

รายการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา



รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาสหกิจศึกษา ภาควิชา การบัญชี คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยสยาม ภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2559 หัวข้อโครงงาน
 ระบบบัญชีเจ้าหนี้
 Account Payable Systems
 รายชื่อผู้จัดทำ นางสาวสุพรรณี บุญยงค์
 นางสาวณัฐณิชา พุทธรัตน์
 ภาควิชา การบัญชี
 อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ศิวิโล สายบัวทอง
 อนุมัติให้โครงงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาภาควิชาการบัญชี

ประจำภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2559

คณะกรรมการสอบโครุงงาน

(อาจารย์ศิวิไล สายบัวทอง)บุพยุมาศ กอรด์ พนักงานที่ปรึกษา

(นางสาวบุษยมาศ แดงดี)

m Hand กรรมการกลาง

(อาจารข์ภาณุมาศ สนโศรก)

.....ผู้ช่วยอธิการบดีและผู้อำนวยการสำนักสหกิจศึกษา

(ผศ.คร.มารุจ ถิมปะวัฒนะ)

ชื่อโครงงาน	:	ระบบบัญชีเจ้าหนึ่	
ชื่อนักศึกษา	:	นางสาวสุพรรณี	บุญยงค์
		นางสาวณัฐณิชา	พุทธรัตน์
อาจารย์ที่ปรึกษา	:	อาจารย์ศิวิไล สาย	บัวทอง
ระดับการศึกษา	:	ปริญญาตรี	
ภาควิชา	:	การบัญชี	
คณะ	:	บริหารธุรกิจ	
ภาคการศึกษา/ ปีก	າຈ	ศึกษา : 3/2559	

บทคัดย่อ

บริษัท ยู.พี. มาร์เก็ตติ้ง เขนเนอรัลซัพพลาย จำกัด เป็นผู้ผลิตเครื่องคักแมลง และกำจัด แมลง ตัวแทนจำหน่ายเครื่องมือ อุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ เคมีภัณฑ์ และอุปกรณ์ทางการแพทย์ ซึ่งจากการที่คณะผู้จัดทำได้ปฏิบัติงานสหกิจศึกษาที่แผนกบัญชี และได้รับมอบหมายให้ตรวจสอบ เอกสารการวางบิลจากเจ้าหนี้ และบันทึกการจ่ายชำระเจ้าหนี้ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชีเอ็กซ์ เพรส ในช่วงแรกของการปฏิบัติงานใช้เวลามาก เนื่องจากไม่เข้าใจขั้นตอนของระบบบัญชีเจ้าหนี้

คณะผู้จัดทำจึงจัดทำโครงงานนี้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานโดยศึกษาเอกสารทาง บัญชี ระบบบัญชีเจ้าหนี้ การบันทึกการจ่ายชำระเจ้าหนี้ด้วยโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูปเอ็กซ์เพรส จากการศึกษาดังกล่าวทำให้คณะผู้จัดทำมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเอกสารทางบัญชี สามารถ บันทึกการจ่ายชำระเจ้าหนี้ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชีได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความมั่นใจ ในการประกอบอาชีพในอนาคต และคาดว่าโครงงานนี้จะเป็นประโยชน์ต่อบุคคลที่เกี่ยวข้อง และ นักศึกษาสหกิจได้ศึกษาก่อนออกปฏิบัติงาน

คำสำคัญ: เอกสารทางบัญชี การจ่ายชำระ โปรแกรมสำเร็จรูปเอ็กซ์เพรส

Project Title	:	Verifying the billing and recording the payment by Express
		Accounting Software
By	:	Ms. Supunnee Boonyong
		Ms. Nutthanicha Puttharatn
Advisor	:	Sivilai Saibuathong
Degree	:	Bachelor of Accounting
Faculty	:	Business Administration
Semester / Academic	yea	r: 3/2016

Abstract

U.P. Marketing General Supply Co., Ltd. is a manufacturer of insect light traps and a distributor of scientific equipment, chemicals and medical equipment. As our cooperative education project, we were assigned to verify the billing from accounts payable and record the payment by Express Accounting Software. The beginning of work took the team a lot of time since we did not understand its operational process.

The team set up the project "Verifying the billing and recording the payment by Express Accounting Software" to increase work efficiency, and studied the accounting documents, the accounting method on payment, the procedure of accounting record by Express accounting software. The result was that we better understood the operational procedure and gained confidence for future careers. We expect this project to be beneficial for cooperative education students and interested parties to apply them on their work.

Keywords: Accounting documents, Payment, Express accounting software

Approved by

กิตติกรรมประกาศ

(Acknowledgement)

การที่คณะผู้จัดทำ ได้มาปฏิบัติงานในโครงการสหกิจศึกษา ที่ บริษัท ยู.พี. มาร์เก็ตดิ้ง เยน-เนอรัล ซัพพลายจำกัด ระหว่าง วันที่ 15 พฤษภาคม พ.ศ. 2560 ถึงวันที่ 25 สิงหาคม พ.ศ. 2560 ส่งผลให้ผู้จัดทำได้รับความรู้ในการปฏิบัติงานในองค์กร และได้รับประสบการณ์ในการ ทำงาน ในการทำงานร่วมเป็นอย่างมาก สำหรับรายงานสหกิจศึกษาฉบับนี้ สำเร็จได้ด้วยดีจาก ความร่วมมือ และ การสนับสนุน จากหลายฝ่าย ดังนี้

คุณ บุษยมาศ แดงดี พนักงานที่ปรึกษาฝ่ายบัญชี และบุคคลท่านอื่นที่ไม่ได้กล่าวนาม ทุกคนที่ได้ช่วยเหลือ และนำในการจัดทำรายงานนี้

คณะผู้จัดทำขอขอบพระคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านที่มีส่วนในการให้คำปรึกษาต่างๆ รวมทั้งให้ข้อมูลความรู้เพิ่มเติมทำให้รายงานฉบับนี้สมบูรณ์ขึ้น ตลอดจนให้ความเข้าใจและดูแล ในส่วนของการทำงาน ให้บรรลุเป้าหมายมากขึ้น ทั้งนี้คณะผู้จัดทำขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้

คณะผู้จัดทำ

นางสาวสุพรรณี บุญยงค์ นางสาวณัฐณิชา พุทธรัตน์

สารบัญ

หน้า
จดหมายนำส่งรายงานก
กิตติกรรมประกาศข
บทคัดย่อค
Abstract
บทที่ 1บทนำ
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา1
1.2 วัตถุประสงค์ของโครงงาน
1.3 ขอบเขตของโครงงาน
1.4 ประโยชน์ที่ได้รับ
บทที่ 2 ทบทวนเอกสารและวรรรกรรมที่เกี่ยวข้อง
ทบทวนเอกสารและวรรรกรรมที่เกี่ยวข้อง3
บทที่ 3 รายละเอียดการปฏิบัติงาน
3.1 ชื่อและที่สถานประกอบการ7
3.2 ลักษณะการประกอบการ ผลิตภัณฑ์การให้บริการหลักขององค์กร
3.3 รูปแบบการจัดองค์การและการบริหารงานขององค์กร
3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย9
3.5 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา
3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน
3.7 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้10
บทที่ 4 ผลการปฏิบัติงานตามโครงงาน
เอกสารสำหรับวางบิล/แจ้งหนี้11
ขั้นตอนการทำใบสำคัญจ่าย16
ขั้นตอนการตัดจ่าย/ชำระหนี้เข้าระบบ18
ขั้นตอนการตัดเช็กผ่าน / รับ
ขั้นตอนการตรวจสอบ22
ขั้นตอนการตัดบัญชี เช็กจ่าย24

ขั้นตอนการตัดบัญชีในส่วนของบัญชีเงินสด	25
บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ	
5.1 สรุปผลโครงงาน	27
5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิงศึกษา	28
บรรณานุกรม	
ภาคผนวก	
ประวัติผู้จัดทำ	



สารบัญรูปภาพ

۱	หน้า
ปที่ 3.0.1 บริษัท ยู.พี. มาร์เก็ตติ้ง เยนเนอรัล ซัพพลาย / แผนที่สถานประกอบการ	7
ปที่ 3.0.2 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารองค์กร	8
ปที่ 4.4.1 รูปภาพเอกสารประกอบการทำงาน	.11
ปที่ 4.4.2 ขั้นตอนการวางบิล	.12
ปที่ 4.4.8 ขั้นตอนการทำใบสำคัญจ่าย	.16
ปที่ 4.4.11 ขั้นตอนการตัดจ่าย / ชำระหนี้เข้าระบบ	18
ปที่ 4.4.12 ขั้นตอนการตัดเช็กผ่าน / รับ	.20
ปที่ 4.4.16 ขั้นตอนการตรวจสอบ หากสงสัยว่าจะเกิดข้อผิดพลาด	22
ปที่ 4.4.20 ขั้นตอนการตัดบัญชี เช็กจ่าย	24
ปที่ 4.4.23 ขั้นตอนการตัดบัญชีในส่วนของบัญชีเงินสด	25



บทที่ 1 บทนำ

1.1 ที่มาและความสำคัญของปัญหา

บริษัท ยู.พี. มาร์เก็ตติ้ง เยนเนอรัลซัพพลาย จำกัด เป็นผู้ผลิตเครื่องคัก และกำจัดแมลง และตัวแทนจำหน่ายเครื่องมือ อุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ เคมีภัณฑ์และอุปกรณ์ทางการแพทย์ จาก การที่คณะผู้จัดทำได้ปฏิบัติสหกิจศึกษา ในตำแหน่งผู้ช่วยพนักงานบัญชี (จ่าย)ได้รับมอบหมาย ให้ตรวจสอบเอกสารการวางบิลจากเจ้าหนี้ และบันทึกการจ่ายชำระในโปรแกรมสำเร็จรูปเอ็กซ์ – เพรส ในช่วงแรกของการปฏิบัติงานใช้เวลาค่อนข้างมาก เนื่องจากไม่เข้าใจขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน

ดังนั้นคณะผู้จัดทำ จึงจัดทำโครงงาน "ระบบบัญชีเจ้าหนี้" เพื่อให้นักศึกษาสหกิจรุ่น ต่อไปได้ศึกษา หรือบุคคลที่สนใจ นำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

1.2 วัตถุประสงค์ของโครงงาน

- 1. เพื่อศึกษาขั้นตอนการจ่ายชำระหนี้
- 2. เพื่อศึกษาการใช้โปรแกรมบัญชี Express ในการบันทึกการจ่ายชำระหนี้
- 3. เพื่อเป็นการส่งเสริมความรู้ และประสบการณ์ด้านวิชาชีพทางการบัญชี

1.3 ขอบเขตของโครงงาน

1. เนื้อหาที่ทำ ได้แก่

ศึกษาระบบการบันทึกบัญชีเจ้าหนี้โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Express

2. ขอบเขตทางด้านสถานที่ปฏิบัติงาน

บริษัท ยู.พี. มาร์เก็ตติ้ง เยนเนอรัลซัพพลาย จำกัด

138,138/11 ซอยจรัญสนิทวงศ์ 22 ถนนจรัญสนิทวงศ์ แขวงบ้านช่างหล่อ เขตบางกอกน้อย กรุงเทพฯ 10700 ติดต่อ : โทร 02-412-1460

3. ขอบเขตทางด้ำนเวลา

เริ่มตั้งแต่ วันที่ 15 พฤษภาคม พ.ศ. 2560 ถึง วันที่ 25 สิงหาคม พ.ศ. 2560

1.4 ประโยชน์ที่ได้รับ

- 1. ได้เรียนรู้ และมีทักษะในการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี Express ระบบเจ้าหนึ่
- 2. สามารถใช้ โปรแกรมบัญชี Express ได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- 3. ทำให้ได้รู้จักการประสานงาน และ การติดต่อกับหน่อยงานต่างๆ
- 4. สามารถนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการทำงานให้เกิดประโยชน์ในอนาคตได้



บทที่ 2

ทบทวนเอกสาร และวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

ระบบบัญชีเจ้าหนึ่

กิจการค้าโดยทั่วไปย่อมมีเจ้าหนี้เกิดขึ้นจากการซื้อสินค้า วัตถุดิบ หรือสินทรัพย์อื่นๆ เพื่อใช้ในการคำเนินงานของกิจการ ซึ่งต้องมีการบันทึกรายการหนี้สินที่เกิดขึ้นจากการซื้อสินค้า การบันทึกบัญชีเจ้าหนี้จากการซื้อ แบ่งเป็น 2 วิธี คือ

- 1. วิธีบัญชีแยกประเภทเจ้าหนี้ (Account Payable Procedure)
- 2. วิธีใบสำคัญง่าย (Voucher Payable Procedure)

1. วิธีบัญชีแยกประเภทเจ้าหนี้ เป็นวิธีที่บันทึกรายการซื้อที่เกิดขึ้นในสมุดรายวัน โดยอาจเป็น สมุดรายวันเฉพาะ คือ สมุดรายวันซื้อหรือสมุดรายวันทั่วไป (รายการซื้อสินด้าเป็นเงินเชื่อจะ บันทึกในสมุดรายวันซื้อ ส่วนรายการซื้อสินทรัพย์อื่นจะบันทึกในสมุดรายวันทั่วไป) และเมื่อ สิ้นระยะเวลาหนึ่ง เช่นทุกสิ้นเดือนจะผ่านไปบัญชีแยกประเภท คือ บัญชีคุมยอดเจ้าหนี้ และบัญ ชีย่อย ซึ่งได้แก่ บัญชีแยกประเภทเจ้าหนี้ทุกรายที่ได้รับส่งของตามที่สั่งซื้อให้กับกิจการ ดังนั้น สมุดรายวันทั่วไปจึงเป็นสมุดรายการขั้นต้น

สำหรับขั้นตอนการบัญชีเมื่อได้รับของจากผู้ขายสรุปได้ดังนี้

ขั้นที่ 1 แผนกบัญชีเจ้าหนี้จะตรวจสอบความถูกต้องของใบส่งของหรือ ใบกำกับสินค้า จากผู้ขายกับใบรับของ

ขั้นที่ 2 บันทึกรายการในสมุดรายวันซื้อ หรือสมุดรายวันทั่วไป

ขั้นที่ 3 เมื่อบันทึกรายการตามขั้นที่ 2 แล้วควรใส่เครื่องหมายหรือสัญลักษณ์ในใบส่ง ของหรือใบกำกับสินค้า และใบรับของเพื่อป้องกันการบันทึกบัญชีซ้ำ และเก็บเข้าแฟ้ม โดยเรียง ลำดับตามวันที่กรบกำหนดชำระ

ขั้นที่ 4 ผ่านบัญชีที่ได้รับบันทึกไว้ตามขั้นที่ 2 ไปบัญชีแยกประเภท คือ บัญชีคุมยอด
 เจ้าหนี้ และบัญชีย่อยเจ้าหนี้เป็นรายบุคคล และบัญชีแยกประเภทอื่นที่เกี่ยวข้อง กรณีที่กิจการใช้
 ใบกำกับสินค้าเป็นสมุดรายงานขั้นต้น ขั้นตอนการบันทึกบัญชีจะเริ่มที่ขั้นที่ 1 และตามด้วยขั้น
 ที่ 4 จากนั้นจึงใส่เครื่องหมายหรือสัญลักษณ์ลงในใบส่งของหรือใบกำกับสินค้า และใบรับของ
 สำหรับเอกสารที่ใช้ประกอบการบันทึกบัญชี

ขั้นที่ 5 เมื่อครบกำหนดจ่ายเงิน แผนกบัญชีเจ้าหนี้จะตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของเอกสารประกอบการจ่ายเงิน ซึ่งได้แก่ ใบขอซื้อ ใบสั่งซื้อ ใบรับของ และใบส่งของหรือ ใบกำกับสินค้าจากผู้ขาย จากนั้นจะประทับตรารับรองความถูกต้องให้แผนกการเงินเพื่อจัดทำเซ็ค จ่ายให้เจ้าหนี้รายนั้นๆต่อไป

วิธีบัญชีแยกประเภทเจ้าหนี้เหมาะสำหรับกิจการที่ซื้อสินค้าเพื่องายเป็นส่วนใหญ่และ เป็น การซื้อจากเจ้าหนี้ไม่มากราย

2. วิธีใบสำคัญจ่าย กิจการที่มีขนาดใหญ่หรือกิจการอุตสาหกรรมซึ่งรายการค้าเกี่ยวกับการซื้อมี จำนวนมาก ดังนั้นการที่จะบันทึกรายการซื้อ และภาระหนี้สินที่เกิดขึ้นในสมุดรายวันทุกรายการ นั้นย่อมไม่สะดวกและเสียเวลามาก เพราะนอกจากจะบันทึกรายการ ซึ่งมีจำนวนมากแล้วยังต้อง ผ่านรายการดังกล่าวไปยังบัญชีแยกประเภทเจ้าหนี้แต่ละรายอีกด้วย วิธีใบสำคัญจ่ายเป็นวิธีที่บัน-ทึกรายการซื้อที่เกิดขึ้นในทะเบียนใบสำคัญจ่าย และเมื่อถึงกำหนดชำระเงินจะบันทึก การชำระ เงินในทะเบียนเช็ด

ขั้นตอนของวิธีใบสำคัญจ่ายแบ่งเป็น 5 ขั้น ดังนี้

ขั้นที่ 1 การจัดทำใบสำคัญจ่าย ใบสำคัญจ่ายเป็นเอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการได้รับ อนุมัติให้จัดซื้อสินค้าหรือสินทรัพย์ต่างๆ และการได้รับอนุมัติให้ชำระเงินตามรายการที่ได้จัดซื้อ แนวทางการจัดทำใบสำคัญจ่าย คือเมื่อแผนกบัญชีเจ้าหนี้ได้รับใบขอซื้อ ใบสั่งซื้อ ใบรับของ และ ใบกำกับสินค้าจากผู้ขาย จะต้องตรวจสอบความถูกต้องในด้าน ปริมาณ ราคา ชนิด

กุณลักษณะเงื่อนใจการชำระเงิน และตัวเลขยอครวมเมื่อเอกสารต่างๆ ถูกต้องตรงกันจึง จะจัดทำใบสำคัญจ่ายตามแบบฟอร์มของแต่ละกิจการ การจัดทำใบสำคัญจ่าย อาจแบ่งได้เป็น 3 ลักษณะ ดังนี้

ใบสำคัญง่ายแบบครั้งเดียว

2) ใบสำคัญจ่ายแบบสะสม

ใบสำคัญจ่ายแบบครั้งเดียวพร้อมเช็ค

ขั้นที่ 2 การบันทึกในทะเบียนใบสำคัญจ่าย ใบสำคัญจ่ายทุกฉบับที่จัดทำขึ้นจะต้อบันทึก ไว้ในทะเบียนใบสำคัญจ่าย

ขั้นที่ 3 การจัดเก็บใบสำคัญจ่ายที่ยังไม่ถึงกำหนดชำระ ใบสำคัญจ่ายยังไม่ถึงกำหนดชำ ระกวรจัดเก็บไว้ในแฟ้มต่างหาก โดยเรียงลำดับตามวันที่ที่ถึงกำหนดชำระวิธีนี้ทำให้เกิดความสะ ดวก และเป็นการป้องกันการหลงลืมชำระหนี้ตามกำหนดและยังช่วยในการวางแผนการจ่ายเงินได้

ขั้นที่ 4 การบันทึกในทะเบียนเซ็กเมื่อมีการชำระเงิน ก่อนถึงกำหนดจ่ายเงินตามใบสำ -กัญ จ่ายแผนกบัญชีเจ้าหนี้จะจัดส่งใบสำคัญจ่ายไปให้แผนกการเงิน เพื่อจัดทำเช็ก และเสนอผู้มี อำนาจอนุมัติสั่งจ่ายเงิน ในกรณีที่กิจการได้รับส่วนลด จากการชำระเงิน จำนวนเงินที่ปรากฏใน เช็คนั้นจะต้องเป็นจำนวนสุทธิหลังจากหักส่วนลครับแล้ว และส่งมอบเช็คให้กับเจ้าหนี้ที่ปรากฏ ชื่อในใบสำคัญจ่ายเมื่อถึงกำหนดชำระต่อไป จากนั้นเจ้าหน้าที่แผนกการเงินต้องบันทึกรายละ -เอียดเกี่ยวกับเช็คที่จ่ายและ เลขที่ใบเสร็จรับเงินของผู้ขายลงในใบสำคัญจ่ายพร้อมทั้งส่งใบสำคัญ จ่ายพร้อมเอกสารประกอบทั้งหมดคืนแผนกบัญชีเจ้าหนี้ต่อไป

ขึ้นที่ 5 การจัดเก็บใบสำคัญจ่ายที่ชำระแล้ว ตามที่ได้กล่าวในขั้นที่ 2 ว่าใบสำคัญจ่าย กวรมี 2 ฉบับ คือต้นฉบับและสำเนาสำหรับต้นฉบับนั้น จะใช้ปะหน้าเอกสารประกอบการ จ่ายเงินทั้งหมด รวมทั้งใบเสร็จรับเงินจากผู้ขาย และจัดไว้ในแฟ้มโดยเรียงลำดับตามชื่อหรือรหัส เจ้าหนี้ ใบสำคัญจ่ายอีกฉบับหนึ่งเป็นสำเนา กวรจัดไว้ในแฟ้มโดยเรียงลำดับตามเลขที่ใบ สำคัญ จ่าย ซึ่งจะทำให้สะดวกในการตรวจดูภายหลัง



อ้างอิงจาก เมธสิทธิ์ พูลดี

บทที่ 3 รายละเอียดสถานที่ปฏิบัติงาน



รูปที่ 3.0.1 บริษัท ยู.พี. มาร์เก็ตติ้ง เยนเนอร์รัล ซัพพลาย จำกัด

3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ

บริษัท ยู.พี.มาร์เก็ตติ้ง เยนเนอร์รัล ซัพพลาย จำกัด 138,138/11 ซอยจรัญสนิทวงศ์ 22 ถนนจรัญสนิทวงศ์ แขวงบ้านช่างหล่อ เขตบางกอกน้อย จ. กรุงเทพ ๆ 10700



3.2 ลักษณะการประกอบการ ผลิตภัณฑ์การให้บริการหลักขององค์กร

เป็นผู้ผลิตเครื่องคักและกำจัดแมลง และเป็นตัวแทนจำหน่ายเครื่องมือ อุปกรณ์ทาง วิทยาศาสตร์ เคมีภัณฑ์ และอุปกรณ์ทางการแพทย์ ซึ่งเป็นสินค้าคุณภาพเหมาะสำหรับ การใช้งานในห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์ และเครื่องดื่มอุตสาหกรรมปิโตรเลียม ปิโตร เคมีและอุตสาหกรรมอื่นๆ อีกมากมาย ซึ่งนอกจากนี้ยังมีบริษัทในเครือร่วมด้วยกัน คือ Lesoshoppe และ U.P.V service

3.3 รูปแบบการจัดองค์การและการบริหารงานขององค์กร <u>แผนกบัญชี</u>



รูปที่ 3.0.2 รูปแบบการจัดองก์กรและการบริหารองก์กร

3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่ง ผู้ช่วยพนักงานบัญชี (จ่าย) ลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย คือ จัดทำบัญชี (ด้านเจ้าหนี้) จะประกอบไปด้วยขั้นตอนในการทำงาน ดังต่อไปนี้

- นำเช็คฝากธนาคาร
- รับวางบิลจากเจ้าหนี้
- กำหนดวันนัดรับเช็ก
- ดึงเอกสารหน้าบิลให้กับลูกค้า พร้อมเซ็นรับเอกสาร
- แยกเอกสาร
- ลงบันทึกด้วยโปรแกรมบัญชี Express

จากนั้นได้รับมอบหมายให้ทำในส่วนของการตัดบัญชีเช็กผ่าน/รับ, บัญชีเช็กจ่าย และตัดเงินจาก สำเนาใบนำฝากในระบบบัญชีทีละรายการ

3.5 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา

นางสาวบุษยมาศ แดงดี : พนักงานบัญชี (ง่าย)

3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

ตั้งแต่ วันที่ 15 พฤษภาคม 2560 ถึง วันที่ 25 สิงหาคม 2560



3.7 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้

ອາรໍ່ຕແວรໍ່

- 1. เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ
- 2. คีย์บอร์ด
- 3. เมาส์
- 4. เครื่องปริ้นเตอร์
- 5. เครื่องถ่ายเอกสาร
- เครื่องพิมพ์ใบเสร็จ
- 7. เครื่องแฟกซ์
- 8. โทรศัพท์ตั้งโต๊ะ
- 9. เครื่องคิดเลข
- 10. แฟลชไคร์ฟ
- 11. กล้องถ่ายรูป

ซอฟต์แวร์

- 1. โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี Express
- 2. โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Word
- 3. โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Excel

บทที่ 4 ผลการปฏิบัติงานตามโครงงาน



รูปที่ 4.4.1 รูปภาพเอกสารประกอบการทำงาน

เอกสารสำหรับวางบิล/แจ้งหนี้ ควรมีรายละเอียด ดังนี้

ข้อมูลของฝ่ายผู้ประกอบการ (ผู้ออกเอกสารใบบางบิล/ใบแจ้งหนึ่)

- 1. ชื่อและที่อยู่บริษัท
- 2. เลขประจำตัวผู้เสียภาษี และสำนักงานสาขา
- 3. เบอร์ติดต่อบริษัทและเบอร์แฟกซ์
- 4. เลขที่ใบวางบิล
- 5. ลายเซ็นผู้วางบิล และ ระบุวันที่ที่ออกเอกสาร

้ข้อมูลของฝ่ายลูกค้า (ผู้รับใบวางบิล/ใบแจ้งหนี้)

- 1. ชื่อและที่อยู่บริษัท
- 2. เลขประจำตัวผู้เสียภาษี และสำนักงานสาขา
- รายละเอียดของสินค้า/บริการ ที่สั่งซื้อหรือให้บริการ พร้อมระบุยอดรวม
- 4. วันครบกำหนดชำระเงิน
- 5. ลายเซ็นผู้รับวางบิล และระบุวันที่ที่รับเอกสาร

ขั้นตอนการวางบิลในระบบโปรแกรมบัญชี Express



รูปที่ 4.4.2 รูปภาพ ประกอบโปรแกรมทางการบัญชี Express Accounting > Login บัญชีผู้ใช้และ รหัสผ่าน ด้วย "<u>BIT9</u>" > ok



รูปที่ 4.4.3 รูปภาพ ประกอบโปรแกรมทางการบัญชี Express Accounting > หน้าหลักโปรแกรม



รูปที่ 4.4.4 รูปภาพ ประกอบโปรแกรมทางการบัญชี Express Accounting >เลือก 3 การเงิน > 2 จ่ายเงิน > 1 ใบรับวางบิล > กด Alt + A

nn acos24 peachtarthean	la la			eunus N sileccultuf Ree	IR17020102 26/07/50			
MR	ar and a		â	รับที่จอสามปร	122/08/60 G			
nifestella «Fil» : hiðlaðist	Baina (75.5 Li	Report Forman	ามของกับไฟ เมราะที่มีเล			สายเวนอิน	SISTURE	ai notica
	Distant Server		OR OTHER DESIGNATION OF THE OWNER.	any second in				_
	Contraction of the		WANTED THE OWNER OF					
	- 110-11					Avites that the		
							and the second second	
							nankiskin mo	
		RE MURICIPALITY						





รูปที่ 4.4.5 รูปภาพ ประกอบโปรแกรมทางการบัญชี Express Accounting > ใส่เลข BR (เลขใบวางบิล) > ใส่วันที่ > ระบุเงื่อนไขในการชำระเงิน

anina Liane	191			Contrast (Contrast	1000 C	3		
alterrotei a00006 a00006 a00006 a00006		เสียร์มาสำคัญ เสียร์อาสาค อ. แนเอร	рания 1	autorije operation autorije operation autori	ที่อยู่ระจบกับ 1926 มีกระหน่างจะเคาจะจำ พัฒนาการ MR9 และทำ 11 ก. วิธีป และน่วงจักร และแปลน่ง)		2	
000002 000010 000005	เสียงเพรษา เทยโล วัน เ เล่าซึ่งเปร เวล พลาส	อ แฟอทเที เป็นเคอร์ จำกัด จำกัด	0 0 0 0	0 ผู้จักหลายประจำ ผู้จักหลายประจำ 0 ผู้จักหลายประจำ 0 ผู้จักหล่ายประจำ	56/16 17 หมุ4 เหมร์สมาร์ส 134 ม.โมธ์มหัสสมารการแล้ง 192 เหมมณาจักร และอสไมท 532/94 เกมสากุประสิษฐ ป	eminile	et-roud's	mitera
	andn dury	alirebni «Tali»						
	undr Russ	direbul «Tah»				J		
	undin dur	daebai (Tako)				J		
	andn Per	direbui (Tabr)]		
	andro rear	direbui (fabr)				J		
	ands in the second	direbui (faire]		

รูปที่ 4.4.6 รูปภาพ ประกอบโปรแกรมทางการบัญชี Express Accounting > เลือกผู้จำหน่าย

ทหน่าย ๑00024 ลศสะคมรับโอเซชั้น+จำกับ หมู่ในการนำระเป็น โร)))))))))))))))))))				แหนด โปรในราวณัด 4 มิเกรี	BR17070192 20/07/60	0		
KIINA		เสียกระการเพียะพิราณ	24	Contraction of the second					
ดกหพี่กับรายวิล <f8> :-</f8>	uióne (EE> u	ໂນ ກິນສ	บัฒนระพ์	5117	eventionale	Starada	chuterife		
บริมพัพดำ#	Feart	B RR170724010	172994	24/117/40	23/08/60	2,728.50	0.00	chuerrie	an interest
		·	173023	24/07/60	23/08/60	1,213.38	9.00	03.0	0.00
		aturna <5.50 armai	ing line and	Tado>			nusan 0 masm	16	115315300
					100				
					AN ANT OF ALLA				
						COLORIS AND IN 1935			
		The second second							I DESCRIPTION
		The marker of the							

รูปที่ 4.4.7 รูปภาพ ประกอบโปรแกรมทางการบัญชี Express Accounting > ใส่วันที่นัดจ่าย > เลือกเอกสารที่จะรับวางบิล



<u>ขั้นตอนการทำใบสำคัญจ่าย</u>

					l.	と 国
De R Charles	×					
Address of Annual States	and the second					
		-		and the second second		
		ARKETING GENE	RAL SUPPLY COMPANY	LIMITED		
			CARLI HORD, DATAGETORINES, SALADAS	and and the second		
		ใบสำคัญจ่าง	1 Feyment Vouctor			
	จายได้ บริษัท ยูเพิ่วีเพลเว็ล จั			nu#		
	finatia	🗌 ก็คมนาคาร อ	รูงเพพ เมาที่ ม	กับสี 25/2017		
	1-10.15	TREAST INESCO	(111/2018	Inna		
Phillippine Line (1979)	1 ซีกระหาสินสิบ (V # 6006003	35.060,061,067	- may	25,305,50		
	สกุลการี ณ พิราช 3%		26206.60	468.00		
		Cr. s. ngakh-	Cumere 24,857,50 -			
		n Braile	Faric 245 458.000			
	172.		1000	24.837.50		
I TUTIEN IN	185	and part	Garin / Pacocaud	Settil Approved		
	finar Gereaue A.	D				

รูปที่ 4.4.8 รูปภาพ ประกอบการทำใบสำคัญจ่ายโปรแกรม Microsoft Word เมื่อเรานำยอดก่อนหักภาษีจากในบิล แต่ละรายการมาบวกกันแล้ว ให้นำมาลงตาม รายการในตารางใบสำคัญจ่าย เป็นรายการ เดบิต-เครดิต ดังภาพ

405 #	03767706**00	2=01591: 159304	3308#01	ta (094.27	
		Or sa canto	5,094.27.		
		Co: a ruban	m - Garana - 5.694.27 -		
	עביד	ห้าพันเก้าสิบสีบาท	18บเริงสตางค์	4.27	
			ปละกาพ		
	ญี่ขับเงิน / Recorved	ผู้ส่วยเงิน / Paid	ผู้จัดทำ / Pecorded	Lansi / Approved	
			suntific		
	I POTAT MELL TOP THE JACT TALES VAL	PROTOCOLOGICS PROVIDENTS	3.970. ET201.14	1,097.82	
(4			and the second s	and the second s	

รูปที่ 4.4.9 รูปภาพเอกสาร > (ต่อจากรูปที่ 4.4.8)นำเอกสารที่จ่ายในรอบดิวนำมาทำใบสำคัญจ่าย พร้อมกับเช็ค

<u>ขั้นตอนการตัดจ่าย / ชำระหนี้ เข้าระบบ</u>

1. รับอัน 1. รับอัน 2. รับอัน 3. รนาค 4. กาษัม 5. ภาษัม	 4.สันดัว 5.ปัญฟี 6.รายง 1. ใบรับวางบิล 2. ใบเพิ่มหนี 4.สำเพิ่ม 3. ใบลดหนี/สม 1. สารบรารมนี 5. กันทักรายการ 	าน 7.เริ่มระบบ 8.อื่นๆ ดันอินดำ		
i A urdelada musika inazi dala	AldervarAegines/Expresit/UPLIQ by BITD		- I withing	INS NUM

รูปที่ 4.4.10 รูปภาพ ประกอบโปรแกรมทางการบัญชี Express Accounting > ไปที่ 3 การเงิน > 2 จ่ายเงิน > 4 จ่ายชำระหนี้



รูปที่ 4.4.11 รูปภาพ ประกอบโปรแกรมทางการบัญชี Express Accounting (ต่อจากรูปที่ 4.4.10)

<u>ขั้นตอนการตัดเช็คผ่าน/รับ</u>



รูปที่ 4.4.12 รูปภาพ ประกอบโปรแกรมทางการบัญชี Express Accounting >> ไปที่ 3 การเงิน > 3 ธนาคาร



รูปที่ 4.4.13 รูปภาพ ประกอบโปรแกรมทางการบัญชี Express Accounting >> (ต่อ จาก รูปที่ 4.4.12) เลือก 2 บันทึกเช็คผ่าน



Normality California California Statisticity Definition California Califo	Training and									
Instruct Labor Labor <thlabor< th=""> Labor Labor <</thlabor<>		-			- Colorador -	- Indiana	Indian	(MARTIN)	a reconstitues	
DOUCE DESCRIPTION DESCRIPION DESCRIPTION <thd< th=""><th>H076H</th><th>tille x.</th><th>CARACTURE A</th><th></th><th>and second</th><th>- Contraction</th><th></th><th>0000000000</th><th>0.00</th></thd<>	H076H	tille x.	CARACTURE A		and second	- Contraction		0000000000	0.00	
100000 100 100000 1000000 11000000 11000000 11000000 110000000 1110000000000000000000000000000000000	45/27/60	3 EDULTING #100	Great care of particular	40 740.00 (7	884-6-91	17	11	0.6000	0.00	
1000000 1000000000000000000000000000000000000	14/0//60 0	a myrran araa		0.630.06 [7]	HHI -C-01	11	11	สืบที่อีกต กัลต์ สำนั	0.00	
SZUCYUM UM scalarthur UM 192,025.00 Cl M C C 01 / / / / / / / / / / / / 0.00 SZUCYUM D scalarthur UM 192,025.00 Cl M C C 01 / / / / / / M C 012 0.00 SZUCYUM D scalarthur UM 6,20,60 Cl M C C 01 / / / / / / M C 012 0.00 SZUCYUM D scalarthur UM 6,20,600 Cl M C C 01 / / / / / / M C 012 0.00 SZUCYUM D scalarthur UM 6,20,600 Cl M C C 01 / / / / / / M C 010 0.00 SZUCYUM D scalarthur UM 6,20,600 Cl M C C 01 / / / / / / M C 010 0.00 SZUCYUM D scalarthur UM 4,20,00 Cl BIC C 01 / / / / / / M C 010 0.00 SZUCYUM D scalar	19/17/00 7	a Terraralian derer		1.181.00 C1	BBL-C-01	11	11	arecu	0.00	
D2022/07 D5 summing B Add (2) B C B I I I I I I I B B C D <thd< th=""> D <thd< th=""> <thd< th=""></thd<></thd<></thd<>	22/07/00	a nater from a from		192.975.08 C1	BR C 01	11	11	น้ำหรื่ เพพระกษณ	0.00	
Skyp/lin 14 s.mm# 0.00 Skyp/lin 14 s.mm# 0.00	21/02/60 01	ร.กามที่อากการจำกัด		9,412.00 CI	861-C-01	11	11	ann/in101/1	0.00	
NUMPOR 34 Lancard Lancard <thlancard< th=""> <thlancard< th=""> <thlancard< td=""><td>5/10/100 14</td><td>T.mmil</td><td></td><td>6.206.00 C1</td><td>881-0-91</td><td>11</td><td>11</td><td>สาสหรับปปล</td><td>0.00</td></thlancard<></thlancard<></thlancard<>	5/10/100 14	T.mmil		6.206.00 C1	881-0-91	11	11	สาสหรับปปล	0.00	
Untryled St. Stragener & Pril 20,0400 00 20,0400 00 20,0400 00 20,0400 00 4,0000	15/07/60 34	ระบนสาวคั		6,844.00 Ct	MH-C-01	11	11	มหาพัฒนร้องไหน	0.00	
200600 10 same minimization 56,660.0 CL BL C 00 // // // mag 0.00 200600 10 same minimization 56,660.0 CL BL C 00 // // // mag 0.00 200600 10 same minimization 4,900.0 CL BL C 00 // // // mag 0.00 90900 01 same minimization 4,900.0 CL BL C 01 // // // Bus 0.00 90900 01 same minimization CL BL C 01 // // // Bus 0.00 90900 01 same minimization CL BL C 01 // // // Bus 0.00 90000 01 same minimization CL BL C 01 // // // // 0.00 90000 01 same minimization CL BL C 01 // // // 0.00	1/07/60 01	ร.กระเทศ จำกิด		20,400.00 C1	BRE-C 01	11	11	สามผบกโฟลาย	0.00	
200600 00 sausserferieschur 4,700.00 CS 980.< 7 / 7 // 7 // 6 // 6 // 0.00 00000 00 andmitted tride 7,004.00 CS 980.<	2/08/60 10	 		54,605,00 [1]	881-6-03	11	11	anny	0.00	
COVIDE EX. COVER 10 (1) Z. COVER 10 (1) Z. COVER 10 (1) D. COVER 10 (1) <thd. (1)<="" 10="" cover="" th=""> D. COVER 10 (1)<td>2/08/60 10</td><td> สนสมคราร์คราร์เคอร์นา </td><td></td><td>4,780.00 Ct</td><td>BBI-C-01</td><td>11</td><td>11</td><td>dury</td><td>0.00</td></thd.>	2/08/60 10	 สนสมคราร์คราร์เคอร์นา 		4,780.00 Ct	BBI-C-01	11	11	dury	0.00	
UM000 OF X. Terminal of effect X. Zecond CI S. Zecond CI Zecond CI <thzecond ci<="" th=""> <thzecond c<="" td=""><td>4/00/60 03</td><td>and months</td><td>1.1.1.1</td><td>7,695.00 C1</td><td>HHL-C-01</td><td>11</td><td>111</td><td>นี้กรี่ เพลามาหม</td><td>0.00</td></thzecond></thzecond>	4/00/60 03	and months	1.1.1.1	7,695.00 C1	HHL-C-01	11	111	นี้กรี่ เพลามาหม	0.00	
VARIES 0. Lamentaria CL BET-C-02 / / / / Annual CL BET-C-02 / / / / / / Annual CL BET-C-02 / / / / / / Annual CL BET-C-02 / / / / / / Annual CL BET-C-02 / / / / / / Annual CL BET-C-02 / / / / / / Annual CL BET-C-02 / / / / / / Annual CL BET-C-02 / / / / / / Annual CL BET-C-02 / / / / / / Annual CL BET-C-02 / / / / / / / / / / // // // // // // // // // // // // // // // // // <th <="" th=""> // // <t< td=""><td>6/04/00 04</td><td>ม.ราชสารเมือง จำกัด</td><td>1000</td><td>5,720.00 (3</td><td>884-C-01</td><td>11</td><td>11</td><td>ช้อกม</td><td>0.00</td></t<></th>	// // <t< td=""><td>6/04/00 04</td><td>ม.ราชสารเมือง จำกัด</td><td>1000</td><td>5,720.00 (3</td><td>884-C-01</td><td>11</td><td>11</td><td>ช้อกม</td><td>0.00</td></t<>	6/04/00 04	ม.ราชสารเมือง จำกัด	1000	5,720.00 (3	884-C-01	11	11	ช้อกม	0.00
Christian S_272.00 CL HU-C-01 / / / / / eurosynta 0.00 UNIDED 600 600 www.mtrue.id.id. 60.000 CL BIE-C-01 / / / / / eurosynta 00.00 0000 600 www.mtrue.id.id.id.id.id.id.id.id.id.id.id.id.id.	Man/ea IN	ม.พพพใหม จำกัด		17.481.00 Ct	881-C-01	11	11	anemarkett	6.00	
Usebel OJ Indirective refue. Enderstream	/38/60 03	ร.กลิกวไพน จำกัด		5,772.00 Ct	181-C-01	11	11	ม.แสรมเหลี่ม	0.00	
2,0000 C1 ME-C-01 / / / / / / 0.000 0000 0.0 x.nBrother.chr. 0.00	108/60 00/80%	ระกลักรไหย ระกล	1.2571	\$5,940.00 CI	BBE-C-01	11	11	ก. สามเวลต์สาม	0.00	
00300 00 endertreserve 12,238.00 C1 HBL C-01 // // find servicesory 0.00	/08/60 06	และการใกรแก่งกัน	1.000	2,080.05 C1	HIL-C-01	1.5	11	0.18596691	0.00	
	100/60 03	แก่มีกรไหน สำภัค	1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.	11,334.00 (1	HIL C-01	11	11	and service at	0,01	

รูปที่ 4.4.14 รูปภาพ ประกอบโปรแกรมทางการบัญชี Express Accounting >> ต่อจาก รูปที่ 4.4.13 เมื่อกดที่บันทึกเช็คผ่านแล้ว จะเข้ามาสู่หน้านี้

Contration (1)	-		CANNAL BOX	71-2	in a second	mainalucie	mianity	รินที่ผ่าน	(Deltant)	HATTLE
and the second		H 1.		-	7 507 80 (1	PEL-C-01	11	11	1/10710	1
27/08/60	00 1	พการโทย สากัด			A data and Cl	001 0.01	11	112	anim dans	0.
02/08/60	101 3	กรุงเทพ จังกัด		1	9,410,00 (.1	BBC C DI	11	15	CONTRACTOR THE ACT	0.1
02/08/50	115 9	เ. ซีส์แบลส์ จำกัด			21,207.401 C1	BBC-C-UI	12.1		Luna finat	0.0
03/08/60	103 1	ร.เพ็กรใหม จำกิด		11-1	15,194.00 Cl	88L-C-01	11	+ 4.4	GILLETMENT	0.0
03/08/60	04	6.ใหมหาเมือง จำกัด	X 🖻		19,668.00 C1	88L-C-01	11	11-	пипа	0.0
03108/60	04	ອຸດັດຊີ ມີຫຼະຫຼາຍເຫັງ			26,000.00 C1	38L-C-01	11	1.t	ระชาวอาติ .	0,0
Ind Indian	(01	· nation dada			5,778,00 C1	38L-C-01	- #1	116	Sau Tun	0.00
0.0.000000	103	IT DEALTHAN GOOD		14	1,926.00 01	BBL-C-01	3.1	1 t	เพราะกาษม 10.63/2	e De
04106/00	01	C D Bachury Collin			2.140.00 C1	88L-C-01	1 day	11	สำนักกะเพื่อป่า	0.00
04/00/00	103	Stients wer with			(X	11	รองการเลย เกิดเป็น	0.00
oelosino	0.5	T. INSTITUTION COLOR			al maximum approximation	interstation of the second sec		11	dajumatien	0.00
04/08/60	199	B. TOKIN IDIDE A SIN			manufala	In ICT CI ESU	-C-01	11	S.MOJMOD	0,00
00)80126	(03	d'uzoscenti anne				TO BURNEL	101	11	19110.1719114114111	0.00
04/08/60	105	S.OSIPSOLISIA HINK		-	21999.0	THI PERSONAL	Con a la l	11	ส์แนกถ.มางหนเทียน	0.08
Celosten	10	A HAND TANK A HIM			4munt	13M	7,110	11-	drainaran	0.00
D4/08:00	13	E.LIVED SEMEN SAN	*		คาธรรมเพื่	len)	0.00 \$	11	anawshul24	0.00
05/08/60	1.00	TANKISTINU WINK			and Su.	aw 102/08/68	G	11	บพทุมมาที	0.0011
a 07/06/60	02	B. MOTOLOGIA			Juralin	HAR Destroyers		1.5	การสายหรื	0.00 1
07/06/67		S. MARY COD STA				anu	Dis	2.1	duaran71	0.00 1
al anoste	0	T S MININ REAL 4 PH			- I have been been been been been been been be		Territory	17	กกับคนามขึ้นงไหม่	0.00
a crust	10 10	S TENSORSECTION IN			22 120 60 61	HOLCOL	11-	1.12	al alony departation is	0.00 10
CONTRACT OF	20				8.025.00 C1	HBL-C-DI	11-	101-22	molucy	0.00 11
08/00	AU NO	02 # (PR2) WID \$5/50			35.881.00 CI	BBL-C-MR	11	11	พหล่ามขึ้น39	0.00/#
T ON DR	(60	64 ร.วิทยสามัสมัย จา	Ya	-	42,586.00 CL	BBL-C-01	11	11	ถ.ร้อนเชิเมตร์	0.00
T 00(0)	160	all a many with			26,758.00 CI	BBE-C-01	11	111	effein	0.00 1
\$9/0	TEAD	103 (N.ndex100 410)	Contraction of the local division of the loc	100	45,154.00 (1	UIIL-C-01	11	11	มีกรับสามประเย	u 00,0
FW DAID	eles	w s.n.Instnu and	Rid and	100	8,774.00 CI	SHL-C 01	11	11	ensidera	0.00 1
-1 MB 00/0	8,000	103 ministration and		1	8,360.40 Cl	HUL-C-Ot	-141-		0.016940/1	0:00/10

รูปที่ 4.4.15 รูปภาพ ประกอบโปรแกรมทางการบัญชี Express Accounting > เมื่อเลือกตัดตามแต่ละรายการตัดบัญชีแล้ว ให้ลงวันที่ให้ถูกต้อง ดูจาก Statement

<u>ขั้นตอนการตรวจสอบ</u>



รูปที่ 4.4.16 รูปภาพ ประกอบโปรแกรมทางการบัญชี Express Accounting >> ไปที่ 3 การเงิน > 3 ธนาคาร > ทะเบียนเช็ครับ > จอภาพจะขึ้นดังรูปถัดไป

			/				
D280	H 198		*	图图	377	12.6	
Suffities	00/09/00			noren Tertituzia	3 11/08/60		
เล็กหลาดาร เริ่มหลาดาร เริ่มหาการ							
ารใส่สุดหรับ ผู้สื่อหวับ พระบบพร	000011 เสียริสตรรณีเวลร์	anin-luhänd-s	ทางแล้ง-มีประ(ส	ennenen [11,334.00]		
สอาณะเชิด วิทยังไฟสาก	00 Internation	Îa	ระกองการกับ	rentarlasia [1.60		
ofniqai Iustemeter	1 /net.um	uTa-matam+15	59-1-06890-0	arbererinanen erkeinefhenn inskueren	0.00		
Indian (18>	Init	Tuelvar	รามาแล้น	unertud sing R	200080001	_	
REPORTER NO.	01/08/60	01/08/00	11,556.00	11,334.2	20		
						_4	
	-	-		and the second			
						and the second se	

รูปที่ 4.4.17 รูปภาพ ประกอบโปรแกรมทางการบัญชี Express Accounting > ยกตัวอย่างเช่น หากเกิดข้อสงสัยว่า ยอดเงินผิดหรือหรือหมายเลขเช็คอาจจะผิด ก็ให้เข้ามาดูตามรายการ ดังภาพที่ 4.4.15 และ 4.4.17



2 2 0		***			
วันที่เป็ด เลขที่เป็ด ต้องากปัญชา รห์อยู่จำหนาย จำยาม พบเวยาน พบเวยาน	22/02/51 0P8209505 0P8209505	สรายวัน+ธ.กรุงเ องการกันทว	วันที	นสนก โออกเซ็ด 22/02/51	
Contraction of the second seco	all	เลขที่เชิด	0P0376759		
สถานมชัด วันที่ผ่านเช็ด รายการเอกสารที่เกี่ยวส์		-	11	0,	00
สถานเช็ด วันที่ผ่านเช็ด รายการเอกสารที่เกี่ยวย่ ในจำหลันส์ <fa></fa>	1 2 00:+ <f8></f8>	Taning	<u>"u</u>	0,	00

รูปที่ 4.4.18 รูปภาพ ประกอบโปรแกรมทางการบัญชี Express Accounting >> เมื่อกคที่แว่นขยายแล้ว จะขึ้นจอแบบนี้ จากนั้นใส่หมายเลขของเช็คใบนั้นเข้า ไปเพื่อตรวจสอบ



รูปที่ 4.4.19 รูปภาพเอกสารประกอบการทำงาน statement และสำเนาใบนำฝาก



<u>ขั้นตอนการตัดบัญชี เช็คจ่าย</u>



รูปที่ 4.4.20 รูปภาพ ประกอบโปรแกรมทางการบัญชี Express Accounting >> ไปที่ 3 การเงิน > 3 ธนาคาร > 4 ผ่านเช็คจ่าย



รูปที่ 4.4.21 รูปภาพเอกสารประกอบการทำงาน >> ตัดยอดโดยเช็กจาก Statement และลงวันที่ให้ถูกต้อง



<u>ขั้นตอนการตัดบัญชีในส่วนของบัญชีเงินสด</u>



รูปที่ 4.4.22 รูปภาพ ประกอบโปรแกรมทางการบัญชี Express Accounting >ไปที่ 3 ธนาคาร > เลือก 6 บันทึกการเลื่อนไหวบัญชีเงินสด > เลือก 1 ฝากเงินสด



รูปที่ 4.4.23 รูปภาพ ประกอบโปรแกรมทางการบัญชี Express Accounting >กรอกข้อมูล ใส่หมายเลยที่ช่อง BD

umo umi la	170504001							
ann	รับคามัน		-	R				
almanniga Almanniga	ista /	tana 1	สมครัญมีเละที่	Secondances Second Second Second	- 10	B.a.S		
	22	SBL-C-01	159-304338-8	กระเลสรายวิน ธ.กระบบกระ		ALC: NO		
	F1	891-F-01	159-223299-3	ฝากประจำ ธ.กระเทศ		11 11 11		
	line	BA.		ดูกหนึ่งปัตตั้น	16 1 20	- Contraction		
	\$3	KBarin 5-03	695-2-233287	อองกรัพป ร.กลักรไทย 695-2-23328-7		1-1-2		
	11.52	TM8-5-02	142-2-059160	ออมหลัพย์ ธ.ทหารไทย 142-2-05916-0	是間	and the second second		
	51	881-5-01	159-085052-3	ออมพรัพย์ ธ.กรุงกาพ-159-085052-3		Allow the		
	05	1	1	ເອີາເສດ	1	The state of the s		
	NAU-	-		and the second sec		A DESCRIPTION OF THE OWNER OWNER OF THE OWNER OWNER OF THE OWNER		
	I Euro	antin an	a Gartant-Carbon a	ALLAN MITA ALLAN		ONLY DESCRIPTION OF THE OWNER.		
1	1-		TE IL		110	ALCONT OF THE PARTY		
	-	_		And a local division of the local division o	11 = 1			

รูปที่ 4.4.24 รูปภาพ ประกอบโปรแกรมทางการบัญชี Express Accounting >ใส่วันที่และ Enter มาที่ช่องจำนวนเงิน



รูปที่ 4.4.25 รูปภาพ ประกอบโปรแกรมทางการบัญชี Express Accounting >ใส่ยอดเงิน > กด ตกลง

บทที่ 5

สรุปผลและข้อเสนอแนะ

เนื้อหาในบทนี้ประกอบด้วย

5.1 สรุปผลโครงงาน

จากการที่คณะผู้จัดทำโครงงานได้ทำการ ปฏิบัติงานใน บริษัท ยู.พี. มาร์เก็ตติ้ง เยนเนอรัล ซัพพลาย จำกัด ในตำแหน่งผู้ช่วยพนักงานฝ่ายบัญชี ส่งผลให้เกิดประโยชน์แก่ผู้จัดทำ ดังนี้

5.1.1 ประโยชน์ต่อสถานประกอบการ และต่อนักศึกษา

ประโยชน์ต่อสถานประกอบการ

- 1. ช่วยให้งานที่ได้ทำได้ดำเนินไปอย่างเรียบร้อย
- 2. เป็นการแบ่งเบาภาระหน้าที่ของพนักงานประจำในส่วนของฝ่ายบัญชี มากขึ้น
- 3. ร่นระยะเวลาในการทำงานในแต่ละวัน ให้งานที่ทำแล้วเสร็จได้เร็วขึ้น
- 4. ความผิดพลาดทางเอกสารลดน้อยลง เนื่องจากต้องตรวจสอบเอกสารทุกครั้ง

ประโยชน์ต่อนักศึกษา

- ได้รับประสบการณ์จากการปฏิบัติงานจริง จากสถานประกอบการ
- มีความพัฒนา จากการปฏิบัติใหม่ ดีขึ้น
- 3. ฝึกความรอบครอบในเรื่องของเอกสาร ตัวเลข และทุกๆอย่างในการปฏิบัติงาน
- ได้เรียนรู้ถึงขั้นตอนการทำงานและการปฏิบัติงานในระบบคอมพิวเตอร์ โปรแกรม สำเร็จรูป
- 5. ฝึกความอดทน และความมีระเบียบวินัยต่อการเข้างาน เช่น ความตรงต่อเวลา
- 6. ได้เรียนรู้เอกสารต่างๆ รวมทั้งการจัดเก็บเอกสารสำคัญต่างๆ
- สามารถนำความรู้จากการปฏิบัติงานมาต่อยอดได้จากการใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูป ทางการบัญชี Express
- 8. เข้าใจในการทำงานมากขึ้น และได้รู้จักการแก้ปัญหาในการทำงานเฉพาะหน้าได้
- 9. สามารถนำความรู้ที่ได้จากการฝึกงาน มาใช้กับโครงงานได้

5.1.2 ข้อจำกัดหรือปัญหาของโครงงาน

จากการฝึกการปฏิบัติงานในครั้งนี้ ทำให้ได้รับประสบการณ์การเรียนรู้จากการที่ได้ปฏิ-บัติงานจริงในสถานประกอบการ ทำให้เราสามารถเก็บเกี่ยวทั้งความรู้และประสบการตั้งแต่แรก เริ่มในการปฏิบัติงาน มาเป็นประสบการที่เราสามารถนำไปใช้ได้ ในอนาคต แต่ในการฝึกงานระ ยะ แรกนั้นย่อมมีปัญหา และอุปสรรคเกิดขึ้นในการทำงาน เนื่องจากการทำงานจริง อาจมีความ แตกต่างจากตอนที่เราศึกษาในห้องเรียนบ้างอาจทำให้เกิดอุปสรรคในการทำงาน และในการทำ โครงอาจเกิดปัญหาในการทำงาน ดังต่อไปนี้

- ปัญหาเกี่ยวข้อมูลบางส่วนที่จะต้องนำมาเขียนโครงงาน ยังมีเนื้อหาไม่เพียงพอ เช่น ความเป็นมาหรือข้อมูลต่างๆของบริษัท
- 2. ปัญหาเกี่ยวกับความเข้าใจในการในการสื่อสารการทำงานร่วมกัน และปฏิบัติงาน
- 3. ปัญหาทางด้านความเข้าใจของระบบการทำงาน

5.1.3 ข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการแก้ไข

ข้อเสนอแนะของนักศึกษาจากปัญหาเบื้องต้นในการทำงานและการจัดทำโครงงาน

- ควรสอบถามพนักงานที่ปรึกษา ขอคำแนะนำในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่ ถูกต้อง
- ควรจดบันทึกรายละเอียดในการทำงานที่เราได้ปฏิบัติไว้ กันการลืมเกิดขึ้น และยังสา -มารถนำมาใช้ในการเขียนโครงงานได้
- 3. ในการทำงานทุกครั้ง ต้องตรวจสอบความถูกต้องทุกครั้งด้วยความรอบครอบ
- 4. ควรปรึกษาและทำงานร่วมกันอย่างเป็นทีม

5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

จากการที่ผู้จัดทำได้เข้ามาเป็นส่วนหนึ่งในการฝึกการปฏิบัติงาน ในองค์กรแห่งนี้ทำให้ ได้ทราบถึงระบบการทำงานที่แท้จริง ซึ่งมีความแตกต่างจากการปฏิบัติในห้องเรียน เป็นความ ตั้งใจของผู้จัดทำเนื่องจากการทำรายงานเล่มนี้อาจจะเป็นประโยชน์แก่ผู้ที่สนใจสืบไป

5.2.1 ข้อดีของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ประโยชน์ที่ผู้ปฏิบัติงาน (นักศึกษา)ได้รับ

- 1. ได้รับประสบการณ์ เกี่ยวกับทักษะในการปฏิบัติงาน
- 2. ได้เรียนรู้และ รู้จักการพัฒนา การทำงานของเราให้ดียิ่งขึ้น
- 3. รู้จักประยุกต์ ใช้ความรู้ที่เคยศึกษา มาปรับใช้ในการทำงาน

ประโยชน์ที่สถานประกอบการณ์ได้รับ

- 1. ช่วยให้งานในแต่ละวัน เสร็จเร็วยิ่งขึ้น
- 2. แบ่งเบาหน้าที่ในการทำงานของพนักงานประจำได้มากขึ้น
- 3. เอกสารต่างๆมีความผิดพลาดน้อยลง เนื่องจากต้องตรวจสอบเอกสาร โดยละเอียด
- 4. งานที่ทำในแต่ละวัน เสร็จเร็วขึ้น และมีความถูกต้อง
- 5. การติดต่อประสานงานเป็นไปอย่างราบรื่น
- 6. ช่วยให้งานเดินหน้าไปอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย

5.2.2 ปัญหาที่พบของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

 ในระยะแรกเริ่มในการฝึกการปฏิบัติงาน คือปัญหาทางด้านเอกสารที่จะต้องคัด แยกซึ่งอาจ

มีความถ่าช้า เนื่องจากจะต้องเช็คเอกสารอย่างละเอียด ซึ่งในบางครั้งเอกสารมี ปัญหา จึงทำให้เกิดความถ่าช้าเกิดขึ้นในการทำงาน

- ปัญหาเกี่ยวกับความเข้าใจในการใช้เครื่องใช้สำนักงาน เช่น คอมพิวเตอร์เครื่อง ถ่ายเอกสาร และเครื่องแฟกซ์เอกสาร เป็นต้น
- ปัญหาทางด้านความเข้าใจของระบบการทำงาน ซึ่งในระยะแรกเริ่มในการ ปฏิบัติงานนักศึกษายังปฏิบัติงานอาจจะเกิดความล่าช้าบ้าง เนื่องจากนักศึกษายัง ใม่เคยปฏิบัติงานในสถานประกอบการจริงมาก่อน

5.2.3 ข้อเสนอแนะ

- ควรสอบถามพนักงานที่ปรึกษาขอคำแนะนำในการปฏิบัติงานในกรณีที่เราทำ งานในบางขั้นตอนที่เราไม่รู้ จะได้ไม่เกิดความผิดพลาดเกิดขึ้น
- ควรจดบันทึกรายละเอียดในการทำงานที่เราได้ปฏิบัติไว้ กันการลืมเกิดขึ้นและ ยังสามารถนำมาใช้ในการเขียนโครงงานได้
- ในการทำงานทุกครั้ง ต้องตรวจสอบความถูกต้องทุกครั้ง ด้วยความรอบครอบ

บรรณานุกรม

กรมสรรพากร. (2560). *ใบกำกับภาษี*. เข้าถึงได้จาก https://rd.go.th/m/38061.0.html. กัญนิภัทธิ์ นิธิโรจน์ธนัท. (2558). *ระบบสารสนเทศทางการบัญชี*. กรุงเทพฯ: บริษัทวิทย-พัฒน์ จำกัด.

ข้อมูลบริษัท. (2560). เข้าถึงได้จาก http://www.upmarketing.co.th/.

โปรแกรมบัญชีเอ็กซ์เพรส. (2560). เข้าถึงได้จาก www.esg.co.th/esg/index.php.

ระบบใบสำคัญ. (2560). เข้าถึงได้จาก http://library.tru.ac.th/images/academic/book/btp001/

15chap8.pdf

ระบบบัญชีเจ้าหนี้. (2560). เข้าถึงได้จาก www.isstep.com/purchase-accounting-system/. อรุณี อย่างธาราและคณะ. (2558). การบัญชีการเงิน. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

ภาพแสดงการปฏิบัติงาน

ประวัติผู้จัดทำ

รหัสนักศึกษา ชื่อ - นามสกุล คณะ สาขาวิชา ที่อยู่

5704300280 นางสาวสุพรรณี บุญยงค์ บริหารธุรกิจ การบัญชี 135 ซ.เอกชัย133 ถ.เอกชัย แขวงบางบอน เขตบางบอน กทม. 10150

รหัสนักสึกษา 5804320009 ชื่อ - นามสกุล นางสาวณัฐณิชา พุทธรัตน์ บริหารธุรกิจ คณะ การบัญชี สาขาวิชา ที่อยู่ ซ.เพชรเกษม 106

78/452 หมู่บ้าน เพชรทวีสุข แขวงหนองค้างพลู เขตหนองแขม กทม.10160