



รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา  
การจัดการทำบัญชีค่าใช้จ่ายในระบบเจ้าหนี้  
Accounting expense in Account Payable



โดย  
นางสาว สุภาพร อติชาติธนเศรษฐ 5904300031  
นางสาว เบญจมาศ อุ่นศรี 5904300208

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาสหกิจศึกษา

ภาควิชาการบัญชี

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยสยาม

ภาคการศึกษา 3 ปีการศึกษา 2561

หัวข้อโครงการ การจัดทำบัญชีค่าใช้จ่ายในระบบเจ้าหนี้

Accounting expense in Account Payable

รายชื่อผู้จัดทำ นางสาว สุภาพร อติชาติธเนศวร 5904300031

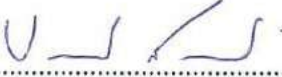
นางสาว เบญจมาศ อุ่นศรี 5904300208

ภาควิชา การบัญชี


อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ กิตติศักดิ์ สรแพทย์

อนุมัติให้โครงการครั้งนี้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาภาควิชาการบัญชี  
ประจำภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2561


คณะกรรมการการสอบโครงการ

..... อาจารย์ที่ปรึกษา

(อาจารย์ กิตติศักดิ์ สรแพทย์)

..... พนักงานที่ปรึกษา

(คุณพินชญา นิติธรรมวิจารณ์)

..... กรรมการกลาง

(อาจารย์ เอกภพ มณีนารถ)

..... ผู้ช่วยอธิการบดีและผู้อำนวยการสำนักสหกิจศึกษา

(ผศ.ดร.มารุจ ลิมปะวัฒน์นะ)

ชื่อโครงการ	:	การจัดทำบัญชีค่าใช้จ่ายในระบบเจ้าหนี้
หน่วยกิต	:	5 หน่วยกิต
ผู้จัดทำ	:	นางสาวสุภาพร อติชาติธเนศวร
	:	นางสาวเบญจมาศ อุ่นศรี
อาจารย์ที่ปรึกษา	:	อาจารย์กิตติศักดิ์ สรแพทย์
ระดับการศึกษา	:	ปริญญาตรี
สาขาวิชา	:	การบัญชี
คณะ	:	บริหารธุรกิจ
ภาคเรียนการศึกษา/ปีการศึกษา	:	3/2561

### บทคัดย่อ

บริษัท สยามตาก จำกัด เลขที่ 66 ถนนกาญจนาภิเษก ตำบลบางคูเวียง อำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี 11130 ได้ดำเนินประกอบธุรกิจด้านการผลิตและจำหน่ายสินค้าประเภท หินแกรนิต หินอ่อน หินสังเคราะห์ หินโบราณ โมเสก ปูน ขาแนว อุปกรณ์เครื่องมือช่าง และอุปกรณ์ตกแต่ง คราวเรือนที่ทำมาจากหินแกรนิต จากคณะที่ผู้จัดทำได้เข้าปฏิบัติงานในโครงการสหกิจศึกษาในบริษัท สยามตาก จำกัด

คณะผู้จัดทำได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในแผนกบัญชีฝ่ายเจ้าหนี้(Account Payable) ในการปฏิบัติงานได้ทำการศึกษาเกี่ยวกับเอกสารต่างๆ ก่อนจัดทำค่าใช้จ่ายในระบบเจ้าหนี้ในแต่ละเดือน ซึ่งบริษัท สยามตาก จำกัด ได้มีการใช้โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป Express Accounting เพื่อให้งานเป็นระบบและง่ายต่อการเรียกใช้ข้อมูลย้อนหลัง

**คำสำคัญ:** ใบตั้งชื่อ ใบส่งสินค้า โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป Express Accounting

Project Title : Accounting expense in Account Payable  
Credits : 5 Credits  
By : Miss Supaporn Atichatthanesuan 5904300031  
Miss Benjamas Aunsri 5904300208  
Advisor : Mr. Kittisak Sopad  
Degree : Bachelor of Business Administration  
Major : Accounting  
Faculty : Business Administration  
Semester/Academic year : 3/2018

#### Abstract

Siamtak Corporation Company Limited is located at 66 Kanchanaphisek Road, Bangkhuwiang, Bangkruai, Nonthaburi 11130 and handle production and distribution in granite, marble, synthetic stone, ancient stones and mosaic. We were in a co-operative education project in Siamtak Corporation Company Limited, and assigned to duties in the accounts department to conduct a study of documents and invoices. Before Accounting Express in Account Payable each month. The company uses Express Accounting program provides a systematic and easy- to- run data.

**Keywords:** Purchase order / Invoice / Software Express Accounting

Approved by

\_\_\_\_\_

## กิตติกรรมประกาศ

### (Acknowledgement)

การที่คณะผู้จัดทำได้มาปฏิบัติงานในโครงการสหกิจศึกษา ณ บริษัท สยามตาก จำกัด ตั้งแต่ วันที่ 15 พฤษภาคม 2562 ถึง 31 สิงหาคม 2562 ส่งผลให้คณะผู้จัดทำได้รับความรู้และประสบการณ์ต่างๆ ที่มีค่ามากมายสำหรับรายงานสหกิจศึกษานี้สำเร็จลงได้ด้วยดีและได้รับความร่วมมือให้ข้อมูลข้อเสนอแนะคำปรึกษาแนะนำและแสดงความคิดเห็นจากหลายท่าน ดังนี้

1. คุณ ชีระ สถิตานุชิต ผู้จัดการฝ่ายบัญชี
2. คุณ กฤษณะ ใจเพชร สมุหบัญชี
3. คุณ พินชญา นิติธรรมวิจารณ์ พนักงานบัญชี (พนักงานที่ปรึกษา)
4. คุณ สิริรัชต์ รักเพื่อน พนักงานบัญชี
5. คุณ สายฝน ผาภูมิบุตร พนักงานบัญชี
6. อาจารย์ กิตติศักดิ์ สรแพทย์ อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา

และบุคคลท่านอื่นๆ ที่ไม่ได้กล่าวนามทุกท่านที่ได้ให้คำแนะนำช่วยเหลือในการจัดทำรายงาน

คณะผู้จัดทำขอขอบพระคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่าน ที่มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและเป็นที่ปรึกษาในการทำรายงานฉบับนี้จนเสร็จสมบูรณ์ ตลอดจนให้การดูแลและให้คำปรึกษาคณะผู้จัดทำขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้ด้วย

คณะผู้จัดทำ

นางสาว สุภาพร อติชาติธนสวรรค์

นางสาว เบญจมาศ อุ้นศรี

31 สิงหาคม 2562

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
จดหมายนำส่งรายงาน	ก
กิตติกรรมประกาศ	ข
บทคัดย่อ	ค
Abstract	ง
<b>บทที่ 1 บทนำ</b>	
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
1.2 วัตถุประสงค์.....	1
1.3 ขอบเขตของโครงการ.....	2
1.4 ผลที่คาดว่าจะได้รับ.....	2
<b>บทที่ 2 ทบทวนเอกสาร/วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง</b>	
2.1 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับบัญชี.....	3
2.2 แนวคิดเกี่ยวกับการบริการเจ้าหนี้.....	3
2.2.1 การบันทึกค่าใช้จ่าย.....	3
2.2.2 คุณสมบัติระบบเจ้าหนี้.....	4
2.3 ใบรับวางบิล.....	4
2.4 โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป Express Accounting.....	4
2.4.1 ส่วนประกอบระบบย่อยของโปรแกรม Express Accounting.....	4
2.4.2 ประโยชน์ที่ได้รับจากโปรแกรมสำเร็จรูป Express Accounting.....	5
2.5 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง.....	5

## สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
<b>บทที่ 3 รายละเอียดการปฏิบัติงาน</b>	
3.1 ชื่อและสถานที่ตั้งของสถานประกอบการ.....	7
3.2 ลักษณะการประกอบการผลิตภัณฑ์การให้บริการ .....	8
3.3 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริการ .....	10
3.3.1 ปรัชญาในการดำเนินกิจการ .....	11
3.3.2 วิสัยทัศน์.....	11
3.3.3 พันธกิจ.....	11
3.3.4 สิทธิบัตรและเครื่องหมายการค้า .....	11
3.4 ลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับ .....	11
3.5 ชื่อตำแหน่งงานของพนักงาน.....	11
3.6 ระยะเวลาปฏิบัติงาน.....	12
3.7 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน.....	12
3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือ.....	13
<b>บทที่ 4 ผลการปฏิบัติงานตามโครงการ</b>	
4.1การตั้งบิกชำระสินค้า.....	14
4.1.1กำหนดเวลาการตั้งบิก.....	14
4.1.2ตรวจสอบความถูกต้องของใบสั่งซื้อ.....	14
4.1.3กรณีผู้ขายเป็นบุคคลธรรมดา .....	14

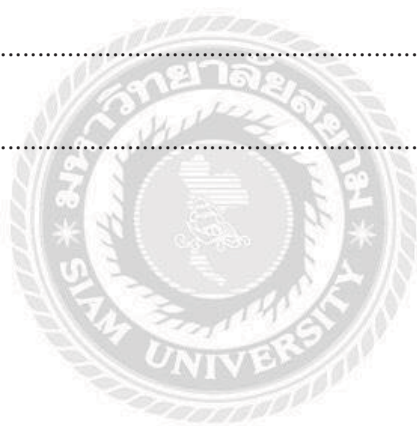
## สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
หมายเหตุ .....	15
4.2 ขั้นตอนการเข้าโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป.....	15
4.3 ขั้นตอนการทำใบซื้อเงินเชื่อ .....	17
4.3.1 ตัวอย่างเอกสารใบรับสินค้า (RR).....	20
4.3.2 ตัวอย่างเอกสารใบสั่งซื้อ (PO) .....	21
4.4 ขั้นตอนการทำใบรับวางบิล .....	22
4.4.1 ตัวอย่างเอกสารใบรับวางบิล (BR) .....	25
4.4.2 ตัวอย่างเอกสารใบวางบิล .....	26
<b>บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ</b>	
5.1 สรุปผลการดำเนินโครงการ .....	27
5.1.1 ด้านทฤษฎี .....	27
5.1.2 ด้านการปฏิบัติ .....	27
5.1.3 ด้านสังคม .....	28
5.1.4 ด้านพัฒนาบุคลากร .....	28
5.2 ประโยชน์ที่ได้รับต่อนักศึกษาและสถานประกอบการ.....	28
5.2.1 ประโยชน์ต่อนักศึกษา.....	28
5.2.2 ประโยชน์ต่อสถานประกอบการ .....	28
5.3 ข้อจำกัดหรือปัญหาของโครงการ.....	29



## สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
5.4 ข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน .....	29
5.5 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจ.....	29
5.5.1 ข้อดีของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา.....	29
5.5.2 ปัญหาที่พบของการปฏิบัติงานสหกิจ .....	29
5.6 ข้อเสนอแนะ.....	29
บรรณานุกรม.....	31
ภาคผนวก.....	32
ประวัติผู้จัดทำ .....	35



## สารบัญรูปภาพ

เรื่อง	หน้า
รูปที่ 3.1 แผนที่ตั้งบริษัท สยามตาก จำกัด .....	7
รูปที่ 3.2 ภาพบริษัท สยามตาก จำกัด .....	8
รูปที่ 3.3 ภาพแสดงโลโก้บริษัท สยามตาก จำกัด .....	9
รูปที่ 3.4 ภาพแสดงธุรกิจของบริษัท.....	10
รูปที่ 3.5 ภาพแสดงโครงสร้างบริษัท .....	9
รูปที่ 4.1 ขั้นตอนการเข้าใช้งานในโปรแกรม Express Accounting .....	15
รูปที่ 4.2 การเข้าสู่ระบบโปรแกรม Express Accounting .....	15
รูปที่ 4.3 การเลือกบริษัทเพื่อเข้าสู่ระบบ.....	16
รูปที่ 4.4 เลือกว่าวันที่เพื่อเข้าสู่ระบบ .....	16
รูปที่ 4.5 ขั้นตอนการเข้าสู่การบันทึกใบรับสินค้า .....	17
รูปที่ 4.6 ขั้นตอนการกรอกข้อมูลผู้จำหน่ายและการตั้งเลขที่เอกสาร ใบรับสินค้า.....	17
รูปที่ 4.7 ขั้นตอนการบันทึกการสินค้าที่สั่งซื้อเข้าระบบ.....	18
รูปที่ 4.8 ขั้นตอนบันทึกการใส่ยอดเงินสินค้าเข้าระบบ .....	19
รูปที่ 4.9 ตัวอย่างเอกสารใบรับสินค้า (RR.....	20
รูปที่ 4.10 ตัวอย่างเอกสารใบสั่งซื้อ (PO .....	21
รูปที่ 4.11 ขั้นตอนการเข้าสู่การบันทึกใบรับวางบิล .....	22
รูปที่ 4.12 ขั้นตอนการกรอกข้อมูลผู้จำหน่ายและการตั้งเลขที่เอกสาร ใบรับวางบิล.....	22
รูปที่ 4.13 ขั้นตอนการเลือกยอดเงิน .....	23

## สารบัญรูปภาพ

เรื่อง	หน้า
รูปที่ 4.14 ขั้นตอนบันทึกใบรับวางบิล.....	24
รูปที่ 4.15 ตัวอย่างเอกสารใบรับวางบิล.....	25
รูปที่ 4.15 ตัวอย่างเอกสารรับวางบิล.....	26



## สารบัญตาราง

เรื่อง

หน้า

ตารางที่ 3.1 แสดงระยะเวลาในการดำเนินงานของโครงการ ..... 13



# บทที่ 1

## บทนำ

### 1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

จากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาในบริษัท สยามตาก จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทที่ดำเนินธุรกิจการผลิตและการจัดจำหน่าย หินแกรนิต หินอ่อน หินสังเคราะห์ หินโบราณ และโมเสค การผลิตสินค้าในปัจจุบันมีการขยายตัวมากขึ้นตามความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศไทยทำให้ธุรกิจมีสภาพการแข่งขันสูง บริษัท สยามตาก จำกัด จดทะเบียนเป็นบริษัทจำกัด เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2548 เพื่อประกอบธุรกิจผลิตและจัดจำหน่าย หินแกรนิต หินอ่อน หินสังเคราะห์ หินโบราณ โมเสค และอุปกรณ์เครื่องมือช่างต่างๆ ตลอดระยะเวลาการดำเนินงาน บริษัทฯ มุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพ การบริการ และการส่งมอบสินค้าที่ตรงต่อเวลา การพัฒนารูปแบบการดำเนินธุรกิจให้เป็น “ ผู้นำเทคโนโลยีอุตสาหกรรมแปรรูปหิน อันดับ 1 ของประเทศไทย ” ผู้ประกอบการจึงเล็งเห็นความสำคัญของต้นทุนการผลิตที่สามารถลดเงินลงทุน การศึกษาข้อปฏิบัติและการควบคุมให้ต้นทุนต่ำโดยขายสินค้าในราคาที่เหมาะสมเหตุผลโดยเป็นที่ยอมรับของทั่วโลก

ดังนั้น คณะผู้จัดทำได้มาปฏิบัติงานตามโครงการสหกิจศึกษาในตำแหน่ง ผู้ช่วยพนักงานด้านการบันทึกบัญชีด้านเจ้าหนี้ ณ บริษัท สยามตาก จำกัด เห็นว่า การบันทึกบัญชี มีความสำคัญ จึงจำเป็นต้องทราบถึงขั้นตอนและเอกสารที่ใช้ประกอบ รวมถึงขั้นตอนต่างๆที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องและรวดเร็วมากขึ้น

### 1.2 วัตถุประสงค์โครงการ

- 1.2.1 เพื่อศึกษาโครงสร้างทางธุรกิจของ บริษัท สยามตาก จำกัด
- 1.2.2 เพื่อศึกษาขั้นตอนการจัดทำใบตั้งเบิกค่าใช้จ่าย ( Reimbursement Account Payable )
- 1.2.3 เพื่อศึกษาการใช้โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป Express Accounting

### 1.3 ขอบเขตโครงการ

ขอบเขตของโครงการการศึกษาในตำแหน่งบัญชีเจ้าหนี้เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่ 15 พฤษภาคม 2562 ถึง 31 สิงหาคม 2562 รวมระยะเวลา 16 สัปดาห์ที่ปฏิบัติงานของแผนกบัญชีโดยศึกษาโครงสร้างทางธุรกิจของบริษัท สยามตาก จำกัด

#### 1.4 ประโยชน์ที่ได้รับ

- 1.4.1 มีความเข้าใจในการปฏิบัติงานจริง และสามารถเลือกสายงานในอนาคตได้อย่างถูกต้อง
- 1.4.2 ได้รับโอกาสทำงาน ที่มีการพัฒนาการตนเองให้ดียิ่งขึ้น
- 1.4.3 ได้ประสบการณ์การทำงานจริง ที่สามารถนำไปใช้งานในอนาคตได้



## บทที่ 2

### การทบทวนเอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

การศึกษารายงานเรื่อง การจัดทำค่าใช้จ่ายในระบบเจ้าหนี้ ของบริษัท สยามตาก จำกัด โดยการใช้โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป Express Accounting ผู้ศึกษาแนวคิดหลักการและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องในการศึกษาดังต่อไปนี้

#### 2.1 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับบัญชี

ระบบบัญชี เป็นระบบการจัดเก็บข้อมูลทางการเงิน ประกอบด้วยแบบฟอร์ม หรือ เอกสารต่างๆ การบันทึกทางการเงินบัญชีการรายงาน ตลอดจนวิธีการและอุปกรณ์ต่างๆ ที่ได้นำมาใช้ในการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของกิจการ

ระบบบัญชีเจ้าหนี้ เป็นระบบที่ทำหน้าที่บริหารดูแลวินัยการใช้จ่ายเงินขององค์กร ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม ได้ผลประโยชน์โดยราบรื่น ไม่ติดขัดป้องกันการรั่วไหลและการดำเนินการบริหารหนี้ขององค์กรได้อย่างมั่นใจ เน้นความเป็นอัตโนมัติ เพื่อป้องกันความผิดพลาดช่วยอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

#### 2.2 แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารเจ้าหนี้

กระบวนการทางบัญชีหลังมีการจัดซื้อสินค้าฝ่ายบัญชีจะทำการบันทึกเอกสารใบรับสินค้า (RR) และเมื่อสินค้าส่งให้แก่บริษัทเจ้าหนี้จะส่งเอกสารใบวางบิลฝ่ายบัญชีจะจัดทำใบรับวางบิล (BR) ให้ฝ่ายการเงินเพื่อจัดทำใบจ่ายชำระหนี้ (PS) เพื่อดำเนินการขั้นตอนต่างๆทางการเงิน จ่ายโดยเงินสดและจ่ายโดยเช็ค เพื่อควบคุมการจ่ายเงินชำระหนี้ให้เจ้าหนี้ได้อย่างถูกต้อง รวมถึงช่วยในการจัดการเกี่ยวกับข้อมูลต่างๆของเจ้าหนี้ เช่น วงเงินเครดิต เงื่อนไขการชำระเงิน ข้อกำหนดเกี่ยวกับการซื้อสินค้าต่างๆช่วยให้ทราบถึงสถานะของหนี้สินที่มีอยู่กับเจ้าหนี้แต่ละราย

##### 2.2.1 การบันทึกค่าใช้จ่าย

การบันทึกค่าใช้จ่าย หมายถึง การซื้อสินค้าหรือการรับบริการ เมื่อซื้อสินค้าในรูปแบบเงินเชื่อจะได้รับเครดิตจากผู้ขาย เช่น เครดิต 30 วัน 60 วัน และทำการตั้งเจ้าหนี้เพื่อควบคุม การ์ดเจ้าหนี้รายละเอียดการตั้งหนี้มีดังนี้

1. บันทึกค่าใช้จ่าย ของกิจการที่ต้องการให้มีผลต่อการ์ดเจ้าหนี้
2. สามารถอ้างอิงเอกสารจากใบสั่งซื้อหรือใบรับสินค้า (PO) เพื่อบันทึกการตั้งเจ้าหนี้อื่นๆ
3. สามารถตั้งหนี้แบบใบกำกับภาษีและไม่มีใบกำกับภาษี
4. สามารถบันทึกรายละเอียดสินค้าหรือบริการได้ไม่จำกัดรายการ

5. สามารถพิมพ์และแก้ไขแบบฟอร์มเจ้าหน้าที่จากระบบได้ กำหนดรายงานของแต่ละกิจการ  
ได้เอง

#### 2.2.2 คุณสมบัติระบบเจ้าหน้าที่

1. สามารถทราบสถานการณ์การจ่ายเงินชำระหนี้ได้ตลอดเวลา เช่น รายการที่ยังไม่ได้ชำระ  
และรายการที่ชำระไปแล้ว
2. สามารถแบ่งชำระบางส่วนได้ และป้องกันการชำระเงินเกินจำนวนหรือซ้ำซ้อน
3. ค่าใช้จ่ายทุกชนิดอยู่ในฐานข้อมูลเดียวกันการค้นหาข้อมูลสามารถทำได้สะดวก
4. สามารถกำหนดรูปแบบการลงบัญชีที่ซับซ้อน ทำให้สะดวกและช่วยเพิ่มความถูกต้องใน  
การบันทึกใบรับสินค้าและบันทึกใบรับวางบิล

### 2.3 ใบรับวางบิล

ใบรับวางบิล หมายถึง เมื่อใกล้ระยะเวลาจ่ายชำระหนี้ เจ้าหน้าที่จะทำการส่งใบวางบิลให้แก่  
บริษัทเพื่อให้ทราบถึงระยะเวลาชำระเงิน

### 2.4 โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป Express Accounting

โปรแกรม Express Accounting เป็นโปรแกรมสำเร็จรูปซึ่งรวบรวมระบบบัญชีถึง 12 ระบบ  
เข้าไว้ที่เดียวกันเป็นโปรแกรมเดียวและข้อมูลจะเชื่อมโยงถึงกันโดยอัตโนมัติทำให้ลดขั้นตอนใน  
การทำงานและลดการซ้ำซ้อนในการบันทึกข้อมูล สามารถตรวจสอบข้อผิดพลาดในการบันทึก  
เอกสาร โดยทำการบันทึกข้อมูลรายการ วันการซื้อ และการขายโปรแกรมจะนำข้อมูลไปบันทึกใน  
แต่ละระบบที่เกี่ยวข้องให้อัตโนมัติ และสามารถพิมพ์รายงานทุกรายงานได้ทันทีทำให้สามารถ  
ทราบผลการดำเนินงานได้ทันที

#### 2.4.1 ส่วนระบบย่อยของโปรแกรม Express Accounting ประกอบด้วย 12 ระบบ ดังนี้

1. ระบบการจัดซื้อสินค้า และการรับสินค้า
2. ระบบควบคุมเจ้าหน้าที่และค่าใช้จ่ายอื่นๆ
3. ระบบการจัดจำหน่ายและการจองสินค้า
4. ระบบการควบคุมลูกหนี้และรายได้อื่นๆ
5. ระบบควบคุมสินค้าคงคลัง
6. ระบบควบคุมเช็คและสมุดเงินฝากธนาคาร
7. ระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) และภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย
8. ระบบบัญชีแยกประเภท
9. ระบบสินทรัพย์ถาวร
10. ระบบวิเคราะห์การซื้อสินค้า



11. ระบบวิเคราะห์การขายสินค้า

12. ระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

2.4.2 ประโยชน์ที่ได้รับจากโปรแกรมสำเร็จรูป Express Accounting

1. มีระบบตรวจสอบข้อผิดพลาดในการบันทึกเอกสาร
2. จัดการและวิเคราะห์ภาวะธุรกิจได้
3. ช่วยในการติดตามข้อมูลภายในองค์กร
4. รวบรวมและสามารถเชื่อมโยงข้อมูลของแต่ละแผนกเพื่อง่ายต่อการดึงข้อมูลในการนำไปใช้งาน

## 2.5 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

วรรณภา อิมะไชย์ 2555 ได้ศึกษาวิจัย :เรื่อง ปัจจัยที่สำคัญในการตัดสินใจเลือกซื้อโปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชี ของผู้ประกอบการ SME ในกรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพบว่าแบบสอบถามจำนวน 295 รายคิดเป็นร้อยละ 74.7 ผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 295 หรือกลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่เลือกซื้อโปรแกรม Express ร้อยละ 41.7 รองลงมาโปรแกรม Easy Acc ร้อยละ 25.8 กลุ่มตัวอย่างดังกล่าวให้ความสำคัญมากต่อการตัดสินใจในการเลือกซื้อโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี

นัฐพงษ์ วิริยะเมธานนท์ 2555 ได้ศึกษาวิจัย : ขั้นตอนการทำงานบัญชีของทางบัญชี บริษัท นิสสันมอเตอร์ (ประเทศไทย) จำกัด ผลการวิจัยพบว่า ระบบงานแผนกบัญชีส่วนบัญชีเจ้าหนี้ มีขั้นตอนการทำงานตั้งแต่การรับเอกสารใบแจ้งหนี้ นำข้อมูลมาบันทึกบัญชี จนถึงการจัดส่งเอกสารให้กับส่วนานที่เกี่ยวข้อง โดยนำโปรแกรม ORACLE และโปรแกรมสำเร็จรูปSAPเข้ามาช่วยในการทำงานดังกล่าว ทำให้งานที่ได้รับมอบหมายสำเร็จรูป ถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากขึ้น อีกทั้งยังช่วยลดภาระงานของพนักงานส่วนบัญชีส่วนเจ้าหนี้ ทำให้พนักงานมีเวลาทำงานที่ได้รับมอบหมายในส่วนอื่นมากขึ้น

จันทรา พุกกษผล 2551 ได้ศึกษาวิจัย : คู่มือการปฏิบัติงานด้านระบบบัญชีเจ้าหนี้โดยใช้ซอฟต์แวร์ เอสเอพี เวอร์ชัน อาร์/3 ผลการวิจัยพบว่า : กระบวนการทำงานของซอฟต์แวร์ เอสเอพี เวอร์ชัน อาร์ /3 ภาพรวมการปฏิบัติงานด้านระบบบัญชีเจ้าหนี้การค้า ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และเอกสารคู่มือการปฏิบัติงาน ซึ่งคู่มือที่จะมีประโยชน์ต่อฝ่ายบัญชีให้ปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้มีการขยายผลต่อยอดให้คู่มือการปฏิบัติงานด้านระบบบัญชีเจ้าหนี้ที่ครอบคลุมเจ้าหนี้ทุกประเภท และสามารถรับรองการทำงานระบบบัญชีเจ้าหนี้ของบริษัทฯ

ณัฐพงษ์ สุวรรณถาวร 2548 ได้ศึกษาวิจัย : การบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศระบบงานบัญชีเจ้าหน้าที่ ตามกรอบงานโคบิต ผลการวิจัยพบว่า : ระดับความเสี่ยงที่คงเหลืออยู่ในกระบวนการระบบงานบัญชีเจ้าหน้าที่ของบริษัท ร้อยละ 69.00 ระดับความเสียหายอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ร้อยละ 27.80 ระดับความเสียหายอยู่ในระดับที่ยอมรับได้แต่ยืนยันว่าระดับการควบคุมอยู่ในระดับที่กล่าวจริงและร้อยละ 3.10 ระดับความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เป็นสาระสำคัญและอาจมีผลต่อความอยู่รอดของกิจการ

มนัส สินธพ 2541 ได้ศึกษาวิจัย : ระบบเจ้าหน้าที่สินค้าคงคลัง ภายในบริษัท ทีพีโอ จำกัด (มหาชน) ผลการวิจัยพบว่า : บริษัทฯ ได้นำหลักการวิเคราะห์และการออกแบบขั้นตอนของ System Development Life Cycle(SDLC) การจัดทำโปรแกรมและในการจัดเก็บข้อมูลใช้เครื่องมือในการพัฒนา (Development Tool) คือ Progress Version 6.0 ซึ่งในปัจจุบันบริษัทฯ สนับสนุนและใช้ซอฟต์แวร์นี้อยู่ ผลที่ได้จากการทดสอบและประเมินระบบที่พัฒนา สามารถแก้ปัญหาได้ตามวัตถุประสงค์ ประโยชน์ที่องค์กรได้รับ ระบบงานที่ทำมีประสิทธิภาพมากขึ้น



บทที่ 3  
รายละเอียดการปฏิบัติงาน

3.1 ชื่อและสถานที่ตั้งของสถานประกอบการ

ชื่อสถานประกอบการ : บริษัท สยามตาก จำกัด

ตั้งสถานประกอบการ : 66 ถนนกาญจนาภิเษก ตำบลบางคูเวียง อำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี  
11130

เบอร์โทร : 0-2984-1680-7

แฟกซ์ : 0-2496-2162

Email : Sale@siamtak.com

เว็บไซต์ : <http://www.siamtak.com>



รูปที่ 3.1 ภาพแสดง แผนที่บริษัท สยามตาก จำกัด



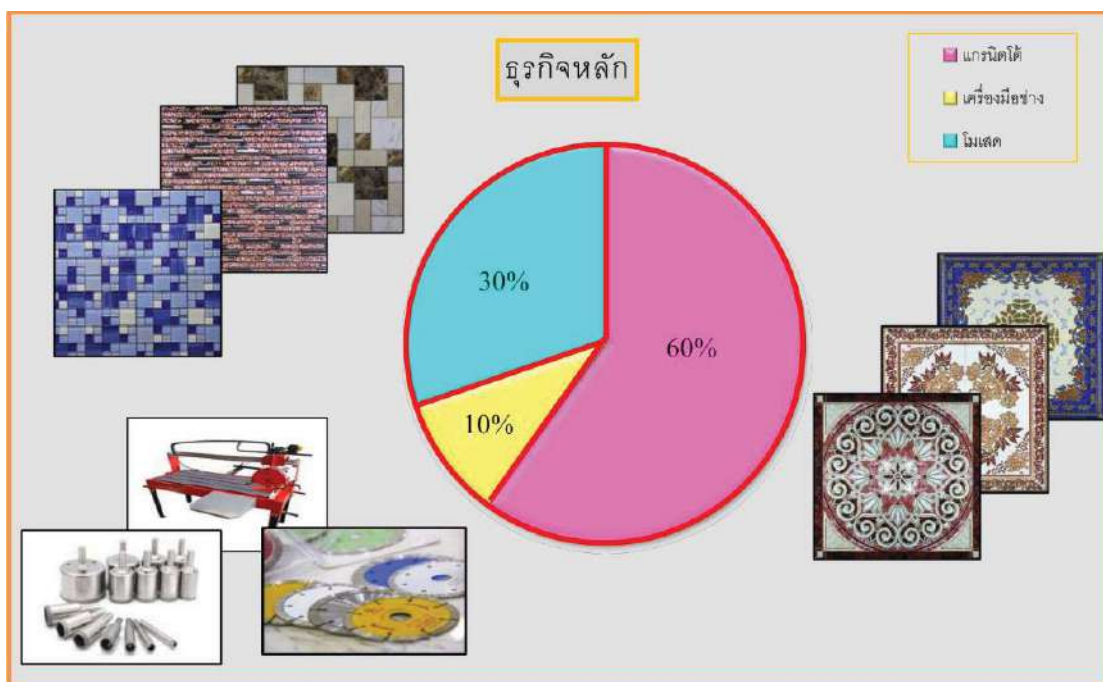
รูปที่ 3.2 ภาพบริษัท สยามตาก จำกัด



รูปที่ 3.3 ภาพแสดง โลโก้บริษัทสยามตาก จำกัด

### 3.2 ลักษณะการประกอบการผลิตภัณฑ์การให้บริการหลักขององค์กร

บริษัท สยามตาก จำกัด จดทะเบียนเป็นบริษัทจำกัด เมื่อวันที่ 26 กันยายน พ.ศ. 2548 เพื่อประกอบธุรกิจ ผลิตและจัดจำหน่าย หินแกรนิต หินอ่อน หินสังเคราะห์ หินโบราณ โมเสค และอุปกรณ์เครื่องมือช่างต่างๆ ตลอดระยะเวลาการดำเนินงาน บริษัทฯ มุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพ การบริการ และการส่งมอบสินค้าที่ตรงต่อเวลา การพัฒนารูปแบบการดำเนินธุรกิจจากที่เป็นเพียงผู้ผลิต มาสู่ผู้ผลิตและจัดจำหน่าย ภายใต้แบรนด์ “สยามตาก” ของตนเอง โดยวางแผนธุรกิจให้เป็น “ผู้นำเทคโนโลยีอุตสาหกรรมแปรรูปหินอันดับ 1 ของประเทศไทย” ทั้งนี้โดยอาศัยการพัฒนาบุคลากร และเทคโนโลยีการผลิต ตลอดจนการวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์อย่างต่อเนื่อง



ภาพที่ 3.4 ภาพแสดง ธุรกิจของบริษัท สยามตากจำกัด

โครงสร้างธุรกิจหลักกลุ่ม บริษัท สยามตาก จำกัด

1. ผลิตภัณฑ์แกรนิตโต้
  - 1.1 ดาวแกรนิตโต้
  - 1.2 แกรนิตโต้ลายไม้
  - 1.3 แกรนิตโต้ลายหินอ่อน
2. เครื่องมือช่างและอุปกรณ์ช่าง
  - 2.1 กระบอกเจาะกระเบื้อง
  - 2.2 เครื่องตัดกระเบื้อง
  - 2.3 น้ำยากันซึม
  - 2.4 ซิลิโคน
3. ผลิตภัณฑ์โมเสค
  - 3.1 โมเสคแก้ว
  - 3.2 โมเสคหินอ่อน
  - 3.3 โมเสคพลาสติก

### 3.3 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารขององค์กร



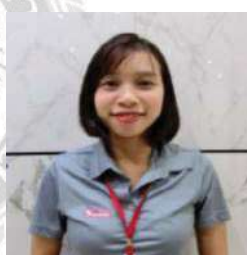
คุณธีระ สถิตานุชิต (ผู้จัดการฝ่ายบัญชี)



คุณกฤษณะ ใจเพชร (สมทบบัญชี)



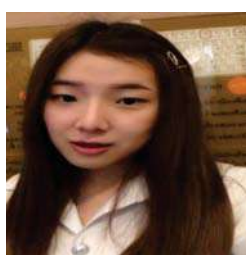
คุณพินชญา นิติธรรมวิจารณ์



คุณสิริรัชต์ รักเพื่อน



คุณ สายฝน ผาภูมิภิร



น.ส. สุภาพรอดีชาติชนศวร



น.ส. เบญจมาศ อุ่นศรี

ภาพที่ 3.5 ภาพแสดงโครงสร้างบริษัท

### 3.3.1 ปรัชญาในการดำเนินงาน

- มุ่งมั่นสร้างสิ่งที่ดีมีคุณภาพ เพื่อสร้างประโยชน์การใช้งานของลูกค้า
- สินค้าทุกตัวต้องพร้อมที่จะเป็นหนึ่งในตลาดโลกได้
- พนักงานมีส่วนร่วมในการดำเนินงานบริษัท

### 3.3.2 วิสัยทัศน์

เป็นบริษัทชั้นนำระดับโลกในการนำเข้าหินอ่อน หินแกรนิต แกรนิตโต้และถูกที่สุดในโลก

### 3.3.3 พันธกิจ

เป็นผู้ผลิตและผู้จำหน่ายรายใหญ่ นำเข้าหินอ่อน หินแกรนิต แกรนิตโต้ และผลิตภัณฑ์อื่น ๆ กว่า 1,000 รายการ ให้บริการมากกว่า 20 ปี

### 3.3.4 สิทธิบัตร และเครื่องหมายทางการค้า

บริษัท สยามตาก จำกัด เป็นเจ้าของและจดทะเบียนเครื่องหมายการค้าต่อกรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์ ตามประเภทของผลิตภัณฑ์ เพื่อประโยชน์ในการผลิตและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ต่างๆ โดยการจดทะเบียนเครื่องหมายการค้าแต่ละเครื่องหมายจากอายุ 10 ปีนับตั้งแต่วันจดทะเบียนและสามารถต่ออายุได้ทุก 10 ปีและเครื่องหมายการค้านี้ถือเป็นลิขสิทธิ์ที่ทางบริษัท สยามตาก จำกัด ได้ทำการออกแบบและการจดทะเบียนไว้

## 3.4 ลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

นางสาวสุภาพร อติชาติธนเศรษฐ และ นางสาว เบญจมาศ อุ่นศรี ได้รับมอบหมายในตำแหน่ง นักศึกษาฝึกงานแผนกบัญชี ลักษณะงานมีดังนี้

### ใบตั้งเบิกค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่

- ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารใบสั่งซื้อ (PO)
- บันทึกเอกสารใบสั่งซื้อเงินเชื่อ (RR)
- บันทึกเอกสารใบวางบิล (BR)
- บันทึกเอกสารใบสั่งซื้อเงินเชื่อและใบวางบิลส่งให้แผนกการเงิน
- บันทึกเอกสารจ่ายชำระหนี้ (RE)

## 3.5 ชื่อตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา

คุณพินชญา นิติธรรมวิจารณ์ ตำแหน่ง พนักงานบัญชี

### 3.6 ระยะเวลาปฏิบัติงาน

ระยะเวลาในการปฏิบัติงานเริ่มตั้งแต่วันที่ 14 พฤษภาคม 2562 – วันที่ 31 สิงหาคม 2562 รวมระยะเวลาในการปฏิบัติงานทั้งสิ้น 16 สัปดาห์

### 3.7 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

เก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้จัดการฝ่ายบัญชีและพนักงานที่ปรึกษาถึงวิธีการดำเนินงานระบบภาคทฤษฎี เพื่อใช้ในการดำเนินงาน โดยการจดลงสมุดบันทึก และการถ่ายรูประหว่างการปฏิบัติงาน

#### กำหนดหัวข้อโครงการ

ทำการปรึกษาระหว่างพนักงานที่ปรึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษา

#### วางแผนการจัดทำโครงการ

เก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้จัดการแผนกบัญชีและพนักงานที่ปรึกษาถึงวิธีการดำเนินงานระบบภาคทฤษฎีเพื่อใช้ในการดำเนินงาน โดยการจดลงสมุดบันทึกและการถ่ายรูประบบการปฏิบัติงาน

#### ศึกษาค้นหาข้อมูลที่ได้รับมอบหมาย

ศึกษาระบบและการทำงานจริง โดยมีพนักงานที่ปรึกษาสอนและคอยแนะนำถึงวิธีการดำเนินงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปได้อย่างถูกต้องและไม่เกิดข้อผิดพลาด

#### จัดเตรียมเอกสาร

รวบรวมเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานและนำมาประกอบเพื่อการจัดทำเล่มรายงาน

#### จัดทำรูปเล่มรายงาน

การจัดทำรายงานจะใช้ความรู้ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานจริงและจากการใช้งานในระบบจริงเพื่อเขียนเป็นรายงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน



ตาราง 3.1 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม
กำหนดหัวข้อโครงการ	.....▶			
วางแผนการจัดทำโครงการ		.....▶		
ศึกษาข้อมูลที่ได้รับมอบหมาย		.....▶		
จัดเตรียมเอกสาร			.....▶	.....▶
จัดทำรูปเล่มรายงาน			.....▶	.....▶

ตารางที่ 3.1 แสดงระยะเวลาในการดำเนินงานของโครงการ

### 3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือ

3.8.1 เครื่องคิดเลข

3.8.2 เครื่องถ่ายเอกสาร

3.8.3 เครื่องสแกน

3.8.4 คอมพิวเตอร์

3.8.5 Software คอมพิวเตอร์

- โปรแกรม Microsoft Word สำหรับจัดทำรูปเล่มโครงการ
- โปรแกรม Microsoft Power Point สำหรับจัดการนำเสนอ
- โปรแกรม Microsoft Excel สำหรับวางรูปที่ถ่ายจากหน้าจอคอมพิวเตอร์
- โปรแกรม Google Chrome สำหรับหาข้อมูลเพิ่มเติม

3.8.6 Software ของบริษัท สยามตาก จำกัด

- โปรแกรม Express สำหรับการจัดทำใบจ่ายเงินมัดจำ ใบวางมัดจำ ใบจ่ายชำระหนี้
- โปรแกรม Microsoft Outlook สำหรับการติดต่อสื่อสารผ่านอีเมลล์



## บทที่ 4

### ผลการปฏิบัติงานตามโครงการ

#### 4.1 การตั้งเบิกชำระสินค้า

ข้อปฏิบัติการตั้งเบิกชำระสินค้า

4.1.1 กำหนดเวลาการตั้งเบิกชำระสินค้าฝ่ายบัญชีจะทำการลงบันทึกเอกสารใบสั่งซื้อหรือใบส่งสินค้าจากฝ่ายจัดซื้อเพื่อบันทึกเข้าระบบ

1. การรับเอกสาร ใบสั่งซื้อหรือใบส่งสินค้ารอบเช้าจะรับเอกสารก่อน 11.00น. ฝ่ายบัญชีจะทำการบันทึกเอกสารภายในวันที่ได้รับเอกสารทันที

2. การรับเอกสาร ใบสั่งซื้อหรือใบส่งสินค้ารอบบ่ายจะรับเอกสาร ไม่เกิน 16.00น. ฝ่ายบัญชีจะทำการบันทึกเอกสารในวันถัดไป

**กรณีที่ 1** หากนำเอกสาร ใบสั่งซื้อหรือใบส่งสินค้ามายื่นไม่ทัน ระยะเวลาที่กำหนดฝ่ายบัญชีจะทำการบันทึกข้อมูลเข้าระบบภายในวันถัดไป

**กรณีที่ 2** หากนำเอกสาร ใบสั่งซื้อหรือใบส่งสินค้ามายื่นตรงกับวันหยุดทำการบริษัท ฝ่ายบัญชีจะบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบเป็นลำดับแรกจากวันที่เปิดทำการ

4.1.2 ฝ่ายบัญชีเมื่อได้รับเอกสารใบสั่งซื้อหรือใบส่งเอกสาร ฝ่ายบัญชีจะทำการพิจารณาตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารก่อนหากพบว่าเอกสารไม่ถูกต้อง ฝ่ายบัญชีจะทำการแจ้งไปยังฝ่ายจัดซื้อเมื่อพบเจอเอกสารผิดพลาด ณ วันที่ตรวจพบจะนำเอกสารส่งกลับให้ฝ่ายจัดซื้อทำการแก้ไข ชี้แจง หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติม โดยฝ่ายจัดซื้อจะต้องชี้แจงหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายใน 3 วัน ทำการนับจากวันที่พบเจอข้อผิดพลาด ทางฝ่ายบัญชีจึงจะทำเอกสารใบจ่ายชำระหนี้ให้ฝ่ายการเงินชำระหนี้ แต่หากฝ่ายจัดซื้อไม่สามารถดำเนินการได้ภายใน 3 วันทำการนับจากวันที่ได้รับแจ้ง ฝ่ายบัญชีจึงจะทำเอกสารใบรับสินค้าและเมื่อฝ่ายจัดซื้อได้รับใบวางบิลจากเจ้าหนี้ ฝ่ายบัญชีจะจัดทำเอกสารใบวางบิลเพื่อออกใบจ่ายชำระหนี้ให้การเงินชำระหนี้ แต่หากฝ่ายจัดซื้อไม่สามารถดำเนินการได้ภายใน 3 วันทำการนับจากวันที่ได้รับเอกสาร ฝ่ายบัญชีจะทำการบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบในวันที่ฝ่ายจัดซื้อนำส่งเอกสารครบถ้วน

4.1.3 ในกรณีผู้ขายสินค้าหรือผู้บริการเป็นบุคคลธรรมดาไม่มีใบเสร็จแบบเต็มรูปแบบสามารถใช้บิลเงินสดแทนได้ ตามรูปแบบที่บริษัทกำหนด พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชน โดยเอกสารสำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาบัตรต่างๆที่นำมายื่นจะต้องมีลายมือชื่อเจ้าของบัตรเซ็นชื่อกำกับเพื่อรับรองสำเนาถูกต้อง

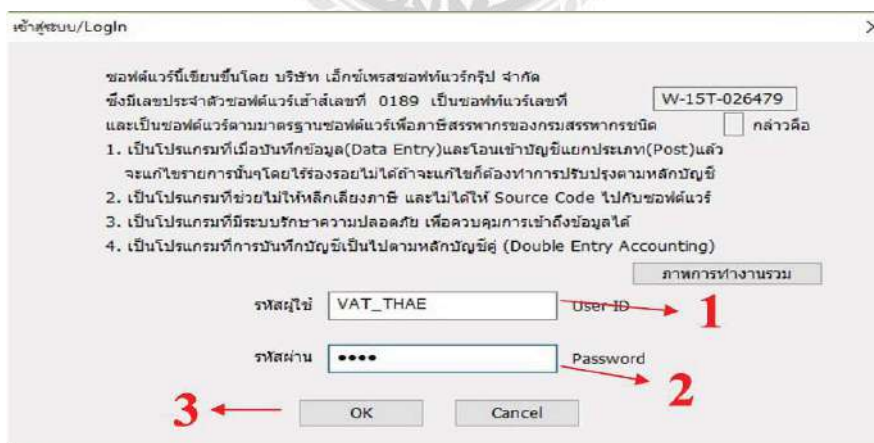
**หมายเหตุ**

1. การออกใบชำระหนี้ที่มีมูลค่าเกินกว่า 100,000 บาท และมีความจำเป็นต้องชำระโดยเร่งด่วนต้องทำการบันทึกขออนุมัติจากผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อก่อนส่งให้ฝ่ายบัญชี
2. ฝ่ายบัญชีมีหน้าที่ตรวจสอบเอกสารใบสั่งซื้อหรือใบส่งสินค้า ก่อนที่จะทำการบันทึกใบรับสินค้าเข้าสู่ระบบ
3. เมื่อฝ่ายบัญชีจัดเอกสารใบรับวางบิลเสร็จแล้วจะส่ง ไปให้ฝ่ายการเงินทันที
4. การรับเอกสารจะถือวันที่ฝ่ายบัญชีประทับตราในเอกสารใบสั่งซื้อ “ด่วนภายใน.....วัน”

**4.2 ขั้นตอนการเข้าโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป Express Accounting**

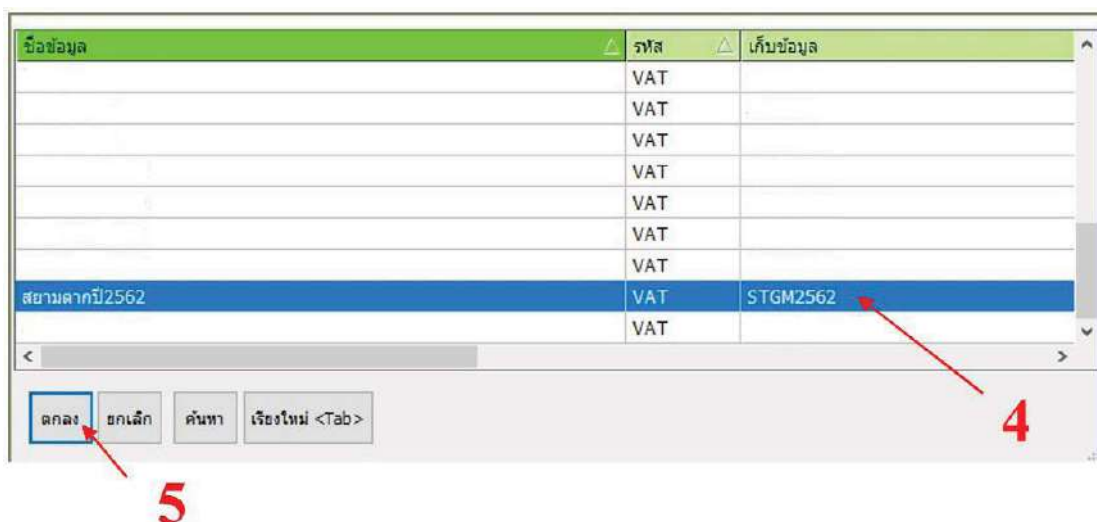


รูปที่ 4.1 ขั้นตอนการเข้าใช้งานในโปรแกรม Express Accounting



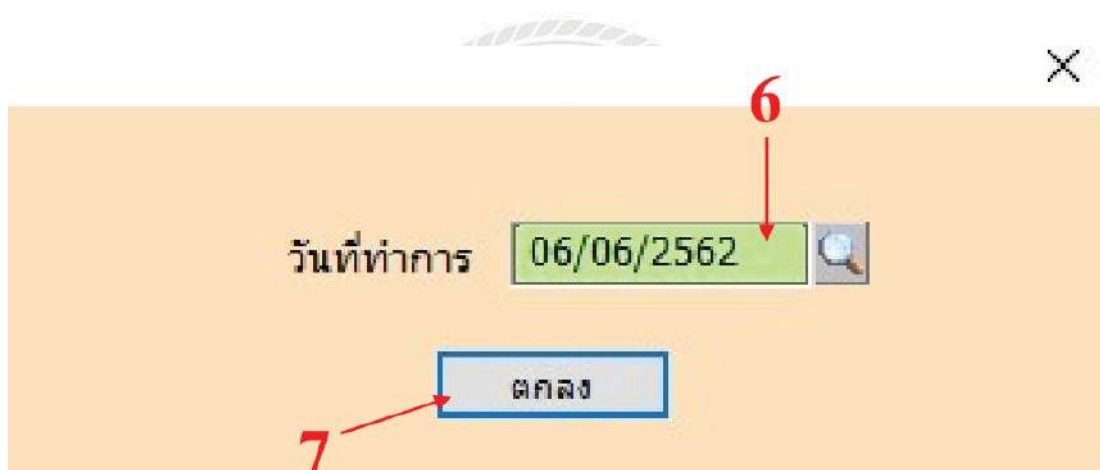
รูปที่ 4.2 การเข้าสู่ระบบ โปรแกรม Express Accounting

1. รหัสผู้ใช้ : ใส่ชื่อที่ใช้งาน
2. รหัสผ่าน : ใส่รหัสที่ใช้งาน
3. กด OK เพื่อเข้าสู่ระบบ Express Accounting



รูปที่ 4.3 การเลือกบริษัทเพื่อเข้าสู่ระบบ

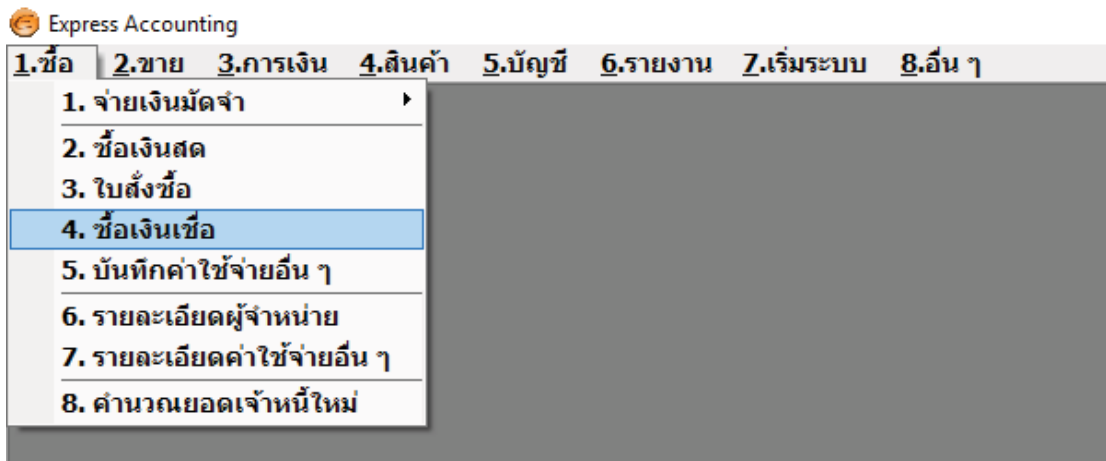
4. เลือกบริษัทเพื่อเข้าสู่ระบบ
5. กด OK



รูปที่ 4.4 เลือกวันที่เพื่อเข้าสู่ระบบ

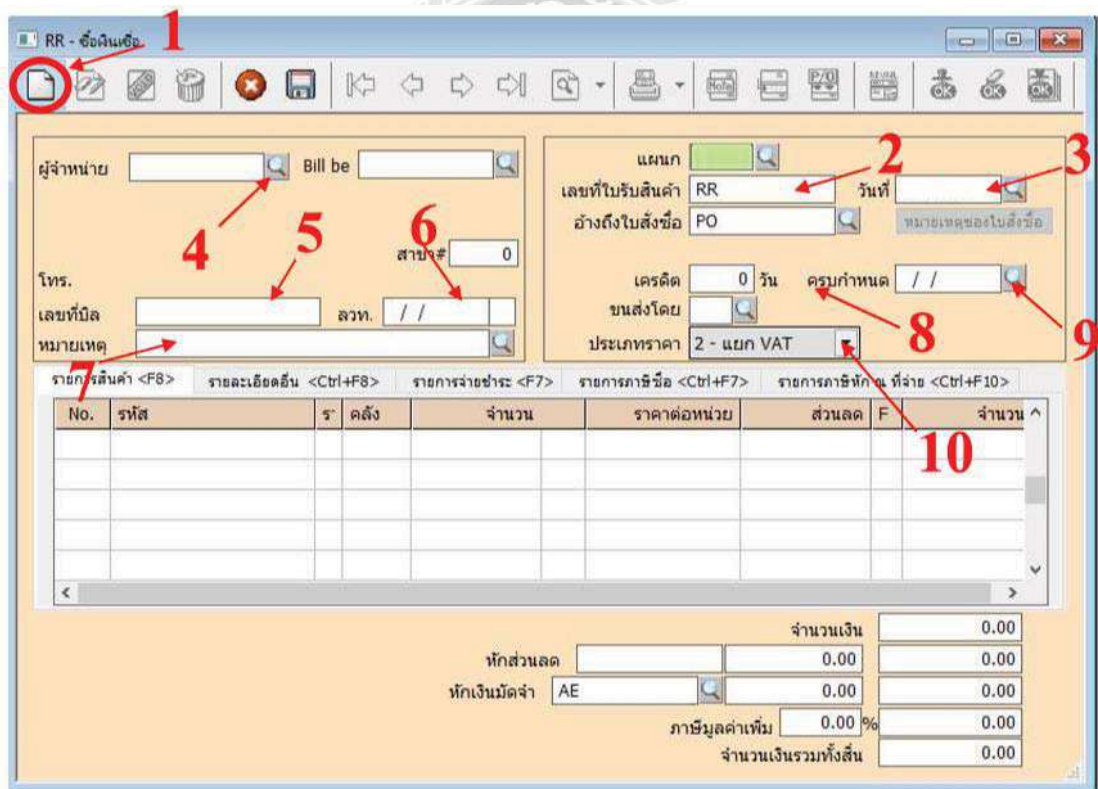
6. ใส่วันที่ที่ทำงาน
7. กด ตกลง

#### 4.3 ขั้นตอนการจัดทำใบรับสินค้า


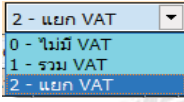


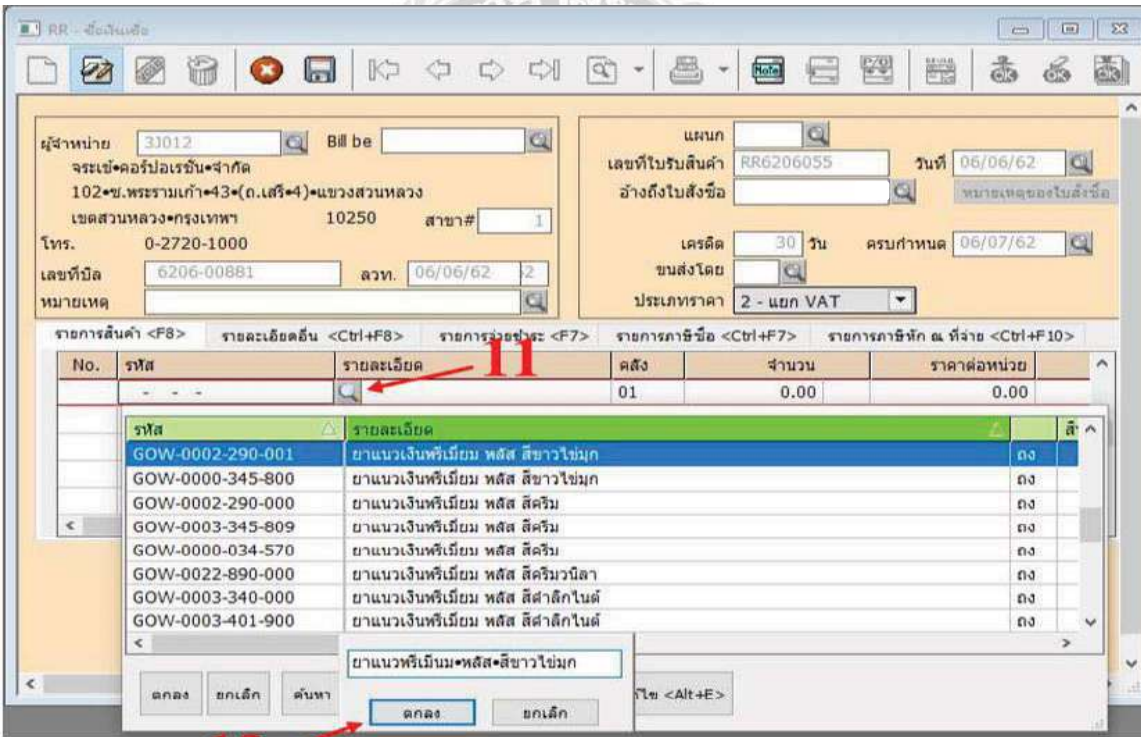
รูปที่ 4.5 ขั้นตอนการเข้าสู่การบันทึกใบรับสินค้า

- เลือกแถบเมนูที่ “ซื้อ” และเลือก “4.ซื้อเงินเชื่อ”




รูปที่ 4.6 ขั้นตอนการกรอกข้อมูลผู้จำหน่ายและการตั้งเลขที่เอกสารใบรับสินค้า

1. กดปุ่มNewเริ่มกระดาษใหม่หรือกด Alt+A
2. เลขที่ใบรับสินค้า : กำหนดเลขที่เอกสารต่อจากเลขที่เอกสารเดิม เช่น RR6206054 ต่อด้วย RR6206055
3. วันที่ : ใส่วันที่/เดือน/ปี ตามเอกสารใบสั่งซื้อ (PO)
4. ผู้จำหน่าย : กด  เพื่อค้นหาชื่อและที่อยู่ผู้จำหน่ายในระบบ
5. เลขที่บิล : ใส่เลขที่ตามเลขที่เอกสาร ใบสั่งซื้อ (PO)
6. ลวท. : ใส่วันที่/เดือน/ปี ที่บันทึก
7. หมายเหตุ : กรอกรายละเอียดเกี่ยวกับสินค้าที่ได้สั่งซื้อ
8. เครดิต : ใส่เครดิตตามที่เอกสารใบสั่งซื้อ (PO) ระบุ
9. ครบกำหนด : ระบบจะคำนวณตามเครดิตที่กำหนดไว้ข้างต้น
10. เลือกประเภทราคา :  เลือกประเภท 2 แยก VAT หากไม่มี VAT ใส่ยอดรวมลงไป



12

รูปที่ 4.7 ขั้นตอนการบันทึกการสินค้าที่สั่งซื้อเข้าระบบ

11. กด  เพื่อค้นหารหัสสินค้าในระบบ
12. กดปุ่ม Tab และพิมพ์รายละเอียดการสั่งซื้อ

RR - ชื่อค้นชื่อ

ผู้จำหน่าย 14 Bill be

จระเข้คอร์ปอเรชั่น จำกัด  
102\*พ.พระรามเก้า\*43\*(ถ.เสรี\*4)\*แขวงสวนหลวง  
เขตสวนหลวง\*กรุงเทพฯ 10250 สาขา# 1  
โทร. 0-2720-1000  
เลขที่บิล 6206-00881 ลวท. 06/06/62  
หมายเหตุ

แผนก  
เลขที่ใบรับสินค้า RR6206055 วันที่ 06/06/62  
อ้างอิงใบสั่งซื้อ  
เครดิต 30 วัน ครบกำหนด 05/07/62  
ขนส่งโดย  
ประเภทราคา 2 - แยก VAT

No.	รหัส	รายละเอียด	คสภ	จำนวน	ค่าต่อหน่วย
	GOW-0002-290-001	ยานวเงินพรีเมียม พลัส สีขาวไข่มุก	01	300.00	ถง 38.55

หักส่วนลด 0.00 จำนวนเงิน 0.00  
หักเงินมัดจำ AE 0.00 0.00  
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7.00% 0.00  
จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น 0.00

รูปที่ 4.8 ขั้นตอนบันทึกการใส่ยอดเงินสินค้าเข้าระบบ

13. ใส่จำนวนสินค้าและราคาตามใบสั่งซื้อ (PO) และกด Enter ไปถึงจำนวนเงิน

14. กด  เพื่อบันทึกเอกสาร

\*\*\*\*\*เสร็จสิ้นการบันทึกบัญชีการทำเอกสารใบรับสินค้า\*\*\*\*\*

## 4.3.1 ตัวอย่างเอกสารใบรับสินค้า (RR)

บริษัท สยามตาวก จำกัด  
 66 หมู่ 2 ตำบลบางคูเรือง อำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี 11130  
 (02) 984 1680-5 FAX: (02) 984 1686-7  
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0125548012184 สำนักงานใหญ่

**ใบรับสินค้า**

ผู้จำหน่าย 3J012	ใบรับสินค้า# RR6206055
บริษัท ธรรมะชัย คอร์ปอเรชั่น จำกัด	วันที่ 06/06/62
102 ซ.พระรามเก้า 43 (ต.เสรี 4) แขวงสวนหลวง	
เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250	ครบกำหนด 06/06/62
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105535120960 สาขาที่ 00001	
เลขที่ปิด 6206-00881 ลวท.06/06/62	ใบสั่งซื้อ#
หมายเหตุ	ขนส่งโดย

No.	รหัสสินค้า/รายละเอียด	จำนวน	หน่วยละ	จำนวนเงิน				
1	GOH-0002-290-001 ยานนาวาเงินพรีเมียม พลัส ส	300.00	38.55	11,565.00				
หมายเหตุ				รวมเป็นเงิน 11,565.00				
				หักส่วนลด 0.00				
				ยอดหลังหักส่วนลด 11,565.00				
				หักเงินมัดจำ #AE 0.00				
				จำนวนเงินหลังหักมัดจำ 11,565.00				
				จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่ม 7.00% 809.55				
(หนึ่งหมื่นสองพันสามร้อยเจ็ดสิบห้าบาทห้าสิบห้าสตางค์).				จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น 12,374.55				
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">ชื่อผู้รับสินค้า _____</td> <td style="width: 50%;">ชื่อผู้ตรวจสอบ _____</td> </tr> <tr> <td>วันที่ ____/____/____</td> <td>วันที่ ____/____/____</td> </tr> </table>					ชื่อผู้รับสินค้า _____	ชื่อผู้ตรวจสอบ _____	วันที่ ____/____/____	วันที่ ____/____/____
ชื่อผู้รับสินค้า _____	ชื่อผู้ตรวจสอบ _____							
วันที่ ____/____/____	วันที่ ____/____/____							

รูปที่ 4.9 ตัวอย่างเอกสารใบรับสินค้า (RR)



4.3.2 ตัวอย่างเอกสารใบสั่งซื้อหรือรับรับสินค้า (PO)



**บริษัท จระเข้ คอร์ปอเรชั่น จำกัด**  
**JORAKAY CORPORATION CO., LTD.**

132 ซอยรามคำแหง 43 (ซอย 4) แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10250  
132 Soi Rama II 43 (Soi 4) Phraethonak, Suanbueng, Bangkok 10250 | Tel: 0-2750-1306 Fax: 0-2750-1389-7  
www.jorakay.com | โทรสาร: 0-2750-1306-7 | อีเมล: jorakay@jorakay.com | สาขา: กรุงเทพฯ

ใบส่งสินค้า/ใบแจ้งหนี้  
**DELIVERY ORDER/DEBIT NOTE**  
สำหรับใช้กับใบกำกับภาษี

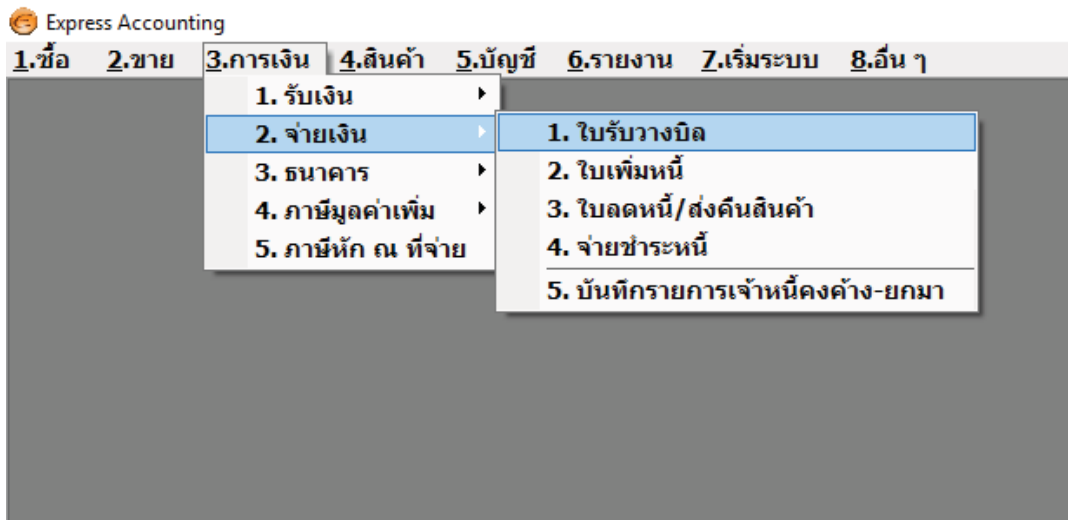
สาขาที่: กรุงเทพฯ (สระบุรี)  
สำนักงานที่: กรุงเทพฯ

เลขที่ใบสั่ง: CU0043 <b>รหัสสินค้า/รายการ</b> ประเภท: บริษัท จระเข้ คอร์ปอเรชั่น จำกัด ชื่อ: จระเข้ คอร์ปอเรชั่น จำกัด โทร: 0-2750-1306 โทร: 0-2750-1306-7 โทรสาร: 0-2750-1389-7 หมายเลขบัญชี: 012548012084 ชื่อบัญชี: บริษัท จระเข้ คอร์ปอเรชั่น จำกัด สาขา: กรุงเทพฯ เลขที่: 66-2 ประเภท: อื่นๆ เลข: 1-1 เลขที่: 66-2 เลขที่: 66-2	วันที่: 26/06/2562 เลขใบกำกับ: 4206-90881 เลขที่ใบกำกับ: บ.จ. จระเข้ คอร์ปอเรชั่น 086-420-90881 เลขที่ใบกำกับ: เลขที่: 66-2 เลขที่: 66-2 เลขที่: 66-2 เลขที่ใบกำกับ: 06/07/2562 เลขที่ใบกำกับ: 204200025 เลขที่ใบกำกับ: 1042000001 <b>หน้า 1 / 1</b>
--	--

รหัสสินค้า	ชื่อรายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	รวม	จำนวนเงิน
CU001001	จระเข้ คอร์ปอเรชั่น จำกัด รหัสสินค้า: 66-2 เลขที่: 66-2	300,000 / 001	38,500		11,550,000
					
<b>รวมเงินส่งมอบ</b>				รวมเงินส่งมอบ	11,550,000
* ใบส่งมอบนี้จัดทำขึ้นโดยระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัท * บริษัทขอสงวนสิทธิ์ในกรณีที่สินค้าไม่ตรงตามที่ระบุไว้ * บริษัทขอสงวนสิทธิ์ในกรณีที่สินค้าไม่ตรงตามที่ระบุไว้ * บริษัทขอสงวนสิทธิ์ในกรณีที่สินค้าไม่ตรงตามที่ระบุไว้				ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	809,250
				<b>รวมเงินส่งมอบ</b>	12,359,250
ผู้รับสินค้า Receiver's Signature (Signature)		ผู้ส่งสินค้า Delivered by (Signature)		ใบรับ: บริษัท จระเข้ คอร์ปอเรชั่น จำกัด For the name of Jorakay Corporation Co., Ltd. (Signature) ผู้รับสินค้า Receiver's Signature (Signature)	
วันที่ Date: / /		วันที่ Date: / /		วันที่ Date: 06, 06, 62	

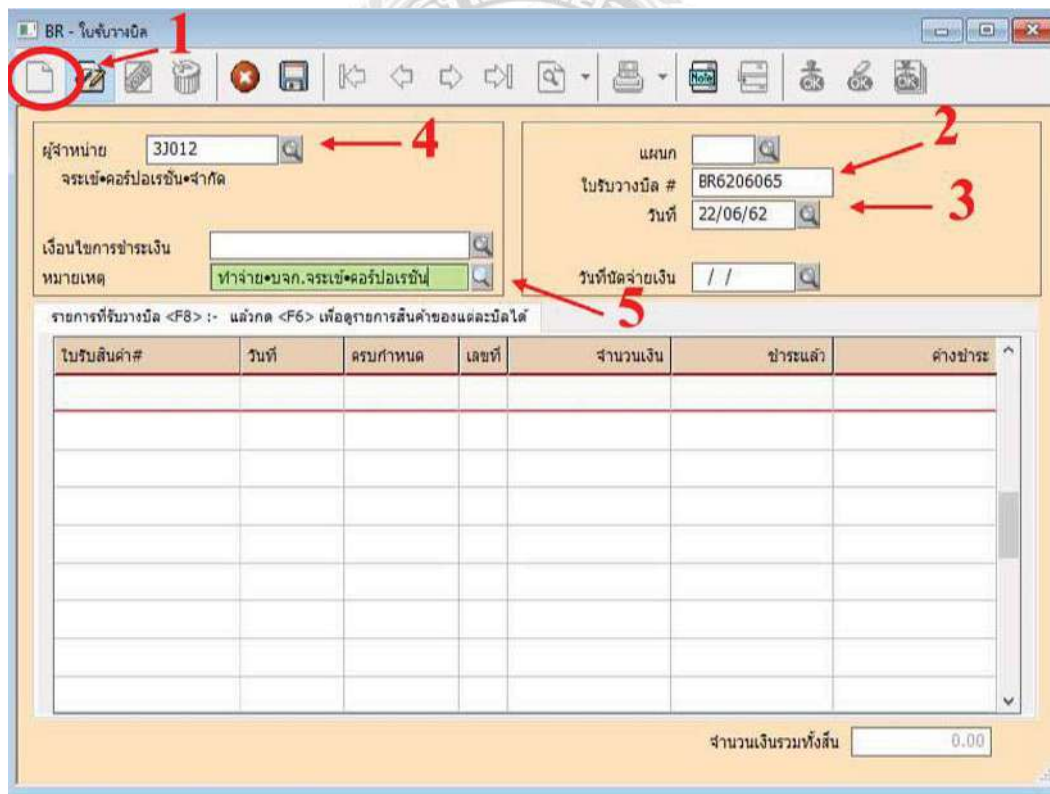
รูปที่ 4.10 ตัวอย่างเอกสารใบสั่งซื้อหรือใบรับสินค้า (PO)

#### 4.4 ขั้นตอนการจัดทำใบรับวางบิล




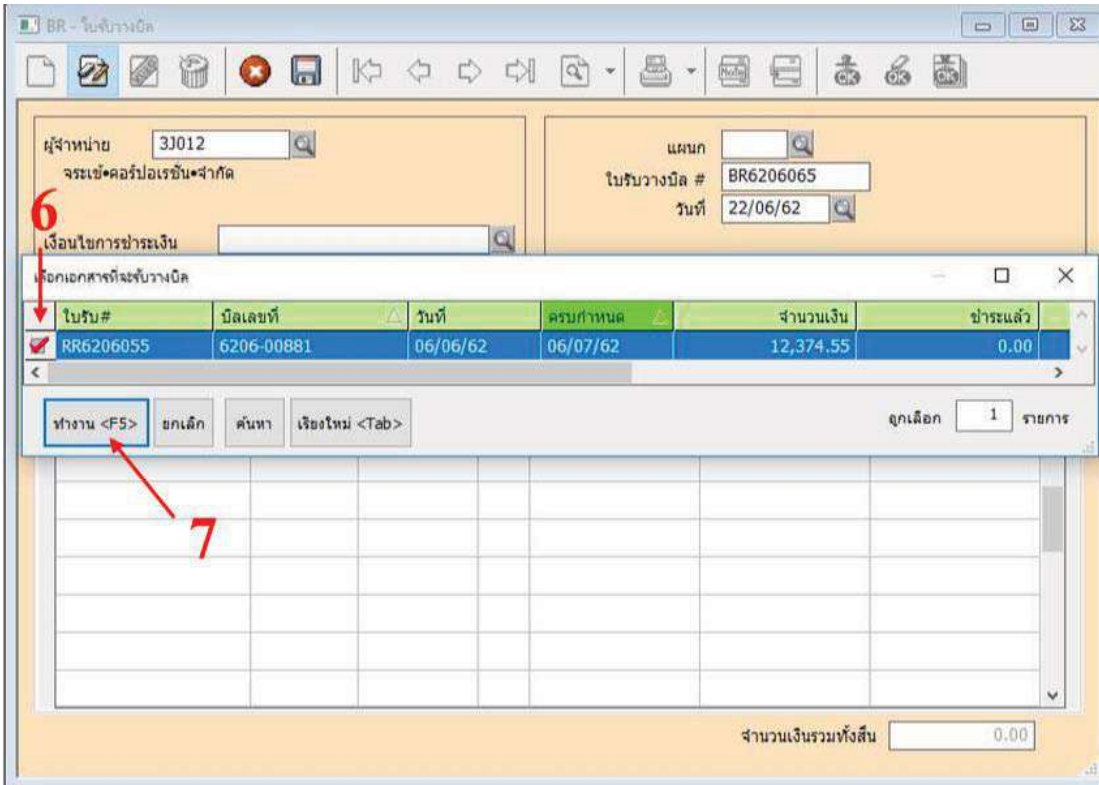
รูปที่ 4.11 ขั้นตอนการเข้าสู่การบันทึกใบรับวางบิล

- เลือกแถบเมนูที่ “การเงิน” และเลือกที่ “จ่ายเงิน” และจากนั้นเลือกที่ “ใบรับวางบิล”



รูปที่ 4.12 ขั้นตอนการกรอกข้อมูลผู้จำหน่ายและการตั้งเลขที่เอกสารใบรับวางบิล

1. กด New เริ่มกระดาษใหม่หรือกด Alt+A
2. ไบรับวางบิล : กำหนดเลขที่เอกสารต่อจากเลขที่เอกสารเดิม เช่น BR6206064 ต่อด้วย BR6206065
3. วันที่ : ใส่วันที่/เดือน/ปี ตามไบวางบิลของเจ้าหน้าที่หนดวันที่เอกสารเป็นวันที่บันทึกเอกสาร
4. ผู้จำหน่าย : กด  เพื่อค้นหาชื่อและที่อยู่ผู้จำหน่ายในระบบตามเอกสาร ไบรับสินค้า (RR)
5. หมายเหตุ : ใส่รายละเอียดการชำระหนี้



ไบรับ#	บิลเลขที่	วันที่	ครบกำหนด	จำนวนเงิน	ชำระแล้ว
RR6206055	6206-00881	06/06/62	06/07/62	12,374.55	0.00

รูปที่ 4.13 ขั้นตอนการเลือกยอดเงิน

6. กดช่อง ไบรับสินค้า# และจะมีหน้าต่างขึ้นมาให้ใส่ ✓ ในช่องที่มียอดเงินที่ตรงกับเอกสารสั่งซื้อเงินเชื่อ
7. ตรวจสอบยอดเงินและความถูกต้องและกด ทำงาน < F5 >

BR - ใบรับวางบิล

ผู้จำหน่าย 33012  
จระเข้คอร์ปอเรชั่น จำกัด

เงินโอนการชำระเงิน  
หมายเหตุ ทาจ่าย\*บจก.จระเข้คอร์ปอเรชั่น


แผนก  
ใบรับวางบิล # BR6206065  
วันที่ 22/06/62  
วันที่นัดจ่ายเงิน / /

รายการที่รับวางบิล <F8> :- แลวกด <F6> เพื่อดูรายการสินค้าของแต่ละบิลได้

ใบรับสินค้า#	วันที่	ครบกำหนด	เลขที่	จำนวนเงิน	ชำระแล้ว	ค้างชำระ
RR6206055	06/06/62	06/07/62	6206	12,374.55	0.00	12,374.55

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น 12,374.55

รูปที่ 4.14 ขั้นตอนบันทึกใบรับวางบิล

8. ตรวจสอบยอดจำนวนเงินรวมทั้งสิ้นให้ถูกต้องและกด  เพื่อบันทึกเอกสาร

\*\*\*\*\*เสร็จสิ้นการบันทึกบัญชีการทำเอกสารใบรับวางบิล\*\*\*\*\*

## 4.4.1 ตัวอย่างเอกสารใบรับวางบิล (BR)

บริษัท สยามตาก จำกัด  
66 หมู่ 2 ตำบลบางคูเวียง อำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี 11130  
(02)984 1680-5 FAX: (02)984 1686-7

ใบรับวางบิล

ผู้จำหน่าย 3J012 เลขที่ BR6206065  
บริษัท จระเข้ คอร์ปอเรชั่น จำกัด วันที่ 22/06/62  
102 ซ.พระรามเก้า 43 (ต.เสรี 4) แขวงสวนหลวง  
เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250  
หมายเหตุ ทำจ่าย บจก. จระเข้ คอร์ปอเรชั่น

No.	เลขที่ใบรับ	วันที่	ครบกำหนด	จำนวนเงิน	จ่ายแล้ว	เงินคงค้าง
i	RR6206055 ✓	06/06/62 ✓	06/06/62	12,374.55		12,374.55 ✓
					รวมเงินทั้งสิ้น	
					12,374.55 ✓	

(หนึ่งหมื่นสองพันสามร้อยเจ็ดสิบสี่บาทห้าสิบห้าสตางค์) .

หมายเหตุ

ชื่อผู้รับวางบิล \_\_\_\_\_  
วันที่รับ \_\_\_\_\_  
วันที่ตัดรับเช็ค \_\_\_\_\_

CK  
25/6/62

รูปที่ 4.15 ตัวอย่างเอกสารใบรับวางบิล

## 4.4.2 ตัวอย่างเอกสารใบวางบิล (เจ้าหนี้)

บริษัท จระเข้ คอร์ปอเรชั่น จำกัด						
102 ซอยพระรามเก้า 43 (ถนนเสรี 4) แขวงพัฒนาการ เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250						
โทร 0-2720-1000 โทรสาร 0-2718-3623 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105535120960						
ใบวางบิล						
รหัสลูกค้า C00649						
ชื่อลูกค้า บริษัท สยามตาก จำกัด					เลขที่ BL62060636	
ที่อยู่ 66 หมู่ที่ 2 ตำบลบางคูเวียง อำเภอบางกรวย นนทบุรี 11130					วันที่ 12/06/2562	
โทร 0-2984-1680-7 โทรสาร 0-2494-2162-4					วันที่นัดชำระ 17/07/2562	
รับบิลไว้ตรวจสอบตามรายการข้างล่างนี้ถูกต้องแล้ว						
วาง   เก็บ   พ. (เช็คออกถูกก็จะ โทรับแจ้ง)						
ลำดับที่	เลขที่ใบกำกับ	วันที่ใบกำกับ	ประเภทรายการ	วันครบกำหนด	จำนวนเงินตามใบกำกับ	จำนวนเงินวางบิล
1	6206-00881	06/06/2562	ขายเชื่อ	06/07/2562	12,374.55	12,374.55
รวม			รายการ เป็นเงิน	(หนึ่งหมื่นสองพันสามร้อยเจ็ดสิบสี่บาทห้าสิบห้าสตางค์)		12,374.55
หมายเหตุ						
<p>จ่ายเช็ค กรุณาส่งจ่ายเช็คติดพร้อม และขีด "หรือผู้ถือ" ส่งจ่ายในนามบริษัท จระเข้ คอร์ปอเรชั่น จำกัด</p> <p>โอนเข้าบัญชี ชื่อบัญชี บริษัท จระเข้ คอร์ปอเรชั่น จำกัด ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด เลขที่บัญชี 354-0-01120-8 สาขาถนนพระรามที่ 9 - ศรีนครินทร์</p> <p>ชื่อบัญชี บริษัท จระเข้ คอร์ปอเรชั่น จำกัด ธนาคารกสิกรไทย จำกัด เลขที่บัญชี 752-2-25899-1 สาขาลาดพร้าว 10</p> <p>ชื่อบัญชี บริษัท จระเข้ คอร์ปอเรชั่น จำกัด ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด เลขที่บัญชี 099-2-31210-7 สาขาอยุธยาตามพวง 24</p> <p>ชื่อบัญชี บริษัท จระเข้ คอร์ปอเรชั่น จำกัด ธนาคารกรุงไทย จำกัด เลขที่บัญชี 048-6-04986-8 สาขาสุรนารี 49</p> <p>กรุณายืนยันการโอน Fax No. 02-718-3623 E-mail :finance@jorakay.co.th</p>						
น.ส.โชติกา วรรณศิริ		ผู้วางบิล		ผู้รับวางบิล		
โทร. 02-720-1000 ต่อ 712		วันที่ 12, 6, 62		วันที่ 12, 6, 62		
วันที่		วันที่		วันที่		วันที่นัดชำระ/โทรสอบถาม

รูปที่ 4.16 ตัวอย่างเอกสารใบวางบิล

## บทที่ 5

### สรุปผลและข้อเสนอแนะ

จากการปฏิบัติงานในบริษัท สยามตาก จำกัดตั้งแต่วันที่ 15 พฤษภาคม 2562 ถึง วันที่ 31 สิงหาคม 2562 ในตำแหน่งงานนักศึกษาฝึกงานแผนกบัญชี ทำให้ได้รับประโยชน์และประสบการณ์ที่สามารถนำไปใช้ในการประกอบอาชีพพนักงานของแผนกบัญชีในอนาคตได้

#### 5.1 สรุปผลการดำเนินโครงการ

ผลการศึกษาขั้นตอนการตั้งเบิกค่าใช้จ่าย พบว่าบริษัท สยามตาก จำกัด ได้มีการนำโปรแกรมสำเร็จรูป Express Accounting มาใช้ในการจัดเก็บข้อมูลค่าใช้จ่ายของบริษัท ซึ่งมีข้อดีคือลดภาระในการคัดแยกเอกสาร และไม่ต้องบันทึกข้อมูลด้วยมือทำให้ประหยัดเวลา ซึ่งข้อมูลการตั้งเบิกค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่ก็สามารถส่งพิมพ์จากโปรแกรมได้เลย ทั้งแบบรายงานผลรายวัน รายเดือน ส่งให้ผู้บริหารได้ แม้กระทั่งการออกใบแจ้งหนี้ ใบชำระเงิน และรายงานต่างๆ ให้ผู้บริหารและฝ่ายต่างๆ ได้ตรวจสอบได้ ส่วนเสีย คือ การเบิกเงินสดย่อนั้นเจ้าหน้าที่จะไม่ได้บันทึกข้อมูลลงในโปรแกรมสำเร็จรูป แต่จะบันทึกด้วยลายมืออาจเกิดการบันทึกรายการการชำระเงินหรือการบันทึกตัวเลขค่าใช้จ่ายเกิดการคลาดเคลื่อน ทำให้ข้อมูลนั้นผิดเพี้ยนไปจากเดิมที่ถูกต้องก็เป็นได้

การวิเคราะห์ผลการศึกษา จากการเข้าร่วมโครงการสหกิจสามารถวิเคราะห์การปฏิบัติงาน ดังนี้

##### 5.1.1 ด้านทฤษฎี

1. ได้ความรู้เกี่ยวกับการใช้ภาษาทางการในการติดต่อสื่อสารกับผู้บริหารในการให้ข้อมูลต่างๆ
2. ได้เรียนรู้ถึงกระบวนการทำงานต่างๆ ของการทำงานหลังจากที่ได้เข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษาในหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย ทำให้ได้ทราบถึงกระบวนการในการทำงานของฝ่ายอื่นๆ อีกด้วยและได้ทราบถึงบทบาท หน้าที่ และความสำคัญของการทำงาน

##### 5.1.2 ด้านการปฏิบัติ

1. ได้เรียนรู้เกี่ยวกับโปรแกรมต่างๆ สำหรับงานการทำงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย เช่น ได้ฝึกทักษะการใช้โปรแกรม Express Accounting
2. ได้เรียนรู้และเข้าใจขั้นตอนในการทำงานในส่วนงานธุรการบัญชีของหน่วยงาน ตลอดจนส่วนงานอื่นๆ
3. ได้เรียนรู้การปฏิบัติงานในสำนักงาน จัดเอกสาร ถ่ายเอกสาร พิมพ์เอกสาร เติมนเอกสาร สแกนงาน
4. ได้ความรู้เกี่ยวกับเอกสารต่างๆ คือการจัดเอกสารเข้าแฟ้มต่างๆ ตามหมวดหมู่ของอักษร ตัวเลข และวันที่เอกสาร

### 5.1.3 ด้านสังคม

1. ได้เรียนรู้การปรับตัวเข้ากับองค์กร หน่วยงาน ภารกิจ ความรับผิดชอบในงาน การตรงต่อเวลา และการมีระเบียบวินัย

2. ฝึกฝนการปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมในการทำงาน

### 5.1.4 ด้านพัฒนาบุคลิกภาพ

1. มีระเบียบวินัยในการทำงาน ทำงานอย่างมีสติ รอบคอบ คำนึงถึงผลเสียที่จะตามมาหากทำงานผิดพลาด

2. ได้มิตรภาพที่ดี ได้เพื่อนใหม่มากมาย ได้รู้จักคนมากขึ้น

3. พัฒนาบุคลิกภาพช่วยสร้างความมั่นใจในการทำงาน การกล้าแสดงออก และการแสดงความคิดเห็น

4. ฝึกฝนให้เป็นคนช่างสังเกตและรู้จักปรับปรุงและพัฒนาการทำงานของตน

5. สร้างเสริมบุคลิกภาพที่ดี และการวางตัวที่เหมาะสม

6. ได้เรียนรู้การทำงานร่วมกับผู้อื่น และเพิ่มทักษะการเรียนรู้ระบบการทำงานขององค์กร

## 5.2 ประโยชน์ที่ได้รับต่อนักศึกษาและสถานประกอบการ

### 5.2.1 ประโยชน์ต่อนักศึกษา

1. ได้เรียนรู้ขั้นตอนการดำเนินงานในส่วนของฝ่ายบัญชีเจ้าหน้าที่ (AP) ว่ามีกระบวนการปฏิบัติงานอย่างไร

2. ได้รับความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการปฏิบัติงานมาใช้ในการทำงานจริงในอนาคต

3. ได้เรียนรู้การแก้ไขปัญหาและข้อผิดพลาดต่างๆ ที่เกิดขึ้นในระหว่างการปฏิบัติงาน

4. ได้ฝึกความรอบคอบและคำนึงถึงข้อเท็จจริงต่างๆ ในการปฏิบัติงานและเสริมสร้างมนุษยสัมพันธ์ในการทำงานร่วมกับพนักงานในองค์กร

### 5.2.2 ประโยชน์ต่อสถานประกอบการ

1. ได้แบ่งเบาภาระหน้าที่ในการทำงานของพนักงานในองค์กร

2. ช่วยลดระยะเวลาในการปฏิบัติงานทำให้งานเสร็จทันเวลาและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานได้มากขึ้น

3. ช่วยให้สถานประกอบการสามารถพิจารณาคัดเลือกนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจที่มีความสามารถเข้าทำงานในสถานประกอบการ



### 5.3 ข้อจำกัดหรือปัญหาของโครงการ

1. ปัญหาด้านความรู้ความเข้าใจ เนื่องจากคณะผู้จัดทำไม่มีประสบการณ์ในการทำงานจึงทำให้เกิดความล่าช้า
2. เนื่องจากเป็นการปฏิบัติงานที่ต้องอาศัยความละเอียด รอบคอบในการปฏิบัติงานสูง ทำให้การทำงานอาจเกิดความล่าช้าในการทำงาน

### 5.4 ข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน

1. การปฏิบัติงานทุกครั้งถ้าเกิดความไม่เข้าใจในส่วนที่ได้รับมอบหมาย ควรสอบถามพนักงานที่ปรึกษาทันทีเพื่อลดความผิดพลาดในการทำงาน
2. ในการปฏิบัติงานควรมีวิธีติดตามเร่งรัดเอกสารที่ยังส่งมาไม่ถึง เช่น การโทรติดต่อฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องกับเอกสารนั้นเพื่อไม่ให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน

### 5.5 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจ

#### 5.5.1 ข้อดีของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

1. ได้นำความรู้ที่ได้เรียนมาประยุกต์ใช้ในการทำงานจริง
2. ได้รับประสบการณ์ในการลงมือปฏิบัติงานจริงนอกเหนือจากการศึกษาในห้องเรียน
3. จากการได้ปฏิบัติงานจริงในครั้งนี้ สามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการทำงานในอนาคตและชีวิตประจำวัน
4. ทำให้มีความอดทน และมีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
5. ได้รู้ถึงปัญหาของงานและแนวทางในการแก้ไขเมื่อเกิดข้อผิดพลาด

#### 5.5.2 ปัญหาที่พบของการปฏิบัติงานสหกิจ

1. นักศึกษามีความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศน้อย ทำให้เกิดความล่าช้าในการทำงานในกรณีมีปัญหา
2. ทำงานซับซ้อน จุกจิก ทำให้สิ้นเปลืองอุปกรณ์สำนักงานโดยเปล่าประโยชน์
3. ปัญหาด้านการสื่อสารกับพนักงานในองค์กร อาจมีการสื่อสารข้อมูลที่ไม่ตรงกันทำให้เกิดความผิดพลาดในการทำงาน
4. ลายมือเจ้าหน้าที่อ่านไม่ออก จึงทำให้การทำงานล่าช้า
5. อุปสรรคในความล่าช้าในขั้นตอนการทำงาน เพราะมีขั้นตอนการทำงานที่ซับซ้อนจึงทำงานให้งานล่าช้า

### 5.6 ข้อเสนอแนะ

1. ควรปรับปรุงเครื่องคอมพิวเตอร์ในบริษัทให้ดีขึ้น เนื่องจากคอมพิวเตอร์ในบริษัทได้มีการใช้งานมานานมากจึงทำให้มีอาการกระตุกบ่อยครั้งเวลาที่ทำงาน
2. ควรปรับปรุงโปรแกรม Express Accounting ให้ดีขึ้น เพราะมักเกิดปัญหาขณะทำงาน เช่น โปรแกรมค้าง บันทึกข้อมูลไม่ได้

3. จากการที่ได้ปฏิบัติงานจริงในบริษัท สยามตาก จำกัด ทำให้ทราบถึงข้อบกพร่องของตนเองในการทำงานด้วยความที่ไม่เคยมีประสบการณ์ในงานที่ได้รับมอบหมายจึงทำให้เกิดความผิดพลาดได้

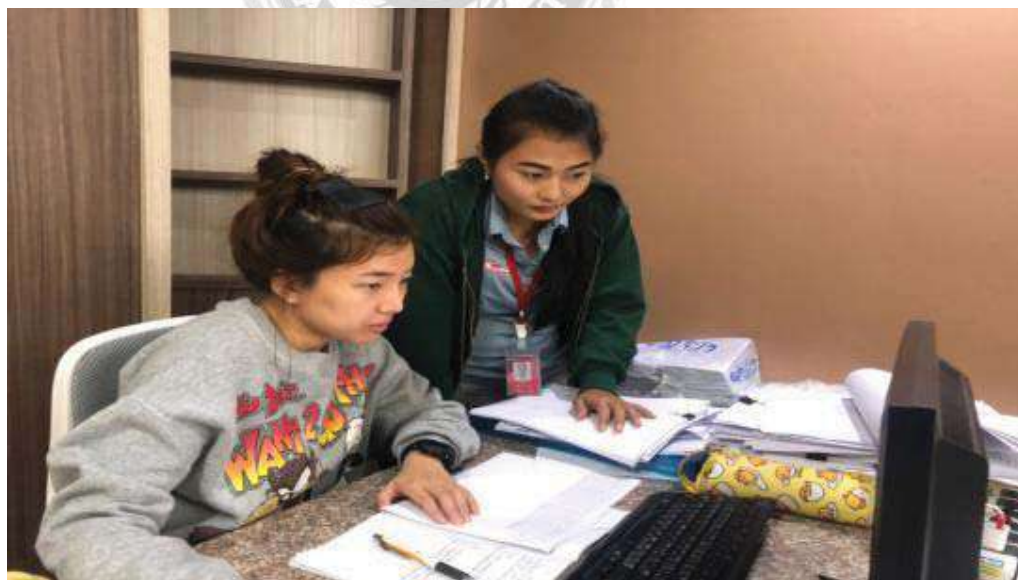


### บรรณานุกรม

- จันทร์หา พฤกษาผล. (2551). คู่มือการปฏิบัติงานด้านระบบบัญชีเจ้าหนี้โดยใช้ซอฟต์แวร์ เอสเอพี เวอร์ชัน อาร์/3. เข้าได้จาก <http://newtdc.thailis.or.th/docview.aspx?tdcid=320675>.
- ณัฐพงษ์ สุวรรณถาวร. (2548). การบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศระบบงานบัญชีเจ้าหนี้ ตามกรอบงาน โคบิต. เข้าถึงได้จาก <http://newtdc.thailis.or.th/docview.aspx?tdcid=213381>.
- นัฐพงษ์ วิริยะเมธานนท์. (2555). ขั้นตอนการทำงานบัญชีของทางบัญชี บริษัท นิสสันมอเตอร์ (ประเทศไทย) จำกัด. เข้าถึงได้จาก <https://coop.tni.ac.th/new/attachments/990.pdf>.
- มนัส ลินธพ. (2541). ระบบเจ้าหนี้สินค้าคงคลัง ภายในบริษัท ทีพีโอ จำกัด (มหาชน). เข้าถึงได้จาก <http://newtdc.thailis.or.th/docview.aspx?tdcid=72528>.
- ระบบย่อยโปรแกรมบัญชี.Express. (2562). เข้าถึงได้จาก <http://www.cdginnovation.com/express.php>.
- วรรณภา อิมะไชย์. (2555). ปัจจัยที่สำคัญในการตัดสินใจเลือกซื้อโปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชีของผู้ประกอบการ SME ในกรุงเทพมหานคร. เข้าถึงได้จาก [http://www.northbkk.ac.th/research/themes/downloads/abstract/1408616072\\_abstract.pdf](http://www.northbkk.ac.th/research/themes/downloads/abstract/1408616072_abstract.pdf).

ภาพผนวก ก







## ประวัติผู้จัดทำ



รหัสนักศึกษา : 5904300031

ชื่อ-นามสกุล : นางสาว สุภาพร อติชาติเนศวร

คณะ : บริหารธุรกิจ

สาขาวิชา : การบัญชี

ที่อยู่ : 9/1 ซอย มังกร ถนน ประชาอุทิศ ตำบล อัมพวา

อำเภอ อัมพวา จังหวัด สมุทรสงคราม

ผลงาน : ผ่านการปฏิบัติสหกิจศึกษาจากกลุ่ม บริษัท สยามตาก จำกัด

เมื่อวันที่ : 15 พฤษภาคม 2561

E-mail : muay.2312@hotmail.com

กิจกรรม : เข้าร่วมรับน้อง 2559

ทักษะและความสามารถพิเศษอื่นๆ

- สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เช่น Microsoft Office
- สามารถใช้โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป Express Accounting

ประวัติการศึกษา

- จบอนุบาล-ประถมศึกษาระดับปี 2550 จากโรงเรียนประทุมอนุสรณ์
- จบมัธยมตอนต้นปี 2555 จากโรงเรียนโพธิสารพิทยากร
- จบมัธยมศึกษาตอนปลายปี 2558 จากโรงเรียนสุวรรณพลับพลาพิทยาคม

ประสบการณ์ด้านสหกิจศึกษา

- ตำแหน่งนักศึกษาฝึกงานฝ่ายบัญชี ณ บริษัท สยามตาก จำกัด



## ประวัติผู้จัดทำ



รหัสนักศึกษา : 5904300208

ชื่อ - นามสกุล : นางสาว เบญจมาศ อุ่นศรี

คณะ : บริหารธุรกิจ

สาขา : การบัญชี

ที่อยู่ : 161/18 หมู่ 2 หมู่บ้าน นิราสรี ถนน เลียบคลองภาษีเจริญฝั่งใต้  
แขวง หนองแขม เขต หนองแขม จังหวัด กรุงเทพมหานคร 10160

ผลงาน : ผ่านการปฏิบัติสหกิจศึกษาจากกลุ่ม บริษัท สยามตาก จำกัด

เมื่อวันที่ : 15 พฤษภาคม 2561

E-mail : benjamas254022@gmail.com

กิจกรรม : เข้าร่วมกิจกรรมรับน้อง พ.ศ.2559

ทักษะและความสามารถพิเศษอื่นๆ

- สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เช่น Microsoft Office
- สามารถใช้โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป Express Accounting

ประวัติการศึกษา

- จบอนุบาล ปี 2545 จากอนุบาลบ้านหนองไผ่
- จบประถม-มัธยมต้น ปี 2555 จากโรงเรียนบ้านนายเหรียญ
- จบมัธยมตอนปลาย ปี 2558 จากโรงเรียนปัญญาารคุณ

ประสบการณ์ด้านสหกิจศึกษา

- นักศึกษาฝึกงานฝ่ายบัญชี ณ บริษัท สยามตาก จำกัด