



รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

เรื่อง ขั้นตอนบันทึกการเบิกวัสดุดิบและจ่ายชำระหนี้

The Process of recording raw materials and Repayment

โดย

นางสาว มรกต โพธิ์ทอง 5704300076

นางสาว พัชริดา ดิษฐ์บำรุง 5704300077

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชา สหกิจศึกษา ภาควิชา การบัญชี

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยสยาม

ภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2559

หัวข้อโครงการ ขั้นตอนบันทึกการเบิกวัสดุคืบและจ่ายชำระหนี้

รายชื่อผู้จัดทำ นางสาว มรกต โพธิ์ทอง รหัสนักศึกษา 5704300076

นางสาว พัชรีดา คิชฌูบำรุง รหัสนักศึกษา 5704300077

ภาควิชา ภาควิชาบัญชี

อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ ไชแสง ขุนพาสน์

อนุมัติให้โครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาภาควิชา บัญชี

ประจำภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2559

คณะกรรมการสอบโครงการ



..... อาจารย์ที่ปรึกษา

(อาจารย์ ไชแสง ขุนพาสน์)



..... พนักงานที่ปรึกษา

(คุณ วันทนีย์ อนนทสุวรรณ)



..... กรรมการกลาง

(อาจารย์ วรากรณ์ ถิ่นเปรมวัฒนา)



..... ผู้ช่วยอธิการบดีและผู้อำนวยการสำนักสหกิจศึกษา

(ศส.ดร.มารุจ ถิมปะวัฒนะ)

ชื่อโครงการ : ขั้นตอนบันทึกการเบิกวัตถุดิบและจ่ายชำระหนี้

ชื่อนักศึกษา : นางสาวมรกต โพธิ์ทอง
นางสาวพัชริดา ดิษฐ์บำรุง

อาจารย์ที่ปรึกษา: อาจารย์ไชแสง ขุนพาสน์

ระดับการศึกษา : ปริญญาตรี

ภาควิชา : การบัญชี

คณะ : บริหารธุรกิจ

ภาคการศึกษา/ปีการศึกษา : 3/2559

บทคัดย่อ

วัตถุประสงค์ของรายงานฉบับนี้เพื่อให้เข้าใจถึงขั้นตอนการบันทึกการเบิกวัตถุดิบและบันทึกจ่ายชำระหนี้ได้อย่างถูกต้อง โดยคณะผู้จัดทำได้เข้าร่วมโครงการสหกิจ ณ บริษัทแห่งหนึ่ง ซึ่งทำธุรกิจเกี่ยวกับการผลิตรองเท้ากีฬา ซึ่งเป็นที่นิยมและรู้จักกันอย่างกว้างขวางในประเทศไทย แต่ด้วยทางบริษัทไม่สะดวกที่จะให้เปิดเผยชื่อและข้อมูล ในรายงานฉบับนี้จึงขอเรียกชื่อบริษัทที่ได้ไปปฏิบัติงานว่า “บริษัท สมมุติ จำกัด”

ในการเข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษา ณ บริษัท สมมุติ จำกัด ผู้จัดทำรายงานได้ปฏิบัติงานในตำแหน่ง ผู้ช่วยพนักงานบัญชีฝ่ายผลิต ซึ่งจากการเข้าไปปฏิบัติงานในครั้งนี้ทำให้มีโอกาสศึกษาเกี่ยวกับ การบันทึกการเบิกวัตถุดิบและการจ่ายชำระหนี้ด้วยระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ โดยโปรแกรมเฉพาะของบริษัท ซึ่งมีรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานเป็นของตนเอง ในช่วงแรกของการปฏิบัติงาน ผู้จัดทำได้พบปัญหามากมาย เช่น ยอดคงเหลือของวัตถุดิบไม่ถูกต้อง ยอดคงเหลือของหนี้ไม่ถูกต้อง คณะผู้จัดทำจึงมีความสนใจที่จะศึกษาและจัดทำรายงานเรื่องขั้นตอนการบันทึกการเบิกวัตถุดิบและจ่ายชำระหนี้ เพื่อเป็นแนวทางและเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่สนใจจะศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมในการทำงานจริงในอนาคต

คำสำคัญ: การบันทึกบัญชี วัตถุดิบ จ่ายชำระหนี้

Project Title : Transaction Recording of Raw Materials and Payment Process
By : Miss Morakot Photong
Miss Pacharida Dithbuamroong
Advisor : Miss Kaisang Kunpat
Degree : Bachelor of Accounting
Faculty : Business Administration
Semester/Academic year: 3/2016

Abstract

This cooperative education program was conducted with the objectives to understand the process of recording raw materials and payment of the debts. The business sells and manufactures brand name shoes, and is very popular in Thailand. The authors joined the cooperative education program in the accounting department. The authors were assigned to work as an assistant accountant of production. Their duty was the recording of raw materials and creditor repayment consistent with the system of the company.

The first phase of the operation, the authors found various problems, such as incorrectly balance of raw materials, incorrectly balance of payment. Therefore, the authors created this project "Transaction Recording of Raw Materials and Payment Process" to be used as a guide for people who seek knowledge about raw material and payment systems.

Keywords: Transaction Recording, Raw materials, Repayment

APPROVED BY

กิตติกรรมประกาศ

การที่คณะผู้จัดทำได้มาปฏิบัติงานในโครงการสหกิจศึกษา ณ บริษัท สมมุติ จำกัด ตั้งแต่ วันที่ 15 พฤษภาคม ถึงวันที่ 25 สิงหาคม พ.ศ.2560 ส่งผลให้ คณะผู้จัดทำได้รับความรู้และ ประสบการณ์ต่างๆมากมายสำหรับรายงานสหกิจศึกษานี้สำเร็จลงได้ด้วยดีจากความร่วมมือ และสนับสนุนจากบุคลากรหลายฝ่ายดังนี้

- | | | |
|----------------------------|---------|------------------------|
| 1. คุณ อังคณา สังข์ลำไย | ตำแหน่ง | ผู้ช่วยผู้จัดการ |
| 2. คุณ วันทนีย์ อเนกสุวรรณ | ตำแหน่ง | หัวหน้าพนักงานบัญชี |
| 3. คุณ พรนภา พิมพาชาติ | ตำแหน่ง | พนักงานปฏิบัติงานบัญชี |

และบุคคลท่านอื่นๆที่ไม่ได้กล่าวนามทุกท่านที่ได้ให้คำแนะนำและช่วยเหลือในการจัดทำรายงาน คณะผู้จัดทำขอขอบพระคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและเป็น ที่ปรึกษาในการทำรายงานฉบับนี้จนเสร็จสมบูรณ์และการดูแลใส่ใจให้ความเข้าใจในชีวิตของการ ทำงานจริงซึ่งคณะผู้จัดทำขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้ด้วย หากมีความผิดพลาดประการ ใดคณะผู้จัดทำกราบขออภัย มา ณ ที่นี้

คณะผู้จัดทำ

นางสาว มรกต โพธิ์ทอง

นางสาว พัชรดา ดิษฐ์บำรุง

สารบัญ

	หน้า
จดหมายนำส่งรายงาน	ก
กิตติกรรมประกาศ	ข
บทคัดย่อ	ค
Abstract	ง
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	9
1.2 วัตถุประสงค์.....	9
1.3 ขอบเขตของโครงการ.....	9
1.4 ผลที่คาดว่าจะได้รับ.....	9-10
บทที่ 2 ทบทวนเอกสาร/วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง.....	11-14
บทที่ 3 รายละเอียดการปฏิบัติงาน.....	15-19
บทที่ 4 ผลการปฏิบัติงานตามโครงการ.....	20-33
บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ.....	34-35
บรรณานุกรม.....	36
ภาคผนวก.....	37-40
ประวัติคณะผู้จัดทำ.....	41

สารบัญรูปภาพ

หน้า

รูปที่ 1 ภาพตัวอย่างใบเบิกสินค้า.....	24
รูปที่ 2 ภาพตัวอย่างใบสำคัญจ่าย.....	25
รูปที่ 3 ตัวอย่างต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน.....	26
รูปที่ 4 ตัวอย่างใบวางบิล.....	27
รูปที่ 5 ใบแจ้งหนี้ซื้อ.....	28
รูปที่ 6 ใบกำกับภาษี.....	28
รูปที่ 7 ตัวอย่างใบสั่งซื้อสินค้า.....	29
รูปที่ 8 ตัวอย่างเช็ค.....	30
รูปที่ 9 ตัวอย่างหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย.....	31



บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

บริษัท สมมุติ จำกัด เป็นกิจการขนาดใหญ่ที่ทำธุรกิจเกี่ยวกับการจำหน่ายและผลิตรองเท้า โดยผลิตภัณฑ์ส่วนใหญ่คือ รองเท้าทั่วไป และยังเป็นที่ยอมรับสำหรับทุกเพศทุกวัย จากการที่ได้เข้าไปปฏิบัติงานในโครงการสหกิจศึกษา ณ บริษัท สมมุติ จำกัดครั้งนี้ คณะผู้จัดทำได้รับมอบหมายงานในตำแหน่ง ผู้ช่วยพนักงานบัญชีฝ่ายผลิต ซึ่งจากการได้เข้าไปปฏิบัติงานได้ทำการศึกษาความรู้เกี่ยวกับ การบันทึกการเบิกวัตถุดิบและการจ่ายชำระหนี้เจ้าหนี้ ด้วยโปรแกรมเฉพาะของบริษัท ซึ่งในการปฏิบัติงานก็ทำให้ทราบและเห็นถึงปัญหาของขั้นตอนบันทึกการเบิกวัตถุดิบและขั้นตอนการจ่ายชำระหนี้ ว่าในระหว่างการปฏิบัติงานนั้นมีข้อผิดพลาดในการทำงาน เช่น การบันทึกการเบิกวัตถุดิบไม่ถูกต้องตรงตามใบเบิกสินค้า หรือ การจ่ายชำระหนี้ มีการบันทึกจำนวนเงินจ่ายชำระหนี้ไม่ถูกต้อง จึงเป็นการแสดงให้เห็นถึงปัญหาและต้องได้รับการแก้ไข

1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

- 1.2.1 เพื่อให้เข้าใจถึงขั้นตอนบันทึกการเบิกวัตถุดิบอย่างถูกต้อง
- 1.2.2 เพื่อให้ทำการบันทึกจ่ายชำระเจ้าหนี้อย่างถูกวิธีและถูกต้อง

1.3 ขอบเขตของโครงการ

- 1.3.1 เพื่อศึกษาขั้นตอนบันทึกการเบิกวัตถุดิบของบริษัท
- 1.3.2 เพื่อศึกษาการจ่ายชำระหนี้ของบริษัท

1.4 ประโยชน์ที่ได้รับ

1.4.1 ประโยชน์ต่อตนเอง

- ประสบการณ์การทำงานจริง
- ได้เรียนรู้งานเสมือนจริงทุกอย่าง
- ได้ใช้โปรแกรมเฉพาะของทางบริษัทในการทำงานด้านบัญชี
- ได้รับความรู้เพิ่มเติมมากขึ้นจากมหาวิทยาลัย

- ทำให้เราเป็นคนตรงต่อเวลามากขึ้น
- ทำให้รู้เรจักการวางตัวที่ดีต่อผู้ใหญ่
- ทำให้รู้จักการเข้าสังคมการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี
- มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

1.4.2. ประโยชน์ต่อสถานประกอบการ

- ช่วยให้งานของทางบริษัทมีความรวดเร็วเสร็จทันเวลาที่กำหนด
- ช่วยให้งานที่ได้รับมอบหมายมีการพัฒนาเป็นข้อมูลในปัจจุบัน

1.4.3. ประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย

- ทำให้ได้รู้ถึงความแตกต่างของการใช้งาน โปรแกรมการทำงานด้านบัญชีระหว่างทาง บริษัทและมหาวิทยาลัย
- มหาวิทยาลัยสามารถได้รับข้อมูลความรู้เกี่ยวกับงานที่นักศึกษาได้ออกไปปฏิบัติงานแล้วมานำเสนอให้ทางคณะกรรมการ อาจารย์และบุคลากรทุกท่านได้รับรู้เพิ่มเติม
- สร้างชื่อเสียงให้ทางมหาวิทยาลัย

บทที่ 2

บททวนเอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาเรื่อง ขั้นตอนบันทึกการเบิกวัตถุดิบและจ่ายชำระหนี้ ในครั้งนี้ผู้ศึกษาได้ทบทวนเอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องดังนี้

2.1.ความหมายของขั้นตอนบันทึกการเบิกวัตถุดิบและจ่ายชำระหนี้

2.2.แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนการเบิกวัตถุดิบและจ่ายชำระหนี้

2.1.1 ความหมายของขั้นตอนบันทึกการเบิกวัตถุดิบ

การจัดการเกี่ยวกับวัตถุดิบเพื่อนำมาใช้ในกระบวนการผลิต มีความเกี่ยวข้องกับหน้าที่งานหลายฝ่าย เช่น ฝ่ายผลิตมีความต้องการใช้วัตถุดิบ จึงเบิกใช้วัตถุดิบจากคลังวัตถุดิบ คลังวัตถุดิบตรวจสอบกับบัตรวัตถุดิบและวัตถุดิบที่มีอยู่จริงในคลังวัตถุดิบ ถ้าวัตถุดิบมีจำนวนไม่เพียงพอ ฝ่ายคลังวัตถุดิบจะต้องเสนอขอจัดซื้อไปยังฝ่ายจัดซื้อเพื่อทำหน้าที่จัดหาวัตถุดิบมาให้ทันความต้องการใช้ในการผลิต เมื่อซื้อมาได้แล้ว ฝ่ายตรวจรับจะต้องตรวจสอบ ตรวจสอบให้มีความครบถ้วนถูกต้องตามที่สั่งซื้อ เมื่อได้วัตถุดิบตรงตามที่สั่งซื้อ จัดส่งไปให้ฝ่ายผลิตตามปริมาณที่ขอเบิกใช้ต่อไป แต่ถ้าวัตถุดิบไม่ตรงตามที่สั่งซื้อจะต้องจัดทำเอกสารส่งคืนไปยังผู้ขายด้วย ส่วนฝ่ายผลิตที่เบิกใช้วัตถุดิบมาใช้แต่ใช้ไม่หมดต้องส่งคืนวัตถุดิบไปยังคลังวัตถุดิบพร้อมรายงานการส่งคืนวัตถุดิบด้วย ทั้งนี้การได้วัตถุดิบมาจะต้องมีการจ่ายชำระค่าวัตถุดิบ ซึ่งอาจจะชำระเป็นเงินสดในทันทีที่ซื้อ หรืออาจจะซื้อเป็นเงินเชื่อและจ่ายชำระภายในเวลาที่กำหนดต่อไป

ประโยชน์ของการบันทึกการเบิกวัตถุดิบ :

- หลังจากทีบันทึกรายการเบิกวัตถุดิบโปรแกรมจะทำการตัด Stock สินค้าของวัตถุดิบในระบบ IC ในอัตโนมัติ
- ช่วยรวบรวมต้นทุนเกี่ยวกับ DM ใช้ไปในการผลิตงานแต่ละ Job
- การบันทึกรายการเป็นการอ้างอิงรายการจากใบสั่งผลิต เพื่อเป็นการควบคุมและแสดงวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตสินค้า
- สามารถกำหนด เพื่อควบคุมวัตถุดิบใช้ไปได้โดยกำหนดได้ว่าสามารถเบิกวัตถุดิบได้เกิน ใบสั่งผลิตหรือไม่

- ราคาต้นทุนสินค้าสามารถแสดงอัตโนมัติ จากราคาตามใบสั่งผลิต หรือตามราคา Standard Cost
- สามารถบันทึกและเก็บข้อมูลได้ว่าวัตถุดิบที่ใช้ไป นำไปใช้ในขั้นตอนการผลิต หรืองานใดตามรหัสงานที่กำหนด
- สามารถแสดงประวัติการคืนสินค้าที่เบิกไปได้ และสามารถ Drill Down รายการคืนวัตถุดิบดูได้

รายงานที่ได้รับจากการบันทึกการเบิกวัตถุดิบ :

1. รายงานเบิกใช้วัตถุดิบ
2. งบต้นทุนการผลิต
3. รายงานวิเคราะห์ผลต่างเนื่องจากราคาวัตถุดิบ
4. รายงานวิเคราะห์ผลต่างเนื่องจากปริมาณการใช้วัตถุดิบ
5. รายงานสรุปวิเคราะห์ผลต่างเนื่องจากวัตถุดิบทางตรง (DM)

2.1.2 ความหมายของขั้นตอนจ่ายชำระหนี้

การจ่ายชำระหนี้ การจ่ายชำระหนี้จะเกิดขึ้นได้ก็ต่อเมื่อ กิจการ ได้ส่งสินค้าไปยังผู้จำหน่าย ผู้จำหน่ายได้จัดส่งสินค้าและใบแจ้งหนี้มาให้ เมื่อกิจการได้รับใบแจ้งหนี้ กิจการต้องจ่ายชำระหนี้ตามใบแจ้งหนี้

ประโยชน์ของการบันทึกจ่ายชำระหนี้ :

- สามารถอ้างอิง Invoice จากระบบซื้อเชื่อ, เจ้าหนี้ยกมา, ตั้งเจ้าหนี้อื่น หรืออ้างอิงจากใบรับวางบิล (Bill List), Pre-Payments เพื่อนำมาบันทึกการจ่ายชำระหนี้ได้ และสามารถอ้างอิงได้มากกว่า 1 Invoice ต่อ การจัดทำการจ่ายชำระหนี้ 1 ครั้ง
- สามารถจ่ายชำระหนี้ได้ทั้งเป็นเงินสด เงินโอน และ เช็ค พร้อมกันในครั้งเดียวกันได้
- สามารถนำเงินมัดจำมาตัดยอดหนี้ได้ในกรณีที่มีการจ่ายเงินมัดจำไว้
- สามารถบันทึกภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายได้ พร้อมมีแบบฟอร์มหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่ายจากระบบ
- สามารถกำหนดให้ระบบทำการบันทึกรายการบัญชีและภาษีซื้อให้อัตโนมัติได้
- สามารถสั่งพิมพ์ Cheque ออกจากโปรแกรมได้
- สามารถสั่งพิมพ์แบบฟอร์มจ่ายชำระหนี้จากระบบได้
- สามารถเรียกดูรายงานที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายชำระหนี้ ได้ เช่นรายงานจ่ายชำระหนี้
- สามารถ Drill Down รายงานจ่ายชำระหนี้ เพื่อตรวจสอบดูรายละเอียดการบันทึกได้

รายงานที่ได้รับจากการบันทึกจ่ายชำระหนี้ :

- รายงานสถานะเจ้าหนี้การค้า
- รายงานเจ้าหนี้เงิน
- รายงานจ่ายชำระหนี้

2.2.แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนบันทึกการเบิกวัตถุดิบและจ่ายชำระหนี้

ในแง่แนวคิดของทฤษฎีที่เกี่ยวข้องในเรื่องของขั้นตอนบันทึกการเบิกวัตถุดิบและจ่ายชำระหนี้ ประกอบไปด้วย 2 แนวคิดหลัก คือ

2.2.1.แนวคิดทางวิชาการเรื่องทฤษฎีและการใช้ระบบ คัมบัง ในการบันทึกการเบิกวัตถุดิบและการจ่ายชำระ ซึ่งได้รับการเสนอไว้โดย นาย สุมม มั่นคง โดยกล่าวไว้ว่าระบบ คัมบัง (Kanban System) เป็นส่วนหนึ่งของระบบ JIT (Just in Time) ซึ่งถูกคิดค้นขึ้นโดยวิศวกรของโตโยต้า เป็นเรื่องของการใช้ระบบ คัมบัง ในการบันทึกเบิกวัตถุดิบ เพราะเชื่อว่าระบบ คัมบัง ถูกพัฒนาขึ้นมาเพื่อการใช้งานให้เกิดประสิทธิภาพประสิทธิผลสูงสุด ระบบคัมบังจะใช้แผ่นกระดาษเพื่อเป็นสัญญาณแสดงความต้องการให้มีการ ส่ง ชิ้นส่วนวัตถุดิบเพิ่มเติม (conveyance Kanban : C – card) และใช้แผ่นกระดาษเดียวกัน เพื่อเป็นสัญญาณแสดงความต้องการให้ ผลิต ชิ้นส่วนวัตถุดิบเพิ่มขึ้น (Production Kanban P – card) ซึ่งบัตรนี้จะติดไปกับบรรจุภัณฑ์ที่ใส่วัตถุดิบ โดยมีเกณฑ์ดำเนินงานคือ

1. ฝ่ายผลิตจะเป็นผู้เบิกจ่ายชิ้นส่วนวัตถุดิบ
2. ถ้าไม่มีใบเบิกที่มีคำสั่งอนุมัติ จะไม่มีการทำรายการเบิกวัตถุดิบ
3. บรรจุภัณฑ์ที่บรรจุวัตถุดิบต้องมีปริมาณที่ถูกต้องมีคุณภาพที่ดีตามใบเบิกวัตถุดิบ
4. ชิ้นส่วนวัตถุดิบที่ดีเท่านั้นจะถูกจัดส่งและใช้งานในสายการผลิต
5. ผลผลิตรวมต้อง ไม่มากเกินไปกว่าคำสั่งการผลิตที่ได้บันทึกลงใน P – card
6. วัตถุดิบที่เบิกใช้จะต้อง ไม่มากเกินไปกว่าจำนวนชิ้นส่วนวัตถุดิบที่บันทึกใน C – card

ในทางอุตสาหกรรมการผลิต KanBan คือกลไกที่ส่งสัญญาณให้กระบวนการผลิตก่อนเริ่มกระบวนการทำงาน โดยเมื่อมีการใช้วัตถุดิบในการผลิตสินค้าก็จะเอาสลิปไปเบิกวัตถุดิบมาทดแทนเมื่อทางแผนกผลิตผลิตวัตถุดิบขึ้นมาแล้วทางแผนกก็จะนำส่งมาพร้อมกับสลิปเบิกวัตถุดิบด้วย

2.2.2.แนวคิดพื้นฐานเรื่องขั้นตอนบันทึกการเบิกวัตถุดิบและจ่ายชำระหนี้ เป็นแนวคิดที่ได้รับการเสนอไว้โดย ผ.ศ. วิวัฒน์ อภิสัทธีภิญโญ ได้ให้คำจำกัดความไว้ว่า วัตถุดิบเป็นองค์ประกอบสำคัญอย่างหนึ่งที่เขาไม่ได้ในกิจการอุตสาหกรรมหรือกิจการที่ผลิตสินค้าสำเร็จรูปและวัตถุดิบยังถูกนับรวมเป็นสินค้าคงเหลือรายการหนึ่งในกิจการประเภทดังกล่าว และยังได้มีวิธีการบันทึกบัญชีวัตถุดิบด้วยกัน 2 วิธี คือ การบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือ (วัตถุดิบ) แบบสิ้นงวด กับ การบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือ (วัตถุดิบ) แบบต่อเนื่อง ทั้งนี้เมื่อมีการรับวัตถุดิบมาก็จะต้องมีการจ่ายชำระค่าวัตถุดิบซึ่งจะจ่ายชำระเป็นเงินสดหรือเป็นเงินเชื่อก็ได้ โดยอยู่ภายใต้เงื่อนไขการชำระเงินของกิจการ

จากที่กล่าวมา ณ ข้างต้น สรุปได้ว่า ทั้ง 2 แนวคิดนี้ทำให้เกิดความสนใจในการเรียนรู้และประโยชน์ ของขั้นตอนบันทึกการเบิกวัตถุดิบและจ่ายชำระหนี้ ซึ่งพิจารณาได้จากตัวชี้วัดแนวคิดใดแนวคิดหนึ่งเป็นหลัก เช่น แนวคิดทางวิชาการเรื่องของระบบ คัมบัง ที่ใช้บันทึกการเบิกวัตถุดิบ และการจ่ายชำระ ซึ่งจากการทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องทำให้ผู้เขียนพบว่า นักวิจัยส่วนใหญ่ให้ความสนใจที่จะทำการศึกษาเรื่องบันทึกการเบิกวัตถุดิบและจ่ายชำระหนี้ โดยได้มีการคิดค้นการสร้างระบบปฏิบัติงานใหม่ๆขึ้นมาเพื่อให้ง่ายต่อการบันทึกข้อมูลในการทำงานที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น



บทที่ 3

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

3.1.ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ

ชื่อสถานประกอบการ : บริษัท สมมุติ จำกัด

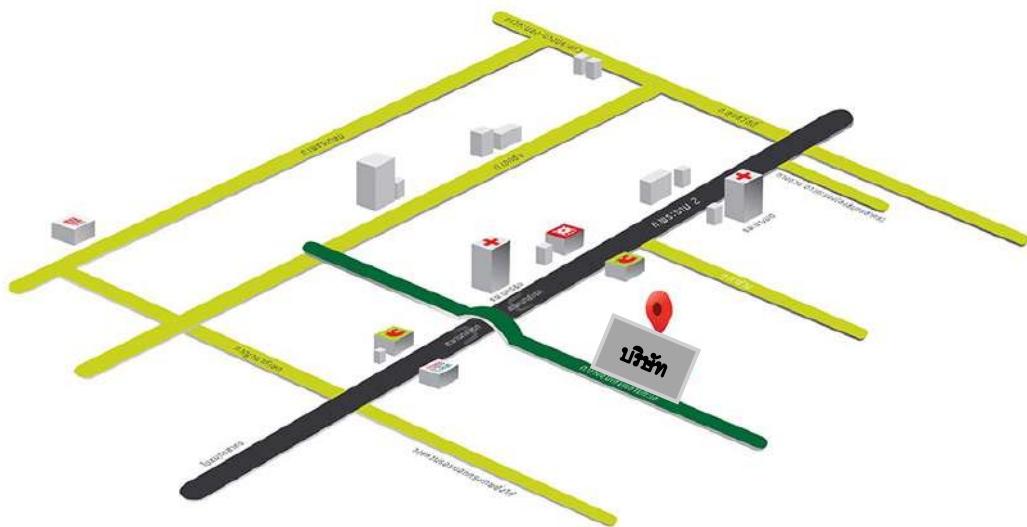
ที่ตั้ง : เลขที่ 197 ถนน บางขุนเทียน-ชายทะเล แขวงแสมดำ เขตบางขุนเทียน จังหวัด
กรุงเทพมหานคร 10150

ลักษณะธุรกิจ : ผลิตและจำหน่ายรองเท้าในประเทศและส่งออก

เวลาทำงาน : วันจันทร์ – วันเสาร์ เวลา 08.00 – 17.00 น.

เบอร์โทรศัพท์ : 02-416-7120-6

เบอร์โทรสาร : 0-2894-0527-8



แผนที่บริษัท สมมุติ จำกัด

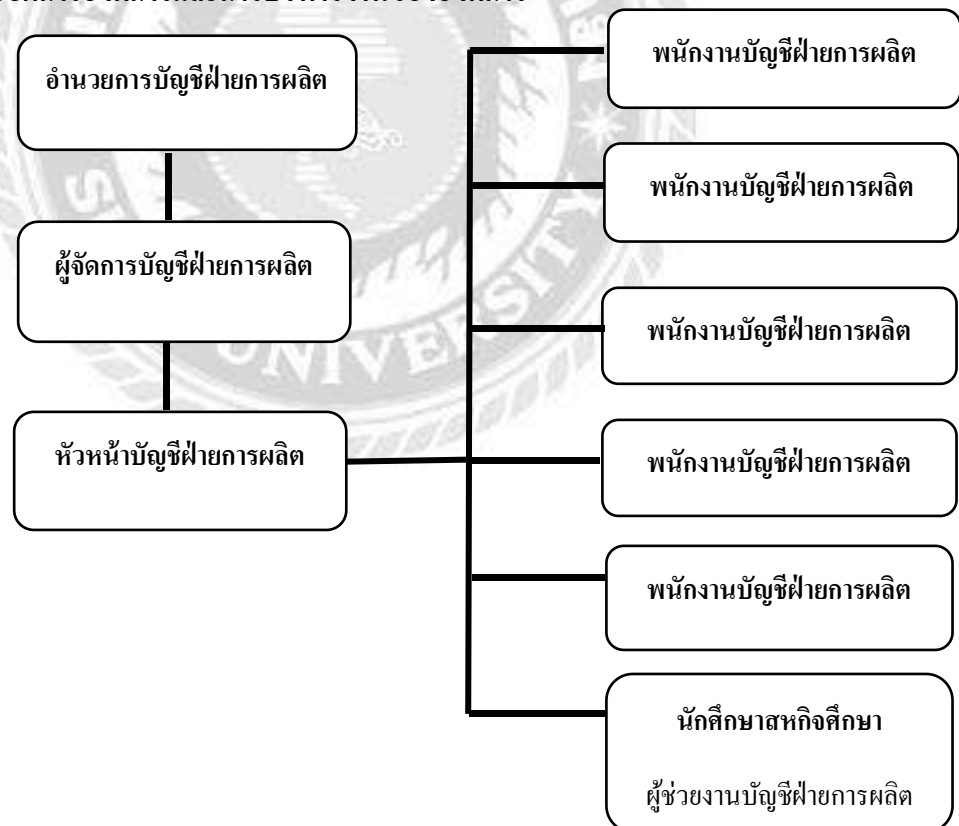
ประวัติความเป็นมา

บริษัท สมมุติ จำกัด ก่อตั้งขึ้นเมื่อปี พ.ศ. 2535 มีความชำนาญในเรื่องรองเท้ามากกว่า 40 ปี ในฐานะแบรนด์ชั้นนำของประเทศและมีชื่อเสียงไปยังต่างประเทศ ซึ่งธุรกิจมีการเจริญเติบโตขึ้นเรื่อยๆ เฉลี่ยประมาณ 5 % ต่อปี ในปี ค.ศ. 2017 บริษัท สมมุติ จำกัด ได้ทำการ Rebranding ใหม่ทั้งหมด เพื่อเปลี่ยนภาพลักษณ์ให้ดู International มากขึ้น เพื่อมาปรับเปลี่ยนแนวคิดของผู้บริโภค ด้วยการบริหารงานจากคนรุ่นใหม่ สร้างภาพลักษณ์รองเท้าแบบใหม่ที่เข้าถึงไลฟ์สไตล์ โดยการออกแบบจะคง Concept ที่ว่า เท่สร้างได้ ในการออกแบบรองเท้าทั้งหมด และนำเสนอรูปลักษณ์ของรองเท้าที่ดูมีคุณค่ามากกว่าการสวมใส่

3.2.ลักษณะการประกอบการและผลิตภัณฑ์การให้บริการหลักขององค์กร

บริษัท สมมุติ จำกัด เป็นบริษัทที่ผลิตและจำหน่ายรองเท้า ผลิตภัณฑ์ส่วนใหญ่คือรองเท้าทั่วไป ทั้งรองเท้าแตะ รองเท้าผ้าใบ รองเท้าหุ้มส้น รองเท้าหนัง เป็นต้น

3.3.รูปแบบการจัดการองค์การและการบริหารงานขององค์กร



(แผนผังการบริหารงานของบริษัท สมมุติ จำกัด)

3.4.ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

3.4.1. ตำแหน่งที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

➤ ตำแหน่ง ผู้ช่วยพนักงานบัญชี

3.4.2. ลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

- 1.การแยกใบแจ้งหนี้ซื้อ ใบกำกับภาษี
- 2.ทำรายงานภาษีซื้อประจำเดือน
- 3.การนำใบส่งซื้อสินค้าและใบแจ้งหนี้ซื้อจัดพิมพ์ใบสำคัญจ่าย
- 4.ตัดชำระเจ้าหนี้ ด้วยโปรแกรมการบันทึกรายการจ่ายชำระหนี้ตามใบสำคัญจ่าย
- 5.บันทึกรายการจ่ายชำระหนี้ด้วยโปรแกรมการจ่ายชำระหนี้ผ่านเช็คจ่ายล่วงหน้า
- 6.บันทึกรายการเบิกวัตถุดิบตามใบเบิกสินค้า
- 8.ตรวจเช็คยอดค่าโฆษณาประจำปีของบริษัท
- 9.ใส่รหัสวัตถุดิบในการผลิตรองเท้าด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป
- 10.ตรวจรายการยอดสั่งซื้อรองเท้าประจำเดือน
- 11.บันทึก/แก้ไขรายการสั่งผลิต/ขายรองเท้าด้วยโปรแกรมของบริษัทในแต่ละเดือน

3.5.ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา

3.5.1. คุณ วันทนีย์ อเนกสุวรรณ ตำแหน่งงาน หัวหน้าพนักงานบัญชีฝ่ายผลิต

3.6.ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

3.6.1.ระยะเวลาปฏิบัติงานเริ่มตั้งแต่วันที่ 15 พฤษภาคม 2560 ถึง วันที่ 25 สิงหาคม 2560

3.6.2.วันเวลาในการปฏิบัติงาน วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 08.00 – 17.00 น.

3.7 ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน

3.7.1. ศึกษาและคัดเลือกหัวข้อรายงาน

- ❖ ศึกษาและคัดเลือกหัวข้อรายงาน จากการสอบถามพนักงานที่ปรึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ เพื่อศึกษาทำความเข้าใจรายละเอียดงานที่เกี่ยวข้องในการนำมาจัดทำรายงาน

3.7.2. วิเคราะห์ข้อมูล

- ❖ วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการทำงานเพื่อทำความเข้าใจเอกสารใบเบิกวัสดุคืบและใบจ่ายชำระหนี้

3.7.3. ออกแบบรายงาน

- ❖ ออกแบบขั้นตอนและวางแผนการทำรายงาน โดยร่างเนื้อหาและรูปแบบของรายงาน

3.7.4. การจัดทำรายงาน

- ❖ รวบรวมเนื้อหาและรายละเอียดของข้อมูลตามลำดับและดำเนินการจัดทำรายงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน	พ.ค.60	มิ.ย.60	ก.ค.60	ส.ค.60
1. ศึกษาและคัดเลือกหัวข้อรายงาน		←→		
2. วิเคราะห์ข้อมูล			←→	
3. ออกแบบรายงาน				←→
4. การจัดทำรายงาน				←→

3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้

ฮาร์ดแวร์

- ✓ เครื่องคอมพิวเตอร์
- ✓ เครื่องคำนวณเลข
- ✓ เครื่องPrinter
- ✓ เครื่องถ่ายเอกสาร

ซอฟต์แวร์

- ✓ โปรแกรมMicrosoft Word
- ✓ โปรแกรมMicrosoft Excel
- ✓ โปรแกรมMicrosoft Power Point



บทที่ 4

ผลการปฏิบัติงานตามโครงการ

ในการปฏิบัติงานตำแหน่งผู้ช่วยพนักงานบัญชีฝ่ายผลิต สามารถอธิบายรายละเอียดและขั้นตอนการปฏิบัติงานได้ดังนี้

4.1 รายละเอียดของงานที่ได้รับและภาพตัวอย่าง

4.1.1.รายละเอียดของงานที่ได้รับ

ขั้นตอนบันทึกการเบิกวัตถุดิบ

➤ เริ่มเข้าสู่หน้าโปรแกรม เราจะเลือกตามหัวข้อดังนี้ตามลำดับ

- 1.เลือกหัวข้อ ระบบจำหน่ายและจองสินค้า
- 2.ลงวันที่ปฏิบัติการตามใบเบิกสินค้า
- 3.เลือกหัวข้อ การเบิกใช้สินค้า
- 4.เลือกหัวข้อ บันทึกเบิกใช้สินค้า

** (เมื่อเลือกหัวข้อตามนี้แล้วก็จะเข้าสู่ระบบ การออก/แก้ไขใบเบิกสินค้า)

➤ โปรแกรมจะแสดงรายละเอียดดังต่อไปนี้

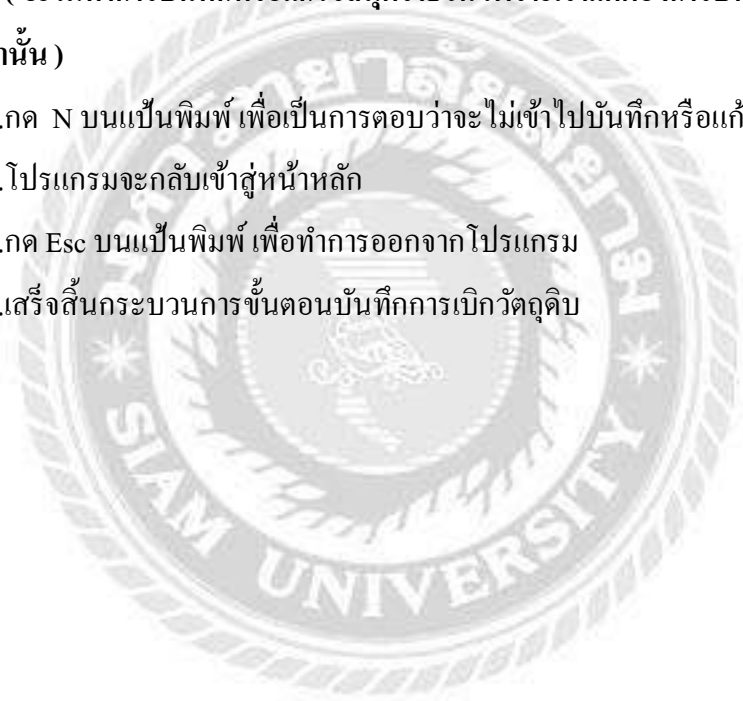
- 1.เลขที่ใบเบิก : ใส่เลขที่ตามใบเบิกสินค้าวัตถุดิบ เช่น M1234
- 2.ลงวันที่ : ใส่วันที่ตามใบเบิกสินค้าวัตถุดิบ เช่น 01/01/2560
- 3.ใส่รหัสคลัง : ใส่รหัสคลัง เป็น คลัง วัตถุดิบ (เสมอ) ตามใบเบิกสินค้า
- 4.ใส่รหัสแผนกเบิก : ใส่รหัสแผนกเบิก เป็น แผนก ผลิต (เสมอ)

** (เมื่อใส่รายละเอียดครบถ้วนแล้วให้เรากด Page Down บนแป้นพิมพ์ เพื่อเข้าสู่ขั้นตอนบันทึกการเบิกวัตถุดิบ)

➤ เข้าสู่ขั้นตอนบันทึกการเบิกวัตถุดิบ

- 1.ใส่รหัสสินค้า > ใส่รหัสสินค้าตามใบเบิกสินค้าวัตถุดิบ
- 2.หน่วยของสินค้า > โปรแกรมจะขึ้นหน่วย (สินค้าวัตถุดิบ) โดยอัตโนมัติ
- 3.ใส่จำนวนของสินค้า > ใส่หน่วยของสินค้าตามใบเบิกสินค้า (ให้ดูตรงปริมาณสินค้า)
- 4.ใส่บัญชีค่าใช้จ่าย > งานระหว่างทำ – รองเท้าแตะ

5. กด Enter or Page Down บนแป้นพิมพ์
6. โปรแกรมจะแสดงรายละเอียดข้อมูลที่ได้ทำการเบิกไว้ตัวถัดไป
7. กด Y บนแป้นพิมพ์ เพื่อทำการบันทึกข้อมูล
- ** (หากพบข้อมูลบันทึกไม่ถูกต้องให้ทำการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง)**
8. กด N บนแป้นพิมพ์ เพื่อทำการกลับไปแก้ไขข้อมูล
9. เลือกรหัสข้อ เพิ่มเติมหรือแก้ไขรายการ
10. แก้ไขเสร็จสิ้นแล้ว กด Y บนแป้นพิมพ์อีกครั้งเพื่อทำการบันทึกข้อมูล
11. โปรแกรมจะแสดงหน้าจอ บันทึกรายการเรียบร้อยแล้ว
12. โปรแกรมจะแสดงข้อมูลไปยังหน้าบันทึกหรือแก้ไขสมุดรายวัน
- ** (จะไม่ทำการบันทึกหรือแก้ไขสมุดรายวัน เพราะเราแค่ต้องการบันทึกการเบิกไว้ตัวถัดไปเท่านั้น)**
13. กด N บนแป้นพิมพ์ เพื่อเป็นการตอบว่าจะไม่เข้าไปบันทึกหรือแก้ไขสมุดรายวัน
14. โปรแกรมจะกลับเข้าสู่หน้าหลัก
15. กด Esc บนแป้นพิมพ์ เพื่อทำการออกจากโปรแกรม
16. เสร็จสิ้นกระบวนการขั้นตอนบันทึกการเบิกไว้ตัวถัดไป



ขั้นตอนการจ่ายชำระหนี้

ในขั้นแรกเราจะต้องมีใบสำคัญจ่ายของทางบริษัท สมมุติ จำกัด มาทำการบันทึกจ่ายชำระหนี้เจ้าหนี้ โดยใบสำคัญจ่ายจะมาจากกรที่เราได้รับใบแจ้งหนี้ซื้อ ใบกำกับภาษี และ ใบส่งซื้อสินค้านำมา รวมกันเป็นใบสำคัญจ่าย ซึ่งจะใช้โปรแกรมเฉพาะของทางบริษัท ดังนั้นทางบริษัทของสงวนสิทธิ์ ในการเปิดเผยข้อมูลซึ่งเป็นความลับของทางบริษัทมาพร้อมกับชื่อ โปรแกรมที่ให้ใช้งานมา ณ ที่นี้ ด้วย

➤ เริ่มเข้าสู่โปรแกรม เราจะเลือกตามหัวข้อดังนี้ตามลำดับ

1.ลงวันที่ : ใส่วันที่ตามใบสำคัญจ่าย

2.เลือกหัวข้อ ระบบควบคุมบัญชีเจ้าหนี้

3.เลือกหัวข้อ บันทึกเลือกชำระหนี้

** (เมื่อเลือกครบถ้วนตามนี้แล้ว จะเข้าสู่ระบบ การรับชำระหนี้ของเจ้าหนี้)

➤ โปรแกรมจะแสดงข้อมูลดังต่อไปนี้

1.รหัส > ใส่รหัสตามใบสำคัญจ่าย ก็คือ ชื่อบริษัทของเจ้าหนี้

2.ชื่อ > โปรแกรมจะแสดงชื่อของบริษัทเจ้าหนี้ให้อัตโนมัติ

** (เมื่อใส่ข้อมูลครบถ้วนแล้ว จะเข้าสู่ระบบการบันทึกจ่ายชำระหนี้โดยอัตโนมัติ)

➤ ขั้นตอนบันทึกเลือกชำระหนี้

1.เอกสารจ่าย : ใส่เลขที่เอกสารตามใบสำคัญจ่าย เช่น PP1001

2.ลงวันที่ : ใส่วันที่ตามใบสำคัญจ่าย เช่น 01/01/2560

3.จ่ายจากธนาคาร : เลือกธนาคารตามที่ใบสำคัญจ่ายกำหนด เช่น ธนาคารกรุงเทพ

4.เงินสด : ถ้าจ่ายชำระเป็นเงินสดก็จะใส่จำนวนเงิน ในช่องเงินสด

5.เช็คเลขที่ : ถ้าจ่ายชำระด้วยเช็คก็จะต้องใส่เลขที่เช็คตามใบสำคัญจ่าย

6.ลงวันที่ : ใส่วันที่ที่ครบกำหนดชำระตามใบสำคัญจ่าย

7.ภาษี หัก ณ ที่จ่าย : (ถ้ามี)

8.ส่วนลดรับ : (ถ้ามี)

** (ภาษี หัก ณ ที่จ่าย และ ส่วนลดรับ ถ้ามีถึงจะใส่เพิ่มเติม)

9.ยอดเช็ค : ใส่จำนวนเงินที่ระบุในใบสำคัญจ่ายที่จ่ายชำระด้วยเช็ค

10.กด Enter 2 ครั้ง เพื่อโปรแกรมจะแสดงหน้ารายการเช็คจ่ายตามวันที่และเลขที่เช็ค

11. กด Enter ตามเลขที่เช็คเพื่อทำการตัดจ่ายตามเช็คให้ครบตามจำนวนเงินที่ระบุตามหน้าใบสำคัญจ่าย
12. กด Esc บนแป้นพิมพ์ เพื่อกลับสู่หน้าแสดงรายการจ่ายชำระเจ้าหนี้
13. ตรวจสอบรายการให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามใบสำคัญจ่าย
14. กด Page Down บนแป้นพิมพ์ เพื่อทำการบันทึกข้อมูล
- ** (หากพบว่ามีการบันทึกข้อมูลไม่ถูกต้องให้ทำการกลับไปแก้ไขรายการให้ถูกต้อง)
15. กด N บนแป้นพิมพ์ เพื่อทำการกลับไปแก้ไขข้อมูล
16. เลือกรหัสเพิ่มเติม/แก้ไขข้อมูล
17. แก้ไขข้อมูลเสร็จสิ้นแล้ว กด Y บนแป้นพิมพ์อีกครั้ง เพื่อบันทึกข้อมูล
18. โปรแกรมจะแสดงรายการไปยังหน้าสมุดรายวัน
19. กด Y บนแป้นพิมพ์ เพื่อเป็นการตอบว่าทำการแก้ไขสมุดรายวัน
20. พิมพ์คำอธิบายรายการว่า จ่ายชำระเจ้าหนี้ด้วยเช็ค/เงินสด
21. ใส่เครื่องหมาย # ตามด้วยเลขที่เช็ค เช่น #04675348
22. พิมพ์คำว่า ค่ามัดจำ และชื่อบริษัท โปรแกรมจะขึ้นให้โดยอัตโนมัติ
23. กด Page Down บนแป้นพิมพ์ เพื่อบันทึกรายการ
24. โปรแกรมจะแสดงรายการ เดบิต เครดิต ของข้อมูลที่ทำการจ่ายชำระหนี้
25. ใส่รายการชื่อบัญชี เดบิต เครดิต ให้ตรงตามใบสำคัญจ่าย
26. ใส่จำนวนเงิน เดบิต เครดิต ให้ถูกต้องตรงตามใบสำคัญจ่าย
27. กด Page Down หรือ Y บนแป้นพิมพ์ เพื่อบันทึกรายการ
28. โปรแกรมจะแสดงรายการ ข้อมูลบันทึกการเรียบบรรยากาศ
29. โปรแกรมจะกลับเข้าสู่หน้าจอหลัก
30. กด Esc บนแป้นพิมพ์ เพื่อทำการออกจากโปรแกรม
31. เสร็จสิ้นกระบวนการขั้นตอนบันทึกการจ่ายชำระหนี้

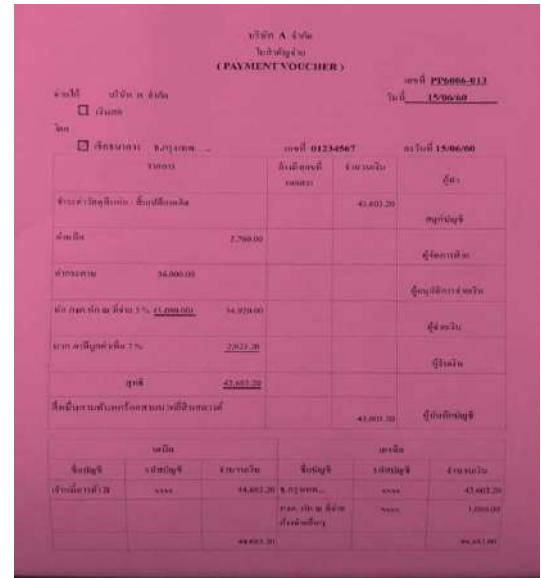
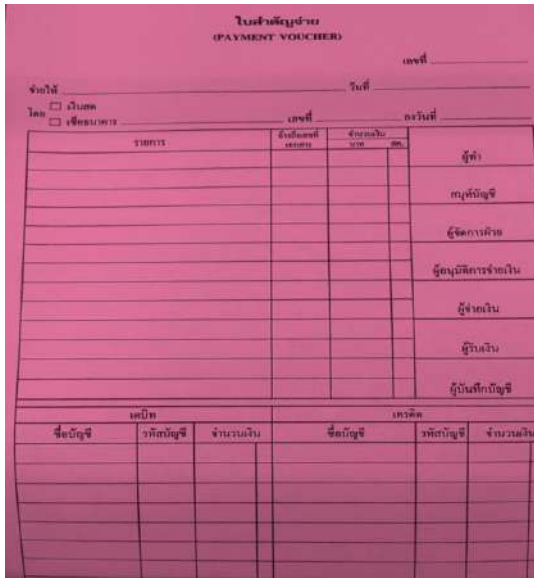
4.2 ภาพตัวอย่าง

Picking List / ใบเบิกสินค้า		วันที่	เวลา
จุดรับ/ส่งมอบ	วันที่	04/07/2017	เวลา 08:12:36 AM
Invoice	เลขที่	IM1707-0011	
เลขที่	วันที่ส่งมอบ	04/07/2017	
	เลขที่ Order	1707-0008	
	Chm. User		
	ชื่อ	W1 อดิวิไลย์	
	Dis.Po.No.		
รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	ปริมาณ	หน่วย
5A7395C2321	ผ้า MESH SANDWICH XB-2055 56" จำนวน14(BLUE 14)/4	4	ม้วน
5Q.1965C1	ผ้า PU 33 W/O 44" หนา/3	3	ม้วน
5C10405C125	เส้นใยสำหรับ G/M (A) 100mm หนา/200	200	ม้วน
5C51-5C2	เส้นใยสำหรับ (B) 100mm หนา/200	200	ม้วน
5B940-5C2	เชือก หนา 4mm หนา/4	4	กิโลกรัม
5C183-5C2	สายหนัง Polyester KT-102 15mm หนา/550	550	ม้วน
5C084-5C303	สายหนัง Polyester KT-103 15mm หนาหนัง/00402/350	350	ม้วน
5C085-5C3	สายหนัง Polyester KT-105 15mm หนาหนัง/350	350	ม้วน
5B250-5C11	ผ้า Spun สำหรับผ้าฝ้าย No.0016 หนา/2	2	ม้วน
5B284-5C788	ผ้า Spun สำหรับผ้าฝ้าย No.70789 หนาหนัง/2	2	ม้วน
5B287-5C2	ผ้า Spun สำหรับผ้าฝ้าย No.9502 หนา/6	6	ม้วน
5C10605C125	ผ้าสำหรับ M EL-108 หนา/3,120	3,120	ม้วน
5C9365C13	EL-359A หนา/2,880	2,880	ม้วน
5B267-5C716	ผ้า Spun สำหรับผ้าฝ้าย No.0181 หนาหนัง/3	3	ม้วน
5B269-5C937	ผ้า Spun สำหรับผ้าฝ้าย No.0188 หนาหนัง/3	3	ม้วน
5B4260	TPR KITTO หนาหนัง TV-098 หนาหนัง/2,160	2,160	ม้วน
5C535			
5C21255C2	ผ้าฝ้าย NYLON OXFORD NO.513/4 25MM หนา/1,579	1,579	ม้วน
5B253-5C5	ผ้า Spun สำหรับผ้าฝ้าย No.0040 หนาหนัง/1	1	ม้วน
5B250-5C781	ผ้า Spun สำหรับผ้าฝ้าย No.0097 หนาหนัง/1	1	ม้วน
5B265	ผ้า Spun สำหรับผ้าฝ้าย No.0163 หนาหนัง/3	3	ม้วน
5C1011			
5B279-5C3	ผ้า SPUN สำหรับผ้าฝ้าย NO.500 หนา/3	3	ม้วน
5B286-5C4	ผ้า Spun สำหรับผ้าฝ้าย No.9064 หนา/2	2	ม้วน
5B4635C955	TPR KITTO TT-228 หนาหนัง, หนาหนัง/4,560	4,560	ม้วน
5B259-5C422	ผ้า Spun สำหรับผ้าฝ้าย No.0095 หนาหนัง/1	1	ม้วน
5B264	ผ้า Spun สำหรับผ้าฝ้าย No.0161 หนาหนัง/1	1	ม้วน
5C1015			
5B2305C2	ผ้า POLYESTER NO.20 203-2000 หนา/2	2	ม้วน
5C1125-5C2	ผ้า COSMO CTUBODOS 0.5mm 58" หนา/25	25	ม้วน
5A8235C1269	ผ้าใยแก้ว 0.8mm 54" หนาหนัง/122	122	ม้วน
5A5575C4	PVC SG-MRBR-LM#VENN-40347 2.2mm 54" หนา/4	4	ม้วน
5C042-5C317	ผ้าCAWVAS+ผ้าใยแก้ว หนา 44" หนาหนัง/42	42	ม้วน
5C0135-5C1	ผ้าPVC AS4/S NC UE94 418 NF32 UM10 3.0mm 54" หนา/12	12	ม้วน
5C0138-5C4	ผ้าPVC AS4/S UE94 117 NF31 UM10 3.0mm 54" หนา/15	15	ม้วน

รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	ปริมาณ	หน่วย
SCM138-5C2	ผ้าPVC AS4/S UE94 301 NF31 UM10 3.0mm 54" หนา/52	52	ม้วน
SCM141-5C17	ผ้าPVC AS4/S UE94 398 NF31 UM10 3.0mm 54" หนาหนัง/15	15	ม้วน
5B71	กระดาษสำหรับ หนา 2 นิ้ว 25x44" /10	10	ม้วน
50615C1680	CARTON KITTO C-0697 45.4X30.5X28.5cm หนาหนัง/110	110	ม้วน
5D665C4	กระดาษ KITTO PB-20 10.5"x12" + 2 หนา/10,900	10,900	ม้วน
5D675C4	กระดาษ KITTO PB-21 11.5"x13" + 2 หนา/8,750	8,750	ม้วน
5D575C535	HANGTAG KITTO H-103 หนาหนัง/19,680	19,680	ม้วน
5C65	กระดาษ No.K175A 7" /12,000	12,000	ม้วน
5C66	กระดาษ No.K25A 7" /6,500	6,500	ม้วน
5C67	กระดาษ No.K300 12" /1,000	1,000	ม้วน
5A4-5C1	Chemical sheet CH15 1.5mm 36" หนา/40	40	ม้วน
5A5-5C1	Foam 1.5mm 44" หนา/33	33	ม้วน
5A225C1259	PVC CE-1866-800 (หนาหนัง) 0.8mm 54" หนา/28	28	ม้วน
5A1075C2	ผ้า PVC SF-KSB-IMAYW29 35 0.8mm 54" หนา/28	28	ม้วน
5A3935C12	FORCE TAPE SH 310 AD 54" หนา/12	12	ม้วน
5C015-5C11	ผ้าTRICOT32G+FOAM 4MM+หนาหนัง/60" หนาหนัง/40	40	ม้วน
5C015-5C311	ผ้าTRICOT32G+FOAM 4MM+หนาหนัง/60" หนาหนัง/60	60	ม้วน
5A8505C31	ผ้าTRICOT 32G+FOAM 4mm+หนาหนัง/44" หนาหนัง/350	350	ม้วน
5C01605C6	ผ้า PVC หนา VG 07663 4624 1.4mm 54" หนาหนัง/25	25	ม้วน
5C01225C2	ผ้าPVC หนา VG 07663 8001 1.4MM 54" หนาหนัง/68	68	ม้วน
5C01595C4	ผ้าPVC หนา VG 07663 2141 1.4mm 54" หนาหนัง/56	56	ม้วน
5C0117-	ผ้าPVC หนา VG 07663 3044 1.4MM 54" หนาหนัง/37	37	ม้วน
5C1120			
5C0120-5C5	ผ้าPVC หนา VG 07663 6551 1.4MM 54" หนาหนัง/17	17	ม้วน
5C01215C1	ผ้าPVC หนา VG 07663 7015P 1.4MM 54" หนาหนัง/14	14	ม้วน

(รูปที่ 1 ภาพตัวอย่างใบเบิกสินค้า)

ใบเบิกสินค้าเราจะนำมาทำการบันทึกการเบิกวัตถุดิบด้วยโปรแกรมของบริษัทในแต่ละเดือน ซึ่งในแต่ละเดือนอาจจะมีข้อมูลรายการวัตถุดิบแตกต่างกันออกไป โดยจะเข้าสู่โปรแกรมของการบันทึกการเบิกวัตถุดิบและทำการบันทึกการเบิกวัตถุดิบตามรายละเอียดในใบเบิกสินค้านี้จนครบถ้วนและถูกต้อง



(รูปที่ 2 ภาพตัวอย่างใบสำคัญจ่าย)

- ภาพทางซ้ายมือก่อนพิมพ์หน้าใบสำคัญจ่าย
- ภาพทางขวามือเมื่อพิมพ์หน้าใบสำคัญจ่ายเสร็จแล้วเตรียมพร้อมบันทึกจ่ายชำระหนี้

ซึ่งก่อนจะพิมพ์หน้าใบสำคัญจ่าย จะต้องมียกสารที่ต้องแนบเข้าด้วยกันให้ครบเสียก่อน โดยประกอบไปด้วย 1. หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย 1 ฉบับ

2. ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน
3. ใบวางบิล
4. ใบแจ้งหนี้ซื้อ
5. ใบกำกับภาษี ในส่วนนี้ต้องแนบเพิ่มอีก 2 ฉบับ

คือ 1. ต้นฉบับสำเนาใบแจ้งหนี้/ใบกำกับภาษี , 2. ต้นฉบับใบแจ้งหนี้/สำเนาใบกำกับภาษี

6. ใบตั้งซื้อสินค้า
7. เช็ค

เมื่อเอกสารดังกล่าวครบแล้วจึงนำใบสำคัญจ่ายมาพิมพ์หน้าใบสำคัญจ่ายแล้วจึงนำไปบันทึกการจ่ายชำระหนี้

บริษัท บี ฟิล์ม
123/1 ถนนวิภาวดีรังสิต 200 แขวงวิภาวดี
เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10120
โทร 02-736-6649 ต่อห้อง 02-736-6641
ศูนย์บริการลูกค้าสัมพันธ์ 0107894561230
HEAD OFFICE

เอกสารออกใบเสร็จ (ใบใบรับเงิน)
ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน ORIGINAL RECEIPT
(ลูกค้า CUSTOMER)

รหัสลูกค้า
Customer's Code: STC000033 วันที่ เลขที่
Date: 15/04/2017 No. IV11110202

ชื่อบริษัท
Customer's Name: บริษัท A จำกัด สถานที่รับเงิน บริษัท A จำกัด
Location: 155 ถนนวิภาวดี แขวงวิภาวดี เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10120 Thailand
โทร Tel: 0-2414-1880 (50170144)

เลขที่ 155 ถนนวิภาวดี แขวงวิภาวดี เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10120
Address: Thailand

Head Office Tax no. 010312958455

เลขที่ใบสั่งซื้อ (Order No.)	เงื่อนไขการชำระเงิน (Terms of payment)	กำหนดชำระ (Due Date)	พนักงานขาย (Sales Staff)
POM 1111-0001	Net 30 Days	16/05/2017	Li-la-la

ลำดับ (No.)	รหัสสินค้า (Prod Code)	รายละเอียดสินค้า (Description)	จำนวน (Quantity)	หน่วย (Unit)	จำนวนเงิน (Amount)	
1.	13012601	B-100 Label size 75 mmx34mm Material Art Card 25 210G	120	300.00	36,000.00	
WITHHOLDING TAX 3%						
1.สินค้ามูลค่ารวมที่ควรหักภาษีมูลค่าเพิ่ม 10% มีจำนวนเงิน 36,000.00 บาท หักภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% มีจำนวนเงิน 2,520.00 บาท รวมเป็นเงิน 38,520.00 บาท					รวมเงิน SUB TOTAL	THB 36,000.00
2.มูลค่าเพิ่มที่คิดโดยกรมสรรพากร 7% มีจำนวนเงิน 2,520.00 บาท					ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 % VAT	THB 2,520.00
3.เงินที่ผู้ส่งมอบชำระคืนกรมสรรพากร 1.5% มีจำนวนเงิน 577.80 บาท					คืนเงินภาษี NET TOTAL	THB 38,520.00

จำนวนเงิน บาท สด โฉง
รวมเงิน 38,520.00 บาท จำนวนเงิน 38,520.00 บาท
เลขที่เช็ค 000000 เลขที่ 150600

ผู้รับเงิน Customer ผู้รับเงิน/ชำระเงิน Authorized Signatory

(รูปที่ 3 ตัวอย่างต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน)

เมื่อเราทำการสั่งซื้อสินค้าเราก็จะได้รับใบเสร็จรับเงินหลังจากจ่ายชำระหนี้จากบริษัทที่เราทำการสั่งซื้อ มาเก็บไว้เป็นหลักฐานการชำระเงิน โดยรายละเอียดของใบเสร็จรับเงินจะต้องมีดังนี้

- 1.ชื่อที่อยู่ของบริษัทผู้ขาย
- 2.รหัสลูกค้า / นามผู้ซื้อ / ที่อยู่บริษัทผู้ซื้อ
- 3.วันที่ และ เลขที่ออกเอกสาร
- 4.สถานที่ส่งสินค้า
- 5.เลขที่ใบสั่งซื้อ
- 6.เงื่อนไขการชำระเงิน , กำหนดการชำระเงิน
- 7.ชื่อพนักงานขาย
- 8.รหัสสินค้า , รายละเอียดสินค้า
- 9.จำนวนสินค้า
- 10.จำนวนเงินที่ชำระสินค้า
- 11.ชำระโดย เช็ค / เงินสด (ระบุ)

บริษัท บี จำกัด

123/1 Rama II, Bangkokthien Bangkok 10150
Thailand
Telephone: (66)2 736 6640
Fax: (66)2 736 6641
Tax No. 0107894561230

Billing notes number: BN1703754
Billing notes date: 22/05/2017

Billing notes

Customer	บริษัท A จำกัด	Remark	บริษัท Bangkok Bkk เวลา 8.00-17.00 น. (22-25 เดือน)
Address	155 Ekachai bangbon bangkok 10150 Thailand		สาขาเมืองเชียงใหม่
Telephone	0-2414-1889		
Fax	0-2414-7320		

Invoice No.	Invoice date	due date	Invoice amount	Remaining amount	Correction amount	Currency
I-V/1110202	18/04/2017	18/05/2017	38,520.00	38,520.00	38,520.00	THB

38,520.00 THB.

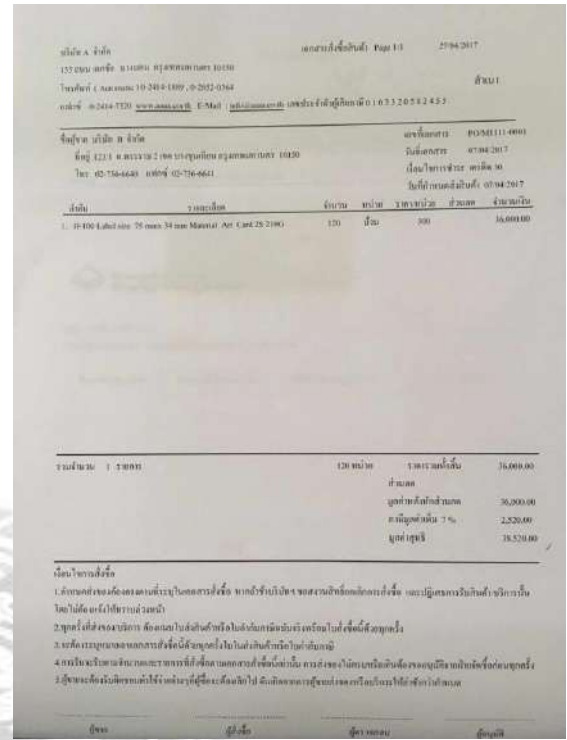
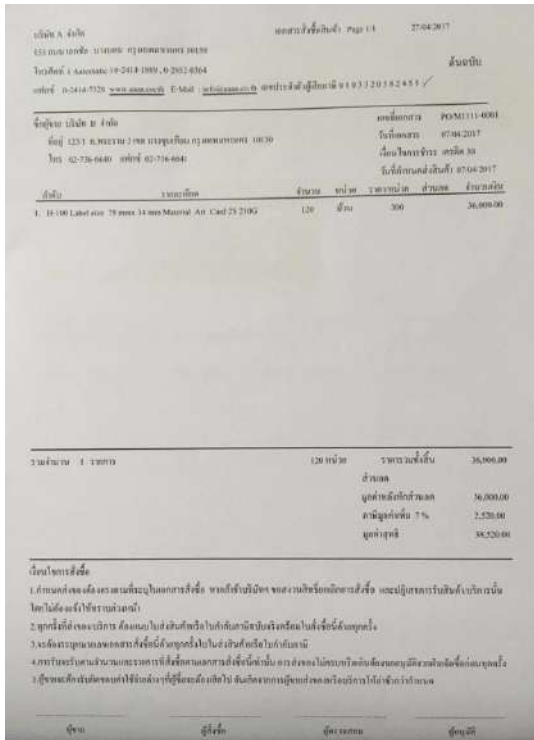
Amount in word (THB) *** Thirty Eight Thousand Five Hundred twenty Baht.

Verify by	Billed by	Received by
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

Cheque receive date: 18/06/2017

(รูปที่ 4 ตัวอย่างใบวางบิล)

- จะมีการรับวางบิลจากเจ้าหนี้ เจ้าหนี้ก็จะนำใบวางบิลมาให้กับทางบริษัท บริษัทก็จะจัดเก็บไว้เป็นหลักฐานในการวางบิลและนำใบวางบิลมาเก็บรวมกับใบแจ้งหนี้ซื้อ ใบส่งซื้อสินค้า ใบกำกับภาษีไว้เตรียมทำการบันทึกจ่ายชำระหนี้เจ้าหนี้



(รูปที่ 7 ตัวอย่างใบสั่งซื้อสินค้า)


- ภาพทางซ้ายมือคือ ต้นฉบับ ใบสั่งซื้อสินค้า
- ภาพทางขวามือคือ สำเนาใบสั่งซื้อสินค้า

เมื่อมีการสั่งซื้อสินค้า ซึ่งเรามีฐานะเป็นบริษัทผู้ซื้อสินค้า เราจะเป็นผู้ออกเอกสารใบสั่งซื้อสินค้า ให้แก่บริษัทที่ขายสินค้าให้แก่เรา เพื่อเป็นหลักฐานในการซื้อขายสินค้านี้ระหว่างกัน ซึ่งรายละเอียด ใบสั่งซื้อจะต้องมีดังต่อไปนี้

- | | |
|-------------------------|---------------------|
| 1. เลขที่เอกสาร | 5. ชื่อสินค้า |
| 2. วันที่เอกสาร | 6. รายละเอียดสินค้า |
| 3. เงื่อนไขการชำระเงิน | 7. จำนวนที่สั่งซื้อ |
| 4. วันที่กำหนดส่งสินค้า | 8. ราคา |

ตัวอย่างรูปแบบเช็ค

บริษัท A จำกัด วันที่ 15 06 2017



XXXXXXXX

จ่าย หรือผู้ถือ


Pay บริษัท B จำกัด Or Bearer

จำนวนเงิน

Amount (สี่หมื่นสามพันหกร้อยสามบาทยี่สิบสตางค์)

บาท *** 43,603.20 ***

Baht

 **Bangkok Bank**
ธนาคารกรุงเทพ

สาขา อุดมสิน (0123) (๔๓,๖๐๓.๒๐)

1965/10 ถ.พระราม 4 แขวงอุดมสิน เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร

เช็คเลขที่ Chq. No. สาขาเลขที่ Branch No. บัญชีเลขที่ Account No. จำนวนเงิน Amount

(รูปที่ 8 ตัวอย่างเช็ค)

โดยบริษัท สมมุติ จำกัด เป็นผู้ออกเช็คเพื่อทำการชำระเงินแก่บริษัทที่ทำการขายสินค้าให้แก่บริษัท
เรา

หน้า 1 จาก 1 หน้า

ชื่อ: 197 ส.บวชเรียน-ชวบทอง เพรงสมอณ์ หนองจันทน หนองพิชัย

ชื่อ: 219 หมู่ 4 อ.พนมดงอินทร์ อ.ศรีโพธิ์ อ.พรหมหารศรีอยุธยา 13170

ประเภท	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	รวม
1. เบี้ยเลี้ยง	40 (1)	1000	40000
2. ค่าธรรมเนียม	40 (2)	1000	40000
3. ค่าธรรมเนียม	40 (3)	1000	40000
4. ค่าธรรมเนียม	40 (4)	1000	40000
5. ค่าธรรมเนียม	40 (5)	1000	40000
6. ค่าธรรมเนียม	40 (6)	1000	40000
รวมเงินที่จ่ายและภาษีที่หักนำส่ง			14,396.73

รวมเงินที่จ่ายและภาษีที่หักนำส่ง: 14,396.73

รวมเงินที่จ่ายและภาษีที่หักนำส่ง: 431.60

รวมเงินที่จ่ายและภาษีที่หักนำส่ง: 14,396.73

รวมเงินที่จ่ายและภาษีที่หักนำส่ง: 431.60

หน้า 1 จาก 1 หน้า

ชื่อ: 197 ส.บวชเรียน-ชวบทอง เพรงสมอณ์ หนองจันทน หนองพิชัย

ชื่อ: 219 หมู่ 4 อ.พนมดงอินทร์ อ.ศรีโพธิ์ อ.พรหมหารศรีอยุธยา 13170

ประเภท	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	รวม
1. เบี้ยเลี้ยง	40 (1)	1000	40000
2. ค่าธรรมเนียม	40 (2)	1000	40000
3. ค่าธรรมเนียม	40 (3)	1000	40000
4. ค่าธรรมเนียม	40 (4)	1000	40000
5. ค่าธรรมเนียม	40 (5)	1000	40000
6. ค่าธรรมเนียม	40 (6)	1000	40000
รวมเงินที่จ่ายและภาษีที่หักนำส่ง			14,396.73

รวมเงินที่จ่ายและภาษีที่หักนำส่ง: 14,396.73

รวมเงินที่จ่ายและภาษีที่หักนำส่ง: 431.60

รวมเงินที่จ่ายและภาษีที่หักนำส่ง: 14,396.73

รวมเงินที่จ่ายและภาษีที่หักนำส่ง: 431.60

หน้า 1 จาก 1 หน้า

ชื่อ: 197 ส.บวชเรียน-ชวบทอง เพรงสมอณ์ หนองจันทน หนองพิชัย

ชื่อ: 219 หมู่ 4 อ.พนมดงอินทร์ อ.ศรีโพธิ์ อ.พรหมหารศรีอยุธยา 13170

ประเภท	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	รวม
1. เบี้ยเลี้ยง	40 (1)	1000	40000
2. ค่าธรรมเนียม	40 (2)	1000	40000
3. ค่าธรรมเนียม	40 (3)	1000	40000
4. ค่าธรรมเนียม	40 (4)	1000	40000
5. ค่าธรรมเนียม	40 (5)	1000	40000
6. ค่าธรรมเนียม	40 (6)	1000	40000
รวมเงินที่จ่ายและภาษีที่หักนำส่ง			14,396.73

รวมเงินที่จ่ายและภาษีที่หักนำส่ง: 14,396.73

รวมเงินที่จ่ายและภาษีที่หักนำส่ง: 431.60

รวมเงินที่จ่ายและภาษีที่หักนำส่ง: 14,396.73

รวมเงินที่จ่ายและภาษีที่หักนำส่ง: 431.60

หน้า 1 จาก 1 หน้า

ชื่อ: 197 ส.บวชเรียน-ชวบทอง เพรงสมอณ์ หนองจันทน หนองพิชัย

ชื่อ: 219 หมู่ 4 อ.พนมดงอินทร์ อ.ศรีโพธิ์ อ.พรหมหารศรีอยุธยา 13170

ประเภท	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	รวม
1. เบี้ยเลี้ยง	40 (1)	1000	40000
2. ค่าธรรมเนียม	40 (2)	1000	40000
3. ค่าธรรมเนียม	40 (3)	1000	40000
4. ค่าธรรมเนียม	40 (4)	1000	40000
5. ค่าธรรมเนียม	40 (5)	1000	40000
6. ค่าธรรมเนียม	40 (6)	1000	40000
รวมเงินที่จ่ายและภาษีที่หักนำส่ง			14,396.73

รวมเงินที่จ่ายและภาษีที่หักนำส่ง: 14,396.73

รวมเงินที่จ่ายและภาษีที่หักนำส่ง: 431.60

รวมเงินที่จ่ายและภาษีที่หักนำส่ง: 14,396.73

รวมเงินที่จ่ายและภาษีที่หักนำส่ง: 431.60

(รูปที่ 9 ตัวอย่างหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย)

- ฉบับสีขาว สำหรับผู้ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย ใช้แนบพร้อมกับแบบแสดงรายการภาษี
- ฉบับ สีฟ้า สำหรับผู้ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย เก็บไว้เป็นหลักฐาน
- ฉบับ สีชมพู เก็บไว้เป็นหลักฐานสำหรับบริษัท
- ฉบับ สีเหลือง นำไปแนบกับใบสำคัญจ่าย (ตัดชำระเจ้าหน้าที่)

4.2.เก็บรวบรวมข้อมูล

- ศึกษาวิธีการปฏิบัติงานและขั้นตอนการดำเนินงาน
- ศึกษาความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการปฏิบัติงาน
- สอบถามและขอข้อมูลจากพนักงานที่ปรึกษา

4.3.ดำเนินการทำโครงการสหกิจศึกษา

คณะผู้จัดทำเริ่มทำโครงการ โดยมีการนำข้อมูลและขั้นตอนการดำเนินงานจากการสอบถามพนักงานที่ปรึกษา เพื่อให้ทราบถึงข้อมูลที่เป็นประโยชน์สูงสุดในการจัดทำโครงการครั้งนี้

4.4.ประโยชน์ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน

ประโยชน์ต่อตนเอง

- ได้ประสบการณ์การทำงานอย่างแท้จริง
- ได้เรียนรู้งานเสมือนจริงทุกอย่าง
- มีการได้ใช้โปรแกรมเฉพาะของทางบริษัทในการทำงานด้านบัญชีจริงๆ
- ได้รับความรู้เพิ่มเติมมากขึ้นจากที่ได้รับความรู้แค่ภายในห้องเรียน
- ทำให้เราเป็นคนตรงเวลามากขึ้น
- ทำให้เรารู้จักการวางตัวที่ดีต่อผู้ใหญ่
- ทำให้รู้จักการเข้าสังคมการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี
- มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อเพื่อนมนุษย์ด้วยกัน

ประโยชน์ต่อสถานประกอบการ

- ช่วยให้งานของบริษัทมีความรวดเร็วขึ้นเสร็จทันเวลาที่กำหนด
- ช่วยให้งานที่ได้รับมอบหมายมีการพัฒนาเป็นข้อมูลในปัจจุบัน

ประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย

- ได้รับการชื่นชมจากบริษัทในการเป็นนักศึกษาปฏิบัติงานที่ดีตรงต่อเวลา มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ได้
- มหาวิทยาลัยยังได้รับข้อมูลความรู้เกี่ยวกับงานที่นักศึกษาได้ออกไปปฏิบัติงานแล้วนำมาเสนอให้ทางคณะกรรมการ อาจารย์และบุคลากรทุกท่านได้รับรู้เพิ่มเติมได้

4.5.สรุปผลจัดทำรูปเล่มโครงการ

จัดทำรูปเล่มโครงการที่เกี่ยวกับบันทึกการเบิกวัตถุดิบและจ่ายชำระหนี้



บทที่ 5

สรุปผลและข้อเสนอแนะ

5.1. ข้อจำกัดหรือปัญหาของโครงการ

1. ในการทำงานจริงนั้นจำเป็นต้องใช้โปรแกรมสำเร็จรูปมาใช้ในการปฏิบัติงาน ซึ่งโปรแกรมอาจจะแตกต่างกันจึงทำให้เสียเวลาศึกษาเพิ่มเติม
2. เป็นครั้งแรกที่ออกปฏิบัติงานจริงจึงอาจทำให้ไม่มีทักษะประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากพอสมควร

5.2. ข้อเสนอแนะทั่วไป

1. ควรศึกษาหาข้อมูลและทำความเข้าใจลักษณะงานของสถานประกอบการให้ตรงกับจุดประสงค์ที่ต้องการ
2. ควรค้นคว้าหาข้อมูลเพิ่มเติมในการเลือกสถานที่ประกอบการในการไปปฏิบัติงานจริงให้สะดวกต่อการเดินทาง
3. ตั้งใจศึกษาโปรแกรมสำเร็จรูปต่างๆให้เกิดความชำนาญในการปฏิบัติงาน

5.3. สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

จากการปฏิบัติงานในแผนกบัญชีฝ่ายผลิต ที่บริษัท สมมุติ จำกัด นอกจากจะได้รับความรู้ที่ได้จากมหาวิทยาลัยมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริงแล้วนั้น ยังได้รับความรู้ประสบการณ์ใหม่ๆมากมาย ซึ่งเป็นประสบการณ์ที่ดีในการนำมาปรับใช้ในการทำงานจริงในอนาคตอีกด้วย

5.3.1. ข้อดีของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

1. ได้รับความรู้ประสบการณ์ดีจากการปฏิบัติงานที่เสมือนจริงทุกอย่าง
2. ได้รู้จักกับเพื่อนๆที่ร่วมงานที่ดีทำให้การปฏิบัติงานสำเร็จไปได้ด้วยดี
3. ได้รับคำแนะนำคำสั่งสอนและคำปรึกษาที่ดีในการปฏิบัติงาน
4. ทำให้มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่มากขึ้น
5. ทำให้เป็นคนตรงต่อเวลา
6. ทำให้เป็นคนมีความซื่อสัตย์ซื่อตรงต่องานและหน้าที่ของตนเอง

5.3.2. ปัญหาที่พบจากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

1. ในสัปดาห์แรกของการทำงานยังไม่สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมของสถานประกอบการและพี่ที่ปฏิบัติงานร่วมกัน
2. ในการปฏิบัติงานในสัปดาห์แรกยังไม่เข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาของเอกสารต่างๆและขั้นตอนของการปฏิบัติงานจึงทำให้เกิดข้อผิดพลาดได้ง่าย
3. โปรแกรมที่ใช้งานไม่เหมือนกับที่เรียน

5.3.3. ข้อเสนอแนะทั่วไป

1. ทำความคุ้นเคยกับพี่ที่ปฏิบัติงานร่วมกันและคอยปรับตัวให้เข้ากับทุกคนให้ง่ายขึ้นต่อการปฏิบัติงาน
2. ในการปฏิบัติงานคอยทำความเข้าใจในขณะที่พี่เลี้ยงสอนงานและตั้งใจทำงานให้เสร็จตามที่ระยะเวลากำหนดและถูกต้องตรงตามงานที่ได้รับ
3. บริษัทควรจัดทำคู่มือการใช้งาน โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อให้เราทำงานได้คล่องแคล่วมากขึ้น



บรรณานุกรม

บริษัท กิโต้ (ประเทศไทย) จำกัด. (2560). *ประวัติบริษัท*. เข้าถึงได้จาก <https://www.kito.co.th>
มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี. (2560). *วงจรรค่าใช้จ่าย*. เข้าถึงได้จาก

<http://www.academy.rbru.ac.th/uploadfiles/books/133-2017-07-04-13-02-05.pdf>

วิวัฒน์ อภิสัทธีภิญโญ. (2560). *การบัญชีเกี่ยวกับวัตถุดิบ*. เข้าถึงได้จาก

<http://www.thailandindustry.com/onlinemag/view2.php?id=464§ion=30&issues=24>

อนุรักษ์ ทองสุโขวงศ์. (2560). *ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบัญชีต้นทุน*. เข้าถึงได้จาก

<https://home.kku.ac.th/anuton/cost%20accounting/cost%20split.htm>





ภาคผนวก

ภาพขณะปฏิบัติงาน







ประวัติคณะผู้จัดทำ



รหัสนักศึกษา 5704300076

ชื่อ - นามสกุล นางสาว มรกต โพธิ์ทอง

คณะ บริหารธุรกิจ

สาขาวิชา บัญชี

ที่อยู่ 393 ซอยพระรามที่ 2 (50) ถนนพระราม 2

แขวงสามลำ เขตบางขุนเทียน

กรุงเทพมหานคร 10150

ผลงาน - ขั้นตอนบันทึกการเบิกวัสดุคิบและจ่ายชำระหนี้



รหัสนักศึกษา 5704300077

ชื่อ - นามสกุล นางสาว พัชรีดา ดิษฐ์บำรุง

คณะ บริหารธุรกิจ

สาขาวิชา บัญชี

ที่อยู่ 3 ซอยกำนันแมน 7 แขวงบางบอน เขตบางบอน

กรุงเทพมหานคร 10150

ผลงาน - ขั้นตอนบันทึกการเบิกวัสดุคิบและจ่ายชำระหนี้