



โครงการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
เรื่อง การตรวจสอบบัญชี ในหัวข้อสินค้าคงเหลือ

นางสาวญดา แก้วทอง
รหัสนิสิต 66102210111

โครงการสหกิจนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาสหกิจศึกษา (213-003)
สาขาวิชาการบัญชี คณะบัญชี ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2567
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568

เรื่อง ขอส่งโครงการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

เรียน อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาสาขาวิชา การบัญชี

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาวณดา แก้วทอง นิสิตคณะบัญชี สาขาวิชา การบัญชี มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์ ได้ปฏิบัติงานสหกิจศึกษาระหว่างวันที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ. 2567 ถึงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568 ในชื่อ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เคเออี ศูนย์กลางการบัญชี และได้รับมอบหมายจากพนักงานที่ปรึกษาให้ศึกษาและจัดทำรายงานเรื่อง การตรวจสอบบัญชี ในหัวข้อสินค้าคงเหลือ

บัดนี้ การปฏิบัติงานสหกิจศึกษาได้สิ้นสุดลงแล้ว จึงใคร่ขอส่งรายงานการปฏิบัติงาน สหกิจศึกษาจำนวน 1 เล่ม โดยแปลงไฟล์เป็นสกุล PDF เพื่อขอรับการประเมินผลการปฏิบัติงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

.....
(นางสาวณดา แก้วทอง)

ชื่อโครงการการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา : การตรวจสอบบัญชี ในหัวข้อ สิ้นค้าคงเหลือ

ผู้รายงาน : นางสาวณดา แก้วทอง

คณะ : บัญชี

สาขา : การบัญชี



(ผศ.สกลพร พิบูลย์วงศ์)

อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา

.....
(นางสาว พนิดา วันเจียม)

พนักงานที่ปรึกษา

มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์ อนุมัติให้นำโครงการการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่ง
ของการศึกษา ตามหลักสูตร 4 ปี สาขาวิชา การบัญชี

.....
(ดร.พรรณเพ็ญ สิทธิพัฒนา)

คณบดีคณะบัญชี

กิตติกรรมประกาศ

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาวญดา แก้วทอง ได้มาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เคเออี ศูนย์กลางการบัญชี ตั้งแต่วันที่ 1 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2567 ถึงวันที่ 28 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568 ทำให้ข้าพเจ้าได้รับความรู้และประสบการณ์ต่าง ๆ ที่มีคุณค่ามากมาย สำหรับโครงการสหกิจศึกษาฉบับนี้สำเร็จลงได้ด้วยดี จากการช่วยเหลือและความร่วมมือสนับสนุนของทุกฝ่าย ดังนี้

1. ผศ.สกลพร พิบูลย์วงศ์ ตำแหน่ง อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา
2. คุณวิชุดา ถนอมวารภรณ์ ตำแหน่ง หัวหน้าผู้จัดการ
3. คุณอารียา ทองดี ตำแหน่ง ผู้จัดการ
5. คุณพนิดา วันเจียม ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้สอบบัญชี

ขอขอบคุณ ผศ.สกลพร พิบูลย์วงศ์ อาจารย์ที่ปรึกษาวิชาสหกิจศึกษา ที่ให้คำแนะนำจัดหาสถานประกอบการ คอยติดตามประเมินความก้าวหน้าของการปฏิบัติงาน และคอยตรวจแก้ไขเล่มโครงการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาจนสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี

นอกจากนี้ยังมีบุคคลท่านอื่น ๆ อีกที่ไม่ได้กล่าวไว้ ณ ที่นี้ ซึ่งให้ความกรุณาแนะนำในการจัดทำโครงการสหกิจศึกษาฉบับนี้ ข้าพเจ้าจึงใคร่ขอขอบพระคุณทุกท่านที่ได้มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและให้ความเข้าใจเกี่ยวกับชีวิตของการปฏิบัติงาน รวมถึงเป็นที่ปรึกษาในการจัดทำโครงการฉบับนี้จนเสร็จสมบูรณ์

นางสาวญดา แก้วทอง

ผู้จัดทำ

วันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568

ชื่อโครงการ : การตรวจสอบบัญชี ในหัวข้อสินค้าคงเหลือ
ชื่อนิสิต : นางสาวณดา แก้วทอง
รหัสนิสิต : 66102210111
สาขาวิชา : การบัญชี
อาจารย์ที่ปรึกษา : ผศ.สกลพร พิบูลย์วงศ์
ปีการศึกษา : 2567

บทคัดย่อ

ห้างหุ้นส่วนจำกัด เคเออี ศูนย์กลางการบัญชี ประกอบธุรกิจเกี่ยวกับการทำบัญชีและการตรวจสอบบัญชี รวมไปถึงการให้คำปรึกษาทางด้านภาษีอากร จากการศึกษาที่ได้เข้ามาปฏิบัติงานทางด้านฝ่ายบัญชี ทำให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานจริง

โครงการนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาเรื่อง การตรวจสอบบัญชี ในหัวข้อสินค้าคงเหลือ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาเนื้อหา ขั้นตอน แนวทาง และวิธีการในการตรวจสอบบัญชี ซึ่งเป็นการสะสมประสบการณ์เตรียมความพร้อมก่อนการปฏิบัติงานในอนาคต ทั้งนี้เพื่อความถูกต้อง ครบถ้วน ในการตรวจสอบรายการต่าง ๆ

สารบัญ

หน้า

จดหมายนำส่งโครงการงานการปฏิบัติงาน.....	ก
อนุมัติโครงการ.....	ข
กิตติกรรมประกาศ.....	ค
บทคัดย่อ.....	ง
สารบัญ.....	จ
สารบัญภาพ.....	ช
บทที่ 1 บทนำ	
วัตถุประสงค์การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา.....	1
ประวัติและรายละเอียดสถานประกอบการ.....	1
ลักษณะสถานประกอบการ.....	2
ลักษณะการดำเนินงานของกิจการ.....	2
ข้อมูลนักศึกษา.....	3
บทที่ 2 แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง	
แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง.....	4
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	7
บทที่ 3 ภาระหน้าที่ในการปฏิบัติงาน	
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ.....	9
ขั้นตอนการตรวจสอบสินค้าคงเหลือ.....	9
บทที่ 4 รายละเอียดของการปฏิบัติงาน	
ผลของการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย.....	14
ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย.....	14
แนวทางในการแก้ไขปัญหาของการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย.....	14
บทที่ 5 สรุปผลการปฏิบัติงาน	
ประโยชน์ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน.....	15
วิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อย โอกาส อุปสรรค (SWOT).....	16
ประสบการณ์ที่ประทับใจ/ประการพิเศษ.....	16
บรรณานุกรม	
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก ใบรายงานการฝึกสหกิจประจำสัปดาห์	
ภาคผนวก ข รูปถ่ายการปฏิบัติงานรูปภาพขณะที่อาจารย์มานิเทศ	

สารบัญ

หน้า

ภาคผนวก ค ข้อมูลนิสิตสหกิจ/ข้อมูลอาจารย์นิเทศสหกิจ/ข้อมูลพนักงานที่ปรึกษา

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 1.1 ผังโครงสร้างองค์กร.....	2
ภาพที่ 3.1 ขั้นตอนการเตรียมเอกสารรายงานสินค้าคงเหลือ.....	9
ภาพที่ 3.2 ตัวอย่างเอกสารการออกตรวจนับสินค้าคงเหลือ.....	10
ภาพที่ 3.3 ขั้นตอนการสร้างเอกสารเพื่อปรับปรุงสินค้า.....	11
ภาพที่ 3.4 ขั้นตอนการเลือกวันที่ ณ วันที่ปรับปรุง.....	11
ภาพที่ 3.5 ขั้นตอนการปรับปรุงสินค้าคงเหลือ.....	12

บทที่ 1

บทนำ

โครงการสหกิจศึกษาเป็นอีกโครงการหนึ่งที่มีการพัฒนาการทำงานที่จะส่งผลสำเร็จการศึกษา ออกไปอย่างมีคุณภาพ โดยการนำความรู้ความสามารถที่ได้ศึกษามาจากสถานศึกษาไปปรับ ใช้กับการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ นอกจากนี้ยังทำให้รู้จักการปรับตัวในการอยู่ร่วมกับบุคคลอื่น รู้จักช่วยเหลือคนอื่น รู้จักหน้าที่ รู้จักความมีน้ำใจและความรับผิดชอบของตนเอง และที่สำคัญทำให้ได้รับประสบการณ์จากการทำงานจริงและสามารถออกจากสถานศึกษาไปประกอบอาชีพได้อย่างมีคุณภาพ ในช่วงระยะเวลา 4 เดือน เมื่อเสร็จการทำงานจะต้องมีการสรุปผลสัมฤทธิ์ของงาน และเพื่อให้ผลงานที่ได้เป็นประโยชน์ต่อสถานประกอบการมหาวิทยาลัยและตัวนิสิตเอง นิสิตสหกิจศึกษาจะต้องจัดทำรายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา คนละ 1 โครงการเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาหรือปรับปรุงการปฏิบัติงานวิชาการภาคบังคับที่นิสิตสหกิจศึกษาต้องจัดทำในระหว่างปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ และนำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาภายหลังการปฏิบัติงานสิ้นสุด

วัตถุประสงค์การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

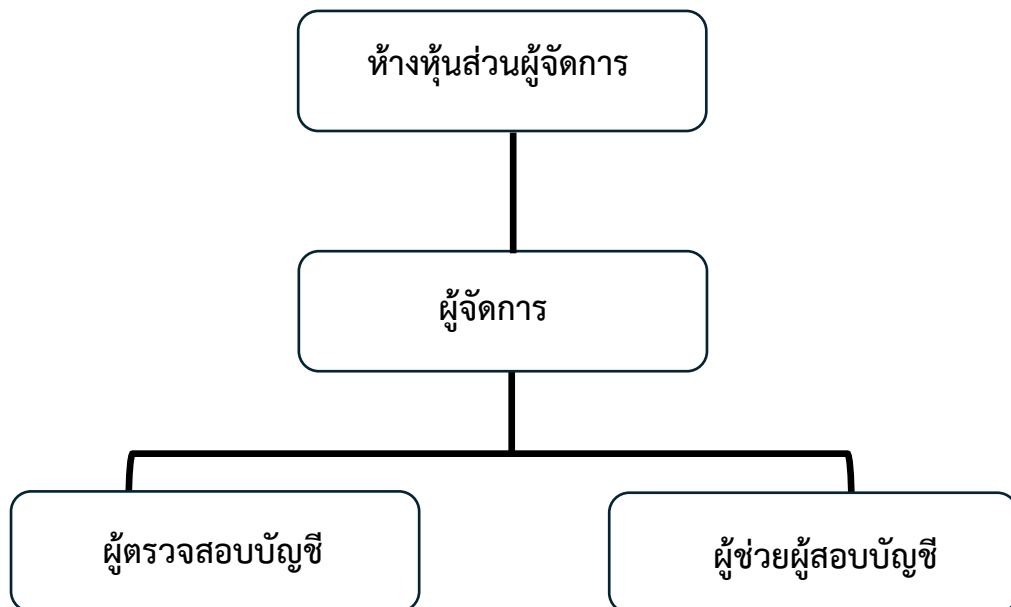
1. เพื่อส่งเสริมให้นิสิตได้รับการเรียนรู้และเสริมสร้างประสบการณ์วิชาชีพจากการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการทำให้เกิดแนวทางการพัฒนาตนเอง
2. เพื่อได้รู้จักการปรับตัวในสถานประกอบการ ได้ฝึกการเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี
3. เพื่อฝึกให้มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ เคารพระเบียบวินัย และทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. เพื่อได้ทราบถึงปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในขณะปฏิบัติงาน และสามารถใช้สติปัญญาในการแก้ไขปัญหาได้

ประวัติและรายละเอียดสถานประกอบการ

ชื่อสถานประกอบการ	: ห้างหุ้นส่วนจำกัด เคเออี ศูนย์กลางการบัญชี
สถานที่ตั้งบริษัท	: 5/112 ถนนบรมราชชนนี แขวงอรุณอมรินทร์ เขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร 10700
โทรศัพท์	: 089 - 115 - 7233
E-mail	: PILLANIZE_ABC@HOTMAIL.COM

ลักษณะการประกอบกร

ห้างหุ้นส่วนจำกัด เคเออี ศูนย์กลางการบัญชี ก่อตั้งขึ้นเมื่อ วันที่ 25 เมษายน พ.ศ 2560 ทุนจดทะเบียน 50,000 บาท ประกอบธุรกิจเกี่ยวกับการทำบัญชีและการตรวจสอบบัญชีรวมถึงการให้คำปรึกษาด้านภาษีอากร โดยการให้บริการหลักของกิจการคือ การรับทำบัญชี การตรวจสอบบัญชี การบริการวางระบบบัญชี การจดทะเบียนบริษัท ห้างหุ้นส่วน ร้านค้า การจดทะเบียนธุรกิจ ขึ้นทะเบียนประกันสังคม จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม การแจ้งย้ายที่อยู่ การแจ้งเพิ่ม – ลดกรรมการหรืออาจเป็นอย่างอื่นที่เกี่ยวข้อง สำนักงานของเรามีที่อยู่ชัดเจนเป็นหลักแหล่ง ลูกค้าสามารถเข้ามาปรึกษาที่สำนักงานของเราได้ตลอดเวลา และสามารถตรวจสอบที่อยู่ได้ตลอด และทั้งหมดที่กล่าวมานั้นถือได้ว่าเป็นเหตุผลสำคัญที่ทำให้ลูกค้าไว้วางใจและเชื่อใจในการให้บริการต่าง ๆ ของสำนักงานของเราว่าสำนักงานของเราสามารถให้บริการลูกค้าอย่างมืออาชีพ รวมถึงค่าบริการยังเป็นกันเองตามความเหมาะสมอีกด้วย



ภาพที่ 1.1 ผังโครงสร้างองค์กร

ลักษณะการดำเนินงานกิจการ

ห้างหุ้นส่วนจำกัด เคเออี ศูนย์กลางการบัญชี ประกอบธุรกิจที่ให้บริการเกี่ยวกับ การรับทำบัญชี การตรวจสอบบัญชี การบริการวางระบบบัญชี การจดทะเบียนบริษัท ห้างหุ้นส่วน ร้านค้า การจดทะเบียนธุรกิจ ขึ้นทะเบียนประกันสังคม จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม การแจ้งย้ายที่อยู่ การแจ้งเพิ่มลดกรรมการหรืออาจเป็นอย่างอื่นที่เกี่ยวข้อง

ข้อมูลนักศึกษา

- ตำแหน่งงานที่นิสิตรับผิดชอบ :** พนักงานบัญชี
- ลักษณะงานที่นิสิตรับผิดชอบ :** วางแผนและจัดเตรียมเอกสารสินค้าคงเหลือ
- : ออกเดินทางตรวจนับสินค้าคงเหลือ
 - : จัดเรียงสินค้าออกเป็นหมวดหมู่
 - : เริ่มดำเนินการตรวจนับสินค้า
 - : ปรับปรุงผลต่างหลังการตรวจนับสินค้าคงเหลือ

ข้อมูลผู้ประสานงาน

- ชื่อที่ปรึกษา :** นางสาวพนิดา วันเจียม
- ตำแหน่ง :** พนักงานบัญชี

ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

- เริ่มปฏิบัติงาน :** 1 พฤศจิกายน พ.ศ. 2567
- สิ้นสุดการปฏิบัติงาน :** 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568

บทที่ 2 แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

จากการที่ได้ออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาได้มีการนำทฤษฎีต่าง ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงานจริง ซึ่ง ห้างหุ้นส่วนจำกัด เคเออี ศูนย์กลางการบัญชี ประกอบธุรกิจเกี่ยวกับการทำบัญชีและการตรวจสอบบัญชีรวมถึงการให้คำปรึกษาด้านภาษีอากร จึงนำทฤษฎีต่าง ๆ ที่สอดคล้องเกี่ยวกับการทำงานมาประยุกต์ใช้

แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

2.1 การตรวจสอบบัญชีหรือการสอบบัญชี

การสอบบัญชี คือ กระบวนการตรวจสอบสมุดบัญชี รายการทางบัญชี เอกสารประกอบการลงบัญชี ตลอดจนหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการลงบัญชีของบุคคลหรือองค์กร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพิจารณาและแสดงให้เห็นว่ารายการต่าง ๆ ได้มีการถูกบันทึกไว้อย่างถูกต้อง เหมาะสม เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชี และสอดคล้องกับกฎระเบียบและข้อบังคับของกฎหมาย ซึ่งโดยปกติการตรวจสอบบัญชีจะทำโดยผู้ตรวจสอบภายนอก (External Auditor) หรือหลายท่านมักเรียกว่า ผู้สอบบัญชี ซึ่งทั่วไปแล้วจะเป็นบุคคลภายนอกองค์กรเพื่อจัดความลำเอียงในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เนื่องจากบุคคลเหล่านี้ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องใด ๆ กับกิจการ ดังนั้นจึงสามารถแสดงความเห็นได้อย่างเป็นอิสระ และในกรณีที่ผู้สอบบัญชีพบข้อบกพร่องเกี่ยวกับการควบคุมภายในหรือพบการทุจริตในกิจการ ผู้สอบบัญชีก็จะเสนอข้อสังเกตต่อผู้บริหารของกิจการให้ทราบถึงประเด็นดังกล่าวและรายงานการทุจริตให้ผู้บริหารได้ทราบด้วย

กระบวนการสอบบัญชีเป็นกระบวนการของการรวบรวมและประเมินหลักฐานในการสอบบัญชีเพื่อให้ผู้สอบบัญชีสามารถสรุปผลการตรวจสอบและจัดทำรายงานการสอบบัญชีได้ โดยกระบวนการสอบบัญชี สามารถแบ่งออกได้เป็น 3 ขั้นตอนหลัก ๆ ได้แก่

1. การวางแผน ได้แก่ การพิจารณารับงานสอบบัญชี การรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับกิจการหรือธุรกิจที่ตรวจสอบ การวิเคราะห์เปรียบเทียบในเบื้องต้น การกำหนดระดับความมีสาระสำคัญ การประเมินความเสี่ยงในการสอบบัญชีที่ยอมรับได้และความเสี่ยงสืบเนื่อง การทำความเข้าใจระบบการควบคุมภายในและการประเมินความเสี่ยงจากการควบคุม และการพัฒนาแผนการสอบบัญชีโดยรวม และการจัดทำแนวการสอบบัญชี

2. การปฏิบัติงานตรวจสอบประกอบด้วยทดสอบการควบคุมและการตรวจสอบเนื้อหาสาระ ได้แก่ วงจรรายได้ วงจรรายจ่าย วงจรการผลิต วงจรการลงทุน วงจรการจัดหาเงิน และการตรวจสอบที่สำคัญอื่น ๆ

3. การเสร็จสิ้นการสอบบัญชีและการออกรายงานการสอบบัญชี ได้แก่ การประเมินผลจากหลักฐานการสอบบัญชี การเสนอรายการปรับปรุงและรายการจัดประเภทบัญชี และการออกรายงานการสอบบัญชี

สินค้าคงเหลือ หมายถึง ทรัพย์สินที่กิจการมีไว้เพื่อขาย หรืออาจให้ความหมายโดยละเอียดยิ่งขึ้นว่า สินค้าคงเหลือ คือ สินค้าสำเร็จรูป งานหรือสินค้าระหว่างทำ วัตถุดิบ และวัสดุใช้ในการผลิต เพื่อขายตามปกติของกิจการ

1. สินค้าอยู่จริงและครบถ้วน (Existence and Completeness) สินค้าคงเหลือที่แสดงในงบการเงินต้องมีอยู่จริง และมีได้แสดงมูลค่าสูงกว่าความเป็นจริง ทั้งนี้เพราะยอดตัวเลขของบัญชีสินค้าคงเหลือมีผลต่อการคำนวณต้นทุน เพราะหากสินค้าคงเหลือปลายงวดแสดงไว้สูงเกินจริง จะทำให้กิจการแสดงกำไรสุทธิสูงเกินจริงด้วย ดังนั้นการมีอยู่จริงของสินค้าเป็นสิ่งที่ผู้ตรวจสอบต้องเน้น โดยเฉพาะหากกิจการมีการเก็บสินค้าไว้หลายแห่ง หรือมีความเสี่ยงที่สินค้าในบัญชีอาจไม่ตรงกับสินค้าตามที่มีอยู่จริง เช่น กิจการเก็บสินค้าในคลังสินค้าของผู้อื่น กิจการขายสินค้าโดยการฝากขาย และกิจการรับฝากขายสินค้า เป็นต้น

2. กิจการเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ และมีภาระหนี้สินเกี่ยวกับสินค้า (Rights and Obligations) นอกจากการตรวจสอบว่ามีสินค้าอยู่จริงหรือไม่ ผู้ตรวจสอบต้องตรวจสอบให้ทราบว่า กิจการมีกรรมสิทธิ์ ในสินค้าที่ปรากฏในงบการเงินด้วย โดยเฉพาะอย่างยิ่งหากกิจการมีสินค้าระหว่างทาง สินค้าฝากขาย และสินค้าสั่งทำ จะต้องมีการตรวจสอบอย่างระมัดระวังในเรื่องกรรมสิทธิ์ นอกจากนี้ผู้ตรวจสอบต้องตรวจสอบว่ากิจการมีภาระที่ต้องชำระสินค้าหรือไม่

3. การวัดมูลค่าสินค้าในงบการเงิน (Valuation) การตรวจสอบว่ามูลค่าที่นำมาแสดงในงบการเงินถูกต้องตามที่ควรนั้น ผู้ตรวจสอบควรตรวจสอบ ประเด็นต่างๆ ดังนี้

3.1 วัตถุดิบที่ซื้อและวัสดุคงเหลือ แสดงด้วยราคาทุนที่ซื้อจากผู้ขาย หักด้วยประมาณจำนวนที่จะได้ลดราคา และเพิ่มด้วยค่าขนส่งที่ต้องจ่าย

3.2 ระบบบัญชีต้นทุนมีความเหมาะสมในการโอนราคาวัตถุดิบ ค่าแรงงานและค่าใช้จ่ายโรงงานไปคิดเป็นต้นทุนการผลิต

3.3 ระบบบัญชีต้นทุนมีความเหมาะสมในการแสดงต้นทุนการผลิต และทำให้การคำนวณราคาสินค้าระหว่างผลิตเหมาะสม

3.4 กิจการได้ใช้วิธีการบัญชีที่รับรองทั่วไปในการโอนต้นทุนต่างๆเข้าเป็นต้นทุนผลิต

3.5 สินค้าคงเหลือต้องมีการตีราคาตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป โดยเฉพาะสินค้าที่ขายได้ช้า และถ้าสมควรแสดงราคาในงบการเงินไม่สูงกว่ามูลค่าสุทธิที่จะได้รับ

4. การแสดงรายการสินค้าคงเหลือในงบการเงินและการเปิดเผยข้อมูล (Presentation and Disclosure) สินค้าคงเหลือต้องแสดงในงบดุลเป็นรายการหนึ่งต่างหากภายใต้สินทรัพย์หมุนเวียน และมีรายละเอียดสินค้าคงเหลือประเภทต่างๆไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินด้วย ได้แก่ สินค้าสำเร็จรูป สินค้าระหว่างผลิต วัตถุดิบและวัสดุ ส่วนวัสดุโรงงานอาจแสดงรวมกับวัตถุดิบหรือรวมเป็นค่าใช้จ่ายล่วงหน้าก็ได้ นอกจากนี้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินให้แสดงหลักเกณฑ์การตีราคา วิธีบัญชีสินค้าคงเหลือ และหากมีสินค้าคงเหลือถูกใช้เป็นหลักประกันหนี้สินต้องแจ้งภาวะผูกพันนี้ไว้ด้วย

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบของการตรวจสอบบัญชี สินค้าคงเหลือ โดยมีวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ เพื่อให้แน่ใจว่า

1. สินค้าคงเหลือ ณ วันสิ้นงวดของกิจการมีอยู่จริง บันทึกบัญชีถูกต้องครบถ้วน
2. กิจการมีกรรมสิทธิ์ในสินค้าคงเหลือ และกิจการยังมีภาระหนี้สินที่ต้องชำระต่อสินค้าอยู่หรือไม่
3. กิจการได้ใช้หลักเกณฑ์ในการตีราคาสินค้าคงเหลือและวิธีการบัญชีถูกต้องตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปซึ่งถือปฏิบัติเช่นเดียวกับปีก่อน
4. การแสดงรายการและการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินเป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป

วิธีการตรวจสอบบัญชี สินค้าคงเหลือต้นฉบับ

ลำดับ	วิธีการตรวจสอบ	กระดาษที่ทำกรอ้างอิง	ปัญหาที่ตรวจพบ	ตรวจสอบโดย / วันที่
-------	----------------	----------------------	----------------	---------------------

การทดสอบสาระสำคัญ (Substantive Test)

การตรวจสอบโดยการวิเคราะห์ต้นฉบับ

1. เปรียบเทียบยอดซื้อ สินค้าคงเหลือ และอัตรากำไรขั้นต้นกับปีก่อนและ กับกิจการอื่น ให้สังเกตการณ์เปลี่ยนแปลงและข้อแตกต่างที่สำคัญ
2. คำนวณอัตราการหมุนของสินค้าประเภทหลักๆ แล้วนำไปเปรียบเทียบกับอัตราของปีก่อน และกิจการอื่นให้สังเกตการณ์เปลี่ยนแปลงหรือข้อแตกต่าง

วิธีการตรวจสอบอื่น

1. สังเกตการณ์ตรวจนับสินค้าคงเหลือ
2. ตรวจสอบหลักเกณฑ์และการตีราคาสินค้าคงเหลือ
3. ตรวจสอบการคำนวณราคา
4. ตรวจสอบการตัดยอดซื้อ
5. ตรวจสอบการตัดยอดขาย
6. ตรวจสอบต้นทุนสินค้าที่ขาย
7. ตรวจสอบความเหมาะสมของสินค้าคงเหลือโดยทั่วไป
8. ตรวจสอบสินค้าคงเหลือที่ใช้เป็นหลักประกันหนี้สินและข้อผูกพันการซื้อขายสินค้า
9. ตรวจสอบการประกันภัยและการเก็บรักษา
10. ตรวจสอบสินค้าต้นปีในกรณีตรวจสอบบัญชีปีแรก
11. ขอใบรับรองสินค้าคงเหลือ
12. วิธีการตรวจสอบอื่น(เพิ่มเติม)

2.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

นิพนธ์ เห็นโชคชัยชนะ และ ศิลปพร ศรีจันเพชร (2557), มณฑิรา กิจสัมพันธ์วงศ์ (2550) และ ฐานิตย์ เกษร (2551) ได้ให้ความหมายของการสอบบัญชี คือ การรวบรวมข้อมูล ไม่ว่าจะ เป็น เอกสารประกอบการลงบัญชี สมุดบัญชี และ หลักฐานอื่น ๆ เพื่อตรวจสอบให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติงานวิชาชีพบัญชี และรายงานเกี่ยวกับ ระดับความสอดคล้องต้องกันของหลักฐานกับหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ โดยตรวจสอบผ่านผู้ตรวจสอบ บัญชีรับอนุญาตในการแสดงความเห็นถึงงบการเงินว่ามีความถูกต้องครบถ้วน เพื่อประโยชน์แก่ผู้ใช้งบ การเงินในการนำไปใช้กับการตัดสินใจเชิงเศรษฐกิจ อีกทั้งผู้ตรวจสอบบัญชีรับอนุญาตต้องมีความเป็น อิสระต่อบริษัทที่ได้รับการตรวจสอบบัญชีอีกด้วย

นิพนธ์ เห็นโชคชัยชนะ และ ศิลปพร ศรีจันเพชร (2563); กรมสรรพากร (2564) และ ศิรินันท์ พินิจพรชัย (2554) ได้ให้ความหมายของผู้ตรวจสอบบัญชีรับอนุญาตไว้ว่า ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตทั่วไป (CPA: Certified Public Accountant) หรือ ผู้ตรวจสอบบัญชีภายนอก (External Auditor) คือผู้ตรวจสอบตามกฎหมายที่มีคุณสมบัติ เป็นผู้สอบบัญชีที่ขึ้นทะเบียนและได้รับอนุญาตจากสภาวิชาชีพบัญชีในพระบรมราชูปถัมภ์ ตามพระราชบัญญัติวิชาชีพบัญชี พ.ศ. 2547 ทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบบัญชี และแสดงความเห็นไว้ในรายงานการสอบบัญชี ซึ่งจัดทำรายงานเพื่อแสดงความเห็นต่องบการเงินของกิจการ วางงบการเงิน จัดทำขึ้นตามมาตรฐานรายงานทางการเงินหรือไม่ ความหมายของผู้สอบบัญชีรับอนุญาตนั้นได้มี นักวิชาการทางการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายต่าง ๆ กัน จากการทบทวนวรรณกรรมของ นิพนธ์ เห็นโชคชัยชนะ และ ศิลปพร ศรีจันเพชร (2563); กรมสรรพากร (2564) และ ศิรินันท์ พินิจพรชัย (2554) ผู้วิจัยได้สรุปว่า ผู้ตรวจสอบบัญชีรับอนุญาตเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนบัญชีจากสภาวิชาชีพบัญชีในพระบรมราชูปถัมภ์ ซึ่งสามารถลงลายมือรับรอง การสอบบัญชีแก่งบการเงินของบริษัท และทำงนส่วนนิติบุคคล และแสดงความเห็นต่องบการเงิน ผ่านทางรายงานผู้ตรวจสอบบัญชี โดยผู้สอบบัญชีนั้นไม่มีลักษณะที่ต้องห้ามตามที่ระบุไว้ในพระราชบัญญัติวิชาชีพบัญชี พ.ศ. 2547 เช่น ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพบัญชีไม่ถูกเพิกถอน ยังไม่หมดอายุ เป็นต้น

My Account Cloud Accounting. (2562). การตรวจสอบสินค้าคงเหลือกับประเด็นทางด้านบัญชี การตรวจสอบสินค้าคงเหลือ และ วงจรการจัดเก็บสินค้าในคลังสินค้า ข้อความในนี้ขอเน้น ว่ารายการทางบัญชีที่เกี่ยวข้องกับสินค้าและมีการจัดเก็บสินค้าที่มีความสัมพันธ์อย่างใกล้ชิดกับรายการบัญชีประเภทอื่น เช่น บริษัท ABC จำกัด มี การนำวัตถุดิบและแรงงานทางตรงเข้าสู่ระบบบัญชีสินค้าและการจัดเก็บสินค้า บริษัทฯ ควรทราบว่าต้องมีฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้แก่ ฝ่ายจัดซื้อวัตถุดิบ ฝ่ายการเงินซึ่งเป็นผู้จ่ายเงินค่าวัตถุดิบ ฝ่ายบุคคล ต้องเสนอจำนวนเงินที่จะจ่ายเงินให้กับพนักงานเป็นค่าแรงงานทางตรง และเมื่อนำวัตถุดิบนั้นไปผลิตได้สินค้าแล้วฝ่ายอื่น ๆ ที่ต้อง เกี่ยวข้องกันได้แก่ ฝ่ายขายสินค้าและฝ่ายการเงินซึ่งเป็นผู้เก็บเงิน ผู้ตรวจสอบบัญชีจะพบว่า การตรวจสอบ

สินค้าคงเหลือนั้นมีความสำคัญ โดยเฉพาะการ ทดสอบยอดคงเหลือสินค้าปลายงวด ซึ่งอาจต้องใช้เวลานานทั้งการพิสูจน์ความมีอยู่จริง และการตีมูลค่าของสินค้า ทั้งนี้ปัจจัยต่าง ๆ ที่มีผลทำให้การตรวจสอบมีความซับซ้อนได้แก่ สินค้าคงเหลือถือเป็นรายการสำคัญในงบดุล และถือเป็นรายการที่มีมูลค่ามาก ที่สุทธรายการหนึ่งในเงิน ทุนหมุนเวียนของกิจการ แม้ว่าการมีสถานที่เก็บสินค้าหลายแห่งมีประโยชน์ ในเชิงการผลิต และการตลาดเพราะทำให้ กิจการอาจมีที่เก็บสินค้าหลายแห่ง ทำให้การควบคุมและการตรวจนับทำได้ยาก สินค้าเข้าถึงผู้บริโภค แต่การเก็บสินค้าหลายแห่งนี้ ทำให้การตรวจสอบมีความยากลำบากยิ่งขึ้น ซึ่งผู้ตรวจสอบบัญชีมักพบว่าหากกิจการมีสินค้าหลากหลายประเภท การตรวจสอบ จะทำได้ยากขึ้น เช่น หากต้องตรวจสอบเครื่องประดับ เคมีภัณฑ์ และชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์ ผู้สอบบัญชีอาจเผชิญกับปัญหาการสังเกต การตรวจนับและการวัดมูลค่า การวัดมูลค่าสินค้าหลายประเภทมีความยากลำบากเนื่องจากสินค้าอาจมีการล้าสมัย และการปันส่วนต้นทุนการผลิตให้กับสินค้านั้น มีความซับซ้อน วิธีวัดมูลค่าต้นทุนมีหลายวิธีซึ่งหากกิจการเลือกที่จะวัดมูลค่าสินค้าวิธีหนึ่งกับบางประเภทสินค้า และใช้วิธีอื่นสำหรับประเภทสินค้าอื่น ก็สามารถกระทำได้ตามหลักการบัญชี แต่วิธีการที่ต้องใช้อย่างสม่ำเสมอ

บทที่ 3

ภาระหน้าที่ในการปฏิบัติงาน

จากการเข้าร่วมการปฏิบัติงานจริงในโครงการสหกิจศึกษาเป็นเวลา 4 เดือน โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2567 ถึง วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568 ณ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เคเออี ศูนย์กลางบัญชี เคเออี ทำให้ได้รับความรู้และประสบการณ์ในการทำงานที่ดีและมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี ซึ่งการเข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษาทำให้ได้ปฏิบัติงานในหลาย ๆ ด้าน โดยมีรายละเอียดของการปฏิบัติงาน ดังนี้

ลักษณะงานของงานที่ได้รับมอบหมาย

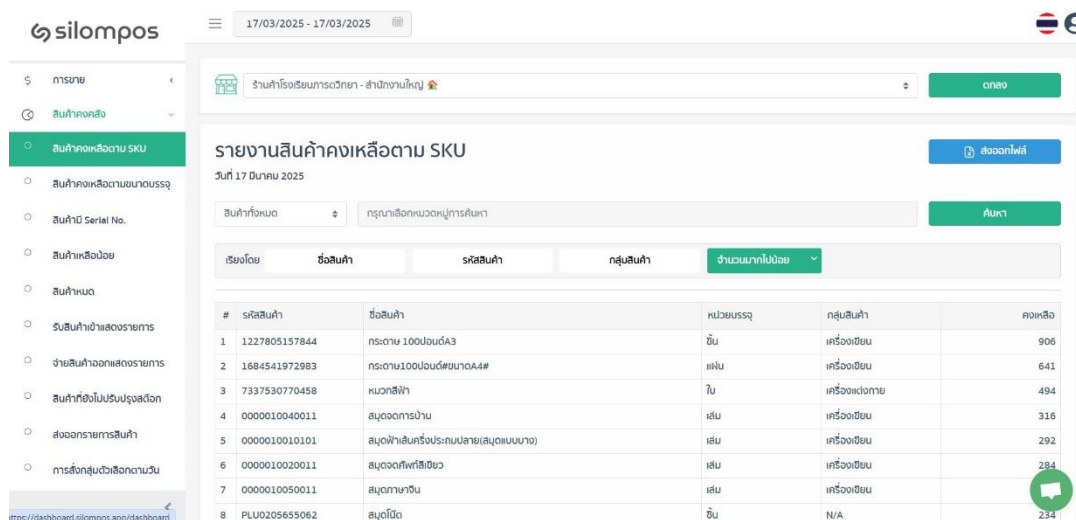
ทำหน้าที่ตรวจนับสินค้าคงเหลือ และปรับปรุงบัญชี

ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการตรวจนับสินค้าคงเหลือ

1. จัดเตรียมเอกสารรายงานสินค้าคงเหลือ

- เตรียมเอกสารสินค้าคงเหลือ ณ วันที่ตรวจนับ แยกประเภทและจัดเอกสารตามหมวดหมู่



#	รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	หน่วยบรรจุ	กลุ่มสินค้า	คงเหลือ
1	1227805157844	กระดาษ 100บอนด์A3	ชิ้น	เครื่องเขียน	906
2	1684541972983	กระดาษ100บอนด์ขนาดA4#	แผ่น	เครื่องเขียน	641
3	7337530770458	ขวดสีฟ้า	ใบ	เครื่องแต่งกาย	494
4	0000010040011	สมุดจดการบ้าน	เล่ม	เครื่องเขียน	316
5	0000010010101	สมุดทำเส้นครึ่งประกบปลาย(สมุดแบบขาว)	เล่ม	เครื่องเขียน	292
6	0000010020011	สมุดจดศัพท์สีเขียว	เล่ม	เครื่องเขียน	284
7	0000010050011	สมุดถาวรจีน	เล่ม	เครื่องเขียน	234
8	PLU0205655062	สมุดโต๊ะ	ชิ้น	N/A	234

ภาพที่ 3.1 ขั้นตอนการเตรียมเอกสารรายงานสินค้าคงเหลือ

2. วางแผนการตรวจนับสินค้า

- ก่อนทำการออกตรวจนับสินค้าคงเหลือ ต้องมีการกำหนดบุคลากรในการตรวจนับ รวมถึงจัดเรียงสินค้าให้ง่ายต่อการนับ

3. เริ่มตรวจนับสินค้าคงเหลือ

- ตรวจสอบรหัสของสินค้าแต่ละประเภทกับรายงานสินค้าสินค้าคงเหลือ
- ตรวจสอบจำนวนสินค้าคงเหลือกับรายงานสินค้าสินค้าคงเหลือ

- ตรวจสอบว่ามีสินค้าชนิดใดที่ไม่ถูกตรวจนับ หรือไม่มีอยู่ในรายงาน หรือมีอยู่ในรายงานสินค้าคงเหลือแต่ไม่มีตัวสินค้า
- ตรวจสอบคุณภาพสภาพสินค้าว่ามีสภาพสมบูรณ์ ไม่ชำรุดเสียหาย หมดอายุหรือเสื่อมสภาพ หากมีให้คัดแยกออก

รายงานสินค้าคงเหลือตาม SKU

Shop: ร้านค้าโรงเรียน
Branch: สำนักงานใหญ่

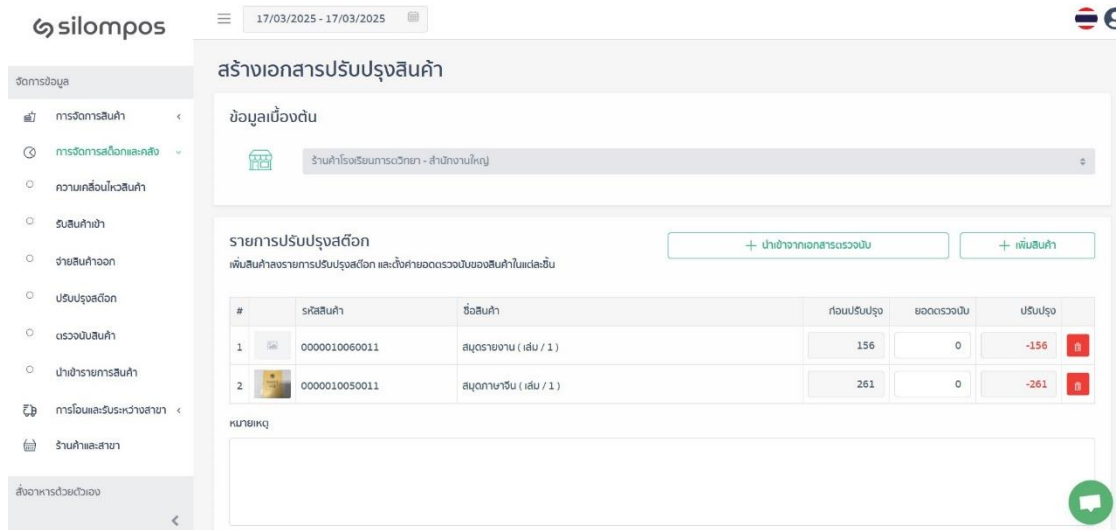
From: 17 March 2025
To: 17 March 2025

No.	PLU Code	Name	Price	Cost	Unit	Category	On hand	Vat Type
1	-	-	-	0.00	nil	Uncategory	0 V	-
2	9845232177818	100 ทกีส เครื่องดื่มเกลือแร่ว๊อค	10.00		9.45 ขวด	เครื่องดื่ม	0.00 V	3
3	8996001355855	Beng Beng (แบบเบง) สีขาว	5.00		4.00 ชิ้น	ขนม	0.00 V	4
4	8850124093950	Fruita เป็นชิ้นใส่ถ้วย	20.00		14.95 แ่ง	NESTLE	0.00 V	3
5	8858223011820	Mr Mee ขนมหมี่ทอดกรอบไส้ครีม	5.00		3.75 ชิ้น	ขนม	0.00 V	3
6	8858223011387	Mr Mee หมี่ทอดกรอบไส้ถั่วดำ	5.00		4.08 ชิ้น	ขนม	0.00 V	3
7	8850011068658	Nestle กลีบลูกเนยเบรียแมคส์ลิ้ม	10.00		7.48 ชิ้น	NESTLE	47.00 V	3
8	8850125075184	Nestle ไอศกรีมเนย	10.00		7.48 ชิ้น	NESTLE	36.00 V	3
9	8855120000346	P.R. ข้าวเกรียบรสกุ้ง	5.00		3.92 ชิ้น	ขนม	45.00 V	3
10	8855120001916	P.R. say that รสช็อคโกแลต	5.00		4.08 ชิ้น	ขนม	0.00 V	4
11	8855120002104	PR หัวใจตุ๋น รสเนยไร้ไขมัน	5.00		4.08 ชิ้น	ขนม	0.00 V	4
12	8855120002067	PR รสผลไม้	5.00		4.08 ชิ้น	ขนม	0.00 V	4
13	8851111152049	SOFY (แบบกระป๋อง) รสช็อคโกแลต	14.00		10.83 ชิ้น	ของใช้	0.00 V	10
14	8850580200039	beng beng (แบบเบง) รสช็อคโกแลต	5.00		4.00 ชิ้น	ขนม	0.00 V	4
15	9602758001326	กบเหลาดินสอ	10.00		7.00 ชิ้น	ของใช้	0.00 V	4
16	6972476676987	กบเหลาดินสอ 2x แคมเบอร์	15.00		8.00 ชิ้น	ของใช้	0.00 V	4
17	6950435789619	กบเหลาดินสอ 4x	10.00		4.00 ชิ้น	ของใช้	31.00 V	4
18	PLU4236351743	การันตี 9 นิ้ว สีส้ม	60.00		50.00 ชิ้น	-	0.00 V	5
19	6664945024398	กระดาษแก้วเบอร์ 100	20.00		8.00 ชิ้น	ของใช้	0.00 V	4
20	1227805157844	กระดาษ 100 ปอนด์	10.00		3.38 ชิ้น	เครื่องเขียน	905.00 V	10
21	1684541972983	กระดาษ 100 ปอนด์ ขนาด A4	5.00		2.54 แผ่น	เครื่องเขียน	641.00 V	5
22	8850030207565	กระดาษทิชชู 3 ชั้น 30x40	6.00		4.63 ชิ้น	ของใช้	90.00 V	5
23	8859411300719	กระดาษเช็ดปาก 3 ชั้น	9.00		6.83 ชิ้น	ของใช้	16.00 V	4
24	885877902412	กระดาษชำระหนา 2 ชั้น 22x28	27.00		21.25 ชิ้น	ของใช้	6.00 V	3
25	PLU2796919582	กระดาษชำระ 2 ชั้น 22x28	10.00		8.00 แผ่น	-	0.00 V	3
26	PLU7454340592	กระดาษชำระ 2 ชั้น 22x28	10.00		5.00 แผ่น	เครื่องเขียน	0.00 V	5
27	4447652007994	กระดาษชำระ 2 ชั้น 22x28	20.00		13.00 ใบ	ของใช้	0.00 V	13
28	2697261653139	กระดาษชำระ 2 ชั้น 22x28	25.00		20.00 ใบ	ของใช้	8.00 V	10
29	6989425768983	กระดาษชำระ 2 ชั้น 22x28	15.00		7.50 ใบ	ของใช้	10.00 V	3
30	6971622316999	กล่องดินสอกระดาษ	20.00		10.00 ใบ	ของใช้	0.00 V	10
31	6956282262664	กล่องดินสอเหล็ก	25.00		18.00 กล่อง	ของใช้	0.00 V	14
32	6974321101260	กล่องดินสอพลาสติก	20.00		12.50 กล่อง	ของใช้	0.00 V	12
33	6932968522253	กล่องดินสอพลาสติก	10.00		8.00 กล่อง	ของใช้	0.00 V	3
34	8582262942057	กางเกงพลี เบอร์ 44	350.00		140.00 ตัว	เครื่องแต่งกาย	3.00 V	140
35	0679246819691	กางเกงพลี เบอร์ 24	260.00		120.00 ชิ้น	เครื่องแต่งกาย	6.00 V	120
36	8590525250993	กางเกงพลี เบอร์ 26	270.00		120.00 ชิ้น	เครื่องแต่งกาย	33.00 V	120
37	40484726269090	กางเกงพลี เบอร์ 28	270.00		120.00 ชิ้น	เครื่องแต่งกาย	49.00 V	120
38	0716521171377	กางเกงพลี เบอร์ 24	260.00		120.00 ตัว	เครื่องแต่งกาย	6.00 V	120
39	2134789225493	กางเกงพลี เบอร์ 26	270.00		120.00 ตัว	เครื่องแต่งกาย	33.00 V	120
40	6253247565343	กางเกงพลี เบอร์ 28	270.00		120.00 ตัว	เครื่องแต่งกาย	44.00 V	120
41	7734341471345	กางเกงพลี เบอร์ 30	280.00		120.00 ตัว	เครื่องแต่งกาย	28.00 V	120
42	6068739949880	กางเกงพลี เบอร์ 34	290.00		130.00 ตัว	เครื่องแต่งกาย	15.00 V	130
43	9885611842764	กางเกงพลี เบอร์ 36	290.00		130.00 ตัว	เครื่องแต่งกาย	14.00 V	130
44	1806025573259	กางเกงพลี เบอร์ 38	320.00		130.00 ตัว	เครื่องแต่งกาย	9.00 V	130
45	8814260418922	กางเกงพลี เบอร์ 32	280.00		120.00 ตัว	เครื่องแต่งกาย	52.00 V	120
46	8361413967190	กางเกงพลี เบอร์ 26	270.00		120.00 ตัว	เครื่องแต่งกาย	32.00 V	120
47	8750686365584	กางเกงพลี เบอร์ 28	270.00		120.00 ตัว	เครื่องแต่งกาย	45.00 V	120
48	2001921439893	กางเกงพลี เบอร์ 30	280.00		120.00 ตัว	เครื่องแต่งกาย	29.00 V	120
49	9304143547141	กางเกงพลี เบอร์ 32	240.00		120.00 ตัว	เครื่องแต่งกาย	0.00 V	120
50	4283066729173	กางเกงพลี เบอร์ 34	250.00		130.00 ตัว	เครื่องแต่งกาย	0.00 V	130
51	2322558718845	กางเกงพลี เบอร์ 36	320.00		130.00 ตัว	เครื่องแต่งกาย	8.00 V	130
52	0607109511279	กางเกงพลี เบอร์ 44	350.00		140.00 ตัว	เครื่องแต่งกาย	3.00 V	140
53	0655178668162	กางเกงพลี เบอร์ 32	280.00		120.00 ตัว	เครื่องแต่งกาย	48.00 V	120
54	00114	กางเกงพลี เบอร์ 38	230.00		130.00 ตัว	เครื่องแต่งกาย	0.00 N	130
55	1957982152953	กางเกงพลี เบอร์ 40	350.00		130.00 ตัว	เครื่องแต่งกาย	28.00 V	130
56	9950632902781	กางเกงพลี เบอร์ 42	350.00		140.00 ชิ้น	เครื่องแต่งกาย	11.00 V	140
57	1673331792507	กางเกงพลี เบอร์ 44	260.00		120.00 ชิ้น	เครื่องแต่งกาย	18.00 V	120
58	2785117388680	กางเกงพลี เบอร์ 46	260.00		120.00 ตัว	เครื่องแต่งกาย	1.00 V	120
59	2008979448040	กางเกงพลี เบอร์ 48	260.00		120.00 ตัว	เครื่องแต่งกาย	0.00 V	120
60	8113759146521	กางเกงพลี เบอร์ 50	260.00		120.00 ตัว	เครื่องแต่งกาย	3.00 V	120

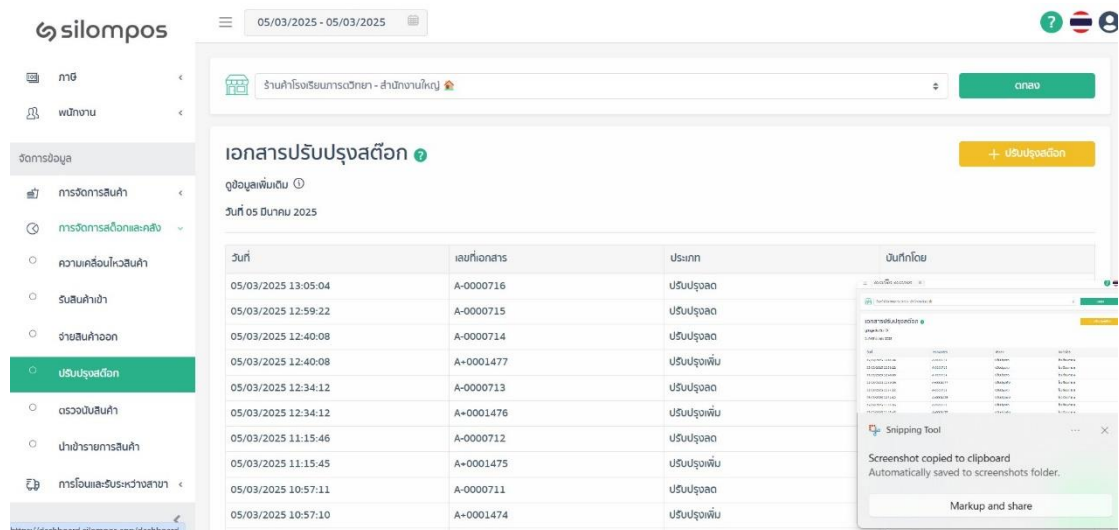
รูปภาพที่ 3.2 ตัวอย่างเอกสารการออกตรวจนับสินค้าคงเหลือ

4. กรณีที่ตรวจนับจนเสร็จสิ้นและมีผลต่างเกิดขึ้น ต้องหาสาเหตุที่เกิดขึ้น

- อาจเกิดจากการตรวจนับสินค้าที่ผิดพลาด คลาดเคลื่อน ให้ทำการตรวจนับสินค้าใหม่อีกครั้ง
- อาจเกิดจากการที่ตัวสินค้ามีการชำรุด และยังไม่ได้ปรับปรุงออก ให้ทำการปรับปรุงสินค้านั้นออก
- อาจเกิดจากสินค้าสูญหาย ให้ทำการปรับปรุงสินค้า



รูปภาพที่ 3.3 ขั้นตอนการสร้างเอกสารเพื่อปรับปรุงสินค้า



รูปภาพที่ 3.4 ขั้นตอนการเลือกวันที่ ณ วันที่ปรับปรุง

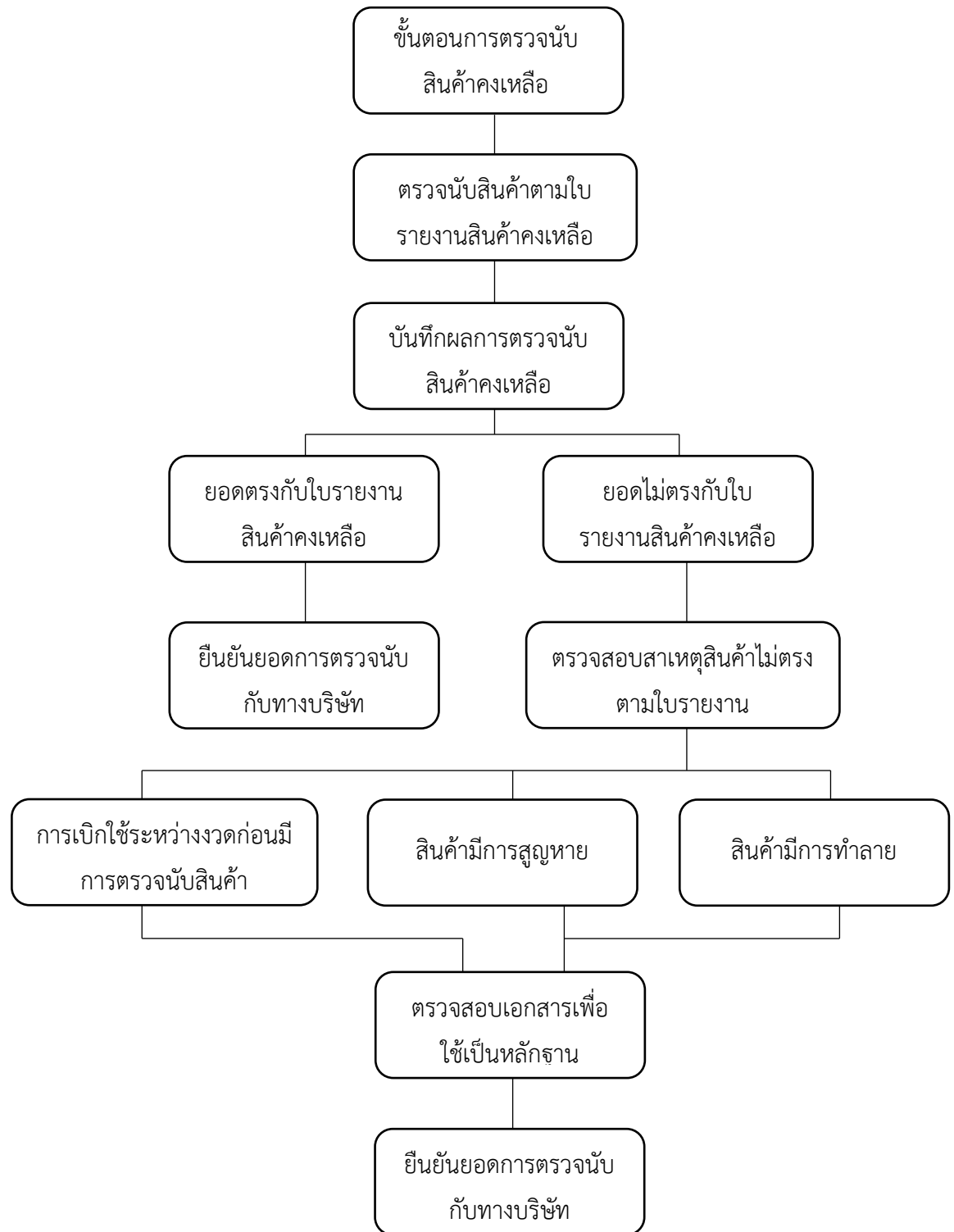
silompos

ชื่อสินค้า : คุกกี้แอนด์ครีม(วอลลิ)

← กลับ

วันที่	เลขที่เอกสาร	ประเภท	จำนวน	ปรับปรุงโดย
05/03/2025 13:05:04	A-0000716	ปรับปรุงลด	-36.00	โรงเรียนการศ
21/01/2025 12:25:06	P5001020364	ขายออก	-1.00	Nutty
20/01/2025 12:25:31	P5001020343	ขายออก	-2.00	Nutty
17/01/2025 13:51:13	P5001020333	ขายออก	-3.00	Nutty
17/01/2025 13:07:09	P5001020332	ขายออก	-3.00	Nutty
17/01/2025 12:19:45	P5001020330	ขายออก	-2.00	Nutty
15/01/2025 11:55:18	P5001020323	ขายออก	-1.00	Nutty
15/01/2025 11:28:24	P5001020322	ขายออก	-2.00	Nutty
14/01/2025 13:06:00	P5001020310	ขายออก	-1.00	Nutty
14/01/2025 12:20:25	P5001020309	ขายออก	-2.00	Nutty
14/01/2025 12:07:41	P5001020307	ขายออก	-2.00	Nutty
13/01/2025 16:46:27	P5001020302	ขายออก	-1.00	Nutty
13/01/2025 16:37:21	P5001020301	ขายออก	-2.00	Nutty
13/01/2025 15:55:53	P5001020300	ขายออก	-2.00	Nutty
13/01/2025 13:09:25	P5001020295	ขายออก	-4.00	Nutty

รูปภาพที่ 3.5 ขั้นตอนการปรับปรุงสินค้าคงเหลือ



ภาพที่ 3.6 แผนภูมิการตรวจนับสินค้าคงเหลือ

บทที่ 4

รายละเอียดของการปฏิบัติงาน

จากการออกสหกิจศึกษา ณ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เคเออี ศูนย์กลางบัญชี เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2567 สิ้นสุดวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568 เป็นระยะเวลา 4 เดือน งานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติทำหน้าที่ เกี่ยวกับการตรวจนับสินค้าคงเหลือ และปรับปรุงรายการเป็นหลัก ผู้ศึกษาได้วิเคราะห์ข้อมูลจากการศึกษาดังกล่าว จึงสรุปผลการศึกษาเกี่ยวกับงานได้ดังนี้

4.1 ปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างปฏิบัติงาน

4.1.1 ในช่วงแรก ๆ ของการปฏิบัติงานสหกิจ ผู้จัดทำยังไม่มีความรู้ ความเข้าใจในระบบขององค์กร รวมถึง การสื่อสารระหว่างกันบางครั้งอาจจะสื่อสารได้ไม่ตรงกัน เนื่องจากมีการใช้คำศัพท์เฉพาะทางในการสื่อสาร

4.1.2 ปัญหาจากการขาดทักษะในการใช้อุปกรณ์สำนักงานหรือใช้ไม่ถูกวิธี เช่น เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องเจาะกระดาษตัวใหญ่ เนื่องจากไม่ได้ใช้งานบ่อยครั้ง อีกทั้งเครื่องใช้สำนักงานในบริษัทของแต่ละที่ มีวิธีการใช้งานที่แตกต่างกัน

4.1.3 ปัญหาจากความล่าช้าในการปฏิบัติงาน เนื่องจากไม่มีประสบการณ์ในการทำงานในรูปแบบนี้มาก่อน ขาดความคล่องแคล่วในการทำงาน มีการทำงานที่ผิดพลาด เพราะขาดทักษะในเรื่องความรู้ ความชำนาญในการทำงาน

4.2 แนวทางการแก้ไขปัญหา

4.2.1 ในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายควรทำด้วยความรอบคอบมีสติและควรมีการทำซ้ำเพื่อลดความเสี่ยงในการทำงานผิดพลาด สอบถามหรือการทวนคำสั่งงานที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้มีความเข้าใจตรงกัน

4.2.3 สอบถามวิธีการใช้งานอุปกรณ์สำนักงานนั้นจากบริษัท และทดลองใช้เมื่อมีโอกาส

4.2.4 ผู้ปฏิบัติงานสหกิจต้องคอย ๆ เรียนรู้งาน ให้ความสนใจในรายละเอียดของงานที่ได้รับมอบหมาย หากมีปัญหาหรือข้อติดขัดให้สอบถามพี่เลี้ยง หรือพี่ ๆ ในบริษัท เพื่อจะได้เข้าใจในรายละเอียดของงานได้ตรงตามจุดที่ประสงค์ที่ต้องการ และยังช่วยลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นด้วย

4.3 ข้อเสนอแนะ

4.3.1 ทางมหาวิทยาลัยควรเพิ่มหลักสูตรการเรียนการสอนเกี่ยวกับการใช้เว็บไซต์หน่วยงานวิชาชีพบัญชี เช่น สภาวิชาชีพบัญชี กรมสรรพากร กรมพัฒนาธุรกิจการค้า เพราะในการปฏิบัติงานจริงจำเป็นต้องเปิดเว็บไซต์ดังกล่าวควบคู่ไปด้วย เนื่องจากกฎระเบียบข้อบังคับของสภาวิชาชีพมีการเปลี่ยนแปลงและปรับปรุงอยู่บ่อยครั้ง

บทที่ 5 สรุปผลการปฏิบัติงาน

จากการเข้าร่วมในโครงการสหกิจศึกษาเป็นระยะเวลา 4 เดือน ในระหว่างวันที่ 1 พฤศจิกายน 2567 ถึงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568 ณ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เค.เออี ศูนย์กลางบัญชี ในตำแหน่งนักศึกษาฝึกงาน ทำให้ได้ความรู้เรื่อง “เรื่อง การตรวจสอบบัญชี ในหัวข้อสินค้าคงเหลือ” ดังนั้นผู้จัดทำจึงมีความสนใจในการที่จะจัดทำโครงการเรื่อง “การตรวจสอบบัญชี ในหัวข้อสินค้าคงเหลือ” ซึ่งผู้จัดทำคาดว่าโครงการสหกิจเล่มนี้จะเป็นประโยชน์สำหรับนักศึกษาหรือผู้ที่สนใจทางด้าน การตรวจสอบ และได้สรุปตรงตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ตั้งนี้ จากการดำเนินการโครงการที่เสร็จสิ้นแล้วนั้น เห็นแนวทางในการนำไปประยุกต์ใช้ได้จริง และสามารถก่อประโยชน์ต่อองค์กรและผู้ที่มีความสนใจ ซึ่งโครงการนี้จะประกอบไปด้วยข้อมูล เนื้อหาพร้อมทั้งเทคนิคต่าง ๆ

ประโยชน์ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน ด้านนักศึกษา

1. เข้าใจถึงกระบวนการทำงานในสำนักงาน
2. สามารถเรียนรู้และเข้าใจระบบการทำงานภายในสำนักงานบัญชี
3. ได้ความรู้เพิ่มขึ้นจากการที่ได้เข้ามาปฏิบัติงานจริงภายในองค์กร
4. เกิดการพัฒนาตนเอง ในด้านความรับผิดชอบ การตรงต่อเวลา และการทำงาน
5. เกิดการพัฒนาตนเองและสร้างความมั่นใจในการทำงาน
6. ได้รับข้อมูลที่เป็นประโยชน์เพื่อนำมาจัดทำเป็นรายงานทางวิชาการ

ด้านสถานประกอบการ

1. เป็นทางเลือกใหม่ในการพิจารณาคัดเลือกบุคลากรจากภายนอก
2. เป็นกลไกที่จะสร้างความร่วมมือทางวิชาการระหว่างมหาวิทยาลัย และสถานประกอบการ โดยมีนักศึกษาเป็นสื่อกลาง
3. เสริมทักษะนักศึกษา ด้านการนำทฤษฎีไปสู่ภาคปฏิบัติได้อย่างเหมาะสม
4. เป็นแหล่งงานที่ทำให้นักศึกษาเกิดการพัฒนาตนเองด้านทักษะวิชาชีพโดยตรง
5. เกิดภาพลักษณ์ที่ดีกับสถานประกอบการในด้านการส่งเสริมการศึกษาและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน

ด้านมหาวิทยาลัย

1. เผยแพร่ชื่อเสียงของมหาวิทยาลัยและให้เป็นที่รู้จักแก่สถานประกอบการ
2. สร้างภาพลักษณ์ที่ดีแก่สถานประกอบการ เพื่อเป็นจุดเริ่มต้นของการรับนักศึกษาเข้าโครงการสหกิจศึกษาในสถานประกอบการรุ่นต่อไป

3. ช่วยให้นักศึกษาวิทยาลัยนำข้อเสนอแนะไปแก้ไขได้ตรงตามความต้องการของสถานประกอบการ

4. ทำให้นักศึกษาที่จบออกไปมีศักยภาพในการทำงานจริง จึงสามารถสร้างชื่อเสียงให้กับมหาวิทยาลัย

วิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อย โอกาส อุปสรรค (SWOT) จุดเด่น (Strengths)

1. สามารถนำความรู้ที่ได้มาปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ
2. สามารถนำไปประยุกต์ในการปฏิบัติงานได้พอสมควร
3. มีความเป็นตัวของตัวเองในการปฏิบัติงาน เข้ากับพนักงานได้ทุกคน

จุดด้อย (Weaknesses)

1. บางครั้งเกิดความไม่รอบคอบในการทำงานอาจส่งผลทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการทำงาน
2. ไม่กล้าที่จะตัดสินใจในบางเกี่ยวกับการทำงานเพราะกลัวความผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้น
3. บางครั้งถามงานไม่ละเอียด จึงเกิดข้อผิดพลาดในบางงานที่ได้รับหมายมอบหมาย

โอกาส (Opportunities)

1. เพิ่มโอกาสการได้งานมากขึ้น เพราะผ่านการปฏิบัติงานจริงเป็นเวลา 4 เดือนกับโครงการ
2. ช่วยเพิ่มศักยภาพให้สถานประกอบการเห็น ซึ่งจะเพิ่มโอกาสในการได้งานทำหลังจากสำเร็จการศึกษา
3. ได้เรียนรู้ในการจำแนกงานที่ได้มอบหมายต่าง ๆ

อุปสรรค (Threats)

1. ไม่ชำนาญในงานที่ทำ เพราะที่การปฏิบัติงานมีความยากง่ายไม่เท่ากันจึงทำงานบกพร่อง
2. มีความล่าช้าต่อการทำงานในงานที่ได้รับมอบหมาย

ประสบการณ์ที่ประทับใจ

จากการเข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษากับสถานประกอบการ ทำให้เกิดรู้สึกความประทับใจหรือประสบการณ์ ที่ประทับใจในหลาย ๆ ด้าน เช่น ด้านการทำงาน ด้านการใช้ชีวิตร่วมกันภายในสถานประกอบการเดียวกัน

ด้านการทำงาน

พนักงานในสถานประกอบการมีการสอนงานซึ่งกันและกันรวมทั้งพนักงานทุกคน ยังมีการสอนงานให้กับนักศึกษาโครงการสหกิจศึกษาอย่างเป็นกันเอง โดยได้ถ่ายทอดความรู้ ทักษะและเทคนิคต่าง ๆ การทำงานรวมทั้งยังให้ความรู้เกี่ยวกับด้านอื่นที่นอกเหนือจากสิ่งที่ได้ฝึกปฏิบัติ ซึ่งสามารถนำความรู้ไปใช้ในอนาคตได้

ด้านการใช้ชีวิต

เมื่อได้อยู่ร่วมกันภายในสถานประกอบการเดียวกัน พนักงานในสถานประกอบการมีความเป็นกันเองอย่างมาก และมีน้ำใจช่วยเหลือซึ่งกันและกันตลอดเวลา มีความรักและความสามัคคีภายในองค์กรเดียวกันเปรียบเสมือนเป็นครอบครัวเดียวกันไม่ว่าจะเกิดอะไรขึ้นภายในองค์กร

บรรณานุกรม

คำนิยาม การสอบบัญชี./งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง//(ออนไลน์) สืบค้นวันที่ 9 กุมภาพันธ์ 68 เข้าถึงได้ จาก : <https://www.pmpservethailand.com/>

สินค้าคงเหลือ./งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง//(ออนไลน์) สืบค้นวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 68 เข้าถึงได้ จาก <https://www.huahin-accounting.com/archives/183>

ความหมายของการสอบบัญชี//(ออนไลน์) สืบค้นวันที่ 9 กุมภาพันธ์ 68 เข้าถึงได้จาก : http://ethesisarchive.library.tu.ac.th/thesis/2022/TU_2022_6402110552_16909_24310.pdf

ความหมายของผู้ตรวจสอบบัญชี//(ออนไลน์) สืบค้นวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 68 เข้าถึงได้จาก : http://ethesisarchive.library.tu.ac.th/thesis/2022/TU_2022_6402110552_16909_24310.pdf

ตรวจสอบสินค้าคงเหลือกับประเด็นทางด้านบัญชี//(ออนไลน์) สืบค้นวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 68 เข้าถึงได้จาก : <https://www.myaccount-cloud.com>

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

ภาคผนวก ข รูปภาพการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการ

ภาคผนวก ค ข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษา/ข้อมูลนิสิต/ข้อมูลพนักงานที่ปรึกษา

ภาคผนวก ก

ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 1

สาขาวิชา ... ศึกษาศาสตร์

คณะ..... ศึกษาศาสตร์..... มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม



ชื่อนิสิต..... น.ส. กัญญา ๒๕๖๓..... รหัสนิสิต..... ๒๒10๑๑ 10111

ชื่อองค์กร..... วิทยาลัยการอาชีพ.....

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา..... ศึกษาศาสตร์.....

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน..... นางสาว นงนิตา วันจันทร์..... โทรศัพท์ 0๒5 - ๑๑5 - ๑๑๓5

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	...../...../.....	.....	.....	.....
อังคาร	...../...../.....	.....	.....	.....
พุธ	...../...../.....	.....	.....	.....
พฤหัสบดี	...../...../.....	.....	.....	.....
ศุกร์	1.../๑๑.๑/๒๒	ทำใบปลิวหน้าโรงเรียน	4	พ.ศ.
เสาร์	2.../๑๑.๑/๒๒	..... - ๑๑.๑ -	.....	พ.ศ.
อาทิตย์	3.../๑๑.๑/๒๒	..... - ๑๑.๑ -	.....	พ.ศ.





ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 2

สาขาวิชา ... การบัญชี

คณะ.....บัญชี..... มหาวิทยาลัยราชภัฏ



ชื่อนิสิต... น.ส. กุญญา เลขที่..... รหัสนิสิต..... 6602110111

ชื่อองค์กร..... ศึกษารานจิรัฐ สาขา..... ศูนย์บริการบัญชี

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา..... บัญชี

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน..... นางสาวณิศา วันเริ่ม..... โทรศัพท์ 065-985-2935

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	4 / ๑๑ / ๖๖	สรุปรายได้.....	๖	พณิศา
อังคาร	5 / ๑๑ / ๖๖	สรุปรายได้.....	๖	พณิศา
พุธ	6 / ๑๑ / ๖๖	สรุปรายได้.....	๖	พณิศา
พฤหัสบดี	๗ / ๑๑ / ๖๖	สรุปรายได้.....	๖	พณิศา
ศุกร์	8 / ๑๑ / ๖๖	ทำใบปลิวหาเงินและสอยล้าง.....	๖	พณิศา
เสาร์	9 / ๑๑ / ๖๖	..... ..... .....		พณิศา
อาทิตย์	10 / ๑๑ / ๖๖	..... ..... .....		พณิศา



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ ๑

สาขาวิชา การบัญชี

คณะ.....บัญชี..... มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี



ชื่อนิสิต..... น.ศ. ก. กฤษดา ๒๒๖๓๑๑๑ รหัสนิสิต..... ๖๖๑๐๑๑๐๑๑

ชื่อองค์กร..... ภาควิชาการบัญชี คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา..... บัญชี

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน..... อ.ดร.ศรวิมล วันจันทร์ โทรศัพท์ ๐๖๕-๑๑๕-๘๑๓๕

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	11/๑๑/๖๗	ตัดแยก / ทำความสะอาด	๗	พ.น.ค.
อังคาร	12/๑๑/๖๗	ทำใบปะหน้าใบสำคัญด้วย ทำใบปะหน้าใบสำคัญรับ เกาะ Working	๗	พ.น.ค.
พุธ	13/๑๑/๖๗	เกาะ working	๗	พ.น.ค.
พฤหัสบดี	14/๑๑/๖๗	เกาะ working	๗	พ.น.ค.
ศุกร์	15/๑๑/๖๗	เกาะ working	๗	พ.น.ค.
เสาร์	16/๑๑/๖๗	 -หยุด-		พ.น.ค.
อาทิตย์	17/๑๑/๖๗	 -หยุด-		พ.น.ค.



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 4

สาขาวิชา การบัญชี

คณะ..... บัญชี..... มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์



ชื่อนิสิต..... น.ส. กฤษดา เลขที่..... รหัสนิสิต..... 66109210111

ชื่อองค์กร..... วิทยุการบินแห่งประเทศไทย

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา..... บัญชี

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน..... อรสา นนิต วิชา..... โทรศัพท์ 065-985-8935

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	19 / 11 / 67	เกาะ working ทำคชเอกสาร / คัดแยกเอกสาร	๗	พณิศา
อังคาร	19 / 11 / 67	คัดแยก / ทำคชเอกสาร	๗	พณิศา
พุธ	20 / 11 / 67	- ว่าง -	-	พณิศา
พฤหัสบดี	21 / 11 / 67	- ว่าง -	-	พณิศา
ศุกร์	22 / 11 / 67	คัดแยก / ทำคชเอกสาร	๗	พณิศา
เสาร์	23 / 11 / 67	- ว่าง -		พณิศา
อาทิตย์	24 / 11 / 67	- ว่าง -		





ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 5

สาขาวิชา ... การบัญชี

คณะ.....บัญชี..... มหาวิทยาลัยราชภัฏ



ชื่อนิสิต... น.ส. กฤษดา ... รหัสนิสิต... 66102210111

ชื่อองค์กร... วิศวกรรมบัญชี ...

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา.....

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน..... โทรศัพท์ 065-985-8935

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	22./พ.ย./67	ศึกษา / ทำความสะอาด	๗	พ.นิช.
อังคาร	23./พ.ย./67	ศึกษา / ทำความสะอาด	๗	พ.นิช.
พุธ	24./พ.ย./67	ศึกษา / ศึกษาเอกสารที่ส่งมอบมา	๗	พ.นิช.
พฤหัสบดี	25./พ.ย./67	ศึกษา / ทำความสะอาด	๗	พ.นิช.
ศุกร์	26./พ.ย./67	ศึกษา / ทำความสะอาด	๗	พ.นิช.
เสาร์	27./พ.ย./67	-หยุด-		พ.นิช.
อาทิตย์	28./พ.ย./67	-หยุด-		



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ ๖.....

สาขาวิชา การบัญชี.....

คณะ..... บัญชี..... มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์



ชื่อ นิสิต..... ๑๖.๘..... กฤษดา..... นภัทรา..... รหัส นิสิต..... ๒๕๑๑๑๑๐๑๑๑.....

ชื่อองค์กร..... ภาควิชาการบัญชี..... คณะ..... สำนักการบัญชี.....

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา..... บัญชี.....

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน..... อภิสรา อภิมงคล..... วัน..... วันจันทร์..... โทรศัพท์..... ๐๖๖-๙๒๖-๘๙๓๕.....

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	๒./๕.๑/๖๗	ทบทวน Working.....	๗	พ.นิพนธ์.....
อังคาร	๓./๕.๑/๖๗	ผลตรวจ ๘ ตัวอย่างโรงเรียน.....	๗	พ.นิพนธ์.....
พุธ	๔./๕.๑/๖๗	ตั้งรายการการเงิน.....	๗	พ.นิพนธ์.....
พฤหัสบดี	๕./๕.๑/๖๗	..... - หยุดวันชาติ -		พ.นิพนธ์.....
ศุกร์	๖./๕.๑/๖๗	ตั้งรายการการเงิน.....	๗	พ.นิพนธ์.....
เสาร์	๗./๕.๑/๖๗	..... - หยุด -		พ.นิพนธ์.....
อาทิตย์	๘./๕.๑/๖๗	..... - หยุด -		พ.นิพนธ์.....





ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ ๖

สาขาวิชา ภาษาอังกฤษ

คณะ..... ศึกษาศาสตร์..... มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา



รหัสนิติศ..... ๖๖1๐๖๖ ๒๐1๑11

ชื่อองค์กร..... วิทยาลัยการอาชีพบ้านด่าน

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา..... วิทยฐานะ

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน..... อาจารย์ ดร. นงนิตย์..... วันจันทร์..... โทรศัพท์ ๐๖๕-๙๓๕-๒๙๓๕

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	๑๑/๓.๑/๒๖	จัดการเรียนการสอน.....	๖	พ.นิพนธ์
อังคาร	๑๒/๓.๑/๒๖	..... ..... - พุธวันว่าง -	-	พ.นิพนธ์
พุธ	๑๓/๓.๑/๒๖	จัดการเรียนการสอน..... ตรวจวัดผลสัมฤทธิ์.....	๖	พ.นิพนธ์
พฤหัสบดี	๑๔/๓.๑/๒๖	ตรวจวัดผลสัมฤทธิ์.....	๖	พ.นิพนธ์
ศุกร์	๑๕/๓.๑/๒๖	ตรวจวัดผลสัมฤทธิ์.....	๖	พ.นิพนธ์
เสาร์	๑๖/๓.๑/๒๖	..... ..... - พุธ -	.....	พ.นิพนธ์
อาทิตย์	๑๗/๓.๑/๒๖	..... ..... - พุธ -	.....	พ.นิพนธ์



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ ๗

สาขาวิชา การบัญชี

คณะ..... บัญชี..... มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์



ชื่อนิสิต..... น.ส. กัญญา นศ.บ.๒๒๑ รหัสนิสิต..... ๖๖๐๑๑๑๐๑๑๑

ชื่อองค์กร..... วิทยาลัยการบัญชี เกษตร ศูนย์บริการวิชาการ.....

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา..... บัญชี.....

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน..... นางสาวฉวีตา รุ่งเรือง โทรศัพท์ ๐๖๖-๙๔๖-๖๑๒๖

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	๑๖./๓.๓./๖๗	ตรวจทำใบกำกับภาษีบุคคล.....	๗	พ.ฉวีตา
อังคาร	๑๗./๓.๓./๖๗	ตรวจทำใบกำกับภาษีบุคคล.....	๗	พ.ฉวีตา
พุธ	๑๘./๓.๓./๖๗	ออกตรวจภาษีอากร ออกสำเนาที่ บ. เกษตรฉวีตา.....	๗	พ.ฉวีตา
พฤหัสบดี	๑๙./๓.๓./๖๗	ตรวจทำใบกำกับภาษีบุคคล.....	๗	พ.ฉวีตา
ศุกร์	๒๐./๓.๓./๖๗	ออกตรวจภาษีอากร ออกสำเนาที่ บ. เกษตรฉวีตา.....	๗	พ.ฉวีตา
เสาร์	๒๑./๓.๓./๖๗	..... - ว่าง -	.....	พ.ฉวีตา
อาทิตย์	๒๒./๓.๓./๖๗	..... - ว่าง -	.....	พ.ฉวีตา





แบบแจ้งการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ ๑๐

สาขาวิชา ภาษาอังกฤษ

คณะ..... ศึกษาศาสตร์..... มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา



ชื่อ นิสิต..... น.ศ. ณัฐชา นันทน..... รหัส นิสิต..... ๖๖๑๐๑๑๐๑๑๑

ชื่อองค์กร..... วิทยากรวิเศษ เคสซี่ สนธิการวิเศษ

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา..... วิเศษ

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน..... ศรสภา นนิต อ้นรัมย์ โทรศัพท ๐๖๕-๑๑๕-๑๑๓๕

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	๑๐./๓.๑/๖๕	..... - ว่าง -	.....	..... ..... .....
อังคาร	๑๑./๓.๑/๖๕	..... - ว่างวันเสาร์ -	.....
พุธ	๑๒./๓.๑/๖๕	..... - ว่างวันอาทิตย์ -	.....
พฤหัสบดี	๑๓./๓.๑/๖๕	..... ตามคำชี้แจง วิทยากร	๓	..........
ศุกร์	๑๔./๓.๑/๖๕	..... ตามคำชี้แจง วิทยากร	๓	..........
เสาร์	๑๕./๓.๑/๖๕	..... - ว่าง -	.....	..... ..... .....
อาทิตย์	๑๖./๓.๑/๖๕	..... - ว่าง -	.....



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 11

สาขาวิชา ภาษาอังกฤษ

คณะ..... ศึกษาศาสตร์..... มหาวิทยาลัยราชภัฏจรัญ



ชื่อ นิสิต..... น.ศ. นศ..... นศ..... รหัส นิสิต..... 6607910111

ชื่อองค์กร..... วิศวกรรมบัญชี เคาเดวิ ศูนย์บริการบัญชี

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา..... ศึกษาศาสตร์

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน..... อภิศรา อภิชาติ อ้วนรัมย์ โทรศัพท 065-995-8935

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	6 / 11 / 66	ตรวจสอบใบกำกับสินค้า	1	พ.นิธ
อังคาร	7 / 11 / 66	ตรวจสอบใบกำกับสินค้า Confirm bank	1	พ.นิธ
พุธ	8 / 11 / 66	Confirm bank	1	พ.นิธ
พฤหัสบดี	9 / 11 / 66	Confirm bank	1	พ.นิธ
ศุกร์	10 / 11 / 66	Confirm bank	1	พ.นิธ
เสาร์	11 / 11 / 66	- งดฝึก -		พ.นิธ
อาทิตย์	12 / 11 / 66	- งดฝึก -		



CamScanner

สแกนด้วย CamScanner



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 19

สาขาวิชา การบัญชี

คณะ บัญชี มหาวิทยาลัยราชภัฏ



ชื่อนิสิต น. ก. กฤษดา นักร้อง รหัสนิสิต 6609710111

ชื่อองค์กร วิทยาลัยนานาชาติ สาขา สาขาบัญชี

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา บัญชี

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน อาจารย์ วันเสาร์ โทรศัพท์ 065 925 3935

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	13 / 23 / 69	Confirm bank	1	พริษฐ์
อังคาร	14 / 23 / 69	Confirm bank ตรวจสอบใบกำกับภาษี	1	พริษฐ์
พุธ	15 / 23 / 69	ส่งเอกสาร Confirm bank ตรวจสอบใบกำกับภาษี ตรวจสอบรายได้เงินบุคคล	1	พริษฐ์
พฤหัสบดี	16 / 23 / 69	ตรวจสอบรายได้เงินบุคคล Confirm bank	1	พริษฐ์
ศุกร์	17 / 23 / 69	ตรวจสอบรายได้เงินบุคคล	1	พริษฐ์
เสาร์	18 / 23 / 69	-หยุด-		พริษฐ์
อาทิตย์	19 / 23 / 69	-หยุด-		





ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 13

สาขาวิชา การบัญชี

คณะ.....บัญชี..... มหาวิทยาลัยราชภัฏ



ชื่อนิสิต..... น.ศ. กุญฑา น.ศ.กช รหัสนิสิต..... ๕๕๐๙๙ ๑๐ ๑๑ ๑

ชื่อองค์กร..... ใ้จ้จ้จ้จ้จ้จ้จ้ เคจจ้ จ้จ้จ้จ้จ้จ้จ้

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา..... จ้จ้จ้

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน..... จ้จ้จ้ จ้จ้จ้ โทรศัพท์ 0๒5-๙๒5-๙๙35

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	๑๐ / ๓.๓ / ๖๕	ตรวจทำใบส่งมอบสมุด	๓	พ.นิต
อังคาร	๑๑ / ๓.๓ / ๖๕	ตรวจทำใบส่งมอบสมุด	๓	พ.นิต
พุธ	๑๒ / ๓.๓ / ๖๕	ตรวจทำใบส่งมอบสมุด	๓	พ.นิต
พฤหัสบดี	๑๓ / ๓.๓ / ๖๕	ตรวจทำใบส่งมอบสมุด	๓	พ.นิต
ศุกร์	๑๔ / ๓.๓ / ๖๕	ตรวจทำใบส่งมอบสมุด	๓	พ.นิต
เสาร์	๑๕ / ๓.๓ / ๖๕	- ว่าง -		พ.นิต
อาทิตย์	๑๖ / ๓.๓ / ๖๕	- ว่าง -		พ.นิต





ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ ๒๕.....

สาขาวิชา ภาษาอังกฤษ.....

คณะ..... ศึกษาศาสตร์..... มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา



ชื่อ นิสิต..... น.ส. กัญญา..... น.ศ. กัญญา..... รหัส นิสิต..... ๖๖๑๒๒๑๐๑๑๑

ชื่อองค์กร..... วิทยาลัยการศึกษาศาสตร์.....

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา..... ศึกษาศาสตร์.....

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน..... อรทัย อภิชาติ..... วันจันทร์..... โทรศัพท์..... ๐๖๕ ๔๑๕-๙๙๓๕

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	๒๖/๓/๖๕	สอนภาษาอังกฤษ	๖	พนิช
อังคาร	๒๗/๓/๖๕	สอนภาษาอังกฤษ	๖	พนิช
พุธ	๒๘/๓/๖๕	สอนภาษาอังกฤษ	๖	พนิช
พฤหัสบดี	๒๙/๓/๖๕	สอนภาษาอังกฤษ	๖	พนิช
ศุกร์	๓๐/๓/๖๕	สอนภาษาอังกฤษ	๖	พนิช
เสาร์	๓๑/๓/๖๕	สอนภาษาอังกฤษ		พนิช
อาทิตย์	๑/๔/๖๕	สอนภาษาอังกฤษ		พนิช





ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 19

สาขาวิชา ภาษาอังกฤษ

คณะ..... ศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต



ชื่อนิสิต..... น.ส. กฤษดา น.ศ.ทอจ รหัสนิสิต 66102910111

ชื่อองค์กร..... วิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต สาขาวิชา ภาษาอังกฤษ

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา..... ศึกษาศาสตร์

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน..... จอห์น น.ศ.ทอจ ศึกษาศาสตร์ โทรศัพท์ 065 935 935

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	3 / 12 / 66	ศึกษาเรื่องหน้าที่ของ ว.จ.	๖	พ.โอ.จ.
อังคาร	4 / 12 / 66	ศึกษาเรื่องหน้าที่ของ ว.จ. วิชาอื่น	๖	พ.โอ.จ.
พุธ	5 / 12 / 66	ศึกษาเรื่องหน้าที่ของ ว.จ.	๖	พ.โอ.จ.
พฤหัสบดี	6 / 12 / 66	ศึกษาเรื่องหน้าที่ของ ว.จ.	๖	พ.โอ.จ.
ศุกร์	7 / 12 / 66	ศึกษาเรื่องหน้าที่ของ ว.จ.	๖	พ.โอ.จ.
เสาร์	9 / 12 / 66	..... - ว่าง -		} พ.โอ.จ.
อาทิตย์	9 / 12 / 66	..... - ว่าง -		





ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 16

สาขาวิชา ภาษาอังกฤษ

คณะ..... ศึกษาศาสตร์..... มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา



ชื่อนิสิต..... น.น. นฤดา..... น.น. นฤดา..... รหัสนิสิต..... 66109210111.....

ชื่อองค์กร..... ภาควิชาภาษาอังกฤษ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา.....

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา..... ศึกษาศาสตร์.....

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน..... อรุณวรรณ นฤดา..... อำนวย นฤดา..... โทรศัพท์ 065-935-3935.....

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	10/ก.พ./69	ส่งค่าเอกสารต่าง ๆ.....	๖	พริดา.....
อังคาร	11/ก.พ./69	ส่งค่าเอกสารต่าง ๆ.....	๖	พริดา.....
พุธ	12/ก.พ./69	ส่งค่าเอกสารต่าง ๆ.....	๖	พริดา.....
พฤหัสบดี	13/ก.พ./69	ส่งค่าเอกสารต่าง ๆ.....	๖	พริดา.....
ศุกร์	14/ก.พ./69	ส่งค่าเอกสารต่าง ๆ.....	๖	พริดา.....
เสาร์	15/ก.พ./69	..... -นอน.....		} พริดา.....
อาทิตย์	16/ก.พ./69	..... -นอน.....		



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 17

สาขาวิชา การบัญชี

คณะ..... ชัญชู่..... มหาวิทยาลัยราชภัฏ



ชื่อนิสิต..... น.ศ. นฤชา..... แห่งคณะ..... รหัสนิสิต..... 66109910111

ชื่อองค์กร..... วิทยาลัยอาชีวศึกษา.....

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา..... ชัญชู่.....

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน..... นางสาว นพิตา..... วัน..... โทรศัพท์ 065 935-3935

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	17 / 7 / 69	ตรวจลงเวลาครบวัน ตรวจลงวัน	7	นพิตา
อังคาร	18 / 7 / 69	ตรวจลงเวลาครบวัน	7	นพิตา
พุธ	19 / 7 / 69	ตรวจลงเวลาครบวัน ตรวจลงเวลาครบวัน	7	นพิตา
พฤหัสบดี	20 / 7 / 69	- ภารกิจ -		นพิตา
ศุกร์	21 / 7 / 69	ตรวจลงเวลาครบวัน	7	นพิตา
เสาร์	22 / 7 / 69	- ภารกิจ -		นพิตา
อาทิตย์	23 / 7 / 69	- ภารกิจ -		นพิตา





ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 19

สาขาวิชา ภาษาอังกฤษ

คณะ ภาษาอังกฤษ มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์



ชื่อนิสิต..... น.ส. กุตา นันทพร รหัสนิสิต 66109210111

ชื่อองค์กร..... ไร่จันทน์วิบูลย์ เดวีส ศูนย์กลางวิบูลย์.....

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา..... วิบูลย์.....

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน..... นันทพร นันทพร วันจันทร์ โทรศัพท์ 065 - 945 - 9935

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	24 / กค / 66	ส่งรายงานไป สหกรณ์ วิบูลย์.....	1	พ.ศ.ค.
อังคาร	25 / กค / 66	ส่งรายงานไป สหกรณ์ วิบูลย์.....	1	พ.ศ.ค.
พุธ	26 / กค / 66	ส่งรายงานไป สหกรณ์ วิบูลย์.....	1	พ.ศ.ค.
พฤหัสบดี	27 / กค / 66	รับชำระ ค่าของ วิบูลย์.....	1	พ.ศ.ค.
ศุกร์	28 / กค / 66	รับชำระ ค่าของ วิบูลย์.....		พ.ศ.ค.
เสาร์	..... / ..... / .....	..... ..... .....
อาทิตย์	..... / ..... / .....	..... ..... .....



ภาคผนวก ข

รูปภาพการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการ





ภาคผนวก ค

ข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษา/ข้อมูลนิสิต/ข้อมูลพนักงานที่ปรึกษา

ประวัติอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ



- ชื่ออาจารย์นิเทศ : ผศ.สกลพร พิบูลย์วงศ์
- อาจารย์ประจำ : สาขาวิชาการบัญชี
- คุณวุฒิทางการศึกษา :
- บช.ม. มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต , 2545
 - บธ.บ. (การบัญชี) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล , 2529
- ตำแหน่งทางวิชาการ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์
- สถานที่ทำงาน : มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์
- ประสบการณ์ :
- 2549 ปัจจุบัน อาจารย์ประจำคณะบัญชี วิทยาลัยราชพฤกษ์
 - 2548 ผู้จัดการบัญชี บริษัท เอ็นเซอร์ อิเล็คทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด
 - 2545 ผู้จัดการบัญชี บริษัท สยามอินทิเกรชั่น ซิลิโคนส์ จำกัด
 - 2540 อาจารย์พิเศษ โรงเรียนวานิชวิทยการ ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะบัญชี

ประวัตินักศึกษา



ชื่อ-นามสกุล : นางสาวณดา แก้วทอง
รหัสนิสิต : 66102210111
E-mail : 66102210111@rpu.ac.th
ปัจจุบันกำลังศึกษา : คณะบัญชี สาขาการบัญชี มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์ นนทบุรี

ข้อมูลพนักงานที่ปรึกษา



ชื่อ-นามสกุล : นางสาวพนิดา วันเจียม
ชื่อเล่น : จอย
ตำแหน่ง : พนักงานบัญชี
สถาบันที่จบ : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
E-mail : Panida06.Kaecenter@gmail.com