



โครงการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

เรื่อง ใบกำกับภาษี

นางสาวศุภกร ไทยจำเนียร

รหัสนิสิต 63102210126

โครงการสหกิจศึกษานี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาสหกิจศึกษา (212-010)

สาขาวิชาการบัญชี คณะบัญชี ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2564

มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์

จดหมายนำส่งโครงการ

วันที่ 03 มีนาคม 2565

เรื่อง ขอส่งโครงการการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

เรียน อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สกลพร พิบูลย์วงศ์

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาว ศุภกร ไทยจำเนียร รหัส 63102210126 นิสิตสาขาวิชาการบัญชี คณะบัญชี มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์ ได้ปฏิบัติงานสหกิจศึกษาระหว่างวันที่ 3 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2564 ถึงวันที่ 03 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2565 ในตำแหน่งนักศึกษาฝึกงาน ณ บัมเอสโซ่ บจก.ยูเอ็นซี2015และได้รับมอบหมายจากพนักงานที่ปรึกษาให้ศึกษา และจัดทำโครงการเรื่อง การ ใบกำกับภาษี

บัดนี้ การปฏิบัติงานสหกิจศึกษาได้สิ้นสุดลงแล้ว จึงใคร่ขอส่งโครงการการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาจำนวน 1 เล่ม เพื่อขอรับการประเมินผลการปฏิบัติงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

.....

(นางสาว ศุภกร ไทยจำเนียร)

อนุมัติโครงการ

ชื่อโครงการการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	ใบกำกับภาษี
ผู้รายงาน	นางสาว ศุภกร ไทยจำเนียร
คณะ	บัญชี
สาขาวิชา	การบัญชี

(ผ.ศ.สกลพร พิบูลย์วงศ์)

อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา

(นางสาว ศุภกร ไทยจำเนียร)

พนักงานที่ปรึกษา

มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์ อนุมัติให้กับโครงการการปฏิบัติงานสหกิจศึกษานับนี้ เป็นส่วน หนึ่งของ การศึกษาตามหลักสูตรคณะบัญชี สาขาวิชาการบัญชี

(ดร.พรรณเพ็ญ สิทธิพัฒนา)

คณบดี คณะบัญชี

มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์

หนังสือส่งโครงการการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

วันที่ 03 มีนาคม 2565

เรื่อง ขอส่งโครงการการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

เรียน อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาผู้ช่วยศาสตราจารย์ สกลพร พิบูลย์วงศ์

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาวศุภกร ไทยจำเนียร รหัส 63102210126 นิสิตสาขาวิชาการบัญชี คณะบัญชี มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์ ได้ปฏิบัติงานสหกิจศึกษาระหว่างวันที่ 3 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2564 ถึงวันที่ 03 เดือน มีนาคม 2565 ในตำแหน่งนักศึกษาฝึกงาน ณ บิ๊กเอสโซ่ บจก.ยูเอ็นซี2015.. และได้รับมอบหมายจากพนักงานที่ปรึกษาให้ศึกษา และจัดทำโครงการเรื่อง ใบกำกับภาษี

บัดนี้ การปฏิบัติงานสหกิจศึกษาได้สิ้นสุดลงแล้ว จึงใคร่ขอส่งรายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาจำนวน 1 เล่ม เพื่อขอรับการประเมินผลการปฏิบัติงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวศุภกร ไทยจำเนียร)

บทคัดย่อ

ชื่อโครงการ : ใบกำกับภาษี
ชื่อนิสิต : นางสาว ศุภกร ไทยจำเนียร
รหัสนิสิต : 63102210126
สาขาวิชา : การบัญชี
อาจารย์ที่ปรึกษา : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สกลพร พิบูลย์วงศ์
ปีการศึกษา : 2564

บทคัดย่อ

(Abstract)

สหกิจศึกษา เป็นระบบการศึกษาที่จัดให้มีการผสมผสานระหว่างการเรียนของนิสิตในห้องเรียน เข้ากับการปฏิบัติจริงในสถานที่ประกอบการอย่างมีหลักการ และเป็นระบบเพื่อให้ประสบการณ์ตรง โดยกำหนดให้นิสิตออกปฏิบัติงานในสถานประกอบการในฐานะเสมือนหนึ่งเป็นพนักงานชั่วคราวเต็มเวลา เป็นระยะเวลา 1 ภาคการเรียน ซึ่งนิสิตจะได้มีโอกาสสร้างความเข้าใจและคุ้นเคยกับโลกแห่งความจริงการทำงานและการเรียนรู้เพื่อให้ได้มาซึ่งทักษะของงานอาชีพและทักษะด้านการพัฒนาตนเองเป็นการศึกษาที่บูรณาการเรียนรู้ในสถานศึกษากับการให้นิสิตออกไปปฏิบัติงานจริงเต็มเวลา ณ สถานประกอบการ

จากการที่นิสิตได้ออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ทำให้ได้ใช้ความรู้และความสามารถที่ได้ศึกษานำมาประยุกต์ใช้กับสถานประกอบการได้ทำการตรวจสอบใบกำกับภาษีและออกใบกำกับภาษีให้ตรงตามที่ข้อบังคับกำหนดการตรวจสอบและตรวจสอบละเอียดของหลักฐานและรายงานเป็นต้น

กิตติกรรมประกาศ

(Acknowledgment)

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาว ศุภกร ไทยจำเนียร ได้มาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ บัณฑิตวิทยาลัย บจก. ยู เอ็นซี 2015 ตั้งแต่วันที่ 03 พฤษภาคม 2564 ถึงวันที่ 03 มีนาคม 2565 ทำให้ข้าพเจ้าได้รับความรู้และประสบการณ์ทำให้ข้าพเจ้าได้รับความรู้และประสบการณ์ต่างๆ ที่มีคุณค่ามากมาย สำหรับโครงการสหกิจศึกษานับนี้สำเร็จลงได้ด้วยดี จากความช่วยเหลือและความร่วมมือสนับสนุนของหลายฝ่าย ดังนี้

- 1.คุณ สนิท น้อยคง ตำแหน่ง ผู้จัดการ
- 2.คุณ นิตยา จันทร์ พนักงานที่ปรึกษา

ขอขอบคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สกลพร พิบูลย์วงศ์ อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา ที่ให้คำแนะนำ จัดหาตำแหน่งงานจากสถานประกอบการ คอยติดตามประเมินความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานและ คอยตรวจแก้ไขเล่มโครงการสหกิจศึกษาจนสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี

นอกจากนี้ยังมีบุคคลท่านอื่นๆ อีกที่ไม่ได้กล่าวไว้ ณ ที่นี้ ซึ่งให้ความกรุณาแนะนำในการจัดทำโครงการสหกิจศึกษานับนี้ ข้าพเจ้าจึงใคร่ขอขอบพระคุณทุกท่านที่ได้มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและให้ความเข้าใจเกี่ยวกับชีวิตของการปฏิบัติงาน รวมถึงเป็นที่ปรึกษาในการจัดทำโครงการฉบับนี้จนเสร็จสมบูรณ์

นางสาว ศุภกร ไทยจำเนียร

ผู้จัดทำ

วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2565

สารบัญ

	(หน้า)
จดหมายนำส่ง	(1)
หน้าอำนวยการรายงาน	(2)
กิตติกรรมประกาศ	(3)
บทคัดย่อ	(4)
บทที่ 1	
บทที่ 2	
บทที่ 3	
บทที่ 4	
บทที่ 5	
บรรณานุกรม	
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก	ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์
ภาคผนวก ข	รูปภาพการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการ
ภาคผนวก ค	ประวัตินิสิตสหกิจศึกษา

บทที่ 1

บทนำ

ในระหว่างการศึกษาฝึกปฏิบัติงานของนิสิตสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการ นิสิตจะได้เรียนรู้ทักษะการทำงาน การทำงานร่วมกับผู้อื่น นำความรู้ได้แก่สถานประกอบการในอนาคตให้มีประสิทธิภาพต่อไป โครงการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา เป็นรายงานทางการเรียนมาประยุกต์ใช้กับการทำงานจริง และจะได้ประสบการณ์จริงจากการทำงาน ในช่วงระยะเวลา 4 เดือน เมื่อเสร็จสิ้นการทำงานจะต้องมีการสรุปผลสัมฤทธิ์ของงาน และเพื่อให้ผลงานที่ได้เป็นประโยชน์ต่อสถานประกอบการมหาวิทยาลัยและตัวนิสิตเอง นิสิตสหกิจศึกษาจะต้องจัดทำรายงานการปฏิบัติงานวิชาการภาคบังคับ ที่นิสิตสหกิจศึกษาต้องจัดทำในระหว่างฝึกปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ และนำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาภายหลังการปฏิบัติงานสิ้นสุด

วัตถุประสงค์การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

1. เพื่อจัดทำโครงการที่มีประโยชน์สำหรับสถานประกอบการ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงการทำงาน
2. เพื่อเป็นประโยชน์ในการปรับปรุงหลักสูตรและเนื้อหาวิชาให้มีความเหมาะสม ทันสมัยกับสภาพความต้องการของตลาดแรงงาน
3. เพื่อให้นิสิตได้ฝึกฝนทักษะด้านต่างๆ เช่น การสื่อสาร, การเขียนโครงการ, บทความทางวิชาการ เป็นต้น

รายละเอียดของสถานประกอบการ

ข้อมูลของสถานประกอบการ

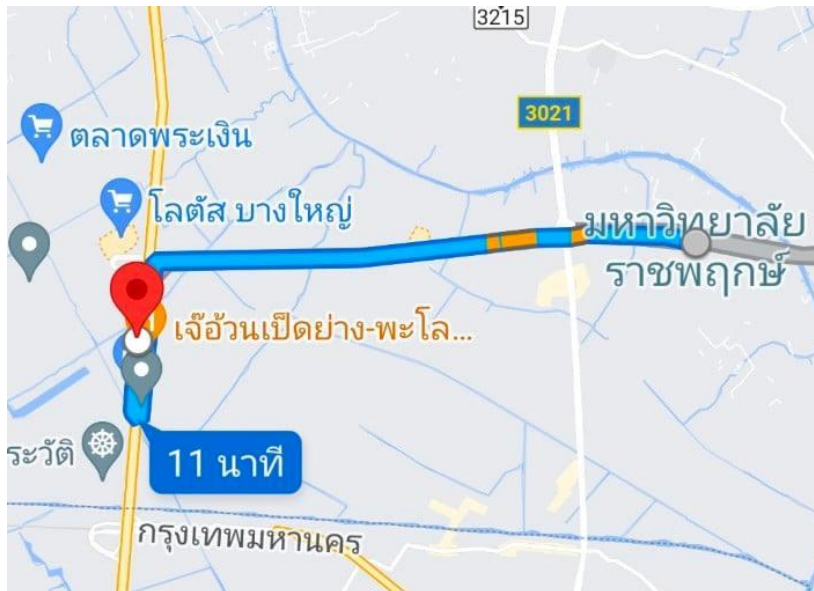
ชื่อสถานประกอบการ ปิ้มเอสโซ่ บจก.ยูเอ็นซี2015

สถานที่ตั้งบริษัท

เลขที่ 45/4 หมู่ 3 ถนน กาญจนภิเษก ตำบลบางคูเวียง อำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี

รหัสไปรษณีย์ 11130 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 073555800564

โทรศัพท์ 0926568058



ลักษณะการดำเนินงานของสถานประกอบการ

สถานีบริการน้ำมันปิ้มเอสโซ่

ผลิตภัณฑ์และบริการ

น้ำมันเชื้อเพลิง

แก๊สโซฮอล์

เอสโซ่ แก๊สโซฮอล์ ซูพรีม 91 เอสโซ่ แก๊สโซฮอล์ ซูพรีม 95

เอสโซ่ แก๊สโซฮอล์ ซูพรีม พลัส 95 เอสโซ่ แก๊สโซฮอล์ ซูพรีม E20

ดีเซล

- เอสโซ่ ดีเซล
- เอสโซ่ ซูพรีม ดีเซลพลัส

น้ำมันหล่อลื่น

ผลิตภัณฑ์หล่อลื่นเครื่องยนต์

- โมบิล 1 0W-40
- โมบิล 1 5W-30
- โมบิล 1 5W-50
- โมบิล 1 เทอร์โบ ดีเซล ปิคอัพ 5W-40
- โมบิล ซูเปอร์ 2000 10W-40
- โมบิล ซูเปอร์ 2000 เทอร์โบสปีด 10W-30
- โมบิล ซูเปอร์ 1000 20W-50
- โมบิล ซูเปอร์ 1000 เทอร์โบสปีด 15W-40
- โมบิล เอ็กซ์ตร้า 4T 10W-40
- โมบิล สเปนเซียล 4T 20W-50
- โมบิล เอ็กซ์ตร้า 2T

ผลิตภัณฑ์อื่นๆ

น้ำมันระบบเกียร์อัตโนมัติและระบบพวงมาลัยพาวเวอร์

จารบี

น้ำมันเบรก

น้ำมันหล่อเย็น

บริการ

- ร้านสะดวกซื้อ [มินิบิ๊กซี](#)
- ร้านสะดวกซื้อ [เทสโก้ โลตัส เอ็กซ์เพรส](#)
- ร้านสะดวกซื้อ [แฟมิลีมาร์ท](#)
- ศูนย์บริการรถยนต์ครบวงจร B-Quik
- ศูนย์บริการเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง Mobil 1 Center

วิสัยทัศน์

เติมเต็มพลังชีวิต ด้วยประสบการณ์พลังงานที่เหนือกว่า

ข้อมูลนักศึกษา

ตำแหน่งงานที่นิสิตรับผิดชอบ

นักศึกษา

ลักษณะงานที่นักศึกษารับผิดชอบ

ใบกำกับภาษี

ข้อมูลผู้ประกอบการ

ชื่อพนักงานที่ปรึกษา

คุณ นิตยา จันทร์สังข์

ตำแหน่ง

นักจัดการงานทั่วไป

ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

เริ่มปฏิบัติงาน

3 พฤศจิกายน 2564

สิ้นสุดการปฏิบัติงาน

03 มีนาคม 2565

นโยบาย

ลักษณะงานที่ทำ

1.ด้านบัญชี

- ออกใบกำกับภาษี

ออกใบกำกับภาษีให้รถบริษัทต่างๆ

- ตรวจสอบบัตรเดบิตและเลขทะเบียน

ตรวจสอบว่าบัตรเดบิตตรงตามป้ายทะเบียน

- รับและเก็บเงินต่างๆ

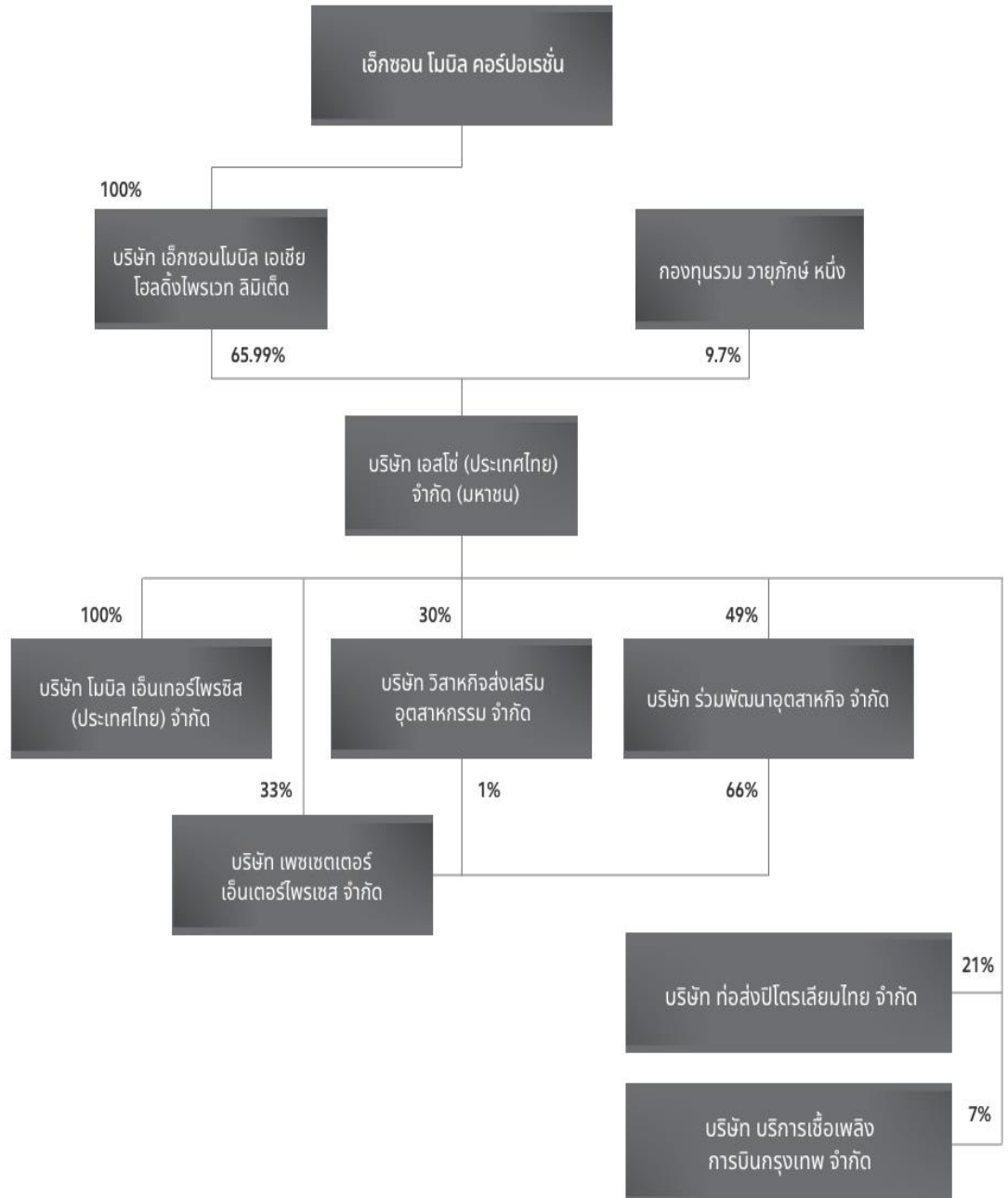
เงินค่าน้ำมัน ค่าบริการต่างๆ

- ตรวจสอบน้ำมันเข้าออก

ตรวจสอบว่าน้ำมันที่ขายไปในแต่ละวันตรงตามยอดหรือขาดเกินเท่าไร

รูปแบบองค์กร/โครงสร้างองค์กร
ปีมเอสโซ่ บจก.ยูเอ็นซี2015

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563



บทที่ 2

แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

ใบกำกับภาษี (อังกฤษ: Tax Invoice) คือ เอกสารหลักฐานสำคัญ ซึ่งผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มจะต้องจัดทำและออกให้กับผู้ซื้อสินค้าหรือบริการทุกครั้งที่มีการขายสินค้าหรือบริการ เพื่อแสดงมูลค่าของสินค้าหรือบริการและจำนวนภาษีมูลค่าเพิ่ม ที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนเรียกเก็บหรือพึงเรียกเก็บจากผู้ซื้อสินค้าหรือบริการในแต่ละครั้ง

- กรณีการขายสินค้า ผู้ประกอบการจดทะเบียนมีหน้าที่ต้องออกใบกำกับภาษีพร้อมทั้งส่งมอบให้แก่ผู้ซื้อในทันทีที่มีการส่งมอบสินค้าให้กับผู้ซื้อ
- กรณีการให้บริการ ผู้ประกอบการจดทะเบียนมีหน้าที่ต้องออกใบกำกับภาษีพร้อมทั้งส่งมอบให้แก่ผู้รับบริการในทันทีที่ได้รับชำระราคาค่าบริการ

ผู้ประกอบการจดทะเบียนต้องจัดทำใบกำกับภาษีอย่างน้อย 2 ฉบับ ดังนี้

- ✓ **ต้นฉบับ** ผู้ประกอบการต้องส่งมอบให้กับผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการ
- ✓ **สำเนา** ผู้ประกอบการต้องเก็บรักษาไว้เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการลงรายงานภาษีเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี นับแต่วันที่ทำการรายงาน

เทคนิคการสอบบัญชี หมายถึง เครื่องมือที่ ผู้สอบบัญชีใช้ในการรวบรวมหลักฐาน ผู้สอบบัญชีต้องเลือกใช้เทคนิคหรือเครื่อง มือ / วิธีการให้เหมาะสมกับงานตรวจสอบ แต่ละด้าน แล้วนำมาประกอบเข้าเป็นวิธี การตรวจสอบในแต่ละรายการหรือแต่ละ บัญชี การใช้เทคนิคเพียงอย่างเดียวอาจไม่ เพียงพอที่จะพิสูจน์ความถูกต้องของ รายการผู้สอบบัญชีอาจต้องใช้เทคนิค หลายประการในการตรวจสอบแต่ละด้าน เพื่อให้ครอบคลุมการตรวจสอบและมีความ ถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้

ใบกำกับภาษีเต็มรูปต้องมีรายละเอียดอะไรบ้าง

เห็นคำว่า “ใบกำกับภาษี” ชัดเจน มีเลขประจำตัวผู้เสียภาษี รวมถึงชื่อและที่อยู่ของผู้ขาย ชื่อและที่อยู่ของผู้ซื้อ เลขที่ใบกำกับภาษี ชื่อ ชนิด ประเภท ปริมาณ และจำนวนเงิน แยกแยะจำนวน VAT แยกให้เห็นชัดเจนวัน เดือน ปี ที่ออกข้อความอื่นที่อธิบกำหนด บังคับใช้กับผู้ประกอบการ

*ระบุ “สำนักงานใหญ่” หรือ “สาขาที่.....” ของผู้ขาย *เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้ซื้อ (โดยเฉพาะผู้ซื้อที่อยู่ในระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม) *ระบุ “สำนักงานใหญ่” หรือ “สาขาที่...” ของผู้ซื้อ

ใบกำกับภาษีอย่างย่อ คืออะไร

ใบกำกับภาษีอย่างย่อ คือ เอกสารที่กิจการ “ค้าปลีก” หรือกิจการที่ขายสินค้าหรือบริการให้กับผู้บริโภค โดยตรงเป็นผู้ออก ยกตัวอย่างเช่น ร้านขายของชำ ห้างสรรพสินค้า ร้านขายยา หรือร้านสะดวกซื้อ นอกจากนี้ยังรวมถึงการให้บริการรายย่อยแก่บุคคลจำนวนมาก เช่น ร้านอาหาร โรงแรม ฯลฯ

รูปแบบใบกำกับภาษีอย่างย่อ

ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม จะต้องออกใบกำกับภาษีอย่างย่อให้กับผู้ซื้อ ซึ่งหลักเกณฑ์การออกใบกำกับภาษีอย่างย่อจะต้องมีรายการสำคัญดังต่อไปนี้ระบุเอาไว้ด้วย

- คำว่า “ใบกำกับภาษีอย่างย่อ”

- ชื่อหรือชื่อย่อและ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้ออกใบกำกับ

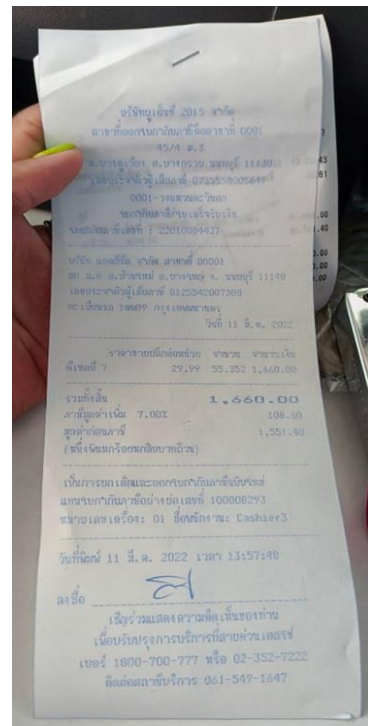
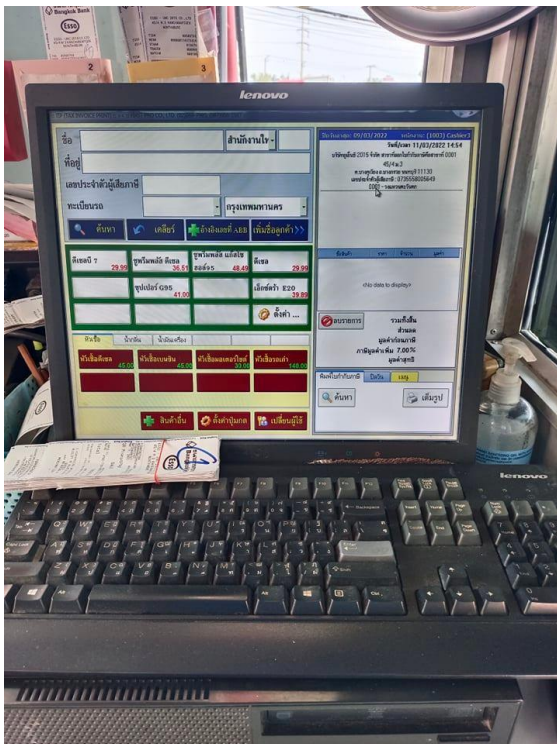
- หมายเลขของใบกำกับภาษี เช่น เลขที่ เล่มที่ (ถ้ามี)

- ชื่อ ชนิด ประเภท ปริมาณ และมูลค่าของสินค้าหรือบริการ

- วัน เดือน ปี ที่ออกใบกำกับภาษีอย่างย่อ

- ราคาของสินค้าหรือบริการที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม โดยต้องมีข้อความระบุชัดเจนว่า ราคาได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มไว้แล้ว

ในการออกใบกำกับภาษีอย่างย่อ ผู้ประกอบการจะต้องจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มให้เรียบร้อย และต้องใช้เครื่องบันทึกการเก็บเงินสำหรับออกใบกำกับภาษีอย่างย่อ โดยต้องยื่นคำขอใช้เครื่องบันทึกการเก็บเงินต่ออธิบดีกรมสรรพากร ผ่านสรรพากรพื้นที่ในเขตท้องที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่ให้เรียบร้อยก่อนด้วย



บทที่ 3

ภาระหน้าที่และปัญหาในการปฏิบัติงาน

จากการเข้าร่วมฝึกปฏิบัติงานจริงในโครงการสหกิจศึกษาเป็นเวลา 1 ภาคการศึกษา โดยเริ่ม ตั้งแต่วันที่ 03 พฤศจิกายน 2564 ถึง วันที่ 03 มีนาคม 2565 ณ บัณฑิตวิทยาลัย บจก.ยูเอ็นซี 2015 ทำให้ได้รับความรู้และประสบการณ์ในการทำงานที่ดี และมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี ซึ่งการเข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษาทำให้ได้ปฏิบัติงานในหลายๆด้าน โดยมีรายละเอียดของการปฏิบัติงานดังนี้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ออกใบกำกับภาษี
2. ตรวจสอบเอกสาร
3. ตรวจสอบน้ำมัน
4. ตรวจสอบเงินเข้า-ออก
5. ตรวจสอบบัตรเดบิตและเลขทะเบียน

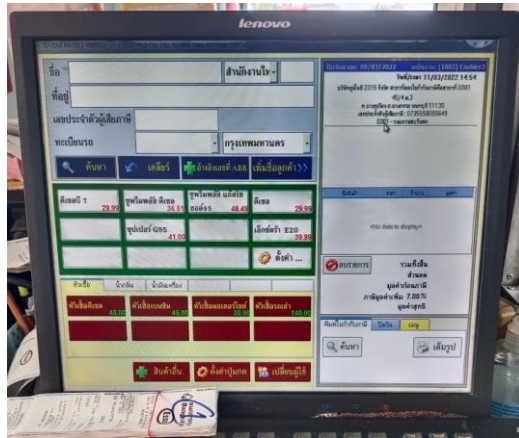
การดำเนินงาน

ขั้นตอนการจัดทำการออกใบกำกับภาษี

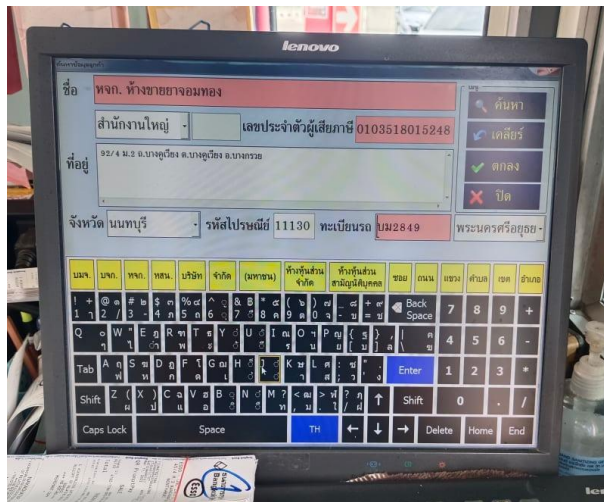
1. ขอเลขใบกำกับภาษีของทางบริษัท
2. เข้าระบบกรอกใบกำกับภาษี
3. เริ่มคีย์และกดยืนยัน

ขั้นตอนการทำใบภาษี

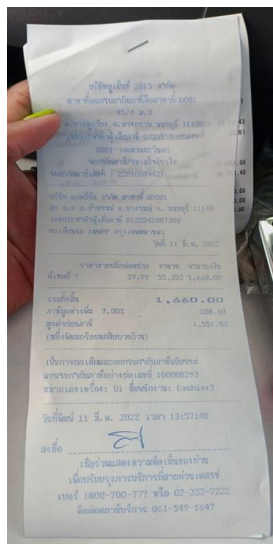
1. รูปเลขภาษีของบริษัท



2. เข้าระบบคีย์



3. เสร็จ



บทที่ 4

รายละเอียดของการปฏิบัติงาน

จากการที่เข้าร่วมฝึกปฏิบัติงานในโครงการสหกิจศึกษาครั้งนี้ เป็นระยะเวลา 4 เดือน จึงทำให้มีระยะเวลาในการศึกษา เกี่ยวกับการบัญชีมากขึ้น โดยมีจุดประสงค์เพื่อการศึกษา การปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการจริง ซึ่งกระบวนการต่าง ๆ นิสิตได้ปฏิบัติงานจริงใน สำนักงานเขตบางกอกน้อย อยู่แล้วโดยทำการศึกษาสังเกตการณ์การปฏิบัติงานจริงและ สอบถามข้อมูลจากพนักงานที่ปรึกษาของสำนักงานเขตบางกอกน้อย จึงทำให้ผู้ศึกษาได้ เข้าใจเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการทำบัญชีมากยิ่งขึ้น ผู้ศึกษาได้วิเคราะห์ข้อมูลจากการศึกษา ดังกล่าวแล้วจึงสรุปผลการศึกษาเกี่ยวกับงานได้ดังนี้

ปัญหาและอุปสรรคของการทำงาน

- 1.การเปิดปิดระบบของเครื่องจะต้องมีรหัสพนักงานและอีเมลต่างๆ
- 2.การใช้ระบบแรกๆมีการคีย์ผิดพลาดจึงต้องเรียกที่ปรึกษา
- 3.การตรวจสอบยอดเงินต่างๆอาจเกิดความผิดพลาดบ้าง
- 4.ขั้นตอนการเขียนงานหรือรายละเอียดต่างๆ
- 5.การตรวจสอบและเช็คน้ำมันแรกๆที่ไม่เข้าใจ
- 6.การขึ้นเครื่องคีย์ยอดน้ำมันต่างๆแรกมีการผิดพลาดเล็กน้อย

แนวทางในการแก้ไขปัญหาของการปฏิบัติงาน

- 1.หากเกิดข้อผิดพลาดหรือสงสัยใด ๆ ควรสอบถามพี่เลี้ยงเพื่อให้เกิดความผิดพลาดน้อยที่สุด และต้องระวังเอกสารสำคัญขาดหรือเสียหาย
- 2.นำทักษะและประสบการณ์ที่ได้เรียนรู้มาใช้ในการทำงานเพื่อให้งานที่ได้รับมอบหมาย ออกมาถูกต้องและสมบูรณ์

บทที่ 5

สรุปผลการปฏิบัติงาน

ประโยชน์ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน

ด้านนักศึกษา

- 1.เข้าใจถึงกระบวนการทำงานใน ปี้มเอสโซ่
- 2.ทราบถึงปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาปฏิบัติงาน
- 3.ได้ความรู้เพิ่มขึ้นจากการที่ได้เข้ามาปฏิบัติงานจริงภายในองค์กร
- 4.เกิดการพัฒนาตนเอง ในด้านความรับผิดชอบและการตรงต่อเวลา
- 5.สามารถเรียนรู้และเข้าใจในงานที่ได้รับมอบหมาย
- 6.เกิดการพัฒนาตนเองและสร้างความมั่นใจในการทำงานและสามารถออกไปปฏิบัติงานจริงในอนาคต
- 7.ได้รับข้อมูลที่เป็นประโยชน์เพื่อนำมาจัดทำเป็นรายงานทางวิชาการ
- 8.สามารถเรียนรู้และเข้าใจระบบการทำงานในระบบบัญชี

ด้านสถานประกอบการ

- 1.เป็นทางเลือกใหม่ในการพิจารณาคัดเลือกบุคลากรจากภายนอก
- 2.เป็นกลไกที่จะสร้างความร่วมมือทางวิชาการระหว่างมหาวิทยาลัยและสถานประกอบการโดยมีนักศึกษาเป็นสื่อกลาง
- 3.เสริมทักษะนักศึกษา ด้านการนำทฤษฎีไปสู่ภาคปฏิบัติได้อย่างเหมาะสม
- 4.เป็นแหล่งงานที่ทำให้นักศึกษาเกิดการพัฒนาตนเองด้านทักษะวิชาชีพโดยตรง
- 5.ได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและเกิดการปฏิบัติงานวิธีใหม่ขึ้น เพื่อให้ทำงานได้ สะดวกรวดเร็วและแม่นยำมากขึ้น

ด้านมหาวิทยาลัย

1. เผยแพร่ชื่อเสียงของมหาวิทยาลัยและให้เป็นที่รู้จักแก่สถานประกอบการ
2. สร้างภาพลักษณ์ที่ดีแก่สถานประกอบการ เพื่อเป็นจุดเริ่มต้นของการรับนักศึกษาเข้าโครงการสหกิจเข้าสถานประกอบการรุ่นต่อไป
3. ช่วยให้นักศึกษานำข้อเสนอแนะไปแก้ไขได้ตรงตามความต้องการของสถานประกอบการ
4. ทำให้นักศึกษาที่จบการศึกษาไปมีศักยภาพในการทำงานจริง จึงสามารถสร้างชื่อเสียงให้กับมหาวิทยาลัย

ปัญหาและอุปสรรคระหว่างการปฏิบัติงาน

จากการปฏิบัติงานในปีเอสไอ ได้รับความรู้ต่าง ๆ ที่จะเป็นประสบการณ์ต่อไปในอนาคต การปฏิบัติงานในระบบบัญชี ซึ่งจัดได้ว่ามีการประยุกต์ในสิ่งที่ได้เคยเรียนรู้มาจากมหาวิทยาลัยมาพอสมควร ซึ่งในการปฏิบัติงานนั้นจะมีปัญหาและอุปสรรคเพียงบางประการ ดังนี้

1. เนื่องจากเพิ่งเป็นการสัมผัสการทำงานจริงครั้งแรก จึงทำงานยังไม่คล่องนัก และมีข้อบกพร่องอยู่บ้างพอสมควร
2. เนื่องจากในการปฏิบัติงานนั้นจำเป็นต้องใช้เครื่องใช้สำนักงานบางประเภทซึ่งไม่เคยใช้มาก่อน จึงต้องเสียเวลาในการเรียนรู้จากผู้ควบคุมปฏิบัติงาน

วิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อย โอกาส อุปสรรค (SWOT)

จุด (Strengths)

1. สามารถนำความรู้ที่เรียนมาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้ตัวอย่างพอสมควร
2. มีความสุภาพ เรียบร้อย ไม่พูดจาก้าวร้าว มีความเป็นกันเอง เข้ากับพนักงานได้ทุกคน ทำให้ไม่มีอุปสรรคในการทำงานและการอยู่ร่วมกันในสถานประกอบการ
3. ทำงานได้ทันเวลาที่กำหนด โดยไม่เป็นภาระให้พนักงานที่ปรึกษา และมีความรับผิดชอบกับงานที่ทำเมื่อมีความผิดพลาด ก็ขอเป็นฝ่ายขอแก้ไขปรับปรุงให้ถูกต้องด้วยตนเอง
4. มีไหวพริบในการทำงาน โดยที่พนักงานที่ปรึกษาสอนเพียงครั้งเดียวก็สามารถทำงานได้อย่างสำเร็จ แต่หากไม่เข้าใจก็จะสอบถามเพื่อให้เกิดความเข้าใจ

จุดด้อย(Weaknesse)

1. บางครั้งเกิดความไม่รอบคอบในการทำงานทำให้เกิดความผิดพลาด แต่ก็สามารถแก้ไขงานได้
2. ไม่กล้าที่จะตัดสินใจในบางเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน เพราะกลัวความผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้น
3. บางครั้งทำงานไปไม่ได้ถามงานให้ละเอียดก่อน ทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการทำงาน

โอกาส(Opportunities)

1. เพิ่มโอกาสการได้งานมากขึ้น เพราะผ่านการทำงานจริง เป็นเวลา 4 เดือนกับโครงการสหกิจศึกษา
2. เป็นโอกาสในการแสดงศักยภาพให้สถานประกอบการเห็น ซึ่งจะเพิ่มโอกาสในการได้งานทำหลังจากสำเร็จการศึกษา
3. ได้รู้จักการทำงานเป็นกระบวนการมากขึ้น

อุปสรรค (Threats)

1. ไม่ชำนาญในงานที่ทำ เพราะงานที่ทำเป็นสิ่งแปลกใหม่ เรื่องความชำนาญจึงเป็นอุปสรรค
2. โซเชียลมีเดีย เนื่องจากในชีวิตประจำวันมีการใช้โซเชียลมีเดียอยู่ตลอดเวลา เมื่อได้เข้ามาทำงานแล้วยังไม่สามารถถ่วงการเล่นโซเชียลได้ 100 เปอร์เซ็นต์จึงเป็นอุปสรรคอีกอย่างหนึ่ง

ประสบการณ์ที่ประทับใจ ประสบการณ์พิเศษ

ได้รับประสบการณ์ทำงาน ได้พบเจอเพื่อนๆ ต่างสถาบันที่เข้ามาร่วมฝึกงาน เจ้านายใจดี ไม่เร่ง งานไม่กดดัน สอนงานให้เป็นและมอบหมายงานให้กับเรา ทำให้ทำงานโดยไม่กดดัน

ด้านการทำงาน พนักงานในสถานประกอบการมีการสอนงานซึ่งกันและกัน รวมทั้งพนักงาน ทุกคนยังมีการสอนงานให้กับนักศึกษาโครงการสหกิจศึกษาอย่างเป็นกันเอง โดยได้ถ่ายทอดความรู้ ทักษะและเทคนิค ทำให้ทำงานราบรื่น

ด้านการใช้ชีวิต เมื่อได้อยู่ร่วมกันภายในสถานประกอบการเดียวกัน พนักงานในสถานประกอบการมีความเป็นกันเองอย่างมาก และมีน้ำใจซึ่งกันและกันตลอดเวลา มีความรักและความสามัคคีภายในองค์กรเดียวกัน เพราะอยู่กันเหมือนเพื่อน

บรรณานุกรม

เว็บไซต์

“ข้อมูล ปีมเอสโซ่ บจก.ยูเอ็นซี 2015”

เข้าถึงได้จาก : www.esso.co.th

ภาคผนวก

- ภาคผนวก ก ในรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์
- ภาคผนวก ข รูปภาพการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการ
- ภาคผนวก ค ประวัติனிสิตสหกิจศึกษา

ภาคผนวก ก

ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

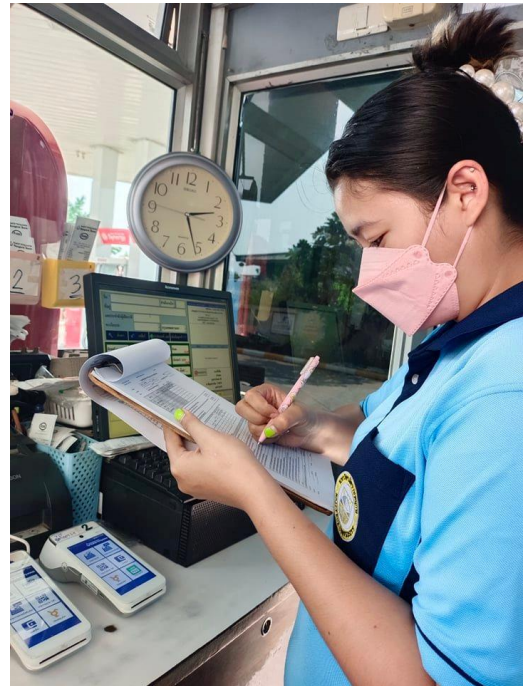
ภาคผนวก ข

รูปภาพการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการ

รูปภาพที่1. นิสิตได้ถ่ายรูปร่วมกับผู้จัดการ ปีมเอสโซ่ บจก.ยูเอ็นซี2015
พร้อมกับอาจารย์นิเทศ คณะบัญชี มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์



รูปที่2. ขณะทำงาน



ภาคผนวก ค
ประวัติอาจารย์นิเทศและ
ประวัตินิติศตปฏิบัติงานสหกิจ



ประวัติส่วนตัว



ชื่อ นางสาว ศุภกร ไทยจำเนียร

ชื่อเล่น พลอย

เกิดวันที่ 25 พฤศจิกายน พ.ศ.2542

อายุ 22 ปี

คณะ บัญชี

ที่อยู่ 153/1 ม.4 ต.ปลายบาง อ.บางกรวย จ.นนทบุรี รหัสไปรษณีย์ 11130

เบอร์โทรศัพท์ 0954647377

ประวัติอาจารย์นิเทศ



ผศ. สกลพร พิบูลย์วงศ์

คุณวุฒิ บช.ม. มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต , 2545

บธ.บ. (การบัญชี) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ,

ตำแหน่งทางวิชาการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์

ผลงานทางวิชาการ

- 1.ความคิดเห็นของนักบัญชีบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ทางเลือกเพื่อการลงทุน เกี่ยวกับการวางระบบควบคุมภายในและสภาพแวดล้อมภายในองค์กรที่มีผลต่อคุณภาพข้อมูลทางบัญชี
2. ความต้องการรับบริการวิชาการทางด้านบัญชีของสถานประกอบการในอำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี

ประสบการณ์

2549 - ปัจจุบัน อาจารย์ประจำคณะบัญชี วิทยาลัยราชพฤกษ์

2548 ผู้จัดการบัญชี บริษัท เอ็นเซอร์ อิเล็คทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด

2545 ผู้จัดการบัญชี บริษัท สยามอินทิเกรชั่น ซิลิเคียมส์ จำกัด

2540 อาจารย์พิเศษ โรงเรียนวานิชพัฒนศึกษา

