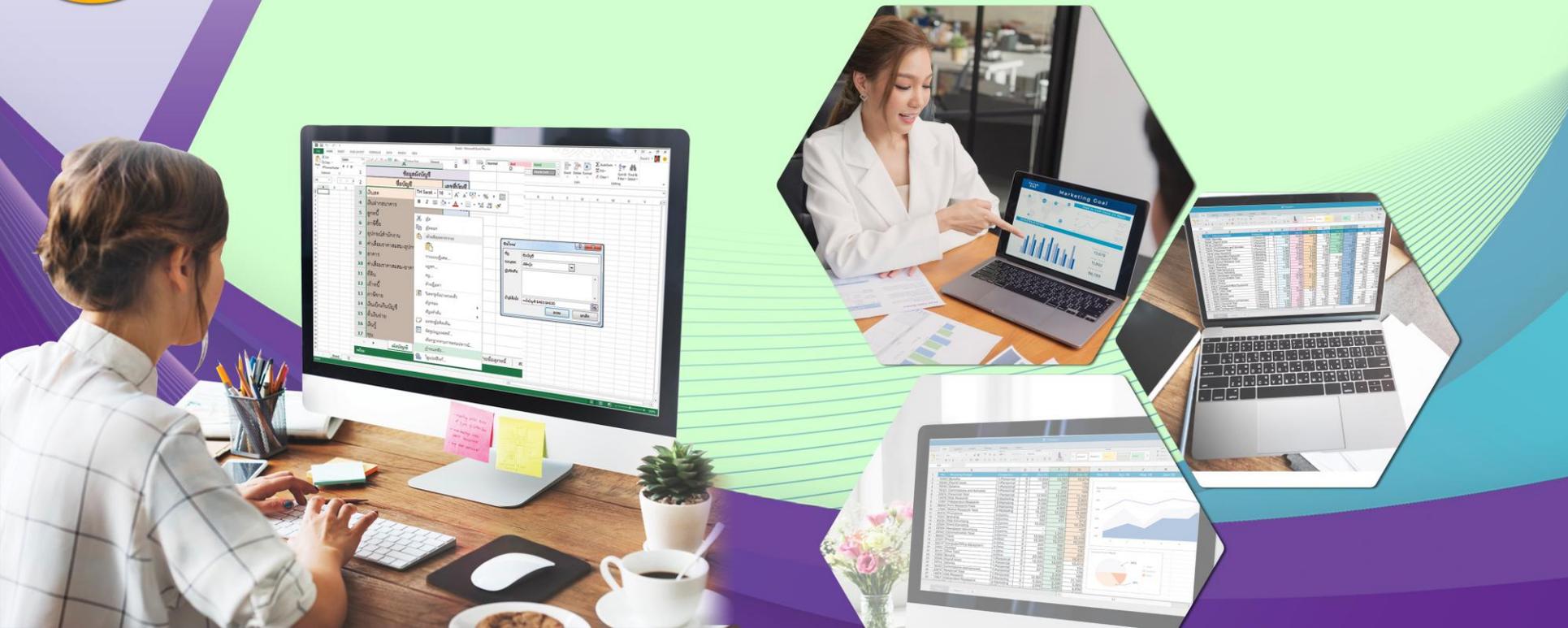


บทเรียนที่

5

การบันทึกรายการในสมุดรายวันขั้นต้น



หัวข้อเรื่อง (Topics)

5.1 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับสมุทรชายวันขั้นต้น

5.2 วงจรบัญชี

5.3 หลักการบันทึกบัญชีในสมุทรชายวันทั่วไป

5.4 การบันทึกบัญชีในสมุทรชายวันทั่วไปด้วยโปรแกรมตารางงาน

5.5 การบันทึกบัญชีในสมุทรชายวันเฉพาะด้วยโปรแกรมตารางงาน

เนื้อหาสาระ (Content)

สมุดรายวันขั้นต้น จะใช้จดบันทึกรายการค้าต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นเป็นขั้นแรก โดยการจดบันทึกรายการค้าที่เกิดขึ้นนั้น จะจดบันทึกเรียงตามลำดับก่อนหลังของการเกิดรายการค้า โดยใช้หลักการบัญชีคู่ในการบันทึกบัญชีซึ่งยอดด้านเดบิตและด้านเครดิตต้องเท่ากันเสมอ โดยการจัดทำบัญชีในยุคก่อนเป็นการจัดทำบัญชีระบบบัญชีมือซึ่งจะใช้สมุดบัญชีในการบันทึกรายการบัญชี แต่ในปัจจุบันระบบเทคโนโลยีมีความเจริญก้าวหน้าอย่างรวดเร็ว จึงได้มีการประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีในงานบัญชี เช่น โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูปหรือการประยุกต์ใช้โปรแกรมตารางงานในการจัดทำบัญชี ดังนั้นเพื่อให้การประยุกต์ใช้งานดังกล่าวข้างต้นมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ผู้ใช้งานจะต้องมีความรู้เกี่ยวกับสมุดรายวันขั้นต้น วงจรบัญชี หลักการบันทึกบัญชีตามหลักการบัญชีคู่ในสมุดรายวันทั่วไป และวิธีการประยุกต์ใช้โปรแกรมตารางงานในการบันทึกรายการในสมุดรายวันขั้นต้น

5.1 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับสมุดรายวันขั้นต้น

สมุดบันทึกรายการขั้นต้น (Book of Original Entry) คือ สมุดซึ่งใช้สำหรับจดบันทึกรายการทางบัญชีเมื่อเกิดขึ้นเป็นครั้งแรก ซึ่งถือว่าเป็นสมุดบัญชีที่มีข้อมูลสมบูรณ์มากที่สุด เพราะได้จัดเรียงลำดับการเกิดรายการไว้แล้ว พร้อมทั้งมีคำอธิบาย และยังบอกให้ทราบด้วยว่ารายการเหล่านั้นจะนำไปบันทึกในบัญชีใดบ้าง สมุดรายวันที่ใช้กันในปัจจุบันนี้มีวิวัฒนาการมาจากสมุดรายวันทั่วไป ซึ่งแต่เดิมนั้นจะใช้สมุดรายวันทั่วไป บันทึกรายการที่เกิดขึ้นทุกอย่าง แต่ต่อมาเมื่อกิจการขยายใหญ่ขึ้น รายการต่าง ๆ ในธุรกิจมีมากขึ้น การใช้สมุดรายวันเพียงเล่มเดียวไม่สามารถจะลงรายการได้ทันจึงแยกสมุดรายวันทั่วไปออกเป็น สมุดรายวันเฉพาะ (Special Journal) เพื่อใช้ลงรายการซึ่งอยู่ในประเภทเดียวกันให้อยู่รวมกัน และลดการผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไป

สมุดบันทึกรายการขั้นต้น มักเรียกว่า “สมุดรายวัน” จำแนกได้ 2 ประเภท คือ

5.1.1 สมุดรายวันทั่วไป (General Journal)

สมุดรายวันทั่วไป คือ สมุดใช้บันทึกรายการขึ้นต้นได้ทุกเรื่อง ในกรณีที่กิจการมีสมุดรายวันทั่วไปเพียงเล่มเดียว หรือเป็นสมุดบันทึกรายการที่ไม่สามารถบันทึก ในสมุดรายวันเฉพาะเล่มอื่นได้ โดยใช้บันทึกรายการ ดังต่อไปนี้

1. รายการเปิดบัญชี
2. รายการปรับปรุงบัญชี
3. การบันทึกแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นทางบัญชี
4. รายการปิดบัญชีประจำงวด
5. รายการอื่น ๆ ที่ไม่สามารถบันทึกในสมุดรายวันเฉพาะได้

5.1.2 สมุดรายวันเฉพาะ (Special Journal)

สมุดรายวันเฉพาะเป็นสมุดบัญชีที่บันทึกรายการเรื่องหนึ่งเรื่องใดโดยเฉพาะ เหมาะสำหรับธุรกิจที่มีขนาดใหญ่ และมีปริมาณของรายการเป็นจำนวนมาก โดยสมุดรายวันเฉพาะที่ใช้กันในธุรกิจทั่วไป มีดังนี้

1. สมุดรายวันซื้อ (Purchases Journal) คือ สมุดที่ใช้บันทึกรายการซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อเท่านั้น โดยใช้เอกสารใบกำกับภาษีหรือใบกำกับสินค้า
2. สมุดรายวันขาย (Sales Journal) คือ สมุดที่ใช้บันทึกการขายสินค้าเป็นเงินเชื่อเท่านั้น โดยใช้เอกสารใบกำกับภาษีหรือใบกำกับสินค้าที่จัดขึ้น
3. สมุดรายวันส่งคืนสินค้าและจำนวนที่ได้อลด (Purchases return & Allowance Journal) คือ สมุดที่ใช้บันทึกการขายส่งคืนสินค้าในกรณีที่ซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อเท่านั้น
4. สมุดรายวันรับคืนสินค้าและจำนวนที่ลดให้ (Sales return & Allowance Journal) คือ สมุดที่ใช้บันทึกการขายรับคืนสินค้าในกรณีที่ขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ
5. สมุดรายวันรับเงิน (Cash Received Journal) เป็นสมุดรายวันที่ใช้บันทึกการขายการค้าที่เกี่ยวกับการรับเงินเท่านั้น
6. สมุดรายวันจ่ายเงิน (Cash Payment Journal) เป็นสมุดรายวันที่ใช้บันทึกการขายการค้าที่เกี่ยวกับการจ่ายเงินเท่านั้น

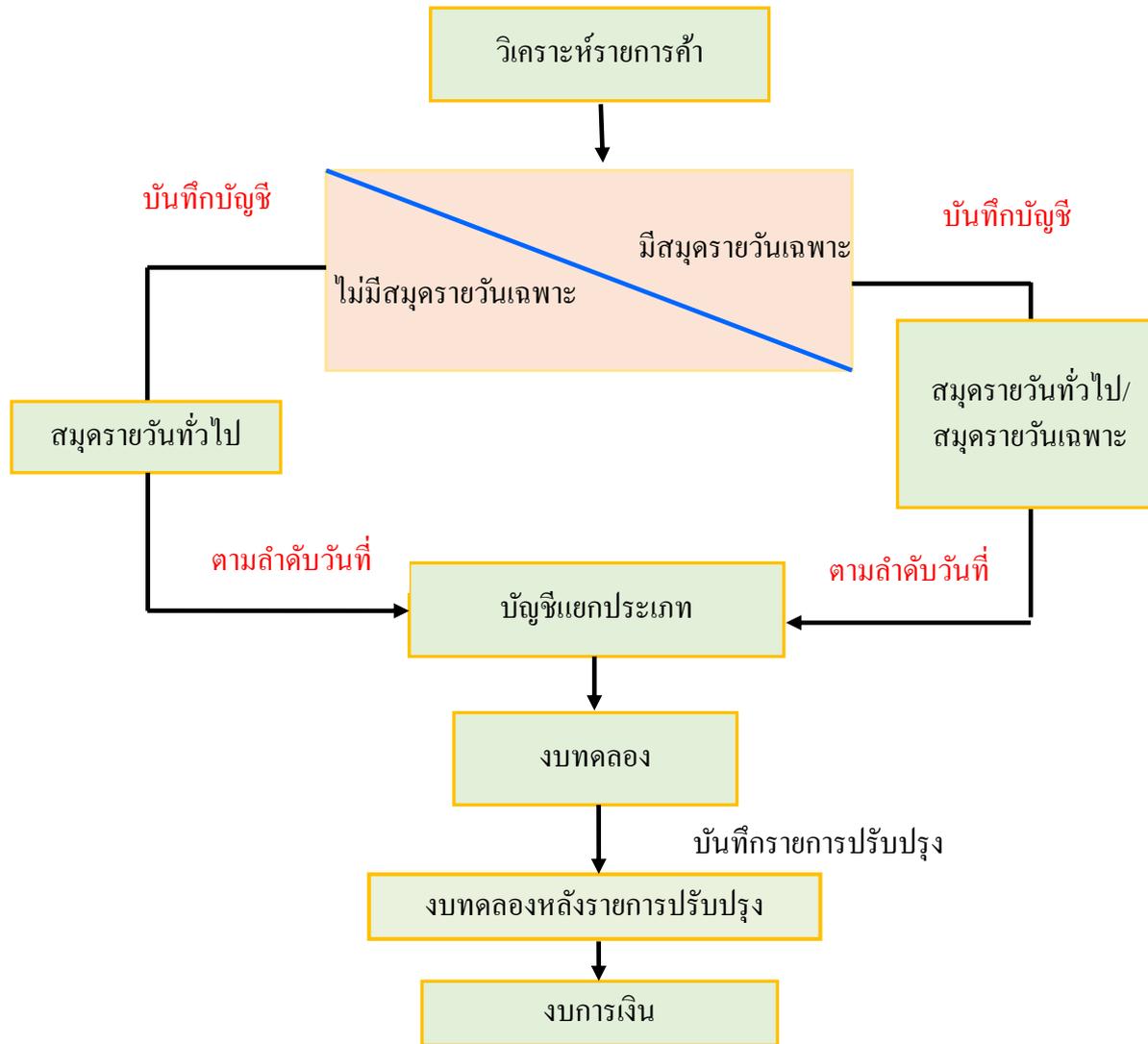


5.2 วงจรบัญชี

การทำบัญชีจะมีกระบวนการเริ่มต้นตั้งแต่ นำเอกสารทางการค้ามาวิเคราะห์รายการค้า เพื่อจำแนกหมวดหมู่แล้ววิเคราะห์ผลกระทบว่ามีผลต่อสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้เจ้าของอย่างไร แล้วจึงนำมาบันทึกบัญชี สุดท้ายจึงทำการสรุปเป็นงบการเงิน ดังนั้นการทำบัญชีจะเป็นกระบวนการ ที่ทำซ้ำ ๆ กันทุก ๆ วงจรบัญชี ซึ่งเรียกว่า “วงจรบัญชี”

วงจรบัญชี หมายถึง ลำดับขั้นตอนในการบันทึกรายการทางการบัญชี โดยเริ่มตั้งแต่ การวิเคราะห์รายการค้า การบันทึกรายการในสมุดรายวันขั้นต้น การผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไป จัดทำงบทดลอง กระจายทำการ จนกระทั่งสรุปเป็นงบการเงิน โดยมีลำดับขั้นตอน ดังรูปที่ 5.1





รูปที่ 5.1 วงจรบัญชี

ขั้นตอนที่ 1 วิเคราะห์รายการค้า เริ่มต้นจากเอกสารทางการค้าถูกนำมาวิเคราะห์หาผลกระทบของรายการที่เกิดการเปลี่ยนแปลง

ขั้นตอนที่ 2 บันทึกรายการในสมุดรายวันขั้นต้น เป็นการนำผลการวิเคราะห์รายการค้าจากขั้นตอนที่ 1 มาบันทึกรายการในสมุดรายวันขั้นต้น แบ่งออกเป็น 2 กรณี คือ กรณีที่กิจการใช้สมุดรายวันทั่วไปเพียงเล่มเดียวในการบันทึกรายการค้า และกรณีที่กิจการใช้สมุดรายวันทั่วไปและสมุดรายวันเฉพาะในการบันทึกรายการค้า ซึ่งขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของกิจการ

ขั้นตอนที่ 3 ผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท นำรายการที่บันทึกไว้ในสมุดรายวันขั้นต้น จากขั้นตอนที่ 2 มาผ่านรายการไปยังบัญชีประเภทที่เกี่ยวข้องจนครบทุกรายการ แยกตามหมวดหมู่ สินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ รายได้และค่าใช้จ่าย และสรุปยอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภททุกบัญชี



ขั้นตอนที่ 4 จัดทำงบทดลอง นำยอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภททุกบัญชีมาจัดทำ งบทดลองเพื่อตรวจสอบความถูกต้องในการบันทึกบัญชีและการผ่านรายการ หากผลรวมด้านเดบิตเท่ากับด้านเครดิต แสดงว่าการบันทึกรายการตั้งแต่ขั้นตอนที่ 1 ถึงขั้นตอนที่ 3 บันทึกรายการได้ถูกต้อง

ขั้นตอนที่ 5 บันทึกรายการปรับปรุง การปรับปรุงเป็นการปรับปรุงรายการต่าง ๆ ในสมุดรายวันทั่วไป แล้วผ่านรายการบัญชีไปยังบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนที่ 6 จัดทำงบทดลองหลังรายการปรับปรุง เมื่อทำรายการปรับปรุงและผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้องแล้ว ให้หายยอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภท แล้วนำมาจัดทำงบทดลองหลังรายการปรับปรุง

ขั้นตอนที่ 7 จัดทำงบการเงิน นำข้อมูลจากงบทดลองหลังรายการปรับปรุง ในขั้นตอนที่ 6 มาจัดทำงบการเงิน ได้แก่ งบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงาน เป็นต้น

5.3 หลักการบันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป

การบันทึกบัญชีเป็นการบันทึกรายการค่าเรียงตามลำดับวันที่ ที่เกิดขึ้นทุกรายการของกิจการ โดยแสดงให้เห็นบัญชีที่เกี่ยวข้องและจำนวนเงินทั้งด้านเดบิตและเครดิต โดยอาศัยหลักการระบบบัญชีคู่ พร้อมมีคำอธิบายการเกิดรายการค่านั้น ๆ ซึ่งกิจการที่มีรายการค่าจำนวนไม่มากจะนิยมใช้สมุดรายวันทั่วไปเพียงเล่มเดียวในการบันทึกบัญชีของกิจการ

หลักการบันทึกบัญชีตามหลักการบัญชีคู่

หลักการบัญชีคู่ เป็นหลักการบัญชีที่สมบูรณ์แบบ และนิยมใช้กันในปัจจุบัน โดยเป็นการบันทึกบัญชีทั้งสองด้านเสมอ ด้วยการเดบิตและเครดิตอย่างน้อยสองบัญชีขึ้นไปและนำหลักสมการบัญชีเข้ามาใช้ในการบันทึกบัญชี โดยในการบันทึกรายการแต่ละครั้งยอดเงินรวมด้านเดบิตและด้านเครดิตจะต้องเท่ากันเสมอ

ด้านเดบิต (Debit) คือด้านซ้ายของสมการบัญชี ใช้สำหรับบันทึกการเพิ่มขึ้นของสินทรัพย์ การลดลงของหนี้สิน และการลดลงของส่วนของผู้ถือหุ้น

ด้านเครดิต (Credit) คือด้านขวาของสมการบัญชี ใช้สำหรับบันทึกการลดลงของสินทรัพย์ การเพิ่มขึ้นของหนี้สิน และการเพิ่มขึ้นของส่วนของผู้ถือหุ้น

ตารางที่ 5.1 สรุปหลักการบันทึกบัญชีตามหลักการบัญชีคู่

ด้านเดบิต (Debit)	ด้านเครดิต (Credit)
1. สินทรัพย์เพิ่มขึ้น	1. สินทรัพย์ลดลง
2. หนี้สินลดลง	2. หนี้สินเพิ่มขึ้น
3. ส่วนของผู้ถือหุ้นลดลง	3. ส่วนของผู้ถือหุ้นเพิ่มขึ้น
4. รายได้ลดลง	4. รายได้เพิ่มขึ้น
5. ค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น	5. ค่าใช้จ่ายลดลง

ตัวอย่างที่ 5.1 ฐานะการช่ยการค่า จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม มีรายการค่าประจำเดือน มีนาคม 2566 ดังนี้

รายการ	การบันทึกบัญชี			
	แบบสิ้นงวด		แบบต่อเนื่อง	
มี.ค. 1 นำเงินสด 10,000 บาท เงินฝากธนาคาร 50,000 บาท สินค้า 50,000 บาท มาลงทุน	เงินสด	10,000	เงินสด	10,000
	เงินฝากธนาคาร	50,000	เงินฝากธนาคาร	50,000
	สินค้า	50,000	สินค้า	50,000
	ทุน	110,000	ทุน	110,000
มี.ค. 2 ซื้อสินค้าเป็นเงินสด 30,000 บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	ซื้อสินค้า	30,000	สินค้าคงเหลือ	30,000
	ภาษีซื้อ	2,100	ภาษีซื้อ	2,100
	เงินสด	32,100	เงินสด	32,100

รายการ	การบันทึกบัญชี			
	แบบสิ้นงวด		แบบต่อเนื่อง	
มี.ค. 3 ขายสินค้าเป็น เงินสด 30,000 บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% (ต้นทุนขาย 21,000)	เงินสด	32,100	เงินสด	32,100
	ขายสินค้า	30,000	ขายสินค้า	30,000
	ภาษีขาย	2,100	ภาษีขาย	2,100
	ไม่บันทึกบัญชี		ต้นทุนขาย	21,000
			สินค้าคงเหลือ	21,000
มี.ค. 5 ซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อ จากร้านโชคทวี 40,000 บาทภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% เงื่อนไข 2/10, n/30 F.O.B. Shipping Point	ซื้อสินค้า	40,000	สินค้าคงเหลือ	40,000
	ภาษีซื้อ	2,800	ภาษีซื้อ	2,800
	เจ้าหนี้ - ร้านโชคทวี	42,800	เจ้าหนี้ - ร้านโชคทวี	42,800
มี.ค. 7 จ่ายค่าขนส่งสินค้าที่ ซื้อจากร้านโชคทวี 500 บาท	ค่าขนส่งเข้า	500	สินค้าคงเหลือ	500
	เงินสด	500	เงินสด	500

รายการ	การบันทึกบัญชี	
	แบบสิ้นงวด	แบบต่อเนื่อง
มี.ค. 9 ขายสินค้าเป็นเงินเชื่อให้ ร้านอุดม 60,000 บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% เงื่อนไข 2/10, n/30 F.O.B. Destination (ต้นทุนขาย 42,000 บาท)	ลูกหนี้ - ร้านอุดม 64,200 ขายสินค้า 60,000 ภาษีขาย 4,200	ลูกหนี้ - ร้านอุดม 64,200 ขายสินค้า 60,000 ภาษีขาย 4,200
	ไม่บันทึกบัญชี	ต้นทุนขาย 42,000 สินค้าคงเหลือ 42,000
มี.ค. 10 ซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อจาก ร้านบัวตอง 55,000 บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% เงื่อนไข 2/10, n/45 F.O.B. Destination	ซื้อสินค้า 55,000 ภาษีซื้อ 3,850 เจ้าหนี้ - ร้านบัวตอง 58,850	สินค้าคงเหลือ 55,000 ภาษีซื้อ 3,850 เจ้าหนี้ - ร้านบัวตอง 58,850

รายการ	การบันทึกบัญชี	
	แบบสิ้นงวด	แบบต่อเนื่อง
มี.ค. 11 จ่ายค่าขนส่ง สินค้าที่ขายให้ร้านอุดม	ค่าขนส่งออก 1,500 เงินสด 1,500	ค่าขนส่งออก 1,500 เงินสด 1,500
มี.ค. 13 จ่ายชำระหนี้ให้ ร้านโชคทวีทั้งสิ้น	เจ้าหนี้ - ร้านโชคทวี 42,800 เงินสด 42,000 ส่วนลดรับ 800	เจ้าหนี้ - ร้านโชคทวี 42,800 เงินสด 42,000 สินค้าคงเหลือ 800
มี.ค. 15 รับคืนสินค้าจาก ร้านอุดม 3,000 บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% (ต้นทุนขาย 2,100 บาท)	รับคืนสินค้า 3,000 ภาษีขาย 210 ลูกหนี้ - ร้านอุดม 3,210	รับคืนสินค้า 3,000 ภาษีขาย 210 ลูกหนี้ - ร้านอุดม 3,210
	ไม่มีการบันทึกบัญชี	สินค้าคงเหลือ 2,100 ต้นทุนขาย 2,100
มี.ค. 16 ส่งคืนสินค้าให้ ร้านบัวตอง 5,000 บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	เจ้าหนี้ - ร้านบัวตอง 5,350 ส่งคืนสินค้า 5,000 ภาษีซื้อ 350	เจ้าหนี้ - ร้านบัวตอง 5,350 สินค้าคงเหลือ 5,000 ภาษีซื้อ 350

รายการ	การบันทึกบัญชี	
	แบบสิ้นงวด	แบบต่อเนื่อง
มี.ค. 18 รับชำระหนี้จากร้านอุดมทั้งสิ้น	เงินสด 59,850 ส่วนลดจ่าย 1,140 ลูกหนี้ - ร้านอุดม 60,990	เงินสด 59,850 ส่วนลดจ่าย 1,140 ลูกหนี้ - ร้านอุดม 60,990
มี.ค. 20 ซื้ออุปกรณ์สำนักงาน 25,000 บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	อุปกรณ์สำนักงาน 25,000 ภาษีซื้อ 1,750 เงินสด 26,750	อุปกรณ์สำนักงาน 25,000 ภาษีซื้อ 1,750 เงินสด 26,750
มี.ค. 22 ซื้อสินค้าเป็นเงินสด 15,000 บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	ซื้อสินค้า 15,000 ภาษีซื้อ 1,050 เงินสด 16,050	สินค้าคงเหลือ 15,000 ภาษีซื้อ 1,050 เงินสด 16,050



รายการ	การบันทึกบัญชี	
	แบบสิ้นงวด	แบบต่อเนื่อง
มี.ค. 25 ขายสินค้าเป็นเงินเชื่อให้ ร้านช่อชบา 48,000 บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% เงื่อนไข 3/10, n/45 F.O.B. Shipping point (ต้นทุนขาย 33,600)	ลูกหนี้ - ร้านช่อชบา 51,360 ขายสินค้า 48,000 ภาษีขาย 3,360	ลูกหนี้ - ร้านช่อชบา 51,360 ขายสินค้า 48,000 ภาษีขาย 3,360
	ไม่บันทึกบัญชี	ต้นทุนขาย 33,600 สินค้าคงเหลือ 33,600
มี.ค. 28 จ่ายค่าไฟฟ้า 1,200 บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	ค่าไฟฟ้า 1,200 ภาษีซื้อ 84 เงินสด 1,284	ค่าไฟฟ้า 1,200 ภาษีซื้อ 84 เงินสด 1,284
มี.ค. 31 ปิดบัญชีภาษีซื้อ ภาษีขายเข้าบัญชีภาษีมูลค่าเพิ่ม	ภาษีขาย 9,450 ภาษีมูลค่าเพิ่ม 1,834 ภาษีซื้อ 11,284	ภาษีขาย 9,450 ภาษีมูลค่าเพิ่ม 1,834 ภาษีซื้อ 11,284
มี.ค. 31 ปิดบัญชีภาษีมูลค่าเพิ่ม เข้าบัญชีลูกหนี้กรมสรรพากร	ลูกหนี้กรมสรรพากร 1,834 ภาษีมูลค่าเพิ่ม 1,834	ลูกหนี้กรมสรรพากร 1,834 ภาษีมูลค่าเพิ่ม 1,834

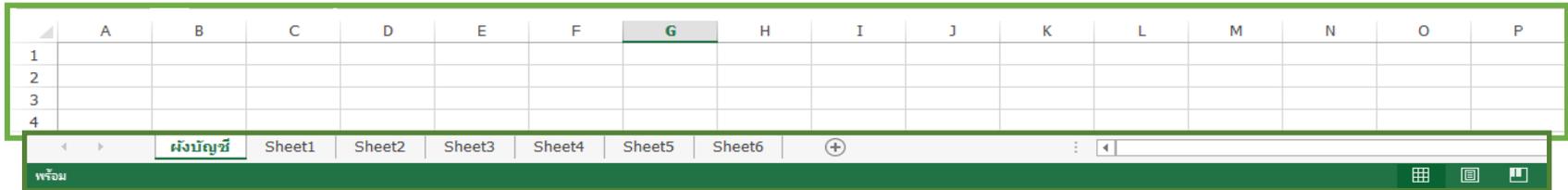
รายการ	การบันทึกบัญชี	
	แบบสิ้นงวด	แบบต่อเนื่อง
มี.ค. 31 ปิดบัญชีเกี่ยวกับ ต้นทุนขายที่มียอดคงเหลือด้านเดบิต และบันทึกสินค้าคงเหลือต้นงวด	ต้นทุนขาย 190,500 สินค้าคงเหลือต้นงวด 50,000 ซื้อสินค้า 140,000 ค่าขนส่งเข้า 500	ไม่บันทึกบัญชี
มี.ค. 31 ปิดบัญชีเกี่ยวกับ ต้นทุนขายที่มียอดคงเหลือด้านเครดิต และบันทึกสินค้าคงเหลือปลายงวด	สินค้าคงเหลือปลายงวด 89,200 ส่งคืนสินค้า 6,000 ส่วนลดรับ 800 ต้นทุนขาย 96,000	ไม่บันทึกบัญชี
มี.ค. 31 ปิดบัญชีรายได้ เข้าบัญชีกำไรขาดทุน	ขายสินค้า 138,000 กำไรขาดทุน 138,000	ขายสินค้า 138,000 กำไรขาดทุน 138,000
มี.ค. 31 ปิดบัญชีต้นทุนขาย รับคืนสินค้า ส่วนลดจ่าย และบัญชี ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เข้าบัญชีกำไรขาดทุน	กำไรขาดทุน 98,640 ต้นทุนขาย 94,500 รับคืนสินค้า 3,000 ส่วนลดจ่าย 1,140 ค่าขนส่งออก 1,500 ค่าไฟฟ้า 1,200	กำไรขาดทุน 98,640 ต้นทุนขาย 94,500 รับคืนสินค้า 3,000 ส่วนลดจ่าย 1,140 ค่าขนส่งออก 1,500 ค่าไฟฟ้า 1,200

5.4 การบันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไปด้วยโปรแกรมตารางงาน

ปัจจุบันมีการนำคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในการจัดทำบัญชีมากยิ่งขึ้น ไม่ว่าจะเป็นโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูปหรือโปรแกรมตารางงาน ซึ่งต่างก็มีวัตถุประสงค์เดียวกัน คือช่วยให้การจัดทำบัญชีรวดเร็วและง่ายขึ้น การนำโปรแกรมตารางงานเข้ามาช่วยในการจัดทำบัญชีจึงได้รับความนิยมเพิ่มมากขึ้น เนื่องจากกิจการส่วนใหญ่จะใช้โปรแกรม Microsoft Office ในสำนักงานอยู่แล้ว ทำให้ประหยัดต้นทุนของกิจการ โดยกิจการสามารถประยุกต์ใช้โปรแกรมตารางงานในการบันทึกบัญชีตามหลักการบัญชีคู่ เช่นเดียวกับการบันทึกบัญชีในสมุดบัญชีโดยทั่วไป โดยอาศัยการใช้สูตรและฟังก์ชันที่มีอยู่ในโปรแกรมตารางงานมาช่วยในการจัดการระบบบัญชีของกิจการ เพื่อให้การจัดทำบัญชีนั้นรวดเร็วขึ้น ซึ่งแต่ละกิจการจะประยุกต์ใช้ในลักษณะที่แตกต่างกันไปแล้วแต่ความเหมาะสมและประโยชน์ที่กิจการต้องการ ในที่นี้จะกล่าวถึงขั้นตอนการใช้โปรแกรมตารางงานในการบันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไปตามขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 สร้างฐานข้อมูลผังบัญชี

1. เปลี่ยนชื่อ Sheet 1 เป็น ผังบัญชี



รูปที่ 5.2 แสดงขั้นตอนการสร้างฐานข้อมูลผังบัญชีขั้นตอนที่ 1

SUM

DATE



2. ป้อนข้อมูลผังบัญชีโดยกำหนดชื่อบัญชีและเลขที่บัญชี และจัดเรียงข้อมูลตามเลขที่บัญชี

	A	B		
1	ข้อมูลผังบัญชี			
2	ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี		
3	เงินสด	101	17	ทุน
4	เงินฝากธนาคาร	102	18	กำไรสะสม
5	ลูกหนี้	103	19	ขายสินค้า
6	ภาษีซื้อ	104	20	รับคืนสินค้า
7	อุปกรณ์สำนักงาน	105	21	ส่วนลดจ่าย
8	ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน	106	22	รายได้อื่น ๆ
9	อาคาร	107	23	ซื้อสินค้า
10	ค่าเสื่อมราคาสะสม-อาคาร	108	24	ค่าขนส่งเข้า
11	ที่ดิน	109	25	ส่งคืนสินค้า
12	เจ้าหนี้	201	26	ส่วนลดรับ
13	ภาษีขาย	202	27	ค่าเช่า
14	เงินเบิกเกินบัญชี	203	28	ค่าโฆษณา
15	ตัวเงินจ่าย	204	29	ค่าไฟฟ้า
16	เงินกู้	205	30	เงินเดือน

รูปที่ 5.3 แสดงขั้นตอนการสร้างฐานข้อมูลผังบัญชีขั้นตอนที่ 2

3. กำหนดชื่อให้กลุ่มเซลล์ เป็นการกำหนดชื่อให้กับกลุ่มข้อมูลที่จะนำมาใช้ในการสร้างสูตรหรือฟังก์ชันในการบันทึกบัญชี โดยปกติการสร้างสูตรหรือฟังก์ชันจะอ้างอิงจากตำแหน่งเซลล์ แต่ถ้ามีการกำหนดชื่อให้กลุ่มเซลล์ก็สามารถนำชื่อกลุ่มเซลล์เหล่านั้นมาใช้สร้างสูตรหรือฟังก์ชันได้ง่ายขึ้น โดยการพิมพ์ชื่อกลุ่มเซลล์หรือกด F3 แล้วมีชื่อกลุ่มเซลล์ที่กำหนดไว้ปรากฏขึ้นมาให้เลือกใช้ในการสร้างสูตรหรือฟังก์ชัน โดยมีวิธีการดังนี้

(1) กำหนดชื่อให้กลุ่มเซลล์ชื่อบัญชี มีขั้นตอนดังนี้

- 1) เลือกช่วงเซลล์ชื่อบัญชี
- 2) คลิกขวา เลือกกำหนดชื่อ
- 3) ปรากฏหน้าต่างชื่อใหม่ ตั้งชื่อกลุ่มข้อมูลชื่อบัญชี คลิก ตกลง

The image shows the Microsoft Excel logo, which consists of a green square with a white 'X' inside, and a white grid pattern to its right.

The image shows an Excel spreadsheet with a data range named 'ข้อมูลฝั่งบัญชี' in row 1. The 'ฝั่งบัญชี' tab is selected at the bottom. A context menu is open over the data range, and the 'ชื่อใหม่' (Rename) dialog box is displayed. The dialog box contains the following information:

- ชื่อ: ชื่อบัญชี
- ขอบเขต: เวิร์กบุ๊ก
- ข้อคิดเห็น:
- อ้างอิงไปยัง: =ฝั่งบัญชี!\$A\$3:\$A\$30

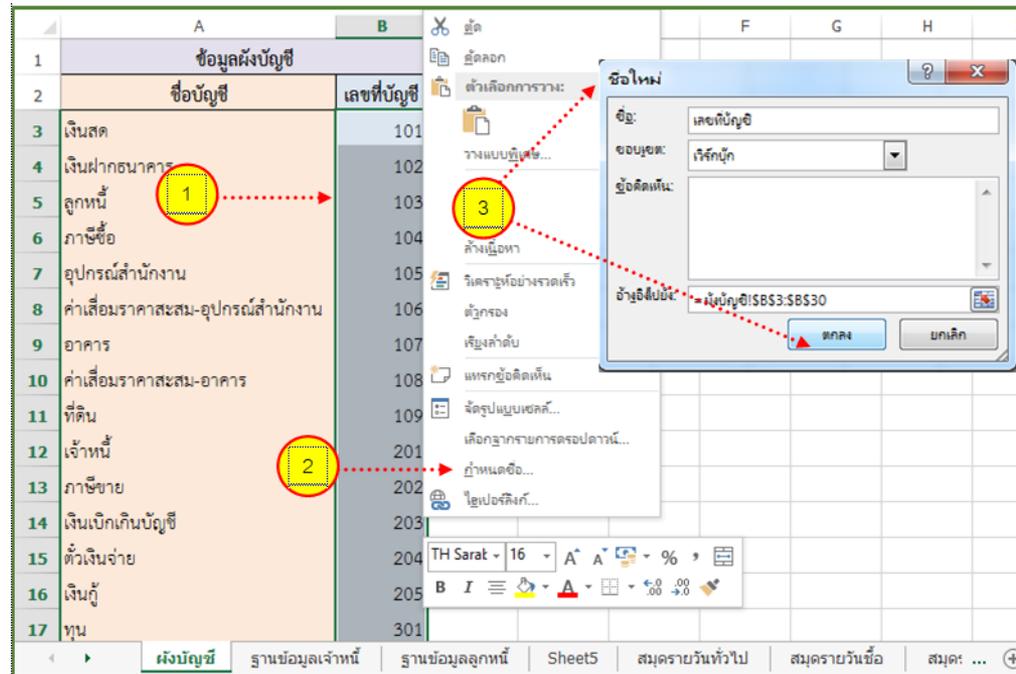
The 'ตกลง' (OK) button is highlighted with a red arrow, indicating the final step in naming the range.

รูปที่ 5.4 แสดงขั้นตอนการกำหนดชื่อให้กลุ่มข้อมูลชื่อบัญชี

(2) กำหนดชื่อให้กลุ่มเซลล์เลขที่บัญชี โดยมีขั้นตอนดังนี้

- 1) เลือกช่วงเซลล์เลขที่บัญชี
- 2) คลิกขวา เลือกกำหนดชื่อ
- 3) ปรากฏหน้าต่างชื่อใหม่ ตั้งชื่อกลุ่มข้อมูลเลขที่บัญชี คลิกตกลง

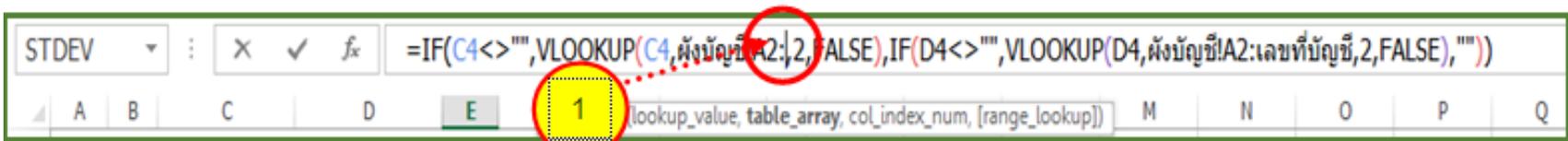
ตกลง ดังรูปที่ 5.5



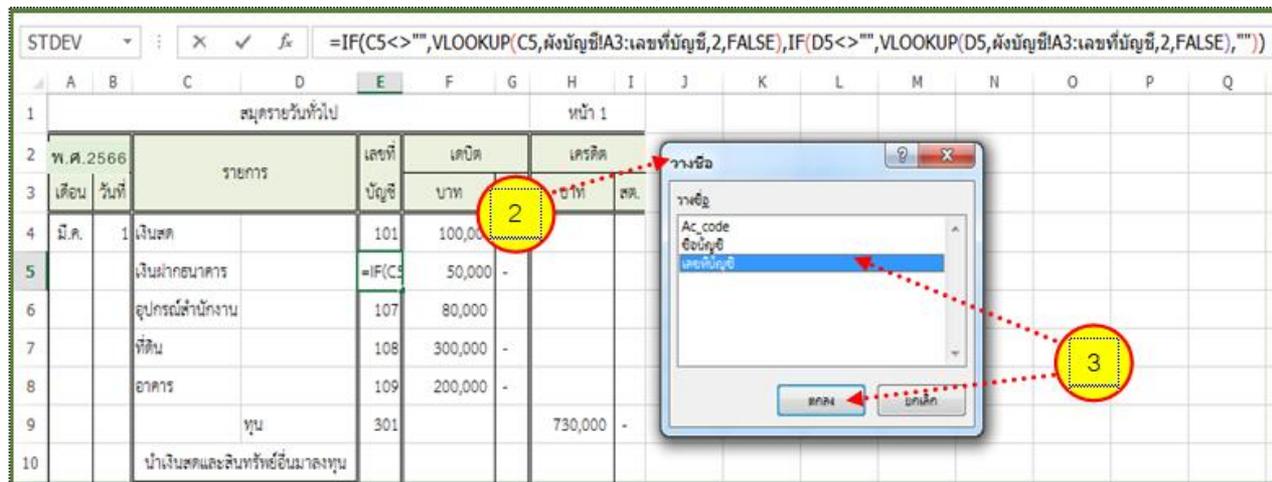
รูปที่ 5.5 แสดงขั้นตอนการกำหนดชื่อให้กลุ่มข้อมูลเลขที่บัญชี

(3) การนำชื่อกลุ่มข้อมูลมาใช้ในการสร้างสูตรและฟังก์ชัน มีขั้นตอนดังนี้

- 1) เลือกสูตรหรือฟังก์ชันที่ต้องการใช้ นำเคอร์เซอร์ไปวางไว้ในจุดที่ต้องการอ้างอิงชื่อกลุ่มข้อมูล
- 2) กด F3 แล้วจะปรากฏหน้าต่างการวางชื่อขึ้นมา
- 3) เลือกชื่อกลุ่มข้อมูลที่ต้องการ คลิก ตกลง



รูปที่ 5.6 แสดงขั้นตอนการใช้ชื่อกลุ่มข้อมูลขั้นตอนที่ 1



รูปที่ 5.7 แสดงขั้นตอนการใช้ชื่อกลุ่มข้อมูลขั้นตอนที่ 2-3

ขั้นตอนที่ 2 สร้างแบบฟอร์มสมุดรายวันทั่วไป สมุดรายวันทั่วไปที่สร้างขึ้นช่องรายการจะมี 2 คอลัมน์ ในที่นี้ คอลัมน์ C ใช้พิมพ์รายการด้านเดบิต คอลัมน์ D ใช้พิมพ์รายการด้านเครดิต ดังรูปที่ 5.8

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	
1			สมุดรายวันทั่วไป						หน้า	
2	พ.ศ.....		รายการ		เลขที่	เดบิต		เครดิต		
3	เดือน	วันที่			บัญชี	บาท	สต.	บาท	สต.	
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										

รูปที่ 5.8 แสดงขั้นตอนการสร้างแบบฟอร์มสมุดรายวันทั่วไป

ขั้นตอนที่ 3 กำหนดค่าช่องรายการด้านเดบิตและด้านเครดิต เพื่อให้ดึงผังบัญชีจากฐานข้อมูลผังบัญชีที่สร้างไว้มาใช้ในการบันทึกบัญชี โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. เลือกช่วงเซลล์ที่จะใช้ในการบันทึกชื่อบัญชีด้านเดบิตและด้านเครดิต
2. เลือกเมนูข้อมูล
3. เลือกคำสั่งการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล จะปรากฏหน้าต่างการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลขึ้นมา
4. เลือกการตั้งค่า
5. กำหนดค่าใด ๆ เป็น รายการ
6. แหล่งข้อมูลให้อ้างอิงช่วงเซลล์ที่ปรากฏชื่อบัญชีในแผ่นงานผังบัญชี
7. คลิก ตกลง



The image shows the Microsoft Excel interface with the 'Data' tab selected. A 'Data Validation' dialog box is open, showing the 'Allow: List' option. The dialog box contains the following fields and options:

- การตั้งค่า:** ข้อความที่ใส่ (selected), การแจ้งเตือนเมื่อผิดพลาด
- เงื่อนไขการตรวจสอบความถูกต้อง:**
 - อนุญาตให้: รายการ (5)
 - ตรวจสอบ: รายการ
 - อยู่ระหว่าง: (dropdown)
 - แหล่งข้อมูล: =มีบัญชี!\$A\$3:\$A\$18 (6)
 - ใช้การเปลี่ยนแปลงเหล่านี้สำหรับอื่นทั้งหมดที่ตั้งค่าเหมือนกัน
- Buttons:** ล้างทั้งหมด (7), ตกลง, ยกเลิก

Numbered callouts (1-7) point to specific elements in the spreadsheet and dialog box:

- 1: The 'Allow: List' dropdown menu in the dialog box.
- 2: The 'Data' tab in the Excel ribbon.
- 3: The 'Data Validation' button in the 'Data' tab.
- 4: The 'Allow: List' dropdown menu in the dialog box.
- 5: The 'รายการ' (List) option in the 'Allow' dropdown menu.
- 6: The formula '=มีบัญชี!\$A\$3:\$A\$18' in the 'Source' field.
- 7: The 'ล้างทั้งหมด' (Clear All) button.

รูปที่ 5.9 แสดงขั้นตอนการกำหนดค่าช่องรายการในสมุดรายวันทั่วไป

ขั้นตอนที่ 4 กำหนดค่าในช่องเลขที่บัญชี เพื่อดึงเลขที่บัญชีจากผังบัญชีมาใช้โดยอัตโนมัติ เมื่อบันทึกรายการในช่องชื่อบัญชี โดยใช้คำสั่ง IF และ VLOOKUP ในที่นี้กำหนดสูตรในเซลล์ E4 โดยมีรูปแบบคำสั่ง คือ =IF(C4<>"",VLOOKUP(C4,ผังบัญชี A3:เลขที่บัญชี,2,FALSE), IF(D4<>"",VLOOKUP(D4,ผังบัญชี A3:เลขที่บัญชี,2,FALSE))) หมายความว่า ถ้าในเซลล์ C4 หรือ เซลล์ D4 แสดงชื่อบัญชีจากช่องเซลล์ A3 ในแผ่นงานผังบัญชี ให้แสดงเลขที่บัญชีที่อยู่ในกลุ่มข้อมูลเลขที่บัญชี ในเซลล์ E4 เมื่อสร้างสูตรเสร็จแล้วให้คัดลอกสูตรไปยังเซลล์อื่น ๆ ในช่องเลขที่บัญชี

E4		=IF(C4<>"",VLOOKUP(C4,ผังบัญชี A3:เลขที่บัญชี,2,FALSE),IF(D4<>"",VLOOKUP(D4,ผังบัญชี A3:เลขที่บัญชี,2,FALSE)))													
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	
1			สมุดรายวันทั่วไป												
2	พ.ศ.....		รายการ	เลขที่	เดบิต		เครดิต								
3	เดือน	วันที่		บัญชี	บาท	สต.	บาท	สต.							
4			เงินสด	101											
5			ลูกหนี้	103											

กด F3 เพื่อค้นหาชื่อกลุ่มข้อมูลเลขที่บัญชีมาใช้ในสูตร

อ้างอิงข้อมูลชื่อบัญชีแรกในแผ่นงานผังบัญชี ในที่นี้คือ ช่องเซลล์ A3

รูปที่ 5.10 แสดงขั้นตอนการกำหนดค่าช่องเลขที่บัญชีในสมุดรายวันทั่วไป

ขั้นตอนที่ 5 บันทึกรายการ

1. การบันทึกรายการบัญชี เมื่อบันทึกรายการด้านเดบิตและด้านเครดิตเสร็จเรียบร้อยแล้วก็บันทึกคำอธิบายรายการ โดยในช่องเซลล์ที่บันทึกคำอธิบายรายการให้ยกเลิกการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลจากที่ได้กำหนดค่าในขั้นตอนที่ 3 โดยมีขั้นตอนคือ

- (1) เลือกช่องเซลล์ที่จะยกเลิกการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล
- (2) เลือกเมนูข้อมูล
- (3) เลือกการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล
- (4) เลือกล้างทั้งหมด เลือกตกลง



The image shows the Microsoft Excel interface with the 'Data Validation' dialog box open. The spreadsheet contains a table with columns for month, day, and transaction type. The dialog box is open over cell C6, which contains a dropdown menu. Red circles and arrows highlight key elements:

- 1. The dropdown menu in cell C6.
- 2. The 'Data Validation' icon in the ribbon.
- 3. The 'Allow' dropdown in the dialog box.
- 4. The 'List' source field in the dialog box.

ปี.....	รายการ		เลขที่บัญชี	เดบิต	เครดิต
เดือน	วันที่			บาท	บาท
		เงินสด	101		
		ลูกหนี้	103		

รูปที่ 5.11 แสดงขั้นตอนการยกเลิกการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

2. การใส่เลขที่บัญชีเมื่อกำหนดสูตรในขั้นตอนที่ 4 แล้ว เลขที่บัญชีจะถูกนำมาใส่โดยอัตโนมัติ

3. การบันทึกจำนวนเงิน ในกรณีที่มีการบันทึกบัญชีด้านเดบิตและด้านเครดิตมีเพียงด้านละหนึ่งชื่อบัญชี การบันทึกจำนวนเงินด้านเครดิตให้อ้างอิงเซลล์จำนวนเงินด้านเดบิตโดยใช้เครื่องหมายเท่ากับ (=) ถ้าในกรณีที่มีการบันทึกบัญชีด้านใดด้านหนึ่งมากกว่า 1 บัญชี การบันทึกจำนวนเงินด้านที่มีเพียง 1 บัญชี จะเท่ากับผลรวมของด้านที่มี 2 บัญชี ดังรูปที่ 5.12



```
=IF(C4<>"",VLOOKUP(C4,ผังบัญชี!A3:เลขที่บัญชี,2,FALSE),IF(D4<>"",VLOOKUP(D4,ผังบัญชี!A3:เลขที่บัญชี,2,FALSE),""))
```

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1				สมุดรายวันทั่วไป					หน้า ...1..
2	พ.ศ.2566		รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต		เครดิต		
3	เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.	
4	ม.ค.	1	เงินสด	101	50,000	-			=F4
5			ทุน	301			50,000		
6			นำเงินสดมาลงทุน						
7		2	ซื้อสินค้า	501	20,000	-			
8			ภาษีซื้อ	104	1,400				=F7*7%
9			เงินสด	101			21,400	-	
10			ซื้อสินค้าเป็นเงินสด						=F7+F8
11		5							
12			เงินสด						
13			เงินฝากธนาคาร						
14			ลูกหนี้						
15			ภาษีซื้อ						
16			อุปกรณ์สำนักงาน						
17			ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน						
			อาคาร						
			ค่าเสื่อมราคาสะสม-อาคาร						

รูปที่ 5.12 แสดงขั้นตอนการบันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไปด้วยโปรแกรมตารางงาน

คำอธิบาย

1. การบันทึกชื่อบัญชีในช่องรายการ สามารถดึงผังบัญชีที่สร้างไว้มาใช้โดยอัตโนมัติหลังจากที่ได้กำหนดค่าในขั้นตอนที่ 3 แล้ว และช่องเซลล์ที่ทำการบันทึกคำอธิบายรายการให้ทำการยกเลิกการกำหนดค่าการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล แล้วทำการพิมพ์คำอธิบายรายการ

2. การใส่เลขที่บัญชีโดยใช้คำสั่ง IF และ VLOOKUP ในที่นี้ Logical test คือ ช่องเซลล์ที่ใช้สำหรับบันทึกรายการด้านเดบิตและด้านเครดิตก็คือเซลล์ C4 และเซลล์ D4 แล้วอ้างอิงแผ่นงาน “ผังบัญชี” ในที่นี้อ้างอิงเซลล์ ผังบัญชี!A3 ก็คือช่องรายการบัญชีเงินสด ซึ่งเป็นบัญชีแรกของรายการ ผังบัญชี หลังจากนั้นนำกลุ่มข้อมูล “เลขที่บัญชี” มาใช้ในคำสั่งโดยการกด F3 แล้วจะปรากฏชื่อ กลุ่มข้อมูลขึ้น ให้เลือกกลุ่มข้อมูล “เลขที่บัญชี” มาใช้ในคำสั่ง ก็จะได้รูปแบบคำสั่งตามรูปที่ 5.12



3. การใส่จำนวนเงินในช่องเดบิตและเครดิต กรณีแต่ละด้านมีรายการบัญชีเพียงรายการเดียว การใส่จำนวนเงินในด้านเครดิตให้ใช้อ้างอิงเซลล์ช่องจำนวนเงินด้านเดบิต ในรูปที่ 5.12 คือการใส่จำนวนเงินด้านเครดิต (H5) ให้อ้างอิงเซลล์จำนวนเงินด้านเดบิต (F4) โดยใช้เครื่องหมายเท่ากับในที่นี้คือ = F4

4. การใส่จำนวนเงินในช่องเดบิตหรือเครดิต กรณีด้านใดด้านหนึ่งมีชื่อบัญชีมากกว่า 1 บัญชี การใส่จำนวนเงินด้านที่มีเพียง 1 บัญชีจะเท่ากับผลรวมจำนวนเงินของด้านที่มีมากกว่า 1 บัญชีในรูปที่ 5.12 การใส่จำนวนเงินด้านเครดิตจะเท่ากับผลรวมจำนวนเงินด้านเดบิต โดยการใช้สูตร การคำนวณหาผลรวม ในที่นี้คือ =F7+F8

5.5 การบันทึกบัญชีในสมุดรายวันเฉพาะด้วยโปรแกรมตารางงาน

สมุดรายวันเฉพาะ คือ สมุดที่ใช้บันทึกรายการเฉพาะเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ในกรณีที่กิจการมีรายการค้าจำนวนมาก และเป็นรายการที่เกิดขึ้นซ้ำ ๆ กัน การใช้สมุดรายวันเฉพาะในการบันทึกบัญชีทำให้สะดวก และลดขั้นตอนการบันทึกบัญชี โดยในการใช้โปรแกรมตารางงานในการบันทึกบัญชีในสมุดรายวันเฉพาะแต่ประเภท มีหลักการบันทึกบัญชีและแนวทางการประยุกต์ใช้โปรแกรมตารางงานดังต่อไปนี้

5.5.1 สมุดรายวันซื้อ (Purchase Journal)

สมุดรายวันซื้อเป็นสมุดบัญชีขั้นต้นใช้บันทึกเฉพาะรายการที่เกี่ยวกับการซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อเท่านั้น โดยมีขั้นตอนในการใช้โปรแกรมตารางงานในการบันทึกรายการในสมุดรายวันซื้อ ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 จัดทำฐานข้อมูลเจ้าหนี้

1	รายชื่อเจ้าหนี้	
2	รหัสเจ้าหนี้	ชื่อเจ้าหนี้
3	S101	ร้านปิ่นทอง
4	S102	ร้านปีกเงิน
5	S103	ร้านสร้อยมุก

รูปที่ 5.13 ฐานข้อมูลเจ้าหนี้

ขั้นตอนที่ 2 สร้างแบบฟอร์มสมุดรายวันซื้อ โดยประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังรูปที่ 5.14

1	สมุดรายวันซื้อ							หน้า 1	
2	พ.ศ.....		เลขที่	ชื่อเจ้าหนี้การค้า	เงื่อนไขการค้า	หน้า บัญชี	เดบิต		เครดิต เจ้าหนี้
3	เดือน	วันที่	ใบกำกับสินค้า				ชื่อสินค้า	ภาษีซื้อ	
4									
5	1		2	3	4	5	6	7	
6									
7									
8									
9									
10				รวม					
11									

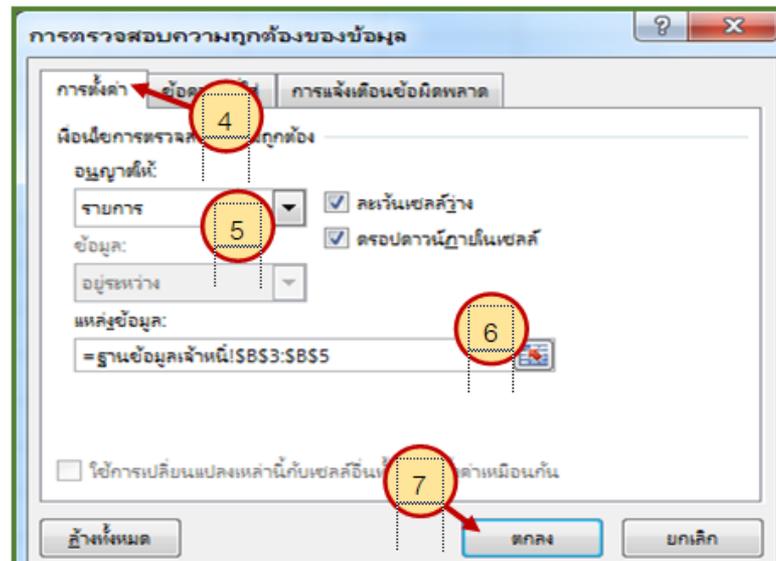
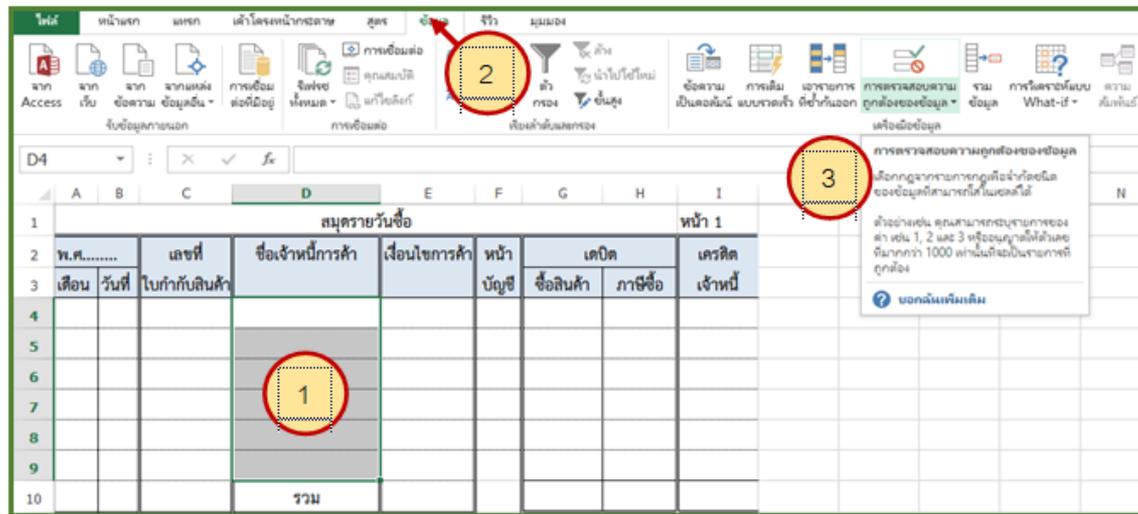
รูปที่ 5.14 แบบฟอร์มสมุดรายวันซื้อ

รายละเอียดของสมุดรายวันซึ่งประกอบด้วยช่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. ช่องวัน เดือน ปี ใช้บันทึกวันที่เกิดรายการซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อตามลำดับก่อนหลัง
2. ช่องเลขที่ใบกำกับสินค้า ใช้บันทึกเลขที่ใบกำกับสินค้าตามรายการที่เกิดขึ้นหรือเลขที่ใบกำกับภาษีเพื่ออ้างอิงถึงหลักฐานที่มาของข้อมูล
3. ช่องชื่อเจ้าหนี้การค้า ใช้เพื่อบันทึกชื่อผู้ขาย
4. ช่องเงื่อนไขการค้า เพื่อบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับเงื่อนไขการชำระเงินที่ตกลงไว้กับผู้ขายสินค้า
5. ช่องหน้าบัญชี สำหรับใช้ใส่เครื่องหมาย ✓ หรือเลขที่บัญชีย่อย เมื่อได้ผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภทย่อยที่เกี่ยวข้อง
6. ช่องเดบิตแบ่งออกเป็นบัญชีซื้อสินค้าและบัญชีภาษีซื้อ ใช้บันทึกจำนวนเงินที่ซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อและจำนวนภาษีซื้อที่เกิดจากการซื้อเชื่อในแต่ละครั้ง
7. ช่องเครดิตเจ้าหนี้ ใช้สำหรับยอดจำนวนเงินที่ซื้อสินค้านรวมกับภาษีซื้อ แสดงเป็นยอดหนี้ค้างชำระ

ขั้นตอนที่ 3 กำหนดค่าช่องรายการชื่อเจ้าหน้าที่การค้า โดยการตั้งค่าการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล เพื่อให้สามารถดึงชื่อเจ้าหน้าที่จากฐานข้อมูลเจ้าหน้าที่สร้างไว้มาใช้ในการบันทึกรายการ โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. เลือกเซลล์ข้อมูลช่องชื่อเจ้าหน้าที่การค้าโดยการลากเมาส์คลุมช่องเซลล์ที่ใช้ในการบันทึกชื่อเจ้าหน้าที่
2. เลือกเมนูข้อมูล
3. เลือกคำสั่งการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล จะปรากฏหน้าต่างการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลขึ้นมา
4. เลือกการตั้งค่า
5. กำหนดค่าใด ๆ เป็น รายการ
6. แหล่งข้อมูลให้อ้างอิงช่วงเซลล์ที่ปรากฏชื่อเจ้าหน้าที่ในแผ่นงานรายชื่อเจ้าหน้าที่
7. คลิก ตกลง ดังรูปที่ 5.15



รูปที่ 5.15 แสดงขั้นตอนการกำหนดค่าช่องรายการชื่อเจ้าหน้าที่การค้า

ขั้นตอนที่ 4 กำหนดค่าช่องจำนวนเงินด้านเดบิตและช่องจำนวนเงินด้านเครดิต โดยการกำหนดสูตรในช่องเดบิตภาษีซื้อ และช่องเครดิตเจ้าหนี้ ดังนี้

1. การกำหนดสูตรในช่องเดบิตภาษีซื้อ ให้ใช้เซลล์จำนวนเงินในช่องเดบิตซื้อสินค้า คูณด้วยอัตราภาษีมูลค่าเพิ่ม คือ อัตรา 7%
2. การกำหนดสูตรในช่องเครดิตเจ้าหนี้ ให้ใช้เซลล์จำนวนเงินในช่องเดบิตเจ้าหนี้ บวกด้วยเซลล์จำนวนเงินในช่องเดบิตภาษีซื้อ
3. การกำหนดค่าในช่องรวมจำนวนเงิน ให้ใช้ฟังก์ชันการหาผลรวม

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	สมุดรายวันซื้อ								หน้า 1
2	พ.ศ.....		เลขที่	ชื่อเจ้าหนี้การค้า	เงื่อนไขการค้า	หน้า	เดบิต		เครดิต
3	เดือน	วันที่	ใบกำกับสินค้า		บัญชี	ซื้อสินค้า	ภาษีซื้อ		เจ้าหนี้
4							=G4*7%		=G4+H4
5									
6									
7									
8									
9									
10				รวม		=Sum(G4:G9)	=Sum(H4:H9)		=Sum(I4:I9)

รูปที่ 5.16 แสดงขั้นตอนการกำหนดค่าช่องจำนวนเงินในสมุดรายวันซื้อ

ขั้นตอนที่ 5 บันทึกรายการ จากโจทย์การค้าร้านพุนทรัพย์ จะบันทึกรายการ
ได้ดังรูปที่ 5.17

โจทย์การค้า ร้านพุนทรัพย์มีรายการซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อในเดือน มีนาคม 2559
จำนวน 3 รายการดังนี้

2566

มี.ค. 3 ซื้อสินค้าจากร้านปิ่นทอง 10,000 บาท เงื่อนไข 2/10, n/30 ใบกำกับสินค้า/
ใบกำกับภาษีเลขที่ 36

9 ซื้อสินค้าจากร้านปักเงิน 25,000 บาท เงื่อนไข 2/10, n/30 ใบกำกับสินค้า/
ใบกำกับภาษีเลขที่ 45

17 ซื้อสินค้าจากร้านสร้อยมุก 12,000 บาท เงื่อนไข 2/10, n/45 ใบกำกับสินค้า/
ใบกำกับภาษีเลขที่ 51



	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	สมุดรายวันซื้อ								หน้า 1
2	พ.ศ.2566		เลขที่	ชื่อเจ้าหนี้การค้า	เงื่อนไขการค้า	หน้า	เดบิต		เครดิต
3	เดือน	วันที่	ใบกำกับสินค้า			บัญชี	ซื้อสินค้า	ภาษีซื้อ	เจ้าหนี้
4	มี.ค.	3	36	ร้านปิ่นทอง	2/10,n/30		10,000	700	10,700
5		9	45	ร้านปักเงิน	2/10,n/30		25,000	1,750	26,750
6		17	51	ร้านสร้อยมุก	10,n/45		12,000	840	12,840
7				ร้านปิ่นทอง					
8				ร้านปักเงิน					
9				ร้านสร้อยมุก					
10				รวม			47,000	3,290	50,290

รูปที่ 5.17 แสดงขั้นตอนการบันทึกรายการในสมุดรายวันซื้อ

คำอธิบาย

- การบันทึกจำนวนภาษีซื้อ เท่ากับยอดจำนวนเงินซื้อสินค้าคูณด้วย 7% จากรูปที่ 5.17 รายการค้าวันที่ 3 มีนาคม 2566 ภาษีซื้อจะเท่ากับยอดจำนวนเงินซื้อสินค้าในเซลล์ G4 คูณด้วยอัตราภาษีมูลค่าเพิ่ม โดยแทนค่าสูตรคือ $= G4*7\%$

2. การบันทึกจำนวนเงินในช่องเครดิตเจ้าหนี้ เท่ากับยอดจำนวนเงินซื้อสินค้า บวกด้วยยอดจำนวนเงินภาษีซื้อ จากรูปที่ 5.17 จากรายการค่าวันที่ 3 มีนาคม 2566 ยอดจำนวนเงินเจ้าหนี้จะเท่ากับยอดจำนวนเงินซื้อสินค้าในเซลล์ G4 บวกด้วยจำนวน ภาษีซื้อในเซลล์ H4 โดยแทนค่าสูตร คือ = G4+H4

3. การบันทึกจำนวนเงินช่องยอดรวมให้ใช้สูตรการคำนวณหาผลรวม จากรูปที่ 5.17 ผลรวมของจำนวนเงินยอดซื้อสินค้า เท่ากับผลรวมของเซลล์ G4,G5 และ G6 โดยแทนค่าสูตร คือ =SUM(G4:G6)

5.5.2 สมุดรายวันส่งคืนสินค้าและจำนวนที่ได้ลด (Purchases return and Allowance Journal)

สมุดรายวันส่งคืนสินค้าและจำนวนที่ได้ลด เป็นสมุดบัญชีขั้นต้นที่ใช้บันทึก รายการส่งคืนสินค้าหรือส่วนลดที่ได้รับในกรณีที่ซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อเท่านั้น โดยมี ขั้นตอน การประยุกต์โปรแกรมตารางงานเพื่อการบันทึกรายการ ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 สร้างแบบฟอร์มสมุดรายวันส่งคืนสินค้าและจำนวนที่ได้ลด โดยประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังรูปที่ 5.18

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	สมุดรายวันส่งคืนสินค้าและจำนวนที่ได้ลด							หน้า.....
2	พ.ศ.....		เลขที่	ชื่อเจ้าหน้าที่การค้า	หน้า	เดบิต	เครดิต	
3	เดือน	วันที่	ใบลดหนี้		บัญชี	เจ้าหน้าที่	ส่งคืนสินค้า	ภาษีซื้อ
4	1	2	3	4	5	6	7	
5								
6								
7								
8	รวม							
9								

รูปที่ 5.18 แบบฟอร์มสมุดรายวันส่งคืนสินค้าและจำนวนที่ได้ลด

รายละเอียดของสมุดรายวันซึ่งประกอบด้วยช่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. ช่องวัน เดือน ปี ใช้บันทึกวันที่เกิดรายการส่งคืนสินค้าและส่วนลดตามลำดับที่เกิดรายการ

2. ช่องเลขที่ใบลดหนี้ ใช้บันทึกเลขที่ใบลดหนี้ตามรายการค้าที่เกิดขึ้น
 3. ช่องชื่อเจ้าหนี้การค้า ใช้บันทึกเจ้าหนี้การค้าที่ขอลดหนี้
 4. ช่องหน้าบัญชี ใช้บันทึกเครื่องหมาย ✓ เมื่อผ่านรายการไปบัญชีย่อยแล้ว
 5. ช่องเดบิตเจ้าหนี้การค้า ใช้บันทึกจำนวนเงินที่ส่งคืนสินค้าหรือที่ได้รับส่วนลดรวมกับจำนวนเงินภาษีซื้อ
 6. ช่องเครดิตส่งคืนสินค้า ใช้บันทึกจำนวนเงินที่ส่งคืนสินค้าในกรณีซื้อเป็นเงินเชื่อ
 7. ช่องเครดิตภาษีซื้อ ใช้บันทึกจำนวนภาษีซื้อที่เกิดจากการส่งคืนสินค้า
- ขั้นตอนที่ 2** กำหนดค่าช่องรายการชื่อเจ้าหนี้การค้า เพื่อให้สามารถดึงชื่อรายชื่เจ้าหนี้จากฐานข้อมูลเจ้าหนี้มาใช้ในการบันทึกรายการ โดยมีขั้นตอนปฏิบัติเช่นเดียวกันกับการกำหนดค่า ในสมุดรายวันซื้อ



ขั้นตอนที่ 3 กำหนดค่าช่องจำนวนเงินด้านเดบิตและช่องจำนวนเงินด้านเครดิต โดยการกำหนดสูตรในช่องเดบิตเจ้าหนี้ และช่องเครดิตภาษีซื้อ ดังนี้

1. การกำหนดสูตรในช่องเดบิตเจ้าหนี้ ให้ใช้เซลล์จำนวนเงินในช่องเครดิตส่งคืนสินค้า บวกด้วยเซลล์จำนวนเงินในช่องเครดิตภาษีซื้อ
2. การกำหนดสูตรในช่องเครดิตภาษีซื้อ ให้ใช้เซลล์จำนวนเงินในช่องเครดิตส่งคืนสินค้า คูณด้วยอัตราภาษีมูลค่าเพิ่ม คือ อัตรา 7%
3. การกำหนดค่าในช่องรวมจำนวนเงิน ให้ใช้ฟังก์ชันการหาผลรวม

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	สมุดรายวันส่งคืนสินค้าและจำนวนที่ได้ลด							หน้า.....
2	พ.ศ.....		เลขที่	ชื่อเจ้าหนี้การค้า	หน้า	เดบิต	เครดิต	
3	เดือน	วันที่	ใบลดหนี้		บัญชี	เจ้าหนี้	ส่งคืนสินค้า	ภาษีซื้อ
4						=G4+H4		=G4*7%
5								
6								
7								
8	รวม							
9						=Sum(F4:F9)	=Sum(G4:G9)	=Sum(H4:H9)

รูปที่ 5.19 แสดงขั้นตอนการกำหนดค่าช่องจำนวนเงินในสมุดรายวันส่งคืนสินค้าและจำนวนที่ได้ลด

ขั้นตอนที่ 4 การบันทึกรายการ จากโจทย์การค้าร้านพุนทรัพย์ จะบันทึกรายการได้ดังรูปที่ 5.20
โจทย์การค้า ร้านพุนทรัพย์มีรายการส่งคืนสินค้าที่ซื้อเป็นเงินเชื่อในเดือน มีนาคม 2566 จำนวน 2 รายการ ดังนี้

- มี.ค. 5 ส่งคืนสินค้าที่ซื้อจากร้านปิ่นทอง ตามรายการในใบกำกับสินค้า/ใบกำกับภาษีเลขที่ 36 จำนวน 1,000 บาท และได้รับใบลดหนี้เลขที่ 11
- 20 ส่งคืนสินค้าที่ซื้อจากร้านสร้อยมุก ตามรายการในใบกำกับสินค้า/ใบกำกับภาษีเลขที่ 51 จำนวน 500 บาท และได้รับใบลดหนี้เลขที่ 27

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	สมุดรายวันส่งคืนสินค้าและจำนวนที่ได้ลด							หน้า..1....
2	พ.ศ.2566	เลขที่	ชื่อเจ้าหนี้การค้า	หน้า	เดบิต	เครดิต		
3	เดือน	วันที่	ใบลดหนี้	บัญชี	เจ้าหนี้	ส่งคืนสินค้า	ภาษีซื้อ	
4	มี.ค.	5	11	ร้านปิ่นทอง		1,070	1,000	70
5		20	27	ร้านสร้อยมุก		535	500	35
6				ร้านปิ่นทอง				
7				ร้านปิ่นถิ่น				
7				ร้านสร้อยมุก				
8				รวม		1,605	1,500	105

Formulas shown in the image:
 - Cell F4: $=G4+H4$
 - Cell F5: $=G4*7\%$
 - Cell F8: $=SUM(F4:F5)$

รูปที่ 5.20 แสดงขั้นตอนการบันทึกรายการในสมุดรายวันส่งคืนสินค้าและจำนวนที่ได้ลด

5.5.3 สมุดรายวันขาย (Sales Journal)

สมุดรายวันขาย เป็นสมุดบัญชีขั้นต้นใช้บันทึกเฉพาะรายการที่เกี่ยวกับการขายสินค้าเป็นเงินเชื่อเท่านั้น โดยมีขั้นตอนในการประยุกต์โปรแกรมตารางงานในการบันทึกรายการ ในสมุดรายวันขาย ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 จัดทำฐานข้อมูลลูกหนี้

1	รายชื่อลูกหนี้	
2	รหัสลูกหนี้	ชื่อลูกหนี้
3	C101	ร้านโชคดี
4	C102	ร้านบุญสิน
5	C103	ร้านชัยเจริญ

รูปที่ 5.21 ฐานข้อมูลลูกหนี้

ขั้นตอนที่ 2 สร้างแบบฟอร์มสมุดรายวันขาย โดยประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังรูปที่ 5.22

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	สมุดรายวันขาย								หน้า....
2	พ.ศ.....		เลขที่	ชื่อลูกหนี้การค้า	เงื่อนไขการค้า	หน้า	เดบิต	เครดิต	
3	เดือน	วันที่	ใบกำกับสินค้า			บัญชี	ลูกหนี้	ขายสินค้า	ภาษีขาย
4	1	2	3	4	5	6	7	8	
5									

รูปที่ 5.22 แบบฟอร์มสมุดรายวันขาย

รายละเอียดของสมุดรายวันขายประกอบด้วยช่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. ช่องวัน เดือน ปี ใช้บันทึกวันที่เกิดรายการขายตามลำดับก่อนหลัง
2. ช่องเลขที่ใบกำกับสินค้า ใช้บันทึกเลขที่เอกสารที่ออกให้ลูกค้า
3. ช่องชื่อลูกหนี้การค้า ใส่เพื่อบันทึกชื่อลูกค้า
4. ช่องเงื่อนไขการค้า ใช้เพื่อบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับเงื่อนไขในการชำระเงินที่ตกลงไว้กับผู้ซื้อสินค้า

5. ช่องหน้าบัญชี ใช้สำหรับใส่เครื่องหมาย ✓ เมื่อได้ผ่านรายการไปสมุดบัญชีแยกประเภทย่อยที่เกี่ยวข้อง

6. ช่องเดบิตลูกหนี้ ใช้สำหรับบันทึกจำนวนเงินที่ขายสินค้ารวมกับภาษีขาย แสดงเป็นยอดลูกหนี้ค้างชำระ

7. ช่องเครดิตขายสินค้า ใช้บันทึกจำนวนเงินที่ขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ

8. ช่องเครดิตภาษีขาย ใช้บันทึกจำนวนภาษีขายที่เกิดจากการขายเชื่อ

ขั้นตอนที่ 3 กำหนดค่าของรายการซื้อลูกหนี้การค้า เพื่อให้สามารถดึงซื้อลูกหนี้จากฐานข้อมูลลูกหนี้มาใช้ในการบันทึกรายการ โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติเช่นเดียวกับการกำหนดค่าของรายการเจ้าหนี้การค้าในสมุดรายวันซื้อ

ขั้นตอนที่ 4 กำหนดค่าของจำนวนเงินด้านเดบิตและด้านเครดิต โดยการกำหนดสูตรในช่อง เดบิตลูกหนี้ และช่องเครดิตภาษีขาย ดังนี้

1. การกำหนดสูตรในช่องเดบิตลูกหนี้ ให้ใช้เซลล์จำนวนเงินในช่องเครดิตขายสินค้า บวกเซลล์จำนวนเงินในช่องเครดิตภาษีขาย

2. การกำหนดสูตรในช่องเครดิตภาษีขาย ให้ใช้เซลล์จำนวนเงินในช่อง
เครดิตขายสินค้า คูณด้วยอัตราภาษีมูลค่าเพิ่ม คือ อัตรา 7%
3. การกำหนดค่าในช่องรวมจำนวนเงิน ให้ใช้ฟังก์ชันการหาผลรวม

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	สมุดรายวันขาย								หน้า....
2	พ.ศ.....		เลขที่	ชื่อลูกหนี้การค้า	เงื่อนไขการค้า	หน้า	เดบิต	เครดิต	
3	เดือน	วันที่	ใบกำกับสินค้า			บัญชี	ลูกหนี้	ขายสินค้า	ภาษีขาย
4							=H4+I4		=H4*7%
5									
6									
7									
8				รวม					
9							=Sum(G4:G7)	=Sum(H4:H7)	=Sum(I4:I7)

รูปที่ 5.23 แสดงขั้นตอนการกำหนดค่าในช่องจำนวนเงินในสมุดรายวันขาย

ขั้นตอนที่ 5 บันทึกรายการ จากโจทย์การค้าร้านพุนทรัพย์ จะบันทึกรายการ
ได้ดังรูปที่ 5.24

โจทย์การค้า ร้านพุนทรัพย์มีรายการขายสินค้าเป็นเงินเชื่อในเดือน มีนาคม 2566
จำนวน 3 รายการดังนี้

2566

มี.ค. 7 ขายสินค้าให้ร้านโชคดี มูลค่าสินค้า 18,000 บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% เงื่อนไข
2/10, n/30 โดยออกใบกำกับสินค้า/ใบกำกับภาษีเลขที่ 39

11 ขายสินค้าให้ร้านบุญสิน มูลค่าสินค้า 22,000 บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% เงื่อนไข
2/10, n/45 โดยออกใบกำกับสินค้า/ใบกำกับภาษีเลขที่ 40

23 ขายสินค้าให้ร้านชัยเจริญ มูลค่าสินค้า 30,000 บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% เงื่อนไข
2/10, n/45 โดยออกใบกำกับสินค้า/ใบกำกับภาษีเลขที่ 41



	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	สมุดรายวันขาย								หน้า 1
2	พ.ศ.2566		เลขที่	ชื่อลูกหนี้การค้า	เงื่อนไขการค้า	หน้า	เดบิต	เครดิต	
3	เดือน	วันที่	ใบกำกับสินค้า			บัญชี	ลูกหนี้	ขายสินค้า	ภาษีขาย
4	มี.ค.	7	39	ร้านโชคดี	2/10,n/30		19,260	18,000	1,260
5		11	40	ร้านบุญสิน	2/10,n/45		23,540	22,000	1,540
6		23	41	ร้านชัยเจริญ	10,n/45		32,100	30,000	2,100
7				ร้านโชคดี					
8				ร้านบุญสิน					
9				ร้านชัยเจริญ					
9				รวม			74,900	70,000	4,900
10									

รูปที่ 5.24 แสดงขั้นตอนการบันทึกรายการในสมุดรายวันขาย

คำอธิบาย

1. การบันทึกจำนวนภาษีขาย เท่ากับยอดจำนวนเงินขายสินค้าคูณด้วย 7% จากรูปที่ 5.24 รายการค้าวันที่ 7 มีนาคม 2566 ภาษีขายจะเท่ากับยอดจำนวนเงินขายสินค้าใน เซลล์ H4 คูณด้วยอัตราภาษีมูลค่าเพิ่ม โดยแทนค่าสูตรคือ $= H4*7\%$

2. การบันทึกจำนวนเงินในช่องเดบิตลูกหนี้ เท่ากับยอดจำนวนเงินขายสินค้าบวกด้วยยอดจำนวนเงินภาษีขาย จากรูปที่ 5.24 จากรายการค่าวันที่ 7 มีนาคม 2566 ยอดจำนวนเงินลูกหนี้จะเท่ากับยอดจำนวนเงินขายสินค้าในเซลล์ H4 บวกด้วยจำนวนภาษีขายในเซลล์ I4 โดยแทนค่าสูตร คือ = H4+I4

3. การบันทึกจำนวนเงินช่องยอดรวมให้ใช้สูตรการคำนวณหาผลรวม จากรูปที่ 5.24 ผลรวมของจำนวนเงินยอดขายสินค้า เท่ากับผลรวมของเซลล์ G4, G5 และ G6 โดยแทนค่าสูตร คือ =SUM(G4:G6)

5.5.4 สมุดรายวันรับคืนสินค้าและจำนวนที่ลดให้ (Sales return and Allowance Journal)

สมุดรายวันรับคืนสินค้าและจำนวนที่ลดให้ เป็นสมุดบัญชีขั้นต้นใช้บันทึกรายการเกี่ยวกับการรับคืนสินค้าและให้ส่วนลดกับลูกค้าในกรณีที่ขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ โดยมีขั้นตอนการบันทึกรายการด้วยโปรแกรมตารางงาน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 สร้างแบบฟอร์มสมุดรายวันรับคืนและจำนวนที่ลดให้ โดยประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังรูปที่ 5.25

สมุดรายวันรับคืนสินค้าและจำนวนที่ลดให้							หน้า 1
พ.ศ		เลขที่ ใบลดหนี้	ชื่อลูกหนี้การค้า	หน้า บัญชี	เดบิต		เครดิต
เดือน	วันที่				รับคืนสินค้า	ภาษีขาย	ลูกหนี้

รูปที่ 5.25 แบบฟอร์มสมุดรายวันรับคืนสินค้าและจำนวนที่ลดให้

รายละเอียดของสมุดรายวันรับคืนสินค้าและจำนวนที่ลดให้ประกอบด้วยช่องต่าง ๆ ดังนี้

1. ช่องวัน เดือน ปี ใช้บันทึกวันที่เกิดรายการรับคืนหรือให้ส่วนลด ตามลำดับก่อนหลัง
2. ช่องเลขที่ใบลดหนี้ ใช้บันทึกเลขที่ใบลดหนี้ตามรายการค้าที่เกิดขึ้น
3. ช่องชื่อลูกหนี้การค้า ใช้บันทึกชื่อลูกหนี้

4. ช่างหน้าบัญชี ใส่เครื่องหมาย ✓ เมื่อผ่านรายการนั้นไปบัญชีย่อยแล้ว
5. ช่างเดบิตรับคืนสินค้า ให้บันทึกจำนวนเงินที่รับคืนสินค้าหรือลดให้ของแต่ละรายการ
6. ช่างเดบิตภาษีขาย ให้บันทึกจำนวนเงินภาษีขายในส่วนที่รับคืนสินค้าของแต่ละรายการ
7. ช่างเครดิตลูกหนี้ ให้บันทึกจำนวนเงินที่รับคืนสินครวมกับภาษีขาย

ขั้นตอนที่ 2 กำหนดค่าของรายการซื้อลูกหนี้การค้า เพื่อให้สามารถดึงซื้อรายชื่อลูกหนี้จากฐานข้อมูลลูกหนี้มาใช้ในการบันทึกรายการ โดยมีขั้นตอนปฏิบัติเช่นเดียวกันกับการกำหนดค่าในสมุดรายวันขาย

ขั้นตอนที่ 3 กำหนดค่าของจำนวนเงินด้านเดบิตและของจำนวนเงินด้านเครดิต โดยการกำหนดสูตรในช่องเดบิตภาษีขาย และช่องเครดิตลูกหนี้ ดังนี้

1. การกำหนดสูตรในช่องเดบิตภาษีขาย ให้ใช้เซลล์จำนวนเงินในช่องเดบิตรับคืนสินค้าคูณด้วยอัตราภาษีมูลค่าเพิ่ม คือ อัตรา 7%
2. การกำหนดสูตรในช่องเครดิตลูกหนี้ ให้ใช้เซลล์จำนวนเงินในช่องเดบิตรับคืนสินค้าบวกเซลล์จำนวนเงินในช่องเดบิตภาษีขาย
3. การกำหนดค่าในช่องรวมจำนวนเงิน ให้ใช้ฟังก์ชันการหาผลรวม

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	สมุดรายวันรับคืนสินค้าและจำนวนที่ลดให้							หน้า 1
2	พ.ศ		เลขที่	ชื่อลูกหนี้การค้า	หน้า	เดบิต		เครดิต
3	เดือน	วันที่	ใบลดหนี้		บัญชี	รับคืนสินค้า	ภาษีขาย	ลูกหนี้
4							=F4*7%	=F4+G4
5								
6								
7								
8								
9				รวม		=Sum(F4:F8)	=Sum(G4:G8)	=Sum(H4:H8)

รูปที่ 5.26 แสดงขั้นตอนการกำหนดค่าในช่องจำนวนเงินในสมุดรายวันรับคืนสินค้า

ขั้นตอนที่ 4 การบันทึกรายการ จากโจทย์การค้าร้านพุนทรัพย์ จะบันทึกรายการได้ดังรูปที่ 5.27

โจทย์การค้า ร้านพุนทรัพย์มีรายการรับคืนสินค้าที่ขายเป็นเงินเชื่อในเดือน มีนาคม 2566 จำนวน 2 รายการดังนี้

2566

มี.ค. 9 รับคืนสินค้าที่จากร้านโชคดี ตามรายการในใบกำกับสินค้า/ใบกำกับภาษีเลขที่ 39 มูลค่าสินค้า 500 บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% ออกใบลดหนี้เลขที่ 19

2566

มี.ค. 15 รับคืนสินค้าที่จากร้านบุญสิน ตามรายการในใบกำกับสินค้า/ใบกำกับภาษี เลขที่ 55 มูลค่าสินค้า 1,000 บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% ออกใบลดหนี้เลขที่ 20

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	สมุดรายวันรับคืนสินค้าและจำนวนที่ลดให้							หน้า 1
2	พ.ศ.2566		เลขที่	ชื่อลูกหนี้การค้า	หน้า	เดบิต		เครดิต
3	เดือน	วันที่	ใบลดหนี้		บัญชี	รับคืนสินค้า	ภาษีขาย	ลูกหนี้
4	มี.ค.	9	19	ร้านโชคดี		500	35	535
5		15	20	ร้านบุญสิน		1,000	70	1,070
6				ร้านโชคดี				
7				ร้านบุญสิน				
8				ร้านชัยเจริญ				
9				รวม		1,500	105	1,605

Formulas shown in the image:

- $=F4*7\%$ (calculating tax on row 4)
- $=F4+G4$ (calculating total on row 4)
- $=SUM(F4:F5)$ (calculating total on row 9)

รูปที่ 5.27 แสดงขั้นตอนการบันทึกรายการในสมุดรายวันรับคืนสินค้าและจำนวนที่ลดให้

5.5.5 สมุดรายวันรับเงิน (Cash Receipts Journal)

สมุดรายวันรับเงิน เป็นสมุดบัญชีขั้นต้นที่ใช้บันทึกรายการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการรับเงินสด หรือการเพิ่มขึ้นของเงินฝากธนาคาร โดยมีขั้นตอนการประยุกต์โปรแกรมตารางงานในสมุดรายวันรับเงิน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 สร้างแบบฟอร์มสมุดรายวันรับเงิน โดยประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังรูปที่ 5.28

สมุดรายวันรับเงิน											หน้า.....		
พ.ศ.2566		เลขที่ ใบสำคัญ	รายการ	เดบิต			เครดิต						
เดือน	วันที่			เงินสด	ธนาคาร	ส่วนลดจ่าย	บัญชีลูกหนี้ ✓จำนวนเงิน	ขายสินค้า	ภาษีขาย	บัญชีอื่นๆ			
									เลขที่	ชื่อบัญชี	จำนวนเงิน		

รูปที่ 5.28 แบบฟอร์มสมุดรายวันรับเงิน

รายละเอียดของสมุดรายวันรับเงินประกอบด้วยช่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. ช่องวัน เดือน ปี ใช้บันทึกวันที่เกิดรายการรับเงิน
2. ช่องเลขที่ใบสำคัญ สำหรับบันทึกเลขที่เอกสารอ้างอิง
3. ช่องรายการ ใช้บันทึกคำอธิบายรายการค้า
4. ช่องเดบิตเงินสด ใช้บันทึกจำนวนเงินสดที่ได้รับ
5. ช่องเดบิตธนาคาร ใช้บันทึกยอดจำนวนเงินที่เพิ่มขึ้นของเงินฝากธนาคารและบันทึกการนำเงินฝากเข้าบัญชีธนาคาร
6. ช่องเดบิตส่วนลดจ่าย ใช้บันทึกจำนวนส่วนลดที่ลดให้กับลูกหนี้การค้า
7. ช่องหน้าบัญชี ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ หรือเลขที่บัญชีย่อย เมื่อผ่านรายการไปบัญชีย่อยลูกหนี้รายตัวแล้ว
8. ช่องจำนวนเงินของลูกหนี้การค้า ใช้บันทึกยอดจำนวนเงินที่ลูกหนี้จ่ายชำระหนี้
9. ช่องเครดิตขายสินค้า ใช้บันทึกจำนวนเงินค่าขายที่เกิดขึ้นในแต่ละครั้ง
10. ช่องเครดิตภาษีขาย ใช้บันทึกจำนวนเงินค่าภาษีที่เกิดขึ้นจากการขายสินค้า

11. ช่องเลขที่บัญชี ใช้บันทึกเลขที่บัญชีอื่น ๆ เมื่อผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไปแล้ว

12. ช่องชื่อบัญชี ใช้บันทึกชื่อบัญชีอื่น ๆ ที่ไม่มีช่องเฉพาะ

13. ช่องจำนวนเงิน ใช้บันทึกจำนวนเงินของบัญชีในช่อง 12

ขั้นตอนที่ 2 กำหนดค่าช่องชื่อบัญชี เพื่อให้สามารถดึงชื่อบัญชีจากฐานข้อมูลบัญชีมาใช้ในการบันทึกรายการ โดยมีขั้นตอนปฏิบัติเช่นเดียวกันกับการกำหนดค่าในสมุดรายวันทั่วไป

ขั้นตอนที่ 3 บันทึกรายการ จากโจทย์การค้าร้านพุนทรัพย์ จะบันทึกรายการได้ดังรูปที่ 5.29

โจทย์การค้า ร้านพุนทรัพย์มีรายการขายสินค้าเป็นเงินสด รายการรับชำระหนี้ และรายการรับเงินอื่น ๆ ในเดือน มีนาคม 2566 จำนวน 7 รายการ ดังนี้



2566

- มี.ค. 4 ขายสินค้าให้ร้านทวีทรัพย์ มูลค่าสินค้า 15,000 บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% โดยออกใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีเลขที่ 43
- 8 นำเงินสดฝากธนาคาร 10,000 บาท
- 10 ส่งคืนสินค้าให้ร้านฟ้าใส มูลค่าสินค้า 500 บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% ได้รับเงินสดคืนทันที ตามใบลดหนี้เลขที่ 37
- 13 รับชำระหนี้จากร้านโชคดี ตามรายการในใบกำกับสินค้า/ใบกำกับภาษีเลขที่ 39 และตามใบลดหนี้เลขที่ 40 โดยออกใบเสร็จรับเงินเลขที่ 22
- 15 ขายสินค้าให้ร้านนพเก้า มูลค่าสินค้า 26,000 บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% โดยออกใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีเลขที่ 44 ได้รับเช็คเลขที่ 0224365
- 22 รับชำระหนี้จากร้านบุญสิน ตามรายการในใบส่งของ/ใบกำกับภาษีเลขที่ 40 และใบลดหนี้เลขที่ 20 ทั้งจำนวน โดยออกใบเสร็จรับเงินเลขที่ 23
- 28 ขายสินค้าให้ร้านฤกษ์ดี มูลค่าสินค้า 10,000 บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% โดยออกใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีเลขที่ 45

สมุดรายวันรับเงิน													M	N
													หน้า...1...	
1	พ.ศ.2566		เลขที่ใบสำคัญ	รายการ	เดบิต			เครดิต						
	เดือน	วันที่			เงินสด	ธนาคาร	ส่วนลดจ่าย	บัญชีลูกหนี้ ✓จำนวนเงิน	ขายสินค้า	ภาษีขาย	บัญชีอื่นๆ			
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
5	มี.ค.	4	43	ขายสินค้าให้ร้านทวีทรัพย์	16,050				15,000	1,050				
6		8	-	นำเงินสดฝากธนาคาร		10,000						C	เงินสด	10,000
7		10	37	ส่งคืนสินค้าให้ร้านฟ้าใส	535							503	ส่งคืนสินค้า	500
8												104	ภาษีซื้อ	35
9		13	22	รับชำระหนี้จากร้านโชคดี	18,375		350	18,725					ภาษีซื้อ	
10		15	44	ขายสินค้าให้ร้านนงแก้ว		27,820			26,000	1,820			อุปกรณ์สำนักงาน	
11		22	23	รับชำระหนี้จากร้านบุญสิน	22,470			22,470					ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์	
12		28	45	ขายสินค้าให้ร้านจกนดี	10,700				10,000	700			ค่าเสื่อมราคาสะสม-อาคาร	
13													ที่ดิน	
14					68,130	37,820	350	41,195	51,000	3,570			เจ้าหนี้	
15													ภาษีขาย	
16														10,535

รูปที่ 5.29 แสดงขั้นตอนการบันทึกรายการในสมุดรายวันรับเงิน



คำอธิบาย

1. การบันทึกการขายสินค้าเป็นเงินสด ช่องจำนวนเงินสดจะเท่ากับยอดขายสินค้าบวกด้วยภาษีขาย จากรูปที่ 5.29 การบันทึกการขายการค้าวันที่ 4 มีนาคม 2566 ช่องจำนวนเงินสด จะเท่ากับยอดขายสินค้าในเซลล์ J5 บวกด้วยจำนวนภาษีขายในเซลล์ K5 โดยแทนค่าสูตรคือ $=J5+K5$
2. การรับชำระหนี้กรณีมีส่วนลดจ่าย ช่องจำนวนเงินสดจะเท่ากับช่องจำนวนเงินของลูกหนี้การค้าหักด้วยส่วนลดจ่าย จากรูปที่ 5.29 การบันทึกการขายการค้าวันที่ 13 มีนาคม 2566 จะเท่ากับยอดจำนวนเงินของลูกหนี้การค้าในเซลล์ I13 หักด้วยจำนวนส่วนลดจ่ายในช่องเซลล์ G13 โดยแทนค่าสูตรคือ $=I13-F13$
3. การบันทึกจำนวนเงินช่องยอดรวมให้ใช้สูตรการคำนวณหาผลรวม จากรูปที่ 5.29 ผลรวมของจำนวนเงินยอดบัญชีเงินสดเท่ากับผลรวมของเซลล์ E5:E13 โดยแทนค่าสูตร คือ $=SUM(E5:E13)$
4. รายการ Contra หรือ ตัวอักษรย่อ “C” หมายถึง การนำเงินไปฝากธนาคารและการถอนเงินจากธนาคารมาใช้ในกิจการ จะบันทึกการขายทั้งในสมุดรายวันรับเงินและสมุดรายวันจ่ายเงิน
5. การบันทึกเลขที่บัญชีให้อ้างอิงเลขที่บัญชีในแผ่นงานผังบัญชี

5.5.6 สมุดรายวันจ่ายเงิน (Cash Payment Journal)

สมุดรายวันจ่ายเงินเป็นสมุดบัญชีขั้นต้นที่ใช้บันทึกรายการต่าง ๆ เกี่ยวกับการจ่ายเงิน หรือการลดลงของเงินฝากธนาคาร โดยมีขั้นตอนการประยุกต์โปรแกรมตารางงานในสมุดรายวันจ่ายเงิน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 สร้างแบบฟอร์มสมุดรายวันจ่ายเงิน โดยประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังรูปที่ 5.30

สมุดรายวันจ่ายเงิน											หน้า.....		
พ.ศ.2566		เลขที่ ใบสำคัญ	รายการ	เครดิต			เดบิต						
เดือน	วันที่			เงินสด	ธนาคาร	ส่วนลดรับ	บัญชีเจ้าหนี้		ซื้อสินค้า	ภาษีซื้อ	บัญชีอื่นๆ		
						✓	จำนวนเงิน			เลขที่	ชื่อบัญชี	จำนวนเงิน	

รูปที่ 5.30 แบบฟอร์มสมุดรายวันจ่ายเงิน

รายละเอียดของสมุดรายวันจ่ายเงินประกอบด้วยช่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. ช่องวัน เดือน ปี ใช้บันทึกวันที่เกิดรายการจ่ายเงิน
2. ช่องเลขที่ใบสำคัญ สำหรับบันทึกเลขที่เลขที่เอกสารอ้างอิง
3. ช่องรายการ สำหรับบันทึกคำอธิบายรายการค่าที่เกิดขึ้น
4. ช่องเครดิตเงินสด ใช้บันทึกจำนวนเงินสดที่จ่าย
5. ช่องเครดิตเงินฝากธนาคาร ใช้บันทึกจำนวนเงินที่จ่ายจากบัญชีธนาคาร
6. ช่องเครดิตส่วนลดรับ ใช้บันทึกส่วนลดเงินสดที่ได้รับจากเจ้าหนี้
7. ช่องหน้าบัญชีของบัญชีเจ้าหนี้การค้า ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ เมื่อผ่านรายการไปบัญชีย่อยเจ้าหนี้รายตัวแล้ว
8. ช่องจำนวนเงินของบัญชีเจ้าหนี้การค้า ใช้บันทึกยอดจำนวนเงินที่จ่ายชำระหนี้ให้เจ้าหนี้
9. ช่องเดบิตซื้อสินค้า ใช้บันทึกจำนวนเงินที่ซื้อสินค้า
10. ช่องเดบิตภาษีซื้อ ใช้บันทึกจำนวนภาษีซื้อ

11. ช่องเลขที่บัญชี ใช้บันทึกเลขที่บัญชีอื่น ๆ เมื่อผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไปแล้ว

12. ช่องชื่อบัญชี ใช้บันทึกชื่อบัญชีอื่น ๆ ที่ไม่มีช่องเฉพาะ

13. ช่องจำนวนเงิน ใช้บันทึกจำนวนเงินของบัญชีในช่อง 12

ขั้นตอนที่ 2 กำหนดค่าช่องชื่อบัญชี เพื่อให้สามารถดึงชื่อบัญชีจากฐานข้อมูลผังบัญชีมาใช้ในการบันทึกรายการ โดยมีขั้นตอนปฏิบัติเช่นเดียวกันกับการกำหนดค่าในสมุดรายวันทั่วไปและสมุดรายวันรับเงิน

ขั้นตอนที่ 3 บันทึกรายการ จากโจทย์การค้าร้านพุนทรัพย์ จะบันทึกรายการได้ดังรูปที่ 5.31

โจทย์การค้า ร้านพุนทรัพย์มีรายการซื้อสินค้าเป็นเงินสด รายการจ่ายชำระหนี้ และรายการจ่ายเงินอื่น ๆ ในเดือน มีนาคม 2566 จำนวน 8 รายการ ดังนี้



2566

- มี.ค. 2 ซื้อสินค้าจากร้านนำชัย มูลค่าสินค้า 18,000 บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% โดยได้รับใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีเลขที่ 64
- 6 ซื้อสินค้าจากร้านฟ้าใส มูลค่าสินค้า 22,000 บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% โดยได้รับใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีเลขที่ 38
- 8 นำเงินสดฝากธนาคาร 10,000 บาท
- 12 จ่ายชำระหนี้ให้ร้านปิ่นทองทั้งสิ้น ตามรายการในใบกำกับสินค้า/ใบกำกับภาษีเลขที่ 36 และใบลดหนี้เลขที่ 11 ได้รับใบเสร็จรับเงินเลขที่ 25
- 16 รับคืนสินค้าจากร้านทวีทรัพย์ มูลค่าสินค้า 1,200 บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% โดยจ่ายเงินสดคืนทันที ตามใบลดหนี้เลขที่ 21
- 24 จ่ายค่าเช่าอาคารเป็นเงินสด 5,000 บาท ได้รับใบเสร็จรับเงินเลขที่ 29
- 27 จ่ายชำระหนี้ให้ร้านปักเงินทั้งสิ้น ตามรายการในใบส่งของ/ใบกำกับภาษีเลขที่ 45 ส่งจ่ายเช็คเลขที่ 2201446
- 31 จ่ายเงินเดือนพนักงาน 35,000 บาท

สรุปสาระสำคัญ

ความหมายของสมุดรายวันขั้นต้น

สมุดบันทึกรายการขั้นต้น (Book of Original Entry) คือสมุดซึ่งใช้สำหรับจดบันทึกรายการทางบัญชีเมื่อเกิดขึ้นเป็นครั้งแรก

ประเภทของสมุดรายวันขั้นต้น

สมุดบันทึกรายการขั้นต้น จำแนกได้ 2 ประเภท คือ สมุดรายวันทั่วไปและสมุดรายวันเฉพาะ

วงจรบัญชี

วงจรบัญชี หมายถึง ลำดับขั้นตอนในการบันทึกรายการทางการบัญชี โดยเริ่มตั้งแต่การวิเคราะห์รายการค้า การบันทึกรายการในสมุดรายวันขั้นต้น การผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไป จัดทำงบทดลอง กระทบทำการ จนกระทั่งสรุปเป็นงบการเงิน

วิธีการบันทึกบัญชี

การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับรายการค้าของกิจการที่ทำการซื้อขายสินค้า จะมีวิธีการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการซื้อขายสินค้า 2 วิธี คือ วิธีการบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบสิ้นงวด และวิธีการบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบต่อเนื่อง

การบันทึกบัญชีในสมุดรายวันขั้นต้นด้วยโปรแกรมตารางงาน

การประยุกต์ใช้โปรแกรมตารางงานในการบันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไปมีขั้นตอนคือ

1. สร้างฐานข้อมูลผังบัญชี
2. สร้างแบบฟอร์มสมุดรายวันทั่วไป
3. กำหนดค่าของรายการด้านเดบิตและด้านเครดิตเพื่อดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลผังบัญชี โดยใช้คำสั่งจากเมนูข้อมูลเลือกคำสั่งการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล
4. กำหนดค่าในช่องเลขที่บัญชี เพื่อดึงเลขที่บัญชีจากผังบัญชีมาใส่โดยอัตโนมัติเมื่อบันทึกรายการในช่องชื่อบัญชี โดยใช้คำสั่ง IF และ VLOOKUP
5. บันทึกรายการ

การประยุกต์โปรแกรมตารางงานเพื่อการบันทึกบัญชีในสมุดรายวันขั้นต้น

การใช้โปรแกรมตารางงานในการบันทึกรายการในสมุดเฉพาะ คือ สมุดรายวันซื้อสินค้า สมุดรายวันส่งคืนสินค้าและจำนวนที่ได้ลด สมุดรายวันขายสินค้า สมุดรายวันรับคืนสินค้าและจำนวนที่ลดให้ สมุดรายวันรับเงิน สมุดรายวันจ่ายเงิน มีขั้นตอนคือ

1. สร้างฐานข้อมูลลูกหนี้และฐานข้อมูลเจ้าหนี้
2. สร้างแบบฟอร์มสมุดรายวันเฉพาะ
3. กำหนดค่าช่องรายการซื้อลูกหนี้หรือช่องรายการซื้อเจ้าหนี้
4. กำหนดค่าช่องจำนวนเงินด้านเดบิตและช่องจำนวนเงินด้านเครดิต
5. บันทึกรายการ

สูตรและฟังก์ชันที่ประยุกต์ใช้ในการบันทึกรายการในสมุดรายวันขั้นต้น

สูตรและฟังก์ชันที่ใช้ในการคำนวณและบันทึกรายการคือ การอ้างอิงเซลล์ การบวก

(+) การคูณ (*) การลบ (-) การหาผลรวมอัตโนมัติ การใช้ฟังก์ชัน If และ VLOOKUP

คำศัพท์บทเรียนที่ 5

คำศัพท์	ความหมาย
Book of Original Entry	สมุดบันทึกรายการขั้นต้น
General Journal	สมุดรายวันทั่วไป
Special Journal	สมุดรายวันเฉพาะ
Purchases journal	สมุดรายวันซื้อสินค้า
Sales Journal	สมุดรายวันขายสินค้า
Purchases return & Allowance Journal	สมุดรายวันส่งคืนสินค้าและจำนวนที่ได้อลด
Sales return & Allowance Journal	สมุดรายวันรับคืนสินค้าและจำนวนที่ลดให้
Cash Received Journal	สมุดรายวันรับเงิน
Cash Payment Journal	สมุดรายวันจ่ายเงิน