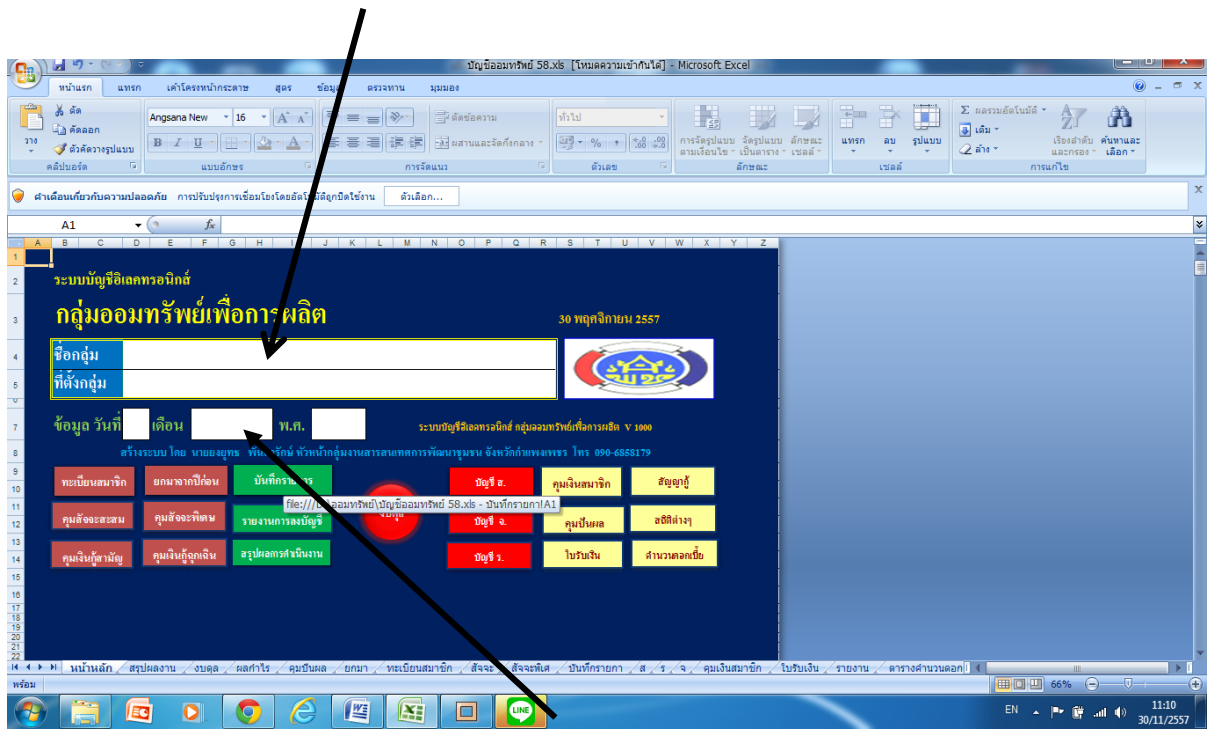
การใช้งาน บัญชีออมทรัพย์อิเล็กทรอนิกส์ V.1000

บัญชีอิเล็กทรอนิกส์ กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต จัดทำขึ้นโดยใช้โปรแกรม Microsoft Excel ผู้นำไปใช้ จึงควรที่จะมีพื้นฐานการใช้งาน Microsoft Excel พอสมควร โดยมีวิธีการใช้งาน พอสรุป ดังนี้

1. การจัดทำฐานข้อมูลเบื้องต้น

1.1 หน้าหลัก ในการเริ่มใช้งานครั้งแรก ผู้ใช้ควรเริ่มต้นดำเนินการที่ชีท"หน้าหลัก" เพื่อกรอกข้อมูล "ชื่อกลุ่ม" "สถานที่ตั้งของกลุ่ม" และ กรอกข้อมูลวันที่ เดือน พ.ศ.

กรอกชื่อ และที่ตั้งกลุ่มออมทรัพย์



กรอกวันที่ เดือน พ.ศ.ที่ต้องการให้ระบบแสดงข้อมูล

สำหรับข้อมูลวันที่ เดือน พ.ศ. จะมีผลต่อการแสดงผลของข้อมูล เช่น ใบบริเงิน งบดุล ทะเบียนคุมเงินสมาชิก สัญญากู้เงิน และชีทแสดงผลต่างๆ ทั้งนี้ ถ้าต้องการให้ระบบแสดงรายการตรงกับที่กรอกข้อมูล ควรระบุเป็นวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ.....(ปีที่ใช้งาน)

1.2 ข้อมูลยกมาจากปีก่อน

เมื่อเริ่มต้นใช้งาน หรือ เป็นการใช้งาน ในปีที่ 2 ผู้ใช้ต้องยกรายการจากงบดุล ของปีที่ผ่านมา นำมากรอกในข้อมูลยกมาจากปีก่อนด้วย ได้แก่ เงินสด เงินฝากธนาคาร ลูกหนี้เงินกู้สามัญ ลูกหนี้เงินกู้ฉุกเฉิน เงินลงทุนของกลุ่ม เงินสัจจะสะสม เงินสัจจะพิเศษ เงินกู้จากแหล่งทุน บัญชีทุน และเงินฝากของสมาชิก (กรณีมีการฝาก-ถอนเงิน) และ รายการอื่นๆ (ถ้ามี) สามารถที่จะกรอกในช่องถัดมาได้ แต่ต้องวิเคราะห์ด้วยว่า เงินนั้นเป็นทรัพย์สิน หนี้สินหรือทุน

-ส่วนของบัญชี กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต ใช้ระบบบัญชี ส. จ. ร. ซึ่งเป็นระบบที่กรรมการพัฒนาชุมชน ออกแบบให้เหมาะสมกับการดำเนินงานกลุ่มออมทรัพย์ โดยในระบบบัญชีอิเล็กทรอนิกส์ระบบจะจัดทำให้โดยอัตโนมัติ เพียงแต่ผู้ใช้ ต้องกรอกข้อมูลในชีท “บันทึกรายการ”

การจัดทำทะเบียน

2.1 ทะเบียนสมาชิก เป็นชีทที่ต้องดำเนินการก่อน เนื่องจากจะเป็นฐานข้อมูลที่เชื่อมโยง ไปยังทะเบียนอื่นๆ ทั้งหมด ได้แก่ ทะเบียนคุมเงินสัจจะ/สัจจะพิเศษ ทะเบียนคุมเงินกู้ ทะเบียนคุมเงินสมาชิก ทะเบียนคุมปันผล ใบบริจาคเงิน สัญญากู้เงิน และ สถิติต่างๆ

กรอกข้อมูลต่างๆ

| เลขที่สมาชิก | คำนำหน้า | ชื่อ - นามสกุล | ที่อยู่ | | | วัน เดือน ปีเกิด | สมัคร | ลาออก |
|--------------|----------|---------------------------|------------|---------|---------|------------------|-----------|-------|
| | | | บ้านเลขที่ | หมู่ที่ | ถนน | | | |
| 7 | 1001 | เด็กหญิง ปิ่นแก้ว สุขอยู่ | 181/3 | 2 | อ่างทอง | เมือง | กำแพงเพชร | |
| 8 | 1002 | นาง สายทิพย์ หลวงแสง | | | อ่างทอง | เมือง | กำแพงเพชร | |
| 9 | 1003 | นาง ฤทธิ จาดคำ | | | อ่างทอง | เมือง | กำแพงเพชร | |
| 10 | 1004 | นาง จันทน์ ศิวรินทร์ | | | อ่างทอง | เมือง | กำแพงเพชร | |
| 11 | 1005 | นาย วัลลพ สุขอยู่ | 181/3 | 2 | อ่างทอง | เมือง | กำแพงเพชร | |
| 12 | 1006 | นางสาว น้อยน้ำ ชัยยศ | | | อ่างทอง | เมือง | กำแพงเพชร | |
| 13 | 1007 | นาง เสน่ห์ ชมพู | | | อ่างทอง | เมือง | กำแพงเพชร | |
| 14 | 1008 | นาง สันดา สุขอยู่ | | | อ่างทอง | เมือง | กำแพงเพชร | |
| 15 | 1009 | นาง ปราณอม ทิศะโต | | | อ่างทอง | เมือง | กำแพงเพชร | |

ระบบจะนับจำนวนสมาชิกในปัจจุบัน ว่ามีจำนวนเท่าใด และ แยกหญิง / ชาย ให้ เพื่อความสะดวกกรณีก่อนมีสมาชิกจำนวนมาก

การกรอกข้อมูลมีข้อแนะนำ ดังนี้

(1) การกรอกคำนำหน้า ชื่อ และ นามสกุล ควรกรอกแยกช่องกัน เพื่อให้เกิดความสวยงาม รวมทั้งเป็นการช่วยให้ระบบสามารถจำแนก จำนวนสมาชิก ว่าเป็น ชาย หญิง และมีทั้งหมดเท่าใด กรณีที่เป็นกลุ่มองค์กร ให้พิมพ์ในช่องคำนำหน้า เนื่องจากจะมีผลต่อการนับจำนวนสมาชิก ซึ่งระบบจะนับจำนวนสมาชิกที่มีในปัจจุบันให้

| เลขที่สมาชิก | ชื่อ | ยอดเงิน บาท | รายการเงินส่งแยกเป็นรายเดือน | | | | | | | | | | รวมเงิน ส่งสะสม ในรอบปี | รวม | ถอนเงิน | ยอดออกไป | | | |
|-------------------|-----------------------------|----------------|------------------------------|---------------|---------------|---------------|------|-------|------|------|------|------|-------------------------------|-----|---------|----------|------|------|--|
| | | | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. | ต.ค. | | | | | พ.ย. | ธ.ค. | |
| รวมทั้งหมด | | | 3,358,980 | 75,400 | 75,500 | 75,600 | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | นายทิมก อินทวิกล้า | 69,560 | 600 | 600 | 600 | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | นายอชญาท หินดวริกรณ์ | 95,660 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | นางอุทัย ศรีประสิทธิ์ | 143,860 | 1,500 | 1,500 | 1,500 | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | นางสาวจันทร์นิภา รุ่งอินทร์ | 230,660 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | นายวิรัช สุขประเสริฐ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | นางเพ็ญใจ ฮาดี | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | นางสมบูรณ์ อินทร์เงิน | 138,460 | 1,500 | 1,500 | 1,500 | | | | | | | | | | | | | | |

| เลขที่สมาชิก | ชื่อ | ยอดเงิน บาท | รายการเงินส่งแยกเป็นรายเดือน | | | | | | | | | | รวมเงิน ส่งสะสม ในรอบปี | รวม | ถอนเงิน | ยอดออกไป | | | |
|-------------------|-----------------------------|----------------|------------------------------|---------------|---------------|---------------|------|-------|------|------|------|------|-------------------------------|-----|---------|----------|------|------|--|
| | | | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. | ต.ค. | | | | | พ.ย. | ธ.ค. | |
| รวมทั้งหมด | | | 3,358,980 | 75,400 | 75,500 | 75,600 | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | นายทิมก อินทวิกล้า | 69,560 | 600 | 600 | 600 | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | นายอชญาท หินดวริกรณ์ | 95,660 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | นางอุทัย ศรีประสิทธิ์ | 143,860 | 1,500 | 1,500 | 1,500 | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | นางสาวจันทร์นิภา รุ่งอินทร์ | 230,660 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | นายวิรัช สุขประเสริฐ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | นางเพ็ญใจ ฮาดี | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | นางสมบูรณ์ อินทร์เงิน | 138,460 | 1,500 | 1,500 | 1,500 | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | นางรัชฎิณี นนธิ์โรจน์ | 145,660 | 2,000 | 2,000 | 2,000 | | | | | | | | | | | | | | |

(3) กรณีสมาชิกถอนเงินสะสม ให้ลงจำนวนเงินที่ถอน ในช่อง “ถอนเงินสะสม” ไม่ควรใช้วิธีลบจำนวนเงินออก เพราะจะทำให้ไม่ทราบประวัติทางการเงิน และอาจทำให้ระบบบัญชีไม่ถูกต้องได้

| เลขที่สมาชิก | ชื่อ - นามสกุล | ยอดยกมา จากปีก่อน | รายการเงินที่จะแยกเป็นรายเดือน | | | | | | | | | | | | รวมเงิน พ.ศ. 2554 | รวม ทั้งหมด | ถอนเงิน | ยอดยกไป | | |
|--------------|-------------------------|----------------------|--------------------------------|------|-------|-------|------|-------|------|-------|------|------|------|------|-------------------------|----------------|---------|---------|------|-------|
| | | | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ต.ค. | ก.ย. | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | | | | | | |
| รวมทั้งหมด | | | 10000 | 3000 | 3000 | 3000 | 3000 | 3000 | 3000 | 15000 | 3000 | 3000 | 3000 | 3000 | 3000 | 3000 | 45000 | 55000 | 4300 | 50700 |
| 14 | นางรจนา ฐูตัง | 1000 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 3300 | 4300 | 4300 | 4300 | |
| 15 | นางสาวศรีญา ฐูลาพันธ์ | 1000 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 3300 | 4300 | 4300 | 4300 | |
| 16 | นางระวีพร ฐูตังพันธ์ | 1000 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 3300 | 4300 | 4300 | 4300 | |
| 17 | นายมาลี ฐูตัง | 1000 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 3300 | 4300 | 4300 | 4300 | |
| 18 | นายอรรถพร พันธทรัพย์ | | | | | | | | | | | | | | | 300 | 300 | 300 | 300 | |
| 19 | นายศุภญา ศรีโสมศรี | | | | | | | | | | | | | | | 300 | 300 | 300 | 300 | |
| 20 | กลุ่มเสด็จเป็ด | | | | | | | | | | | | | | | 300 | 300 | 300 | 300 | |
| 21 | กลุ่มจักสาน | | | | | | | | | | | | | | | 300 | 300 | 300 | 300 | |
| 22 | เด็กชายดิเรก จันทร์กล้า | | | | | | | | | | | | | | | 300 | 300 | 300 | 300 | |

2.3 ทะเบียนคุมเงินสัจจะพิเศษ

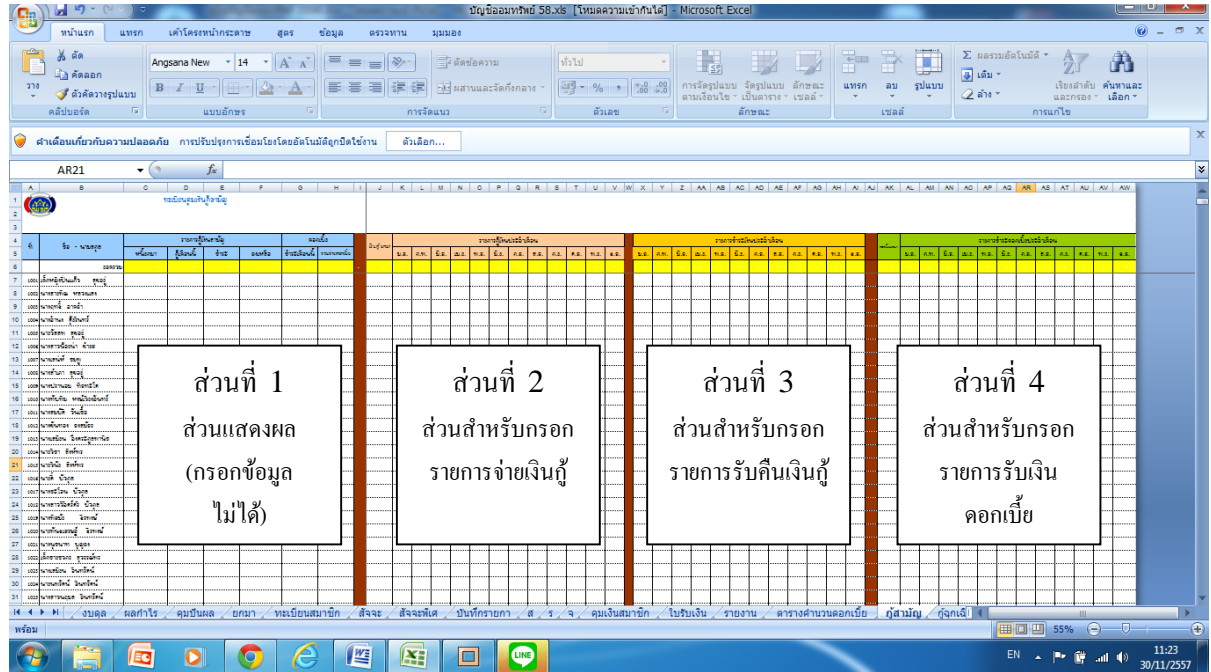
ทะเบียนคุมเงินสัจจะพิเศษ มีรูปแบบเหมือนกับ ทะเบียนคุมเงินสัจจะสะสม ซึ่งผู้ใช้งานจะต้องลงรายการทุกครั้งที่มีการฝากเงินสัจจะพิเศษ รวมทั้งต้องดำเนินการให้สัมพันธ์กับทะเบียนคุมเงินอื่นๆ เช่น รายการยอดยกมาจากปีก่อน และ บันทึกรายการ เป็นต้น

| เลขที่สมาชิก | ชื่อ - นามสกุล | ยอดยกมา จากปีก่อน | รายการเงินที่จะแยกเป็นรายเดือน | | | | | | | | | | | | รวมเงิน พ.ศ. 2554 | รวม ทั้งหมด | ถอนเงิน | ยอดยกไป | |
|--------------|-----------------------|----------------------|--------------------------------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|------|------|------|-------------------------|----------------|---------|---------|-------|
| | | | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ต.ค. | ก.ย. | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | | | | | |
| รวมทั้งหมด | | | 22500 | 500 | | | | | | | | | | | | 500 | 23000 | 23000 | 23000 |
| 8 | นายสมยศ ไร่จวน | 20000 | 500 | | | | | | | | | | | | | 500 | 20500 | 20500 | 20500 |
| 9 | นางศุภนรี ฐูตังพันธ์ | 1500 | | | | | | | | | | | | | | 1500 | 1500 | 1500 | 1500 |
| 10 | กลุ่มทอเสด็จก | 1000 | | | | | | | | | | | | | | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 |
| 11 | นางสาวปิยวดี บุญเสด | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | นางพิมพ์พร นพวงษ์ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | นางราณี รางค์อุณ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | นางรจนา ฐูตัง | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | นางสาวศรีญา ฐูลาพันธ์ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | นางระวีพร ฐูตังพันธ์ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | นายมาลี ฐูตัง | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

2.4 ทะเบียนคุมเงินกู้สามัญ และ ทะเบียนคุมเงินกู้ฉุกเฉิน

ทะเบียนคุมเงินกู้สามัญ และ ทะเบียนคุมเงินกู้ฉุกเฉิน มีรูปแบบการใช้งานเหมือนกัน จึงขอแนะนำวิธีใช้ใน ทะเบียนคุมเงินกู้สามัญ ดังนี้

(1) ส่วนประกอบของทะเบียนคุมเงินกู้สามัญ ประกอบด้วย 4 ส่วน ได้แก่ ส่วนแสดงข้อมูล ส่วนสำหรับกรอกข้อมูลการกู้เงิน ส่วนสำหรับกรอกข้อมูลการชำระเงินต้น และ ส่วนสำหรับกรอกข้อมูลการจ่ายเงินดอกเบี้ย



ส่วนที่ 1 ส่วนแสดงผล ผู้ใช้งานไม่สามารถกรอกรายการใดๆในส่วนแสดงผลได้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้งาน สามารถปริ้นต์เก็บเป็นเอกสารได้ โดยจะแสดงให้เห็นทราบว่า สมาชิกแต่ละคน มียอดเงินกู้ยืมมา เงินกู้เดือนนี้ ชำระเงินเดือนนี้ ยอดหนี้คงเหลือ และแสดงรายการชำระดอกเบี้ยของสมาชิก ทั้งในเดือนนี้ และยอดเงินดอกเบี้ยสะสม

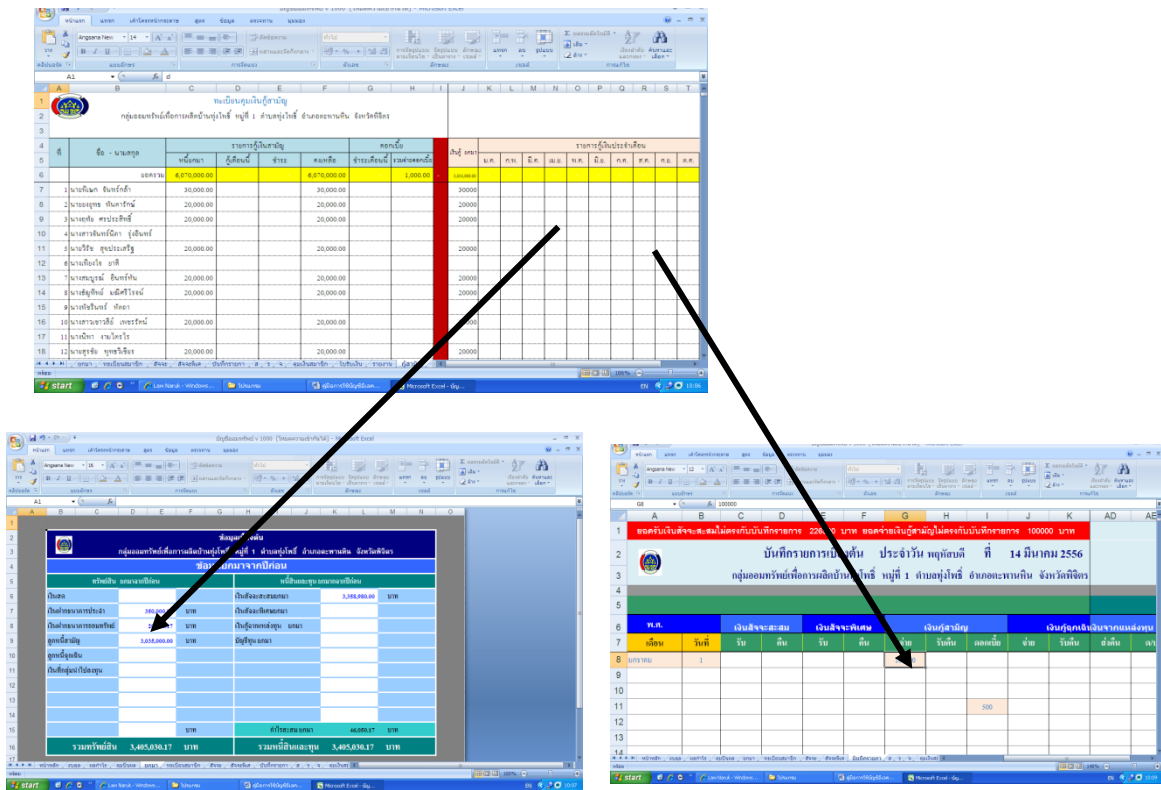
ส่วนที่ 2 รายการเงินกู้ ระบบทำไว้สำหรับการกู้เงินได้เพียงเดือนละ 1 ครั้งเท่านั้น (รุ่นก่อนหน้านี้ สามารถกู้เป็นรายวันได้ ตัดออกไป เพราะปกติ กลุ่มต้องมีสัญญากู้เงิน เป็นหลักฐานอยู่แล้ว) ถ้าสมาชิกกู้เดือนไหน ให้กรอกข้อมูลในช่องของเดือนนั้น (กรณีกลุ่มมีการปล่อยกู้หลายครั้งในรอบเดือน อาจใช้วิธี ทำบัญชีคุมภายนอก แล้วนำมายอดรวมทั้งเดือน มาลงรายการ)

ส่วนที่ 3 รายการชำระเงินกู้ เมื่อสมาชิกรนำเงินมาชำระเงินกู้ ผู้ใช้งานนำยอดเงินที่ชำระมากรอกในช่องชำระเงินกู้ ให้ตรงกับเดือนที่ชำระ (กรณีกลุ่มมีการรับชำระคืนหลายครั้งในรอบเดือน อาจใช้วิธี ทำบัญชีคุมภายนอก แล้วนำมายอดรวมทั้งเดือน มาลงรายการ)

ส่วนที่ 4 รายการชำระดอกเบี้ย ดำเนินการเหมือนกับช่องรายการอื่นๆ

ทั้งนี้ การจัดทำทะเบียนคุมเงินกู้ จะเหมือนกับทะเบียนอื่นๆ คือ ต้องนำจำนวนเงินไปกรอกใน รายการยกมาจากปีก่อน (กรณีมีหนี้สินยกมาจากปีก่อน) และ และเมื่อมีรายการในแต่ละเดือน ต้อง

กรอกในบันทึกรายการ ซึ่งเปรียบเสมือนเป็นการนำยอดเงินไปลงบัญชีด้วยทุกครั้ง โดยระบบจะมีค่าเตือนแสดงอยู่ด้านบนของส่วนแสดงผล ผู้ใช้งานต้องกรอกข้อมูลให้ถูกต้อง จนกว่า ค่าเตือนจะหายไป



การจัดทำบัญชี

ระบบบัญชีของกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต ใช้ระบบบัญชี คู่ และ คัดแปลงให้เหมาะสมกับการใช้งานของคนในหมู่บ้าน/ชุมชน ซึ่งไม่ได้มีความรู้ทางด้านบัญชี โดยใช้บัญชีที่เรียกว่า บัญชี ส.จ.ร. ได้แก่

- (1) บัญชีเงินสด และ เงินฝากธนาคาร (ส.)
- (2) บัญชีรายจ่าย และ ทรัพย์สิน (จ.)
- (3) บัญชีรายรับ และ หนี้สิน (ร.)

ในระบบบัญชีอิเล็กทรอนิกส์ ได้ออกแบบมาเพื่อให้ผู้ที่ไม่มีความรู้ทางบัญชี สามารถจัดทำระบบบัญชีกลุ่มออมทรัพย์ฯ ได้ โดยดำเนินการเพียงกรอกข้อมูลในชีท บันทึกการขาย เท่านั้น จากนั้น ระบบจะดำเนินการจัดทำบัญชี ให้โดยอัตโนมัติ

3.1 บันทึกการขายเบื้องต้น

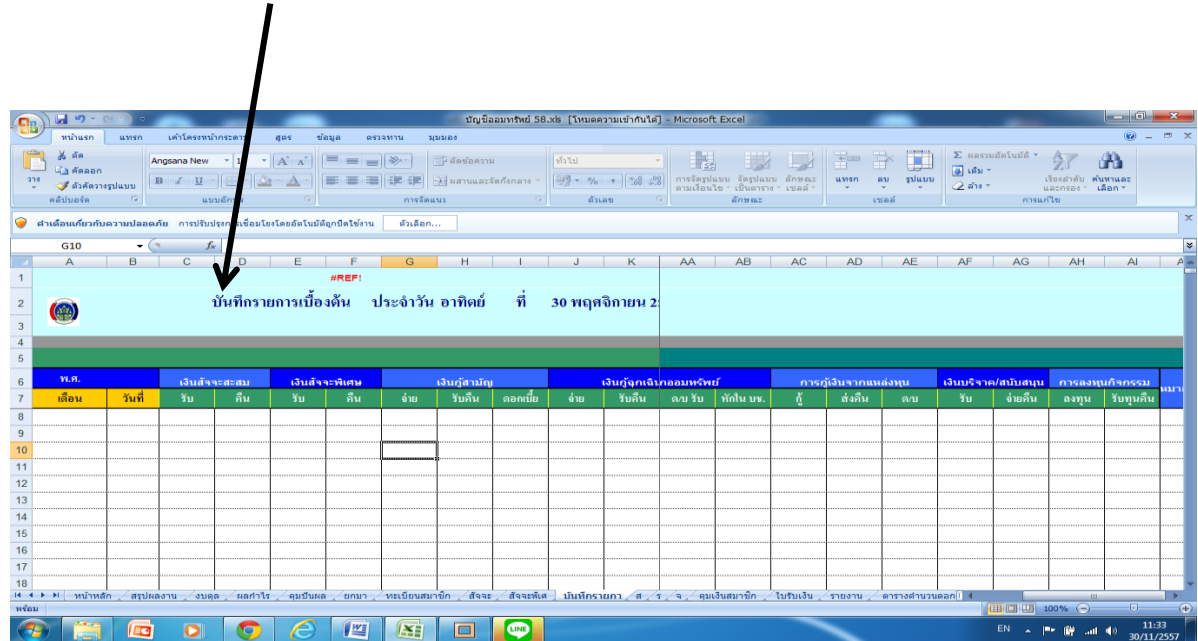
เนื่องจากชีท “บันทึกการขายเบื้องต้น” คือต้นทางของระบบบัญชีอิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการเงินของกลุ่ม จึงต้องนำมาลงในบันทึกการขายเบื้องต้นทั้งหมด จุดเด่นของบันทึกการขายเบื้องต้น ก็

คือ การทำให้ผู้ใช้งาน กรอกเพียง “ตัวเลข” ในช่องรายการที่เกี่ยวข้องเท่านั้น ระบบจะดำเนินการจัดทำบัญชีให้โดยอัตโนมัติ โดยที่ผู้ใช้งานไม่จำเป็นต้องมีความรู้ทางบัญชี

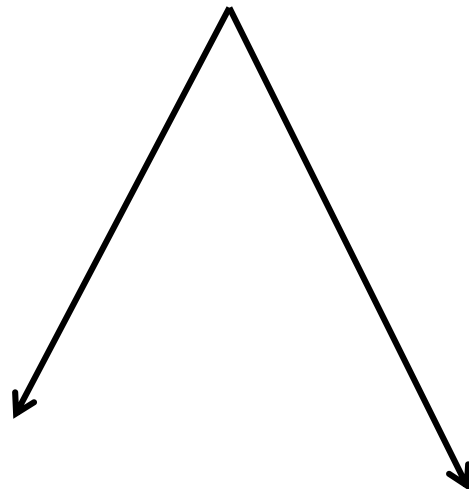
การกรอกข้อมูลในบันทึกรายการเบื้องต้น

(1) กรอก เดือน และ วันที่ ผู้ใช้งานควรกรอกเดือนแบบเต็ม เช่น “มกราคม” ไม่ควรกรอกเป็นตัวย่อ เนื่องจากจะทำให้ระบบบัญชีและระบบรายงานผลมีความสวยงาม

กรณีที่ ในเดือนเดียวกัน มีหลายวัน อาจพิมพ์เพียงแค่วันที่ ไม่ต้องพิมพ์ เดือน ทุกครั้งก็ได้ และกรณีที่ในวันเดียวกัน มีหลายรายการ ก็อาจพิมพ์วันที่ เพียงครั้งเดียวก็ได้



(2) กรอกตัวเลข ตามข้อมูลที่เกิดขึ้น ตามช่องที่กำหนด เช่น ในช่องรับเงินสัจจะ ช่องจ่ายเงินกู้สามัญ เป็นต้น
การกรอกข้อมูล จะต้องกรอกเพียง แลวละ 1 รายการข้อมูลเท่านั้น



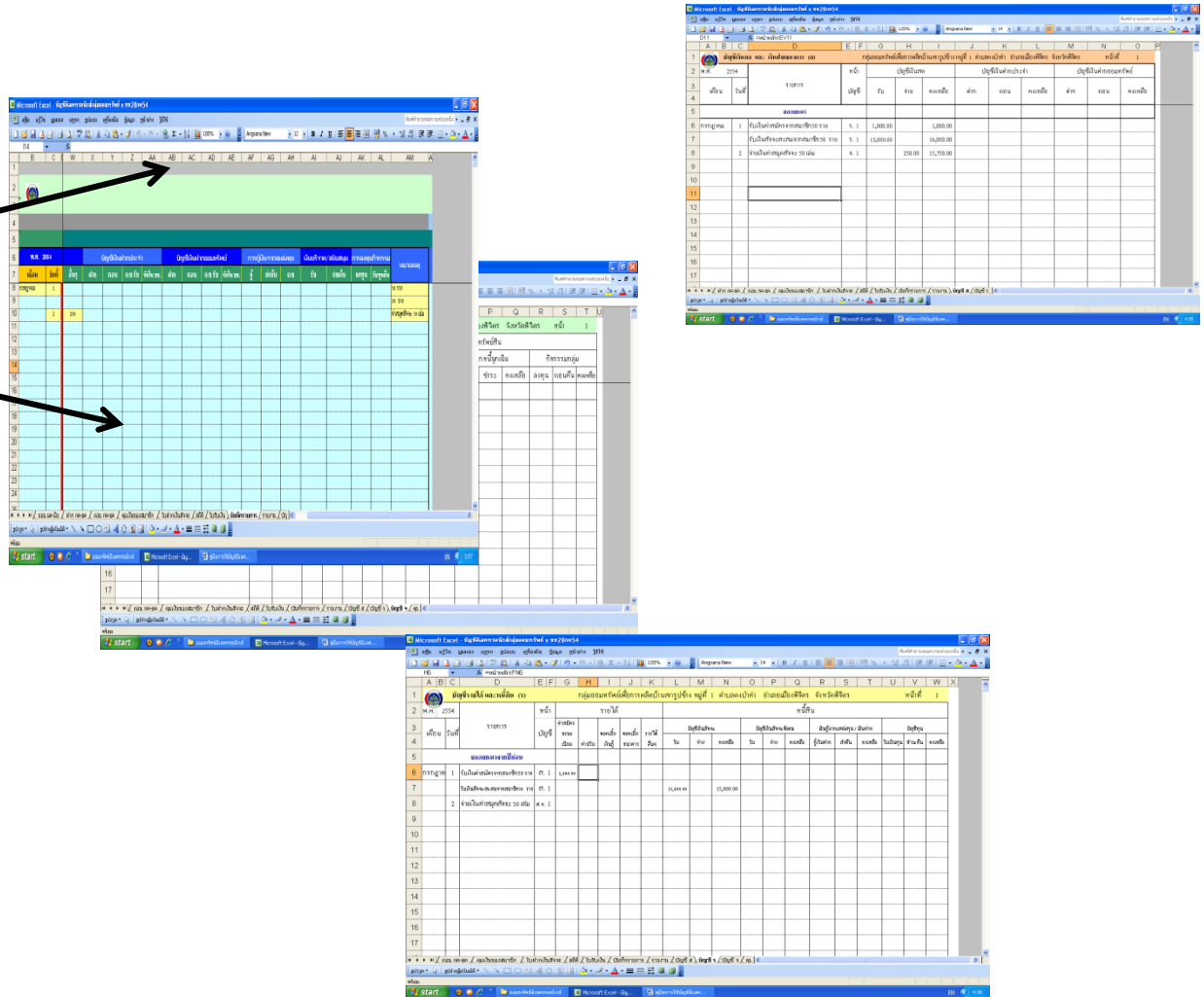
| บันทึกรายการเบื้องต้น ประจำวันพุธ ที่ 13 มีนาคม 2556 | | | | | | | | | | | | | |
|--|---------------|-------|----------------|-----|--------------|------|--------|----------------|------|--------|-----------|----------|---------|
| กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตบ้านทุ่งโพธิ์ หมู่ที่ 1 ตำบลทุ่งโพธิ์ อําเภอดะทานกีน จังหวัดพิจิตร | | | | | | | | | | | | | |
| พ.ท. | เงินที่จะสะสม | | เงินที่จะพิเศษ | | เงินกู้สามัญ | | | เงินกู้ฉุกเฉิน | | | รายการของ | | |
| เดือน | วันที่ | รับ | คืน | รับ | คืน | จ่าย | รับคืน | ดอกเบี้ย | จ่าย | รับคืน | ดอกเบี้ย | ค่าสมัคร | ค่าปรับ |
| มกราคม | 1 | 75400 | | | | | | | | | | | |
| | | 75500 | | | | | | | | | | | |
| | | 75600 | | | | | | 500 | | | | | |

(3) กรอกรายละเอียดของข้อมูล กรณีต้องการให้ระบบบัญชีมีรายละเอียดมากขึ้น เช่น ในรายการรายรับ รายจ่าย จะมีช่องที่บอกว่า รายรับ อื่นๆ หรือ รายจ่าย อื่นๆ ถ้ากรอกเพียงตัวเลข จะทำให้ไม่ทราบว่า รายการรับเงินอื่นๆ หมายถึง เงินอะไร ผู้ใช้งานจึงควรเพิ่มเติมรายละเอียดไว้ในช่อง “หมายเหตุ” เช่น รายจ่ายอื่นๆ ระบุในช่องหมายเหตุว่า “ค่าสมัครลี้จจะ” เป็นต้น

| รายการจ่ายของกลุ่ม | | | | | | | | | | เงินบริจาค/สนับสนุน | | การลงทุน/กิจกรรม | | หมายเหตุ |
|--------------------|----------------------|-------|-------|-----|---------|-------|--------|--------|--------|---------------------|--------|------------------|--------|----------------|
| พาหนะ | ค่าเช่ารถจักรยานยนต์ | ปันผล | อื่นๆ | รับ | จ่ายคืน | ลงทุน | รับทุน | รับทุน | รับทุน | รับทุน | รับทุน | รับทุน | รับทุน | หมายเหตุ |
| | | | 120 | | | | | | | | | | | ค่าสมัครลี้จจะ |

ทั้งนี้ ก่อนการนำ จำนวนตัวเลข มาบันทึกใน “บันทึกรายการ” ผู้ใช้งานควรดำเนินการ กรอกรายละเอียดลงในทะเบียนคุมเงินต่างๆ ให้เรียบร้อยก่อน แล้วนำยอดเงินรวม ของแต่ละรายการมาบันทึกใน “บันทึกรายการเบื้องต้น” เช่น ลงข้อมูลในทะเบียนคุมเงินลี้จจะสะสม ของสมาชิกแต่ละราย แล้วนำจำนวนเงินรวมที่ได้รับเงินลี้จจะในวันนั้นๆ มาลงไว้ใน “บัญชีรายการเบื้องต้น”

*****การลง “บันทึกรายการเบื้องต้น” ก็คือ การจัดทำ “ระบบบัญชีของกลุ่ม” *****



จากการกรอกข้อมูลใน “บันทึกรายการ” ระบบจะดำเนินการประมวลผล นำไปสู่การจัดทำ บัญชี ส บัญชี จ บัญชี ร งบดุล งบกำไร-ขาดทุน ทะเบียนคุมเงินปันผล ฯลฯ ซึ่งระบบจะจัดทำให้โดยอัตโนมัติ การกรอกข้อมูล จึงต้องระมัดระวัง ในเรื่องของจำนวน และ ลงในช่องรายการที่ถูกต้อง โดยมีความสัมพันธ์กับทะเบียนคุมเงินต่างๆ

รายการจัดทำระบบบัญชี

ในส่วนของการจัดทำระบบบัญชี เป็นส่วนที่ระบบจะดำเนินการให้โดยอัตโนมัติ โดยเชื่อมโยงมาจาก “บันทึกรายการ” ผู้ใช้งานไม่ต้องกรอกข้อมูลใดๆ แต่ผู้ใช้งานควร มีการจัดพิมพ์เก็บไว้เป็น

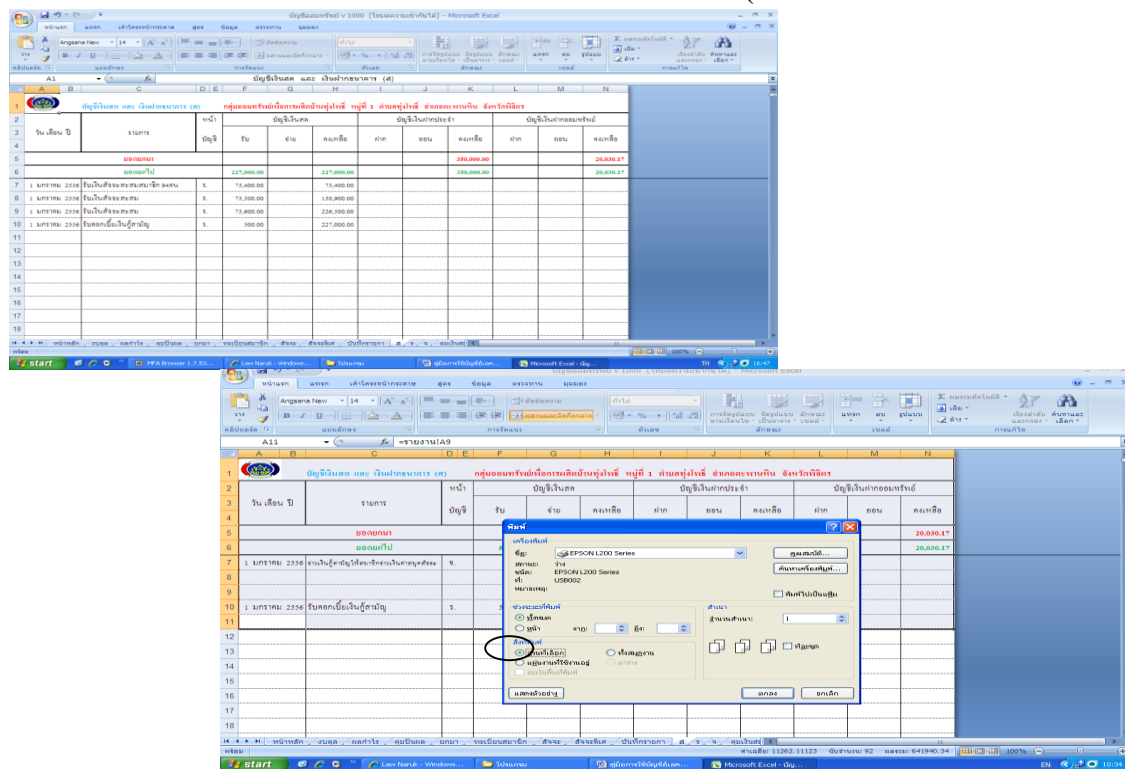
เอกสารด้วย เพื่อป้องกันกรณีเกิดความเสียหายกับคอมพิวเตอร์ โดยในแต่ละชีท มีข้อเสนอแนะพอสังเขป ดังนี้

บัญชี ส. จ. ร.

รูปแบบที่ใช้เป็นระบบบัญชีกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต ของกรมการพัฒนารัฐบาล มีรูปแบบให้จัดทำบัญชีหลัก 3 บัญชี ได้แก่

- (1) บัญชีเงินสด และเงินฝากธนาคาร (บัญชี ส.)
- (2) บัญชีรายได้ และ หนี้สิน (บัญชี ร.)
- (3) บัญชีรายจ่าย และ ทรัพย์สิน (บัญชี จ.)

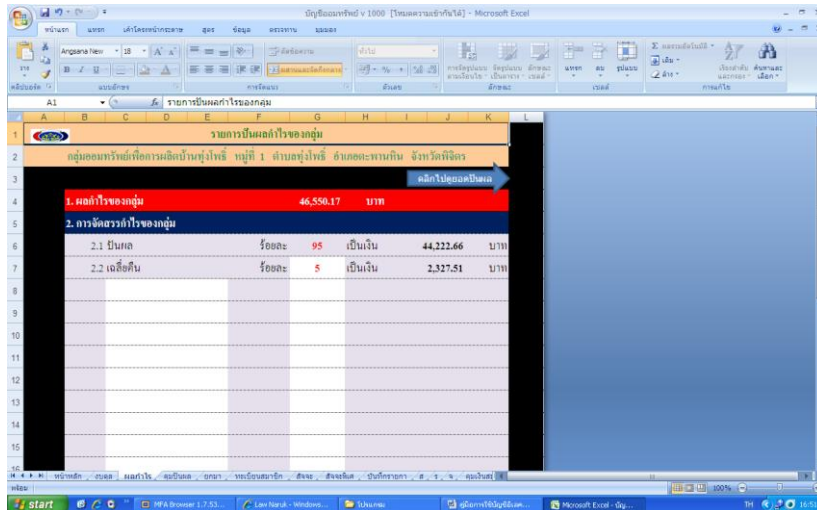
ชีทบัญชี ส. จ. ร. เป็นชีทที่ระบบจัดทำให้โดยอัตโนมัติ ผู้ใช้งานไม่ต้องลงรายการใดๆ แต่สามารถตั้งพิมพ์ลงเอกสารได้ โดยการตั้งพิมพ์ลงเอกสาร ไม่ควรตั้งพิมพ์ทั้งหมด เพราะในระบบมีหน้าเอกสารจำนวนมาก ควรตั้งพิมพ์เฉพาะส่วนที่เลือก (ลากคำ แล้ว คลิก ส่วนที่เลือก)



งบดุล งบกำไร-ขาดทุน และ รายละเอียดประกอบงบดุล

หลังจากกรอกข้อมูลใน “บันทึกรายการเบื้องต้น” เสร็จเรียบร้อยแล้ว นอกจากระบบจัดทำบัญชี ส. จ. ร. ให้โดยอัตโนมัติแล้ว ระบบจะจัดทำงบดุล งบกำไร-ขาดทุน ให้ทันที ผู้ใช้งานควรเข้าไป “คลิก” ดู ในชีทเหล่านี้ เพื่อดูผลประกอบการของกลุ่ม ว่าเป็นอย่างไ

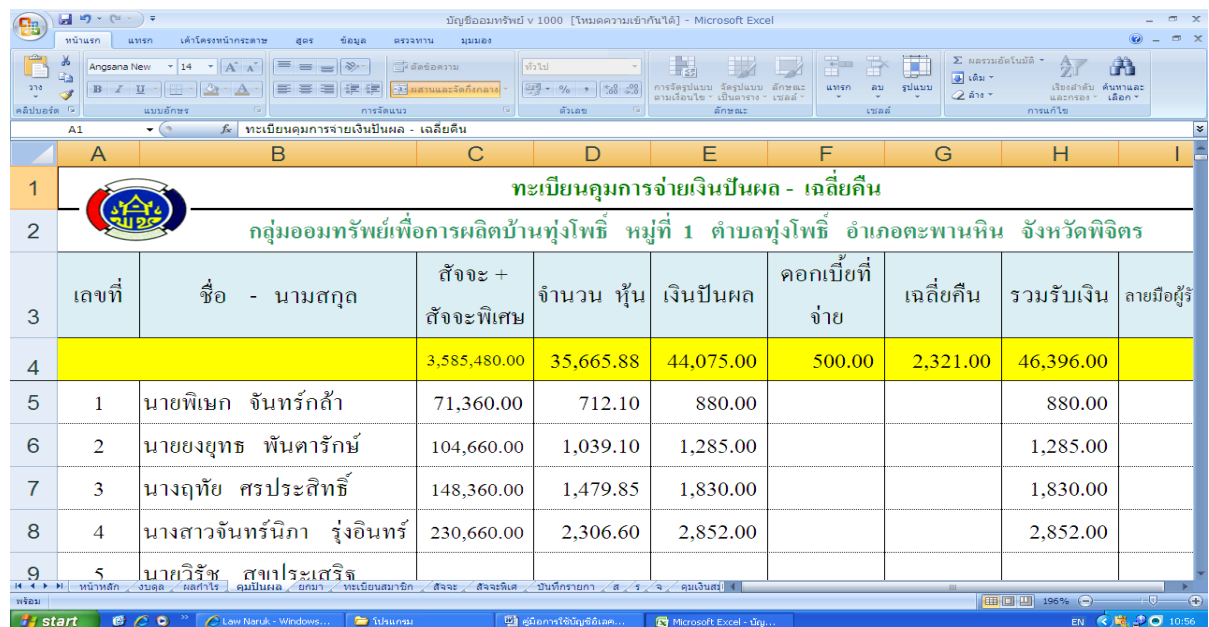
การตั้งพิมพ์เป็นเอกสาร สามารถตั้งพิมพ์ทั้งหมดได้ เนื่องจากมีเพียงหน้าเดียวในชีทนี้



| รายการปันผลกำไรของกลุ่ม | | | |
|--|--------|-----------|------------------------|
| กลุ่มอมทรัพย์เพื่อการผลิตบ้านทุ่งโพธิ์ หมู่ที่ 1 ตำบลทุ่งโพธิ์ อำเภอดงพนาหิน จังหวัดพิจิตร | | | |
| คลิกไปแสดงใบเสนอ | | | |
| 1. ผลกำไรของกลุ่ม | | 46,558.17 | บาท |
| 2. การจัดสรรกำไรของกลุ่ม | | | |
| 2.1 ปันผล | ร้อยละ | 95 | เป็นเงิน 44,222.66 บาท |
| 2.2 เฉลี่ยคืน | ร้อยละ | 5 | เป็นเงิน 2,327.51 บาท |

ชีวิตที่ 1 การจัดสรรผลกำไร เป็นส่วนที่ผู้ใช้งานต้องกรอกข้อมูล โดยนำข้อมูลจากระเบียบข้อบังคับของกลุ่มมากรอกว่า จัดสรรผลกำไร เป็นร้อยละเท่าไร เช่น ปันผล ร้อยละ 70 เฉลี่ยคืน ร้อยละ 10 ตอบแทนกรรมการ ร้อยละ 10 สวัสดิการ ร้อยละ 10 เป็นต้น

เมื่อดำเนินการกรอกร้อยละของ แต่ละรายการแล้ว ระบบจะคำนวณยอดเงินจากผลกำไรให้เพื่อให้ทราบว่า กลุ่มสามารถปันผล เฉลี่ยคืนได้เป็นเงินเท่าใด หรือ กลุ่มมีรายการอื่นๆ ที่สามารถนำไปใช้จ่ายได้เท่าใด



| ทะเบียนคุมการจ่ายเงินปันผล - เฉลี่ยคืน | | | | | | | | |
|--|-----------------------------|-------------------------|------------|-----------|---------------------|-----------|------------|--------------|
| กลุ่มอมทรัพย์เพื่อการผลิตบ้านทุ่งโพธิ์ หมู่ที่ 1 ตำบลทุ่งโพธิ์ อำเภอดงพนาหิน จังหวัดพิจิตร | | | | | | | | |
| เลขที่ | ชื่อ - นามสกุล | ตั้งจะ + ตั้งจะพิเศษ | จำนวน หุ้น | เงินปันผล | ดอกเบี้ยที่ จ่าย | เฉลี่ยคืน | รวมรับเงิน | ลายมือผู้รับ |
| | | 3,585,480.00 | 35,665.88 | 44,075.00 | 500.00 | 2,321.00 | 46,396.00 | |
| 1 | นายพิเชก จันทร์กล้า | 71,360.00 | 712.10 | 880.00 | | | 880.00 | |
| 2 | นายงยุทธ พันดารักษ์ | 104,660.00 | 1,039.10 | 1,285.00 | | | 1,285.00 | |
| 3 | นางฤทัย ศรีประสิทธิ์ | 148,360.00 | 1,479.85 | 1,830.00 | | | 1,830.00 | |
| 4 | นางสาวจันทร์นิภา รุ่งอินทร์ | 230,660.00 | 2,306.60 | 2,852.00 | | | 2,852.00 | |
| 5 | นายวิรัช สภาประเสริฐ | | | | | | | |

รายการปันผล และ เฉลี่ยคืน

(1) การจ่ายเงินปันผล

การคำนวณเงินปันผล ซึ่งระบบจัดทำให้โดยอัตโนมัติ นั้น จะเป็นการคำนวณจากเงินหุ้นของสมาชิก (เงินสะสม + เงินสะสมพิเศษ) ในรุ่นที่ทำก่อนหน้า นี้ จะเป็นการคำนวณโดยนำเอาหุ้นละ 100 บาท เป็นฐานในการคำนวณ เพื่อต่อการดำเนินการ แต่เป็นการคำนวณ ที่ไม่ยุติธรรมต่อสมาชิกบางคน เนื่องจาก มีการระดมเงินฝากในช่วงใกล้จ่ายเงินปันผล ทำให้มีจำนวนหุ้นมาก

ในบัญชีออมทรัพย์อิเล็กทรอนิกส์ V.1000 ได้ปรับวิธีคำนวณใหม่ โดยใช้ค่าเฉลี่ยตามระยะเวลาการส่งเงินสะสม มูลค่าหุ้น จะลดลงร้อยละ 8.33 ต่อเดือน เช่น เงินจำนวน 100 บาท ที่ฝากในเดือน มกราคม จะมีค่าหุ้น มากกว่า เงิน 100 บาท ที่ฝากในเดือน ธันวาคม

ตัวอย่าง เช่น ส่งเงินสะสม 1000 บาท ที่ฝากในเดือน กุมภาพันธ์ จะมีมูลค่า = 8.67 หุ้น และถ้าฝากในเดือน ธันวาคม จะไม่มีมูลค่าหุ้น เป็นต้น ซึ่งจะเป็นระบบที่สร้างความเป็นธรรม เนื่องจากการคำนวณตามระยะเวลาที่สมาชิกมีเงินฝากในกลุ่มแล้วกลุ่มมีผลกำไรเกิดขึ้น

นอกจากคำนวณจำนวนหุ้นตามระยะเวลาที่มีเงินทุนในกลุ่มแล้ว การคำนวณเงินปันผล ได้ใช้วิธีพิเศษทิ้ง เนื่องจากในความเป็นจริง กลุ่มไม่สามารถจ่ายเป็นเศษสตางค์ให้กับสมาชิกได้ กลุ่มที่นำเอายอดเงินจากทะเบียนคุมเงินปันผลนี้ไปใช้ จึงต้องชี้แจงให้สมาชิกได้ทราบ เช่น จากการคำนวณ ตามยอดที่แท้จริง สมาชิกจะได้รับเงินปันผล 200.85 บาท ระบบจะตัดยอดคงจ่ายให้สมาชิก 200 บาท เป็นต้น เศษที่ถูกตัดออก จะถูกนำไปเก็บสะสมเป็นกำไรสะสม ยกยอดไปปีต่อไป

(2) เงินเฉลี่ยคืน เป็นเงินที่คำนวณจากดอกเบี้ยที่สมาชิกจ่ายให้กับกลุ่ม สัมพันธ์กับจำนวนเงินที่คำนวณได้จากรายการจ่ายผลกำไรตามระเบียบของกลุ่ม เช่น กลุ่มกำหนดจ่ายเงินเฉลี่ยคืนจำนวน ร้อยละ 3 ตามตัวอย่าง กลุ่มมีผลกำไร 7,202 บาท สามารถจ่ายเงินเฉลี่ยคืนได้ จำนวน 322 บาท

จากทะเบียนคุมเงินกู้สามัญ และ เงินกู้ฉุกเฉิน กลุ่มได้รับเงินดอกเบี้ยเงินกู้จากสมาชิก รวมทั้งหมด 420 บาท นายสมยศ รำจวน จ่ายดอกเบี้ยจำนวน 90 บาท = นายสมยศ รำจวน มีสัดส่วนที่จะได้รับเงินเฉลี่ยคืน = $90 / 420 \times 100 = 21.42857$ แสดงว่า นายสมยศ มีสัดส่วนการได้รับเงินเฉลี่ยคืน = 21.42857 % เมื่อนำไปคำนวณจากเงินเฉลี่ยคืน จำนวน 322 บาท ($21.42857 / 100 \times 322$) นายสมยศ จึงได้รับเงินเฉลี่ยคืน = 69 บาท ทั้งนี้ เงินเฉลี่ยคืน ใช้วิธีพิเศษทิ้ง เหมือนเงินปันผล

กรณีที่บางกลุ่ม อาจใช้วิธีคิดเงินปันผล / เฉลี่ยคืน ไม่เหมือนกับที่อธิบายดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการฯ อาจใช้วิธีการคำนวณด้วยเครื่องคิดเลขเองก็ได้

การตรวจสอบ

เนื่องจากระบบบัญชีอิเล็กทรอนิกส์ กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต จัดทำขึ้น โดยมีเป้าหมายให้ คณะกรรมการกลุ่มฯ ซึ่งเป็นประชาชนโดยทั่วไปได้นำไปใช้ ในความเป็นจริง คณะกรรมการส่วนใหญ่ อาจจะมีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ ไม่มากนัก ประกอบกับ ระบบที่จัดทำขึ้น เป็นการใช้ โปรแกรม Excel ซึ่งหากมีข้อมูลไม่พึงประสงค์ หรือเป็นส่วนเกิน อาจทำให้ระบบทำงานไม่ถูกต้องได้ ผู้จัดทำจึงได้สร้างระบบตรวจสอบ เพื่อป้องกันความผิดพลาดซึ่งอาจเกิดขึ้นได้ แม้จะไม่สามารถป้องกันได้ ทั้งหมด แต่ก็จะสามารถลดความผิดพลาดลงได้ระดับหนึ่ง

รูปแบบของระบบตรวจสอบจะมีหลายรูปแบบ ดังนี้

1. การตรวจสอบระหว่างทำการกรอกข้อมูล

ในsheetต่างๆ จะมีข้อความเตือนความผิดพลาดเพื่อให้ผู้ใช้งานระมัดระวัง โดยเมื่อมีข้อผิดพลาดเกิดขึ้น จะเกิดแถบสีแดง พร้อมรายการความผิดพลาดหรือความไม่สมบูรณ์ แจ้งให้ทราบ ตัวอย่างเช่น การเตือนในกรณีที่ลงข้อมูลไม่สัมพันธ์กัน เนื่องจาก ระบบได้กำหนดให้จัดทำทั้ง ทะเบียน และ บัญชี ผู้จัดทำต้องดำเนินการให้ ทะเบียน และ บัญชี มีความถูกต้องตรงกัน ตามที่ได้อธิบายไว้ก่อนหน้านี้แล้ว

ทั้งนี้ เมื่อเกิดแถบสีแดง เกิดขึ้น ผู้จัดทำต้องดำเนินการตามข้อความที่แจ้ง จนกว่า แถบสีแดง จะหายไป

| พ.ศ. | เงินสั่งจะสะสม | เงินสั่งจะพิเศษ | เงินกู้สามัญ | เงินกู้ฉุกเฉิน | หมายเหตุ | | | | |
|--------|----------------|-----------------|--------------|----------------|----------|----------|------|--------|-------------|
| เดือน | วันที่ | รับ | คืน | จ่าย | รับคืน | ดอกเบี้ย | จ่าย | รับคืน | |
| มกราคม | 1 | 75400 | | | | | | | สมาชิก 94คน |
| | | 75500 | | | | | | | |
| | | 75600 | | | | | | | |
| | | | 555 | | | 500 | | | |

2. การตรวจสอบภายหลังการกรอกข้อมูล

นอกจากการตรวจสอบข้อผิดพลาดระหว่างกรอกข้อมูลแล้ว ความผิดพลาดที่อาจพบได้อีกกรณีหนึ่ง คือ การกรอกข้อมูลไม่ครบ หรือ มีข้อมูลเป็นส่วนเกินเกิดขึ้น เพื่อแก้ปัญหาดังกล่าว ผู้จัดทำจึงได้สร้างซีท “รายงานผลการจัดทำบัญชี” ขึ้น เพื่อให้ผู้ใช้งานได้ตรวจสอบว่า มีการลงรายการทางบัญชี ครบถ้วนถูกต้อง หรือมีข้อมูลใดเป็นส่วนเกินบ้าง

| รายงานผลการลงบัญชี | | | | |
|---|---------------|-----------------------------|-------|-----|
| กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตบ้านทุ่งโพธิ์ หมู่ที่ 1 ตำบลทุ่งโพธิ์ อำเภอตะพานหิน จังหวัดพิจิตร | | | | |
| 1 | มกราคม 2556 | รับเงินสัจจะสะสมสมาชิก 94คน | 75400 | บาท |
| 6 | 1 มกราคม 2556 | รับเงินสัจจะสะสม | 75500 | บาท |
| 7 | 1 มกราคม 2556 | รับเงินสัจจะสะสม | 75600 | บาท |
| 8 | 1 มกราคม 2556 | รับดอกเบี้ยเงินกู้สามัญ | 500 | บาท |
| 9 | 1 มกราคม 2556 | จ่ายคืนเงินสัจจะสะสม | 555 | บาท |

ทั้งนี้ ในการจัดทำบัญชีของกลุ่มฯ นั้น ในเบื้องต้น ผู้รับผิดชอบ ควรมีการจัดทำ “สมุดบันทึกรายการเบื้องต้น” โดยใช้สมุด เบอร์ 2 หรืออื่นๆ สำหรับใช้จดกิจกรรมทางการเงินของกลุ่ม ในลักษณะจดเป็นรายการไว้ว่า ในวันใด ทำอะไร เป็นเงินเท่าไร จะช่วยให้มีหลักฐานในการแก้ไข กรณีที่ลงบัญชีผิดพลาด หรือ ลงไม่ครบ

ซีทรายงานผลการจัดทำบัญชีขึ้น ระบบจะนำเอาข้อมูลที่ได้มีการจัดทำบัญชีทั้งหมด มาจัดพิมพ์เป็นรายงานให้ทราบว่า มีการลงบัญชีอย่างไรบ้าง ซึ่งคณะกรรมการฯ ควรนำไปตรวจสอบกับ สมุดบันทึกรายการเบื้องต้น ว่ามีความถูกต้องตรงกันหรือไม่ มีข้อมูลใดขาดหายไป หรือ มีตัวเลขใดเกินมาบ้าง เพื่อให้เกิดความถูกต้อง

ระบบเสริม

บัญชีออมทรัพย์อิเล็กทรอนิกส์ V.1000 ได้เพิ่มสิทธิ์ เพื่อเสริมงานของกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตเพิ่มขึ้น ได้แก่ ใ้รับเงิน สัญญากู้เงิน และสถิติต่าง โดยมีรายละเอียดการใช้งาน ดังนี้

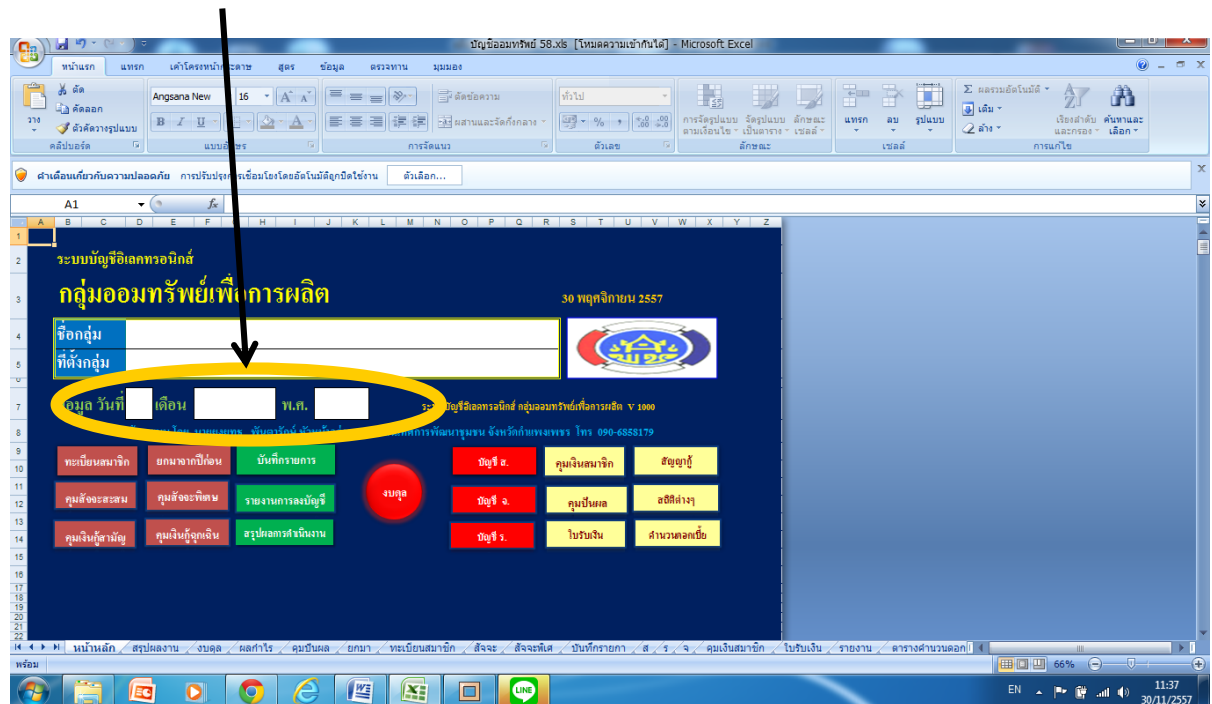
(1) ใ้รับเงิน

ในการรับเงินของกลุ่ม เมื่อคณะกรรมการฯ ได้รับเงินจากสมาชิกแล้ว เช่น รับเงินสัจจะสะสม เงินสัจจะพิเศษ เงินกู้ หรือ เงินอื่นๆ คณะกรรมการฯ สามารถใช้ระบบบัญชีอิเล็กทรอนิกส์ จัดทำใ้รับเงินเพื่อมอบใ้กับสมาชิกได้ โดยการพิมพ์ เลขที่สมาชิก ระบบจะนำรายการต่างๆ มากรอกใ้ใ้รับเงินใ้โดยอัตโนมัติ ทั้งนี้ ก่อนสั่งพิมพ์ ควรตรวจสอบ วัน เดือน ปี ในหน้าหลักก่อนว่า ได้ใ้ใจใ้ถูกต้องหรือยัง

สำหรับเลขที่ใ้รับเงินนั้น กำหนดเล่มที่ตามเดือนที่ใ้ใช้งาน เช่น เดือนมกราคม =1 เดือนธันวาคม =12 แล้วตามด้วยเลขที่สมาชิก เช่น เล่มที่ 12/1 หมายถึง เดือนธันวาคม ฉบับที่ 1

นอกจากการพิมพ์เลขที่สมาชิกแล้ว ผู้จัดทำต้องพิมพ์รายชื่อผู้รับเงิน ด้วย เพื่อให้ทราบว่า ใครเป็นผู้รับเงิน ทั้งนี้ ในชี้จะมีใ้รับเงิน 2 รายการ ใบที่ 2 จะพิมพ์ข้อมูล ของ สมาชิกเลขที่ถัดไป เช่น กรอกข้อมูล สมาชิก เลขที่ 1 ในใบที่ 2 จะเป็นของสมาชิกเลขที่ 2 เป็นต้น

พิมพ์วันที่ เดือน พ.ศ. ใ้ถูกต้อง ก่อนจะปริ้นใ้ใบใ้รับเงิน



พิมพ์เลขที่สมาชิก ที่ต้องการออกใ้ใ้รับเงิน



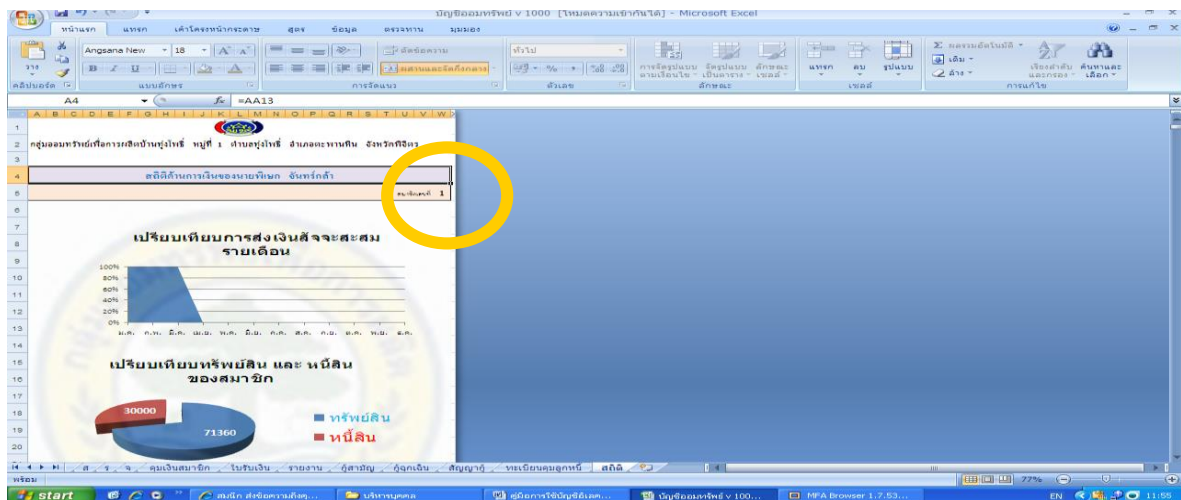
| รายการ | ยอดยกมา | ชำระเดือนนี้ | คงเหลือรวม | หมายเหตุ |
|------------|------------|--------------|------------|----------|
| รายการชำระ | | 71,360.00 | 71,360.00 | |
| เงินต้น | | | | |
| ดอกเบี้ย | 30,000.00 | | 30,000.00 | |
| เงินต้น | | | | |
| ดอกเบี้ย | | | | |
| รวม | 101,360.00 | | 101,360.00 | |

2.สถิติข้อมูล

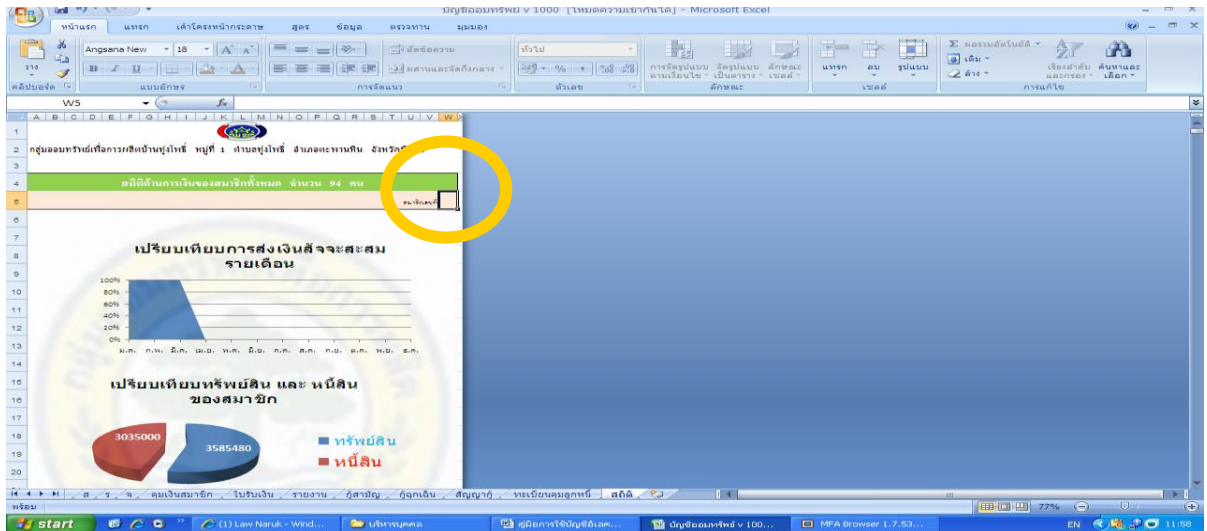
สถิติข้อมูล ได้จัดทำไว้ 2 เรื่อง คือ การแสดงความสม่ำเสมอในการส่งเงินสัจจะ และ การเปรียบเทียบ ทรัพย์สิน กับ หนี้สิน

โดยการแสดงสถิติ จะดูได้ทั้งเป็นภาพรวมของกลุ่ม และเป็นรายบุคคล ทั้งนี้ ถ้าต้องการดูเป็นรายบุคคล ให้พิมพ์เลขที่สมาชิก ถ้าไม่มีเลขที่สมาชิก ระบบจะแสดงสถิติเป็นภาพรวมของกลุ่ม

แสดงเป็นรายบุคคล พิมพ์เลขที่สมาชิก (แถบแสดงข้อมูลจะเป็นสีม่วง)



กรณีต้องการให้แสดงเป็นภาพรวมของกลุ่ม ลบเลขที่สมาชิกออก (แถบแสดงข้อมูลจะเป็นสีเขียว)



การปิดบัญชี

เนื่องจากระบบบัญชีอิเล็กทรอนิกส์ สร้างระบบไว้สำหรับใช้เป็นรายปี ดังนั้นเมื่อถึงวันที่ 31 ธันวาคม ของทุกปี กลุ่มควรจะดำเนินการบันทึก และเก็บข้อมูลไว้ในแผ่นดิสก์ ว่าเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. เท่าใด เช่น ตั้งชื่อไฟล์ว่า บัญชีกลุ่มออมทรัพย์ปี 57

เมื่อบันทึกข้อมูลแล้ว ให้ดำเนินการตั้งชื่อ ไฟล์ใหม่ โดยไปที่ “บันทึกเป็น” หรือ “SAVE AS” แล้วตั้งชื่อไฟล์ใหม่ ว่า “บัญชีกลุ่มออมทรัพย์ปี 58” แล้วทำการลบข้อมูลบางส่วนออก

ทั้งนี้ การลบข้อมูลควรเก็บข้อมูลบางส่วนไว้เช่น ข้อมูลทะเบียนสมาชิก ข้อมูลการจ่ายผลกำไร ซึ่งเป็นข้อมูลที่อาจไม่มีการเปลี่ยนแปลง จะได้ไม่ต้องพิมพ์ใหม่

หลังจากนั้น ให้นำข้อมูล ที่เป็นยอดยกไปทั้งหลาย มารอกในช่องยกมา ของปีใหม่ ได้แก่ รายการเงินสั่งจะสะสม รายการเงินสั่งจะสะสมพิเศษ รายการเงินกู้คงเหลือของสมาชิกแต่ละคน รายการเงินฝากคงเหลือของสมาชิกแต่ละคน

และนำข้อมูลจาก “งบดุล” มารอกในชื่อ “ยกมาจากปีก่อน” ตามที่ได้แนะนำไว้แล้ว

สำหรับผู้ที่มีความเข้าใจในระบบ EXCEL อาจใช้วิธีคัดลอก ก็ได้ แต่ต้องใช้วิธีคัดลอก โดยเวลานำข้อมูลไปวาง ต้อง “วางแบบพิเศษ” และ เลือกวางเฉพาะ “ค่า” เท่านั้น เนื่องจาก ตัวเลขส่วนใหญ่ เป็นตัวเลขที่เกิดจากระบบดำเนินการให้

สุดท้าย ที่อยากจะฝากผู้ใช้งานทุกท่าน คือ

*****อย่าลืมว่า เราจะไว้วางใจคอมพิวเตอร์ไม่ได้ เพราะมีโอกาสที่ข้อมูลอาจสูญหายได้
ทุกเวลา ถ้าหากคอมพิวเตอร์มีปัญหา ดังนั้น ควรพิมพ์เก็บเป็นเอกสาร ไว้อย่าง
สม่ำเสมอ*******

ประวัติผู้จัดทำ

นายยงยุทธ พันตารักษ์



ภูมิลำเนา : บ้านสันติธรรม หมู่ที่ 4 ตำบลหนองกรด อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์

การศึกษา : ป.1-ป.7 โรงเรียนวัดสันติธรรม ตำบลหนองกรด อำเภอเมืองฯ จังหวัดนครสวรรค์
ม.ศ.1-3 โรงเรียนนครสวรรค์

ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา วิทยาลัยครูนครสวรรค์

ปริญญาตรี (1) ศศ.บ. (พัฒนาชุมชน) มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

(2) รัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ปริญญาโท ศศ.ม. (พัฒนาสังคม) มหาวิทยาลัยนเรศวร

การทำงาน : เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน 1 รุ่นที่ 11 อำเภอแหลมสิงห์ จังหวัดจันทบุรี

เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน 2 อำเภอบรรพตพิสัย จังหวัดนครสวรรค์

เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน 3-5 อำเภอเมืองฯ อำเภอตะพานหิน จังหวัดพิจิตร

นักพัฒนาชุมชน 6 อำเภอตะพานหิน และ อำเภอโพธิ์ประทับช้าง จังหวัดพิจิตร

พัฒนาการอำเภอ

อำเภอคงเจริญ อำเภอโพทะเล อำเภอตะพานหิน อำเภอเมืองพิจิตร จังหวัดพิจิตร

หัวหน้ากลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดกำแพงเพชร

รางวัลที่ได้รับ

ข้าราชการผู้มีผลงานดีเด่นด้านนวัตกรรม ของกรมการพัฒนาชุมชน ปี 2553

ข้าราชการดีเด่น ของกรมการพัฒนาชุมชน ประเภท พัฒนาการอำเภอ ปี 2554

ตำแหน่งปัจจุบัน

หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดกำแพงเพชร

