



ปัจจัยที่มีผลต่อการเลือกใช้ระบบสารสนเทศทางการบัญชีและ  
โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีของธุรกิจ  
กรณีศึกษา : บริษัท ทวีกิจอิเล็กทรอนิกส์ จำกัด  
**DECISION FACTOR OF USING  
ACCOUNTING INFORMATION SYSTEM AND  
ACCOUNTING APPLICATION MERCHANDISING  
A CASE STUDY OF THAVEEKIJELECTRIC COMPANY LIMITED.**

วรรณ วัฒนมะระ  
**WANNA WATANAMARA**

การศึกษาค้นคว้าอิสระนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร  
บัญชีมหาบัณฑิต  
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีปทุม  
พ.ศ. 2553

**DECISION FACTOR OF USING  
ACCOUNTING INFORMATION SYSTEM AND  
ACCOUNTING APPLICATION MERCHANDISING  
A CASE STUDY OF THAVEEKIJELECTRIC COMPANY LIMITED.**

**WANNA WATANAMARA**

**INDEPENDENT STUDY SUBMITTED IN PARTIAL FULFILLMENT OF  
THE REQUIREMENTS FOR THE MASTER DEGREE OF ACCOUNTING  
GRADUATE SCHOOL  
SRIPATUM UNIVERSITY**

**2010**

หัวข้อการค้นคว้าอิสระเรื่อง

ปัจจัยที่มีผลต่อการเลือกใช้ระบบสารสนเทศทางการบัญชีและโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีของธุรกิจ  
กรณีศึกษา : บริษัท ทวีกิจอิเล็กทรอนิกส์ จำกัด  
DECISION FACTOR OF USING  
ACCOUNTING INFORMATION SYSTEM AND  
ACCOUNTING APPLICATION  
MERCHANDISING A CASE STUDY OF  
THAVEEKIJELECTRIC COMPANY LIMITED.

นักศึกษา

นางสาววรรณ วัฒนมะระ รหัสนักศึกษา 51502639

หลักสูตร

บัญชีมหาบัณฑิต

อาจารย์ที่ปรึกษาค้นคว้าอิสระ

รองศาสตราจารย์ประทุมวรรณ อุดมสุวรรณกุล

คณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระ

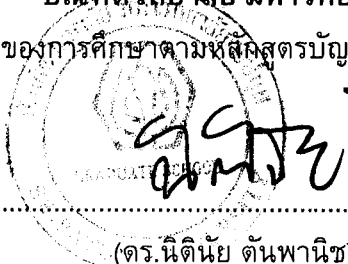
ประธานกรรมการ

(ดร. จิตาภรณ์ สินจรูญศักดิ์)

กรรมการและอาจารย์ที่ปรึกษาค้นคว้าอิสระ

(รองศาสตราจารย์ประทุมวรรณ อุดมสุวรรณกุล)

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีปทุม อนุมัติให้นำการค้นคว้าอิสระฉบับนี้เป็นส่วน  
หนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรบัญชีมหาบัณฑิต



คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

(ดร. นิดนัย ตันพานิช)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

30 เม.ย. 2553

การค้นคว้าอิสระเรื่อง

ปัจจัยที่มีผลต่อการเลือกใช้ระบบสารสนเทศทางการบัญชีและโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีของธุรกิจ กรณีศึกษา: บริษัท ทวีกิจอิเล็กทรอนิกส์ จำกัด

นักศึกษา

นางสาววรรณ วัฒนมะระ

อาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ

รองศาสตราจารย์ประทุมวรรณ อุดมสุวรรณกุล

หลักสูตร

บัญชีมหาบัณฑิต

คณะวิชา

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีปทุม

พ.ศ.

2553

## บทคัดย่อ

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษา ปัจจัยที่มีผลต่อการเลือกใช้ระบบสารสนเทศทางการบัญชีและโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีของธุรกิจ กรณีศึกษา : บริษัท ทวีกิจอิเล็กทรอนิกส์ จำกัด ข้อมูลที่ได้จากการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้เป็นการตอบแบบสอบถามของพนักงานในบริษัท จำนวน 49 ตัวอย่างแล้วทำการวิเคราะห์ด้วยโปรแกรมทางสถิติ SPSS สถิติที่ใช้ ได้แก่ ร้อยละ

จากการศึกษาพบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จบการศึกษาระดับปริญญาตรี ธุรกิจจัดตั้งในรูปแบบบริษัทจำกัด มีการทำงานด้วยระบบคอมพิวเตอร์ เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนใหญ่จะใช้เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ ชนิด Intel รุ่น Celeron นิยมใช้ ฮาร์ดดิสก์ในการสำรองเก็บข้อมูลในการทำงาน ซอฟต์แวร์บัญชีที่ใช้เป็นซอฟต์แวร์สำเร็จรูป และใช้โปรแกรมสำเร็จรูปชื่อว่า Express ส่วนชนิดของซอฟต์แวร์บัญชีตามคุณสมบัติของกรมสรรพากรที่ใช้ทำรายงานบัญชีและภาษีอากรนั้นพนักงานในบริษัทไม่ทราบเลยว่าเป็นชนิดใด นอกจากนี้บริษัทมีการนำเอาซอฟต์แวร์บัญชีไปใช้ในระบบบัญชีแยกประเภทมากที่สุด รองลงมาเป็นระบบคุมสินค้าคงคลัง พนักงานส่วนใหญ่เมื่อต้องการส่งงานให้กับหัวหน้างานจะใช้การพิมพ์ออกจากเครื่องพิมพ์ และมีการใส่รหัสผ่านในการทำงานของแต่ละคน เพื่อป้องกันการแก้ไขข้อมูลของพนักงานแต่ละคนและบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง การใช้โปรแกรมแต่ละครั้งส่วนใหญ่บริษัทจะนำพนักงานเข้าฝึกอบรมก่อนเพื่อให้ใช้งานได้อย่างถูกต้อง

ปัญหาที่ผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับการทำงานในระบบมากที่สุด ปัญหาของบุคคลากรที่ขาดความรู้ความเข้าใจของการทำงานด้วยคอมพิวเตอร์ ปัญหาด้านซอฟต์แวร์พบว่าระบบเครือข่ายเชื่อมโยงข้อมูลมักเกิดความล้มเหลว และเครื่องคอมพิวเตอร์ไม่เพียงพอกับพนักงาน พนักงานส่วนใหญ่ประสบกับปัญหาไวรัสมากที่สุดจึงมีแนวทางแก้ไขให้พนักงานแผนก IT ช่วยดูแลและแก้ไข บางทีจะต้องลงโปรแกรมเครื่องคอมพิวเตอร์ใหม่เพื่อที่จะได้ใช้งานได้ตามปกติ

บริษัทส่วนใหญ่จะมีระบบเครือข่ายทำให้สามารถใช้ข้อมูล หรือทรัพยากรร่วมกันได้ แม้ว่าจะมีระยะทางห่างไกลกันทำให้แลกเปลี่ยนข้อมูลได้ง่ายขึ้น เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน รวมทั้งลดค่าใช้จ่ายในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นอย่างมาก รูปแบบที่ใช้ส่วนใหญ่เป็นเครือข่ายแบบดาว เพราะทำให้มีการตอบสนองอย่างรวดเร็ว และไม่มีปัญหาในการแบ่งพื้นที่การใช้งาน ปัญหาของการทำงาน คือ ระบบเครือข่ายเชื่อมโยงข้อมูลมักเกิดความล้มเหลวในการปฏิบัติงาน รองลงมา คือ ระบบเครือข่ายเชื่อมโยงข้อมูลล่าช้า

ข้อเสนอแนะในการศึกษา ผู้บริหารควรมีวิสัยทัศน์ในการสนับสนุนหรือมีส่วนร่วมในการพัฒนาระบบทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี การเลือกที่จะใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีประสิทธิภาพสูงในการทำงาน บริษัทควรมีระบบการจัดฐานข้อมูล พร้อมทั้งกำหนดให้มีการควบคุมภายในเพื่อป้องกันความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น ในการเลือกใช้คอมพิวเตอร์และควรคำนึงถึงความเหมาะสมกับงานและขนาดของธุรกิจ และควรมีการฝึกอบรมพนักงานด้านคอมพิวเตอร์อย่างต่อเนื่อง



## กิตติกรรมประกาศ

การศึกษาค้นคว้าอิสระด้วยตนเองฉบับนี้ได้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยการให้คำปรึกษาและการแนะนำในการศึกษาเป็นอย่างดียิ่งจาก รองศาสตราจารย์ประทุมวรรณ อุดมสุวรรณกุล ซึ่งเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาในการศึกษาค้นคว้าอิสระ โดยท่านได้กรุณาเสียสละเวลาในการให้ข้อคิดเห็นต่าง ๆ ตลอดจนสอบทานและแก้ไข เพื่อให้การศึกษาค้นคว้าอิสระครั้งนี้เสร็จสมบูรณ์ยิ่งขึ้น จึงขอขอบคุณท่านอาจารย์เป็นอย่างสูงมา ณ ที่นี้

ขอขอบคุณพระคุณคณาจารย์ทุกท่านที่ได้กรุณาประสิทธิ์ประสาทวิชาต่าง ๆ ตลอดระยะเวลาศึกษาที่ผ่านมา ซึ่งเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการจัดทำการศึกษาค้นคว้าอิสระฉบับนี้

ผู้ศึกษาขอขอบคุณกรรมการผู้จัดการและพนักงานในบริษัท ทวีกิจอิเล็กทรอนิกส์ จำกัด ที่ได้ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม และได้เปิดโอกาสให้ผู้ศึกษาได้รับข้อมูลต่าง ๆ ในครั้งนี้ ขอขอบคุณเพื่อน ๆ ที่ทำงานและเพื่อนร่วมชั้นทุกคนที่คอยให้คำปรึกษาและช่วยเหลือตลอดระยะเวลาการศึกษานี้

ท้ายที่สุดนี้ขอกราบขอบพระคุณ มารดา ที่ให้การอบรมและสนับสนุนด้านการศึกษาแก่ผู้ศึกษาโดยตลอด รวมทั้งคอยให้กำลังใจและช่วยเหลือจนกระทั่งการศึกษาค้นคว้าอิสระฉบับนี้เสร็จสมบูรณ์ได้ด้วยดี

วรรณภา วัฒนมะระ

เมษายน 2553

## สารบัญ

หน้า

บทคัดย่อ .....	I
กิตติกรรมประกาศ.....	III
สารบัญ .....	IV
สารบัญตาราง.....	VI
สารบัญภาพ.....	VIII
บทที่	
1 บทนำ.....	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
วัตถุประสงค์การศึกษา.....	4
ขอบเขตของการศึกษา.....	5
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	5
สมมติฐานการศึกษา.....	5
ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้าอิสระ.....	6
นิยามคำศัพท์.....	6
2 แนวคิด ทฤษฎี และผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	9
แนวคิดและทฤษฎี.....	9
แนวคิดเกี่ยวกับระบบสารสนเทศทางการบัญชี.....	9
ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์.....	18
การนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในงานบัญชี.....	30
ปัจจัยที่มีผลต่อการเลือกใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี.....	37
ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	47
3 วิธีการดำเนินการศึกษา.....	51
วิธีการศึกษาและเก็บข้อมูล.....	51
เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล.....	52
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	52
ระยะเวลาในการดำเนินการศึกษา.....	53



## สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
4	การวิเคราะห์ข้อมูล.....54
	ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม.....54
	ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในธุรกิจ.....56
	ปัญหาเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ในทางบัญชีของผู้ทำบัญชี.....62
	การตัดสินใจเลือกซื้อโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี.....65
5	สรุปผลการศึกษาและขอเสนอแนะ.....66
	สรุปผลการศึกษา.....66
	การอภิปรายผลการศึกษา.....67
	ข้อเสนอแนะ.....69
	บรรณานุกรม.....72
	ภาคผนวก ก.....74
	ภาคผนวก ข.....80
	ภาคผนวก ค.....101
	ประวัติผู้ศึกษา.....128

## สารบัญญัตินำ

ตารางที่		หน้า
1	แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามเพศ	54
2	แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามระดับการศึกษา	55
3	แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามตำแหน่งงาน	55
4	แสดงจำนวนและร้อยละของธุรกิจจำแนกตามลักษณะกิจการ	55
5	แสดงจำนวนและร้อยละของธุรกิจจำแนกตามประเภทของเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในงานขององค์กร	56
6	แสดงจำนวนและร้อยละของธุรกิจจำแนกตามเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ที่ใช้ที่ใช้ในงานขององค์กร	56
7	แสดงจำนวนและร้อยละของธุรกิจจำแนกตามประเภทของอุปกรณ์เก็บสำรองข้อมูล	57
8	แสดงจำนวนและร้อยละของธุรกิจจำแนกตามซอฟต์แวร์บัญชีที่ใช้ทำรายงานบัญชี	57
9	แสดงจำนวนและร้อยละของธุรกิจจำแนกตามชื่อของซอฟต์แวร์บัญชีสำเร็จรูป	58
10	แสดงจำนวนและร้อยละของธุรกิจจำแนกตามชนิดของซอฟต์แวร์บัญชีตามคุณสมบัติของกรมสรรพากรที่ใช้ทำรายงานบัญชีและภาษีอากร	58
11	แสดงจำนวนและร้อยละของการนำซอฟต์แวร์สำเร็จรูปบัญชีไปใช้ในระบบงาน	59
12	แสดงจำนวนและร้อยละของธุรกิจจำแนกตามอุปกรณ์การนำเข้าข้อมูล	60
13	แสดงจำนวนและร้อยละของธุรกิจจำแนกตามชนิดอุปกรณ์แสดงผลลัพธ์	60
14	แสดงจำนวนและร้อยละของธุรกิจจำแนกตามระบบป้องกันเข้าถึงข้อมูล	61
15	แสดงจำนวนและร้อยละของธุรกิจจำแนกตามการฝึกอบรมพนักงาน	61
16	แสดงจำนวนและร้อยละของธุรกิจจำแนกตามปัญหาเกี่ยวกับระบบเครือข่ายเชื่อมโยงของข้อมูล	62
17	แสดงจำนวนและร้อยละของธุรกิจจำแนกตามปัญหาเกี่ยวกับระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวข้อง	62
18	แสดงจำนวนและร้อยละของธุรกิจจำแนกตามปัญหาที่เกี่ยวกับโปรแกรมสำเร็จรูปที่ใช้ในงานบัญชี	63
19	แสดงจำนวนและร้อยละของธุรกิจจำแนกตามการประสบปัญหาเรื่องไวรัส	63
20	แสดงจำนวนและร้อยละของธุรกิจจำแนกตามแนวทางในการป้องกันไวรัส	64

## สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่		หน้า
21	แสดงจำนวนและร้อยละของธุรกิจจำแนกตามการแก้ไขเมื่อคอมพิวเตอร์มีปัญหา	64
22	แสดงจำนวนและร้อยละของธุรกิจจำแนกการตัดสินใจในการเลือกซื้อ	65
23	แสดงจำนวนและร้อยละของธุรกิจจำแนกตามปัจจัยที่มีผลต่อการเลือกซื้อ	65

## สารบัญรูปภาพ

รูปที่		หน้า
1	แสดงการปฏิบัติงานของกระบวนการทางบัญชี	10
2	แสดงสารสนเทศที่ได้จากข้อมูล	11
3	แสดงลักษณะพื้นฐานของระบบ	12
4	แสดงหน้าที่ของระบบสารสนเทศทางการบัญชี	15
5	แสดงหน่วยประมวลผลกลาง	20
6	แสดงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์	21
7	แสดงโปรแกรมคอมพิวเตอร์	24

# บทที่ 1

## บทนำ

### ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ในปัจจุบันนี้การทำงานทุกอย่าง ด้านไม่ว่าจะอยู่ในภาครัฐบาลหรือเอกชนก็ตามก็ย่อมมีการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่เข้าไปใช้ในหน่วยงานต่างๆ เช่น การนำคอมพิวเตอร์เข้ามามีใช้ในการประมวลผลข้อมูลซึ่งเป็นเทคโนโลยีที่มีผลกระทบต่อการดำเนินชีวิตของมนุษย์ในสังคมจึงทำให้คอมพิวเตอร์มีบทบาททั้งในปัจจุบันและอนาคตโดยธรรมชาติการทำงานของคอมพิวเตอร์นั้นจะมีความสามารถกล่าวคือ มีความเร็วสูง (Speed) มีความเชื่อถือได้ (Reliability) และถูกต้อง (Accuracy) สามารถเก็บข้อมูลได้ (Record Keeping) จำนวนมาก เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ช่วยในการตัดสินใจ รวมทั้งยังช่วยลดต้นทุนและประหยัด (Economy) ค่าใช้จ่ายให้กับธุรกิจ อีกทั้งยังสามารถประยุกต์ใช้กับงานหลายๆ ด้าน (Wide Applicability) จะเห็นได้ว่า ระบบคอมพิวเตอร์มีการพัฒนาขึ้นตลอดเวลา ทำให้ขีดความสามารถของคอมพิวเตอร์สูงขึ้น และถูกนำมาใช้ในการประมวลผลข้อมูล (Data Processing) การนำคอมพิวเตอร์มาใช้งานนั้น ควรจะพิจารณาองค์ประกอบต่างๆ อาทิ ทางด้านฮาร์ดแวร์ (Hardware) เป็นส่วนที่เกี่ยวข้องกับเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์รอบข้างของระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อช่วยให้คอมพิวเตอร์ทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ส่วนทางด้านซอฟต์แวร์ (Software) นั่นคือ ชุดคำสั่งหรือโปรแกรม (Instruction or Program) ที่เขียนขึ้นโดยโปรแกรมเมอร์ (Programmer) หรืออาจจะซื้อมาจากบริษัทผู้ผลิต (Software House) ซึ่งซอฟต์แวร์จะทำหน้าที่สั่งให้ระบบคอมพิวเตอร์ทำงานตามที่ผู้ใช้ต้องการและอีกประการหนึ่งที่ต้องพิจารณาก็คือ ระบบสารสนเทศ (Information System) เป็นระบบที่นำมาใช้กับงานทางด้านธุรกิจเป็นส่วนใหญ่ ซึ่งในปัจจุบันเป็นที่นิยมอย่างแพร่หลาย เพราะลักษณะงานทางด้านธุรกิจแต่ละหน่วยงานจะมีความสัมพันธ์กันจะใช้ข้อมูลร่วมกัน เพื่อให้ได้มาซึ่งสารสนเทศตามความต้องการของหน่วยงานอย่างถูกต้อง รวดเร็ว กะทัดรัด สำหรับใช้ในการตัดสินใจ (Decision Making) เพื่อการบริหารงานของแต่ละหน่วยงาน แต่การได้มาของสารสนเทศจะต้องผ่านกระบวนการที่ประกอบไปด้วยองค์ประกอบการทำงานของระบบคอมพิวเตอร์ กล่าวคือ องค์ประกอบแรกเป็นส่วนของการนำข้อมูลเข้า (Input) ซึ่งเป็นการนำข้อมูลดิบ (Raw Material Data) ที่ได้จากการเก็บรวบรวมข้อมูลและทำการส่งเข้าสู่ส่วนการประมวลผล (Processing) ซึ่งเป็นองค์ประกอบที่สองโดยจะต้องผ่านกระบวนการต่างๆ ที่

กำหนดขึ้นของโปรแกรมที่ใช้ ซึ่งสิ่งที่ได้มาก็คือ ส่วนของข้อมูลนำออกหรือผลลัพธ์ (Output) เป็นข้อมูลที่มีประโยชน์สามารถนำไปใช้งานเพื่อการตัดสินใจในการดำเนินงานได้หรือที่เรียกว่า สารสนเทศ (Information) คอมพิวเตอร์มีบทบาทสำคัญต่องานทุกระบบโดยเฉพาะระบบงานด้านบัญชีซึ่งมีลักษณะงานที่มีความซับซ้อนมีข้อมูลปริมาณจำนวนมากที่ต้องการความถูกต้องแม่นยำ ทันต่อเหตุการณ์ และมีการเก็บข้อมูลอย่างเป็นระเบียบ งานเหล่านี้ถ้าให้บุคคลเป็นผู้จัดทำอาจทำให้เกิดการผิดพลาด เกิดการล่าช้า ซึ่งก่อให้เกิดปัญหาสำหรับฝ่ายบัญชีดังนี้ คือ

1. ฝ่ายบัญชีต้องรอเอกสารจากฝ่ายอื่นๆ ที่จะส่งมาทำให้ล่าช้า
2. ฝ่ายบัญชีต้องเก็บเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่ฝ่ายอื่นไม่ใช้แล้ว
3. การบันทึกบัญชีด้วยระบบมือ โดยใช้เครื่องคำนวณมักจะพบความผิดพลาดในเรื่องเอกสารตัวเลขขยับบ่อยๆ เนื่องจากมีจำนวนมากและฝ่ายบัญชีไม่สามารถถอยกองการเงินให้ผู้บริหารได้ทันเวลาเมื่อต้องการทราบข้อมูล
4. ทำให้นักบัญชีมีภาระงานมากไม่สามารถวิเคราะห์วางแผนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพได้

การใช้คอมพิวเตอร์กับงานบัญชีในระดับการประมวลผล (Data Processing) ดังกล่าวแล้ว การใช้คอมพิวเตอร์กับงานบัญชีในระดับสูงขึ้น ได้แก่ การนำเสนอรายงานเพื่อการจัดการ (Information Processing) ก็เป็นสิ่งสำคัญ ที่จะทำให้ระบบสารสนเทศทางการบัญชีเพื่อการจัดการครบถ้วนยิ่งขึ้น ในการที่จะนำเสนอหรือถ่วงดุลเฉพาะข้อมูลที่มีสาระสำคัญแก่ผู้บริหารเพื่อใช้ในการตัดสินใจทางธุรกิจ ผู้จัดทำรายงานทางการบัญชี ซึ่งได้แก่ นักบัญชี จำเป็นต้องตระหนักถึงความต้องการข้อมูลของผู้บริหารในฝ่ายต่างๆ และระดับต่างๆ อย่างถูกต้อง เช่น ผู้บริหารระดับสูงต้องการเฉพาะข้อมูลในลักษณะสรุปผล ผู้บริหารระดับกลางมักต้องการรายงานในลักษณะเปรียบเทียบเหตุการณ์เกิดขึ้นจริงกับเหตุการณ์ตามที่ประมาณการไว้ล่วงหน้า ถ้าเกิดความแตกต่างขึ้นผู้บริหารจะต้องจัดการติดตามหาสาเหตุและแก้ไข

ระบบสารสนเทศทางการบัญชี ไม่ใช่ระบบเดียวที่อยู่ภายในกิจการที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลและข้อมูลสารสนเทศ ในความจริงแล้ว ระบบสารสนเทศทางการบัญชี เป็นระบบย่อย (Subsystem) ที่อยู่ในระบบสารสนเทศขององค์กรธุรกิจ ซึ่งเป็นระบบที่ทำให้เกิดข้อมูลสารสนเทศขึ้นระบบหนึ่ง แต่การบริหารจัดการจะเป็นหน้าที่ของระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ อย่างไรก็ตาม ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการจะทำหน้าที่ในการสนับสนุนให้เกิดระบบการสนับสนุนการตัดสินใจ ระบบผู้เชี่ยวชาญ และระบบสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของระบบย่อยขององค์กร สำหรับใช้งานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมของธุรกิจ และหากจะให้คำนิยามแก่ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (การบริหาร) แล้ว สามารถสรุปได้อย่างกว้างๆ คือ ระบบสารสนเทศที่ทำหน้าที่ในการเชื่อมโยงและผสมผสานระบบสารสนเทศย่อยเพื่อให้ได้มาซึ่งระบบสารสนเทศที่ช่วยในการสนับสนุนการวางแผนควบคุมและตัดสินใจของ

ผู้บริหารระดับต่าง ๆ และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพราะฉะนั้นความสำคัญของระบบสารสนเทศเพื่อจัดการ มีวัตถุประสงค์ก็เพื่อใช้ในการจัดเตรียมสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนและการควบคุมการปฏิบัติงานให้กับผู้จัดการเพื่อใช้ในการตัดสินใจซึ่งจะเห็นได้ว่าข้อมูลที่ผู้บริหารจะต้องใช้งานนั้น ไม่เพียงข้อมูลที่มาจากระบบสารสนเทศทางการบัญชีเพียงระบบเดียว แต่ข้อมูลต่าง ๆ ยังมาจากระบบย่อยอื่น ๆ อย่างไรก็ตาม กระบวนการประมวลผลของระบบสารสนเทศเพื่อจัดการ จะต้องนำข้อมูลที่ไม่เกี่ยวข้องกับข้อมูลทางการเงินเข้ามาผสมผสานกัน เพื่อก่อให้เกิดระบบสารสนเทศดังกล่าวมาแล้วนั้น อย่างไรก็ตาม ความสัมพันธ์ระหว่างระบบสารสนเทศเพื่อจัดการและระบบสารสนเทศทางการบัญชีมีความซับซ้อนและบางครั้งค่อนข้างจะขัดแย้งกันในส่วนที่ว่าระบบใดเป็นระบบหลักระบบใดเป็นระบบย่อย ซึ่งบางครั้งระบบสารสนเทศทางการบัญชีแสดงเป็นระบบย่อยของระบบสารสนเทศเพื่อจัดการ แต่ในบางครั้งระบบสารสนเทศทางการบัญชีให้ประโยชน์กับผู้ใช้มากกว่าระบบสารสนเทศเพื่อจัดการ โดยผ่านระบบสารสนเทศทางการบัญชีย่อยคือระบบการประมวลผลทางการบัญชีการเงิน ซึ่งเป็นประโยชน์กับผู้ใช้ภายนอกและระบบการประมวลผลทางการบัญชีบริหารก็ใช้สำหรับช่วยผู้จัดการโดยตรงรวมทั้งช่วยในการเตรียมข้อมูลสารสนเทศบางส่วนให้กับระบบสารสนเทศเพื่อจัดการ อย่างไรก็ตาม ระบบสารสนเทศเพื่อจัดการมีความสัมพันธ์กับระบบสนับสนุนการตัดสินใจ ระบบผู้เชี่ยวชาญและระบบสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร ซึ่งระบบเหล่านี้เป็นระบบย่อยของระบบสารสนเทศเพื่อจัดการ ดังนั้น การเตรียมข้อมูลสารสนเทศที่ต้องการมากที่สุด ในบางครั้งข้อมูลที่จัดเตรียมเพื่อระบบดังกล่าว อาจเกิดขึ้นจากข้อมูลที่ได้จากระบบสารสนเทศทางการบัญชีและส่งผ่านมายังระบบสารสนเทศเพื่อจัดการอีกทอดหนึ่ง จะสังเกตได้ว่าผู้บริหารระดับสูงใช้เวลาส่วนใหญ่กับงานวางแผน (Planning) ข้อมูลที่ต้องการใช้ในการตัดสินใจมักเป็นข้อมูลจากภายนอกกิจการ ข้อมูลจากภายในที่มักเป็นข้อมูลที่นำเสนอในลักษณะสรุปผล ผู้บริหารระดับกลางซึ่งได้แก่ ผู้จัดการฝ่ายแผนกใช้เวลาส่วนใหญ่ในการควบคุม (Control) อาจจะมีบทบาทในการวางแผนบ้าง รายงานเพื่อจัดการที่นำเสนอผู้บริหารระดับกลางนี้จึงมักอยู่ในรูปของรายงานเปรียบเทียบระหว่างจำนวนที่ประมาณไว้ล่วงหน้ากับจำนวนหรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจริง ส่วนผู้บริหารระดับล่างเป็นผู้ควบคุมการปฏิบัติงานประจำวันของพนักงานเก็บรวบรวมเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจริง และควบคุมการบันทึกเหตุการณ์เหล่านี้ให้ถูกต้องครบถ้วน ข้อมูลสำหรับผู้บริหารระดับล่างจึงเป็นรายละเอียดของรายการค่าที่เกิดขึ้นจริงซึ่งเป็นข้อมูลภายในกิจการทั้งสิ้น

อย่างไรก็ตามในการนำคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในการประมวลผลข้อมูลทางการเงินการบัญชี ต้องมีการวางแผนอย่างเพียงพอ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง กิจการจำเป็นต้องทำความเข้าใจกับคอมพิวเตอร์ เพื่อการศึกษาข้อจำกัดของคอมพิวเตอร์ การเลือกใช้คอมพิวเตอร์ให้ถูกกับลักษณะงาน เพราะเครื่องคอมพิวเตอร์และโปรแกรมสำเร็จรูปมีมากมาย หลายประเภท หลายขนาด และที่สำคัญคือ การเลือกซื้อหรือพัฒนาโปรแกรมระบบบัญชี ไม่ว่าจะเป็นระบบสินค้า ระบบ



เงินเดือน ระบบบัญชีลูกหนี้ ระบบบัญชีเจ้าหนี้ ระบบการซื้อและการขาย ระบบต้นทุน และระบบบัญชีแยกประเภท ที่สามารถประมวลผลได้ตามที่กิจการต้องการ และจัดให้มีระบบควบคุม การปฏิบัติงานที่ถูกต้องเชื่อถือได้ รวมทั้งกิจการควรมีบุคลากรที่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์อย่างเพียงพอ จึงจะทำให้การนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในธุรกิจนั้นประสบผลสำเร็จ ความสำคัญของเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีผลต่อระบบสารสนเทศทางการบัญชี ซึ่งเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์เป็นส่วนประกอบพื้นฐานในระบบสารสนเทศทางการบัญชี คอมพิวเตอร์เป็นตัวกลางในการดำเนินงานของข้อมูล ดังนั้น การประเมินและพัฒนาระบบสารสนเทศทางการบัญชีจึงต้องอาศัยเทคโนโลยีเหล่านี้ เพื่อทำให้ระบบทันสมัยขึ้นเรื่อยๆ นักบัญชีที่มีความรู้พื้นฐานทางคอมพิวเตอร์จะทำให้เข้าถึงข้อมูลเกี่ยวกับเทคโนโลยีได้ง่าย แม้ว่าเทคนิคบางอย่างอาจจะเข้าใจได้ยากก็ตาม เพราะฉะนั้นนักบัญชีจำเป็นต้องทราบความแตกต่างในการนำข้อมูลเข้า การประมวลผลข้อมูล ข้อมูลที่ใช้ในการติดต่อสื่อสารจากที่หนึ่งไปอีกที่หนึ่ง และข้อมูลที่เกิดขึ้น รวมทั้งนักบัญชีจะต้องให้ความสำคัญต่อชนิดของโปรแกรมคอมพิวเตอร์ การว่าจ้างการดำเนินการในระบบสารสนเทศทางการบัญชี และในการประมวลผลได้นำมาประยุกต์ใช้ในการควบคุมการทำงาน นอกจากนี้ นักบัญชีจะต้องให้ความเอาใจใส่ต่อระบบการควบคุมภายในของระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อป้องกันผลเสียหายที่อาจเกิดขึ้นต่อระบบและข้อมูลที่สำคัญ

จากที่กล่าวมาแล้วข้างต้นจะเห็นว่าระบบคอมพิวเตอร์มีความจำเป็นและมีบทบาทต่อนักบัญชีในยุคของการแข่งขันเป็นอย่างมาก ผู้วิจัยจึงสนใจที่จะศึกษาการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ในการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ในทางบัญชีของธุรกิจ ใน บริษัท ทวีกิจอีเล็คทริค จำกัด ซึ่งตั้งอยู่ในจังหวัดกรุงเทพมหานคร เพื่อศึกษาข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ และปัญหาที่เกิดขึ้นในด้านต่างๆ เช่น ด้านฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ บุคลากร และระบบการสื่อสารข้อมูล ตลอดจนปัญหาอื่นๆ ที่เกิดขึ้นจากการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ในงานบัญชี เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้สนใจทราบและหาแนวทางพัฒนาแก้ไขปัญหาดังกล่าว

## วัตถุประสงค์ของการศึกษา

1. เพื่อศึกษาการประยุกต์เทคโนโลยีสารสนเทศในการดำเนินงานช่วยให้งานทรัพยากรบุคคลมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อใช้ระบบสารสนเทศทางการบัญชี ในการควบคุมกิจกรรมทางการบัญชี
3. เพื่อศึกษาลักษณะของ บริษัท ทวีกิจอีเล็คทริค จำกัด (ธุรกิจขายเครื่องไฟฟ้า)
4. เพื่อศึกษาความต้องการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี เพื่อใช้เป็นแนวทางในการวางแผนการขายสินค้าของ บริษัท ทวีกิจอีเล็คทริค จำกัด (ธุรกิจขายเครื่องไฟฟ้า)

5. เพื่อศึกษาวิจัยและประเมินผลที่เกิดจากการตัดสินใจเลือกใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี เพื่อนำเสนอแนวทางแก้ไข ปัญหาที่เกิดขึ้นและเสนอแนะต่อ บริษัท ทวีกิจอิเล็กทรอนิกส์ จำกัด (ธุรกิจขายเครื่องไฟฟ้า)

## ขอบเขตของการศึกษา

การศึกษาการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ในทางการบัญชีของ บริษัท ทวีกิจอิเล็กทรอนิกส์ จำกัด ในจังหวัดกรุงเทพมหานคร ในครั้งนี้ เป็นการศึกษาข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับความรู้พื้นฐานทางคอมพิวเตอร์ ลักษณะโปรแกรมทางบัญชีการปฏิบัติงาน และบุคลากรของธุรกิจ ที่นำเอาคอมพิวเตอร์มาใช้ในงานด้านบัญชี

## ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. เพื่อศึกษาข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ในทางบัญชีของผู้ทำบัญชีในธุรกิจ
2. เพื่อทราบปัญหาและแนวทางให้ผู้สนใจใช้ในการแก้ไขพัฒนาให้การใช้คอมพิวเตอร์ในงานบัญชีให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
3. เพื่อให้ทราบถึงความต้องการสำหรับการเลือกใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีของธุรกิจ
4. เพื่อให้ผู้ใช้สามารถนำไปตัดสินใจภายใต้ข้อมูลที่ได้จัดเตรียมไว้
5. เพื่อเป็นข้อมูลแก่ผู้สนใจในเรื่องของการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางด้านบัญชี

## สมมติฐานการศึกษา

1. องค์กรของธุรกิจมีปัจจัยในการต้องการเลือกใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีที่แตกต่างกัน
2. จำนวนพนักงานที่จะต้องเลือกใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีมีผลต่อการตัดสินใจซื้อโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีที่แตกต่างกัน
3. ผลผลิตภัณฑ์ที่มีคุณสมบัติที่แตกต่างกันมีผลต่อการตัดสินใจเลือกใช้และเลือกซื้อโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีที่แตกต่างกัน
4. ราคาของผลิตภัณฑ์ที่แตกต่างกันมีผลต่อการตัดสินใจซื้อโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีที่แตกต่างกัน
5. ช่องทางการจำหน่ายที่แตกต่างกันมีผลต่อการตัดสินใจซื้อโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีแตกต่างกัน

6. บริการหลังการขายที่แตกต่างกันมีผลต่อการตัดสินใจซื้อโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีแตกต่างกัน

### ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้าอิสระ

1. การศึกษามุ่งเน้นในเรื่องปัจจัยที่มีผลต่อการตัดสินใจในระบบสารสนเทศและโปรแกรมสำเร็จรูปบัญชีเข้ามาใช้ภายในองค์กร
2. ประชากรในกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา ได้แก่ บริษัท ทวีกจีอิเล็กทรอนิกส์ จำกัด เป็นธุรกิจที่ได้ดำเนินกิจการเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์เครื่องใช้ไฟฟ้า และอุปกรณ์ต่าง ๆ ทุกชนิด บริษัท ทวีกจีอิเล็กทรอนิกส์ จำกัด จัดตั้งเป็นบริษัทจำกัดตามกฎหมายไทย ได้จดทะเบียนไว้กับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า จังหวัดกรุงเทพมหานคร
3. ประชากรในกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา
4. ช่วงเวลาทำการเก็บรวบรวม ตั้งแต่ เดือน ธันวาคม 2552 – มีนาคม 2553
5. ตัวแปรที่ใช้ในการศึกษา

**5.1 ข้อมูลปฐมภูมิ (Primary Source Data)** โดยเก็บข้อมูลจากการตอบแบบสอบถามของพนักงานบัญชีใน บริษัท ทวีกจีอิเล็กทรอนิกส์ จำกัดที่มีการใช้ระบบสารสนเทศทางการบัญชีและโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี

**5.2 ข้อมูลทุติยภูมิ (Secondary Source Data)** ศึกษาจากรายงาน เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้ข้อมูลพื้นฐานใช้เป็นแนวทางในการค้นคว้าอิสระ

### นิยามคำศัพท์

**คอมพิวเตอร์** หมายถึง อุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์ที่ช่วยในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการคำนวณ มาจากภาษาลาตินว่า Computer ซึ่งหมายถึงการนับหรือการคำนวณ ปัจจุบันคอมพิวเตอร์สามารถปฏิบัติงานอื่น ๆ ได้นอกจากการคำนวณ เช่น การรับและการบันทึกข้อมูล การคำนวณตามสูตรทุกชนิด การวิเคราะห์เปรียบเทียบ การพิมพ์และการแสดงผลลัพธ์ของข้อมูล การเก็บข้อมูลในหน่วยความจำ เพื่อนำกลับมาใช้ใหม่ การทำตามคำสั่ง (Program) ที่ได้รับ เป็นต้น

**ผู้ทำบัญชี** ผู้ทำบัญชี พ.ศ. 2543 หน้า 2 วรรค 4 ได้กำหนดให้ผู้ทำบัญชีต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้ :-

(1) ภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร

- (2) มีความรู้ภาษาไทยเพียงพอที่จะทำหน้าที่เป็นผู้ทำบัญชีได้
- (3) ไม่เคยต้องโทษโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก หรือ  
กฎหมายว่าด้วยวิชาชีพบัญชี เว้นแต่พ้นระยะเวลาที่ถูก  
ลงโทษนานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสามปี
- (4) มีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้ :-
- 2.1 ผู้ทำบัญชีของห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนและบริษัท  
จำกัดที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่ง ณ วัน  
ปิดบัญชีในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา มีทุนจด  
ทะเบียนไม่เกินห้าล้านบาท มีสินทรัพย์รวมไม่  
เกินสามสิบล้านบาท และมีรายได้รวมไม่เกิน  
สามสิบล้านบาท ต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่า  
อนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง  
(ปวส.) ทางการบัญชีหรือเทียบเท่า จาก  
สถาบันการศึกษาซึ่งทบวงมหาวิทยาลัยหรือ  
คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) หรือ  
กระทรวงศึกษาธิการเทียบว่าไม่ต่ำกว่า  
อนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง  
(ปวส.) ทางการบัญชี
  - 2.2 ผู้ทำบัญชีของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีดังต่อไปนี้ :-  
ต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการบัญชี  
หรือเทียบเท่าจากสถาบันการศึกษาซึ่ง  
ทบวงมหาวิทยาลัย หรือคณะกรรมการ  
ข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) หรือ  
กระทรวงศึกษาธิการเทียบเท่าว่าไม่ต่ำกว่า  
ปริญญาตรีทางการบัญชี

**คอมพิวเตอร์ในทางบัญชี** หมายถึง การนำเอาคอมพิวเตอร์มาใช้ในงานบัญชีเพื่อการ

ประมวลผลเชิงรายการ (Transaction Proceeding System : TPS) ซึ่ง  
ประกอบด้วยกรคำนวณ การแยกหมวดหมู่ การเรียงเรียงข้อมูล การ  
บันทึกข้อมูลไว้ในฐานข้อมูลหรือ แฟ้มข้อมูล การสรุปค่า และการพิมพ์  
รายงาน

- ระบบคอมพิวเตอร์** หมายถึง ส่วนประกอบที่รวมกันแล้วทำให้สามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ให้เป็นประโยชน์ได้ซึ่งประกอบไปด้วย บุคลากร (People ware) ระเบียบหรือคู่มือ (Procedure) ซอฟต์แวร์ (Software) ฮาร์ดแวร์ (Hardware) ข้อมูล (Data) ระบบและ การสื่อสารข้อมูล (Data Communication)
- สารสนเทศ (Information)** หมายถึง ข้อมูลที่ได้มีการกระทำผ่านการประมวลผลด้วยวิธีการต่าง ๆ จนมีความสมบูรณ์สามารถนำมาใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจตามวัตถุประสงค์ได้
- ระบบสารสนเทศ (Information System)** หมายถึง กลุ่มของระบบงานที่ประกอบด้วย ฮาร์ดแวร์หรือตัวอุปกรณ์ และซอฟต์แวร์ หรือโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ทำหน้าที่รวบรวมประมวลผล การจัดเก็บ และการแจกจ่ายข้อมูล ข่าวสาร เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจและการควบคุมภายในขององค์กร
- โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี (Accounting Application)** หมายถึง โปรแกรมที่บันทึกประมวลผล และเสนอรายงานเกี่ยวกับรายการค้าที่เกิดขึ้นของกิจการ การบันทึกมักเกี่ยวข้องกับการลงบัญชีในสมุดรายวัน การผ่านบัญชีไปสมุดบัญชีแยกประเภท และสรุปผลรายการค้าในงบการเงินต่าง ๆ ผลผลิตอาจได้แก่ เอกสารเบื้องต้น เช่นใบเรียกเก็บเงิน งบการเงินหรือรายงานต่าง ๆ โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีนั้นเป็นสินค้าที่ถูกแยกออกเป็นระบบย่อยหรือเรียกว่าส่วนจำเพาะ (Module) เช่นระบบสมุดบัญชีประเภททั่วไป (General Ledger : GL) ระบบบัญชีลูกหนี้ (Accounts Receivable System) ระบบบัญชีสินค้าคงเหลือ (Inventory System) เป็นต้น
- ความต้องการในการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี** หมายถึง ความประสงค์ที่จะได้รับประโยชน์จากการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี

## บทที่ 2

### แนวคิด ทฤษฎี และผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

#### แนวคิดและทฤษฎี

การศึกษาการใช้ระบบสารสนเทศทางการบัญชีของธุรกิจ ใน บริษัท ทวีกิจอิเล็กทรอนิกส์ จำกัด จังหวัดกรุงเทพมหานคร ผู้ศึกษาได้ศึกษาค้นคว้า เอกสาร ตำราต่างๆ ที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์การจัดการจัดระบบสารสนเทศทางการบัญชีเพื่อจะได้แนวความคิดมาประกอบในการวิเคราะห์และสนับสนุนการศึกษาดังต่อไปนี้ :-

1. แนวความคิดเกี่ยวกับการประยุกต์เทคโนโลยีระบบสารสนเทศทางการบัญชี
2. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์
3. การนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในดำเนินงานบัญชี
4. ปัจจัยที่มีผลต่อการเลือกใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี

#### 1. แนวความคิดเกี่ยวกับการประยุกต์เทคโนโลยีระบบสารสนเทศทางการบัญชี

ระบบสารสนเทศทางการบัญชี (AIS) คือในอดีตการบริหารธุรกิจจะประสบความสำเร็จหรือไม่จะขึ้นอยู่กับตัวบุคคลเป็นสำคัญ กล่าวคือถ้าคนใดสามารถวางแผนได้ดี ควบคุมงานได้ดีก็จะทำให้การบริหารกิจการนั้นสัมฤทธิ์ผลได้ แต่ในปัจจุบันเมื่อธุรกิจมีการแข่งขันมากขึ้น ประกอบกับเทคโนโลยีทางคอมพิวเตอร์ได้มีการพัฒนาเพิ่มขึ้น คุณภาพของการบริหารและความอยู่รอดขององค์กรนั้นจึงขึ้นกับระบบมากกว่าตัวบุคคล ดังนั้นการบริหารสมัยใหม่จะให้ความสำคัญกับระบบข้อมูล และระบบสารสนเทศมากขึ้นเพราะหากกิจการใดมีระบบสารสนเทศที่ดีกว่าก็จะทำให้สามารถให้ข้อมูลในการตัดสินใจที่รวดเร็ว ถูกต้องและมีประสิทธิภาพมากกว่าซึ่งจะส่งผลให้กิจการนั้นสามารถอยู่รอดได้มากกว่า ดังนั้นทรัพยากรที่มีความสำคัญยิ่งขององค์กรไม่แพ้ทรัพยากรบุคคลหรือสินทรัพย์อื่นๆขององค์กรที่มีระบบการจัดเก็บจัดการ และนำเสนอสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพย่อมทำให้ผู้บริหารสามารถตัดสินใจได้ดียิ่งขึ้นทำให้ได้เปรียบคู่แข่งทางธุรกิจรวมทั้งแสวงหาโอกาสทางธุรกิจได้ดีกว่าในอดีต สารสนเทศทางการบัญชีเป็นงานที่ต้องทำด้วยมือทั้งหมด ทำให้การนำเสนอสารสนเทศทางการบัญชีมาใช้ทำได้อย่างล่าช้าและอาจไม่ทันการในเชิงธุรกิจแต่ในปัจจุบัน ด้วยความก้าวหน้าด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่นำเอาคอมพิวเตอร์มาใช้ในการประมวลผล ระบบสารสนเทศทางการบัญชีก็พัฒนา

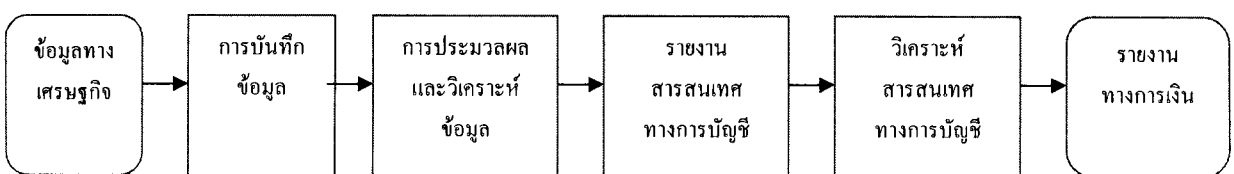
มาสู่ยุคของระบบสารสนเทศทางการบัญชีที่ใช้คอมพิวเตอร์ด้วยเช่นกัน ระบบนี้เอื้อประโยชน์แก่ผู้ใช้สารสนเทศได้มากขึ้นแต่ในขณะเดียวกันก็มีความซับซ้อนมากยิ่งขึ้นกว่าเดิมดังนั้นผู้ที่ทำงานด้านการบัญชีในยุคนี้จึงควรมีความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีที่ใช้กับงานบัญชีเพื่อให้สามารถใช้ประโยชน์จากระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

อย่างไรก็ดีรายงานทางการเงินที่ได้รับจะแสดงถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการบริหารงานงบการเงิน (งบกำไรขาดทุน งบดุล) และงบประมาณ (ประมาณการงบการเงิน) โดยการเปรียบเทียบกับแผนงานที่กิจการได้วางแผนไว้ล่วงหน้าซึ่งอยู่ในรูปของงบประมาณ (Budget) เป็นตัวที่ใช้ในการควบคุมการดำเนินงานของกิจการให้เป็นไปตามแผนงานนั้นและรวมถึงการบริหารสภาพคล่องของเงินสดที่มีการรับจ่ายเงินเพื่อมิให้เกิดสภาวะของเงินสดขาดมือในขณะดำเนินงานไม่ว่าจะเป็นกิจการที่จัดตั้งขึ้นเพื่อหวังผลตอบแทนหรือเป็นกิจการที่จัดตั้งขึ้นโดยมิได้หวังผลตอบแทนก็ตาม สามารถที่จะนำระบบสารสนเทศทางการบัญชีเข้าไปใช้ในกิจการได้เช่นกัน แต่อาจจะมีคามเหมือนหรือแตกต่างกันอยู่บ้างในส่วนของขั้นตอนการดำเนินงานการบริหารและการจัดการต่าง ๆ ซึ่งจะมีความยุ่งยากซับซ้อนที่แตกต่างกันไปของแต่ละระบบ ดังนั้น ระบบสารสนเทศทางการบัญชีจึงเป็นสิ่งที่จำเป็นสำหรับทุก ๆ องค์กร ไม่ว่าจะ เป็นภาครัฐหรือเอกชนก็ตามซึ่งแนวโน้มทั้งหมดที่มีการกล่าวมาแล้วมีความสัมพันธ์กับระบบสารสนเทศทางการบัญชีและหากจะพิจารณาแยกออกมาเป็นส่วน ๆ อันประกอบด้วย การบัญชี ข้อมูลสารสนเทศและระบบรวมทั้งสามารถที่รวบรวมข้อกำหนดและกำหนดวัตถุประสงค์ให้กับระบบสารสนเทศทางการบัญชีแล้วก็จะทำให้สามารถมองเห็นขอบเขตของระบบสารสนเทศทางการบัญชีได้ง่ายยิ่งขึ้น ดังกล่าวในรายละเอียดต่อไปนี้ :-

### การบัญชี (Accounting)

สาขาวิชาชีพบัญชีสามารถจำแนกออกมาได้เป็นหลาย ๆ แขนงงาน และหากจะให้คำนิยามต่อคำว่าบัญชีก็สามารถกล่าวได้ว่าหลากหลายมุมมอง กล่าวคือ

การบัญชี เป็นระบบสารสนเทศที่มีกระบวนการและขั้นตอนในการปฏิบัติงานในรูปแบบที่มีความสัมพันธ์ต่อข้อมูลสารสนเทศโดยมีขั้นตอนการทำงานประกอบด้วย การบันทึกข้อมูลทางเศรษฐกิจ การประมวลผลและการวิเคราะห์ข้อมูล และการแสดงรายงานข้อมูลสารสนเทศในลักษณะของรายงานการเงิน



รูปที่ 1 แสดงการปฏิบัติงานของกระบวนการทางบัญชี

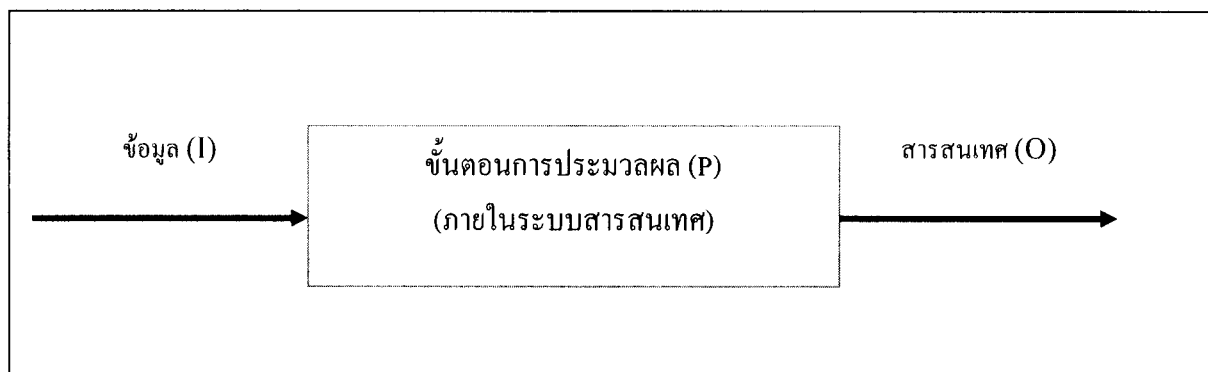


**การบัญชี** คือ ศิลปะอย่างหนึ่งของการบันทึก การจำแนกประเภทและการสรุปผลของเหตุการณ์ต่าง ๆ ทางการเงินโดยอยู่ในรูปของหน่วยเงินตรารวมทั้งแปลความหมายของผลที่สรุปได้ด้วย

**การบัญชี** คือ กุญแจของข้อมูลสารสนเทศทางการเงินที่ช่วยสะท้อนผลที่เกิดขึ้นสำหรับการปฏิบัติงานระหว่างรอบระยะเวลาการบัญชีและสถานะของสินทรัพย์และส่วนของผู้เจ้าของในช่วงรอบระยะเวลาบัญชีนั้น ๆ ซึ่งผู้ใช้ข้อมูลต่าง ๆ นั้น บางบุคคลใช้อย่างจริงจังและบางบุคคลไม่ได้ใช้อย่างจริงจัง ซึ่งเป็นการใช้ข้อมูลสารสนเทศเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของผู้ใช้แต่ละคน

### ข้อมูลสารสนเทศ (Information)

ในความหมายกว้าง ๆ ข้อมูลข่าวสารสารสนเทศมีความสำคัญและเป็นประโยชน์ของบุคคลตามจุดหมายของแต่ละบุคคลที่ตั้งไว้ ซึ่งข้อมูลสารสนเทศมีค่าต่อองค์กรและฝ่ายจัดการในระดับต่าง ๆ เพื่อใช้สำหรับทำการตัดสินใจและก่อให้เกิดการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ความต้องการข้อมูลสารสนเทศขององค์กรส่วนใหญ่เป็นข้อมูลสารสนเทศทางการบัญชี ซึ่งข้อมูลสารสนเทศทางการบัญชีเป็นสิ่งที่ได้มาจากระบบสารสนเทศทางการบัญชีและถูกวิเคราะห์เพื่อให้ได้ข้อมูลทางการเงิน ตัวอย่างของข้อมูลสารสนเทศทางการบัญชี เช่นการจัดเตรียมข้อมูลรายได้ที่เกิดขึ้นให้แก่ผู้จัดการในองค์กร และการสรุปใบเสร็จหรือใบแจ้งหนี้ส่งให้กับลูกค้าขององค์กร เป็นต้น ซึ่งข้อมูลสารสนเทศในการแจ้งรายได้ได้อาจนำไปสู่ผู้จัดการที่ทำการตัดสินใจเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายที่ต้องควบคุมให้ลดลงหรือใบเสร็จหรือใบแจ้งหนี้ที่ส่งไปให้ลูกค้าควรที่จะระบุนวันที่สุดท้ายที่ลูกค้าควรจ่ายชำระเงิน ข้อมูลสารสนเทศที่ได้มาจากกระบวนการของข้อมูลนั้นสามารถแสดงถึงความสำคัญของข้อมูลและข้อมูลสารสนเทศในความหมายของแผนผัง IPO ดังภาพข้างล่างนี้ กล่าวคือ ข้อมูลที่เป็นสารสนเทศเกิดจากการผ่าน 3 กระบวนการคือ



รูปที่ 2 แสดงสารสนเทศที่ได้จากข้อมูล

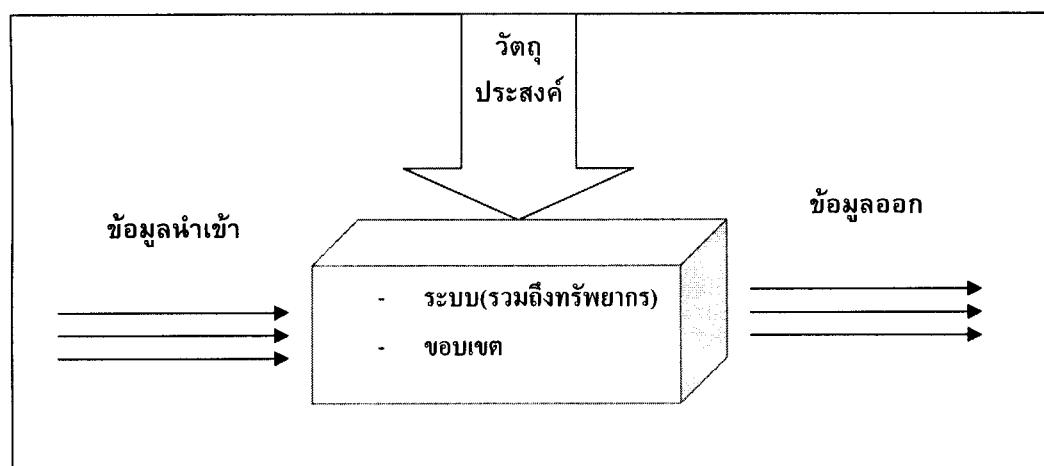
**ขั้นตอนการนำเข้า (I) ข้อมูล** ที่เกี่ยวกับองค์กรเกิดขึ้นจากหลายแหล่ง เช่น เหตุการณ์ภายนอก ยกตัวอย่างเช่น การขายสามารถสร้างข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับปริมาณการผลิต สินค้าที่จะขายและกำหนดราคาต่อหน่วยของผลิตภัณฑ์ เป็นต้น ซึ่งข้อมูลอาจจะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติการภายในองค์กรก็ได้ ยกตัวอย่างเช่น วัตถุประสงค์อาจจะใช้ในการผลิต ลูกจ้างอาจจะใช้เวลาในการทำการผลิต เป็นต้น ข้อมูลอื่นๆ อาจจะถูกกำหนดขึ้นโดยผู้จัดการเพื่อเป็นการกำหนด ต้นทุนมาตรฐานสำหรับพื้นฐานในการผลิตเมื่อข้อมูลใส่เข้าไปในระบบสารสนเทศ เช่น ระบบสารสนเทศทางการบัญชีขององค์กร

**ขั้นตอนการประมวลผล (P)** ปริมาณผลิตภัณฑ์ที่ขายจะเพิ่มจำนวนขึ้นจากเดิมเมื่อมีการบันทึกข้อมูลการขายเพิ่มขึ้น โดยระบบจะทำการประมวลผลให้

**ขั้นตอนของการแสดงผลลัพธ์ (O)** เป็นขั้นตอนของข้อมูลที่กลายเป็นข้อมูลสารสนเทศที่เป็นข้อมูลที่ใช้ในการสื่อสารระหว่างกันอย่างเหมาะสม ซึ่งจะเห็นได้ว่าตัวอย่างที่อธิบายมาแล้วข้างต้นเป็นข้อมูลที่ถูกประมวลผลในเรื่องของการขายสินค้า โดยใช้ใบเสร็จรับเงินหรือใบกำกับสินค้าเป็นข้อมูลสารสนเทศของแผนกต่างๆที่เกี่ยวข้อง

### ระบบ (SYSTEM)

ระบบเป็นส่วนที่สร้างความสัมพันธ์ในหน้าที่ต่าง ๆ เข้าด้วยกันทั้งนี้เพื่อให้บรรลุจุดประสงค์และเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ ซึ่งระบบเป็นลักษณะที่มนุษย์เป็นผู้กำหนดขึ้นมา อีกทั้งระบบยังมีขอบเขตซึ่งแยกแยะระหว่างสภาพแวดล้อมของระบบเอง โดยปกติระบบจะเป็นศูนย์รวมและมีมากมายหลากหลายระบบในธุรกิจ ซึ่งแต่ละระบบจะมีส่วนที่สัมพันธ์กันซึ่งเรียกว่าระบบย่อย (Subsystem) ดังภาพข้างล่างจะแสดงภาพของหลักการทำงานของระบบโดยรวม



รูปที่ 3 ภาพแสดงลักษณะพื้นฐานของระบบ

## สรุปความหมายของระบบสารสนเทศทางการบัญชี

การรวมระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องทางการบัญชีเข้าเป็นโครงสร้างเดียวกัน เพื่อให้ง่ายต่อการบริหารและควบคุมระบบหรือทรัพยากรขององค์กรธุรกิจให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด โดยโอนข้อมูลทางเศรษฐกิจเข้าสู่สารสนเทศทางการบัญชี เพื่อให้ได้มาซึ่งรายงานทางการเงินอันอาจประกอบไปด้วยรายงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานเกี่ยวกับการผลการปฏิบัติงานและกิจกรรมที่เกิดขึ้น ข้อมูลหรือสารสนเทศของแต่ละหน่วยงานที่ต้องการใช้ข้อมูลต่างๆ ดังนั้นจึงสรุปได้ว่า ระบบสารสนเทศทางการบัญชี คือ ระบบสารสนเทศระบบหนึ่งซึ่งทำหน้าที่ในการเก็บรวบรวมและทำการประมวลผลข้อมูลทางเศรษฐกิจหรือข้อมูลที่เป็นเหตุการณ์เชิงเศรษฐกิจเพื่อจัดทำให้อยู่ในรูปแบบของสารสนเทศทางการบัญชี ซึ่งหมายถึง รายงานทางการเงินและรายงานประเภทต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น งบดุล งบกำไรขาดทุน งบกระแสเงินสด งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น เป็นต้น เพื่อให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องข้อมูลทางเศรษฐกิจของกิจการนำไปใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจเชิงเศรษฐกิจต่อไปในอนาคต อย่างไรก็ตาม ในการประมวลผลข้อมูลก็ยังสามารถเลือกปฏิบัติได้เป็น 2 ลักษณะ กล่าวคือ อาจจะมีการประมวลผลข้อมูลด้วยมือหรืออาจจะมีการประมวลผลข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์ ซึ่งไม่ว่าจะใช้วิธีการใดก็ตาม ผลลัพธ์ที่ได้สุดท้ายก็ถือว่าเป็นสารสนเทศทางการบัญชีทั้งสิ้นนั่นเอง

## ประโยชน์ที่ได้รับจากระบบสารสนเทศทางการบัญชี

ในส่วนของประโยชน์ที่จะได้รับจากการนำระบบสารสนเทศทางการบัญชีมาใช้งานนั้น เพื่อให้ง่ายต่อการศึกษาจึงพิจารณาแยกศึกษาออกเป็น 2 ประเภท ดังต่อไปนี้ คือ

### ส่วนของการประมวลผลรายการค้า (TRANSACTION PROCESSING)

รายการค้าเป็นรายการที่เกิดขึ้นประจำทางธุรกิจและจะต้องมีการปฏิบัติการบันทึกข้อมูลในแต่ละวันให้เสร็จสิ้นในแฟ้มข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ ซึ่งรวมทั้งการแก้ไขปรับปรุงรายการที่มีผลกระทบต่อแฟ้มข้อมูลที่สำคัญให้ถูกต้องด้วยเพื่อให้ข้อมูลนั้นมีความทันสมัยอยู่เสมอ ดังนั้นในระบบประมวลผลรายการค้าทางบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์นั้นจึงมีระบบย่อย ซึ่งแต่ละบริษัทย่อมมีระบบที่แตกต่างกันไป แต่โดยปกติแล้วไม่ว่าบริษัทใดก็ตาม ย่อมจะต้องมีระบบบัญชีหากใช้คอมพิวเตอร์เป็นพื้นฐานในการประมวลผลข้อมูลโดยมีระบบย่อยต่างๆ อันประกอบไปด้วยระบบย่อยดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย

- ระบบการขายสินค้าหรือการให้บริการ (แก่ลูกค้า)
- ระบบซื้อ (สินค้า วัตถุดิบ บริการ และสินทรัพย์ถาวร)(จากผู้ขาย)
- ระบบการรับเงินและอื่นๆ(จากลูกค้า)
- ระบบการจ่ายเงินและอื่นๆ (จากเจ้าหนี้)
- ระบบการจ่ายเงินเดือนและค่าแรง (ให้แก่ลูกจ้างและพนักงาน)

## - ระบบสินค้าคงคลัง

### ส่วนประกอบและทรัพยากรที่ต้องมีในระบบสารสนเทศทางการบัญชี

สิ่งที่จะต้องพิจารณาในระบบสารสนเทศทางการบัญชี เพื่อให้ระบบสามารถปฏิบัติงานได้นั้นก็คือ ทรัพยากรและส่วนประกอบที่มีความสัมพันธ์และเกี่ยวข้องกัน ซึ่งอาจจะแยกทรัพยากรและส่วนประกอบเหล่านี้ออกเป็นผู้ประมวลผล ฐานข้อมูล วิธีดำเนินงานและเครื่องมือที่ใช้สำหรับ Input/Output รวมทั้งการควบคุมและเครื่องมือที่ช่วยอำนวยความสะดวกก็สามารถที่จะรวมเข้ามาพิจารณาได้ แต่ส่วนประกอบทั้งหมดจะถูกพิจารณาอยู่ภายใต้หน้าที่ของการควบคุม ซึ่งไม่รวมถึงการบันทึกข้อมูลและข้อมูลสารสนเทศที่ออกมา ดังนั้น ส่วนประกอบและทรัพยากรที่จำเป็นต้องมีอยู่ในระบบสารสนเทศทางการบัญชีประกอบด้วย

### ผู้ประมวลผลข้อมูล

ในการมองเชิงกายภาพการที่ข้อมูลจะถูกเปลี่ยนแปลงได้นั้นจะต้องมีกลไกที่เข้ามากระทำซึ่งเรียกว่า ผู้ประมวลผลข้อมูลนั่นเองซึ่งไม่ว่าหน้าที่การประมวลผลที่สำคัญจะเป็นระบบคอมพิวเตอร์หรือจะเพิ่มการประมวลผลโดยกระทำด้วยมือก็ตาม ดังนั้น กิจกรรมส่วนใหญ่ในทุกวันนี้ทำการประมวลผลด้วยการผสมระหว่างผู้ประมวลผลที่เป็นมนุษย์และผู้ประมวลผลที่เป็นเครื่องจักรกลอัตโนมัติซึ่งสามารถบันทึกได้อย่างถูกต้องครบถ้วนและน่าเชื่อถือได้พอควรอย่างไรก็ดี ผู้ประมวลผลไม่สามารถอาศัยคอมพิวเตอร์เพียงอย่างเดียวได้ แต่ยังอาศัยอุปกรณ์อำนวยความสะดวกอื่นๆเข้ามาเป็นส่วนหนึ่งในการประมวลผล เช่น เครื่องคิดเลข เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องบันทึกเงินสด เป็นต้น

### ฐานข้อมูล

ความหมายกว้าง ๆ ของฐานข้อมูล คือ ที่เก็บข้อมูลทั้งหมดขององค์กรธุรกิจ ซึ่งธุรกิจได้มีการเก็บข้อมูลบางส่วนในระบบคอมพิวเตอร์และบางส่วนเก็บในเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บ เช่น ตู้ใส่แฟ้มและที่ลิ้นชักโต๊ะ (เราจะกล่าวในมุมมองที่แคบ ๆ คือ “ฐานข้อมูล” จะอ้างถึงข้อมูลเก็บในระบบคอมพิวเตอร์เท่านั้น)

### วิธีการดำเนินงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติต่าง ๆ ไม่ว่าจะอยู่ในระบบสารสนเทศทางการบัญชีหรืออยู่นอกระบบก็ตาม กิจกรรมจะต้องกำหนดวิธีการดำเนินการซึ่งอาจจะใช้มือทำหรือใช้คำสั่งเพื่อสั่งให้ระบบคอมพิวเตอร์ทำงานตามที่ต้องการ

### เครื่องมือ Input/Output

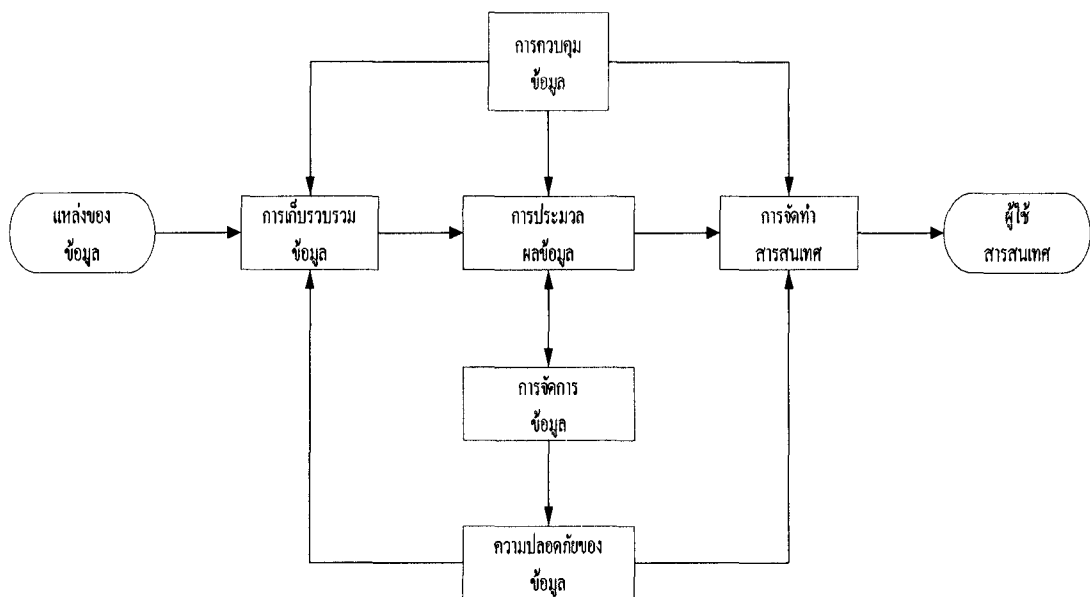
ข้อมูลขั้นแรกของระบบสารสนเทศทางการบัญชีจะถูกเก็บในกระดาษแบบฟอร์มหรือเอกสาร หลังจากนั้นก็จะถูกนำเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ โดยผ่านทางคีย์บอร์ดหรือในทางอื่นที่มีลักษณะคล้ายกัน ผลลัพธ์จะถูกพิมพ์ออกมาอยู่ในรูปของกระดาษ (Hard-copy) โดยเครื่องพิมพ์

เช่น การส่งจ่ายเช็คของบริษัทแห่งหนึ่งจะถูกพิมพ์ออกมาโดยมีการกำหนดเลขที่ไว้ล่วงหน้าในช่องว่างที่กำหนดไว้ เป็นต้น

### หน้าที่ของระบบสารสนเทศทางการบัญชี

กระบวนการทางบัญชีเป็นขั้นตอนในการรวบรวมรายการหรือเหตุการณ์ทางเศรษฐกิจ โดยผ่านกระบวนการของการวิเคราะห์และจำแนกข้อมูล การบันทึกข้อมูลและการสรุปผลลัพธ์ของข้อมูลซึ่งแสดงหรือนำเสนออยู่ในรูปของรายงานทางการเงินและรายงานในรูปแบบต่างๆ หลังจากนั้นรายงานที่ได้มานั้นจะถูกนำไปตีความหมายเพื่อช่วยในการวางแผน จัดการและตัดสินใจต่อการดำเนินงาน ดังนั้น หน้าที่ต่างๆ ที่กล่าวมาข้างต้น เมื่อนำมาประยุกต์กับระบบสารสนเทศทางการบัญชีก็ย่อมจะไม่มี ความแตกต่างกัน เพียงแต่กระบวนการหรือขั้นตอนของระบบสารสนเทศทางการบัญชีได้กำหนดองค์ประกอบที่สำคัญๆ เอาไว้ ดังนั้น เราอาจจะสามารถประมวลผลองค์ประกอบหลักๆ เกี่ยวกับหน้าที่ของระบบสารสนเทศทางการบัญชีได้เป็น 6 ส่วนหลักๆ ดังต่อไปนี้ :-

1. การรวบรวมข้อมูล
2. การประมวลผลข้อมูล
3. การจัดการข้อมูล
4. การควบคุมข้อมูล
5. การรักษาความปลอดภัยของข้อมูล
6. การจัดสารสนเทศ



รูปที่ 4 ภาพแสดงหน้าที่ของระบบสารสนเทศทางการบัญชี

จากรูป แสดงถึงหน้าที่ของการปฏิบัติงานในระบบสารสนเทศทางการบัญชี ซึ่งสามารถอธิบายถึงการทำงานแต่ละหน้าที่ได้ดังนี้ คือ

### การรวบรวมข้อมูล

การรวบรวมข้อมูล คือ การนำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลทางการบัญชี อันได้แก่ เอกสารในการบันทึกบัญชี เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบสั่งซื้อ ฯลฯ สมุดบัญชีของกิจการ ซึ่งเอกสารที่ได้รวบรวมมานั้นจะต้องผ่านการตรวจสอบก่อนนำเข้าสู่การประมวลผลต่อไป

### การประมวลผลข้อมูล

การประมวลผลข้อมูล คือ การนำข้อมูลที่ได้จากการรวบรวมข้อมูลมาทำการจำแนกประเภทของข้อมูลและทำการบันทึกข้อมูล ในการประมวลผลข้อมูล สามารถทำการประมวลผลด้วยมือ อันได้แก่ จัดทำสมุดบัญชีรายวัน บัญชีแยกประเภท และทำการประมวลผลข้อมูลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ ซึ่งผลลัพธ์จากการประมวลผลข้อมูลก็คือ รายงานทางการเงินต่างๆ อย่างไรก็ตาม การประมวลผลข้อมูลสามารถจำแนกออกเป็นแต่ละหน้าที่อันประกอบด้วย การแยกประเภทข้อมูล(Classifying) การทำสำเนา(Transcribing) การเรียงลำดับ(Sorting) การแบ่งกลุ่ม(Batching) การรวมข้อมูล (Merging) การคำนวณ(Calculating) การสรุปผล(Summarizing) และการเปรียบเทียบ(Comparing)

### การจัดเก็บข้อมูล

ลักษณะของการจัดการกับข้อมูล สามารถกระทำได้ 3 ลักษณะ กล่าวคือ การจัดเก็บข้อมูล การปรับปรุงข้อมูลและการนำข้อมูลออกมาใช้งานในด้านต่างๆตามความต้องการและหลังจากที่ได้ผ่านขั้นตอนของการประมวลผลข้อมูลแล้วจะต้องทำการจัดเก็บข้อมูล ซึ่งจะจัดเก็บไว้อยู่ในรูปของแฟ้มข้อมูล(File) หรือฐานข้อมูล(Database) และหลังจากนั้นหากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลเกิดขึ้นก็จะต้องทำการปรับปรุงข้อมูลในแฟ้มข้อมูลดังกล่าว (Update) ส่วนในด้านของการเรียกใช้ข้อมูลนั้น กล่าวคือ จะทำการดึงข้อมูลขึ้นมาใช้งานก็เพื่อที่จะนำมาประมวลผลข้อมูลใหม่อีกครั้งหนึ่ง เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงรายการที่เกี่ยวข้องเกิดขึ้นนั่นเอง

### การควบคุมข้อมูล

การควบคุมข้อมูล คือ หน้าที่หนึ่งของระบบสารสนเทศทางการบัญชี ซึ่งในส่วนี้เป็นเรื่องของการดูแลรักษาข้อมูลในฐานะที่เป็นสินทรัพย์ประเภทหนึ่งของกิจการ ซึ่งมีมูลค่าเทียบเท่าสินทรัพย์อื่นและในขณะเดียวกันก็เพื่อเป็นหลักประกันในความถูกต้อง ครบถ้วนและน่าเชื่อถือได้ของข้อมูล

### การรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

ในการรักษาความปลอดภัยนี้อาจจะมีการใช้เทคนิคในเรื่องของการควบคุมข้อมูลต่างๆ เพื่อให้มีความปลอดภัยต่อข้อมูลซึ่งอาจจะถูกโจรกรรมหรือทำลายข้อมูลให้เกิดความเสียหาย ดังนั้น เพื่อให้ข้อมูลเกิดความปลอดภัย จำเป็นต้องมีระบบรักษาความปลอดภัย ซึ่งเป็นหน้าที่หนึ่งในระบบสารสนเทศ เช่น การตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลนำเข้าเป็นอันดับแรก เป็นต้น

### การจัดทำสารสนเทศ

ในส่วนของการจัดทำสารสนเทศเป็นอีกหนึ่งหน้าที่ที่ทำการสรุปผลของรายการหรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นโดยผ่านหน้าที่หรือกระบวนการต่างๆ ในการรวบรวมและประมวลผล ซึ่งจะจัดทำอยู่ในรูปของรายการต่างๆ แต่หน้าที่ของการจัดทำสารสนเทศจะรวมไปถึงการแปลความหมายสารสนเทศ การจัดทำรายงานและการนำเสนอรายงานในรูปแบบต่างๆ ยกตัวอย่าง เช่น การเรียกข้อมูลเกี่ยวกับลูกค้าเพื่อจัดทำรายงานเกี่ยวกับอายุของลูกค้านี้ส่งให้กับฝ่ายสินเชื่อ และจัดทำรายงานวิเคราะห์เกี่ยวกับสารสนเทศนี้ส่งให้กับฝ่ายขายต่อไป

### ความสัมพันธ์ระหว่างระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการกับระบบสารสนเทศทางการบัญชี

ระบบสารสนเทศทางการบัญชีไม่ใช่ระบบเดียวที่อยู่ภายในกิจการที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลและข้อมูลสารสนเทศในความจริงแล้วระบบสารสนเทศทางการบัญชี เป็นระบบย่อย (Subsystem) ที่อยู่ในระบบสารสนเทศขององค์กรธุรกิจ ซึ่งเป็นระบบที่ทำให้เกิดข้อมูลสารสนเทศขึ้นระบบหนึ่ง แต่การบริหารการจัดการเป็นหน้าที่ของระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ อย่างไรก็ตาม ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการจะทำหน้าที่ในการสนับสนุนให้เกิดระบบการสนับสนุนการตัดสินใจ ระบบผู้เชี่ยวชาญ และระบบสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของระบบย่อยขององค์กร สำหรับใช้งานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมของธุรกิจ และหากจะใช้คำนิยามแก่ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (การบริหาร) แล้ว สามารถสรุปได้อย่างกว้างๆคือ ระบบสารสนเทศที่ทำหน้าที่ในการเชื่อมโยงและผสมผสานระบบสารสนเทศย่อยเพื่อให้ได้มาซึ่งระบบสารสนเทศที่ช่วยในการสนับสนุนการวางแผนควบคุมและตัดสินใจของผู้บริหารระดับต่างๆ และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพราะฉะนั้นความสำคัญของระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ มีวัตถุประสงค์ก็เพื่อใช้ในการจัดเตรียมสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนและการควบคุมการปฏิบัติงานให้กับผู้จัดการเพื่อใช้ในการตัดสินใจซึ่งจะเห็นได้ว่าข้อมูลที่ผู้บริหารจะต้องใช้นั้น ไม่เพียงข้อมูลที่มาจากระบบสารสนเทศทางการบัญชีเพียงระบบเดียว แต่ข้อมูลต่างๆ ยังมาจากระบบย่อยอื่นๆ



อย่างไรก็ตามกระบวนการประมวลผลของระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ จะต้องนำข้อมูลที่ไม่เกี่ยวข้องกับข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทางการเงินเข้ามาผสมผสานเพื่อก่อให้เกิดระบบสารสนเทศตัวใหม่ดังที่ได้กล่าวมาแล้วนั้น

## 2. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์

คอมพิวเตอร์ คือ อุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์ที่ช่วยในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการคำนวณได้อย่างรวดเร็วและได้พัฒนามาตามลำดับ ทำให้คอมพิวเตอร์สามารถปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ได้ เช่น การรับและบันทึกข้อมูล การคำนวณตามสูตรทุกประเภท การเปรียบเทียบ การวิเคราะห์ การแสดงผลลัพธ์ของข้อมูล ฯลฯ แต่สิ่งสำคัญที่จะให้กับคำนิยามก็คือ คุณสมบัติเฉพาะที่ทำให้คอมพิวเตอร์แตกต่างจากอุปกรณ์อื่น กล่าวคือ

1. เป็นอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์
2. มีหน่วยความจำภายใน
3. สามารถเก็บโปรแกรมไว้ในหน่วยความจำภายใน (Stored Program Concept)
4. สามารถทดสอบสภาวะเพื่อเปลี่ยนแปลงขั้นตอนของการทำงาน

อย่างไรก็ตามอาจกล่าวได้ว่า Computer คือ EDP (Electronic Data Processing) หรือ (Automatic Data Processing) ก็ได้เครื่องคอมพิวเตอร์แต่ละประเภทจะมีความสามารถที่แตกต่างกันไป ซึ่งคอมพิวเตอร์รุ่นใหม่ที่จะออกมาจะมีประสิทธิภาพมากกว่ารุ่นเดิม ดังนั้น จึงเป็นสาเหตุที่ธุรกิจจำเป็นต้องนำคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้เพื่อช่วยในงานต่าง ๆ ก็เพราะคอมพิวเตอร์มีความสามารถที่จะ

1. บันทึกข้อมูลได้ดี ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพสูง
2. ลดความผิดพลาดของการปฏิบัติงานในการบันทึกข้อมูล
3. ทำงานซ้ำ ๆ กันได้ หากมีข้อมูลเป็นจำนวนมากในการประมวลผล
4. เก็บรวบรวมข้อมูลได้ปริมาณมหาศาลและสามารถเรียกใช้ข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว
5. ช่วยในการตัดสินใจของผู้บริหารแต่ละระดับได้ดี
6. ประมวลผลด้วยความเร็วสูงและมีความแม่นยำสูง
7. ทำงานตามคำสั่งได้ถูกต้อง เชื่อถือได้สูงพอควร

เนื่องจากเทคโนโลยีใหม่ ๆ ทำให้เครื่องคอมพิวเตอร์มีความสามารถใกล้เคียงกัน ซึ่งในปัจจุบันนี้เครื่องคอมพิวเตอร์จะมีขนาดเล็กกลงเรื่อย ๆ แต่มีความสามารถในการทำงานได้เกือบเท่าเครื่องคอมพิวเตอร์ขนาดใหญ่ จึงทำให้เป็นการยากในการแบ่งประเภทของคอมพิวเตอร์ แต่โดยทั่วไปหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการแบ่งประเภทของเครื่องคอมพิวเตอร์ ได้แก่ ขนาดของ

หน่วยความจำ ความเร็วในการปฏิบัติงาน จำนวนและชนิดของอุปกรณ์ Input/Output ขนาดของข้อมูลที่สามารถนำเข้าไปประมวลผลได้ในแต่ละครั้ง

จากที่กล่าวมาข้างต้น สามารถแบ่งคอมพิวเตอร์ได้เป็น 4 ประเภทใหญ่ ๆ คือ

1. **เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ (Microcomputer)** เป็นเครื่องขนาดเล็กที่ใช้กันอย่างแพร่หลาย ทั้งในบ้านเรือน สถานที่ราชการและเอกชน แต่ในช่วงเวลาหนึ่ง เครื่อง 1 เครื่องจะสามารถรองรับผู้ใช้งานได้เพียง 1 คนเท่านั้น ในปัจจุบันมีการพัฒนาความสามารถของเครื่องระดับนี้อย่างมาก ทำให้เครื่องทำงานได้รวดเร็ว มีขนาดเล็กลง ราคาถูกลง และมีโปรแกรมให้เลือกใช้มากมายเครื่องประเภทนี้มีทั้งแบบตั้งโต๊ะ (Desktop) และกระเป๋าหิ้ว (Notebook) การใช้เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์อาจใช้งานได้โดยลำพัง (Stand Alone) หรือใช้เป็นสถานีงาน (Workstation) ของระบบสื่อสารและเป็นเทอร์มินัล (Terminal) ของเครื่องเมนเฟรม (Mainframe) อีกด้วย
2. **เครื่องมินิคอมพิวเตอร์ (Minicomputer)** เป็นเครื่องขนาดกลางที่ได้รับ  
ความนิยมมากในสำนักงานขนาดกลาง เพราะขนาดไม่ใหญ่จนเกินไป ดูแลรักษาง่ายและสามารถรับส่งข้อมูลกับเครื่องเมนเฟรมได้ด้วย มีความเร็วในการทำงานประมาณ 10-100 ล้านคำสั่งต่อวินาทีผู้ใช้สามารถทำงานได้เป็นร้อยๆคน
3. **เครื่องเมนเฟรม (Mainframe)** เป็นเครื่องที่ได้รับความนิยมใช้ในองค์กรขนาดใหญ่ทั่วๆไปจัดเป็นเครื่องที่มีประสิทธิภาพรองลงมาจากซูเปอร์คอมพิวเตอร์ ซึ่งในช่วงปลาย ค.ศ 1950 บริษัท IBM จัดเป็นบริษัทยักษ์ใหญ่ในวงการอุตสาหกรรมคอมพิวเตอร์ โดยเกิดจากการมีส่วนแบ่งตลาดในการขายเครื่องระดับเมนเฟรมถึง 2 ใน 3 ของผู้ใช้เครื่องเมนเฟรมทั้งหมดเครื่องเมนเฟรมจะเป็นเครื่องที่มีขนาดใหญ่ต้องอยู่ในห้องที่ได้รับการอุณหภูมิต่ำ และปราศจากฝุ่นละอองเช่นเดียวกับซูเปอร์คอมพิวเตอร์ เครื่องเมนเฟรมนิยมนำมาใช้ในงานที่มีการรับและแสดงผลข้อมูลจำนวนมากๆ เครื่องรุ่นใหม่ ๆ จะได้รับการพัฒนาให้มีหน่วยประมวลผลหลายหน่วยทำงานพร้อม ๆ กันเช่นเดียวกับซูเปอร์คอมพิวเตอร์ แต่มีจำนวนประมวลผลน้อยกว่า หน่วยเมนเฟรมจัดอยู่ในความเร็วของหน่วย เมกะฟลอป (megaflop) หรือการคำนวณหนึ่งล้านครั้งในหนึ่งวินาที

**4. เครื่องซูเปอร์คอมพิวเตอร์ (Super Computer)** เป็นคอมพิวเตอร์ที่มีขนาดใหญ่ที่สุด ทำงานได้รวดเร็วและมีประสิทธิภาพสูง แต่จะมีราคาแพง ที่สุด รวมทั้งต้องอยู่ในห้องที่ได้รับการควบคุมอุณหภูมิและปราศจากฝุ่นละออง ทำให้ต้องเป็นองค์กรขนาดใหญ่เท่านั้น จึงสามารถจัดหาเครื่องซูเปอร์คอมพิวเตอร์มาใช้งานได้ ผู้ใช้งานคอมพิวเตอร์สามารถใช้งานได้จำนวนหลาย ๆ คน นำมาใช้ในการคำนวณที่ซับซ้อน เช่นการคำนวณทางวิทยาศาสตร์ การบิน อุตสาหกรรมน้ำมัน เป็นต้น รวมทั้งพบมากในวงการวิจัยในห้องปฏิบัติการต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน

## 2. ระบบคอมพิวเตอร์

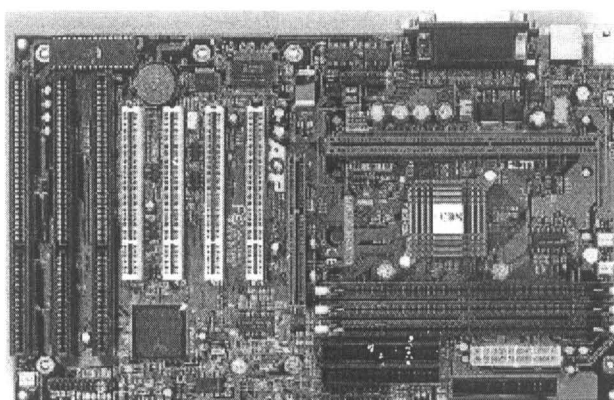
**ระบบคอมพิวเตอร์** หมายถึง ส่วนประกอบที่รวมกันแล้วทำให้สามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ให้เป็นประโยชน์ได้ ซึ่งประกอบด้วย ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ คู่มือ บุคลากร ข้อมูล และระบบการสื่อสารข้อมูล

**อุปกรณ์คอมพิวเตอร์** หมายถึง อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ ที่ใช้สำหรับนำเข้าข้อมูล ประมวลผลข้อมูล และแสดงผลข้อมูล แสดงในภาพที่ 2 ซึ่งประกอบด้วย เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องขั้วแผ่นดิสก์ เครื่องพิมพ์ โมเด็ม จอภาพ ตลอดจนสายเคเบิลที่เชื่อมโยงถึงกัน ซึ่งสามารถแยกได้ดังนี้ คือ

### หน่วยประมวลผล

#### 2.1 หน่วยประมวลผลกลาง (Central Processing Unit: CPU) ซึ่งประกอบด้วย

- 2.1.1 หน่วยคำนวณทางวิทยาศาสตร์ (Arithmetic-Logic Unit)
- 2.2.2 หน่วยควบคุม (Control Unit)
- 2.2.3 หน่วย ความจำหลัก (Primary Storage)



รูปที่ 5 หน่วยประมวลผลกลาง

## 2.2 อุปกรณ์ด้านการนำเข้า ซึ่งประกอบด้วย

2.2.1 แป้นพิมพ์ (Keyboard)

2.2.2 เมาส์ (Mouse)

2.2.3 การป้อนข้อมูลทางจอภาพ (Touch Screen)

2.2.4 แหล่งข้อมูลแบบอัตโนมัติ (Source Data automatic)

## 2.3 อุปกรณ์ด้านการนำเข้า ซึ่งประกอบด้วย

2.3.1 เครื่องพิมพ์ (Printer)

2.3.2 จอภาพ (Monitor)

2.3.3 เครื่องวาด (Plotter)

2.3.4 ลำโพง (Audio output)

## 2.4 หน่วยความจำสำรอง (Secondary Storage) ซึ่งประกอบด้วย

2.4.1 จานแม่เหล็ก (Magnetic disc)

2.4.2 CD-ROM.Optical disk

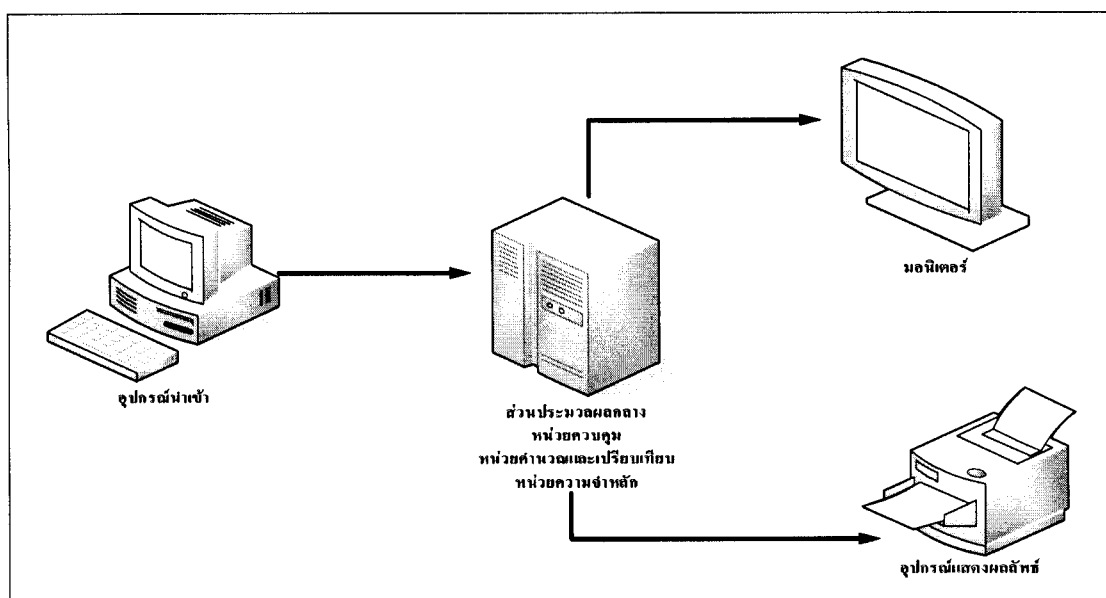
2.4.3 เทปแม่เหล็ก (Magnetic tape)

## 2.5 อุปกรณ์ด้านการสื่อสารโทรคมนาคม ซึ่งประกอบด้วย

2.5.1 เครื่องแปลงสัญญาณ (MODEM)

2.5.2 สายนำสัญญาณต่าง ๆ

2.5.3 ไมโครเวฟ ดาวเทียม



รูปที่ 6 ภาพแสดงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์

### 3. โปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Software หรือ Program)

โปรแกรมคอมพิวเตอร์ หมายถึง โปรแกรมหรือชุดของคำสั่งที่สั่งให้เครื่องคอมพิวเตอร์ทำงานตามที่กำหนดไว้ เช่น การรับส่งข้อมูลระหว่างอุปกรณ์ต่างๆ การจัดการบันทึกและเก็บข้อมูล การแสดงผลลัพท์ ฯลฯ โปรแกรมคอมพิวเตอร์เป็นส่วนสำคัญที่ทำให้คอมพิวเตอร์ทำงานเพราะโปรแกรมคอมพิวเตอร์เป็นการเขียนคำสั่งเพื่อสั่งให้คอมพิวเตอร์ทำงาน โปรแกรมมักเรียกอีกอย่างหนึ่งว่าซอฟต์แวร์ (Software) เพื่อให้สอดคล้องกับคำว่า ฮาร์ดแวร์ (Hardware) ในขณะที่ฮาร์ดแวร์คือตัวเครื่องอุปกรณ์ที่มองเห็นได้ ส่วนซอฟต์แวร์ คือระบบคำสั่งที่เขียนขึ้นเพื่อสั่งให้คอมพิวเตอร์ทำงานตามที่ต้องการ

โปรแกรมคอมพิวเตอร์ แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ โปรแกรม (Program) หรือ ซอฟต์แวร์ระบบ (System Software) และโปรแกรมหรือซอฟต์แวร์ประยุกต์ (Application Software)

**1. ซอฟต์แวร์ระบบ (System Software)** เป็นซอฟต์แวร์ที่เขียนขึ้นเพื่อจัดการและควบคุมการปฏิบัติงานของระบบคอมพิวเตอร์ให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ และรวดเร็ว นอกจากนี้ยังเป็นตัวเชื่อมในการทำงานระหว่างเครื่องคอมพิวเตอร์กับซอฟต์แวร์ประยุกต์ (Application Software) ซอฟต์แวร์ระบบแบ่งเป็น 3 ประเภทคือ

**1.1 ระบบปฏิบัติการ หรือโอเอส (Operation System : OS)** คือโปรแกรมที่ทำหน้าที่ควบคุมการทำงานของคอมพิวเตอร์ โดยอาศัยอยู่ในฮาร์ดดิสก์ เมื่อเปิดเครื่อง โอเอสจะรายงานสถานะของอุปกรณ์ต่างๆภายในเครื่อง เช่น ซีพียู แรม ฮาร์ดดิสก์ และไดรฟ์ต่างๆ ว่ามีความพร้อมในการทำงานแค่ไหน หลังจากนั้นจะแสดงหน้าเริ่มต้น (Starting) ของโอเอสเพื่อให้ใช้งานระหว่างนี้ โอเอสก็จะเข้าไปควบคุมการทำงานของอุปกรณ์ต่างๆภายในเครื่อง ให้ทำตามคำสั่งที่ได้รับและคอยดูแลระบบต่างๆไม่ให้เกิดปัญหา โอเอสที่ใช้อยู่ในปัจจุบันได้แก่ ดอส (Disk Operation System; DOS) โอเอสในตระกูลวินโดวส์ ถ้าเป็นระดับใหญ่ขึ้นจะมาเป็นวินโดวส์เอ็มทีนอกจากนี้มีโอเอสพิเศษอีกหลายตัวที่สามารถทำงานได้บนซีพีไม่ว่าจะเป็น ลินุกซ์ (Linux) โอเอสทู (OS2) ยูนิกซ์ หรือ โอเอสสำหรับเน็ตเวิร์ก เป็นต้น

**1.2 โปรแกรมแปลภาษา (Language Translator Program)** เป็นซอฟต์แวร์ระบบที่ทำหน้าที่แปลงโปรแกรมที่เขียนด้วยภาษาที่คนเข้าใจ เช่น ภาษาปาสคาล ภาษาซี ภาษาฟอร์แทรน ฯลฯ ให้เป็นภาษาเครื่องคอมพิวเตอร์นั้นๆก่อน เพื่อให้คอมพิวเตอร์เข้าใจและสามารถทำงานได้ตามที่เรา

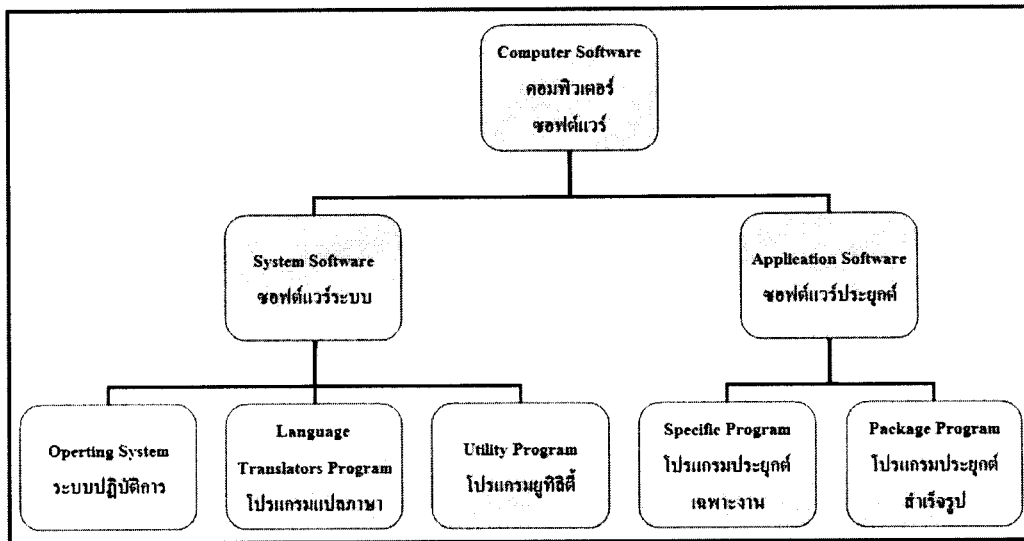
ต้องการ โปรแกรมแปลภาษามี 3 ประเภทได้แก่ ตัวแปลภาษา (Compiler) ตัวตีความ (Interpreter) และแอสเซมเบอ์ (Assembler)

**1.3 โปรแกรมยูทิลิตี้ (Utility Program)** เป็นโปรแกรมอำนวยความสะดวกในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ หรือเป็นโปรแกรมช่วยทำงานที่เกิดขึ้นบ่อยครั้ง โปรแกรมยูทิลิตี้มีหลายชนิดได้แก่ โปรแกรมจัดเนื้อที่ว่างในฮาร์ดดิสค์ (Hard Disk Optimizer) โปรแกรมกู้และสำรองข้อมูล (File backup recovery) โปรแกรมบีบข้อมูล (File Compression) โปรแกรมช่วยในการติดตามและวัดประสิทธิภาพ (Performance Monitoring Software , Scheduling Software) โปรแกรมรักษาความปลอดภัย เช่น Access Control Software และโปรแกรมป้องกันไวรัส (Anti-Virus Software)

**2. ซอฟต์แวร์ประยุกต์ (Application Software)** เป็นซอฟต์แวร์ หรือโปรแกรมที่เขียนขึ้นเพื่อ ใช้สำหรับงานวิชาชีพต่างๆเฉพาะตามความต้องการของผู้ใช้ เช่น โปรแกรมทางบัญชี โปรแกรมทางการศึกษา โปรแกรมประยุกต์เหล่านี้ ผู้ใช้อาจจะพัฒนาโปรแกรมขึ้นใช้เองหรือซื้อโปรแกรมที่มีผู้อื่นพัฒนาเพื่อขายมาใช้งานก็ได้ โปรแกรมประยุกต์แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

**2.1 โปรแกรมประยุกต์เฉพาะ (Specific Program)** คือโปรแกรมประยุกต์ที่พัฒนาขึ้นมาเพื่อใช้เฉพาะในหน่วยงานใดโปรแกรมเมอร์ หรืออาจจะจ้างบริษัทที่รับจ้างเขียนซอฟต์แวร์ (Software House) พัฒนาให้ก็ได้

**2.2 โปรแกรมประยุกต์สำเร็จรูป (Package Program)** คือโปรแกรมสำเร็จรูปที่ขายแบบสำเร็จรูป ซึ่งอาจพัฒนาโดยผู้ผลิตคอมพิวเตอร์หรือผู้เชี่ยวชาญการผลิตซอฟต์แวร์ประยุกต์ซึ่งผู้ซื้อจะเลือกซื้อให้เหมาะสมกับงานของตน ในปัจจุบันโปรแกรมประยุกต์สำเร็จรูปทางบัญชีมีหลายโปรแกรม เช่น โปรแกรม Express โปรแกรม Accountis โปรแกรม Genius โปรแกรม Accountmate โปรแกรม Winspeed โปรแกรม Autofight โปรแกรม Formula โปรแกรม EASY ACC และโปรแกรม ALL IN ONE ฯลฯ คือ โปรแกรมที่เขียนขึ้นเพื่อใช้ในการทำงานเฉพาะ ประเภทสามารถตอบสนองความต้องการใช้งานได้ในระดับหนึ่งที่ไม่ต้องการ เฉพาะเจาะจงมากนัก ผู้ใช้สามารถใช้งานได้โดยไม่ต้องมีความรู้ทางด้านคอมพิวเตอร์มากนัก เช่น โปรแกรมเวิร์ด โปรแกรมสเปรดชีท โปรแกรมฐานข้อมูล และโปรแกรมนำเสนองาน ฯลฯ



รูปที่ 7 ภาพแสดงโปรแกรมคอมพิวเตอร์

**ระเบียบ และ คู่มือ (Procedure)** หมายถึง ระเบียบปฏิบัติในการใช้คอมพิวเตอร์ในแต่ละองค์การ เพื่อให้ผู้ใช้ได้เรียนรู้และอ้างอิงได้

**บุคลากรคอมพิวเตอร์ (People ware)** หมายถึง บุคคลที่ทำงานเกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศโดยอาจเป็นผู้สร้าง หรือออกแบบระบบ ผู้ปฏิบัติงานในระบบ ผู้ดูแลรักษาซ่อมบำรุงระบบ ซึ่งสามารถแบ่งเป็นกลุ่มต่างๆ ได้ดังนี้คือ

1. **กลุ่มปฏิบัติงาน** มีหน้าที่ในการปฏิบัติงานเพื่อให้คอมพิวเตอร์สามารถทำงานได้ตามต้องการ เช่น เจ้าหน้าที่ควบคุมคอมพิวเตอร์ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
2. **กลุ่มระบบและโปรแกรม** มีหน้าที่พัฒนาระบบและโปรแกรมเพื่อให้การประมวลผลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์เป็นไปตามที่ต้องการ และมีประสิทธิภาพสูงสุด เช่น นักวิเคราะห์ระบบ(System Analyst) ผู้เขียนโปรแกรม(Programmer) นักออกแบบระบบ (System design)
3. **กลุ่มสนับสนุนเกี่ยวกับเทคนิค** ซึ่งทำหน้าที่เพิ่มสมรรถภาพของระบบ ดูแลรักษาระบบ สามารถทำงานที่ต้องการอยู่เสมอ เช่น เจ้าหน้าที่พัฒนาโปรแกรมระบบ (System Program) นักวิเคราะห์ความปลอดภัยระบบ (Security Analyst) ผู้ควบคุมฐานข้อมูลและระบบสื่อสาร (Data & Telecommunication Administrator) ผู้ชำนาญด้านองค์ประกอบ (Configuration Specialist)



**ข้อมูล (Data)** คือ ข้อความหรือข้อมูลตัวเลขต่างๆที่ถูกเก็บรวบรวมเพื่อป้อนเข้าสู่เครื่องคอมพิวเตอร์ทางด้าน Input เพื่อที่จะประมวลผลออกมาใช้ประโยชน์ตามที่ต้องการซึ่งการจัดการเกี่ยวกับข้อมูลมีขั้นตอนดังนี้

1. การเก็บรวบรวมข้อมูล (Data Collection)
2. การตรวจสอบและการลงรหัส (Checking and Coding)
3. การบันทึกข้อมูลและการตรวจสอบ (Key and Verify)
4. การตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล (Data Edit)
5. การแก้ไขปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องอยู่เสมอ (Updating)
6. การจัดเรียงข้อมูล (Sorting)
7. การเลือกข้อมูล (Selecting)
8. การรวบรวมข้อมูล (Merging)

### ระบบการสื่อสารข้อมูล (Data Communication System)

ระบบการสื่อสารข้อมูล เป็น Electronic system ที่ส่งผ่าน (transmit) ข้อมูลระหว่างต้นทางและปลายทาง โดยใช้อุปกรณ์ทาง Electronic เชื่อมต่อกับสื่อกลาง หรือช่องทางการส่งข้อมูลชนิดใดชนิดหนึ่ง เช่น เราอาจจะส่งข่าวสารผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์ของเราไปยังเพื่อนที่ใช้คอมพิวเตอร์อีกแห่งหนึ่ง หรือการทำงานกับองค์กรใหญ่ๆ ที่มีระบบคอมพิวเตอร์กระจายไปทุกๆอาคาร หรือทุกๆประเทศ มีการติดต่อประสานงานกันโดยผ่าน Telecommunication เช่น สายโทรศัพท์ เป็นต้น

**Telecommunication System** คือระบบสื่อสารทางไกลมีส่วนประกอบที่สำคัญคือ

1. **Sending and Receiving Devices** คือ อุปกรณ์หรือสื่อในการส่งและรับข้อมูล เช่น microcomputers minicomputers mainframe computers ตลอดจน terminals ต่างๆ
2. **Communications Interface Devices or Equipment** คือ อุปกรณ์หรือสื่อกลางในการเชื่อมโยงคอมพิวเตอร์เข้าเป็นเครือข่าย ซึ่งอาจแบ่งเป็น Modem Multiplexer Concentrator Front-end processor (FEP)
3. **Communications Channels** หรือเรียกว่าcommunications line คือเส้นทางการเชื่อมโยงระหว่างผู้ส่งและผู้รับเพื่อให้ข้อมูลเดินทางถึงกัน สื่อกลางในการส่งผ่านข้อมูลแบ่งออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ๆ คือ
  - 3.1.1 Actual line หรือ Mired System

### 3.1.2 Wireless System

4. **Communications Software** เป็น Software สำหรับติดต่อสื่อสาร ข้อมูลซึ่งหน้าที่หลักมีดังต่อไปนี้คือ
- 4.1.1 **Access Control** หน้าที่นี้จะเป็นการเชื่อมต่อต่างๆ ที่เป็นตัวส่งและตัวรับข้อมูล รวมถึงการหมุนและตอบรับ โทรศัพท์อัตโนมัติ การกำหนดรหัสผ่าน การจำกัดความเร็ว วิธีและวิธีการส่งข้อมูล
  - 4.1.2 **Networking Management** หน้าที่นี้จะทำเหมือนจราจรในการควบคุมการจราจรตามแยกต่างๆ เพื่อให้การรับและส่งข้อมูลเป็นไปอย่างมีระเบียบและถูกต้อง
  - 4.1.3 **Data and file Transmission** หน้าที่นี้จะควบคุมและโอนข้อมูลระหว่างสื่อต่างๆ
  - 4.1.4 **Error Decettion and Control** เป็นหน้าที่คอยดูแลตรวจสอบว่าข้อมูลที่ส่งและรับเป็นข้อมูลเดียวกัน
  - 4.1.5 **Data Security** หน้าที่นี้คอยปกป้องข้อมูลขณะที่กำลังถูกส่งเพื่อไม่ให้มีผู้ไม่มีสิทธิเข้ามาเกี่ยวข้อง

### บุคลากรทางคอมพิวเตอร์ (Computer People ware)

การทำงานในระบบงานคอมพิวเตอร์จำเป็นต้องมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ เฉพาะทาง เพื่อที่จะทำให้ระบบงานที่เกี่ยวข้องบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งทำให้องค์กรสามารถเพิ่มผลผลิตและดำเนินงานอยู่ได้อย่างยั่งยืน เพราะฉะนั้นบุคลากรจึงเป็นส่วนสำคัญที่จะช่วยนำพาให้องค์กรธุรกิจสามารถบรรลุพันธกิจและภาระงานต่าง ๆ ได้ ฉะนั้นบุคลากรในสายงานคอมพิวเตอร์ก็เป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้องค์กรธุรกิจประสบผลสำเร็จด้วยเช่นกัน ซึ่งบุคลากรในสายงานนี้ประกอบด้วย

1. **ผู้อำนวยการฝ่ายงานสารสนเทศ (Chief Information Officer : CIO)** สำหรับตำแหน่งงานนี้เป็นตำแหน่งในสายการบริหารงานระดับสูงของงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในองค์กร ตลอดจนกำกับควบคุมและดูแล รวมทั้งประสานงานการใช้เทคโนโลยีของหน่วยงานต่าง ๆ ในองค์กรให้เป็นไปอย่าง

มีประสิทธิภาพสูงสุด โดเมนเฉพาะอย่างยิ่งองค์กรที่ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นแกนนำในการดำเนินงาน เช่น ธุรกิจสายการบิน สถาบันการเงิน ธุรกิจประกันภัย เป็นต้น และในตำแหน่งงานนี้ส่วนใหญ่จะอยู่ในฐานะที่ปรึกษาเสียมากกว่าที่จะเป็นบุคลากรในสายงานหลัก ซึ่งมีอำนาจในการบังคับบัญชา และบุคคลที่จะดำรงตำแหน่งนี้ไม่จำเป็นต้องเป็นบุคลากรทางไอทีเพียงอย่างเดียวเท่านั้น เพียงแต่บุคคลที่จะขึ้นมาดำรงตำแหน่งนี้จำเป็นต้องมีความรู้ความสามารถทางด้านระบบสารสนเทศและด้านบริหารธุรกิจ เพื่อตัดสินใจในการลงทุนในการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในองค์กรอย่างคุ้มค่าและได้รับประโยชน์สูงสุด

2. **นักวิเคราะห์สารสนเทศหรือผู้ประสานงานด้านผู้ใช้ (Information Analyst or User Liaison)** สำหรับตำแหน่งงานนี้เป็นผู้ที่ทำหน้าที่ศึกษาความต้องการของผู้ใช้งานจากระบบสารสนเทศของผู้ใช้หรืออาจกล่าวได้ว่าเป็นผู้ที่อำนวยความสะดวกระหว่างผู้ใช้กับผู้ดูแลระบบคอมพิวเตอร์ ซึ่งทำการประสานงาน บุคคลที่ทำหน้าที่นี้จะต้องเป็นผู้ที่เข้ากับคนอื่นได้ง่ายหรือต้องเป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์ มีความสามารถในการสื่อสารกับบุคคลทั่วไป รวมทั้งสามารถที่จะทำความเข้าใจกับงานของผู้ใช้ต่าง ๆ ได้ เป็นอย่างดี และยังสามารถชี้แจงให้ผู้ใช้งานเข้าใจต่อการนำระบบสารสนเทศมาใช้งาน อีกทั้งยังสามารถช่วยในการลดแรงกดดันเกี่ยวกับการต่อต้านจากการปรับเปลี่ยนระบบงานที่เกิดขึ้นด้วย
3. **ผู้เชี่ยวชาญด้านการสื่อสารข้อมูลหรือผู้เชี่ยวชาญด้านเครือข่าย (Data Communication or Network Specialist)** ตำแหน่งงานนี้เป็นตำแหน่งเกี่ยวกับการออกแบบระบบการสื่อสารข้อมูลในระบบสารสนเทศ โดยเฉพาะอย่างยิ่งหากเป็นระบบการสื่อสารข้อมูลแบบกระจาย ซึ่งผู้ที่ทำหน้าที่นี้จะมีความเป็นอย่างไรดังนั้น

จะต้องมีความรู้ความสามารถทางด้านการสื่อสารข้อมูล และเครือข่ายงานคอมพิวเตอร์เป็นอย่างดี

4. **พนักงานด้านการสื่อสารข้อมูล (Data Communication Supervisor)** พนักงานที่ทำงานด้านนี้ เป็นผู้ที่ทำหน้าที่ติดตั้งและดูแลการทำงานของอุปกรณ์ ด้านการสื่อสารข้อมูลตลอดจนการประเมินการทำงานของ ระบบการสื่อสารข้อมูล ดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับอุปกรณ์ด้านการสื่อสารข้อมูลและ ซอฟต์แวร์ด้านการสื่อสารข้อมูลเป็นอย่างดี
5. **ผู้บริหารฐานข้อมูล (Database Administrator)** ผู้บริหารข้อมูลจะเป็นผู้ที่ทำหน้าที่ในการจัดการ ประสานงาน และทำการควบคุมดูแลฐานข้อมูลขององค์กร ทั้งระบบ ตลอดจนเป็นผู้กำหนดมาตรฐานในการเข้าถึง ข้อมูลสำหรับผู้ใช้งานฐานข้อมูลและการปรับปรุงข้อมูลให้ ทันสมัย การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลในองค์กร ผู้บริหารฐานข้อมูลจะต้องมีความรู้ความสามารถด้าน โครงสร้างฐานข้อมูลและการออกแบบฐานข้อมูลเป็น สำคัญ
6. **นักออกแบบฐานข้อมูล (Database Designer or System Analyst and Designer)** การทำงานใน ตำแหน่งงานนี้จะต้องทำการออกแบบฐานข้อมูลใน ระบบงาน ดังนั้น ผู้ที่ดำรงตำแหน่งงานนี้จะต้องมีความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับฮาร์ดแวร์ ระบบการจัดการ ฐานข้อมูลและการสื่อสารข้อมูลในภาพรวมทั้งหมด เพื่อที่จะทำการออกแบบฐานข้อมูลได้เป็นอย่างดีใน สถานการณ์แวดล้อมต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น
7. **นักวิเคราะห์ระบบ (System Analyst)** ผู้ที่ทำหน้าที่ใน ตำแหน่งงานนี้จะต้องทำการศึกษาและประเมินผลระบบ ทำงานในปัจจุบันของหน่วยงานที่จะทำการเปลี่ยนจาก ระบบงานเดิมไปเป็นระบบใหม่ที่ใช้คอมพิวเตอร์ โดยทำ การออกแบบระบบงานใหม่ให้ตรงกับความต้องการของ ผู้ใช้ ดังนั้นผู้ที่ดำรงตำแหน่งในหน้าที่นี้จำเป็นต้องมี

ความรู้ความสามารถในเรื่อง ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ การวิเคราะห์ระบบงานและยังสามารถเข้าใจต่อสภาพแวดล้อมของผู้ใช้งานเป็นอย่างดี รวมทั้งยังสามารถบริหารจัดการในการประมาณระยะเวลาในการพัฒนาระบบได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะทำให้องค์กรได้รับประโยชน์ต่อระบบที่ได้พัฒนาขึ้นมากที่สุด

8. **ผู้ควบคุมโปรแกรม (System Programmer)** สำหรับตำแหน่งงานนี้ จะต้องทำหน้าที่ในการดูแลการทำงานของโปรแกรมระบบ ซึ่งเป็นโปรแกรมพิเศษ ที่ทำงานควบคุมเครื่องอีกต่อหนึ่ง ยกตัวอย่างเช่นโปรแกรมควบคุมเครื่อง (Operating System: OS) โปรแกรมช่วยอำนวยความสะดวก (Utility Program) เป็นต้น ดังนั้น การทำงานจำเป็นต้องมีเจ้าหน้าที่ดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อกำกับการเปลี่ยนแปลงและให้การทำงานมีประสิทธิภาพ และสำคัญเจ้าหน้าที่งานในตำแหน่งนี้จะต้องมีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับฮาร์ดแวร์และการเขียนโปรแกรมภาษาระดับต่ำด้วย
9. **ผู้เขียนโปรแกรมประยุกต์ (Application Programmer)** การทำงานในตำแหน่งงานนี้จะทำหน้าที่ในการเขียนโปรแกรมคำสั่งเพื่อสั่งให้ทำงานกับคอมพิวเตอร์ด้วยการใช้ภาษาระดับสูง เพื่อประยุกต์ระบบงานให้สามารถบังคับเครื่องคอมพิวเตอร์ให้ดำเนินงานแทนมนุษย์ เช่น ระบบบัญชีขององค์กรธุรกิจทั่วไป ระบบการถอนและฝากเงินของธนาคาร เป็นต้น
10. **ผู้บันทึกข้อมูล (Data Entry Operator)** สำหรับตำแหน่งงานนี้เป็นทำหน้าที่ในการป้องกันข้อมูลเข้าเครื่องเพื่อนำไปประมวลผลในงานอื่น ๆ ต่อไป ซึ่งพนักงานบันทึกข้อมูลเข้าเครื่องจะต้องเรียนรู้เกี่ยวกับอุปกรณ์ในการเตรียมข้อมูลเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี
11. **ผู้ควบคุมการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ (Computer Operator)** ผู้ที่ทำหน้าที่งานนี้จะต้องการควบคุมและดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ทาง

คอมพิวเตอร์หรือที่เกี่ยวข้อง การบำรุงรักษาอุปกรณ์ทางคอมพิวเตอร์ การสำรองข้อมูล (Backup) การปิด-เปิดเครื่อง และ ระบบคอมพิวเตอร์ รวมทั้งยังทำหน้าที่ในการจัดลำดับของงานที่จะส่งเข้าสู่ระบบการประมวลผลข้อมูลต่าง ๆ อีกด้วย

### 3. การนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในงานบัญชี

คอมพิวเตอร์มีความสามารถในการจัดการข้อมูลได้อย่างรวดเร็วทำให้การทำงานง่ายขึ้นสามารถช่วยในงานธุรการ เช่น การจัดการเกี่ยวกับบุคลากร เงินเดือน การควบคุมค่าใช้จ่าย รายได้ ภาษีอากร การทำจดหมาย และการทำรายงาน เป็นต้น

#### วัตถุประสงค์ในการใช้คอมพิวเตอร์ทางธุรกิจ

1. **สร้างมูลค่าเพิ่มให้กับกิจการ** ในหลายหน่วยงานได้นำระบบข้อมูลเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ (DSS) หรือการใช้ข้อมูลเพื่อการบริการลูกค้า ที่ทำให้ลูกค้าหรือผู้ที่กำลังตัดสินใจใช้ผลิตภัณฑ์เกิดความประทับใจ เป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดี ส่งผลให้ยอดขายไม่ตกและยังได้รับคำชมในด้านบริการอีกด้วย เป็นกิจกรรมที่เพิ่มมูลค่าให้กับธุรกิจ
2. **สร้างโอกาสในการแข่งขัน** การผลิตสินค้าหรือการพัฒนาผลิตภัณฑ์ต้องมีข้อมูลที่ดีพอ ศึกษาโอกาสหาจังหวะเข้าสู่ตลาดโดยใช้ข้อมูลสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ในการบริหารต้นทุนการผลิตอย่างมีประสิทธิภาพ
3. **สร้างระบบข้อมูลเพื่อการบริหารที่ใช้ในการวางแผนการตัดสินใจและการวิเคราะห์** เพื่อการแก้ไขปัญหาและลดการซ้ำซ้อนในการดำเนินการคอมพิวเตอร์เป็นเทคโนโลยีที่ปรับเปลี่ยนระบบข้อมูลให้เข้ากับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจได้ง่าย และสามารถประมวลผลได้รวดเร็วในรูปแบบที่ผู้ใช้ต้องการ
4. **ทำให้ผู้บริหารได้บริหารงานอย่างเต็มเวลา** โดยใช้ข้อมูลแทนการใช้ดุลยพินิจ แต่เพียงอย่างเดียว ไม่ต้องเสียเวลาในการวิเคราะห์ข้อมูล จึงเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน และเมื่อใช้ข้อมูลมากขึ้น จะมั่นใจว่าในการวางแผนการตลาด การจัดจำหน่ายเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว และลดความผิดพลาดจากการใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจ

สำหรับการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในงานบัญชีในปัจจุบันนับได้ว่าเป็นงานที่สำคัญต่อกิจการเนื่องจากข้อมูลทางบัญชีเป็นผลลัพธ์ที่ได้มาจากการดำเนินงานของกิจการดังนั้นถ้ากิจการไม่มีการวางแผนหรือการควบคุมการจัดการทางการเงินและการบัญชีที่ดีแล้ว มักจะพบว่า

กิจการนั้นอาจล้มเหลวในการดำเนินงานก็เป็นไปได้ ในการทำบัญชีในอดีตที่ผ่านมามักจะเป็นการทำงานตามขั้นตอนที่สืบทอดกันมาจากผู้ทำคนก่อนๆ และใช้เวลาในการทำงานนานโดยอาศัยเครื่องมือที่ช่วยในการคำนวณ ซึ่งได้แก่ ลูกคิด ถึงแม้ว่าต่อมากจะมีการนำเอาเครื่องคิดเลขเข้ามาใช้งานแทนก็ตาม แต่วิธีการทำบัญชียังคงสืบทอดจากผู้รับผิดชอบคนก่อนๆอยู่นั่นเอง ดังนั้นการทำบัญชีในอดีตจึงมักผูกขาดอยู่ที่คนทำบัญชีเพียงไม่กี่คน และสิ่งเหล่านี้ก่อให้เกิดปัญหากับกิจการนั้นคือ การขาดแคลนแรงงานในการทำบัญชี ความล่าช้าในขั้นตอนการทำบัญชี และความผิดพลาดที่เกิดจากการเหนื่อยล้าของผู้ทำบัญชี รวมถึงการเสียค่าใช้จ่ายในการทำบัญชีมากมาย ปัญหาเหล่านี้อาจจะหมดไปได้ หากเจ้าของกิจการหรือผู้บริหารได้เห็นความสำคัญของระบบการบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์ นั่นหมายถึงมีการนำเครื่องคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้งานเพื่อแบ่งเบาภาระของกิจการทั้ง ยังเป็นการลดค่าใช้จ่ายและเพิ่มผลกำไรให้กับกิจการในอนาคต นอกจากนี้ช่วยแบ่งเบาภาระของนักบัญชีทำให้นักบัญชีทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีสุขภาพที่ดี และทำให้ผู้บริหารฝ่ายบัญชีมีเวลาวิเคราะห์ข้อมูลมากขึ้น ซึ่งเป็นผลดีต่อกิจการนั่นเอง

### บทบาทของคอมพิวเตอร์ในทางบัญชี

1. **การประมวลผลข้อมูล (Data processing)** การใช้คอมพิวเตอร์กับงานบัญชีระดับแรกมักใช้กับงานประมวลผลข้อมูล งานประมวลผลนี้มีลักษณะงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลเป็นจำนวนมาก และเป็นงานที่ซ้ำซาก เช่น การทำรายงานเงินเดือนและค่าแรงงานพนักงาน การทำรายงานสินค้าคงคลังประจำงวดบัญชี เป็นต้น การใช้คอมพิวเตอร์ในการประมวลผลข้อมูลเป็นเครื่องช่วยพนักงานประจำวัน ให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น กล่าวคือเร็วขึ้น ข้อผิดพลาดน้อยลง ใช้แรงงานคนน้อยลง
2. **การประมวลผลข้อมูล เพื่อนำเสนอข้อมูลที่มีสาระสำคัญ (Information Processing)** เป็นการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ช่วยในการกลั่นกรองข้อมูลที่มีปริมาณมากซึ่งอาจจะผ่านการประมวลผลแล้วหรือยังไม่ได้ผ่านการประมวลผล มาจัดเรียงเรียง รวบรวมให้อยู่ในรูปแบบที่จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้ในการตัดสินใจ
3. **ระบบสนับสนุนการตัดสินใจ (Decision Support System)** เป็นโปรแกรมสำเร็จรูปที่นิยมใช้ในหมู่ผู้บริหาร เพื่อใช้เป็นส่วนประกอบในการตัดสินใจ เช่น โปรแกรมสำเร็จรูป Excel
4. **รายงานทางการบัญชีเพื่อการจัดการ (Information Processing)** นอกจากการใช้คอมพิวเตอร์กับงานบัญชีในระดับการประมวลผล (Data

Processing) การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์กับงานบัญชีในระดับสูงขึ้นซึ่งได้แก่ การนำเสนอรายงานเพื่อการจัดการก็เป็นสิ่งสำคัญที่ทำให้ระบบสารสนเทศทางการบัญชีเพื่อการจัดการครบถ้วนยิ่งขึ้น ในการนำเสนอเฉพาะข้อมูลที่มีสาระสำคัญ แก่ผู้บริหารเพื่อใช้ในการตัดสินใจทางธุรกิจ ผู้จัดทำรายงานทางบัญชีซึ่งได้แก่นักบัญชี จำเป็นต้องตระหนักถึงความต้องการของข้อมูลของผู้บริหารฝ่ายต่างๆ และระดับต่างๆอย่างถูกต้อง เช่นผู้บริหารระดับสูงต้องการเฉพาะข้อมูลในลักษณะสรุปผล เพื่อการวางแผน (Planning) และตัดสินใจ (Decision) ผู้บริหารระดับกลางมักต้องการรายงานในลักษณะเปรียบเทียบเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจริงตามที่ประมาณไว้ ถ้าเกิดความแตกต่างขึ้น ผู้บริหารจะต้องจัดการติดตามสาเหตุแก้ไขต่อไป ดังนั้นผู้บริหารระดับกลางจึงต้องการข้อมูลเพื่อใช้ในการควบคุม

### แนวคิดเกี่ยวกับระบบบัญชีที่ใช้ในคอมพิวเตอร์

การบันทึกบัญชีมีลักษณะ โครงสร้าง ความสัมพันธ์ และวิธีการที่แน่นอนเป็นระบบ (Systematic) เราจึงสามารถสร้างตัวแบบของระบบขึ้นมาเพื่อใช้คอมพิวเตอร์ประมวลผลบัญชีได้ เช่นเดียวกับระบบงานอื่นๆ เช่นระบบควบคุมจรรยาจร ระบบควบคุมการผลิตตลอดจนการควบคุมการทำงานจรวดหรือดาวเทียม การบันทึกบัญชีและการประมวลผลงานอื่นๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน หรือเพื่อการบริหารทางบัญชีโดยระบบคอมพิวเตอร์จะทำให้ขั้นตอนการปฏิบัติงาน รูปแบบการออกรายงาน จุดควบคุมภายใน และรายละเอียดรายการที่นำมาใช้เพื่อการตรวจสอบ (Audit Trail) ของระบบแตกต่างไปจากระบบที่ทำด้วยมือค่อนข้างมาก แต่ในที่นี้จะเสนอเพียงแนวความคิดเบื้องต้นในขั้นตอนการทำงานที่เปลี่ยนไป ความยืดหยุ่นและประโยชน์ของรายงานที่จะได้จากคอมพิวเตอร์

#### ขั้นตอนการบันทึกบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์

1. ขั้นตอนการบันทึกบัญชีหรือจักรบัญชีดำเนินไปทำนองเดียวกับวัฏจักรการประมวลผลข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ วัฏจักรการประมวลผลข้อมูลเริ่มจากการเก็บรวบรวมข้อมูลซึ่งเป็นข้อมูลดิบซึ่งไม่อยู่ในรูปแบบที่พร้อมจะนำไปบันทึก อาจต้องมีการกรอกข้อมูลดิบนั้นลงในแบบฟอร์มหรือรูปแบบที่กำหนดเพื่อบันทึกลงสู่เครื่องบันทึกข้อมูลในขั้นการจัดหมวดหมู่ข้อมูลซึ่งเปรียบเทียบได้กับการบันทึกรายการเบื้องต้นในระบบบัญชีเมื่อบันทึกข้อมูลลงในสื่อ เช่นแทปแม่เหล็ก จานแม่เหล็ก หรือบัตรเจาะรูในสมัยก่อน จะต้องทำการตรวจสอบว่าข้อมูลนั้นๆถูกต้องเพียงไร โดยจะมีโปรแกรมตรวจสอบซึ่งอาจทำในขณะที่บันทึกข้อมูลหรือภายหลังก็ได้ ถ้าข้อมูลผิดพลาดต้องแก้ไขใหม่จนถูกต้อง ต่อจากนั้นอาจต้องทำการจัดหมวดหมู่ของข้อมูลที่บันทึกและตรวจสอบแล้วให้เป็นไปตามลำดับ เหมาะสมที่จะ



นำไปบันทึกบัญชี เช่น ตอนบันทึกข้อมูลการเคลื่อนไหวของบัญชีสินค้าคงคลัง บันทึกตามลำดับก่อนหลังของวันเวลาที่เกิดรายการ แต่ก่อนจะนำไปบันทึกบัญชี จัดทำบัญชีต้องจัดลำดับรายการดังกล่าวใหม่ให้เรียงตามรหัสบัญชีสินค้าเพื่อให้ สอดคล้องกับการจัดเรียงระเบียบ(Field) ในแฟ้มข้อมูลหลักขั้นตอนการจัดหมวดหมู่ ข้างต้น คือการสร้างแฟ้มข้อมูลในรายการทางธุรกิจ ซึ่งคือการบันทึกรายการใน สมุดรายวันเบื้องต้นในระบบทำบัญชีด้วยมือนั่นเอง เพียงแต่เปลี่ยนสมุดรายวันเป็น แฟ้มข้อมูลรายการ และเก็บอยู่ในคอมพิวเตอร์แทนที่จะเป็นสมุดให้เห็นตลอดเวลา เมื่อแฟ้มข้อมูลรายการพร้อมที่จะนำไปใช้แล้ว ต่อไปเป็นขั้นตอนการปรับปรุงและ สรุปรายยอด คือนำไปปรับปรุงแฟ้มข้อมูลหลักของบัญชีแยกประเภท ซึ่งคือการผ่าน บัญชีและการออกงบดุลเพื่อพิสูจน์ว่าลงบัญชีที่ถูกต้อง ด้วยปรับปรุงแฟ้มข้อมูลด้วย คอมพิวเตอร์ทำโดยโปรแกรมซึ่งใช้หลักการบัญชีและวิธีการบันทึกบัญชี เช่นเดียวกับการผ่านบัญชีในระบบที่ทำด้วยมือ เมื่อแฟ้มรายการเกิดขึ้น ณ วันใด และถูกนำไปใช้ปรับปรุงแฟ้มข้อมูลหลักเสร็จเรียบร้อยแล้ว แสดงว่าข้อมูลในระบบ ทันสมัยถึงวันนั้นแล้ว เมื่อใดต้องการรายงานทางบัญชีสามารถสั่งพิมพ์ออกมาได้ โดยใช้โปรแกรมออกรายงานสั่งโดยโปรแกรมจะดึงข้อมูลยอดคงเหลือ หรือรายการ เคลื่อนไหวต่าง ๆ ในแฟ้มข้อมูลหลักมาจัดหมวดหมู่ตามรูปแบบที่กำหนดไว้เป็น รายงานที่ต้องการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ดังกล่าวเป็นไปโดยใช้รหัสบัญชี แทนการใช้ชื่อบัญชีบนเอกสารที่คุ้นเคยกันอยู่ในระบบทำด้วยมือโดนในแฟ้มข้อมูล รายการจะมีเลขรหัสบัญชีระบุซึ่งอาจไม่มีชื่อบัญชีกำกับไว้เลยก็ได้ คอมพิวเตอร์จะรู้ ว่าต้องบันทึกบัญชีอะไรก็ด้วยเลขรหัสบัญชีดังกล่าว ในทำนองเดียวกันจะรู้ว่าเป็น รายการเดบิต หรือ เครดิตก็ได้ด้วยรหัสประเภทรายการบนเอกสาร หรือแฟ้มข้อมูล รายการ ดังนั้นจะเห็นว่าการออกแบบเลขรหัสที่เกี่ยวข้องกับงานบัญชีด้วย คอมพิวเตอร์เป็นสิ่งสำคัญที่ต้องศึกษาและเตรียมการอย่างรอบคอบ เหมาะสม ก่อน ปฏิบัติงาน

## 2. การออกรายงานทางการเงินด้วยคอมพิวเตอร์

การออกรายงานทางการเงินด้วยคอมพิวเตอร์ทำโดยโปรแกรมออกรายงาน ที่ได้สร้างไว้แล้ว ซึ่งแตกต่างไปจากโปรแกรมที่ใช้ปรับปรุงแฟ้มข้อมูล คือไม่มีความ ซับซ้อนแต่อย่างใดหากเป็นเพียงการนำตัวเลขจากแฟ้มข้อมูลหลักบัญชีแยก ประเภทมาจัดตามหมวดหมู่ และให้รูปแบบการพิมพ์เป็นไปตามที่กำหนดไว้เท่านั้น อาจมีการรวมตัวเลขตามหมวดหมู่บ้างเล็กน้อย การจัดหมวดหมู่อาศัยเลขรหัสบัญชี เป็นหลัก ทำให้แยกได้ว่าเป็นบัญชีอะไร อยู่ในงบกำไรขาดทุน หรืองบดุล อยู่ใน หมวดประเภททรัพย์สินหรือหนี้สินกลุ่มไหน รายการที่เท่าไรในงบการเงิน ซึ่งถ้า เป็นงบดุลสรุปรายยอด หรือรายงานระดับภาคก็ต้องออกตัวเลขเป็นระดับหมวดหมู่หรือ

กลุ่ม แต่ถ้าเป็นงบดุลละเอียดหรือรายงานระดับจุลภาคต้องแยกบัญชีนี้ออกแสดง ยอดต่างหากการออกรายงานสามารถรายงานเป็นรายหน่วยงานตามศูนย์ความ รับผิดชอบและการออกรายงานด้วยคอมพิวเตอร์สามารถพิมพ์รายงานเป็นตัวอักษร ตัวเลขตัวรูปแบบและลักษณะตัวอักษรหลายชนิดได้แล้วยังสามารถแสดงรายงาน ในรูปกราฟ ด้วยสีสันต่าง ๆ ทั้งในจอภาพและในกระดาษได้อีกด้วย ซึ่งเป็น ประโยชน์ต่อผู้บริหารระดับสูงที่ต้องการเพียงข้อเท็จจริงและแนวโน้มในลักษณะ ระดับแนวคิดมากกว่ารายละเอียด สำหรับผู้บริหารระดับต้นและระดับกลางจะได้ ประโยชน์จากการออกรายงานแสดงผลการดำเนินงานต่าง ๆ นอกเหนือไปจาก รายงานทางการเงิน เช่นรายงานแสดงความแตกต่างของต้นทุนจริงและงบประมาณ กำไรต่อหน่วยของสินค้า จุดคุ้มทุน เป็นต้น

### 3. ระบบบัญชีธุรกิจที่ใช้คอมพิวเตอร์โดยทั่วไป

ระบบบัญชีสามารถแยกออกเป็นระบบย่อยได้โดยระบบย่อยเหล่านี้เป็น อิสระแก่กันเราสามารถพัฒนาระบบย่อยมาใช้คอมพิวเตอร์ได้ที่ละระบบเพียงแต่คง โครงสร้างและความสัมพันธ์ไว้เพื่อบรรลุดัชนีประสงคตามแบบแผนของระบบบัญชี เนื่องจากระบบย่อยอาจพัฒนาตามแนวของบัญชีแยกประเภทหรือตามลักษณะของ งานได้ ประกอบกับเทคนิคการบัญชีตามความรับผิดชอบกำลังเป็นที่นิยมทั่วไป และถูกพัฒนาขึ้นมาในช่วงเวลาเดียวกันกับวิวัฒนาการทางเทคโนโลยี ดังนั้นระบบ บัญชีคอมพิวเตอร์สมัยใหม่จึงถูกพัฒนาขึ้นมาโดยยึดหลักการบัญชีตามความ รับผิดชอบเป็นพื้นฐาน คือมีวัตถุประสงค์เพื่อการเสนอข้อมูลอันเป็นประโยชน์ต่อ การวางแผนและการควบคุมและการตัดสินใจสำหรับฝ่ายบริหารลักษณะเช่นนี้ การ จัดระบบย่อยตามลักษณะงานอาจเกี่ยวข้องกับบัญชีแยกประเภทหลายบัญชีและ บัญชีแยกประเภทบัญชีหนึ่งอาจเป็นส่วนประกอบของระบบย่อยมากกว่าหนึ่งระบบ ก็ได้

### ระบบบัญชีที่ใช้คอมพิวเตอร์กับการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติการทางบัญชี

#### 1. เพิ่มประสิทธิภาพในการควบคุมและตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง

ก่อนการนำข้อมูลไปทำการผ่านบัญชีนั้นจะต้องมีขั้นตอนในการประมวลผลที่จะ ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องและครบถ้วนเสียก่อนซึ่งขั้นตอนการประเมินผลนี้ขึ้นอยู่กับ การวิเคราะห์ และออกแบบระบบงานในด้านการควบคุม ให้ดีและรัดกุมที่สุด ถ้ามี ขั้นตอนในการควบคุมทุกขั้นตอนจะทำให้ข้อมูลที่นำมาผ่านบัญชีถูกต้องมากยิ่งขึ้น เครื่องคอมพิวเตอร์สามารถประมวลผลได้เร็วกว่าทำด้วยมือหลายเท่า และสามารถ ตรวจสอบข้อมูลได้อย่างดี

## 2. เพิ่มประสิทธิภาพทางด้านลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน

ในการทำบัญชีด้วยมือ นั้นโดยทั่วไป การบันทึกรายการจะถูกบันทึกในสมุดรายวันขั้นต้นก่อน ได้แก่ สมุดเงินสตรับ สมุดเงินสดจ่าย สมุดรายวันซื้อ และสมุดรายวันขาย และถูกสรุปรายการในสมุดชั้นปลายที่เรียก สมุดบัญชีแยกประเภท จะเห็นว่า จะต้องใช้สมุดถึง 5 เล่ม เมื่อนำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ เราจะเปลี่ยนสมุดบัญชีขั้นต้นทั้ง 4 เล่มเข้ามาเป็นแฟ้มข้อมูลแยกประเภทเพิ่มเพียงเท่านั้นที่บันทึกรายการบัญชีทั้งหมดไว้ โดยยึดเลขที่บัญชีและวันที่ของรายการทั้งหมดเป็นหลัก โดยไม่ต้องบันทึกรายการเหมือนอย่างที่เคยทำกันมาด้วยมือ จึงเป็นการลดขั้นตอนการทำงานลงอย่างมากเมื่อได้เปลี่ยนการทำบัญชีมาเป็นระบบคอมพิวเตอร์ซึ่งเป็นผลทำให้เกิดความผิดพลาดน้อยลง

### ข้อดีข้อเสียของการลงบัญชีด้วยระบบสมุด

#### ข้อดี

1. ประหยัดต้นทุนและค่าใช้จ่ายเนื่องจากไม่ต้องลงทุนในการจัดซื้อคอมพิวเตอร์และจัดทำรายงาน
2. การลงบัญชีด้วยระบบสมุด การแก้ไขโดยไร้ร่องรอยทำได้ยาก ผู้ตรวจสอบสามารถตรวจสอบได้ง่าย เนื่องจากความผิดพลาดที่เกิดขึ้นต้องปรับปรุงบัญชีเพื่อแก้ไขเท่านั้น
3. การควบคุมการลงบัญชีด้วยระบบสมุด สามารถทำได้ง่ายกว่า เนื่องจากมีระบบงานไม่ซับซ้อน ตรวจสอบง่าย
4. การลงบัญชีด้วยระบบสมุด มีความเหมาะสมกับธุรกิจขนาดกลางและขนาดเล็กมากกว่า การนำเอาคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในการบันทึกบัญชี

#### ข้อเสีย

1. ล่าช้า มีความช้าช้อนในการทำงาน ทำให้เกิดความผิดพลาดในการบันทึกรายการและการคำนวณตัวเลข
2. การตรวจสอบค้นหาเอกสารทำได้ยาก กรณีที่บันทึกบัญชีผิดและต้องแก้ไขให้ถูกต้อง
3. การจัดเรียงเอกสาร ตามลำดับวันที่เอกสารทำได้ยาก กรณีที่เอกสารได้รับล่าช้า และได้ลงรายการในวันที่ก่อนหน้าไปแล้ว
4. หากมีข้อมูลจำนวนมาก ไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้ทันต่อเวลา
5. ไม่สามารถออกงบการเงินได้รวดเร็วทันต่อเหตุการณ์

## ข้อดีและข้อเสียของการบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์

### ข้อดี

1. สามารถทำงานที่มีลักษณะซ้ำ ๆ กันจำนวนมาก ๆ ได้อย่างรวดเร็วตามความต้องการ และยังสามารถผ่านรายการไปยังระบบอื่น ๆ ได้อย่างง่ายดายและรวดเร็ว
2. มีความถูกต้องแม่นยำและมีประสิทธิภาพสูงลดความผิดพลาดในการบันทึกรายการ และการคำนวณเลข นอกจากนี้ยังจัดเรียงข้อมูลได้ง่ายอีกด้วย
3. เก็บข้อมูลได้เป็นจำนวนมาก ลดปัญหาในการจัดเก็บเอกสาร ช่วยในการค้นหาและตรวจสอบรายการ ตลอดจนการปรับปรุงแก้ไขรายการที่บันทึกรายการได้ไ้ด้นง่าย
4. ช่วยในการตัดสินใจได้ทันเวลาทำให้ผู้บริหารสามารถวางแผนได้ดียิ่งขึ้นทันต่อเหตุการณ์
5. ช่วยในการติดต่อประสานงานภายใน และภายนอกของกิจการมีประสิทธิภาพ และสร้างภาพพจน์ที่ดีต่อกิจการได้
6. การนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการบันทึกบัญชีทำให้นักบัญชีมีเวลาวิเคราะห์ วางแผนงาน หรือปรับปรุงแก้ไขระบบงานของตนได้ดียิ่งขึ้น
7. ช่วยในการปิดบัญชีให้สามารถทำได้เร็วขึ้น รวมทั้งการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานทางการเงินต่างๆ เช่น ทุกเดือน ไตรมาส ครึ่งปี หรือเมื่อผู้ใช้ต้องการ
8. เพื่อการรวดเร็วและถูกต้องแน่นอนของรายการที่ให้กับผู้จัดการ และผู้เข้าร่วมถึงรายงานที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเพิ่มมากกว่าระบบมือ
9. การตรวจสอบข้อมูลสามารถทำได้อย่างรวดเร็ว และทำได้อย่างสม่ำเสมอ
10. การควบคุมยอดรวมแต่ละบัญชี และการควบคุมยอดดุลของบัญชีทำได้อย่างตลอดเวลา
11. การจัดสรรค่าใช้จ่าย สามารถทำได้ถูกต้องและรวดเร็ว
12. สามารถจัดเรียงข้อมูล (Sort) ที่มีอยู่ในรูปแบบรายงานต่างๆตามความต้องการของผู้บริหาร
13. สามารถจัดทำงบประมาณได้รวดเร็ว สามารถดึงข้อมูลมาเปรียบเทียบเพื่อจัดทำงบประมาณอย่างถูกต้องครบถ้วน
14. สามารถจัดเสนอข้อมูลเชิงสถิติเพื่อใช้ในการจัดการ

### ข้อเสีย

1. ความผิดพลาดของข้อมูล สามารถแก้ไขโดยไร้ร่องรอย ทำให้ตรวจสอบความผิดพลาดได้ยาก
2. ถ้าระบบงานไม่มีการควบคุม และการรักษาความปลอดภัยที่เหมาะสม จะทำให้เกิดการทุจริตในการออกเอกสารทางการเงิน และบัญชีได้ง่าย
3. ต้องใช้เงินลงทุนสูงทั้งในส่วนของเครื่องคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย และชุดคำสั่งในการทำงาน
4. หากบุคลากรทางด้านบัญชีไม่มีความรู้ระบบงานคอมพิวเตอร์ การลงรายการทางบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์ อาจประสบความล้มเหลวได้

## 4. ปัจจัยที่มีผลต่อการเลือกใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี

โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปที่เกี่ยวข้องกับการบัญชีสามารถแบ่งออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่

1. **โปรแกรมธุรกิจทั่วไป (Business Software)** คือ โปรแกรมใช้ในการบริหารจัดการสารสนเทศขององค์กร โดยจะเป็นตัวเสริมความคล่องตัวในการนำเสนอข้อมูลเพื่อใช้ในการตัดสินใจของผู้บริหาร ได้แก่ MS Word, Excel, PowerPoint และ Access เป็นต้น
2. **โปรแกรมทางการบัญชี (Accounting Software)** คือ โปรแกรมที่พัฒนาขึ้นมาเพื่อใช้กับงานด้านบัญชีโดยเฉพาะ มีหน้าที่บันทึก ประมวลผล และเสนอรายงานเกี่ยวกับรายการค้าที่เกิดขึ้น โดยเริ่มตั้งแต่การลงบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป การผ่านรายการไปสมุดบัญชีแยกประเภท และสรุปผลรายการค้าออกมาในรูปของงบการเงิน ในปัจจุบันโปรแกรมทางการบัญชีมักเป็นส่วนหนึ่งของโปรแกรมประเภท ERP package ซึ่งได้รับความนิยมอย่างมาก ตัวอย่างของโปรแกรมประเภทนี้ได้แก่ SAP R/3, Oracle และ Crystal Formula เป็นต้น

ปัจจัยพื้นฐานที่ควรพิจารณาในการเลือกใช้โปรแกรมทางการบัญชีให้เหมาะสมกับองค์กร โปรแกรมบัญชีที่มีขายอยู่ในประเทศไทยตอนนี้มีอยู่หลายชนิด ตั้งแต่ประเภทที่รองรับการบันทึกบัญชีและทำงบการเงินเพียงอย่างเดียว (ระบบ GL) ประเภทที่เป็น integrated accounting system คือ เอาระบบการขาย ออกใบกำกับสินค้า ฯลฯ มาเชื่อมกับระบบบัญชีและบันทึกบัญชีโดยอัตโนมัติ ไปจนถึงระบบซอฟต์แวร์บัญชีขนาดใหญ่ที่ครอบคลุมฟังก์ชันการวางแผนทรัพยากรขององค์กร (ERP) ไว้ด้วย

การเลือกใช้งานโปรแกรมรูปแบบใดนั้นต้องพิจารณาจากความต้องการของธุรกิจเป็นหลัก เช่น ต้องการความสามารถหรือฟังก์ชันการทำงานแบบใดบ้าง ต้องการระบบที่เป็นแบบ Online (ผ่าน internet/intranet) หรือเป็นแบบ stand alone รันบน PC เครื่องเดียว เป็นต้น นอกจากนี้ยังอาจพิจารณาจากปัจจัยต่อไปนี้คือ

	ERP	Integrated accounting systems	ระบบ GL
1. ราคา	สูง	ปานกลาง	ต่ำ
2. ความซับซ้อนในการติดตั้งและนำมาใช้งาน	ต้องมีการ customize โดยผู้มีความชำนาญ ก่อนจึงสามารถใช้งาน ได้เต็มประสิทธิภาพ	ต้อง customize ก่อน บ้าง บางครั้งอาจไม่ต้อง customize เลย	Install แล้วใช้ได้เลย
3. Hardware requirement	สูง	ปานกลาง/ต่ำ	ต่ำ
4. ความยุ่งยากในการใช้งาน	มีความยุ่งยาก ต้อง train พนักงานก่อนจึง สามารถใช้ระบบได้ ถูกต้อง	ผู้ติดตั้งระบบแนะนำการ ใช้งานเบื้องต้นและ ศึกษาวิธีใช้งานจากคู่มือ เพิ่มเติม	ศึกษาวิธีใช้งานจาก คู่มือด้วยตนเอง
5. การบำรุงรักษาหลังจากที่ซอฟต์แวร์ถูกนำมาใช้แล้ว	มีค่าใช้จ่ายสูงทั้งด้าน การ upgrade ซอฟแวร์ และการดูแลเครื่อง server	มีค่าใช้จ่ายพอสมควร หากต้องการ upgrade เป็น version ใหม่	ไม่ค่อยมีการ บำรุงรักษา หาก ต้องการ upgrade มักติดตั้งโปรแกรม ใหม่แทนเลย เนื่องจากราคาต่ำ

จากสภาพการแข่งขันปัจจุบัน เทคโนโลยีได้เข้ามามีบทบาทอย่างมากในการทำงานทางด้านบัญชี จากเดิมบริษัทต่าง ๆ เคยจัดทำด้วยระบบมือทั้งหมด เริ่มตั้งแต่การบันทึก รายการในสมุดรายวัน จนถึงการจัดทำงบการเงิน ซึ่งต้องใช้เวลาในการจัดทำค่อนข้างมาก แต่ปัจจุบันจากการที่เทคโนโลยีก้าวล้ำนำสมัยมากยิ่งขึ้น จึงได้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ มาช่วยในการจัดทำบัญชี ซึ่งสามารถช่วยลดระยะเวลาในการจัดทำบัญชีลงได้มาก การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยจัดทำบัญชี เพื่อลดความซ้ำซ้อนของการทำงานด้วยระบบมือ และยังสามารถช่วยให้การจัดทำบัญชีมีความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น อีกทั้งยังมีความถูกต้องแม่นยำสูงกว่าการทำบัญชีด้วยระบบมืออีกด้วย เมื่อบริษัทมีแนวคิดที่จะ

เลือกโปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชีมาใช้งานในบริษัทบริษัทสามารถพัฒนาโปรแกรมเองได้แต่ อาจจะมีข้อเสีย คือ การพัฒนาโปรแกรมเองต้องใช้เวลาานาน และมีค่าใช้จ่ายสูงเมื่อเทียบกับการ ซื้อโปรแกรมสำเร็จรูปที่มีขายตามท้องตลาด

### การจัดการโปรแกรมทางการบัญชี

องค์กรแต่ละแห่งสามารถพัฒนาโปรแกรมทางการบัญชีขึ้นมาเองหรือจะซื้อ โปรแกรมสำเร็จรูปจากบริษัทผู้ผลิตโปรแกรมโดยเฉพาะก็เป็นได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับ ความเหมาะสมและทรัพยากรที่มีอยู่ของแต่ละองค์กร ตารางต่อไปนี้จะแสดงถึงข้อ แตกต่างระหว่าง 2 ทางเลือกในการจัดหาโปรแกรมทางการบัญชี

	พัฒนาใช้เอง	ซื้อสำเร็จรูปจากภายนอก (Package)
1. คุณภาพ	มั่นใจในคุณภาพ	ความสามารถของโปรแกรมอาจ ไม่ตรงกับลักษณะของธุรกิจ ทำให้ไม่ได้คุณภาพตามต้องการ
2. การฝึกอบรมและ บำรุงรักษา	ต้องฝึกอบรมการใช้งานและ บำรุงรักษาเอง	บริษัทผู้ขายจัดฝึกอบรมและ บำรุงรักษา
3. โปรแกรมเมอร์	ต้องจ้างโปรแกรมเมอร์มา เขียนโปรแกรม	ไม่ต้องจ้างโปรแกรมเมอร์
4. ตรงตามความต้องการ	ละเอียด ตรงตามความ ต้องการ	เป็นมาตรฐาน อาจต้องมีการ แก้ไข ความละเอียดขึ้นอยู่กับ ราคา
5. ต้นทุน	ต้นทุนสูงและยากในการ ประเมินการล่วงหน้า	ต้นทุนต่ำและประมาณการ ล่วงหน้าได้
6. ระยะเวลา	ใช้เวลาในการพัฒนานาน	ซื้อเมื่อต้องการ
7. เข้ากันได้กับระบบงาน	ออกแบบเพื่อให้เข้ากับ ระบบงานได้ดี	ต้องเลือกประเภทและชนิดที่เข้า กับระบบงานได้มากที่สุด
8. หาได้ในท้องตลาด	ไม่มีจำหน่ายในท้องตลาด	มีจำหน่ายในท้องตลาด ราคาอยู่ใน ระดับที่สามารถซื้อขายได้

### โปรแกรมที่พัฒนาขึ้นมาใช้งานเอง

**ข้อดี** – ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ มีความยืดหยุ่นสูง

**ข้อเสีย** – ลงทุนสูง ใช้เวลาในการพัฒนานาน โอกาสพัฒนาไม่สำเร็จมีสูง ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงทีมงาน

### โปรแกรมสำเร็จรูป (Package)

**ข้อดี** – สามารถใช้งานได้ทันทีเมื่อทำการติดตั้งสำเร็จ ราคาถูกกว่าพัฒนาโปรแกรมใช้เองมาก

**ข้อเสีย** – ไม่มีความยืดหยุ่น ไม่รับ Modify ให้กับลูกค้า

**โปรแกรมที่เป็นกึ่ง Package** เป็นการแก้ปัญหาของโปรแกรมทั้งสองประเภทที่ได้กล่าวมาแล้ว เมื่อมีโปรแกรมเป็นชุดมาตรฐาน แล้วสามารถนำมา Modify ให้เข้ากับงานของท่านได้โดยเสียค่าใช้จ่ายไม่สูงมาก

### ความเหมือนที่แตกต่างของระบบโปรแกรมทางการบัญชี

#### 1. ความเหมือน

- 1.1 ใช้หลักการในทางบัญชีเดียวกัน
- 1.2 ใช้หลักการในทางด้านภาษีเดียวกัน
- 1.3 ขั้นตอนในการทำงานมีลักษณะเดียวกัน

#### 2. ความแตกต่าง

- 2.1 คุณภาพของโปรแกรมที่แตกต่างกัน
- 2.2 ความยากง่ายในการใช้งานที่แตกต่างกัน
- 2.3 ความยืดหยุ่นในการใช้งานแตกต่างกัน
- 2.4 ความสมบูรณ์ของโปรแกรมแตกต่างกัน
- 2.5 ความถูกต้องของโปรแกรมแตกต่างกัน
- 2.6 ความรวดเร็วของโปรแกรมแตกต่างกัน
- 2.7 เสถียรภาพการใช้งานของโปรแกรมที่แตกต่างกัน
- 2.8 แนวทางในการพัฒนาโปรแกรมแตกต่างกัน
- 2.9 ความต่อเนื่องในการพัฒนาแตกต่างกัน

### องค์ประกอบและงานพื้นฐานของโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี

1. เทคโนโลยีที่เป็นรากฐานของโปรแกรมทางการบัญชี
2. ทางเลือกของผู้ใช้ระบบงาน
3. การกำหนดรหัสผ่าน หน่วยรายงาน และการกำหนดงวดบัญชี



4. การสร้างแฟ้มหลัก การเพิ่ม ลด และเปลี่ยนแปลงข้อมูลในแฟ้มหลัก
5. การป้อนรายการค่าและการตรวจทานรายการค่า
6. การผ่านบัญชี (Posting)
7. การปิดบัญชีเมื่อสิ้นงวด
8. การพิมพ์แบบฟอร์ม
9. การพิมพ์รายงาน
10. การแลกเปลี่ยนโยกย้ายข้อมูลระหว่างระบบบัญชีย่อยและระหว่างโปรแกรม

#### คุณสมบัติของโปรแกรมทางการบัญชีที่ดี

1. โปรแกรมบัญชี ระดับมาตรฐาน มีผู้ใช้กันอย่างแพร่หลาย และ  
กรมสรรพากรยอมรับ
2. พัฒนาโดยบริษัทที่มั่นคง และมีชื่อเสียงมายาวนาน ด้วยทีมโปรแกรมเมอร์  
มืออาชีพ
3. ทำงานบน Windows ด้วย ระบบบัญชี ต่าง ๆ ครบวงจร
4. ใช้งานง่าย สะดวก ลดเวลาการทำงาน และมีรายงานที่สมบูรณ์แบบ
5. การอบรมเพื่อการใช้งานได้จริงก่อนซื้อและมีบริการหลังการขายที่ดีเยี่ยม
6. สามารถรองรับธุรกิจในอนาคตได้ เช่น E- Commerce

#### คุณสมบัติของโปรแกรมทางการบัญชีที่ไม่มีคุณภาพ

1. เลือกบริษัทที่ไม่มั่นคง เล็กกิจการแล้วไม่มีใครบริการหลังการขาย
2. สถานที่ติดต่อไม่สะดวก ก่อนซื้อไม่เคยเข้าไปบริษัทที่จำหน่ายโปรแกรม
3. เลือกบริษัทที่ไม่มีความรู้ทางด้านบัญชีที่จะคอยให้คำแนะนำในการ  
ประยุกต์ใช้โปรแกรม
4. เลือกโปรแกรมที่ใช้ Database ไม่ดีพอ (เปรียบเหมือนฐานรากของอาคาร)
5. เลือกโปรแกรมที่ไม่สามารถ Modification ให้ท่านได้ ท่านทราบได้อย่างไร  
ว่าความต้องการของท่านมีเพียงเท่านี้
6. ผู้จำหน่ายโปรแกรมขาดวิสัยทัศน์ในการพัฒนาโปรแกรมเพื่อเชื่อมต่อกับ  
ระบบงานอื่น ๆ ในอนาคต
7. ไม่มีคำแนะนำในการเลือกซื้อ Software ให้เหมาะสมกับ Hardware
8. ผู้พัฒนาและจำหน่ายไม่มีความรู้ความเข้าใจทางด้านบัญชี
9. คำนึงถึงโปรแกรมราคาถูกอย่างเดียว ลืมคำนึงถึงคุณภาพโปรแกรมและ  
การบริการหลังการขาย & โปรแกรมที่ดีต้องมุ่งเน้นทางด้านบริการเป็น  
หลัก
10. เลือกบริษัทที่ไม่มีการพัฒนาโปรแกรมอย่างต่อเนื่องโดยโปรแกรม  
ล้าสมัย ด้วยเหตุนี้ระบบบัญชีของกิจการจึงไม่สามารถนำเสนอข้อมูลเพื่อ

การตัดสินใจได้รวดเร็วเท่ากับคู่แข่ง

11. Report ที่ได้ไม่ตอบสนองความต้องการของผู้บริหาร โดยเฉพาะ Software ที่เป็น Package เพราะบางครั้งผู้บริหารลืมให้ความสำคัญกับข้อมูลบางส่วน ดูรายละเอียดไม่ครอบคลุมทั้งหมด
12. ไม่มีโอกาสได้ทดลองใช้งานจริงก่อนตัดสินใจซื้อท่านควรจะได้ทดลองใช้งานจริงก่อน
13. เลือกโปรแกรมที่ใช้งานยาก โปรแกรมบางตัวคุณสมบัติอาจจะครบถ้วน แต่สิ่งที่ลืมไม่ได้คือ ต้องง่ายในการใช้งาน สะดวก รวดเร็ว ครบถ้วน ถูกต้อง อย่าลืมว่าเรานำโปรแกรมเข้ามาใช้เพื่อประหยัดเวลาและค่าใช้จ่าย ข้อมูลต้องตอบสนองต่อธุรกิจ
14. หลงเชื่อในโฆษณา เราถามอะไรเขาจะตอบว่าได้หมด ฝ่ายขายไม่มีจรรยาบรรณ ฝ่ายขายควรนำเสนอสิ่งที่ดี ที่มีอยู่ในโปรแกรมนั้น ๆ เป็นหลัก ไม่ควรที่จะเน้นการขายให้ได้เพียงอย่างเดียว
15. เลือกบริษัทที่ไม่มีทีมบริการหลังการขาย สิ่งที่สำคัญที่สุด คือ การบริการหลังการขายเพราะธุรกิจของคุณจะต้องใช้ Software ไปอีกนานตราบที่ธุรกิจของกิจการต้องดำเนินต่อไป เลือกโปรแกรมที่มีคุณภาพพร้อมบริการ จะมีฝ่ายบัญชีที่มีความสามารถ ฝ่าย IT ประจำบริษัทเพราะงาน Software คือ งานบริการหลังการขาย
16. ไม่สามารถรองรับธุรกิจในอนาคต เช่น E- Commerce โปรแกรม DOS ไม่สามารถรองรับได้แน่นอน ส่วนระบบอื่น ๆ ต้องพิจารณาอย่างรอบคอบ

### ทำไมผู้บริหารต้องให้ความสำคัญกับการเลือกซื้อโปรแกรมทางการบัญชี

**ต้องคุ้มกับเงินที่ลงทุน** สิ่งที่สำคัญในการเลือกซื้อโปรแกรมราคาไม่ใช่ประเด็นสำคัญที่สุด โปรแกรมถูกอาจไม่คุ้มกับเงินที่ลงทุน โปรแกรมราคาแพงอาจคุ้มกับเงินที่ลงทุนก็ได้ ต้องเปรียบเทียบอย่างละเอียดว่าซื้อโปรแกรมราคาถูกกับราคาแพงอย่างไรจะคุ้มกว่ากันต้องพิจารณาในหลายๆ ประเด็น เช่น คุณภาพของโปรแกรม การบริการหลังการขาย ความยืดหยุ่น ประหยัดกำลังคน สมองความต้องการข้อมูลของผู้บริหารได้ถูกต้อง รวดเร็ว แม่นยำ เป็นต้น ขณะเดียวกันโปรแกรมที่ราคาแพงก็รับประกันไม่ได้ว่าจะดีมีคุณภาพเสมอไป

**โปรแกรมไม่มีคุณภาพค่าใช้จ่ายเพิ่มในระยะยาว** มีบริษัทจำนวนไม่น้อยที่ใช้โปรแกรมแล้วไม่ได้เป็นการลดค่าใช้จ่ายภายในองค์กรเลย เพราะโปรแกรมที่ใช้มีความยุ่งยากในการใช้งาน ไม่ยืดหยุ่น สร้างปัญหาให้กับผู้ใช้งานอยู่ตลอดเวลา ผู้บริหารควรสังเกตว่าการลงทุน

ทางด้านไอทีในระยะเริ่มต้นค่าใช้จ่ายจะสูง แต่นานวันเข้าค่าใช้จ่ายจะลดลงเรื่อยๆ ผิดกับการลงทุนทางด้านบุคคลากร ช่วงเบื้องต้นค่าใช้จ่ายอาจจะไม่สูงแต่นานวันค่าใช้จ่ายจะเพิ่มขึ้นเป็นเงาตามตัว

**จะได้ไม่ต้องซื้อซ้ำ** หลายบริษัทมีประสบการณ์ในการซื้อโปรแกรมระบบเดิมๆ ซ้ำแล้วซ้ำอีก เหตุผลเพียงเพราะว่าไม่ได้พิจารณาอย่างละเอียดก่อนจะซื้อ ทำให้ใช้งานไปแล้วมีปัญหาต้องหาโปรแกรมใหม่ๆ อยู่ตลอดเวลา เสียเวลาและค่าใช้จ่ายจำนวนมาก

**คนทำงานจะได้ไม่เกิดความเบื่อหน่ายในการทำงาน** มีพนักงานบัญชีจำนวนไม่น้อยที่เกิดความเบื่อหน่ายในการทำงาน เพราะว่าติดปัญหากับโปรแกรมที่นำมาใช้ไม่สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ได้ ทำให้พนักงานทำงานไม่ได้ประสิทธิภาพและประสิทธิผล บางครั้งเป็นการทนใช้ไปก่อนรอการเปลี่ยนแปลงภายหลัง นานวันเข้าแก้ปัญหานักๆ ไม่ได้ก็ต้องลาออก ทำให้เสียต้นทุนในเรื่องบุคลากรอีก

**การเลือกซื้อโปรแกรมไม่ได้เป็นหน้าที่ของฝ่ายบัญชีฝ่ายเดียว** จะเห็นว่าโปรแกรมระบบบัญชีเกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงาน เช่น

- ระบบใบเสนอราคา ใบสั่งจอง ใบสั่งขาย เกี่ยวข้องกับฝ่ายขาย
- ระบบใบขอซื้อ(PR) ใบสั่งซื้อ(PO) เกี่ยวข้องกับฝ่ายจัดซื้อ
- ระบบลูกหนี้(AR) เกี่ยวข้องกับฝ่ายบัญชี ฝ่ายสินเชื่อ
- ระบบเจ้าหนี้(AP) เกี่ยวข้องกับฝ่ายบัญชี
- ระบบสินค้าคงคลัง(IC) เกี่ยวข้องกับฝ่ายคลัง ฝ่ายบัญชี
- ระบบบัญชีแยกประเภท(GL) เกี่ยวข้องกับฝ่ายบัญชี ฝ่ายการเงิน
- ระบบเช็ค(CQ) เกี่ยวข้องกับฝ่าย

**โปรแกรมของคุณต้องพร้อมเสมอเพื่อรองรับอนาคต** ซอฟแวร์ที่คุณซื้อต้องสามารถรองรับความต้องการทั้งในวันนี้และอนาคต การทำธุรกิจทาง E-commerce จะต้องใช้ Database ที่มีคุณภาพ Database ที่ดีจะต้องมาจากโปรแกรมที่มีคุณภาพเท่านั้น

**บริษัทที่จำหน่ายโปรแกรม Modify** โปรแกรมให้เข้ากับงานของคุณหรือไม่ มีบริษัทเป็นจำนวนมาก ตอนที่เลือกซื้อโปรแกรมมักจะไม่คำนึงถึงหัวข้อนี้ ต่อมาภายหลังมีความต้องการความสามารถของโปรแกรมเพิ่มขึ้นแต่โปรแกรมเดิมไม่สามารถรองรับงานได้ จำเป็นต้องเลิกใช้ทำให้ระบบงานหยุดชะงัก ต้องเริ่มต้นงานใหม่อยู่ตลอดเวลา ขาดความต่อเนื่องในการทำงาน ในการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ

**มีการบริการหลังการขายอย่างไรบ้าง** นอกเหนือจากโปรแกรมที่มีคุณภาพแล้วสิ่งหนึ่งที่ควรพิจารณาเป็นอย่างยิ่งคือ การบริการหลังการขาย การขายโปรแกรมที่จริงแล้วเป็นการขายบริการมากกว่าตัวโปรแกรมเหมือนกับนามธรรม รูปธรรมคือโปรแกรมต้องสามารถใช้งาน ได้ ใช้ได้หรือไม่ได้อยู่ที่การบริการเป็นหลัก มีทีมงานไว้คอยบริการลูกค้า ไม่ใช่เมื่อ 10 ปีที่แล้วก็

เป็นโปรแกรมบน Dos ขณะนี้ก็เป็นระบบ Dos แกรมยังไม่มีการUpgrade ความสามารถอะไรใหม่ ๆ ให้กับลูกค้าเลย ส่วนความมั่นคงขององค์กรที่จำหน่ายโปรแกรมก็มีความสำคัญไม่น้อย ท่านจะทราบได้อย่างไรว่าโปรแกรมที่ท่านเลือกใช้อยู่ในปัจจุบันนี้ บริษัทฯ ที่จำหน่ายให้กับท่าน จะอยู่บริการท่านต่อไปหรือไม่ มีบางบริษัทได้ตัดสินใจจ้างโปรแกรมเมอร์อิสระพัฒนาโปรแกรมให้ใช้พัฒนาจบส่งมอบงานเสร็จ ไม่ทราบว่าคนพัฒนาไปอยู่ที่ไหนตามตัวมาแก้ปัญหาที่ยาก ค่าจ้างก็สูงมากหรือไม่ก็อาจจะไม่รับทำงานให้เลย ทำให้บริษัทต้องเริ่มต้นใหม่อยู่ตลอดเวลา เสียเวลา เสียค่าใช้จ่าย เสียโอกาสทางธุรกิจเป็นจำนวนมาก

### โครงสร้างการทำงานของโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี

งานพื้นฐานของโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีส่วนใหญ่จะมีโครงสร้างการทำงาน ขั้นตอนและหน้าที่หลักคล้าย ๆ กัน ดังนี้

1. การเพิ่มและเปลี่ยนแปลงข้อมูลในแฟ้มหลัก การสร้างแฟ้มหลัก
2. การบันทึกรายการค้าและการตรวจสอบรายการค้าที่บันทึก
3. การผ่านรายการบัญชีไปบัญชีแยกประเภท
4. การปิดบัญชีเมื่อสิ้นงวดบัญชี
5. การพิมพ์แบบฟอร์มและรายงานทางการบัญชี
6. การกำหนดระดับความปลอดภัย รหัสผ่าน

โครงสร้างการทำงานของโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีแต่ละอย่างจะมีโครงสร้างการทำงาน และมีระบบย่อยแตกต่างกันไป ขึ้นอยู่กับบริษัทผู้พัฒนาโปรแกรม และวัตถุประสงค์ของผู้ใช้งาน ซึ่งอาจจะมีจำนวนระบบย่อยมากหรือน้อยกว่าที่ยกตัวอย่างมา ดังนี้

1. **ระบบบัญชีแยกประเภท (General Ledger)** เป็นระบบพื้นฐานที่ช่วยให้ทราบผลการดำเนินงานและสถานะของกิจการ เป็นข้อมูลสำคัญในการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานหรือขยายกิจการต่อไปในอนาคต
2. **ระบบบัญชีลูกหนี้ (Accounts Receivable)** เป็นระบบที่ช่วยในการบริหารและจัดการงานเกี่ยวกับลูกหนี้ ช่วยลดภาระในการควบคุมบัญชีลูกหนี้และบัญชีเงินสดของธุรกิจรวมทั้งติดตามหนี้และลูกหนี้ที่เกินกำหนดชำระ
3. **ระบบบัญชีเจ้าหนี้ (Accounts Payable)** เป็นระบบที่ช่วยบริหารในการควบคุมค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นค่าใช้จ่ายจากการซื้อสินค้าหรือค่าใช้จ่ายทั่วไปของกิจการสามารถค้นหาและเรียกดูประวัติข้อมูลของผู้ขายแต่ละรายได้

4. **ระบบการจัดซื้อและวิเคราะห์การจัดซื้อ (Purchase Order)** เป็นระบบที่ใช้ในการบันทึกรายการซื้อสินค้า เพื่อเชื่อมการทำงานระหว่างระบบสินค้าคงคลังกับระบบบัญชีเจ้าหนี้และค่าใช้จ่าย โดยข้อมูลที่บันทึกจะถูกใช้ในการเพิ่มสต็อกสินค้าในระบบสินค้าคงคลังและสร้างรายการค่าใช้จ่ายในระบบบัญชีเจ้าหนี้ให้โดยอัตโนมัติ ระบบจะช่วยในแนะนำในการจัดซื้อ ซึ่งจะทำให้การควบคุมสินค้าคงคลังดีขึ้น
5. **ระบบสินค้าคงคลัง (Inventory Control)** เป็นระบบที่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารสินค้าคงคลัง สามารถจัดการเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของสินค้าได้ทั้งหมดเช่น ซื้อ ขาย รับคืน ส่งคืน ปรับปรุงสินค้า ออนไลน์ค้าระหว่างคลัง โดยผู้ใช้สามารถทราบปริมาณสินค้าคงเหลือ สินค้าถึงจุดสั่งซื้อ การเคลื่อนไหวของสินค้า กำไรขั้นต้นของสินค้าแต่ละชนิด คำนวณต้นทุนสินค้าขาย
6. **ระบบบัญชีเงินเดือน (Payroll System)** เป็นระบบที่มีเพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการคำนวณเงินเดือน ค่าล่วงเวลา รายได้ต่าง ๆ ของพนักงานและภาษี ซึ่งจะช่วยลดเวลาและลดความผิดพลาดในการทำงาน นอกจากนี้อาจจะมีระบบในการเตรียมรายงานที่จำเป็นต้องใช้ในการติดต่อกับหน่วยงานต่าง ๆ เช่น กรมสรรพากรหรือธนาคาร เป็นต้น
7. **ระบบวิเคราะห์การขาย (Sales Analysis System)** เป็นระบบที่ช่วยในการจัดเก็บและนำเสนอประวัติการขายสินค้า เพื่อช่วยในการวิเคราะห์การขายและการวางแผนการตลาด
8. **ระบบควบคุมเช็คและเงินฝากธนาคาร (Cheque Control)** เป็นระบบที่ทำงานเกี่ยวกับเอกสารธนาคารต่าง ๆ ใช้ในการควบคุมการรับจ่ายเช็ค รวมถึงการควบคุมเงินฝากในธนาคารด้วย
9. **ระบบสินทรัพย์และค่าเสื่อมราคา (Assets & Depreciation)** บันทึกสินทรัพย์ไว้ในทะเบียนสินทรัพย์ รายละเอียดสินทรัพย์ที่ซื้อ วิธีการคำนวณค่าเสื่อมราคา
10. **ระบบรักษาความปลอดภัย (Security Management System)** เป็นระบบที่จัดทำขึ้นเพื่อเสริมการทำงานของระบบบัญชีให้มีความรัดกุมและปลอดภัยมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการควบคุม

### การจัดอันดับโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี

หลายสถาบันมีการจัดอันดับโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีอย่างต่อเนื่องปีละครั้งหรือสองครั้ง เช่น Accounting Software World โดยบริษัท K2 Enterprises ตัวอย่างของโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีเหล่านี้ได้แก่

#### กิจการขนาดเล็ก

1. ACCPAC Advantage Discovery Series
2. BusinessVision32 (Softline Software)
3. Business Works Gold (Best Software)
4. ePeachtree (Best Software)
5. MYOB Plus for windows (MYOB Software)

#### กิจการขนาดเล็ก-ขนาดกลาง

1. ACCPAC Advantage Series Small Business (ACCPAC International)
2. ACCPAC Pro Series (ACCPAC International)
3. Axapta (Microsoft)
4. e by Epicor (Epicor Software corp.)
5. e-Synergy (Exact Software)

#### กิจการที่ใช้โปรแกรมประเภท ERP เพื่อทำบัญชีการเงิน

1. Axapta (Navision Software)
2. BAAN ERP (Invensys ERP)
3. MAS 500 (Best Software)
4. JBA System21 (JBA International)
5. Great Plains (Microsoft)
6. Lawson Enterprise 400 (Lawson Software)
7. One World (J.D. Edwards)
8. Oracle Financials (Oracle)
9. PeopleSoft (PeopleSoft)
10. SAP R/3(SAP)

## ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

กิติ บุนนาค (พ.ศ.2538) ได้ศึกษาเรื่อง “ทำไมการใช้คอมพิวเตอร์กับงานบัญชี และการบริหารจึงไม่ประสบผลสำเร็จ” พบว่า ปัญหาในการใช้คอมพิวเตอร์ในงานบัญชีและงานธุรกิจมาจากระบบการบริหารงานที่ไม่มีประสิทธิภาพ ระบบการควบคุมภายในที่ยังขาดคุณภาพ ความไม่เชื่อมั่นจากบุคคลในองค์กรที่มีต่อขีดความสามารถของคอมพิวเตอร์ การไม่ให้ความร่วมมือของบุคลากรในองค์กรที่มีต่อระบบงานคอมพิวเตอร์ และการเลือกใช้คอมพิวเตอร์ที่ไม่เหมาะสมกับองค์กรของตน

Hied (ค.ศ.1992) ได้แนะนำว่าโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีอาจแบ่งได้เป็น 2 แบบ คือแบบระบบงานรวม (Intergraded) และระบบงานย่อย (Modular) โดยการเลือกใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีของธุรกิจขนาดเล็กส่วนใหญ่จะเลือกใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีแบบระบบงานรวม เพราะจะครอบคลุมระบบงานบัญชีด้านต่าง ๆ เช่นระบบงานบัญชีเจ้าหนี้ ระบบงานบัญชีลูกหนี้ ระบบบัญชีเงินเดือน ระบบบัญชีสินค้าคงคลัง และการออกรายงานทางการเงิน ซึ่งการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีดังกล่าวจะทำให้การทำงานของธุรกิจขนาดเล็กง่ายขึ้น ในส่วนของโปรแกรมแบบย่อย สามารถเพิ่มระบบงานอื่น ๆ เข้ามาเชื่อมต่ออีกได้ เช่น หากโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีเดิมมีระบบงานแยกประเภททั่วไป ระบบบัญชีเจ้าหนี้ ระบบบัญชีลูกหนี้ ถ้าหากต้องการเพิ่มโปรแกรมบัญชีในส่วนของระบบบัญชีเงินเดือนก็สามารถติดตั้งระบบย่อยมาเชื่อมต่อได้ทำให้ประหยัดค่าใช้จ่ายได้อีกส่วนหนึ่ง

จิรภา วงศ์ประสิทธิ์ (พ.ศ.2540) รายงานการวิจัยเรื่อง “ปัญหาของผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มในการใช้ซอฟต์แวร์บัญชี” ในการจัดทำรายงานภาษีและการบัญชี สรุปผลการวิจัยได้ว่า ผู้ประกอบการที่เป็นนิติบุคคลซึ่งใช้ระบบงานทุกระบบด้วยคอมพิวเตอร์มีการลงทุนในส่วนของพัฒนาซอฟต์แวร์สูงกว่า ซอฟต์แวร์ที่ใช้จึงประสบปัญหาในเรื่องการรักษาความปลอดภัย การรายงานการแก้ไขปรับปรุง และการปรับปรุงรายการน้อยมาก ส่วนผู้ประกอบการอื่นใช้คอมพิวเตอร์เพียงบางระบบ และซอฟต์แวร์ที่ใช้มีความซับซ้อนของซอฟต์แวร์น้อย จึงมีปัญหาค่อนข้างมากกว่า แต่ผู้ประกอบการทุกรายจะใช้ระบบบัญชีคู่กับระบบขาย ระบบซื้อ ผู้ประกอบการที่เป็นนิติบุคคลอย่างน้อยใช้ระบบบัญชีร่วมกับระบบขาย ชื่อเจ้าหนี้ ลูกหนี้ และระบบสินค้าคงคลัง นอกจากนี้ยังพบว่าผู้ประกอบการส่วนใหญ่ใช้คอมพิวเตอร์ในลักษณะผู้ใช้งานเดี่ยว (Stand Alone) ผู้ประกอบการที่เป็นนิติบุคคลบางส่วนเท่านั้นที่ใช้ระบบเครือข่าย (LAN) และยังพบว่าผู้ประกอบการมีความพอใจในการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการจัดทำรายงานภาษีและการบัญชีเป็นอย่างมาก และจะพัฒนาระบบงานให้ดีขึ้นต่อไป

**วรรณิ เตโชโยธิน (พ.ศ.2541)** เสนอแนะปัจจัยที่ควรคำนึงในการเลือกใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี แนวทางปฏิบัติพบว่าก่อนที่ซื้อโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีจากบริษัทใดก็ตามผู้ซื้อควรจะต้องพิจารณาอย่างรอบคอบโดยคำนึงถึงปัจจัยต่าง ๆ ดังนี้

1. **ตรงตามข้อกำหนดของกฎหมาย** การเลือกโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีผู้ซื้อควรเลือกใช้โปรแกรมที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ของกรมสรรพากร เช่น ประกาศอธิบดีกรมสรรพากรเกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่มฉบับที่ 63 ที่กำหนดคุณสมบัติของโปรแกรมบัญชีที่เป็นที่ยอมรับของกรมสรรพากร
2. **ความยืดหยุ่นของรายงาน** โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีจะมีลักษณะของรายงาน 2 ลักษณะ คือ
  - 2.1 ไม่อนุญาตให้กิจการจัดทำรายงานที่นอกเหนือจากที่กำหนดมาจากผู้ขาย
  - 2.2 ผู้ใช้หรือกิจการสามารถออกรายงานได้เอง กิจการจึงต้องพิจารณาว่ากิจการต้องการรายงานที่มีรูปแบบ และเนื้อหาอย่างไร
3. **ความสะดวกในการใช้งาน** กิจการควรเลือกใช้โปรแกรมที่ง่ายต่อการใช้งานหน้าจอการทำงานมีระบบช่วยเหลือและคู่มือภาคปฏิบัติงานที่ดีครบถ้วน
4. **ความเร็วในการประมวลผล** วิธีหนึ่งที่จะช่วยในการพิจารณาเรื่องความเร็วในการประมวลผลคือ เตรียมตัวอย่างรายการค่าที่เกิดขึ้นจริงและขอให้เจ้าหน้าที่ของบริษัทขายโปรแกรมสาธิตกาใช้งานและการประมวลผล
5. **ตรงตามความต้องการของกิจการ** ปัจจัยข้อนี้ สามารถพิจารณาได้ในประเด็นย่อยดังนี้ :-
  - 5.1 **ลักษณะของกิจการ** ควรเลือกใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีให้เหมาะสมกับลักษณะของกิจการโดยในการเลือกใช้ควรขอให้การสาธิตการใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี
  - 5.2 **ภาษีมูลค่าเพิ่ม** ควรพิจารณาว่ากิจการของผู้ซื้ออยู่ในระบบภาษีมูลค่าเพิ่มหรือไม่หรือได้รับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม การปรับอัตราภาษีมูลค่าเพิ่มผู้ใช้โปรแกรมสามารถปรับอัตราภาษีมูลค่าเพิ่มได้เองหรือไม่หากมีการเปลี่ยนแปลงอัตราภาษีมูลค่าเพิ่มในอนาคตการคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่ม โปรแกรมอนุญาตให้กำหนดให้กำหนดราคาสินค้าโดยยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มหรือเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม



แล้ว ซึ่งโปรแกรมอนุญาตทำได้ทั้ง 2 แบบ ก็นับเป็นข้อดีในเรื่องของความยืดหยุ่น

- 5.3 การซื้อสินค้า ควรพิจารณาในเรื่องของการออกไปสั่งซื้อ การจ่ายเงินชำระหนี้บางส่วน การจ่ายเงินเกินจากยอดหนี้และกรณีที่เกิดกิจการได้รับส่วนลด หรือต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย โดยพิจารณาว่าโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีสามารถทำรายการเหล่านี้ได้หรือไม่
  - 5.4 การขายสินค้า ควรพิจารณาเรื่องของการออกไปกำกับภาษีขาย การบันทึกบัญชีกรณีเก็บเงินมัดจำค่าสินค้า โดยในการซื้อต้องพิจารณาว่าโปรแกรมสามารถรองรับรายการเหล่านี้ได้
  - 5.5 สินค้าคงคลัง การเลือกใช้ต้องสอบถามว่า โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี สามารถรองรับการคำนวณต้นทุนสินค้าได้อย่างไรบ้าง เช่น เข้าก่อน-ออกก่อน ถั่วเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก เข้าหลัง-ออกก่อน เพื่อให้ได้โปรแกรมบัญชีที่เหมาะสมกับกิจการ
6. การเชื่อมโยงกับโปรแกรมการทำงานอื่น กิจการควรเลือกใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีที่สามารถเชื่อมโยงกับโปรแกรมการทำงานอื่น ๆ เช่น การบริหารงานบุคคล การคำนวณเงินเดือน การบริหาร สินทรัพย์ เพื่อความสะดวกในการทำงานขึ้น
  7. ปริมาณงานที่รองรับได้ ผู้ซื้อต้องพิจารณาปริมาณงานที่สามารถรองรับได้ ควรให้มากกว่าปริมาณงานปกติพอสมควร
  8. ความปลอดภัยของข้อมูล โปรแกรมบัญชีที่ดีควรกำหนดลำดับชั้นของการเข้าถึงข้อมูลเป็นหลายระดับ โดยทั่วไปโปรแกรมบัญชีจะกำหนดการเข้าทำงานในโปรแกรมเป็นระดับ บางระดับอาจทำได้เพียงการบันทึกข้อมูลอย่างเดียวห้ามทำการแก้ไข บางระดับทำได้ทุกรายการ เป็นต้น นอกจากนี้ความปลอดภัยยังรวมถึงระบบการสำรองข้อมูลที่มีประสิทธิภาพด้วย
  9. บริการหลังการขาย กิจการเลือกซื้อโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีที่มีทีมงานคอยช่วยเหลือและตอบปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ปัจจัยดังกล่าวข้างต้นเป็นปัจจัยที่ผู้ซื้อโปรแกรมบัญชีต้องการ แต่อย่างไรก็ตามสิ่งที่ผู้ซื้อหลายคนพบในการเลือกใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี คือทุกโปรแกรมมีลักษณะที่กิจการต้องการแต่ไม่ทั้งหมดแต่ละโปรแกรมมีข้อดี ข้อเสียต่างกัน สิ่งควรทำในการตัดสินใจเลือกใช้โปรแกรม คือการจัดลำดับความสำคัญ เช่น บางลักษณะถือเป็นหัวใจสำคัญที่ขาดไม่ได้ ลักษณะบางอย่างของโปรแกรม ช่วยในการทำงานสะดวกขึ้นแต่ไม่จำเป็น หลังจากนั้นทำการ

เปรียบเทียบเพื่อตัดสินใจขั้นสุดท้ายสิ่งที่สำคัญที่สุดคือ เมื่อเลือกโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีได้แล้วควรทำการศึกษาให้ละเอียดถึงความสามารถและขอบเขตการทำงานของโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี เพื่อให้เกิดการใช้งานเต็มประสิทธิภาพของโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีนั้น

**Mattingly (ค.ศ.2001)** ได้เสนอแนะว่า ในการตัดสินใจเลือกใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีหรือโปรแกรม ERP นั้น บริษัทควรต้องพิจารณาถึงขนาดขององค์กร รายได้ของ บริษัทลักษณะของธุรกิจและต้องทราบระบบบัญชีที่บริษัทใช้อยู่ในปัจจุบันเป็นอย่างดี เพื่อให้เลือกใช้โปรแกรมบัญชีได้อย่างเหมาะสมกับองค์กร

**Basile, Papa and Johnston (ค.ศ.2002)** ได้เสนอแนะว่า โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีเป็นทางเลือกหนึ่งในปัจจุบันมีความจำเป็นมากและการนำโปรแกรมไปปรับใช้เป็นเรื่องที่ง่าย ซึ่งลูกค้าที่ต้องการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีจะให้ความสำคัญกับการซื้อในครั้งแรก และผลหลังการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี ในการตัดสินใจเลือกซื้อโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีนั้น บริษัทฯ ต้องคำนึงถึงปัจจัยต่างๆ อาทิ เช่น ขนาดของบริษัท ขอบเขตของความต้องการใช้งาน ลักษณะธุรกิจและทักษะการใช้งานของพนักงานบัญชีของบริษัท เป็นต้น

**ธีระเดช อังธีระปัญญา (พ.ศ.2549)** ได้ทำการวิจัยเรื่อง ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการใช้ซอฟต์แวร์ในงานบัญชีของวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) เป็นการศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อการเลือกใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี 3 ด้าน ประกอบด้วย

1. ด้านคุณสมบัติที่สำคัญของโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี
2. ด้านข้อจำกัดในการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี
3. ด้านประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี

จากการศึกษากลุ่มตัวอย่างที่เป็นผู้บริหารฝ่ายบัญชีของวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ในธุรกิจผลิตสินค้า ซ่อมมาขายไปและธุรกิจบริการ ที่เป็นผู้ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีในกระบวนการจัดทำบัญชี พบว่ากลุ่มตัวอย่างโดยรวมมีความคิดเห็นว่าคุณสมบัติของโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีมีผลกระทบต่อการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีมากที่สุด

## บทที่ 3

### วิธีดำเนินการศึกษา

การศึกษารั้ครั้งนี้เป็นการศึกษา ปัจจัยที่มีผลต่อการเลือกใช้ระบบสารสนเทศทางการบัญชีและโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี ของ บริษัท ทวิกิจอีเล็คทริค จำกัด ซึ่งเป็นธุรกิจจำหน่ายอุปกรณ์ไฟฟ้า เพื่อที่จะศึกษาเกี่ยวกับความรู้พื้นฐานทางด้านระบบงานและลักษณะของโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีต่าง ๆ เข้ามาช่วยสนับสนุนการทำงาน โดยการเก็บรวบรวมข้อมูลนั้นใช้วิธีการออกแบบสอบถามไปยังพนักงานภายในบริษัท ตามวัตถุประสงค์ของการวิจัยดังนี้ :-

#### วิธีการศึกษาและเก็บข้อมูล

##### 1. ข้อมูลที่ใช้ในการวิจัยได้แก่

###### 1.1 ข้อมูลปฐมภูมิ (Primary Data)

ในการวิจัยจะทำการศึกษาจากการใช้แบบสอบถามกับกลุ่มตัวอย่างของพนักงานบัญชีของธุรกิจที่มีการนำคอมพิวเตอร์ในทางการบัญชีที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง

###### 1.2 ข้อมูลทุติยภูมิ (Secondary Data)

ศึกษาจากรายงาน เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้ข้อมูลพื้นฐานใช้เป็นแนวทางในการวิจัย

##### 2. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรในการศึกษารั้ครั้งนี้ คือ บริษัท ทวิกิจอีเล็คทริค จำกัด ซึ่งเป็นธุรกิจทำการจำหน่ายอุปกรณ์ไฟฟ้าที่มีความต้องการจะเลือกใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีเพื่อนำมาใช้ในองค์กร จำนวนตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษารั้ครั้งนี้ซึ่งมีจำนวนทั้งหมด 50 ตัวอย่างและได้รับแบบสอบถามกลับคืนมา จำนวน 49 ราย คิดเป็นร้อยละ 98 ของแบบสอบถามที่จัดส่งทั้งหมด ดังนั้นการคำนวณจำนวนตัวอย่างที่เหมาะสมจึงใช้วิธีเทียบสัดส่วนของประชากรกลุ่มตัวอย่าง ผู้วิจัยใช้การสุ่มตัวอย่างแบบไม่ใช้ความน่าจะเป็น (Non Probability Sampling) โดยสุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง (Purposive Sampling) ให้มีความคลาดเคลื่อนได้ 5% ที่ระดับความมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05 ขนาดของกลุ่มตัวอย่างที่เหมาะสมกับการศึกษารั้

### เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

การศึกษาคครั้งนี้ ผู้ศึกษาได้ใช้แบบสอบถามที่สร้างขึ้น โดยมีกรอบความคิดการสร้างแบบสอบถามจากการศึกษาข้อมูลเบื้องต้นตามแนววัตถุประสงค์ของการวิจัย เพื่อเก็บข้อมูลของพนักงานในบริษัท ที่ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี ซึ่งได้แก่ แผนกบัญชี แผนกการตลาด แผนกคอมพิวเตอร์ แผนกการควบคุมสินค้าคงคลัง ที่สามารถเก็บแบบสอบถามได้ ซึ่งแบบสอบถามแบ่งออกเป็น 5 ส่วนดังนี้ :-

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ 2 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในธุรกิจ

ส่วนที่ 3 ปัญหาเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ในทางบัญชีของผู้ทำบัญชี

ส่วนที่ 4 การตัดสินใจเลือกซื้อโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี

### การสร้างและทดสอบคุณภาพเครื่องมือในการศึกษา

การสร้างและทดสอบคุณภาพเครื่องมือ ผู้ศึกษาได้ดำเนินการเป็นขั้นตอน ดังนี้ :-

แบบสอบถามสำหรับรวบรวมข้อมูลจากพนักงานที่ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี เพื่อที่ความต้องการจะนำระบบสารสนเทศเข้ามาใช้ในองค์กร ไม่ว่าจะเป็นแผนกต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องวางระบบบัญชี และต้องมีการนำโปรแกรมเข้ามาใช้ในองค์กร ผู้ศึกษาได้สร้างขึ้นโดยการศึกษางานศึกษาและเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้คำถามตามวัตถุประสงค์สำหรับงานศึกษาเรื่องนี้ เพื่อให้สอดคล้องตรงตามวัตถุประสงค์ และเพื่อให้ง่ายต่อการเข้าใจในทุกประเด็นที่สอบถาม

### การวิเคราะห์ข้อมูล

การศึกษานี้ใช้โปรแกรม SPSS มาใช้ในการประมวลผลค่าทางสถิติ ค่าเฉลี่ย ร้อยละ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้ :-

สถิติเชิงพรรณนา (Description Statistics) เป็นการอธิบายลักษณะทั่วไปของข้อมูลที่เก็บรวบรวมได้ เช่นการนำเสนอเป็นตาราง ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

#### อัตราร้อยละ (Percentage)

$$P = \frac{x1 \times 100}{59}$$

โดยที่ x1 = ค่าตัวแปร

n = ผลรวมตัวแปรแต่ละชั้น

### ระยะเวลาในการดำเนินการศึกษา

ระยะเวลาที่ใช้ในการศึกษาหัวข้อดังกล่าวนี้จะใช้ระยะเวลาประมาณ 3 เดือน ระหว่างเดือน ธันวาคม 2552 – มีนาคม 2553 โดยมีรายละเอียดดังนี้ :-

1. ช่วงเดือน ธันวาคม 2552 จะเริ่มทำการศึกษาหาข้อมูล เพื่อจัดทำกรวิจัย
2. ช่วงเดือน มกราคม 2553 จะเริ่มการตั้งแบบสอบถาม โดยการหาข้อมูล เพื่อให้ตรงกับวัตถุประสงค์ที่ต้องการวิจัย
3. ช่วงเดือน กุมภาพันธ์ 2553 จะเริ่มดำเนินการสอบถามและเก็บข้อมูล
4. ช่วงเดือน มีนาคม 2553 จะเริ่มทำการประมวลค่าทางสถิติ และสรุปผลการดำเนินงานที่ได้ศึกษาค้นคว้าวิจัยอิสระไว้

## บทที่ 4

### การวิเคราะห์ข้อมูล

การศึกษาการใช้คอมพิวเตอร์ในทางบัญชีของ บริษัท ทวีกิจอิเล็กทรอนิกส์ จำกัด ได้วิเคราะห์ข้อมูลตามประสงค์ เพื่อศึกษาการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ในทางบัญชีของธุรกิจ โดยแบ่งการวิเคราะห์ข้อมูลออกเป็น 4 ส่วนดังนี้ :-

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ 2 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในธุรกิจ

ส่วนที่ 3 ปัญหาเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ในทางบัญชีของผู้ทำบัญชี

ส่วนที่ 4 การตัดสินใจเลือกซื้อโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี

#### ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตารางที่ 1 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามเพศ

เพศ	จำนวน	ร้อยละ
1. ชาย	12	24.49
2. หญิง	37	75.51
รวม	49	100.00

จากตารางที่ 1 แสดงว่าผู้ตอบแบบสอบถามเป็นเพศหญิง คิดเป็นร้อยละ 75.51 เพศชาย คิดเป็นร้อยละ 24.49

ตารางที่ 2 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามระดับการศึกษา

ระดับการศึกษา	จำนวน	ร้อยละ
1. ต่ำกว่าปริญญาตรี	12	24.49
2. ปริญญาตรี	35	71.43
3. สูงกว่าปริญญาตรี	2	4.08
<b>รวม</b>	<b>49</b>	<b>100.00</b>

จากตารางที่ 2 แสดงว่าระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีระดับการศึกษาระดับปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 71.43 รองลงมาคือ ระดับต่ำกว่าปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 24.49 และระดับสูงกว่าปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 4.08

ตารางที่ 3 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามตำแหน่งงาน

ตำแหน่งงาน	จำนวน	ร้อยละ
1. พนักงาน	46	93.88
2. หัวหน้าแผนก	3	6.12
3. เจ้าของกิจการ	-	-
<b>รวม</b>	<b>49</b>	<b>100.00</b>

จากตารางที่ 3 แสดงว่าตำแหน่งงานของผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นพนักงานในบริษัท คิดเป็นร้อยละ 93.88 รองลงมาคือ ตำแหน่งหัวหน้าของแผนกต่าง ๆ คิดเป็นร้อยละ 6.12

ตารางที่ 4 แสดงจำนวนและร้อยละของธุรกิจจำแนกตามลักษณะกิจการ

ลักษณะกิจการ	จำนวน	ร้อยละ
1. บุคคลธรรมดา	-	-
2. ห้างหุ้นส่วนจำกัด	19	38.78
3. บริษัทจำกัด	30	61.22
4. บริษัทมหาชนจำกัด	-	-
<b>รวม</b>	<b>49</b>	<b>100.00</b>

จากตารางที่ 4 แสดงว่าลักษณะของกิจการเป็นบริษัทจำกัด คิดเป็นร้อยละ 61.22 รองลงมาคือ ห้างหุ้นส่วนจำกัด คิดเป็นร้อยละ 38.78

## ส่วนที่ 2 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในธุรกิจ

ตารางที่ 5 แสดงจำนวนและร้อยละของธุรกิจจำแนกตามประเภทของเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ ในงานขององค์กร

ประเภทของเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้	จำนวน	ร้อยละ
1. เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ (Micro Computer)	40	81.63
2. เครื่องมินิคอมพิวเตอร์ (Mini Computer)	8	16.33
3. เครื่องเมนเฟรม (Mainframe Computer)	1	2.04
<b>รวม</b>	<b>49</b>	<b>100.00</b>

จากตารางที่ 5 แสดงว่า ประเภทคอมพิวเตอร์ที่ธุรกิจส่วนใหญ่ใช้ในงานในองค์กรเป็นเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ คิดเป็นร้อยละ 81.63 รองลงมาคือ เครื่องมินิคอมพิวเตอร์ คิดเป็นร้อยละ 16.33 และเครื่องเมนเฟรม คิดเป็นร้อยละ 2.04

ตารางที่ 6 แสดงจำนวนและร้อยละของธุรกิจจำแนก ตามเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ที่ใช้ ในงานขององค์กร

แบบของเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ที่ใช้	จำนวน	ร้อยละ
1. AMD Duron	-	-
2. AMD Athlon	-	-
3. Intel Celeron	31	63.27
4. Intel Pentium	16	32.65
5. Intel Core 2 Duo	2	4.08
6. อื่น ๆ	-	-
<b>รวม</b>	<b>49</b>	<b>100.00</b>

จากตารางที่ 6 แสดงว่า บริษัทที่ใช้เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ แบบ Intel Celeron เป็นส่วนใหญ่ คิดเป็นร้อยละ 63.27 รองลงมาเป็น Intel Pentium คิดเป็นร้อยละ 32.65 และ Intel Core 2 Duo คิดเป็นร้อยละ 4.08



ตารางที่ 7 แสดงจำนวนและร้อยละของธุรกิจ จำแนกตามประเภทของอุปกรณ์เก็บ  
สำรองข้อมูล

ประเภทของอุปกรณ์เก็บข้อมูล	จำนวน	ร้อยละ
1. เครื่องแม่ข่าย (Server)	16	32.65
2. แผ่นดิสก์เก็ท (Floppy Disk)	6	12.24
3. จานแสง (Optical Disk)	-	-
4. ฮาร์ดดิสก์ (Hard Disk)	49	100.00
5. ซีดีรอม (CD-ROM)	10	20.41
6. ดีวีดีรอม (DVD-ROM)	8	16.33
7. แฟลชไดร์ (Flash Drive)	18	36.73
8. อื่น ๆ	-	-

หมายเหตุ ผู้ตอบแบบสอบถามเลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

จากตารางที่ 7 แสดงว่า บริษัทที่ใช้อุปกรณ์สำหรับสำรองเก็บข้อมูลประเภทฮาร์ดดิสก์ คิดเป็นร้อยละ 100.00 รองลงมาเป็นแฟลชไดร์ คิดเป็นร้อยละ 36.73 เครื่องแม่ข่าย คิดเป็นร้อยละ 32.65 ซีดีรอม คิดเป็น 20.41 ดีวีดีรอม คิดเป็น 16.33 แผ่นดิสก์เก็ท คิดเป็นร้อยละ 12.24

ตารางที่ 8 แสดงจำนวนและร้อยละของธุรกิจ จำแนกตามซอฟต์แวร์บัญชีที่ใช้ทำ  
รายงานบัญชี

ประเภทของซอฟต์แวร์บัญชี	จำนวน	ร้อยละ
1. ซอฟต์แวร์บัญชีสำเร็จรูป	37	75.51
2. ซอฟต์แวร์บัญชีที่เขียนขึ้นเอง	-	-
3. ซอฟต์แวร์ในรูปแบบ Spreadsheet เช่น Excel Lotus.	12	24.49
4. อื่น ๆ	-	-
รวม	49	100.00

จากตารางที่ 8 แสดงว่า บริษัทที่ใช้ซอฟต์แวร์บัญชีในการจัดทำรายงานบัญชีและภาษีอากรเป็นประเภทซอฟต์แวร์บัญชีสำเร็จรูปคิดเป็นร้อยละ 75.51 รองลงมาเป็นประเภทซอฟต์แวร์ในรูปแบบ Spreadsheet เช่น Excel Lotus คิดเป็นร้อยละ 24.49

ตารางที่ 9 แสดงจำนวนและร้อยละของธุรกิจ จำแนกตามชื่อของซอฟต์แวร์บัญชีสำเร็จรูป

รายชื่อของซอฟต์แวร์บัญชีสำเร็จรูป	จำนวน	ร้อยละ
1. Easy - Acc	12	24.49
2. Express	27	55.10
3. All in one	10	20.41
4. Sap	-	-
5. Auto Flight	-	-
6. Quick Book	-	-
7. Formula	-	-
8. My Account	-	-
<b>รวม</b>	<b>49</b>	<b>100.00</b>

จากตารางที่ 9 แสดงว่า บริษัทที่ใช้ซอฟต์แวร์สำเร็จรูปบัญชี ชื่อ Express เป็นส่วนมาก คิดเป็นร้อยละ 55.10 รองลงมา โปรแกรม Easy - Acc คิดเป็นร้อยละ 24.49 และ All in one คิดเป็นร้อยละ 20.41

ตารางที่ 10 แสดงจำนวนและร้อยละของธุรกิจ จำแนกตามชนิดของซอฟต์แวร์บัญชีตามคุณสมบัติของกรมสรรพากรที่ใช้ทำรายงานบัญชีและภาษีอากร

ชนิดของซอฟต์แวร์บัญชี	จำนวน	ร้อยละ
1. ชนิด ก	-	-
2. ชนิด ข	-	-
3. ชนิด ค	-	-
4. ชนิด ง	-	-
5. ไม่ทราบชนิด	49	100.00
<b>รวม</b>	<b>49</b>	<b>100.00</b>

จากตารางที่ 10 แสดงว่า ชนิดของซอฟต์แวร์บัญชีที่ธุรกิจเลือกใช้ พนักงานในบริษัทส่วนใหญ่ไม่ทราบชนิดใด คิดเป็นร้อยละ 100.00

ตารางที่ 11 แสดงจำนวนและร้อยละของการนำซอฟต์แวร์สำเร็จรูปบัญชีไปใช้ใน  
ระบบงาน

ระบบงาน	จำนวน	ร้อยละ
1. ระบบบัญชีแยกประเภท (General Ledger)	48	97.96
2. ระบบธุรกิจงานบริการ (Service Business)	-	-
3. ระบบใบรับจองสินค้า (SO.)	-	-
4. ระบบขาย/ออกบิล (Sales Invoice)	18	36.73
5. ระบบวิเคราะห์การขาย (Sales Analysis)	-	-
6. ระบบใบส่งจองสินค้า (PO.)	22	44.90
7. ระบบจัดซื้อ (Purchases)	10	20.41
8. ระบบวิเคราะห์การซื้อ (Purchase Analysis)	-	-
9. ระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม/ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	12	24.49
10. ระบบลูกหนี้ (A/R)	31	6.33
11. ระบบเจ้าหนี้และรับวางบิล (A/P)	19	38.78
12. เงินสด/เช็คและเอกสารธนาคาร (Cheque/Bank)	6	12.24
13. ระบบควบคุมสินค้าคงคลัง (Inventory)	39	79.59
14. ระบบควบคุมงบประมาณ (Budget)	-	-
15. ระบบค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ (Asset)	8	16.33

หมายเหตุ ผู้ตอบแบบสอบถามเลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

จากตารางที่ 11 แสดงว่า บริษัทที่ใช้ซอฟต์แวร์สำเร็จรูปบัญชีในระบบแยกประเภท คิดเป็นร้อยละ 97.96 รองลงมาคือ ระบบควบคุมสินค้าคงคลัง คิดเป็นร้อยละ 79.59 คิดเป็นร้อยละ 44.07 ระบบใบส่งจองสินค้า คิดเป็นร้อยละ 44.90 ระบบเจ้าหนี้และรับวางบิล คิดเป็น 38.78 ระบบขาย/ออกบิล คิดเป็นร้อยละ 36.73 ระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม/ภาษีหัก ณ ที่จ่าย คิดเป็นร้อยละ 24.49 ระบบจัดซื้อ คิดเป็นร้อยละ 20.41 ระบบค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ คิดเป็นร้อยละ 16.33 ระบบเงินสด/เช็คและเอกสารธนาคาร คิดเป็นร้อยละ 12.24 ระบบลูกหนี้คิดเป็นร้อยละ 6.33

ตารางที่ 12 แสดงจำนวนและร้อยละของธุรกิจ จำแนกตามอุปกรณ์การนำเข้าข้อมูล

ชนิดของอุปกรณ์การนำเข้าข้อมูล	จำนวน	ร้อยละ
1. คีย์บอร์ด (Keyboard)	38	77.55
2. เมาส์ (Mouse)	38	77.55
3. สแกนเนอร์ (Scanning Device)	13	26.53
4. เสียง (Voice-input Device)	12	24.49
5. เครื่องอ่านด้วยแถบแม่เหล็ก (Magnatic-Stripe Reader)	-	-
6. เครื่องอ่านด้วยแสง (Optical Mark Readers:OMR)	-	-
7. อื่น ๆ	-	-

หมายเหตุ ผู้ตอบแบบสอบถามเลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

จากตารางที่ 12 แสดงว่า บริษัทส่วนใหญ่ใช้อุปกรณ์นำเข้าข้อมูลชนิด คีย์บอร์ดกับเมาส์ คิดเป็นร้อยละ 77.55 รองลงมาสแกนเนอร์ คิดเป็นร้อยละ 26.53 และเสียง คิดเป็นร้อยละ 10.17

ตารางที่ 13 แสดงจำนวนและร้อยละของธุรกิจจำแนกตามชนิดอุปกรณ์แสดงผลลัพธ์

ชนิดของอุปกรณ์แสดงผลลัพธ์	จำนวน	ร้อยละ
1. เครื่องพิมพ์ (Printer)	29	59.18
2. จอภาพ (Monitors)	23	46.94
3. เสียง (Voice-Output)	-	-
4. อื่น ๆ	-	-

หมายเหตุ ผู้ตอบแบบสอบถามเลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

จากตารางที่ 13 แสดงว่า บริษัทส่วนใหญ่ใช้อุปกรณ์แสดงผลลัพธ์ชนิดเครื่องพิมพ์ คิดเป็นร้อยละ 59.18 รองลงมา เป็นจอภาพ คิดเป็นร้อยละ 46.94

ตารางที่ 14 แสดงจำนวนและร้อยละของธุรกิจ จำแนกตามระบบป้องกันเข้าถึงข้อมูล

ระบบการป้องกันการเข้าถึงข้อมูล	จำนวน	ร้อยละ
1. การกำหนดรหัสผ่าน	49	100.00
2. การใช้บัตรผ่าน	-	-
3. อื่น ๆ	-	-

หมายเหตุ ผู้ตอบแบบสอบถามเลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

จากตารางที่ 14 แสดงว่า บริษัทส่วนใหญ่ใช้ระบบการป้องกันการเข้าถึงข้อมูลในการทำงานของพนักงานเป็นการกำหนดรหัสผ่าน คิดเป็นร้อยละ 100.00

ตารางที่ 15 แสดงจำนวนและร้อยละของธุรกิจ จำแนกตามการฝึกอบรมพนักงาน

การฝึกอบรมพนักงานด้านคอมพิวเตอร์	จำนวน	ร้อยละ
1. มี	21	42.86
2. ไม่มี	28	57.14
<b>รวม</b>	<b>49</b>	<b>100.00</b>

จากตารางที่ 15 แสดงว่า บริษัทส่วนใหญ่ไม่ได้มีการส่งพนักงานไปฝึกอบรมด้านคอมพิวเตอร์ คิดเป็นร้อยละ 57.14 รองลงมาที่ส่งพนักงานไปฝึกการอบรม คิดเป็นร้อยละ 42.86

### ส่วนที่ 3 ปัญหาเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ในทางบัญชีของผู้ทำบัญชี

ตารางที่ 16 แสดงจำนวนและร้อยละของธุรกิจ จำแนกตามปัญหาเกี่ยวกับระบบ  
เครือข่ายการเชื่อมโยงข้อมูล

ชนิดของอุปกรณ์แสดงผลลัพธ์	จำนวน	ร้อยละ
1. ระบบเครือข่ายเชื่อมโยงข้อมูลล่าช้า	22	44.90
2. ระบบเครือข่ายเชื่อมโยงข้อมูลมักเกิดความล้มเหลว	34	69.39
3. อื่น ๆ	-	-
4. ไม่มีปัญหา	-	-

หมายเหตุ ผู้ตอบแบบสอบถามเลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

จากตารางที่ 16 แสดงว่า บริษัทส่วนใหญ่จะมีปัญหาเกี่ยวกับระบบเครือข่ายเชื่อมโยงข้อมูลมักเกิดความล้มเหลว คิดเป็นร้อยละ 69.39 รองลงมาเป็นระบบเครือข่ายเชื่อมโยงข้อมูลล่าช้า ซึ่งจะทำให้เกิดการดำเนินงานได้อย่างไม่มีประสิทธิภาพ คิดเป็นร้อยละ 44.90

ตารางที่ 17 แสดงจำนวนและร้อยละของธุรกิจ จำแนกตามปัญหาเกี่ยวกับระบบเครื่อง  
คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง

ปัญหาเกี่ยวกับเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง	จำนวน	ร้อยละ
1. เครื่องคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องมีจำนวนไม่เพียงพอ	33	67.35
2. เครื่องคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องมีสภาพเก่าหรือไม่มีคุณภาพ	39	79.59
3. อื่น ๆ	-	-
4. ไม่มีปัญหา	-	-

หมายเหตุ ผู้ตอบแบบสอบถามเลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

จากตารางที่ 17 แสดงว่า บริษัทส่วนใหญ่จะมีปัญหาเกี่ยวกับเครื่องคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องมีสภาพเก่าหรือไม่มีคุณภาพ คิดเป็นร้อยละ 79.59 รองลงมาคือเครื่องคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องมีจำนวนไม่เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 67.35

ตารางที่ 18 แสดงจำนวนและร้อยละของธุรกิจ จำแนกตามปัญหาที่เกี่ยวกับโปรแกรมสำเร็จรูปที่ใช้ในงานบัญชี

ปัญหาเกี่ยวกับโปรแกรมสำเร็จรูปที่ใช้ในงานบัญชี	จำนวน	ร้อยละ
1. โปรแกรมที่ใช้ทำบัญชีช้าไม่ทันเวลา	39	79.59
2. โปรแกรมที่ใช้ทำบัญชีมักเกิดปัญหาในการทำงานบ่อยครั้ง	59	120.41
3. โปรแกรมที่ใช้ทำบัญชีไม่มีความสะดวกในการใช้งานหรือมีน้อย	28	57.14
4. โปรแกรมที่ใช้ทำบัญชีไม่มีรายการช่วยเหลือ (Help Menu)	36	73.47
5. ปัญหาอื่นๆ	-	-
6. ไม่มีปัญหา	-	-

หมายเหตุ ผู้ตอบแบบสอบถามเลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

จากตารางที่ 18 แสดงว่า บริษัทส่วนใหญ่พบปัญหาเกี่ยวกับโปรแกรมที่ใช้ทำบัญชีมักเกิดปัญหาในการทำงานบ่อยครั้ง คิดเป็นร้อยละ 120.41 รองลงมา คือ โปรแกรมที่ใช้ทำบัญชีช้าไม่ทันเวลา คิดเป็นร้อยละ 79.59 โปรแกรมที่ใช้ทำบัญชีไม่มีรายการช่วยเหลือ (Help Menu) คิดเป็นร้อยละ 73.47 และ โปรแกรมที่ใช้ทำบัญชีไม่มีความสะดวกในการใช้งานหรือมีน้อย คิดเป็นร้อยละ 57.14

ตารางที่ 19 แสดงจำนวนและร้อยละของธุรกิจ จำแนกตามการประสบปัญหาเรื่องไวรัส

การประสบปัญหาเรื่องไวรัส	จำนวน	ร้อยละ
1. เคย	39	79.59
2. ไม่เคย	10	20.41
<b>รวม</b>	<b>49</b>	<b>100.00</b>

จากตารางที่ 19 แสดงว่า พนักงานในบริษัทส่วนใหญ่มีประสบการณ์การเจอไวรัสในเครื่องคอมพิวเตอร์ คิดเป็นร้อยละ 79.59 รองลงมา สำหรับพนักงานที่ไม่เคยพบปัญหาไวรัส คิดเป็นร้อยละ 20.41

ตารางที่ 20 แสดงจำนวนและร้อยละของธุรกิจ จำแนกตามแนวทางในการป้องกันไวรัส

แนวทางในการป้องกันไวรัส	จำนวน	ร้อยละ
1. มีโปรแกรมป้องกันไวรัส	49	100.00
2. ให้พนักงานในบริษัทที่มีความรู้ดูแล	39	79.59
3. อื่น ๆ	-	-

หมายเหตุ ผู้ตอบแบบสอบถามเลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

จากตารางที่ 20 แสดงว่า พนักงานในบริษัทส่วนใหญ่มีการใช้โปรแกรมป้องกันไวรัส คิดเป็นร้อยละ 100.00 รองลงมาให้พนักงานในบริษัทที่มีความรู้ดูแลคอมพิวเตอร์ตรวจสอบ คิดเป็นร้อยละ 79.59

ตารางที่ 21 แสดงจำนวนและร้อยละของธุรกิจ จำแนกตามการแก้ไขเมื่อคอมพิวเตอร์มีปัญหา

วิธีการแก้ไขเมื่อคอมพิวเตอร์มีปัญหา	จำนวน	ร้อยละ
1. ส่งไปซ่อมที่บริษัทผู้ขาย	19	38.78
2. สอบถามบริษัทผู้ขาย	10	20.41
3. ลงโปรแกรมใหม่	46	93.88
4. ให้พนักงานในบริษัทที่มีความรู้เป็นผู้ซ่อม	48	97.96

หมายเหตุ ผู้ตอบแบบสอบถามเลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

จากตารางที่ 21 แสดงว่า พนักงานในบริษัทส่วนใหญ่มีการแก้ไขเมื่อคอมพิวเตอร์มีปัญหา โดยการให้พนักงานที่ดูแลในบริษัทเป็นผู้ซ่อม คิดเป็นร้อยละ 97.96 รองลงมา คือ การลงโปรแกรมใหม่ คิดเป็นร้อยละ 93.88 การส่งไปซ่อมที่บริษัทผู้ขาย คิดเป็นร้อยละ 38.78 และการติดต่อสอบถามบริษัทผู้ขาย คิดเป็นร้อยละ 20.41



#### ส่วนที่ 4 การตัดสินใจเลือกซื้อโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี

ตารางที่ 22 แสดงจำนวนและร้อยละของธุรกิจ จำแนกการตัดสินใจในการเลือกซื้อ

องค์ประกอบของการตัดสินใจ	จำนวน	ร้อยละ
1. สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ แคตตาล็อก	13	26.53
2. พนักงานขายหรือพนักงานแนะนำสินค้า	22	44.90
3. ธุรกิจที่เคยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีมาก่อน	14	28.57
<b>รวม</b>	<b>49</b>	<b>100.00</b>

จากตารางที่ 22 แสดงว่า บริษัทส่วนใหญ่มีการตัดสินใจในการเลือกซื้อโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีมาใช้นั้น พนักงานขายสินค้าจะมีการแนะนำสินค้าให้ก่อน คิดเป็นร้อยละ 44.90 รองลงมา คือ พนักงานในบริษัทมีประสบการณ์และความรู้ในด้านโปรแกรมมาก่อน คิดเป็นร้อยละ 28.57 และตามเว็บไซต์ แคตตาล็อก และสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ คิดเป็นร้อยละ 26.53

ตารางที่ 23 แสดงจำนวนและร้อยละของธุรกิจ จำแนกตามปัจจัยที่มีผลต่อการเลือกซื้อ

ปัจจัยที่มีผลต่อการตัดสินใจเลือกซื้อ	จำนวน	ร้อยละ
1. ผลិតภัณฑ์ (คุณสมบัติตรงกับความต้องการของธุรกิจ)	21	42.86
2. ราคา (ราคามีความเหมาะสม)	17	34.69
3. ช่องทางการจัดจำหน่าย (ง่ายต่อการจัดซื้อ มีศูนย์บริการที่สะดวกรวดเร็ว)	2	4.08
4. บริการหลังการขาย (มีผู้เชี่ยวชาญให้คำปรึกษาอย่างเพียงพอ)	9	18.37
<b>รวม</b>	<b>49</b>	<b>100.00</b>

จากตารางที่ 23 แสดงว่า บริษัทส่วนใหญ่มีปัจจัยในการตัดสินใจเลือกซื้อโปรแกรมสำเร็จรูปซึ่งจะต้องคำนึงถึงคุณสมบัติของผลิตภัณฑ์ว่าตรงกับความต้องการของธุรกิจ คิดเป็นร้อยละ 42.86 รองลงมาดูที่ราคาที่เหมาะสม คิดเป็นร้อยละ 34.69 บริการหลังการขาย คิดเป็นร้อยละ 18.37 และช่องทางการจำหน่าย คิดเป็นร้อยละ 4.08

## บทที่ 5

### สรุปผลการศึกษาและขอเสนอแนะ

#### สรุปผลการศึกษา

การศึกษาเรื่องปัจจัยที่มีผลต่อการเลือกใช้ระบบสารสนเทศทางการบัญชีและโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีของธุรกิจ กรณีศึกษา บริษัท ทวีกิจอิเล็กทรอนิกส์ จำกัด โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้ :-

1. เพื่อศึกษาการใช้ระบบสารสนเทศ
2. เพื่อศึกษาลักษณะของ บริษัท ทวีกิจอิเล็กทรอนิกส์ จำกัด (ธุรกิจขายอุปกรณ์ไฟฟ้า)
3. เพื่อศึกษาความต้องการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี เพื่อใช้เป็นแนวทางในการวางแผนการจำหน่ายสินค้าและของ บริษัท ทวีกิจอิเล็กทรอนิกส์ จำกัด (ธุรกิจขายอุปกรณ์ไฟฟ้า)
4. เพื่อศึกษาวิจัยและประเมินผลที่เกิดจากการตัดสินใจเลือกใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี เพื่อนำเสนอแนวทางแก้ไข ปัญหาที่เกิดขึ้นและเสนอแนะต่อ บริษัท ทวีกิจอิเล็กทรอนิกส์ จำกัด (ธุรกิจขายอุปกรณ์ไฟฟ้า)

#### 1. ข้อมูลทั่วไป

จากการสำรวจข้อมูลที่ได้นำมาศึกษาครั้งนี้ ได้มาจากการสำรวจกลุ่มตัวอย่างโดยใช้แบบสอบถาม จำนวน 49 ชุด ผู้ตอบแบบสอบถามเป็นพนักงานใน บริษัท ทวีกิจอิเล็กทรอนิกส์ จำกัด และกลุ่มตัวอย่าง ซึ่งพบว่ามีเพศหญิงตอบแบบสอบถามมากกว่าเพศชาย ร้อยละ 75.51 มีการศึกษาระดับปริญญาตรี ร้อยละ 71.43 มีตำแหน่งงานเป็นพนักงาน ร้อยละ 93.88 เป็นหัวหน้าแผนก ร้อยละ 6.12 ลักษณะของธุรกิจเป็นบริษัทจำกัด ร้อยละ 61.22 และห้างหุ้นส่วนจำกัด ร้อยละ 38.78

#### 2. ข้อมูลเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในธุรกิจ

จากการศึกษาข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในบริษัทพบว่า ธุรกิจประเภทนี้ส่วนใหญ่ใช้เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ ชนิด Intel รุ่น Celeron นิยมใช้ ฮาร์ดดิสก์ (Hard Disk) ในการสำรองเก็บข้อมูลในการทำงาน ซอฟต์แวร์บัญชีที่ใช้เป็นซอฟต์แวร์สำเร็จรูป ร้อยละ 75.51

และใช้โปรแกรมสำเร็จรูปชื่อว่า Express ร้อยละ 55.10 ส่วนชนิดของซอฟต์แวร์บัญชีตามคุณสมบัติของกรมสรรพากรที่ใช้ทำรายงานบัญชีและภาษีอากรนั้นพนักงานในบริษัท ไม่ทราบเลยว่าเป็นชนิดใด ร้อยละ 100.00 นอกจากนี้ บริษัทมีการนำเอาซอฟต์แวร์บัญชีไปใช้ในระบบบัญชีแยกประเภทมากที่สุด รองลงมาเป็นระบบการควบคุมสินค้าคงคลัง พนักงานส่วนใหญ่ต้องการส่งงานให้กับหัวหน้างานและผู้บริหารจะใช้การพิมพ์ออกจากเครื่องพิมพ์ และมีการใส่รหัสผ่านในการทำงานของแต่ละคน เพื่อป้องกันการแก้ไขข้อมูลของพนักงานแต่ละคน การใช้โปรแกรมแต่ละครั้ง ส่วนใหญ่บริษัท จะนำพนักงานเข้าฝึกอบรมก่อนเพื่อให้ใช้งานได้อย่างถูกต้อง

### 3. ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการใช้งานคอมพิวเตอร์ในทางบัญชีของผู้ทำบัญชี

ปัญหาที่ผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับการทำงานในระบบมากที่สุด ปัญหาของบุคคลากรที่ขาดความรู้ความเข้าใจของการทำงานด้วยคอมพิวเตอร์ ปัญหาด้านซอฟต์แวร์พบว่าระบบเครือข่ายเชื่อมโยงข้อมูลมักเกิดความล้มเหลว และเครื่องคอมพิวเตอร์ไม่เพียงพอกับพนักงาน พนักงานส่วนใหญ่ประสบกับปัญหาไวรัส มากที่สุด จึงมีแนวทางแก้ไขให้พนักงานแผนก IT ช่วยดูแลและแก้ไข บางที่จะต้องลงโปรแกรมเครื่องคอมพิวเตอร์ใหม่ เพื่อที่จะได้ใช้งานได้ตามปกติ และทันต่อเหตุการณ์

### การอภิปรายผลการศึกษา

ในการศึกษาการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ในทางบัญชีของ บริษัทได้ใช้แนวความคิดเกี่ยวกับระบบสารสนเทศทางการบัญชีมาเป็นกรอบในการศึกษาแนวความคิดเกี่ยวกับความรู้ทั่วไปความเข้าใจในการใช้งานเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี ดังนี้ :-

#### 1. ในส่วนของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์

ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ได้ใช้เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ ชนิด Intel รุ่น Celeron ในการปฏิบัติงาน เนื่องจากปัจจุบันเครื่องระดับนี้ได้มีการพัฒนาความสามารถอย่างมาก เช่น Intel Pentium และ Intel Core 2 Duo ทำให้ทำงานได้รวดเร็ว รองรับโปรแกรมใหม่ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งยังสามารถใช้งานเชื่อมโยงด้านอินเทอร์เน็ตได้อย่างรวดเร็ว ในส่วนของอุปกรณ์นำเข้าข้อมูลส่วนใหญ่เลือกใช้เมาส์ กับ คีย์บอร์ด เพราะเป็นอุปกรณ์นำเข้าพื้นฐานสำหรับการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ ในส่วนของการเก็บข้อมูล จะใช้ฮาร์ดดิสก์ มากกว่า นอกจากนี้ยังพบว่าในส่วนของฮาร์ดแวร์เกิดจากเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์มีสภาพเก่าและจำนวนไม่เพียงพอต่อการใช้งาน

## 2. ในส่วนของโปรแกรมคอมพิวเตอร์

จากแนวความคิดด้านสารสนเทศทางการบัญชี ซึ่งกำหนดว่าซอฟต์แวร์บัญชีต้องมีลักษณะของระบบสารสนเทศทางการบัญชีในเรื่อง ความถูกต้อง สามารถแก้ไขได้ และสามารถเชื่อมต่อระบบอื่นๆ ได้ จากการศึกษาพบว่า คุณสมบัติที่กล่าวมาทั้งหมดซอฟต์แวร์บัญชีที่บริษัทนำมาใช้ ต่างมีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณลักษณะข้างต้น เนื่องจากผู้พัฒนาซอฟต์แวร์ได้เขียนซอฟต์แวร์ไว้เพื่อใช้งานได้ทั่ว ๆ ไป

## 3. ส่วนบุคลากรคอมพิวเตอร์

บริษัทส่วนใหญ่จะมีบุคลากรคอมพิวเตอร์เป็นกลุ่มปฏิบัติงาน (พนักงานแผนก IT) ซึ่งมีหน้าที่ในการควบคุมเครื่องคอมพิวเตอร์ บันทึกข้อมูล ดูรายงานการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์แต่ละผู้ใช้ (user) ในการพัฒนาโปรแกรมธุรกิจที่ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อทำหน้าที่ในการประมวลผลให้มีการทำงานที่รวดเร็วและมีประสิทธิภาพสูงสุด พนักงานส่วนใหญ่จะมีกลุ่มสนับสนุนเกี่ยวกับเทคโนโลยีใหม่ๆ ในการเพิ่มประสิทธิภาพของระบบการทำงาน การดูแลรักษาความปลอดภัยให้ระบบเพื่อให้ระบบสามารถทำงานได้ตามต้องการ โดยมากจะเป็นการกำหนดรหัสผ่าน นอกจากนี้จะมีผู้ควบคุมฐานข้อมูล ปัญหาในด้านบุคลากรในบริษัท ส่วนใหญ่จะไม่มีความรู้พื้นฐานในเรื่องของระบบคอมพิวเตอร์

## 4. เครือข่ายของการสื่อสารข้อมูล

บริษัทส่วนใหญ่จะมีระบบเครือข่ายทำให้สามารถใช้ข้อมูล หรือทรัพยากรร่วมกันได้ แม้ว่าจะมีระยะทางห่างไกลกัน ทำให้แลกเปลี่ยนข้อมูลได้ง่ายขึ้น เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน รวมทั้งลดค่าใช้จ่ายในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นอย่างมาก รูปแบบที่ใช้ส่วนใหญ่เป็นเครือข่ายแบบดาว เพราะทำให้มีการตอบสนองอย่างรวดเร็ว และไม่มีปัญหาในการแย่งหรือแบ่งพื้นที่การใช้งาน ปัญหาของการทำงาน คือ ระบบเครือข่ายเชื่อมโยงข้อมูลมักเกิดความล้มเหลวในการปฏิบัติงาน รองลงมา คือ ระบบเครือข่ายเชื่อมโยงข้อมูลล่าช้า

## ข้อค้นพบจากการศึกษา

ในการศึกษาครั้งนี้มีข้อค้นพบดังนี้ พนักงานใน บริษัทส่วนใหญ่ของผู้ตอบแบบสอบถาม นำเอาเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ ชนิด Intel รุ่น Celeron มาใช้ในการทำงานเป็นส่วนใหญ่การใช้งานคอมพิวเตอร์แบบผู้ใช้งานคนเดียวลักษณะงานส่วนใหญ่ธุรกิจทำการจำหน่าย และซื้อมาขายไปในประเทศและต่างประเทศ จึงมีการนำเอาซอฟต์แวร์สำเร็จรูป เช่น โปรแกรมบัญชี Express Easy Acc และ All in one เข้ามาช่วยในการจัดทำบัญชี เนื่องจากสะดวกต่อการทำงานด้านบัญชีที่ไม่ซับซ้อนมากนัก และมีการนำมาใช้ในระบบบัญชีแยกประเภท และระบบการควบคุมสินค้าคงคลังมากที่สุด ลักษณะการนำซอฟต์แวร์บัญชีมาใช้งาน ส่วนใหญ่จะเป็นงานด้านการ

ออกเอกสารทางการค้า การลงบันทึกบัญชีในแต่ละวัน ฯลฯ ที่เกี่ยวกับบัญชี โดยเฉพาะใบกำกับภาษี ใบส่งของ และใบเสร็จรับเงิน การทำรายงานภาษีซื้อและภาษีขาย การจัดทำบัญชีแยกประเภท โดยวัตถุประสงค์ที่จะปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามบทบัญญัติของกฎหมาย และสามารถสรุปรายงานและบัญชีได้ทันกำหนดเวลายื่นชำระภาษีมูลค่าเพิ่มในแต่ละเดือน สำหรับผู้ประกอบการที่มีขนาดใหญ่ต้องการที่จะทราบผลการดำเนินงาน รายงานการเคลื่อนไหวของสินค้า ยอดลูกหนี้ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการดำเนินงาน การใช้งานประมวลผลได้พอสมควร มีการรายงานข้อมูลออกทางเครื่องพิมพ์ การปฏิบัติงานด้านบัญชีนั้นทางบริษัทมีพนักงานบัญชีที่มีเครื่องคอมพิวเตอร์กันคนละเครื่องสำหรับการทำงาน ในการเข้าถึงข้อมูลพนักงานจะต้องเข้ารหัสผ่านของตัวเอง โดยฝ่ายที่ดูแลระบบจะเป็นคนออกรหัสผ่านให้แก่พนักงานแต่ละคนและสามารถกำหนดรหัสผ่านด้วยตนเอง เพื่อป้องกันผู้ไม่มีสิทธิเข้าถึงข้อมูลพนักงานส่วนใหญ่จะไม่มีการอบรมพนักงานด้านคอมพิวเตอร์ แต่จะส่งพนักงานไปอบรมครั้งแรกที่เริ่มใช้งาน

### ข้อเสนอแนะ

1. กิจการที่นำเอาคอมพิวเตอร์มาใช้งานนั้น ต้องกำหนดให้มีการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลที่บันทึกมีความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจน การประมวลผลรายการค้ากระทำตามขั้นตอนที่กำหนดอย่างถูกต้อง การเข้าถึงชุดข้อมูลหรือแฟ้มข้อมูลกระทำได้เฉพาะผู้ที่ได้รับอนุญาต
2. ในการนำเอาคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้งานบัญชีนั้น ผู้บริหารควรมีวิสัยทัศน์ ในการสนับสนุน หรือมีส่วนร่วมในการพัฒนาระบบ จึงจะทำให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ได้
3. การเลือกใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีผู้บริหารและพนักงานควรช่วยกันศึกษาถึงปัจจัยที่จะใช้พิจารณาเลือกโปรแกรมสำเร็จรูป ที่เหมาะสมกับงานให้มากที่สุด
4. เพื่อให้ข้อมูลทางบัญชีเป็นข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารควรมีการจัดการระบบฐานข้อมูลที่ดี และข้อมูลที่ได้เป็นลักษณะแบบระบบโต้ตอบได้ทันที (On-Line Real-Time) สามารถให้ข้อมูลแก่ผู้บริหารได้ทันตามต้องการ มีความถูกต้อง ชัดเจน ซึ่งในการที่จะจัดการระบบฐานข้อมูลต้องมีการนำเอาระบบคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในงานด้านบัญชี เพื่อให้จะให้ข้อมูลทางการบัญชีเป็นข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร เช่น ผู้บริหารต้องการทราบยอดขายประจำวันหรือประจำสัปดาห์สามารถดูข้อมูลเหล่านั้นได้ทันทีไม่ต้องรอให้ปิดบัญชีก่อน หรือรอวันสิ้นงวด
5. ในการจัดทำรายงานควรมีการจัดประเภท และรูปแบบของรายงานตามต้องการของผู้ใช้ ไม่ใช่จัดทำเฉพาะงบการเงินเท่านั้น และรายงานทางการบัญชีควรมีหลาย

รูปแบบ เช่น รายงานที่เกี่ยวกับข้อมูลยอดขายควรแยกเป็นหลาย ๆ ประเภทตามความต้องการของผู้ใช้ ได้แก่รายงานยอดขายแยกตามผลิตภัณฑ์ แยกตามลูกค้า เป็นต้น

6. ในการเลือกใช้คอมพิวเตอร์ให้เหมาะสมกับงาน และเหมาะสมกับขนาดของกิจการ ควรทำความเข้าใจในคุณสมบัติศักยภาพและข้อจำกัดของเครื่องคอมพิวเตอร์และลักษณะการทำงานของเครื่องเพื่อให้สามารถเลือกใช้ได้อย่างเหมาะสมอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรมากที่สุด
7. จากการศึกษาค้นคว้าพบว่าบริษัทพบปัญหาด้านบุคลากรซึ่งเป็นปัญหาที่สำคัญที่สุด พนักงานไม่มีความชำนาญและไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบเพียงพอ สาเหตุมาจากอาจจะมีการส่งไปฝึกอบรมน้อย หรืออาจจะไม่มีผู้รู้ด้านคอมพิวเตอร์คอยดูแล และให้คำแนะนำ ดังนั้นผู้บริหารควรเห็นความสำคัญของการฝึกอบรม โดยส่งพนักงานไปฝึกอบรมสม่ำเสมอ เพื่อสำหรับการแก้ปัญหาการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์เวลาเกิดปัญหาเครื่องขัดข้อง ข้อมูลทุกอย่างที่มีจำนวนมากถือเป็นประโยชน์ต่อพนักงานที่จะได้เรียนรู้และสามารถพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานได้ในอนาคตเพื่อประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

## 5. ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

- 5.1 การศึกษาครั้งนี้เป็นการศึกษาข้อมูลทั่วไป และปัญหาต่างๆ ในการนำคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในงานบัญชี ซึ่งส่วนใหญ่จะเข้าใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ขนาดเล็ก (ไมโครคอมพิวเตอร์) ในการทำบัญชี ทำให้พบปัญหาและกระทบไม่มากนัก ดังนั้นจึงควรมีการวิจัยถึงการใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ในงานบัญชี เพื่อให้ได้ข้อมูลที่หลากหลายเป็นประโยชน์ต่อธุรกิจที่กำลังตัดสินใจนำคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในงานบัญชีและผู้ที่ต้องการศึกษาต่อไป
- 5.2 การศึกษาครั้งนี้เป็นการศึกษาข้อมูลทั่วไป และปัญหาที่พบในการนำเอาคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในงานบัญชี ในด้านฮาร์ดแวร์ ด้านซอฟต์แวร์ ด้านบุคลากร และด้านระบบเครือข่ายเชื่อมโยงข้อมูล แต่ข้อมูลยังไม่ละเอียดเท่าที่ควร และอาจจะมีการอัปเดตข้อมูลใหม่ๆ ตามเทคโนโลยีที่เจริญก้าวหน้าและยังมีบริษัทที่ขายซอฟต์แวร์สำเร็จรูปใหม่ๆ ที่ฟังจะมีออกมาใหม่ และพัฒนาข้อมูลให้มีประสิทธิภาพในการทำงานที่ดีกว่าเดิม เพื่อต้องการให้ได้ข้อมูลที่ศึกษาอยู่นั้นมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

- 5.3 การศึกษาครั้งนี้ปัญหาที่พบว่าทางด้านผู้บริหารไม่ได้ให้ความสำคัญของการส่งพนักงานไปฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง

## บรรณานุกรม

กัลยา วานิชย์บัญชา. การวิเคราะห์สถิติ: สถิติสำหรับการบริหารและวิจัย.

กรุงเทพฯ. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. 2545.

คอมพิวเตอร์ไมโครซิสเต็ม จำกัด. การประยุกต์คอมพิวเตอร์ด้านการเงินและการบัญชี.

กรุงเทพฯ. สำนักพิมพ์ท้อป. 2542.

จิระ จริงจิตร. เทคนิคเลือกใช้ซอฟต์แวร์ระบบบัญชี.

กรุงเทพฯ. Soft Express & Publishing (SE&P). 2542.

นันท์ ศรีสุวรรณ. การบัญชีกับคอมพิวเตอร์การใช้คอมพิวเตอร์ในงานบัญชี.

กรุงเทพฯ. สำนักพิมพ์ศรีสง่าวิชาการ (1995). 2538.

บิซิเนสซอฟต์แวร์ . การใช้โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูปเพื่อจัดทำบัญชี. กรุงเทพฯ.

บริษัท บิซิเนสซอฟต์แวร์ จำกัด. 2551

บุหงา กรวินัย. การรายงานทางการเงิน และระบบสารสนเทศทางการบัญชี.

พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ. สุโขทัยธรรมมาธิราช. 2539.

ปริญญา เสรีพงศ์. ระบบการจัดการความมั่นคงปลอดภัยของสารสนเทศ.

เพิ่มผลผลิตแห่งชาติสถาบัน. กรุงเทพฯ. ธันวาคม 2551.

ประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เกี่ยวกับ ภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 89) มาตรฐานซอฟต์แวร์ของ

กรมสรรพากร. กรุงเทพฯ. กรมสรรพากร. 2542.

โปรซอฟท์ . โปรแกรมบัญชีสำเร็จสำหรับนักบริหารมืออาชีพ. กรุงเทพฯ.

บริษัท โปรซอฟท์ จำกัด. 2551.

พลพฐ ปิยวรรณ. ระบบวางแผนทรัพยากรองค์กรในงานบัญชี (ERP IN ACCOUNTING).

พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ. 2551.

มนู อรดีดลเชษฐ์. การใช้คอมพิวเตอร์ในงานบัญชี.

กรุงเทพฯ. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. 2542.

ศรีสมรภัท อินทุจันทร์ยง. ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ.

พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพฯ. มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. 2549.

สุภาพร เชิงเอี่ยม. ระบบสารสนเทศทางการบัญชี.

กรุงเทพฯ. ตุลาคม 2548.



เอ็กซ์เพรส . การใช้โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป. กรุงเทพฯ.

บริษัท เอ็กซ์เพรส จำกัด. 2551.

ไอ.ที.แอดแวนเทจ บริหารจัดการโดย Edd Brain Storm. 2552.

[http://www.itac.co.th/index.php?option=com\\_content&view=article&id=60](http://www.itac.co.th/index.php?option=com_content&view=article&id=60)

[2010, March 11].

**ภาคผนวก ก**  
**แบบสอบถาม**

แบบสอบถาม  
เรื่อง ปัจจัยที่มีผลต่อการเลือกใช้ระบบสารสนเทศทางการบัญชี  
และ  
โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีของธุรกิจ  
กรณีศึกษา  
บริษัท ทวีกิจอีเล็คทริค จำกัด

คำชี้แจง แบบสอบถามนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาค้นคว้าแบบอิสระ ตามหลักสูตรบัญชี  
มหาบัณฑิตมหาวิทยาลัยศรีปทุม จึงใคร่ขอความกรุณาจากท่านโปรดให้ข้อมูลใน  
แบบสอบถามนี้ ซึ่งจะนำไปใช้ประโยชน์ทางการศึกษาเท่านั้น ขอบพระคุณทุกท่าน  
มา ณ โอกาสนี้

โปรดใส่เครื่องหมาย (/) ลงในช่อง  ซึ่งตรงกับความเป็นจริง

---

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. เพศ  
 1. ชาย  2. หญิง
2. ระดับการศึกษา  
 1. ต่ำกว่าปริญญาตรี  2. ปริญญาตรี  
 3. สูงกว่าปริญญาตรี
3. ตำแหน่งงาน  
 1. พนักงาน  2. หัวหน้าแผนก  
 3. เจ้าของกิจการ
4. ลักษณะกิจการ  
 1. บุคคลธรรมดา  2. ห้างหุ้นส่วนจำกัด  
 3. บริษัทจำกัด  4. บริษัทจำกัดมหาชน

## ส่วนที่ 2 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในธุรกิจ

1. ประเภทของเครื่องคอมพิวเตอร์ประเภทใดที่กิจการใช้ในดำเนินงานบัญชี
  - 1. เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ (Micro Computer)
  - 2. เครื่องมินิคอมพิวเตอร์ (Mini Computer)
  - 3. เครื่องเมนเฟรม (Mainframe Computer)
  
2. เครื่องคอมพิวเตอร์ของกิจการที่ใช้เป็นชนิดใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
  - 1. AMD Duron
  - 2. AMD Athlon
  - 3. Intel Celeron
  - 4. Intel Pentium
  - 5. Intel Core 2 Duo
  - 6. อื่น ๆ ระบุ.....
  
3. ประเภทของอุปกรณ์เก็บข้อมูลสำรองประเภทใดที่ใช้ในปัจจุบัน (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
  - 1. เครื่องแม่ข่าย (Server)
  - 2. แผ่นดิสก์เก็ต (Floppy Disk)
  - 3. จานแสง (Optical Disk)
  - 4. ฮาร์ดดิสก์ (Hard Disk)
  - 5. ซีดีรอม (CD-ROM)
  - 6. ดีวีดีรอม (DVD-ROM)
  - 7. แฟลชไดร์ (Flash Drive)
  - 8. อื่น ๆ ระบุ.....
  
4. ซอฟต์แวร์บัญชีที่ใช้ทำรายงานบัญชีและภาษีเป็น ซอฟต์แวร์ประเภทใด
  - 1. ซอฟต์แวร์บัญชีสำเร็จรูป ชื่อ.....
  - 2. ซอฟต์แวร์บัญชีที่เขียนขึ้นเอง
  - 3. ซอฟต์แวร์ในรูปแบบ Spreadsheet เช่น Excel Lotus.
  - 4. ซอฟต์แวร์อื่น ๆ ระบุ.....
  
5. คุณสมบัติของซอฟต์แวร์บัญชีที่กิจการใช้ทำรายงานบัญชีและภาษีเป็นซอฟต์แวร์ของกรมสรรพากรชนิดใด
  - 1. ชนิด ก.
  - 2. ชนิด ข.
  - 3. ชนิด ค.
  - 4. ชนิด ง.
  - 5. ไม่ทราบชนิดใด

6. กิจกรรมที่ใช้ซอฟต์แวร์บัญชีในระบบงานใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- 1. ระบบบัญชีแยกประเภท (General Ledger)
- 2. ระบบธุรกิจงานบริการ (Service Business)
- 3. ระบบใบรับจองสินค้า (SO.)
- 4. ระบบขาย/ออกบิล (Sales Invoice)
- 5. ระบบวิเคราะห์การขาย (Sales Analysis)
- 6. ระบบใบสั่งจองสินค้า (PO)
- 7. ระบบจัดซื้อ (Purchases)
- 8. ระบบวิเคราะห์การซื้อ (Purchase Analysis)
- 9. ระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม/ภาษีหัก ณ ที่จ่าย
- 10. ระบบลูกหนี้ (A/R)
- 11. ระบบเจ้าหนี้ (A/P)
- 12. เงินสด/เช็คและเอกสารธนาคาร (Cheque/Bank)
- 13. ระบบการควบคุมสินค้าคงคลัง (Inventory)
- 14. ระบบควบคุมงบประมาณ (Budget)
- 15. ระบบการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ (Asset)

7. อุปกรณ์การนำเข้าข้อมูล (Input Device) เป็นชนิดใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- 1. คีย์บอร์ด (Keyboard)
- 2. เมาส์ (Mouse)
- 3. สแกนเนอร์ (Scanning Device)
- 4. เสียง (Voice-input Device)
- 5. เครื่องอ่านด้วยแถบแม่เหล็ก (Magnetic-Stripe Reader) หรือบาร์โค้ด
- 6. เครื่องอ่านด้วยแสง (Optical Mark Reader : OMR)
- 7. อื่น ๆ ระบุ.....

8. ท่านใช้อุปกรณ์แสดงผลพีซีแบบใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- 1. เครื่องพิมพ์ (Printer)
- 2. จอภาพ (Monitors)
- 3. เสียง (Voice-Output)
- 4. อื่น ๆ ระบุ.....

9. ระบบป้องกันการเข้าถึงข้อมูลเป็นแบบใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- 1. การกำหนดรหัสผ่าน
- 2. การใช้บัตรผ่าน
- 3. อื่นๆ ระบุ.....

10. ในธุรกิจของท่านมีการฝึกอบรมพนักงานด้านคอมพิวเตอร์หรือไม่

- 1. มี
- 2. ไม่มี

### ส่วนที่ 3 ปัญหาเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ในทางบัญชีของผู้ทำบัญชี

1. ปัญหาเกี่ยวกับเครือข่ายการเชื่อมโยงข้อมูลมีอะไรบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- 1. ระบบเครือข่ายเชื่อมโยงข้อมูลล่าช้า
- 2. ระบบเครือข่ายเชื่อมโยงข้อมูลมักเกิดความล้มเหลว
- 3. ปัญหาอื่นๆ ระบุ.....
- 4. ไม่มีปัญหา

2. ปัญหาเกี่ยวกับเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องมีอะไรบ้าง

(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- 1. เครื่องคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องมีจำนวนไม่เพียงพอ
- 2. เครื่องคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องมีสภาพเก่าหรือไม่มีคุณภาพ
- 3. ปัญหาอื่นๆ ระบุ.....
- 4. ไม่มีปัญหา

3. ปัญหาเกี่ยวกับโปรแกรมที่ใช้งานบัญชีมีอะไรบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- 1. โปรแกรมที่ใช้ทำบัญชีช้าไม่ทันเวลา
- 2. โปรแกรมที่ใช้ทำบัญชีมักเกิดปัญหาในการทำงานบ่อยครั้ง
- 3. โปรแกรมที่ใช้ทำบัญชีไม่มีความสะดวกในการใช้งานหรือมีน้อย
- 4. โปรแกรมที่ใช้ทำบัญชีไม่มีรายการช่วยเหลือ (Help Menu)
- 5. ปัญหาอื่นๆ ระบุ.....
- 6. ไม่มีปัญหา

4. การใช้คอมพิวเตอร์ในทางบัญชีประสบปัญหาเรื่องไวรัส (Virus) หรือไม่

- 1. เคย
- 2. ไม่เคย

5. กิจกรรมมีแนวทางในการป้องกันไวรัสอย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- 1. มีโปรแกรมป้องกันไวรัส
- 2. ให้พนักงานในบริษัทที่มีความรู้เป็นผู้ดูแล
- 3. อื่น ๆ ระบุ.....

6. เมื่อคอมพิวเตอร์มีปัญหา กิจกรรมมีวิธีการแก้ไขอย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- 1. ส่งไปซ่อมที่บริษัทผู้ขาย
- 2. สอบถามบริษัทผู้ขาย
- 3. ซื้อเครื่องใหม่
- 4. ให้พนักงานในบริษัทที่มีความรู้เป็นผู้ซ่อม

#### ส่วนที่ 4 การตัดสินใจเลือกซื้อโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี

1. สื่อใดที่น่าเชื่อถือมากที่สุด และนำมาประกอบในการตัดสินใจซื้อโปรแกรมสำเร็จทางการบัญชี

- 1. สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ แคตตาล็อก ผู้ที่เคยใช้ เป็นต้น
- 2. พนักงานขายหรือพนักงานแนะนำสินค้า
- 3. ธุรกิจที่เคยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีมาก่อน
- 4. อื่น ๆ ระบุ.....

2. ให้ท่านเลือกปัจจัยที่มีผลต่อการตัดสินใจเลือกซื้อโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีของท่านมากที่สุดคือข้อใด

- 1. ผลลัพธ์ (คุณสมบัติตรงกับความต้องการของธุรกิจ)
- 2. ราคา (ราคามีความเหมาะสม)
- 3. ช่องทางการจัดจำหน่าย (ง่ายต่อการจัดซื้อ มีศูนย์บริการที่สะดวกรวดเร็ว)
- 4. บริการหลังการขาย (มีผู้เชี่ยวชาญให้คำปรึกษาอย่างเพียงพอ)

ภาคผนวก ข  
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง



**ประกาศอธิบดีกรมสรรพากร**  
**เกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 63)**  
**เรื่อง กำหนดแบบ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เกี่ยวกับการจัดทำ**  
**รายงาน การลงรายการในรายงาน การเก็บใบกำกับภาษีและ**  
**เอกสารหลักฐานอื่นที่ใช้ประกอบการลงรายงานตามมาตรา 87**  
**และมาตรา 87/3 วรรคสอง แห่งประมวลรัษฎากร**

---

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 87 และมาตรา 87/3 วรรคสอง แห่งประมวลรัษฎากร ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลรัษฎากร (ฉบับที่ 30) พ.ศ.2534 อธิบดีกรมสรรพากรกำหนดแบบ หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข เกี่ยวกับการจัดทำรายงาน การลงรายการในรายงาน การเก็บใบกำกับภาษีและเอกสารหลักฐานอื่นที่ใช้ประกอบการลง รายงานภาษีซื้อ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ให้ยกเลิกความในข้อ 5 แห่งประกาศอธิบดีกรมสรรพากรเกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 22) เรื่อง กำหนดแบบ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เกี่ยวกับการจัดทำรายงาน การลงรายการในรายงาน การเก็บใบกำกับภาษีและเอกสารหลักฐานอื่นที่ใช้ประกอบการลงรายงาน ภาษีซื้อ ตามมาตรา 87 และมาตรา 87/3 วรรคสอง แห่งประมวลรัษฎากร ลงวันที่ 27 ธันวาคม พ.ศ.2534 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อ 1 แห่งประกาศอธิบดีกรมสรรพากรเกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 41) เรื่อง กำหนดแบบ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เกี่ยวกับการจัดทำรายงาน การลงรายการในรายงาน การเก็บใบกำกับภาษีและเอกสารหลักฐานอื่นที่ใช้ประกอบการลงรายงาน ภาษีซื้อ ตามมาตรา 87 และมาตรา 87/3 วรรคสอง แห่งประมวลรัษฎากร ลงวันที่ 25 สิงหาคม พ.ศ.2535 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

ข้อ 5 การลงรายการในรายงานภาษีขาย รายงานภาษีซื้อ รายงานสินค้าและวัตถุดิบ และรายงานมูลค่าของฐานภาษี ตามมาตรา 87 แห่งประมวลรัษฎากร ให้เขียนด้วยหมึก หรือ พิมพ์ดีด หรือดีพิมพ์ หรือพิมพ์ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์และจะลงรายการเป็นภาษาไทยหรือ ภาษาอังกฤษก็ได้

หากผู้ประกอบการจดทะเบียนใช้เครื่องคอมพิวเตอร์จัดทำรายงานตามวรรคหนึ่ง คุณสมบัติของซอฟต์แวร์ระบบการลงรายการในรายงานดังกล่าวจะต้องเป็นไปตามมาตรฐาน ซอฟต์แวร์ของกรมสรรพากรชนิดหนึ่งชนิดใด ดังต่อไปนี้

**ชนิด ก.**

(1) เป็นโปรแกรมที่เมื่อบันทึกข้อมูล (Data Entry) และโอนเข้าบัญชีแยกประเภท (Post) แล้ว จะแก้ไขรายการนั้น ๆ โดยไร้ร่องรอยไม่ได้ ถ้าจะแก้ไขก็ต้องทำการปรับปรุงตามหลักบัญชี

(2) เป็นโปรแกรมที่ช่วยไม่ให้เกิดความเสี่ยงภาษี ถ้าเป็นโปรแกรมที่ใช้กับ PC ผู้ขายซอฟต์แวร์ไม่ได้ให้ Source Code ไปกับซอฟต์แวร์นั้น

(3) เป็นโปรแกรมที่มีระบบรักษาความปลอดภัย เพื่อควบคุมการเข้าถึงข้อมูลได้ โดยต้องระบุระดับเจ้าหน้าที่ที่สามารถบันทึก อ่าน หรือแก้ไขข้อมูลได้

(4) เป็นโปรแกรมที่การบันทึกบัญชีเป็นไปตามหลักบัญชีคู่ (Double Entry Accounting)

**ชนิด ข.**

(1) เป็นโปรแกรมที่เมื่อบันทึกข้อมูล (Data Entry) และโอนเข้าบัญชีแยกประเภท (Post) แล้ว จะแก้ไขรายการนั้น ๆ โดยไร้ร่องรอยไม่ได้ ถ้าจะแก้ไขก็ต้องทำการปรับปรุงตามหลักบัญชี

(2) เป็นโปรแกรมที่ช่วยไม่ให้เกิดความเสี่ยงภาษี ถ้าเป็นโปรแกรมที่ใช้กับ PC ผู้ขายซอฟต์แวร์ไม่ได้ให้ Source Code ไปกับซอฟต์แวร์นั้น

(3) เป็นโปรแกรมที่มีระบบรักษาความปลอดภัย เพื่อควบคุมการเข้าถึงข้อมูลได้ โดยต้องระบุระดับเจ้าหน้าที่ที่สามารถบันทึก อ่าน หรือแก้ไขข้อมูลได้

(4) เป็นโปรแกรมที่การบันทึกบัญชีเป็นไปตามหลักบัญชีคู่ (Double Entry Accounting)

(5) เป็นโปรแกรมที่ถ้ามีระบบซอฟต์แวร์ในระบบงานใด ระบบซอฟต์แวร์นั้นทุกระบบ เช่น ระบบขาย ระบบพัสดุฯ บันทึกเข้าระบบบัญชีแยกประเภทโดยอัตโนมัติและแก้ไขโดยไร้ร่องรอยไม่ได้

**ชนิด ค.**

(1) เป็นโปรแกรมที่เมื่อบันทึกข้อมูล (Data Entry) และโอนเข้าบัญชีแยกประเภท (Post) แล้ว จะแก้ไขรายการนั้น ๆ โดยไร้ร่องรอยไม่ได้ ถ้าจะแก้ไขก็ต้องทำการปรับปรุงตามหลักบัญชี

(2) เป็นโปรแกรมที่ช่วยไม่ให้เกิดความเสี่ยงภาษี ถ้าเป็นโปรแกรมที่ใช้กับ PC ผู้ขายซอฟต์แวร์ไม่ได้ให้ Source Code ไปกับซอฟต์แวร์นั้น

(3) เป็นโปรแกรมที่มีระบบรักษาความปลอดภัย เพื่อควบคุมการเข้าถึงข้อมูลได้ โดยต้องระบุระดับเจ้าหน้าที่ที่สามารถบันทึก อ่าน หรือแก้ไขข้อมูลได้

(4) เป็นโปรแกรมที่การบันทึกบัญชีเป็นไปตามหลักบัญชีคู่ (Double Entry Accounting)

(5) เป็นโปรแกรมที่ระบบงานทุกระบบใช้คอมพิวเตอร์ และลงบัญชีแยกประเภทโดยอัตโนมัติและแก้ไขโดยไร้ร่องรอยไม่ได้

#### ชนิด ง.

(1) เป็นโปรแกรมที่เมื่อบันทึกข้อมูล (Data Entry) และโอนเข้าบัญชีแยกประเภท (Post) แล้ว จะแก้ไขรายการนั้น ๆ โดยไร้ร่องรอยไม่ได้ ถ้าจะแก้ไขก็ต้องทำการปรับปรุงตามหลักบัญชี

(2) เป็นโปรแกรมที่ช่วยไม่ให้เกิดเสียงภาษี ถ้าเป็นโปรแกรมที่ใช้กับ PC ผู้ขายซอฟต์แวร์ไม่ได้ให้ Source Code ไปกับซอฟต์แวร์นั้น

(3) เป็นโปรแกรมที่มีระบบรักษาความปลอดภัย เพื่อควบคุมการเข้าถึงข้อมูลได้ โดยต้องระบุระดับเจ้าหน้าที่ที่สามารถบันทึก อ่าน หรือแก้ไขข้อมูลได้

(4) เป็นโปรแกรมที่การบันทึกบัญชีเป็นไปตามหลักบัญชีคู่ (Double Entry Accounting)

(5) เป็นโปรแกรมที่ระบบงานทุกระบบใช้คอมพิวเตอร์ และลงบัญชีแยกประเภทโดยอัตโนมัติและแก้ไขโดยไร้ร่องรอยไม่ได้

(6) มีรหัสที่แจ้งไว้ที่กรมสรรพากรซึ่งทำให้สามารถผ่านรหัส Security ต่าง ๆ ทั้งสิ้นได้ ใส่ของปิดผนึกซึ่งกรมสรรพากรจะไม่เปิด ยกเว้นต่อหน้าผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ ผู้จำหน่ายซอฟต์แวร์ได้ระบุไว้ที่หน้าจอเดียวกับชื่อโปรแกรมและได้ระบุไว้บนภาชนะบรรจุซอฟต์แวร์ดังกล่าว ซึ่งข้อความดังต่อไปนี้

"ซอฟต์แวร์นี้เขียนขึ้นโดย.....ซึ่งมีเลขประจำตัวซอฟต์แวร์แฮชเลขที่.....เป็นซอฟต์แวร์เลขที่..... และเป็นซอฟต์แวร์ตามมาตรฐานซอฟต์แวร์เพื่อภาษีสรรพากรของกรมสรรพากรชนิด กล่าวคือ .... (ระบุคุณสมบัติ ข้างต้น)

หรือในกรณีผู้ประกอบการจดทะเบียนเขียนซอฟต์แวร์ขึ้นเองได้ระบุไว้ที่หน้าจอเดียวกับชื่อโปรแกรมซึ่งข้อความดังต่อไปนี้

"ซอฟต์แวร์นี้เขียนขึ้นโดย.....และเป็นซอฟต์แวร์ตามมาตรฐานซอฟต์แวร์เพื่อภาษีสรรพากรของกรมสรรพากรชนิด..... กล่าวคือ.....(ระบุคุณสมบัติ ข้างต้น)....."

ความใน (1) ถึง (3) ของมาตรฐานซอฟต์แวร์ชนิด ก ชนิด ข ชนิด ค หรือ ชนิด ง ข้างต้น มีดังต่อไปนี้

(1) เป็นโปรแกรมที่เมื่อบันทึกข้อมูล (Data Entry) และโอนเข้าบัญชีแยกประเภท (Post) แล้ว จะแก้ไขรายการนั้น ๆ โดยไร้ร่องรอยไม่ได้ ถ้าจะแก้ไขก็ต้องทำการปรับปรุงตามหลักบัญชี หมายความว่า

(ก) เมื่อบันทึกข้อมูลแล้ว จะต้องโอนรายการเข้าบัญชีแยกประเภทด้วย และสามารถพิมพ์รายงานจากบัญชีแยกประเภทเพื่อการตรวจสอบได้

(ข) การแก้ไขรายการไม่ให้วิธีลบบทึง หรือล้างรายการออก แต่ให้ใช้วิธีบันทึกรายงานปรับปรุงเพิ่มเข้าไป เพื่อแสดงรายการก่อนปรับปรุงและหลังปรับปรุงให้เห็น

(ค) สามารถแสดงรายงานการแก้ไขปรับปรุงรายการ (Audit Trail) โดยอัตโนมัติ ซึ่งต้องระบุขั้นตอนของเอกสาร เช่น Document Number หรือ Reference Number พร้อมทั้งแสดงวันที่ เวลาที่เกิดรายการ รหัสประจำตัวของผู้ทำรายการแต่ละรายการ และจำนวนรายการที่มีการแก้ไขปรับปรุงด้วย และ

(ง) ปฏิเสธการทำรายการปกปิดหรือซ่อนรายการรายงานการแก้ไขปรับปรุงรายการ (Hide Audit Trail) ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน

(2) เป็นโปรแกรมที่ช่วยไม่ให้เกิดความเสี่ยงภาษี หมายความว่า เป็นโปรแกรมที่

(ก) เขียนขึ้นตามเงื่อนไขกฎหมายและระเบียบวิธีปฏิบัติที่กำหนดตามประมวลระฎการ

(ข) ไม่สามารถกำหนดหรือเลือกวิธีการประมวลผลข้อมูล เช่น การกำหนดเงื่อนไขให้ยอดขายสินค้าชนิดเดียวกันบางรายการนำไปเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม บางรายการไม่ต้องนำไปเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม

(ค) สามารถแสดงยอดรวมและเปรียบเทียบยอด เพื่อตรวจนับความครบถ้วนของข้อมูลขณะทำการประมวลผล

(ง) สามารถตรวจนับจำนวนรายการ (Transaction) ที่มีอยู่ในแฟ้มข้อมูล (File) ว่าอยู่ครบหรือไม่ และสามารถสอบยันกับจำนวนรายการที่นำเข้ามาว่าตรงกันหรือไม่

(จ) กรณีงบการเงินมีงบประกอบหรืองบย่อยต้องสามารถแสดงรายละเอียดของงบประกอบหรืองบย่อยซึ่งเป็นที่มาของงบการเงินรวม (Consolidate) เป็นรายงานด้วย

(ฉ) สามารถบอกกลับรายการทำงบการเงิน เพื่อการคำนวณกำไรสุทธิที่ต้องเสียภาษี และมีรายงานซึ่งระบุที่มาของรายการ เช่น Document Number ด้วย และ

(ช) ไม่สามารถ Post Sale ได้โดยไม่ Post ภาษีมูลค่าเพิ่มพร้อมกัน

(3) เป็นโปรแกรมที่มีระบบรักษาความปลอดภัย เพื่อควบคุมการเข้าถึงข้อมูลได้ โดยต้องระบุระดับเจ้าหน้าที่ที่สามารถบันทึก อ่าน หรือ แก้ไขข้อมูลได้ หมายความว่า

- (ก) สามารถแสดงภาพการทำงานรวมของระบบ (System Flowchart)
- (ข) ให้แสดงระดับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่หน้าจอ โดยระบุจำนวน และระดับเจ้าหน้าที่ที่สามารถบันทึก อ่าน หรือแก้ไขข้อมูลได้
- (ค) โปรแกรมและแฟ้มข้อมูลมีการควบคุมโดยใช้รหัสผ่าน (Password) และการตั้งรหัสผ่านสำหรับผู้แก้ไข ต้องตั้งเพิ่มแยกต่างหากจากส่วนอื่น
- (ง) มีรายงานบันทึกการใช้รหัสผ่าน (Password) ในการทำงานโดยระบุให้ทราบถึง รหัสประจำตัวของผู้ปฏิบัติงาน งานที่ทำ และวัน เวลาที่ปฏิบัติงาน สำหรับรายงานการแก้ไข ต้องระบุให้ทราบถึงรหัสประจำตัวของผู้ปฏิบัติ จำนวนและรายละเอียดของรายการที่มีการแก้ไขปรับปรุง และ
- (จ) ถ้าแฟ้มข้อมูลมีการควบคุมโดยการ Encryption เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูล ถ้ามีการทำ Decrypting ต้องบันทึกหลักฐานไว้ทุกครั้ง เพื่อทำรายงานได้

(ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2539 เป็นต้นไป)

ประกาศ ณ วันที่ 1 สิงหาคม พ.ศ.

2538

จตุมงคล โสณกุล  
(ม.ร.ว.จตุมงคล โสณกุล)  
อธิบดีกรมสรรพากร

**ประกาศอธิบดีกรมสรรพากร**  
**เกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 89)**  
**เรื่อง กำหนดแบบหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไข เกี่ยวกับการจัดทำรายงาน**  
**การลงรายการในรายงาน การเก็บใบกำกับภาษีและ**  
**เอกสารหลักฐานอื่นที่ใช้ประกอบการลงรายงานภาษีซื้อ**  
**ตามมาตรา 87 และมาตรา 87/3 วรรคสอง แห่งประมวลรัษฎากร**

---

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 87 และมาตรา 87/3 วรรคสอง แห่งประมวลรัษฎากร ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลรัษฎากร (ฉบับที่ 30) พ.ศ. 2534 อธิบดีกรมสรรพากรกำหนดแบบ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เกี่ยวกับการจัดทำรายงาน การลงรายการในรายงาน การเก็บใบกำกับภาษีและเอกสารหลักฐานอื่นที่ใช้ประกอบการลงรายงานภาษีซื้อ ดังต่อไปนี้ :-

**ข้อ 1** ให้ยกเลิกประกาศอธิบดีกรมสรรพากรเกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 22) เรื่อง กำหนดแบบ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เกี่ยวกับการจัดทำรายงาน การลงรายการในรายงาน การเก็บใบกำกับภาษีและเอกสารหลักฐานอื่นที่ใช้ประกอบการลงรายงานภาษีซื้อตามมาตรา 87 และมาตรา 87/3 วรรคสอง แห่งประมวลรัษฎากร ลงวันที่ 27 ธันวาคม พ.ศ. 2534 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศอธิบดีกรมสรรพากรเกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 72) เรื่อง กำหนดแบบ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เกี่ยวกับการจัดทำรายงาน การลงรายการในรายงาน การเก็บใบกำกับภาษีและเอกสารหลักฐานอื่นที่ใช้ประกอบการลงรายงานภาษีซื้อตามมาตรา 87 และมาตรา 87/3 วรรคสอง แห่งประมวลรัษฎากร ลงวันที่ 27 สิงหาคม พ.ศ. 2539

**ข้อ 2** ให้ผู้ประกอบการจดทะเบียนที่คำนวณเสียภาษีมูลค่าเพิ่มตามมาตรา 82/3 แห่งประมวลรัษฎากร จัดทำรายงานภาษีขายตามมาตรา 87(1) รายงานภาษีซื้อตามมาตรา 87(2) แห่งประมวลรัษฎากร โดยต้องมีรายการและข้อความอย่างน้อยตามแบบที่แนบท้ายประกาศนี้

**ข้อ 3** ให้ผู้ประกอบการจดทะเบียนที่ขายสินค้า ซึ่งคำนวณเสียภาษีมูลค่าเพิ่มตามมาตรา 82/3 แห่งประมวลรัษฎากร จัดทำรายงานสินค้าและวัตถุดิบตามมาตรา 87(3) แห่งประมวลรัษฎากร โดยต้องมีรายการและข้อความอย่างน้อยตามแบบที่แนบท้ายประกาศนี้

ผู้ประกอบการจดทะเบียนดังต่อไปนี้ สามารถจัดทำรายงานสินค้าและวัตถุดิบตามมาตรา 87(3) แห่งประมวลรัษฎากร โดยมีรายการและข้อความแตกต่างจากที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง

(1) ผู้ประกอบการจดทะเบียนที่ประกอบกิจการโรงเลื่อย โรงค้าไม้แปรรูป และกิจการอื่นใดซึ่งต้องจัดทำบัญชีตามกฎหมายว่าด้วยป่าไม้ โดยให้ถือว่าบัญชีแสดงรายการปริมาณสินค้าซึ่งมีอยู่ ได้มา และจำหน่ายไปเป็นรายวันตามแบบบัญชีซึ่งต้องจัดทำตามกฎหมายว่าด้วยป่าไม้เป็นรายงานสินค้าและวัตถุดิบตามมาตรา 87(3) แห่งประมวลรัษฎากร

(2) ผู้ประกอบการจดทะเบียนที่ประกอบกิจการค้าของเก่า โดยให้ถือว่าบัญชีแสดงรายการปริมาณสินค้าซึ่งมีอยู่ ได้มา และจำหน่ายไปเป็นรายวันตามแบบบัญชี ซึ่งต้องจัดทำตามกฎหมายว่าด้วยการค้าของเก่าเป็นรายงานสินค้าและวัตถุดิบตามมาตรา 87(3) แห่งประมวลรัษฎากร

(3) ผู้ประกอบการจดทะเบียนที่ได้รับอนุมัติให้จัดตั้งคลังสินค้าทัณฑ์บนประเภทร้านค้าปลอดอากร ให้ถือว่าบัญชีแยกประเภทสินค้าซึ่งแสดงรายละเอียดของสินค้าทั้งที่นำเข้าจากต่างประเทศและหรือของที่ผลิตภายในประเทศ ที่นำเข้าเก็บในคลังสินค้าทัณฑ์บนประเภทร้านค้าปลอดอากร ของที่ขายไป ของที่คงเหลืออยู่ โดยแยกประเภท ชนิด ปริมาณ ของไว้อย่างชัดเจน ซึ่งต้องจัดทำตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากร เป็นรายงานสินค้าและวัตถุดิบตามมาตรา 87(3) แห่งประมวลรัษฎากร

(4) ผู้ประกอบการจดทะเบียนที่ประกอบกิจการปิโตรเลียมตามกฎหมายว่าด้วยปิโตรเลียม ให้ถือว่ารายงานผลการประกอบกิจการปิโตรเลียมที่ต้องจัดทำตามกฎหมายดังกล่าว เป็นรายงานสินค้าและวัตถุดิบตามมาตรา 87(3) แห่งประมวลรัษฎากร ให้ผู้ประกอบการจดทะเบียนที่ขายสินค้าโดยมีการรับประกันสินค้าที่ขายหรือบริการซ่อมสินค้าที่ขาย กรณีมีการชำระคูปองหรือเพื่อเหตุอื่นอันมีลักษณะทำนองเดียวกัน จัดทำรายงานจ่ายอะไหล่โดยไม่คิดมูลค่าเพื่อใช้ในการรับประกันสินค้าที่ขายหรือบริการซ่อมสินค้าที่ขายแยกต่างหากจากรายงานสินค้าและวัตถุดิบตามที่กำหนดในวรรคหนึ่งโดยต้องมีรายการและข้อความอย่างน้อยตามแบบที่แนบท้ายประกาศนี้

**ข้อ 4** ผู้ประกอบการจดทะเบียนตามข้อ 2 และข้อ 3 สามารถจัดทำรายงานภาษีขายตามมาตรา 87(1) รายงานภาษีซื้อตามมาตรา 87(2) และรายงานสินค้าและวัตถุดิบตามมาตรา 87(3) แห่งประมวลรัษฎากร โดยแยกออกเป็นแต่ละแผนกของสินค้าหรือบริการ หรือแยกออกเป็นแต่ละประเภท ชนิด ขนาด หรือในลักษณะทำนองเดียวกันของสินค้าหรือบริการก็ได้

การจัดทำรายงานตามวรรคหนึ่ง ผู้ประกอบการจดทะเบียนสามารถแยกทุกประเภทรายงาน หรือแยกเฉพาะรายงานดังกล่าวบางรายงานก็ได้

**ข้อ 5** กรณีผู้ประกอบการจดทะเบียนมีสถานประกอบการหลายแห่ง ให้จัดทำรายงานภาษีขายตามมาตรา 87(1) รายงานภาษีซื้อตามมาตรา 87(2) และรายงานสินค้าและวัตถุดิบตามมาตรา 87(3) แห่งประมวลรัษฎากร เป็นรายสถานประกอบการ ทั้งนี้ ไม่ว่าผู้ประกอบการจดทะเบียนดังกล่าวจะได้รับอนุมัติจากอธิบดีกรมสรรพากรให้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีและชำระภาษีมูลค่าเพิ่มรวมกันหรือไม่ก็ตาม

**ข้อ 6** กรณีผู้ประกอบการจดทะเบียนมีสถานประกอบการที่ขายสินค้าหรือให้บริการเป็นประจำอยู่แล้ว แต่มีหน่วยขายที่มีลักษณะเป็นร้านค้าย่อย หรือร้านค้าประเภทคอนเทนเนอร์ หรือร้านค้าที่มีลักษณะทำนองเดียวกัน ซึ่งสามารถเคลื่อนย้ายได้ไม่ว่าจะมีล้อเลื่อนหรือไม่ เพื่อขายสินค้าในสถานที่ต่าง ๆ ที่เห็นได้ชัดเจนว่าเป็นการชั่วคราว เช่น งานนิทรรศการ หรืองานมหกรรม หรือที่ชุมนุม หรือตามสถานที่ต่าง ๆ ในช่วงระยะเวลาสั้น ๆ โดยมีได้ใช้สถานที่หนึ่งที่ได้เป็นสถานที่ขายสินค้าเป็นประจำ ให้จัดทำรายงานภาษีซื้อตามมาตรา 87(2) รายงานสินค้าและวัตถุดิบตามมาตรา 87(3) แห่งประมวลรัษฎากร โดยไม่ต้องแยกตามหน่วยขายก็ได้ แต่ให้จัดทำรายงานภาษีขายตามมาตรา 87(1) แห่งประมวลรัษฎากร โดยแยกออกเป็นแต่ละหน่วยขายต่างหากจากกัน

กรณีผู้ประกอบการจดทะเบียนได้รับอนุมัติจากอธิบดีกรมสรรพากรให้เป็นผู้ประกอบการซึ่งประกอบกิจการขายสินค้าที่มีสถานประกอบการ ซึ่งเป็นหน่วยขายที่มีลักษณะเป็นร้านค้าย่อยตั้งอยู่ภายในบริเวณห้องผู้โดยสารขาออก ณ ท่าอากาศยานนานาชาติ ซึ่งได้รับสิทธิเสียภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 0 ตามมาตรา 80/1 แห่งประมวลรัษฎากร มีหน้าที่จัดทำรายงานภาษีขายตามมาตรา 87(1) รายงานภาษีซื้อตามมาตรา 87(2) และรายงานสินค้าและวัตถุดิบตามมาตรา 87(3) แห่งประมวลรัษฎากร เป็นรายสถานประกอบการ เว้นแต่สถานประกอบการใดเป็นหน่วยขายที่มีลักษณะเป็นร้านค้าย่อยตั้งอยู่ภายในบริเวณห้องผู้โดยสารขาออก ณ ท่าอากาศยานนานาชาติ ให้จัดทำเฉพาะรายงานภาษีขายตามมาตรา 87(1) และรายงานสินค้าและวัตถุดิบตามมาตรา 87(3) แห่งประมวลรัษฎากร ของหน่วยขายดังกล่าวนั้น

**ข้อ 7** การลงรายการในรายงานภาษีขายตามมาตรา 87(1) แห่งประมวลรัษฎากร ให้ดำเนินการดังนี้

(1) กรณีผู้ประกอบการจดทะเบียนมีหน้าที่ต้องจัดทำใบกำกับภาษีตามมาตรา 86/4 หรือใบกำกับภาษีตามมาตรา 86/5 แห่งประมวลรัษฎากร เฉพาะที่มีลักษณะเป็น



ใบกำกับภาษีแบบเต็มรูป ทุกครั้งที่ความรับผิดชอบในการเสียภาษีมูลค่าเพิ่มเกิดขึ้น ให้ส่งรายการตามมูลค่าสินค้าหรือบริการและจำนวนภาษีมูลค่าเพิ่มที่ได้รับหรือพึงได้รับซึ่งเกิดจากใบกำกับภาษีตามมาตรา 86/4 หรือใบกำกับภาษีตามมาตรา 86/5 แห่งประมวลรัษฎากรเฉพาะที่มีลักษณะเป็นใบกำกับภาษีแบบเต็มรูป เป็นรายใบกำกับภาษี และให้ส่งรายการภายในสามวันทำการนับแต่วันที่ระบุไว้ในใบกำกับภาษี

กรณีผู้ประกอบการจดทะเบียนตามวรรคหนึ่ง ได้จัดทำใบกำกับภาษีในแต่ละวันตั้งแต่ 100 ฉบับขึ้นไป ของแต่ละสถานประกอบการ และได้จัดทำมีรายงานสรุปการขายประจำวัน ผู้ประกอบการจดทะเบียนดังกล่าวจะส่งรายการเฉพาะมูลค่าสินค้าหรือบริการและจำนวนภาษีมูลค่าเพิ่มทั้งหมดต่อวันที่ได้รับหรือพึงได้รับตามรายงานสรุปการขายประจำวัน โดยไม่ต้องลงเป็นรายใบกำกับภาษีก็ได้ และให้ส่งรายการภายในสามวันทำการนับแต่วันที่ระบุไว้ในใบกำกับภาษี

ผู้ประกอบการจดทะเบียนตามวรรคสอง ต้องจัดทำรายงานสรุปการขายประจำวันโดยมีรายการและข้อความอย่างน้อยดังต่อไปนี้ และสามารถจัดทำแยกออกเป็นแต่ละแผนกของสินค้าหรือบริการ หรือแยกออกเป็นแต่ละประเภท ชนิด ขนาด หรือในลักษณะทำนองเดียวกันของสินค้าหรือบริการก็ได้

- (ก) วัน เดือน ปี
- (ข) เลขที่ใบกำกับภาษี เล่มที่/เครื่องที่ (ถ้ามี)
- (ค) ชื่อผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการ
- (ง) มูลค่าสินค้าหรือบริการ และจำนวนภาษีมูลค่าเพิ่มที่คำนวณจากมูลค่าสินค้าหรือบริการ โดยให้แยกออกจากมูลค่าสินค้าและหรือบริการให้ชัดเจน

กรณีผู้ประกอบการจดทะเบียนตามวรรคสอง มีความประสงค์จัดทำรายงานสรุปการขายประจำวันโดยมีรายการและข้อความแตกต่างจากที่กำหนดไว้ตามวรรคสาม ให้กระทำได้เมื่อได้รับอนุมัติจากอธิบดีกรมสรรพากร

(2) กรณีผู้ประกอบการจดทะเบียนมีสิทธิออกใบกำกับภาษีอย่างย่อตามมาตรา 86/6 มาตรา 86/7 แห่งประมวลรัษฎากร และใบกำกับภาษีตามมาตรา 86/5 แห่งประมวลรัษฎากรที่ไม่มีลักษณะเป็นใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปทุกครั้งที่ความรับผิดชอบในการเสียภาษีมูลค่าเพิ่มเกิดขึ้นให้ส่งรายการเฉพาะมูลค่าสินค้าหรือบริการและจำนวนภาษีมูลค่าเพิ่มทั้งหมดต่อวันที่ได้รับหรือพึงได้รับ ซึ่งเกิดจากใบกำกับภาษีอย่างย่อตามมาตรา 86/6 มาตรา 86/7 แห่งประมวลรัษฎากร และใบกำกับภาษีตามมาตรา 86/5 แห่งประมวลรัษฎากรที่ไม่มีลักษณะเป็นใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปนั้น และให้ส่งรายการภายในสามวันทำการนับแต่วันที่ระบุ

ไว้ในใบกำกับภาษีอย่างย่อหรือใบกำกับภาษีตามมาตรา 86/5 แห่งประมวลรัษฎากร โดยจะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขดังต่อไปนี้ :-

- (ก) ไม่ต้องระบุชื่อผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการและรายการสินค้าหรือบริการ และต้องแยกจำนวนภาษีมูลค่าเพิ่มออกจากมูลค่าสินค้าหรือบริการโดยจำนวนภาษีมูลค่าเพิ่มต้องสัมพันธ์กับมูลค่าสินค้าหรือบริการ
- (ข) กรณีจัดทำใบกำกับภาษีอย่างย่อเป็นเล่ม ให้ลงรายการมูลค่าสินค้าหรือบริการที่เป็นยอดรวมแต่ละยอดตามใบกำกับภาษีอย่างย่อ โดยระบุในช่อง เลขที่/เล่มที่ ของใบกำกับภาษี ว่า “ เล่มที่... เลขที่...ถึงเลขที่...”
- (ค) กรณีจัดทำใบกำกับภาษีอย่างย่อโดยไม่ได้ออกเป็นเล่ม ให้ลงรายการมูลค่าสินค้าหรือบริการที่เป็นยอดรวมแต่ละยอดตามใบกำกับภาษีอย่างย่อ โดยระบุในช่องเลขที่/เล่มที่ ของใบกำกับภาษี ว่า “ เลขที่...ถึงเลขที่...”

(3) กรณีผู้ประกอบการจดทะเบียนได้รับอนุมัติจากอธิบดีกรมสรรพากรให้ใช้เครื่องบันทึกการเก็บเงินเพื่อออกใบกำกับภาษีตามมาตรา 86/4 มาตรา 86/5 และมาตรา 86/6 แห่งประมวลรัษฎากรซึ่งเครื่องบันทึกการเก็บเงินออกรายงานสรุปการขายประจำวันแยกเป็นรายเครื่องบันทึกการเก็บเงินให้ลงรายการเฉพาะมูลค่าสินค้าหรือบริการและจำนวนภาษีมูลค่าเพิ่มทั้งหมดต่อวันที่ได้รับหรือพึงได้รับซึ่งเกิดจากการขายสินค้าหรือการให้บริการ โดยแยกออกเป็นรายเครื่องบันทึกการเก็บเงินพร้อมทั้งระบุเลขรหัสประจำเครื่องบันทึกการเก็บเงินที่อธิบดีกรมสรรพากรกำหนดไว้ในรายงานภาษีขายด้วย และให้ลงรายการภายในสามวันทำการนับแต่วันที่เครื่องบันทึกการเก็บเงินออกใบกำกับภาษี เว้นแต่ กรณีผู้ประกอบการจดทะเบียนใช้เครื่องบันทึกการเก็บเงินชนิดไฟฟ้า หรือชนิดคอมพิวเตอร์ที่ใช้ต่อเชื่อมเข้ากับระบบคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์อื่นเป็นระบบ POSS (Point of Sale System) จะต้องจัดทำรายงานภาษีขายโดยอัตโนมัติทุกสิ้นวันทำการ

(4) กรณีผู้ประกอบการจดทะเบียนที่ประกอบกิจการค้าปลีก ซึ่งมีสิทธิออกใบกำกับภาษีอย่างย่อตามมาตรา 86/6 และมาตรา 86/7 แห่งประมวลรัษฎากร และใบกำกับภาษีตามมาตรา 86/5 แห่งประมวลรัษฎากรที่ไม่มีลักษณะเป็นใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปได้ แต่มีหน้าที่ต้องจัดทำใบกำกับภาษีซึ่งมีรายการครบถ้วนตามมาตรา 86/4 แห่งประมวลรัษฎากรสำหรับการขายสินค้าหรือการให้บริการทุกครั้งและผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการเรียกร้องให้ดำเนินการดังนี้

(ก) กรณีจัดทำใบกำกับภาษีอย่างย่อเป็นเล่มหรือไม่ได้ออกเป็นเล่ม ตาม (2) ผู้ประกอบการจดทะเบียนต้องจัดทำใบกำกับภาษีซึ่งมี รายการครบถ้วนตามมาตรา 86/4 แห่งประมวลรัษฎากรส่ง มอบให้แก่ผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการโดยไม่ต้องจัดทำใบกำกับภาษีอย่างย่ออีก และให้ลงรายการตาม (1)

(ข) กรณีใช้เครื่องบันทึกการเก็บเงินออกใบกำกับภาษีอย่างย่อ และลงรายการตาม (3) แล้ว หากผู้ประกอบการจดทะเบียนต้องจัดทำใบกำกับภาษีซึ่งมีรายการครบถ้วนตามมาตรา 86/4 แห่งประมวลรัษฎากร ส่งมอบให้แก่ผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการ ให้ลงรายการตามใบกำกับภาษีตามมาตรา 86/4 แห่งประมวลรัษฎากรเป็นรายใบกำกับภาษีด้วย โดยไม่ต้องระบุมูลค่าสินค้าหรือบริการและจำนวนภาษีมูลค่าเพิ่ม และหมายเหตุไว้ว่า “ ออกแทนใบกำกับภาษีอย่างย่อ เลขที่ ...”

(5) กรณีผู้ประกอบการจดทะเบียนประกอบกิจการสถานบริการน้ำมันให้ลงรายการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดใน (1) หรือ (2) แล้วแต่กรณีเว้นแต่การขายน้ำมันของสถานบริการน้ำมัน ซึ่งได้รับอนุมัติจากอธิบดีกรมสรรพากรให้เสียภาษีมูลค่าเพิ่มจากมิเตอร์หัวจ่าย ให้ลงรายการเฉพาะมูลค่าสินค้าและจำนวนภาษีมูลค่าเพิ่มทั้งหมดต่อวันที่ได้รับหรือพึงได้รับจากการขายน้ำมันเชื้อเพลิงผ่านมิเตอร์หัวจ่ายตามรายงานแสดงรายละเอียดการขายน้ำมันเชื้อเพลิงแต่ละชนิด (ส่วน ก.) ซึ่งต้องจัดทำเป็นรายวันอยู่แล้ว และให้ลงรายการภายในสามวันทำการนับแต่วันที่จัดทำรายงานแสดงรายละเอียดการขายน้ำมันเชื้อเพลิงแต่ละชนิด (ส่วน ก.)

(6) ผู้ประกอบการจดทะเบียนดังต่อไปนี้ ให้ลงรายการตามมูลค่าสินค้าหรือบริการและจำนวนภาษีมูลค่าเพิ่มที่ได้รับหรือพึงได้รับ โดยจัดให้มีเอกสารประกอบการลงรายงานตามประเภทความรับผิดชอบในการเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม ซึ่งเอกสารดังกล่าวต้องมีปริมาณและมูลค่าสินค้าหรือบริการเพื่อคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่ม และให้ลงรายการภายในสามวันทำการนับแต่วันที่ความรับผิดชอบในการเสียภาษีมูลค่าเพิ่มเกิดขึ้น

(ก) กรณีผู้ประกอบการจดทะเบียนมีความรับผิดชอบต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม เมื่อมีการจำหน่าย จ่าย โอนสินค้าโดยไม่มีค่าตอบแทน ตามมาตรา 77/1(8) แห่งประมวลรัษฎากร หรือเมื่อมีการให้บริการโดยไม่มีค่าตอบแทนตามมาตรา 77/1(10) แห่งประมวลรัษฎากร และไม่ได้เรียกเก็บภาษีมูลค่าเพิ่มจากผู้

ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการตามมาตรา 82/4 แห่งประมวล  
 รัษฎากร

- (ข) กรณีผู้ประกอบการจดทะเบียนมีความรับผิดชอบเสีย  
 ภาษีมูลค่าเพิ่มตามมาตรา 77/1(8)(ง)(จ)(ฉ) และ(ช) หรือ  
 มาตรา 77/1(10) แห่งประมวลรัษฎากร กรณีการใช้บริการ  
 ของตนเองไม่ว่าประการใด ๆ
- (ค) กรณีส่วนราชการเป็นผู้ทอดตลาดทรัพย์สินของผู้ประกอบการ  
 จดทะเบียนตามมาตรา 83/5 แห่งประมวลรัษฎากร โดยส่วน  
 ราชการได้ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ซื้อในการขายทอดตลาด  
 และส่งมอบสำเนาใบเสร็จรับเงินดังกล่าวให้แก่ผู้ประกอบการ  
 จดทะเบียนที่มีหน้าที่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่มเพื่อเป็นหลักฐาน  
 ลงรายงานภาษีขาย

(7) กรณีผู้ทอดตลาดที่มีใช้ส่วนราชการได้ขายทอดตลาดทรัพย์สินของ  
 ผู้ประกอบการจดทะเบียน และมีหน้าที่นำส่งภาษีมูลค่าเพิ่มที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนมีหน้าที่  
 ต้องเสียตามมาตรา 83/5 แห่งประมวลรัษฎากร โดยยื่นรายการตามแบบนำส่งภาษีตามมาตรา  
 83/5 วรรคสอง แห่งประมวลรัษฎากร ผู้ประกอบการจดทะเบียนที่เป็นเจ้าของทรัพย์สินไม่ต้อง  
 นำมูลค่าสินค้าและจำนวนภาษีมูลค่าเพิ่มตามสำเนาใบกำกับภาษีที่ออกตามมาตรา 86/3 แห่ง  
 ประมวลรัษฎากร มาลงรายการในรายงานภาษีขาย

(8) กรณีผู้ประกอบการจดทะเบียนไม่ต้องนำค่าตอบแทนที่มีลักษณะและ  
 เงื่อนไขตามที่อธิบดีกรมสรรพากรกำหนดโดยอนุวัติรัฐมนตรี ตามประกาศอธิบดีกรมสรรพากร  
 เกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่มซึ่งออกโดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 79(4) แห่งประมวลรัษฎากร  
 มารวมคำนวณเป็นมูลค่าของฐานภาษีตามมาตรา 79 แห่งประมวลรัษฎากร ผู้ประกอบการจดทะเบียน  
 ไม่ต้องนำค่าตอบแทนดังกล่าวมาลงรายการในรายงานภาษีขาย

(9) กรณีผู้ประกอบการจดทะเบียนขายสินค้าโดยการส่งออก ให้ลง  
 รายการตามมูลค่าสินค้าส่งออกโดยให้ใช้ราคา เอฟ.โอ.บี. ของสินค้า และให้ลงรายการภายใน  
 สามวันทำการนับแต่วันที่ความรับผิดชอบในการเสียภาษีมูลค่าเพิ่มเกิดขึ้น ดังต่อไปนี้ :-

- (ก) การส่งสินค้าออกนอกราชอาณาจักรเพื่อส่งไปต่างประเทศซึ่ง  
 ความรับผิดชอบในการเสียภาษีมูลค่าเพิ่มเกิดขึ้นเมื่อชำระอากรขา  
 ออก วางหลักประกันอากรขาออก หรือจัดให้มีผู้ค้ำประกันอากร  
 ขาออก ให้ลงรายการภายในสามวันทำการนับแต่วันที่ชำระ  
 อากรขาออก วางหลักประกันอากรขาออก หรือจัดให้มีผู้ค้ำ  
 ประกันอากรขาออก แล้วแต่กรณี

การส่งออกสินค้าตามวรรคหนึ่ง ถ้าความรับผิดชอบในการเสียภาษีมูลค่าเพิ่มเกิดขึ้นในวันที่มีการออกใบขนสินค้าขาออกตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากร ให้ลงรายการภายในสามวันทำการนับแต่วันที่กรมศุลกากรออกใบขนสินค้าขาออก

“ (ข) การนำสินค้าในราชอาณาจักรเข้าไปในเขตปลอดอากรตามมาตรา 77/1(14)(ก) แห่งประมวลรัษฎากร ซึ่งความรับผิดชอบในการเสียภาษีมูลค่าเพิ่มเกิดขึ้น ในวันที่นำสินค้าในราชอาณาจักรเข้าไปในเขตปลอดอากรให้ลงรายการภายในสามวันทำการนับแต่วันที่นำสินค้าเข้าไปในเขตปลอดอากร ” (แก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 124) ใช้นับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2545 เป็นต้นไป)

(10) กรณีผู้ประกอบการจดทะเบียนมีสิทธิออกใบเพิ่มหนี้ตามมาตรา 82/9 หรือใบลดหนี้ตามมาตรา 82/10 แห่งประมวลรัษฎากร ให้ลงรายการตามมูลค่าสินค้าหรือบริการ และจำนวนภาษีมูลค่าเพิ่มที่เรียกเก็บหรือใช้คืนซึ่งเกิดจากใบเพิ่มหนี้ตามมาตรา 86/9 หรือใบลดหนี้ตามมาตรา 86/10 แห่งประมวลรัษฎากร เป็นรายใบเพิ่มหนี้และใบลดหนี้ และให้ลงรายการภายในสามวันทำการนับแต่วันที่ระบุไว้ในใบเพิ่มหนี้หรือใบลดหนี้ แล้วแต่กรณี

ผู้ประกอบการจดทะเบียนตามวรรคหนึ่งสามารถจัดทำรายงานภาษีขายซึ่งลงรายการเฉพาะรายการตามใบเพิ่มหนี้หรือใบลดหนี้ อีก 1 รายงานก็ได้

(11) กรณีผู้ประกอบการจดทะเบียนมีหนี้สูญเกิดขึ้นจากการขายสินค้าหรือการให้บริการ และได้มีการจำหน่ายหนี้สูญดังกล่าวตามจำนวน หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิบดีกรมสรรพากรกำหนดให้ผู้ประกอบการจดทะเบียนนำภาษีขายที่คำนวณจากส่วนของหนี้สูญมาหักออกจากภาษีขายในเดือนภาษีที่ได้มีการจำหน่ายหนี้สูญโดยใช้เอกสารการตัดหนี้สูญทางบัญชีประกอบการลงรายการในรายงานภาษีขาย

**ข้อ 8** การลงรายการในรายงานภาษีซื้อตามมาตรา 87(2) แห่งประมวลรัษฎากร ให้ดำเนินการดังนี้

(1) ให้ผู้ประกอบการจดทะเบียนจัดเก็บใบกำกับภาษีตามมาตรา 86/4 หรือใบกำกับภาษีตามมาตรา 86/5 แห่งประมวลรัษฎากร เฉพาะที่มีลักษณะเป็นใบกำกับภาษีแบบเต็มรูป ใบเสร็จรับเงินของกรมสรรพากร ใบเสร็จรับเงินของกรมศุลกากร ใบเสร็จรับเงินของกรมสรรพสามิต และเอกสารหลักฐานอื่นประกอบการลงรายงานภาษีซื้อ แยกต่างหากจากเอกสารหลักฐานอื่น โดยให้ถือปฏิบัติดังต่อไปนี้ :-

- (ก) แยกเป็นรายเดือนภาษีที่ลงรายการในรายงานภาษีซื้อ
- (ข) เรียงตามลำดับใบกำกับภาษีที่ได้รับ
- (ค) ให้เลขที่กำกับใบสำคัญดังกล่าวเรียงขึ้นใหม่ทางด้านบน  
ขวาของใบสำคัญนั้น ๆ

(2) ให้ลงรายการตามมูลค่าสินค้าหรือบริการและจำนวนภาษีมูลค่าเพิ่มซึ่งเกิดจากใบกำกับภาษีตามมาตรา 86/4 หรือใบกำกับภาษีตามมาตรา 86/5 แห่งประมวลรัษฎากร เฉพาะที่มีลักษณะเป็นใบกำกับภาษีแบบเต็มรูป เป็นรายใบกำกับภาษี โดยให้ลงรายการเรียงตามลำดับใบกำกับภาษีที่ได้รับโดยไม่คำนึงว่าใบกำกับภาษีนั้นจะลงวันเดือนปีใด แต่การลงรายการในช่องวันเดือนปีของใบกำกับภาษี ให้ลงวันเดือนปีตามที่ระบุไว้ในใบกำกับภาษี และให้ลงรายการภายในสามวันทำการนับแต่วันที่ได้รับใบกำกับภาษี เว้นแต่ ภาษีซื้อที่มีได้นำไปหักในการคำนวณภาษีในเดือนภาษีเพราะมีเหตุจำเป็น ซึ่งผู้ประกอบการจดทะเบียนยังคงมีสิทธินำไปหักในการคำนวณภาษีในเดือนภาษีหลังจากนั้นได้ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ตามมาตรา 82/3 วรรคสี่ แห่งประมวลรัษฎากร ให้ลงรายการในเดือนภาษีที่นำไปถือเป็นภาษีซื้อได้ ซึ่งผู้ประกอบการจดทะเบียนจะลงรายการวันหนึ่งวันใดในเดือนภาษีนั้นก็ทำได้ โดยต้องจัดเรียงเอกสารรวมกับใบกำกับภาษีของเดือนภาษีที่ถือเป็นภาษีซื้อ

(3) กรณีผู้ประกอบการจดทะเบียนได้เสียภาษีมูลค่าเพิ่มเมื่อนำเข้าสินค้าและได้รับใบเสร็จรับเงินจากกรมศุลกากรให้ลงรายการตามมูลค่าสินค้าและจำนวนภาษีมูลค่าเพิ่มตามหลักฐานใบเสร็จรับเงินของกรมศุลกากรและให้ลงรายการโดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตาม (2)

(4) กรณีผู้ประกอบการจดทะเบียนจ่ายเงินค่าซื้อสินค้าหรือค่าบริการให้แก่ผู้ประกอบการที่อยู่นอกราชอาณาจักร โดยผู้ประกอบการจดทะเบียนดังกล่าวมีหน้าที่นำส่งเงินภาษีมูลค่าเพิ่มที่ผู้ประกอบการที่อยู่นอกราชอาณาจักรมีหน้าที่เสียภาษีตามมาตรา 83/6 แห่งประมวลรัษฎากรให้ลงรายการตามมูลค่าสินค้าหรือบริการและจำนวนภาษีมูลค่าเพิ่มตามหลักฐานใบเสร็จรับเงินของกรมสรรพากร และให้ลงรายการโดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตาม (2)

(5) ให้ลงรายการตามใบกำกับภาษีตาม (2) และใบเสร็จรับเงินตาม (3) หรือ (4) เฉพาะรายการภาษีซื้อที่มีสิทธินำไปหักในการคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มตามมาตรา 82/3 แห่งประมวลรัษฎากร เท่านั้น

(6) ผู้ประกอบการจดทะเบียนที่ประกอบกิจการทั้งประเภทที่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่มและประเภทที่ไม่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม และผู้ประกอบการจดทะเบียนได้นำสินค้าหรือบริการที่ได้มาหรือได้รับมาในการประกอบกิจการของตนไปใช้หรือจะใช้ในกิจการทั้งสองประเภท ให้ผู้ประกอบการจดทะเบียนเฉลี่ยภาษีซื้อที่จะนำมาหักออกจากภาษีขายตาม

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามมาตรา 82/6 แห่งประมวลรัษฎากร และให้ลงรายการดังต่อไปนี้ :-

- (ก) ลงรายการตามมูลค่าทั้งหมดของสินค้าหรือบริการ และ
- (ข) ลงรายการตามมูลค่าสินค้าหรือบริการและจำนวน  
ภาษีมูลค่าเพิ่มที่มีสิทธินำไปหักออกจากภาษีขายตามมาตรา  
82/3 แห่งประมวลรัษฎากร

การลงรายการในรายงานตามวรรคหนึ่ง (ก) และ (ข) ผู้ประกอบการจดทะเบียนสามารถเพิ่มช่องรายการในรายงานภาษีซื้อ หรือแยกรายงานภาษีซื้อ ออกเป็น 2 รายงานก็ได้ โดยรายงานหนึ่งให้ลงรายการตามใบกำกับภาษีที่มีสิทธินำไปหักในการคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มได้ทั้งหมด และอีกรายงานหนึ่งให้ลงรายการตามใบกำกับภาษี ตาม (ก) และ (ข)

(7) กรณีผู้ประกอบการจดทะเบียนได้รับใบเพิ่มหนี้ตามมาตรา 82/9 หรือใบลดหนี้ตามมาตรา 82/10 แห่งประมวลรัษฎากร ให้ลงรายการตามมูลค่าสินค้าหรือบริการและจำนวนภาษีมูลค่าเพิ่มที่ถูกเรียกเก็บหรือได้รับคืนซึ่งเกิดจากใบเพิ่มหนี้ตามมาตรา 86/9 หรือใบลดหนี้ตามมาตรา 86/10 แห่งประมวลรัษฎากรเป็นรายใบเพิ่มหนี้และใบลดหนี้และให้ลงรายการภายในสามวันทำการนับแต่วันที่ได้รับใบเพิ่มหนี้หรือใบลดหนี้ แล้วแต่กรณี

ผู้ประกอบการจดทะเบียนตามวรรคหนึ่ง สามารถจัดทำรายงานภาษีซื้อซึ่งลงรายการเฉพาะรายการตามใบเพิ่มหนี้หรือใบลดหนี้ อีก 1 รายงานก็ได้

**ข้อ 9** การลงรายการในรายงานสินค้าและวัตถุดิบตามมาตรา 87(3) แห่งประมวลรัษฎากร ให้ลงรายการตามปริมาณสินค้าหรือวัตถุดิบที่รับมาหรือจ่ายไปจริง โดยจัดให้มีเอกสารประกอบการลงรายงานเป็นใบสำคัญรับหรือจ่ายสินค้าและให้ลงรายการภายในสามวันทำการนับแต่วันที่รับมาหรือจ่ายไปซึ่งสินค้าหรือวัตถุดิบโดยแยกออกเป็นแต่ละประเภท ชนิด ขนาด หรือในลักษณะทำนองเดียวกันของสินค้าหรือวัตถุดิบก็ได้

การลงรายการตามวรรคหนึ่ง ให้ลงเป็นแต่ละรายการของการรับมาหรือจ่ายไปซึ่งสินค้าหรือวัตถุดิบ เว้นแต่กรณีที่มีการจัดทำรายงานแสดงรายละเอียดสินค้าหรือวัตถุดิบที่รับมาหรือจ่ายไปเป็นรายวันจะลงเป็นยอดรวมของการรับมาหรือจ่ายไปซึ่งสินค้าหรือวัตถุดิบเป็นรายวันก็ได้

รายงานแสดงรายละเอียดสินค้าหรือวัตถุดิบที่รับมาหรือจ่ายไปเป็นรายวันตามวรรคหนึ่ง จะต้องมียุทธวิธีและข้อความอย่างน้อยดังต่อไปนี้ :-

- (ก) วัน เดือน ปี
- (ข) ปริมาณสินค้าและวัตถุดิบที่รับมาหรือจ่ายไป
- (ค) มูลค่ารวมของสินค้าและวัตถุดิบที่รับมาหรือจ่ายไป

ผู้ประกอบการจดทะเบียนที่ประกอบกิจการค้าปลีก ซึ่งสินค้าที่ขายแต่ละประเภทมีหลายชนิด หลายขนาด และควบคุมปริมาณเป็นหน่วยได้ยาก เช่น อะไหล่ วัสดุ ก่อสร้าง เครื่องเขียน สินค้าอุปโภคบริโภคประจำวัน หรือสินค้าอื่นในลักษณะทำนองเดียวกัน ผู้ประกอบการจดทะเบียนดังกล่าวจะลงรายการในรายงานสินค้าและวัตถุดิบตามมาตรา 87(3) แห่งประมวลรัษฎากร แตกต่างจากที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่งและวรรคสอง เช่น ลงรายการเป็นกลุ่มของสินค้าก็ให้กระทำได้

**ข้อ 10** การลงรายการในรายงานภาษีขาย รายงานภาษีซื้อ รายงานสินค้าและวัตถุดิบ ตามมาตรา 87 แห่งประมวลรัษฎากร ให้เขียนด้วยหมึก หรือใช้วิธีพิมพ์ หรือจัดทำด้วยระบบคอมพิวเตอร์ และจะลงรายการเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษก็ได้

การลงรายการโดยใช้วิธีพิมพ์ตามวรรคหนึ่ง หมายความว่า การพิมพ์ด้วยเครื่องพิมพ์ดีด การพิมพ์ด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปสเปรดชีต (Spreadsheet) เช่น LOTUS หรือ EXCEL หรือโปรแกรมสำเร็จรูปที่มีลักษณะทำนองเดียวกัน

การลงรายการโดยการจัดทำด้วยระบบคอมพิวเตอร์ตามวรรคหนึ่ง คุณสมบัติของซอฟต์แวร์สำหรับการลงรายการในรายงานด้วยระบบคอมพิวเตอร์จะต้องเป็นไปตามมาตรฐานซอฟต์แวร์ชนิดหนึ่งชนิดใด ดังต่อไปนี้ :-

**ชนิด ก.**

- (1) เป็นโปรแกรมที่เมื่อบันทึกข้อมูล และโอนเข้าบัญชีแยกประเภทแล้วจะแก้ไขรายการนั้น ๆ โดยไร้ร่องรอยไม่ได้ ถ้าจะแก้ไขต้องบันทึกการปรับปรุงตามวิธีการทางบัญชี
- (2) เป็นโปรแกรมที่ช่วยไม่ให้เกิดความเสี่ยงภาษี
- (3) เป็นโปรแกรมที่มีระบบรักษาความปลอดภัยเพื่อควบคุมการเข้าถึงข้อมูลได้
- (4) เป็นโปรแกรมที่การบันทึกการเป็นไปตามระบบบัญชีคู่

**ชนิด ข.**

- (1) เป็นโปรแกรมที่เมื่อบันทึกข้อมูล และโอนเข้าบัญชีแยกประเภทแล้วจะแก้ไขรายการนั้น ๆ โดยไร้ร่องรอยไม่ได้ ถ้าจะแก้ไขต้องบันทึกการปรับปรุงตามวิธีการทางบัญชี
- (2) เป็นโปรแกรมที่ช่วยไม่ให้เกิดความเสี่ยงภาษี
- (2) เป็นโปรแกรมที่มีระบบรักษาความปลอดภัยเพื่อควบคุมการเข้าถึงข้อมูลได้
- (4) เป็นโปรแกรมที่การบันทึกการเป็นไปตามระบบบัญชีคู่



- (5) เป็นโปรแกรมที่มีระบบซอฟต์แวร์ในระบบงานบางระบบใช้ระบบคอมพิวเตอร์ เช่น ระบบขาย ระบบพัสดุ ฯลฯ ระบบซอฟต์แวร์นั้นต้องโอนเข้าระบบบัญชีแยกประเภทได้โดยตรง

**ชนิด ค.**

- (1) เป็นโปรแกรมที่เมื่อบันทึกข้อมูล และโอนเข้าบัญชีแยกประเภทแล้วจะแก้ไขรายการนั้น ๆ โดยไร้ร่องรอยไม่ได้ ถ้าจะแก้ไขต้องบันทึกรายการปรับปรุงตามวิธีการทางบัญชี
- (2) เป็นโปรแกรมที่ช่วยไม่ให้เกิดความเสี่ยงภาษี
- (2) เป็นโปรแกรมที่มีระบบรักษาความปลอดภัยเพื่อควบคุมการเข้าถึงข้อมูลได้
- (4) เป็นโปรแกรมที่การบันทึกรายการเป็นไปตามระบบบัญชีคู่
- (5) เป็นโปรแกรมที่มีระบบซอฟต์แวร์ในระบบงานทุกระบบใช้ระบบคอมพิวเตอร์ ระบบซอฟต์แวร์นั้นทุกระบบต้องโอนเข้าระบบบัญชีแยกประเภทได้โดยตรง

**ชนิด ง.**

- (1) เป็นโปรแกรมที่เมื่อบันทึกข้อมูล และโอนเข้าบัญชีแยกประเภทแล้วจะแก้ไขรายการนั้น ๆ โดยไร้ร่องรอยไม่ได้ถ้าจะแก้ไขต้องบันทึกรายการปรับปรุงตามวิธีการทางบัญชี
- (2) เป็นโปรแกรมที่ช่วยไม่ให้เกิดความเสี่ยงภาษี
- (2) เป็นโปรแกรมที่มีระบบรักษาความปลอดภัยเพื่อควบคุมการเข้าถึงข้อมูลได้
- (4) เป็นโปรแกรมที่การบันทึกรายการเป็นไปตามระบบบัญชีคู่
- (5) เป็นโปรแกรมที่มีระบบซอฟต์แวร์ในระบบงานทุกระบบใช้ระบบคอมพิวเตอร์ ระบบซอฟต์แวร์นั้นทุกระบบต้องโอนเข้าระบบบัญชีแยกประเภทได้โดยตรง
- (6) มีการแจ้งรหัสผ่านต่อกรมสรรพากร เพื่อให้สามารถผ่านระบบรักษาความปลอดภัยได้โดยให้ใส่ของปิดผนึกซึ่งกรมสรรพากรจะไม่เปิดเว้นแต่จะเปิดต่อหน้าผู้ประกอบการ

**ข้อ 11** ผู้จำหน่ายซอฟต์แวร์ตามข้อ 10 ต้องระบุคุณสมบัติของซอฟต์แวร์ไว้ที่หน้าจอแรก โดยมีข้อความอย่างน้อยดังต่อไปนี้ :-

“ ซอฟต์แวร์นี้เขียนขึ้นโดย..... ซึ่งมีเลขประจำตัว ซอฟต์แวร์  
 เข้าส์เลขที่.....เป็นซอฟต์แวร์เลขที่..... และ เป็นซอฟต์แวร์ตามมาตรฐาน  
 ซอฟต์แวร์เพื่อภาษีสรรพากรของกรมสรรพากรชนิด ก. หรือ ชนิด ข.”

กรณีที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนเขียนเขียนซอฟต์แวร์ขึ้นใช้เอง ต้องระบุ  
 คุณสมบัติของซอฟต์แวร์ไว้ที่หน้าจอแรก โดยมีข้อความอย่างน้อยดังต่อไปนี้ :-

“ ซอฟต์แวร์นี้เขียนขึ้นโดย.....และเป็นซอฟต์แวร์ตาม  
 มาตรฐานซอฟต์แวร์เพื่อภาษีสรรพากรของกรมสรรพากรชนิด ก. หรือชนิด ข. หรือชนิด  
 ค. หรือชนิด ง. ”

ข้อ 12 ความใน (1) ของมาตรฐานซอฟต์แวร์ชนิด ก ชนิด ข ชนิด ค หรือชนิด ง “  
 เป็นโปรแกรมที่เมื่อบันทึกข้อมูลและโอนเข้าบัญชีแยกประเภทแล้ว จะแก้ไขรายการนั้น ๆ โดย  
 ไร้ร่องรอยไม่ได้ ถ้าจะแก้ไขต้องบันทึกการปรับปรุงตามวิธีการทางบัญชี ” โดยจะต้อง

- (ก) เมื่อบันทึกข้อมูลแล้วต้องโอนรายการเข้าบัญชีแยกประเภทด้วย  
 และสามารถพิมพ์รายงานจากบัญชีแยกประเภทเพื่อการตรวจสอบ  
 ได้
- (ข) การแก้ไขรายการไม่ให้ใช้วิธีลบทิ้ง หรือล้างรายการออก แต่ให้ใช้  
 วิธีบันทึกการปรับปรุงเพิ่มเข้าไป เพื่อแสดงให้เห็นรายการก่อน  
 ปรับปรุงและหลังปรับปรุง
- (ค) สามารถแสดงรายงานการแก้ไขปรับปรุงรายการโดยอัตโนมัติ และ  
 ต้องระบุเลขที่หรือที่มาของเอกสารอ้างอิง พร้อมทั้งแสดงวันที่  
 เวลา  
 ที่เกิดรายการ รหัสประจำตัวของผู้ทำรายการแต่ละรายการ จำนวน  
 รายการ และจำนวนเงินที่มีการแก้ไขปรับปรุงด้วย และ
- (ง) ปฏิเสธการทำรายการปกปิดหรือซ่อนรายการรายงานการแก้ไข  
 ปรับปรุงรายการ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน

ข้อ 13 ความใน (2) ของมาตรฐานซอฟต์แวร์ชนิด ก ชนิด ข ชนิด ค หรือ ชนิด ง “  
 เป็นโปรแกรมที่ช่วยไม่ให้หลีกเลี่ยงภาษี ” โดยจะต้อง

- (ก) เขียนขึ้นตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามประมวลรัษฎากร
- (ข) ไม่สามารถกำหนดหรือเลือกวิธีการประมวลผลข้อมูลในลักษณะที่  
 ผิดไปจากความเป็นจริงได้ เช่น การกำหนดเงื่อนไขให้ยอดขาย  
 สินค้าชนิดเดียวกันบางรายการนำไปเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม บาง

รายการไม่ต้องนำไปเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม

- (ก) สามารถแสดงยอดรวมและเปรียบเทียบยอด เพื่อตรวจนับความครบถ้วนของข้อมูลขณะทำการประมวลผล
- (ข) สามารถตรวจนับจำนวนรายการที่มีอยู่ในแฟ้มข้อมูลว่าอยู่ครบถ้วนหรือไม่ และสามารถสอบยันกับจำนวนรายการที่นำเข้าว่าตรงกันหรือไม่
- (ค) กรณีผู้ประกอบการจัดทำบทย่อยหรืองบประกอบ หรืองบการเงินสาขา ต้องสามารถแสดงรายละเอียดของบทย่อยหรืองบประกอบ ซึ่งเป็นที่มาของงบการเงินรวมเป็นรายงานด้วย
- (ง) ไม่สามารถผ่านรายการขายได้โดยไม่ผ่านรายการภาษีมูลค่าเพิ่มพร้อมกัน และ
- (จ) หากสามารถบวกกลับรายการทำยงงบการเงิน เพื่อการคำนวณกำไรสุทธิที่ต้องเสียภาษี ต้องมีรายงานซึ่งระบุที่มาของรายการด้วย

**ข้อ 14** ความใน (3) ของมาตรฐานซอฟต์แวร์ชนิด ก ชนิด ข ชนิด ค หรือ ชนิด ง “ เป็นโปรแกรมที่มีระบบรักษาความปลอดภัย เพื่อควบคุมการเข้าถึงข้อมูลได้ ” โดยจะต้อง

- (ก) สามารถแสดงภาพการทำงานรวมของระบบ (System Flowchart) ได้
- (ข) ให้แสดงระดับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่หน้าจอ โดยระบุจำนวนและระดับเจ้าหน้าที่ที่สามารถบันทึก อ่าน หรือแก้ไขข้อมูลได้
- (ค) โปรแกรมและแฟ้มข้อมูลมีการควบคุมโดยใช้รหัสผ่านและการตั้งรหัสผ่านสำหรับผู้แก้ไข ต้องตั้งเพิ่มแยกต่างหากจากส่วนอื่น
- (ง) บันทึกการใช้รหัสผ่านในการทำงานโดยระบุให้ทราบถึง รหัสประจำตัวของผู้ปฏิบัติงาน งานที่ทำ วัน และเวลาที่ปฏิบัติงาน สำหรับรายการการแก้ไขต้องระบุให้ทราบถึงรหัสประจำตัวของผู้ปฏิบัติ จำนวน และรายละเอียดของรายการที่แก้ไขปรับปรุง และ
- (จ) ถ้าแฟ้มข้อมูลมีการควบคุมโดยการเข้ารหัสลับ (Encryption) เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูล ถ้ามีการถอดรหัสลับ (Decryption) ต้องบันทึกหลักฐานไว้ทุกครั้งเพื่อการตรวจสอบ

ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม พ.ศ. 2542 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 29 เมษายน พ.ศ. 2542

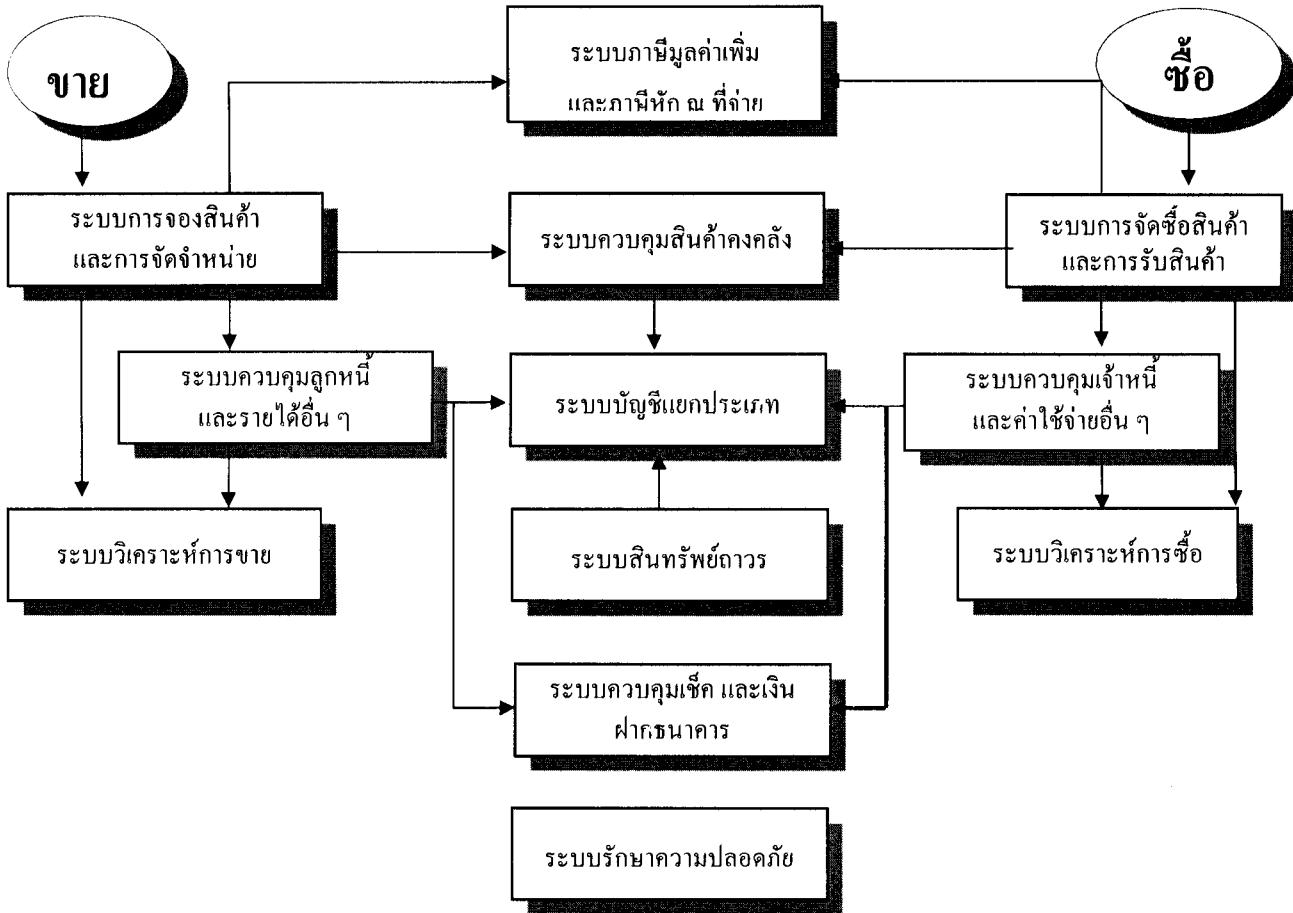
**ร้อยเอกสุชาติ เชาววิศิษฐ**  
อธิบดีกรมสรรพากร

**ภาคผนวก ค**  
**ระบบโปรแกรม Express และ Easy-Acc**



# ระบบบัญชีสำเร็จรูป Express

## แผนผังการทำงานของระบบ



**Express** เป็นโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูปซึ่งรวบรวมระบบบัญชีถึง 12 ระบบเข้าไว้ด้วยกันเป็นโปรแกรมเดียว และข้อมูลจะเชื่อมโยงถึงกันโดยอัตโนมัติ ทำให้ลดขั้นตอนในการทำงาน เพียงแค่ทำการบันทึกข้อมูลรายวันการซื้อและการขายเท่านั้นเอง ต่อจากนั้นโปรแกรมจะทำหน้าที่นำข้อมูลไปบันทึกในแต่ละระบบที่เกี่ยวข้องให้เองโดยอัตโนมัติ และสามารถพิมพ์รายงานทุกรายงานได้ทันที ทำให้ท่านสามารถทราบผลการดำเนินงานได้ภายในจิตใจเดียว

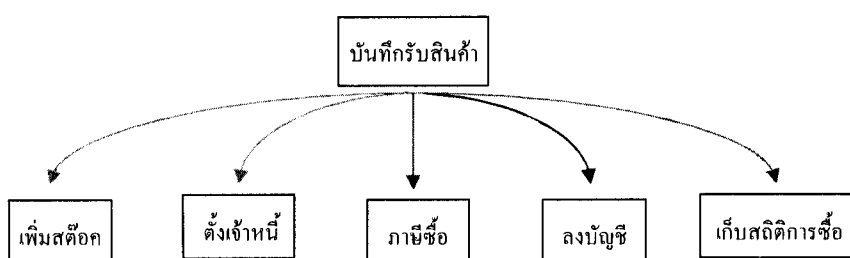
โปรแกรมทำงานบนระบบปฏิบัติการ Windows สำหรับระบบเครือข่าย (LAN) สามารถใช้ได้ไม่จำกัดตัวลูก รองรับธุรกิจตั้งแต่ขนาดเล็ก จนถึงธุรกิจขนาดใหญ่เพราะข้อมูลคือได้ไม่จำกัด ประเภทธุรกิจที่รองรับได้แก่ ซื้อมา-ขายไป/ บริการ/ รับเหมา-ก่อสร้าง/ นำเข้า/ การผลิต และอื่นๆ

ในปัจจุบันมีลูกค้าที่ใช้โปรแกรมอยู่ประมาณ 30,000 กว่ารายซึ่งลูกค้าส่วนใหญ่จะเป็นลูกค้าที่ได้รับการแนะนำต่อๆ กันมา **Express** มีจุดเด่นทางด้าน การให้บริการ เพราะเวลาที่ลูกค้ามีปัญหาโทรมาสอบถาม สามารถทำงานต่อได้ทันที

โปรแกรมมีทั้งเวอร์ชันภาษาไทย และเวอร์ชันภาษาไทย-อังกฤษ เวอร์ชันภาษาไทย จอภาพจะแสดงเป็นภาษาไทยและข้อมูลที่ป้อนเข้าไปจะเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษก็ได้ ส่วนเวอร์ชันภาษาไทย-อังกฤษ จอภาพและหัวรายงานสามารถเลือกได้ว่าจะให้แสดงเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ โดยทำการกำหนดไว้ที่รหัสผ่านของแต่ละบุคคลซึ่งเหมาะกับบริษัทที่มีชาวต่างประเทศเป็นผู้บริหารและต้องการเข้ามาใช้งานโปรแกรมด้วยตนเอง

## ความสามารถของแต่ละระบบ

### ระบบการจัดซื้อสินค้าและการรับสินค้า



1. สามารถพิมพ์และแก้ไขแบบฟอร์มต่าง ๆ ได้ เช่น ใบสั่งซื้อ 9 รูปแบบ และใบรับสินค้า 3 รูปแบบ
2. รองรับภาษีซื้อแบบที่ขอคืนได้ไม่เต็มจำนวน โดยโปรแกรมจะเฉลี่ยภาษีซื้อที่ขอคืนได้ และภาษีซื้อที่ขอคืนไม่ได้ ให้เองอัตโนมัติ
3. กรณีได้รับสินค้าก่อนได้รับบิล สามารถบันทึกรับสินค้าเข้าเพื่อขาย แล้วค่อยบันทึกใบกำกับภาษีตามภายหลังเมื่อได้รับ
4. สามารถบันทึกรับสินค้าซึ่งมีภาษีซื้อที่อยู่ในกลุ่มอัตราปกติ และได้รับการยกเว้นไว้ในบิลใบเดียวกันได้
5. สามารถบันทึกการซื้อที่มีการจ่ายเงินมัดจำล่วงหน้าได้

6. สามารถบันทึกส่วนลดแต่ละรายการสินค้า และส่วนลดจากยอดรวม ซึ่งลดเป็นเงินบาท/เปอร์เซ็นต์และเป็นเปอร์เซ็นต์หลายชั้น เช่น 5+3+2 (หมายถึง ลด 5% เหลือเท่าไรลดอีก 3% เหลือเท่าไรลดอีก 2%)
7. สามารถแก้ไขยอดภาษีซื้อ ให้ตรงกับใบกำกับภาษีของผู้จำหน่ายได้
8. สามารถซื้อสินค้าด้วยหน่วยนับที่แตกต่างกับหน่วยนับที่เก็บในสต็อกได้ เพียงแต่ต้องมีอัตราส่วนที่สัมพันธ์กัน
9. ในใบสั่งซื้อ สามารถบันทึก ขนส่งโดย/ สถานที่ซึ่งจะให้ส่งสินค้า และคลังที่ทำการสั่งซื้อได้
10. ใบสั่งซื้อใบเดียวกัน สามารถกำหนดวันที่รับสินค้าในแต่ละรายการเป็นคนละวันได้ตามต้องการ ประโยชน์เช่น สามารถทยอยส่งสินค้าตาม Order ของลูกค้าได้ ฯลฯ
11. สามารถบันทึกการรับสินค้า โดยอ้างถึงใบสั่งซื้อสินค้า หรือไม่มีใบสั่งซื้อก็ได้
12. ในใบสั่งซื้อจะแสดงยอดค้างรับ ซึ่งสามารถทยอยรับสินค้าได้ไม่จำกัดจำนวนครั้ง จนกว่าจะรับสินค้าครบตามยอดสั่งซื้อ
13. มีรายงานสินค้าที่ถึงจุดสั่งซื้อ (เพื่อเตือนฝ่ายจัดซื้อสั่งของเพื่อให้ทันขาย) แยกตามหมวดสินค้าและผู้จำหน่าย
14. สามารถสั่งซื้อสินค้าตามยอดสั่งจอง(Order) ช่วยลดภาระการสต็อกสินค้า โดยดูจากรายงานสินค้าค้างส่ง
15. สามารถสั่งซื้อวัตถุดิบตามยอดสั่งจองสินค้า(Order) โดยใช้สินค้าชุดช่วยคำนวณหายอดวัตถุดิบที่จะต้องใช้ในการผลิต
16. ในเอกสารแต่ละใบสามารถเพิ่มคำอธิบายรายการสินค้าได้ จำนวน 10 บรรทัดๆ ละ 50 ตัวอักษร และเพิ่มคำอธิบายหมายเหตุได้ จำนวน 10 บรรทัดๆ ละ 50 ตัวอักษร
17. สามารถเพิ่มสินค้า และผู้จำหน่าย ได้ในขณะที่บันทึกรายการซื้อ
18. สามารถบันทึกรายการซื้อสินค้าได้สูงสุด 999 รายการต่อเอกสาร 1 ใบ
19. รองรับธุรกิจการซื้อบริการ (เกณฑ์เงินสด) และจะปรับยอดภาษีซื้อให้ เมื่อบันทึกจ่ายชำระหนี้

### ระบบควบคุมเจ้าหนี้และค่าใช้จ่ายอื่นๆ

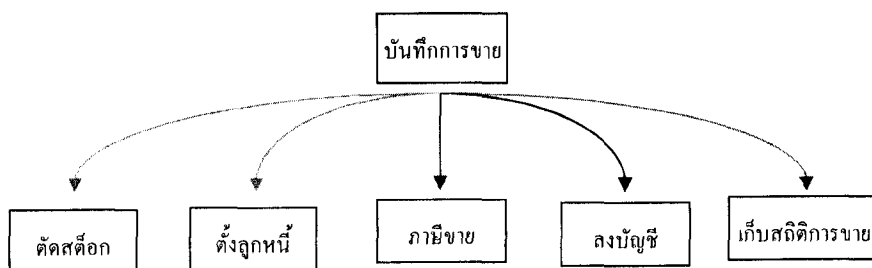
ข้อมูลเจ้าหนี้จะถูกส่งมาจากระบบซื้อสินค้า

1. สามารถพิมพ์และแก้ไขแบบฟอร์มต่าง ๆ เช่น ใบรับวางบิล/ ใบจ่ายเงิน/ ใบลดหนี้/ ส่งคืนสินค้า/ ใบเพิ่มหนี้ และหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ได้ 3 รูปแบบ
2. สามารถบันทึกค่าใช้จ่ายอื่นๆ นอกเหนือจากเจ้าหนี้จากการซื้อสินค้า
3. สามารถจ่ายชำระหนี้ได้อย่างสะดวกทั้งการจ่ายชำระแบบเต็มบิล หรือจ่ายชำระบางส่วน



4. การจ่ายชำระหนี้สามารถชำระโดย เงินสด/ เช็ค(ก็ไปก็ได้)/ บัตรเครดิต/ โอนเงิน/ ดราฟ และถ้าต้องการเพิ่มเติมอีกจะมีตารางสำหรับให้กำหนดวิธีการจ่ายชำระหนี้ตัวเอง
5. สามารถเรียกดูยอดบิลที่ยังค้างจ่ายของเจ้าหนี้แต่ละราย (ทั้งแบบสรุปและละเอียด) เพื่อใช้ประมาณการรายจ่าย โดยกำหนดช่วงเวลาที่บิลจะครบกำหนดได้เอง เช่น จะต้องจ่ายภายใน 7 วัน 15 วัน 30 วัน เป็นเงินเท่าไร
6. มีรายงานใบรับวางบิลตามวันที่นัดจ่ายเช็คทำให้ทราบรายจ่ายล่วงหน้าเพื่อเตรียมทำเช็คจ่ายได้ถูกต้อง
7. ในเอกสารแต่ละใบสามารถเพิ่มคำอธิบายหมายเหตุได้ จำนวน 10 บรรทัดๆ ละ 50 ตัวอักษร
8. สามารถพิมพ์รายชื่อของผู้จำหน่ายลงบนสติ๊กเกอร์และจำหน่ายของจดหมาย
9. สามารถปรับเปลี่ยนรหัสผู้จำหน่าย และรหัสค่าใช้จ่าย ได้ตลอดเวลา
10. สามารถค้นหาข้อมูลได้ทั้ง ตามรหัสผู้จำหน่าย และ ชื่อบริษัท
11. สามารถพิมพ์หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ทั้งแบบ ภงด.3 และภงด.53 ถูกต้องตามแบบฉบับกรมสรรพากรกำหนด
12. ในใบลดหนี้/ส่งคืนสินค้า สามารถเลือกได้ว่าจะหักจากใบรับสินค้าเดิมหรือเก็บไว้หักเมื่อจ่ายชำระหนี้ หรือ รับเป็นเงินสด

### ระบบการจูงสินค้า และการจัดจำหน่าย



1. สามารถพิมพ์ Logo และแก้ไขแบบฟอร์มต่าง ๆ เช่น ใบเสนอราคา/บิลเงินสด/ใบส่งขาย/ใบกำกับสินค้า/ใบกำกับภาษี ได้ 9 แบบ
2. สามารถบันทึกขายสินค้าซึ่งมีภาษีขายที่อยู่ในกลุ่มอัตราปกติ และได้รับยกเว้นภาษี ไว้ในบิลใบเดียวกันได้
3. สามารถกำหนดได้ว่าต้องการให้บุคลากรท่านใดเข้าไปแก้ไขราคาขายในขณะที่กำลังบันทึกการขายได้บ้าง
4. รองรับการขายที่มีการรับเงินมัดจำล่วงหน้า และพิมพ์ใบเสร็จ/ใบกำกับภาษี ตอนรับเงินมัดจำ

5. ในใบกำกับสินค้า 1 ใบ สามารถบันทึกรายการสินค้าได้สูงสุด 999 รายการ และพิมพ์ใบต่อเนื่องเรียงตามลำดับรายการให้ และเลือกได้ว่าต้องการป้อนลำดับที่เอง หรือให้โปรแกรมจัดลำดับที่ให้
6. สามารถเปลี่ยนชื่อสินค้าในใบกำกับสินค้าได้ตามต้องการ
7. สามารถขายสินค้าด้วยหน่วยนับที่แตกต่างกับหน่วยนับที่เก็บในสต็อกได้ เพียงแต่ต้องมีอัตราส่วนที่สัมพันธ์กัน
8. รองรับการขายสินค้าที่มีของแถม และในรายงานวิเคราะห์การขาย สามารถแยกยอดออกให้เห็นได้ชัดเจนว่า ปริมาณสินค้าที่ขายเป็นเงินจำนวนเท่าไร ? และส่วนของแถมเท่าไร ?
9. หลังจากบันทึกใบกำกับสินค้า สามารถทราบกำไรขั้นต้นของใบกำกับใบนั้นๆ ได้ทันที
10. สามารถบันทึกส่วนลดแต่ละรายการสินค้า และส่วนลดจากยอดรวม ซึ่งลดเป็นเงินบาท/เปอร์เซ็นต์และเป็นเปอร์เซ็นต์หลายชั้น เช่น 5+3+2 (หมายถึง ลด 5% เหลือเท่าไรลดอีก 3% เหลือเท่าไรลดอีก 2%)
11. สามารถส่งโปรแกรมให้เดือนถ้ามีการขายสินค้าต่ำกว่าจุดสั่งซื้อ
12. สามารถส่งโปรแกรมให้เดือน ถ้ามีการขายสินค้าต่ำกว่าราคาทุน
13. สามารถกำหนดคลังสินค้าที่ต้องการขายได้ ทั้งในใบสั่งขาย และใบกำกับสินค้า
14. โปรแกรมจะเตือน เมื่อทำการบันทึกขายเชื่อ หรือใบสั่งขาย เกินวงเงินที่อนุมัติไว้
15. ถ้าลูกค้าเกินวงเงิน สามารถเลือกได้ว่าจะต้องอนุมัติก่อนถึงออกเอกสารได้ หรือให้ออกเอกสารไปก่อนแล้วอนุมัติตามหลัง
16. สามารถกำหนดวงเงินขายเชื่อ และระดับผู้อนุมัติวงเงิน ได้ตามต้องการถึง 5 ระดับ
17. มีระบบควบคุมการจองสินค้า เพื่อทยอยส่งสินค้าตามลำดับการจอง/ เพื่อนำเข้าหรือผลิตสินค้าตามยอดสั่งจอง
18. ในใบสั่งขายใบเดียวกัน สามารถกำหนดวันที่ส่งสินค้าเป็นคนละวันที่ ได้ตามที่ลูกค้าสั่ง
19. สามารถทำการยกเลิกยอดที่ค้างส่งในใบสั่งขายได้
20. สามารถออกใบกำกับสินค้าได้ไม่จำกัดจำนวนครั้ง จนกว่าจะส่งสินค้าครบตามยอดสั่งจอง
21. รองรับธุรกิจการขายบริการ (เกณฑ์เงินสด) และจะปรับยอดภาษีขายให้ เมื่อบันทึกรับชำระเงิน
22. รองรับธุรกิจฝากขาย โดยใช้คลังสินค้าเป็นสถานที่ฝากขายสินค้า
23. ในใบกำกับสินค้าสามารถเพิ่มคำอธิบายแต่ละรายการสินค้าได้จำนวน 10 บรรทัดๆ ละ 50 ตัวอักษร และเพิ่มคำอธิบายหมายเหตุได้จำนวน 10 บรรทัดๆ ละ 50 ตัวอักษร
24. ในใบเสนอราคาสามารถกำหนดสถานะของลูกค้า ช่วยให้การติดตามผลการขายมีประสิทธิภาพมากขึ้น

25. สามารถทำใบเสนอราคาให้เป็นต้นแบบ Price List เพื่อตั้งมาพิมพ์ใบแจ้งหนี้ได้ตลอดเวลา ทำให้อำนวยความสะดวกสำหรับธุรกิจ เซ้อพาร์ทเมนท์/ ค่าสมาชิกรายเดือน จะได้ไม่ต้องคีย์รายการเดิมซ้ำๆ ทุกเดือน
26. สามารถแปลงใบเสนอราคา ไปเป็นใบสั่งขายได้ทันทีโดยไม่ต้องคีย์ข้อมูลใหม่อีกครั้ง
27. ในขณะที่เปิดใบกำกับสินค้า สามารถดึงข้อมูลจากใบเสนอราคา และใบสั่งขายมาใช้ได้
28. สามารถกำหนดเหตุผลในการยกเลิกใบเสนอราคาได้ตามต้องการ
29. สามารถเพิ่มฐานข้อมูลหลักได้ในขณะเดินรายการ

### ระบบควบคุมลูกหนี้และรายได้อื่น ๆ

ข้อมูลลูกหนี้จะถูกส่งมาจากระบบขายสินค้า

1. สามารถพิมพ์และแก้ไขแบบฟอร์มต่าง ๆ เช่น ใบวางบิล/ใบเสร็จรับเงิน/ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี/ใบลดหนี้/รับคืนสินค้า และใบเพิ่มหนี้ ได้ 3 รูปแบบ
2. สามารถบันทึกรายได้อื่น ๆ ที่นอกเหนือจากลูกหนี้จากการขายสินค้า
3. สามารถรับชำระหนี้ได้อย่างสะดวกทั้งการรับชำระแบบเต็มบิล หรือรับชำระบางส่วน
4. การรับชำระหนี้สามารถชำระโดย เงินสด/เช็ค(ก็ไปก็ได้) บัตรเครดิต/โอนเงินเข้าบัญชี/ดริฟ และถ้าต้องการเพิ่มเติมอีกจะมีตารางสำหรับให้กำหนดวิธีการรับชำระหนี้ได้เอง
5. เพื่อลดโอกาสการเกิดหนี้สูญ ผู้ใช้สามารถวิเคราะห์สภาพหนี้จากบอายุหนี้ ทั้งแบบสรุป และแบบละเอียด และสามารถกำหนดช่วงการวิเคราะห์อายุหนี้ได้เอง
6. มีรายงานใบวางบิลตามวันที่นัดรับเงิน เพื่อโทรไปเตือนลูกค้าให้เตรียมเช็ค/ใช้วางแผนเส้นทางของพนักงานเก็บเงิน และผู้บริหารสามารถทราบรายได้รับล่วงหน้า
7. ในใบลดหนี้/รับคืนสินค้า สามารถเลือกได้ว่าจะหักจากใบกำกับสินค้าเดิม/เก็บไว้หักเมื่อรับชำระหนี้ หรือจ่ายเป็นเงินสด
8. ในเอกสารแต่ละใบสามารถเพิ่มคำอธิบายหมายเหตุได้ จำนวน 10 บรรทัดๆ ละ 50 ตัวอักษร
9. มีใบตรวจสอบวงเงินสินเชื่อของลูกค้า เพื่อเป็นเอกสารประกอบการพิจารณาเรื่องเพิ่มวงเงิน
10. สามารถพิมพ์รายชื่อของลูกค้าลงบนสติ๊กเกอร์และจำหน่ายของจดหมายได้
11. สามารถปรับเปลี่ยนรหัสลูกค้า/รหัสพนักงานขาย และรหัสรายได้อื่น ๆ ได้ตลอดเวลา
12. สามารถค้นหาข้อมูลได้ทั้งตามรหัสลูกค้า และ ชื่อบริษัท
13. ในรายละเอียดพนักงานขายสามารถกำหนดอัตราคอมมิชชั่นได้ และสามารถกำหนดเป้าการขายได้ 24 งวด
14. รายงานการรับชำระหนี้ตามพนักงานขายสามารถแยกตามวันที่รับเงิน และวันที่เช็คผ่าน เพื่อนำยอดไปคิดค่าคอมมิชชั่น

15. สำหรับธุรกิจบริการ สามารถพิมพ์ใบกำกับภาษีให้กับลูกค้าได้ทันที ที่รับชำระเงิน

### ระบบควบคุมสินค้าคงคลัง

ข้อมูลส่วนใหญ่จะถูกส่งมาจากระบบซื้อและระบบขายสินค้า

1. สามารถกำหนดคลังสินค้าได้หลายคลัง โดยไม่จำกัดจำนวน และคิดต้นทุนแยกตามคลังได้ซึ่งเหมาะนำไปใช้กับคลังสาขา
2. สามารถเลือกวิธีการคิดต้นทุนได้ 2 แบบ คือ
  - แบบต้นทุนถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก
  - แบบเข้าก่อนออกก่อน (FIFO = First-In-First-Out)
3. รองรับการขายสินค้าเป็นชุด (Component set=สินค้าที่มีส่วนประกอบตั้งแต่ 2 ชิ้นขึ้นไป) เพียงแต่กำหนดว่าสินค้าชุดนั้นมีส่วนประกอบอะไรบ้าง เมื่อบันทึกการขายโปรแกรมจะตัดส่วนประกอบในสต็อกให้เองอัตโนมัติ
4. ในสินค้าชุดสามารถเลือกตัดส่วนประกอบและพิมพ์ส่วนประกอบในบิลได้ เพียงแต่กำหนดเป็นชุดพิเศษ
5. สามารถเลือกได้ว่าต้องการแสดงราคาขายที่ตัวสินค้าชุด หรือที่ส่วนประกอบ
6. ในการซื้อสินค้าชุด โปรแกรมจะทำการแตกย่อยเป็นส่วนประกอบและเพิ่มในสต็อกให้ทันที
7. การเพิ่มสินค้าชุดใหม่ที่มีส่วนประกอบคล้ายกับสินค้าชุดเดิม สามารถดึงสินค้าชุดเดิมมาแก้ไข-เพิ่มเติมได้ทันที
8. สินค้าชุด 1 ชุด มีส่วนประกอบได้ 999 รายการ
9. สามารถกำหนดหน่วยนับซื้อ, หน่วยนับขาย ต่างกับหน่วยนับย่อยได้ (หน่วยนับหลักที่เก็บไว้ในสต็อกจะเป็นหน่วยที่เล็กที่สุด) แต่ต้องมีอัตราส่วนที่สัมพันธ์กับหน่วยนับย่อย และมีทศนิยมได้ถึง 4 ตำแหน่ง
10. สินค้าที่เก็บเป็นหน่วยใหญ่และย่อย สามารถพิมพ์รายงานแสดงหน่วยได้ 2 ระดับ เช่น ยอดคงเหลือ 5 ลัง 4 ของ
11. มีตารางหน่วยนับเพื่อกำหนดอัตราส่วนต่อหน่วยนับไว้ล่วงหน้า ทำให้สะดวกในการเรียกใช้ และควบคุม
12. สามารถนำค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการซื้อหรือนำเข้า มาปรับปรุงเป็นต้นทุนสินค้าได้ เช่น ค่าขนส่ง/ค่าภาษีสรรพสามิต/อากรขาเข้า ฯ
13. สอบถามยอดคงเหลือในสต็อกได้ตลอดเวลา ที่หน้าจอไหนก็ได้(กด Shift-F4) ทำให้ลูกค้าได้คำตอบทันทีโดยไม่ต้องรอนาน และไม่จำเป็นจะต้องออกจากหน้าจอที่เรากำลังทำอยู่

14. ในกรณีไม่มีสินค้าในสต็อก เลือกได้ว่าจะให้ยอดสินค้าติดลบหรือไม่ ซึ่งจะให้ติดลบ เฉพาะสินค้าบางตัวหรือทั้งระบบก็ได้ ถ้าเลือกเปิดบิลไปก่อน(ติดลบได้) เมื่อบันทึกรับ สินค้าเข้า โปรแกรมจะกระทบยอดสินค้าและต้นทุนย้อนหลังให้เองโดยอัตโนมัติ
15. สามารถกำหนดได้ว่าต้องการให้ผู้อนุมัติระดับใดเป็นผู้ดูแลเรื่องการตัดสินค้าติดลบใน สต็อกได้บ้าง
16. สามารถเก็บข้อมูลได้ทั้งสินค้าสำเร็จรูป/ วัตถุดิบ/ สินค้ากึ่งสำเร็จรูป/ สินค้าประกอบ และสินค้าบริการ
17. สามารถกำหนดราคาขายของสินค้าได้ 5 ระดับ และพิมพ์รายงาน Price List ได้
18. สามารถกำหนดราคาเสริม สำหรับจัดโปรโมชั่น โดยกำหนดเงื่อนไข (เช่นซื้อ 10 ชิ้น ลด 2%) และกำหนดช่วงวันตามที่เราต้องการ (เช่น ช้อกเซลล์! ลดกระหน่ำ ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ ถึง 31 กรกฎาคม นี้เท่านั้น)
19. สามารถบันทึกการเบิกหรือรับเข้าสต็อกที่ไม่เกี่ยวกับการซื้อหรือขาย เช่น เบิกวัตถุดิบ ไปผลิต/ รับสินค้าเข้าจากการผลิตฯ
20. สามารถพิมพ์และแก้ไขแบบฟอร์มของเอกสารการเบิกหรือรับสินค้าเข้า ที่แตกต่างกันได้ ถึง 3 รูปแบบ
21. มีเมนูควบคุมการตรวจนับสินค้า เพื่ออำนวยความสะดวก รวดเร็ว และถูกต้อง
22. สามารถปรับเปลี่ยนรหัสสินค้าได้ตลอดเวลา
23. สามารถค้นหาข้อมูลได้ทั้งตามรหัสสินค้า และชื่อสินค้า
24. มีแฟ้มทะเบียนหมายเลขสินค้าเพื่อเก็บประวัติของสินค้า หรือสิ่งที่ต้องการ โดยสามารถ ค้นหาตามหมายเลขของสินค้า หรือ Part Number หรือนำมาใช้ประโยชน์สำหรับธุรกิจที่มีการบริการหลังการขาย
25. สามารถจัดแยกกลุ่มการคำนวณต้นทุนสินค้าว่า กลุ่มนี้คำนวณแบบ FIFO และอีกกลุ่มคำนวณแบบถัวเฉลี่ย
26. สามารถจัดแยกกลุ่มการบันทึกบัญชีสินค้า และบัญชีวัตถุดิบ ได้ตามต้องการ
27. สามารถกำหนดจุดสั่งซื้อ (Re-order point) เป็นวัน/เดือน/ปี ตามความเคลื่อนไหวของ สินค้า/ เพื่อวางแผนโครงการ หรือจัดโปรโมชั่นตามเทศกาล
28. ในสินค้าแต่ละตัวสามารถป้อนข้อมูลพิเศษเพิ่มเติมได้อีกคือ วันที่ 2 ช่อง/ ข้อความ 4 ช่อง และตัวเลข 1 ช่อง
29. สามารถควบคุมสินค้าด้วยรหัสแท่ง (Barcode) และใช้เครื่องอ่านบาร์โค้ดทำการบันทึก ชื่อ ขาย ได้
30. รองรับสินค้าที่อยู่ในกลุ่มภาษีมูลค่าเพิ่ม(VAT)อัตราปกติ และกลุ่มที่ได้รับยกเว้น
31. สินค้าในแต่ละคลังสามารถแสดง ปริมาณ/ ต้นทุน/ มูลค่าสินค้า/ ปริมาณค้างรับ/ ปริมาณค้างส่ง/ ชั้นที่เก็บสินค้า และแผนก ซึ่งทำให้ธุรกิจบางประเภทได้ข้อมูลสมบูรณ์

แบบมากยิ่งขึ้น ตัวอย่างเช่น ธุรกิจรับเหมาก่อสร้าง สามารถทราบวัสดุคงเหลือและต้นทุนของวัสดุที่นำไปใช้ในแต่ละไซต์งานได้ทันที

32. สามารถส่งโปรแกรมให้เดือนเมื่อยอดคงเหลือต่ำกว่าจุดสั่งซื้อ ขณะบันทึกการขายหรือเบิกสินค้า

### ระบบควบคุมเช็คและเงินฝากธนาคาร

เช็ครับและเช็คจ่ายจะถูกส่งมาจากการรับชำระหนี้ และจ่ายชำระหนี้

1. สามารถแก้ไขรูปแบบการพิมพ์เช็คที่แตกต่างกันได้ 6 ธนาคาร
2. การรับชำระ หรือจ่ายชำระหนี้ด้วยเช็ค โปรแกรมจะนำเช็คไปเก็บไว้ในทะเบียนเช็ค เพื่อให้ผู้มีหน้าที่ดูแลและตรวจสอบ
3. มีรายงานเช็ครับเรียงตามวันที่เช็ค เพื่อช่วยเตือนว่ามีเช็คไปไหนที่ถึงกำหนดนำฝาก
4. สามารถพิมพ์ใบนำฝากเช็ค(Pay in Slip) แทนการเขียนด้วยมือ ทำให้สะดวกและรวดเร็วขึ้น
5. สามารถบันทึกการผ่านเช็คทั้งชุดที่นำฝาก หรือผ่านเช็คทีละใบก็ได้
6. สามารถเก็บประวัติเช็คคืน (เช็คแดง) เพื่อเก็บไว้พิจารณาการให้เครดิต
7. มีรายงานเช็คจ่ายเรียงตามเลขที่เช็ค สำหรับตรวจสอบกับสมุดเช็คแต่ละใบที่เซ็นจ่ายไป
8. มีรายงานเช็คจ่ายเรียงตามวันที่เช็ค เพื่อเตือนให้ฝ่ายการเงินทราบว่า จะมีเช็คไปไหนบ้างและจำนวนเงินเท่าไร ? ที่จะตัดจากบัญชี จะได้เตรียมโอนเงินจากบัญชีออมทรัพย์เข้าบัญชีกระแสรายวันได้ทันเวลา
9. สามารถกำหนดให้ระบบทำการผ่านเช็คจ่ายให้เองอัตโนมัติ (ไม่ต้องเสียเวลาผ่านเอง)
10. สามารถบันทึกรายการที่เกี่ยวข้องกับบัญชีเงินฝากธนาคาร เช่น ฝาก/ถอนเงินสด/ โอนเงินระหว่างธนาคาร/ จ่ายค่าธรรมเนียม ฯ และพิมพ์รายงานเพื่อนำมากระทบยอดกับ Bank Statement ได้
11. สามารถถอนเงินสดด้วยเช็คของบริษัท และบันทึกการขายลดเช็คได้

### ระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) และภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย

ข้อมูลจะถูกส่งมาจากระบบการซื้อสินค้า/ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ/ ลดหนี้/ส่งคืนสินค้า/ ขายสินค้า/ รายได้อื่นๆ/ ลดหนี้/รับคืนสินค้า และระบบบัญชี

1. สามารถบันทึกการซื้อ/ขายได้ทั้งแบบ ราคารวมภาษี (Inclusive) และราคาแยกภาษี (Exclusive) รวมทั้งรายการสินค้าที่ได้รับการยกเว้นภาษี
2. สามารถพิมพ์รายงานภาษีซื้อ/ ภาษีขาย และมูลค่าฐานภาษี ที่มีข้อมูลครบถ้วนตามที่กรมสรรพากรกำหนด และนำตัวเลขมากรอกในแบบ ภ.พ.30 พร้อมนำส่งทุกวันที่ 15 ได้ทันที

3. รองรับธุรกิจที่ขอคืนภาษีซื้อได้ไม่เต็มจำนวน โปรแกรมจะพิมพ์รายงานภาษีซื้อแยกเป็น 2 ยอด คือ ยอดที่ขอคืนได้ และยอดที่ขอคืนไม่ได้
4. รองรับกรณีที่มีใบกำกับภาษีมาถึงล่าช้าแต่ไม่เกิน 6 เดือน และกรณีเกิน 6 เดือน ระบบจะแยกรายงานภาษีซื้อออกเป็น 2 รายงาน ได้แก่ รายงานภาษีซื้อ (ยื่นปกติ) และ รายงานภาษีซื้อ (ยื่นเพิ่มเติม)
5. รายงานภาษีซื้อ สามารถเลือกพิมพ์ออกเครื่องพิมพ์และจอภาพได้ทั้ง 2 แบบ ได้แก่
  - เรียงตามวันที่ ที่ได้รับใบกำกับภาษี ตามประกาศกรมสรรพากรฉบับที่ 89 มีผลตั้งแต่วันที่ 29 เม.ย. 2542
  - เรียงตามวันที่ใบกำกับภาษี ตามประกาศฉบับเก่า (จะค้นหาใบกำกับภาษีในรายงานได้ง่ายกว่า)
6. สามารถพิมพ์และแก้ไขรูปแบบรายงานภาษีซื้อที่แตกต่างกันได้ 6 แบบ และมีต้นฉบับที่ช่วยให้แก้ไขได้ 7 แบบ
7. สามารถพิมพ์และแก้ไขรูปแบบรายงานภาษีขายที่แตกต่างกันได้ 6 แบบ และมีต้นฉบับที่ช่วยให้แก้ไขได้ 7 แบบ
8. สามารถเลือกวิธีการบันทึกบัญชีภาษีมูลค่าเพิ่มได้ 2 แบบ คือ แบบเกณฑ์สิทธิ และแบบเกณฑ์เงินสด
9. สามารถพิมพ์รายงานภาษีซื้อ/ ภาษีขาย และแบบยื่น ภงด. แยกตามแผนกได้
10. สามารถพิมพ์แบบยื่น ภงด.3/ ภงด.53 ซึ่งตรงตามแบบสรรพากรกำหนด และแนบนำส่งทุกวันที่ 7 ของเดือนได้ทันที
11. สามารถกำหนดประเภทเงินได้ และอัตราที่หักภาษี ณ ที่จ่ายไว้ล่วงหน้า ทำให้เวลาที่ทำใบหัก จะได้ไม่ผิดพลาด

### ระบบบัญชีแยกประเภท

ข้อมูลส่วนใหญ่จะถูกส่งมาจาก ระบบซื้อ/ ระบบขาย/ การเงิน และระบบอื่น ๆ

1. จัดเตรียมผังบัญชีตัวอย่างไว้ให้ และสามารถ แก้ไข เพิ่มเติม ลบทิ้ง เพื่อให้ตรงกับระบบงานของบริษัทได้
2. สามารถสร้างงบการเงินได้ทุกรูปแบบ เพื่อให้ตรงกับความต้องการของธุรกิจแต่ละประเภท อาทิเช่น
  - ในงบเปรียบเทียบสามารถนำข้อมูลมาแสดงเปรียบเทียบได้สูงสุด 18 คอลัมน์
  - ข้อมูลที่นำมาแสดงสามารถสร้างสูตรเพื่อคำนวณ หรือดึงมาจากฟิลด์ข้อมูลที่กำหนดให้
  - ในแต่ละคอลัมน์สามารถเลือกให้แสดงข้อมูลเฉพาะแผนกตามที่ต้องการ
  - สามารถแสดงข้อมูลในรูปอัตรา % โดยใช้ยอดรวมของข้อมูลเป็นฐานการคำนวณ

- ในงบเดียวกัน ในแต่ละบรรทัด หรือแต่ละบัญชี สามารถดึงข้อมูลจากคนละฟิลด์มาแสดงได้
  - สามารถกำหนดข้อความ(Wording) ที่จะแสดงในรายละเอียดหน้าบได้ตามต้องการ
3. มีระบบควบคุมเงินสดย่อย หรือเงินทรองจ่าย สามารถดูความเคลื่อนไหวของเงินสดได้ตลอดเวลา
  4. รายงานสมุดเงินสดย่อย สามารถกำหนดชื่อค่าใช้จ่ายที่แสดงในหัวรายงานของแต่ละคอลัมน์ได้เอง 4 ชื่อ
  5. สามารถพิมพ์และแก้ไขรูปแบบใบเบิกเงินสดย่อยและใบเบิกชดเชยเงินสดย่อย ได้ตามความต้องการ
  6. สามารถบันทึกค่าใช้จ่ายที่มีใบกำกับภาษีหลายใบ ในใบสำคัญจ่าย(Voucher)ใบเดียวกัน
  7. สามารถพิมพ์และแก้ไขรูปแบบใบสำคัญ (Voucher) ได้ตามความต้องการ
  8. สามารถพิมพ์หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ทั้งแบบ ภงด.3 และภงด.53 ตรงตามแบบกรมสรรพากร
  9. สามารถลำดับ (Running) เลขที่ใบสำคัญในสมุดรายวันได้ 5 แบบ ได้แก่ 0=ป้อนเลขที่เอง 1=YMMDDxx 2=YMMxxxx 3=YYMMxxxx 4=YMMDDxx (Y=ปี M=เดือน D=วันที่เอกสาร x=Running Number)
  10. สามารถกำหนดผังบัญชีให้แยกตามแผนกได้ไม่จำกัด (Cost Center)
  11. มีระบบล็อกงวดบัญชี ทำให้ป้องกันการเพิ่มหรือแก้ไขข้อมูลในงวดที่ปิดบัญชีไปแล้ว
  12. สามารถกำหนดวันเริ่มต้นรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท ตามวันเดือนที่แจ้งกับสรรพากร
  13. สามารถป้อนข้อมูลของปีถัดไปได้ไม่จำกัดโดยไม่ต้องรอการปิดบัญชีสิ้นปี ทำให้การทำงานต่อเนื่องไม่ล่าช้าและเมื่อทำการปิดสิ้นปี โปรแกรมก็จะนำข้อมูลเข้าไปในงวดที่ถูกต้องให้โดยอัตโนมัติ
  14. สามารถเก็บข้อมูลรายวันได้สูงสุด 24 งวด และงวดที่ 24 ไม่จำกัดเวลา ขึ้นอยู่กับผู้ใช้กำหนด
  15. สามารถดึงบัญชีต้นแบบ (Template) มาลงรายการรายวัน ทำให้รวดเร็ว และช่วยบุคคลากรที่มีความรู้ทางด้านบัญชีน้อยสามารถบันทึกบัญชีได้ถูกต้อง
  16. สามารถกำหนดยอดประมาณการ (Budget) ของแต่ละบัญชี ได้ 12 เดือน เพื่อแสดงในงบประมาณการ
  17. สามารถบันทึกรายการด้านเดบิตและเครดิตได้ไม่จำกัดจำนวนรายการ (Compound Entry)
  18. โปรแกรมจะทำการตรวจสอบยอดเดบิตและเครดิตให้สมดุลก่อนบันทึก
  19. สามารถเลือกวิธีบันทึกบัญชีสินค้าได้ทั้งแบบ Periodic และ Perpetual



20. สามารถกำหนดสมุดรายวันได้ไม่จำกัดจำนวน (รหัสสมุดรายวัน กำหนดได้ 2 หลัก ได้ทั้งตัวเลข และตัวอักษร)
21. สามารถปรับเปลี่ยนเลขที่บัญชีได้ตลอดเวลา
22. สามารถค้นหาข้อมูลได้ทั้งตามเลขที่บัญชี และชื่อบัญชี
23. ใบใบสำคัญ(Voucher)แต่ละใบสามารถบันทึกหมายเหตุเพิ่มเติมได้ 10 บรรทัด ๑ละ 50 ตัวอักษร
24. สามารถบันทึกเอกสารอ้างอิงที่ทำการปรับปรุงตามหลักบัญชีตามประกาศกรมสรรพากรฉบับที่ 63
25. เมื่อมีการลงบัญชีภาษีซื้อหรือภาษีขาย โปรแกรมจะนำไปบันทึกในแฟ้มภาษีซื้อหรือภาษีขายให้ทันที
26. เมื่อมีการลงบัญชีภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย โปรแกรมจะนำไปบันทึกในแฟ้มภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายให้ทันที
27. เมื่อมีการลงบัญชีเช็ครับหรือเช็คจ่ายล่วงหน้า โปรแกรมจะนำไปบันทึกในทะเบียนเช็คให้ทันที
28. สามารถพิมพ์งบทดลองได้ทั้งแบบเต็ม (แสดงยอดยกมา/ยอดเคลื่อนไหว/ยอดคงเหลือ)/แบบย่อ (แสดงเฉพาะยอดเคลื่อนไหว)/ แบบแยก 3 เดือน/ แบบแยก 12 เดือน และแบบเต็ม/ย่อแยกตามแผนก

### ระบบสินทรัพย์ถาวร

1. สามารถเลือกวิธีการคิดค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์ได้ 3 วิธี ได้แก่
  - วิธีเส้นตรง
  - วิธีลดยอด
  - กำหนดค่าเสื่อมราคาต่อปีเอง
2. สามารถจัดแยกกลุ่มการบันทึกบัญชีทรัพย์สิน ได้ตามต้องการ
3. การคิดค่าเสื่อมราคาสามารถเลือกได้ 2 แบบ ได้แก่ คิดรายเดือน หรือคิดรายปี
4. มีรายงานรายละเอียดค่าสึกหรอและค่าเสื่อมราคาที่ยกได้ตามพระราชกฤษฎีกา สามารถนำเสนอได้ทันที
5. สามารถลงบัญชีค่าเสื่อมแยกตามแผนกได้
6. เมื่อเริ่มนำข้อมูลเข้าระบบสามารถเลือกได้ว่าจะใช้ระบบคิดค่าเสื่อมทันที หรือ ยังไม่คิด (ถ้ายังไม่คิดขณะบันทึกจะทำให้บันทึกข้อมูลเข้าได้เร็วกว่า เมื่อเรียบร้อยแล้วจึงไปส่งคำนวณค่าเสื่อมราคาทั้งแฟ้ม)
7. สามารถปรับเปลี่ยนรหัสทรัพย์สินได้ตลอดเวลา
8. สามารถค้นหาข้อมูลได้ทั้งตามรหัสสินทรัพย์ และ ชื่อสินทรัพย์

### ระบบวิเคราะห์การขายสินค้า

ทำการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการขายสินค้า และจัดทำเป็นรายงานทั้งแบบสรุปและแบบละเอียด ข้อมูลเปรียบเทียบ เพื่อใช้ในการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานของบริษัท ประกอบด้วยรายงานดังต่อไปนี้

1. ประวัติการขายแยกตามลูกค้า/ตามสินค้า และตามพนักงานขาย
2. ยอดขายแยกตามเขตการขาย แจกแจงตามพนักงานขาย/ ลูกค้า ทั้งแบบละเอียดและสรุป
3. สรุปยอดขายประจำงวด
4. สรุปยอดขายเชื่อแยกตามลูกค้า (เปรียบเทียบ 12 งวด)
5. รายงานการจัดลำดับยอดขาย แยกตามมูลค่าสินค้า/ ตามปริมาณ/ ตามมูลค่าของแต่ละสินค้ากับลูกค้า ตามปริมาณของแต่ละสินค้ากับลูกค้า/ ตามมูลค่าของแต่ละสินค้ากับพนักงานขาย/ ตามปริมาณของแต่ละสินค้ากับพนักงานขาย/ ตามลูกค้า และตามพนักงานขาย
6. สรุปยอดขาย(ทราบกำไรขั้นต้นทันที) แยกตามหมวดสินค้า/ ตามคลัง/ ตามลูกค้า/ ตามพนักงานขาย(เทียบกับเป้าการขาย)/ ตามพนักงานขายกับลูกค้า/ ตามเขตการขายกับพนักงานขาย และตามเขตการขายกับลูกค้า

### ระบบวิเคราะห์การซื้อสินค้า

ทำการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการซื้อสินค้า และจัดทำเป็นรายงานทั้งแบบสรุปและแบบละเอียด ข้อมูลเปรียบเทียบเพื่อใช้ในการวางแผนการดำเนินงานของบริษัทฯ ในอนาคต ประกอบด้วยรายงานดังต่อไปนี้ :-

1. ประวัติการซื้อ แยกตามผู้จำหน่าย และสินค้า
2. สรุปยอดซื้อประจำงวด
3. สรุปยอดซื้อเชื่อ แยกตามผู้จำหน่าย (เปรียบเทียบ 12 งวด)
4. สรุปยอดซื้อ แยกตามหมวดสินค้า/ ตามคลัง และตามผู้จำหน่าย

### ระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

1. ผู้ดูแลระบบสามารถกำหนดสิทธิการใช้ข้อมูลของผู้ใช้งานแต่ละคนหรือแต่ละกลุ่มได้ตามต้องการ ทำให้ป้องกันผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าไปดูข้อมูลที่เป็นความลับ
2. ผู้ใช้แต่ละคน สามารถตั้งรหัสผ่าน (Password) ของตนเองได้
3. สามารถแบ่งระดับชั้นของผู้ใช้งานได้ว่าเป็น พนักงาน/ ผู้จัดการแผนก หรือ ผู้ดูแลระบบ

4. สามารถกำหนดสิทธิการใช้ข้อมูลได้ทุกเมนูย่อย แม้แต่เมนูย่อยของรายงานที่สร้างเพิ่มเติมขึ้นเอง
5. การเพิ่ม แก๊ซ ยกเลิก ลบ สามารถกำหนดได้ว่า ถ้าผู้ใช้เข้าไปทำงานแล้วต้องการให้เก็บประวัติไว้หรือไม่
6. การพิมพ์เอกสาร สามารถกำหนดได้ว่า ต้องการให้ใครพิมพ์ดูได้เฉพาะหน้าจอ หรืออนุญาตให้ใครพิมพ์ออกเครื่องพิมพ์ได้
7. สามารถกำหนดการตรวจสอบแบบเข้มงวด ทำให้ง่ายสำหรับผู้ดูแลระบบ โดยไม่จำเป็นจะต้องเข้าไปกำหนดสิทธิการใช้งานเพิ่มอีก โปรแกรมจะจัดการบันทึกเหตุการณ์ของผู้ใช้งานรายนั้นเก็บไว้ให้ทุกครั้ง
8. สามารถกำหนดการยกเลิกการใช้รหัสผู้ใช้บางรหัสเป็นการชั่วคราว อาจเนื่องมาจากพนักงานผู้นั้นลาออก หรือลาพักหรือเป็นเวลานาน ๆ แต่ยังไม่ต้องการลบรหัสผู้ใช้รหัสนี้ทิ้ง
9. มีแพ้มบันทึกเหตุการณ์ การทำงานของผู้ใช้ทุกคนที่เข้ามาใช้งานในระบบ สำหรับผู้ดูแลระบบใช้ในการตรวจสอบการทำงานของผู้ใช้แต่ละคน
10. สามารถกำหนดสิทธิให้กับผู้ใช้แต่ละราย ว่าใครมีอำนาจในการอนุมัติ (รับรอง) เอกสารได้บ้าง
11. เอกสารสำคัญที่ต้องการให้ผู้มีอำนาจรับรองก่อนสามารถกำหนดเงื่อนไขการรับรองเอกสารได้ 3 วิธี คือ
  1. พิมพ์ก่อนรับรองที่หลัง
  2. รับรองแล้วพิมพ์
  3. อะไรก่อนก็ได้
12. สามารถกำหนดได้ว่าต้องการให้บุคคลใดมีอำนาจในการพิมพ์เอกสารสำคัญซ้ำได้บ้าง

### ขีดความสามารถของระบบ

1. เก็บข้อมูลได้ไม่จำกัดจำนวน (ขึ้นอยู่กับเนื้อที่ฮาร์ดดิสก์ที่ใช้อยู่ ตัวโปรแกรมใช้เนื้อที่ประมาณ 40 MB)
2. ใช้กับคอมพิวเตอร์ที่มี CPU ตั้งแต่ Intel-Celeron หรือ AMD-Duron และหน่วยความจำ 512 MB ขึ้นไป
3. สามารถเก็บข้อมูลได้หลายบริษัทไม่จำกัด ในโปรแกรมตัวเดียวกัน เครื่องเดียวกัน (ขึ้นอยู่กับเนื้อที่ฮาร์ดดิสก์ที่ใช้อยู่)
4. กำหนดเลขที่เอกสารได้สูงสุดจำนวน 10 หลัก (ไม่รวมตัวอักษร 2 หลักแรก) เช่น IV1234567890

5. กำหนดรหัสสินค้าได้สูงสุดจำนวน 20 หลัก จะเป็น ตัวเลข, ตัวอักษร/เครื่องหมายต่าง ๆ หรือผสมกันก็ได้
6. กำหนดชื่อสินค้าเป็นภาษาไทยและอังกฤษได้อย่างละ 1 บรรทัดๆ ละ 50 ตัวอักษร
7. กำหนดรหัสลูกหนี้/เจ้าหนี้ได้สูงสุดจำนวน 10 หลัก
8. กำหนดชื่อบริษัทลูกหนี้และเจ้าหนี้ได้สูงสุดจำนวน 60 ตัวอักษร
9. กำหนดที่อยู่ลูกหนี้ได้ 3 บรรทัด บรรทัดที่ 1 และ 2 บรรทัดละ 50 ตัวอักษร และบรรทัดที่ 3 ยาว 30 ตัวอักษร
10. กำหนดที่อยู่เจ้าหนี้ได้ 3 บรรทัด บรรทัดที่ 1 และ 2 บรรทัดละ 50 ตัวอักษร และบรรทัดที่ 3 ยาว 20 ตัวอักษร
11. กำหนดรหัสสำเนาบัญชีของลูกค้าและเจ้าหนี้ได้จำนวน 5 ตัวอักษร
12. กำหนดรหัสพนักงานขายได้สูงสุดจำนวน 10 หลัก
13. กำหนดธนาคารได้สูงสุดจำนวน 2 หลัก ได้ทั้งตัวเลขและตัวอักษร
14. สามารถบันทึกยอดยกมาของบัญชีเงินฝากได้สูงสุด 999,999 ล้านบาท (หรือ - 99,999 ล้านบาท)
15. กำหนดเลขที่เช็คได้สูงสุดจำนวน 10 หลัก (ไม่รวมตัวอักษร 2 หลักแรก)
16. กำหนดรหัสคลังสินค้าได้สูงสุดจำนวน 4 หลัก (ใช้ตัวอักษรผสมตัวเลขได้)
17. กำหนดเลขที่บัญชีได้สูงสุดจำนวน 15 หลัก
18. กำหนดชื่อบัญชีเป็นภาษาไทยและอังกฤษได้อย่างละ 1 บรรทัดๆ ละ 50 ตัวอักษร
19. กำหนดรหัสสินทรัพย์ได้สูงสุดจำนวน 15 หลัก
20. กำหนดชื่อสินทรัพย์เป็นภาษาไทยและอังกฤษได้อย่างละ 1 บรรทัดๆ ละ 50 ตัวอักษร
29. สามารถกำหนดสมุดรายวันได้ไม่จำกัดจำนวน (รหัสสมุดรายวัน กำหนดได้ 2 หลัก ได้ทั้งตัวเลข และตัวอักษร)
21. กำหนดรหัสแผนกได้สูงสุดจำนวน 4 หลัก (ใช้ตัวอักษรผสมตัวเลขได้ )
22. สามารถบันทึกรายการบัญชีในแต่ละ Voucher ได้ไม่จำกัดรายการ
23. สามารถบันทึกยอดเดบิต/เครดิต ของแต่ละบัญชีได้สูงสุด 99,999 ล้านบาท
24. สามารถเก็บยอดสะสมของแต่ละบัญชีได้สูงสุด 999,999 ล้านบาท
25. กำหนดช่วงเวลาวิเคราะห์อายุลูกหนี้/เจ้าหนี้ได้ 5 ช่วง (เกินกำหนด 3 ช่วง และไม่ถึงกำหนดอีก 2 ช่วง)
26. สามารถบันทึกปริมาณสินค้าต่อรายการได้สูงสุด 9,999,999,999 หน่วย (ขึ้นอยู่กับเทคนิคที่จะใช้ เช่น ถ้าต้องการเทคนิค 3 ตำแหน่ง จะใช้ได้= 999,999.999) จำนวนเทคนิคได้สูงสุด 4 ตำแหน่ง
27. สามารถเก็บปริมาณสินค้าสะสมต่องวดและต่อปีได้สูงสุด 9,999 ล้านหน่วย (ขึ้นอยู่กับเทคนิคที่จะใช้)

28. สามารถบันทึกราคาสินค้าต่อหน่วยได้สูงสุด 99,999 ล้านบาท (ขึ้นอยู่กับทศนิยมที่จะใช้ ทศนิยมได้ไม่เกิน 4 ตำแหน่ง)
29. สามารถบันทึกรายการสินค้าต่อบิลได้สูงสุด 999 รายการ
30. สามารถบันทึกจำนวนเงินรวมต่อบิลได้สูงสุด 99,999 ล้านบาท (ทศนิยมได้ 2 ตำแหน่ง)
31. สำหรับเวอร์ชัน LAN ไม่จำกัด Work Station(ตัวลูก) ขึ้นอยู่กับซอฟต์แวร์ที่ควบคุมระบบ LAN
32. โปรแกรมเครื่องคิดเลข หลังจากคำนวณแล้วสามารถนำผลการคำนวณไปบันทึกในคอลัมน์อื่นๆได้ทันที

### รายงานในแต่ละระบบ

1. เครื่องพิมพ์สามารถใช้ได้ทั้งแบบ Text Mode เช่น Dot Matrix แคร่ยาว และ แบบ Graphic Mode เช่น Laser/ Inkjet
2. สามารถกำหนดรหัสภาษาไทยเพื่อให้ตรงกับเครื่องพิมพ์ที่ใช้อยู่ได้
3. สามารถกำหนดเครื่องพิมพ์ประจำแต่ละผู้ใช้งาน ในกรณีระบบเครือข่าย (LAN)
4. สามารถพิมพ์รายงานออกจอภาพ/ เครื่องพิมพ์ และพิมพ์ลงไฟล์
5. สามารถส่งรายงานไปยัง Word/ Excel ได้
6. สามารถสร้างรายงานเพิ่มเติมเองตามต้องการ (Report Writer)

### รายงานลูกหนี้

1. รับเงินมัดจำ เรียงตามเลขที่บิล/ วันที่/ ลูกค้า/ พนักงานขาย
2. ขายเงินสด เรียงตามเลขที่บิล/ วันที่/ ลูกค้า/ พนักงานขาย/ เขตการขายกับพนง.ขาย/ เขตการขายกับลูกค้า
3. ใบสั่งขาย เรียงตามเลขที่บิล/ วันที่/ ลูกค้า/ พนักงานขาย/ เขตการขายกับพนง.ขาย/ เขตการขายกับลูกค้า สินค้าค้างส่ง แยกตามสินค้า/ ใบสั่งขาย/ ลูกค้า/ พนักงานขาย/ ผู้จำหน่าย (ใช้สำหรับทำ P/O) สินค้าถูกยกเลิก แยกตามสินค้า/ ใบสั่งขาย/ ลูกค้า/ เหตุผลที่ยกเลิก
4. ขายเงินเชื่อ เรียงตามเลขที่บิล/ วันที่/ ลูกค้า/ พนักงานขาย/ เขตการขายกับพนง.ขาย/ เขตการขายกับลูกค้า ใบกำกับสินค้าที่ถึงกำหนดเก็บเงิน แยกตามลูกค้า/ พนักงานขาย/ เลขที่เอกสาร/ ใบยืนยันยอดลูกหนี้
5. รายได้อื่นๆ เรียงตามเลขที่บิล/ วันที่/ ลูกค้า
6. ใบวางบิล เรียงตามวันที่บิล/ วันที่นัดรับเงิน/ วันที่ไปวางบิล

7. โบลดหนี้/รับคืน เรียงตามเลขที่บิล/ วันที่/ ลูกค้า/ พนักงานขาย/ เขตการขายกับพวง. ขาย/ เขตการขายกับลูกค้า
8. โใบเพิ่มหนี้ เรียงตามเลขที่บิล/ วันที่/ ลูกค้า/ พนักงานขาย/ เขตการขายกับพวง.ขาย/ เขตการขายกับลูกค้า
9. รับชำระหนี้ เรียงตามวันที่ใบเสร็จ/ เลขที่ใบเสร็จ/ วันที่รับชำระ/ พนักงานขาย(วันที่รับชำระ)/ พนักงานขาย(วันที่เช็คผ่าน)/ ลูกค้า(วันที่รับชำระ)
10. ลูกหนี้คงค้าง ณ วันที่ แบบสรุป และแบบละเอียด
11. สถานะลูกหนี้
12. วิเคราะห์อายุลูกหนี้(บิลค้างรับ) แบบสรุป และแบบละเอียด แยกตามลูกค้า/ พนักงานขาย
13. รายการเคลื่อนไหวลูกหนี้(การ์ดลูกหนี้)
14. ลูกหนี้เกินวงเงิน
15. รายละเอียดลูกค้า แยกตามประเภทลูกค้า/ เขตการขายกับประเภทลูกค้า/ พนักงานขายกับเขตการขาย
16. โใบเสนอราคา เรียงตามเลขที่/ วันที่/ ลูกค้า/ พนักงานขาย/ สถานะกับพนักงานขาย
17. ตรวจสอบข้อมูลระบบขาย

### รายงานเจ้าหนี้

1. จ่ายเงินมัดจำ เรียงตามเลขที่บิล/ วันที่/ ผู้จำหน่าย
2. ชื้อเงินสด เรียงตามเลขที่บิล/ วันที่/ ผู้จำหน่าย
3. โใบสั่งซื้อ เรียงตามเลขที่บิล/ วันที่/ ผู้จำหน่าย/ สินค้าค้างรับ แยกตามสินค้า/ ตามใบสั่งซื้อ/ ตามผู้จำหน่าย/ สินค้าถูกยกเลิก แยกตามสินค้า/ ตามใบสั่งซื้อ/ ตามผู้จำหน่าย
4. ชื้อเงินเชื่อ(ใบรับสินค้า) เรียงตามเลขที่บิล/ วันที่/ ผู้จำหน่าย/ ใบรับสินค้าที่ถึงกำหนดจ่ายเงินตามผู้จำหน่าย/ ตามวันที่ซื้อ/ โใบยืนยันยอดเจ้าหนี้
5. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ เรียงตามเลขที่บิล/ วันที่/ ผู้จำหน่าย
6. โใบรับวางบิล เรียงตามวันที่บิล/ วันที่นัดจ่ายเงิน
7. โบลดหนี้/ส่งคืน เรียงตามเลขที่บิล/ วันที่/ ผู้จำหน่าย
8. โใบเพิ่มหนี้ เรียงตามเลขที่บิล/ วันที่/ ผู้จำหน่าย
9. การจ่ายชำระหนี้ เรียงตามวันที่จ่ายเงิน/ วันที่ทำเอกสาร
10. เจ้าหนี้คงค้าง ณ วันที่ แบบสรุป และแบบละเอียด
11. สถานะเจ้าหนี้วิเคราะห์อายุเจ้าหนี้(บิลค้างจ่าย) แบบสรุป และแบบละเอียด แยกตามผู้จำหน่าย
12. รายการเคลื่อนไหวเจ้าหนี้(การ์ดเจ้าหนี้)

13. ชื่อเกินวงเงิน
14. รายละเอียดผู้จำหน่าย (เจ้าหนี้)

### รายงานเช็ครับและเช็คจ่าย

1. เช็ครับ เรียงตามวันที่เช็ค/ ตามวันที่นำฝาก/ ตามวันที่ผ่านเช็ค/ ตามลูกค้า/ ตามวันที่รับเช็ค
2. เช็คจ่าย เรียงตามเลขที่เช็ค/ ตามวันที่เช็ค/ ตามวันที่ผ่านเช็ค/ ตามเจ้าหนี้/ ตามวันที่ออกเช็ค

### รายงานสินค้าคงคลัง

1. รายงานสินค้าและวัตถุดิบ
  - แสดงต้นทุนไม่แยกตามคลัง พิมพ์แบบ 1 หน้าต่อ 1 สินค้า/ แบบต่อเนื่อง และเรียงตามคลัง
  - แสดงต้นทุนแยกตามคลัง พิมพ์แบบ 1 หน้าต่อ 1 สินค้า/ แบบต่อเนื่อง และเรียงตามคลัง
  - รายงานรับ-จ่ายสินค้า แยกตามเอกสาร
2. สินค้าคงเหลือ
  - แสดงต้นทุนไม่แยกตามคลัง เรียงตามรหัสสินค้า/ ชื่อสินค้า/ หมวดสินค้า/ กลุ่มบัญชีสินค้า/ เลขที่บัญชีสินค้า ตามหมวดแจกแจงคลังในบรรทัดเดียวกัน
  - แสดงต้นทุนแยกตามคลัง เรียงตามรหัสสินค้า/ ชื่อสินค้า/ หมวดสินค้า/ กลุ่มบัญชีสินค้า/ เลขที่บัญชีสินค้ากับแผนกในคลัง/ ตามคลัง
3. สรุปยอดเคลื่อนไหวสินค้า
  - สรุป เรียงตามรหัสสินค้า/ หมวดสินค้า/ เลขที่บัญชีสินค้า/ คลังสินค้า/ เลขที่บัญชีแผนกในคลัง
  - รายงานสรุปยอดสินค้าแจกแจงเป็นวันๆ เรียงตามรหัสสินค้า/ หมวดสินค้า/ เลขที่บัญชีสินค้า
  - รายงานสรุปยอดสินค้าแยกเป็นวันๆ เรียงตามรหัสสินค้า/ แยกแผนกเรียงตามรหัส/ แผนก/ แจกแจง/ไม่แจกแจงสินค้า
4. รายละเอียดสินค้า
5. รายงานราคาขายสินค้า(Price List) ทุกราคา/ ราคาขาย-1/ ขาย 2/ ขาย-3/ ขาย-4/ ขาย-5
6. รายงานรายการประจำวันสินค้า จ่ายสินค้าภายใน/ โอนย้ายคลัง/ ปรับปรุงยอดสินค้า/ ปรับปรุงต้นทุนสินค้า/ ตรวจสอบสินค้า/ รายงานการโอนย้ายสินค้า

7. รายงานสำหรับต้นทุนแบบระบบ FIFO วิเคราะห์อายุสินค้าตามล๊อตแบบไม่แยกคลัง และแยกคลัง
8. จุดสั่งซื้อ การกำหนดจุดสั่งซื้อ/ สินค้าที่ถึงจุดสั่งซื้อแยกตามหมวดสินค้า และผู้จำหน่าย/ สินค้าที่เหลือเกินจุดสูงสุดแยกตามหมวดสินค้า
9. สินค้าที่ไม่เคลื่อนไหว เรียงตามรหัส/ วิเคราะห์ตามช่วงเวลาแยกตามกลุ่มสินค้ากับไม่ แยกแฉงคลัง/ แยกตามกลุ่มสินค้ากับแฉงคลัง/ แยกตามคลัง
10. สินค้าไม่มีการขาย เรียงตามรหัส/ วิเคราะห์ตามช่วงเวลาแยกตามกลุ่มสินค้ากับไม่ แฉงคลัง/ แยกตามกลุ่มสินค้ากับแฉงคลัง/ แยกตามคลัง

### รายงานภาษีมูลค่าเพิ่ม และ ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย

1. ภาษีซื้อ
  - ประจํางวด (รายการในงวด+งวดอื่นๆที่ไม่เกิน 6 เดือน)
  - เฉพาะที่ยื่นเพิ่มเติม
  - เฉพาะรายการในงวด
  - ตามวันที่ของใบกำกับภาษี
2. ภาษีขาย
  - ประจํางวด (รายการในงวด+งวดอื่นๆที่ไม่เกิน 6 เดือน)
  - เฉพาะที่ยื่นเพิ่มเติม
  - เฉพาะรายการในงวด
  - ตามวันที่ของใบกำกับภาษี
3. มูลค่าฐานภาษี
4. แบบยื่น ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ( งด.3/งด.53)
  - ประจํางวด
  - เฉพาะรายการในงวด
  - เฉพาะที่ยื่นเพิ่มเติม
  - มีแพลตฟอร์ม งด.3 และ 53 เพื่อนำส่งผ่านอินเทอร์เน็ต ให้กับกรมสรรพากร

### รายงานบัญชี

1. ผังบัญชี
2. ยอดเคลื่อนไหว
3. รายการงบประมาณ
4. งบการเงินต่างๆ ที่สร้างขึ้นมาใช้เอง



5. งบทดลอง แบบเต็ม/ แยก 3 เดือน/ แยก 12 เดือน/ รวมแผนกแบบเต็ม/ แบบย่อยอดคงเหลือ/ แบบย่อยอดเคลื่อนไหว
6. ตรวจสอบข้อมูล แจงรายการที่เลขที่บัญชีไม่ถูกต้อง/ ใบสำคัญที่ยอดไม่ได้ดุลย์/ รายงานการแก้ไขปรับปรุงรายการ
7. สมุดรายวัน เรียงตามวันที่/ เลขที่ใบสำคัญ/ เลขที่บัญชี
8. แยกประเภท/ รายละเอียดประกอบ
9. กระดาษทำการแบบ Perpetual/ Periodic
10. สมุดเงินสดย่อย/ สรุปการจ่ายตามเลขที่บัญชี

### รายงานสินทรัพย์ถาวร

1. ทะเบียนสินทรัพย์ และแบบละเอียด
2. ค่าเสื่อมราคา เรียงตามรหัส/ แยกตามหมวด/ แยกตามบัญชีสินทรัพย์/ แยกตามบัญชีค่าเสื่อม
3. ค่าเสื่อมราคารายเดือน แยกตามบัญชีค่าเสื่อม

### บริการหลังการขาย

1. บริษัทฯ จะอบรมวิธีการใช้งานโปรแกรม ฟรี 1 ครั้ง/ 2 วันเต็ม เวลา 9.00-16.00 น./ 2 ท่าน (มาพร้อมกัน) ณ ห้องอบรมของ บริษัท เอ็กซ์เพรส ซอฟต์แวร์ กรุ๊ป จำกัด 128/52-53  
อาคารพญาไทพลาซ่า ชั้น 5 ห้อง 5โอ ถ.พญาไท แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400
2. ในกรณีที่ต้องการอบรมเพิ่ม บริษัทฯจะคิดค่าใช้จ่ายท่านละ 1,000 บาท/ครั้ง/2 วันเต็ม
3. สามารถโทรศัพท์สอบถามปัญหาและวิธีการใช้งานได้ตลอดอายุการใช้งานโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย

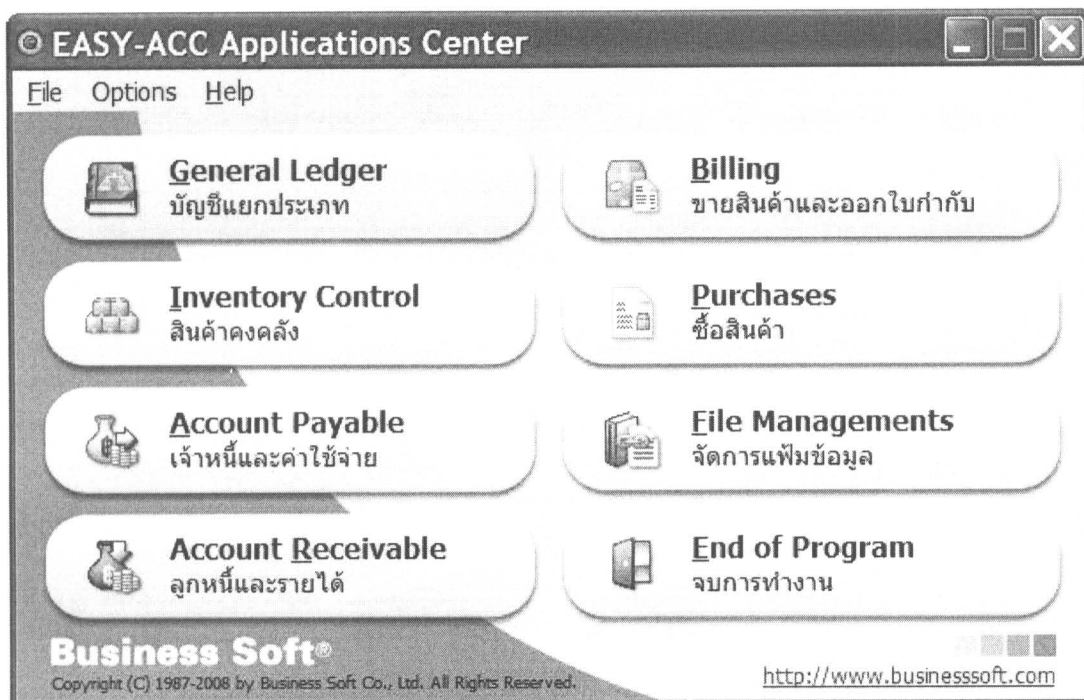
### โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป Express

ซอฟต์แวร์นี้เขียนขึ้นโดย บริษัท เอ็กซ์เพรสซอฟต์แวร์กรุ๊ป จำกัดซึ่งมีเลขประจำตัวซอฟต์แวร์เข้าสู่ เลขที่ 0189 เป็นซอฟต์แวร์เลขที่ 0002 และเป็นซอฟต์แวร์ตามมาตรฐานซอฟต์แวร์เพื่อภาชีสรรพากรของกรมสรรพากรชนิด ข. กล่าวคือ

1. เป็นโปรแกรมที่เมื่อบันทึกข้อมูล (Data Entry) และโอนเข้าบัญชีแยกประเภท (Post) แล้วจะแก้ไขรายการนั้นๆ โดยไร้ร่องรอยไม่ได้ ถ้าจะแก้ไขก็ต้องทำการปรับปรุงตามหลักบัญชี
2. เป็นโปรแกรมที่ช่วยไม่ให้เกิดความเสี่ยงภาษี ถ้าเป็นโปรแกรมที่ใช้กับ PC ผู้ขายซอฟต์แวร์ไม่ได้ให้ Source Code ไปกับซอฟต์แวร์นั้น

3. เป็นโปรแกรมที่มีระบบรักษาความปลอดภัยเพื่อควบคุมการเข้าถึงข้อมูลได้โดยต้องระบุระดับเจ้าหน้าที่ที่สามารถบันทึก อ่าน หรือแก้ไขข้อมูลได้
4. เป็นโปรแกรมที่การบันทึกบัญชีเป็นไปตามหลักบัญชีคู่ (Double Entry Accounting)
5. เป็นโปรแกรมที่ถ้ามีระบบซอฟต์แวร์ในระบบงานใด ระบบซอฟต์แวร์นั้น ทุกระบบ เช่น ระบบขาย ระบบพัสดุฯลฯ บันทึกเข้าระบบบัญชีแยกประเภทโดยอัตโนมัติ และแก้ไขโดยไร้ร่องรอยไม่ได้

## โปรแกรมระบบบัญชีภาษาไทย EASY-ACC Accounting System



โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี EASY-ACC พร้อมรองรับงานบัญชี และเพิ่มประสิทธิภาพในธุรกิจของคุณ สามารถรองรับงานทางบัญชีของธุรกิจได้เกือบทุกประเภท รายละเอียดในทุก ๆ ส่วนได้รับการออกแบบไว้อย่างสวยงามครบถ้วน ช่วยให้คุณสามารถจัดการงานบัญชีที่ยุ่งยากให้ถูกต้องตามหลักการบัญชีได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และ ง่ายดาย การทำงานของโปรแกรมได้จัดเรียงไว้อย่างเป็นขั้นเป็นตอนการลำดับการทำงานในแต่ละวัน ทำให้การควบคุมการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และ ตรวจสอบการบันทึกได้อย่างละเอียดทุกขั้นตอน ตั้งแต่การออกใบกำกับสินค้า ใบกำกับภาษี ใบเสร็จรับเงิน ใบสั่งซื้อ ใบวางบิล รับจ่ายเช็ค/เงินสด/บัตรเครดิต ลูกหนี้-เจ้าหนี้ สต็อกสินค้า ไปจนถึงการออกงบการเงินทุกชนิด อาทิ งบทดลอง งบกำไรขาดทุน งบดุล งบกระแสเงินสด งบต้นทุนการผลิต (สำหรับกิจการประเภทอุตสาหกรรม) โปรแกรมทำงานแบบ Real Time หลังจากบันทึกรายการเสร็จสามารถที่จะพิมพ์รายงานต่าง ๆ ได้โดยไม่ต้องประมวลผลใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งยังปรับเปลี่ยนรูปแบบของรายงาน หรือ แกะไขฟอร์มใบกำกับตามที่กิจการต้องการได้ พร้อมด้วยการรายงานแบบตาราง (Grid Report) ที่จะช่วยให้การจัดเรียงลำดับข้อมูล กำหนดกลุ่ม คัดกรองเฉพาะข้อมูลที่ต้องการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และ ยังนำข้อมูลออกได้หลายรูปแบบ อาทิ TEXT/ Excel / HTML เป็นต้น โปรแกรมแสดงผลในรูปแบบของกราฟที่สวยงาม เข้าใจง่าย มีระบบ





### โปรแกรมสินค้าคงคลัง(Inventory Control)

เป็นโปรแกรมที่จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารคลังสินค้าให้ดียิ่งขึ้น สามารถจัดการเกี่ยวกับการเคลื่อนไหวของสินค้าได้ทั้งหมด เช่น ซื้อ/ ขาย/ รับคืน/ ส่งคืน/ ปรับปรุงสินค้า/ โอนสินค้าระหว่างคลัง โดยท่านสามารถทราบปริมาณสินค้าคงเหลือ/ สินค้าที่ถึงจุดสั่งซื้อ การเคลื่อนไหวของสินค้า กำไรขั้นต้นของสินค้าแต่ละตัวจัดอันดับสินค้าที่ขายได้มากที่สุด ต้นทุนขายสินค้า ฯลฯ ได้ทันทีในทุกๆช่วงเวลาที่ต้องการ นอกจากนี้ยังมีรายงานบัญชีพิเศษและบัญชีคุมสินค้า (สต็อกการ์ด) ที่จะช่วยให้ท่านสามารถควบคุมสินค้าแต่ละตัวอย่างละเอียดและมีประสิทธิภาพได้ตลอดทั้งปี

### โปรแกรมเจ้าหนี้และค่าใช้จ่าย (Account Payable)

สามารถใช้ได้กับกิจการทุกประเภท ทั้งกิจการที่มีการจำหน่ายสินค้าให้บริการ ฯลฯ ซึ่งจะช่วยลดภาระในการควบคุมค่าใช้จ่ายต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นค่าใช้จ่ายในการสั่งซื้อสินค้าหรือค่าใช้จ่ายทั่วไปของกิจการ เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ เป็นต้น ซึ่งสามารถตรวจสอบค่าใช้จ่ายเฉพาะเจ้าหนี้แต่ละรายหรือประเภทของค่าใช้จ่าย (กำหนดได้สูงสุด 60 ประเภท) ที่ผ่านมา โดยแยกดูการเคลื่อนไหวในแต่ละเดือนหรือยอดสะสมได้ตลอด 24 เดือน มีระบบการจัดเตรียมบิลเพื่อชำระเงินพร้อมทั้งพิมพ์ใบรับวางบิลให้กับร้านค้าเหล่านั้นเพื่อนัดวันมารับเช็คจากโปรแกรมได้ทันที รวมไปถึงการบันทึกการออกเช็คส่งจ่ายซึ่งจะทำให้ท่านสามารถทราบยอดเช็คที่ส่งจ่ายไปแล้วทั้งล่วงหน้าและย้อนหลังได้ตลอดทั้งปีอีกด้วย

### โปรแกรมลูกหนี้และรายได้ (Account Receivable)

เป็นโปรแกรมที่ช่วยในการบริหารและจัดการงานลูกหนี้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ลดภาระในการควบคุมบัญชีลูกหนี้และบัญชีเงินสดให้สะดวกรวดเร็วและง่ายดาย สามารถทำการตรวจสอบการเคลื่อนไหวของลูกหนี้ค้างชำระได้ เช่น ยอดเงินที่ค้างชำระ ใบกำกับที่ยังไม่ได้ชำระเงิน ใบวางบิลที่ถึงกำหนด เช็ครับล่วงหน้า เป็นต้น สามารถบันทึกการรับชำระเงินได้ทุกรูปแบบไม่ว่าจะเป็น เช็ค เงินสด บัตรเครดิต ภาษีหัก ณ ที่จ่าย ส่วนลด และยังสามารถตรวจสอบรายการรับชำระเงินในแต่ละวันโดยแยกตามประเภทของการรับชำระได้อีกด้วย

### โปรแกรมขายสินค้าและออกใบกำกับ (Billing)

เป็นโปรแกรมที่เชื่อมการทำงานของ 2 โปรแกรมหลักเข้าด้วยกัน คือ โปรแกรมสินค้าคงคลังกับโปรแกรมลูกหนี้และรายได้ โดยมีหน้าที่หลักในการออกใบกำกับต่างๆ และจัดพิมพ์ใบกำกับต่างๆ อาทิ ใบกำกับสินค้า ใบกำกับภาษี ใบส่งจองสินค้า ใบรับคืนสินค้า ฯลฯ ซึ่งข้อมูลที่บันทึกจากโปรแกรมขายสินค้าและออกใบกำกับนี้จะถูกโอนไปยังโปรแกรมหลักทั้ง 2 โดย

อัตโนมัติ ซึ่งจะช่วยลดขั้นตอนและความซับซ้อนในการทำงานได้เป็นอย่างดี ในการจัดพิมพ์ใบกำกับนั้นสามารถจัดพิมพ์ลงฟอร์มใบกำกับสำเร็จรูปซึ่งมีรูปแบบให้เลือกใช้หลายรูปแบบ หรือจะพิมพ์ลงบนกระดาษเปล่าก็ได้ นอกจากนี้ยังสามารถตรวจสอบรายการใบกำกับที่บันทึกในแต่ละวันโดยสรุปเป็นเดือนหรือตลอดทั้งปีก็ได้ และสามารถตรวจสอบประวัติการขายสินค้าโดยแยกตามสินค้า ลูกค้า หรือพนักงานขาย ซึ่งจะช่วยให้อาจสามารถบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### **โปรแกรมซื้อสินค้า (Purchases)**

เป็นโปรแกรมใช้สำหรับบันทึกรายการซื้อสินค้า โดยเชื่อมการทำงานระหว่างโปรแกรมสินค้าคงคลังกับโปรแกรมเจ้าหนี้และค่าใช้จ่าย หลังจากบันทึกรายการสามารถจัดพิมพ์เป็นใบซื้อเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการบันทึกรายการ หรือจะใช้จัดทำใบส่งซื้อสินค้าเพื่อตรวจสอบก่อนที่จะมีการส่งสินค้าเข้า ข้อมูลที่บันทึกจากโปรแกรมซื้อสินค้าจะถูกโอนเข้าไปยังโปรแกรมทั้ง 2 โดยอัตโนมัติ ช่วยให้ท่านสามารถตรวจสอบข้อมูลการซื้อสินค้าของท่านได้ตลอดเวลา และสามารถตรวจสอบประวัติการซื้อสินค้าโดยแยกตามสินค้าแต่ละตัว หรือแยกตามผู้ขายก็ได้ เพื่อเป็นการตรวจสอบราคาก่อนที่จะมีการสั่งซื้อ

## ประวัติผู้ศึกษา

ชื่อ - สกุล	นางสาววรรณ วัฒนมะระ
วัน เดือน ปีเกิด	2 มกราคม พ.ศ. 2498
สถานที่เกิด	กรุงเทพมหานคร
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	บ้านเลขที่ 125/47 หมู่ที่ 3 ซอยกำนันแมน 20 ถนนเอกชัย แขวงบางขุนเทียน เขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10150
สถานที่ทำงาน	บริษัท ทวีกิจอิเล็กทรอนิกส์ จำกัด
ตำแหน่งงาน	พนักงานบัญชี
วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี	บัญชีบัณฑิต สาขาการบัญชี (บช.บ)
สถานที่สำเร็จการศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี
ปีที่สำเร็จการศึกษา	พ.ศ. 2548