



รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

การบันทึกบัญชีภาษีซื้อ - ขาย ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป My Account

Registering sales-purchase tax, and My Account program.

โดย

นางสาว สโรชา จักรคำ 5804300341

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาสหกิจศึกษา

ภาควิชา การบัญชี

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยสยาม

ภาคการศึกษาที่3 ปีการศึกษา 2560

หัวข้อโครงการ : การบันทึกบัญชีซื้อ-ขาย ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป My Account

รายชื่อผู้จัดทำ : นางสาว สโรชา จักรคำ 5804300341

ภาควิชา : การบัญชี

อาจารย์ที่ปรึกษา : อาจารย์ กิตติศักดิ์ สรแพทย์

อนุมัติให้โครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ภาควิชาการบัญชี

คณะกรรมการธุรกิจ ประจำภาคการศึกษาที่ 3/2560

คณะกรรมการสอบโครงการ



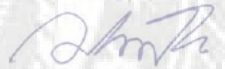
.....อาจารย์ที่ปรึกษา

(อาจารย์ กิตติศักดิ์ สรแพทย์)



.....พนักงานที่ปรึกษา

(นาง ชุตินา ศิริผดุงธรรม)



.....กรรมการกลาง

(อาจารย์ มณฑิรา คั่นตระวาณิชย์)



.....ผู้อำนวยการสำนักสหกิจศึกษา

ผศ.ดร.มาจุฬ - วัฒนวิเศษ

(.....)

ผู้ช่วยอธิการบดี

และผู้อำนวยการสำนักสหกิจศึกษา

ชื่อโครงการ : การบันทึกบัญชีภาษีซื้อ-ขาย ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป My Account

ชื่อนักศึกษา : นางสาว สโรชา จักรคำ

อาจารย์ที่ปรึกษา : อาจารย์ กิตติศักดิ์ สรแพทย์

ระดับการศึกษา : ปริญญาตรี

ภาควิชา : การบัญชี

คณะ : บริหารธุรกิจ

ภาคการศึกษา/ปีการศึกษา : 3/2560

บทคัดย่อ

บริษัท ซี เอ็ม วี การบัญชีและภาษีอากร จำกัด ให้บริการทางการบัญชี และบริการให้คำปรึกษาด้านภาษีอากร ให้บริการกรอกแบบภาษีและยื่นภาษี บริการวางระบบบัญชีและบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ขณะที่คณะผู้จัดทำปฏิบัติงานตามโครงการสหกิจศึกษาที่บริษัท คณะผู้จัดทำได้รับมอบหมายให้คัดแยกเอกสารทางบัญชี และจัดเก็บใบกำกับภาษีเพื่อให้สะดวกต่อการใช้งาน จัดทำรายงานภาษีซื้อและภาษีขายด้วยไมโครซอฟท์-เอ็กเซล และสรุปภาษีซื้อและภาษีขายด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป My Account ก่อนหน้านี้ผู้จัดทำยังไม่มีทักษะการทำงาน ด้วยเหตุนี้งานจึงล่าช้าและใช้เวลานาน

โครงการนี้ทำให้คณะผู้จัดทำได้รับความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป My Account และสามารถเพิ่มทักษะการทำงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการประกอบอาชีพในอนาคตต่อไป คณะผู้จัดทำหวังว่าโครงการนี้เป็นประโยชน์ต่อบุคคลที่เกี่ยวข้อง

คำสำคัญ: รายงานภาษีซื้อ-ภาษีขาย การบันทึก ทักษะการทำงาน

Project name : Recording for the Input-Output Taxes with My Account Software

Student Name : Ms. Sarocha Chakkham

Advisor : Mr. Kittisak Soraphat

Education : Bachelor of Accounting

Department : Accounting

Faculty : Business Administration

Semester / Academic year : 3/2017

Abstract

CMV Accounting and Taxation Company Limited is an accounting company, providing accounting services, tax advisory, tax filing and submitting service, account system setup consultation and other related services. While attending the internship under the cooperative program at the office, the author was assigned to classify accounting documents, arrange tax invoices for ease of use, summarize input-output taxes with Microsoft Excel, and record input-output taxes with My Account software. Previously, the author did not have performance skills, which caused delays and was time consuming.

During this project, the author had gained knowledge and understanding of recording for input-output taxes with My Account software, and could increase in performance skills, as well as having confidence in future careers. The author also hoped that this project would be beneficial to interested parties.

Keywords: input-output tax report, recording, performance skills

Approved by



กิตติกรรมประกาศ

(Acknowledgement)

การที่ผู้จัดทำได้ปฏิบัติงานโครงการสหกิจศึกษา ณ บริษัท ซีเอ็มวี การบัญชีและภาษีอากร ตั้งแต่ วันที่ 14 พฤษภาคม 2560 ถึง วันที่ 31 สิงหาคม 2560 ส่งผลให้ผู้จัดทำรายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาเล่มนี้สำเร็จลุล่วงได้ด้วยดีต้องขอขอบคุณความกรุณาจากมหาวิทยาลัยสยามที่ให้โอกาสข้าพเจ้าได้เข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษา และขอขอบคุณ อาจารย์กิตติศักดิ์ สรแพทย์ อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจที่คอยให้คำปรึกษา ให้ความช่วยเหลือ ให้คำแนะนำ ตลอดจนช่วยแก้ปัญหา ทำให้เกิดความรู้ ในการฝึกปฏิบัติงานตามโครงการสหกิจศึกษาครั้งนี้

ข้าพเจ้าต้องขอขอบพระคุณ บริษัท ซี เอ็ม วี การบัญชีและภาษีอากร จำกัด และ ขอขอบพระคุณ

- | | | |
|--------------|--------------|-------------------|
| 1. คุณชุตินา | ศิริผดุงธรรม | ตำแหน่ง ผู้บริหาร |
| 2. คุณน้ำใส | สมุทรกาญจนพร | ตำแหน่ง ฝ่ายบัญชี |
| 3. คุณนภาพุฒ | พรมโชติ | ตำแหน่ง ฝ่ายบัญชี |
| 4. คุณวิภา | อ่องรบ | ตำแหน่ง ฝ่ายบัญชี |

และบุคลากรทุกท่านที่ให้ความอนุเคราะห์รับเข้าฝึกงานในครั้งนี้

อีกทั้งยังคอยให้คำแนะนำเกี่ยวกับเรื่องการจัดทำบัญชีที่ถูกต้อง และมอบหมายงานให้ข้าพเจ้าได้ฝึกปฏิบัติงานในบางส่วนอีกด้วยเมื่อเกิดปัญหาระหว่างการทำงาน เช่น ไม่เข้าใจในแผนการทำงาน หรือไม่สามารถดำเนินงานต่อไปได้ คุณชุตินา คุณน้ำใส และคุณนภาพุฒ จะเป็นผู้สอนงานและให้ความรู้เกี่ยวกับเรื่องเทคนิคการทำงานที่สามารถเข้าใจได้ง่าย นอกจากนี้ยังให้ความช่วยเหลือและคอยดูแลในทุกๆด้านตลอดเวลาที่ได้ฝึกงานเป็นอย่างดี ทำให้ข้าพเจ้าได้รับประโยชน์และประสบการณ์จากการปฏิบัติงานมากมาย รวมถึงยังได้รับมิตรภาพที่ดีจากบริษัท ซี เอ็ม วี การบัญชีและภาษีอากร จำกัด แห่งนี้ ขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง ไว้ ณ ที่นี้ด้วย

ผู้จัดทำ

นางสาว สโรชา จักรคำ

31 สิงหาคม 2561

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 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....1

บทที่ 2 ทบทวนเอกสาร/วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

2.1 แนวคิดและความหมายของระบบสารสนเทศทางบัญชี.....2

2.2 เทคโนโลยีทางการบัญชี.....2-3

2.3 การบัญชี.....3

2.4 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี.....4-5

บทที่ 3 รายละเอียดการปฏิบัติงาน

3.1 ชื่อและสถานที่ตั้งของสถานประกอบการ.....	6
3.2 ลักษณะการประกอบการผลิตภัณฑการให้บริการหลักขององค์กร.....	7
3.3 รูปแบบการจัดองค์การและการบริหารงานขององค์กร.....	8
3.4 ตำแหน่งงานและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย.....	8
3.5 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา.....	8
3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน.....	9
3.7 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน.....	9-10
3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้.....	10

บทที่ 4 ผลการปฏิบัติงานตามโครงการ

4.1 ขั้นตอนการปฏิบัติงานการคัดแยกเอกสาร.....	11-14
4.2 การเข้าโปรแกรมสำเร็จรูป My Account เพื่อบันทึกบัญชี.....	15-17
4.3 ตัวอย่างการบันทึกสมุดรายวันภาษีซื้อ-ขาย.....	18-19
4.4 วิธีการตรวจสอบ.....	20

บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลโครงการหรืองานวิจัย.....	23
5.1.1 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจ.....	23
5.1.2 ข้อจำกัดปัญหาของโครงการ.....	23
5.1.3 ข้อเสนอแนะ.....	23

5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจ.....	23
5.2.1 ข้อดีของการปฏิบัติงานสหกิจ.....	23
5.2.2 ปัญหาที่พบของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา.....	24
5.2.3 ข้อเสนอแนะ.....	24

บรรณานุกรม

ภาคผนวก

ประวัติผู้จัดทำ



สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่ 3.7.6 ระยะเวลาในการดำเนินงาน.....	10
--	----



สารบัญรูปภาพ

หน้า

รูปที่ 3.1 แผนที่ตั้งบริษัท ซีเอ็มวี การบัญชีและภาษีอากร จำกัด.....	6
รูปที่ 3.3 รูปแบบการจัดองค์การและการบริหารงานขององค์กร.....	7
รูปที่ 4.1.1 เอกสารที่ได้รับเป็นใบกำกับภาษีซื้อ.....	11
รูปที่ 4.1.1.1 เอกสารที่ได้รับเป็นใบกำกับภาษีขาย.....	12
รูปที่ 4.1.2 บันทึกรายงานภาษีซื้อ การจัดเรียงตามวันที่เอกสาร.....	13
รูปที่ 4.1.2.1 บันทึกรายงานภาษีขาย การจัดเรียงตามวันที่เอกสาร.....	13
รูปที่ 4.2.1 หน้าแรกของโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูปMy Account.....	15
รูปที่ 4.2.2 เลือกรฐานข้อมูลของบริษัทที่จะบันทึกบัญชี.....	15
รูปที่ 4.2.3 ให้ทราบถึงชื่อบริษัทที่กำลังจะทำ.....	16
รูปที่ 4.2.4 การตั้งวัน/เดือน/ปี ที่ต้องการบันทึกบัญชี.....	16
รูปที่ 4.2.5 การบันทึกบัญชีภาษีซื้อ-ขาย.....	17
รูปที่ 4.3.1 การบันทึกสมุดรายวันซื้อ.....	18
รูปที่ 4.3.2 การบันทึกสมุดรายวันขาย.....	19
รูปที่ 4.4.2 วิธีการตรวจสอบ.....	20
รูปที่ 4.4.3 วิธีการใส่วันที่และรหัสบัญชีที่ต้องการค้นหา.....	21
รูปที่ 4.4.4 ผลการค้นหารายงานบัญชีแยกประเภท.....	22

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ปัจจุบันองค์กรส่วนใหญ่จำเป็นต้องการบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ที่จะนำไปปรับใช้การปฏิบัติงานจริง แต่การมีความรู้ความสามารถเพียงอย่างเดียวนั้นอาจไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน การทำบัญชี ไม่ว่าจะเป็นกิจการใดๆ ไม่ว่าจะเล็กหรือใหญ่ทั้งในรูปแบบ บริษัทจำกัด บริษัทมหาชน และห้างหุ้นส่วน จำเป็นต้องทำบัญชีดังนั้นข้าพเจ้าจึงต้องอาศัยการฝึกฝนในการเรียนและประสบการณ์จากการปฏิบัติงานจริง ในวิชาชีพบัญชี

โครงการสหกิจศึกษานั้นมีส่วนช่วยให้ข้าพเจ้ามีประสบการณ์ในการทำงานมากขึ้นนอกจากการเรียนรู้ภายในห้องเรียนทำให้ข้าพเจ้าพบประสบการณ์ในการฝึกทำงานบัญชี กับบริษัท ซีเอ็มวี การบัญชีและภาษีอากร จึงทำให้ข้าพเจ้าได้เห็นถึงความสำคัญของการให้บริการด้านบัญชีที่มีคุณภาพ เพื่อพัฒนางานให้เป็นที่น่าพอใจตามมาตรฐาน เชื่อถือได้ และศึกษาความรู้เพิ่มเติมในงานที่เกี่ยวข้องจึงเป็นวิธีที่ช่วยให้เรียนรู้ทางด้านบัญชีได้รวดเร็วขึ้น และในขณะเดียวกันทำให้ข้าพเจ้าเรียนรู้ถึงความผิดพลาดของตนเอง รับรู้ถึงปัญหาและนำไปแก้ไขเพื่อปรับปรุง

1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

- 1.2.1 เพื่อศึกษาขั้นตอนการจัดเก็บเอกสารในการทำบัญชี
- 1.2.2 เพื่อศึกษาขั้นตอนการนำเข้าข้อมูลรายงานซื้อ-ขาย EXCEL
- 1.2.3 เพื่อศึกษาการบันทึกบัญชีภาษีซื้อ – ขาย โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป (My Account)

1.3 ขอบเขตของโครงการ

- 1.3.1 โครงการนี้ให้ความรู้ด้านการจัดเก็บเอกสารอย่างถูกต้องและให้ง่ายต่อการลงบันทึกบัญชี
- 1.3.2 โครงการนี้ให้ความรู้เกี่ยวกับการบันทึกบัญชีด้วยโปรแกรม My Account
- 1.3.3 โครงการนี้ให้ความรู้ด้านขั้นตอนของการบันทึกบัญชีภาษีซื้อ – ขาย ของบริษัทต่างๆที่ทางข้าพเจ้าได้รับมอบหมาย

1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 1.4.1 เพื่อทราบถึงขั้นตอนการจัดเก็บเอกสารในการทำบัญชีที่ถูกต้องและสะดวกรวดเร็วต่อการทำงาน
- 1.4.2 เพื่อทราบถึงการนำเข้าข้อมูลรายงานภาษีซื้อ-ขาย โดยใช้โปรแกรม (EXCEL)
- 1.4.3 เพื่อทราบถึงการบันทึกบัญชีภาษีซื้อ – ขาย โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป (My Account)

บทที่ 2

การทบทวนเอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

2.1 แนวคิดและความหมายของระบบสารสนเทศทางบัญชี

(ศรัณย์ ชูเกียรติ และสุชาดา สถาวร,2560) ได้ให้ความหมายของคำว่า ระบบสารสนเทศทางการบัญชี หมายถึง ระบบสารสนเทศประเภทหนึ่งในองค์กรที่ทำหน้าที่ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับรายการค้าและกิจกรรมทางธุรกิจขององค์กรมาทำการประมวลผลเพื่อให้ได้สารสนเทศในการตัดสินใจรวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างเพียงพอเพื่อรักษาสินทรัพย์ของกิจการและความถูกต้องน่าเชื่อถือของสารสนเทศที่ได้จากระบบ

(อุษณา ภัทรมนตรี,2558,หน้า 1-3) ได้ให้ความหมายของคำว่า ระบบสารสนเทศทางบัญชี หมายถึง“ระบบสารสนเทศทางบัญชีที่ใช้โปรแกรมระบบงานบัญชีในการบันทึก ประมวล จัดประเภท วิเคราะห์การจัดทำรายงานทางบัญชี ระบบงานบัญชีหนึ่งประกอบด้วยระบบงานย่อยหรือวงจรย่อย เช่น ระบบงานบัญชีรายได้ ประกอบด้วย ระบบงานย่อยในการรับคำสั่งซื้อ การส่งมอบสินค้า การจัดทำบิล การเรียกเก็บหนี้ และระบบงานบัญชีค่าใช้จ่าย ประกอบด้วย ระบบงานย่อยในการอนุมัติคำสั่งซื้อการรับสินค้า การบันทึกหนี้ การชำระหนี้เป็นต้น”

คำจำกัดความของระบบสารสนเทศทางการบัญชี คือ ระบบการทำงานระบบหนึ่งประกอบด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ ทรัพยากรมนุษย์ และนโยบายของบริษัท เน้นถึงการใช้ข้อมูลทางการบัญชีที่เกิดจากการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์หลัก (Marshall B.Romney and Paul J.Steinbart,2003, p2) ดังนี้

- 1.การเก็บรวบรวมและบันทึกที่รายการค้าของธุรกิจ
- 2.การประเมินผลข้อมูลเพื่อให้ได้สารสนเทศที่มีประโยชน์ การวางแผน การสั่งการ และการควบคุม
- 3.การจัดให้มีการควบคุมข้อมูลของธุรกิจเพื่อให้แน่ใจว่าข้อมูลมีความครบถ้วน ถูกต้องและเชื่อถือได้

2.2 เทคโนโลยีทางการบัญชี

1.โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี คือ ซอฟต์แวร์เชิงพาณิชย์ประเภทหนึ่งที่วางขายอยู่ในตลาด ซอฟต์แวร์ถูกพัฒนาขึ้นใช้ เฉพาะกับงานด้านการบัญชีและจำเป็นต้องใช้ร่วมกับระบบจัดการฐานข้อมูล (ดีพีเอ็มเอส) เพื่อสร้างระบบจัดเก็บข้อมูลทางการบัญชีที่มีประสิทธิภาพ สามารถออกรายงานทางการเงินและการบริหารได้ตามความต้องการของผู้ใช้ ทั้งนี้จะต้องเน้นการควบคุม

ทางการบัญชีในส่วนการควบคุมเฉพาะระบบ ทั้งในด้านการควบคุมด้านการเข้าถึง การรับเข้า การประมวลผล และการส่งออกข้อมูล

2. การนำเสนองบการเงินทางอินเทอร์เน็ต

งบการเงิน คือ รายงานทางการเงินที่นำเสนอต่อผู้ใช้ทั้งภายในและภายนอกธุรกิจ การนำเสนองบการเงินทางอินเทอร์เน็ตเป็นวิธิต่างหนึ่งที่สามารถเชื่อมโยงงบการเงินได้กว้างไกลทั่วโลกอย่างไร้พรมแดน

3. โปรแกรมการวางแผนทรัพยากรองค์กร คือ โปรแกรมสำเร็จรูปที่ถูกพัฒนาขึ้นภายใต้สภาพแวดล้อมการทำงานแบบลูกข่าย แม่ข่าย โดยทำการเชื่อมต่อกระบวนการทางธุรกิจภายในองค์กร ในส่วนการประมวลผลธุรกรรมของระบบสารสนเทศทางธุรกิจต่างๆที่เกี่ยวข้อง โดยมี การใช้ฐานข้อมูลรวมขององค์กรเพียงข้อมูลเดียวและมีการนำเข้าข้อมูลเพียง ครั้งเดียวผู้ใช้ในหน่วยงานต่างๆ

ความสามารถของโปรแกรมการวางแผนทรัพยากรองค์กรยุคปัจจุบัน นอกจากการเชื่อมต่อบริษัทสารสนเทศภายในองค์กรด้วยฐานข้อมูลเดียวกัน ขยายขอบเขตไปถึงการเชื่อมต่อบริษัทสารสนเทศระหว่างองค์กรเข้าด้วยกันหรืออีก นัยหนึ่งคือ การเชื่อมต่อบริษัทสารสนเทศภายในองค์กรเข้ากับการเชื่อมต่อบริษัทสารสนเทศภายใน องค์กรคู่ค้า

2.3 การบัญชี

เอฟเอเอสบี (FASB, อ้างถึงใน พลพฐ ปิยวรรณ และสุภาพร เจริญเยี่ยม , 2545, หน้า 5) ระบุว่า การบัญชี คือ ระบบสารสนเทศระบบหนึ่ง มีหน้าที่เก็บรวบรวม บันทึกและจัดเก็บรายการค้าและเหตุการณ์ทางธุรกิจต่างๆ เพื่อใช้เป็นหลักฐานที่เกิดขึ้น พร้อมมีการนำเสนอสารสนเทศทางการบัญชีที่ใช้ประกอบการตัดสินใจ

จากความหมายข้างต้นการบัญชี คือ ระบบสารสนเทศที่ใช้คอมพิวเตอร์หรือใช้มือจัดทำบัญชีก็ได้ มี 4 ขั้นตอนดังนี้

- ขั้นตอนที่ 1 การจดบันทึก คือ การลงบันทึกความจำซึ่งเกี่ยวข้องกับเหตุการณ์ทางการเงินที่เกิดขึ้นของแต่ละวัน
- ขั้นตอนที่ 2 การจำแนก คือ การนำข้อมูลที่จดบันทึกไว้ในสมุดรายวันในจำแนกหมวดหมู่หรือแยกประเภทบัญชีในสมุดขึ้นปลาย
- ขั้นตอนที่ 3 การสรุปผล คือ การนำข้อมูลที่ผ่านมาการจำแนกประเภทมาสรุปผลเป็นรายงานทางการเงินหรืองบการเงินภายในเวลาบัญชีหนึ่ง
- ขั้นตอนที่ 4 การวิเคราะห์และแปลความหมาย คือ การนำข้อมูลซึ่งสรุปผลในรายงานทางการเงินมาทำการวิเคราะห์ในรูปของร้อยละ จากนั้นนำผลการวิเคราะห์มาแปลความหมายและนำเสนอผลการวิเคราะห์แก่บุคคลที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกธุรกิจ

2.4 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี

ภรณ์พิน คงทอง และวันเพ็ญ จันทร์คง 2556 : กรณีศึกษาครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำบัญชีด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชี Express โดยกระบวนการของผู้รับบริการใช้แบบทดสอบพร้อมกำหนดเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกบัญชีที่ใช้จริงในการดำเนินธุรกิจเพื่อวัดผลการเรียนรู้การจัดทำบัญชีด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีใน 4 ด้าน คือ 1)ด้านการบันทึกฐานข้อมูล 2)ด้านการบันทึกบัญชีและการวิเคราะห์รายการค้า 3)ด้านการบันทึกและนำเสนอภาษีและ 4)ด้านการปิดงบการเงิน เพื่อสอบถามปัญหาและสาเหตุที่เกิดขึ้นในขณะนั้น เพื่อทราบปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้น ผลการศึกษาวิจัยในครั้งนี้จากการประเมินวัดความรู้ทั้ง 4 ด้านนั้น มีผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์เนื่องจากการจัดทำ บัญชีจะมีการดำเนินงานเป็นวงจรซึ่งหากบันทึกฐานข้อมูลไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องจะส่งผลไปยังด้านการบันทึกและการนำเสนอภาษีด้วย ซึ่งเป็นผลให้สุดท้ายแล้วการปิดงบการเงินก็จะแสดงผลไม่ถูกต้อง

พัชรินทร์ คำหาญ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม 2556 : ผลการวิจัยพบว่าผู้บริหารฝ่ายบัญชีธุรกิจ SMEs มีความคิดเห็นด้วยเกี่ยวกับการมีคุณภาพของโปรแกรมสำเร็จรูปบัญชี โดยรวมและเป็นรายได้อยู่ในระดับมากได้แก่ด้านประโยชน์การใช้งานด้านการควบคุมการทำงานทางด้านการจัดทำรายงานทางการเงิน ด้านความสะดวกในการใช้งาน ด้านการเชื่อมโยงและการบันทึกข้อมูลด้านการตรวจสอบข้อผิดพลาด เทคโนโลยีในรูปแบบโปรแกรมสำเร็จรูปบัญชีเข้ามามีบทบาทในทางการบัญชีเป็นอย่างมาก เพื่อช่วยในการจัดระบบการทำงานด้านบัญชี ซึ่งจากการประมวลผลข้อมูลในโปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชี ทำให้การทำบัญชีมีความถูกต้อง รวดเร็ว และส่งผลให้รายงานทางการเงินมีประสิทธิภาพ

โดยสรุป คุณภาพโปรแกรมสำเร็จรูปบัญชีมีความสัมพันธ์และผลกระทบกับประสิทธิภาพรายงานทางการเงินของธุรกิจSMEs ดังนั้นธุรกิจ SMEs จึงควรศึกษาและวิเคราะห์ระบบการใช้งานของโปรแกรมสำเร็จรูปบัญชีให้เหมาะสมกับธุรกิจและต้องให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรผู้ใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปบัญชีให้มีความรู้ความสามารถ เพื่อให้ได้ข้อมูลทางการบัญชีที่มีคุณภาพนำไปสู่ การสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ใช้รายงานทางการเงิน ซึ่งก่อให้เกิดการพัฒนาธุรกิจ อย่างต่อเนื่องและมุ่งสู่ความสำเร็จในการดำเนินงาน

ฐานันดร เกตุแก้ว มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ 2559 : การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์ (1) เพื่อศึกษาเกี่ยวกับโปรแกรมระบบบัญชี (2)วิเคราะห์และเลือกเทคโนโลยีที่เหมาะสมในการพัฒนาโปรแกรมบัญชี (3)เพื่อศึกษาปัจจัยสำหรับการพัฒนาโปรแกรมบัญชี (4)พัฒนาโปรแกรมบัญชีสำหรับวิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ โดยมีกรอบแนวคิดของงานวิจัยประยุกต์จากแนวคิด ผลการวิจัยพบว่า ปัจจุบันมีโปรแกรมบัญชีมีชื่อเสียงมากมาย ซึ่งซอฟต์แวร์

หรือโปรแกรมบัญชีนั้นสามารถช่วยให้ข้อมูลที่ได้รับมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์และนำไปใช้ในการตัดสินใจด้านต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและลดต้นทุน ทำให้ในปัจจุบันโปรแกรมสำเร็จรูปนั้นในความสำเร็จอย่างมาก

รวิกันต์ เอี่ยมสะอาด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ 2550 : การบันทึกบัญชีโปรแกรมสำเร็จรูปบัญชีสามารถบันทึกรวบรวมข้อมูล การคำนวณค่าเสื่อมราคา ค่าไรขาดทุนจากการจำหน่ายสินทรัพย์ การบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานโดยอัตโนมัติทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้นช่วยลดขั้นตอนในการทำงาน ข้อมูลที่ได้มีความถูกต้องและรวดเร็วมากขึ้นสำหรับปัญหาที่อาจเกิดจากการใช้โปรแกรมในด้านข้อมูลหลักคือปัญหาการกำหนดรหัสที่ตั้งเนื่องจากบริษัทไม่ได้บันทึกข้อมูลไว้ ต้องระมัดระวังในการบันทึกข้อมูล เนื่องจากเป็นระบบอัตโนมัติโดยเฉพาะการบันทึกข้อมูลหลักเนื่องจากจะมีผลต่อการคำนวณ

อรัญญา จินาชาญ และ ประเวศ เพ็ญวุฒิกุล 2559 : ผลการศึกษาพบว่าระดับความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามที่มีปัจจัยที่ส่งต่อการพิจารณา เลือกใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีของธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม(SMEs) โดยภาพรวมอยู่ในระดับ มาก และเมื่อพิจารณารายด้านพบว่าด้านความน่าเชื่อถือของบริษัทผู้ผลิตและโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีด้านที่อยู่ในระดับมากที่สุด ได้แก่ ด้านการสนับสนุนและการให้บริการหลังการขาย รองลงมา คือด้านจิตความสามารถของโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีและด้านต้นทุนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องในการจัดหาโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี อยู่ในระดับมาก

3.2 ลักษณะการประกอบการผลิตภัณฑการให้บริการหลักขององค์กร

เป็นการให้บริการเกี่ยวกับการบัญชีและภาษีอากรประกอบด้วย บริการรับทำบัญชี วางแผนภาษีอากร วางระบบบัญชี เป็นที่ปรึกษาธุรกิจ รับจดทะเบียนธุรกิจต่างๆ รับตรวจสอบบัญชีโดยจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลประเภท บริษัท จำกัด ชื่อของกิจการคือ บริษัท ซีเอ็มวี การบัญชีและภาษีอากร จำกัด บริษัทฯ ได้จดทะเบียนกับสภาวิชาชีพบัญชี ตามพระราชบัญญัติการประกอบวิชาชีพบัญชี พ.ศ. 2547

- วิสัยทัศน์ (Vision)

ปฏิบัติงานตามมาตรฐานแห่งวิชาชีพ ด้วยความสุจริต

- พันธกิจ (Mission)

ปฏิบัติอย่างเที่ยงธรรม โปร่งใส เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ พัฒนาความรู้ในวิชาชีพให้ทันต่อสถานการณ์

- จรรยาบรรณในการประกอบวิชาชีพ

กิจการให้บริการแก่ผู้ให้บริการด้วยความเที่ยงธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ ทันต่อเวลา และรักษาความลับทางการค้าของผู้ใช้บริการ

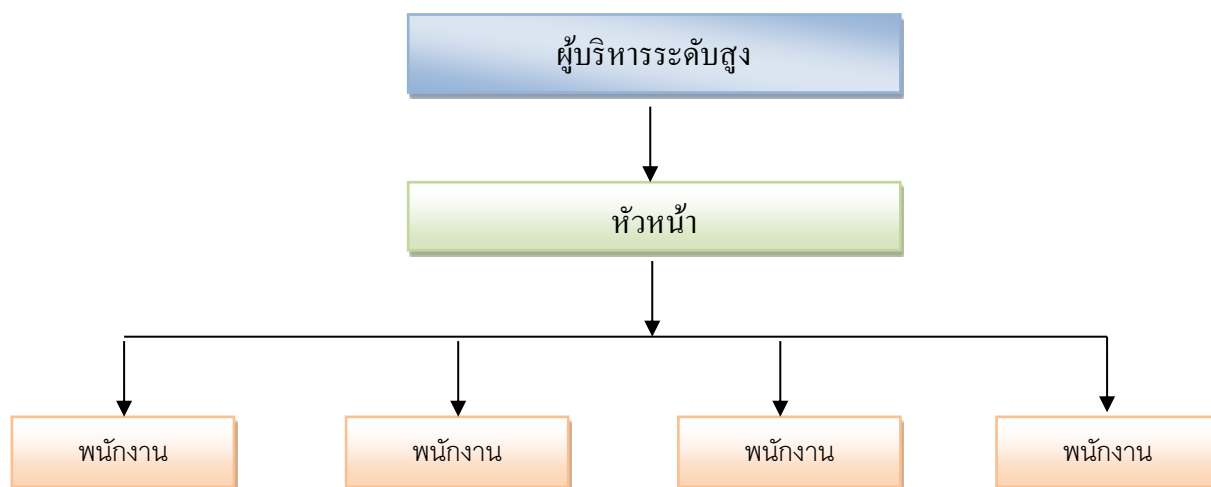
- ผู้บริหาร

นางชุดิมา ศิริผดุงธรรม คณะกรรมการผู้บริหาร บริษัท ซีเอ็มวี การบัญชีและภาษีอากร จำกัด

- วิธีการรับงาน

1. ขอทราบรายละเอียดการประกอบธุรกิจของผู้ใช้บริการว่ามีลักษณะการประกอบธุรกิจอย่างไร เพื่อเป็นแนวทางในการบันทึกบัญชีได้อย่างถูกต้องเข้ากับลักษณะของธุรกิจ และทำความเข้าใจในการให้บริการให้ผู้ให้บริการรับทราบ
2. จัดทำใบเสนอราคา
3. ทำสัญญาการให้บริการ

3.3 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารงานขององค์กร



รูปที่ 3.3 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารงานขององค์กร

3.4 ตำแหน่งงานและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

- ตำแหน่งงาน
 - ผู้ช่วยพนักงานบัญชี
- ลักษณะงาน
- ลักษณะงาน โดยทำจากโปรแกรมสำเร็จรูป (Excel และ My Account)
 - จัดเอกสารเข้าแฟ้ม แยกเอกสาร ชื่อ-ชาย
 - คีย์ข้อมูลตามเอกสารที่ได้มา แยกไฟล์ ชื่อ- ชาย ลงในEXCEL
 - ลงบันทึกรายวัน ชื่อ – ชาย ในโปรแกรมสำเร็จรูป (My Account)
 - ลงบันทึกรายวันเจ้าหนี้ – ลูกหนี้ ในโปรแกรมสำเร็จรูป (My Account)

3.5 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา

➤ ชื่อ พนักงานที่ปรึกษา

- | | | |
|--------------|---------------|-------------------|
| 1. คุณน้ำใส | สมุทรกาญจนาพร | ตำแหน่ง ฝ่ายบัญชี |
| 2. คุณนภากุล | พรมโชติ | ตำแหน่ง ฝ่ายบัญชี |
| 3. คุณวิภา | อ่องรบ | ตำแหน่ง ฝ่ายบัญชี |

3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ 14 พฤษภาคม 2560 จนถึง 31 สิงหาคม 2560 เป็นระยะเวลา 16 สัปดาห์

3.7 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

3.7.1 การรวบรวมข้อมูลของโครงการ

ผู้จัดทำได้ศึกษาเกี่ยวกับขั้นตอนการรายงาน ชื่อ – ขา ย จากการปฏิบัติงานจริง จึงสนใจที่จะนำเสนอในเรื่อง การออกไปกำกับภาษีมูลค่าเพิ่ม เพื่อเป็นกรณีศึกษาในการวางแผนปฏิบัติงาน

3.7.2 การวิเคราะห์ระบบงาน

เมื่อผู้จัดทำได้รวบรวมข้อมูลจากพนักงานของบริษัทจากการสอบถามพนักงานที่ปรึกษา และจากการปฏิบัติงานจริง ผู้จัดทำจึงนำข้อมูลทั้งหมดมาวิเคราะห์ข้อมูลและนำข้อมูลเหล่านั้นมาจัดทำรายงาน

3.7.3 การออกแบบระบบงาน

ออกแบบขั้นตอนในการทำงานโดยเรียงเรียงเนื้อหาในแต่ละขั้นตอนของการทำงานให้มีเนื้อหาที่กระชับและชัดเจน ให้เข้าใจมากขึ้น

3.7.4 การจัดทำหรือพัฒนาระบบ

ผู้จัดทำรวบรวมข้อมูลต่างๆที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และนำข้อมูลเหล่านั้นมาร่างรูปแบบรายงาน โดยรวบรวมข้อมูลและร่างเนื้อหาตามลำดับความสำคัญ ให้เข้าใจง่ายและสามารถนำไปใช้งานได้จริง

3.7.5 ปรับปรุงและแก้ไข

นำผลการบันทึกข้อข้อมูลปัญหาต่างๆที่ได้จากการปฏิบัติงาน มาวิเคราะห์ปัจจัยที่ทำให้เกิดปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์การศึกษาโครงการสหกิจศึกษา

3.7.6 ระยะเวลาในการดำเนินงาน

จัดทำโครงการหลังจากการวางแผนและวิเคราะห์ ข้อมูลและปัญหาต่างๆที่ได้จากการปฏิบัติงานและศึกษาแนวทางการเขียนรายงานโครงการสหกิจศึกษา แล้วนำมาจัดทำรูปเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์ เพื่อเสนอต่อภาควิชาบัญชี

ขั้นตอนการดำเนินงาน	พ.ค.	มิ.ย	ก.ค.	ส.ค.
1.รวบรวมข้อมูล	←→			
2.วิเคราะห์ระบบงาน		←→	→	
3.ออกแบบระบบงาน			←→	→
4.การจัดทำหรือพัฒนาระบบ			←→	→
5.ปรับปรุงและแก้ไข			←→	→
6.การจัดทำรายงาน			←→	→

3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้

ฮาร์ดแวร์

1. เครื่องคอมพิวเตอร์
2. เครื่องพิมพ์ (Printer)
3. เครื่องคิดเลข
4. เครื่องถ่ายเอกสาร
5. เครื่องเจาะกระดาษ
6. แฟ้มจัดเก็บเอกสาร

ซอฟต์แวร์

1. โปรแกรม Microsoft Word
2. โปรแกรม Microsoft Excel
3. โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี My Account

บทที่ 4

ผลการปฏิบัติงานตามโครงการ

4.1 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การคัดแยกเอกสารและการบันทึกผลงานภาษีซื้อ – ขาย

4.1.1 บริษัทที่จ้างทำบัญชีให้ นั้น จะส่งเอกสารผ่านไปรษณีย์ เมื่อได้รับเอกสารมาเรียบร้อยแล้ว ก็เริ่มแยกเอกสารใบกำกับภาษี ชื่อ – ขยาย

[illegible]

รูปที่ 4.1.1 เอกสารที่ได้รับเป็นใบกำกับภาษีซื้อ นำมาแยกไว้เพื่อรอการบันทึกข้อมูลการ
จัดทำรายงานภาษีซื้อ

บริษัท บี.อี.เอ็ม. อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด
999/10 ม.5 ซอยกรง-อินดี อ.เทพารักษ์
อ.แพทลุง จ.น่าน ๕๗๒๐๑ โทร. ๐-๒๓๔-๖๘๘
โทร. ๐-๒๓๔-๖๘๘ โทร. ๐-๒๓๔-๖๘๘

(สำนักงานใหญ่)

BC

IN 610 80001

สำเนาใบเสร็จรับเงิน / ใบกำกับภาษี

เลขที่ ๐๑๐๒๐๑๐
วันที่ ๑/๒/๖๑

ชื่อลูกค้า บริษัท ที.บี.อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด
ที่อยู่ ๓๑๕ ซ. ลาดพร้าว ๙๐ ถ.ลาดพร้าว แขวงพหลินพลา เขตวังทองหลาง กทม ๑๐๓๑๐
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี [redacted]

จำนวน	รายการ	ราคา/หน่วย	ราคารวม
1	เครื่องปรับอากาศ AMENA รุ่น WF-13	15,000.00	15,000.00

รวมรวม 14,018.69
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% 991.31
รวมรวม 15,000.00

SIAM UNIVERSITY

มหาวิทยาลัยสยาม

หน้าโรงเรียนท่าพระบาง

ในกรณีที่ชำระเงินแล้ว ให้ยื่นใบนี้ไปขอคืนเงินจากธนาคารพาณิชย์ หรือสถาบันการเงินที่เกี่ยวข้อง

รูปที่ 4.1.1.1 เอกสารที่ได้รับเป็นใบกำกับภาษีขาย นำมาแยกไว้เพื่อรอการบันทึกข้อมูลการ
จัดทำรายงาน รายงานภาษีขาย

4.1.2 เมื่อแยกเอกสารเรียบร้อยแล้วเริ่มทำรายงานภาษีซื้อ-ขายจากเอกสารที่ได้มาคีย์ข้อมูลลงไปในโปรแกรม Excel เพื่อให้ง่ายต่อการคำนวณ

ลำดับ	วันที่	ใบกำกับภาษี	เลขที่ใบกำกับภาษี	ชื่อผู้ขายสินค้าผู้ให้บริการ	สถานที่ตั้งผู้ขาย/ผู้ให้บริการ	สถานที่ประกอบกิจการ	มูลค่าสินค้าหรือบริการ	จำนวน	จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น
29	22	05/01/2560	810023333	บริษัท ไทย อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด		สำนักงานใหญ่	387,726.48	38,148.82	387,867.31
30	23	05/01/2560	810023333	บริษัท ไทย อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด		สำนักงานใหญ่	42,702.88	3,888.28	42,692.94
31	24	05/01/2560	810023333	บริษัท ไทย อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด		สำนักงานใหญ่	38,005.88	3,668.70	40,762.38
32	25	06/01/2560	810023333	บริษัท ไทย อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด		สำนักงานใหญ่	554,733.47	58,832.78	593,566.43
33	26	12/01/2560	34,5673	บริษัท ไทย อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด		สำนักงานใหญ่	3,080.00	214.20	3,274.20
34	27	16/01/2560	A5191-1701-	บริษัท ไทย อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด		สำนักงานใหญ่	1,803.00	136.21	1,939.21
35	28	18/01/2560	432,2137	บริษัท ไทย อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด		สำนักงานใหญ่	82,383.18	8,466.82	88,338.00
36	29	18/01/2560	46007	บริษัท ไทย อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด		สำนักงานใหญ่	4,510.28	415.72	4,966.00
37	30	23/01/2560	88000233	บริษัท ไทย อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด		สำนักงานใหญ่	1,710.00	119.70	1,829.70
38	31	19/01/2560	487121	บริษัท ไทย อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด		สำนักงานใหญ่	2,945.88	286.08	3,138.81
39	32	23/01/2560	190001209	บริษัท ไทย อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด		สำนักงานใหญ่	11,121.50	778.21	11,900.01
40	33	25/01/2560	190001209	บริษัท ไทย อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด		สำนักงานใหญ่	8,100.00	567.00	8,667.00
41	34	27/01/2560	381029163	บริษัท ไทย อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด		สำนักงานใหญ่	174,580.33	12,338.64	186,801.19
42	35	27/01/2560	881029163	บริษัท ไทย อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด		สำนักงานใหญ่	301,642.91	31,115.00	336,757.91
43	36	27/01/2560	0014061	บริษัท ไทย อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด		สำนักงานใหญ่	35,327.10	2,472.90	37,800.00
44	37	29/01/2560	190001209	บริษัท ไทย อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด		สำนักงานใหญ่	27,102.80	2,897.20	29,000.00

รูปที่ 4.1.2 บันทึกรายงานภาษีซื้อ การจัดเรียงตามวันที่เอกสาร

ลำดับ	วันที่	ใบกำกับภาษี	เลขที่ใบกำกับภาษี	ชื่อผู้ซื้อสินค้าผู้ให้บริการ	สถานที่ตั้งผู้ซื้อ/ผู้ให้บริการ	สถานที่ประกอบกิจการ	มูลค่าสินค้าหรือบริการ	จำนวน	จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น
8	1	8/2/2560	80020101	บริษัท ไทย อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด		สำนักงานใหญ่	18,224.39	1,273.70	19,500.88
9	2	8/2/2560	80020102	บริษัท ไทย อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด		สำนักงานใหญ่	14,385.12	1,067.48	15,450.88
10	3	8/2/2560	80020103	บริษัท ไทย อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด		สำนักงานใหญ่	13,200.88	824.00	14,134.88
11	4	8/2/2560	80020104	บริษัท ไทย อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด		สำนักงานใหญ่	78,133.88	4,818.82	73,045.81
12	5	8/2/2560	80020105	บริษัท ไทย อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด		สำนักงานใหญ่	31,025.84	1,471.86	21,500.88
13	6	8/2/2560	80020106	บริษัท ไทย อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด		สำนักงานใหญ่	182,358.41	11,345.52	173,700.88
14	7	8/2/2560	80020107	บริษัท ไทย อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด		สำนักงานใหญ่	27,008.11	1,888.40	28,898.88
15	8	8/2/2560	80020108	บริษัท ไทย อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด		สำนักงานใหญ่	61,112.11	4,277.85	65,590.88
16	9	8/2/2560	80020109	บริษัท ไทย อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด		สำนักงานใหญ่	38,188.22	1,811.78	38,800.88
17	10	8/2/2560	80020110	บริษัท ไทย อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด		สำนักงานใหญ่	23,258.73	1,418.28	24,677.88
18	11	8/2/2560	80020111	บริษัท ไทย อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด		สำนักงานใหญ่	21,069.18	1,158.84	22,400.88
19	12	8/2/2560	80020112	บริษัท ไทย อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด		สำนักงานใหญ่	12,816.82	883.18	13,700.88
20	13	10/2/2560	80021001	บริษัท ไทย อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด		สำนักงานใหญ่	36,913.88	2,344.11	38,500.88
21	14	10/2/2560	80021002	บริษัท ไทย อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด		สำนักงานใหญ่	18,388.11	1,388.87	19,800.88
22	15	10/2/2560	80021003	บริษัท ไทย อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด		สำนักงานใหญ่	23,448.73	2,443.27	25,500.88
23	16	11/2/2560	80021101	บริษัท ไทย อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด		สำนักงานใหญ่	17,881.81	1,118.87	18,800.88

รูปที่ 4.1.2.1 บันทึกรายงานภาษีขาย การจัดเรียงตามวันที่เอกสาร

4.1.3 เมื่อคีย์ข้อมูลรายงานภาษีซื้อ ลงไปในโปรแกรม Excel เรียบร้อยแล้ว ให้จัดเอกสารเข้าแฟ้มโดย

- ต้นฉบับอยู่ในรายงานภาษีซื้อ
- ถ้าไม่มีสำเนาให้ถ่ายเอกสารแนบ PV

4.1.4 เมื่อคีย์ข้อมูลรายงานภาษีขาย ลงไปในโปรแกรม Excel เรียบร้อยแล้ว ให้จัดเอกสารเข้าแฟ้มโดย

- ต้นฉบับให้กับลูกค้า
- สำเนาอยู่รายงานภาษีขาย
- สำเนาอีกฉบับไว้ใน RV
- จะมี 50 ทวิ กรณีเป็นรายได้จากการบริการ
- บันทึกสมุดรายวันซื้อ – PI

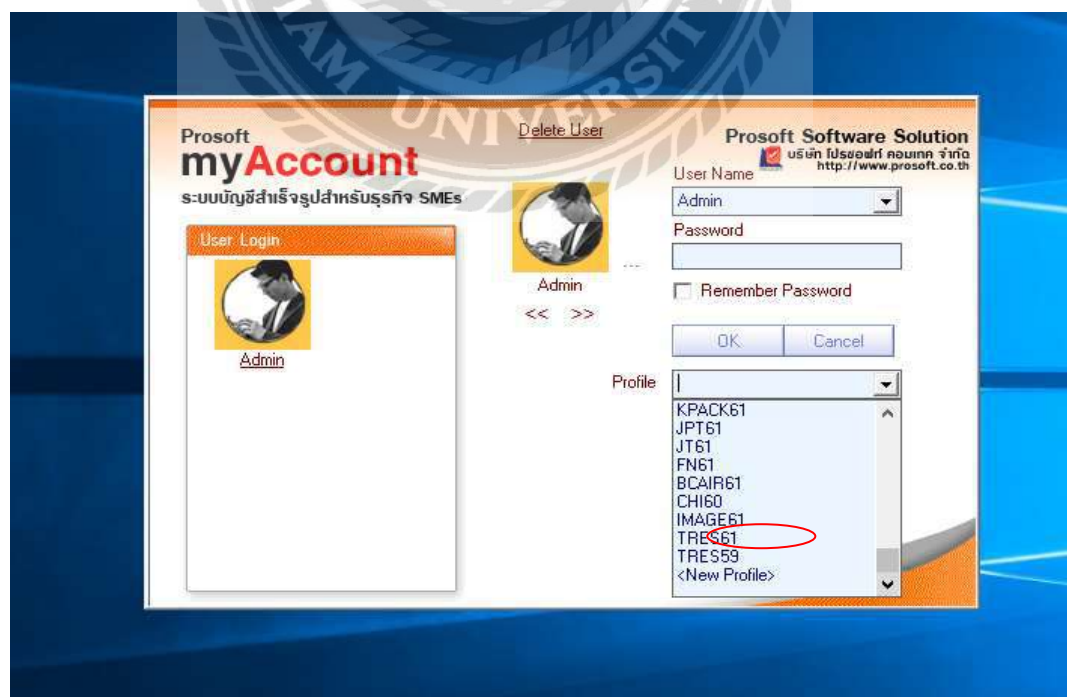


4.2 การเข้าโปรแกรมสำเร็จรูป My Account เพื่อบันทึกบัญชี

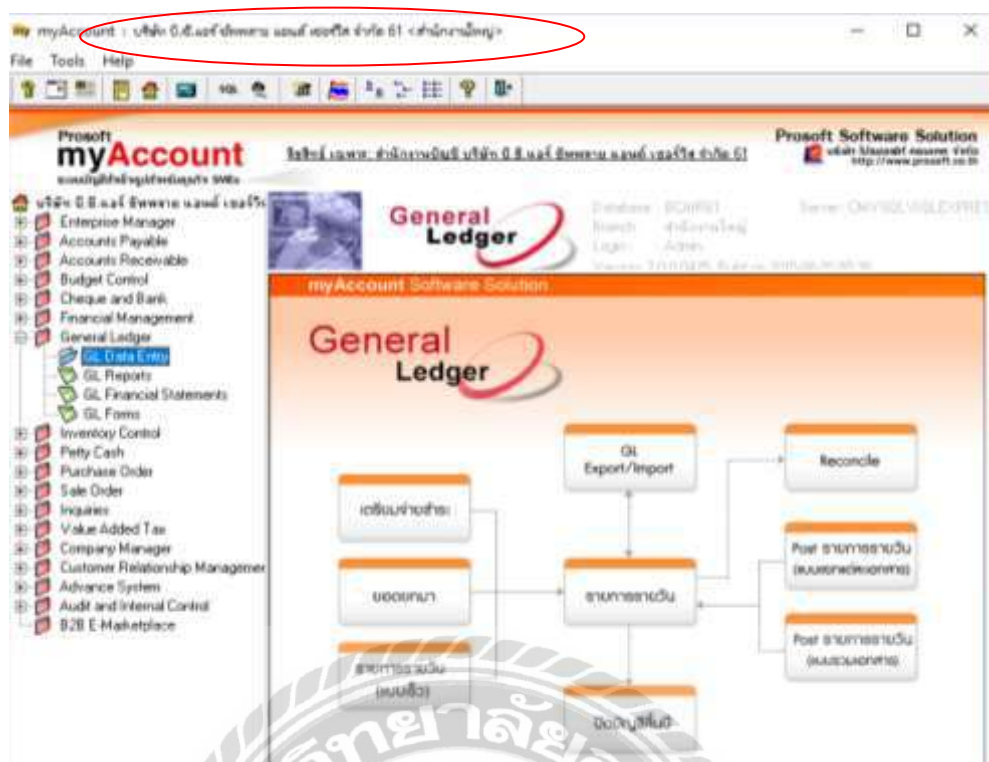
หน้าโปรแกรม My Account



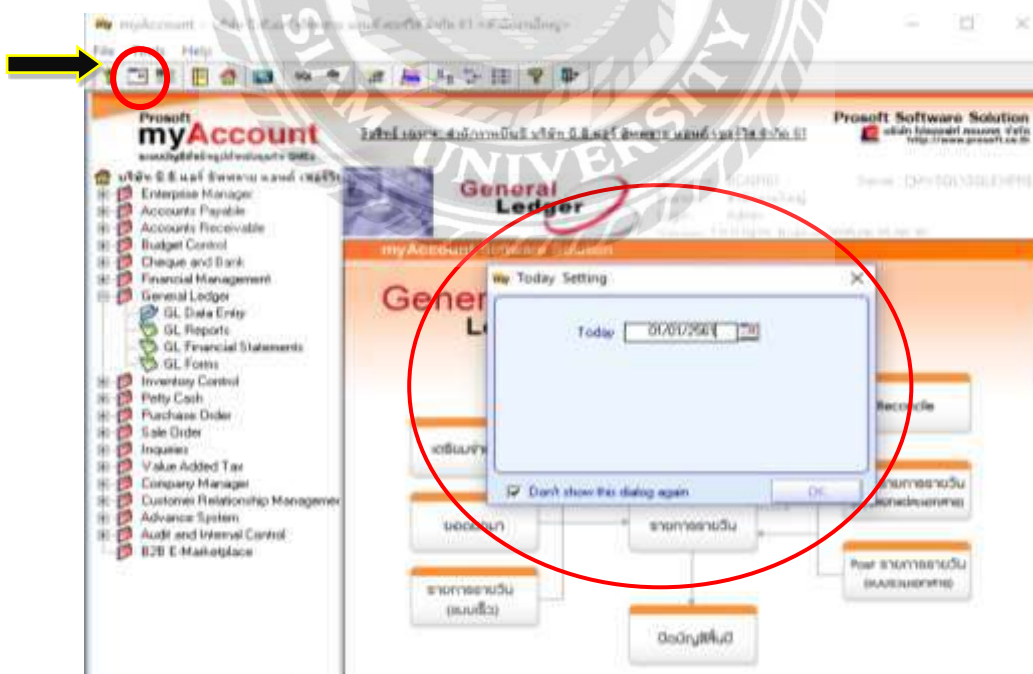
รูปที่ 4.2.1: หน้าแรกของโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป My Account



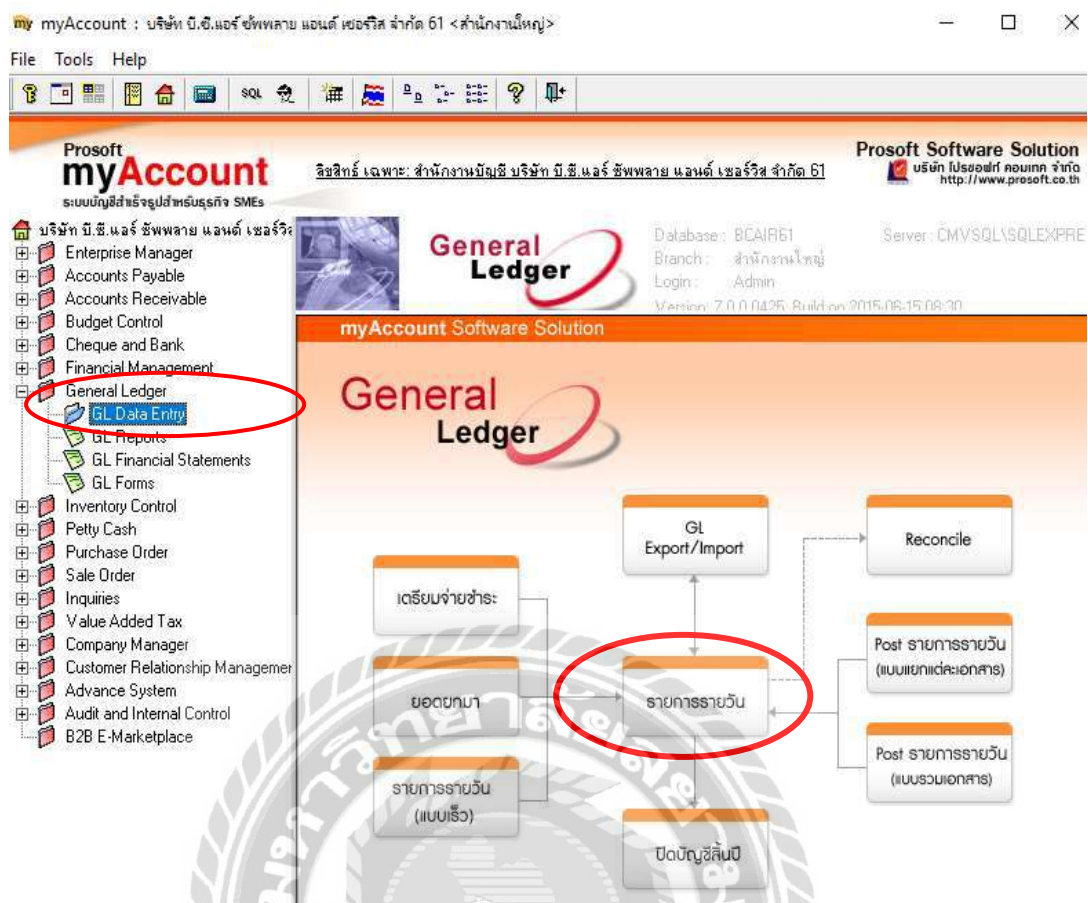
รูปที่ 4.2.2: เลือกฐานข้อมูลของบริษัทที่จะบันทึกบัญชี เมื่อเสร็จแล้วคลิกที่ OK



รูปที่ 4.2.3 ในวงรีข้างบนให้ทราบถึงชื่อบริษัทที่กำลังจะทำ ตรวจสอบดูว่าฐานข้อมูลที่เลือกมาชื่อเดียวกับบริษัทที่จะจัดทำหรือไม่



รูปที่ 4.2.4 คลิกไปในวงกลมข้างบนตามลูกศร แล้วจะมีหน้าจอสีเหลี่ยมขึ้นมา ให้ทำการตั้งวัน เดือน ปี ที่ต้องการบันทึกบัญชี เมื่อเสร็จแล้วกด OK



รูปที่ 4.2.5 การบันทึกบัญชีภาษีซื้อ-ขาย ให้เลือกหมวด General Ledger แล้วเข้าไปที่ รายการรายวัน

4.3 ตัวอย่างการบันทึกสมุดรายวันภาษีซื้อ – ขาย

4.3.1 การบันทึกสมุดรายวันภาษีซื้อ

1. เลือกบันทึกสมุดรายวันซื้อ –PI
2. คลิกไปที่ เลขที่เอกสารตรงรูปคนวิ่ง (โปรแกรมจะรันเลขตาม ปี เดือน ที่เรากำหนด เช่น เราตั้ง ปี 2561 เดือน 02 เลขที่จะรันได้คือ PI6102001)
3. ลงวันที่ให้ตรงกับเอกสารที่ได้รับ
4. ใส่คำอธิบาย ชื่อของบริษัทที่ทำการซื้อ
5. บันทึก Dr. ต้นทุน หมวด 5 ***

ภาษีซื้อ หมวด 1 ***

Cr.เจ้าหนี้/เงินสด หมวด2,1 ***

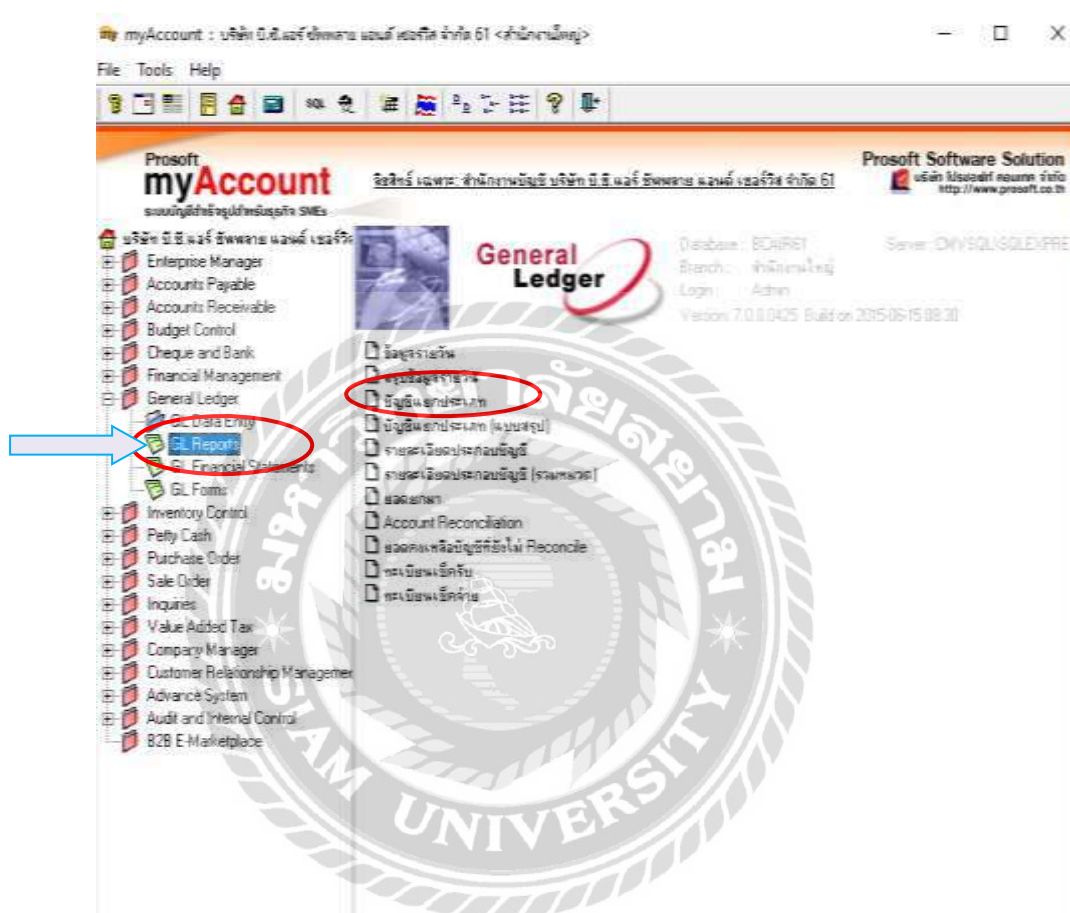
No.	รหัสบัญชี	อธิบาย	แผนก	เดบิต	เครดิต	Job
1	51400-01	วัสดุสิ้นค้า		139,252.34	.00	
2	11600-02	ภาษีซื้อ		9,747.66	.00	
3	11110-00	เงินสด		.00	149,000.00	
4				.00	.00	
5				.00	.00	
6				.00	.00	
7				.00	.00	
8				.00	.00	
9				.00	.00	
10				.00	.00	
11				.00	.00	
12				.00	.00	
				149,000.00	149,000.00	

รูปที่ 4.3.1 การบันทึกสมุดรายวันซื้อ –PI บันทึกเสร็จแล้วกดSave

4.4 วิธีการตรวจสอบ

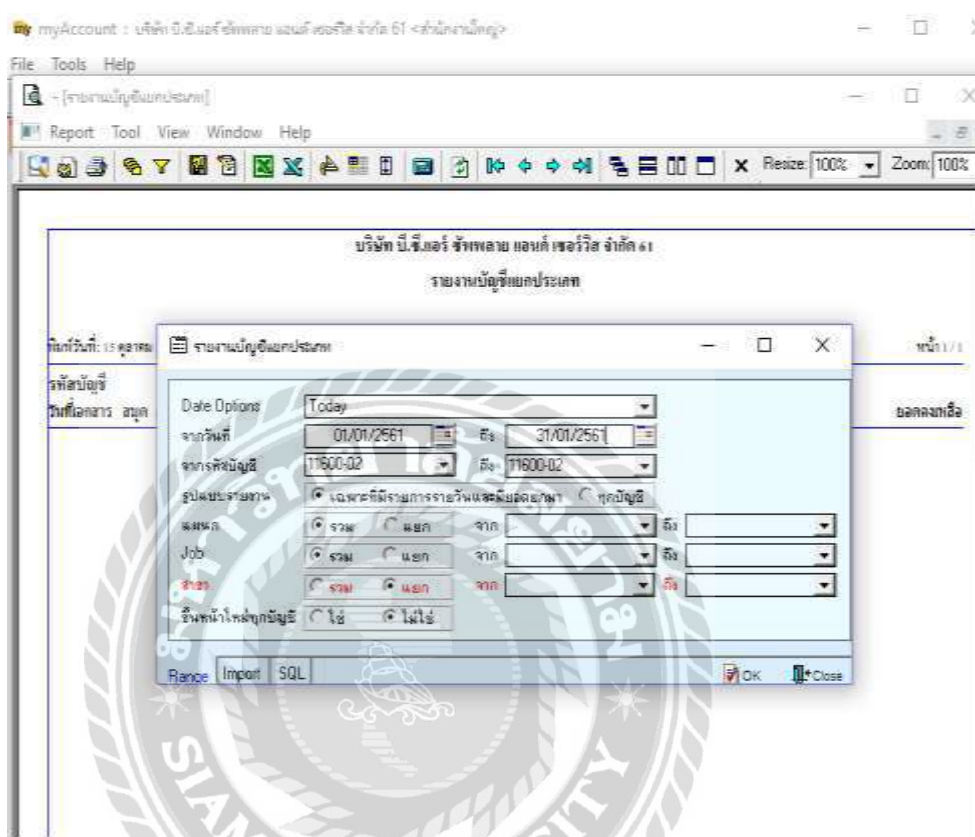
4.4.1 ขั้นตอนการตรวจสอบ ภาษีซื้อที่เราคีย์ลงไป **General Ledger** ตรงกับแบบภ.พ30 หรือไม่ นั้นต้องเช็คจากบัญชีแยกประเภท

4.4.2 คลิกที่ GL Reports แล้วเลือกรายการบัญชีแยกประเภท



รูปที่ 4.4.2 วิธีการตรวจสอบ คลิกที่ GL Reports แล้วเลือกรายการบัญชีแยกประเภท

4.4.3 เมื่อกดเข้ารายงานบัญชีแยกบัญชีแยกประเภทแล้ว จะมีหน้าจอสี่เหลี่ยมด้งขึ้นมา ให้ทำการใส่วันที่ และ รหัสบัญชีที่ต้องการตรวจสอบลงไป หลังจากนั้นกดOK เพื่อที่จะทำการค้นหารหัสประเภทบัญชีที่เราลงไปว่าถูกต้องหรือไม่



รูปที่ 4.4.3 วิธีการใส่วันที่และรหัสบัญชีที่ต้องการค้นหารายการภาษีซื้อที่ดีย่ข้อมูลลงไป

บทที่ 5

สรุปผลและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลโครงการ

5.1.1 สรุปผลโครงการหรืองานวิจัย

ในโครงการ “สหกิจศึกษา” ณ บริษัท ซีเอ็มวี การบัญชี และภาษีอากรเป็นระยะเวลา 16 สัปดาห์ ข้าพเจ้าได้รับมอบหมายงานในการบันทึกบัญชีด้วยโปรแกรม My Account รับผิดชอบด้านการจัดทำรายรายงานภาษีซื้อ รายงานภาษีขาย และเช็คเงินฝากธนาคาร เพื่อช่วยลดเวลาพนักงานในการทำงาน และได้รับประสบการณ์ที่สามารถนำไปใช้ในการประกอบอาชีพได้หลายอย่างในอนาคต

5.1.2 ข้อจำกัดปัญหาของโครงการ

- เนื่องจากปฏิบัติงานครั้งแรก เอกสารบางอย่างจัดเก็บไม่เป็นที่ทำให้เกิดความล่าช้าและเสียเวลาในการปฏิบัติงาน
- มีข้อจำกัดในการทำโครงการ การเป็นนักศึกษาฝึกงานอาจทำให้เรียนรู้งานยังไม่เต็มที่เลยไม่สามารถค้นคว้าหาข้อมูลมาได้เพียงพอต่อการทำรายงาน
- ไม่สามารถเปิดเผยข้อมูลได้ครบทั้งหมด เนื่องจากบางส่วนเป็นความลับของลูกค้าและบริษัท

5.1.3 ข้อเสนอแนะ นักศึกษามีข้อเสนอแนะอย่างไรเพื่อเป็นแนวทางให้แก่ผู้อื่นในการดำเนินการแก้ไขต่อไป

- เนื่องจากระยะเวลาในการฝึกงานมีระยะเวลานาน อาจทำให้การเตรียมโครงการนั้นเกิดความล่าช้า เนื่องจากต้องฝึกงานตั้งแต่ วันจันทร์ – เสาร์ จึงทำให้มีเวลาทำโครงการน้อย ทำให้โครงการนี้ข้อมูลอาจไม่เพียงพอ

5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจ

5.2.1 ข้อดีของการปฏิบัติงานสหกิจ

- สามารถนำความรู้ที่ได้จากการฝึกงานมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริงในภาคหน้าได้
- สามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้จากการทำงานร่วมกับผู้อื่น
- มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานมากขึ้น

5.2.2 ปัญหาที่พบของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

- ปัญหาด้านการสื่อสาร ช่วงแรกๆไม่สนิทกับพี่ๆพนักงาน จึงทำให้ไม่กล้าพูดคุยและสอบถามอะไรมากนักเมื่อเรามีข้อสงสัย ส่งผลให้การทำงานล่าช้าในช่วงอาทิตย์แรก
- เนื่องจากปฏิบัติงานครั้งแรก ยังมีข้อผิดพลาดอยู่พอสมควร ถึงแม้จะทำงานได้เร็วแต่ขาดการตรวจสอบแต่ได้มีการปรับปรุงแก้ไขในทันที
- พื้นฐานบัญชียังไม่แน่นพอ จึงต้องการคำแนะนำจากพี่ที่ปรึกษาอยู่ตลอดและข้าพเจ้าตั้งใจที่จะเรียนรู้ปรับปรุงแก้ไขในทันที หลังจากได้รับคำแนะนำ

5.2.3 ข้อเสนอแนะ

- ควรเก็บเอกสารให้มีระเบียบ เอกสารมีความซับซ้อน จัดเก็บไม่ถูกต้องทำให้ใช้ระยะเวลาการปฏิบัติงานล่าช้า
- บางเอกสารมีความสำคัญ ควรแยกไว้ให้เห็นง่าย ๆ ถ้าเอกสารหายไปอาจเกิดความวุ่นวาย
- ควรปรับความเข้าใจและซักถามข้อมูลอยู่ตลอดเวลา เพื่อลดความผิดพลาดในการทำงาน



บรรณานุกรม

- ฐานันตร์ เกตุแก้ว. (2559). การพัฒนาโปรแกรมทางการบัญชี. เข้าถึงได้จาก <https://rcim.rmutr.ac.th/wp-content/uploads/2017/09/MBA.2559.12.pdf>
- ภรณ์พิน คงทอง และ วันเพ็ญ จันทร์คง. (2556). การศึกษาผลการอบรมจัดทำบัญชีด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป EXPRESS โดยกระบวนการมีส่วนร่วมของผู้ รับบริการ. เข้าถึงได้จาก http://www.tnrr.in.th/?page=result_search&record_id=10162435
- ลักษณะของการวางระบบบัญชีที่ดี. (2561). เข้าถึงได้จาก <http://www.prosoftmyaccount.com/ArticleInfo.aspx?ArticleTypeID=2224&ArticleID=9334>.
- อรัญญา จินาชาญ และ ประเวศ เพ็ญอุทัยกุล. (2559). ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการพิจารณาเลือกใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีของธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs). เข้าถึงได้จาก <https://so06.tci-thaijo.org/index.php/vrurdihsjournal/article/view/65904>.
- อุษณา ภัทรมนตรี. (2558). การตรวจสอบและการควบคุมด้านคอมพิวเตอร์ทางบัญชี. กรุงเทพฯ: จามจุรีโปรดักส์.



ภาคผนวก



ภาคผนวก ก



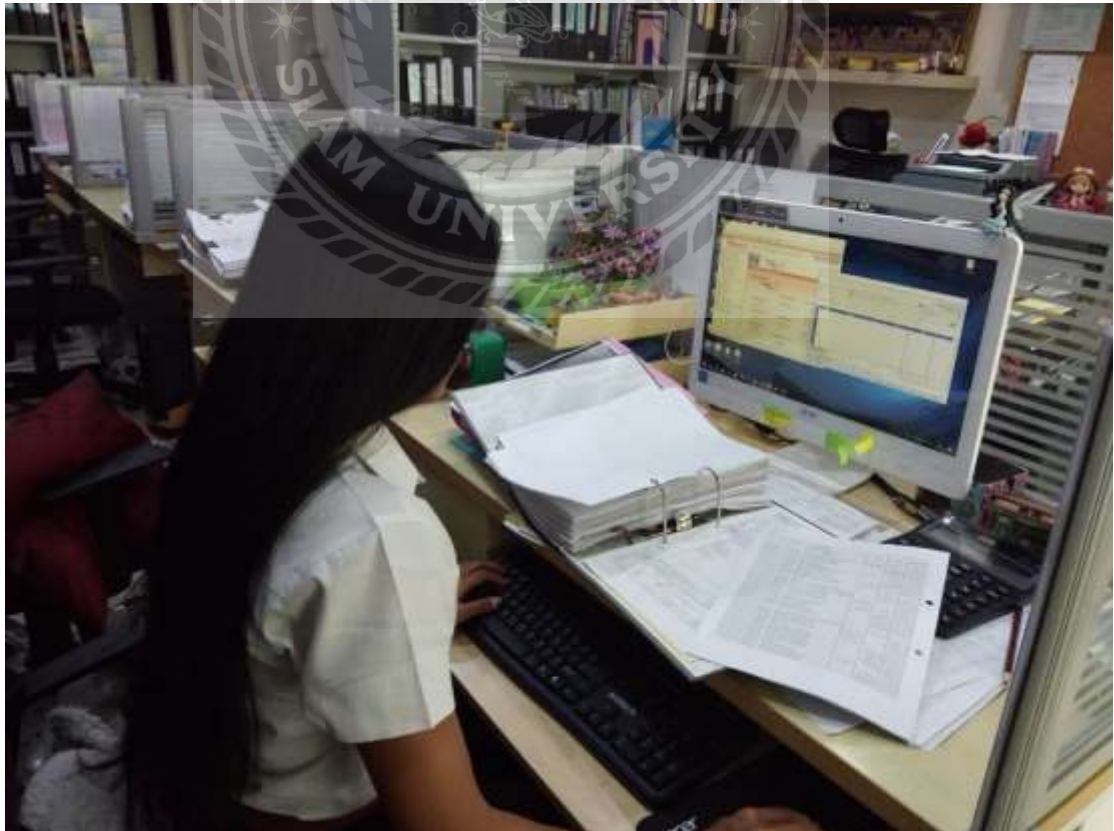
เอกสารการจัดเรียงตามวัน/เดือน/ปี และนำเก็บเข้าแฟ้ม



เก็บเอกสารเข้าแฟ้มอย่างเป็นระเบียบ



ภาพระหว่างการปฏิบัติงาน



ภาพขณะการปฏิบัติงานการบันทึกบัญชีด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป My Account



เที่ยวประจำปีกับบริษัท

พนักงานที่ปรึกษาและผู้บริหารสูงสุด



ประวัติผู้จัดทำ

ชื่อ – นามสกุล : นางสาว สโรชา จักรคำ

รหัสนักศึกษา : 5804300341

เบอร์ติดต่อ : 0897896923

Email : Violetmind@gmail.com

ที่อยู่ปัจจุบัน

194/7 ซ.เลียงเมือง5 ต.สวนใหญ่ อ.เมืองนนทบุรี จ.นนทบุรี
รหัสไปรษณีย์ 11000

การศึกษาปัจจุบัน

กำลังศึกษาระดับปริญญาตรี คณะบริหารธุรกิจ วิชาเอกบัญชี

ความสนใจทางด้านวิชาการ

ขั้นตอนการจัดกิจกรรมพิเศษ

ประสบการณ์ด้านสหกิจศึกษา

ตำแหน่ง ผู้ช่วยพนักงานบัญชี

สถานประกอบการ บริษัท ซีเอ็มวี การบัญชีแลภาษีอากร

ทักษะและความสามารถพิเศษอื่นๆ

- สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆได้ เช่น Microsoft Office, Microsoft Excel , โปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชี My Account
- มีความรับผิดชอบในหน้าที่การงานที่ได้รับมอบหมายและมนุษยสัมพันธ์ดี เข้ากับผู้อื่นได้ง่าย