

# รายงานปฏิบัติสหกิจศึกษา กระบวนการด้านรายจ่ายของโรงพยาบาลพญาไท 2 โดยโปรแกรมออราเคิล

Process of Expenditure in Phyathai 2 Hospital by Oracle Program

โดย

นางสาวนงลักษณ์ นางสาวกมลทิพย์ สำเภาทอง 5604300001 ช้างเจริญ 5604300015

รายงานฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาสหกิจศึกษา ภาควิชา การบัญชี ภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2558

# กระบวนการด้านรายจ่ายของโรงพยาบาลพญาไท 2 โดยใช้โปรแกรมออราเคิล

Process of Expenditure in Phyathai 2 Hospital by Oracle Program

รายชื่อผู้จัดทำ

รหัสนักศึกษา 5604300001 รหัสนักศึกษา 5604300015

น.ส.นงลักษณ์ สำเภาทอง น.ส.กมลทิพย์ ช้างเจริญ

ภาควิชา การบัญชี

อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ อาจารย์วิรากานต์ เทวินภิบาลพันธุ์

อนุมัติให้โครงงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติสหกิจศึกษา ภาควิชา การบัญชี ประจำภาคการศึกษาที่

ปีการศึกษา 2558 3

**ค**ณะกรรมการสอบโครงการ

ans

.....อาจารย์ที่ปรึกษา

(อาจารย์วิรากานต์ เทวินภิบาลพันธุ์)

24

(กุณพิครธัญพัฒน์ สินศิริ)

Odio M

กรรมการกลาง

(อาจารย์วิมล ประคัลภ์พงศ์)

....ผู้ช่วยอธิการบคีและผู้อำนวยการสหกิจศึกษา

(ผศ.คร.มารุจ ลิมปะวัฒนะ)

Project Title	: Process of Expenditure in Phyathai 2 Hospital by Oracle Program
Ву	: Miss. Nongluk Somphalthong
	Miss. Kamonthip Changcharean
Advisõr	: Miss. Virakarn Tewinpibanpun
Degree	: Bachelor of Accounting
Major	: Accounting
Faculty: Busin	ess Administration
Semester / Aca	lemic vear : 3/2016

#### Abstract

Phyathai 2 Hospital Company Limited is a private hospital that provides health care services by using Oracle for book keeping. The researchers have learnt how to use Oracle program from the co-operative education operation in the accounting department and found the problem of errors in recording, which happen often during operation. The researchers then chose an appropriate and efficient program to make the operations accurate. The result from studying Oracle in the operation found use of Oracle was convenient and easily understood. The operating system was not complicated and can reduce errors in accounting records, and the researchers could work effectively.

Key words: Process of expense/ Oracle program/ Book keeping

ชื่อโครงงาน	: กระบวนการด้านรายจ่า	เยของโรงพยาบาลพญาไท 2โคยโปรแกรมออราเคิล
ชื่อนักศึกษา	: นางสาวนงลักษณ์	สำเภาทอง
	นางสาวกมลทิพย์	ช้างเจริญ
อาจารย์ที่ปรึกษา	: อาจารย์วิรากานต์ เทวี	ว้นภิบาลพันธุ์
ระดับการศึกษา	: ปริญญาตรี	
ภาควิชา	: การบัญชี	
คณะ	: บริหารธุรกิจ	
ภาคการศึกษา/ ปีการศึก	าษา : 3/2558	

#### บทคัดย่อ

บริษัท โรงพยาบาลพญาไท 2 จำกัด ประกอบธุรกิจโรงพยาบาลเอกชน ให้บริการดูแลรักษา สุขภาพ โดยใช้โปรแกรมบัญชี Oracle ในการจัดทำบัญชี คณะผู้จัดทำได้ศึกษาวิธีการใช้งานโปรแกรม บัญชี Oracle จากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาที่แผนกบัญชี และพบปัญหาของการบันทึกข้อมูลผิดพลาด ที่เกิดขึ้นบ่อยครั้งในการปฏิบัติงาน ดังนั้น คณะผู้จัดทำจึงเห็นว่าการเลือกใช้โปรแกรมที่เหมาะสมและมี ประสิทธิภาพ จะทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องมากยิ่งขึ้น ผลจากการศึกษาโปรแกรมบัญชี Oracle ในการปฏิบัติงาน พบว่าวิธีการใช้งานของโปรแกรมบัญชี Oracle มีความสะดวกและสามารถ เข้าใจได้โดยง่าย ระบบการทำงานของโปรแกรมไม่มีความซับซ้อน และสามารถลดข้อผิดพลาดในการ บันทึกบัญชี คณะผู้จัดทำจึงปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

**คำสำคัญ** : กระบวนการค้านรายจ่าย/ โปรแกรมออราเคิล/ การจัคทำบัญชี

#### กิตติกรรมประกาศ

#### (Acknowledgement)

การที่คณะผู้จัดทำได้มาปฏิบัติงานโครงการสหกิจศึกษา ณ บริษัท โรงพยาบาลพญาไท 2 ตั้งแต่ วันที่ 1 มิถุนายน 2559 ถึงวันที่ 6 กันยายน 2559 ส่งผลทำให้ทางคณะผู้จัดทำได้รับความรู้และ ประสบการณ์ต่าง ๆ ที่มีค่ามากมายสำหรับรายงานสหกิจศึกษา สำเร็จไปได้ด้วยดี จากความสนับสนุน และความร่วมมือจากหลายฝ่าย ดังนี้

 1.จุณสุนันทา อุดคำมี ผู้จัดการแผนกบัญชี
 2.จุณพิตรธัญพัฒน์ สินศิริ ผู้จัดการบัญชีทั่วไปและสินทรัพย์
 3.จุณเรณู ชาวเหนือ ผู้จัดการแผนกบัญชีรายจ่าย และบุคกลท่านอื่นๆ ที่ไม่ได้กล่าว นามทุกท่านที่ได้ช่วยเหลือในการจัดทำรายงาน ทางคณะผู้จัดทำขอขอบพระคุณผู้เกี่ยวข้องทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูล และเป็นที่ ปรึกษาในการทำรายงานฉบับนี้จนเสร็ขสมบูรณ์ตลอดจนให้ความดูแลและให้ให้ความเข้าใจเกี่ยวกับ ชีวิตของการทำงานจริง ซึ่งทางคณะผู้จัดทำขอบพระคุณอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้ด้วย

> น.ส.นงลักษณ์ สำเภาทอง น.ส.กมลทิพย์ ช้างเจริญ นักศึกษาสหกิจศึกษา ภาควิชาการบัญชี

สารบัญ

จดหมายนำส่งรายาน	ก
กิตติกรรมประกาศ	ข
บทคลัดย่อ	ค
Abstract	9
รายการรูปประกอบ	จ
รายการตารางประกอบ	ฉ
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ความสำคัญของปัญหา	1
1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ	1
1.3 ขอบเขตของ โครงการ	2
1.4 ประโยชน์ที่กาดว่าจะได้รับ	2
บทที่ 2 เนื้อหาและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	
2.1 เรื่อง การหักภาษีเงินได้ ณ ที่ง่าย	3
2.2 งบกระทบยอดเงินฝาก	5
2.3 การบัญชี โรงพยาบาล	6
2.4 โปรแกรมจัดการฐานข้อมูล Oracle	8
บทที่ 3 รายละเอียดการปฏิบัติงาน	
3.1 รายละเอียดสถานประกอบการ	10
3.2 ลักษณะของสถานประกอบการ ผลิตภัณฑ์การให้บริการหลักขององค์กร	11
3.3 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารงานองค์กร	11
3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย	15
3.5 ชื่อและตำแหน่งของพนักงานที่ปรึกษา	16
3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน	16
3.7 ขั้นตอนและวิธีการคำเนินงาน	16
3.8 เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้	17
บทที่ 4 ผลการปฏิบัติงานตามโครงการ	

หน้า

4.1 รายละเอียดของงานที่ปฏิบัติ	
4.1.1 รายละเอียดการปฏิบัติงานในแผนกบัญชีเจ้าหนึ้	18
4.1.2 รายละเอียดการปฏิบัติงานในแผนกบัญชีทั่วไป	31
บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ	
5.1 สรุปผลตามโครงการ	39
5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	40
5.3 ข้อเสนอแนะ	41
สารบัญ	

หน้า

42

บรรณานุกรม



# รายการรูปประกอบ

รูปที่	หน้า
3.1 สถานประกอบการและสัญลักษณ์	10
3.2 รูปแบบการจัดการบริหารงานและเครือโรงพยาบาลพญาไท	11
3.3 รูปแบบการจัดโคงสร้างองค์กรของแผนกบัญชี	12
4.1 การเข้าสู่โปรแกรมและเลือก Invoice Batches	19
4.2 การเปิด Batch ในโปรแกรม Oracle	19
4.3 การตั้งชื่อ Bach 1 ในโปรแกรม Oracle	20
4.4 รายละเอียดการตั้งเจ้าหนี้ในโปรแกรม Oracle	20
4.5 การกรอกรายละเอียดการตั้งหนึ่	21
4.6 ตัวอย่างใบสำคัญ Payment Voucher	23
4.7 ตัวอย่างเอกสารใบสำคัญเบิกจ่ายของโรงพยาบาลออก	26
4.8 ตัวอย่างการกำนวณภาษีหัก ณ ที่จ่าย ที่ต้องนำส่งสรรพกร	27
4.9 ตัวอย่างการสรุปยอคภาษีหัก ณ ที่จ่าย	28
4.10 ตัวอย่างหนังสือหัก ณ ที่จ่ายที่นำส่งสรรพกร	30
4.11 ตัวอย่างใบแจ้งหนี้ค่ารักษาพยาบาล แผนกผู้ป่วยใน	32
4.12 ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน แผนกผู้ป่วยนอก	33
413 ตัวอย่างการทำรายงานภาษีขาย	35
4.14 ตัวอย่างใบกำกับภาษีขายที่โรงพยาบาลออก	35
4.15 แผนผังทางเดินเอกสารผ่านธนาคาร Citi bank	37
4.16 แผนผังทางเดินเอกสารผ่านแผนกการเงิน	37

# รายการตารางประกอบ

ตาราง	หน้
3 1 ตารางแสดงระยะเวลาการปกิบัติงาน	17

้ำ

บทที่ 1 บทนำ

#### 1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

บริษัทโรงพยาบาลพญาไท2 ประกอบธุรกิจโรงพยาบาลเอกชน ให้บริการค้านรักษาและดูแล สุขภาพ ซึ่งมีจุดเด่นเรื่องความสะควกสบายค้านการรักษาพยาบาล รวมทั้งได้รับความเชื่อถือจากผู้ป่วย ทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ

อัตราการเติบโตของธุรกิจโรงพยาบาลเอกชนในปัจจุบันมีการขยายตัว และการแข่งขันสูงขึ้น ทำให้เกิดความลำบากในการคำเนินธุรกิจเพิ่มมากขึ้นด้วย ซึ่งธุรกิจจะเผชิญกับการแข่งขันที่รุนแรง เพื่อมเพิ่มยอดผู้ป่วยจากทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ โดยต้องปรับกลยุทธ์ ในการแข่งขันหลายรูปแบบ รวมทั้งการสร้างธุรกิจ ในรูปแบบเครือข่ายพันธมิตร เพื่อลดค้นทุนการดำเนินงานและเพิ่มโอกาสในการ เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ แต่การจัดตั้งธุรกิจโรงพยาบาลเอกชนเป็นเรื่องที่ก่อนข้าง ยากและซับซ้อนพอสมควร เพราะต้องมีความพร้อมทั้งปัจจัยการเงินและ การลงทุน ด้านบุคลากรที่มี กวามเชี่ยวชาญในสาขาต่างๆ และด้านระบบบัญชีที่มีความเหมาะสมในภาคปฏิบัติ โดยที่ไม่ทำให้เกิด กวามซ้ำซ้อน รวมถึงมีการควบคุมระบบภายในที่ดีที่ช่วยในการดูแลป้องกันรักษาทรัพย์สินที่มีอยู่ ไม่ให้ เกิดความเสียหายจากการรั่วไหลและการทุจริต และสามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลได้ ตลอดเวลา ซึ่งทำให้รายงานทางการเงินมีความน่าเชื่อถือ เพื่อให้ผู้บริหารนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ใน การตัดสินใจและแก้ปัญหา ที่เกิดขึ้นได้อย่างตรงประเด็น และทันต่อเวลา

ทางคณะผู้จัดทำได้ เข้าปฏิบัติงานสหกิจศึกษาที่โรงพยาบาลพญาไท 2 ได้เห็นความสำคัญของ ปัญหาดังกล่าว และ ได้รับมอบหมายในการทำงานด้านการตรวจสอบเอกสาร ความถูกต้องของตัวเลข ก่อนทำการบันทึกบัญชีเข้าสู่ระบบ และ ด้านการพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร การตรวจสอบตัวเลขในงบ การเงิน ตลอดจนทำการจัดเก็บเอกสารแยกตามประเภทการจ่ายเงินเพื่อลดความซ้ำซ้อนและความยุ่งยาก ในการก้นหาอีกทั้งยังช่วยแก้ปัญหาระบบการควบกุมภายในทางด้านเอกสารของกระบวนการด้าน รายจ่ายของกิจการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

#### 1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

1.เพื่อศึกษาเรียนรู้วิธีการใช้โปรแกรม Oracle

2.เพื่อศึกษาถึงลักษณะการดำเนินงาน โครงสร้างองค์กรและลักษณะของระบบัญชีของ โรงพยาบาลธุรกิจเอกชน ได้แก่ กระบวนการด้านรายจ่าย การตรวจสอบตัวเลขในงบการเงินและ ยอดเงินฝากธนาการ  เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและความร่วมมือทางวิชาการระหว่างสถาน ประกอบการ และสถานศึกษา

4.เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาได้เกิดการเรียนรู้และเสริมสร้างประสบการณ์วิชาชีพจากการ ปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ

#### 1.3 ขอบเขตของโครงการ

การศึกษาที่เน้นเฉพาะแผนกบัญชีรายจ่ายและระบบบัญชีทั่วไป ของโรงพยาบาลพญาไท 2 ใน กระบวนการด้านรายจ่าย การตรวจสอบตัวเลข ในงบการเงินและยอดเงินฝากธนาการ ตั้งแต่วันที่ 2 มิถุนายน 2559 ถึงวันที่ 6 กันยายน 2559 รวมระยะเวลา 3 เดือน 5 วัน

#### 1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

 1. ได้เรียนรู้ถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานของระบบบัญชีเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

2. ได้เรียนรู้ประสบการณ์จากการปฏิบัติงานจริงและสามารถนำไปประยุกต์ใช้การปฏิบัติงาน จริงในอนาคตได้

 3. ได้เรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานเป็นหมู่คณะ การทำงานร่วมกับผู้อื่น และการติดต่อประสานงาน กับบุคคลในองค์กรประสิทธิภาพ

4. ได้ความรู้และประสบการณ์จากการปฏิบัติงานจริง

# บทที่ 2 เนื้อหาและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

#### 2.1 เรื่อง การหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย ตามมาตรา 3 เตรส แห่งประมวลรัษฎากร

2.1.1 กรณีจ่ายค่าจ้างทำของ ถ้าผู้จ่ายเป็นบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลหรือ นิติบุคคลอื่น กำหนดให้หักภาษี ณ ที่จ่าย อัตราร้อยละ 3 สำหรับการจ่ายเงินได้ดังกล่าวให้แก่ผู้รับดังต่อไปนี้

 ผู้รับซึ่งเป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีเงิน ได้บุคคลธรรมดา เฉพาะค่าจ้างทำของที่เข้า ลักษณะเป็นเงินได้ตามมาตรา 40(7) คือ เงินได้จากการรับเหมาที่ผู้รับเหมาต้องลงทุน ด้วยการ จัดหาสัมภาระเอง นอกจากเครื่องมือ หรือค่าจ้างทำของอย่างอื่นที่เข้า ลักษณะเป็นเงิน ได้พึง ประเมินตามมาตรา 40(8) แห่งประมวลรัษฎากร

 ผู้รับซึ่งเป็นบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย แต่ไม่ รวมถึง มูลนิธิหรือสมาคม สำหรับค่าจ้างทำของทุกกรณี

 ผู้รับซึ่งเป็นบริษัทหรือ ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ตั้งขึ้น ตามกฎหมายของ ต่างประเทศ ที่ประกอบกิจการในประเทศไทย โดยมีสำนักงานหรือ สาขาตั้งอยู่เป็นการถาวร ในประเทศไทย สำหรับค่าจ้างทำของทุกอย่าง

ส่วนการจ่ายเงินค่าจ้างทำของให้แก่บริษัทหรือ ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตาม กฎหมายของ ต่างประเทศ ที่ไม่ได้มีสำนักงานสาขาตั้งอยู่ถาวร ในประเทศไทย ยังคงให้ หักภาษี ณ ที่จ่าย ไว้ในอัตราร้อยละ 5

2.1.2 ผู้มีหน้าที่เสียภาษี ได้แก่ บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคกลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของ ต่างประเทศที่ ไม่ได้ประกอบกิจการในประเทศไทย และได้รับเงินได้พึงประเมินตามมาตรา 40(2)(3)(4)(5) หรือ (6) ที่จ่ายจากหรือในประเทศไทย การเสียภาษีกรณีนี้ กฎหมายให้เสียโดยวิธีหักภาษี กือ ผู้จ่ายเงินได้ดังกล่าวจะต้องหักภาษีจากเงินได้พึงประเมินที่จ่ายตาม วิธีการและอัตราดังหัวข้อต่อไป ไม่ว่าใครจะเป็นผู้จ่ายเงินได้ก็ตาม ภาษีที่หักไว้ในกรณีนี้ เป็นภาษีที่เสียทุกครั้ง ถ้ากรณีที่เป็นการจ่ายเงิน ได้ดังกล่าวให้กับบริษัทหรือ ห้างหุ้นส่วนนิติบุคกลในต่างประเทศซึ่งเป็นสาขาของบริษัท หรือห้าง หุ้นส่วนนิติบุคกลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ผู้จ่ายเงินได้ไม่มีหน้าที่ต้อง หักภาษีตามฐานนี้เพราะผู้รับ เงินได้ไม่ใช่ผู้มีหน้าที่เสียภาษีฐานนี้

2.1.3 เงินได้ที่ต้องหักภาษี เงินได้ของบริษัทหรือ ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลต่างประเทศ ซึ่งผู้จ่ายมี

หน้าที่ต้องหักภาษี ได้แก่ เงินได้พึงประเมินตามมาตรา 40(2)(3)(4)(5) หรือ (6)

1). เงินได้พึงประเมินตามมาตรา 40(2) ได้แก่ เงินได้เนื่องจากหน้าที่หรือ ตำแหน่งงาน ที่ทำ หรือจากการรับทำงานให้

2). เงินได้พึงประเมินตามมาตรา 40(3) ได้แก่ ค่าแห่ง กู๊ดวิลล์ ค่าแห่งลิขสิทธิ์ หรือสิทธิ อย่างอื่น เงินปี หรือเงินได้เป็นรายปีที่ได้มาจากพินัยกรรม นิติกรรมอย่างอื่น หรือคำ พิพากษาของศาล

3). เงินได้พึงประเมินตามมาตรา 40(4) ได้แก่เงินได้ที่เป็น

- คอกเบี้ยพันธบัตร คอกเบี้ยเงินฝาก คอกเบี้ยหุ้นกู้ คอกเบี้ยตั๋วเงิน คอกเบี้ย เงินกู้ขึ้ม
- เงินปันผล เงินส่วนแบ่งของกำไรหรือ ผลประ โยชน์อื่นใดที่ได้จากบริษัท
- เงินโบนัสที่จ่ายแก่ผู้ถือหุ้นหรือผู้เป็นส่วนในบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล
- เงินถดทุนของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล
- เงินเพิ่มทุนของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล

ผลประโยชน์ที่ได้จากการ ที่บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลควบเข้ากัน หรือ รับ
 ช่วงกันหรือเลิกกัน ซึ่งตีราคาเป็นเงินได้เกินกว่าเงินทุน

 - ผลประโยชน์ที่ได้จากการโอนการเป็นหุ้นส่วน หรือโอนหุ้น หุ้นกู้ พันธบัตร หรือ ตั๋ว เงิน หรือตราสารแสดงสิทธิในหนี้ที่บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลหรือ บุคคลอื่นเป็นผู้ออก ทั้งนี้เฉพาะ ซึ่งตีราคาเป็นเงินได้เกินกว่าที่ลงทุน

- เงินได้พึงประเมินตามมาตรา 40(5) ได้แก่ เงินหรือประโยชน์อย่างอื่นที่ได้
 เนื่องจากการให้เช่า ทรัพย์สิน

 - เงินได้พึงประเมินตามมาตรา 40(6) ได้แก่ เงินได้จากวิชาชีพอิสระ คือวิชา กฎหมาย การประกอบ โรคศิลป์ วิศวกรรม สถาปัตยกรรม การบัญชี ประณีต ศิลปกรรม

2.1.4 วิธีการคำนวณหักภาษีฐานนี้ มีหลักเกณฑ์และวิธีการแยกออก ตามประเภทของเงินได้ ดังนี้

1). เงินได้พึงประเมินมาตรา 40(2)(3)(4)(5) และ (6) นอกจากเงินได้พึงประเมินตามมาตรา 40(4)(ข) ดังจะกล่าวต่อไปใน (2) ให้คำนวณหักภาษีในอัตราร้อยละ 15

2). เงินได้พึงประเมินตามมาตรา 40(4) ให้คำนวณหักภาษีในอัตราร้อยละ 10

การยื่นแบบแสดงรายการชำระภาษี การหักภาษีเงินได้นิติบุคคล ณ ที่จ่ายสำหรับบริษัท ต่างประเทศข้างต้น ผู้จ่ายเงินได้จะต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย และยื่นแบบแสดงรายการและนำส่งภาษีภายใน 7 วัน นับแต่วันสิ้นเดือนของเดือนที่จ่ายเงินได้พึงประเมินแบบแสดงรายการที่ยื่น ได้แก่ แบบ ภ.ง.ค.54 (ถ้าไม่มี การส่งเงินได้ไปต่างประเทศก็ไม่ต้องยื่น)

#### 2.2 งบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร

เมื่อกิจการค้าวางระเบียบการควบคุมเงินสด โดยนำเงินที่ได้รับฝากเข้าธนาคารทุกวัน และการ จ่ายเงินรายใหญ่ให้จ่ายเป็นเช็ค ทำให้เกิดความจำเป็นที่จะต้องมีการเปรียบเทียบเงินฝากธนาคารและเช็ค ที่สั่งจ่ายตามที่ปรากฏในบัญชีของธนาคาร กับตามที่ปรากฏในสมุดบัญชีของกิจการว่าตรงกันหรือไม่ และถ้าไม่ตรงกันเพราะเหตุใด โดยจัดทำงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารขึ้น (Bank Reconciliation Statement) ทั้งนี้เพื่อปรับปรุงบัญชีเงินฝากธนาคารให้มีจำนวนที่ถูกต้อง

2.2.1 รายการที่กิจการบันทึกบัญชีแล้ว แต่ธนาคารยังมิได้บันทึกบัญชี เช่น

2.2.1.1 เงินฝากระหว่างทาง (Deposit in transit)

คือ กิจการ นำฝากเช็คเข้าบัญชีธนาคาร หลังจากเวลาที่ธนาคารปิครับเช็คในวันนั้น กิจการบันทึกบัญชีในสมุคบัญชีของกิจการแล้วในวันนั้น แต่ธนาคารยังไม่ได้ บันทึกบัญชีให้ ในวันที่นำฝากเช็ค แต่ธนาคาร จะบันทึกบัญชีให้ไว้ในวันทำการถัดไป หรืออาจเกิดจากกิจการ ได้รับเงินในวันนี้ กิจการบันทึกบัญชีธนาคารในวันนี้ แต่ธนาคารปิดทำการแล้ว กิจการจึงนำ เงินฝากเข้าธนาคารในวันทำการถัดไป ดังนั้น ธนาคารจึงบันทึกบัญชีให้ไว้ในวันทำการถัดไป ทำให้ ยอดเงินในบัญชีกิจการสูงกว่า ด้านธนาคาร

2.2.1.2 เช็กก้างจ่าย หรือ เช็กที่ผู้รับยังไม่ทำการขึ้นเงิน (Outstanding Checks) เกิดจากกิจการสั่งจ่ายเช็กให้แก่ บุกคลภายนอก แล้วบุกคลดังกล่าวยังไม่ได้นำเช็กไป ขึ้นเงินกับทางธนาการ กิจการได้บันทึกการจ่ายเช็กในสมุดบัญชีของกิจการแล้ว แต่ธนาการ ยังไม่ได้บันทึกบัญชี ทำให้ยอดเงินฝากในบัญชีกิจการ ต่ำกว่าด้านธนาการ

2.2.1.3 เช็คคืน (Returned checks)

เกิดจากกิจการนำเช็คของลูกค้าฝากเข้าบัญชีธนาคารเพื่อให้ทางธนาคารเรียกเก็บเงิน แทน กิจการบันทึกการนำฝากในสมุด บัญชีของกิจการแล้ว และธนาคารรับเข้าบัญชีให้แล้ว แต่ ต่อมา ธนาคารไม่สามารถเรียกเก็บเงิน ตามเช็คได้ เนื่องจากเป็นเงินในบัญชีไม่พอจ่าย ธนาคารจึงเคบิต ออกไป แต่กิจการยังไม่บันทึก หักบัญชีดังกล่าว ทำให้ยอดเงินในบัญชีกิจการสูงกว่าธนาการ

2.2.2 รายการที่ธนาคารได้บันทึกบัญชีแล้ว แต่กิจการยังไม่บันทึกบัญชี

2.2.2.1 การเรียกเก็บเงินตามตั๋วเงิน (Bill collection)

เกิดจากกิจการนำตั๋วเงินที่ได้รับจากลูกค้าฝากเข้าบัญชีธนาคาร เพื่อให้ธนาคารเรียก เก็บเงินตามตั๋วเงิน กิจการยังไม่บันทึกฝากเข้าบัญชีในสมุดบัญชีของกิจการ เมื่อธนาคาร สามารถเรียกเก็บเงินตามตั๋วเงิน และดอกเบี้ยรับได้แล้ว ธนาคารจะนำเงินฝากเข้าบัญชีให้ โดย ธนาคารจะส่งใบแจ้งเข้าบัญชี (Credit memo) มาให้กิจการ ทำให้ยอดเงินฝากในบัญชีกิจการ น้อยกว่าด้านธนาคาร

2.2.2.2 ค่าธรรมเนียมธนาการ (Bank service charge)

เกิดจากกิจการใช้บริการต่างๆ ของธนาคาร เช่น การเรียบเก็บเงินตามตั๋ว ค่าธรรมเนียม การโอน ค่าธรรมเนียมเช็คคืน การหักบัญชีค่าสาธารณูโภค เมื่อเกิดค่าใช้จ่ายกิจการยังไม่ บันทึก แต่ธนาคารจะบันทึกค่าใช้จ่ายเหล่านั้นหักจากบัญชีแล้ว และส่งใบแจ้งหักบัญชี (Debit memo) มาให้กิจการ เพื่อบันทึกบัญชีต่อไป ทำให้ยอดเงินฝากในบัญชีกิจการสูง กว่าด้านธนาการ ทำได้ 3 วิธี ดังนี้

 พิสูจน์จากยอดเงินฝาก ตามใบแจ้งยอดโดยไม่หา ยอดฝากธนาการตาม สมุดบัญชีของกิจการ วิธีนี้ยอดด้านธนาการจะเป็นตัวตั้งแล้วนำข้อแตกต่างระหว่างกัน มาปรับ โดยการ บวกหรือหัก กำตอบที่ได้กือยอดกงเหลือตามสมุดบัญชีกิจการ

 พิสูงน์ยอดคงเหลือตามสมุดบัญชีกิจการ ให้ได้ยอดเงินฝากตามใบแจ้งยอด ธนาการ โดยใช้ยอดด้านกิจการเป็นตัวตั้ง ซึ่งตรงข้ามกับวิธีแรก

3). แบบหายอดที่ถูกต้อง ทั้งยอดด้านธนาการและ ยอดกิจการเป็นตัวตั้งทั้งกู่ โดยทำการหาข้อแตกต่างที่เกิดขึ้นนำไปปรับ ในฝ่ายที่ยอดกงเหลือไม่ถูกต้อง

#### 2.3 การบัญชีโรงพยาบาล

2.3.1. โรงพยาบาลเอกชนเชิงธุรกิจ คือ โรงพยาบาลที่ให้บริการตรวจรักษาครบถ้วนทั้ง 4 ด้าน คือ ด้านการป้องกันโรค ด้านส่งเสริมสุขภาพ ด้านรักษาพยาบาล และด้านฟื้นฟู โดยแสวงหา ผลตอบแทนในรูปของกำไรจากการดำเนินงานซึ่งสามารถก่อตั้งได้หลายรูปแบบด้วยกัน ได้แก่ กิจการ เจ้าของคนเดียว ห้างหุ้นส่วน และบริษัท

การบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานทางการเงินโดยทั่วไปธุรกิจโรงพยาบาล จะมีหลักการใน การบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานทางการเงินเช่นเดียวกับธุรกิจอื่น ๆ โดยส่วนใหญ่ที่นิยมใช้ระบบ บัญชีคู่ในการบันทึกรายการค้าที่เกิดขึ้น ซึ่งเกณฑ์ในการบันทึกรายได้และค่าใช้จ่ายก็นิยมใช้เกณฑ์กง ค้าง ส่วนงานของการบริการผู้ป่วย แบ่งออกเป็น 2 ส่วนใหญ่ๆ  เ). ผู้ป่วยนอก คือ ผู้ป่วยที่เข้ารับการตรวจรักษาพยาบาลหรือเพื่อติดตามอาการของ โรค ซึ่งเมื่อได้พบแพทย์เรียบร้อยแล้วสามารถรับยาและกลับไปรักษาตัวต่อที่บ้านได้โดยไม่ จำเป็นต้องพักก้างคืนเพื่อรับการรักษาในโรงพยาบาลหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการให้บริการ ผู้ป่วยนอก เช่น แผนกประชาสัมพันธ์ แผนกเวชระเบียน แผนกแพทย์และพยาบาล แผนก เภสัชกรรม และแผนกการเงินผู้ป่วยนอก เป็นต้น

2). ผู้ป่วยใน คือ ผู้ป่วยที่ต้องพักค้างคืนเพื่อรับการรักษาในโรงพยาบาล ซึ่งอาจเกิดจาก กรณีที่ผู้ป่วยพบแพทย์ในขณะที่เป็นผู้ป่วยนอก โดยการวินิจฉัยของแพทย์พบว่ามีอาการน่าสงสัยจะเป็น ต้องพักค้างคืนในโรงพยาบาล กรณีที่ผู้ป่วยได้นัดกับแพทย์ล่วงหน้าและให้พักค้างคืนเพื่อทำการรักษา เช่น การนัดผู้ป่วยเพื่อผ่าตัด หรือเพื่อคลอดบุตร เป็นต้น หรือเกิดจากกรณีเหตุฉุกเฉิน

2.3.2. ข้อมูลในระบบบัญชีโรงพยาบาล

ข้อมูลหรือรายการต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในโรงพยาบาลสามารถจัดแบ่งออกได้เป็น 4 ประเภท ดังนี้ 1). ประวัติผู้ป่วย ควรจะ ประกอบด้วยรายละเอียดด้านประวัติส่วนตัว ฐานะทาง การเงิน และการรักษาพยาบาล ซึ่งโรงพยาบาลจะต้องมีบัญชีผู้ป่วยรายตัว เพื่อจะได้รวบรวมข้อมูลต่างๆ ที่สำคัญของผู้ป่วย

 2). รายได้ของโรงพยาบาล ซึ่งรายได้ส่วนใหญ่จะมาจากค่ารักษาพยาบาลและอาจมี รายได้อื่น ๆ เช่น ดอกเบี้ยรับ กำไรจากการขายเครื่องมือแพทย์ รายได้จากบัตรสมาชิก เป็นต้น
 3). ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในโรงพยาบาล จำเป็นจะต้องบันทึกข้อมูลให้ครบถ้วน

และถูกต้อง เพื่อนำมาวิเคราะห์แยกเป็นประเภทค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตามความเหมาะสม และการปันส่วน ค่าใช้จ่ายให้เป็นต้นทุนของแผนกต่าง ๆ ในโรงพยาบาล

 4). ข้อมูลทางสถิติที่เกี่ยวข้องกับการรักษาพยาบาล และบริการผู้ป่วย ตลอดจนข้อมูลที่ เกี่ยวข้องกับการคำเนินงาน เช่น จานวนผู้ป่วยที่เข้ามารักษาพยาบาล อัตราส่วนของผู้ป่วยที่รักษาหาย จำนวนผู้ป่วยนอก จำนวนครั้งการผ่าตัด เป็นต้น ซึ่งตัวเลขข้อมูลสถิติเหล่านี้ถือได้ว่าเป็นข้อมูลที่สำคัญ ในการวัดผลงานของโรงพยาบาล นอกเหนือจากข้อมูลของรายได้และค่าใช้จ่าย

#### 2.3.3. ระบบบัญชีธุรกิจโรงพยาบาล

้โดยทั่วไประบบบัญชีของธุรกิจโรงพยาบาลจะประกอบด้วยระบบบัญชีที่สำคัญ ดังนี้

 ระบบบัญชีลูกหนี้ ซึ่งได้แก่ บัญชีผู้ป่วยรายตัว ประกอบด้วยการบันทึกค่า รักษาพยาบาล ค่าบริการอื่นๆ ตลอดจนการรับชาระหนี้ค่ารักษาพยาบาลเหล่านั้น
 ระบบบัญชีเจ้าหนี้ ซึ่งเกี่ยวข้องกับเจ้าหนี้ค่ายา ค่าเวชภัณฑ์ต่างๆ จนกระทั่งการ ชำระหนี้ให้แก่เจ้าหนี้เหล่านั้น 3). ระบบบัญชีเงินเคือนและค่าจ้าง ซึ่งเกี่ยวข้องกับการคิดค่าแรง เงินเคือน หรือค่าจ้าง แพทย์ พยาบาล ตลอดจนเจ้าหน้าที่อื่นๆ ของโรงพยาบาล

 รายการบัญชีสำหรับรายการทางการเงินอื่นๆ ที่นอกเหนือจากรายการทั้ง 3 ข้างต้น เช่น การควบคุมสินทรัพย์ถาวร การควบคุมรายการเงินสดรับจ่าย เป็นต้น รายการต่างๆ เหล่านี้ จะต้องจัดทำขึ้นให้เหมาะสมและสัมพันธ์กับการดำเนินงานที่เกิดขึ้นในงวดบัญชี

5). การวิเคราะห์ต้นทุนเพื่อจัดสรรค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นให้แก่แผนกงานต่างๆ ที่ให้การ รักษาพยาบาล

6). การจัดทำงบประมาณเพื่อใช้วางแผนและเป็นแนวทางที่จะประเมินผลงานของ โรงพยาบาลในอนาคต

#### 2.4 โปรแกรมจัดการฐานข้อมูล Oracle

Oracle คือ โปรแกรมจัดการฐานข้อมูล ซึ่งผลิตโดยบริษัท Oracle ซึ่งเป็นโปรแกรมจัดการ ฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์ หรือ DBMS (Relational Database Management System) ตัวโปรแกรมนี้จะทำ หน้าที่เป็นตัวกลางกอยติดต่อ ประสานงาน ระหว่างผู้ใช้และฐานข้อมูล ทำให้ผู้ใช้งานสามารถใช้งาน ฐานข้อมูลได้สะควกขึ้น เช่น การก้นหาข้อมูลต่างๆ ภายในฐานข้อมูลที่ง่ายและสะควก โดยที่ผู้ใช้ไม่ จำเป็นต้องทราบถึงโครงสร้างภายในของฐานข้อมูลก็สามารถเข้าใช้ฐานข้อมูลนั้นได้

Oracle ออกแบบระบบ ERP ให้เชื่อมโยงระบบงานขนาดใหญ่ทุกส่วนขององก์กรเข้าด้วยกัน เพื่อให้ข้อมูลไหลเวียนถึงกันได้โดยสะดวกโดยไม่สะดุด ทำให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ ด้วยข้อมูลการปฏิบัติงานที่เชื่อมโยงตรงถึงฝ่ายบริหารในรูปแบบที่เป็นภาพรวมเพื่อการ บริหารจัดการอย่าง Real Time

Oracle ERP แบ่งเป็นระบบใหญ่ได้ 5 ระบบ เริ่มตั้งแต่ระบบการบริหารการรับคำสั่งซื้อ (Sales Order Management), เชื่อมโยงกับระบบการจัดการสินค้าและวัสดุ (Material Management) และต่อเนื่อง กับระบบการผลิต (Manufacturing) และต่อ ไปยังระบบการจัดซื้อ (Purchasing) ข้อมูลทั้งหมดจะ ใหลเวียนถึงกันและ ไปรวมกันที่ระบบการเงินและบัญชี (Finance and Accounting) ซึ่งสนับสนุน กระบวนการทำงานจากต้นจนถึงปลายในส่วนต่างๆ ขององค์กรได้อย่างชัดเจนคือ

- การรับคำสั่งซื้องนถึงการชำระเงิน
- การสั่งซื้อจนถึงการชำระเงินให้ vendors
- ลูกค้าสั่งซื้องนถึงการส่งมอบสินค้า
- การวางแผนการผลิตจนสำเร็จเป็นสินค้า

- การบริหารเงินสด
- การบริหารสินค้าคงคลัง
- การบริหารการเงิน
- โอกาสในการขายจนถึงการปิดการขาย ในการจัดการข้อมูลแล้วยังเหมือนกัน



# บทที่ 3 รายละเอียดการปฏิบัติงาน

#### 3.1 รายละเอียด สถานประกอบการ

ชื่อ สถานประกอบการ	:	บริษัท โรงพยาบาลพญาไท2 จำกัด
ที่อยู่	:	943 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400
ลักษณะการคำเนินงาน	:	ธุรกิจให้บริการ รักษาพยาบาล
โทรศัพท์	:	02 - 6172 - 444
โทรสาร	:	02 - 6172 - 444
Web Site	:	www.phyathai.com
ช่วงวันทำการ	:6	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
ช่วงเวลาทำการ	:	08.30 น. ถึง 17.30 น.



โรงพยาบาลพญาไท 2 (สนามเป้า) 943 ถนนพหลโยชิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไก กรุงเทพฯ 10400





รูปที่ 3.1 สถานประกอบการและสัญลักษณ์

#### 3.2 ลักษณะของสถานประกอบการ ผลิตภัณฑ์การให้บริการหลักขององค์กร

โรงพยาบาลพญาไท2 ก่อตั้ง เมื่อวันที่ 22 กรกฎาคม 2530 สถานที่ตั้ง 943 ถนนพหลโยธิน แขวง สามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400 บนเนื้อที่ 11,204 ตร.ม โรงพยาบาลประกอบด้วย 2 อาคาร และ ก่อตั้งขึ้นเป็นสถานที่ของการส่งเสริม ดูแลสุขภาพ ภายใต้ปรัชญา "คุณภาพระดับโลกที่มีการ ต้อนรับแบบไทย" สามารถรองรับ 550 เตียง ด้วยเทคโนโลยีการแพทย์และอุปกรณ์ที่ทันสมัย จำนวน เฉลี่ย ของผู้ป่วยนอก 50,000 ราย/เดือน และผู้ป่วยใน 1,600 ราย/เดือน เป็นโรงพยาบาลที่ได้รับการ รับรอง โรงพยาบาลแห่งแรกที่มีการรับประกันความพึงพอใจของลูกค้า โรงพยาบาลพญาไท2 เน้น ความเชี่ยวชาญทางการแพทย์คือ ศูนย์หัวใจ, ศูนย์กล้ามเนื้อกระดูกและข้อ, ศูนย์ระบบทางเดินอาหาร, ศูนย์สุขภาพหญิงGastro

#### 3.3 รูปแบบการจัดองค์กรและบริหารงานองค์กร

โครงสร้างการบริหารงาน (Structure of Management)

# บริษัท ประสิทธิพัฒนา จำกัด(มหาชน) โรงพยาบาลพญาไท 1 โรงพยาบาลพญาไท 2 โรงพยาบาลพญาไท 3 โรงพยาบาลเปาโล

#### รูปที่ 3.2 รูปแบบการจัดการบริหารงานและเครือโรงพยาบาลพญาไท

#### วิสัยทัศน์

"จะเป็นหนึ่งในโรงพยาบาล แห่งความเป็นเลิศของประเทศไทย"

#### พันธกิจ

"เราให้การดูแลทางการแพทย์ด้วยกุณภาพระดับโลก บนพื้นฐานด้านวิชาการ-งานวิจัย และ ระบบงานที่มีประสิทธิภาพ ด้วยบริการที่เป็นไทยและสภาพแวคล้อมที่โคดเค่น

ส่วนบัญชี เป็นแผนกหนึ่งของโรงพยาบาลตั้งอยู่ ชั้น 11 อาการลานจอครถ 1 เป็นหน่วยงานที่มี สายบังกับบัญชาโคยรองประธานเจ้าหน้าที่บริหารค้านบัญชีและการเงิน เครือโรงพยาบาลพญาไท และ เครือโรงพยาบาลเปาโล และขึ้นตรงกับฝ่ายบริหารโรงพยาบาลและบัญชีจะมี 2 หน่วยงานคือ บัญชี ทั่วไปและบัญชีทรัพย์สิน และ บัญชีลูกหนี้และบัญชีเจ้าหนี้ บัญชีมีหน้าที่รวมเอกสารรายได้และ ค่าใช้จ่าย ทั้งหมดของโรงพยาบาล เพื่อนำมาบันทึกบัญชี และสรุปผลในรูปแบบงบการเงิน ประกอบด้วยงบกำไรขาดทุนงบดุลงบกระแสเงินสดให้เสร็จภายในวันที่7 ขอเดือนถัดไปเพื่อเสนอ ต่อผู้บริหารสำหรับวิเคราะห์ผลประกอบการ และทำให้ตัดสินใจได้ให้ทันท่วงที นอกจากสรุปผล ประกอบการ เสนอต่อผุ้บริหารประจำเดือนแล้ว ยังมีหน้าที่นำสรุปรายได้ประจำวัน เสนอต่อผู้บริหาร ทุกวัน เพื่อให้เห็นผลประกอบการ ในทันที พนักงานในส่วนของบัญชี มีทั้งหมด 15 ท่านประกอบด้วย เผู้จัดการส่วนบัญชี 2ผู้จัดการแผนกบัญชีทั่วไปละทรัพย์สิน 3. เจ้าหนี่บัญชีอาวุโส 3 ท่าน 4.เจ้าหน้าที่ ทำบัญชี 10 ท่าน ส่วนบัญชีจะเริ่มงาน 8.30-17.30 น. วันจันทร์ - ศุกร์ และหยุดวันเสาร์และอาทิตย์



รูปที่ 3.3 รูปแบบการจัดโครงสร้างองค์กรของแผนกบัญชี

#### กระบวนการทำงานของแผนกบัญชีโรงพยาบาลพญาไท 2

#### 1. กระบวนการรับข้อมูล

1.1 รับข้อมูล Online จากระบบ คอมพิวเตอร์

 1.2 รับข้อมูลจากและเอกสารจากแผนกต่างๆ เช่น Invoice ใบเสร็จรับเงิน รายงานการเงิน ใบสำคัญจ่าย ฯลฯ

#### 2.กระบวนการการตรวจสอบ

2.1 ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลที่ได้รับจากคอมพิวเตอร์ และเอกสารที่รับจาก แผนกที่เกี่ยวข้อง

2.2 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลคอมพิวเตอร์กับเอกสาร

2.3 ตรวจสอบใบสำคัญรับ - จ่ายกับเอกสารที่ประกอบด้วย

2.4 ตรวจสอบรายได้จากการขายสดและการขายเชื่อ

2.5 ตรวจสอบรายจ่ายต่างๆ

2.6 ตรวจสอบส่วนแบ่งค่าแพทย์และรายจ่ายค่าแพทย์

2.7 ตรวจรายงานการเงินและเงินฝากธนาคาร

2.8 ตรวจสอบรายการบันทึกบัญชี

2.9 ตรวจสอบสินค้าคเหลือทุกไตรมาส

2.10 ตรวจสอบรายละเอียดประกอบงบการเงิน

#### 3. กระบวนการบันทึกบัญชี

3.1 บันทึกข้อมูลจากข้อมูล Interface จากระบบคอมพิวเตอร์ทั้งรายได้ – รายจ่าย

3.2 บันทึกข้อมูลเพิ่มเติมเข้าในระบบคอมพิวเตอร์ ในส่วนที่นอกเหนือจากระบบInterface จาก

ระบบ (Manual)

3.3 บันทึกรายการปรับปรุงทางบัญชี (Adjustment)

#### 4 สรุปผลและออกรายงาน

4.1 ออกรายงานงบทคลองประจำเคือนและสอบทานรายการในงบทคลอง

4.2 ออกรายงานรายละเอียดประกอบงบการเงิน

4.3 ออกรายงานงบ Consolidate

4.4 ออกรายงานวิเคราะห์งบกำไรขาดทุนรายเดือน

4.5 ออกรายการระหว่างกัน (รายการระหว่างเครือ)

4.6 ออกรายงานงบการเงิน และรายงานการเงินอื่นๆ

- 4.7 ออกใบแจ้งหนี้ และใบกำกับภาษี
- 4.8 ออกหนังสือรับรองการหัก ณ ที่จ่าย
- 4.9 ออกรายงานรายได้ค่าแพทย์
- 4.10 ออกรายงาน Payment Doctor
- 4.11 ออกรายงานกำไรขาดทุนประจำเดือนให้แต่ละหน่วยงาน
- 4.12 ออกรายงานสรุปรายได้ประจำวัน
- 4.13 ออกรายงานภาษีซื้อ-ภาษีขาย
- 4.14 ออกรายงานสินค้ำคงเหลือของแต่ละหน่วยงาน

#### เป้าหมายสูงสุดของแผนก

เป็นแบบอย่างความถูกต้องรวคเร็วอย่างมีขั้นตอนและ ตรวจสอบได้ พัฒนากระบวนการเชิงรุก เพื่อกวามมั่นใจของผู้ใช้ข้อมูลทั้งภายในและภายนอก

#### ขอบข่ายงานที่รับผิดชอบ

1.โรงพยาบาลพญาไท 2 ได้มีการจัดระบบการทำงานเป็น Group ตาม Software ได้แก่

- -DF ดูแลการบันทึกส่วนแบ่งแพทย์ และจ่ายค่าแพทย์
- FA ดูแลการบันทึกบัญชีและค่าเสื่อมราคาทรัพย์สิน
- AR ดูแถด้ำนรายได้เงินเชื่อและถูกหนี้ค่ารักษาพยาบาล
- AP ดูแลการจ่ายเงินให้ Supplier ปละเจ้าหนี้การอื่นๆ
- GL ดูแถด้านรายได้ขายสด Bank Statement รายการปรับปรุงทางบัญชี และ รายการตรวจสอบอื่นๆ

- Inventory ดูแลและตรวจสอบเอกสารการรับ-จ่าย ยาและเชภัณฑ์ และบันทึกต้นทุน ยาและเวชภัณฑ์

- Analysis การวิเคราะห์งบการเงินต่างๆ และจัดทำ Report เสนอผู้บริหาร
- 2. นโยบายและวิธีปฏิบัติของหน่วยงาน
  - 1. IM-18-01 การเปิด period
  - 2. AR-02-01 การชำระค่าบริการ การบันทึกตั้งหนี้โดยการนำเข้าข้อมูล
  - 3. AR-09-01 การปรับปรุง-กรณีตัดหนี้สูญ

- 4. AP-01-01 การขออนุมัติและทำง่ายเจ้าหนี้ระบบ Oracle
- 5. AP-03-01 การชำระหนี้ผ่านธนาคาร-กรณีจ่ายเช็คที่เคาน์เตอร์ธนาคาร
- 6. AP-09-01 การซื้อสินค้าและบริการผ่านคลัง ยา/พัสดุ ที่มี PO
- 7. AP-15-01 การบันทึก กรณีซื้อสินทรัพย์ถาร
- 8. FA-15-01 การงายหรือตัดจำหน่ายสินทรัพย์ถาวรออกจากระบบ
- 9. FA-13-01 การบันทึกงานก่อสร้างเข้าระบบ

#### 3.4 ตำแหน่งงานและลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย

นางสาวนงลักษณ์ สำเภาทอง ตำแหน่ง ผู้ช่วยพนักงานบัญชีเจ้าหนึ่

#### งานที่ได้รับมอบหมาย

1.ตรวจสอบเอกสาร ใบสำคัญการจ่ายเช็ค เอกสารประกอบการจ่ายเงิน

2.ตรวจสอบเอกสาร ทคสอบตัวเลขในการเอกสารการจ่ายเงินให้กับนายหน้าหรือ ค่าตอบแทนทางการการตลาด

3.ทำการตั้งหนี้ในระบบ Oracle ได้แก่ ค่าตอบแทนทางการตลาด ค่าซ่อมบำรุง ค่าวัสดุ สิ้นเปลืองเบ็ดเตล็ด เงินทคลองจ่าย

4. กระทบภาษีหัก ณ ที่จ่าย ภงค. 1,3,53,54, ของแต่ละเดือน

5. บันทึกรายจ่ายแต่ละธนาคารที่ส่งมาจากแผนกการเงินลงในโปรแกรม Excel

6.จัดเก็บเอกสารใบสำคัญจ่ายเงิน แยกตามประเภทการจ่ายเงิน เช่น การตัดบัญชีใน ระบบ และ เช็กการเงิน เป็นต้น

นางสาวกมลทิพย์ ช้างเจริญ ตำแหน่ง ผู้ช่วยพนักงานบัญชีทั่วไปและทรัพย์สิน งานที่ได้รับมอบหมาย

1.จัดทำงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาการ ของธนาการกรุงศรีอยุธยา

2. ตรวจสอบความถูกต้องของจำนวนรายการใน Report ตรวจสอบเลขที่ใบเสร็จ ชื่อผู้ เข้ารับบริการ วันที่ประทับตรา และจำนวนยอคเงินที่จ่ายชำระ ในใบแจ้งหนี้ก่ารักษาพยาบาล ว่าถูกต้อง กรบถ้วนหรือไม่

3.กีย์ข้อมูลภาษีมูลค่าเพิ่มตามเอกสารสำเนาใบกำกับภาษี/สำเนาใบส่งของ (ใบเหลือง ) เข้าระบบโปรแกรม Microsoft Office Excel

4.จัดเก็บเอกสาร OPD, IPD จากแผนกการเงินผู้ป่วย

#### 5.จัดเกี่บ และเรียงเอกสารงบการเงิน

6.จัดเก็บเอกสารใบ Pay-in ของธนาคาร

#### 3.5 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา

3.5.1 คุณเรณู	ชาวเหนือ	ตำแหน่ง ผู้จัดการแผนกบัญชีรายจ่าย
3.5.2 คุณจิราพร	ขำสังอางค์	ตำแหน่ง หัวหน้าแผนกบัญชีทั่วไปและสินทรัพย์

#### 3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

ตั้งแต่วันที่ 2 มิถุนายน 2559 ถึงวันที่ 6 กันยายน 2559

#### 3.7 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

#### 1. กัดเลือกหัวข้อรายงาน และวิเคราะห์ระบบงาน

ทำการวิเคราะห์ระบบงาน แผนผังการเดินเอกสารขององก์กร ศึกษากระบวนการทำงานตาม ระบบงานที่เข้าไปทำการปฏิบัติงาน หาข้อบกพร่องจากการคำเนินงาน ซึ่งอาจจะมาจากทั้งปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกของกิจการ โดยศึกษาจาก การสอบถามพนักงานที่ปรึกษา การศึกษาแผนผังการเดิน เอกสารของสำนักงานที่มีอยู่เดิม การเข้าไปศึกษาจากเอกสารขององก์กร เป็นต้น ที่ทำให้เป็นปัญหาและ อุปสรรกและการทำงาน และนำปัญหาดังกล่าวปรึกษากับพนักงานที่ปรึกษา เสร็จแล้วนำไปเทียบกับ ทฤษฎีเพื่อทำการตั้งหัวข้อรายงานที่ต้องการศึกษาและเกี่ยวข้องกับระบบงานที่ได้ปฏิบัติ

#### 2.วิเคราะห์ข้อมูล

เมื่อ ได้หัวข้อรายงานและทราบปัญหาที่เกิดขึ้นแล้ว จึงทำการ วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้ กับ แหล่งข้อมูลภายนอก ที่สามารถนำมาปรับใช้กับองค์กรได้ และใกล้เคียงกับระบบงานที่ทำอยู่ในปัจจุบัน มากที่สุด

#### 3.ออกแบบระบบงาน

จากการที่ได้ศึกษาระบบงานจากภายในองค์กร และทำการศึกษาข้อมูลจากแหล่งข้อมูล ภายนอกแล้ว จึงเริ่มทำการวางแผนขั้นตอนการทำงาน ตามที่ได้ศึกษาแล้วดูว่าระบบงานที่ทำการปฏิบัติ นั้น ทำให้การทำงานสะดวกขึ้น ลดความซ้ำซ้อน และเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานขององค์กรมาก ที่สุด

#### 4.จัดทำเอกสารประกอบรายงาน

ทำการร่างรูปแบบรายงาน ร่างเนื้อหา จากข้อมูลที่ได้ทำการรวบรวมจากแหล่งข้อมูลภายใน องค์กร ที่ทำการปฏิบัติงานจริง ตรวจสอบเนื้อหาให้สอดคล้องและถูกต้องกับหัวข้อรายงาน แล้วนำ ข้อมูลทั้งหมด มาเรียบเรียงจัดทำรูปเล่มรายงานตามแบบฟอร์มที่ทางสหกิจศึกษาได้กำหนด

ขั้นตอนการคำเนินงาน	ນີ້.ຍ.	ก.ค.	ส.ค.
1.คัดเลือกหัวข้อรายงานและวิเคราะห์ระบบงาน	$\longleftrightarrow$		
2.วิเคราะห์ข้อมูล			
3.ออกแบบระบบงาน		+	<b>→</b>
4.จัดทำเอกสารประกอบรายงาน			

ตารางที่ 3.1 ตารางแสดงระยะเวลาการปฏิบัติงาน

# 3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้

#### 1.1อุปกรณ์่สำนักงาน

1.เครื่องคอมพิวเตอร์

2.เครื่องถ่ายเอกสาร

3. เครื่องแสกนเนอร์

4.เครื่องกิดเลข

## 1.2โปรแกรมที่ใช้

1. โปรแกรม Microsoft excel,Word

2.โปรแกรม Oracle

# บทที่ 4 ผลการปฏิบัติงานตามโครงการ

#### d 10 m

4.1 รายละเอียดของงานที่ปฏิบัติ

#### 4.1.1 รายละเอียดการปฏิบัติงานด้านระบบรายจ่าย

แผนกบัญชีของโรงพยาบาลพญาไท2 ได้ใช้โปรแกรม Oracle ทำการตั้งหนี้โดยบันทึกบัญชี

Dr. ค่าใช้จ่าย ต่างๆ (หมวด 5) XX
 Cr. เจ้าหนี้ (หมวด 2)

XX

ทางแผนกบัญชีได้บันทึกรหัสบัญชีเจ้าหนื้ออกเป็นหมวด ดังนี้ คือ

- เจ้าหนี้การค้า	ใช้รหัสบัญชี	.211101	
- เจ้าหนี้ค้างจ่าย	ใช้รหัสบัญชี	.211102	
- เจ้าหนี้ทรัพย์สิน	ใช้รหัสบัญชี	.211103	เป็นต้น

เมื่อถึงวันที่กำหนดชำระค่าใช้จ่ายต่างๆ ทางแผนกบัญชีจะจัดทำเอกสาร เพื่อส่งไปยังแผนก การเงินและส่งข้อมูลไปยังธนาคาร Citibank เพื่อให้ทางธนาคาร ทำการจ่ายเช็คให้กับเจ้าหนี้ต่างๆ ซึ่งจะ ลงบันทึกบัญชีโดย

Dr. เจ้าหนี้ (หมวด 2) XX	
Cr. ธนาคาร (หมวด 1)	XX

#### การตั้งเจ้าหนี้ในระบบ Oracle มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. เปิดโปรแกรม ระบบ Oracle โดย เข้าไปที่

2. เว็บไซต์ http://svp2erpapp1.phyathai.com:8000

3. โปรแกรมจะเข้าสู่ระบบ จากนั้นทำการ Login เพื่อ เข้าสู่ระบบ

4. เลือกที่ PYT2 Payables Super User Original



รูปที่ 4.1 การเข้าสู่โปรแกรมและเลือก Invoice Batches

5. เลือกเข้าไปที่ Invoice Batches เพื่อตั้งเจ้าหนี้ หน้าจอจะปรากฏหน้าต่างคังรูป

Batch Name	Operating Unit	Date	Control Count	Cont
N/ & A		02-MAR-2016		
N/S/				
AL				
•				

รูปที่ 4.2 การเปิด Batch ในโปรแกรม Oracle

6. ในการตั้งเจ้าหนี้ จะต้องตั้งชื่อ Batch ก่อน ซึ่ง Batch เปรียบเสมือนการสร้างโฟล์เคอร์ต่างๆ ในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ทั่วไป โคยจะตั้งชื่อในช่อง Batch Name: 201- AC -160228-01 โคยมี ความหมาย ดังนี้

- 201	ย่อมาจาก	โรงพญาบาลพญาไท 2
-AC	ย่อมาจาก	แผนกบัญชี
-160228	ย่อมาจาก	ปี/เดือน/วัน ที่ทำการตั้งโฟลเดอร์
- 01	ย่อมาจาก	จำนวน Batch ที่ทำการตั้งหนึ่

Batch Name	Operating Unit	Date	Control Count	Con
201-AC-160228-01	PYT2 Legal & Operat	03-MAR-2016		
•				

รูปที่ 4.3 การตั้งชื่อ Bach 1 ในโปรแกรม Oracle

7. จากนั้นเลือกที่ Invoice เพื่อเริ่มทำการตั้งหนี้ โดยโปรแกรมจะเข้าสู่หน้าต่างการกรอกรายละเอียดการ ตั้งหนึ้

atch Control Total				Batch Actual Tot	al		
R12 Standard_AP						V	
Operat Type Voucher Num Sup Supp	ier Supplier Nu	Invoice Date	GL Date	Invoice Num	Terms Date	Invoice Amount	Description
PYT2 L Stand					10-MAR-2016		
							][
					a star second second		Ĩ

รูปที่ 4.4 รายละเอียดการตั้งเจ้าหนี้ใน โปรแกรม Oracle

8. ในช่อง Supplier เป็นช่องสำหรับกรอก ชื่อของเจ้าหนี้ โดยจะต้องทำการก้นหาชื่อของเจ้าหนี้ เนื่องจากในระบบ ได้มีการบันทึกข้อมูลเจ้าหนี้ไว้ในระบบฐานข้อมูลเรียบร้อยแล้ว โดยเลือกที่ช่อง Supplier ให้กดก้นหา ใส่เครื่องหมาย % ตามด้วยชื่อเจ้าหนี้ กด Find ระบบจะก้นหาชื่อพร้อมรหัส Supplier

 เมื่อค้นหาชื่อและรายละเอียดของเจ้าหนี้ได้เรียบร้อยแล้ว ระบบจะปรากฏเลขที่ของเจ้าหนี้ รายนั้นขึ้นมา โดยอัตโนมัติในช่องถัดมา

10. ช่อง Site เป็นการเลือกประเภทค่าใช้จ่าย (เลือกเป็น AC เนื่องจากเป็นการตั้งค่าใช้จ่าย ประเภทเบ็คเตลีค)

 พิมพ์วันที่ในช่อง Invoice Date หากเป็น Invoice จากทางบริษัทต่างๆ จะมีวันที่กำกับในใบ Invoice ให้ ใช้วันที่นั้นในการตั้งหนี้ได้เลย แต่หากว่าเป็นใบสำคัญจ่ายเช็ค ของทางโรงพยาบาลให้ใช้ วันที่ ที่ทำการตั้งหนี้หรือวันที่ปัจจุบัน

12. พิมพ์วันที่ในช่อง GL Date และ Payment Date โดยจะใช้วันที่ ที่ทำการตั้งเจ้าหนี้ เป็น ก่าใช้จ่าย 13. ในช่อง Invoice number หากใบ Invoice มีเลขที่กำกับ สามารถใช้เลขที่นั้นได้เลย แต่หาก ไม่มีเลขที่สามารถค้นได้จากการตั้งหนึ่ของเจ้าหนี้รายนั้นในครั้งก่อนๆ ได้

14. ช่องถัดมาคือ Invoice Amount คือช่องจำนวนเงินที่ต้องจ่ายตามใบ Invoice ที่ด้องจ่ายซึ่ง รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

15. ช่องถัดมาคือ Description เป็นช่องสำหรับรายละเอียดต่างๆของค่าใช้จ่าย โดยการกรอก ข้อมูล รายละเอียดต่างๆ ของการจ่ายเงิน ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจ่ายเงิน ช่วงระยะเวลา ในการจ่ายเงิน หรือ แผนกที่ทำการเบิกจ่ายเงิน เช่น

- ก่าตอบแทน ทางการตลาด ให้ระบุว่า "ก่าตอบแทนทางการ ตลาดประจำเดือน ....ปี 2559"

- เงินทครองจ่าย ให้ระบุว่า เบิกเงินทครองเพื่อจัคกิจกรรม หรือเบิกเป็นค่าใช้จ่ายอะไร ระหว่าง วันที่เท่าไหร่ถึงเท่าไหร่ แผนกอะไร ระบุสถานที่ในการจัคกิจกรรมนั้นๆ

- หากเป็นค่าใช้จ่าย การค่าซ่อมบำรุง ให้ระบุชิ้นส่วน วัสคุ ที่ใช้ในการซ่อม ซ่อมที่ แผนกอะไร ระบุจุดที่ทำการซ่อม เป็นต้น

16. เมื่อกรอกรายละเอียดครบถ้วนแล้ว ให้เลือกที่คอลัมน์ Lines(1) ซึ่งอยู่ ส่วนกลางของหน้าจอ จะปรากฏหน้าต่างให้กรอกข้อมูลขึ้นมาใหม่

10		1	2 Lines	3 Holds	g View Payments	§ Scheduled Paymer	nts 🔮 View Prepayme	ent Applications	
@ R11	2 Stand	ard	10	Total Gross	Ret	ained	Het		
Num T	lype tem	Amount	Descript	on เมากฟอกัส เวลามิครี่ 16-29	GL Date n. 28-FEB-2016	Default Distribution	Account Default Acc	count Description	Tax Classification
-					10				

รูปที่ 4.5 การกรอก รายละเอียดการตั้งหนึ่

17. ในช่องแรก คือ ช่อง Number จะเรียงตามรายละเอียดที่เกิดขึ้น

18. ช่อง Amount ให้ระบุจำนวนเงินที่จ่ายตามในใบ Invoice หรือ ใบสำคัญจ่าย

19. ช่องถัดมาคือ Description เป็นช่องของ รายละเอียดต่างๆ ของค่าใช้จ่าย

20. ในช่องถัคมา เป็นช่องสำหรับกรอก Account Code ซึ่ง Account code คือรหัสต่างๆที่ สามารถบ่งบอกได้ว่าก่าใช้จ่ายนี้เป็นก่าใช้จ่ายจากแผนกใด เป็นก่าใช้จ่ายประเภทไหน ซึ่งแต่ละประเภท ได้มีการกำหนดรหัสไว้ เช่น

- ค่าตอบแทนทางการตลาด	Account Code 513110 : Incentive Fee
- ค่าน้ำมัน	Account Code 515101: Petrol

-	ค่าทางด่วน
-	ค่าจ้างพยาบาล
-	ค่าซ่อมบำรุงทั่วไป

- เงินทครองจ่า

Account Code 502102: Travel and Accommodation Account Code 501104: Other Labor Costs Account Code 508107: Repair & Maintenance Account Code 153101: Prepayment

21. เมื่อกรอกข้อมูลรายละเอียด ทุกอย่างกรบถ้วนแล้ว ให้กด Save เพื่อบันทึกการ ตั้งหนึ่ ก่าใช้จ่าย

22.จากนั้นสามารถกรอกข้อมูลของเจ้าหนี้รายถัดไป โดยทำซ้ำตามวิธีเดิม เมื่อกรอกรายละเอียด กรบแล้วให้กด Save บันทึกข้อมูล

เมื่อบันทึกข้อมูล เรียบร้อยแล้ว และได้รับการอนุมัติใบสำคัญจ่าย ระบบจะออกใบ Payment Voucher เพื่อแสดงว่า ได้ทำการบันทึกการจ่ายเงินในระบบแล้ว



#### ตัวอย่างใบ Payment Voucher

#### PAYMENT VOUCHER

Phyathai2 hospital

#### PAYMENT VOUCHER

Printed: วันที่, เวลา

CHQ/Doc	c. No.	:				Vou	cher No.	:	
A/C Nam	e	:				Payn	nent Date	:	
A/C No.		:				GL I	Date	:	
Payment	Batch	:				Payn	nent Method	:	
Payee		:				Curr	ency	:	
Supplier									
			6 B	0					
Invoice	Invoice		Distribution	Account	Invoice		Tax	WHT/	Net Payment
Date	Number		Account	Description	Amount		Code	Disc.	Amount

Total Payment	E	
Total WHT		
Total Discount	:	
Total Net Payment	:	

\* จำนวนเงินเป็นอักษรไทย

Prepared By	Checked By	Approved By	Received By
Date	Date	Date	Date

รูปที่ 4.6 ตัวอย่างใบสำคัญ Payment Voucher

ตัวอย่าง ค่าใช่จ่ายผู้เฝ้าใข้พิเศษหรือพยาบาลพิเศษ คือ บุคคลที่ทางโรงพยาบาลได้จัดจ้างมา เฝ้าใข้ผู้ป่วยภายในโรงพยาบาล IPD (IN Patient Department) ในกรณีที่ ญาติผู้ป่วยและผู้ป่วย ต้องการผู้ เฝ้าใข้พิเศษมาดูแลภายในโรงพยาบาล ในขณะที่ผู้ป่วยมีอาการอยู่ในขั้นวิกฤติ หรือต้องการผู้เฝ้าใข้ พิเศษมาดูแล ทางโรงพยาบาลจะจัดจ้างผู้เฝ้าใข้พิเศษตามความต้องการของผู้รับบริการ ซึ่งตรวจสอบ จากใบค่ารักษาพยาบาลที่เรียกเก็บจากผู้ป่วยในที่มาทำการรักษากับทางโรงพยาบาลพร้อมกับ ใบ รายงานการเข้างานของผู้เฝ้าใข้พิเศษ ที่ทางแผนกการพยาบาล จัดส่งมาเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของ เอกสาร และบันทึกค่าใช้จ่ายทางบัญชี ซึ่งมีวิธีการตรวจสอบเอกสารดังนี้

1.ตรวจสอบลักษณะการดูแลผู้ป่วย ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ลักษณะ

1.1 ค่าพยาบาลพิเศษ

1.2 ค่าพยาบาลพิเศษ – ICU

ซึ่งอัตราค่าจ้างการดูแลผู้ป่วยใน 2 ลักษณะนี้มีการจ่ายอัตราค่าจ้างที่แตกต่างกัน ถ้าเป็นค่า พยาบาล พิเศษ- ICU จะจ่ายอัตราค่าจ้างที่สูงกว่าค่าพยาบาลพิเศษ เพราะก่าพยาบาลพิเศษ - ICU มีการ ดูแลผู้ป่วยที่มีอาการอยู่ในขั้นวิกฤติ ซึ่งผู้ดูแลจะต้องมีความสามารถในการดูแลผู้ป่วยมากกว่าดูแลผู้ป่วย ปกติ ทางโรงพยาบาลจะมีการจ้างบุคคลเป็นพิเศษ ด้วยกัน 3 กลุ่มดังนี้

1. พยาบาล ( Registered Nurse : RN )

2. ผู้ช่วยพยาบาล ( Partial Nurse : PN )

3. พนักงานผู้ช่วย (Nursing Assistant : NA)

ซึ่งทางโรงพยาบาลจะจ่ายค่าจ้างให้กับผู้เฝ้าไข้พิเศษตามที่โรงพยาบาลกำหนด ซึ่งมีหลักวิธีการ จ่ายดังนี้ พนักงานประจำของทางโรงพยาบาล ทางโรงพยาบาลจะจ่ายเป็นเงินได้ ซึ่งจ่ายเงินเดือนทุกๆ เดือน แต่ถ้าเป็นพนักงานชั่วคราวทางโรงพยาบาลจะจ่ายเงินเดือน แบ่งการจ่ายเงินเดือนออกเป็น 2 ช่วง กือ วันที่ 1 - 15 และ 16 - 31 ของทุกเดือน ซึ่งจ่ายจากก่าจ้างที่ผู้เฝ้าไข้พิเศษแต่ละบุคกลจะได้รับ

- เมื่อตรวจทานเอกสารเรียบร้อยแล้ว จะบันทึกค่าใช้จ่าย (ค่าเฝ้าใข้พิเศษ) โดยจะบันทึกบัญชี

Dr. ค่าพยาบาลพิเศษ

201.671.501104.000.000

Cr ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

201.000.221109.000.000

#### ค่าตอบแทนทางการตลาด

ทางโรงพยาบาลมีนโยบายการง่ายค่าตอบแทนทางการตลาดให้แก่ บุคลากรของทาง โรงพยาบาลเพื่อส่งเสริมและกระตุ้นยอดงายให้แก่ทางโรงพยาบาล โดยบุคลากรส่วนใหญ่จะเป็น ชาวต่างชาติที่ทำงานในแผนกการตลาดต่างประเทศ ทำให้ค่าใช้ง่ายในส่วนนี้ด้องมีการหัก ภาษีเงินได้ หัก ณ ที่ง่าย ตามที่กฎหมายกำหนดในอัตรา 15% และ คนไทยต้องหักในอัตรา 3% ระบุเป็นภงด. 54 และ 1 ตามลำดับ โดยการคำนวณจากตารางคำนวณรายได้ที่ทางโรงพยาบาลได้กำหนดไว้เอกสาร ประกอบการลงบันทึกบัญชีจะประกอบด้วย

- ใบสำคัญจ่าย เป็นยอคสุทธิที่ทำการจ่ายเงิน

- ตารางคำนวณรายได้

-ใบเสร็จรับเงินจากแผนกการเงิน

- สัญญาที่ทางบุคลากรได้ทำไว้กับโรงพยาบาล

- ตารางการหัก ภาษีหัก ณ ที่จ่าย
- ใบภาษีหัก ณ ที่จ่าย

 - สำเนาพาสปอร์ต หรือ สำเนาบัตรประชาชน และ หน้าบัญชีธนาคารที่ให้ทางโรงพยาบาลทำ การโอนเงิน

เมื่อเอกสารครบถ้วน มีตรวจสอบโดยแผนกบัญชีแพทย์ที่ทำการตรวจสอบใบเสร็จค่าแพทย์ เสร็จแล้ว ให้แผนกบัญชีทั่วไปทำการลงรหัสบัญชีที่จะทำการบันทึกบัญชีและตรวจสอบยอคในใบเสร็จ ก่ารักษาพยาบาล เสร็จแล้วทางค้านบัญชีรายจ่ายทำการตรวจสอบตารางการก่าตอบแทนทางการตลาด ก่าส่งเสริมการงาย แล้วทำการกำนวณภาษีหัก ณ ที่จ่ายเรียบร้อยแล้ว จึงทำการบันทึกบัญชี คังนี้

Dr. ค่าตอบแทนทางการตลาด201.XXX.513110.000.000Cr ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย201.000.221109.000.000

\*หมายเหตุ XXX ให้ลงโค้คของแผนกที่ทำการจ่ายเงิน เช่น แผนกการตลาคระหว่างประเทศจะทำการ ลงโค้คแผนก .711 เป็นต้น

บริษัทโรงพยาบาล พญาไท 2 จำกัด	ใบสำคัญ	เลขที่ วันที่ แผนก ผู้รับเงิน			
รหัสบัญชี	ราย	การ	จำนวนเงิน		
	er				
	169	- Carl			
		0.			
	S 10				
รวมเงิน	(ตัวหนังสือ)		(ຕັວເລູາ)		
	× 35	เลขที่เช็ค	เอกสารแนบ		
ออกเดย	สงบญชเดย	ธนาคาร	ุ ฉบับ		
หัวหน้าแผนก	สมุห์บัญชี	ผู้อำนวยการ	ผู้เบิกเงิน		

รูปที่ 4.7 ตัวอย่างเอกสารใบสำคัญการเบิกจ่ายของโรงพยาบาลออก

#### การกระทบบัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่าย

 เมื่อ ได้รับเอกสารหนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย ต่อจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบจากการลง รายจ่ายประจำวัน เพื่อดำเนินการต่อ กรณีที่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบจะแยกหนังสือ รับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายไว้ โดยจะนำมาแยก ตามประเภทของการยื่นภาษี โดยแยกเป็น ภ.ง.ค.3, 53 และ 54

หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (ถ้ามีการหัก ณ ที่จ่าย)โดยส่วนใหญ่ทางโรงพยาบาลจะยื่น แบบภาษีหัก ณ ที่จ่ายทั้งหมด 4 ประเภทดังนี้

1.1 ภงค.1 ทางโรงพยาบาลจะยื่นภาษีโดยการกรอกข้อมูลของผู้ถูกหักภาษีหัก ณ ที่จ่าย
 เช่น เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ที่อยู่ ประเภทของเงินได้ จำนวนเงินที่นำส่ง ในระบบของทาง

กรมสรรพากร ต้องยื่นภายวันที่ 7 ของเดือนถัดไป โดยยื่นพร้อมใบลงตารางการกำนวณภาษีหัก ณ ที่ ง่ายของบุคกลนั้นๆ

1.2 ภ.ง.ค. 3 ทางโรงพยาบาลจะยื่นภาษีโดยการกรอกข้อมูลของผู้ถูกหักภาษีหัก ณ ที่ จ่าย เช่น เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ที่อยู่ ประเภทของเงินได้ จำนวนเงินที่นำส่ง ในระบบของทาง กรมสรรพากร ต้องยื่นภายวันที่ 7 ของเดือนถัดไป

1.3 ภ.ง.ค. 53 ทางโรงพยาบาลจะทำการยื่นภาษีโดย การกรอกข้อมูลของ ผู้ถูกหักภาษี หัก ณ ที่จ่าย เช่น เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ที่อยู่ ประเภทของเงินได้ จำนวนเงินที่นำส่ง ในระบบของทาง กรมสรรพากร ต้องยื่นภายวันที่ 7 ของเดือนถัดไป

1.4 ภ.ง.ค.54 ทางโรงพยาบาลจะยื่นภาษีโดยถ่ายเอกสาร ใบสำคัญจ่ายเช็ค ใบ รายละเอียดของรายได้ และหนังสือเดินทางของผู้ถูกหักภาษี แล้วนำมาแนบรวมกับหนังสือรับรองการ หักภาษี ณ ที่จ่ายเพื่อนำส่งกรมสรรพากร ซึ่งต้องยื่นภายวันที่ 7 ของเดือนถัดไป เมื่อแยกแล้วจะต้อง เรียงวันที่ของการยื่นโดยเรียงจากวันที่น้อยไปหามาก

วัน/เดือน/ปี	รวมจำนวนเงินกาษีนัก ณที่จ่าย ประจำวิน							
	นักจากมู			นร้อน้าง มุคคล				
	ตามมาตรา	3 เตรส	อ็นๆ	ดามมาตรา 3 เตรส	อื่นๆ	ตามมาตรา 50และ68	อื่นๆ	
1 มิ.ย. 59	บอดบอดมา			PVX	Y // \			
5 n.a. 59	10456309/Citi-8ank เงิน ดงต		ใด้ 40(1)เ	ดือน มิ.ย.59				
5 n.a. 59	10456302/Citi-Bank เงิน ดงเ	ด.1ภาษีหัก ณ ที่จ่าย ราะ	าได้ 40(2)	เดือน มิ.ย.59				
6 n.a. 59	11436964/K-Bank-จ้ายสรรม							
6 n.a. 59	11436966/K-8ank-น่ายื่น ภง	a.1(ค่า Incentive)ประจำ	เดือน มี.บ	.59				
6 n.a. 59	10456316/Citibank- กรมสรร	10456316/Otibank- กรมสรรพากร(เกษียณอายุ)ประจำเดือน มิ.ย.59						
6 n.a. 59	10249135/Citibank- กรมสรร	พากร(เกษียณอายุ)ประจำ	าเดือน มิ.:	u.59				
6 n.a. 59	10456336/Citibank จ่ายภาษีหัก ณ ที่จ่าย คงต.1 ประจำเดือน มี.ย.59(ด่าเบี้ยประชุม)							
8 n.a. 59	ต่าภาษีงินได้หัก ณ ที่จ่าย ภ.ง.ต. 3 พิ.ย. 59							
7 n.n. 59	D/N-UO8 ยิ่นรายการกาษีเงิน	D/N-UO8 อื่นรายการภาษีเงินได้หักภาษี ณ ที่จ่าย ภงค.53,3,54 ประจำเดือน มิ.ย.59						
7 n.a. 59	D/N-UO5 อื่นรายการกาษีเงินได้หักภาษี ณ ที่จ่าย ดงด.53,3,54 ประจำเดือน มิ.ย.59							
7 n.n. 59	D/N-UO5 อื่นรายการกาษีเงินใต้หักภาษี ณ ที่จ่าย กงต.53,3,54 ประจำเดือน มิ.ย.59							
7 n.n. 59	ด่ายื่นภาษีเงินได้ หัก ณที่จ่า	ย ภ.ง.ค. 3 เคือนมิ.ย. 59	Π					
31 n.n. 59	รายการจ่ายกรมสรรพากร ค่า	าแพทย์ เดือน ค.ศ.59 (รอ	จ่ายเดือน	ส.ค. 59)				
31 n.n. 59	เงินเดือนหนักงาน ก.ค.59-พ	V/T(หนักงานประสิทธิ์ท่	เ้ฒนาที่โล	นย้ำยสังกัดบริษัทในเครื	))			
31 n.n. 59	เงินเดือนหนักงาน ก.ค.59-พ	V/T						
31 0.0.59	เงินเดือนผู้บริหาร เดือน ก.เ	ค.59 -₩/T พนักงานประ	สำเริ่พัฒ	นาที่โอนย้ำยสังกัดบริษัท	ในเครือ			

#### วิธีคำนวณภาษีหัก ณ ที่จ่าย

1.เปิคไฟล์ข้อมูลที่จะบันทึกจำนวนเงินภาษีที่นำส่ง

รูปที่ 4.8 ตัวอย่างการคำนวณภาษีหัก ณ ที่จ่าย ที่ต้องนำส่งสรรพกร

2. ทำการดึงข้อมูลภาษีจากระบบข้อมูลที่ทำการบันทึกไว้ โดยดึงข้อมูลภาษีจากโก้ดบัญชี
 .222107 ในโปรแกรม Oracle

 ทำการกรองข้อมูล ลบข้อมูลที่ทำการบันทึกบัญชีผิดหรือทำการยกเลิกการจ่ายหนี้ การหัก ภาษีผิดแล้วทำการ แยกภาษีหัก ณ ที่จ่ายลงในตารางตามลักษณะการจ่ายเงิน เช่นบุคคลธรรมดา บริษัท ชาวต่างชาติ เป็นต้น ให้ยอดตรงกับในระบบ ที่นำมากระทบภาษี

 4. บันทึกจำนวนเงินภาษีที่นำส่งลงในตาราง ซึ่งตามตารางจะแบ่งออกเป็น 3 ประเภทหลัก ใหญ่ๆ ที่จะใช้ยื่น คือ

	4.1) ภ.ง.ค.3	โดยหักจากบุคคลธรรมดา
--	--------------	----------------------

จ่าย

4.2) ภ.ง.ค.53 โดยหักจากบริษัท ห้างหุ้นส่วนจำกัดและ นิติบุคคล

4.3) ภ.ง.ค.54 โดยสำหรับบุคคลหรือนิติบุคคลต่างประเทศ หากเป็นบุคคลธรรมคา ให้บันทึกในช่องหักจากบุคคลธรรมดา หากเป็นบริษัทให้บันทึกในช่องหักจากบริษัท

5. เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว โปรแกรม Excel จะสรุปยอคผลรวมของรายการ ภาษีหัก ณ ที่

6. กระทบขอดจำนวนเงิน ภาษีหัก ณ ที่จ่าย (WHT) ที่นำส่ง ระหว่าง Account Code 222107 : Withholding Income Tax ในระบบ Oracle (GL) และในระบบ Excel ไฟล์ภาษีหัก ณ ที่จ่าย เพื่อ ตรวจสอบความกรบถ้วน ถูกต้อง และต้องไม่มีผลต่าง

42,506.14	W/T_เดือน ก.ศ. 59 3,930,314.21
รอดนวน_วันที่ :5 สิงหาคม 2559 วันที่ :	GL
	Diff -
End Balance GL:	cr.
หัก ภาษีด้างจ่ายเดือนก่อน	
รายการยกเล็กเช็ดและทำจ่ายภาษีใหม่	
บวก ปรับปรุงรายการเนื่องจากคีย์ตัดจ่ายใน GL อ้างถึง 201.PV.1109.020-จ่าย	ดงด. 54 ค่าทำการตลาดเดือน มี.ย.,ก.ศ. 2554/ Mr.Hisham Huneidi จึงทำราชการ DM ใน AP ออก
ยืน ภงด. 3 เดือน สิงหาคม 55 น้อยกว่ารายละเอียดบันทึกบัญชี	ปรับตอนอื่นภาษั
ปรับปรุงรายการเนื่องจากมีการยกเล็กเช็ดแมดอายุ เช็ดของ ธ.	นึแบงค์
รวมขอดภาษิที่ต้องขึ้น	

รูปที่ 4.9 ตัวอย่างการสรุปยอคภาษีหัก ณ ที่จ่าย

7. เมื่อกระทบขอดผลรวมจากรายงานเทียบกับ Account Code 222107 : Withholding Income Tax แล้วขอดภาษีถูกต้องตรงกัน

8. นำเอกสารหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ประจำเดือน นำส่งให้กับเจ้าหน้าที่ ที่ รับผิดชอบเพื่อนำไปยื่นภาษี

#### ขั้นตอนการจัดทำหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายมีดังนี้

 กรอก ชื่อ ที่อยู่และ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ของ โรงพยาบาลพญาไท2 ในช่องของผู้มีหน้าที่ หักภาษี ณ ที่จ่าย

 กรอก ชื่อ ที่อยู่และ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ของผู้ถูกหักภาษี ณ ที่จ่ายในช่องถัคลงมา หาก เป็น บุคคลธรรมดาเลขประจำตัวผู้เสียภาษี คือเลข 13 หลักของบัตรประจำตัวประชาชน ส่วน นิติบุคคล สามารถใช้เลขประจำตัวผู้เสียภาษีได้เลย

3. ใส่เครื่องหมาย ถูก ในช่องประเภทการยื่นภาษี

4. ระบุประเภทของเงินได้ เช่น ค่าเช่า ค่าบริการ เป็นต้น

5. บันทึก วันที่ เดือน และปีภาษีที่ง่าย โดยใช้วันที่ที่ระบุในเอกสาร

6. บันทึก จำนวนเงินที่จ่าย

7. บันทึกจำนวนภาษีหัก ณ ที่จ่าย โดยใช้จำนวนเงินที่จ่าย คูณกับอัตราร้อยละ ที่หัก ซึ่งจำนวน เงินที่จะใช้คำนวณต้องเป็นจำนวนเงินก่อน ทำการหักภาษีมูลค่าเพิ่ม เช่น จำนวนเงินก่อนภาษีมูลค่าเพิ่ม เท่ากับ 10,000 ประเภท ของเงินได้ คือค่าเช่า จะต้องหักภาษี ณ ที่จ่ายในอัตราร้อยละ 5 จะต้องนำ 10,000 x 0.05 แล้วจะได้จำนวนเงินภาษีหัก ณ ที่จ่ายเท่ากับ 500

8. ทำการรวมจำนวนเงินที่จ่ายและ ภาษีที่หักนำส่งในช่องรวม

9. บันทึกจำนวน เงินภาษีที่หัก นำส่งเป็นตัวอักษร

10. ระบุวันที่ ใต้ช่องลงชื่อ โดยเป็นวันที่เดียวกันกับ วันที่ที่ทำการง่ายภาษี

11. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่กรอกลงไปทั้งหมด หลังจากนั้น สั่งพิมพ์หนังสือ

รับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย จำนวน 4 ชุด

12. ประทับตราของทางโรงพยาบาลพญาไท2 แล้วส่งให้กับผู้ที่มีอำนาจลงชื่อ

#### ตัวอย่างหนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย

ผู้มีหน้าที่หักภามี ณ.ที่จำข :		เลขประจั	าดัวผู้เสียกาษีอากร		
รื่อ บริษัท โรงพยาบาลพญาไท 2 จำกัด		0 1055 27032 74 7			
ทีออู่ 943 ฉนนทหลโอธิน แขวงสามเสนใน เขตหญาไท กรุงเทพมหานกร 1040	0				
อู้ถูกหักภามี ณ ที่จำย :	VA	เลขประจั	าดัวผู้เสียภาษีอากร		
รื่อ นายค	20	0.00	0 00000 00 0		
ที่อยู่ 1/1 ฉ.พหลโยริน แขวงสามแสนใน เขตพญาไท กทม. 💦 🛁 🕇					
ลำดับที่ ในแบบ (1) ก.จ.ค. 1 ก. (2) ก.จ.ค. 1 ก. พิเพษ	(3) n.4.9.	v (4) n.4	.n. 3		
(5) n.4.8. 2 n. (6) n.4.8. 3 n.	(7) n.s.R.	53			
ประเภทเงินใต้ที่ด่าย	วัน เดือน หรือ	จำนวนเงินที่จำย	ภาษีที่หัก		
	ปีกาษีที่จ่าย		และนำส่งไว้		
1. เงินเดือน คำจ้าง เบื้อเลื่อง ไบนัส ฯลฯ ดามาครา 40 (1)					
2. กำธรรมเนื่อม คำนายหน้า ฯลฯ ตามมาครา 40 (2)					
3. กำแห่งอิขสิทธิ์ ฯลฯ ตามมาตรา 40 (3)	1 1				
4. (1) ทำดอกเบี้ย ฯลฯ ตามมาตรา 40 (4) (ก)	1 1				
(2) ่เงินปันผล เงินส่วนแบ่งกำไร ฯลฯ ตามมาตรา 40 (4) (ข) ที่จำยจาก	1 1				
, 🤺 (ก) กิจการที่ต้องเสียภาษีเงินได้นิติบุคคลในอัตราร้อยละ 30 ของกำไรสุทธิ	1 1				
(ข) กิจการในเขคส่งเสริมการลงทุนคามมาครา 35 (2) แห่งพระราชปัญญัติ	1 1				
ส่งเสริมการลงทุน พ.ศ.2520 ที่ต้องเสียกาษีเงินได้นิดิบุคคลในอัตรากึ่ง	1 1				
หนึ่งของอัตราคาม (ก)					
(ก) กิจการวิเทศขนกิจที่ต้องเสียกามีเงินได้นิดิบุกคลในอัตราร้อยละ 10 ของกำไรสุทธิ					
(ง) กิจการที่ต้องเสียภามีเงินได้นิติบุคคลในอัตราอื่นนอกจาก(ก)(ข)หรือ(ค)					
5. การจ่ายเงินได้ที่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่ายตามคำสั่งกรมสรรพากรที่ออกตามมาตรา 3					
เดรส เช่น ค่าซื้อพืชผลทางการเกษตร (ขางพารา มันสำปะหลัง ปอ ข้าว ฯลฯ)					
รางวัลในการประกวด การแข่งขัน การชิงไขค ลำแสดงกาทชนตร์ ร้องเพลง ดนตรี					
คำจ้างทำของ คำบริการ คำจ้างไฆษอค่าเช่า ฯลฯ					
6. อื่น ๆ (ระบุ) <u>ค่ามริการ</u>	26 IN.U. 2559	1,000.00	30.0		
. รวมเงินที่จำยแง	ะภาษีที่หักนำส่ง	1,000.00	30.0		
รวมเงินอาพีที่ห้อนำส่ง (ด้วด้อน	5) L	(ສານສິນນາ	พล้วนเ		

รูปที่ 4.10 ตัวอย่างหนังสือภาษีหัก ณ ที่จ่ายที่นำส่งสรรพกร กระบวนการทำงานของจัดเก็บเอการใบสำคัญจ่ายเช็คพร้อมแนบใบเสร็จและตรวจสอบยอด การหักภาษีที่ส่งมาจากธนาคารซิตี้แบงก์ (Citibank) ขั้นตอนการจัดเก็บเอกสาร

 ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของใบเสร็จรับเงินและแนบเอกสารใบเสร็จรับเงินกับ ใบสำคัญจ่ายเช็ค ซึ่งใบเสร็จรับเงินทางธนาคารซิตี้แบงก์ (Citibank) จะจัดส่งมาให้บริษัทประมาณ 3 วัน ทำการนับจากวันที่ Supplier มารับเช็คที่ธนาคาร (ทางบริษัทกำหนดการจ่ายเช็คทุกวันที่ 25-27 ของ เดือน)

2. ตรวจสอบหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่ง่าย ที่ทางธนาคารซิตี้แบงก์ออกให้กับ Supplier ว่าถูกต้องตรงกับ Payment Voucher หรือไม่ ถ้าถูกต้องตรงกันก็แนบเอกสารไว้กับ Payment Voucher

3. ตรวจสอบจำนวนบริษัทที่ยังไม่มารับเช็ค (เช็คค้างจ่าย)

4. จัดเก็บเอกสารทั้งหมดเข้าแฟ้ม เรียงตาม เลขที่

4.1.2 รายละเอียดการปฏิบัติงานในแผนกบัญชีทั่วไป (Module General Account) หน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย

 กรวจสอบความถูกต้องของรายงานการใช้บัตรเครดิตธนาคารกรุงเทพกับสถิปบัตรเครดิต (Sales Slip) มีขั้นตอนดังนี้ (ชื่อเอกสารรายงาน : ELECTRONIC DRAFT CAPTURE REPORT AUTHORIAZTION LOG BY MERCHANT และ DAILY DYNAMIC CURRENCY CONVERSION FROM DCC REPORT DETAIL TRANSACTION BY MERCHANT)

1.1 พิมพ์รายงานการใช้บัตรเครดิตจากโปรแกรม Microsoft Outlook

1.2 ตรวจสอบยอดเงินในสถิปบัตรเกรดิต (Sales Slip) กับรายงานการใช้บัตรเกรดิตของ ธนาการว่ากรบถ้วนถูกต้องตรงกันหรือไม่

 การปรับค่าธรรมเนียมธนาคารการใช้บัตรเครดิต
 1 ปรับบัญชีค่าธรรมเนียมธนาคารการใช้บัตรเกรดิตทุกสัปดาห์โดย Dr. ค่าธรรมเนียม xxx

Cr. ธนาคารกรุงเทพ

XXX

3. ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานใบแจ้งหนี้ค่ารักษาพยาบาล (Daily IPD Revenue)

มีขั้นตอนดังนี้

3.1 ตร <sub>ั</sub>		โรงพยาบาล			ทับตรา และจำนวน
เพิ่ล่ายชำระ ใ				เล่มที่	าต้องครบก้าบ
				เลขที่	
โอไม่	ใบสั่งขาผู้ป่วยนอกเลขที่				
		ใบเสร็จรับเงิน			
		วันที่			
	ได้รับเงินจาก	H.N			
	รายกา	ĩ	จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน	
	ยา				
	เวชภัณฑ์				
	อุปกรณ์ผ่าตัดเล็ก				
	ก่าคมยาสลบ				
		ไรงพยาบาล		เลขที่	
		ใบแจ้งหนี้ (ผู้ป่ว	ยใน)		
วันที่		ใบแจ้งหนี้ (ผู้ป่ว	ยใน)		
วันที่ ชื่อ – นามสก	a S	ใบแจ้งหนี้ (ผู้ป่ว HN	ຍໃນ)	AN	
วันที่ ชื่อ – นามสก ที่อยู่	na	ใบแจ้งหนี้ (ผู้ป่ว 	ຍໃນ)	AN	
วันที่ ชื่อ – นามสะ ที่อยู่ เก็บเงินจาก .	ja	ใบแจ้งหนี้ (ผู้ป่ว 	ຍໃນ)	AN	
วันที่ ชื่อ – นามสก ที่อยู่ เก็บเงินจาก .	าล	ใบแจ้งหนี้ (ผู้ป่ว 	ຢາມ)	AN จำนว	านเงิน
วันที่ ชื่อ – นามสก ที่อยู่ เก็บเงินจาก . ค่าห้อง	าุลรายกา	ใบแจ้งหนี้ (ผู้ป่ว 	ຢາມ)	AN	วนเงิน
วันที่ ชื่อ – นามสก ที่อยู่ เก็บเงินจาก . ค่าห้อง ค่าห้องผู้ป่วย	าุล รายกา หนัก	ใบแจ้งหนี้ (ผู้ป่ว HN	ຍໃນ)	AN	
วันที่ ชื่อ – นามสร ที่อยู่ เก็บเงินจาก . ค่าห้อง ค่าห้องผู้ป่วย ค่าอาหาร	กุล รายกา หนัก	ใบแจ้งหนี้ (ผู้ป่ว 	ຍໃນ)	AN	านเงิน
วันที่ ชื่อ – นามสก ที่อยู่ เก็บเงินจาก . ค่าห้อง ค่าห้องผู้ป่วย ค่าอาหาร ค่ายาและ วัสพ	กุล รายกา หนัก กุการแพทย์	ใบแจ้งหนี้ (ผู้ป่ว 	ຍໃນ)	AN จำนว	อนเงิน
วันที่	าุล รายกา หนัก มุการแพทย์ ( (ระบุ)	ใบแจ้งหนี้ (ผู้ป่ว 	ຍໃນ)	AN	
วันที่	กุล รายกา หนัก กุการแพทย์ เ (ระบุ)	ใบแจ้งหนี้ (ผู้ป่ว 	ຍໃນ)	AN	านเงิน
วันที่	บุล รายกา หนัก บุการแพทย์ ( (ระบุ)	ใบแจ้งหนี้ (ผู้ป่ว 	ຍໃນ)	AN จำนว	อนเงิน
วันที่ ชื่อ – นามสก ที่อยู่ เก็บเงินจาก ค่าห้อง ค่าห้องผู้ป่วย ค่าอาหาร ค่ายาและวัสง ค่าตรวจพิเศษ ค่าห้องผ่าตัด ค่าห้องเด็ก	าุล รายกา หนัก ทุการแพทย์ ( (ระบุ)	1บแจ้งหนี้ (ผู้ป่ว 	ຍູງ 	AN	
วันที่ ชื่อ – นามสก ที่อยู่ เก็บเงินจาก . ค่าห้อง ค่าห้องผู้ป่วย ค่าอาหาร ค่ายาและ วัสง ค่าตร วจพิเศษ ค่าห้องผ่าตัด ค่าห้องเคลอด ค่าห้องเด็ก ค่าคมยาสลบ	กุล รายกา หนัก กุการแพทย์ ( (ระบุ)	1บแจ้งหนี้ (ผู้ป่ว 	ຍຳນ <b>)</b>	AN จำนว	
วันที่ ชื่อ – นามสก ที่อยู่ เก็บเงินจาก . คำห้อง คำห้องผู้ป่วย คำอาหาร คำยาและ วัสพ คำตรวจพิเศษ คำห้องผ่าตัด คำห้องเด็ก คำห้องเด็ก คำคมยาสลบ คำแพทย์	บุล รายกา หนัก บุการแพทย์ ( (ระบุ)	ใบแจ้งหนี้ (ผู้ป่ว 	ຍູ່ໃນ)	AN	
วันที่ ชื่อ – นามสท ที่อยู่ เก็บเงินจาก ค่าห้อง ค่าห้องผู้ป่วย ค่าอาหาร ค่ายาและวัสพ ค่าตรวจพิเศษ ค่าห้องผ่าตัด ค่าห้องเค่กดี ค่าห้องเด็ก ค่าคมยาสลบ ค่าแพทย์ ค่าพยาบาล	าุล รายกา หนัก ทุการแพทย์ ( (ระบุ)	1บแจ้งหนี้ (ผู้ป่ว 	Bhu)	AN	
วันที่	กุลรายกา หนัก กุการแพทย์ ( (ระบุ)	1บแจ้งหนี้ (ผู้ป่ว 	Bilu)	AN	

# รูปที่ 4.11 ตัวอย่างใบแจ้งหนี้ก่ารักษาพยาบาล แผนกผู้ป่วยใน

ใบสรุปค่ารักษาพยาบาลเลขที
ออกโดย

รูปภาพที่ 4.12 ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน แผนกผู้ป่วยนอก

4. การตรวจสอบสำเนาใบกำกับภาษีและคูปองฟรี (Gift Voucher) ที่ได้รับจากแผนกการเงินผู้ป่วยนอก (OPD)

มีขั้นตอนดังนี้

4.1 ตรวจสอบเอกสารสำเนาใบเสร็จรับเงิน ที่ได้รับมาจากแผนกการเงินผู้ป่วยนอกและจัดเก็บ เอกสารโดยเรียงตามวันที่

4.2 ตรวจสอบรายการเอกสารที่เป็นคูปองฟรี และใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี (สมุนไพร) ว่า ถูกต้องครบถ้วน

4.3 ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี (สมุนไพร) นำไปพิมพ์ในรายงานภาษีขาย ที่โปรแกรม Microsoft Office Excel

 พิมพ์รายงานภาษีขาย นอกจากประกอบธุรกิจการรักษาพยาบาลแล้ว ยังมีธุรกิจการขายสินค้าและ บริการอื่นๆที่ไม่เกี่ยวข้องกับการรักษาโดยตรงรวมอยู่ด้วย และธุรกิจนั้นทำรายได้เกิน 1.8 ล้านบาท ต่อ ปี จึงต้องจดทะเบียนเข้าสู่ระบบภาษีมูลก่าเพิ่ม

สินค้าและบริการของโรงพยาบาลพญาไท 2 ที่อยู่ในระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม ได้แก่ 1.การขายสินค้าสมุนไพร

2.การขายอาหารสายยาง

3.การให้บริการอบฆ่าเชื้อ

4.การให้บริการนวดแผนไทย

5.การให้บริการสถานที่จอครถ, สถานที่ตั้งบูรขายสินค้า, การตั้งตู้เอทีเอ็ม

6.การให้บริการปั๊มเท้าเด็กแรกเกิดเป็นต้น

7.การขายอุปกรณ์สำนักงาน

8.การขายขยะรีไซเคิล

มีขั้นตอนดังนี้

5.1 นำสำเนาใบกำกับภาษี (ใบเหลือง) มาเรียงเลขที่จากน้อยไปมาก

5.2 พิมพ์ข้อมูลชื่อบริษัท/ ลูกค้า ลงโปรแกรม Microsoft Office Excel

5.3 พิมพ์รายละเอียดของรายการ เช่น ค่าบริการสถานที่จอครถ ค่าบริการพื้นที่เช่า ค่าบริการ พิมพ์รอยเท้าเด็กแรกเกิด เป็นต้น

5.4 พิมพ์จำนวนเงิน จำนวนเงินภายีมูลค่าเพิ่ม และจำนวนเงินที่รวมภายีมูลค่าเพิ่ม

5.5 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลทั้งหมด

รายงานภาษีขาย เดือนภาษี ธันวาคม ปี 2560 ชื่อผู้ประกอบการ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี										
ลำดับที่	GL Date	Tax Invoice No.	บริษัท/บุคคล	รายละเอียด	Account Code	Tax Invoice Date	จำนวนเงิน ก่อน VAT	จำนวน VAT	จำนวนเงิน รวม VAT	หมายเหตุ
1	2 ธ.ค. 60	0 0000 00000 00 0	เงินสด	ค่าที่จอครถ	000.000.000000.000.0	2 ธ.ค. 60	186.92	13.08	200.00	
2	3 ธ.ค. 60	0 0000 00000 00 0	เงินสด	ค่าที่จอครถ	000.000.000000.000.0	3 ธ.ค. 60	93.46	6.54	100.00	
3	4 ธ.ค. 60	0 0000 00000 00 0	บริษัท สยาม จำกัด	ค่าบริการเช่าพื้นที่	000.000.000000.000.0	4 ธ.ค. 60	5,000.00	350.00	5,350.00	
4										
5										

รูปภาพที่ 4.13 ตัวอย่างการทำรายงานภาษีขาย

าขาไระจำ ใจลูกสำหะ แต่กับคลา	าทั่วผู้เสียภามิอากร ธริติญ พ.พ.ะ +ACOTOR			ต้นฉบับใบกำกับภาษี TAX INVOICE ORIGINAL เอกสารออกเป็นรูล / DOCUMENT 5 วันที่ DATE เองที่ NO.		
ł	วันที่สั่งซื้อ P/O DATE	<b>ใบสั่งซื้อเลขที่</b> P/O NUMBER	วันครบกำหนดชำระ DUE DATE	พนัก	ALES	ฮ้างชิง REF.
ลำดับ		3180113		จำนวน	รากาต่อหน่วย	จำนวนเงิน มหาวาทรีน
ด้รับอินดังต มับตั้งแต่ วัน ดัดราวชวัยชิ	อิการ (1615) 12. 6. 0. 12 มาโลย์สังเริ่มชีวิต (1566) ประกาศ มาโลย์สังเริ่มชีวิต (1566) ประกาศ มาโลย์สายเริ่มชีวิต (1566)	โหนโลเมีย 2 จากมีเหนายี่เหนา ได้เหน ได้ สามารู ได้เร	รับวิษัตรามสงปละ 73ัย	รวม Iotal ภามีมูลกำเพิ่ม VAT reat		
ส์รับอินด์พ รับส์พลรัณ รรมมีน ตัว	ວັດ ແລະ ແລະເດີຍ E. a. O. E. ແກ້າວຂໍລົດເຮັດເຮັດນີ້ ຈີ່ ຈີງແຕ່ເຮັດແຮ້ດ ຈີ່ ແຕ່ທາ ແລະ ແລະ ຈີ ແຕ່ລັດຫຼຸດທີ່ແລະແຮ້ການ.	รับกรัสสตร์ 2 จากมีเขาะที่สามา ให้เหล่าไป สามารู ให้สา อาการรักษา	аланан тэн	าวม าอาล. ภามีสูงกำเห็ม VAT FARE จำนวนรวมที่ GRAND TOTAL	άν 2	

รูปภาพที่ 4.14 ตัวอย่างใบกำกับภาษีขายที่โรงพยาบาลออก

6.จัดทำงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารของธนาคารกรุงศรีอยุธยา (Bank Reconciliation Statement) มีขั้นตอนดังนี้

6.1 เปรียบเทียบรายการนำฝากที่ปรากฏในใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (The Bank Statement) กับรายการนำฝากในสมุดบัญชีของกิจการ รายการใดตรงกันให้ทำเครื่องหมายกำกับไว้

6.2 นำรายการที่แตกต่างกันในข้อ6.1 มาจัดทำงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาการที่โปรแกรม Microsoft Office Excel

4.2 ผลภายหลังการปฏิบัติงานตาม โครงการ

จากการปฏิบัติงานตาม โครงการ สามารถสรุปผลการปฏิบัติงานออกเป็นแผนผังกระบวนการ คำเนินงาน เพื่อให้เข้าใจถึงวิธีการทำงานของแผนกบัญชีตั้งแต่การรับเอกสาร ตรวจสอบเอกสาร ทำการ ลงบันทึกบัญชี ทำการจ่ายเงิน เสร็จแล้วนำหลักฐาน เอกสารทั้งหมด จัดเก็บไว้ในสถานที่ ที่เหมาสม ดังนี้





แผนผังการเดินเอกสารระบบรายจ่ายผ่านระบบ ธนาคาร Citi Bank

รูปที่ 4.15 แผนผังทางเดินเอกสารผ่านธนาการ Citi Bank



แผนผังทางเดินเอกสารระบบรายจ่ายผ่าน แผนกการเงิน

รูปที่ 4.16 แผนผังทางเดินเอกสารผ่านแผนกการเงิน



# บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ

#### 5.1 สรุปผลโครงการ

การปฏิบัติงานในบริษัท โรงพยาบาลพญาไท 2 จำกัด ในตำแหน่งผู้ช่วยพนักงานบัญชี ได้เข้า ไปปฏิบัติงานในด้านการตรวจสอบเอกสาร การทำบัญชีด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี Oracle และโปรแกรม Microsoft Excel ได้ส่งผลให้เกิดประโยชน์หลายๆด้าน ดังนี้

#### 5.1.1 ด้านทฤษฎี

1.1 ได้นำความรู้วิชาบัญชีที่ได้ศึกษามา มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริงได้อย่าง ถูกต้อง

1.2ได้ทราบถึงขั้นตอนในการลงบันทึกบัญชีด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี Oracle

 1.3 ได้เห็นภาพรวมเกี่ยงกับระบบงานบัญชีภายในบริษัท ว่าต้องมีการทำงานอย่างเป็น ระบบ โดยเริ่มจากการแยกเอกสารที่เป็นประเภทเดียวกันมารวมกลุ่มกันจัดลำดับเ อกสารแต่ละกลุ่ม นำเอาเอกสารมากีย์ข้อมูลเข้าระบบ และถึงจัดรวบรวมเข้าแฟ้ม

#### 5.1.2 ด้านการปฏิบัติ

2.1 ใด้เรียนรู้โปรแกรมต่าง ๆ สำหรับการทำงานงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย เช่น ได้ฝึกใช้งานโปรแกรม Oracle

2.2 ได้เข้าใจระบบการทำงานในรูปแบบของบริษัท โดยแบ่งเป็นแผนกๆ และแต่ละ แผนกจะเชื่อม โยงกันอย่างไร

2.3 ได้เรียนรู้การใช้อุปกรณ์สำนักงานต่างๆ การจัดเอกสาร การถ่ายเอกสาร พิมพ์ เอกสาร เดินเอกสาร สแกนงาน

2.4 ทำให้มีประสบการณ์ในการทำงานก่อนเริ่มปฏิบัติงานจริงในอนาคต และสามารถ นำความรู้ที่ได้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

#### 5.1.3 ด้านสังคม

3.1 ได้เรียนรู้เกี่ยวกับแนวคิดวัฒนธรรมองค์กรและมารยาทต่างๆ ในการอยู่ร่วมกับผู้อื่น
 3.2 ได้รู้จักการวางตัวกับบุคคลที่สำคัญทั้งในแผนกบัญชีและผู้บริหารระดับสูง และผู้ที่
 เกี่ยวข้องในการประสานงานร่วมกัน

 3.3 ได้ฝึกการทำงานร่วมกับผู้อื่น ทำให้เข้าใจถึงลักษณะการทำงานเป็นทีม รู้จักแบ่ง งานกันทำ และการวางแผนงาน ทำให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

### 3.4 ได้รู้จักการเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน

#### 5.1.4 ข้อจำกัดหรือปัญหาของโครงงาน

1.มีข้อจำกัดในการเปิดเผยข้อมูลของลูกค้า เช่นตัวอย่างเอกสารต่างๆ
 2.การให้ข้อมูลของพนักงานที่ปรึกษาในการจัดทำโครงงานมีข้อจำกัดเรื่องข้อมูล
 บางส่วนและเวลาในการสอบถาม

#### 5.1.5 ข้อเสนอแนะ

สถานประกอบการควรใหความสำคัญในเรื่องของสหกิจศึกษา
 สถานประกอบการกวรใหความสำคัญในเรื่องของสหกิจศึกษา
 ควรมีการประสานงานกนระหว่างสหกิจศึกษาและสถานประกอบการที่ชัดเจนใน
 เรื่องของการ ให้ความร่วมมือที่ดีเพื่อสร้างความเข้าใจของทั้งสองฝ่ายทั้งเรื่องเวลาและ
 เรื่องการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

3. สถานประกอบการควรมีเวลาให้คำปรึกษาเกี่ยวกับเรื่องโครงงานที่จะจัดทำ

#### 5.2สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

#### 5.2.1 ข้อดีของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

- 1. เป็นประโยชน์สำหรับนักศึกษาเพื่อการเตรียมตัวสำหรับในการทำงานจริง
- 2.ทำให้นักศึกษามีความรับผิดชอบ มีระเบียบวินัยต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- 3. ได้รับประสบการณ์ในการทำงานตรงตามสาขาวิชาที่เรียนมา
- 4. ได้รับประ โยชน์จากการติดต่อสื่อสารกับบุคกลอื่น ได้อย่างรู้เรื่อง ชัดเจน
- 5. ได้เรียนรู้ โปรแกรมทางบัญชีนอกเหนือจากที่เคยได้เรียนมา

#### 5.2.2 ปัญหาที่พบของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

- ปัญหาด้านความรู้ความเข้าใจของการใช้โปรแกรมทางบัญชี เนื่องจากคณะผู้จัดทำ
  ไม่มีประสบการณ์ในการใช้งานโปรแกรม จึงทำให้เกิดความถ่าช้าในการศึกษา
  โปรแกรมให้เข้าใจและถูกต้อง
- 2.ปัญหาด้านการปรับตัวและการสื่อสารกับบุคคลในองค์กร อาจมีการสื่อสารข้อมูลที่ ไม่ตรงกันทำให้เกิดกวามผิดพลาดในการทำงาน
- 3.เครื่องมือและอุปกรณ์สำนักงานไม่เพียงพอต่อความต้องการของแผนก

4.สภาพระบบเครือข่ายของเครื่องคอมพิวเตอร์เกิดความถ่าช้าในปฏิบัติงาน
 5.เนื่องจากไม่มีประสบการณ์ในการทำงานจริง จึงทำให้การทำงานมีข้อผิดพลาด
 เกิดขึ้นบ่อยครั้ง ส่งผลให้การทำงานเกิดความถ่าช้า

#### 5.3 ข้อเสนอแนะ

 .นักศึกษาควรทบทวนความรู้ด้านต่างๆเช่น โปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Microsoft Excel) ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานไว้ล่วงหน้าก่อนที่ออกไปปฏิบัติงานยังสถานที่ ประกอบการจริง

2.ควรปรับความเข้าใจและซักถามพนักงานในองค์กรก่อนการปฏิบัติงานต่างๆ เพื่อลด ความผิดพลาดในการทำงาน

3 ควรนำสมุดมาจดบันทึกขั้นตอนและวิธีการใช้โปรแกรมทางบัญชี เพื่อให้การทำงาน รวดเร็วและแม่นยำขึ้น

4.ควรตรวจเช็กระบบเกรือข่ายกอมพิวเตอร์ทุกเดือน เพื่อไม่ให้เกิดกวามล่าช้าในการ พิมพ์ข้อมูล



#### บรรณานุกรม

กรมสรรพากร. (2559). *การพักภาษี ณ ที่จ่ายตามมาตรา 3 เตรส*. เข้าถึงได้จาก http://www.rd.go.th/publish/3535. จันทร์เจ้า สุภรรุ่งเจริญ. (2559). *ระบบบัญชีและการควบคุมภายในธุรกิจโรงพยาบาลเอกชน*. เข้าถึงได้จาก http://eprints.utcc.ac.th/1735/13/1735fulltext.pdf ระเบียบ วัฒนสิงห์ดำรงก์. (2559). *งบพิสูจน์ยอคเงินฝากธนาการ*. เข้าถึงได้จาก https://krurabieb.wordpress.com/2007/10/17 ศิลปะพร ศรีจั่นเพชร. (2532). *การบัญชีขั้นกลาง2*. นนทบุรี: สำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. สุพาดา สิริกุตตา. (2544). *การบัญชีภาษีอากร*.กรุงเทพฯ: บ้านเสรีรัตน์. อารีรัตน์ ทิวแมน. (2541). *การบัญชีโรงพยาบาล*. (พิมพ์ครั้งที่ 6). กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง.



#### ประวัติคณะผู้จัดทำ



ชื่อ รหัสนักศึกษา สาขา ที่อยู่ปัจจุบัน Email เบอร์โทรศัพท์ การศึกษาชั้นมัธยมต้น การศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปัจจุบันศึกษาระดับชั้นปริญญาตรี นางสาวนงลักษณ์ สำเภาทอง 5604300001 การบัญชี 68/10 หมู่ 2 ต.หลักสาม อ.บ้านแพ้ว จ.สมุทรสาคร 74000 Nonglak.samp@gmail.com 089-0823597 โรงเรียนสมุทรสาครวิทยาลัย วิทยาลัยการอาชีพแม่สอด มหาวิทยาลัยสยาม



ชื่อ	
รหัสนักศึกษา	
สาขา	
ที่อยู่ปัจจุบัน	

Email เบอร์ โทรศัพท์ การศึกษาชั้นมัธยมต้นและมัธยมปลาย ปัจจุบันศึกษาระดับชั้นปริญญาตรี

นางสาวกมลทิพย์ ช้างเจริญ 5604300015 การบัญชี 162/201 ซอย พระราม2-60 ถนนพระราม2 แขวง แสมคำ เขตบางขุนเทียน กทม. 10150 12kamonthip@gmail.com 095-7520394 โรงเรียนสันติราษฎร์วิทยาลัย มหาวิทยาลัยสยาม