



รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

วงจรรายจ่ายของธุรกิจการขนส่งทางเรือ

Expenditure Cycle of Freight Forwarder Business

โดย

นางสาว ชลธิชา พูลสวัสดิ์ 5704300559

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชา สหกิจศึกษา

ภาควิชา การบัญชี

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยสยาม

ภาคการศึกษา 3 ปีการศึกษา 2559

หัวข้อโครงการ วงจรรายจ่ายของธุรกิจการขนส่งทางเรือ
Expenditure Cycle of Freight Forwarder Business

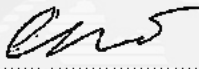
รายชื่อผู้จัดทำ นางสาวชลธิชา พูลสวัสดิ์

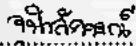
ภาควิชา การบัญชี

อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์วีรภักดิ์ เทวินทิบาลพันธุ์

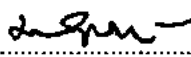
อนุมัติให้โครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาภาควิชาการบัญชี
คณะบริหารธุรกิจ ประจำปีการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2559

คณะกรรมการสอบโครงการ


..... อาจารย์ที่ปรึกษา
(อาจารย์วีรภักดิ์ เทวินทิบาลพันธุ์)

 จิตพร จิตคำ พนักงานที่ปรึกษา
(นางสาวจุฬาลักษณ์ จิตคำ)


..... กรรมการกลาง
(อาจารย์เกียรติศักดิ์ สิงห์โต)


..... ผู้ช่วยอธิการบดีและผู้อำนวยการสำนักสหกิจศึกษา
(ผศ.ดร. มารูจิ ลิ้มปะวัตนะ)

จดหมายนำส่งรายงาน

วันที่ 7 ตุลาคม พ.ศ.2560

เรื่อง ขอส่งรายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

เรียน อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาภาควิชาการบัญชี

อาจารย์วีรภักดิ์ เทวินภิบาลพันธุ์

ตามที่ได้จัดทำ นางสาวชลธิชา พูลสวัสดิ์ เลขทะเบียน 5704300559 นักศึกษาภาควิชาการบัญชี คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยสยาม ได้ไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาระหว่างวันที่ 15 พฤษภาคม 2560 ถึง วันที่ 25 สิงหาคม 2560 ในตำแหน่งพนักงานบัญชี ณ บริษัทเอ็นทีแอล ไนโกทรานส์ โกลด์ (ประเทศไทย) จำกัด และได้รับมอบหมายจากพนักงานที่ปรึกษาให้ศึกษาและทำรายงานเรื่อง “วงจรรายจ่ายของธุรกิจการขนส่งทางเรือ”

บัดนี้การปฏิบัติงานสหกิจศึกษาได้สิ้นสุดแล้ว ผู้จัดทำจึงขอส่งรายงานดังกล่าวมาพร้อมกันนี้ จำนวน 1 เล่ม เพื่อขอรับคำปรึกษาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

นางสาวชลธิชา พูลสวัสดิ์

นักศึกษาสหกิจศึกษาภาควิชาการบัญชี

กิตติกรรมประกาศ

(Acknowledgement)

การที่ผู้จัดทำได้มาปฏิบัติงานทางการบัญชีตามโครงการสหกิจศึกษา ณ บริษัทเอ็นทีแอล ในโก ทรานส์ โลน์ (ประเทศไทย) จำกัด ตั้งแต่วันที่ 15 พฤษภาคม พ.ศ. 2560 ถึงวันที่ 25 สิงหาคม พ.ศ.2560 ส่งผลให้ผู้จัดทำได้รับความรู้และได้รับประสบการณ์ในการฝึกปฏิบัติงานในครั้งนี้เป็นอย่างมาก และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการประกอบอาชีพในอนาคตต่อไปได้ โดยทั้งนี้ได้รับความร่วมมือ ชี้นำ และสนับสนุนจากหลายฝ่าย

ขอขอบคุณบริษัทเอ็นทีแอล ในโก ทรานส์ โลน์ (ประเทศไทย) จำกัด ที่ให้ผู้จัดทำได้มีส่วนร่วมในการทำงาน คอยให้คำปรึกษาและแนะนำกระบวนการทำงานต่างๆ โดยมีบุคคลที่เกี่ยวข้องดังนี้

1. คุณสุณิษา	นาครรัตน์	ผู้จัดการแผนกบัญชี
2. คุณวรรณภา	เพิ่มต่อศักดิ์	พนักงานบัญชี
3. คุณจุฬาลักษณ์	จิตรคำ	พนักงานบัญชี
4. คุณกาญจนา	ปิ่นสุวรรณ	พนักงานบัญชี
5. คุณกาญจนา	อุชชิน	พนักงานบัญชี

รวมทั้งขอขอบคุณพนักงานทุกท่านในบริษัทเอ็นทีแอล ในโก ทรานส์ โลน์ (ประเทศไทย) จำกัด ที่ให้การดูแลและให้ความเข้าใจกับชีวิตการทำงาน อีกทั้งขอขอบพระคุณเจ้าหน้าที่โครงการสหกิจศึกษามหาวิทยาลัยสยาม คณะอาจารย์ภาควิชาการบัญชี และขอขอบคุณอาจารย์ที่ปรึกษาอาจารย์วิราภรณ์ เทวินทิบาลพันธุ์ ที่คอยให้คำปรึกษาและแนะนำเป็นอย่างดีระหว่างการฝึกปฏิบัติงาน ตลอดจนการทำรายงานฉบับนี้เสร็จสมบูรณ์ ผู้จัดทำขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้ด้วย

ผู้จัดทำ

ชลธิชา พูลสวัสดิ์

7 ตุลาคม 2560

Project Title : Expenditure Cycle of Freight Forwarder Business

By : Miss. Chonthicha Poonsawath

Advisor : Miss. Virakarn Tewinpibanpun

Degree : Bachelor of Accounting

Major : Accounting

Faculty : Business Administration

Semester / Academic year : 3/2016

Abstract

NTL Naigai Trans Line (Thailand) Co. Ltd. is an agent or intermediary in product shipping between customers who wish to deliver products by sea and air. Most customers wish to deliver the products to foreign country by sea. Most operations were shipping between Thailand and Japan. With these operations, the company is required to use large amounts of expense payment documents daily. Payment vouchers were prepared by import, export and customer service departments to the accounting department. The details of payment vouchers consists of shipping costs by sea and air, which is considered daily costs. Therefore, the report entitled "Expenditure Cycle of Freight Forwarder Business" was prepared to present information about payment vouchers, the process of preparing related documents, data recording into AS400 and preparation of input tax reports. Through this cooperative education, the author gained new knowledge and experiences beyond classroom knowledge, practiced skills in the workplace in order to be considerate, resourceful for problem-solving and applied the obtained in-class knowledge to the work as well as experiences from the internship to future occupation.

Key words: Sea Freight / Payment voucher / Expense Cycle of Sea Freight Forwarder



ชื่อโครงการ : วงจรรายจ่ายของธุรกิจการขนส่งทางเรือ
 ชื่อนักศึกษา : นางสาวชลธิชา พูลสวัสดิ์
 อาจารย์ที่ปรึกษา : อาจารย์วิราภรณ์ เทวินภิบาลพันธุ์
 ระดับการศึกษา : ปริญญาตรี
 ภาควิชา : การบัญชี
 คณะ : บริหารธุรกิจ
 ภาคการศึกษา/ ปีการศึกษา : 3/2558

บทคัดย่อ

บริษัท เอ็นทีแอล ไนโก ทรานส์ โกลด์ (ประเทศไทย) จำกัด เป็นตัวแทนหรือคนกลาง ในการจัดส่งสินค้าระหว่างลูกค้าที่ต้องการจะส่งสินค้ากับสายเรือที่ให้บริการขนส่งสินค้า บริษัท ให้บริการขนส่งสินค้าทางเรือ ทางอากาศ โดยส่วนมากจะเป็นการขนส่งสินค้าทางเรือระหว่าง ประเทศ การขนส่งที่เกิดขึ้นส่วนใหญ่เป็นการขนส่งระหว่างประเทศไทยกับประเทศญี่ปุ่น จากการ ดำเนินงานหลักดังกล่าวส่งผลให้บริษัทมีเอกสารค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องค่อนข้างมาก ในทุกๆวันแผนก นำเข้า แผนกส่งออกและแผนกให้บริการลูกค้าจะจัดทำเอกสารใบสำคัญจ่าย (Payment Voucher) มา ให้แผนกบัญชี ซึ่งประกอบไปด้วยค่าใช้จ่ายในการขนส่งสินค้าทางเรือ และทางอากาศถือว่าเป็น ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเป็นประจำทุกวัน ดังนั้นผู้จัดทำจึงจัดทำรายงานเรื่อง “วงจรรายจ่ายของธุรกิจการ ขนส่งทางเรือ” ในรายงานนี้จะประกอบด้วยเอกสารการจ่ายเงิน ขั้นตอนการจัดเอกสารเข้าสู่ระบบ การบันทึกข้อมูลลงโปรแกรม AS400 ตลอดจนการจัดทำเอกสารรายงานภาษีซื้อ การฝึกสหกิจ ศึกษาในครั้งนี้ทำให้ผู้จัดทำได้รับความรู้ใหม่ๆ และได้รับประสบการณ์การทำงานที่แตกต่างจาก ในห้องเรียน ได้ฝึกความละเอียดรอบคอบในการทำงาน การมีไหวพริบในการแก้ไขปัญหา ระหว่าง การทำงาน และได้นำความรู้จากในห้องเรียนมาประยุกต์ใช้ในการทำงาน แล้วนำประสบการณ์ที่ได้ จากการฝึกปฏิบัติงานไปใช้ในการประกอบอาชีพในอนาคตต่อไป

คำสำคัญ: การขนส่งสินค้าทางเรือ / ใบสำคัญจ่าย / วงจรรายจ่ายของธุรกิจการขนส่งทางเรือ / รายงานภาษีซื้อ / การขนส่งสินค้าทางอากาศ

สารบัญ

หน้า

จดหมายนำส่งรายงาน	ก
กิตติกรรมประกาศ	ข
บทคัดย่อ	ค
Abstract	ง

บทที่ 1 บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ.....	1
1.3 ขอบเขตของโครงการ.....	2
1.4 ประโยชน์ที่ได้รับ.....	2

บทที่ 2 การทบทวนเอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

2.1 การขนส่งสินค้าทางเรือหรือทางทะเล.....	3
2.2 ใบสำคัญจ่าย (Payment Voucher)	3
2.2 เช็ค (Cheque)	3
2.4 หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย.....	4
2.5 ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี.....	5-6
2.6 ภาษีมูลค่าเพิ่ม.....	6-7
2.7 ภาษีซื้อ.....	7-9

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

บทที่ 3 รายละเอียดการปฏิบัติงาน

3.1 ชื่อและที่ตั้งสถานประกอบการ.....	10
3.2 ลักษณะการประกอบการ ผลิตภัณฑ์การให้บริการหลักขององค์กร.....	11
3.3 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารงานขององค์กร.....	12
3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย.....	13
3.5 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา.....	13
3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน.....	13
3.7 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน.....	14-15

บทที่ 4 ผลการปฏิบัติงานตามโครงการ

4.1 รายละเอียดของผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา.....	16-38
---	-------

บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลโครงการหรืองานวิจัย.....	39-40
5.1.2 ข้อจำกัดหรือปัญหาของโครงการ.....	41
5.1.3 ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการแก้ไขปัญหา.....	41
5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	
5.2.1 ข้อดีของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา.....	41
5.2.2 ปัญหาที่พบของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา.....	42
5.2.3 ข้อเสนอแนะ.....	42

สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่ 3.1 แสดงระยะเวลาในการดำเนินงานของโครงการ.....	15
--	----



สารบัญรูปภาพ

หน้า

รูปที่ 3.1 รูปสถานที่ตั้งบริษัทเอ็นทีแอล ไนไก ทรานส์ ไลน์ (ประเทศไทย) จำกัด.....	10
รูปที่ 4.1 แสดงถึงที่มาของชุดงานใบสำคัญจ่าย (Payment Voucher)	16
รูปที่ 4.2 ตัวอย่างเช็คเงินสดที่บริษัทใช้จ่ายชำระหนี้แก่เจ้าหนี้การค้า.....	17
รูปที่ 4.3 ตัวอย่างหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายของบริษัทกรณีที่เป็นค่าขนส่ง.....	18
รูปที่ 4.4 ตัวอย่างหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายของบริษัทกรณีที่เป็นค่าบริการ.....	19
รูปที่ 4.5 สำเนาเช็คเงินสดที่ถ่ายเอกสารรอดำเนินการชุดงานใบสำคัญจ่าย (Payment Voucher).....	20
รูปที่ 4.6 แสดงการจัดเอกสารของชุดงานใบสำคัญจ่ายรอรับใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี.....	21
รูปที่ 4.7 ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีที่บริษัทได้รับจากเจ้าหนี้.....	22
รูปที่ 4.8 ต้นฉบับและสำเนาของใบสำคัญจ่าย (Payment Voucher)	23
รูปที่ 4.9 โปรแกรมปฏิบัติงานที่บริษัทใช้ในการบันทึกข้อมูล.....	24
รูปที่ 4.10 ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบการบันทึกข้อมูลของแผนกบัญชี.....	24
รูปที่ 4.11 การป้อนข้อมูลเข้าระบบของแผนกบัญชี.....	25
รูปที่ 4.12 การบันทึกข้อมูลค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเข้าระบบ.....	25
รูปที่ 4.13 หน้าต่างการบันทึกข้อมูลค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น.....	26
รูปที่ 4.14 หน้าต่างการบันทึกข้อมูลค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น.....	27
รูปที่ 4.15 ตัวอย่างเอกสารในชุดงานใบสำคัญจ่าย (Payment Voucher) – ใบปะหน้า.....	28
รูปที่ 4.16 ตัวอย่างเอกสารในชุดงานใบสำคัญจ่าย (Payment Voucher) – ใบเสร็จรับเงิน.....	29
รูปที่ 4.17 ตัวอย่างเอกสารในชุดงานใบสำคัญจ่าย (Payment Voucher) – หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย.....	29
รูปที่ 4.18 ตัวอย่างเอกสารในชุดงานใบสำคัญจ่าย (Payment Voucher) – สำเนาเช็คเงินสด.....	30
รูปที่ 4.19 หน้าต่างการบันทึกข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายของบริษัทต่างๆ.....	31

สารบัญรูปภาพ (ต่อ)

หน้า

รูปที่ 4.20 หน้าต่างการบันทึกข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายของบริษัทต่างๆ.....	32
รูปที่ 4.21 หน้าต่างการบันทึกข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายของบริษัทต่างๆ.....	32
รูปที่ 4.22 หน้าต่างการบันทึกข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายของบริษัทต่างๆ.....	33
รูปที่ 4.23 ตัวอย่างรายงานภาษีซื้อในแต่ละเดือน	34
รูปที่ 4.24 ตัวอย่างค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในใบสำคัญจ่าย – แผนกส่งออก.....	35
รูปที่ 4.25 ตัวอย่างค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในใบสำคัญจ่าย – แผนกนำเข้า.....	36
รูปที่ 4.26 ตัวอย่างค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในใบสำคัญจ่าย – แผนกนำเข้า.....	37
รูปที่ 4.27 ตัวอย่างค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในใบสำคัญจ่าย – แผนกนำเข้า.....	38

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

จากการที่ผู้จัดทำได้ไปฝึกปฏิบัติงานตามโครงการสหกิจศึกษาของมหาวิทยาลัยสยาม ณ บริษัท เอ็นทีแอล โนโกลี ทรานส์ โกลด์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทที่ประกอบกิจการเป็นตัวแทนหรือคนกลางในธุรกิจการให้บริการขนส่งสินค้า บรรทุกสินค้า ทั้งทางบก ทางเรือ ทางอากาศ ภายในประเทศและระหว่างประเทศ ซึ่งบริษัทเป็นผู้ขนส่งประเภทที่ไม่มีเรือเป็นของตนเอง ทำให้ต้องทำการติดต่อประสานงานระหว่างลูกค้าผู้ซึ่งต้องการส่งสินค้ากับสายเรือผู้ทำการขนส่งสินค้า โดยผลสืบเนื่องจากการดำเนินงานดังกล่าวข้างต้นทำให้บริษัทมีค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการขนส่งเป็นจำนวนมาก ทั้งนี้ระบบรายจ่ายของบริษัทจึงมีความสำคัญมาก และผู้จัดทำได้รับมอบหมายให้ทำงานในตำแหน่งพนักงานบัญชีและรับผิดชอบการทำงานด้านการจ่ายเงินตามเอกสารค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเป็นหลัก โดยผู้จัดทำได้เห็นถึงความหลากหลายของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเป็นประจำทุกวัน จึงมีความสนใจที่จะทำการศึกษาต่อไป

ทั้งนี้ผู้จัดทำจึงได้จัดทำรายงานสหกิจศึกษาเรื่อง “วงจรรายจ่ายของธุรกิจการขนส่งทางเรือ” ขึ้นเพื่อศึกษาและทำความเข้าใจกับระบบรายจ่ายทางการขนส่งให้มากขึ้น เนื่องจากเป็นธุรกิจที่แปลกใหม่และผู้จัดทำเองรู้สึกสนใจเป็นอย่างมาก ทางด้านผู้จัดทำจึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่ผู้ที่สนใจศึกษาหาความรู้ทางด้านนี้ต่อไป

1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อศึกษาระบบรายจ่ายของธุรกิจการขนส่งทางเรือ
2. เพื่อศึกษาขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานของเอกสารขอเบิกค่าใช้จ่าย
3. เพื่อศึกษากระบวนการทำงานของระบบรายจ่ายของธุรกิจการขนส่งทางเรือ
4. เพื่อศึกษาปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นกับขั้นตอนการขอเบิกค่าใช้จ่าย
5. เพื่อศึกษาขั้นตอนการจัดทำเอกสารขอเบิกค่าใช้จ่าย ตลอดจนรายงานภาษีซื้อ

1.3 ขอบเขตของโครงการ

1. สามารถตรวจสอบรายการการขอเบิกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในแต่ละวันได้
2. สามารถตรวจสอบรายการค่าใช้จ่ายการขนส่งที่เกิดขึ้นของแต่ละบริษัทได้
3. สามารถสืบค้นข้อมูลของลูกค้าที่มารับบริการด้านการขนส่งได้

1.4 ประโยชน์ที่ได้รับ

1. เมื่อมีการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารขอเบิกค่าใช้จ่ายจะช่วยลดความผิดพลาดในการทำงานของพนักงานบัญชี
2. ทำให้ทราบถึงระบบรายจ่ายของธุรกิจการขนส่งทางเรือชัดเจนมากยิ่งขึ้น
3. ทำให้ทราบวิธีการจัดทำเอกสาร ขั้นตอนในการทำงาน และการจัดเก็บเอกสารที่ถูกต้อง
4. ได้เรียนรู้วิธีการทำงานร่วมกับผู้อื่น รวมทั้งการติดต่อประสานงานกับคณะทำงานภายในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ
5. ได้เรียนรู้ประสบการณ์จากการปฏิบัติงานจริง และสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการประกอบอาชีพในอนาคตต่อไปได้

บทที่ 2

การทบทวนเอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

ในการจัดทำรายงานสหกิจศึกษาผู้จัดทำต้องศึกษาเอกสาร ทฤษฎีหรือแนวคิดที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมเพื่อใช้ประกอบในรายงานสหกิจศึกษาและการปฏิบัติงาน ซึ่งมีเนื้อหาที่สำคัญดังนี้

1. การขนส่งสินค้าทางเรือหรือทางทะเล

จากหนังสือการประกอบธุรกิจ โดยรองศาสตราจารย์สมคิด บางโม ได้ให้ความหมายไว้ว่า การขนส่งสินค้าทางทะเล จัดเป็นการขนส่งที่มีความสำคัญที่สุดและนิยมใช้มากที่สุด เมื่อเปรียบเทียบกับรูปแบบการขนส่งอื่น ๆ เนื่องจากมีต้นทุนการขนส่งที่ต่ำ สามารถขนส่งสินค้าได้คราวละมาก ๆ รวมถึงสินค้าได้รับความเสียหายน้อยกว่าการขนส่งทางรถยนต์ โดยรูปแบบการขนส่งทางทะเลในปัจจุบันส่วนใหญ่เป็นการขนส่งด้วยระบบตู้คอนเทนเนอร์ (Container Box) โดยสินค้าที่จะขนส่งจะต้องมีการนำมาบรรจุตู้และมีการขนย้ายตู้ขึ้นไว้บนเรือซึ่งออกแบบมาเป็นพิเศษสำหรับการใช้ในการขนส่งสินค้า

2. ใบสำคัญจ่าย (Payment Voucher)

จากหนังสือโปรแกรมทางการเงิน โดยคุณวิโรจน์ เย็นสวัสดิ์ เป็นหลักฐานทางการเงินที่แสดงผู้รับเงิน ผู้จ่ายเงิน ผู้อนุมัติ ผู้ตรวจสอบ รวมถึงรายการบัญชีที่ใช้ในการบันทึกบัญชี เพื่อใช้ในการอนุมัติการจ่ายเงิน เมื่อเรามีการจ่ายเงินแล้วก็ต้องแนบเอกสารประกอบการจ่ายเงินต่างๆ เช่นใบเสร็จรับเงิน สำเนาใบส่งของเพื่อเป็นหลักฐานในการจ่ายว่าเราได้มีการจ่ายจริงเพราะมีช่องผู้รับเงินและผู้จ่ายเงินด้วย

3. เช็ค (Cheque)

จากหนังสือหลักการบัญชีขั้นต้น โดยผู้ช่วยศาสตราจารย์นิทยา งามแดน

เช็ค คือเอกสารในรูปแบบของตราสารซึ่งบุคคลคนหนึ่งเรียกว่า "ผู้สั่งจ่าย" สั่ง "ธนาคาร" ให้จ่ายเงินจำนวนหนึ่งเมื่อทวงถามให้แก่บุคคลอีกคนหนึ่งหรือให้ใช้ตามคำสั่งของบุคคลอีกคนหนึ่งซึ่งเรียกว่า "ผู้รับเงิน"

3.1 ผู้สั่งจ่ายเช็ค (Drawer) คือเจ้าของบัญชีกระแสรายวันที่เปิดบัญชีไว้กับธนาคาร ผู้เขียนสั่งจ่ายหรือออกเช็ค

3.2 ธนาคาร (Banker) คือธนาคารผู้รับฝากเงินประเภทกระแสรายวันที่ผู้สั่งจ่ายเช็คเปิดบัญชีไว้

3.3 ผู้รับเงิน (Payee) คือผู้มีสิทธิที่จะขึ้นเงินตามเช็คในในฐานะผู้ทรง (Holder) ทั้งนี้ผู้ทรงอาจมีฐานะเป็นผู้มีชื่อเป็นผู้รับเงินตามที่ปรากฏในเช็คใน หรืออาจเป็นผู้รับเงินในฐานะ ผู้รับสตกหลัง หรือในฐานะผู้ถือได้

4. หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

จากหนังสือการบัญชีภาคปฏิบัติ โดยผศ.ดร.วชิระ บุญยเนตรและคณะ

บริษัทต่างๆ มีหน้าที่จะต้องเสียภาษีเงินได้นิติบุคคล ส่งผลให้ตอนสิ้นปีบริษัทต่างๆ เสียภาษีที่ต้องจ่ายเป็นจำนวนเงินเป็นจำนวนมาก ดังนั้นเพื่อความสะดวกในการชำระภาษีเงินได้นิติบุคคล กรมสรรพากรจึงอนุญาตให้มีการหักภาษีเงินได้นิติบุคคล ณ ที่จ่าย โดยให้ผู้จ่ายเงินได้หักภาษีจากเงินที่จ่าย และนำส่งรัฐบาลก่อนที่จะจ่ายเงินให้แก่บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนั้น โดยภาษีเงินได้นิติบุคคลที่ถูกหักไว้ ณ ที่จ่ายนี้ ให้ถือเป็นเครดิตในการคำนวณภาษีเงินได้นิติบุคคลได้ กล่าวคือ ทางบริษัทที่ถูกหักภาษี ณ ที่จ่ายไว้สามารถที่จะนำภาษีหัก ณ ที่จ่ายทั้งหมดที่ทางบริษัทเคยถูกหักไว้มาหักลบกับจำนวนภาษีเงินได้นิติบุคคลที่ทางกิจการจะต้องจ่ายประจำปีได้

4.1 วัตถุประสงค์ของภาษีหัก ณ ที่จ่าย

1. เพื่อบรรเทาภาระการเสียภาษีให้แก่ผู้รับเงินได้ที่จะไม่ต้องเสียภาษีเงินได้ในคราวเดียวกันเป็นเงินจำนวนมากเมื่อถึงกำหนดเวลายื่นรายการเสียภาษี แต่ให้เสียภาษีเป็นคราวๆ ไปทีละน้อยตามจำนวนเงินที่ได้รับแต่ละคราว
2. เพื่อให้รัฐบาลมีรายได้เข้าคลังอย่างสม่ำเสมอทำให้รัฐบาลสามารถใช้จ่ายเงินในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติได้อย่างราบรื่น อันจะก่อให้เกิดสภาพคล่องและลดภาวะการเงินตึงตัวในระบบเศรษฐกิจของประเทศ
3. เพื่อลดแรงกดดันในการหลีกเลี่ยงหรือพยายามหลีกเลี่ยงการเสียภาษีอากรและลดภาระหน้าที่ในการตรวจสอบภาษี หรือการติดตามจัดเก็บภาษีในภายหลัง

4.2 ประเภทของรายงานที่บริษัททำการหักภาษี ณ ที่จ่าย

1. ค่าขนส่ง คือค่าขนส่งที่จ่ายเพื่อเคลื่อนย้ายสินค้าจากคลังของผู้ขายไปยังคลังของผู้ซื้อบริษัทจะทำการหักภาษี ณ ที่จ่ายไว้ 1%
2. ค่าบริการ คือการกระทำใด ๆ อันอาจหาประโยชน์อันมีมูลค่าซึ่งมิใช่เป็นการขายสินค้า และให้หมายความรวมถึงการใช้บริการของตนเอง ไม่ว่าประการใด ๆ บริษัทจะทำการหักภาษี ณ ที่จ่ายไว้ 3%

5. ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี

จากหนังสือคู่มือการศึกษาภาษีตามประมวลรัษฎากร โดยคุณทัศนีย์ เหลืองเรืองรอง

5.1 ใบเสร็จรับเงิน (receipt) เป็นเอกสารที่ผู้รับเงินออกให้เพื่อเป็นหลักฐานแสดงว่าได้รับเงินเป็นการถูกต้องแล้ว การออกเอกสารดังกล่าวบางกรณีอาจออกเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ ใบเสร็จรับเงินทั่วไปมีกระบวนรายการสินค้าหรือบริการที่ซื้อขายกันและราคาที่ตกลงชำระ ซึ่งอาจจะระบุข้อมูลภาษีที่เกี่ยวข้องที่ผู้รับชำระเงินเก็บและนำส่งรัฐบาลอีกด้วย

5.2 ใบกำกับภาษี (Tax Invoice) คือ เอกสารหลักฐานสำคัญ ซึ่งผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มจะต้องจัดทำและออกให้กับผู้ซื้อสินค้าหรือบริการทุกครั้งที่มีการขายสินค้าหรือบริการเพื่อแสดงมูลค่าของสินค้าหรือบริการและจำนวนภาษีมูลค่าเพิ่ม ที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนเรียกเก็บหรือพึงเรียกเก็บจากผู้ซื้อสินค้าหรือบริการในแต่ละครั้ง

- กรณีการขายสินค้า ผู้ประกอบการจดทะเบียนมีหน้าที่ต้องออกใบกำกับภาษีพร้อมทั้งส่งมอบให้แก่ผู้ซื้อในทันทีที่มีการส่งมอบสินค้าให้กับผู้ซื้อ
- กรณีการให้บริการ ผู้ประกอบการจดทะเบียนมีหน้าที่ต้องออกใบกำกับภาษีพร้อมทั้งส่งมอบให้แก่ผู้รับบริการในทันทีที่ได้รับชำระราคาค่าบริการ

ผู้ประกอบการจดทะเบียนต้องจัดทำใบกำกับภาษีอย่างน้อย 2 ฉบับ ดังนี้

ต้นฉบับ ผู้ประกอบการต้องส่งมอบให้กับผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการ

สำเนา ผู้ประกอบการต้องเก็บรักษาไว้เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการลงรายงานภาษีเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปีนับแต่วันที่ทำการรายงาน

ประเภทของใบกำกับภาษี

- ใบกำกับภาษีแบบเต็มรูป
 - ใบกำกับภาษีเต็มรูป
 - ใบกำกับภาษีอย่างย่อ
- เอกสารอื่นที่ถือเป็นใบกำกับภาษี
 - ใบเพิ่มหนี้
 - ใบลดหนี้
 - ใบเสร็จรับเงินที่ส่วนราชการออกให้ในการขายทอดตลาด
 - ใบเสร็จรับเงินของกรมสรรพากร กรมศุลกากร หรือกรมสรรพสามิต เฉพาะส่วนที่เป็นภาษีมูลค่าเพิ่ม

6. ภาษีมูลค่าเพิ่ม

จากหนังสือหลักการบัญชี 1 โดยเชาวลีย์ พงศ์ผาติโรจน์และคณะ

ภาษี คือเงินที่รัฐบาลเรียกเก็บจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล เพื่อนำรายได้ส่วนนี้ไปเป็นค่าใช้จ่ายในการพัฒนาประเทศ การเสียภาษีจึงเป็นหน้าที่ของประชาชนที่ต้องพึงปฏิบัติในฐานะพลเมืองของประเทศ โดยประโยชน์ของการเสียภาษีจะย้อนกลับมาตอบแทนประชาชนใน 2 ลักษณะ คือเป็นเงินเดือนข้าราชการพนักงานของรัฐและนำรายได้จากภาษีไปพัฒนาประเทศ

ภาษีมูลค่าเพิ่ม (Value Added Tax หรือ VAT) หรือที่เรียกกันทั่วไปว่า แวต คือภาษี 1 ใน 5 ประเภทที่รัฐบาลเรียกเก็บเพื่อนำรายได้เข้าประเทศ ภาษีมูลค่าเพิ่ม เป็นภาษีทางอ้อมที่รัฐบาลเรียกเก็บจากมูลค่าส่วนที่เพิ่มขึ้นในแต่ละขั้นตอนการผลิตสินค้าหรือบริการ และการจำหน่ายสินค้าหรือบริการชนิดต่างๆ ขั้นตอนการชำระภาษีมูลค่าเพิ่ม ผู้ประกอบการจะทำหน้าที่เก็บจากลูกค้า แล้วนำภาษีมูลค่าเพิ่มไปชำระให้แก่รัฐบาล

ภาษีมูลค่าเพิ่ม หมายถึงภาษีที่เก็บจากการขายสินค้าและบริการของผู้ผลิตสินค้าหรือผู้บริการ ผู้นำเข้า โดยจัดเก็บเฉพาะมูลค่าที่เพิ่มขึ้น การจัดเก็บภาษีมูลค่าเพิ่มมีขอบเขตกว้างขวาง และครอบคลุมทุกขั้นตอนในการผลิตการจำหน่ายและให้บริการภาษีมูลค่าเพิ่ม คือ ภาษีที่เก็บจากมูลค่าส่วนที่เพิ่มขึ้น จากคนทำธุรกิจขายสินค้าหรือให้บริการประเภทต่างๆ

ผู้ที่ทำหน้าที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม คือผู้ประกอบการ และผู้นำเข้า ซึ่งรวมไปถึงผู้ผลิต

ผู้ให้บริการผู้ขายส่ง ผู้ขายปลีก ส่งออก ผู้นำเข้า ซึ่งมีรายได้ต่อปีตั้งแต่ 1,800,000 บาทขึ้นไป ไม่ว่าจะเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล

7. ภาษีซื้อ

จากหนังสือภาษีอากรตามประมวลรัษฎากร 2559 โดยศาสตราจารย์ ดร.สุเมธ และคณะ

คือภาษีมูลค่าเพิ่มที่ผู้ประกอบการได้จ่ายไปให้กับผู้ขายสินค้า หรือผู้ให้บริการที่เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียน เมื่อซื้อสินค้าหรือบริการเพื่อใช้ในการประกอบกิจการของตน หากภาษีซื้อเกิดขึ้นในเดือนใดก็ถือเป็นภาษีซื้อในเดือนนั้น โดยไม่คำนึงว่าสินค้าที่ซื้อมานั้นจะขายหรือนำไปใช้ในการผลิตในเดือนใดก็ตาม อย่างไรก็ตาม

ภาษีซื้อดังต่อไปนี้ ไม่ให้นำมาหักในการคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่ม

- (1) ไม่มีใบกำกับภาษีหรือไม่อาจแสดงใบกำกับภาษีได้ว่าการชำระภาษีซื้อ เว้นแต่จะเป็นกรณีมี เหตุอันสมควรตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่อธิบดีกำหนด
- (2) ใบกำกับภาษีมีข้อความไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ในส่วนที่เป็นสาระสำคัญตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่อธิบดีกำหนด
- (3) ภาษีซื้อที่ไม่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการประกอบกิจการของผู้ประกอบการตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่อธิบดีกำหนด เช่น ภาษีซื้อที่ไม่เข้าลักษณะเป็นรายจ่ายเพื่อกิจการหรือเพื่อกำไร
- (4) ภาษีซื้อที่เกิดจากรายจ่ายเพื่อการรับรองหรือมีลักษณะทำนองเดียวกัน
- (5) ภาษีซื้อตามใบกำกับภาษีซึ่งออกโดยผู้ที่ไม่มีสิทธิออกใบกำกับภาษี เช่น ผู้ที่ไม่ได้จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
- (6) ภาษีซื้อ ตามมาตรา 82/3 แห่งประมวลรัษฎากร
 - ภาษีซื้อที่เกิดจากการซื้อ เช่าซื้อ เช่า หรือรับโอนรถยนต์นั่งและรถยนต์โดยสารที่มีที่นั่งไม่เกิน 10 คน ตามกฎหมายว่าด้วยพิกัดอัตราภาษีสรรพสามิต และภาษีซื้อที่เกิดจากการซื้อสินค้าหรือการรับบริการที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์นั่งและรถยนต์โดยสารที่มีที่นั่งไม่เกิน 10 คน ตามกฎหมายว่าด้วยพิกัดอัตราภาษีสรรพสามิต

- ภาษีซื้อที่เกิดจากการก่อสร้างอาคารหรืออสังหาริมทรัพย์อื่นเพื่อใช้หรือจะใช้ใน กิจการประเภทที่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม และต่อมาได้ขาย หรือให้เช่าหรือนำไปใช้ในกิจการประเภทที่ไม่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่มทั้งนี้เฉพาะที่ได้กระทำภายในสามปีนับแต่เดือนภาษีที่ก่อสร้างเสร็จสมบูรณ์
- ภาษีซื้อตามใบกำกับภาษีตามมาตรา 86/4 แห่งประมวลรัษฎากร ซึ่งรายการตามมาตรา 86/4(1) แห่งประมวลรัษฎากรมิได้ตีพิมพ์ขึ้น หรือมิได้จัดทำขึ้นด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ในกรณีจัดทำใบกำกับภาษีขึ้นด้วยระบบคอมพิวเตอร์ทั้งฉบับ
- ภาษีซื้อตามใบกำกับภาษีตามมาตรา 86/4 แห่งประมวลรัษฎากร ซึ่งรายการตามมาตรา 86/4(8) แห่งประมวลรัษฎากรมิได้จัดทำขึ้นตามวิธีการตามประกาศอธิบดีกรมสรรพากร ซึ่งออกโดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 86/4(8) แห่งประมวลรัษฎากร เช่น กรณีใบกำกับภาษีระบุที่อยู่ของสำนักงานใหญ่แต่สาขาได้ทำใบกำกับภาษีจะต้องมีข้อความว่า"สาขาที่ออกใบกำกับภาษีคือ....."
- ภาษีซื้อตามใบกำกับภาษีตามมาตรา 86/4 แห่งประมวลรัษฎากรซึ่งมีรายการในใบกำกับภาษีเป็นสำเนา(copy)แต่ไม่รวมถึงใบกำกับภาษีที่ได้จัดทำรวมกับเอกสารทางการค้าอื่น ซึ่งมีจำนวนหลายฉบับ และใบกำกับภาษีซึ่งมีรายการในใบกำกับภาษีเป็นสำเนา มีข้อความว่า“เอกสารออกเป็นชุด”ปรากฏอยู่ด้วย
- ภาษีซื้อส่วนที่เฉลี่ยเป็นของกิจการประเภทที่ไม่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่มซึ่งได้คำนวณตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามประกาศอธิบดีกรมสรรพากรซึ่งออกโดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 82/6 แห่งประมวลรัษฎากร
- ภาษีซื้อที่เกิดจากการซื้อสินค้าหรือรับบริการ ซึ่งผู้ประกอบการจดทะเบียนนำไปใช้หรือจะใช้ในการประกอบกิจการทั้งประเภทที่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม และประเภทที่ไม่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่มและผู้ประกอบการจดทะเบียนดังกล่าวใช้สิทธิเลือกไม่นำภาษีซื้อทั้งหมดไปหักในการคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่ม เนื่องจากกิจการประเภทที่ไม่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่มมีรายได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของรายได้ของกิจการทั้งหมด ทั้งนี้ ตามข้อ 3(2) แห่งประกาศอธิบดีกรมสรรพากรเกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 29) เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเฉลี่ยภาษีซื้อ ตามมาตรา 82/6 แห่งประมวลรัษฎากร ลงวันที่ 9 มีนาคม พ.ศ. 2535
- ภาษีซื้อตามใบกำกับภาษีตามมาตรา 86/4 แห่งประมวลรัษฎากรซึ่งรายการตามมาตรา 86/4 ได้ถูกแก้ไขเปลี่ยนแปลงเว้นแต่รายการซึ่งได้ถูกแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่อธิบดีกรมสรรพากรกำหนด”

- ภาษีซื้อที่เกิดจากการซื้อ เช่าซื้อ หรือรับโอนรถยนต์ที่มีใช้รถยนต์นั่งและรถยนต์โดยสารที่มีที่นั่งไม่เกิน 10 คน ตามกฎหมายว่าด้วยพิกัดอัตราภาษีสรรพสามิต เพื่อใช้หรือจะใช้ในกิจการประเภทที่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม และต่อมาได้มีการดัดแปลงรถยนต์ดังกล่าวเป็นรถยนต์นั่ง หรือรถยนต์โดยสารที่มีที่นั่งไม่เกิน 10 คน ตามกฎหมายว่าด้วยพิกัดอัตราภาษีสรรพสามิต ทั้งนี้ เฉพาะที่ได้กระทำภายในสามปีนับแต่เดือนภาษีที่ได้รับรถยนต์ไว้ในครอบครอง
- ภาษีซื้อตามใบกำกับภาษีตามมาตรา 86/4 แห่งประมวลรัษฎากรซึ่งรายการตามมาตรา 86/4(2) แห่งประมวลรัษฎากร มิได้ตีพิมพ์ขึ้น หรือมิได้จัดทำขึ้นด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ในกรณีจัดทำใบกำกับภาษีขึ้นด้วยระบบคอมพิวเตอร์ทั้งฉบับ”



บทที่ 3

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

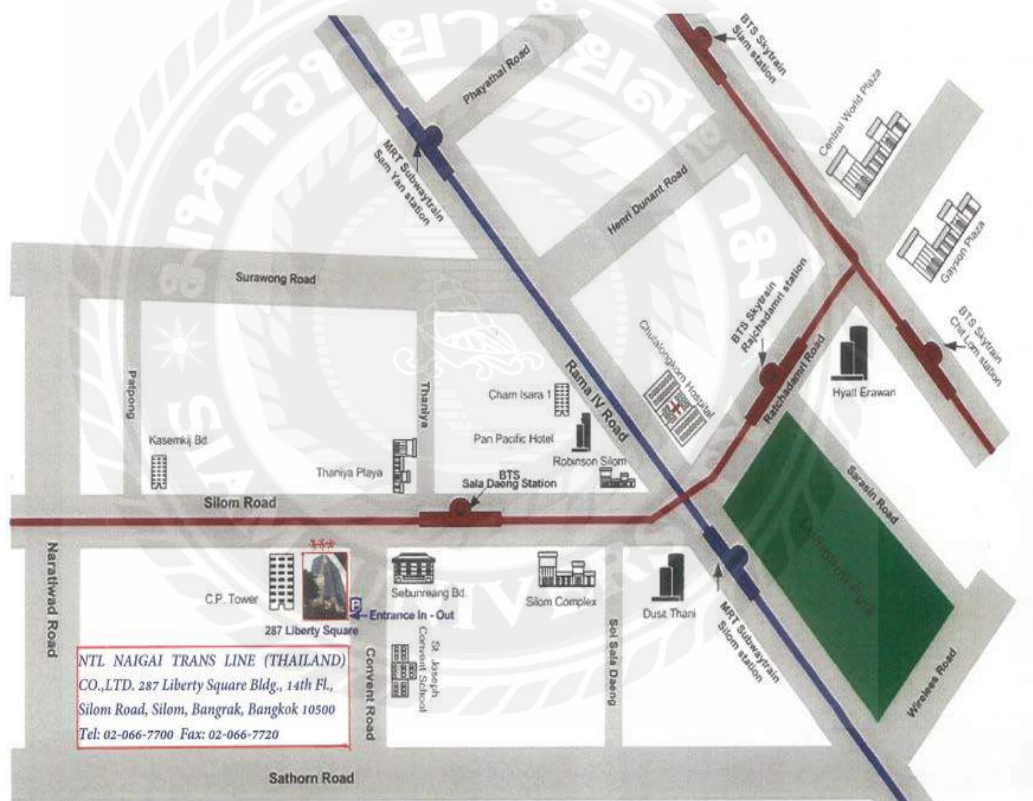
3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ

ชื่อสถานประกอบการ : บริษัทเอ็นทีแอล ไนไก ทรานส์ ไลน์ (ประเทศไทย) จำกัด

สถานที่ตั้ง : อาคารลิเบอร์ตี้สแควร์ เลขที่ 287 ชั้น 14 ห้อง 1402 ถนนสีลม แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500

เวลาทำการ : วันจันทร์ – วันศุกร์ 09.00-17.00 น. วันเสาร์ 09.00-12.00 น.

เบอร์โทรศัพท์ : 02-0667700



รูปที่ 3.1 รูปสถานที่ตั้งบริษัทเอ็นทีแอล ไนไก ทรานส์ ไลน์ (ประเทศไทย) จำกัด

3.2 ลักษณะการประกอบการ ผลกระทบต่อการให้บริการหลักขององค์กร

1. ประกอบกิจการให้บริการขนส่งสินค้า บรรทุกสินค้า ทั้งทางบก ทางเรือ ทางอากาศ ภายในประเทศ และระหว่างประเทศ รวมทั้งรับบริการนำของออกจากท่าเรือ ท่าอากาศยานตาม พิธีศุลกากร
2. เป็นนายหน้า ตัวแทน ในธุรกิจการขนส่งสินค้า บรรทุกสินค้า ทั้งภายในประเทศและระหว่าง ประเทศ
3. สั่งเข้าจำหน่ายภายในประเทศและส่งออกจำหน่ายยังต่างประเทศ ซึ่งสินค้าตามที่กำหนดไว้ใน วัตถุประสงค์
4. ประกอบธุรกิจโกดังสินค้า ที่พักสินค้า
5. ขาย จำนอง เช่า ซื้อ หรือครอบครองที่ดิน อสังหาริมทรัพย์ เพื่อใช้เป็นสำนักงาน โรงงานของ บริษัทโดยไม่ได้ดำเนินการค้า เว้นแต่ในธุรกิจธนาคาร ธุรกิจเงินทุน และธุรกิจเครดิตฟอรัเชอร์
6. กู้ยืมเงิน เบิกเงินเกินบัญชีจากธนาคาร นิติบุคคลหรือสถาบันทางการเงินอื่น และให้กู้ยืมเงิน หรือให้เครดิตด้วยวิธีการอื่นโดยจะมีหลักประกันหรือไม่ก็ตาม
7. ทำการจัดตั้งสำนักงานสาขาหรือแต่งตั้งตัวแทนทั้งภายในและภายนอกประเทศ
8. เข้าเป็นหุ้นส่วนจำกัดความรับผิดชอบในหุ้นส่วนจำกัด และเป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัดอื่น
9. ประกอบกิจการเป็นผู้ขนส่งประเภทไม่มีเรือเป็นของตนเอง
10. ประกอบกิจการเป็นผู้ขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบ
11. ประกอบกิจการเป็นตัวแทนในการจัดหาโกดังเพื่อเก็บสินค้าให้แก่ลูกค้าเป็นการชั่วคราว

3.3 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารงานขององค์กร



3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

ชื่อ นางสาวชลธิชา พูลสวัสดิ์ ตำแหน่ง พนักงานบัญชี

ลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

1. เขียนรายละเอียดในใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีเตรียมจัดส่งให้ลูกค้า
2. นำใบเสร็จรับเงิน ใบวางบิลจัดส่งให้ลูกค้าทางไปรษณีย์
3. เขียนรายละเอียดในใบนำฝากเช็ค รวมถึงนำเช็คที่บริษัทได้รับไปฝากธนาคาร
4. บันทึกเจ้าหนี้การค้าของบริษัทในแต่ละเดือน และจัดเก็บเอกสารเจ้าหนี้การค้าของเดือนก่อนหน้าเข้าแฟ้มงาน
5. บันทึกการตัดรายการใบวางบิลที่บริษัทยกเลิก
6. บันทึกข้อมูลค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตามชุดงาน Payment Voucher ลงระบบ AS400
7. บันทึกข้อมูลค่ามัดจำผู้ที่บริษัทรับและจ่ายเงิน

3.5 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา

1. นางสาวจุฬาลักษณ์ จิตรคำ

ตำแหน่ง พนักงานบัญชี

2. นางสาววรรณภา เพ็มต่อศักดิ์

ตำแหน่ง พนักงานบัญชี

3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

ระยะเวลาที่เริ่มเข้ามาปฏิบัติงานที่บริษัทเอ็นทีแอล โนโก ทรานส์ ไลน์ (ประเทศไทย) จำกัด ตั้งแต่วันที่ 15 พฤษภาคม พ.ศ.2560 ถึงวันที่ 25 สิงหาคม พ.ศ.2560 รวมเป็นระยะเวลา 4 เดือน

3.7 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

3.7.1 รวบรวมความต้องการและศึกษาข้อมูลของโครงการ

ผู้จัดทำทำการเก็บรวบรวมข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับระบบรายจ่ายของบริษัทเอ็นทีแอลในไทรานส์ ไลน์ (ประเทศไทย) จำกัด โดยการสอบถามพนักงานที่ทำงานด้านรายจ่ายของบริษัทฯ โดยตรง รวมถึงศึกษาจากการปฏิบัติงานจริง เพื่อให้ทราบถึงระบบรายจ่ายที่เกิดขึ้นเป็นประจำทุกวันและศึกษาขั้นตอนของระบบรายจ่าย

3.7.2 วิเคราะห์ขั้นตอนการทำงาน

ผู้จัดทำนำข้อมูลที่ได้จากการเก็บรวบรวมไว้มาทำการวิเคราะห์เกี่ยวกับระบบรายจ่ายของบริษัทฯ ว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดประการใดหรือไม่

3.7.3 ศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ผู้จัดทำมีแนวความคิดเกี่ยวกับระบบรายจ่ายของบริษัทฯ การจัดทำชุดงานใบสำคัญจ่าย การจัดทำหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย รวมถึงการทำเช็คเงินสดไปจ่ายเจ้าหนี้การค้า ตามที่ได้ศึกษาค้นคว้ามาและจากการทบทวนวรรณกรรม

3.7.4 ขั้นตอนการทำงานของระบบรายจ่าย

ผู้จัดทำได้ทำการบันทึกข้อมูลของขั้นตอนการขอเบิกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นของบริษัทฯ การออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย การจัดทำเช็คเงินสดไปจ่ายลูกค้า เอกสารทั้งหมดนี้จะจัดส่งให้เจ้าหน้าที่ รวมถึงกระบวนการรองรับใบเสร็จจากเจ้าหน้าที่แล้วนำมาจัดใส่ชุดงานใบสำคัญจ่ายนั้นๆ

3.7.5 ทดสอบและสรุปผล

ผู้จัดทำนำผลการบันทึกข้อมูลของปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นมาวิเคราะห์ปัจจัยที่ทำให้เกิดปัญหานั้นๆ เพื่อดำเนินการแก้ไขข้อผิดพลาดให้เกิดขึ้นน้อยที่สุด หากเราสามารถลดโอกาสในการเกิดปัญหาได้จะส่งผลทำให้ระบบการทำงานมีความถูกต้องแม่นยำมากยิ่งขึ้น รวมทั้งลดข้อผิดพลาดในการทำงานลงได้

3.7.6 จัดทำเอกสาร

ผู้จัดทำได้ศึกษาแนวการเขียนรายงานสหกิจศึกษา โดยนำเนื้อหาที่ทำการรวบรวมมาทั้งหมด นำเสนอในรูปแบบความเรียง และจัดทำรายงานเป็นรูปเล่มฉบับสมบูรณ์ เพื่อเสนอต่อภาควิชาบัญชี

3.7.7 ระยะเวลาในการดำเนินงาน

ตารางที่ 3.1 แสดงระยะเวลาในการดำเนินงานของโครงการ

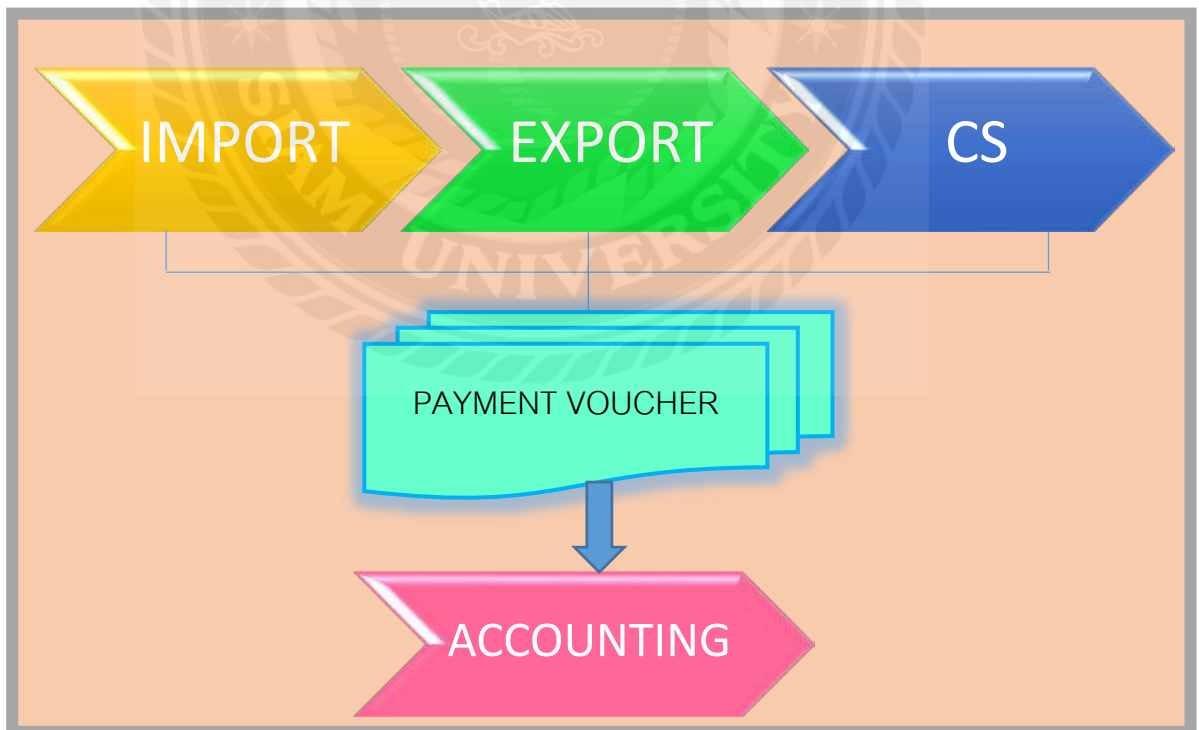
ขั้นตอนการดำเนินงาน	พ.ค.60	มิ.ย.60	ก.ค.60	ส.ค.60	ก.ย.60	ต.ค.60
1. รวบรวมความต้องการ	←→					
2. วิเคราะห์ขั้นตอนการทำงาน	←→					
3. ศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้อง		←→				
4. ขั้นตอนการทำงานของระบบรายจ่าย		←→				
5. ทดสอบและสรุปผล			←→			
6. จัดทำเอกสาร	←→					←→
7. การนำเสนอรายงาน					←→	

บทที่ 4

ผลการปฏิบัติงานตามโครงการ

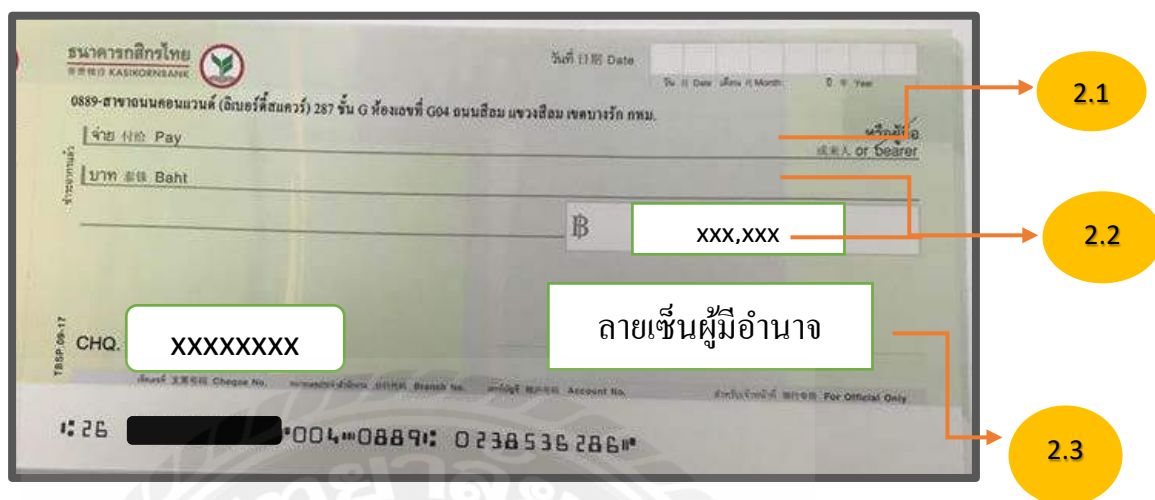
จากการเข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษาของมหาวิทยาลัยสยาม ทำให้ผู้จัดทำมีโอกาสเข้าไปฝึกปฏิบัติงานตามโครงการสหกิจศึกษา ณ บริษัทเอ็นทีแอล'ไนโก' ทรานส์'ไลน์ (ประเทศไทย) จำกัด ในตำแหน่งพนักงานบัญชี ตั้งแต่วันที่ 15 พฤษภาคม 2560 ถึงวันที่ 25 สิงหาคม 2560 ซึ่งจากการฝึกปฏิบัติงานดังกล่าวผู้จัดทำได้มีการปฏิบัติงานที่หลากหลายและได้รับความรู้ที่แตกต่างจากในห้องเรียน ซึ่งผู้จัดทำได้ปฏิบัติงานด้านระบบรายจ่ายของบริษัทฯ เป็นหลัก ซึ่งมีผลการปฏิบัติงานเป็นดังต่อไปนี้

1. แผนกนำเข้า (Operation Import) แผนกส่งออก (Operation Export) และแผนกให้บริการลูกค้า (Customer Service) ได้ติดต่อกับลูกค้าเกี่ยวกับการจัดส่งสินค้าและตกลงค่าใช้จ่ายระหว่างกัน แล้วจัดทำชุดงานใบสำคัญจ่าย (Payment Voucher) รวมถึงเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น ใบสั่งงาน มาขอเบิกค่าใช้จ่ายที่แผนกบัญชี



รูปที่ 4.1 แสดงถึงที่มาของชุดงานใบสำคัญจ่าย (Payment Voucher)

2. ก่อนจะทำการออกเช็คเงินสดหรือเช็คเช็คพนักงานบัญชีต้องมีการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารก่อนแล้วจึงลงลายมือชื่อรับรองในชุดงานใบสำคัญจ่าย



รูปที่ 4.2 ตัวอย่างเช็คเงินสดที่บริษัทใช้จ่ายชำระหนี้แก่เจ้าหนี้การค้า

- 2.1 ชื่อบริษัทของเจ้าหนี้การค้าที่เราจัดทำเช็คไปจ่าย
- 2.2 จำนวนเงินที่ทำการจ่ายชำระหนี้ทั้งตัวหนังสือและตัวเลข
- 2.3 ลายเซ็นกรรมการผู้จัดการบริษัท (ผู้มีอำนาจ)

3. หลังจากนั้นพนักงานบัญชีจัดทำหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายจำนวน 4 ใบโดยแผนกบัญชีทำการเก็บไว้สำเนาไว้ 1 ใบ จัดส่งให้เจ้าหน้าที่โดยแนบต้นฉบับ 1 ใบและสำเนา 1 ใบ และจัดเก็บสำเนาอีก 1 ใบไว้ในชุดงานใบสำคัญจ่าย (ในกรณีที่มีการหักค่าขนส่งหรือค่าบริการ)

ฉบับที่ 1 (สำหรับผู้หักภาษี ณ ที่จ่าย ใช้แนบหรือแนบแบบแสดงรายการภาษี)			
ฉบับที่ 2 (สำหรับผู้ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย เก็บไว้เป็นหลักฐาน)			
หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ตามมาตรา 50 ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร			
ผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย :- ชื่อ บริษัท เอ็นทีแอล ไอที ทรานส์ โกลด์ (ประเทศไทย) จำกัด (สำนักงานใหญ่) (ไม่ระบุว่าเป็น บุคคล นิติบุคคล บริษัท สถานประกอบการ หรือบุคคล) ที่อยู่ 287 อาคารสินทรัพย์เคาน์เตอร์ ชั้น 14 ห้องเลขที่ 1402 ถนนสีลม แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500 (ไม่ระบุ ชื่ออาคารบ้าน ถนนเลขที่ ชั้นที่ เลขที่ โทรศัพท์ โทรสาร หรือ อื่นๆ ตามแต่จะเหมาะสม)		เลขประจำตัวผู้เสียภาษี (13 หลัก) 0-1055-43049-36-5 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	
ผู้ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย :- ชื่อ บริษัท ไทย ไลน์ จำกัด (สำนักงานใหญ่) (ไม่ระบุว่าเป็น บุคคล นิติบุคคล บริษัท สถานประกอบการ หรือบุคคล) ที่อยู่ 16/134 ซอยอ่อนนุช 17 แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250 (ไม่ระบุ ชื่ออาคารบ้าน ถนนเลขที่ ชั้นที่ เลขที่ โทรศัพท์ หรือ อื่นๆ ตามแต่จะเหมาะสม)		เลขประจำตัวผู้เสียภาษี (13 หลัก) 0-1055-47075-09-3 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	
วัตถุประสงค์ในการหักภาษี ณ ที่จ่าย :- (1) ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา (2) ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา (3) ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา (4) ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา (5) ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา (6) ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา (7) ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา			
ประเภทย่อยของเงินได้พึงประเมินที่จ่าย			
1. เงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยเลี้ยง โบนัส ฯลฯ ตามมาตรา 40 (1) 2. ค่าธรรมเนียม ค่าขายหน้า ฯลฯ ตามมาตรา 40 (2) 3. ค่าเช่าสิ่งของ ฯลฯ ตามมาตรา 40 (3) 4. (ก) ดอกเบี้ย ฯลฯ ตามมาตรา 40 (4) (ก) (ข) เงินปันผล เงินส่วนแบ่งกำไร ฯลฯ ตามมาตรา 40 (4) (ข) (1) กรณีผู้ได้รับเงินเป็นเงินได้ส่วนบุคคลโดยจ่ายจาก กู้ยืมหรือของกิจการที่ต้องเสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา (1.1) อัตราร้อยละ 30 ของกำไรสุทธิ (1.2) อัตราร้อยละ 25 ของกำไรสุทธิ (1.3) อัตราร้อยละ 20 ของกำไรสุทธิ (1.4) อัตราอื่น ๆ (ระบุ) ของกำไรสุทธิ (2) กรณีผู้ได้รับเงินเป็นเงินได้ส่วนบุคคลเนื่องจาก (2.1) กู้ยืมหรือของกิจการที่ต้องเสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา (2.2) เงินปันผลหรือเงินส่วนแบ่งกำไรที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องนำรวม จำนวนเป็นรายได้เพื่อเสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา (2.3) กู้ยืมหรือส่วนที่ได้หักผลขาดทุนสุทธิก่อนมาไม่เกิน 5 ปี ก่อนรอบระยะเวลาบัญชีปัจจุบัน (2.4) กู้ยืมที่รับทางบัญชีโดยวิธีส่วนได้เสีย (equity method) (2.5) อื่น ๆ (ระบุ) 5. การจ่ายเงินได้ที่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย ตามคำสั่งกรมสรรพากรที่ออกตามมาตรา 3 ครุฑ เช่น รางวัล ส่วนลดหรือประโยชน์ใด ๆ เนื่องจากการส่งเสริมการขาย รางวัล ในการประกวดแข่งขัน การชิงโชค ค่าแสดงของนักแสดงสาธารณะ ค่าจ้าง ทำของ ค่าโฆษณา ค่าเช่า ค่าขนส่ง ค่าบริการ ค่าเบี้ยประกันวินาศภัย ฯลฯ 6. อื่น ๆ (ระบุ)			
วันที่ เดือน หรือปีภาษี ที่จ่าย		จำนวนเงินที่จ่าย	ภาษีที่หัก และนำส่งไว้
29/06/2017		7,060.00	70.60
รวมเงินที่จ่ายและภาษีที่หักนำส่ง (ใช้ต้นฉบับหักลบค่างาน)			
7,060.00			
70.60			
เงินที่จ่ายเข้า กำนช. กส.ช. กองทุนสงเคราะห์ครูโรงเรียนเอกชน.....บาท กองทุนประกันสังคม.....บาท กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ.....บาท			
ผู้จ่ายเงิน ☒ (1) หัก ณ ที่จ่าย ☐ (2) ออกให้ตลอดไป ☐ (3) ออกให้ครั้งเดียว ☐ (4) อื่น ๆ (ระบุ)			
สันติอน ผู้มีหน้าที่ออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย สำเนาไม่ปฏิบัติตามมาตรา 50 ทวิ แห่งประมวล รัษฎากร ต้องรับโทษทางอาญามาตรา 35 แห่งประมวลรัษฎากร		ขอรับรองว่าข้อความและตัวเลขดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความจริงทุกประการ ลงชื่อ ผู้จ่ายเงิน 29 มิถุนายน 2017 (วัน เดือน ปี ที่ออกหนังสือรับรอง)	

รูปที่ 4.3 ตัวอย่างหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายของบริษัทกรณีที่เป็นค่าขนส่ง

ฉบับที่ 1 (สำหรับผู้ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย ใช้แบบพร้อมกันแบบแสดงรายการภาษี)
ฉบับที่ 2 (สำหรับผู้ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย เก็บไว้เป็นหลักฐาน)

หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย
ตามมาตรา 50 ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร

เลขที่ R6/290

ผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย :- เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (13 หลัก) **0-1055-43049-36-5**
ชื่อ บริษัท เอ็นทีแอล ไนโก ทราเนอส์ โอน (ประเทศไทย) จำกัด (สำนักงานใหญ่)
(ให้ระบุว่าเป็น บุคคล นิติบุคคล บริษัท ส่วนบุคคล หรือคณะบุคคล) เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
ที่อยู่ 287 อาคารนิมิตส์แคว 5 ชั้น 14 ห้องเลขที่ 1402 ถนนสีลม แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500
(ให้ระบุ ชื่ออาคาร/หมู่บ้าน หรือเลขที่ ชั้นที่ เลขที่ ต่อก่อน/หลัง หมู่ที่ ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด)

ผู้ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย :- เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (13 หลัก) **0-1055-54085-76-7**
ชื่อ KWE-KINTETSU WORLD EXPRESS (THAILAND) CO.,LTD. (สำนักงานใหญ่)
(ให้ระบุว่าเป็น บุคคล นิติบุคคล บริษัท ส่วนบุคคล หรือคณะบุคคล) เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
ที่อยู่ 99 SOI LADPRAO 28, RATCHADAPHISEK ROAD CHANKASEM, CHATUCHAK, BANGKOK 10900
(ให้ระบุ ชื่ออาคาร/หมู่บ้าน หรือเลขที่ ชั้นที่ เลขที่ ต่อก่อน/หลัง หมู่ที่ ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด)

ถ้าวันที่ ในแบบ ☐ (1) ภ.ง.ด.1ก ☐ (2) ภ.ง.ด.1ก พิเศษ ☐ (3) ภ.ง.ด.2 ☐ (4) ภ.ง.ด.3
(ให้แสดงว่าถ้ามีหรือเคยได้รับภาษีเงินได้มาแล้วบ้างหรือไม่) ☐ (5) ภ.ง.ด.2ก ☐ (6) ภ.ง.ด.3ก ☒ (7) ภ.ง.ด.53

ประเภทเงินได้พึงประเมินที่จ่าย	วัน เดือน หรือปีภาษี ที่จ่าย	จำนวนเงินที่จ่าย	ภาษีที่หัก และนำส่งไว้
1. เงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยเลี้ยง โบนัส ฯลฯ ตามมาตรา 40 (1) 2. ค่าธรรมเนียม ค่าขายหน้า ฯลฯ ตามมาตรา 40 (2) 3. ค่าเช่าสิ่งของ ฯลฯ ตามมาตรา 40 (3) 4. (ก) ดอกเบี้ย ฯลฯ ตามมาตรา 40 (4) (ก) (ข) เงินปันผล เงินส่วนแบ่งกำไร ฯลฯ ตามมาตรา 40 (4) (ข) (1) กรณีผู้ได้รับเงินปันผล ได้รับเครดิตภาษี โดยจ่ายจาก กำไรสุทธิของกิจการที่ต้องเสียภาษีเงินได้นิติบุคคล ดังนี้ (1.1) อัตราร้อยละ 30 ของกำไรสุทธิ (1.2) อัตราร้อยละ 25 ของกำไรสุทธิ (1.3) อัตราร้อยละ 20 ของกำไรสุทธิ (1.4) อัตราอื่น ๆ (ระบุ) ของกำไรสุทธิ (2) กรณีผู้ได้รับเงินปันผลไม่ได้รับเครดิตภาษี เนื่องจากจ่ายจาก (2.1) กำไรสุทธิของกิจการที่ได้รับยกเว้นภาษีเงินได้นิติบุคคล (2.2) เงินปันผลหรือเงินส่วนแบ่งของกำไรที่ได้รับยกเว้น ไม่ต้องนำมารวม คำนวณเป็นรายได้เพื่อเสียภาษีเงินได้นิติบุคคล (2.3) กำไรสุทธิส่วนที่หักผลขาดทุนสุทธิยกมาไม่เกิน 5 ปี ก่อนรอบระยะเวลาบัญชีปัจจุบัน (2.4) กำไรที่รับทราบบัญชีโดยวิธีส่วนได้เสีย (equity method) (2.5) อื่น ๆ (ระบุ) 5. การจ่ายเงินได้ที่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย ตามคำสั่งกรมสรรพากรที่ออกตามมาตรา 3 เศษ เช่น รางวัล ส่วนลดหรือประโยชน์ใด ๆ เนื่องจากการส่งเสริมการขาย รางวัล ในการประกวด การแข่งขัน การชิงโชค ค่าแสดงของนักแสดงสาธารณะ ค่าจ้าง ทำของ ค่าโฆษณา ค่าเช่า ค่าขนส่ง ค่าบริการ ค่าเบี้ยประกันวินาศภัย ฯลฯ 6. อื่น ๆ (ระบุ)	29/06/2017	93,723.00	2,811.69
รวมเงินที่จ่ายและภาษีที่หักนำส่ง (ต้องพิมพ์แปดร้อยสิบเอ็ดบาทหกสิบเก้าสตางค์)		93,723.00	2,811.69

เงินที่จ่ายเข้า กบข./กสจ./กองทุนสงเคราะห์ครูโรงเรียนเอกชน.....บาท กองทุนประกันสังคม.....บาท กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ.....บาท

ผู้จ่ายเงิน ☒ (1) หัก ณ ที่จ่าย ☐ (2) ออกให้ตลอดไป ☐ (3) ออกให้ครั้งเดียว ☐ (4) อื่น ๆ (ระบุ)

คำเตือน ผู้มีหน้าที่ออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย
ที่ผิดไม่ปฎิบัติตามมาตรา 50 ทวิ แห่งประมวล
รัษฎากร ต้องรับโทษทางอาญามาตรา 35
แห่งประมวลรัษฎากร

ขอรับรองว่าข้อความและตัวเลขดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความจริงทุกประการ
ลงชื่อ 29 มิถุนายน 2017 ผู้จ่ายเงิน
(วัน เดือน ปี ที่ออกหนังสือรับรอง)

ประทับตรา
นิติบุคคล
(สีแดง)

รูปที่ 4.4 ตัวอย่างหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายของบริษัทกรณีที่เป็นค่าบริการ

4. ผู้จัดทำทำการถ่ายสำเนาเช็คเงินสดที่ผ่านการลงลายมือชื่อจากกรรมการผู้จัดการของบริษัท เพื่อรจัดเข้าชุดงานใบสำคัญจ่าย (Payment Voucher)

ธนาคารกสิกรไทย KASIKORN BANK

A/C PAYEE ONLY วันที่ 21 Sep 17

0889-สาขานนทบุรี (ลิโบริตี้สแควร์) 287 ชั้น G ห้องเลขที่ G04 ถนนสีลม แขวงสีลม เขตบางรัก กทม.

จ่าย Pay บาท Baht Eleven Thousand Eight Baht and Eighty Satang

11,008.80

CHQ. [Redacted]

เช็คเลขที่ 支票号码 Cheque No. สาขาเลขประจำสำนักงาน 分行代码 Branch No. เลขบัญชี 帐号 Account No. สำหรับเจ้าหน้าที่ 1815-011 For Official Only

๖32 [Redacted] ๐๔๐๐๘๘๙๖ ๐๒๓๕๓๕๒๕๕*

รูปที่ 4.5 สำเนาเช็คเงินสดที่ถ่ายเอกสารรจัดเข้าชุดงานใบสำคัญจ่าย (Payment Voucher)

5. จัดเช็คเงินสดไปจ่ายเจ้าหน้าที่และจัดเรียงเอกสารที่แนบใบสั่งงานเพื่อจัดส่งให้เจ้าหน้าที่โดยในชุดงานที่จัดส่งให้เจ้าหน้าที่นั้นประกอบด้วย เช็คเงินสดต้นฉบับ หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายจำนวน 2 ใบ (ถ้ามี) พร้อมทั้งเอกสารใบสั่งงานที่แนบนำเข้า แผนกส่งออก และแผนกให้บริการลูกค้าแนบมา โดยเอกสารที่จัดชุดงานเสร็จเรียบร้อยแล้วจะให้พนักงานจัดส่งเอกสารนำไปส่งที่บริษัทต่างๆ

6. ในส่วนของชุดงานใบสำคัญจ่าย (Payment Voucher) จะทำการแนบหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายจำนวน 1 ใบ และสำเนาเช็คเงินสด เพื่อรอรับใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีจากเจ้าหนี้ที่บริษัทได้ทำการจ่ายชำระเงิน โดยพนักงานจัดส่งเอกสารของบริษัทจะเป็นผู้รับใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีกลับมา

The image displays three documents related to a payment voucher process:

- Top Left:** A "PAYMENT VOUCHER (FREIGHT & CHARGE)" form. It includes details such as DATE: 17 / MAY / 2017, REF NO: R 005277, PAY TO: 48089 HETSON O.S.K. LINES (THAILAND) CO., LTD., and a table of charges including OCEAN FREIGHT, INSURANCE, and ADVANCED FILING CHARGES.
- Top Right:** A Thai receipt form titled "ใบสำคัญรับเงิน" (Receipt). It contains fields for the amount received, date, and signature of the recipient.
- Bottom Center:** A Thai cash check form titled "เช็คเงินสด" (Cash Check). It includes the amount in Thai Baht (Eleven Thousand Eight Baht and Eighty Satang) and the amount in English (11,808.80).

รูปที่ 4.6 แสดงการจัดเอกสารของชุดงานใบสำคัญจ่ายรอรับใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี

7. รอรับใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีจากเจ้าหนี้การค้า เพื่อนำมาจัดเข้าชุดงานใบสำคัญจ่าย (Payment Voucher) เมื่อได้รับใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี ผู้จัดทำจะทำการตรวจสอบความถูกต้องของใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีที่ได้รับ เช่น ชื่อ ที่อยู่บริษัท ยอดเงินรวม ยอดภาษีมูลค่าเพิ่มถูกต้องหรือไม่

ชื่อและที่อยู่ของบริษัทเจ้าหนี้การค้า		ORIGINAL	
RECEIPT / TAX INVOICE NAME AND ADDRESS NTL NAIGAI TRANS LINE(THAILAND)CO., LTD. 287 LIBERTY SQUARE BUILDING 14TH FLOOR, ROOM NO.1402 SILOM RAOD, SILOM, BANGRAK BANGKOK 10500		ใบเสร็จเลขที่ RECEIPT NO. TE17092381 วันที่ DATE 21/09/2017	
TAX ID NO. 0105543049365 BRANCH NO. HEAD OFFICE TFC CODE : N3002K B/L NO. 0357X37957			
DESCRIPTION		AMOUNT	
DOC FEE		1,300.00	
MTF		1,000.00	
THC		8,400.00	
HSS		420.00	
CHEQUE 11,008.80 WTAX 111.20 TTL : 11,120.00		TOTAL 11,120.00 VAT 0.00 GRAND TOTAL 11,120.00	
CHEQUE NO. 46413922 BANK : 004KB-CONVANT ROAD DATE : 21/09/2017			
AMOUNT BAHT	ELEVEN THOUSAND ONE HUNDRED TWENTY		CASHIER CHUTIMA 21/09/2017 11:12
VAT RATE - OUTBOUND 6% / INBOUND FREE			

รูปที่ 4.7 ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีที่บริษัทได้รับจากเจ้าหนี้

8. เมื่อตรวจสอบความถูกต้องของใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีที่ได้รับมาเรียบร้อยแล้ว ทำการแยกใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีหากมีภาษีมูลค่าเพิ่ม จะทำการถ่ายสำเนาไว้จัดเข้าชุดงานใบสำคัญจ่ายต่อไป ส่วนต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีจะเก็บไว้จัดทำรายงานภาษีซื้อของแต่ละเดือน

9. จัดใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีเข้าชุดงานใบสำคัญจ่าย (Payment Voucher) ให้ถูกต้อง เขียนเลขที่เช็คไว้หน้าใบ Payment Voucher (ใบสีขาว) แล้วแยกใบสำเนา Payment Voucher (ของบริษัทเป็นสีฟ้า) ส่งคืนให้พนักงานที่ทำเอกสารขอเบิกค่าใช้จ่ายมาที่แผนกบัญชี ซึ่งก็คือ แผนกนำเข้า แผนกส่งออก และแผนกให้บริการลูกค้า

PAYMENT VOUCHER (FREIGHT & CHARGE)

DATE: 21 / SEP / 2017 REF NO: R 006167

PAY TO: 76083 MAH HAI LINES LTD.

JOB NO: E-2017-MAH-0124 VESSEL VOT.MAH HAI 225 H300
E = OUTWARD EX RATE : 33.250000

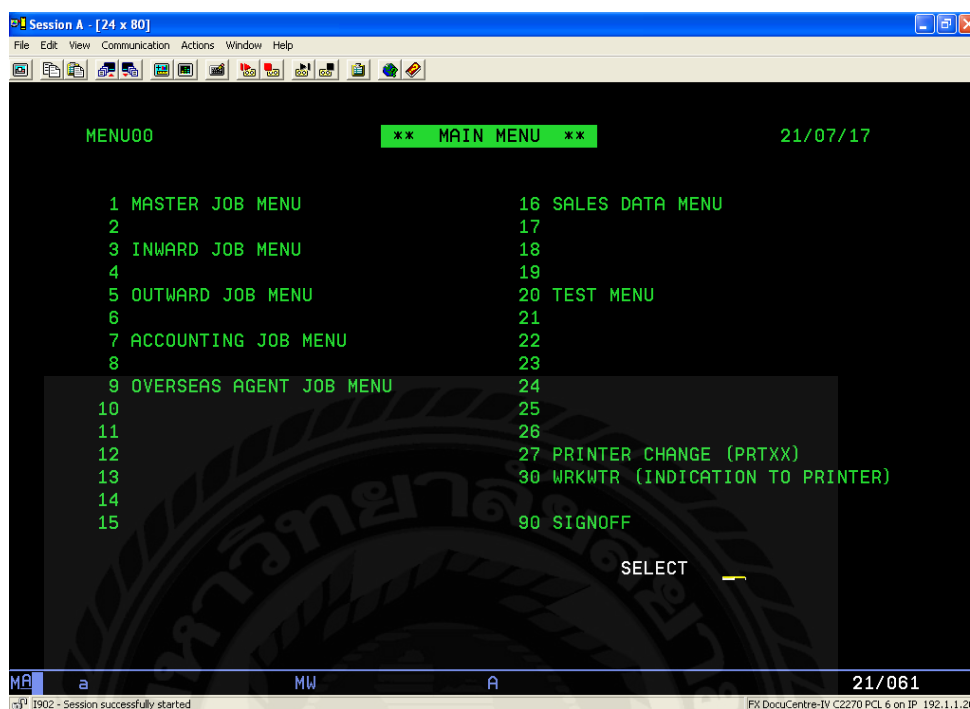
CODE	DETAILS OF FREIGHT & CHARGE	VAIS	QUANTITY	#	AMOUNT	
451	THC (ICP)	2.000		4,200.00	8,400.00	
471	SEAL	2.000		210.00	420.00	
120	S/S FEE	1.000		1,300.00	1,300.00	
272	JPAI ADVANCED FILING CHARGE TH	1.000		1,000.00	1,000.00	
V A T					1.000	
TOTAL					11,120.00	
CASH : 11,000.00						
CHECK: 111.20						
OTHER : 111.20						
WITH HOLDING TAX IS 111.20						
WITH HOLDING TAX IS 111.20						
CHECK NO. 146413992						
DATE : / /						
CHECKS ISSUE BY			PAYMENT REQUEST BY			
SA			ปิณทุราทิ			
ACCOUNTING DEPARTMENT			EXPORT -IMPORT- DEPARTMENT			
PAYMENT APPROVED BY						
7. นว						
AUTHORIZED SIGNATURE						

รูปที่ 4.8 ต้นฉบับและสำเนาของใบสำคัญจ่าย (Payment Voucher)

10. บันทึกข้อมูลตามชุดงานใบสำคัญจ่าย (Payment Voucher) ที่ทำการจัดไว้ ลงโปรแกรม AS400 ซึ่งเป็นโปรแกรมเฉพาะของบริษัทเอ็นทีแอล ไนโก ทรานส์ โลจน์ (ประเทศไทย) จำกัด

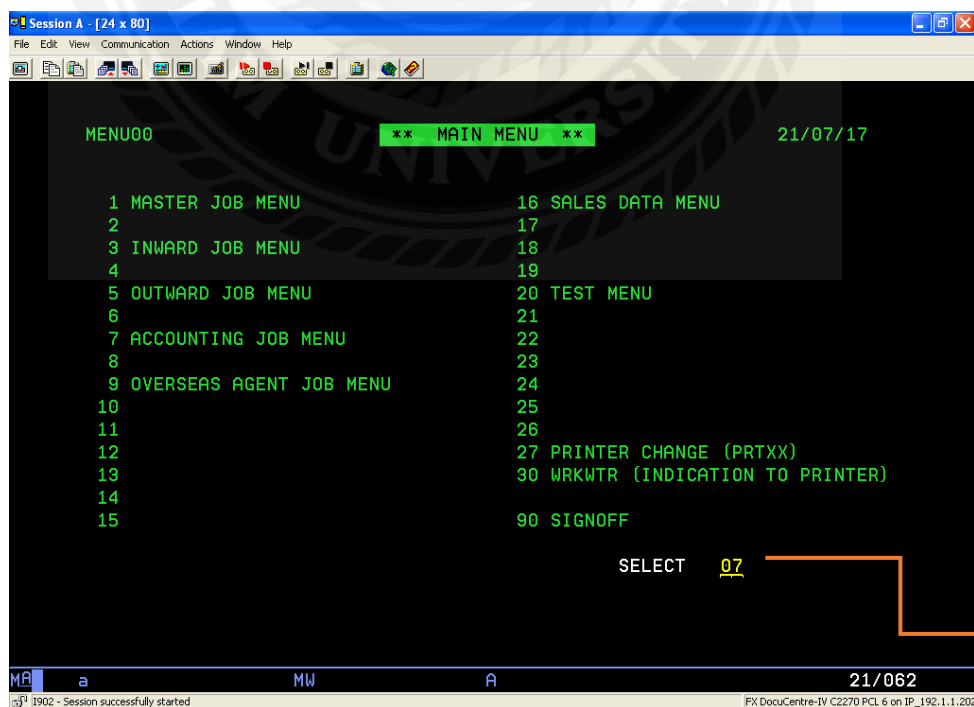
11. ขั้นตอนการลงโปรแกรม มีดังนี้

11.1 เข้าโปรแกรม AS 400 ซึ่งเป็นโปรแกรมบันทึกข้อมูลการปฏิบัติงานของบริษัท



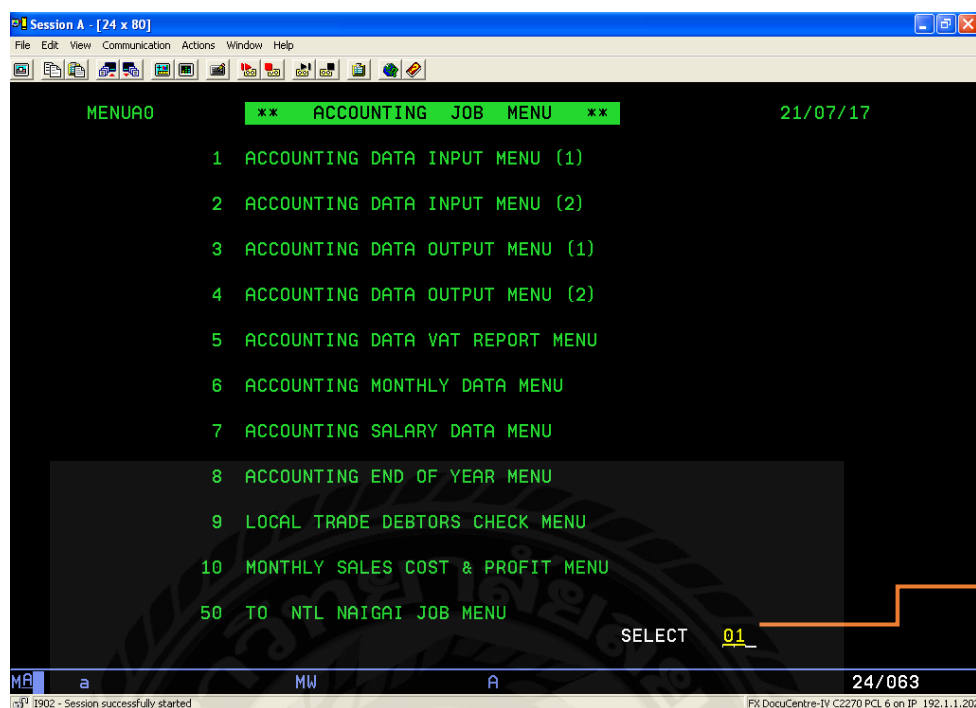
รูปที่ 4.9 โปรแกรมปฏิบัติงานที่บริษัทใช้ในการบันทึกข้อมูล

11.2 เข้าสู่ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลของแผนกบัญชี กด 07



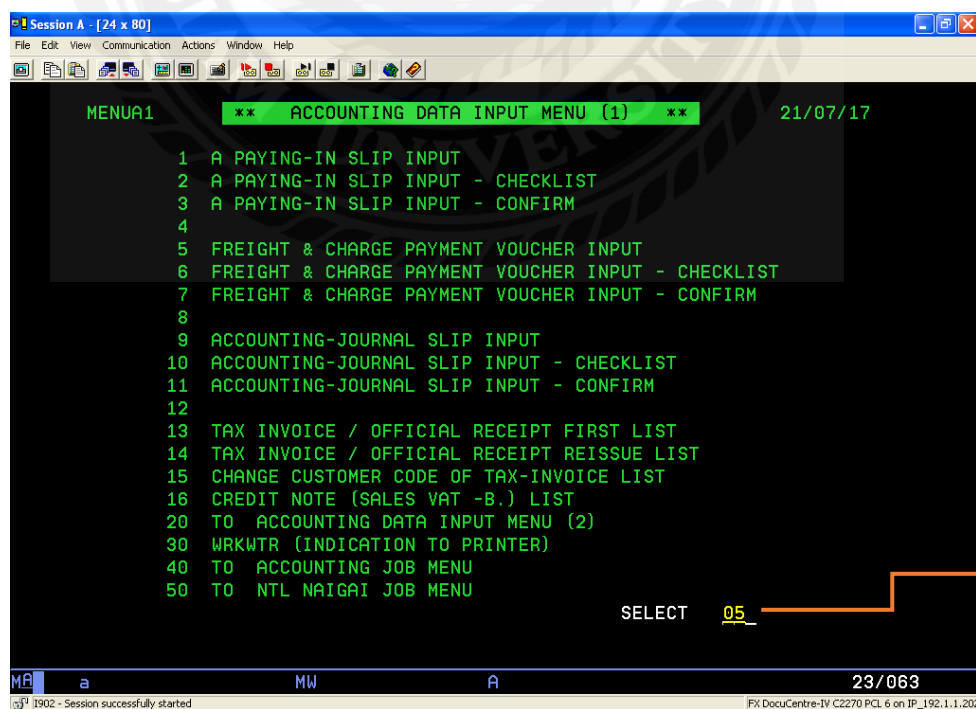
รูปที่ 4.10 ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบการบันทึกข้อมูลของแผนกบัญชี

11.3 บันทึกข้อมูลเข้าสู่ฐานข้อมูลของแผนกบัญชี การป้อนข้อมูลเข้าระบบ กค 01



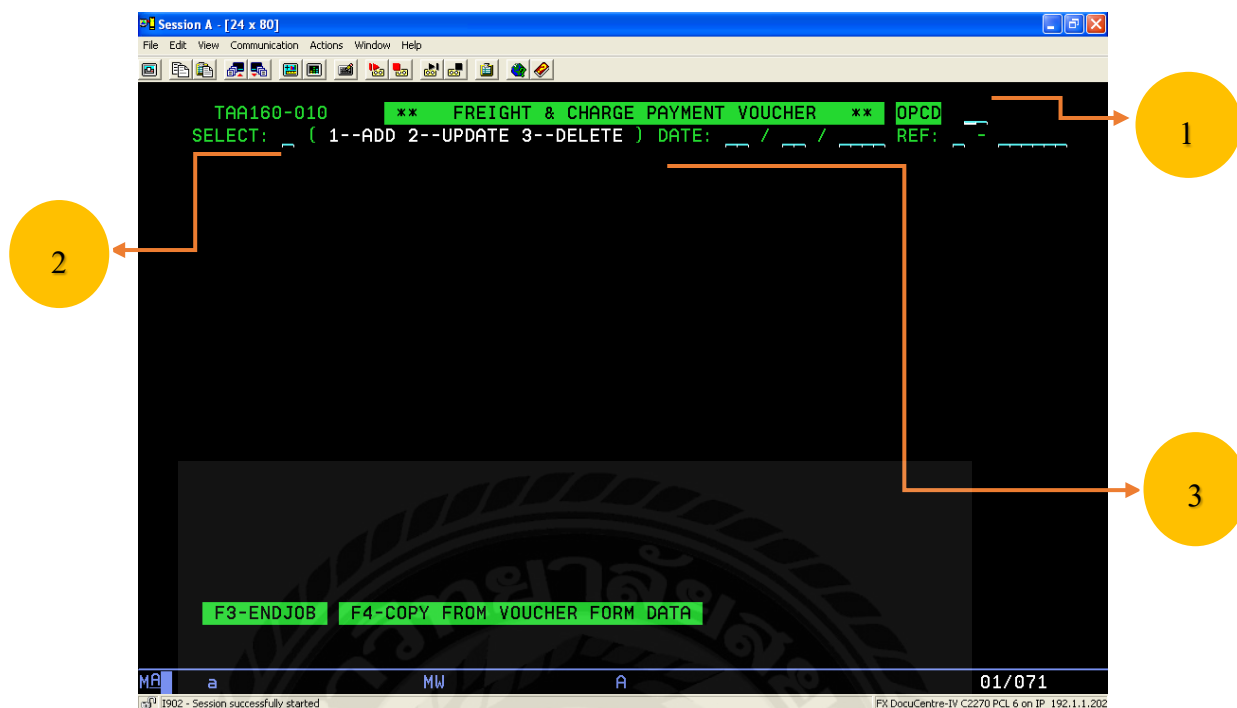
รูปที่ 4.11 การป้อนข้อมูลเข้าระบบของแผนกบัญชี

11.4 การบันทึกข้อมูลตามชุดงานใบสำคัญจ่าย (Payment Voucher) กค 05



รูปที่ 4.12 การบันทึกข้อมูลค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเข้าระบบ

11.5 เข้าสู่หน้าต่างการบันทึกข้อมูลค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นของบริษัท



รูปที่ 4.13 หน้าต่างการบันทึกข้อมูลค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

ส่วนประกอบที่สำคัญในการบันทึกข้อมูล

1. OPCODE : เลขที่ใช้กำกับในการบันทึกข้อมูลลง โปรแกรมแต่ละครั้ง เพื่อความสะดวกในการจัดพิมพ์รายการที่บันทึกไว้มาตรวจสอบ ง่ายต่อการค้นหาและจัดเก็บ
2. SELECT : ใส่ 1 เมื่อต้องการเพิ่มข้อมูล ใส่ 2 เมื่อต้องการแก้ไขข้อมูล และใส่ 3 เมื่อต้องการลบข้อมูล
3. DATE : ใส่วัน/เดือน/ปี ค.ศ. ตามใบปะหน้าของชุดงานใบสำคัญจ่าย
4. กด ENTER จะปรากฏหน้าต่างให้กรอกข้อมูล

11.6 ได้หน้าต่างการบันทึกข้อมูลของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

รูปที่ 4.14 หน้าต่างการบันทึกข้อมูลค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

ขั้นตอนการบันทึกข้อมูล

1. ทำการบันทึกข้อมูลตามชุดงานใบสำคัญจ่าย (Payment Voucher) หากชุดงานใดมียอดภาษีมูลค่าเพิ่ม (Vat) ให้ใส่เลขที่ของใบกำกับภาษี (Tax Invoice) ในช่อง Tax Invoice No
2. ค่าใช้จ่ายในชุดงานใบสำคัญจ่าย (Payment Voucher) จะเป็นยอดที่ชำระด้วยเช็ค ให้ใส่จำนวนที่ทำการจ่ายชำระเงินในช่องเช็ค
 - 2.1 ช่องรหัสธนาคาร (BANK CD) บริษัทใช้ของธนาคารกสิกรไทย รหัส 67534
 - 2.2 เลขที่เช็ค (CHECK NO) ใส่ตามที่เขียนไว้หน้าใบ Payment Voucher
3. หากมียอดหักภาษี ณ ที่จ่าย 1% หรือ 3% ก็ตามให้ใส่ยอดในช่อง OTHER ด้วยยอดนั้นๆ แล้วตามด้วยรหัสบัญชี (A/C CD) : รหัส 322
4. กด ENTER
5. ทำการยืนยันการบันทึกข้อมูลเข้าระบบงาน AS400 กด F1

ตัวอย่างการบันทึกข้อมูลค่าใช้จ่ายตามชุดงานใบสำคัญจ่าย (Payment Voucher)

ชุดงานใบสำคัญจ่าย (Payment Voucher) 1 ชุด ประกอบด้วย

ใบปะหน้า ใบเสร็จรับเงิน หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย และสำเนาเช็คเงินสด

PAYMENT VOUCHER (FREIGHT & CHARGE)

DATE: 21 / SEP / 2017 REF NO: R 006167

PAY TO: XXXXXXXXXX

JOB NO: E-2017-NAG-0124 VESSEL VOY: WAN HAT 225 N300
E - OUTWARD EX. RATE : 33.290000

CODE	DETAILS OF FREIGHT & CHARGE	VAT%	QUANTITY	@	AMOUNT
481	THC (CY)		2.000	4,200.00	8,400.00
471	SEAL		2.000	210.00	420.00
120	B/L FEE		1.000	1,300.00	1,300.00
272	JP24 ADVANCED FILING CHARGE TH		1.000	1,000.00	1,000.00
V A T		1.000		TOTAL	11,120.00

CASH :
CHEQUE: 11,008.80
OTHER : 111.20

WITH HOLDING TAX 1%
WITH HOLDING TAX 3% 111.20

CHEQUE NO. : 46413922 BANK : T

CHEQUE ISSUE BY: [Signature] PAYMENT REQUEST BY: [Signature]

ACCOUNTING DEPARTMENT EXPORT - IMPORT DEPARTMENT

PAYMENT APPROVED BY: [Signature]

AUTHORIZED SIGNATURE

รูปที่ 4.15 ตัวอย่างเอกสารในชุดงานใบสำคัญจ่าย (Payment Voucher) – ใบปะหน้า

XXXX CO.,LTD.		ORIGINAL	
RECEIPT / TAX INVOICE		ใบเสร็จเลขที่ RECEIPT NO. TE17092381	วันที่ DATE 21/09/2017
NAME AND ADDRESS NTL NAIGAI TRANS LINE(THAILAND)CO., LTD. 287 LIBERTY SQUARE BUILDING 14TH FLOOR, ROOM NO.1402 SILOM RAOD, SILOM, BANGRAK BANGKOK 10500			
TAX ID NO. 0105543049365	BRANCH NO.	HEAD OFFICE	TFC CODE : N3002K B/L NO. 0357X37957
DESCRIPTION		AMOUNT	
DOC FEE		1,300.00	
MTF		1,000.00	
THC		8,400.00	
HSS		420.00	
CHEQUE 11,008.80		TOTAL 11,120.00	
WTAX 111.20		VAT 0.00	
TTL : 11,120.00		GRAND TOTAL 11,120.00	
CHEQUE NO. 46413922 BANK : 004KB-CONVANT ROAD DATE : 21/09/2017		CASHIER CHUTIMA 21/09/2017 11:12	
AMOUNT BAHT ELEVEN THOUSAND ONE HUNDRED TWENTY		VAT RATE - OUTBOUND 0% / INBOUND FREE	

รูปที่ 4.16 ตัวอย่างเอกสารในชุดงานใบสำคัญจ่าย (Payment Voucher) – ใบเสร็จรับเงิน

หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย			
ตามมาตรา 50 ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร			
ผู้รับหักภาษี ณ ที่จ่าย :-		เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (13 หลัก)* 0-1055-43049-36-5	
ชื่อ บริษัท เอเชียทีซี คอนกรีต (ประเทศไทย) จำกัด (สำนักงานใหญ่)		เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	
ที่อยู่ 287 อาคารลิเบอร์ตีสแควร์ ชั้น 14 ห้องเลขที่ 1402 ถนนสีลม แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500			
ผู้หักภาษี ณ ที่จ่าย :-		เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (13 หลัก)* 0-9930-00052-46-3	
ชื่อ บริษัท เอเชียทีซี คอนกรีต (ประเทศไทย) จำกัด (สำนักงานใหญ่)		เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	
ที่อยู่ 287 อาคารลิเบอร์ตีสแควร์ ชั้น 14 ห้องเลขที่ 1402 ถนนสีลม แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500			
วันที่หัก 21/09/2017		เดือน กันยายน 2560	
จำนวนเงินที่หัก 11,120.00		ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 111.20	
รวมเงินที่หัก 11,231.20		รวมเงินที่ต้องจ่าย 11,231.20	
รวมเงินที่ต้องจ่าย (ตัวอักษร)		(หนึ่งร้อยสิบเอ็ดพันยี่สิบสามบาทถ้วน)	
เงินที่หักเข้า กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ/กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ/กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ/กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ/กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ		กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ/กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ/กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ/กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ	
ผู้จ่ายเงิน ☒ (1) หัก ณ ที่จ่าย ☐ (2) ออกให้ลดหย่อน ☐ (3) ออกให้หักเงิน ☐ (4) อื่น ๆ (ระบุ)			
คำเตือน ผู้รับหักภาษี ณ ที่จ่าย ต้องยื่นเอกสารนี้ต่อกรมสรรพากร ภายในวันที่ 15 มิถุนายน 2561		ขอรับรองว่าความและตัวเลขดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริง	
วันที่ออก 21 กันยายน 2560		วันที่ออก 21 กันยายน 2560	
(วัน เดือน ปี ที่ออกหนังสือรับรอง)		(วัน เดือน ปี ที่ออกหนังสือรับรอง)	
ประเภทเงินได้พึงประเมินที่จ่าย 1. เงินเดือน ค่าจ้าง เบื้องต้น โบนัส ฯลฯ ตามมาตรา 40 (1) 2. ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า ค่าบริการ ฯลฯ ตามมาตรา 40 (2) 3. ค่าเช่าที่ดิน ฯลฯ ตามมาตรา 40 (3) 4. (ก) ดอกเบี้ย ฯลฯ ตามมาตรา 40 (4) (ก) (ข) เงินปันผล เงินส่วนแบ่งกำไร ฯลฯ ตามมาตรา 40 (4) (ข) (1) กรณีผู้ได้รับเงินได้พึงประเมินได้ยื่นขอหักภาษี ณ ที่จ่าย ค่าที่หักของเงินได้พึงประเมินหักภาษี ณ ที่จ่าย (1.1) อัตราดอกเบี้ย 30 ของกำไรสุทธิ (1.2) อัตราดอกเบี้ย 25 ของกำไรสุทธิ (1.3) อัตราดอกเบี้ย 20 ของกำไรสุทธิ (1.4) อัตราอื่น ๆ (ระบุ) ของกำไรสุทธิ (2) กรณีผู้ได้รับเงินได้พึงประเมินไม่ได้ยื่นขอหักภาษี ณ ที่จ่าย (2.1) ค่าที่หักของเงินได้พึงประเมินหักภาษี ณ ที่จ่าย (2.2) เงินปันผลหรือเงินส่วนแบ่งกำไรที่ได้ยื่นขอหักภาษี ณ ที่จ่าย ค่าที่หักเป็นรายปีได้หักจากเงินได้พึงประเมิน (2.3) ค่าที่หักของเงินได้พึงประเมินหักภาษี ณ ที่จ่าย ก่อนรวมและรวมภาษีเงินได้ (2.4) ค่าที่หักของเงินได้พึงประเมินหักภาษี ณ ที่จ่าย (equity method) (2.5) อื่น ๆ (ระบุ) 5. การจ่ายเงินให้หรือจ่ายแทนที่อื่น ๆ ที่จ่าย ตามคำสั่งกระทรวงการคลัง 3. หรืออื่น ๆ ตามมาตรา 40 (3) หรืออื่น ๆ ตามมาตรา 40 (3) ในการหักภาษี ณ ที่จ่าย การหักภาษี ณ ที่จ่าย การหักภาษี ณ ที่จ่าย การหักภาษี ณ ที่จ่าย 6. อื่น ๆ (ระบุ)			
วันที่หัก 21/09/2017		จำนวนเงินที่หัก 11,120.00	
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 111.20		รวมเงินที่หัก 11,231.20	
รวมเงินที่ต้องจ่าย 11,231.20		รวมเงินที่ต้องจ่าย 11,231.20	
รวมเงินที่ต้องจ่าย (ตัวอักษร)		(หนึ่งร้อยสิบเอ็ดพันยี่สิบสามบาทถ้วน)	
เงินที่หักเข้า กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ/กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ/กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ/กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ/กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ		กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ/กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ/กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ/กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ	
ผู้จ่ายเงิน ☒ (1) หัก ณ ที่จ่าย ☐ (2) ออกให้ลดหย่อน ☐ (3) ออกให้หักเงิน ☐ (4) อื่น ๆ (ระบุ)			
คำเตือน ผู้รับหักภาษี ณ ที่จ่าย ต้องยื่นเอกสารนี้ต่อกรมสรรพากร ภายในวันที่ 15 มิถุนายน 2561		ขอรับรองว่าความและตัวเลขดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริง	
วันที่ออก 21 กันยายน 2560		วันที่ออก 21 กันยายน 2560	
(วัน เดือน ปี ที่ออกหนังสือรับรอง)		(วัน เดือน ปี ที่ออกหนังสือรับรอง)	

รูปที่ 4.17 ตัวอย่างเอกสารในชุดงานใบสำคัญจ่าย (Payment Voucher) – หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

ธนาคารกสิกรไทย KASIKORN BANK
 0889-สาขาถนนคอนแวนต์ (ลิโบริตี้สแควร์) 287 ชั้น G ห้องเลขที่ G04 ถนนสีลม แขวงสีลม เขตบางรัก กทม.
 จ่าย ให้ Pay XXXX CO., LTD.
 บาท Baht t and Eighty Satang
 11,008.80
 CHQ. XXXXXXXX
 XXXXXXXX
 0238536286

รูปที่ 4.18 ตัวอย่างเอกสารในชุดงานใบสำคัญจ่าย (Payment Voucher) – สำเนาเช็คเงินสด

การบันทึกข้อมูลค่าใช้จ่ายตามชุดงานใบสำคัญจ่าย (Payment Voucher)

- เข้าโปรแกรม AS400
- กด 07 > กด 01 > กด 05
- ใส่เลขที่ OPCD ของชุดงานนั้นๆ
- ต้องการเพิ่มข้อมูลค่าใช้จ่ายในระบบ ช่อง SELECT ใส่ 1
- ช่อง DATE ใส่วัน/เดือน/ปี ค.ศ. ตามชุดงานใบสำคัญจ่าย (Payment Voucher)
- ENTER จะปรากฏเลขที่ของรายการที่ทำการบันทึกข้อมูล (R-xxxxx) ลำดับเลขที่จะทำการรันกันไปเรื่อยๆ
- หลังจาก ENTER จะปรากฏหน้าต่างให้บันทึกรายการค่าใช้จ่ายดังนี้

The screenshot shows a software window titled "Session A - [24 x 80]" with a menu bar (File, Edit, View, Communication, Actions, Window, Help) and a toolbar. The main form is titled "TAA160-020 ** FREIGHT & CHARGE PAYMENT VOUCHER ** OPCD 10". It contains the following fields and data:

- SELECT:** 1 (1--ADD 2--UPDATE 3--DELETE)
- DATE:** 21 / 09 / 2017
- REF:** R - 012162
- PAY TO:** 76083
- JOB SELECT:** E (I-INWARD E-OUTWARD)
- JOB NO.:** 2017 - NAG - 0124 -
- VESSEL:**
- PORT:**

Below these fields is a table with the following columns: CODE, DETAILS OF FREIGHT & CHARGE, VAT%, QUANTITY, @, and AMOUNT. The table contains the following data:

CODE	DETAILS OF FREIGHT & CHARGE	VAT%	QUANTITY	@	AMOUNT
481			2.000		4200.00
471			2.000		210.00
120			1.000		1300.00
272			1.000		1000.00

Below the table, there are several sections:

- TAX INVOICE NO:**
- TOTAL**
- 1=FLYING FISH 2=RICOH LOGISTICS 3=WAREHOUSES N=NTL EX.RATE :**
- CASH**
- CHECK**
- OTHER**
- BANK CD**
- A/C CD**
- CD**
- CHECK NO**
- F12-BEFORE SCR**
- F3-ENDJOB**
- F5-VAT UPDAT**
- INPUT MISS OR NO INPUT**

At the bottom of the window, there is a status bar with the text "MA a MW 04/068" and "FX DocuCentre-IV C2270 PCL 6 on IP_192.1.1.202".

Numbered callouts in the image point to the following elements:

1. Points to the "SELECT: 1" field.
2. Points to the "PAY TO: 76083" field.
3. Points to the "PORT:" field.
4. Points to the "CODE" column header of the table.

รูปที่ 4.19 หน้าต่างการบันทึกข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายของบริษัทต่างๆ

1. ใส่รหัสเจ้าหน้าที่การคำนวณในช่อง PAY TO : XXXXX
2. ระบุชุดงานใบสำคัญจ่าย (Payment Voucher) ถ้าเป็นการนำเข้าใส่ "I" ถ้าเป็นการส่งออกใส่ "E"
3. ใส่รหัสชุดงานที่ทำการบันทึกข้อมูล
4. ใส่รหัส (CODE) ของค่าใช้จ่ายนั้นๆ รวมถึงจำนวนที่และราคาที่ต่อจ่าย
5. กด ENTER จะปรากฏรายการค่าใช้จ่ายที่ใส่รหัสไว้ และโปรแกรมจะคำนวณยอดค่าใช้จ่ายที่ทำการบันทึกข้อมูลลงไปโดยอัตโนมัติ

Session A - [24 x 80]

File Edit View Communication Actions Window Help

TAA160-020 ** FREIGHT & CHARGE PAYMENT VOUCHER ** OPCD 10
 SELECT: 1 (1--ADD 2--UPDATE 3--DELETE) DATE: 21 / 09 / 2017 REF: R - 012162
 PAY TO: 76083
 JOB SELECT: E (I-INWARD E-OUTWARD) JOB NO.: 2017 - NAG - 124 -
 VESSEL: PORT:

CODE	DETAILS OF FREIGHT & CHARGE	VAT%	QUANTITY	@	AMOUNT
481	THC (CY)		2.000	4200.00	8,400.00
471	SEAL		2.000	210.00	420.00
120	B/L FEE		1.000	1300.00	1,300.00
272	JP24 ADVANCED FILING CHARGE TH		1.000	1000.00	1,000.00
520	VAT	7	1.000		
TOTAL					11,120.00

TAX INVOICE NO: N 1=FLYING FISH 2=RICOH LOGISTICS 3=WAREHOUSES N=NTL EX.RATE : 33.290000
 CASH
 CHECK
 OTHER
 F12-BEFORE SCR F3-ENDJOB F5-VAT UPDAT
 DIFFERENT AMOUNT

20/014

start I902 - Session successfully started FX DocuCentre-IV C2270 PCL 6 on IP_192.1.1.202 EN 16:10

รูปที่ 4.20 หน้าต่างการบันทึกข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายของบริษัทต่างๆ

Session A - [24 x 80]

File Edit View Communication Actions Window Help

TAA160-020 ** FREIGHT & CHARGE PAYMENT VOUCHER ** OPCD 10
 SELECT: 1 (1--ADD 2--UPDATE 3--DELETE) DATE: 21 / 09 / 2017 REF: R - 012162
 PAY TO: 76083
 JOB SELECT: E (I-INWARD E-OUTWARD) JOB NO.: 2017 - NAG - 124 -
 VESSEL: PORT:

CODE	DETAILS OF FREIGHT & CHARGE	VAT%	QUANTITY	@	AMOUNT
481	THC (CY)		2.000	4200.00	8,400.00
471	SEAL		2.000	210.00	420.00
120	B/L FEE		1.000	1300.00	1,300.00
272	JP24 ADVANCED FILING CHARGE TH		1.000	1000.00	1,000.00
520	VAT	7	1.000		
TOTAL					11,120.00

TAX INVOICE NO: N 1=FLYING FISH 2=RICOH LOGISTICS 3=WAREHOUSES N=NTL EX.RATE : 33.290000
 CASH
 CHECK 11008.80 BANK CD 67534
 OTHER 111.2 A/C CD 322
 F12-BEFORE SCR F3-ENDJOB F5-VAT UPDAT
 DIFFERENT AMOUNT

04/016

start I902 - Session successfully started FX DocuCentre-IV C2270 PCL 6 on IP_192.1.1.202 EN 16:11

รูปที่ 4.21 หน้าต่างการบันทึกข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายของบริษัทต่างๆ

6. ใส่จำนวนค่าใช้จ่ายในช่อง CHECK ด้วยจำนวนที่หักภาษี ณ ที่จ่ายแล้ว

7. ใส่รหัสธนาคารในช่อง BANK CD : 67534 ซึ่งบริษัทใช้บัญชีของธนาคารกสิกรไทย
8. ใส่เลขที่เช็คตามที่เขียนไว้หน้าใบปะหน้า Payment Voucher
9. ในกรณีนี้มียอดภาษีหัก ณ ที่จ่าย 1% ของจำนวนเงินรวมทั้งหมด ใส่ในช่อง OTHER
10. และเมื่อมีการหักภาษี ณ ที่จ่ายจะใส่ในรายการบัญชี A/C CD ด้วยรหัส 322
11. กด ENTER หากการบันทึกข้อมูลนี้ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว รายการที่ทำการบันทึกไว้จะเป็นสีขาว

TAA160-030 ** FREIGHT & CHARGE PAYMENT VOUCHER **

SELECT: 1 (1--ADD 2--UPDATE 3--DELETE) DATE: 21 / 09 / 2017 REF: R - 012162
 PAY TO: 76083 WAN HAI LINES LTD. CY

JOB SELECT: E (I-INWARD E-OUTWARD) JOB NO.: 2017 - NAG - 124 -
 VESSEL: WAN HAI 225 N300 PORT: NAGOYA

CODE	DETAILS OF FREIGHT & CHARGE	VAT%	QUANTITY	@	AMOUNT	
481	THC (CY)		2.000	4200.00	8,400.00	
471	SEAL		2.000	210.00	420.00	
120	B/L FEE		1.000	1300.00	1,300.00	
272	JP24 ADVANCED FILING CHARGE TH		1.000	1000.00	1,000.00	
520	VAT	7	1.000			
TAX INVOICE NO:					TOTAL	11,120.00
N 1=FLYING FISH 2=RICOH LOGISTICS 3=WAREHOUSES N=NTL EX.RATE :					33.290000	
CASH					CHECK NO	
CHECK	11008.80	BANK CD	67534	KASIKORN BANK	46413922	
OTHER	111.20	A/C CD	322	RECEIVED OF WITHHOLDING TAX		
F1-CONFIRM	F12-BEFORE SCR					

MA a MW 01/001

1902 - Session successfully started FX DocuCentre-IV C2270 PCL 6 on IP_192.1.1.202

รูปที่ 4.22 หน้าต่างการบันทึกข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายของบริษัทต่างๆ

12. เมื่อรายการที่ทำการบันทึกไว้ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ทำการยืนยันข้อมูลที่บันทึกโดยการกด F1
13. บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

14. ในทุกๆ เดือน มีการจัดทำรายงานภาษีซื้อโดยนำใบกำกับภาษีที่ทำการแยกไว้เมื่อครั้งที่ได้รับใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีจากเจ้าหนี้ มาจัดเรียงใส่ในรายการภาษีซื้อ โดยเรียงตามลำดับตั้งแต่ต้นเดือนจนถึงสิ้นเดือน เช่น จัดทำรายงานภาษีซื้อเดือนที่ 6 จะใส่ลำดับเอกสารใบแรกเป็น 6/001 เป็นต้น

NO.	DATE	TAX INVOICE NO.	SUPPLIER NAME	TAX AMOUNT	TOTAL TAX AMOUNT
1/6	1/6	1/6	1/6	1/6	1/6
2/6	2/6	2/6	2/6	2/6	2/6
3/6	3/6	3/6	3/6	3/6	3/6
4/6	4/6	4/6	4/6	4/6	4/6
5/6	5/6	5/6	5/6	5/6	5/6
6/6	6/6	6/6	6/6	6/6	6/6
7/6	7/6	7/6	7/6	7/6	7/6
8/6	8/6	8/6	8/6	8/6	8/6
9/6	9/6	9/6	9/6	9/6	9/6
10/6	10/6	10/6	10/6	10/6	10/6
11/6	11/6	11/6	11/6	11/6	11/6
12/6	12/6	12/6	12/6	12/6	12/6
13/6	13/6	13/6	13/6	13/6	13/6
14/6	14/6	14/6	14/6	14/6	14/6
15/6	15/6	15/6	15/6	15/6	15/6
16/6	16/6	16/6	16/6	16/6	16/6
17/6	17/6	17/6	17/6	17/6	17/6
18/6	18/6	18/6	18/6	18/6	18/6
19/6	19/6	19/6	19/6	19/6	19/6
20/6	20/6	20/6	20/6	20/6	20/6
21/6	21/6	21/6	21/6	21/6	21/6
22/6	22/6	22/6	22/6	22/6	22/6
23/6	23/6	23/6	23/6	23/6	23/6
24/6	24/6	24/6	24/6	24/6	24/6
25/6	25/6	25/6	25/6	25/6	25/6
26/6	26/6	26/6	26/6	26/6	26/6
27/6	27/6	27/6	27/6	27/6	27/6
28/6	28/6	28/6	28/6	28/6	28/6
29/6	29/6	29/6	29/6	29/6	29/6
30/6	30/6	30/6	30/6	30/6	30/6
31/6	31/6	31/6	31/6	31/6	31/6

รูปที่ 4.23 ตัวอย่างรายงานภาษีซื้อในแต่ละเดือน

ตัวอย่างของค่าใช้จ่ายที่ปรากฏในชุดงานใบสำคัญจ่าย (Payment Voucher)

PAYMANT VOUCHER (FREIGHT & CHARGE)

DATE: 17 / AUG / 2017 REF NO: R 005377

PAY TO:

JOB NO: E-2017-SHM-0019 VESSEL VOY: MONACO 0028N
 E - OUTWARD EX.RATE : 33.460000

CODE	DETAILS OF FREIGHT & CHARGE	VAT%	QUANTITY	@	AMOUNT
012	OCEAN FREIGHT 20F (@USD)		1.000	200.00	6,692.00
481	THC (CY)		1.000	2,800.00	2,800.00
471	SEAL		1.000	180.00	180.00
120	B/L FEE		1.000	1,200.00	1,200.00
270	JP24 ADVANCED FILING CHARGE(@\$		1.000	30.00	1,003.80
V A T 1.000					
TOTAL					11,875.80

CASH :
 CHEQUE : 11,757.04
 OTHER : 118.76

WITH HOLDING TAX 1%
 WITH HOLDING TAX 3% 118.76

รูปที่ 4.24 ตัวอย่างค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในใบสำคัญจ่าย – แพนกส่งออก

1. OCEAN FREIGHT : ค่าระวางเรือ
2. THC ย่อมาจาก TERMINAL HANDLING CHARGE : เป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการขนถ่ายสินค้าต้นทางจนถึงปลายทาง เช่น การใช้เครนที่เรียกว่า “TOP” คือค่าภาระ ค่าลากตู้สินค้า
3. SEAL : ค่าล็อกตู้ เดิมทำจากตะกั่ว แต่ปัจจุบันนิยมใช้แบบพลาสติก
4. B/L FEE : ค่าธรรมเนียมใบตราส่งสินค้าสำหรับการขนส่งสินค้าขาออก

PAYMENT VOUCHER (FREIGHT & CHARGE)

DATE: 15 / AUG / 2017 REF NO: R 005305

PAY TO: 101 [REDACTED]

JOB NO: I-2017-SHM-0012 VESSEL VOY: ACX PEARL V.118S
I - INWARD EX.RATE : 33.470000

CODE	DETAILS OF FREIGHT & CHARGE	VAT%	QUANTITY	@	AMOUNT
160	D/O FEE	7	1.000	1,200.00	1,200.00
140	CFS CHARGE	7	1.000	250.00	250.00
480	THC	7	1.000	180.00	180.00
463	STATUS FEE	7	1.000	120.00	120.00
240	HANDLING CHARGE	7	1.000	150.00	150.00
V A T			1.000	133.00	133.00
				TOTAL	2,033.00

CASH :
CHEQUE: 2,014.00
OTHER : 19.00

WITH HOLDING TAX 1% 19.00
WITH HOLDING TAX 3%

รูปที่ 4.25 ตัวอย่างค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในใบสำคัญจ่าย – แผนกนำเข้า

1. D/O FEE : ค่าธรรมเนียมใบส่งปล่อยสินค้า
2. CFS CHARGE ย่อมาจาก CONTAINER FREIGHT STATION CHARGE : ค่าใช้จ่ายในการจัดหาตู้คอนเทนเนอร์ การขนสินค้าเข้าตู้ และการนับสินค้า
3. STATUS FEE : ค่าธรรมเนียมเปลี่ยนสถานะตู้คอนเทนเนอร์
4. HANDLING CHARGE : กรณีที่ผู้ประกอบการเป็นสายการเดินเรือ จะระบุค่าบริการนี้ไว้ในเอกสาร “FREIGHT INVOICE” นอกเหนือจากค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการขนส่งสินค้า โดยแยกรายการไว้ชัดเจนเฉพาะค่าบริการ HANDLING ค่าตอบแทนที่ผู้ให้บริการจ่ายให้กับสายการเดินเรือ ผู้จ่ายเงินมีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย 3% ของค่าบริการ

PAYMANT-VOUCHER (FREIGHT & CHARGE)

ADVANCE

DATE: 15 / AUG / 2017 REF NO: R 005286

PAY TO: [REDACTED]

JOB NO: I-2017-TKY-0080 VESSEL VOY: ACX PEARL V.118S
I - INWARD EX.RATE : 33.470500

CODE	DETAILS OF FREIGHT & CHAGE	VAT%	QUANTITY	฿	AMOUNT
999	D/O FEE	7	1.000	1,500.00	1,500.00
999	CFS CHARGE	7	1.000	839.00	839.00
999	THC	7	1.000	839.00	839.00
999	STATUS FEE	7	1.000	234.00	234.00
999	DOCUMENT CHARGE	7	1.000	200.00	200.00
999	HANDLING CHARGE	7	1.000	400.00	400.00
V A T			1.000	280.84	280.84
				TOTAL	4,292.84

CASH :
CHEQUE: 4,172.48
OTHER : 120.36

WITH HOLDING TAX 1%
WITH HOLDING TAX 3% 120.36

รูปที่ 4.26 ตัวอย่างค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในใบสำคัญจ่าย – แผนกนำเข้า

1. DOCUMENT CHARGE : ค่าเอกสารที่เกิดขึ้นตอนจองเรือ

PAYMANT VOUCHER (FREIGHT & CHARGE)

DATE: 17 / AUG / 2017 REF NO: R 005308

PAY TO:

JOB NO: I-2017-HOC-0010 VESSEL VOY:KMTU ULSAN V.1710S
I - INWARD EX.RATE : 33.333333

CODE	DETAILS OF FREIGHT & CHARGE	VAT%	QUANTITY	Ø	AMOUNT
160	D/O FEE	7	1.000	1,200.00	1,200.00
140	CFS CHARGE	7	2.100	250.00	525.00
480	THC	7	2.100	250.00	525.00
463	STATUS FEE	7	2.100	100.00	210.00
206	FACILITIES USAGE FEE	7	2.100	80.00	168.00
240	HANDLING CHARGE	7	1.000	150.00	150.00
341	PORT CONGESTION	7	2.100	120.00	252.00
V A T			1.000	212.10	212.10
				TOTAL	3,242.10

CASH :
CHEQUE: 3,209.80
OTHER : 33.30

WITH HOLDING TAX 1% 28.80
WITH HOLDING TAX 3% 4.50

CHEQUE NO. : 46413196 BANK : T

รูปที่ 4.27 ตัวอย่างค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในใบสำคัญจ่าย – แผนกนำเข้า

1. FACILITIES USAGE FEE หมายถึง ค่าธรรมเนียมการอำนวยความสะดวกในการบรรจุสินค้าเข้าหรือออกจากตู้คอนเทนเนอร์
2. PORT CONGESTION หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่ทำเรือมีเรือเข้ามาจำนวนมาก เป็นเหตุให้ไม่สามารถนำสินค้าลงจากเรือได้ และเมื่อเรือจอดรอนานๆ หรือมีการเร่งนำสินค้าลงจากเรือก่อให้เกิดค่าใช้จ่ายเพิ่ม

บทที่ 5

สรุปผลและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลโครงการหรืองานวิจัย

5.1.1 ผลจากการศึกษาระบบรายจ่ายของธุรกิจการขนส่งทางเรือ พบว่าค่าใช้จ่ายทางการขนส่งของบริษัทเอ็นทีแอล ในโก ทรานส์ โนไลน์ (ประเทศไทย) จำกัด เป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานหลักของกิจการเป็นประจำทุกวัน วันละจำนวนมาก ซึ่งเริ่มตั้งแต่แผนกนำเข้า แผนกส่งออกและแผนกให้บริการลูกค้าจัดทำชุดงานใบสำคัญจ่าย (Payment Voucher) มายังแผนกบัญชี แผนกบัญชีจัดทำเช็คเงินสดไปจ่ายลูกค้า และรอรับใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี ตลอดจนกระบวนการจัดเอกสารดังกล่าวเข้าสู่ชุดงานใบสำคัญจ่าย (Payment Voucher) และบันทึกข้อมูลตามชุดงานนั้นลงโปรแกรม AS400 ของบริษัท เมื่อผ่านการยืนยันความถูกต้องของข้อมูลแล้วจึงจัดเก็บเข้าแฟ้มงานเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานต่อไป ดังนั้นพนักงานที่จัดทำเช็คเงินสดและหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายไปให้เจ้าหนี้การค้า จึงต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบงานโดยรวมของบริษัทเนื่องจากมีเอกสารที่เกี่ยวข้องค่อนข้างมาก เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดหรือเกิดข้อผิดพลาดน้อยที่สุด จำเป็นต้องศึกษาขั้นตอนการทำงานและวิธีการแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ ในส่วนของชุดงานใบสำคัญจ่ายขณะรอจัดใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีที่ได้รับจากเจ้าหนี้ หากมีการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารที่ได้รับก่อนจะช่วยลดปัญหาในการทำงานในขั้นต่อไปได้ และเมื่อมีการทำงานที่ละเอียดรอบคอบจะช่วยให้การทำงานมีระบบมากยิ่งขึ้น รวมถึงเมื่อบันทึกข้อมูลลงระบบแล้วจัดเก็บเข้าแฟ้มงานก็จะสะดวกต่อการค้นหาเอกสารเมื่อต้องการใช้ครั้งต่อไปได้

การวิเคราะห์ผลการศึกษา จากการเข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษาสามารถวิเคราะห์การปฏิบัติงานได้ดังนี้

1. ด้านทฤษฎี

- 1.1 ได้นำวิชาความรู้ทางการบัญชีที่ศึกษามาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริงได้อย่างถูกต้อง
- 1.2 ได้ทราบถึงภาพรวมของระบบงานและขั้นตอนการทำงานจริงในบริษัท
- 1.3 ได้รับความรู้เป็นอย่างมากจากการได้ปฏิบัติงานจริง

2. ด้านการปฏิบัติงาน

- 2.1 ได้เรียนรู้งานเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหลักของกิจการ
- 2.2 ได้เรียนรู้การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปหลากหลายโปรแกรมในการปฏิบัติงาน
- 2.3 ได้เรียนรู้ระบบการทำงานด้านรายรับ-รายจ่ายของกิจการ

3. ด้านสังคม

- 3.1 ได้เรียนรู้เกี่ยวกับวัฒนธรรมองค์กรและมารยาทในการอยู่ร่วมกับผู้อื่น
- 3.2 ได้ฝึกการปรับตัวให้สามารถอยู่ในสังคมการปฏิบัติงานจริงได้
- 3.3 ได้ฝึกการทำงานร่วมกับผู้อื่น การทำงานเป็นทีม การวางแผนงานเพื่อประสิทธิภาพของงานที่ดีขึ้น

4. ด้านการพัฒนาบุคลากร

- 4.1 ช่วยสร้างความมั่นใจในการทำงาน กล้าแสดงออก และแสดงความคิดเห็นมากขึ้น เพื่อพัฒนาตนเองไปสู่การประกอบวิชาชีพในอนาคต
- 4.2 ได้มิตรที่ดีจากการทำงานมากขึ้น เป็นที่รู้จักมากขึ้น
- 4.3 มีการวางตัวที่เหมาะสมในการทำงาน

5.1.2 ข้อจำกัดหรือปัญหาของโครงการ

1. ในช่วงแรกที่เข้ามาปฏิบัติงาน ผู้จัดทำยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบการทำงานอยู่บ้าง จึงอาจทำให้เกิดข้อผิดพลาดบางประการ
2. ในขั้นตอนการจัดทำเช็คเงินสดไปจ่ายเจ้าหน้าที่ หากจำนวนเงินตามเช็คไม่ตรงกับชุดงานใบสำคัญจ่าย อาจทำให้เกิดปัญหาในขั้นตอนของการขอแลกเปลี่ยนส่งปล่อยสินค้า (D/O)
3. หากใสรหัสชุดงานผิดจะส่งผลทำให้เวลาปิดบัญชียอดเงินอาจจะสูงไปหรือต่ำไปจากความเป็นจริง

5.1.3 ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการแก้ไขปัญหา

1. ศึกษาหาความรู้และปรึกษานักงานที่ปรึกษาในส่วนงานที่ยังไม่เข้าใจ และพยายามทำความเข้าใจให้มากขึ้น
2. ควรมีพนักงานตรวจสอบเช็คที่จัดทำไว้อีกรอบเพื่อความถูกต้อง แม่นยำ หากเกิดข้อผิดพลาดขึ้นจะทำการสอบถามเจ้าหน้าที่ว่ารับชำระเป็นเงินสดหรือต้องการให้ออกเช็คฉบับใหม่ให้
3. หากพบข้อผิดพลาดประการนี้ต้องสอบถามจากพนักงานผู้รับผิดชอบชุดงานใบสำคัญจ่ายชุดนั้นๆ เพื่อให้ได้รหัสชุดงานที่ถูกต้องแล้วนำมาทำการแก้ไขในระบบ AS400

5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

5.2.1 ข้อดีของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

1. ทำให้ผู้จัดทำได้รับความรู้และประสบการณ์เป็นอย่างมากจากการฝึกปฏิบัติงานในครั้งนี้ และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการประกอบอาชีพในอนาคตได้
2. ทำให้ผู้จัดทำมีความอดทน ความมีระเบียบ มีวินัยในการทำงาน และมีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย
3. ได้เรียนรู้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานและได้เรียนรู้แนวทางในการแก้ไขปัญหาต่างๆ

4. ได้ปรับตัวเข้ากับสังคมการทำงานจริง ได้เรียนรู้การทำงานเป็นทีม การมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่นและได้รับมิตรภาพที่ดีจากการฝึกปฏิบัติงานครั้งนี้

5.2.2 ปัญหาที่พบของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

1. ปัญหาเกี่ยวกับการขาดความรู้ความเข้าใจทางด้านระบบงานของธุรกิจการขนส่งสินค้าทางเรือ จึงต้องใช้เวลาในการทำความเข้าใจช่วงระยะหนึ่ง

2. ความซับซ้อนของงานเอกสารในช่วงแรกๆ ทำให้ผู้จัดทำต้องใช้เวลาในการเรียนรู้

5.2.3 ข้อเสนอแนะ

1. ควรทำการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับระบบการทำงาน ลักษณะการประกอบกิจการของบริษัทก่อนที่จะออกไปฝึกปฏิบัติงานจริง เพื่อให้การออกไปฝึกปฏิบัติงานนั้นมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

2. ควรศึกษาและฝึกใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐานที่จำเป็นต่อการทำงานไว้ด้วย เพื่อให้เวลาที่ออกไปฝึกปฏิบัติงานจริงมีความชำนาญมากยิ่งขึ้น

บรรณานุกรม

เชาวลีย์ พงศ์ผาติโรจน์, วรศักดิ์ ทุมมานนท์ และเกรียงไกร บุญเลิศอุทัย. (2559). *หลักการบัญชี 1*

(พิมพ์ครั้งที่13). กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

วชิระ บุญยเนตร, แพร่ กิระสุนทรพงษ์ และสมปราชญ์ กุลนรัตน์. (2554). *การบัญชีภาคปฏิบัติ*

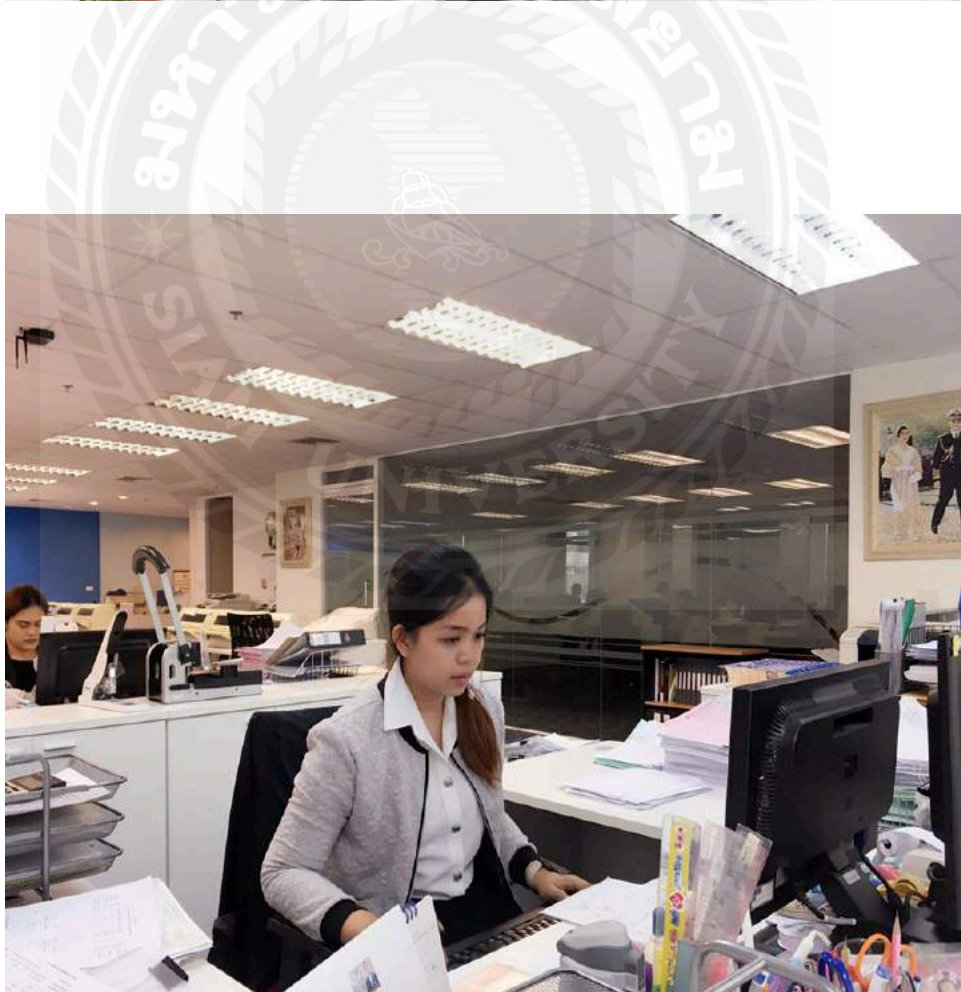
ธุรกิจซื้อขายไป. กรุงเทพฯ: แมคกรอ-ฮิล.

สมคิด บางโม. (2541). *การประกอบธุรกิจ* (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ: บริษัท พิมพ์ดี จำกัด.

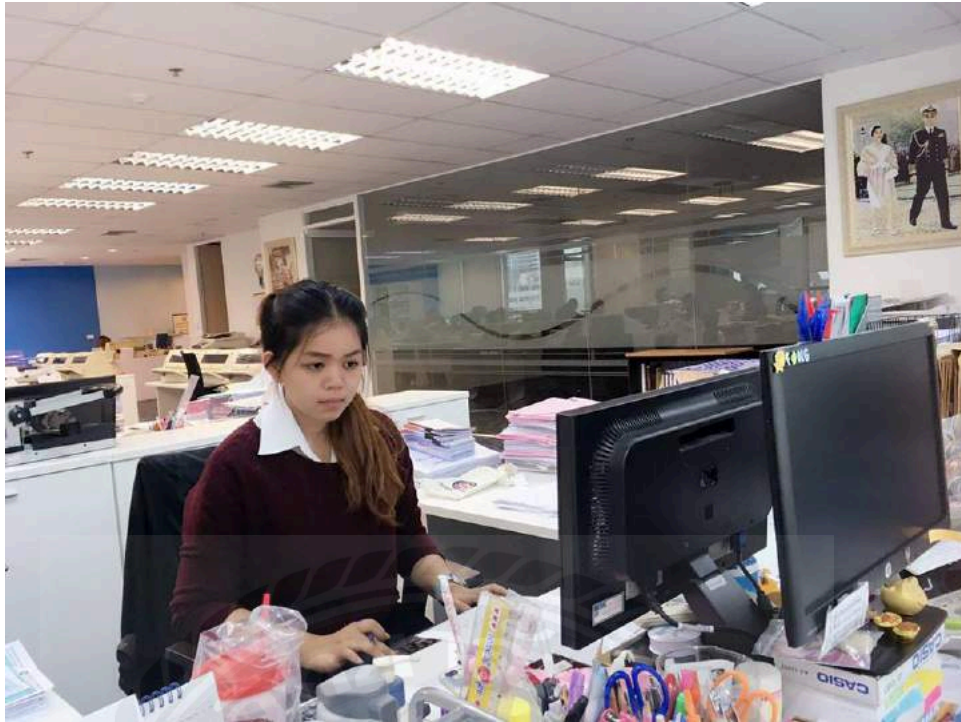




ภาคผนวก







ประวัติผู้จัดทำ



รหัสนักศึกษา : 5704300559

ชื่อ-นามสกุล : นางสาวชลธิชา พูลสวัสดิ์

คณะ : บริหารธุรกิจ

สาขาวิชา : การบัญชี

ที่อยู่ : 194/4 ม.2 ต.บ้านแหลม อ.บ้านแหลม

จ.เพชรบุรี 76110

ผลงาน : วงจรรายจ่ายของธุรกิจการขนส่งทางเรือ

(Expenditure Cycle of Freight Forwarder Business)