



## รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

การบันทึกซื้อและขายในโปรแกรม Express  
Recording Buying and Selling data by Express Program.

โดย

นางสาวชญญา	ตรงเที่ยง	5604300212
นางสาวอุมาพร	ฉายเสมอแสง	5604300214
นางสาวปิยนุช	เดื่องผลตรู	5604300239

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาสหกิจศึกษา

ภาควิชาการบัญชี

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยสยาม

ภาคการศึกษา 3 ปีการศึกษา 2558

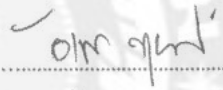
หัวข้อโครงการ การบันทึกซื้อและขายในโปรแกรม Express  
Recording Buying & Selling data by Express Program.

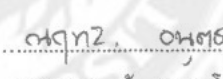
รายชื่อผู้จัดทำ นางสาวชญญา ตรงเที่ยง 5604300212  
นางสาวอุมาพร ฉายเสมอแสง 5604300214  
นางสาวปิยนุช เตียมงคล 5604300239

ภาควิชา คณะบริหารธุรกิจ สาขาการบัญชี  
อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ไชแสง ขุนพาสณ์

อนุมัติให้โครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ภาควิชาการบัญชี ประจำภาค  
การศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2558

คณะกรรมการการสอบโครงการ

  
..... อาจารย์ที่ปรึกษา  
(อาจารย์ไชแสง ขุนพาสณ์)

  
..... พนักงานที่ปรึกษา  
(นางสาวณฤทัย อนุชิต)

  
..... กรรมการกลาง  
(อาจารย์ชวีราภรณ์ ลิ้มประวัฒนา)

  
..... ผู้ช่วยอธิการบดีและผู้อำนวยการสำนักสหกิจศึกษา  
(ศศ.ดร.มารูจ ลิ้มประวัฒนะ)

ชื่อโครงการ : การบันทึกซื้อและขายในโปรแกรม Express

ชื่อนักศึกษา : นางสาวชญญา ตรงเที่ยง

นางสาวอุมาพร ฉายเสมแสง

นางสาวปิยนุช เลี้ยงผลตรู

อาจารย์ที่ปรึกษา : อาจารย์ไฉแสง ชุนพาสัน

ระดับการศึกษา : ปริญญาตรี

ภาควิชา : การบัญชี

คณะ : บริหารธุรกิจ

ภาคการศึกษา/ปีการศึกษา : 3/2558

### บทคัดย่อ

บริษัท เอส.ซี. การบัญชี และที่ปรึกษาธุรกิจ (1995) จำกัด เป็นบริษัทที่ให้บริการด้านการบัญชีและภาษีอากรครบวงจรสำหรับบุคคลธรรมดาและนิติบุคคล เช่น ให้คำปรึกษาทางภาษี การยื่นแบบแสดงรายการ การวางระบบบัญชี ให้บริการด้านการบัญชีและภาษีกับธุรกิจหลากหลายประเภท เช่น ธุรกิจซื้อมา-ขายไป, นำเข้า-ส่งออก ทำให้ต้องพบกับรายการทางธุรกิจหลากหลายรูปแบบ ดังนั้นการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการทำบัญชีที่เหมาะสมจึงเป็นสิ่งสำคัญเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและการบรรลุเป้าหมายของบริษัท ดังนั้นโปรแกรมบัญชีที่ใช้จะต้องใช้งานง่าย มีความแม่นยำสูง มีแบบฟอร์มที่หลากหลายสามารถเชื่อมโยงระหว่างระบบงานต่างๆ ได้ อย่างเช่น โปรแกรม Express ซึ่งเป็นโปรแกรมที่มีมาตรฐานและแพร่หลายในองค์กรธุรกิจ

โครงการนี้จัดทำขึ้นเพื่อนำเสนอขั้นตอนการบันทึกการซื้อและขายด้วยโปรแกรม Express ในหลายๆ กรณี คณะผู้จัดทำหวังว่าโครงการจะเป็นประโยชน์สำหรับผู้ที่สนใจสามารถนำไปใช้เพื่อศึกษาเพื่อเติมหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานได้

คำสำคัญ: การบันทึกบัญชี การซื้อขาย โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป Express

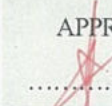
**Project Title** : Recording Buying and Selling Data with Express Program  
**By** : Miss Chanya Trongteing  
Miss Umaporn Chaisensaeng  
Miss Piyanuch Leangpholthru  
**Advisor** : Miss Kaisang Kunpat  
**Degree** : Bachelor of Accounting  
**Faculty** : Business Administration  
**Semester/Academic year:** 3/2015

### Abstract

S.C. Accounting and Business Consultant (1995) Co. Ltd. is a business that handles accounting service, tax advisory, tax filling, accounting system setup consultation and related services. By attending the internship under a cooperative program at the company, the authors were assigned to record sales and purchases via the Express accounting software. Previously, the authors did not have any skills for this type of work, this caused delays and was time-consuming.

This project was prepared to be used as guidelines to record sales and purchases via the Express accounting software. This project was described in two parts: 1) the recording of sale; 2) the recording of purchases in many cases. Most of all, the team hoped that this project would be useful for new trainees or people who are interested in working in accounting field.

**Keywords:** Accounting, Purchase and sales, Express accounting software

APPROVED BY  
.....  


## กิตติกรรมประกาศ (Acknowledgement)

การที่คณะผู้จัดทำได้มาปฏิบัติงานในโครงการสหกิจศึกษา ณ.บริษัท เอส.ซี. การบัญชี และที่ปรึกษาธุรกิจ (1995) จำกัด ตั้งแต่วันที่ 30 พฤษภาคม พ.ศ.2559 ถึงวันที่ 2 กันยายน พ.ศ.2559 ส่งผลให้คณะผู้จัดทำได้รับความรู้และประสบการณ์ต่างๆ ที่มีค่ามากมายสำหรับรายงานสหกิจศึกษาฉบับนี้สำเร็จลงได้ด้วยดีจากความร่วมมือและสนับสนุนจากหลายฝ่ายดังนี้

- |                  |             |                                    |
|------------------|-------------|------------------------------------|
| 1. คุณสวนศรี     | สวนกุล      | ตำแหน่ง กรรมการบริหาร              |
| 2. คุณณฤทัย      | อนุตธิต     | ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบ         |
| 3. คุณธัญพร      | หนูดำ       | ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบัญชี/ภาษี      |
| 4. คุณลัดดาวัลย์ | อินทร์ปัญญา | ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้ทำบัญชี/ภาษีอากร |
| 5. คุณนุชสรพร    | ชนะสุข      | ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้ทำบัญชี/ภาษีอากร |
| 6. คุณมะลิวัลย์  | สมหวาน      | ตำแหน่ง พนักงานฝ่ายตรวจสอบ         |
| 7. อาจารย์ไชแสง  | ขุนพาสน์    | ตำแหน่ง อาจารย์ที่ปรึกษา           |

และบุคคลอื่นๆ ที่ไม่ได้กล่าวนามทุกท่านที่ได้ให้คำแนะนำช่วยเหลือในการจัดทำรายงาน

คณะผู้จัดทำขอขอบพระคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและเป็นที่ปรึกษาในการทำรายงานฉบับนี้จนเสร็จสมบูรณ์ตลอดจนให้การดูแลและให้ความเข้าใจกับชีวิตของการทำงานจริงซึ่งคณะผู้จัดทำขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้ด้วย

คณะผู้จัดทำ

นางสาวชญญา ตรงเที่ยง

นางสาวอุมาพร นายเสมแสง

นางสาวปิยนุช เลี้ยงผลตรู

2 กันยายน 2559

## สารบัญ

	หน้า
จดหมายนำส่งรายงาน	ก
กิตติกรรมประกาศ	ข
บทคัดย่อ	ค
Abstract	ง
<b>บทที่ 1 บทนำ</b>	
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ	1
1.3 ขอบเขตของโครงการ	1
1.4 ประโยชน์ที่ได้รับ	1
<b>บทที่ 2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง</b>	
2.1 ความหมายของการบัญชี	3
2.2 ประเภทของผู้ใช้บริการเงิน	3
2.3 ประโยชน์ของข้อมูลการบัญชีและผู้ใช้ประโยชน์จากบัญชี	4
2.4 รายการค้า	4
2.5 ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับกิจการซื้อขายสินค้า	4
<b>บทที่ 3 รายละเอียดการปฏิบัติงาน</b>	
3.1 ชื่อที่ตั้งของสถานประกอบการ	7
3.2 ลักษณะการประกอบกิจการหลักการให้บริการหลักขององค์กร	10
3.3 รูปแบบการจัดองค์กรและบริหารงานขององค์กร	10
3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย	11
3.5 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา	11
3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน	12
3.7 ขั้นตอนวิธีการดำเนินงาน	12
3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้	12
<b>บทที่ 4 ผลการปฏิบัติงานตามโครงการ</b>	
4.1 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	13-14
4.2 วิธีการบันทึกบัญชีซื้อสดและซื้อเชื่อ	15-17
4.3 วิธีการบันทึกบัญชีขายเงินสดและขายเงินเชื่อ	18-21
4.4 วิธีการบันทึกบัญชีรับชำระหนี้	22-25
4.5 วิธีการบันทึกบัญชีจ่ายชำระหนี้	26-29

**บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ**

5.1 สรุปผลการปฏิบัติงาน	34
5.2 ปัญหาที่พบจากการผลของโครงการ	34
5.3 ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับปัญหาที่พบจากการผลของโครงการ	35
5.4 ปัญหาที่พบจากการปฏิบัติงานสหกิจ	35
5.5 ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับปัญหาที่พบจากการปฏิบัติงานสหกิจ	35
ภาคผนวก	ก
ภาคผนวก	ข
ภาคผนวก	ค
ภาคผนวก	ง
ภาคผนวก	จ



## สารบัญรูปรภาพ

	หน้า
รูปที่ 3.1 แผนที่แสดงที่ตั้ง บริษัท เอส.ซี. การบัญชี และที่ปรึกษาธุรกิจ (1995) จำกัด	7
รูปที่ 3.2 ด้านข้างสถานประกอบการ เอส.ซี. การบัญชี และที่ปรึกษาธุรกิจ (1995) จำกัด	8
รูปที่ 3.3 สถานประกอบการ เอส.ซี. การบัญชี และที่ปรึกษาธุรกิจ (1995) จำกัด	8
รูปที่ 3.4 รูปแบบและการโครงสร้างขององค์กร	10
รูปที่ 4.1 ตัวอย่างคำสั่งให้เข้าสู่ระบบ Express	13
รูปที่ 4.2 ตัวอย่างรายชื่อบริษัทที่ต้องการบันทึกบัญชี	14
รูปที่ 4.3 ตัวอย่างการกำหนดวันทำการ	14
รูปที่ 4.4 ตัวอย่างเมนูหลักของ โปรแกรม	14
รูปที่ 4.5 ตัวอย่างการเข้าบันทึกบัญชีซื้อเงินสด	15
รูปที่ 4.6 ตัวอย่างการเข้าบันทึกบัญชีซื้อเงินเชื่อ	15
รูปที่ 4.7 ตัวอย่างการเริ่มต้นบันทึกบัญชีซื้อเงินสด	16
รูปที่ 4.8 ตัวอย่างการบันทึกบัญชีซื้อเงินสดที่เรียบร้อยแล้ว	16
รูปที่ 4.9 ตัวอย่างรายงานซื้อเงินสดใน โปรแกรม Express	17
รูปที่ 4.10 ตัวอย่างการเข้าบันทึกบัญชีขายเงินสด	18
รูปที่ 4.11 ตัวอย่างการเข้าบันทึกบัญชีขายเงินเชื่อ	19
รูปที่ 4.12 ตัวอย่างการเริ่มต้นบันทึกบัญชีขายเงินเชื่อ	19
รูปที่ 4.13 ตัวอย่างการบันทึกบัญชีขายเงินเชื่อที่เรียบร้อยแล้ว	20
รูปที่ 4.14 ตัวอย่างรหัสสินค้า	20
รูปที่ 4.15 ตัวอย่างรายงานขายเงินเชื่อใน โปรแกรม Express	27
รูปที่ 4.16 ตัวอย่างการเข้าบันทึกบัญชีรับชำระหนี้	22
รูปที่ 4.17 ตัวอย่างการเริ่มต้นบันทึกบัญชีรับชำระหนี้	22
รูปที่ 4.18 ตัวอย่างการบันทึกบัญชีรับชำระหนี้	23
รูปที่ 4.19 ตัวอย่างการแสดงใบรับชำระหนี้ที่ถูกเลือกให้ทำรายการ	24
รูปที่ 4.20 ตัวอย่างการเลือกรูปแบบการชำระหนี้โดยชำระเป็นเช็ค	24
รูปที่ 4.21 ตัวอย่างการกรอกข้อมูลเพิ่มเติมในเช็คธนาคาร	25
รูปที่ 4.22 ตัวอย่างการกรอกข้อมูลเช็คธนาคารที่เสร็จเรียบร้อยแล้ว	25
รูปที่ 4.23 ตัวอย่างการเข้าบันทึกบัญชีจ่ายชำระหนี้	26
รูปที่ 4.24 ตัวอย่างการเริ่มต้นบันทึกบัญชีจ่ายชำระหนี้	26



## สารบัญรูปรภาพ

	หน้า
รูปที่ 4.25 ตัวอย่างการสแสดงใบจ่ายชำระหนี้ที่ถูกเลือกให้ทำรายการ	27
รูปที่ 4.26 ตัวอย่างการเลือกรูปแบบการจ่ายชำระหนี้โดยชำระเป็นเช็ค	28
รูปที่ 4.27 ตัวอย่างการสแสดงบริษัทที่ทำรายการจ่ายชำระหนี้	28
รูปที่ 4.28 ตัวอย่างการบันทึกบัญชีจ่ายชำระหนี้เรียบร้อยแล้ว	29
รูปที่ 4.29 ตัวอย่างการกคเลือกการพิมพ์รายงาน	29
รูปที่ 4.30 ตัวอย่างการกคเลือกรายงานภาษี	30
รูปที่ 4.31 ตัวอย่างการกคเลือกรายงานภาษีมูลค่าเพิ่ม	30
รูปที่ 4.32 ตัวอย่างการเลือกงวดและวันที่ต้องการออกรายงาน	31
รูปที่ 4.33 ตัวอย่างการเลือกงวดและวันที่ต้องการออกรายงาน	31
รูปที่ 4.34 ตัวอย่างการเลือกพิมพ์รายงาน	32
รูปที่ 4.35 ตัวอย่างการออกรายงานภาษีขาย	32

## สารบัญตาราง

ตารางที่ 3.1 แสดงระยะเวลาในการดำเนินงานของโครงการ

หน้า

12



## บทที่ 1

### บทนำ

#### 1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาในช่วงระยะเวลาที่ได้มอบหมาย ณ บริษัท เอส.ซี. การบัญชี และที่ปรึกษาธุรกิจ (1995) จำกัด ทำให้ทราบถึงรูปแบบและกระบวนการในการปฏิบัติงานอย่างแท้จริง นอกเหนือจากทฤษฎีในรูปแบบตำราการเรียนการสอน ตั้งแต่ขั้นตอนจัดหมวดหมู่เอกสาร แบ่งแยก จำแนกเอกสารต่างๆ จนถึงการนำเอกสารมาบันทึกในโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป (โปรแกรมบัญชี Express) ที่ทางบริษัท เอส.ซี. การบัญชี และที่ปรึกษาธุรกิจ (1995) จำกัด ได้นำมาใช้ในการปฏิบัติงานในการบันทึกบัญชีต่างๆ เพื่อให้การเก็บข้อมูล ของระบบต่างๆ ได้อย่างแม่นยำ ถูกต้อง และมีความสะดวกเป็นอย่างมาก

ดังนั้น คณะผู้จัดทำ จึงได้จัดทำโครงการเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีในโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป Express ขึ้น เพื่อให้ผู้สนใจเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีในโปรแกรมบัญชี Express ไปศึกษาและใช้ได้อย่างง่ายขึ้น โดยผู้จัดทำได้สนใจในธุรกิจประเภทซื้อมา-ขายไป จึงได้จัดทำเกี่ยวกับขั้นตอนการบันทึกบัญชีทางด้านซื้อและขาย ของบริษัทลูกค้าขึ้นมา

#### 1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

- 1.2.1 เพื่อเรียนรู้การบันทึกบัญชีโดยใช้โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป Express อย่างถูกต้อง
- 1.2.2 เพื่อพัฒนาความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงานบัญชี
- 1.2.3 เพื่อศึกษาเอกสารที่เกี่ยวกับทางการบันทึกบัญชี

#### 1.3 ขอบเขตของโครงการ

- 1.3.1 เรียนรู้ระบบการทำงานของกิจการซื้อมาขายไปโดยการบันทึกบัญชีด้วยโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป Express
- 1.3.2 จัดหมวดหมู่เอกสารเพื่อการบันทึกบัญชี
- 1.3.3 สืบค้นข้อมูลเพิ่มเติมจากแหล่งความรู้ภายนอก ได้แก่ หนังสือ อินเทอร์เน็ต เอกสารต่างๆของบริษัทได้

#### 1.4 ประโยชน์ที่ได้รับ

1.4.1 เรียนรู้และเข้าใจระบบการทำงานและระบบการบันทึกบัญชีของธุรกิจประเภทซื้อขายไป

1.4.2 เรียนรู้วิธีการจัดเรียงเอกสารในการบันทึกบัญชีได้อย่างถูกต้อง

1.4.3 ทำให้เกิดการพัฒนาศักยภาพในการทำงานของตนเอง และรู้จักรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

1.4.4 เข้าใจขั้นตอนในการบันทึกบัญชีในโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป Express

1.4.5 นำไปบันทึกรายการธุรกิจต่างๆ ได้จริง



## บทที่ 2

### การทบทวนวรรณกรรม

#### 2.1 ความหมายของการบัญชี

การบัญชีคือ การคัดเลือก การจดบันทึก การจำแนก การสรุป และการจัดทำรายงานทางการเงินโดยใช้หน่วยวัดเป็นเงินตรา รวมถึงการแปลความหมายของรายงานเกี่ยวกับการเงินดังกล่าวเพื่อนำไปใช้ในการตัดสินใจได้อย่างถูกต้อง

#### 2.2 ประเภทของผู้ใช้บริการเงิน

ผู้ใช้อ้อมูลงบการเงินสามารถแบ่งประเภทได้เป็น 2 กลุ่มใหญ่ คือ ผู้ใช้ภายนอก (External Users) และผู้ใช้ภายใน (Internal Users)

ผู้ใช้อ้างนอก คือ ผู้ใช้ที่มีส่วนได้เสียในกิจการ แต่ไม่ได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการดำเนินงานของกิจการ ผู้ใช้บริการเงินกลุ่มนี้ได้แก่

1. เจ้าของกิจการ
2. เจ้าหนี้
3. สหภาพแรงงาน
4. เจ้าหนี้
5. ลูกค้า
6. หน่วยงานราชการ
7. สาธารณะชน

ผู้ใช้อ้างใน คือ พนักงานที่อยู่ในกิจการทุกคนต่างก็เป็นผู้ใช้อ้างข้อมูลทางการเงินทั้งสิ้น ไม่ว่าจะเป็นพนักงานในระดับล่างหรือผู้บริหารในระดับสูง ผู้ใช้อ้างในได้แก่

1. คณะกรรมการบริษัท
2. ประธานบริหารบริษัท
3. รองประธานบริษัท
4. ผู้จัดการแผนกต่างๆ

## 2.3 ประโยชน์ของข้อมูลการบัญชีและผู้ใช้ประโยชน์จากบัญชี

ประโยชน์ของข้อมูลการบัญชีพอสรุปได้ดังนี้

1. ช่วยให้เจ้าของกิจการสามารถควบคุมดูแลรักษาสินทรัพย์ของกิจการได้
2. ช่วยให้ทราบผลการดำเนินงานของกิจการในระยะเวลาใดเวลาหนึ่งว่ามีผลกำไรหรือขาดทุนเป็นจำนวนเงินเท่าใด
3. ช่วยให้ทราบฐานะทางการเงินของกิจการ ณ วันใดวันหนึ่งว่ามีสินทรัพย์ หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้นเป็นจำนวนเงินเท่าใด
4. ข้อมูลทางการบัญชีเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารในการกำหนดนโยบายในการวางแผนและช่วยในการตัดสินใจต่างๆในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## 2.4 รายการค้า

รายการค้า คือ เหตุการณ์ทางการเงินที่มีผลทำให้การดำเนินงานของกิจการและก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์ หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น

วงจรับัญชี คือ ลำดับขั้นตอนในการลงบัญชีโดยเริ่มต้นจากรายการค้านำไปวิเคราะห์ จัดบันทึกในสมุดขัณฑ์ จัดให้เป็นหมวดหมู่ โดยผ่านไปยังบัญชีแยกประเภทแล้วนำมาสรุปผลในรูปแบบของรายงานทางการเงิน

## 2.5 ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับกิจการซื้อขายสินค้า

1. สินค้า หมายถึง สินทรัพย์หรือสิ่งที่กิจการค้ามีไว้เพื่อจำหน่ายโดยมีวัตถุประสงค์ในการหากำไรจากการจำหน่ายสินค้า สินค้าถือเป็นสินทรัพย์

2. ส่งคืนสินค้า เกิดขึ้นทางด้านผู้ซื้อเป็นรายการที่ทำให้ค่าใช้จ่ายลดลงอยู่ในหมวดค่าใช้จ่ายจะบันทึกทางด้าน Cr. เสมอ

3. รับคืนสินค้า เกิดขึ้นทางด้านผู้ขายเป็นรายการที่ทำให้รายได้ลดลงอยู่ในหมวดรายได้จะบันทึกบัญชีทางด้าน Dr. เสมอ

4. ส่วนลดทางการค้า คือ ส่วนลดที่ผู้ขายลดให้ทันทีที่ตกลงซื้อขายกัน ไม่มีการบันทึกส่วนลดการค้าในบัญชีใดๆจำนวนเงินที่บันทึกรายการซื้อและขายนั้นจะใช้จำนวนเงินที่หักส่วนลดแล้ว

## งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ภรณ์ยา เชื้อวรสถิต (2552) ศึกษาเรื่อง “ปัญหาและปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการนำโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป Express for Windows มาใช้ในธุรกิจเคมีเกษตรของบริษัท โค้วตงเซ็ง จำกัด” โดยศึกษาปัญหาและปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการนำโปรแกรมบัญชี Express for Windows มาใช้ในธุรกิจเคมีเกษตรของบริษัท โค้วตงเซ็ง จำกัด ผลการศึกษาพบว่าบริษัทได้มีการนำโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป Express for Windows มาใช้ในแต่ละวงจร ได้แก่ วงจรรายได้ วงจรค่าใช้จ่าย วงจรผลิต และวงจรบัญชีแยกประเภทได้อย่างมีประสิทธิภาพ นโยบายการปฏิบัติในระบบบัญชีจะมีการแบ่งงานตามแต่ละโมดูล เน้นให้ผู้ใช้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะหน้าที่ มีการสอนงานแบบฝึกอบรมขณะปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้ใช้งานโปรแกรมมีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการทำงาน

วัชรภรณ์ สายสอน(2555) ศึกษาเรื่อง “ การประยุกต์ใช้โปรแกรมสำเร็จรูป เอ็กซ์เพรสฟอว์นส์ รุ่น 1.5 ในสารสนเทศทางการบัญชีของโรงสีปิยะ 9 พาณิชย์ จังหวัดลำปาง” โดยใช้แนวคิดทฤษฎีการศึกษาความเป็นไปได้ของการวางระบบงานใหม่ แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาระบบใช้คอมพิวเตอร์ช่วยบันทึกข้อมูลแนวคิดเกี่ยวกับโปรแกรมสำเร็จรูปเอ็กซ์เพรสฟอว์นส์รุ่น 1.5 แนวคิดเกี่ยวกับการประเมินคุณลักษณะของซอฟต์แวร์ที่มีคุณภาพ แนวคิดเกี่ยวกับการประเมินองค์ประกอบคุณภาพของซอฟต์แวร์ และการเก็บรวบรวมข้อมูลจากการสัมภาษณ์เชิงลึก ผลการศึกษาพบว่า ระบบงานเดิมของเจ้าของกิจการโรงสีปิยะ 9 พาณิชย์ มีการบันทึกข้อมูลด้วยมือทำให้เกิดปัญหาข้อมูลผิดพลาดไม่สมบูรณ์ เจ้าของโรงสีจึงต้องการโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีมาใช้ในกิจการ โดยมีการทดลองประยุกต์ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปเอ็กซ์เพรสฟอว์นส์รุ่น 1.5 ในระบบซื้อวัตถุดิบ ระบบการผลิต ระบบการขาย และระบบเงินสดซึ่งผลการทดลองใช้งานสามารถเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานในระบบบัญชีของโรงสีและระบบอื่นๆที่เกี่ยวข้องตลอดจนช่วยลดความผิดพลาดและความซ้ำซ้อนในการทำงานจากระบบเดิม

กัญญนุก สัจจะวัฒนะ(2551) ศึกษาเรื่อง “ความพึงพอใจของบุคลากรฝ่ายบัญชีที่มีต่อการใช้งานโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป:กรณีศึกษาโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูปเอ็กซ์เพรส” มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินระดับความพึงพอใจต่อการใช้งานโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูปเอ็กซ์เพรสของบุคลากรฝ่ายบัญชีเปรียบเทียบความพึงพอใจต่อการใช้งานโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูปเอ็กซ์เพรสของบุคลากรฝ่ายบัญชีที่มีปัจจัยส่วนบุคคลต่างกันและศึกษาถึงปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะในการใช้งาน โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูปเอ็กซ์เพรสโดยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการวิจัยแบ่งเป็น 4 ตอนใช้วิธีการคัดเลือกกลุ่มตัวอย่างแบบหลายขั้นตอนจากประชากรกลุ่มตัวอย่าง คือบุคลากรฝ่ายบัญชีองค์กรต่างๆทั่วประเทศจำนวนทั้งสิ้น 20,000 องค์กร ผลการวิจัยพบว่าบุคลากรฝ่ายบัญชีส่วนใหญ่มีอายุ 26-30 ปี การศึกษาอยู่ชั้นระดับปริญญาตรีมีประสบการณ์ในการใช้โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูปเอ็กซ์เพรสปีขึ้น

ไป ส่วนใหญ่มีระดับความพึงพอใจต่อการใช้โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูปเอ็กซ์เพรสในระดับพึงพอใจมากในทุกๆระบบ ยกเว้นระบบวิเคราะห์การขาย มีระดับความพึงพอใจระดับปานกลาง ทั้งนี้เนื่องจากโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูปเอ็กซ์เพรสเป็น โปรแกรมบัญชีที่ได้ถูกพัฒนาเพื่องานบัญชี โดยเฉพาะสามารถตอบสนองต่อการใช้งานของบุคลากรฝ่ายบัญชีได้ดี ซึ่งผลการวิจัยได้สอดคล้องกับแนวคิดค่านึงต่อการใช้งานความสามารถของระบบและความง่ายในการใช้งาน





### บทที่ 3

#### รายละเอียดการปฏิบัติงาน

##### 3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ

ชื่อบริษัท : บริษัท เอส.ซี. การบัญชี และที่ปรึกษาธุรกิจ (1995) จำกัด

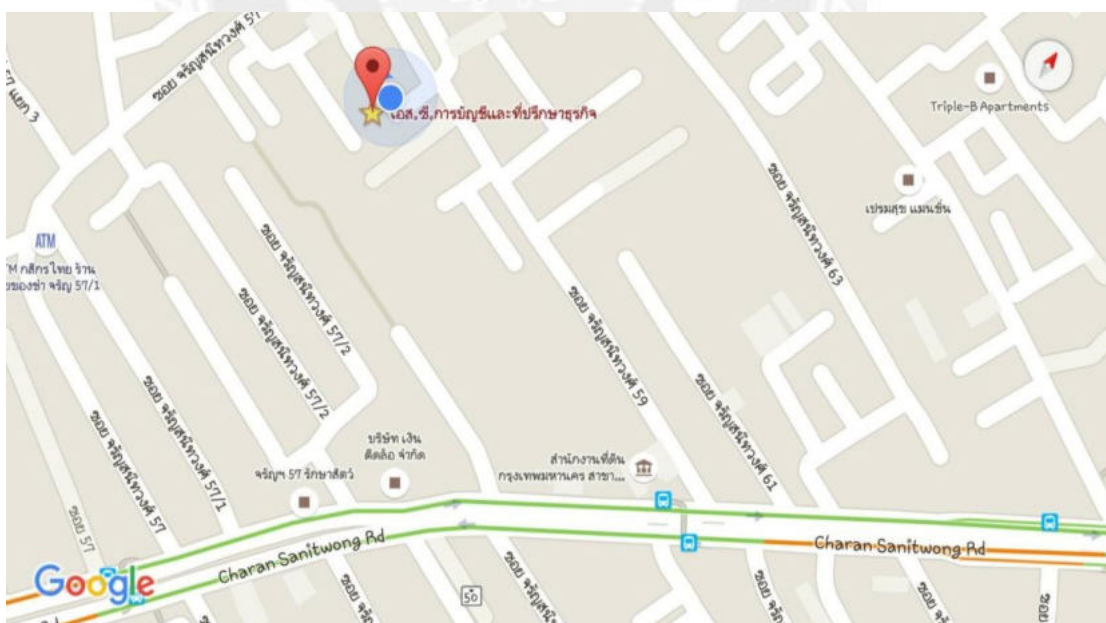
ตั้งอยู่ที่ : 61 ซ.จรัญสนิทวงศ์ 59 ถ.จรัญสนิทวงศ์ แขวงบางบำหรุ

เขตบางพลัด กรุงเทพฯ 10700

โทรศัพท์ : 02 881 8021 5 / 02 433 4541

โทรสาร : 02 435 4866

เว็บไซต์ : [www.scaccounting1995.com](http://www.scaccounting1995.com)



รูปที่ 3.1 แผนที่แสดงที่ตั้ง บริษัท เอส.ซี. การบัญชี และที่ปรึกษาธุรกิจ (1995) จำกัด



รูปที่ 3.2 บริเวณด้านข้างสถานประกอบการ เอส.ซี. การบัญชี และที่ปรึกษาธุรกิจ (1995) จำกัด



รูปที่ 3.3 สถานประกอบการ เอส.ซี. การบัญชี และที่ปรึกษาธุรกิจ (1995) จำกัด

## ประวัติความเป็นมา

บริษัท เอส.ซี.การบัญชี และที่ปรึกษาธุรกิจ(1995) จำกัด เป็นสำนักงานบัญชีตัวแทน กรมสรรพากรใบอนุญาตเลขที่ 015/2547 ได้ก่อตั้ง เมื่อปี ค.ศ. 1995 โดยมีวัตถุประสงค์ให้บริการ จัดทำบัญชีตามมาตรฐานที่รับรองทั่วไปจัดทำและให้คำปรึกษาทางด้านภาษีอากร รวมทั้งงานด้าน กฎหมายธุรกิจ อย่างมีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพให้แก่ธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม(SMEs) ใน ราคาที่สมเหตุสมผลที่ธุรกิจดังกล่าวสามารถรองรับได้

ตลอดระยะเวลาที่ดำเนินงานสำนักงาน ได้รับความไว้วางใจจากลูกค้าที่ใช้บริการด้านต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นงานทางด้านบัญชี งานด้านกฎหมายหรืองานทางด้านธุรกิจ ไม่น้อยกว่า 500 รายลูกค้า ได้ประโยชน์จากการประหยัดภาษีในแต่ละปีเป็นจำนวนมาก อีกทั้งยังนำคำปรึกษาของทาง สำนักงานไปประกอบธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ และได้รับผลกำไรสูงสุดซึ่งสำนักงานได้รับคำ ชมเชยจากลูกค้าและเป็นความภาคภูมิใจของทางสำนักงานตลอดมา

บริษัท เอส.ซี.การบัญชี และที่ปรึกษาธุรกิจ(1995) จำกัด บริการด้านบัญชี ภาษีอากรและการเงิน ทำบัญชีการเงิน และบัญชีบริหาร วิเคราะห์งบการเงินเพื่อการตัดสินใจวางแผนภาษีอากร ครอบคลุมโดยทีมงานผู้ตรวจสอบภาษีอากร ที่ปรึกษาบัญชี และภาษีอากรครบวงจร บริการทำ เงินเดือน(Payroll) ประกันสังคมครบวงจร วางระบบบัญชี และสารสนเทศทางบัญชี ตรวจสอบ บัญชีภายใน ภายนอก และยื่นแบบภาษีอากรทุกประเภท ซึ่งแจ้งเจ้าหน้าที่เมื่อถูกตรวจสอบภาษีอากร ด้านการเงิน ที่ปรึกษาการลงทุนขอสินเชื่อ งานด้านกฎหมายและที่ปรึกษาปัญหาธุรกิจ จัดทะเบียน ตั้งบริษัท ห้างหุ้นส่วนจำกัด ทะเบียนพาณิชย์ จัดทะเบียนเลิก& ชำระบัญชี บริษัท ห้างหุ้นส่วนจำกัด ใบอนุญาตโรงงาน ใบอนุญาตทำงาน (Work Permit) & วีซ่า(Visa) คนต่างด้าว ขอสิทธิบัตรส่งเสริม การลงทุน(B.O.I) งานนิติกรรมสัญญาทุกประเภท บริการตรวจสอบภายในบริษัทมหาชนและ ทั่วไป

นโยบาย : มุ่งเน้นให้ลูกค้ามีระบบบัญชีที่ดีถูกต้องและเป็นสากลมากที่สุด

### 3.2 ลักษณะการประกอบกิจการหลักและการให้บริการหลักขององค์กร

#### 3.2.1 ด้านการบัญชีและภาษีอากร

- วางระบบบัญชี
- จัดทำและยื่นแบบภาษีอากรทุกประเภท
- ยื่นเงินสมทบกองทุนประกันสังคม
- ตรวจสอบบัญชีภายในภายนอก ฯลฯ

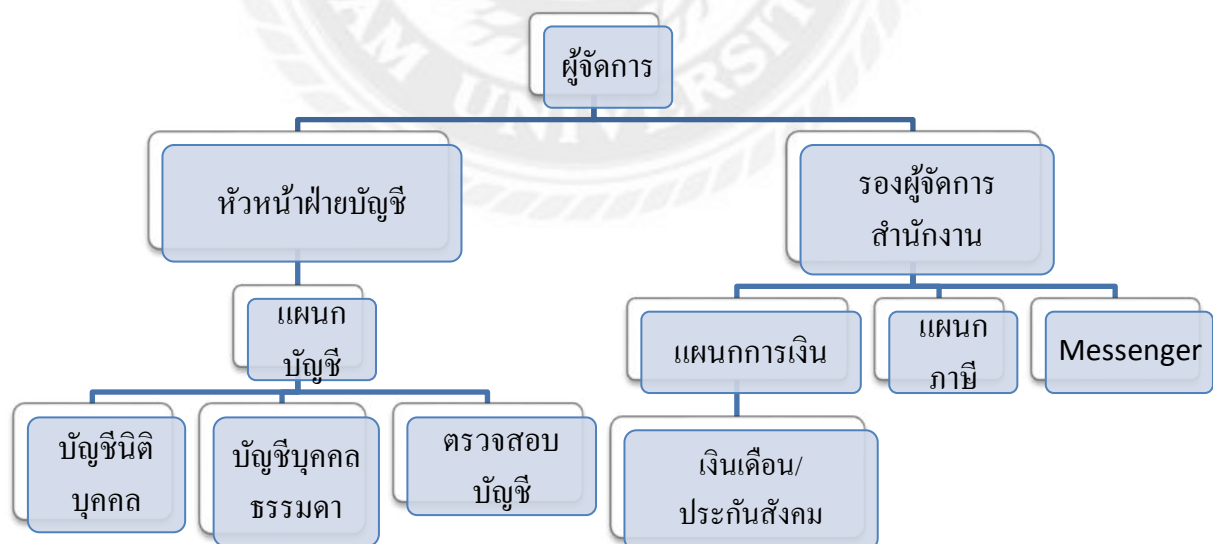
#### 3.2.2 ด้านกฎหมายและที่ปรึกษาปัญหาธุรกิจ

- ปรึกษาปัญหากฎหมายธุรกิจครบวงจร ฯลฯ

#### 3.2.3 ด้านการจดทะเบียนธุรกิจ

- จดทะเบียนบริษัท, ห้างหุ้นส่วนจำกัด, ห้างหุ้นส่วนสามัญ
- จดทะเบียนพาณิชย์, จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงต่างๆ
- เครื่องหมายการค้า, ลิขสิทธิ์, สิทธิบัตร ฯลฯ

### 3.3 รูปแบบการจัดองค์การและบริหารงานขององค์กร



รูปที่ 3.4 รูปแบบและการโครงสร้างขององค์กร

### 3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

#### นักศึกษาที่ปฏิบัติงาน

1. ชื่อ : นางสาวชญญา ตรงเที่ยง เลขทะเบียน : 5604300212

คณะ/ภาควิชา : คณะบริหารธุรกิจ สาขาการบัญชี

2. ชื่อ : นางสาวอุมพร ฉายเสมแสง เลขทะเบียน : 5604300214

คณะ/ภาควิชา : คณะบริหารธุรกิจ สาขาการบัญชี

3. ชื่อ : นางสาวปิยนุช เลี้ยงผลตร เลขทะเบียน : 5604300239

คณะ/ภาควิชา : คณะบริหารธุรกิจ สาขาการบัญชี

ตำแหน่งงาน : ผู้ช่วยผู้ทำบัญชี

#### ลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย

- แยกเอกสารตามบริษัทต่างๆที่ได้รับและจัดเก็บตามหมวดหมู่เช่น ใบสำคัญจ่าย, จ่ายชำระหนี้, ค่าใช้จ่ายอื่นๆ, ใบกำกับภาษีซื้อ และใบกำกับภาษีขาย เป็นต้น

- บันทึกเอกสารดังนี้ ภาษีซื้อ, ภาษีขาย, จ่ายชำระหนี้, รับชำระหนี้, ตัดชำระผ่านเช็ครับ-จ่าย บันทึกค่าใช้จ่ายอื่นๆ, ลงสมุดรายวันทั่วไป เป็นต้น

- รวบรวมจัดเก็บเอกสารปี พ.ศ. 2558 ส่งคืนบริษัทลูกค้า

- เช็ครายงานภาษีซื้อและภาษีขาย

- จัดชุดเอกสาร, ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร

- ถ่ายเอกสาร, และอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

### 3.5 ชื่อและตำแหน่งของพนักงานที่ปรึกษา

1. คุณณฤทัย อนุตธโต หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบ

### 3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน 14 สัปดาห์ตั้งแต่วันที่ 30 พฤษภาคม 2559 ถึงวันที่ 2 กันยายน 2559

### 3.7 ขั้นตอนและวิธีดำเนินงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน	พ.ค.59	มิ.ย.59	ก.ค.59	ส.ค.59	ก.ย.59
1.รวบรวมข้อมูล	←→				
2.วิเคราะห์ข้อมูล		←→			
3.เรียบเรียงข้อมูล		←→			
4.จัดทำรูปเล่มรายงาน			←→		
5.จัดทำเอกสารการนำเสนอต่อคณะกรรมการ					←→

ตารางที่ 3.1 แสดงระยะเวลาในการดำเนินงานของโครงการ

### 3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้

#### ฮาร์ดแวร์

1. เครื่องคอมพิวเตอร์
2. เครื่องคิดเลข
3. เครื่องพิมพ์ (Printer)
4. กล้องถ่ายรูป

#### ซอฟต์แวร์

1. โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป Express
2. โปรแกรม Microsoft Word

## บทที่ 4

### ผลการปฏิบัติงานตามโครงการ

#### ขั้นตอนการบันทึกบัญชี

##### 1.รับเอกสารต่างๆจากพนักงานรับ-ส่งเอกสาร

พนักงานรับ-ส่งเอกสารจะไปรับเอกสารจากบริษัทลูกค้าที่ว่าจ้างบริษัท เอส.ซี. การบัญชี และที่ปรึกษาธุรกิจ (1995) จำกัด มาให้พนักงานที่ดูแลรับผิดชอบของบริษัทนั้นๆ

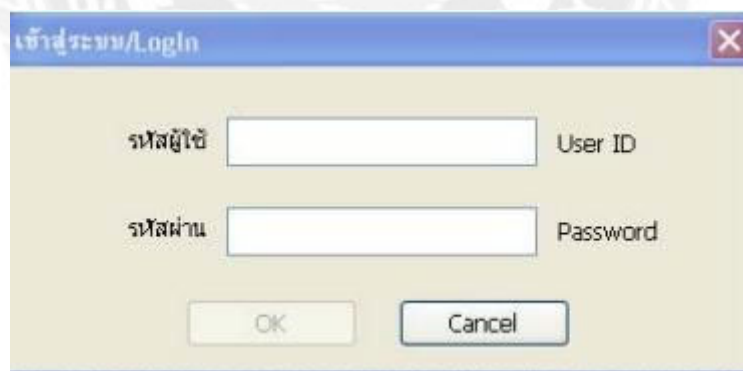
##### 2.นำเอกสารมาแยกประเภทและจัดเอกสารตามหมวดหมู่

เมื่อได้รับเอกสารจะแยกเอกสารออกตามหมวดหมู่ ตามประเภทเอกสารบัญชี เช่น ใบกำกับภาษีซื้อ,ใบกำกับภาษีขาย,ใบสำคัญรับ,ใบสำคัญจ่าย,ใบเสร็จรับเงิน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ เป็นต้น

##### 3.วิเคราะห์รายการ เตรียมเอกสารเพื่อบันทึกรายการลงสมุดรายวันแต่ละประเภท

##### 4.การบันทึกบัญชีโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Express

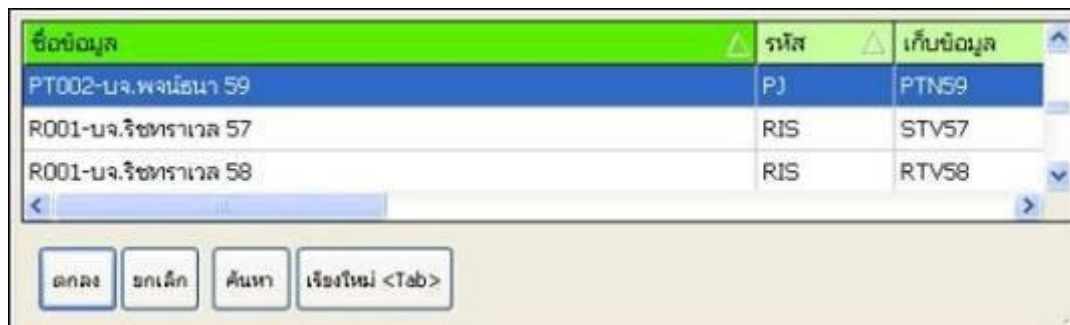
###### 1. เข้าโปรแกรมกรอกรหัสผู้ใช้ที่ทางบริษัทกำหนดขึ้น



The image shows a standard Windows-style login dialog box. The title bar reads 'เข้าสู่ระบบ/Login'. There are two text input fields. The first is labeled 'รหัสผู้ใช้' (User ID) and the second is labeled 'รหัสผ่าน' (Password). At the bottom, there are two buttons: 'OK' and 'Cancel'.

รูปที่ 4.1 ตัวอย่างคำสั่งให้เข้าสู่ระบบ Express

## 2. เลือกบริษัทที่ต้องการทำการบันทึกบัญชี



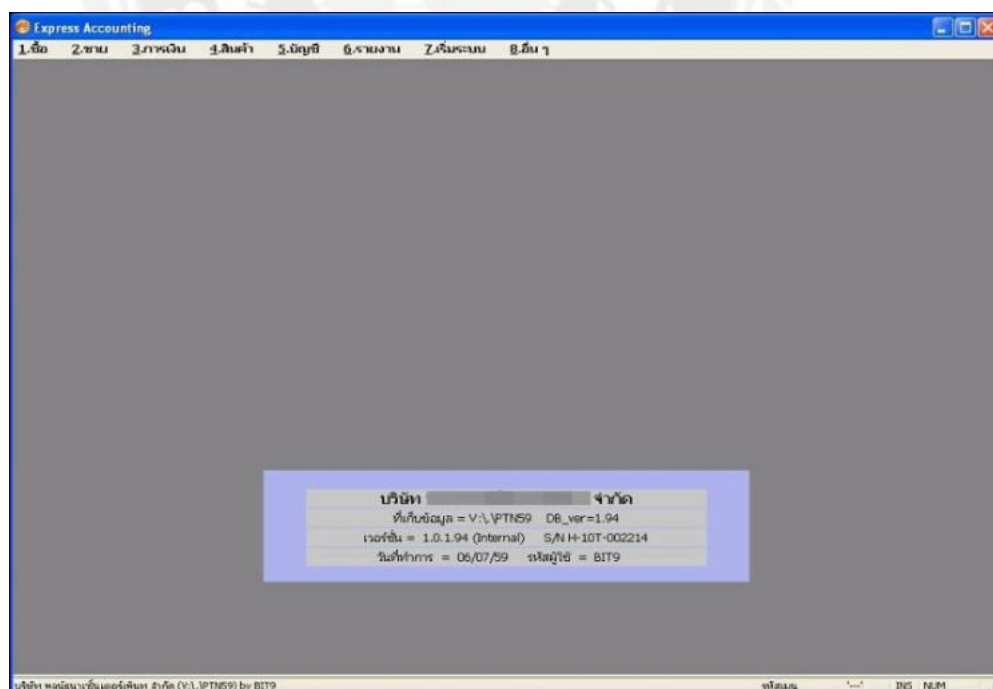
รูปที่ 4.2 ตัวอย่างรายชื่อบริษัทที่ต้องการทำการบันทึกบัญชี

## 3. กำหนดวันที่ทำการ



รูปที่ 4.3 ตัวอย่างการกำหนดวันที่ทำการ

## 4. หน้าจอปรากฏบริษัทที่เลือกไว้



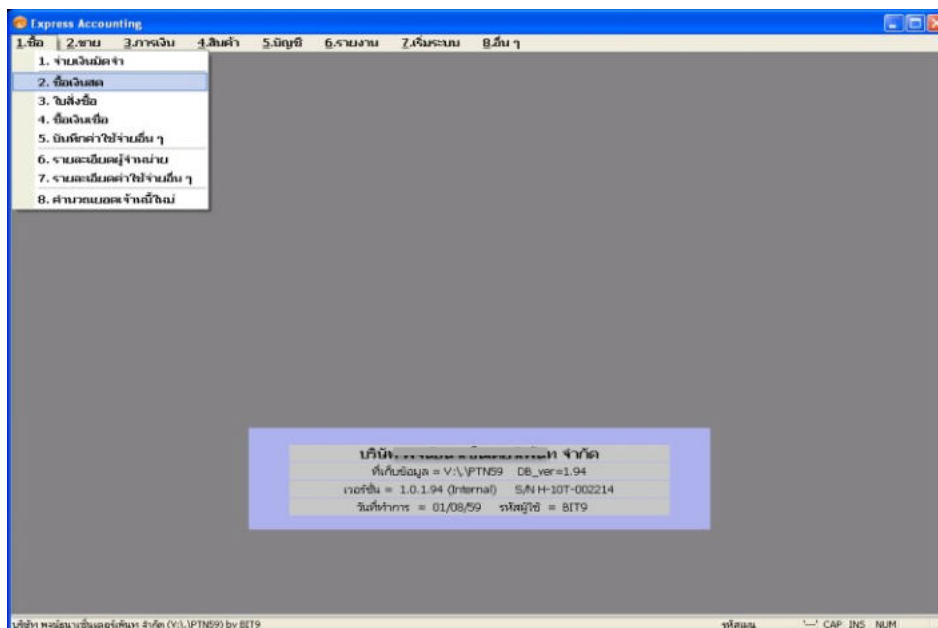
รูปที่ 4.4 ตัวอย่างเมนูหลักของโปรแกรม



## วิธีการบันทึกบัญชีซื้อสดและซื้อเชื่อ

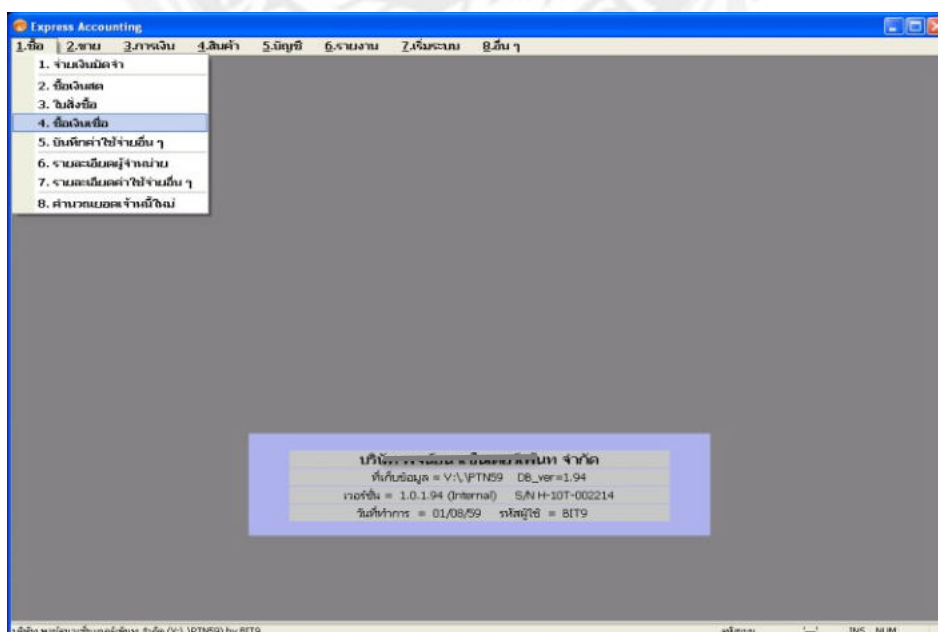
ในเมนูซื้อจะมีทั้งซื้อเงินสดและซื้อเงินเชื่อถ้าหากซื้อ โดยจ่ายเงินทันทีซึ่งอาจจะเป็นเช็คหรือเป็นเงินสดก็ได้ให้เข้าเมนูซื้อเงินสดแต่ถ้าได้รับสินค้ามาแล้วยังไม่ได้จ่ายเงินทันทีทางผู้จำหน่ายตกลงกันว่าจ่ายชำระหนี้ภายใน 30 วันหรือ 60 วันให้เข้าที่หัวข้อซื้อเงินเชื่อ

- ซื้อเงินสด โดยกดเลือกไปที่ซื้อจากนั้นเลือกซื้อเงินสด



รูปที่ 4.5 ตัวอย่างการเข้าบันทึกบัญชีซื้อเงินสด

- ซื้อเงินเชื่อ โดยกดเลือกไปที่ซื้อจากนั้นเลือกซื้อเงินเชื่อ



รูปที่ 4.6 ตัวอย่างการเข้าบันทึกบัญชีซื้อเงินเชื่อ

การบันทึกบัญชีซื้อเงินสดนั้นจะมีตัวอย่างภาษาอังกฤษว่า HP ซึ่งจะแตกต่างจากการบันทึกบัญชีซื้อเงินเชื่อซึ่งจะมีตัวอย่างภาษาอังกฤษว่า RR ส่วนในด้านการบันทึกบัญชีทั้งด้านซื้อเงินสดและด้านซื้อเงินเชื่อที่มีความคล้ายคลึงกัน ดังนั้นคณะผู้จัดทำจึงยกตัวอย่างอธิบายในส่วนของกรบันทึกบัญชีด้านการซื้อเงินสด

เมื่อกดเลือกตามรูปที่ 4.5 เรียบร้อยแล้วจะปรากฏบนหน้าจอการบันทึกบัญชีซื้อเงินสดขึ้น จากนั้นกดเลือกกรูกระดาษเปล่า หรือกด Alt+A บนแป้นพิมพ์เพื่อเริ่มบันทึกข้อมูลดังรูปที่ 4.7

The screenshot shows the 'Express Accounting' software interface. The top toolbar contains various icons, with a red arrow pointing to the 'New Invoice' icon (a document with a plus sign). The main form area is mostly empty, with some fields like 'Bill No.' and 'Date' visible. Below the form is a table with columns for 'No.', 'Unit', 'Description', 'Code', 'Quantity', 'Unit Price', 'Total Price', 'VAT', and 'Total'. The table is currently empty.

รูปที่ 4.7 ตัวอย่างการเริ่มต้นบันทึกบัญชีซื้อเงินสด

The screenshot shows the 'Express Accounting' software interface with a completed invoice form. The form fields are filled with data, including 'Bill No.' (0004), 'Date' (02/07/15), and 'Total Price' (2,299.07). The table below contains one row of data:

No.	Unit	Description	Code	Quantity	Unit Price	Total Price	VAT	Total
1	S11002	สาขาแพง	01	1.0000	๒,๒๙๙.๐๗	2,299.07		2,299.07

รูปที่ 4.8 ตัวอย่างการบันทึกบัญชีซื้อเงินสดที่เรียบร้อยแล้ว

กำหนดเลขที่ใบซื้อเงินสดจะกำหนดตามเลขที่ที่ทาง บริษัท เอส.ซี. การบัญชี และที่ปรึกษา  
 ธุรกิจ (1995) จำกัด กำหนดขึ้นใหม่ คือเรียงตามปีปัจจุบันตามด้วยเดือนตามใบกำกับซื้อและตาม  
 ด้วยลำดับที่ของเอกสาร เช่น พ.ศ.2559 เดือน 1 เอกสารใบแรกจะกำหนดว่า HP5901001

- กรอกรวันที่ตามใบกำกับซื้อ
- เลือกชื่อบริษัทผู้จำหน่าย
- ใส่เลขที่บิลตามใบกำกับซื้อ
- ประเภทราคาสินค้าจะเลือกตามราคาใบกำกับซื้อจะแบ่งเป็น ไม่มีVAT,รวมVAT, แยกVAT



- จากนั้นกรอกข้อมูลตรงช่องรายการสินค้าตามใบกำกับซื้อ โดยเลือกรหัสสินค้าตามรหัสผังบัญชี
- ตรวจสอบความถูกต้องว่าได้กรอกข้อมูลถูกต้องครบถ้วน
- กดรูปแผ่นดิสก์บนแถบเมนูเพื่อบันทึกข้อมูล
- เมื่อบันทึกบัญชีหมดทุกใบกำกับสินค้าแล้วจากนั้นกดพิมพ์เอกสารประจำงวดที่ได้ทำการบันทึกบัญชีเพื่อตรวจสอบความถูกต้องระหว่างยอดรวมในรายงานซื้อที่บริษัทลูกค้าเป็นผู้จัดทำกับเอกสารที่เราได้ทำการบันทึกข้อมูลลงไปหากตรงกันแสดงว่าได้ทำการบันทึกบัญชีถูกต้องแล้ว ในกรณีที่มันตรงกันจะต้องหาตัวเลขที่ผิดพลาดระหว่างรายงานซื้อที่บริษัทลูกค้าเป็นผู้จัดทำกับเอกสาร ใบกำกับซื้อแต่ละใบว่าถูกต้องแล้วหรือไม่หากถูกต้องแล้วก็ตรวจสอบกับรายงานที่เราได้ทำการบันทึกบัญชีและตรวจสอบตัวเลขเพื่อหาข้อมูลส่วนที่บันทึกผิดพลาด

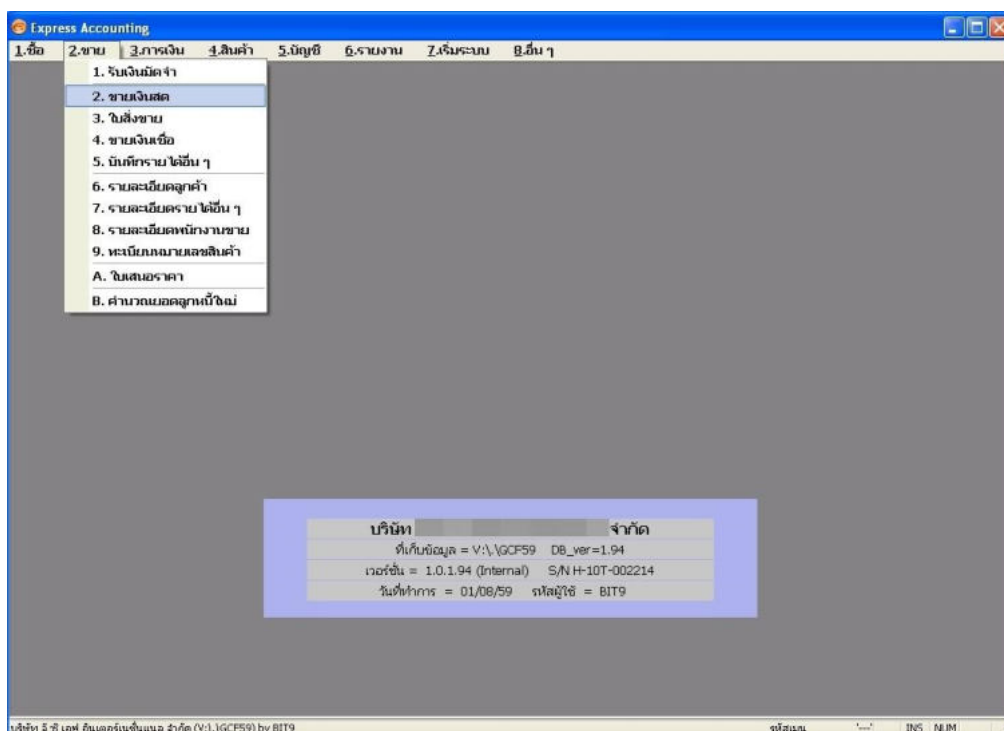
-<-----ใบกำกับภาษี----->				ชื่อผู้ขายสินค้า/ผู้ให้บริการ	มูลค่าสินค้า หรือบริการ	จำนวนเงิน ภาษีมูลค่าเพิ่ม
ลำดับ	วัน/เดือน/ปี	เลขที่	เลขที่ออกใหม่			
1	24/06/59	UPC5900214	RR5907001	คูชี ซูนิเวลล์ซด ทาวเวอร์ เติม	4,840.00	338.80
2	01/07/59	AT59046	RR5907002	ฮอโต ซัททอรัท พริซัน	700.00	49.00
3	01/07/59	AT59047	RR5907003	ฮอโต ซัททอรัท พริซัน	1,920.00	134.40
4	01/07/59	AT59048	RR5907004	ฮอโต ซัททอรัท พริซัน	750.00	52.50
5	01/07/59	IV0045247	RR5907005	ไมรอด พริซัน	4,350.00	304.50
6	01/07/59	IVE14155	RR5907006	เชตคักคักการ จำกัด	25,000.00	1,750.00
7	01/07/59	IV16070141	RR5907007	เฮ็น ซี เฮด เนทเวิร์ค คอมมูนิเคชัน โซลูชั่น	1,503.50	105.25
8	23/05/59	BKKI000667582	RR5907182	DHL Express International (Thailand) LTD.	1,874.63	131.22
9	13/06/59	009/0440	RR5907183	ที ที กราฟฟิก แอนด์ พรีนติ้ง	9,750.00	682.50
10	20/06/59	bkki000685691	RR5907184	DHL Express International (Thailand) LTD.	7,534.66	527.43
11	27/06/59	bkki000690583	RR5907185	DHL Express International (Thailand) LTD.	2,739.32	191.75

รูปที่ 4.9 ตัวอย่างรายงานซื้อเงินสดในโปรแกรม Express

## วิธีการบันทึกบัญชีขายเงินสดและขายเงินเชื่อ

ในเมนูขายจะมีทั้งขายสดและขายเชื่อ กรณีขายสินค้าและได้รับเงินโดยทันที เอกสารจะเป็นใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีให้บันทึกข้อมูลที่ขายเงินสด แต่หากเป็นการขายสินค้าให้ลูกค้า โดยไม่ได้รับเงินทันที หรือมีการให้เครดิตลูกค้า เอกสารจะเป็นใบส่งสินค้า/ใบกำกับภาษีให้บันทึกข้อมูลที่ขายเงินเชื่อ

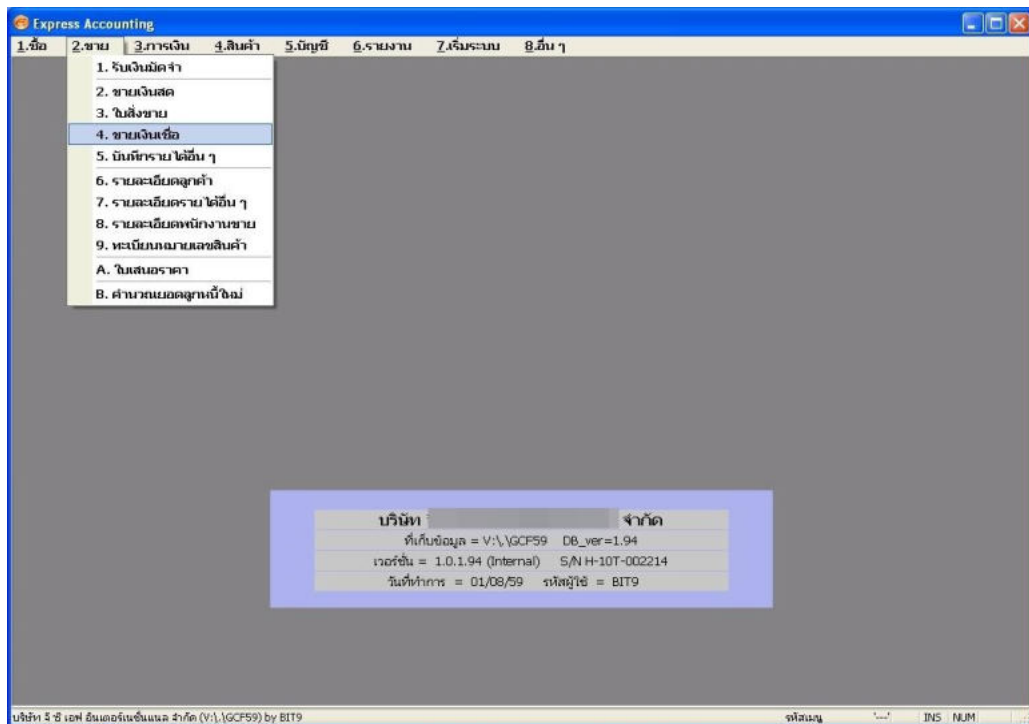
- ขายเงินสด โดยกดเลือกไปที่ขายจากนั้นเลือกขายเงินสด



รูปที่ 4.10 ตัวอย่างการเข้าบันทึกบัญชีขายเงินสด

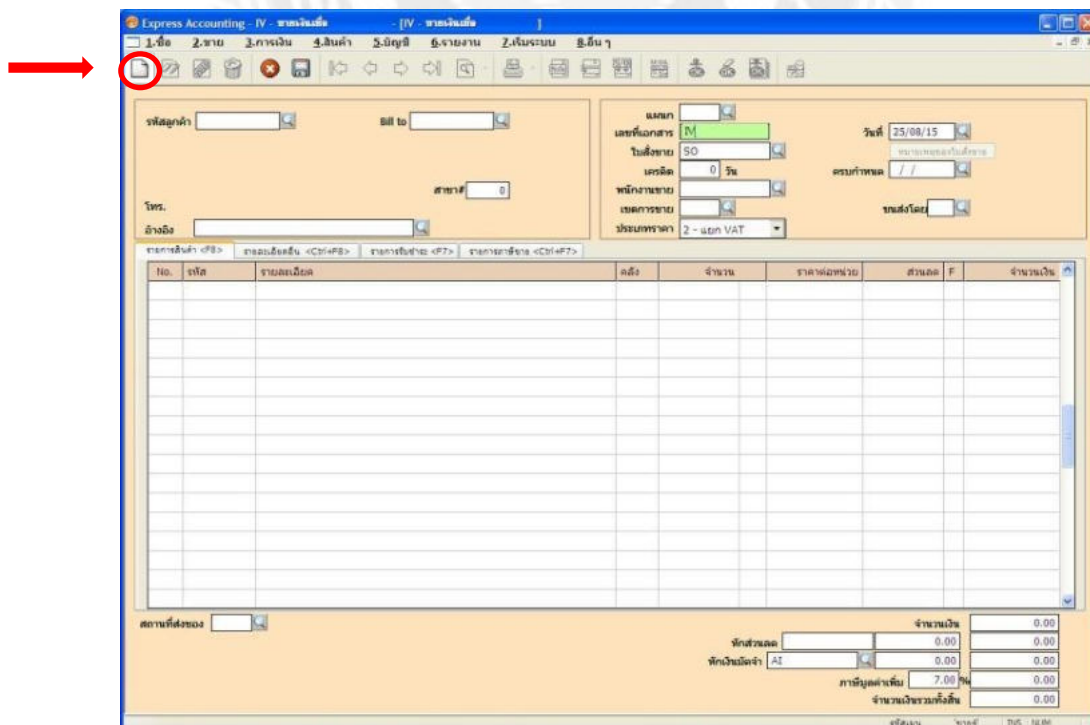
การบันทึกบัญชีขายเงินสดนั้นจะมีตัวย่อภาษาอังกฤษว่า HS ซึ่งจะแตกต่างจากการบันทึกบัญชีขายเงินเชื่อซึ่งจะมีตัวย่อภาษาอังกฤษว่า IV เนื่องจากการบันทึกบัญชีแบบขายเงินสดและการบันทึกบัญชีแบบขายเงินเชื่อ จะมีส่วนที่คล้ายคลึงกันดังนั้นคณะผู้จัดทำจึงยกตัวอย่างอธิบายในส่วน ofขายเงินเชื่อ

- ขายเงินเชื่อ โดยกดเลือกไปที่ขายจากนั้นเลือกขายเงินเชื่อ

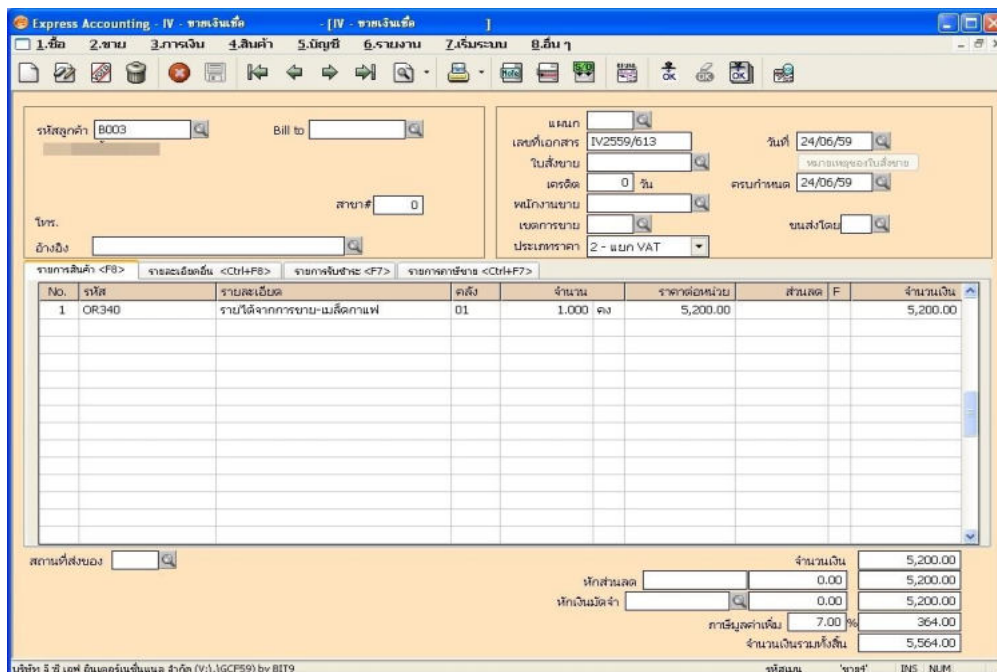


รูปที่ 4.11 ตัวอย่างการเข้าบันทึกบัญชีขายเงินเชื่อ

เมื่อกดเลือกตามรูปที่ 4.11 เรียบร้อยแล้วจะปรากฏบนหน้าจอการบันทึกบัญชีขายเงินเชื่อ ขึ้นจากนั้นกดเลือกรูปกระดาษเปล่า หรือกด Alt+A เพื่อเริ่มบันทึกข้อมูลดังรูปที่ 4.12

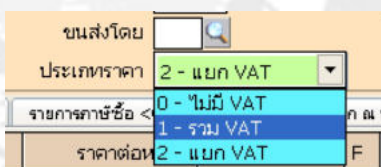


รูปที่ 4.12 ตัวอย่างการเริ่มต้นบันทึกบัญชีขายเงินเชื่อ

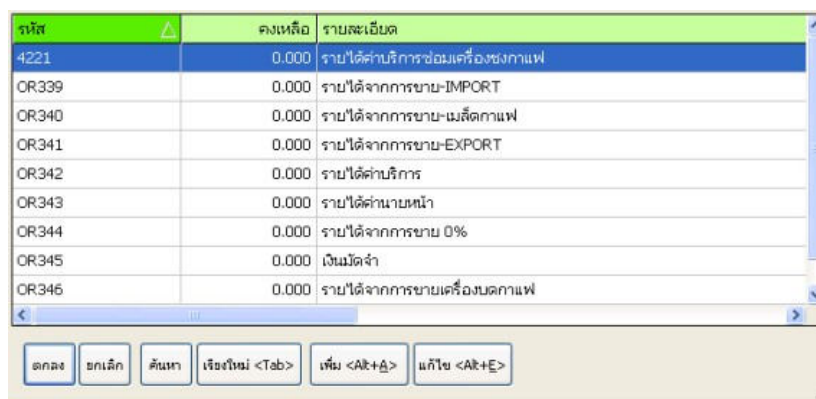


รูปที่ 4.13 ตัวอย่างการบันทึกบัญชีขายเงินเชื่อที่เรียบร้อยแล้ว

- เลขที่เอกสารใบเงินเชื่อจะใช้เลขเดียวกับที่บริษัทลูกค้ากำหนดมาให้
- กรอกรวันที่ตามใบกำกับสินค้า
- เลือกชื่อบริษัทลูกหนี้
- ประเภทราคาสินค้าจะเลือกตามราคาใบกำกับซื้อจะแบ่งเป็น ไม่มีVAT,รวมVAT, แยกVAT



- จากนั้นกรอกข้อมูลตรงช่องรายการสินค้าตามใบกำกับสินค้าโดยเลือกรหัสสินค้าตามรหัสสินค้าที่บริษัทเป็นผู้กำหนดหรือสังเกตรายละเอียดสินค้าในใบกำกับสินค้าเช่นชื่อสินค้าให้ตรงกับรายละเอียดในโปรแกรม Express



รูปที่ 4.14 ตัวอย่างรหัสสินค้า







Express Accounting - RE - รับชำระหนี้

1.ชื่อ 2.ขาย 3.การเงิน 4.สินค้า 5.บัญชี 6.รายงาน 7.เงินเดือน 8.อื่นๆ

รหัสลูกค้า MO02 Bill to สาขา# 0

อ้างถึง เลขที่ใบเสร็จ RE9905004 วันที่ใบเสร็จ 06/05/59 วันที่รับชำระ 06/05/59

ยอดเงินไม่รับคืน

ใบกำกับ#	วันที่	ใบวางฉีก#	พนักงานขาย	จำนวนเงิน	ยอดคงค้าง	ยอดชำระ
IV0590062	01/02/59	~		1,556,850.00	0.00	1,556,850.00
IV0590082	04/02/59	~		104,325.00	0.00	104,325.00

VAT (กรณีรับค่าบริการ) 0.00 ยอดชำระตามใบกำกับ 1,661,175.00

ดอกเบี้ยรับ 0.00 เงินสด 0.00 ชำระโดยอื่นฯ (ผ่านคลัง) 0.00 ภาษี ณ ที่จ่าย 0.00 ส่วนลดเงินสด ยอดชำระจริง 0.00

ชำระโดยอื่นๆ <F7>	ลงวันที่	ธนาคาร	จำนวนเงิน	ยอดคงเหลือ	ยอดชำระ

รหัสเมนู 'ก/315' IN5 NUM

รูปที่ 4.18 ตัวอย่างการบันทึกบัญชีรับชำระหนี้

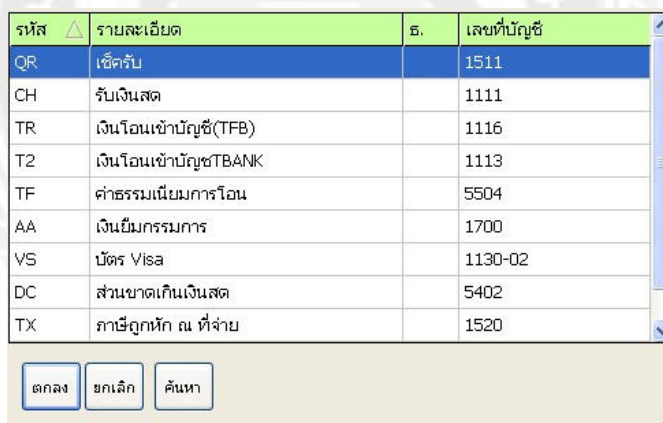
- กรอกเลขที่ใบรับชำระหนี้ โดยสามารถเลือกใช้เลขที่ที่ทางบริษัท เอส.ซี. การบัญชี และที่ปรึกษาธุรกิจ (1995) จำกัด กำหนดขึ้นใหม่หรือใช้เลขที่ที่โปรแกรมเรียงลำดับให้ก็ได้
- กรอกวันที่ได้รับชำระหนี้จากลูกหนี้การค้า
- เลือกรายชื่อลูกหนี้การค้าที่ได้รับชำระหนี้
- กดเลือกช่องรายการใบกำกับที่รับชำระ จากนั้น โปรแกรมจะยืนยันการบันทึกการรับชำระหนี้กดยืนยัน จะมีหน้าจอแสดงเลขที่ใบกำกับขึ้นมา โดยจะแสดงเฉพาะบิลที่ค้างชำระจากบริษัทผู้เป็นลูกหนี้การค้าที่ได้เลือกไว้เท่านั้น
- เลือกรายการตามเลขที่ใบกำกับที่ต้องการบันทึกรับชำระหนี้และตรวจสอบความถูกต้องของเลขที่ใบกำกับและจำนวนเงิน
- มีหน้าจอแสดงจำนวนเงินที่ค้างชำระทั้งหมดในใบกำกับนั้น หากลูกหนี้การค้าไม่ได้ชำระเต็มจำนวนให้กรอกจำนวนเงินที่ได้รับชำระจากลูกหนี้การค้าจากนั้นกดตกลง
- โปรแกรมจะแสดงเครื่องหมายถูกอยู่ด้านหน้าและช่องถูกเลือกจะแสดงให้ทราบว่าเลือกไปแล้วก็รายการ



เลขที่เอกสาร	ครบกำหนด	ใบวางบิล	จำนวนเงิน	ยอดคงค้าง	ยอดชำระ
IV0580371	12/10/58	~	37,450.00	37,450.00	0.00
SR0000401	12/10/58	~	37,450.00	37,450.00	0.00
IV0590062	01/05/59	~	1,556,850.00	0.00	0.00
IV0590082	04/05/59	~	104,325.00	0.00	0.00
SR0000423	10/05/59	~	136,331.05	136,331.05	0.00
IV0590157	14/06/59	~	812,130.00	812,130.00	0.00

รูปที่ 4.19 ตัวอย่างการแสดงผลใบรับชำระหนี้ที่ถูกเลือกให้ทำรายการ

- จากนั้นกดทำงานหรือกดปุ่ม F5 บนแป้นพิมพ์ก็ได้
- หากกรอกจำนวนเงินไม่เต็มจำนวนจริงที่อยู่ในใบกำกับการชำระหนี้ โปรแกรมจะแสดงให้ทราบว่ายอดชำระตามใบกำกับไม่เท่ากับยอดชำระจริงกดตกลง
- การลดยอดหนี้จะเป็นการหักจากใบกำกับจะหนี้จึงไม่ได้แสดงขณะบันทึกบัญชีรับชำระหนี้
- โปรแกรมจะบันทึกเป็นการชำระหนี้ด้วยเงินสดแบบอัตโนมัติ แต่ถ้าหากลูกหนี้มีการชำระหนี้เป็นเช็คให้กดเลือกช่องชำระ โดยอื่นๆหรือกดปุ่ม F7 บนแป้นพิมพ์จากนั้นเลือก QR หรือเช็ครับ กดตกลง



รหัส	รายละเอียด	ธ.	เลขที่บัญชี
QR	เช็ครับ		1511
CH	รับเงินสด		1111
TR	เงินโอนเข้าบัญชี(TFB)		1116
T2	เงินโอนเข้าบัญชีTBANK		1113
TF	ค่าธรรมเนียมการโอน		5504
AA	เงินยืมกรรมการ		1700
VS	บัตร Visa		1130-02
DC	ส่วนขาดเกินเงินสด		5402
TX	ภาษีถูกหัก ณ ที่จ่าย		1520

รูปที่ 4.20 ตัวอย่างการเลือกรูปแบบการชำระหนี้โดยชำระเป็นเช็ค

- กรอกเลขที่เช็ค
- กรอกวันที่โดยดูวันที่ระบุบนเช็ค
- เลือกธนาคารที่ระบุบนเช็ค โดยกดเลือกรูปแว่นขยายและเลือกชื่อธนาคารที่ต้องการจากนั้นกดตกลง
- กรอกจำนวนเงินที่ชำระที่ระบุบนเช็ค
- จากนั้นกดบรรทัดถัดไป จะมีหน้าจอขึ้นมาให้กรอกรายละเอียดเพิ่มเติมของเช็คนั้น
- กรอกรายละเอียดที่ต้องการบันทึกเพิ่มเติมในเช็คธนาคารจากนั้นกดตกลง

**ป้อนรายละเอียดเพิ่มเติม**

เช็คสาขา

จะนำฝากเข้าบัญชี

หมายเหตุ

ผู้ส่งจ่าย

รูปที่ 4.21 ตัวอย่างการกรอกข้อมูลเพิ่มเติมในเช็คธนาคาร

- โปรแกรมจะแสดงรายละเอียดการรับชำระหนี้มาให้เลือกอีกหากมีการรับชำระหนี้เป็นเช็คหลายฉบับสามารถเลือกเช็ครับและทำรายการดังกล่าวมาข้างต้นได้ หากไม่มีได้กดเลือกยกเลิก

Express Accounting - RE - รับชำระหนี้

1.เช็ค 2.ขาย 3.การเงิน 4.สินค้า 5.บัญชี 6.รายงาน 7.โปรแกรม 8.อื่นๆ

รหัสลูกค้า  Bill to  สาขา

อ้างถึง

พนักงานขาย

แผนก

เลขที่ใบเสร็จ

วันที่ใบเสร็จ

วันที่รับชำระ

ใบกำกับ#	วันที่	ใบวางบิล#	พนักงานขาย	จำนวนเงิน	ยอดคงค้าง	ยอดชำระ
IV0590062	01/02/59	~		1,556,850.00	0.00	1,556,850.00
IV0590082	04/02/59	~		104,325.00	0.00	104,325.00

VAT (กรณีรับค่าบริการ)  ยอดชำระรวมใบกำกับ

ดอกเบี้ยรับ	เงินสด	ชำระโดยเงินฯ (ด้านข้าง)	ภาษี ณ ที่จ่าย	ส่วนลดเงินสด	ยอดชำระจริง
<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="1,661,175.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="1,661,175.00"/>

ชำระโดยเงินฯ <F7>	วันที่	ธนาคาร	จำนวนเงิน	ยอดคงเหลือ	ยอดชำระ
QR32378193	06/05/59	ธ.ทหารไทย จำกัด	1,661,175.00	0.00	1,661,175.00

หนก. 5 ธันวาคม (นางสาว) (V.I. I.CAT59) by BIT9

จอสีชมพู 'ก/ง15' JNS NUM

รูปที่ 4.22 ตัวอย่างการกรอกข้อมูลเช็คธนาคารที่เสร็จเรียบร้อยแล้ว

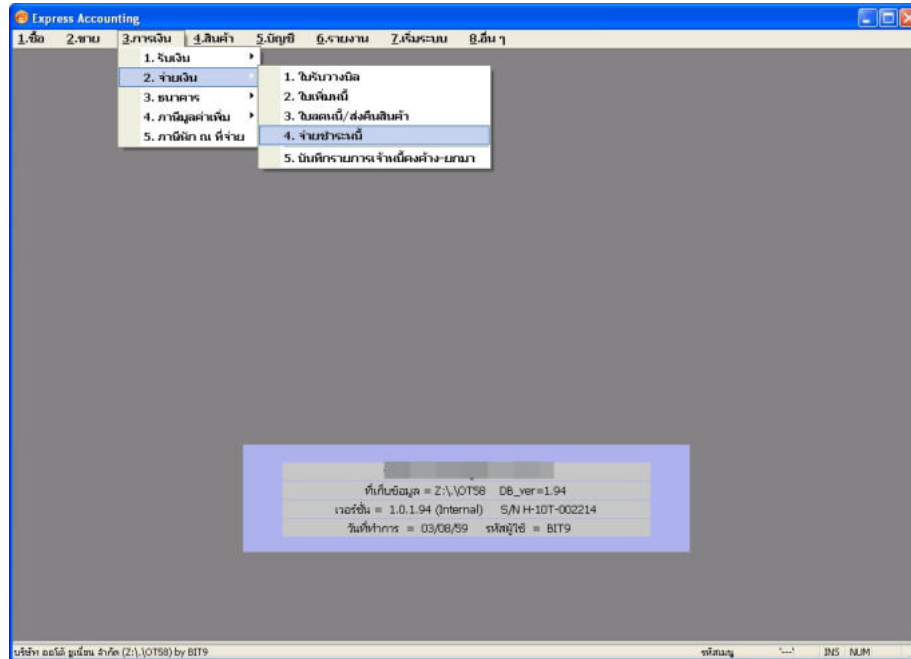
- บันทึกโดยกดรูปแผ่นดิสก์บนแถบเมนู

ผลการทำงานของการบินที่บัญชีรับชำระหนี้คือการลดยอดหนี้ของลูกค้าที่ได้ทำรายการไป

## วิธีการบันทึกบัญชีจ่ายชำระหนี้

กรณีเป็นการซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อ เมื่อถึงวันครบกำหนดชำระหนี้ให้กับเจ้าหนี้จะนำเอกสารใบเสร็จรับเงินแนบเอกสารประกอบการจ่ายเงินและทำการบันทึกบัญชีโดยจะตัดยอดชำระหนี้เจ้าหนี้ในระบบโดย

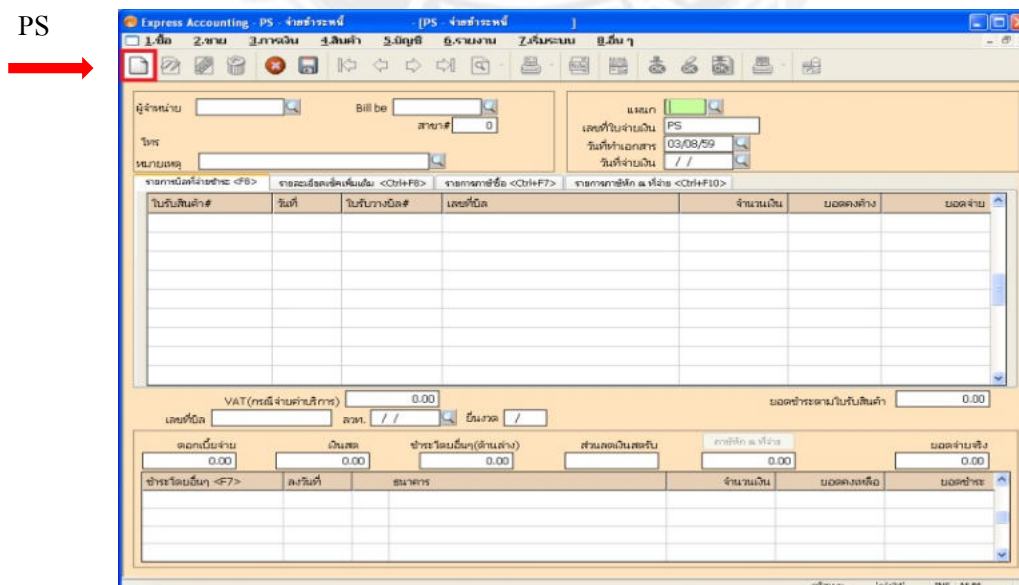
- กดเลือกไปที่เมนูการเงินจากนั้นเลือกจ่ายเงินและจ่ายชำระหนี้



รูปที่ 4.23 ตัวอย่างการบันทึกบัญชีจ่ายชำระหนี้

เมื่อกดเลือกตามรูปที่ 4.23 เรียบร้อยแล้วจะปรากฏบนหน้าจอการบันทึกบัญชีจ่ายชำระหนี้ขึ้นจากนั้นกดเลือกรูปกระดาษเปล่าเพื่อบันทึกข้อมูลดังรูปที่ 4.24 โดยจะมีอักษรย่อภาษาอังกฤษว่า

PS



รูปที่ 4.24 ตัวอย่างการเริ่มต้นบันทึกบัญชีจ่ายชำระหนี้

- กรอกเลขที่ใบจ่ายชำระหนี้โดยใช้เลขที่ที่ทางบริษัทเจ้าหน้าที่การค้ากำหนดมาให้
- กรอกวันที่ได้จ่ายชำระหนี้ให้เจ้าหน้าที่การค้า
- เลือกรายชื่อเจ้าหน้าที่การค้าที่จะจ่ายชำระหนี้
- กดเลือกช่องรายการบิลที่จ่ายชำระ จากนั้น โปรแกรมจะให้ยืนยันการบันทึกการจ่ายชำระหนี้ กดยืนยัน จะมีหน้าจอแสดงเลขที่ใบกำกับขึ้นมาโดยจะแสดงเฉพาะใบกำกับที่ค้างชำระเจ้าหน้าที่ตามรายชื่อที่ได้กำหนดไว้เท่านั้น
- เลือกรายการตามเลขที่ใบกำกับที่ต้องการบันทึกจ่ายชำระหนี้และตรวจสอบความถูกต้องของเลขที่ใบกำกับและจำนวนเงินที่ต้องการจ่ายชำระ
- มีหน้าจอแสดงจำนวนเงินที่ค้างชำระทั้งหมดในใบกำกับนั้น หากไม่ต้องการจ่ายชำระเต็มจำนวน ให้กรอกจำนวนเงินที่ต้องการชำระหนี้จากนั้นกดตกลง
- โปรแกรมจะแสดงเครื่องหมายถูกอยู่ด้านหน้าและช่องถูกเลือกจะแสดงให้ทราบว่าเลือกไปแล้วก็ราย

เลขที่	เลขที่บิล	ครบกำหนด	จำนวนเงิน	ยอดคงค้าง	ยอดชำระ	
<input checked="" type="checkbox"/>	RR5906011	16060004	02/06/59	101,222.00	0.00	101,222.00
<input checked="" type="checkbox"/>	RR5906073	16060021	17/06/59	84,658.40	0.00	84,658.40
<input checked="" type="checkbox"/>	RR5906108	16060026	24/06/59	50,611.00	0.00	50,611.00
<input type="checkbox"/>	RR5907024	IV1607-0007	05/07/59	1,391.00	1,391.00	0.00
<input type="checkbox"/>	RR5907032	IV1607-0009	06/07/59	16,435.20	16,435.20	0.00
<input type="checkbox"/>	RR5907061	IV1607-0011	11/07/59	963.00	963.00	0.00

รูปที่ 4.25 ตัวอย่างการแสดงผลใบจ่ายชำระหนี้ที่ถูกเลือกให้ทำรายการ

- จากนั้นกดทำงานหรือกดปุ่ม F5 บนแป้นพิมพ์ก็ได้
- หากกรอกจำนวนเงินไม่เต็มจำนวนจริงที่อยู่ในใบกำกับการจ่ายชำระหนี้ นั้น โปรแกรมจะแสดงให้ทราบว่ายอดจ่ายชำระตามใบกำกับไม่เท่ากับยอดชำระจริงกดตกลง
- กรอกจำนวนเงินในช่องดอกเบี้ย เมื่อมีการจ่ายชำระหนี้เกินกำหนด
- กรณีที่ชำระหนี้เป็นเงินสดให้กรอกจำนวนเงินลงในช่องเงินสดจากนั้นบันทึกโดยกดรูปแผ่นดิสก์บนแถบเมนู
- หากมีจำนวนเงินภาษีหัก ณ ที่จ่ายให้กรอกในช่องของภาษีหัก ณ ที่จ่าย

- กรณีที่ผู้จำหน่ายให้ส่วนลดอีกในครั้งในวันจ่ายชำระหนี้หรือจำนวนเงินที่ขาดไปอาจเป็นสตางค์ให้ถือว่าเป็นส่วนลดสามารถกรอกจำนวนเงินที่เป็นส่วนลดลงไปในช่องส่วนลด
- หากกรณีชำระหนี้เป็นเช็คให้กดเลือกช่องชำระโดยอื่นๆหรือกดปุ่ม F7 บนแป้นพิมพ์ จากนั้นเลือก QP หรือเช็คจ่ายล่วงหน้า กดตกลง

รหัส	รายละเอียด	ธ.	เลขที่บัญชี
QP	เช็คจ่ายล่วงหน้า	C1	2120
T3	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย3		2773
TS	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย53		2774
TN	เงินโอนมาจาก (กรุงศรี)	C1	
IR	เงินโอนมาจาก (กสิกร)	C4	
BA	ค่าธรรมเนียมธนาคาร		5620
DS	จ่ายเงินมัดจำ		1919
GA	กำไร(ขาดทุน)จากอัตราแลกเปลี่ยน		5501
TT	ค่าสินค้าจ่ายล่วงหน้า		1920

ตกลง ยกเลิก ค้นหา

รูปที่ 4.26 ตัวอย่างการเลือกรูปแบบการจ่ายชำระหนี้โดยชำระเป็นเช็ค

- เมื่อทำรายการตามรูปที่ 4.26 เรียบร้อยแล้วจากนั้นกรอกเลขที่ตามเช็ค
- กรอกวันที่โดยดูวันที่ที่จ่ายชำระหนี้บนเช็ค
- เลือกธนาคารที่ระบุบนเช็คโดยกดเลือกรูปแว่นขยายและเลือกชื่อธนาคารที่ต้องการจากนั้นกดตกลง
- กรอกจำนวนเงินที่ชำระที่ระบุบนเช็คดังกล่าว
- จากนั้นกดบรรทัดถัดไปจะมีหน้าจอขึ้นมาแสดงบริษัทที่ทำรายการจ่ายชำระหนี้ไป

ป้อนรายละเอียดเพิ่มเติม

จ่ายให้

หมายเหตุ

ตกลง

รูปที่ 4.27 ตัวอย่างการแสดงผลบริษัทที่ทำรายการจ่ายชำระหนี้

- หากมีหมายเหตุสามารถกรอกเพิ่มเติมได้ตามต้องการ
- กดตกลง

Express Accounting - PS - จ่ายชำระหนี้ [PS - จ่ายชำระหนี้]

1.ชื่อ 2.ขาย 3.การเงิน 4.สินค้า 5.บัญชี 6.รายงาน 7.พิมพ์ระบบ 8.อื่น ๆ

ผู้จำหน่าย: เทก, เลขที่เอกสาร: PS9907001, วันที่ทำเอกสาร: 10/07/59, วันที่ชำระเงิน: 10/07/59

ใบรับสินค้า	วันที่	ใบรับสินค้า	เลขที่ใบ	จำนวนเงิน	ยอดคงค้าง	ยอดจ่าย
RR5906011	02/06/59	~	16060004	101,222.00	0.00	101,222.00
RR5906073	17/06/59	~	16060021	84,698.40	0.00	84,698.40
RR5906108	24/06/59	~	16060026	50,611.00	0.00	50,611.00

VAT(กรณีจ่ายภาษี) 0.00, ยอดชำระรวมใบรับสินค้า 236,491.40

ชำระโดยบัญชี <F7>	วันที่	ธนาคาร	จำนวนเงิน	ยอดคงเหลือ	ยอดชำระ
QP3040008150	10/07/59	C1 BAY-S/A	229,860.80	0.00	229,860.80
TSP59907001	/ /	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย53	0.00	0.00	6,630.60

บริษัท เอ็มเอช แอนด์ เอ็มเอ (2001) จำกัด (2), (17/59) by BIT9

รูปที่ 4.28 ตัวอย่างการบันทึกบัญชีจ่ายชำระหนี้เรียบร้อยแล้ว

ทำรายงานสรุปส่งให้พนักงานที่ปรึกษาตรวจ  
ขั้นตอนการออกรายงานต่างๆ

- กดเลือกไปที่รายงานจากนั้นเลือกพิมพ์รายงาน

Express Accounting - IV - ชำระเงินหนี้ [IV - ชำระเงินหนี้]

1.ชื่อ 2.ขาย 3.การเงิน 4.สินค้า 5.บัญชี 6.รายงาน 7.พิมพ์ระบบ 8.อื่น ๆ

รหัสลูกค้า: B003, เลขที่เอกสาร: IV2559/613, วันที่: 24/06/59, วันที่ชำระเงิน: 24/06/59

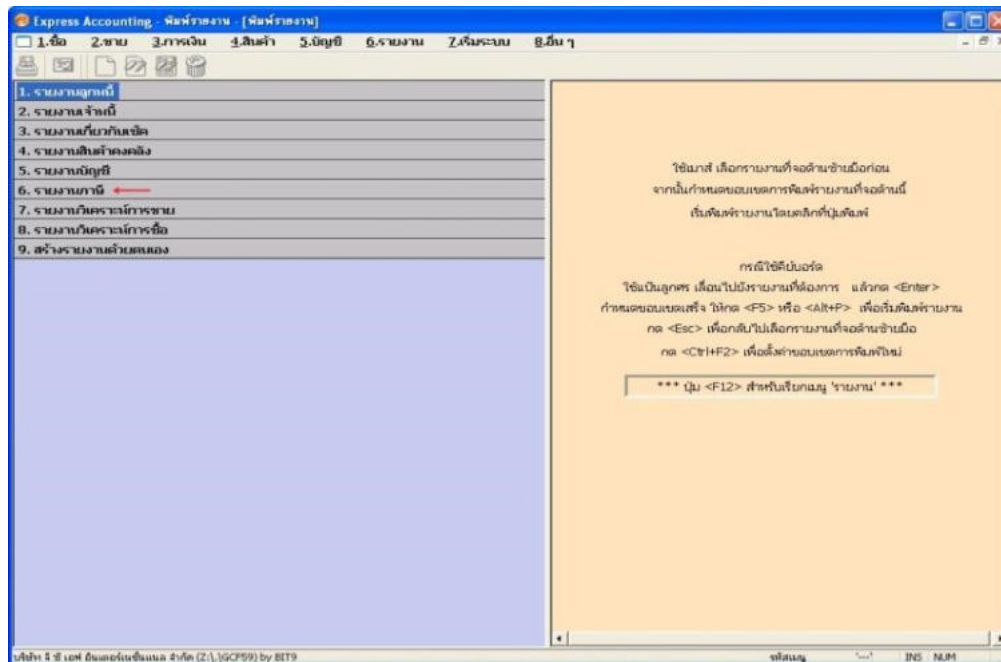
รายการสินค้า <F8>	รายละเอียด <Ctrl+F8>	รายการค้า <F7>	รายการค้า <Ctrl+F7>	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	ส่วนลด	F	จำนวนเงิน
1	CR-340	รายได้จากการขาย-ผลิตภัณฑ์	01	1.000	5,200.00			5,200.00

จำนวนเงิน: 5,200.00, หักส่วนลด: 0.00, หักเงินมัดจำ: 0.00, ภาษีมูลค่าเพิ่ม: 7.00%, จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น: 5,564.00

บริษัท เอ็ม เอช แอนด์ เอ็มเอ (2001) จำกัด (2), (6/59) by BIT9

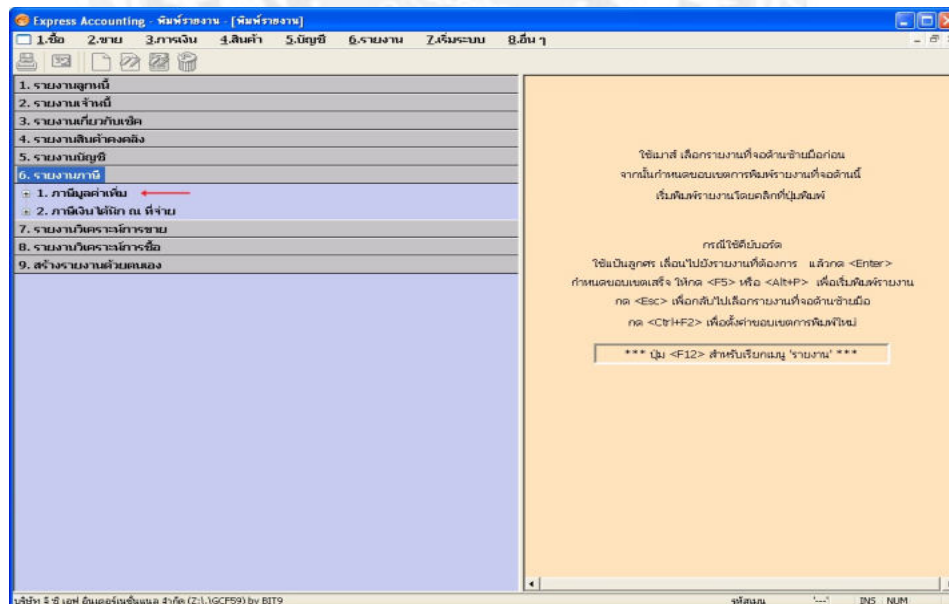
รูปที่ 4.29 ตัวอย่างการกดเลือกการพิมพ์รายงาน

- กดเลือกที่รายงานภาษี



รูปที่ 4.30 ตัวอย่างการกดเคอรายงานภาษี

- กดเลือกรายงานภาษีมูลค่าเพิ่ม

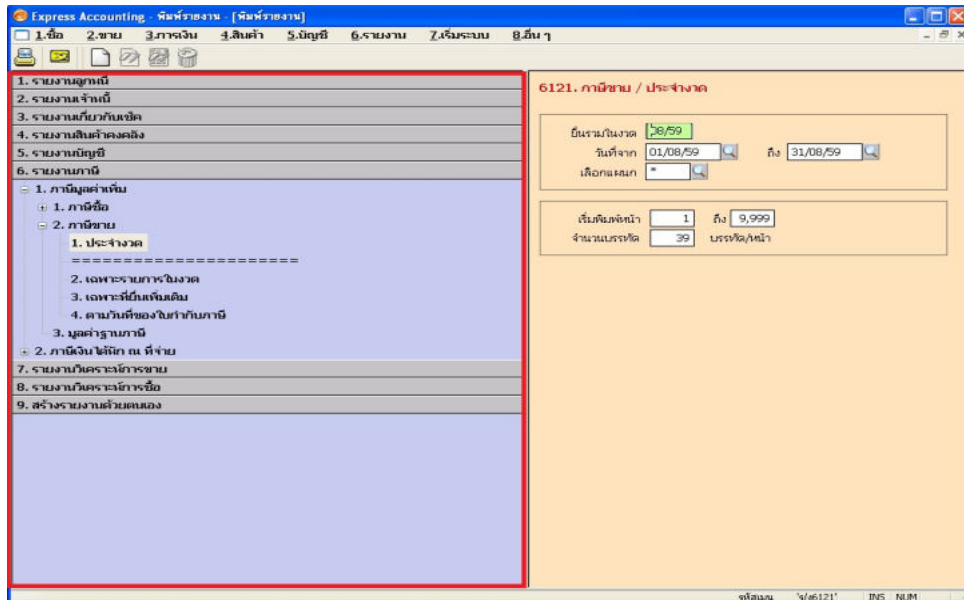


รูปที่ 4.31 ตัวอย่างการกดเลือกรายงานภาษีมูลค่าเพิ่ม

- ถ้าต้องการดูรายงานจากการบันทึกซื้อ/ขาย เลือกรายงานภาษีซื้อ/ขาย
- เลือกประจำงวดที่เราต้องการออกรายงานว่าถึงงวดเดือนเท่าไร ปีเท่าไร

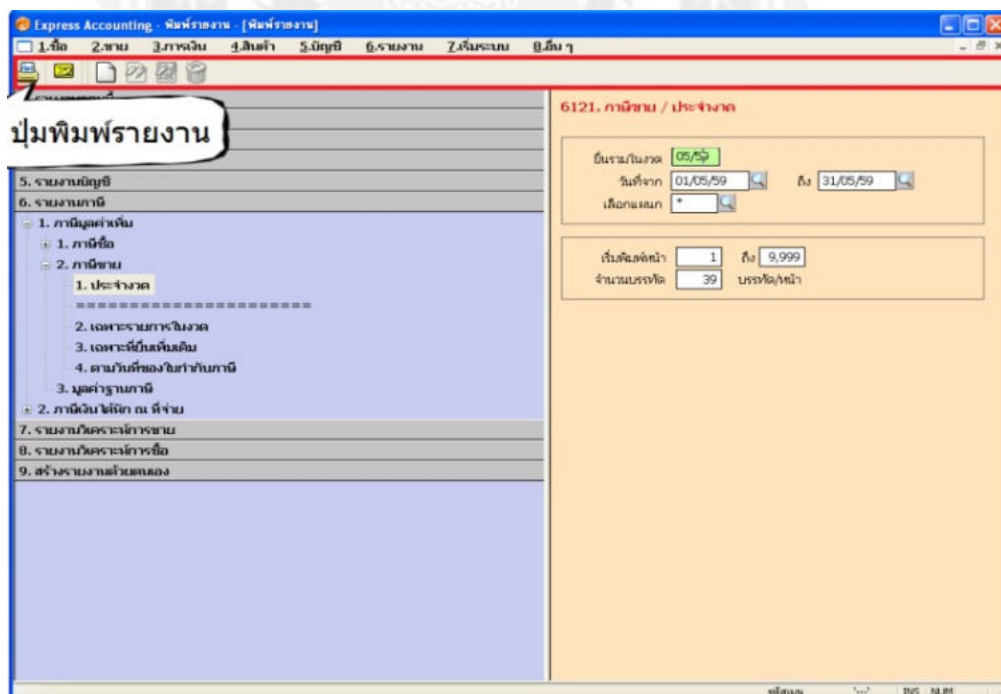


- กดเลือกที่งวดที่ต้องการออกรายงาน
- ถ้ากิจการนั้นมีหลายแผนกนอกเหนือจากสำนักงานใหญ่ สามารถเลือกที่จะออกรายงานแต่ละแผนกนั้นๆได้



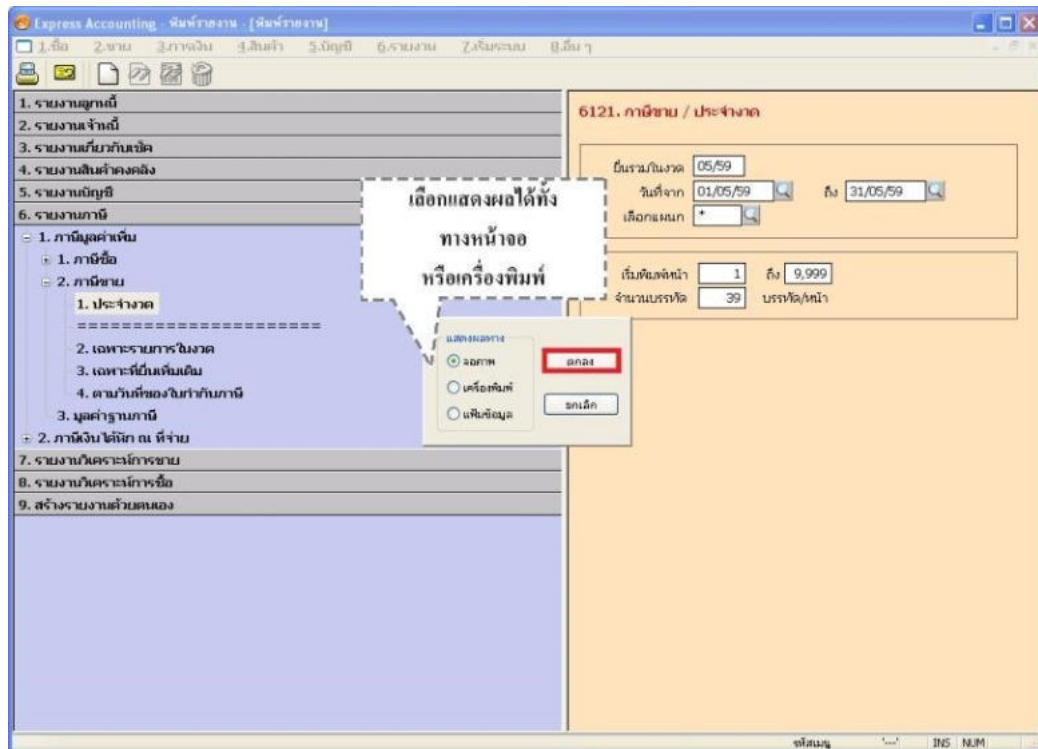
รูปที่ 4.32 ตัวอย่างการเลือกงวดและวันที่ที่ต้องการออกรายงาน

- เมื่อเลือกเสร็จแล้วกดปุ่มสั่งพิมพ์รายงานทางด้านซ้ายบน



รูปที่ 4.33 ตัวอย่างการเลือกงวดและวันที่ที่ต้องการออกรายงาน

- จากนั้นกดเลือกการแสดงผลทางหน้าจอภาพ หรือถ้าต้องการสั่งพิมพ์ใส่กระดาษให้เลือกเครื่องพิมพ์ แล้วกดตกลง



รูปที่ 4.34 ตัวอย่างการเลือกพิมพ์รายงาน

- ดั่งภาพเป็นตัวอย่างการออกรายงานภาษีขาย เพื่อเช็คผลรวมทั้งสิ้นว่าตรงกับที่ทำหรือไม่

ลำดับ	วัน/เดือน/ปี	เลขที่	ชื่อผู้ซื้อสินค้า/ผู้รับบริการ	มูลค่าสินค้าหรือบริการ	ภาษี
1	09/05/59	IV2559/0501	บารกอก ซีดี โธเทอ	5,000.00	
2	10/05/59	IV2559/0502	ริศคำ สีสุทธิวิวัฒน์	25,130.00	
3	11/05/59	IV2559/0503	ห้วยขุน (ประเทศไทย)	13,000.00	
4	13/05/59	IV2559/0504	เจซี คับบิว อินเตอร์เนชั่นแนล	1,401.87	
5	16/05/59	SR2016/001	ฐิติพันธ์พิฑู	(87,320.00)	(87,320.00)
6	18/05/59	IV2559/0505	ริศคำ สีสุทธิวิวัฒน์	29,269.20	
7	18/05/59	IV2559/0506	ณัฐวรรณ พุทธารุณรัตน์	1,028.04	
8	23/05/59	IV2559/0507	บารกอกซีดี เรซซีเซ็นส์	5,000.00	
9	24/05/59	IV2559/0508	เพอร์ฟอแมนซ์ มอเตอร์ (ประเทศไทย)	1,345.80	
10	24/05/59	IV2559/0509	บารกอก ซีดี โธเทอ	7,500.00	
11	24/05/59	IV2559/0510	บารกอก ซีดี โธเทอ	280.37	
12	31/05/59	IV2559/0511	จีระภา ทริพย์สุราม	6,443.95	
รวมทั้งสิ้น					
รวมทั้งสิ้น				รวม 01/05/59 ถึง 31/05/59	8,079.23

หมายเหตุ: เลขที่ออกใบกำกับภาษีมีเครื่องหมาย '\*' นำหน้า คือ เอกสารที่ออกยกเด็ก

รูปที่ 4.35 ตัวอย่างการออกรายงานภาษีขาย

- จัดพิมพ์รายงานภาณีภาณีชื่อ/ขาย เพื่อแนบเอกสารใบกำกับภาณี
- จัดเก็บเอกสารลงแฟ้มแยกตามเดือน
- ทำใบปะหน้าแฟ้มประกอบด้วย ชื่อบริษัท,ประเภทเอกสาร,งวดเอกสาร(ระบุเดือน)
- นำไปจัดเก็บในกล่องร่วมกับแฟ้มเอกสารที่ผ่านมา



## บทที่ 5

### สรุปผลและข้อเสนอแนะ

#### 5.1 สรุปผลการปฏิบัติงาน

จากการที่ผู้จัดทำโครงการได้เข้าร่วมในโครงการสหกิจศึกษามหาวิทยาลัยสยาม เรื่อง “การบันทึกซื้อและขายในโปรแกรม Express” ประจำปีการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2558 เป็นเวลาทั้งสิ้น 14 สัปดาห์นั้น การปฏิบัติงานในครั้งนี้เปรียบเสมือนการได้เป็นพนักงานของบริษัทในตำแหน่งผู้ช่วยผู้ทำบัญชีนิติบุคคล ของ บริษัท เอส.ซี. การบัญชี และที่ปรึกษาธุรกิจ (1995) จำกัด จากการปฏิบัติงานโดยการใช้โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป Express มาใช้ในธุรกิจของบริษัท ซึ่งเป็นโปรแกรมที่ใช้อย่างแพร่หลายในธุรกิจต่างๆ โดยเป็นโปรแกรมที่มีประสิทธิภาพ มีความสะดวกต่อการใช้งาน มีรูปแบบในการทำงานอย่างเป็นระบบต่างๆ อาทิเช่น ระบบซื้อสินค้า ระบบขายสินค้า ระบบการเงินต่างๆ และอื่นๆ ซึ่ง มีประโยชน์อย่างมากต่อการทำธุรกิจ โดยโครงการมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาถึงเทคนิคการใช้โปรแกรม Express ในระบบต่างๆ เช่น ระบบการบัญชีซื้อ ระบบการบัญชีขาย ขั้นตอนการบันทึกใบกำกับภาษีซื้อ ใบกำกับภาษีขาย และการออกรายงานแสดงผลการบันทึกบัญชี เพื่อตรวจสอบความถูกต้องระหว่างยอดรวมในรายงานซื้อ-ขาย ซึ่งโปรแกรมบัญชี Express นี้ มีความยืดหยุ่นต่อการใช้งาน มีการจัดเตรียมผังบัญชีตัวอย่างไว้ให้ สามารถแก้ไขเพิ่มเติม หรือลบทิ้ง ข้อมูลที่ผิดพลาด เพื่อให้ตรงกับข้อมูลที่ต้องการ มีขั้นตอนที่ง่ายไม่ซับซ้อนต่อการ ใช้ มีความเป็นระบบในการจัดเรียงและรวบรวมต่อการใช้งาน ซึ่งจากการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการจัดทำโครงการสหกิจในครั้งนี้ ทำให้คณะผู้จัดทำเข้าใจถึงระบบโปรแกรมบัญชี Express ต่อการใช้งานของธุรกิจไม่ว่าจะเป็นธุรกิจซื้อมาขายไป ธุรกิจผลิต กับการบันทึกบัญชีในระบบต่างๆ ทางคณะผู้จัดทำได้นำเสนอในโครงการคือการซื้อ และขาย รวมถึงการเข้าใจขั้นตอนในการตรวจสอบข้อผิดพลาดต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าผู้ที่สนใจในโปรแกรมบัญชี Express จะได้รับประโยชน์จากโครงการเล่มนี้

#### 5.2 ปัญหาที่พบจากการผลของโครงการ

5.2.1 ปัญหาทางด้านเอกสาร เนื่องจากเอกสารที่ได้รับมานั้นจะต้องนำมาจำแนกเป็นหมวดต่างๆ ก่อน รวมถึงการเรียงลำดับหมายเลขของเอกสารนั้นๆ ก่อนจะทำการบันทึกลงรายการในระบบโปรแกรมบัญชี Express เพื่อลดความผิดพลาดในการลงบันทึกบัญชี

5.2.2 ปัญหาทางด้านความรู้ ความเข้าใจ เนื่องจากตลอดระยะเวลาทำงานที่ผ่านมา 14 สัปดาห์นั้น ถือเป็นช่วงระยะเวลาที่สั้นมากต่อการปฏิบัติงาน ในช่วงแรกๆ ต่อการทำงานนั้น ทำให้เกิดข้อผิดพลาดต่างๆ ในการบันทึกรายการ

### 5.3 ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับปัญหาที่พบจากการผลของโครงการ

5.3.1 ปัญหาทางด้านเอกสาร สามารถแก้ไขข้อผิดพลาดโดยการตรวจสอบ จำแนกเอกสาร นั้น ให้ถูกต้องตามหมวดหมู่ และเรียงลำดับเอกสารตามที่กำหนดไว้ให้ดีกว่าก่อน ที่จะทำการบันทึกลง รายการในโปรแกรมบัญชีExpress

5.3.2 ปัญหาทางด้านความรู้ ความเข้าใจ โดยการจัดขั้นตอนการทำงานจากพนักงานที่ ปรึกษาไว้ทุกครั้งในการบันทึกรายการ และสอบถามพนักงานที่ปรึกษาให้เข้าใจเมื่อเกิดข้อสงสัยทุก ครั้ง

### 5.4 ปัญหาที่พบจากการปฏิบัติงานสหกิจ

5.4.1 ปัญหาด้านการเดินทางไปสถานที่ปฏิบัติงาน เนื่องจากมีการจราจรที่ติดขัดมาก

5.4.2 ปัญหาทางด้านการปฏิบัติงาน เนื่องจากช่วงเวลางานนั้น พนักงานที่ปรึกษาไม่สามารถให้คำปรึกษากับงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมายเมื่อเกิดข้อสงสัย เนื่องจากช่วงเวลานั้นๆ มีความเร่งด่วนต่องานของพนักงานที่ปรึกษา จึงทำให้งานที่ได้รับมอบหมายมานั้นมีความล่าช้ากว่า ที่ต้องการ

### 5.5 ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับปัญหาที่พบจากการปฏิบัติงานสหกิจ

5.5.1 ปัญหาทางด้านการเดินทางไปสถานที่ปฏิบัติงาน ที่มีจราจรติดขัด โดยการออก เดินทางให้เร็วขึ้นกว่าปกติก็สามารถเลี่ยงสภาวะรถติดได้

5.5.2 ปัญหาทางด้านการปฏิบัติงาน โดยในช่วงเวลาที่มีปัญหานั้น ถ้าพนักงานที่ปรึกษาไม่สามารถให้คำปรึกษา สามารถแก้ไขโดยการแบ่งแยกเอกสารใบที่มีปัญหาไว้ก่อน แล้วทำเอกสารใบ อื่นๆต่อไป หรือทำงานในส่วนอื่นที่ได้รับมอบหมายเพิ่ม จนกว่าพนักงานที่ปรึกษาจะพร้อมให้ คำปรึกษาต่องานที่มีปัญหา

## บรรณานุกรม

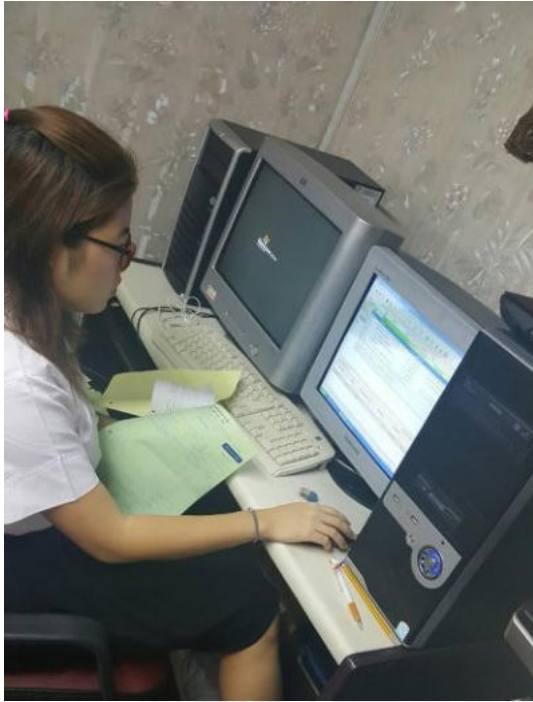
- ชรินทร์ ศรีวิฑูรย์. (2559). ความหมายของการบัญชี. เข้าถึงได้จาก [www.chumphon2.mju.ac.th/E-learning/Elearning/E-learning/E-Learning\\_c/chapter/chapter1.htm](http://www.chumphon2.mju.ac.th/E-learning/Elearning/E-learning/E-Learning_c/chapter/chapter1.htm).
- บริษัท แอล แอนด์ แอ็คเคาน์ติ้ง จำกัด. (2559). คุณสมบัติ/ประโยชน์ของโปรแกรมบัญชี Express. เข้าถึงได้จาก <https://www.ll-accounting.com/คุณสมบัติ-ประโยชน์/โปรแกรมบัญชี-Express>.
- พรทิพย์ นิ่มเสมอ. (2559). การบัญชีสำหรับธุรกิจซื้อ-ขายสินค้า. เข้าถึงได้จาก [https://sites.google.com/a/ttc.ac.th/financill\\_acc/3-kar-baychi-sahrab-thurkic-sux-khay-sinkha](https://sites.google.com/a/ttc.ac.th/financill_acc/3-kar-baychi-sahrab-thurkic-sux-khay-sinkha).
- ฮาสิ่อนะ เปาะชา. (2559). การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการซื้อขายสินค้าในสมุรายวันทั่วไป. เข้าถึงได้จาก <https://sites.google.com/site/bancheebeanngton/kar-banthuk-baychi-keiyw-kab-kar-sux-khay-sinkha-ni-smud-ray-wan-thawpi>.





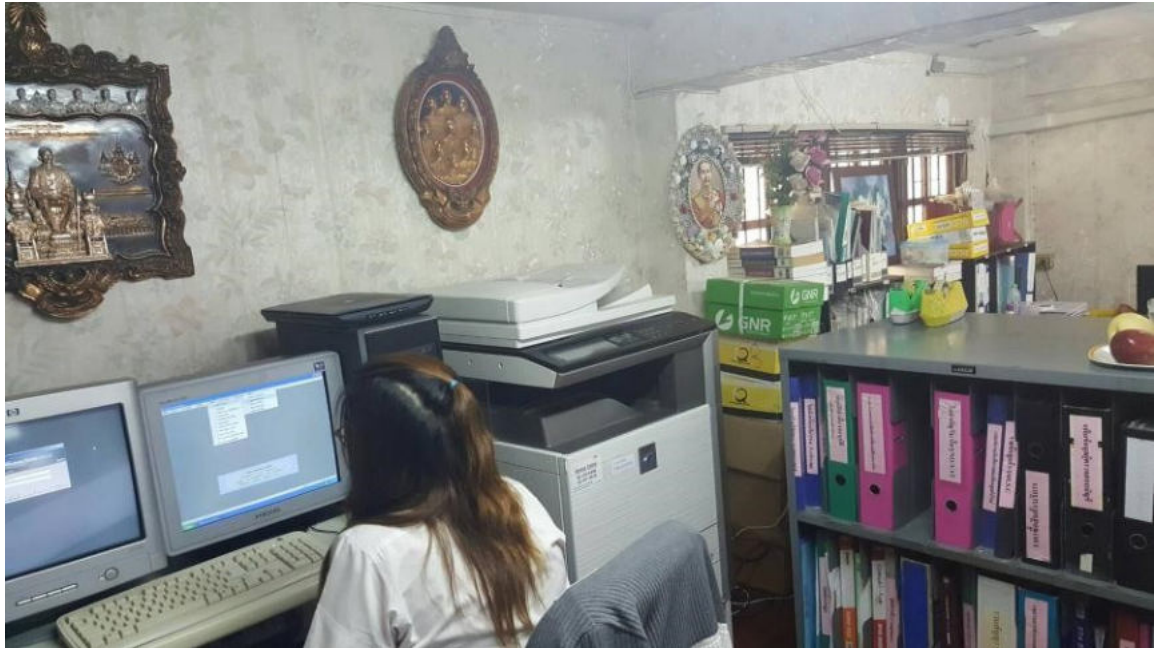
# ภาคผนวก ก

ภาพบรรยากาศการทำงาน





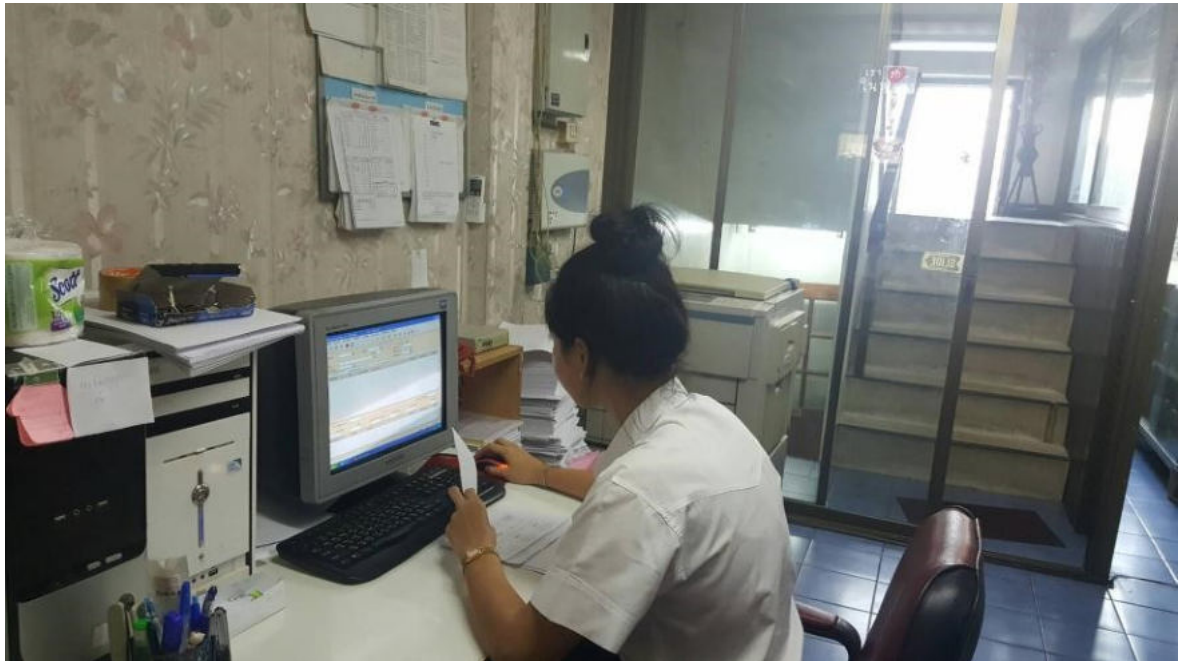
ภาพบรรยากาศการทำงาน



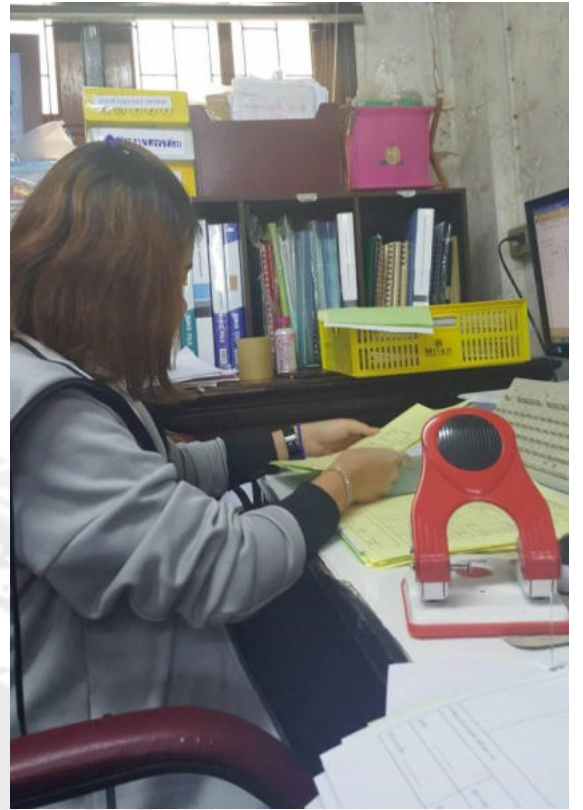
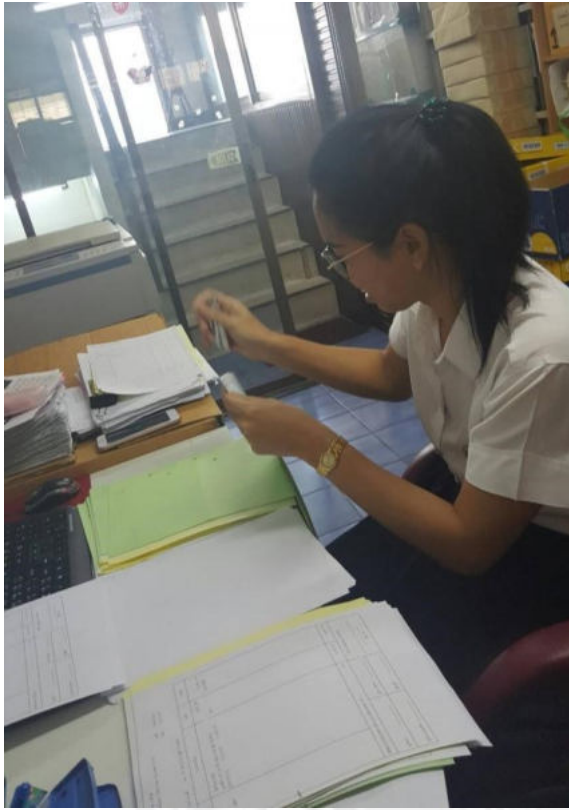
ภาพบรรยากาศการทำงาน



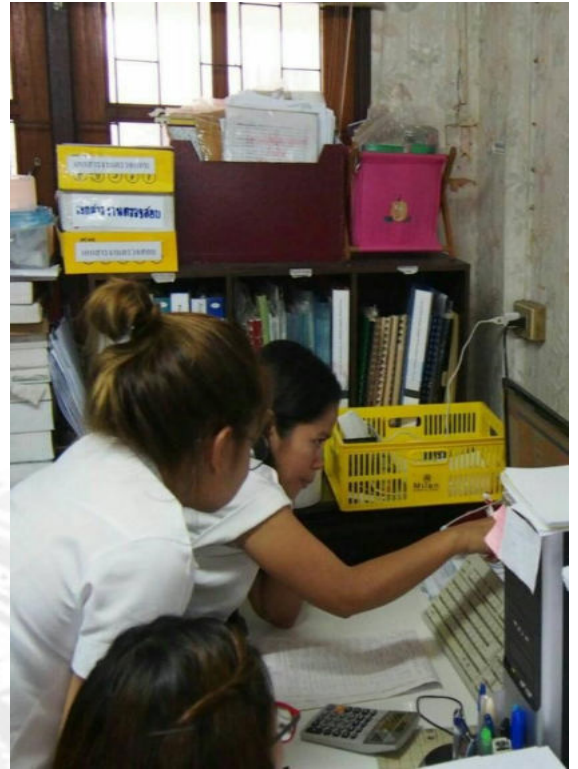
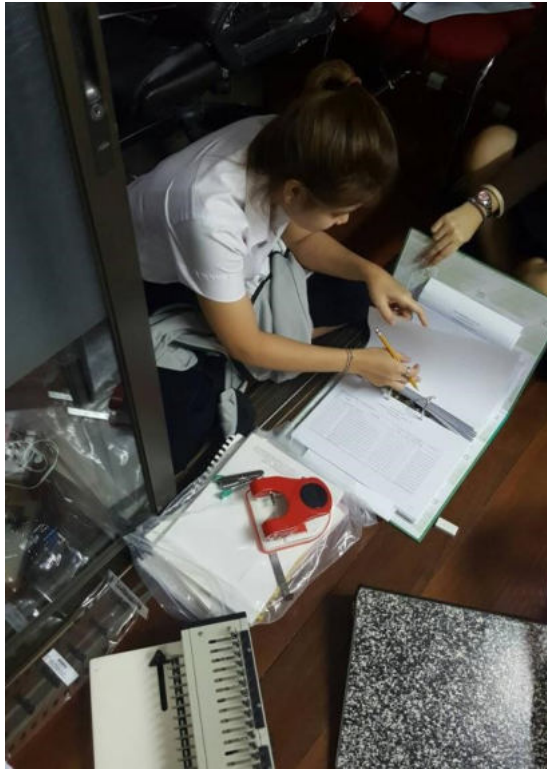
ภาพบรรยากาศการทำงาน



ภาพบรรยากาศการทำงาน



ภาพบรรยากาศการทำงาน



# ภาคผนวก ข



## การบันทึกซื้อและขายในโปรแกรม Express Recording Buying & Selling data by Express Program.



ภาควิชาการบัญชี คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยสยาม  
นางสาวชญญา ตรงเที่ยง,นางสาวอุมาพร ฉายเสมอแสง,นางสาวปิยนุช เลี้ยงผลตร  
อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ไขแสง ขุนพาสน์  
พนักงานที่ปรึกษา คุณณฤทัย อนุตรโต ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบ  
บริษัท เอส.ซี. การบัญชี และที่ปรึกษาธุรกิจ (1995) จำกัด

### บทคัดย่อ

บริษัท เอส.ซี. การบัญชี และที่ปรึกษาธุรกิจ (1995) จำกัด เป็นบริษัทที่ให้บริการด้านบัญชีและภาษีอากรครบวงจร สำหรับทั้งบุคคลธรรมดา ด้านภาษีส่วนบุคคลและนิติบุคคลแก่หลากหลายประเภทธุรกิจทั้งกิจการซื้อ-ขายไป, นำเข้า-ส่งออก ซึ่งจะต้องพบการซื้อ ขาย ในรูปแบบต่างๆ ดังนั้นการใช้โปรแกรมที่เหมาะสมจึงเป็นสิ่งสำคัญเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและการบรรลุเป้าหมายของบริษัท ดังนั้นโปรแกรมที่ใช้จะต้องใช้งานง่ายและมีความแม่นยำสูงอย่างเช่น โปรแกรม Express ซึ่งเป็นโปรแกรมที่มีมาตรฐานและแพร่หลายในองค์กรธุรกิจ

รายงานนี้เป็นการนำเสนอเทคนิคการใช้โปรแกรม Express ในการบันทึกบัญชีซื้อและขาย ซึ่งเป็นส่วนสำคัญในการลงรายการดังกล่าว ผู้ที่สนใจศึกษาสามารถนำไปใช้เพื่อศึกษาเพื่อเติมหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานได้

### วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อเรียนรู้การบันทึกบัญชีโดยใช้โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป Express อย่างถูกต้อง
2. เพื่อพัฒนาความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงานบัญชี
3. เพื่อศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับทางการบันทึกบัญชี

### ลักษณะการปฏิบัติงานตามโครงการ

- แยกเอกสารตามบริษัทต่างๆที่ได้รับและจัดเก็บตามหมวดหมู่ เช่น ใบสำคัญจ่าย, จ่ายชำระหนี้, ค่าใช้จ่ายอื่นๆ, ใบกำกับภาษีซื้อ และใบกำกับภาษีขาย เป็นต้น

- คีย์เอกสารดังนี้ ภาษีซื้อ, ภาษีขาย, จ่ายชำระหนี้, รับชำระหนี้, ตัดชำระผ่านเช็ครับ-จ่ายบันทึกค่าใช้จ่ายอื่นๆ, ลงสมุดรายวันทั่วไป เป็นต้น

### ขั้นตอนและวิธีดำเนินงาน

1. รวบรวมข้อมูล: ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลที่จะใช้ในการจัดทำโครงการและศึกษาระบบการทำงานของสถานประกอบการ
2. วิเคราะห์ข้อมูล: นำข้อมูลที่เก็บรวบรวมมาวิเคราะห์ จัดลำดับให้เป็นไปตามระบบบัญชีของสถานประกอบการ

3. เรียบเรียงข้อมูล: เรียบเรียงข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์แล้ว เพื่อจัดทำโครงการให้ตรงตามระยะเวลาที่กำหนด
4. จัดทำโครงการ: จัดทำโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
5. จัดทำเอกสารการนำเสนอต่อคณะกรรมการ: จัดเตรียมเอกสารที่ใช้ในการนำเสนอต่างๆให้แก่คณะกรรมการ

### ประโยชน์ที่ได้รับ

1. ต่อนักศึกษา
  - ทำให้เกิดการพัฒนาศักยภาพในการทำงานของตนเอง และรู้จักรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
  - ทำให้ได้รับประสบการณ์ในการทำงานจริง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการทำงานในอนาคต
  - ได้รับประสบการณ์ในการทำงานจริง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการทำงานในอนาคต

### ต่อมหาวิทยาลัย

เป็นการส่งเสริมให้นักศึกษานำความรู้ในห้องเรียนนำไปปฏิบัติใช้จริงในสถานประกอบการ

### ต่อสถานประกอบการ

ช่วยลดจำนวนงานในสถานประกอบการและยังช่วยแบ่งเบาภาระของสถานประกอบการ

### สรุปผล

จากวัตถุประสงค์ที่ได้ตั้งไว้ในบทที่ 1 บทนำ นั้นหลังจากที่ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นลงแล้ว ผลที่ได้รับเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้ตั้งไว้ทั้ง 4 วัตถุประสงค์ ดังนี้

1. ได้เรียนรู้เกี่ยวกับการบันทึกบัญชีโดยใช้โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป Express อย่างถูกต้อง
2. ได้พัฒนาความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงานบัญชี
3. ได้ศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับทางการบันทึกบัญชี

# ภาคผนวก ง





## ความหมายของการบัญชี

การนำรายการและเหตุการณ์ทางการเงินมาจดบันทึก จัดหมวดหมู่ สรุปผล และวิเคราะห์ตีความหมายอย่างมีหลักเกณฑ์ การเก็บรวบรวม บันทึก จำแนกและทำสรุปผลข้อมูลอันเกี่ยวกับเหตุการณ์ทางเศรษฐกิจในรูปของตัวเงิน ผลงานขั้นสุดท้ายของการบัญชี คือ การใช้ข้อมูลทางการเงินซึ่งเป็นประโยชน์แก่บุคคลหลายฝ่าย และสนใจในกิจการ งานทั่วไปของบัญชีมีดังนี้

- 1) การวางระบบบัญชี
- 2) การวัดผลดำเนินงาน
- 3) การตรวจสอบข้อมูล
- 4) การจัดทำรายงานพิเศษ
- 5) การจัดวาง และ ประเมินผลระบบควบคุมภายในหน่วยงาน
- 6) การวิเคราะห์ตีความข้อมูล
- 7) การจัดวิธีการบันทึกการพิเศษต่างๆ
- 8) การจัดทำรายงาน

## ประวัติและความเป็นมาของการบัญชี

การบัญชีแบ่งออกเป็น 3 ยุค ตามระยะเวลาที่เปลี่ยนแปลงดังนี้

1.ยุคก่อนระบบบัญชีคู่เกิดขึ้นก่อน ค.ศ. 3000 ปี จนถึงศตวรรษที่ 13 มีการจดบันทึกข้อมูลทางบัญชีเนื่องจากการลงทุนในการค้าสภาพเศรษฐกิจและการเมืองจากระบบการแลกเปลี่ยนมาเป็นระบบการซื้อขาย และมีการพัฒนาทางเทคโนโลยีการจัดบันทึกข้อมูลทางบัญชีในยุคนี้ได้จดบันทึกไว้บนแผ่นขี้ผึ้ง

2.ยุคระบบบัญชีคู่(Double Entry Book – keeping) ในปลายศตวรรษที่ 13 ในยุคนี้มีการลงทุนทางการค้าในรูปของการค้าร่วมหรือห้างหุ้นส่วนเริ่มมีการก่อตั้งธนาคารมีเรือใบในการขนส่งสินค้า และมีการพิมพ์หนังสือลงในกระดาษ ค.ศ. 1202 ได้ค้นพบการจัดบันทึกบัญชีตามหลักบัญชีคู่ที่สมบูรณ์ชุดแรกที่เมืองเจนัว ประเทศอิตาลี ในปี ค.ศ. 1340 ซึ่งเป็นศูนย์กลางทางการค้าต่อมาในศตวรรษที่ 15 อิตาลีเริ่มเสื่อมอำนาจลงศูนย์กลางการค้าได้เปลี่ยนไปยังประเทศในยุโรป เช่น สเปน โปรตุเกส และเนเธอร์แลนด์การบันทึกข้อมูลทางบัญชีในยุคนี้ได้มีการหาผลการดำเนินงานเมื่อสิ้นงวดบัญชี

3.ยุคปัจจุบันในศตวรรษที่20 มีการปฏิวัติอุตสาหกรรมทำให้ความต้องการทางบัญชีมีมากขึ้นและวัตถุประสงค์ของข้อมูลทางบัญชีเปลี่ยนไปจากเดิมผู้บริหารเป็นผู้ใช้ข้อมูลมาเป็นผู้ลงทุน เจ้าหนี้และรัฐบาลเป็นผู้ใช้ข้อมูลทางการบัญชี

### **จุดประสงค์ของการบัญชี**

การบัญชีมีจุดประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อจดบันทึกรายการค้าต่างๆที่เกิดขึ้นโดยเรียงลำดับก่อนหลังและจำแนกประเภทของรายการค้าไว้อย่างสมบูรณ์
2. เพื่อให้การจดบันทึกรายการค้านั้นถูกต้องเป็นไปตามหลักการบัญชีและตามกฎหมายว่าด้วยการบัญชี
3. เพื่อแสดงผลดำเนินงานในรอบระยะเวลาหนึ่ง และแสดงฐานะทางการเงินของกิจการในรอบระยะเวลาหนึ่ง
4. การทำบัญชีเป็นการรวบรวมสถิติอย่างหนึ่งซึ่งช่วยในการบริหารงาน และให้ข้อมูลอันเป็นประโยชน์ในการวางแผนการดำเนินงาน และควบคุมกิจการให้ประสบผลสำเร็จตามความมุ่งหมาย

### **ประโยชน์ของข้อมูลการบัญชีและผู้ใช้ประโยชน์จากบัญชี**

ประโยชน์ของข้อมูลการบัญชีพอสรุปได้ดังนี้

1. ช่วยให้เจ้าของกิจการสามารถควบคุมดูแลรักษาสินทรัพย์ของกิจการได้
2. ช่วยให้ทราบผลการดำเนินงานของกิจการในระยะเวลาใดเวลาหนึ่งว่ามีผลกำไรหรือขาดทุนเป็นจำนวนเงินเท่าใด
3. ช่วยให้ทราบฐานะทางการเงินของกิจการ ณ วันใดวันหนึ่งว่ามีสินทรัพย์ หนี้สินและ ส่วนของเจ้าของเป็นจำนวนเงินเท่าใด
4. ข้อมูลทางการบัญชีเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารช่วยในการกำหนดนโยบายในการวางแผน และช่วยในการตัดสินใจต่างๆในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
5. ข้อมูลทางบัญชีที่จดบันทึกไว้สามารถช่วยในการตรวจสอบหาข้อผิดพลาดในการดำเนินงานได้

## หลักการบันทึกรายการทางบัญชี (Recording transaction)

หลักการบันทึกรายการทางบัญชี (Recording transaction) แบ่งเป็น 2 ระบบ ดังนี้

ระบบบัญชีเดี่ยว (single – entry bookkeeping or single – entry system) เป็นวิธีการบันทึกบัญชีเพียงด้านเดียวเท่านั้น คือ ด้านเดบิตหรือด้านเครดิต ระบบบัญชีเดี่ยวนี้จะบันทึกเฉพาะรายการในบัญชีเงินสด หรือ บัญชีที่สำคัญบางบัญชี เช่น บัญชีลูกหนี้หรือบัญชีเจ้าหนี้เท่านั้น โดยไม่ได้ใช้การบันทึกรายการตามระบบบัญชีคู่ที่ต้องบันทึกรายการบัญชีทั้งด้านเดบิตและเครดิต การบันทึกบัญชีตามระบบบัญชีเดี่ยวนี้นิยมใช้ในกิจการขนาดเล็กที่เจ้าของเป็นผู้ควบคุมและจดบันทึกเองสำหรับธุรกิจขนาดย่อมขึ้นไปไม่ควรนำระบบบัญชีเดี่ยวมาใช้เนื่องจากจะมีปัญหาในการเก็บข้อมูลการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลทางการบัญชีและการจัดทำงบการเงิน

ระบบบัญชีคู่ (Double – entry System) ระบบบัญชีคู่เป็นระบบการบันทึกบัญชีจากรายการค่าที่เกิดขึ้นตามเอกสารหลักฐานต่างๆ ลงในบัญชีแยกประเภทโดยบันทึกไว้ทางด้านซ้าย (เดบิต) และด้านขวา (เครดิต) ของบัญชีแยกประเภทต่างๆ ที่เกี่ยวข้องด้วยจำนวนที่เมื่อรวมด้านเดบิตแล้วจะเท่ากับจำนวนรวมด้านเครดิตเสมอ การใช้ระบบบัญชีคู่ในการบันทึกข้อมูลการค้า มีประโยชน์ คือ

1. ลดความผิดพลาดในการบัญชี เนื่องจากจะต้องบันทึกจำนวนเงินทางด้านเดบิตเท่ากับด้านเครดิต เสมอ
2. การบันทึกข้อมูลเป็นไปอย่างมีระเบียบ
3. สามารถตรวจหาข้อผิดพลาดได้ง่าย
4. สะดวกในการนำข้อมูลไปสรุปและจัดทำงบการเงิน

การบันทึกบัญชีจะใช้หลักระบบบัญชีคู่ ดังนั้นรายการค้าทุกรายการต้องบันทึกโดยเดบิตบัญชีหนึ่งและเครดิตอีกบัญชีหนึ่งด้วยจำนวนเงินที่เท่ากันเสมอเรียกว่า บัญชีนั้นได้คู่กัน แต่ในบางครั้งรายการค้าที่เกิดขึ้นในเวลาเดียวกันมีหลายบัญชีอาจบันทึกบัญชีโดยเดบิตหรือเครดิตบัญชีหลายบัญชีรวมกันได้ เรียกว่า การรวมรายการ (Compound entry) แต่จำนวนเงินรวมของเดบิตและเครดิตจะต้องเท่ากันเสมอ นอกจากนั้นเมื่อบันทึกรายการค้าเรียบร้อยแล้วยอดคงเหลือของแต่ละบัญชีที่มียอดดุลเดบิต เมื่อนำมารวมกันจะเท่ากับยอดคงเหลือของแต่ละบัญชีที่มียอดดุลเครดิต ซึ่งเป็นไปตามหลักสมการบัญชีที่ว่า สินทรัพย์ เท่ากับ หนี้สินและทุนรวมกัน

## สมการบัญชี

จากงบดุล ยอดรวมของสินทรัพย์ จะเท่ากับยอดรวมของหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้นเสมอ ไม่ว่ากิจการจะมีรายการค้าเกิดขึ้นหรือเปลี่ยนแปลงไปในรูปแบบใดก็ตาม เมื่อพิจารณาทางด้านสินทรัพย์จะเป็นการแสดงถึงสิ่งที่กิจการเป็นเจ้าของ ส่วนทางด้านหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้นจะเป็นการแสดงถึงแหล่งที่มาของเงินลงทุน ของกิจการว่ามาจากเจ้าหนี้และเจ้าของกิจการเป็นจำนวนเท่าใดในแต่ละกลุ่ม ดังนั้นสิทธิเรียกร้องของเจ้าหนี้รวมกับสิทธิเรียกร้องของส่วนเจ้าของ จึงเท่ากับสินทรัพย์ทั้งหมดของกิจการ ซึ่งแสดงออกมาเป็นสมการบัญชี (Accounting equation) หรือสมการงบดุล ได้ดังนี้

$$\text{สินทรัพย์} = \text{หนี้สิน} + \text{ส่วนของผู้ถือหุ้น}$$

$$(\text{Assets}) = (\text{Liabilities}) + (\text{Owners' equity})$$

## รายการค้า

รายการค้า คือ เหตุการณ์ทางการเงินที่มีผลทำให้การดำเนินงานของกิจการและก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์ หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น

วงจรบัญชี คือ ลำดับขั้นตอนในการลงบัญชีโดยเริ่มต้นจากรายการค้านำไปวิเคราะห์ จัดบันทึกในสมุดขัณฑ์ จัดให้เป็นหมวดหมู่ โดยผ่านไปยังบัญชีแยกประเภทแล้วนำมาสรุปผลในรูปแบบของรายงานทางการเงิน

## ความรู้เกี่ยวกับลักษณะของธุรกิจ

การดำเนินธุรกิจจะมีลักษณะทั่วไปแบ่งเป็น 2 ประเภทด้วยกัน คือ

1. ธุรกิจเกี่ยวกับสินค้า ซึ่งแยกประเภทย่อยมาอีก 2 ประเภท คือ
  - 1.1 กิจการซื้อมาขายไป เป็นกิจการที่ดำเนินธุรกิจโดยซื้อสินค้ามาแล้วนำออกจำหน่ายไป ไม่ทำการผลิตสินค้าเอง เช่น ห้างสรรพสินค้า
  - 1.2 กิจการผลิตสินค้า เป็นกิจการที่มีการนำวัตถุดิบและวัสดุในการผลิตมาแปรสภาพ ผ่านกระบวนการผลิตออกมาเป็นสินค้าสำเร็จรูปแล้วจึงนำออกจำหน่าย เช่น การผลิตโทรทัศน์ การผลิตเฟอร์นิเจอร์
2. ธุรกิจเกี่ยวกับการบริการ เป็นกิจการที่ดำเนินธุรกิจโดยการให้บริการ ซึ่งอาศัยความสามารถ ความชำนาญในการบริการ เช่น สำนักงานบัญชี โรงพยาบาล โรงแรม

## ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับกิจการซื้อขายสินค้า

1. สินค้า หมายถึง สินค้าหรือสิ่งที่กิจการค้ามิไว้เพื่อจำหน่ายโดยมีวัตถุประสงค์ในการหากำไรจากการจำหน่ายสินค้า สินค้าถือเป็นสินทรัพย์
2. ส่งคืนสินค้า เกิดขึ้นทางด้านผู้ซื้อเป็นรายการที่ทำให้ค่าใช้จ่ายลดลงอยู่ในหมวดค่าใช้จ่ายจะบันทึกทางด้าน Cr.เสมอ
3. รับคืนสินค้า เกิดขึ้นทางด้านผู้ขายเป็นรายการที่ทำให้รายได้ลดลงอยู่ในหมวดรายได้จะบันทึกบัญชี Dr.เสมอ
4. ส่วนลดการค้า คือ ส่วนลดที่ผู้ขายลดให้ทันทีที่ตกลงซื้อขายกัน ไม่มีการบันทึกส่วนลดการค้าในบัญชีใดๆจำนวนเงินที่บันทึกรายการซื้อและขายนั้นจะใช้จำนวนเงินที่หักส่วนลดแล้ว
5. ส่วนลดเงินสด คือ ส่วนลดที่ผู้ขายลดให้กับลูกค้าที่ชำระหนี้ตามกำหนดทางด้านผู้ขายเรียกว่า "ส่วนลดจ่าย" ด้านผู้ซื้อเรียกว่า ส่วนลดรับ เช่น 2/10,N/30 หมายถึง ผู้ซื้อจ่ายชำระภายใน 10 วันจะได้รับส่วนลด 2% กำหนดชำระหนี้ต้องไม่เกิน 30วัน นับจากวันที่ลงในใบกำกับสินค้า
6. F.O.B shipping point หรือค่าขนส่งเข้าอยู่ในหมวดค่าใช้จ่ายผู้ซื้อเป็นผู้จ่ายถือเป็นต้นทุนของสินค้าที่ซื้อ
7. F.O.B destination หรือค่าขนส่งออกอยู่ในหมวดค่าใช้จ่ายผู้ขายเป็นผู้จ่าย
8. ภาษีมูลค่าเพิ่ม เรียกย่อๆว่า VAT หมายถึงภาษีที่เรียกเก็บจากผู้ขายสินค้าผู้ผลิตสินค้าและผู้ให้บริการในส่วนที่เพิ่มขึ้น ประกอบด้วยภาษีซื้อซึ่งถือเป็นสินทรัพย์ และภาษีขายซึ่งถือว่าเป็นหนี้สิน



## ประวัติคณะผู้จัดทำ



รหัสนักศึกษา : 5604300212

ชื่อ - สกุล : นางสาวชญญา ตรงเที่ยง

คณะ : บริหารธุรกิจ

สาขาวิชา : การบัญชี

ที่อยู่ : 87/463 ถ.กาญจนาภิเษก

หมู่บ้าน 89 บางบอนวิลล์

แขวงบางบอน เขตบางบอน

กรุงเทพฯ 10150



รหัสนักศึกษา : 5604300214

ชื่อ - สกุล : นางสาวอุมพร ฉายเสมอแสง

คณะ : บริหารธุรกิจ

สาขาวิชา : การบัญชี

ที่อยู่ : 8 ซ.อนามัยงามเจริญ 25

แยก2-11ถ.สมานมิตร

แขวงท่าข้าม เขตบางขุน

เทียน กรุงเทพฯ 10150



รหัสนักศึกษา : 5604300239

ชื่อ - สกุล : นางสาวปิยนุช เลี้ยงผลตรู

คณะ : บริหารธุรกิจ

สาขาวิชา : การบัญชี

ที่อยู่ : 17/139 แยก10 หมู่บ้านกัสโต้

พระราม 2ช.เทียนทะเล 19

ถ.บางขุนเทียนชายทะเล

แขวงท่าข้าม เขตบางขุนเทียน

กรุงเทพฯ 10150

