

รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

การบันทึกบัญชีซื้อเชื่อและขายเชื่อด้วยโปรแกรมบัญชี WIN Speed

Credit Sale-Credit Purchase Accounting Records with WIN Speed

Accounting Software

โดย นางสาวโชติรส สีเบาะ

z 5904300357

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชา 130-491 สหกิจศึกษา ภาควิชา การบัญชี คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยสยาม ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2562 พัวข้อโครงงาน การบันทึกบัญชีซื้อเชื่อและขายเชื่อด้วยโปรแกรมบัญชี WIN Speed Credit Sale-Credit Purchase Accounting Records with WIN Speed Accounting Software รายชื่อผู้จัดทำ นางสาวโชคิรส สีเบาะ 5904300357

ภาควิชา การบัญชี

อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ชายศักดิ์ หลายรัตนกูล

อนุมัติให้ โครงงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ภาควิชาการบัญชี ประจำภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2562

คณะกรรมการการสอบโครงงาน

UN N. อาจารย์ที่ปรึกษา

(อาจารย์ ชายศักดิ์ หลายรัตนกุล)

สิริส์กา มอฟอิภิชิ พนักงานที่ปรึกษา

(คุณ ศักลิ์คา มอญอภัย)

(คร. ชลิศา รัตรสาร)

angen

.ผู้ช่วยอธิการบดีและผู้อำนวยการสำนักงานสหกิจศึกษา

(ผศ.คร.มารุจ ลิมปะวัฒนะ)

ชื่อโครงงาน: การบันทึกบัญชีซื้อเชื่อและขายเชื่อด้วยโปรแกรมบัญชี WIN Speedชื่อนักศึกษา: นางสาวโชติรส สีเบาะอาจารย์ที่ปรึกษา: อาจารย์ชายศักดิ์ หลายรัตนกุลระดับการศึกษา: ปริญญาตรีภาควิชา: การบัญชีคณะ: บริหารธุรกิจภาคการศึกษา/ปีการศึกษา : 2/2562

บทคัดย่อ

บริษัท เอ็มแมกซ์เอ็นจิเนียร์ จำกัด ให้บริการด้านผลิตชิ้นงานในอุตสาหกรรมรถยนต์ รถจักรยานยนต์ อุปกรณ์คนตรี ชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์จิ๊ก ชิ้นส่วนเครื่องจักรและเครื่องยนต์ อะไหล่เฟอร์นิเจอร์ ขณะที่ปฏิบัติงานตามโครงการสหกิจศึกษาที่ เอ็มแมกซ์เอ็นจิเนียร์ ผู้จัดทำได้รับ มอบหมายให้จัคประเภทเอกสารทางบัญชี ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสาร จัดทำใบ วางบิล บันทึกบัญชีซื้อเชื่อและขายเชื่อในโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป WIN Speed

ดังนั้นผู้จัดทำจึงตระหนักถึงความสำคัญระบบบัญชีของบริษัท เอ็มแมกซ์เอ็นจิเนียร์ จำกัด เพื่อ ศึกษาขั้นตอนการบันทึกบัญชีซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อและขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ ผ่านทางโปรแกรมบัญชี สำเร็จรูป WIN Speed เพื่อใช้เป็นเครื่องมือที่ช่วยในการบันทึกบัญชี ให้มีความสะดวกรวดเร็วและ สามารถจัดประเภทเอกสารทางการบัญชีให้ถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสาร

ี้ คำสำคัญ : เอกสารทางบัญชี / บัญชีซื้อเชื่อ – งายเชื่อ / โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป WIN Speed

Project Title	: Credit Sale-Credit Purchase Accounting Records with WIN Speed Accounting
	Software
Ву	: Ms. Chotiros Seebo
Advisor	: Mr. Chaisak Lairatanakun
Degree	: Bachelor of Accountancy
Major	: Accounting
Faculty	: Business Administration
Semester / Ac	ademic 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 เอ็มแมกซ์เอ็นจิเนียร์ จำกัด ตั้งแต่วันที่ 13 มกราคม 2563 ถึงวันที่ 30 เมษายน 2563 ส่งผลให้ผู้จัดทำได้รับความรู้และ ประสบการณ์ต่างๆที่มีค่ามากมายสำหรับรายงานสหกิจศึกษาฉบับนี้สำเร็จลงได้ด้วยดีจากความ ร่วมมือและสนับสนุนจากหลายฝ่ายดังนี้

- คุณปรีชา อัครรังษีสกุล กรรมการผู้จัดการ
- คุณปัญญินน์ อัครรังษีสกุล หัวหน้าพนักงานทำบัญชี
- คุณกษิเดช ชาญพัชรนนท์ พนักงานที่ปรึกษา
- 4. คุณศักดิ์ดา มอญอภัย พนักงานที่ปรึกษา
- อาจารย์ชายศักดิ์ หลายรัตนกุล อาจารย์ที่ปรึกษา

และบุคคลท่านอื่นๆที่ไม่ได้กล่าวนามทุกท่านที่ได้ให้คำแนะนำช่วยเหลือในการจัดทำรายงาน

ผู้จัดทำขอขอบคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและเป็นที่ ปรึกษาในการจัดทำรายงานฉบับนี้จนเสร็จสมบูรณ์ตลอดจนให้การดูแลและให้ความเข้าใจกับชีวิต ของการทำงานจริงซึ่งผู้จัดทำขอขอบคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้ด้วย

ผู้จัดทำ

นางสาวโชติรส สีเบาะ

5 พฤศจิกายน 2563

สารบัญ

	หน้า
จดหมายนำส่งรายงาน	ก
กิตติกรรมประกาศ	ข
บทคัดย่อ	ค
Abstract	3
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
1.2 วัตถุประสงค์ของโครงงาน	1
1.3 ขอบเขตของโครงงาน	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
ONIVER	
บทที่ 3 รายละเอียดการปฏิบัติงาน	
3.1 ชื่อและสถานที่ตั้งของสถานประกอบการ	18
3.2 ลักษณะการประกอบการผลิตภัณฑ์การให้บริการหลักขององค์กร	19
3.3 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารขององค์กร	20
3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย	
3.5 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา	21
3.6 ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	
3.7 ขั้นตอนและวิธีการคำเนินงาน	21
3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้	23

สารบัญ(ต่อ)

หน้า
บทที่ 4 ผลการปฏิบัติงานตามโครงงาน
4.1 การบันทึกบัญชีซื้อเชื่อในโปรแกรมบัญชี WIN Speed
4.1.1 การเข้าสู่ระบบโปรแกรมบัญชี
4.1.2 การบันทึกบัญชีซื้อเชื่อ
4.2 การบันทึกบัญชีขายเชื่อในโปรแกรมบัญชี WIN Speed
4.2.1 การบันทึกบัญชีขายเชื่อ
บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ
5.1 สรุปผลโครงงาน
5.1.1 สรุปผลโครงงาน
5.1.2 ข้อจำกัดหรือปัญหาของโครงงาน
5.1.3 ข้อเสนอแนะ
5.2 สรุปผลและข้อเสนอแนะการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา51
5.2.1 ข้อคีของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา51
5.2.2 ปัญหาที่พบของการปฏิบัติงาน51
5.2.3 ข้อเสนอแนะ
บรรณานุกรม
ภาคผนวก53
ประวัติคณะผู้จัดทำ

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 3.1 การแสดงระยะเวลาในการคำเนินงาน	



สารบัญรูปภาพ

	หน้า
รูปที่ 2.1 แบบฟอร์มใบสั่งซื้อ	15
รูปที่ 2.2 แบบฟอร์มใบสั่งขาย	16
รูปที่ 3.1 แผนที่บริษัท 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 เนื่องจาก ผู้จัดทำยังไม่มีทักษะการปฏิบัติงานจริง

ดังนั้น คณะผู้จัดทำจึงมีความสนใจจัดทำโครงงานเรื่องการบันทึกบัญชีซื้อเชื่อและขายเชื่อด้วย โปรแกรมบัญชี WIN Speed เพื่อเป็นการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมเกี่ยวกับงานด้านบัญชีและวิธีการบันทึก บัญชีซื้อเชื่อและขายเชื่อ รวมทั้งเผยแพร่ประสบการณ์ที่ได้รับจากการไปปฏิบัติงานสหกิจเกี่ยวกับ ความรู้เทคนิคต่างๆที่ใช้ในการจัดทำบัญชีให้แก่ผู้ที่สนใจ ซึ่งสามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ หรือเป็นแนวทางการปฏิบัติงานได้จริง

1.2 วัตถุประสงค์

- 1.2.1 เพื่อศึกษาวิธีการใช้โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป WIN Speed ในการบันทึกบัญชีซื้อเชื่อและ งายเชื่อ
- 1.2.2 เพื่อศึกษาประเภทของเอกสารทางบัญชี และภาษีมูลค่าเพิ่ม
- 1.2.3 เพื่อเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น

1.3 ขอบเขตโครงงาน

- 1.3.1 ศึกษาวิธีการใช้โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป WIN Speed ในการบันทึกบัญชีซื้อเชื่อและ งายเชื่อ
- 1.3.2 ศึกษาประเภทของเอกสารทางบัญชี และภาษีมูลค่าเพิ่ม
- 1.3.3 ปฏิบัติสหกิจศึกษาที่บริษัท เอ็มแมกซ์เอ็นจิเนียร์ จำกัด ระหว่างวันที่ 13 มกราคม –
 30 เมษายน 2563

1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 1.4.1 มีทักษะการใช้โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป WIN Speed ในการบันทึกบัญชีซื้อเชื่อและขาย เชื่อ
- 1.4.2 ใด้รับความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับประเภทของเอกสารทางบัญชี และภาษีมูลค่าเพิ่ม
- 1.4.3 สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการประกอบอาชีพในอนาคตต่อไป



บทที่ 2

การทบทวนเอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

การศึกษารายงานเรื่อง การบันทึกบัญชีซื้อเชื่อและงายเชื่อ โดยโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป WIN Speed โดยผู้จัดทำได้ทำการศึกษาและรวบรวมงานเอกสารที่เกี่ยวข้องต่างๆเพื่อเป็นแนวทางใน การศึกษาและสนับสนุนผลการจัดทำโครงงาน มีรายละเอียดดังนี้

2.1 เอกสารทางบัญชี (บริษัท ชัวร์เทค จำกัด. http:www.accountancy.in.th/blog/130.html) กล่าวไว้ว่า เอกสารทางบัญชี หมายถึง เอกสารที่ใช้เป็นหลักฐานประกอบการบันทึกบัญชี ซึ่งอาจจะได้รับ จากธุรกิจหรือธุรกิจบุคคลภายนอก เช่น บิลเงินสด ใบเสร็จรับเงิน ใบสั่งซื้อ ใบกำกับภาษี เป็นต้น เอกสารประกอบการลงบัญชีตามพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ.2543

1. เอกสารที่ทำขึ้นโดยบุคคลภายนอก

2. เอกสารที่ทำขึ้น โดยผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีเพื่อออกให้แก่บุคคลภายนอก

3. เอกสารที่ทำขึ้น โคยผู้มีหน้าที่ทำบัญชีเพื่อใช้ในกิจการ

เอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีทุกประเภทด้องมีรายการทั่วไปคังต่อไปนี้

1. ชื่อของผู้จัดทำเอกสารที่ใช้ในการประกอบธุรกิจของผู้จัดทำเอกสาร

2. ชื่อเอกสาร

3. เลขที่ของเอกสาร และเล่มที่ (ถ้ำมี)

4. วัน เดือน ปี ที่ออก เอกสาร

5. จำนวนเงินรวม

้เอกสารที่ใช้ประกอบการบันทึกบัญชีสามารถแยกได้ดังต่อไปนี้

 เอกสารการรับเงิน เป็นเอกสารที่มีการบันทึกรายการเกี่ยวกับการได้รับเงินทุกประเภทซึ่ง ผู้ประกอบการจะออกให้กับบุคคลภายนอก ในกรณีที่ได้รับเงินจากการขายสินค้าเป็นเงินสด การรับ ชำระหนี้หรือได้รับรายได้อื่นๆ เป็นเงินสด จะบันทึกในสมุดรายวันรับเงิน โดยเรียงเลขที่ตามเอกสารที่ ออก เอกสารที่นำมาบันทึกบัญชี ได้แก่ สำเนาใบเสร็จรับเงิน สำเนาใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี ใบสำคัญรับเงิน สำเนาใบส่งคืนสินค้า เป็นต้น 2. เอกสารการจ่ายเงิน เป็นเอกสารที่มีการบันทึกรายการเกี่ยวกับการจ่ายเงินทุกประเภทซึ่ง ผู้ประกอบการจะได้รับจากบุคคลภายนอก กิจการได้เอกสารประกอบการบันทึกบัญชีเหล่านี้มา เนื่องจากการซื้อสินค้าเป็นเงินสด การซื้อสินทรัพย์เป็นเงินสด การจ่ายชำระหนี้ รวมทั้งการจ่ายค่าใช้จ่าย ต่างๆ เป็นเงินสดจะบันทึกในสมุดรายวันจ่ายเงิน โดยจะเรียงลำดับเลขที่ขึ้นมาใหม่ ซึ่งการให้เลขรหัส ขึ้นอยู่กับผู้บันทึกบัญชีว่าจะกำหนดอย่างไร ทั้งนี้จะต้องสื่อความหมายถึงเอกสารที่เกี่ยวข้องได้เป็น อย่างดี เอกสารที่นำมาบันทึกบัญชี ได้แก่ ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน ด้นฉบับใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี ใบสำคัญจ่ายเงิน เป็นต้น

 3. เอกสารเงินเชื่อ เป็นเอกสารที่มีการบันทึกรายการเกี่ยวกับการซื้อและงายเป็นเงินเชื่อทุก ประเภท ซึ่งผู้ประกอบจะได้รับทั้งจากบุคคลภายนอกและเป็นผู้ออกให้แก่บุคคลภายนอก ประกอบด้วย

> 3.1 เอกสารที่ได้รับจากบุคคลภายนอก เมื่อได้รับเอกสารจากบุคคลภายนอก กิจการต้องกำหนดลำดับเลขที่เอกสารขึ้นใหม่เพื่อใช้อ้างอิง ในการบันทึกบัญชีใบ สมุดรายวันขั้นต้นที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ เอกสารเกี่ยวกับการซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อ การ ส่งคืนสินค้าที่ซื้อเป็นเงินเชื่อ จะบันทึกในสมุดรายวันซื้อ หรือกรณีซื้อสินทรัพย์ อื่นๆ เป็นเงินเชื่อ จะบันทึกในสมุดรายวันทั่วไป ตัวอย่างเอกสาร เช่น ด้นฉบับ

> ใบกำกับสินค้า/ใบกำกับภาษี หรือต้นฉบับใบส่งของ/ใบกำกำกับภาษี เป็นต้น 3.2 เอกสารที่ออกให้แก่บุคคลภายนอก เอกสารที่ออกให้แก่บุคคลภายนอกไม่ต้อง กำหนดลำดับเลขที่เอกสารขึ้นใหม่ เพราะเอกสารได้จัดเรียงลำดับเพื่อควบคุม ภายในไว้เรียบร้อยแล้ว ได้แก่ เอกสารเกี่ยวกับการขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ การรับ ลืนสินค้าที่ขายเป็นเงินเชื่อ จะบันทึกในสมุดรายวันขาย ตัวอย่างเอกสาร เช่น

สำเนาใบกำกับสินค้า/ใบกำกับภาษี หรือสำเนาใบส่งของ/ใบกำกับภาษี เป็นต้น 4. เอกสารอื่นๆ เป็นเอกสารที่กิจการได้รับหรือออกให้แก่บุคคลภายนอกที่นอกเหนือจากที่ กล่าวมาข้างต้น และใช้เป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชี เช่น ใบก่าปรับ ใบก่าธรรมเนียม หนังสือรับรอง การจ่ายเงิน ใบอนุโมทนาบุญ เป็นต้น

ภาษีซื้อ (Input Tax)

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

คือ ภาษีมูลค่าเพิ่มที่ผู้ประกอบการได้จ่ายให้กับผู้ขายสินค้า หรือผู้ให้บริการที่เป็น ผู้ประกอบการจดทะเบียน เมื่อซื้อสินค้าหรือ ชำระค่าบริการเพื่อใช้ในการประกอบกิจการของตน

ภาษีซื้อที่ห้ามนำนำมาหักภาษีขายในการคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่ม

(1) กรณีไม่มีใบกำกับภาษีหรือไม่แสดงใบกำกับภาษีได้ว่ามีการชำระภาษีซื้อ

(2) กรณีใบกำกับภาษีข้อความไม่ถูกต้องหรือไม่สมบรูณ์

(3) ภาษีซื้อที่ไม่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการประกอบกิจการของผู้ประกอบการตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่อธิบดีกำหนด ได้แก่ ภาษีซื้อที่ไม่เข้าลักษณะเป็นรายจ่ายเพื่อหากำไรหรือกิจการ โดยเฉพาะ

(4) ภาษีซื้อที่เกิดจากรายจ่ายเพื่อการรับรอง หรือเพื่อการอันมีลักษณะทำนองเดียวกันตาม หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่อธิบดีกำหนด

(5) ภาษีซื้อตามใบกำกับภาษีซึ่งออกโดยผู้ไม่มีสิทธิออกใบกำกับภาษี

(6) ภาษีซื้อตามที่อธิบดีกำหนดโดยอนุมัติรัฐมนตรีตามมาตรา 82 5 (6) ประกาศอธิบดี
 (ฉบับที่ 42) และ (ฉบับที่ 50) กำหนดไว้

ภาษีขาย (Output Tax) คือ ภาษีมูลค่าเพิ่มที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนได้เรียกเก็บหรือพึ่ง เรียกเก็บจากผู้ซื้อสินค้า หรือผู้รับบริการเมื่อขายสินค้า หรือรับชำระค่าบริการ ใบกำกับภาษีขายสถาน ประกอบการจะเป็นผู้ออกใบกำกับเอง

2.2 ระบบบัญชีสำหรับการซื้อ

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

ระบบบัญชีสำหรับการจัดซื้อ คือ ระบบที่เกี่ยวข้องกับการสำรวจ การสอบถาม จนถึงการซื้อ วัตถุดิบ สินค้าสำเร็จรูป เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆเข้ามาเพื่อใช้ในการประกอบกิจการ

จุดมุ่งหมายของการวางระบบบัญชีสำหรับการซื้อ

การวางระบบบัญชีที่เกี่ยวกับการจัดซื้ออย่างมีประสิทธิภาพจะก่อให้เกิดผล ดังต่อไปนี้

1.การซื้อวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตสินค้าสำเร็จรูปเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ จะต้องได้รับอนุมัติให้ ซื้อได้ และวิธีการจัดซื้อจะต้องทำตามระเบียบที่วางไว้

 เมื่อได้รับสินค้าที่สั่งซื้อมาแล้ว จะต้องมีการตรวจสอบทั้งปริมาณและคุณภาพ เพื่อให้แน่ใจ ว่าของที่ได้รับมานั้นตรงกับที่สั่งซื้อ

 การทำใบสำคัญสั่งจ่ายและการจ่ายเงินก่าซื้อต้องแน่ใจว่าเป็นสินก้าตามที่กล่าวมาแล้วใน ข้อ 1 และข้อ 2

 สินค้าที่ได้รับมาแล้วนั้นต้องมีวิธีการควบคุมให้เหมาะสม เพื่อป้องกันความเสียหายอันเกิด จากการทุจริต และภัยธรรมชาติ

ประเภทของการซื้อสินค้า

1. การซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อ

2. การซื้อสินค้าเป็นเงินสค

ขั้นตอนการซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อ

การแบ่งแยกหน้าที่ต่างๆที่เกี่ยวกับการซื้อเชื่อในกิจการแต่ละแห่งควรจะมีการแบ่งแยก หน้าที่ต่างๆที่เกี่ยวกับการจัคซื้อ จนถึงการรับของและการจ่ายชำระค่าสินค้าออกจากกัน เพื่อประโยชน์ ในการควบคุมภายใน และจะต้องมีการกำหนดวิธีการให้รัคกุมและใช้เอกสารแบบฟอร์มต่างๆเพื่อช่วย ให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ หน้าที่ต่างๆแบ่งออกได้ดังนี้คือ

1. การสั่งซื้อหรือการขออนุมัติซื้อ (แผนกต่างๆหรือแผนกคลังสินค้าที่ต้องการซื้อ)

2. การสั่งซื้อ (แผนกจัคซื้อ)

3. การรับของ (แผนกรับของ)

4. การเก็บของเข้าคลัง (แผนกต่างๆ ที่ต้องการซื้อหรือแผนกคลังสินค้า)

5. การตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการซื้อและการทำใบสำคัญ (แผนกบัญชี)

1. การเสนอซื้อ

ในการเสนอซื้อ อาจจะเป็นการเสนอซื้อวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิต สินค้าที่มีไว้เพื่อขาย เครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุสิ้นเปลือง ซึ่งต่อไปนี้จะขอเรียกว่า สินค้า เนื่องจากว่าในแต่ละชนิด จะมีระบบการเสนอ ซื้อที่เหมือนกัน

เมื่อสินค้าในคลังใกล้หมด หรือถึงสุดต่ำสุดแล้ว พนักงานคลังสินค้าที่เป็นผู้ลง รายการรับ-จ่าย หรือพนักงานที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับเครื่องมือเครื่องใช้ในแผนกต่างๆจะเริ่มดำเนินการจัดซื้อโดยจะ จัดทำเอกสารใบเสนอซื้อขึ้นมา 3 ฉบับ เสนอให้ผู้จัดการคลังสินค้าหรือผู้จัดการแผนกที่ต้องการซื้อเป็น ผู้อนุมัติ แล้วจัดส่งเอกสารให้กับที่ต่างๆดังนี้

สำเนาฉบับที่ 1: ต้นฉบับส่งให้กับแผนกจัดซื้อ เพื่อดำเนินการสั่งซื้อ

สำเนาฉบับที่ 2 : ส่งไปแผนกบัญชี เพื่อตรวจสอบกับใบส่งของหรือใบกำกับภาษีที่ผู้ขายส่งมา สำเนาฉบับที่ 3 : เก็บเข้าแฟ้มที่แผนกไว้เป็นหลักฐาน หลักสำคัญเกี่ยวกับการเสนอซื้อก็คือ เจ้าหน้าที่ในคลังสินก้าหรือพนักงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับเครื่องมือเครื่องใช้ในแผนกต่างๆควรจะ ตรวจสอบให้แน่ใจเสียก่อนว่าของที่เหลือมีจำนวนเท่ากับยอดคงเหลือในบัญชี ทั้งนี้อาจทำได้โดยตรวจ นับปริมาณในคลัง กับยอดคงเหลือในบัญชีสินก้า

2. การจัดซื้อ

เมื่อเอกสารใบเสนอซื้อส่งมาถึงแผนกจัดซื้อแล้ว แผนกจัดซื้อจะทำการตรวจสอบว่าเอกสารใบ เสนอซื้อใบนั้นได้รับการอนุมัติให้ดำเนินการจัดซื้อหรือไม่ ถ้าได้รับการอนุมัติแล้วแผนกจัดซื้อจะ สอบถามราคาของสินค้าที่ต้องการซื้อ ซึ่งอาจจะทำได้หลายวิธีดังต่อไปนี้

2.1 การสอบถามทางโทรศัพท์ วิธีนี้ไม่ควรใช้ นอกจากเป็นสินค้าราคาไม่สูงนักและซื้ออยู่เป็น ประจำ เพราะถ้าสินค้าราคาสูงแถ้ว การสอบถามทางโทรศัพท์อาจจะให้รายละเอียดที่ไม่เพียงพอ และ เพื่อให้แน่ใจว่าราคาที่ซื้ออยู่นั้นเป็นราคาที่เหมาะสม จึงควรสอบถามราคาจากผู้ขายรายอื่นๆบ้าง เพื่อที่จะได้เปรียบเทียบราคาของแต่ละผู้ขายได้

2.2 มีการทำจดหมายไปขอให้ผู้ขายหลายๆแห่ง เสนอราคามาเป็นลายลักษณ์อักษร วิธีการนี้จะ ใช้ในกรณีที่สินค้ามีราคาสูง โดยต้องการรายละเอียดในการพิจารณาก่อนข้างมาก เพื่อมาใช้ในการ ตัดสินใจ

2.3 ขอให้ผู้ขายหลายๆแห่งยื่นซองประมูล และจัดให้มีคณะกรรมการพิจารณาเลือกผู้ขายที่ เหมาะสมที่สุด วิธีนี้อาจต้องใช้เวลามาก และควรใช้ในกรณีที่เป็นการซื้อสินค้าที่มีราคาสูง เมื่อได้ คำเนินการตามวิธีการที่กำหนดไว้และเลือกผู้ขายที่เหมาะสมได้แล้ว แผนกจัดซื้อจะทำเอกสารใบสั่งซื้อ ขึ้นมา 5 ฉบับ คือ ต้นฉบับและสำเนาอีก 4 ฉบับ โดยจัดส่งเอกสารให้กับที่ต่างๆดังนี้

ด้นฉบับ:ด้นฉบับส่งไปยังผู้ขาย

สำเนาฉบับที่ 1 : ส่งไปยังแผนกบัญชี เพื่อตรวจสอบกับใบส่งของหรือใบกำกับภาษีที่ ผู้ขายส่งมา

สำเนาฉบับที่ 2 : ส่งไปแผนกที่เสนอซื้อ เพื่อแจ้งให้ทราบว่าได้คำเนินการซื้อตามความ ต้องการแล้ว

สำเนาฉบับที่ 3 : ส่งไปแผนกรับของ เพื่อตรวจสอบกับรายการในใบส่งของหรือใบกำกับ ภาษีที่ผู้ขายส่งมา

สำเนาฉบับที่ 4 : เก็บเข้าแฟ้มที่แผนกไว้เป็นหลักฐาน เมื่อแผนกจัดซื้อคำเนินการจัดซื้อแล้วจะ ส่งใบสั่งซื้อไปให้แผนกที่ทำการเสนอซื้อ หลังจากที่แผนกเสนอซื้อได้รับเอกสารใบสั่งซื้อแล้วให้แนบ เอกสารใบสั่งซื้อกับใบเสนอซื้อไว้ด้วยกัน แล้วนำมาเก็บไว้อีกแฟ้มหนึ่ง ซึ่งเป็นแฟ้มใบเสนอซื้อที่ คำเนินการจัดซื้อแล้ว เพราะฉะนั้นในแฟ้มเดิมจึงเป็นใบเสนอซื้อที่ยังไม่ได้คำเนินการจัดซื้อ ซึ่งถ้าเป็น เวลานานเกินสมควรก็จะได้ติดตามทวงถามต่อไป

หลักสำคัญที่เกี่ยวกับการซื้อก็คือ จะไม่มีการสั่งซื้อเป็นอันขาด หากว่าการเสนอซื้อนั้นไม่ได้รับ การอนุมัติจากเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับอำนาจในเรื่องนี้โดยเฉพาะ และควรกำหนดวิธีการสอบถามราคาไว้ให้ แน่นอน เพื่อจะได้ใช้เป็นหลักปฏิบัติ ซึ่งสามารถตรวจสอบได้ภายหลัง นอกจากนั้นใบสั่งซื้อควรจะมี เลขที่เรียงลำดับไว้ เพื่อจะได้สามารถติดตามได้ว่ารายการใดบ้างที่ยังไม่ได้รับของตามที่สั่งซื้อในธุรกิจ ขนาดย่อมที่ไม่มีระบบการเสนอซื้อแล้ว โดยเริ่มทำที่ระบบการจัดซื้อเลย เจ้าของกิจการหรือผู้จัดการ อาจมีความรู้เกี่ยวกับตัวสินค้ามากที่สุด เจ้าของกิจการหรือผู้จัดการอาจเป็นผู้ดำเนินการสั่งซื้อก็ได้

3. การรับของ

เมื่อผู้ขายส่งของตามที่สั่งซื้อมาให้แล้ว ก็เป็นหน้าที่ของแผนกรับของที่จะตรวจสอบทั้งปริมาณ และคุณภาพว่าตรงกับที่สั่งซื้อหรือไม่ กิจการบางแห่งอาจจะมีการแต่งตั้งกรรมการชุดหนึ่งเพื่อทำหน้าที่ ตรวจรับของ และกรรมการตรวจรับของนี้จะมีการเปลี่ยนแปลงไปตามการซื้อในแต่ละครั้ง ถ้าเป็น เครื่องมือเครื่องใช้ หรือวัสดุอุปกรณ์ที่แผนกอื่นๆเสนอซื้อแล้ว ควรมีเจ้าหน้าที่จากแผนกที่เสนอซื้อ มาร่วมเป็นกรรมการตรวจรับของด้วย เมื่อตรวจสอบแล้วว่าถูกต้องจะส่งสินค้าต่อไปยังคลังสินค้า ใน ระหว่างนี้จะต้องระมัคระวังให้ดีโคยมิให้ผู้หนึ่งผู้ใคนำออกไปใช้เพราะยังไม่ได้มีการถงบัญชีแต่อย่าง ใด

ขั้นตอนการซื้อสินค้าเป็นเงินสด

การแบ่งแยกหน้าที่สำหรับระบบการซื้อสินค้าเงินสคนั้น จะมีความคล้ายคลึงกับระบบการซื้อ สินค้าเงินเชื่อเพียงแต่เพิ่มหน้าที่ในส่วนของแผนกการเงินเข้ามา หน้าที่ต่างๆแบ่งออกได้ดังนี้คือ

การเสนอซื้อหรือการขออนุมัติซื้อ (แผนกต่างๆหรือแผนกคลังสินก้ำที่ต้องการซื้อ)
 การสั่งซื้อ (แผนกจัดซื้อ)

 การรับของ (แผนกรับของถ้าเป็นธุรกิจขนาดย่อมการรับของอาจจะเป็นส่วนหนึ่งของหน้าที่ ในแผนกคลังสินค้าก็ได้)

4. การเก็บของเข้าคลัง (แผนกต่างๆที่ต้องการซื้อหรือแผนกคลังสินค้า)

5. การตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวกับการซื้อและการทำใบสำคัญ (แผนกบัญชี)
6. การทำเช็คจ่าย (แผนกการเงิน)

จากการอธิบายขั้นตอนทั้ง 4 ขั้นตอนคือการเสนอซื้อ การจัดซื้อ การรับของ และการเก็บ สินค้าเข้าคลังทั้ง 4 ขั้นตอนนี้ก็จะเหมือนกับระบบการซื้อสินค้าเงินเชื่อ

5. การตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวกับการซื้อ และการทำใบสำคัญ

เมื่อแผนกบัญชีได้รับใบสั่งซื้อจากแผนกจัดซื้อ จะตรวจสอบรายการใบสั่งซื้อกับใบเสนอซื้อ เพื่อเตรียมส่งใบสั่งซื้อให้กับแผนกการเงินเพื่อทำเช็คสั่งจ่าย และเพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้ทำเช็คจ่าย เกินหรือขาดจากจำนวนที่สั่งซื้อแล้ว แผนกจัดซื้ออาจจะทำความตกลงกับผู้ขายว่า ก่อนที่จะมาส่งของ ให้ผู้ขายแฟกซ์ใบส่งของมาถึงแผนกบัญชีก่อน เพื่อตรวจสอบจำนวนเงินอีกครั้งก่อนที่จะจัดส่งเอกสาร ให้แผนกการเงิน เพื่อทำเช็คสั่งจ่าย เมื่อได้รับแฟกซ์แล้วแผนกบัญชีจะจัดทำเอกสารใบสำคัญจ่ายแล้ว แนบเอกสารใบสั่งซื้อและใบแฟ็กซ์เอกสารใบส่งของเสนอให้ผู้มีอำนาจในแผนกเซ็นอนุมัติ หลังจาก นั้นจะส่งเอกสารใบสำคัญจ่ายพร้อมเอกสารที่ผ่านการอนุมัติแล้วไปที่แผนกการเงินเพื่อทำเช็คจ่าย **6. การทำเช็คจ่าย**

เมื่อแผนกการเงินได้รับเอกสารใบสำคัญจ่ายจากแผนกบัญชีแล้ว จะจัดทำเช็คจ่ายพร้อมกับ แนบเอกสารใบสั่งซื้อ ใบแฟ็กซ์เอกสารใบส่งของเสนอให้ผู้มีอำนาจลงนามในเช็ค หลังจากนั้นจะลง รายการในทะเบียนคุมเช็คจ่ายและถ่ายสำเนาเก็บไว้เป็นหลักฐาน เมื่อผู้ขายนำสินค้ามาส่งแผนกการเงิน จะนำเช็คให้กับผู้ขายและให้ผู้ขายเซ็นชื่อรับเงินในเอกสารใบสำคัญจ่าย และในทะเบียนคุมเช็ค ผู้ขายจะ ส่งเอกสารใบเสร็จรับเงินให้หลังจากที่จ่ายเช็คให้กับผู้ขายแล้ว แผนกการเงินจะจัคส่งเอกสารใบสำคัญ จ่ายให้กับแผนกบัญชีโคยแนบสำเนาเช็คจ่าย ใบเสร็จรับเงิน ใบสั่งซื้อ และเมื่อแผนกบัญชีได้รับเอกสาร จากแผนกการเงินแล้ว จะให้เลขที่ใบสำคัญจ่ายและแนบสำเนาเช็คจ่าย ใบเสร็จรับเงิน สำเนาใบส่งของ หรือใบกำกับภาษี ใบรับของ ใบสั่งซื้อ ใบเสนอซื้อไว้กับเอกสารใบสำคัญจ่ายแล้วบันทึกรายการในสมุด รายวันจ่ายเงินและเก็บเข้าแฟ้มใบสำคัญจ่ายเรียงตามเลขที่ใบสำคัญ

2.3 ระบบบัญชีสำหรับการขาย

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

การขายสินค้ามีทั้งการขายสดและขายเชื่อ หากกิจการมีการขายเชื่อจะมีบัญชีลูกหนี้การค้าซึ่งถ้า หากระบบการขายไม่มีประสิทธิภาพ จะทำให้กิจการมีลูกหนี้จำนวนมากและไม่สามารถเรียกเก็บเงินได้ จนกลายเป็นหนี้สูญทางการบัญชี และในกรณีที่มีการรับชำระเงินหรือมีการขายสดจะมีตัวเงินที่ได้รับ ซึ่งทำให้เกิดการทุจริตได้ง่าย ดังนั้นไม่ว่ากิจการจะทำการขายสดหรือขายเชื่อ จึงมีความสำคัญอย่างยิ่งที่ ด้องมีการวางระบบการควบคุมภายในที่รัดกุม

วัตถุประสงค์ของระบบบัญชีสำหรับการขาย

- 1. การขายสดและขายเชื่อ ได้มีการบันทึกได้อย่างถูกต้องและทันเวลา
- การเบิกง่ายสินค้าออกจากคลังสินค้า ได้รับการอนุมัติถูกต้อง
- เงินที่ได้รับคืนเป็นไปตามระเบียบที่วางไว้ และบันทึกบัญชีถูกต้อง
- สินค้าที่ได้รับถือเป็นไปตามระเบียบที่วางไว้ และบันทึกบัญชีถูกต้อง
- มีการแบ่งแยกหน้าที่เกี่ยวกับการงายและการรับเงินออกจากกัน โดยให้มีการตรวจสอบซึ่งกัน และกัน

ประเภทของการขายสินค้า

- การขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ
- 2. การขายสินค้าเป็นเงินสด

ขั้นตอนการขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ

- 1. รับคำสั่งซื้อจากลูกค้า (Order Entry Application)
- เตรียมการส่งมอบสินค้าให้แก่ลูกค้า (Shipping Application)
- เรียกเก็บเงินจากลูกค้า (Billing Application)
- 4. รับชำระเงินจากลูกหนี้การค้า (Cash Receipts Application)

1.รับคำสั่งซื้อจากลูกค้า

พนักงานนำข้อมูลการสั่งซื้อไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Mail) กำสั่งซื้อทางโทรสาร (Facsimile) กำสั่งซื้อโทรศัพท์ หรือ กำสั่งซื้อจากใบสั่งซื้อ (Purchase Order) ของลูกก้ามาป้อนข้อมูล เพื่อให้โปรแกรมการตรวจสอบนำข้อมูลมาตรวจสอบความถูกค้องของการนำเข้า ตรวจสอบราคาขาย ของสินก้า ตรวจสอบปริมาณสินก้าคงเหลือ และตรวจสอบการอนุมัติเครคิต หรือสินเชื่อทางการก้ากับ ข้อมูลที่บันทึกอยู่ใน แฟ้มข้อมูลหลักของลูกก้า (Customer Master File) แฟ้มข้อมูลหลักของสินก้า กงเหลือ (Inventory Master File) และแฟ้มข้อมูลอ้างอิงราคาขายของสินก้า (Price Data Reference File) ถ้าตรวจสอบพบว่าข้อมูลที่บันทึกมีความผิดพลาด หรือปริมาณสินก้าที่ถูกสั่งไม่เพียงพอ หรือกิจการไม่ สามารถอนุมัติเครคิตให้แก่ลูกก้าได้ เนื่องจากลูกก้ายังไม่ชาระหนี้ที่ก้างอยู่ หรือลูกก้าขอซื้อเชื่อใน วงเงินเกินกว่าที่กิจการะอนุมัติ รายการต่างๆ ดังที่กล่าวมาจะปรากฏให้เห็นทางจอภาพ เพื่อให้ผู้ที่ เกี่ยวข้องทำการแก้ไขต่อไป แต่ถ้าตรวจสอบข้อมูลที่นำเข้ามาบันทึกไม่ผิดพลาด กิจการมีสินก้าดงเหลือ เพียงพอที่จะขาย และอนุมัติเครคิตให้แก่ลูกก้าที่สั่งซื้อได้ ข้อมูลต่างๆ จะถูกบันทึกลงในแฟ้มข้อมูล รายการสั่งขาย (Sale Order File) เพื่อนำไปจัดพิมพ์รายงานการสั่งขาย (Sale Order Report) ส่งให้ฝ่าย บริหารงานขาย และจัดพิมพ์เอกสารยืนยันการขายสินก้า (Order acknowledgement) ส่งให้ลูกก้า

2.เตรียมการส่งมอบสินค้าให้แก่ลูกค้า

เป็นขั้นตอนที่เกิดขึ้นหลังจากที่ได้มีการยืนยันการขายสินค้าให้แก่ลูกค้า การปฏิบัติงานในขั้น นี้มี เพื่อให้แน่ใจว่ากิจการสามารถจัดส่งสินค้าพร้อมใบส่งมอบสินค้าให้แก่ลูกค้าได้ตามกำหนดเวลาที่ ลูกค้าต้องการ

3.เรียกเก็บเงินจากลูกค้า

ขั้นตอนในการจัดทำใบแจ้งหนี้ส่งไปยังลูกค้า พร้อมกับการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการขายลงใน แฟ้มข้อมูลหลักของสินค้าคงเหลือ แฟ้มข้อมูลหลักของลูกค้า แฟ้มข้อมูลหลักของบัญชีแยกประเภท ทั่วไป

4.รับชำระเงินจากลูกค้า

งั้นตอนสุดท้ายของกระบวนการปฏิบัติงานในวงจรรายได้สำหรับการขายเชื่อ กระบวนการ ปฏิบัติงานเริ่มต้นหลังจากลูกค้าได้ส่งเช็กพร้อมใบนำส่งเงิน (Remittance advice) ซึ่งเป็นหลักฐานใน การชำระหนี้ตามใบแจ้งหนึ่มายังกิจการ พนักงานจะรวบรวมเช็ก และใบนำส่งเงินมาตรวจสอบความ ถูกต้องก่อนจัดทำรายงานการรับชำระเงินประจำวัน ต่อมาจะนำข้อมูลที่ปรากฏในเช็กและใบนำส่งเงิน ป้อนเข้าสู่คอมพิวเตอร์ทีละรายการ พร้อมกับการบันทึกข้อมูลจากรายงานการรับชำระเงินประจำวัน เพื่อให้โปรแกรมการตรวจสอบ ทำการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลแฟ้มข้อมูลการรับเงิน แฟ้มข้อมูลหลักของบัญชีแยกประเภททั่วไป และแฟ้มข้อมูลการบันทึกเพิ่ม-ลดของบัญชีลูกหนึ่

สำหรับการขายสินค้าเป็นเงินเชื่อนั้น จะมีเงื่อนไขในการชำระเงินต่างๆ เช่น

2/10, n/30 หมายความว่า ถ้ามีการชำระเงินก่าสินค้าที่ซื้อภายใน 10 วัน ก็จะได้รับส่วนลด 2% ของหนี้ที่ ชำระ แต่อย่างไรก็ตามจะต้องชำระหนี้ทั้งหมดภายใน 30 วัน

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

ขั้นตอนการขายสินค้าเป็นเงินขายสด

การขายสินค้าเป็นเงินสด มีวิธีการปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

- เมื่อผู้ซื้อตกลงซื้อสินค้า ผู้ขายจะจัดทำบิลขายขึ้น 3 ฉบับ

ฉบับที่ 1 : ต้นฉบับให้ลูกค้าเพื่อนำไปชำระเงิน

ฉบับที่ 2 : สำเนาพนักงานขายส่งให้แผนกบรรจุหีบห่อพร้อมสินค้า

ฉบับที่ 3 : สำเนาพนักงานขายเก็บไว้เป็นหลักฐาน เพื่อจัดทำรายงานขาย

 เมื่อลูกค้านำเงินมาชำระ พนักงานรับเงินจะออกใบเสร็จรับเงินตามจำนวนที่ได้รับชำระและลูกค้า นำไปยื่น ที่แผนกหีบห่อเพื่อรับสินค้า

- แผนกบรรจุหีบห่อตรวจสอบสินค้ากับบิลงาย เมื่อเห็นว่าถูกต้องตรงกันจึงบรรจุหีบห่อและเมื่อผู้ซื้อ
 นำใบเสร็จรับเงินมารับสินค้าตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง จึงมอบสินค้าให้ถูกค้า และเก็บบิลงายส่ง
 ให้แผนกบัญชี

เมื่อสิ้นวัน พนักงานขายแต่ละคนจะสรุปรายงานขายประจำวัน ส่งให้หัวหน้าแผนกขาย เพื่อสรุป
 ยอดขายประจำวัน

- สิ้นวันพนักงานขายจัดทำรายงานสินล้ำคงเหลือ

- ผู้ตรวจสอบก่าขาย จะเปรียบเทียบเงินสครับจากก่าขายในรายงานเงินสคประจำวันกับยอครวมของ รายงานขาย ตรวจสอบบิลขายให้เลขที่เรียงลำคับขึ้นล่วงหน้าและใค้ลงบัญชีกรบทุกฉบับ

วิธีปฏิบัติระบบการขายโดยรับชำระด้วยบัตรเครดิต

ปัจจุบันการขายสินค้าโดยใช้บัตรเครดิตเป็นที่นิยมแพร่หลาย ดังนั้นจึงเป็นที่นิยมของร้าน ทั่วไป แม้ว่าจะต้องเสียส่วนลดให้ธนาคาร แต่ทางร้านจะสามารถขายสินค้าได้มากขึ้น วิธีการขายเชื่อมี รูปแบบคล้ายกับการขายสด ซึ่งมีความแตกต่างกัน ดังต่อไปนี้

1. พนักงานขายออกบิลขาย 3 ฉบับ และลูกค้าแสดงบัตรเครดิต (Credit Card)

 พนักงานรับเงินตรวจสอบบัตรเครดิต วงเงินการใช้บัตร บัตรถูกยกเลิกหรือไม่ หากเห็นว่า บัตรถูกต้อง จึงทำให้ลูกค้าเซ็นชื่อพร้อมทั้งตรวจสอบลายเซ็นให้ถูกต้องตรงกัน

 หลังจากนั้นส่งบิลให้ลูกค้าไปรับสินค้า สิ้นวันพนักงานรับเงินจัดทำรายงานรับเงินค่าขาย ประจำวัน โดยแยกรายการค่าขาย เงินสดและค่าขายเงินเชื่อ 4. นำส่งหัวหน้าแผนกรับเงิน แผนกรับเงินตรวจสอบม้วนเทปใสในเครื่องบันทึกเงินสด ส่วน บิลขายเชื่อส่งแผนกออกบิลเรียกเก็บเงินจากลูกค้า

2.4 โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี (พลพฐ ปียวรรณ และพร เชิงเอี่ยม.2550. หน้า112) กล่าวไว้ว่า

โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีเป็นโปรแกรมที่จัดอยู่ในโปรแกรมประเภทเฉพาะธุรกิจ คือ ใช้กับงานบัญชีหรือการบัญชีโดยเฉพาะ โปรแกรมสำเร็จรูปอีกประเภทหนึ่ง คือ โปรแกรมสำเร็จรูป ประเภททั่วไป เช่น โปรแกรมประเภทแผ่นตารางทำการ และโปรแกรมประเภทบริหารจัดการ ฐานข้อมูล โปรแกรมทั้งสองประเภทเป็นโปรแกรมที่ใช้กันมากในการบริหารจัดการสารสนเทศของ องก์กร เพราะสามารถนำเสนอข้อมูลที่ผู้บริหารด้องการใช้ในการตัดสินใจได้เป็นอย่างคื ยกตัวอย่างเช่น งบดุลหรืองบกำไรขาดทุนที่อยู่บนแผ่นตารางทำการของไมโครซอฟต์เอกเซล (MS Excel) ผู้ใช้สามารถ เขียนสมการสั้นๆเพื่อจัดทำงบดุลหรืองบกำไรขาดทุนเปรียบเทียบอัตราร้อยละหรือเปรียบเทียบระหว่าง ปี หรือหาอัตราส่วนทางการเงินจากงบดุลหรืองบกำไรขาดทุนนั้นได้อย่างรวดเร็ว ในขณะที่โปรแกรม สำเร็จรูปประเภททั่วไปที่นำมาใช้กับงานบัญชีสามารถให้ความยืดหยุ่นและกล่องตัวในการเสนอ รายงานเพื่อการตัดสินใจของผู้บริหาร โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีชนิดเฉพาะกิจให้การควบคุม ทางการบัญชีได้มากกว่าเนื่องจากการควบคุมเป็นสิ่งจำเป็นต่อระบบบัญชีโปรแกรมสำเร็จรูปทางการ บัญชีที่มักใช้ในธุรกิจจึงเป็นโปรแกรมประเภทเฉพาะกิจ โดยที่กิจการมักใช้โปรแกรมประเภททั่วไป เป็นตัวเสริมเพื่อความกล่องตัวในการนำเสนอข้อมูล

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

	2571/1 ก.รามดำแห	ร ิษัท ตัวอ เ งแขวงหัวหมา ร n-2730-5011	ย่าง จำกัง าเขตบางกะร์ เมตะประจำตั	ศ ปักรุงเทพฯ 10240 วิธีเตียกาษี 31255	19779		หน้า 17
PRO	80FT 0001	ใบสั่งซื้อ		(1907) (199 (199	ที่เอกการ ใเอกการ	PO5311-(08/11/255	3
ข้อผู้งาย ที่อยู่	. 00-0- ปรีบัทคาที่เซ็กเพรส จำกัด 53-7 ถนน จถองร์ทน์ คลองสาน กรุงเทพฯ 10600 โทง. 0-2473-2697 โทงลาง 0-2438-477	'0	ผู้กิจก่อ มันที่จำหนอส่ง ว่านวนวันเจรจิ จื้อนไขดารชำร	คุณสุขาด 1.1/1.1/255 ต 30 วัน ะ ทุกวันพฤ	า สืบสาน 3 หัส		
รทัสสินล้า	รายอาร	จำนวน	หน่วยนับ	ราถา/หน่วย	ล่ว	หลอ	จำนวนเงิน
IC-0001	คอมพิวทอร์ รุ่นSAMSUNG CPU Intel 2.3 GHz Case สิทำ	1.00	เครื่อง	25,000.	00		25,000.0
IC-0014	ปริเมตอร์ Canon ปรี๊นเตอร์ Canon รัน C1000	1.00	เครอง	1,990.	00		1,990.0
IC-0006	เมาส์ Logiteob รุ่น I3253-001 สีคำ	1.00	ทั่ว	350.	00		350.0
IC-0003	ศีข์บอร์ด Logatedi รุ่น 183253-001 สีทำ	1.00	ตัว	350.	00		350.0
หมายเหล				รวมเร็บ			27.690
	ค้าภายใน 3 วัน			ส่วนอล	อินล้า(เป็นเ	สิน)	
				เจ้นหลัง	ารักล่วนจล		27,690.0
				ภาษีมูล	ล่นพื่ม	7%	1,938.3
	(สองหมื่นเก้าพันหกร้อยชี่สืบแปคบาทสา	เมสิบสตางค์)		จำนวาย	งินทั้งลิ้น		29,628.3
เรื่อหไขอื่น ๆ (1) โปรคระบุเลข (2) การวางบิลและ (3) ในการวางบิลเ	ที่ไปสั่งขึ้อข้างคัน ในไปส่งของทุกฉบับ การวับเรื่ด เป็นไปตามกำหนดเวลาที่บริมัทกำหนดไว้ เรื่อเรียกเก็บ ให้แนบสำนาไบสั่งซื้อกำกับมาด้วย		ijõari Han ijassoa	้ไม 	หาม	ผู้มีอ่าน	างสงหาม

รูปภาพ 2.1 แบบฟอร์มใบสั่งซื้อ

2.6 ใบสั่งขาย (Sale Order)

ใบสั่งขาย (SO) คือ เอกสารที่จัดทำขึ้นเมื่อบริษัทได้รับใบสั่งซื้อ (PO) หรือสั่งซื้อสินค้าจาก ลูกค้าเพื่อส่งใบสั่งขาย ไปให้ลูกค้ายืนยันแน่ชัดในสิ่งที่ลูกค้าสั่งมาว่ารายละเอียดที่สั่งมาถูกต้อง หลังจาก ลูกค้าได้ยืนยันการสั่งซื้อสินค้าแล้ว บริษัทก์จะทำเอกสารใบกำกับภาษี Invoice ขึ้นมาพร้อมส่งสินค้าไป ให้ลูกค้า เพื่อให้ลูกค้าได้ทราบว่ามีจำนวนสินค้าและยอดที่ต้องชำระจำนวนตามที่ลูกค้าสั่ง

ดังนั้น เอกสารใบสั่งขาย (SO) จึงถูกจัดทำขึ้นมาเพื่อให้ลูกก้ายืนยันการสั่งซื้อสินก้าที่แน่นอน เพื่อลดความผิดพลาดในการสั่งซื้อสินก้าและเป็นการทบทวนสิ่งที่ลูกก้าได้สั่งซื้อสินก้าไปเป็นเอกสารที่ บ่งบอกว่าลูกก้าได้ตัดสินใจซื้อสินก้าตามเอกสารใบเสนอรากาที่ พนักงานขายได้ทำการเสนอขายให้กับ ลูกค้า เป็นการบันทึกรายการสั่งขายสินค้า เพื่อเป็นการยืนยันการซื้อสินค้าของลูกค้าภายหลังจากที่ลูกค้า ทำเอกสารใบสั่งซื้อ (Purchase Order) มาให้ทางบริษัทแล้ว จากนั้นจะอ้างอิงเอกสารใบสั่งขายไปเปิด ใบกำกับภาษี Invoice ต่อไป กระบวนการนี้เป็นสัญญาณให้แต่ละหน่วยงานเตรียมสินค้าและข้อมูล ต่างๆ เช่น การจัดซื้อวัตถุดิบ การส่งซื้อสินค้า หรือเตรียมสินค้าที่มีอยู่ในคลังสินค้าเพื่อเตรียมส่งสินค้า ไปยังผู้ซื้อ เป็นต้น ดังนั้นใบสั่งขายมีความสำคัญกับทุกหน่วยงานในองก์กร

	ในสั่วม	10		SOLA CONTAN	EP STATE	The facto facto
	50.64 0			ແລຍາແລກ	ians OR20	080807-002
ถื่อมีวิตย์อ ๑๙	มวิธีย วิวัฒนากระกักจ	120 212	51 9 33	29498300 20020626488-0	ana je <i>nno</i> a at an	72551 โมซี กลุกสุวรรา
Companet Name 12 Ragi m Riselveni 0-	างทางการและการมูก วิธีภา หลักข้อมายเหรือแนะรับสาย สี 2 571/1 อาคาร อิหล์อูทัต พรอกมของรวมคำแะนะ 75 วหยาก บางกะปี กรุงเทพมหานคร (2530 2739-6767 โทยสาย 0-2799-6770	วันพื้ดาา จำนวนวั เชื่อนไป	านจล่ง วันเจรกิจ การง่ายเป็น	08/04/2551 30 ลัน Net30	<u></u>	
ะพัสสันด้า	210013	ด้าหลม	mian	มาการหม่วย	ก่อนออ	สำหวนเงิน
H-ARUS-M91 C-AG23530-0609 L-ARUS-PW201 H-ARUS-ARH N-COMPAQ-HP506 O-CPU-luct-D820 O-CPU-luct-D820 O-OMB-ASD8 P-Optema-2F780 WB-Yuna WU-Yuna	Nobook ASUB M9 Computer ListNDL AG2320-0409 LCD ASUB PW201 Nobook ASUB ASIB Nobook COMPAQ H500 CPU Inst D820 Munit and Inst (ASUB 75B Drines Projects Optima EP780 Window Ying Uningth	1 1 1 1 1 1 1 1 1	เครื่อง จูจุก เครื่อง เครื่อง เครื่อง เครื่อง กล่อง กล่อง	28,000.00 58,000.00 24,500.00 25,000.00 25,000.00 38,000.00 108,000.00 45,000.00	8.00 8.00 8.00 8.00 8.00 8.00 8.00 8.00	20,000.00 50,000.00 24,900.00 27,900.00 25,000.00 30,000.00 100,000.00 45,000.00
ทสายะหลุ			รวมเงิน			387,800.00
			ส่วนสถางทั้			501.00
			เงินหลังทักล่	านสถ		387, 299.00
			การีมูลก่ะพิว	7,00%	_	27,110.93
	(สแกนหนงหมนกพนสรองทาบาทเกาสบสามสตรงดุ)	_		สาย		a 16,409,91

รูปภาพ 2.2 แบบฟอร์มใบสั่งขาย

2.7 โปรแกรมบัญชีตำเร็จรูป WIN Speed (โปรซอฟท์ คอมเทค บริษัท ออนใลน์. http://www.prosoftwinspeed.com/default.aspx) กล่าวไว้ว่า

โปรแกรมบัญชี สำหรับนักบริหารมืออาชีพที่เปี่ยมด้วยประสิทธิภาพลดขั้นตอนการทำงานที่ ยุ่งยากซับซ้อนมีเมนูการทำงานทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยเลือกการทำงานแบบระบบ LAN, Standalone ได้ซึ่งระบบจะเชื่อมโดยการทำงานไว้ด้วยกันทั้งหมด 24 เมนู สามารถบันทึกข้อมูล แบบ Real Time เพื่อประโยชน์ในการเรียกดูรายงานทันทีมีการบันทึกรายการ เป็นโปรแกรมบัญชี ที่ รองรับการทำงานในทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตั้งแต่การจัดเก็บข้อมูลการขายสินค้าเข้าสู่ระบบเมื่อ ้บันทึกรายการขายสินค้า และส่งผลให้ลดยอดสต๊อก บันทึกรับรู้รายได้จากการขายและตั้งลูกหนึ้ บันทึก รายงานภาษีขายให้อัตโนมัติ โปรแกรมบัญชีนี้ยังสามารถสั่งพิมพ์ใบกำกับภาษีจากโปรแกรมได้มี ปฏิทินแสดงกำหนดวันส่งของ วันนัดรับชำระ เพื่อสะดวกในการวางแผนและวิเคราะห์ข้อมล รองรับ การกำหนคราคาโปรโมชั่นตามช่วงเวลาต่างๆของสินค้า และเมื่อบันทึกรายการซื้อสินค้าจะส่งผลให้ เพิ่มยอดสต๊อก บันทึกรับรู้การซื้อและตั้งเจ้าหนี้ บันทึกรายงานภาษีซื้อให้อัตโนมัติ สามารถสั่งพิมพ์ แบบฟอร์มต่างๆจากระบบได้พร้อมกับมีปฏิทินกำหนดวันจ่าย เงินรองรับอีกด้วย ระบบสินค้าคงคลัง พวกการเคลื่อนใหวของสินค้าได้อย่างครบถ้วน และเลือกคำนวณต้นทุนได้หลายวิธีไม่ว่าจะเป็น FIFO, Average นอกจากนี้ยังมีระบบ Warehouse Management ซึ่งแยกออกจากระบบ Inventory Control เพื่อ ้ใช้สำหรับเปรียบเทียบและตรวจสอบข้อมูลการเคลื่อนไหวของสินค้ำทั้งหมด ทำให้เกิดความรัคกุมใน การบริหารงานคงคลังมากขึ้นในส่วนของระบบบัญชีแยกประเภทยังสามารถบันทึกรายการปรับปรุง ้ต่างๆทางบัญชี และเรียกดุงบการเงินจากระบบได้ สามารถทำงานต่างสาขาได้ โปรแกรมบัญชีนี้มีระบบ ้รักษาความปลอคภัยในการกำหนดสิทธิ์การเข้าใช้งานเมนูต่างๆรวมถึงในส่วนของการอนุมัติเอกสาร กำหนดว่าใครมีสิทธิ์ในการอนุมัติระบบใดบ้าง มีฟังก์ชั่น Approve Center ช่วยในการรวบรวมเอกสาร ที่รอให้ผู้มีอำนางอนุมัติทั้งหมดจึงไม่จำเป็นต้องเข้าไปอนุมัติในแต่ละระบบ ทำให้เกิดความสะดวกใน การทำงานมากยิ่งขึ้น หากต้องการตรวจสอบ (Audit) ข้อมูลการทำงาน โปรแกรมบัญชีนี้ก็มีเมนู Audit Trail Report จึงเก็บประวัติการทำงานของ User ทำให้สามารถตรวจสอบข้อมูลได้หากมีข้อผิดพลาด เกิดขึ้น

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

อีเมล์ : 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

บริษัทเอ็มแมกซ์เอ็นจิเนียร์จำกัดได้ก่อตั้งขึ้นด้วยเจตนาทางธุรกิจที่มุ่งเน้นการจัดทำ ชิ้นส่วนเครื่องจักร Spare part ทดแทนการนำเข้าจากต่างประเทศ ด้วยคุณภาพที่เท่าเทียมหรือดีกว่า ในราคาที่ต้นทุนต่ำกว่า เพื่อเป็นการเพิ่มความสามารถในการแข่งขันให้ลูกค้า ภายใต้นโยบายที่ว่า สินค้าที่มีคุณภาพ "Replique montre Suisse" และบริการที่รวดเร็วเป็นหัวใจหลักในการทำงาน บริษัท สามารถช่วยสร้างชิ้นงานในอุตสาหกรรมหลายหลายชนิดได้แก่ อุตสาหกรรมรถยนต์ จักรยานยนต์ อุปกรณ์ดนตรี ชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์จิ๊ก (Jigs Fixture) ชิ้นส่วนเครื่องจักรและ เครื่องยนต์ อะไหล่เฟอร์นิเจอร์ ชิ้นส่วน Robot แม่พิมพ์ Die cut อุปกรณ์ด้านเครื่องเสียงและอื่นๆ

บริการหลักขององค์กร

- ≽ กลึงงานด้วยเครื่อง CNC LATHE
- ▶ ปาด เจาะ กัด 2D 3D ด้วยเครื่อง CNC MACHINE
- งานตัดเหล็กด้วยเครื่อง CNC WIRECUT
- ≽ งานปั้มขึ้นรูป ปั้มโลหะ ปั้มตัด
- ผลิตงานอะไหล่ เครื่องจักร รถยนต์ รถจักรยานยนต์ อะไหล่ที่ใช้ในการเกษตร เครื่องไฟฟ้า และอื่นๆ

3.3 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารขององค์กร



รูปที่ 3.2 โครงสร้างการจัดองค์กรและการบริหารขององค์กร

3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยพนักงานบัญชี
- งานที่ได้รับมอบหมาย
 - คัดแยกเอกสาร ซื้อและขาย
 - บันทึกซื้อ, งาย,รับ, ง่าย ทั้งเงินสด เงินเชื่อภายในประเทศและต่างประเทศ
 - บันทึกใบสั่งซื้อ,ใบสั่งขาย
 - จัดทำใบวางบิล

3.5 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา

- กุณปัญญินน์ อักรรังสีสกุล ผู้จัดการ
- กุณศักดิ์ดา มอญอภัย พนักงานบัญชี
- 3. คุณกษิเคช ชาญพัชรนนท์ พนักงานบัญชี

3.6 ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ตั้งแต่วันที่ 13 มกราคม 2563 ถึงวันที่ 30 เมษายน 2563 เป็นระยะเวลา16สัปดาห์

3.7 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

3.7.1 วางแผนโครงงาน

วางแผนหัวข้อโครงงานที่คาดว่าจะเป็นประโยชน์ต่อการทำงานและชีวิตประจำวันใน อนาคต พร้อมทั้งศึกษาหาข้อมูลของรายงานจากพนักงานที่ปรึกษา และแหล่งความรู้ต่างๆเพิ่มเติม เพื่อนำข้อมูลที่ศึกษาค้นคว้ามาทำความเข้าใจในรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง มีขั้นตอน วิธีการคำนวณ อย่างไรและจัดเรียงเอกสารตามลำคับเช่นไร

3.7.2 รวบรวมข้อมูล

ทำการรวบรวมข้อมูลจากพนักงานที่ปรึกษา เก็บข้อมูลจากการทำงานที่ได้รับมอบหมาย ถ้าไม่เข้าใจก็สอบถามพนักงานที่ปรึกษา หรือหาข้อมูลเพิ่มเติมจากแหล่งความรู้ต่างๆ

3.7.3 วิเคราะห์ข้อมูล

นำข้อมูลที่ได้จากการรวบรวมมาวิเคราะห์เพื่อทำความเข้าใจในเอกสารขั้นตอน วิธีการ กำนวณ และนำข้อมูลเหล่านั้นมาใช้ในการจัดทำรายงาน

3.7.4 จัดทำโครงงาน

เมื่อวิเคราะห์ โครงงานเสร็จก็ดำเนินการจัดทำ โครงงานรายละเอียดของ โครงงานนั้นได้มา จากการขอเอกสารที่สามารถนำมาเปิดเผยได้จากพนักงานที่ปรึกษา และรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง กับกรณีศึกษาใบสั่งซื้อและใบสั่งขายที่หาได้จากแหล่งต่างๆ มาจัดทำเป็น โครงงาน

3.7.5 ตรวจสอบผลงาน

ตรวจสอบข้อผิดพลาดของโครงงานว่าต้องปรับปรุงแก้ไขในจุดใดบ้างเพื่อโครงงานที่ทำ ออกมาจะมีความถูกต้องและมีความสมบูรณ์ที่สุด

ขั้นตอนการ ดำเนินงาน	ม.ค.63	ก.พ.63	มี.ค.63	เม.ย.63
ศึกษาข้อมูล		UNIVER		
วางแผนโครงงาน				
รวบรวมข้อมูล				
วิเคราะห์ข้อมูล				
จัดทำโครงงาน				

ตารางที่ 3.1 การแสดงระยะเวลาในการคำเนินงาน

3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้

<u>ฮาร์ดแวร์</u>

- เครื่องคอมพิวเตอร์
- 2. เครื่องPrinter
- เครื่องคำนวณ
- 4. กล้องถ่ายรูป

<u>ซอฟต์แวร์</u>

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



บทที่ 4 ผลการปฏิบัติตามโครงงาน

รายละเอียดโครงงาน การบันทึกบัญชีซื้อเชื่อและขายเชื่อด้วยโปรแกรมบัญชี WIN Speed ลักษณะของงานที่รับผิดชอบในบริษัท เอ็มแมกซ์เอ็นจิเนียร์ จำกัด คือการบันทึกบัญชีซื้อเชื่อ และขายเชื่อในโปรแกรมบัญชี WIN Speed ซึ่งมีรายละเอียดและขั้นตอนในการปฏิบัติ ดังนี้



4.1 การบันทึกบัญชีซื้อเชื่อในโปรแกรมบัญชี WIN Speed

การซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อ โดย การจัดหาวัตถุดิบ พัสดุ อุปกรณ์ มาเพื่อใช้ในการผลิตสินค้า สำเร็จรูป หรือการจัดซื้อสิ่งของเพื่อใช้ในการคำเนินงานของธุรกิจเป็นเงินเชื่อ ฝ่ายบัญชีจะบันทึกบัญชี ซื้อเชื่อตามเอกสารใบสั่งซื้อ โดยการใช้โปรแกรมบัญชี WIN Speed มีวิธีการปฏิบัติดังต่อไปนี้

วิธีการคีย์ข้อมูลในระบบโปรแกรมบัญชี WIN Speed 4.1.1 การเข้าสู่ระบบโปรแกรมบัญชี



2) เลือกบริษัทที่ต้องการบันทึก > กด Enter

Prosoft WINSpeed			-	AND STOR		23
File Tools Help	801 🐡 🕅 🚝					
		สื่อสาหา		Reason (Epg)		
	MIX	MIX	MIX	sewini (Erig)		
	мм	NV	NV			
	MMAX	บจิษิท เดิมแมกษ์เอ็นจิเพียจ์ จำกัด	MMAX EN	SINEER COLLTD.		
	Sel	(POT-				
	B	Franch		OK. Can	sot	
Dandy				100		

4.1.2 การบันทึกบัญชีซื้อเชื่อ

1) เลือกเมนู Purchase Oder > เลือก PO Data Entry



 บันทึกข้อมูลตามเอกสารแผนกจัดซื้อ > กดเลือกรหัสผู้ขาย > เลือกรายชื่อผู้จำหน่ายที่ ต้องการซื้อเชื่อ > กด Enter

- นำเอกสารใบสั่งซื้อจากแผนกจัคซื้อมาบันทึกข้อมูล
- กดเลือกรหัสผู้ขายตามที่ระบุไว้ ก-001
- กดเลือกรายชื่อผู้จำหน่ายตามที่ระบุไว้ บริษัท ฟู่ไท้ อินดัสเทรียล จำกัด

แล้วกด Enter

3 🗄 🗧 🗙 🗃 🕺 🎕 🎽	🈹 ª 1- E 🤋 🕸					
/INSpeed		Prosoft Software S Star harson http://www.cros	blution and this off could			
ษิท เอ็มแลกซ์เอ็นสีเซียร์ จังวิต	10 dasta				x	-
Enterprise Manager Accordings Parcable				Credit Purcha	se	
Accounts Receivable						
Budget Control	5H4621	•	1997101315	30 30 30 30 30 30 30 30 30 30 30 30 30 3		
Cheque and Bank En anciel Menatorrout	euswenten	- SHH BITURDA / /	Bennames	2knumes //		1
General Ledoer	Approve PO	<u> </u>	Ref 16164064	34603099 / /	avia and Day I and ed Cast	humbus
Invantory Control	เพาพิส (วิน)	2004THD	ชนส์เพีย	พักเพ	an)	สี่งสำ
Authourrancy	r.	11		หาย กรังคอ ชาญจัยงนหทั		
Perty Dash Suchana Distor	DEL STATION	l tast. Isa	م المغربة المنصر الم	antalan I daran I daranta		
K PO Data Entry	😧 Find รหัสผู้บ	w.	A CONTRACTOR OF A DESCRIPTION OF A DESCRIPANTE A DESCRIPANTE A DESCRIPANTE A DESCRIPTION OF A DESCRIPTION OF	-	X	
X PO Calandar	Expol		Dilimi	Dotringer		
× PO Reports	Group by	<u> </u>	L72 (F2)	A navenuos Reillinke		
PO Analysis Reports	Seach by [A]	💌 Text				
< PO Forms	รฟังนัยว	felina	Na	โบรสัมพ์		
ale Order	VEIN-00001	ร์ชีวงมตรีพณร์ รำกิด (สำนักงานใหม่)	17.9. พระราย2 ท่าย้าม ยางชนเรียงการ	amuunivas 10150 024158964	0241	
Aessenger Menegement	6-001	(16 อันสองกร้อง จำก	438/71 72กับน ขางบนกับนารหางต	และค่ำ มายาเหติยมกระหายังวิวิชีวิวิชีวิชีวิ	020-	
anuica	nte-01	เมลมสอบ พูลส์ (ไหษมอนต์) จำกัด	1479 อ. กาญจนามีเษก ชางแคมฟืล ชางะ	ия адаличиалия у 10180024135730	0240	
iquiries Yalue Added Tar		โปโมสอ เหลือ ซึ่งกัด	101/161 ละแก้สปหลุกษ์ กระบบระเรา	N 973 YOM 093 PTHUS NO 5024083950	124F	
nquiries Yalue Added Tax Xompany Manager	09-02	All proper rates if all it		a state and the mention for readening	01.10	
nquirlea Yalue Added Tax Xompany Manager Xampaign Module	09+02 09+03	สมาร์ช พูลล์ จำบิด	3/63ชอองุษธรุชา36 แต่ 1 บาลตารุ่ง	reș:nșa:rean reas 1014 024648152	0246	
iquinies Yalue Added Tax Xompany Manager Xompaign Module udvance System	01+02 01+03 01+01	สมาร์ขารูดส์ จำกิด เมงท์ วัน อังครอง จำกัด	3/63 ชออหุาชชุชา36 มอา 1 บาณตาร่ง 55/9 ม.4. อ้อมไหญ่ สามาราม นครปฐม 7	нарофияния 1014024648152 73160 034331594	024E 0342	
nquiries Yalue Added Tax Xompeny Meneger Jampeign Module volvance System Varehouse Management ucit and Internal Costrol	n+02 n+03 n+01 r+05	ગયાલેલ પુગર્વ વેળોગ પ્રાથલો ગેમ ટેલાવ્યાદા વેળેલ હોયાલ પ્ય બંદે દેવ વેળેલ	3/63 ซออหุรธรูชา36 มอก 1 บาณหารุ่ง 55/9 ม.4. อัณโหม่ สามหาม นครปฐม 7 93/312 หมู่ 3 ก.พระรามกั่2 น.พี เมือง	neg / pair water twee 101 4 024648152 23160 034331594 reter twee align tat we s 74034433525	0246 0341 0344	
nguinies Volue Acidea Tax Xompeny Manager Ampeign Module Wance System Varehouse Management Varehouse Management widt and Internal Control	0+02 0+03 0+01 +55 +57	ามเกร็ค กรุสส์ จำได เมลร์เว็ม อัทเคลอ จำได้ด เนิ่มเด เจ หรัยขึ้น จำได้ด มากา ดิงหาปีวิวเทอร์ จำได (วดายน)	3/63 ชองพุทธรูชา36 แต่ก่ำ บางแต่ ฟุง 55/9ม.4 ซ้องไหน่) สามารถนาน แห่งไรม 93/312 หญ่ 3 ก. พระรามที่2 นาดี เมื่อง สำนักงานไหญ่ 337 ของ ประเทศัยด์ ศักย	สรูกรุณาณสาหลร 1014024648152 (3160 034331694 เสมุกรณฑร สมุการโทร 74034433525 เรราะ พันธรรม กรุณาณาณ 022488223	024F 0341 0344 0224	
nquiries Yolue Added Tax Xompany Maneger Sampaign Module vt/vance System Varehouse Manegement uudt and Internal Control	0++02 0++03 0+-01 7+05 0+07 0+001	າມາດັກ ແກ່ຊ້າຊີດີກ ເວລາ ໃຫ້ເອັນອີກຄານ ຈຳກັດ ພົນທະເທ ການອີງນຳ ຈຳກັດ ເທາກາ ຄືອາໄປປົວກະອີກຈີກດີ (ປູທານາ) ນາສາລອິນານາລີ ພ້ອມສມນູກຂໍ	3,063 ของคุณชรุมา36 แตก 1 บางแต่ หุ่ม 55,73 ม. 4 อัยเม้าหมู่ สามหาน แต่งารูมา 93/312 หมู่ 3 ก. พระรามที่2 หาติ เมื่อง สำนักงานใหญ่ 337 ของ ประบาทีเต ทั่วอ 33,76 หมู่ 19 อ.บารระเภท แขวงศาสาชา	ครูกรุณาคมหารคร 1014 (024648152 31500 (34331594 สนุกรณฑร สมุทรสาทร 74034433525 ราชาง พัทษชาวง กรุณากลก (022488223 ราณพร์ ระชาววัฒนา กรุณ10868822529	024 034 034 034	

4) กด Running เลขที่เอกสารรายการซื้อเชื่อ > กดเลือกวันที่เอกสารให้ตรงกับวันที่ที่ทำการ บันทึกบัญชี > กด Enter

- กด Running (รูปคนวิ่ง) เลขที่เอกสาร VC6304-00001 - กดเลือกวันที่เอกสารที่บันทึกบัญชี 27/04/2563

แล้วกด Enter

- E 🛛 🗙 🗃 🕫 🕈	a 🚊 🕫	7 E 🤋 🖡							
^{son} /INSpeed			Prosoft	Software Solution 1/2020// secure 41/16 1/201/www.prosoft.co.th					
ษ เริ่มแบซ์เอ็นซิเตร์ รังวัด	//	🗖 ซื้อเชื่อ				-	_ _ X	<u></u>	
Enterprise Managar Accounts Poyoble Accounts Receivable	1	รขัสสัพท โร-1111	∗ ใกร้นัก น้ำถึงใต้สะเท	ba śća 🛛 🕫	ช่อยกร โกวริภาษา	[]ชี ไม่เคย	Credit Purchase		
Budget Control Cheque and Bank Financial Management General Ladoor	l	štatvřnišn Approve PO	รังที่ในรับรอง		เพิ่มกำลัง เพิ่มต่อของ	วงที่แก้สะ วังที่แต่สะ วังที่แต่ละ	i < шини 2563 ≥ кал какидаа		2
Inventory Control Multicurrency Petry Cash	in the second se	ania (54) 30	ōviejins 27/05/2563 📑		ขแล้งโดย	10	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18	ala)	แททพสวฟช สิงค้า
Purchase Order X FO Doto Entry X FO Calendar X FO Reports	Expo	No ทัตสินล้า 1 2 3	ชื่อสินสำ	รติอ ที่เกีย	หม่วยห้อ จำนวน	ante <u>Isrim/mere</u> 0000 00. 0000 00	19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30		
X PO Anolysis Reports X PO History Statistics X PO Forms Sala Order		4 5 6				00 0000 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 0	.00 .00 .00	1	
Vessenger Management Ingvlites Value Added Tax Company Manager Campaign Module Advance System		2 北方 异 孔			วนลด ดะใหม่ดล์ก	00 .0000 5740 00 00 00 666734767660	000000000000		
Warehouse Management Audit and Internal Control		XDetnil XMore XDe	scription 🗙 Deposit 🗙 VA1	KGL		รวมทั้งสิ้น	.00		
		New Save Delati	Find Copy Print	Cipse					

5) กรอก เลขที่ใบกำกับภาษีตามเอกสารที่ผู้หน่ายออกให้ > กคเลือกวันที่ใบกำกับภาษีตาม เอกสารที่ผู้จำหน่ายออกให้ > ระบุระยะเวลาเกรดิตที่ผู้จำหน่ายออกให้

- ใส่เลขที่ใบกำกับภาษีตามเอกสารใบสั่งซื้อที่ผู้ขายออกให้	0105550096240
- กดเลือกวันที่ใบกำกับภาษีตามเอกสารใบสั่งซื้อที่ผู้ขายออกให้	27/04/2563
- ใส่ระยะเวลาเครดิตที่ผู้งายออกให้	30 วัน

Pite Look Hep Provid Schwarz Schwarz Provid Schwarz	🕛 Prosoft WINSpeed : บริษัท เชื่ม	มแมกซ์เอ็นจิ	เนียร์ จ่ากัด <	บริษั <mark>ท เอ็มแม</mark>	กซ์เอ็นจีเนียร์ จำกัด>		ati Acad	-	10.1	-	-	_ 0 X
Control Contro Control Control Control Control Control Control Control Control Co	File Tools Help		-	2411								
Windspecc	9 🖸 🖩 🗧 🗙 🗃 🙉 🕈	a 🦉 🕫	9894	:					_			
X no dawnékativity W dawnékativity M toronse Manager X courte Rounde X courte Rounde <t< th=""><th>WINSpeed</th><th></th><th></th><th></th><th>Pro</th><th>osoft Software So Divini Unisini ecca http://www.proso</th><th>lution a śnińa at com</th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th></t<>	WINSpeed				Pro	osoft Software So Divini Unisini ecca http://www.proso	lution a śnińa at com					
Hendinger Konzyk Physic Konzyk P	X บริษิท เอ็มแมกซ์อื่นจิเมียร์ รำรัก 🛛 📶		🗌 ชื่อเชื่อ						_		-	
A rotore Possible	E-X Enterprise Manager									Credit Purchase		
X Decipie end Bark Image: Second Loger X Decipie end Bark Image: Second Loger X Encode Caser Image: Second Loger X Monitore Order Image: Second Loger X Monitore Order Image: Second Loger X Portuge end Bark Image: Second Loger X Monitore Order Image: Second Loger X Portuge End Image: Second Loger <t< td=""><td>Accounts Receivable</td><td>M</td><td>รพัสผู้ชาย</td><td>n-001</td><td>👻 มริษัท ฟูไท้ อิง</td><td>ตัสเทรียล จำเรีย</td><td>เลขที่เอกล่าง</td><td>VC6304-00001</td><td>การเล่าหรั 🌋</td><td>27/04/2563</td><td></td><td></td></t<>	Accounts Receivable	M	รพัสผู้ชาย	n-001	👻 มริษัท ฟูไท้ อิง	ตัสเทรียล จำเรีย	เลขที่เอกล่าง	VC6304-00001	การเล่าหรั 🌋	27/04/2563		
Channel Loger Beller Channel Loger	X Cheque and Bank		ริมติเท้าเข้า		🔹 วันที่ไปรับของ	11	เลยที่ไม่กำกับ	0105550096240	วันที่ใบร์ขับ	27/04/2563		¥ 🛛
extractory condid reading read	EX General Ledger	h	Approve P0	00			ធារពី ខែងកាស		วิทที่ไปสังของ		ห่งพื้นเอตหนึ่ (เงิน Land	ied Cost ก็พระรับรับ
el × Por Cash → Portos Order × PO Dase Entry × PO Cashada × PO Raports × PO Handysis Repurts × Audit and Internal Control × Detail × Mana Network X Deposit × VAT × QL New Sare Deeb Find Coo Print Close	E-X Inventory Control E-X Multicurrency			(18)	27/05/2563		Cantob		8101	าษัตย มาญพัชรระท์	38]	สินคิก
PO Dase Entry PO Dase Entry PO Dase Entry PO Coleman PO Analysis Reports J0 PO Hotory Statelica J0 PO Hotory Management Hotory PO Contrage Module Hotory PO Hotory Management Hotory Po Hotory New Decciption Po Hotory		L	No หัส	สีนสัก	ซึ่งสินทำ	กลัง	ที่เก็บ พน่วยพืช	รับอน จ	าก) หน่วย ด้วนอด	จำนวนวิน	1	
X PD Rapats 00 0000 00 X PD Analysis Reports 00 0000 00 X PD Honey Statistics 00 0000 00 X PD Honey Statistics 00 0000 00 X Mosenger Minagement 00 0000 00 X Aude and Inkend Control 00 0000 00 X Mosenger Management 00 0000 00 X Aude and Inkend Control X More X Description X Deposet X VAT X GL New Save Delete Find Coxy Print Close 00		Екро	1 2					.00. .00.	1000	00. E 00.		
PO Hotory Statictics J0 J0000 U00 P Drams Sole Order J0 J0000 U0 M Sessionaria J00 J0000 U0 U0 M Massionaria J00 J00 J00 U0 M Massionaria J00 J00 U0 U0 M Massionaria J00 J00 U0 U0 M Massionaria J00 J00 J00 J00 M Massionaria J00 J00 J00 J00 M Massionaria J00 J0	X PO Reports		3					.00	.000	.00		
A Sole Cloder JU JU0	PD History/Statistics		5					.00 .00	.000	.00		
Average of Methode Print New Serve Delet Find Copy Print Close	E-X Sole Order		<u>6</u> 7					.00 .00	.0000 .0000	.00 + 00.		
Image: Structure System Image: Structure System Image: Module Image: Structure System Image: Structure System Image: Structure System I	⊕-X Messenger Management ⊕-X Inquiries		1.2.34	0					รวม	.00	1	
Company Module Advance System Swamp Strained Audit and Internal Control X More base X Description X Deposit X VAT X GL New Save Deleb Find Cosy Print Close	⊕ X Value Added Tax ∋ X Company Manager						ส่วนสด			00.00		
Watchouse Monagement Shints Jug of mining (c) // Jug //							พัฒเจินมัตจ์1 	.00	Record (M)	00.		
X Detail X More X Description X Deposit X VAT X GL New Sare Dolete Find Coop Print Close	X Warehouse Management Audit and Internal Control						ўльять		รณศัสดิน รณศัสดิน	.00		
X Detail X Mare X Description X Description New Sare Delete Find Close												
New Sare Dolet Find Cooy Print Oloce			X Detail X	Mare X Desi	ription XDeposit X	(VAT XGL						
			New Sa	re Deleb	Find Copy Pr	int Close						
		le le							-			
	Roanku	1								1	21	1

6) กดเลือกรหัสสินค้า ชื่อสินค้า ตามเอกสารแผนกจัดซื้อ

- กคเลือกรหัสสินค้า

ก-004

- กดเลือกชื่อสินค้า

ใบเลื่อยสายพาน

ตามเอกสาร ใบสั่งซื้อจากแผนกจัดซื้อ

CONTRACTOR CONTRACTOR CONTRACTOR OF A	1000	V F					
			Prosoft Software	Solution			
Speed		T dauda	a stán formada a	anona dulla		_ D X	
topoou			and the second second				
					Credit	Purchase	
แมวกร์เอ็นพิเมียร์ จำกัด	"1	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	and the second second				
rprise Manager visto Daveblo		รทั่งผู้ชาย ก-D	01 💌 ยริษัท ฟูไท้เอินส์ ละกรัชล จำกัด	Gaefiantes VC6304-00001	🏂 วันพิลาสาร 21	/04/2583	
unts Receivable		รับสินศักล้า	💌 วินที่ไปรับชอง	/ / เลขท์ไมร์กรับ 0105550096240	วันที่ไปทำรับ 2	/04/2563	
get Control		Approve P0	*	เลขที่ในส่งของ	วันที่ไปส่งของ	11	
ue and Bank	E	and the second second					DY DY D
ndial Management	1	(44) mining (34)	12105 10152	oranite B	Man II.		2 2 2
eral Ledger	ไขร	30	27/05/2583		ARI ORACI DI AL	DAMAU	งสินสสหนี (เงิน Landed Cost สำหนสวั
itary Control		No. เพิ่ลสินค้า	ร้อสินล้ำ ลลั	ัน ที่มีข หน่วยมีข จำนวน	รารก/หน่วย ส่วนอส	กงานไม่ 🔺	ន៖) ដឹមភ័ព
Currency Coast	E	1		00.	0000	.00	
roean hase Order		0.0.1	the second se	-	100	77	
0 Dete Entry		Hug วมสสมกา					
O Calendar	Eipe	Groupby		PN(62)	🔽 sessens Retri	eve	
O Reports			<u> </u>	Pre-			
O Analysis Reports		Search by [[All]	lext				
O History, Statistics		at state	1.4	L furning L	water and the second	Cale Oracl Die	
Orams Order			1 4 4 Bill	Containing of		0100	
order conner Manamentori		1	Fight Charles Fight	b	AU 12.00	39,06 A	
ries		0-3	ADDRED CONTRACTOR	5	au -1907.00	-1,507.00 A	
e Added Tax		0-01	LCWER(DXXMR)	1	-9.744.00	-15,538.00 7	
A LINE MARKED LINES		n-02	LUV/EH (iliinin)	1	NU	-3,950,00 /	
ралу Manager		10-01	O1 400 0 010 005	ê.	E DD	-5.00 /	
pany Manager paign Modula		1 00	01400.0.010.000	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	-1.00	10715-00-0	
pany Manager paign Madule ance System		• 00	laderern		N	300 /	
pany Manager paign Module ance System chause Monagement		+144 a-1	อาจอะของาย 1005 ระวัตราชหาง สมาชิสสา PNB-H11038(80A)		N -100 N -102.00	300 4 -302.00 4	
pany Manager paign Niadule ance System ehause Monagement Land Internal Control		100 144 a-1 a-2	อาจออเมราย ของ <mark>ในสร้องระราย</mark> เสดใช้แล่น FNBH11038(60A) เป็นสี่หลังก็ใช้แล้น FNBH11038 (60A	• • • •	Nu -302.00 Nu -302.00 Nu -302.00	300 -312.00 -312.00	
pony Maneger paign Nadule ance System shouse Monagement and Internal Control		*044 #-1 #-2 #-001	อาจอย่องการแรง ให้สำหรังสาม แล้วสิทธิภัณฑ์ PNB-H11038(80A) แล้วสิทธิภัณฑ์ PNB-H11038 80A คลาโสชวิทโลษสตร์การทรง 3.5 mm		100 000 000 000 000 000 000 000 000 000	4 000 -302.00 -302.00 -302.00 -31.00	
pany Manager paign Module ance System shouse Monagement and Internal Control		+044 e=1 e=2 v=001 v=002	อาสองมาย ของ ใหม่ในร่วยระด สมโล้มสาย PUREH 102382004) มปันสุทธภัณีชาติคร PUREH 102382044 คลาไมชวิลโอบสต์การคร 35 mm ทันช่องคร M-PD7		Na	300 / -302.00 / -302.00 / 31.00 / 17.00 /	
pany Manager paign Module ance System shouse Monagement and Internal Control		+044 a-1 a-2 v-001 v-002 v-002 v-001	อาจออเมลายายขอ ใหม่ใหว่ามระเท แต่มีเรื่องมัน FNUE-H11038(BOA) แต่มีเรื่องมันโคยเสร้างการ คิดใช่มีมโดมเสร้างการ 35mm ที่เรื่องกรม MPD7 จ้านชาย		100 100 100 100 100 100 100 100 100 100	300 / -302.00 / -302.00 / 31.00 / 17.00 / -2,422.00 /	
pony Monoger paign Nudule ance System shouse Monogement and Internal Control		+044 -1 -2 v:001 v:002 v:002 v:001 e-01	er មាល 2010 000 ស្រឹងតែមាន។ សំរឹងតំនេះ (1008-111008)(204) សំរឹងតំនេះ (1008-111008-004) ក្នុងនៃទីសំតែមសំតិការ។ 3.5 mm កំនេះ (សំតេច 10470.2 តំនេះ (10080-11080-1140) ប្រភព្វអន្តរាវ (10080-1140)		No. 0.00 No. -302.00 No. -1,000.00	300 / -302.00 / -302.00 / 31.00 / 17.00 / -2.422.00 / -1.000.00 /	
pony Manager poign Module ance System house Monagement and Internet Control		+044 +1 n-1 n-2 v-001 v-002 v-001 e-01 w-02	อาสอบ 2010 ยาย 1995 [มร์โตสรรรร สมใช้สะสารีโรกรรรร สมใช้สรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรรร		No. C.00 Su -302.00	300 / -30200 / 31.00 / 17.00 / -2,42200 / -1,000.00 / -5,93200 /	
pany Manager paign Nodule ance System house Monagement and Internet Control		+044 a-1 a-2 ±001 ±002 ±01 e-01 e-01 e-04	อาจออมสาขายร <mark>(พ.ศิมษรรรณ</mark> สมใช้สะสามีระกรทาง สมใช้สะสามีระกรทาง คะกัดชื่อโดยสายคราม คะกัดชื่อ คะกัดชื่อ DVASP2130610895-MC DVASP213061085-MC กระกัดสิมธิ		No.	300 / -30200 / -30200 / 31.00 / 17.00 / -2.42200 / -1.000.00 / -5.932.00 / 13.00 /	
pony Manager paign Maduke ance System house Monagement and Internet Control			อาสอองสาย 595 งสังสารสาร สมใช้สาย NR-H11038(204) สมใช้สาย NR-H11038(204) สมใช้สายได้องสาร คราไชชีวิตโดยสร้างคราง 3.5 mm คัญช่วงกราง MPO2 คิณชา DV/542(130610890-MC DV/542(130610890-MC DV/542(130610890-MC		No. 1,020 Su -302.00 Su -1,000.00 Su -1,000.00 Su -0.00 Su -0.00 Su 0.00 Su 0.00	300 / -31200 / -31200 / 31.00 / 17.00 / -2,42200 / -1,00000 / -5,93200 / 1300 / 1.00 /	
pany Manager paiga Nadule ance System house Management and Internet Control		+044 -0-1 -2 -2 -2 -2 -2 -2 -2 -2 -2 -2	อาสอบมาย ของ ไม่มีสาร์สา สมใช้สมมายหลาย สมใช้สมมายความ คลายชมิลโมษตร์กามหระ 35 mm ทั่วเรื่องกระเทศบ.2 จักรรม DIVIS42130610890-MC DIVIS42130610890-MC DIVIS42130610890-MC		No. Composition Sta -302.00 Sta -300.00 Sta -1,000.00 Sta -0,00 Sta -0,00 Sta -0,00 Sta -0,00 Sta -0,00 Sta -0,00	300 / -31200 / -31200 / 31.00 / 17.00 / -2,42200 / -1,00000 / -5,93200 / 1300 / 100 / -960.00 /	

7) เลือกคลังสินค้าตามประเภทของสินค้า

- กดเลือกรหัสคลังสินค้ำ ตามประเภทของสินค้ำ 01
- กดเลือกชื่อกลังสินค้า ตามประเภทของสินค้า วัตถุดิบ (โรงงาน)

Proson wavspeed : untern teau	umpiceus	ILLADID O IR IM ST	nami remann	CLEILIGUES A BIMA	i borre	and it is the same of the						
		r (a) 11.										
805 8X 8 # 2 1	E 🦉 't	2 CC 😵 🖤				_						
Prosoft				Prosol	Software Solu	tion the						
WINSpeed		📕 ชื้อเชื่อ								_ 🗆 X		
		1						_				
🗙 บริษีท เอ็สและซ่เอ็บจิเบียร์ รำกัด	11.								Crea	lit Purchase	-	
🗉 🗙 Enterprise Manager		รทัสส์ขาย	h-001	💌 ยริษัท ฟไก้อินสัง	เทรียล จำกัด	ฉษส์เอกสาร	VC8304-00001	🚿 วันที่เอาส	ns [27/04/2563		
Accounts Payable		ຮັບສົນເຈົ້າເອົ້າ	-	🔻 วันที่ไปรับของ	11	ເລຫທີ່ໃນກຳຄົນ	0105550096240	วันที่ไปท์	ลับ 🗍	27/04/2563		
E-X Budget Control		Approve PO	-		<u></u>	นตร์ไหร่งของ		วินที่ไปน่	2584	11 1		
E X Cheque and Bank	B	ia vie	* Eul	วันนัยที่ประ		านนั่งโรง			vă	1	R/ R/	EV.
EX Financial Management	2	3	0	27/05/2563					ns añas s	สมพิษานสท์		2
H-X Inventory Control	611				1	44					HIRN, ARYNX (WW Lended U Sa'i	ost ภาพพรวพรบ สินรัก
E X Mulfourrency		No. 11/2	19451 9. 1 . 1	184(87)	ARE	10/10 10/2010	YININ DD	87 (19450 R)	59R	100040		
E-X Petry Cash	1	1094	1040108	UNIN.			.00	.0000	_	.00		
PO Date Entry	7	🥹 Find กลัง								X		
X PO Calendar	Expor	Search by TAI	1	- Text			10 (FZ)	7 u	en autoris R	etrieve :		
PO Reports		2 [Pi			2 Martin 1	C. and	Mar 1 C	and the second second	ACCREMENTED IN		1	
PO Analysis Hepons		STATE DATE	20144 Sector (Second	@NE0	- 400A	IN MARKE	COMMANN	2619/2004	NUECINE.		-	
× PO Farms		172	สตรองรัก					оц о 00 пл	Δ.			
Sale Order		00	สมกับส์เร็จรป					00 00 10 00	A			
E-X Messenger Management		04	สินสังคัดสต์อก					00 .00	A			
E-X Value Added Tax		05	สินทั่วและพลัง				3	10. 00	A			
E X Company Manager		06	เครื่องจักร					00 .01	A			
E-X Campaign Module		07	ละใหล่สเรื่องจักร					00 3.01	I A			
EX Warehouse Management		08	ด่ายหีการ					00 .01	A.			
Audit and Internal Control		09	หรือเมือวัส				4	00 00	A			
		IU	814714689931					00 .01 90 .90	A			
						- 2 THUS OR IN		00, J.01				
ni Anna an	-1-											

8) กคเลือกที่เก็บสินค้า

- กดเลือกรหัสที่เก็บสินค้า 01

- กคเลือกชื่อที่เก็บสินค้า





9) กดเลือกหน่วยนับสินค้า

- กดเลือกหน่วยนับสินค้า ตามประเภทของสินค้า 17
- กดเลือกชื่อหน่วยนับสินค้า ตามประเภทของสินค้า เส้น



10) บันทึกจำนวนสินค้าที่ต้องการซื้อ > กด Enter

- ใส่จำนวนสินค้าที่ต้องการซื้อตามเอกสารใบสั่งซื้อ 10 เส้น

แล้วกด Enter

💽 Prosoft WINSpeed : บริษัท เอ็ม	แมกซ์เอ็นจิเ	นียร์ จำกัด <บริษัท เอ็ม	แมกซ์เอ็นจิเนียร์ จำกัด>	here	C - Normal V	-				_ 0 X
File Tools Help										
8 🗆 🖩 🛛 🖬 🕷 👌 💈	# 😹 = e 1	> # 💡 🖡								
Prosott			Prosoft	Software Soluti	on					
WINSpeed		🗾 ชื่อเชือ					Sec. 3	_ D _ X		
Vitre dawarddwAter fitre Xonaager Xocourts Payoble Xocourts Payoble Xocourts Percevuble Xouger Control XOurge and Bark Xonge and Bark Xonge and Bark	″/ 	รกัดผู้ชาย (+001 รัชสินต์ หมัก Approve PD เครศัก (วิน) 31	 มรีรัก ฟู้ส์ รังส์ละ รักสในสัยเตร รัณสิทธ์ทระ 27.05/2753 	กรียง ถึงรัด []]]	แลงที่ออกกร แลงที่ไขกักไข แลงที่ไขส่งของ ยามีได้มหา	VC6304-00001 0105550096240	Cr ໃນກໍລະດາຮ ວັນກໍໄນກຳຄັນ ວັນກໍໄນອ່າກລະ ເພ	edit Purchase 27/04/2563 27/04/2563	2 2	Ľ
Company Marager Xound Ladger Xound Ladger	lm P Export	Im 30 No тояжо р 3 Ерост 4 5 6 2	รางจายของ ร้าสัมรับ เมลิตรราชทาบ	năs D1 O1	ครับ ซี่อี่อย หม่องนับ D1 01 17		Strate Strate Strate 0000.0 0001 0000 0000.0 00 00 0000.0 00 00 0000.0 00 00 0000.0 00 00 0000.0 00 00 0000.0 00 00 0000.0 00 00		menuannu yen Longed Cost anj	st กำหนงวิมวัย ใหม่ที่
		Letol More X New Sale De	Description XDopost XV es Find Copy Print	AT X GL Close	ส่วนสด พิตเงิมมิตร์1 ฐานสาษี	.00	ราม 00 เองากษ์ (ห้)700 รามทั้งขึ้น	00 00 00 00 00		
Ready								1	1	

11) บันทึกราคาสินค้า/หน่วย > กค Enter

- ใส่ราคาสินค้าที่ต้องการซื้อ ราคาสินค้า/หน่วย 490 บาท

ตามเอกสารใบสั่งซื้อ แถ้วกด Enter

	Proso	ft Software Solution			
NSpeed	🕒 ชื่อเชือ	Apresident and a second	100.00	X	
Buurridinistie f Sofe terprise Manager courts Payabile courts Paceinobile diget Corroli eque and Bank Ioncial Management	ศลสู้ขอ p-001	สกรีสรรีขัด เสขส์เอาลาร V // เสขส์ไขร้ากับ 1 เสขส์ไขส่งรอง จะแล้วโอย	Credi C63040001 ชีชี ใหล่แกกร 10550098240 วิลส์โษล์กล วัลส์โษล์รอง นายจัลราย นายจัลราย	Purchase	8 8 8
nend Ledger entroy Control Intorency Ay Cash chase Order PO Date Entry PO Date Sinty PO Calendar PO Ca	Set Cripol call No. erisation 1 erisation 2 erisation 2 erisation 2 erisation 3 erisation 4 erisation 5 erisation 6 erisation 2 erisation 2 erisation 3 erisation 4 erisation 5 erisation 6 erisation 2 erisation 2 erisation 2 erisation 2 erisation 2 erisation 3 erisation 4 erisation 5 erisation 6 erisation 2 erisation 3 erisation 4 erisation 5 erisation 6 erisation 2 erisation 3		Financial Prime/India Prim/India Prime/India		ang) Burger (jitu Landed Cost Anna Avi ang) Burger βurger (jitu Landed Cost Anna Avi ang) Burger (jitu Landed Cost Anna Avi ang) Burger (jitu Landed Cost Anna Avi Avi ang) Burger (jitu Landed Cost Anna Avi ang) Burger (jitu Landed Cost Avi avi avi avi avi avi avi avi avi avi a

12) บันทึกจำนวนเงิน > กด Enter

- ใส่จำนวนเงิน (โปรแกรมจะคำนวณจำนวนเงินให้อัตโนมัติ) 4,900 บาท

แล้วกด Enter

💽 Prosoft WINSpeed : บริษัท เอี	อ้มแมกซ่เอ็นจิ	เนียร์ จำกัด <บริษัท เอ <mark>ื</mark>	เมแมกซ์เอ็นจิเนียร์ จำกัด>	bern	i Aprel in	and a				- 0 X
File Tools Help										
। १ 📑 🔡 🛛 🗶 🔜 🕫 👳	🎏 🧸 🛓	2 H 💡 🕨								
Prosoft			Prosoft	Software Soluti	ion					
WINSpeed		🔳 ชื่อเชีอ	1 445	Terme radio aprovida p	174		1000	- D X		
X utim Buumbévele filter Harris Kanger X Accourts Payable X Accourts Payable X Accourts Reveale X Courte Payable X Courte X Courte and Bank X Courte and Bank X Courte Ladoar	″ /	ารัสสู้สาย p-001 โรรสินสัวย์ก Approve PD บระชัล (ใน) 30	มาริจัก มู้ได้ ริงสัลก รังที่ในซีบอง รังที่ในซีบอง รังมีหรือง 27/05/2583	รือ มีชื่อ 	และก็แกลาร เลยที่ไรกักม เลยที่ไรส่งรอง เลยไวล่งรอง	VIC6304-00001 0105550096240		edit Purchase 27/04/2563 27/04/2563 7/ 27/04/2563 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3	Na N	2 Guna Buda
Kannet Ladjar Kinkentov Control Kinkennevy Kunkennevy Kunkennevy Konkense Order Konkense Order Konkense Order Konkense Order Konkense Management Konkense Management	ente P Export	ND. 5908464	Stark		ข้เกี่ย (พร่องจะ) 17 ส่วงลด พัฒนิมตร์เ ฐานราษิ	fnxx f 10.00 00 30 30 30	en/mia ensen 490.000 0000 0000 0000 0000 0000 524 (ennal(%) 7.03 (ennal(%) 7.03	fharming * (19000) * (19000) * (1000) *	anitanin ka Lordeo Jast	การเขตรณะยุ เสินก้า
Ready		New Save D	elek Find Cop Print	Close		_				

13) ตรวจสอบข้อมูลการซื้อเชื่อว่าถูกต้องหรือไม่ โดยตรวจสอบจาก ใบสั่งซื้อ รายละเอียด การสั่งซื้อ และการบันทึกจำนวนเงิน โดยรวมกับ ภาษีมูลก่าเพิ่มแล้ว (7%)

	Prosett Software Solution	
INSpeed	- D X	
n dawardówikie f form Interprese Monager Accourts Persolalie Accourts Persolalie Sadget Cartral Theque and Bark Insancia Managereant Janeral Ledget	Credit Purchase vitingirus +001 • prism glui Sultantisa Silan wordcontra VCE30440001 Sulfaciontra 27/04/2563 1 bydustratin - Swill becase / / / add befinitu 10550035240 Swill befinitu 27/04/2563 1 Acproce PO - samf bristmen. Twiffichtum 27/04/2563 1 virieling (gl) Sulfation cubbra sulfation sulfation sulfation 30 27/057/263 - vorieling supprismont	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
ventoy Coincil Militairency Very Cash Verbase Entry E PD Calandor E PD Calandor E PD Araphis Reports E PD Araphis	No. Site balo Alla Alla	આ દેવા

14) เมื่อข้อมูลถูกต้องครบถ้วนแล้ว > กด Save (F2) เพื่อบันทึกข้อมูลการบันทึกบัญชี

olt			Prosoft	Software Soluti	on					
INSpeed		1 40190			-			×	2	
n dawantsävikkei fytie Enterprise Monager Accounts Payvable Jacounts Receivable Judget Control Dreque and Benk Innancial Monagement Termat I admen		รหัสสู้ราย (ก-001 วินสิมกันร์ว (บริษัท ผู้ได้ อินดัพ รับสิโปล้มรอง รับสิโปล รับสิโปล้มรอง รับสิโปล้มรอง	milia folim [//	แรกโอกสาร แระกิโปก้ารัย แระกิโปส์ราชอง แระกิโปส์	V/C6304-00001 0105550096240	โลก์สารร วงส์ในร่างข วงส์ในส่งของ	edit Purchase 27/04/2563 27/04/2563 27/04/2563 3 00709 50070 5007 5007	2 2	2
 Uenerol Leager Wrierday Control Multicurrency Petry Cash Petry Cash Po Date Entry PO Calendar PO Raposts PO Nate Entry PO Nate Entry PO Nate Entry PO History, Stetistics PO Pistory, Stetistics PO Pistory 	No. sviaturit 2 1. n-044 2 2 P 3 Export. 4 5 6 7.	No. syllation 1: n-044 badlo 2: 3 4: 5 6: 7	Šutuvin satrovnina	01 01	filfa wiania 17	€16200 00 00 00 00 00 00 00 00	rans/wide dissan, 490.0000 0000 0000 0000 0000 0000 0000	€тисим14 ▲ 4/500.00 ■ 00 ■ 00 ■ 00 ■ 00 00 00 00 00 00 00 ■	an)	สามกับ
EU Portins alle Order fessenger Management riguities Gube Added Tax Zompany Manager Jampaign Module udvance System Varehouse Management udt and Internel Control			restore Phenoseti Vi	AT YGI	ส่วงสด พัฒรินมัตร์ก ฐานกาษี	00 4900.00	รม 00 (ครามรัต (%) 700 รมทั้งสัน	4,900.00 4,900.00 4,900.00 343.00 5,243.00	÷	
		New Sare Delet	Find Copy Print	Close						

4.2 การบันทึกบัญชีขายเชื่อในโปรแกรมบัญชี WIN Speed

การขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ โดย การที่ผู้ซื้อและผู้ขายทำการตกลงซื้อขายสินค้าและบริการ และมี การส่งมอบสินค้าและบริการให้แก่ผู้ซื้อแล้ว แต่มีการตกลงเงื่อนไขในการรับเงินจากผู้ซื้อในอนาคต ตามแต่ผู้ซื้อและผู้ขายจะตกลงกัน และจะทำรายการรับชำระหนี้ เมื่อถึงกำหนดชำระเงินตามระยะเวลาที่ ให้ไว้กับลูกค้า ฝ่ายบัญชีจะบันทึกบัญชีขายเชื่อ ตามเอกสารใบสั่งขาย โดยการใช้โปรแกรมบัญชี WIN Speed เช่น เงื่อนไขการชำระเงิน 2/10, N/30 หมายความว่า ถ้าชำระหนี้ก่าสินค้าที่ซื้อเป็นเงินเชื่อ ภายใน 10 วัน จะได้รับส่วนลด 2 % ของหนี้ที่ชำระ แต่อย่างไรต้องชำระหนี้ภายใน 30 วัน

วิธีการคีย์ข้อมูลในระบบโปรแกรมบัญชี WIN Speed

4.2.1 การบันทึกบัญชีขายเชื่อ

1) เลือกเมนู Sale Oder > เลือก SO Data Entry

Prosoft WINSpeed : บริษัท เลือนเมตร์เอ็นวิเวิณร์ ลำกัด <บริษัท เลือนแกร์เอ็นวิเวิณร์ ลำกัด>	States - Lot and a state	and the second s		- 0 - X
File Tools Help				
2 回照目× ■ ※ 2 # あねた田 9 ₽				
 Vien duumáňsk bá šve K telepiso Managar K Accourts Porgele K Accourts Porg	stherts, 19046 Barvar, Barnar, 1904 Störstand förblet för Fandel 19052 Chillen 2008 Grift Store 2007 Statism Stehaber 1907 Statism Stehaber	4) 1200 200 ⁵ 10	Diami PrAusantight dan f 00)	SQ ExpotVimport

2) คับเบิ้ลคลิก เมนู ขายเชื่อ

Prosoft WilkSpeer: Uniter Saw le Tools Help Tools Help Tools Help Tools Help Tools Help Same Same Same Same Same Same Same Same Same Same Same Same Same Same	aanstatustast 1 / Ali No Co II	inia ~utu 9 & 5	in tionand	151131 Au 1 47	nin≻	-1200000	Sever 1	RAVITE						
Accourse Proyectal Accourse Proventian Accourse Proventian Accourse Proventian Accourse Proventian Consent Langue Provide Control Provide Control Provide Control Provide Control Provide Control Solution Control Provide Control Solution Control Provide Control Provide Control Solution Control Provide Control Provide Control Provide Control Provide Control Solution Control Provide Control Pro	Raity	Estimote	Order Isaanse	CENTRA SEA	takises.	Lofern	Rahuja di	Autodeki unde	5100	en de	State and	31.052.000(Å)\$2 90)	of and	So. Eporyfinear
sdv					20	1.4-			_		1		E.	Ŧ

3) บันทึกข้อมูลตามเอกสารแผนกขาย > กคเลือกรหัสลูกค้ำ > เลือกรายชื่อลูกค้าที่ต้องการขาย เชื่อ > กค Enter

- นำเอกสารใบสั่งขายจากแผนกขายมาบันทึกข้อมูล
- กดเลือกรหัสลูกค้าที่ต้องการขายสินค้า ป-006
- กคเลือกรายชื่อลูกค้า

บริษัท ประเสริฐสิน พรีซีชั่น จำกัด

แล้วกด Enter

ti: Help					
EX 🖬 💷 🖗 🕼	S SE 2 P				
	1 300550		_		
anandal wining the firm					
mate Percha	Report .			Involce/Tax Involce	
ounts Receivable	The second second			and such a set of the second s	
getControl	Seeding -	<u> </u>	ermicector	10100000 200/04/2003	
que end Bank	SCOMMC _			39/04/2563	
ncial Management	Indie SO No	 ไมร์เซลิตกา 	•		
ere Lodger	English and salidara	()	Division of the Local		Europe State
Currency					
y Coch	Ginup by	*	CD (#2)	F Retrieve	
chaps Order	Search by Irain	- Text	and a second sec		
o Cediar	eres (ford)				
D Decembr	afiagente	fredi .	5aj	Lost of	
50 Reports	9-000	ช เจเลส เอ็จวิจมีอาจัง จึงกัด (สำหรังระบบใหญ่)	Tex ID 0746548003133 39/24 a 4 n Sulva a wa	awr 034-886-872-3	
90 Analysis Reports	9-037	รัสสข โปร สิงเทอจิจะชั่นและ จำวัด	54/47-4E หญ่ 3 n. พระกรรวง 16 ก พระโดริน กระกรณ์	waa 050-563-6955	
50 History Stelistics	9 608	รางของราวันองค์ และเป็นแต่วี สำคัญ	69/939 a 1 m Stalmain duarda varig8 11120	02-501-5940-4	
90 Forma	9-001	ร่างวาม กระจะไหล่	10 หม่ที่ 1 ค.ลัวกระอ.กษ.ดีง ร.มวิรัตม์	009-493-4452	
denger Menegement	-1.002	โประการสองไปสินสีเห็นสี่ง และสร้างกลัง กลังได้กล	18/89 wil7 antimorphysionericanity and 10150	12.4293305	
an Addred Tax	1.023	Records of Burley 1999 6-24	22.0Ex Resummered a Man musculation	New 02-0312674	
iperg Menager	4005	Transment file	117 and 1 community discounts for community for	wider 02de321 e403	
npeign Modale	1.005	American de Receive Sand	T	00 - 00 AME 6754 69 600 4707 01.01	- 2
ance System	2005	fearing a raw (a restricted)	10010 010396040308 40000 k34 84K5w194	00 0 00 44912714 02 000 4237.02 01	
tend sternal Costal		THE PROPERTY AND A DECIMAL OF THE			- 2
a card and man a composi	9-007	a carried an an out over the farmer second?	20/4 vaj 4 nuartes et une autor singerearies 74000	034-037390-000	
	9-003	ม ของระสายหมูดต่อ ลูงเต (ลูงรูงว.ตรูเครี)	Tex ID:0105544843373 48/87-68 a 6 c. grassimi	www.02-4292829.02-4292829	
	9-009	Îzważ	75/3 w 17 e in to traffic name in an efficie mitodatione i	 au 02-464-3212 	
	9-010	ร่ เจริญรัก ที่หพื่อไฟฟ์ (สี่หลักอานไหญ่)	Tex1D:0103549082727.562,564 a.s.n.c.mañ 2 a 7	5 w 02-461-6358	
	9-011	มีพุฑภาพย์ อโฟเกย์	114 หมู่ 4 อันดองกามส่วงสามเรื่องจะสอง สอุการทาง 74	110 034-876144	
	w-801	หม.ช. โปรติวด์ อิรมตอล์เหล่านเลง จังวิต	80/2 หลู่ 1 ลงมายาซิเซี บาราสัยสารน่อ หลูการ่างกา	w10.02-708-1442	
	w-002	น้ำเป็นเป็นในชื่อ	10/230 และสำคัญสัตร์ แล้วสัตส์ขอ แรวทาวทองเทพ	n > is 02-897-6524	
	w-003	ĝun.	50/9 หม่ 5 และหน้าจึด ค.ศาสน้ำจึดแม่มีกระบาทสาคร แล	KUN1	

4) กด Running เลขที่เอกสาร ใบส่งของ > กดเลือกวันที่ใบส่งของให้ตรงกับวันที่นำสินค้าไปส่ง ให้ลูกค้ำ > กด Enter

- กด Running (รูปคนวิ่ง) เลขที่เอกสารใบส่งของ	IV6304-011
- กดเลือกวันที่ใบส่งของที่นำสินค้าไปส่งให้ลูกค้า	28/04/2563

แล้วกด Enter

1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	> ⊭ ? ₽					
Nin disuu di Adut 6 tin Enterprise Managar Accounts Payable Accounts Payable Chaque and Bank Francial Managar Innentory Control Multicurenzy Patty Cash Futchase Order Sole Date Sole Date	1 1000 1 9000 5 6 5 5 100 1000 0100 1000 0100 1000 0100 1000 0100 1000 0100 1000 12 100 2 100 3 100 4 5 6 7 3 100 3 100 4 5 6 7 3 100 2 100 3 100 4 5 5 7 3 100 2 100 3 100 4 5 5 7 3 100 4 5 5 7 4 5 5 7 1000000000000000000		มะริโปฟส์ของ มะริโปส์กิยั รังส์ใสร์กับร่างระมาร์ รังสร้างร้างระมาร์ รังมีขัดการ์ มีที่มีขุดการ์กัก รังมอดการ์กัก รังมอดการ์กัก รามาร์ รามาร์	\v2304-011 \v2304-011 \v2304-011 \v2304-011 \v230 \v2304 \v230 \v23 \v230 \v230	Invoice/Tax Invoice 7x-fitukesea 28/04/2563 9x-fitukesea 28/04/2563 9x-fitukesea 28/04/2563 9x-fitukesea 28/04/2563 9x-fitukesea 1 9x-x-fitukesea 1 1 2 5 6 1 2 1 1 1 2 2 1 1 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 3 2 3 2 3 2 3 2 3 3 3 3 4 3 4 3	x y y y y y y y y y y y y y

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



(กยาลัง

e Tools Help 🗄 🛗 🛗 🗙 📾 🕫 🗞 🛱 🏯 🖕	>≣ 9 ₽					
söön äuvandöönite förön X Enterprise Manager X Accounts Persvoble X Accounts Persvoble X Budget Contol X Cheque and Bark X Financial Mänagement X General Ledger Inque Malicurency X Second	มามาร์ช่อ พาละรัช พาละรัฐ พาละระฐ พาละรัฐ พาละระฐ พาละระฐ	 ไรรับกามร่วมสร้างหรือรับ ราชสาร ไม่ร่างเริ่มนัก มระสะ (ก.) ระสะ (ก.) ระสะ (ก.) ระสะ (ก.) ระสะ (ก.) 		[V\$304-011 # [V\$304-011 # [V\$304-011 # [State of the section of th	Invoice/Tax Invoice Smilluknes 28/04/256 Smilluknes 28/04/256 Smillukne VeRnfen	a a a a a a a a a a a a a a a a a a a
Yerty Cash Yurchose Order Xole Order Sole Order XO Deta Enity Sole Order X SO Deta Enity X SO Colendar X SO Paports X SO Pamo X SO Pamo X SO Pamo Xossenger Management Nassenger Management Yolue Added Tax Company Manager Company Manager Xodrame System Warehouse Management Xudit and Internal Control	No wid8ufn 1 2 3 4 4 5 6 7 2 3 2 3 4 5 5 6 7 3 2 3 2 3 4 5 5 6 7 3 2 3 2 3 4 5 5 6 7 3 2 3 4 5 5 6 7 3 3 3 4 5 5 5 6 7 2 3 5 5 6 7 2 3 8 3 6 6 7 5 8 3 8 3 9 5 9 5 10 5 10 5 10 5 10 5 10 5 10 5 <tr< td=""><td>Sodušn (RŠ)</td><td>รับของรัง จัง ส่วนออการที่ก ทัศรโรนโลร่า ฐานการ์</td><td>vou inno/viie 00 0000 00 0000 0000 00 0000 0000 00 0000 0000 00 0000 0000 0000 0000 0000 0000 0000 0000 0000</td><td>ส่วนค จังรวมถึง) เป็นสายระย </td><td></td></tr<>	Sodušn (RŠ)	รับของรัง จัง ส่วนออการที่ก ทัศรโรนโลร่า ฐานการ์	vou inno/viie 00 0000 00 0000 0000 00 0000 0000 00 0000 0000 00 0000 0000 0000 0000 0000 0000 0000 0000 0000	ส่วนค จังรวมถึง) เป็นสายระย	

6) กคเลือกรหัสสินค้ำ ชื่อสินค้ำ ตามเอกสารแผนกขาย

- กคเลือกรหัสสินค้า

ก-1

- กดเลือกชื่อสินค้า

สลักโช้คอัพ PN8-H11038 (60A)

ตามเอกสารใบสั่งขายจากแผนกขาย

ıls Help											
📔 🗙 📾 🛭 su 👻	# 😹 🐴 🕞	E 💡 🖡									
	9										
		🔣 ชายเชื้อ							_ 0	×	
15 (-	-				-	1	Inclusion Press	1		
landrönfröd i frin Meise Manager								Invoice/ lab	Invoice	1	
ounts Payable	1200	ทัสอุรด์า	ป-006 🔹 มริษัท ประเสริฐจำ	เพรีซีซึ่มจำใด	สบที่ไปด้วยเง	NG304-011	<u>×</u>	วันที่ไม่ส่วยดง	28/04/2563	3	
ounts Receivable	and the state	รื่อผู้สิดต่อ			💌 ลบที่ไปท่าทับ	N6304-011	3	วันที่ไปทำลับ	28/04/2563	1	
get Control	COLOR OF COLOR	อ้างมีห SO No. 🛛	💌 ไอร่ายสินค้า								-
que and Bank, noial Mananament	3	Customer PO	วันที่นับเลของ เลของ (วัง) วันที	ดระปกตมด วัง	กันสาว ไม่สัก	กมสส เ	mala	าณ์ส	019 7 18		1
erel Ledger	haury	1005986	28/04/2563 🔟 30 28.	05/2583 01/0	6/2563 🔟 77	1		8.6	ieles .	4	80
tory Control	1.1.2										Export/Import
currency		No. manuri	(Râter)	983	ที่สำห หน่วยนี้ๆ	atuan sint	/micas	insan i	ามว่นเงิน		
ruash hase Order		1				00	0000		.00		
Order		2				w	0000		.00		
O Data Entry		🕜 Find รหัสสินก้า								٤	
O Calendar	Ĩ	Cerusky			N	1 m		Date	1010		
D Anglusis Benorts		Gioup by	<u> </u>		Let.	(re)		Interview of the PACED	GNG		
O History Statistics		Search by [[AI]	Text								
0 Farms		านัยสินตัว	รี่งสัมคำ		นี้มากการเลาต		ພ່າຍນັກເຮັກ	រទាសរទន៍ដ	Spie Stock	Ste	
senger Menagement des		1	สระสว่านอื่นมีหลายีไปร์		South Cardon Cardon II	ě.	0105:04:04	32.00	14 00		
e Added Tax		d-3	Soutian BOSS			ส้น		-3 587 00	-3.587.00		
pany Manager		n-01	LCHER (essneri)			ธิน		-9,744.00	-15.538.00	A	
paign Modula		n-02	LOWER (พี่กลิง)			อื่น		00	-3,950.00	A	
ence System oheuro klaeseromoet		n-03	81480.0.010.005			อั น		-5.00	-5.00	A	
t and internal Control		n-044	ใบสี่เขตขนาง			เส่น		00	3.00	A	
1999 Albert 1994 Albert		• I :	สถาโช้าลีห FN9+111038(60A)			iu.		-302.00	-392.00	P.	
		n-2	นปังษ์คลล่าไปลอพPN8-H11038 604			ชิ้น		-302.00	-302.00	A	
		s-001	สองไสสปิดโคนองค์ก้านสรง 3.5 mm			ชั้น		31.00	31.00	A	
		1-002	ลักปร้องพรอ M490.7			ชื่น		10.00	17.00	A	
		s-01	จ้างงาม			φ,		-854.00	-2,422.00	A	
		e-01	D4VG#2130610890-MC			ขึ้น		-1,000.00	-1,000.00	A	
		R-02	D4VG#2130610889-MC			ชิ้น		.00	-5,932.00	A	
		#-04	สเตเลี้มมัง			ชี้น		00.	13.00	A	
		R-05	พิวสลอเลส			Ř 3		00	1.00	4	

7) เลือกคลังสินค้าตามประเภทของสินค้า

- กดเลือกรหัสคลังสินค้า ตามประเภทของสินค้า 01
- กดเลือกชื่อกลังสินค้ำ ตามประเภทของสินค้ำ วัตถุดิบ (โรงงาน)

1 1 X 🗃 🕫 🕅	₩ <u>₩</u> 32 13-	E 9 P													
		🔢 ชายเชี	0							Υ.					
huanอี่มันดิฉัยร์ รักรัด lenanse Monager courts Payable courts Paceiveble dget Control dget Control		รทัสลุกค้า ชื่อผู้สิดต่อ ล้างลึง SO	1400	i	 บริษัทชา ประเทศ 	ามสพิฐริน หรับขึ้น รำ เค้า	in • •	ตบที่ไปล่งชอง เลยที่ไปล่ำกับ	MG304-011 MG304-011		Invoice วันที่ไปส่งของ วันที่ไปกำลับ	Tax invoice 28/04/2563 28/04/2563			
eque and bank enciel Manegement neral Ledger extern Control	Mairy (Custon 1005	ner PO	จันที่มีแกรริด 1/04/2563 📑	เลรส์ท (อัน) 30	50/15/2563 28/05/2563	วังที่จังข่าง 01/06/2563	isiin II	nada 📃 👘	ขหล่เโลย		หมิเตรรช รายศัสร์สก	ů	SO SO	
Intury Connan Hicurrency ty Cash Ichase Order	-	No. 1 a-1 2	หัสสินรัก	สลักโร้ดอิน PN	รื่อสินล้า 3-H11038(60	4)	ตัง ที่ถิ่ม	หน่วงรับ	fnon sin 00 00	9000 0000 0000	สำหลุก	100.00 00. 00.		Expanyimpon	
le Order SO Dete Entry) Find กลัง	-						1			×			
SO Calendar SO Reports	5	Search by 📊	n	•	ext			1 0	F2)	V	useriusens Ri	atrieve			
SO Analysis Reports	1	านี้สะตัดเมืองกา		ชื่อคลิงสินต่า		CESS .	6	sinch	1010110	SeleStede	Inactive		-		
SO Forms		71	ใหญ่คืน (โรง	mi)		991			.00	1	0 A				
ssenger Management		12	สมัยระเด้า	100					00	1	10 A				
uiries Ivo Addad Tax		33	สินค้าสำเร็จรู	l					-302.00	-302.0	D A				
mpanyManager		34	สินค้าดัดเพื่อ	ι					.00	1	0 A				
mpaign Module		Б	สินค้านอาคลั	ų.					.00	1	A				
vance System		lb 17	1100						00	1	U A				
trehouse Management dt and Internal Control		17	821/8508 50-2	05					.00.		U A U Å				
unara memor connal.		10 10	1102715						U). 01	1	D A				
		10	Riserran S	2					00	1	B A				
		10	ater 140(69)				1	a dura	.00. 00.200-	1,000	0 8				
													9		

8) กดเลือกที่เก็บสินค้า

- กดเลือกรหัสที่เก็บสินค้า

- กดเลือกชื่อที่เก็บสินค้า วัตถุดิบ (โรงงาน)



01

9) กคเลือกหน่วยนับสินค้า

- กดเลือกหน่วยนับสินค้า ตามประเภทของสินค้า 03
- กดเลือกชื่อหน่วยนับสินค้า ตามประเภทของสินค้า ชิ้น

🗾 Prosoft WINSpeed : บริษัท เลิ่ม	แมกซ่เอ็นจิเนีย	ร่ จำกัด <บริษัท เ	ข้มแมกข์เข้นจิเนียร์ จำกัด>	1 mars	ic Area	-	1000		-	- 0 %
File Tools Help										
878 X 2 a t	# 🎽 h 📜	± 9 ŀ								
Image:	m A la la la	Trining and the second se	ป-106 ↓ เรียก 5 ระ ↓ เรียก 5 ระ ↓ เรียก 5 ระ ↓ เรียก 5 ระ ↓ เรียก 7 ระ ↓ เรียก	สร้ฐริน พริธีชั่น รังกั 	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	งที่ไปที่สาย ที่ไปทำรัง 17/1	nvoice/Tax Invo กับสีทระ สันส์ทระ พระสะรัศก ระสาร Retrieve	ice 2563 • 2563 • 00 00	s SO Export/import	
Ready										

10) บันทึกจำนวนสินค้าที่ต้องการทำรายการขายเชื่อ > กค Enter

- ใส่จำนวนสินค้าที่ต้องการขายตามเอกสารใบสั่งขาย 100 ชิ้น

แล้วกด Enter

📑 Prosoft WINSpeed : บริษัท เอ็มแมคซ์เอ็นจิเนียร่	จำกัด <บริษัท เอ็	มแมกข์เอ็นจิเนียร่ จำกัด>	diam'r	And in case of Females, Spinster, Sp	1	1000	-	
File Tools Help								
🔋 📑 📑 🗶 🖬 🕫 👌 🗮 👼 🛬 🖯 🗄	8 8							
Image: Second	1 1	P006 ● Dišin Sec ■ Disheavin 28/04/263 30 5/34/ ainšinin PN2-H11030(04) ainšinin PN2-H11030(04) Dises Find Cop P	efgðu w556u 670 "aufresu (rmun 28/05/2583 01 × VAT X GL	 	UKS314-011 [VKS314-011 [VKS314-011 [UKS31	Invoice Invoice	Image: Constraint of the second se	SO Expandimport
Ready							1	T F

11) บันทึกราคาขายของสินค้ำ ราคา/หน่วย > กด Enter

- ใส่ราคาสินค้าที่ต้องการขาย ราคาสินค้า/หน่วย 250 บาท

ตามเอกสารใบสั่งขาย แล้วกด Enter

🚺 Prosoft WINSpeed : บริษัท เอ็มแมคซ์เอ็นจิเนียร่	จำกัด <บริษัท เอ็	มแมกซ์เย็นจิเนียร์ จำกัด>	- Sugar	of Person State			1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 -	_ 0 X
File Tools Help								
🔋 🗆 🖩 🛛 🗙 🖬 🗮 🏘 🖗 🏦 😹	9 🕸							
Image: Second State Second Image: Second State Second S	? 1 stagrán 1 stagrán 1 stagrán 1 stagrán 1 Oustamor FO 1005986 1 a-1 3 4 6 6 7 3 3 4 5 6 7 3 2 3 4 5 6 7 3 4 5 6 7 2 3 4 5 5 6 7 7 8 3 4 5 6 7 7 7 8 3 9 1 9 1 9 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 <td< th=""><th>406 v Stander v State</th><th>aðgðu u tið ú viði ú tirk 1</th><th>เ </th><th>10000 300 100000 100000 10000 100000 10000 10000 10000 10000 1</th><th>Invoice 3 1×iludasea 1 1×iludasea 1 1×iludasea 1 1×iludasea 0000 0000 0000 0000 0000 0000 0000 0000 0000 0000 0000 000 0000 000 0000 000 0000 000 0000 000 0000 000 0000 000 1×iu/incrat 1 1×iu/incrat 1 1×iu/incrat 1 1×iu/incrat 1</th><th>Image: Constraint of the second sec</th><th>SO Expant/import</th></td<>	406 v Stander v State	aðgðu u tið ú viði ú tirk 1	เ	10000 300 100000 100000 10000 100000 10000 10000 10000 10000 1	Invoice 3 1×iludasea 1 1×iludasea 1 1×iludasea 1 1×iludasea 0000 0000 0000 0000 0000 0000 0000 0000 0000 0000 0000 000 0000 000 0000 000 0000 000 0000 000 0000 000 0000 000 1×iu/incrat 1 1×iu/incrat 1 1×iu/incrat 1 1×iu/incrat 1	Image: Constraint of the second sec	SO Expant/import
Ready								NF 18

12) บันทึกจำนวนเงิน > กด Enter

- ใส่จำนวนเงิน (โปรแกรมจะคำนวณจำนวนเงินให้อัตโนมัติ) 25,000 บาท

แล้วกด Enter

🚺 Prosoft WINSpeed : บริษัท เอ็มแมกซ่เอ็นจิ	เนียร่ จำกัด <บริษัท เพิ่ม	แนกข์เอ็นจิเนียร่ จำกัด>	a sure	lada ina and and	1	-		X G
File Tools Help								
🔋 📑 📑 🗙 📾 🕫 🖉 🗯 🦉 🐂	5-E 💡 🖡							
Image: Second State State Second State	Image: Series Image: Series	006	iałądu w 956 u śrim n Suriacu (rwaw 28/05/2563) OT) OT Print Close		UKS314-011 (VKS314-011 VKS314-011 10000 10000 00 00 00 00 00 0	Invoice Invoice	Tax invoice Z8/14/2563 Z8/14/256 Z8/14/256	s so Espanjimpori
Ready								T T

13) ตรวจสอบข้อมูลการขายเชื่อว่าถูกต้องหรือไม่ โดยตรวจสอบจาก ใบสั่งขาย รายละเอียด การขายเชื่อ และการบันทึกจำนวนเงิน โดยรวมกับ ภาษีมูลก่าเพิ่มแล้ว (7%)

		🚺 ขายเชื่อ		.						Leveler		
narise Monager		ารีสมค้า โ	-006	· Diên Steu	สมสิน หรือชิ่ม จำให	1	อบริไปส่งของ	N5304-011		าทั้งต่อย _ั ง	28/04/2563	
ounts Payable ounts Receivable	ALL CONT	Ea ĝRonia			-		. เดยที่ในร่ารับ	M6304-011	*	วันที่ไม่หลับ	28/04/2563	
et Control ue and Bank		ถ้าสังSONo.[💌 ไขท่ายพิษทัก		2	3		100			2 12
cial Management	2	Customer PO	วันที่ มีแต่งอื่อ	(ac) nitra	วันที่สะบุไทพมล	ามกับคล้า	าะ วันกังว	mukdu 🗤 💷	uniste		าหนึ่งประมาท	2
tory Control	adaity	1005986	28/04/2563	1 30	28,05,2563	01/06/256	s <u>a</u> 77				110 87591	Expert/Import
urrency Cash		No. traileri	atelling, Di	รังสิมคัญ 2.4 กรายการราช	10	01	ากมันชนับ 0.2	100.00	250,0000	Risen	25 000 00	10000000000
ose Order		2	NO GROW CO	0.0111030[00%]	01	01	0.0	00	0000		.00	
Order 2 Data Entry		3						00	0000		.00	
Calendar		4						00	0000		.00	
D Reports D Analysis Reports								00	0000		.00	
D History Statistics		7						00	0000		.00 _1	
D Forms ander Management		1. 3: 3- 25							40 K.M	ເດັນການ	25,000.00	
ilea		3 54				4] rhemmarch			00	25.000.00	
e Added Tox pary Manager							รดเสินมิดร่า [D	9		25.000.00	
peign Module							ព្រមរាទី [25.000.00] อีกจากส์(16)	7.90	1,760.00	
ince System									รวมที่	เรื่อง	28,750.00	
and Internal Control		CONTRACTOR INCOME										-
		XOeteri XMpr	e XDescription	×Deposit	XVAT XGL	Q						1
		tview Serve	Delet: Find	Copy P	nnt Close							
					_							

14) เมื่อข้อมูลถูกต้องครบถ้วนแล้ว > กด Save (F2) เพื่อบันทึกข้อมูลการบันทึกบัญชี

	1	🖸 ขายเชื่อ									(- I - X	
ก เริ่มและรู้เป็นได้จริ รับรัด	-	-							Г	Invoice	Tax invoice	1
Enterprise Manager	California -	estimates bit	300	- hatter sterre	2420 4224 6180		1 carefiledence	BAS304-011		Judladamas	28/04/2563	
ccounts Payable ccounts Receivable		folderia		- print the			- เลขย์ไปกำรัง	1/6304-011	*	วันที่ไปกับกัน	28/04/2563	
udget Control	Time Sugar	อ้างถึง SO No.		+ luvelwh	-		1	Energy	130		Contractor Int	
teque and Bank nancial Management	2	Customer P0	รับที่ดับกรทิด	unsfin (Su)	วังกัดระกำหนด	รับที่จัดรำ	ne tutif	nivella	รระสิงโดย		หมักกรรษ	
eneral Ledger	Inquiry	1005986	28/04/2563	30	28/05/2563	01/06/256	3 🔟 //	1			มายสิงส์สา	a so
ventory Control ulticumency	2063.5	No พ่อสิงคำ	34 Core	รียสินใน	151	ที่มัน	พนัสขมัย	รักษวน T	າສາ/ໜ່າສ	waren	รับเวลวัน 🔺	Export/import
ey Cash		1 9-1	สล่าโร้หยัพ PN	8-H11038(60A)	01	01	03	100.00	250.0000		25,000.00	
rchase Order le Order		2						.00	,0000		.00	
S0 Data Entry		24						00	0000		00	
SO Calendar SO Reports		5						.00	.0000		.00	
SO Analysis Reports		6						.00	,0000		.00	
SO History.Statistics SO Forms		7						.00	0000		- 00	
essenger Management		見 計 子 Q							สำหวัง	มระหรือ	25,000.00	
quiries Sue Added Tex							ส่วงสุดการทัก			00	25,000.00	
ompany Manager						1	คีดเวินมิตจำ	0	n al an		25,000.00	
ampaign Module durance System						4	ราพางษ	25.000.0	ัฐสัตรามาษ์(%) ส์		1,750.00	
/arehouse Management									TAKT	ao	26,750,00	
udit and Internal Control		March Mater		V Decoral	WAT NOI	2						8
		A Deter A more	(~ Dascribani	[A nebosul]	(WAT) A GL	2						
		New Save	Delete Find	Copy P	int Close							
			-									

บทที่ 5

สรุปผลและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลโครงงาน

5.1.1สรุปผลโครงงาน

จากที่ผู้จัดทำได้ปฏิบัติงานในบริษัท เอ็มแมกซ์เอ็นจิเนียร์ จำกัด ตำแหน่งผู้ช่วยพนักงานบัญชี และได้จัดทำโครงงานเรื่อง " การบันทึกบัญชีซื้อเชื่อและงายเชื่อด้วยโปรแกรมบัญชี WIN Speed " นั้นได้ข้อสรุปที่ตรงตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ดังนี้

- ได้ศึกษาวิธีการใช้โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป WIN Speed ในการบันทึกบัญชีซื้อเชื่อและงายเชื่อ โดยการบันทึกบัญชีจากใบสั่งซื้อและใบสั่งงาย
- 🕨 ได้ศึกษาประเภทของเอกสารทางบัญชี และภาษีมูลค่าเพิ่ม
- เพิ่มความรู้ ทักษะ ในการปฏิบัติงานและยังสามารถนำประสบการณ์ของการปฏิบัติงานครั้งนี้ ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานในอนาคตได้

5.1.2 ข้อจำกัดหรือปัญหาของโครงงาน

- เนื่องจากสถานประกอบการไม่มีคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป WIN Speed พนักงานที่ปรึกษาต้องเสียเวลาในการสอนบันทึกบัญชีแบบเฉพาะ
- ง้อมูลและเอกสารการปฏิบัติงานจริงบางอย่าง ไม่สามารถนำออกมาใช้ประกอบการทำ โครงงานได้ เนื่องจากเอกสารดังกล่าวเป็นความลับของลูกค้าที่ไม่สามารถนำออกมาเปิดเผยได้

5.1.3 ข้อเสนอแนะการจัดทำโครงงาน

- สถานประกอบการควรจัดหาคู่มือ การบันทึกบัญชีด้วยโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป WIN Speed ไว้ ประจำที่กิจการ
- การนำข้อมูลภายในกิจการมาใช้ในการจัดทำโครงงานไม่ครบถ้วน เนื่องจากข้อมูลหรือเอกสาร บางอย่างไม่สามารถนำมาเปิดเผยได้หมด จึงต้องปิดข้อมูลบางส่วนที่เป็นความลับของบริษัท

5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

5.2.1 ข้อดีของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

- ▶ ได้เรียนรู้ระบบการทำงานของแผนกบัญชี เช่น การคัดแยกเอกสาร การบันทึกข้อมูลทางบัญชี
- ฝึกให้มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย ความรอบคอบในการทำงาน และการแก้ไข ปัญหาที่เกิดขึ้น
- ➤ เพิ่มทักษะในการทำงานและได้รับประสบการณ์การทำงานจากการปฏิบัติงานจริง
- นำความรู้จากการศึกษามาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพมาก ขึ้น

5.2.2 ปัญหาที่พบของการปฏิบัติงาน

- ช่วงแรกที่เริ่มฝึกปฏิบัติงาน ผู้จัดทำต้องใช้เวลามากในการทำความเข้าใจงานที่ได้รับมอบหมาย ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้าในช่วงแรกๆและเกิดข้อผิดพลาดบ้างเล็กน้อย
- ปัญหาด้านการสื่อสารกับพนักงานภายในองค์กร บางครั้งมีข้อมูลสื่อสารที่ไม่ตรงกัน จึงทำให้ เกิดข้อผิดพลาดในการทำงาน
- หนื่องจากไม่มีความรู้เกี่ยวกับโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป WIN Speed ในการทำงานช่วงแรกต้อง ศึกษาและทำความเข้าใจในโปรแกรมมากเพิ่มขึ้น

5.2.3 ข้อเสนอแนะ

- ก่อนปฏิบัติงานควรศึกษาขั้นตอนการทำงานอย่างละเอียด เพื่อลดปัญหาและข้อผิดพลาดในการ ทำงาน
- ควรมีการปรับความเข้าใจด้านการสื่อสาร การซักถามกับพนักงานภายในองค์กรก่อนการ ปฏิบัติงานเพื่อลดข้อผิดพลาดในการทำงาน
- นักศึกษาสหกิจรุ่นต่อไปควรทำการศึกษาข้อมูล เกี่ยวกับงานที่จะต้องไปปฏิบัติเพิ่มเติมก่อน การออกไปปฏิบัติงานจริง

บรรณานุกรม

- การบัญชีเบื้องต้น. (2561). *การบัญชีเบื้องต้น2*. 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). *โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูปWIN Speed*. เข้าถึงได้จาก http://www.prosoftwinspeed.com/default.aspx.
- พินรัฐ ลีคลวรางค์. (2561). *การใช้คอมพิวเตอร์ในงานบัญชี*. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย.

พลพฐ ปียวรรณและสุภาพร เชิงเอี่ยม. (2550). *ระบบสารสนเทศทางการบัญชี*. กรุงเทพฯ: วิทยพัฒน์.

NIVER









ภาพการปฏิบัติงาน

ภาคผนวก

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

