

### บทที่ 3

#### การใช้โปรแกรมสำเร็จรูป BC Account Version 5.5 Standard สำหรับงานสารสนเทศทางการบัญชีของเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี

เชียงใหม่ไนท์ซาฟารี สร้างขึ้นตามนโยบายของรัฐบาลที่จะให้จังหวัดเชียงใหม่เป็นศูนย์กลางการท่องเที่ยวในภูมิภาคอินโดจีน และประเทศจีนตอนล่าง รวมถึงบางประเทศในภูมิภาคเอเชียใต้ พร้อมกับการยกระดับสนามบินจังหวัดเชียงใหม่ให้เป็นสนามบินนานาชาติ ซึ่งจะทำให้นักท่องเที่ยวจำนวนมหาศาลทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ หลั่งไหลเข้าสู่จังหวัดเชียงใหม่ นักท่องเที่ยวเหล่านี้จะได้ใช้เวลาว่างยามค่ำคืนในเชียงใหม่ไนท์ซาฟารีให้เป็นประโยชน์ในการสร้างความรื่นเริง หารรษา พักผ่อนหย่อนใจเป็นแหล่งเรียนรู้ทางธรรมชาติวิทยา ทรัพยากรธรรมชาติ และสัตว์ป่า นำไปสู่การอนุรักษ์อย่างยั่งยืน ทั้งด้านคุณภาพและความหลากหลาย

เชียงใหม่ไนท์ซาฟารี จึงเป็นองค์การของรัฐ ที่อยู่ภายใต้การควบคุมดูแลขององค์การบริหารการพัฒนาพื้นที่พิเศษเพื่อการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน (องค์การมหาชน) โดยต้องนำเสนอรายงานผลการดำเนินงาน และสถานภาพขององค์กรให้กับ อพท. ทราบอย่างต่อเนื่อง

ดังนั้นเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี ได้นำโปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชีเข้ามาช่วยในการประมวลผลข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานนำเสนอต่อผู้บริหาร และส่วนกลาง ได้แก่ โปรแกรมสำเร็จรูปเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี และ โปรแกรมสำเร็จรูป BC Account Version 5.5 Standard

#### 3.1. ข้อมูลทั่วไปของเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี

##### 3.1.1. ข้อมูลทั่วไป

เชียงใหม่ไนท์ซาฟารี (Chiang Mai Night Safari) เป็นสวนสนุกบนพื้นฐานธรรมชาติ (Nature Theme Park) ของรัฐบาลที่สร้างขึ้น เพื่อเพิ่มศักยภาพในการส่งเสริมการท่องเที่ยวของจังหวัดเชียงใหม่ นอกเหนือจากศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี และความสวยงามตามธรรมชาติของป่าเขาลำเนาไพร โดยเชียงใหม่ไนท์ซาฟารีมีที่ตั้งอยู่ในเขตอุทยานแห่งชาติดอยสุเทพ-ปุย ในเขตตำบลหนองควาย อำเภอหางดง และตำบลแม่เหียะ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ ในพื้นที่ 819 ไร่ 2 งาน 60 ตารางวา ซึ่งอยู่ห่างจากกลางเมืองเชียงใหม่ประมาณ 12 กิโลเมตร

### 3.1.2. ประเภทธุรกิจบริการ

เชียงใหม่ไนท์ซาฟารี ได้เริ่มเปิดให้บริการเข้าชมครั้งแรกอย่างไม่เป็นทางการ เมื่อวันที่ 18 พฤศจิกายน 2548 และเปิดเป็นทางการเมื่อวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2549 ขณะนี้มีผู้เข้าชมประมาณ 2.5 ล้านคน โดยมีการเปิดให้บริการแก่นักท่องเที่ยวหลากหลายรูปแบบ ดังนี้

3.1.2.1. บริการเข้าชมสวนสัตว์ เป็นการให้บริการทางด้านสวนสัตว์ ซึ่งผู้เข้าชมสามารถสัมผัสกับธรรมชาติของสัตว์ได้อย่างใกล้ชิด ด้วยการเดินชมตามส่วนแสดงต่างๆ และนั่งรถลากบริการ โดยพื้นที่เข้าชมสัตว์ จะมี 3 ส่วนแสดง คือ จากัวร์เทรล (Jaguar Trail) สำหรับการเดินชมสัตว์ และ ซาวันนา ซาฟารี (Savanna Safari) กับและเพรดเคเตอร์พรอว (Predator Prowl) สำหรับการนั่งรถลากบริการของวิทยากร

3.1.2.2. บริการบ้านพักสไตล์รีสอร์ท และบริการแคมป์กราวด์สำหรับกิจกรรมและการพักผ่อนภาคสนามสำหรับบริษัท โรงเรียน มหาวิทยาลัย หรืออื่น ๆ นอกจากนี้ยังมีพื้นที่ประกอบกิจกรรม กลางแจ้ง ได้แก่ พื้นที่วิ่งเล่น แคมป์ไฟ และอื่น ๆ

3.1.2.3. บริการเช่าพื้นที่เพื่อจัดประชุมสัมมนา ด้วยห้องประชุมขนาดใหญ่ พร้อมโปรเจคเตอร์สำหรับการประชุม โดยจะมีเจ้าหน้าที่ดูแลอำนวยความสะดวกให้ตลอดงาน

3.1.2.4. บริการถ่ายภาพกับสัตว์ โดยช่างภาพฝีมืออาชีพ

3.1.2.5. บริการการแสดงน้ำพุดนตรีและม่านน้ำ (Musical Fountain and Water Screen) เป็นการคัดเลือกเพลงผสมผสานกับความสามารถของอุปกรณ์ในการให้สีและความเคลื่อนไหวของน้ำพุดนตรี โดยใช้บุคลากรที่มีความสามารถพิเศษในเรื่องดนตรีทั้งความหมาย จังหวะและจินตนาการ และการทำงานด้านเทคนิคของอุปกรณ์ต่าง ๆ ซึ่งในปัจจุบันนี้เชียงใหม่ไนท์ซาฟารีนี้ได้มีการแสดงน้ำพุดนตรีและม่านน้ำ ประกอบด้วยกัน 7 ชุด

การให้บริการแสดงน้ำพุดนตรีและม่านน้ำ จะเป็นบริการพิเศษที่ไม่เสียค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมสำหรับลูกค้าที่เข้ามาใช้บริการในพื้นที่ของเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี

3.1.2.6. บริการอื่นๆ เช่น บริการรถรับส่ง และพื้นที่ขับรถ ATV บริการ เป็นต้น

แม้ว่าเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี จะมีรูปแบบธุรกิจที่หลากหลาย แต่โดยส่วนใหญ่ บริการหลักขององค์กร ก็คือ การให้บริการเข้าชมสัตว์ ซึ่งสร้างรายได้ให้กับองค์กรถึงร้อยละ 90 ของรายได้จากการให้บริการทั้งหมด นอกจากนี้ องค์กรก็ยังได้ให้บริการแก่สังคม โดยการให้ส่วนลดกับหน่วยงานราชการ สถาบันการศึกษา สถาบันสงฆ์ และผู้สูงอายุ

### 3.1.3. การบริหารจัดการองค์กร

เชียงใหม่ไนท์ซาฟารีบริหารงาน โดยอยู่ภายใต้การกำกับดูแลขององค์การบริหารการพัฒนาพื้นที่พิเศษเพื่อการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน (องค์การมหาชน.) หรือเรียกย่อๆ ว่า อพท. ซึ่งเมื่อปี พ.ศ. 2548 เชียงใหม่ไนท์ซาฟารีมีการดำเนินงาน โดยมีสำนักงานในการบริหาร 2 แห่ง คือสำนักงานส่วนกลางเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี จังหวัดนนทบุรี และสำนักงานเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี จังหวัดเชียงใหม่ ต่อมาในปี พ.ศ. 2551 อพท. ได้ยุบสำนักงานส่วนกลางเชียงใหม่ไนท์ซาฟารีมารวมกับสำนักงานเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี อาคารลานนา จังหวัดเชียงใหม่ และเรียกชื่อใหม่เป็น สำนักงานพื้นที่พิเศษเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี

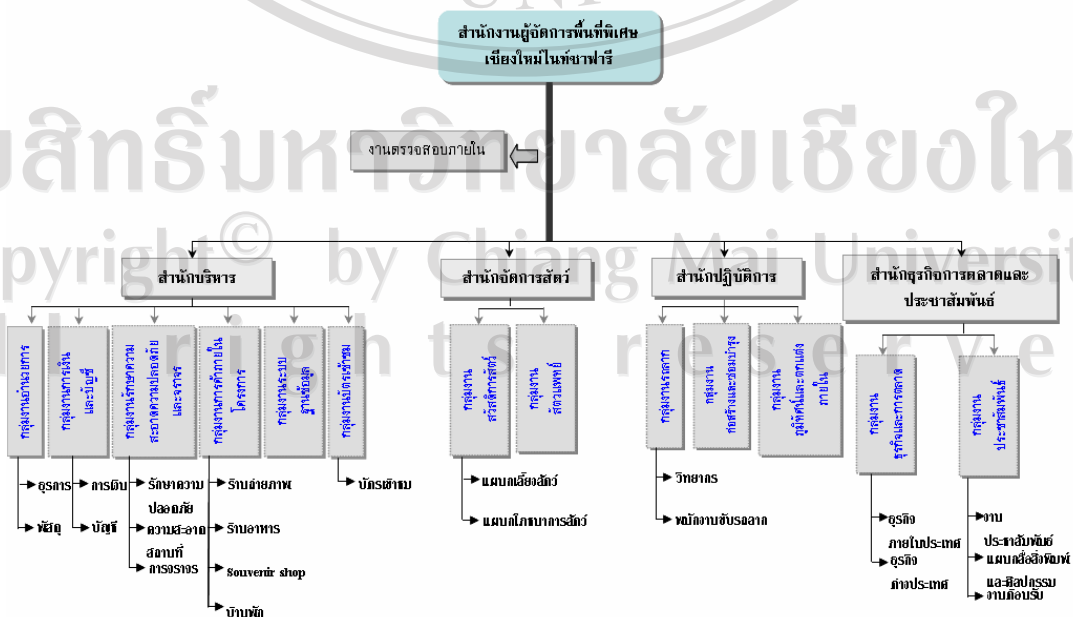
โครงสร้างการดำเนินงาน จะมุ่งเน้นในหลักการ รัฐเป็นเจ้าของลงทุนและเอกชนเป็นผู้ดำเนินการ (Government Owned, Private Operated)

### 3.1.4. โครงสร้างองค์กร

โครงสร้างองค์กรของเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี ซึ่งเริ่มใช้มาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2548 มาจนถึงปัจจุบัน ได้แบ่งส่วนงานภายในเป็น 4 หน่วยงานหลักใหญ่ๆ ซึ่งจะเรียกแต่ละหน่วยงานหลักว่า “สำนัก” โดยแต่ละสำนักจะอยู่ภายใต้การดูแลของผู้อำนวยการแต่ละสำนัก และอยู่ภายใต้การบริหารจัดการของผู้จัดการพื้นที่พิเศษเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจาก อพท. และมีหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้ตรวจสอบการบริหารงานโดยรวม ดังภาพที่ 3

ภาพที่ 3 แสดงโครงสร้างการบริหารงานของเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี

โครงสร้างการบริหารงานสำนักงานพื้นที่พิเศษเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี



### 3.2. โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับสารสนเทศทางการบัญชีของเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี

เชียงใหม่ไนท์ซาฟารีเริ่มนำโปรแกรมสำเร็จรูปเข้ามาใช้ในการทำงานในเดือนตุลาคม 2548 โดยการจัดทำโปรแกรมสำเร็จรูปขึ้นมาเป็นการเฉพาะสำหรับองค์กร คือ โปรแกรมสำเร็จรูป เชียงใหม่ไนท์ซาฟารี ตั้งแต่งานบริการลูกค้า ไปจนถึงงานบริหารภายใน แต่เนื่องจากลักษณะของการบริหารองค์กร ในส่วนของงานพัสดุ และงานบัญชี ไม่มีความสอดคล้องกับการทำงานของโปรแกรมฯ ทั้งนี้ก็เนื่องมาจากความหลากหลายในรูปแบบการทำงาน จึงทำให้กลุ่มงานทั้งสองไม่สามารถใช้ประโยชน์จากโปรแกรมสำเร็จรูปเชียงใหม่ไนท์ซาฟารีได้

เชียงใหม่ไนท์ซาฟารีจึงได้นำโปรแกรมสำเร็จรูป BC Account Version 5.5 Standard ซึ่งเป็นโปรแกรมที่รองรับฐานข้อมูลขนาดใหญ่ และสามารถทำงานได้อย่างครบวงจรแบบอัตโนมัติ ไม่ว่าจะเป็นการบริหารงานขายไปจนถึงการปิดงบการเงิน เข้ามาใช้ในกลุ่มงานพัสดุ และกลุ่มงานบัญชี/การเงิน โดยนำเข้ามาใช้ในเดือนมกราคม 2550 ในกลุ่มงานบัญชีก่อน โดยการบันทึกข้อมูลลงในบัญชีแยกประเภทโดยตรง จากนั้นในเดือนพฤษภาคม จึงมีการนำโมดูลการทำงานจากส่วนอื่นๆ เข้ามาใช้ และเริ่มนำไปใช้กับกลุ่มงานพัสดุในเดือนตุลาคม 2550

### 3.3. การใช้โปรแกรมสำเร็จรูป BC Account Version 5.5 Standard สำหรับสารสนเทศทางการบัญชี

โปรแกรมสำเร็จรูป BC Account Version 5.5 Standard ถูกนำมาใช้ในการรวบรวม และประมวลผลข้อมูลทางด้านสารสนเทศทางการบัญชีของเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี เพื่อจัดทำรายงานอันเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารในรูปแบบต่างๆ โดยระบบงานที่ใช้ในการบันทึกข้อมูล ประกอบไปด้วย 10 ระบบงาน ดังตารางที่ 1 แสดงหน้าที่การทำงานของแต่ละระบบ ต่อไปนี้

ตารางที่ 1 แสดงหน้าที่การทำงานของระบบงานแต่ละระบบของโปรแกรมสำเร็จรูป BC Account Version 5.5 Standard

ที่	ระบบงาน	หน้าที่การทำงาน
1	ระบบจัดซื้อ	บันทึกรายการเกี่ยวกับการจัดซื้อต่างๆ เช่น การจัดทำใบสั่งซื้อ การซื้อสินค้าและบริการ
2	ระบบจัดขาย	บันทึกรายการเกี่ยวกับการขายสินค้าและบริการ เช่น การบันทึกรับเงินมัดจำ การขายสินค้าและบริการ
3	ระบบเจ้าหนี้	บันทึกรายการเกี่ยวกับเจ้าหนี้การค้า เช่นรายละเอียดเจ้าหนี้ บันทึกใบวางบิล บันทึกการจ่ายชำระหนี้

ตารางที่ 1 แสดงหน้าที่การทำงานของระบบงานแต่ละระบบของโปรแกรมสำเร็จรูป BC Account Version 5.5 Standard (ต่อ)

ที่	ระบบงาน	หน้าที่การทำงาน
4	ระบบลูกหนี้	บันทึกรายการเกี่ยวกับเจ้าหนี้การค้า เช่นรายละเอียดลูกหนี้ บันทึกใบแจ้งหนี้ บันทึกใบเสร็จรับเงิน
5	ระบบเช็ค/บัตร	บันทึกรายการเกี่ยวกับเช็ค ทั้งเช็ครับ เช็คจ่ายและบัตรเครดิต
6	ระบบธนาคาร/เงินสด	บันทึกรายการเกี่ยวกับเงินสดและเงินฝากธนาคาร ทั้งการรับ จ่าย และ โอนเงินทุกประเภท
7	ระบบสินค้าคงคลัง	บันทึกรายการเคลื่อนไหวของสินค้าคงคลัง ตั้งแต่รายละเอียดสินค้า การรับสินค้าสำเร็จรูป และการเบิกใช้สินค้า วัสดุดิบ
8	ระบบสินทรัพย์	บันทึกรายการสินทรัพย์ และค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์
9	ระบบบัญชี	บันทึกรายการทางบัญชี เพื่อจัดทำรายงานทางการเงิน
10	ระบบจัดการระบบ	กำหนดค่าคงที่ที่เกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลของแต่ละระบบ

ระบบงานทั้ง 10 ระบบงานจะถูกนำมาใช้เพื่อบันทึกข้อมูลของวงจรรายการค้าสำหรับกิจการบริการทั้ง 4 วงจรและประมวลผลข้อมูลเป็นรายงานการบริหารที่เป็นประโยชน์ แต่สำหรับเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี ซึ่งเป็นธุรกิจบริการของภาครัฐ จึงส่งผลให้วงจรรายการค้าเปลี่ยนแปลงไปเล็กน้อยในส่วนของวงจรรายจ่าย เพราะเชียงใหม่ไนท์ซาฟารีได้รับเงินอุดหนุนจากภาครัฐ การเบิกจ่ายเงินจึงเป็นการใช้จ่ายเงินงบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานต่างๆ

ด้วยการบริหารงานของเชียงใหม่ไนท์ซาฟารีเป็นการบริหารงานในลักษณะของภาคเอกชน แต่เกิดจากการลงทุนของรัฐ เพราะฉะนั้น องค์กรจึงต้องนำเสนอรายงานทางการเงินต่อหน่วยงานที่ควบคุมดูแล คือ องค์กรการบริหารการพัฒนาพื้นที่พิเศษเพื่อการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน (องค์การมหาชน) อีกทั้งยังต้องมีการจัดทำรายงานเพื่อการตัดสินใจของผู้บริหาร เพื่อใช้ในการวางแผนการบริหารจัดการทางด้านรายได้ งบประมาณ และสินทรัพย์ขององค์กร ซึ่งรายงานที่ผู้บริหารต้องการในแต่ละวงจรรายการค้า มีดังต่อไปนี้

1. รายงานด้านการขาย
2. รายงานด้านงบประมาณ
3. รายงานด้านสินทรัพย์
4. รายงานทางการเงิน

ความแตกต่างของวงจรรายการค้าของเชียงใหม่ไนท์ซาฟารีและธุรกิจบริการ กับรายงานตามความต้องการของผู้บริหารในแต่ละวงจรรายการค้า พร้อมทั้งระบบงานที่เกี่ยวข้อง สามารถแสดงได้ดังตารางที่ 2

ตารางที่ 2 แสดงวงจรรายการค้าของเชียงใหม่ไนท์ซาฟารีและระบบงานที่เกี่ยวข้องในแต่ละวงจร

วงจรรายการค้า		ระบบงาน	รายงานสำหรับผู้บริหาร
ธุรกิจบริการ	เชียงใหม่ไนท์ซาฟารี		
วงจรรายได้	วงจрд้านรายได้	- จัดขายและลูกหนี้	- รายงานด้านการขาย
วงจรรายจ่าย	วงจрд้านงบประมาณ	- จัดซื้อและเจ้าหนี้	- รายงานด้านงบประมาณ
วงจรรจัดการทรัพยากร	วงจрд้านสินทรัพย์	- สินทรัพย์ - สินค้าคงคลัง	- รายงานด้านสินทรัพย์
วงจรมบัญชีแยกประเภท	วงจрд้านรายงานการเงิน	- บัญชี	- รายงานทางการเงิน

จากตารางที่ 2 สามารถอธิบายได้ว่า วงจรรายการค้าของเชียงใหม่ไนท์ซาฟารีซึ่งเป็นธุรกิจการให้บริการ จึงมีวงจรรายการค้า 4 วงจรเช่นเดียวกันกับวงจรรายการค้าของธุรกิจโดยบริการทั่วไป แต่เนื่องจากการบริหารจัดการขององค์กรมีลักษณะพิเศษ คือ ธุรกิจบริการที่มีความหลากหลายภายใต้ดำเนินงานขององค์กรรัฐ จึงทำให้วงจรรายการค้าของเชียงใหม่ไนท์ซาฟารีมีการปรับเปลี่ยนให้มีความเหมาะสมกับองค์กร ดังต่อไปนี้

❖ วงจрд้านรายได้ คือ วงจรรายได้ในทางธุรกิจบริการ ซึ่งจะประกอบไปด้วยระบบขายและระบบรับเงิน โดยการขายและรับจองบัตรเข้าชม ซึ่งปัจจุบันจะใช้โปรแกรมสำเร็จรูปเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี ( CnS Software ) ในการเบิกบัตรสำหรับขายและรับจอง โดยโปรแกรมจะประมวลผลและแสดงรายงานผลข้อมูลการขาย พร้อมทั้งสรุปรายการเบิกบัตร-คืนบัตรในแต่ละวัน ส่วนการบันทึกข้อมูลการขาย รวมถึงการประมวลผลและแสดงรายงานผลข้อมูลทางบัญชีนั้น จะใช้โปรแกรม BC Account Version 5.5 Standard ซึ่งจะประกอบไปด้วย การขายสินค้าหรือบริการ การตั้งลูกหนี้ การเรียกเก็บเงิน และการรับชำระเงินจากลูกค้า ซึ่งวงจรรายได้ของเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี โดยส่วนใหญ่จะมาจาก การจองบัตรเข้าชม และการให้บริการบ้านพักและการประชุมสัมมนา ซึ่งประเภทการให้บริการของธุรกิจทั้ง 2 แบบจะมีรูปแบบการขายหลัก 3 ประเภท เหมือนการขายของหน่วยธุรกิจทั่วไป คือ

(1) การให้บริการแบบเงินสด เป็นการให้บริการสำหรับลูกค้าที่เดินเข้ามาซื้อบัตรหรือใช้บริการบ้านพัก ซึ่งในส่วนของบริการชมสัตว์โดยปกติจะเสียค่าใช้จ่ายเต็มราคาบริการ ยกเว้น

หน่วยงานภาครัฐและผู้อาวุโสที่มีอายุตั้งแต่ 60 ปีขึ้นไป จะได้รับส่วนลด 50% แต่สำหรับเด็กที่มาจากสถาบันการศึกษา พระภิกษุสงฆ์สามเณรและสื่อมวลชนสามารถเข้าชมโดยไม่เสียค่าใช้จ่ายใดๆ สำหรับการให้บริการบ้านพัก จะให้ส่วนลดในกรณีของหน่วยงานราชการที่มีการทำหนังสือเพื่อขอส่วนลดเป็นพิเศษเท่านั้น

(2) การให้บริการแบบรับเงินล่วงหน้า เป็นการให้บริการสำหรับลูกค้าที่มีการโอนเงินผ่านทางธนาคารหรือซื้อบัตรที่หน่วยประชาสัมพันธ์ขององค์กรเพื่อชำระเงินล่วงหน้าก่อนใช้บริการชมสัตว์หรือบ้านพัก โดยการขอรับส่วนลดจะปฏิบัติเช่นเดียวกันกับการให้บริการแบบเงินสด

(3) การให้บริการแบบเงินเชื่อ เป็นการให้บริการสำหรับลูกค้าที่มาใช้บริการผ่านทางบริษัททัวร์ที่มีการทำข้อตกลงระหว่างองค์กร โดยบริษัททัวร์เหล่านี้จะได้รับส่วนลดจากองค์กร 20%

ในการบันทึกข้อมูลของวงจรด้านรายได้ของโปรแกรมฯ จะใช้ระบบจัดขายและระบบลูกหนี้ เพื่อจัดทำรายงานด้านการขายสำหรับผู้บริหาร

❖ วงจรด้านงบประมาณ คือ วงจรรายจ่ายในทางธุรกิจบริการ ซึ่งจะเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ต่างๆ สำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน และการก่อสร้างสิ่งปลูกสร้างต่างๆ ของเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี ซึ่งจะประกอบไปด้วย การสั่งซื้อสินค้าหรือบริการ การตั้งเจ้าหน้าที่ และการเบิกจ่ายชำระเงินค่าสินค้าและบริหาร โดยขั้นตอนต่างๆ ในวงจรรายจ่าย ส่วนใหญ่จะถูกนำเข้าในโปรแกรม BC Account Version 5.5 Standard และการประมวลผลข้อมูลด้วยระบบจัดซื้อและระบบเจ้าหน้าที่ เพื่อจัดทำรายงานด้านงบประมาณ

❖ วงจรด้านสินทรัพย์ คือ วงจรการจัดการทรัพยากรในทางธุรกิจบริการ ซึ่งจะเป็นการจัดทำรายงานด้านสินทรัพย์ อันได้แก่สินทรัพย์ถาวร และสินทรัพย์มีตัวตนหรือสินทรัพย์ชีวภาพ ซึ่งก็คือสัตว์มีชีวิตที่เลี้ยงดูให้ลูกค้าเข้าชม โดยในการบันทึกข้อมูลรายการสินทรัพย์ขององค์กรจะใช้ระบบสินทรัพย์ในการบันทึกสินทรัพย์ถาวร และประยุกต์ใช้ระบบสินค้ำคงคลังสำหรับการบันทึกสินทรัพย์ชีวภาพ เพื่อจัดทำรายงานคัมบัญชีสัตว์ ทั้งนี้ก็เนื่องมาจากสินทรัพย์ชีวภาพเป็นสินทรัพย์ที่แตกต่างจากสินทรัพย์ขององค์กรโดยปกติ คือเป็นสินทรัพย์ที่มีชีวิต ที่มีรายการเคลื่อนไหวอยู่ตลอดเวลา และไม่มีการคิดค่าเสื่อมราคาระหว่างปี จนกว่าจะเสียชีวิต ซึ่งผลลัพธ์จากการบันทึกข้อมูล ก็คือรายงานด้านสินทรัพย์สำหรับผู้บริหาร

❖ วงจรด้านรายงานทางการเงิน คือ วงจรบัญชีแยกประเภทในทางธุรกิจบริการ ซึ่งจะนำข้อมูลจากรายการทางธุรกิจที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานของวงจรด้านรายได้และวงจรด้านงบประมาณที่บันทึกในโปรแกรม BC Account Version 5.5 Standard มาบันทึกในบัญชีแยกประเภททั่วไปของโปรแกรมฯ ด้วยระบบบัญชี จากนั้นจึงประมวลผลและจัดทำรายงานทางการเงินเสนอต่อผู้ภายในและภายนอกองค์กรตามระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งนอกเหนือจากการประมวลผล

ข้อมูลจากวงจรรายได้และรายจ่ายแล้ว วงจรบัญชีแยกประเภททั่วไปยังรวมถึงรายการปรับปรุงตอนสิ้นงวด รายการปรับปรุงเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาด และรายการปิดบัญชีตอนสิ้นงวด จะเป็นรายการที่เกิด

จากความต้องการรายงานสำหรับผู้บริหารในแต่ละวงจรรายการค่าเพื่อใช้ในการวางแผนทางธุรกิจขององค์กร ส่งผลให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ได้ประยุกต์ใช้โปรแกรมสำเร็จรูป BC Account Version 5.5 Standard เพื่อจัดทำรายงานตามความต้องการของผู้บริหาร ทั้ง 4 รายงาน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

### 3.3.1. รายงานด้านการขาย

รายงานด้านการขาย เป็นรายงานที่เกิดขึ้นจากการบันทึกข้อมูลของวงจรรายได้ และประมวลผลในรูปแบบการขายในลักษณะต่างๆ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อแสดงรายได้ที่เกิดขึ้นประจำวัน สำหรับเป็นข้อมูลในการประมาณการรายได้และการวางแผนทางด้านการตลาดและประชาสัมพันธ์ รวมถึงการวิเคราะห์แนวโน้มของรายได้ในอนาคต

สำหรับการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับรายได้ เพื่อจัดทำรายงานด้านการขาย เริ่มต้นจะต้องมีการกำหนดค่าคงที่ที่เกี่ยวข้องในการบันทึก ด้วยการออกแบบการนำเข้าข้อมูล โดยใช้รหัสสินค้าที่เกี่ยวข้องกับการขายเป็นตัวแปรสำคัญในการบันทึกข้อมูล ทั้งนี้ก็เพื่อให้การนำเสนอรายงานสามารถครอบคลุมลักษณะทางธุรกิจที่มีหลากหลายประเภทของเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี ซึ่งผู้ใช้ได้กำหนดกลุ่มและรหัสของสินค้าและบริการขายแต่ละชนิดไว้ ดังนี้

#### 1. การกำหนดกลุ่มสินค้า

IS100	บัตรเข้าชมสวนสัตว์
IS200	บ้านพักเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี
IS300	บัตรถ่ายภาพกับสัตว์
IS400	ค่าเช่าพื้นที่เชียงใหม่ไนท์ซาฟารี
IS500	รายได้อื่น

กลุ่มสินค้า @@@@  
 @@ = กลุ่มสินค้า  
 @@@ = ประเภทสินค้า



## 2. การกำหนดรหัสสินค้า

IS110	บัตรเข้าชมสัตว์ประเภทกลางวัน
IS120	บัตรเข้าชมสัตว์ประเภทกลางคืน
IS210	บ้านพักคัมภีร์
IS220	บ้านพักวงชมพู
IS230	บ้านพักพฤกษศาสตร์
IS240	บ้านพักซาฟารีตอย
IS250	บ้านพักพิรุณพนา
IS260	เตียงพักแรม
IS270	ห้องประชุมสัมมนา
IS310	บัตรถ่ายภาพกับสัตว์
IS410	ค่าเช่าพื้นที่เชียงใหม่ในซาฟารี
IS510	รายได้อื่น

รหัสสินค้า @@@@-####  
 @@ = กลุ่มสินค้า  
 @@@ = ประเภทสินค้า  
 #### = รันนิ่งตามจำนวน

เมื่อกำหนดค่าคงที่สำหรับการบันทึกการขายของวงจรรายได้แล้ว ผู้ใช้จะต้องวิเคราะห์รายการเอกสารเพื่อจำแนกประเภทของรายได้ และรูปแบบของการขาย จากกระบวนการทำงานของทางเดินเอกสารของวงจรรายได้ ต่อไปนี้

### 3.3.1.1. การให้บริการเข้าชมสวนสัตว์

การให้บริการเข้าชมสวนสัตว์ จะนำเสนอข้อมูลการขายด้วยการสรุปจำนวนบัตรเข้าชมที่มีการจำหน่ายในแต่ละวัน โดยแยกตามประเภทของบัตรเข้าชม ซึ่งรหัสของบัตรแต่ละใบที่จำหน่ายสามารถนำมาเป็นข้อมูลนำเข้าในการบันทึกการขายสินค้าและบริการได้

เนื่องจากเชียงใหม่ไนท์ซาฟารีมีบริการให้ชมสัตว์ ทั้งภาคป่าและภาคกลางคืน เป็น 2 ช่วงเวลา และมีการกำหนดราคาสำหรับชาวไทยและชาวต่างชาติแตกต่างกัน ส่งผลทำให้บัตรเข้าชมสวนสัตว์ของเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี มี 2 ประเภท 8 ชนิด ดังตารางที่ 3

ตารางที่ 3 แสดงประเภทและราคาของบัตรเข้าชมสัตว์ของเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี

หน่วย : บาท

ประเภท ชนิด	ชาวไทย		ชาวต่างชาติ	
	เด็ก	ผู้ใหญ่	เด็ก	ผู้ใหญ่
บัตรกลางวัน	25	50	50	100
บัตรกลางคืน	125	250	300	500

การจำหน่ายบัตรเข้าชมสัตว์ จะมีทั้งการขายในลักษณะเงินสด เงินรับล่วงหน้า และเงินเชื่อ ซึ่งมีลักษณะรูปแบบการบันทึกข้อมูลที่คล้ายคลึง แต่ต่างกันด้วยระยะเวลาในการบันทึก โดยทางเดินเอกสารของการขายบัตรเข้าชมเพื่อจำหน่ายแต่ละรูปแบบ สามารถอธิบายรายละเอียดได้ดังนี้

#### กรณีที่ 1 กระบวนการจำหน่ายบัตรเข้าชม - แบบเงินสด

กระบวนการขายแบบเงินสด สามารถแสดงทางเดินเอกสารในผังที่ 4 และ 5 ได้ดังต่อไปนี้

1. เริ่มต้นจากการเตรียมบัตรเข้าชมเพื่อจำหน่าย โดยเจ้าหน้าที่ขายบัตรจะทำเบิกบัตรเข้าชมเพื่อจำหน่าย ด้วยการสแกนบัตรบาร์โค้ดแต่ละประเภทจากโปรแกรมสำเร็จรูปเชียงใหม่ไนท์ซาฟารีตามรหัสของผู้ขาย

2. เมื่อลูกค้าเข้ามาซื้อบัตร เจ้าหน้าที่ขายบัตรจะตรวจสอบเอกสารการให้ส่วนลด (ถ้ามี) พร้อมมอบบัตรเข้าชมเพื่อจำหน่ายให้แก่ลูกค้าตามคำสั่งซื้อ จากนั้นจึงออกใบเสร็จรับเงิน จำนวน 3 ใบ ดังนี้

- ❖ ใบเสร็จรับเงินที่ 1 (ต้นฉบับ)                      ส่งให้ลูกค้า
- ❖ ใบเสร็จรับเงินที่ 2 (สำเนา 1)                    แนบพร้อมเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้อง ส่งให้เจ้าหน้าที่การเงิน
- ❖ ใบเสร็จรับเงินที่ 3 (สำเนา 2)                    เก็บไว้ในเล่ม

3. ในกรณีที่ลูกค้าชำระเงินผ่านบัตรเครดิต เจ้าหน้าที่ทำการรูดบัตรเครดิตด้วยอุปกรณ์ EDC (Electronic Data Capture) เพื่อพิมพ์รายงาน Sale Slip

4. เมื่อสิ้นวัน เจ้าหน้าที่ขายบัตร จะกรอกข้อมูลการคืนบัตรเข้าชมเพื่อจำหน่าย ในแบบฟอร์มการคืนบัตร และสแกนเข้าระบบโปรแกรมสำเร็จรูปเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี เพื่อนำบัตรเข้าชมเพื่อจำหน่ายที่เหลือเข้าคลังสินค้า

5. เจ้าหน้าที่ขายบัตรเก็บรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมด เพื่อใช้จัดทำรายงานการขายบัตรประจำวันต่อไป

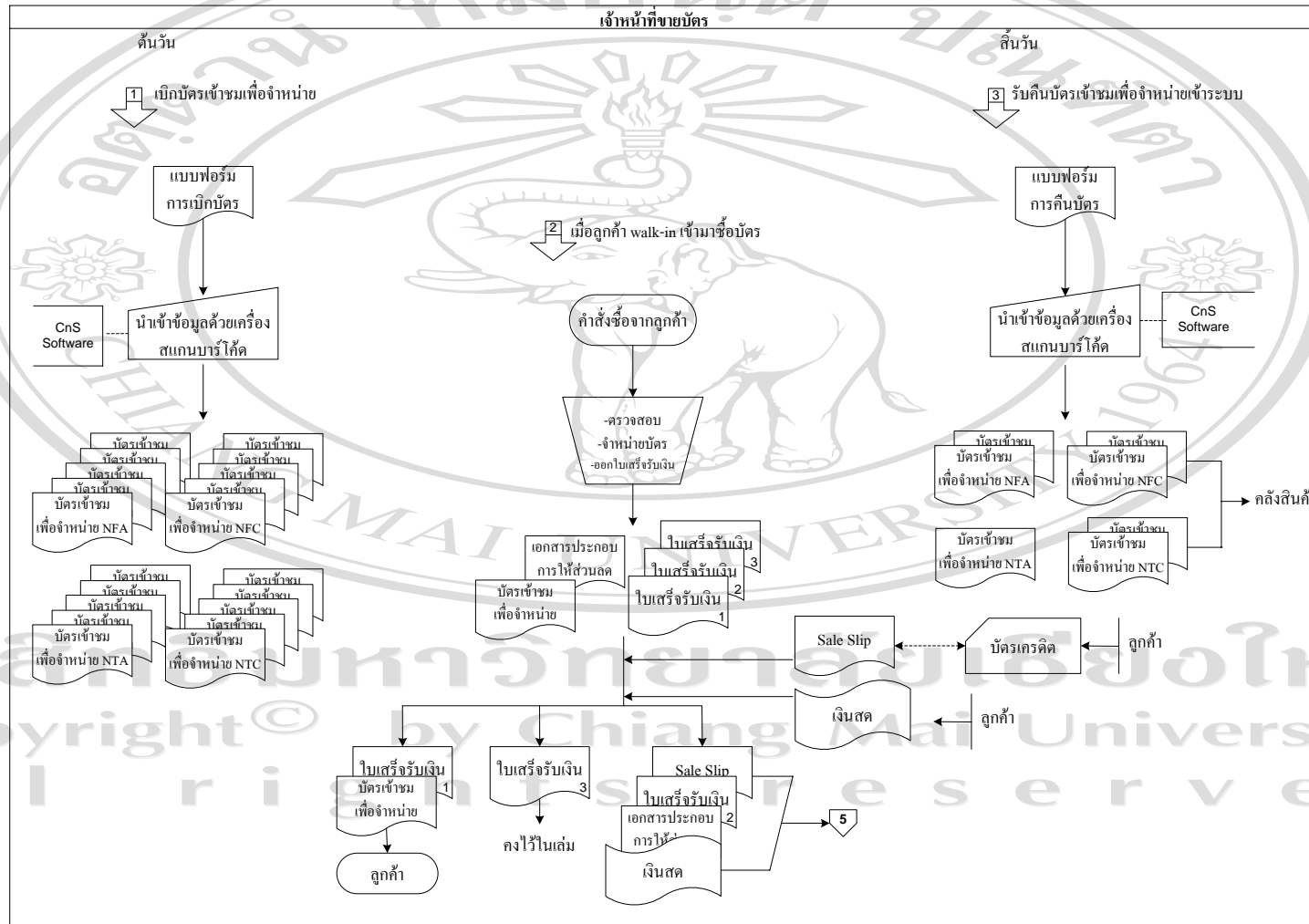
6. เจ้าหน้าที่ขายบัตรตรวจสอบแบบฟอร์มการเบิกบัตรและการคืนบัตร เพื่อเป็นข้อมูลในการพิมพ์รายงานการขายบัตรจำนวน 2 ชุดออกจากโปรแกรมสำเร็จรูปเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี และพิมพ์รายงานสรุปการขายผ่านบัตรเครดิต (Settlement Report)

7. จากนั้นจึงทำการสรุปรายงานการขายบัตรประจำวัน จำนวน 2 ชุด ดังนี้

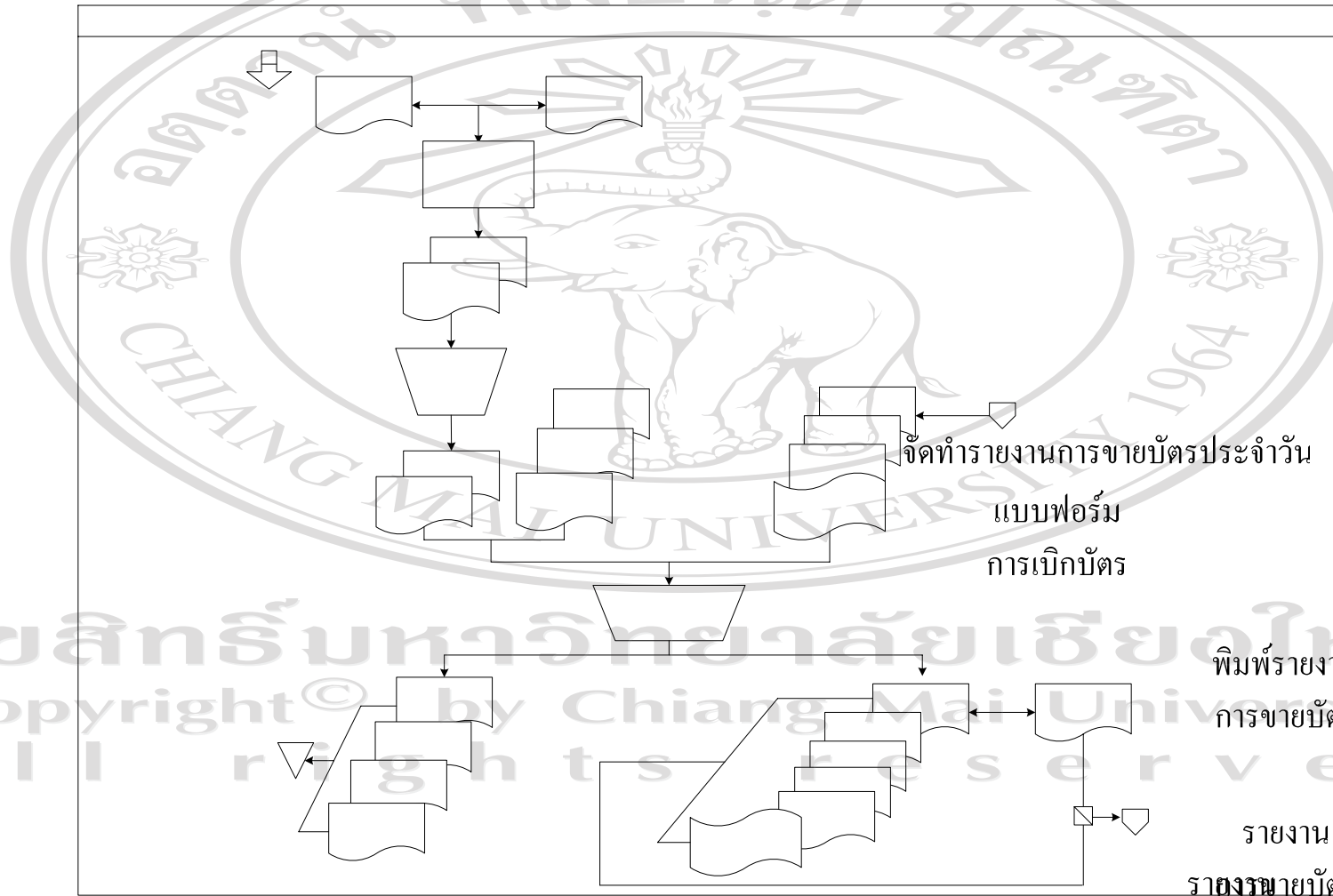
- ❖ สรุปรายงานการขายบัตรชุดที่ 1      แนบพร้อมเงินสด, รายงานการขายบัตรชุดที่ 1, เอกสารประกอบการให้ส่วนลด, ใบเสร็จรับเงินใบที่ 2, Sale Slip และ Settlement Report ส่งให้เจ้าหน้าที่การเงิน
- ❖ สรุปรายงานการขายบัตรชุดที่ 2      แนบพร้อมรายงานการขายบัตรชุดที่ 2 แบบฟอร์มการเบิกบัตร และแบบฟอร์มการคืนบัตร เก็บเข้าแฟ้ม

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Copyright© by Chiang Mai University  
All rights reserved

ผังที่ 4 แสดงทางเดินเอกสารของวงจรรายได้แบบเงินสดแสดงขั้นตอนการจำหน่ายบัตรเข้าชมเพื่อจำหน่าย



ผังที่ 5 แสดงทางเดินเอกสารของวงจรรายได้แบบเงินสดแสดงขั้นตอนการจัดทำรายงานการขายบัตรประจำวัน



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Copyright © by Chiang Mai University  
All rights reserved

**กระบวนการรับเงิน** สามารถแสดงทางเดินเอกสารในผังที่ 6 ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ในวันรุ่งขึ้น เจ้าหน้าที่งานขายบัตรจะทำการตรวจสอบเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้อง และตรวจนับเงินสดอีกครั้ง ก่อนนำส่งให้เจ้าหน้าที่การเงิน โดยมีเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการขาย ได้แก่ เงินสดนำส่ง สรุปรายงานการขายบัตร รายงานการขายบัตร เอกสารประกอบการให้ส่วนลด ใบเสร็จรับเงิน Settlement Report และ Sale Slip

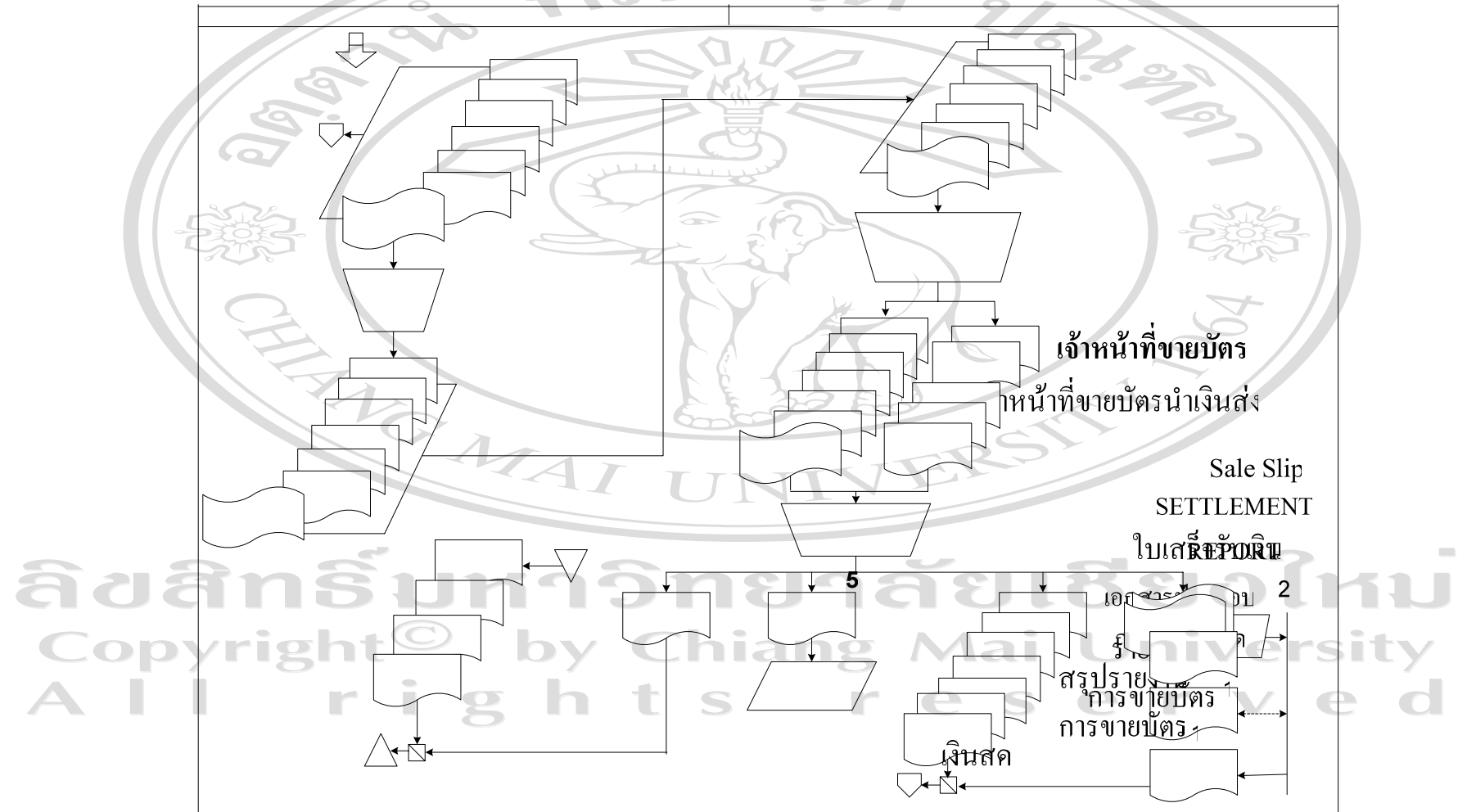
2. เมื่อเจ้าหน้าที่การเงินรับเงินสดมา จะทำการตรวจนับเงิน และตรวจสอบเอกสารกับใบเสร็จรับเงินในแต่ละวัน พร้อมทั้งออกใบสำคัญรับเงินที่ 1 (ต้นฉบับ) สำหรับส่วนที่เหลือให้กับเจ้าหน้าที่งานขายบัตรเพื่อนำไปพร้อมกับเอกสารการขาย (ในแฟ้มชั่วคราว) เก็บเข้าแฟ้มการขายของต่อไป จากนั้นจึงนำใบสำคัญรับเงินที่ 3 (สำเนาที่ 2) มาจัดทำทะเบียนคุมใบสำคัญรับเงิน

3. หลังจากตรวจสอบเอกสารและเงินสดถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว เจ้าหน้าที่การเงินจะเขียนใบนำฝากเงิน เพื่อนำเงินสดเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารขององค์กร และนำสำเนาใบนำฝากรวมกับเอกสารประกอบการขายที่ได้รับมาจากเจ้าหน้าที่งานขายบัตรพร้อมทั้งใบสำคัญรับเงินใบที่ 2 (สำเนาที่ 1) ส่งให้เจ้าหน้าที่บัญชีด้านรายได้ทำการบันทึกรายได้ต่อไป

**กระบวนการบันทึกบัญชี** สามารถแสดงทางเดินเอกสารในผังที่ 7 ดังต่อไปนี้

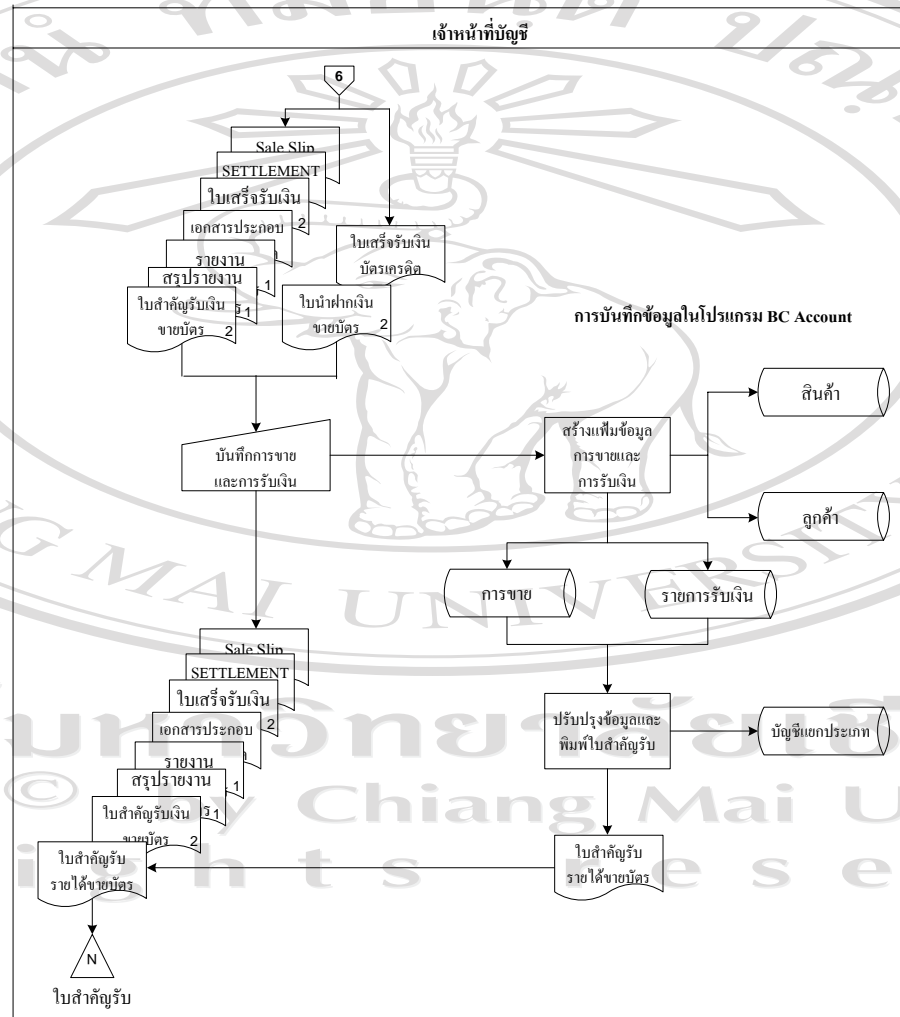
1. เจ้าหน้าที่บัญชีด้านรายได้นำเอกสารที่ได้รับมาทั้งหมด ทำการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และบันทึกบัญชีขาย และรับเงินใน โปรแกรมสำเร็จรูป BC Account Version 5.5 Standard และจัดพิมพ์ใบสำคัญรับ แล้วทำการรวบรวมเข้าแฟ้มใบสำคัญรับ เรียงตามเลขที่

ผังที่ 6 แสดงทางเดินเอกสารของวงจรรายได้แบบเงินสดแสดงขั้นตอนการรับเงินรายได้จากการเข้าชมสัตว์



ตรวจสอบ  
เอกสารและ  
นับเงินสด

ผังที่ 7 แสดงทางเดินเอกสารของวงจรรายได้แบบเงินสดแสดงขั้นตอนการบันทึกบัญชีสำหรับรายได้จากการเข้าชมสัตว์





ในการบันทึกข้อมูลการขายและการรับเงินของการให้บริการเข้าชมสวนสัตว์แบบเงินสด จะเป็นการบันทึกข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป BC Account Version 5.5 Standard จากรายงานการขายของโปรแกรมสำเร็จรูปเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี ซึ่งมีข้อมูลนำเข้า และรายงานดังตารางที่ 4 ตารางที่ 4 แสดงการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการบันทึกข้อมูลการขายบัตรเข้าชมสัตว์

โปรแกรมสำเร็จรูป	ข้อมูลนำเข้า	การบันทึกข้อมูล	แบบฟอร์มและรายงาน
เชียงใหม่ไนท์ซาฟารี	บัตรเข้าชมเพื่อจำหน่าย	สแกน โดยเครื่องอ่านบาร์โค้ด	รายงานการขายบัตรเข้าชม
BC Account	รายงานการขายบัตรเข้าชม	บันทึกการขายสินค้าและบริการ	รายงานการขายบัตรเข้าชมตามรหัสสินค้า

จากตารางที่ 4 สามารถอธิบายได้ว่า วงจรด้านการขายสำหรับการให้บริการเข้าชมสัตว์ได้นำโปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชีมาช่วยในการบันทึกข้อมูล คือ โปรแกรมสำเร็จรูปเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี โดยการนำเข้าข้อมูลของบัตรเข้าชมเพื่อจำหน่ายแต่ละใบด้วยการสแกนผ่านเครื่องอ่านบาร์โค้ดและจัดพิมพ์รายงานการขายบัตรเข้าชมสำหรับเป็นเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีการขายบริการของโปรแกรมสำเร็จรูป BC Account Version 5.5 Standard และจัดทำรายงานการขายบัตรเข้าชมตามรหัสสินค้า เป็นรายงานสำหรับผู้บริหาร

สำหรับการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป BC Account Version 5.5 Standard ในการบันทึกบัญชีการขายบัตรเข้าชมสวนสัตว์แบบเงินสด สามารถสรุปได้ตามตารางที่ 5

ตารางที่ 5 แสดงการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป BC Account Version 5.5 Standard ในการบันทึกการขายบัตรเข้าชมแบบเงินสด

ระบบงาน	การบันทึกข้อมูล	แบบฟอร์ม
ระบบจัดขาย	- บันทึกการขายสินค้าและบริการ - บันทึกการรับเงิน Dr. เงินสด Cr. รายได้จากการเข้าชมสวนสัตว์	ใบสำคัญรับ

## ตัวอย่างที่ 1

วันที่ 18 มิถุนายน 2551 เจ้าหน้าที่ขายบัตรนำส่งเงินพร้อมรายงานการขายบัตรเข้าชมประจำวัน ตามรายละเอียด ดังนี้

รายงานการขายบัตรเข้าชม ณ วันที่ 18/6/2008									
รายการบัตร	ราคา	บัตรที่รับไม่เข้าหน่วย	บัตรบัตรที่เข้าหน่วย	บัตรบัตรคงเหลือ	รายได้	ส่วนลด	ถึงกำหนด	เงินนำส่ง	รวมเงิน
DFA	100	0	0	0	0	0	0	0	0
DFC	50	0	0	0	0	0	0	0	0
DTA	50	0	0	0	0	0	0	0	0
DTC	25	0	0	0	0	0	0	0	0
NFA	500	80	42	38	21000	2980	20000	18020	38020
NFC	300	10	3	7	900	0	0	900	900
NTA	250	0	0	0	0	0	0	0	0
NTC	125	30	2	28	250	0	0	250	250
<b>รวมทั้งสิ้น</b>		<b>120</b>	<b>47</b>	<b>73</b>	<b>22150</b>	<b>2980</b>	<b>20000</b>	<b>19170</b>	<b>39170</b>

\_\_\_\_\_ ผู้รายงาน  
 \_\_\_\_\_ ผู้ตรวจสอบรายงาน

## การบันทึกข้อมูล

เจ้าหน้าที่บัญชีจะทำการบันทึกข้อมูลการขายและการรับเงินในเวลาเดียวกัน โดยใช้เมนูการทำงาน “บันทึกขายสินค้าและบริการ” ของระบบจัดขาย ด้วยประเภทการขายสินค้าเงินสด บันทึกข้อมูล ดังนี้

วันที่บันทึก	เลขที่เอกสาร	ลูกค้า	การบันทึกบัญชี	
18 มิ.ย. 51	RV010806025	น.ส.รุ่งนภา อภิวงค์งาม	เงินสด	19,170
			ส่วนลดจ่าย	2,980
			รายได้จากการเข้าชมสวนสัตว์	22,150

## กรณีที่ 2 กระบวนการจำหน่ายบัตรเข้าชม - แบบเงินรับล่วงหน้า

การรับเงินล่วงหน้าจากการจำหน่ายบัตรเข้าชม จะมาจากการโอนเงินผ่านทางธนาคาร และการรับเงินล่วงหน้าจากการขายตรงของเจ้าหน้าที่การตลาดและประชาสัมพันธ์ ซึ่งสามารถแสดงทางเดินเอกสารได้ ดังนี้

กระบวนการรับเงินล่วงหน้าจากการโอนเงินผ่านทางธนาคาร สามารถแสดงทางเดินเอกสารในผังที่ 8 ดังรายละเอียดต่อไปนี้

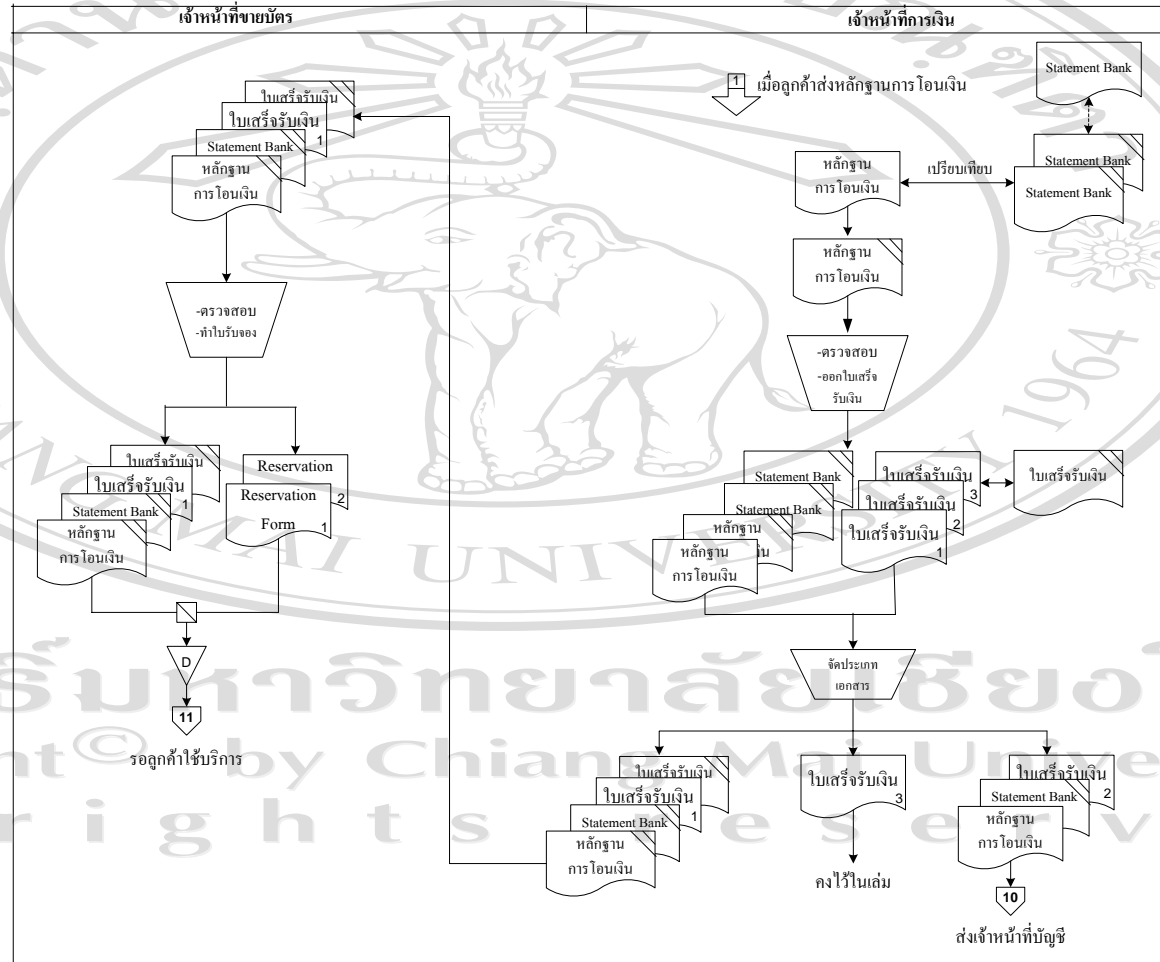
1. เมื่อลูกค้าทำการโอนเงินเข้าบัญชี พร้อมทั้งส่งหลักฐานการโอนเงินมาให้ทางโทรสาร เจ้าหน้าที่การเงินก็จะทำการตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในบัญชีเงินฝากธนาคาร หรือ Statement Bank

2. หลังจากทำการเปรียบเทียบรายการโอนเงินแล้ว เจ้าหน้าที่การเงินจะทำสำเนา Statement Bank จำนวน 2 ใบ และสำเนาหลักฐานการโอนเงินอีก 1 ใบ พร้อมทั้งออกใบเสร็จรับเงินและทำสำเนา 1 ใบไว้เป็นหลักฐาน จากนั้นจึงจัดส่งหลักฐานการโอนเงินให้เจ้าหน้าที่ขายบัตรเข้าชมเพื่อเตรียมบัตรเข้าชมให้แก่ลูกค้า และส่งเอกสารให้กับเจ้าหน้าที่บัญชีเพื่อทำการบันทึกข้อมูล ดังนี้

- ❖ เจ้าหน้าที่ขายบัตรเข้าชม                      สำเนาหลักฐานการโอนเงิน 1 ใบ, สำเนา Statement Bank 1 ใบ, ใบเสร็จรับเงินที่ 1 (ต้นฉบับ) และสำเนา ใบเสร็จรับเงิน 1 ใบ
- ❖ เจ้าหน้าที่บัญชีด้านรายได้                      ต้นฉบับหลักฐานการโอนเงิน 1 ใบ, สำเนา Statement Bank 1 ใบ, ใบเสร็จรับเงินที่ 2 (สำเนาที่ 1)

3. เจ้าหน้าที่งานขายบัตร ทำการตรวจสอบเอกสารและจัดทำใบรับจอง (Reservation Form) จำนวน 2 ใบ และนำเอกสารทั้งหมดเก็บเข้าแฟ้มชั่วคราวรอวันลูกค้าใช้บริการ

ผังที่ 8 แสดงทางเดินเอกสารของวงจรรายได้แบบรับเงินล่วงหน้าประเภทการขายจากกรณีโอนเงินผ่านบัญชีเงินฝากธนาคาร



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
 Copyright © by Chian Mai University  
 All rights reserved

กระบวนการรับเงินล่วงหน้าจากการขายทางการตลาดและประชาสัมพันธ์ สามารถแสดงทางเดินเอกสารในผังที่ 9 ดังรายละเอียดต่อไปนี้

เจ้าหน้าที่การตลาดและประชาสัมพันธ์จะทำการจำหน่ายบัตร Voucher Ticket ผ่านทางเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ที่จัดแสดงในงานนิทรรศการต่างๆ ซึ่งจะจัดทำเป็นโครงการ หรือจำหน่ายเป็นกิจกรรมประจำวันก็ได้ โดยขั้นตอนการทำงานจะเป็นดังนี้

1. เมื่อลูกค้าเข้ามาติดต่อซื้อบัตร เจ้าหน้าที่การตลาดและประชาสัมพันธ์จะมอบ Voucher Ticket ให้กับลูกค้าตามคำสั่งซื้อที่ได้รับ

2. เมื่อสิ้นสุดวันทำการหรือสิ้นสุดโครงการ เจ้าหน้าที่การตลาดและประชาสัมพันธ์จะจัดทำรายงานสรุปการขาย จำนวน 2 ชุด พร้อมทั้งตรวจนับเงินสดทั้งหมด เพื่อเตรียมนำส่งให้เจ้าหน้าที่การเงิน

❖ รายงานสรุปการขายชุดที่ 1 แนบพร้อมเงินสดนำส่งเจ้าหน้าที่การเงิน

❖ รายงานสรุปการขายชุดที่ 2 เก็บเข้าแฟ้มชั่วคราว

3. เมื่อเจ้าหน้าที่การเงินได้รับเงินสด จะทำการตรวจนับ เพื่อสอบยันกับรายงานสรุปการขาย จากนั้นจึงออกใบเสร็จรับเงินให้กับเจ้าหน้าที่การตลาดและประชาสัมพันธ์ และเขียนใบนำฝากนำเงินฝากธนาคารต่อไป

❖ ใบเสร็จรับเงินที่ 1 (ต้นฉบับ) ส่งให้เจ้าหน้าที่การตลาดและประชาสัมพันธ์

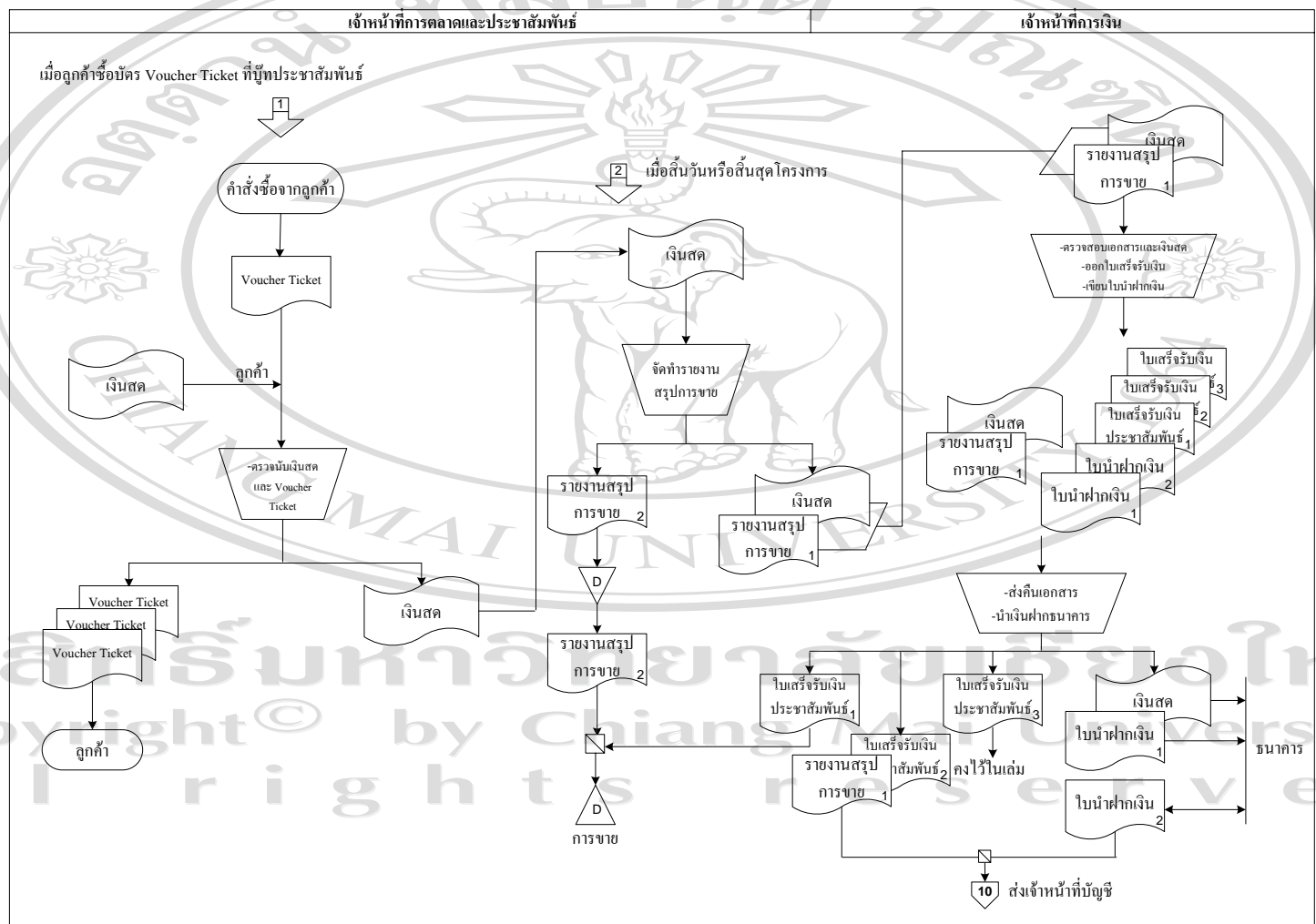
❖ ใบเสร็จรับเงินที่ 2 (สำเนา 1) แนบพร้อมรายงานการขายบัตรชุดที่ 1 และใบนำฝากที่ได้รับคืนจากธนาคาร ส่งให้เจ้าหน้าที่บัญชี

❖ ใบเสร็จรับเงินที่ 3 (สำเนา 2) เก็บไว้ในเล่ม

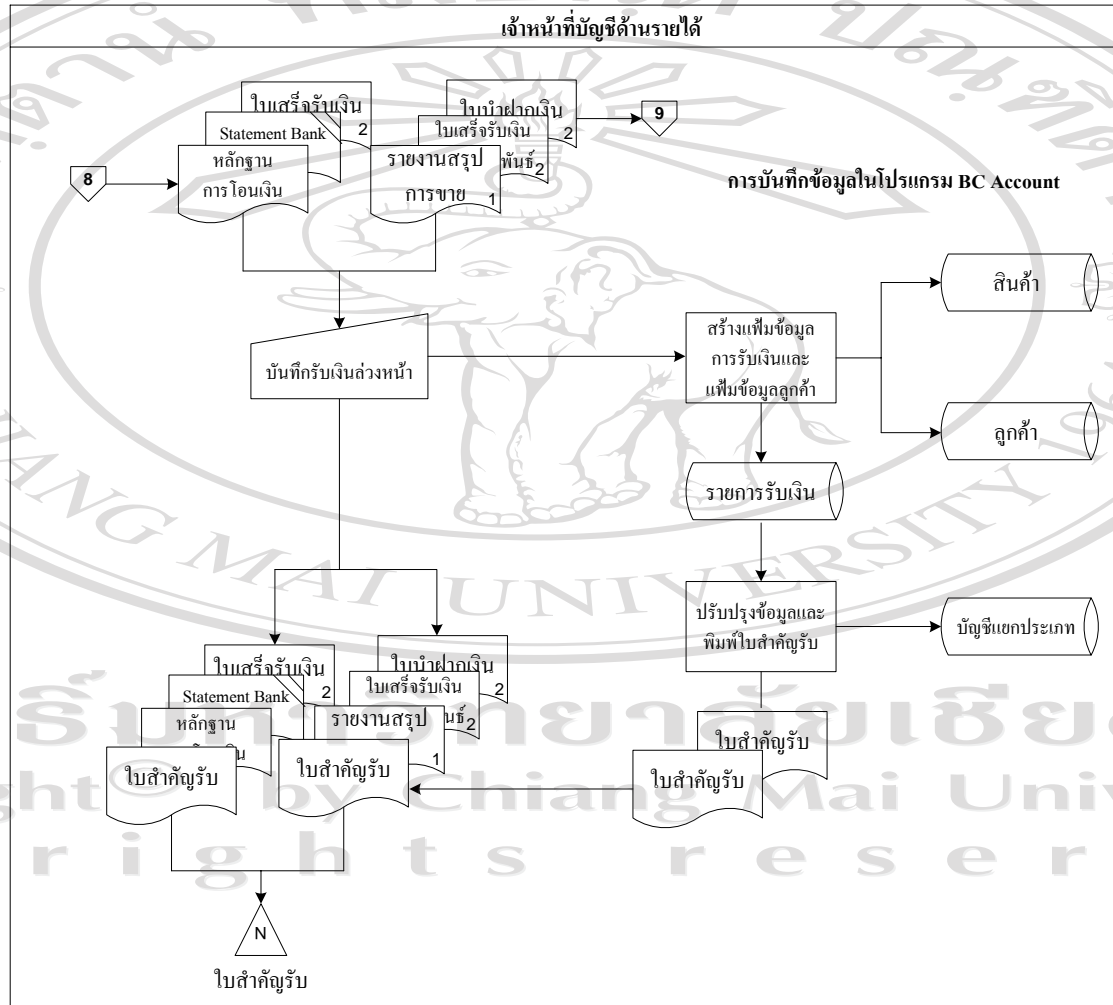
กระบวนการบันทึกบัญชีการรับเงินล่วงหน้า สามารถแสดงรายละเอียดทางเดินเอกสารในผังที่ 10 ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. เจ้าหน้าที่บัญชินำเอกสารที่ได้รับทั้งหมดจากเจ้าหน้าที่การเงิน ทั้งการขายโดยการโอนเงินผ่านบัญชีเงินฝากธนาคาร และการขายผ่านทางเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ มาตรวจสอบอีกครั้ง จากนั้นจึงบันทึกบัญชีในใบสำคัญรับแนบเอกสารการขายล่วงหน้าแต่ละรายการ แล้วนำเก็บเข้าแฟ้มใบสำคัญรับ

ผังที่ 9 แสดงทางเดินเอกสารของวงจรรายได้แบบรับเงินล่วงหน้าประเภทการขายผ่านทางเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์



ผังที่ 10 แสดงทางเดินเอกสารของวงจรรายได้แบบรับเงินล่วงหน้าแสดงขั้นตอนการบันทึกบัญชีการขายสำหรับการจำหน่ายบัตรเข้าชม



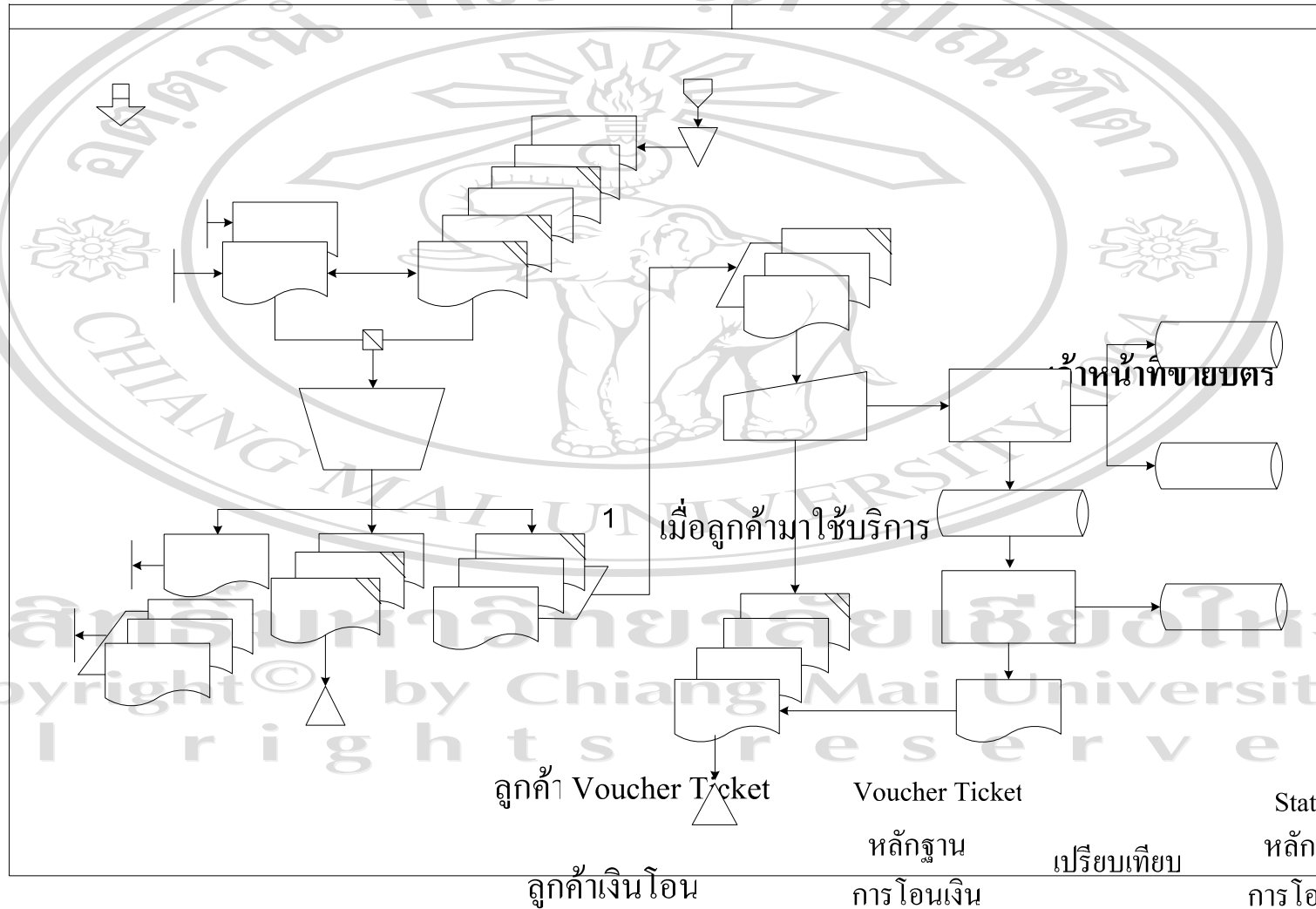
กระบวนการขาย - แบบรับเงินล่วงหน้า สามารถแสดงทางเดินเอกสารในฝั่งที่ 11 ดังรายละเอียดต่อไปนี้

เมื่อลูกค้ามาใช้บริการ ทั้งลูกค้าที่ชำระเงินโดยการโอนเงินผ่านบัญชีเงินฝากธนาคาร และผ่านทางเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ จะนำหลักฐานการโอนเงิน หรือ Voucher Ticket มาขอรับบริการจากเจ้าหน้าที่ขายบัตร ดังนี้

1. เมื่อลูกค้า นำหลักฐานการโอนหรือ Voucher Ticket มายืนยันที่ตู้ขายบัตรเข้าชม
  - 1.1. สำหรับหลักฐานการโอน เจ้าหน้าที่ขายบัตรจะนำมาตรวจสอบกับเอกสารการสั่งจองต่างๆ ที่เก็บในแฟ้มชั่วคราวก่อนจะส่งมอบบัตรเข้าชมเพื่อจำหน่าย พร้อมใบเสร็จรับเงินให้กับลูกค้า
  - 1.2. สำหรับ Voucher Ticket เจ้าหน้าที่ขายบัตรจะนำมาเปลี่ยนกับบัตรเข้าชมเพื่อจำหน่าย และมอบให้กับลูกค้าทดแทน
2. จากนั้น เจ้าหน้าที่ขายบัตรจะนำสำเนาหลักฐานการโอน สำเนา Statement Bank และ Reservation Form ใบที่ 2 เก็บเข้าแฟ้มการขาย ส่วน Voucher Ticket, สำเนาใบเสร็จรับเงิน และ Reservation Form ใบที่ 1 ส่งให้เจ้าหน้าที่บัญชีรายได้
3. เจ้าหน้าที่บัญชีรายได้ทำการตรวจสอบเอกสาร และบันทึกบัญชีลงในสมุดรายวันทั่วไป แล้วจึงนำมาแนบกับเอกสารที่ได้รับเก็บเข้าแฟ้มสมุดรายวันทั่วไป เรียงตามเลขที่เอกสาร



ผังที่ 11 แสดงทางเดินเอกสารของวงจรรายได้แบบรับเงินล่วงหน้าแสดงขั้นตอนการให้บริการลูกค้าเข้าชมสวนสัตว์



สำหรับการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป BC Account Version 5.5 Standard ในการบันทึกบัญชี การขายบัตรเข้าชมสวนสัตว์แบบเงินรับล่วงหน้า สามารถสรุปตามตารางที่ 6 และตัวอย่างที่ 2

ตารางที่ 6 แสดงการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป BC Account Version 5.5 Standard ในการบันทึกการขาย บัตรเข้าชมแบบเงินรับล่วงหน้า

ระบบงาน	การบันทึกข้อมูล	แบบฟอร์ม
ระบบจัดขาย	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บันทึกการรับเงินมัดจำ Dr. เงินฝากธนาคาร Cr. รายได้ค่าบริการรับล่วงหน้า</li> <li>- บันทึกการขายสินค้าและบริการ Dr. รายได้ค่าบริการรับล่วงหน้า Cr. รายได้จากการเข้าชมสวนสัตว์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ใบสำคัญรับ</li> <li>สมุดรายวันทั่วไป</li> </ul>

รายงานขายสำหรับเงินรับล่วงหน้าจะแสดงในรายงานการขายประจำวันในวันที่ลูกค้ามาใช้ บริการ หรือเมื่อบันทึกการขาย เนื่องจากผู้ใช้บันทึกรายละเอียดสินค้า ณ วันที่เกิดรายการขายขึ้น

## ตัวอย่างที่ 2

วันที่ 5 มิถุนายน 2551 บริษัท แมกซ์ซีส มีเดีย จำกัด ซื้อ Voucher Ticket ประเภทบัตร กลางคืน ผู้ใหญ่ไทย ในงานนิทรรศการไทยเที่ยวไทย จำนวน 50 ใบ เป็นเงิน 12,500 บาท

วันที่ 18 มิถุนายน 2551 ได้เข้ามาใช้บริการชมสัตว์ และชำระเงินเพิ่มสำหรับเด็กไทย อีก จำนวน 10 ใบ เป็นเงิน 1,250 บาท

### การบันทึกข้อมูล

เจ้าหน้าที่บัญชีจะทำการบันทึกข้อมูลการรับเงินจากการซื้อ Voucher Ticket โดยใช้เมนูการ ทำงาน “บันทึกเงินมัดจำ” ของระบบจัดขาย

ในวันที่ลูกค้าใช้บริการ เจ้าหน้าที่บัญชีจึงบันทึกการขาย โดยใช้เมนูการทำงาน “บันทึก การขายสินค้าและบริการ” ของระบบจัดขาย ด้วยประเภทการขายสินค้าเงินสด ตามขั้นตอนการบันทึก ข้อมูล ดังนี้

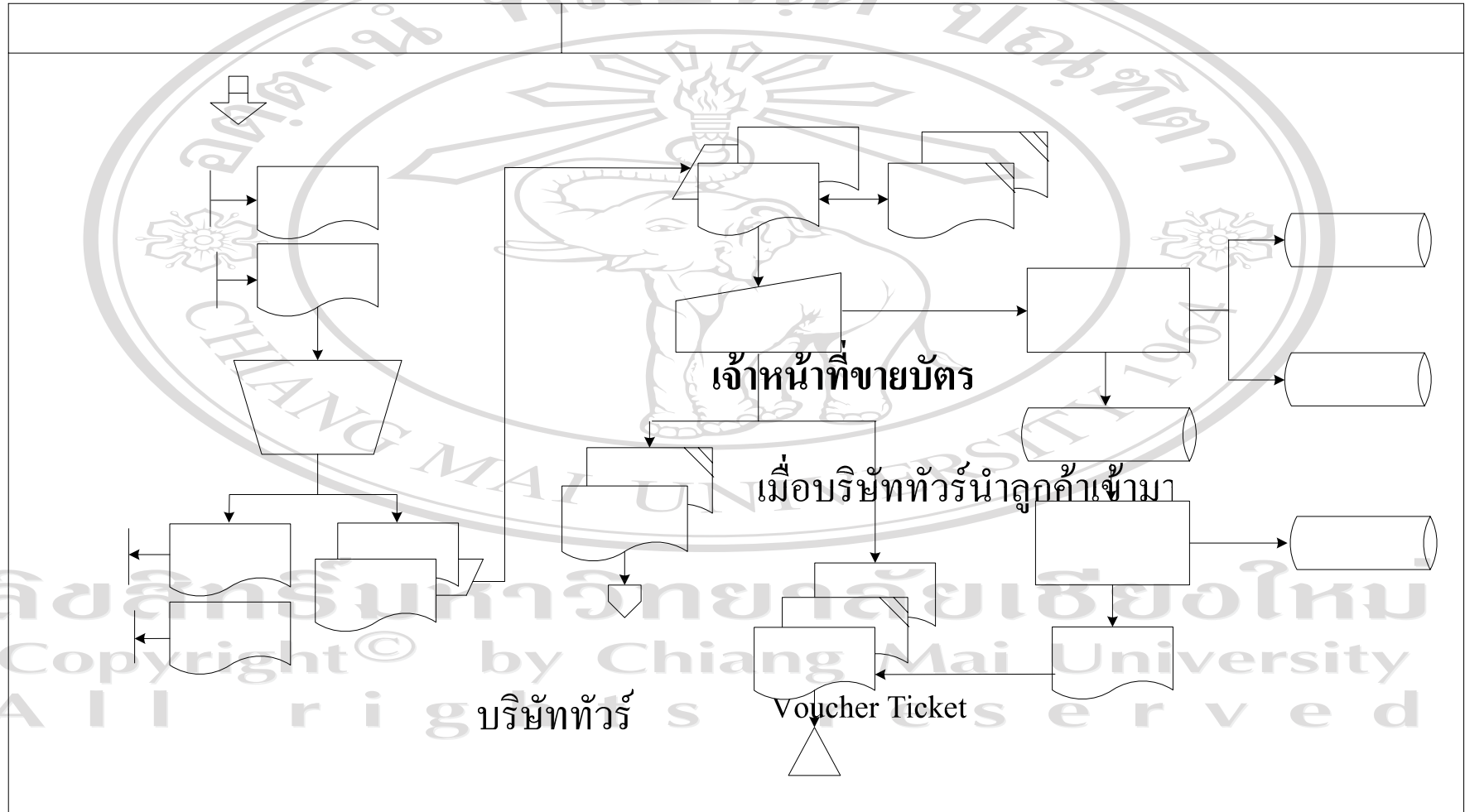
วันบันทึก	เลขที่เอกสาร	ลูกค้า	การบันทึกบัญชี	
5 มิ.ย. 51	RV030806001	บจก.แมกซ์ซิส มีเดีย	เงินฝากธนาคาร	12,500
			รายได้ค่าบริการรับล่วงหน้า	12,500
18 มิ.ย. 51	RV010806026	บจก.แมกซ์ซิส มีเดีย	เงินสด	1,250
			รายได้ค่าบริการรับล่วงหน้า	12,500
			รายได้จากการเข้าชมสวนสัตว์	13,750

### กรณีที่ 3 กระบวนการจำหน่ายบัตรเข้าชม - แบบเงินเชื่อ

กระบวนการขายแบบเงินเชื่อ สามารถแสดงทางเดินเอกสารในผังที่ 12 ดังต่อไปนี้

- เมื่อทัวร์เอื้องหลวงนำ Voucher (เอกสารของบริษัท) หรือบริษัททัวร์นำ Voucher Ticket (เอกสารที่เจ้าหน้าที่การตลาดและประชาสัมพันธ์จัดทำขึ้น เพื่อการประชาสัมพันธ์) มาแสดงที่ตู้ขายบัตรเข้าชม เจ้าหน้าที่ขายบัตรจะทำการตรวจสอบเอกสารของลูกค้า และมอบบัตรเข้าชมเพื่อจำหน่ายให้กับลูกค้าแทน
- สิ้นวัน เจ้าหน้าที่ขายบัตรนำ Voucher/Voucher Ticket มาส่งให้เจ้าหน้าที่บัญชีด้านรายได้สำหรับบันทึกบัญชี
- เจ้าหน้าที่บัญชีด้านรายได้ทำสำเนาเอกสาร Voucher/Voucher Ticket ที่ได้รับ โดย Voucher Ticket ต้นฉบับ และสำเนา Voucher จะนำมาบันทึกบัญชีรายได้ค้างรับในสมุดรายวันทั่วไป เก็บเข้าแฟ้มสมุดรายวันทั่วไป เรียงตามเลขที่เอกสาร ส่วนเอกสารที่เหลือนำส่งเจ้าหน้าที่บัญชีด้านลูกหนี้

ผังที่ 12 แสดงทางเดินเอกสารของวงจรรายได้แบบเงินเชื่อแสดงขั้นตอนการจำหน่ายบัตรเข้าชมเพื่อจำหน่าย



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Copyright © by Chiang Mai University  
All rights reserved

ตั๋วเองหลวง

Voucher

**กระบวนการจัดทำใบแจ้งหนี้** สามารถแสดงทางเดินเอกสารในผังที่ 13 ดังต่อไปนี้

เมื่อครบกำหนดสิ้นเดือน เจ้าหน้าที่บัญชีด้านลูกหนี้นำเสนอ Voucher Ticket ของบริษัททัวร์ และต้นฉบับ Voucher ของทัวร์เอื้องหลวง มาจัดทำใบแจ้งหนี้ จำนวน 3 ฉบับ พิมพ์สมุดรายวันทั่วไป พร้อมทั้งนำเสนอ Voucher/Voucher Ticket อีกจำนวน 1 ชุด ดังนี้

- ❖ ใบแจ้งหนี้ที่ 1 (ต้นฉบับ)                      แนบพร้อมต้นฉบับ Voucher ให้ทัวร์เอื้องหลวง หรือ นำมา Voucher Ticket ให้บริษัททัวร์
- ❖ ใบแจ้งหนี้ที่ 2 (สำเนา 1)                      แนบพร้อมสำเนา Voucher/Voucher Ticket ที่ถ่ายไว้ กับสมุดรายวันทั่วไป เก็บเข้าแฟ้มสมุดรายวันทั่วไป
- ❖ ใบแจ้งหนี้ที่ 3 (สำเนา 2)                      ส่งให้เจ้าหน้าที่การเงิน

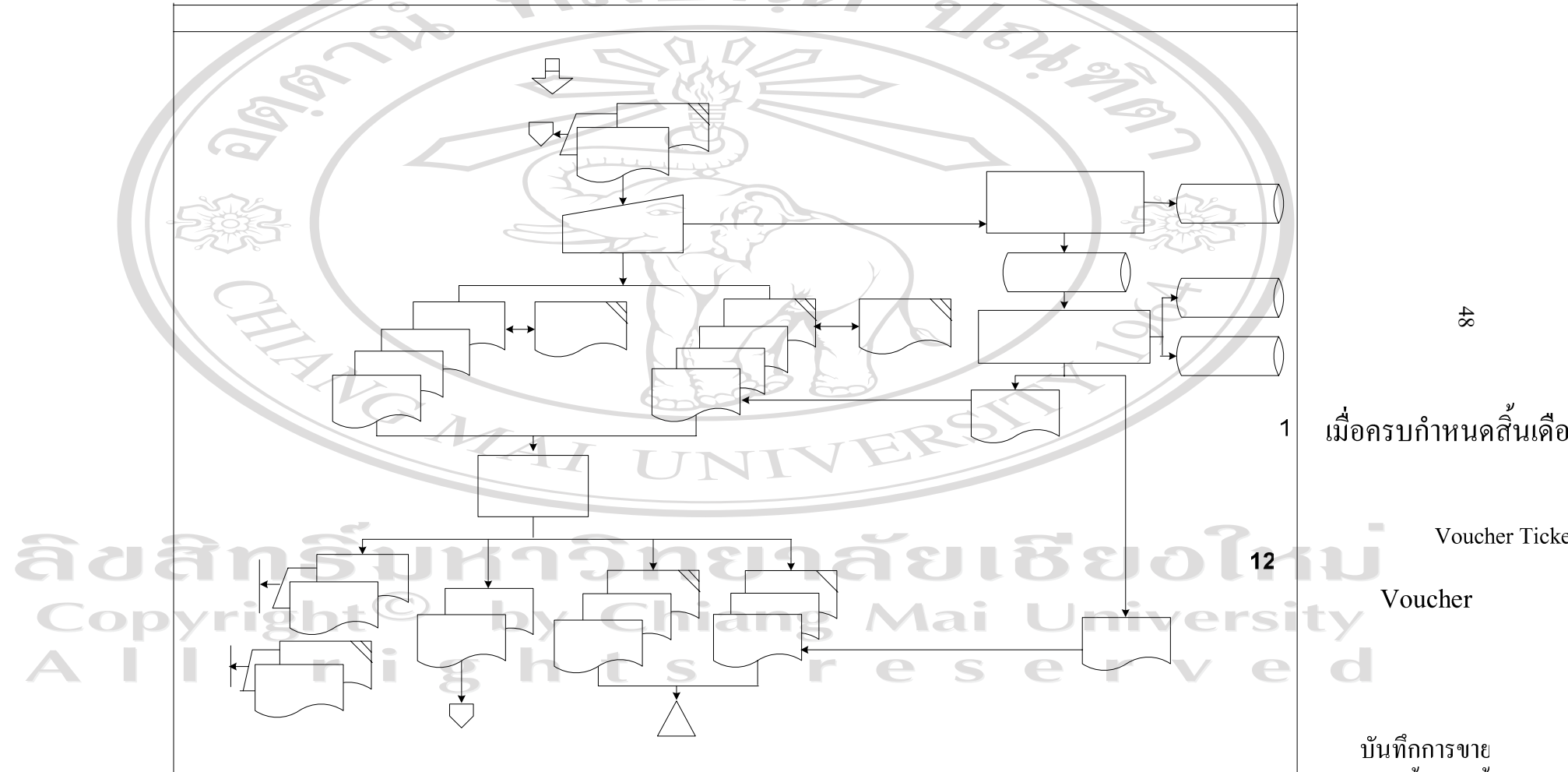
**กระบวนการรับชำระหนี้** สามารถแสดงทางเดินเอกสารในผังที่ 14 ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. เมื่อบริษัททัวร์มาชำระเงิน จะนำหลักฐานใบแจ้งหนี้ พร้อม Voucher หรือ Voucher Ticket แนบกับเงินสดหรือเช็ค มายื่นให้กับเจ้าหน้าที่การเงิน
2. เจ้าหน้าที่การเงินจะทำการตรวจสอบหลักฐานกับใบแจ้งหนี้ที่ได้รับมาจากเจ้าหน้าที่บัญชีว่ามีความถูกต้อง ตรงกัน จากนั้นจึงออกใบเสร็จรับเงิน จำนวน 3 ใบ และเขียนใบนำฝาก นำเงินฝากธนาคาร ดังนี้

- ❖ ใบเสร็จรับเงินที่ 1 (ต้นฉบับ)                      แนบพร้อมใบแจ้งหนี้ และ Voucher หรือ Voucher Ticket ที่ได้รับมา ส่งคืนให้บริษัททัวร์
- ❖ ใบเสร็จรับเงินที่ 2 (สำเนา 1)                      แนบพร้อมใบแจ้งหนี้ที่ได้รับมาจากเจ้าหน้าที่บัญชี และใบนำฝากที่ได้รับคืนจากธนาคาร ส่งให้เจ้าหน้าที่บัญชี
- ❖ ใบเสร็จรับเงินที่ 3 (สำเนา 2)                      เก็บไว้ในเล่ม

3. เจ้าหน้าที่บัญชีด้านรายได้ตรวจสอบเอกสารอีกครั้ง และบันทึกรายการบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป เก็บเข้าแฟ้มสมุดรายวันทั่วไปเรียงตามเลขที่

ผังที่ 13 แสดงทางเดินเอกสารของวงจรรายได้แบบเงินเชื่อแสดงขั้นตอนการจัดทำใบแจ้งหนี้สำหรับผู้ให้บริการค้า



เมื่อครบกำหนดสิ้นเดือน

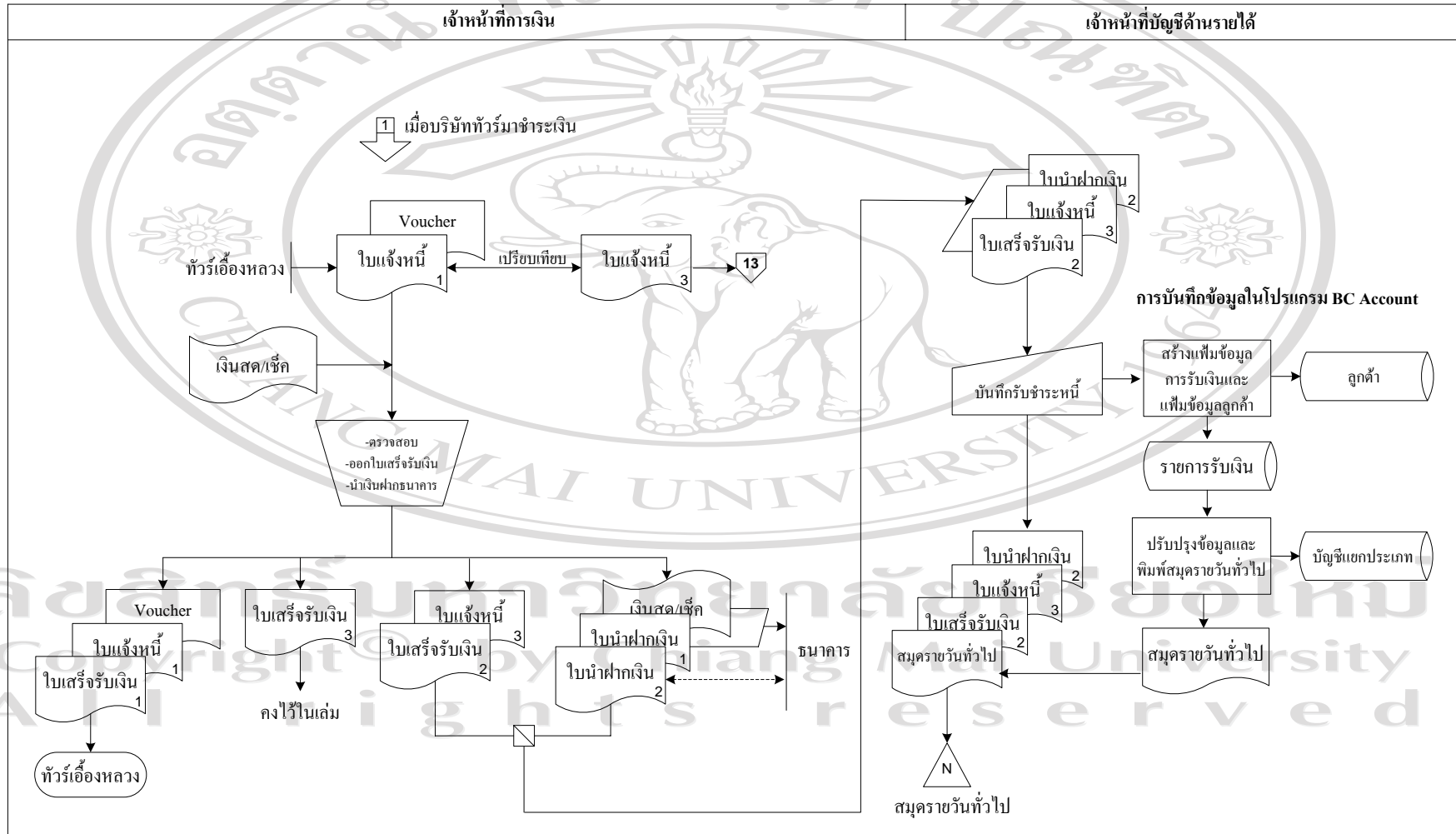
Voucher Ticket

Voucher

บันทึกการขาย  
และตั้งลูกหนี้

Voucher

ผังที่ 14 แสดงทางเดินเอกสารของวงจรรายได้แบบเงินเชื่อแสดงขั้นตอนการชำระหนี้ของบริษัททัวร์เอื้องหลวง



สำหรับการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป BC Account Version 5.5 Standard ในการบันทึกบัญชี การขายบัตรเข้าชมสวนสัตว์แบบเงินเชื่อ สามารถสรุปตามตารางที่ 7 และแสดงขั้นตอนการบันทึก ดังตัวอย่างที่ 3

ตารางที่ 7 แสดงการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป BC Account Version 5.5 Standard ในการบันทึกการขาย บัตรเข้าชมแบบเงินเชื่อ

ระบบงาน	การบันทึกข้อมูล	แบบฟอร์ม
ระบบจัดขาย	- บันทึกการขายสินค้าและบริการ Dr. รายได้ค้างรับ Cr. รายได้จากการเข้าชมสวนสัตว์	สมุดรายวันทั่วไป
ระบบลูกหนี้	- บันทึกใบวางบิล Dr. ลูกหนี้การค้า Cr. รายได้ค้างรับ	ใบแจ้งหนี้
	- บันทึกรับชำระหนี้ Dr. เงินสด/เงินฝากธนาคาร Cr. ลูกหนี้การค้า	ใบสำคัญรับ

รายงานขายสำหรับเงินเชื่อจะแสดงในรายงานการขายประจำวันในวันที่ลูกค้ามาใช้บริการทันที และแสดงสถานะของรายการขายเป็นเงินเชื่อ



### ตัวอย่างที่ 3

วันที่ 18 มิถุนายน 2551 ทวีร์เอื้องหลวงนำลูกค้าเข้ามาชมสัตว์ เป็นชาวต่างชาติ จำนวน 5 คน โดยได้รับส่วนลด 20% เป็นเงินสด 2,000 บาท

วันที่ 30 มิถุนายน 2551 เชียงใหม่ไนท์ซาฟารีทำใบแจ้งหนี้เพื่อเรียกชำระเงิน

วันที่ 5 กรกฎาคม 2551 บริษัทนำเงินมาจ่ายชำระหนี้

#### การบันทึกข้อมูล

เจ้าหน้าที่บัญชีจะทำการบันทึกข้อมูลการขาย จากเมนูการทำงาน “บันทึกการขายสินค้าและบริการ” ของระบบจัดขายด้วยประเภทการขายสินค้าเงินเชื่อ

เมื่อครบกำหนดสิ้นเดือน ก็จะบันทึกตั้งลูกหนี้การค้า ที่เมนูการทำงาน “บันทึกใบวางบิล” ของระบบลูกหนี้

ในวันที่ชำระเงิน เจ้าหน้าที่บัญชีจึงบันทึกการรับเงิน โดยใช้เมนูการทำงาน “บันทึกใบเสร็จรับเงิน/รับชำระหนี้” ของระบบลูกหนี้ ตามขั้นตอนการบันทึกข้อมูล ดังนี้

วันที่บันทึก	เลขที่เอกสาร	ลูกค้า	การบันทึกบัญชี
18 มิ.ย. 51	JV100807016	บมจ.การบินไทย	รายได้ค้างรับอื่น 2,500 รายได้ค่าบริการรับล่วงหน้า 2,500
30 มิ.ย. 51	INV0807015	บมจ.การบินไทย	ลูกหนี้ค่าสินค้าและบริการ 2,500 รายได้ค้างรับอื่น 2,500
5 ก.ค. 51	RV060807001	บมจ.การบินไทย	เช็คในมือ 2,000 ส่วนลดจ่าย 500 ลูกหนี้ค่าสินค้าและบริการ 2,500

### 3.3.1.2. การให้บริการงานบ้านพัก เต็มที่พักรวม และห้องประชุมสัมมนา

การให้บริการงานบ้านพัก เต็มที่พักรวม และห้องประชุมสัมมนา จะมีการขายในลักษณะเงินสด และเงินรับล่วงหน้าผ่านทางธนาคารเท่านั้น โดยทางเดินเอกสารของการให้บริการงานบ้านพัก แต่ละรูปแบบ สามารถอธิบายรายละเอียดได้ดังนี้

#### กรณีที่ 1 กระบวนการให้บริการงานบ้านพัก - แบบเงินสด

กระบวนการขายแบบเงินสด สามารถแสดงทางเดินเอกสารในผังที่ 15 ดังต่อไปนี้

1. เมื่อลูกค้าเข้ามาใช้บริการงานบ้านพัก เจ้าหน้าที่งานบ้านพักจะทำการตรวจสอบคำสั่งซื้อของลูกค้ากับสภาพการใช้งานของบ้านพัก จากนั้นจึงจัดทำบัตรการเข้าพัก (Registration Card) จำนวน 2 ใบ เก็บเข้าแฟ้มรอวันลูกค้าชำระเงิน

2. เมื่อลูกค้าชำระเงินพร้อมทั้งคืนกุญแจ เจ้าหน้าที่งานบ้านพัก จะเก็บกุญแจเข้าในตู้ และนำ Registration Card ที่ 1 (ต้นฉบับ) เก็บเข้าแฟ้มของงานบ้านพัก จากนั้นจึงตรวจสอบความเรียบร้อยของบ้านพัก และออกใบเสร็จจำนวน 3 ใบ ดังนี้

❖ ใบเสร็จรับเงินที่ 1 (ต้นฉบับ)

ส่งให้ลูกค้า

❖ ใบเสร็จรับเงินที่ 2 (สำเนา 1)

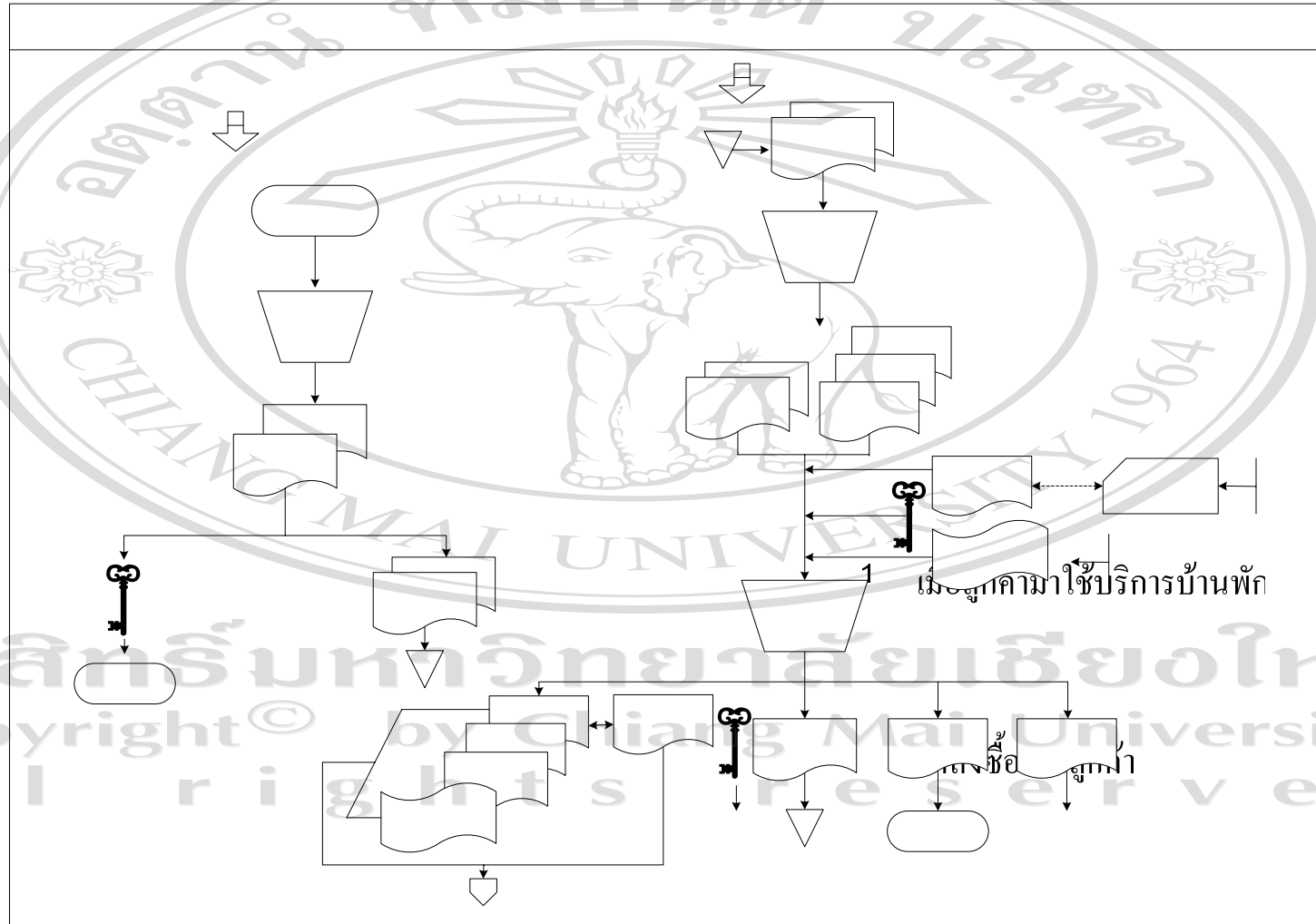
แนบพร้อมเงินสด และ Registration Card ที่ 2  
ส่งให้เจ้าหน้าที่การเงิน

❖ ใบเสร็จรับเงินที่ 3 (สำเนา 2)

เก็บไว้ในเล่ม

3. ในกรณีที่ลูกค้าชำระเงินผ่านบัตรเครดิต เจ้าหน้าที่ทำการรู้บัตรเครดิตด้วยอุปกรณ์ EDC (Electronic Data Capture) เพื่อพิมพ์รายงาน Sale Slip และเมื่อสิ้นวันก็จะพิมพ์รายงานสรุปการขายผ่านบัตรเครดิต (Settlement Report) แนบพร้อมเงินสด และเอกสารประกอบชุดอื่นๆ นำส่งการเงิน

ผังที่ 15 แสดงทางเดินเอกสารของวงจรรายได้แบบเงินสดแสดงขั้นตอนการให้บริการงานบ้านพัก



- ตรวจสอบ
- ทำบัตร
- การเข้าพัก

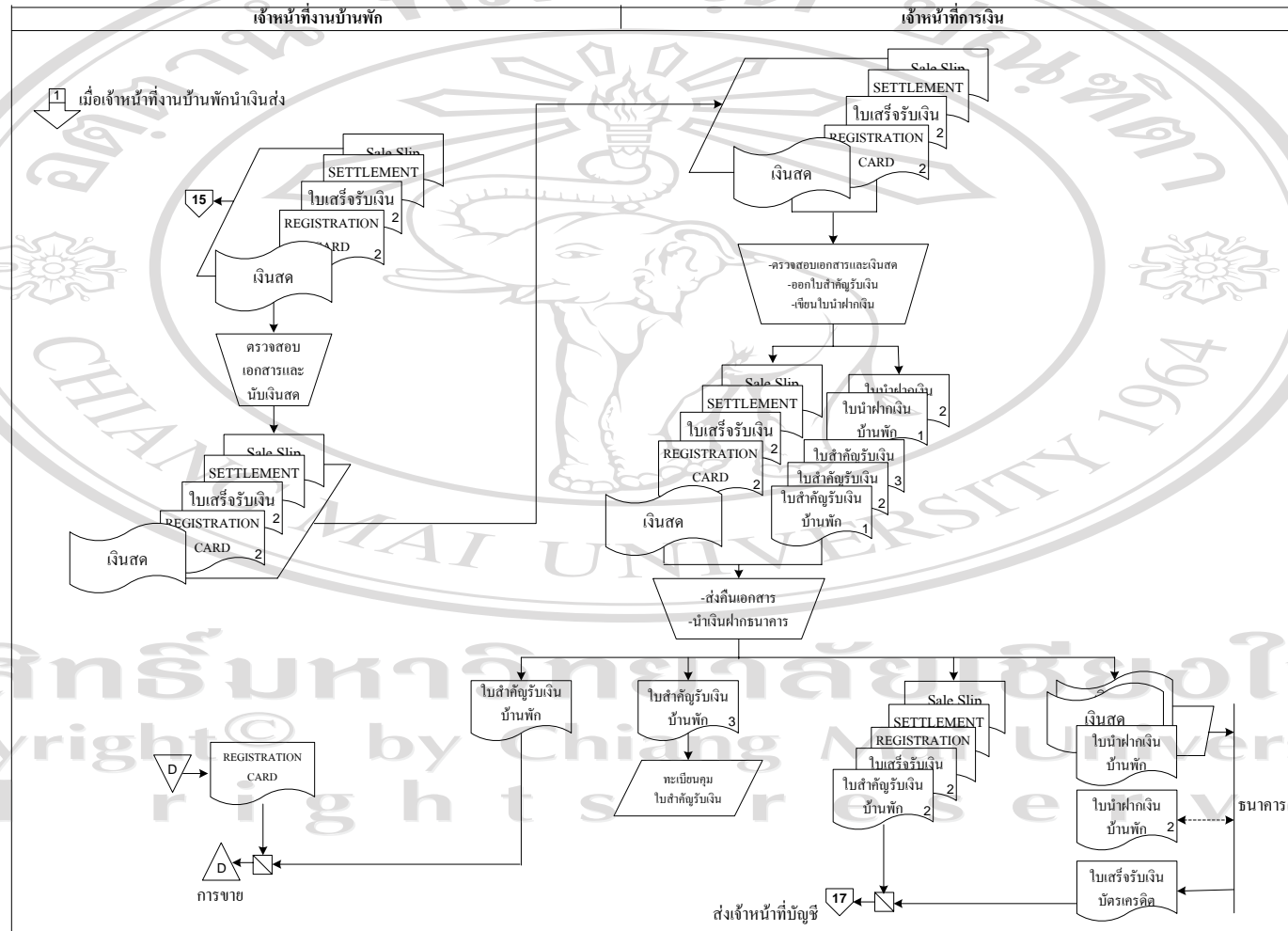
**กระบวนการรับเงิน** สามารถแสดงทางเดินเอกสารในผังที่ 16 ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ในวันรุ่งขึ้น เจ้าหน้าที่งานบ้านพักจะทำการตรวจสอบเอกสารต่างๆ ได้แก่ Registration Card ใบเสร็จรับเงิน Settlement Report และ Sale Slip และตรวจนับเงินสดอีกครั้ง ก่อนนำส่งให้เจ้าหน้าที่การเงิน
2. เมื่อเจ้าหน้าที่การเงินรับเงินสดมา จะทำการตรวจนับเงิน และตรวจสอบเอกสารกับ ใบเสร็จรับเงินในแต่ละวัน พร้อมทั้งออกใบสำคัญรับเงินที่ 1 (ต้นฉบับ) สำหรับส่วนที่เหลือให้กับ เจ้าหน้าที่งานบ้านพัก เพื่อนำไปพร้อมกับเอกสารการขาย (ในแฟ้มชั่วคราว) เก็บเข้าแฟ้มการขายของ งานบ้านพัก จากนั้นจึงนำใบสำคัญรับเงินที่ 3 (สำเนาที่ 2) มาจัดทำทะเบียนคุมใบสำคัญรับเงิน
3. หลังจากตรวจสอบเอกสารและเงินสดถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว เจ้าหน้าที่การเงินจะเขียน ใบนำฝากเงิน เพื่อนำเงินสดเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารขององค์กร และนำสำเนาใบนำฝากรวมกับ เอกสารประกอบการขายที่ได้รับมาจากเจ้าหน้าที่งานบ้านพัก พร้อมทั้งใบสำคัญรับเงินใบที่ 2 (สำเนาที่ 1) ส่งให้เจ้าหน้าที่บัญชีด้านรายได้ทำการบันทึกรายได้ต่อไป

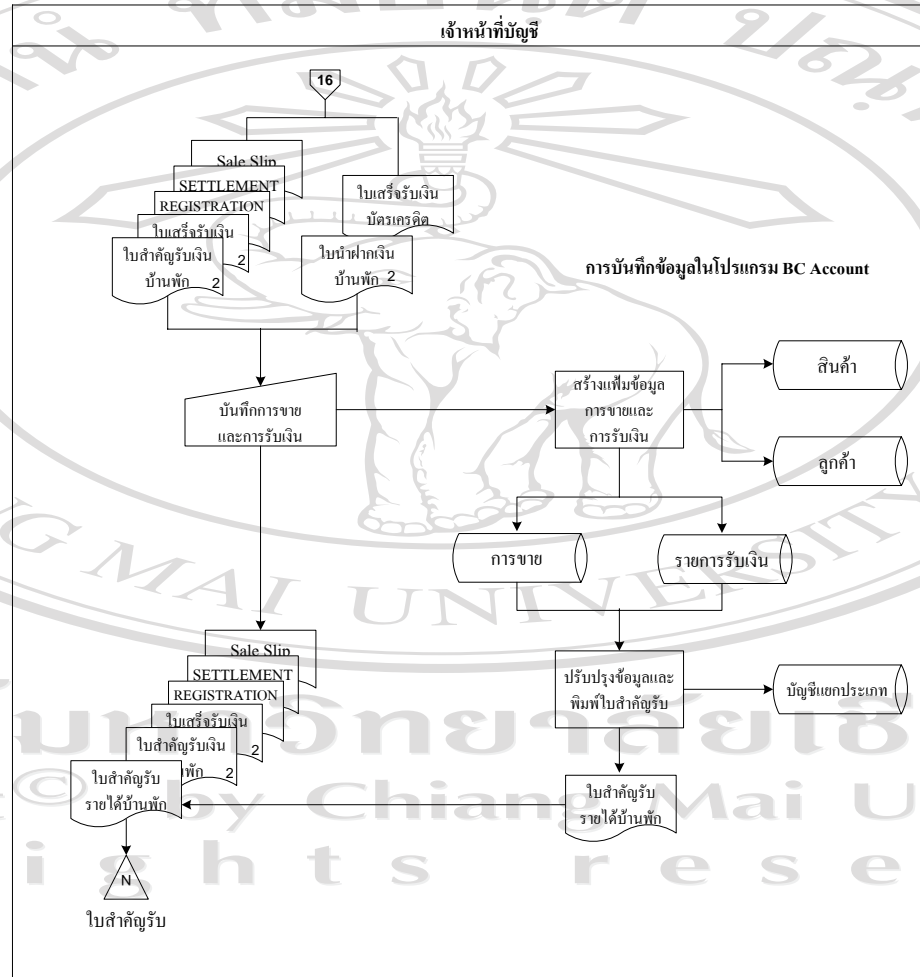
**กระบวนการบันทึกบัญชี** สามารถแสดงทางเดินเอกสารในผังที่ 17 ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. เจ้าหน้าที่บัญชีด้านรายได้นำเอกสารที่ได้รับมาทั้งหมด ทำการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และบันทึกบัญชีขาย และรับเงินในใบสำคัญรับ แล้วทำการรวบรวมเข้าแฟ้มใบสำคัญรับ เรียงตามเลขที่

ผังที่ 16 แสดงทางเดินเอกสารของวงจรรายได้แบบเงินสดแสดงขั้นตอนการรับเงินรายได้จากการให้บริการบ้านพัก



ผังที่ 17 แสดงทางเดินเอกสารของวงจรรายได้แบบเงินสดแสดงขั้นตอนการบันทึกบัญชีสำหรับรายได้จากการให้บริการบ้านพัก



## กรณีที่ 2 การให้บริการงานบ้านพัก - แบบเงินรับล่วงหน้า

กระบวนการรับเงินโอนผ่านทางธนาคาร สามารถแสดงทางเดินเอกสารในผังที่ 18 ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. เมื่อลูกค้าทำการ โอนเงินเข้าบัญชี พร้อมทั้งส่งหลักฐานการโอนเงินมาให้ทางโทรสาร เจ้าหน้าที่การเงินก็จะทำการตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในบัญชีเงินฝากธนาคาร หรือ Statement Bank
2. หลังจากทำการเปรียบเทียบรายการ โอนเงินแล้ว เจ้าหน้าที่การเงินจะทำสำเนา Statement Bank จำนวน 2 ใบ และสำเนาหลักฐานการโอนเงินอีก 1 ใบ พร้อมทั้งออกใบเสร็จรับเงินและทำสำเนา 1 ใบไว้เป็นหลักฐาน จากนั้นจึงส่งหลักฐานการโอนเงิน ได้แก่ สำเนาหลักฐานการโอนเงิน 1 ใบ, สำเนา Statement Bank 1 ใบ, ใบเสร็จรับเงินที่ 1 (ต้นฉบับ) และสำเนาใบเสร็จรับเงิน 1 ใบให้เจ้าหน้าที่งานบ้านพักเตรียมงานบริการต่อไป

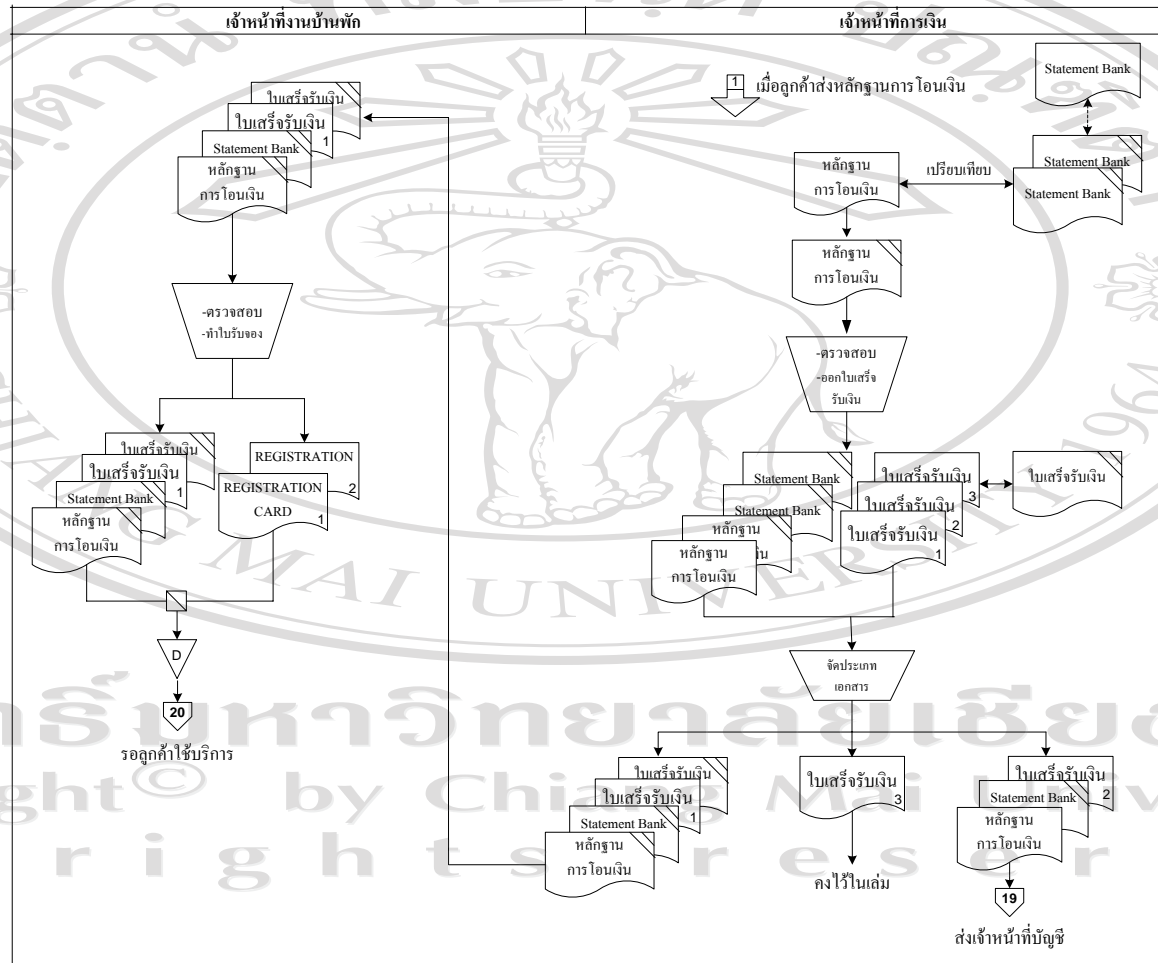
ส่วนเอกสารที่เหลือ คือ ต้นฉบับหลักฐานการโอนเงิน 1 ใบ, สำเนา Statement Bank 1 ใบ, ใบเสร็จรับเงินที่ 2 (สำเนาที่ 1) จะจัดส่งให้เจ้าหน้าที่บัญชีเพื่อทำการบันทึกข้อมูล

3. เจ้าหน้าที่งานบ้านพัก ทำการตรวจสอบเอกสารและจัดทำใบรับจอง (Registration Card) จำนวน 2 ใบ และนำเอกสารทั้งหมดเก็บเข้าแฟ้มชั่วคราวในวันที่ลูกค้ามาใช้บริการ

กระบวนการบันทึกบัญชีการรับเงินล่วงหน้า สามารถแสดงทางเดินเอกสารในผังที่ 19 ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. เจ้าหน้าที่บัญชีนำเอกสารที่ได้รับจากเจ้าหน้าที่การเงินมาตรวจสอบอีกครั้ง จากนั้นจึงบันทึกบัญชีในใบสำคัญรับแบบเอกสารการขยล่วงหน้าแต่ละรายการ แล้วนำเก็บเข้าแฟ้มใบสำคัญรับ

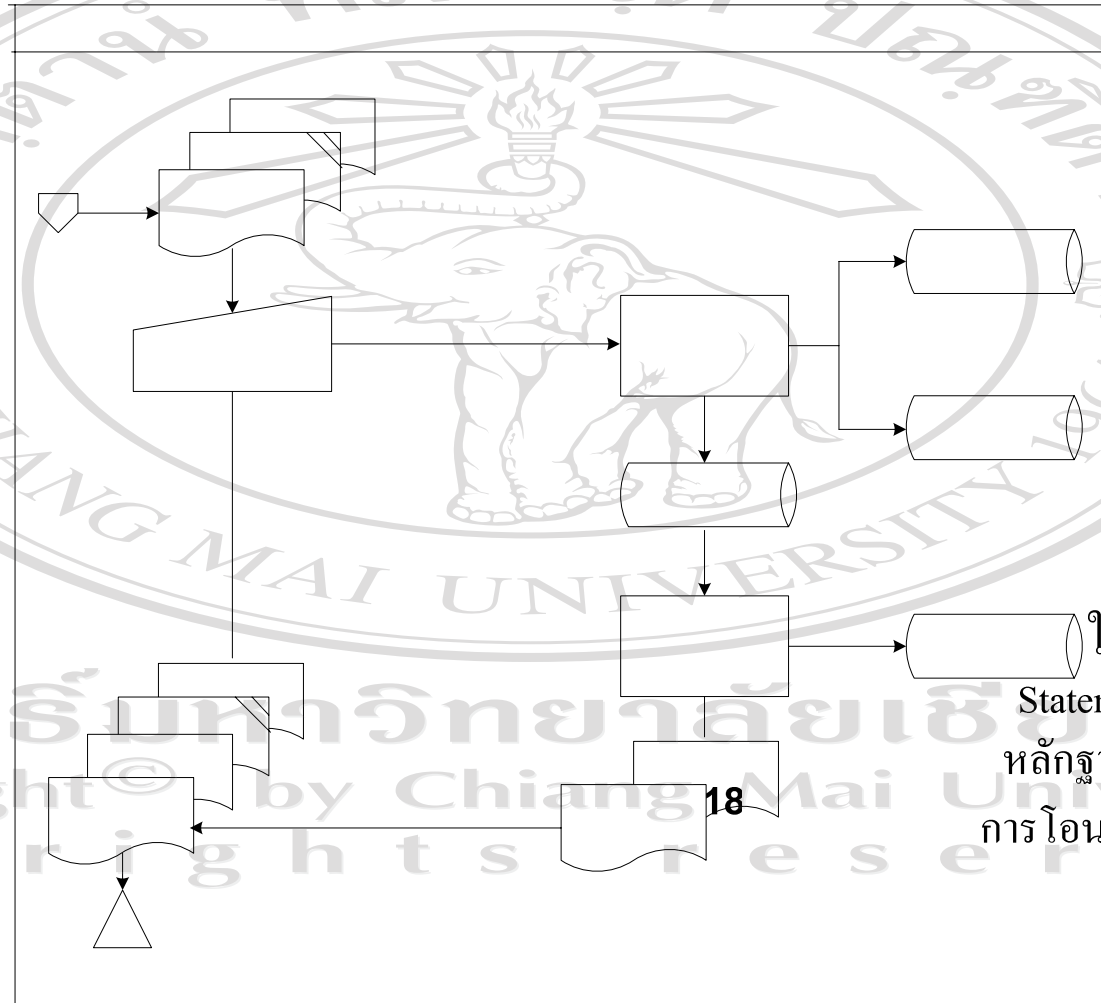
ผังที่ 18 แสดงทางเดินเอกสารของวงจรรายได้แบบรับเงินล่วงหน้าผ่านการโอนจากธนาคาร เพื่อขอรับบริการบ้านพัก



ลิขสิทธิ์ © มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
 Copyright © by Chiang Mai University  
 All rights reserved



ผังที่ 19 แสดงทางเดินเอกสารของวงจรรายได้แบบรับเงินล่วงหน้าแสดงขั้นตอนการรับเงินสำหรับรายได้จากการให้บริการบ้านพัก



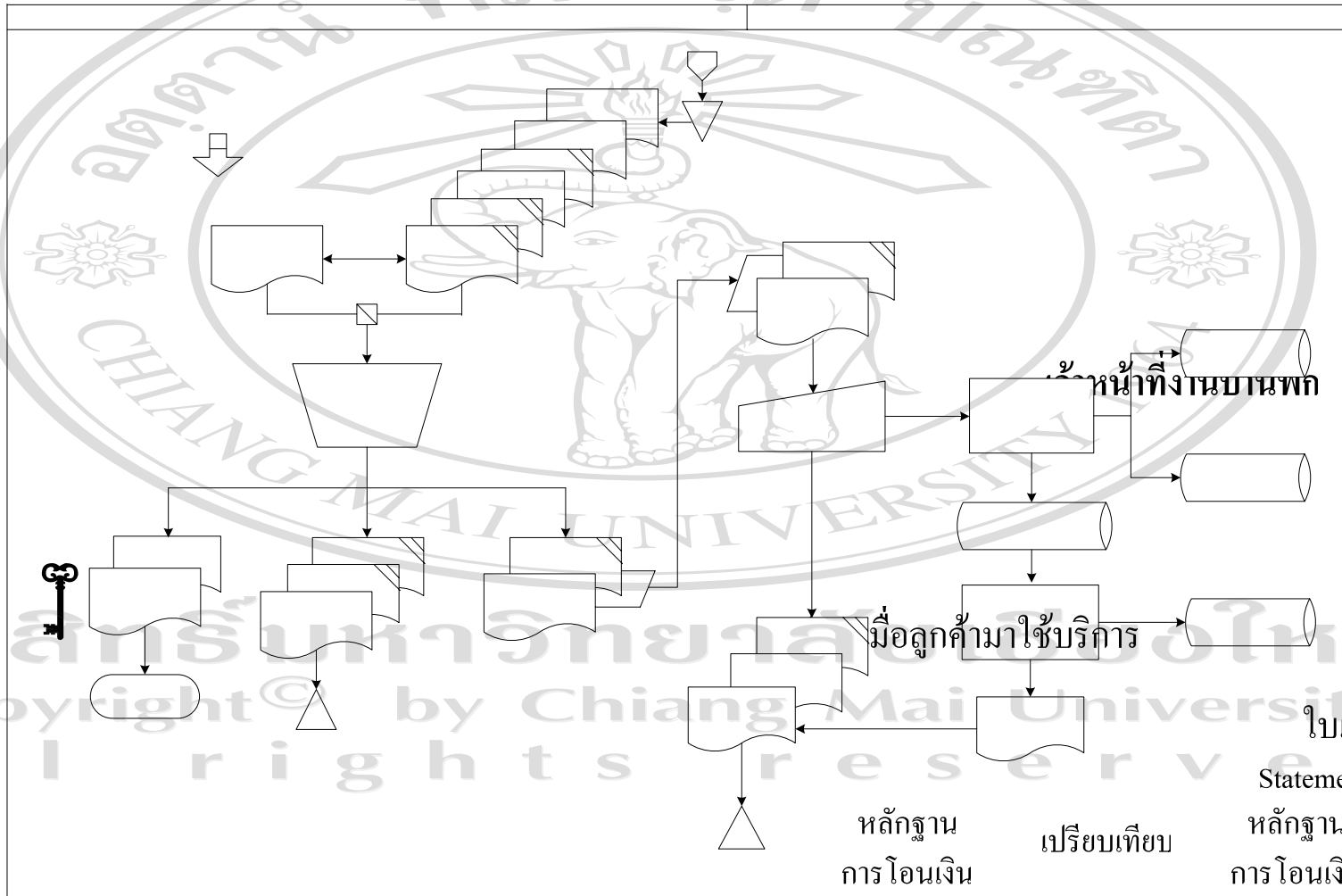
ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Copyright © by Chiang Mai University  
All rights reserved

กระบวนการขายแบบรับเงินล่วงหน้า สามารถแสดงทางเดินเอกสารในผังที่ 20 ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. เมื่อลูกค้ามาใช้บริการ ลูกค้านำหลักฐานการโอนมายืนยันที่เคาน์เตอร์บ้านพัก เจ้าหน้าที่บ้านพักจะนำมาตรวจสอบกับเอกสารการส่งจองต่างๆ ที่เก็บในแฟ้มชั่วคราวก่อนจะส่งมอบกุญแจพร้อมใบเสร็จรับเงินให้กับลูกค้า
2. จากนั้น เจ้าหน้าที่บ้านพักจะนำสำเนาหลักฐานการโอน สำเนา Statement Bank และ Registration Card ใบที่ 1 เก็บเข้าแฟ้มการขาย ส่วน Registration Card ใบที่ 2 และสำเนาใบเสร็จรับเงินส่งให้เจ้าหน้าที่บัญชีรายได้
3. เจ้าหน้าที่บัญชีรายได้ทำการตรวจสอบเอกสาร และบันทึกบัญชีลงในสมุดรายวันทั่วไป แล้วจึงนำมาแนบกับเอกสารที่ได้รับเก็บเข้าแฟ้มสมุดรายวันทั่วไป เรียงตามเลขที่เอกสาร

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Copyright© by Chiang Mai University  
All rights reserved

ผังที่ 20 แสดงทางเดินเอกสารของวงจรรายได้แบบรับเงินล่วงหน้าแสดงขั้นตอนการบันทึกบัญชีการขายสำหรับรายได้จากการให้บริการบ้านพัก



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Copyright © by Chiang Mai University  
All rights reserved

สำหรับการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป BC Account Version 5.5 Standard ในการบันทึกบัญชี การให้บริการบ้านพักแบบเงินสดและเงินรับล่วงหน้า สามารถสรุปตามตารางที่ 8 และตัวอย่างที่ 4 ต่อไปนี้

ตารางที่ 8 แสดงการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป BC Account Version 5.5 Standard ในการบันทึกการขาย บริการงานบ้านพักแบบเงินสดและเงินรับล่วงหน้า

การขายแบบเงินสด		
ระบบงาน	การบันทึกข้อมูล	แบบฟอร์ม
ระบบจัดขาย	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บันทึกการขายสินค้าและบริการ</li> <li>- บันทึกการรับเงิน</li> </ul> Dr. เงินสด Cr. เงินบำรุงบ้านพักเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี	ใบสำคัญรับ
การขายแบบเงินรับล่วงหน้า		
ระบบจัดขาย	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บันทึกการรับเงินมัดจำ</li> </ul> Dr. เงินฝากธนาคาร Cr. รายได้ค่าบริการรับล่วงหน้า <ul style="list-style-type: none"> <li>- บันทึกการขายสินค้าและบริการ</li> </ul> Dr. รายได้ค่าบริการรับล่วงหน้า Cr. เงินบำรุงบ้านพักเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี	ใบสำคัญรับ  สมุดรายวันทั่วไป

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
 Copyright© by Chiang Mai University  
 All rights reserved

#### ตัวอย่างที่ 4

วันที่ 8 มิถุนายน 2551 สำนักงานวิชาการไลเซียมโอนเงินมัดจำสำหรับค่าบริการบ้านพักเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร เป็นจำนวนเงิน 5,000 บาท

วันที่ 15-18 มิถุนายน 2551 สำนักงานวิชาการไลเซียมเข้าพักบ้านพักคุ้มพญา และบ้านพักพวงชมพู และชำระเงินส่วนที่เหลือ จำนวน 11,500 บาท ในวันสุดท้ายของการเข้าพัก

วันที่ 18 มิถุนายน 2551 ลูกค้าใช้บริการบ้านพักซาฟารีคอย จำนวน 1 คืน เป็นเงิน 2,700 บาท

#### การบันทึกข้อมูล

เจ้าหน้าที่บัญชีจะทำการบันทึกข้อมูลการรับเงินโอนผ่านทางธนาคาร โดยใช้เมนูการทำงาน “บันทึกรับเงินมัดจำ” ของระบบจัดขาย

ในวันที่ลูกค้ามาใช้บริการ เจ้าหน้าที่บัญชีจึงบันทึกรายการขาย โดยใช้เมนูการทำงาน “บันทึกการขายสินค้าและบริการ” ของระบบจัดขาย ด้วยประเภทการขายสินค้าเงินสด เช่นเดียวกับการบันทึกรายการให้บริการแบบเงินสด ตามขั้นตอนการบันทึกต่อไปนี้

วันบันทึก	เลขที่เอกสาร	ลูกค้า	การบันทึกบัญชี	
8 มิ.ย. 51	RV030806002	สำนักวิชาการ ไลเซียม	ลูกหนี้เงินบัตรเครดิต	5,000
			รายได้ค่าบริการรับล่วงหน้า	5,000
18 มิ.ย. 51	RV010806027	สำนักวิชาการ ไลเซียม	ลูกหนี้บัตรเครดิต	11,500
			รายได้ค่าบริการรับล่วงหน้า	5,000
			เงินบำรุงบ้านพักเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี	16,500
18 มิ.ย. 51	RV060807001	คุณนุศรา ปานาม	เงินสด	2,700
			เงินบำรุงบ้านพักเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี	2,700

### 3.3.1.3 การให้บริการอื่นๆ

การให้บริการอื่นๆ เช่น การให้เช่าสถานที่ การให้บริการถ่ายภาพกับสัตว์ และเงินบริจาค เป็นต้น โดยกระบวนการขายและรับเงิน สามารถอธิบายรายละเอียดได้ดังนี้

**กระบวนการขาย** แสดงกระบวนการทำงานตามผังที่ 21 ดังนี้

1. เมื่อมีรายได้จากการให้บริการประเภทอื่นเกิดขึ้น ผู้รับผิดชอบจะเป็นผู้ดำเนินการให้บริการ และรับชำระเงินจากลูกค้ามาส่งให้เจ้าหน้าที่การเงิน โดยแนบพร้อมเอกสารการขาย
2. เจ้าหน้าที่การเงินทำการตรวจสอบเอกสารและตรวจนับเงินสด พร้อมออกใบเสร็จรับเงิน จำนวน 3 ใบ ดังนี้

❖ ใบเสร็จรับเงินที่ 1 (ต้นฉบับ)

ส่งให้ลูกค้า

❖ ใบเสร็จรับเงินที่ 2 (สำเนา 1)

แนบพร้อมเงินสด และเอกสารการขายส่งให้เจ้าหน้าที่บัญชี

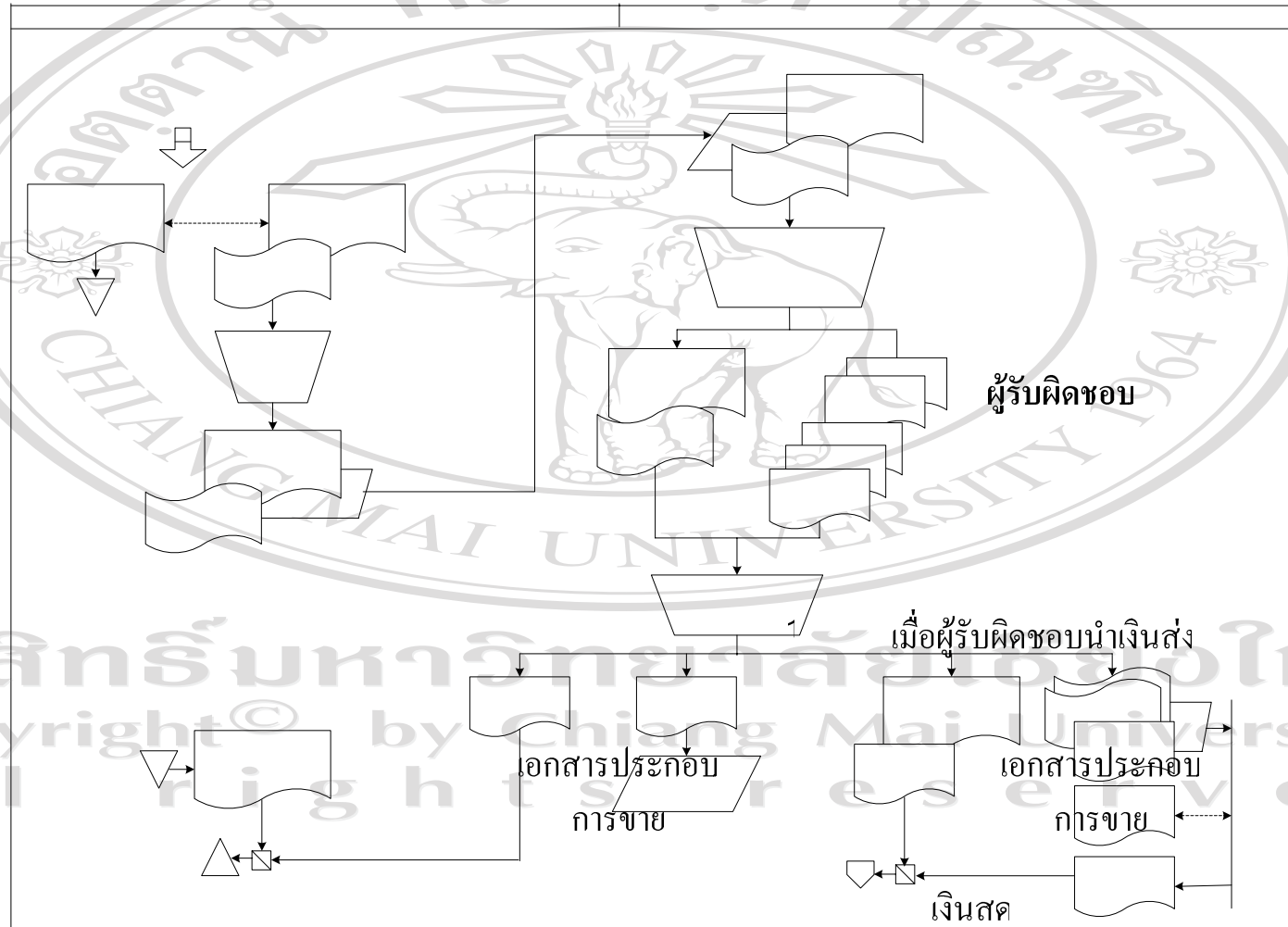
❖ ใบเสร็จรับเงินที่ 3 (สำเนา 2)

เก็บไว้ในเล่ม

**กระบวนการรับเงิน** แสดงกระบวนการทำงานตามผังที่ 22 ดังนี้

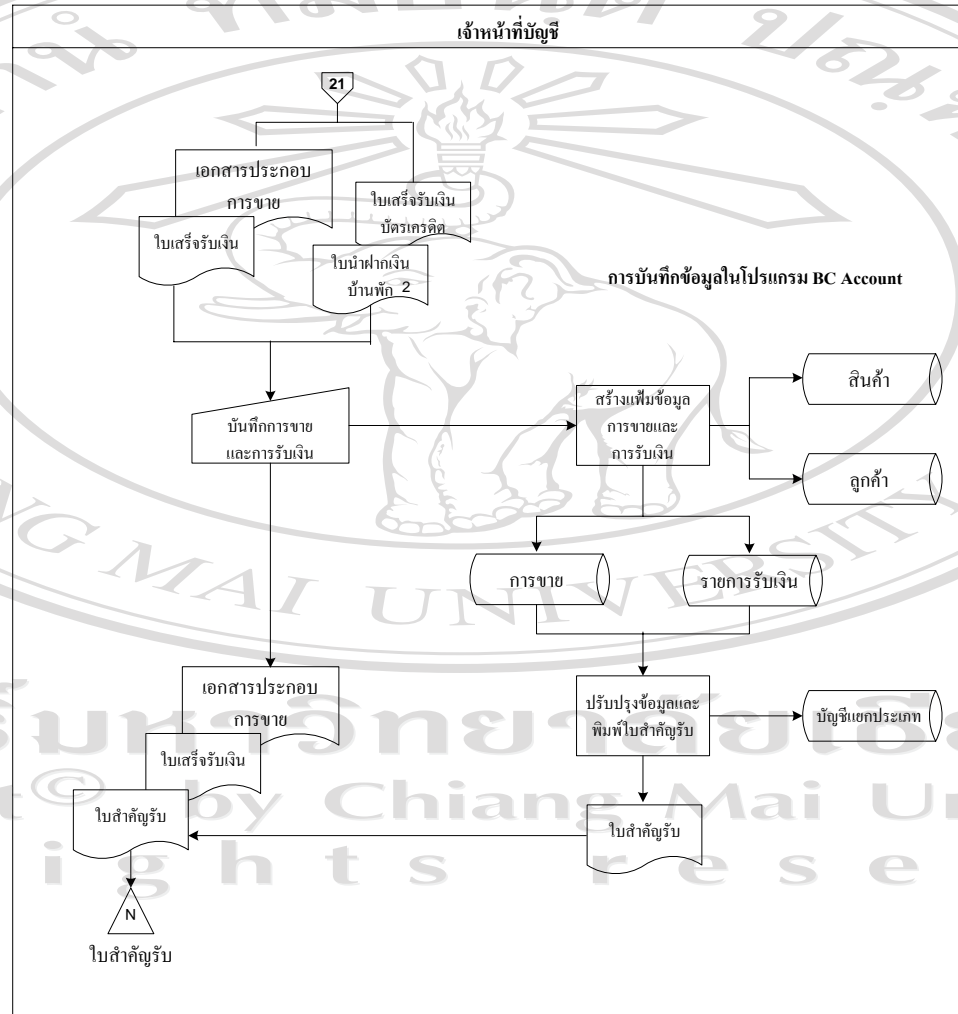
1. เจ้าหน้าที่บัญชีตรวจสอบความถูกต้องเอกสาร และบันทึกรายการขายและรายการรับเงิน เพื่อจัดทำใบสำคัญรับแนบเอกสารการขาย เก็บเข้าแฟ้มใบสำคัญรับ เรียงตามเลขที่

ผังที่ 21 แสดงทางเดินเอกสารของวงจรรายได้แสดงขั้นตอนการขายและการรับเงินสำหรับรายได้บริการอื่น



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
 Copyright © by Chiang Mai University  
 All rights reserved

ผังที่ 22 แสดงทางเดินเอกสารของวงจรรายได้แสดงขั้นตอนการบันทึกบัญชีสำหรับรายได้บริการอื่น





### 3.3.1.4. รายงานด้านการขายประจำวัน

เมื่อเจ้าหน้าที่บัญชีบันทึกรายการค้าประจำวันของวงจรรายได้เสร็จสิ้น ก็จะจัดพิมพ์รายงานสำหรับผู้บริหาร ซึ่งรายงานสำเร็จรูปของโปรแกรมฯ สามารถนำเสนอรายงานการขายได้หลายประเภทตามความต้องการของผู้ใช้ ทั้งประเภทรายงานรายวัน และรายงานในเชิงวิเคราะห์จากระบบจัดขายและระบบลูกหนี้ ดังตารางที่ 9

ตารางที่ 9 แสดงประเภทของรายงานสำเร็จรูปของวงจรรายได้

ประเภทรายงาน	รายงานหลัก	รายงานย่อย
<b>ระบบจัดขาย</b>		
รายงานรายวัน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานการขายสินค้าแยกตามประเภทการขาย</li> <li>- รายงานการขายสินค้าแจกแจงตามประเภทการขาย</li> <li>- รายงานการขายสินค้าแสดงตามรายละเอียดลูกค้า</li> <li>- รายงานการขายสินค้าแบบแจกแจง-ตามสินค้า</li> </ul>	
รายงานเชิงวิเคราะห์	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานวิเคราะห์การขายแบบแจกแจง</li> <li>- รายงานวิเคราะห์การขายแบบสรุป</li> <li>- รายงานวิเคราะห์การขายแบบสุทธิ</li> <li>- รายงานสรุปยอดขายสินค้า</li> </ul>	ตามวันที่ ตามลูกหนี้ ตามกลุ่มสินค้า ตามพนักงานขาย ตามสินค้า ตามกลุ่มลูกค้า
<b>ระบบลูกหนี้</b>		
รายงานเชิงวิเคราะห์	รายงานการรับเงินประจำวัน	ตามวันที่ ตามพนักงาน ตามลูกค้า
รายงานเชิงวิเคราะห์	รายงานเคลื่อนไหวลูกหนี้	

เมื่อพิจารณาถึงความต้องการของผู้บริหารถึงรายงานการขายของวงจรรายได้ ซึ่งต้องการข้อมูลในการประมาณการรายได้และการวางแผนทางด้านการตลาดและประชาสัมพันธ์ รวมถึงการวิเคราะห์แนวโน้มของรายได้ในอนาคต ผู้ใช้จึงสรุปรายงานที่เกี่ยวข้องสำหรับผู้บริหารได้แก่รายงานการขายและการรับเงิน 3 ประเภท ดังต่อไปนี้

## (1) รายงานการขายประจำวัน

เจ้าหน้าที่บัญชี จะจัดพิมพ์รายงานการขาย 2 รายงาน ได้แก่

## ❖ รายงานการขายสินค้าแจกแจงตามประเภทการขาย

เป็นรายงานเชิงวิเคราะห์ที่แสดงประเภทการขายย่อยจากรายงานวิเคราะห์การขายแบบแจกแจงตามวันที่ ซึ่งจะช่วยให้ทราบจำนวนเงินจากการขายสินค้าแบบเงินสด และเงินเชื่อ โดยแสดงรายละเอียดของวันที่ออกเอกสาร เลขที่ใบขายสินค้า ชื่อและรหัสลูกค้า จำนวนเงินแยกตามการขายแต่ละประเภท ได้แก่ ขายสดแบบรับเงินสด ขายสดแบบรับอื่นๆ และการขายเชื่อ ดังภาพที่ 23 ภาพที่ 23 แสดงรายงานการขายสินค้าแจกแจงตามประเภทการขาย

Title : รายงานการขายสินค้าแจกแจงตามประเภทการขาย:		อพท.(เชียงใหม่ในท่าฟ้าวี)		Page No. : 11				
Printed By : sa		Printed Date : 28/04/2009 18:51						
Description :								
วันที่ออกเอกสาร	เลขที่ใบขายสินค้า	รหัสลูกค้า	ชื่อลูกค้า	หมายเหตุ	ขายสด(รับเป็นเงินสด)	ขายสด(รับอื่นๆ)	ขายเชื่อ	รวม
18/06/2008	JV 1008 07016	AR04-0004	บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)				2,500.00	2,500.00
18/06/2008	FV010806025	AR07-0025	นางสาวรุ่งนภา อธิวงศ์งาม		19,170.00			19,170.00
18/06/2008	FV010806026	AR03-0009	บริษัท แมกซ์ริส มีเดีย จำกัด		1,250.00			1,250.00
18/06/2008	FV010806027	AR02-0020	สำนักวิชาการโลเซียม (โรงเรียนวิชาการศึกษา)			11,500.00		11,500.00
18/06/2008	FV010806028	AR12-0041	คุณนุศรา ปานาม		2,700.00			2,700.00
<b>รวมรวม</b>					<b>23,120.00</b>		<b>2,500.00</b>	<b>37,120.00</b>

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Copyright© by Chiang Mai University  
All rights reserved

❖ รายงานวิเคราะห์การขายแบบแจกตามวันที่

เป็นการรายงานการขายเชิงวิเคราะห์ตามการบันทึกบัญชีแบบเกณฑ์คงค้าง ซึ่งจะแสดงการขายตามรหัสสินค้าทั้งแบบเงินสดและเงินเชื่อประจำวัน เรียงตามวันที่ โดยแสดงรายละเอียดของสินค้า ชื่อสินค้า หน่วยนับ ราคาขาย/หน่วย ยอดรวม ส่วนลด และยอดสุทธิ ดังภาพที่ 24

ภาพที่ 24 แสดงรายงานวิเคราะห์การขายแบบแจกแจง

อพท.(เชียงใหม่ในท่าฟ้ารี)									
Title : รายงานวิเคราะห์การขายแบบแจกตามวันที่						Page No. : 11			
Printed By : sa						Printed Date : 28.04.2009 18:58			
Description :									
วันที่ออกเอกสาร									
รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	หมายเหตุ	หน่วยนับ	ราคาขายหน่วย	จำนวน	ยอดรวม	ส่วนลด	จำนวนเงิน	ยอดสุทธิ
<b>18.06.2008</b>									
IS120-0004	บัตรเข้าชมสวนสัตว์ประเภทกลางคืนผู้ใหญ่ต่างชาติ		ใบ/ใบ	500.00	5.00	2,500.00		2,500.00	2,500.00
IS120-0001	บัตรเข้าชมสวนสัตว์ประเภทกลางคืน-เด็กไทย		ใบ/ใบ	125.00	2.00	250.00		250.00	250.00
IS120-0003	บัตรเข้าชมสวนสัตว์ประเภทกลางคืน-เด็กต่างชาติ		ใบ/ใบ	300.00	3.00	900.00		900.00	900.00
IS120-0004	บัตรเข้าชมสวนสัตว์ประเภทกลางคืนผู้ใหญ่ต่างชาติ		ใบ/ใบ	500.00	42.00	21,000.00		21,000.00	21,000.00
IS120-0001	บัตรเข้าชมสวนสัตว์ประเภทกลางคืน-เด็กไทย		ใบ/ใบ	125.00	10.00	1,250.00		1,250.00	1,250.00
IS120-0002	บัตรเข้าชมสวนสัตว์ประเภทกลางคืนผู้ใหญ่ไทย		ใบ/ใบ	250.00	50.00	12,500.00		12,500.00	12,500.00
IS120-0002	บัตรเข้าชมสวนสัตว์ประเภทกลางคืนผู้ใหญ่ไทย		ใบ/ใบ	2,000.00	1.00	2,000.00		2,000.00	2,000.00
IS120-0003	บัตรเข้าชมสวนสัตว์ประเภทกลางคืน-เด็กต่างชาติ		ใบ/ใบ	2,000.00	1.00	2,000.00		2,000.00	2,000.00
IS120-0004	บัตรเข้าชมสวนสัตว์ประเภทกลางคืนผู้ใหญ่ต่างชาติ		ใบ/ใบ	2,000.00	1.00	2,000.00		2,000.00	2,000.00
IS210-0001	เงินบำรุงบ้านพักเชียงใหม่ในท่าฟ้ารี- บ้านคุ้มพญา		ครั้ง/ครั้ง	8,500.00	1.00	8,500.00		8,500.00	8,500.00
IS220-0001	เงินบำรุงบ้านพักเชียงใหม่ในท่าฟ้ารี- บ้านพวงชมพู		ครั้ง/ครั้ง	2,000.00	1.00	2,000.00		2,000.00	2,000.00
IS240-0001	เงินบำรุงบ้านพักเชียงใหม่ในท่าฟ้ารี- บ้านชาฟ้ารีด		ครั้ง/ครั้ง	2,700.00	1.00	2,700.00		2,700.00	2,700.00
<b>รวมยอด</b>					<b>118.00</b>	<b>57,600.00</b>		<b>57,600.00</b>	<b>57,600.00</b>
<b>รวมยอด</b>					<b>118.00</b>	<b>57,600.00</b>		<b>57,600.00</b>	<b>57,600.00</b>

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Copyright© by Chiang Mai University  
All rights reserved

## (2) รายงานการรับเงิน

เป็นการรายงานตามการบันทึกบัญชีแบบเงินสด ซึ่งจะแสดงการรับเงินประจำวันตาม  
ลูกค้า ทั้งเงินมัดจำ เงินสด และเงิน โอน ดังภาพที่ 25

ภาพที่ 25 แสดงรายงานการรับเงินประจำวันตามวันที่

Title : รายงานการรับเงินประจำวัน-ตามวันที่		อพท.(เชียงใหม่ในท่าฟ้ารี)		Page No : 1/1
Printed By : sa		Printed Date : 28.04.2009 19:05		
Description :				
วัน	เลขที่เอกสาร ชื่อลูกค้า	หมายเหตุ	ยอดเงินสดรับ	ยอดบัตรเครดิต Charge ยอดเช็ครับ ยอดเงินโอน เงินสดย่อย โบนัส
05/06/2008	RV030806001 บริษัท แมกซ์ซิส มีเดีย จำกัด	โอนเงินผ่านบัญชีออมทรัพย์ เพื่อชำระ		12,500.00
08/06/2008	RV030806002 สำนักวิชาการโลเซียม (โรงเรียนวิชาการศึกษามู) รับเงินมัดจำ		5,000.00	
18/06/2008	RV010806025 นางสาวรุ่งนภา อภิวงค์งาม	ขายเงินสด	19,170.00	
18/06/2008	RV010806026 บริษัท แมกซ์ซิส มีเดีย จำกัด	ขายเงินสด	1,250.00	
18/06/2008	RV010806027 สำนักวิชาการโลเซียม (โรงเรียนวิชาการศึกษามู)	ขายเงินสด		11,500.00
18/06/2008	RV010806028 คุณนุศรา ปานาม	ขายเงินสด	2,700.00	
		รวมทั้งสิ้น 6 รายการ	23,120.00	16,500.00

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Copyright© by Chiang Mai University  
All rights reserved

### 3.3.2. รายงานด้านงบประมาณ

เป็นรายงานทางด้านค่าใช้จ่ายแต่ละประเภทตามงบประมาณจัดสรรจาก อพท. ซึ่งเกิดจากการบันทึกข้อมูลของวงจรด้านงบประมาณ โดยที่วัตถุประสงค์เพื่อเพื่อแสดงผลการดำเนินงานสำหรับใช้เปรียบเทียบกับแผนงบประมาณจัดสรร อันจะเป็นประโยชน์ในการวางแผนการใช้งบประมาณให้เป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพ

เนื่องจากเชียงใหม่ในท่าซาฟารีอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลขององค์การมหาชน ซึ่งเป็นหน่วยงานของรัฐ และเป็นนิติบุคคล จึงได้รับเงินงบประมาณเพื่อใช้ในการบริหารงานเช่นเดียวกับหน่วยงานราชการอื่นๆ ดังนั้นในการจ่ายชำระเงินให้กับเจ้าหน้าที่การค้าแต่ละครั้ง จึงต้องบันทึกรายละเอียดเพื่อประโยชน์ในการจัดทำรายงานงบประมาณด้วย

สำหรับการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณ เพื่อจัดทำรายงานด้านงบประมาณ เริ่มต้นจะต้องมีการกำหนดค่าคงที่ที่เกี่ยวข้องในการบันทึก ด้วยการกำหนดรหัสแผนก และรหัสการจัดสรร ซึ่งเป็นตัวแปรสำคัญในแยกประเภทงบประมาณ ดังนี้

#### 1. การกำหนดรหัสแผนก

001	สำนักบริหาร	รหัสแผนก ระบุตามลำดับของเลขที่ หนังสือส่งของแต่ละสำนัก
002	สำนักปฏิบัติการ	
003	สำนักจัดการสัตว์	
004	สำนักธุรกิจการตลาดและประชาสัมพันธ์	

#### 2. การกำหนดรหัสการจัดสรร

จ้างเหมา	ค่าจ้างเหมาบริการ	รหัสการจัดสรร ระบุตามชื่อย่อของประเภท ค่าใช้จ่ายของงบประมาณ
ใช้สอย	ค่าใช้จ่าย	
บุคลากร	งบบุคลากร	
วัสดุ	ค่าวัสดุ	
สาธารณูป	ค่าสาธารณูปโภค	

เมื่อทำการกำหนดค่าคงที่ที่เริ่มต้นแล้ว เจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่บัญชีก็จะเริ่มบันทึกข้อมูลรายการเบิกจ่ายสินค้า โดยระบุรหัสแผนก และรหัสการจัดสรรให้กับสินค้าแต่ละชนิดที่มีการบันทึก ในแต่ละระบบงานของวงจรด้านงบประมาณ ดังอธิบายตามกระบวนการทำงาน ดังต่อไปนี้

### 3.3.2.1. ระบบงานขอซื้อและสั่งซื้อ

ในการขอซื้อและสั่งซื้อ ปัจจุบันเชียงใหม่ไนท์ซาฟารีได้นำโปรแกรม BC Account Version 5.5 Standard มาใช้ในการบันทึกข้อมูล และพิมพ์เอกสารทางบัญชี ซึ่งสามารถแสดงรายละเอียดของขั้นตอนการทำงานได้ตามทางเดินเอกสารฝั่งที่ 26 และ 27

1. กลุ่มงานที่ต้องการจัดซื้อ จะจัดทำใบขอซื้อ ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการของแต่ละสำนัก จำนวน 2 ใบ โดยต้นฉบับจะจัดส่งให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ส่วนสำเนาแนบเข้าแฟ้มใบขอซื้อ เรียงตามเลขที่

2. คณะกรรมการตกลงราคาที่เกิดขึ้นจากการแต่งตั้ง จะนำใบขอซื้อมาจัดทำใบเสนอราคา ยื่นเสนอราคาร้านค้า/ผู้ขายต่างๆ เพื่อสรรหาร้านค้า/ผู้ขายที่มีสินค้าตรงตามความต้องการ มีคุณภาพ และราคาที่เหมาะสม

3. หลังจากที่คณะกรรมการตกลงราคาเลือกร้านค้า/ผู้ขายที่เหมาะสมแล้ว ก็จัดทำใบพิจารณาผลการจัดซื้อ/จัดจ้าง พักตร์ พร้อมทั้งลงนาม จัดส่งให้เจ้าหน้าที่พัสดุต่อไป

4. เจ้าหน้าที่พัสดุนำเอกสารทั้งหมดมาตรวจสอบความถูกต้อง และจัดทำใบสั่งซื้อ จำนวน 3 ฉบับ เสนอผู้อำนวยการสำนักบริหารอนุมัติจัดซื้อ ดังนี้

❖ ต้นฉบับใบสั่งซื้อ

เสนอให้ร้านค้า/ผู้ขาย

❖ สำเนาใบสั่งซื้อที่ 2

แนบเอกสารที่ได้รับจากคณะกรรมการตกลงราคาเข้า

แฟ้มชั่วคราว รอสินค้าจากร้านค้า/ผู้ขาย

❖ สำเนาใบสั่งซื้อที่ 3

เก็บเข้าแฟ้มใบสั่งซื้อ เพื่อรอใบส่งของจาก

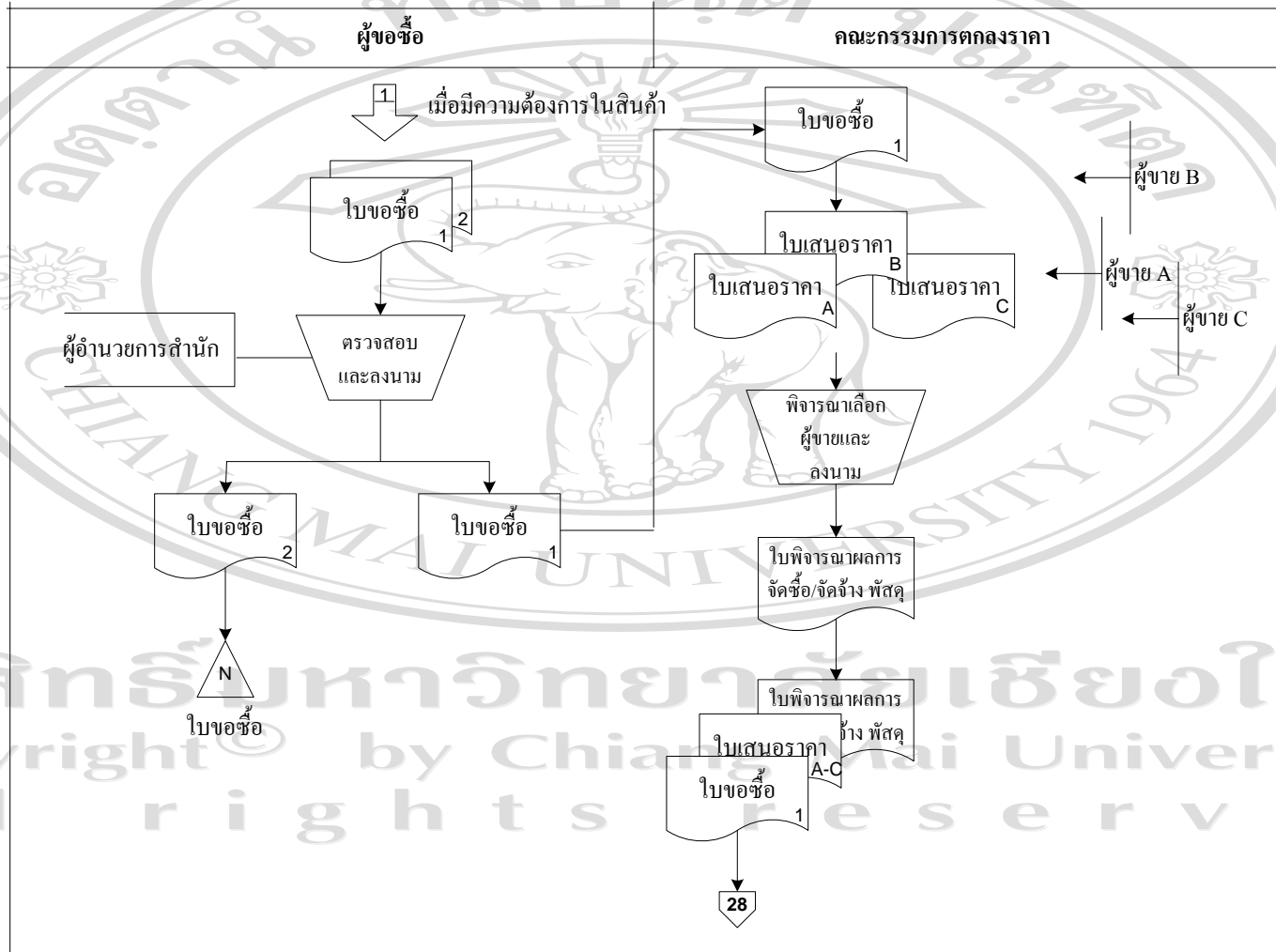
ร้านค้า/ผู้ขาย

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

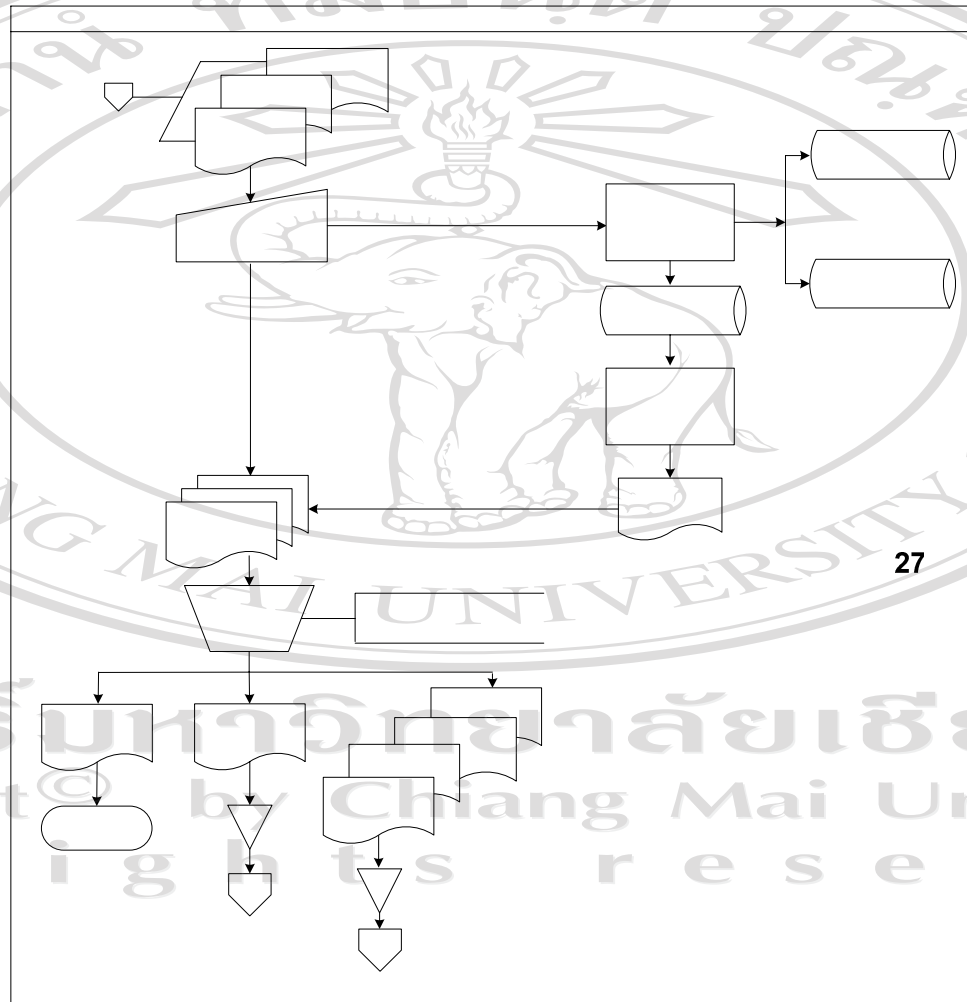
Copyright© by Chiang Mai University

All rights reserved

ผังที่ 26 แสดงทางเดินเอกสารของวงจรรายจ่ายแสดงขั้นตอนการขอซื้อสินค้าและบริการ



ผังที่ 27 แสดงทางเดินเอกสารของวงจรรายจ่ายแสดงขั้นตอนการตั้งซื้อสินค้าและบริการ



ใบพิจารณาผลการ  
 จัดซื้อ/จัดจ้าง พัสดุ  
 ใบเสนอราคา A-C  
 ใบขอซื้อ 1  
 บันทึกใบสั่งซื้อ



### 3.3.2.2. ระบบรับสินค้า

หลังจากที่กระบวนการสั่งซื้อสินค้าสิ้นสุดลง การรับสินค้าจะเป็นกระบวนการถัดไปที่เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องคือ เจ้าหน้าที่พัสดุ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและการจ้าง จะต้องเตรียมการมาให้พร้อม โดยระบบงานส่วนนี้จะเป็นการการดำเนินการ และประมวลผลด้วยระบบมือ ซึ่งสามารถแสดงรายละเอียดของขั้นตอนการทำงาน ได้ดังผังทางเดินเอกสารที่ 28

1. เมื่อร้านค้า/ผู้ขายนำสินค้ามาส่ง เจ้าหน้าที่พัสดุจะประสานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุและการจ้างเดินทางมาตรวจรับสินค้าตามใบส่งของของร้านค้า/ผู้ขายเทียบกับเอกสารประกอบใบสั่งซื้อที่ได้รับจากเจ้าหน้าที่พัสดุ

2. หลังจากการตรวจนับจำนวนสินค้าและตรวจสอบความถูกต้องแล้ว คณะกรรมการตรวจรับพัสดุและการจ้างจะลงนามรับของในใบส่งของทั้ง 3 ฉบับ และดำเนินการ ดังนี้

❖ ต้นฉบับใบส่งของ

❖ สำเนาใบส่งของที่ 2

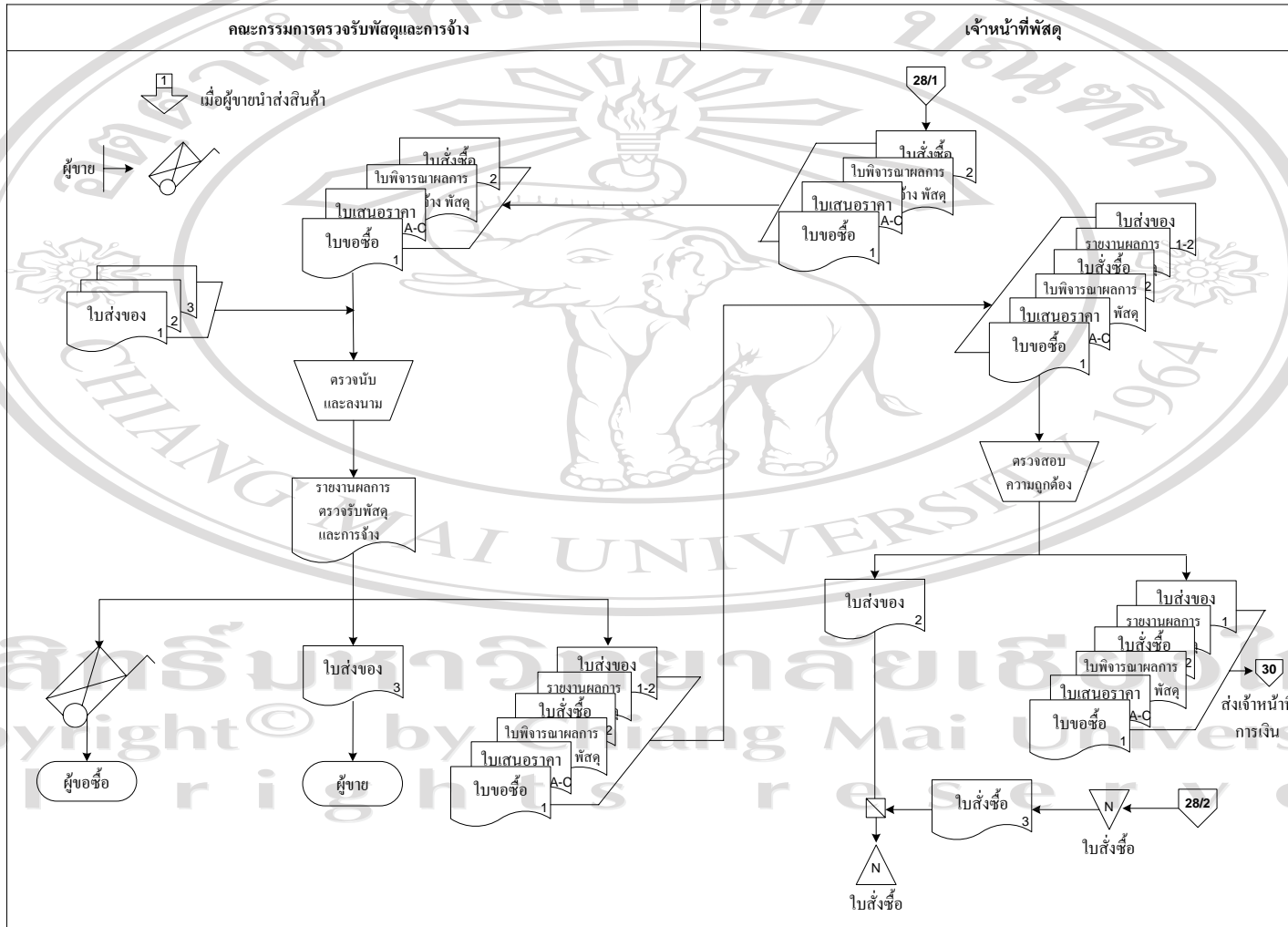
ลงนามการตรวจรับพัสดุและการจ้างไว้ด้านหลังเอกสารใบส่งของที่ได้รับจากร้านค้า/ผู้ขาย หรือจัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุและการจ้างส่งคืนให้กับเจ้าหน้าที่พัสดุ  
ส่งคืนให้ร้านค้า/ผู้ขาย

❖ สำเนาใบส่งของที่ 3

3. เจ้าหน้าที่พัสดุนำเอกสารที่ได้รับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและการจ้างแบ่งเป็น 2 กลุ่ม โดยกลุ่มที่ 1 ประกอบด้วย สำเนาใบส่งของฉบับ 2 ซึ่งจะแนบกับสำเนาใบสั่งซื้อฉบับ 3 (จากระบบขอซื้อและจัดซื้อ) เก็บเข้าแฟ้มใบสั่งซื้อ เรียงตามเลขที่เอกสาร

กลุ่มที่ 2 ประกอบด้วย ใบขอซื้อ ใบเสนอราคา ใบพิจารณาผลการจัดซื้อ/จัดจ้าง พัสดุใบสั่งซื้อ รายงานผลการตรวจรับพัสดุและการจ้าง และต้นฉบับใบส่งของ ซึ่งจะแนบรวมกัน และส่งให้เจ้าหน้าที่การเงินด้านตรวจสอบ ดำเนินการเบิกจ่ายต่อไป

ผังที่ 28 แสดงทางเดินเอกสารของวงจรจ่ายแสดงขั้นตอนการรับสินค้าและบริการ

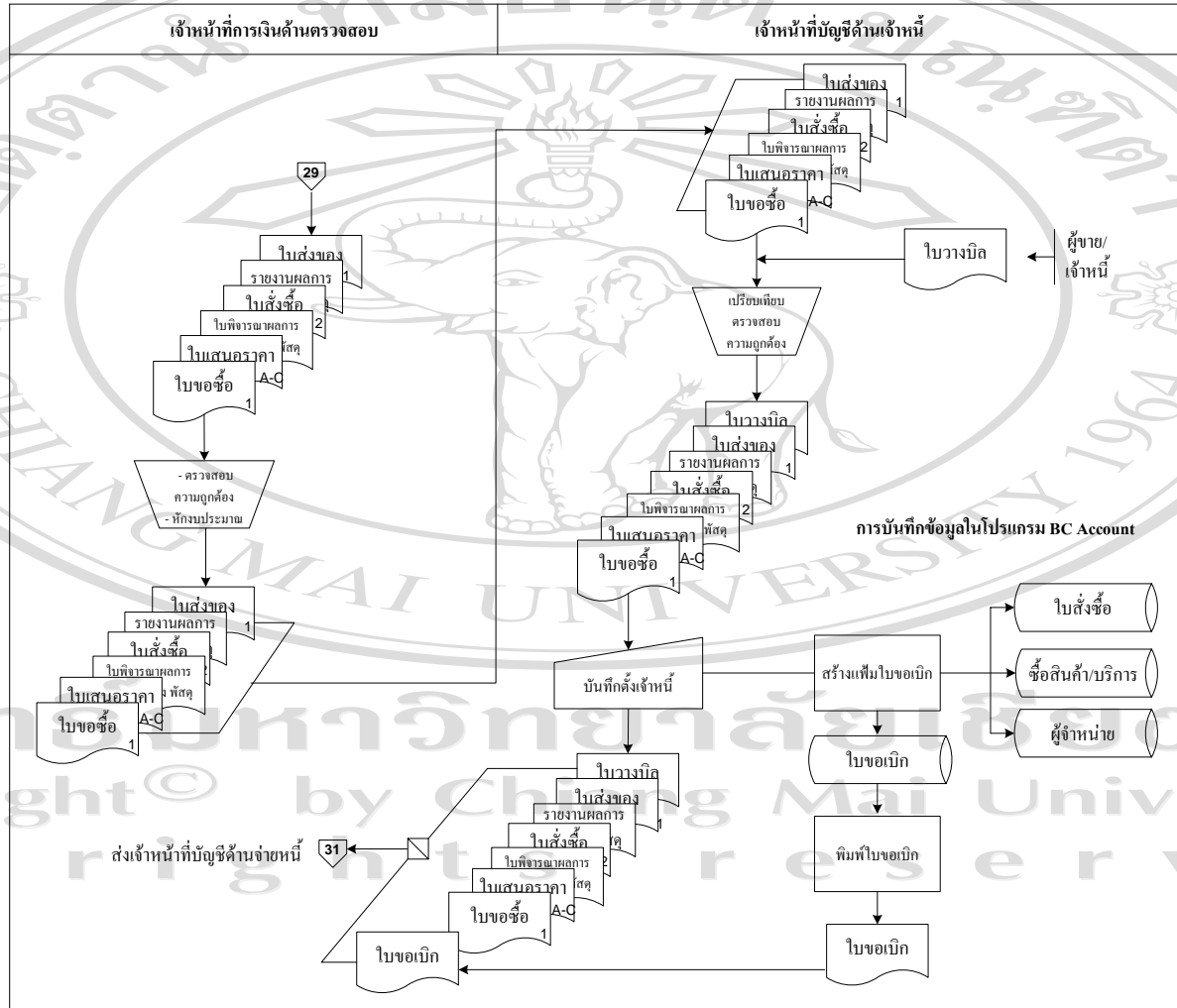


### 3.3.2.3. ระบบค้ำประกัน

ระบบค้ำประกัน จะเป็นระบบที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกบัญชีของเจ้าหน้าที่บัญชีด้านเจ้าหน้าที่ โดยเจ้าหน้าที่พัสดุจะเป็นผู้นำส่งเอกสารทั้งหมดมาสอบยันกับใบวางบิลที่เจ้าหน้าที่บัญชีได้รับจากร้านค้า/ผู้ขาย ซึ่งแสดงรายละเอียดตามผังที่ 29 ดังนี้

1. ร้านค้า/ผู้ขายจะนำใบวางบิลมาส่งให้กับเจ้าหน้าที่บัญชีด้านเจ้าหน้าที่ เก็บไว้เป็นหลักฐานการแจ้งหนี้จากร้านค้า/ผู้ขาย
2. เอกสารจากเจ้าหน้าที่พัสดุ จะถูกส่งมายังเจ้าหน้าที่การเงินด้านตรวจสอบ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารและจำนวนเงินในการเบิกจ่าย พร้อมทั้งหักงบประมาณ เพื่อคุมจำนวนเงินงบประมาณที่มีอยู่ในบัญชีว่าเพียงพอต่อการเบิกจ่าย แล้วจึงดำเนินการส่งเอกสารที่ผ่านการตรวจสอบแล้วให้กับเจ้าหน้าที่บัญชีด้านเจ้าหน้าที่
3. เจ้าหน้าที่บัญชีด้านเจ้าหน้าที่นำเอกสารที่ได้รับจากเจ้าหน้าที่การเงินด้านตรวจสอบ มาเปรียบเทียบกับใบวางบิลที่ได้รับจากร้านค้า และตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง จากนั้นจึงทำการบันทึกค้ำประกัน และจัดทำใบขอเบิก ส่งเอกสารทั้งหมดให้เจ้าหน้าที่บัญชีด้านเจ้าหน้าที่ต่อไป

ผังที่ 29 แสดงทางเดินเอกสารของวงจรจ่ายแสดงขั้นตอนการบันทึกบัญชีเจ้าหนี้การค้า

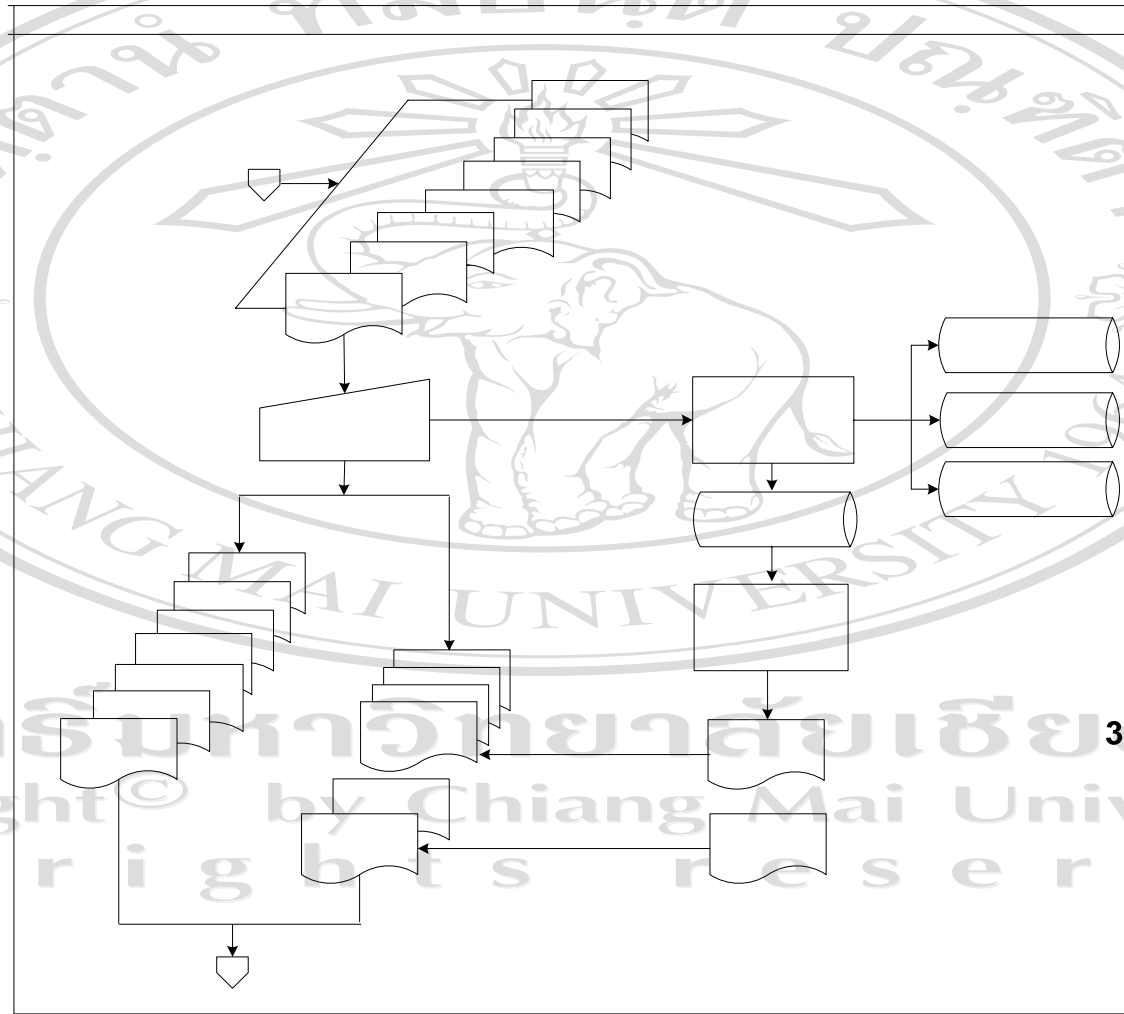


### 3.3.2.4. ระบบจ่ายชำระหนี้

เมื่อตั้งร้านค้า/ผู้ขายเป็นเจ้าหนี้การค้าแล้ว ลำดับต่อไปจะเป็นการจัดทำเช็คจ่ายเพื่อดำเนินการชำระเงินให้กับเจ้าหนี้การค้าตามรายละเอียดทางเดินเอกสารฝั่งที่ 30 และ 31 ดังนี้

1. เจ้าหน้าที่บัญชีด้านจ่ายหนี้รวบรวมเอกสารทั้งหมดบันทึกบัญชีการจ่ายชำระหนี้ และจัดทำใบสำคัญจ่าย และหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) เพื่อทำการเบิกจ่าย จากนั้นจึงส่งใบสำคัญจ่าย พร้อมทั้งเอกสารแนบทุกใบให้เจ้าหน้าที่การเงินด้านจ่ายเงินทำการออกเช็ค
2. เจ้าหน้าที่การเงินด้านจ่ายเงิน นำเอกสารที่ได้รับมาทำการตรวจสอบอีกครั้ง แล้วจึงพิมพ์เช็คพร้อมสำเนา และทำรายละเอียดเกี่ยวกับเช็คในทะเบียนคุมเช็ค เสนอผู้มีอำนาจลงนาม
3. เจ้าหน้าที่การเงินด้านจ่ายเงินทำการแจ้งให้ร้านค้า/ผู้ขายมารับเช็ค
4. เมื่อร้านค้า/ผู้ขายมารับเช็ค จะนำใบเสร็จรับเงินมาแลกกับเช็ค โดยเจ้าหน้าที่การเงินด้านจ่ายเงินจะดึงต้นฉบับเช็คให้กับร้านค้า ส่วนสำเนาเช็ค และใบเสร็จรับเงินจะนำมารวมกับเอกสารการตั้งเบิก
5. เจ้าหน้าที่การเงินด้านจ่ายเงินรวบรวมเอกสารให้ครบถ้วน และประทับตราจ่ายเงินแล้วในเอกสารทุกใบ ก่อนส่งคืนเอกสารทั้งหมดให้เจ้าหน้าที่บัญชีด้านจ่ายหนี้
6. เจ้าหน้าที่บัญชีด้านจ่ายหนี้ทำการตรวจสอบเอกสารหลังการจ่ายเงินอีกครั้ง รวบรวมให้ครบถ้วน แล้วจัดเก็บเข้าแฟ้มใบสำคัญจ่าย เรียงตามเลขที่

ผังที่ 30 แสดงทางเดินเอกสารของวงจรรายจ่ายแสดงขั้นตอนการบันทึกบัญชีการจ่ายชำระหนี้



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
 Copyright © by Chiang Mai University  
 All rights reserved

๘ เจ้าหน้าที่

ราย

ใบสั่ง

ใบพิจารณาผล

บัญชีเช็ค

บัญชีเช็ค

A-C

ใบเสนอราคา

ใบขอซื้อ

ใบขอเบิก

1

ผังที่ 31 แสดงทางเดินเอกสารของวงจรรายจ่ายแสดงขั้นตอนการจัดทำเช็คจ่าย



การบันทึกข้อมูลรายการค่าใช้จ่ายสำหรับระบบงานแต่ละระบบ สามารถสรุปได้ ดังตารางที่ 10  
 ตารางที่ 10 แสดงการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป BC Account Version 5.5 Standard ในการบันทึกข้อมูล  
 สำหรับรายการค่าใช้จ่าย

ระบบสั่งซื้อ		
ระบบงาน	การบันทึกข้อมูล	แบบฟอร์ม
ระบบจัดซื้อ	- บันทึกใบสั่งซื้อ	ใบสั่งซื้อ
ระบบตั้งหนี้		
ระบบจัดซื้อ	- บันทึกการซื้อสินค้าและบริการ Dr. ค่าใช้จ่าย Cr. เจ้าหนี้การค้า	ใบขอเบิก
ระบบจ่ายชำระหนี้		
ระบบเจ้าหนี้	- บันทึกการจ่ายชำระหนี้ Dr. เจ้าหนี้การค้า Cr. เช็คค้างจ่าย Cr. ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	ใบสำคัญจ่าย

### 3.3.2.5. รายงานด้านงบประมาณประจำวัน

เมื่อเจ้าหน้าที่บัญชีบันทึกรายการค้าประจำวันของวงจรงบประมาณเสร็จสิ้น ก็จะจัดพิมพ์  
 รายงานสำหรับผู้บริหาร ซึ่งรายงานสำเร็จรูปของโปรแกรมฯ ที่สามารถนำเสนอรายงานด้าน  
 งบประมาณ โดยแสดงผลการเบิกจ่ายจากค่าใช้จ่ายจริงที่เกิดขึ้น เพื่อนำผลการใช้จ่ายไปเปรียบเทียบกับ  
 แผนงบประมาณประจำปี และใช้ในการวางแผนการขอเงินงบประมาณในปีถัดไป สามารถ  
 เรียกดูรายงานจากระบบจัดซื้อได้ 2 ประเภท ซึ่งรายละเอียดของแต่ละรายงาน ดังตารางที่ 11  
 ตารางที่ 11 แสดงประเภทของรายงานสำเร็จรูปของวงจรงบประมาณ

ประเภทรายงาน	รายงานหลัก	รายละเอียดของรายงาน
รายงานการซื้อสินค้าแบบแจกแจง	- ตามแผนก	แสดงรายงานหลักด้วยแผนกต่างๆ แล้วจึง ระบุรายละเอียดย่อยของสินค้า พร้อมทั้ง เลขที่เอกสาร วันที่ คำอธิบายและจำนวนเงิน ภายใต้แผนก แต่ละแผนก



ตารางที่ 11 แสดงประเภทของรายงานสำเร็จรูปของวงจรรายงบประมาณ (ต่อ)

ประเภทรายงาน	รายงานหลัก	รายละเอียดของรายงาน
รายงานการซื้อสินค้าแบบแจกแจง	- ตามการจัดสรร	แสดงรายงานหลักด้วยรหัสการจัดสรรที่กำหนด แล้วจึงระบุรายละเอียดย่อยของสินค้า พร้อมทั้งเลขที่เอกสาร วันที่ หน่วยนับ ราคาซื้อ จำนวนสินค้า ส่วนลดและจำนวนเงินสุทธิภายใต้การจัดสรร
รายงานการซื้อสินค้าแบบสรุป	- ตามแผนก  - ตามการจัดสรร	แสดงรายงานหลักด้วยแผนกต่างๆ แล้วจึงระบุรหัสและชื่อของสินค้า หน่วยนับ จำนวนสินค้า จำนวนเงิน ส่วนลด และยอดสุทธิภายใต้แผนก แต่ละแผนก  แสดงรายงานหลักด้วยรหัสการจัดสรร แล้วจึงระบุรหัสและชื่อของสินค้า หน่วยนับ จำนวนสินค้า จำนวนเงิน ส่วนลด และยอดสุทธิภายใต้แผนก แต่ละแผนก

ตัวอย่างที่ 5

วันที่ 25 เมษายน 2551 มีรายการจ่ายเงินเดือนพนักงาน จำนวนเงิน 1,999,000 บาท โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

หน่วย : บาท

สำนัก เงินเดือน	เจ้าหน้าที่	ลูกจ้าง	ผู้เชี่ยวชาญ
บริหาร	208,000	70,000	40,000
ปฏิบัติการ	407,000	202,000	
จัดการสัตว์	602,000	304,000	
ประชาสัมพันธ์	110,000	56,000	
รวม	1,327,000	632,000	40,000

## การบันทึกข้อมูล

N

ประเภทการซื้อ:   ประเภทภาษี:

เลขที่ใบซื้อ:   วันที่ออกเอกสาร:

เลขที่ใบกำกับภาษี:  วันที่ใบกำกับภาษี:

รหัสเจ้าหน้าที่:   ธนาคารกรุงไทย เพื่อเข้าบัญชีเงินเดือนเจ้าหน้าที่ อพท.(เจ้า)

**BUY**

	รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	ંગลิน	ที่เก็บ	หน่วยนับ	จำนวน	ราคาซื้อ	ส่วนลด%, บาท	จำนวนเงิน	
1	BY500-0267	เงินเดือน-เชียงใหม่ในท่าฟารี			ครึ่ง/ครึ่ง	1.00	208,000.00		208,000.00	<input type="button" value="📄"/>
2	BY500-0267	เงินเดือน-เชียงใหม่ในท่าฟารี								
3	BY500-0267	เงินเดือน-เชียงใหม่ในท่าฟารี								
4	BY500-0267	เงินเดือน-เชียงใหม่ในท่าฟารี								
5	BY500-0266	ค่าจ้างชั่วคราว-เชียงใหม่								
6	BY500-0266	ค่าจ้างชั่วคราว-เชียงใหม่								
7	BY500-0266	ค่าจ้างชั่วคราว-เชียงใหม่								
8	BY500-0266	ค่าจ้างชั่วคราว-เชียงใหม่								
9	BY500-0268	ค่าจ้างที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญ								
10										
11										
12										

**BY500-0267 / เงินเดือน-เชียงใหม่ในท่าฟารี**

รายละเอียดอื่นๆ:

สถานะการรับสินค้า: <input type="text" value="ปกติ"/> <input type="button" value="📄"/>	เลขที่ ใบสั่งซื้อ: <input type="text" value=""/>
แผนก: <input type="text" value="001/สำนักบริหาร"/> <input type="button" value="📄"/>	ยอดเงินสุทธิ: <input type="text" value="208,000.00"/> <input type="button" value="⋮"/>
โครงการ: <input type="text" value="CnS/เชียงใหม่ในท่าฟารี"/> <input type="button" value="📄"/>	ยอดเงินบาทสุทธิ: <input type="text" value="208,000.00"/> <input type="button" value="⋮"/>
การจัดสรร: <input type="text" value="บุคลากร/งบบุคลากร"/> <input type="button" value="📄"/>	
คำอธิบายรายการ: <input type="text" value="เงินเดือนเจ้าหน้าที่สำนักบริหาร"/>	

รายละเอียดสินค้า:

รหัสกลุ่มสินค้า: <input type="text" value="BY500/ค่าใช้จ่ายบุคลากร"/> <input type="button" value="📄"/>	รหัสยี่ห้อ: <input type="text" value=""/>
รหัสชนิดสินค้า: <input type="text" value="BY501/เงินเดือน"/> <input type="button" value="📄"/>	รหัสรูปแบบสินค้า: <input type="text" value=""/>
รหัสหมวดสินค้า: <input type="text" value=""/>	

เลือกใบสั่งซื้อสินค้า

รหัสแผนก:

การจัดสรร:

เครดิต(วัน):  วัน

กลุ่มเอกสาร:

รหัสสกุลเงิน:

อัตราภาษีมูลค่าเพิ่ม:   มูลค่าสินค้ายกเว้นภาษี:

อัตราแลกเปลี่ยน:   มูลค่าสุทธิ:

New Save Del Find Prev Next Close Info F1 Key Recur

## รายงานด้านงบประมาณประจำวัน

เจ้าหน้าที่บัญชีสามารถเรียกดูรายงานประจำวันสำหรับรายการจ่ายเงินเดือนพนักงานจาก  
 “รายงานการซื้อสินค้าแบบแจกแจง-ตามแผนก” ดังภาพที่ 32  
 ภาพที่ 32 แสดงรายงานการซื้อสินค้าแบบแจกแจงตามแผนก

อพท.(เชียงใหม่)มหาวิทยาลัยเชียงใหม่						
Title : รายงานการซื้อสินค้าแบบแจกแจง-ตามแผนก					Page No. : 1/1	
Printed By :					Printed Date: 20/04/2009 13:23	
Description :						
รหัสแผนก	วันที่	รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	หมายเหตุ	จำนวนเงิน	
001	สำนักบริหาร					
AP004025	25/04/2008	BY500-0266	ค่าจ้างชั่วคราว-เชียงใหม่ในท่าขี้เหล็ก	เงินต้นลูกจ้างชั่วคราวสำนักบริหาร	70,000.00	
AP004025	25/04/2008	BY500-0267	เงินค่าน้ำมันเชียงใหม่ในท่าขี้เหล็ก	เงินค่าน้ำมันที่สำนักบริหาร	205,000.00	
AP004025	25/04/2008	BY500-0268	ค่าจ้างที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญ-เชียงใหม่ในท่าขี้เหล็ก	เงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิงสำนักบริหาร	40,000.00	
					<b>รวมรายการ 3 รายการ</b>	<b>315,000.00</b>
002	สำนักปฏิบัติการ					
AP004025	25/04/2008	BY500-0266	ค่าจ้างชั่วคราว-เชียงใหม่ในท่าขี้เหล็ก	เงินต้นลูกจ้างชั่วคราวสำนักปฏิบัติการ	202,000.00	
AP004025	25/04/2008	BY500-0267	เงินค่าน้ำมันเชียงใหม่ในท่าขี้เหล็ก	เงินค่าน้ำมันที่สำนักปฏิบัติการ	407,000.00	
					<b>รวมรายการ 2 รายการ</b>	<b>609,000.00</b>
003	สำนักจัดการสัตว์					
AP004025	25/04/2008	BY500-0266	ค่าจ้างชั่วคราว-เชียงใหม่ในท่าขี้เหล็ก	เงินต้นลูกจ้างชั่วคราวสำนักจัดการสัตว์	304,000.00	
AP004025	25/04/2008	BY500-0267	เงินค่าน้ำมันเชียงใหม่ในท่าขี้เหล็ก	เงินค่าน้ำมันที่สำนักจัดการสัตว์	602,000.00	
					<b>รวมรายการ 2 รายการ</b>	<b>906,000.00</b>
004	สำนักธุรกิจการตลาดและประชาสัมพันธ์					
AP004025	25/04/2008	BY500-0266	ค่าจ้างชั่วคราว-เชียงใหม่ในท่าขี้เหล็ก	เงินต้นลูกจ้างชั่วคราวสำนักธุรกิจการตลาดและประชาสัมพันธ์	56,000.00	
AP004025	25/04/2008	BY500-0267	เงินค่าน้ำมันเชียงใหม่ในท่าขี้เหล็ก	เงินค่าน้ำมันที่สำนักธุรกิจการตลาดและประชาสัมพันธ์	110,000.00	
					<b>รวมรายการ 2 รายการ</b>	<b>166,000.00</b>
					<b>รวมรายการทั้งสิ้น 2 รายการ</b>	<b>1,099,000.00</b>
เชื่อมโยงการพิมพ์รายงาน						
พิมพ์จากวันที่ 25/04/2008 ถึงวันที่ 25/04/2008						
** [ END OF REPORT ] **						

## ตัวอย่างที่ 6

วันที่ 30 เมษายน 2551 มีรายการจ่ายชำระหนี้ให้เจ้าหน้าที่ จำนวน 6 รายการ ดังต่อไปนี้

1. เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรพนักงาน	2,653.60 บาท
2. เงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลพนักงาน	1,099.96 บาท
3. ค่าอาหารสัตว์ประเภทหญ้า	68,640.00 บาท
4. ค่ารักษาความสะอาด	202,369.00 บาท
5. ค่าเช่าพื้นที่ประชาสัมพันธ์	6,354.20 บาท
6. ค่าไฟฟ้า	366,266.14 บาท
<b>รวม</b>	<b>647,382.90 บาท</b>

## การบันทึกบัญชี

ที่	ชื่อบัญชี	การจัดสรร (งบประมาณ)	ชื่อเจ้าหน้าที่	จำนวนเงิน
1	เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร	งบบุคลากร	นายชนกฤต วงศ์วรรณ	2,653.60
2	เงินช่วยเหลือคำปรึกษาพยาบาล โรงพยาบาลของรัฐ	งบบุคลากร	น.ส.วันสนันท์ ล้านมา	1,099.96
3	ค่าอาหารสัตว์	ค่าวัสดุ	หสม.วิสาหกิจชุมชนผลิต อาหารสัตว์ 3 ตำบล	68,640.00
4	ค่ารักษาความสะอาด	ค่าจ้างเหมาบริการ	บจก.ไทยจีแมค	202,369.00
5	ค่าเช่าสถานที่	ค่าใช้สอย	บมจ.ท่าอากาศยานไทย	6,354.20
6	ค่าไฟฟ้า	ค่าสาธารณูปโภค	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค อำเภอหางดง	366,266.14

## รายงานด้านงบประมาณประจำวัน

เจ้าหน้าที่บัญชีสามารถเรียกดูรายงานประจำวันสำหรับรายการจ่ายเงินเดือนพนักงานจาก  
**“รายงานการซื้อสินค้าแบบแจกแจง-ตามการจัดสรร”** ดังภาพที่ 33  
 ภาพที่ 33 แสดงรายงานการซื้อสินค้าแบบแจกแจงตามการจัดสรร

จพท.(เชียงใหม่ท่าอากาศยาน)										
Title : รายงานการซื้อสินค้าแบบแจกแจง-ตามการจัดสรร								Page No. : 11		
Printed By : sa								Printed Date : 22/04/2009 20:35		
Description :										
รหัสการจัดสรร	วันที่	รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	หมายเหตุ	หน่วยนับ	ราคาซื้อ/หน่วย	จำนวน	ยอดรวม/ส่วนลด	จำนวนเงิน	ยอดสุทธิ
<b>จ่ายเหมา</b>										
<b>จ่ายเหมาเหมาบริการ</b>										
AP0804099	30/04/2008	BY200-0004	ค่าบริการรักษาความสะอาด		ครั้ง		1	202,369.00	202,369.00	202,369.00
						<b>รวมรายการ 1</b>	<b>1</b>	<b>202,369.00</b>	<b>202,369.00</b>	<b>202,369.00</b>
<b>ใช้สอย</b>										
<b>ค่าใช้สอย</b>										
AP0804100	30/04/2008	BY200-0344	ค่าเช่าพื้นที่โฆษณาท่าอากาศยานเชียงใหม่		ครั้ง		1	5,938.50	5,938.50	5,938.50
						<b>รวมรายการ 1</b>	<b>1</b>	<b>5,938.50</b>	<b>5,938.50</b>	<b>5,938.50</b>
<b>บุคลากร</b>										
<b>งบบุคลากร</b>										
AP0804096	30/04/2008	BY500-0006	เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร		ครั้ง		1	2,480.00	2,480.00	2,480.00
AP0804097	30/04/2008	BY500-0007	คำปรึกษาพยาบาลโรงพยาบาลรัฐ		ครั้ง		1	1,028.00	1,028.00	1,028.00
						<b>รวมรายการ 2</b>	<b>2</b>	<b>3,508.00</b>	<b>3,508.00</b>	<b>3,508.00</b>
<b>วัสดุ</b>										
<b>ค่าวัสดุ</b>										
AP0804098	30/04/2008	BY900-0033	หมู้นูนาโต้		ก.ก.โลกรัม	2.40	100.00*	8,160.00	8,160.00	8,160.00
AP0804098	30/04/2008	BY900-0034	หมู้นูนาโต้		ก.ก.โลกรัม	2.40	100.00*	43,200.00	43,200.00	43,200.00
AP0804098	30/04/2008	BY900-0036	หมู้นูนาโต้		ก.ก.โลกรัม	2.40	100.00*	10,080.00	10,080.00	10,080.00
AP0804098	30/04/2008	BY900-0038	หมู้นูนาโต้		ก.ก.โลกรัม	2.40	100.00*	7,200.00	7,200.00	7,200.00
						<b>รวมรายการ 4</b>	<b>4</b>	<b>68,640.00</b>	<b>68,640.00</b>	<b>68,640.00</b>
						<b>รวมรายการทั้งสี่</b>	<b>4</b>	<b>280,455.50</b>	<b>280,455.50</b>	<b>280,455.50</b>

\*\*\* [ END OF REPORT ] \*\*\*

### 3.3.3. รายงานด้านสินทรัพย์

เป็นการรายงานสินทรัพย์ตามทะเบียนสินทรัพย์โดยทั่วไปที่บันทึกในวงจรร้านสินทรัพย์ ซึ่งจะแสดงรายละเอียดของสินทรัพย์แต่ละประเภทตามรหัสของสินทรัพย์ที่กำหนด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพื่อแสดงรายการเคลื่อนไหวของสินทรัพย์แต่ละประเภท สำหรับการวางแผนการบริหารสินทรัพย์ให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรสูงสุด

เนื่องจากเชียงใหม่ไนท์ซาฟารีดำเนินการทางด้านธุรกิจสวนสัตว์ ส่งผลทำให้รายงานสินทรัพย์ นอกจากจะเป็นรายงานสินทรัพย์ถาวรในส่วนของที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ และครุภัณฑ์ต่างๆ แล้ว ยังต้องมีการจัดทำรายงานบัญชีสัตว์ หรือรายงานสินทรัพย์ชีวภาพด้วย

สำหรับการบันทึกข้อมูลของรายการสินทรัพย์ถาวรในโปรแกรมสำเร็จรูป BC Account Version 5.5 Standard สามารถบันทึกได้ตามรายละเอียดของสินทรัพย์ทั่วไป แต่การบันทึกรายการสินทรัพย์มีชีวิต ต้องมีการประยุกต์ใช้โปรแกรมฯ เพื่อให้ได้รายงานตามความต้องการ โดยเมนูการทำงานที่ใช้ในการบันทึกสินทรัพย์ สามารถสรุปได้ ดังตารางที่ 12

ตารางที่ 12 สรุปการบันทึกข้อมูลของระบบสินทรัพย์

ระบบสินทรัพย์	เมนูการทำงานของโปรแกรม BC ACCOUNT	รายงาน
ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์	ระบบสินทรัพย์	รายงานสินทรัพย์- รายงานค่าเสื่อมราคาเป็นปีตามรหัส
ครุภัณฑ์	ระบบสินทรัพย์	รายงานสินทรัพย์- รายงานค่าเสื่อมราคาเป็นปีตามรหัส
สินทรัพย์ชีวภาพ	ระบบสินค้ำคงคลัง	รายงานสินค้ำคงคลัง รายงานยอดคงเหลือสินค้ำ รายงานเคลื่อนไหว Serial Number รายงานบัญชีคุมพิเศษ

จากตารางที่ 12 สามารถสรุปได้ว่า ในการบันทึกข้อมูลของสินทรัพย์ถาวร ซึ่งหมายถึงสินทรัพย์ประเภทที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ และครุภัณฑ์ จะใช้ระบบสินทรัพย์ในการจัดทำรายงานค่าเสื่อมราคาเป็นปีตามรหัส สำหรับสินทรัพย์ชีวภาพ ซึ่งเป็นรายการทางด้านสินทรัพย์ หมายถึงสัตว์มีชีวิตที่เลี้ยงดูให้ลูกค้าเข้าชม โดยบันทึกข้อมูลจากระบบสินค้ำคงคลัง ทั้งนี้เนื่องมาจาก

ลักษณะเฉพาะของบัญชีตัวมีการเคลื่อนไหว คือมีการเกิด ตาย และบริจาคอยู่ตลอดเวลา อีกทั้งยังเป็นบัญชีที่ไม่มีการคิดค่าเสื่อมราคาประจำปี แต่จะคิดค่าเสื่อมเมื่อตายเท่านั้น ทำให้การใช้ระบบสินทรัพย์ในการบันทึกข้อมูลไม่สามารถรองรับลักษณะที่เกิดขึ้นนี้ได้ โดยรายงานที่เกิดขึ้นจากการบันทึกข้อมูลจะเป็นรายงานเกี่ยวกับสินค้าคงคลัง อันได้แก่ รายงานยอดคงเหลือสินค้า รายงานเคลื่อนไหว Serial Number และรายงานบัญชีคุมพิเศษ

สำหรับรายงานสินทรัพย์ จะเป็นรายงานแสดงสถานะทางด้านหลักทรัพย์ขององค์กร ดังนั้นผู้บริหารจึงมีความต้องการข้อมูล เพื่อใช้ในการบริหารจัดการสภาพของสินทรัพย์ให้อยู่ในลักษณะที่สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา รวมถึงการคงอยู่และการสูญหายของสินทรัพย์แต่ละประเภท ด้วยเหตุนี้เจ้าหน้าที่บัญชีจึงต้องจัดทำรายงานสินทรัพย์เสนอต่อผู้บริหารตลอดเวลา โดยแยกวิธีการบันทึกข้อมูลตามสภาพของสินทรัพย์ ดังนี้

1. สินทรัพย์ถาวรใช้ในการดำเนินงาน ได้แก่ ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ และครุภัณฑ์
  2. สินทรัพย์มีตัวตน ได้แก่สินทรัพย์ชีวภาพ
- ดังรายละเอียดต่อไปนี้

### 3.3.3.1. สินทรัพย์ถาวรใช้ในการดำเนินงาน

ต้องมีการกำหนดกลุ่มสินค้าและรหัสสินค้าก่อนการบันทึกข้อมูล ดังนี้

- (1) การกำหนดกลุ่มสินค้า

A5100	สินทรัพย์/ครุภัณฑ์
-------	--------------------

- (2) การกำหนดรหัสสินค้า

BC5Account	
A501	ส่วนปรับปรุงที่ดิน
A502	ปรับปรุงที่ดิน
A503	อาคารเพื่อการพักอาศัย
A504	ปรับปรุงอาคารเพื่อการพักอาศัย
A505	อาคารสำนักงาน
A506	ปรับปรุงอาคารสำนักงาน
A507	อาคารและสิ่งปลูกสร้าง
A508	ปรับปรุงอาคารและสิ่งปลูกสร้าง
A509	อาคารที่ประกอบประโยชน์อื่น
A510	ปรับปรุงอาคารที่ประกอบประโยชน์อื่น
A511	สิ่งปลูกสร้าง
A512	ปรับปรุงสิ่งปลูกสร้าง
A513	ส่วนแสดงสัตว์
A514	ปรับปรุงส่วนแสดงสัตว์
A515	ระบบสาธารณูปโภค
A516	ครุภัณฑ์สำนักงาน
A517	ครุภัณฑ์สำนักงาน (งานบ้านพัก)
A518	ครุภัณฑ์สำนักงาน (จัดการสัตว์)
A519	ครุภัณฑ์สวนสัตว์
A520	ครุภัณฑ์ยานพาหนะ
A521	ปรับปรุงครุภัณฑ์ยานพาหนะ
A522	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์
A523	ครุภัณฑ์เครื่องมือเครื่องใช้
A524	ครุภัณฑ์เครื่องมือจักรและอุปกรณ์
A525	ครุภัณฑ์เครื่องเล่น
A526	ครุภัณฑ์เครื่องสูบน้ำและฉีดหญ้า
A527	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว
A528	ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์
A529	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ
A530	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่
A531	โครงสร้างพื้นฐาน
A532	โปรแกรมคอมพิวเตอร์
A533	ปรับปรุงโปรแกรมคอมพิวเตอร์

รหัสสินค้า @@@@-YYMM####  
 @@ = กลุ่มสินค้า  
 @@ = ประเภทสินค้า  
 YYMM = ปีและเดือนที่ได้มา  
 #### = วันนับตามจำนวนสินค้า

เมื่อกำหนดค่าเริ่มต้นแล้ว เจ้าหน้าที่บัญชีจะทำการบันทึกรายละเอียดสินทรัพย์ เพื่อเป็นข้อมูลในการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ ได้แก่

- ❖ ชื่อสินทรัพย์
- ❖ ประเภทสินทรัพย์
- ❖ ราคาซื้อหรือได้มา
- ❖ อัตราค่าเสื่อมและอายุการใช้งาน
- ❖ วันที่เริ่มคิดค่าเสื่อม

ดังตัวอย่างต่อไปนี้

#### ตัวอย่างที่ 7

วันที่ 5 ตุลาคม 2549 ซื้อเครื่องปั่นตะกอน รุ่น PLC024 จำนวน 1 เครื่อง ราคา 37,450 บาท จากบริษัท ชัชชัย โฮลดิ้ง จำกัด

ข้อมูลสำหรับการบันทึกรายละเอียดสินทรัพย์

ที่	รายละเอียดสินทรัพย์	ข้อมูลสำหรับการบันทึก
1	รหัส	AS28-07100002
2	ชื่อ	เครื่องปั่นตะกอน รุ่น PLC024
3	ประเภท	ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์
4	ราคาซื้อหรือได้มา	5 ตุลาคม 2549
5	อัตราค่าเสื่อม	ร้อยละ 20
6	อายุการใช้งาน	5 ปี
7	วันที่เริ่มคำนวณค่าเสื่อม	5 ตุลาคม 2549
8	ราคาซาก	1 บาท

การบันทึกข้อมูล

**บันทึกแล้วไม่ล้างหน้าจอ**

รหัสสินทรัพย์: AS28-07100002      วันที่ซื้อหรือได้มา: 05/10/2007  
 หน่วยนับ: เครื่อง/เครื่อง      ราคาที่ซื้อหรือได้มา: 37,450.00  
 ประเภท: 028/ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์      เอกสารอ้างอิง: PV020710048  
 แผนก: 003/สำนักจัดการสัตว์      ลงวันที่อ้างอิง: 12/10/2007  
 ที่ตั้ง:      ชื่อสินทรัพย์จาก: บลจ. ซีซีซี ไฮลิ่ง  
 ชื่อสินทรัพย์: เครื่องปั้นตะกอน รุ่น PLC024

**การคิดค่าเสื่อมราคา:**  
 เริ่มคิดค่าเสื่อม: 05/10/2007  
 อายุการใช้งาน: 5.00  
 อัตราค่าเสื่อมราคา: 20.00  
 หักค่าเสื่อมเบื้องต้น:        
 วันที่หยุดคำนวณ: 04/10/2012  
 ราคาที่คิดค่าเสื่อม: 37,450.00  
 มูลค่าคงเหลือออกมา:        
 ค่าเสื่อมสะสมออกมา:        
 ราคาซาก: 1.00  
 วิธีคิดค่าเสื่อม: เลื่อนตรง  
 หักค่าซากก่อน: Yes

**การขายสินทรัพย์:**  
 วันที่ขาย:      ขายให้:        
 เอกสารอ้างอิง:      วันที่เอกสาร:        
 ราคาขาย:      ค่าเสื่อมคงเหลือ:     

**การดูแลรักษา:**  
 กรมธรรม์เลขที่:      เลขที่ประกัน:        
 บริษัทประกัน:        
 เบี้ยประกัน:      อายุประกัน: 0  
 วันที่เริ่มประกัน:      วันที่สิ้นสุดประกัน:        
 การดูแลรักษา:     

จำนวนแบบ: ปี

Buttons: New, Save, Del, Find, Prev, Next, Close, Info, F1 Key, Recur

รายงานด้านสินทรัพย์ประจำวัน

เจ้าหน้าที่บัญชีสามารถเรียกดูรายงานประจำวันสำหรับรายการสินทรัพย์ พร้อมค่าเสื่อมราคา จาก “รายงานค่าเสื่อมราคาเป็นปี-ตามรหัส” ดังภาพที่ 34

ภาพที่ 34 แสดงรายงานค่าเสื่อมราคาเป็นปี-ตามรหัส

อพท.(เชียงใหม่ในท่าช้างฟรี)

Title : รายงานค่าเสื่อมราคาเป็นปี-ตามรหัส Page No. : 1/1  
 Printed By : สุพรรณมา สุชะโรจน์ Printed Date : 19/06/2008 10:14

รหัสสินทรัพย์	ชื่อสินทรัพย์	หน่วยนับ	วันที่ซื้อหรือได้มา	วันที่เริ่มคำนวณ	จำนวนเงิน	ยอดคงมา	อัตราส่วน	ค่าเสื่อม	ค่าเสื่อมสะสม	ยอดคงไป
AS28-07100002	เครื่องปั้นตะกอน รุ่น PLC024	เครื่อง	05/10/2007	05/10/2007	37,450.00		20.00	7,420.10	7,420.10	30,029.90
รวม 1 รายการ					37,450.00			7,420.10	7,420.10	30,029.90



### 3.3.3.2. สินทรัพย์มีตัวตน

ต้องมีการกำหนดกลุ่มสินค้าและรหัสสินค้าก่อนการบันทึกข้อมูล ดังนี้

#### (1) การกำหนดกลุ่มสินค้า

ANI100	สินทรัพย์ชีวภาพ
--------	-----------------

#### (2) การกำหนดรหัสสินค้า

ANI100	สัตว์ปีก	รหัสสินค้า @@@@-#### @@@ = กลุ่มสินค้า @@@ = ประเภทสินค้า #### = รันนิ่งตามจำนวนสินค้า
ANI200	สัตว์บก	
ANI300	สัตว์น้ำ	
ANI400	สัตว์ครึ่งบกครึ่งน้ำ	
ANI500	สัตว์เลื้อยคลาน	

เมื่อกำหนดค่าเริ่มต้นแล้ว เจ้าหน้าที่บัญชีจะทำการวิเคราะห์รายการค้า เพื่อทำการบันทึกข้อมูลตามหลักเกณฑ์ต่อไปนี้

รายละเอียด	เมนูการทำงานของโปรแกรม BC ACCOUNT		เลขที่เอกสาร
สัตว์เกิด	ระบบสินค้าคงคลัง	รับสินค้าสำเร็จรูป	AN01-YYMM####
สัตว์ตาย	ระบบสินค้าคงคลัง	บันทึกเบิกใช้สินค้า	AN01-YYMM####
สัตว์ซื้อ	ระบบจัดซื้อ	ซื้อสินค้าและบริการ	APYYMM###
สัตว์รับบริจาค	ระบบสินค้าคงคลัง	รับสินค้าสำเร็จรูป	AN02-YYMM####
สัตว์บริจาคให้	ระบบจัดขาย	บันทึกขายสินค้าและบริการ	RV04YYMM###

### ตัวอย่างที่ 8

เดือนเมษายน 2551 มีรายงานรายการเคลื่อนไหวเกี่ยวกับบัญชีสัตว์ จากสำนักจัดการสัตว์  
จำนวน 9 รายการ ดังต่อไปนี้

1. องค์กรสวนสัตว์บริจาคสัตว์ จำนวน 11 ประเภท 40 รายการ โดยคณะกรรมการได้  
ประเมินราคาเรียบร้อยแล้ว ได้แก่

1.1	นกกะจอกเทศ	จำนวน	5	ตัว	ราคาตัวละ	19,500	บาท
1.2	นกออก	จำนวน	2	ตัว	ราคาตัวละ	65,000	บาท
1.3.	เป็ดแมนดาริน	จำนวน	6	ตัว	ราคาตัวละ	250	บาท
1.4.	กวางรูซ่า	จำนวน	15	ตัว	ราคาตัวละ	2,500	บาท
1.5.	ออริก	จำนวน	1	ตัว	ราคาตัวละ	15,000	บาท
1.6.	ชะนีมือขาว	จำนวน	2	ตัว	ราคาตัวละ	25,000	บาท
1.7.	ไฮยีนาลายจุด	จำนวน	2	ตัว	ราคาตัวละ	112,000	บาท
1.8.	เสือดาว	จำนวน	1	ตัว	ราคาตัวละ	500,000	บาท
1.9.	เสือโคร่งเบงกอล	จำนวน	1	ตัว	ราคาตัวละ	300,000	บาท
1.10.	เต่าเหลือง	จำนวน	3	ตัว	ราคาตัวละ	105,000	บาท
1.11.	จระเข้ น้ำจืด	จำนวน	2	ตัว	ราคาตัวละ	50,000	บาท

2. 10 เมษายน 2551 ซื้อไฮยีนาลายจุดเพิ่มจำนวน 1 ตัว ราคา 120,000 บาท

3. 14 เมษายน 2551 เต่าเหลืองที่ได้รับบริจาคเสียชีวิตจำนวน 1 ตัว

4. 17 เมษายน 2551 สวนเสือดาวบริจาคเสือดาวโคร่งเบงกอล จำนวน 2 ตัว

(คณะกรรมการประเมินราคา ตัวละ 350,000 บาท)

5. 19 เมษายน 2551 เป็ดแมนดารินให้กำเนิดลูกเป็ดจำนวน 5 ตัว

6. 26 เมษายน 2551 ลูกเป็ดถูกชะนีมือขาวหักคอเสียชีวิต จำนวน 2 ตัว

7. 28 เมษายน 2551บริจาคคนกกระจอกเทศให้สวนทิวชล จำนวน 1 ตัว

8. 29 เมษายน 2551 ซื้อลิงกระรอก จำนวน 1 ตัว ราคา 45,000 บาท

9. 30 เมษายน 2551 บริจาคคนกกระจอกเทศ จำนวน 5 ตัว เป็ดแมนดาริน จำนวน 3 ตัว และ  
กวางรูซ่า จำนวน 5 ตัวให้สวนสัตว์เชียงใหม่

### การบันทึกข้อมูล

1. กำหนดรหัสสินค้าและหมายเลข Serial Number ให้กับสินค้าแต่ละตัว
2. บันทึกข้อมูลตามหลักเกณฑ์การบันทึก สรุปได้ดังนี้

ที่	วันที่	เลขที่เอกสาร	การบันทึกข้อมูล	รายการสัตว์	ชื่อสัตว์	จำนวน (ตัว)	เลขที่ Serial No.			ราคา (บาท/ตัว)
1	1 เม.ย.51	AN02-08040001	รับสินค้า	สัตว์รับบริจาค	นกกระจอกเทศ	5	BI001-001	ถึง	BI001-005	19,500
					นกออก	2	BI002-001	ถึง	BI002-002	65,000
					เปิดแมนดาริน	6	BI003-001	ถึง	BI003-006	250
					กวางรูซ่า	15	SO001-001	ถึง	SO001-015	2,500
					ออริก	1	SO002-001	ถึง	SO002-001	15,000
					ชะนีมือขาว	2	SO003-001	ถึง	SO003-002	25,000
					ไฮยีน่าลายจุด	2	SO004-001	ถึง	SO004-002	112,000
					เสือดาว	1	SO005-001	ถึง	SO005-001	500,000
					เสือโคร่งเบงกอล	1	SO006-001	ถึง	SO006-001	300,000
					เต่าเหลือง	3	SW001-001	ถึง	SW001-003	105,000
					จระเข้ น้ำจืด	2	RP001-001	ถึง	RP001-002	50,000

ที่	วันที่	เลขที่เอกสาร	การบันทึก ข้อมูล	รายการสัตว์	ชื่อสัตว์	จำนวน (ตัว)	เลขที่ Serial No.			ราคา (บาท/ตัว)
								ถึง		
2	10 เม.ย. 51	AP0804016	ซื้อสินค้า	สัตว์ซื้อ	ไฮยีนาลายจุด	1	SO004-003	ถึง	SO004-003	120,000
3	14 เม.ย. 51	AN01-080401	เบิกใช้สินค้า	สัตว์ตาย	เต่าเหลือง	1	SW001-002	ถึง	SW001-002	105,000
4	17 เม.ย. 51	AN02-08040002	รับสินค้า	สัตว์รับบริจาค	เสือโคร่งแบงกอล	2	SO006-002	ถึง	SO006-003	350,000
5	19 เม.ย. 51	AN01-0804001	รับสินค้า	สัตว์เกิด	เปิดแมนดาริน	5	BI003-007	ถึง	BI003-011	250
6	26 เม.ย. 51	AN01-080402	เบิกใช้สินค้า	สัตว์ตาย	เปิดแมนดาริน	2	BI003-008	และ	BI003-011	250
7	28 เม.ย. 51	RV040804001	ขายสินค้า	สัตว์บริจาคให้	นกกะจอกเทศ	1	BI001-005	ถึง	BI001-005	19,500
8	29 เม.ย. 51	AP0804095	ซื้อสินค้า	สัตว์ซื้อ	ลิงกระรอก	4	SO007-001	ถึง	SO007-004	45,000
9	30 เม.ย. 51	RV040804002	ขายสินค้า	สัตว์บริจาคให้	นกกะจอกเทศ	2	BI001-003	ถึง	BI001-004	19,500
					เปิดแมนดาริน	3	BI003-004	ถึง	BI003-006	250
					กวางรูซ่า	5	SO001-011	ถึง	SO001-015	2,500

## รายงานด้านสินทรัพย์ประจำวัน

เจ้าหน้าที่บัญชีสามารถเรียกดูรายงานประจำวันสำหรับรายการสินทรัพย์ชีวภาพ ได้หลายรูปแบบตามความต้องการของข้อมูล ดังนี้

### 1. รายงานยอดคงเหลือสินค้า

แสดงรายละเอียดของสินทรัพย์ชีวภาพแต่ละประเภท โดยแสดงรหัสสินค้า ชื่อสินค้า ประเภทสินค้า ชนิดต้นทุน และยอดคงเหลือของสินทรัพย์ ณ วันดูรายงาน ดังภาพที่ 35

ภาพที่ 35 แสดงรายงานยอดคงเหลือสินค้า

อภท.(เชียงใหม่ในภาพฟรี)									
Title :		รายงานยอดคงเหลือสินค้า							
Printed By :									
Description :									
ลำดับรหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	ประเภทสินค้า	ต้นทุนแบบ	หน่วยนับ	จำนวน	ต้นทุนเฉลี่ย	มูลค่าคงเหลือ	แสดงยอดคงเหลือตามหน่วยนับ	
1	AN110-0001	นกกระจอกเทศ	สินค้ามี Serial	เฉลี่ย	ตัว (ตัว)	2.00	19,500.00	39,000.00	2 ตัว
2	AN110-0002	นกออก	สินค้ามี Serial	เฉลี่ย	ตัว (ตัว)	2.00	65,000.00	130,000.00	2 ตัว
3	AN120-0001	เป็ดแมนดาริน	สินค้ามี Serial	เฉลี่ย	ตัว (ตัว)	6.00	250.00	1,500.00	6 ตัว
4	AN210-0001	กวางภูเขา	สินค้ามี Serial	เฉลี่ย	ตัว (ตัว)	10.00	2,500.00	25,000.00	10 ตัว
5	AN210-0002	ออริก	สินค้ามี Serial	เฉลี่ย	ตัว (ตัว)	1.00	15,000.00	15,000.00	1 ตัว
6	AN210-0003	ชะนีมือขาว	สินค้ามี Serial	เฉลี่ย	ตัว (ตัว)	2.00	25,000.00	50,000.00	2 ตัว
7	AN210-0004	ลิงกระรอก	สินค้ามี Serial	เฉลี่ย	ตัว (ตัว)	4.00	45,000.00	180,000.00	4 ตัว
8	AN220-0001	ไอยินลาจตุ	สินค้ามี Serial	เฉลี่ย	ตัว (ตัว)	3.00	114,666.67	344,000.00	3 ตัว
9	AN220-0002	เสือขาว	สินค้ามี Serial	เฉลี่ย	ตัว (ตัว)	1.00	500,000.00	500,000.00	1 ตัว
10	AN220-0003	เสือโคร่งแบงกอล	สินค้ามี Serial	เฉลี่ย	ตัว (ตัว)	3.00	333,333.33	1,000,000.00	3 ตัว
11	AN410-0001	เต่าเหลือง	สินค้ามี Serial	เฉลี่ย	ตัว (ตัว)	2.00	105,000.00	210,000.00	2 ตัว
12	AN510-0001	จระเข้แม่น้ำชี	สินค้ามี Serial	เฉลี่ย	ตัว (ตัว)	2.00	50,000.00	100,000.00	2 ตัว
รวมรายการย่อย/หน้า 1 รายการ						<b>38.00</b>	<b>1,275,250.00</b>	<b>2,594,500.00</b>	
รวมรายการทั้งสิ้น 11 รายการ						<b>38.00</b>	<b>1,275,250.00</b>	<b>2,594,500.00</b>	

## 2. รายงานรายการสินค้าแบบมี Serial Number

แสดงวันที่รับเข้าและสถานะของสินทรัพย์ชีวภาพแต่ละประเภทแยกตามหมายเลข Serial Number ดังภาพที่ 36

ภาพที่ 36 แสดงรายงานรายการสินค้าแบบมี Serial Number

จพท. (เชียงใหม่ไนท์ซาฟารี)			
Title	: รายงานรายการสินค้าแบบมี Serial		
Printed By	: sa		
Description	:		
รหัสสินค้า	รายละเอียดสินค้า	วันที่รับเข้า	
รหัสทะเบียนกลุ่ม	รายละเอียดเฉพาะ		
<b>AN110-0001</b>	<b>หลอดจอลเทิล</b>		
BI001-001	สัตว์รับบริจาค	01/04/2008	ในสต็อก
BI001-002	สัตว์รับบริจาค	01/04/2008	ในสต็อก
BI001-003	สัตว์รับบริจาค	01/04/2008	ขาย
BI001-004	สัตว์รับบริจาค	01/04/2008	ขาย
BI001-005	สัตว์รับบริจาค	01/04/2008	ขาย
รวมรายการ 5 รายการ			
<b>AN110-0002</b>	<b>หลอดจอก</b>		
BI002-001	สัตว์รับบริจาค	01/04/2008	ในสต็อก
BI002-002	สัตว์รับบริจาค	01/04/2008	ในสต็อก
รวมรายการ 2 รายการ			
<b>AN120-0001</b>	<b>เป็ลยมหาลาวัน</b>		
BI003-001	สัตว์รับบริจาค	01/04/2008	ในสต็อก
BI003-002	สัตว์รับบริจาค	01/04/2008	ในสต็อก
BI003-003	สัตว์รับบริจาค	01/04/2008	ในสต็อก
BI003-004	สัตว์รับบริจาค	01/04/2008	ขาย
BI003-005	สัตว์รับบริจาค	01/04/2008	ขาย
BI003-006	สัตว์รับบริจาค	01/04/2008	ขาย
BI003-007	สัตว์เกิด	19/04/2008	ในสต็อก
BI003-008	สัตว์เกิด	19/04/2008	เบิกใช้งาน
BI003-009	สัตว์เกิด	19/04/2008	ในสต็อก
BI003-010	สัตว์เกิด	19/04/2008	ในสต็อก
BI003-011	สัตว์เกิด	19/04/2008	เบิกใช้งาน
รวมรายการ 11 รายการ			
<b>AN210-0001</b>	<b>ถาวรุษ่า</b>		
SO001-001	สัตว์รับบริจาค	01/04/2008	ในสต็อก
SO001-002	สัตว์รับบริจาค	01/04/2008	ในสต็อก
SO001-003	สัตว์รับบริจาค	01/04/2008	ในสต็อก
SO001-004	สัตว์รับบริจาค	01/04/2008	ในสต็อก
SO001-005	สัตว์รับบริจาค	01/04/2008	ในสต็อก
SO001-006	สัตว์รับบริจาค	01/04/2008	ในสต็อก
SO001-007	สัตว์รับบริจาค	01/04/2008	ในสต็อก

\*\*\* [ NEXT PAGE 2 ] \*\*\*

3. รายงานบัญชีคุมพิเศษ

แสดงรายการเคลื่อนไหวของบัญชีสินทรัพย์ชีวภาพ โดยแสดงตามเลขที่เอกสาร จำนวนตัว และจำนวนเงินของยอดยกมา ยอดเข้าและยอดออกแต่ละรายการ ดังภาพที่ 37

ภาพที่ 37 แสดงรายงานบัญชีคุมพิเศษสินค้า

อภท.(เชียงใหม่ในสหภาพวี)											
Title : รายงานบัญชีคุมพิเศษสินค้า											
Printed By :											
Description :											
รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	หน่วยนับ	ยอดเข้า	ยอดออก	ยอดคงเหลือ						
รหัสคลังสินค้า	ชื่อคลังสินค้า		จำนวนสินค้า	ต้นทุนเฉลี่ย	ยอดคงเหลือ	มูลค่า	ปริมาณ	ต้นทุน	มูลค่า	ปริมาณ	มูลค่า
วันที่	เลขที่เอกสารเลขที่ใบกำกับภาษี No. รายวันปริมาณ	ต้นทุน	ปริมาณ	ต้นทุน	มูลค่า	ปริมาณ	ต้นทุน	มูลค่า	ปริมาณ	มูลค่า	
AN120-0001	เมล็ดพันธุ์	ตัว (ตัว)	ปริมาณ = 6.00	ตัว (ตัว)	จำนวน = 250.00	มูลค่า = 1,500.00					
ZONE001	Agave Trial		6.00	250.00	1,500.00						
01/04/2008	AN02-08040001	รับสินค้าสำเร็จรูป (ZO	6.00	250.00	1,500.00				6.00	250.00	1,500.00
19/04/2008	AN01-08040001	รับสินค้าสำเร็จรูป (ZO	5.00	250.00	1,250.00				11.00	250.00	2,750.00
26/04/2008	AN01-0804002	เบิกสินค้าวัสดุคิม (ZO				2.00	250.00	500.00	9.00	250.00	2,250.00
30/04/2008	RV040804002	ขาย (ZONE001)				3.00	250.00	750.00	6.00	250.00	1,500.00
ยอดรวมรายการย่อย		4 รายการ	11.00	2,750.00	5.00	1,250.00					
รวมรายการทั้งสิ้น		4 รายการ	11.00	2,750.00	5.00	1,250.00					
ยอดคงเหลือรวม : 6.00			ต้นทุนเฉลี่ยรวม : 250.00		มูลค่าคงเหลือรวม : 1500.00						
เงื่อนไขการพิมพ์รายงาน											
พิมพ์จากวันที่ 01/04/2008 พิมพ์ถึงวันที่ 30/04/2008											
แสดง : ต้นทุนเฉลี่ยต้นทุน FIFO											

### 3.3.4. รายงานทางการเงิน

เป็นการรายงานงบการเงินตามบัญชีราชการ อันได้แก่ งบแสดงฐานะทางการเงิน และ งบแสดงผลการดำเนินงาน รวมถึงรายงานรายได้และรายงานค่าใช้จ่ายรายเดือนสำหรับ การวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน ที่เกิดจากการประมวลผลข้อมูลของวงจรด้านรายงานทางการเงิน

โปรแกรมสำเร็จรูป BC Account Version 5.5 Standard สร้างรายงานสำเร็จรูปเฉพาะ รายงานบัญชีแยกประเภทแบบสรุป งบทดลอง และกระดาษการเท่านั้น ดังนั้นรายงานทางการเงิน จึงเป็นรายงานที่ต้องสร้างขึ้นใหม่ โดยอาศัยตัวช่วยสร้างงบดุลและงบกำไรขาดทุน และคำนวณ สูตรของเซลล์ด้วยรหัสบัญชีขององค์กร

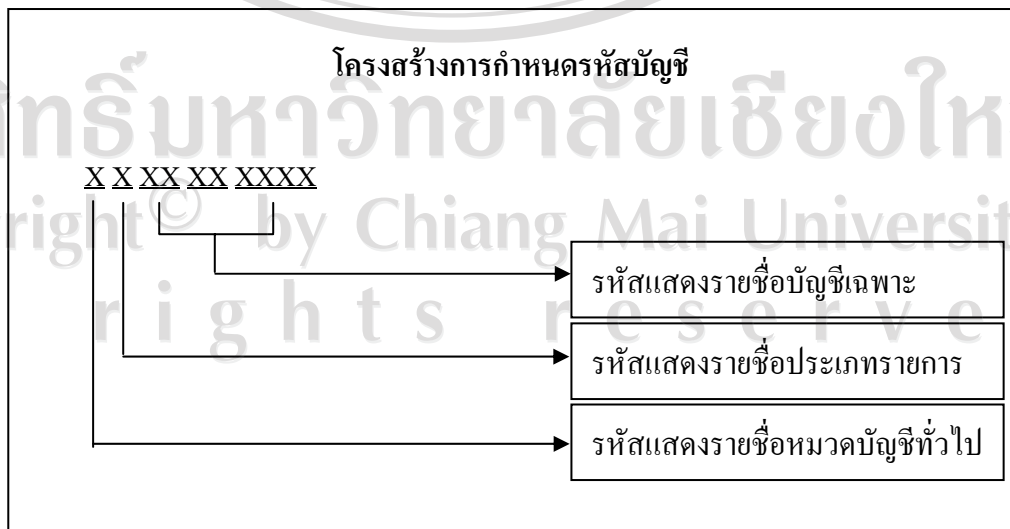
เนื่องจากเชียงใหม่ในทศวรรษที่ 1960 ภายใต้อิทธิพลของ อพท. ดังนั้นการบันทึก รายงานทางบัญชีจะต้องใช้รหัสบัญชีเดียวกันกับส่วนกลาง เพื่ออำนวยความสะดวกทางการเงินรวมของ อพท.

**ผังบัญชีขององค์การการพัฒนาพื้นที่พิเศษเพื่อการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน (องค์การมหาชน)**

ผังบัญชีของ อพท. ประกอบด้วย 5 หมวดดังต่อไปนี้

- หมวดที่ 1 สินทรัพย์
- หมวดที่ 2 หนี้สิน
- หมวดที่ 3 ทุนหรือส่วนของผู้ถือหุ้น
- หมวดที่ 4 รายได้
- หมวดที่ 5 ค่าใช้จ่าย

ในการกำหนดโครงสร้างรหัสบัญชี สามารถกำหนดได้ดังนี้





ตารางที่ 13 แสดงผังบัญชีขององค์การการพัฒนาพื้นที่พิเศษเพื่อการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน (องค์การมหาชน)

รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี
1000000000	สินทรัพย์
1100000000	สินทรัพย์หมุนเวียน
1101000000	เงินสดและเงินฝากธนาคาร
1101010101	เงินสด
1101020000	เงินฝากธนาคาร
1101020100	เงินฝากกระแสรายวัน
1101020110	เงินฝากออมทรัพย์
1101020120	เงินฝากประจำ
1102000000	ลูกหนี้
1102010101	ลูกหนี้ค่าสินค้าและบริการ
1102010102	ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ
1102020101	ลูกหนี้เงินยืมตรง
1102030101	ลูกหนี้อื่น
1102030102	ภาษีมูลค่าเพิ่ม-ซื้อ
1103000000	เงินลงทุนระยะสั้น
1104000000	สินค้าและวัสดุคงเหลือ
1105000000	สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น
1200000000	สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน
1203000000	ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์
1203010101	ที่ดินที่มีกรรมสิทธิ์
1203010102	ส่วนปรับปรุงที่ดิน
1203010103	ค่าเสื่อมราคาสะสม-ส่วนปรับปรุงที่ดิน
1203020101	อาคารเพื่อการพักอาศัย
1203020101	ค่าเสื่อมราคาสะสม-อาคารเพื่อการพักอาศัย

ตารางที่ 13 แสดงผังบัญชีขององค์การการพัฒนาพื้นที่พิเศษเพื่อการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน (องค์การมหาชน)(ต่อ)

รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี
1203020201	อาคารสำนักงาน
1203020202	ค่าเสื่อมราคาสะสม-อาคารสำนักงาน
1203020301	อาคารเพื่อประโยชน์อื่น
1203020302	ค่าเสื่อมราคาสะสม-อาคารเพื่อประโยชน์อื่น
1203020401	ส่วนปรับปรุงสินทรัพย์เช่า
1203020402	ค่าตัดจำหน่ายสะสม-ส่วนปรับปรุงสินทรัพย์เช่า
1203020501	สิ่งปลูกสร้าง
1203020502	ค่าเสื่อมราคาสะสม-สิ่งปลูกสร้าง
1203030000	ครุภัณฑ์
1203030101	ครุภัณฑ์สำนักงาน
1203030102	ค่าเสื่อมราคาสะสม-ครุภัณฑ์สำนักงาน
1203030201	ครุภัณฑ์ยานพาหนะ
1203030202	ค่าเสื่อมราคาสะสม-ครุภัณฑ์ยานพาหนะ
1203030301	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์
1203030302	ค่าเสื่อมราคาสะสม-ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์
1203030401	ครุภัณฑ์เครื่องมือและเครื่องจักรกล
1203030402	ค่าเสื่อมราคาสะสม-ครุภัณฑ์เครื่องมือและเครื่องจักรกล
1203030501	ครุภัณฑ์เครื่องเล่น
1203030502	ค่าเสื่อมราคาสะสม-ครุภัณฑ์เครื่องเล่น
1203030601	ครุภัณฑ์เครื่องสูบน้ำและเครื่องตัดหญ้า
1203030602	ค่าเสื่อมราคาสะสม-ครุภัณฑ์เครื่องสูบน้ำและเครื่องตัดหญ้า
1203030701	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว
1203030702	ค่าเสื่อมราคาสะสม-ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว

ตารางที่ 13 แสดงผังบัญชีขององค์การการพัฒนาพื้นที่พิเศษเพื่อการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน (องค์การมหาชน)(ต่อ)

รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี
1203030801	ครุภัณฑ์สำรวจ
1203030802	ค่าเสื่อมราคาสะสม-ครุภัณฑ์สำรวจ
1203030901	ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์/การแพทย์สัตว์
1203030902	ค่าเสื่อมราคาสะสม-ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์/ การแพทย์สัตว์
1203039901	ครุภัณฑ์อื่นๆ
1203039902	ค่าเสื่อมราคาสะสม-ครุภัณฑ์อื่นๆ
1203040100	สินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน
1203050000	สินทรัพย์ไม่มีตัวตน
1203060000	สินทรัพย์ชีวภาพ
1203060101	สัตว์
1204000000	สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น
12030401001	สินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน
<b>2000000000</b>	<b>หนี้สิน</b>
2100000000	หนี้สินหมุนเวียน
2101010101	เจ้าหนี้การค้า
2101020101	เจ้าหนี้อื่น
2102000000	ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย
2102010101	ใบสำคัญค้างจ่าย
2102010104	ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง – ภ.ง.ด. 1
2102010105	ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง – ภ.ง.ด. 3
2102010106	ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง – ภ.ง.ด. 53
2102030000	รายได้รับล่วงหน้า
2111000000	หนี้สินหมุนเวียนอื่น
2200000000	หนี้สินไม่หมุนเวียน

ตารางที่ 13 แสดงผังบัญชีขององค์การการพัฒนาพื้นที่พิเศษเพื่อการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน (องค์การมหาชน)(ต่อ)

รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี
<b>3000000000</b>	<b>ทุน</b>
3100000000	ทุน
3101010101	ทุนประเดิม
3200000000	ส่วนได้เสียของเจ้าของ
3201010101	รายได้สูง/(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่ายปีปัจจุบัน
3202010101	รายได้สูง/(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่ายสะสมยกมา
<b>4000000000</b>	<b>รายได้</b>
4100000000	รายได้จากรัฐบาล
4101010101	รายได้จากเงินอุดหนุน
4200000000	รายได้จากแหล่งอื่น
4201010101	รายได้จากการขายสินค้า
4201020101	รายได้จากค่าบริการ
4201030101	รายได้ค่าเช่าสังหาริมทรัพย์
4202010101	รายได้จากการบริการ
4203010101	รายได้ดอกเบี้ยรับจากสถาบันการเงิน
4207000000	รายได้อื่น
4207010101	กำไรจากการซื้อสัตว์
4207010105	ส่วนลดจ่าย
4207010199	รายได้อื่น
<b>5000000000</b>	<b>ค่าใช้จ่าย</b>
5100000000	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
5101000000	ค่าใช้จ่ายบุคลากร
5101010000	เงินเดือนและค่าจ้าง
5101020000	ค่าใช้จ่ายบุคลากรอื่น

ตารางที่ 13 แสดงผังบัญชีขององค์การการพัฒนาพื้นที่พิเศษเพื่อการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน (องค์การมหาชน)(ต่อ)

รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี
5102000000	ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม
5103000000	ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
5104000000	ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และค่าสาธารณูปโภค
5104010000	ค่าใช้สอย
5104020000	ค่าวัสดุทั่วไป
5104030000	ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน
5104040000	ค่าบำรุงและซ่อมแซมทั่วไป
5104050000	ค่าบำรุงและรักษาสัตว์
5104060000	ค่าสาธารณูปโภค
5104070000	ค่าประชาสัมพันธ์และค่าพิมพ์
5105000000	ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย
5105010101	ค่าเสื่อมราคา-ส่วนปรับปรุงที่ดินที่มีกรรมสิทธิ์
5105010102	ค่าเสื่อมราคา-อาคารเพื่อการพักอาศัย
5105010103	ค่าเสื่อมราคา-อาคารสำนักงาน
5105010104	ค่าเสื่อมราคา-อาคารเพื่อประโยชน์อื่น
5105010105	ค่าเสื่อมราคา-สิ่งปลูกสร้าง
5105010106	ค่าเสื่อมราคา-ครุภัณฑ์สำนักงาน
5105010107	ค่าเสื่อมราคา-ครุภัณฑ์ยานพาหนะ
5105010108	ค่าเสื่อมราคา-ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์
5105010109	ค่าเสื่อมราคา-ครุภัณฑ์เครื่องมือ/เครื่องจักรกล
5105010110	ค่าเสื่อมราคา-ครุภัณฑ์เครื่องเล่น
5105010111	ค่าเสื่อมราคา-ครุภัณฑ์เครื่องสูบน้ำและเครื่องตัดหญ้า
5105010112	ค่าเสื่อมราคา-ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว
5105010113	ค่าเสื่อมราคา-ครุภัณฑ์สำรวจ

ตารางที่ 13 แสดงผังบัญชีขององค์การการพัฒนาพื้นที่พิเศษเพื่อการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน (องค์การมหาชน)(ต่อ)

รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี
5105010114	ค่าเสื่อมราคา-ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์การแพทย์สัตว์
5105010115	ค่าเสื่อมราคา-ครุภัณฑ์อื่น
5105010116	ค่าเสื่อมราคา-ท่าเทียบเรือ
5105010117	ค่าเสื่อมราคา-ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่
5105010199	ค่าเสื่อมราคา-สินทรัพย์ถาวรอื่น
5105010201	ค่าตัดจำหน่าย-ส่วนปรับปรุงสินทรัพย์เช่า
5105010202	ค่าตัดจำหน่าย-โปรแกรมคอมพิวเตอร์
5105010203	ค่าตัดจำหน่าย-สิทธิการเช่า
5105010299	ค่าตัดจำหน่าย-สินทรัพย์ไม่มีตัวตนอื่น
5106000000	หนี้สูญและหนี้สงสัยจะสูญ
5107000000	ค่าใช้จ่ายอื่น
5107010101	ต้นทุนสินค้าและบริการ
5107010102	ขาดทุนจากการซื้อสัตว์
5107010103	ส่วนลดรับ
5107010199	ค่าใช้จ่ายอื่น
5200000000	ค่าใช้จ่ายที่ไม่ได้เกิดจากการดำเนินงาน

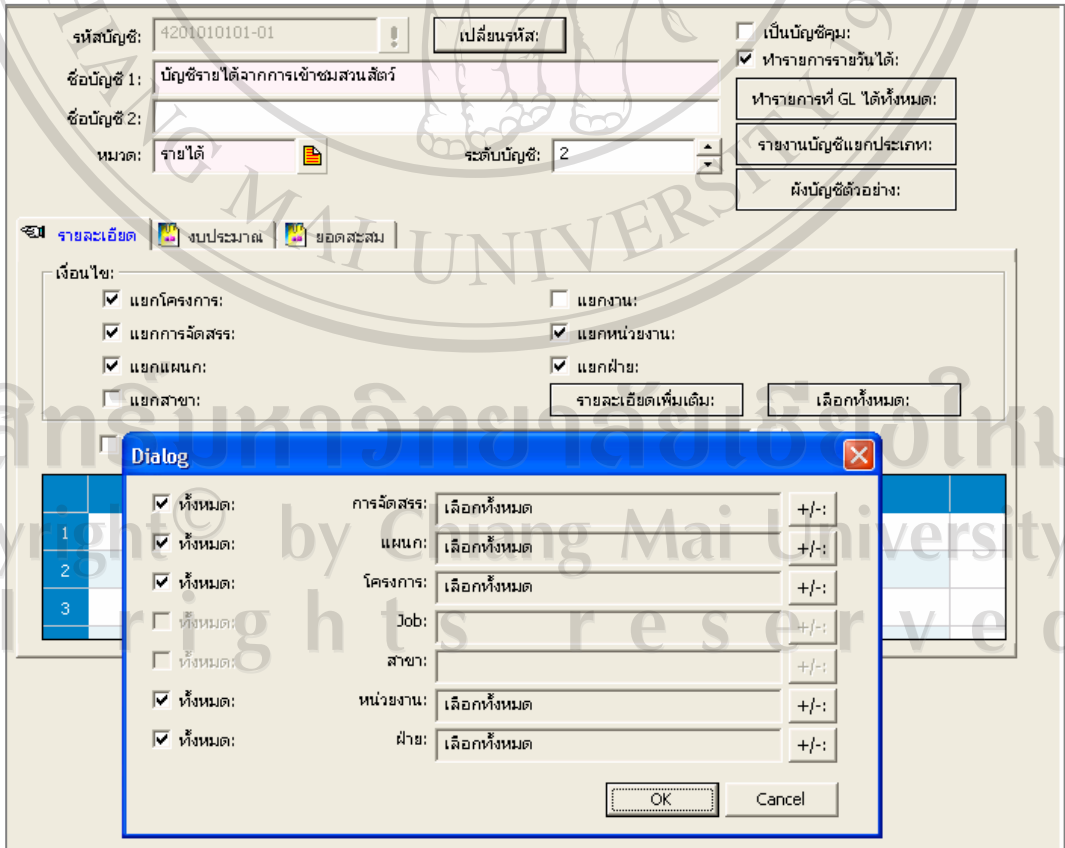
อย่างไรก็ตาม ผังบัญชีที่กำหนดไว้จากส่วนกลางไม่สามารถครอบคลุมลักษณะขององค์กรได้ทั้งหมด เนื่องจากเชียงใหม่ไนท์ซาฟารีมีการดำเนินงานหลากหลายรูปแบบและแตกต่างจาก อพท. เป็นอย่างมาก ดังนั้นเชียงใหม่ไนท์ซาฟารีจึงต้องมีการกำหนดผังบัญชีเพิ่มเติมจากของ อพท. โดยการระบุให้เป็นผังบัญชีย่อยของผังบัญชีหลักของ อพท. ดังนี้

**ผังบัญชีหลักของ อพท.**

4201010102 รายได้จากการให้บริการ

<b>ผังบัญชีของเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี</b>	
<b>ผังบัญชีหลัก – อพท.</b>	
4201010101	รายได้จากการให้บริการ
<b>ผังบัญชีย่อย</b>	
4201020101-01	รายได้จากการเข้าชมสวนสัตว์
4201020101-02	เงินบำรุงค่าถ่ายภาพกับสัตว์
4201020101-03	เงินบำรุงบ้านพักเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี
4201020101-04	รายได้อื่น

เชียงใหม่ไนท์ซาฟารีจะกำหนดผังบัญชีย่อยเพื่อการเก็บข้อมูลอย่างละเอียด ซึ่ง โปรแกรมสำเร็จรูป BC Account Version 5.5 Standard สามารถกำหนดผังบัญชีได้ไม่จำกัดหลัก ดังภาพที่ 38 ภาพที่ 38 แสดงการบันทึกรหัสบัญชีย่อยของเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี



สำหรับการสร้างงบการเงินสำหรับองค์กร จะเป็นการรวมกลุ่มบัญชีเดียวกัน และแสดงรายละเอียดในหมายเหตุประกอบงบการเงิน ดังนั้นเชียงใหม่ไนท์ซาฟารีจึงได้สร้างรายงานงบการเงินใหม่ ดังภาพที่ 39 และ 40 ได้แก่

3.3.4.1. งบแสดงฐานะทางการเงิน คือ งบแสดงรายการทางด้านสินทรัพย์ หนี้สิน และทุน ซึ่งในภาคเอกชน จะเรียกว่า “งบดุล”

3.3.4.2. งบแสดงผลการดำเนินงาน คือ งบแสดงรายการทางด้านรายได้และค่าใช้จ่าย ซึ่งในภาคเอกชน จะเรียกว่า “งบกำไรขาดทุน”

ภาพที่ 39 แสดงการสร้างงบแสดงฐานะการเงิน

องค์การบริหารการพัฒนาพื้นที่พิเศษเพื่อการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน (องค์การมหาชน) เชียงใหม่ไนท์ซาฟารี			
งบแสดงฐานะการเงิน			
สิ้นสุด ณ วันที่ 30 กันยายน 2551			
C1	C2	C3	
	หมายเหตุ		บาท
R1	สินทรัพย์		
R2	สินทรัพย์หมุนเวียน		
R3	เงินสดและเงินฝากธนาคาร		
R4	ลูกหนี้		
R5	เงินลงทุนระยะสั้น		
R6	วัสดุคงเหลือ		
R7	สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น		
R8	รวมสินทรัพย์หมุนเวียน		
R9	สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน		
R10	ที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้าง (สุทธิ)		
R11	ครุภัณฑ์ (สุทธิ)		
R12	โครงสร้างพื้นฐาน (สุทธิ)		
R13	สินทรัพย์ไม่มีตัวตน		
R14	สินทรัพย์ชีวภาพ		
R15	สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น		
R16	รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน		
R17	รวมสินทรัพย์		
R18	หนี้สิน		
R19	หนี้สินหมุนเวียน		
R20	เจ้าหนี้		
R21	ค่าใช้จ่ายค้างจ่ายอื่น		
R22	รายได้รับล่วงหน้า		
R23	เงินรับฝากอื่น		
R24	หนี้สินหมุนเวียนอื่น		
R25	รวมหนี้สิน		
R26	สินทรัพย์สุทธิ		



ภาพที่ 40 แสดงการสร้างงบแสดงผลการดำเนินงาน

องค์การบริหารการพัฒนาพื้นที่พิเศษเพื่อการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน (องค์การมหาชน) เชียงใหม่ในท่ซาพีรี					หน้าที่ 1/1
งบแสดงผลการดำเนินงาน					
สำหรับรอบระยะเวลาบัญชี ตั้งแต่ 1 ถึง 30 กันยายน 2551					
	C1	C2	C3	C4	
	หมายเหตุ			บาท	Ratio (%)
R.1	รายได้				
R.2	รายได้จากการขายสินค้าและบริการ				
R.3	รายได้จากการบริจาคเงินและสิทธิ์				
R.4	รายได้ที่ออกเบียร์รับจากสถาบันการเงิน				
R.5	รายได้จากการรับโอนสินทรัพย์				
R.6	รายได้อื่น				
R.7	รวมรายได้				
R.8	ค่าใช้จ่าย				
R.9	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน				
R.10	ค่าใช้จ่ายค่านบุคลากร				
R.11	ค่าใช้จ่ายค่านการฝึกอบรม				
R.12	ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง				
R.13	ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุและค่าสาธารณูปโภค				
R.14	ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย				
R.15	ค่าใช้จ่ายค่านาย				
R.16	ค่าใช้จ่ายอื่น				
R.17	รวมค่าใช้จ่าย				
R.18	รายได้สูงกว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ				

นอกจากรายงานทางการเงินแล้ว รายงานรายได้และค่าใช้จ่ายรายเดือนเป็นรายงานสำคัญสำหรับผู้บริหารในการวิเคราะห์แนวโน้มของรายได้ค่าใช้จ่ายแต่ละเดือนที่เกิดขึ้น ซึ่งจะนำไปสู่การวางแผนที่รวดเร็ว ถูกต้องและทันต่อเวลา และใช้ในการประมาณการรายได้ค่าใช้จ่าย การวิเคราะห์แผนการตลาด และการจัดทำแผนการขอเบิกเงินงบประมาณ

รายงานรายได้และรายงานค่าใช้จ่ายรายเดือน ถูกจัดทำขึ้นโดยการสร้างงบการเงินใหม่ และกำหนดผังบัญชีเป็นสูตรที่เกี่ยวข้อง ได้รายงานดังภาพที่ 40 และ 41 ดังนี้

ภาพที่ 41 แสดงการสร้างรายงานรายได้รายเดือนเชียงใหม่ในพีซี

องค์การบริหารการพัฒนาพื้นที่พิเศษเพื่อการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน (องค์การมหาชน) เชียงใหม่ในพีซี

รายงานรายได้เชียงใหม่ในพีซี

สิ้นสุด ณ วันที่ 30 กันยายน 2551

รายการ	C1	C2	C3	C4	C5	C6	C7	C8	C9	C14
	รวมเงิน	ต.พ.50	พ.ย.50	ธ.ค.50	ม.ก.51	ก.พ.51	มี.ค.51	เม.ย.51	พ.ค.51	รวมเงิน
R1 รายได้จากค่าเช่า										
R2 ค่าบริการค่าเช่า										
R3 บ้านพักเชียงใหม่ในพีซี										
R4 เงินที่หักแรมเชียงใหม่ในพีซี										
R5 ห้องประชุมสัมมนา										
R6 ค่าบำรุงสถานที่										
R7 ค่าบริการรถโดยสารรับ-ส่ง										
R8 ค่าบริการรถลากท่องเที่ยว										
R9 ค่าบริการค่าน้ำ - ออก										
R10 ค่าบริการรถก่อสร้าง										
R11 ค่าบริการรถจักรยาน										
R12 ค่าเช่าอสังหาริมทรัพย์										
R13 ส่วนแบ่งรายได้ตามสัญญาเช่า										
R14 ค่าเช่าพื้นที่ติดตั้งตู้ ATM										
R15 เงินบริจาคสนับสนุน										
R16 เงินสนับสนุนโครงการ										
R17 ดอกเบี้ยรับจากสถาบันการเงิน										
R18 รายได้ค่าปรับ										
R19 รายได้อื่น										
R20 รวมเงินรายได้										
R21										

ภาพที่ 42 แสดงการสร้างรายงานค่าใช้จ่ายรายเดือนเชียงใหม่ในพีซีซาฟารี

	C1	C2	C3	C4	C5	C6	C7	C8	C9	C10
เดือน	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	ตุลาคม
R1	อพท. เชียงใหม่ในพีซีซาฟารี									
R2	รายงานวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย									
R3	สำหรับปีงบประมาณ 2551									
R4										
R5										
R6										
R7										
R8										
R9										
R10										
R11										
R12										
R13										
R14										
R15										
R16										
R17										
R18										
R19										
R20										