

# รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

# การบันทึกรายการซื้อ-ขาย ด้วยโปรแกรมสำเร็จ Prosoft WinSpeed

โดย

นางสาวราตรี สุทธิประภา รหัส 6004300117

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาสหกิจศึกษา

ภาควิชาการบัญชี

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยสยาม

ภาคการศึกษา 3 ปี การศึกษา 2562

หัวข้อโครงงาน การบันทึกรายการซื้อ-ขายด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป Prosoft WinSpeed รายชื่อผู้จัดทำ นางสาวราตรี สุทธิประภา 6004300117 ภาดวิชา การบัญชี อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์เบญจมาศ ปานชัย

อนุมัติให้โครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานสหกิจภาควิชาบัญชีคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยสยาม ประจำภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2562

คณะกรรมการสอบโครงการ

U.S. Va...อาจารย์ที่ปรึกษา

(อาจารย์เบญจมาศ ปานชัย)

ปรียายุช 1.55 พนักงานที่ปรึกษา

(นางสาวปรียานุช โพธิ)

ปิลโกล ปีนมนี กรรมการกลาง

(อาจารย์ปรัชญา ปิ่นมณี)

......ผู้ช่วยอธิการบดีและผู้อำนวยการสำนักสหกิจศึกษา

(ผศ.คร.มารุจ ลิมปะวัฒนะ)

#### กิตติกรรมประกาศ

#### (Acknowledgement)

การที่ผู้จัดทำได้มาปฏิบัติงานในโครงงานสหกิจศึกษา ณ สำนักงานเอสซีการบัญชี ตั้งแต่ วันที่ 15 สิงหาคม 2563 ถึงวันที่ 5 ตุลาคม 2563 ส่งผลให้ผู้จัดได้รับประสบการณ์ต่าง ๆในการ ทำงานที่สามารถนำไปใช้ได้จริงในอนาคต และสำหรับรายงานสหกิจศึกษาฉบับนี้สำเร็จลงได้ด้วยดี จากความร่วมมือและสนับสนุนจากบุคคลดังต่อไปนี้

- นางสาวพัฒน์นรี ศิริวัฒนานุกูล (เจ้าของสำนักงาน)
- 2. นางสาวปรียานุช โพธิ (พนักงานที่ปรึกษา)
- นางสาวสุภชา งันปัญญา (พนักงานที่ปรึกษา)

ผู้จัดทำขอขอบพระคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและเป็นที่ ปรึกษาในการทำรายงานฉนับนี้ให้เสร็จสมบูรณ์ตลอดจนถึงการให้ความรู้ที่เกี่ยวข้องและการดูแล เอาใจใส่ ในการทำงานจริงซึ่งผู้จัดทำขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้ด้วย

> ผู้จัดทำ นางสาวราตรี สุทธิประภา วันที่ 8 พฤศจิกายน พ.ศ.2563

 ชื่อโครงงาน:
 บันทึกรายการซื้อ-ขาย ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป Prosoft WinSpeed

 ผู้จัดทำนางสาว:
 นางสาวราตรี สุทธิประภา 6004300117

 อาจารย์ที่ปรึกษา:
 อาจารย์เบญจมาศ ปานชัย

 ระดับการศึกษา:
 บัญชีบัณฑิต (บช.บ)

 สาขาวิชา:
 การบัญชี

 คณะ:
 บริหารธุรกิจ

ภาคการศึกษา/ปีการศึกษา: 3/2562

#### บทคัดย่อ

บริษัท เอสซีการบัญชี เป็นบริษัทให้บริการด้านบัญชีและภาษีอากร ให้คำปรึกษาลูกค้าและ จัดทำเอกสารบัญชีและแบบภาษีพร้อมยื่นต่อกรมสรรพากรและสำนักงานประกันสังคม อย่าง ครบถ้วนและถูกต้องตรงตามความต้องการของลูกค้า และเป็นบริษัทที่มีประสิทธิภาพ

จากการฝึกประสบการณ์ข้าพเจ้าได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้ช่วยพนักงาน บัญชีซึ่งมีนางสาวปรียานุช โพธิ เป็นผู้มอบหมายงานโดยงานที่ข้าพเจ้าได้รับมอบหมายเกี่ยวข้องกับ การบันทึกบัญชีซื้อ-ขายสินค้า ที่มีขั้นตอนดังนี้ ตรวจสอบและเตรียมเอกสารที่ใช้ในการบันทึก จัดทำรายการซื้อ-รายการขาย โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Prosoft WinSpeed เนื่องจากบริษัทของ ลูกค้ามีเอกสารทางบัญชีจำนวนมากส่งผลให้เจอปัญหาหลายๆด้านทั้งข้อมูลของเอกสารที่ไม่ ถูกต้องครบถ้วนมีข้อผิดพลาดขณะบันทึกข้อมูล การขายสินค้าไม่ชัดเจน ทำให้มีการบันทึกที่ ผิดพลาด ผู้จัดทำได้เห็นถึงความสำคัญในการบันทึกข้อมูลการขาย โกรงงานนี้ผู้จัดทำจึงนำความรู้ และประสบการณ์จากการปฏิบัติงานมาจัดเรียงและสรุปขั้นตอนให้เกิดความเข้าใจ จึงหวังเป็นอย่าง ยิ่งว่าโกรงงานนี้จะสามารถเป็นประโยชน์ต่อบุกคลที่สนใจ

้ กำสำคัญ: โปรแกรมสำเร็จรูป Prosoft WinSpeed,การจัดทำบัญชี การซื้อ-การขาย

Project Title: Record Purchase-Sale Transactions via Prosoft WIN Speed Software

By: Miss Ratree Suthiprapa 6004300117

Advisor: Miss Benchamas Panchai

**Degree:** Bachelor of Accounting

Major: Accounting

Faculty: Business Administration

Semester/Academic year: 3/ 2020

#### Abstract

SC Accounting Company is a company that provides accounting and tax services, consulting customers, and preparing accounting documents and tax forms for submission to the revenue department and social security office. The student, was assigned to work in the position of assistant accounting clerk, with Ms. Preyanuch Pho as the assignee, the work was related to accounting for purchase-sale of goods, with the following steps to examine and prepare the documents used in the recording. Purchase-sale lists were made with the Prosoft WinSpeed software because the customer's company has a lot of accounting documents, resulting in many problems, including information of the document being not completely correct and gives an error while saving the data. The sale of the product is unclear, causing erroneous recording and the organizers have seen the importance of recording sales data. This project, brought the knowledge and experience from the operation to arrange and summarize the steps for understanding, and sincerely hopes that this project will be able to benefit the interested parties.

Keywords: Prosoft WinSpeed Software, Accountancy, Purchase-sale



# สารบัญ

	หน้า
จดหมายนำส่งรายงาน	ก
กิตติกรรมประกาศ	ป
บทคัดย่อ	ค
Abstract	٩
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
1.2 วัตถุประสงค์ของโครงงาน	1
1.3 ขอบเขตของโครงงานและแนวคิด	2
1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	2
บทที่ 2 ทบทวนเอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	
2.1 การทบทวนเอกสาร	3
2.2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	4
บทที่ 3 รายละเอียดการปฏิบัติงาน	
3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ	7
3.2 ลักษณะการประกอบการ การให้บริการของกิจการ	7
3.3 รูปแบบการจัดองค์การและการบริหารงานขององค์การ	7
3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย	8
3.5 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา	8
3.6 ระยะเวลาปฏิบัติงาน	9
3.7 ขั้นตอนและวิธีการคำเนินงาน	9
3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้	10

# สารบัญ (ต่อ)

# บทที่ 4 ผลการปฏิบัติงานตามโครงงาน

4.1 ผลการปฏิบัติงาน	11
4.2	11
4.3 กำหนดข้อมูลบริษัท	12
4.4 กำหนดเจ้าหนี้	12
4.5 กำหนดลูกหนึ้	14
4.6 กำหนดรหัสสินค้า	16
4.7 ซื้อเชื่อ	18
4.8 ซื้อสด	19
4.9 ขายเชื่อ	20
4.10 ขายสด	23
4.11 วิธีเรียกดูรายงานภาษีซื้อ-ภาษีขาย	26
บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ	
5.1 สรุปผลโครงงาน	28
5.2 ข้อจำกัดหรือปัญหาในโครงการ	29
บรรณานุกรม	30
ภาคผนวก	31
ประวัติผู้จัดทำ	32

สารบัญตาราง



# สารบัญรูปภาพ

	หน้า
ภาพที่ 3.1 สถานที่ตั้งสำนักงาน	7
ภาพที่ 3.2 โครงสร้างบริษัท	7
ภาพที่ 4.1 หน้าแรกโปรแกรมสำเร็จรูป Win Speed	11
ภาพที่ 4.2 เริ่มกำหนดบริษัท	12
ภาพที่ 4.3 กำหนดเจ้าหนึ่	13
ภาพที่ 4.4 กำหนดลูกหนึ้	14
ภาพที่ 4.5 วิธีทำซื้อเชื่อ	18
ภาพที่ 4.6 วิธีทำซื้อสด	20
ภาพที่ 4.7 เอกสารบันทึกการซื้อ	21
ภาพที่ 4.8 วิธีทำบายเชื่อ	22
ภาพที่ 4.9 วิธีทำบายสด	24
ภาพที่ 4.10 เอกสารบันทึกการขาย	25
ภาพที่ 4.11 เอกสารรายงานภาษี	27

บทที่ 1

บทนำ

#### 1.1 ประวัติความเป็นความสำคัญของปัญหา

ในอดีตการทำบัญชีเริ่มต้นการบันทึกบัญชีด้วยมือ ซึ่งต้องใช้ความละเอียดรอบคอบในการ ค้นหาตัวเลข เมื่อเริ่มมีเครื่องคอมพิวเตอร์ ก็เริ่มมีการพัฒนาให้มีโปรแกรมบัญชีเพื่อให้การจัดทำ บัญชีนั้นสะควกต่อการใช้ทำงานและช่วยเรื่องความถูกต้องแม่นยำ จากการที่ผู้จัดทำได้ไปฝึกปฏิบัติงานตามโครงการสหกิจศึกษาที่สำนักงานเอสซีการบัญชี โดย ผู้จัดทำได้ทำงานในตำแหน่งผู้ช่วยพนักงานบัญชีและได้รับมอบหมายให้ทำงานเกี่ยวกับการคีย์ ข้อมูลด้วยโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป Prosoft WinSpeed เช่น การบันทึกข้อมูลภาษี, ภาษีขาย,รับชำระ ลูกหนี้,จ่ายชำระเจ้าหนี้,ใบลดหนี้, บันทึกค่าใช้จ่าย,ค่าน้ำมันและการจัดเรียงเข้าเล่มเอกสาร

งานที่ผู้จัดทำได้รับมอบหมายมากที่สุดคือการบันทึกข้อมูลรายการขายและการรายการขาย ปัญหาที่พบมากที่สุดของการบันทึกรายการขาย-ซื้อ คือเอกสารรายการขาย-ซื้อมีจำนวนมากทำให้ ผู้จัดทำเกิดความผิดพลาดให้การบันทึกตัวเลขหรือรายชื่อผู้ชื่อผู้ซื้อ-ขายสินค้า เมื่อผู้จัดทำเกิดความ ผิดพลาดในการบันทึกจะทำให้เสียเวลาในการค้นหาเอกสารใบที่ผิดและทำให้เกิดความล่าช้าในการ จัดทำ

ผู้จัดทำจึงจัดทำเรื่อง การบันทึกข้อมูลรายการซื้อ-ขายโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป Prosoft WinSpeed เพื่อบอกให้ทราบถึงข้อมูลรายละเอียดต่างๆของรายการขายอธิบายถึงขั้นตอนการบันทึก ข้อมูลรายการ และทราบถึงประโยชน์ของโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป Prosoft WinSpeed ที่มีต่อการ จัดทำบัญชีอีกด้วย ผู้จัดทำ หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานเล่มนี้จะเป็นประโยชน์แก่ผู้ที่สนใจศึกษาการ บันทึกข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการบันทึกและจัดทำบัญชี

#### 1.2 วัตถุประสงค์ของโครงงาน

1.2.1 เพื่อศึกษาการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Prosoft WinSpeed ทางการบันทึกบัญชีรายการ ซื้อ-งาย

1.2.3 เพื่อศึกษาการจัดเรียงเอกสารทางบัญชีการซื้อและการขาย

1.2.4 เพื่อช่วยลดค่าใช้จ่ายในสถานประกอบการโดยการจัดทำเอกสารทางภาษีให้ทัน ระยะเวลาที่กำหนด

#### 1.3 ขอบเขตของโครงงาน

1.3.1 ศึกษาขั้นตอนการบันทึกรายการซื้อ-งายด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป Prosoft WinSpeed
1.3.2 งอบเงตด้านระยะเวลา 16 สัปดาห์ ตั้งแต่วันที่ 31 สิงหาคม 2563 ถึง วันที่ 3 ตุลาคม
2563

#### 1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.4.1 เข้าใจถึงขั้นตอนการบันทึกข้อมูลรายการซื้อ-ขาย ด้วยโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป Prosoft Winspeed

1.4.2 รู้จักส่วนประกอบและวิธีการจัดเรียงเอกสารทางการบัญชี

 1.4.3 ช่วยลดการจ่ายค่าใช้จ่ายให้สถานประกอบ เช่นลดการจ่ายค่าปรับสำหรับการจัดทำ เอกสารส่งได้ทันเวลาตามที่สรรพากรกำหนด



# บทที่ 2

#### การทบทวนเอกสาร/วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

#### 2.1 การทบทวนเอกสาร

โปรแกรม WinSpeed Accounting Software เป็นโปรแกรมที่รองรับการทำงานบนระบบ เครือข่าย Web Online อย่างสมบูรณ์ เลือกเวลา และสถานที่ทำงานเองได้จากทุกที่ที่มีอินเตอร์เน็ต มี ให้เลือกใช้ได้ 2ภาษาสามารถคำนวณภาษีและมีตารางปฏิทินในตัวโปรแกรม ทำให้สะดวกและ รวดเร็วในการใช้งาน

ตัวโปรแกรมประกอบด้วยระบบงานหลัก 9 ระบบดังต่อไปนี้

- ระบบบริหารงานขาย นำเสนอใบราคา สั่งจอง สั่งขาย วางบิล ชำระ
- ระบบงานบริหารงานซื้อ สำรวจใบราคา สั่งซื้อ รับใบวางบิล จ่ายชำระ
- ระบบบริหารสินค้าคงคลัง รับเข้า ง่ายออก โอนย้าย ตรวจนับ
- ระบบบริหารงานบัญชี บันทึกรายวัน บันทึกรายการต่าง ๆ ด่านบัญชี
- ระบบจัดการธนาการ จัดการเงินสด เช็ก เงินสดย่อย
- ระบบบริหารจ่ายเงินสคย่อย
- ระบบจัดการเงินตราต่างประเทศ
- ระบบงบประมาณ
- ระบบรายงานวิเคราะห์

## 2.2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

# 2.2.1 ความรู้เกี่ยวกับการซื้อ-ขายสินค้า

การซื้อขายสินค้า หมายถึง การทำธุรกิงเกี่ยวกับสินค้า ประกอบด้วย การซื้อสินค้า การส่งคืนสินค้า การขายสินค้า การรับคืนสินค้า ที่เป็นเงินสดและเงินเชื่อ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการซื้อขายสินค้า กิจการอาจจัดทำขึ้นเองหรือเป็นเอกสารที่กิจการได้รับจากบุคคลภายนอก เช่น ใบขอซื้อสินค้า ใบสั่งซื้อสินค้า ใบกำกับสินค้า ใบรับสินค้า ใบส่งคืนสินค้า ใบเสร็จรับเงิน

# ขั้นตอนการซื้อสินค้า

หื้อเชื่อ (Credit Purchase) หมายถึง มีการบันทึกรายการซื้อสินค้า มีการจ่ายชำระภายหลังทำให้
 ยอดซื้อและจำนวนสต็อกของสินค้าเพิ่มขึ้น

2.ชื้อสด (Cash Purchase) หมายถึง มีการบันทึกรายการซื้อสินค้า มีการจ่ายชำระทันทีเป็นเงินสด หรือเช็คให้ยอดซื้อและจำนวนสตีอกของสินค้าเพิ่มขึ้น

#### เอกสารที่ใช้ในการซื้อสินค้า

ใบเสนอราคา (Quotation) คือ เอกสารที่ผู้ขายจะต้องออกให้กับลูกค้า "เพื่อบอกราคาและ รายละเอียคสินค้า รวมไปถึงค่าบริการและเงื่อนไขต่างๆ ให้ลูกค้าทราบ ก่อนการตัดสินใจซื้อ" โดย อาจจะมีข้อกำหนดอื่นๆ ที่ส่งผลต่อเนื่องไปถึงเอกสารประกอบการขายอื่นๆ อย่างเช่น ใบแจ้งหนึ้ ใบส่งของ ใบกำกับภาษีและใบเสร็จรับเงิน

ใบวางบิล/ใบแจ้งหนี้ (Billing Note/Debit Note) คือ เอกสารที่ผู้ขายออกเพื่อแจ้งให้ ลูกค้า "ทราบถึงยอคเงินที่จะต้องชำระ และใช้เอกสารนี้สำหรับการชำระเงิน" เพราะมีรายละเอียด วิธีการชำระเงินและระยะเวลาในการชำระเงิน ส่วนใหญ่มักใช้กับธุรกิจขายส่ง ที่มีการส่งสินค้า จำนวนมาก มีการส่งหลายรอบหรือธุรกิจที่มีการวางเครดิตในการชำระเงิน

ใบส่งของและใบแจ้งหนี้ (Delivery Note/Debit Note) คือ เอกสารที่ผู้ขายจะต้องออกให้ ลูกค้าตอนจัดส่งสินค้า "เพื่อแจ้งรายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับสินค้าและข้อมูลการจัดส่งต่างๆ โดยมี ข้อมูลการชำระเงินค่าสินค้าและบริการที่ยังเหลืออยู่" โดยลูกค้าจะ "นำเอกสารใบนี้มาเป็นหลักฐาน ในการชำระเงินให้กับผู้ขาย"

ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีอย่างย่อ (Receipt) คือ เอกสารจำเป็นที่ต้องออกทุกครั้งโดย ทันที เพื่อยืนยันว่า "ผู้ขาย" ได้รับเงินจาก "ผู้ซื้อ" ในการชำระค่าสินค้าและบริการเรียบร้อยแล้ว แม้ จะเป็นกรณีค้างจ่ายหากชำระมาแล้วแต่ยังชำระไม่ครบถ้วนก็ต้องออกเช่นกัน ทั้งนี้การออกใบเสร็จ จึงเป็นหน้าที่ทางกฎหมาย ไม่ว่าลูกค้าจะขอให้เราออกหรือไม่ก็ตามค่ะ

ใบกำกับภาษี (Tax Invoice) คือ เอกสารสำคัญสำหรับผู้จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มผู้งายออก ให้กับผู้ซื้อ "เพื่อแสดงมูลค่าและภาษีที่เก็บจากราคาสินค้าและบริการนั้น" บางครั้งใบเสร็จรับเงิน และใบกำกับภาษีสามารถเป็นใบเดียวกันได้ แต่ต้องมีข้อมูลถูกต้องครบถ้วน จึงจะเป็นเอกสารที่ใช้ ประกอบการยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือ ภ.พ 30 กับสรรพากรได้

ใบคืนสินค้า/ใบลดหนี้ (Sales Return/Credit Memorandum) คือ เอกสารที่ผู้ขายจะต้อง ออกให้ผู้ซื้อ "เพื่อรับรู้การรับคืนสินค้าและแสดงการหักหนี้ให้แก่ผู้ซื้อ"

ใบสั่งซื้อ (Purchase Order) คือ เอกสารที่ผู้ซื้อจะออกให้ผู้งาย เพื่อแจ้งความต้องการใน การซื้องายสินค้าและบริการต่างๆ ที่ต้องใช้เกี่ยวข้องในการคำเนินธุรกิจ โดยใบนี้มีความหมายง่ายๆ ว่า "ด้องการจะซื้อหรือจะจ้างเท่านั้น ยังไม่ได้ยืนยันจนกว่าจะเกิดการชำระเงิน" ใบโอนสินค้าเข้า/ออก (Transfer in/Transfer Out) คือ เอกสารที่ "บันทึกการ โอนย้าย สินค้าระหว่างสาขา" ในกรณีที่ร้านของคุณมีหลายสาขา ทำให้ติคตามยอคเข้าออกในคลังเก็บสินค้า ตรวจสอบวันและเวลาเข้าออกสินค้า และสามารถติคตามการคำเนินงานได้สะควกค่ะ

#### ขั้นตอนการขายสินค้า

 บายสด หมายถึง การขายสินค้าให้ลูกค้า รับชำระ ได้ทั้งเงินสด เช็คหรือเงินโอน ใช้บันทึกรายการ ขายสินค้าให้กับลูกค้าที่ซื้อสินค้าจากกิจการได้ทันที

2.ขายเชื่อ หมายถึง การขายสินค้าให้กับลูกค้าโดยยังไม่ได้รับชำระค่าสินค้าในทันทีที่ลูกค้าซื้อ สินค้าจากกิจการ ซึ่งต้องมี การตั้งเป็นลูกหนี้การค้า และจะทำรายการรับชำระหนี้เมื่อถึง

กำหนดชำระตามระยะเวลาเครดิตที่ให้ไว้กับลูกค้า

การบันทึกรายการขายเชื่อ สามารถบันทึกได้ 2 วิธี คือ

- บันทึกเอกสารขายเชื่อโดยไม่ได้อ้างอิงใบสั่งขาย
- บันทึกเอกสารขายเชื่อด้วยการอ้างอิงใบสั่งขาย โปรแกรมดึงข้อมูลสำคัญ เช่น ชื่อลูกค้า
   รายการ สินค้า ที่อยู่มาแสดงในเอกสารขายเชื่ออัตโนมัติ ผู้ใช้สามารถปรับปรุงข้อมูลให้
   สมบูรณ์ได้

ใบกำกับภาษี คือ เอกสารสำคัญ ที่ถ้าคุณจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือที่เรารู้จักกันดีในนาม VAT (อาจเรียกอีกอย่างว่าผู้ที่อยู่ในระบบ VAT) จะต้องออกให้กับผู้ซื้อสินค้าหรือบริการทุกครั้งที่มีการ งายสินค้าหรือให้บริการ เพื่อแสดงมูลค่าของสินค้าหรือบริการที่กิดกับลูกค้า และภาษีที่เก็บเพิ่มจาก รากาสินค้าหรือบริการที่กิดกับลูกค้านั้นครับโดยภาษีมูลก่าเพิ่มที่กิดจากรากาขาย ในกรณีเราเป็น คนขายหรือให้บริการนั้นเรียกว่า "ภาษีขาย หรือ Output VAT"

#### เอกสารที่ใช้ในการขายสินค้า

ใบสำคัญจ่าย (Voucher) คือ เอกสารที่กิจการทำขึ้นและออกให้แก่ลูกค้า ในกรณีที่ยังไม่ได้ ใบเสร็จหรือไม่มีหลักฐานจ่ายชำระ

ใบเสนอราคา (Quotation) คือ เอกสารที่กิจการออกให้กับลูกค้า เพื่อให้ลูกค้าตัดสินใจเกี่ยวกับ รากาสินค้าและเงื่อนไขต่างๆ ก่อนตัดสินใจซื้อ

ใบวางบิล (Billing Note) มีหน้าที่คือเป็นเอกสารที่กิจการจัดทำใบวางบิลให้ลูกค้า โดยดูจาก ยอดค้างชำระเพื่อใช้ในการบันทึกรับชำระหนี้ ใบกำกับภาษี ( Invoice) มีหน้าที่คือเป็นเอกสารที่ใช้ในการส่งสินค้าให้กับลูกค้า เพื่อให้ทราบถึง รายละเอียคต่างๆ รวมไปถึงการลงลายมือชื่อของผู้รับ ผู้จ่าย ว่าได้รับสินค้าครบถ้วนสมบูรณ์ เรียบร้อยแล้ว

ใบเสร็จรับเงิน ( Receipt) มีหน้าที่คือเป็นเอกสารรับชำระหนี้จากการขายสินค้า และจากการรับ ชำระค่าสินค้าที่ได้ขายเป็นเงินเชื่อ เงินสด หรือจากการรับรายได้อื่นๆของกิจการ

ใบลดหนี้ (Credit Note) มีหน้าที่คือเป็นเอกสารนี้ใช้ในกรณีมีการรับคืนสินค้าที่ชำรุด หรือไม่ ตรงตามที่สั่ง เพื่อนำไปใช้ในการหักจากยอดหนี้รวมหรือคืนเงินให้กับลูกค้า

ใบสั่งซื้อ (Purchase order) มีหน้าที่คือเป็นเอกสารรายการสั่งซื้อสินค้าเพื่อใช้ในการสั่งซื้อ สินค้า เมื่อสั่งซื้อเรียบร้อยแล้ว ก็สามารอ้างอิงในการซื้อรอบต่อไปได้

ใบแจ้งหนี้ (Invoice) มีหน้าที่คือเป็นใบที่ส่งไปยังลูกค้า เมื่อเราต้องการให้ลูกค้าชำระค่าสินค้า สินค้า

ใบเพิ่มหนี้ (Debit Note) มีหน้าที่คือเป็นใบที่กิจการออกให้ถูกค้าเมื่อสินค้ามีจำนวนมากกว่าที่ ตกลงซื้องายหรือคำนวณรากาต่ำกว่าที่ตกลงกัน

ใบรับสินค้า (Goods Receipt) มีหน้าที่คือเป็นใบที่ช่วยให้ตรวจสอบและยืนยันการสั่งซื้อสินค้า กับจำนวนสินค้าที่ได้รับจากการส่งสินค้า

หนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย (Withholding Tax Certificate) มีหน้าที่คือเป็นเอกสารที่กิจการใช้ ประกอบการจ่ายเงินว่าได้หักเงินไว้เพื่อนำส่งเงินนั้นให้รัฐบาล

# บทที่ 3

#### รายละเอียดการปฏิบัติงาน

#### 3.1 ชื่อและที่อยู่ของสถานประกอบการ

บริษัท เอสซี การบัญชี จำกัด

ที่ตั้ง หมู่บ้านพฤกษาวิลล์ บ้านเลขที่ 2/331 แขวงแสมดำ เขตบางขุนเทียน 10150

เบอร์โทร: 02-108-8834

FAX: 02-108-8834

วันทำการ : วันจันทร์-วันศุกร์

เวลาทำการ : 8.30-17.30 น.





#### 3.2 ลักษณะการประกอบการ การให้บริการของกิจการ

- บริการสอบบัญชีให้กับบริษัทและห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล และกิจการทุกประเภทที่ต้องมี ผู้สอบบัญชีอนุญาตสอบบัญชีและลงนามรับรองงบการเงิน
- บริการค้านทำบัญชี ปีคงบการเงิน วางแผนด้านภาษีและค้านการเงิน เพื่อจัดทำบัญชีและ ภาษีได้ถูกต้อง

#### 3.3 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารงานขององค์กร

# โครงสร้างองค์กร นางสาวพัฒน์นรี ศิริวัฒนานุกูล (ประธานบริษัท) นางสาวปรียานุข โพธิ (พี่เลี้ยง) นางสาวภาตรี สุทธิประภา (นักศึกษาฝึกงาน) 3.2 รูปโครงสร้างองค์กร

ผู้ช่วยพนักงานบัญชี มีหน้าที่ตามที่พนักงานที่ ดังนี้

- 1. กัดแยกเอกสารและตรวจสอบกวามถูกต้องของเอกสาร
- ติดใบเสร็จหรือก่าผ่านทางลงกระดาษรีไซเกิล
- เรียงใบสำคัญรับ-ใบสำคัญจ่ายของค่าใช้จ่ายต่างๆ
- 4. บันทึกรายการบัญชีในโปรแกรมสำเร็จรูป Prosoft Windspeed
- พิมพ์กระดาษต่อเนื่อง
- 6. คัดแยก ภ.ง.ด. 1,3,50,53,ภ.พ.30และประกันสังคม (ขึ้นอยู่กับบริษัทที่ได้มอบหมาย)
- จัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้มเก็บใส่กล่อง ทำใบส่งคืนลูกค้า

# 3.5 ชื่อและตำแหน่งของพนักงานที่ปรึกษา

1. นางสาวปรียานุช โพธิ หัวหน้าบัญชี

#### 3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

- 1. ระหว่างวัน ที่14 พฤษภาคม 2562 ถึงวันที่ 31 สิงหาคม 2562
- วันเวลาในการปฏิบัติสหกิจ วันจันทร์-วันศุกร์ เวลา 08.30 น. 17.30 น.

# 3.7 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

- กำหนดหัวข้อโครงการ พร้อมทั้งศึกษาหัวข้อที่เหมาะสมเพื่อใช้จัดทำโครงงานและเลือก หัวข้อโครงงาน
- เก็บรวบรวมข้อมูลต่างๆ โดยสังเกตหรือสอบถามพนักงานที่ปรึกษาและบุคคลอื่นที่ เกี่ยวข้อง
- สึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้เก็บรวบรวมไว้เพื่อนำมาจัดทำโครงงาน
- 4. จัดทำโครงงานโดยการนำข้อมูลที่ได้วิเคราะห์ไว้เรียบร้อยแล้วมาจัดทำเป็นรูปเล่มโครงงาน
- ให้อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบความถูกต้อง
- 6. ส่งโครงงานสำนักสหกิงศึกษา
- 7. ระยะเวลาในการคำเนินงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	ตุลาคม
	62	62	62	62	62	62
1.กำหนดหัวข้อโครงการ พร้อม			2/5//	$\langle \rangle$		
ทั้งศึกษาหัวข้อที่เหมาะสมเพื่อใช้			•			
จัดทำโครงงานและเลือกหัวข้อ	UN	IVE				
โครงงาน		-				
2.รวบรวมข้อมูล/เอกสาร						
3.วิเคราะห์ข้อมูลเอกสาร						
4.จัดทำโกรงงาน						
5.ส่งโครงงานให้อาจารย์ที่						
ปรึกษาตรวจสอบความถูกต้อง						
6.ส่งโครงงาน						

3.1 ตารางผลการคำเนินงานสหกิจ

# 3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้

#### Hardware

- 1. Note Book
- 2. เครื่องคิดเลข
- 3. เครื่องถ่ายเอกสาร

#### Software

- 1. โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี Prosoft WinSpeed
- 2. โปรแกรม Microsoft Excel
- 3. โปรแกรม Microsoft Word



# บทที่ 4

#### 4.1 การปฏิบัติงาน

การซื้อ-การขายสินล้าจะมีทั้งการซื้อเชื่อ/ซื้อสด ขายเชื่อ/ขายสด วิธีการบันทึกบัญชีและการ ตั้งยอดเจ้าหนี้/ลูกหนี้ที่ต่างกันออกไป การซื้อสด/ขายสด จะมีการบันทึกแบบตัดจ่ายชำระเงินสดให้ ผู้ขาย/ลูกล้ำทันที ซึ่งต่างกับซื้อเชื่อ/ขายเชื่อโปรแกรมจะมีการตั้งยอดหนี้ไว้ จะต้องนำไปตัดชำระ หนี้เมื่อครบกำหนดชำระเงิน ก่อนที่จะเริ่มทำรายการซื้อ-การขายจะมีการกำหนดข้อมูลของบริษัท ข้อมูลผู้ซื้อ(ลูกหนี้) ผู้ขาย(เจ้าหนี้) ที่จะใช้ในการบันทึกเจ้าหนี้-ลูกหนี้



ภาพ 4.1 หน้าแรกโปรแกรมสำเร็จรูป Winspeed

#### 4.2 การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าสู่ระบบจะพบหน้าแรกของโปรแกรมสำเร็จรูป Prosoft WinSpeed หน้าแรกจะระบุ หัวข้อในการบันทึกข้อมูลต่างๆ เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จกดตกลงเพื่อเข้าสู่การบันทึกข้อมูลใน โปรแกรม

<ul> <li>■ Prosoft WINSpeed 1 uten stanswich</li> <li>File Tools Help</li> <li>■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■</li> </ul>	lusini ivis chunrulan.»	? ပ				- u x
Prosoft WINSpeed				Para	hone are unit 2012	Same of Republication
Enterpilse Manager     Accounts Payable     Accounts Receivable     Eudget Control	WINSpe	ed		Brao Logi Ven	ch. Indianalbeg ch. Indianalbeg c. adam ion 10-0.0962 Build on 3	1997 1997 1997 1997 1997 1997 1997 1997
Echeque and Bank     Financial Management     Echeral Ledger     Inventory Control	F.	,	WHE	4		
Multicurrency     Petty Cash     Petty Cash     Purchase Order     Sales Order     Sales Order	PO_			4	- <u>so</u> -	CS.
House Fax     Messenger Management     Enquiry     Company Manager     Ecompany Manager			VAT	•	Tot	
Customer Relationship Managemer     Advance System     Advance System     Audit and Internal Control     Dimension and Export     Commission Management     Commission Management     Dimension	E		MCC		M	Сомм
DZD C-WAINPOISOS	EM	Len .	<b>S</b> Ng	PAC	TMD	CRM
< > Ready		271	NO.		1	

ภาพ 4.2 ภาพเริ่มกำหนดบริษัท

#### 4.3 เริ่มกำหนดข้อมูลของบริษัท

การกำหนดราขละเอียดต่างๆของบริษัท เช่น ชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรติดต่อ เลขประจำตัวผู้เสีย ภาษี เพื่อใช้ในการกรอกข้อมูลต่างๆ เช่น รายงานภาษีซื้อ-ภาษีขาย,หนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย, ใบกำกับภาษี เป็นต้น เนื่องจากบริษัท เอสซิการบัญชี เป็นบริษัทรับทำบัญชีให้กับบริษัทอื่น ซึ่งจะ รับทำบัญชีให้บริษัทเดิมในทุกๆปี จึงมีการกำหนดบัญชีลูกหนี้หรือเจ้าหนี้ไว้ก่อนหน้าแล้ว ทำให้มี บัญชีลูกหนี้ เจ้าหนี้ กำหนดไว้อยู่แล้วจึงทำให้ไม่ต้องบันทึกรายละเอียดเพิ่มในบางบริษัทที่ทำการ ซื้อขายกันในงวดก่อน

#### 4.4 กำหนดรหัสเจ้าหนี้

ในการกำหนครหัสเจ้าหนี้ เนื่องจากสำนักงานบัญชีที่ออกปฏิบัติสหกิจรับทำบัญชีที่เป็น ลูกค้าเดิม จึงทำให้มีฐานข้อมูลเดิมอยู่แล้ว จึงสามารถใช้รหัสเจ้าหนี้ที่มีอยู่แล้วได้เลย

วิธีทำ Enterprise Manager > AP Setup > กำหนดรหัสเจ้าหนี้ >

- 1. General Setup > AR Setup > กำหนดรหัสเจ้าหนึ่
- กด Run ข้อมูล ให้รหัสลูกค้ารันขึ้น > ใส่คำนำหน้า>กรอกชื่อบริษัท
- 3. ใส่เลขประจำตัวผู้เสียภาษี>Save

WINSpeed							
1 Triteipiise Manager General Satup	EM	Enterprise Manager				Database dbWINS_Dieno Branch: shiinmin(wa) Lirgin: edmin Visision 10,0,0782 Build on 2	Server , EXILE INSQL2008 015-03-07 (08;30
Cl Sekup Cl Sek	3 population	มีระเงกเร็จส์ กัทนด ประเงกเร็จส์ กัทนด์	เห็ง สารายการจัด สารายจากจั	AP Option	อำหาแดวม.ใน การอนุมัติขังชื่อ		

รสัสสู้ราย		(DY O	5		
รทัสผู้ชาย	4 🧊 สามราหน้า	5			
รมสูราย ชื่อผู้ราย (Eng) Short Name	1			Inactive	
ที่อยู่ ภพ.20 ทีอยู่					
แขวง/ตำบจ จังหวัด		เขต/สำเภอ รศัสโปรษณีย์			
ที่อยู่ที่คิดต่อ (ตามที่อยู่ การ ที่อยู่	20 19)			R	
แขวง/ตำบล จังหวัด		เชต/ร่าเภอ รรัชไปรษณีย์		<u> </u>	
Inselwń E-mail	ia C	แฟิกธ์ HomePage			

ภาพ 4.3 กำหนดเจ้าหนึ่

#### หน้าต่างบันทึกจะแบ่งการบันทึกออกเป็น 10 ส่วน คือ

Detail บันทึกรายละเอียดข้อมูลของรายการซื้อสด 🕿 More บันทึกรหัสกลุ่มภาษีสถานที่รับของแผนก 🍽 Description บันทึกกำอธิบายรายการเพิ่มเติม 🍽 Deposit บันทึกการเงินมัดจำจ่ายที่นำมาตัดยอดซื้อ ๔ CQ Receive บันทึกเช็ครับ Transfer In บันทึกการจ่ายผ่านธนาคาร 📑 Transfer

Receive บันทึกการจ่ายเป็นเงินสด

Vat บันทึกรายละเอียดของภาษีซื้อ 💷

GL การบันทึกบัญชีและผ่านรายการ (Posting) ไปยังบัญชีแยกประเภท (General Ledger) อง

History การแสดงประวัติหรือทางเดินเอกสารเพื่อดูว่าเอกสารมีการอ้างอิงไปทำรายการ อะไรบ้าง

#### 4.5 กำหนดรหัสลูกหนึ่

ในการกำหนดรหัสลูกหนี้ เนื่องจากสำนักงานบัญชีที่ออกปฏิบัติสหกิจรับทำบัญชีที่เป็น ลูกก้ำเดิม จึงมีฐานข้อมูลเดิมอยู่แล้ว จึงสามารถใช้รหัสลูกหนี้ที่มีอยู่แล้วได้เลย

ີວສີ້ກຳ



ภาพ 4.4 วิธีกำหนดลูกหนึ่

1.Enterprise Manager > AR Setup > กำหนดรหัสลูกหนี้

• • • • •	🗑 ar 🙎	0 = :	1111112	ڻ ا				
Prosoft								
- daufudaudation	งพัสธุกกับ	Cus-0	0001	ชื่อสูกทัก	มรีพัท ยูนิค เว็นจิเนียจิง	เราะย์ กระเทเร็คอั	se Auffici(ermane)	-
Enterprise Mar General Si AP Setup	4	CUS-00	001 🧃	) สำหัวหล้า [] สถรัดสิน รำภัต)และร	ะริษัท รห)		On Hold	SURVENSUL
CQ Setup	Er Segnfin taa	Q[ nĐs]					Inactive	
E Setup	Short Na	_						สาทนออร์ส
MC Setup	nag Aw.20						)	
SO Setup	5				in the second		]	
- WH Setup	100 100				รระโปรษณีส์			
Accounts Pays	ท่อผู้ที่ติดต่อ		11111 V 100 1					
Budget Contro	495							
Financial Mars	uasa Alfrida				หละประเภล			
E inventory Con	ซิงหรือ โพรสันท์		de l		<ชื¥ไปรษณีย์ แลีกษ์			
B 💼 Letter of Lieds	E-mail				Homepage			
Petty Cash Putty Cash Putchase Ord	Address	10 Detail	🔥 Credit	General	Contact/Client	Account	1 8ranch	
5 🚞 Sales Order 🏅	A Sala	5hipment	Maga	Define	Description			
Messences N	D. 191-	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Berry Dara	Dame it	III to the second			

#### 2.กค Run รหัส>ใส่คำนำหน้า>ใส่ชื่อบริษัท



3.เลือก Detail > บริษัทหรือห้างหุ้นส่วน ใส่เลขประจำตัวผู้เสียภาษี บุคคล ให้ใส่เลขบัตรประชาชน
 > Save

#### ข้อมูลเพิ่มเติม

Address เป็นบันทึกรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับลูกหนี้ เช่น รหัสลูกหนี้ ที่อยู่เป็นต้น

Address

**คำนำหน้าชื่อ** คำนำหน้ามีให้เลือก 4 แบบ 1.บริษัท 2. ห้างหุ้นส่วนจำกัด 3.คุณ/นาย/นาง/ นางสาว 4.Insert คำนำหน้า บริษัท 💽

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี จะต้องใช้ระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีของผู้ประกอบการจดทะเบียน ลงในใบกำกับภาษีด้วย เช่น 012365478

**เลขที่บัตรประชาชน** เพื่อใช้ในการระบุบุคคลว่าบุคคลนั้นมีตัวตนจริงหรือไม่ ใส่ในกรณีที่ใช้ เป็นคุณ/นาย/นาง/นางสาว

**ที่อยู่ที่ติดต่อ** บันทึกที่อยู่ลูกหนี้ที่สามารถติดต่อได้เพื่อสะดวกในการติดต่อเจรจาต่างๆ

isi 📃		
	1 1000000000000000000000000000000000000	
	100/01/00	
and contraction		

#### 4.6 กำหนดรหัสสินค้า

ในการกำหนครหัสสินค้า เนื่องจากสำนักงานบัญชีที่ออกปฏิบัติสหกิจรับทำบัญชีที่เป็น บริษัทเดิม จึงมีฐานข้อมูลเดิมอยู่แล้ว จึงใช้รหัสสินค้าเดิมได้เลย

#### ີວີຮີ້ກຳ

Prosoft WINSpeed		en o	50			Prosoft 🞯 บาิษั	Software So ท โปรซอฟท์ คอมเท Mo./www.proso
USION Gravits datas  General Setup  AF Setup  AR Setup  GL Setup  CS Setup  CRM Setup  CRM Setup  CRM Setup  CRM Setup  Accounts Payable  Budget Control	<ul> <li>มีการแอรทัสสุมี</li> <li>ภารแอรทัสรุป</li> <li>มายสินค้า</li> <li>มายสินค้า</li> <li>มายสินค้า</li> <li>มายสินค้า</li> </ul>	Enterpr Ma กักษณตรศัส สินด์กับธิการ อ้ายเมตรศัส อ่านบบอินด์ก เอ้า	ise anager Monuestia ninuestia ninuestia ninuestia Loseian IC Option	มะเง่า มาย มาย มาย มาย มาย มาย มาย มาย มาย มา	ระ พา ว่านักงาน ว่านักงาน ว่านักงานอรทัส การนอรทัส การนอรทัส มาดสินค้า เป็น ภารนอรทัส มาดสินค้า	ราก) กำหนดรหัส กลุ่มสินด้า เป็น สำหานดรหัสสิ สินด้า สินด้า สินด้า เป็น สินด้า เป็น สินด้า เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น	2 40.08.30 ภาพนอรทัส อีหังสิงนี้ภา มีรับราคาชาย บรับราคาชาย
Cheque and Bank:     Financial Management     General Ledger     Inventory Control     Letter of Credit     Multicurrency     Petty Cash     Dentes Output	ะก็บสินค้า	วางสินค้า		เซ็อม IC	และที่เก็		

#### 1.Enterprise Manager > IC Setup > กำหนดรหัสกลุ่มสินค้ำ > New

0001		Detrement [LTP]
	กลุ่มสินค้าทั่วไป	
0002	กลุ่มสินค้าวัตถุดีบ	
0003	กลุ่มสินค้าบริการ	
รทัสกลุ่มสินค้า กำลุ่มสินค้า 4 )เสินค้า (E	2.1 0004 2.2 กลุ่มสินค้าประดิษฐ์ ing) 2.3 Artifact 2.4	

2.กรอกข้อมูล รหัสกลุ่มสินค้า ,ชื่อกลุ่มสินค้า > Save

รหสกลุมสนคา	ชี้อกลุ่มสินค้า	ชื่อก	เล่มสินค้า (Eng)
0001	กลุ่มสินค้าทั่วไป	S MAN	
0002	กลุ่มสินค้าวัตถุดิบ		
0003	กลุ่มสินค้าบริการ	N Z N	
0004	กลุ่มสินค้าประดิษฐ์	Artifact	
	A The Reason		
	0		
4	รายการที่บ้า	นทีก	
รหัสกลุ่มสินค้า		3	-21
รทัชกลุ่มสินค้า ชื่อกลุ่มสินค้า		3/1	
รทัสกลุ่มสินค้า ชื่อกลุ่มสินค้า ชื่อกลุ่มสินค้า (	(Eng)		
รทัสกลุ่มสินค้า ชื่อกลุ่มสินค้า ชื่อกลุ่มสินค้า ( ********	(Eng)	200	
รทัสกลุ่มสินค้า ชื่อกลุ่มสินค้า ชื่อกลุ่มสินค้า ( หมายเทตุ	(Eng)	2	
รทัสกลุ่มสินค้า ชื่อกลุ่มสินค้า ชื่อกลุ่มสินค้า ( หมายเหตุ	(Eng)	200	
รทัชกลุ่มสินค้า ชื่อกลุ่มสินค้า ชื่อกลุ่มสินค้า ( หมายเทตุ	(Eng)	2	

# 4.7 ซื้อเชื่อ

การบันทึกรายการซื้อสินค้า วัตถุดิบ ในรูปของการซื้อเชื่อ มีผลกระทบทำให้ยอดซื้อ เพิ่มขึ้น และเพิ่มจำนวนสตีอกของสินค้าในระบบ

ີ ວີສີ້ ທຳ



1.Purchase Order >PO Data > ซื้อเชื่อ

VEN-00001	💌 บริษัท EIIO I	THAI CME CO	D.LTD	เลขที่เวกสา	VC5308-0	0001	📑 ઉંચાર્ગ	น่อกสาร	10/08/2553
		Ě		18 5 492	VC147258	3369 3369	ર્ગમ રુપ	6	10/08/2553
เครดิด (314)	วันพัฒชาระ 10/08/2553			ชนรงโดย	8	E		WYŬ i	างหม
<ชัชสตินด์ 	ຊີລາໃນດັ່ງ	ดลัง	ทีเรี	ัข + ห่วยหับ			sran/wsis <mark>u</mark>	danaa	สำนวนเริ่ม 🔥
note bo	ok	001	001	เตรื่อง	-	100	11,125.00		55,625.00
7					8	00	.00		.00
				7 3		00	.00		00
						00	00		00
						00	00		00
						.00	.00		.00 🗸
- 3- 16			17				হরগ	Г	55,625.00
				ส่วนลถ			1	00	55,625.00
				ตัดเงินมัดจำ		.0	đ		55.625.00
				รานสาพี	-	0	] โปลัตราสาพี (%)		00
				and the second second			 รวมที่เส้น		55,625.00

ภาพ 4.5 วิธีจัดทำซื้อเชื่อ

2.กรอกข้อมูล รหัสผู้ขาย > เลขที่เอกสาร/ใบกำกับ/ใบส่งของ > รหัสสินค้า > จำนวน > Save
 \*GLจะเป็นการใส่รายละเอียดต่างๆเพิ่มเติม\*

#### หน้าต่างบันทึกจะแบ่งการบันทึกออกเป็น 6 ส่วน คือ

Detail บันทึกรายละเอียดของข้อมูลในรายการซื้อสด 📠 🕬

More บันทึกรหัสกลุ่มภาษีสถานที่รับของแผนก 🖻🚾

Description บันทึกคำอธิบายรายการเพิ่มเติม 🔞

Deposit บันทึกการเงินมัดจำจ่ายที่นำมาตัดยอดซื้อ ᄰ 🕬

History การแสดงประวัติหรือทางเดินเอกสารเพื่อดูว่าเอกสารมีการอ้างอิงไปทำรายการ อะไรบ้าง 👁 ниму

สถานะเอกสาร

Partial = เมื่อมีการไปจ่ายชำระหนี้ไปบางส่วน

 $\mathbf{Full} = \mathbf{i} \mathbf{j}$ ื่อมีการไปจ่ายชำระหนี้เอกสาร

Prepayment = Y เมื่อมีการอ้างอิงไปบันทึกเตรียมจ่าย (Prepayment) ก่อน

วางบิล = Y เมื่อมีการอ้างอิงให้บันทึกใบรับวางบิลก่อน

#### 4.8 ซื้อสด

เป็นการบันทึกรายการซื้อสินค้า วัตถุดิบ ในรูปของการซื้อสด มีผลกระทบทำให้ยอดซื้อ เพิ่มขึ้น และเพิ่มจำนวนสต็อกของสินค้าในระบบ

ີວີ້ຮີ້ກຳ



ภาพ 4.5 วิธีจำทำซื้อสด

1.Purchase Order > PO Data > ซื้อสค

2.กรอกข้อมูล รหัสผู้ขาย > เลขที่เอกสาร/ใบกำกับภาษี/ใบส่งของ > วันที่เอกสาร>รหัสบัญชี > เด บิต/เครดิต > จ่ายเป็นเงินฝากธนาคารเลือก Transfer Out เงินสด Payment > Save

# เอกสารบันทึกการซื้อ



ภาพ 4.6 เอกสารซื้อสินค้า

#### 4.9 ขายเชื่อ

เพื่อบันทึกข้อมูลการซื้อสินก้ำเป็นเงินเชื่อ การบันทึกสินก้ำจำนวนนั้นจะเข้าในระบบ กลังสินก้ำแบบอัตโนมัติ แต่ถ้ำมีการบันทึกสินก้ำเข้าก่อน สินก้ำจะเข้า (Warehouse) WH ตอนรับ สินก้าเข้าระบบ สินก้ำจะเข้ากลังเมื่อมีการอ้างอิงจาก WH บันทึกในขายเชื่อ



#### ີວີ້ຮີ້ກຳ

1.เลือก Sale Order > So Data > งายเชื่อ

ିଲ୍ଲ ଅଭିନ୍ୟ କେମରା ଅନେକରି କେମରା ଅନିକ କିଳ୍ଲି Enterprice Manager କିଳ୍ଲି Accounts Payable	50	truke				- D X			
B - Budget Contol B - Budget Contol B - Budget Contol B - B Cheque and Bank B - B Cheque and Bank B - B Chencial Management B - B Chencial Ledget		4 สัทธิ์ต 50 Na	ะไมร่ายให้ก	Divestate: Dua	<b>*</b> *** 6	2009/2563	1 1	21 .158 mil	50
E - Markenton Control		Customer PD 549 21/0	168ับเสรติด (กระวัด (วิษ.) 544ที่สรม/ 08/2563 🌆 / /	heus Suffische Suffisiones 11 - 21	3483.CC	พนักราษราย	(196-44)		Ехрот/Лиро
H - Multicurency + Petto Cash H - Petto Cash - Soler Ode - So	]	No. 976348 1 3 4 5 6 7 7	Seturio	<u>  659   ອັນອີນ</u> [ໝີຊອຣີນ] ອານຈາ	ม <u>จารงงาม่วย</u> <u>จำหงจม</u> 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00	€ 000000000000000000000000000000000000	0		
Constantiation of the second sec		🛱 Datai 🕅 Marco	🖗 Description 🎻 Descrit 🔊	doueannofin antireoinde gruce a Transfer In 👔 Receive	00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00	00. 00. 00. 00.			

2.กรอกข้อมูล เช่น รหัสลูกค้า เลขที่ใบสั่งของ วันที่

			100 miles			-			( and the later of
สัสลูกลำ	CUS-00001	-10			[เลขที่ไปส่งช: ] - จิ	as CS63	01-00001	🔏 วันที่ไปส่อของ	31/01/2563
ឧត្តភពថាន គឺ៖ CO Ma		-11.	6	•	เลขท เบกาก   มีนะคืน Ann	U LS53	01-00001	🧟 วษตรบกากบ	31/01/2963
1444 50 140.		· CDVIDANY			a lasia Mpp.		and the second second	-	
CLASION BIT-U	21/03/2662	Chierry (12.71)	21/01/2652	21411346115	794412	1 10146101	200300	49 1	111111111111
-	31/01/2003		31/01/2065	11	<u> </u>	·			
o. इन्हेंबंदे।	งกั	ชื่อชีพศัก	กลัง	ที่เกิม	หม่วยหีบ	สำนวน	ราคา/หน่ว	เธ ส่วนจด	สำนวนเงิน
-	พลาสติก		12	1	กิโลกรัพ		1 629,455	5.00	629,455.00
	1 70 1							.00	.00
								.00	.00
								.00	.00
	AN THE							00	.00
2	Y IN	n <						.00	.00
26 36 12	8	67		7			1/1/7	สำนวนเงินรวม	629,455.00
	2			4:	พรดการข้า			.00	629,455.00
				1	บเงินมัดจำ	1	.00		629 455 00
					นอาพี	629	455.00 500520	area 0.00	.00
				30			and a lot of	รวมทั้งสิ้น	629 455 00
									0.0,100.00
Postai R	More Descripti	on A Depos	at On CO Receiv	ve 3 Th	ansfer In 🖭	Receive	≪VAT	GL & History	
D'oten - un						Conservation of the		1	ł

ภาพ 4.7 วิธีจำทำขายเชื่อ

3.เลือกสินค้าที่ขาย > แล้วกค Save

# หน้าต่างบันทึกจะแบ่งการบันทึกออกเป็น 10 ส่วน คือ Detail บันทึกรายละเอียดข้อมูลของรายการซื้อสด 🕬 More บันทึกรหัสกลุ่มภาษีสถานที่รับของแผนก 🖻 More Description บันทึกกำอธิบายรายการเพิ่มเติม 🍽 More

Deposit บันทึกการเงินมัดจำจ่ายที่นำมาตัดยอดซื้อ 💷

CQ Receive บันทึกเช็ครับ

Transfer In บันทึกการจ่ายผ่านธนาคาร 💷

Receive บันทึกการจ่ายเป็นเงินสด

Vat บันทึกรายละเอียดของภาษีซื้อ ឴ 🕬

GL การบันทึกบัญชีและผ่านรายการ (Posting) ไปยังบัญชีแยกประเภท (General Ledger) องเม

History การแสดงประวัติหรือทางเดินเอกสารเพื่อดูว่าเอกสารมีการอ้างอิงไปทำรายการ อะไรบ้าง 🖉 मอง

สถานะเอกสาร

Partial เมื่อมีการจ่ายชำระหนี้ไปบางส่วน

Full เมื่อมีการจ่ายชำระหนี้เอกสาร

Prepayment = Y เมื่อมีการอ้างอิงไปบันทึกเตรียมจ่าย (Prepayment) ก่อน

วางบิล = Y เมื่อมีการอ้างอิงให้บันทึกใบรับวางบิลก่อน

4.10 ขายสด

เป็นการบันทึกรายการขายสินค้าให้ลูกค้าโดยรับชำระค่าสินค้าเป็นเงินสดที่จ่ายชำระเงินค่า สินค้าทันทีที่ซื้อขาย



#### ີວີ້ຮີ້ກຳ

1.เลือก Sale Order > So Data > ขายสด > Find หาเอกสารหรือทำเอกสารใหม่ >

2.กรอกข้อมูล เช่น รหัสลูกค้า เลขที่ใบสั่งของ วันที่ > เลือกรหัสสินค้า > ใส่จำนวนสินค้า

3.ชำระเป็นเงินโอนหรือเช็กให้กดเลือก Transfer In ชำระเป็นเงินสดให้กดเลือก Receive > Save

) ขายสด		C.C. Marine	- E	8						
								Ca	ash sale	
s 4 n-0	002	🔻 ปริษัท กรุงเทพศ	งลิตเหล็ก จำก้	íด (มหาร่ ▼	เลยที่ใบส่ง เล <mark>้</mark> บ้า	ลง CS5001-00 ม CS5001-00	0002 💰	6	20/01/2550	-
ล้างถึง SO No.		💌 ใบจ่ายสินค้า		-	J D	SI I E				
Customer PO বি 2	ันที่นับเครดิต 0/01/2550 🧾	เครดิต (วัน) วันที่คร • 19/0	รมกำหนด 2/2550 2	วันที่นัดชำร 4/02/2550	ะ วันที่ก่ 💻 / เ	ำหนดส่ง 	ชหส่งโดย		พนักงานชาย	
No. รซัสสินค้า		ชื่อสินค้า	คลัง	ที่เก็บ	หน่วยนับ	จำนวน ร	าดา/หน่วย	ส่วนลด	จำนวนเงิน	
1 10-0001	คลมพิวเตล	รุ่น SAMSUNG	01	01	เครื่อง	1.00	10,500.00		10,500.00	
-						.00	.00		.00	
						.00	.00		.00	
4						.00	.00		.00	
5						.00	.00		.00	
6						.00	.00		.00	
7						.00	.00		.00	-
3-3-6							จำนว	นเงินรวม	10,500.00	
				ab	นลดการค้า	С <sup>0</sup>		.00	10,500.00	ā 📘
				ព័ត	แง็นมัดจำ	6.000.0	0		4,500.00	i I
				- 51	แลวณี	4 500 0	 11 รัตรา การมี(%		315.0	i I
				31	H9112	4,000.0	പ സംഗം വി വജിഗം പ	່	4 915.00	
					_		5 7511		4,010.00	1
🚰 Detail 🗎 More	e 👌 Rate	🗟 Description 🛛 🔏 🛛	)eposit 🚇	CQ Receiv	8 Tans	forln 資 Rec	eiv 🏾 🛷 VA	T 🔡 GL	🚭 History	
) New 🖪 Save	× Delete	9	🔊 wht	DCO List	Print	<b>∏</b> +Close				

ภาพ 4.8 วิธีจำทำขายสด

#### หน้าต่างบันทึกจะแบ่งการบันทึกออกเป็น 11 ส่วน คือ

Detail การบันทึกรายละเอียดข้อมูลรายการขายเชื่อ 🖻 🗠 👘

เอกสารบันทึกการขาย



ภาพ 4.9 เอกสารบันทึกการขาย

#### 4.11 วิธีเรียกดูรายงานภาษีซื้อ-ภาษีขาย

รายงานภาษี (Tax Report) หมายถึง การรายงานผลการดำเนินงานด้านงานบัญชีเจ้าหนึ่ ทั้งหมดที่เกิดขึ้น ณ ช่วงเวลาใด ช่วงเวลาหนึ่ง สามารถเรียกรายงาน

**ภาษีซื้อ** Value Added Tax > VT Tax Reports > ภาษีซื้อใส่รายละเอียดที่ต้องการดังนี้



ภาษีขาย Value Added Tax > VT Tax Reports > ภาษีขายใส่รายละเอียดตามต้องการดังนี้

	squ 👻 🗿 🚟 🦉 🔮 👉	E 9 🗣		
WINSpeed	ł		Things	Prosoft Software Soluti ອີນາີຍັກ ໂປງຮອກກໍ ຄອມເກດ ຈັ http://www.prosoft.c
Visión disaúns éniñe Enterprise Manager Accounts Payable Accounts Payable Budget Control Deque and Bank General Ledger Inventory Control Petty Cash Purchase Order Sale Order Inquiry Valve Actder Tax VI Tax Reports VI Tax Reports Company Manager Campaign Module	Value Dan <del>g Sa</del> Dan <del>g Sa</del> Dan <del>g Sa</del> Dang Sa Reprocess Vat	e Added Tax	Database : jeaw Branch : Indinana®na) Login : admm Version 9:0:0:0620: Build on	Server: PROSDET-PCVS

DEMO ชื่อผู้ประกอบการ ชื่อสถามประกอบการ ที่อยู่	บริษัท ด้วอย่าง จำกัด บริษัท ด้วอย่าง จำกัด บริษัท ด้วอย่าง จำกัด 2571/1 อ่านรามคำแหง แขวงทั่วหมาก เขตบางเ	รายงานกาษีขาย เสือนภาษี กุมภาทันร์ ปี 2552 เลขประจำหัวผู้เสียภาษี 31 🖵 สำนักงานใหญ่ มะปี กรุงเททมหานคร 10240	523611000 เองประจั สาขาที่	าดัวผู้เสียภาษี (13 หลัก)	1234567890123 หน้า1/1
สำคับ วันที่ เอข	ที่ใบกำกับ สมุด เลขที่เอกสาร	รื่อผู้ซื้อสินล้า / ผู้รับบริการ		มูลล่าสิน <mark>ล้</mark> า / บริการ	จำนวนเงินภาษี
		กาษีชาย โกมภาพันธ์ ปี 2552 - 12/2552 ■ ถึง 11/0 ▼ ถึง ▼ ถึง ▼ ถึง ■ ถึง	<ul> <li>□ X</li> <li>2/2552 №</li> <li>▼</li> <li>₹ий</li> </ul>		

ภาพ 4.10 เอกสารรายงานภาษี

# บทที่ 5

#### สรุปผลและข้อเสนอแนะ

#### 5.1 สรุปผลโครงงานการปฏิบัติงานสหกิจ

สรุปผลโครงงานการปฏิบัติงานสหกิจโดยเปรียบเทียบตามวัตถุประสงค์เมื่อดำเนินการ ปฏิบัติงานตามโครงการของวิชาสหกิจเสร็จสิ้นแล้ว ตัวนักศึกษาผู้ทำการปฏิบัติงานได้ความรู้ ทางการบันทึกบัญชีลงในโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี การตรวจเอกสาร การจัดเรียงเอกสาร และการหาใบเสร็จการจ่ายเงินภาษีจากเว็บไซต์ของกรมสรรพากร ทำให้เกิดความเข้าใจในระบบ ทางการบัญชีมากขึ้นและสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากสำนักงานบัญชีไปใช้ได้จริงในการ ปฏิบัติงานในอนาคต

#### 5.2 ข้อจำกัดหรือปัญหาในโครงการ

- เวลาในการปฏิบัติงานตามโครงการสหกิจศึกษามีเวลาสั้นทำให้ได้เรียนรู้งานและ กระบวนการจัดทำบัญชีอย่างไม่ทั่วถึง
- การปฏิบัติงานจริงกับเอกสารที่สำนักงานได้จัดทำ ทำให้เกิดความล่าช้าในการจัดทำเพราะ เอกสารมีจำนวนมากและบางครั้งนักศึกษาเกิดความผิดพลาดในการทำงาน ทำให้เสียเวลา ในการแก้ไข้ก่อให้เกิดปัญหาในการเรียนรู้งานด้านอื่นๆสั้นลงตามไปด้วย
- ข้อมูลบางส่วนในเอกสารไม่สามารถนำมาใช้ได้ทั้งหมดเนื่องจากเป็นข้อมูลสำคัญของทาง บริษัท

#### 5.3 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกจิศึกษา

#### ข้อดีของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

- 1. สามารถนำประสบการณ์ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานไปใช้ได้จริงในอนาคต
- 2. ได้เรียนรู้ประสบการณ์ทำงานจริงและเกิดการปรับตัวเพื่อเข้ากับผู้อื่น
- 3. เกิดความรับผิดในงานที่ได้รับมอบหมายให้ทำ

#### ปัญหาที่พบของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

- เอกสารบางฉบับมีความ ไม่ถูกต้องครบถ้วน เช่น เอกสารใบสั่งซื้อ ไม่มีเลขประจำตัวผู้เสีย ภาษี ที่อยู่ผิด ทำให้เกิดความล่าช้าในการทำงาน
- 2. เอกสารมีจำนวนมากทำให้เกิดการบันทึกและจัดทำผิดพลาด เสียเวลาในการแก้ไข
- ห้องเก็บเอกสารมีขนาดเล็กกับแกบเวลาจัดเก็บเอกสารทำให้เอกสารค้นหาไม่เจอหรือ บางครั้งสืมที่เก็บเอกสาร

#### ข้อเสนอแนะ

- 1. ตรวจสอบเอกสารทุกครั้งในก่อนจัดทำและตรวจสอบอีกครั้งก่อนออกเอกสาร
- บยายห้องจัดทำเอกสารหรือจัดหมู่เอกสารตามบริษัทสาขา ตรวจสอบกล่องเก็บเอกสารทุก ครั้งว่ามีการเก็บตามชื่อบริษัทถูกต้องหรือไม่ก่อนจัดเก็บ เพื่อป้องกันการศูนย์หายหรือหา ไม่เจอ



#### บรรณานุกรม

- บริษัท โปรซอฟท์ คอมเทค จำกัด. (2563). *โปรแกรม Prosoft WINSpeed.* เข้าถึงได้จาก https://www.Prosoft.co.th/Article/Detail/1879.
- พรทิพย์ นิ่มเสมอ. (2560). *ความหมายการซื้อ-ขาย*. เข้าถึงได้จาก https://sites.google.com/a/ ttc.ac.th/financill\_acc/3-kar-baychi-sahrab-thurkic-sux-khay-sinkha.
- เมธากุล เกียรติกระจาย. (2547). *ความหมายของระบบบัญชี (ฉบับปรับปรุง)*. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์ ห้างหุ้นส่วนจำกัด ทีพีเอ็น เพรส.
- ราชิต ไชยรัตน์. (2563). *ความเป็นมาของบัญชี*. เข้าถึงได้จาก https://www.accrevo.com/articles/ item/58.
- สินีพร ศรีจันทร์. (2561). *ข้อมูลเอกสารการขาย*. เข้าถึงได้จาก https://sites.google.com/site/ principlesofaccouting2/content/unit-1/unit1-3.



#### ภาคผนวก

# รูปภาพของสำนักงานเอสซีการบัญชี





# รูปภาพขนาดปฏิบัติงาน





# ประวัติผู้จัดทำ



**ชื่อ-นามสกุล :** นางสาวราตรี สุทธิประภา รหัสประจำตัว : 6004300117 คณะ : บริหารธุรกิจ สาขา การบัญชี ที่อยู่ : 108/26 บิลเลี่ยนทาวน์ พระราม2 ซอย38 แขวงบางมค เขตจอมทอง รหัสไปรษณีย์ 10150

