



รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

การบันทึกบัญชีซื้อเชื่อและขายเชื่อด้วยโปรแกรมบัญชี WIN Speed
Credit Sale-Credit Purchase Accounting Records with WIN Speed
Accounting Software

โดย

นางสาวโชติรส สีเบาะ 5904300357

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชา 130-491 สหกิจศึกษา

ภาควิชา การบัญชี

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยสยาม

ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2562

หัวข้อโครงการ การบันทึกบัญชีซื้อเชื่อและขายเชื่อด้วย โปรแกรมบัญชี WIN Speed
Credit Sale-Credit Purchase Accounting Records with WIN Speed
Accounting Software

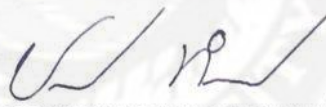
รายชื่อผู้จัดทำ นางสาวโชติรส สีเบาะ 5904300357

ภาควิชา การบัญชี

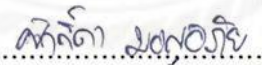
อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ชายศักดิ์ หลายรัตนกุล

อนุมัติให้โครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ภาควิชาการบัญชี
ประจำภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2562

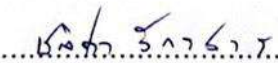
คณะกรรมการการสอบโครงการ


..... อาจารย์ที่ปรึกษา

(อาจารย์ ชายศักดิ์ หลายรัตนกุล)


..... พนักงานที่ปรึกษา

(คุณ ชัยดีดา มอญอกัย)


..... กรรมการกลาง

(ดร. ชลิตา รัตตสาร)


..... ผู้ช่วยอธิการบดีและผู้อำนวยการสำนักงานสหกิจศึกษา

(ผศ.ดร.มารุง ลิ้มปะวัฒนะ)

ชื่อโครงการ : การบันทึกบัญชีซื้อเชื่อและขายเชื่อด้วยโปรแกรมบัญชี WIN Speed

ชื่อนักศึกษา : นางสาวโชติรส สีเบาะ

อาจารย์ที่ปรึกษา : อาจารย์ชายศักดิ์ หลายรัตนกุล

ระดับการศึกษา : ปริญญาตรี

ภาควิชา : การบัญชี

คณะ : บริหารธุรกิจ

ภาคการศึกษา/ปีการศึกษา : 2/2562

บทคัดย่อ

บริษัท เอ็มแมกซ์เอ็นจิเนียร์ จำกัด ให้บริการด้านผลิตชิ้นงานในอุตสาหกรรมรถยนต์ รถจักรยานยนต์ อุปกรณ์ดนตรี ชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์ ชิ้นส่วนเครื่องจักรและเครื่องยนต์ อะไหล่เฟอร์นิเจอร์ ขณะที่ปฏิบัติงานตามโครงการสหกิจศึกษาที่ เอ็มแมกซ์เอ็นจิเนียร์ ผู้จัดทำได้รับมอบหมายให้จัดประเภทเอกสารทางบัญชี ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสาร จัดทำใบวางบิล บันทึกบัญชีซื้อเชื่อและขายเชื่อในโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป WIN Speed

ดังนั้นผู้จัดทำจึงตระหนักถึงความสำคัญระบบบัญชีของบริษัท เอ็มแมกซ์เอ็นจิเนียร์ จำกัด เพื่อศึกษาขั้นตอนการบันทึกบัญชีซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อและขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ ผ่านทางโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป WIN Speed เพื่อใช้เป็นเครื่องมือที่ช่วยในการบันทึกบัญชี ให้มีความสะดวกรวดเร็วและสามารถจัดประเภทเอกสารทางการบัญชีให้ถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสาร

คำสำคัญ : เอกสารทางบัญชี / บัญชีซื้อเชื่อ – ขายเชื่อ / โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป WIN Speed

Project Title : Credit Sale-Credit Purchase Accounting Records with WIN Speed Accounting Software

By : Ms. Chotiros Seebo

Advisor : Mr. Chaisak Lairatanakun

Degree : Bachelor of Accountancy

Major : Accounting

Faculty : Business Administration

Semester / Academic year: 2/2019

Abstract

Mmax Engineering Co., Ltd. provides services for automotive, motorcycle, music equipment, electronic parts, machinery, engine parts, and furniture parts. During the internship for the cooperative education project at Mmax Engineering, the organizer was assigned to classify accounting documents, verify the accuracy and completeness of documents, create billing statements, record credit sale-credit purchase accounts in WIN Speed, a ready-made accounting software.

The author realized the importance of the company's accounting system of Mmax Engineering Co., Ltd. and chose to study the process of credit sale-credit purchase accounting records through the WIN Speed accounting software. It was a tool to help with accounting records that was convenient, fast and able to classify accounting documents correctly and completely.

Keywords: Accounting documents / Credit sale-credit purchase accounts / Win Speed Ready-made Accounting Software

Approved by



กิตติกรรมประกาศ (Acknowledgement)

การที่คณะผู้จัดทำได้มาปฏิบัติงานในโครงการสหกิจศึกษา ณ บริษัท เอ็มแมกซ์เอ็นจิเนียริ์ จำกัด ตั้งแต่วันที่ 13 มกราคม 2563 ถึงวันที่ 30 เมษายน 2563 ส่งผลให้ผู้จัดทำได้รับความรู้และประสบการณ์ต่างๆที่มีค่ามากมายสำหรับรายงานสหกิจศึกษานับนี้สำเร็จลงได้ด้วยดีจากความร่วมมือและสนับสนุนจากหลายฝ่ายดังนี้

1. คุณปรีชา อัครรังษีสกุล กรรมการผู้จัดการ
2. คุณปัญญาญ์ อัครรังษีสกุล หัวหน้าพนักงานทำบัญชี
3. คุณกษิเดช ชาญพัชรนนท์ พนักงานที่ปรึกษา
4. คุณศักดิ์ดา มอญอกัย พนักงานที่ปรึกษา
5. อาจารย์ชายศักดิ์ หลายรัตนกุล อาจารย์ที่ปรึกษา

และบุคคลท่านอื่นๆที่ไม่ได้กล่าวนามทุกท่านที่ได้ให้คำแนะนำช่วยเหลือในการจัดทำรายงาน

ผู้จัดทำขอขอบคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและเป็นที่ปรึกษาในการจัดทำรายงานฉบับนี้จนเสร็จสมบูรณ์ตลอดจนให้การดูแลและให้ความเข้าใจกับชีวิตของการทำงานจริงซึ่งผู้จัดทำขอขอบคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้ด้วย

ผู้จัดทำ

นางสาวโชติรส สีเบาะ

5 พฤศจิกายน 2563

สารบัญ

	หน้า
จดหมายนำส่งรายงาน	ก
กิตติกรรมประกาศ	ข
บทคัดย่อ	ค
Abstract	ง
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ.....	1
1.3 ขอบเขตของโครงการ.....	1
1.4 ประโยชน์ที่ได้รับ.....	2
บทที่ 2 การทบทวนเอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	
2.1 เอกสารทางบัญชี.....	3
2.2 ระบบบัญชีสำหรับการซื้อ.....	5
2.3 ระบบบัญชีสำหรับการขาย.....	10
2.4 โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี.....	14
2.5 ใบสั่งซื้อจากลูกค้า.....	14
2.6 ใบสั่งขาย.....	15
2.7 โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป WIN Speed.....	16
บทที่ 3 รายละเอียดการปฏิบัติงาน	
3.1 ชื่อและสถานที่ตั้งของสถานประกอบการ.....	18
3.2 ลักษณะการประกอบการผลิตภัณฑ์การให้บริการหลักขององค์กร.....	19
3.3 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารขององค์กร.....	20
3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย.....	21
3.5 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา.....	21
3.6 ระยะเวลาการปฏิบัติงาน.....	21
3.7 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน.....	21
3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้.....	23

สารบัญ(ต่อ)

หน้า

บทที่ 4 ผลการปฏิบัติงานตามโครงการ

4.1 การบันทึกบัญชีซื้อเชื่อในโปรแกรมบัญชี WIN Speed.....	25
4.1.1 การเข้าสู่ระบบโปรแกรมบัญชี.....	25
4.1.2 การบันทึกบัญชีซื้อเชื่อ.....	26
4.2 การบันทึกบัญชีขายเชื่อในโปรแกรมบัญชี WIN Speed.....	38
4.2.1 การบันทึกบัญชีขายเชื่อ.....	38

บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลโครงการ.....	50
5.1.1 สรุปผลโครงการ.....	50
5.1.2 ข้อจำกัดหรือปัญหาของโครงการ.....	50
5.1.3 ข้อเสนอแนะ.....	50
5.2 สรุปผลและข้อเสนอแนะการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา.....	51
5.2.1 ข้อดีของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา.....	51
5.2.2 ปัญหาที่พบของการปฏิบัติงาน.....	51
5.2.3 ข้อเสนอแนะ.....	51

บรรณานุกรม..... 52

ภาคผนวก..... 53

ประวัติคณะผู้จัดทำ..... 54

แบบรายงานผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา..... 55

สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่ 3.1 การแสดงระยะเวลาในการดำเนินงาน.....	22
---	----



สารบัญรูปร่าง

	หน้า
รูปที่ 2.1 แบบฟอร์มใบสั่งซื้อ.....	15
รูปที่ 2.2 แบบฟอร์มใบส่งขาย.....	16
รูปที่ 3.1 แผนของบริษัท เอ็มแมกซ์ เอ็นจิเนียร์ จำกัด.....	18
รูปที่ 3.2 โครงสร้างการจัดองค์กรและการบริหารขององค์กร.....	20



บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

จากการที่คณะผู้จัดทำได้ไปปฏิบัติงานตามโครงการสหกิจศึกษาที่บริษัท เอ็มแมกซ์เอ็นจิเนียร์ จำกัด ในตำแหน่งผู้ช่วยพนักงานบัญชี ผู้จัดทำได้รับมอบหมายให้จัดประเภทเอกสารทางบัญชี ตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของเอกสาร จัดทำใบวางบิล บันทึกบัญชีซื้อเชื่อและขายเชื่อ ในโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป WIN Speed ซึ่งช่วงแรกของการปฏิบัติงานใช้เวลาค่อนข้างมาก เนื่องจากผู้จัดทำยังไม่มีทักษะการปฏิบัติงานจริง

ดังนั้น คณะผู้จัดทำจึงมีความสนใจจัดทำโครงการบันทึกบัญชีซื้อเชื่อและขายเชื่อด้วยโปรแกรมบัญชี WIN Speed เพื่อเป็นการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมเกี่ยวกับงานด้านบัญชีและวิธีการบันทึกบัญชีซื้อเชื่อและขายเชื่อ รวมทั้งเผยแพร่ประสบการณ์ที่ได้รับจากการไปปฏิบัติงานสหกิจเกี่ยวกับความรู้เทคนิคต่างๆที่ใช้ในการจัดทำบัญชีให้แก่ผู้ที่สนใจ ซึ่งสามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์หรือเป็นแนวทางการปฏิบัติงานได้จริง

1.2 วัตถุประสงค์

- 1.2.1 เพื่อศึกษาวิธีการใช้โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป WIN Speed ในการบันทึกบัญชีซื้อเชื่อและขายเชื่อ
- 1.2.2 เพื่อศึกษาประเภทของเอกสารทางบัญชี และภาษีมูลค่าเพิ่ม
- 1.2.3 เพื่อเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น

1.3 ขอบเขตโครงการ

- 1.3.1 ศึกษาวิธีการใช้โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป WIN Speed ในการบันทึกบัญชีซื้อเชื่อและขายเชื่อ
- 1.3.2 ศึกษาประเภทของเอกสารทางบัญชี และภาษีมูลค่าเพิ่ม
- 1.3.3 ปฏิบัติสหกิจศึกษาที่บริษัท เอ็มแมกซ์เอ็นจิเนียร์ จำกัด ระหว่างวันที่ 13 มกราคม –

1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 1.4.1 มีทักษะการใช้โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป WIN Speed ในการบันทึกบัญชีซื้อเชื่อและขายเชื่อ
- 1.4.2 ได้รับความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับประเภทของเอกสารทางบัญชี และภาษีมูลค่าเพิ่ม
- 1.4.3 สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการประกอบอาชีพในอนาคตต่อไป



บทที่ 2

การทบทวนเอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

การศึกษารายงานเรื่อง การบันทึกบัญชีซื้อเชื่อและขายเชื่อ โดยโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป WIN Speed โดยผู้จัดทำได้ทำการศึกษาและรวบรวมงานเอกสารที่เกี่ยวข้องต่างๆเพื่อเป็นแนวทางในการศึกษาและสนับสนุนผลการจัดทำโครงการ มีรายละเอียดดังนี้

2.1 เอกสารทางบัญชี (บริษัท ชัวร์เทค จำกัด. <http://www.accountancy.in.th/blog/130.html>) กล่าวไว้ว่า

เอกสารทางบัญชี หมายถึง เอกสารที่ใช้เป็นหลักฐานประกอบการบันทึกบัญชี ซึ่งอาจจะได้รับจากธุรกิจหรือธุรกิจบุคคลภายนอก เช่น บิลเงินสด ใบเสร็จรับเงิน ใบส่งซื้อ ใบกำกับภาษี เป็นต้น เอกสารประกอบการลงบัญชีตามพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ.2543

1. เอกสารที่สร้างขึ้น โดยบุคคลภายนอก
2. เอกสารที่สร้างขึ้น โดยผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีเพื่อออกให้แก่บุคคลภายนอก
3. เอกสารที่สร้างขึ้น โดยผู้มีหน้าที่ทำบัญชีเพื่อใช้ในกิจการ

เอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีทุกประเภทต้องมีรายการทั่วไปดังต่อไปนี้

1. ชื่อของผู้จัดทำเอกสารที่ใช้ในการประกอบธุรกิจของผู้จัดทำเอกสาร
2. ชื่อเอกสาร
3. เลขที่ของเอกสาร และเล่มที่ (ถ้ามี)
4. วัน เดือน ปี ที่ออก เอกสาร
5. จำนวนเงินรวม

เอกสารที่ใช้ประกอบการบันทึกบัญชีสามารถแยกได้ดังต่อไปนี้

1. เอกสารการรับเงิน เป็นเอกสารที่มีการบันทึกรายการเกี่ยวกับการได้รับเงินทุกประเภทซึ่งผู้ประกอบการจะออกให้กับบุคคลภายนอก ในกรณีที่ได้รับเงินจากการขายสินค้าเป็นเงินสด การรับชำระหนี้หรือได้รับรายได้อื่นๆ เป็นเงินสด จะบันทึกในสมุดรายวันรับเงิน โดยเรียงเลขที่ตามเอกสารที่ออก เอกสารที่นำมาบันทึกบัญชี ได้แก่ สำเนาใบเสร็จรับเงิน สำเนาใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี ใบสำคัญรับเงิน สำเนาใบส่งคืนสินค้า เป็นต้น

2. เอกสารการจ่ายเงิน เป็นเอกสารที่มีการบันทึกรายการเกี่ยวกับการจ่ายเงินทุกประเภทซึ่งผู้ประกอบการจะได้รับจากบุคคลภายนอก กิจการได้เอกสารประกอบการบันทึกบัญชีเหล่านี้มา เนื่องจากการซื้อสินค้าเป็นเงินสด การซื้อสินทรัพย์เป็นเงินสด การจ่ายชำระหนี้ รวมทั้งการจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ เป็นเงินสดจะบันทึกในสมุดรายวันจ่ายเงิน โดยจะเรียงลำดับเลขที่ขึ้นมาใหม่ ซึ่งการให้เลขรหัส ขึ้นอยู่กับผู้บันทึกบัญชีว่าจะกำหนดอย่างไร ทั้งนี้จะต้องสื่อความหมายถึงเอกสารที่เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดี เอกสารที่นำมาบันทึกบัญชี ได้แก่ ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี ใบสำคัญจ่ายเงิน เป็นต้น

3. เอกสารเงินเชื่อ เป็นเอกสารที่มีการบันทึกรายการเกี่ยวกับการซื้อและขายเป็นเงินเชื่อทุกประเภท ซึ่งผู้ประกอบการจะได้รับทั้งจากบุคคลภายนอกและเป็นผู้ออกให้แก่บุคคลภายนอก ประกอบด้วย

3.1 เอกสารที่ได้รับจากบุคคลภายนอก เมื่อได้รับเอกสารจากบุคคลภายนอก กิจการต้องกำหนดลำดับเลขที่เอกสารขึ้นมาใหม่เพื่อใช้อ้างอิง ในการบันทึกบัญชีใบสมุดรายวันขึ้นต้นที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ เอกสารเกี่ยวกับการซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อ การส่งคืนสินค้าที่ซื้อเป็นเงินเชื่อ จะบันทึกในสมุดรายวันซื้อ หรือกรณีซื้อสินทรัพย์อื่นๆ เป็นเงินเชื่อ จะบันทึกในสมุดรายวันทั่วไป ตัวอย่างเอกสาร เช่น ต้นฉบับใบกำกับสินค้า/ใบกำกับภาษี หรือต้นฉบับใบส่งของ/ใบกำกับภาษี เป็นต้น

3.2 เอกสารที่ออกให้แก่บุคคลภายนอก เอกสารที่ออกให้แก่บุคคลภายนอกไม่ต้องกำหนดลำดับเลขที่เอกสารขึ้นมาใหม่ เพราะเอกสารได้จัดเรียงลำดับเพื่อควบคุมภายในไว้เรียบร้อยแล้ว ได้แก่ เอกสารเกี่ยวกับการขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ การรับคืนสินค้าที่ขายเป็นเงินเชื่อ จะบันทึกในสมุดรายวันขาย ตัวอย่างเอกสาร เช่น สำเนาใบกำกับสินค้า/ใบกำกับภาษี หรือสำเนาใบส่งของ/ใบกำกับภาษี เป็นต้น

4. เอกสารอื่นๆ เป็นเอกสารที่กิจการได้รับหรือออกให้แก่บุคคลภายนอกที่นอกเหนือจากที่กล่าวมาข้างต้น และใช้เป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชี เช่น ใบค่าปรับ ใบค่าธรรมเนียม หนังสือรับรองการจ่ายเงิน ใบอนุโมทนาบุญ เป็นต้น

ภาษีซื้อ (Input Tax)

(กรมสรรพากร.https://www.rd.go.thfileadmin/download//insight_pasi.pdf) กล่าวไว้ว่า

คือ ภาษีมูลค่าเพิ่มที่ผู้ประกอบการได้จ่ายให้กับผู้ขายสินค้า หรือผู้ให้บริการที่เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียน เมื่อซื้อสินค้าหรือ ชำระค่าบริการเพื่อใช้ในการประกอบกิจการของตน

ภาษีซื้อที่ห้ามนำมาหักภาษีขายในการคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่ม

- (1) กรณีไม่มีใบกำกับภาษีหรือไม่แสดงใบกำกับภาษีได้ว่าการชำระภาษีซื้อ
- (2) กรณีใบกำกับภาษีข้อความไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์
- (3) ภาษีซื้อที่ไม่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการประกอบกิจการของผู้ประกอบการตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่อธิบดีกำหนด ได้แก่ ภาษีซื้อที่ไม่เข้าลักษณะเป็นรายจ่ายเพื่อหากำไรหรือกิจการ โดยเฉพาะ
- (4) ภาษีซื้อที่เกิดจากรายจ่ายเพื่อการรับรอง หรือเพื่อการอันมีลักษณะทำนองเดียวกันตาม หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่อธิบดีกำหนด
- (5) ภาษีซื้อตามใบกำกับภาษีซึ่งออกโดยผู้ไม่มีสิทธิออกใบกำกับภาษี
- (6) ภาษีซื้อตามที่อธิบดีกำหนดโดยอนุวัติรัฐธรรมนูญตามมาตรา 82 5 (6) ประกาศอธิบดี (ฉบับที่ 42) และ (ฉบับที่ 50) กำหนดไว้

ภาษีขาย (Output Tax) คือ ภาษีมูลค่าเพิ่มที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนได้เรียกเก็บหรือพึงเรียกเก็บจากผู้ซื้อสินค้า หรือผู้รับบริการเมื่อขายสินค้า หรือรับชำระค่าบริการ ใบกำกับภาษีขายสถานประกอบการจะเป็นผู้ออกใบกำกับเอง

2.2 ระบบบัญชีสำหรับการซื้อ

(ระบบบัญชีสำหรับการซื้อ. <http://www.prosmes.com/FileSystem/Books/myaccount/17-04.pdf>)

กล่าวไว้ว่า

ระบบบัญชีสำหรับการจัดซื้อ คือ ระบบที่เกี่ยวข้องกับการสำรวจ การสอบถาม จนถึงการจัดซื้อ วัตถุดิบ สินค้าสำเร็จรูป เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆเข้ามาเพื่อใช้ในการประกอบกิจการ

จุดมุ่งหมายของการวางระบบบัญชีสำหรับการซื้อ

การวางระบบบัญชีที่เกี่ยวกับการจัดซื้ออย่างมีประสิทธิภาพจะก่อให้เกิดผล ดังต่อไปนี้

1. การซื้อวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตสินค้าสำเร็จรูปเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ จะต้องได้รับอนุมัติให้ซื้อได้ และวิธีการจัดซื้อจะต้องทำตามระเบียบที่วางไว้

2. เมื่อได้รับสินค้าที่สั่งซื้อมาแล้ว จะต้องมีการตรวจสอบทั้งปริมาณและคุณภาพ เพื่อให้แน่ใจว่าของที่ได้รับมานั้นตรงกับที่สั่งซื้อ

3. การทำใบสำคัญส่งจ่ายและการจ่ายเงินค่าซื้อต้องแน่ใจว่าเป็นสินค้าตามที่กล่าวมาแล้วในข้อ 1 และข้อ 2

4. สินค้าที่ได้รับมาแล้วนั้นต้องมีวิธีการควบคุมให้เหมาะสม เพื่อป้องกันความเสียหายอันเกิดจากการทุจริต และภัยธรรมชาติ

ประเภทของการซื้อสินค้า

1. การซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อ

2. การซื้อสินค้าเป็นเงินสด

ขั้นตอนการซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อ

การแบ่งแยกหน้าที่ต่างๆ ที่เกี่ยวกับการซื้อเชื่อในกิจการแต่ละแห่งจะมีการแบ่งแยกหน้าที่ต่างๆ ที่เกี่ยวกับการจัดซื้อ จนถึงการรับของและการจ่ายชำระค่าสินค้าออกจากกัน เพื่อประโยชน์ในการควบคุมภายใน และจะต้องมีการกำหนดวิธีการให้รัดกุมและใช้เอกสารแบบฟอร์มต่างๆ เพื่อช่วยให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ หน้าที่ต่างๆ แบ่งออกได้ดังนี้คือ

1. การสั่งซื้อหรือการขออนุมัติซื้อ (แผนกต่างๆ หรือแผนกคลังสินค้าที่ต้องการซื้อ)

2. การสั่งซื้อ (แผนกจัดซื้อ)

3. การรับของ (แผนกรับของ)

4. การเก็บของเข้าคลัง (แผนกต่างๆ ที่ต้องการซื้อหรือแผนกคลังสินค้า)

5. การตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการซื้อและการทำใบสำคัญ (แผนกบัญชี)

1. การเสนอซื้อ

ในการเสนอซื้อ อาจจะเป็นการเสนอซื้อวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิต สินค้าที่มีไว้เพื่อขาย เครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุสิ้นเปลือง ซึ่งต่อไปนี้จะขอเรียกว่า สินค้า เนื่องจากว่าในแต่ละชนิด จะมีระบบการเสนอซื้อที่เหมือนกัน

เมื่อสินค้าในคลังใกล้หมด หรือถึงสุดต่ำสุดแล้ว พนักงานคลังสินค้าที่เป็นผู้ลง รายการรับ-จ่าย หรือพนักงานที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับเครื่องมือเครื่องใช้ในแผนกต่างๆจะเริ่มดำเนินการจัดซื้อ โดยจะจัดทำเอกสารใบเสนอซื้อขึ้นมา 3 ฉบับ เสนอให้ผู้จัดการคลังสินค้าหรือผู้จัดการแผนกที่ต้องการซื้อเป็นผู้อนุมัติ แล้วจัดส่งเอกสารให้กับที่ต่างๆดังนี้

สำเนาฉบับที่ 1 : ต้นฉบับส่งให้กับแผนกจัดซื้อ เพื่อดำเนินการสั่งซื้อ

สำเนาฉบับที่ 2 : ส่งไปแผนกบัญชี เพื่อตรวจสอบกับใบส่งของหรือใบกำกับภาษีที่ผู้ขายส่งมา

สำเนาฉบับที่ 3 : เก็บเข้าแฟ้มที่แผนกไว้เป็นหลักฐาน หลักสำคัญเกี่ยวกับการเสนอซื้อก็คือ เจ้าหน้าที่ในคลังสินค้าหรือพนักงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับเครื่องมือเครื่องใช้ในแผนกต่างๆควรจะตรวจสอบให้แน่ใจเสียก่อนว่าของที่เหลือมีจำนวนเท่ากับยอดคงเหลือในบัญชี ทั้งนี้อาจทำได้โดยตรวจนับปริมาณในคลัง กับยอดคงเหลือในบัญชีสินค้า

2. การจัดซื้อ

เมื่อเอกสารใบเสนอซื้อส่งมาถึงแผนกจัดซื้อแล้ว แผนกจัดซื้อจะทำการตรวจสอบว่าเอกสารใบเสนอซื้อใบนั้นได้รับการอนุมัติให้ดำเนินการจัดซื้อหรือไม่ ถ้าได้รับการอนุมัติแล้วแผนกจัดซื้อจะสอบถามราคาของสินค้าที่ต้องการซื้อ ซึ่งอาจจะทำได้หลายวิธีดังต่อไปนี้

2.1 การสอบถามทางโทรศัพท์ วิธีนี้ไม่ควรใช้ นอกจากเป็นสินค้าราคาไม่สูงนักและซื้ออยู่เป็นประจำ เพราะถ้าสินค้าราคาสูงแล้ว การสอบถามทางโทรศัพท์อาจจะให้รายละเอียดที่ไม่เพียงพอ และเพื่อให้แน่ใจว่าราคาที่ซื้ออยู่นั้นเป็นราคาที่เหมาะสม จึงควรสอบถามราคาจากผู้ขายรายอื่นๆบ้าง เพื่อที่จะได้เปรียบเทียบราคาของแต่ละผู้ขายได้

2.2 มีการทำจดหมายไปขอให้ผู้ขายหลายๆแห่ง เสนอราคามาเป็นลายลักษณ์อักษร วิธีการนี้จะใช้ในกรณีที่สินค้ามีราคาสูง โดยต้องการรายละเอียดในการพิจารณาค่อนข้างมาก เพื่อมาใช้ในการตัดสินใจ

2.3 ขอให้ผู้ขายหลายๆแห่งยื่นซองประมูล และจัดให้มีคณะกรรมการพิจารณาเลือกผู้ขายที่เหมาะสมที่สุด วิธีนี้อาจต้องใช้เวลามาก และควรใช้ในกรณีที่เป็นการซื้อสินค้าที่มีราคาสูง เมื่อได้

ดำเนินการตามวิธีการที่กำหนดไว้และเลือกผู้ขายที่เหมาะสมได้แล้ว แผนกจัดซื้อจะทำเอกสารใบสั่งซื้อขึ้นมา 5 ฉบับ คือ ต้นฉบับและสำเนาอีก 4 ฉบับ โดยจัดส่งเอกสารให้กับที่ต่างๆดังนี้

ต้นฉบับ: ต้นฉบับส่งไปยังผู้ขาย

สำเนฉบับที่ 1 : ส่งไปยังแผนกบัญชี เพื่อตรวจสอบกับใบส่งของหรือใบกำกับภาษีที่ผู้ขายส่งมา

สำเนฉบับที่ 2 : ส่งไปแผนกที่เสนอซื้อ เพื่อแจ้งให้ทราบว่าได้ดำเนินการซื้อตามความต้องการแล้ว

สำเนฉบับที่ 3 : ส่งไปแผนกรับของ เพื่อตรวจสอบกับรายการในใบส่งของหรือใบกำกับภาษีที่ผู้ขายส่งมา

สำเนฉบับที่ 4 : เก็บเข้าแฟ้มที่แผนกไว้เป็นหลักฐาน เมื่อแผนกจัดซื้อดำเนินการจัดซื้อแล้วจะส่งใบสั่งซื้อไปให้แผนกที่ทำการเสนอซื้อ หลังจากที่แผนกเสนอซื้อได้รับเอกสารใบสั่งซื้อแล้วให้แนบเอกสารใบสั่งซื้อกับใบเสนอซื้อไว้ด้วยกัน แล้วนำมาเก็บไว้อีกแฟ้มหนึ่ง ซึ่งเป็นแฟ้มใบเสนอซื้อที่ดำเนินการจัดซื้อแล้ว เพราะฉะนั้นในแฟ้มเดิมจึงเป็นใบเสนอซื้อที่ยังไม่ได้ดำเนินการจัดซื้อ ซึ่งถ้าเป็นเวลานานเกินสมควรก็จะได้ติดตามทวงถามต่อไป

หลักสำคัญที่เกี่ยวกับการซื้อก็คือ จะไม่มีการสั่งซื้อเป็นอันขาด หากว่าการเสนอซื้อนั้นไม่ได้รับการอนุมัติจากเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับอำนาจในเรื่องนี้โดยเฉพาะ และควรกำหนดวิธีการสอบถามราคาไว้ให้แน่นอน เพื่อจะได้ใช้เป็นหลักปฏิบัติ ซึ่งสามารถตรวจสอบได้ภายหลัง นอกจากนั้นใบสั่งซื้อควรมีเลขที่เรียงลำดับไว้ เพื่อจะได้สามารถติดตามได้ว่ารายการใดบ้างที่ยังไม่ได้รับของตามที่สั่งซื้อในธุรกิจขนาดย่อมที่ไม่มีระบบการเสนอซื้อแล้ว โดยเริ่มทำที่ระบบการจัดซื้อเลย เจ้าของกิจการหรือผู้จัดการอาจมีความรู้เกี่ยวกับตัวสินค้ามากที่สุด เจ้าของกิจการหรือผู้จัดการอาจเป็นผู้ดำเนินการสั่งซื้อก็ได้

3. การรับของ

เมื่อผู้ขายส่งของตามที่สั่งซื้อมาให้แล้ว ก็เป็นหน้าที่ของแผนกรับของที่จะตรวจสอบทั้งปริมาณและคุณภาพว่าตรงกับที่สั่งซื้อหรือไม่ กิจกรรมบางแห่งอาจจะมีการแต่งตั้งกรรมการชุดหนึ่งเพื่อทำหน้าที่ตรวจรับของ และกรรมการตรวจรับของนี้จะมีการเปลี่ยนแปลงไปตามการซื้อในแต่ละครั้ง ถ้าเป็นเครื่องมือเครื่องใช้ หรือวัสดุอุปกรณ์ที่แผนกอื่นๆเสนอซื้อแล้ว ควรมีเจ้าหน้าที่จากแผนกที่เสนอซื้อมาร่วมเป็นกรรมการตรวจรับของด้วย เมื่อตรวจสอบแล้วว่าถูกต้องจะส่งสินค้าต่อไปยังคลังสินค้า ใน

ระหว่างนี้จะต้องระมัดระวังให้ดีโดยมิให้ผู้หนึ่งผู้ใดนำออกไปใช้เพราะยังไม่ได้มีการลงบัญชีแต่อย่างใด

ขั้นตอนการซื้อสินค้าเป็นเงินสด

การแบ่งแยกหน้าที่สำหรับระบบการซื้อสินค้าเงินสดนั้น จะมีความคล้ายคลึงกับระบบการซื้อสินค้าเงินเชื่อเพียงแต่เพิ่มหน้าที่ในส่วนของแผนกการเงินเข้ามา หน้าที่ต่างๆ แบ่งออกได้ดังนี้คือ

1. การเสนอซื้อหรือการขออนุมัติซื้อ (แผนกต่างๆหรือแผนกคลังสินค้าที่ต้องการซื้อ)
2. การสั่งซื้อ (แผนกจัดซื้อ)
3. การรับของ (แผนกรับของถ้าเป็นธุรกิจขนาดย่อมการรับของอาจจะเป็นส่วนหนึ่งของหน้าที่ในแผนกคลังสินค้าก็ได้)
4. การเก็บของเข้าคลัง (แผนกต่างๆที่ต้องการซื้อหรือแผนกคลังสินค้า)
5. การตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการซื้อและการทำใบสำคัญ (แผนกบัญชี)
6. การทำเช็คจ่าย (แผนกการเงิน)

จากการอธิบายขั้นตอนทั้ง 4 ขั้นตอนคือการเสนอซื้อ การจัดซื้อ การรับของ และการเก็บสินค้าเข้าคลังทั้ง 4 ขั้นตอนนี้ก็จะเหมือนกับระบบการซื้อสินค้าเงินเชื่อ

5. การตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการซื้อ และการทำใบสำคัญ

เมื่อแผนกบัญชีได้รับใบสั่งซื้อจากแผนกจัดซื้อ จะตรวจสอบรายการใบสั่งซื้อกับใบเสนอซื้อเพื่อเตรียมส่งใบสั่งซื้อให้กับแผนกการเงินเพื่อทำเช็คสั่งจ่าย และเพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้ทำเช็คจ่ายเกินหรือขาดจากจำนวนที่สั่งซื้อแล้ว แผนกจัดซื้ออาจจะทำความเข้าใจกับผู้ขายว่า ก่อนที่จะมาส่งของให้ผู้ขายแฟกซ์ใบส่งของมาถึงแผนกบัญชีก่อน เพื่อตรวจสอบจำนวนเงินอีกครั้งก่อนที่จะจัดส่งเอกสารให้แผนกการเงิน เพื่อทำเช็คสั่งจ่าย เมื่อได้รับแฟกซ์แล้วแผนกบัญชีจะจัดทำเอกสารใบสำคัญจ่ายแล้วแนบเอกสารใบสั่งซื้อและใบแฟกซ์เอกสารใบส่งของเสนอให้ผู้มีอำนาจในแผนกเซ็นอนุมัติ หลังจากนั้นจะส่งเอกสารใบสำคัญจ่ายพร้อมเอกสารที่ผ่านการอนุมัติแล้วไปที่แผนกการเงินเพื่อทำเช็คจ่าย

6. การทำเช็คจ่าย

เมื่อแผนกการเงินได้รับเอกสารใบสำคัญจ่ายจากแผนกบัญชีแล้ว จะจัดทำเช็คจ่ายพร้อมกับแนบเอกสารใบสั่งซื้อ ใบแฟกซ์เอกสารใบส่งของเสนอให้ผู้มีอำนาจลงนามในเช็ค หลังจากนั้นจะลงรายการในทะเบียนคุมเช็คจ่ายและถ่ายสำเนาเก็บไว้เป็นหลักฐาน เมื่อผู้ขายนำสินค้ามาส่งแผนกการเงินจะนำเช็คให้กับผู้ขายและผู้ขายเซ็นชื่อรับเงินในเอกสารใบสำคัญจ่าย และในทะเบียนคุมเช็ค ผู้ขายจะ

ส่งเอกสารใบเสร็จรับเงินให้หลังจากที่จ่ายเช็คให้กับผู้ขายแล้ว แผนกการเงินจะจัดส่งเอกสารใบสำคัญจ่ายให้กับแผนกบัญชีโดยแนบสำเนาเช็คจ่าย ใบเสร็จรับเงิน ใบสั่งซื้อ และเมื่อแผนกบัญชีได้รับเอกสารจากแผนกการเงินแล้ว จะให้เลขที่ใบสำคัญจ่ายและแนบสำเนาเช็คจ่าย ใบเสร็จรับเงิน สำเนาใบส่งของ หรือใบกำกับภาษี ใบรับของ ใบสั่งซื้อ ใบเสนอซื้อไว้กับเอกสารใบสำคัญจ่ายแล้ววันที่รายการในสมุดรายวันจ่ายเงินและเก็บเข้าแฟ้มใบสำคัญจ่ายเรียงตามเลขที่ใบสำคัญ

2.3 ระบบบัญชีสำหรับการขาย

(ระบบบัญชีสำหรับการขาย. <http://www.prosmes.com/FileSystem/Books/myaccount/1707.pdf>)

กล่าวไว้ว่า

การขายสินค้ามีทั้งการขายสดและขายเชื่อ หากกิจการมีการขายเชื่อจะมีบัญชีลูกหนี้การค้าซึ่งถ้าหากระบบการขายไม่มีประสิทธิภาพ จะทำให้กิจการมีลูกหนี้จำนวนมากและไม่สามารถเรียกเก็บเงินได้ จนกลายเป็นหนี้สูญทางการบัญชี และในกรณีที่มีการรับชำระเงินหรือมีการขายสดจะมีตัวเงินที่ได้รับซึ่งทำให้เกิดการทุจริตได้ง่าย ดังนั้นไม่ว่ากิจการจะทำการขายสดหรือขายเชื่อ จึงมีความสำคัญอย่างยิ่งที่ต้องมีการวางระบบการควบคุมภายในที่รัดกุม

วัตถุประสงค์ของระบบบัญชีสำหรับการขาย

1. การขายสดและขายเชื่อ ได้มีการบันทึกได้อย่างถูกต้องและทันเวลา
2. การเบิกจ่ายสินค้าออกจากคลังสินค้า ได้รับการอนุมัติถูกต้อง
3. เงินที่ได้รับคืนเป็นไปตามระเบียบที่วางไว้ และบันทึกบัญชีถูกต้อง
4. สินค้าที่ได้รับถือเป็นไปตามระเบียบที่วางไว้ และบันทึกบัญชีถูกต้อง
5. มีการแบ่งแยกหน้าที่เกี่ยวกับการขายและการรับเงินออกจากกัน โดยให้มีการตรวจสอบซึ่งกันและกัน

ประเภทของการขายสินค้า

1. การขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ
2. การขายสินค้าเป็นเงินสด

ขั้นตอนการขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ

1. รับคำสั่งซื้อจากลูกค้า (Order Entry Application)
2. เตรียมการส่งมอบสินค้าให้แก่ลูกค้า (Shipping Application)
3. เรียกเก็บเงินจากลูกค้า (Billing Application)
4. รับชำระเงินจากลูกค้า (Cash Receipts Application)

1.รับคำสั่งซื้อจากลูกค้า

พนักงานนำข้อมูลการสั่งซื้อไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Mail) คำสั่งซื้อทางโทรสาร (Facsimile) คำสั่งซื้อโทรศัพท์ หรือ คำสั่งซื้อจากใบสั่งซื้อ (Purchase Order) ของลูกค้ามาป้อนข้อมูล เพื่อให้โปรแกรมการตรวจสอบนำข้อมูลมาตรวจสอบความถูกต้องของการนำเข้า ตรวจสอบราคาขายของสินค้า ตรวจสอบปริมาณสินค้าคงเหลือ และตรวจสอบการอนุมัติเครดิต หรือสินเชื่อทางการค้ากับข้อมูลที่บันทึกอยู่ใน แฟ้มข้อมูลหลักของลูกค้า (Customer Master File) แฟ้มข้อมูลหลักของสินค้าคงเหลือ (Inventory Master File) และแฟ้มข้อมูลอ้างอิงราคาขายของสินค้า (Price Data Reference File) ถ้าตรวจสอบพบว่าข้อมูลที่บันทึกมีความผิดพลาด หรือปริมาณสินค้าที่ถูกสั่งไม่เพียงพอ หรือกิจการไม่สามารถอนุมัติเครดิตให้แก่ลูกค้าได้ เนื่องจากลูกค้ายังไม่ชำระหนี้ที่ค้างอยู่ หรือลูกค้าขอซื้อเชื่อในวงเงินเกินกว่าที่กิจการอนุมัติ รายการต่างๆ ดังที่กล่าวมาจะปรากฏให้เห็นทางจอภาพ เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทำการแก้ไขต่อไป แต่ถ้าตรวจสอบข้อมูลที่นำเข้ามาบันทึกไม่ผิดพลาด กิจการมีสินค้าคงเหลือเพียงพอที่จะขาย และอนุมัติเครดิตให้แก่ลูกค้าที่สั่งซื้อได้ ข้อมูลต่างๆ จะถูกบันทึกลงในแฟ้มข้อมูลรายการสั่งซื้อ (Sale Order File) เพื่อนำไปจัดพิมพ์รายงานการสั่งซื้อ (Sale Order Report) ส่งให้ฝ่ายบริหารงานขาย และจัดพิมพ์เอกสารยืนยันการขายสินค้า (Order acknowledgement) ส่งให้ลูกค้า

2.เตรียมการส่งมอบสินค้าให้แก่ลูกค้า

เป็นขั้นตอนที่เกิดขึ้นหลังจากที่ได้มีการยืนยันการขายสินค้าให้แก่ลูกค้า การปฏิบัติงานในขั้นตอนนี้ เพื่อให้แน่ใจว่ากิจการสามารถจัดส่งสินค้าพร้อมใบส่งมอบสินค้าให้แก่ลูกค้าได้ตามกำหนดเวลาที่ลูกค้าต้องการ

3.เรียกเก็บเงินจากลูกค้า

ขั้นตอนในการจัดทำใบแจ้งหนี้ส่งไปยังลูกค้า พร้อมกับการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการขายลงในเพิ่มข้อมูลหลักของสินค้าคงเหลือ เพิ่มข้อมูลหลักของลูกค้า เพิ่มข้อมูลหลักของบัญชีแยกประเภททั่วไป

4.รับชำระเงินจากลูกค้า

ขั้นตอนสุดท้ายของกระบวนการปฏิบัติงานในวงจรรายได้สำหรับการขายเชื่อ กระบวนการปฏิบัติงานเริ่มต้นหลังจากลูกค้าได้ส่งเช็คพร้อมใบนำส่งเงิน (Remittance advice) ซึ่งเป็นหลักฐานในการชำระหนี้ตามใบแจ้งหนี้มายังกิจการ พนักงานจะรวบรวมเช็ค และใบนำส่งเงินมาตรวจสอบความถูกต้องก่อนจัดทำรายงานการรับชำระเงินประจำวัน ต่อมาจะนำข้อมูลที่ปรากฏในเช็คและใบนำส่งเงินป้อนเข้าสู่คอมพิวเตอร์ที่ละรายการ พร้อมกับการบันทึกข้อมูลจากรายงานการรับชำระเงินประจำวัน เพื่อให้โปรแกรมการตรวจสอบ ทำการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลเพิ่มข้อมูลการรับเงินเพิ่มข้อมูลหลักของบัญชีแยกประเภททั่วไป และเพิ่มข้อมูลการบันทึกเพิ่ม-ลดของบัญชีลูกหนี้

สำหรับการขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ นั้น จะมีเงื่อนไขในการชำระเงินต่างๆ เช่น

2/10, n/30 หมายความว่า ถ้ามีการชำระเงินค่าสินค้าที่ซื้อภายใน 10 วัน ก็จะได้รับส่วนลด 2% ของหนี้ที่ชำระ แต่อย่างไรก็ตามจะต้องชำระหนี้ทั้งหมดภายใน 30 วัน

2/EOM, n/60 หมายความว่า ถ้าชำระหนี้ภายในสิ้นเดือนที่มีการซื้อสินค้านั้น ก็จะได้รับส่วนลด 2% แต่ก็จะต้องชำระหนี้ทั้งหมดตามใบกำกับสินค้าภายใน 60 วัน (EOM ย่อมาจาก End of Month)

ขั้นตอนการขายสินค้าเป็นเงินขายสด

การขายสินค้าเป็นเงินสด มีวิธีการปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

- เมื่อผู้ซื้อตกลงซื้อสินค้า ผู้ขายจะจัดทำใบขายขึ้น 3 ฉบับ

ฉบับที่ 1 : ต้นฉบับให้ลูกค้าเพื่อนำไปชำระเงิน

ฉบับที่ 2 : สำเนาพนักงานขายส่งให้แผนกบรรจุหีบห่อพร้อมสินค้า

ฉบับที่ 3 : สำเนาพนักงานขายเก็บไว้เป็นหลักฐาน เพื่อจัดทำรายงานขาย

- เมื่อลูกค้านำเงินมาชำระ พนักงานรับเงินจะออกไปเสิร์ฟรับเงินตามจำนวนที่ได้รับชำระและลูกค้านำไปยื่น ที่แผนกหีบห่อเพื่อรับสินค้า
- แผนกบรรจุหีบห่อตรวจสอบสินค้ากับบิลขาย เมื่อเห็นว่าถูกต้องตรงกันจึงบรรจุหีบห่อและเมื่อผู้ซื้อนำใบเสร็จรับเงินมารับสินค้าตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง จึงมอบสินค้าให้ลูกค้า และเก็บบิลขายส่งให้แผนกบัญชี
- เมื่อสิ้นวัน พนักงานขายแต่ละคนจะสรุปรายงานขายประจำวัน ส่งให้หัวหน้าแผนกขาย เพื่อสรุปยอดขายประจำวัน
- สิ้นวันพนักงานขายจัดทำรายงานสินค้าคงเหลือ
- ผู้ตรวจสอบค่าขาย จะเปรียบเทียบเงินสดรับจากค่าขายในรายงานเงินสดประจำวันกับยอดรวมของรายงานขาย ตรวจสอบบิลขายให้เลขที่เรียงลำดับขึ้นล่วงหน้าและได้ลงบัญชีครบทุกฉบับ

วิธปฏิบัติระบบการขายโดยรับชำระด้วยบัตรเครดิต

ปัจจุบันการขายสินค้าโดยใช้บัตรเครดิตเป็นที่นิยมแพร่หลาย ดังนั้นจึงเป็นที่นิยมของร้านทั่วไป แม้ว่าจะต้องเสียส่วนลดให้ธนาคาร แต่ทางร้านจะสามารถขายสินค้าได้มากขึ้น วิธีการขายเชื่อมีรูปแบบคล้ายกับการขายสด ซึ่งมีความแตกต่างกัน ดังต่อไปนี้

1. พนักงานขายออกบิลขาย 3 ฉบับ และลูกค้าแสดงบัตรเครดิต (Credit Card)
2. พนักงานรับเงินตรวจสอบบัตรเครดิต วงเงินการใช้บัตร บัตรถูกยกเลิกหรือไม่ หากเห็นว่าบัตรถูกต้อง จึงทำให้ลูกค้าเซ็นชื่อพร้อมทั้งตรวจสอบลายเซ็นให้ถูกต้องตรงกัน
3. หลังจากนั้นส่งบิลให้ลูกค้าไปรับสินค้า สิ้นวันพนักงานรับเงินจัดทำรายงานรับเงินค่าขายประจำวัน โดยแยกรายการค่าขาย เงินสดและค่าขายเงินเชื่อ

4. นำส่งหัวหน้าแผนกการเงิน แผนกการเงินตรวจสอบม้วนเทปใสในเครื่องบันทึกเงินสด ส่วน บิลขายเพื่อส่งแผนกออกบิลเรียกเก็บเงินจากลูกค้า

2.4 โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี (พลพฐ ปียวรธ และพร เริงเยี่ยม.2550. หน้า112) กล่าวไว้ว่า

โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีเป็นโปรแกรมที่จัดอยู่ในโปรแกรมประเภทเฉพาะธุรกิจ คือ ใช้กับงานบัญชีหรือการบัญชีโดยเฉพาะ โปรแกรมสำเร็จรูปอีกประเภทหนึ่ง คือ โปรแกรมสำเร็จรูป ประเภททั่วไป เช่น โปรแกรมประเภทแผ่นตารางทำการ และ โปรแกรมประเภทบริหารจัดการ ฐานข้อมูล โปรแกรมทั้งสองประเภทเป็นโปรแกรมที่ใช้กันมากในการบริหารจัดการสารสนเทศของ องค์กร เพราะสามารถนำเสนอข้อมูลที่ผู้บริหารต้องการใช้ในการตัดสินใจได้เป็นอย่างดี ยกตัวอย่างเช่น บคูลหรืองบกำไรขาดทุนที่อยู่บนแผ่นตารางทำการของไมโครซอฟต์เอกเซล (MS Excel) ผู้ใช้สามารถ เขียนสมการสั้นๆเพื่อจัดทำบคูลหรืองบกำไรขาดทุนเปรียบเทียบอัตราร้อยละหรือเปรียบเทียบระหว่าง ปี หรือหาอัตราส่วนทางการเงินจากงบคูลหรืองบกำไรขาดทุนนั้นได้อย่างรวดเร็ว ในขณะที่โปรแกรม สำเร็จรูปประเภททั่วไปที่นำมาใช้กับงานบัญชีสามารถให้ความยืดหยุ่นและคล่องตัวในการเสนอ รายงานเพื่อการตัดสินใจของผู้บริหาร โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีชนิดเฉพาะกิจให้การควบคุม ทางการบัญชีได้มากกว่าเนื่องจากการควบคุมเป็นสิ่งจำเป็นต่อระบบบัญชีโปรแกรมสำเร็จรูปทางการ บัญชีที่มักใช้ในธุรกิจจึงเป็น โปรแกรมประเภทเฉพาะกิจ โดยที่กิจการมักใช้โปรแกรมประเภททั่วไป เป็นตัวเสริมเพื่อความคล่องตัวในการนำเสนอข้อมูล

2.5 ใบสั่งซื้อจากลูกค้า (Purchase Order)

ใบสั่งซื้อจากลูกค้า (PO) คือ ใบสั่งซื้อสินค้ามักจะพบได้ในงานจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานหรือ องค์กร ที่จำเป็นต้องมีการจัดเก็บเอกสารหลักฐานเพื่อใช้ประกอบการตรวจสอบในภายหลัง การออกใบ คำสั่งซื้อ (Purchase Order : PO) นั้นผู้จัดซื้อจะเป็นฝ่ายออกให้กับผู้ขาย เพื่อให้ทราบถึงรายการสินค้า หรือบริการที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งก่อนออกใบคำสั่งซื้อ นั้นจะต้องมีการออกใบขอซื้อ(Purchase Requisition: PR) ให้กับฝ่ายจัดซื้อเพื่อทำการประเมินราคาที่สามารถหาได้ทุกครั้ง

บริษัท ตัวอย่าง จำกัด		หน้า 1 / 1				
2571/1 ถนนคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240 โทร. 0-2739-5900 โทรสาร 0-2739-5910 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3125523223						
ใบสั่งซื้อ		เลขที่เอกสาร	POS311-00001			
		วันที่เอกสาร	08/11/2553			
รหัสบัญชี	ศ-0001	ผู้ซื้อ	คุณ สุชาติ สืบสาน			
ชื่อผู้ขาย	บริษัท ดต้า เอ็กสเพรส จำกัด	วันที่ใบสั่งซื้อ	11/11/2553			
ที่อยู่	635-7 ถนน จอจักษ์ดิน คลองจั่น กรุงเทพฯ 10600 โทร. 0-2473-2697 โทรสาร 0-2438-4770	จำนวนวันเครดิต	30 วัน			
		เงื่อนไขการชำระ	ทุกวันพฤหัสบดี			
รหัสสินค้า	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	จำนวน	จำนวนเงิน
IC-0001	คอมพิวเตอร์ รุ่น IBM X86 CPU Intel 2.3 GHz Case สีดำ	1.00	เครื่อง	25,000.00		25,000.00
IC-0014	แป้นพิมพ์ Canon	1.00	เครื่อง	1,990.00		1,990.00
IC-0006	เมาส์ Logitech รุ่น R3253-001 สีดำ	1.00	ตัว	350.00		350.00
IC-0003	คีย์บอร์ด Logitech รุ่น R3253-001 สีดำ	1.00	ตัว	350.00		350.00
หมายเหตุ				รวมเงิน		27,690.00
ต้องการสินค้าภายใน 3 วัน				จำนวนเงินหลัง(ส่วนลด)		
				เงินส่งก่อนส่งมอบ		27,690.00
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%		1,938.30
(สงวนสิทธิ์ในกรณีที่สินค้าไม่ครบตามสเปก)				รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม		29,628.30
เงื่อนไขอื่นๆ		ผู้ซื้อ		ใบแทน		
(1) โปรดระบุวันที่ใบสั่งซื้อทั้งหมดในใบสั่งซื้อทุกฉบับ		ผู้รับ		ผู้ส่งมอบ		
(2) การวางมัดจำและการรับคืน เป็นไปตามกำหนดเวลาที่บริษัทกำหนดไว้		ผู้รับมอบ		ผู้ส่งมอบ		
(3) ในการวางมัดจำขอคืน ให้แนบสำเนาใบสั่งซื้อกำกับมาด้วย						


รูปภาพ 2.1 แบบฟอร์มใบสั่งซื้อ

2.6 ใบสั่งขาย (Sale Order)

ใบสั่งขาย (SO) คือ เอกสารที่จัดทำขึ้นเมื่อบริษัทได้รับใบสั่งซื้อ (PO) หรือสั่งซื้อสินค้าจากลูกค้าเพื่อส่งใบสั่งขาย ไปให้ลูกค้ายืนยันแนชัดในสิ่งที่ลูกค้าส่งมาว่ารายละเอียดที่ส่งมาถูกต้อง หลังจากลูกค้าได้ยืนยันการสั่งซื้อสินค้าแล้ว บริษัทก็จะทำเอกสารใบกำกับภาษี Invoice ขึ้นมาพร้อมส่งสินค้าไปให้ลูกค้า เพื่อให้ลูกค้าได้ทราบว่า มีจำนวนสินค้าและยอดที่ต้องชำระจำนวนตามที่ลูกค้าสั่ง

ดังนั้น เอกสารใบสั่งขาย (SO) จึงถูกจัดทำขึ้นมาเพื่อให้ลูกค้ายืนยันการสั่งซื้อสินค้าที่แน่นอน เพื่อลดความผิดพลาดในการสั่งซื้อสินค้าและเป็นการทบทวนสิ่งที่ลูกค้าได้สั่งซื้อสินค้าไปเป็นเอกสารที่บ่งบอกว่าลูกค้าได้ตัดสินใจสั่งซื้อสินค้าตามเอกสารใบเสนอราคาที่ พนักงานขายได้ทำการเสนอขายให้กับ

ลูกค้า เป็นการบันทึกรายการสั่งขายสินค้า เพื่อเป็นการยืนยันการซื้อสินค้าของลูกค้าภายหลังจากที่ลูกค้า ทำเอกสารใบสั่งซื้อ (Purchase Order) มาให้ทางบริษัทแล้ว จากนั้นจะอ้างอิงเอกสารใบสั่งขายไปเปิด ใบกำกับภาษี Invoice ต่อไป กระบวนการนี้เป็นสัญญาให้แก่และหน่วยงานเตรียมสินค้าและข้อมูล ต่างๆ เช่น การจัดซื้อวัตถุดิบ การส่งซื้อสินค้า หรือเตรียมสินค้าที่มีอยู่ในคลังสินค้าเพื่อเตรียมส่งสินค้า ไปยังผู้ซื้อ เป็นต้น ดังนั้นใบสั่งขายมีความสำคัญกับทุกหน่วยงานในองค์กร



บริษัท ตัวอย่าง จำกัด
2571/1 อาคารซอฟต์แวร์นิเวศ ชั้น 30 ถนนพหลโยธิน แขวงสามยุค อ.รังสิต ร.จ.นครราชสีมา 310240
โทร. 0-2739-5988 (Autoline) โทรสาร. 0-2739-5916, 0-2739-5931, 0-2739-5940 http://www.prosoft.co.th E-mail: info@prosoft.co.th

หน้า 1/1



ใบสั่งขาย

เลขที่เอกสาร: OR20080807-002 วันที่ส่งเอกสาร: 07/08/2551																																																																																										
ชื่อผู้ซื้อ: คุณ วิชัย วิเศษการ (ลูกค้า) Company Name: บริษัท นวัตกรรมเทคโนโลยี จำกัด ที่อยู่: เลขที่ 2571/1 อาคาร ซอฟต์แวร์นิเวศ รามคำแหง 75 แขวงสามยุค อ.รังสิต ร.จ.นครราชสีมา 310240 โทรศัพท์: 0-2739-6767 โทรสาร: 0-2739-6770	เลขกรมบัญชี: QU020080406-001 เลขวันที่: 08/04/2551 วันที่ดำเนินการ: 08/04/2551 จำนวนวันคงเหลือ: 30 วัน เงื่อนไขการชำระเงิน: Net 30																																																																																									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>รหัสสินค้า</th> <th>รายการ</th> <th>จำนวน</th> <th>หน่วย</th> <th>ราคา/หน่วย</th> <th>รวม</th> <th>จำนวนเงิน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>N-ASUS-M59</td> <td>Notebook ASUS M59</td> <td>1</td> <td>เครื่อง</td> <td>26,000.00</td> <td>0.00</td> <td>26,000.00</td> </tr> <tr> <td>C-AG2550-0409</td> <td>Computer 17 inch AG2550-0409</td> <td>1</td> <td>ชุด</td> <td>50,000.00</td> <td>0.00</td> <td>50,000.00</td> </tr> <tr> <td>L-ASUS-FW201</td> <td>LCD ASUS FW201</td> <td>1</td> <td>เครื่อง</td> <td>26,000.00</td> <td>0.00</td> <td>26,000.00</td> </tr> <tr> <td>N-ASUS-A8H</td> <td>Notebook ASUS A8H</td> <td>1</td> <td>เครื่อง</td> <td>24,900.00</td> <td>0.00</td> <td>24,900.00</td> </tr> <tr> <td>N-COMPAQ-HP506</td> <td>Notebook COMPAQ HP506</td> <td>1</td> <td>เครื่อง</td> <td>27,900.00</td> <td>0.00</td> <td>27,900.00</td> </tr> <tr> <td>O-CPU-Intel-D820</td> <td>CPU Intel D820</td> <td>1</td> <td>เครื่อง</td> <td>25,000.00</td> <td>0.00</td> <td>25,000.00</td> </tr> <tr> <td>O-MB-ASUS</td> <td>Main board Intel, ASUS PSB Drance</td> <td>1</td> <td>เครื่อง</td> <td>30,000.00</td> <td>0.00</td> <td>30,000.00</td> </tr> <tr> <td>F-Optima-EF780</td> <td>Projector Optima EF780</td> <td>1</td> <td>เครื่อง</td> <td>100,000.00</td> <td>0.00</td> <td>100,000.00</td> </tr> <tr> <td>WB-Vista</td> <td>Windows Vista Business</td> <td>1</td> <td>กล่อง</td> <td>45,000.00</td> <td>0.00</td> <td>45,000.00</td> </tr> <tr> <td>WU-Vista</td> <td>Windows Vista Ultimate</td> <td>1</td> <td>กล่อง</td> <td>45,000.00</td> <td>0.00</td> <td>45,000.00</td> </tr> </tbody> </table>	รหัสสินค้า	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	รวม	จำนวนเงิน	N-ASUS-M59	Notebook ASUS M59	1	เครื่อง	26,000.00	0.00	26,000.00	C-AG2550-0409	Computer 17 inch AG2550-0409	1	ชุด	50,000.00	0.00	50,000.00	L-ASUS-FW201	LCD ASUS FW201	1	เครื่อง	26,000.00	0.00	26,000.00	N-ASUS-A8H	Notebook ASUS A8H	1	เครื่อง	24,900.00	0.00	24,900.00	N-COMPAQ-HP506	Notebook COMPAQ HP506	1	เครื่อง	27,900.00	0.00	27,900.00	O-CPU-Intel-D820	CPU Intel D820	1	เครื่อง	25,000.00	0.00	25,000.00	O-MB-ASUS	Main board Intel, ASUS PSB Drance	1	เครื่อง	30,000.00	0.00	30,000.00	F-Optima-EF780	Projector Optima EF780	1	เครื่อง	100,000.00	0.00	100,000.00	WB-Vista	Windows Vista Business	1	กล่อง	45,000.00	0.00	45,000.00	WU-Vista	Windows Vista Ultimate	1	กล่อง	45,000.00	0.00	45,000.00	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>รวมเงิน</td> <td style="text-align: right;">387,800.00</td> </tr> <tr> <td>ส่วนลดการวัด</td> <td style="text-align: right;">501.00</td> </tr> <tr> <td>เพิ่มส่งพัสดุรวมแล้ว</td> <td style="text-align: right;">387,299.00</td> </tr> <tr> <td>ส่วนลดภาษีเงิน</td> <td style="text-align: right;">22,110.93</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">(ส่วนลดภาษีเงินหักเงินซื้อค่าบริการเก็บค่าบริการแล้ว)</td> </tr> <tr> <td>จำนวนสุทธิชำระ</td> <td style="text-align: right;">414,409.93</td> </tr> </table>	รวมเงิน	387,800.00	ส่วนลดการวัด	501.00	เพิ่มส่งพัสดุรวมแล้ว	387,299.00	ส่วนลดภาษีเงิน	22,110.93	(ส่วนลดภาษีเงินหักเงินซื้อค่าบริการเก็บค่าบริการแล้ว)		จำนวนสุทธิชำระ	414,409.93
รหัสสินค้า	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	รวม	จำนวนเงิน																																																																																				
N-ASUS-M59	Notebook ASUS M59	1	เครื่อง	26,000.00	0.00	26,000.00																																																																																				
C-AG2550-0409	Computer 17 inch AG2550-0409	1	ชุด	50,000.00	0.00	50,000.00																																																																																				
L-ASUS-FW201	LCD ASUS FW201	1	เครื่อง	26,000.00	0.00	26,000.00																																																																																				
N-ASUS-A8H	Notebook ASUS A8H	1	เครื่อง	24,900.00	0.00	24,900.00																																																																																				
N-COMPAQ-HP506	Notebook COMPAQ HP506	1	เครื่อง	27,900.00	0.00	27,900.00																																																																																				
O-CPU-Intel-D820	CPU Intel D820	1	เครื่อง	25,000.00	0.00	25,000.00																																																																																				
O-MB-ASUS	Main board Intel, ASUS PSB Drance	1	เครื่อง	30,000.00	0.00	30,000.00																																																																																				
F-Optima-EF780	Projector Optima EF780	1	เครื่อง	100,000.00	0.00	100,000.00																																																																																				
WB-Vista	Windows Vista Business	1	กล่อง	45,000.00	0.00	45,000.00																																																																																				
WU-Vista	Windows Vista Ultimate	1	กล่อง	45,000.00	0.00	45,000.00																																																																																				
รวมเงิน	387,800.00																																																																																									
ส่วนลดการวัด	501.00																																																																																									
เพิ่มส่งพัสดุรวมแล้ว	387,299.00																																																																																									
ส่วนลดภาษีเงิน	22,110.93																																																																																									
(ส่วนลดภาษีเงินหักเงินซื้อค่าบริการเก็บค่าบริการแล้ว)																																																																																										
จำนวนสุทธิชำระ	414,409.93																																																																																									
_____ หน้าที่มอบหมาย วันที่: / /	_____ ผู้จัดการฝ่ายขาย วันที่: / /	_____ พนักงานบัญชี วันที่: / /																																																																																								

FP-01-005_Rev.00

รูปภาพ 2.2 แบบฟอร์มใบสั่งขาย

2.7 โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป WIN Speed (โปรแกรมที่ คอมเทค บริษัท ออนไลน์ . <http://www.prosoftwinspeed.com/default.aspx>) กล่าวไว้ว่า

โปรแกรมบัญชี สำหรับนักบริหารมืออาชีพที่เปี่ยมด้วยประสิทธิภาพลดขั้นตอนการทำงานที่ยุ่งยากซับซ้อนมีเมนูการทำงานทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยเลือกการทำงานแบบระบบ

LAN, Standalone ได้ซึ่งระบบจะเชื่อมโดยการทำงานไว้ด้วยกันทั้งหมด 24 เมนุ สามารถบันทึกข้อมูลแบบ Real Time เพื่อประโยชน์ในการเรียกดูรายงานทันทีที่มีการบันทึกการขายการ เป็นโปรแกรมบัญชี ที่รองรับการทำงานในทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตั้งแต่การจัดเก็บข้อมูลการขายสินค้าเข้าสู่ระบบเมื่อบันทึกการขายสินค้า และส่งผลให้ลดยอดสต็อก บันทึกบัญชีรายได้จากการขายและตั้งลูกหนี้ บันทึกรายงานภาษีขายให้อัต โนมัติ โปรแกรมบัญชีนี้ยังสามารถสั่งพิมพ์ใบกำกับภาษีจากโปรแกรมได้มีปฏิทินแสดงกำหนดวันส่งของ วันนัดรับชำระ เพื่อสะดวกในการวางแผนและวิเคราะห์ข้อมูล รองรับ การกำหนดราคาโปรโมชั่นตามช่วงเวลาต่างๆของสินค้า และเมื่อบันทึกการขายซื้อสินค้าจะส่งผลให้เพิ่มยอดสต็อก บันทึกบัญชีการซื้อและตั้งเจ้าหนี้ บันทึกรายงานภาษีซื้อให้อัต โนมัติ สามารถสั่งพิมพ์แบบฟอร์มต่างๆจากระบบได้พร้อมกับมีปฏิทินกำหนดวันจ่าย เงินรองรับอีกด้วย ระบบสินค้าคงคลัง พกการเคลื่อนไหวของสินค้าได้อย่างครบถ้วน และเลือกคำนวณต้นทุนได้หลายวิธีไม่ว่าจะเป็น FIFO, Average นอกจากนี้ยังมีระบบ Warehouse Management ซึ่งแยกออกจากระบบ Inventory Control เพื่อใช้สำหรับเปรียบเทียบและตรวจสอบข้อมูลการเคลื่อนไหวของสินค้าทั้งหมด ทำให้เกิดความรัดกุมในการบริหารงานคงคลังมากขึ้น ในส่วนของระบบบัญชีแยกประเภทยังสามารถบันทึกการขายปรับปรุงต่างๆทางบัญชี และเรียกดูงบการเงินจากระบบได้ สามารถทำงานต่างสาขาได้ โปรแกรมบัญชีนี้มีระบบรักษาความปลอดภัยในการกำหนดสิทธิ์การเข้าใช้งานเมนูต่างๆรวมถึงในส่วนของการอนุมัติเอกสาร กำหนดว่าใครมีสิทธิ์ในการอนุมัติระบบใดบ้าง มีฟังก์ชัน Approve Center ช่วยในการรวบรวมเอกสารที่รอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติทั้งหมดจึงไม่จำเป็นต้องเข้าไปอนุมัติในแต่ละระบบ ทำให้เกิดความสะดวกในการทำงานมากยิ่งขึ้น หากต้องการตรวจสอบ (Audit) ข้อมูลการทำงาน โปรแกรมบัญชีนี้ก็มีเมนู Audit Trail Report จึงเก็บประวัติการทำงานของ User ทำให้สามารถตรวจสอบข้อมูลได้หากมีข้อผิดพลาดเกิดขึ้น

บทที่ 3

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

3.1 ชื่อและสถานที่ตั้งของสถานประกอบการ

บริษัท เอ็มแมกซ์เอ็นจิเนียร์ จำกัด

ที่อยู่: 50/11 หมู่ 5 ตำบลบางน้ำจืด อำเภอเมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร 74000

โทรศัพท์: 085-555-9411, 034-867-817 โทรสาร: 034-867-818

อีเมล : mkd@mmax-cnc.com

เว็บไซต์ : www.mmax-cnc.com

เวลาทำการ : จันทร์ – เสาร์ เวลา 8.00 – 17.00 น.



รูปที่ 3.1 แผนที่บริษัท เอ็มแมกซ์เอ็นจิเนียร์ จำกัด

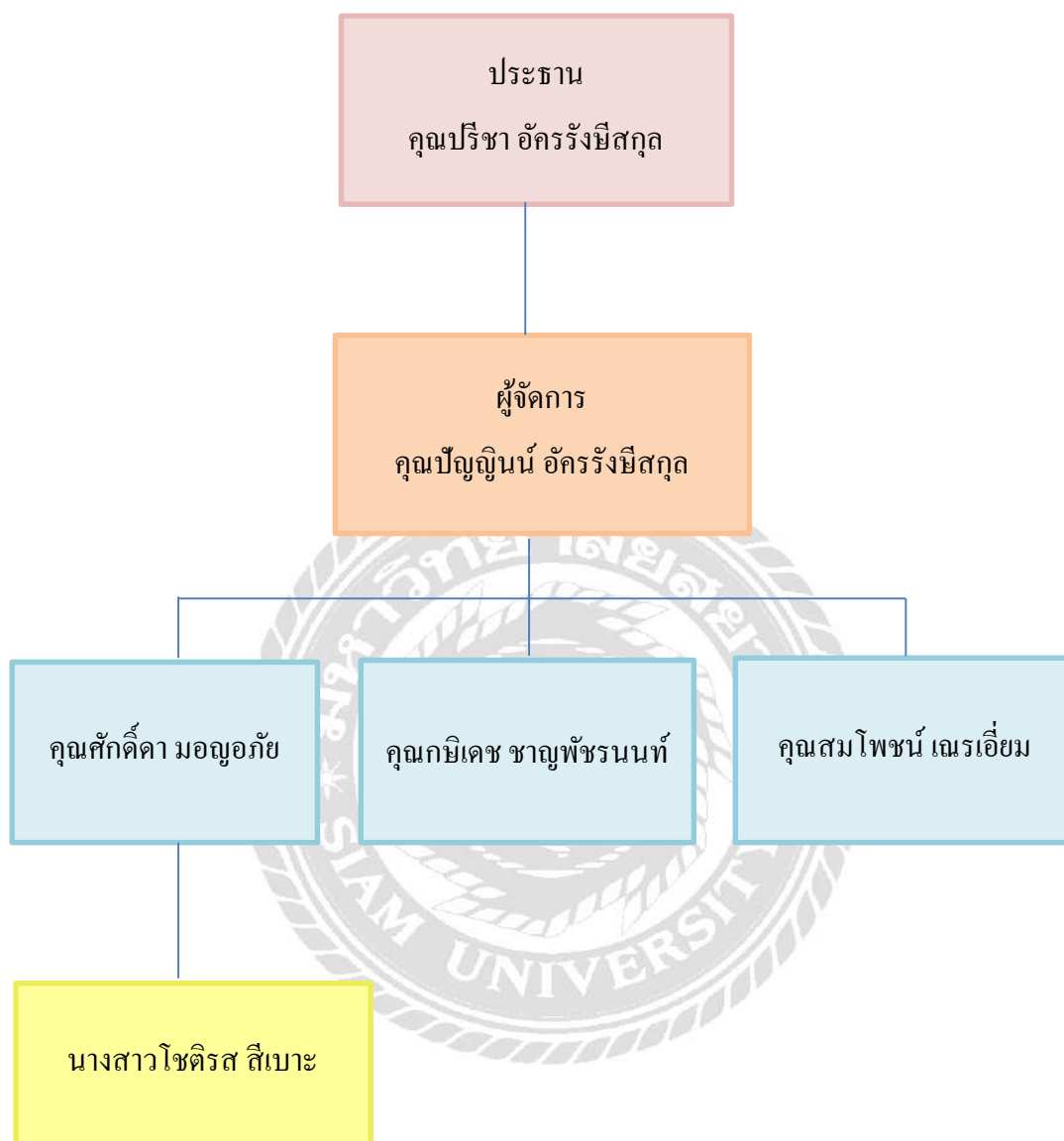
3.2 ลักษณะการประกอบการผลิตภัณฑ์การให้บริการหลักขององค์กร

บริษัทเอ็มแมกซ์เอ็นจิเนียริ่งจำกัดได้ก่อตั้งขึ้นด้วยเจตนาทางธุรกิจที่มุ่งเน้นการจัดทำชิ้นส่วนเครื่องจักร Spare part ทดแทนการนำเข้าจากต่างประเทศ ด้วยคุณภาพที่เท่าเทียมหรือดีกว่า ในราคาที่ต้นทุนต่ำกว่า เพื่อเป็นการเพิ่มความสามารถในการแข่งขันให้ลูกค้า ภายใต้นโยบายที่ว่าสินค้าที่มีคุณภาพ “Replique montre Suisse” และบริการที่รวดเร็วเป็นหัวใจหลักในการทำงาน บริษัท สามารถช่วยสร้างชิ้นงานในอุตสาหกรรมหลายหลายชนิดได้แก่ อุตสาหกรรมรถยนต์ จักรยานยนต์ อุปกรณ์ดนตรี ชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์จิก (Jigs Fixture) ชิ้นส่วนเครื่องจักรและเครื่องยนต์ อะไหล่เฟอร์นิเจอร์ ชิ้นส่วน Robot แม่พิมพ์ Die cut อุปกรณ์ด้านเครื่องเสียงและอื่นๆ

บริการหลักขององค์กร

- กลึงงานด้วยเครื่อง CNC LATHE
- ปาด เจาะ กัด 2D 3D ด้วยเครื่อง CNC MACHINE
- งานตัดเหล็กด้วยเครื่อง CNC WIRECUT
- งานปั๊มขึ้นรูป ปั๊มโลหะ ปั๊มตัด
- ผลิตงานอะไหล่ เครื่องจักร รถยนต์ รถจักรยานยนต์ อะไหล่ที่ใช้ในการเกษตร เครื่องไฟฟ้า และอื่นๆ

3.3 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารขององค์กร



รูปที่ 3.2 โครงสร้างการจัดองค์กรและการบริหารขององค์กร

3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยพนักงานบัญชี
- งานที่ได้รับมอบหมาย
 - คัดแยกเอกสาร ชื่อและขาย
 - บันทึกชื่อ,ขาย,รับ,จ่าย ทั้งเงินสด เงินเชื่อภายในประเทศและต่างประเทศ
 - บันทึกใบตั้งชื่อ,ใบตั้งขาย
 - จัดทำใบวางบิล

3.5 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา

1. คุณปัญญาณัน อัครรังสีสกุล ผู้จัดการ
2. คุณศักดิ์ดา มอญอภัย พนักงานบัญชี
3. คุณกษิเดช ชาญพัชรนนท์ พนักงานบัญชี

3.6 ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ตั้งแต่วันที่ 13 มกราคม 2563 ถึงวันที่ 30 เมษายน 2563 เป็นระยะเวลา 16 สัปดาห์

3.7 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

3.7.1 วางแผนโครงการ

วางแผนหัวข้อโครงการที่คาดว่าจะประโยชน์ต่อการทำงานและชีวิตประจำวันในอนาคต พร้อมทั้งศึกษาหาข้อมูลของรายงานจากพนักงานที่ปรึกษา และแหล่งความรู้ต่างๆเพิ่มเติม เพื่อนำข้อมูลที่ศึกษาค้นคว้ามาทำความเข้าใจในรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง มีขั้นตอน วิธีการคำนวณอย่างไรและจัดเรียงเอกสารตามลำดับเช่นไร

3.7.2 รวบรวมข้อมูล

ทำการรวบรวมข้อมูลจากพนักงานที่ปรึกษา เก็บข้อมูลจากการทำงานที่ได้รับมอบหมาย ถ้าไม่เข้าใจก็สอบถามพนักงานที่ปรึกษา หรือหาข้อมูลเพิ่มเติมจากแหล่งความรู้ต่างๆ

3.7.3 วิเคราะห์ข้อมูล

นำข้อมูลที่ได้จากการรวบรวมมาวิเคราะห์เพื่อทำความเข้าใจในเอกสารขั้นตอน วิธีการคำนวณ และนำข้อมูลเหล่านั้นมาใช้ในการจัดทำรายงาน

3.7.4 จัดทำโครงการ

เมื่อวิเคราะห์โครงการเสร็จก็ดำเนินการจัดทำโครงการรายละเอียดของโครงการนั้นได้มาจากการขอเอกสารที่สามารถนำมาเปิดเผยได้จากพนักงานที่ปรึกษา และรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกรณีศึกษาใบสั่งซื้อและใบสั่งขายที่หาได้จากแหล่งต่างๆ มาจัดทำเป็นโครงการ

3.7.5 ตรวจสอบผลงาน

ตรวจสอบข้อผิดพลาดของโครงการว่าต้องปรับปรุงแก้ไขในจุดใดบ้างเพื่อโครงการที่ทำออกมาจะมีความถูกต้องและมีความสมบูรณ์ที่สุด

ตารางที่ 3.1 การแสดงระยะเวลาในการดำเนินงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ม.ค.63	ก.พ.63	มี.ค.63	เม.ย.63
ศึกษาข้อมูล	→			
วางแผนโครงการ	→			
รวบรวมข้อมูล		→		
วิเคราะห์ข้อมูล		→		
จัดทำโครงการ			→	

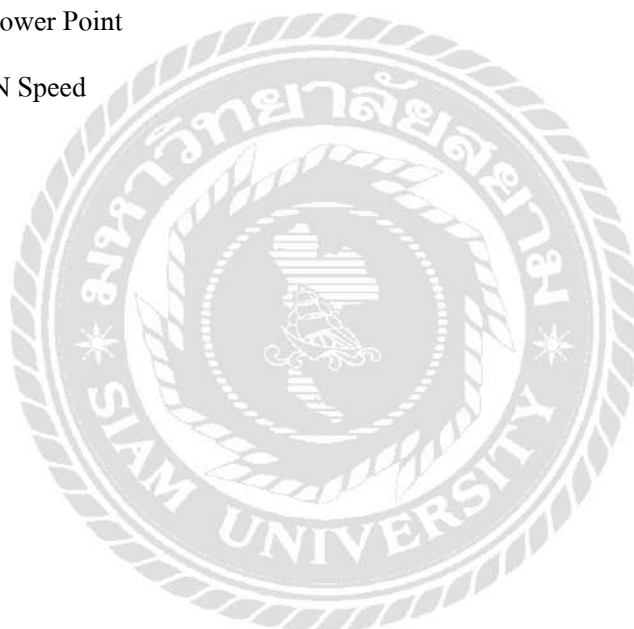
3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้

ฮาร์ดแวร์

1. เครื่องคอมพิวเตอร์
2. เครื่องPrinter
3. เครื่องคำนวณ
4. กล้องถ่ายรูป

ซอฟต์แวร์

1. Microsoft Word
2. Microsoft Power Point
3. Prosoft WIN Speed

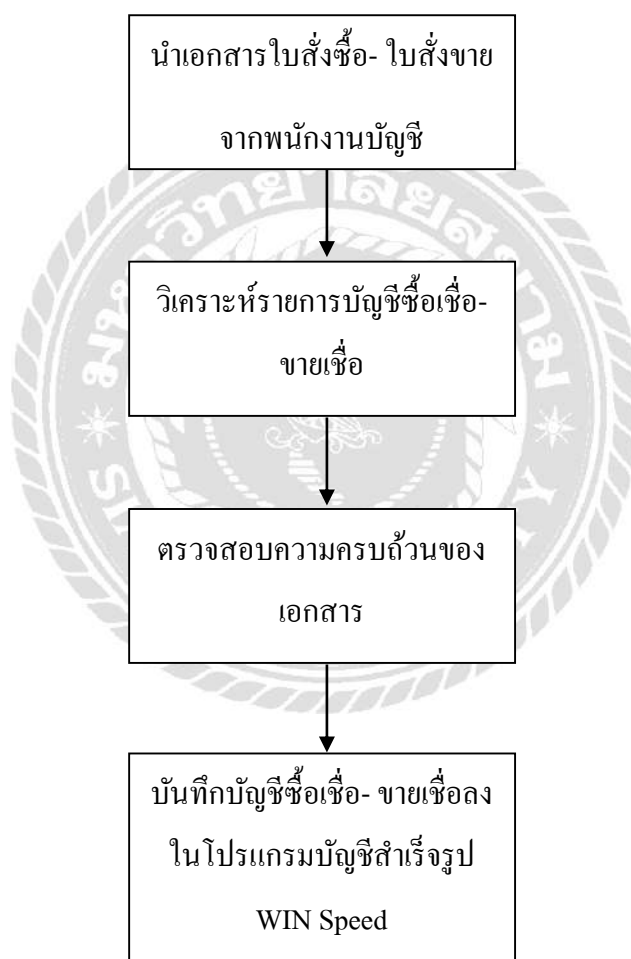


บทที่ 4

ผลการปฏิบัติตามโครงการ

รายละเอียดโครงการ การบันทึกบัญชีซื้อเชื่อและขายเชื่อด้วยโปรแกรมบัญชี WIN Speed

ลักษณะของงานที่รับผิดชอบในบริษัท เอ็มแมกซ์เอ็นจิเนียร์ จำกัด คือการบันทึกบัญชีซื้อเชื่อและขายเชื่อใน โปรแกรมบัญชี WIN Speed ซึ่งมีรายละเอียดและขั้นตอนในการปฏิบัติ ดังนี้



4.1 การบันทึกบัญชีซื้อเชื่อในโปรแกรมบัญชี WIN Speed

การซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อ โดยการจัดหาวัตถุดิบ พัสดุ อุปกรณ์ มาเพื่อใช้ในการผลิตสินค้าสำเร็จรูป หรือการจัดซื้อสิ่งของเพื่อใช้ในการดำเนินงานของธุรกิจเป็นเงินเชื่อ ฝ่ายบัญชีจะบันทึกบัญชีซื้อเชื่อตามเอกสารใบสั่งซื้อ โดยการใช้โปรแกรมบัญชี WIN Speed มีวิธีการปฏิบัติดังต่อไปนี้

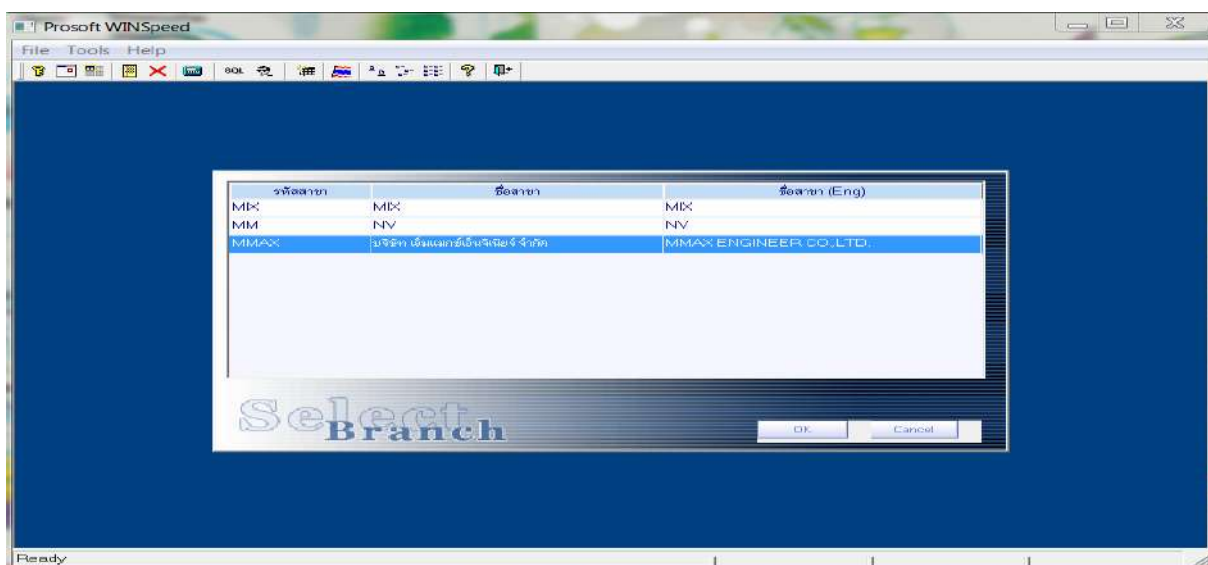
วิธีการคีย์ข้อมูลในระบบโปรแกรมบัญชี WIN Speed

4.1.1 การเข้าสู่ระบบโปรแกรมบัญชี

1) ดับเบิลคลิกที่โปรแกรม > ใส่รหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน

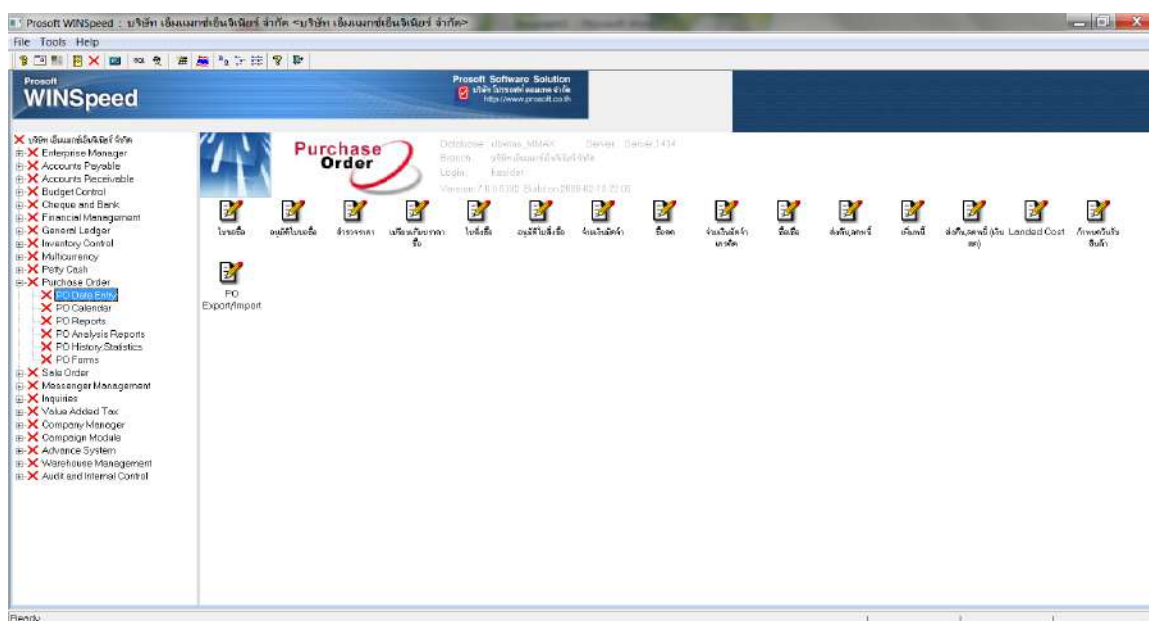


2) เลือกบริษัทที่ต้องการบันทึก > กด Enter

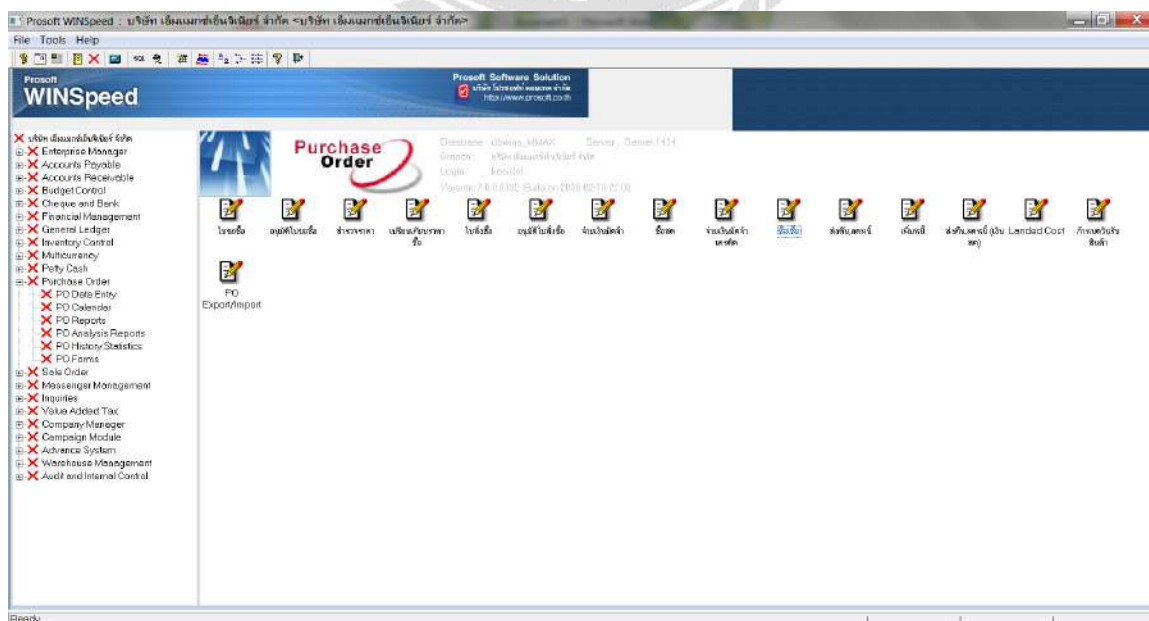


4.1.2 การบันทึกบัญชีซื้อเชื่อ

1) เลือกเมนู Purchase Oder > เลือก PO Data Entry



2) ดับเบิ้ลคลิก เมนู ซื้อเชื่อ



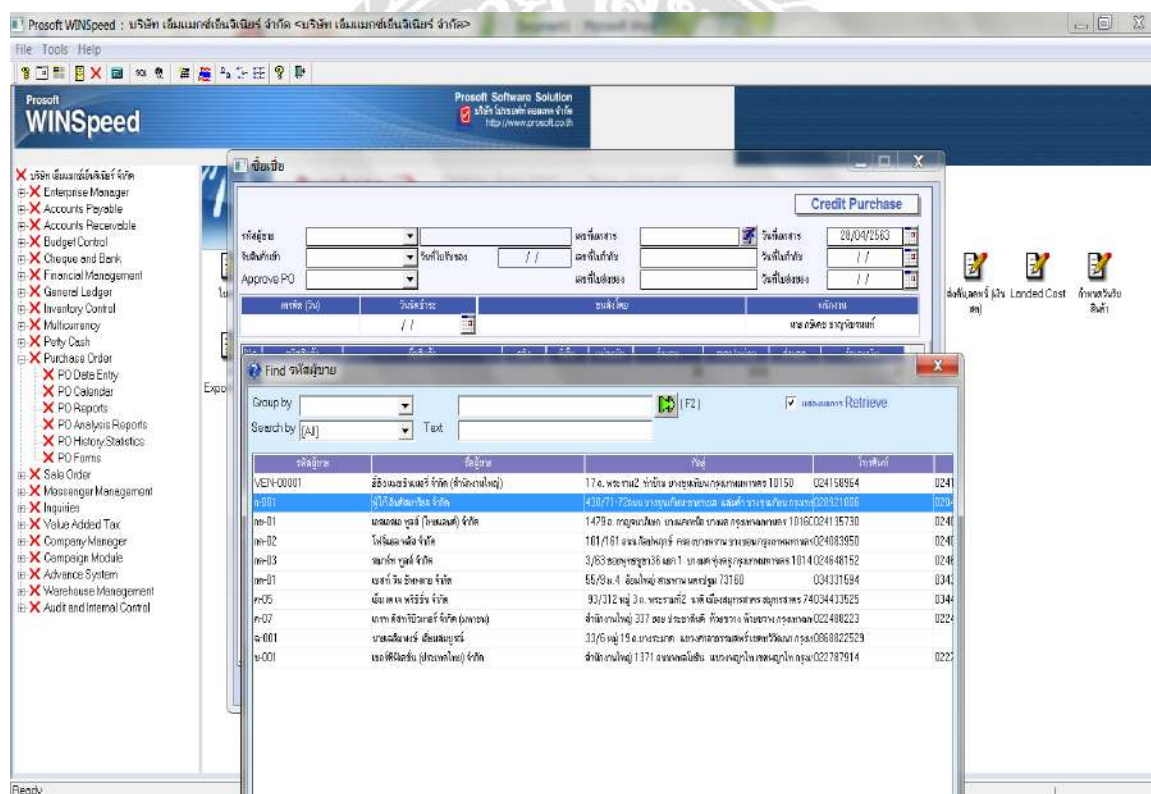
3) บันทึกข้อมูลตามเอกสารแผนกจัดซื้อ > กดเลือกรหัสผู้ขาย > เลือกรายชื่อผู้จำหน่ายที่ต้องการซื้อเชื้อ > กด Enter

- นำเอกสารใบสั่งซื้อจากแผนกจัดซื้อมาบันทึกข้อมูล

- กดเลือกรหัสผู้ขายตามที่ระบุไว้ ก-001

- กดเลือกรายชื่อผู้จำหน่ายตามที่ระบุไว้ บริษัท ฟู้ไท่ อินดัสเทรียล จำกัด

แล้วกด Enter

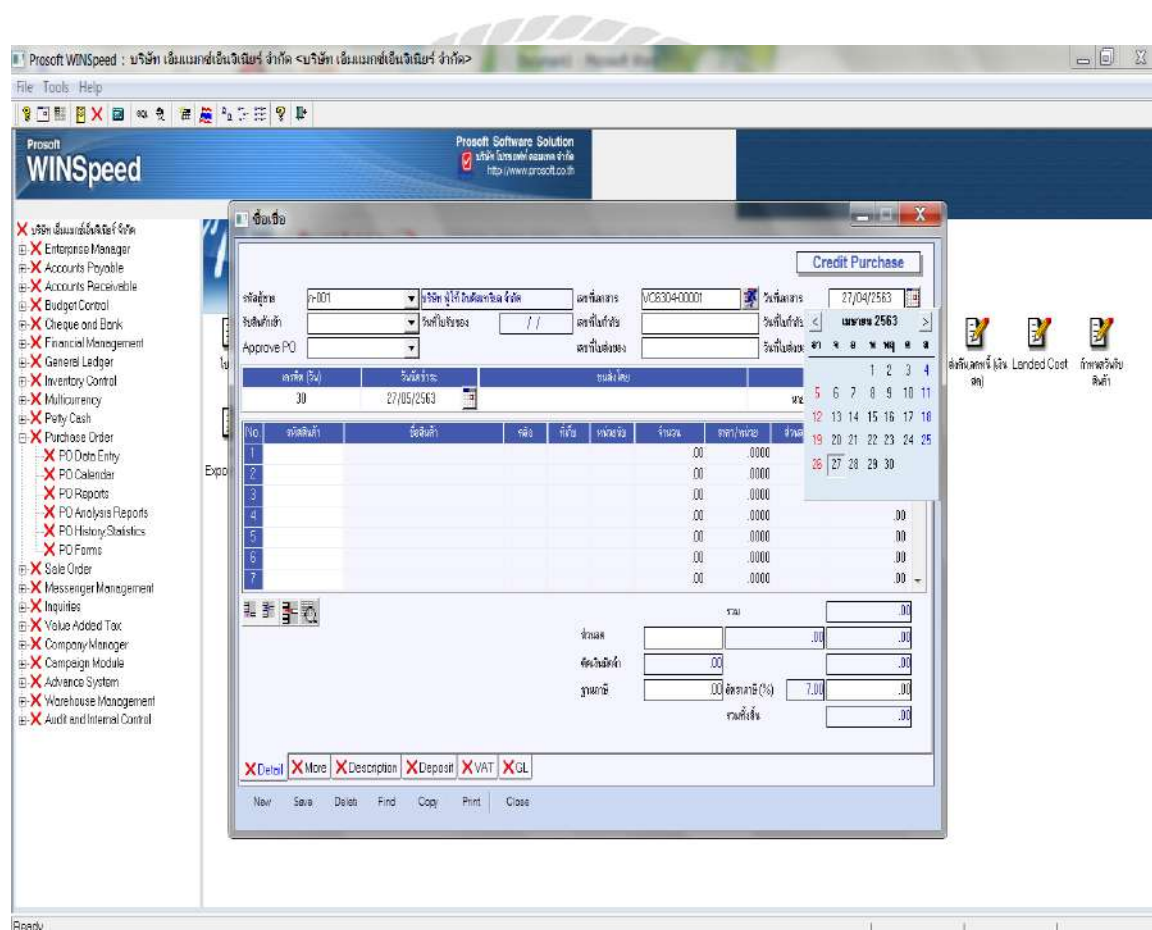


4) กด Running เลขที่เอกสารรายการซื้อเชื่อ > กดเลือกวันที่เอกสารให้ตรงกับวันที่ทำการบันทึกบัญชี > กด Enter

- กด Running (รูปคนวิ่ง) เลขที่เอกสาร VC6304-00001

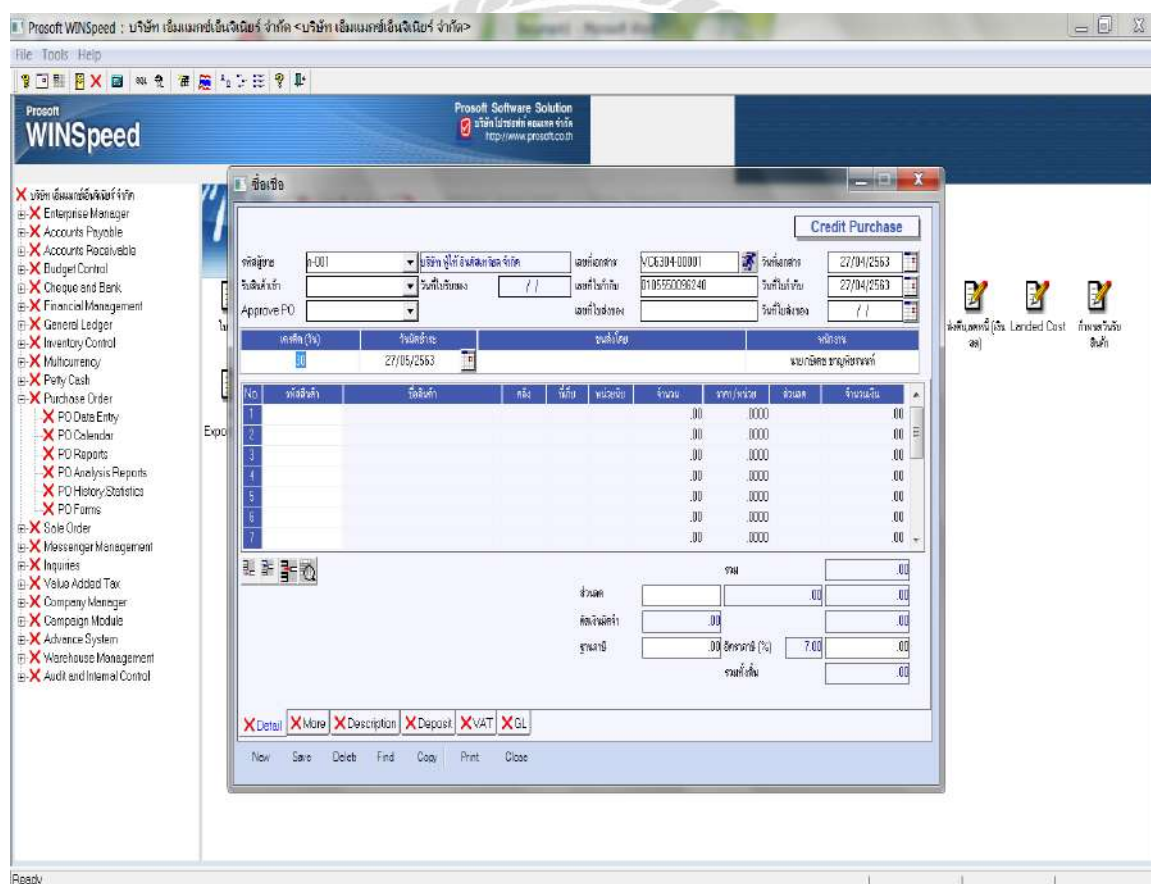
- กดเลือกวันที่เอกสารที่บันทึกบัญชี 27/04/2563

แล้วกด Enter



5) กรอก เลขที่ใบกำกับภาษีตามเอกสารที่ผู้จำหน่ายออกให้ > กคเลือกวันที่ใบกำกับภาษีตามเอกสารที่ผู้จำหน่ายออกให้ > ระบุระยะเวลาเครดิตที่ผู้จำหน่ายออกให้

- ใส่เลขที่ใบกำกับภาษีตามเอกสารใบสั่งซื้อที่ผู้ขายออกให้ 0105550096240
- กคเลือกวันที่ใบกำกับภาษีตามเอกสารใบสั่งซื้อที่ผู้ขายออกให้ 27/04/2563
- ใส่ระยะเวลาเครดิตที่ผู้ขายออกให้ 30 วัน



6) กดเลือกรหัสสินค้า ชื่อสินค้า ตามเอกสารแผนกจัดซื้อ

- กดเลือกรหัสสินค้า

ก-004

- กดเลือกชื่อสินค้า

ใบเลื่อยสายพาน

ตามเอกสารใบสั่งซื้อจากแผนกจัดซื้อ

The screenshot shows the Prosoft WINSpeed software interface. A 'Credit Purchase' form is open, displaying fields for 'รหัสผู้ขาย' (Vendor Code: 001), 'วันที่เอกสาร' (Document Date: 27/04/2563), and 'เลขที่ใบกำกับ' (Invoice No: 010555008240). Below the form is a table with columns for 'No.', 'หมวดสินค้า' (Item Category), 'ชื่อสินค้า' (Item Name), 'คลัง' (Warehouse), 'หน่วย' (Unit), 'ราคา/หน่วย' (Price/Unit), 'จำนวน' (Quantity), 'รวม' (Total), and 'จำนวน' (Quantity). The search results window is also open, showing a table of items with columns for 'รหัสสินค้า' (Item Code), 'ชื่อสินค้า' (Item Name), 'ใช้จากเอกสาร' (From Document), 'หน่วย' (Unit), 'ราคา' (Price), 'ราคาสุทธิ' (Net Price), 'Sale Stock', and 'Qty'. The table contains 18 rows of data, including items like 'กล่องใส่เครื่องจักร', 'ถังเก็บน้ำ BOSS', 'LOWER (กระดาษ)', and 'ใบเลื่อยสายพาน'.

รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	ใช้จากเอกสาร	หน่วย	ราคา	ราคาสุทธิ	Sale Stock	Qty
1	กล่องใส่เครื่องจักร		ชิ้น		32.00	34.00	A
4-3	ถังเก็บน้ำ BOSS		ชิ้น	-1,507.00	-1,507.00		A
ค-01	LOWER (กระดาษ)		ชิ้น	-9,744.00	-15,530.00		A
ค-02	LOWER (สีเงิน)		ชิ้น	.00	-3,950.00		A
ค-03	81480.0.010.005		ชิ้น	-5.00	-5.00		A
ค-04	ใบเลื่อยสายพาน		เมตร	.00	3.00		A
ค-1	ฉลึงใช้กับ PNB-H11038(80A)		ชิ้น	-302.00	-302.00		A
ค-2	ฉลึงใช้กับ FMB-H11038 80A		ชิ้น	-302.00	-302.00		A
ค-001	กล่องรับคลื่นแม่เหล็กขนาด 3.5 mm		ชิ้น	31.00	31.00		A
ค-002	ที่รองกระดาษ M-PO.7		ชิ้น	18.00	17.00		A
ค-01	จ้างรถ		คัน	-854.00	-2,422.00		A
ค-01	DWG#21 10610890-MC		ชิ้น	-1,000.00	-1,000.00		A
ค-02	DWG#21 10610895-MC		ชิ้น	.00	-5,932.00		A
ค-04	หมอนี่เหล็ก		ชิ้น	.00	13.00		A
ค-05	ซักอบอบ		คัน	.00	1.00		A
ค-07	ตู้ปรับอากาศยี่ห้อ		ชิ้น	.00	-850.00		A
ค-08	ปั๊มน้ำอัตโนมัติ		คัน	.00	1.00		A

7) เลือกคลังสินค้าตามประเภทของสินค้า

- กดเลือกรหัสคลังสินค้า ตามประเภทของสินค้า 01

- กดเลือกชื่อคลังสินค้า ตามประเภทของสินค้า วัตถุประสงค์ (โรงงาน)

The screenshot shows the Prosoft WINSpeed software interface. The main window displays a 'Credit Purchase' form with the following fields:

- รหัสผู้ขาย: 7-001
- รหัสสินค้า: /
- วันที่ใบสั่งซื้อ: //
- วันที่ใบส่งของ: //
- เลขที่เอกสาร: V/CE394-00001
- วันที่เอกสาร: 27/04/2563
- เลขที่ใบกำกับ: 0109550038240
- วันที่ใบกำกับ: 27/04/2563
- เลขที่ใบส่งของ: //
- วันที่ใบส่งของ: //

Below the form is a table with columns: ลำดับ (Seq), รหัสสินค้า (Item Code), ชื่อสินค้า (Item Name), ฐาน (Base), ไซส์ (Size), หน่วย (Unit), จำนวน (Quantity), ราคา/หน่วย (Price/Unit), ยอดรวม (Total), and จำนวนเงิน (Amount). The table contains one row:

ลำดับ (Seq)	รหัสสินค้า (Item Code)	ชื่อสินค้า (Item Name)	ฐาน (Base)	ไซส์ (Size)	หน่วย (Unit)	จำนวน (Quantity)	ราคา/หน่วย (Price/Unit)	ยอดรวม (Total)	จำนวนเงิน (Amount)
1	ท-144	ใบมีดสแตนเลส				00	0000		00

A 'Find' window is open, showing a search for 'ท-144'. The search results table is as follows:

รหัสสินค้า (Item Code)	ชื่อสินค้า (Item Name)	ฐาน (Base)	ไซส์ (Size)	หน่วย (Unit)	ราคา/หน่วย (Price/Unit)	ยอดรวม (Total)	จำนวนเงิน (Amount)	
01	กระดาษ (โรงงาน)				.00	.00	A	
02	กระดาษสี				.00	.00	A	
03	สีน้ำเงินเรียว				.00	.00	A	
04	สีน้ำเงินอ่อน				.00	.00	A	
05	สีน้ำเงินเข้ม				.00	.00	A	
06	กระดาษพิมพ์				.00	.00	A	
07	กระดาษพิมพ์				.00	3.00	A	
08	กระดาษพิมพ์				.00	.00	A	
09	กระดาษพิมพ์				.00	.00	A	
10	กระดาษพิมพ์				.00	.00	A	
รวมรหัสสินค้า							.00	3.00

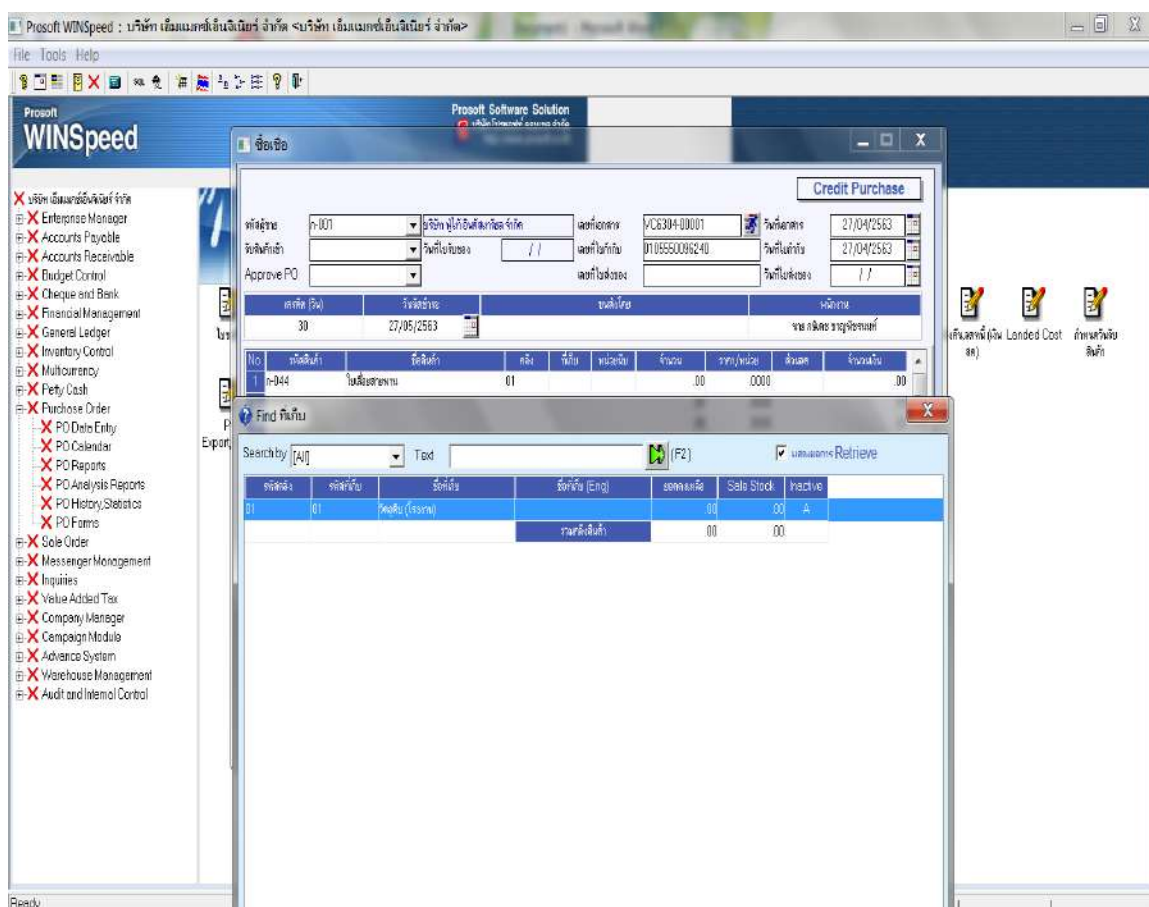
8) กดเลือกที่เก็บสินค้า

- กดเลือกรหัสที่เก็บสินค้า

01

- กดเลือกชื่อที่เก็บสินค้า

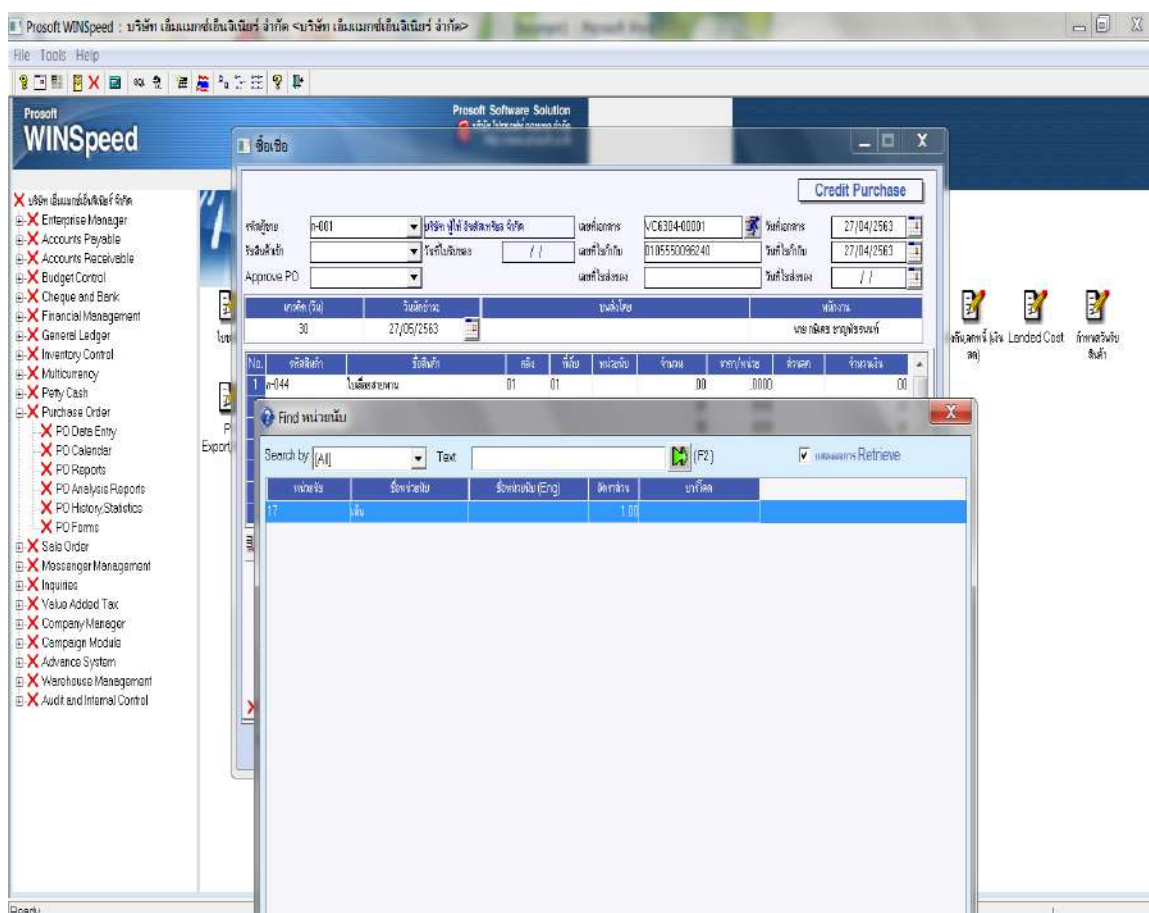
วัตถุดิบ (โรงงาน)



9) กดเลือกหน่วยนับสินค้า

- กดเลือกหน่วยนับสินค้า ตามประเภทของสินค้า 17

- กดเลือกชื่อหน่วยนับสินค้า ตามประเภทของสินค้า เส้น

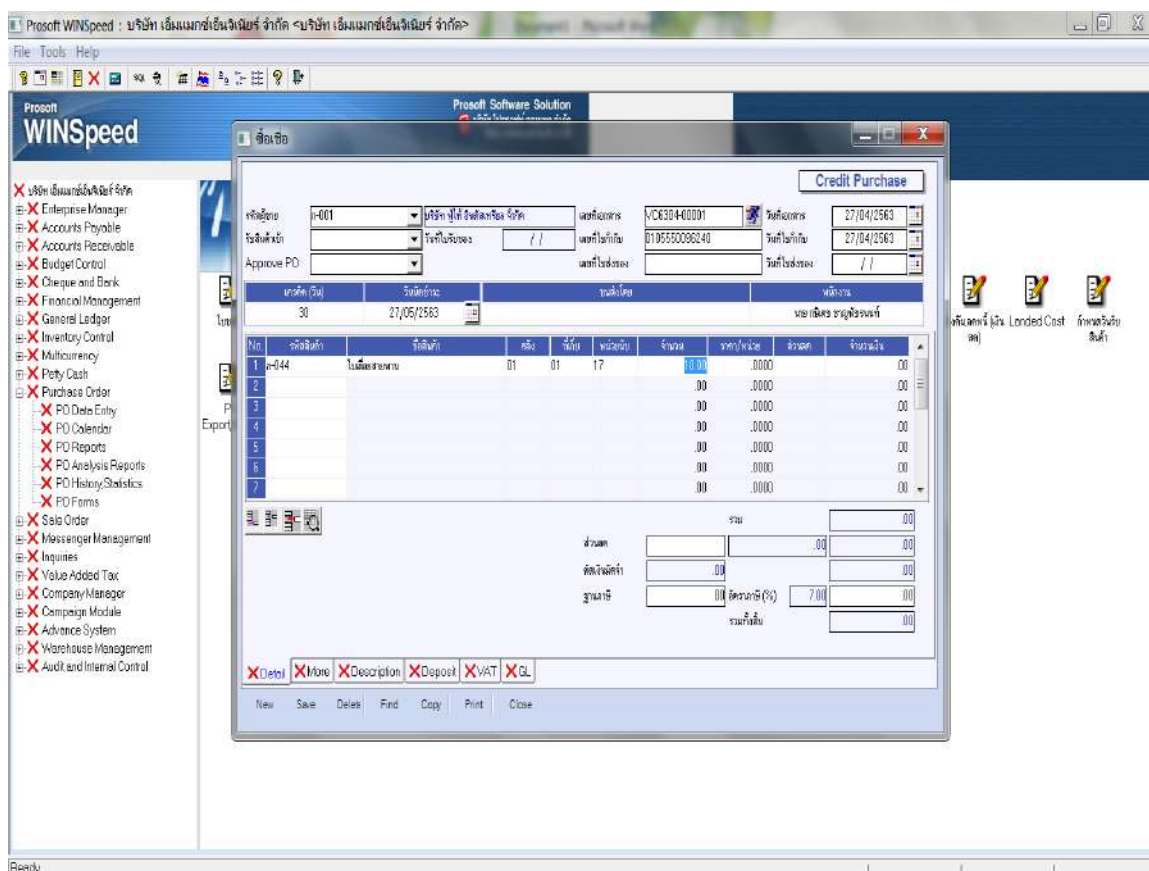


10) บันทึกจำนวนสินค้าที่ต้องการซื้อ > กด Enter

- ใส่จำนวนสินค้าที่ต้องการซื้อตามเอกสารใบสั่งซื้อ

10 เส้น

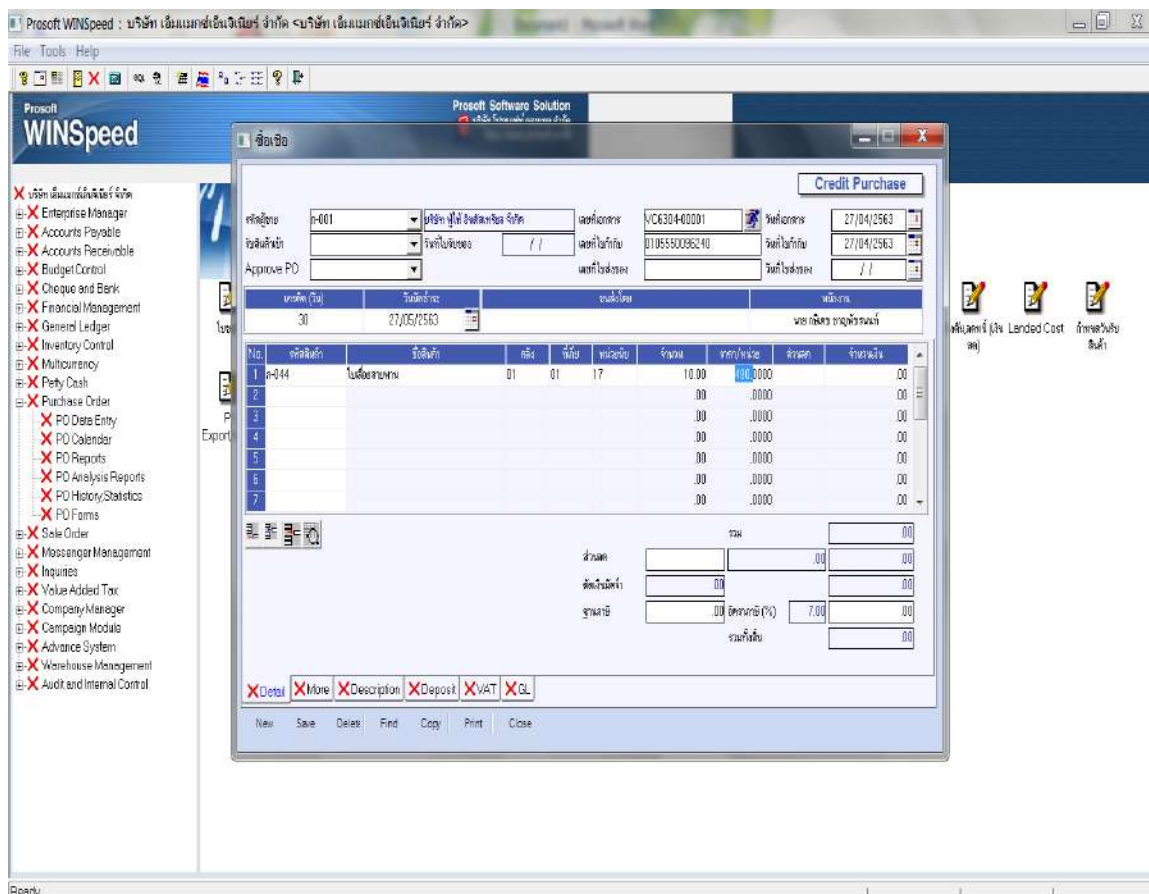
แล้วกด Enter



11) บันทึกราคาสินค้า/หน่วย > กด Enter

- ใส่ราคาสินค้าที่ต้องการซื้อ ราคาสินค้า/หน่วย 490 บาท

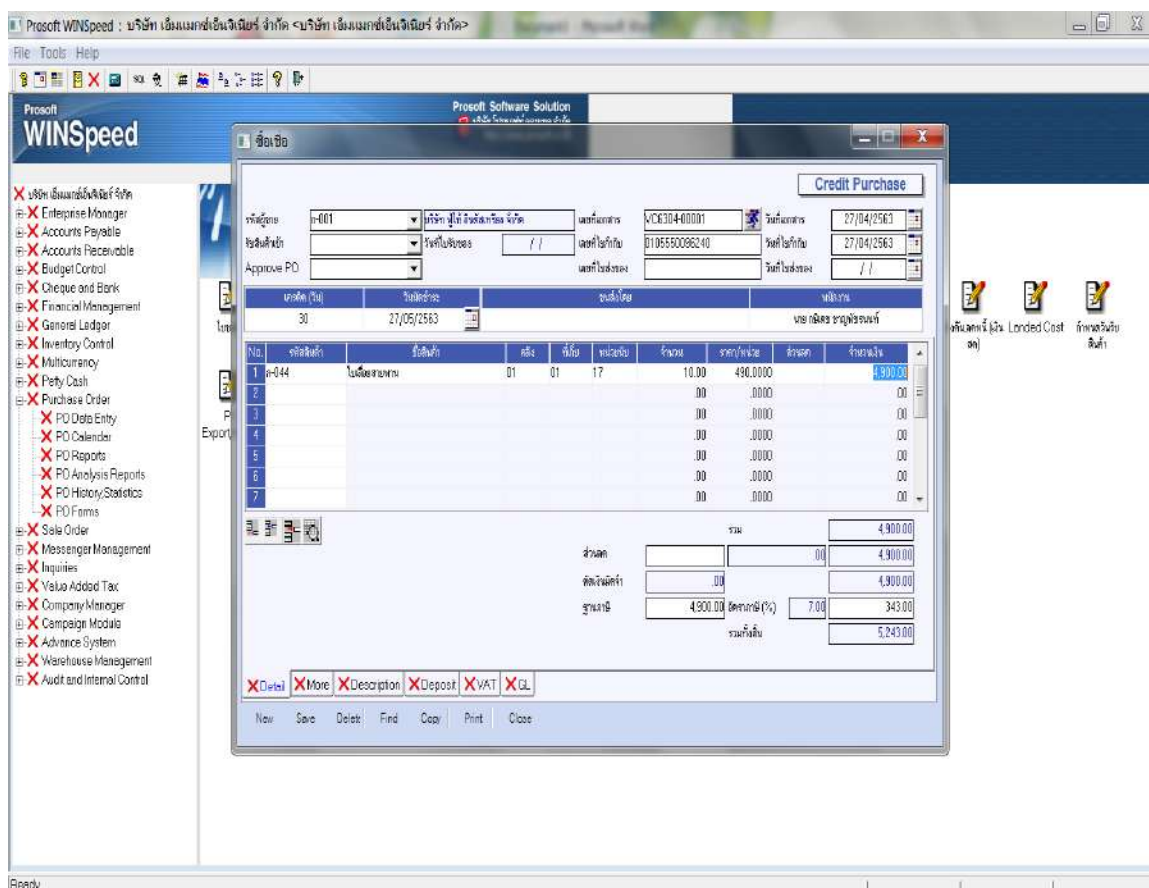
ตามเอกสารใบสั่งซื้อ แล้วกด Enter



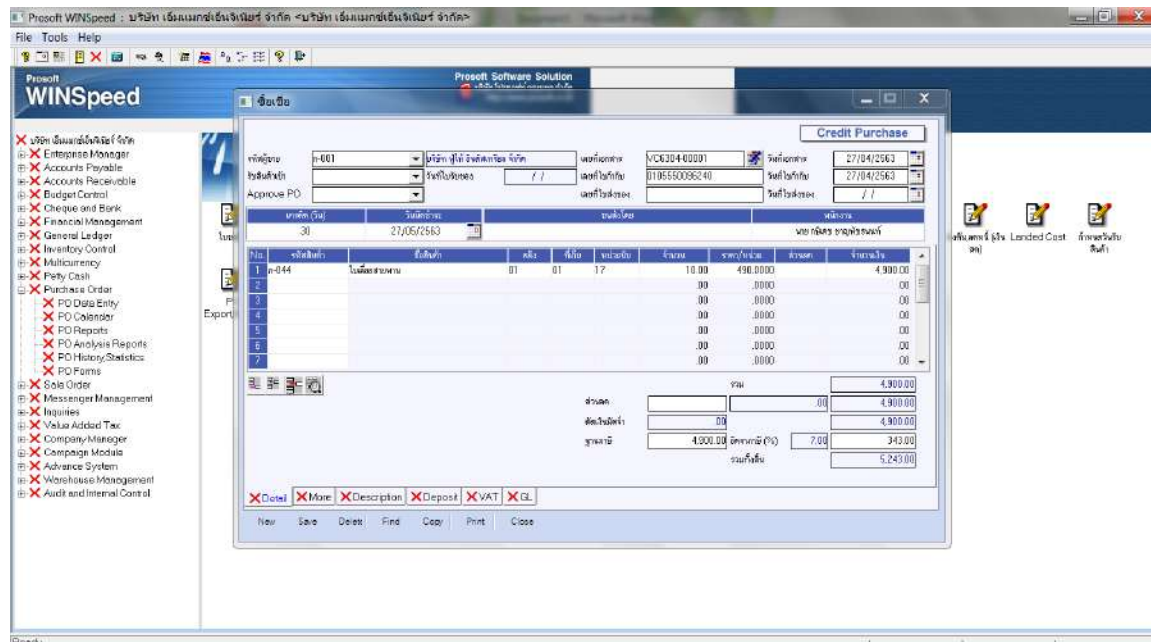
12) บันทึกจำนวนเงิน > กด Enter

- ใส่จำนวนเงิน (โปรแกรมจะคำนวณจำนวนเงินให้อัตโนมัติ) 4,900 บาท

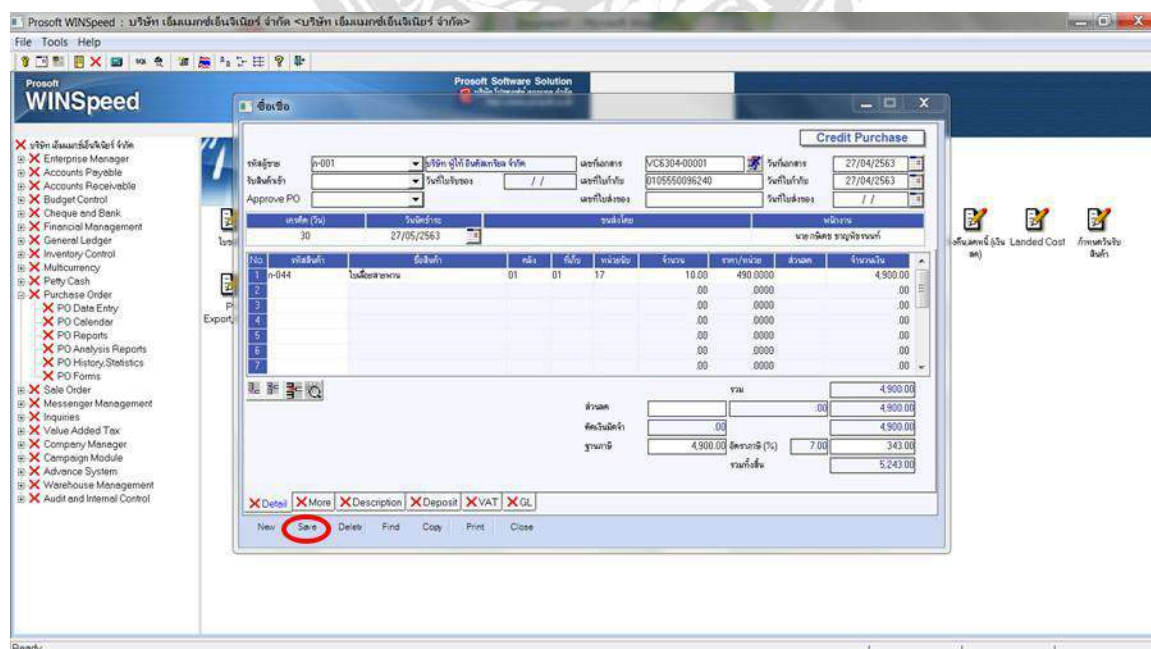
แล้วกด Enter



13) ตรวจสอบข้อมูลการซื้อเชื่อว่าถูกต้องหรือไม่ โดยตรวจสอบจาก ใบสั่งซื้อ รายละเอียดการสั่งซื้อ และการบันทึกจำนวนเงินโดยรวมกับ ภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว (7%)



14) เมื่อข้อมูลถูกต้องครบถ้วนแล้ว > กด Save (F2) เพื่อบันทึกข้อมูลการบันทึกบัญชี



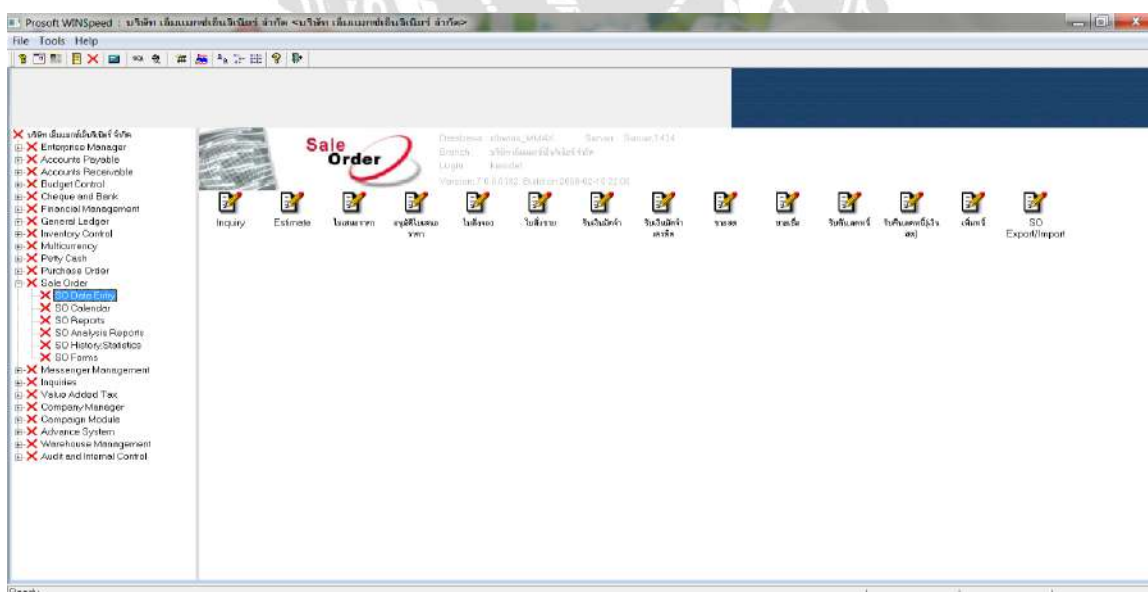
4.2 การบันทึกบัญชีขายเชื่อในโปรแกรมบัญชี WIN Speed

การขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ โดย การที่ผู้ซื้อและผู้ขายทำการตกลงซื้อขายสินค้าและบริการ และมีการส่งมอบสินค้าและบริการให้แก่ผู้ซื้อแล้ว แต่มีการตกลงเงื่อนไขในการรับเงินจากผู้ซื้อในอนาคต ตามแต่ผู้ซื้อและผู้ขายจะตกลงกัน และจะทำรายการรับชำระหนี้ เมื่อถึงกำหนดชำระเงินตามระยะเวลาที่ไว้ให้กับลูกค้า ฝ่ายบัญชีจะบันทึกบัญชีขายเชื่อ ตามเอกสารใบสั่งขาย โดยการใช้โปรแกรมบัญชี WIN Speed เช่น เงื่อนไขการชำระเงิน 2/10, N/30 หมายความว่า ถ้าชำระหนี้ค่าสินค้าที่ซื้อเป็นเงินเชื่อภายใน 10 วัน จะได้รับส่วนลด 2 % ของหนี้ที่ชำระ แต่อย่างไรก็ต้องชำระหนี้ภายใน 30 วัน

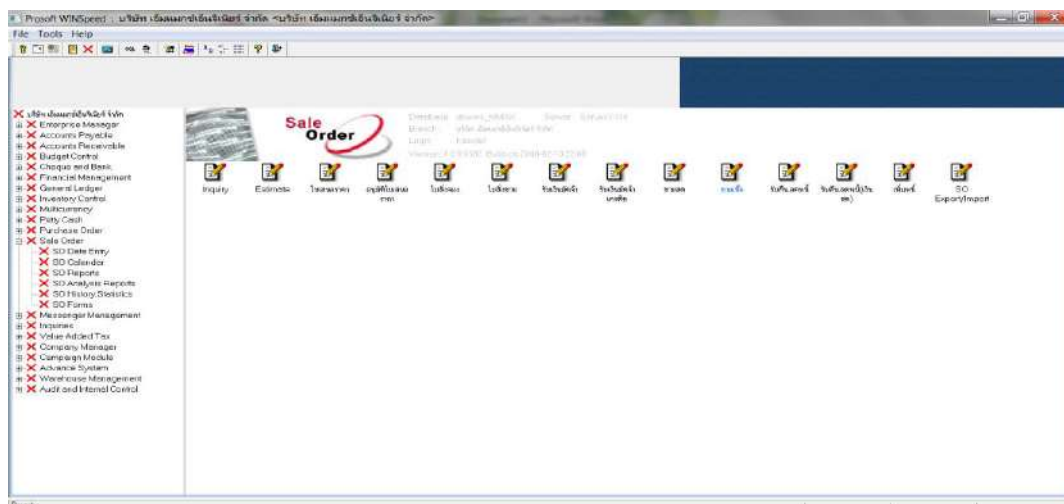
วิธีการคีย์ข้อมูลในระบบโปรแกรมบัญชี WIN Speed

4.2.1 การบันทึกบัญชีขายเชื่อ

- 1) เลือกเมนู Sale Oder > เลือก SO Data Entry



2) ดับเบิ้ลคลิก เมนู ขายเชื่อ



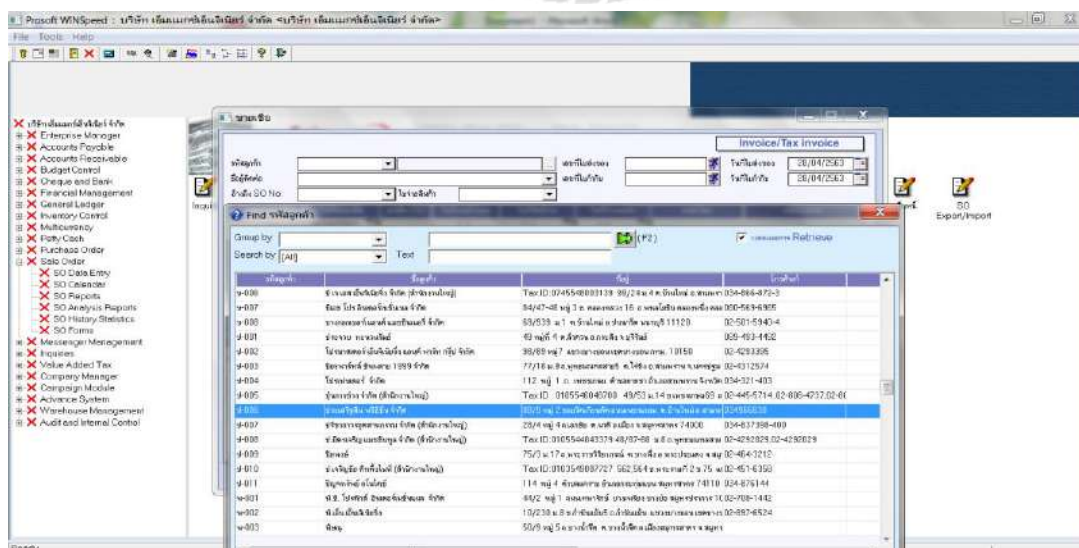
3) บันทึกข้อมูลตามเอกสารแผนกขาย > กดเลือกรหัสลูกค้า > เลือกรายชื่อลูกค้าที่ต้องการขาย
เชื่อ > กด Enter

- นำเอกสารใบสั่งขายจากแผนกขายมาบันทึกข้อมูล

- กดเลือกรหัสลูกค้าที่ต้องการขายสินค้า ป-006

- กดเลือกรายชื่อลูกค้า บริษัท ประเสริฐสิน พีรวิชช์ จำกัด

แล้วกด Enter

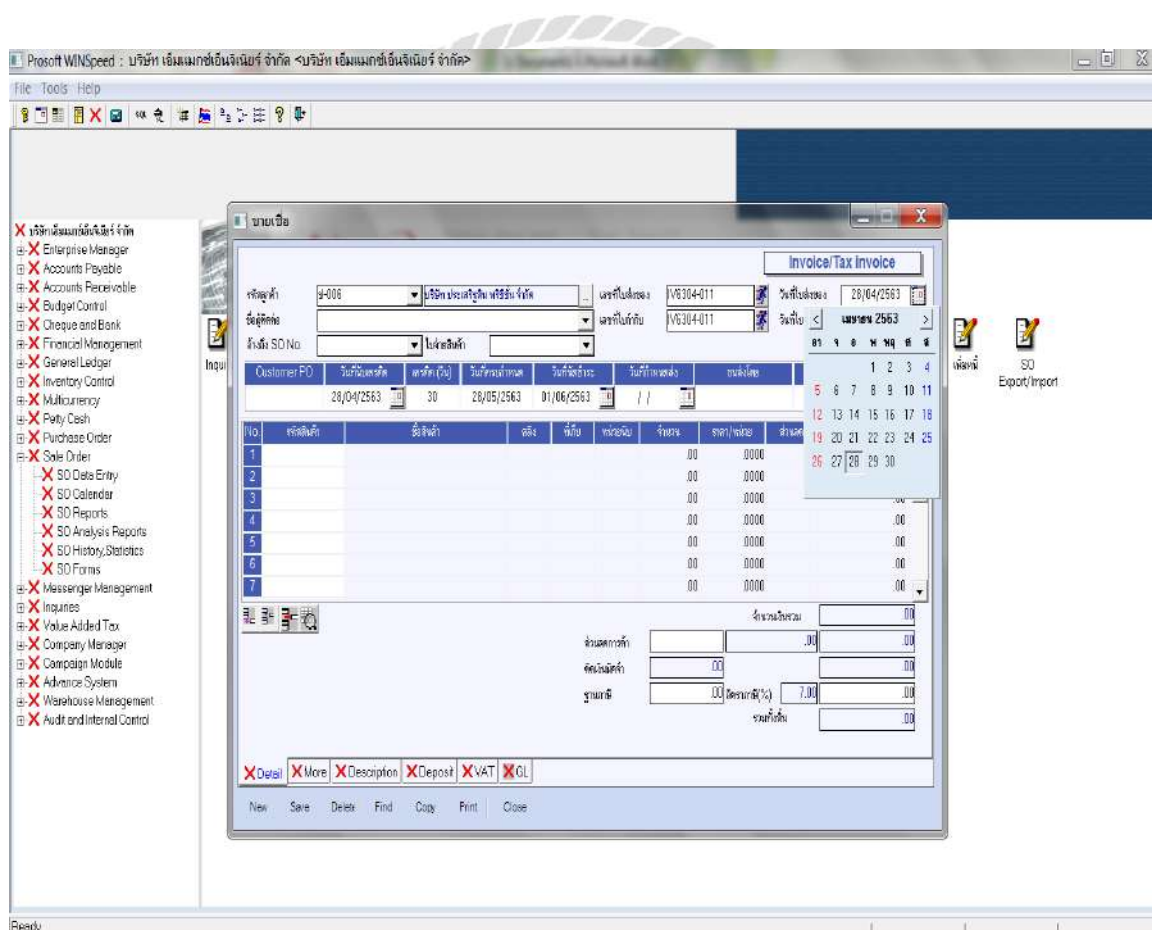


4) กด Running เลขที่เอกสารใบส่งของ > กดเลือกวันที่ใบส่งของให้ตรงกับวันที่นำสินค้าไปส่ง
ให้ลูกค้า > กด Enter

- กด Running (รูปคนวิ่ง) เลขที่เอกสารใบส่งของ IV6304-011

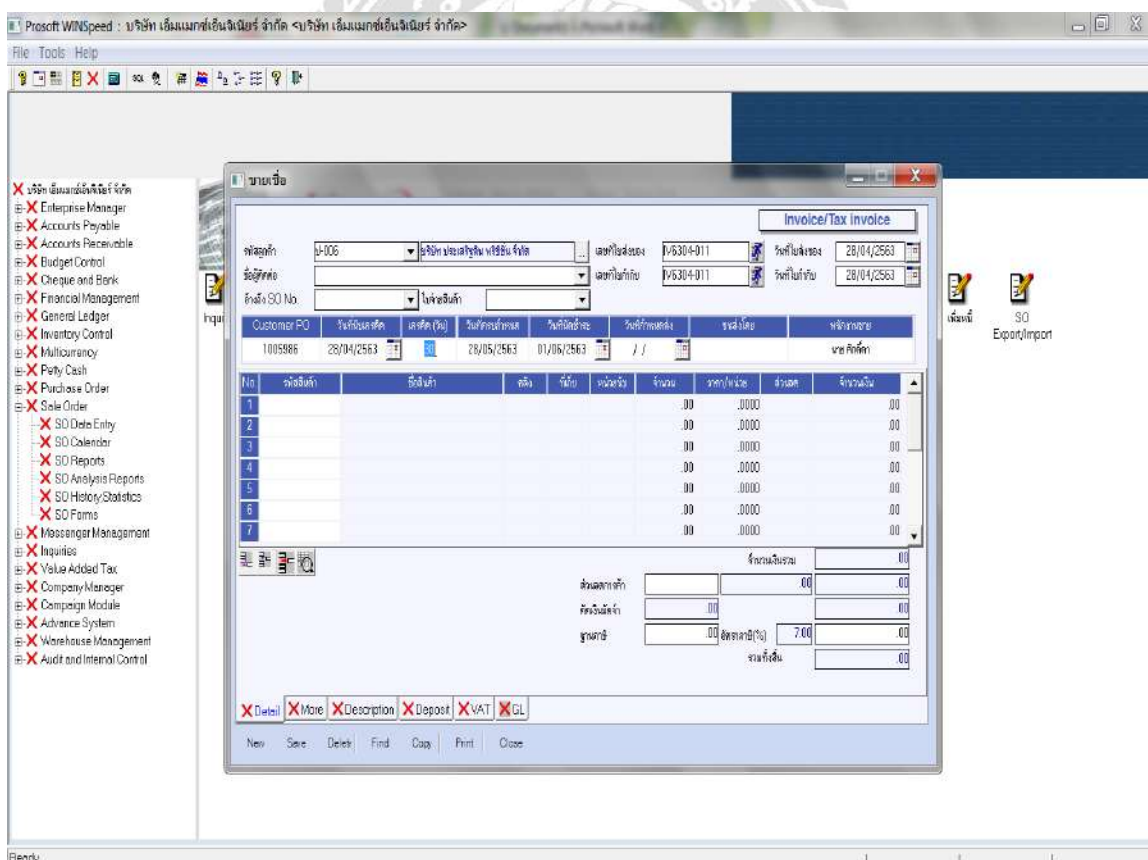
- กดเลือกวันที่ใบส่งของที่นำสินค้าไปส่งให้ลูกค้า 28/04/2563

แล้วกด Enter



5) กด Running เลขที่ใบกำกับภาษี > กดเลือกวันที่ใบกำกับภาษี > บันทึกเลขที่เอกสารใบสั่งซื้อ (Customer PO) ของลูกค้า > ระบุระยะเวลาที่ให้เครดิตกับลูกค้า

- กด Running (รูปคนวิ่ง) เลขที่ใบกำกับภาษี IV6304-011
- กดเลือกวันที่ใบกำกับภาษี 28/04/2563
- ใส่เลขที่เอกสารใบสั่งซื้อ (PO) ของลูกค้า 1005986
- ใส่ระยะเวลาเครดิตที่ให้ไว้กับลูกค้า 30 วัน



6) กดเลือกรหัสสินค้า ชื่อสินค้า ตามเอกสารแผนกขาย

- กดเลือกรหัสสินค้า

ก-1

- กดเลือกชื่อสินค้า

สลักไขค้อพ PN8-H11038 (60A)

ตามเอกสารใบสั่งขายจากแผนกขาย

Prosoft WINSPEED : บริษัท เอ็มแมกซ์เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด <บริษัท เอ็มแมกซ์เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด>

File Tools Help

ขายเชื่อ Invoice/Tax Invoice

รหัสลูกค้า: 006 บริษัท เอ็มแมกซ์เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด เลขที่ใบสั่งซื้อ: M6304-011 วันที่ใบสั่งซื้อ: 28/04/2563

ชื่อผู้คิด: เลขที่ใบส่งสินค้า: M6304-011 วันที่ใบส่งสินค้า: 28/04/2563

รหัส SO No: ใบสั่งซื้อสินค้า

Customer PO	วันที่สั่งซื้อ	เลขที่ (ปี)	วันที่ส่ง/หมด	วันที่รับเข้า	วันที่จัดส่ง	เลขใบ	พนักงาน
1005986	28/04/2563	30	28/05/2563	01/06/2563	/ /		นาย สวัสดิ์

No	รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	จัด	คลัง	หน่วย	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวน	จำนวน
1						.00	0000		.00
2						.00	0000		.00

Find รหัสสินค้า

Group by: [F2] แสดงการ Retrieve

Search by: [Alt] Text

รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	สีตามการสท	หน่วย/หน่วย	เลขคงเหลือ	Sale Stock	Stk
1	อะไหล่สำหรับเครื่องปั๊ม		ชิ้น	32.00	34.00	A
ด-3	ถังล้างจาน BOGS		ชิ้น	-3,587.00	-3,587.00	A
น-01	LOWER (รถเข็น)		ชิ้น	-8,744.00	-15,538.00	A
น-02	LOWER (ถังรับ)		ชิ้น	.00	-3,950.00	A
น-03	81480.D.010.005		ชิ้น	-5.00	-5.00	A
น-044	ใบฉีดยาฆ่าเชื้อ		ซอง	.00	3.00	A
น-1	สลักไขค้อพ PN8-H11038(60A)		ชิ้น	-302.00	-302.00	A
น-2	แป้นกดสินค้าใช้ชื่อ PN8-H11038 60A		ชิ้น	-302.00	-302.00	A
น-001	อะไหล่ยึดคอมเพล็กซ์ขนาด 35 mm		ชิ้น	31.00	31.00	A
น-002	ถังฟักไข่ (M-F) 7		ชิ้น	10.00	17.00	A
น-01	ถังพ่น		ตัว	-854.00	-2,422.00	A
น-01	DWG#2130610899-MC		ชิ้น	-1,000.00	-1,000.00	A
น-02	DWG#2130610899-MC		ชิ้น	.00	-5,932.00	A
น-04	อะไหล่ยึด		ชิ้น	.00	13.00	A
น-05	หัวคอมเพล็กซ์		ตัว	.00	1.00	A
น-07	ฝาปิดคอมเพล็กซ์		ชิ้น	.00	-860.00	A

Ready

7) เลือกคลังสินค้าตามประเภทของสินค้า

- กดเลือกรหัสคลังสินค้า ตามประเภทของสินค้า 01

- กดเลือกชื่อคลังสินค้า ตามประเภทของสินค้า วัตถุประสงค์ (โรงงาน)

Prescott WINSPEED : บริษัท เ็นเมกซ์เอ็นเจมียร์ จำกัด <บริษัท เ็นเมกซ์เอ็นเจมียร์ จำกัด>

File Tools Help

Invoice/Tax Invoice

รหัสลูกค้า: M-106 บริษัท งามอดิตวิธ พรอเซซ จำกัด เลขที่ใบแจ้งหนี้: MG304-011 วันที่ใบแจ้งหนี้: 28/04/2563
 ชื่อผู้คิดหนี้: เลขที่ใบส่งหนี้: ME304-011 วันที่ใบส่งหนี้: 28/04/2563
 คลังสินค้า SD No: ใบส่งสินค้า

Customer PO	วันที่ใบแจ้งหนี้	เลขที่ (รับ)	วันที่ครบกำหนด	วันที่ปิดบัญชี	วันที่กำหนดส่ง	ช่องเก็บ	พิกัดภาษี
1005986	28/04/2563	30	28/05/2563	01/06/2563	/ /		ขงจี้ตึก

No	รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	คลัง	ตั้ง	หน่วย	ราคา	ราคา/หน่วย	จำนวน	จำนวนเงิน
1	ส-1	สลิโบลิว PR8 H11638(6A)				.00	0000		.00
2						.00	0000		.00

Find คลัง

Search by [Alt] Text (F2) แสดงเฉพาะ Retrieve

รหัสคลังสินค้า	ชื่อคลังสินค้า	ประเภท	ที่ตั้ง	สถานะคลัง	State Stock	Inactive
01	โกดัง (โรงงาน)			03	00	A
02	สลิโบลิว			.00	00	A
03	สินค้าตั้งรับ			-102.00	-302.00	A
04	สินค้าตั้งส่ง			.00	00	A
05	สินค้าคงคลัง			.00	00	A
06	เครื่องจักร			.00	00	A
07	อะไหล่เครื่องจักร			.00	00	A
08	ค่าเช่า			.00	00	A
09	เครื่องมือวัด			.00	00	A
10	สินค้าคงคลัง			.00	00	A
				รวมสินค้า	-102.00	-302.00

Ready

8) กดเลือกที่เก็บสินค้า

- กดเลือกรหัสที่เก็บสินค้า

01

- กดเลือกชื่อที่เก็บสินค้า

วัตถุดิบ (โรงงาน)

Microsoft WINSPEED : บริษัท เอ็มแมกซ์เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด <บริษัท เอ็มแมกซ์เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด>

File Tools Help

หน้าเลือก Invoice/Tax Invoice

รหัสลูกค้า: 006 บริษัท เอ็มแมกซ์เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด เลขที่ใบส่งของ: M6304-011 วันที่ใบส่งของ: 28/04/2563
 ชื่อผู้ติดต่อ: เลขที่ใบรับ: M6304-011 วันที่ใบรับ: 28/04/2563

ส่งเลข SO No. ไปยังสินค้า

Customer PO	วันที่รับซื้อ	เลขที่ (%)	วันที่ครบกำหนด	วันที่ปล่อย	วันที่ส่งของ	ยอดคง	ยอดคงรวม
1005386	28/04/2563	30	28/05/2563	01/06/2563	/ /		

No	รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	คลัง	ที่ตั้ง	หน่วย	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวน	จำนวนรวม
1	101	ผ้าใยสังเคราะห์ PA6-H11038(604)	01			.00	0000		.00
2						.00	0000		.00

Find ที่เก็บ

Search by [AJ] Text (F2) แสดงผล Retrieve

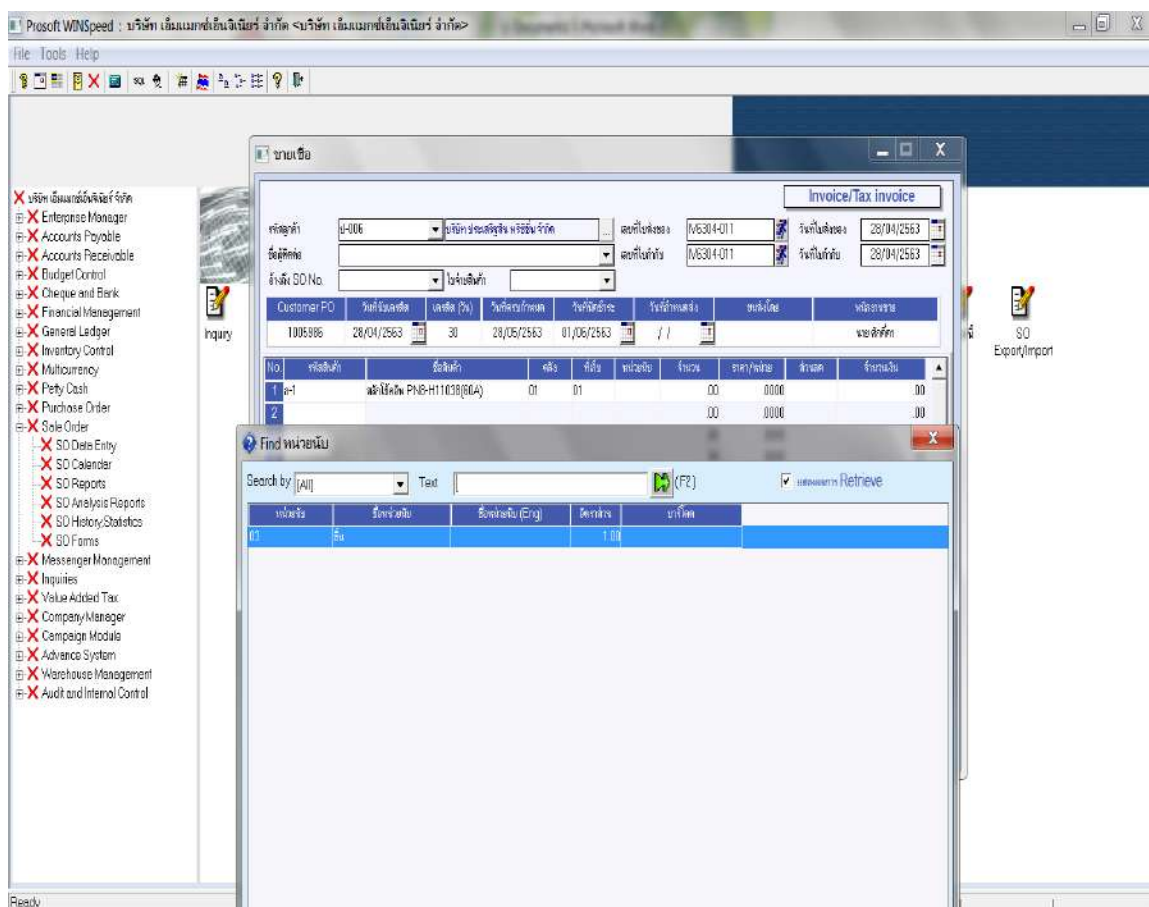
รหัสคลัง	รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	ที่ตั้ง (Eng)	หน่วย	Side Stock	Inactive
01	101	ผ้าใยสังเคราะห์ (604)	โรงงาน		.00	.00
			วัตถุดิบ		.00	.00

Ready

9) กดเลือกหน่วยนับสินค้า

- กดเลือกหน่วยนับสินค้า ตามประเภทของสินค้า 03

- กดเลือกชื่อหน่วยนับสินค้า ตามประเภทของสินค้า ขึ้น

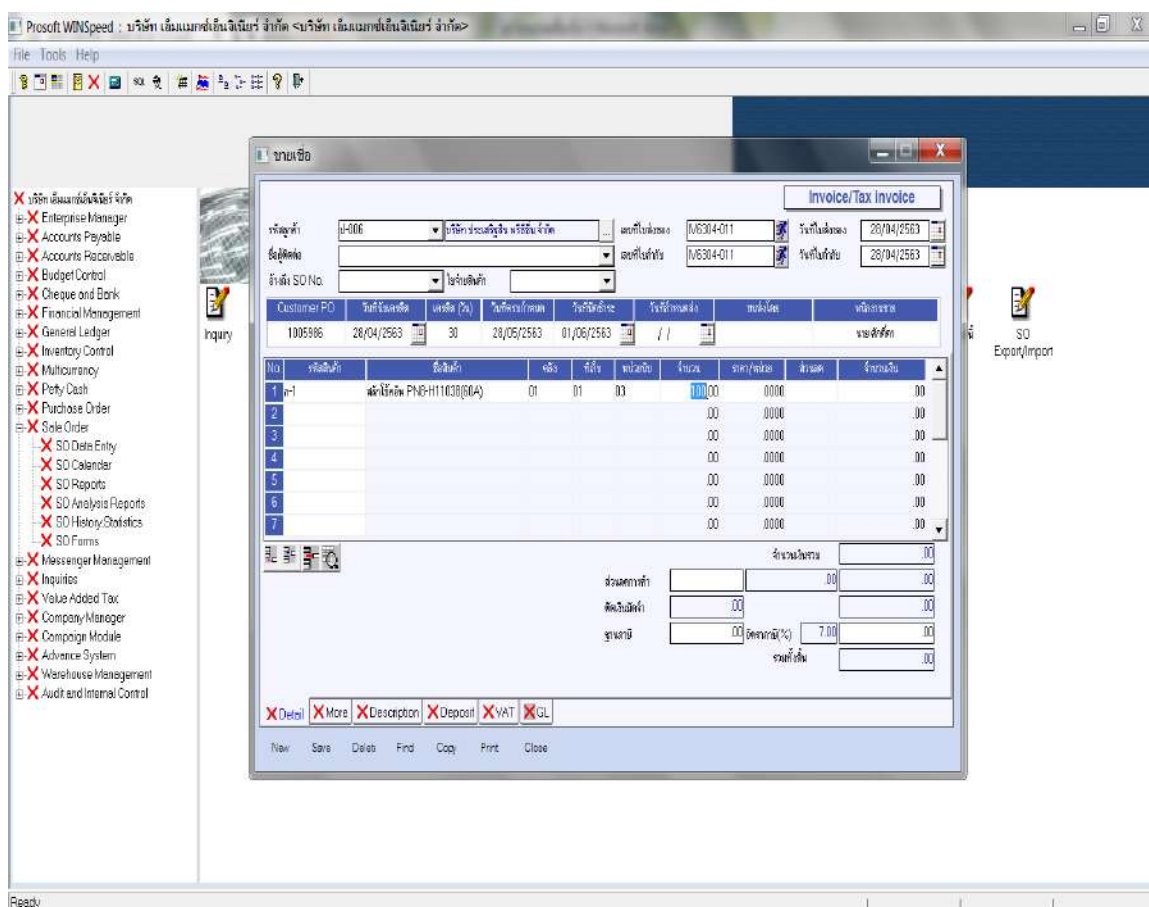


10) บันทึกจำนวนสินค้าที่ต้องการทำรายการขายเชื่อ > กด Enter

- ใส่จำนวนสินค้าที่ต้องการขายตามเอกสาร ใบสั่งขาย

100 ชิ้น

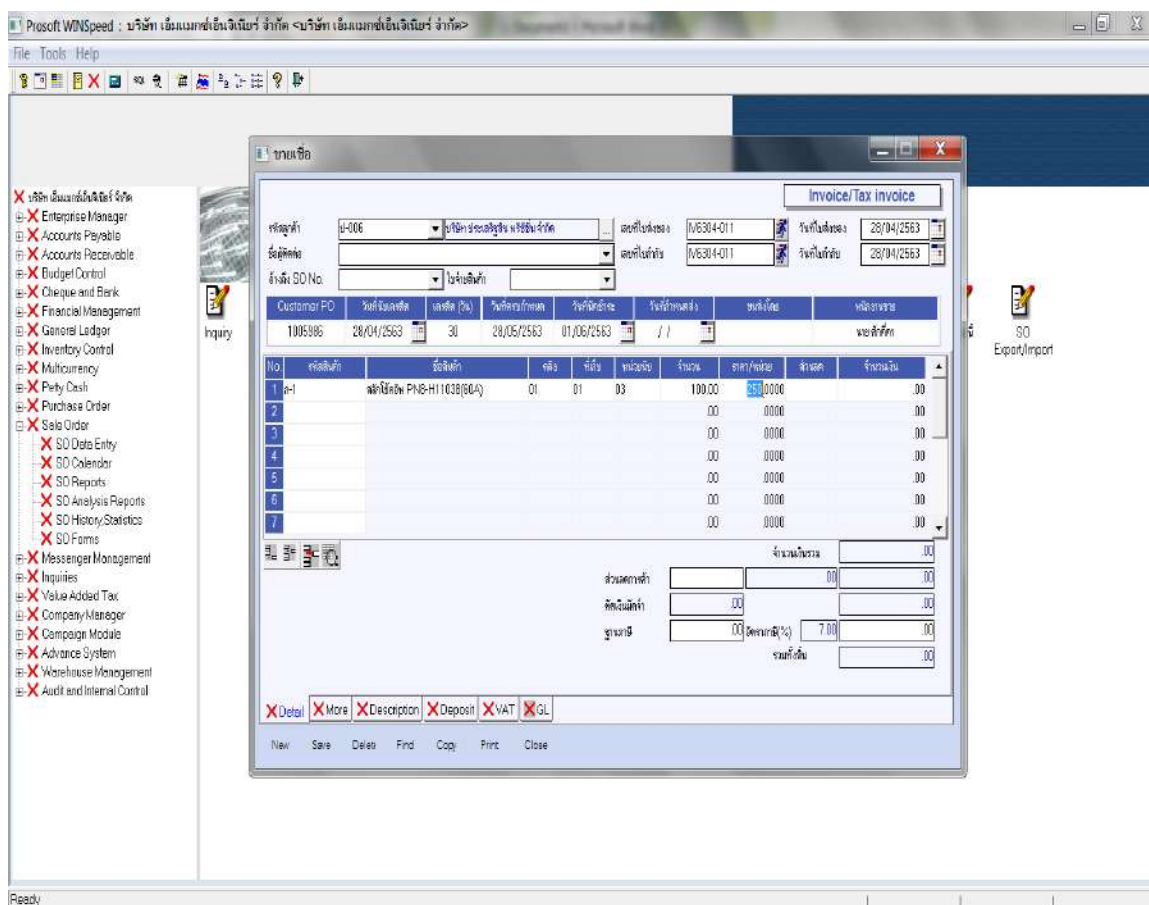
แล้วกด Enter



11) บันทึกราคาขายของสินค้า ราคา/หน่วย > กด Enter

- ใส่ราคาสินค้าที่ต้องการขาย ราคาสินค้า/หน่วย 250 บาท

ตามเอกสารใบสั่งขาย แล้วกด Enter

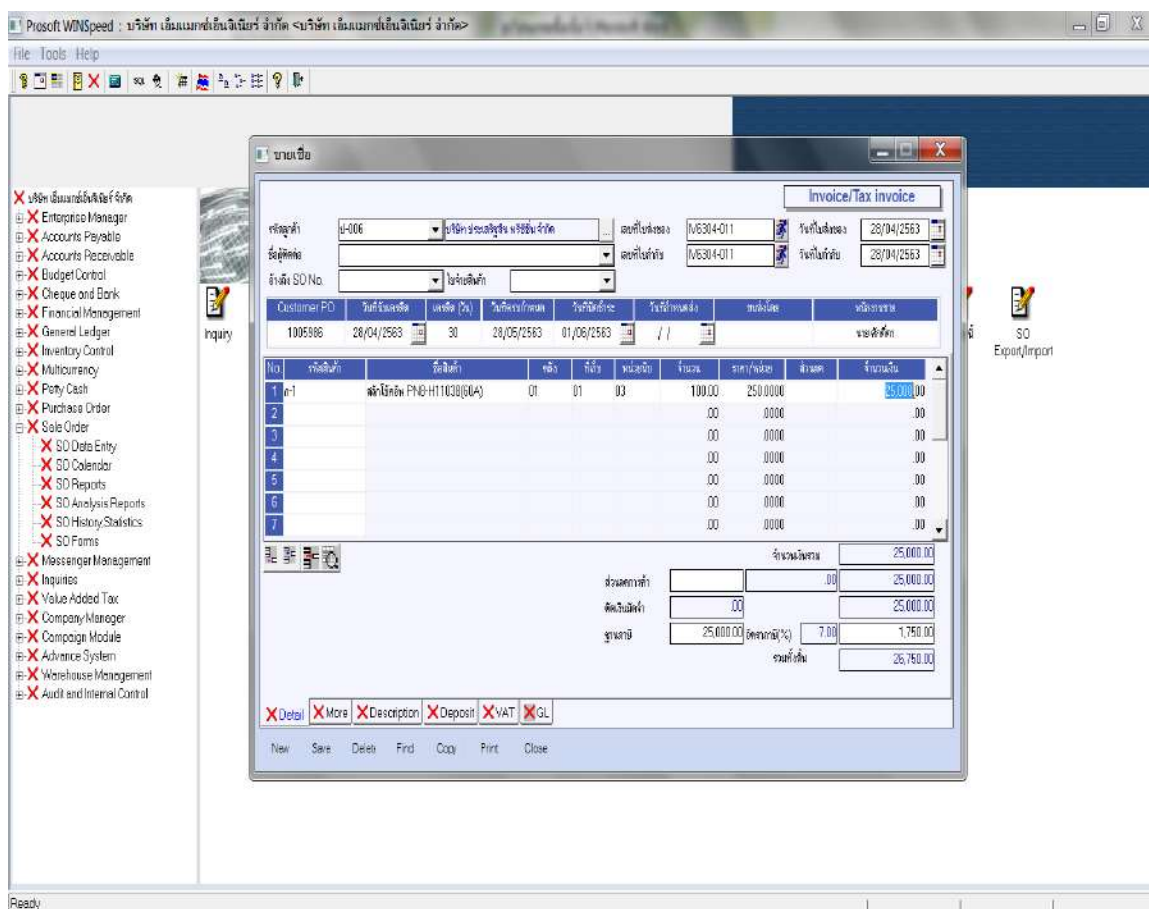


12) บันทึกจำนวนเงิน > กด Enter

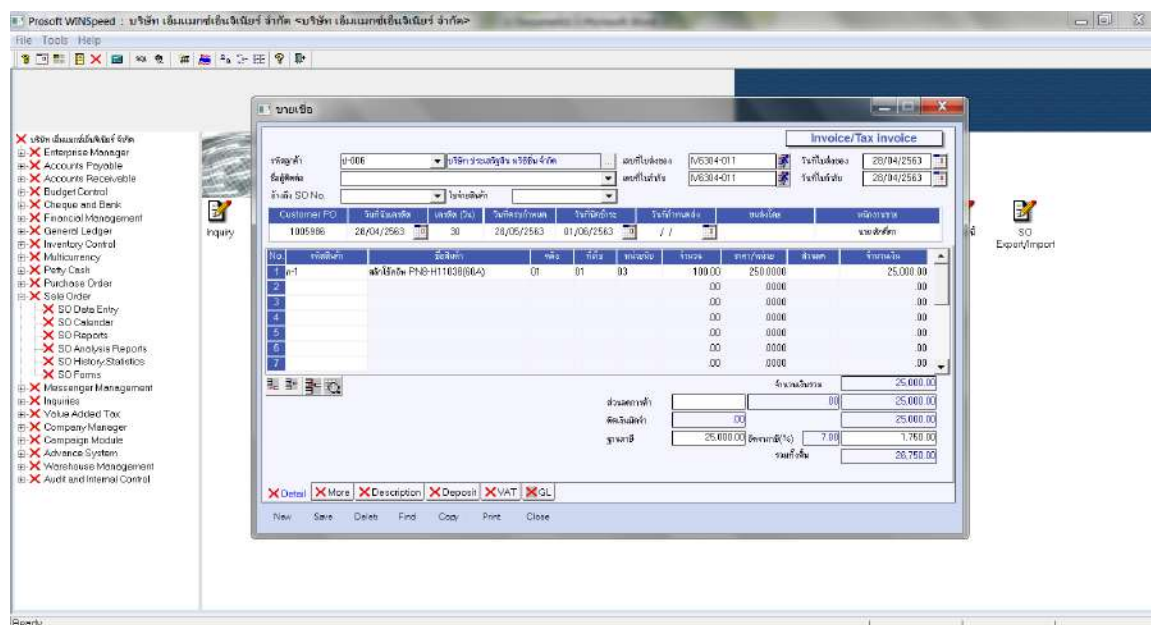
- ใส่จำนวนเงิน (โปรแกรมจะคำนวณจำนวนเงินให้อัตโนมัติ)

25,000 บาท

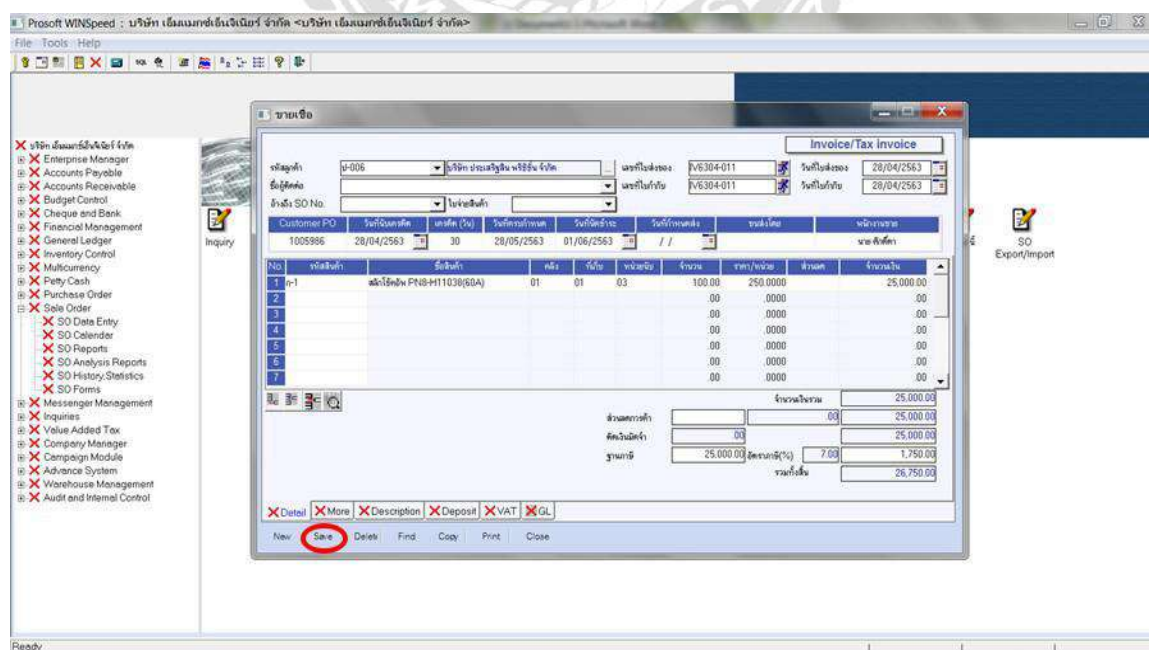
แล้วกด Enter



13) ตรวจสอบข้อมูลการขายเชื่อว่าถูกต้องหรือไม่ โดยตรวจสอบจาก ใบสั่งขาย รายละเอียดการขายเชื่อ และการบันทึกจำนวนเงินโดยรวมกับ ภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว (7%)



14) เมื่อข้อมูลถูกต้องครบถ้วนแล้ว > กด Save (F2) เพื่อบันทึกข้อมูลการบันทึกบัญชี



บทที่ 5

สรุปผลและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลโครงการ

5.1.1 สรุปผลโครงการ

จากที่ผู้จัดทำได้ปฏิบัติงานในบริษัท เอ็มแมกซ์เอ็นจิเนียร์ จำกัด ตำแหน่งผู้ช่วยพนักงานบัญชี และได้จัดทำโครงการเรื่อง “ การบันทึกบัญชีซื้อเชื่อและขายเชื่อด้วยโปรแกรมบัญชี WIN Speed ” นั้น ได้ข้อสรุปที่ตรงตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ดังนี้

- ได้ศึกษาวิธีการใช้โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป WIN Speed ในการบันทึกบัญชีซื้อเชื่อและขายเชื่อ โดยการบันทึกบัญชีจากใบส่งซื้อและใบส่งขาย
- ได้ศึกษาประเภทของเอกสารทางบัญชี และภาษีมูลค่าเพิ่ม
- เพิ่มความรู้ ทักษะ ในการปฏิบัติงานและยังสามารถนำประสบการณ์ของการปฏิบัติงานครั้งนี้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานในอนาคตได้

5.1.2 ข้อจำกัดหรือปัญหาของโครงการ

- เนื่องจากสถานประกอบการ ไม่มีคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับ โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป WIN Speed พนักงานที่ปรึกษาต้องเสียเวลาในการสอนบันทึกบัญชีแบบเฉพาะ
- ข้อมูลและเอกสารการปฏิบัติงานจริงบางอย่าง ไม่สามารถนำออกมาใช้ประกอบการทำโครงการได้ เนื่องจากเอกสารดังกล่าวเป็นความลับของลูกค้าที่ไม่สามารถนำออกมาเปิดเผยได้

5.1.3 ข้อเสนอแนะการจัดทำโครงการ

- สถานประกอบการควรจัดหาคู่มือ การบันทึกบัญชีด้วยโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป WIN Speed ไว้ประจำที่กิจการ
- การนำข้อมูลภายในกิจการมาใช้ในการจัดทำโครงการไม่ควรถ้วน เนื่องจากข้อมูลหรือเอกสาร บางอย่างไม่สามารถนำมาเปิดเผยได้หมด จึงต้องปิดข้อมูลบางส่วนที่เป็นความลับของบริษัท

5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

5.2.1 ข้อดีของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

- ได้เรียนรู้ระบบการทำงานของแผนกบัญชี เช่น การคัดแยกเอกสาร การบันทึกข้อมูลทางบัญชี
- ฝึกให้มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย ความรอบคอบในการทำงาน และการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น
- เพิ่มทักษะในการทำงานและได้รับประสบการณ์การทำงานจากการปฏิบัติงานจริง
- นำความรู้จากการศึกษามาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

5.2.2 ปัญหาที่พบของการปฏิบัติงาน

- ช่วงแรกที่เริ่มฝึกปฏิบัติงาน ผู้จัดทำต้องใช้เวลามากในการทำความเข้าใจงานที่ได้รับมอบหมาย ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้าในช่วงแรกๆและเกิดข้อผิดพลาดบ้างเล็กน้อย
- ปัญหาด้านการสื่อสารกับพนักงานภายในองค์กร บางครั้งมีข้อมูลสื่อสารที่ไม่ตรงกัน จึงทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการทำงาน
- เนื่องจากไม่มีความรู้เกี่ยวกับ โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป WIN Speed ในการทำงานช่วงแรกต้องศึกษาและทำความเข้าใจในโปรแกรมมากเพิ่มขึ้น

5.2.3 ข้อเสนอแนะ

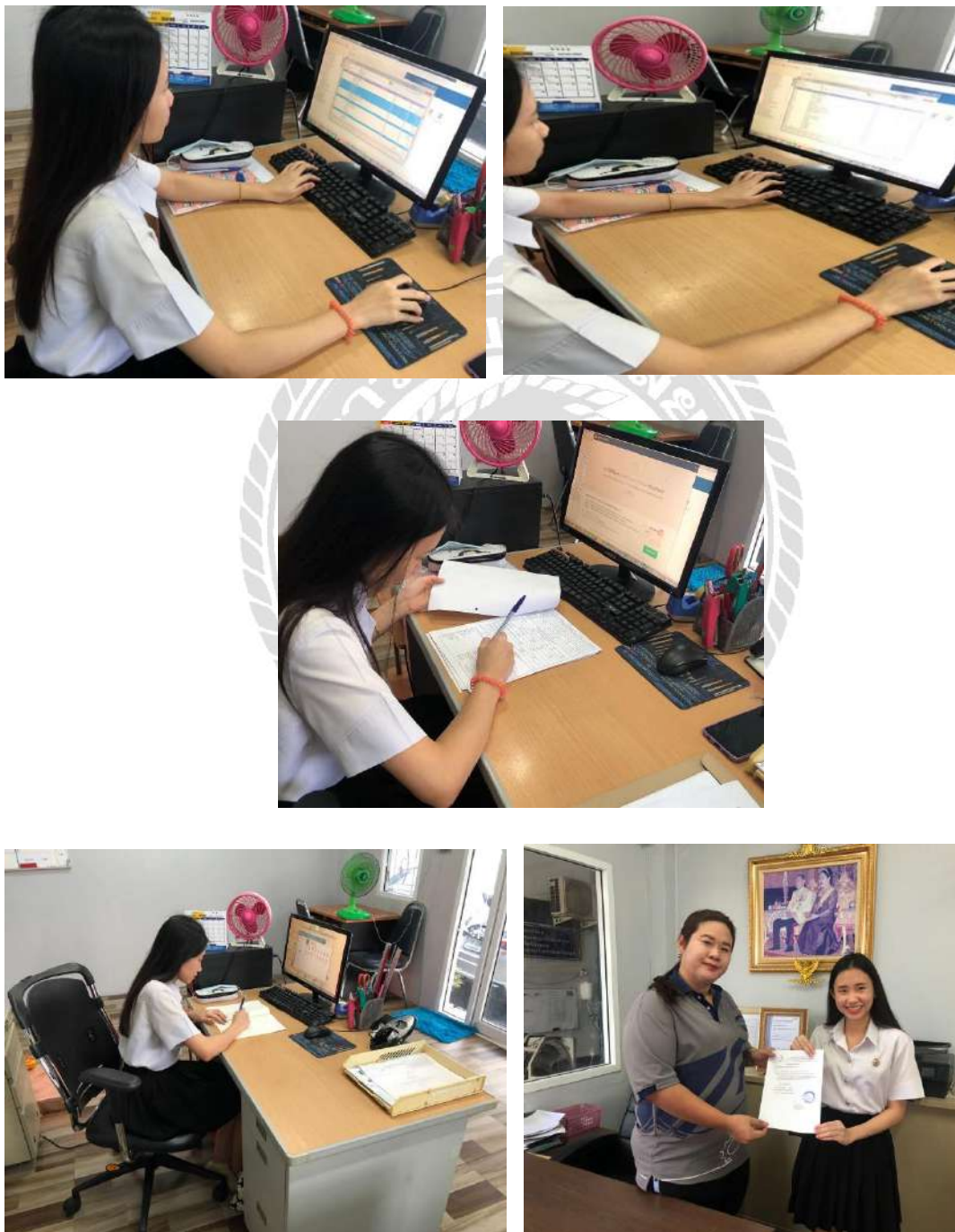
- ก่อนปฏิบัติงานควรศึกษาขั้นตอนการทำงานอย่างละเอียด เพื่อลดปัญหาและข้อผิดพลาดในการทำงาน
- ควรมีการปรับความเข้าใจด้านการสื่อสาร การซักถามกับพนักงานภายในองค์กรก่อนการปฏิบัติงานเพื่อลดข้อผิดพลาดในการทำงาน
- นักศึกษาสหกิจรุ่นต่อไปควรทำการศึกษาข้อมูล เกี่ยวกับงานที่จะต้องไปปฏิบัติเพิ่มเติมก่อนการออกไปปฏิบัติงานจริง

บรรณานุกรม

- การบัญชีเบื้องต้น. (2561). *การบัญชีเบื้องต้น 2*. เข้าถึงได้จาก <https://sites.google.com/site/karbaychi22001003>.
- กรมสรรพากร. (2561). *ภาษีซื้อ/ภาษีขาย*. เข้าถึงได้จาก https://www.rd.go.th/fileadmin/download/insight_pasi/Art_book_N1_Real.pdf.
- บริษัท ชัวร์เทค จำกัด. (2561). *เอกสารหลักฐานประกอบการลงบัญชี*. เข้าถึงได้จาก <https://www.accountancy.in.th/blog/130.html>.
- บริษัท โปรซอฟท์ คอมเทค จำกัด. (2561). *ระบบบัญชีสำหรับการขาย*. เข้าถึงได้จาก <http://www.prosmes.com/FileSystem/Books/myaccount/1707.pdf>.
- บริษัท โปรซอฟท์ คอมเทค จำกัด. (2561). *ระบบบัญชีสำหรับการซื้อ*. เข้าถึงได้จาก <http://www.prosmes.com/FileSystem/Books/myaccount/17-04.pdf>.
- โปรซอฟท์ คอมเทค บริษัท ออนไลน์. (2561). *โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป WIN Speed*. เข้าถึงได้จาก <http://www.prosoftwinspeed.com/default.aspx>.
- พินรัฐ ลีคลวรงค์. (2561). *การใช้คอมพิวเตอร์ในงานบัญชี*. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- พลพฐ ปิยวรรณและสุภาพร เชิงเอี่ยม. (2550). *ระบบสารสนเทศทางการบัญชี*. กรุงเทพฯ: วิทยพัฒน์.

ภาคผนวก

ภาพการปฏิบัติงาน



ประวัติคณะผู้จัดทำ



รหัสนักศึกษา : 5904300357

ชื่อ-สกุล : นางสาวโชติรส สีเบาะ

คณะ : บริหารธุรกิจ

สาขาวิชา : การบัญชี

ที่อยู่ : 50/201 หมู่ 5 ตำบล บางน้ำจืด

อำเภอ เมืองสมุทรสาคร จังหวัด สมุทรสาคร 74000

เบอร์ติดต่อ : 0959485479

