



## รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

การจัดทำรายงานภาษีซื้อ-ภาษีขาย การบันทึกเจ้าหนี้ด้วยโปรแกรมบัญชี EASY-ACC  
และวิธีการจ่ายชำระผ่านทีทีบี บิสซิเนสวัน

**Preparing the Input - Output Tax Reports, Recording Accounts Payable  
with EASY-ACC Accounting Program and Payment Methods via TTB  
Business One**

โดย

นางสาว พนัชกร สุขศิริกมล 6124300009

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชา 131-491สหกิจศึกษา

ภาควิชา การบัญชี

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยสยาม

ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2564

หัวข้อโครงการ การจัดทำรายงานภาษีซื้อ-ภาษีขาย การบันทึกเจ้าหนี้ด้วยโปรแกรมบัญชี  
EASY-ACC และวิธีการจ่ายชำระผ่านทีทีบี บิสสิเนสวัน

รายชื่อผู้จัดทำ นางสาว พันธ์กร สุขศิริกมล 6124300009

ภาควิชา การบัญชี

อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ศิวีไล สายบัวทอง

อนุมัติให้โครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ภาควิชาการบัญชี  
ประจำภาคการศึกษาที่ 1/2564

คณะกรรมการการสอบโครงการ



ศิวีไล

..... อาจารย์ที่ปรึกษา

(อาจารย์ศิวีไล สายบัวทอง)

บุษผา

พินิจสาร

..... พนักงานที่ปรึกษา

(นางสาวบุษผา พินิจสาร)

เบญจวรรณ

..... กรรมการกลาง

(ผ.ศ. ดร. เบญจวรรณ บวรกุลภา)

มารุจ

..... ผู้ช่วยอธิการบดีและผู้อำนวยการสำนักงานสหกิจศึกษา

( ผศ.ดร. มารุจ ลิมปะวัฒนา )

## จดหมายนำส่งรายงาน

วันที่ 15 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2565

เรื่อง ขอส่งรายงานการปฏิบัติงานโครงการสหกิจศึกษา

เรียน อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการสหกิจศึกษา ภาควิชาบัญชี

อาจารย์ ศิวีไล สายบัวทอง

ตามที่คุณผู้จัดทำ นางสาวพนัชกร สุขศิริกมล นักศึกษาคณะบริหารธุรกิจ สาขาการบัญชี มหาวิทยาลัยสยาม ได้ปฏิบัติงานในโครงการสหกิจศึกษา ระหว่างวันที่ 23 สิงหาคม 2564 ถึงวันที่ 10 ธันวาคม 2564 ในตำแหน่ง พนักงานบัญชีและการเงิน ที่ห้างหุ้นส่วนจำกัด เกษตรรับเบอร์วี๊ด (1998) และได้รับมอบหมายจากพนักงานที่ปรึกษาให้ศึกษาและจัดทำรายงานเรื่อง การจัดทำรายงาน ภาษีซื้อ-ภาษีขาย การบันทึกเจ้าหนี้ด้วยโปรแกรมบัญชี EASY-ACC และวิธีการจ่ายชำระผ่านทีทีบี บิสซิเนสวัน ห้างหุ้นส่วนจำกัด เกษตรรับเบอร์วี๊ด (1998)

บัดนี้ การปฏิบัติงานสหกิจศึกษาได้สิ้นสุดลงแล้ว จึงใคร่ขอส่งรายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาดังกล่าวมาพร้อมนี้จำนวน 1 เล่ม เพื่อขอรับคำปรึกษาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ผู้จัดทำ

## กิตติกรรมประกาศ

(Acknowledgement )

การที่ผู้จัดทำได้มาปฏิบัติงานในโครงการสหกิจศึกษา ณ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เกษตรรับเบอร์ ภูเก็ต (1998) ตั้งแต่วันที่ 23 สิงหาคม 2564 ถึงวันที่ 10 ธันวาคม 2564 ส่งผลให้ผู้จัดทำได้รับความรู้ และประสบการณ์ต่างๆที่มีค่ามากมาย สำหรับรายงานสหกิจศึกษานี้สำเร็จลงด้วยดีจากความ ร่วมมือและสนับสนุนจากหลายฝ่ายดังนี้

1. นางดารุณี ผ่องสุวรรณ                      กรรมการผู้จัดการ
2. นางสาวนิสา เลิศธัญญา                    ผู้จัดการ/หัวหน้าแผนก
3. นางสาวบุพผา พิลาศาสตร์                พนักงานที่ปรึกษา
4. นางสาวนิสา ศรีคงรักษ์                    พนักงาน
5. อาจารย์ศิวิไล สายบัวทอง            อาจารย์ที่ปรึกษา

และบุคคลท่านอื่นๆที่ไม่ได้กล่าวนามทุกท่านที่ได้ให้คำแนะนำช่วยเหลือในการจัดทำรายงาน

ทางผู้จัดทำขอขอบพระคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและเป็น ที่ปรึกษาในการจัดทำรายงานฉบับนี้จนเสร็จสมบูรณ์ ตลอดจนได้ให้การดูแลและให้ความเข้าใจกับ ชีวิตการทำงานจริงซึ่งทางผู้จัดทำขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้ด้วย

ผู้จัดทำ

วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2565

ชื่อโครงการ : การจัดทำรายภาษีซื้อ-ภาษีขาย การบันทึกบัญชีเจ้าหนี้ด้วยโปรแกรมบัญชี EASY-ACC และวิธีการจ่ายชำระผ่านทีทีบี บิสซิเนสวัน

ชื่อนักศึกษา : นางสาวพนัชกร สุขศิริกมล

อาจารย์ที่ปรึกษา : อาจารย์ศิริไล สายบัวทอง

ระดับการศึกษา : ปริญญาตรี

ภาควิชา : การบัญชี

คณะ : บริหารธุรกิจ

ภาคการศึกษา/ปีการศึกษา : 1/2564

### บทคัดย่อ

ห้างหุ้นส่วนจำกัด เกษตรรับเบอร์วี๊ด (1998) ผลิตและจำหน่ายไม้ยางพาราแปรรูปและส่งออก และส่งเสริมใช้ประโยชน์จากไม้ยางพาราให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยซื้อไม้ยางพาราจากสวนป่าเอกชนในท้องที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือและอบอัครตามเทคนิควิธีการต่างๆ ขณะที่ปฏิบัติงานตามโครงการสหกิจศึกษาที่ห้างหุ้นส่วนจำกัดฯ ผู้จัดทำได้รับมอบหมายให้จัดทำรายงานภาษีซื้อ-ภาษีขาย การยื่นแบบออนไลน์ ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำใบสำคัญจ่าย จัดทำใบแจ้งหนี้/ใบวางบิล บันทึกบัญชีเจ้าหนี้ ด้วยโปรแกรมบัญชี EASY-ACC จัดทำรายงานเจ้าหนี้-ลูกหนี้รายเดือน จ่ายชำระเงินผ่านระบบทีทีบี บิสซิเนสวัน

โครงการนี้ทำให้ผู้จัดทำได้รับความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการจัดทำรายงานภาษีซื้อและภาษีขาย ขั้นตอนการใช้โปรแกรมบัญชี EASY-ACC วิธีการชำระเงินผ่านระบบทีทีบี บิสซิเนสวัน มีทักษะการทำงานเพิ่มขึ้น ซึ่งทำให้มีความมั่นใจในการประกอบอาชีพในอนาคต และหวังอย่างยิ่งว่าโครงการนี้จะเป็นประโยชน์ต่อบุคคลที่สนใจ

**คำสำคัญ:** รายงานภาษีซื้อ-ภาษีขาย โปรแกรมบัญชี EASY-ACC ทักษะการทำงาน

Project Title : Preparing the Input - Output Tax Reports, Recording Accounts Payable  
with EASY-ACC Accounting Program and Payment Methods via TTB  
Business One

By : Ms. Montiya Somnoi

Advisor : Ms. Sivilai Saibuathong

Degree : Bachelor of Accounting

Major : Accounting

Faculty : Business Administration

Semester/Academic Year : 1/2021

### Abstract

Kaset Rubberwood Limited Partnership manufactures and distributes rubber wood, processes, exports, and promotes the utilization of rubber wood for maximum efficiency. They purchase rubber wood from private forest plantations in the Eastern region for sawing and compacting in various techniques. While attending the internship under the cooperative education program at the accounting department, the author was assigned to prepare input-output tax reports, E-filing, check relevant documents to prepare vouchers and invoices/bills, record accounts payable with the EASY-ACC accounting program, prepare monthly accounts payable and accounts receivable reports, and paying via TTB Business One.

This project allowed the author to gain knowledge and understanding on procedures for the preparation of Input-Output tax reports, the procedures of using EASY-ACC accounting program, payment methods via TTB Business one, and could increase performance skills. This raised confidence for future careers and the goal that this project to be useful to interested parties.

**Keywords:** Input-Output tax reports, EASY-ACC accounting program, performance skills

Approved by



## สารบัญเรื่อง

	หน้า
จดหมายนำส่งรายงาน	ก
กิตติกรรมประกาศ	ข
บทคัดย่อ	ค
Abstract	ง
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ	1
1.3 ขอบเขตของโครงการ	1
1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	2
บทที่ 2 การทบทวนเอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	
2.1 โปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชี	3
2.2 ระบบบัญชีเจ้าหนี้ (Accounts Payable System)	3
2.3 เอกสารใบสำคัญจ่าย (Payment Voucher)	4
2.4 เอกสารใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน	5
บทที่ 3 รายละเอียดการปฏิบัติงาน	
3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ	6
3.2 ลักษณะการประกอบการ	7
3.3 รูปแบบการจัดองค์กรของสถานประกอบการ	7
3.4 ตำแหน่งงานและลักษณะงาน	8
3.5 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา	8
3.6 ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน	8
3.7 ขั้นตอนและวิธีดำเนินงาน	8
3.8 ฮาร์ดแวร์	9
3.9 ซอฟต์แวร์	9
บทที่ 4 ผลการปฏิบัติงานตามโครงการ	
4.1 ขั้นตอนการคัดแยกเอกสารและจัดทำรายงานภาษีซื้อ-ภาษีขาย	10
4.2 ขั้นตอนการยื่นแบบภาษีมูลค่าเพิ่ม ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต	15
4.3 ขั้นตอนบันทึกเจ้าหนี้ลงในโปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชี Easy-Acc Applications center	24

4.4 ขั้นตอนการจ่ายชำระผ่านระบบ ธนาคาร TTB Business one	28
บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ	
5.1 สรุปผลโครงการหรืองานวิจัย	34
5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	34
บรรณานุกรม	36
ภาคผนวก-รูปภาพขณะปฏิบัติงาน	37
ประวัติผู้จัดทำ	40





## สารบัญรูปภาพ

		หน้า
รูปที่ 3.1	แผนที่ตั้งสถานประกอบการ	6
รูปที่ 3.2	ลักษณะสถานประกอบการ หจก.เกษตรรับเบอร์วี๊ด (1998)	7
รูปที่ 3.3	โครงสร้างองค์กร หจก.เกษตรรับเบอร์วี๊ด (1998)	7
รูปที่ 4.1	เอกสารใบสำคัญรับและเอกสารใบสำคัญจ่าย	10
รูปที่ 4.2	เอกสารใบกำกับภาษีซื้อ	11
รูปที่ 4.3	รายงานภาษีซื้อ	12
รูปที่ 4.4	รายงานภาษีขาย	12
รูปที่ 4.5	รายการภาษีขายมูลค่าเพิ่ม	14
รูปที่ 4.6	ยื่นแบบ ภ.พ. 30 ผ่านระบบ E-FILING	15
รูปที่ 4.7	ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ E-FILING	15
รูปที่ 4.8	เลือกประเภท “ภพ.30” แล้วกดเลือก “ยื่นแบบ”	16
รูปที่ 4.9	ขั้นตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป	16
รูปที่ 4.10	ขั้นตอนการคำนวณภาษี	18
รูปที่ 4.11	สรุปรายการภาษี	21
รูปที่ 4.12	แบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม	22
รูปที่ 4.13	เลือกช่องทางการชำระเงิน เลือก “ช่องทางอื่นๆ”	22
รูปที่ 4.14	ตัวอย่างชุดชำระเงิน ภพ.30	23
รูปที่ 4.15	เลือกเมนู เจ้าหนี้และค่าใช้จ่าย	24
รูปที่ 4.16	ขั้นตอนการเลือกชื่อบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด	24
รูปที่ 4.17	เลือกประเภทรายการเป็น "บันทึกรายการประจำวัน"	25
รูปที่ 4.18	ขั้นตอนบันทึกรายการเจ้าหนี้	25
รูปที่ 4.19	เลือกประเภทรายการเป็น "บันทึกรายการชำระเงิน" และ ชำระเงินตาม ใบกำกับภาษี	26
รูปที่ 4.20	ขั้นตอนการตัดชำระรายการเจ้าหนี้	26
รูปที่ 4.21	ขั้นตอนการพิมพ์ใบสำคัญจ่าย เลือก “พิมพ์”	27
รูปที่ 4.22	ตัวอย่างใบสำคัญจ่าย	27
รูปที่ 4.23	เว็บไซต์ระบบ TTB Business one	28
รูปที่ 4.24	กรอกข้อมูลในการโอนชำระชุดข้อมูล	29

รูปที่ 4.25	บันทึกไฟล์ข้อมูล คลิก “OK	29
รูปที่ 4.26	กรอก “รหัสผู้ใช้งาน” “รหัสผ่าน” เพื่อเข้าสู่ ระบบ	30
รูปที่ 4.27	เลือก “ธุรกรรมของฉัน” และ “อัปโหลดรายการโอนเงิน”	30
รูปที่ 4.28	อัปโหลดไฟล์ชุดข้อมูล	31
รูปที่ 4.29	ตัวอย่างรายการ โอนชำระ	31
รูปที่ 4.30	เลือกประเภทการชำระเงิน เป็น “จ่ายบิล/เติมเงิน”	32
รูปที่ 4.31	กรอกรายละเอียดรายการที่ต้องการชำระ	32
รูปที่ 4.32	ตัวอย่างการจ่ายชำระ Bill Paymen	33



# บทที่ 1

## บทนำ

### 1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

จากที่ผู้จัดทำปฏิบัติงานตามโครงการสหกิจศึกษาที่ห้างหุ้นส่วนจำกัด เกษตรรับเบอร์วู้ด (1998) ในตำแหน่ง พนักงานบัญชีและการเงิน ได้รับมอบหมายให้จัดทำรายงานภาษีซื้อ-ภาษีขาย การยื่นแบบภาษีมูลค่าเพิ่มผ่านระบบอินเทอร์เน็ต รวมถึงการชำระเงินผ่านระบบธนาคาร TTB Business one และการบันทึกรายการบัญชีต่างๆ เช่น บันทึกบัญชีซื้อ บันทึกบัญชีขายสินค้า บันทึกบัญชีค่าใช้จ่าย

ดังนั้นผู้จัดทำมีความสนใจในการจัดทำโครงการ " การจัดทำรายภาษีซื้อ-ภาษีขาย การบันทึกบัญชีเจ้าหนี้ด้วยโปรแกรมบัญชี EASY-ACC และวิธีการจ่ายชำระผ่านทีทีบี บิสสิเนสวัน" เพื่อต้องการเผยแพร่ความรู้ให้แก่ผู้สนใจเพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดและนักศึกษาสหกิจรุ่นต่อไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

### 1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

- 1.2.1 เพื่อศึกษาขั้นตอนการจัดทำบัญชี
- 1.2.2 เพื่อศึกษาวิธีการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชี Easy-Acc และวิธีการจ่ายชำระผ่านทีทีบี บิสสิเนสวัน
- 1.2.3 เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติงานสำหรับนักศึกษาสหกิจรุ่นต่อไปหรือบุคคลที่สนใจ

### 1.3 ขอบเขตของการศึกษา

- 1.3.1 ศึกษาขั้นตอนการจัดทำบัญชี
- 1.3.2 ศึกษาวิธีการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชี Easy-Acc และวิธีการจ่ายชำระผ่านทีทีบี บิสสิเนสวัน
- 1.3.3 ปฏิบัติสหกิจศึกษาที่ห้างหุ้นส่วนจำกัด เกษตรรับเบอร์วู้ด (1998) ระหว่างวันที่ 23 สิงหาคม 2564 ถึงวันที่ 10 ธันวาคม 2564

#### 1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 1.4.1 มีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการจัดทำบัญชี
- 1.4.2 มีทักษะในการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชี Easy-Acc และวิธีการจ่ายชำระผ่านที่  
ทีบี บิสซิเนสวัน
- 1.4.3 เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของนักศึกษาสหกิจรุ่นต่อไปและบุคคลที่สนใจ



## บทที่ 2

### การทบทวนเอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

#### 2.1 โปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชี

โปรแกรมบัญชี หมายถึง โปรแกรมประยุกต์ที่ใช้ในการเก็บข้อมูลและประมวลผลทางบัญชี โปรแกรมบัญชีสำหรับกิจการทั่วไป ประกอบไปด้วยฟังก์ชันระบบขาย ระบบซื้อ ระบบสินค้าคงคลัง ระบบลูกหนี้ ระบบเจ้าหนี้ บัญชีแยกประเภทและรายงานต่างๆ

โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี Easy-Acc คือ เป็นโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูปสำหรับธุรกิจรายละเอียดในทุกๆ ส่วนได้รับการออกแบบไว้อย่างสวยงามครบถ้วน ช่วยให้สามารถจัดการงานบัญชีที่ยุ่งยากให้ถูกต้อง ตามหลักการบัญชีได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และ ง่ายดาย การทำงานของโปรแกรม ได้จัดเรียงไว้อย่างเป็นขั้นเป็นตอน ตามลำดับการทำงานในแต่ละวัน ทำให้การควบคุมการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และ ตรวจสอบการบันทึกได้อย่างละเอียดทุกขั้นตอน ตั้งแต่การออกใบกำกับสินค้า ใบกำกับภาษี ใบเสร็จรับเงิน ใบสั่งซื้อ ใบวางบิล รับจ่ายเช็ค/เงินสด/บัตรเครดิต ลูกหนี้-เจ้าหนี้ สตัดคสินค้า ไปจนถึงการออกงบการเงินทุกชนิด อาทิ งบทดลอง งบกำไรขาดทุน งบดุล งบกระแสเงินสด งบต้นทุนการผลิต (สำหรับกิจการประเภทอุตสาหกรรม) โปรแกรมทำงานแบบ Real Time หลังจากบันทึกรายการเสร็จ สามารถที่จะพิมพ์รายงานต่าง ๆ ได้ โดยไม่ต้องประมวลผลใดๆทั้งสิ้น ปรับเปลี่ยนรูปแบบของรายงาน หรือ แก้ไขฟอร์มใบกำกับตามที่กิจการต้องการได้ การรายงานแบบตาราง (Grid Report) ที่จะช่วยให้การจัดเรียงลำดับข้อมูล กำหนดกลุ่ม คัดกรองเฉพาะข้อมูลที่ต้องการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และ ยังนำข้อมูลออกได้หลายรูปแบบ อาทิ TEXT, Excel , HTML เป็นต้น

#### 2.2 ระบบบัญชีเจ้าหนี้ (Accounts Payable System)

ระบบบัญชีเจ้าหนี้ เป็นระบบงานที่เกี่ยวกับระบบการสั่งซื้อและระบบการรับสินค้า วัตถุประสงค์ของระบบบัญชีเจ้าหนี้ คือ การชำระหนี้ภายในกำหนดที่จะได้รับส่วนลด ซึ่งถือเป็นหัวใจของการบริหารบัญชีเจ้าหนี้ให้มีประสิทธิภาพ

## เจ้าหนี้แบ่งออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

1. เจ้าหนี้การค้า (Trade Accounts Payable) หมายถึง เจ้าหนี้ที่เกิดจากการซื้อ สินค้าเป็นเงินเชื่อ หรือซื้อวัสดุที่ใช้ในการผลิตสินค้าเป็นเงินเชื่อ

2. เจ้าหนี้อื่น (Others Accounts Payable) หมายถึง เจ้าหนี้ที่เกิดจากการซื้อสินทรัพย์อื่นที่ไม่ใช่สินค้าเป็นเงินเชื่อ หรือการกู้ยืมเงิน

### 1. ขั้นตอนของระบบบัญชีเจ้าหนี้

1. การตั้งเจ้าหนี้ เมื่อแผนกจัดซื้อได้จัดทำใบสั่งซื้อส่งไปยังผู้ขายและได้รับการตอบรับการสั่งซื้อจากผู้ขาย มีการรับสินค้าและจัดทำใบรับสินค้าแล้ว ถือว่าหนี้สินได้เกิดขึ้นแล้ว พนักงานบัญชี จะตั้งผู้ขายเป็นเจ้าหนี้ในวันที่รับสินค้า

2. การจ่ายเงินชำระหนี้ เมื่อถึงกำหนดชำระหนี้ฝ่ายเจ้าหนี้จะนำสำเนาใบสั่งซื้อ ใบรับสินค้าและใบแจ้งหนี้เรียกเก็บเงินมาตรวจสอบความถูกต้องตรงกันก่อนจึงจะชำระหนี้

### 2. เอกสารที่ใช้ในระบบบัญชีเจ้าหนี้

- ใบสั่งซื้อ ใบตรวจรับสินค้า
- ใบเรียกเก็บเงินจากผู้ขาย
- ใบค่างวดขนส่ง
- ใบเดบิตโน้ต และใบเครดิตโน้ต

### 2.3 เอกสารใบสำคัญจ่าย (Payment Voucher)

1. ใบสำคัญสั่งจ่ายจะต้อง ชื่อ ที่อยู่ เลขบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ของผู้รับเงิน
2. ใบสำคัญสั่งจ่ายจะต้องระบุวันที่จ่ายเงิน ระบุประเภทของรายการที่จ่าย และจำนวนเงินที่จ่าย
3. ใบสำคัญสั่งจ่ายจะต้องบันทึกเลขที่เช็คที่จ่าย ชื่อธนาคาร และวันที่ในเช็ค
4. ใบสำคัญสั่งจ่ายจะต้องมีการลงลายมือชื่อผู้รับเงินไว้เป็นหลักฐาน
5. ใบสำคัญสั่งจ่ายจะต้องมีการตรวจสอบอนุมัติ โดยผู้มีอำนาจเท่านั้น

### เอกสารที่ใช้แนบหลักฐานการจ่ายเงิน

1. สำเนาเช็คระบุชื่อผู้รับเงิน หรือหลักฐานการตัดบัญชี (Bank Statement) หรือสำเนาใบโอนเงินธนาคาร หรือสลิปโอนเงินอิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ
2. ในกรณีชำระเป็นเงินสด ต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับเงิน

3. เอกสารพิจารณาที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานการประชุมที่มีมติให้อนุมัติเป็นรายจ่ายได้ จดหมายผู้บริหาร คำรับรองอนุมัติรายจ่าย รายการเบิกจ่ายที่ผ่านการอนุมัติและมีลายมือชื่อผู้อนุมัติจ่าย เป็นต้น
4. หลักฐานการหักภาษี ณ ที่จ่าย
5. ไม่มีการจ่ายเงินตามใบสำคัญสั่งจ่าย โดยใช้หลักฐานประกอบซึ่งเป็นแต่เพียงสำเนา

แต่รายจ่ายต่อไปนี้อาจไม่สามารถนำมาถือเป็นรายจ่ายของกิจการได้ แม้จะมีเอกสารการจ่ายเงินครบถ้วน

- รายจ่ายส่วนตัว และการให้โดยเสน่หา
- รายจ่ายที่กำหนดขึ้นเอง โดยไม่มีการจ่ายจริง หรือรายจ่ายของรอบบัญชีอื่น
- รายจ่ายที่ไม่ใช่เพื่อกิจการหรือเพื่อกำไร
- รายจ่ายที่พิสูจน์ไม่ได้ว่าใครเป็นผู้รับ

#### 2.4 เอกสารใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน เป็นเอกสารที่ใช้ในกรณีการจ่ายเงินเพื่อซื้อสินค้าหรือบริการเบ็ดเตล็ด แต่ไม่สามารถเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้ขายหรือผู้ให้บริการได้ เราจึงต้องให้พนักงานของกิจการเป็นผู้รับรองการจ่ายเงินดังกล่าวเอง โดยการใช้ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงินนี้สามารถแบ่งออกเป็น 2 กรณี ดังนี้

1. กรณีบุคคลธรรมดาจ่ายเงิน ไม่มีการออกเอกสารและจำนวนเงินเล็กน้อย เช่น ค่าพาหนะ

**กิจการจัดทำเอกสาร “ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน”**

2. กรณีบุคคลธรรมดาจ่ายเงิน แต่ไม่ออกเอกสารการรับเงิน

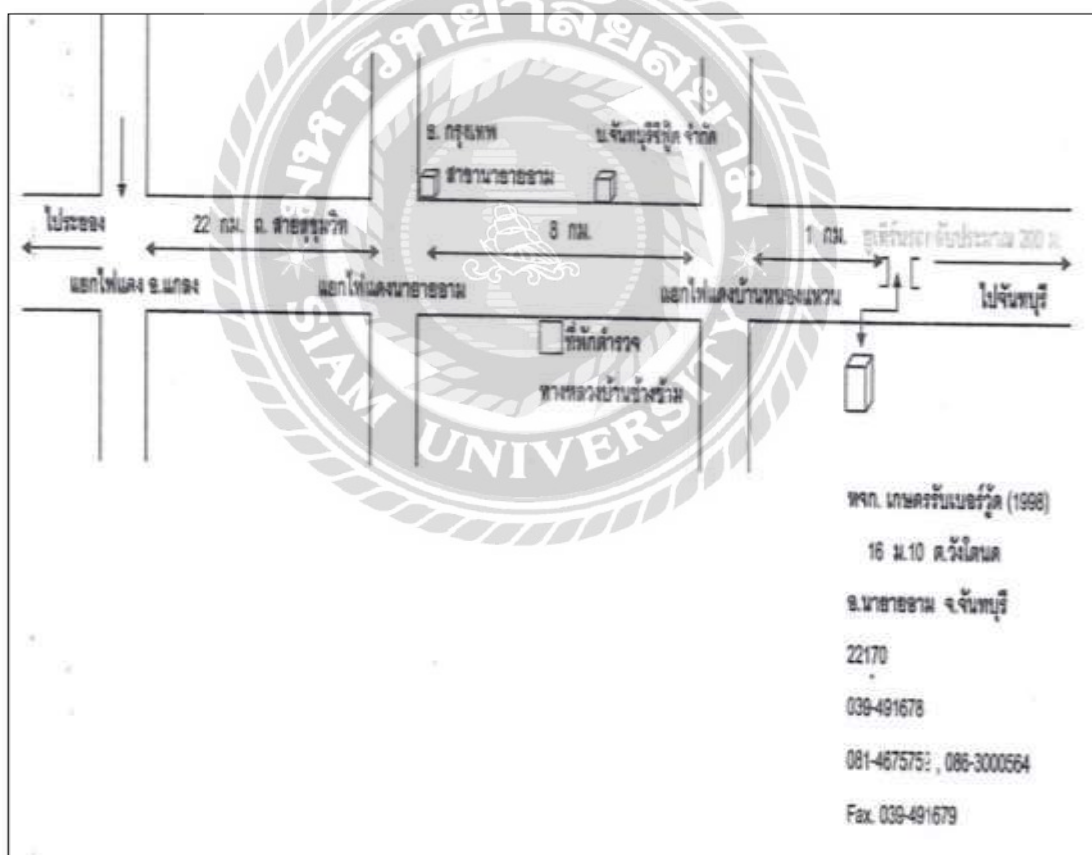
**กิจการจัดทำเอกสาร “ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน” พร้อมแนบหลักฐานการจ่ายเงิน เช่น สลิปโอนเงินหรือสำเนาเช็ค พร้อมหลักฐานการซื้อสินค้า เช่น รูปถ่ายสินค้า, หลักฐานการสั่งซื้อ**

### บทที่ 3

#### รายละเอียดการปฏิบัติงาน

##### 3.1 ชื่อและที่ตั้งสถานที่ประกอบการ

- 3.1.1 สถานที่ประกอบการ      ห้างหุ้นส่วนจำกัด เกษตรรับเบอร์วู้ด (1998)
- 3.1.2 ที่ตั้งสถานประกอบการ    15-16 ต.วังโตนด อ.นายายอาม จ.จันทบุรี
- 3.1.3 วันและเวลาทำการ        วันจันทร์ – วันเสาร์ เวลา 8:00 – 17:00 น.
- 1.4.4 โทรศัพท์                039 – 4916-78
- อีเมล                        Krw\_1998@hotmail.com
- เว็บไซต์                      www.kasetrubberwood.co.th



รูปที่ 3.1 แผนที่ตั้งสถานประกอบการ



### 3.2 ลักษณะสถานประกอบการ

ห้างหุ้นส่วนจำกัด เกษตรรับเบอร์วู้ด (1998) ประกอบกิจการผลิตและจัดจำหน่าย ไม้ยางพาราแปรรูป อัดน้ำยา อบแห้ง ทั้งภายในและต่างประเทศ รวมถึงจัดจำหน่าย จี๊เลื่อย, จี๊กบ, ปีกไม้, หัวไม้ตัด, จี๊ถ่าน อีกทั้งยังรับซื้อสวนยางพารา โดยทางโรงงานมีทีมงานเข้าตัดโค่นเอง วัตถุประสงค์ที่เข้าสู่โรงงาน 90 % เป็นไม้ที่ทางโรงงานตัดโค่นเอง อีก 10 % รับซื้อหน้าโรงงาน มีวัตถุประสงค์ต่อเนื่องตลอดทั้งปี ควบคุมปริมาณวัตถุดิบได้ทั้งปี

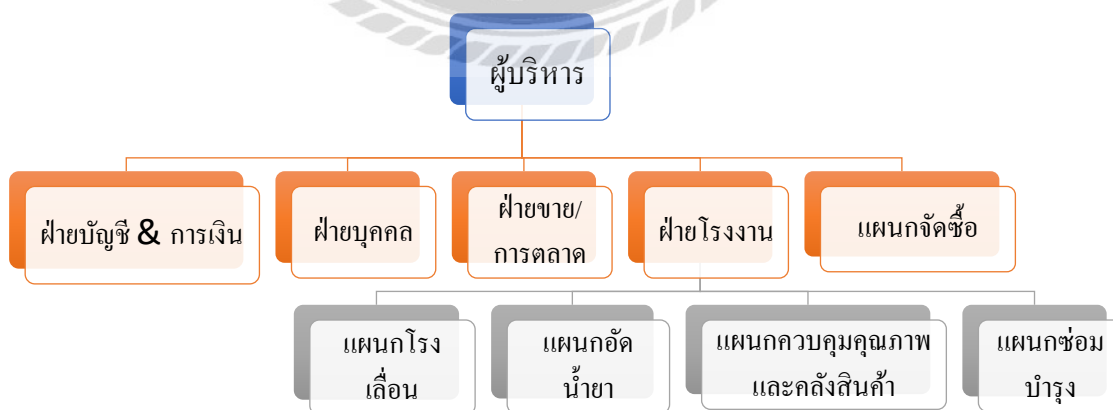


รูปที่ 3.2 ลักษณะสถานประกอบการ

### 3.3 รูปแบบการจัดองค์กรของสถานประกอบการ

โครงสร้างองค์กร

ห้างหุ้นส่วนจำกัด เกษตรรับเบอร์วู้ด (1998)



รูปที่ 3.3 โครงสร้างองค์กร

### 3.4 ตำแหน่งงานและลักษณะงาน

- 3.4.1 ตำแหน่งงาน พนักงานบัญชีและการเงิน
- 3.4.2 ลักษณะงาน
1. ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่าย จัดทำใบสำคัญจ่าย และบันทึกบัญชีเจ้าหนี้ พร้อมตัดบัญชีเจ้าหนี้ด้วยโปรแกรม Easy-Acc Applications center
  2. จัดทำเช็ค หรือ โอนเงินค่าใช้จ่ายต่างๆของบริษัทผ่านระบบธนาคาร TTB Business one
  3. บันทึกรายการบัญชีกับการรับชำระหนี้จากลูกหนี้ และออกใบวางบิล/ใบแจ้งหนี้ ด้วยโปรแกรม Easy-Acc
  4. ประมาณการรายได้และค่าใช้จ่าย รายสัปดาห์เสนอต่อผู้บริหารทุกวันจันทร์
  5. สรุปรายได้และค่าใช้จ่ายรายสัปดาห์ โดยการกระทบยอดกับ Statement Bank เสนอต่อผู้บริหารทุกวันเสาร์
  6. จัดทำรายงานภาษีซื้อ ภาษีขาย ด้วย Microsoft Excel
  7. ยื่นแบบภาษี ภพ.30 ภ.ง.ด.3 ภ.ง.ด.53 ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต

### 3.5 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา

- 3.5.1 ตำแหน่งงาน นางสาวนุพผา พิลาศาสตร์
- 3.5.2 ลักษณะงาน ผู้จัดการแผนกบุคคล

### 3.6 ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

ตั้งแต่วันที่ 23 สิงหาคม 2564 ถึงวันที่ 10 ธันวาคม 2564

### 3.7 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

- 3.7.1 ศึกษารวบรวมข้อมูลโครงสร้างการทำงาน
- รวบรวมข้อมูลที่ต้องการในการทำโครงการ โดยการสังเกต สอบถามพนักงานที่ปรึกษาและบุคคลอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ศึกษาและรวบรวมข้อมูลจากแหล่งข้อมูลอื่น จัดประเภทและหมวดหมู่ของข้อมูลให้อยู่ในหมวดหมู่เดียวกัน

### 3.7.2 จัดทำการเลือกหัวข้อ

- ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายในสถานประกอบการ พร้อมศึกษาหัวข้อที่เหมาะสมจากการปฏิบัติงานเพื่อใช้จัดทำโครงการ และเลือกหัวข้อโครงการ

### 3.7.3 วิเคราะห์ข้อมูล

- วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อพิจารณาความเกี่ยวข้อง แยกประเภทหมวดหมู่ของข้อมูล และวางแผนขั้นตอนในการทำงานต่างๆ เพื่อดำเนินงานได้อย่างมีระบบและแบบแผน ได้ตรงตามเวลาที่กำหนดไว้ อีกทั้งยังทำให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและตรงต่อความคาดหวัง

### 3.7.4 จัดทำโครงการวางแผน

### 3.7.5 สรุปการจัดทำโครงการ

### 3.7.6 จัดทำรูปเล่มรายงานและเอกสารนำเสนอโครงการ

## 3.8 ฮาร์ดแวร์

- คอมพิวเตอร์
- เครื่องคิดเลข
- เครื่องถ่ายเอกสาร
- เครื่องปริ้นเตอร์

## 3.9 ซอฟต์แวร์

- โปรแกรม Microsoft word
- โปรแกรม Microsoft Excel
- โปรแกรมบัญชี Easy-Acc

## บทที่ 4

### ผลการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการจัดทำรายภาษีซื้อ-ภาษีขาย การบันทึกบัญชีเจ้าหน้าที่ด้วยโปรแกรมบัญชี EASY-ACC และวิธีการจ่ายชำระผ่านทีทีบี บิสซิเนสวัน

#### 4.1 ขั้นตอนการจัดทำรายงานภาษีซื้อ-ภาษีขาย

4.1.1 คัดแยกเอกสารรายได้และค่าใช้จ่าย เมื่อได้รับเอกสารลูกค้าหรือ Supplier

The image shows two documents side-by-side. The left document is a yellow receipt voucher (ใบสำคัญรับ) from 'พสก.เกษตรรับเบอร์วี๊ด (1998)'. It includes fields for 'ใบสำคัญรับ' (Receipt Voucher), 'ชื่อลูกค้า' (Customer Name), 'วันที่' (Date), and 'จำนวน' (Amount). It also has a QR code and a 'Verified by K+' logo. The right document is a white invoice (ใบสำคัญจ่าย) from 'พสก.เกษตรรับเบอร์วี๊ด (1998)'. It includes fields for 'ใบสำคัญจ่าย' (Invoice), 'วันที่' (Date), 'จำนวน' (Amount), and 'เลขที่ใบสำคัญ' (Invoice No.). It also has a QR code and a 'Verified by K+' logo.

รูปที่ 4.1 เอกสารใบสำคัญรับและเอกสารใบสำคัญ

4.1.2 การตรวจสอบใบกำกับภาษีให้ตรงตามที่กฎหมายกำหนด โดยเอกสารใบกำกับภาษีจะต้อง มีรายละเอียดดังนี้

1. คำว่า "ใบกำกับภาษี" ในที่ที่เห็นได้เด่นชัด

2. ชื่อ ที่อยู่ และเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้ประกอบการจดทะเบียนที่ออกใบกำกับภาษี และในกรณีที่ตัวแทนเป็นผู้ออกใบกำกับภาษีในนามของผู้ประกอบการจดทะเบียน ให้ระบุชื่อ ที่อยู่ และเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของตัวแทนนั้นด้วย

3. ชื่อ ที่อยู่ ของผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการ

4. หมายเลขลำดับของใบกำกับภาษี และหมายเลขลำดับของเล่ม (ถ้ามี)

5. ชื่อ ชนิด ประเภท ปริมาณ และมูลค่าของสินค้าหรือของบริการ

6. จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่มที่คำนวณจากมูลค่าของสินค้าหรือของบริการ โดยให้แยกออกจากมูลค่าของสินค้าและหรือของบริการให้ชัดเจน

7. วัน เดือน ปี ที่ออกใบกำกับภาษี

8. ข้อความอื่นที่อธิบดีกำหนด

บริษัท ไทยไมซุง จำกัด  
Thaimaisung Co.,LTD.  
เลขที่ 70/1 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110  
โทร : 02-5433441, 02-5433222 Fax: 02-5433222  
Email : Thaimaisung@thaimaisung.com  
เลขบัญชี บ. ไทยไมซุง 0215555000/33 สาขาสุขุมวิทบางนา

เลขที่ใบกำกับภาษี: 0215555000/33  
เลขที่ใบกำกับภาษีเดิม: 0215555000/33

ชื่อลูกค้า: บริษัท ไทยไมซุง จำกัด  
เลขที่บัญชี: 0215555000/33  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี: 0215555000/33

ลำดับ	ชื่อสินค้า/บริการ	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	รวม	ภาษีมูลค่าเพิ่ม (7%)	รวมรวม
1	...	...	...	...	...	...
2	...	...	...	...	...	...
3	...	...	...	...	...	...
4	...	...	...	...	...	...

รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 6,477.32

รวมทั้งสิ้น 99,001.62

วันที่ออกใบกำกับภาษี: 4/9/14

รูปภาพที่ 4.2 เอกสารใบกำกับภาษีซื้อ

4.1.3 จัดทำรายงานภาษีซื้อ และภาษีขาย ด้วยโปรแกรม Microsoft Excel

4.1.3.1 ขั้นตอนการบันทึกรายงานภาษีซื้อ และ ภาษีขาย

รายงานภาษีซื้อ									
เดือนภาษี กันยายน ปี 2564									
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0223541000331									
สำนักงานใหญ่									
ลำดับ	ใบกำกับภาษี		ชื่อผู้ขายส่ง/ผู้ส่งบริการ	มูลค่าเพิ่มของผู้ส่งบริการ	จำนวนภาษีส่งผู้รับ	จำนวนเงินรวม	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	สถานะของเอกสาร	
	วันที่รับ	เลขที่ใบกำกับ						สำนักงานใหญ่	สาขา
09001	19/02/21	12724	เอสทีเค มาร์เก็ต	2,530.88	177.14	2,707.79	3229900020144	สำนักงานใหญ่	-
09002	19/02/21	N-6499908	ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอส เอช เค (2011)	92,991.99	849.06	128,840.00	0103954014370	สำนักงานใหญ่	-
09003	29/02/21	8A07086	บริษัท อภินิหารไทยเฟรม 1988 จำกัด	9,252.33	847.67	9,900.00	0220000008131	สำนักงานใหญ่	-
09004	4/9/2021	NV21090197	บริษัท อภินิหาร ซิงค์ทอง จำกัด	5,557.20	389.00	5,946.20	0216643000983	สำนักงานใหญ่	-
09005	3/9/2021	N-6420026	ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอส เอช เค (2011)	1,843.00	128.80	1,988.80	0103954014370	สำนักงานใหญ่	-
09006	4/9/2021	NV21090198	บริษัท อภินิหาร ซิงค์ทอง จำกัด	1,750.00	123.20	1,883.20	0216643000983	สำนักงานใหญ่	-
09007	4/9/2021	9170845	เอสเอชเคเฟรม	2,371.95	198.50	3,049.50	32180000057536	สำนักงานใหญ่	-
09008	7/9/2021	2139000	ห้างหุ้นส่วนจำกัด หินเพชรพัฒนา	35,800.20	2,496.20	38,106.20	0113053000874	สำนักงานใหญ่	-
09009	16/02/21	N-785202109695	บริษัท โกลด์มิช จำกัด	93,118.80	4,432.30	67,750.00	021663004822	สำนักงานใหญ่	-
09023	23/9/2021	PMJ.OTUBA20092021000000189	บริษัท ทรู ซูท เอช ยูนิคอร์น คอมเมอร์เชียล จำกัด	410.00	42.70	602.70	0105563048644	สำนักงานใหญ่	-
09024	23/9/2021	PMJ.OTUBA20092021000000191	บริษัท ทรู ซูท เอช ยูนิคอร์น คอมเมอร์เชียล จำกัด	329.80	38.79	602.29	0105563048644	สำนักงานใหญ่	-
09025	23/9/2021	PMJ.OTUBA20092021000000192	บริษัท ทรู ซูท เอช ยูนิคอร์น คอมเมอร์เชียล จำกัด	490.00	34.90	638.90	0105563048644	สำนักงานใหญ่	-
09026	23/9/2021	PMJ.OTUBA20092021000000193	บริษัท ทรู ซูท เอช ยูนิคอร์น คอมเมอร์เชียล จำกัด	899.19	46.14	705.32	0105563048644	สำนักงานใหญ่	-
09027	30/9/2021	9380254	บริษัท อภินิหาร ซิงค์ทอง จำกัด	337.48	58.62	394.00	0220000001786	สำนักงานใหญ่	-
09028	7/9/2021	6430134	บริษัท อภินิหาร ซิงค์ทอง จำกัด	182,515.00	12,378.85	195,333.85	0226646000030	สำนักงานใหญ่	-
09029	3/4/2021	2139004	ห้างหุ้นส่วนจำกัด หินเพชรพัฒนา	9,370.50	382.90	9,959.50	0113053000874	สำนักงานใหญ่	-
09030	10/9/2021	N-64200101	ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอส เอช เค (2011)	410.00	31.80	481.50	0103954014370	สำนักงานใหญ่	-
09031	8/9/2021	N21000667	บริษัท เอสเอชเค สี่ โกลด์คอมเมอร์เชียล จำกัด	38,415.21	2,894.78	41,100.00	0216630041838	สำนักงานใหญ่	01302
รวมทั้งสิ้น				1,370,944.35	89,174.51	1,460,000.86			

รูปภาพที่ 4.3 รายงานภาษีซื้อ

รายงานภาษีขาย									
เดือนภาษี กันยายน ปี 2564									
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0223541000331									
สำนักงานใหญ่									
วันที่รับ	เลขที่ใบกำกับ	ชื่อผู้รับบริการ	มูลค่าเพิ่ม	จำนวนภาษีส่งผู้รับ	จำนวนเงินรวม	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	สถานะของเอกสาร		
							สำนักงานใหญ่	สาขา	
13/9/2021	20210293	นายเข้มชัย ชื่นคำ	44,375.17	3,106.33	47,481.50	321030001936	สำนักงานใหญ่	-	
16/9/2021	20210294	นางคุณนภา พรจันทร์	21,971.91	1,535.19	23,467.50	3220300044031	สำนักงานใหญ่	-	
16/9/2021	20210295	บริษัท โกลด์เพ็คกิ้ง จำกัด	59,557.05	4,168.89	63,726.04	0249557001482	สำนักงานใหญ่	-	
17/9/2021	20210296	ทศก.ส.ทราฟวูด	130,794.20	9,782.09	149,526.29	0263541000129	สำนักงานใหญ่	-	
20/9/2021	20210297	บริษัท อวรรถบำรุง จำกัด	443,691.50	31,050.41	474,743.91	0525535000031	สำนักงานใหญ่	-	
22/9/2021	20210298	ทศก. สมชาย โสภะ เฟอร์นิเจอร์	16,338.00	1,143.66	17,481.66	023657007425	สำนักงานใหญ่	-	
24/9/2021	20210299	บริษัท อวรรถบำรุง จำกัด	455,315.00	31,872.05	487,187.05	0525535000031	สำนักงานใหญ่	-	
24/9/2021	20210300	บริษัท พี.เอ. ซลบุรี ทราฟวูด จำกัด	43,037.15	3,012.60	46,049.75	0205543008465	สำนักงานใหญ่	-	
25/9/2021	20210301	ทศก.ส.ทราฟวูด	91,865.85	6,430.61	98,296.46	0263541000129	สำนักงานใหญ่	-	
26/9/2021	20210302	บริษัท โกลด์เพ็คกิ้ง จำกัด	49,273.20	3,449.12	52,722.32	0249557001482	สำนักงานใหญ่	-	
26/9/2021	20210303	บริษัท อวรรถบำรุง จำกัด	412,630.25	28,894.68	441,522.93	0525535000031	สำนักงานใหญ่	-	
26/9/2021	20210304	บริษัท อวรรถบำรุง จำกัด	444,993.50	31,149.55	476,143.05	0525535000031	สำนักงานใหญ่	-	
26/9/2021	20210305	นางคุณนภา พรจันทร์	15,768.89	1,103.81	16,872.50	3220300044031	สำนักงานใหญ่	-	
30/9/2021	20210306	ห้างหุ้นส่วนจำกัด หินเพชร	22,480.00	1,572.20	24,032.20	0213538001713	สำนักงานใหญ่	-	
30/9/2021	สทท0210109	GUANGDONG MINGXUN TRADE CO.,LTD.	1,332,796.95	0.00	1,332,796.95				
30/9/2021	สทท0210110	FOSHAN FULLAN IMPORT AND EXPORT ,LTD.	953,341.95	0.00	953,341.95				
TOTAL			6,897,615.89	322,804.17	7,220,420.06				

รูปภาพที่ 4.4 รายงานภาษีขาย

#### 4.1.4 สรุปภาษีมูลค่าเพิ่ม

- การคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่ม

$$\text{ภาษีขาย} - \text{ภาษีซื้อ} = \text{ภาษีมูลค่าเพิ่ม}$$

- ส่วนต่างที่เกิดขึ้น

- ภาษีขายมากกว่าภาษีซื้อ (ภาษีขาย > ภาษีซื้อ)

กิจการต้องนำส่งภาษีมูลค่าเพิ่มด้วยแบบภ.พ.30 ให้แก่กรมสรรพากร

- ภาษีซื้อมากกว่าภาษีขาย (ภาษีซื้อ > ภาษีขาย)

กิจการสามารถขอคืนภาษีเป็นเงินสดหรือนำส่วนเกินไปใช้เป็นเครดิตภาษีในเดือนถัดไป

- แยกยอดขายออกเป็น 2 ส่วน

คือ ยอดขายที่เสียภาษีในอัตราร้อยละศูนย์ และ ยอดขายที่ต้องเสียภาษี

ยอดขายที่เสียภาษีในอัตราร้อยละศูนย์ หมายถึง รายได้ตามมาตรา 80/1 ให้ใช้อัตราภาษีร้อยละ 0 ในการคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่ม สำหรับการประกอบกิจการประเภทต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. การส่งออกสินค้าที่มีใบการส่งออกสินค้าซึ่งได้รับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มตามมาตรา 81(3)
2. การให้บริการที่กระทำในราชอาณาจักร และได้มีการใช้บริการนั้นในต่างประเทศตามประเภท หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิบดีกำหนด การให้บริการที่กระทำในราชอาณาจักร และได้มีการใช้บริการนั้นในต่างประเทศให้รวมถึง การให้บริการที่กระทำในราชอาณาจักร เพื่อใช้ผลิตสินค้าในเขตปลอดอุตสาหกรรมส่งออกเพื่อส่งออก และการให้บริการที่กระทำในเขตอุตสาหกรรมส่งออก เพื่อใช้ผลิตสินค้าเพื่อส่งออกด้วย
3. การให้บริการขนส่งระหว่างประเทศโดยอากาศยาน หรือเรือเดินทะเลที่กระทำโดยผู้ประกอบการที่เป็นนิติบุคคล

4. การขายสินค้าหรือการให้บริการกับกระทรวง ทบวง กรม ราชการส่วนท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจตามโครงการเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ ทั้งนี้ เฉพาะ กรณีที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิบดีกำหนดโดยอนุมัติ รัฐมนตรี
5. การขายสินค้าหรือ การให้บริการกับองค์การสหประชาชาติ ทบวงการชำนัญพิเศษ ของสหประชาชาติ สถานเอกอัครราชทูต สถานทูต สถานกงสุลใหญ่ สถานกงสุล ทั้งนี้ เฉพาะการขายสินค้าหรือการให้บริการที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และ เงื่อนไขที่อธิบดีกำหนด
6. การขายสินค้าหรือการให้บริการระหว่างคลังสินค้าทัณฑ์บนกับคลังสินค้าทัณฑ์บน หรือระหว่างผู้ประกอบการกับผู้ประกอบการที่ประกอบกิจการ ที่อยู่ในเขตปลอด อากาศไม่ว่าจะอยู่ในเขตเดียวกันหรือไม่ หรือระหว่างคลังสินค้าทัณฑ์บนกับ ผู้ประกอบการที่ประกอบกิจการอยู่ในเขตปลอดอากาศ ทั้งนี้ เฉพาะการขายสินค้า หรือการให้บริการที่เป็น ไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิบดีกำหนด

เดือน	เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%			เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม 0%			รวม	รวม
	ยอดขาย	ภาษีขาย	FO9(ค.ท.30)(2)	Doc.No.	CF(ยอดขาย)	Doc.No.		
ม.ค.	7,745,329.15	542,173.07	924,768.00	K2021/001	924,768.00	K2021/001	8,670,097.15	542,173.07
ก.พ.	9,419,223.20	659,345.66	2,234,606.00	K2021/002	2,234,606.00	-	11,653,829.20	659,345.66
มี.ค.	10,390,733.20	727,351.37	4,730,364.35	K2021/003 K2021/004	4,730,364.35	K2021/003 K2021/004	15,121,097.55	727,351.37
เม.ย.	8,287,401.56	580,118.10	0.00	-	-	-	8,287,401.56	580,118.10
พ.ค.	7,564,090.90	529,486.39	1,608,342.00	KRW2021/005	1,608,342.00	KRW2021/005	9,172,432.90	529,486.39
มิ.ย.	8,649,629.10	605,474.09	1,116,162.45	KRW2021/006	1,116,162.45	KRW2021/006	9,765,791.55	605,474.09
ก.ค.	4,733,766.65	331,363.69	1,246,561.80	KRW2021/007	1,246,561.80	KRW2021/007	5,980,328.45	331,363.69
ส.ค.	7,476,044.10	523,323.08	814,951.80	KRW2021/008	814,951.80	KRW2021/008	8,290,995.90	523,323.08
ก.ย.	4,552,088.82	318,646.24	2,286,128.00	KRW2021/009 KRW2021/010	2,286,128.00	KRW2021/009 KRW2021/010	6,838,216.82	318,646.24
ต.ค.					0.00		0.00	0.00
พ.ย.							0.00	0.00
ธ.ค.							0.00	0.00
Total	68,818,306.68	4,817,281.69	14,961,884.40		14,961,884.40			

รูปภาพที่ 4.5 รายการภาษีขายมูลค่าเพิ่ม



#### 4.2 ขั้นตอนการยื่นแบบภาษีมูลค่าเพิ่ม ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต

กำหนดการยื่นแบบ ภ.พ.30 ผ่านระบบอินเทอร์เน็ตต้องยื่นแบบภายใน 25 วัน ของเดือนถัดไป

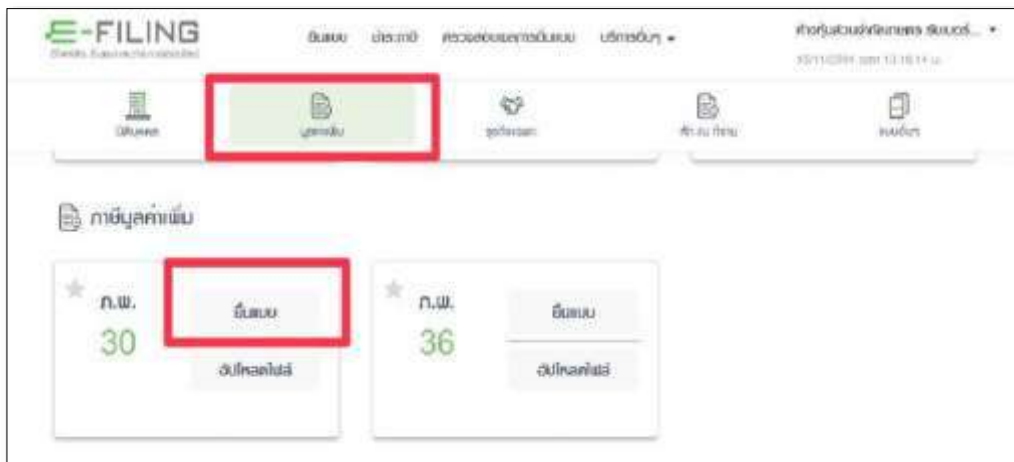
เข้าสู่เว็บไซต์สรรพากร <https://efiling.rd.go.th/rd-cms>



รูปภาพที่ 4.6 ยื่นแบบ ภ.พ. 30 ผ่านระบบ E-FILING

กรอกข้อมูลชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน

รูปภาพที่ 4.7 ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ E-FILING



รูปภาพที่ 4.8 เลือกประเภท “ภพ.30” แล้วกดเลือก “ยื่น



รูปภาพที่ 4.9 ขั้นตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

## ระบบจะแสดงการบันทึกข้อมูล 4 ขั้นตอน ดังนี้

### ขั้นตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

#### ข้อมูลผู้ประกอบการ

1. ระบบจะแสดงข้อมูล "เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร", "ชื่อผู้ประกอบการ", และ "ประเภทสาขา" ให้โดยอัตโนมัติ

2. กดเลือก "สาขาที่" หากไม่พบสาขาภาษีธุรกิจเฉพาะที่ต้องการยื่น ให้กดปุ่ม "เพิ่มสาขา"

#### รายละเอียดการยื่นแบบ

3. ระบุ "เดือน/ปีภาษี"

4. กดเลือก "การยื่นแบบแสดงรายการ" จากรายการระบบ ดังนี้

4.1 แยกยื่นเป็นรายสถานประกอบการ

4.2 ยื่นรวมกัน (ตามที่ได้ยื่นคำขอและได้รับอนุมัติแล้ว)

5. กดเลือก "ลำดับการยื่นแบบ" จากรายการระบบ ดังนี้

- ยื่นปกติ
- ยื่นเพิ่มเติม

6. กดปุ่ม ถัดไป ระบบจะแสดงหน้าจอ "ข้อมูลการคำนวณภาษี"

## ขั้นตอนที่ 2 ข้อมูลการคำนวณภาษี

ยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม ภ.พ.30 ✕ ปิดหน้าจอ

ข้อมูลทั่วไป
ข้อมูลการคำนวณภาษี
สรุปรายการภาษี
ยื่นแบบฉบับแบบ

**ข้อมูลการคำนวณภาษี**

ยอดขาย และยอดซื้อ

ยอดขายในเดือนนี้\* 1

ยอดขายที่เสียภาษีในอัตรา ร้อยละ 0 2

ยอดขายที่ได้รับยกเว้น 3

ยอดซื้อที่มีสิทธินำภาษีซื้อมาในการคำนวณภาษีเดือนนี้\* 4

ภาษีขาย และภาษีซื้อ

ภาษีขายเดือนนี้\* 5

ภาษีซื้อเดือนนี้\* 6  
(ตามหลักฐานไม่กำกับภาษีซื้อหรือไม่มีสิทธิรับยกเว้นในการคำนวณภาษีเดือนนี้)

ภาษีที่ชำระเกินเดือนนี้ 7

ภาษีมูลค่าเพิ่มที่ชำระเกินยกมา

ภาษีที่ชำระเกินยกมาจากเดือน มกราคม 2564 7

ภาษีสุทธิชำระเกิน

การขอคืนภาษี

คืนเงินสด
  คืนผ่านธนาคาร
  ขอนำภาษีไปชำระในเดือนถัดไป 8

9

ย้อนกลับ
พิมพ์แบบ
บันทึกสร้าง
ถัดไป →

รูปภาพที่ 4.10 ขั้นตอนการคำนวณ

บันทึกข้อมูล ได้ดังนี้

### ส่วนที่ 1 ยอดขาย และยอดซื้อ

1. ระบุ "ยอดขายในเดือนนี้"
2. ระบุ "ยอดขายที่เสียภาษีในอัตรา ร้อยละ 0" (ถ้ามี)
3. ระบุ "ยอดขายที่ได้รับยกเว้น" (ถ้ามี)
4. ระบุ "ยอดซื้อที่มีสิทธินำภาษีซื้อมาในการคำนวณภาษีเดือนนี้"

### ส่วนที่ 2 ภาษีขาย และภาษีซื้อ

5. ระบุ "ภาษีขายในเดือนนี้" หากระบุ "ยอดขายในเดือนนี้" ระบบจะแสดงข้อมูล "ภาษีขายในเดือนนี้" ให้อัตโนมัติ
6. ระบุ "ภาษีซื้อเดือนนี้" (ตามหลักฐานใบกำกับภาษีของยอดซื้อที่มีสิทธินำภาษีซื้อมา ในการคำนวณภาษีเดือนนี้) "

### ส่วนที่ 3 ภาษีมูลค่าเพิ่มที่ชำระเกินยกมา

7. ระบุ "ภาษีชำระเกินยกมาจากเดือน มกราคม 2564"

### ส่วนที่ 4 การขอคืนภาษี

8. กดเลือก "การขอคืนภาษี" จากรายการระบบ ดังนี้

- คืนเงินสด
- คืนผ่านธนาคาร
- ขอนำภาษีไปชำระในเดือนถัดไป

9. กดปุ่ม ถัดไป ระบบแสดงหน้าจอ "สรุปรายการภาษี - รายละเอียดการยื่นแบบ/รายการที่ต้องชำระ"

### ขั้นตอนที่ 3 สรุปรายการภาษี

รูปภาพที่ 4.11 สรุปรายการภาษี

1. ระบบแสดงข้อมูลให้โดยอัตโนมัติ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

รายละเอียดการยื่นแบบ

- การยื่นแบบแสดงรายการ
- ลำดับการยื่นแบบ
- สำหรับเดือน/ปีภาษี
- ภาษีที่ชำระไว้เกิน
- การขอคืนภาษี

2. รายการที่ต้องชำระ

- รวมจำนวนเงินที่ต้องชำระทั้งสิ้น
- ชำระเงินภายในวันที่

3. กดปุ่มตกลงยื่นแบบ ระบบแสดงหน้าจอ "ยืนยันการยื่นแบบ"

### ขั้นตอนที่ 4 ยืนยันการขึ้นแบบ



รูปภาพที่ 4.12 แบบแสดงรายการ

1.ตรวจสอบความถูกต้อง เมื่อข้อมูลถูกต้องครบถ้วนแล้ว กด “ยืนยันการขึ้นแบบ”



รูปภาพที่ 4.13 เลือกช่องทางการชำระเงิน เลือก “ช่องทางอื่น ๆ”



อีไฟล์ซิ่ง ขึ้นแบบกระดาษชำระอัตโนมัติ

**ชุดชำระเงิน/Pay-In Slip**

(สำหรับผู้มีสิทธิอาวัลเป็นหลักฐาน/For Taxpayer Record)

---

<b>วันที่</b> Date	<b>ภาษีที่ต้องชำระ (บาท)</b> Tax Amount (baht)	<b>เลขประจำตัวประชาชน (REF1)</b> Customer No.
<b>ชื่อ</b> Name	<b>เงินเพิ่ม (บาท)</b> Surcharge Amount (baht)	<b>รหัสควบคุม (REF2)</b> Reference No.
30 พฤศจิกายน 2564 (1998)	128,433.90	30467394752442
<b>หมายเลข</b>	<b>เงินปรับ (บาท)</b> Penalty Amount (baht)	<b>ยอดชำระ (บาท)</b> Paid Amount (baht)
-	-	128,433.90
-	<b>ค่าปรับอาวัล (บาท)</b> Criminal Fines Amount (baht)	<b>ตัวอักษร</b>
-	-	หรือเลขของหน่วยรับชำระเงินซึ่งมีตามใบชำระเงินภาษี รับชำระแล้ว

**เงื่อนไขการชำระเงิน/Payment Condition**

- กรุณานำใบ Pay-in Slip ของตนเองมาชำระที่หน่วยรับเงิน 30 พฤศจิกายน 2564  
Please bring this Pay-in Slip with filing no. 3000000000000000 to pay tax at any specified tax payment receiving unit 30 November 2021.
- ข้อมูลการชำระเงินจะส่งไปยังกรมสรรพากรหลังจากวันทำการที่ชำระเงิน  
I will transfer your payment information to the Revenue Department one workday after your payment date.
- กรณีชำระด้วยเช็ค ต้องเป็นเช็คของธนาคาร สาขาที่เปิดบัญชี และเปิดรับชำระ (ดูสาขา) เป็นที่โอนเงินได้จนถึง "กรมสรรพากร" / In case of cheque payment:  
1) the cheque must belong to the branch bank that the bank account is open  
2) tax payment service must be used at that branch bank  
3) "Revenue Department" must be specified as money receiver.

ช่องทางการชำระเงิน	หน่วยรับชำระเงิน
Counter Service	[Logos]
ATM	[Logos]
Internet	[Logos]
Tele-Banking/Phone	[Logos]
Mobile	[Logos]

---



อีไฟล์ซิ่ง ขึ้นแบบกระดาษชำระอัตโนมัติ

**ชุดชำระเงิน/Pay-In Slip**

(สำหรับหน่วยรับชำระภาษีเป็นหลักฐาน/For Tax Collection Unit Record)

---

<b>วันที่</b> Date	<b>ภาษีที่ต้องชำระ (บาท)</b> Tax Amount (baht)	<b>เลขประจำตัวประชาชน (REF1)</b> Customer No.
<b>ชื่อ</b> Name	<b>เงินเพิ่ม (บาท)</b> Surcharge Amount (baht)	<b>รหัสควบคุม (REF2)</b> Reference No.
30 พฤศจิกายน 2564 (1998)	128,433.90	30467394752442
<b>หมายเลข</b>	<b>เงินปรับ (บาท)</b> Penalty Amount (baht)	<b>ยอดชำระ (บาท)</b> Paid Amount (baht)
-	-	128,433.90
-	<b>ค่าปรับอาวัล (บาท)</b> Criminal Fines Amount (baht)	<b>ตัวอักษร</b>
-	-	หรือเลขของหน่วยรับชำระเงินซึ่งมีตามใบชำระเงินภาษี รับชำระแล้ว

**เพื่อนำเข้าบัญชี กรมสรรพากร/To pay into the Revenue Department's bank account**

<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ธนาคารอยุธยา/Bank of Ayudhya (Comp Code : 6161) (เงินสด/เช็ค Cash/Cheque)</li> <li><input type="checkbox"/> ธนาคารกรุงเทพ/Bangkok Bank (BRANCH No.127 Service Code : PIT) (เงินสด/เช็ค Cash/Cheque)</li> <li><input type="checkbox"/> ธนาคารกรุงไทย/Krungthai Bank (Company Code : RD) (เงินสด/เช็ค Cash/Cheque)</li> <li><input type="checkbox"/> ธนาคารกสิกรไทย/Kasikorn Bank (Comp Code : 98037/98038) (เงินสด Cash)</li> <li><input type="checkbox"/> ธ.ซีไอเอ็มบี ไทย/CMB Thai Bank (TRX Code : 34X2/3433) (เงินสด/เช็ค Cash/Cheque)</li> <li><input type="checkbox"/> ธนาคารพาณิชย์/TMB Thianachart Bank (COMP CODE : 2988)</li> <li><input type="checkbox"/> ธนาคารพาณิชย์/Sum Commercial Bank (COMP CODE : 0696/056, 049, 015, 016) (เงินสด/เช็ค Cash/Cheque)</li> <li><input type="checkbox"/> UOB ธ.ยูโอบี/United Overseas Bank (Payment Type : 0790) (เงินสด Cash)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ฝากเงิน/Government Saving Bank (Comp Code : RD) (เงินสด Cash)</li> <li><input type="checkbox"/> ธ.เพื่อการเกษตร/Bank of Agriculture (Service Code : 0008) (เงินสด/เช็ค Cash/Cheque)</li> <li><input type="checkbox"/> ธนาคารออมสิน/SAHA Bank (Comp Code : 5003) (เงินสด Cash)</li> <li><input type="checkbox"/> ทรูมันนี่/True Money (เงินสด ฝากเงินสูงสุดไม่เกิน 30,000 บาท/ Cash maximum=30,000 baht)</li> <li><input type="checkbox"/> บัตรซี/Big C (เงินสด ฝากเงินสูงสุดไม่เกิน 49,000 บาท/ Cash maximum=49,000 baht)</li> <li><input type="checkbox"/> เคาน์เตอร์เอสวีซี/Counter Service (เงินสด ฝากเงินสูงสุดไม่เกิน 90,000 บาท/ Cash maximum=90,000 baht)</li> <li><input type="checkbox"/> เทสโก้ โลตัส/Tesco Lotus (เงินสด ฝากเงินสูงสุดไม่เกิน 49,000 บาท/ Cash maximum=49,000 baht)</li> <li><input type="checkbox"/> จ่ายไปรษณีย์/Pay at Post (เงินสด ฝากเงินสูงสุดไม่เกิน 50,000 บาท/ Cash maximum=50,000 baht)</li> </ul>
--	---

สาขา/Branch .....

รูปภาพที่ 4.14 ตัวอย่างชุดชำระเงิน ภพ.30



## 4.3 ขั้นตอนบันทึกเจ้าหนี้ลงในโปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชี Easy-Acc Applications center

### 4.3.1. การเปิดใช้งาน โปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชี



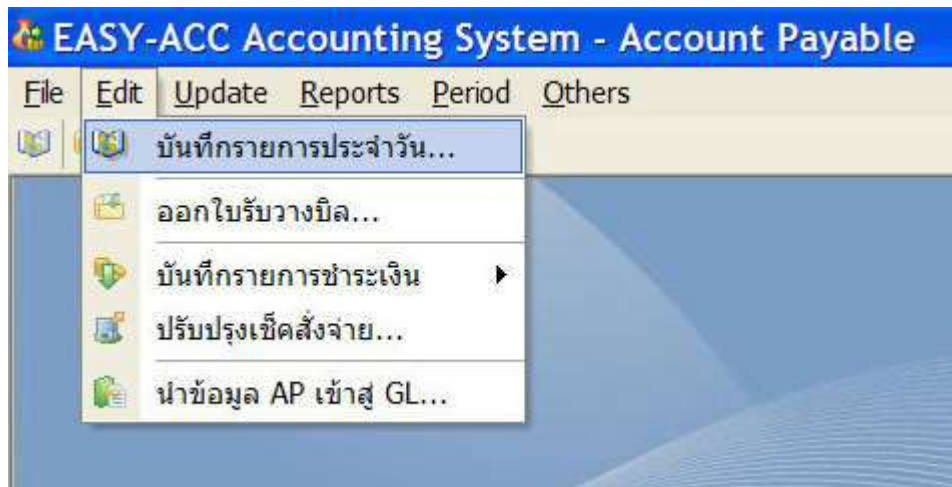
รูปภาพที่ 4.15 เลือกเมนู เจ้าหนี้และค่าใช้จ่าย

### 4.3.2. เลือกชื่อบริษัท

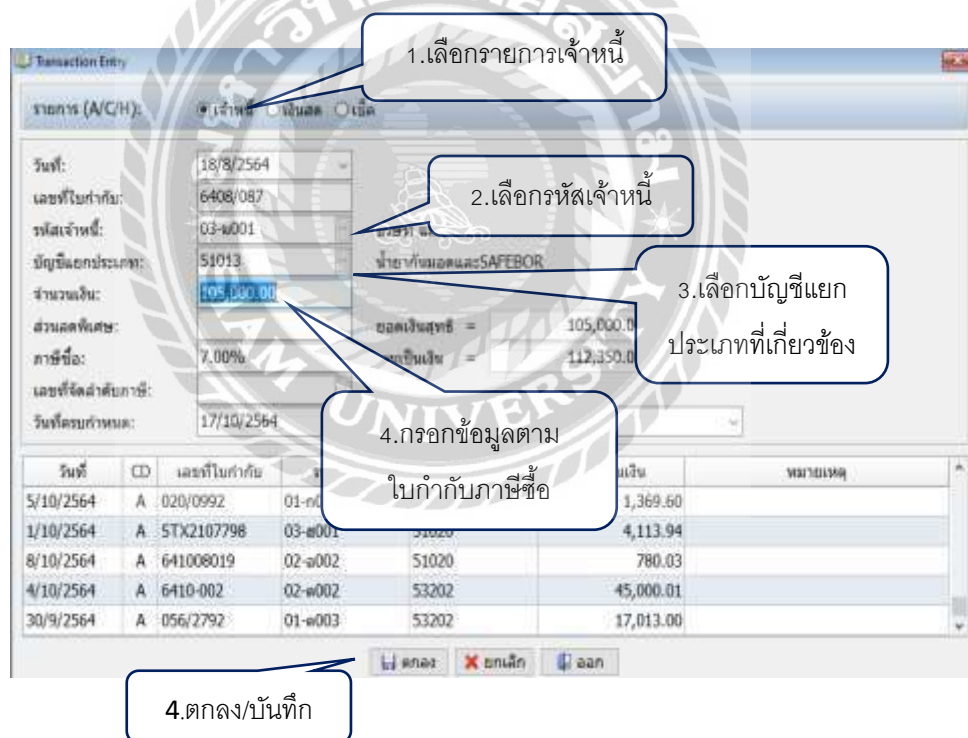


รูปภาพที่ 4.16 ขั้นตอนการเลือกชื่อบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

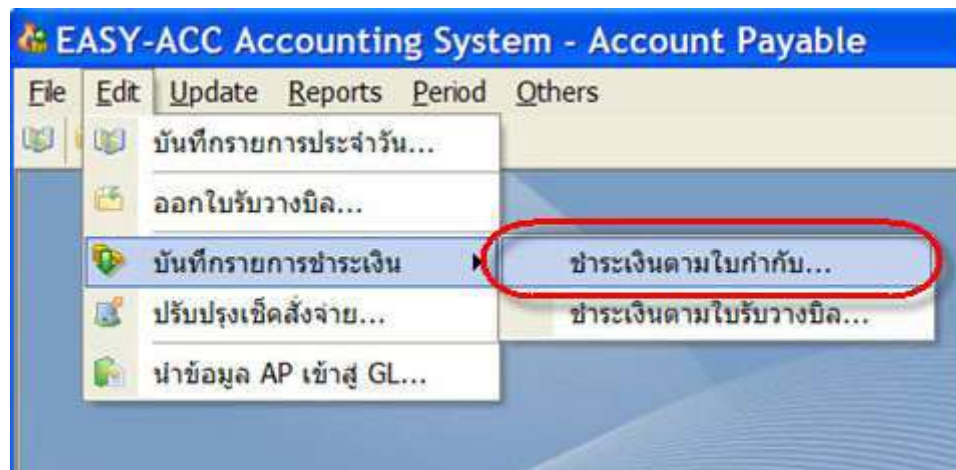
## 4.3.3. การบันทึกเจ้าหนี้



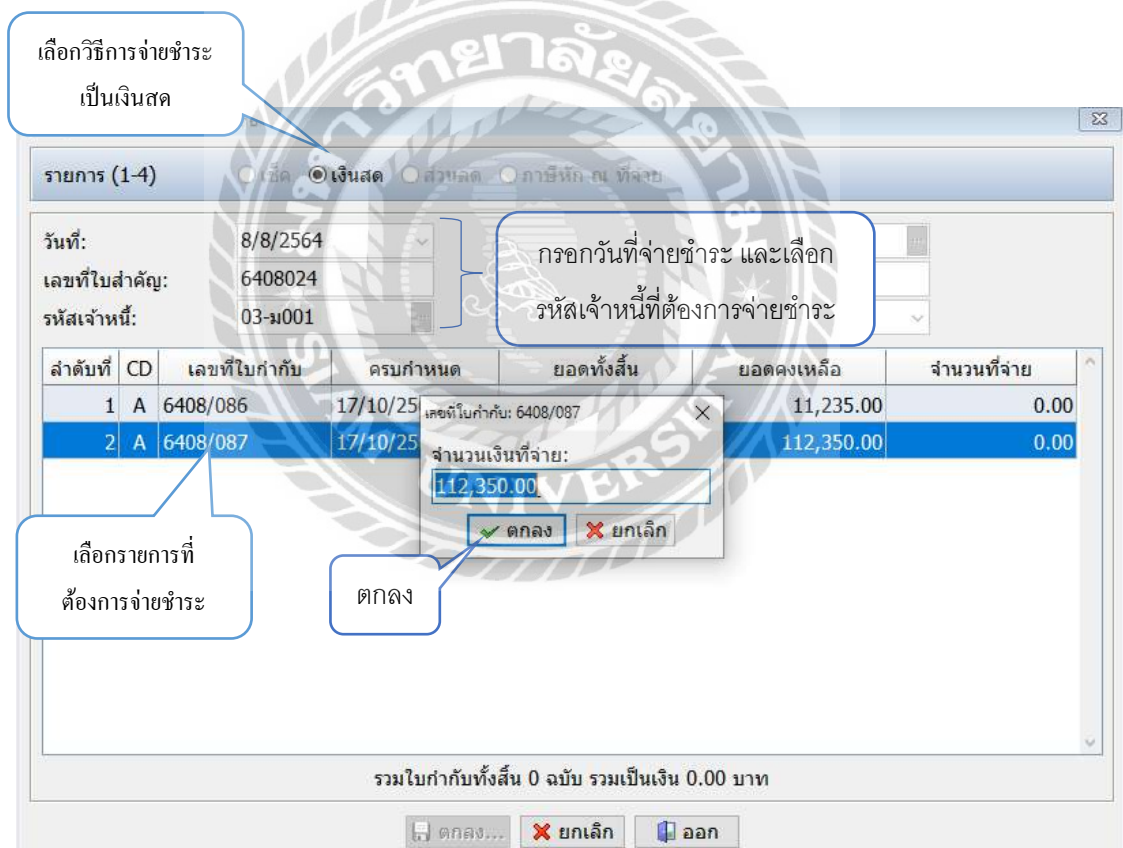
รูปภาพที่ 4.17 เลือกประเภทรายการเป็น "บันทึกรายการประจำวัน"



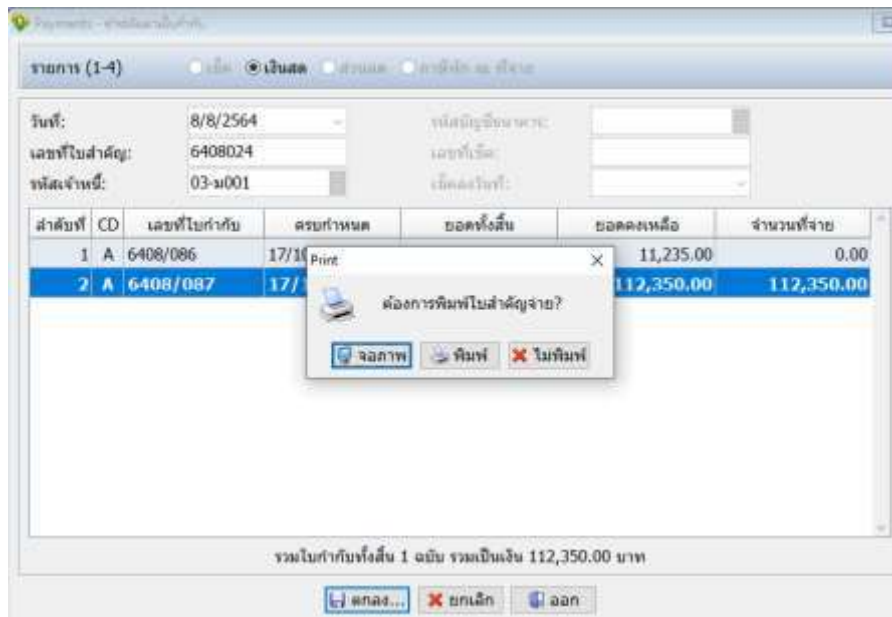
รูปภาพที่ 4.18 ขั้นตอนบันทึกรายการเจ้าหนี้



รูปภาพที่ 4.19 เลือกประเภทรายการเป็น "บันทึกรายการชำระเงิน" และ ชำระเงินตามใบกำกับภาษี



รูปภาพที่ 4.20 ขั้นตอนการตัดชำระรายการเจ้าหนี้



รูปภาพที่ 4.21 ขั้นตอนการพิมพ์ใบสำคัญจ่าย เลือก “พิมพ์”

ห้างหุ้นจำกัด เกษตรรับเบอร์วิวด ( 1998 )      ใบสำคัญจ่าย      Page 1 of 1

15-16 หมู่ที่ 10 ต.วังโตนด อ.นาทรายว.จ.ปัตตานี 22170      เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0223541000331 สำนักงานใหญ่

สาขาที่: 03-ม001 รหัสจัด แมกเจลล์ เซ็นทรัล จำกัด 16 ซ.สุขุม 27 แยก 18 แขวงท่าแร้ง เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์: เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105538034908 <input checked="" type="checkbox"/> สำนักงานใหญ่ <input type="checkbox"/> สาขาสาขาที่	วันที่: 08/08/64 ใบสำคัญจ่ายเลขที่: 6408024
---	--

ลำดับ No.	รายการ Description	รหัสบัญชีเงินฝาก Bank Account Code	คงวันที่ Post date	CD	ตามใบเลขที่ Invoice No.	จำนวนเงิน Amount
1.	เงินสด			A	6408/087	112,350.00
จ่ายเพิ่ม (บาท) หรือแสดงถึงหนี้สองพันสามร้อยห้าสิบบาทถ้วน					จำนวนรายการจ่ายรวม 1 รายการ เลขสารประกอบใบสำคัญจ่ายรวม 1 ฉบับ	112,350.00
รหัสบัญชี Code	ชื่อบัญชี Account Name	เดบิต Debit	เครดิต Credit			
21101 11111	เจ้าพนักงานค่าเงินสด	112,350.00	112,350.00			
					112,350.00	112,350.00

ผู้จัดทำ Prepared by	ผู้ตรวจสอบ Checked by	ผู้อนุมัติ Authorized by	ผู้จ่ายเงิน Paid by	ผู้รับเงิน Payee

รูปภาพที่ 4.22 ตัวอย่างใบสำคัญจ่าย

#### 4.4 ขั้นตอนการจ่ายชำระผ่านระบบ ธนาคาร TTB Business one

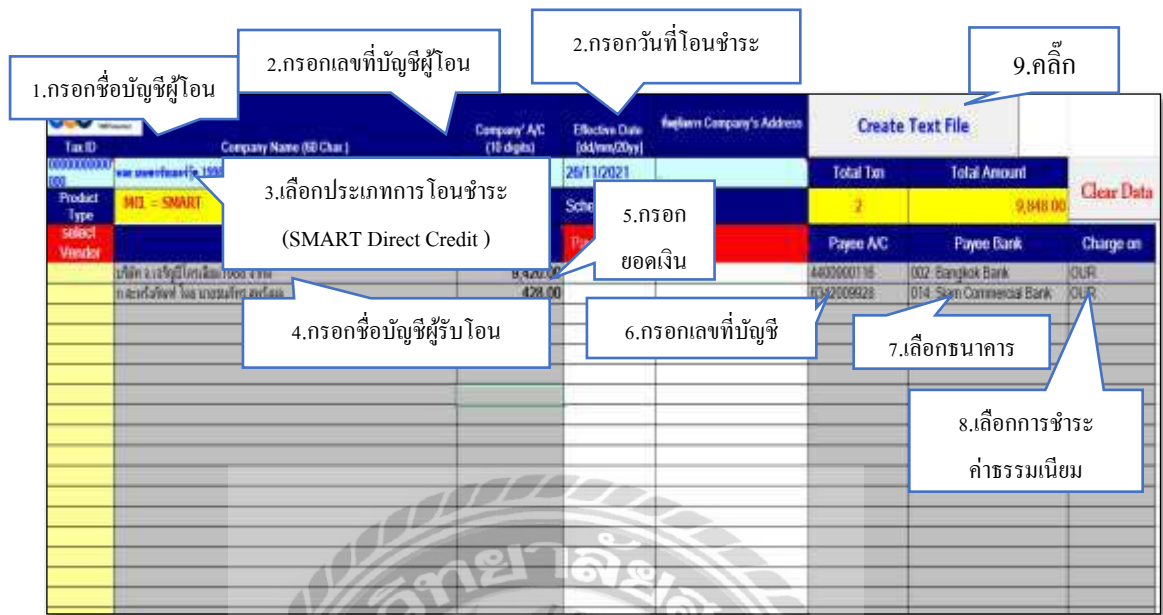


รูปภาพที่ 4.23 เว็บไซต์ระบบ TTB Business one

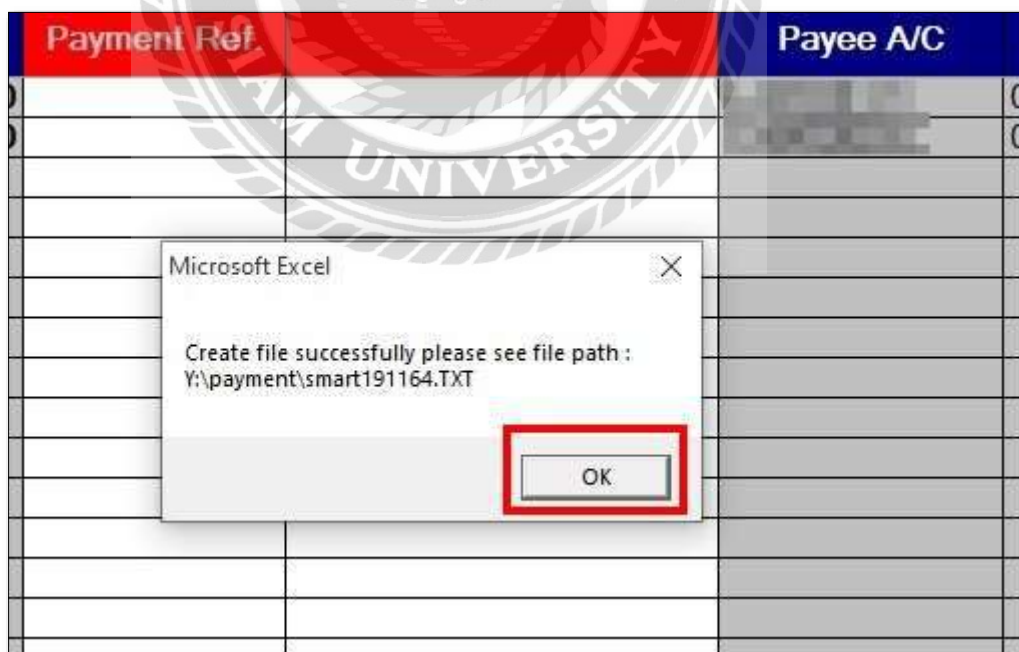
ระบบ TTB Business one เป็นระบบของธนาคารทหารไทยชนชาติ ที่ช่วยในเรื่องของการทำธุรกรรมทางการเงิน อาทิ เช่น การจ่ายเงิน การรับเงินพร้อมรายงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ การจ่ายเงินแบ่งออกเป็น 5 ประเภท ดังนี้

1. โอนเงินระหว่างบัญชีของกิจการธนาคารทหารไทยชนชาติ
2. โอนเงินภายใน TMB (Direct Credit) กรณีบัญชีผู้รับ โอนเป็นบัญชีธนาคารทหารไทยชนชาติเช่นเดียวกันกับบัญชีผู้โอนชำระ
3. โอนเงินระหว่างธนาคารผ่านระบบ SMART กรณีบัญชีผู้รับโอนเป็นบัญชีธนาคารต่างธนาคาร หรือ บัญชีผู้รับโอนไม่ใช่บัญชีธนาคารทหารไทยชนชาติ
4. โอนเงินระหว่างธนาคารผ่านระบบ BAHTNET บริการ โอนเงินในประเทศที่มีมูลค่าสูงด้วยการส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายของธนาคารแห่งประเทศไทย โดยบัญชีปลายทางของธนาคารพาณิชย์นั้น ๆ เป็นสมาชิกระบบบาทเน็ตของธนาคารแห่งประเทศไทยเช่นกัน
5. จ่ายบิล ( Bill Payment ) บริการรับชำระค่าสินค้าและบริการ

#### 4.4.1 จัดทำรายการโอนชำระ ด้วยโปรแกรม Microsoft Excel

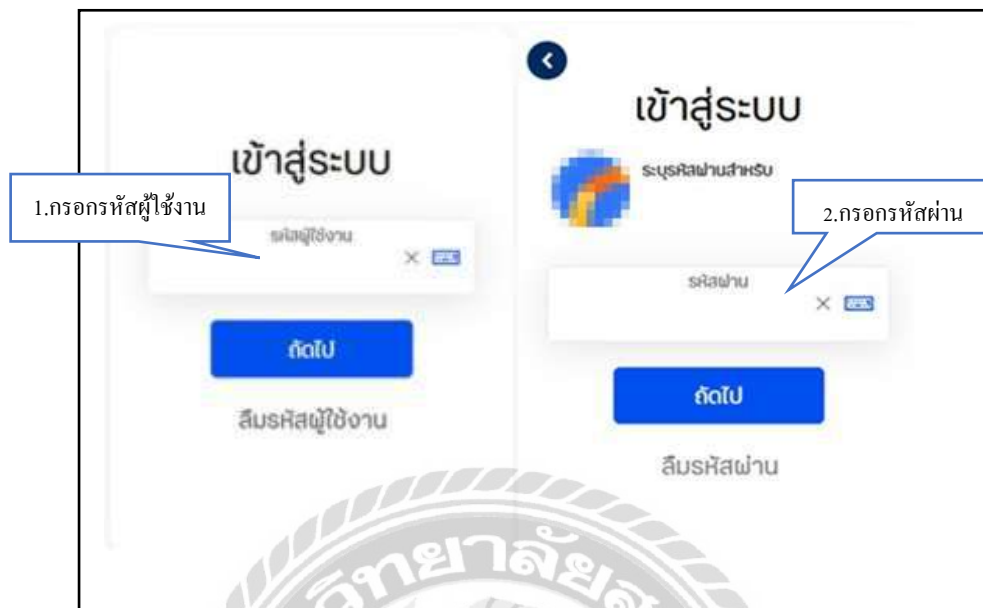


รูปภาพที่ 4.24 กรอกข้อมูลในการโอนชำระชุดข้อมูล



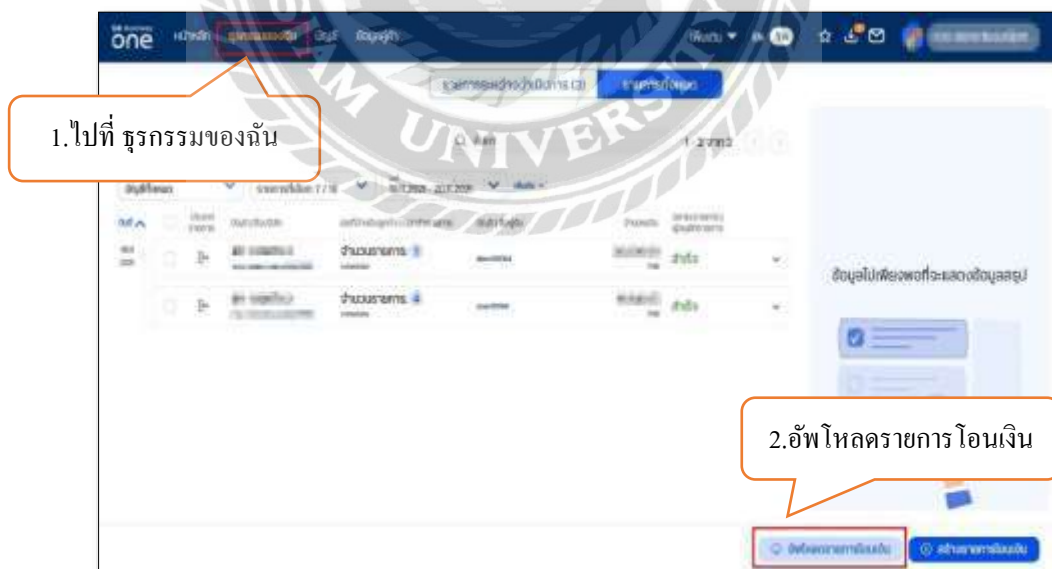
รูปภาพที่ 4.25 บันทึกไฟล์ข้อมูล คลิก

## 4.4.2 การเข้าใช้งานระบบ TTB Business one



รูปภาพที่ 4.26 กรอก “รหัสผู้ใช้งาน” “รหัสผ่าน” เพื่อเข้าสู่ ระบบ

## ขั้นตอนการโอนเงินผ่านระบบ ในรูปแบบ SMART และ Direct Credit



รูปภาพที่ 4.27 เลือก “ธุรกรรมของฉัน” และ “อัติโนมัติรายการโอนเงิน”

**อัปโหลดไฟล์ส่งรายการ**

รูปแบบไฟล์\*

การเข้ารหัส\*

ชื่อไฟล์\*

1. เลือกไฟล์ข้อมูลที่บ้านที่ก

ประมวลผลไฟล์

รูปแบบการประมวลผล\*

ชื่อ Package\*

คำสั่งพิเศษ

เวลาส่งรายการ\*

2. อัปโหลด

รูปภาพที่ 4.28 อัปโหลดไฟล์ข้อมูล

smar191164 จำนวนเงิน 19,940.65 THB

คำสั่งรายการรวมยอด 4 รายการ

1-4 จาก 4

วันที่	บัญชีรายจ่าย	บัญชีรายจ่าย (ตามใบแจ้งหนี้)	บัญชีรายจ่าย (ตามใบแจ้งหนี้)	จำนวน	ประเภทรายการ	สถานะรายการ
19/11/2561	✓	หลัก, ภาษีรถ สิบเอ็ดร้อยเก้าพัน...	บริษัท สยามประกันภัย จำกัด	THB	1,000.00	สำเร็จ
19/11/2561	✓	หลัก, ภาษีรถ สิบเอ็ดร้อยเก้าพัน...	เจริญ ทิพย์เมืองทอง	THB	1,000.00	สำเร็จ
19/11/2561	✓	หลัก, ภาษีรถ สิบเอ็ดร้อยเก้าพัน...	วิภาวดี ติพย์เมือง	THB	4,000.00	สำเร็จ
19/11/2561	✓	หลัก, ภาษีรถ สิบเอ็ดร้อยเก้าพัน...	หจก. ไทวี สมบัติ ทรัพย์	THB	13,940.65	สำเร็จ

รูปภาพที่ 4.29 ตัวอย่างรายการโอนชำระ



ขั้นตอนการจ่ายบิล ( Bill Payment ) บริการรับชำระค่าสินค้าและบริการ

- ไปที่ Quick Menu “เลือก โอนเงิน” และ เลือกประเภทการชำระเงิน “จ่ายบิล/เติมเงิน”



รูปภาพที่ 4.30 เลือกประเภทการชำระเงิน เป็น “จ่ายบิล/เติมเงิน”

1.เลือกประเภทผู้รับชำระ	ประเภทผู้รับชำระ:	09-ภาษี
	ผู้รับชำระ*	กรมสรรพากร ภาษีอาศึ ออนไลน์
	รหัสผู้ให้บริการ	2988
	2.เลือกผู้รับชำระ	
	3.กรอกจำนวนเงิน	
	จำนวนเงินที่ชำระ:	
	จำนวนเงิน*	2,873.81 THB

รูปภาพที่ 4.31 ขั้นตอนการกรอกรายละเอียดรายการที่ต้องการชำระ Bill Payment

รายละเอียดการชำระ:

รา

เลขที่อ้างอิงของลูกค้ำ

วันที่รายการมีผล\*  5.เลือกเวลาชำระ

เวลาส่งรายการ\*

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี (13 หลัก)\*  6.กรอกเลขประจำตัวผู้เสียภาษี 13 หลัก

รหัสควบคุม  7.กรอกรหัสควบคุมตามเอกสารใบแจ้งหนี้

รูปภาพที่ 4.31 (ต่อ) ขั้นตอนการกรอกรายละเอียดรายการที่ต้องการชำระ Bill Payment

**ubb** Bank for UTM

**รายงานรายการชำระเงินและภาษีหัก ณ ที่จ่าย**

ประเภทคิดหักที่ **จ่ายบิล / เดบิตเงิน**

เลขที่อ้างอิงกลุ่มรายการ

เลขที่อ้างอิงรายการ

สถานะรายการ **สำเร็จ**

**รายละเอียดบริษัท**

เลขที่บริษัท

หักบัญชีเลขที่

ชื่อบริษัท **หจก. เกษตร รันเบอร์วิวด(1998)**

ใบอนุญาต **หจก. เกษตร รันเบอร์วิวด (1998)**

**รายละเอียดผู้รับผลประโยชน์**

ชื่อผู้รับผลประโยชน์ **กรมสรรพากร ชำระภาษี ออนไลน์**

จังหวัด **Mobile**

E-mail **ที่อยู่ผู้รับผลประโยชน์**

รหัสผู้รับผลประโยชน์ **รหัสผู้รับผลประโยชน์**

**รายละเอียดการจ่ายเงิน**

วันที่รายการมีผล **12.11.2021**

เวลาที่รายการมีผล **Immediate**

จำนวนเงิน **2,873.81 THB**

หักค่าธรรมเนียมจาก **ประเภทบริการ**

ประเภทบริการ **เลขที่อ้างอิง 1**

เลขที่อ้างอิง 1

เลขที่อ้างอิง 2 **302253906950302**

รายละเอียดรายการ **เอกสารแจ้งการ**

วิธีการจัดส่ง **สถานที่รับเช็ค**

สถานที่รับเช็ค

รูปภาพที่ 4.32 ตัวอย่างการจ่ายชำระ Bill Payment

## บทที่ 5

### สรุปผลและข้อเสนอแนะ

#### 5.1 สรุปผลโครงการหรืองานวิจัย

##### 5.1.1 สรุปผลโครงการ

จากการที่ผู้จัดทำได้ปฏิบัติงานในห้างหุ้นส่วนจำกัด เกษตรรับเบอร์วู้ด (1998) ในตำแหน่งบัญชีและการเงิน และได้จัดทำโครงการเรื่อง “การจัดทำรายงานภาษีซื้อ-ภาษีขาย การบันทึกเจ้าหนี้ด้วยโปรแกรมบัญชี EASY-ACC และวิธีการจ่ายชำระผ่านทีทีบี บิสซิเนสวัน” ห้างหุ้นส่วนจำกัด เกษตรรับเบอร์วู้ด (1998)” นั้น ได้ข้อสรุปตรงตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ดังนี้

- มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการจัดทำบัญชี และการบันทึกบัญชี
- มีทักษะในการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชี Easy-Acc
- มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการจ่ายชำระผ่านทีทีบี บิสซิเนสวัน”
- เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของนักศึกษาสหกิจรุ่นต่อไปและบุคคลที่เกี่ยวข้อง

##### 5.1.2 ข้อจำกัดหรือปัญหาของโครงการ

- ข้อมูล หรือเอกสารจากการปฏิบัติงานจริงบางอย่าง ไม่สามารถนำมาใช้ประกอบการจัดทำโครงการได้ เนื่องจากเอกสารดังกล่าวเป็นความลับของลูกค้าที่ไม่สามารถนำมาเปิดเผยได้

##### 5.1.3 ข้อเสนอแนะ

- นักศึกษาสหกิจรุ่นต่อไป ต้องจัดทำเอกสารต่างๆขึ้นเอง โดยรวบรวมข้อมูลจากแหล่งข้อมูลต่างๆ เช่น หนังสือ บทความ หรือ ข้อมูลจากทางอินเทอร์เน็ต

#### 5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

##### 5.2.1 ข้อดีของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

- เพิ่มทักษะในการทำงาน และได้รับประสบการณ์จริงจากการทำงาน
- นำความรู้ที่ได้ศึกษามาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงาน
- มีความรับผิดชอบต่อน้ำที่ที่ได้รับมอบหมายมากขึ้น

### 5.2.2 ปัญหาที่พบในการปฏิบัติงาน

- โปรแกรมสำเร็จรูป Easy-acc ไม่สามารถบันทึกรายละเอียดของสินค้าแต่ละชนิดได้ ทำให้กิจการไม่มีข้อมูลสต็อกสินค้าที่เป็นปัจจุบันสำหรับการดำเนินงาน

### 5.2.3 ข้อเสนอแนะ

- ผู้จัดทำได้เสนอให้นำโปรแกรมเอ็กซ์เซลมาใช้ในการจัดทำรายละเอียดของสินค้าแต่ละชนิด ทำให้กิจการมีข้อมูลของสินค้าแต่ละชนิดที่เป็นปัจจุบัน ซึ่งสะดวกต่อการตัดสินใจ และวางแผนด้านต่างๆ



## บรรณานุกรม

กรมสรรพากร. (2564). *ใบกำกับภาษี*. เข้าถึงได้จาก <https://www.rd.go.th/307.html>.

กรมสรรพากร. (2564). *ความรู้เรื่องภาษีที่นิติบุคคลควรทราบ*. เข้าถึงได้จาก <https://www.rd.go.th/9292.html>.

ณัฐชานนท์ โกมุทพุฒิพงษ์ และ ธัญลักษณ์ วิจิตรสาระวงศ์. (2559). *การบัญชีขั้นต้น*. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

ธนาคารทหารไทยชนชาติ. (2564). *วิธีการใช้งานทีทีบี บิสิเนสวัน*. เข้าถึงได้จาก <https://www.ttbank.com/th/howto/businessone/index.html>.

หจก.เกษตรรับเบอร์วู้ด. (2564). *ข้อมูลกิจการ*. เข้าถึงได้จาก <http://www.kasetrubberwood.co.th/index.php/about-2/16-about-us/8-about-us>.

Business soft. (2564). *โปรแกรมบัญชี Easy-Acc*. เข้าถึงได้จาก <https://www.businesssoft.com/easy-acc3>.



## ภาคผนวก



## รูปภาพขณะปฏิบัติงาน



## รูปภาพขณะปฏิบัติงาน





## ประวัติผู้จัดทำ



ชื่อ – นามสกุล : นางสาวพนัชกร สุขศิริกมล

รหัสนักศึกษา : 6124300009

คณะ : บริหารธุรกิจ

สาขาวิชา : การบัญชี

ที่อยู่ : 97/84 พุทธมณฑลสาย 1 ซอย 5 เขตภาษีเจริญ

กรุงเทพมหานคร 10160

