



รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

การบันทึกบัญชีซื้อ-ขายโดยโปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชี

(Express Accounting)

โดย

นางสาวอัญมณี จิตต์มะกล้า 6004300029

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของรายวิชาสหกิจศึกษา

ภาควิชาการบัญชี

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยสยาม

ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2563

หัวข้อชื่อโครงการ การบันทึกบัญชีซื้อ-ขายโดยโปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชี
EXPRESS ACCOUNTING

รายชื่อผู้จัดทำ นางสาวอัญมณี จิตต์มะกล้า
6004300029

ภาควิชา การบัญชี

อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์อัทธิสศักดิ์ รัตนกิจยนต์

อนุมัติให้โครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานในสหกิจศึกษาภาควิชา บัญชี คณะ
บริหารธุรกิจ ประจำภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2563



คณะกรรมการสอบโครงการ

[Signature]

อาจารย์ที่ปรึกษา

(อาจารย์อัทธิสศักดิ์ รัตนกิจยนต์)

[Signature]

พนักงานที่ปรึกษา

(นางสาวหทัยทิพย์ จิตอุทพันธ์)

[Signature]

กรรมการกลาง

(อาจารย์ประพันธ์ จันทร์เสมา)

[Signature]

ผู้ช่วยอธิการบดีและผู้อำนวยการสำนักสหกิจศึกษา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์.ดร.มารุจ ภิรมปะวัฒน์นะ)

ชื่อโครงการ : การบันทึกบัญชีซื้อ-ขายโดยโปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชี
EXPRESS ACCOUNTING

ชื่อนักศึกษา : นางสาวอัญมณี จิตต์มะกล้า

อาจารย์ที่ปรึกษา : อาจารย์อรรถศักดิ์ รัตนกิจยนต์

ระดับการศึกษา :ปริญญาตรี

ภาควิชา : การบัญชี

คณะ : บริหารธุรกิจ

ภาคการศึกษา/ปีการศึกษา : 1/2563

บทคัดย่อ

บริษัท มารีน โกลด์โปรดักส์ จำกัด ทำธุรกิจเกี่ยวกับ ผลิตและส่งออกผลิตภัณฑ์กุ้งเป็นอันดับ 3 ของประเทศ

จากการเข้าร่วมปฏิบัติงาน โครงการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยสยาม ณ บริษัทมารีน โกลด์โปรดักส์ จำกัด ในตำแหน่งผู้ช่วยพนักงานบัญชี โดยได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ในงานด้านตรวจทานใบกำกับภาษีซื้อ-ขาย รวมทั้งปฏิบัติงานภายใต้โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูปเอ็กซ์เพรส (Express Accounting) เป็นโปรแกรมหลักที่องค์กรชั้นนำในประเทศใช้ในการจัดทำบัญชี คณะผู้จัดทำได้มองเห็นความสำคัญ จึงนำเสนอโครงการสหกิจหัวข้อเรื่อง “การบันทึกบัญชีซื้อ-ขายโดยโปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชี (Express Accounting) ”

ซึ่งผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าการปฏิบัติโครงการสหกิจครั้งนี้จะสามารถนำประสบการณ์ที่ได้รับทั้งหมดไปปรับใช้ในการทำงานในวิชาชีพและเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่นำไปศึกษาเพิ่มเติมต่อไป

คำสำคัญ : โปรแกรมสำเร็จรูป Express Accounting , บัญชี , บริษัทมารีน โกลด์โปรดักส์ จำกัด

ผู้ตรวจ

.....

Title : Trading Account Recording by Accounting Software
(EXPRESS ACCOUNTING)

By : Miss Aunyanee Jitmaklam

Advisor : Mr. Ittisak Rattanakityont

Degree : Bachelor of Business Administration

Major : Accounting

Faculty : Business Administration

Semester/Academic year : 1/2563



Abstract

Marine Gold Products Company Limited handles business in prawn production and exports and is number 3 in the country.

The student participated in cooperative education project of Siam University, at Marine Gold Products Company Limited, as an assistant accountant and was assigned to perform duties to review work purchase-sales tax invoice, including working with Express Accounting Software (Express Accounting). It is the main accounting program used by leading organizations in the country. The organizers saw the importance and presented a cooperative project on the topic "Trading Account Recording by Accounting Software (Express Accounting)."

The author sincerely hopes that the implementation of this cooperative project and the experience gained will be adapted for professional work and will benefit those who further study.

Keywords : Express Accounting Software, accounting, Marine Gold Products Company

Approved by



กิตติกรรมประกาศ

(Acknowledgement)

การที่ผู้จัดทำได้มาปฏิบัติงานในโครงการงานสหกิจศึกษา ณ บริษัท มารีน โกลด์โปรดักส์ จำกัด ตั้งแต่วันที่ 17 สิงหาคม พ.ศ.2563 ถึงวันที่ 4 ธันวาคม พ.ศ.2563 ส่งผลให้ผู้จัดทำได้รับความรัก ประสพการณ์ต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนและการปฏิบัติงานในอนาคต เกี่ยวกับกาปฏิบัติงาน ด้านการทำบัญชี ณ บริษัท มารีน โกลด์โปรดักส์ ที่ได้สอน ได้เรียนรู้งาน และปัญหาที่พบในการทำงาน จึงขอขอบคุณมา ณ ที่นี้ และ สนับสนุนจากหลายฝ่าย

- | | | | |
|------------------------|-------------|---------|------------------|
| 1. นางสาวหทัยทิพย์ | จิตอุทศน์ | ตำแหน่ง | ฝ่ายบัญชี |
| 2. นางสาวศรินพร | โอศรัมย์ | ตำแหน่ง | ฝ่ายบัญชี |
| 3. นางสาวอุมภาพร | ศรีสมโภชน์ | ตำแหน่ง | ฝ่ายบัญชี |
| 4. นางสาวอริสรา | โรจน์นท์ | ตำแหน่ง | ฝ่ายบัญชี |
| 5. อาจารย์อัทธิตศักดิ์ | รัตนกิจยนต์ | ตำแหน่ง | อาจารย์ที่ปรึกษา |

และบุคคลท่านอื่นๆที่ไม่ได้กล่าวนามทุกท่านที่ได้ให้คำแนะนำช่วยเหลือในการจัดทำ รายงาน ผู้จัดทำขอขอบพระคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและเป็นที่ปรึกษาในการทำรายงานฉบับนี้จนเสร็จสมบูรณ์ตลอดจนให้การดูแลและให้ความเข้าใจในชีวิตการทำงานจริงซึ่งผู้จัดทำขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้ด้วย

ผู้จัดทำรายงาน

นางสาวอัญมณี จิตต์มะกล้า 6004300029

วันที่ 4 ธันวาคม พ.ศ.2563

สารบัญ

	หน้า
จดหมายนำส่งรายงาน	ก
กิตติกรรมประกาศ	ข
บทคัดย่อ	ค
Abstract	ง
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ประวัติความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ.....	2
1.3 ขอบเขตของโครงการ.....	2
1.4 ประโยชน์ที่ได้รับ.....	2
บทที่ 2 การทบทวนเอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	
2.1 การทบทวนเอกสาร.....	3
2.1.1 รายละเอียดเกี่ยวกับ โปรแกรมที่ใช้ในการปฏิบัติงาน.....	3
2.1.2 แผนผังการทำงานของระบบ โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป Express Accounting.....	4
2.1.3 ประโยชน์ของ โปรแกรมบัญชีมีดังนี้.....	5
2.2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง.....	6
2.2 รายการค่าใช้จ่าย.....	6
บทที่ 3 รายละเอียดการปฏิบัติงาน	
3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ.....	7
3.2 นโยบายของบริษัท.....	8
3.3 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารงานขององค์กร.....	10
3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย.....	11
3.5 ชื่อและตำแหน่งของพนักงานที่ปรึกษา.....	11
3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน.....	11
3.7 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน.....	11-12
3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้.....	12

บทที่ 4 ผลการปฏิบัติงานตามโครงการ

4.1 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน.....	13
4.2 กรอกรหัสผู้ใช้งานที่ทางบริษัทกำหนดขึ้น.....	14
4.3 กำหนดวันที่ทำการ.....	14
4.4 หน้าจอแสดงผลชื่อบริษัทที่ต้องการทำการบันทึกบัญชี.....	14
4.5 วิธีการบันทึกบัญชีซื้อเงินเชื่อ.....	15
4.6 วิธีการบันทึกบัญชีขายเงินเชื่อ.....	20

บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผล โครงการงานหรืองานวิจัย.....	24
5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา.....	25
บรรณานุกรม	27
ภาคผนวก	28
ประวัติผู้เขียน	32



สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่ 3.1 ตารางขั้นตอนการดำเนินงาน.....12



สารบัญรูปรภาพ

หน้า

รูปรภาพที่ 3.1 รูปรสัญลักษณ์ บริษัท มาริน โกลด์โปรดักส์ จำกัด.....	7
รูปรภาพที่ 3.2 รูปรแผนที่บริษัท มาริน โกลด์โปรดักส์ จำกัด.....	7
รูปรภาพที่ 3.3 รูปรบริษัท มาริน โกลด์โปรดักส์ จำกัด.....	8
รูปรภาพที่ 3.4 แผนผังองค์กร.....	10
รูปรภาพที่ 3.5 รูปรแผนผังฝ่ายบัญชี.....	10
รูปรภาพที่ 4.1 ตัวอย่างสัญลักษณ์โปรแกรมสำเร็จรูปรทางการบัญชี (Express Accounting).....	13
รูปรภาพที่ 4.2 ตัวอย่างคำสั่งให้เข้าสู่ระบบ โปรแกรมสำเร็จรูปรทางการบัญชี (Express Accounting).....	14
รูปรภาพที่ 4.3 ตัวอย่างเมนูหลักของ โปรแกรมสำเร็จรูปรทางการบัญชี (Express Accounting).....	14
รูปรภาพที่ 4.4 ตัวอย่างใบกำกับภาษีซื้อเงินเชื่อ.....	15
รูปรภาพที่ 4.5 ตัวอย่างการเข้าบันทึกบัญชีซื้อเงินเชื่อ.....	16
รูปรภาพที่ 4.6 ตัวอย่างการเริ่มต้นการบันทึกบัญชีซื้อเงินเชื่อ.....	17
รูปรภาพที่ 4.7 ตัวอย่างหน้าจอแสดงให้เลือกรภาษีซื้อของสินค้าบริการ.....	18
รูปรภาพที่ 4.8 ตัวอย่างหน้าจอแสดงผลบันทึกบัญชีเสร็จเรียบร้อย.....	19
รูปรภาพที่ 4.9 ตัวอย่างเอกสารใบกำกับภาษีซื้อ.....	19
รูปรภาพที่ 4.10 ตัวอย่างการเริ่มต้นบันทึกบัญชี.....	20
รูปรภาพที่ 4.11 ตัวอย่างการเข้าบันทึกขายเงินเชื่อ.....	20
รูปรภาพที่ 4.12 ตัวอย่างขั้นตอนการบันทึกบัญชีขายเงินเชื่อ.....	21
รูปรภาพที่ 4.13 ตัวอย่างการเข้าบันทึกบัญชีรายได้อื่นๆ.....	23
รูปรภาพที่ 4.14 ตัวอย่างขั้นตอนการบันทึกบัญชีขายรับบัตรภาษี.....	23
ภาคผนวก	29
รูปรภาพ บริษัทมาริน โกลด์โปรดักส์ จำกัด	30
รูปรภาพขณะปฏิบัติงาน	31

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ประวัติความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

จากการเข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษาได้รับมอบหมายให้เข้าปฏิบัติงาน ณ บริษัท มารีน โกลด์โปรดักส์ จำกัด เป็นเวลา 16 สัปดาห์ โดยผู้จัดทำได้รับมอบหมายงานในส่วนของกรปฏิบัติงานทำบัญชีด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชี Express Accounting ซึ่งประกอบไปด้วยการบันทึกข้อมูลการซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อ และขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ รายการมีการบันทึกบัญชีที่แตกต่างกันทำให้เกิดความสับสนในการบันทึกบัญชี รวมถึงต้องมีการคัดแยกเอกสาร จึงจะทำการบันทึกข้อมูลได้อย่างถูกต้อง พบว่านักศึกษาและพนักงานที่เข้าใหม่ ยังขาดทักษะ ความรู้ความเข้าใจทางด้านโปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชี จึงส่งผลให้การทำงานมีความผิดพลาด เกิดความล่าช้า ขาดประสิทธิภาพ นักศึกษาต้องเรียนรู้ทำความเข้าใจในการบันทึกข้อมูลลงในโปรแกรม Express Accounting โดยมีพนักงานประจำคอยสอนงานต่างๆอย่างใกล้ชิด และให้คำแนะนำ ซึ่งเป็นปัญหาในการทำงานของพนักงานประจำที่จะต้องเสียเวลาในการสอน ทำให้สูญเสียเวลาในการทำงานของตนเอง งานเสร็จไม่ทันตามกำหนดที่ตั้งไว้

ดังนั้นผู้จัดทำ จึงได้จัดทำโครงการเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีโดยโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป Express Accounting ขึ้น เพื่อให้ผู้ที่สนใจเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีไปศึกษาและใช้ได้อย่างง่ายขึ้น เพื่อพัฒนาความรู้ทางด้านวิชาชีพจากประสบการณ์จริงและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานในอนาคต

1.วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อศึกษาเรียนรู้การบันทึกบัญชีโดยใช้โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป Express Accounting อย่างถูกต้อง
2. เพื่อพัฒนาความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงานบัญชี
3. เพื่อศึกษาเอกสารที่เกี่ยวกับทางการบันทึกบัญชีโดยตรง
4. เพื่อช่วยลดเวลาให้กับสถานประกอบการ

2.ขอบเขตของโครงการ

1. เพื่อเรียนรู้ระบบการทำงานของกิจการ โดยการบันทึกบัญชีด้วยโปรแกรมทางบัญชีสำเร็จรูป Express Accounting อย่างถูกต้อง
2. จัดหมวดหมู่เอกสารเพื่อเข้าสู่กระบวนการการบันทึกบัญชีซื้อ-ขาย
3. สืบค้นข้อมูลเพิ่มเติมจากแหล่งความรู้ภายนอก ได้แก่ อินเทอร์เน็ต หนังสือ เอกสารต่างๆ ของบริษัทได้

3.ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ทำให้ได้ศึกษาเรียนรู้การบันทึกบัญชีโดยใช้โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป Express Accounting อย่างถูกต้อง
2. ทำให้พัฒนาความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงานบัญชี
3. ทำให้ศึกษาเอกสารที่เกี่ยวกับทางการบันทึกบัญชีโดยตรง
4. ทำให้ช่วยลดเวลาให้กับสถานประกอบการและเพิ่มประสิทธิภาพให้กับงาน เช่น ทำให้ที่เลี้ยงมีเวลาไปทำงานอื่นๆ ได้มากขึ้น เป็นต้น



บทที่ 2

ทบทวนเอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

2.1 ทบทวนเอกสาร

2.1.1 รายละเอียดของโปรแกรม

โปรแกรมสำเร็จ Express Accounting เป็นโปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชีที่รวบรวมระบบบัญชีไว้ในโปรแกรมเดียวถึง 12 ระบบ โดยข้อมูลจะเชื่อมโยงถึงกันอัตโนมัติเพียงแค่ทำการบันทึกข้อมูลรายวันซื้อและขาย จากนั้นโปรแกรมจะนำข้อมูลไปบันทึกในระบบที่เกี่ยวข้องและสามารถพิมพ์รายงานทุกรายการได้ทันทีทำให้ทราบผลการดำเนินงานได้อย่างรวดเร็วและสมบูรณ์

ระบบปฏิบัติการ Windows สำหรับระบบเครือข่าย (LAN) สามารถใช้ได้ไม่จำกัดตัวลูกค้าโดยรองรับธุรกิจขนาดเล็กไปจนครอบคลุมถึงธุรกิจขนาดใหญ่ โดยโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีมีเวอร์ชันถึง 2 เวอร์ชัน โดยแบ่งออกเป็นเวอร์ชันภาษาไทยและเวอร์ชันภาษาอังกฤษ เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดและเพื่อความเหมาะสมของระบบในแต่ละธุรกิจ



รูปที่ 2.1.1 แผนผังการทำงานของระบบ โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป Express Accounting

2.1.2 แผนผังการทำงานของระบบโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป Express Accounting

ประกอบด้วย 12 ระบบ ดังต่อไปนี้

1.ระบบจัดซื้อสินค้าและการรับสินค้า

2.ระบบควบคุมเจ้าหนี้และค่าใช้จ่ายอื่นๆ

ข้อมูลเจ้าหนี้จะถูกส่งมาจากระบบซื้อสินค้า

3.ระบบการจองสินค้าและการจัดจำหน่าย

4.ระบบควบคุมลูกหนี้และรายได้อื่นๆ

ข้อมูลลูกหนี้จะถูกส่งมาจากระบบขายสินค้า

5.ระบบควบคุมสินค้าคงคลัง

ข้อมูลส่วนใหญ่จะถูกส่งมาจากระบบซื้อและระบบขายสินค้า

6.ระบบควบคุมเช็คและเงินฝากธนาคาร

เช็ครับและเช็คจ่ายจะถูกส่งมาจากการรับชำระหนี้และการจ่ายชำระหนี้

7.ระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม(VAT) และภาษีหัก ณ ที่จ่าย

ข้อมูลจะถูกส่งมาจากระบบการซื้อสินค้า,ค่าใช้จ่ายอื่นๆ,ลดหนี้/ส่งคืน

สินค้า,ขายสินค้า,รายได้ต่างๆ,ลดหนี้/รับคืนสินค้าและระบบบัญชี

8.ระบบบัญชีแยกประเภท

ส่วนใหญ่ข้อมูลจะถูกส่งมาจาก ระบบซื้อ,ระบบขายและระบบอื่นๆ

9.ระบบสินทรัพย์ถาวร เลือกวิธีคิดค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์ได้ 3 วิธี

วิธีเส้นตรง,วิธีลดยอด,กำหนดราคาค่าเสื่อมเอง

10.ระบบวิเคราะห์การขายสินค้า

เป็นการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการขายสินค้าและจัดทำเป็นรายงานทั้งแบบสรุปและแบบละเอียด ข้อมูลเปรียบเทียบ เพื่อใช้ในการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานของบริษัท

11.ระบบวิเคราะห์การซื้อสินค้า

เป็นการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการซื้อสินค้าและจัดทำเป็นรายงานทั้งแบบสรุปและแบบละเอียด ข้อมูลเปรียบเทียบเพื่อใช้ในการวางแผนการดำเนินงานในอนาคต

12.ระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

สามารถกำหนดสิทธิการใช้ข้อมูลเพื่อป้องกันผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าไปดูข้อมูลที่เป็นความลับ

2.1.3 ประโยชน์ของ โปรแกรมบัญชีมีดังนี้

-ในขณะที่ทำการขาย หากผลลัพธ์หรือจำนวนเงินด้านเดบิตและเครดิตไม่เท่ากัน โปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชีจะไม่บันทึกข้อมูลให้ ทำให้ต้องมีการแก้ไขตัวเลขใหม่ที่ต้องก่อนจากนั้น โปรแกรมถึงทำการบันทึกข้อมูล ดังนั้นประโยชน์ของ โปรแกรมจะช่วยตรวจสอบความถูกต้องและแม่นยำ อีกทั้งยังลดการใช้บุคลากรลงเป็นจำนวนมาก

-สามารถจัดทำและบันทึกรายงานได้ทั้งรายงานปัจจุบันและรายงานย้อนหลังได้โดยใช้ระยะเวลาไม่นาน

-สามารถบันทึกรายวันได้ โดยไม่ต้องทำการยกยอดมาและสามารถขอยอดการเงินได้ทันทีที่มีข้อมูลรายวันที่เป็นไปตามความต้องการ

-สามารถเปรียบเทียบข้อมูลบัญชีรายรับรายจ่ายย้อนหลังได้ถึง 5 ปีรวมถึงแบบที่เป็นข้อมูลจริงหรืองบประมาณ

-สามารถกำหนดรหัสผ่านของแต่ละบุคคลได้ไม่จำกัดจำนวนและสามารถโอนย้ายข้อมูลในส่วนของการค้าทำการและงบทดลองไปยัง โปรแกรมเพื่อสร้างกราฟได้

2.2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

2.2.1 รายการค่าใช้จ่าย

ค่าใช้จ่าย หมายถึง ต้นทุนของสินค้าหรือบริการที่กิจการได้จ่ายไปเพื่อก่อให้เกิดรายได้ซึ่ง มีผลทำให้สินทรัพย์ สุทธิของกิจการลดลง สามารถแบ่งค่าใช้จ่ายของกิจการได้ดังนี้

1. ต้นทุนสินค้าที่ขาย หมายถึง ราคาทุนของสินค้าที่ขายไป ซึ่งประกอบด้วยค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่กิจการจ่ายไปเพื่อให้สินค้าอยู่ในสภาพพร้อมขาย เช่น ค่าขนส่งสินค้าเข้าท่าภาษีศุลกากร เป็นต้น

2. ค่าใช้จ่ายในการขาย หมายถึง ค่าใช้จ่ายต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการขายสินค้า ได้แก่ค่า โฆษณา เงินเดือนพนักงาน ค่านายหน้าค่าขนส่งสินค้าให้ลูกค้า เป็นต้น

3. ค่าใช้จ่ายในการบริการ หมายถึง ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบริหารงานของฝ่ายบริหาร เช่น เงินเดือนผู้บริหาร เงินเดือนพนักงานที่ปฏิบัติงานในสำนักงานค่าเช่าสำนักงาน ค่าเสื่อมราคา อุปกรณ์สำนักงาน เป็นต้น

4. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ หมายถึงค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือจากค่าใช้จ่ายข้างต้น เช่น ดอกเบี้ยจ่าย ผลขาดทุนจากราคาหลักทรัพย์ในตลาดลดลง ขาดทุนจากการขายสินทรัพย์ เป็นต้น

บทที่ 3

รายละเอียดการปฏิบัติงาน



รูปที่ 3.1 รูปสัญลักษณ์ บริษัท มาริน โกลด์โปรดักส์ จำกัด

3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ

ชื่อสถานประกอบการ

: บริษัท มาริน โกลด์โปรดักส์ จำกัด

ที่อยู่สถานประกอบการ

: 57/37 หมู่ที่ 4 ถนนเอกชัย ตำบลโคกขาม อำเภอเมือง

จังหวัดสมุทรสาคร สมุทรสาคร 74000

โทรศัพท์

: 034-864-091-4

อีเมลล์

: www.mrgshrimp.com



รูปที่ 3.2 รูปแผนที่บริษัท มาริน โกลด์โปรดักส์ จำกัด



รูปที่ 3.3 รูปบริษัท มารีนโกลด์โปรดักส์ จำกัด

นโยบายบริษัท

นโยบายด้านความปลอดภัยอาหาร

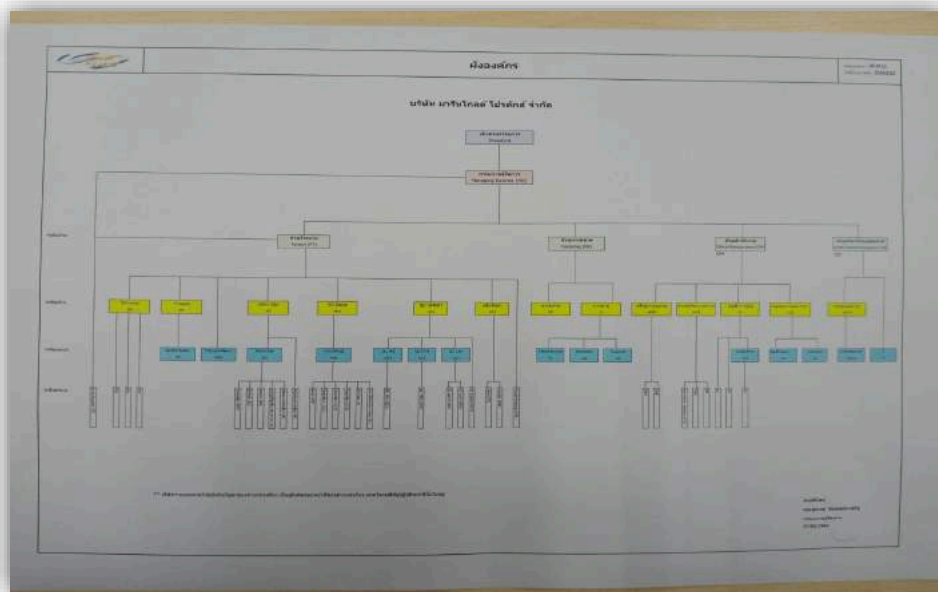
เราถูกมอบหมายให้ผลิตสินค้าที่มีความปลอดภัยและถูกหลักอนามัยให้กับลูกค้าของเรา ที่ MRG ความปลอดภัยของอาหารถือเป็นรากฐานที่สำคัญของคุณภาพ และเราก็เชื่อว่าเรื่องของคุณภาพไม่มีคำว่าประนีประนอม ผลิตภัณฑ์ของเราถูกผลิตขึ้นให้มีความสอดคล้องกับความต้องการของลูกค้า และระเบียบข้อบังคับในแต่ละประเทศ รวมถึงระเบียบข้อบังคับของประเทศไทย เราทำให้ลูกค้าสามารถวางใจได้ในทุกขั้นตอนกระบวนการผลิต ตั้งแต่ขั้นตอนของการคัดสรรวัตถุดิบ จนกระทั่งถึงขั้นตอนการจัดเก็บและการส่งถึงมือลูกค้า ซึ่งจะถูกรักษาและตรวจสอบเป็นอย่างดีตามมาตรฐานในเรื่องความปลอดภัยอาหารทั้งหมด

เราจะมีการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอและได้รับการรับรองจากหน่วยงานตรวจสอบภายนอก ซึ่งเป็นมาตรฐานความปลอดภัยอาหารระดับสากล คือ GMP, BRC และ ISO 22000 โดยเราจะมีการดำเนินการเรียกคืนสินค้า (Mock Recall) อย่างสม่ำเสมอ เพื่อเป็นการทดสอบประสิทธิภาพของระบบการสอบย้อนกลับของเรา และเพื่อติดตามผลิตภัณฑ์ของเราตั้งแต่ฟาร์มจนกระทั่งแยกไปสู่ขั้นตอนกระบวนการต่างๆ

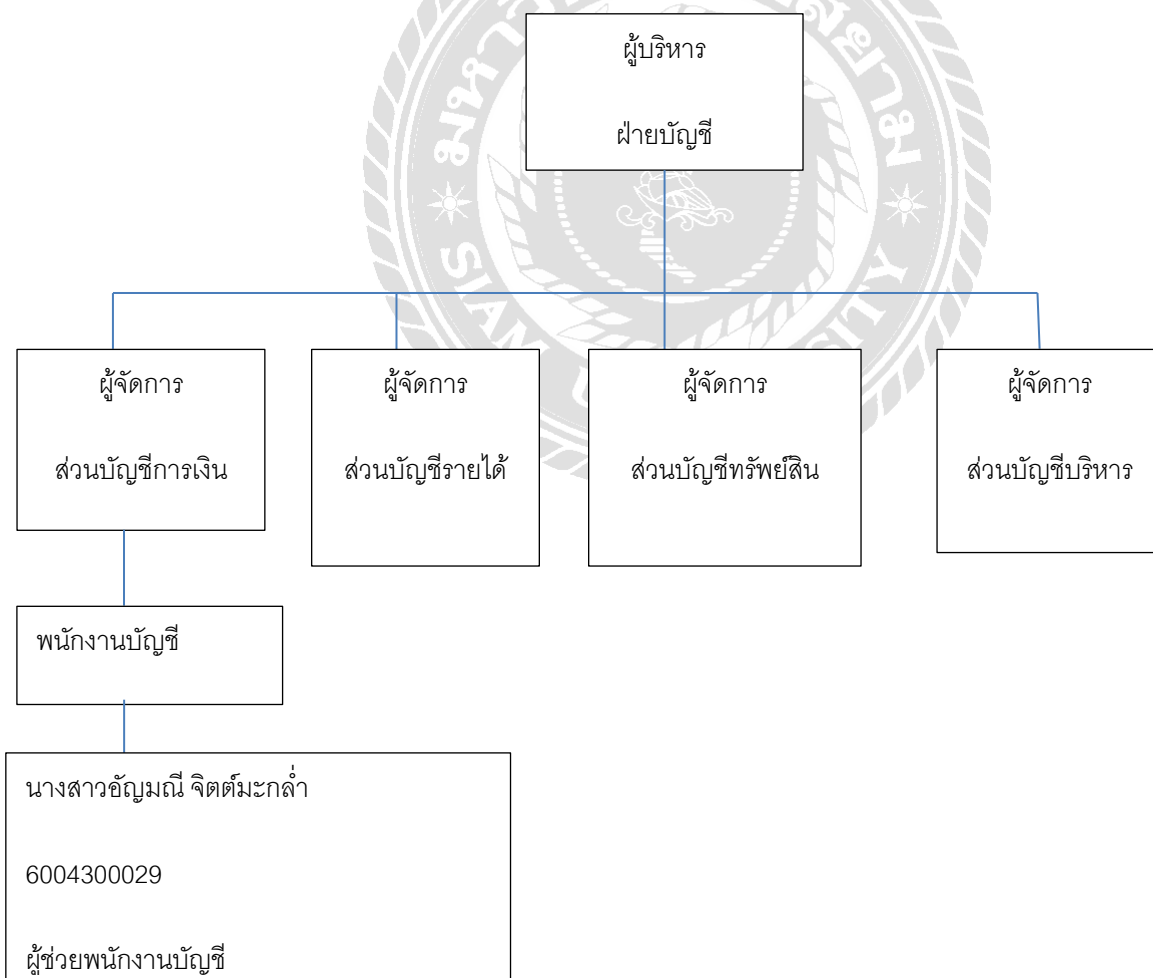
ผลิตภัณฑ์ของเราไม่มีการใช้วัตถุดิบและส่วนผสมที่มีการดัดแปลงพันธุกรรม (GMOs) โดยเราจะมีการขอใบรับรองของแต่ละผลิตภัณฑ์ที่เราได้ทำการซื้อขายจากผู้ขาย

นโยบายด้านแรงงาน

ด้วยปรัชญาการทำงานที่ว่า “BE BETTER” เราจึงมีจุดมุ่งหมายที่จะพัฒนาทุกพื้นที่อย่างต่อเนื่อง ทั้งผลิตภัณฑ์, กระบวนการ และคน ซึ่งเป็นสิ่งที่มีความสำคัญมากที่สุด เราให้ความสำคัญอย่างมากในเรื่องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ และเราก็มีมิตรภาพของแรงงานที่เหนียวแน่นมาก เราได้รับรางวัลด้านมาตรฐานแรงงานไทยมรท.8001-2546ในระดับผลสัมฤทธิ์สูงสุด จากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน , กระทรวงแรงงาน ในปีพ.ศ. 2547 เราไม่มีการใช้แรงงานเด็ก คนงานของเราทุกคนทั้งคนไทย และคนต่างชาติ ล้วนแล้วแต่มีบัตรประจำตัวประชาชนที่ถูกต้องตามกฎหมาย และถูกออกโดยหน่วยงานของภาครัฐ โดยอายุขั้นต่ำที่อนุญาตในทุกตำแหน่งงานคือ 18 ปี เราไม่มีการบังคับใช้แรงงาน คนงานทุกคนล้วนสมัครใจและมีความอิสระ ในการสมัครตำแหน่งใดก็ได้ในบริษัท เราจะปฏิบัติและดูแลอย่างเท่าเทียมโดยไม่คำนึงถึงเชื้อชาติ พวกเขาจะได้รับค่าตอบแทน, สวัสดิการ, ความสะดวกสบายที่เหมือนกัน รวมถึงโบนัสประจำปีด้วย คนงานจะได้รับสิทธิ์ในการลาหยุดได้ 1 ครั้งต่อสัปดาห์ และได้รับค่าตอบแทนขั้นต่ำ ที่ถูกกำหนดโดยกฎหมายแรงงานไทย ซึ่งจะมีการปรับขึ้นในแต่ละปี คนงานจะได้รับสิทธิ์ในการลาป่วยได้และได้รับค่าตอบแทน 30 วันจากการลาป่วยตามกฎหมายแรงงานไทย พวกเขาได้รับสิทธิ์ลาประจำปี 6 วัน ถ้าพวกเขาเลือกที่จะไม่ใช้วันลาประจำปีทั้งหมด พวกเขาจะได้รับค่าตอบแทนชดเชยในวันที่เหลือ และเราก็ไม่เคยพลาดกำหนดการจ่ายค่าตอบแทน และไม่ว่าอย่างไรก็ตามเราไม่เคยหักค่าตอบแทนใดๆของพนักงาน



รูปที่ 3.4 แผนผังองค์กร



รูปที่ 3.5 รูปแผนผังฝ่ายบัญชี

3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

3.4.1 ตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย: ผู้ช่วยพนักงานบัญชี

3.4.2 หน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย:

- จัดแยกหมวดหมู่เอกสาร
- ตรวจสอบเอกสาร
- การเช็คใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี
- ตรวจสอบรายงานภาษีขาย
- จัดเก็บเอกสารตามหมวดหมู่
- บันทึกบัญชีซื้อ-ขายโดยโปรแกรม
- ถ่ายเอกสาร แสกนเอกสาร

3.5 ชื่อและตำแหน่งของพนักงานที่ปรึกษา

1. นางสาวหทัยทิพย์	จิตอุทสน์	ตำแหน่ง	ฝ่ายบัญชี
2. นางสาวศิรินพร	โอดรัมย์	ตำแหน่ง	ฝ่ายบัญชี
3. นางสาวอุมาพร	ศรีสม โภชน์	ตำแหน่ง	ฝ่ายบัญชี
4. นางสาวอริสา	โรนนท์	ตำแหน่ง	ฝ่ายบัญชี

3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

ระหว่างวันที่ 17 สิงหาคม 2563 ถึง 4 ธันวาคม 2563

3.7 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

3.7.1 ศึกษาหัวข้อรายงานปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย พร้อมกับศึกษาหัวข้อรายงานที่เหมาะสมและปฏิบัติจริง

3.7.2 เลือกหัวข้อรายงานโดยปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อเลือกหัวข้อรายงาน 3.7.3

รวบรวมข้อมูลสอบถามพนักงานที่ปรึกษาถึงข้อมูลตามหัวข้อรายงาน และ ค้นคว้าในตำราที่เกี่ยวข้องและบันทึกการทำงานจริงที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อรายงาน 3.7.4 จัดทำ รายงาน

การวิเคราะห์ข้อมูลจากการเก็บข้อมูลจริงในการปฏิบัติงาน 3.7.5 การนำเสนอผลการปฏิบัติงาน

ตารางขั้นตอนการดำเนินงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ส.ค 63	ก.ย 63	พ.ย 63	ธ.ค 63
1. ปฏิบัติงานเพื่อหาหัวข้อรายงาน	↔			
2. เลือกหัวข้อรายงาน		↔		
3. วางแผนรายงาน			↔	
4. จัดทำรายงาน				↔
5. นำเสนอโครงการ				↔

ตารางที่ 3.1 ตารางขั้นตอนการดำเนินงาน

3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้

ฮาร์ดแวร์

1. เครื่องคอมพิวเตอร์
2. เครื่องพิมพ์ (Printer)
3. เครื่องคำนวณ
4. เครื่องถ่ายเอกสาร

ซอฟต์แวร์

1. โปรแกรม Express Accounting
2. โปรแกรม Microsoft Word
3. โปรแกรม Microsoft Excel

บทที่ 4

ผลการปฏิบัติงานตามโครงการ

4.1 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1.รับเอกสารมาจากฝ่ายจัดซื้อ

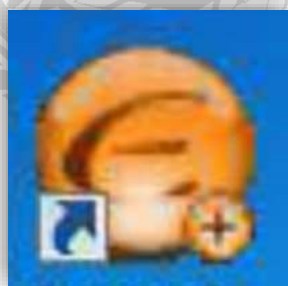
ฝ่ายจัดซื้อจะได้รับเอกสารจากบริษัทที่ได้ทำการซื้อ-ขาย กับบริษัท มารีน โกลด์โปรดักส์ จำกัด

2.นำเอกสารมาแยกประเภทและจัดตามหมวดหมู่ ตามประเภทเอกสารบัญชี เช่น ใบกำกับภาษีซื้อ ใบกำกับภาษีขาย เป็นต้น

3.วิเคราะห์รายการ เตรียมเอกสารเพื่อบันทึกรายการลงใน โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูปทางการบัญชี (Express Accounting)

4.นำเอกสารที่วิเคราะห์รายการและจัดเตรียมเอกสารเรียบร้อยแล้ว ไปบันทึกบัญชีโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี (Express Accounting)

4.1 เข้าสู่โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี (Express Accounting)



รูปที่ 4.1 ตัวอย่างสัญลักษณ์โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี (Express Accounting)

4.2 กรอกรหัสผู้ใช้งานที่ทางบริษัทกำหนดขึ้น เช่น รหัสผู้ใช้ STAFF1 รหัสผ่าน STAFF1

The image shows a standard Windows-style login dialog box. The title bar reads 'เข้าสู่ระบบ/Login'. There are two text input fields. The first is labeled 'รหัสผู้ใช้' (User ID) and the second is labeled 'รหัสผ่าน' (Password). Below the fields are two buttons: 'OK' and 'Cancel'.

รูปที่ 4.2 ตัวอย่างคำสั่งให้เข้าสู่ระบบ โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี (Express Accounting)

4.3 กำหนดวันที่ทำการ

4.4 หน้าจอแสดงผลชื่อบริษัทที่ต้องการทำการบันทึกบัญชี และเมนูโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี



รูปที่ 4.3 ตัวอย่างเมนูหลักของโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี (Express Accounting)

4.5 วิธีการบันทึกบัญชีซื้อเงินเชื่อ

1. วิธีการบันทึกซื้อเงินเชื่อ

ปริมาณ			หน่วยวัด	รหัสสินค้า	รายการสินค้า	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน (บาท)
Quantity			UOM	Material No.	Description	Unit Price	Total Amount (Bath)
1	อัน	623001010001		คีมหัวขบปากจระเข้ คีมยางดำ	160.00	160.00	
1	อัน	623040010101		หัวค้อน อย่างดี HARD-USA.	160.00	160.00	
2	อัน	623003030601		ไขควงปากแบนธรรมดา 8"	80.00	160.00	
3	แกลลอน	242001060101		สีน้ำมันเงาโท้ SS84 เจียว กล.	325.00	975.00	
1	แกลลอน	140003030101		เจลโคโรจีนอล 1.8 ลิตร ไม้สี	260.00	260.00	
6	ม้วน	630014020101		สายลม PU 6*5 มิล	18.00	100.00	
1	ผืน	130016020102		ผ้าใบสนาม 4 * 6	780.00	780.00	
(สองพันเก้าร้อยเก้าสิบลบาทถ้วน)						ยอดเงินรวม	2,590.00
** ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้จะมีผลใช้บังคับเมื่อมีวันที่ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้ได้รับเงินโอนเข้าบัญชีของบริษัทฯ กรณีชำระด้วยเช็ค ใบเสร็จรับเงินจะมีผลใช้บังคับเมื่อมีวันที่บริษัทฯได้รับเงินตราส่วนค่าที่ระบุไว้ กรณีคิดชำระหนี้ 15 วัน บริษัทฯจะหักเงินดอกเบี้ย 2 ต่อเดือน นับจากวันครบกำหนด						ส่วนลดพิเศษ	
						ภาษีมูลค่าเพิ่ม	169.44
						ยอดเงินรวมสุทธิ	2,590.00
ผู้รับสินค้า / วันที่รับ ผู้ส่งสินค้า / วันที่ส่ง ผู้รับเงิน / วันที่รับ						ผู้ใช้อำนาจลงนาม	

รูปที่ 4.4 ตัวอย่างใบกำกับภาษีซื้อเงินเชื่อ

คำอธิบาย

หมายเลข 1 เลขที่ใบกำกับสินค้า

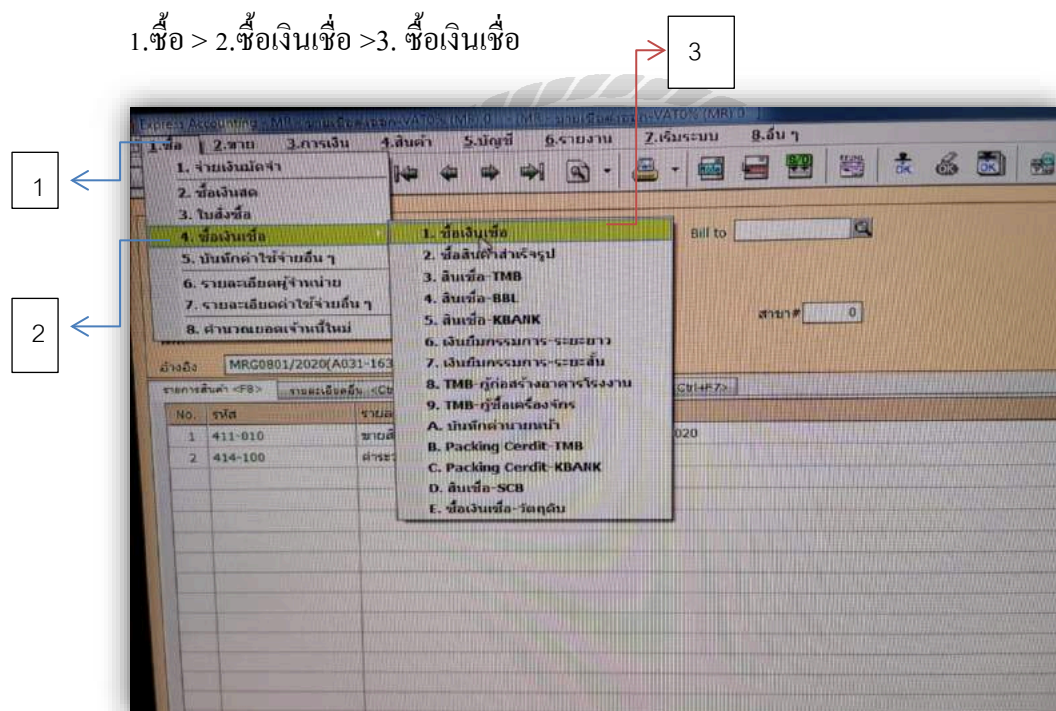
หมายเลข 2 วันที่ใบกำกับสินค้า

หมายเลข 3 รายการสินค้า

หมายเลข 4 ยอดเงินรวม

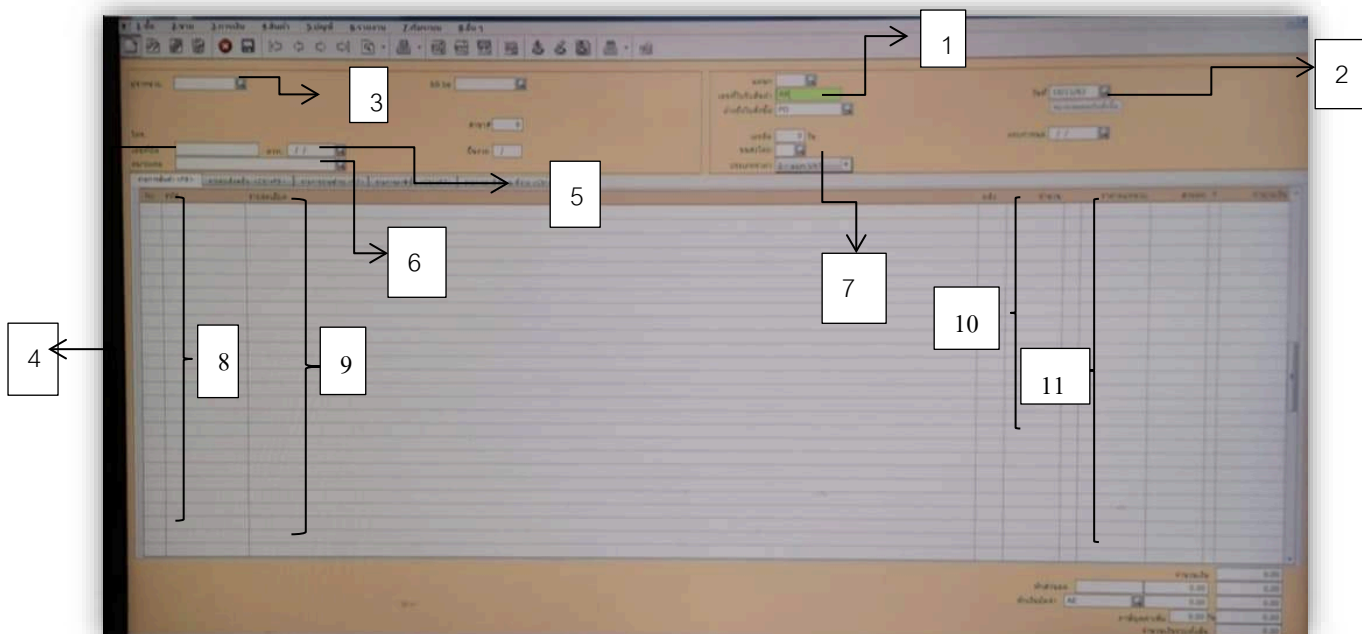
การบันทึกบัญชีซื้อเงินเชื่อ โดยกดเลือกไปที่

1.ซื้อ > 2.ซื้อเงินเชื่อ > 3. ซื้อเงินเชื่อ



รูปที่ 4.5 ตัวอย่างการเข้าบันทึกบัญชีซื้อเงินเชื่อ

เมื่อเลือกรายการตามรูปที่ 4.5 หน้าจอจะแสดงผลการบันทึกบัญชีเงินเชื่อขึ้นซึ่งการบันทึกบัญชีเงินเชื่อ
นั้นจะมีตัวย่อภาษาอังกฤษว่า RR จากนั้นกด Alt+A บนแป้นพิมพ์เพื่อเริ่มการบันทึกบัญชีเงินเชื่อ



รูปที่ 4.6 ตัวอย่างการเริ่มต้นการบันทึกบัญชีเงินเชื่อ

จากนั้นกดปุ่ม Enter บนแป้นพิมพ์เพื่อเลื่อนรายการมาตรงกับเลขที่ใบรับสินค้า

(หมายเลข 1) พิมพ์หมายเลขใบกำกับภาษีลงไป ตรงนี้ใส่ตัวเลขได้จำนวน 10 ตัวเลข เช่น RR2-2-004057

(หมายเลข 2) พิมพ์วันที่ให้ตรงกับวันที่ในใบกำกับภาษี

(หมายเลข 3) ผู้จำหน่าย ให้พิมพ์รหัสผู้จำหน่ายตามใบ PO ที่บริษัทเป็นผู้กำหนด เช่น 0210

(หมายเลข 4) เลขที่บิล ให้พิมพ์เลขที่ใบกำกับภาษีลงไป ตรงนี้ใส่ตัวเลขได้จำนวน 15 ตัวเลข

(หมายเลข 5) วันที่ ให้พิมพ์วันที่ในใบกำกับภาษี ซึ่งหมายเลข 2 และ 5 ต้องตรงกันเสมอ

(หมายเลข 6) หมายเลข ให้พิมพ์ตามที่ในเอกสารระบุไว้ ตามรายการที่มีการซื้อ-ขาย เช่น ค่าซ่อมแซม,

ค่าบรรจุภัณฑ์,ค่าน้ำมันรถ,ค่าน้ำแข็ง,ค่าในโทรเจนเหลว เป็นต้น

(หมายเลข 7) ประเภทราคา เลือก แยก VAT

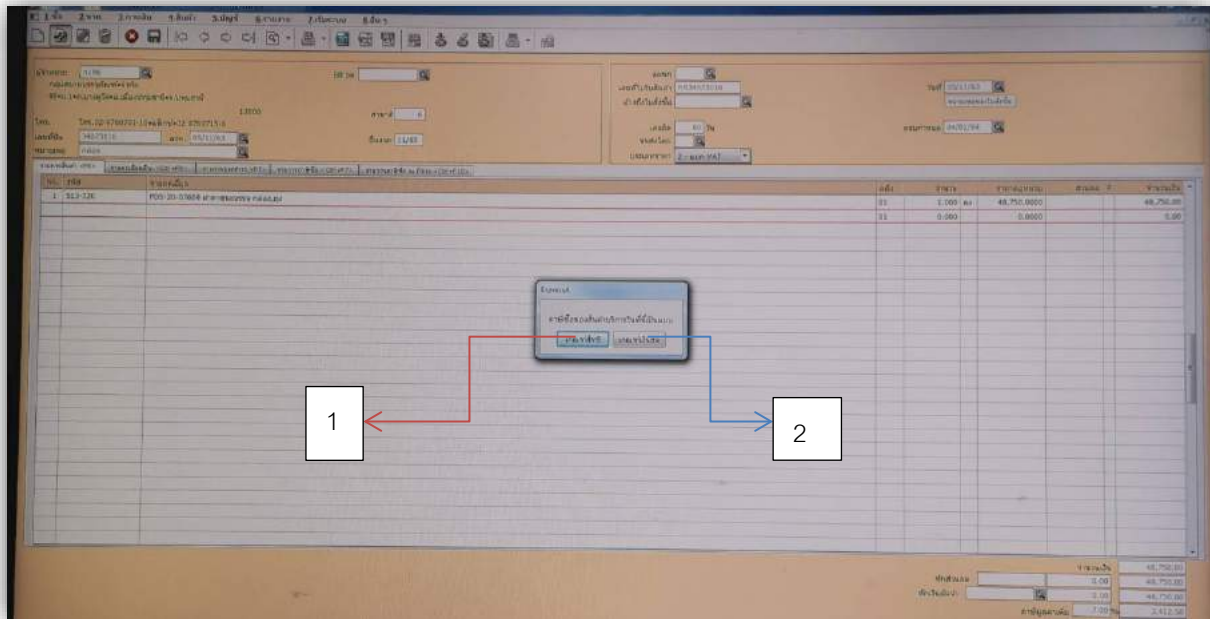
(หมายเลข 8) รหัส ให้พิมพ์รหัสหมวดบัญชีตามที่บริษัทกำหนด เช่น ค่าซ่อมใช้รหัส 513-391

(หมายเลข 9) รายละเอียด พิมพ์รายการสินค้าที่ซื้อตามที่เอกสารระบุมา

(หมายเลข 10) จำนวน พิมพ์จำนวนสินค้าที่ซื้อมา เช่น 1 ตัว

(หมายเลข 11) ราคาต่อหน่วย

หลังจากพิมพ์ข้อมูลครบแล้วกด Enter มาเรื่อยๆ และกด F9 เพื่อบันทึกข้อมูลจะมีหน้าต่างดังรูปนี้



รูปที่ 4.7 ตัวอย่างหน้าจอแสดงให้เลือกภาษีซื้อของสินค้าบริการ

(หมายเลข 1) เกณฑ์สิทธิ์ คือ สามารถออก ใบกำกับสินค้า/ใบกำกับภาษี ได้เลย

(หมายเลข 2) เกณฑ์เงินสดคือ ออก ใบกำกับสินค้า ไปก่อน เมื่อลูกค้าชำระ

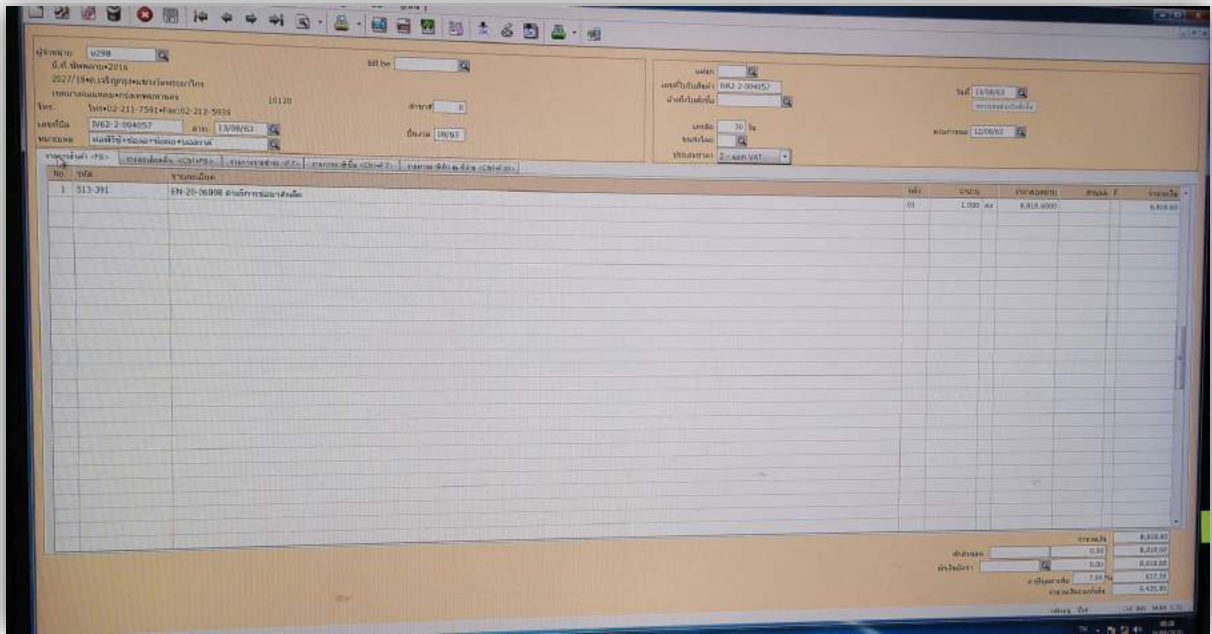
ทางเราค่อยออก ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี (ภาษีออกทีหลัง)

ความแตกต่าง คือ

- เกณฑ์สิทธิ์ คือ สิทธิทางภาษี หรือมูลค่าภาษี ของภาษีมูลค่าเพิ่มจะเกิดขึ้น โดยยึดหลักการส่งมอบ เช่นขายสินค้า, ส่งมอบสินค้า, รับเงินมัดจำล่วงหน้า ฯลฯ

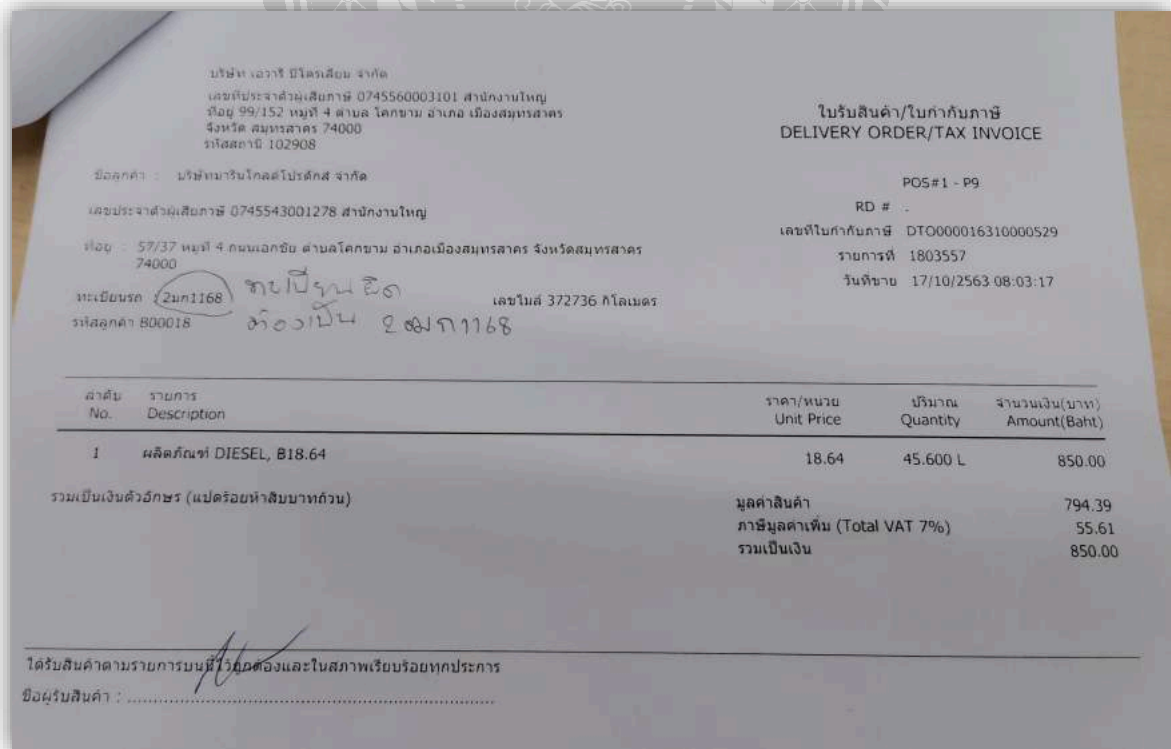
- เกณฑ์เงินสด คือ สิทธิทางภาษี หรือมูลค่าภาษี ของภาษีมูลค่าเพิ่มจะเกิดขึ้น โดยยึดหลักการชำระหนี้ ไม่ว่าจะจ่ายเป็นเงินสดหรือเช็ค หรือตราสารใด ก็ตาม เช่น การให้บริการ เพราะการบริการไม่มีตัวตนของสินค้า จึงไม่ถือเป็นการส่งมอบ ดังนั้นมูลค่าภาษีจะเกิดขึ้นเมื่อมีการจ่ายหรือรับชำระหนี้

กรณีนี้จึงเลือกเกณฑ์สิทธิ์

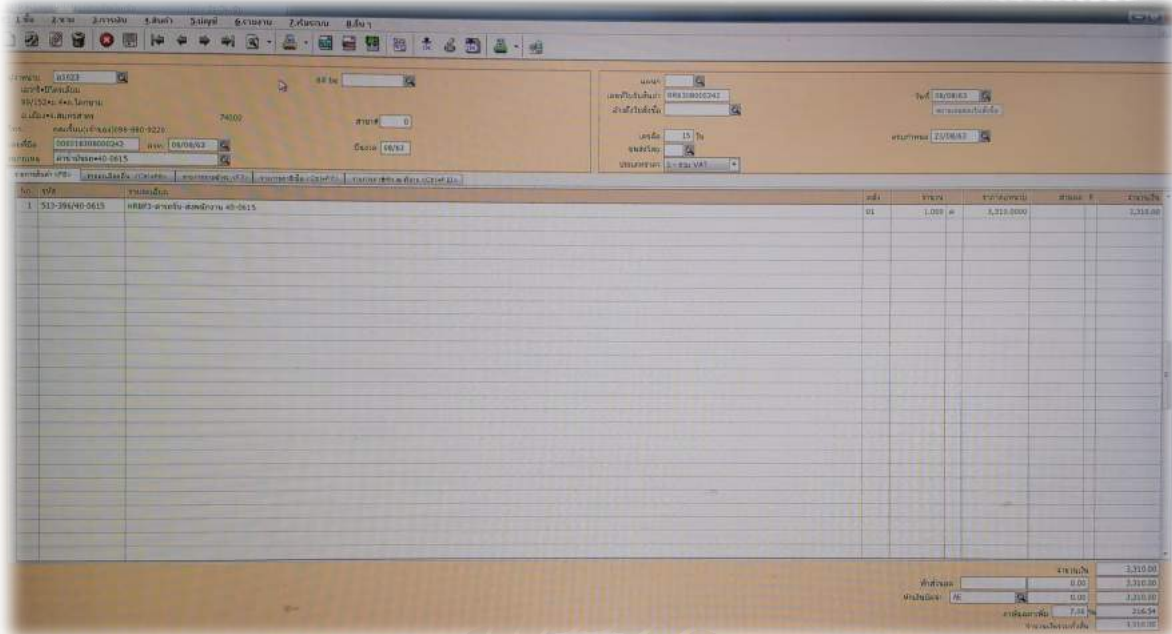


รูปที่ 4.8 ตัวอย่างหน้าจอแสดงผลบันทึกบัญชีเสร็จเรียบร้อย

-บันทึกซื้อน้ำมันเงินเชื่อ



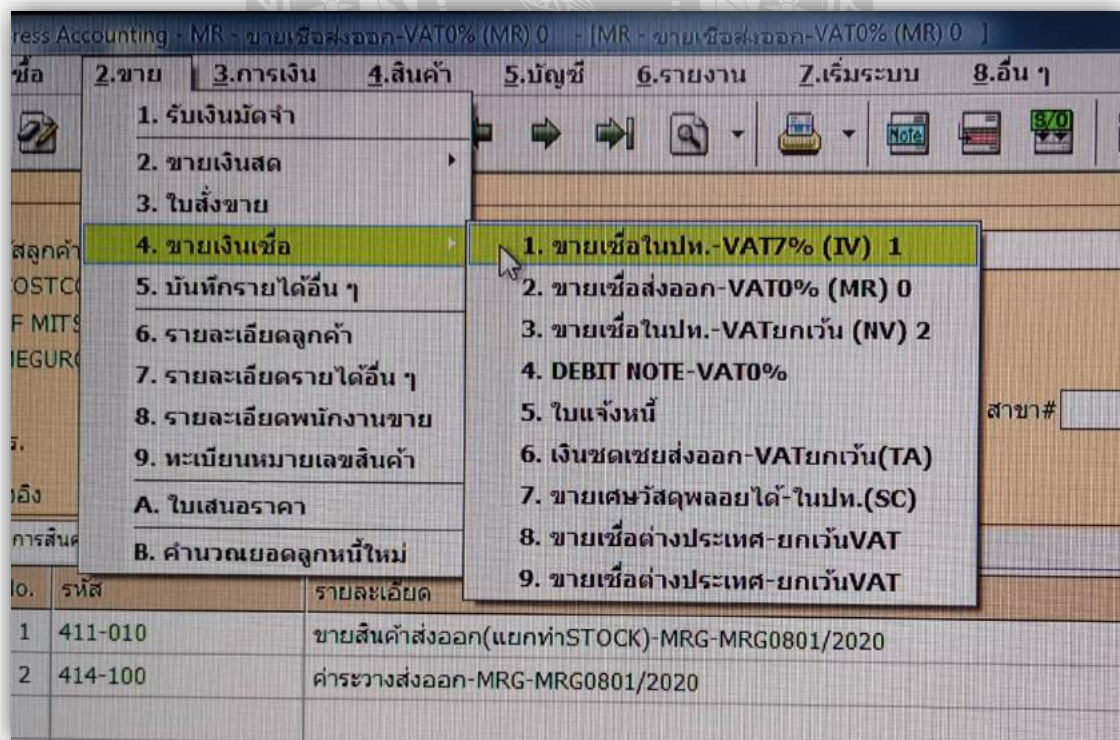
รูปที่ 4.9 ตัวอย่างเอกสารใบกำกับภาษีซื้อ



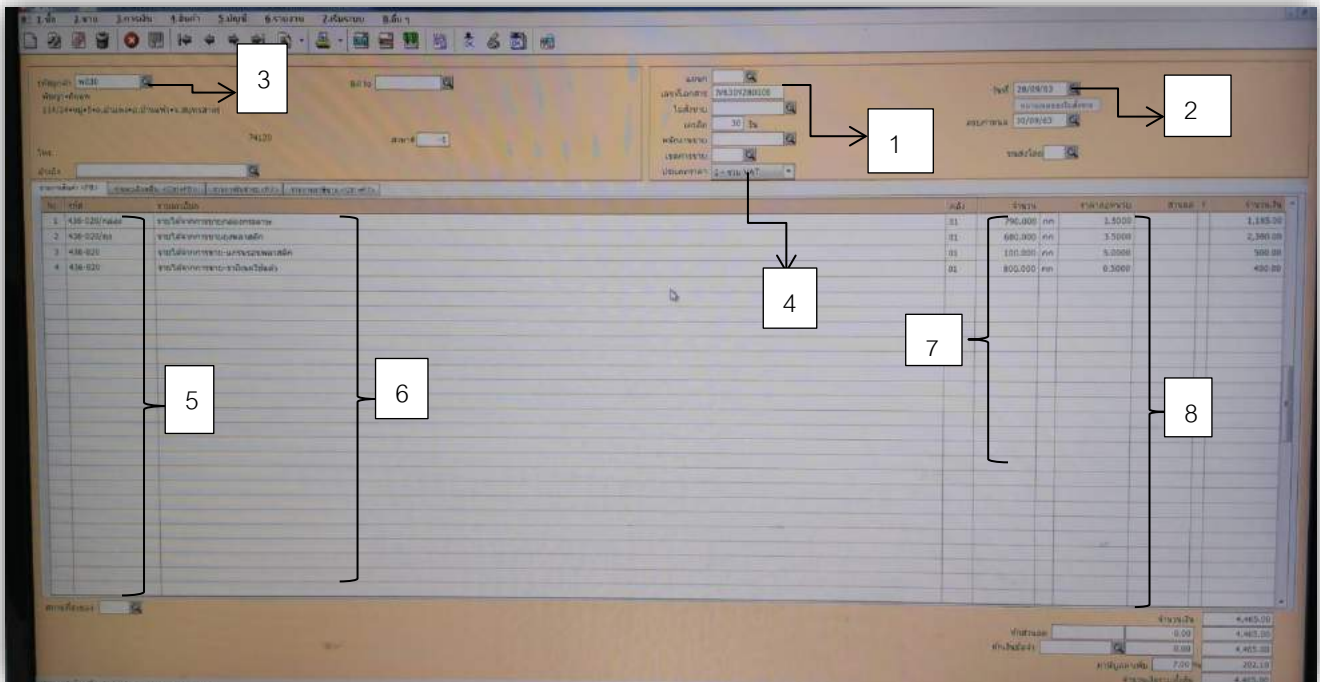
รูปที่ 4.10 ตัวอย่างการเริ่มต้นบันทึกบัญชี

2.วิธีการบัญชีขายเงินเชื่อ

บันทึกบัญชีขายเศษซาก



รูปที่ 4.11 ตัวอย่างการเข้าบันทึกขายเงินเชื่อ



รูปที่ 4.12 ตัวอย่างขั้นตอนการบันทึกบัญชีขายเงินเชื่อ

(หมายเลข 1) เลขที่เอกสาร พิมพ์ปี/เดือน/วัน/ลำดับ เช่น 6311010001

(หมายเลข 2) วันที่ พิมพ์วันที่ที่มีการขายตามเอกสาร

(หมายเลข 3) รหัสลูกค้าที่ทำการขายกับบริษัท มารีน โกลด์โปรดักส์ จำกัด

(หมายเลข 4) ประเภทราคา เลือก รวม VAT

(หมายเลข 5) รหัส หรือหมวดบัญชี เช่น 436-020

(หมายเลข 6) รายละเอียดรายการที่มีขาย

(หมายเลข 7) จำนวน

(หมายเลข 8) ราคาต่อหน่วย

กด F9 เพื่อบันทึกข้อมูล

บันทึกบัญชีขายเงินเชื่อเสร็จเรียบร้อยแล้ว

3.วิธีการบันทึกบัญชีรายได้อื่นๆ

บันทึกรายได้จากการขายบัตรรับภาษี

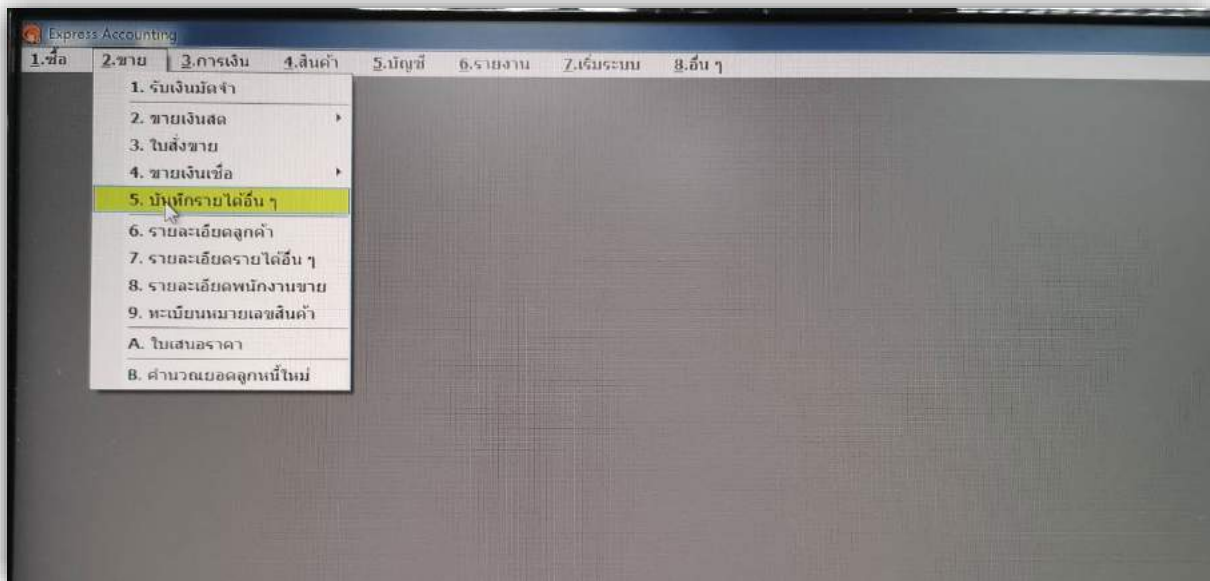
คำจำกัดความที่สำคัญในการชดเชยค่าภาษีอากร

คำว่า "อัตราเงินชดเชยค่าภาษีอากร" หมายความว่า อัตราเงินชดเชยสำหรับชนิดและประเภทสินค้าที่จะได้รับเงินชดเชยค่าภาษีอากรตามที่คณะกรรมการพิจารณาชดเชยค่าภาษีอากรสินค้าส่งออกที่ผลิตในราชอาณาจักรได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

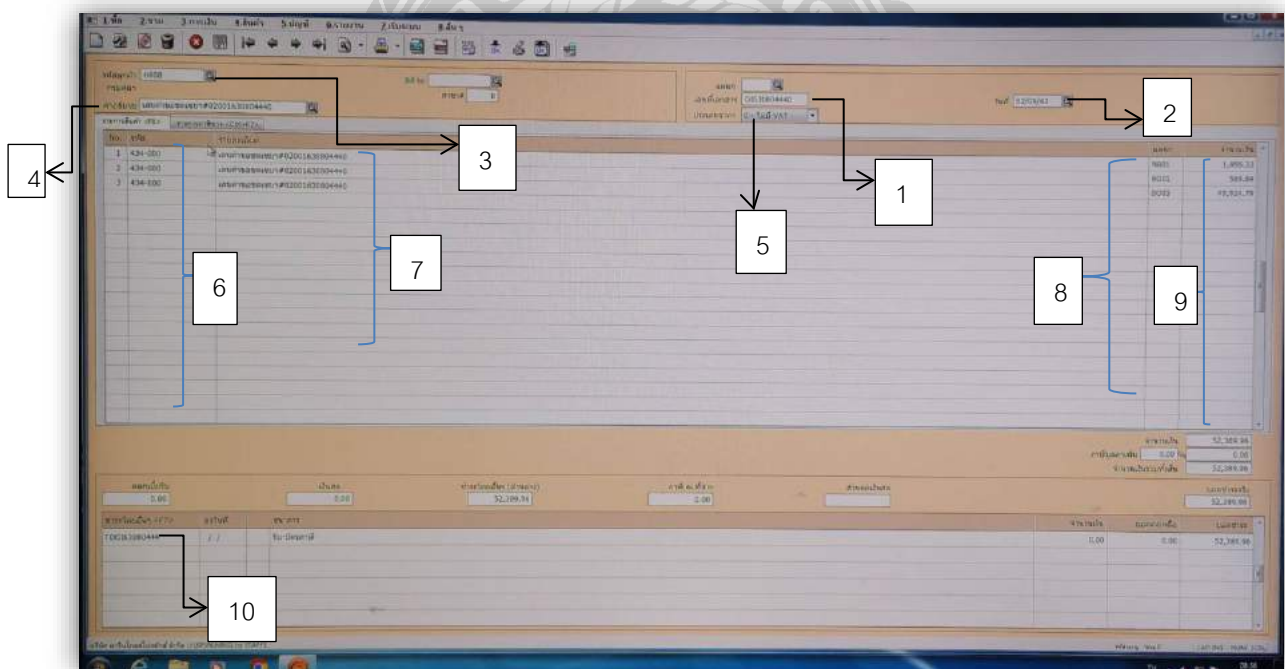
คำว่า "การส่งสินค้าออก" หมายความว่า การส่งของออกตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากร รวมถึงการขายสินค้าภายในประเทศให้แก่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจตามโครงการเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ และการขายสินค้าให้แก่องค์การระหว่างประเทศหรือหน่วยงานที่มีสิทธินำสินค้านั้นเข้ามาในราชอาณาจักร โดยได้รับการยกเว้นอากรตามกฎหมายว่าด้วยพิกัดอัตราศุลกากร

ผู้มีสิทธิได้รับเงินชดเชยค่าภาษีอากร ได้แก่

1. ผู้ทำการส่งออกตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากร หรือผู้ที่ขายสินค้าภายในประเทศให้แก่ ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจตาม โครงการเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ หรือผู้ที่ขายสินค้าให้แก่ องค์การระหว่างประเทศหรือหน่วยงานที่มีสิทธินำสินค้านั้นเข้ามาในราชอาณาจักร โดยได้รับการ ยกเว้นอากรตามกฎหมายว่าด้วยพิกัดอัตราศุลกากร
2. ผู้มีสิทธิได้รับเงินชดเชยจะต้องไม่ได้ใช้สิทธิคืนหรือยกเว้นหรือลดหย่อนภาษีอากร ตามกฎหมาย ศุลกากรและกฎหมายอื่นสำหรับสินค้าส่งออก
3. การส่งออกไปจำหน่ายยังต่างประเทศต้องปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมายศุลกากรและ ได้รับชำระเงินค่าขายสินค้าจากต่างประเทศ ถ้าหากเป็นการส่งออกเพื่อวัตถุประสงค์อื่นที่ไม่ใช่ ทางการค้าเช่น การส่งออกเพียงเพื่อเป็นตัวอย่าง หรือเพื่อการวิเคราะห์ หรือเพื่อการอื่นที่มีได้ จำหน่าย ไม่สามารถขอรับเงินชดเชยได้



รูปที่ 4.13 ตัวอย่างการเข้าบันทึกบัญชีรายได้อื่นๆ



รูปที่ 4.14 ตัวอย่างขั้นตอนการบันทึกบัญชีขายรับบัตรภาษี

(หมายเลข 1) เลขที่เอกสาร พิมพ์ตามที่เอกสารระบุไว้

(หมายเลข 2) วันที่ตามที่ในเอกสารระบุ

(หมายเลข 3) รหัสลูกค้า

(หมายเลข 4) คำอธิบาย ให้เลือกตัวเลือก เลขคำขอชดเชย แล้วพิมพ์ #ตามด้วยเลขคำขอชดเชยในเอกสาร

(หมายเลข 5) ประเภทราคา เลือกไม่มี VAT

(หมายเลข 6) รหัสหรือหมวดบัญชี

(หมายเลข 7) รายละเอียด

(หมายเลข 8) แผนก ใส่ตามที่บริษัท มารีนโกลด์โปรดักส์ จำกัด กำหนด

(หมายเลข 9) จำนวนเงิน

(หมายเลข 10) เลือกตัวเลือกที่ระบุว่า รับ-บัตรภาษี

กด Enter บนแป้นพิมพ์ กดF9 เพื่อบันทึกข้อมูล เสร็จเรียบร้อย



บทที่ 5

สรุปและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลโครงการหรืองานวิจัย

5.1.1 สรุปผลโครงการหรืองานวิจัยโดยเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์

เมื่อดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้วผลที่ได้ตรงตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ได้ศึกษาขั้นตอนการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี ได้นำความรู้ที่ได้จากการเรียนรู้จากทฤษฎีมาใช้ในการปฏิบัติงานจริง ได้รับเอกสาร ตรวจสอบเอกสาร และบันทึกข้อมูลเอกสารลงโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี ตลอดจนตรวจสอบภาษีซื้อ เกิดความเข้าใจในระบบงาน และได้ช่วยลดเวลาให้สถานประกอบการโดยการจัดทำคู่มือในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการบันทึกบัญชีซื้อสินค้าเงินเชื่อและขายสินค้าเงินเชื่อ

5.1.2 ข้อจำกัดหรือปัญหาของโครงการ

- 1.) เนื่องจากข้อมูลที่นำมาจัดทำโครงการ ส่วนมากเป็นความลับของทางบริษัทซึ่งทางจึงไม่สามารถนำข้อมูลและเอกสารมาเปิดเผยได้มากนัก เช่น ชื่อ ที่อยู่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี
- 2.) เวลาในการทำความเข้าใจในระบบงานค่อนข้างมีจำกัด เนื่องจากเวลาในการปฏิบัติงานมีระยะเวลาที่จำกัด และเนื้อหาของงานค่อนข้างละเอียดและซับซ้อน ในบางขั้นตอน และมีหลายระบบงานให้ลงมือทำ

5.1.3 ข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางให้กับผู้อื่นในการดำเนินการแก้ไขต่อไป

- 1.) เรียนรู้ทำความเข้าใจในระบบงานและการใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีเพื่อความถูกต้องและรวดเร็วในการปฏิบัติงาน
- 2.) รวบรวมและจดบันทึกข้อมูลข้อมูลระหว่างการปฏิบัติงานเพื่อนำมาจัดทำรูปเล่มโครงการเพื่อนำเสนอต่อไป

5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

5.2.1 ข้อดีของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

- 1.) สามารถนำประสบการณ์ที่ได้จากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษามาใช้ประโยชน์ในการทำงานจริงในอนาคต
- 2.) สามารถเข้าใจในระบบงานของสถานประกอบการจริงในอนาคต และสามารถปรับตัวเข้ากับที่ทำงานได้ง่ายขึ้น
- 3.) รู้จักความรับผิดชอบ ความละเอียดความแม่นยำในการทำงาน และวิธีการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า

5.2.2 ปัญหาที่พบของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

- 1.) รายละเอียดเอกสารไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน เช่น ชื่อ ที่อยู่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี เอกสารใบส่งชื่อแนบผิด
- 2.) เอกสารมีจำนวนมาก ทำให้มีการบันทึกเอกสารไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน และไม่ตรงกับเอกสารอื่นๆ

5.2.3 ข้อเสนอแนะ

- 1.) ควรตรวจสอบทุกครั้งในการออกเอกสารหรือจัดให้มีการตรวจสอบเอกสารว่า มีจุดผิดพลาดตรงไหน พร้อมทั้งแก้ไขให้ถูกต้องอย่างสม่ำเสมอ
- 2.) ควรให้มีการตรวจสอบการบันทึกเอกสารทุกครั้งให้ถูกต้องครบถ้วนอย่างสม่ำเสมอ และให้มีการแก้ไขให้ถูกต้องตรงกับเอกสารอื่นๆ



บรรณานุกรม

กิตติชัย ถาวรธรรมฤทธิ์. (2561). *การบัญชีภาษีอากร TAX ACCOUNTING*. กรุงเทพมหานคร: เค.ไอ.ที.เพลส.

บริษัท มารีน โกลด์โปรดักส์ จำกัด. (ม.ป.ป.). *ข้อมูลของบริษัทธุรกิจของบริษัท-MCOT*.

เข้าถึงได้จาก <http://www.mrgshrimp.com/aboutus-th>

ปาริชาติ มณีมัย. (2551). *หลักการบัญชีขั้นต้น*. . กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์ไอเดียนสโตโปรแกรม.

Express Accounting. (2552). *โปรแกรมบัญชี Express*. เข้าถึงได้จาก

<http://www.ictbiz.co.th/accounting-software/>

พลพฐ ปิยวรรณ และ สุภาพร เชิงเอี่ยม. (2550). *ระบบสารสนเทศทางการบัญชี*. กรุงเทพฯ: วิทญ์พัฒน์.

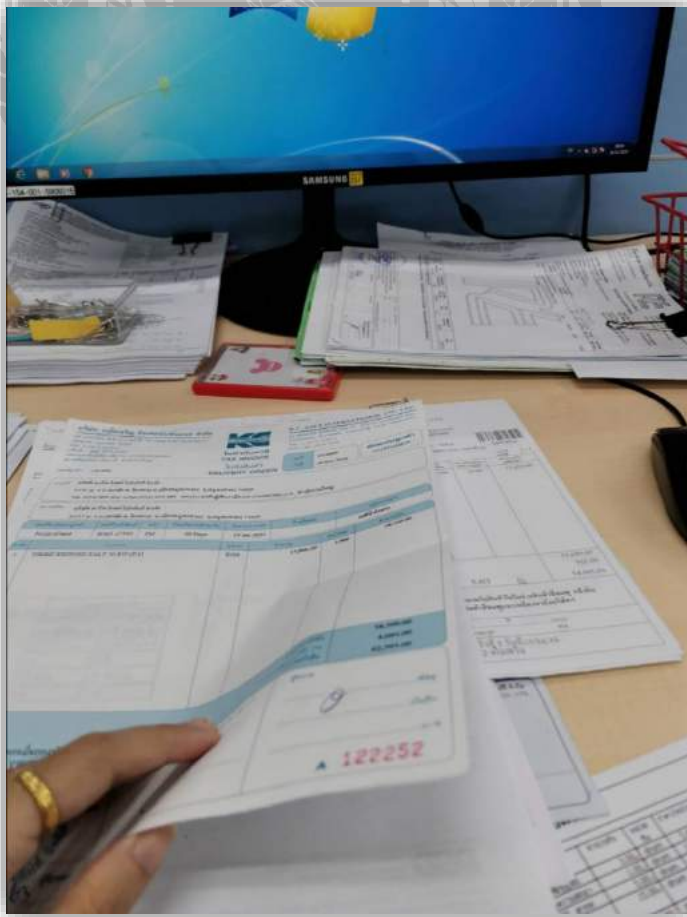




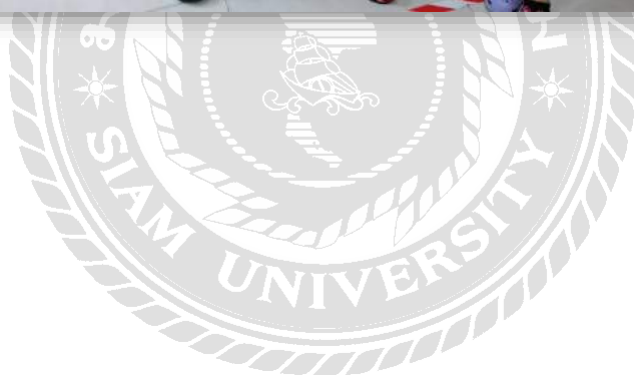
ภาคผนวก

รูปภาพขณะปฏิบัติงาน





รูปอาจารย์มาตรวจเยี่ยมที่บริษัท



ประวัติผู้จัดทำ



ชื่อ – ชื่อสกุลภาษาไทย นางสาวอัญมณี จิตตะกล้า

ชื่อ – ชื่อสกุลภาษาอังกฤษ MISS AUNYAMANEE JITMAKLAM

รหัสนักศึกษา 6004300029

ภาควิชา บริหารธุรกิจ

สาขา การบัญชี

ที่อยู่ปัจจุบัน 49/1451 หมู่4 ต.โลกขาม อ.เมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร 74000

เบอร์โทรศัพท์ 096-229-3613

วัน เดือน ปี เกิด วันที่ 20 มิถุนายน พ.ศ. 2541