

ชื่อ	นางสาวสิริยากร สังข์ทอง นางสาวขวัญธิดา ดุหนิ
ชื่อโครงการ	ศึกษาประสิทธิภาพการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในงานบัญชี : กรณีศึกษาสำนักงานนพรัตน์การบัญชี study the effectiveness of ready-made programs in accounting : Case Study of Nopparat Accounting Office
สาขาวิชา	เทคโนโลยีบัญชีบัณฑิต วิทยาลัยอาชีวศึกษาสงขลา
ที่ปรึกษาโครงการ	อาจารย์สุภาวดี เสนาะกรรม
ปีการศึกษา	2563

### บทคัดย่อ

การวิจัยเรื่อง ศึกษาประสิทธิภาพการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในงานบัญชี : กรณีศึกษาสำนักงานนพรัตน์การบัญชี มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษา 1) เพื่อศึกษาประสิทธิภาพการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในงานบัญชีของสำนักงานนพรัตน์การบัญชี 2) เพื่อศึกษาการวางระบบบัญชีของสำนักงานนพรัตน์การบัญชี 3) เพื่อศึกษาความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสำนักงานนพรัตน์การบัญชี

การศึกษาวิจัยครั้งนี้ เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพ ซึ่งใช้กลุ่มตัวอย่างได้แก่ 1) ผู้จัดการสำนักงานนพรัตน์การบัญชี 2) พนักงานสำนักงานนพรัตน์การบัญชี 3) ลูกค้าที่มาใช้บริการสำนักงานนพรัตน์การบัญชี และเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ได้แก่ แบบสัมภาษณ์และแบบสอบถาม

**ผลการศึกษาพบว่า**

**การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปด้วยโปรแกรม Formula**

ก่อนเริ่มใช้งานโปรแกรม จะต้องเตรียมโครงสร้างองค์กร เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับบริษัท สาขาฝ่าย และแผนกรวมถึงนโยบายทางบัญชีและข้อมูลสำคัญที่ได้แจ้งจตไว้กับกรมทะเบียนการค้าหรือกรมสรรพากร เช่น รอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท หรือกรณีที่เป็นธุรกิจซื้อขายสินค้าก็ต่อระบุวิธีการคำนวณราคาสินค้าคงเหลือ การบันทึกบัญชีต้นทุนขาย ซึ่งข้อมูลเหล่านี้จะไม่ค่อยเปลี่ยนแปลง แต่เมื่อกำหนดแล้วจะมีผลกับการทำงาน ทั้งบริษัทและระบบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่นระบบขาย ระบบซื้อ ระบบบัญชีแยกประเภท เป็นต้น

ค่าที่กำหนดเป็นนโยบายบัญชีของบริษัท ควรปรึกษากับผู้วางระบบบัญชีของบริษัท หรือตรวจสอบจากเอกสารที่ได้จดทะเบียนไว้กับหน่วยงานราชการก่อนบันทึกลงไป ทั้งนี้ หากเป็นค่าที่ต้องระมัดระวังในการบันทึกและแก้ไขภายหลังไม่ได้ หรืออาจมีผลกระทบมาก ผู้เขียนได้แยกหัวข้อที่สำคัญ

ไว้โดยมีสัญลักษณ์ นอกเหนือจากนั้น จะเป็นข้อมูลที่ท่านสามารถแก้ไขภายหลังได้โดยไม่มีผลกระทบต่อการทำงานมากนัก โดยท่านสามารถเลือกใช้ค่าอัตโนมัติ (default) ที่โปรแกรมได้เตรียมไว้ให้ไปก่อน และเมื่อมีความชำนาญมากขึ้นสามารถทำการเปลี่ยนแปลงค่าดังกล่าวภายหลังได้ จึงไม่ต้องกังวลว่าจะบันทึกผิดพลาด นอกจากนี้หากค่าใดที่จำเป็นต้องบันทึกให้ครบถ้วนโปรแกรมจะขึ้นข้อความเตือนหลังจากท่านทำการเก็บข้อมูลและจะให้ท่านบันทึกข้อมูลนั้นก่อน จึงจะยอมทำงานในขั้นต่อไป เตรียมฐานข้อมูลของระบบบัญชี เมื่อจะใช้งานระบบบัญชีแยกประเภท ขั้นตอนที่แรกคือการเตรียมฐานข้อมูลที่ต้องใช้ในระบบมีดังนี้

- บันทึกรายละเอียดของบริษัท
- บันทึกรายละเอียดของสาขาในแต่ละบริษัท
- บันทึกรายชื่อฝ่ายในบริษัท

บันทึกฐานข้อมูลทั่วไป

- บันทึกผังบัญชี
- กำหนดสมุดรายวันที่ใช้งานในระบบ

จัดเตรียมข้อมูลเพื่อใช้บันทึกรายการ

- บันทึกยอดยกมาต้นงวดของบัญชี
- สร้างรูปแบบการบันทึกบัญชีที่ใช้บ่อย ๆ

กำหนดรูปแบบการบันทึกบัญชี เล่มเอกสารและแบบฟอร์มพิมพ์ของเอกสารในระบบ

- จัดรูปแบบเพื่อใช้พิมพ์เอกสารลงแบบฟอร์ม เช่น แบบฟอร์มใบสำคัญลงบัญชี
- กำหนดหน้าที่ของผังบัญชีในสภาวะทั่วไป
- บันทึกรายชื่อและรายละเอียดของเอกสารที่ใช้ในระบบ และการเลือกใช้แบบฟอร์มพิมพ์ของแต่ละเล่ม

### การวางระบบบัญชี

ระบบบัญชีของสำนักงานพรัตน์การบัญชี คณะผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าได้วางกระบวนการจัดทำบัญชีของ สำนักงานพรัตน์การบัญชี ซึ่งเป็นกิจการประเภทเจ้าของคนเดียว ตามมาตรฐานการบัญชี สำนักงานพรัตน์การบัญชี ควรจะมีการกำหนดกระบวนการจัดทำบัญชีที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. การวิเคราะห์รายการค้า ซึ่งเป็นขั้นตอนแรกที่สำคัญมากของวงจรบัญชี คือการวิเคราะห์รายการค้าที่เกิดขึ้นในกิจการ ว่ารายการค้าที่เกิดขึ้นส่งผลให้ทรัพย์สินหนี้สินและส่วนของผู้เจ้าของกิจการเปลี่ยนแปลงอย่างไร

2. การบันทึกรายการลงในสมุดบัญชีขั้นต้น(สมุดรายวัน) เมื่อเราวิเคราะห์รายการค้าได้แล้วว่ารายการค้าที่เกิดขึ้นนั้นทำให้ทรัพย์สิน หนี้สิน และส่วนของผู้เจ้าของ เปลี่ยนแปลงอย่างไรแล้ว หลังจากนั้นจึงนำผลการวิเคราะห์รายการค้ามาบันทึกลงในสมุดรายวันขั้นต้น(สมุดรายวัน)

3. การผ่านรายการจากสมุดบัญชีขั้นต้น (สมุดรายวัน) ไปยังสมุดบัญชีชั้นปลาย (สมุดแยกประเภท) เป็นการนำรายการค่าที่บันทึกไว้ในสมุดรายวันทั่วไปมาจำแนก แจกย้ายบัญชีให้เป็นหมวดหมู่ในสมุดบัญชีแยกประเภทต่าง ๆ

4. การปรับปรุงบัญชีในวันสิ้นงวด เมื่อถึงวันสิ้นงวดบัญชีของกิจการ หากมีรายการค้าใดที่ได้บันทึกและผ่านรายการแล้วยังไม่ถูกต้อง เราจะต้องนำมาทำรายการปรับปรุงรายการ โดยบันทึกรายการปรับปรุงลงในสมุดรายวันทั่วไป เหมือนรายการค้าที่เกิดขึ้นแล้วผ่านรายการปรับปรุงไปอย่างสมุดบัญชีแยกประเภทเหมือนเดิม

5. การจัดทำงบการเงินหลังการปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้องแล้ว ก็จะต้องนำยอดคงเหลือที่ถูกต้องของบัญชีต่าง ๆ มาจัดทำงบการเงิน ซึ่งประกอบไปด้วย งบกำไรขาดทุน งบกำไรสะสม และงบแสดงฐานะทางการเงิน

6. การปิดบัญชีหลังจากที่ปรับปรุงรายการและจัดทำงบการเงินเสร็จเรียบร้อยแล้ว ก็จะต้องทำการปิดบัญชีต่าง ๆ ที่จะต้องปิดบัญชีในแต่ละงวดบัญชีในสมุดรายวันและผ่านรายการไปยังสมุดบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง สำหรับบัญชีที่ไม่ได้ปิดก็จะทำรายการยกยอดบัญชีนั้นไปในงวดบัญชีใหม่ต่อไป

### ระบบบัญชีจะประกอบด้วยส่วนสำคัญดังต่อไปนี้

1. เอกสารและบันทึกทางการบัญชีซึ่งประกอบด้วยสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1.1 แบบฟอร์มต่าง ๆ เช่น ใบกำกับสินค้า ใบสำคัญจ่าย ใบเสร็จรับเงิน

แบบฟอร์มเหล่านี้จำเป็นต้องใช้ในงานประจำวันของกิจการ และใช้เป็นหลักฐานในการลงบัญชีด้วย

1.2 สมุดลงรายการเบื้องต้นหรือสิ่งอื่นที่ใช้ทดแทน สมุดลงรายการเบื้องต้นนี้จะใช้ลงบันทึกรายการที่เกิดขึ้นครั้งแรก สมุดลงรายการเบื้องต้นได้แก่ สมุดเงินสดรับ สมุดเงินสดจ่าย สมุดซื้อ สมุดขาย สมุดรายวันรายได้.

1.3 บัญชีแยกประเภท ซึ่งใช้ลงรายการที่ผ่านมาจากสมุดลงรายการเบื้องต้น

1.4 รายงานหรืองบต่าง ๆ ซึ่งจะต้องเสนอต่อฝ่ายจัดการ ผู้ถือหุ้น เจ้าหน้าที่และส่วนราชการ เช่น รายงานการขาย รายงานเงินสดรับ งบกำไรขาดทุน งบกำไรสะสม และงบแสดงฐานะทางการเงิน เป็นต้น

2. วิธีการต่าง ๆ ในการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้แบบฟอร์ม การลงรายการในสมุดรายวันบัญชีแยกประเภท และการทำรายงาน

3. เครื่องจักรและเครื่องทุ่นแรงต่าง ๆ เพื่อช่วยประหยัดเวลาและลดข้อผิดพลาดอันเกิดจากการดำเนินงาน เครื่องจักรเครื่องทุ่นแรงต่าง ๆ เหล่านี้ ได้แก่ เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องคำนวณเลข เครื่องจักรลงบัญชี คอมพิวเตอร์ และอื่น ๆ

### ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

จากการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าต่อการบริการของสำนักงานพรตน์การบัญชี โดยรวม ผลการสำรวจลูกค้าผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้นจำนวน 20 คน พบว่า เป็นเพศชายจำนวน 8 คน คิดเป็น ร้อยละ 40 และเป็นเพศหญิงจำนวน 12 คน คิดเป็นร้อยละ 60 ส่วนใหญ่มีอายุ 20-40 ปี จำนวน 13 คน คิดเป็นร้อยละ 65 ระดับการส่วนใหญ่ศึกษาปริญญาตรี จำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ 55 อาชีพ ส่วนใหญ่เป็นผู้ประกอบการ จำนวน 17 คน คิดเป็นร้อยละ 85

สำหรับความพึงพอใจของลูกค้าที่มีต่อสำนักงานพรตน์การบัญชี โดยรวมอยู่ในระดับมาก และหากพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า พบว่าด้านที่มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด ได้แก่ ด้านการ สทนาระหว่างผู้รับบริการและผู้ให้บริการ ด้านได้รับการบริการที่ดีและมีการแนะนำข้อมูลที่เป็น ประโยชน์ต่อผู้ให้บริการ ด้านผู้บริหารมีภาวะความเป็นผู้นำ ด้านมีความสามารถในการตัดสินใจและ แก้ปัญหาเฉพาะหน้าอย่างเหมาะสมกับสถานการณ์ ด้านบริหารจัดการทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้านรักษาผลประโยชน์ของพนักงานในบริษัท ด้านงานมีคุณภาพเหมาะสมกับราคา ด้านงานออกมามี ระเบียบถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชี ด้านระยะเวลาของการทำงานตรงตามความต้องการ รองลงมา พบว่าความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก ได้แก่ ด้านการต้อนรับของพนักงาน ด้านการแก้ไขความผิดพลาด ในการให้บริการ ด้านราคาเป็นไปตามปริมาณงานที่ทำ ด้านราคาเหมาะสมกับปริมาณและคุณภาพ และ ด้านมีการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง