



โครงการสหกิจศึกษา

เรื่อง การใช้โปรแกรม Excel ในการจัดทำใบแจ้งหนี้

นายภัคพล อินเล็ก

รหัสนิสิต 63102210206

โครงการสหกิจศึกษาเล่มนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาสหกิจศึกษา (213-003)

สาขาการบัญชี คณะบัญชี ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2565

มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์

หนังสือส่งโครงการการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

วันที่ 3 มีนาคม 2565

เรื่อง ขอส่งโครงการการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

เรียน อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาสาขาวิชา การบัญชี

ตามที่ข้าพเจ้า นายภคพล อินเล็ก นิสิตสาขาวิชาการบัญชี คณะบัญชี มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์ ได้ปฏิบัติงานสหกิจศึกษาระหว่างวันที่ 3 พฤศจิกายน 2564 ถึง วันที่ 3 มีนาคม 2565 ในตำแหน่งนิสิตฝึกงานฝ่ายบัญชี ณ สถานประกอบการ กรมการค้าต่างประเทศและได้รับมอบหมายจากพนักงานที่ปรึกษาให้ศึกษาและจัดทำรายงานเรื่อง การใช้โปรแกรม Excel ในการจัดทำใบกำกับภาษี

บัดนี้ การปฏิบัติงานสหกิจศึกษาได้สิ้นสุดลงแล้ว จึงใคร่ขอส่งรายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา จำนวน 1 เล่มเพื่อขอรับการประเมินผลการปฏิบัติงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายภคพล อินเล็ก)

| | |
|------------------------------------|--|
| ชื่อโครงการการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา | การใช้โปรแกรม Excel ในการจัดทำใบแจ้งหนี้ |
| ผู้รายงาน | นายภัคพล อินเล็ก |
| คณะ | บัญชี |
| สาขาวิชา | การบัญชี |

.....
(ผศ.ปฐมภรณ์ คำชื่น)
อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา

.....
(นางสาวปาริชาติ ขำสาย)
พนักงานที่ปรึกษา (พนักงานบัญชี)

มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์ อนุมัติให้รับโครงการการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา ตามหลักสูตรบัญชีบัณฑิต สาขาวิชาการบัญชี

.....
(ดร.พรรณเพ็ญ สิทธิพัฒนา)
คณบดีคณะบัญชี

กิตติกรรมประกาศ

ตามที่ข้าพเจ้า นายภคพล อินเล็ก นิสิตสาขาวิชาการบัญชี คณะบัญชี มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์ ได้ปฏิบัติงานสหกิจศึกษาระหว่างวันที่ 3 พฤศจิกายน 2564 ถึง วันที่ 3 มีนาคม 2565 ทำให้ข้าพเจ้าได้รับความรู้และประสบการณ์ต่าง ๆ ที่มีคุณค่ามากมาย สำหรับโครงการสหกิจศึกษาฉบับนี้สำเร็จลงได้ด้วยดี จากความช่วยเหลือและความร่วมมือสนับสนุนของหลายฝ่าย นางสาวปาริชาติ ขำสาย พนักงานที่ปรึกษา

ขอขอบคุณ ผศ.ปฐมภรณ์ คำชื่น อาจารย์ที่ปรึกษาวิชาสหกิจศึกษา ที่ให้คำแนะนำจัดทำตำแหน่งงานสถานประกอบการ คอยติดตามประเมินความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานและคอยตรวจแก้ไข เล่มโครงการการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาจนสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี

นอกจากนี้ยังมีบุคคลท่านอื่น ๆ อีกที่ไม่ได้กล่าวไว้ ณ ที่นี้ ซึ่งให้ความกรุณาแนะนำให้จัดทำโครงการสหกิจศึกษาฉบับนี้ ข้าพเจ้าจึงใคร่ขอขอบพระคุณทุกท่านที่ได้มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและให้ความเข้าใจเกี่ยวกับชีวิตการปฏิบัติงาน รวมถึงเป็นที่ปรึกษาในการจัดทำโครงการฉบับนี้จนเสร็จสมบูรณ์

นายภคพล อินเล็ก

ผู้จัดทำ

3 มีนาคม 2565

| | |
|------------------|--|
| ชื่อโครงการ | การใช้โปรแกรม Excel ในการจัดทำใบแจ้งหนี้ |
| ชื่อนิสิต | นายภคพล อินเล็ก |
| รหัสนิสิต | 63102210206 |
| สาขาวิชา | บัญชี |
| อาจารย์ที่ปรึกษา | ผศ.ปฐมภรณ์ คำชื่น |
| ปีการศึกษา | 2565 |

บทคัดย่อ

จากการที่นิสิตได้ออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาในครั้งนี้ ทำให้นิสิตสามารถใช้ความรู้และความสามารถที่ได้ศึกษาเล่าเรียนมา นำมาประยุกต์ใช้ในสถานที่ประกอบกิจการได้ โดยงานสหกิจศึกษามีจุดประสงค์เพื่อให้นิสิตได้เรียนรู้การเป็นพนักงานของกิจการ เพื่อที่จะได้ใช้เป็นพื้นฐานในการก้าวออกไปสู่การทำงานจริงของนิสิตได้อย่างมั่นคง โดยนิสิตได้รวบรวมข้อมูลจากการออกปฏิบัติงานสหกิจ ศึกษา อยู่ในรายงานผลปฏิบัติงานสหกิจศึกษา การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

นิสิตได้รับตำแหน่งงานเป็นพนักงานฝึกงานห้างหุ้นส่วนจำกัด เค ทีเอส มอเตอร์ไบค์ โดยโดยทำหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายคือ การคีย์ข้อมูลใบกำกับภาษีเข้าในระบบ ทฤษฎีและการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำรายงาน เพื่อมาปรับปรุงและแก้ไขแนวทางในการจัดทำ รายงานเอกสารที่ถูกต้องและผิดพลาดน้อยที่สุด ในการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ได้ค้นพบปัญหาที่ควร นำมาแก้ไขปัญหาคือ ปัญหาเกี่ยวกับการจัดทำใบสำคัญรับมีวันที่ไม่ตรงกัน จำนวนเงินและชื่อผู้จ่ายผิด จึงต้องด าเนินการแก้ไขใหม่ โดยการศึกษา ค้นคว้าเอกสาร แนวคิด ทฤษฎี และผลการศึกษาที่ เกี่ยวกับการจัดท รายงานเอกสาร ทำให้พบว่า การแก้ไขปัญหามีความสอดคล้องกับเอกสาร แนวคิด ทฤษฎี และผลการศึกษา จึงท าให้ประสบความสำเร็จ ในการแก้ไข

สารบัญ

| | หน้า |
|--|------|
| กิตติกรรมประกาศ | ก |
| บทคัดย่อ | ข |
| สารบัญ | ค |
| บทที่ 1 บทนำ | 1 |
| 1.1 ประวัติความเป็นมาของสถานประกอบการ | 1 |
| 1.2 ลักษณะการประกอบการ | 1 |
| 1.3 สถานที่ตั้งสถานประกอบการ | 2 |
| 1.4 โครงสร้างองค์กร | 3 |
| 1.5 วัตถุประสงค์การปฏิบัติงานสหกิจ | 4 |
| 1.6 ตำแหน่งและลักษณะงานที่นิสิตได้รับมอบหมาย | 4 |
| 1.7 ชื่อและตำแหน่งของพนักงานที่ปรึกษา | 4 |
| 1.8 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน | 4 |
| บทที่ 2 แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง | 6 |
| 2.1 ใบแจ้งหนี้ | 6 |
| 2.2 ใบเบิก | 8 |
| 2.3 แบบคำร้อง/คำขอและแบบแสดงรายการ | 10 |
| 2.4 โปรแกรม excel เบื้องต้น | 11 |
| บทที่ 3 ภาระหน้าที่และปัญหาในการปฏิบัติงาน | 16 |
| 3.1 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | 16 |
| 3.2 ขั้นตอนการปฏิบัติ | 16 |

สารบัญ(ต่อ)

| | |
|--|----|
| บทที่ 4 รายละเอียดของการปฏิบัติงาน | 25 |
| 4.1 สรุปผลการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย | 25 |
| 4.2 ปัญหาและอุปสรรคของการทำงาน | 25 |
| 4.3 แนวทางในการแก้ไขปัญหาของการปฏิบัติงาน | 26 |
| บทที่ 5 สรุปผลการปฏิบัติงานและอภิปราย | 27 |
| 5.1 ประโยชน์ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน | 27 |
| 5.2 ปัญหาและอุปสรรคระหว่างการทำงาน | 28 |
| 5.3 วิเคราะห์ SWOT | 29 |
| 5.4 ประสบการณ์ที่ประทับใจ/ประสบการณ์พิเศษ | 31 |
| บรรณานุกรม | |
| ภาคผนวก | |
| รูปภาพการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการ | |
| ประวัตินิสิตสหกิจศึกษา | |
| ประวัติอาจารย์นิเทศ | |
| ประวัติพี่ควบคุมงาน | |

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ประวัติความเป็นมาของ KTS MOTORBIKE

ห้างหุ้นส่วนจำกัด เคทีเอส มอเตอร์ไบค์ (KTS MOTORBIKE LIMITED PARTNERSHIP)

ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ เมื่อวันที่ 5 สิงหาคม 2559
ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ 0733559001041

ผู้เป็นหุ้นส่วน มี 2 คน ตามรายชื่อดังนี้

1. นายกิตติศักดิ์ ประยูทธสินธุ์ ลงหุ้นด้วยเงิน 200,000 บาท
2. นางสาวศิรดา แก้วไทรนันท์ ลงหุ้นด้วยเงิน 200,000 บาท

1.2 ลักษณะการประกอบการ

ห้างหุ้นส่วนจำกัด เคทีเอส มอเตอร์ไบค์ ได้เปิดดำเนินการธุรกิจในการซ่อมรถจักรยานยนต์และจักรยานยนต์บิ๊กไบค์ ทัวไปให้กับทาง บริษัทฯ ประกันวินาศภัยต่างๆ ด้วยเครื่องมือ และอุปกรณ์มาตรฐาน โดยช่าง ผู้เชี่ยวชาญที่เน้นความพิถีพิถันต่อรถจักรยานยนต์ของลูกค้าทุกท่าน

ปัจจุบัน ทาง หจก.เคทีเอส มอเตอร์ไบค์ ได้จัดใช้ระบบ EMSC เพื่อรองรับงานและใช้การเสนอราคากับทางบริษัทประกันภัยฯ

บริษัทที่เซ็นสัญญาและรับงานของบริษัทประกันภัย

1. บริษัท เมืองไทยประกันภัย จำกัด (มหาชน)
2. บริษัท แอลเอ็มจีประกันภัย จำกัด (มหาชน)
3. บริษัท อาคเนย์ประกันภัย จำกัด (มหาชน)
4. บริษัท ไทยประกันภัย จำกัด (มหาชน)
5. บริษัท ชมโปะประกันภัย จำกัด (มหาชน)
6. บริษัท เอเชียประกันภัย จำกัด (มหาชน)

7. บริษัท นำสินประกันภัย จำกัด (มหาชน)
8. บริษัท สหมงคลประกันภัย จำกัด (มหาชน)
9. บริษัท อลิอันซ์ ออยุธยา . ประกันภัย จำกัด (มหาชน)
10. บริษัท เจพีประกันภัย จำกัด (มหาชน)
11. บริษัท ไทยศรีประกันภัย จำกัด (มหาชน)
12. บริษัท รู้ใจประกันภัย จำกัด (มหาชน)
13. บริษัท ชัยบัสสามัคคีประกันภัย จำกัด (มหาชน)
14. บริษัท ประกันคุ้มภัย จำกัด (มหาชน)
15. บริษัท เทเวศประกันภัย จำกัด (มหาชน)
16. บริษัท ฟอลคอนประกันภัย จำกัด (มหาชน)
17. บริษัท นวกิจประกันภัย จำกัด (มหาชน)

1.3 สถานที่ตั้งของสำนักงานใหญ่

สำนักงานใหญ่ (เป็นที่จัดเตรียมเอกสารการตั้งเบิก)

สถานที่ตั้ง เลขที่ 99/10 หมู่ 11 ต.ไร่ขิง
 อ.สามพราน จ.นครปฐม 73210

โทรศัพท์ 08-6330-8442 , 06-1841-8974

โทรสาร 02-547-4791-2

E-mail kts.motorbike@gmail.com

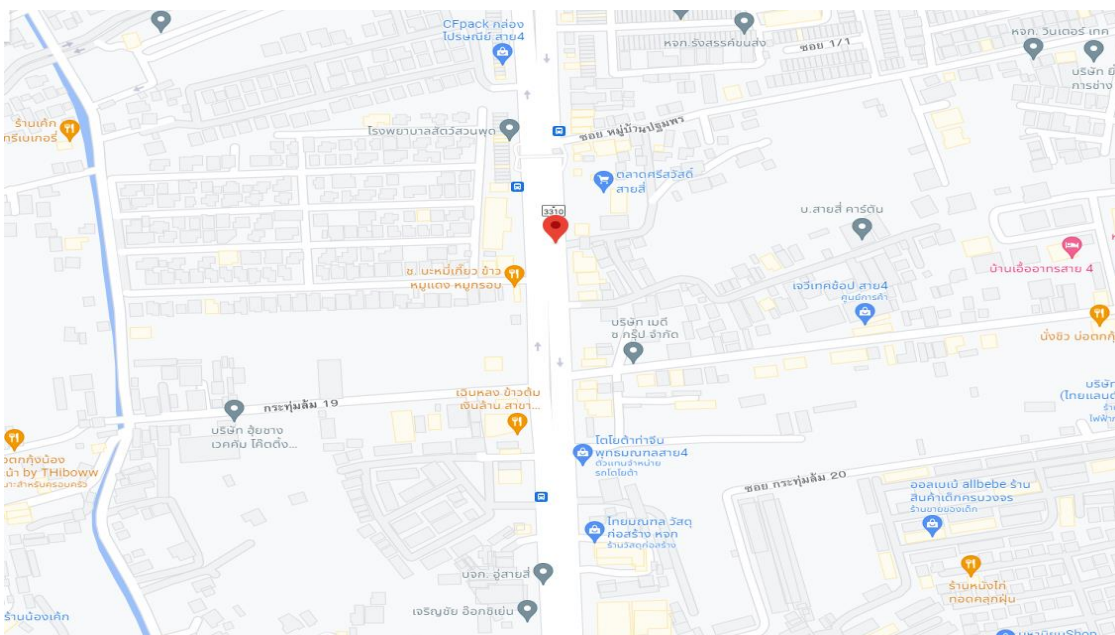
สาขากระทุ่มแบน (พุทธมลฑลสาย 4)

สถานที่ตั้ง 90/186 ถ.พุทธมลฑลสาย 4 ต.อ้อมน้อย
 อ.กระทุ่มแบน จ.สมุทรสาคร 74130

โทรศัพท์ 086-330-8442

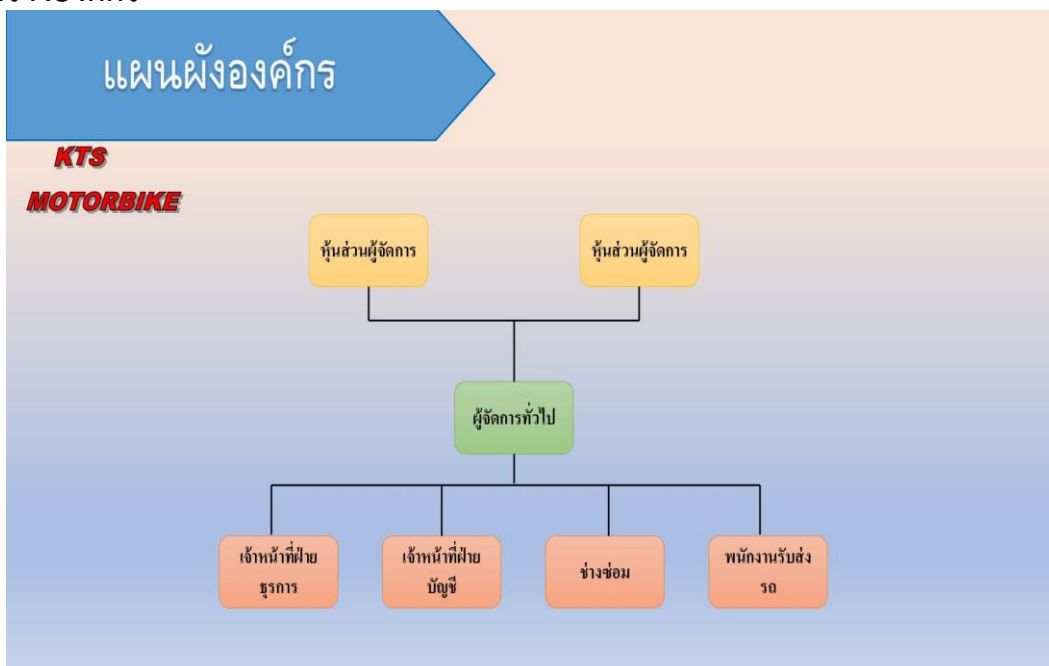
โทรสาร 0-2813-0459

E-mail kts.motorbike@gmail.com



ภาพที่ 1.1 แผนที่แสดงที่ตั้งห้างหุ้นส่วนจำกัด KTS MOTORBIKE

1.4 โครงสร้างองค์กร



ภาพที่ 1.2 แผนผังองค์กร

1.5 วัตถุประสงค์การปฏิบัติงานสหกิจ

1. เพื่อให้ศึกษาถึงการปฏิบัติงานจริงในขั้นตอนกระบวนการจัดทำใบสำคัญรับ
2. เพื่อเป็นการฝึกการทำงานจริงกับสถานประกอบการ และการปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน และสถานประกอบการ
3. เพื่อนำความรู้ที่ได้รับจากการเรียนรู้ทฤษฎีมาใช้ในการปฏิบัติงานจริง ณ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เค ทีเอส มอเตอร์ไบค์

1.6 ตำแหน่งลักษณะงานที่นิสิตได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งงานที่นักศึกษารับผิดชอบ

นิสิตฝึกงาน

ลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย

จัดทำใบกำกับภาษี

เช็คยอดราคาอะไหล่

1.7 ชื่อและตำแหน่งของพนักงานที่ปรึกษา

ชื่อพนักงานที่ปรึกษา

นางสาวปาริชาติ ขำสาย

ตำแหน่งของพนักงานที่ปรึกษา

พนักงานบัญชี

1.8 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่ : วันที่ 3 พฤศจิกายน 2564

สิ้นสุดการปฏิบัติงาน : วันที่ 3 มีนาคม 2565

บทที่ 2

แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

แนวความคิด และ ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

จากการที่นิสิตได้ออกฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษานิสิตได้นำความรู้และประสบการณ์จากการทำงานในแผนกบัญชีของ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เคทีเอส มอเตอร์ไบค์ มาทำการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล โดยเรียงลำดับเนื้อหาสาระดังนี้

- 2.1 ภาษีมูลค่าเพิ่ม
- 2.2 ใบกำกับภาษี
- 2.3 แบบคำร้อง/คำขอและแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม
- 2.4 โปรแกรม excel เบื้องต้น

2.1 ภาษีมูลค่าเพิ่ม

ภาษีมูลค่าเพิ่ม (Value Added Tax) หรือ VAT เป็นการเก็บภาษีจากการขายสินค้า หรือการให้บริการในแต่ละขั้นตอนการผลิต และจำหน่ายสินค้าหรือบริการ ทั้งที่ผลิต ภายในประเทศและนำเข้าจากต่างประเทศ (กรมสรรพากร : ออนไลน์ , 20-12-2020)

2.1.1 ผู้มีหน้าที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม และกำหนดเวลาการจดทะเบียน

| ผู้มีหน้าที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม | กำหนดเวลาการจดทะเบียน |
|--|---|
| 1. ผู้ประกอบการที่มีรายรับจากการขายสินค้าหรือให้บริการเป็นปกติระยะ เกินกว่า 1.8 ล้านบาทต่อปี | ให้อื่นค่าของจดทะเบียนภายใน 30 วันนับแต่วันที่มียารับเกิน |
| 2. ผู้ประกอบการขายสินค้าหรือให้บริการ ซึ่งมีแผนงานที่สามารถพิสูจน์ได้ว่าได้มีการดำเนินการ และเตรียมการประกอบกิจการอันเป็นเหตุให้ต้องมีการซื้อสินค้า หรือรับบริการที่อยู่ในบังคับต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม เช่น การก่อสร้างโรงงาน ก่อสร้างอาคารสำนักงาน หรือการติดตั้งเครื่องจักร | ให้อื่นค่าของจดทะเบียนภายในกำหนด 6 เดือนก่อนวันเริ่มประกอบกิจการ เว้นแต่มีสัญญาหรือหลักฐานจะดำเนินการก่อสร้าง ภายในเวลาที่เหมาะสม |
| 3. ผู้ประกอบการอยู่นอกราชอาณาจักร และได้ขายสินค้าหรือให้บริการในราชอาณาจักรเป็นปกติระยะ โดยมีตัวแทนอยู่ในราชอาณาจักร ให้ตัวแทนเป็นผู้มีหน้าที่รับผิดชอบการจดทะเบียน | |

ภาพที่ 2.1 ผู้มีหน้าที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

2.1.2 ผู้ประกอบการที่ได้รับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มตามกฎหมาย แต่มีสิทธิแจ้งขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

ผู้ประกอบการที่ได้รับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มตามกฎหมาย แต่มีสิทธิแจ้งขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มได้แก่

1. ผู้ประกอบการขายสินค้าพืชผลทางการเกษตร สัตว์ไม่ว่ามีชีวิตหรือไม่มีชีวิต ปุ๋ย ปลาป่น อาหารสัตว์ ยาหรือเคมีภัณฑ์ที่ใช้สำหรับพืชหรือสัตว์ หนังสือพิมพ์ นิตยสาร หรือตำราเรียน
2. ผู้ประกอบการขายสินค้าหรือให้บริการ ซึ่งไม่ได้รับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มตามกฎหมายและมีรายรับไม่เกิน 1.8 ล้านบาทต่อปี
3. การให้บริการขนส่งในราชอาณาจักรโดยท่าอากาศยาน
4. การส่งออกของผู้ประกอบการในเขตอุตสาหกรรมส่งออกตามกฎหมายว่าด้วยการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย
5. การให้บริการขนส่งน้ำมันเชื้อเพลิงทางท่อในราชอาณาจักร

ให้ผู้ประกอบการยื่นคำขอแจ้งใช้สิทธิเพื่อขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ภ.พ. 01.1 จำนวน 1 ชุด 3 ฉบับ
พร้อมกับคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ภ.พ. 01

2.1.3 ผู้ประกอบการที่ไม่ต้องจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

ผู้ประกอบการที่ไม่ต้องจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

1. ผู้ประกอบการที่มีรายรับจากการขายสินค้าหรือให้บริการไม่เกิน 1.8 ล้านบาทต่อปี
2. ผู้ประกอบการที่ขายสินค้าหรือให้บริการที่ได้รับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มตามกฎหมาย
3. ผู้ประกอบการที่ให้บริการจากต่างประเทศ และได้มีการใช้บริการนั้นในราชอาณาจักร
4. ผู้ประกอบการที่อยู่นอกราชอาณาจักรและเข้ามาประกอบกิจการขายสินค้าหรือให้บริการในราชอาณาจักรเป็น5ครั้งคราว ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข ที่กำหนดไว้ในประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 43) ฯ ลงวันที่ 29 มกราคม พ.ศ. 2536
5. ผู้ประกอบการอื่นตามที่อธิบดีจะประกาศกำหนดเมื่อมีเหตุอันสมควร

2.2 ใบกำกับภาษี

ประเภทของใบกำกับภาษี

1. ใบกำกับภาษีแบบเต็มรูป
 - 1.1 การจัดทำใบกำกับภาษีแบบเต็มรูป
 - 1.2 การยกเลิกใบกำกับภาษีฉบับเดิม เพื่อออกฉบับใหม่
 - 1.3 การออกใบแทนใบกำกับภาษี ใบเพิ่มหนี้ ใบลดหนี้
2. ใบกำกับภาษีอย่างย่อ
3. เอกสารอื่นที่ถือเป็นใบกำกับภาษี
 - 3.1 ใบเพิ่มหนี้
 - 3.2 ใบลดหนี้
 - 3.3 ใบเสร็จรับเงินที่ส่วนราชการออกให้ในการขายทอดตลาด

2.3 แบบคำร้อง/คำขอและแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม

| ลำดับ | ชื่อย่อ | ชื่อเต็ม | ดาวน์โหลด |
|-------|----------|---|-----------|
| 1. | ภ.พ.01 | แบบคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มตามประมวลรัษฎากร | PDF ZIP |
| 2. | ภ.พ.01.1 | แบบคำขอแจ้งขอใช้สิทธิ์เพื่อจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม | PDF ZIP |
| 3. | ภ.พ.01.2 | แบบคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มเป็นการชั่วคราว | PDF ZIP |
| 4. | ภ.พ.01.3 | แบบแจ้งการประกอบกิจการค้าทองคำ -ผู้ประกอบการที่มีหรือไม่มีใบอนุญาตค้าทองคำสามารถจดทะเบียนแจ้งตามแบบ ภ.พ.01.3 ได้ | PDF ZIP |
| 5. | ภ.พ.01.5 | แบบแจ้งการประกอบกิจการนำเข้าหรือขายอัญมณีทองคำขาว ทองขาว เงิน และพลาตตินั่ม | PDF ZIP |
| 6. | ภ.พ.01.6 | คำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มเป็นการชั่วคราวในเขตปลอดอากร | PDF ZIP |
| 7. | ภ.พ.02 | แบบคำขอยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่มรวมกัน | PDF ZIP |
| 8. | ภ.พ.02.1 | แบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงการยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่มรวมกัน | PDF ZIP |
| 9. | ภ.พ.04 | แบบคำขอรับใบแทนทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม | PDF ZIP |
| 10. | ภ.พ.05.1 | แบบแจ้งรายการประมาณการการใช้พื้นที่อาคาร | PDF ZIP |
| 11. | ภ.พ.05.2 | แบบแจ้งวันที่ก่อสร้างอาคารเสร็จสมบูรณ์ | PDF ZIP |
| 12. | ภ.พ.05.3 | แบบแจ้งรายการเริ่มใช้อาคาร | PDF ZIP |
| 13. | ภ.พ.05.4 | แบบแจ้งรายการเปลี่ยนแปลงการใช้พื้นที่อาคาร | PDF ZIP |
| 14. | ภ.พ.06 | แบบคำขออนุมัติใช้เครื่องบันทึกการเก็บเงินเพื่อออกไปกำกับภาษีตามประมวลรัษฎากร | PDF ZIP |
| 15. | - | หนังสืออนุมัติใช้เครื่องบันทึกการเก็บเงินตามข้อ 9 (ตามประกาศอธิบดีกรมสรรพากรเกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 46) ลงวันที่ 29 มีนาคม พ.ศ. 2536) | PDF ZIP |
| 16. | ภ.พ.06.1 | แบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงการใช้เครื่องบันทึกการเก็บเงินที่เคยได้รับอนุมัติ | PDF ZIP |
| 17. | ภ.พ.07 | แบบคำขออนุมัติให้สถานบริการน้ำมันเชื้อเพลิงเป็นผู้ประกอบกิจการขายสินค้าหรือให้บริการรายย่อย | PDF ZIP |
| 18. | ภ.พ.08 | แบบคำขอลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มตามประมวลรัษฎากร | PDF ZIP |
| 19. | ภ.พ.09 | แบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มตามประมวลรัษฎากร | PDF ZIP |
| 20. | ภ.พ.09.1 | แบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มเป็นการชั่วคราว | PDF ZIP |
| 21. | ภ.พ.13 | แบบคำขอให้นำเงินภาษีมูลค่าเพิ่มที่ได้รับคืนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร | PDF ZIP |
| 22. | ภ.พ.14 | แบบคำขออนุมัติจัดทำรายงานตามมาตรา 87/1 แห่งประมวลรัษฎากรของสถานประกอบการรถเข็นล้อเลื่อน/แผงลอย/ร้านค้าย่อย/ลักษณะอื่น | PDF ZIP |

ภาพที่ 2.2 แบบคำร้อง

| ลำดับ | ชื่อย่อ | ชื่อเต็ม | ดาวน์โหลด |
|-------|--------------|--|-----------|
| 1. | ภ.พ.30 | แบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม ตามประมวลรัษฎากร | PDF ZIP |
| 2. | ใบแนบ ภ.พ.30 | ใบแนบ ภ.พ.30 รายละเอียดภาษีขายและภาษีซื้อของสถานประกอบการแต่ละแห่ง | PDF ZIP |
| 3. | ภ.พ.30.2 | แบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม กรณีปรับปรุงภาษีซื้อที่เฉลี่ยตามส่วนของรายได้ | PDF ZIP |
| 4. | ภ.พ.30.3 | แบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม กรณีปรับปรุงภาษีซื้อที่เฉลี่ยตามส่วนของการใช้พื้นที่อาคาร | PDF ZIP |
| 5. | ภ.พ.36 | แบบนำส่งภาษีมูลค่าเพิ่ม ตามประมวลรัษฎากร | PDF ZIP |

ภาพที่ 2.3 แบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม

2.4 โปรแกรม excel เบื้องต้น

ไมโครซอฟท์ เอ็กเซล (อังกฤษ: Microsoft Excel) เป็นโปรแกรมประเภทตารางการคำนวณ (สเปรดชีต) พัฒนาโดยบริษัทไมโครซอฟท์ และเป็นโปรแกรมหนึ่งในชุดไมโครซอฟท์ ออฟฟิศ สำหรับจัดการและคำนวณข้อมูลในรูปแบบตาราง อีกทั้งสามารถจัดทำกราฟ แผนภูมิเพื่อแสดงผลข้อมูลได้ โดยเวอร์ชันล่าสุดคือ

ไมโครซอฟท์ เอกซ์เซล 2016 (Microsoft Excel 2016) ไมโครซอฟท์ เอกซ์เซล เป็นโปรแกรมที่ได้รับความนิยมในด้านการการคำนวณทางคณิตศาสตร์โดยใช้ฟังก์ชันพื้นฐาน บวก ลบ คูณ หาร ยกกำลัง รวมถึงฟังก์ชันทางคณิตศาสตร์ระดับสูง เช่น Modulo, ตรีโกณมิติ (Sin Cos Tan) ฟังก์ชันทางสถิติ เช่น ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ฟังก์ชันทางการเงิน เช่น การคิดค่าเสื่อมราคา, การคำนวณค่าปัจจุบัน ฟังก์ชันในการตัดต่อคำ เช่น Concatenate

ฟังก์ชันในการค้นหาข้อมูล เช่น Lookup, vlookup และ hlookup สำหรับส่วนที่ถือว่าเป็นสิ่งที่เยี่ยมยอดของ ไมโครซอฟท์ เอกซ์เซล คือ การใช้งานในรูปแบบของฐานข้อมูล ซึ่งสามารถจัดการ

ฐานข้อมูลที่มีขนาดไม่ใหญ่มาก คือมีประมาณไม่เกิน 65,000 ตาราง ไม่ว่าจะป็น ตัวกรอง, การเรียงลำดับข้อมูล (Sort) , คำนวณยอดรวม (Subtotal) และตารางไพลอต (Pivot Table) เป็นคำสั่งสำหรับสรุปข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบที่ดูได้ง่าย สามารถหมุนเปลี่ยนตามต้องการ นอกจากนี้ยังสามารถทำกราฟในรูปแบบต่างๆ เช่น เส้นตรง วงกลม กราฟรูปแท่ง กราฟแท่งเทียบที่ใช้กับการวิเคราะห์หุ้นก็ทำได้ กราฟพื้นที่สามารถทำกราฟต่างๆให้อยู่ในรูปแบบ 2 มิติ หรือ 3 มิติได้ด้วย รวมถึงทำกราฟ 2 ชนิดในรูปแบบเดียวกันได้ด้วย

โปรแกรม Excel ช่วยให้เราคำนวณตัวเลขในตารางได้ง่าย ๆ ตั้งแต่คณิตศาสตร์ขั้นพื้นฐานไปจนถึงสูตรทางการเงินที่ซับซ้อน และเรายังสามารถใช้ Excel ในการจัดกลุ่มข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล สร้างรายงาน และสร้างแผนภูมิได้อีกด้วย

คุณสมบัติของโปรแกรม Excel

โปรแกรม Excel มีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

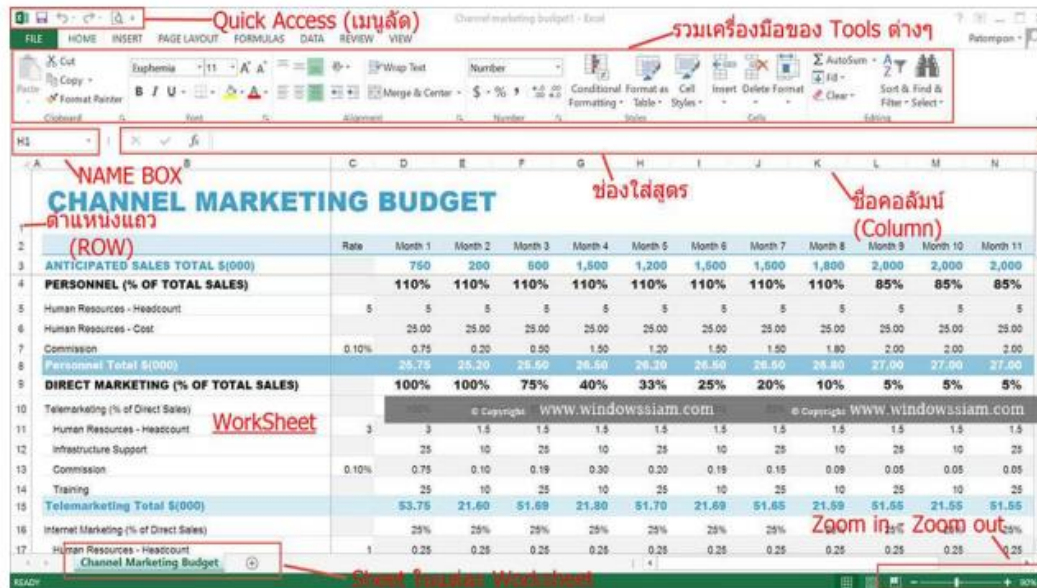
1. ความสามารถด้านการคำนวณ Excel สามารถป้อนสูตรการคำนวณทางคณิตศาสตร์ เช่น บวก ลบ คูณ หาร เป็นต้น รวมทั้งสูตรคำนวณด้านอื่น ๆ และจุดเด่นของการคำนวณคือผลลัพธ์ของการคำนวณจะเปลี่ยนแปลงตาม เมื่ออินพุตที่นำมาเปลี่ยนค่า ทำให้เราไม่ต้องเสียเวลาเปลี่ยนแปลงค่าผลการคำนวณใหม่
2. ความสามารถด้านการใช้ฟังก์ชัน นอกจากการป้อนสูตรคุณทางคณิตศาสตร์แล้ว Excel ยังสามารถป้อนฟังก์ชันอื่น ๆ ได้อีก เช่น ฟังก์ชันเกี่ยวกับตัวอักษร ตัวเลข วันที่ ฟังก์ชันเกี่ยวกับการเงินหรือการตัดสินใจ
3. ความสามารถในการสร้างกราฟ Excel สามารถนำข้อมูลที่ป้อนลงในตารางมาสร้างเป็นกราฟได้ทันที มีรูปกราฟให้เลือกใช้งานหลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น กราฟแท่ง แสดงยอดขายแต่ละเดือน กราฟวงกลม แสดงส่วนแบ่งการตลาด เป็นต้น
4. ความสามารถในการตกแต่งตารางข้อมูล Excel สามารถตกแต่งตารางข้อมูลหรือกราฟข้อมูลด้วยภาพสีและรูปแบบตัวอักษรต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความสวยงามและแยกแยะข้อมูลได้ง่ายขึ้น

5. ความสามารถในการจัดเรียงลำดับ Excel สามารถคัดเลือกเฉพาะข้อมูลที่ต้องการมาวิเคราะห์
ได้

6. ความสามารถในการพิมพ์งานออกทางเครื่องพิมพ์ Excel สามารถพิมพ์งานทั้งข้อมูลและ
รูปภาพหรือกราฟออกทางเครื่องพิมพ์ได้ทันที ซึ่งทำให้ง่ายต่อการสร้างรายงาน

7. ความสามารถในการแปลงข้อมูลในตารางให้เป็นเว็บเพจเพื่อนำมาแสดงในโฮมเพจ
ตารางงานจะเก็บข้อมูลในรูปแบบของตาราง โดยแต่ละแถวของรายการจะเป็นระเบียบหรือเรคคอร์ด
(Record) และคอลัมน์จะเป็นไฟล์ (Field)

ความหมายของแต่ละส่วนหน้าจอของโปรแกรม (Interface)



ภาพที่ 2.4 ส่วนต่างของโปรแกรม

Quick Access : เราสามารถทำการเพิ่มไอคอน Tools ต่างๆที่เราใช้บ่อยๆมาไว้ตรงนี้ได้

Tools ต่างๆ : จะเป็นการรวม Tools ต่างๆในการจัดการ Excel

Name Box : ชื่อของ Cell นั้นๆ หรือ จะเป็นการพิมพ์ชื่อ Cell นั้นๆลงไปแล้ว Enter มันจําให้เราไปอยู่ใน Cell ที่เราต้องการ

ช่องใส่สูตร : โดยเป็นช่องใส่สูตรที่เราจะใช้

ชื่อคอลัมน์ (Column) : ชื่อคอลัมน์ในการใช้งานไฟล์ใน Excel อาทิเช่น A , B , C , D , E , F.....

ชื่อแถว (Row) : ชื่อแถวในการใช้งานไฟล์ใน Excel อาทิเช่น 1,2,3,4,5.....

Sheet : จะเป็นการจัดการ Sheet และการเพิ่ม Sheet

Zoom in – Zoom out : ซูมเข้า – ซูมออก ไฟล์เอกสาร Excel

Worksheet : คือส่วนต่างๆที่อยู่ใน Sheet นั้นๆของ Excel

เครื่องหมายทางคณิตศาสตร์

| เครื่องหมาย | ความหมาย | ตัวอย่าง |
|-------------|------------------|--------------|
| + | บวก | 5+5 |
| - | ลบ หรือ การตัดลบ | 10-5 หรือ -2 |
| * | คูณ | 3*2 |
| / | หาร | 10/2 |
| % | เปอร์เซ็นต์ | 20% |
| ^ | การยกกำลัง | 2^3 |

ภาพที่ 2.5 เครื่องหมายทางคณิตศาสตร์

ตัวดำเนินการเปรียบเทียบ

| เครื่องหมาย | ความหมาย | ตัวอย่าง |
|-------------|---------------------|----------|
| = | เท่ากับ | C1=D1 |
| > | น้อยกว่า | C1>D1 |
| < | มากกว่า | C1<D1 |
| >= | น้อยกว่าหรือเท่ากับ | C1>=D1 |
| <= | มากกว่าหรือเท่ากับ | C1<=D1 |
| <> | ไม่เท่ากับ | C1<>D1 |

ภาพที่ 2.6 ตัวดำเนินการเปรียบเทียบ

ตัวดำเนินการอ้างอิง

| เครื่องหมาย | ความหมาย | ตัวอย่าง |
|-------------|---|-------------------|
| : | การอ้างอิงเซลล์ทั้งหมดจากเซลล์หนึ่งไปยังอีกเซลล์หนึ่ง | A1:A30 |
| , | การยูเนียนของข้อมูล | SUM(A1:A10,B1:B5) |

ภาพที่ 2.7 ตัวดำเนินการอ้างอิง

บทที่ 3

ภาระหน้าที่และปัญหาในการปฏิบัติงาน

จากการเข้าร่วมฝึกปฏิบัติงานจริงในโครงการสหกิจศึกษาเป็นเวลา 1 ภาคการศึกษา โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ 3 พฤศจิกายน 2564 ถึง วันที่ 3 มีนาคม 2565 ณ KTS MOTORBIKE ทำให้ได้รับความรู้และประสบการณ์ในการทำงานที่ดี และมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี ซึ่งการเข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษาทำให้ได้ปฏิบัติงานในหลาย ๆ ด้าน โดยมีรายละเอียดของการปฏิบัติงานดังนี้

3.1 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติใน KTS MOTORBIKE ได้รับมอบหมาย คือ ทำหน้าที่จัดทำใบกำกับภาษีด้วย โปรแกรม excel ซึ่งเป็นงานที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงาน ระหว่างการฝึกสหกิจศึกษา ตั้งแต่วันที่ 3 พฤศจิกายน 2564 ถึงวันที่ 3 มีนาคม 2565

3.2 ขั้นตอนการปฏิบัติ

1. ตรวจสอบข้อมูลวันรับวางบิลหรือวันรับเช็คของลูกค้า
2. จัดเตรียมเอกสารสำคัญในการวางบิล 1 ชุด (ประกอบด้วย ต้นฉบับ และ สำเนา) หากมีใบเสนอราคาหรือใบสั่งซื้อก็ให้แนบไปพร้อมกับใบวางบิล
3. นำส่งเอกสารให้กับลูกค้า โดยที่ลูกค้าต้องเป็นผู้เซ็นยืนยันการรับใบวางบิลนั้น โดยลูกค้าจะเก็บเอกสารฉบับจริงไว้และส่งเอกสารฉบับสำเนากลับมาให้ผู้วางบิลเก็บไว้เป็นหลักฐาน
4. เมื่อถึงวันรับเช็คตามที่กำหนด ให้ผู้ประกอบการเตรียมใบกำกับภาษีหรือใบเสร็จรับเงิน เพื่อมอบให้กับลูกค้าและใช้ประกอบการรับเงิน

ร้าน [redacted]
 ต.จางวงควาน แขวงลาดยาว
 เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900
 โทร. [redacted], [redacted] f. [redacted]
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 999999999999999999 สำนักงานใหญ่

ใบวางบิล / ใบแจ้งหนี้

รหัสร้านค้า A001
 นายท่านคำ [redacted]
 ที่อยู่ [redacted] ซอยจตุจักร ซอยจตุจักร 92 ถนนจตุจักร
 มีรังนก บางกะปิ กรุงเทพฯ 10240
 โทรศัพท์ [redacted]
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 999999999999999999 สำนักงานใหญ่ สาขาสาขาสินที่ 00005

| | |
|-------------------------------|----------|
| วันที่ Date | 25/12/58 |
| เลขที่ใบวางบิล Voucher No. | AR56/004 |

| ลำดับที่ No. | เลขที่ใบกำกับ Invoice No. | ลงวันที่ Date | วันที่ครบกำหนด Due Date | จำนวนเงิน Amount | หมายเหตุ Remark |
|-----------------|------------------------------|------------------|----------------------------|---------------------|--------------------|
| 1 | 58/0502 | 25/11/58 | 25/11/58 | 9,630.00 | |
| 2 | RT0002 | 25/12/58 | 25/12/58 | 1,605.00- | |
| จำนวนบิล 2 ฉบับ | | รวมเป็นเงิน | | 8,025.00 | รายการชำระหนี้ |

| | | | |
|------------------------------------|--------------------------|-------------------------------|----------|
| จำนวนเงิน Amount in Word | (แปดพันยี่สิบห้าบาทถ้วน) | ยอดเงินที่ชำระแล้ว Paid | 0.00 |
| วันที่มีผลชำระหนี้ Payment Date | | ยอดเงินที่ค้างชำระ Balance | 8,025.00 |

กรณีชำระหนี้ด้วยเช็ค โปรดขีดชั่งจ่ายใบแนบมาให้ด้วย

| รายการชำระหนี้ | | | |
|-------------------|-------------------------|----------------------------|------------------------|
| ธนาคาร/สาขา | เลขที่ | ลงวันที่/...../..... | จำนวนเงิน |
| ธนาคาร/สาขา | เลขที่ | ลงวันที่/...../..... | จำนวนเงิน |
| เงินสด | ยื่น (รวม) | | จำนวนเงิน |
| รวม | ภาษีหัก ณ ที่จ่าย | | รวมเป็นเงินสุทธิ |

| | | | |
|------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| ผู้รับวางบิล Received By | ผู้รับเงิน Payee | ผู้ตรวจสอบ Checked By | ผู้อนุมัติ Approved By |
| วันที่ / / | วันที่ / / | วันที่ / / | วันที่ / / |

ภาพที่ 3.1 ตัวอย่างใบแจ้งหนี้

9/3/65 16:22

ใบอนุมัติซ่อม

หน้าที่ 3/3

วันที่พิมพ์ 9/3/2565 ครั้งที่ 2

ใบอนุมัติซ่อม

อู่ : เคทีเอส มอเตอร์ไบค์
99/10 หมู่ที่ 11 ตำบลไร่ซึง อำเภอสามพราน จ.นครปฐม 73210 โทร.086-3308442 FAX.

บริษัท / บ.ประกัน : บมจ.เมืองไทยประกันภัย (ส่วนซ่อมผู้สัญญา)

| เลขที่ E-Claim : RCG62-203-1015 | เลขที่เคลม : CX206519 | วันที่เสนอราคา : 4 มีนาคม 2565 วันที่เกิดอุบัติเหตุ : 18 ธันวาคม 2564 | | | | | | |
|---------------------------------|---|--|-------|--------|--------|-----------|----------|-----------|
| หมายเลขกรมธรรม์ : M5760049 | รถของ : 1รถจักรยานยนต์ หมายเลขรับแจ้ง : 08495215 | จำนวนวันซ่อม : 1 Jobno : วันที่ซ่อมเสร็จ : 9 มีนาคม 2565 | | | | | | |
| ทะเบียน : 1กธ2411 หนองสาคร | หมายเลขตัวถัง : MLHKF2088G5315034 | เลขเครื่อง : | | | | | | |
| ยี่ห้อ : HONDA | รุ่น : PCX 150 | แบบ : สี : ขาว | | | | | | |
| ประเภทค่าแรง : ค่าแรงซ่อม ปี 62 | | | | | | | | |
| ลำดับ | รายการ | ระดับ | จำนวน | ผู้จัด | ประเภท | ค่าอะไหล่ | ค่าแรง | สุทธิ |
| | รวม | | | | | 22,170.00 | 1,500.00 | 23,670.00 |
| | หักส่วนลด/บวกส่วนเพิ่ม(หมายเหตุ) | | | | | -4,043.83 | 0.00 | -4,043.83 |
| | ก่อน VAT | | | | | 18,126.17 | 1,500.00 | 19,626.17 |
| | VAT | | | | | | | 1,373.83 |
| | รวมทั้งสิ้น | | | | | | | 21,000.00 |
| | ค่าเสียหายส่วนแรก () | | | | | | | 0.00 |
| | ยอดสุทธิ | | | | | | | 21,000.00 |

ผู้เสนอราคา

เจ้าหน้าที่ประเมิน

ผู้อนุมัติ

คุณ ปาริชาติ ชำสาบ
4 มีนาคม 2565

คุณ กัลลา ไชยคำภา
4 มีนาคม 2565

คุณ ณฐกฤต กิตติภาสกุล 4591
4 มีนาคม 2565

ภาพที่ 3.2 ตัวอย่างใบอนุมัติ

บทที่ 4

รายละเอียดของการปฏิบัติงาน

4.1 สรุปผลการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย

งานหลัก

1. จัดทำใบแจ้งหนี้/ใบวางบิล
2. จัดเรียงใบเบิกตาม วัน/เดือน/ปี

งานรอง

1. ตรวจสอบเช็คยอดอะไหล่
2. ติดต่อกับทางลูกค้า

4.2 ปัญหาและอุปสรรคของการทำงาน

1. คอมพิวเตอร์จัดเอกสารไม่เป็นระเบียบ
2. พิมพ์ใบเบิก/แจ้งหนี้ excel ตรวจสอบลูกหนี้ ผิดเลขประจำตัวผู้เสียภาษีผิด ตัวเลขไม่ถูกต้อง
3. เช็คคราคาอะไหล่ 3 ร้าน ทำทุกวันพุธ คือ 1.ศูนย์ Honda 2.ศูนย์ Yamaha 3.ร้าน O.N.

พาร์ท ปัญหาคือ บิลบางร้านจะได้อะไหล่ไม่ครบ จะต้องติดต่อประสานงานไปที่ร้านในแต่ละร้าน และต้องเช็คที่เราได้อะไหล่ชุดนี้มาจริงหรือเปล่า ครบไหม ยอดแต่ละบิลถูกต้องไหม ชื่อ หจก. เราไหม ที่อยู่ สนง. ใหม เลขผู้เสียภาษีถูกไหม

4. เมื่อศิษย์ข้อมูลรายการสินค้าของบริษัท ชื่อสินค้านั้นไม่ตรงตามรายการสินค้า จึงทำให้รายการแต่ละตัวมีปัญหาต้องทำการแก้ไข

4.3 แนวทางในการแก้ไขปัญหาของการปฏิบัติงาน

1. จัดเรียงโพลเดอร์เอกสารให้ดีขึ้น
2. ต้องมีการตรวจสอบรายละเอียดให้รอบคอบยิ่งกว่าเดิม
3. ต้องทำการติดต่อประสานงานไปที่ร้านในแต่ละร้าน และต้องเชื่อว่าเราได้อะไหล่ชุดนี้มาจริงหรือเปล่า ครบถ้วนหรือไม่ ยอดแต่ละบิลถูกต้องไหม ชื่อ หจก. เราไหม ที่อยู่ สนง. ไหม เลขผู้เสียภาษี ถูกต้องไหม
4. ต้องมีการจดบันทึกรายละเอียดแต่ละจุดเพื่อความชัดเจนและฟังรายละเอียดจากพี่ควบคุมงานว่าควรทำอะไรบ้างหรือให้พี่เลี้ยงแนะนำอย่างมีหลักการ

บทที่ 5

สรุปผลการปฏิบัติงานและอภิปราย

สรุปผลการปฏิบัติงาน

จากการที่ข้าพเจ้าฝึกปฏิบัติงานในโครงการงานสหกิจศึกษา ณ บริษัท เมทิกา เคทีเอส มอเตอร์ไบค์ จำกัด เริ่มตั้งแต่วันที่ 3 พฤศจิกายน พ.ศ. 2564 ถึงวันที่ 3 มีนาคม พ.ศ. 2565 ในตำแหน่ง นักศึกษาฝึกงาน รวมระยะเวลาทั้งหมด 4 เดือนข้าพเจ้านั้นได้รับมอบหมายงาน ที่หลากหลายโดยงานหลักๆของข้าพเจ้านั้นคือ จัดทำใบกำกับภาษี จากการปฏิบัติงานทำให้ได้รับประสบการณ์ในการทำงานหลายด้านอย่างมากมายที่ซึ่งข้าพเจ้านั้นสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการทำงานจริงในอนาคต

5.1 ประโยชน์ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน

ด้านนักศึกษา

1. เข้าใจถึงกระบวนการทำงานในบริษัท
2. ได้รับความรู้งานที่ได้รับมอบหมาย
3. ได้ความรู้เพิ่มขึ้นจากการปฏิบัติงาน
4. ได้ความรู้เพิ่มขึ้นจากการที่ได้เข้ามาปฏิบัติงานจริงภายในองค์กร
5. เกิดการพัฒนาตนเอง ในด้านความรับผิดชอบ การตรงต่อเวลา และการทำงาน

ด้านสถานประกอบการ

1. เป็นทางเลือกใหม่ในการพิจารณาคัดเลือกบุคคล
2. เป็นแหล่งที่ทำให้นักศึกษาเกิดการพัฒนาตนเอง
3. ทำให้บัณฑิตได้ความรู้มากขึ้น จากที่สถานประกอบการ
4. เสริมทักษะนักศึกษา ด้านการนำทฤษฎีไปสู่ภาคปฏิบัติได้อย่างเหมาะสม
5. เป็นแหล่งงานที่ทำให้นักศึกษาเกิดการพัฒนาตนเองด้านทักษะวิชาชีพโดยตรง

ด้านมหาวิทยาลัย

1. เผยแผ่ชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย
2. สร้างภาพลักษณ์ที่ดีแก่สถานประกอบการช่วยให้มหาวิทยาลัยแนะนำนิสิตรุ่นต่อไปได้
3. เผยแพร่ชื่อเสียงของมหาวิทยาลัยและให้เป็นที่รู้จักแก่สถานประกอบการ
4. ช่วยให้มหาวิทยาลัยนำข้อเสนอแนะไปแก้ไขได้ตรงตามความต้องการของสถานประกอบการ

5.2 ปัญหาและอุปสรรคระหว่างการปฏิบัติงาน

จากการปฏิบัติงานในกรมการค้าต่างประเทศ ได้รับความรู้ต่าง ๆ ที่จะเป็นประสบการณ์ต่อไปในอนาคต การปฏิบัติงานในแผนกบัญชี-การเงิน ซึ่งจัดได้ว่ามีการประยุกต์ในสิ่งที่ได้เคยเรียนรู้มาจากมหาวิทยาลัยมาพอสมควร ซึ่งในการปฏิบัติงานนั้นจะมีปัญหาและอุปสรรคเพียงบางประการ ดังนี้

1. เนื่องจากเพิ่งเป็นการสัมผัสการทำงานจริงครั้งแรก จึงทำงานยังไม่คล่องนัก และมีข้อบกพร่องอยู่บ้างพอสมควร
2. เนื่องจากในการปฏิบัติงานนั้นจำเป็นต้องใช้เครื่องใช้สำนักงานบางประเภทซึ่งไม่เคยใช้มาก่อน จึงต้องเสียเวลาในการเรียนรู้จากผู้ควบคุมปฏิบัติงาน

5.3 วิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อย โอกาส อุปสรรค (SWOT)

จุดเด่น (Strengths)

1. สามารถนำความรู้ที่เรียนมาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้ดีอย่างพอสมควร
2. มีความสุขภาพ ระเบียบเรียบร้อย ไม่พูดจាក้าวร้าว มีความเป็นกันเอง เข้ากับพนักงานได้ทุกคน ทำให้ไม่มีอุปสรรคในการทำงานและการอยู่ร่วมกันในสถานประกอบการ
3. ทำงานได้ทันเวลาที่กำหนด โดยไม่เป็นภาระให้พนักงานที่ปรึกษา และมีความรับผิดชอบกับงานที่ทำเมื่อมีความผิดพลาด ก็ขอเป็นฝ่ายขอแก้ไขปรับปรุงให้ถูกต้องด้วยตนเอง
4. มีไหวพริบในการทำงาน โดยที่พนักงานที่ปรึกษาสอนเพียงครั้งเดียวก็สามารถทำงานได้อย่างสำเร็จ แต่หากไม่เข้าใจก็จะสอบถามเพื่อให้เกิดความเข้าใจ

จุดด้อย (Weaknesses)

1. บางครั้งเกิดความไม่รอบคอบในการทำงานทำให้เกิดความผิดพลาด แต่ก็สามารถแก้ไขงานนั้นได้
2. ไม่กล้าที่จะตัดสินใจในบางเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน เพราะกลัวความผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้น
3. บางครั้งทำงานโดยไม่ได้สอบถามรายละเอียดของงานให้เรียบร้อย

โอกาส (Opportunities)

1. เพิ่มโอกาสการได้งานมากขึ้น เพราะผ่านการทำงานจริง เป็นเวลา 4 เดือนกับโครงการสหกิจศึกษา
2. เป็นโอกาสในการแสดงศักยภาพให้สถานประกอบการเห็น ซึ่งจะเพิ่มโอกาสในการได้งานทำหลังจากสำเร็จการศึกษา
3. ได้รู้จักการทำงานเป็นกระบวนการทำงานในแผนกมากขึ้น และรู้จักวัสดุอุปกรณ์มากขึ้น

อุปสรรค (Threats)

1. ไม่ชำนาญในงานที่ทำ เพราะงานที่ทำการเป็นสิ่งแปลกใหม่ เรื่องความชำนาญจึงเป็นอุปสรรคอย่างหนึ่ง
2. โซเชียลมีเดีย เนื่องจากในชีวิตประจำวันมีการใช้โซเชียลมีเดียอยู่ตลอดเวลา เมื่อได้เข้ามาทำงานแล้วยังไม่สามารถงดเว้นการเล่นโซเชียลได้ 100 เปอร์เซ็นต์จึงเป็นอุปสรรคในการทำงานอีกอย่างหนึ่ง

5.4 ประสบการณ์ที่ประทับใจ/ประสบการณ์พิเศษ

จากการเข้าร่วมโครงการงานสหกิจศึกษากับสถานประกอบการ ทำให้เกิดความประทับใจหรือประสบการณ์ ที่ประทับใจในหลาย ๆ ด้าน เช่น ด้านการทำงาน ด้านการใช้ชีวิตร่วมกันภายในสถานประกอบการเดียวกัน

ด้านการทำงาน

พนักงานในสถานประกอบการมีการสอนงานซึ่งกันและกัน รวมทั้งพนักงานทุกคน ยังมีการสอนงานให้กับนักศึกษาโครงการสหกิจศึกษาอย่างเป็นกันเอง โดยได้ถ่ายทอดความรู้ ทักษะและเทคนิค การทำงานรวมทั้งยังให้ความรู้เกี่ยวกับด้านอื่นที่นอกเหนือจากสิ่งที่ได้ทำซึ่งสามารถนำไปใช้ในอนาคตได้

ด้านการใช้ชีวิต

เมื่อได้อยู่ร่วมกันภายในองค์กรเดียวกัน พนักงานในองค์กรการมีความเป็นกันเองอย่างมาก และมีน้ำใจซึ่งกันและกันตลอดเวลา มีความรักและความสามัคคีภายในองค์กรเดียวกันเปรียบเสมือนเป็นครอบครัวเดียวกัน ไม่ว่าจะเกิดอะไรขึ้นภายในองค์กร พนักงานทุกคนก็จะช่วยกันแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น เพื่อไม่ให้องค์กรเกิดปัญหาหรือความขัดแย้งภายในองค์กร

บรรณานุกรม

เว็บไซต์

กรมสรรพากร. (20-12-2020). ข้อมูลใบแจ้งหนี้. [ออนไลน์]. ได้จาก : ภาษีมูลค่าเพิ่ม | กรมสรรพากร - The Revenue Department (rd.go.th) [สืบค้นเมื่อ 10 มกราคม 2565].

กรมสรรพากร. (20-12-2020). ใบแจ้งหนี้ [ออนไลน์]. ได้จาก : ภาษีมูลค่าเพิ่ม | กรมสรรพากร - The Revenue Department (rd.go.th) [สืบค้นเมื่อ 10 มกราคม 2565].

กรมสรรพากร. (20-12-2020). แบบคำร้อง/คำขอและแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม. [ออนไลน์]. ได้จาก : เจ้าหน้าที่ | กรมสรรพากร - The Revenue Department (rd.go.th) [สืบค้นเมื่อ 10 มกราคม 2565].

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (2562). โปรแกรม excel เบื้องต้น. [ออนไลน์]. ได้จาก : ความรู้ เบื้องต้น (th.wikipedia.org) [สืบค้นเมื่อ 10 มกราคม 2565].

ภาคผนวก



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์
 สัปดาห์ที่ 1
 สาขาวิชา วิศวกรรม
 คณะ วิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ



ชื่อนิสิต 9614 สกิลพงษ์ ชินวิภา วิทยาลัย 621011110106
 ชื่อองค์กร 1012017 2012017/106
 หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา 1012017 1012017/106 สหกรณ์การเกษตร
 ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน 1012017 1012017/106 โทรศัทพ์

| วัน | วันที่/เดือน/ปี | รายงานการปฏิบัติงาน | จำนวนชั่วโมง | ผู้ดูแล การปฏิบัติงาน |
|----------|-----------------|----------------------------|--------------|--------------------------|
| จันทร์ | 1, พ.ย. 64 | | | |
| อังคาร | 2, พ.ย. 64 | | | |
| พุธ | 3, พ.ย. 64 | จัดโต๊ะ และทำความสะอาดโต๊ะ | 7 | ประวิทย์ |
| พฤหัสบดี | 4, พ.ย. 64 | จัดโต๊ะ เก็บกวาดโต๊ะ | 7 | ประวิทย์ |
| ศุกร์ | 5, พ.ย. 64 | จัดโต๊ะ และทำความสะอาดโต๊ะ | 7 | ประวิทย์ |
| เสาร์ | 6, พ.ย. 64 | | | |
| อาทิตย์ | 7, พ.ย. 64 | | | |



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 2

สาขาวิชา ภาวศึกษ

คณะ ศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



ชื่อนิสิต... ภาณุพงศ์ อภิสิทธิ์... วิทยุ นิสิต 63101210206
 ชื่อองค์กร... บริษัท สหกรณ์ 1010 สหกรณ์ จำกัด
 หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา... บริษัท สหกรณ์ 1010 สหกรณ์ จำกัด สาขา: กุฎี
 ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน... นาย วิชาญ อภิสิทธิ์... โทรศัพท์ 067 312297

| วัน | วันที่ในเดือน/ปี | รายงานการปฏิบัติงาน | จำนวนชั่วโมง | ผู้ดูแล การปฏิบัติงาน |
|----------|------------------|-----------------------|--------------|--------------------------|
| จันทร์ | 8, 12, 64 | จัดเก็บ และ แยกเอกสาร | 9 | บริษัท |
| อังคาร | 9, 12, 64 | จัดเก็บ และ แยกเอกสาร | 9 | บริษัท |
| พุธ | 10, 12, 64 | จัดเก็บ และ แยกเอกสาร | 8 | บริษัท |
| พฤหัสบดี | 11, 12, 64 | จัดเก็บ และ แยกเอกสาร | 8 | บริษัท |
| ศุกร์ | 12, 12, 64 | จัดเก็บ และ แยกเอกสาร | 6 | บริษัท |
| เสาร์ | 13, 12, 64 | | | |
| อาทิตย์ | 14, 12, 64 | | | |



ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

លេខ 3

រក្សា

ស្តីពី ការអនុវត្ត



ស្តីពី ការអនុវត្ត លេខ 3
 ចុះថ្ងៃទី 10 ខែ 07 ឆ្នាំ 2014
 អង្គការអប់រំ យុវជន និងកីឡា
 ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

| លេខ | កាលបរិច្ឆេទ | នាមអ្នកប្រកាស | ស្ថានភាព | ស្ថានភាព អនុវត្ត |
|--------|-------------|------------------|----------|---------------------|
| ស្តីពី | 10/07/14 | អនុវត្តការងារ | | ស្រេច |
| ស្តីពី | 10/07/14 | ការអនុវត្តការងារ | | ស្រេច |
| លេខ | 10/07/14 | អនុវត្តការងារ | | ស្រេច |
| រក្សា | 10/07/14 | អនុវត្តការងារ | | ស្រេច |
| ស្តីពី | 10/07/14 | អនុវត្តការងារ | | ស្រេច |
| ស្តីពី | 10/07/14 | អនុវត្តការងារ | | |
| ស្តីពី | 10/07/14 | អនុវត្តការងារ | | |



โบราณการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์
 สัปดาห์ที่ 4
 สาขาวิชา คอมพิวเตอร์
 คณะ วิศวกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



ชื่อ นามสกุล วิภาดา อธิพัฒน์ รหัส นามสกุล 67102210106
 ชื่อองค์กร 108108 บริษัท ไทย
 หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา 108108 บริษัท ไทย สาขา ก่อสร้าง
 ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน นายวิภาดา อธิพัฒน์ โทรศัพท์ _____

| วัน | วันที่สลับ/ปี | รายงานการปฏิบัติงาน | จำนวนชั่วโมง | คุณภาพการปฏิบัติงาน |
|----------|---------------|------------------------|--------------|---------------------|
| จันทร์ | 21, 1/6/64 | บริษัท ไทย ก่อสร้าง | 2 | ดีมาก |
| อังคาร | 22, 1/6/64 | บริษัท ไทย ก่อสร้าง | 2 | ดีมาก |
| พุธ | 23, 1/6/64 | บริษัท ไทย ก่อสร้าง | 2 | ดีมาก |
| พฤหัสบดี | 24, 1/6/64 | บริษัท ไทย ก่อสร้าง | 2 | ดีมาก |
| ศุกร์ | 25, 1/6/64 | บริษัท ไทย ก่อสร้าง | 2 | ดีมาก |
| เสาร์ | 26, 1/6/64 | | | |
| อาทิตย์ | 27, 1/6/64 | | | |



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ ๕

สาขาวิชา ช่าง

คณะ วิศวกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏจรัญ



ชื่อนิสิต..... ฐิติรัตน์ อธิวัฒน์ รหัสนิสิต 63102210206
 ชื่อองค์กร..... บริษัท สยามแอร์ไลน์ จำกัด
 หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา..... บริษัท สยามแอร์ไลน์ จำกัด สาขา: กรุงเทพมหานคร
 ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน..... นางสาววิไลลักษณ์ อธิวัฒน์ โทรศัพท์.....

| วัน | วันที่/เดือน/ปี | รายงานการปฏิบัติงาน | จำนวนชั่วโมง | ผู้ดูแล การปฏิบัติงาน |
|----------|-----------------|----------------------------------|--------------|--------------------------|
| จันทร์ | 29, 45, 67 | จัดทำใบเสนอราคา และใบเสนอราคา | ๖ | วิไลลักษณ์ |
| อังคาร | 30, 50, 68 | จัดทำใบเสนอราคา และใบเสนอราคา | ๖ | วิไลลักษณ์ |
| พุธ | 1, 50, 68 | จัดทำใบเสนอราคา และใบเสนอราคา | ๖ | วิไลลักษณ์ |
| พฤหัสบดี | 2, 50, 68 | จัดทำใบเสนอราคา และใบเสนอราคา | ๖ | วิไลลักษณ์ |
| ศุกร์ | 3, 50, 68 | ตรวจ สอบเอกสารใบเสนอราคา | ๖ | วิไลลักษณ์ |
| เสาร์ | 4, 50, 68 | จัดทำใบเสนอราคา | | |
| อาทิตย์ | 5, 50, 68 | | | |



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 6

สาขาวิชา บัญชี

คณะ บวศ มหาวิทยาลัยราชภัฏ



ชื่อนิสิต ณิชากร งามใส รหัสนิสิต 63102210106

ชื่อองค์กร บริษัท เอเชีย ไลน์

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา แผนก ผลิตและประกอบ รถยนต์

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน นางสาว รัชดา ธิสาน โทรศัพท์

| วัน | วันที่/เดือน/ปี | รายงานการปฏิบัติงาน | จำนวนชั่วโมง | ผู้ดูแล การปฏิบัติงาน |
|----------|-----------------|----------------------------------|--------------|--------------------------|
| จันทร์ | 6, 06, 64 | งานยกตัวรถ | - | ปริญญ์ |
| อังคาร | 7, 06, 64 | งานประกอบเครื่องยนต์ | ๖ | ปริญญ์ |
| พุธ | 8, 06, 64 | งานประกอบเครื่องยนต์ | ๖ | ปริญญ์ |
| พฤหัสบดี | 9, 06, 64 | เปิดรถและประกอบ รถจักรยานยนต์ | ๖ | ปริญญ์ |
| ศุกร์ | 10, 06, 64 | รถยกส่งรถรับส่ง | - | ปริญญ์ |
| เสาร์ | 11, 06, 64 | | | |
| อาทิตย์ | 12, 06, 64 | | | |



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ ๗

สาขาวิชา ศึกษาศาสตร์

คณะ ศึกษาศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์

ชื่อนิสิต 1614 นันทพร อินพจน

ชื่อองค์กร 1051105 2512051105

รหัสนิสิต 66102510206

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา 1051105 2512051105

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน นางสาว นันทพร อินพจน โทรศัทพ์

| วัน | วันที่ในเดือน/ปี | รายงานการปฏิบัติงาน | จำนวนชั่วโมง | ผู้ดูแล การปฏิบัติงาน |
|----------|------------------|----------------------------------|--------------|--------------------------|
| จันทร์ | 13, ๑๓, ๖๙ | จัดการงานเอกสาร จัดแฟ้มเอกสาร | ๖ | ปริญญ์ |
| อังคาร | 14, ๑๓, ๖๙ | เก็บเอกสาร ตามห้องเรียน | 1 | ปริญญ์ |
| พุธ | 15, ๑๓, ๖๙ | จัดห้องเรียน จัดแฟ้มเอกสาร | ๖ | ปริญญ์ |
| พฤหัสบดี | 16, ๑๓, ๖๙ | เก็บเอกสาร ในห้องเรียน | ๗ | ปริญญ์ |
| ศุกร์ | 17, ๑๓, ๖๙ | จัดการเอกสาร ในห้องเรียน | ๗ | ปริญญ์ |
| เสาร์ | 1๘, ๑๓, ๖๙ | | | |
| อาทิตย์ | 19, ๑๓, ๖๙ | | | |



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 3

สาขาวิชา อักษร

คณะ ศึกษาศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



ชื่อนักฝึก วัฒนวิทย์

ชื่อองค์กร อักษร

รหัสบันทึก ๑๖1๑๒๖๐๒๐๑


ชื่อองค์กร

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน

โทรศัพท์

| วัน | วันที่มาสอน/ปี | รายงานการปฏิบัติงาน | จำนวนชั่วโมง | ผู้ดูแล การปฏิบัติงาน |
|----------|----------------|--------------------------|--------------|--------------------------|
| จันทร์ | 20, ๒๑, ๒๔ | ฝึกปฏิบัติ จากวิทยากร | ๓ | วิทยากร |
| อังคาร | ๒๑, ๒๑, ๒๔ | ฝึกปฏิบัติ จากวิทยากร | ๓ | วิทยากร |
| พุธ | ๒๑, ๒๑, ๒๔ | ฝึกปฏิบัติ จากวิทยากร | ๓ | วิทยากร |
| พฤหัสบดี | ๒๓, ๒๑, ๒๔ | ฝึกปฏิบัติ จากวิทยากร | ๓ | วิทยากร |
| ศุกร์ | ๒๔, ๒๑, ๒๔ | ฝึกปฏิบัติ จากวิทยากร | ๓ | วิทยากร |
| เสาร์ | ๒๕, ๒๑, ๒๔ | | | |
| อาทิตย์ | ๒๖, ๒๑, ๒๔ | | | |


 ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์
 สัปดาห์ที่ 9
 สาขาวิชา อภิศ
 คณะ วิษุฒ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
 ชื่อนิสิต วิภาดา ชื่อ อภิศ รหัสนิสิต 65102210206
 ชื่อองค์กร.....
 หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา.....
 ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน..... โทรศัพท์.....

| วัน | วันที่/เดือน/ปี | รายงานการปฏิบัติงาน | จำนวนชั่วโมง | ผู้ดูแล การปฏิบัติงาน |
|----------|-----------------|---------------------|--------------|--------------------------|
| จันทร์ | 27, 01, 67 | หยุดงาน | - | ประจักษ์ |
| อังคาร | 28, 01, 67 | หยุดงาน | - | ประจักษ์ |
| พุธ | 29, 01, 67 | หยุดงาน | - | ประจักษ์ |
| พฤหัสบดี | 30, 01, 67 | หยุดงาน | - | ประจักษ์ |
| ศุกร์ | 31, 01, 67 | หยุดงาน | - | ประจักษ์ |
| เสาร์ | 1, 02, 67 | หยุดงาน | - | |
| อาทิตย์ | 2, 02, 67 | หยุดงาน | - | |



โครงการการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำปีการศึกษา

ปีการศึกษา 10

สาขาวิชา วิศวกรรม

คณะ วิศวกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิร

ชื่อผู้ฝึก 6611 20100 วิชา วิศวกรรม รหัสฝึก 631022006

ชื่อองค์กร 1011111 201111111111

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน โทรทัศน์

| วัน | วันที่/เดือน/ปี | รายงานการปฏิบัติงาน | จำนวนชั่วโมง | ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน |
|----------|-----------------|------------------------------|--------------|----------------------|
| จันทร์ | 2/2/65 | ฝึกปฏิบัติงาน 14.00-16.00 | 2 | ป.วิเศษ |
| อังคาร | 3/2/65 | ฝึกปฏิบัติงาน | 2 | ป.วิเศษ |
| พุธ | 4/2/65 | ฝึกปฏิบัติงาน | 2 | ป.วิเศษ |
| พฤหัสบดี | 5/2/65 | ฝึกปฏิบัติงาน | 2 | ป.วิเศษ |
| ศุกร์ | 6/2/65 | ฝึกปฏิบัติงาน 14.00-16.00 | 2 | ป.วิเศษ |
| เสาร์ | 7/2/65 | | | |
| อาทิตย์ | 8/2/65 | | | |



กรมส่งเสริมการปฏิบัติงาน
 วิทยาลัย ๕
 สาขาวิชา ๓๕๖๕
 คณะ ๖๖๕ สาขาวิชาศิลปกรรม

ชื่อเดิม ๓๐ นพ
 ชื่อองค์กร
 หมายเลขที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
 ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน โทรทัศน์
 รหัสเดิม ๐๖๑๐๒๑๐๒๐๐

| วัน | วันที่/เดือน/ปี | รายงานการปฏิบัติงาน | จำนวนชั่วโมง | ผู้ดูแล การปฏิบัติงาน |
|----------|-----------------|------------------------------|--------------|--------------------------|
| จันทร์ | 10, ๓๐, ๖๕ | จัดกิจกรรม | ๖ | ปวิพร |
| อังคาร | 11, ๓๐, ๖๕ | จัดกิจกรรม | ๖ | ปวิพร |
| พุธ | 17, ๓๐, ๖๕ | จัดกิจกรรม ๑๔.๓๐.๖๕ | ๖ | ปวิพร |
| พฤหัสบดี | 13, ๓๐, ๖๕ | (จัดกิจกรรม) ๖ | ๖ | ปวิพร |
| ศุกร์ | 14, ๓๐, ๖๕ | จัดกิจกรรม ๖ จัดกิจกรรม ๖ | ๖ | ปวิพร |
| เสาร์ | 1๕, ๓๐, ๖๕ | | | |
| อาทิตย์ | 16, ๓๐, ๖๕ | | | |



มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

คณะศึกษาศาสตร์

ภาควิชาประถมศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

รหัสบัณฑิต 63102210106

ชื่อนักเรียน พินิจิณ

ชื่ออาจารย์

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน

โทรศัพท์

| วัน | วันที่/เดือน/ปี | รายงานการปฏิบัติงาน | จำนวนชั่วโมง | ผู้ดูแล การปฏิบัติงาน |
|----------|-----------------|---------------------------------|--------------|--------------------------|
| จันทร์ | 17, 20, 65 | จัดการใบแจ้งหนี้ บัญชีธนาคาร | 3 | อาจารย์ |
| อังคาร | 11, 20, 65 | เช็คยอดเงิน บัญชีธนาคาร | 2 | อาจารย์ |
| พุธ | 19, 20, 65 | เช็คยอดเงินที่เพื่อน | 3 | อาจารย์ |
| พฤหัสบดี | 20, 20, 65 | จัดการใบแจ้งหนี้ บัญชีธนาคาร | 3 | อาจารย์ |
| ศุกร์ | 21, 20, 65 | จัดการใบแจ้งหนี้ บัญชีธนาคาร | 3 | อาจารย์ |
| เสาร์ | 22, 20, 65 | | | |
| อาทิตย์ | 23, 20, 65 | | | |



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 13

สาขาวิชา วิศวกรรม

คณะ วิศวกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



ชื่อ นามสกุล วัฒนวิทย์ วัฒนวิทย์ รหัส นามสกุล 66101210206

ชื่อองค์กร

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน

โทรศัพท์

| วัน | วันที่/เดือน/ปี | รายงานการปฏิบัติงาน | จำนวนชั่วโมง | ผู้ดูแล การปฏิบัติงาน |
|----------|-----------------|----------------------------------|--------------|--------------------------|
| จันทร์ | 29, 40, 65 | งานช่างเทคนิค ในภาคอุตสาหกรรม | 2 | ป/วิจิตร |
| อังคาร | 25, 51, 69 | ฝึกภาคทฤษฎี | 7 | ป/วิจิตร |
| พุธ | 26, 40, 65 | งานช่างเทคนิค ในภาคอุตสาหกรรม | 7 | ป/วิจิตร |
| พฤหัสบดี | 27, 40, 65 | ฝึกภาคทฤษฎี งานช่างเทคนิค | 2 | ป/วิจิตร |
| ศุกร์ | 27, 40, 65 | งานช่างเทคนิค ในภาคอุตสาหกรรม | 8 | ป/วิจิตร |
| เสาร์ | 29, 40, 65 | | | |
| อาทิตย์ | 30, 40, 65 | | | |



ใบบันทึกการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 19

สาขาวิชา วิศวกรรม

คณะ วิศวกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



ชื่อนักศึกษา วิชาเอก วิศวกรรม รหัสบันทึก 69102210106

ชื่อองค์กร

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน โทรศัพท์

| วัน | วันที่/เดือน/ปี | รายงานการปฏิบัติงาน | จำนวนชั่วโมง | ผู้ดูแล การปฏิบัติงาน |
|----------|-----------------|----------------------------|--------------|--------------------------|
| จันทร์ | 31/10/66 | ฝึกปฏิบัติงาน ในภาคเช้า | ๖ | ผู้ฝึกสอน |
| อังคาร | 1/11/66 | ฝึกปฏิบัติงาน ในภาคเช้า | ๖ | ผู้ฝึกสอน |
| พุธ | 2/11/66 | ฝึกปฏิบัติงาน ในภาคเช้า | ๖ | ผู้ฝึกสอน |
| พฤหัสบดี | 3/11/66 | ฝึกปฏิบัติงาน ในภาคเช้า | ๖ | ผู้ฝึกสอน |
| ศุกร์ | 4/11/66 | ฝึกปฏิบัติงาน ในภาคเช้า | ๖ | ผู้ฝึกสอน |
| เสาร์ | 5/11/66 | | | |
| อาทิตย์ | 6/11/66 | | | |



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 16

สาขาวิชา วิศวกรรม

คณะ วิศวกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



ชื่อฝึก วัฒนวิทย์ วิเศษรัตน์ รหัสฝึก 63102700206

ชื่อองค์กร _____

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา _____

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน _____ โทรศัพท์ _____

| วัน | วันที่/เดือน/ปี | รายงานการปฏิบัติงาน | จำนวนชั่วโมง | ผู้ดูแล การปฏิบัติงาน |
|----------|-----------------|--|--------------|--------------------------|
| จันทร์ | 7, 04, 65 | จัดกิจกรรม ชม. 10.15-11.30 น. | 2 | วิเศษรัตน์ |
| อังคาร | 8, 04, 65 | จัดกิจกรรม | 2 | วิเศษรัตน์ |
| พุธ | 9, 04, 65 | ชม. 10.15-11.30 น. ชม. 13.30-15.00 น. | 2 | วิเศษรัตน์ |
| พฤหัสบดี | 10, 04, 65 | จัดกิจกรรม | 2 | วิเศษรัตน์ |
| ศุกร์ | 11, 04, 65 | จัดกิจกรรม | 2 | วิเศษรัตน์ |
| เสาร์ | 12, 04, 65 | | | |
| อาทิตย์ | 13, 04, 65 | | | |



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 17

สาขาวิชา วิศวกรรม

คณะ วิศวกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



ชื่อ นิสิต 114 ม.จ.พ 816, 817 รหัส นิสิต 6510276106

ชื่อ ออศกร

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน โทรศัทพ์

| วัน | วันที่/เดือน/ปี | รายงานการปฏิบัติงาน | จำนวนชั่วโมง | ผู้ดูแล การปฏิบัติงาน |
|----------|-----------------|--------------------------------|--------------|--------------------------|
| จันทร์ | 27, 11, 65 | งานช่างเทคนิค งานช่างเทคนิค | 2 | ป.วิเศษ |
| อังคาร | 22, 11, 65 | งานช่างเทคนิค | 2 | ป.วิเศษ |
| พุธ | 23, 11, 65 | งานช่างเทคนิค | 2 | ป.วิเศษ |
| พฤหัสบดี | 24, 11, 65 | งานช่างเทคนิค งานช่างเทคนิค | 2 | ป.วิเศษ |
| ศุกร์ | 25, 11, 65 | งานช่างเทคนิค งานช่างเทคนิค | 2 | ป.วิเศษ |
| เสาร์ | 26, 11, 65 | | 2 | |
| อาทิตย์ | 27, 11, 65 | | | |



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 17
 สาขาวิชา วิศวกรรม
 คณะ วิศวกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์



ชื่อ นิสิต 1116.5116.20 วิชาเอก วิศวกรรม รหัส นิสิต 63102210206

ชื่อ ออกร.....

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา.....

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน..... โทรศัพท์.....

| วัน | วันที่/เดือน/ปี | รายงานการปฏิบัติงาน | จำนวนชั่วโมง | ผู้ดูแล การปฏิบัติงาน |
|----------|-----------------|--|--------------|--------------------------|
| จันทร์ | 23, 11, 63 | จาก 10.00 น. ถึง 11.00 น. | 3 | 1-9-63 |
| อังคาร | 1, 12, 63 | 10.00 น. ถึง 11.00 น. พักกลางวัน | 4 | 1-9-63 |
| พุธ | 2, 12, 63 | จาก 10.00 น. ถึง 11.00 น. จาก 11.00 น. ถึง 12.00 น. | 6 | 1-9-63 |
| พฤหัสบดี | 3, 12, 63 | จาก 10.00 น. ถึง 11.00 น. | 3 | 1-9-63 |
| ศุกร์ | / / | | | 1-9-63 |
| เสาร์ | / / | | | |
| อาทิตย์ | / / | | | |

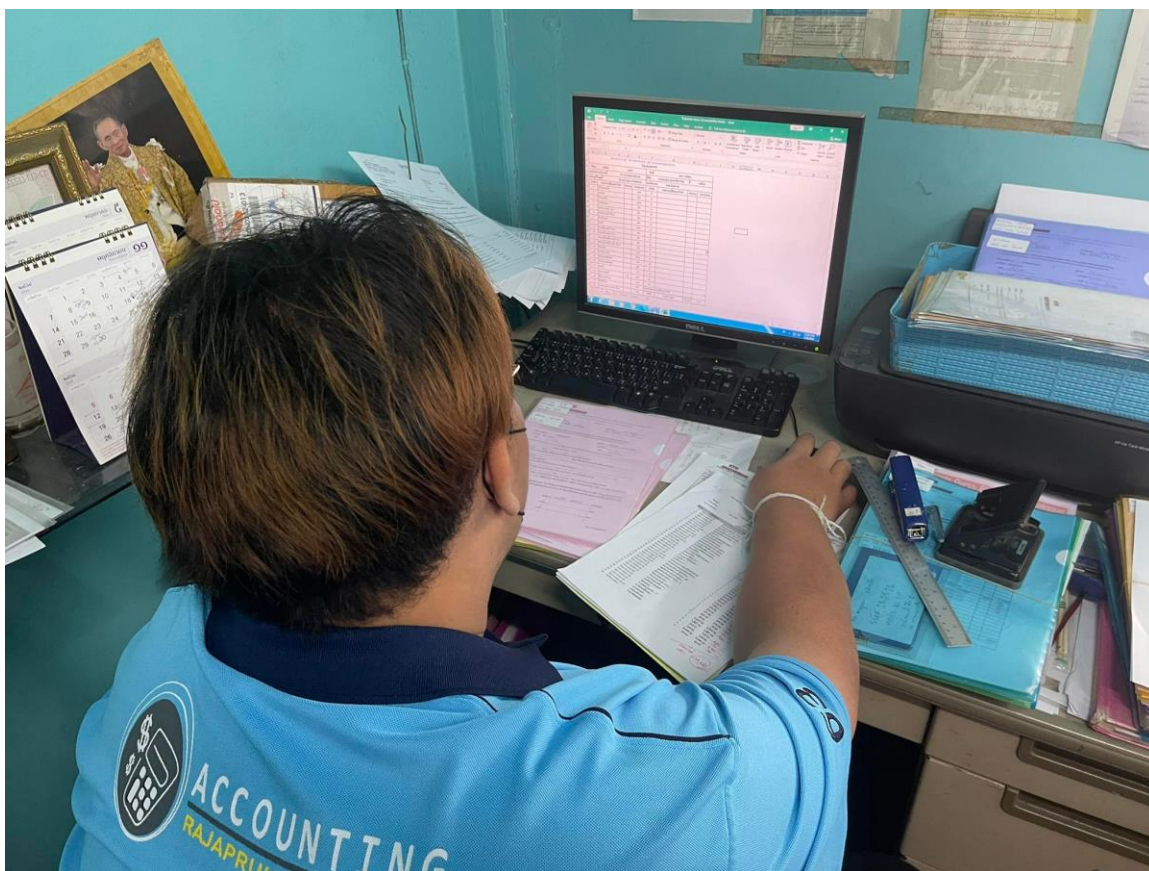
ภาคผนวก ก

ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ภาคผนวก ข

รูปภาพการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

รูปภาพการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการ



บันทึกใบแจ้งหนี้



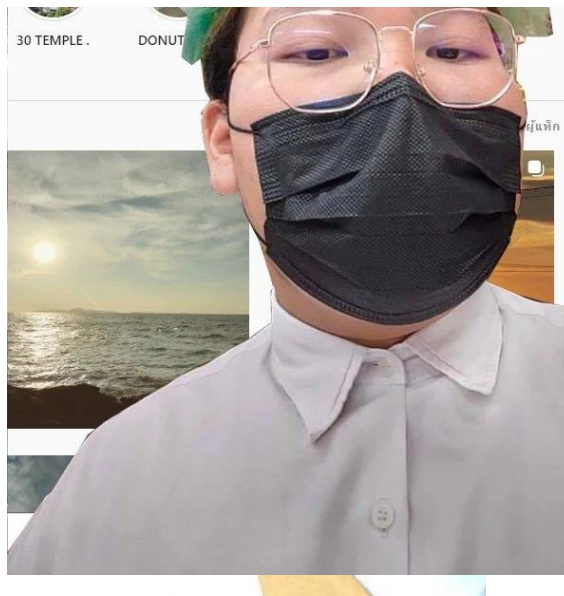
รูปภาพตัดแยกใบแจ้งหนี้



ภาพอาจารย์นี้เทศกับพี่ควบคุมงาน

ภาคผนวก ค
ประวัตินิสิตฝึกสหกิจศึกษา

ประวัติ นิสิตสหกิจศึกษา



ชื่อ-สกุล : นายภัคพล อินเล็ก

ชื่อเล่น : เก้

เกิดวันที่ : 30 มิถุนายน 2543

ที่อยู่ : 40/8 ต.บางคูเวียง อ.บางกรวย จ.นนทบุรี

การศึกษา :

ระดับการศึกษามัธยม โรงเรียนเทพศิรินทร์นนทบุรี

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(ปวส.) วิทยาลัยเทคโนโลยีวมลบศรียาน

ปัจจุบันกำลังศึกษา มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์ชั้นปีที่ 4 คณะบัญชี สาขาการบัญชี

ภาคผนวก ง

ประวัติอาจารย์นิเทศก์สหกิจศึกษา

ประวัติอาจารย์นิเทศ



ชื่อ - นามสกุล : อาจารย์ปฐมภรณ์ คำชื่น

อาจารย์ประจำสาขาวิชาการบัญชี คณะบัญชี

วุฒิการศึกษา : บช.บ. มหาวิทยาลัยสยาม

บธ.ม. (การบัญชี) มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ป.บัณฑิต สาขาการจัดการและการประเมินโครงการ

ป.บัณฑิตวิชาชีพครู สาขาวิชาชีพครู

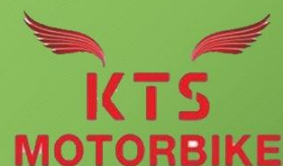
ภาคผนวก จ

ประวัติพี่เลี้ยงพนักงานที่ปรึกษา

ประวัติที่ควบคุมงาน



ชื่อ : นางสาวปาริชาติ ชำสาย
ตำแหน่ง : พนักงานบัญชี
สถานที่ทำงาน : 90/186 ถ.พุทธมณฑลสาย4 ต.อ้อมน้อย อ.กระทุ่มแบน จ.สมุทรสาคร 74130
โทรศัพท์ : 086-330-8442, โทรสาร 0-2813-0459
E-mail : kts.motorbike@gmail.com



โครงการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา เรื่อง การจัดทำใบแจ้งหนี้/ใบวางบิล

ประวัติความเป็นมาหุ้นส่วนจำกัด เคทีเอส มอเตอร์ไบค์

- ห้างหุ้นส่วนจำกัด เคทีเอส มอเตอร์ไบค์ (KTS MOTORBIKE LIMITED PARTNERSHIP) ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ เมื่อวันที่ 5 สิงหาคม 2559 ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ 0733559001041 ผู้เป็นหุ้นส่วน มี 2 คน ตามรายชื่อดังนี้
 1. นายกิตติศักดิ์ ประยูทธสินธุ์ ลงทุนด้วยเงิน 200,000 บาท
 2. นางสาวศิริดา แก้วไทรนันท์ ลงทุนด้วยเงิน 200,000 บาท
- ได้เปิดดำเนินการธุรกิจในการซ่อมรถจักรยานยนต์และจักรยานยนต์บิ๊กไบค์ ทัวไปให้กับทาง บริษัทฯ ประกันวินาศภัยต่างๆ ด้วยเครื่องมือ และอุปกรณ์มาตรฐาน โดยช่างผู้เชี่ยวชาญที่เน้นความพึงพอใจต่อรถจักรยานยนต์ของลูกค้าทุกคน ปัจจุบัน ทาง หจก.เคทีเอส มอเตอร์ไบค์ ได้จัดใช้ระบบ EMSC เพื่อรองรับงานและใช้การเสนอราคากับทางบริษัทประกันภัยฯ

ใบวางบิล/ใบแจ้งหนี้

- ใบวางบิล/ใบแจ้งหนี้ เป็นเอกสารที่ผู้ประกอบการออกเพื่อแจ้งให้ลูกค้าทราบถึงจำนวนเงินที่ต้องชำระ และใช้เป็นเอกสารสำหรับการชำระเงิน ส่วนใหญ่มักใช้กับธุรกิจขายส่ง ที่มีการส่งของล็อตใหญ่ ส่งกันหลายรอบ หรือธุรกิจที่มีการวางเครดิตในการชำระเงิน

สิ่งสำคัญมากๆ ในการออกใบวางบิล คือจะต้องทราบวันรับวางบิลของลูกค้าให้ชัดเจน เราจะออกตามอำเภอใจไม่ได้ ให้ถือว่าคนจ่ายเงินมีอำนาจในการตัดสินใจเสมอ เพราะถ้าวางบิลไม่ตรง เงินที่ควรจะได้รับก็จะถูกเลื่อนออกไปเป็นเดือนๆ แถมยังต้องรับภาระในการจ่ายภาษีขายที่ต้องชำระทุกเดือนแทนลูกค้าก่อนด้วย

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. สอบถามฝ่ายบัญชีของลูกค้า เรื่องกำหนดการวางบิล และรับเช็คของบริษัท
2. จัดเตรียมเอกสารจำนวน 1 ชุด (ต้นฉบับ และสำเนา) หากมีใบเสนอราคา หรือใบสั่งซื้อก็ควรแนบเอกสารไปกับใบวางบิลด้วย
3. นำส่งเอกสาร โดยผู้รับเอกสารจะเซ็นชื่อเพื่อเป็นการรับรองการวางบิล ในขั้นตอนนี้ต้นฉบับเอกสารจะอยู่กับลูกค้า ในขณะที่เอกสารสำเนาให้เรานำกลับมารับ
4. รับเช็คตามวันที่กำหนด ในวันดังกล่าวให้ผู้ประกอบการเตรียม “ใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงิน” ไปให้พร้อมเพื่อรับเงิน ทั้งนี้บางธุรกิจเอกสาร “ใบกำกับภาษี” ทางลูกค้าอาจจะขอให้ผู้ขายจัดเตรียมและนำส่งพร้อม ใบวางบิล/ใบแจ้งหนี้ในขั้นตอนที่ 3 ก็ได้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ลักษณะงานที่ปฏิบัติในห้างหุ้นส่วนจำกัด เคทีเอส มอเตอร์ ไรค์ คือ การจัดทำวางบิลและใบแจ้งหนี้ซึ่งเป็นงานที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงาน ระหว่างการฝึกสหกิจศึกษา 1 ภาคการศึกษา ตั้งแต่วันที่ 3 พฤศจิกายน 2564 ถึงวันที่ 3 มีนาคม 2565

สรุปผลการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย

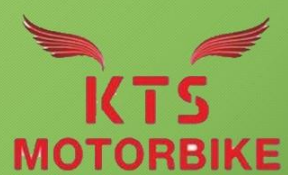
- จัดทำใบวางบิล/แจ้งหนี้ลงใน Excel
- ลงชื่อ-สกุล ที่อยู่
- ลงเลขที่ วันที่จัดทำ
- ลงรายละเอียดใบวางบิล/แจ้งหนี้
- ส่งบิลแจ้งหนี้ให้ลูกค้า

แนวทางในการแก้ไขปัญหของการปฏิบัติงาน

- ในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย ต้องมีความละเอียดรอบคอบอย่างมาก
- ต้องทำการติดต่อประสานงานไปที่ร้านในแต่ละร้าน และต้องเช็คว่าได้อะไหล่ชุดนี้มาจริงหรือเปล่า ครบถ้วนหรือไม่ ยอดแต่ละบิลถูกต้องไหม ชื่อ หก. เราไหม ที่อยู่ สนง. ไหม
- ต้องมีการจดบันทึกรายละเอียดแต่ละจุดเพื่อความชัดเจนและพึงรายละเอียดจากที่ควบคุมงานว่าควรทำอะไรบ้าง หรือให้พี่เลี้ยงแนะนำอย่างมีหลักการ

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. เป็นทางเลือกใหม่ในการพิจารณาคัดเลือกบุคคล
2. เป็นแหล่งที่ทำให้นักศึกษาเกิดการพัฒนาตนเอง
3. ทำให้นิสิตได้ความรู้มากขึ้น จากที่สถานประกอบการ
4. เสริมทักษะนักศึกษา ด้านการนำทฤษฎีไปสู่ภาคปฏิบัติได้อย่างเหมาะสม
5. เป็นแหล่งงานที่ทำให้นักศึกษาเกิดการพัฒนาตนเองด้านทักษะวิชาชีพโดยตรง



จัดทำโดย
นายยภัคพล อินเล็ก
รหัสนักศึกษา 63102210206