



## รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

การบันทึกรายการเบิกสินค้าและรายงานสินค้าคงเหลือ

Recording of goods and inventory report

โดย

นางสาววิพร ชีรานุกวัฒน์ 5804300401

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาสหกิจศึกษา

ภาควิชา การบัญชี

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยสยาม

ภาคการศึกษา 3 ปีการศึกษา 2560

หัวข้อโครงการ : การบันทึกรายการเบิกสินค้าและรายงานสินค้าคงเหลือ  
Recording of goods and inventory report

รายชื่อผู้จัดทำ นางสาววิพร ชีรานูวัฒน์

ภาควิชา การบัญชี

อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์กิตติศักดิ์ สรแพทย์

อนุมัติให้โครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาภาควิชา การบัญชี ประจำ  
ภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2560



.....กรรมการกลาง  
(อาจารย์มนทิรา ตันตระวานิชย์)

.....ผู้ช่วยอธิการบดีและผู้อำนวยการสำนักสหกิจศึกษา  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มารุจ ลิ้มปะวัฒน์)

ชื่อโครงการ : การบันทึกรายการเบิกสินค้าและรายงานสินค้าคงเหลือ  
ชื่อนักศึกษา : นางสาววิพร ชีรานูวัฒน์  
อาจารย์ที่ปรึกษา : อาจารย์ กิตติศักดิ์ สรแพทย์  
ระดับการศึกษา : ปริญญาตรี  
ภาควิชา : การบัญชี  
คณะ : บริหารธุรกิจ  
ภาคการศึกษา/ปีการศึกษา 3/2560

### บทคัดย่อ

บริษัท เซเว่น เอส โปรดักส์ จำกัด จำกัด มุ่งมั่นผลิตสินค้าและให้บริการอย่างมีคุณภาพโดยทีมงานมืออาชีพ และการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อความพึงพอใจของลูกค้าและความเจริญก้าวหน้าขององค์กรอย่างต่อเนื่อง ผลิตโคม ฟองน้ำรองผลไม้ (มังคุด-มะม่วง) ฟองน้ำก่อสร้าง โรงงานอุตสาหกรรมต่างๆ บรรจุก๊าซโคมและงานหีบห่อ ผลิตโคมขึ้นรูปบรรจุก๊าซรูปทรงต่างๆ ขณะที่ผู้จัดทำปฏิบัติงานตามโครงการ สหกิจศึกษาที่แผนกบัญชี ผู้จัดทำได้รับมอบหมายให้บันทึกการรับ-จ่ายสินค้าในบัตรคุมสินค้าแต่ละชนิดจัดทำใบวางบิล จัดทำรายงานภาษีซื้อและรายงานสินค้าคงเหลือประจำเดือนด้วยไมโครซอฟท์เอกซ์เซล

โครงการนี้ทำให้ผู้จัดทำได้รับความรู้และความเข้าใจ และสามารถเพิ่มทักษะการทำงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการประกอบอาชีพในอนาคตต่อไป ผู้จัดทำหวังว่าโครงการนี้เป็นประโยชน์ต่อบุคคลที่เกี่ยวข้อง

คำสำคัญ: บัตรสินค้า ใบวางบิล รายงานภาษีซื้อ


Project name : Preparation for Monthly Inventory Reports  
By : Ms. Rawiporn Theeranuwat  
Advisor : Mr. Kittisak Soraphat  
Degree : Bachelor of Accounting  
Department : Accounting  
Faculty : Business Administration  
Semester/Academic year : 3/2017

### **Abstract**

Seven S. Products Co. Ltd. is committed to produce products and provide quality services through professional teams and effective management to the satisfaction of customers and continuous improvement of the organization. The company produces fruit foam sponge pads (Mangosteen- mango), sponges for construction of various industrial plants, packaging, molded foam and packaging in various shapes. While attending the internship under the cooperative education program in the Accounting department, the author was assigned to record receiving and selling of products on stock cards, prepared bills, monthly input tax and inventory reports with Microsoft Excel.

During this project, the author gained knowledge and understanding and could increase performance skills, as well as having confidence in future careers. The author also hoped that this project would be beneficial to interested parties.

**Keywords:** stock card, bills, input tax report

Approved by  




## สารบัญ

	หน้า
จดหมายนำส่งรายงาน	ก
กิตติกรรมประกาศ	ข
บทคัดย่อ	ค
Abstract	ง
<b>บทที่ 1 บทนำ</b>	
1.1 ที่มาและความสำคัญของปัญหา.....	1
1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ .....	1
1.3 ขอบเขตของโครงการ .....	1
1.4 ประโยชน์ที่ได้รับ .....	2
<b>บทที่ 2 การทบทวนเอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง</b>	
2.1 สิ้นค้าคงเหลือ .....	3
2.2 การบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือ .....	3
2.3 การคำนวณต้นทุนสินค้าคงเหลือ .....	4
2.4 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง .....	5
<b>บทที่ 3 รายละเอียดการปฏิบัติงาน</b>	
3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ .....	8
3.2 ลักษณะการประกอบการ ผลิตภัณฑ์การให้บริการหลักขององค์กร .....	9
3.3 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารงานขององค์กร .....	10
3.4 ตำแหน่งงานและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย .....	11
3.5 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา .....	11
3.6 ระยะเวลาที่ฝึกปฏิบัติงาน .....	11
3.7 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน .....	11
3.8 อุปกรณ์เครื่องมือที่ใช้ .....	12

## สารบัญ (ต่อ)

หน้า

<b>บทที่ 4 ผลการปฏิบัติการตามโครงการ</b>	
4.1 ขั้นตอนการรับสินค้า .....	13
4.2 ขั้นตอนการลงบันทึกรับสินค้า-เบิกจ่ายสินค้า แบบ Stock Card.....	13
4.3 ขั้นตอนบันทึกการขายสินค้า .....	21
4.4 ขั้นตอนการจัดทำรายงานสินค้าคงเหลือ .....	23
4.5 จัดพิมพ์รายงาน Stock Card และรายงานสินค้าคงเหลือ .....	26
4.6 จัดทำแฟ้มเอกสารรายการสินค้า.....	26
<b>บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ</b>	
5.1 สรุปผลโครงการหรืองานวิจัย .....	27
5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา .....	28
<b>บรรณานุกรม</b>	29
<b>ภาคผนวก</b>	30



## สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่ 3.1 ระยะเวลาในการดำเนินงาน .....	29
---	----





## สารบัญรูปภาพ

หน้า

รูปที่ 3.1	แผนที่ บริษัท เซเว่น เอส โปรดักส์ จำกัด.....	8
รูปที่ 3.2	ตัวอย่างสินค้า บริษัท เซเว่น เอส โปรดักส์ จำกัด.....	9
รูปที่ 3.3	แผนผังโครงสร้างองค์กรของ บริษัท เซเว่น เอส โปรดักส์ จำกัด.....	10



## บทที่ 1

### บทนำ

#### 1.1 ที่มาและความสำคัญของปัญหา

จากที่ผู้จัดทำได้ปฏิบัติงานตามโครงการสหกิจศึกษาที่ บริษัท เซเว่น เอส โปรดักส์ จำกัด ในตำแหน่ง พนักงานผู้ช่วยฝ่ายบัญชี จากการปฏิบัติงาน ผู้จัดทำได้ทำหน้าที่ในการตรวจรับสินค้า และการเบิกสินค้า บันทึกการสั่งซื้อ บันทึกรายงานสินค้าคงเหลือ และจัดทำเพิ่มเอกสารสินค้า ผู้จัดทำพบปัญหาในการปฏิบัติงาน เนื่องจากขาดทักษะ และความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงาน จึงส่งผลให้การทำงานล่าช้า และเกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

ดังนั้น ผู้จัดทำมีความสนใจในการจัดทำโครงการ เรื่อง การบันทึกการเบิกสินค้าและ รายงานสินค้าคงเหลือ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับระบบงานการเบิกสินค้าและการ รายงานสินค้าคงเหลือ รวมทั้งเผยแพร่ความรู้ให้แก่ผู้ที่สนใจเพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

#### 1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

- 1.2.1 เพื่อศึกษาขั้นตอนการตรวจรับสินค้าเข้าและการเบิกจ่ายสินค้าออกจากคลังสินค้า
- 1.2.2 เพื่อลดความผิดพลาดในการเบิกจ่ายสินค้าออกจากคลัง
- 1.2.3 เพื่อศึกษาการจัดทำเพิ่มรายงานสินค้าและการบันทึกรายงานสินค้าคงเหลือ

#### 1.3 ขอบเขตของโครงการ

##### 1.3.1 ขอบเขตของเนื้อหา

ศึกษาระบบการตรวจรับสินค้า การเบิกสินค้าออกจากคลังสินค้า และบันทึกรายงาน สินค้าคงเหลือ

##### 1.3.2 ขอบเขตของสถานที่

บริษัท เซเว่น เอส โปรดักส์ จำกัด 10/101 หมู่ที่ 3 ตำบลที่ข้าม อำเภอสามพราน จังหวัด นครปฐม 73110 โทรศัพท์ 0-2812-5397

##### 1.3.3 ขอบเขตของระยะเวลา

ตั้งแต่วันที่ 14 พฤษภาคม 2561 ถึง 31 สิงหาคม 2561 รวมเป็นระยะเวลาทั้งสิ้น 16 สัปดาห์

#### 1.4 ประโยชน์ที่ได้รับ

- 1.4.1 ทำให้เข้าใจกระบวนการตรวจรับสินค้าเข้าและการเบิกจ่ายสินค้าออกจากคลังสินค้า
- 1.4.2 สามารถป้องกันความผิดพลาดของจำนวนสินค้าที่เบิกจ่ายออกจากคลังสินค้าได้
- 1.4.3 สามารถจัดเก็บเอกสารได้อย่างเป็นระบบ ง่ายต่อการค้นหา และสามารถตรวจสอบข้อมูลสินค้าคงเหลือได้ง่ายขึ้น



## บทที่ 2

### การทบทวนเอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

#### 2.1 สินค้าคงเหลือ

สินค้าคงเหลือ หมายถึง สินทรัพย์ซึ่งมีลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังต่อไปนี้

- 1) ถือไว้เพื่อขายตามลักษณะการประกอบธุรกิจตามปกติของกิจการ
- 2) อยู่ในระหว่างกระบวนการผลิตเพื่อให้เป็นสินค้าสำเร็จรูปเพื่อขาย หรือ
- 3) อยู่ในรูปของวัตถุดิบหรือวัสดุที่มีไว้เพื่อใช้ในกระบวนการผลิตสินค้าหรือให้บริการ

จากความหมายของสินค้าคงเหลือดังกล่าวสรุปได้ว่า สินค้าคงเหลือ หมายถึง สินค้าสำเร็จรูป ซึ่งกิจการมีไว้เพื่อขายสำหรับกิจการประเภทที่ซื้อสินค้ามาขาย แต่สำหรับกิจการอุตสาหกรรม ซึ่งเป็นกิจการที่ทำการผลิตสินค้าขึ้นมาขายนั้น สินค้าคงเหลือจะแบ่งได้ 4 ประเภท ใหญ่ๆ คือ

1. วัตถุดิบ (Raw Material) คือสิ่งของหรือชิ้นส่วนที่ซื้อมาใช้ในกระบวนการผลิต
2. งานระหว่างทำ (Work-in-Process) คืองานที่อยู่ในขั้นตอนการผลิตหรือรอคอยที่จะผลิตในขั้นตอนต่อไป โดยยังผ่านกระบวนการผลิตไม่ครบทุกขั้นตอน
3. วัสดุซ่อมบำรุง (Maintenance/Repair/Operating Supplies) คือชิ้นส่วนหรืออะไหล่เครื่องจักรที่สำรองไว้เพื่อเปลี่ยนเมื่อชิ้นส่วนเดิมเสียหรือหมดอายุการใช้งาน
4. สินค้าสำเร็จรูป (Finished Goods) คือปัจจัยการผลิตที่ผ่านทุกกระบวนการผลิต

#### 2.2 การบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือ

กิจการซื้อขายสินค้าจะมีการซื้อสินค้ามาเพื่อให้เพียงพอและสำรองไว้เพื่อให้มั่นใจว่ากิจการมีสินค้าพร้อมขายตลอดเวลา ดังนั้น เมื่อถึงวันสิ้นงวดบัญชี ต้องตรวจนับและตีราคาสินค้าคงเหลืออยู่เป็นจำนวนเงินเท่าใด จะบันทึกเป็น “สินค้าคงเหลือ ณ วันสิ้นงวดบัญชี หรือสินค้าคงเหลือปลายงวด” เพื่อนำไปแสดงเป็นสินทรัพย์ในงบการเงิน วิธีการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับสินค้าคงเหลือมี 2 วิธี คือ

1. การบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบต่อเนื่อง (Perpetual Inventory System) วิธีนี้สามารถทราบยอดสินค้าคงเหลือได้จากยอดคงเหลือในบัญชีสินค้า ณ วันใดวันหนึ่ง เนื่องจากกิจการจะบันทึกรายการต่างที่เกี่ยวข้องกับสินค้าคงเหลือไว้ในบัญชีสินค้า และบันทึกราคาทุนของสินค้าที่ขายไว้ในบัญชีต้นทุนขาย โดยที่กิจการจะมีการจัดทำ “บัตรสินค้า (Stock Card)” เพื่อใช้ในการบันทึกการขายซื้อ ขาย ส่งคืนและรับคืนสินค้า ซึ่งจะช่วยให้ทราบต้นทุนสินค้าที่ขาย และมูลค่าคงเหลือของสินค้า โดยไม่ต้องมีการตรวจนับสินค้า

2. การบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบสิ้นงวด (Periodic Inventory System) วิธีนี้กิจการจะทราบยอดสินค้าคงเหลือ ณ วันใดวันหนึ่ง หรือ ณ วันสิ้นงวดบัญชีได้โดยการตรวจนับตัวสินค้า และทำการตีราคาสินค้า แต่ไม่อาจทราบยอดคงเหลือได้จากสมุดบัญชี เพราะการบันทึกบัญชีตามวิธีนี้ไม่มีการเปิดบัญชีสินค้าและไม่มีการจัดทำบัตรสินค้า วิธีนี้จึงเหมาะกับสินค้าที่ไม่สะดวกที่จะคำนวณต้นทุนขายทุกครั้งที่มีการขายสินค้าจึงไม่มีการบันทึกต้นทุนขาย และลดยอดสินค้าคงเหลือเมื่อมีการขายสินค้า ต้องรอจนถึงวันสิ้นงวดบัญชีจึงจะทำการตรวจนับสินค้า และคำนวณมูลค่าคงเหลือในวันสิ้นงวดบัญชี ผลต่างระหว่างสินค้าที่เหลืออยู่กับสินค้าที่มีไว้เพื่อขาย ก็จะเป็นต้นทุนในการขายประจำงวดนั้น

### 2.3 การคำนวณต้นทุนสินค้าคงเหลือ

วิธีการคำนวณต้นทุนสินค้าคงเหลือ มีดังนี้

#### 1. วิธีราคาเจาะจง

การคำนวณต้นทุนสินค้าตามวิธีราคาเจาะจง เป็นวิธีที่ใช้สำหรับสินค้าหรือบริการที่ซื้อหรือผลิตขึ้นเองซึ่งแต่ละรายการ โดยปกติไม่อาจสับเปลี่ยนกันได้ และแยกต่างหากไว้ไว้สำหรับโครงการหนึ่งโครงการใดโดยเฉพาะ วิธีราคาเจาะจงนี้จึงไม่เหมาะสมสำหรับสินค้าคงเหลือมีรายการจำนวนมากและโดยปกติมีลักษณะสับเปลี่ยนกันได้

#### 2. วิธีเข้าก่อน-ออกก่อน (First-in, First-out)

การคำนวณต้นทุนสินค้าตามวิธีเข้าก่อน ออกก่อน ถือเป็นเกณฑ์สมมติว่าสินค้าคงเหลือ รายการที่ซื้อมาหรือผลิตขึ้นก่อนจะขายออกก่อน เป็นผลให้รายการสินค้าคงเหลือที่เหลืออยู่ ณ วันสิ้นงวดเป็นสินค้าที่ซื้อมาหรือผลิตขึ้นในครั้งล่าสุดตามลำดับ นิยมถือปฏิบัติเพราะสามารถคิดราคาทุนของสินค้าคงเหลือได้ใกล้เคียงความจริง ไม่ว่าราคาของสินค้าจะขึ้นหรือลง เพราะสินค้าคงเหลือในวันสุดท้ายของรอบระยะเวลาบัญชีจะใกล้เคียงกับราคาตลาดขณะนั้นมากที่สุด

### 3. วิธีต้นทุนถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก (Weighted Average)

การคำนวณต้นทุนสินค้าตามวิธีต้นทุนถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก มีข้อสมมติว่าต้นทุนสินค้าคงเหลือแต่ละรายการจะกำหนดจากการถัวเฉลี่ยต้นทุนของสินค้าที่คล้ายคลึงกัน ณ วันต้นงวดกับต้นทุนของสินค้าที่คล้ายคลึงกันที่ซื้อมาหรือผลิตขึ้นในระหว่างงวด ซึ่งวิธีนี้อาจคำนวณเป็นงวดๆ หรือคำนวณทุกครั้งที่ได้รับสินค้า ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับสถานการณ์ของกิจการ

## 2.4 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

สกาวรัตน์ เขียมอุดมมะ 2561 การวิเคราะห์ระบบควบคุมพัสดุคงคลัง ขององค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย ศึกษาหาจุดบกพร่องต่างๆ และเสนอแนะวิธีแก้ไขปัญหา การจัดหาพัสดุปัจจุบันนี้ไม่ได้มีการวางแผนไว้ล่วงหน้า ทำให้ค่าใช้จ่ายในการจัดหาสูงขึ้น ควรเปลี่ยนมาจัดหาโดยยึดหลักว่าควรสั่งซื้อเมื่อใดและควรสั่งซื้อครั้งละเท่าใดจะทำให้เสียค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด การเก็บข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการใช้พัสดุของหน่วยงานใหญ่ที่เบิกคราวละมากๆ ควรถือว่าเป็นการโอนไปและจะถือว่าใช้พัสดุไป เมื่อหน่วยงานย่อยได้ใช้ในการปฏิบัติงานจริง ควรมีการกำหนดรหัสพัสดุ และหน่วยนับให้เป็นมาตรฐานในการจัดหา

สิริยา สุขชา 2550 นโยบายการตีราคาสินค้าคงเหลือของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สืบค้นนโยบายการบัญชีเกี่ยวกับการตีราคาสินค้าคงเหลือ ทดสอบความแตกต่างของวิธีการตีราคาสินค้าคงเหลือตามปัจจัยด้านขนาดและปัจจัยด้านกลุ่มอุตสาหกรรม การวิเคราะห์ข้อมูลใช้สถิติทดสอบ การวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว ผลการศึกษาพบว่าบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เลือกใช้นโยบายบัญชีการตีราคาสินค้าคงเหลือวิธีถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักมากที่สุด รองลงมาคือ วิธีเข้าก่อนออกก่อน เมื่อพิจารณาปัจจัยด้านขนาด พบว่าบริษัทขนาดเล็ก เลือกใช้การตีราคาสินค้าคงเหลือวิธีเข้าก่อนออกก่อนมากที่สุด รองลงมาคือวิธีถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก และบริษัทขนาดใหญ่เลือกใช้วิธีถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักมากที่สุด รองลงมาคือใช้มากกว่า 1 วิธี

เกียรติศักดิ์ ไชยยศสมพร 2553 ระบบตรวจนับสินค้าคงเหลือออนไลน์ด้วยคอมพิวเตอร์พกพา โครงการนี้เป็นการพัฒนาระบบตรวจนับเพื่อใช้ในการตรวจนับสินค้าคงเหลือ โดยนำระบบคอมพิวเตอร์ และคอมพิวเตอร์พกพามาใช้ในการตรวจนับสินค้า เพื่อให้การทำงานสะดวกแม่นยำ ลดข้อผิดพลาดมากขึ้น ระบบใหม่จะช่วยให้การตรวจนับ สะดวกมากขึ้น โดยจะนำข้อมูลยอดคงเหลือจากระบบ SAP มาเก็บไว้ และใช้คอมพิวเตอร์พกพาที่ติดตั้งอุปกรณ์สแกนรหัสแท่งเพื่อการตรวจนับสินค้า เมื่อตรวจนับสินค้าเสร็จจะส่งข้อมูลการตรวจนับกลับสำนักงาน ผ่านทางโทรศัพท์มือถือ หรือโมเด็ม และสามารถพิมพ์รายงานผลการตรวจนับได้ทันที ทำให้สามารถสรุปผลการตรวจนับภายในวันที่มีการตรวจนับ ซึ่งจะช่วยลดเวลาในการทำงาน ลดความผิดพลาด และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

นิตยา สุพร 2560 การเพิ่มประสิทธิภาพการควบคุมภายในระบบการจัดซื้อ และสินค้าคงเหลือของบริษัท โรงสีข้าวสวนคูสิต จำกัด วัตถุประสงค์เพื่อวิเคราะห์ปัญหาและจุดอ่อนของระบบการควบคุมภายใน กำหนดแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการควบคุมภายในด้านการจัดซื้อ และสินค้าคงเหลือ โดยเก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลจากการสัมภาษณ์และสังเกตการปฏิบัติงาน ผลการศึกษาพบว่าระบบงานด้านการจัดซื้อที่กำหนดไว้ยังไม่ครบถ้วน การจัดทำเอกสารไม่เพียงพอต่อการเก็บเป็นหลักฐานของแผนกที่เกี่ยวข้อง และไม่ปฏิบัติตามระบบงานที่กำหนดไว้บางเรื่อง แนวทางการแก้ไขควรกำหนดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งแยกหน้าที่ให้ชัดเจน ปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานและปริมาณเอกสารที่ต้องจัดทำเป็นหลักฐานให้เพียงพอ การอนุมัติจากผู้มีอำนาจ และควบคุมให้มีการปฏิบัติงานตามระบบ จัดทำทางเดินเอกสารในระบบงานให้ชัดเจน ควรมีทะเบียนคุมรายงานสั่งซื้อวัตถุดิบหรือสินค้า พร้อมกับทะเบียนคุมการรับและจ่ายสินค้า

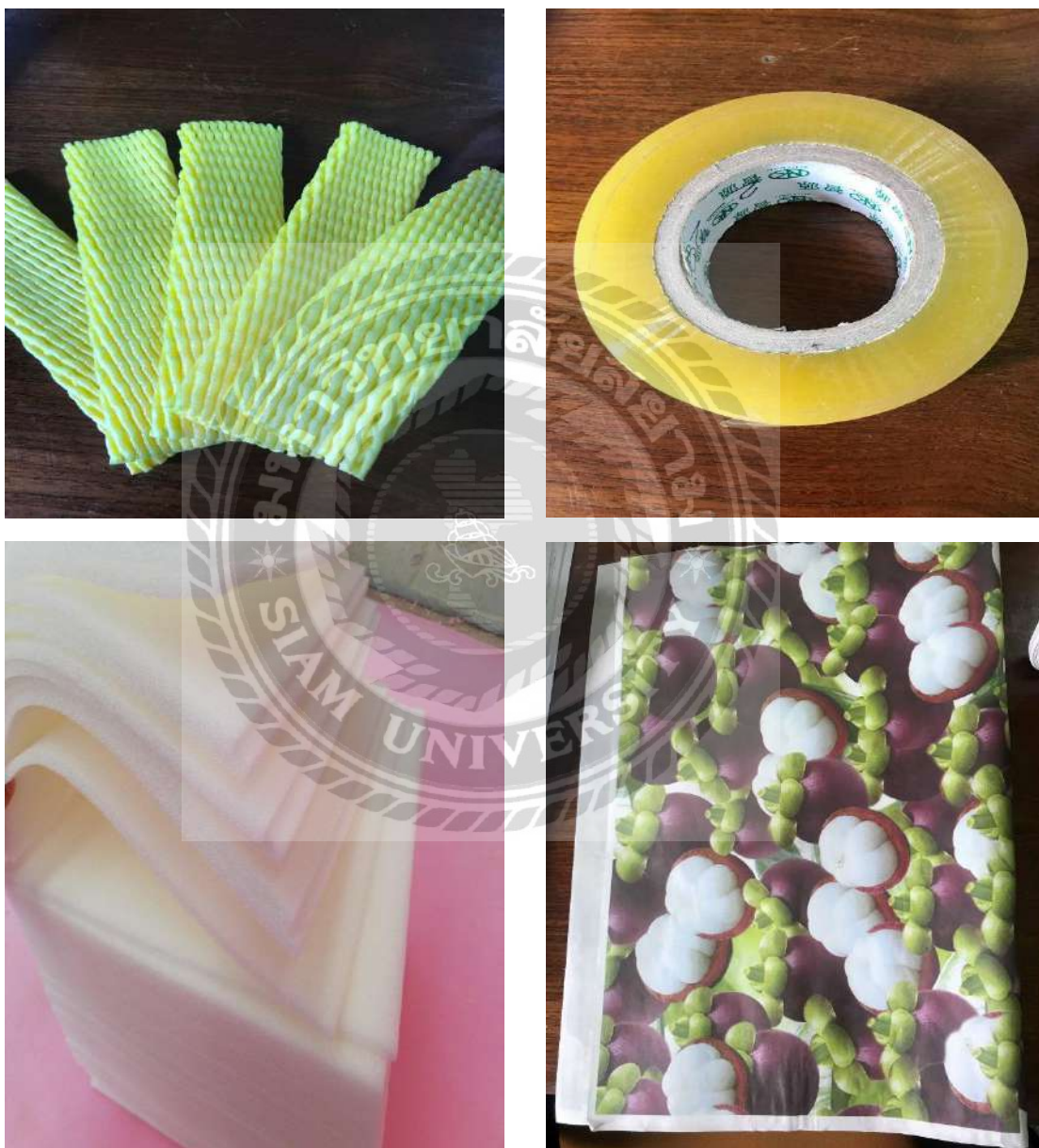






### 3.2 ลักษณะการประกอบการ ผลิตภัณฑ์การให้บริการหลักขององค์กร

บริษัท เซเว่น เอส โปรคักส์ จำกัด ผู้ผลิตและจำหน่ายโฟม ฟองน้ำ ผลิตภัณฑ์พลาสติก อุปกรณ์กันกระแทก วัสดุแพ็คเกจจิ้ง บรรจุภัณฑ์ชนิดใช้ในทางอุตสาหกรรม บริษัทเริ่มก่อตั้งมาตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2553 โดยมีบริษัทในเครือเดียวกัน คือ บริษัท เอ.เอส.เอ็นจิเนียริง อิเล็กทรอนิกส์ ซัพพลาย จำกัด

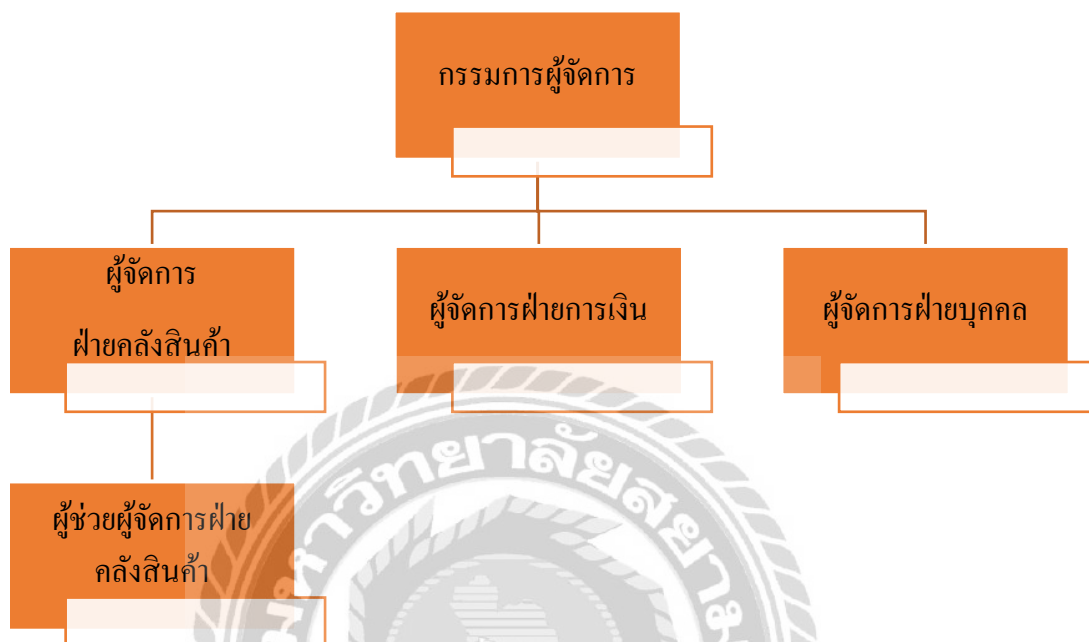


รูปที่ 3.2 ตัวอย่างสินค้า บริษัท เซเว่น เอส โปรคักส์ จำกัด

### 3.3 รูปแบบการจัดองค์การและการบริหารงานขององค์กร

โครงสร้างองค์กร

บริษัท เซเวน เอส โปรดักส์ จำกัด



รูปที่ 3.3 แผนผังโครงสร้างองค์กรของ บริษัท เซเวน เอส โปรดักส์ จำกัด

### 3.4 ตำแหน่งงานและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

#### 3.4.1 ตำแหน่ง

นางสาววิพร ธีรานูวัฒน์ ตำแหน่ง พนักงานผู้ช่วยฝ่ายบัญชี

#### 3.4.2 ลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย

1. คัดลอกเอกสาร
2. พิมพ์สำเนาเอกสาร
3. นำส่งเอกสาร
4. ป้อนข้อมูลเอกสาร
5. ตรวจรับสินค้า
6. คัดแยกเอกสาร
7. เขียนรายการภาษีซื้อ

#### 3.5 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา

นางสาวคณาวรรณ กิจเจริญ ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้จัดการ แผนกคลังสินค้า

#### 3.6 ระยะเวลาที่ฝึกปฏิบัติงาน

เริ่มฝึกปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ 14 พฤษภาคม 2561 ถึง 31 สิงหาคม 2561 รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 16 สัปดาห์

#### 3.7 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

3.7.1 ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายพร้อมศึกษารายละเอียดและโครงสร้างการทำงาน และศึกษาหัวข้อรายงานที่เหมาะสม

3.7.2 เลือกหัวข้อรายงาน โดยปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษา และขอคำปรึกษาจากพนักงานที่ปรึกษา เพื่อเลือกหัวข้อรายงาน


3.7.3 ค้นหารายละเอียดข้อมูลเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องกับระบบงาน และรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการจัดทำโครงงาน

3.7.4 จัดทำรายงาน วิเคราะห์ข้อมูลจากการปฏิบัติงานเพื่อนำเสนอต่อบริษัท

3.7.5 จัดทำการนำเสนอการปฏิบัติงานในรูปแบบเอกสาร และการนำเสนอแบบ

Power Point

### ขั้นตอนการดำเนินงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน	พ.ศ. 61	มิ.ย. 61	ก.ค. 61	ส.ค. 61
1.ปฏิบัติงาน และ ศึกษา โครงสร้างการทำงานเพื่อหา หัวข้อรายงาน	←→			
2.เลือกหัวข้อโครงการ โดย ปรึกษาอาจารย์และพนักงานที่ ปรึกษา		←→		
3.ค้นหารายละเอียดและรวบรวม ข้อมูลการปฏิบัติงาน	←		→	
4.จัดทำโครงการ วิเคราะห์ข้อมูล จากการปฏิบัติงาน			←→	
5.นำเสนอโครงการในรูปแบบ รายงาน และ Power Point				←→

ตารางที่ 3.1 ระยะเวลาในการดำเนินงาน

### 3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้

#### 3.8.1 อุปกรณ์ที่ใช้ภายในสำนักงาน

- โทรศัพท์สำนักงาน
- เครื่องคอมพิวเตอร์
- เครื่องถ่ายเอกสาร
- เครื่องคิดเลข
- เครื่องใช้สำนักงานทั่วไป เช่น แท่นตัดเทปใส คลิปหนีบกระดาษ ที่เขียนกระดาษ

#### 3.8.2 ซอฟต์แวร์

- โปรแกรม Microsoft Office Word
- โปรแกรม Microsoft Office Excel
- โปรแกรม Microsoft Office Power point

## บทที่ 4

### ผลการปฏิบัติงานตามโครงการ

บริษัทดำเนินธุรกิจในลักษณะเป็นผู้ผลิตสินค้า และธุรกิจซื้อมาขายไปในสินค้าบางชนิด และบริษัทใช้วิธีบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบต่อเนื่อง ซึ่งเป็นการบันทึกการเคลื่อนไหวของสินค้าที่เกิดขึ้นตลอดปีดำเนินงาน

#### 4.1 ขั้นตอนการรับสินค้า

4.1.1 รับเอกสารใบกำกับภาษี/ใบส่งสินค้า จากผู้ส่งสินค้า

4.1.2 ตรวจสอบความถูกต้องของใบกำกับภาษี/ใบส่งสินค้า ว่าถูกต้องตามจำนวนที่สั่งสินค้าไว้ เช็ครูปภาพของสินค้า ให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์พร้อมใช้งาน และนับจำนวนสินค้าที่สั่งให้ตรงตามใบกำกับภาษี/ใบส่งสินค้า

4.1.3 ลงนามรับใบกำกับภาษี/ใบส่งสินค้า

4.1.4 ส่งเอกสารใบกำกับภาษี/ใบส่งสินค้า ให้พนักงานที่ปรึกษา

4.1.5 จ่ายเช็คให้กับผู้ส่งสินค้า

#### 4.2 ขั้นตอนการลงบันทึกรับสินค้า-เบิกจ่ายสินค้า แบบ Stock Card

เมื่อกิจการซื้อสินค้ามาเพื่อขายจะมีผลต่อบัญชีสินค้าคงเหลือ นั่นคือสินค้าคงเหลือจะเพิ่มขึ้น และเมื่อมีการขายสินค้านำรายได้จากการขายสินค้าจะบันทึกเข้าบัญชีขาย การขายสินค้าตามวิธีนี้ ต้องบันทึกต้นทุนของสินค้าที่ขายทุกครั้งที่มีการขาย

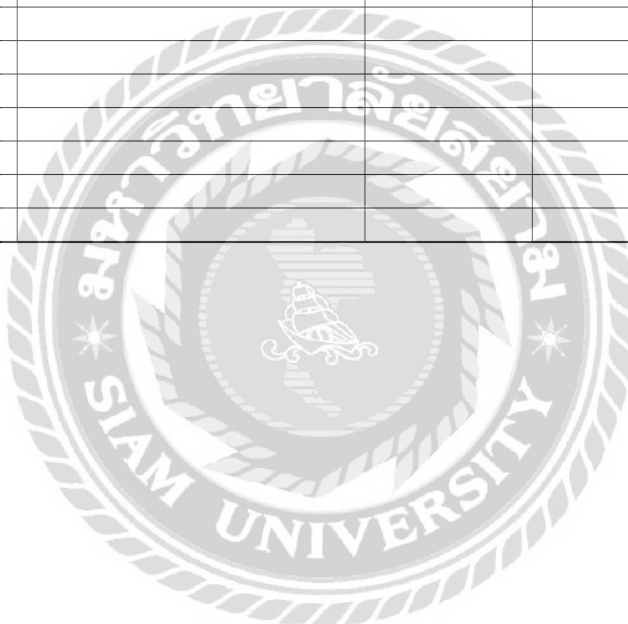
##### 1.การบันทึกรับสินค้า แบบ Stock Card

เมื่อกิจการซื้อสินค้าเข้ามาเพื่อขายจะส่งผลให้บัญชีสินค้าคงเหลือนั้นเพิ่มขึ้น และต้องบันทึกบัญชีที่เกี่ยวข้องกับการซื้อสินค้า โดยการเดบิตเพิ่มสินค้าคงเหลือและภาษีซื้อ เครดิตเงินสด ในกรณีที่ซื้อเป็นเงินสดหรือเครดิตเจ้าหนี้การค้า ในกรณีที่ซื้อเป็นเงินเชื่อ



1.4 บันทึกวัน/เดือน/ปี, ชื่อรายการสินค้า, เลขที่ใบสำคัญ, และจำนวนสินค้าที่  
รับเข้า พร้อมคำนวณจำนวนสินค้าคงเหลือ

F5 : X ✓ fx =D5-E5						
	A	B	C	D	E	F
1	Stock Card					
2	รายชื่อสินค้า ฟองน้ำสีขาว 34 cm *48 cm *5 mm					
3	รหัสสินค้า S - 34 - 48 - 05					
4	วันที่	รายการ	เลขที่สำคัญ	จำนวนรับ	จำนวนจ่าย	จำนวนคงเหลือ
5	01/06/61	ฟองน้ำสีขาว 34 cm *48 cm *5 mm	061/0129	20,000	-	20,000
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						








## 2. การบันทึกเบิกจ่ายสินค้า

2.1 รับเอกสารคำสั่งซื้อจากลูกค้า เป็นเอกสารที่ใช้ในการออกคำสั่งขายสินค้าให้กับลูกค้า โดยใช้ข้อมูลสินค้าที่ลูกค้าสั่งซื้อมาเพื่อออกคำสั่งเบิกจ่ายสินค้าออกจากคลังสินค้า และจัดส่งให้ลูกค้าตามคำสั่งซื้อ

เมื่อได้รับเอกสารใบสั่งซื้อบริษัทจะทำการบันทึกบัญชีโดยใช้การบันทึกทรงจำ ว่าลูกค้าได้มีการสั่งซื้อสินค้า

 <b>บริษัท อรอย ฟาร์ม จำกัด</b> <b>Aroy Farm co.,ltd</b> 998/16 หมู่ 21 ต.บางพลีใหญ่ อ.บางพลี จ.สมุทรปราการ 10540 เบอร์โทร 02-313-3773 ,แฟกซ์ 02-313-3772 TAX:0115557017011					
PURCHASE ORDER					
Date : 21-May-18			NO.1805-014		
Vender : บริษัท เขเวน เอส โปรดักส์ จำกัด					
Address : 10/101 หมู่ที่ 3 ตำบลอ้อมใหญ่ อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม 73110					
Tel. : 0-2812-5397			TAX : 0735553002641		
Fax: 0-2812-5397			Credit 30 วัน		
Contact : คุณน้ำ 087-0338766					
No.	Discription	Q'Ty	Unit	Price / Pcs. BAHT	TOTAL
1	ฟองน้ำสีขาว ฟองน้ำ ขนาด 34 cm x 48 cm x 5mm	100,000	Pcs.	1.85	185,000.00
<b>TOTAL</b>					185,000.00
VAT 7%					12,950.00
<b>GRAND TOTAL</b>					197,950.00
Remark : ส่งสินค้าวันศุกร์ ที่ 25 พฤษภาคม 2018 - ฟองน้ำ 30,000 ชิ้น					
 (นางสาววันวิสาข์ อิศระภาพ) Purchase			 Approve		

2.2 จัดทำเอกสารใบวางบิล/ใบแจ้งหนี้/ใบเสร็จรับเงิน เป็นเอกสารที่ออกให้กับลูกค้าเพื่อให้ทราบถึงจำนวนเงินที่ต้องชำระ ระยะเวลาในการชำระ และใช้เป็นเอกสารในการชำระเงินของลูกค้า และใช้เป็นข้อมูลในการบันทึกการเบิกจ่ายสินค้าใน Stock Card

เมื่อกิจการได้รับคำสั่งซื้อจากลูกค้าและต้องมีการจัดส่งสินค้า ส่งผลให้บัญชีสินค้าคงเหลือนั้นลดลง และต้องบันทึกบัญชีที่เกี่ยวข้องกับการขายสินค้า โดยเดบิตเงินสดในกรณีที่การขายสินค้าเป็นเงินสดหรือเดบิตลูกหนี้การค้าในกรณีที่การขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ และเครดิตบัญชีขายและภาษีขาย และบันทึกต้นทุนขาย โดยเดบิตต้นทุนขาย และเครดิตสินค้าคงเหลือ

**บริษัท เซเว่น เอส โปรดักส์ จำกัด**  
**SEVEN S PRODUCT CO., LTD.**  
 10/101 หมู่ที่ 3 ตำบลล้อมใหญ่ อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม 73110  
 10/101 MOO 3, OMYAI SAMPRAN, NAKORNPATHOM 73110  
 ☎ 0-2812-5397 FAX: 0-2812-5397

ต้นฉบับ  
(สำหรับลูกค้า)

เลขที่ 1V7610087  
วันที่ 01/06/61

รหัสลูกค้า 6224/1

ชื่อผู้ซื้อ บริษัท อร่อยพาณิชย์ จำกัด  
 998/16 ม.21 ต.บางน้ำผึ้ง  
 อ.บางพลี จ.สมุทรปราการ  
 10540

เลขที่ใบสั่งซื้อ	เงินใช้การชำระหนี้	วันครบกำหนด	พนักงานขาย	
1805-014	50.00 (นับจากวันที่)	01/07/61		
ลำดับ	รายการ สินค้า	ราคา	จำนวน	จำนวนเงิน
1	3-34-48-05 พวงมณี 34cm 48cm 3cm		1,275.00	22,375.00
คิดดอกเบี้ยร้อยละ 2.00% ต่อเดือน เมื่อครบกำหนดชำระเงิน			รวมเงิน	32,375.00
รายการ			ค่าสินค้า	32,375.00
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	2,266.25
			รวมค่าสินค้าและภาษี	34,641.25

(ตามที่บันทึกบัญชีโดย บัญชี (หรือ บัญชีรับฝาก))

ได้รับสินค้าตามรายการวางบิล/ใบแจ้งหนี้/ใบเสร็จรับเงินในนาม **บริษัท เซเว่น เอส โปรดักส์ จำกัด**

ชำระโดย  เงินสด  เช็ค


ธนาคาร \_\_\_\_\_ สาขา \_\_\_\_\_ เลขที่ \_\_\_\_\_ ลงวันที่ \_\_\_\_\_

ผู้รับเงิน \_\_\_\_\_ วันที่รับเงิน \_\_\_\_\_

ผู้ส่งสินค้า \_\_\_\_\_ วันที่ส่งสินค้า \_\_\_\_\_

ผู้รับสินค้าพร้อมประทับตรา \_\_\_\_\_ 1-6-18

เป็นเอกสารที่ออกให้กับลูกค้าเพื่อให้ทราบถึงจำนวนเงินที่ต้องชำระ ระยะเวลาในการชำระ และใช้เป็นเอกสารในการชำระเงินของลูกค้า และใช้เป็นข้อมูลในการบันทึกการเบิกจ่ายสินค้าใน Stock Card



**บริษัท เซเว่น เอส โปรดักส์ จำกัด**  
**SEVEN S PRODUCT CO., LTD.**  
 10/101 หมู่ที่ 3 ตำบลล้อมใหญ่ อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม 73110  
 10/101 MOO 3, OMYAI, SAMPRAN, NAKORNPATHOM 73110  
 โทร 0-2812-5397 FAX: 0-2812-5397

ต้นฉบับ  
(สำหรับลูกค้า)

เลขที่	IV7610091
วันที่	06/06/61

สาขากรุงเทพฯ

**ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี**

รหัสลูกค้า 6224/1      0115557017011      สำนักงานใหญ่

ชื่อผู้ซื้อ บริษัท อร่อยพารม จำกัด  
 998/16 น.21 ต.บางพลีใหญ่  
 อ.บางพลี จ.สมุทรปราการ  
 10540

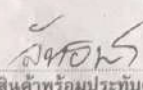
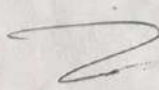
สถานที่ส่งสินค้า

เลขที่ใบสั่งซื้อ	วันที่ใบสั่งซื้อ	จำนวน	พนักงานขาย
1805-014	06/07/61	70,000 SETS	-

ลำดับ	รายการ	ราคา	จำนวน	จำนวนเงิน
1	S-34-48-05 พลาสติก 34cm*48cm*5m	1.85	70,000 SETS	129,500.00
			รวมเงิน	129,500.00
			ส่วนลด	0.00
รายการ			ค่าสินค้า	129,500.00
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	9,065.00
			รวมค่าสินค้าและภาษี	138,565.00

คิดดอกเบี้ยร้อยละ 2.00% ต่อเดือน เมื่อเลขกำหนดชำระเงิน

(หนึ่งแสนสามหมื่นแปดพันห้าร้อยหกสิบห้าบาทถ้วน)

ได้รับสินค้าดังรายการข้างบนไว้ถูกต้องในสภาพเรียบร้อย	ในนาม <b>บริษัท เซเว่น เอส โปรดักส์ จำกัด</b>	ชำระโดย <input type="checkbox"/> เงินสด <input type="checkbox"/> เช็ค
 ผู้รับสินค้าพร้อมประทับตรา	 ผู้ส่งสินค้า	ธนาคาร _____ สาขา _____ เลขที่ _____ ลงวันที่ _____
	วันที่ส่งสินค้า	ผู้รับเงิน      วันที่รับเงิน

## 2.3 การบันทึกรายการเบิกจ่ายสินค้า

- บันทึกวันที่ รายการ เลขที่เอกสาร

Stock Card					
รายชื้อสินค้า ฟองน้ำสีขาว 34 cm *48 cm *5 mm					
รหัสสินค้า S - 34 - 48 - 05					
วันที่	รายการ	เลขที่สำคัณ	จำนวนรับ	จำนวนจ่าย	จำนวนคงเหลือ
01/06/61	ฟองน้ำสีขาว 34 cm *48 cm *5 mm	061/0129	20,000	-	20,000
01/06/61	ฟองน้ำสีขาว 34 cm *48 cm *5 mm	IV7610087			

**บริษัท เซเว่น เอส โปรดักส์ จำกัด**  
**SEVEN S PRODUCT CO., LTD.**

10/101 หมู่ที่ ๑ ตำบลอ้อมใหญ่ อำเภอสันทราย จังหวัดนครปฐม 73110  
10/101 MOO 3, OMYAI SAMPRAN, NAKORNPATHOM 73110  
โทร. 0-2812-5397 FAX: 0-2812-5397

สำนักงานใหญ่  
โทร. 011555701/011 สำนักงานใหญ่

ต้นฉบับ  
(สำหรับลูกค้า)

เลขที่	IV7610087
วันที่	01/06/61

รหัสลูกค้า 6224/1

ชื่อผู้ซื้อ บริษัท อร่อยพาร์ม จำกัด  
998/16 ม.21 ต.บางพลีใหญ่  
อ.บางพลี จ.สมุทรปราการ  
10540

สถานที่ส่งสินค้า

เลขที่ใบสั่งซื้อ	เงื่อนไขการชำระเงิน	วันครบกำหนด	พนักงานขาย
1805-014	30 วัน (นับจากวันที่สั่งซื้อ)	01/07/61	

ลำดับ	รายการ ชนิดสินค้า	ราคา	จำนวน	จำนวนเงิน
1	S-34-48-05 ฟองน้ำ 34cm*48cm*5mm	1.65	17,300 SETS	32,875.00

- บันทึกจำนวนสินค้าที่มีการเบิกจ่าย และคำนวณสินค้าคงเหลือ

F6    -    :    ✕    ✓    fx    =D5-E6

	A	B	C	D	E	F
1	Stock Card					
2	รายชื่อสินค้า ฟองน้ำสีขาว 34 cm *48 cm *5 mm					
3	รหัสสินค้า S - 34 - 48 - 05					
4	วันที่	รายการ	เลขที่สำคัญ	จำนวนรับ	จำนวนจ่าย	จำนวนคงเหลือ
5	01/06/61	ฟองน้ำสีขาว 34 cm *48 cm *5 mm	061/0129	20,000	-	20,000
6	01/06/61	ฟองน้ำสีขาว 34 cm *48 cm *5 mm	IV7610087	-	17,500	2,500
7						

**บริษัท เซเวน เอส โปรดักส์ จำกัด**  
**SEVEN S PRODUCT CO., LTD.**

10/101 หมู่ที่ 3 ตำบลอ้อมใหญ่ อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม 73110  
 10/101 MOO 3, OMYAI, SAMPRAN, NAKORNPATHOM 73110  
 ☎ 0-2812-5397 FAX 0-2812-5397

ต้นฉบับ  
(สำหรับลูกค้า)

เลขที่	IV7610087
วันที่	01/06/61

รหัสลูกค้า 6224/1

ชื่อผู้ซื้อ บริษัท อร่อยต่าง ๆ จำกัด  
 998/16 ม.21 ต.บางพลีใหญ่  
 อ.บางพลี จ.สมุทรปราการ 10540

เลขที่ใบสั่งซื้อ	เงื่อนไขการชำระเงิน	วันที่ครบกำหนด	พนักงานขาย
1805-014	30 วัน (นับจากวันสั่งซื้อ)	01/06/61	

ลำดับ	รายการ ชนิดสินค้า	ราคา	จำนวน	จำนวนเงิน
1	S-34-48-05 ฟองน้ำ 34cm*48cm*5m	1.05	17,500 SETS	32,375.00









4.4.3 บันทึกยอดรับ จาก Stock Card ของสินค้าแต่ละชนิดของบริษัท

E5    fx    =SUM(20000+25000+25000+30000)

ลำดับ	รหัสสินค้า	รายละเอียด	ยกมา	รับ	จ่าย	คงเหลือ	ราคา/หน่วย	มูลค่า(บาท)
1	S-34-48-5	ฟองน้ำสีขาว 34 cm *48 cm *5 mm		100,000				
2	S-34-44-5	ฟองน้ำสีขาว 34 cm *44 cm *5 mm						
3	S-35-49-8	ฟองน้ำสีขาว 35 cm *49 cm *8 mm						

บริษัท เซเว่น เอส โปรดักส์ จำกัด  
 รายงานสินค้าคงเหลือ  
 เดือน มิถุนายน 61

Stock Card  
 รายชื่อสินค้า ฟองน้ำสีขาว 34 cm \*48 cm \*5 mm  
 รหัสสินค้า S - 34 - 48 - 05

วันที่	รายการ	เลขที่สำคัญ	จำนวนรับ	จำนวนจ่าย	จำนวนคงเหลือ
01/06/61	ฟองน้ำสีขาว 34 cm *48 cm *5 mm	061/0129	20,000	-	20,000
01/06/61	ฟองน้ำสีขาว 34 cm *48 cm *5 mm	IV7610087	-	17,500	2,500
04/06/61	ฟองน้ำสีขาว 34 cm *48 cm *5 mm	061/0140	25,000	-	27,500
05/06/61	ฟองน้ำสีขาว 34 cm *48 cm *5 mm	061/0149	25,000	-	52,500
06/06/61	ฟองน้ำสีขาว 34 cm *48 cm *5 mm	061/0152	30,000	-	82,500
06/06/61	ฟองน้ำสีขาว 34 cm *48 cm *5 mm	IV7610091	-	70,000	12,500

4.4.4 บันทึกยอดเบิกจ่าย จาก Stock Card ของสินค้าแต่ละชนิดของบริษัท

F5    fx    =SUM(17500+70000)

ลำดับ	รหัสสินค้า	รายละเอียด	ยกมา	รับ	จ่าย	คงเหลือ	ราคา/หน่วย	มูลค่า(บาท)
1	S-34-48-5	ฟองน้ำสีขาว 34 cm *48 cm *5 mm		100,000	87,500			
2	S-34-44-5	ฟองน้ำสีขาว 34 cm *44 cm *5 mm						
3	S-35-49-8	ฟองน้ำสีขาว 35 cm *49 cm *8 mm						

บริษัท เซเว่น เอส โปรดักส์ จำกัด  
 รายงานสินค้าคงเหลือ  
 เดือน มิถุนายน 61

Stock Card  
 รายชื่อสินค้า ฟองน้ำสีขาว 34 cm \*48 cm \*5 mm  
 รหัสสินค้า S - 34 - 48 - 05

วันที่	รายการ	เลขที่สำคัญ	จำนวนรับ	จำนวนจ่าย	จำนวนคงเหลือ
01/06/61	ฟองน้ำสีขาว 34 cm *48 cm *5 mm	061/0129	20,000	-	20,000
01/06/61	ฟองน้ำสีขาว 34 cm *48 cm *5 mm	IV7610087	-	17,500	2,500
04/06/61	ฟองน้ำสีขาว 34 cm *48 cm *5 mm	061/0140	25,000	-	27,500
05/06/61	ฟองน้ำสีขาว 34 cm *48 cm *5 mm	061/0149	25,000	-	52,500
06/06/61	ฟองน้ำสีขาว 34 cm *48 cm *5 mm	061/0152	30,000	-	82,500
06/06/61	ฟองน้ำสีขาว 34 cm *48 cm *5 mm	IV7610091	-	70,000	12,500

4.4.5 คำนวณยอดคงเหลือและบันทึกราคาขายต่อหน่วย

G5    fx    =E5-F5

ลำดับ	รหัสสินค้า	รายละเอียด	ยกมา	รับ	จ่าย	คงเหลือ	ราคา/หน่วย	มูลค่า(บาท)
1	S-34-48-5	ฟองน้ำสีขาว 34 cm *48 cm *5 mm	0	100,000	87,500	12,500	1.85	
2	S-34-44-5	ฟองน้ำสีขาว 34 cm *44 cm *5 mm	0					
3	S-35-49-8	ฟองน้ำสีขาว 35 cm *49 cm *8 mm	0					

บริษัท เซเว่น เอส โปรดักส์ จำกัด  
SEVEN S PRODUCT CO., LTD.  
10/101 หมู่ที่ 3 ตำบลอ้อมใหญ่ อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม 73110  
10/101 MOO 3, OMYAI, SAMPRAN, NAKORNPATHOM 73110  
☎ 0-2812-5397 FAX: 0-2812-5397

เลขที่ 1V 610087  
วันที่ 01/06/61

ลำดับ	รายการ	ราคา	จำนวน	จำนวนเงิน
1	S-34-48-5 ฟองน้ำสีขาว 34cm*48cm*5mm	1.85	6755	12,500.00

#### 4.4.6 คำนวณมูลค่าคงเหลือของสินค้า

ลำดับ	รหัสสินค้า	รายละเอียด	ยกมา	รับ	จ่าย	คงเหลือ	ราคา/หน่วย	มูลค่า(บาท)	
1		บริษัท เซเวน เอส โปรดักส์ จำกัด							
2		รายงานสินค้าคงเหลือ							
3		เดือน มิถุนายน 61							
4	1	S-34-48-5	ฟองน้ำสีขาว 34 cm *48 cm *5 mm	0	100,000	87,500	12,500	1.85	23,125
5	2	S-34-44-5	ฟองน้ำสีขาว 34 cm *44 cm *5 mm	0					
6	3	S-35-49-8	ฟองน้ำสีขาว 35 cm *49 cm *8 mm	0					
7	4	S-35-53-10	ฟองน้ำสีขาว 35 cm *49 cm *8 mm	0					
8	5	FHA001	PP เทปสีขาว	0					
9	6	FHA002	PP เทปสีเหลือง	0					
10	7	GHF001	โฟมตาข่ายสีเหลือง	0					
11	8	GHF002	โฟมตาข่ายสีชมพู	0					
12	9	GHF003	โฟมตาข่ายสีขาว	0					
13	10	PHT011	กระดาษพิมพ์มั่งคุด	0					
14	11	PHT012	กระดาษมันหน้ากว้าง	0					
15	12	PHT013	กระดาษมันหน้าแคบ	0					

#### 4.5 จัดพิมพ์รายงาน Stock Card และรายงานสินค้าคงเหลือ

1. ตรวจสอบความถูกต้องของ Stock Card และรายงานสินค้าคงเหลือ ว่ามีความถูกต้องและครบถ้วนของรายการตามเอกสาร

2. จัดพิมพ์ Stock Card และรายงานสินค้าคงเหลือ

#### 4.6 จัดทำแฟ้มเอกสารรายการสินค้า

นำเอกสาร Stock Card ของสินค้าแต่ละชนิดมาจัดเรียงในแฟ้มรายการสินค้า

## บทที่ 5

### สรุปผลและข้อเสนอแนะ

#### 5.1 สรุปผลโครงการหรืองานวิจัย

##### 5.1.1 สรุปผลโครงการ

จากที่ผู้จัดทำโครงการได้ปฏิบัติงานในบริษัท เซเว่น เอส โปรดักส์ จำกัด ในตำแหน่งพนักงานผู้ช่วยฝ่ายบัญชี ส่งผลให้เกิดประโยชน์หลายๆด้านต่อนักศึกษาและสถานประกอบการ ทำให้ทราบถึงปัญหาและขั้นตอนในการปฏิบัติงาน และจัดทำโครงการ การบันทึกรายการเบิกสินค้าและรายงานสินค้าคงเหลือ เป็นกระบวนการบันทึก-เบิกจ่ายสินค้า และรายงานสินค้าคงเหลือ ทำให้บริษัททราบถึงปริมาณสินค้าคงเหลือของสินค้าแต่ละชนิด สามารถใช้เป็นเอกสารในการตรวจนับสต็อก และใช้เป็นข้อมูลเพื่อพิจารณาการผลิตและตั้งซื้อสินค้าครั้งต่อไปได้

จากการปฏิบัติงานในครั้งนี้ทำให้ผู้จัดทำโครงการเข้าใจถึงกระบวนการทำงานของบริษัท ในขั้นตอนการบันทึกและเบิกจ่ายสินค้า ขั้นตอนของการจัดทำรายงานสินค้าคงเหลือ ขั้นตอนการจัดทำเพิ่มรายการสินค้า ได้เรียนรู้การทำงานของแผนกคลังสินค้า ระบบงานการบริหารคลังสินค้า กระบวนการขายสินค้า และเอกสารที่สำคัญในกระบวนการทำงาน สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้ในอนาคต

##### 5.1.2 ข้อจำกัดหรือปัญหาในการจัดทำโครงการ

- เนื่องจากผู้จัดทำมีประสบการณ์และความเข้าใจในการทำงานไม่มากนัก จึงทำให้เกิดความล่าช้าในการทำงาน
- เอกสารที่ใช้ในการทำรายงานนั้นมีไม่ครบถ้วน

##### 5.1.3 ข้อเสนอแนะ

- ควรจัดเตรียมเอกสารสำคัญที่ใช้ในการจัดทำโครงการให้ครบถ้วนก่อนการปฏิบัติงานเสร็จสิ้น
- ควรศึกษาขั้นตอนการทำงานและทำความเข้าใจในการทำงานให้ละเอียด เพื่อลดความล่าช้าในการทำงาน

## 5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

### 5.2.1 ข้อดีของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

- ได้เรียนรู้ระบบการทำงานจริงในรูปแบบของบริษัท
- สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการเรียนและการทำงานในอนาคต
- ได้เรียนรู้การทำงานร่วมกับบุคคลอื่น การแก้ไขปัญหาด้วยตัวเอง
- ได้เรียนรู้การฝึกความอดทนในการทำงาน และการยอมรับในสิ่งผิดพลาด และสามารถแก้ไขและปรับปรุงให้ดี

### 5.2.2 ปัญหาที่พบจากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

- เนื่องจากขาดความรู้และประสบการณ์ในการทำงาน จึงทำให้เกิดข้อผิดพลาด และเกิดความล่าช้าในการทำงาน
- บริษัทมีสินค้าหลากหลายชนิดทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการลงบันทึกการรับ-เบิก  
จ่ายสินค้า

### 5.2.3 ข้อเสนอแนะ

- ฝึกฝนการทำงานด้วยความตั้งใจ มีสมาธิในการทำงาน ตั้งเป้าหมายในการทำงาน หากพบข้อสงสัยในการทำงานให้รีบถามหรือปรึกษาหารือกับพี่เลี้ยง เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการทำงาน

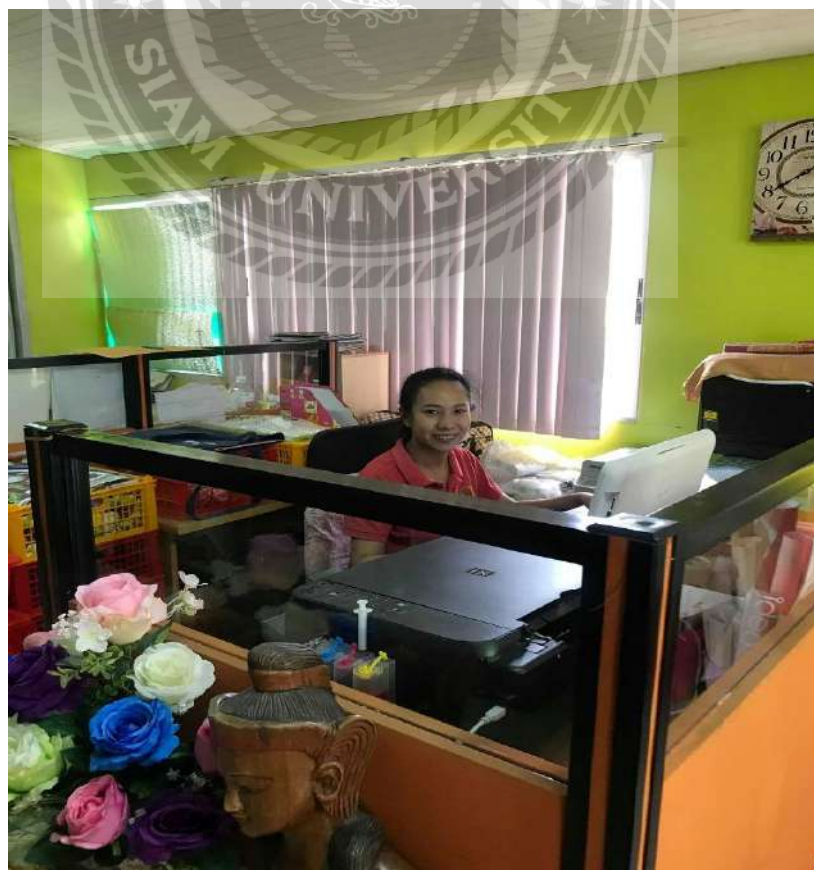
## บรรณานุกรม

- เกียรติศักดิ์ ไชยศสมพร. (2553). *ระบบตรวจนับสินค้าคงเหลือออนไลน์ด้วยคอมพิวเตอร์พกพา*.  
กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์.
- ดวงมณี เกตุแก้ว. (2558). *การประเมินระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับสินค้าคงเหลือประเภทคอมพิวเตอร์  
และอิเล็กทรอนิกส์*. ปทุมธานี: มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี.
- บริษัท สำนักงานจรรยาบรรณและการบัญชี จำกัด. (2561). *การบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือ*. เข้าถึงได้  
จาก <http://www.jarataccountingandlaw.com/index.php?lay=show&ac=article&Id=538772073&Ntype=9>.
- สกวรัตน์ เอี่ยมอุตมะ. (2561). *การวิเคราะห์ระบบควบคุมพัสดุคลังขององค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย*. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์. (2561). *คู่มืออธิบาย TAS 2*. เข้าถึงได้จาก: <http://library.tru.ac.th/images/book/bto001>.
- สิริยา สุขขา. (2550). *นโยบายการตีราคาสินค้าคงเหลือของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย*. ชลบุรี: มหาวิทยาลัยบูรพา.



# ภาคผนวก

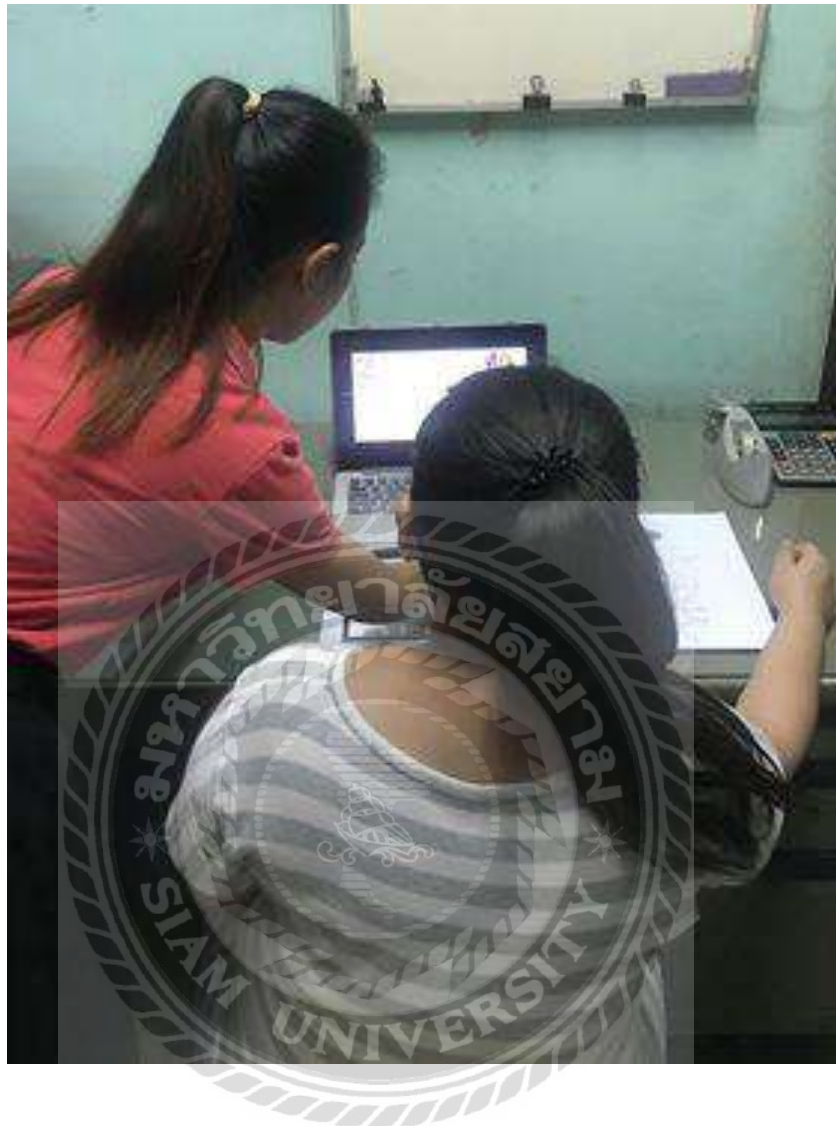
ภาพระหว่างการปฏิบัติงาน







ภาพระหว่างการนำเสนอโครงการ



## ประวัติผู้จัดทำ



รหัสนักศึกษา :

5804300401

ชื่อ-นามสกุล :

นางสาววิพร ธีรานูวัฒน์

คณะ:

บริหารธุรกิจ

สาขาวิชา :

การบัญชี

ที่อยู่ :

113/1 หมู่ 5 ซ.เปโตร 36 ตำบลท่าข้าม  
อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม 73110

เบอร์ติดต่อ :

090-9691749

E-mail:

Rawiporn.the@gmail.com