

### บทที่ 3

#### ลักษณะของโปรแกรมสำเร็จรูป QuickBooks

โปรแกรม QuickBooks เป็นซอฟต์แวร์ระบบบัญชีสำเร็จรูปที่ผลิตโดย Intuit Inc. จากประเทศสหรัฐอเมริกา เป็นโปรแกรมที่มีการทำงานภายใต้โปรแกรมวินโดวส์ สามารถเรียนรู้ได้ง่าย และใช้งานได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ในการใช้โปรแกรม QuickBooks จำเป็นต้องมีฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ ที่มีคุณสมบัติดังนี้<sup>6</sup>

1. เป็นเครื่องคอมพิวเตอร์ 486 หรือสูงกว่า
2. มีความจุของ RAM ไม่ต่ำกว่า 8 MB
3. Hard Disk มีขนาดความจุว่างพอที่จะติดตั้ง QuickBooks 6 MB และ 1 MB สำหรับข้อมูลเวลา
4. มี CD ROM หรือหากไม่มีสามารถใช้ Diskette ขนาด 3.5 นิ้ว
5. Sound Card ขนาด 8-bit หรือ 16-bit
6. VGA และ SVGA มอนิเตอร์ หรือดีกว่า และมีสีขนาด 256 สี
7. เหมาะสมกับ Windows 95 หรือสูงกว่า
8. แผ่น CD หรือแผ่นดิสก์ โปรแกรม QuickBooks

#### คุณสมบัติของโปรแกรม QuickBooks

โปรแกรม QuickBooks มีความสามารถในการบันทึกบัญชีได้อย่างครบถ้วน ถูกต้องตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป ได้แก่

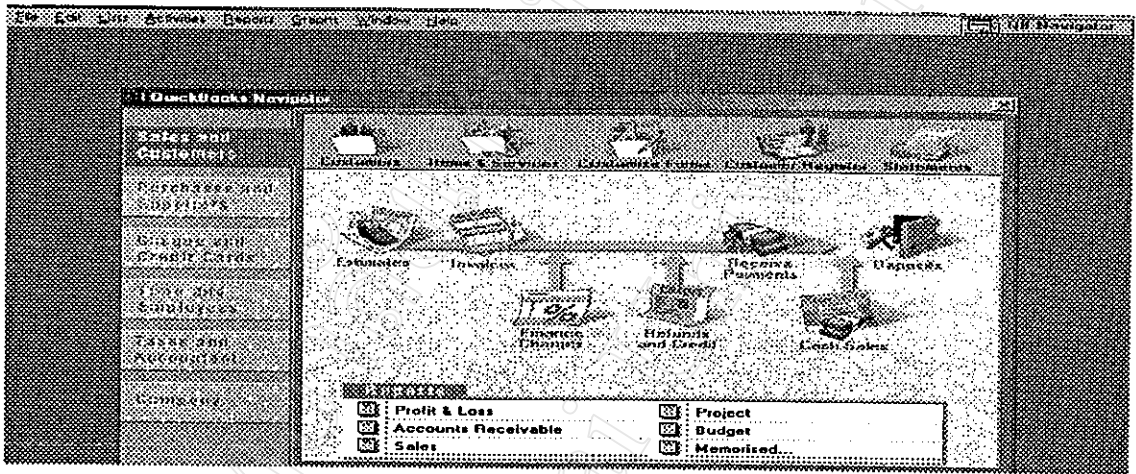
1. มีการบันทึกบัญชีสมุดรายวันทั่วไป
2. มีการบันทึกบัญชีสมุดแยกประเภท
3. มีการจัดทำทะเบียนคุมรายละเอียด เช่น ลูกหนี้หรือเจ้าหนี้ได้
4. มีการจัดทำงบการเงิน
5. มีการจัดทำงบกระทบยอด

---

<sup>6</sup> คู่มือการใช้งาน QuickBooks Pro: ซอฟต์แวร์บัญชีบนวินโดวส์ ทันสมัย/ใช้งาน/รองรับปี 2000. (ม.ป.ท.: ม.ป.ป. อัดสำเนา) หน้า 1.

## ส่วนประกอบที่สำคัญของโปรแกรม QuickBooks

โปรแกรม QuickBooks มีหน้าต่างแสดงขั้นตอนเป็นรูปภาพ ดังแสดงรูปที่ 5 ซึ่งรวบรวมการทำงานที่เกี่ยวข้องมาไว้ด้วยกัน เพื่อเชื่อมโยงทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพ ส่วนนี้เรียกชื่อว่า QuickBooks Navigator เมื่อต้องการใช้งานหรือยกเลิกการใช้ ให้กดปุ่ม QB Navigator ที่อยู่ข้างบนด้านขวาของจอภาพ



รูปที่ 5 เมนูหลัก Sales and Customers

จากหน้าต่าง Navigator จะมีเมนูหลักที่สำคัญ 6 ส่วน ซึ่งแต่ละส่วนจะประกอบไปด้วยเมนูย่อยๆ ดังนี้

1. **Sales and Customers** ซึ่งเป็นเมนูหลักที่เกี่ยวข้องกับการขายและลูกค้า (ดูรูปที่ 5) มีเมนูย่อยคือ

1.1 **Customers** เพื่อใช้บันทึกรายการที่เกี่ยวข้องกับลูกค้า โดยแสดงรายชื่อลูกค้า ยอดคงเหลือ ยอดประเมินราคา และสถานะของลูกค้า

1.2 **Items & Services** เพื่อบันทึกรายการ สินค้าและบริการ ประเภท ราคา และรูปแบบการคำนวณยอดขาย เช่น ส่วนลดและยอดรวมย่อย

1.3 **Customise Forms** เพื่อสร้าง แก้ไข เปลี่ยนแปลง ออกแบบ หรือทำงานเกี่ยวกับรูปแบบของ Invoice Credit Memo Cash Sales Purchase Order Statement และ Estimate

1.4 **Customer Register** เพื่อเพิ่ม แก้ไข หรือตรวจสอบเกี่ยวกับลูกค้าในแต่ละรายการ

1.5 **Statements** เพื่อตรวจสอบหรือพิมพ์รายการสรุปทั้งหมดเกี่ยวกับลูกค้า

1.6 Estimates เพื่อทราบราคาประเมินของรายการสินค้าและบริการ ก่อนที่จะมีการออกใบแจ้งหนี้

1.7 Invoice เพื่อสร้าง แก้ไข ออกแบบ กำหนดรูปแบบ และเรียกดูใบแจ้งหนี้ ซึ่งสามารถเลือกรูปแบบได้ตามความเหมาะสม ก่อนที่จะบันทึกรายการทางบัญชี

1.8 Finance Charges เพื่อตรวจสอบรายการลูกหนี้แต่ละราย ที่ต้องการระบุค่าธรรมเนียมบริการในใบแจ้งหนี้

1.9 Refunds And Credit เพื่อบันทึกรายการสินค้าที่รับคืนและรายการคืนเงินแก่ลูกหนี้

1.10 Receive Payments เพื่อลงรายการรับชำระหนี้จากใบแจ้งหนี้

1.11 Cash Sales สำหรับลงรายการขายที่เป็นเงินสด

1.12 Deposit เพื่อนำเงินจากรายการที่ได้รับชำระแล้ว เข้าบัญชีเงินฝากต่อไป

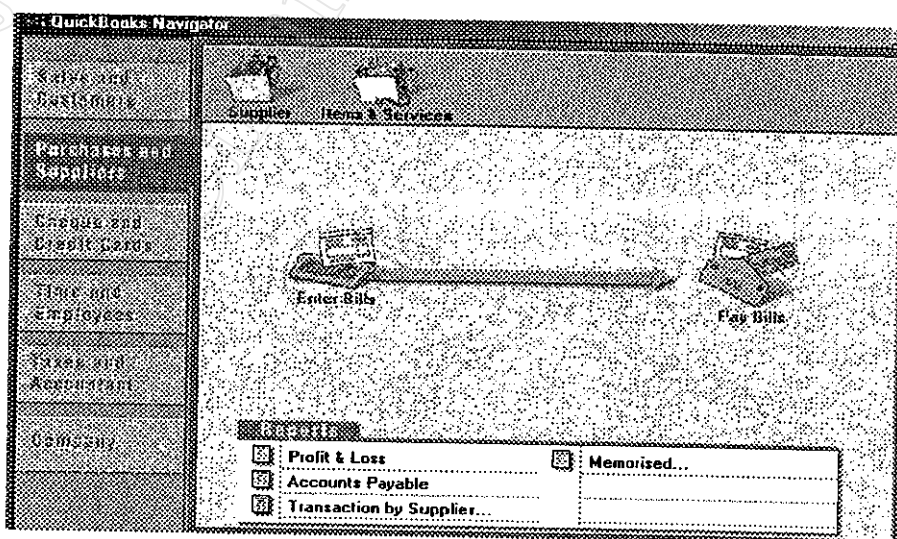
**2. Purchases & Suppliers** ซึ่งเป็นเมนูหลักเกี่ยวกับการซื้อและเจ้าหนี้ ดังแสดงในรูปที่ 6 มีเมนูย่อยคือ

2.1 Suppliers เพื่อกำหนดข้อมูลหลักของเจ้าหนี้

2.2 Items & Services เพื่อบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการที่ซื้อ

2.3 Enter Bills สำหรับลงรายการ เจ้าหนี้ และรายการตรงข้ามที่ทำให้เกิดหนี้

2.4 Pay Bills สำหรับแสดงวิธีชำระเงิน และบันทึกรายการชำระเงินตาม Bills



รูปที่ 6 เมนูหลัก Purchase & Suppliers

3. **Cheque and Credit Cards** ซึ่งเป็นเมนูหลักสำหรับบันทึกข้อมูลการจ่ายเงินด้วยเช็ค และ เครดิตการ์ด ดังแสดงในรูปที่ 7 มีเมนูย่อยคือ

3.1 Cheque Register เพื่อบันทึก หรือแสดงความเคลื่อนไหวของรายการที่เกิดขึ้นในบัญชี

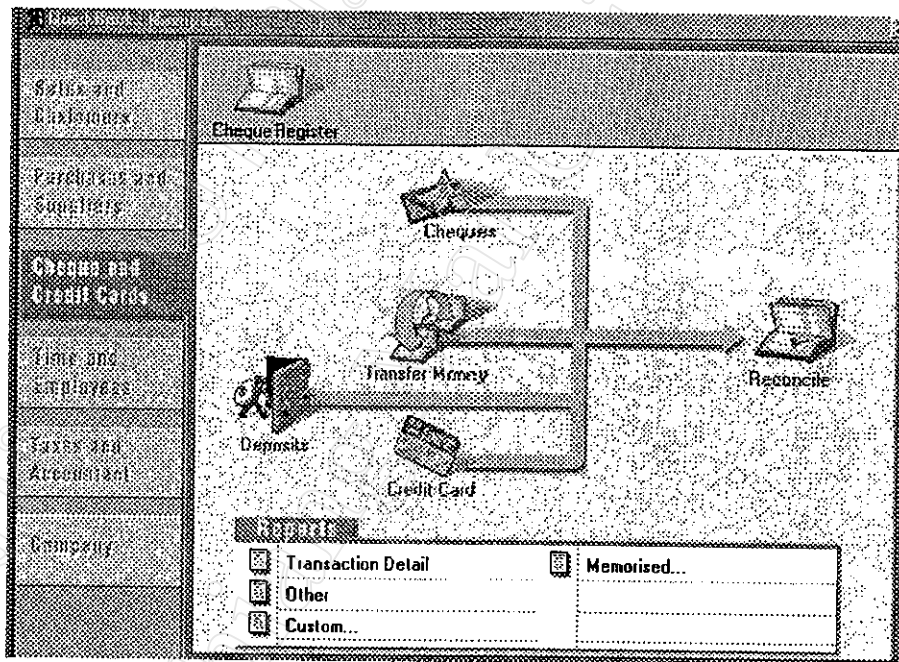
3.2 Cheque เพื่อบันทึกบัญชีรายการเช็คส่งจ่าย และรายการตรงข้าม

3.3 Transfer Money สำหรับบันทึกรายการโอนเงินในระหว่างสองบัญชี

3.4 Deposits แสดงรายการนำฝากเงิน ที่นอกเหนือจากการรับชำระหนี้จากลูกหนี้

3.5 Credit Card เพื่อใช้บันทึกข้อมูลการจ่ายเงินด้วย Credit Card

3.6 Reconcile สำหรับตรวจเช็คหรือจัดทำรายการกระทบยอดบัญชี



รูปที่ 7 เมนูหลัก Cheques and Credit Cards

4. **Time and Employees** ซึ่งเป็นเมนูหลักเกี่ยวกับเวลาและพนักงาน ดังแสดงในรูปที่ 8 มีเมนูย่อยคือ

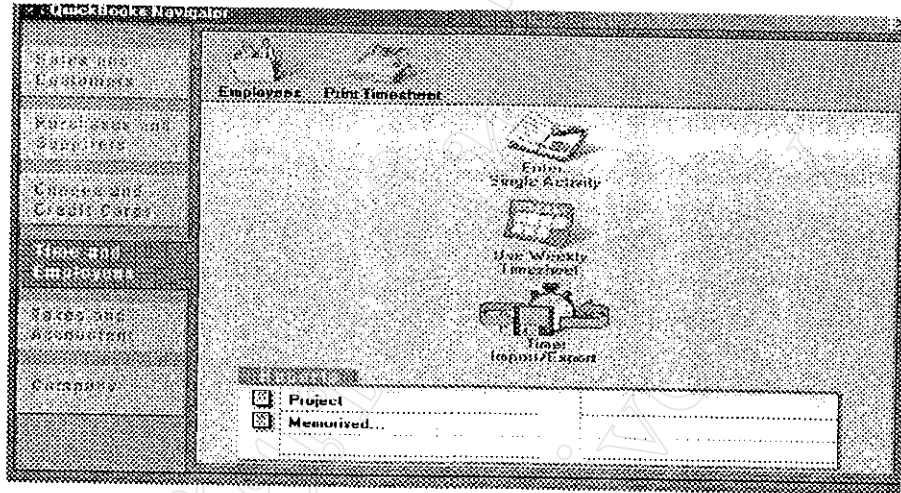
4.1 Employees สำหรับกำหนดข้อมูลของพนักงาน การเพิ่ม แก้ไข ข้อมูลลูกจ้าง

4.2 Print Timesheet เป็นตารางแสดงเวลาการทำงาน

4.3 Enter Single Activity เพื่อบันทึกรายละเอียดของแต่ละกิจกรรม

4.4 Use Weekly Timesheet แสดงตารางเวลาการทำงานในหนึ่งสัปดาห์

#### 4.5 Time Import/Export เพื่อกำหนดระยะเวลาการทำงานของแต่ละแผนก



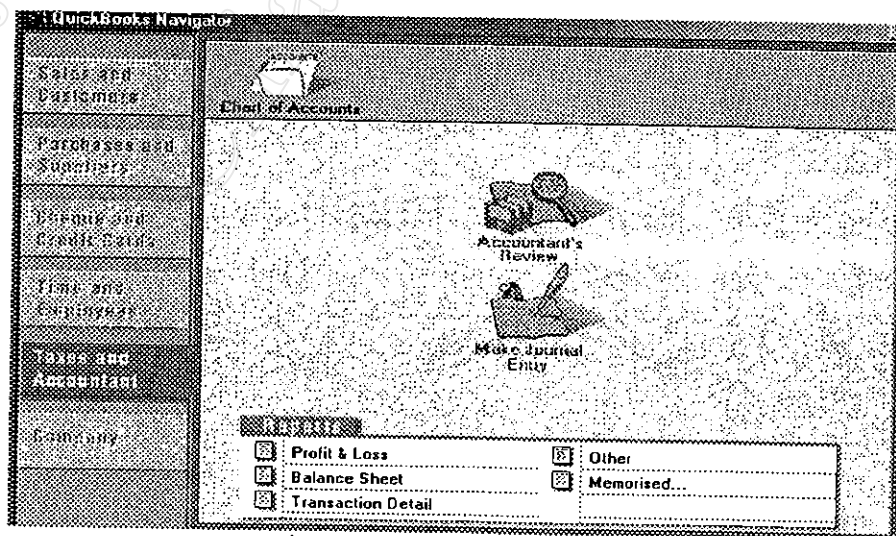
รูปที่ 8 เมนูหลัก Time and Employees

5. Taxes and Accountant ซึ่งเป็นเมนูหลักเรื่องภาษีและฝ่ายบัญชี ดังแสดงในรูปที่ 9 มีเมนูย่อยคือ

5.1 Chart of Accounts สำหรับแสดงรายการผังบัญชี

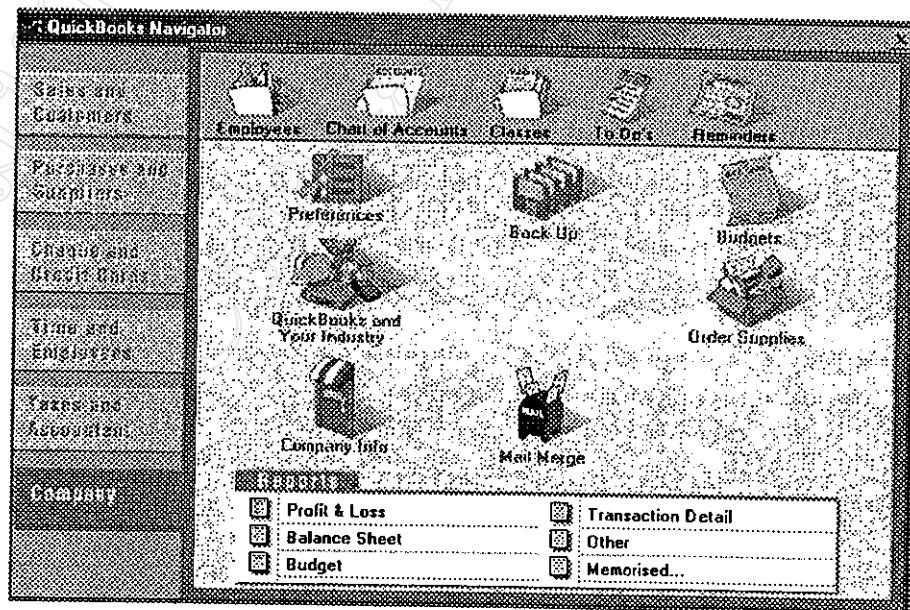
5.2 Accountant's Review เป็นการสอบทานความถูกต้องของข้อมูลและทำการปรับปรุงยอดที่ถูกต้อง

5.3 Make Journal Entry เพื่อลงรายการในสมุดรายวันทั่วไป



รูปที่ 9 เมนูหลัก Taxes and Accountant

6. **Company** ซึ่งเป็นเมนูหลักเกี่ยวกับกิจการ ดังแสดงในรูปที่ 10 มีเมนูย่อยคือ
- 6.1 Employees แสดงข้อมูลหลักเกี่ยวกับพนักงานหรือลูกจ้าง
  - 6.2 Chart of Account แสดงผังบัญชี
  - 6.3 Classes แสดงการจำแนกรายการรายได้ ค่าใช้จ่าย ของแต่ละแผนก
  - 6.4 To Do's แสดงรายการที่ยังไม่ได้ทำการบันทึก
  - 6.5 Reminders แสดงรายการที่ใกล้ครบกำหนดเวลา
  - 6.6 Preferences แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับการลงบัญชีเช็ค พนักงาน ค่าธรรมเนียม การทำงานทั่วไปของโปรแกรม และ Icon bar
  - 6.7 QuickBooks and Your Industry แสดงข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อค้นหาเพิ่มเติม
  - 6.8 Company Info แสดงข้อมูลเกี่ยวกับชื่อ ที่อยู่ของกิจการ ที่มีในรายงานและใบแจ้งหนี้
  - 6.9 Back Up เป็นการสำรองข้อมูลในแผ่นดิสก์หรือในไดเรคทอรีอื่น
  - 6.10 Mail Merge แสดงรายชื่อในแฟ้มข้อมูล
  - 6.11 Budgets เพื่อจัดตั้งบัญชีงบประมาณการ
  - 6.12 Order Supplies แสดงรายชื่อกิจการที่ขายสินค้า



รูปที่ 10 เมนูหลัก Company

## ข้อดีของโปรแกรม QuickBooks<sup>7</sup>

1. ใช้รูปภาพแสดงให้เห็นเป็นขั้นตอนที่เข้าใจได้ง่าย
2. มีการสร้างบัญชีย่อย (Subaccount) ของบัญชีหลัก ในงบกำไรขาดทุน หรือในงบดุล โดยจะแสดงรายการบัญชีย่อยแต่ละรายการมารวมกันเป็นบัญชีหลัก ซึ่งจะช่วยให้ทราบถึง
  - 2.1 การแจกแจงที่มาของจำนวนเงิน โดยการสร้างบัญชีย่อยของจำนวนเงินนั้น เช่น มีค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสาธารณูปโภค อาจแบ่งย่อยเป็น ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์และค่าไปรษณีย์ ฯลฯ
  - 2.2 หากมีบัญชีที่สัมพันธ์กันหลาย ๆ บัญชี และต้องการที่จะรวมเงินทั้งหมดแสดงในรายงาน เพื่อให้ดูง่ายขึ้นจะกระทำได้โดยกำหนดบัญชีหลักขึ้นใหม่ และกำหนดบัญชีที่สัมพันธ์กันเป็นบัญชีย่อย
3. ช่วยในการบันทึกบัญชีโดยอัตโนมัติ และ QuickBooks จะบันทึกบัญชีทันทีที่ทำการบันทึกรายการ เช่น
  - 3.1 การบันทึกรายละเอียดภายใต้ผังบัญชี (Chart of Accounts)
  - 3.2 มีแบบฟอร์มใช้ในการบันทึกรายการประจำวันต่าง ๆ เช่น การตั้งหนี้ การจ่ายเช็ค เป็นต้น
4. ช่วยบันทึกข้อมูลของรายการในการทำงานให้ง่ายขึ้น โดยไม่จำเป็นต้องพิมพ์ซ้ำอีกครั้งเมื่อต้องการใช้งาน ทำให้บันทึกข้อมูลได้ถูกต้องและประหยัดเวลา โดย QuickBooks จะมี Lists ใช้สำหรับเก็บข้อมูลของ Customers, Vendors, Items และ Services
5. มี Registers ใช้สำหรับแสดงรายการที่เกิดขึ้นกับแต่ละบัญชี ซึ่งจะแสดงยอดคงเหลือของบัญชี และยังสามารถใช้ตรวจสอบข้อมูลได้
6. ช่วยประหยัดเวลา จากการบันทึกบัญชีที่ใช้ระยะเวลาประมาณ 15 วัน ลดลงเหลือเพียง 7 วัน
7. ได้ข้อมูลทางบัญชีที่มีความถูกต้องแม่นยำมากยิ่งขึ้น
8. สามารถรายงานผู้บริหารได้ทันเวลา
9. สามารถสำรองข้อมูลต่าง ๆ ลงในแผ่นดิสก์ เพื่อป้องกันข้อมูลสูญหาย ทั้งเป็นการช่วยประหยัดทรัพยากรและพื้นที่ในการจัดเก็บเอกสารอีกด้วย

<sup>7</sup> เรื่องเดียวกัน, หน้า 10 – 14.

### ผลการศึกษาโปรแกรม QuickBooks

ผลจากการศึกษาคุณสมบัติและการทำงานของโปรแกรม QuickBooks ทำให้ทราบถึงความสามารถในการทำงานของโปรแกรม ที่จะนำไปประยุกต์ใช้กับงานบัญชีในหน่วยงานต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งช่วยในการจัดทำบันทึกการขายการบัญชีและการรายงานผลทางการเงินได้อย่างรวดเร็ว โดยสามารถเปรียบเทียบระยะเวลาของการทำงานได้ดังนี้

ระบบมือ ใช้ระยะเวลาในการทำงานประมาณ 10 – 15 วัน

โปรแกรม ใช้ระยะเวลาในการทำงานประมาณ 1 – 5 วัน

จากความสามารถและประสิทธิภาพในการทำงานของโปรแกรม QuickBooks ทำให้ผู้ศึกษามีแนวความคิดที่จะนำมาประยุกต์ใช้กับงานบัญชีเงินกองทุนของคณะสังคมศาสตร์ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำบัญชีเงินกองทุนของคณะต่อไป