



โครงการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

เรื่อง รับชำระหนี้ Offline ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป PEAK

นางสาววรรณพร เชียงฉิน

รหัส 66102210002

โครงการสหกิจศึกษานี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาสหกิจศึกษา(213-003)

สาขาวิชาการบัญชี คณะบัญชี ภาคเรียนที่2 ปีการศึกษา 2567

มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์

28 กุมภาพันธ์ 2568

เรื่อง ขอส่งโครงการการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

เรียน อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา สาขาวิชาการบัญชี ผศ.ทวิชชัย อัจฉิต

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาววรรณพร เชียงฉิน นิสิตสาขาวิชาการบัญชี คณะบัญชี มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์ ได้ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ระหว่างวันที่ 1 พฤศจิกายน 2567 ถึงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568 ในตำแหน่งพนักงานบัญชี ณ สถานประกอบการ บริษัท มีภูมิติ จำกัด และได้รับมอบหมายจากพนักงานที่ปรึกษาให้จัดทำรายงาน เรื่อง รับชำระหนี้ Offline ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป PEAK

บัดนี้ การปฏิบัติงานสหกิจศึกษาได้สิ้นสุดลงแล้วจึงใคร่ขอส่งไฟล์รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา จำนวน 1 ไฟล์เพื่อขอรับการประเมินผลการปฏิบัติงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ
(นางสาววรรณพร เชียงฉิน)

ชื่อโครงการการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	รับชำระหนี้ Offline ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป PEAK
ผู้รายงาน	นางสาววรรณพร เชียงฉิน
คณะ	บัญชี
สาขาวิชา	การบัญชี

.....
(ผศ.ทวิชชัย อรุณฉัท)
อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา



.....
(นางสาวจุฑามาศ ภาคภูมิ)
พนักงานที่ปรึกษา

มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์ อนุมัติให้นับโครงการการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่ง
ของการศึกษา ตามหลักสูตร 4 ปี สาขาวิชา การบัญชี

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

กิตติกรรมประกาศ

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาววรรณพร เชียงฉิน ได้ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ บริษัท มีภูมิดี จำกัด ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2567 ถึงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568 ทำให้ข้าพเจ้าได้รับความรู้ และประสบการณ์ ต่าง ๆ ที่มีคุณค่ามากมาย สำหรับโครงการสหกิจศึกษาฉบับนี้สำเร็จลงด้วยดีจากความช่วยเหลือและความร่วมมือสนับสนุนของหลายฝ่าย ดังนี้

1. นางสาวจุฑามาศ ภาคภูมิ
2. นางสาวชลธิชา พูลพร
3. นายธันวา เนียมเตียง

ขอขอบคุณ ผศ.ทวิชชัย อัจฉนัท อาจารย์ที่ปรึกษาวิชาสหกิจศึกษา ที่ให้คำแนะนำจัดหาตำแหน่งงานจากสถานประกอบการคอยติดตามประเมินความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานและคอยตรวจแก้ไขเล่มโครงการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาจนสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี

นอกจากนี้ยังมีบุคคลท่านอื่น ๆ อีกที่ได้กล่าวไว้ ณ ที่นี้ ซึ่งให้ความกรุณาแนะนำจัดทำโครงการสหกิจศึกษาฉบับนี้ ข้าพเจ้าจึงใคร่ขอขอบคุณทุกท่านที่ได้มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและให้ความเข้าใจเกี่ยวกับชีวิตของการปฏิบัติงาน รวมถึงเป็นที่ปรึกษาในการจัดทำโครงการฉบับนี้จนเสร็จสมบูรณ์

นางสาววรรณพร เชียงฉิน

ผู้จัดทำ

วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568

ชื่อโครงการ : รับชำระหนี้ Offline ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป PEAK
ชื่อนิสิต : นางสาววรรณพร เชียงฉิน
รหัสนิสิต : 66102210002
สาขาวิชา : การบัญชี
อาจารย์ที่ปรึกษา : ผศ.ทวิชชัย อรุณฉันท
ปีการศึกษา : 2567

บทคัดย่อ

(Abstract)

สหกิจศึกษาเป็นระบบการศึกษาที่จัดให้นิสิตในห้องเรียนได้เข้าสู่งานปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการอย่างมีหลักการและเพื่อให้ได้ประสบการณ์โดยตรง โดยให้นิสิตออกปฏิบัติงานในสถานประกอบการในฐานะเสมือนพนักงานชั่วคราว โดยกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน 1 ภาคการศึกษา ซึ่งนิสิตจะได้มีทักษะและโอกาสสร้างความเข้าใจของกระบวนการในการทำงานของโลกแห่งความเป็นจริงเพื่อให้ได้มาพัฒนาตนเองในหลาย ๆ ด้านของงานอาชีพในอนาคต จากการทำนิตินิสิตได้ออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาใน บริษัท มีภูมิดี จำกัด ข้าพเจ้าได้รับมอบหมายหน้าที่ในการตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ บันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชา อาทิจำเรื่อง รับชำระหนี้ Offline ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป PEAK และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

สารบัญ

	หน้า
จดหมายนำส่งโครงการปฏิบัติงาน.....	ก
อนุมัติโครงการ.....	ข
กิตติกรรมประกาศ.....	ค
บทคัดย่อ.....	ง
สารบัญ.....	จ
สารบัญภาพ.....	ช
บทที่ 1 บทนำ	
วัตถุประสงค์การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา.....	1
ข้อมูลของสถานประกอบการ.....	1
ลักษณะดำเนินงานของสถานประกอบการ.....	1
ลักษณะงานที่ทำ.....	2
ข้อมูลนักศึกษา.....	2
บทที่ 2 แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง	
แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง.....	3
บทที่ 3 ภาระหน้าที่ในการปฏิบัติงาน	
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การรับชำระหนี้ Offline.....	9
บทที่ 4 รายละเอียดของการปฏิบัติงาน	
ผลของการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย.....	14
ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย.....	14
แนวทางในการแก้ไขปัญหาของการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย.....	14
บทที่ 5 สรุปผลการปฏิบัติงาน	
ประโยชน์ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน.....	15
วิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อย โอกาส อุปสรรค (SWOT).....	16
ประสบการณ์ที่ประทับใจ.....	16
ข้อเสนอแนะ.....	17
อ้างอิง.....	18
ภาคผนวก.....	19
ภาคผนวก ก ใบรายงานการฝึกสหกิจประจำสัปดาห์	
ภาคผนวก ข รูปถ่ายการปฏิบัติงานรูปภาพขณะที่อาจารย์มานิเทศ	
ภาคผนวก ค ข้อมูลนิสิตสหกิจ/ข้อมูลอาจารย์นิเทศสหกิจ	

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 1.1 ผังโครงสร้างองค์กร.....	2
ภาพที่ 1.2 ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน (ทั่วไป) ออนไลน์.....	5
ภาพที่ 1.3 ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีแบบเต็มรูป.....	6
ภาพที่ 1.4 ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีแบบย่อ.....	7
ภาพที่ 1.5 โปรแกรมสำเร็จรูป PEAK.....	8
ภาพที่ 1.6 โปรแกรมสำเร็จรูป PEAK.....	9
ภาพที่ 1.7 ขั้นตอนการใส่อีเมลและรหัสผ่านเข้าสู่ระบบ.....	9
ภาพที่ 1.8 ขั้นตอนการเลือกธุรกิจที่ต้องการใช้งาน.....	10
ภาพที่ 1.9 ขั้นตอนการกดเลือกรายรับ.....	10
ภาพที่ 1.10 ขั้นตอนการกดเลือกใบแจ้งหนี้ (ใบส่งของ,บันทึกลูกค้า)	10
ภาพที่ 1.11 ขั้นตอนการกดเลือกค้นหาขั้นสูง.....	11
ภาพที่ 1.12 ขั้นตอนการCopy หมายเลขการสั่งซื้อจาก Sale Offline.....	11
ภาพที่ 1.13 ขั้นตอนการนำหมายเลขการสั่งซื้อที่Copyมาไปใส่ในช่องอ้างอิงในโปรแกรม PEAK	11
ภาพที่ 1.14 ขั้นตอนการเช็คยอด Slip ที่ลูกค้าโอนว่ายอดตรงกับในโปรแกรมPeakใหม่ถ้าตรงกด รับชำระเงิน.....	12
ภาพที่ 1.15 ขั้นตอนการใส่ช่องทางการชำระเงินที่ลูกค้าโอนเข้ามา และ เปลี่ยนวันที่เป็นวันที่ที่ลูกค้า โอนเข้ามา แล้วกดรับชำระเงิน.....	12
ภาพที่ 1.16 ขั้นตอนการกดออกใบเสร็จ.....	12
ภาพที่ 1.17 นำใบเสร็จรับเงินส่งให้ Sale Offline เป็นอันเสร็จขั้นตอนรับชำระเงิน Offline.....	13

บทที่ 1

บทนำ

สหกิจศึกษา (Cooperative Education) เป็นระบบการศึกษาที่เน้นการปฏิบัติงานในสถานประกอบการอย่างมีระบบ โดยจัดให้มีการเรียนในสถานศึกษาร่วมกับการจัดให้นิสิตไปปฏิบัติงานจริง ณ สถานประกอบการที่ให้ความร่วมมือ ทำให้นิสิตสามารถเรียนรู้ประสบการณ์จากการไปปฏิบัติงาน และนิสิตมีคุณภาพตรงตามที่สถานประกอบการต้องการมากที่สุด

ระหว่างการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการ สถานประกอบการจะให้ความรู้ในเรื่องของกระบวนการทำงาน ซึ่งนิสิตจะได้นำความรู้ที่เรียนมาประยุกต์ใช้กับการทำงานจริงตลอดระยะเวลา 4 เดือน เมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานสหกิจแล้วนิสิตจะนำโครงการ 1 เรื่องเพื่อมอบให้สถานประกอบการ และมหาวิทยาลัย ดังนั้น ข้าพเจ้าจึงมีความสนใจในเรื่องของรับชำระหนี้ Offline ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป PEAK จึงได้ทำการศึกษาเกี่ยวกับโปรแกรม เพื่อเป็นแนวทางในการศึกษาพัฒนาตนเองและปรับปรุงแก้ไข

วัตถุประสงค์การฝึกปฏิบัติงาน

1. เพื่อเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับกระบวนการทำงาน
2. เพื่อเพิ่มประสบการณ์ในการทำงานร่วมกับผู้อื่น
3. เพื่อเพิ่มทักษะในการใช้โปรแกรม PEAK

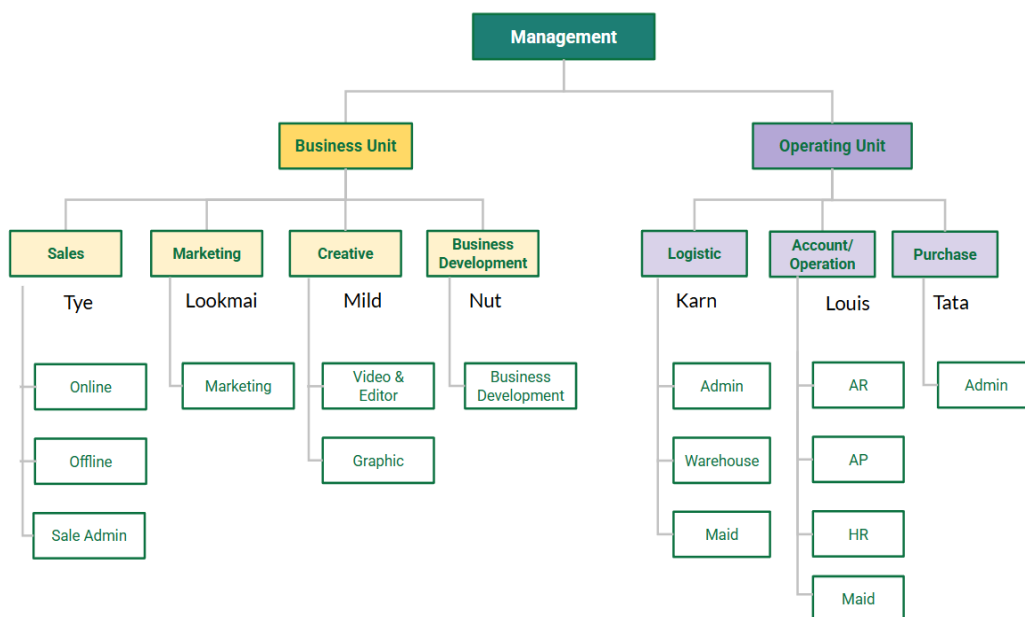
รายละเอียดสถานประกอบการ

1.1 ข้อมูลของสถานประกอบการ

ชื่อสถานประกอบการ : บริษัท มีภูมิติ จำกัด
 สถานที่ตั้ง : 662,1 ถ.พระรามที่ 3 แขวงบางโพงพาง เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร 10120
 โทรศัพท์ : 065 924 5668

1.2 ลักษณะดำเนินงานของสถานประกอบการ

บริษัท มีภูมิติ จำกัด ได้จดทะเบียน เมื่อวันที่ 2 มีนาคม 2561 ด้วยทุนจดทะเบียนจำนวน 1,000,000 บาท บริษัท มีภูมิติ จำกัด เป็นบริษัท Startup ที่เติบโตอย่างก้าวกระโดด ผู้นำในการจัดจำหน่ายสินค้าแม่และเด็กภายใต้แบรนด์ดังต่าง ๆ อาทิ bebeshop bebeplay และ bebekim ซึ่งบริษัทให้ความสำคัญกับพนักงานและมีสวัสดิการดี ๆ อีกมากมายเราไม่เพียงแต่ให้ความสำคัญกับลูกค้าเท่านั้น แต่เรายังให้ความสำคัญกับพนักงานของเรา เพราะเราเชื่อว่าบริการจะดีได้มีส่วนมาจากพนักงานที่มีคุณภาพเช่นกัน



ภาพที่ 1.1 ผังโครงสร้างองค์กร

1.3 ลักษณะงานที่ทำ

- ตั้งค่าใช้จ่ายและตัดชำระหนี้ shopee Lazada ในโปรแกรม Peak
- สร้างใบวางบิลในระบบ B2P
- รับชำระหนี้ Online Offline
- เปิดบิลใบกำกับภาษี ใบเสร็จรับเงิน/รับเช็ค
- ดึงstatementรายวัน

ข้อมูลนักศึกษา

ตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ : นักศึกษาฝึกงาน

ลักษณะงานที่นักศึกษารับผิดชอบ : สร้างใบวางบิลในระบบ B2P รับชำระหนี้ Online Offline เปิดบิลใบกำกับภาษี ใบเสร็จรับเงิน/รับเช็ค ดึงstatementรายวัน

พนักงานที่ปรึกษา

ชื่อพนักงานที่ปรึกษา : นางสาวจุฑามาศ ภาคภูมิ

ตำแหน่ง : ผู้จัดการฝ่ายบัญชี

ระยะเวลาในการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

เริ่มปฏิบัติงาน : 1 พฤศจิกายน 2567

สิ้นสุดการปฏิบัติงาน : 28 กุมภาพันธ์ 2568

บทที่ 2

แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

จากการที่ได้ออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาได้มีการนำทฤษฎีต่าง ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงานจริง ซึ่ง บริษัท มีภูมิดี จำกัด เป็นบริษัทเกี่ยวกับอุปกรณ์สินค้าแม่และเด็ก ซ้อมาขายไป และการขายออนไลน์ จึงมีทฤษฎีต่าง ๆ ที่สอดคล้องเกี่ยวกับการทำงานมาประยุกต์ใช้

แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

2.1 คำนิยาม

บัญชี Accounts Receivable (AR) เป็นบัญชีที่ใช้ในการบันทึกธุรกรรมการรับเงินที่องค์กรค้างรับจากลูกค้าหรือผู้ซื้อ ในบัญชี AR จะระบุรายละเอียดของลูกค้ำหรือผู้ซื้อที่ค้างจ่ายเงิน วันที่ครบกำหนดการรับเงิน และจำนวนเงินที่ค้างรับ การจัดการ AR มีความสำคัญเพราะมันช่วยในการรักษาความน่าเชื่อถือของลูกค้า และช่วยในการวางแผนการเงินขององค์กร นอกจากนี้ มันยังช่วยในการติดตามและรับเงินต่าง ๆ จากลูกค้ำให้ครบตามกำหนด

ความสำคัญของบัญชี AR บัญชี Accounts Receivable (AR) เป็นบัญชีที่ใช้ในการบันทึกธุรกรรมการรับเงินที่ค้างรับจากลูกค้ำหรือผู้ซื้อ การจัดการ AR อย่างถูกต้องช่วยให้องค์กรรับเงินตามกำหนด ลดความเสี่ยงในการไม่ได้รับเงิน และสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้ำ

การบันทึกและจัดการข้อมูลใน AR

ขั้นตอนทั่วไปในการบันทึกและจัดการข้อมูลใน AR

1. สร้างใบแจ้งหนี้ (Invoice Generation) :
 - สร้างใบแจ้งหนี้ตามรายการสินค้าหรือบริการที่ลูกค้ำได้รับ
 - ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับราคา, ปริมาณ, วันครบกำหนดชำระเงิน และข้อมูลลูกค้ำ
2. บันทึกข้อมูล (Data Entry) :
 - นำข้อมูลจากใบแจ้งหนี้ไปบันทึกลงในระบบบัญชี AR โดยระบุรายละเอียดของรายการ เช่น รหัสรายการ, จำนวนเงิน, วันครบกำหนดชำระเงิน เป็นต้น
3. การส่งใบแจ้งหนี้ (Invoice Delivery) :
 - ส่งใบแจ้งหนี้ถึงลูกค้ำ โดยใช้วิธีทางอิเล็กทรอนิกส์หรือทางไปรษณีย์
4. ตรวจสอบการชำระเงิน (Payment Verification) :
 - ตรวจสอบการชำระเงินจากลูกค้ำเมื่อถึงกำหนดชำระ
 - ทำการบันทึกการรับเงินในระบบ AR
5. การระบุความคั่งค้าง (Aging Analysis) :
 - ตรวจสอบความคั่งค้างของการชำระเงินจากลูกค้ำ
 - สร้างรายงานความคั่งค้างเพื่อติดตามและระบุการรับเงินที่ค้างคาว

6. การติดต่อลูกค้า (Customer Communication) :

- หากมีการชำระเงินที่ล่าช้าหรือค้างคา ติดต่อลูกค้าเพื่อขอชำระเงินและจัดการคำร้องเร่ง

7. การบันทึกข้อมูลประจำ (Record Keeping) :

- เก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับการชำระเงิน รวมถึงใบแจ้งหนี้และหลักฐานการรับเงินไว้ในระบบ

8. การรายงาน (Reporting) :

- สร้างรายงานเกี่ยวกับการชำระเงิน, ค้างชำระ, และสถานะบัญชีลูกค้าสำหรับผู้บริหารและทีมบัญชี

รับชำระหนี้ คือ เป็นการบันทึกข้อมูลรับชำระหนี้จากลูกหนี้รวมทั้งใบรับวางบิลลูกหนี้มาบันทึกข้อมูล เพื่อนำไปใช้งานกับฟอร์ม และรายงานต่างๆ

ลูกหนี้ (Receivable) หมายถึง สิทธิเรียกร้องอย่างหนึ่งของเจ้าหนี้ในการที่จะให้ชำระหนี้ด้วยเงินสดหรือทรัพย์สินอย่างอื่น โดยคาดว่าจะได้รับชำระเต็มจำนวนเมื่อถึงกำหนดชำระ ลูกหนี้จัดเป็นสินทรัพย์อย่างหนึ่งของกิจการและควรแสดงในงบการเงินด้วยมูลค่าสุทธิที่คาดว่าจะได้รับนั่นก็คือจำนวนที่คาดว่าจะเก็บได้

ลูกหนี้แบ่งออกเป็น 2 ประเภทคือ

1. **ลูกหนี้การค้า (Trade Receivable)** หมายถึง ลูกหนี้ที่เกิดจากการดำเนินการค้าตามปกติของธุรกิจและจะมีข้อบัญญัติแตกต่างกันได้ตามประเภทของธุรกิจ เช่นธุรกิจธนาคารพาณิชย์ หมายถึง บัญชีระหว่างธนาคารที่มีดอกเบี้ย เงินให้สินเชื่อ และดอกเบี้ยค้างรับ กิจการประกันภัย หมายถึงบัญชีเบี้ยประกันภัยค้างรับ เงินค้างรับเกี่ยวกับการประกันต่อ และเงินให้กู้ยืม

2. **ลูกหนี้อื่น ๆ (Other Receivable)** หมายถึง ลูกหนี้ที่ไม่ได้เกิดจากการดำเนินการค้าตามปกติของธุรกิจ เช่น ลูกหนี้และเงินให้กู้ยืมแก่กรรมการและลูกจ้าง เงินให้ยืมแก่บริษัทในเครือและบริษัทร่วมหรือรายได้อื่น

ใบเสร็จรับเงิน

ใบเสร็จรับเงิน คือ เอกสารที่ผู้รับเงินออกให้แก่ผู้จ่ายเงินเมื่อมีการซื้อขายสินค้าหรือบริการ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงว่าได้รับการชำระเงินเรียบร้อยแล้ว โดยใบเสร็จรับเงินมักใช้เป็นหลักฐานทางบัญชีและภาษีสำหรับการตรวจสอบการทำธุรกรรมที่เกิดขึ้น ใบเสร็จรับเงินที่ใช้กันโดยทั่วไปนั้นจะมีอยู่ด้วยกัน 3 รูปแบบ ดังนี้

1. ใบเสร็จรับเงิน (ทั่วไป)

ใบเสร็จรับเงิน สามารถออกได้สำหรับทุกประเภทธุรกิจในการยื่นยันการรับชำระเงินระหว่างผู้ซื้อและผู้ขาย ซึ่งจะพบเห็นในธุรกิจที่ไม่ได้จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม(VAT) เช่น ธุรกิจที่รายได้ไม่เกิน 1.8 ล้านบาทต่อปี หรือธุรกิจที่ได้รับการยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม อาทิ ขายเนื้อสัตว์ พืชผลทางการเกษตร เป็นต้น

ใบเสร็จรับเงิน

ผู้ขาย: บริษัท พีแอก จำกัด
 ที่อยู่: 8000041 80001 ถนนกาญจนาภิเษก ซอย 23 แขวง บางพลี เขต บางพลี กรุงเทพฯ 10710
 เลขภาษี: 02003384.33379 (สำหรับภาษี)

ผู้ซื้อ: 020018 คู่มือภาษี***
 ที่อยู่: (สำหรับภาษี)
 ชื่อโทร: (สำหรับภาษี)

เลขที่เอกสาร: PK-20230100012
 วันที่ออก: 01-01-2023
 สาขา: (สำหรับภาษี)

ลำดับ	รายละเอียด	จำนวน	ราคา	ส่วนลด	VAT	มูลค่ารวมภาษี
1	เนื้อสัตว์ (1000000) 100/10000	1.00	10,000.00	0.00	7%	10,700.00

สรุป: มูลค่าที่คำนวณภาษี 7% 30,000.00 บาท
 ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% 7,000.00 บาท
 จำนวนเงินทั้งสิ้น 10,700.00 บาท

จำนวนเงินลูกค้า ณ ปลายทาง 0.00 บาท
 จำนวนเงินภาษี 10,700.00 บาท

ชำระคืน วันที่รับ: 01/01/2023 = 0 บาท 0.00000 A
 จำนวนเงินรวม: 10,700.00 บาท

หมายเหตุ

หมายเหตุ: หากมีข้อสงสัยโปรดติดต่อฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์ โทร. 02-010-0000

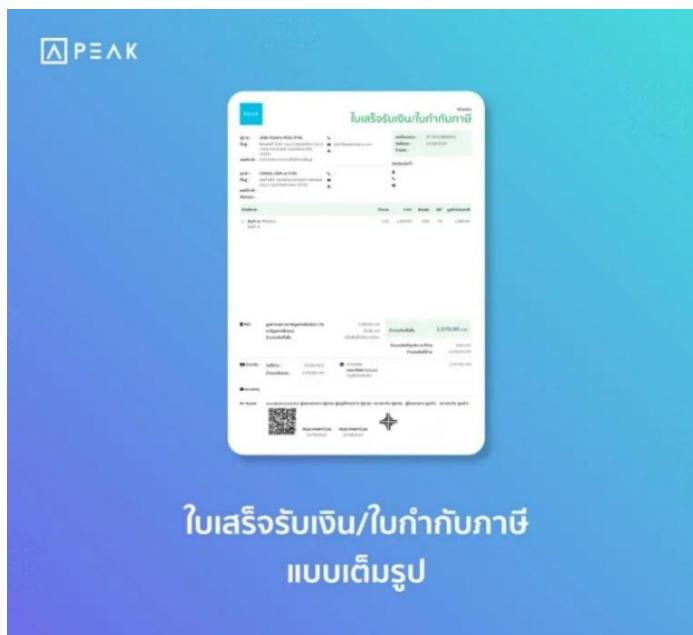
ผู้ขาย: บริษัท พีแอก จำกัด
 วันที่รับ: 26/12/2023

ผู้ซื้อ: คู่มือภาษี***
 วันที่รับ: 26/12/2023

ภาพที่ 1.2 ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน (ทั่วไป) ออนไลน์

2. ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีแบบเต็มรูป

ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีแบบเต็มรูป สามารถออกได้เฉพาะธุรกิจที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม(VAT) เพื่อยืนยันการรับชำระเงินระหว่างผู้ซื้อและผู้ขายพร้อมออกใบกำกับภาษีทันทีเมื่อได้รับชำระเงิน โดยเอกสารจะมีรายละเอียดเพิ่มเติมจากใบเสร็จรับเงินทั่วไปเพราะต้องแสดงข้อมูลภาษีมูลค่าเพิ่มเต็มด้วย



ภาพที่ 1.3 ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีแบบเต็มรูป

3. ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีแบบย่อ

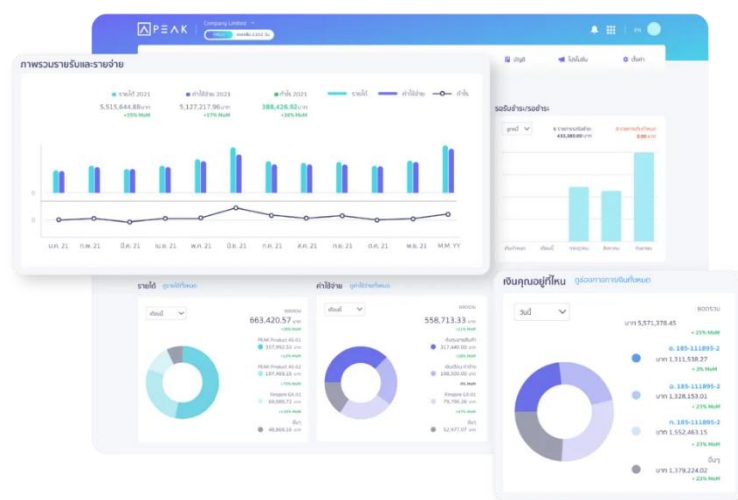
ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีแบบย่อ มีความหมายเหมือนใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีแบบย่อ แต่แตกต่างกันเรื่องข้อมูลในเอกสารจะแสดงน้อยกว่า เนื่องจากธุรกิจที่จะออกใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีแบบย่อได้จะต้องเป็นธุรกิจขายสินค้าแบบปลีกหรือธุรกิจบริการให้ลูกค้ารายย่อยเท่านั้น เพราะลูกค้าของธุรกิจเหล่านี้มักเป็นบุคคลธรรมดาที่ไม่ได้มีความต้องการใช้เอกสารดังกล่าว จึงย่อข้อมูลที่แสดงเอกสารให้น้อยลงได้



ภาพที่ 1.4 ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีแบบย่อ

โปรแกรมสำเร็จรูป PEAK

โปรแกรม PEAK เป็นโปรแกรม ช่วยในส่วนต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นในการช่วยให้คุณดูผลประกอบการ ได้อย่างเข้าใจ, จัดการเอกสารธุรกิจได้ง่าย สวยงาม จากที่ไหน เมื่อไหร่ บนอุปกรณ์ใดก็ได้ผ่านระบบออนไลน์, ช่วยให้คุณทำธุรกิจอย่างเป็นระบบ รองรับการเติบโตและโปรแกรม PEAK ยังเป็นโปรแกรมที่จัดการกับเอกสาร ได้อย่างรวดเร็ว เช่น ใบเสนอราคา ใบวางบิล/ใบแจ้งหนี้ใบกำกับภาษี ใบเสร็จรับเงิน หนังสือรอกหัก ณ ที่จ่าย ฯลฯ



ภาพที่ 1.5 โปรแกรมสำเร็จรูป PEAK

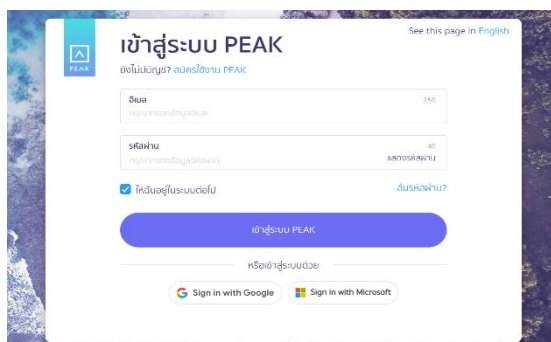
บทที่ 3

ภาระและหน้าที่ในการปฏิบัติงาน

ภาระหน้าที่และปัญหาในการปฏิบัติงาน จากการเข้าร่วมฝึกปฏิบัติงานจริงในโครงการสหกิจศึกษา เป็นเวลา 1 ภาคการศึกษา โดยเริ่ม ตั้งแต่ วันที่ 1 พฤศจิกายน 2567 ถึง วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568 ณ บริษัท มีภูมิติ จำกัด ทำให้ได้รับความรู้และประสบการณ์ในการทำงานที่ดี และมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี ซึ่งการเข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษาทำให้ได้ปฏิบัติงานในหลาย ๆ ด้านโดยมีรายละเอียดของลักษณะงานที่ปฏิบัติใน บริษัท มีภูมิติ จำกัด คือ รับชำระหนี้ Offline ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป PEAK และปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

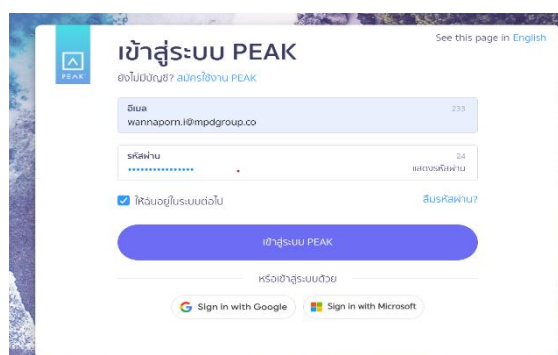
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตัวอย่าง การรับชำระหนี้ Offline

ขั้นตอนที่ 1 เข้าโปรแกรมสำเร็จรูป PEAK



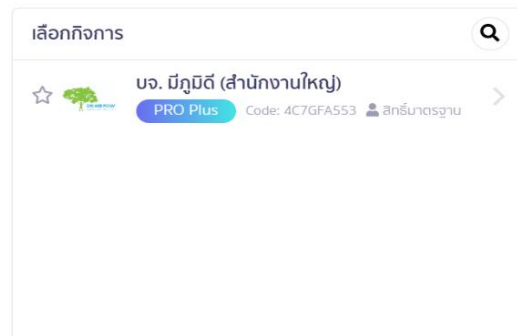
ภาพที่ 1.6

ขั้นตอนที่ 2 ใส่อีเมลและรหัสผ่าน



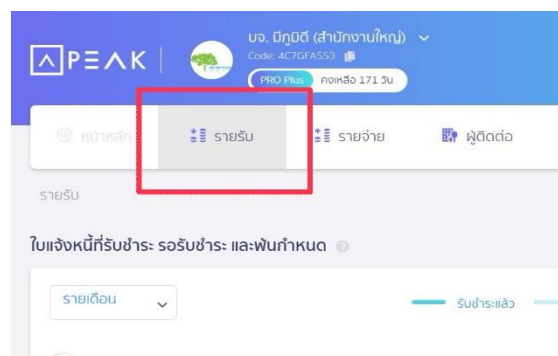
ภาพที่ 1.7

ขั้นตอนที่ 3 เลือกธุรกิจที่ต้องการใช้งาน



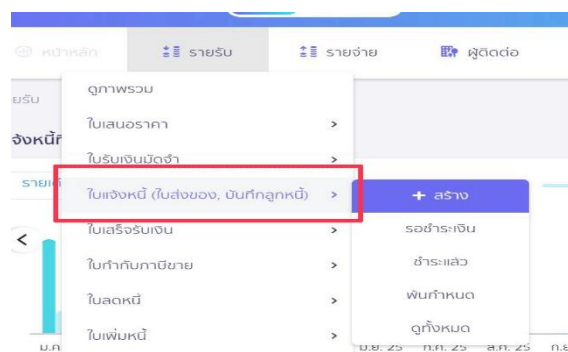
ภาพที่ 1.8

ขั้นตอนที่ 4 เลือกรายรับ



ภาพที่ 1.9

ขั้นตอนที่ 5 เลือกใบแจ้งหนี้ (ใบส่งของ, บันทึกลูกค้า)



ภาพที่ 1.10

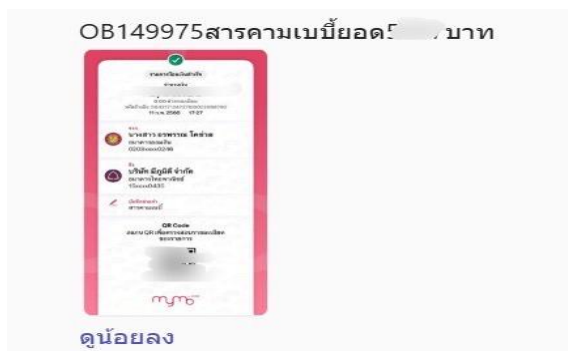
ขั้นตอนที่ 6 เลือกค้นหาขั้นสูง

Q ค้นหา
ค้นหาด้วยชื่อ, เลขที่

ค้นหาขั้นสูง

ภาพที่ 1.11

ขั้นตอนที่ 7 Copy หมายเลขการสั่งซื้อจาก Sale Offline



ภาพที่ 1.12

ขั้นตอนที่ 8 นำหมายเลขการสั่งซื้อที่ Copy มา ไปใส่ในช่องอ้างอิงในโปรแกรม PEAK

ข้อมูลผู้ติดต่อ: ชื่อลูกค้า/ผู้ค้า: [เลือก]

ข้อมูลเลขที่เอกสาร: เลขที่เอกสาร: 22

ข้อมูลค่าลูกธิดของเอกสาร: อ้างอิง: OB149975

มูลค่าลูกธิดของเอกสาร: รายการบัญชี

ค้นหาเริ่มต้น ปิดขั้นสูง ค้นหา

เลือกเอกสาร	ลูกค้า	วันที่ออก	กำหนดรับชำระ	มูลค่าลูกธิด	สถานะ
<input type="checkbox"/>	I\2024\120900001	ร้าน สารคามเบบี้	09/12/2024	08/01/2025	● เกินเวลาชำระ

hasnu 1 รายการ

ภาพที่ 1.13

ขั้นตอนที่ 9 เช็ดยอด Slip ที่ลูกค้าโอนว่ายอดตรงกับโปรแกรม Peak ใหม่ ถ้าตรงกรับชำระเงิน

ข้อมูลการชำระใบแจ้งหนี้เลขที่ #IV2024120900001

ยืนยันชำระ

ภาพที่ 1.14

ขั้นตอนที่ 10 ใส่ช่องทางการชำระเงินที่ลูกค้าโอนเข้ามา และ เปลี่ยนวันที่เป็นวันที่ที่ลูกค้าโอนเข้ามา แล้วกดรับชำระเงิน

รับชำระเงิน #IV2024120900001

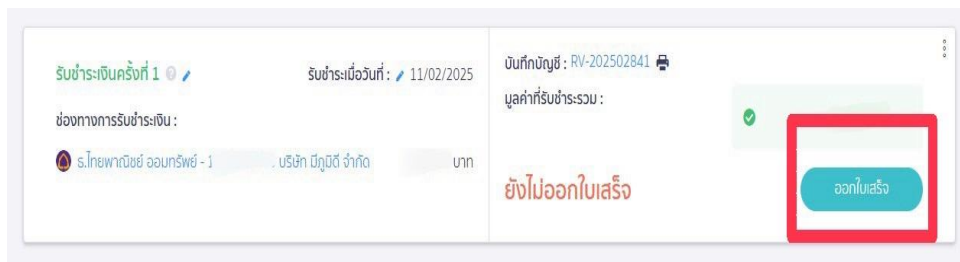
รับชำระเงิน

11/02/2025

รับชำระเงิน 0.00 บาท

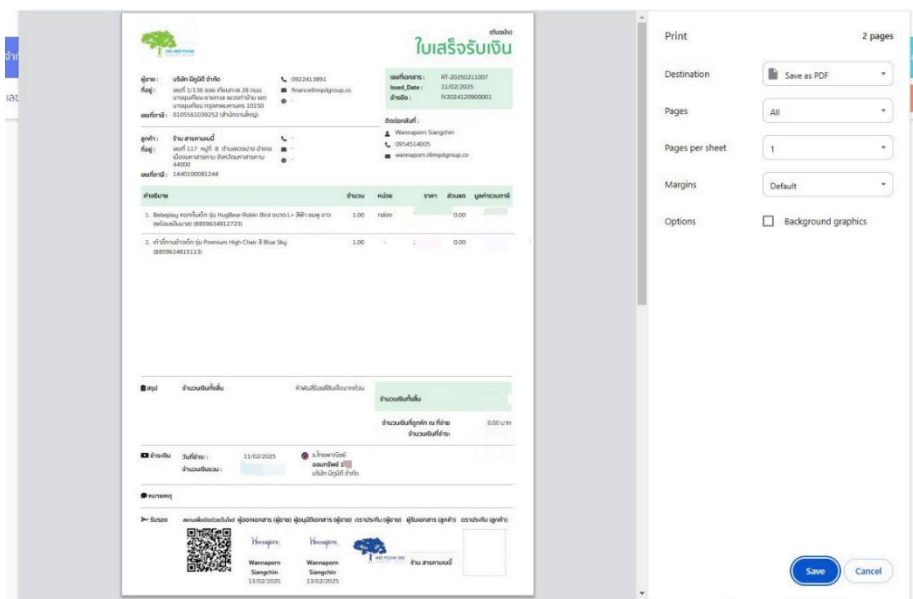
ภาพที่ 1.15

ขั้นตอนที่ 11 กดออกใบเสร็จ



ภาพที่ 1.16

ขั้นตอนที่ 12 นำใบเสร็จรับเงินส่งให้ Sale Offline เป็นอันเสร็จขั้นตอนรับชำระ เงิน Offline



ภาพที่ 1.17

บทที่ 4

รายละเอียดของการปฏิบัติงาน

จากการที่เข้าร่วมฝึกปฏิบัติงานในโครงการสหกิจศึกษาในครั้งนี้ เป็นระยะเวลา 4 เดือน จึงทำให้มีระยะเวลาในการศึกษา เกี่ยวกับการตรวจสอบเอกสารและการจัดทำบัญชีมากขึ้น โดยมี จุดประสงค์เพื่อศึกษาการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการจริง ซึ่งกระบวนการต่าง ๆ นิสิตได้ ปฏิบัติงานจริงในบริษัท มีภูมิทัศน์ จำกัด โดยทำการศึกษาสังเกตการณ์การปฏิบัติงานจริงและสอบถาม ข้อมูลจากกรรมการบริษัทและพนักงานที่ปรึกษาของบริษัท จึงทำให้ผู้ศึกษาได้เข้าใจ เรียนรู้เกี่ยวกับ ขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารและการจัดทำบัญชีเพิ่มมากยิ่งขึ้น ผู้ศึกษาได้วิเคราะห์ข้อมูล จาก การศึกษาดังกล่าวแล้วจึงสรุปผลการศึกษาเกี่ยวกับงานได้ดังนี้

ผลการปฏิบัติงานได้รับมอบหมาย

งานหลัก

1. รับชำระหนี้ Offline Online
2. เปิดบิลใบกำกับภาษี
3. สร้างใบวางบิลจากระบบ B2P
4. ดึง Statement รายวัน

งานรอง

1. ตั้งค่าใช้จ่ายและตัดชำระหนี้ Shopee Lazada
2. จัดเรียงเอกสารต่างๆ
3. รับผิดชอบในการส่งเอกสารต่าง ๆ

ปัญหาและอุปสรรคของการทำงาน

1. การเริ่มต้นทำงานที่ไม่เคยปฏิบัติมาก่อนต้องให้พี่เลี้ยงคอยสอน แนะนำวิธีการทำงานให้ ทุกขั้นตอนโดยละเอียด
2. ไม่มีความรู้เกี่ยวกับการใช้ระบบปฏิบัติการ หรือโปรแกรม Peak ที่สถานที่ฝึกสหกิจใช้ในการ ดำเนินงาน
3. มีการทำงานผิดพลาดในบางครั้ง เนื่องจากไม่มีความชำนาญ

แนวทางในการแก้ไขปัญหาของการปฏิบัติงาน

1. หากเกิดข้อผิดพลาดหรือข้อสงสัยใด ๆ ควรจะสอบถามจากหัวหน้างานหรือพี่เลี้ยง เพื่อให้ เกิดการเข้าใจในการทำงาน
2. ตรวจสอบความรอบคอบในการคีย์ทุกครั้งเพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาด

บทที่ 5 สรุปผลการปฏิบัติงาน

ประโยชน์ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน

ด้านนักศึกษา

1. เข้าใจถึงกระบวนการทำงาน
2. สามารถเรียนรู้และเข้าใจระบบการทำงาน
3. ได้ความรู้เพิ่มขึ้นจากการที่ได้เข้ามาปฏิบัติงานจริงภายในองค์กร
4. เกิดการพัฒนาตนเอง ในด้านความรับผิดชอบ การตรงต่อเวลา และการทำงาน
5. สามารถเรียนรู้และเข้าใจในงานที่ได้รับมอบหมาย
6. เกิดการพัฒนาตนเอง และสร้างความมั่นใจในการทำงาน
7. ได้รับข้อมูลที่เป็นประโยชน์เพื่อนำมาจัดทำเป็นรายงานทางวิชาการ
8. ทราบถึงปัญหา และแนวทางการแก้ไขปัญหาของหน่วยงานขณะปฏิบัติงาน

ด้านสถานประกอบการ

1. เป็นทางเลือกใหม่ในการพิจารณาคัดเลือกบุคลากรจากภายนอก
2. พนักงานประจำมีเวลาในการทำงานอื่นที่สำคัญมากยิ่งขึ้น
3. เป็นกลไกที่จะสร้างความร่วมมือทางวิชาการระหว่างมหาวิทยาลัยและสถานประกอบการ โดย มีนักศึกษาเป็นสื่อกลาง
4. เสริมทักษะนักศึกษา ด้านการนำทฤษฎีไปสู่ภาคปฏิบัติได้อย่างเหมาะสม
5. เป็นแหล่งงานที่ทำให้นักศึกษาเกิดการพัฒนาตนเองด้านทักษะวิชาชีพโดยตรง
6. ได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และเกิดการปฏิบัติงานวิธีใหม่ขึ้นเพื่อให้ทำงานได้สะดวก รวดเร็วและแม่นยำมากขึ้น
7. เกิดภาพลักษณ์ที่ดีกับสถานประกอบการในด้านการส่งเสริมการศึกษา และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน

ด้านมหาวิทยาลัย

1. เผยแพร่ชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย และให้เป็นที่รู้จักแก่สถานประกอบการ
2. สร้างภาพลักษณ์ที่ดีแก่สถานประกอบการ เพื่อเป็นจุดเริ่มต้นของการรับนักศึกษาเข้าโครงการสหกิจเข้าสถานประกอบการรุ่นต่อไป
3. ช่วยให้มหาวิทยาลัยนำข้อเสนอแนะไปแก้ไขได้ตรงตามความต้องการของสถานประกอบการ
4. ทำให้นักศึกษาที่จบการศึกษาไปมีศักยภาพในการทำงานจริงจึงสามารถสร้างชื่อเสียงให้กับมหาวิทยาลัย

วิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อย โอกาส อุปสรรค (SWOT) จุด (Strengths)

จุดเด่น S

1. เรียนรู้งานไว
2. สามารถนำความรู้ที่เรียนมาใช้ในการทำงาน
3. มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย

จุดด้อย W

1. ในการปฏิบัติงานบางเรื่องไม่ค่อยเข้าใจทำให้มีการถามพี่เลี้ยงอยู่บ่อยครั้ง
2. ลืมง่ายจึงต้องมีการจดบันทึกงานที่ทำ

โอกาส O

1. มีโอกาสที่จะได้รับทำงานเป็นพนักงานประจำต่อ
2. สามารถนำความรู้ที่ได้จากการฝึกปฏิบัติงานสหกิจไปต่อยอดในการทำงานจริง

อุปสรรค T

1. การใช้โปรแกรมบัญชีเนื่องจากเป็นเรื่องแปลกใหม่ต่อการทำงานทำให้ต้องเรียนรู้นาน

ประสบการณ์ที่ประทับใจ

จากการที่ได้ฝึกปฏิบัติงาน ณ บริษัท มิภูมิตี จำกัด ประทับใจในหลาย ๆ เรื่อง อาทิ การมีส่วนร่วมในการทำงานร่วมกับพนักงานซึ่งทำให้ได้เรียนรู้การทำงานเป็นทีมและประสบการณ์จากการทำงาน นอกจากนี้ยังมีพี่เลี้ยงคอยสอนงานและมอบหมายงานให้ตลอดทำให้มีความรับผิดชอบในการทำงานมากขึ้น พนักงานบริษัทเป็นกันเองทำให้ไม่กดดันในการทำงาน

ด้านการทำงาน

พนักงานในสถานประกอบการมีการสอนงานซึ่งกันและกันรวมทั้งพนักงานทุกคน ยังมีการสอนงานให้กับนักศึกษาโครงการสหกิจศึกษาอย่างเป็นกันเอง โดยได้ถ่ายทอดความรู้ ทักษะและเทคนิคต่าง ๆ การทำงานรวมทั้งยังให้ความรู้เกี่ยวกับด้านอื่นที่นอกเหนือจากสิ่งที่ได้ฝึกปฏิบัติ ซึ่งสามารถนำความรู้ไปใช้ในอนาคตได้

ด้านการใช้ชีวิต

เมื่อได้อยู่ร่วมกันภายในสถานประกอบการเดียวกัน พนักงานในสถานประกอบการมีความเป็นกันเองอย่างมาก และมีน้ำใจช่วยเหลือซึ่งกันและกันตลอดเวลา มีความรักและความสามัคคีภายในองค์กรเดียวกันเปรียบเสมือนเป็นครอบครัวเดียวกันไม่ว่าจะเกิดอะไรขึ้นภายในองค์กร

ข้อเสนอแนะ

1. ทางมหาวิทยาลัยควรปรับสื่อการเรียนการสอนให้เป็นภาษาอังกฤษ เพื่อให้ นักศึกษา
คุ้นเคยและกล้าที่จะเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ทั้งนี้การเชิญชวนนักศึกษาให้เข้าร่วมกับสัมมนาความพร้อม
ทางด้านภาษาอังกฤษ จะทำให้ผู้ปฏิบัติสหกิจมีความมั่นใจ และมีทัศนคติที่ดีต่อภาษาอังกฤษ

2. ทางมหาวิทยาลัยควรจัดอบรมเพิ่มเติมเกี่ยวกับการใช้อุปกรณ์สำนักงาน แก่นักศึกษา ที่จะ
ไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา เพื่อเสริมสร้างความมั่นใจในการใช้งานอุปกรณ์สำนักงานให้แก่ นักศึกษา

อ้างอิง

บัญชี Accounts Receivable (AR)/ความสำคัญของบัญชี AR/การบันทึกและจัดการข้อมูล
ใน AR สืบค้นวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 68 เข้าถึงได้ จาก : [https://www.accconsultingservice.com/gl-
ap-ar](https://www.accconsultingservice.com/gl-ap-ar)

ความหมายของการรับชำระหนี้ สืบค้นวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 68 เข้าถึงได้ จาก :
<https://www.peakaccount.com/>

ความหมายของลูกหนี้ สืบค้นวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 68 เข้าถึงได้จาก :
<https://www.peakaccount.com/>

ความหมายและประเภทของใบเสร็จรับเงิน สืบค้นวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 68 เข้าถึงได้จาก :
<https://www.peakaccount.com/>

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

ภาคผนวก ข รูปภาพการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการ

ภาคผนวก ค ข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษา/ข้อมูลนิสิต

ภาคผนวก ก

ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 1

สาขาวิชา การบัญชี

คณะ บัญชี มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์



ชื่อนิสิต นงนภพรณงค์ เช็งฉันทน์ รหัสนิสิต 6630921002

ชื่อองค์กร บริษัท สี่ร้อยสี่ จำกัด

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ฝ่ายเก็บกู้ค่าเช่า (AP)

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน นางอภิญญาพร ภาณุจิว โทรศัพท์ 0636524154

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	...../...../.....	..... ..... .....	.....	.....
อังคาร	...../...../.....	..... ..... .....	.....	.....
พุธ	...../...../.....	..... ..... .....	.....	.....
พฤหัสบดี	...../...../.....	..... ..... .....	.....	.....
ศุกร์	<u>1 / พ.ย. / ๕๖</u>	<u>ประชุมในภาคเช้า และห้องรับแขก</u> <u>และห้องจัดโต๊ะในแผนกบัญชี</u>	<u>8</u>	<u>[Signature]</u>
เสาร์	<u>2 / พ.ย. / ๕๖</u>	<u>วันหยุด</u> <u>1</u>	.....	<u>[Signature]</u>
อาทิตย์	<u>3 / พ.ย. / ๕๖</u>	<u>วันหยุด</u> <u>1</u>	.....	<u>[Signature]</u>



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ ๒

สาขาวิชา เทคโนโลยี

คณะ เทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์



ชื่อนิสิต นายภัทธรณทร เพ็ญจัน รหัสนิสิต CG1C22JCCC2

ชื่อองค์กร บริษัท โฮสเทล จำกัด

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ตำแหน่งผู้ส่งพัสดุภัณฑ์ (AP)

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน นายสุภาวดี ภคกุลวี โทรศัพท์ 0636524154

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	4 / พ.ย. / ๕7	ส่งพัสดุภัณฑ์ กับโทร Outlook, ไปรับชม PEAK ส่งพัสดุภัณฑ์ PEAK	8	
อังคาร	5 / พ.ย. / ๕7	จัดโต๊ะในภัตตาคารที่โรงแรม Shopee กับ Edison, Bebekim, Hosttail, Playtime เดือน 5/๒๐๒4 - ๓๐/๒๐๒4 ที่ภัตตาคารที่โรงแรม Edison	8	
พุธ	6 / พ.ย. / ๕7	Print ในภัตตาคารที่โรงแรม Shopee กับ Bebekim, Bebekim, Edison, Hosttail เดือน ๖/๒๐๒4 - ๓๐/๒๐๒4 ที่ภัตตาคารที่โรงแรม Edison	8	
พฤหัสบดี	7 / พ.ย. / ๕7	ส่งพัสดุภัณฑ์และพัสดุภัณฑ์ในภัตตาคารที่โรงแรม Shopee กับ Edison เดือน ๖/๒๐๒4 - ๘/๒๐๒4 กับไปรับชม PEAK.	8	
ศุกร์	8 / พ.ย. / ๕7	ส่งพัสดุภัณฑ์และพัสดุภัณฑ์ในภัตตาคารที่โรงแรม Shopee กับ Edison เดือน 8/๒๐๒4 - ๓๐/๒๐๒4 และ กับ Bebekim เดือน ๘/๒๐๒4 กับไปรับชม PEAK.	8	
เสาร์	9 / พ.ย. / ๕7	วันหยุด 1		
อาทิตย์	๑๐ / พ.ย. / ๕7	วันหยุด 1		



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 3

สาขาวิชา ภูมิคุ้มกัน

คณะ วิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์



ชื่อนิสิต นงนภพรภนกร เพ็ญจัน รหัสนิต 66102810002

ชื่อองค์กร บริษัท สู่รุ่งใต้ จำกัด

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา หน่วยงานคุ้มครองผู้บริโภค (AP)

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน นางสุภาวาทณ์ ภาคอุบล โทรศัพท์ 0636524154

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	11 /พ.ย./67	ตั้งโต๊ะให้ขบและตัดจำหน่ายพร้อม Shopee ร้าน Bebekim เดือน 6/2024-8/2024 สนับสนุนโปรแกรม PEAK.	8	
อังคาร	12 /พ.ย./67	ตั้งโต๊ะให้ขบและตัดจำหน่ายพร้อม Shopee ร้าน Bebekim เดือน 9/2024-30/2024 และ ร้าน Hosttail เดือน 6/2024-7/2024 สนับสนุนโปรแกรม PEAK.	8	
พุธ	13 /พ.ย./67	ตั้งโต๊ะให้ขบและตัดจำหน่ายพร้อม Shopee ร้าน Hosttail. เดือน 7/2024-12/2024 สนับสนุนโปรแกรม PEAK สนับสนุนกิจกรรม TownHall กับ Buddy Buddog.	8	
พฤหัสบดี	14 /พ.ย./67	ตั้งโต๊ะให้ขบและตัดจำหน่ายพร้อม Shopee ร้าน Hosttail เดือน 7/2024-30/2024 ร้าน bebeplay เดือน 9/2024 และ ร้าน Edison เดือน 30/2024	8	
ศุกร์	15 /พ.ย./67	ตั้งโต๊ะให้ขบและตัดจำหน่ายพร้อม Lazada ร้าน Edison เดือน 1/2024-9/2024 และ ร้าน Hosttail เดือน 7/2024-7/2024	8	
เสาร์	16 /พ.ย./67	วันหยุด		
อาทิตย์	17 /พ.ย./67	วันหยุด		



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 4

สาขาวิชา การบัญชี

คณะ บัญชี มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทบุรี



ชื่อนิสิต นางสาวกนกพร ใจเย็น รหัสนิสิต 66102210002

ชื่อองค์กร บริษัท ฟอร์ด อีที จำกัด

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา เจ้าหน้าที่เก็บค่าส่ง (AP)

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน นางรศกัญชมาส ภาควงศ์ โทรศัพท์ 0636524154

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	17 / พ.ย. / 67	ส่งค่าจ้างและตัดชำระหนี้จากบริษัทกลุ่มบริษัท Lazada ร้าน Hosttail เดือน 1/2024 - 6/2024 กรณีโปรแกรม PEAK.	8	
อังคาร	18 / พ.ย. / 67	ส่งค่าจ้างและตัดชำระหนี้จากบริษัทกลุ่มบริษัท Lazada ร้าน Bebeplay เดือน 6/2024 - 10/2024 กรณีโปรแกรม PEAK.	8	
พุธ	20 / พ.ย. / 67	ส่งค่าจ้างและตัดชำระหนี้จากบริษัทกลุ่มบริษัท Lazada ร้าน Bebekim เดือน 5/2024 - 10/2024 กรณีโปรแกรม PEAK.	8	
พฤหัสบดี	21 / พ.ย. / 67	ส่งค่าจ้างและตัดชำระหนี้จากบริษัทกลุ่มบริษัท Lazada ร้าน Mothery เดือน 4/2024 - 10/2024 และร้าน Bebeshop เดือน 6/2024 - 10/2024 กรณีโปรแกรม PEAK.	8	
ศุกร์	22 / พ.ย. / 67	Print ค่าจ้างร้าน Mothery, Bebeshop และส่งมอบ PV ในใบค่าจ้าง เก็บเอกสารส่งคืนผู้เกี่ยวข้อง.	8	
เสาร์	23 / พ.ย. / 67	<u>ว่าง</u>		
อาทิตย์	24 / พ.ย. / 67	<u>ว่าง</u>		



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 6

สาขาวิชา ภาษาอังกฤษ

คณะ ศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏจ



ชื่อนิสิต นางสาวณัจฐา ใจดวงจันทร์ รหัสนิต 66102210002

ชื่อองค์กร บริษัท สี่จิวดี จำกัด

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ไลน์สโตร์ที่ภูเก็ต (AP)

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน นางกนกพรพรหม ฤกษ์อุบล โทรศัพท์ 0636524154

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	2 / 6.ค. / 67	ตั้งโต๊ะรับลูกค้าตัดสินบนที่ร้าน Shopee ร้าน Bebekim, Bebeplay, Bebeshop, Edison, Hosttail, Mothery, Playtime วันที่ 20-28 เดือน 11 / 2024 คนในโปรแกรม PEAK.	8	
อังคาร	3 / 6.ค. / 67	เก็บเอกสารที่ส่งในผู้ควบคุม	8	
พุธ	4 / 6.ค. / 67	เก็บเอกสารที่ส่งในผู้ควบคุม	8	
พฤหัสบดี	5 / 6.ค. / 67	หยุดงาน		
ศุกร์	6 / 6.ค. / 67	เก็บเอกสารที่ส่งในผู้ควบคุม	8	
เสาร์	7 / 6.ค. / 67	หยุดงาน		
อาทิตย์	8 / 6.ค. / 67	หยุดงาน		



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ ๕

สาขาวิชา การท่องเที่ยว

คณะ วิชา..... มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์



ชื่อนิสิต นวกรัตนภรณ์ เชื้ออินทร์ รหัสนิสิต 6102210002

ชื่อองค์กร บริษัท ภูเก็ต จำกัด

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา หน่วยงานที่ดูแล (AP)

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงานของสหกิจศึกษา ทัศนวิทย์ ทัศนวิทย์ โทรศัพท์ 0636521154

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	9 / ธ.ค. / 67	เก็บเอกสารเพื่อส่งในผู้เรียนรายสัปดาห์ ตั้งค่าให้พนักงานต้อนรับที่โรงแรม Shopee ชั้น Bebekim, Bebeplay, Bebeshop, Edison, Hosttail, Mothery วันที่ 29-30	8	
อังคาร	10 / ธ.ค. / 67	หยุดวันว่างจรรยา นุ่ม		
พุธ	11 / ธ.ค. / 67	เก็บเอกสารเพื่อส่งในผู้เรียนรายสัปดาห์	8	
พฤหัสบดี	12 / ธ.ค. / 67	เก็บเอกสารเพื่อส่งในผู้เรียนรายสัปดาห์	8	
ศุกร์	13 / ธ.ค. / 67	ตั้งค่าให้พนักงานต้อนรับที่โรงแรม Shopee ชั้น Bebekim, Bebeplay, Bebeshop, Edison, Hosttail, Mothery, Playtime วันที่ 6-7 เดือน 12 / 2024 ลงชื่อโปรแกรม PEAK	8	
เสาร์	14 / ธ.ค. / 67	✓ งานนอก		
อาทิตย์	15 / ธ.ค. / 67	✓ งานนอก		



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 8

สาขาวิชา ภาษาอังกฤษ

คณะ ศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์



ชื่อนิสิต นวรัตน์ นพพร รหัส นิสิต 66102210002

ชื่อองค์กร บริษัท สี่ริ้วดี จำกัด

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา เจ้าหน้าที่ห้องสมุด (AP)

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน นางกัญญาพร นพพร โทรศัพท์ 0636524154

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	16 / 6.ค. / 67	ว่าง	.....	.....
อังคาร	17 / 6.ค. / 67	เก็บเอกสารเพื่อส่งในตู้เอกสาร	8	
พุธ	18 / 6.ค. / 67	เก็บเอกสารเพื่อส่งในตู้เอกสาร	8	
พฤหัสบดี	19 / 6.ค. / 67	เก็บเอกสารเพื่อส่งในตู้เอกสาร	8	
ศุกร์	20 / 6.ค. / 67	เก็บเอกสารเพื่อส่งในตู้เอกสาร	8	
เสาร์	21 / 6.ค. / 67	ว่าง	.....	.....
อาทิตย์	22 / 6.ค. / 67	ว่าง	.....	.....



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ ๑

สาขาวิชา การบัญชี

คณะ บริหาร



ชื่อนิสิต พอลกมลภพพร เฟื่องฉิม รหัสนิสิต 66102210002

ชื่อองค์กร บริษัท มีฤทธิ์ จำกัด

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา เจ้าหน้าที่ทำบัญชี (CAP)

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน นอภิตตาชงค์ ภาคอุบล โทรศัพท์ 0636524154

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	23 / ๖.ค. / ๖๗	ตัวทำรับและตัดชำระใบเสร็จ Shopex ร้าน Bebekim, Bebeplay, Bebeshop, Edison, Hesttail, Mothery na: Playtime วันที่ ๒๓ - ๒๔ เดือน ๖/๖๖๒๕๖๗ ในโปรแกรม PEAK.	๘	
อังคาร	24 / ๖.ค. / ๖๗	เล่นเกมการเพื่อส่งในผู้ควบคุมบัญชี	๘	
พุธ	25 / ๖.ค. / ๖๗	เล่นเกมการเพื่อส่งในผู้ควบคุมบัญชี	๘	
พฤหัสบดี	26 / ๖.ค. / ๖๗	เล่นเกมการเพื่อส่งในผู้ควบคุมบัญชี	๘	
ศุกร์	27 / ๖.ค. / ๖๗	เล่นเกมการเพื่อส่งในผู้ควบคุมบัญชี	๘	
เสาร์	28 / ๖.ค. / ๖๗	วันหยุด		
อาทิตย์	29 / ๖.ค. / ๖๗	วันหยุด		



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ ๑๐

สาขาวิชา การบัญชี

คณะ บัญชี



ชื่อนิสิต นายทศพร ทนท ใช้วงเงิน รหัสนิสิต ๐๐๑๐๒๑๐๐๒

ชื่อองค์กร บริษัท ฟู้ดดี จำกัด

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ร้านที่ฝึกบัญชี (CAP)

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน ทศพร ทนท ภาคภูมิใจ โทรศัพท์ ๐๖๓๐๕๒๔๑๕๔

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	30 / ๕.๙. / ๕๙	ตั้งร้านใส่ใบและตัดชำระใบที่ร้านที่รวม lazada ร้าน Bebekim, Bebeplay, Bebeshep, Edison, hosttail และ Mothery วันที่ 1-22 เดือน ๑๒/๒๐๒๔ กรณีสรรพสามิต PTT	8	
อังคาร	31 / ๕.๙. / ๕๙	หยุดวันสงกรานต์		
พุธ	1 / ๕.๙. / ๕๙	หยุดวันสงกรานต์		
พฤหัสบดี	2 / ๕.๙. / ๕๙	ตั้งร้านใหม่กับร้านที่รวม Shepee และ lazada ร้าน Bebekim Bebeplay, Bebeshep, Edison, hosttail และ Mothery วันที่ 23-30 เดือน ๑๒/๒๐๒๔ เก็บใบรวบรวมบัญชี	8	
ศุกร์	3 / ๕.๙. / ๕๙	เก็บเอกสารเพื่อส่งใบสมัครสมัคร	8	
เสาร์	4 / ๕.๙. / ๕๙	วันหยุด		
อาทิตย์	5 / ๕.๙. / ๕๙	วันหยุด		



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 11

สาขาวิชา การบัญชี



คณะบัญชี มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์

ชื่อนิสิต นงกักรกมล เสงี่ยม รหัสนิสิต 66102210002

ชื่อองค์กร บริษัท สุ่มดี จำกัด

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา หน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย (AP)

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน นางสาวกมล ภาณุ โทรศัทพ์ 0636524154

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	6 / 11.11 / 66	เก็บเอกสารเพื่อส่งให้ผู้จัดการ	8	
อังคาร	7 / 11.11 / 66	เก็บเอกสารเพื่อส่งให้ผู้จัดการ	8	
พุธ	8 / 11.11 / 66	เก็บเอกสารเพื่อส่งให้ผู้จัดการ	8	
พฤหัสบดี	9 / 11.11 / 66	ตั้งค่าใช้จ่ายและตัดบัตรเครดิต Shopee ร้าน Edison, H-sttail, Mothery, Playtime วันที่ 23-31 เดือน 11 2022 ลงในโปรแกรม PEAK และ เก็บเอกสารเพื่อส่งให้ผู้จัดการ	8	
ศุกร์	10 / 11.11 / 66	ตั้งค่าใช้จ่ายและตัดบัตรเครดิต lazada ร้าน Bebekim, Bebeplay, Bebeshop, Edison, H-sttail, Mothery, Playtime วันที่ 23-31 เดือน 11 2022 ลงในโปรแกรม PEAK	8	
เสาร์	11 / 11.11 / 66	✓ งานหยุด		
อาทิตย์	12 / 11.11 / 66	✓ งานหยุด		



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ ๑๒

สาขาวิชา การบัญชี

คณะ บัญชี



มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

ชื่อนิสิต นงกัณกร เกษม ฝั่งกิน รหัสนิต ๐๐๑๒๑๐๐๒

ชื่อองค์กร บริษัท สี่ฤดูดี จำกัด

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ภัตตาคารสี่ฤดูดี (AK)

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน นงกัณกร เกษม ฝั่งกิน โทรศัพท์ ๐๐๓๖๕๒๔๑๕๔

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	๑๓ / ๗.๗. / ๖๕	เรียนรู้ลักษณะและภารกิจหน้าที่	๘	
อังคาร	๑๔ / ๗.๗. / ๖๕	อู่ที่ให้บริการและจัดหาระเบิดจาก Shopee และ lazada รับ Bebekim, Bebeplay, Bebeshop, Edison, H-stail Matherly, Playtime วันที่ ๕ - ๑๐ เดือน ๗/๒๐๒๕ สอนให้ใช้โปรแกรม	๘	
พุธ	๑๕ / ๗.๗. / ๖๕	ฝึกทำใบกำกับสินค้าในระบบ B2P ระบบอินเทอร์เน็ต Offline	๘	
พฤหัสบดี	๑๖ / ๗.๗. / ๖๕	ฝึกทำใบกำกับสินค้าในระบบ B2P ระบบอินเทอร์เน็ต Offline	๘	
ศุกร์	๑๗ / ๗.๗. / ๖๕	ฝึกทำใบกำกับสินค้าในระบบ B2P ระบบอินเทอร์เน็ต Offline	๘	
เสาร์	๑๘ / ๗.๗. / ๖๕	✓ งานแยก | .....		
อาทิตย์	๑๙ / ๗.๗. / ๖๕	✓ งานแยก | .....		



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 13

สาขาวิชา การบัญชี

คณะ บัญชี มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์



ชื่อนิสิต นางจิราภรณ์ ฝรั่งนิ รหัสนิต 66102210002

ชื่อองค์กร บริษัท สาคิวดี จำกัด

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา หน่วยงานที่ผลิต (AR)

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน นางจิราภรณ์ ฝรั่งนิ โทรศัพท์ 0636524154

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	20 / ๗.๓. / ๖๕	สอบ		
อังคาร	21 / ๗.๓. / ๖๕	ศึกษาเอกสารรวม BAP เว็บไซต์ Offline	8	
พุธ	22 / ๗.๓. / ๖๕	ศึกษาเอกสารรวม BAP เว็บไซต์ Offline ดึง Statement จากแต่ละธนาคารในเครื่อง	8	
พฤหัสบดี	23 / ๗.๓. / ๖๕	ศึกษาเอกสารรวม BAP เว็บไซต์ Offline ดึงใบเสร็จ AR Netting	8	
ศุกร์	24 / ๗.๓. / ๖๕	ศึกษาเอกสารรวม BAP เว็บไซต์ Offline ฝึกใช้โปรแกรมบัญชี	8	
เสาร์	25 / ๗.๓. / ๖๕	✓ งานแยก		
อาทิตย์	26 / ๗.๓. / ๖๕	✓ งานแยก		



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ ๕

สาขาวิชา ภาษาอังกฤษ



คณะ ศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์

ชื่อนิสิต นางภัทราภรณ์ พิเศษรัตน์ รหัสนิสิต 66108210002

ชื่อองค์กร บริษัท สโกลิตี้ จำกัด

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา แผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ (AR)

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน นางภัทราภรณ์ พิเศษรัตน์ โทรศัพท์ 0835524154

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	27 / ๗.๗.๖๘	กิจกรรมในทางโลกจากกรณี B2P เว็บไซต์ Offline เว็บไซต์ Online ในเครื่องคอมพิวเตอร์	8	
อังคาร	28 / ๗.๗.๖๘	กิจกรรมในทางโลกจากกรณี B2P เว็บไซต์ Offline เว็บไซต์ Online	8	
พุธ	29 / ๗.๗.๖๘	กิจกรรมในทางโลกจากกรณี B2P เว็บไซต์ Offline เว็บไซต์ Online	8	
พฤหัสบดี	๓๐ / ๗.๗.๖๘	กิจกรรมในทางโลกจากกรณี B2P เว็บไซต์ Offline เว็บไซต์ Online	8	
ศุกร์	31 / ๗.๗.๖๘	กิจกรรมในทางโลกจากกรณี B2P เว็บไซต์ Offline เว็บไซต์ Online	8	
เสาร์	1 / ๗.๗.๖๘	✓ วันหยุด		
อาทิตย์	2 / ๗.๗.๖๘	✓ วันหยุด		



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 15

สาขาวิชา ภาษาอังกฤษ

คณะ ศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์



ชื่อนิสิต นกมลพัชรภรณ์ วัฒนสิน รหัสนิสิต 66102210002

ชื่อองค์กร บริษัท สี่ฤดูสวีต จำกัด

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ (AR)

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน นางฉัตรพรทิพย์ ภาณุจรัส โทรศัพท์ 0636524154

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	3 / ก.พ. / 68	ศึกษาในทฤษฎีสหกิจศึกษา B&P เว็บไซต์ Offline เว็บไซต์ Online	8	
อังคาร	4 / ก.พ. / 68	เว็บไซต์ Offline เว็บไซต์ Online ดึง Statement ของสหกรณ์ออมทรัพย์	8	
พุธ	5 / ก.พ. / 68	ศึกษาในทฤษฎีสหกิจศึกษา B&P เว็บไซต์ Offline เว็บไซต์ Online เสิร์ชข้อมูลเกี่ยวกับกรม	8	
พฤหัสบดี	6 / ก.พ. / 68	เว็บไซต์ Offline เว็บไซต์ Online เสิร์ชข้อมูลเกี่ยวกับกรม ดึง Statement ของสหกรณ์ออมทรัพย์	8	
ศุกร์	7 / ก.พ. / 68	เว็บไซต์ Online เว็บไซต์ Offline เสิร์ชข้อมูลเกี่ยวกับกรม ดึง Statement ของสหกรณ์ออมทรัพย์	8	
เสาร์	8 / ก.พ. / 68	วันหยุด		
อาทิตย์	9 / ก.พ. / 68	วันหยุด		



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 16

สาขาวิชา มจร.ไอซี



คณะ ไรซ์ มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์

ชื่อนิสิต นวรัตน์กรณมา ไร่จอนัน รหัสนิสิต 66102210002

ชื่อองค์กร นวัตกรรม ไร่จอนัน ไร่จอนัน

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา เจ้าหน้าที่ดูแลลูกค้า (AR)

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน นวรัตน์กรณมา ไร่จอนัน โทรศัพท์ 0636524154

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	10 / 11 / 68	ศึกษาใบทวงหนี้จากกรม 82P ฝึกปฏิบัติงานกับลูกค้า วิชาเรียน Offline ตัวทำใบรับและตัดชำระใบรวม Shopee เดือน 2/2568	8	
อังคาร	11 / 11 / 68	ศึกษาใบทวงหนี้จากกรม 82P ฝึกปฏิบัติงานกับลูกค้า วิชาเรียน Offline ตัวทำใบรับและตัดชำระใบรวม Shopee เดือน 2/2568	8	
พุธ	12 / 11 / 68	ศึกษาใบทวงหนี้จากกรม 82P ฝึกปฏิบัติงานกับลูกค้า วิชาเรียน Offline ตัวทำใบรับและตัดชำระใบรวม Shopee เดือน 2/2568	8	
พฤหัสบดี	13 / 11 / 68	ศึกษาใบทวงหนี้จากกรม 82P ฝึกปฏิบัติงานกับลูกค้า วิชาเรียน Offline ตัวทำใบรับและตัดชำระใบรวม Shopee เดือน 2/2568	8	
ศุกร์	14 / 11 / 68	ศึกษาใบทวงหนี้จากกรม 82P ฝึกปฏิบัติงานกับลูกค้า วิชาเรียน Offline วิชาเรียน Online ตัวทำใบรับและตัดชำระใบรวม Shopee เดือน 2/2568	8	
เสาร์	15 / 11 / 68	วันหยุด		
อาทิตย์	16 / 11 / 68	วันหยุด		



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ ๑๗

สาขาวิชา วิศวกรรมศาสตร์

คณะ วิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์



ชื่อนิสิต นวณภกรณพร เพ็ญฉิน รหัสนิต ๔๖๐๒๒๑๐๐๒

ชื่อองค์กร บริษัท ภูเก็ต อากาศ

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา เจ้าหน้าที่ผู้ดูแล (AR)

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน นางกัญจนาภรณ์ ฤกษ์กุล โทรศัพท ๐๘๖๔๕๒๑๕๔

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	17 / ๑๑. / ๖๕	กิจกรรมในภาคเรียน ๒๕๖ ฝึกปฏิบัติในภาคเรียนที่ ๑ Statement วิชาศิลปะและการศึกษานานาชาติ ตั้งสถานีรับและจัดส่งพัสดุที่ร้าน Shopee Lazada.	๘	
อังคาร	18 / ๑๑. / ๖๕	ฝึกปฏิบัติในภาคเรียนที่ ๑ ตั้งสถานีรับและจัดส่งพัสดุที่ร้าน Shopee TikTok.	๘	
พุธ	19 / ๑๑. / ๖๕	ฝึกปฏิบัติในภาคเรียนที่ ๑ ฝึกปฏิบัติในภาคเรียนที่ ๑ ตั้งสถานีรับและจัดส่งพัสดุที่ร้าน Shopee Lazada	๘	
พฤหัสบดี	20 / ๑๑. / ๖๕	กิจกรรมในภาคเรียน ๒๕๖ ฝึกปฏิบัติ Offline ฝึกปฏิบัติในภาคเรียนที่ ๑ กิจกรรมในภาคเรียนที่ ๑ ตั้งสถานีรับและจัดส่งพัสดุที่ร้าน Shopee Lazada	๘	
ศุกร์	21 / ๑๑. / ๖๕	กิจกรรมในภาคเรียน ๒๕๖ ฝึกปฏิบัติในภาคเรียนที่ ๑ ฝึกปฏิบัติ Offline ตั้งสถานีรับและจัดส่งพัสดุที่ร้าน Shopee TikTok	๘	
เสาร์	22 / ๑๑. / ๖๕	วันหยุด		
อาทิตย์	23 / ๑๑. / ๖๕	วันหยุด		



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ ๑๘

สาขาวิชา การบัญชี



คณะ บัญชี มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์

ชื่อนิสิต นางสาว รณพร ใจเย็น รหัสนิสิต 66302210002

ชื่อองค์กร บริษัท ภูเก็ต ล่าก๊อ

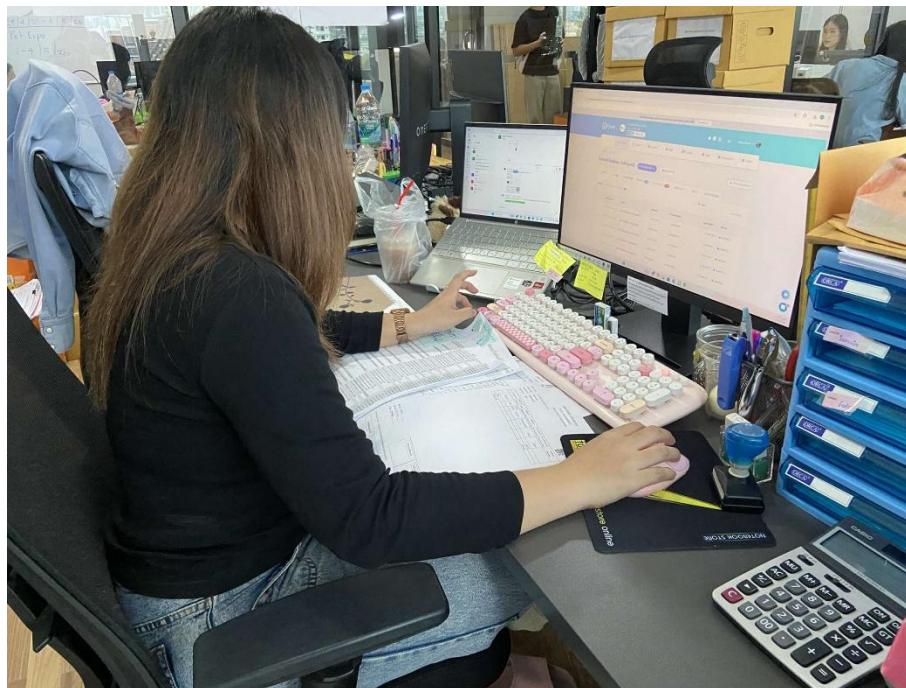
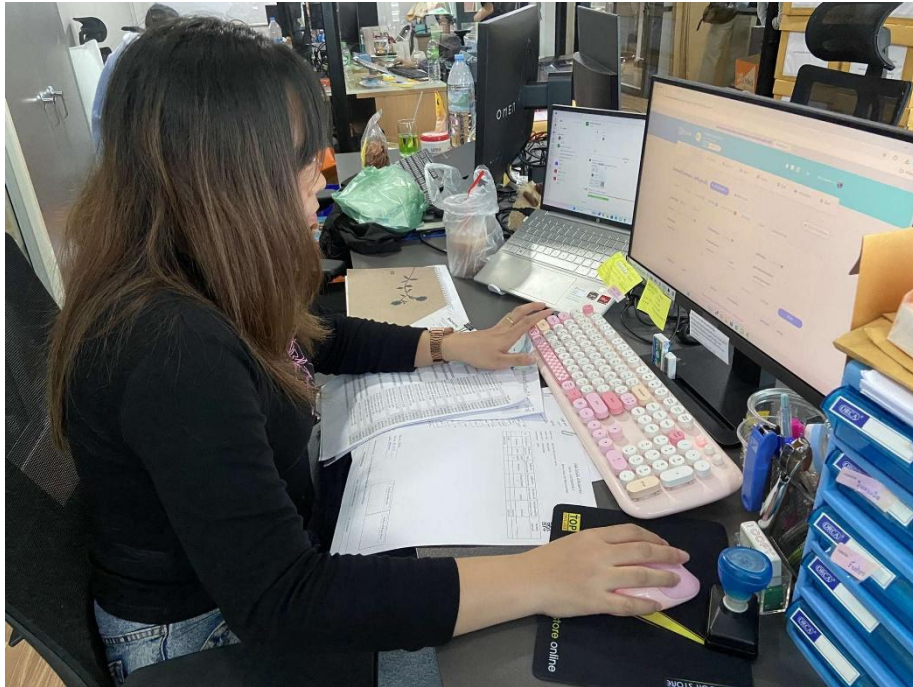
หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา หน้าที่ผู้ดูแลกลุ่ม (AR)

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน นางสาว รณพร ใจเย็น โทรศัพท์ 0630524154

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	24 / 11.พ. / 66	ศึกษาใบกำกับภาษีรวม VAT ฝึกคิดใบกำกับภาษี รับใบเสร็จ Offline รับใบเสร็จ Online ในโปรแกรม PEAK	8	
อังคาร	25 / 11.พ. / 66	ดึง Statement account ธนาคารพาณิชย์ รับใบเสร็จ Offline ตั้งค่าให้พนักงานรับใบเสร็จรวม Shopee Lazada	8	
พุธ	26 / 11.พ. / 66	ดึง Statement account ธนาคารพาณิชย์ รับใบเสร็จ Offline ฝึกคิดใบกำกับภาษี รับใบเสร็จ Online ในโปรแกรม PEAK	8	
พฤหัสบดี	27 / 11.พ. / 66	ดึง Statement account ธนาคารพาณิชย์ รับใบเสร็จ Offline รับใบเสร็จ Online ในโปรแกรม PEAK ตั้งค่าให้พนักงานรับใบเสร็จรวม Shopee Lazada	8	
ศุกร์	28 / 11.พ. / 66	ดึง Statement account ธนาคารพาณิชย์ รับใบเสร็จ Offline ฝึกคิดใบกำกับภาษี รับใบเสร็จ Online ในโปรแกรม PEAK	8	
เสาร์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....
อาทิตย์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....

ภาคผนวก ข รูปภาพการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการ

รูปภาพขณะปฏิบัติงาน



รูปภาพอาจารย์นิเทศ



ภาคผนวก ค ข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษา/ข้อมูลนิสิต

ประวัตินิสัยตสทกิจ



ชื่อ-นามสกุล : นางสาววรรณพร เชียงฉิน ชื่อเล่น เฟิน

รหัสประจำตัว : 66102210002

เชื้อชาติ : ไทย

สัญชาติ : ไทย

ศาสนา : พุทธ

วันเกิด : วันที่ 15 พฤษภาคม พ.ศ.2545

อายุ : 22 ปี

ที่อยู่ : 99/130 มบ.โกลเด้นทาวน์3 ซอยพุทธบูชา36แยก1 แขวงบางมด เขตทุ่งครุ
10140

ประวัติการศึกษา :

- ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น โรงเรียนสตรีวัดอัมพรสวรรค์
- ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) วิทยาลัยเทคโนโลยีตั้งตรงจิตรพาณิชย์การ
- ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) วิทยาลัยเทคโนโลยีตั้งตรงจิตรบริหารธุรกิจ
- ปัจจุบันศึกษาอยู่ที่ มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์ คณะบัญชี สาขาวิชาการบ