



รายงานปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

การบันทึกบัญชีเจ้าหนี้การค้า ลูกหนี้การค้า ในโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป Express

โดย

นาย กิตติศักดิ์ ชุทธ 6204300067

นางสาว รุณิกา พัชรพลินกุล 6204300106

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาสหกิจศึกษา

ภาควิชา การบัญชี

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยสยาม

ภาคการศึกษาที่ 3 ปี การศึกษา 2564

หัวข้อโครงการ  
รายชื่อผู้จัดทำ

การบันทึกบัญชีเข้าหนี้การค้า ถูหนี้การค้า ใน โปรแกรมสำเร็จรูป Express

นาย กิตติศักดิ์ ชษฐร 6204300067

นางสาว ฐานิกา พัทธผลินกุล 6204300106

ภาควิชา


การบัญชี

อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ สุชาติ ชีระศรีสมบัติ


ให้โครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ภาควิชา การบัญชี ประจำปีการศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2564

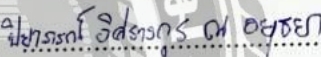
คณะกรรมการสอบโครงการ

..... อาจารย์ที่ปรึกษา

(อาจารย์สุชาติ ชีระศรีสมบัติ)

..... พนักงานที่ปรึกษา

(นางสาว สร้อยทิพย์ ไวยวุฒิ)

..... พนักงานที่ปรึกษา

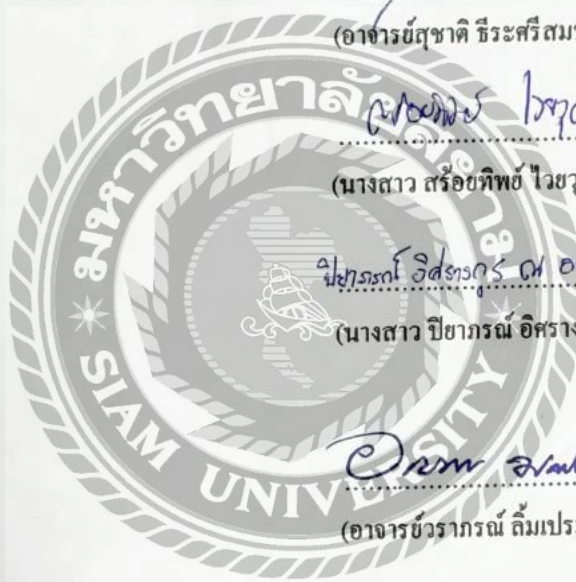
(นางสาว ปิยากรณ์ อิศรางกูร ณ อยุธยา)

..... กรรมการกลาง

(อาจารย์วรากรณ์ ลิ้มเปรมวัฒนา)

..... ผู้ช่วยอธิการบดีและผู้อำนวยการสำนักสหกิจศึกษา

( ผศ.ดร.มารุจ ลิ้มปะวัฒนะ )



ชื่อโครงการ : การบันทึกบัญชีเจ้าหนี้การค้า ลูกหนี้การค้า ในโปรแกรมสำเร็จรูป Express  
ผู้ดำเนินงาน : (นาย กิตติศักดิ์ ยศธร และ นางสาว ฐานิกา พืชผลินกุล)  
อาจารย์ที่ปรึกษา : อาจารย์ สุชาติ ธีระศรีสมบัติ  
ระดับการศึกษา : ปริญญาตรี  
ภาควิชา : การบัญชี  
คณะ : บริหารธุรกิจ  
ปีการศึกษา : 3/2565

#### บทคัดย่อ

บริษัท ไอเอสเค แอคเคาน์ติ้ง จำกัด เป็นบริษัทที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการทำบัญชีและตรวจสอบบัญชีและการให้คำปรึกษาด้านภาษี

การปฏิบัติงานในโครงการการปฏิบัติสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยสยาม ณ บริษัท ไอเอสเค แอคเคาน์ติ้ง จำกัด ในครั้งนี้ได้รับมอบหมายในตำแหน่งงานผู้ช่วยพนักงานบัญชี จากพนักงานที่ปรึกษาให้บันทึกข้อมูลบันทึกบัญชีเจ้าหนี้การค้า ลูกหนี้การค้า ในโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป Express เนื่องจากเอกสารที่ต้องบันทึกมีค่อนข้างเยอะและยังบันทึกไม่หมด ทางผู้จัดทำเลยสนใจในโครงการชิ้นนี้ เพื่อเป็นการช่วยให้พนักงานบัญชีทำงานได้อย่างรวดเร็วมากขึ้น จากการช่วยบันทึกข้อมูลบันทึกบัญชีเจ้าหนี้การค้า ลูกหนี้การค้า ในโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป Express

ซึ่งผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าการปฏิบัติในโครงการสหกิจศึกษาครั้งนี้จะสามารถนำประสบการณ์ที่ได้รับทั้งหมดไปปรับใช้ในการทำงานในวิชาชีพบัญชีและเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่นำไปศึกษาเพิ่มเติมต่อไป

คำสำคัญ : บันทึกบัญชี เจ้าหนี้การค้า ลูกหนี้การค้า โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป Express

**Project Title** : Accounts Payable Recording Trade Accounts Receivable in Express Software

**By** : Mr. Kittisak Yosatorn

: Ms. Thanika Patcharaplinkul

**Advisor** : Mr. Suchart Teerasrisombat

**Degree** : Bachelor of Accounting


**Faculty** : Business Administration

**Semester / Academic year** : 3/2022

### Abstract

ISK Accounting Co., Ltd. is a company involved in accounting and auditing and tax consulting activities. During the cooperative education from Siam University at ISK accounting company, I was assigned as an assistant accountant by the consultant staff to record the accounts payable records. The company uses a ready-made accounting program, Express, because the documents that must be recorded are many and have not yet been recorded. The student was interested in this project to help the accountants work more quickly to record information, record accounts payable, and trade accounts receivable in the ready-made accounting program Express. The students sincerely hope that the practice in this cooperative education project will be able to share the experience gained in the accounting profession and be beneficial to those who that study.

**Keywords:** account record, account payable trade, accounts receivable, Express Accounting software



A handwritten signature in blue ink is enclosed in a black rectangular box. The signature is stylized and appears to be the name of the author. Below the signature, there is a horizontal dotted line.

กิตติกรรมประกาศ

( Acknowledgement )

การที่ผู้จัดทำ ได้มาปฏิบัติงานในโครงการสหกิจศึกษา ณ บริษัท ไอเอสเค แอคเคาน์ติ้ง จำกัด ตั้งแต่วันที่ 23 พฤษภาคม 2565 ถึงวันที่ 2 กันยายน 2565 ส่งผลให้ ผู้จัดทำ ได้รับความรู้และประสบการณ์ต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน ในส่วนของผู้ช่วยพนักงานบัญชี สำหรับรายงานสหกิจศึกษาระดับนี้สำเร็จลงได้ด้วยดี ซึ่งได้รับความช่วยเหลือการและ สนับสนุนจากหลายฝ่าย ดังนี้

1. นางสาว สร้อยทิพย์ ไวยวุฒิ พนักงานบัญชี
2. นางสาว ปิยาภรณ์ อิศรางกูร ณ อยุธยา พนักงานบัญชี
3. อาจารย์ สุชาติ ธีระศรีสมบัติ อาจารย์ที่ปรึกษา

และบุคคลอื่นที่ไม่ได้มีการกล่าวชื่อนามทุกท่านที่ได้ให้คำแนะนำและช่วยเหลือในการจัดทำรายงาน

ผู้จัดทำขอขอบพระคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและเป็นที่ปรึกษาระหว่างการทำรายงาน ฉบับนี้จนเสร็จสมบูรณ์ ตลอดจนการให้การดูแลให้ความช่วยเหลือต่างๆในการใช้ชีวิตในการทำงานจริง ซึ่งผู้จัดทำ ขอขอบพระคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านเป็นอย่างสูง ไว้ ณ ที่นี้ด้วย

ผู้จัดทำ

( นาย กิตติศักดิ์ ยศธร

และ

นางสาว สุานิกา พัชรผลินกุล )

วันที่ 2 กันยายน 2565

## สารบัญ

	หน้า
จดหมายนำส่งรายงาน	ก
กิตติกรรมประกาศ	ข
บทคัดย่อ	ค
Abstract	
ง	
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
1.2 วัตถุประสงค์	1
1.3 ขอบเขตของโครงการ	1
1.4 ประโยชน์คาดว่าจะได้รับ	1
บทที่ 2 ทบทวนเอกสาร / วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	
2.1 ลักษณะของธุรกิจบริการ	2
2.2 ลูกหนี้การค้า	2
2.3 เจ้าหนี้การค้า	2
2.4 การวางระบบบัญชีเจ้าหนี้	3
2.5 ระบบบัญชีสำหรับการจัดซื้อและควบคุมสินค้า	3
2.6 เอกสารที่เกี่ยวข้องโดยทางการกำหนดให้กิจการต้องจัดเก็บเพื่อการบันทึกบัญชี	3
2.7 เอกสารที่เกี่ยวข้องกับระบบบัญชี	4
2.8 ขั้นตอนการดำเนินการเมื่อฝ่ายบัญชีได้เอกสารครบถ้วน	4
2.9 โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป Express	4



บทที่ 3 รายละเอียดการปฏิบัติงาน	5
3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ	5
3.2 ลักษณะการประกอบการ	5
3.3 ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย	5
3.4 ชื่อและตำแหน่งของพนักงานที่ปรึกษา	5
3.5 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน	6
3.6 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน	6
3.7 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้	6
บทที่ 4 ผลการปฏิบัติงานตามโครงการ	7
4.1 งานที่ได้รับมอบหมาย	7
4.2 วิธีการศึกษาข้อมูลต่างๆอย่างมีประสิทธิภาพ	7
4.3 วิธีการปฏิบัติงาน	8
4.4 เจ้าหน้าที่การค้า	8-16
4.5 ลูกหนี้การค้า	17-29
บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ	30
5.1 สรุปผลโครงการ	30
5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	30-31
บรรณานุกรม	32
ภาคผนวก	33-35
ประวัติผู้จัดทำ	36



## สารบัญรูปภาพ

รูปที่ 3.1 แผนที่ตั้งสถานประกอบการ

รูปที่ 4.3 ตัวอย่าง เจ้าหน้าที่การค้า ลูกหนี้การค้า





บทที่ ๑

บทนำ

### 1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

จากการที่ผู้จัดทำได้ไปปฏิบัติงาน โครงการสหกิจศึกษาที่ บริษัท ไอเอสเค แอคเคาน์ติ้ง จำกัด โดยผู้จัดทำได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้ช่วยพนักงานบัญชีและได้ใช้งาน โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป Express ในการปฏิบัติงานเป็นหลัก ซึ่งเป็น โปรแกรมที่มีประโยชน์อย่างมากในการทำงานด้านบัญชีให้มีความเป็นระบบ เก็บรวบรวมข้อมูลต่างๆที่บันทึกลงไปได้ง่ายขึ้น ลดการผิดพลาดและเพิ่มความถูกต้องของข้อมูลมากขึ้น

ผู้จัดทำจึงมีความสนใจในการจัดทำโครงการ เรื่อง การบันทึกบัญชีเจ้าหนี้การค้า ลูกหนี้การค้า ในโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป Express สำหรับข้อมูลในบริษัท ไอเอสเค แอคเคาน์ติ้ง จำกัด เพื่อเป็นการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมเกี่ยวกับการศึกษาข้อมูลบันทึกบัญชีเจ้าหนี้การค้า ลูกหนี้การค้า ใน โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป Express รวมทั้งเผยแพร่ข้อควรรู้ให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องและเป็นคู่มือแนวทางในการศึกษาข้อมูลบันทึกบัญชีเจ้าหนี้การค้า ลูกหนี้การค้า ใน โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป Express และการใช้โปรแกรม Express เพื่อการนำไปใช้ได้ถูกต้องและได้รับประโยชน์สูงสุด

### 1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อศึกษาการบันทึกข้อมูลบัญชีเจ้าหนี้การค้า ลูกหนี้การค้า
2. เพื่อศึกษาวิธีการใช้งาน โปรแกรมสำเร็จรูป Express ในการบันทึกบัญชีเจ้าหนี้การค้า ลูกหนี้การค้า
3. เพื่อเป็นแนวทางศึกษาในการปฏิบัติงานสำหรับบุคคลที่สนใจและนักศึกษาสหกิจรุ่นต่อไป

### 1.3 ขอบเขตของโครงการ

1. เพื่อศึกษาการศึกษข้อมูลบันทึกบัญชีเจ้าหนี้การค้า ลูกหนี้การค้า
2. เพื่อศึกษาการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Express เพื่อบันทึกบัญชี เจ้าหนี้การค้า ลูกหนี้การค้า

### 1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการบันทึกบัญชีเจ้าหนี้การค้า ลูกหนี้การค้า
2. มีทักษะในการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Express ในการบันทึกบัญชีเจ้าหนี้การค้า ลูกหนี้การค้า
3. ใช้เป็นแนวทางในการศึกษาปฏิบัติงานสำหรับบุคคลที่สนใจและนักศึกษาสหกิจรุ่นต่อไป

## บทที่ 2

การทบทวนเอกสาร/วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

การศึกษารายงานเรื่อง การบันทึกบัญชีเจ้าหนี้การค้า ลูกหนี้การค้า ในโปรแกรมสำเร็จรูป Express ผู้จัดทำได้ทำการศึกษาค้นคว้า ข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นแนวทางในการศึกษา ดังนี้

### 2.1 ลักษณะของธุรกิจบริการ

เป็นธุรกิจที่ดำเนินกิจกรรมในลักษณะที่ให้ผลประโยชน์หรือสร้างความพึงพอใจ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า โดย จะได้รับผลตอบแทนในรูปของค่าบริการ

แบ่งออกเป็น 4 ลักษณะ

1. เป็นสินค้าที่ไม่สามารถจับต้องได้ (Intangibility Goods) คือลูกค้าหรือผู้ใช้บริการจะไม่สามารถมองเห็น หรือเกิดความรู้สึกได้ ก่อนจะมีการใช้บริการ ดังนั้นผู้ให้บริการต้องสร้างความเชื่อมั่นในแง่ของสถานที่ บุคลากรที่ให้บริการ เครื่องมือและวัสดุที่ใช้ในการให้บริการ สัญลักษณ์และราคา เป็นต้น
2. ไม่สามารถแบ่งแยกการให้บริการ (Inseparability) เนื่องจากการให้บริการเป็นการผลิตและบริการในเวลาเดียวกัน กล่าวคือ ผู้ขายหนึ่งรายสามารถให้บริการลูกค้าในขณะนั้นได้มากกว่าหนึ่งราย
3. ไม่แน่นอน (Variability) ลักษณะของการบริการไม่แน่นอนขึ้นอยู่กับผู้ขาย สถานที่และเวลาในการให้บริการ รวมถึงอาจขึ้นอยู่กับตัวลูกค้าด้วยก็ได้
4. ไม่สามารถเก็บไว้ได้ (Perish ability) การบริการไม่สามารถผลิตเก็บไว้ได้เหมือนสินค้าอื่นถ้าความต้องการมีสม่ำเสมอ การให้บริการก็จะไม่มีปัญหา แต่ถ้าลักษณะความต้องการไม่แน่นอน จะทำให้เกิดปัญหาการบริการไม่ทันหรือไม่มีลูกค้า

### 2.2 ลูกหนี้การค้า

สิทธิเรียกร้องอย่างหนึ่งของเจ้าหนี้การค้าในการที่จะให้ชำระหนี้ด้วยเงินสดหรือทรัพย์สินอย่างอื่น โดยคาดหมายว่าจะได้รับชำระเต็มจำนวนเมื่อถึงกำหนดชำระ ลูกหนี้การค้าจัดเป็นสินทรัพย์อย่างหนึ่งของกิจการ

### 2.3 เจ้าหนี้การค้า

เจ้าหนี้ที่เกิดจากการดำเนินธุรกิจโดยปกติของกิจการ ซึ่งกิจการจะต้องทำการจ่ายเงินเพื่อชำระค่าสินค้าและบริการเมื่อถึงระยะตามที่ได้ตกลงกันไว้ โดยเจ้าหนี้การค้าจะถูกระบุบันทึกไว้ในส่วนหนี้สินหมุนเวียนของกิจการ

### 2.4 การวางระบบบัญชีเจ้าหนี้

การจัดการระบบบัญชีเจ้าหนี้หรือระบบซื้อเป็นเรื่องสำคัญ ถ้ามีการจัดการเอกสารที่ดีจะเกิดความคล่องตัวในการดำเนินธุรกิจ อีกทั้งยังช่วยให้ กิจการสามารถตรวจสอบและควบคุมความเป็นไปในกิจการ ได้จะค้นหาภายหลังก็สะดวก ซึ่งการ วางระบบบัญชีเกี่ยวกับการจัดซื้อ มีขอบเขตดังนี้การซื้อสินค้า วัตถุดิบในการผลิต เครื่องมือ เครื่องใช้จะต้องได้รับการอนุมัติและเป็นไปตาม ระเบียบของการจัดซื้อ การรับของมีการตรวจสอบ ปริมาณและคุณภาพ ตรงกับการสั่งซื้อการจ่ายเงิน ต้องมั่นใจว่าเป็นสินค้าตามวิธีการและระเบียบ ของการจัดซื้อของที่ได้รับมาแล้วมีระบบการควบคุมที่เหมาะสม

### 2.5 ระบบบัญชีสำหรับการจัดซื้อและควบคุมสินค้า

ฝ่ายคลังสินค้า จัดทำใบขอซื้อ(PR)

ฝ่ายจัดซื้อ จัดทำใบสั่งซื้อ(PO)

ผู้จัดการ ทำการอนุมัติรายการสั่งซื้อ

ฝ่ายคลังสินค้า ตรวจสอบรับสินค้าและบันทึกรับสินค้า (RR)

ฝ่ายบัญชี ตรวจสอบการรับสินค้า (RR) หากมีการสั่งซื้อเพิ่มหรือส่งคืน สินค้า ให้ออกเอกสารที่เกี่ยวข้องคือใบเพิ่มหนี้หรือลดหนี้และบันทึกรับ สินค้าในระบบ โปรแกรมสำเร็จรูป

### 2.6 เอกสารที่เกี่ยวข้องโดยทางการกำหนดให้กิจการต้องจัดเก็บเพื่อการบันทึกบัญชี

1. เอกสารภายนอกที่กิจการได้รับจาก Supplier เช่น ใบส่งของ/ใบกำกับภาษี(ต้นฉบับ)/ใบแจ้ง หนี้และใบเสร็จรับเงิน เป็นเอกสารสำคัญเพื่อยืนยันการจ่ายชำระหนี้ (จะต้องมีการจัดเก็บ เอกสารตามหมวดหมู่ อาทิเช่น ต้นฉบับใบกำกับภาษีควรมีเพิ่มภาษีซื้อ สำเนาใบกำกับ หรือใบแจ้งหนี้ จัดแฟ้มเตรียมรอจ่ายตามกำหนด (จะต้องมีลายมือชื่อของผู้จัดทำเอกสาร กำกับไว้)

2. เอกสารที่กิจการจัดทำขึ้นเพื่อใช้เองภายในเอง เช่น ใบสำคัญจ่าย กำหนดระยะเวลาการทำงาน การส่งมอบของเอกสารแต่ละชนิด ต้องจัดเก็บให้ครบถ้วนตามที่ทางการกำหนด เช่น การบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายต้องมีใบเสร็จรับเงินที่ผู้ขาย

3. เอกสารต้องเพียงพอสำหรับการควบคุมภายในของกิจการเอง เช่น ทะเบียนเช็คจ่าย รายงาน ภาษีซื้อ ทะเบียนทรัพย์สิน (สำเนาใบกำกับภาษีที่มีรายการซื้อทรัพย์สิน) เป็นต้น

4. เอกสารต้องจัดเก็บอย่างเป็นระเบียบเพื่อประโยชน์ในการค้นหา เช่น เวลาบันทึกให้อ้างอิง ให้ครบถ้วน

ใบสำคัญจ่ายต้องเรียงลำดับก่อนหลัง ทำเหมือนกันทุกหมวดบัญชีเช่น ใบสำคัญจ่าย(PS,PA) เดือน มกราคม PS,PA61010001 – 61010030 เดือน กุมภาพันธ์ PS,PA6102001 – 61020020 เป็นต้น

5. กรมสรรพากรกำหนดระยะเวลาในการจัดเก็บเอกสารบัญชีว่า กิจการจะต้องจัดเก็บเอกสาร ไว้เป็นเวลาอย่างน้อย 5 ปี สถานที่ต้องเป็นที่ทำการของกิจการ

2.7 เอกสารที่เกี่ยวข้องกับระบบบัญชี

1. ต้นฉบับใบแจ้งหนี้

2. สำเนาใบแจ้งหนี้

3. ชื่อต้นฉบับใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงิน

4. สำเนาใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงิน

5. ใบรับวางบิล ใบสั่งซื้อ

2.8 ขั้นตอนการดำเนินการเมื่อฝ่ายบัญชีได้เอกสารครบถ้วน

1. ตรวจสอบเอกสารแล้วจัดทำใบสำคัญจ่าย(Payment Voucher) ยกเว้นใบกำกับภาษีซื้อ(ต้นฉบับ)เข้าแฟ้มรายงานภาษีซื้อภ.พ.30

2. การเงินทำการโอนเงินหรือทำเช็คส่งจ่ายเจ้าหนี้(Supplier) โดยเช็คที่ส่งจ่ายจะต้องส่งจ่ายในนามเจ้าหนี้(Supplier) เพื่อให้มีหลักฐานว่าใครคือผู้รับเงินให้ตรงกันกับเอกสาร ใบสั่งซื้อและใบกำกับภาษีซื้อ

3. เมื่อจ่ายเงินแผนกการเงินจะต้องให้เซ็นรับเช็คในเอกสารใบสำคัญจ่ายและต้องได้รับ ใบเสร็จเป็นหลักฐานเพื่อยืนยันจากการจ่าย นำมาแนบกับใบสำคัญจ่าย



## 2.9 โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป Express

เป็นโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูปซึ่งรวบรวมระบบบัญชีถึง 12 ระบบเข้าไว้ด้วยกันเป็นโปรแกรมเดียว และข้อมูลเชื่อมโยงถึงกันโดยอัตโนมัติ ทำให้ลดขั้นตอนในการทำงาน เพียงแค่ทำการบันทึกข้อมูลรายวันการซื้อ และการขายเท่านั้นเอง ต่อจากนั้นโปรแกรมจะทำหน้าที่นำข้อมูลไปบันทึกในแต่ละระบบที่เกี่ยวข้องให้เองโดยอัตโนมัติ และสามารถพิมพ์รายงานทุกรายงานได้ทันทีทำให้สามารถทราบผล การดำเนินงานได้รวดเร็ว

โปรแกรมทำงานบนระบบปฏิบัติการ Windows สำหรับระบบเครือข่าย (LAN) สามารถใช้ได้ไม่จำกัดตัวลูก รองรับธุรกิจตั้งแต่ขนาดเล็กจนถึงธุรกิจขนาดใหญ่ เพราะข้อมูลยืดหยุ่นได้ไม่จำกัด ประเภทธุรกิจที่รองรับได้แก่ ซื้อมา-ขายไป, บริการ, รับเหมาก่อสร้าง, นำเข้า, การผลิต และอื่นๆ

โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป Express นอกจากออกแบบมาให้รวดเร็ว ใช้งานง่าย ครอบคลุม การทำงานหลักๆ ได้สมบูรณ์แล้ว จุดเด่นอีกอย่างของ Express คือ การใช้ทรัพยากรระบบน้อยมาก ทั้งระบบ Single และระบบ LAN Express for Windows มีระบบรายงานที่ยืดหยุ่นและสามารถ สร้างรายงานด้วยตนเอง (Custom Report)



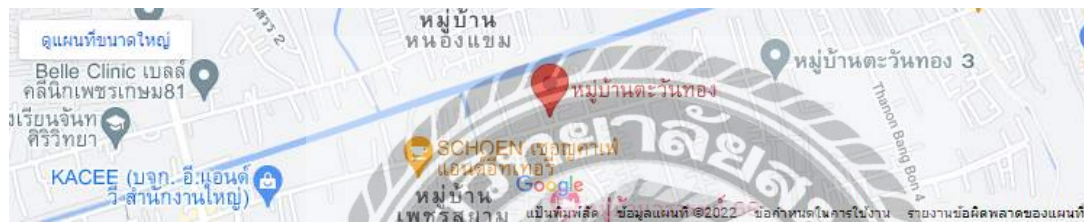
### บทที่ 3

#### รายละเอียดการปฏิบัติงาน

##### 3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ

ชื่อสถานประกอบการ : บริษัท ไอเอสเค แอคเคาน์ติ้ง จำกัด

ที่ตั้งสถานประกอบการ : 366/83 หมู่บ้าน ตะวันทอง 1 ถนนเลียบคลองภาษีเจริญฝั่งใต้ แขวงหนองแขม เขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร



โทรศัพท์ : 02-807-3155

เวลาทำการ : จันทร์-เสาร์ เวลา 8.30-17.30

##### 3.2 ลักษณะการประกอบการ

บริษัท ไอเอสเค แอคเคาน์ติ้ง จำกัด ประกอบธุรกิจเกี่ยวกับบัญชี การทำบัญชีและการตรวจสอบบัญชี การให้คำปรึกษาทางด้านภาษี

##### 3.3 ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

ชื่อ-นามสกุล : นาย กิตติศักดิ์ ชุทธและ นางสาว ฐานิกา พัชรพลินกุล

เลขทะเบียน : 6204300067 และ 6204300106

คณะ/ภาควิชา : คณะบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบัญชี

ตำแหน่งงานที่ได้รับมอบหมาย : ผู้ช่วยพนักงานบัญชี

### งานที่ได้รับมอบหมาย

- นำเอกสารมาตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและนำเอกสารที่ตรวจสอบแล้วมาบันทึกข้อมูลลงใน โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป Express ทำการพิมพ์เอกสารและส่งให้แก่ผู้ตรวจสอบและผู้ที่มีอำนาจในการเซ็นอนุมัติเอกสาร นำเอกสารที่ผ่านการตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว นำไปจัดเก็บเข้ากล่องของบริษัทนั้นและแยกตามประเภทของเอกสาร

### 3.4 ชื่อและตำแหน่งของพนักงานที่ปรึกษา

1. นางสาว สร้อยทิพย์ ไวยวุฒิ (พนักงานบัญชี)
2. นางสาว ปิยาภรณ์ อิศรางกูร ณ อยุธยา (พนักงานบัญชี)

### 3.5 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

ตั้งแต่วันที่ 23 พฤษภาคม 2565 ถึง วันที่ 2 กันยายน 2565

รวมระยะเวลาในการปฏิบัติงานทั้งสิ้น 15 สัปดาห์

### 3.6 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

- ศึกษาและรวบรวมข้อมูลของ โครงการต่างๆที่รุ่นพี่ทำมาและรวบรวมข้อมูลจากการที่ได้ปฏิบัติงานจริงในแต่ละวัน เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการจัดทำโครงการ
- ปรึกษาพนักงานที่ปรึกษาเกี่ยวกับ โครงการที่ทำและสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม
- นำข้อมูลและความรู้ที่ได้มาจากการปฏิบัติงานจริงมาทำการวิเคราะห์
- รวบรวมข้อมูลที่ได้รับนำมาสรุปเป็นขั้นตอนต่างๆและจัดทำรูปเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์เพื่อส่งให้อาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณา

### 3.7 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในการทำงาน

#### ด้าน Hardware

- เครื่องคอมพิวเตอร์
- เครื่องปริ้นเตอร์
- เครื่องคิดเลข
- ปากกาและดินสอ
- แม็ก ที่ถอนลวดและที่หนีบกระดาษ
- ที่ตัดกระดาษ

#### ด้าน Software

- โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป Express
- โปรแกรม Microsoft Excel





## บทที่ 4

### ผลการปฏิบัติงานตามโครงการ

จากการออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาเป็นเวลา 15 สัปดาห์ เริ่มตั้งแต่ วันที่ 23 พฤษภาคม พ.ศ.2565 ถึงวันที่ 2 กันยายน พ.ศ. 2565 ณ บริษัท ไอเอสเค แอเคาน์ติ้ง จำกัด ผู้จัดทำได้รับมอบหมายงานต่างๆ จากที่พนักงานที่ปรึกษาเป็นหลัก และ อาจจะมีช่วยเหลือพนักงานท่านอื่นภายในบริษัทด้วย ซึ่งงานที่ได้รับมอบหมายต้องทำอย่างเป็นระบบขั้นตอนเพื่อผลลัพธ์ที่รวดเร็วและถูกต้อง มีการนำความรู้ที่ได้รับจากห้องเรียนมาประยุกต์ใช้ในสหกิจศึกษา ทำให้ผู้จัดทำสามารถดำเนินการกับสิ่งที่ได้รับมอบหมายได้อย่างดี

ผู้จัดทำได้ไปฝึกปฏิบัติงานในตำแหน่ง ผู้ช่วยพนักงานบัญชี โดยได้รับมอบหมายจากพนักงานที่ปรึกษาให้คีย์ข้อมูลการบันทึกบัญชีเจ้าหนี้การค้า ลูกหนี้การค้า ในโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป Express ซึ่งการปฏิบัติงานครั้งนี้ทำให้ได้รับเกี่ยวกับวิธีการบันทึกข้อมูลลงใน โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป Express การบันทึกข้อมูลบันทึกบัญชีเจ้าหนี้การค้า ลูกหนี้การค้าและได้รับประสบการณ์ที่เกี่ยวกับงานการบัญชีในระดับหนึ่ง ซึ่งในการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาทำให้ผู้จัดทำเกิดความสนใจในรายละเอียดของการบันทึกบัญชีเจ้าหนี้การค้า ลูกหนี้การค้า ใน โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป Express ซึ่งจะอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงานและรายละเอียดต่างๆ อย่างละเอียด

#### 4.1 งานที่ได้รับมอบหมาย

จากการปฏิบัติสหกิจศึกษามาเป็นระยะเวลา 15 สัปดาห์ เริ่มแรกที่เข้าไป ผู้จัดทำได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านการคีย์ข้อมูลต่างๆด้านซื้อเงินสด ขายเงินสด ผ่านทางโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป Express โดยได้บันทึกข้อมูลของแต่ละบริษัทช่วงปี2564 มีช่วง 2564 เต็มปี หรือ ครึ่งปี ตามแต่ที่พนักงานที่ปรึกษาจะให้ทำ

ด้วยความที่มีเอกสารของแต่ละบริษัทให้บันทึกเยอะ ทำให้ใช้ระยะเวลาในการบันทึกซื้อเงินสด ขายเงินสด ไปประมาณ 1 เดือน หลังจากบันทึกซื้อเงินสด บันทึกขายเงินสดเสร็จแล้ว พนักงานที่ปรึกษาได้ให้ทำบันทึกขายเชื่อ ซื้อเชื่อ และเปิดบิลขายเงินสด ขายเงินเชื่อ บันทึกข้อมูลลงใน โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป Express และที่บันทึกเปิดบิลขายเงินสด ขายเงินเชื่อ บันทึกข้อมูลลงใน โปรแกรมด้วยและต้องป้อนใบขายออกมาแม้กติดกับเอกสารนั้นๆด้วย

#### 4.2 วิธีการคีย์ข้อมูลต่างๆอย่างมีประสิทธิภาพ

การคีย์ข้อมูลต่างๆ พอคีย์เสร็จแล้วในเดือนนั้น สามารถเข้าไปเช็คดูในรายงานแล้วเลือกเดือนนั้นๆได้ ทำให้เราสามารถตรวจสอบว่าเดือนนั้นที่คีย์ไป มีตัวเลขที่ผิดพลาดไม่ตรงกับเอกสารบ้าง ถ้ามีผิดพลาดเราสามารถตรวจเช็คและกลับไปแก้ไขได้

#### 4.3 วิธีการปฏิบัติงาน

##### เจ้าหน้าที่การค้า

- เอกสารที่นำมาใช้บันทึกบัญชีเจ้าหน้าที่การค้า

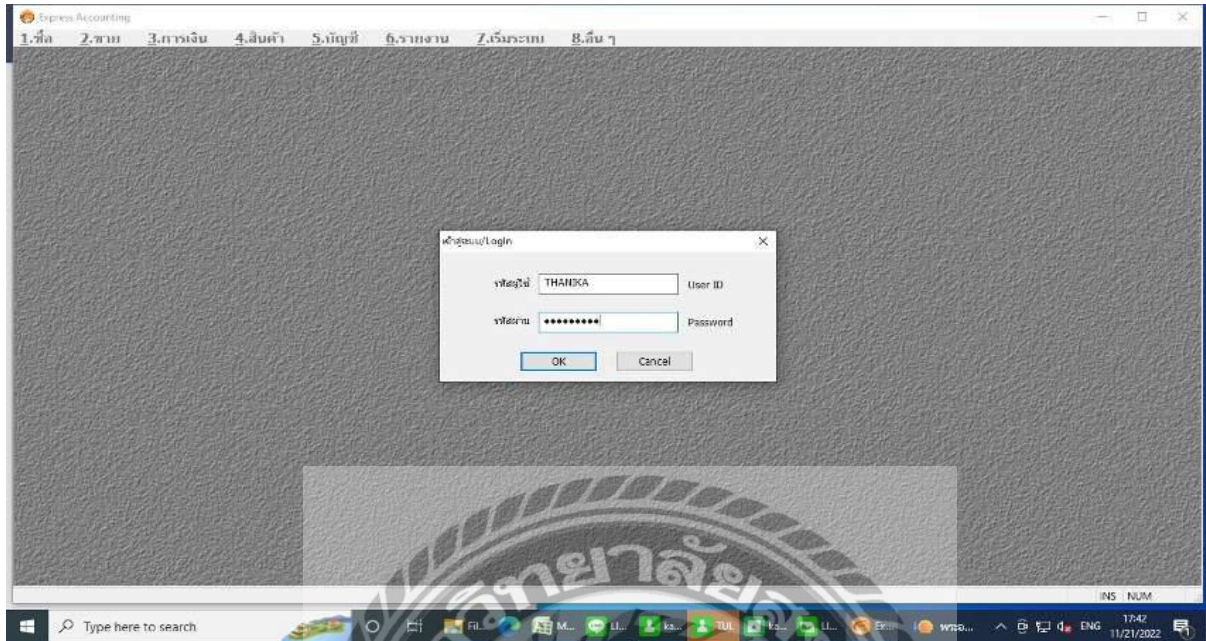
เลขที่	ชื่อสินค้า	หน่วย	ราคา	รวม
1	PT. KONGKONG SRI SANGKHAM CO. LTD.	20.00	800.00	16,000.00
2	PT. KONGKONG SRI SANGKHAM CO. LTD.	10.00	900.00	9,000.00
3	PT. KONGKONG SRI SANGKHAM CO. LTD.	30.00	700.00	21,000.00

รวมทั้งสิ้น: 27,700.00

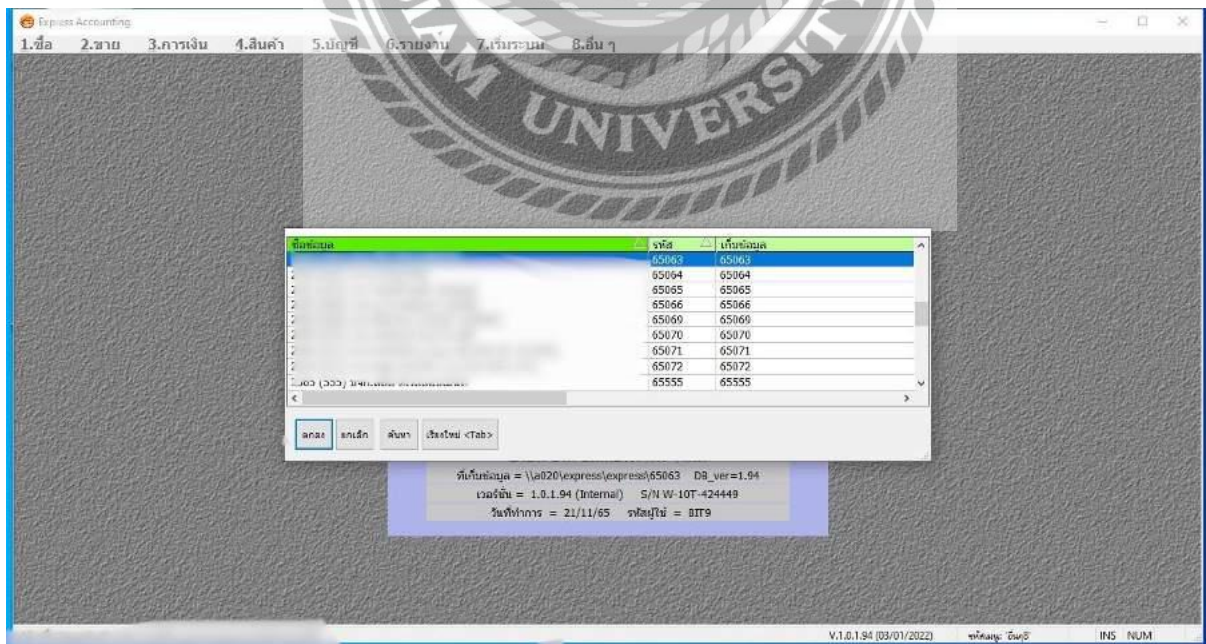
- การเข้าสู่ระบบโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป Express กดเข้าไปที่โปรแกรม



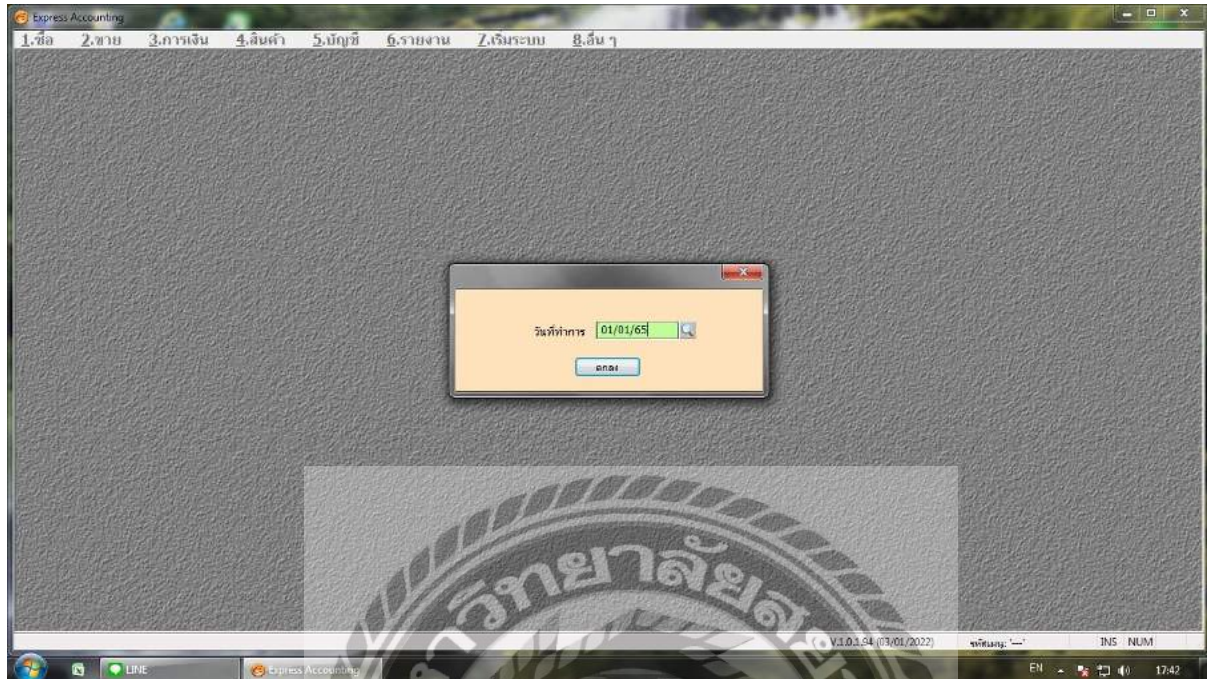
- ใส่รหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน



- เลือกบริษัทที่ตรงกับเอกสารที่จะใช้บันทึกบัญชี



- เลือก วัน/เดือน/ปี ที่ตรงกับเอกสาร



ขั้นตอนการเข้าสู่เมนูการจ่ายชำระเจ้าหนี้

- เข้าสู่ 1.ชื่อ>4.ชื่อเงินเชื่อ



- ขึ้นเอกสารรายวันตั้งเจ้าหนี้การค้า

Express Accounting - RR - ซัดมันส์

1.ชื่อ 2.ขาย 3.การเงิน 4.สินค้า 5.บัญชี 6.รายงาน 7.เริ่มระบบ 8.อื่นๆ

RR - ซัดมันส์

ผู้จำหน่าย: พ025 Bill to:

สาขา: 0

เลขที่ใบ: TTC-IV65010012 ลงวันที่: 24/01/65 5

ประเภทขาย:

เลขที่ใบรับสินค้า: RR01/16 วันที่: 24/01/65

อ้างอิงใบสั่งซื้อ:

เครดิต: 0 วัน ครมทกำหนด: 24/01/65

ขนส่งโดย:

ประเภทราคา: 2 - แยก VAT

รหัสด	รายละเอียด	คลัง	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	ส่วนลด	F	จำนวนเงิน
1	5130-01	ซื้อสินค้า	01	1.0 ตจ	27,700.00		27,700.00

จำนวนเงิน	27,700.00
หักส่วนลด	0.00
หักในงวด	0.00
ภาษีมูลค่าเพิ่ม	2.00
จำนวนรวมทั้งสิ้น	29,639.00

- เอกสารรายวันตั้งเจ้าหนี้การค้า

เลขที่: RR01/16  
วันที่: 24/01/65

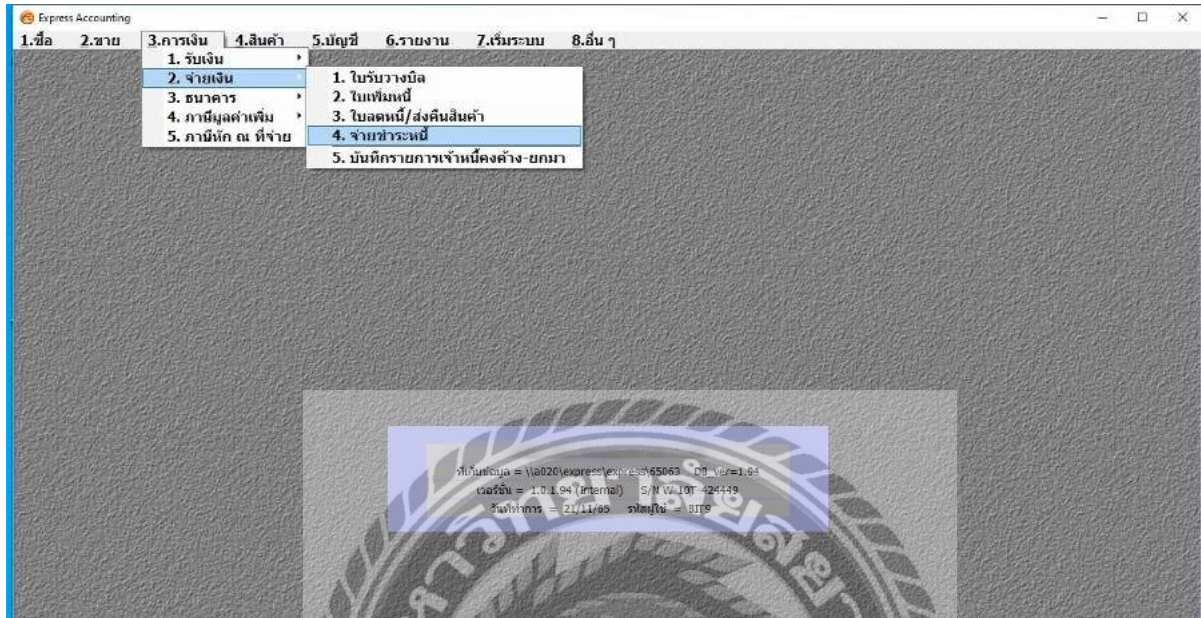
รหัสด	รายละเอียด	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	ส่วนลด	จำนวนเงิน
5130-01	ซื้อวัตถุดิบ			27,700.00	
1154-00	ภาษีซื้อ			1,939.00	
2120-01	เจ้าหนี้การค้า	27,700.00			29,639.00
ภาษีซื้อ	TTC-IV65010012 24/01/65		27,700.00	1,939.00	
รวม				29,639.00	29,639.00

(ยอดรวมในใบนี้เท่ากับยอดตั้งเจ้าหนี้การค้า)

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ได้รับเงินมูลค่าใบรับสินค้า
ผู้รับของลูกค้า	ผู้บัญชี	ผู้รับเงิน

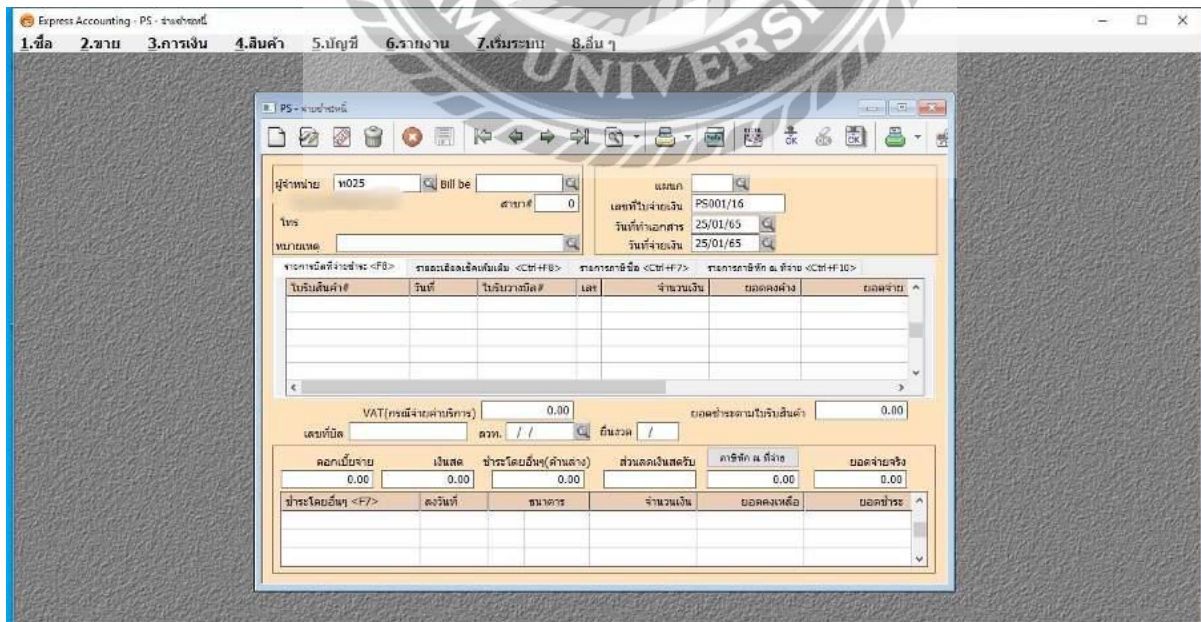
ขั้นตอนการเข้าสู่เมนูการรับชำระหนี้

- เข้าสู่ 3.การเงิน>2.จ่ายเงิน>4.จ่ายชำระหนี้

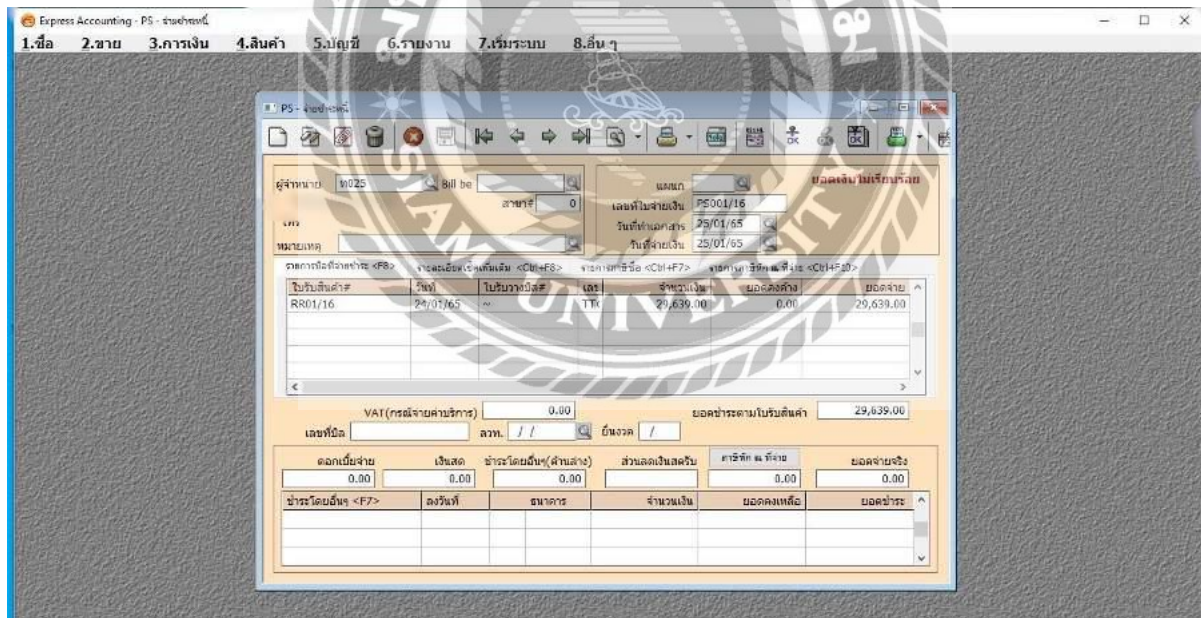


ขึ้นเอกสารจ่ายชำระหนี้ กด Alt+A เพิ่มข้อมูล

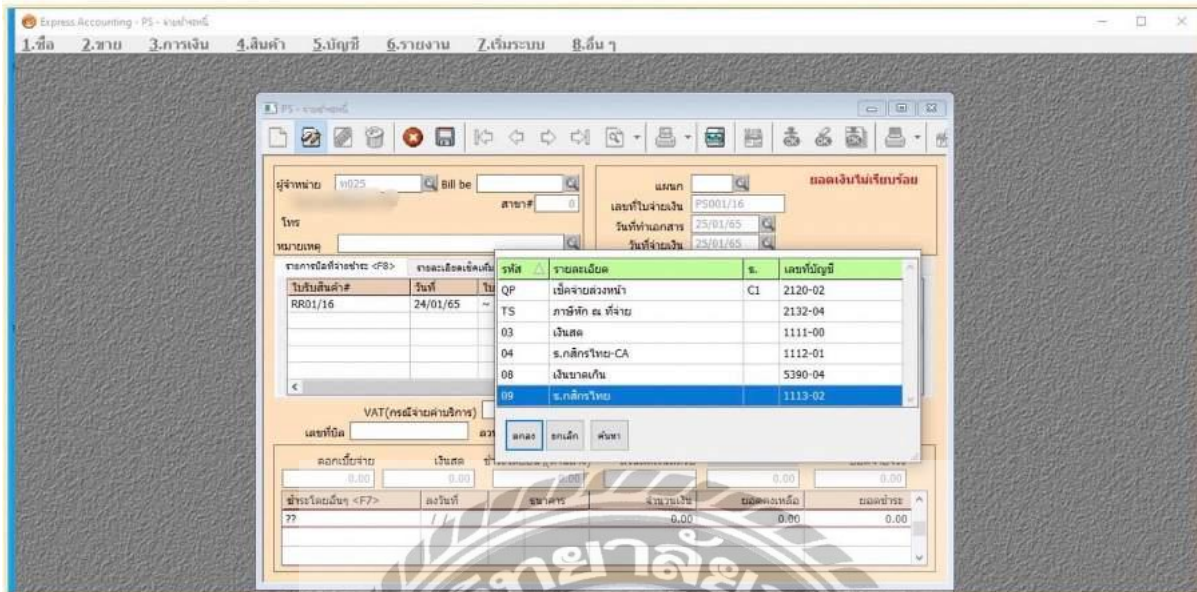
- กรอกเลขที่ใบจ่ายเงิน>วันที่>ผู้จำหน่าย



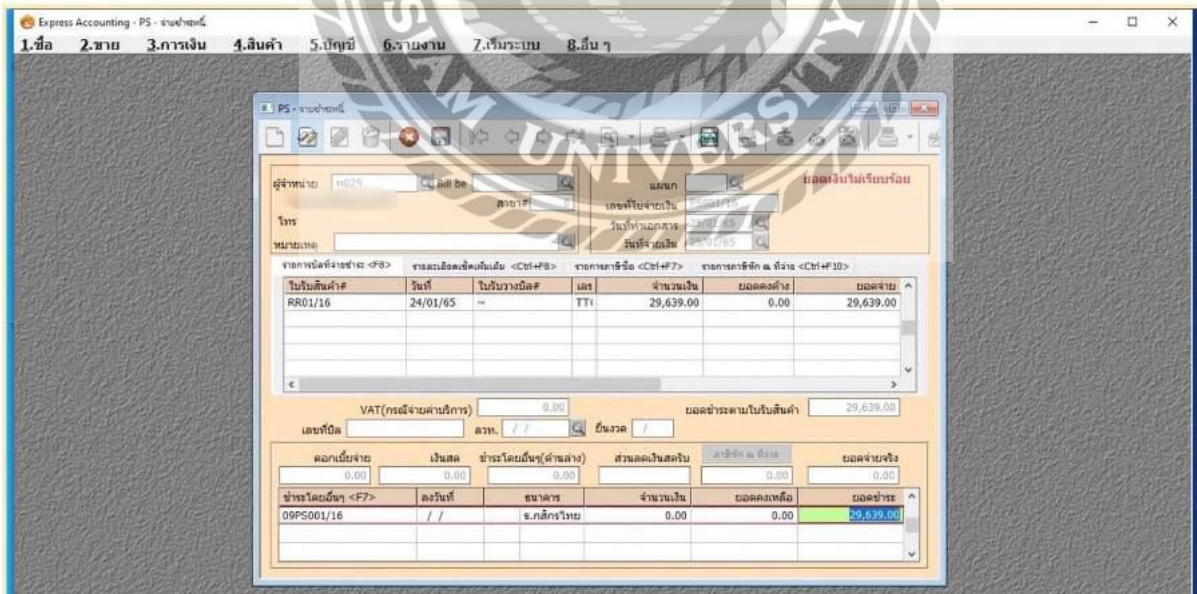
- เลือกใบรับสินค้าที่ตรงกับเอกสาร>กดทำงาน



- เลือกช่องทางชำระ

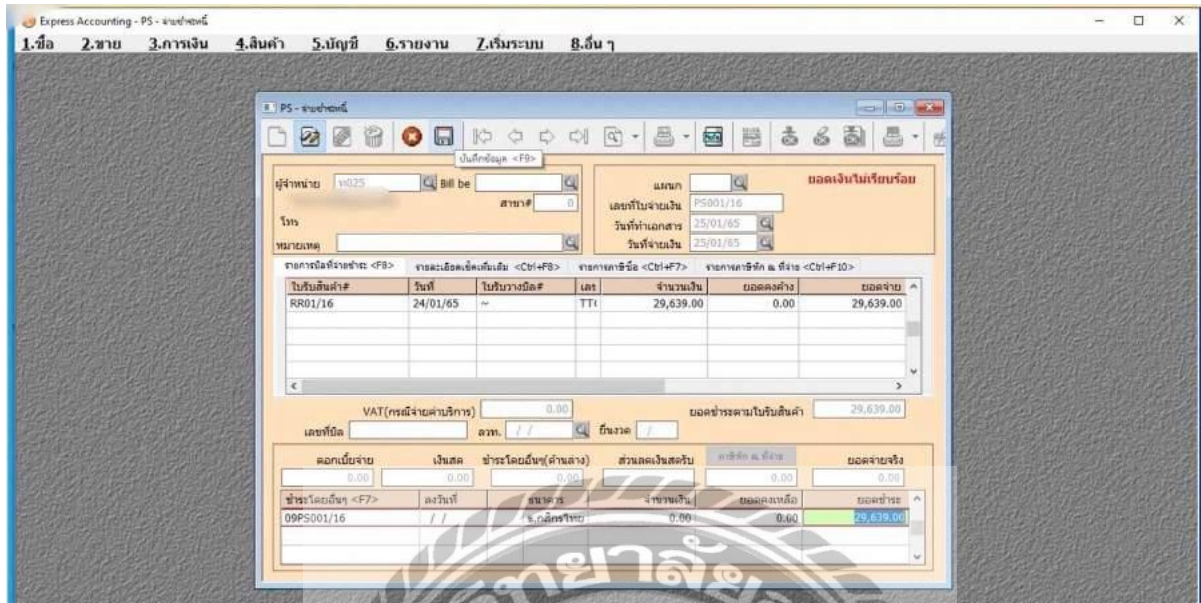


- กรอกรายการที่ชำระเงิน

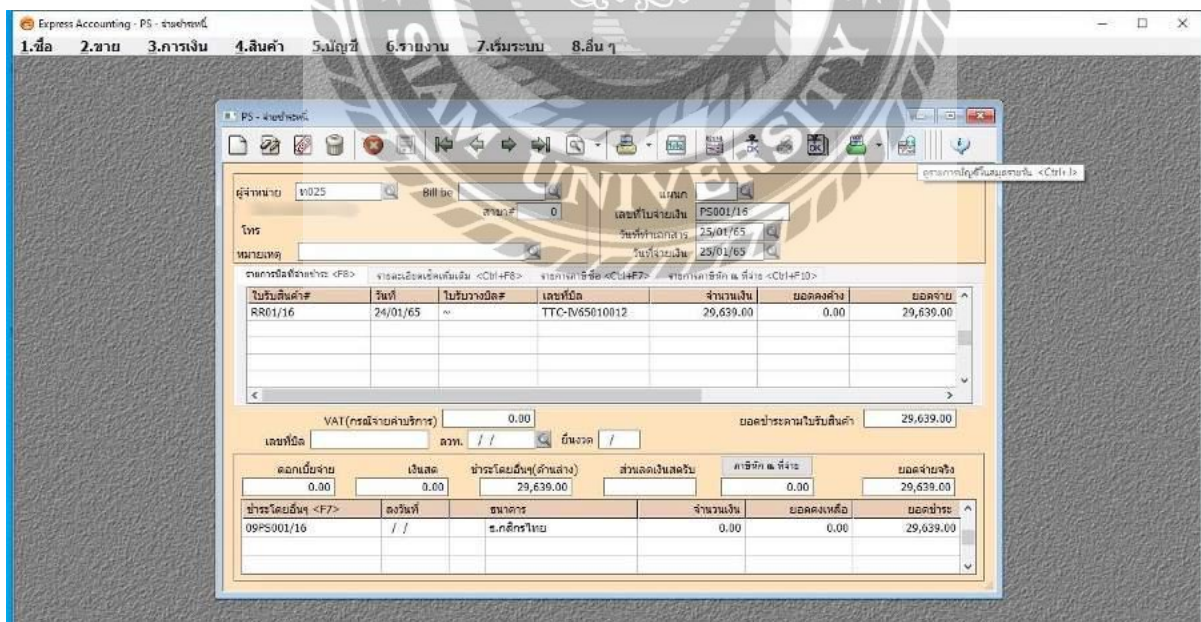




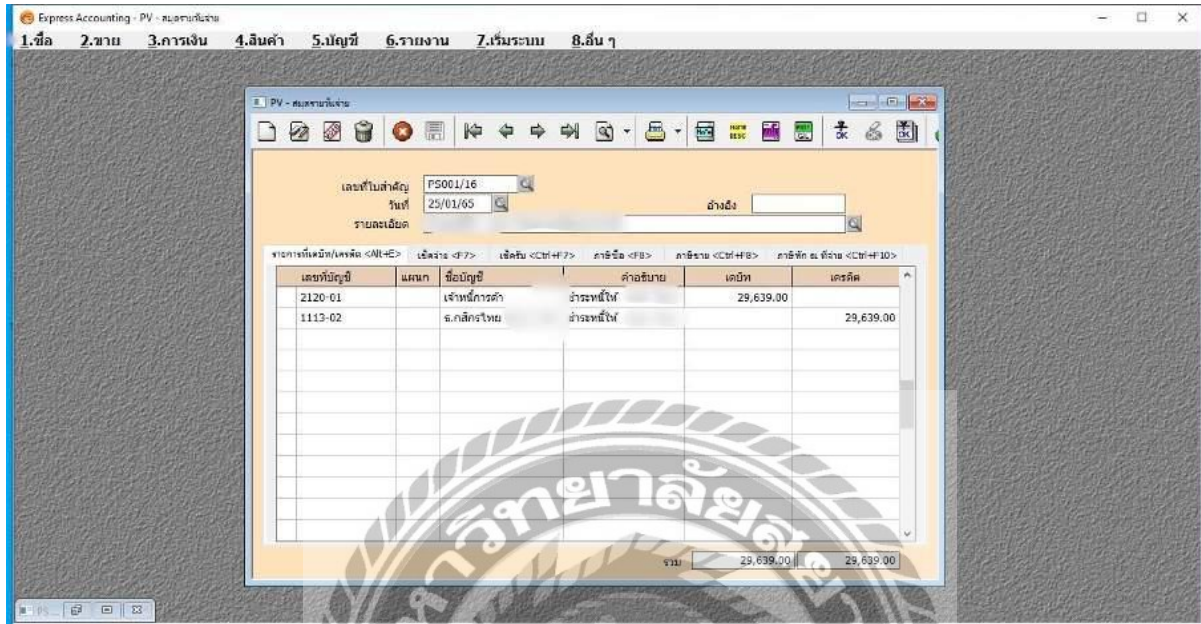
- บันทึกข้อมูล(F9)



- กดดูรายการในบัญชีสมุดรายวัน



- กดพิมพ์ PV รายวันจ่าย



- เอกสารจ่ายชำระหนี้

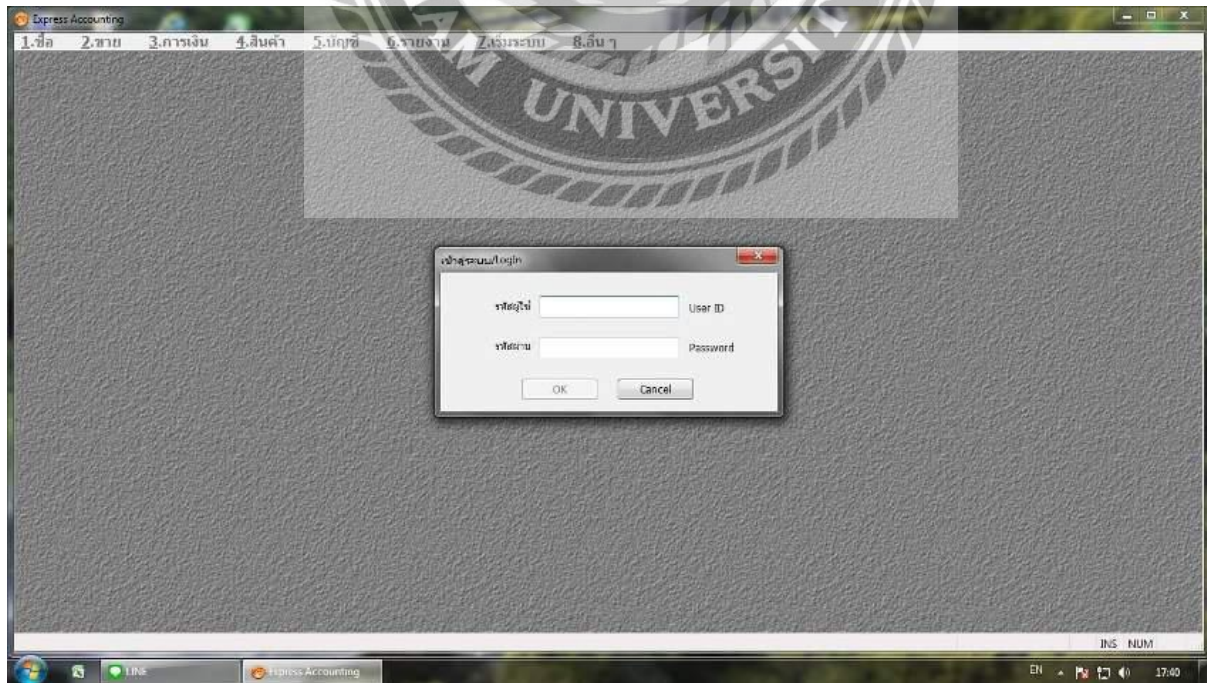


## ดูหน้การค้า

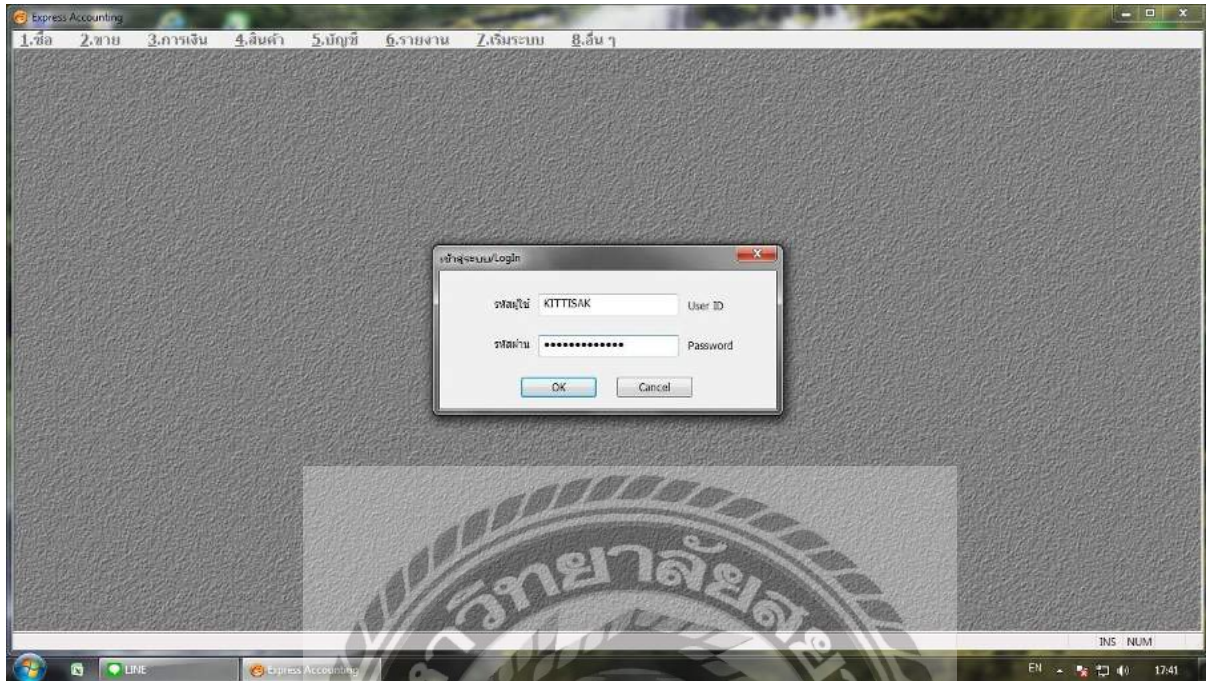
- เอกสารที่นำมาใช้บันทึกบัญชีดูหน้การค้า



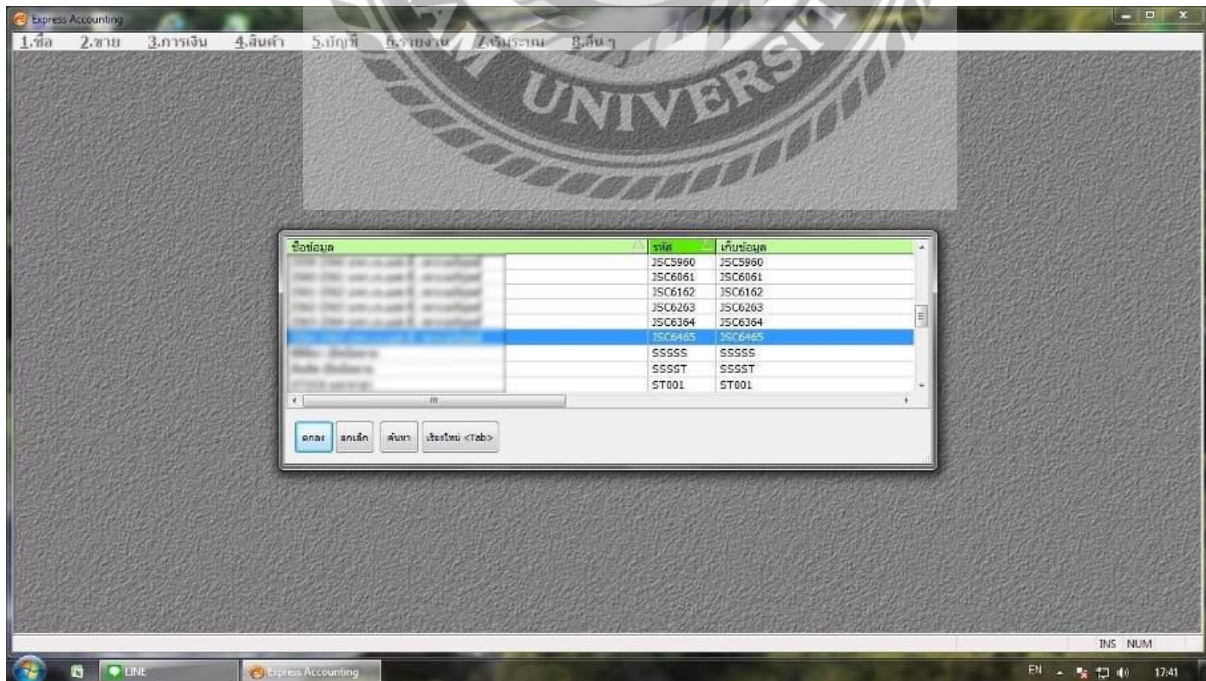
- การเข้าสู่ระบบ โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป Express กดเข้าไปที่โปรแกรม



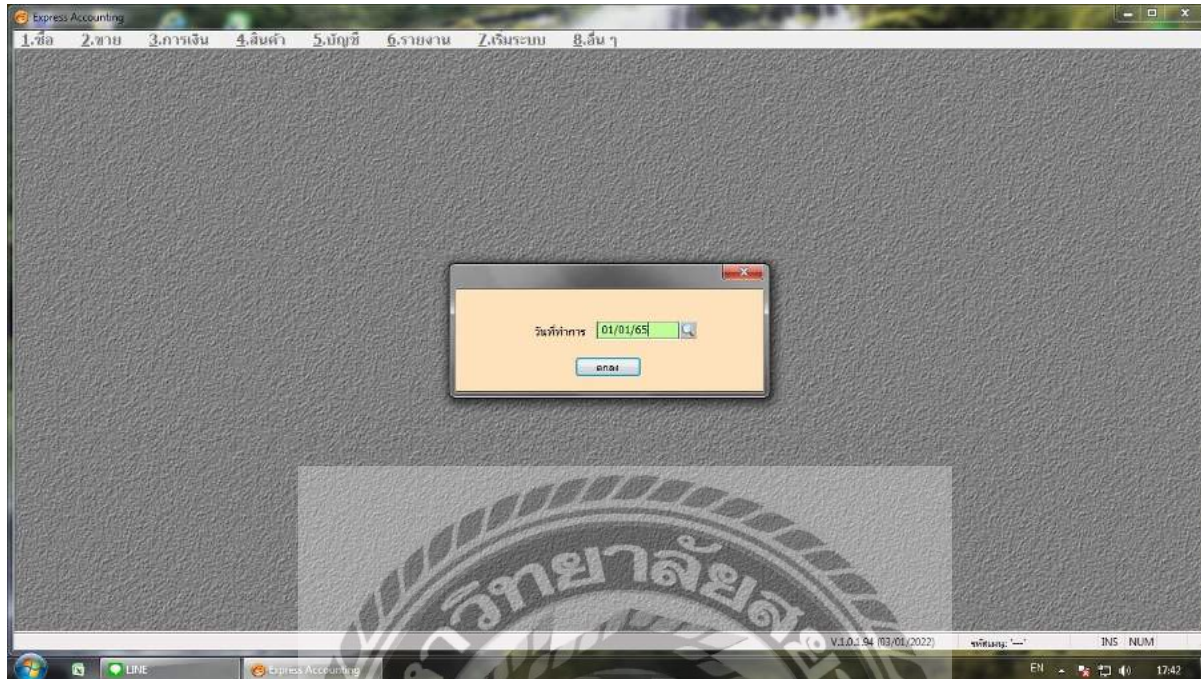
- ใส่รหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน



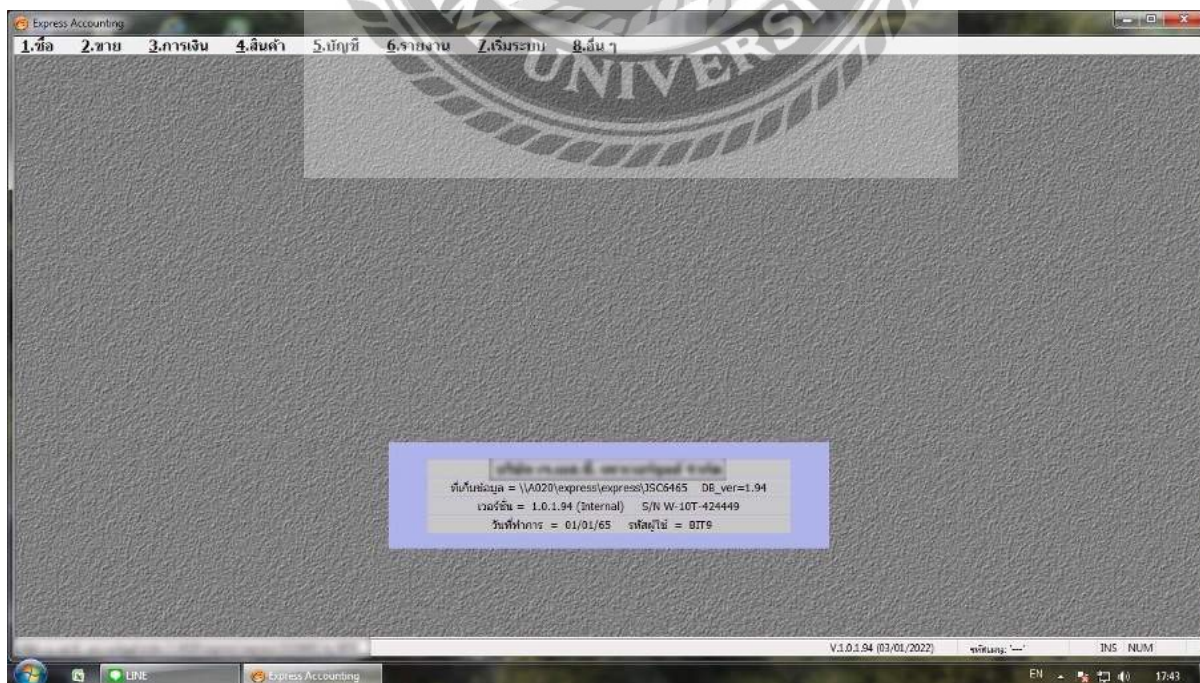
- เลือกบริษัทที่ตรงกับเอกสารที่จะใช้บันทึกบัญชี



- เลือก วัน/เดือน/ปี ที่ตรงกับเอกสาร

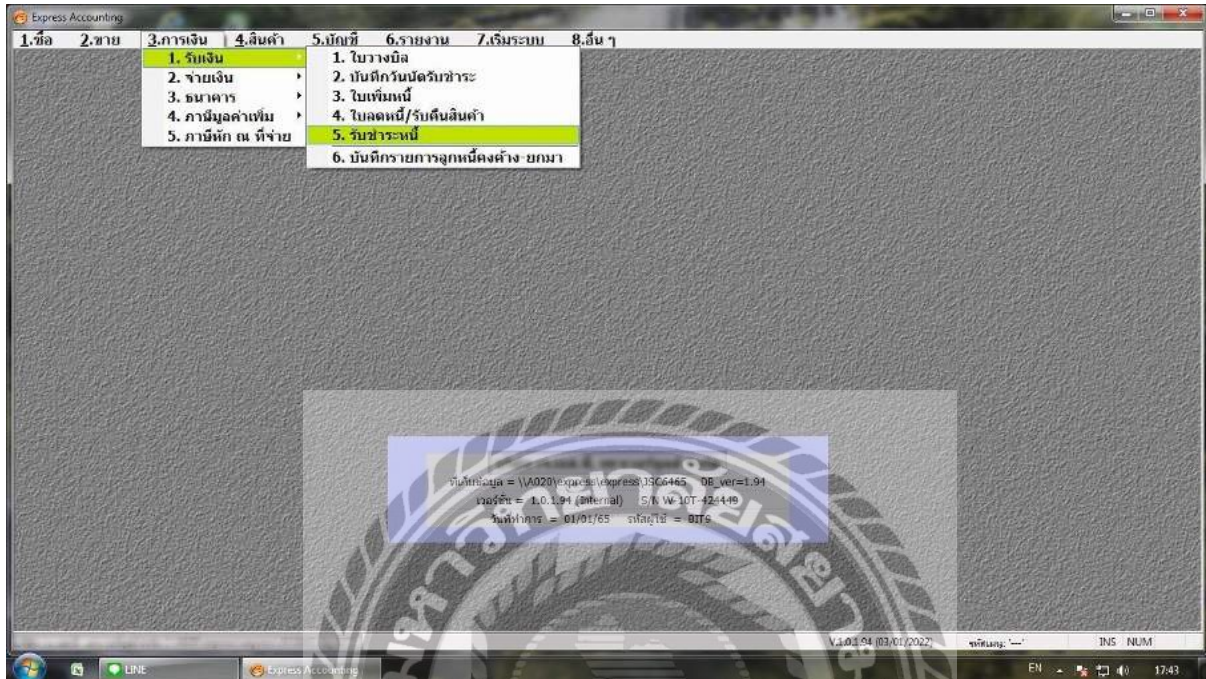


- หน้าจอหลักของโปรแกรมสำเร็จรูป Express หลังจากที่ได้เลือกบริษัทและวัน/เดือน/ปี สำเร็จ

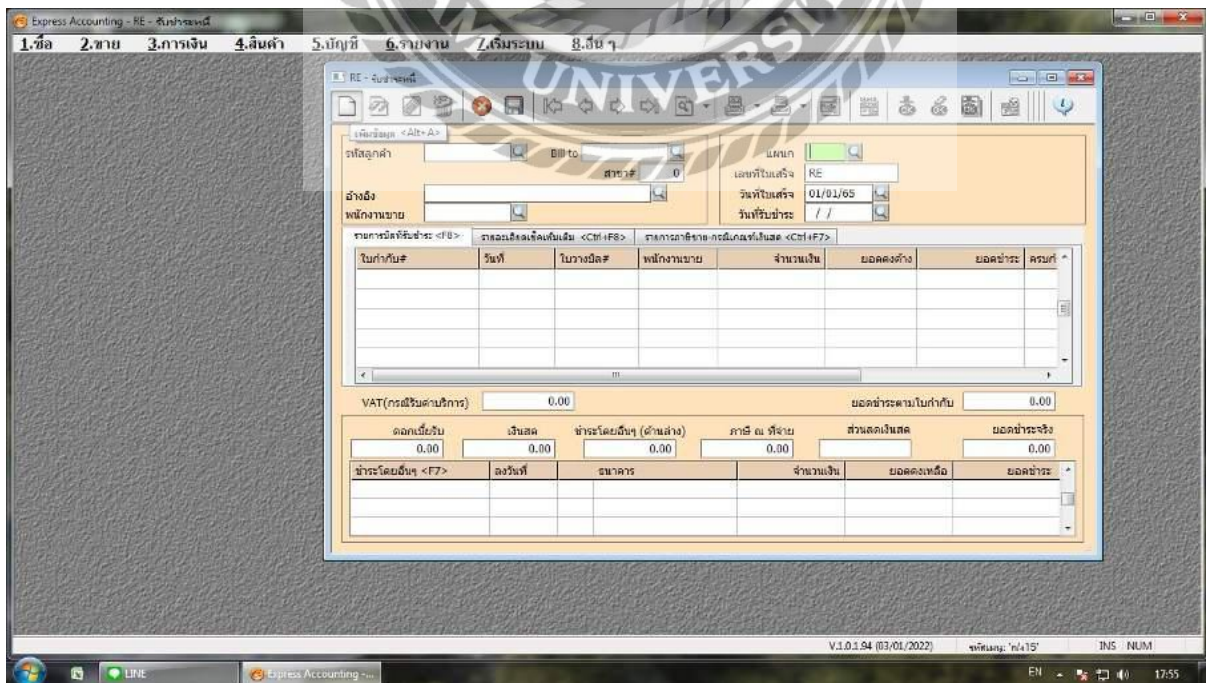


### ขั้นตอนการเข้าสู่เมนูการรับชำระหนี้

- เข้าสู่ 3.การเงิน>1.รับเงิน>5.รับชำระหนี้



- ขึ้นเอกสารรับชำระหนี้ กด Alt+A เพิ่มข้อมูล

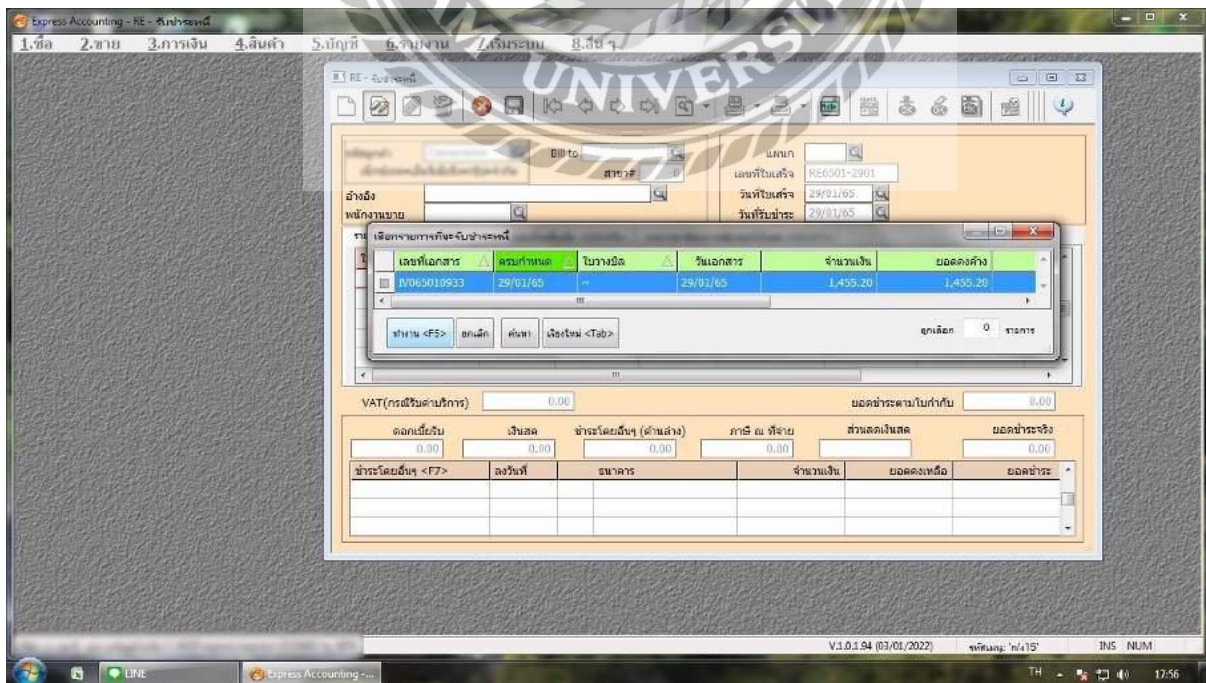


กรอกข้อมูล

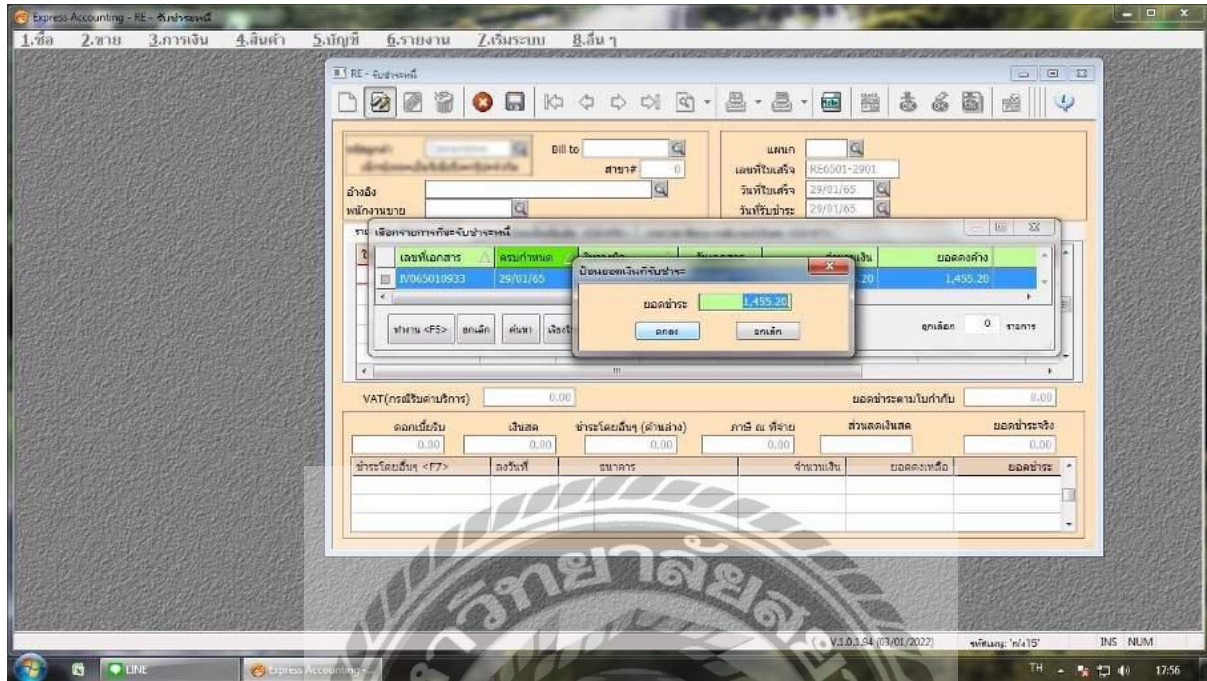
- เลขที่ใบเสร็จ เริ่ม ปี/เดือน-วันที่ของเอกสาร/จำนวนเอกสารของวัน



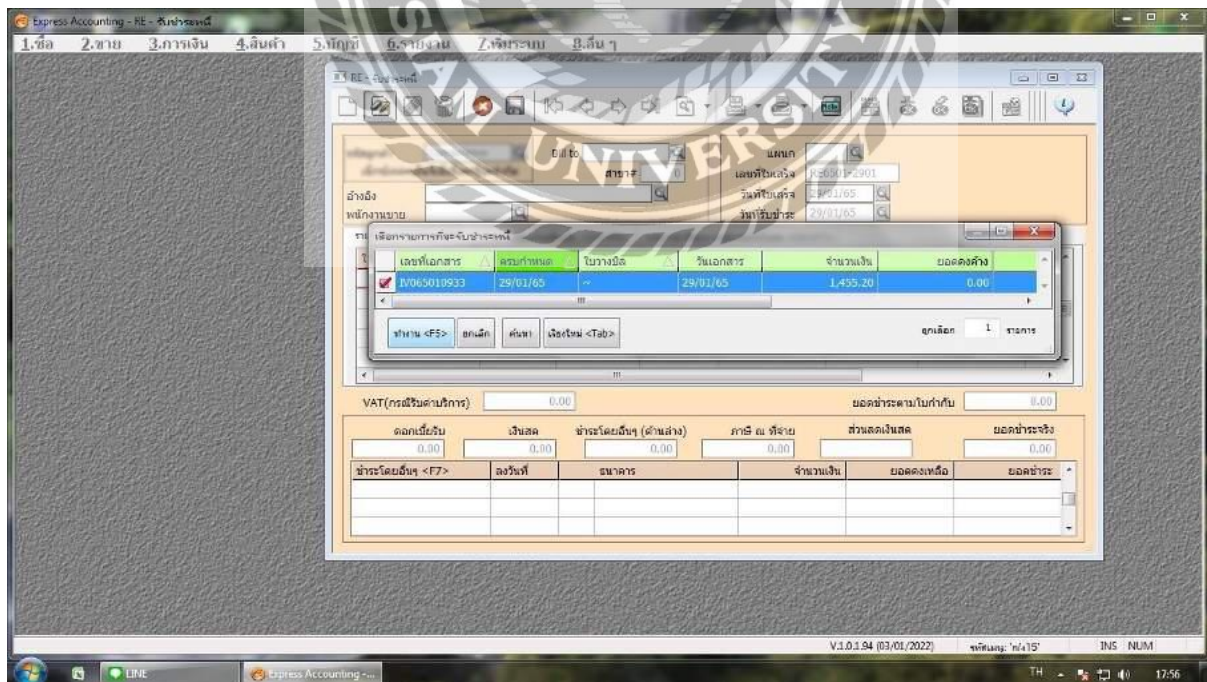
- เลือกรายการที่จะรับชำระนี้(เอกสารมีคีย์ไว้ก่อนแล้ว)



- เช็ดยอดชำระว่าจ่ายตรงกับเอกสาร

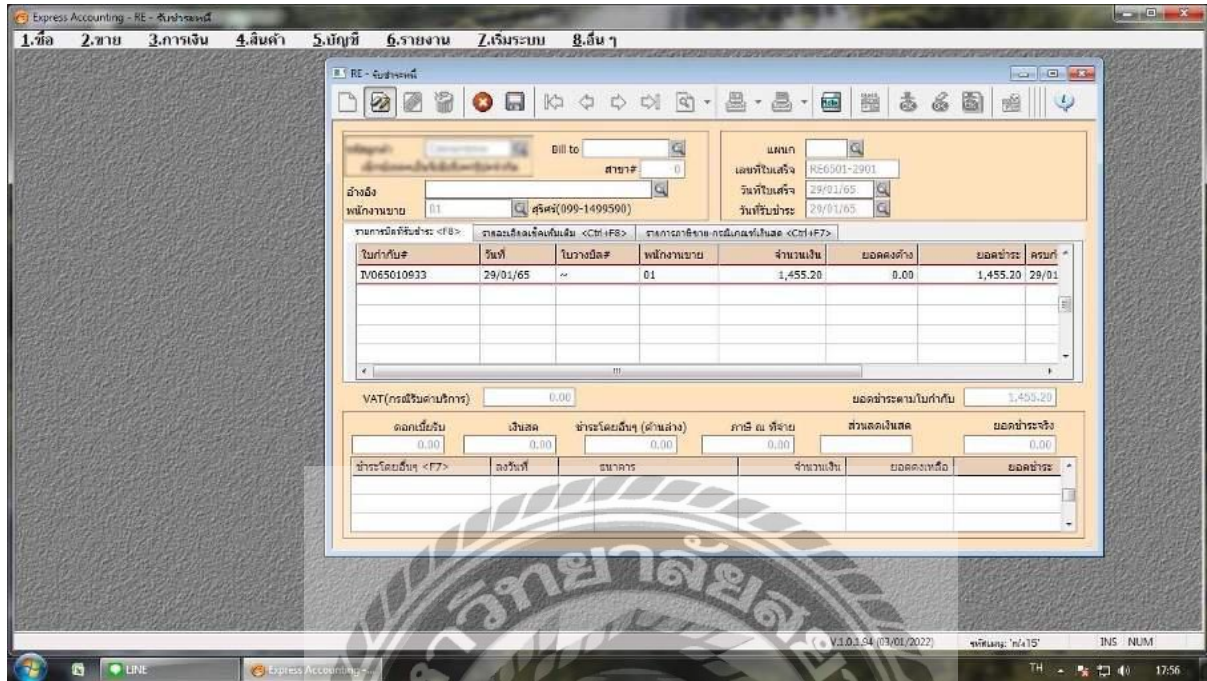


- กดตกลงจะดีถูกหน้าเอกสาร(เลือกเอกสารนี้ จำนวนเงินเท่านี้)





- กดทำงาน

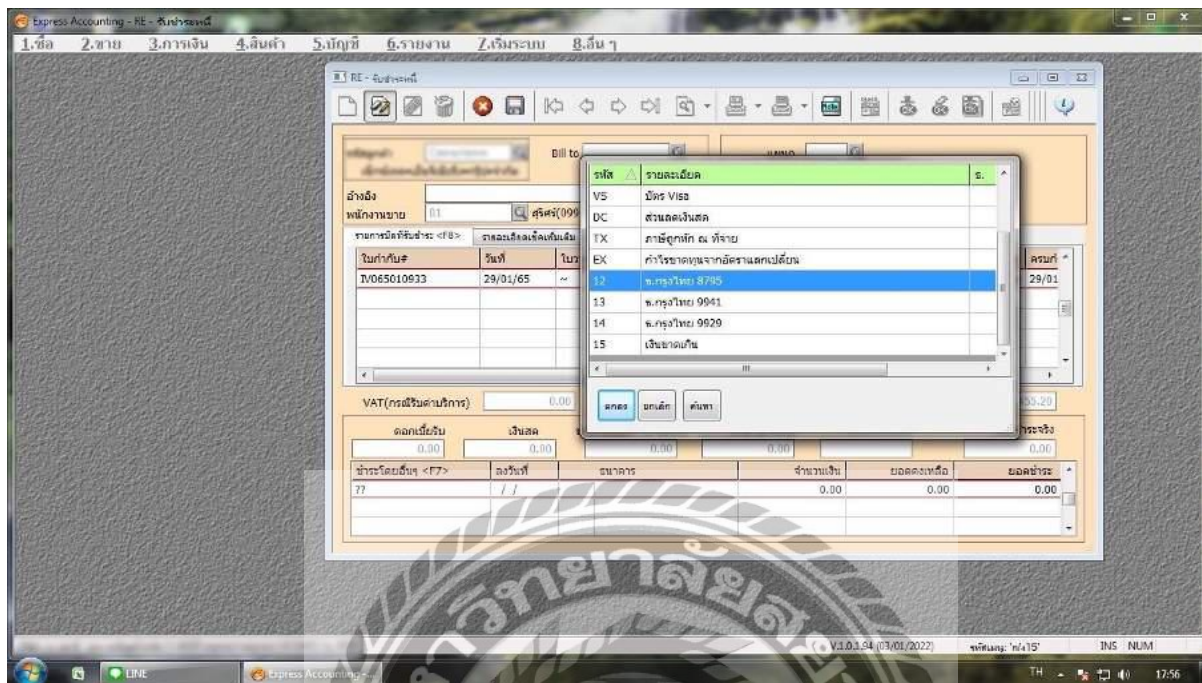


- เช็ค Statement ของธนาคาร ว่ามีจำนวนเงินตามยอดชำระของเอกสาร

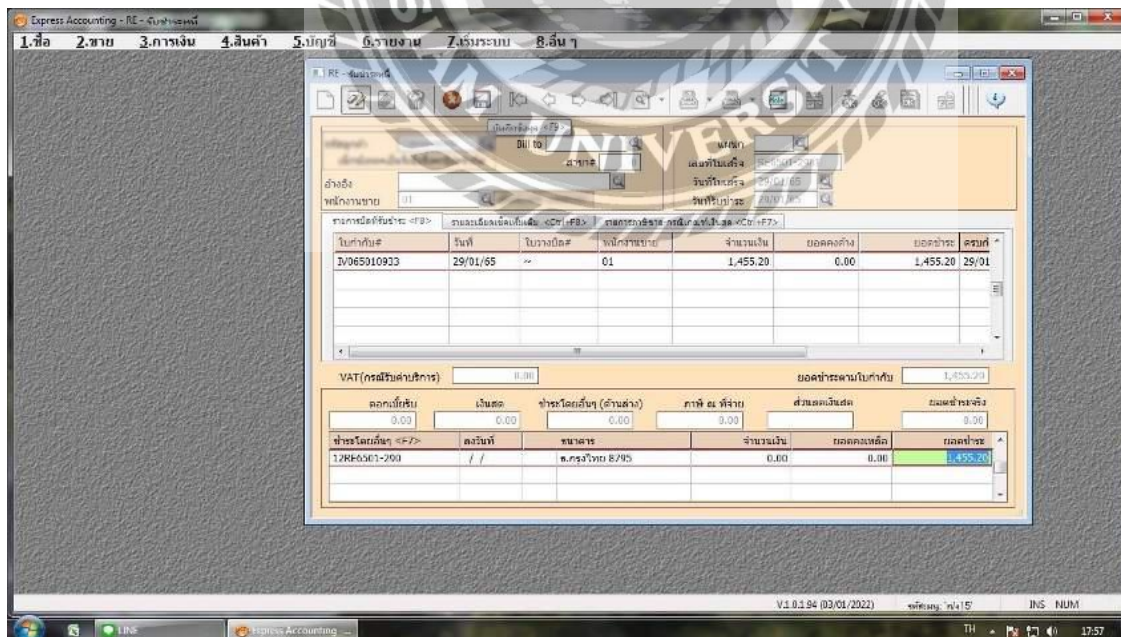
ถ้ามีให้ชำระของธนาคารนั้น ถ้าไม่มีให้ชำระเป็นเงินสด



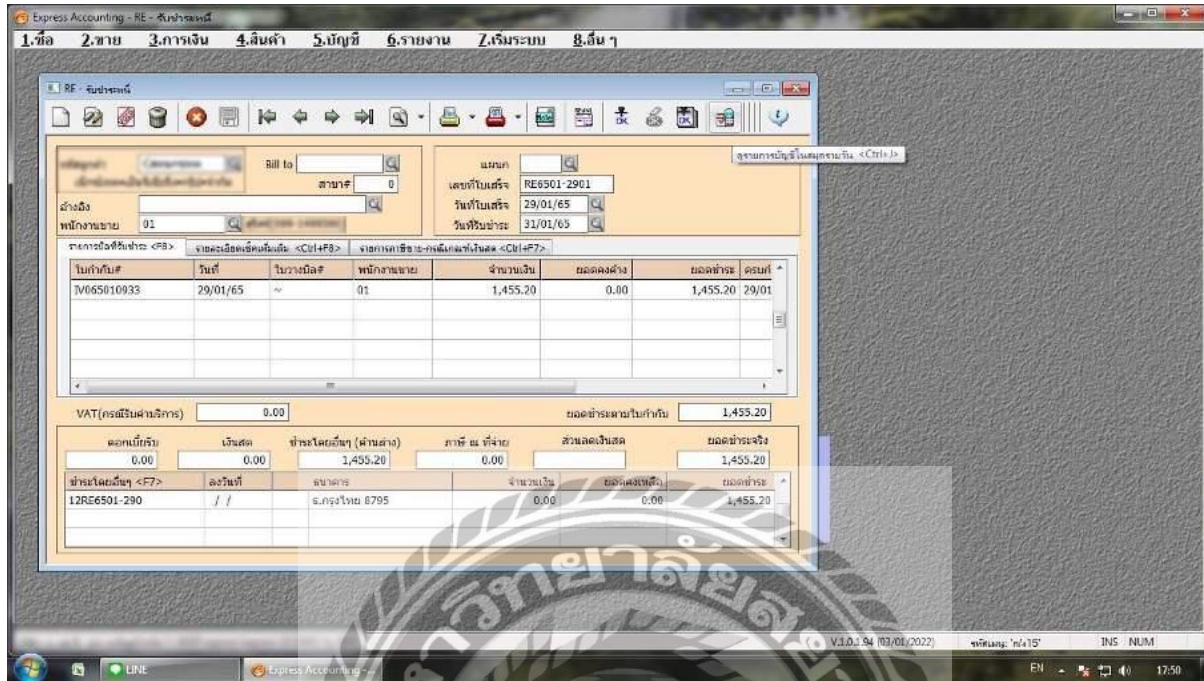
- เลือกรหัสตามเอกสาร Statement ของธนาคารนั้นๆ



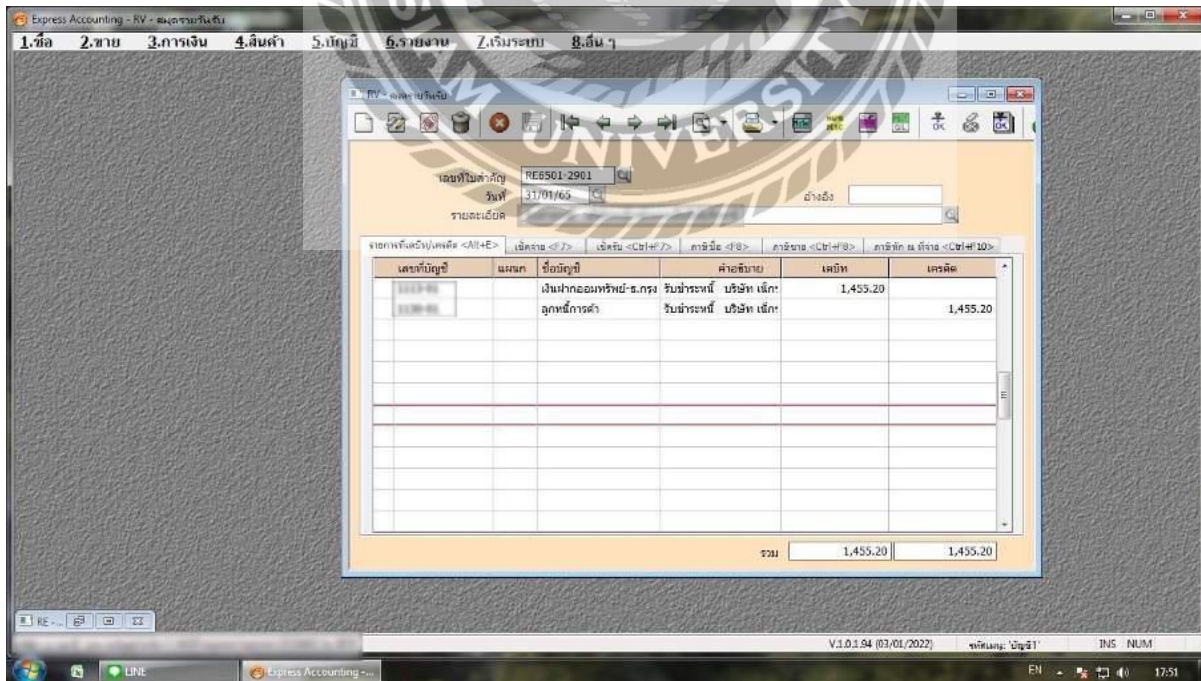
- ใส่ยอดชำระให้ตรงกับ Statement



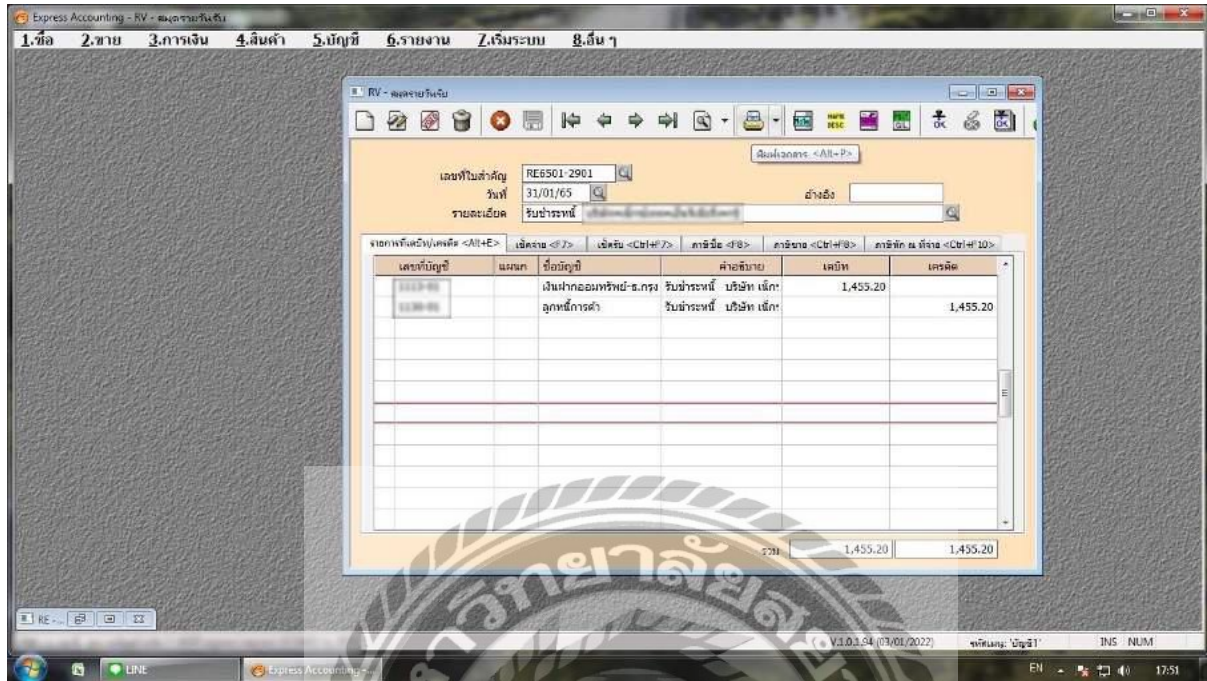
- ไปที่สมุดรายวัน กด Ctrl+J



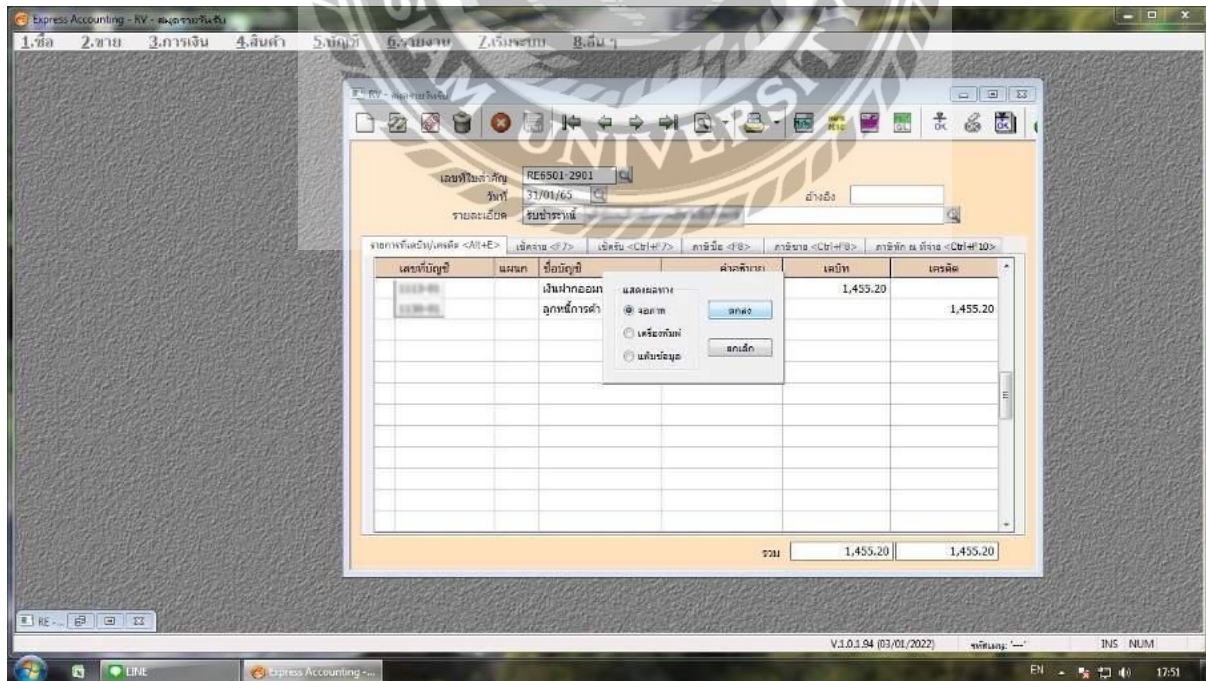
- รูปร่างหน้าตาของสมุดรายวัน



- พิมพ์เอกสาร กด Alt+P



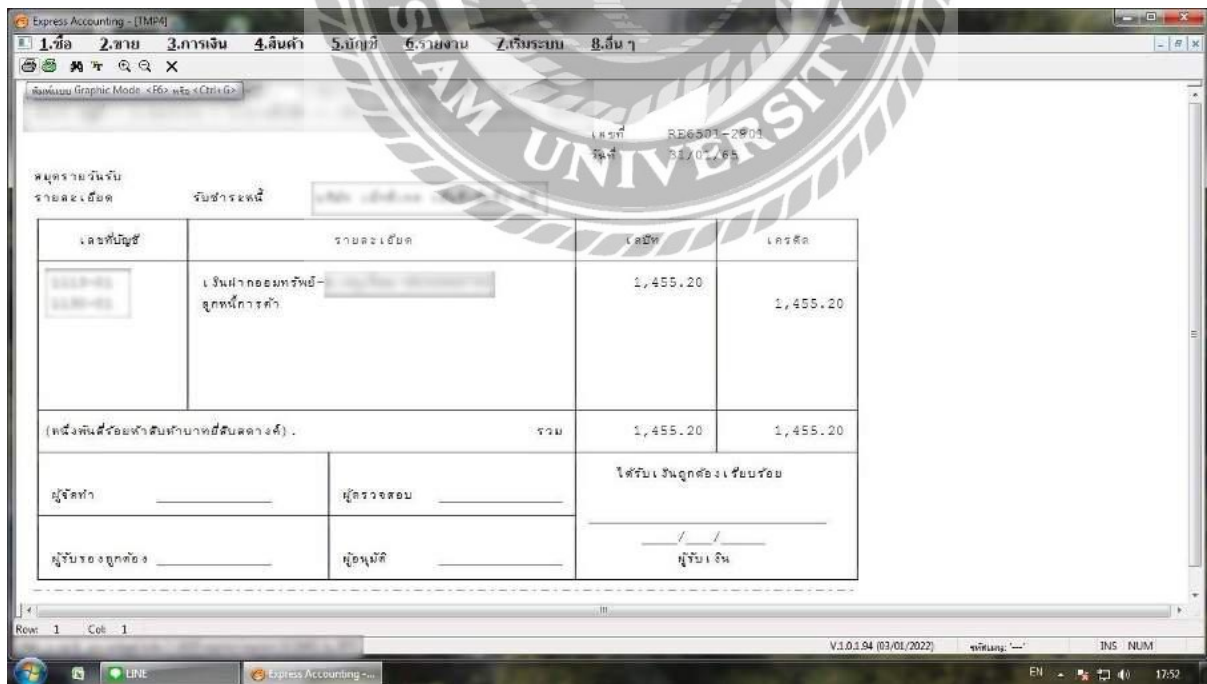
- เลือก จอภาพ กดคดตกลง



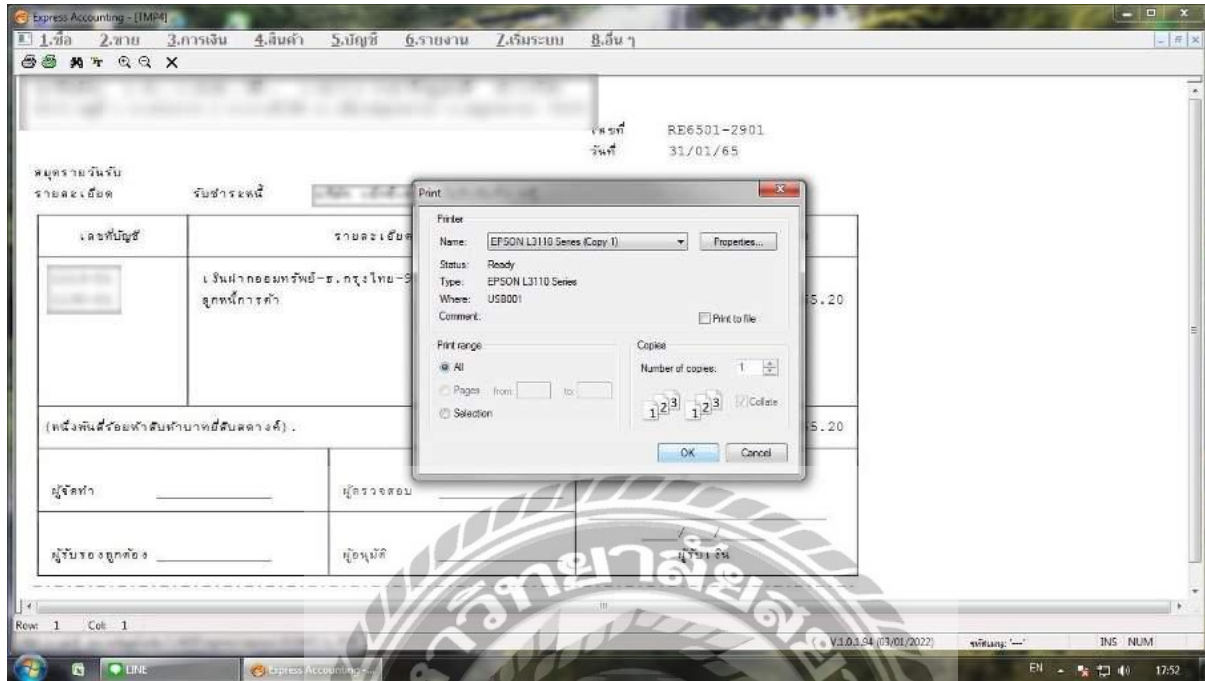
- ขึ้นจอภาพของเอกสาร



- เลือก พิมพ์แบบGraphic Mode กด F6 หรือ กด Ctrl+G



- ดู Name เลือกเครื่องปริ้นที่จะปริ้น กดOK



- เอกสารรับชำระหนี้(ใช้กระดาษสีฟ้า)

The screenshot shows a blue 'เอกสารรับชำระหนี้' (Debt Payment Receipt) form. The receipt number is RE6501-2901 and the date is 31/01/65. The receipt is for 'เงินฝากออมทรัพย์-ธ.กรุงไทย-9 ลูกหน้การค่า' (Savings Deposit - Thai Commercial Bank - 9 children's allowance) with an amount of 1,455.20. The total amount is 1,455.20. The form includes fields for the debtor's name, the amount received, and the date. The signature of the debtor is present.

เลขที่บัญชี	รายละเอียด	เดบิต	เครดิต
	เงินฝากออมทรัพย์-ธ.กรุงไทย-9 ลูกหน้การค่า	1,455.20	1,455.20
(หนึ่งพันสี่ร้อยห้าสิบบาทยี่สิบสองสตางค์) .		รวม	1,455.20
ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ได้รับเงินถูกต้อง เรียบร้อย	
ผู้รับรองถูกต้อง	ชื่อย่	/ /	
		/ /	



## บทที่ 5

### สรุปผลและข้อเสนอแนะ

#### 5.1 สรุปผลโครงการ

##### 5.1.1 สรุปผลโครงการ

จากการที่ผู้จัดทำได้ปฏิบัติงานใน บริษัท ไอเอสเค แอเคาน์ติ้ง จำกัด ตำแหน่งผู้ช่วยพนักงานฝ่ายบัญชี และได้จัดการ โครงการ เรื่อง “การบันทึกบัญชีเจ้าหนี้การค้า ลูกหนี้การค้า ในโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป Express” นั้น ได้ข้อสรุปตรงตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ดังนี้

1. ได้รับความรู้และความเข้าใจในขั้นตอนการบันทึกบัญชีเจ้าหนี้การค้า ลูกหนี้การค้า
2. มีทักษะในการใช้โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป Express ในการบันทึกบัญชีเจ้าหนี้การค้า ลูกหนี้การค้า
3. ใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานสำหรับบุคคลที่สนใจและนักศึกษาสหกิจรุ่นต่อไป

##### 5.1.2 ข้อจำกัดหรือปัญหาของโครงการ

- ข้อมูลหรือเอกสารบางอย่างจากการปฏิบัติงานไม่สามารถนำออกมาใช้ประกอบการทำโครงการได้ เนื่องจากเอกสารดังกล่าวเป็นความลับของลูกค้าที่ไม่สามารถเปิดเผยได้
- เอกสารมีข้อมูลไม่ครบถ้วน จึงทำให้เกิดการบันทึกบัญชีที่ผิดพลาด

##### 5.1.3 ข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางให้กับผู้อื่นในอนาคต

- ควรตรวจสอบข้อมูลเอกสารที่ต้องบันทึกบัญชี เพื่อลดข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น
- ควรสืบค้นข้อมูลทั้งในตำราและนอกตำราเพื่อความรวดเร็วในการทำโครงการ

#### 5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

##### 5.2.1 ข้อดีของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

- เพิ่มทักษะในการทำงาน และได้รับประสบการณ์จากการปฏิบัติงานจริง
- ฝึกให้ความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย และเป็นคนตรงต่อเวลา
- ฝึกการปรับตัวให้เข้ากับผู้อื่น และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี



- นำความรู้จากการศึกษามาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานสหกิจ
- ฝึกความมีไหวพริบ และการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า
- ได้เรียนรู้วิธีการใช้งาน โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป Express เป็นการเพิ่มทักษะการใช้โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูปมากขึ้นทำให้สามารถทำงานได้อย่างง่าย และมีประสิทธิภาพ

### 5.2.2 ปัญหาที่พบของการปฏิบัติงาน

- ช่วงแรกยังไม่มีความชำนาญในการใช้โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูปจึงทำให้การปฏิบัติงานล่าช้าในช่วงแรกของการปฏิบัติงาน
- เอกสารที่ส่งมาให้จัดทำบัญชีไม่ถูกต้อง เช่น ขาดเงิน ไม่ถูกต้อง

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีขาด หรือเกินมาในบางครั้ง

### 5.2.3 ข้อเสนอแนะ

- เมื่อเกิดความสงสัยในเนื้องานที่ที่เลี้ยงให้ทำควรสอบถามที่เลี้ยงเพื่อให้คำปรึกษาเพื่อลดการเกิดทำงานที่ผิดพลาด
- ก่อนการใช้งานโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป ควรศึกษาเกี่ยวกับ โปรแกรมบัญชีนั้นก่อนเพื่อลดการเกิดทำงานที่ผิดพลาด
- นักศึกษาสหกิจรุ่นต่อไป ควรทำการศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับงานที่นักศึกษาเลือกไปฝึกที่บริษัทนั้นๆที่จะต้องไปปฏิบัติก่อนออกปฏิบัติงานจริง

## บรรณานุกรม

บริษัท ไอ.ที.แอดแวนแทจ จำกัด. (2552). *โปรแกรมสำเร็จรูป Express*. เข้าถึงได้จาก <http://www.it>

[ac.co.th/index.php?option=com\\_content&view=article&id=223](http://www.it.ac.co.th/index.php?option=com_content&view=article&id=223).

อังคณา นีวาชะบุตร. (2560). *ความหมายของระบบบัญชี*. เข้าถึงได้จาก <http://intra.pongs>

[awadi.ac.th/files/2010/09/accountsys.pdf](http://intra.pongsawadi.ac.th/files/2010/09/accountsys.pdf).

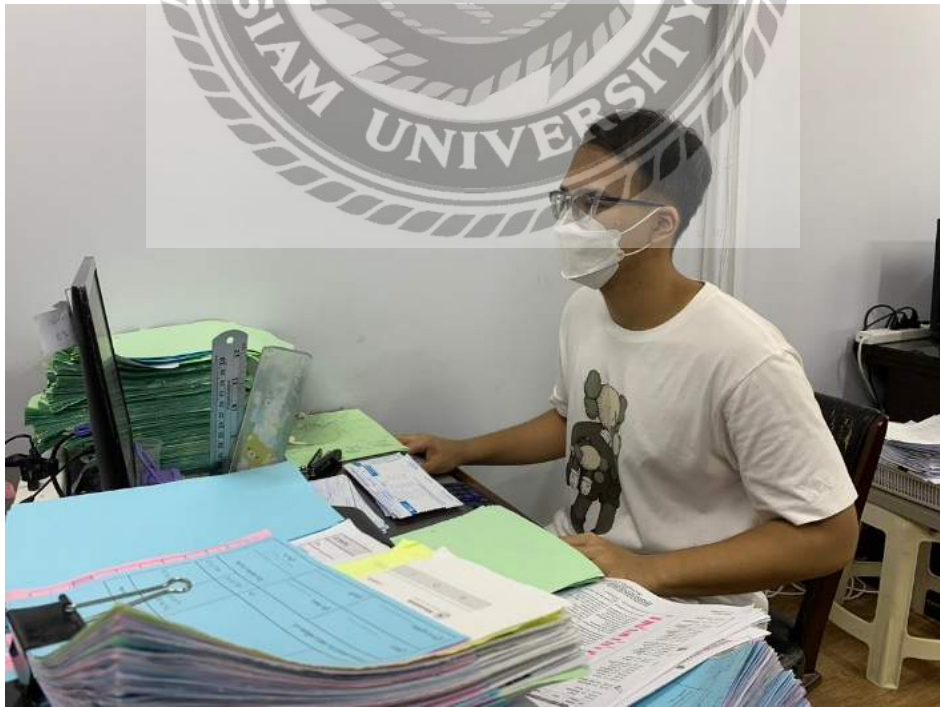
Nittha Pantuseema. (2556). *การวางระบบบัญชีเข้าหนี้* เข้าถึงได้จาก <http://www.isstep.com/purchase-accounting-system/>

Thai Accounting Center. (ม.ป.ป.) *การจัดทำบัญชีธุรกิจบริการ*. เข้าถึงได้จาก [http://tac.prosmes.com/Article /Detail/21740](http://tac.prosmes.com/Article/Detail/21740)



ภาคผนวก







## ประวัติผู้จัดทำ



ชื่อ - นามสกุล : นายกิตติศักดิ์ ยศธร

รหัสนักศึกษา : 6204300067

คณะ : บริหารธุรกิจ

สาขาวิชา : การบัญชี

ที่อยู่ : 54 เพชรเกษม30 แขวงปากคลอง เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร 10160



ชื่อ-นามสกุล : นางสาวฐานิกา พันธ์สินกุล

รหัสนักศึกษา : 6204300106

คณะ : บริหารธุรกิจ

สาขาวิชา : การบัญชี

ที่อยู่ : 29 เทอดไท15 แขวงบางยี่เรือ เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร 10600