

# บทที่ 1 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับธุรกิจซื้อขายสินค้า



# สาระการเรียนรู้



1. ความหมายของสินค้า
2. ประเภทของสินค้า
3. ขั้นตอนในการซื้อขายสินค้า
4. เอกสารประกอบการซื้อขายสินค้า
5. การเตรียมเอกสารและการตรวจสอบ
6. เงื่อนไขเกี่ยวกับการให้เครดิตและส่วนลดเงินสด
7. การคำนวณวันครบกำหนดชำระหนี้
8. เงื่อนไขเกี่ยวกับค่าขนส่งสินค้า
9. การส่งคืนสินค้า
10. การซื้อขายสินค้าออนไลน์

# 1.

## ความหมายของสินค้า

สินค้า (Goods) หรือผลิตภัณฑ์ (Product) หมายถึง กลุ่มของสิ่งที่มีตัวตน จับต้องได้หรือสัมผัสได้เคลื่อนย้ายได้ สามารถนำไปเป็นกรรมสิทธิ์ได้ ในอดีตจะใช้การแลกเปลี่ยนกัน (Barter) แต่ปัจจุบันใช้เงินตราแลกเปลี่ยนกัน สินค้าหรือผลิตภัณฑ์สามารถตอบสนองความต้องการของผู้บริโภคได้ โดยมีวัตถุประสงค์ในการหากำไร หรืออาจกล่าวได้ว่าสินค้าคือสิ่งของที่กิจการจำหน่ายนั่นเอง เช่น เครื่องสำอาง เสื้อผ้า รองเท้า รถยนต์ เครื่องคอมพิวเตอร์



## 2. ประเภทของสินค้า

**สินค้าที่มีลักษณะไม่ถาวร** คือ ใช้งานได้ไม่นานหรือใช้แล้วหมดไป ได้แก่ สินค้า อุปโภคบริโภค เช่น น้ำมันพืช ผงซักฟอก สบู่ ยาสีฟัน เครื่องสำอาง หรือวัสดุสำนักงาน เช่น ดินสอ ปากกา น้ำยาลบคำผิด ลวดเย็บกระดาษ กระดาษถ่ายเอกสาร

**สินค้าที่มีลักษณะถาวร** คือ ใช้แล้วไม่หมดไป แต่จะเสื่อมสภาพลงเรื่อย ๆ และเมื่อถึงระยะเวลาหนึ่งปกติเกินกว่า 1 ปี ก็จะหมดอายุการใช้งาน ใช้ประโยชน์ ได้แก่ รถยนต์ รถจักรยานยนต์ เครื่องปรับอากาศ เครื่องคอมพิวเตอร์ กล้องถ่ายรูป เครื่องพิมพ์ โฟโต้บูท เฟอร์นิเจอร์



สินค้า  
แบ่งออกเป็น  
2 ประเภท  
คือ



# 3. ขั้นตอนในการซื้อขายสินค้า

## 3.1 ขั้นตอนในการซื้อสินค้า



### ขั้นตอนที่ 1

หน่วยงานที่รับผิดชอบหรือดูแลลูกค้า เช่น คลังสินค้าจัดทำใบขอซื้อส่งให้ฝ่ายจัดซื้อ

### ขั้นตอนที่ 2

ฝ่ายจัดซื้อพิจารณาและขออนุมัติผู้บริหาร ถ้าได้รับอนุมัติ จะจัดทำใบสั่งซื้อสินค้าส่งให้ผู้ขาย ถ้าไม่ได้รับอนุมัติ จะส่งเรื่องคืนหน่วยงานที่ขอซื้อในขั้นตอนที่ 1

### ขั้นตอนที่ 3

เมื่อผู้ขายได้รับใบสั่งซื้อสินค้า หากซื้อเป็นเงินสดจะจัดเตรียมสินค้าและส่งให้ผู้สั่งซื้อพร้อมใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงิน หากซื้อเป็นเงินเชื่อ จะส่งเรื่องให้ฝ่ายเครดิต พิจารณา หากได้รับอนุมัติก็จะจัดเตรียมสินค้าและส่งให้ผู้สั่งซื้อพร้อมใบกำกับภาษี/ใบกำกับสินค้า/ใบส่งของ หากไม่ได้รับอนุมัติจะแจ้งให้ผู้ซื้อทราบ

### ขั้นตอนที่ 4

เมื่อผู้สั่งซื้อได้รับสินค้า จะต้องมีการตรวจสอบ ปริมาณ คุณภาพ และคุณลักษณะของสินค้าว่าถูกต้องตรงกับที่สั่งซื้อหรือไม่ และจัดทำใบรับสินค้าเพื่อบันทึกรายละเอียดของสินค้า

## 3.2 ขั้นตอนในการขายสินค้า

### ขั้นตอนในการขายสินค้า มีดังนี้

1

ทำใบเสนอราคา (Quotation) ส่งให้ ผู้ต้องการซื้อสินค้า ตาม รายละเอียดที่ได้ตกลง กันไว้ก่อน ในเรื่องชนิด ของสินค้า/สิ่งของราคา ส่วนลดเงื่อนไขการส่ง สินค้า เงื่อนไขการให้ เครดิต



2

รับใบสั่งซื้อจาก ลูกค้าเมื่อได้รับแล้วต้อง เปรียบเทียบกับรายการ ในใบเสนอราคาจากผู้ขาย ส่งให้

3

ทำใบกำกับสินค้า/ ใบกำกับภาษี แนบไปกับ ใบสั่งซื้อที่ได้รับจาก ลูกค้า ส่งให้แผนกคลัง สินค้า เพื่อจัดสินค้า ให้ลูกค้าตามรายการใน ใบกำกับสินค้า/ ใบกำกับภาษี



4

นำสินค้าส่งให้ ลูกค้า โดยให้ลูกค้า ตรวจสอบสินค้าอย่าง ละเอียดเพื่อป้องกันการ โต้แย้งในภายหลัง ทั้ง ชนิด ขนาด จำนวน และราคาต้องตรงกับ รายการในใบสั่งซื้อสินค้า และใบสั่ง



# 4

## เอกสารประกอบการซื้อขายสินค้า



ใบยอดหนี้/ใบส่งคืน  
(Debit Memorandum or  
Debit Note)

ใบยอดหนี้/ใบส่งคืน  
(Debit Memorandum  
or Debit Note)

ใบกำกับภาษี  
(Tax Invoice)

ใบเสร็จรับเงิน (Receipt)

8.

7.

6.

5.

4.

ใบรับสินค้า (Goods Receipt)

1.

ใบเสนอราคา (Quotation)

2.

ใบขอซื้อ  
(Purchase Requisition : PR)

3.

ใบสั่งซื้อ  
(Purchase order : PO)



# ตัวอย่างเอกสารประกอบการซื้อขายสินค้า

ร้านสมชัยพาณิชย์

111 ถนนประดิษฐ์มนูธรรม แขวงวังทองหลาง  
เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร 10310 โทร. 097 021 0772  
Facebook : SOMCHAIPANICH LINE : SOMCHAI.P  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3 1009 03609 65 1

## ใบเสนอราคา (QUOTATION)

เล่มที่..... เลขที่.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
ชื่อลูกค้า..... เลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....  
ที่อยู่..... โทรศัพท์.....  
เงื่อนไขการชำระเงิน : 2/10, N/30 เงื่อนไขการขนส่ง : F.O.B. destination

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย	หมายเหตุ

ผู้อนุมัติ.....  
(นาย/นาง/นางสาว.....)  
ตำแหน่งหัวหน้าแผนกการตลาด

ร้านสมชัยพาณิชย์

111 ถนนประดิษฐ์มนูธรรม แขวงวังทองหลาง  
เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร 10310 โทร 097 021 0772  
Facebook : SOMCHAIPANICH LINE : SOMCHAI.P  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3 1009 03609 65 1

## ใบสั่งซื้อ (PURCHASE ORDER)

เล่มที่..... เลขที่.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
ถึง บริษัท/ร้านค้า (แผนกขาย/การตลาด)  
โปรดจัดส่งสินค้า/สิ่งของ ดังรายการต่อไปนี้ ให้ร้านภายใน วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน	
					บาท	สต.

ผู้จัดซื้อ.....  
(นาย/นาง/นางสาว.....)  
ตำแหน่งผู้จัดการแผนกจัดซื้อ

ผู้อนุมัติ.....  
(นาย/นาง/นางสาว.....)  
ตำแหน่ง.....

# 5.

## การเตรียมเอกสารและการตรวจสอบ

### 5.1 การเตรียมเอกสาร

- 1 แผนกต่าง ๆ ในกิจการซื้อขายสินค้าต้องกำหนดและจัดเตรียมเอกสารที่ต้องใช้ในแผนกของตนเอง ให้ครบถ้วนและในปริมาณที่เหมาะสม และต้องทราบว่าในแผนกของตนเองมีเอกสารอะไรบ้าง
- 2 เอกสารต้องกำหนดให้ผู้มีอำนาจหรือผู้ได้รับมอบหมายลงนามอนุมัติ ดังนั้นควรจัดทำผังทางเดินเอกสารของแผนกและขององค์กร เพื่อให้ทราบว่าเอกสารใดผู้ใดมีหน้าที่ลงนามหรืออนุมัติและต้องนำส่งต่อไปยังแผนกใด
- 3 เอกสารไม่ควรมีจำนวนมากหรือน้อยเกินไป และระวังการซ้ำซ้อน
- 4 ข้อความในเอกสารต้องชัดเจน ง่ายต่อการเข้าใจและครอบคลุม
- 5 เอกสารต้องจัดเก็บในที่เก็บที่ปลอดภัย มีคนรับผิดชอบ

## 5.2 การตรวจสอบเอกสาร

การตรวจสอบ  
เอกสารมีเกณฑ์  
ที่ควรพิจารณา  
ดังนี้

1

ต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วน

2.

ต้องไม่มีร่องรอยแก้ไข

3.

ต้องเชื่อถือได้

4.

ต้องเป็นต้นฉบับ

5

ต้องมีผู้อนุมัติ

# 6.

## เงื่อนไขเกี่ยวกับการให้เครดิตและส่วนลดเงินสด

เงื่อนไขเกี่ยวกับการให้เครดิตและส่วนลดเงินสด (Credit terms and cash discounts) คือ ข้อตกลง ระหว่างผู้ซื้อสินค้าและผู้ขายสินค้าเกี่ยวกับเงื่อนไขการชำระเงินหรือระยะเวลาในการให้เครดิต รวมทั้งส่วนลดเงินสดเพื่อให้ผู้ซื้อสินค้าและผู้ขายสินค้าได้รับความพึงพอใจและประโยชน์สูงสุด

**1** เงื่อนไขการชำระเงิน คือ เงื่อนไขที่กำหนดระยะเวลาในการชำระหนี้ พร้อมทั้งมีส่วนลดและไม่มีส่วนลด เช่น

ลำดับ	เงื่อนไข	ความหมาย	หมายเหตุ
1	N/30	ให้ผู้ซื้อสินค้าชำระหนี้ให้ผู้ขายสินค้าภายใน 30 วันนับจากวันที่ปรากฏในใบกำกับสินค้า/ใบกำกับภาษี	
2	N/60	ให้ผู้ซื้อสินค้าชำระหนี้ให้ผู้ขายสินค้าภายใน 60 วันนับจากวันที่ปรากฏในใบกำกับสินค้า/ใบกำกับภาษี	
3	2/10, N/30	ให้ผู้ซื้อสินค้าชำระหนี้ให้ผู้ขายสินค้าภายใน 30 วันนับจากวันที่ปรากฏในใบกำกับสินค้า/ใบกำกับภาษี แต่หากชำระหนี้ภายใน 10 วันนับจากวันเดียวกันจะให้ส่วนลด 2%	
4	N/EOM	ให้ผู้ซื้อสินค้าชำระหนี้ให้ผู้ขายสินค้าภายในสิ้นเดือนของเดือนที่ซื้อสินค้า	
5	2/10 EOM	ให้ผู้ซื้อสินค้าชำระหนี้ให้ผู้ขายสินค้าภายในสิ้นเดือนของเดือนถัดไป แต่หากชำระหนี้ภายในวันที่ 10 ของเดือน	

**2** เงื่อนไขเกี่ยวกับส่วนลด (Discount) คือ เงื่อนไขที่จูงใจให้ผู้ซื้อสินค้าซื้อสินค้าในปริมาณมากและชำระหนี้โดยเร็วหรือภายในระยะเวลาที่จะได้รับส่วนลด ประกอบด้วย

**1**

ส่วนลดการค้า  
(Trade discount)

คือ ส่วนลดที่จูงใจให้ผู้ซื้อสินค้าซื้อสินค้า ในปริมาณมาก ๆ โดยผู้ขายสินค้าจะกำหนดเกณฑ์การให้ส่วนลดไว้ล่วงหน้าเป็นจำนวนเงินหรืออัตราร้อยละจากราคาสินค้าที่ตั้งไว้หรือเกิดจากการต่อรองกันระหว่างผู้ซื้อสินค้าและผู้ขายสินค้า

เงื่อนไขเกี่ยวกับ  
ส่วนลด  
(Discount)  
ประกอบด้วย

**2.**

ส่วนลดเงินสด  
(Cash discount)

คือ ส่วนลดที่จูงใจให้ผู้ซื้อสินค้าชำระหนี้ให้ผู้ขายสินค้าโดยเร็วหรือก่อนวันครบกำหนดตามที่ตกลงกัน

วิธีบันทึกบัญชี  
เกี่ยวกับส่วนลดเงิน  
สด  
มี 2 วิธี คือ

1

วิธีบันทึกจำนวนเต็ม (Gross Method)

ว.ด.ป.	ด้านผู้ซื้อสินค้า			ด้านผู้ขายสินค้า			
วันที่ซื้อ/ขายสินค้า	เดบิต	ซื้อสินค้า	XX	เดบิต	ลูกหนี้การค้า	XX	
		เครดิต	เจ้าหนี้การค้า	XX	เครดิต	ขายสินค้า	XX
วันที่ชำระหนี้/รับชำระหนี้ ภายในกำหนดเวลาได้รับ ส่วนลดเงินสด	เดบิต	เจ้าหนี้การค้า	XX	เดบิต	เงินสด	XX	
		เครดิต	เงินสด	XX	ส่วนลดจ่าย	XX	
			ส่วนลดรับ	XX	เครดิต	ลูกหนี้การค้า	XX
วันที่ชำระหนี้/รับชำระหนี้ เกินกำหนดเวลาได้รับ ส่วนลดเงินสด	เดบิต	เจ้าหนี้การค้า	XX	เดบิต	เงินสด	XX	
		เครดิต	เงินสด	XX	เครดิต	ลูกหนี้การค้า	XX

2

วิธีบันทึกจำนวนสุทธิ (Net Method)

7.

## การคำนวณวันครบกำหนดชำระหนี้

### วิธีที่ 2

กรณีนับวันถัดจากวันที่มีการตกลงซื้อขายสินค้า จนครบจำนวนวันที่มีการตกลงกัน

วิธีการคำนวณ  
วันครบกำหนด  
2 วิธี มีดังนี้

### วิธีที่ 1

นับตั้งแต่วันที่มีการตกลงซื้อขายสินค้า จนครบจำนวนวันที่มีการตกลงกัน



## ตัวอย่าง

เมื่อวันที่ 12 มกราคม 25X1 ร้านค้าแห่งหนึ่งขายสินค้าให้ลูกค้ารายหนึ่งราคา 6,000บาท เงื่อนไข 2/10, N/30

### ให้ทำ

1. คำนวณวันครบกำหนด
2. คำนวณวันสุดท้ายที่จะได้รับส่วนลดเงินสด

**วิธีที่ 1** นับตั้งแต่วันที่มีการตกลงซื้อขายสินค้า จนครบจำนวนวันที่มีการตกลงกัน

1. คำนวณวันครบกำหนด

เดือน ม.ค. (12 ถึง 31) = 20 วัน (31-12+1)

เดือน ก.พ. = 10 วัน ← วันครบกำหนด 10 ก.พ.

30 วัน

2. คำนวณวันสุดท้ายที่จะได้รับส่วนลดเงินสด  
เดือน ม.ค. (นับตั้งแต่ วันที่ 12 ไป 10 วัน) = 21 ← วันสุดท้ายที่จะได้รับส่วนลด  
เงินสด (21 ม.ค.)

(หรือ  $12 + 10 - 1 = 21$ )

มกราคม 25X1						
อ	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

กุมภาพันธ์ 25X1						
อ	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

## วิธีที่ ② กรณีนับวันถัดจากวันที่มีการตกลงซื้อขายสินค้า จนครบจำนวนวันที่มีการตกลงกัน

### 1. คำนวณวันครบกำหนด

$$\text{เดือน ม.ค. (13 ถึง 31)} = 19 \text{ วัน (31-12)}$$

$$\text{เดือน ก.พ.} = \underline{11} \text{ วัน} \leftarrow \text{วันครบกำหนด 11 ก.พ.}$$

$$\underline{\underline{30}} \text{ วัน}$$

### 2. คำนวณวันสุดท้ายที่จะได้รับส่วนลดเงินสด

$$\text{เดือน ม.ค. (นับตั้งแต่วันที่ 13 ไป 10 วัน)} = 22 \leftarrow \text{วันสุดท้ายที่จะได้รับส่วนลดเงินสด (22 ม.ค.)}$$

$$(\text{หรือ } 12 + 10 = 22)$$

มกราคม 25X1						
อ	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

กุมภาพันธ์ 25X1						
อ	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	



ในที่นี้จะใช้วิธีที่ 1 นับตั้งแต่วันที่ที่มีการตกลงซื้อขายสินค้า จนครบจำนวน  
วันที่มีการตกลงกัน

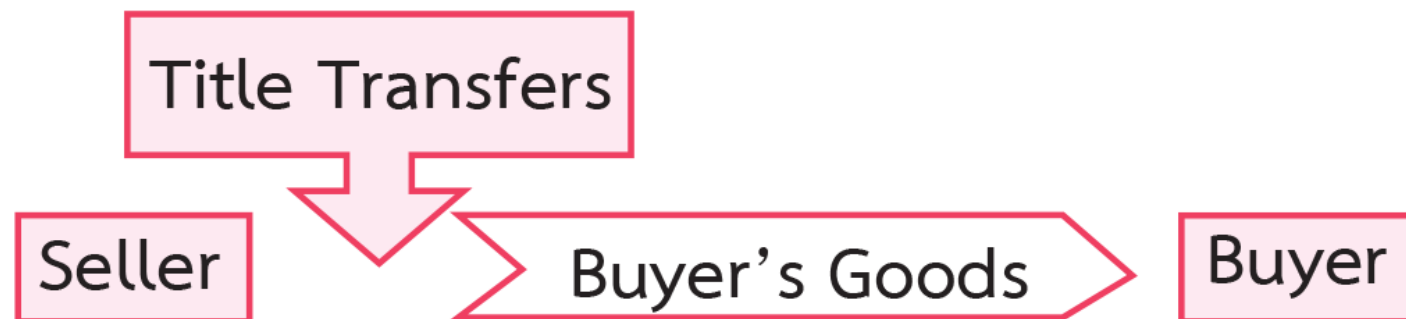
# 8.

## เงื่อนไขเกี่ยวกับค่าขนส่งสินค้า

เงื่อนไขเกี่ยวกับค่าขนส่งสินค้า (Terms of transportation) แบ่งออกเป็น

- 1 เงื่อนไขเกี่ยวกับค่าขนส่งสินค้าสำหรับการซื้อขายสินค้าในประเทศ มี 2 เงื่อนไข
  - 1.1 FOB shipping point (Free on board shipping point)
  - 1.2 FOB destination (Free on board destination)

### FOB shipping point



### FOB Destination



ที่มา : <http://simplestudies.com/what-are-fob-shipping-terms.html>

## ② เงื่อนไขเกี่ยวกับค่าขนส่งสินค้าสำหรับการซื้อขายสินค้าระหว่างประเทศ มี 3 เงื่อนไข

2.1 FOB (Free on board)

2.2 C&F (Cost and Freight)

2.3 CIF (Cost Insurance and Freight)

การบันทึกรายการเกี่ยวกับค่าขนส่ง มีดังนี้

เงื่อนไข FOB shipping point : กรณีผู้ซื้อสินค้าจ่ายค่าขนส่ง			
ผู้ซื้อสินค้า		ผู้ขายสินค้า	
เดบิต ค่าขนส่งเข้า	XX	ไม่ต้องบันทึกรายการ	
เครดิต เงินสด	XX		

**เงื่อนไข FOB shipping point : กรณีผู้ขายสินค้าจ่ายค่าขนส่งแทน-ซื้อขายสินค้าเป็นเงินสด/เงินเชื่อ**

ผู้ซื้อสินค้า		ผู้ขายสินค้า	
เดบิต ค่าขนส่งเข้า	XX	เดบิต ลูกหนี้การค้า-ผู้ซื้อสินค้า	XX
เครดิต เจ้าหนี้การค้า-ผู้ขายสินค้า	XX	เครดิต เงินสด	XX

**เงื่อนไข FOB destination : กรณีผู้ขายสินค้าจ่ายค่าขนส่ง**

ผู้ซื้อสินค้า		ผู้ขายสินค้า	
ไม่ต้องบันทึกรายการ		เดบิต ค่าขนส่งออก	XX
		เครดิต เงินสด	XX

**เงื่อนไข FOB destination : กรณีผู้ซื้อสินค้าจ่ายค่าขนส่งแทน (ซื้อขายสินค้าเป็นเงินสด)**

ผู้ซื้อสินค้า	ผู้ขายสินค้า
เดบิต ลูกหนี้การค้า-ผู้ขายสินค้า XX เครดิต เงินสด XX	เดบิต ค่าขนส่งออก XX เครดิต เจ้าหนี้การค้า-ผู้ซื้อสินค้า XX

**เงื่อนไข FOB destination : กรณีผู้ซื้อสินค้าจ่ายค่าขนส่งแทน (ซื้อขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ)**

ผู้ซื้อสินค้า	ผู้ขายสินค้า
เดบิต เจ้าหนี้การค้า-ผู้ขายสินค้า XX เครดิต เงินสด XX	เดบิต ค่าขนส่งออก XX เครดิต ลูกหนี้การค้า-ผู้ซื้อสินค้า XX

## ตัวอย่าง

# ต่อไปนี้เป็นรายการซื้อขายสินค้าของร้านโนบิตะ ระหว่างเดือน เมษายน 25X1

25X1

- เม.ย. 1 ซื้อสินค้าจากร้านโอชินราคา 9,000 บาท เป็นเงินเชื่อ ได้ส่วนลดการค้า 10% เงื่อนไข N/30 FOB shipping point
- 5 ขายสินค้าให้ร้านราเมนราคา 14,000 บาท เป็นเงินเชื่อ ให้ส่วนลดการค้า 5% เงื่อนไข 2/10, N/30 FOB destination
- 10 จ่ายค่าขนส่งสินค้าที่ขายเมื่อวันที่ 5 เมษายน 25X1 จำนวน 600 บาท
- 14 รับชำระหนี้จากร้านราเมนทั้งหมด
- 20 รับแจ้งจากร้านโอชินว่าได้จ่ายค่าขนส่งสินค้าจำนวน 720 บาท
- 29 ชำระหนี้ให้ร้านโอชินทั้งหมด



## บันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป

### สมุดรายวันทั่วไป

หน้า 1

พ.ศ. 25X1		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
เม.ย.	1	ซื้อสินค้า 9,000 – (9,000 X 10%)		8,100	-		
		เจ้าหนี้การค้า-ร้านโอชิน				8,100	-
		ซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อ					
	5	ลูกหนี้การค้า-ร้านราเมน		13,300	-		
		ขายสินค้า 14,000 – (14,000 X 5%)				13,300	-
		ขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ					
	10	ค่าขนส่งออก		600	-		
		เงินสด				600	-
		จ่ายค่าขนส่งสินค้า					

## สมุดรายวันทั่วไป

หน้า 1

พ.ศ. 25X1		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
เม.ย.	14	เงินสด (13,300 – 266)		13,034	-		
		ส่วนลดจ่าย (13,300 X 2%)		266	-		
		ลูกหนี้การค้า-ร้านราเมน				13,300	-
		รับชำระหนี้จากร้านราเมนทั้งหมด					
	20	ค่าขนส่งเข้า		720	-		
		เจ้าหนี้การค้า-ร้านโอชิน				720	-
		ร้านโอชินจ่ายค่าขนส่งแทน					
	29	เจ้าหนี้การค้า-ร้านโอชิน (8,100 + 720)		8,820	-		
		เงินสด				8,820	-
		จ่ายชำระหนี้ให้ร้านโอชินทั้งหมด					

# 9.

## การส่งคืนสินค้า

การส่งคืนสินค้าถือเป็นเรื่องปกติของการซื้อขายสินค้า สาเหตุของการส่งคืนสินค้านี้มีหลายสาเหตุ เช่น

- ▶ รุ่น แบบ สี ขนาดของสินค้าไม่ตรงตามที่คุณซื้อสินค้าต้องการ
- ▶ สินค้าชำรุดเสียหาย
- ▶ สินค้าล้าสมัย

การบันทึกบัญชีทางด้านผู้ซื้อสินค้าจะบันทึกไว้ในบัญชีส่งคืนสินค้าและจำนวนที่ได้ลด (Purchases returns and allowances) เรียกสั้น ๆ ว่า **ส่งคืนสินค้า** ส่วนการบันทึกบัญชีทางด้านผู้ขายสินค้าจะบันทึกไว้ในบัญชีรับคืนสินค้าและจำนวนที่ลดให้ (Sales returns and allowances) เรียกสั้น ๆ ว่า **รับคืนสินค้า**

ทางด้านผู้ซื้อสินค้าจะบันทึกรายการเมื่อได้รับใบลดหนี้หรือใบหักหนี้ (Credit memorandum form) จากผู้ขายสินค้า หรือบันทึกรายการทันทีกรณีที่ผู้ซื้อสินค้าเป็นผู้จัดทำใบขอลดหนี้ (Debit memorandum form) แล้วส่งให้ผู้ขายสินค้าเพื่อขอลดหนี้ ทางด้านผู้ขายสินค้าจะบันทึกรายการเมื่อทำใบลดหนี้หรือใบหักหนี้ให้ผู้ซื้อสินค้า

ทางด้านผู้ซื้อ		ทางด้านผู้ขาย	
กรณีซื้อขายสินค้าเงินสด			
เดบิต	เงินสด	XX	
	เครดิต		XX
	ส่งคืนสินค้า		XX
		XX	
			XX
กรณีซื้อขายสินค้าเงินเชื่อ			
เดบิต	เจ้าหนี้การค้า-ผู้ขายสินค้า	XX	
	เครดิต		XX
	ส่งคืนสินค้า		XX
		XX	
			XX
			XX

# 10.

## การขายสินค้าออนไลน์

ในปัจจุบันเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามามีบทบาทในชีวิตประจำวันมากขึ้น การเข้าถึงเทคโนโลยีสารสนเทศทำได้ง่ายขึ้น มี Application ให้เลือกใช้มากมาย และมีการพัฒนาตลอดเวลาผู้คนจำนวนมาก ไม่ว่าจะอยู่ในวัยทำงาน วัยเรียน วัยเกษียณ หรือบุคคลทั่วไป จึงนิยมติดต่อสื่อสาร ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ไม่ว่าจะทางคอมพิวเตอร์ หรือโทรศัพท์เคลื่อนที่ผู้ซื้อและผู้ขายสินค้าจำนวนมากจึงนิยมซื้อขายสินค้าผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตหรือออนไลน์ ซึ่งมีขั้นตอนไม่ยุ่งยาก ได้สินค้าน่าราคาถูกกว่าซื้อที่ร้านค้าทั่วไป

