

รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

การออกเอกสารผ่านระบบ ERP (Enterprise Resource Planning)

Make the Issue Invoices with ERP (Enterprise Resource Planning)

โดย

นางสาววรัณญา สุพรรณ์

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาสหกิจศึกษา

ภาควิชาการบัญชี

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยสยาม

ภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2564

ทัวข้อโครงงาน

การออกเอกสารผ่านระบบ ERP (Enterprise Resource

Planning)

รายชื่อผู้จัดทำ นางสาววรัฒญา สุพรรณ์ 6204320007

บัญชี

อาจารย์ที่ปรีกษา

ภาควิชา

อาจารย์ชายศักดิ์ หลายรัดนกุล

อนุมัติให้โครงงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานสหกิจศึกพาภาควิชาการบัญชี ประจำภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2564

คณะกรรมการสอบโครงงาน

ำไร็กพา

(อาจารย์ชายศักดิ์ หลายรัดนกุล)

หางสาว 5/1 หรืดสน หนักงานที่ปรึกษา

(นางสาวเรณู เจริญขุน)

Onn Drato รมการกลาง

(อาจารย์เอกภพ มณีนารถ)

& Show ผู้อำนวยการสำนักสหกิจศึกษา

(ผศ.คร.บารุจ ลิมปะวัฒนะ)

กิตติกรรมประกาศ

(Acknowledgement)

การที่ผู้จัดทำได้มาปฏิบัติงานในโครงการสหกิจศึกษา ณ ร้านศึกษาภัณพาณิชย์ สาขาอ้อมน้อย ตั้งแต่วันที่ 23 พฤภาคม 2565 ถึงวันที่ 2กันยายน 2565 ส่งผลให้ผู้จัดทำได้รับความรู้และประสบการณ์ ต่างๆที่มีค่ามากมายสำหรับรายงานสหกิจศึกษาฉบับนี้สำเร็จลงได้ด้วยดีจากความร่วมมือและสนับสนุน จากหลายฝ่ายดังนี้

- 1. อาจารย์ ชายศักดิ์ หลายรัตนกุล อาจารย์ที่ปรึกษา
- 2. นางสาว เรณู เจริญขุน พนักงานที่ปรึกษา

และบุคคลท่านอื่นๆที่ไม่ได้กล่าวนามทุกท่านที่ได้ให้คำแนะนำช่วยเหลือในการจัดทำรายงาน

ผู้จัดทำขอขอบพระคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและเป็นที่ ปรึกษาในการทำรายงานฉบับนี้จนเสร็จสมบูรณ์ตลอดจนให้การดูแลและให้ความเข้าใจกับชีวิตของการ ทำงานจริงซึ่งผู้จัดทำขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้ด้วย

> ผู้จัดทำ นางสาววรัณญา สุพรรณ์ 18 ตุลาคม 2565

ชื่อเรื่องโครงงาน:	การออกเอกสารผ่านระบบ ERP (Enterprise Resource Planning)
ชื่อนักศึกษา:	นางสาว วรัณญา สุพรรณ์
อาจารย์ที่ปรึกษา:	อาจารย์ชายศักดิ์ หลายรัตนกุล
ระดับการศึกษา:	ปริญญาตรี
ภาควิชา:	การบัญชี
กณะ:	บริหารธุรกิจ
ภาคการศึกษา / ปีการศึกษา:	3 / 2564

บทคัดย่อ

ร้านศึกษาภัณฑ์พาณิชย์ อ้อมน้อย เป็นร้านผลิตและจำหน่ายเครื่องแบบนักเรียนทุกประเภท รวมทั้ง เครื่องแบบลูกเสือ เครื่องแบบอนุกาชาค และยังผลิตธงชาติและธงรูปแบบอื่นๆ ซึ่งเป็นที่ต้องการของ โรงเรียนและหน่วยงานราชการ จากการที่ได้เข้ามามีส่วนรับผิดชอบในหน่วยงานครั้งนี้ทางผู้จัดทำได้ ปฏิบัติสหกิจศึกษา สาขาบัญชี ได้เข้าปฏิบัติงานโดยมีหน้าที่หลักเกี่ยวกับการออกเอกสารใบแจ้งหนึ้ การออกเอกสารใบส่งของ การออกเอกสารกำกับภาษี รับโอนสินค้าและเบิกสินค้า ผ่านระบบ ERP (Enterprise Resource Planning) เนื่องจาก ผู้จัดทำได้ปฏิบัติงานและยังไม่มีประสบการณ์มาก่อน จึงพบ ปัญหาและอุปสรรคต่างๆในช่วงแรก ทำให้ได้ทราบถึงกระบวนการทำงานและรายละเอียดการจัดทำ เอกสารในหลายขั้นตอน ผู้จัดทำจึงได้จัดทำโครงงานขึ้นมาเพื่อเป็นประโยชน์ในด้านวิชาการสำหรับ นักศึกษาสหกิจในรุ่นถัดไปได้ทราบถึงกระบวนการทำงานเอกสารที่เป็นระบบ ซึ่งมีความสำคัญในการ ดำเนินธุรกิจเป็นอย่างมาก

<mark>คำสำคัญ :</mark> การออกใบแจ้งหนี้หรือใบส่งของ การออกใบกำกับภาษี รับโอนสินค้า ใบเบิกสินค้า

Title :	Make the Issue Invoices with ERP (Enterprise Resource Planning)
Name :	Miss Waranya Suphan
Advisor :	Professor Chaisak Lairatanakul
Degree :	Bachelor's of Business Administration
Department :	Accounting
Faculty :	Business Administration
Semester/Academic year :	3 / 2021

Abstract

Suksapan Omnoi is a manufacture and distributors of all type of school uniforms including scout uniforms and red cross uniforms. They also manufacture national flags and other items required by schools and government agencies. From training at this agency, the student worked in accounting. The duty included issuing invoice, issuing tax invoices, deliver goods, and good disbursement with ERP (Enterprise Resource Planning). The student had no experience and various problems and obstacles were encountered in the early stages. The student learned the work process and details of documenting in several steps and prepared a project to be useful in academics for students in the next generation to know the process of work in a systematic document, which is very important in business operation.

Keywords: delivery notes, issue tax invoices, goods transfer, issue requisition



สารบัญ

		หน้า
จดหมายนำส่งรายงาน		ก
กิตติกรรมประกาศ		ๆ
บทลัดย่อ		ค
Abstract		٩
บทที่ 1 บทนำ		
1.1 ความเป็นมาและคว	วามสำคัญของปัญหา	1
1.2 วัตถุประสงค์		2
1.3 ขอบเขตของโครงง	งาน	2
1.4 ประโยชน์ที่กาดว่าข	เจะได้รับ	2
บทที่ 2 ทบทวนเอกสาร/วรรณก	กรรมที่เกี่ยวข้อง	
บทที่ 3 รายละเอียดการปฏิบัติง	ทน	
3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถ	ถานประกอบการ	11
3.2 ลักษณะการประกอ	อบการผลิตภัณฑ์การให้บริการหลักขององ	งค์กร12
3.3 รูปแบบการจัดองก์	โการและการบริหารงานขององค์กร	13
3.4 ตำแหน่งและลักษถ	ณะงานที่ได้รับมอบหมาย	13
3.5 ชื่อและตำแหน่งงาา	นของพนักงานที่ปรึกษา	13
3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติง	งาน	13
3.7 ขั้นตอนและวิธีการ	รดำเนินงาน	14

สารบัญ (ต่อ)

บทที่ 4 ผลการปฏิบัติงานตามโครงงาน
4.1 ขั้นตอนการออกใบแจ้งหนี้หรือใบส่งของ15
4.2 ขั้นตอนการออกใบกำกับภาษี22
4.3 ขั้นตอนการรับโอนสินค้ำ
4.4 ขั้นตอนการรับโอนสินค้าใบเบิกสินค้า/ใบโอนวัสคุ
บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ
5.1 สรุปผลโครงงาน
5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา38
บรรณานุกรม
ภาคผนวก40
ประวัติผู้จัดทำ43

หน้า

สารบัญตาราง

ា	หน้า
ตารางที่ 3.1 ระยะเวลาในการดำเนินการ	14



สารบัญรูปภาพ

	หน้า
รูปที่ 3.1 สถานที่ตั้งของสถานประกอบการ	11
รูปที่ 3.2 แผนผังโครงสร้างองค์กร	13



บทที่ 1 บทนำ

1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

เนื่องด้วยผู้จัดทำได้เข้าปฏิบัติงานสหกิจที่ร้านศึกษาภัณฑ์พาณิชย์อ้อมน้อย องค์การค้าของคุรุ สภาในยุคต้นๆ ไม่มีการรวบรวมประวัติความเป็นมาไว้มากนัก มีเพียงแต่ประวัติของร้านศึกษาภัณฑ์ พาณิชย์เป็นร้านค้าเล็กๆ 2 คูหา รวมอยู่กับร้านไทยภัตต์และร้านอัมพร สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ภายในอาการ 9 ถนนราชดำเนินกลาง เปิดดำเนินการกรั้งแรกพร้อมกับการเปิดถนนราชดำเนินกลางที่มี การปรับปรุงใหม่ ในวันที่ 24 มิถุนายน 2485 รัฐบาลได้สร้างอนุสาวรีย์ประชาธิปไตยและสร้างอาการ ทันสมัยขึ้นเหมือนๆ กันทั้งสองฝั่งของถนนราชดำเนินกลาง เป็นร้านจำหน่ายสินค้าประเภทหนังสือ เรียน เครื่องเขียน และอุปกรณ์การศึกษา ท่านรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ คือ พล.ท.ประยูร ภมร มนตรี เป็นผู้จัดการคนแรก และหลวงประเวศ วุฒิศึกษา เป็นผู้จัดการอีกท่านหนึ่ง จนถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2487 กรมอาชีวศึกษายังมีโรงเรียนช่างพิมพ์วัดสังเวช ที่บางถำฏอีกแห่งหนึ่ง เพื่อทำการสอน ้วิชาช่างพิมพ์และพิมพ์หนังสือของราชการ การคำเนินกิจการไม่ประสบความสำเร็จเท่าที่ควร เพราะเป็น ช่วงหลังสงครามโลกครั้งที่สอง คุรุสภาจึงได้รับโอนกิจการของทั้งสองแห่งนี้มา และเปลี่ยนชื่อโรงเรียน ช่างพิมพ์วัคสังเวชวิศยาราม เป็นโรงพิมพ์คุรุสภา ธุรกิจที่มีมาตั้งแต่เริ่มแรกอีกอย่างหนึ่ง และเป็นกิจการ ของร้านศึกษาภัณฑ์พาณิชย์คือ การตัคเสื้อผ้า เครื่องแบบนักเรียน ซึ่งเมื่อเริ่มต้นมีจักรอยู่เพียง 20 ตัว ้องก์การค้ำฯ ได้ขยายกิจการ จนสามารถผลิตเครื่องแบบสำเร็จรูปนักเรียนในระบบงานอุตสาหกรรม และผลิตเครื่องแบบนักเรียนทุกประเภท รวมทั้งเครื่องแบบลูกเสือ อนุกาชาด และยังผลิตธงชาติ ธงต่างๆ ซึ่งโรงเรียนและหน่วยราชการต้องการ งานด้านนี้ได้ขยายกิจการจนสามารถผลิตกระเป๋านักเรียนได้ ใน เวลาต่อมาก็ขยายงานไปเป็นโรงงานที่ถนนราชบพิธ แทนกิจการโรงพิมพ์ซึ่งย้ายไปรวมที่ลาคพร้าวแล้ว ต่อมาพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2546 ได้บัญญัติให้มีหน่วยงานนิติบุคคลใน ้กำกับของกระทรวงศึกษาธิการ 2 หน่วยงาน คือ คุรุสภา ซึ่งเป็นสภาวิชาชีพของครูและบุคลากรทางการ ้ศึกษา และ สกสค. ซึ่งเป็นหน่วยงานด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตครูและบุคลากรทางการศึกษา "องค์การ ้ ค้าของคุรุสภา" จึงได้ถูกโอนย้ายไปขึ้นกับ สกสค. (สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและ ้สวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา) และได้เปลี่ยนชื่อเป็น "องค์การค้าของ สกสค." (องค์การค้า ของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา) ตั้งแต่นั้น มาจนถึงปัจจุบัน

จากการที่ได้เข้ามาปฏิบัติงานซึ่งทางผู้จัดทำในฐานะนักศึกษาสหกิจศึกษา สาขาบัญซี ได้เข้า ปฏิบัติโดยมีหน้าที่หลักเกี่ยวกับ การออกใบแจ้งหนี้หรือใบส่งของ การออกใบกำกับภาษี รับโอนสินค้า และเบิกสินค้า ผ่านระบบ ERP (Enterprise Resource Planning) เนื่องจากผู้จัดทำได้ปฏิบัติงานและยังไม่ มีประสบการณ์มาก่อน จึงพบปัญหาและอุปสรรคต่างๆ ในช่วงแรก และเห็นว่ากระบวนการมีหลาย ขั้นตอน ผู้จัดทำจึงได้จัดทำโครงงานขึ้นมา เพื่อเป็นประโยชน์ในด้านวิชาการสำหรับนักศึกษาฝึกงานรุ่น ต่อไปได้ทราบถึงขั้นตอนการทำงานจริง ซึ่งเป็นประโยชน์อย่างมากต่อการนำไปใช้ได้อย่างถูกต้อง

1.2 วัตถุประสงค์ของโครงงาน

 1.2.1 เพื่อศึกษาขั้นตอนการออกใบแจ้งหนี้หรือใบส่งของ การออกใบกำกับภาษี รับโอนสินค้าและเบิก สินค้า ผ่านระบบ ERP (Enterprise Resource Planning)
 1.2.2 เพื่อศึกษาลักษณะงานของการเบิกจ่ายตามแผนกงานระหว่างที่ทำงาน

1.3 ขอบเขตของโครงงาน

 1.3.1 เพื่อศึกษาขั้นตอนการออกใบแจ้งหนี้หรือใบส่งของ การออกใบกำกับภาษี ผ่านระบบ ERP (Enterprise Resource Planning)
 1.3.2 ศึกษาขั้นตอนการรับโอนสินล้ำและเบิกสินล้า

1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

 1.4.1 ทราบถึงขั้นตอนการออกใบแจ้งหนี้หรือใบส่งของ การออกใบกำกับภาษี รับโอนสินค้าและเบิก สินค้า ผ่านระบบ ERP (Enterprise Resource Planning)

1.4.2 ทราบถึงลักษณะงานของการเบิกจ่ายตามแผนกงานระหว่างทำงาน

บทที่ 2 การทบทวนเอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

ใบกำกับภาษี (Tax Invoice) คือเอกสารสำคัญที่ถ้ำคุณจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือที่เรารู้จักกันดี ในนาม VAT (อาจเรียกอีกอย่างว่าผู้ที่อยู่ในระบบ VAT) จะต้องออกให้กับผู้ซื้อสินค้าหรือบริการทุกครั้ง ที่ มีการขายสินค้าหรือให้บริการ เพื่อแสดงมูลค่าของสินค้าหรือบริการที่คิดกับลูกค้าและภาษีที่เก็บเพิ่ม จากราคาสินค้าหรือบริการที่คิดกับลูกค้า ใบกำกับภาษีมีอยู่2 ประเภทหลัก คือใบกำกับภาษีอย่างย่อ และ ใบกำกับภาษีแบบเต็มรูป

ใบกำกับภาษีอย่างย่อ คือเอกสารสำคัญ ในอีกรูปแบบหนึ่งสำหรับกิจการที่เป็น "กิจการค้าปลีก" ที่ เป็นการขายให้กับผู้บริโภคโดยตรงหรือให้บริการรายย่อยแก่บุคคลจา นวนมาก ใบกำกับภาษีเต็มรูป คือ เอกสารหลักฐานสำคัญ ซึ่งผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลก่าเพิ่ม โดยทั่วไปมีหน้าที่ต้องออกให้แก่ผู้ ซื้อสินก้าหรือบริการ ซึ่งใบกำกับภาษีเต็มรูปจะต้องมีรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้(มาตรา 86/4)

1. คำ ว่า "ใบกำกับภาษี"

2. เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้ขายสินค้าหรือให้บริการ

- 3. ชื่อที่อยู่ของผู้ขายสินค้าหรือให้บริการ
- 4. ชื่อที่อยู่ของผู้ซื้อสินค้าหรือรับบริการ
- 5. หมายเลขลำดับของใบกำกับภาษีและหมายเลขลำดับของเล่ม (ถ้ำมี)
- 6. วัน เดือน ปีที่ออกใบกำกับภาษี

7. ชื่อ ชนิด ประเภท ปริมาณและมูลค่าของสินค้าหรือของบริการ

8. จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่มที่คำนวณจากมูลค่าของสินค้าหรือของบริการ โดยให้แยกออกจากมูลค่าของ สินค้าหรือของบริการให้ชัดแจ้ง โดยปกติแล้วผู้ซื้อสินค้าทั่วไปไม่มีความจำเป็นจะต้องใช้ใบกำกับภาษี เต็มรูปแบบเว้นแต่

1. เพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกค่าสินค้าหรือบริการนั้นกับหน่วยต้นสังกัด

 เพื่อเป็นหลักฐานยืนยันการซื้อขายสินค้าและความเป็นเจ้าของสินค้า กรณีสินค้ามีมูลค่าสูงหรือมี บริการหลังการขายเช่น คอมพิวเตอร์ กรณีซื้อสินค้าและบริการเพื่อการค้าอาจนำหลักฐานนี้ไปใช้ในการขอรับภาษีมูลค่าเพิ่มคืน หากเข้า ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยวันที่ 1 มกราคม 2557 เป็นต้นไป มีรายการที่ต้องจัดทำเพิ่มขึ้นจากรายการ ดังกล่าวข้างต้น คือ

3.1. รายการเลขประจำตัวผู้เสียภาษีหรือผู้รับบริการ

3.2. รายการค้าว่า "สำนักงานใหญ่" หรือ "สาขาที่ ..." ซึ่งเป็นสถานประกอบการตามที่ปรากฎ ในใบ ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) ของผู้ขายหรือผู้ให้บริการ

3.3. รายการค้าว่า "สำนักงานใหญ่" หรือ "สาขาที่" ซึ่งเป็นสถานประกอบการตามที่ปรากฎ ในใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20)ของผู้ซื้อหรือผู้รับบริการ ข้อความคำว่า "สำนักงานใหญ่" และ "สาขาที่.... ตามข้อ 2 และข้อ 3 จะตีพิมพ์จัคทำค้วยคอมพิวเตอร์ประทับตรายาง เขียนค้วยหมึก พิมพ์คีค หรือทำให้ปรากฏขึ้นค้วยวิธีการอื่นใดในลักษณะ ทำนองเดียวกันก็ได้" หมายเหตุ ถ้าผู้ซื้อสินค้า หรือ ผู้รับบริการไม่ได้เป็นผู้ประกอบการจคทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ผู้ขาย สินค้าหรือผู้ให้บริการก็ไม่ จำเป็นต้องระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้ซื้อสินค้า หรือผู้ให้บริการนั้นไว้ในใบกำกับภาษีแต่ อย่างใด

4. วิธีการจัดทำรายการในใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปแบบ

 ใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปแบบต้องจัดทำเป็นภาษาไทยหรือจัดทำเป็นภาษาอังกฤษทั้งฉบับ หรือ ภาษาไทยบางรายการและภาษาอังกฤษบางรายการก็ได้โดยไม่ต้องขออนุมัติต่ออธิบดี กรมสรรพากร

 หน่วยเงินตราในใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปแบบต้องเป็นหน่วยเงินตราไทยหากเป็นผู้ประกอบการ ๆ ประสงค์จะออกใบกำกับภาษีเป็นหน่วยเงินตราต่างประเทศจะต้องได้รับอนุมัติ

จากอธิบดีกรมสรรพากรก่อน

3. ใบกำกับภาษีต้องมีรายการครบถ้วน

 รายการในใบกำกับภาษีเต็มรูปแบบจะต้องไม่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงไม่ว่าจะเป็นการขูด ขีด ฆ่า ลบ โดยยางลบหรือใช้ยาหมึกลบ ตกแต่ง ต่อเติม หากมีการเปลี่ยนแปลงภาษีซื้อตามใบกำกับภาษีซื้อ ดังกล่าวถือเป็นภาษีซื้อต้องห้าม หลักเกณฑ์การยกเลิกใบกำกับภาษีฉบับเดิมแล้วออกเป็นฉบับใหม่

 ผู้ประกอบการจดทะเบียนซึ่งจัดทำใบกำกับภาษีโดยมีรายการในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ ไม่ถูกต้อง กรบถ้วนเมื่อได้รับการร้องขอให้ยกเลิกใบกำกับภาษีฉบับเดิมและจัดทำใบกำกับภาษีใหม่ที่ถูกต้อง ให้ ดำเนินการดังต่อไปนี้

ก. เรียกคืนใบกำกับภาษีฉบับเดิมและนำมาประทับตรา "ยกเลิก" หรือขีดฆ่าแล้วเก็บ รวบรวม ไว้กับสำเนาใบกำกับภาษีฉบับเดิม

ง. จัดทำใบกำกับภาษีฉบับใหม่ซึ่งเป็นเลขที่ใหม่แต่จะต้องลง วัน เดือน ปีให้ตรงกับวัน เดือน ปี ตามใบกำกับภาษีฉบับเดิม

ค. หมายเหตุไว้ในใบกำกับภาษีฉบับใหม่ว่า "เป็นการยกเลิกและออกใบกำกับภาษี ฉบับใหม่ แทนฉบับเดิม เลงที่... เล่มที่ ..." และหมายเหตุการณ์ยกเลิกใบกำกับภาษีไว้ ในรายงานภาษีขายของเดือน ภาษีที่จัดทำใบกำกับฉบับใหม่ด้วย การเก็บรักษาใบกำกับภาษี ใบกำกับภาษีสำเนาใบกำกับภาษีให้เก็บ ไว้ ฉ สถานประกอบการที่จัดทำ ใบกำกับภาษีหรือสถานประกอบการที่อื่นที่อธิบดีกรมสรรพากร กำหนดเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี นับตั้งแต่วันที่ได้จัดทำ และในกรณีที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนเลิกการ ประกอบกิจการให้เก็บรักษาต่อไปนี้ 2 ปี 5

การจัดทำรายงานภาษีมูลค่าเพิ่ม การจัดทำรายการเกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับผู้ประกอบการจด ทะเบียนรูปแบบมีหน้าที่ต้องจัดทำรายการเกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม ดังนี้

1) รายงานภาษีขาย

2) รายงานภาษีซื้อ

รายงานสินค้าและวัตถุดิบ ใบแจ้งหนี้และใบเสร็จรับเงิน

ใบแจ้งหนี้หรือใบวางบิล(Invoice)คือเอกสารที่ออกโคยบริษัทผู้งายสินค้า เพื่อแจ้งหนี้ให้กับผู้ซื้อฟ สินค้า ที่ยังไม่ได้ชำระเงินหรือแจ้ง ในวันครบกำหนดชำระเงินเงิน

ประกอบด้วยข้อมูลสำคัญ เช่น ชื่อสถานประกอบการ , ที่อยู่ , เบอร์ติดต่อ , ชื่อผู้ซื้อ , วันที่ , เลขที่ ประจำตัวผู้เสียภาษี(ถ้า มี) , รายละเอียดผู้รับสินค้า /ผู้ส่งสินค้า เป็นต้น และเชื่อมโยงกับข้อมูลอื่น ๆ เช่น กิจกรรม , บันทึกย่อและสิ่งที่แนบผู้ใช้สามารถพิมพ์ , บันทึกใบแจ้งหนี้ในรูป Excel , CSV และ PDF ได้

ลูกหนี้(Receivable) หมายถึง สิทธิเรียกร้องที่กิจการต่อบุคคลอื่นในการที่จะได้รับชำระหนี้ใน รูปของเงินสด สินทรัพย์อื่น หรือบริการ ซึ่งสิทธิดังกล่าวเกิดขึ้นเนื่องจากกิจการขายสินค้า ให้บริการ หรือให้บุคคลอื่นกูยืมเงิน ประเภทของลูกหนี้ กิจการสามารถจัดประเภทของลูกหนี้ที่เกิดขึ้นได้เป็น 2 ประเภท คือลูกหนี้การค้า และลูกหนี้อื่น ลูกหนี้การค้า ลูกหนี้การค้า (Account Receivable หรือ Trade Accounts Receivable) หมายถึงลูกหนี้ที่เกิดจากการ ดำเนินการค้าตามปกติของกิจการไม่ว่าจะเป็นการขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ หรือให้บริการ

ลูกหนี้อื่น (Other Receivable) หมายถึงลูกหนี้ที่ยังไม่ได้เกิดจากการดำเนินการก้าตามปกติของธุรกิจ (นักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาต,2544หน้า72)ดังนั้นลูกหนี้อื่นจึงเป็นลูกหนี้ที่ไม่ได้เกิดจากการ ขาย สินก้าหรือการให้บริการตามปกติของกิจการลูกหนี้ที่จด้เป็นลูกหนี้อื่นของกิจการ เช่น ลูกหนี้เงินให้ กู้ยืม แก่พนักงานหรือกรรมการรายได้อื่นก้างรับ ดอกเบี้ยก้างรับ เงินมัดจำการซื้อสินก้าลูกหนี้ ภาษีมูลก่าเพิ่ม ที่ได้รับการคืนจ ากกรมสรรพากร เป็นต้น การรับรู้รายได้ตามมาตรฐานการบัญชี

การรับรู้รายได้ กิจการรับรู้รายได้ในงบกำไรขาดทุนเมื่อมีความแน่นอนที่ประโยชน์เชิงธุรกิจ ในอนาคตเพิ่มขึ้นเนื่องจากการเพิ่มขึ้นของสินทรัพย์หรือการลดลงของหนี้สินและสามารถวัดค่าของ ประโยชน์เชิงธุรกิจใน อนาคตได้อย่างน่าเชื่อถือเช่นกิจการขายสินค้าโดยปกติจะรับรู้รายได้เมื่อส่งมอบ สินค้าให้ถูกค้าแล้ว หรือกิจการให้บริการจะรับรู้รายได้เมื่อให้บริการเรียบร้อยแล้วการรับรู้รายได้ ค่าใช้จ่าย กิจการจะรับรู้ค่าใช้จ่ายใบงบกำไรขาดทุน เมื่อประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคตลดลง เนื่องจากการ ลดลงของสินทรัพย์หรือการเพิ่มขึ้นของหนี้สินและเมื่อสามารถวัดมูลค่าได้อย่างน่าเชื่อถือ กิจการสามารถรับรู้ค่าใช้จ่ายโดยใช้เกณฑ์ ต่าง ๆ ดังนี้

 เกณฑ์การจับคู่รายได้กับค่าใช้จ่ายตามเกณฑ์นี้กำหนดให้กิจการรับรู้รายได้พร้อมกับรับรู้ ค่าใช้จ่ายจากรายการหรือเหตุการณ์ทางบัญชีเดียวกันเช่นกิจการรับรู้ต้นทุนงายพร้อมกับรายได้ที่เกิด จากการงายสินค้ารับรู้ค่าใช้จ่ายในการรับประกันสินค้าในงวดบัญชีเดียวกัน

เช่น กิจการรับรู้ต้นทุนการขายพร้อมกับรายได้ที่เกิดจากการขายสินค้ารับรู้ค่าใชจ่ายในการ รับประกันสินค้าในงวดเดียวกันกับที่มีการขายสินค้า

2)เกณฑ์การปั้นส่วนอย่างเป็นระบบและสมเหตุสมผลเมื่อกิจการคาคว่าจะได้รับประโยชน์จาก การใช้สินทรัพย์ในหลายรอบระยะเวลาบัญชีและค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นไม่มีความสัมพันธ์โดยตรงกับรายได้ กิจการจะรับรู้ก่าใช้จ่ายนั้นในงบกำไรขาดทุนโดยอาศัยเกณฑ์ในการปั้นส่วนที่มีระบบตัวอย่าง เช่น การ กิดค่าเสื่อม ราคาของสินทรัพย์ประเภทที่ดิน อาการ และอุปกรณ์ก่าตัดจำหน่ายสินทรัพย์ไม่มีตัวตน

เป็นต้น

กิจกาควรรับรู้ค่าใช้จ่ายในงบกำไรขาดทุนทันทีเมื่อรายจ่ายนั้นไม่ก่อให้เกิดประโยชน์เชิงเศรษฐกิจใน อนาคตหรือไม่เข้าเงื่อนไขของการรับรู้สินทรัพย์เช่น ค่าโฆษณาค่าใช้จ่ายในการวิจัย เป็นต้น

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

สุนทรี ศรีไทย(2552)ได้ศึกษาเรื่องความต้องการพัฒนาความรู้ทางการบัญชีของบุคลากร ส่วนการ กลัง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลในอำเภอเมือง จังหวัดลำปางโดยการออกแบบ สอบถามกับกลุ่ม ประชากรคือหัวหน้าส่วนการคลังเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีเจ้าหน้าที่การเงิน และบัญชีนักวิชาการ เงินและบัญชีและผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีสังกัดองค์การบริหาร ส่วนตำบลในอำเภอเมือง จังหวัดลำปางจำนวน 33 ราย พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีความต้องการพัฒนาความรู้ในด้านการบันทึก

บัญชีการจดทำทะเบียนและการจัดทำรายงานในระดับมากนอกจากนี้ยังมีความต้องการพัฒนาความรู้ ด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องได้แก่ด้านการใช้โปรแกรม สำเร็จรูปทางการบัญชีการควบคุมภายใน และกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องโดยมีความสนใจพัฒนาความรู้วิธีการเข้ารับการอบรม สัมมนา และการศึกษาต่อเนื่องระยะ สั้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และเห็นว่าวันและระยะเวลาที่เหมาะสมในการฝึกอบรมควร เป็นวันทำการและระยะเวลา 5 วัน

สุตราวดี บัวเทศ (2547)ศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อการเลือกซื้อโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีใน ธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ประโยชน์ที่ได้รับ ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดจากการใช้โปรแกร สำเร็จรูปทางการบัญชีรวมถึงทัศนคติของผู้จัดการฝ่ายการบัญชีหรือสมุห์บัญชีและพนักงานบัญชีที่มีต่อ โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีในปัจจุบันซึ่งผลการศึกษาพบว่ากลุ่มตัวอย่างทั้ง2กลุ่มมีความเห็นที่ เหมือนกันว่าปัจจัยด้านขอบเขตการใช้งานของโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีมีความสัมพันธ์กับการ เลือกซื้อโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีมากที่สุด ทางด้านกลุ่มผู้จัดการฝ่ายบัญชีหรือสมุห์บัญชีเห็นว่า ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์รองลงมาอีก 2 ลำดับ คือปัจจัยรายได้รวม และปัจจัยขนาดของกิจการ ส่วนกลุ่ม พนักงานบัญชีเห็นว่า ปัจจัยขนาดของกิจการและปัจจัยลักษณะของธุรกิจเป็นปัจจัยที่สำคัญรองลงมา ตามถำดับทางด้านประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีพบว่ากลุ่มตัวอย่างทั้ง 2 กลุ่ม ได้รับประโยชน์ด้านความ ถูกต้องและด้านความน่าเชื่อถือของข้อมูลมากที่สุด ทางด้านบัญชีและอุปสรรคที่พบจากการใช้ โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีพบว่ากลุ่มตัวอย่างทั้ง 2กลุ่ม มีปัญหาด้านผู้ใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ทางการบัญชีขาดความรู้ความสามารถเข้าใจในการใช้งานโปรแกรมมากที่สุด

กาญจน์กนกเพิ่มสันติธรรม (2544) ได้ศึกษาการเปรียบเทียบการจัดทางบัญชีตาม หลักการบัญชี ้ที่รับรองโดยทั่ว ไปกับหลักเกณฑ์ทางภาษีอากรนิติบุคคล พบว่าในการบันทึกมูลค่า สินทรัพย์ในบัญชี ้ประมวลรัษฎากรกา หนดให้บนั ทึกในราคาที่ได้สินทรัพย์นั้นมาโดยห้ามไม่ให้ตีราคาสินทรัพย์เพิ่มขึ้น แต่ทางบัญชีสามารถเปลี่ยนแปลงราคาใหม่ได้ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมทางธุรกิจสำหรับสินทรัพย์และ ้หนี้สินที่มีค่าเป็นเงินตราต่างประเทศได้มีการกำหนดอัตราแลกเปลี่ยนมาต้องใช้ในการแปลงค่าเป็น เงินตราไทย ณ วันสิ้นงวดบัญชีกรณีเงื่อนไขที่เกี่ยวกับรายได้นักกฎหมายภาษีอากรได้กำหนดให้เงินได้ บางประเภทถือเป็น รายได้ที่ต้องเสียภาษีเงินได้นิติบุคคล ทั้ง ๆ ที่ไม่ใช่รายได้ตามค่านิยามในแม่บทการ บัญชีเงินได้บ้างประเภทกฎหมายภาษีอากร ยกเว้นให้ไม่ต้องนำมารวมคำนวณกำไรสุทธิเพื่อเสียภาษีแต่ ้ทางบัญชีต้องแสดงเป็นรายได้ในงบกำไรขาดทุนนอกจากนี้ประเด็นทางด้านค่าใช้จ่ายกฎหมายภาษี อากรได้จำกัดการหักรายจ่ายบางประเภทที่ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดรายจ่ายบางประเภทถูก ้ห้ามไม่ให้หักจากเงินได้และรายจ่ายบางประเภทกฎหมายภาษีอากรยอมให้หักเพิ่มขึ้นได้ซึ่งทาง หลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไปจะรับรู้ค่าใช้จ่ายในงบกำไรขาดทุนได้เมื่อเป็นไปตามค่านิยาม และมี หลักฐานสนับสนุนการลงบัญชีหลักเกณฑ์ทางภาษีอากรจะให้หลักการเดียวกันกับการบันทึกตาม หลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไปจะมีรายการที่หลักเกณฑ์ทางภาษีอากรได้กำหนดเงื่อนไขการคำนวณ ้ไว้เป็นการเฉพาะทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการจัดเก็บภาษีและเพื่อความเป็นธรรมในการจัดเก็บภาษี

อำนวย ชัยพัฒน์ (2544) ได้ศึกษาปัญหา-อุปสรรคและแนวทางแก้ไขระบบภาษีมูลค่าเพิ่มพบว่า ปัญหาและอุปสรรค์ที่สำคัญ คือ ปัญหาด้านการบริหารจัดเก็บของกรมสรรพากรหรือหน่วยงานจัดเก็บ ภาษีเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์การควบคุมการเสียภาษี ข้อกฎหมาย หลักเกณฑ์เงื่อนไขและวิธีการใน การเสียภาษีซับซ้อนยุ่งยากบทลงโทษทางกฎหมายไม่รุนแรงพอและไม่ได้ดำเนินการอย่างจริงจัง เด็ดขาด เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติบางส่วนขาดคุณธรรมและจริยธรรม ผู้ประกอบการและผู้บริโภคขาดความรู้ กวามเข้าใจเกี่ยวกับการเสียภาษีมูลค่าเพิ่มอย่างถูกต้องและขาดจิตสำนึกที่ดีต่อสังคมซึ่งสะท้อนให้เห็น ทางผลการจัดเก็บภาษีมูลค่าเพิ่ม การขอคืน ภาษีมูลค่าเพิ่มที่เป็นเท็จ และการนำใบกำกับภาษีปลอมมา ใช้ในระบบ เพื่อประโยชน์ในการเสียภาษีแนวทางแก้ไขโดยมุ่งเน้นที่สาเหตุของปัญหาคือ ด้านการ บริหารจัด เก็บของกรมสรรพากร ด้านผู้ประกอบการ ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติและด้านผู้บริโภค รัชนี แสงศิริ(2544) ได้ศึกษาความต้องการในการพัฒนาความรู้ทางการบัญชีของผู้ประกอบการ วิชาชีพบัญชีในเขตอำเภอเมือง จังหวัดลำปาง พบว่า ผู้ประกอบการวิชาชีพส่วนใหญ่มีความต้องการ พัฒนาความรู้เกี่ยวข้องกับการบัญชีโดยความรู้ทางบัญชีที่ต้องการพัฒนามากที่สุด คือ มาตรฐานการ บัญชีสาเหตุของการต้องการพัฒนาความรู้เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงวิชาชีพสำหรับปัญหาของการ พัฒนากวามรู้ที่เกี่ยวข้องกับการบัญชีของผู้ประกอบการวิชาชีพ คือ ความไม่พร้อมเรื่องเวลาในด้าน สถานภาพของการพัฒนาในช่วงเ ปี ผู้ประกอบการวิชาชีพ ส่วนใหญ่ไม่ได้เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนา ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการบัญชีกลุ่มที่เข้ารับการพัฒนาความรู้มากที่สุด คือผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเมื่อ จำแนกตามกลุ่มวิชาชีพพบว่าผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

นักวิชาการเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของรัฐบาลและรัฐวิสาหกิจต้องการพัฒนาความรู้เรื่อง เทค โนโลยี สารสนเทศรวมถึงโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีส่วนผู้รับจ้างทำบัญชีต้องการพัฒนาความรู้เรื่องภาษี อากรพนักงานบัญชีในธุรกิจเอกชนต้องการพัฒนาเรื่องมาตรฐานการบัญชีข้อเสนอแนะในการพัฒนา ความรู้เกี่ยวข้องกับการบัญชีของผู้ประกอบการวิชาชีพการบัญชีผู้ประกอบการวิชาชีพการบัญชีควรมี การเข้ารับการอบรมพัฒนาความรู้ทางการบัญชี

อย่างสม่ำเสมอ โดยการเข้ารับการอบรม สัมมนาการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นเพื่อสามารถนาความรู้ที่ ได้รับไปใช้ในการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

บทที่ 3 รายละเอียดการปฏิบัติงาน

3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ

ชื่อสถานประกอบการ	: ศึกษาภัณฑ์พานิชย์ อ้อมน้อย
สถานที่ตั้ง	: 202 หมู่ 12 ซอยเพชรเกษม 87 ถนนเพชรเกษม ต.อ้อมน้อย
	อ.กระทุ่มแบน จ.สมุทรสาคร 74130
โทรศัพท์	: 0 2420 7095-8



3.2 ลักษณะการประกอบการ

องก์การก้าของคุรุสภา ก่อตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 1 เมษายน 2493 โดยพระราชบัญญัติครู พุทธศักราช 2488 มาตรา 5(3) กำหนดวัตถุประสงก์หลัก เพื่อจัดหาผลประโยชน์ให้แก่คุรุสภา และเพื่ออำนวยความ สะดวกให้แก่การศึกษา โดยรวมกิจการของร้านศึกษาภัณฑ์พาณิชย์และโรงพิมพ์คุรุสภาเข้าด้วยกัน ต่อมาได้ซื้อโรงพิมพ์โสภณพิพัฒนากรที่ราชบพิธอีกแห่งหนึ่ง และเปลี่ยนชื่อโรงพิมพ์ทั้งสองเป็นโรง พิมพ์คุรุสภาพระสุเมรุและโรงพิมพ์คุรุสภาราชบพิธ เริ่มดำเนินการด้วยงเงินกู้ยืมจากแหล่งต่างๆ รวม 1 ล้านบาท และได้ทยอยชำระคืนจนหมดในปี พ.ศ.2511 องก์การก้าของกุรุสภาไม่ได้รับเงินอุดหนุนจาก รัฐบาล มีภารกิจหลักที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาคือ การพิมพ์ตำราเรียน สื่อการเรียน การผลิตอุปกรณ์

มิผู้จัดการองก์การก้าของกุรุสภาเป็นผู้บริหาร และต่อมาเปลี่ยนชื่อตำแหน่งจากผู้จัดการ องก์การก้าของกุรุสภาเป็น "ผู้อำนวยการองก์การก้าของกุรุสภา"ต่อมาพระราชบัญญัติสภากรูและ บุกลากรทางการศึกษา พ.ศ.2546 ได้บัญญัติให้มีหน่วยงานนิติบุคกลในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการ 2 หน่วยงาน คือ กุรุสภา ซึ่งเป็นสภาวิชาชีพของกรูและบุกลากรทางการศึกษา และ สกสก. ซึ่งเป็น หน่วยงานด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตกรูและบุกลากรทางการศึกษา "องก์การก้าของกุรุสภา" จึงได้ถูก โอนย้ายไปขึ้นกับ สกสก. (สำนักงานกณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพกรูและบุกลากร ทางการศึกษา) และได้เปลี่ยนชื่อเป็น "องก์การก้าของ สกสก." (องก์การก้าของสำนักงานกณะกรรมการ ส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพกรูและบุกลากรทางการศึกษา) ตั้งแต่นั้นมาจนถึงปัจจุบัน

ปัจจุบันร้านศึกษาภัณฑ์พาณิชย์มีทั้งหมด 7 สาขา ได้แก่ ร้านศึกษาภัณฑ์พาณิชย์ลาดพร้าว ร้าน ศึกษาภัณฑ์พาณิชย์ราชบพิธ ร้านศึกษาภัณฑ์พาณิชย์ สกสค.(คุรุสภาเดิม) ร้านศึกษาภัณฑ์พาณิชย์สตรีท ร้านศึกษาภัณฑ์พาณิชย์ท้องฟ้าจำลอง ร้านศึกษาภัณฑ์พาณิชย์อิมพีเรียลเวิร์ดสำโรง และร้านศึกษาภัณฑ์ พาณิชย์อ้อมน้อย นอกจากนี้ยังดูแลรับผิดชอบสถานีบริการน้ำมัน จังหวัดอุตรดิตถ์

3.3 รูปแบบการจัดองค์การและการบริหารงานขององค์กร



3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย

- 1. นางสาววรัณญา สุพรรณ์
- ตำแหน่งนักศึกษาฝึกงาน (แผนกบัญชี)
- ลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย
- 1. การออกใบแจ้งหนี้หรือใบส่งของให้ลูกค้า
- 2. ออกใบกำกับภาษีให้ลูกค้า
- 3. รับโอนสินค้าและเบิกสินค้า
- 4. โทรเช็คแจ้งการชำระเงินของลูกค้า
- 3.5 ชื่อและตำแหน่งของพนักงานที่ปรึกษา
- คุณ เรณู เจริญขุน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่คลังสินค้าแบบเรียน
- 3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ 23 พฤภาคม 2565 ถึงวันที่ 2กันยายน 2565 รวมระยะเวลาในการปฏิบัติงาน 16 สัปดาห์

3.7 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

3.7.1 คัคเลือกหัวข้อโครงงานและศึกษาหัวข้อโครงงาน

คิดหัวข้อโครงงานที่สนใจและนำามาคัดเลือกอีกทีเมื่อได้หัวข้อโครงงานแล้วก็ศึกษาข้อมูล ที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อโครงงาน โดยการสอบถามจากพนักงานที่ปรึกษาเพื่อทำความเข้าใจในรายละเอียด ที่เกี่ยวขอ้งกบัการดำเนินงาน

3.7.2 เก็บรวบรวมข้อมูลและศึกษาระบบของโปรแกรม ERP (Enterprise Resource Planning) เมื่อเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานแล้วเริ่มเก็บรวบรวมข้อมูลและเอกสารต่างๆ ที่ใช้ในการจัดทำเล่ม โครงงานและศึกษาระบบของโปรแกรม ERP (Enterprise Resource Planning)ว่ามีขั้นตอนในการบัน ทึกข้อมูลอย่างไรเพื่อให้เข้าใจเกี่ยวกับการทำงานของโปรแกรมทางบัญชี

3.7.3 จัดทำเอกสารนำข้อมูลที่ได้เก็บรวบรวมมาเรียบเรียงเนื้อหาและจัดทำเป็นเอกสาร เพื่อส่งให้ อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจความถูกต้องเป็นระยะๆ

3.7.4 ระยะเวลาในการคำเนินงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ນີ້.ຍ. 65	በ.ค. 65	ส.ค. 65	ก.ย. 65
1. คัคเถือกหัวข้อโครงงานและศึกษา				
หัวข้อโครงงาน		9///		
	NIVE			
2. เก็บรวบรวมข้อ มูลและศึกษาระบบ	77700			
โปรแกรมทางบัญชี		•		
3. จัดทำเอกสาร			•	→

ตารางที่3.1 แสดงระยะเวลาในการดำเนินงานของโครงงาน

บทที่4 ผลการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการจัดทำการออกใบแจ้งหนี้หรือใบส่งของ การออกใบกำกับภาษี รับโอนสินค้าและเบิกสินค้า ผ่านระบบ ERP (Enterprise Resource Planning) มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

4.1 ขั้นตอนการออกใบแจ้งหนี้หรือใบส่งของ

-เริ่มจากใบเสนอราคา หลังจากที่กุยรายละเอียดกับลูกค้า กรณีตัวอย่าง"โรงเรียนวัดศรีสำราญราษฎร์ บำรุง"

- บริษัทได้จัดส่งใบเสนอราคาโดยใช้ โปรแกรม ERP (Enterprise Resource Planning)ในการพิมพ์

dago lago lago lago lago	entra Source en tem (** 500 et 10) Ar Canners (*) 2000 (*) Martine en tem (*) Sala Sala Sala segura gifa pre of al gifan (** tem (*) martin present detenis (* sala selation (* sala segura et 1) detenis (* sala selation (* sala segura et 1) detenis (*		(P)		e autoritation la contra el fatto francesco de las energias en contra fatto en contra fatto en contra		
rabe Heart	THE FIRE A	and Tony	Factor CETY		HIRVARIAN LANT PINCE	Prote States	Evenute Method
	we also developed, serve many we	1			white:	100	.s.mith
	withour dispersion and a proving the			124	1.00		η in a
1	water -	1	20	-	100	3 64	/ () ini
a)	Administrative Argundada external		10.10	1.	- A	. 14.00	2 - 200 k
	and a share of the	10		-	11-00	100	and
*	Alternationage or start to be to the	1	-	-		1.00	125.4
*	withdwidds Toy 1 10997	1	1	an		1.00	42.70
	and a particul particular			24	-		day for
	and the production of a construction		-	250	-	-	1.070 al
	atornauths satisfie now it as +1 a. effective			-	100		477.00

ข้อมูลฝ่ายผู้ประกอบการ (ผู้ออกเอกสารใบบางบิล/ใบแจ้งหนึ้)

- 1. ชื่อและที่อยู่บริษัท
- 2. เลขประจำตัวผู้เสียภาษี และสำนักงานสาขา
- 3. เบอร์ติดต่อบริษัทและเบอร์แฟกซ์
- 4. เลขที่ใบวางบิล
- ธ. ลายมือชื่อผู้วางบิล และ ระบุวันที่ที่ออกเอกสาร
- ข้อมูลฝ่ายลูกค้า (ผู้รับใบวางบิล/ใบแจ้งหนี้)
- 1. ชื่อและที่อยู่บริษัท
- 2. เลขประจำตัวผู้เสียภาษี และสำนักงานสาขา
- 3. รายละเอียดของสินค้า/บริการ ที่สั่งซื้อหรือให้บริการ พร้อมระบุยอครวม
- 4. วันครบกำหนดชำระเงิน
- ธ. ถายมือชื่อผู้รับวางบิล และระบุวันที่ที่รับเอกสาร



กระบวนการในการออกใบแจ้งหนี้หรือใบส่งของ



4.1.1 กระบวนการในการออกใบแจ้งหนี้หรือใบส่งของผ่านระบบ ERP (Enterprise Resource Planning)
-คลิ๊กเม้าส์ไปยังโปรแกรม google Chrome

-เข้าระบบสู่สาระสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรขององค์กรองการค้าของ สกสค.



4.1.2 กระบวนการในการออกใบแจ้งหนี้หรือใบส่งของผ่านระบบ ERP (Enterprise Resource Planning)
-ใส่รหัส password และ Username เพื่อเปิดเข้าสู่ระบบ

Silver (Ultranza	(Second and a second		() Strate
0	0	a	
uytysi waannyee w	niterior	5.4	

4.1.3 กระบวนการในการออกใบแจ้งหนี้หรือใบส่งของผ่านระบบ ERP (Enterprise Resource Planning)
-เข้าไปที่ระบบบัญชี



4.1.4 กระบวนการในการออกใบแจ้งหนี้หรือใบส่งของผ่านระบบ ERP (Enterprise Resource Planning) -เข้าไปที่ ใบแจ้งหนี้/ใบส่งของ

Pyiliamun								. hateltete	545.000	14 [2]
and Tasler	Matsharikhatees									
fuer.										Arity
	minorariere.	Sector			+ 2					
	dograf.	and Sec.	nti nti		7,64	alay in the second s	autorytyte			
					[Jum]					
4 66	educoured		antidagendi' Val	unfluted	helister	14440440	dagedy		Eluted 4	Sec.1
i fishe	ประสตามีหน่อย	10.001.007) 31.07(2565	45 (00084048 00/06/2005	WY STERE BOAY	82/08/2545	21/07/2546	Seeflif moon registry of		42,014.00	Alasteride

4.1.5 กระบวนการในการออกใบแจ้งหนี้หรือใบส่งของผ่านระบบ ERP (Enterprise Resource Planning)
-เลือกรายการ ที่อนุมัติแล้ว
-กดใบแจ้งหนี้ต้นฉบับ



4.1.6 กระบวนการในการออกใบแจ้งหนี้หรือใบส่งของผ่านระบบ ERP (Enterprise Resource Planning)
 -ตรวจสอบเอกสาร ต้นฉบับ

t01_print_pc	สัมชวิน อสระสงน. ในของนี้ในทำกับภาษิใบอาชอง อางวัน52/TAX อางวัน51/DELINERy	พิมพ์		10 usiu
medials/Auris, and according to the design of the second s	Sedenter colos tito	ปลายทาง	EPSON L4160 Series	
milliandowana monomo Moleco sumitora Publica- miliando de la sumitora e interesta Moleco sumitora de la enformativamente su contrasti dados deportaneses inductoria programação e sud deportaneses inductoria programação e sud deportaneses inductoria programação e sud deportaneses inductoria programação e sud deportaneses inductorias e suda de la suda	umennelige (2) alle 2016 Verbland (verbag), et functione Monitory, bena (2) alle 2016 Monitory, bena (2) alle 2016 Monitory (2)	mīn	ห้งหมด	÷
Anglaten -		จำนวนปุด	1	
inde menderi ind teo motorizi	Pictor sola intervente mane évenule ((17 unit unit mol adocuait) anocar	ā	ขาวคำ	
sentrelin framer upor maria All v	2 1994 2 5958 V 10 100			
anti-models a SubSchero	6 MM 2000 120 2000			
4 Migration painting of the sections of the	2 6 10.0 10.0 20.0	การตั้งค่าเพิ่มเติม		~
and a second state of the	1 w 200 10 200			
A Deviews 16 1				
WITH ALL AND A REAL AN				
den jaar met				
MILIO JACON DA MILIO JACON DA				
A Pridle 2 Pp (Writes 1) A Pridle 1 ()	0 15 H0 15 UTO			
In the state of the set of the se				
11 anishedaularanan conc. In a na	3 mm mm mm mm			
10 Print and 20 Million Art Street Art Art Street Art Art Art Art Art Art Art Art Art Ar	3 888 343 34 343			
11 archae, 1 w/v. Mr (00000 mma v (n. 407) 8000 0	3 in 10 10 100			
in andre 2 we Mr ORD 2 May 1 We APPOINT IT	1 75 86 50 88			
11 millioneric statist under tree statis	4 In 110 10 100			
an allowed for Sa Shouse of which all having these	1 m mm mm mm			
17 Naudenchen etiam				
Lange and the second seco				

4.1.7 กระบวนการในการออกใบแจ้งหนี้หรือใบส่งของผ่านระบบ ERP (Enterprise Resource Planning)-เลือกพิมพ์เอกสารต้นฉบับ

E maijeti2,print,pdf.php	19. / 10 - Jack II d	
Analysis (Aday teenshart crist Busis mire territoria asam deusahi Ho Propositivan 1998 ort unit metalosisten Andonari	
	1 ansakundasoleisasa 13042 XXxx18 XXx V 3 reas 915.00 97.50 3.452.30 approximation	
	3 producesney UniCON analysis (1 mm x 30 yr y 3 km x 20.00 3.15 31.26 personal (20.0)	
	 budo Antes v ann ann ann ann ann 	

4.1.8 กระบวนการในการออกใบแจ้งหนี้หรือใบส่งของผ่านระบบ ERP (Enterprise Resource Planning) -ตรวจสอบเอกสาร สำเนา

Advantage of performance and advancements form of a formation and advancement (advancement) performance and advancement (advancement) advantage on a formation (advancement) advantage on a formation (advancement) advantage of advancement (advancement) Advancement (advancement) Advance	Indiana Antonio Technicalitati (1999-1996) Technicalitati (1999-1996) Technicalitati (1999-1996) Technicalitati (1999-1996) Technicalitati (1999-1996)	water	 EPICELLES Tanks Versus 		
Antonio Departs	14 12 12 12 12 12 12 12	A	a contra		
1 Advance and Pacific de La construction 1 Advance and Pacific de La construction 2 Advance de La construction 3 Advance de La construction 4 Advance de La construction 5 Advance de La construction 6 Advance de La construction 7 Advance de La construction 8 Advance de La construction 9 Advance de L		redoration		×	

4.1.9 กระบวนการในการออกใบแจ้งหนี้หรือใบส่งของผ่านระบบ ERP (Enterprise Resource Planning) -เลือกพิมพ์เอกสาร สำเนา



4.2 ขั้นตอนการออกใบกำกับภาษี

-กรณีการมีการขาย บริษัทต้องออกใบกำกับภาษีเมื่อได้รับชำระค่าบริการหรือวันที่ส่งมอบสินค้า ใช้จุดของการจ่ายเงินเป็นเกณฑ์

- พิมพ์ใบกำกับภาษีออกมา 2 ชุด หลังจากนั้นประทับตรา บริษัทจะนำมาเก็บไว้เป็นหลักฐาน เพื่อการ รับเงิน

ส่วนอีกเชุคทางลูกค้า เก็บไว้

-ออกใบกำกับภาษีเมื่อส่งมอบงาน การออกใบเสร็จบริษัทจะมีไฟล์ของลูกค้าไว้ในโปรแกรม ERP (Enterprise Resource Planning)

โดยจะแยกไฟลต์ตามบริษัทหรือสำนักงานเอาไว้ซึ้งในไฟลต์จะมีฟอร์มใบเสร็จรับเงินใบกำกับภาษี ลูกค้าไว้

แล้วแก้ไข้รายละเอียคเช็คตรงเลขที่ใบเสร็จ วันที่ออกใบเสร็จ เลขใบกำกับภาษีจะออกใบเสร็จจำนวน เงินที่ตรงกับใบแจ้งหนี้การพิมพ์ใบกำกับภาษีทางบริษัทจะใช้โปรแกรม ERP (Enterprise Resource Planning)ในการพิมพ์ใบกำกับภาษี



รูปที่ 4.2.1 ตัวอย่างการใช้โปรแกรม ERP (Enterprise Resource Planning) ในการพิมพ์ใบกำกับภาษี -คลิ๊กเม้าส์ไปยังโปรแกรม google Chrome

⁻เข้าระบบสู่สาระสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรขององค์กรองการค้าของ สกสค.

SECURITS RELATED & CONTROL OF STATEMENT OF	
April	

รูปที่ 4.2.2 ตัวอย่างการใช้โปรแกรม ERP (Enterprise Resource Planning) ในการพิมพ์ใบกำกับภาษี -ใส่รหัส password และ Username เพื่อเปิดเข้าสู่ระบบ



รูปที่ 4.2.3 ตัวอย่างการใช้โปรแกรม ERP (Enterprise Resource Planning) ในการพิมพ์ใบกำกับภาษี -เข้าไปที่ระบบจำหน่ายและการตลาด

-คลิ๊กเม้าส์ไปที่ Pos เพื่อออกใบกำกับภาษี

ana 🖓							
	mileu	14			6.0	1000/200	
ļ.	miniskýková				hapite		
	2444	านจังกรมที่เพิ่มข้อเมือง					
				and a station	1		
-	mi		fiquitoreturistighteni	ч	deservation	wei	
	POS-AN ADD-6508	hahindahinihilitake		19/08/2005	OfPervet	SADE	status success figures

รูปที่ 4.2.4 ตัวอย่างการใช้โปรแกรม ERP (Enterprise Resource Planning) ในการพิมพ์ใบกำกับภาษี -กรอกข้อมูล เลขที่ขาย วันที่ สาขา

-คลิ๊กเม้าส์ไปที่ออกใบกับกำภาษี

HEATTERLINE @ HACAN MANAGER	A manualana	Average and the second	Dicopie Cerme		biside and and
	A tanamenta erpau	kiapan anih Meser (Wat generated and physika	CERTIFICATION OF		9.
Contraction of the second state of the second	() and the second secon	Tabinfirements			
toutefridana - E tradefridate - E v			10000		
ออกในกำกันกาษี	12				
(ค้นพา		ogađaji in potečiji			
confect int	martingheid		fighterer.		
and scholar design	100				
		O ministry - D myn - m Tang			
and Tradestructure Dealers		O ministration () ministration () ministration (
anni TraferettontesSulding	lipt.	of #debidag - O Pref - & Lang			
arei TrafforstkadesSediauS	liqu. Aq	of shinding of pays in the same	4		
errei Tradiuritatersbullans	lips Ar	Officially Devis & Long	4		
erri Tuðurðuðurðulauð áðu urð erri 1 frýskuts átar Tuðurðurðurðurðu	ligat. Arg Arti	O febridag - Davis - E Long villes Injumentat - * *	-4 -14 -14-14	(a)	
anni Tradinsi Vanderska dana dada und anni i Postakata data Tradina danimi dadina socia	Equit. Sec Sector	O Examples O anno de Long solano mpianeantana e * ade *	en ene deserve sideensid	chi .	

รูปที่ 4.2.5 ตัวอย่างการใช้โปรแกรม ERP (Enterprise Resource Planning) ในการพิมพ์ใบกำกับภาษี -กรอกข้อมูลลูกค้า

-เลขประจำตัวผู้เสียภาษีลูกค้า ชื่อ ที่อยู่ ให้เรียบร้อย

III margan,mangtaha	0.03 - 105 + 105 O		1.01
	A service and a	คันอวัน ดินเสราง เ ดินเสราง เ ใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงิน เอล่าย เอล่าย เอล่าย เอล่าย เอล่าย เอล่าย เอล่าย เอล่าย เป็น เ เป็น เ เ เ เ เ เ เ เ เ เ เ เ เ เ เ เ เ เ เ	
	enzymen fallen efter an de announnennen angele er enzymen i eller ei legele er enzymen einer transporten transporten einer angele er enzymen einer transporten einer transporten einer angele einer einer einer einer ei	arrikaren olarri starri fafrata arrikarerelluk ritagaan dealar Original olarista	
	The second	6 1611 1742 (1990) (1990) 6 1600 1990	

รูปที่ 4.2.6 ตัวอย่างการใช้โปรแกรม ERP (Enterprise Resource Planning) ในการพิมพ์ใบกำกับภาษี

-เช็คข้อมูลให้เรียบร้อย



รูปที่ 4.2.7 ตัวอย่างการใช้โปรแกรม ERP (Enterprise Resource Planning) ในการพิมพ์ใบกำกับภาษี -กดพิมพ์ใบกำกับภาษี

4.3.8 หลังจากนั้นทำการปริ๊นออกมา 2 ใบ ใบแรกประทับตราบริษัทลงในต้นฉบับ ลงลายมือชื่อ พนักงานบัญชีลงในใบเสร็จให้ไว้กับลูกค้า ใบที่สองสำเนาเก็บไว้ในแฟ้มของบริษัท แนบพร้อมบิลที่ ลูกค้าจ่ายเงินมาแล้ว สุดท้าย เก็บไว้ในแฟ้มของฝ่ายบัญชี พร้อมแนบสำเนา





บิลใช้แนบกับสำเนา

ถกอก. (องค์การค้าของ ฮ) สาขา : ร้านศึกษาภัณฑ์หาณิชะ Tet : 02-420-7095 เอชที่ประจำคัวผู้เสียกาษี 099400	เสท.) (อ้อมน้อย 0096359	Anno Landol Annone Terra Landol Annone Terra Anno Annone Terra Anno Annno Anno Anno Anno Anno Anno An	$\label{eq:constraint} \begin{array}{c} (1) & ($	ar Splivry Arcolars (19)	1	Arrente (เ ในกำกับ mberr	drain cory intel/but inter	มาใจรับเงิน
ไบเสร็จวับเงิน/ไบกำกับภาษี ⊃S#AN-005	อย่างเกิด	Performance Productional Control of Control	lan e Angle serie chemica e	-			ndition anti-constants Indian	20-4 00-5	
a.POS-AN-005-6508-00198 ate:19/08/2565 12:05:49 ashier Code: 63241 115Tau: QR Payment		reduced into 12 provided in the provided into 12 provided into 12 provided into 12 into	an abada an an ta ann an an ta an an an an	11	Para UTT D	NCN INT An	int vez	tee anner 1,0	in an
ปากกาลูกขึ้น BLOSSOM DESIGN FAS	14.00								
าน 1 ขึ้น รวมเป็นเงิน านวนเงินหลังหักส่วนอล คาไม่รวมภาษีมูลดำเพิ่ม ภาษีมูลดำเพิ่ม 7%	14.00 14.00 13.08 0.92								
พักราคาคืนสินค้า รวมทั้งถิ้ม	0.00	ะเาล่		No.					
รับเงิน เงินทอน	14.00	the			F				100 0.4 0.0 0.0 1.0 0.0
กรุณาเปลี่ยนสินค้าภายใน * VAT INCLUDED *	7 70**			E		1 1			100 40 100 40 100 40
		Carrow mill		Carloube	PHAN	- 10	1		

4.3.9 แฟ้มใบเสร็จจะเก็บ รวบรวมทุกๆเดือนเพื่อส่งให้สำนักงานบัญชีตรวจสอบ



รายละเอียดใบกำกับภาษีเต็มรูปแบบ

- 1. เห็นคำว่า"ใบกำกับภาษี " ชัดเจน
- 2. มีเลขประจำตัวผู้เสียภาษี รวมถึงชื่อและที่อยู่ของผู้ขาย
- 3. ชื่อและที่อยู่ของผู้ซื้อ
- 4. เลขที่ใบกำกับภาษี
- 5. ชื่อ ชนิด ประเภท ปริมาณ และจำนวนเงิน
- 6. แยกแสดงจำนวน VAT แยกให้เห็นชัดเจน
- 7. วัน เดือน ปี ที่ออก
- 8. ข้อความอื่นที่อธิบดีกำหนด บังคับใช้กับผู้ประกอบการ
- 8.1 ระบุ "สำนักงานใหญ่"หรือ"สาขาที่....." ของผู้ขาย
- 8.2 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้ซื้อ (โดยเฉพาะผู้ซื้อที่อยู่ในระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม)
- 8.3 ระบุ "สำนักงานใหญ่"หรือ"สาขาที่..." ของผู้ซื้อ



4.3 ขั้นตอนการรับโอนสินค้า

การรับ โอนสินค้าคงคลังในใบสั่งไปยังทะเบียนการเคลื่อนย้ายของสินค้าจากสถานที่หนึ่งใน คลังสินค้าอื่น คุณจำเป็นต้องมีการบันทึกโอนย้ายสินค้าเข้าคลังสามารถอ้างอิงเอกสารจากการโอนย้าย สินค้าออกคลังได้

เมื่อบันทึกรายการโอนเข้าคลังแล้ว สินค้าและวัตถุดิบจะเพิ่มยอด Stock ให้ทันที กรณีที่อ้างอิงเอกสาร โอนสินค้าออกคลังมาบันทึกโอนย้ายสินค้าเข้าคลัง จำนวนสินค้าของสินค้า ที่ โอนย้ายเข้าคลังสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามจำนวนที่โอนเข้าจริง

รองรับการบันทึกโอนย้ายสินค้าและวัตถุดิบเข้าคลัง ได้รองรับสินค้าที่มีบาร์โค้ด (Barcode)



4.3.1 กระบวนการในการรับโอนสินค้าผ่านระบบ ERP (Enterprise Resource Planning)

-กลิ๊กเม้าส์ไปยังโปรแกรม google Chrome

-เข้าระบบสู่สาระสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรขององค์กรองการค้าของ สกสค.

0	1	
ารอาการหมุดพรเพื่อการอุรัพรรพรัพอาการของ องการ องกัดราวทำของ สถาย. 3 โทย 		
des.		

4.3.2 กระบวนการในการรับโอนสินค้าผ่านระบบ ERP (Enterprise Resource Planning)
-ใส่รหัส password และ Username เพื่อเปิดเข้าสู่ระบบ



4.3.3 กระบวนการในการรับโอนสินค้าผ่านระบบ ERP (Enterprise Resource Planning)
-เข้าไปที่ระบบคลังพัสดุ
-กลิ๊กเม้าส์ไปที่ รับพัสดุ
-กลิ๊กรับพัสดุจากการโอน

•	กรรับวัสดุจ	າກກາຮໂຊນ				 refiglieration glieration 	**		
สันหา	Selli instituti	in .			orefulor (1980) standin (1980))		
		former (former						×	
nin -	tufficine .	ordialos	militation	modia	Ę	www.ahles	-		
<u>8</u>]	38/58/2948	TRIMINATION	Receiption	e unitation et al.	warminger Regnes	Traffor distinguistion when	ministrism		1
								-	

- 4.3.4 กระบวนการในการรับโอนสินค้าผ่านระบบ ERP (Enterprise Resource Planning)
- -คลิ๊กเม้าส์ไปที่ เลขที่ใบโอน
- -กดค้นหา
- -เลือก ยืนยันรับพัสดุ

	aquat,report php		1914	t	ma + III do 🕹	DI -			•	ţ
Los bo Vérine Survau Verindue Verindue 1 1000000000000000000000000000000000000	in the second		U S			B	učid (171) Kalikai (serestret			
Lot ton Vertee failer failer versche versche Lot ton Unterstein zurscher Lander/Standbann 60 mit Lotossetzie zursteinen 60 mit Lotossetzie zursteinen 60 mit		SIL	unflichte SideyiRhise	6. HACASONDAR 8. DAVENZEAR	autorange minteau.	si 7996020604006		I		
LUTENBERGES ZERTRESCHERT Das Art verhäns BD rers LUTENBERGES ZERTRESCHERT Das Art verhänst BD rers LUTENBERGES ZERTRESCHERT Das Art verhänst BD rers			Lot this	vietee	film	Evenda	witedu			
LOPOSEDILE 20074001 (Looded epitawi) 40 roya			Lifeseethe	2101430029657	lastrippelise.	80	rena			
			107696803165	20078000540115	Louded earlinest	40	704			

4.3.5 กระบวนการในการรับโอนสินค้าผ่านระบบ ERP (Enterprise Resource Planning)-เช็คข้อมูลให้เรียบร้อย

-เสร็จสิ้นขั้นตอน

4.4 ขั้นตอนการเบิกสินค้า

ใบเบิกสิ้นค้าเป็นเอกสารที่ใช้ในการเบิกสินค้าออกจากคลังและ ไม่เกี่ยวข้องข้องกับการตั้งหนี้ เช่นเบิก วัสคุ ออกไปเพื่อใช้ เป็นการบันทึกตรงวิธีนี้ไม่ จำเป็นต้องใสราคาสินค้า

ให้ระบุแต่จำนวน เนื่องจากระบบระบบ ERP (Enterprise Resource Planning) จะกำนวณต้นทนของวัสคุให้เองโดยอัตโนมัติเมื่อเรียกประมวลผลในรายงานของระบบสินค้าคงคลังซึ่ง จะมี วิธีการกำนวณต้นทุนให้ในระบบ



4.4.1 กระบวนการออกใบเบิกสินค้า /ใบโอนวัสดุ ผ่านระบบ ERP (Enterprise Resource Planning)
-เข้าไปที่ระบบคลังพัสดุ
-กลิ๊กเม้าส์ไปที่ ใบเบิกพัสดุ

-	(n eliscollevelle	(#7)	ub/Robur	Exheritate delivates	67
militar	(maintain)		Substar	10400	
www.	Pastolika		-	Culturbale definition	11
(infart)	and descent and the second second	(at]	Presid	defense of a second sec	4.0
0.075144	ante				
transferred as					
-		4m	Produly, Sec	n eiste	

4.4.2 กระบวนการออกใบเบิกสินค้า /ใบโอนวัสดุ ผ่านระบบ ERP (Enterprise Resource Planning)

-เลือกกรอกข้อมูล คลังพัสคุ

-คลังที่รับโอน

-เลขที่ใบโอน

-วันที่ขอโอน

-หน่วยงานต้นทาง

-หน่วยงานปลายทาง

-ผู้ขอโอน

-ตำแหน่ง

-เช็คข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กคเพิ่มรายการพัสดุที่โอน

Conceptual and		A with setting	-e-t-	Second Ladre and		Strings (Darrow)	
entern	adam - Romanna	· ·	- Attacks	North Chine	10000		
		- B	dering	K			•
alder	a dardente .		a to				
militar			S.C. MILLING				
anisotation	endante C	- Contractor	-	61 1			
- false	mereche	1		1. 10/	1-1		
-	and the second	DAC.	1		100		_
			-	-			-
conduction.				The second second	-		*******
conduction (in				Del andrease	americante.	artes art publics to	Annual State
-man families				Nolambura Rithmologia	Tanana a	artyskiects. oarsdialselectys	Annual Contraction
				la channala sulla Distance da sulla Distance da sulla Distance da sulla	rerusta ratema	And the second s	1.000 1.000 1.000
enador-la				Normalitation Normalitation Normalitation Normalitation Normalitation	2	497 gedalos tas contradividuentes (.) (0. contradividuentes (.) (0. contradividuentes (.)	100 100 100 100 100
				Normanian Normanian Normanian Normanian Normanian		Alia 97 publics the control future flock (10) control future flock (10) control future flock (10) control future flock (10) control future flock (10)	1000-000 1000 1000 1000 1000
energen er				h danish ar A sharabar Marine Sariya A sharabar A sharabar A sharabar		Allen AT publics to: public distances (p) (p) control Patter Remon (d) (p) engine diseases (d) (p) engine distances (p) (p) engine distances (1000 1000 1000 1000 1.000 1.000

4.4.3 กระบวนการออกใบเบิกสินค้า /ใบโอนวัสคุ ผ่านระบบ ERP (Enterprise Resource Planning) -เลือกกรอกข้อมูล ชื่อพัสคุ

-รหัสพัสคุ

-กดเลือกคลังพัสดุ ที่ต้องการเบิกพัสดุ

which the	a decolarity.	902	addition	Infection definite	1.00	
milder	manager -		Valuetor	2000		
attendator	(examine the	14 ¹	similar/	Fuller Anty-Ballacian		
(pales*	cubditriviation	* 1	Page 1	biterrener de		
	-					
random (in						
						-
-		***	Productoria	n Hefe	-	
1210.20	a ali publicità.			1. 1.		20

4.4.4 กระบวนการออกใบเบิกสินค้า /ใบโอนวัสดุ ผ่านระบบ ERP (Enterprise Resource Planning)
-เช็คข้อมูลให้ถูกต้อง แล้วกดบันทึกชั่วคราว

3	ໃນເບີກສັນອ້າ	B	*			*		1144
kan	دی. است ماند		SIX		BRS	14		\$*
-	Miles	-	umba		ainskin	winkton	-	
-	6A56 Distant	and disc	urandin Fashnik	atin I daniyata	nineskin Heleskeiskin In	aldhias Talwiisindalla Iai	inter faller	
1	68.56 2.92.26 2.92.26	adda Theorem Theorem	ntarallos Fasimile fadoriacionisti	ada Raturdaria Raturdaria Federalativalis	nineskin Lineskin Lineskinskin Lineskinskin	alabidas Podeoclariscicilas Sal	era tilita mpila	

4.4.5 กระบวนการออกใบเบิกสินค้า /ใบโอนวัสดุ ผ่านระบบ ERP (Enterprise Resource Planning)
-กดเครื่องหมาย √เพื่ออนุมัติการโอนพัสดุ

3 9 0					-	and the second				
at the set area after rates	Incontrate	- Company a	intelastant - imprivere	and the second se		Contrast as				
A A MANAGER AND A CONTRACT	▲ Lanada) egastapolo thioritani yan politiki, D-bittika yang taking ta									
	Constantine and	A DESCRIPTION OF	🕈 🧑 en jelt (en giber							
And a set	II wald-stress '	manadates	E tearais - E tealar - 1	C. Martin Concerning	t e temple	dag -				
atest of	11 A 4 4									
	สมาร์ไปไลน									
						and the second division of the second divisio				
0										
		-		deniles						
		100.000	ni Egeldon mi	(8)	(#C					
			rolese	*:	1900					
-	1									
	1									
	Ti la									
tert in 10 logature D		017								

4.4.6 กระบวนการออกใบเบิกสินค้า /ใบโอนวัสคุ ผ่านระบบ ERP (Enterprise Resource Planning) -เลือกส่งออก PDF

antion/indext/sp	SI to B	E MARCE	- 1076 +	0.0		N		1.6
		ertrine a marride a feature feature	an and the second	โบโอนวัสดุ 	n 2006/2005 n 2006/2005 n Offerendar R .	san Saninasin Jarisredi	aŭd 1/1 aŭ domentaŭ E 5. florŭvera	
		Let No.	ydelag	THE TY DEC	สำราชสีโอน	หม่ายรับ	PRIMA	
			9180743122845	so it guildes rot -	1	16E		
		2	12 1	Talina	1	1977		
			ýčentím s bebřeú upstaní		(rythin			

4.4.7 กระบวนการออกใบเบิกสินค้า /ใบโอนวัสดุ ผ่านระบบ ERP (Enterprise Resource Planning) -พิมพ์ใบโอนสินค้า

ตัวอย่างใบเบิกวัสดุ



บทที่ 5

สรุปผลและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลโครงงาน

จากคณะผู้จัดทำโครงงานได้ปฏิบัติงานที่ ศึกษาภัณฑ์พาณิชย์สาขาอ้อมน้อย

ในตำแหน่งนักศึกษาฝึกงานบัญชีทำให้คณะผู้จัดทำามีความเข้าใจในลักษณะของการทำงานของ ศึกษา ภัณฑ์พาณิชย์สาขาอ้อมน้อย

ในการปฏิบัติงานและ ได้เรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการออกใบแจ้งหนี้หรือใบส่งของ/ใบกำกับภาษีการรับ โอนสินค้าและเบิกสินค้า ผ่านระบบ ERP (Enterprise Resource Planning)และสามารถนำความรู้ที่ได้ จากการปฏิบัติงานมาใช้ในการประกอบอาชีพจริงในอนาคต

5.1.1 ประโยชน์ต่อนักศึกษาและสถานประกอบการ

ประโยชน์ต่อนักศึกษา

1. สามารถนำความรู้ที่ได้รับนั้นไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง

2. ได้เรียนรู้ถึงขั้นตอนต่างๆในการทำงานและการใช้โปรแกรมทางการบัญชี

 ได้ฝึกความรอบคอบในการปฏิบัติงานละความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ประโยชน์ต่อสถานประกอบการ

1. การช่วยลดเวลาให้สถานประกอบการเช่น จัดทำ กู่มือในการปฏิบัติงาน

2. ช่วยในสถานประกอบการสามารถพิจารณาและคัดเลือกนักศึกษาที่มีความรู้

ความสามารถเข้าทำงานในบริษัท

5.1.2 ข้อจำกัดหรือปัญหาของโครงงาน

 บาคความรู้ในการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชีทำให้เกิดการบันทึกข้อมูลที่ผิดพลาดทำให้เกิด ความล่าช้า

2. เกิดความล่าช้าในการทำโครงงาน เนื่องจากมีเอกสารไม่ครบถ้วน

 ด้วยสถานการณ์ทางสังคมที่เกิดขึ้นจากเชื้อไวรัสโควิด 19 ทำให้เอกสารและการทำงานไม่ได้ ครบถ้วนและการทำงานบางอย่างไม่สะดวก 5.1.3 ข้อเสนอแนะของโครงงาน

 กวรมีสมุคมาจครายละเอียดขั้นตอนการบันทึกข้อมูลเพื่อทำให้การทำงานเกิด กวาม แม่นยำรวดเร็วและถูกต้องตามหลัก

 ควรวางแผนในการจัดเตรียมเอกสารที่จำเป็นต่อการใช้ในการทำโครงงาน เพื่อจะได้มีเวลาใน การศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม

3. ควรตรวจสอบเอกสารที่สำคัญให้ครบถ้วนเพื่อที่จะได้ทำโครงงานได้อย่างต่อเนื่องและรวดเร็ว

5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

5.2.1 ประโยชน์ของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประโยชน์ต่อตนเอง

1. ได้รับความรู้และประสบการณ์จากการปฏิบัติงาน

 สามารถปรับตัวให้มีความรอบคอบ ละเอียด และควรตรวจสอบงานก่อนนาส่งให้ เรียบร้อย

ได้ฝึกใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีที่ทำให้การทำงานสะดวกมากขึ้น

ประ โยชน์ต่อสถานประกอบการ

1. ช่วยแบ่งเบาภาระหน้าที่ของพนักงานในบริษัท

2. ช่วยให้ประหยัดเวลาในการทำงาน

3. การทำให้การสถานประกอบการได้รับประโยชน์จากข้อมูลทางการบัญชีในการเพิ่ม

รายได้ให้สถานประกอบการ

5.2.2 ปัญหาที่พบของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

1. มีปัญหาในด้านการสื่อสารที่ผิดพลาดไม่ตรงกันก่อให้เกิดการทำงานที่ผิดพลาด

 ปัญหาในการใช้โปรแกรมทางบัญชีในช่วงการเข้ามาฝึกงานช่วงแรกและการสอนงานที่อาจจะไม่ สะดวก

5.2.3 ข้อเสนอแนะ

 เมื่อเกิดความสงสัยในงานที่ได้รับมอบหมายควรสอบถามพี่เลี้ยงที่คอยให้คำปรึกษาก่อนเพื่อลดการ ทำงานที่ผิดพลาด

2. ก่อนใช้โปรแกรมทางการบัญชีควรศึกษาขั้นตอนการใช้งานให้ครบถ้วนเพื่อลดปัญหาการทำงาน ผิดพลาด

บรรณานุกรม

กรมสรรพากร. (2564). *ใบกำกับภาษี*. เข้าถึงได้จาก https://www.rd.go.th/307.html. กรมสรรพากร. (2564). *ความรู้เรื่องภาษีที่นิติบุคคลควรทราบ*. เข้าถึงได้จาก https://www.rd.go.th/9292.html.

ยุทธ ไกยวรรณ์. (2558). หลักสถิติวิจัยและการใช้โปรแกรม (พิมพ์ครั้งที่ 4). กรุงเทพฯ: ศูนย์หนังสือ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

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





รูปภาพขณะปฏิบัติงาน



รูปภาพขณะปฏิบัติงาน



ประวัติผู้จัดทำ

ชื่อ – นามสกุล : นางสาววรัณญา สุพรรณ์ รหัสนักศึกษา : 6204320007 : บริหารธุรกิจ คณะ : การบัญชี สาขาวิชา ที่อยู่



: 084-0862981

ถนน บรมราชนนี แขวงบางบำรุ

เขตบางพลัด กรุงเทพ 10700

เบอร์ติดต่อ

