

บทที่ 4

ผลการวิจัย

จากการศึกษาแนวคิดและทฤษฎีของการวางระบบบัญชี สามารถนำมาใช้กับวิสาหกิจชุมชน กลุ่มประดิษฐ์ดอกไม้ บ้านวังเลียบ – หุ่นอง ตำบลบุญนาพัฒนา อำเภอเมือง จังหวัด ลำปาง เพื่อเป็นแนวทางในการออกแบบตัวอย่างระบบบัญชีของวิสาหกิจชุมชน กลุ่มประดิษฐ์ดอกไม้ โดยแบ่งการรายงานผลเป็น 2 ส่วนดังนี้

ส่วนที่ 1 รายงานผลการศึกษาการทำงานตามระบบบัญชีเดิมของกิจการ

ส่วนที่ 2 รายงานการวางระบบบัญชีใหม่ของกิจการ

ส่วนที่ 1 รายงานผลศึกษาการทำงานตามระบบบัญชีเดิมของกิจการ

1. ประวัติความเป็นมาของวิสาหกิจชุมชนกลุ่มประดิษฐ์ดอกไม้ ก่อตั้งขึ้นเมื่อปี 2540 โดยการรวมกลุ่มของแม่บ้าน ที่มีความสามารถในการสร้างสร้งงานประดิษฐ์ดอกไม้ ซึ่งใช้เวลาว่างจากการทำอาชีพเกษตรกรรม ทำให้มีรายได้เพิ่ม เพื่อจุนเจือครอบครัว และการรวมกลุ่มกันก่อให้เกิดความสามัคคี ความช่วยเหลือ เอื้ออาทร การพึ่งพาอาศัยกันในทุกๆ ด้าน และมีการจัดตั้งเป็นวิสาหกิจชุมชนขึ้นในปี 2553

2. แหล่งเงินทุน มาจากการระดมเงินค่าหุ้นของสมาชิกในกลุ่มจำนวน 30 คน คนละ 100 บาท เป็นเงินหมุนเวียนในกิจการ และ มาจากการกู้ยืมเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน ขององค์การบริหารส่วนตำบลบุญนาพัฒนา ในปี 2551 จำนวน 30,000 บาทโดยไม่เสียดอกเบี้ยมีกำหนดชำระคืนภายใน 5 ปีโดยแบ่งชำระเงินคืนเป็น 5 งวดๆละเท่าๆกัน

3. การผลิต วัสดุส่วนใหญ่ที่ใช้ในการผลิตดอกไม้ประดิษฐ์ มาจากวัสดุธรรมชาติที่มีอยู่ในชุมชน เช่น ดินมะพร้าวเต่า ใบเฟิร์น ทางมะพร้าว ดินไมยราพยักษ์ และฟางข้าว นำมาดัดแปลงเป็นวัสดุตกแต่งงานประดิษฐ์ จัดซื้อกระดาษใยสับปะรดจากชุมชนใกล้เคียง เช่น ตำบลบ้านเสด็จ ส่วนวัสดุอื่นๆ เช่นกระดาษเชรามิก ถู่นอง ผ้าลูกไม้ ขดลวด สี และกระดาษสา จากร้านค้าต่างๆ ในจังหวัดลำปาง เพื่อเป็นการอุดหนุนสินค้าในจังหวัดลำปาง โดยมีที่ทำการกลุ่มในการผลิตและจำหน่ายที่ศูนย์สาธิตการตลาด บ้านวังเลียบ- หุ่นอง ตำบลบุญนาพัฒนา อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง

4. ภาระของกลุ่มต้องการให้มีการแนะนำการจัดทำบัญชีที่ถูกต้องรวมถึงการบริหารกลุ่มที่ดี

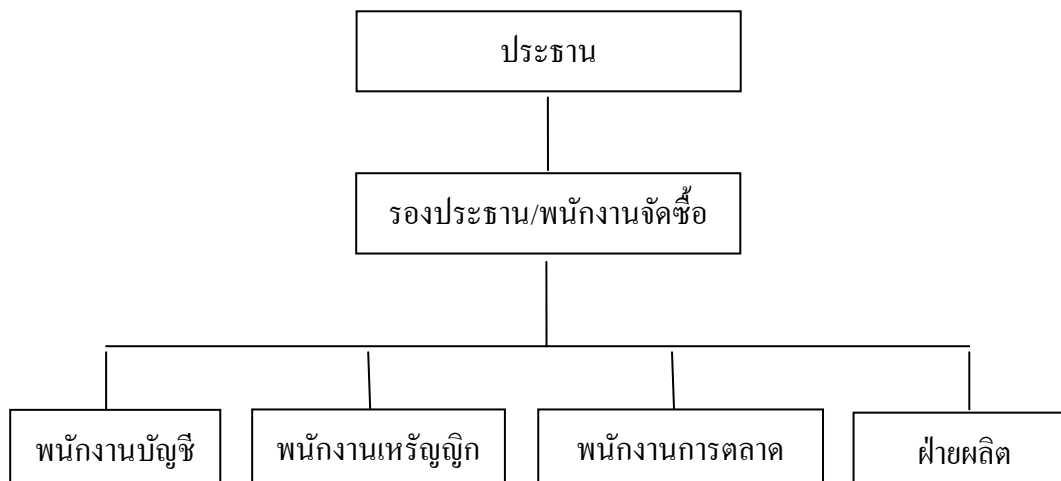
5. วงจรของกิจกรรมการค้าของวิสาหกิจชุมชนกลุ่มประดิษฐ์ดอกไม้ ซึ่งแบ่งออกเป็น 4 วงจร คือ

1. วงจรทางการเงิน (Financial cycle) มี 1 ระบบงานได้แก่ระบบการนำฝากและถอนเงินกู้ยืมที่ได้รับจากโครงการเศรษฐกิจชุมชน ขององค์การบริหารส่วนตำบลบุญนาคนพัฒนาและค่าหุ้นจากสมาชิก
2. วงจรค่าใช้จ่าย (Expenditure cycle) มี 3 ระบบงานได้แก่ ระบบการซื้อวัตถุดิบและวัสดุอุปกรณ์ ระบบการจ่ายชำระหนี้และค่าใช้จ่าย ระบบการจ่ายเงินปันผลให้กับสมาชิก
3. วงจรการผลิต (Production cycle) มี 1 ระบบงานคือระบบการผลิต
4. วงจรรายได้ (Revenue cycle) มี 1 ระบบงานคือระบบการขายสินค้าและการรับชำระเงิน

6. การจัดระเบียบองค์การโดยศึกษาการจัดโครงสร้างองค์กรและหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรในแต่ละคนในวิสาหกิจชุมชนกลุ่มประดิษฐ์ดอกไม้ บ้านวังเลียบ – ท่งหนอง ตำบลบุญนาคนพัฒนา อำเภอเมือง จังหวัด ลำปาง มีการแบ่งหน้าที่งานดังนี้

1. ประธานกลุ่ม มีหน้าที่ จัดหาเงินทุน ตัดสินใจและแก้ไขปัญหา เพื่อให้กลุ่มดำเนินงานอย่างราบรื่น
 2. รองประธาน มีหน้าที่ ทำงานแทนประธานกลุ่มในกรณีที่ประธานกลุ่มไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
 3. พนักงานจัดซื้อ มีหน้าที่ คัดเลือก และจัดซื้อวัตถุดิบ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ให้เหมาะสมกับการผลิตที่ได้รับคำสั่งผลิต
 4. ฝ่ายผลิต มีหน้าที่ ผลิตสินค้าให้มีคุณภาพตรงตามความต้องการของลูกค้า และส่งมอบทันตามเวลาที่กำหนด
 5. พนักงานการตลาด มีหน้าที่ จัดหาลูกค้า รวมถึงประชาสัมพันธ์ตามหน่วยงานเอกชนและภาครัฐรวมถึงชุมชนที่ใกล้เคียง
 6. พนักงานบัญชี มีหน้าที่ จดบันทึกรายรับรายจ่ายและจัดทำสรุปผลรายรับรายจ่าย
 7. พนักงานเหรียญก มีหน้าที่ รับเงินและจ่ายเงิน
- ซึ่งแสดงดังภาพที่ 4.1 ดังนี้

ภาพที่ 4.1 แสดงผังองค์กรของกลุ่มประดิษฐ์ดอกไม้ บ้านวังเลียบ – ทุ่งหนอง ตำบลบุญนาพัฒนา อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง



7.ระบบการควบคุมภายใน จากการสำรวจระบบบัญชีโดยการสัมภาษณ์ประธานกลุ่มและผู้ที่เกี่ยวข้องแล้วพบว่า ระบบบัญชีทั้งหมดไม่ได้จัดทำขึ้นตามขั้นตอน เอกสารประกอบ บางขั้นตอนยังไม่มีเอกสารประกอบ และขั้นตอนการเก็บเอกสารยังไม่ถูกต้องครบถ้วนเท่าที่ควร ใช้การจดบันทึกรายการในสมุดแบบง่ายๆเพื่อช่วยจำ แต่มีการแบ่งแยกหน้าที่การทำงานได้พอสมควร เนื่องจากใช้ความไว้วางใจในการทำงานจึงทำให้ขาดการควบคุมด้านเอกสารและไม่มีรายงานสรุปผลการดำเนินงาน

8.ชุดเครื่องมือ เครื่องใช้และเครื่องคอมพิวเตอร์ที่จะใช้ วิสาหกิจชุมชนกลุ่มประดิษฐ์ดอกไม้ ใช้การลงบัญชีด้วยระบบสมุด ยังไม่มีเครื่องใช้หรือ เครื่องคอมพิวเตอร์

9.การออกแบบเอกสารที่ใช้ในธุรกิจ วิสาหกิจชุมชนกลุ่มประดิษฐ์ดอกไม้ไม่มีเอกสารที่ใช้เพียงชนิดเดียวคือ บิลเงินสดใช้สำหรับเป็นหลักฐานให้ลูกค้าที่ต้องการเมื่อขายสินค้าแสดงดังภาพที่

10.การออกแบบสมุดลงรายการขึ้นต้น วิสาหกิจชุมชนกลุ่มประดิษฐ์ดอกไม้ ใช้สมุดลงรายการขึ้นต้นในการบันทึกรายการทั้งหมด 3 เล่มด้วยกันคือ

- สมุดบัญชีรายรับ สำหรับการบันทึกการรับเงินทุกรายการแสดงดังภาพที่ 4.3

ภาพที่ 4.3 ตัวอย่างสมุดบัญชีรายรับ

87

ส.ก.พ.ด.ม. 2554		รายรับ	จำนวนเงิน	
วัน	เดือน ปี	รายการ		
1	1 - 54	ขายพวงปัด ให้ บ้านหัววัง	400	
2	1 - 54	ขายพวงปัด ให้ อบต. 3 พวง	600	
11	1 - 54	ขายพวงปัด ให้ บ้านขมิ้น 1 พวง	200	
19	1 - 54	ขายดอกไม้ในงานศพบ้านเสด็จ	1,500	
20	1 - 54	จัดดอกไม้ในงานศพบ้านฝางชัย	370	
22	1 - 54	ขายพวงปัด ให้ บ้านหัววัง 2 พวง	600	
23	1 - 54	ขายพวงปัด ให้ บ้านฝางชัย 1 พวง	200	
24	1 - 54	ขายพวงปัด ให้ บ้านฝางชัย	400	
27	1 - 54	ขายดอกไม้	400	
		รวมจำนวนรับ	4,670	

- สมุดบัญชีรายจ่าย สำหรับการบันทึกการจ่ายเงินทุกรายการแสดงดังภาพที่ 4.4

ภาพที่ 4.4 ตัวอย่างสมุดบัญชีรายจ่าย

88

มกราคม 2554			รายจ่าย	จำนวนเงิน
วัน	เดือน	ปี	รายการ	
4	1	54	จ่ายค่าไฟฟ้าและชม	43 - 220
10	1	54	จ่ายค่าของสิ้นภณ	43 - 100
14	1	54	ซื้อถังใส่ตอกกระดาษ	43 - 280
19	1	54	ซื้อกระดาษรีน	43 - 25
20	1	54	ซื้อกระดาษตามชั้น ลวด	43 - 700
23	1	54	จ่ายค่าหัดม ซื้อไม้เส้นมดก	43 - 190
24	1	54	ซื้อถังไม้	43 - 200
31	1	54	ซื้อกระดาษรีน 1 นอ	43 - 140
			รวมรวมจ่าย	1345

- สมุดสรุปผลรายรับรายจ่าย สำหรับการสรุปผลจากสมุดรายรับ รายจ่ายรายเดือนแสดงดังภาพที่ 4.5

ภาพที่ 4.5 ตัวอย่างสมุดบัญชีสรุปผลรายรับรายจ่าย

เดือน	รวมเงิน	รวมค่า	ค่าไฟฟ้า	ค่าภาษี	ค่าเช่า	ค่าขนส่ง	ค่าสินค้า	ค่าของใช้	รวมเงิน
1 มกราคม	1670	1945	200	70	100	20	50		
2 กุมภาพันธ์	2440	550	200			20			
3 มีนาคม	3430	1614	200			20	50		
4 เมษายน	7475	4255	200			20	150		
5 พฤษภาคม	9145	1924	200		104	20	100		
6 มิถุนายน	1250	2473	200			20	50		
7 กรกฎาคม	7460	14930	200		10	20	300		
8 สิงหาคม	5410	2440	200			20	50		
9 กันยายน	3240	2121	100			20	50		
10 ตุลาคม	1434	776	100			20	50		
11 พฤศจิกายน	14400	3543	100			20	100		
12 ธันวาคม	3300	2560	100			20	100		
รวมยอดเงิน	69,694	43,475	2,000		214	240	1,050		

การบันทึกรายการไม่มีเอกสารอ้างอิง และไม่ปฏิบัติตามหลักบัญชีคู่ และมีเพียงการสรุปผล
รายรับ รายจ่ายอย่างง่ายโดยไม่มีการจัดทำรายงานทางการเงิน

11.การออกแบบบัญชีแยกประเภท วิชาทฤษฎีชุมชนกลุ่มประดิษฐ์ดอกไม้ ไม่มีการทำบัญชีแยกประเภทเนื่องจากมีเพียงการบันทึกการรับ รายการจ่าย ตามสมุดลงรายการขึ้นต้น ซึ่งไม่ได้บันทึกตามหลักบัญชี

12.การออกแบบชุดรายงานและงบการเงินต่างๆ วิชาทฤษฎีชุมชนกลุ่มประดิษฐ์ดอกไม้ ไม่มีการจัดทำรายงานและงบการเงิน เนื่องจากมีเพียงการบันทึกการรับ รายการจ่าย ตามสมุดลงรายการขึ้นต้น ซึ่งไม่ได้บันทึกตามหลักบัญชี

13.คู่มือในการปฏิบัติงานตามระบบบัญชี วิชาทฤษฎีชุมชนกลุ่มประดิษฐ์ดอกไม้ ไม่มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เนื่องจากพนักงานแต่ละฝ่ายเป็นคนเดิมตั้งแต่จัดตั้งกิจการ

14. เขียนแผนภาพเส้นทางเดินของเอกสารและการบันทึกบัญชี ตามวิธีการทำงานของระบบเดิม จากการศึกษาระบบงาน ระบบเอกสารที่ใช้ จุดบันทึกข้อมูล จุดเก็บรักษาเอกสาร และผู้รับผิดชอบในแต่ละระบบ ซึ่งมีทั้งหมด 6 ระบบ ได้แก่

ระบบที่ 1 ระบบการนำฝากและถอนเงินกู้ยืมที่ได้รับจากอบต.และค่าหุ้นจากสมาชิก

ระบบที่ 2 การซื้อวัตถุดิบและวัสดุอุปกรณ์

ระบบที่ 3 การจ่ายชำระหนี้และค่าใช้จ่าย

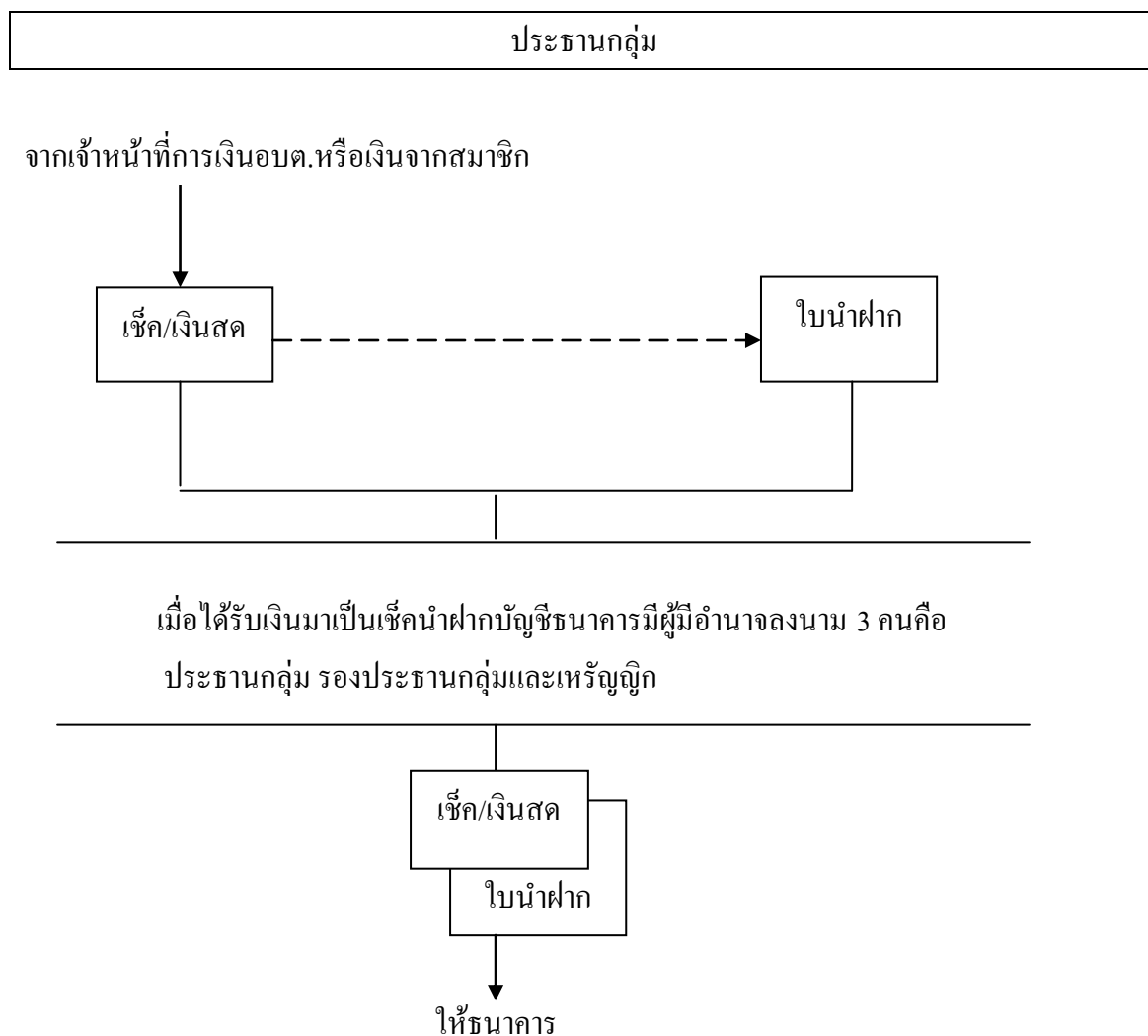
ระบบที่ 4 ระบบจ่ายเงินปันผลให้กับสมาชิก

ระบบที่ 5 ระบบการผลิต

ระบบที่ 6 ระบบการขายสินค้าและการรับชำระเงิน

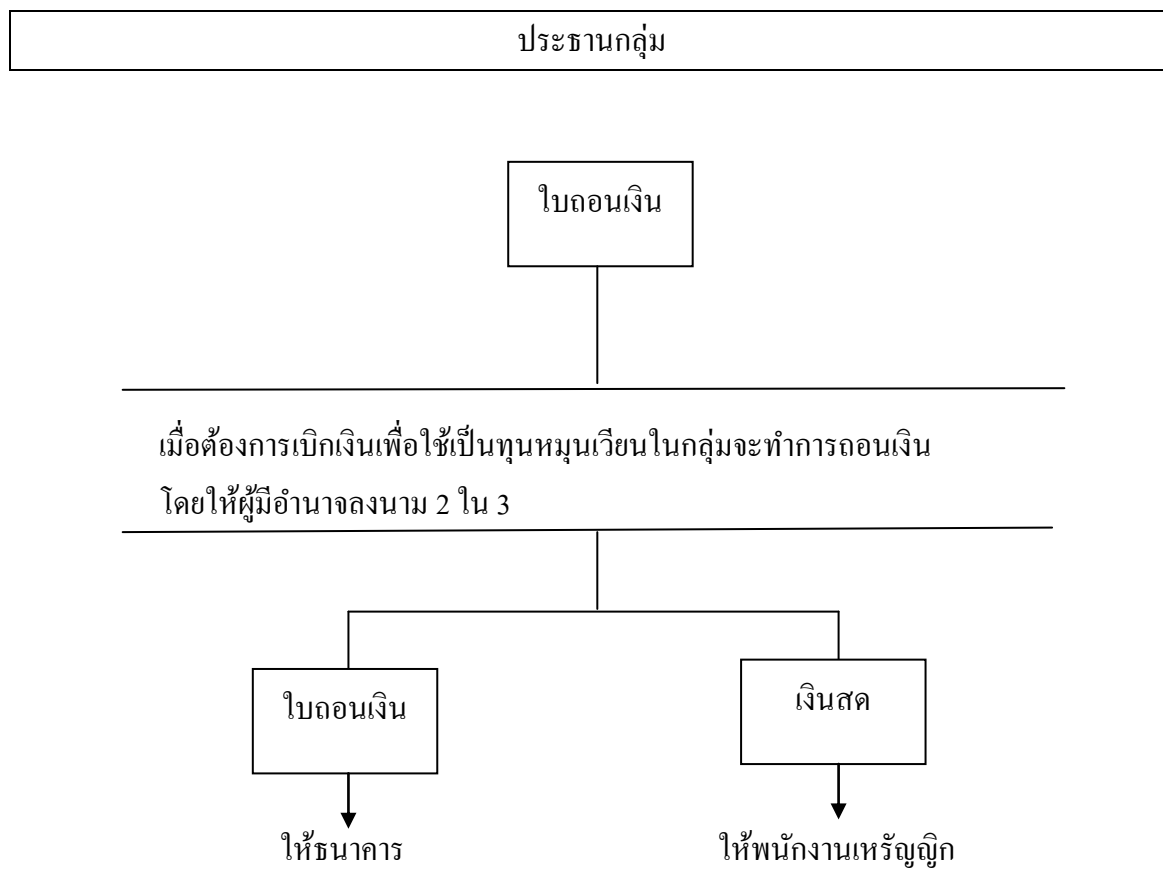
ระบบที่ 1 ระบบการนำฝากและถอนเงินกู้ยืมที่ได้รับจากอบต.และค่าหุ้นจากสมาชิกแสดงดังภาพที่ 4.6 และ ภาพที่ 4.7

ภาพที่ 4.6 แสดงระบบที่ 1 ระบบการนำฝากเงินกู้ยืมที่ได้รับจากอบต.และค่าหุ้นจากสมาชิก



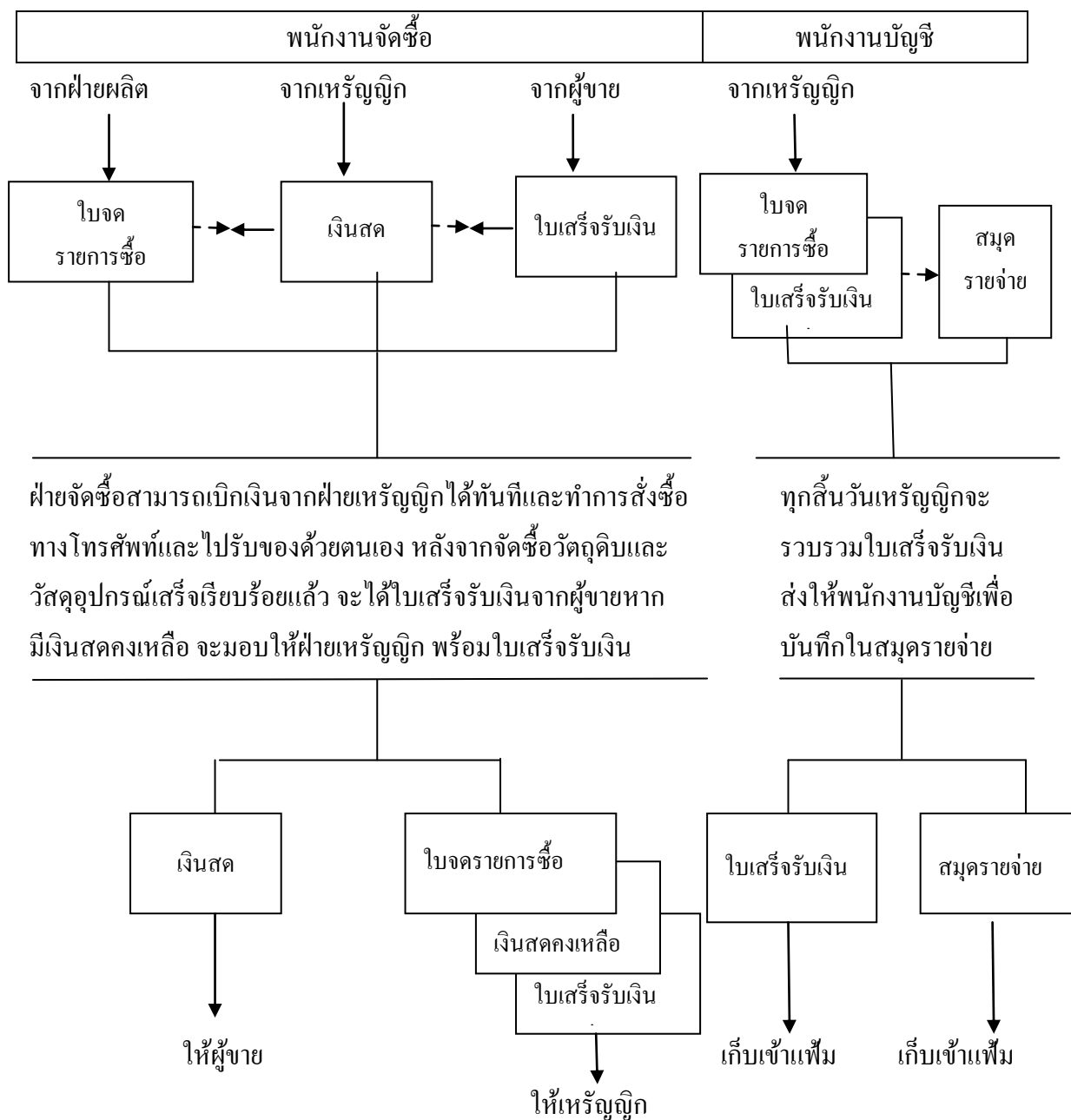
ภาพที่ 4.7 แสดงระบบที่ 1 ระบบการถอนเงินกู้ยืมที่ได้รับจากอบต.และคำหุ้นจากสมาชิก

เมื่อต้องการถอนเงิน



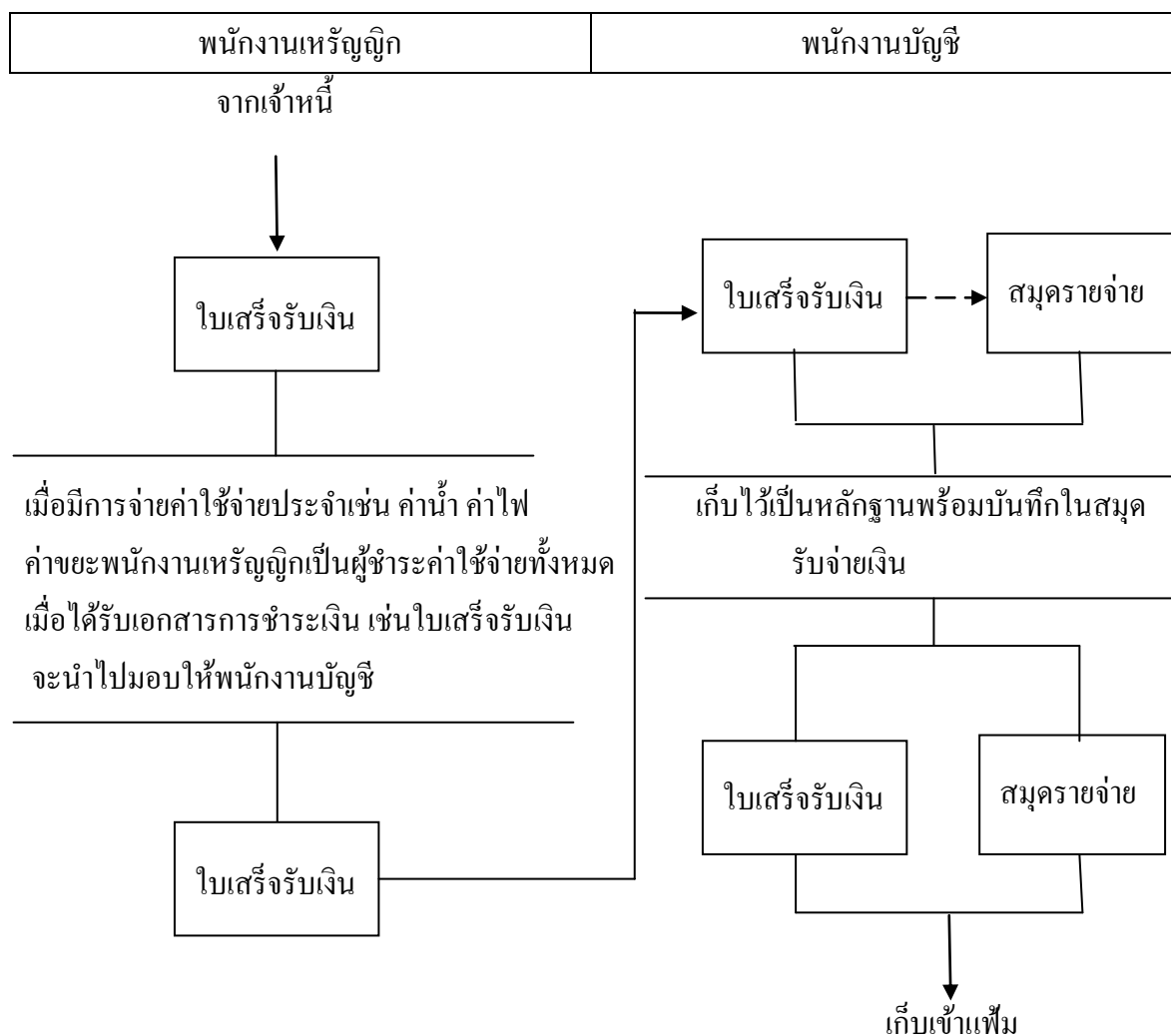
ระบบที่ 2 การซื้อวัตถุดิบและวัสดุอุปกรณ์ แสดงดังภาพที่ 4.8

ภาพที่ 4.8 แสดงระบบที่ 2 การซื้อวัตถุดิบและวัสดุอุปกรณ์



ระบบที่ 3 การจ่ายชำระหนี้และค่าใช้จ่าย แสดงดังภาพที่ 4.9

ภาพที่ 4.9 แสดงระบบที่ 3 การจ่ายชำระหนี้และค่าใช้จ่าย



ระบบที่ 4 ระบบจ่ายเงินปันผลให้กับสมาชิก

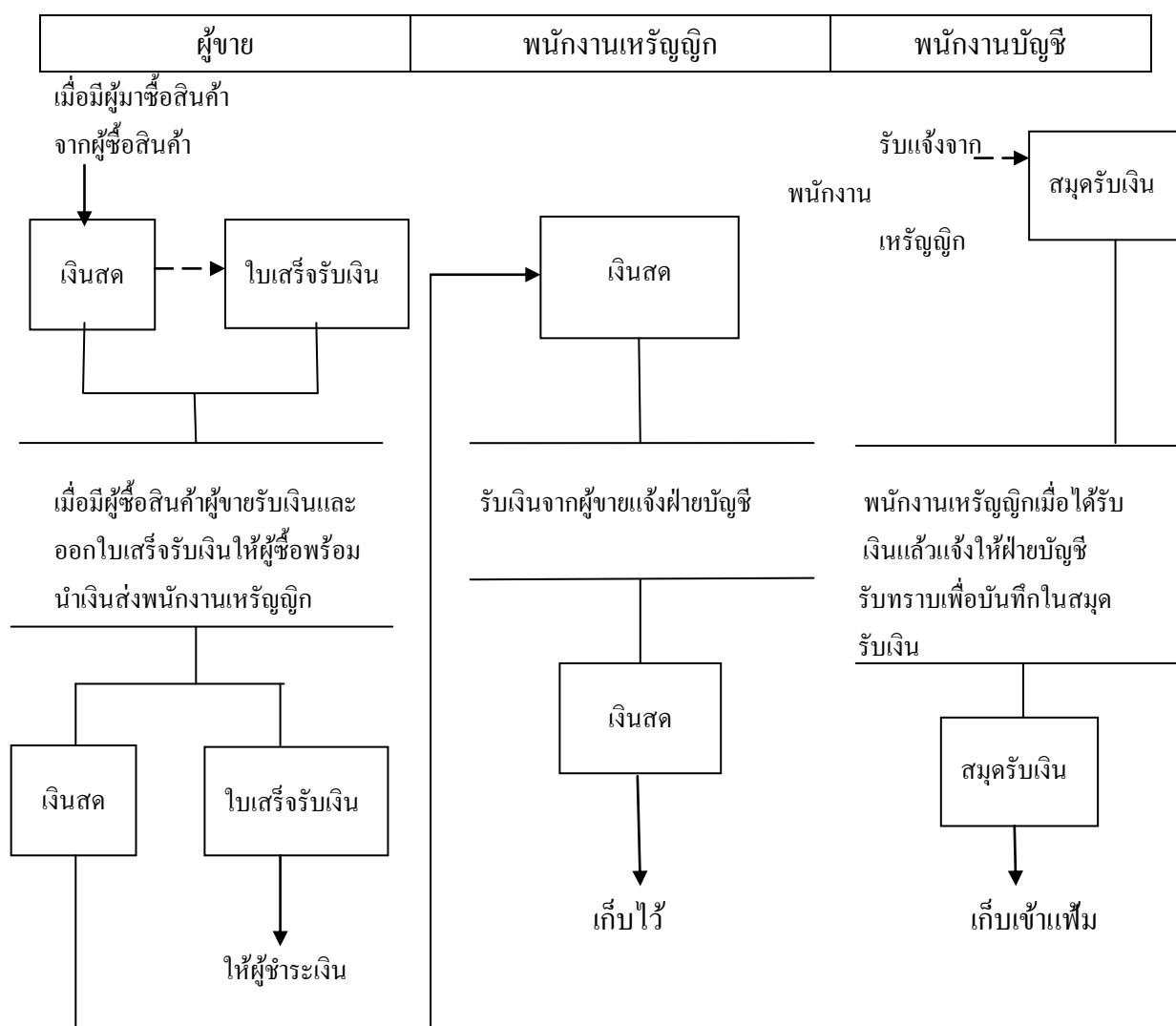
เมื่อครบ 3 เดือนฝ่ายบัญชีจัดทำสรุปผลรายรับรายจ่าย แบ่งผลกำไรให้สมาชิกเฉพาะคนที่มีส่วนร่วมในการผลิตสินค้าซึ่งมีจำนวน 9 คนโดยใช้วิธีหารเท่ากัน ฝ่ายเหรียญเป็นผู้จ่ายเงิน ซึ่งทางวิสาหกิจชุมชนกลุ่มประดิษฐ์ดอกไม้ ไม่มีการจัดทำระบบการจ่ายเงินปันผลและไม่มีการออกเอกสารในการรับจ่ายเงิน

ระบบที่ 5 ระบบการผลิต

วิสาหกิจชุมชนกลุ่มประดิษฐ์ดอกไม้ ไม่มีการจดบันทึกจำนวนสินค้าที่ผลิต

ระบบที่ 6 ระบบการขายสินค้าและการรับชำระเงิน แสดงดังภาพที่ 4.10

ภาพที่ 4.10 แสดงระบบที่ 6 ระบบการขายสินค้าและการรับชำระเงิน



ส่วนที่ 2 รายงานการวางระบบบัญชีใหม่ของการกิจการ

การควบคุมภายใน

จากการศึกษาระบบการทำงานเก่าของวิสาหกิจชุมชนกลุ่มประดิษฐ์ดอกไม้ เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพรวมทั้งทำให้ข้อมูลทางการเงินน่าเชื่อถือยิ่งขึ้นจึงได้มีการเพิ่มเติมการควบคุมภายในดังนี้

ด้านการบริหาร

1. มีการจัดแบ่งส่วนงานและแบ่งแยกหน้าที่ให้ชัดเจน โดยมีการเพิ่มพนักงานคลังสินค้าขึ้นในองค์กรเพื่อให้มีหน้าที่ในการควบคุมสินค้าที่ผลิตเสร็จ
2. ไม่ให้บุคคลใดปฏิบัติงานเรื่องใดเรื่องหนึ่งตั้งแต่ต้นจนจบ
3. แยกหน้าที่ด้านการเงินและบัญชีออกจากกัน

ด้านการบัญชี

1. มีการออกหลักฐานการรับและจ่ายเงินทุกครั้งและนำบันทึกบัญชีทันที
2. มีระบบการควบคุมเอกสารการรับเงิน
3. มีการจัดทำทะเบียนคุมในเรื่องต่างๆที่จำเป็น
4. มีการจัดทำรายงานทางการเงินและการบัญชี

การพัฒนาระบบบัญชีและเอกสารประกอบการบัญชี

จากการกำหนดงานที่ต้องจัดทำในการปรับปรุงขั้นตอนการทำงานใหม่ซึ่งพบปัญหานั้นได้มีการพัฒนาขึ้นเป็นขั้นตอนในการจัดทำเอกสารเบื้องต้นของฝ่ายต่างๆที่ยังไม่ครบถ้วนและกำหนดเส้นทางเดินของเอกสารไปยังฝ่ายงานอื่นที่สัมพันธ์กันเพื่อการควบคุมและตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นจึงมีการออกแบบเอกสารประกอบการบัญชีและทะเบียนดังนี้

1. ใบจดรายการซื้อ
2. ใบรับสินค้าเข้าคลัง
3. ใบเบิกสินค้า
4. ทะเบียนรับ – จ่ายสินค้า
5. บัญชีพิเศษและบัญชีคุมสินค้า
6. ทะเบียนสมาชิกและหุ้น
7. สมุดควบคุมเงินสด

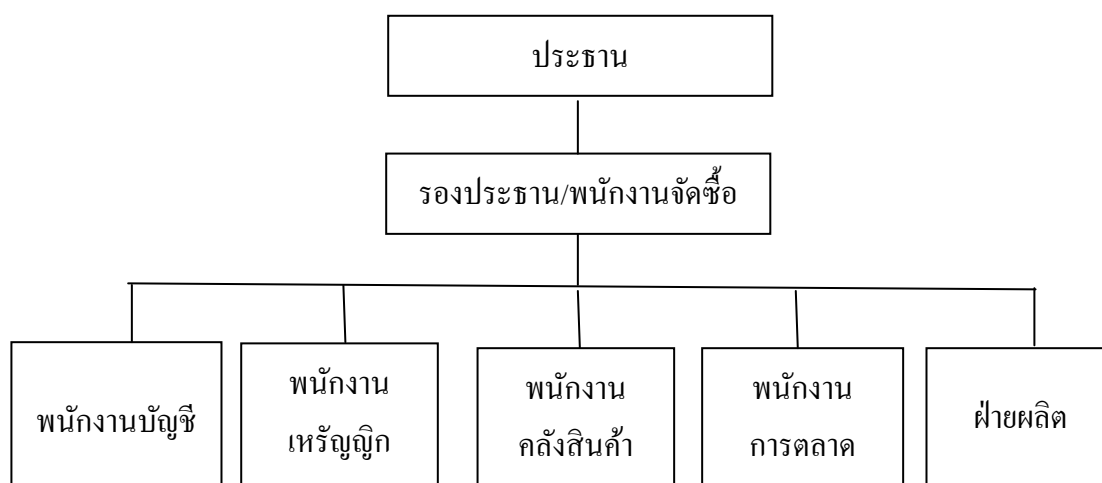
สมุดบัญชีและรายงานทางการเงินและการเงิน ดังนี้

1. สมุดรายวันเงินสดรับ
2. สมุดรายวันเงินสดจ่าย
3. รายงานเงินสดรับ
4. รายงานเงินสดจ่าย
5. รายงานผลการดำเนินงาน

ผังองค์กรของกลุ่มประดิษฐ์ดอกไม้ บ้านวังเลียบ – ทุ่งหนอง ตำบลบุญนาพัฒนา อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง

จากการปรับปรุงขั้นตอนในการทำงานพบว่ายังไม่มีพนักงานคลังสินค้า ซึ่งมีหน้าที่ควบคุมสินค้าที่ผลิตเสร็จ จึงได้มีการเพิ่มเติมลงในผังองค์กร ดังภาพที่ 4.11

ภาพที่ 4.11 แสดงผังองค์กรใหม่ของกลุ่มประดิษฐ์ดอกไม้ บ้านวังเลียบ – ทุ่งหนอง ตำบลบุญนาพัฒนา อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง



การออกแบบเอกสารที่ใช้ในธุรกิจ

จากเดิมวิสาหกิจชุมชนกลุ่มประดิษฐ์ดอกไม้ มีเอกสารที่ใช้เพียงชนิดเดียวคือ บิลเงินสด เพื่อให้ระบบมีเอกสารประกอบสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการบัญชีจึงได้มีการเพิ่มเอกสารที่ใช้ในธุรกิจดังนี้

1. ใบจดรายการซื้อ แสดงดังภาพที่ 4.12
2. ใบรับสินค้าเข้าคลัง แสดงดังภาพที่ 4.13
3. ใบเบิกสินค้า แสดงดังภาพที่ 4.14
4. ทะเบียนรับ – จ่ายสินค้า แสดงดังภาพที่ 4.15
5. บัญชีพิเศษและบัญชีคุมสินค้า แสดงดังภาพที่ 4.16
6. ทะเบียนสมาชิกและหุ้น แสดงดังภาพที่ 4.17
7. สมุดควบคุมเงินสด แสดงดังภาพที่ 4.18

ภาพที่ 4.15 ตัวอย่างทะเบียนรับ – จ่ายสินค้า

ทะเบียนรับ-จ่ายสินค้า																										
วันที่	เลขที่ใบรับ	เลขที่ใบเบิก	จำนวนกางเกง			จำนวนทาบโป๊ว			จำนวนหนักรั้ว			จำนวนกุหลาบ			จำนวนดอกจัน			จำนวนลิ้น			จำนวนใบต้น			จำนวนวุ้นแก้วทิศ		
			รับ	จ่าย	คงเหลือ	รับ	จ่าย	คงเหลือ	รับ	จ่าย	คงเหลือ	รับ	จ่าย	คงเหลือ	รับ	จ่าย	คงเหลือ	รับ	จ่าย	คงเหลือ	รับ	จ่าย	คงเหลือ	รับ	จ่าย	คงเหลือ
พ.ศ.	1				800			100			150			80			500			180			200			150
	4	01/001												50			550						20			170
	4	01/001		100	200		50	50					40	40		200	350		25	155				25		145
	5	01/002				60		110																		
	5	01/002					15	95					15	25												
	6	01/003										20	45					60		215						
	7	01/004																					60			205
	9	01/006										20	65													
	10	01/007												100		450										
	12	01/008																	60		260					
	13	01/009		50	250																					
	14	01/010				60		155																		
	15	01/011										20	35													
	16	01/012															60		275							
	17	01/013										30	115													
	19	01/014												100		550										
	23	01/003					15	140				7	108						20	240						
	24	01/004					15	125				10	98						20	220						

ภาพที่ 4.16 ตัวอย่างบัญชีพิเศษและบัญชีคุมสินค้า

[illegible]

ภาพที่ 4.18 ตัวอย่างสมุดควบคุมเงินสด

สมุดควบคุมเงินสด หน้า 1.....

วันที่	รายการ	จำนวนเงิน		จำนวนเงิน		จำนวนเงิน	
		รับ		จ่าย		คงเหลือ	
ม.ค	4 ขายดอกไม้	1,200	-			1,200	-
	จ่ายค่าไฟฟ้า			159	-	1,041	-
	5 ขายพวงหรีด	400	-			1,441	-
	11 ซื้อวัตถุดิบ/วัสดุอุปกรณ์			1,356		85	-
	23 ขายพวงหรีด	200	-			285	-
	24 ซื้อกระดาษเค้ก, ดอกแคร์			235		50	-
	ขายพวงหรีด	200				250	-
	25 ขายพวงหรีด	250				500	-
	27 ซื้อลวด, ไม้			110		390	-
	29 ขายดอกไม้และพวงหรีด	2,200				2,590	-
	ซื้อด้าย			50		2,540	-
	จ่ายค่าขยะ			20		2,520	-
ก.พ.	2 ขายพวงหรีด	700				3,220	-
	3 ซื้อวฟางและลวด			525		2,695	-
	ขายดอกไม้	1,500				4,195	-
	4 จ่ายค่าไฟฟ้า			200		3,995	-
	ซื้อวฟาง			175		3,820	-
	ขายพวงหรีด	900				4,720	-
	5 ขายพวงหรีด	1,000				5,720	-
	8 ขายพวงหรีด	1,390				7,110	-
	ขายดอกไม้	1,500				8,610	-
	9 ซื้อวัตถุดิบ/วัสดุ อุปกรณ์			1,115		7,495	-
	ค่าน้ำมันรถ			50		7,445	-
	ขายพวงหรีด	200				7,645	-
	ขายดอกไม้	2,000				9,645	-
	10 นำเงินฝากธนาคาร			5000		4,645	-
	13 ขายดอกไม้	1000				5,645	-
	ซื้อวัตถุดิบ/วัสดุ อุปกรณ์			4,354		1,291	-
	ซื้อขนม			245		1,046	-

สมุดควบคุมเงินสด

หน้า 2.....

วันที่	รายการ	จำนวนเงิน		จำนวนเงิน		จำนวนเงิน	
		รับ		จ่าย		คงเหลือ	
ก.พ.	14 ขายดอกไม้	1,200	-			2,246	-
	ซื้อกล้วยเดี่ยว			300	-	1,946	-
	15 ขายดอกไม้	2,000	-			3,946	-
	18 ซื้อกล้วยเดี่ยว			200	-	3,746	-
	23 ขายพวงหรีด	1,100	-			4,846	-
	ซื้อวงฟาง รังไม้และลวด			1,510	-	3,336	-
	ซื้อน้ำดื่ม, น้ำแข็ง			50	-	3,286	-
	24 ขายดอกไม้	1,500	-			4,786	-
	26 ขายดอกไม้	360	-			5,146	-
	27 ขายพวงหรีด	200	-			5,346	-
	28 ซื้อน้ำดื่ม			30	-	5,316	-
	ซื้อกาแฟ, เทปใส			52	-	5,264	-
	29 จ่ายค่าขยะ			20	-	5,244	-
	ค่าน้ำมันรถ			50	-	5,194	-
มี.ค.	ซื้อกระดาษสา, ลีเย่มดอก, ลวด, ฟาง			1,320	-	3,874	-
	ขายดอกไม้	400	-			4,274	-
	ขายพวงหรีด	450	-			4,724	-
	1 ขายดอกไม้	1,660	-			6,384	-
	2 ขายพวงหรีด	200	-			6,584	-
	3 ค่าไฟฟ้า			200	-	6,384	-
	4 ซื้อกระดาษสา			460	-	5,924	-
	7 ขายดอกไม้	1,500	-			7,424	-
	9 ซื้อวัตถุดิบ/วัสดุ อุปกรณ์			1,530	-	5,894	-
	ขายพวงหรีด	900	-			6,794	-
	13 ขายพวงหรีด	650	-			7,444	-
	15 ขายดอกไม้	900	-			8,344	-
	16 ขายพวงหรีด	200	-			8,544	-
	20 ขายดอกไม้	900	-			9,444	-
	21 นำเงินฝากธนาคาร			5000	-	4,444	-

การออกแบบสมุดลงรายการขั้นต้น

วิสาหกิจชุมชนกลุ่มประดิษฐ์ดอกไม้ เติมใช้สมุดลงรายการขั้นต้นในการบันทึกรายการทั้งหมด 3 เล่มด้วยกันคือ สมุดรายรับ สมุดรายจ่าย และสมุดสรุปผลรายรับรายจ่าย จึงได้ออกแบบสมุดลงรายการขั้นต้นใหม่เป็นสมุดรายวันเงินสดรับ และสมุดรายวันเงินสดจ่าย โดยเพิ่มช่องในการลงรายการเพื่อความสะดวกในการลงรายการ ทราบแหล่งที่มาและใช้ไปของเงินสดและสามารถจำแนกประเภทรายรับ/รายจ่ายได้ชัดเจนยิ่งขึ้น แสดงดังภาพที่ 4.21 และภาพที่ 4.22

ภาพที่ 4.21 ตัวอย่างสมุดรายวันเงินสดรับ

สมุดรายวันเงินสดรับ																					
วันที่	เลขที่ใบ เสร็จรับเงิน /ใบออเงิน	รายการ	รับเงินสด	เงินฝากธนาคาร	ประเภทการขาย																
			จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	ขายพวงหรีด	ขายदानัน	ขายที่โป้ใหม่	ขายหน้าวัว	ขายกุหลาบ	ขายดอกจัน	ขายลิ้น	ขายวันแก้ว	ขายโป้คัน								
					จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน							
ม.ค.	4 01/001	ขายดอกไม้	1,200	-			250	-	250	-			200	-	200	-	150	-	150	-	
	5 01/002	ขายพวงหรีด	400	-			400	-													
	23 01/003	ขายพวงหรีด	200	-			200	-													
	24 01/004	ขายพวงหรีด	200	-			200	-													
	25 01/005	ขายพวงหรีด	250	-			250	-													
	29 01/006	ขายดอกไม้และพวงหรีด	2,200	-			200	-		250	-	250	-		300	-	600	-		600	-
			4,450				1250		250	500	250	200	500	750		150		600			
ก.พ.	2 01/007	ขายพวงหรีด	700	-			700	-													
	3 01/008	ขายดอกไม้	1,500	-				250	-	500	-	125	-	125	-	200	-	300	-		
	4 01/009	ขายพวงหรีด	900	-			900	-													
	5 01/010	ขายพวงหรีด	1,000	-			1,000	-													
	8 01/011	ขายพวงหรีด	1,390	-			1,390	-													
	01/012	ขายดอกไม้	1,500	-				200	-	250	-	250	-		200	-	300	-	300	-	
	9 01/013	ขายพวงหรีด	200	-			200	-													
	01/014	ขายดอกไม้	2,000	-				350	-	500	-	250	-		300	-	-		600	-	
	13 01/015	ขายดอกไม้	1,000	-				250	-		250	-		200	-			300	-		
	14 01/016	ขายดอกไม้	1,200	-				250	-	250	-		200	-	200	-	150	-	150	-	
	15 01/017	ขายดอกไม้	2,000	-					250	-	250	-		300	-	600	-		600	-	
	23 01/018	ขายพวงหรีด	1,100	-			1,100														
	24 01/019	ขายดอกไม้	1,500	-				500	-			500	-	200	-				300	-	
	26 01/020	ขายดอกไม้	360	-											360	-					
	27 01/021	ขายพวงหรีด	200	-			200	-													
	29 01/022	ขายดอกไม้	400	-								400	-								
	01/023	ขายพวงหรีด	450	-			450	-													
			17,400				5940	1800	1750	1125	1225	1600	1710		750		1500				

ภาพที่ 4.22 ตัวอย่างสมุดรายวันเงินสดจ่าย

สมุดรายวันเงินสดจ่าย

วันที่	เลขที่ใบ เสร็จรับเงิน /ใบนำฝาก	รายการ	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	ประเภทรายจ่าย						
			จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	ค่าวัสดุ /วัสดุอุปกรณ์	ค่าสวัสดิการกลุ่ม	ค่าน้ำมันรถ	ค่าไฟฟ้า	ค่าขยะ	รายจ่ายอื่น	จำนวนเงิน
			จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน
ม.ค.	4	3456663 ค่าไฟฟ้า	159 -					159			
	11	348/14 ค่าวัสดุ/วัสดุอุปกรณ์	1,356 -		1,356 -						
	24	348/25 ค่าวัสดุ/วัสดุอุปกรณ์	235 -		235 -						
	27	348/65 ค่าวัสดุ/วัสดุอุปกรณ์	110 -		110 -						
	29	348/73 ค่าวัสดุ/วัสดุอุปกรณ์	50 -		50 -						
		41/26 ค่าขยะ	20 -						20 -		
			1930 -		1751			159	20		
ก.พ.	3	350/30 ค่าวัสดุ/วัสดุอุปกรณ์	525 -		525 -						
	4	2356778 ค่าไฟฟ้า	200 -					200 -			
		70/44 ค่าวัสดุ/วัสดุอุปกรณ์	175 -		175 -						
	9	350/56 ค่าวัสดุ/วัสดุอุปกรณ์	1,115 -		1,115 -						
		137/47 ค่าน้ำมันรถ	50 -				50 -				
	10	051-2-821 นำเงินฝากธนาคาร	5,000 -	5,000 -							
	13	350/88 ค่าวัสดุ/วัสดุอุปกรณ์	4,354 -		4,354 -						
		จ02/08 ค่าสวัสดิการกลุ่ม	245 -			245 -					
	14	จ02/09 ค่าสวัสดิการกลุ่ม	300 -			300 -					
	18	จ02/10 ค่าสวัสดิการกลุ่ม	200 -			200 -					
	23	350/95 ค่าวัสดุ/วัสดุอุปกรณ์	1,510 -		1,510 -						
		จ02/12 ค่าสวัสดิการกลุ่ม	50 -			50 -					
	28	จ02/13 ค่าสวัสดิการกลุ่ม	30 -			30 -					
		83/32 ค่าวัสดุ/วัสดุอุปกรณ์	52 -		52 -						
		42/30 ค่าขยะ	20 -						20 -		
		123/44 ค่าน้ำมันรถ	50 -				50 -				
		350/118 ค่าวัสดุ/วัสดุอุปกรณ์	1,320 -		1,320 -						
			15,196 -	5000	9051	825	100	200	20		

เขียนแผนภาพเส้นทางเดินของเอกสารและการบันทึกบัญชี ตามวิธีการทำงานของระบบใหม่

ซึ่งมีทั้งหมด 6 ระบบโดยแสดงเป็นแผนภูมิการเคลื่อนไหวของเอกสาร(Document Flow Chart) ได้ดังนี้

ระบบที่ 1 ระบบการนำฝากเงินและระบบถอนเงินจากธนาคาร

ระบบที่ 2 ระบบการซื้อวัตถุดิบและวัสดุอุปกรณ์

ระบบที่ 3 ระบบการจ่ายชำระหนี้และค่าใช้จ่าย

ระบบที่ 4 ระบบการจ่ายเงินปันผลให้กับสมาชิก

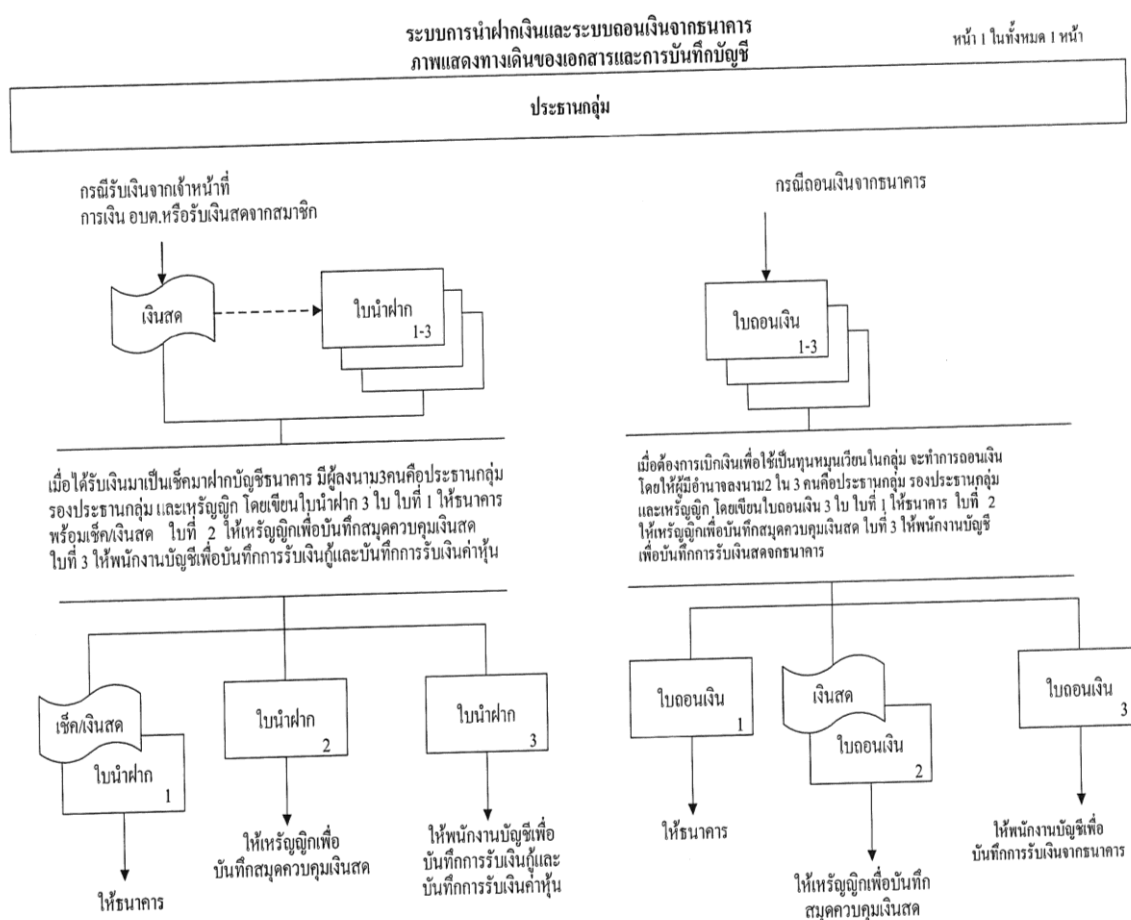
ระบบที่ 5 ระบบการควบคุมสินค้า

ระบบที่ 6 ระบบการรับชำระเงินจากการขายสินค้า

ระบบที่ 1 ระบบการนำฝากเงินและระบบถอนเงินจากธนาคาร

เงินกู้ยืมที่ได้รับจากอบต.และค่าหุ้นจากสมาชิก เมื่อนำไปฝากธนาคารแต่ละครั้งควรมีการเพิ่มใบนำฝากขึ้นอีก 2 ใบเพื่อเป็นหลักฐานโดยใบนำฝากใบที่ 1 ให้กับ ธนาคาร ใบนำฝากใบที่ 2 ให้กับเหรียญเพื่อบันทึกในสมุดควบคุมเงินสดและใบนำฝากใบที่ 3 ให้กับพนักงานบัญชีเพื่อบันทึกการรับเงินกู้ยืมและบันทึกการรับเงินค่าหุ้นจากสมาชิก เช่นเดียวกันในการถอนเงินแต่ละครั้งควรมีการเพิ่มใบถอนเงินขึ้นอีก 2 ใบคือใบนำฝากใบที่ 1 ให้กับธนาคาร ใบนำฝากใบที่ 2 เพื่อเป็นหลักฐานให้แก่ พนักงานเหรียญในการบันทึกสมุดควบคุมเงินสด และใบนำฝากใบที่ 3 ให้พนักงานบัญชีเพื่อบันทึกการรับเงินสดจากธนาคาร แสดงดังภาพที่ 4.23

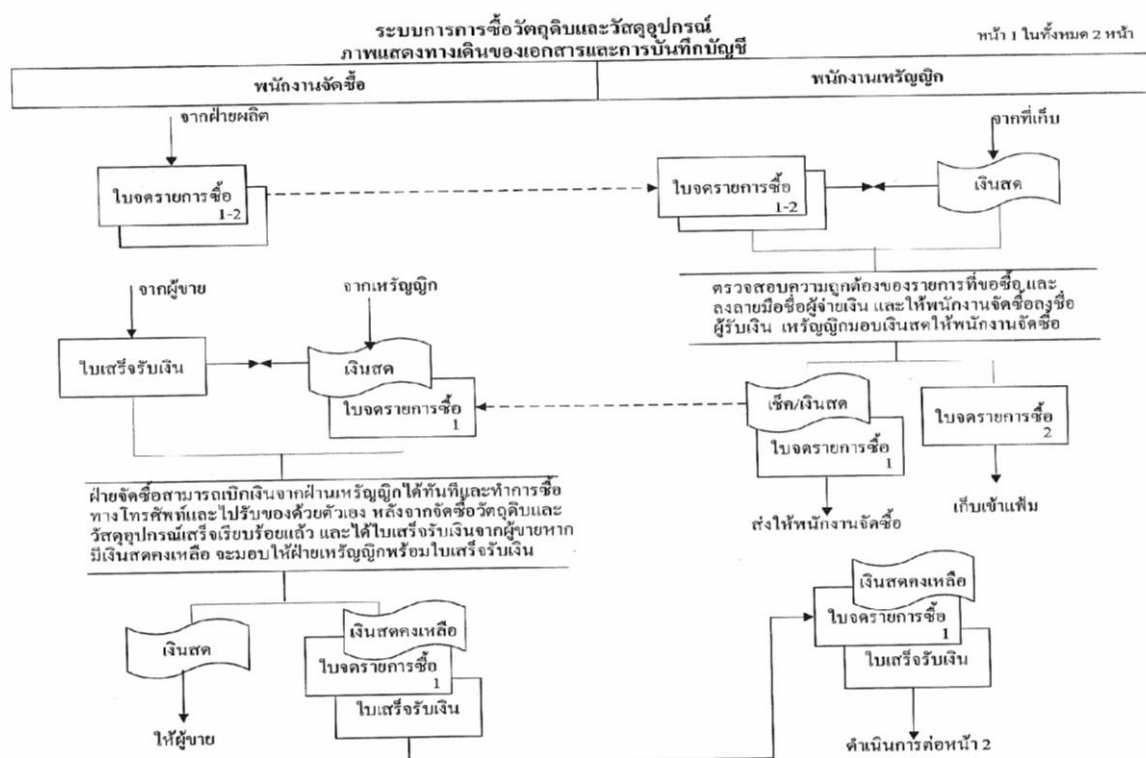
ภาพที่ 4.23 แสดงระบบที่ 1 ระบบการนำฝากเงินและระบบถอนเงินจากธนาคาร

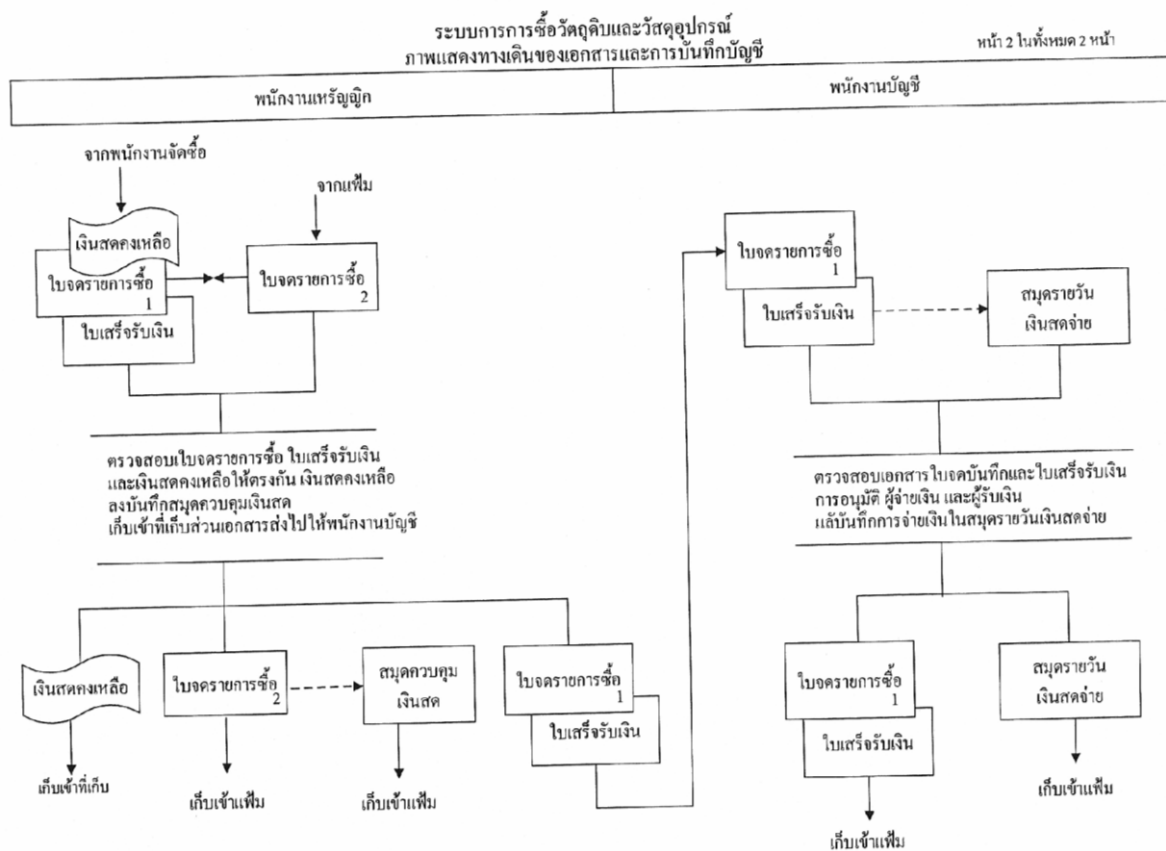


ระบบที่ 2 การซื้อวัตถุดิบและวัสดุอุปกรณ์

ฝ่ายผลิตเมื่อต้องการซื้อวัตถุดิบและวัสดุอุปกรณ์จะทำใบจรายการซื้อที่ต้องการโดยทำสำเนาเพิ่มอีก 1 ใบ ใบที่ 1 ให้กับพนักงานจัดซื้อเพื่อนำไปซื้อวัตถุดิบและวัสดุอุปกรณ์และใบที่ 2 ให้กับพนักงานเหรัญญิกตรวจสอบความถูกต้องของรายการที่ขอซื้อและลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงินและให้พนักงานจัดซื้อลงชื่อผู้รับเงิน เมื่อฝ่ายจัดซื้อได้รับเงินจากเหรัญญิกเรียบร้อยแล้วจะทำการส่งชื่อทางโทรศัพท์และไปรษณีย์ของตัวเอง หลังจากจัดซื้อวัตถุดิบและวัสดุอุปกรณ์เสร็จเรียบร้อยแล้ว ได้รับใบเสร็จรับเงินจากผู้ขาย หากมีเงินสดคงเหลือ จะมอบให้ฝ่ายเหรัญญิกพร้อมใบเสร็จรับเงิน พนักงานเหรัญญิกตรวจสอบใบจรายการซื้อ ใบเสร็จรับเงิน และเงินสดคงเหลือให้ตรงกัน ลงบันทึกในสมุดควบคุมเงินสด นำเงินสดคงเหลือเก็บเข้าที่ส่วนเอกสารส่งให้พนักงานบัญชี ตรวจสอบและบันทึกการจ่ายเงินในสมุดรายวันเงินสดจ่าย แสดงดังภาพที่ 4.24

ภาพที่ 4.24 แสดงระบบที่ 2 การซื้อวัตถุดิบและวัสดุอุปกรณ์

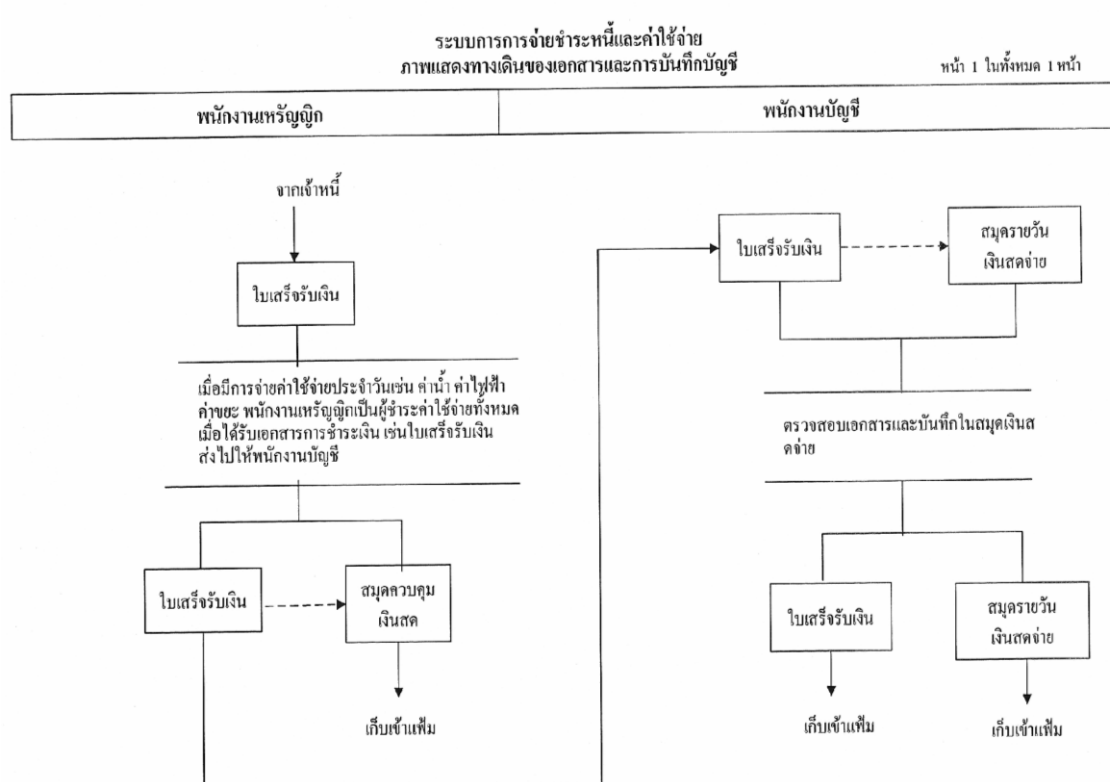




ระบบที่ 3 การจ่ายชำระหนี้และค่าใช้จ่าย

เมื่อมีการจ่ายค่าใช้จ่ายประจำวัน เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าขยะ ซึ่งรายจ่ายที่เกิดขึ้นไม่พบการจ่ายเงินเพื่อซื้อสินทรัพย์ พนักงานเหรียญกษาปณ์เป็นผู้ชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมดบันทึกลงในสมุดควบคุมเงินสดและนำเอกสารการชำระเงิน เช่น ใบเสร็จรับเงิน ส่งให้พนักงานบัญชี ตรวจสอบและบันทึกลงในสมุดเงินสดจ่าย แสดงดังภาพที่ 4.25

ภาพที่ 4.25 แสดงระบบที่ 3 การจ่ายชำระหนี้และค่าใช้จ่าย

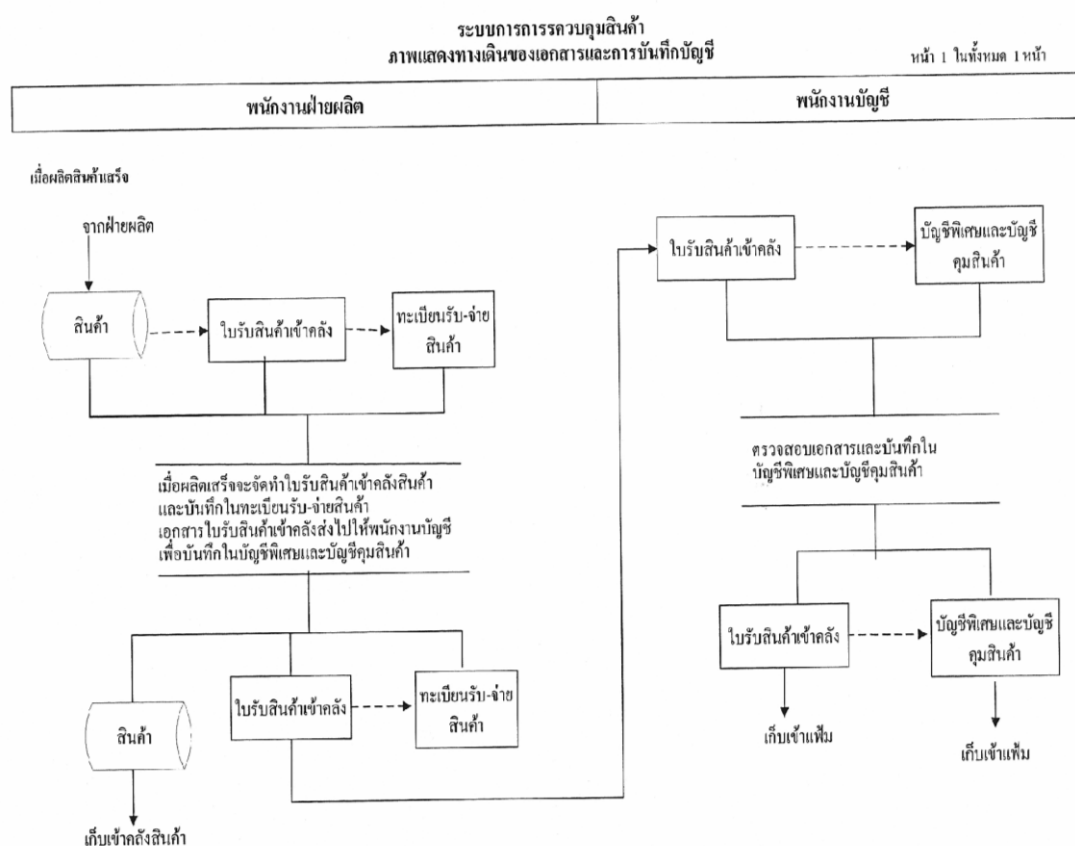


ระบบที่ 5 ระบบการควบคุมสินค้า

จากเดิมวิสาหกิจชุมชนกลุ่มประดิษฐ์ดอกไม้ ไม่มีการจดบันทึกจำนวนสินค้าที่ผลิต ทำให้เกิดปัญหาผลิตสินค้าไม่เพียงพอต่อการจำหน่าย เพื่อลดปัญหาดังกล่าวจึงออกแบบระบบการควบคุมสินค้า โดยฝ่ายผลิตเมื่อผลิตสินค้าเสร็จจะจัดทำใบรับสินค้าเข้าคลังสินค้า และบันทึกในทะเบียนรับ-จ่ายสินค้า ส่วนเอกสารใบรับสินค้าเข้าคลังส่งให้พนักงานบัญชีเพื่อบันทึกในบัญชีพิเศษและบัญชีคุมสินค้า

เมื่อพนักงานขายขอเบิกสินค้าจากคลัง พนักงานคลังสินค้าจะจัดทำใบเบิกสินค้าและบันทึกในทะเบียนรับ-จ่ายสินค้า มอบสินค้าให้พนักงานขายและส่งใบเบิกสินค้าให้พนักงานบัญชีเพื่อบันทึกในบัญชีพิเศษและบัญชีคุมสินค้าแสดงดังภาพที่ 4.27

ภาพที่ 4.27 แสดงระบบที่ 5 ระบบการควบคุมสินค้า

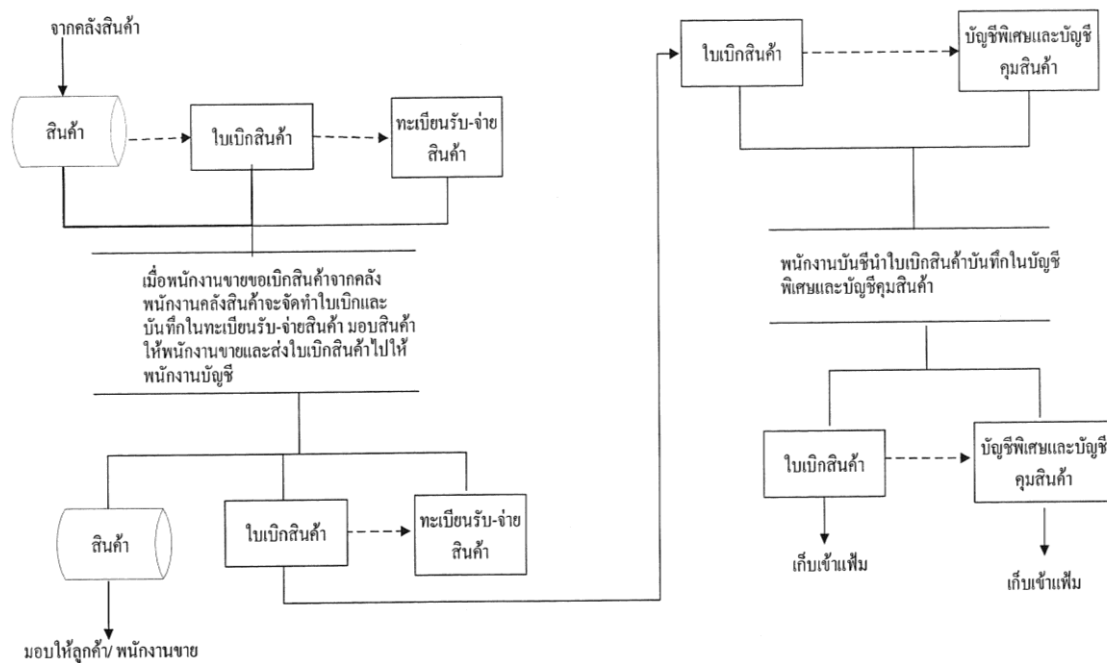


ระบบการควบคุมสินค้า
ภาพแสดงทางเดินของเอกสารและการบันทึกบัญชี

หน้า 1 ในทั้งหมด 1 หน้า

พนักงานฝ่ายผลิต	พนักงานบัญชี
-----------------	--------------

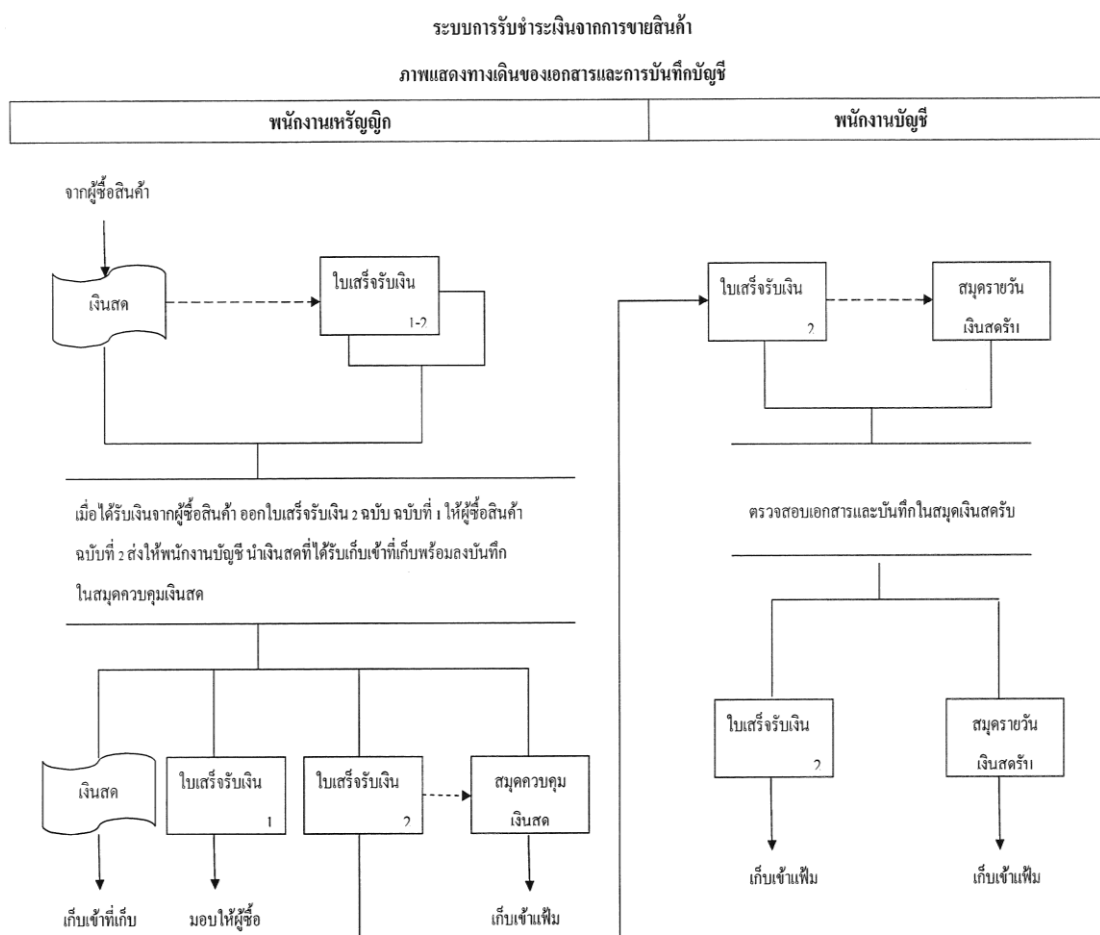
เมื่อเบิกสินค้า



ระบบที่ 6 ระบบการรับชำระเงินจากการขายสินค้า

เมื่อได้รับเงินจากผู้ซื้อสินค้าพนักงานเหรียญ ออกใบเสร็จรับเงิน 2 ฉบับ ฉบับที่ 1 ให้ผู้ซื้อสินค้า ฉบับที่ 2 ส่งให้พนักงานบัญชีตรวจสอบเอกสารและบันทึกในสมุดเงินสดรับ ส่วนเงินสดที่ได้รับเก็บเข้าที่เก็บพร้อมลงบันทึกในสมุดควบคุมเงินสด แสดงดังภาพที่ 4.28

ภาพที่ 4.28 แสดงระบบที่ 6 ระบบการรับชำระเงินจากการขายสินค้า



การทดสอบระบบการบันทึกในสมุดบัญชี

ภายหลังจากได้ภาพรวมของระบบแล้วในขั้นตอนนี้ผู้ใช้งาน สามารถบันทึกข้อมูลทางการค้า เรียกดูและประมวลผลข้อมูลและออกรายงานได้โดยกลุ่มประดิษฐ์ดอกไม้ได้ทำการทดลองใช้ระบบ การบันทึกในสมุดรายวันเงินสดรับ และสมุดรายวันเงินสดจ่าย โดยเริ่มตั้งแต่เดือนมกราคม 2555 และ สิ้นสุดวันที่ 31 มีนาคม 2555 ดังแสดงในภาพที่ 4.29 – 4.30

ภาพที่ 4.29 แสดงการบันทึกบัญชีในสมุดรายวันเงินสดรับ

สมุดรายวันเงินสดรับ													
วันที่	เลขที่ใบ เสร็จรับเงิน /ใบถอนเงิน	รายการ	รับเงินสด	เงินฝากธนาคาร	ประเภทการขาย								
			จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	ขายพวงหรีด	ขายดอกไม้	ขายเทียนไข	ขายเทียน	ขายเทียน	ขายเทียน	ขายเทียน	ขายเทียน	ขายเทียน
ม.ค.	4 01/001	ขายดอกไม้	1,200 -			250 -	250 -			200 -	200 -	150 -	150 -
	5 01/002	ขายพวงหรีด	400 -		400 -								
	23 01/003	ขายพวงหรีด	200 -		200 -								
	24 01/004	ขายพวงหรีด	200 -		200 -								
	25 01/005	ขายพวงหรีด	250 -		250 -								
	29 01/006	ขายดอกไม้และพวงหรีด	2,200 -		200 -		250 -	250 -		300 -	600 -		600 -
			4,450 -		1,250 -	250 -	500 -	250 -	200 -	500 -	750 -	150 -	600 -
ก.พ.	2 01/007	ขายพวงหรีด	700 -		700 -								
	3 01/008	ขายดอกไม้	1,500 -			250 -	500 -	125 -	125 -	200 -	300 -		
	4 01/009	ขายพวงหรีด	900 -		900 -								
	5 01/010	ขายพวงหรีด	1,000 -		1,000 -								
	8 01/011	ขายพวงหรีด	1,390 -		1,390 -								
	01/012	ขายดอกไม้	1,500 -			200 -	250 -	250 -		200 -	300 -	300 -	
	9 01/013	ขายพวงหรีด	200 -		200 -								
	01/014	ขายดอกไม้	2,000 -			350 -	500 -	250 -		300 -			600 -
	13 01/015	ขายดอกไม้	1,000 -			250 -		250 -		200 -		300 -	
	14 01/016	ขายดอกไม้	1,200 -			250 -	250 -		200 -	200 -	150 -	150 -	
	15 01/017	ขายดอกไม้	2,000 -				250 -	250 -		300 -	600 -		600 -
	23 01/018	ขายพวงหรีด	1,100 -	1,100									
	24 01/019	ขายดอกไม้	1,500 -			500 -			500 -	200 -			300 -
	26 01/020	ขายดอกไม้	360 -								360 -		
	27 01/021	ขายพวงหรีด	200 -		200 -								
	29 01/022	ขายดอกไม้	400 -						400 -				
	01/023	ขายพวงหรีด	450 -		450 -								
			17,400 -		5,940 -	1,800 -	1,750 -	1,125 -	1,225 -	1,600 -	1,710 -	750 -	1,500 -

ภาพที่ 4.30 แสดงการบันทึกบัญชีในสมุดรายวันเงินสดจ่าย

สมุดรายวันเงินสดจ่าย

วันที่	เลขที่ใบ เสร็จรับเงิน /ใบนำฝาก	รายการ	จำนวนเงิน	นำฝากธนาคาร	ประเภทรายจ่าย					
			จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	ค่าวัตถุดิบ /วัสดุอุปกรณ์	ค่าสวัสดิการกลุ่ม	ค่าน้ำมันรถ	ค่าไฟฟ้า	ค่าขยะ	รายจ่ายอื่น
ม.ค.	4	3456663 ค่าไฟฟ้า	159 -					159		
	11	348/14 ค่าวัตถุดิบ/วัสดุอุปกรณ์	1,356 -		1,356 -					
	24	348/25 ค่าวัตถุดิบ/วัสดุอุปกรณ์	235 -		235 -					
	27	348/65 ค่าวัตถุดิบ/วัสดุอุปกรณ์	110 -		110 -					
	29	348/73 ค่าวัตถุดิบ/วัสดุอุปกรณ์	50 -		50 -					
		41/26 ค่าขยะ	20 -						20 -	
			1930 -		1751			159	20	
ก.พ.	3	350/30 ค่าวัตถุดิบ/วัสดุอุปกรณ์	525 -		525 -					
	4	2356778 ค่าไฟฟ้า	200 -					200 -		
		70/44 ค่าวัตถุดิบ/วัสดุอุปกรณ์	175 -		175 -					
	9	350/56 ค่าวัตถุดิบ/วัสดุอุปกรณ์	1,115 -		1,115 -					
		137/47 ค่าน้ำมันรถ	50 -				50 -			
	10	051-2-821 นำเงินฝากธนาคาร	5,000 -	5,000 -						
	13	350/88 ค่าวัตถุดิบ/วัสดุอุปกรณ์	4,354 -		4,354 -					
		จ02/08 ค่าสวัสดิการกลุ่ม	245 -			245 -				
	14	จ02/09 ค่าสวัสดิการกลุ่ม	300 -			300 -				
	18	จ02/10 ค่าสวัสดิการกลุ่ม	200 -			200 -				
	23	350/95 ค่าวัตถุดิบ/วัสดุอุปกรณ์	1,510 -		1,510 -					
		จ02/12 ค่าสวัสดิการกลุ่ม	50 -			50 -				
	28	จ02/13 ค่าสวัสดิการกลุ่ม	30 -			30 -				
		83/32 ค่าวัตถุดิบ/วัสดุอุปกรณ์	52 -		52 -					
		42/30 ค่าขยะ	20 -						20 -	
		123/44 ค่าน้ำมันรถ	50 -				50 -			
		350/118 ค่าวัตถุดิบ/วัสดุอุปกรณ์	1,320 -		1,320 -					
			15,196 -	5000	9051	825	100	200	20	

สมุดรายวันเงินสดจ่าย

[illegible]

รายงานเงินสดจ่าย เป็นรายงานที่แสดงให้เห็นจำนวนเงินที่จ่ายออกไปสำหรับรายจ่ายแต่ละประเภท แสดงดังภาพที่ 4.32

ภาพที่ 4.32 แสดงการรายงานเงินสดจ่ายไตรมาสที่ 1

<p style="text-align: center;"> วิสาหกิจชุมชนกลุ่มประดิษฐ์ดอกไม้ บ้านวังเลียบ – หุ่นทอง ตำบลบุญนาครพัฒนา อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง รายงานเงินสดจ่าย สำหรับไตรมาสที่1..... สิ้นสุดวันที่31 มีนาคม 2555..... </p>							
เดือน	ประเภทรายจ่าย					รายจ่ายอื่น	
	วัตถุดิบ/วัสดุอุปกรณ์	สวัสดิการ	ค่าน้ำมันรถ	ค่าไฟฟ้า	ค่าขยะ	รายการ	จำนวนเงิน
มกราคม	1,751			159	20		
กุมภาพันธ์	9,051	825	100	200	20		
มีนาคม	8,625	220	200	200	20		
รวม	19,427	1,045	300	559	60		-

รายงานผลการดำเนินงานหรือรายงานงบกำไรขาดทุน เป็นรายงานที่มีความสำคัญมากที่สุด แม้ในกิจการขนาดเล็ก หรือกิจการที่ได้รับยกเว้นการส่งรายงานทางการเงิน ก็มีความจำเป็นที่ต้องใช้รายงานผลการดำเนินงาน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการประกอบการ ตัดสินใจ ควบคุมและวางแผนการดำเนินงานของกิจการเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายที่วางแผนไว้

ส่วนประกอบของรายงานผลการดำเนินงานหรืองบกำไรขาดทุน

1. หัวรายงาน แสดงชื่อวิสาหกิจชุมชนกลุ่มประดิษฐ์ดอกไม้ บ้านวังเลียบ – หุ่นทอง ตำบลบุญนาครพัฒนา อำเภอเมือง จังหวัด ลำปาง ชื่อรายงาน งบกำไรขาดทุนและแสดงวันที่สิ้นสุดสำหรับงวดบัญชี ซึ่งกำหนดไว้เป็นรายไตรมาส
2. ตัวรายงาน แสดงจำนวนรายได้ ตามสมุดบัญชีเงินสดรับและค่าใช้จ่ายตามสมุดบัญชีเงินสดจ่าย ขอดรวมรายได้ทั้งสิ้นตั้งไว้เพื่อหักกับค่าใช้จ่าย เพื่อแสดงกำไร(ขาดทุน) ประจำงวดแสดงดังภาพที่ 4.33

ภาพที่ 4.33 แสดงการรายงานผลการดำเนินงาน ไตรมาสที่ 1

<p style="text-align: center;"> วิสาหกิจชุมชนกลุ่มประดิษฐ์ดอกไม้ บ้านวังเลียบ – ทุ่งหนอง ตำบลบุญนาทพัฒนา อำเภอมือง จังหวัดลำปาง งบกำไรขาดทุน สำหรับไตรมาสที่1..... สิ้นสุดวันที่31 มีนาคม 2555..... </p>		
รายได้ :		
รายได้ค่าขายพวงหรีด	10,840.-	
รายได้ค่าขายดอกไม้	23,150.-	
รายได้จากแหล่งอื่น	
รวมรายได้		33,490.-
ค่าใช้จ่าย		
ค่าวัตถุดิบ/วัสดุอุปกรณ์	19,427.-	
ค่าสวัสดิการกลุ่ม	1,045.-	
ค่าน้ำมันรถ	300.-	
ค่าไฟฟ้า	559.-	
ค่าขยะ	60.-	
รายจ่ายอื่น	-	
รวมรายจ่าย		<u>21,391.-</u>
กำไรสุทธิ		<u>12,099.-</u>

การบริหารระบบกลุ่มคุณภาพ

กลุ่มคุณภาพ คือ กิจกรรมที่กลุ่มพนักงานภายในองค์การมารวมกลุ่มกันด้วยความสมัครใจ โดยมีวัตถุประสงค์ในการแก้ปัญหา ปรับปรุง พัฒนางานในหน้าที่ของตน

ลักษณะสำคัญของกลุ่มคุณภาพ

1. ความสมัครใจ (Voluntarism) กลุ่มคุณภาพต้องเกิดขึ้นด้วยความสมัครใจ เพราะถ้าหากถูกจัดตั้งขึ้นโดยการกำกับหรือสั่งการก็เหมือนเครื่องจักรขาดการแสวงหาความรู้และการคิดสร้างสรรค์

2. การพัฒนาตนเอง (self development) กลุ่มคุณภาพเป็นเรื่องของแต่ละคนที่จะพัฒนาตนเอง โดยวิธีการให้การศึกษาและการฝึกอบรม

3. การพัฒนาร่วมกัน (mutual development) การพัฒนาร่วมกันนี้กระทำได้หลายวิธี เช่น การจัดประชุมเครือข่ายกลุ่มต่าง ๆ ที่แตกต่างกัน หรือการส่งกลุ่มไปร่วมประชุมทำให้สมาชิกได้แสดงออกและมีเปรียบเทียบ เช่น รู้ว่ากลุ่มตนเองเมื่อเทียบกับกลุ่มอื่นเป็นอย่างไร ทำให้เกิดการพัฒนาหรือทำให้ผู้บริหารใช้เวลาในการสร้างภาวะผู้นำ

4. การมีส่วนร่วมโดยสมาชิกทุกคน (participation by the members) ตามหลักการของการจัดการคุณภาพ คนในที่ทำงานต้องเกี่ยวข้องกับคุณภาพทุกคนโดยไม่มีข้อยกเว้น แต่มีสิทธิเลือกได้ 2 อย่าง ได้แก่ สมัครใจรวมกันเป็นกลุ่มคุณภาพหรือไม่ก็อยู่นอกกลุ่มคุณภาพโดยทำงานในหน้าที่ปกติแต่ขณะเดียวกันต้องรับผิดชอบด้านคุณภาพ ฉะนั้นจึงไม่ใช่ทุกคนจะต้องเป็นสมาชิกกลุ่มคุณภาพ เพียงแต่ทำให้เกิดกลุ่มคุณภาพ

5. ความต่อเนื่อง (continuity) ควรมีการปฏิบัติต่อเนื่องกันอย่างน้อย 3 ปี และสมาชิกในกลุ่ม จะต้องสามารถแก้ปัญหาได้ โดยมีการประชุมกันทุก ๆ เดือน การกลุ่มคุณภาพมิได้มีไว้เฉพาะเวลาใดเวลาหนึ่งแล้วเลิกไป ซึ่งเป็นการส่งเสริมให้กำลังใจ กลุ่มคุณภาพโดยดูจากความต่อเนื่อง