



รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

บัญชีลูกหนี้การค้า

Receivable Accounts

โดย

นางสาวนิศากร

คำอูบล

5604300540

นางสาวณัฐพร

หมวกเมือง

5604300541

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชา สหกิจศึกษา

ภาควิชาการบัญชี

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยสยาม

ภาคการศึกษา 3 ปีการศึกษา 2558

หัวข้อโครงการ

บัญชีลูกหนี้การค้า

Account Receivable

รายชื่อผู้จัดทำ

นางสาวนิศากร

คำอุบล

5604300540

นางสาวณัฐพร

หมวกเมือง

5604300541

ภาควิชา

การบัญชี

อาจารย์ที่ปรึกษา

อาจารย์ กิตติศักดิ์

สรแพทย์

อาจารย์ สุชาติ

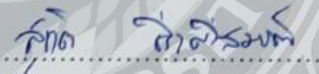
ธีระศรีสมบัติ

อนุมัติให้โครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาภาควิชาการบัญชี
ประจำภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2558

คณะกรรมการการสอบโครงการ


.....อาจารย์ที่ปรึกษา


(อาจารย์ กิตติศักดิ์ สรแพทย์)


.....อาจารย์ที่ปรึกษา

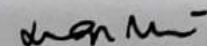
(อาจารย์ สุชาติ ธีระศรีสมบัติ)


.....พนักงานที่ปรึกษา

(คุณกมล พิกุลสวัสดิ์)


.....กรรมการกลาง

(อาจารย์วิมล ประคัลภ์พงศ์)


.....ผู้อำนวยการสำนักสหกิจศึกษา

(ผศ.ดร. มารุจ ลิ้มปะวัฒนา)

ผศ.ดร.มารุจ ลิ้มปะวัฒนา
ผู้ช่วยอธิการบดี
และผู้อำนวยการสำนักสหกิจศึกษา

ชื่อโครงการ : บัญชีลูกหนี้การค้า
ชื่อนักศึกษา : นางสาวนิศากร คำอุบล 5604300540
นางสาวณัฐพร หมวกเมือง 5604300541
อาจารย์ที่ปรึกษา : อาจารย์สุชาติ อีระศรีสมบัติ
ระดับการศึกษา :ปริญญาตรี
ภาควิชา : การบัญชี
คณะ : บริหารธุรกิจ
ภาคการศึกษา/ ปีการศึกษา : 3/2558

บทคัดย่อ

คณะผู้จัดทำได้ไปปฏิบัติงานตามโครงการสหกิจศึกษาที่ บริษัท สำนักงานบัญชีและกฎหมาย กมลณรงค์ จำกัด บริษัทได้ดำเนินธุรกิจให้บริการงานด้านรับจดทะเบียนจัดตั้งบริษัท จดทะเบียนเล็ก บริษัท ขึ้นทะเบียนประกันสังคมของนายจ้างและลูกจ้าง งานด้านจัดทำบัญชี จัดทำบัญชีประจำปีและรายเดือนยื่นต่อกรมพัฒนาธุรกิจและกรมสรรพากร วางแผนภาษีอากร งานบริการที่เกี่ยวข้อง การวางระบบบัญชี และการให้คำปรึกษาทางธุรกิจ คณะผู้จัดทำได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบันทึกบัญชี ด้วยระบบโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป EXPRESS

ระบบโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป EXPRESS มีประโยชน์มากเนื่องจากโปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชีนี้ช่วยให้สามารถบันทึกบัญชีให้ถูกต้องตามหลักการบัญชีได้อย่างสะดวก รวดเร็ว การทำงานของโปรแกรมได้จัดเรียงไว้อย่างเป็นขั้นเป็นตอนตามลำดับการทำงานในแต่ละวัน ทำให้การควบคุมการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

จากโครงการสหกิจศึกษา เรื่องบัญชีลูกหนี้การค้า การจัดทำบัญชีระบบ EXPRESS ทำให้คณะผู้จัดทำได้รับประโยชน์ในการมีความพร้อมและมีความเข้าใจลักษณะของระบบการทำบัญชี สามารถนำความรู้และประสบการณ์จากการเข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษาไปใช้ปฏิบัติได้จริงในการประกอบวิชาชีพทางบัญชี รวมถึงผู้ที่สนใจศึกษาเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีระบบ EXPRESS ซึ่งสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการศึกษาต่อไป

คำสำคัญ : บัญชีลูกหนี้การค้า/บันทึกบัญชีลูกหนี้/ระบบโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป EXPRESS

Project Title : Accounting records in Accounts Receivable with Express Program.

By : Miss Nisakorn Khamaubol 5604300540

Miss Nathaporn Muakmuang 5604300541

Advisor : Mr. Suchat Thirasisombat

Degree : Bachelor of Accounting

Major : Accounting

Faculty : Business Administration

Semester / Academic year : 3/2015

Abstract

The trainees have studied and operated their co-operative education at Kamolnarong Accounting and Law Office Co., Ltd. This company provides services such as company's registration, company's liquidation registration, social security registration, annual and monthly book keeping for submittance to the Department of Business Development and The Revenue Department, tax avoidance, and other services that related to accounting system and business consulting.

According to the co-operative education program, the trainees were assigned to be an assistant accountant at Kamolnarong Accounting and Law Office Co., Ltd. The responsibility included accounting records by EXPRESS accounting program, which was very useful because it could help enter accounting records accurately, follow accounting principles, convenient and efficient. The work flow of this program was arranged properly by the sequences of work on each day, so it could control the operation effectively.

From working as mentioned above, the trainee got real experiences of working and learned how to work with others.

Keywords: Account Receivable, EXPRESS accounting program, Accounting Principle.

Approved by

.....

กิตติกรรมประกาศ

(Acknowledgement)

การที่คณะผู้จัดทำได้มาปฏิบัติงานในโครงการสหกิจศึกษา ณ บริษัท สำนักงานบัญชีและ
กฎหมายมลนครค์ จำกัด ตั้งแต่วันที่ 31 พฤษภาคม 2559 ถึงวันที่ 2 กันยายน 2559 ส่งผลให้คณะ
ผู้จัดทำได้รับความรู้และประสบการณ์ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์สำหรับรายงานสหกิจศึกษาฉบับนี้
สำเร็จลงได้ด้วยดีจากความร่วมมือและสนับสนุนจากหลายฝ่ายดังนี้

1. คุณกมล พิกุลสวัสดิ์ ตำแหน่งผู้จัดการบริษัท
2. อาจารย์ กิตติศักดิ์ สรแพทย์ ตำแหน่งอาจารย์ประจำภาคบัญชี
3. อาจารย์ สุชาติ วีระศรีสมบัติ ตำแหน่งอาจารย์ประจำภาคบัญชี

และบุคคลท่านอื่นๆ ที่ไม่ได้กล่าวนามทุกท่านที่ได้ให้คำแนะนำช่วยเหลือในการจัดทำรายงาน

คณะผู้จัดทำขอขอบพระคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่าน ที่มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและ
เป็นที่ปรึกษาในการทำรายงานฉบับนี้จนเสร็จสมบูรณ์ ตลอดจนให้การดูแลและให้ความเข้าใจกับ
ชีวิตของการทำงานจริงซึ่งคณะผู้จัดทำขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้ด้วย

คณะผู้จัดทำ

นางสาวนิศากร คำอุบล

นางสาวณัฐพร หมวกเมือง

สารบัญ

	หน้า
จดหมายนำส่งรายงาน	ก
กิตติกรรมประกาศ	ข
บทคัดย่อ	ค
Abstract	ง
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ.....	1
1.3 ขอบเขตของโครงการ.....	1
1.4 ประโยชน์ที่ได้รับ.....	2
บทที่ 2 การทบทวนเอกสาร/วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	
2.1 บัญชีลูกหนี้การค้า.....	3
2.2 การบันทึกบัญชีลูกหนี้.....	4
2.3 ระบบโปรแกรมสำเร็จรูป EXPRESS	5
บทที่ 3 รายละเอียดการปฏิบัติงาน	
3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ.....	6
3.2 ลักษณะการประกอบการ การให้บริการหลักขององค์กร.....	7
3.3 รูปแบบการจัดองค์กร.....	8
3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย	9
3.5 ชื่อและตำแหน่งของพนักงานที่ปรึกษา.....	10
3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน.....	10

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
3.7 ขั้นตอนและวิธีดำเนินงาน.....	11
3.8 ฮาร์ดแวร์.....	12
3.9 ซอฟต์แวร์.....	12
บทที่ 4 ผลการปฏิบัติงานตามโครงการ	
4.1 รายละเอียดโครงการ.....	13
บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ	
5.1 ปัญหาและอุปสรรคจากการปฏิบัติงาน.....	19
5.2 แนวทางในการแก้ไขปัญหา.....	19
5.3 สรุปผลและข้อเสนอแนะของโครงการ.....	20
5.4 สรุปผลและข้อเสนอแนะการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา.....	21
บรรณานุกรม	
ภาคผนวก	
ประวัติคณะผู้จัดทำ	

สารบัญรูปภาพ

หน้า

รูปภาพที่ 3.1 แผนที่ตั้งสถานประกอบการ.....	6
รูปภาพที่ 4.1 โปรแกรมExpress	14
รูปภาพที่ 4.2 หน้าจอเข้าสู่ระบบบันทึกบัญชี.....	14
รูปภาพที่ 4.3 การเลือกบริษัทที่ต้องบันทึกบัญชี.....	15
รูปภาพที่ 4.4 การเข้าบันทึกขายเชื่อ.....	15
รูปภาพที่ 4.5 การบันทึกข้อมูลขายเชื่อ.....	16
รูปภาพที่ 4.6 การตรวจความถูกต้องของข้อมูลขายเชื่อ.....	16
รูปภาพที่ 4.7 การเข้าบันทึกรับชำระหนี้.....	17
รูปภาพที่ 4.8 การบันทึกข้อมูลรับชำระหนี้.....	17
รูปภาพที่ 4.9 การตรวจความถูกต้องของข้อมูลรับชำระหนี้.....	18

สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่ 1 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน.....	11
--	----



บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

จากการที่คณะผู้จัดทำได้ไปปฏิบัติงานตามโครงการสหกิจศึกษาที่บริษัท สำนักงานบัญชี และกฎหมายกมลณรงค์ จำกัด ในตำแหน่งพนักงานบัญชีได้มีโอกาสปฏิบัติงานเกี่ยวกับบัญชีลูกหนี้การค้าของบริษัท ซึ่งเป็นประโยชน์อย่างมากต่อการไปประยุกต์ใช้ในการประกอบอาชีพในอนาคต

คณะผู้จัดทำจึงมีความสนใจจัดทำโครงการบันทึกบัญชีลูกหนี้การค้า โดยใช้โปรแกรม Express เพื่อเป็นการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมเกี่ยวกับงานด้านบัญชี รวมทั้งเผยแพร่ประสบการณ์ที่ได้รับจากการไปปฏิบัติงานสหกิจเกี่ยวกับเทคนิคต่างๆ ที่ใช้ในการจัดทำบัญชีให้แก่ผู้ที่สนใจ ซึ่งสามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์หรือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้จริง

1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

- 1.2.1 เพื่อศึกษาลักษณะการทำงานของกิจการที่จะบันทึกบัญชี
- 1.2.2 เพื่อศึกษาบัญชีลูกหนี้ของกิจการ
- 1.2.3 เพื่อศึกษาเอกสารและขั้นตอนการจัดทำใบสำคัญ
- 1.2.4 เพื่อศึกษาโปรแกรม Express

1.3 ขอบเขตของโครงการ

ขอบเขตของการศึกษาปฏิบัติงานในตำแหน่ง พนักงานบัญชี ในระยะเวลา 16 สัปดาห์ โดยลักษณะของงานที่ปฏิบัติงาน ของบริษัท สำนักงานบัญชีและกฎหมายกมลณรงค์ จำกัด

- 1.3.1 ศึกษาลักษณะการทำงานของกิจการที่จะบันทึกบัญชี
- 1.3.2 ศึกษาการจำแนกประเภทและจัดเรียงเอกสารที่ได้รับ ตามหมวดประเภทของเอกสาร
- 1.3.3 ศึกษาการวิเคราะห์รายการบัญชีและบันทึกบัญชีลงในใบสำคัญต่างๆ
- 1.3.4 ศึกษาการบันทึกบัญชีใน โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป

1.4 ประโยชน์ที่ได้รับ

- 1.4.1 มีความเข้าใจลักษณะและการทำงานบัญชีลูกหนี้การค้าของกิจการที่บันทึกบัญชี
- 1.4.2 ได้รู้จักเอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการบันทึกบัญชีลูกหนี้การค้า
- 1.4.3 ได้เรียนรู้ขั้นตอนในการจัดทำบัญชีลูกหนี้การค้า เพื่อให้การจัดทำบัญชีเป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ
- 1.4.4 ได้เรียนรู้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรม Express



บทที่ 2

การทบทวนเอกสาร/วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

ความหมายและประเภทของลูกหนี้

1. ความหมายของลูกหนี้

คำว่า ลูกหนี้ ตามที่กำหนดในมาตรฐานการบัญชีโดยสมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย มีนุยาน 2546 มีดังนี้ ลูกหนี้ (Receivable) หมายถึง สิทธิเรียกร้องอย่างหนึ่งของเจ้าหนี้ในการที่จะให้ชำระหนี้ด้วยเงินสดหรือทรัพย์สินอย่างอื่น โดยคาดหมายว่าจะได้รับชำระเต็มจำนวนเมื่อถึงกำหนดชำระ ลูกหนี้จัดเป็นสินทรัพย์อย่างหนึ่งของกิจการและควรแสดงในงบการเงินด้วยมูลค่าสุทธิที่คาดว่าจะได้รับนั่นก็คือจำนวนที่คาดหมายว่าจะเก็บได้

2. ประเภทของลูกหนี้

ลูกหนี้แบ่งออกเป็น 2 ประเภทคือ

- “ลูกหนี้การค้า (Trade Receivable)” หมายถึง ลูกหนี้ที่เกิดจากการดำเนินการค้าตามปกติของธุรกิจและจะมีชื่อบัญชีแตกต่างกันได้ตามประเภทของธุรกิจ เช่น ธุรกิจธนาคารพาณิชย์ หมายถึงบัญชีระหว่างธนาคารที่มีดอกเบี้ย เงินให้สินเชื่อ และดอกเบี้ยค้างรับ กิจการประกันภัย หมายถึงบัญชีเบี้ยประกันภัยค้างรับ เงินค้างรับเกี่ยวกับการประกันต่อ และเงินให้กู้ยืม
- ลูกหนี้อื่น ๆ (Other Receivable) หมายถึง ลูกหนี้ที่ไม่ได้เกิดจากการดำเนินการค้าตามปกติของธุรกิจ เช่น ลูกหนี้และเงินให้กู้ยืมแก่กรรมการและลูกจ้าง เงินให้ยืมแก่บริษัทในเครือ และบริษัทร่วม รายได้อื่น เป็นต้น

2.2 การบันทึกบัญชีลูกหนี้

การกำหนดมูลค่าลูกหนี้และการบันทึกบัญชีลูกหนี้

1.การกำหนดมูลค่าลูกหนี้ เมื่อกิจการขายสินค้าและบริการควรจะได้รับรายการและบันทึกบัญชีลูกหนี้ ณ วันที่ด้วยจำนวนเงินเท่าใดขึ้นอยู่กับกำหนดเวลาที่ส่งมอบสินค้าหรือบริการและมูลค่าที่จะเกิดกับลูกค้าได้จากเอกสารคือใบกำกับสินค้า ในการกำหนดมูลค่าลูกหนี้ที่จะบันทึกควรพิจารณาถึงส่วนลด (Discounts) ซึ่งแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภทคือ

- ส่วนลดการค้า (Trade Discounts) คือ ส่วนลดที่ลดทันที ณ ที่ตกลงซื้อขายสินค้า กิจการจะให้ส่วนลดการค้านี้เพื่อจูงใจให้ลูกค้าซื้อสินค้าในปริมาณที่มาก โดยใช้กลยุทธ์ในด้านส่วนลดการค้า และจะกำหนดไว้เป็นอัตราร้อยละของราคาขาย เป็นอัตราเดียวหรือหลายอัตราก็ได้ เมื่อตกลงซื้อขายกัน โดยให้ส่วนลดการค้ากับลูกค้า กิจการจะส่งใบแจ้งหนี้ไปให้ลูกค้าอีกครั้งหนึ่งด้วยจำนวนสุทธิหลังจากหักส่วนลดการค้าแล้ว
- ส่วนลดเงินสด (Cash Discounts หรือ Sales Discounts) คือ ส่วนลดที่ให้แก่ลูกค้าเมื่อลูกค้าชำระเงินมาชำระภายในเวลาที่กำหนดไว้ตามเงื่อนไขเช่น 2/10, n/30 หมายความว่า จะให้ส่วนลด 2 % ถ้าชำระเงินภายใน 10 วันจากระยะเวลาที่ให้เครดิต 30 วันการค้าแล้ว

2.การบันทึกบัญชี

- การบันทึกบัญชีกรณีได้รับส่วนลดการค้า จะบันทึกราคาลูกหนี้หักส่วนลดทันทีดังตัวอย่างต่อไปนี้
ตัวอย่าง สมมติว่ากิจการขายสินค้าเชื่อให้ลูกหนี้จำนวน 10,000 บาท ให้ส่วนลด 2 %

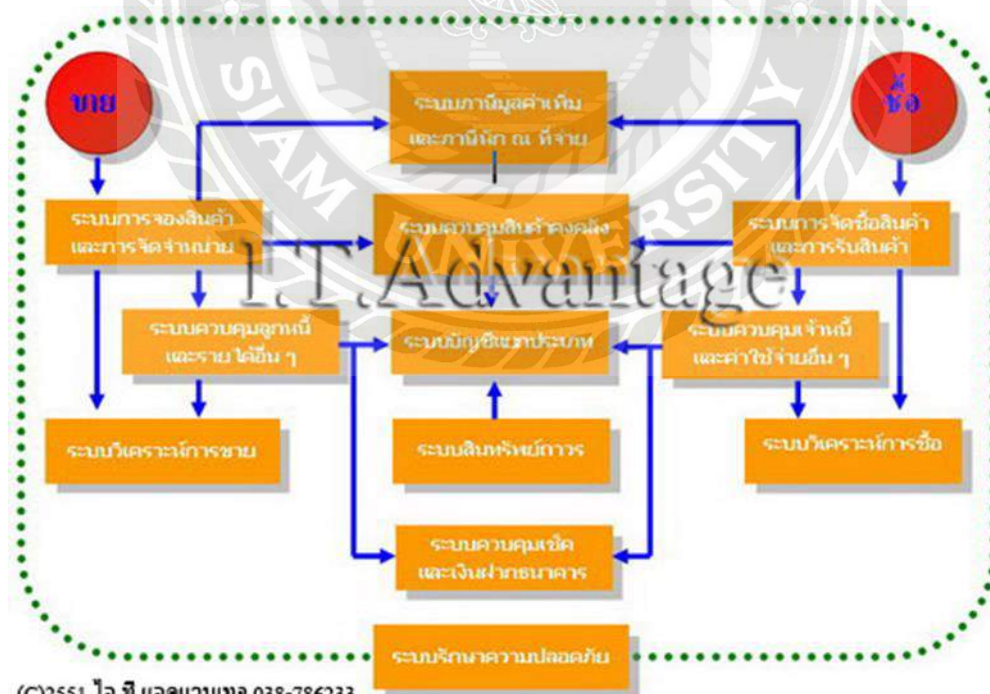
เดบิต ลูกหนี้	9,800
เครดิต ขาย	9,800

- การบันทึกบัญชีกรณีได้รับส่วนลดเงินสด การบันทึกบัญชีกระทำได้ 2 วิธีคือ
วิธีที่ 1 วิธี Gross Method เป็นวิธีที่บันทึกรายการขายเชื่อด้วยราคาเต็มของสินค้าที่ตกลงซื้อขายกัน เมื่อมีการชำระเงิน โดยลูกหนี้ได้รับส่วนลดเงินสดจึงจะมีการบันทึกส่วนลดเงินสด ซึ่งในด้านผู้ขายจะเรียกว่า ส่วนลดจ่ายและนำไปหักจากยอดขายเพื่อให้ได้ยอดขายสุทธิในงบกำไรขาดทุน
วิธีที่ 2 วิธี Net Method เป็นวิธีที่คิดว่าส่วนลดเงินสดมิใช่ส่วนลดอย่างแท้จริง แต่ใช้ราคาเป็นตัวกำหนดเพื่อเร่งรัดให้มีการชำระเงินเร็วขึ้น โดยปกติการกำหนดราคาสินค้านั้นอาจ

มีการกำหนดราคาขายสูงขึ้นกว่าราคาเงินสดเล็กน้อยและราคาสูงดังกล่าวก็จะถูกชดเชย ส่วนลดดังกล่าว หมายความว่าลูกค้าที่ชำระเงินภายในกำหนดเวลาจะชำระตามราคาเงินสด แต่ถ้าชำระพ้นจากกำหนดการให้ส่วนลดแล้วก็ถือว่าชำระเงินสูงกว่าราคาเงินสด วิธีนี้จะ บันที่ถูกลูกหนี้และขายด้วยจำนวนเงินสุทธิหลังจากหักส่วนลดจำนวนส่วนลดดังกล่าวจะเค บิตลูกหนี้และเครดิตส่วนลดที่ไม่ได้จ่าย (Sales Discounts Forfeited) บัญชีส่วนลดที่ไม่ได้ จ่ายนี้ถือเป็นรายได้ประเภทหนึ่งในงบกำไรขาดทุน

2.3 ระบบโปรแกรมสำเร็จรูป EXPRESS

EXPRESS เป็น โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูปซึ่งรวบรวมระบบบัญชีถึง 12 ระบบ เข้าไว้ด้วยกันเป็น โปรแกรมเดียว และข้อมูลจะเชื่อมโยงถึงกัน โดยอัตโนมัติ ช่วยลดขั้นตอนในการทำงาน คือ ทำการบันทึกข้อมูลรายวันกรซื้อและการขาย ต่อจากนั้น โปรแกรมจะทำหน้าที่นำข้อมูล ไปบันทึกในแต่ละระบบที่เกี่ยวข้องให้เอง โดยอัตโนมัติ และสามารถพิมพ์รายงานทุกรายงานได้ทันที โปรแกรมทำงานบนระบบปฏิบัติการ Windows สำหรับระบบเครือข่าย (LAN) สามารถใช้ได้ ไม่จำกัดตัวลูก รองรับธุรกิจตั้งแต่ขนาดเล็ก จนถึงธุรกิจขนาดใหญ่เพราะ ข้อมูลลึยได้ไม่จำกัด ประเภทธุรกิจที่รองรับได้แก่ ซ่อมมา-ขายไป, บริการ, รับเหมา-ก่อสร้าง, นำเข้า, การผลิต และอื่นๆ



บทที่ 3

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ

ชื่อสถานประกอบการ : บริษัท สำนักงานบัญชีและกฎหมายกมลรงค์ จำกัด

ที่ตั้งสถานประกอบการ : 766/9 ซอยลาดพร้าว 42/1 ถนนลาดพร้าว แขวงสาม
เสนนอก เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310

โทรศัพท์ : 02-512-5966-8 , 02-512-2590 แฟกซ์ 02-512-5968

เวลาทำการ : วันจันทร์-ศุกร์ 08.30-17.00 น.



รูปภาพ 3.1 แผนที่ตั้งสถานประกอบการ

3.2 ลักษณะการประกอบการ การให้บริการหลักขององค์กร

3.2.1 งานด้านการบริการจดทะเบียน

- จดทะเบียนจัดตั้งบริษัท
- จดทะเบียนห้างหุ้นส่วน
- จดทะเบียนพาณิชย์/พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ร้านค้า ห้างหุ้นส่วนสามัญ
- เข้าร่วมภาษีมูลค่าเพิ่มและขอเลขผู้เสียภาษีอากร
- จดทะเบียนเปลี่ยนแปลง เช่น เปลี่ยนแปลงรายชื่อผู้ถือหุ้น, กรรมการเข้าใหม่-ลาออก, เปลี่ยนแปลงอำนาจกรรมการ
- จดทะเบียนเลิกบริษัท / หจก. และชำระบัญชีพร้อมปิดงบเลิกและตรวจสอบบัญชี
- ขึ้นทะเบียนประกันสังคมของนายจ้างและลูกจ้าง

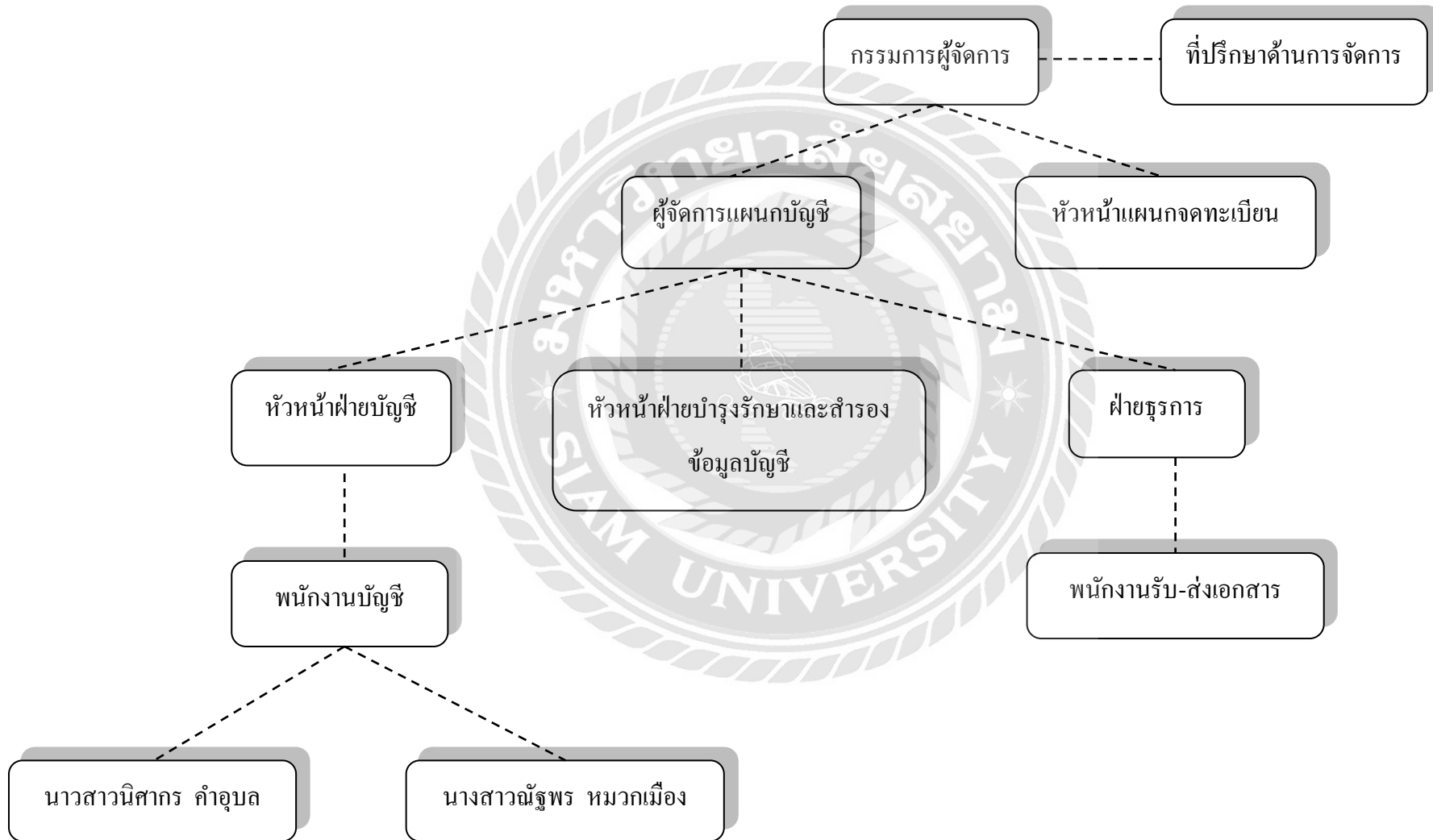
3.2.2 งานด้านจัดทำบัญชี

- จัดทำบัญชีประจำปีและรายเดือนยื่นต่อกรมพัฒนาธุรกิจและกรมสรรพากร
- วางแผนภาษีอากร

3.2.3 งานบริการที่เกี่ยวข้อง

- บริการจดทะเบียนบริษัท เปลี่ยนแปลงกรรมการ ย้ายที่อยู่บริษัท
- การวางระบบบัญชี
- การให้คำปรึกษาทางธุรกิจ

3.3 รูปแบบการจัดองค์กร



3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

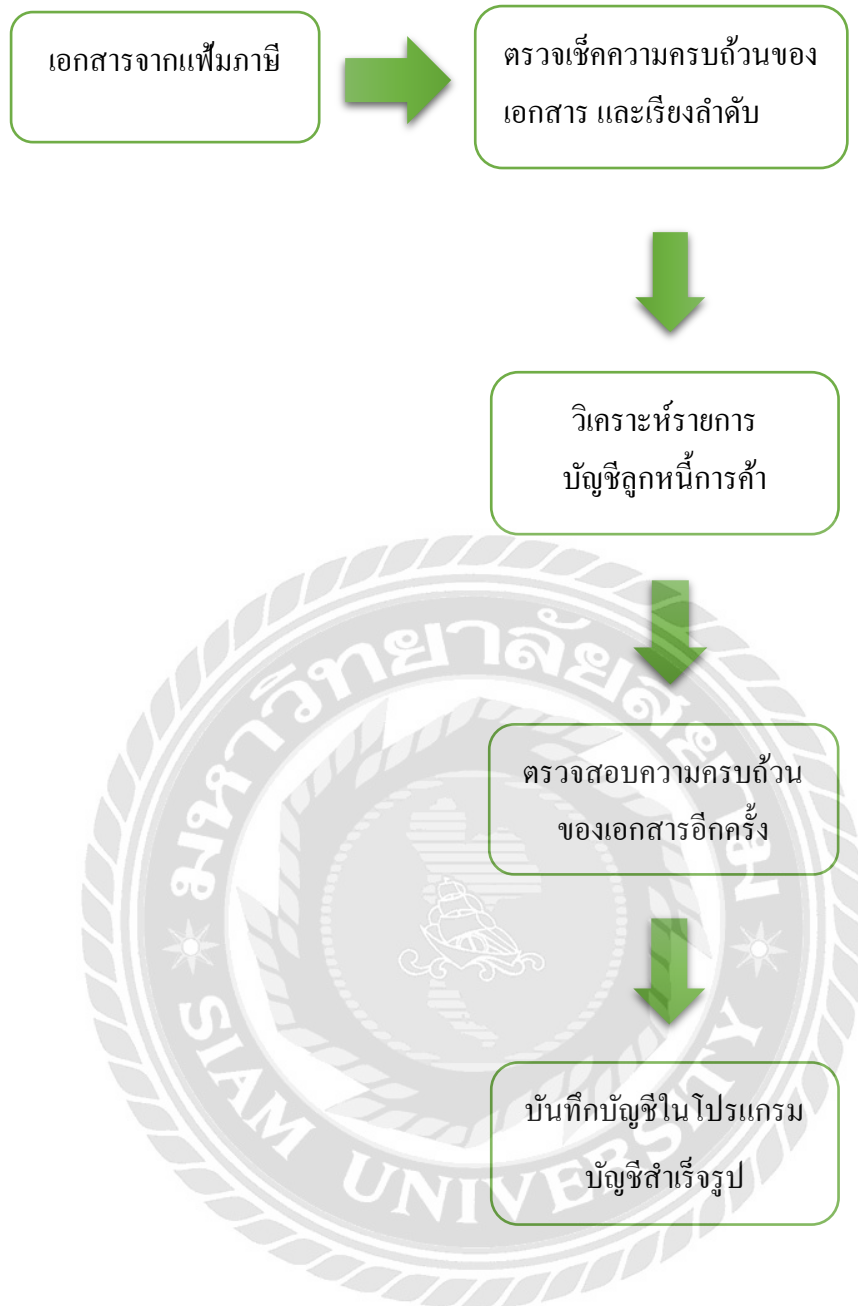
1. นางสาวนิศากร คำอุบล
2. นางสาวณัฐพร หมวกเมือง

ตำแหน่งพนักงานบัญชี

ลักษณะงานที่รับผิดชอบ

1. รับเอกสารจากแฟ้มภาษี (ภาษีขาย)
2. ตรวจเช็คความครบถ้วนของเอกสาร และเรียงลำดับหมายเลข IV
3. วิเคราะห์รายการบัญชีลูกหนี้การค้า
4. ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารอีกครั้ง
5. บันทึกบัญชีในโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูปเพื่อเป็นการตรวจสอบการบันทึกข้อมูลด้วยโปรแกรม EXPRESS ว่าถูกต้องหรือไม่





3.5 ชื่อและตำแหน่งของพนักงานที่ปรึกษา

คุณกมล พิกุลสวัสดิ์ ตำแหน่ง ผู้จัดการบริษัท

3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

ตั้งแต่วันที่ 30 พฤษภาคม 2559 ถึงวันที่ 2 กันยายน 2559

รวมระยะเวลาในการปฏิบัติงานทั้งสิ้น 16 สัปดาห์

3.7 ขั้นตอนและวิธีดำเนินงาน

3.7.1 ศึกษาและรวบรวมข้อมูลของโครงการ

3.7.2 วางแผนการจัดทำโครงการ

3.7.3 เสนอโครงการเพื่ออนุมัติ

3.7.4 ศึกษารูปแบบธุรกิจด้านบัญชี

3.7.5 จัดทำโครงการวางแผน

3.7.6 สรุปการจัดทำโครงการ

3.7.7 จัดทำรูปเล่มรายงานและเอกสารนำเสนอโครงการ

ตาราง 1 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติ	พ.ค.			มิ.ย.			ก.ค.			ส.ค.			ก.ย.		
1. ศึกษาและรวบรวมข้อมูลของโครงการ				→											
2. วางแผนการจัดทำโครงการ				→											
3. เสนอโครงการเพื่ออนุมัติ					→										
4. ศึกษารูปแบบธุรกิจด้านบัญชี							→								
5. จัดทำโครงการตามแผน								→							
6. จัดทำรูปเล่มรายงานและเอกสาร นำเสนอโครงการ											→				

3.8 ฮาร์ดแวร์

- คอมพิวเตอร์
- เครื่องถ่ายเอกสาร
- เครื่องปริ้นเตอร์
- เครื่องสแกน
- เครื่องคิดเลข
- กล้องถ่ายรูป

3.9 ซอฟต์แวร์

- โปรแกรมMicrosoft Word
- โปรแกรมMicrosoft Excel
- โปรแกรม Power Point
- โปรแกรม EXPRESS



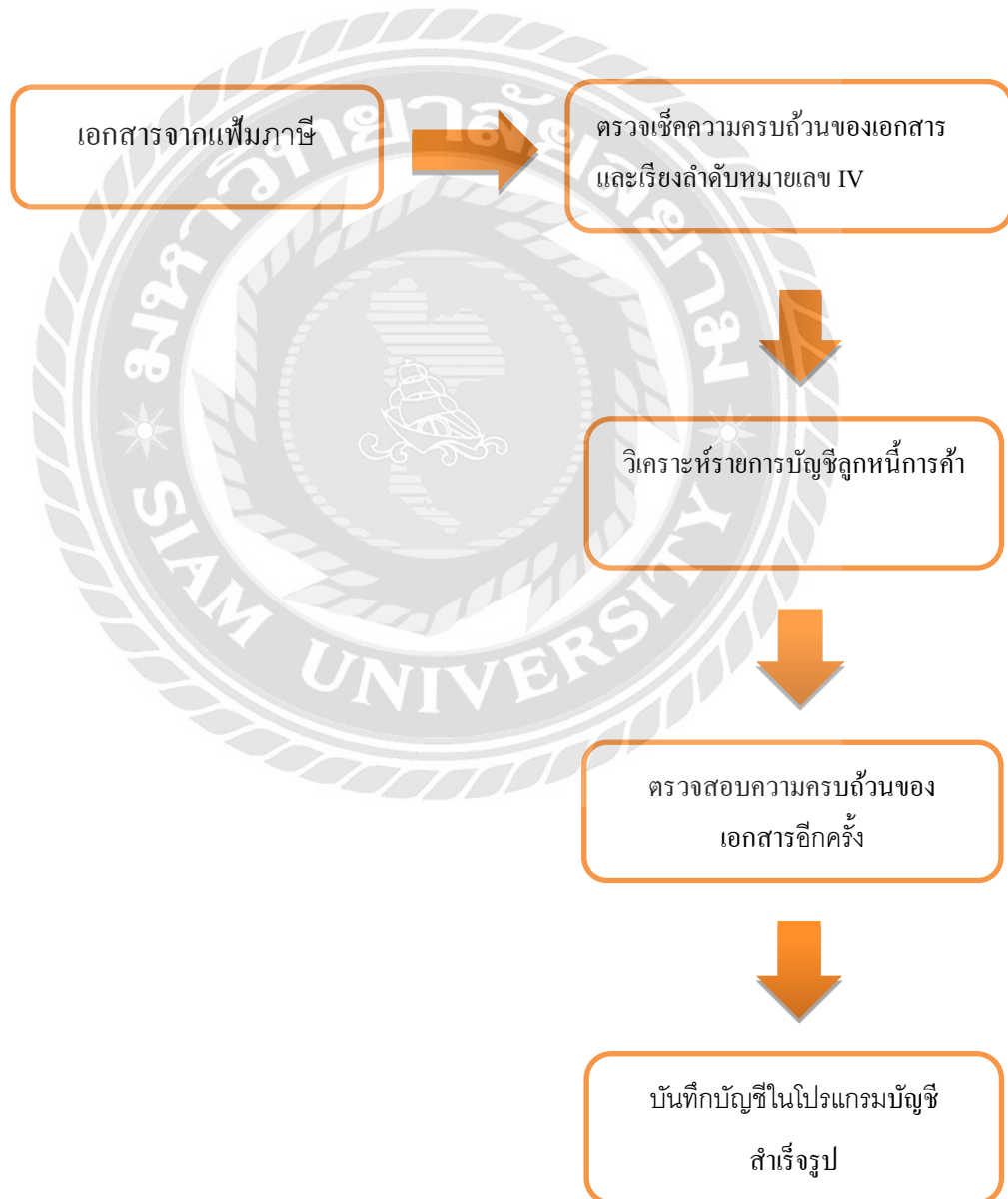
บทที่ 4

ผลการปฏิบัติงานตามโครงการ

4.1 รายละเอียดโครงการ

การบันทึกบัญชี

ลักษณะของงานที่รับผิดชอบในบริษัท สำนักงานบัญชีและกฎหมายมงคลรงค์ จำกัด คือการบันทึกบัญชีลูกหนี้การค้าของธุรกิจ ซึ่งมีรายละเอียดและขั้นตอนในการปฏิบัติดังนี้

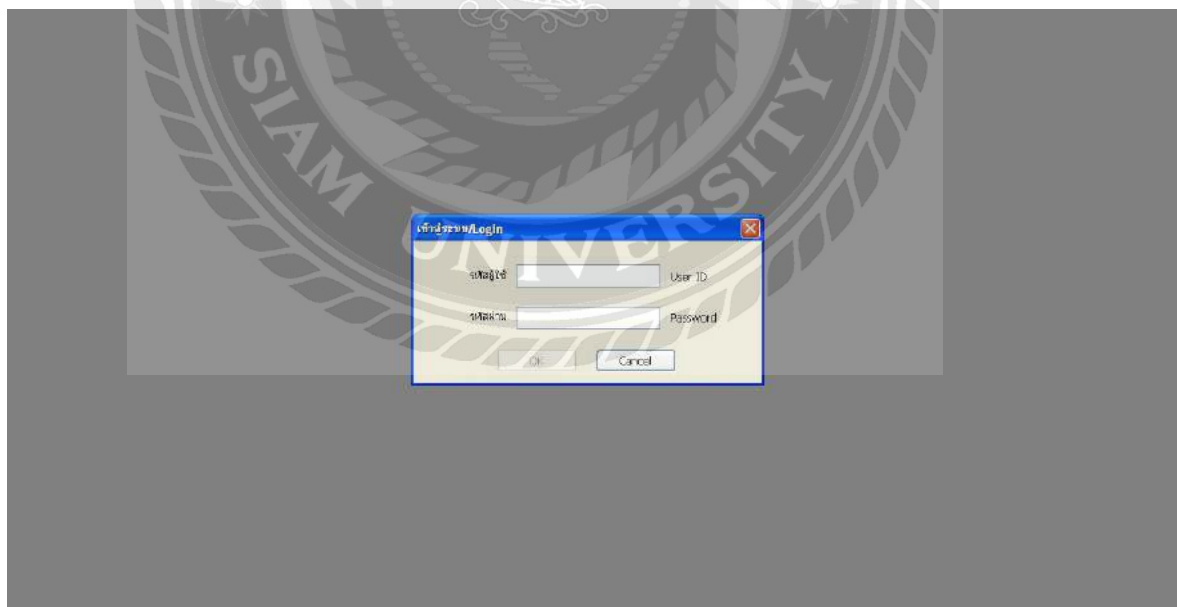


ขั้นตอนการบันทึกบัญชีลูกหนี้ในโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูปExpress

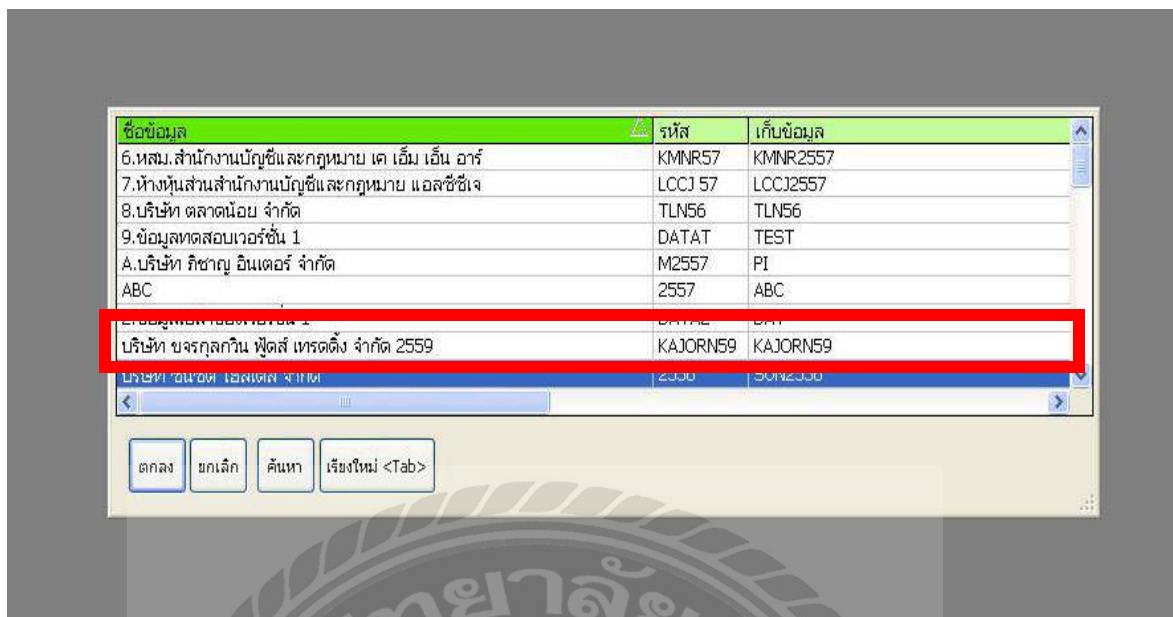
การบันทึกบัญชีลูกหนี้การค้า



รูปภาพ 4.1 โปรแกรมExpress ที่บริษัทนำมาใช้



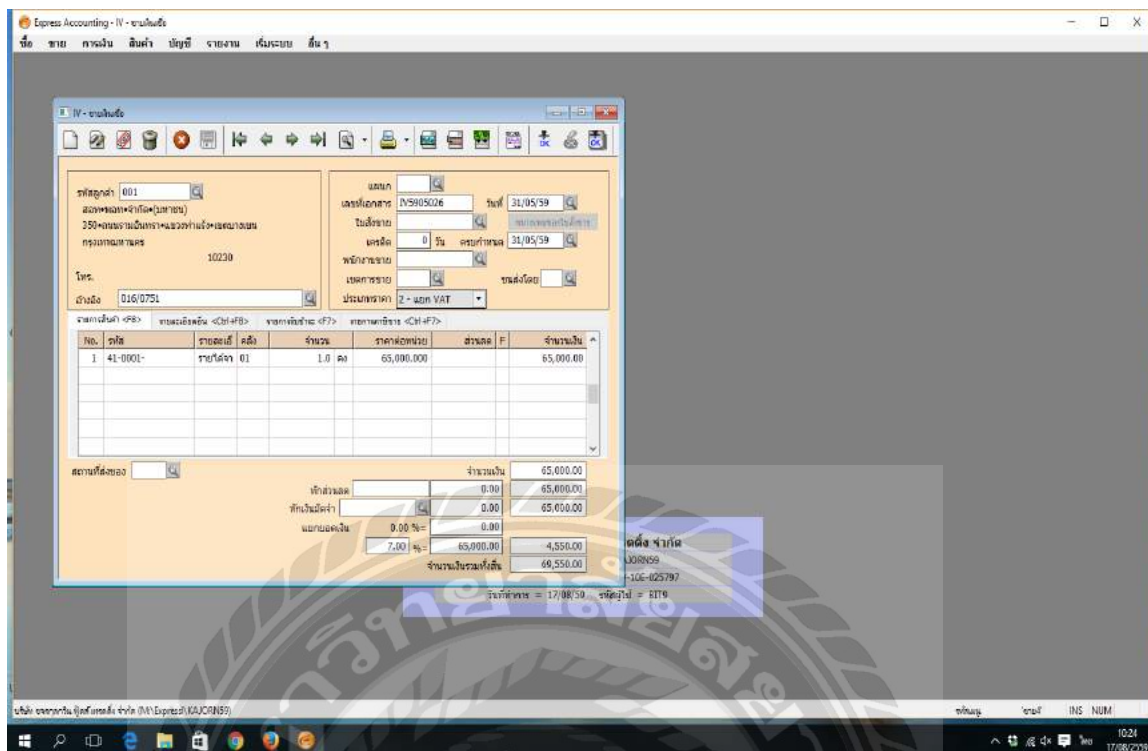
รูปภาพ 4.2 เข้าสู่ระบบ เพื่อล็อกอินเข้าบันทึกบัญชี



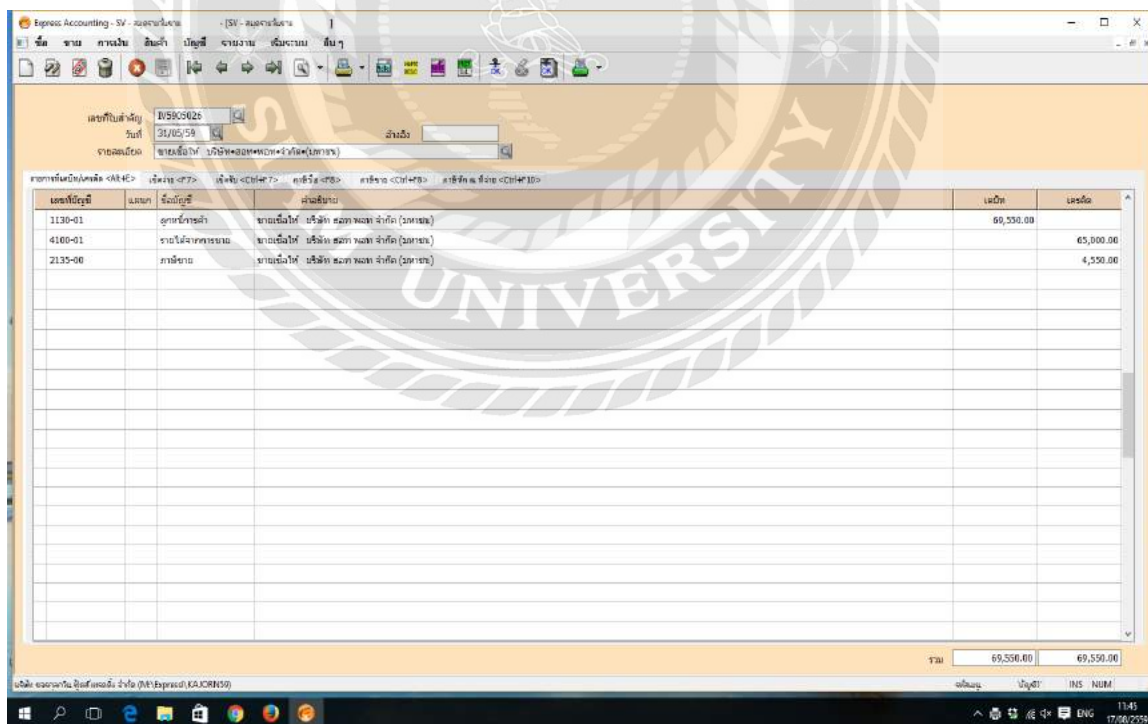
รูปภาพที่ 4.3 เลือกบริษัทที่ต้องการบันทึกบัญชี



รูปภาพที่ 4.4 คลิกรายการ “ขาย” แล้วเลือก “ขายเงินเชื่อ”

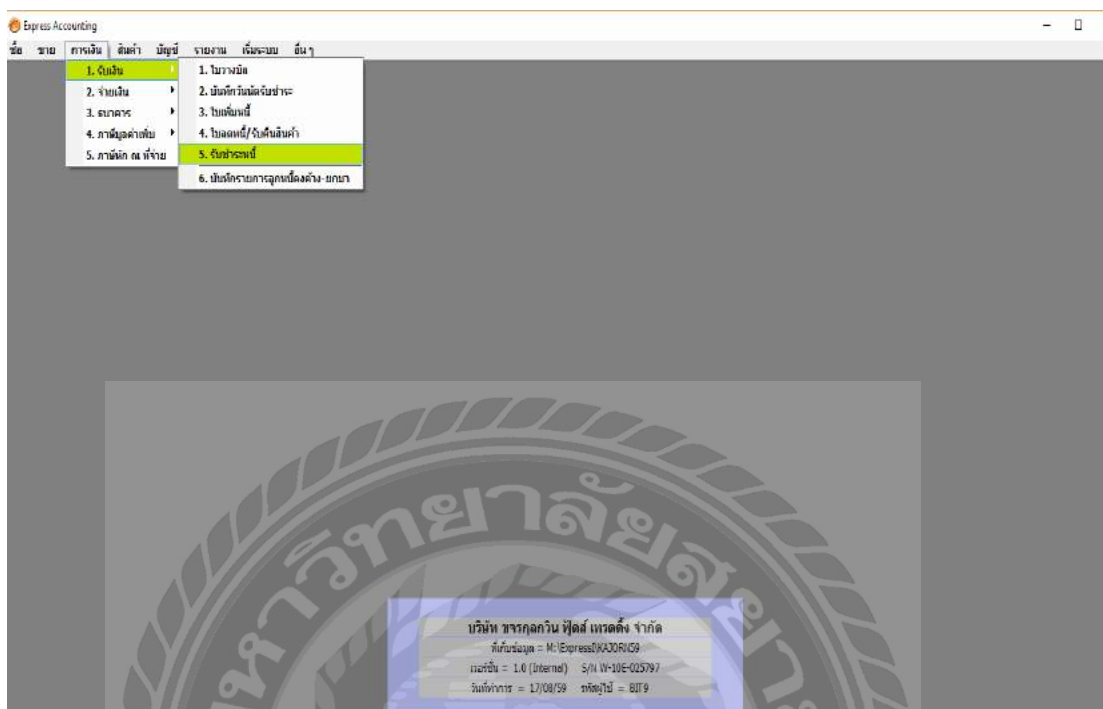


รูปภาพที่ 4.5 บันทึกข้อมูลขายเชื่อ ตามใบกำกับภาษี/ใบส่งของ

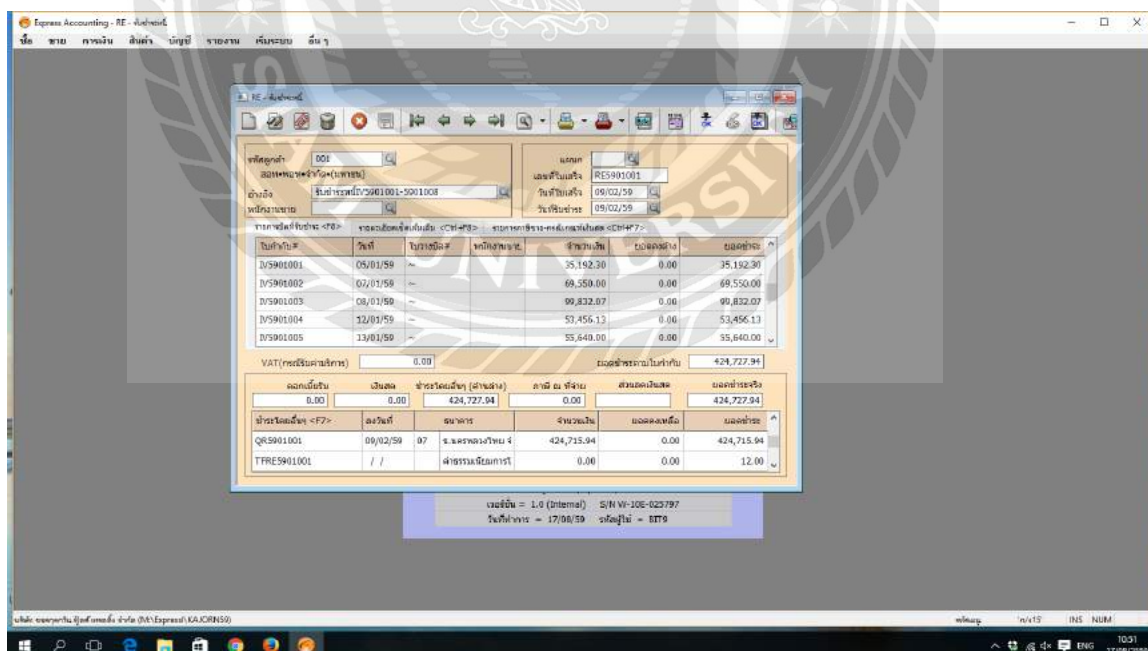


รูปภาพที่ 4.6 ตรวจสอบเช็คความถูกต้องของการลงบัญชีขายเชื่อแต่ละครั้ง

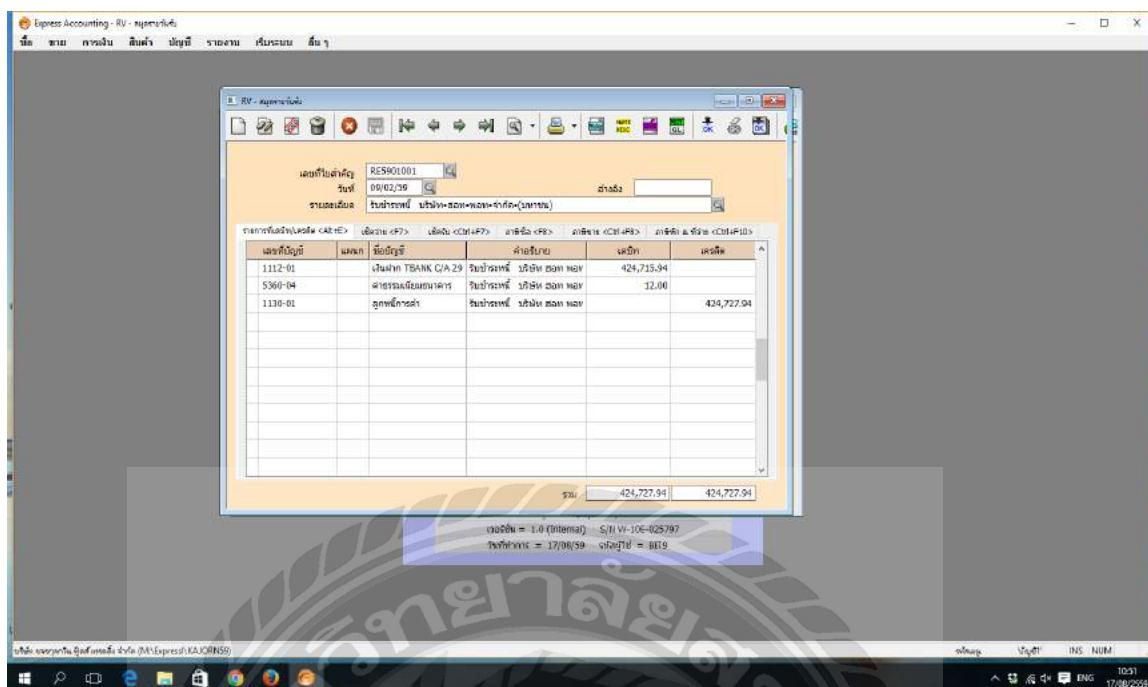
การรับชำระหนี้จากการขายเชื่อ



รูปภาพที่ 4.7 คลิกรายการ “ การเงิน ” เลือก “ รับเงิน ” แล้วเลือก “ รับชำระหนี้ ”



รูปภาพที่ 4.8 บันทึกข้อมูลการรับชำระหนี้ ตามใบสำคัญรับ



รูปภาพที่ 4.9 ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกบัญชีการรับชำระหนี้แต่ละครั้ง

บทที่ 5

สรุปผลและข้อเสนอแนะ

5.1 ปัญหาและอุปสรรคจากการปฏิบัติงาน

- 5.1.1 ความไม่ครบถ้วนของเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี ได้แก่ Statement ธนาคาร
- 5.1.2 เอกสารที่มีไม่ถูกต้อง ได้แก่ วันที่หรือเลขที่เอกสารไม่ตรงกับที่บันทึกในสมุดบัญชี
- 5.1.3 ลงข้อมูลในโปรแกรมผิดพลาด ได้แก่ หมายเลข IV ,วันที่ ,ยอดเงิน

5.2 แนวทางการแก้ไขปัญหา

เมื่อพบปัญหาหรืออุปสรรคจากการปฏิบัติงานจะต้องรายงานให้พนักงานที่ปรึกษาทราบด้วยวาจา โดยระบุรายการผิดปกติที่ตรวจสอบพบ

- 5.2.1 เมื่อตรวจพบความไม่ครบถ้วนของเอกสารต้องรายงานพนักงานที่ปรึกษาเพื่อให้พนักงานที่ปรึกษาแจ้งไปยังลูกค้าให้นำเอกสารแนบส่งให้ครบถ้วน
- 5.2.2 ถ้าตรวจสอบพบว่าเอกสารที่มีไม่ถูกต้องจะเขียนรายงานข้อผิดพลาดในใบรายงานของสำนักงานเพื่อแจ้งพนักงานที่ปรึกษานำไปแก้ไขหรือแจ้งลูกค้าให้ปรับปรุงเอกสารให้ถูกต้อง
- 5.2.3 กรณีที่ลงข้อมูลในโปรแกรมผิดพลาด ต้องแก้ไขในโปรแกรมในส่วนที่ผิดพลาด พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนในการลงข้อมูล หากพบข้อผิดพลาดที่แก้ไขไม่ได้ ให้แจ้งพนักงานที่ปรึกษารับทราบถึงข้อผิดพลาด เพื่อดำเนินการแก้ไข

5.3 สรุปผลและข้อเสนอแนะของโครงการ

จากที่คณะผู้จัดทำโครงการได้ปฏิบัติงานในบริษัท สำนักงานบัญชีและกฎหมาย กมลณรงค์ จำกัด ในตำแหน่งพนักงานบัญชี ส่งผลให้เกิดประโยชน์ในหลายๆ ด้าน ดังต่อไปนี้

5.3.1 ประโยชน์ต่อนักศึกษาและสถานประกอบการ

ประโยชน์ต่อนักศึกษา

1. ทำให้คณะผู้จัดทำโครงการมีความพร้อมและมีความเข้าใจลักษณะของการทำบัญชีดูห้การคำนวณ สามารถนำความรู้และประสบการณ์จากการเข้าร่วมสหกิจศึกษาไปใช้ปฏิบัติได้จริงในการทำงาน
2. ได้เรียนรู้การแก้ไขสถานการณ์เฉพาะหน้าและการแก้ไขปัญหาต่างๆ
3. ได้นำความรู้จากการปฏิบัติงานจริงมาใช้กับโครงการ
4. ได้ฝึกความรอบคอบ ความอดทน การแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นและความรับผิดชอบในการทำงาน
5. ได้ความรู้จากการเข้าอบรมของสำนักงาน เรื่อง แนวทางการตรวจสอบ

ประโยชน์ต่อสถานประกอบการ

1. ได้แบ่งเบาภาระหน้าที่การทำงานของพนักงาน ช่วยลดเวลาในการทำงาน ประหยัดด้านค่าใช้จ่ายค่าตอบแทน เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานได้มากขึ้น
2. ได้รับความรู้ นอกเหนือจากการเรียนที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานในอนาคตได้

5.3.2 ข้อจำกัดหรือปัญหาของโครงการ

เนื่องจากในระหว่างในการจัดทำโครงการนี้มีระยะเวลาจำกัดทำให้เกิดอุปสรรคในการค้นคว้าเอกสารเพื่อการรวบรวมข้อมูลประกอบการทำโครงการจากการปฏิบัติงานจริง ได้รับประสบการณ์ทำงานที่หลากหลายและแตกต่างจากการเรียนในห้องเรียน สามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับไปใช้ในการทำงานในอนาคตได้ ซึ่งพอสรุปประเด็นอุปสรรคได้ดังนี้

1. ปัญหาด้านความรู้ความเข้าใจของการทำโครงการ เนื่องจากคณะผู้จัดทำไม่มีประสบการณ์ในการทำโครงการ จึงทำให้เกิดความล่าช้า

2. ปัญหาความล่าช้าของการทำรายงาน เนื่องจากบางครั้งมีความผิดพลาดของเอกสารหรือเอกสารไม่ครบถ้วน ก่อให้เกิดผลกระทบต่อการทำงานไม่ต่อเนื่อง

5.3.3 ข้อเสนอแนะของโครงการ

จากปัญหาเบื้องต้นในการทำงานและจัดทำโครงการ ควรวางแผนการจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลให้ดีเสียก่อนจะได้ทันตามกำหนดเวลา ดังเช่น

1. ควรนำสมุดมาจดบันทึกขั้นตอนและวิธีการของการใช้โปรแกรมบัญชีเพื่อให้การทำงานรวดเร็วและแม่นยำขึ้น
2. ควรปรับความเข้าใจและซักถามกับพนักงานในองค์กรก่อนการปฏิบัติงานต่างๆ เพื่อลดความผิดพลาดในการทำงาน

5.4 สรุปผลและข้อเสนอแนะการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

5.4.1 ประโยชน์ของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ประโยชน์ต่อตนเอง

1. สามารถปรับตัวเข้ากับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี
2. รู้จักตนเองมากขึ้นว่ามีความชอบงานบัญชีด้านใด
3. นำความรู้จากในห้องเรียนมาประยุกต์ใช้กับการทำงาน
4. ได้รับประสบการณ์ที่เกิดขึ้นจริงในการทำงาน
5. ฝึกความอดทน และเป็นโอกาสที่ตัวนักศึกษาจะแสดงความสามารถทางด้านบัญชี

ประโยชน์ต่อสถานประกอบการ

1. ช่วยประหยัดเวลาในการทำงาน
2. ช่วยลดภาระงานของพนักงานประจำ
3. ช่วยประหยัดภาษีแก่สถานประกอบการ

ประโยชน์ต่อสถานศึกษา

1. สร้างความสัมพันธ์และส่งเสริมการมีส่วนร่วมระหว่างมหาวิทยาลัยและสถานประกอบการในการพัฒนาคุณภาพบัณฑิตในสาขาวิชาชีพคณะบัญชี

5.4.2 ปัญหาที่พบของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

5.4.2.1 การทำงานในช่วงแรก พนักงานพี่เลี้ยงไม่มีเวลาให้คำปรึกษา เนื่องจากคณะผู้จัดทำโครงการมาปฏิบัติงานในช่วงวันส่งบการเงินวันสุดท้าย แต่เมื่อผ่านช่วงนั้นไปพนักงานพี่เลี้ยงก็สอนงานและมอบหมายงานให้ตามปกติ

5.4.2.2 งานบางอย่างที่ยังไม่เข้าใจในขั้นตอนการทำงานจึงเกิดข้อผิดพลาดขึ้น แต่เมื่อได้รับคำปรึกษาจากพนักงานพี่เลี้ยง ก็สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องรวดเร็วมากขึ้น

5.4.2.3 ปัญหาด้านการปรับตัวและสื่อสารกับพนักงานในองค์กรอาจมีการสื่อสารข้อมูลไม่ตรงกันทำให้เกิดความผิดพลาดในการทำงาน

5.4.3 ข้อเสนอแนะ

5.4.3.1 ควรศึกษาขั้นตอนการทำงานอย่างละเอียดก่อนการเริ่มปฏิบัติงานทุกครั้งเพื่อลดความผิดพลาด

5.4.3.2 ควรปรับความเข้าใจและซักถามกับพนักงานในองค์กรก่อนการปฏิบัติงานต่างๆ เพื่อลดความผิดพลาดในการทำงาน

บรรณานุกรม

บล็อกของครูระเบียบ. (2559). การบัญชีเกี่ยวกับลูกหนี้. เข้าถึงได้จาก <https://krurabieb.wordpress.com>.

ไอ.ที.แอดวานเทจ. (2559). เอ็กซ์เพรส *Express*. เข้าถึงได้จาก <http://www.itac.co.th>.

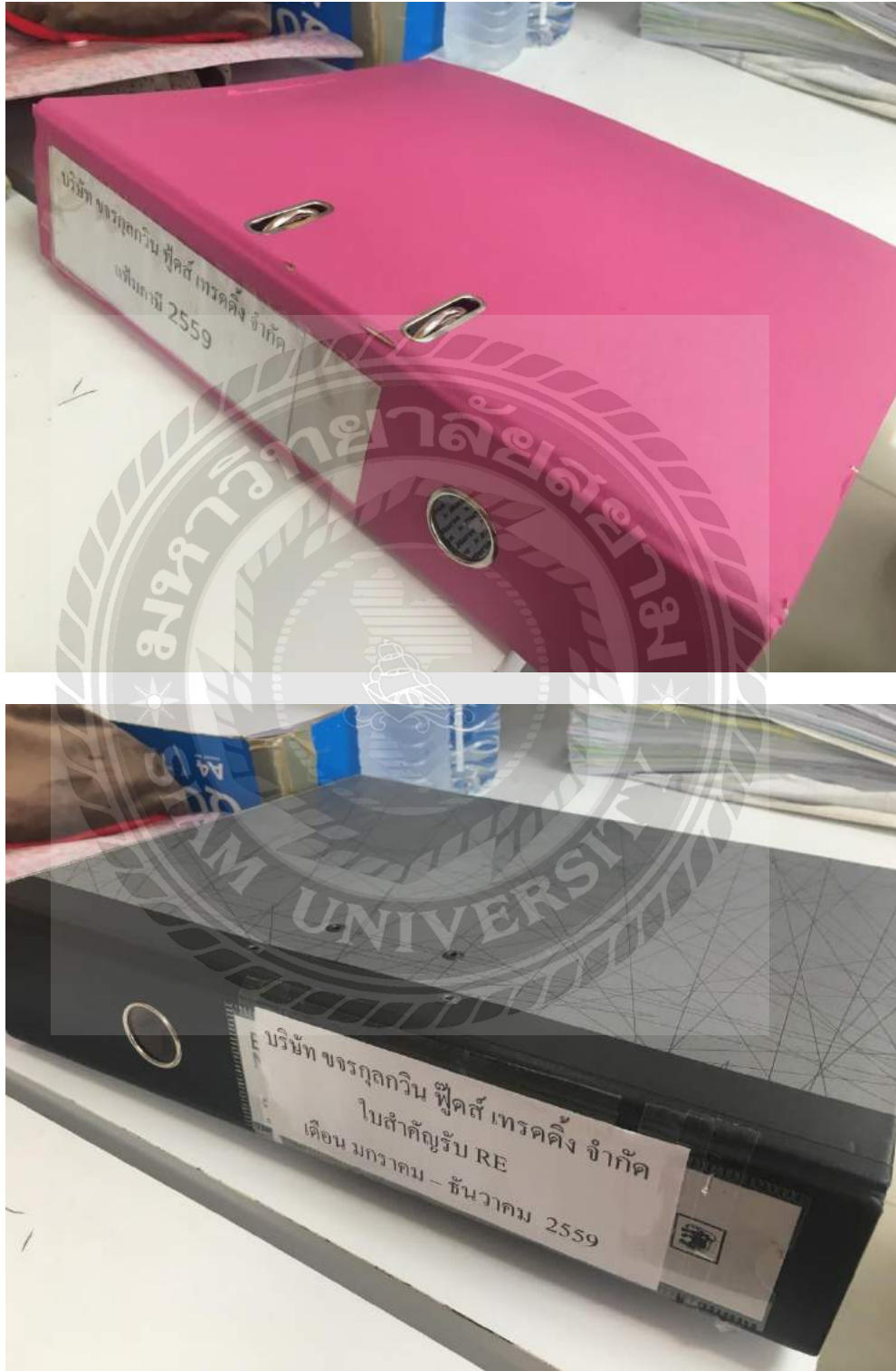


ภาคผนวก



1. ขั้นตอนการฝึกงาน

ขั้นตอนที่ 1 รับเอกสารจากจากพนักงานบัญชี เพิ่มภาษีขาย และ เพิ่มใบสำคัญรับ



ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร และเรียงลำดับหมายเลข IV

บริษัท อสมท จำกัด คณะกรรมการบริษัท สาขาที่ 1 มีเขตฯ โทร. 31 มีนาคม พ.ศ. 2558			
ประเภท	มูลค่า	วันที่	
		บัญชี	ผู้ถือหุ้น
ยอดคงเหลือ ณ พ.ศ. 2557	1,000,000.00	6,475,377.22	8,372,377.22
กำไรสุทธิของงวดบัญชีนี้	0.00	(3,269,946.91)	(3,269,946.91)
ยอดคงเหลือ ณ พ.ศ. 2557	1,000,000.00	3,205,430.31	5,211,483.41
กำไรสุทธิของงวดบัญชีนี้	0.00	3,033,096.00	3,033,148.00
ยอดคงเหลือ ณ พ.ศ. 2558	1,000,000.00	3,544,526.30	6,244,631.40

รายงานภาษีขาย เดือนมีนาคม พ.ศ. 2558					
ใช้ประกอบการยื่นภาษีมูลค่าเพิ่ม ผู้ส่ง (ส่งต่อรายการ)					
เลขที่ ๕ ของกรมสรรพากร สาขาที่ ๑๖ กรุงเทพมหานคร เขตภาษีมูลค่าเพิ่ม กรุงเทพมหานคร 10200					
ใช้ประกอบการยื่นภาษีมูลค่าเพิ่ม ผู้รับ (ส่งต่อรายการ)					
เลขที่ ๕ ของกรมสรรพากร สาขาที่ ๑๖ กรุงเทพมหานคร เขตภาษีมูลค่าเพิ่ม กรุงเทพมหานคร 10200					
วันที่	ใบกำกับภาษี	จำนวนเงิน	จำนวนเงินรวม	จำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม	รวม
01/03/58	0110726	100.00	100.00	0.00	100.00
02/03/58	0110727	100.00	100.00	0.00	100.00
03/03/58	0110728	100.00	100.00	0.00	100.00
04/03/58	0110729	100.00	100.00	0.00	100.00
05/03/58	0110730	100.00	100.00	0.00	100.00
06/03/58	0110731	100.00	100.00	0.00	100.00
07/03/58	0110732	100.00	100.00	0.00	100.00
08/03/58	0110733	100.00	100.00	0.00	100.00
09/03/58	0110734	100.00	100.00	0.00	100.00
10/03/58	0110735	100.00	100.00	0.00	100.00
11/03/58	0110736	100.00	100.00	0.00	100.00
12/03/58	0110737	100.00	100.00	0.00	100.00
13/03/58	0110738	100.00	100.00	0.00	100.00
14/03/58	0110739	100.00	100.00	0.00	100.00
15/03/58	0110740	100.00	100.00	0.00	100.00
16/03/58	0110741	100.00	100.00	0.00	100.00
17/03/58	0110742	100.00	100.00	0.00	100.00
18/03/58	0110743	100.00	100.00	0.00	100.00
19/03/58	0110744	100.00	100.00	0.00	100.00
20/03/58	0110745	100.00	100.00	0.00	100.00
21/03/58	0110746	100.00	100.00	0.00	100.00
22/03/58	0110747	100.00	100.00	0.00	100.00
23/03/58	0110748	100.00	100.00	0.00	100.00
24/03/58	0110749	100.00	100.00	0.00	100.00
25/03/58	0110750	100.00	100.00	0.00	100.00
26/03/58	0110751	100.00	100.00	0.00	100.00
27/03/58	0110752	100.00	100.00	0.00	100.00
28/03/58	0110753	100.00	100.00	0.00	100.00
29/03/58	0110754	100.00	100.00	0.00	100.00
30/03/58	0110755	100.00	100.00	0.00	100.00
รวม		3,000.00	3,000.00	0.00	3,000.00

เลขที่	015	0726	0728	0730	0732	0734	0736
บริษัท อสมท จำกัด	บริษัท อสมท จำกัด	บริษัท อสมท จำกัด	บริษัท อสมท จำกัด	บริษัท อสมท จำกัด	บริษัท อสมท จำกัด	บริษัท อสมท จำกัด	บริษัท อสมท จำกัด
เลขที่ใบกำกับภาษี	0110726	0110728	0110730	0110732	0110734	0110736	
วันที่ออกใบกำกับภาษี	04/03/58						
มูลค่ารวม	100.00						
มูลค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม	0.00						
รวม	100.00						

เลขที่	015	0727	0729	0731	0733	0735	0737
บริษัท อสมท จำกัด	บริษัท อสมท จำกัด	บริษัท อสมท จำกัด	บริษัท อสมท จำกัด	บริษัท อสมท จำกัด	บริษัท อสมท จำกัด	บริษัท อสมท จำกัด	บริษัท อสมท จำกัด
เลขที่ใบกำกับภาษี	0110727	0110729	0110731	0110733	0110735	0110737	
วันที่ออกใบกำกับภาษี	04/03/58						
มูลค่ารวม	100.00						
มูลค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม	0.00						
รวม	100.00						

ธนาคารกรุงเทพ
Thanachart Bank

ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)
444 อาคารเอ็มทีบี ทาวเวอร์ 2 ชั้น 25 อาคารเอ็มทีบี ทาวเวอร์ 1 ชั้น 25 ถนนสีลม แขวงสีลม เขตบางมด กรุงเทพฯ 10330
โทร. 0-2217-8000 สาขาประจำจังหวัดมีสาขาทั้งหมด 627 สาขา (ณ 31/12/2561)

ใบแสดงรายการบัญชีที่วันปิดสถานะประจำวัน
CURRENT ACCOUNT STATEMENT

รหัส, เลขจุดเงิน บัญชีออมทรัพย์
สาขา : อ.สาทร 25 สาขาสาทร เขตสาทร อ.สาทรเขตสาทร 10250

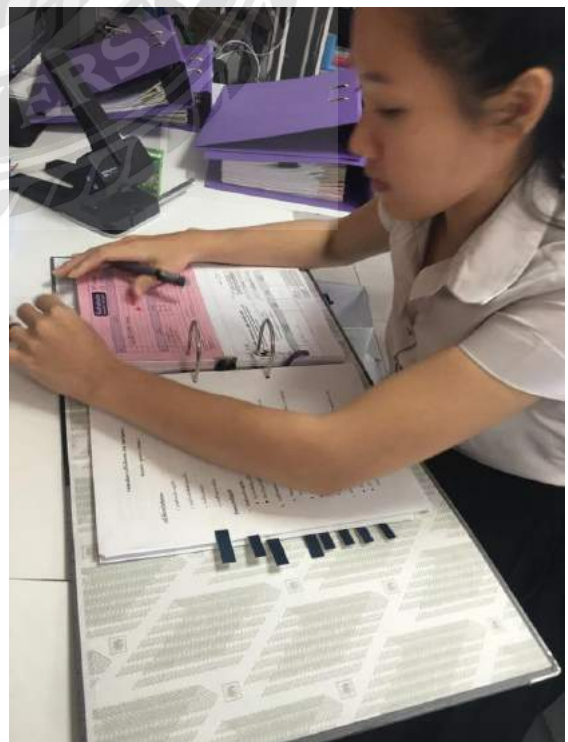
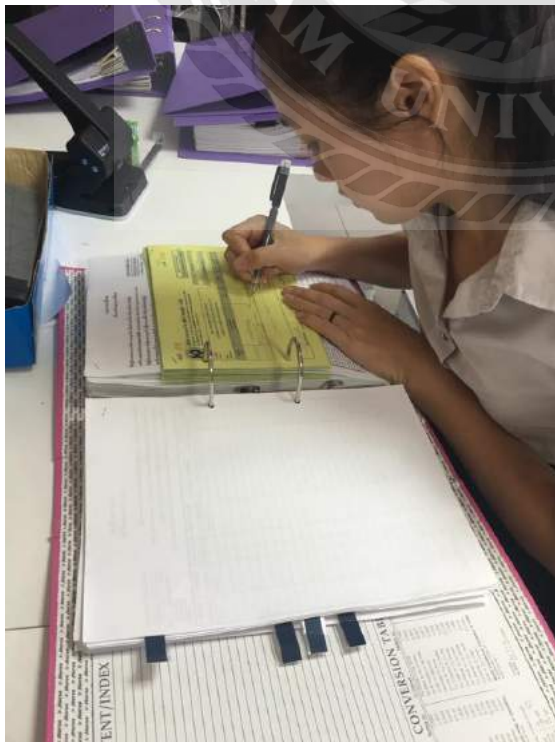
วันที่ : 01.01.2016 ถึง 30.06.2016 สาขา : 25 สาขาสาทร
วันที่เปิดบัญชี : 254-3-0001-2 วันที่ปิดบัญชี : 01.01.2016 เลขที่บัญชี : 0

วันที่รายการ	เวลา	วันที่คิด	ประเภท	เลขที่เช็ค	ยอด	ฝาก	ถอน	หัก	ยอด	บัญชี	สาขา
Trans Date	Time	Value Date	TYC	Cheque No.	Withdrawal	Deposit	Debit	Return	Balance	Branch	Channel
19/05/2016	06:19:33	19/05/2016	XDP	07000000		944,882.97			1,138,822.78	105000	444
19/05/2016	13:50:08	19/05/2016	XDP	00000000		3,299,300.00			4,438,122.78	WM0002	444
19/05/2016	16:49:44	19/05/2016	XWD	00000000	3,344,837.90				1,093,284.88	EDM-KCM01	222
11/05/2016	10:19:31	11/05/2016	MW	00000000	100.00				1,093,184.88	10000000	294
17/05/2016	05:48:34	17/05/2016	XDP	00000000		1,137,463.08			2,230,647.96	105000	444
23/05/2016	16:33:36	23/05/2016	XWD	00000000	629,894.08				1,600,753.88	EDM-KCM01	222
23/05/2016	20:16:36	23/05/2016	CCW	00542794	38,020.00				1,562,733.88	105000	444
23/05/2016	14:04:49	23/05/2016	XDP	00000000		2,499,900.00			4,062,633.88	105000	444
25/05/2016	20:16:43	25/05/2016	CCW	00542791	197,453.33				3,865,180.55	105000	444
24/06/2016	17:14:52	24/06/2016	XWD	00000000	2,118,144.40				1,747,036.15	EDM-KCM01	222
17/05/2016	14:02:01	21/05/2016	XDP	00000000		2,250,000.00			3,997,036.15	105000	444
23/05/2016	15:14:17	27/05/2016	XWD	00000000	2,888,388.38				1,108,647.77	EDM-KCM01	222
30/05/2016	16:03:29	30/05/2016	XWD	00567790	87,604.42				1,021,043.35	10000000	322
31/05/2016	23:39:39	31/05/2016	DIT	00000000			166.89		1,020,876.46	10000000	294
31/05/2016	23:59:39	31/05/2016	TAX	00000000	1.67				1,020,878.13	10000000	294
03/06/2016	11:25:31	03/06/2016	XDP	00000000		2,159,900.00			3,180,778.13	105000	444
03/06/2016	13:42:34	03/06/2016	XWD	00000000	2,183,214.90				1,000,563.23	EDM-KCM01	222
07/06/2016	06:12:29	07/06/2016	XDP	00000000		1,118,888.88			2,119,452.11	105000	444
07/06/2016	17:44:21	07/06/2016	XWD	00000000	707,543.20				1,411,908.91	EDM-KCM01	222
10/06/2016	10:48:57	10/06/2016	XDP	00000000		1,299,000.00			2,710,908.91	105000	444
10/06/2016	15:31:33	10/06/2016	XWD	00000000	3,344,838.20				1,366,070.71	EDM-KCM01	222
10/06/2016	20:13:32	10/06/2016	CCW	01000202	1,838.80				1,364,231.91	105000	444
10/06/2016	09:19:22	10/06/2016	CCW	01000203	17,453.90				1,346,778.01	105000	444

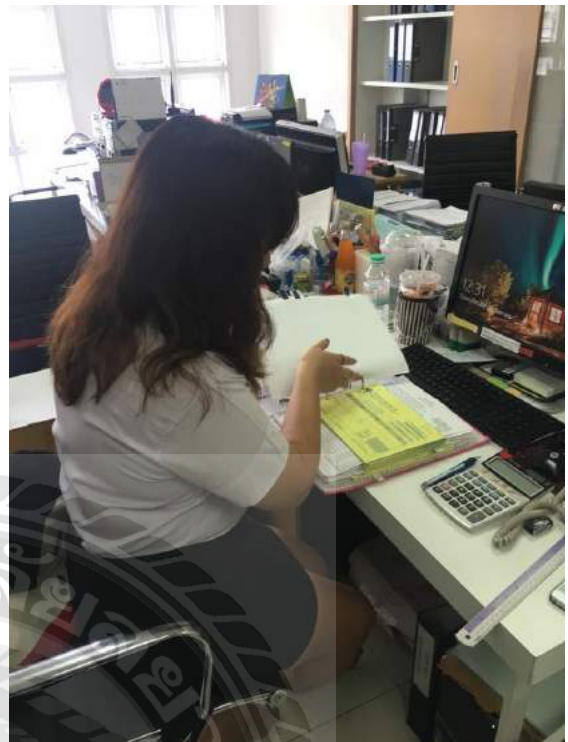
ผู้รับทราบใบบัญชี ได้ตรวจสอบรายการบัญชีเรียบร้อยแล้ว

ชื่อสาขา	สาทร	CVC, CVC, CVC	สาทร	TL	สาทร
ชื่อสาขา	สาทร	CVC	สาทร	ATC	สาทร
ชื่อสาขา	สาทร	XWD, CVC	สาทร	ATB	สาทร
ชื่อสาขา	สาทร	XWD	สาทร	BT	สาทร
ชื่อสาขา	สาทร	XTC	สาทร	TAX	สาทร
ชื่อสาขา	สาทร	XTS	สาทร	COB	สาทร
ชื่อสาขา	สาทร	XTR	สาทร	COB	สาทร
ชื่อสาขา	สาทร	XTR	สาทร	CWA	สาทร
ชื่อสาขา	สาทร	XTR	สาทร	COB	สาทร

ขั้นตอนที่ 3 วิเคราะห์บัญชีดูหนี้การค้าและใบสำคัญรับ



ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารและใบสำคัญอีกครั้ง



ขั้นตอนที่ 5 บันทึกบัญชีในโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูปเพื่อเป็นการตรวจสอบการบันทึกข้อมูลด้วยโปรแกรม EXPRESS ว่าถูกต้องหรือไม่





ประวัติผู้จัดทำ

รหัสนักศึกษา : 5604300540

ชื่อ – นามสกุล : นิสากร คำอุบล

คณะ : บริหารธุรกิจ

สาขาวิชา : การบัญชี

ที่อยู่ : 61/4 ม.5 ต.ท่าเสา อ.กระทุ่มแบน

จ.สมุทรสาคร 74110

เบอร์โทรศัพท์ : 086-369-2773



รหัสนักศึกษา : 5604300541

ชื่อ – นามสกุล : ณิชูพร หมวกเมือง

คณะ : บริหารธุรกิจ

สาขาวิชา : การบัญชี

ที่อยู่ : 52 ม.2 ต.ลาดบัวขาว อ.บ้านโป่ง

จ.ราชบุรี 70110

เบอร์โทรศัพท์ : 082-793-2226

