



โครงการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา  
เรื่อง จัดทำรายงานภาษีซื้อ-ภาษีขายโดย โปรแกรม Prosoft WIN Speed

นางสาวณัฐริกา สุขสงวน  
รหัสนิสิต 66102210147

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



โครงการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา  
เรื่อง จัดทำรายงานภาษีซื้อ-ภาษีขายโดย โปรแกรม Prosoft WIN Speed

นางสาวณัฐริกา สุขสงวน  
รหัสนิสิต 66102210147

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



วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568

เรื่อง ขอส่งโครงการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

เรียน ผศ.ทวิชชัย อรุณชัย อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาสาขาวิชา การบัญชี

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาว ณัฐริกา สุขสงวน นิสิตคณะบัญชี สาขาวิชา การบัญชี มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์ ได้ปฏิบัติงานสหกิจศึกษาระหว่างวันที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ. 2567 ถึงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568 ในตำแหน่งนักศึกษาฝึกงาน ณ สถานประกอบการ บริษัท แอ็คเค้าน์ แชนแนล จำกัด (มหาชน) และได้รับมอบหมายจากพนักงานที่ปรึกษา ให้ศึกษาจัดทำรายงานเรื่องการจัดทำรายงานภาษีซื้อ-ภาษีขายด้วยโปรแกรม Prosoft WIN Speed

บัดนี้ การปฏิบัติงานสหกิจศึกษาได้สิ้นสุดลงแล้ว จึงใคร่ขอส่งไฟล์รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาจำนวน 1 ไฟล์ โดยแปลงไฟล์เป็นสกุล PDF เพื่อขอรับการประเมินผลการปฏิบัติงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

.....  
(นางสาวณัฐริกา สุขสงวน)

ชื่อโครงการการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา : จัดทำรายงานภาษีซื้อ-ภาษีขาย โดย โปรแกรม Prosoft  
WIN Speed  
ผู้รายงาน : นางสาวณัฐริกา สุขสงวน  
คณะ : บัญชี  
สาขา : การบัญชี

---

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

.....  
อานันท์ ราวแดง

.....  
(นางสาวอานันท์ ราวแดง)  
พนักงานที่ปรึกษา

มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์ อนุมัติให้นำโครงการการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่ง  
ของการศึกษา ตามหลักสูตรบัญชีบัณฑิต คณะบัญชี สาขาวิชาการบัญชี

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

### กิตติกรรมประกาศ

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาวณัฐริกา สุขสงวน ได้มาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ บริษัท แอ็คเค้าน์ แชนเนล จำกัด (มหาชน) วันที่ 1 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ 2567 ถึงวันที่ 28 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ 2568 ทำให้ข้าพเจ้าได้รับความรู้และประสบการณ์ต่าง ๆ ที่มีคุณค่ามากมาย สำหรับโครงการสหกิจศึกษาฉบับนี้สำเร็จลงได้ด้วยดี จากการช่วยเหลือและความร่วมมือสนับสนุนของทุกฝ่าย ดังนี้

- |                    |          |   |
|--------------------|----------|---|
| 1. นางสาวปวีณา     | วงษาเลิศ | ตำแหน่ง หัวหน้าแผนกบัญชี                |
| 2. นางสาวพัชราภรณ์ | บุญประสม | ตำแหน่ง ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกบัญชี         |
| 3. นางสาวอาณิย์น   | ราแดง    | ตำแหน่ง พนักงานบัญชี / พนักงานที่ปรึกษา |
| 4. นางสาวเปมิกา    | กล้าคง   | ตำแหน่ง พนักงานบัญชี / พนักงานที่ปรึกษา |

ขอขอบคุณ ผศ.ทวิชชัย อรุจฉัท อาจารย์ที่ปรึกษาวิชาสหกิจศึกษา ที่ให้คำแนะนำจัดหาสถานประกอบการ คอยติดตามประเมินความก้าวหน้าของการปฏิบัติงาน และคอยตรวจแก้ไขเล่มโครงการ การปฏิบัติงานสหกิจศึกษาจนสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี

นอกจากนี้ยังมีบุคคลท่านอื่น ๆ อีกที่ไม่ได้กล่าวไว้ ณ ที่นี้ ซึ่งให้ความกรุณาแนะนำในการจัดทำโครงการสหกิจศึกษาฉบับนี้ ข้าพเจ้าจึงใคร่ขอขอบพระคุณทุกท่านที่ได้มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูล และให้ความเข้าใจเกี่ยวกับชีวิตของการปฏิบัติงาน รวมถึงเป็นที่ปรึกษาในการจัดทำโครงการฉบับนี้จนเสร็จสมบูรณ์

นางสาวณัฐริกา สุขสงวน  
ผู้จัดทำ  
วันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ 2568

ชื่อโครงการ : จัดทำรายงานภาษีซื้อ-ภาษีขาย โดยโปรแกรม Prosoft WIN Speed  
ชื่อนิติ : นางสาวณัฐริกา สุขสงวน  
รหัสนิติ : 66102210147  
สาขาวิชา : การบัญชี  
อาจารย์ที่ปรึกษา : ผศ.ทวิชชัย อรุณฉัต  
ปีการศึกษา : 2567

### บทคัดย่อ

สหกิจศึกษา เป็นระบบการศึกษาที่จัดให้นิสิตในห้องเรียนได้เข้าสู่กับการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการอย่างมีหลักการ และเพื่อให้ได้ประสบการณ์โดยตรง โดยให้นิสิตออกปฏิบัติงานในสถานประกอบการในฐานะเสมือนเป็นพนักงานชั่วคราว โดยกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน 1 ภาคการศึกษา ซึ่งนิสิตจะได้มีทักษะและได้โอกาสสร้างความเข้าใจของกระบวนการในการทำงานของโลกแห่งความเป็นจริงเพื่อให้ได้มาพัฒนาตนเองในหลาย ๆ ด้านของงานอาชีพในอนาคต

จากการที่นิสิตได้ออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาใน บริษัท แอ็คเค้าน์ แชนเนล จำกัด (มหาชน) ข้าพเจ้าได้รับมอบหมายงานให้ทำในด้านการจัดทำภาษีหัก ณ ที่จ่ายด้วยโปรแกรม Prosoft WIN Speed เนื่องจากงานที่ได้รับมอบหมายมีความซับซ้อนในเรื่องรายละเอียดของเอกสารจึงทำให้การทำงานนั้นมีความผิดพลาด มีเอกสารหรือรายละเอียดค่อนข้างเยอะ จึงทำให้การทำงานแต่ละครั้งต้องใช้ความระมัดระวัง เพื่อความถูกต้องของงานที่ได้รับมอบหมาย

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
จดหมายนำส่งโครงการงานการปฏิบัติงาน	ก
อนุมัติโครงการ	ข
กิตติกรรมประกาศ	ค
บทคัดย่อ	ง
สารบัญ	จ
สารบัญภาพ	ช
บทที่ 1 บทนำ	
วัตถุประสงค์การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	1
ประวัติและรายละเอียดสถานประกอบการ	1
ลักษณะสถานประกอบการ	2
ลักษณะการดำเนินงานของกิจการ	3
ข้อมูลนักศึกษา	4
บทที่ 2 แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง	
แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง	5
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	9
บทที่ 3 ภาระหน้าที่ในการปฏิบัติงาน	
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	11
ขั้นตอนการจัดทำรายงานภาษีซื้อ-ภาษีขายบนโปรแกรม WINSpeed	11
บทที่ 4 รายละเอียดของการปฏิบัติงาน	
ผลของการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย	18
ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย	18
แนวทางในการแก้ไขปัญหาของการปฏิบัติงานที่	18
บทที่ 5 สรุปผลการปฏิบัติงาน	
ประโยชน์ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน	19
วิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อย โอกาส อุปสรรค (SWOT)	20
ประสบการณ์ที่ประทับใจ/ประการพิเศษ	20
อ้างอิง	21
ภาคผนวก	22
ภาคผนวก ก ใบรายงานการฝึกสหกิจประจำสัปดาห์	23
ภาคผนวก ข รูปถ่ายการปฏิบัติงานรูปภาพขณะที่อาจารย์มานิเทศ	42
ภาคผนวก ค ข้อมูลนิสิตสหกิจ	46
ภาคผนวก ง ข้อมูลอาจารย์นิเทศสหกิจ	48



## สารบัญภาพ

	หน้า	
ภาพที่ 1.1	ผังโครงสร้างองค์กร	3
ภาพที่ 2.1	หน้าระบบ Prosoft WIN Speed	8
ภาพที่ 3.1	ช่องเอกสารลูกค้า	11
ภาพที่ 3.2	หน้าเข้าสู่ระบบ	12
ภาพที่ 3.3	การเปลี่ยน วัน/เดือน/ปี	12
ภาพที่ 3.4	หน้าเมนูหลักของโปรแกรม	13
ภาพที่ 3.5	หน้า Find ข้อมูล	13
ภาพที่ 3.6	หน้าหลังของ Find ข้อมูล	14
ภาพที่ 3.7	การบันทึกข้อมูลรายวันแบบเร็ว Tab VAT	14
ภาพที่ 3.8	ตัวอย่างเอกสาร ซื่อ-ขาย	15
ภาพที่ 3.9	ตัวอย่างหน้าต่างรายละเอียดภาษี	16
ภาพที่ 3.10	หน้าตรวจเช็ครายงานภาษีซื่อ-ภาษีขาย	16
ภาพที่ 3.11	รายงานภาษีซื่อ-ภาษีขาย	17

## บทที่ 1

### บทนำ

โครงการสหกิจศึกษาเป็นอีกโครงการหนึ่งที่มีการพัฒนาการทำงานที่จะส่งผลสำเร็จการศึกษาออกไปอย่างมีคุณภาพ โดยการนำความรู้ความสามารถที่ได้ศึกษามาจากสถานศึกษามาปรับ ใช้กับการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ นอกจากนี้ยังทำให้รู้จักการปรับตัวในการอยู่ร่วมกันกับบุคคลอื่น รู้จักช่วยเหลือคนอื่น รู้จักหน้าที่ รู้จักความมีน้ำใจและความรับผิดชอบของตนเอง และที่สำคัญทำให้ได้รับประสบการณ์จากการทำงานจริงและสามารถออกจากสถานศึกษาไปประกอบอาชีพได้อย่างมีคุณภาพ ในช่วงระยะเวลา 4 เดือน เมื่อเสร็จการทำงานจะต้องมีการสรุปผลสัมฤทธิ์ของงาน และเพื่อให้ผลงานที่ได้เป็นประโยชน์ต่อสถานประกอบการมหาวิทยาลัยและตัวนิสิตเอง นิสิตสหกิจศึกษาจะต้องจัดทำรายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา คนละ 1 โครงการเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาหรือปรับปรุงการปฏิบัติงานวิชาการภาคบังคับที่นิสิตสหกิจศึกษาต้องจัดทำในระหว่างปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ และนำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาภายหลังการปฏิบัติงานสิ้นสุด

#### วัตถุประสงค์การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

1. เพื่อส่งเสริมให้นิสิตได้รับการเรียนรู้และเสริมสร้างประสบการณ์วิชาชีพจากการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการทำให้เกิดแนวทางการพัฒนาตนเอง
2. เพื่อนำประสบการณ์ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานไปใช้ในการทำงานในอนาคต
3. เพื่อฝึกให้มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ เคารพระเบียบวินัย และทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. เพื่อได้ทราบถึงปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในขณะปฏิบัติงาน และสามารถใช้สติปัญญาในการแก้ไขปัญหาได้
5. เพื่อศึกษาวิธีการใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปบัญชี Prosoft WIN Speed

#### ประวัติและรายละเอียดสถานประกอบการ

ชื่อสถานประกอบการ : บริษัท แอ็คเคาน์ แชนเนล จำกัด (มหาชน)  
 สถานที่ตั้งบริษัท : 135/5 อาคารอมรพันธุ์ 205 ทาวเวอร์ 2 ชั้น 6 ซอยนาทอง (รัชดาภิเษก 7) ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดงกรุงเทพมหานคร 10400  
 โทรศัพท์ : 063 – 323 - 7156  
 E-mail : info@accountchannels.com

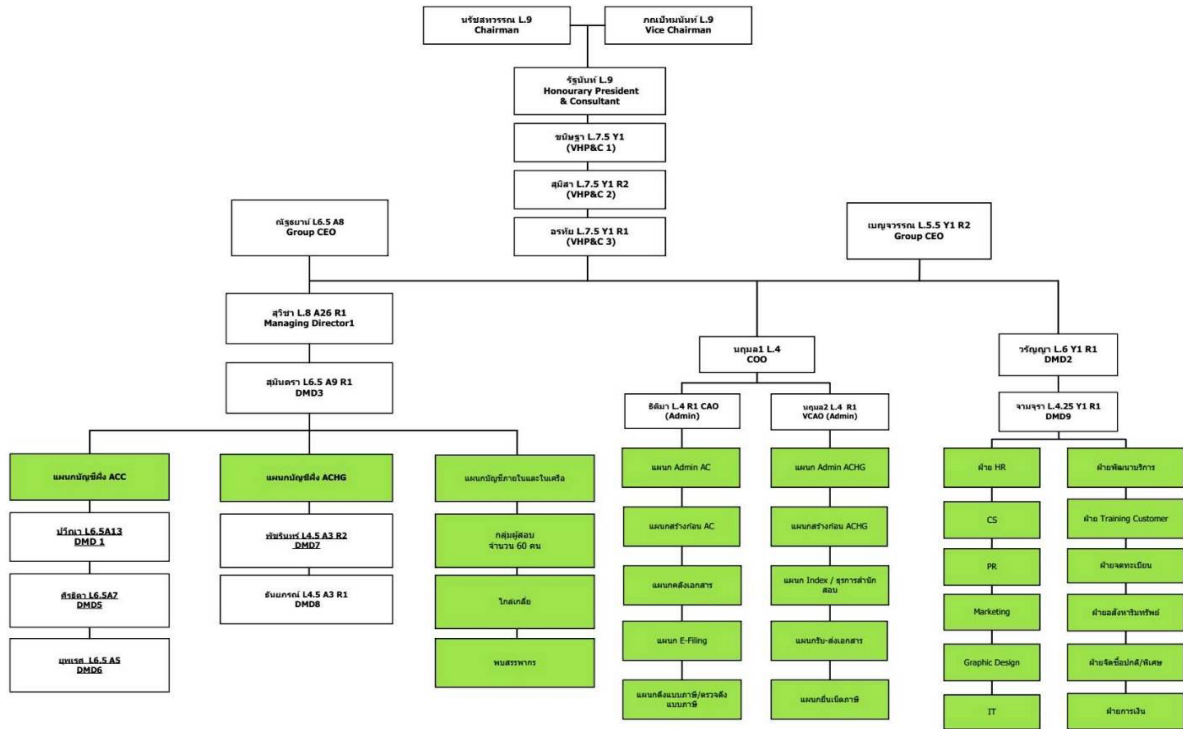
#### ลักษณะการประกอบการ

บริษัท แอ็คเคาน์ แชนเนล จำกัด (มหาชน) ก่อตั้งขึ้นเมื่อปี พ.ศ. 2551 ทุนจดทะเบียน 35,000,000 บาท ด้วยวิสัยทัศน์ในการเป็นผู้นำด้านบริการจดทะเบียนบริษัท จัดทำบัญชี และบริหาร

จัดการภาษีแบบครบวงจร เราทุ่มเทเพื่อเสริมสร้างศักยภาพทางธุรกิจของผู้ประกอบการให้เติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน ด้วยแนวทาง “คุณภาพและความรับผิดชอบต่อสังคมคือสิ่งที่เราทำ” บริษัทมุ่งลดความยุ่งยากในงานบัญชีและภาษี ช่วยให้ผู้ประกอบการสามารถทุ่มเททรัพยากรไปสู่การพัฒนาธุรกิจได้อย่างเต็มที่ เรายังสนับสนุนการเติบโตของธุรกิจ SMEs ด้วยบริการที่ครอบคลุมทุกความต้องการ ผ่านมาตรฐานระดับมืออาชีพและความใส่ใจในรายละเอียด เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและมูลค่าให้กับลูกค้าของเราอย่างต่อเนื่อง และมีเครือข่ายในบริษัททั้งหมด 8 บริษัท 1 สมาคม ได้แก่

1. บริษัท แอ็คเค้าน์ แชนแนล จำกัด (มหาชน)
2. บริษัท แอ็คเค้าน์ แชนแนล โฮลดิ้ง กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)
3. บริษัท ออดิเตอร์ แชนแนล จำกัด (มหาชน)
4. บริษัท ออดิเตอร์ แอนด์ เดอะ พู จำกัด
5. บริษัท แอ็คเค้าน์ แชนแนล ออนไลน์ นิวส์ จำกัด
6. บริษัท แอ็คเค้าน์ แชนแนล ซอฟต์แวร์ จำกัด (มหาชน)
7. บริษัท อี - แอ็คเค้าน์ ดิจิตอล จำกัด
8. บริษัท ซัพพอร์ต แอดเวอร์ไทซิง จำกัด
9. สมาคมสร้างสมดุลให้โลก

แผนผังองค์กรบริษัทและบริษัทในเครือ (ฉบับย่อ)



ภาพที่ 1.1 ผังโครงสร้างองค์กร

ลักษณะการดำเนินงานกิจการ

บริษัท แอ็คเค้าน์ แชนเนล จำกัด (มหาชน) ประกอบธุรกิจให้บริการ

- จัดทะเบียนบริษัท
- ยื่นภาษี
- รับทำบัญชี
- ตรวจสอบบัญชี

**ข้อมูลนักศึกษา**

- ตำแหน่งงานที่นิสิตรับผิดชอบ : นักศึกษาฝึกงาน
- ลักษณะงานที่นิสิตรับผิดชอบ : จัดทำรายงานภาษีซื้อ-รายงานภาษีขาย  
: จัดทำภาษีหัก ณ ที่จ่าย ภ.ง.ด.1 ภ.ง.ด.3 ภ.ง.ด.53  
: คัดแยกเอกสาร ออกใบแจ้งหนี้  
: ตรวจสอบค่าใช้จ่าย บริษัทและนิติบุคคล บันทึกบัญชีตามใบเสร็จ  
: บันทึกค่าใช้จ่าย

**ข้อมูลผู้ประสานงาน**

- ชื่อที่ปรึกษา : นางสาวญาณิศา ดิงสะ
- ตำแหน่ง : พนักงานบัญชี/พนักงานที่ปรึกษา

**ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน**

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

## บทที่ 2 แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

จากการที่ได้ออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาได้มีการนำทฤษฎีต่าง ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงานจริง ซึ่ง บริษัท แอ็คเค้าน์ แชนเนล จำกัด(มหาชน) ประกอบธุรกิจเกี่ยวกับการจดทะเบียนบริษัท จัดทำบัญชีและบริหารจัดการภาษีแบบครบวงจร จึงนำทฤษฎีต่าง ๆ ที่สอดคล้องเกี่ยวกับการทำงานมาประยุกต์ใช้

### แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

#### 2.1 คำนิยาม

##### ภาษีมูลค่าเพิ่ม

ภาษีมูลค่าเพิ่ม (Value Added Tax หรือ VAT) คือ ภาษี ประเภทหนึ่งตาม ประมวลกฎหมาย ซึ่งจัดเก็บจากมูลค่าของการซื้อขายสินค้าหรือการให้บริการในประเทศ และการนำเข้าสินค้า ซึ่งโดยปกติผู้ประกอบการจะเก็บภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตรา 7% จากผู้บริโภค แล้วนำส่งให้กรมสรรพากรซึ่งเป็นหน่วยงานรับผิดชอบในการจัดเก็บอีกที

##### อัตราภาษีมูลค่าเพิ่ม

อัตราภาษีมูลค่าเพิ่มโดยปกติ เราจ่ายภาษีมูลค่าเพิ่มอยู่ในอัตราราคาที่ 7% (ซึ่งคำนวณมาจากภาษีมูลค่าเพิ่ม 6.3% + ภาษีท้องถิ่น 0.7% ผู้ประกอบการที่มียอดขายทั้งปีเกิน 1,800,000 (เฉลี่ยเดือนละ 150,000 โดยปกติจะถูกบังคับให้จดทะเบียน VAT ตามกฎหมายภายใน 30 วันนับแต่วันที่มีมูลค่าของฐานภาษีเกิน 1,800,000 แต่ถ้าเป็นสินค้าที่ได้รับยกเว้น ก็จะไม่ต้องเสีย VAT เช่น ขายเนื้อสัตว์ ผักสด เป็นต้นโดยทั่วไปผู้ประกอบการจะต้องยื่นภาษีมูลค่าเพิ่มเป็นรายเดือน ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไปและมีหน้าที่ต้อง ออกใบกำกับภาษีด้วย

##### ฐานภาษีมูลค่าเพิ่มและวิธีคำนวณภาษี

ฐานภาษีมูลค่าเพิ่มและวิธีคำนวณภาษี ภาษีมูลค่าเพิ่มจะใช้มูลค่าของสินค้าหรือบริการเป็นฐานในการคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่ม

##### มูลค่าสินค้า/บริการ 100 x 7% = ค่าภาษี VAT 7%

ดังนั้น เมื่อขายสินค้าจะต้องเรียกเก็บเงินจากลูกค้าเป็นจำนวนเงินรวมทั้งสิ้น 107 บาท โดยค่าสินค้าจะนำไปคำนวณเพื่อเสียภาษีเงินได้ส่วน VAT 7 บาทจะต้องนำส่งให้กรมสรรพากรในเดือนถัดไป โดยไม่ต้องนำไปคำนวณเป็นเงินได้ของกิจการ โดยภาษีที่เรียกเก็บจากตอนขายจะเรียกสั้นๆ ว่า ภาษีขายในทางกลับกัน ถ้าผู้ประกอบการจดทะเบียนซื้อสินค้ามาในราคา 107 บาท แสดงว่าสินค้านั้นจริงๆ ราคาเพียง 100 บาท แต่อีก 7 บาทนั้นคือ VAT ที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนต้องจ่ายตอนซื้อสินค้า ซึ่งค่าภาษี 7 บาทที่จ่ายไปตอนซื้อสินค้าเข้ามา เรียกสั้นๆ ว่า ภาษีซื้อ

##### ภาษีขาย

ภาษีขาย หมายถึง ภาษีมูลค่าเพิ่มที่ ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มได้ เรียกเก็บหรือพึงเรียกเก็บจากผู้ซื้อสินค้าหรือ ผู้รับบริการ เมื่อมีการขายสินค้าหรือรับค่า บริการ

##### รายงานภาษีขาย

รายงานภาษีขาย คือ รายงานที่บันทึกรายละเอียดรายการภาษีขายของกิจการที่เรียกเก็บจากลูกค้าในแต่ละเดือน โดยต้องบันทึกรายการตามหลักฐานสำเนาใบกำกับภาษีที่ออกให้ลูกค้า

### รายงานภาษีขาย มีขั้นตอนในการจัดเตรียมดังนี้

1. รวบรวมสำเนาใบกำกับภาษีที่เกิดขึ้นจากการขาย และการให้บริการ
2. จัดทำรายงานภาษีขายสำหรับใบกำกับภาษีที่เกิดจากยอดขาย หรือการให้บริการนี้  
ต้องนำมาแสดงในรายงานภาษีขายทุกใบที่เคยออกใบกำกับภาษีสำหรับเดือนภาษีที่จะยื่นแบบ  
ภ.พ.30 ทั้งนี้รวมถึงใบกำกับภาษีที่ยกเลิก และใบเพิ่มหนี้ ใบลดหนี้ด้วย

### รายงานภาษีขายตามรูปแบบที่กรมสรรพากรกำหนด ต้องประกอบด้วยองค์ประกอบดังนี้

1. ชื่อที่แสดงว่าเป็นรายงานภาษีขาย
2. แสดงเดือนภาษี และปีภาษี
3. แสดงชื่อสถานประกอบการ และเลขประจำตัวผู้เสียภาษี
4. แสดงที่อยู่ของสถานประกอบการตามที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
5. แสดงสำนักงานใหญ่หรือสาขาที่ยื่นรายงานภาษีขาย
6. แสดงรายละเอียดของใบกำกับภาษีที่เกิดขึ้นในเดือนภาษีนั้น อันได้แก่ วัน  
เดือนปี, เลขที่ใบกำกับภาษี, ชื่อผู้ซื้อสินค้า/ผู้รับบริการ, เลขประจำตัวผู้เสียภาษีของผู้ซื้อสินค้า/  
ผู้รับบริการสำนักงานใหญ่/สาขาของผู้ขายสินค้าหรือผู้รับบริการ มูลค่าสินค้า/บริการ และจำนวน  
ภาษีมูลค่าเพิ่ม

#### ภาษีซื้อ

ภาษีซื้อ คือ ภาษีมูลค่าเพิ่มที่ผู้ขายสินค้าหรือบริการที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มเรียก  
เก็บจากกิจการเมื่อมีการซื้อสินค้าหรือใช้บริการ

#### รายงานภาษีซื้อ

รายงานภาษีซื้อ เป็นรายงานที่กิจการจัดทำขึ้นเพื่อบันทึกรายละเอียดรายการ  
ภาษีซื้อ ที่ผู้ประกอบการอื่นเรียกเก็บในการซื้อสินค้าและบริการตามหลักฐานใบกำกับภาษี ใบเพิ่มหนี้  
ใบลดหนี้ หรือใบเสร็จรับเงิน ตามที่กำหนดไว้ในประมวลรัษฎากร ภาษีซื้อที่เกิดขึ้นในเดือนใดให้  
บันทึกเป็นรายการภาษีซื้อในเดือนนั้น แต่ถ้ามีเหตุจำเป็นไม่สามารถลงรายการภาษีซื้อที่เกิดขึ้นใน  
เดือนเดียวกันได้ ผู้ประกอบการสามารถลงรายการภาษีซื้อได้ในเดือนถัดไปแต่ไม่เกิน 6 เดือนนับตั้งแต่  
เดือนที่ออกใบกำกับภาษี

### รายงานภาษีซื้อ มีขั้นตอนในการจัดเตรียมดังนี้

1. รวบรวมต้นฉบับใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปแบบ (อ่านรายละเอียดได้จาก  
บทความ ใบกำกับ) ที่เกิดจากการซื้อสินค้า สินทรัพย์ หรือจ่ายค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยที่  
ค่าใช้จ่ายเหล่านั้นไม่เป็นภาษีซื้อต้องห้ามตามที่สรรพากรกำหนด
2. จัดทำรายงานภาษีซื้อ สำหรับใบกำกับภาษีซื้อที่เกิดจากการซื้อสินค้า สินทรัพย์  
และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับบริษัทที่เกิดในเดือนภาษีที่จัดทำ ภ.พ. 30 นั้น

### กำหนดรายงานภาษีซื้อตามรูปแบบที่กรมสรรพากร ต้องประกอบด้วยองค์ประกอบดังนี้

1. ชื่อที่แสดงว่าเป็นรายงานภาษีซื้อ
2. แสดงเดือนภาษี และปีภาษี
3. แสดงชื่อสถานประกอบการ และเลขประจำตัวผู้เสียภาษี
4. แสดงที่อยู่ของสถานประกอบการตามที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
5. แสดงสำนักงานใหญ่หรือสาขาที่ยื่นรายงานภาษีซื้อ

6. แสดงรายละเอียดของใบกำกับภาษีซื้อที่เกิดขึ้นในเดือนภาษีนั้น อันได้แก่ วันเดือนปี, เลขที่ใบกำกับภาษี, ชื่อผู้ขายสินค้า/ผู้ให้บริการ, เลขประจำตัวผู้เสียภาษีของผู้ขายสินค้า/ผู้ให้บริการ, สำนักงานใหญ่/สาขาของผู้ขายสินค้าหรือให้บริการ, มูลค่าสินค้า/บริการ และจำนวนภาษีมูลค่าเพิ่ม

### ใบกำกับภาษี

ใบกำกับภาษี คือ เอกสารหลักฐานสำคัญ ซึ่งผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม จะต้องจัดทำ และออกให้กับผู้ซื้อสินค้าหรือบริการทุกครั้งที่มีการขายสินค้าหรือบริการเพื่อแสดงมูลค่าของสินค้า หรือบริการ และจำนวนภาษีมูลค่าเพิ่มที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนเรียกเก็บ หรือพึงเรียกเก็บจากผู้ซื้อสินค้า หรือบริการในแต่ละครั้ง

- กรณีการขายสินค้า ผู้ประกอบการจดทะเบียนมีหน้าที่ต้องออกใบกำกับภาษีพร้อมทั้งส่งมอบให้แก่ผู้ซื้อสินค้าในทันทีที่มีการส่งมอบสินค้าให้กับผู้ซื้อ

- กรณีการให้บริการ ผู้ประกอบการจดทะเบียนมีหน้าที่ต้องออกใบกำกับภาษีพร้อมทั้งส่งมอบให้แก่ผู้รับบริการในทันทีที่ได้รับชำระราคาค่าบริการ

ผู้ประกอบการจดทะเบียนต้องจัดทำใบกำกับภาษีอย่างน้อย 2 ฉบับ ดังนี้

1. ต้นฉบับ ผู้ประกอบการต้องส่งมอบให้กับผู้ซื้อสินค้า หรือผู้รับบริการ
2. สำเนา ผู้ประกอบการต้องเก็บรักษาไว้ที่เป็นหลักฐานประกอบการลงรายงานภาษีเป็นเวลาอย่างน้อย 5 ปี นับตั้งแต่วันที่ทำการรายงาน

### ประเภทของใบกำกับภาษี

ใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปแบบ ผู้ประกอบการจดทะเบียนโดยทั่วไป มีหน้าที่ต้องออกใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปแบบให้แก่ผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการ ซึ่งใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปแบบจะต้องมีรายการอย่างน้อยดังต่อไปนี้

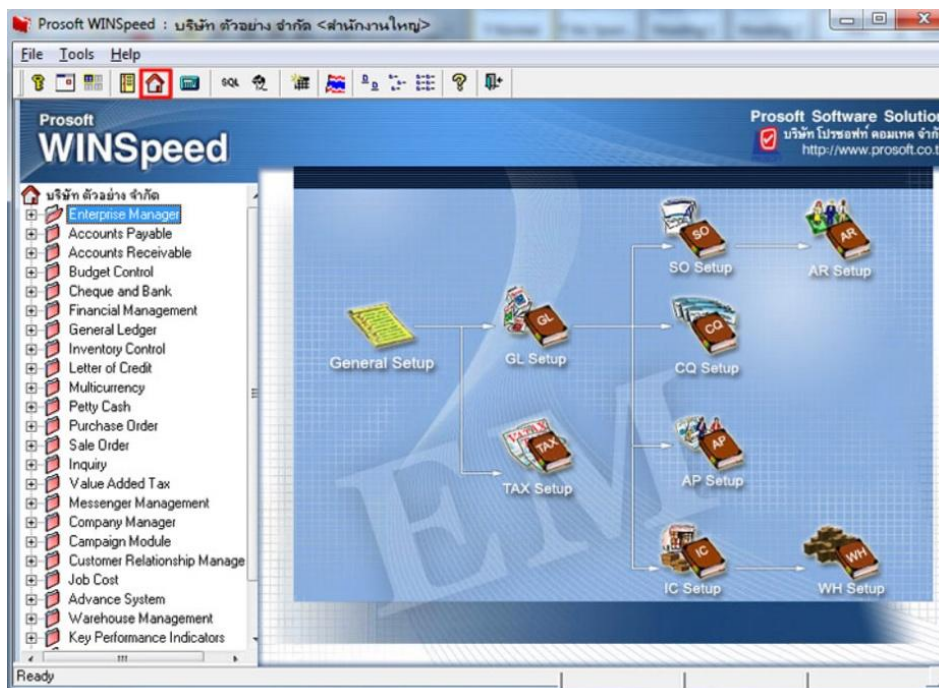
1. คำว่า "ใบกำกับภาษี" ในที่ที่เห็นได้เด่นชัด
  2. เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้ขายสินค้าหรือให้บริการ
  3. ชื่อ ที่อยู่ของผู้ขายสินค้าหรือให้บริการ
  4. ชื่อ ที่อยู่ของผู้ซื้อสินค้าหรือรับบริการ
  5. หมายเลขลำดับของใบกำกับภาษีและหมายเลขลำดับของเล่ม (ถ้ามี)
  6. วัน เดือน ปีที่ออกใบกำกับภาษี
  7. ชื่อ ชนิด ประเภท ปริมาณและมูลค่าของสินค้าหรือของบริการ
  8. จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่มที่คำนวณจากมูลค่าของสินค้าหรือของบริการ โดยให้แยกออกจากมูลค่าของสินค้าหรือของบริการให้ชัดเจน ใบกำกับภาษีอย่างย่อ คือ เอกสารหลักฐานการขายสินค้า/บริการที่มีภาษีมูลค่าเพิ่มให้กับลูกค้ารายย่อยแก่บุคคลจำนวนมากโดยผู้ที่มีสิทธิออกใบกำกับภาษีอย่างย่อ คือ ผู้ประกอบการที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มที่ขายสินค้าหรือให้บริการให้กับลูกค้ารายย่อยแก่บุคคลจำนวนมากโดยเพิ่มหนี้
1. โบลตหนี้
  2. ใบเสร็จรับเงินที่ส่วนราชการออกให้ในการขายทอดตลาด
  3. ใบเสร็จรับเงินของกรมสรรพากร กรมศุลกากร หรือกรมสรรพสามิต เฉพาะส่วนที่เป็นภาษีมูลค่าเพิ่ม



## Prosoft WIN Speed

Prosoft WIN Speed (Accounting Software) โปรแกรมบัญชีสำหรับธุรกิจขนาดกลาง-ใหญ่ เทียบเท่าโปรแกรมบัญชี ERP ราคาประหยัด ครบทุกฟังก์ชัน เริ่มต้นจากการทำบัญชีให้เป็นเรื่องง่าย ตั้งแต่ทำบัญชีรายรับ รายจ่าย วางแผนจัดซื้อ เปรียบเทียบราคา พยากรณ์ยอดขาย บริหารคลังสินค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีแบบฟอร์มครบถ้วน เช่น ใบเสนอราคา ใบสั่งขาย ใบกำกับภาษี ใบเสร็จรับเงิน ใบวางบิล ใบรับสินค้า ใบจ่ายสินค้าออก โอนย้ายสินค้าระหว่างคลัง หนังสือรับรอง หัก ณ ที่จ่าย รองรับการยื่นภาษีออนไลน์ เช่น ภงด. 3 ภงด. 53 ภพ.30 ภาษีมูลค่าเพิ่ม ผู้บริหารสามารถวิเคราะห์งบดุล งบกำไร(ขาดทุน) งบต้นทุนขายและกำไรขั้นต้นจากการขายสินค้าได้แบบ Real Time ถูกต้องตรงตามหลักการบัญชีและกรมสรรพากร เหมาะสำหรับธุรกิจซื้อขายไปธุรกิจเหล็ก ธุรกิจบริหารคลังสินค้า ธุรกิจบริการ ระบบการทำงานหลัก ๆ ดังนี้

- จัดการภาษี
- สร้างงบการเงิน
- ตรวจสอบภายใน
- สร้างเอกสาร จัดการข้อมูล
- เช็คสต็อกสินค้า



ภาพที่ 2.1 หน้าระบบ Prosoft WIN Speed

## 2.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

**ขวัญนิษฐา แก้วนพ (2561)** ได้ศึกษาข้อมูลการจัดทำภาษีซื้อและภาษีขาย ทำการรวบรวมใบกำกับภาษี ตรวจสอบความถูกต้องของใบกำกับภาษี จากการซื้อสินค้าและบริการต่างๆ แยกเอกสารที่ต้องทำการส่งไว้เป็นส่วนหนึ่งเพื่อให้การทำงานมีความถูกต้องและรวดเร็ว ลดความผิดพลาดในการทำงานได้เป็นอย่างดี จากการศึกษาทำให้ผู้จัดทำมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับภาษีซื้อและภาษีขาย และคาดว่าจะประโยชน์ต่อบุคคลที่เกี่ยวข้อง

**ผู้ช่วยศาสตราจารย์ผกาพรรณ พรหมสาขา (2560) ณ สกลนคร** ให้ความหมายภาษีมูลค่าเพิ่มว่าหมายถึง ภาษีที่เก็บจากการขายสินค้าและบริการของผู้ผลิตสินค้า หรือผู้บริการ ผู้นำเข้า ทั้งที่ผลิตภายในประเทศและนำเข้าจากต่างประเทศ ซึ่งการผลิตและจำหน่ายสินค้าหรือบริการเหล่านั้นมีส่วนที่เก็บเพิ่มขึ้นเรียกว่า "มูลค่าเพิ่ม" โดยจัดเก็บเฉพาะมูลค่าที่เพิ่มขึ้น แต่อย่างไร ก็ตามการจัดเก็บภาษีมูลค่าเพิ่มมีขอบเขตกว้างขวางและครอบคลุมทุกขั้นตอนในการผลิตการจำหน่ายและให้บริการ ภาษีมูลค่าเพิ่มจึงเป็นภาษีที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มจะทำการเรียกเก็บจากผู้ซื้อสินค้าหรือรับบริการต่าง ๆ ที่เป็นคนสุดท้าย รวมถึงการเก็บภาษีทุกขั้นตอนของการผลิตหรือการขายสินค้าหรือการให้บริการ จากนั้นผู้ประกอบการจะนำภาษีที่เก็บได้ส่งให้กับ

**สุกิตา ฉัตรารักษ์ (2562)** งานวิจัยความสัมพันธ์ระหว่างการเปิดรับข่าวสารกับความรู้เรื่องภาษีมูลค่าเพิ่มของผู้มีหน้าที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่มในกรุงเทพมหานคร (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย) น.11-12.แก้ไขปัญหาดังกล่าว เนื่องจากภาษีมูลค่าเพิ่มมีผลดีในหลาย ๆ ด้านภาษีมูลค่าเพิ่ม (Value-added Tax: VAT) เป็นระบบภาษีประเภทหนึ่งที่เกี่ยวข้องกับ ผู้บริโภคโดยตรงและถือเป็นภาษีทางอ้อมชนิดหนึ่งที่มีฐานภาษีจากการใช้จ่ายหรือการบริโภคกล่าวคือ เป็นภาษีการบริโภคที่สามารถขยายขอบเขตไปจนถึงระดับค้าปลีก โดยผ่านช่องทางของการผลิตและการจำหน่ายทุกขั้นตอน ทำให้มีฐานภาษีที่กว้างมากและเป็นภาษีที่มีประสิทธิภาพมากที่สุดในการเพิ่มรายได้ให้กับรัฐบาลซึ่งจัดเก็บตามผลประโยชน์ที่ได้รับ กล่าวคือ ผู้ใดได้รับประโยชน์หรือได้ใช้ทรัพยากรของรัฐมาก ก็มีหน้าที่ที่จะต้องเสียภาษีให้แก่รัฐบาลมากตามไปด้วย โดยการจัดเก็บภาษีชนิดนี้มีวัตถุประสงค์ต้องการจัดเก็บจากการใช้จ่ายของประชาชน แต่เนื่องจากประชาชนมีจำนวนมากทำให้การจัดเก็บภาษีจากการใช้จ่ายของแต่ละคนทำได้ลำบาก ในทางปฏิบัติจะมีการเก็บผ่านผู้ประกอบการโดยกฎหมายกำหนดให้ผู้ประกอบการเป็นผู้เสียภาษี แต่แท้จริงแล้วผู้ประกอบการมิได้รับการประเมินภาษีนี้เนื่องจากเมื่อมีการถูกเรียกเก็บภาษีก็จะถูกบวกภาษีเข้าไปในราคาสินค้าแล้วผลักภาระภาษีให้กับประชาชนผู้บริโภคต่อไป

**จารุวรรณ จันทร์รื่น และอภิรดา สุทธิสานนท์ (2562)** พบว่า ระดับความคิดเห็นที่มีต่อ ปัจจัยการเลือกใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นราย ด้านพบว่า ระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก ได้แก่ ด้านระบบรักษาความปลอดภัยของโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี ด้านการสนับสนุนและการให้บริการหลังการขาย ด้านลักษณะการทำงานของโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี ด้านค่าใช้จ่ายและต้นทุนที่เกี่ยวข้องในการจัดทำโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี ด้านความ น่าเชื่อถือของบริษัทผู้ผลิตและโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี และด้านขีดความสามารถของโปรแกรม สำเร็จรูปทางการบัญชีตามลำดับ

วิลาสินี สว่างงาม และคณะ (2564) ได้ศึกษาเรื่องการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีที่มีผลต่อ ประสิทธิภาพการทำงานของพนักงานบัญชีในบริษัทขนาดกลางและขนาดย่อม ในอำเภอ หัวหิน จังหวัด ประจวบคีรีขันธ์ ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิภาพการทำงานโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ความคิดเห็นที่อยู่ในระดับมากที่สุด ได้แก่ ด้านขีดความสามารถ ด้านลักษณะการทำงาน และด้านการรักษาความปลอดภัยตามลำดับ และด้านที่มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก ได้แก่ ด้านความน่าเชื่อถือ

### บทที่ 3

#### ภาระหน้าที่ในการปฏิบัติงาน

จากการเข้าร่วมการปฏิบัติงานจริงในโครงการสหกิจศึกษาเป็นเวลา 4 เดือน โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2567 ถึง วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568 ณ บริษัท แอ็คเค้าน์ แชนเนล จำกัด (มหาชน) ทำให้ได้รับความรู้และประสบการณ์ในการทำงานที่ดีและมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเป็นอย่างยิ่ง ซึ่งการเข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษาทำให้ได้ปฏิบัติงานในหลาย ๆ ด้าน โดยมีรายละเอียดของการปฏิบัติงาน ดังนี้

#### ลักษณะงานของงานที่ได้รับมอบหมาย

ทำหน้าที่ตรวจรับเอกสารที่ได้รับมาจากลูกค้าและบันทึกข้อมูลรายละเอียดลูกค้าและเจ้าหน้าที่ลงในโปรแกรม Winspeed บันทึกข้อมูล ภาษีซื้อ-ภาษีขาย ลงในโปรแกรม จัดเรียงเอกสารตามที่ได้รับมอบหมาย ปรี้นเอกสารต่างๆพร้อมแนบเอกสารแล้วจึงออกไปแจ้งหนี้

#### ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน

บันทึกข้อมูลบัญชีที่เกิดขึ้นในแต่ละวันของบริษัท และแสดงรายการข้อมูลรายวันที่ Post เขาบัญชีแยกประเภทของแต่ละระบบ ซึ่งรายการที่ Post GL มาจากระบบอื่นๆ จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลที่เมนูข้อมูลรายวันได้

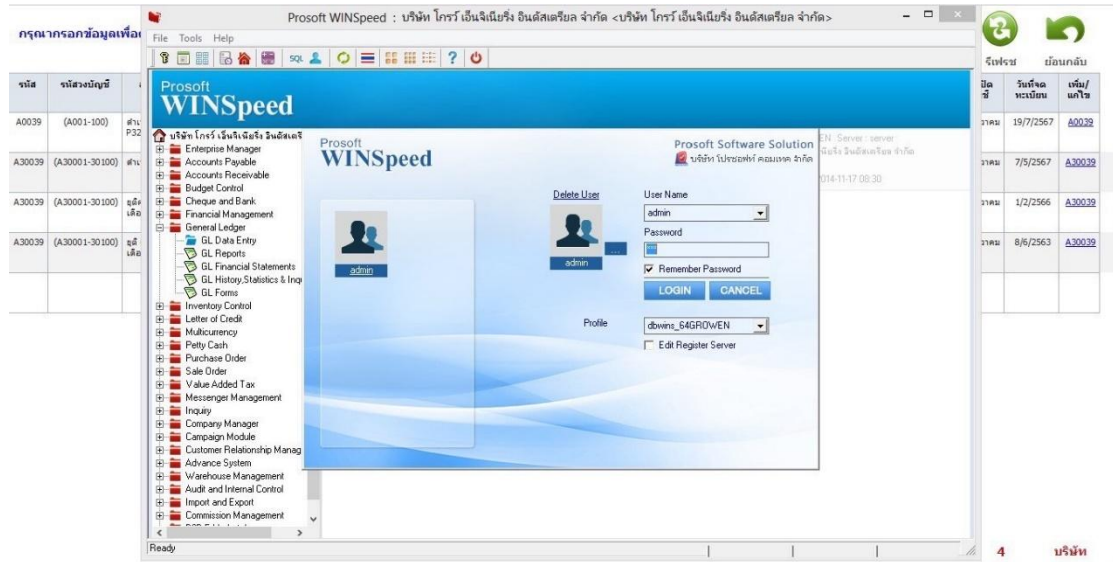
1. เตรียมเอกสารเพื่อนำมาคีย์ ภาษีซื้อ-ภาษีขาย ด้วยโปรแกรม Winspeed
  - 1.1 ตรวจสอบเอกสารที่ลูกค้าส่งมาว่าใช้บริษัทที่ตัวเองดูแลหรือไม่และแยกสารที่ไม่เกี่ยวข้องออก



ภาพที่ 3.1 ซองเอกสารลูกค้า

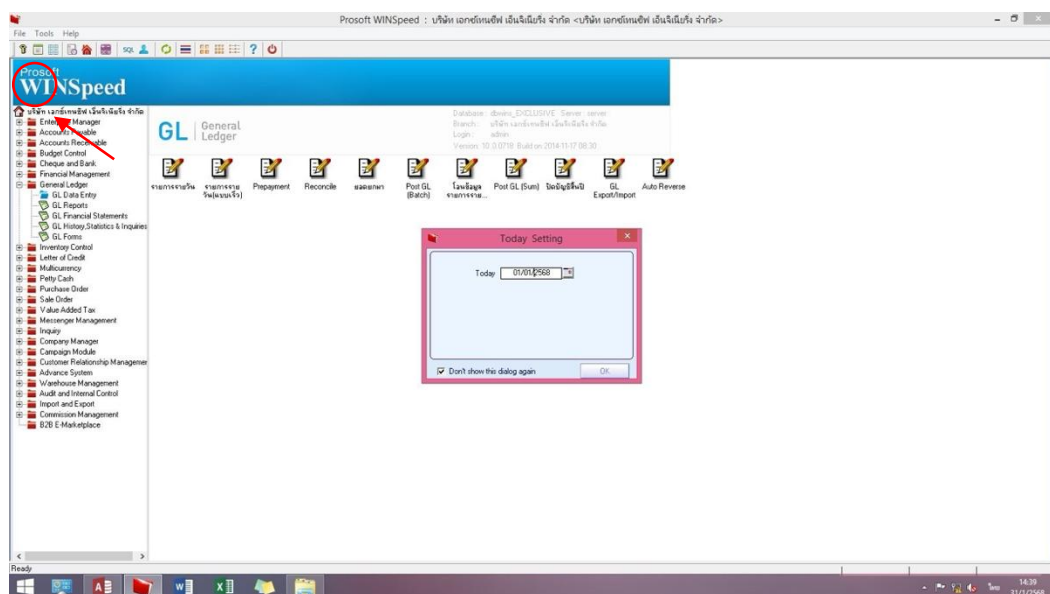
## 2. หน้า Log in ระบบโปรแกรมสำเร็จรูป Winspeed

การกำหนดรายละเอียดและข้อมูลของบริษัท เช่น ชื่อ ที่อยู่ วัน เดือน ปี เพื่อนำไปใช้ในการออกฟอร์มพิมพ์ หรือ รายงานต่างๆ เช่น ใบกำกับภาษี, รายงานภาษีซื้อ-รายงานภาษีขาย เป็นต้น



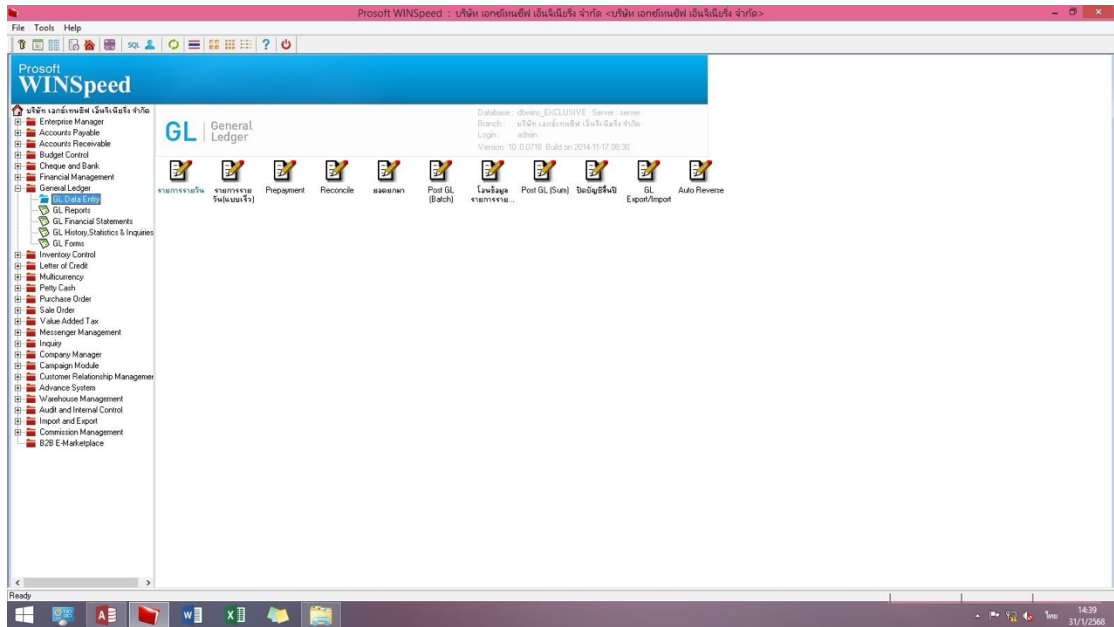
เริ่มกำหนดข้อมูลบริษัท (Company Profile)

ภาพที่ 3.2 หน้าเข้าสู่ระบบ

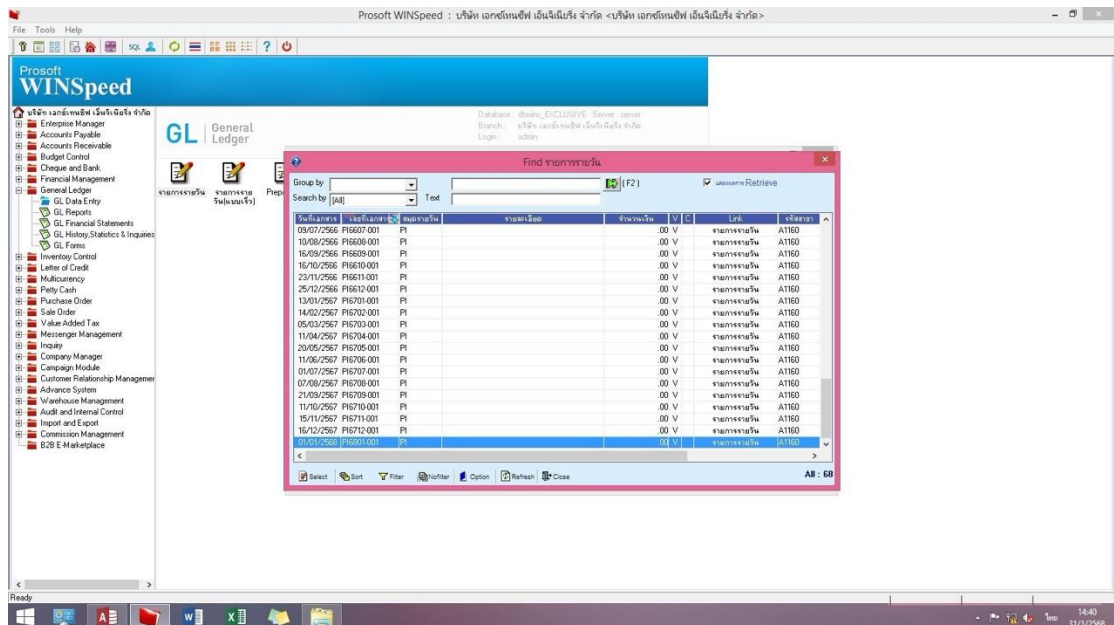


ภาพที่ 3.3 การเปลี่ยน วัน/เดือน/ปี

3. การเข้าเมนูในการจัดทำ รายงานภาษีซื้อ-รายงานภาษีขาย
  - 3.1 เลือก General Ledger > GL Data Entry > รายการรายวัน
  - 3.2 เลือก Find แล้วเลือก Find ข้อมูลเดือนที่ทำ



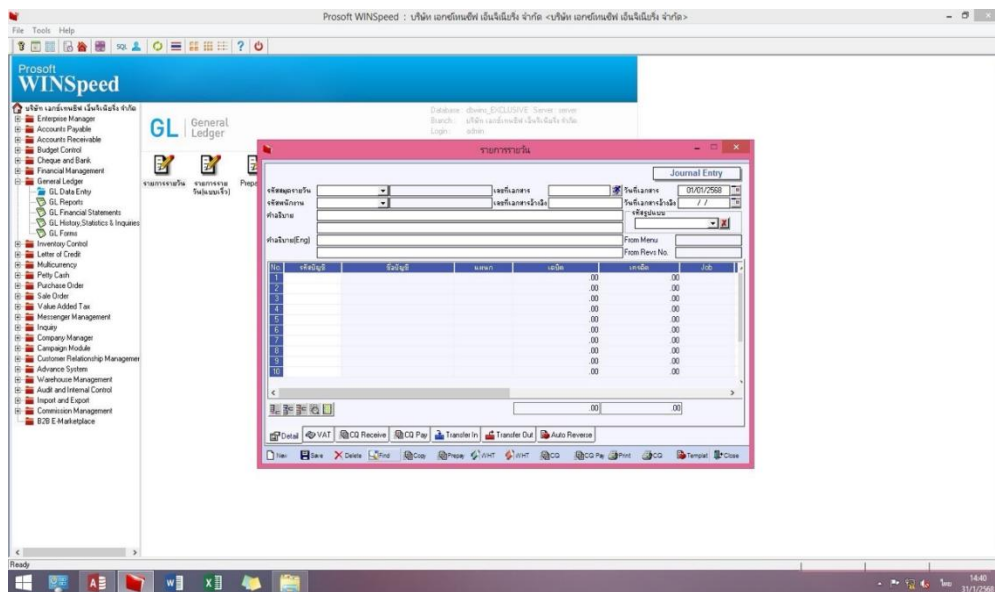
ภาพที่ 3.4 หน้าเมนูหลักของโปรแกรม



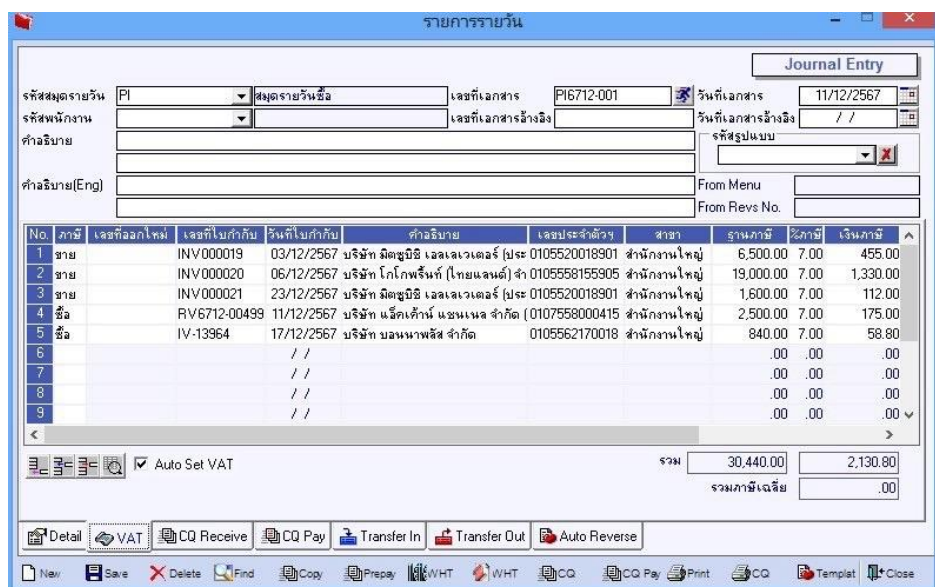
ภาพที่ 3.5 หน้า Find ข้อมูล

4. เป็นการบันทึกข้อมูลภาษีซื้อ-ภาษีขาย เพื่อนำไปใช้แสดงรายงานในระบบภาษี ซึ่งโปรแกรมจะแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับประเภทภาษี เลขที่-วันที่ใบกำกับ คำอธิบาย ฐานภาษี อัตราภาษีและจำนวนเงินภาษี ให้อัตโนมัติเมื่อมีการสั่งให้คำนวณภาษี ซึ่งสามารถบันทึกรายการเพิ่มเติมได้โดยการ Double Click ที่ Column No หรือ Click หรือกด F11 ซึ่งจะมีหน้าต่างรายละเอียดภาษี ( F11 ) แสดงให้บันทึก

4.1 ขั้นตอนการบันทึก เลขที่ออกใหม่ มีผลต่องวด ให้ระบุเลขที่ลำดับของภาษีที่ผู้ใช้งานต้องการกำหนดขึ้นใหม่ เป็นการกำหนดรายการภาษีที่เกิดขึ้นว่ามีผลต่องวดบัญชีไหน เพื่อนำไปแสดงในรายงานภาษีซื้อ-ขาย ในระบบ Value Added Tax โดยโปรแกรมจะแสดงให้เห็นค่าโดยอัตโนมัติและสามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงได้




ภาพที่ 3.6 หน้าหลักของ Find ข้อมูล



ภาพที่ 3.7 การบันทึกข้อมูลรายวันแบบเร็ว Tab VAT

หน้า 1 / 1



## บริษัท ตัวอย่าง จำกัด

2571/1 ซ.รามคำแหง 75 อ.รามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240  
โทร. 0-2739-5900 โทรสาร 0-2739-5910 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 31523611000

### ใบเสร็จก่อนรับเงิน

รหัสถูกหนี้ ก-0002

<b>ชื่อถูกหนี้</b>	บริษัท กรุงเทพผลิตภัณฑ์ จำกัด (มหาชน)	<b>เลขที่</b>	RR5311-00001
<b>ที่อยู่</b>	83/1 หมู่ 4 อ.พหลโยธิน ต.ลำไทร อ.วังน้อย จ.พระนครศรีอยุธยา 54000	<b>วันที่</b>	25/07/2553
	โทร. 035-214-940-2 โทรสาร 035-271-556		

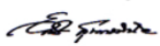
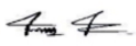

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน	ยอดคงค้าง	ยอดชำระ
1	ได้รับเงินตามเอกสารเลขที่ DNS302-00001 ลงวันที่ 28/02/2553	2,814,966.70	2,814,966.70	2,814,966.70
2	ได้รับเงินตามเอกสารเลขที่ BLS302-00001 ลงวันที่ 20/02/2553	3,835,431.05	3,835,431.05	3,835,431.05
3	ได้รับเงินตามเอกสารเลขที่ ARIN5311-00002 ลงวันที่ 01/01/2553	100,000.00	100,000.00	100,000.00
4	ได้รับเงินตามเอกสารเลขที่ SN5311-00001 ลงวันที่ 20/02/2553	149,526.08	149,526.08	149,526.08
5	ได้รับเงินตามเอกสารเลขที่ CN5302-00001 ลงวันที่ 25/02/2553	-97,865.84	-97,865.84	-97,865.84

หมายเหตุ

( หักล้านแปดแสนสองพันห้าสิบลบาทเก้าสิบเก้าสตางค์ )

	จำนวนเงินทั้งสิ้น	6,802,057.99
--	-------------------	--------------

โปรดส่งจ่ายเช็คในนามบริษัทเท่านั้น

<b>ในนาม</b> <div style="text-align: center;"> <p>สำนักงานใหญ่</p>   <hr style="width: 100%;"/> <p>ผู้มีอำนาจลงนาม</p> </div>	<b>จัดเตรียมโดย</b>  <hr style="width: 100%;"/> <b>ตรวจสอบโดย</b>  <hr style="width: 100%;"/>	<b>ชำระโดย</b> <input type="checkbox"/> เงินสด <input type="checkbox"/> เช็ค <b>ธนาคาร</b> _____ <b>เลขที่</b> _____ <b>วันที่</b> _____ <b>ผู้รับเงิน</b> _____
---	---	---

ภาพที่ 3.8 ตัวอย่างเอกสาร ชื่อ-ชาย



4. ประเภทการยื่นภาษี เป็นการกำหนดว่าภาษีที่ต้องยื่นงวดนี้นั้นเป็นประเภทการยื่นภาษีแบบไหน ซึ่งโปรแกรมจะแสดงค่าไว้ให้

3 ประเภท

- การยื่นปกติ
- การยื่นเพิ่มเติม
- ขอคืนไม่ได้

รายละเอียดภาษี

เลขที่ออกใหม่ VT-0000001

ภาษี ขาย

เลขที่ใบกำกับ INV4802-0020

วันที่ใบกำกับ 28/02/2548

เลขที่เอกสาร

วันที่เอกสาร / /

คำอธิบาย ขายสินค้าเงินเชื่อให้กับ บริษัท รักเรียนการค้า จำกัด

ฐานภาษี 28,000.00

กลุ่มภาษี EX7

% ภาษี 7.00

เงินภาษี 1,960.00

% Clm .00

ภาษีเจดีย์ .00

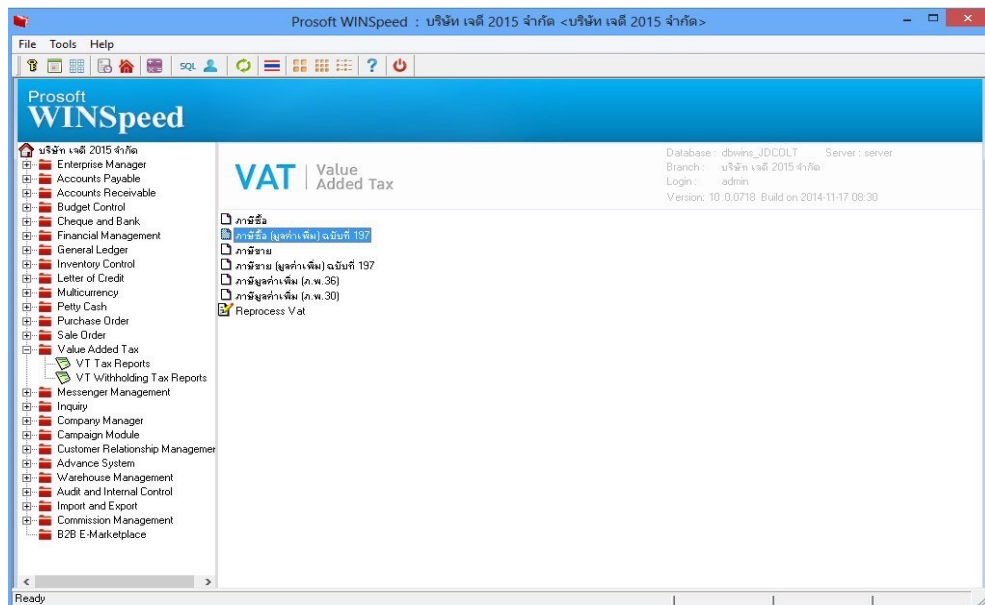
มีผลต่องวด 2 ปี 2548

ประเภท ยื่นปกติ

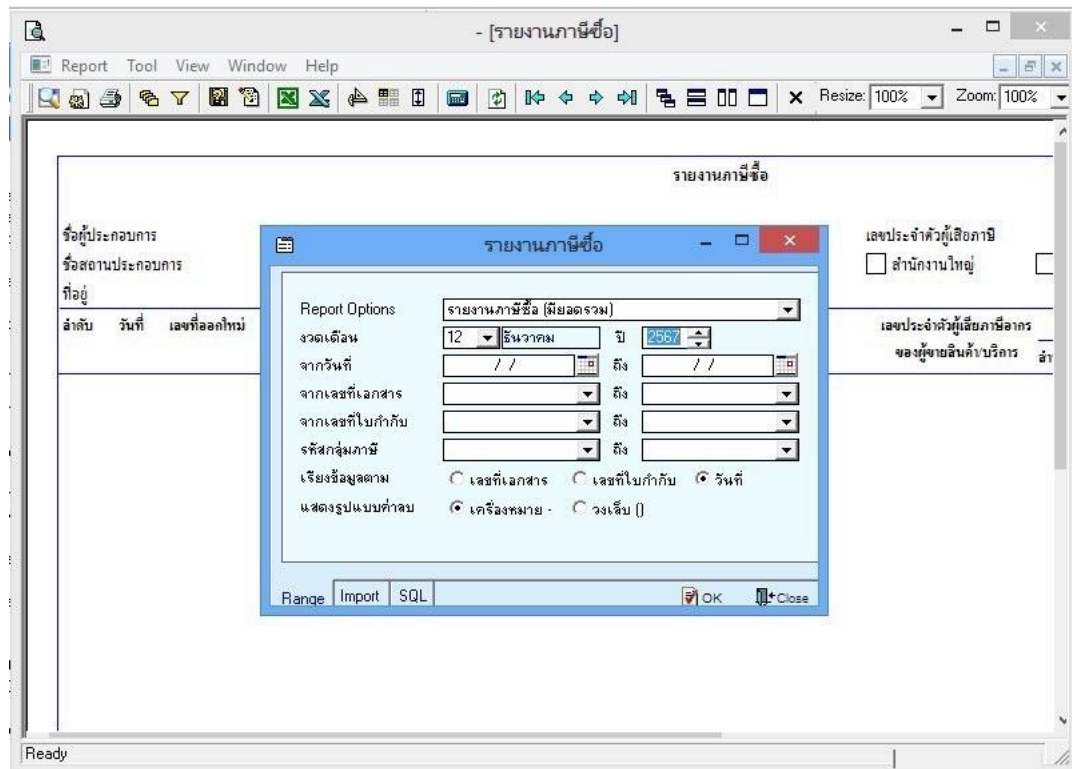
Detail No. 1

First Previous Next Last Close

ภาพที่ 3.9 ตัวอย่างหน้าต่างรายละเอียดภาษี



ภาพที่ 3.10 หน้าตรวจเช็ครายงานภาษีซื้อ-ภาษีขาย



ภาพที่ 3.11 รายงานภาษีซื้อ-ภาษีขาย

รายงานภาษีซื้อข้อมูลค่าเพิ่ม ประกอบด้วย 3 เมนู

1. รายงานภาษีซื้อ
2. รายงานภาษีขาย
3. Reprocess VAT

เมื่อบันทึกการขาย - ขายสินค้าที่มีการคิดภาษีมูลค่าเพิ่ม หลังจากที่จัดเก็บข้อมูล ดังกล่าวดแล้ว รายงานภาษีซื้อและภาษีขายจะมาแสดงที่ระบบ Value Added Tax ให้อัตโนมัติตามงวดบัญชีที่บันทึกข้อมูลไว้

รายงานภาษีซื้อ สามารถดูรายงานได้ 6 รูปแบบ

1. รายงานภาษีซื้อ
2. รายงานภาษีซื้อ (แบบมียอดรวมมี)
3. รายงานภาษีซื้อแบบมีภาษีซื้อเฉลี่ย
4. รายงานภาษีซื้อขอคืนไม่ได้
5. รายงานภาษีซื้อเรียงตามวันที่
6. รายงานภาษีซื้อยื่นเพิ่มเติม

รายงานภาษีขาย สามารถเรียงรายงานได้ 3 รูปแบบ

1. รายงานภาษีขาย
2. รายงานภาษีขาย (แบบมียอดรวม)
3. รายงานภาษีขายยื่นเพิ่มเติม

## บทที่ 4

### รายละเอียดของการปฏิบัติงาน

จากการออกสหกิจศึกษา บริษัท แอ็คเค้าน์ แชนเนล จำกัด (มหาชน) เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2567 สิ้นสุด วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568 เป็นระยะเวลา 4 เดือน งานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติทำหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำรายงานภาษีซื้อ รายงานภาษีขาย ภาษีหัก ณ ที่จ่าย และการบันทึกบัญชีตรวจรับเอกสารที่ได้รับมาจากลูกค้า คัดแยกเอกสาร เป็นหลักในโปรแกรม Prosoft WIN Speed ซึ่งในแต่ละบริษัทการจัดทำรายงานภาษีซื้อ รายงานภาษีขาย ภาษีหัก ณ ที่จ่าย และการบันทึกบัญชีอาจแตกต่างกันขึ้นอยู่กับรูปแบบการประกอบธุรกิจของบริษัทนั้นๆ

#### ผลของการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย

จากการเข้าร่วมสหกิจศึกษา ณ บริษัท แอ็คเค้าน์ แชนเนล จำกัด(มหาชน) จึงทำให้ได้มีโอกาสเรียนรู้ระบบและขั้นตอนเกี่ยวกับการทำบัญชี ซึ่งผลของการปฏิบัติงานจะส่งผลให้เรามีประสบการณ์ในการทำบัญชีสามารถนำไปต่อยอดในวิชาชีพต่อไปได้

#### งานหลัก

1. การจัดทำรายงานภาษีซื้อ รายงานภาษีขายด้วยโปรแกรม Prosoft WIN Speed
2. การจัดทำภาษีหัก ณ ที่จ่ายด้วยโปรแกรม Prosoft WIN Speed
3. การบันทึกบัญชีด้วยโปรแกรม Prosoft Speed

#### งานรอง

1. ตรวจรับเอกสารและแยกเอกสารบิลซื้อ-ขายที่ได้รับมาจากลูกค้า
2. บันทึกข้อมูลต่างๆ บนโปรแกรม Express
3. ออกใบเสร็จประจำเดือนและใบแจ้งหนี้

#### ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

1. การเริ่มต้นของการฝึกปฏิบัติงานยังไม่เข้าใจการใช้งานในการใช้โปรแกรม Prosoft WIN Speed ทำให้ต้องเรียนรู้มากขึ้น
2. มีเอกสารหรือรายละเอียดค่อนข้างเยอะ จึงทำให้การทำงานแต่ละครั้งต้องใช้ความระมัดระวังเพื่อความถูกต้องของงานที่ได้รับมอบหมาย
3. ในการศีกษ์ข้อมูลอาจมีการศีกษ์ข้อมูลผิดพลาดได้ เช่น วันที่ เลขที่ใบกำกับภาษี เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

#### แนวทางการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย

1. หากเกิดข้อผิดพลาดหรือข้อสงสัยใด ๆ ควรจะสอบถามจากหัวหน้างานหรือพี่เลี้ยงเพื่อให้เกิดการเข้าใจในการทำงาน
2. ในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย ต้องมีความละเอียดรอบคอบ
3. นำทักษะและประสบการณ์ที่ได้เรียนรู้มาใช้ในการทำงานเพื่อให้งานที่ได้รับมอบหมายออกมาถูกต้องและสมบูรณ์ที่สุด

## บทที่ 5

### สรุปผลการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานสหกิจศึกษาตลอดระยะเวลา 4 เดือนนับตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2567 และสิ้นสุดวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568 ได้รับมอบหมายงานต่าง ๆ ตามโอกาสซึ่งงานที่ได้รับมอบหมายช่วยส่งเสริมประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นทำให้มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ และมีความตรงต่อเวลามากยิ่งขึ้น

#### ประโยชน์ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน

##### ด้านนักศึกษา

1. เข้าใจถึงกระบวนการทำงานในสำนักงานบัญชี
2. สามารถเรียนรู้และเข้าใจระบบการทำงานของสำนักงานบัญชี
3. ได้ความรู้เพิ่มขึ้นจากการที่ได้เข้ามาปฏิบัติงานจริงภายในองค์กร
4. ได้รับข้อมูลที่เป็นประโยชน์เพื่อนำมาจัดทำเป็นรายงานทางวิชาการ
5. ทราบถึงปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาของหน่วยงานขณะปฏิบัติงาน
6. มีโอกาสที่จะได้รับประสบการณ์จริงในการปฏิบัติงานด้านการบัญชี
7. ได้สั่งสมประสบการณ์ การลองทำงานก่อนเรียนจบไม่ว่าจะเป็นการพุ่งเป้าไปที่งานที่เราสนใจทีเดียว หรือการลองผิดลองถูก ทำงานหลาย ๆ ที่ ล้วนเป็นการสร้างสมประสบการณ์ให้ตัวเราได้อย่างดีทั้งนั้น ประสบการณ์ทั้งบวกและลบที่ได้จากการทำงานในขณะที่เรียนเหล่านี้ จะทำให้เราเติบโตขึ้น
8. รู้วิธีรับมือและจัดการกับปัญหาในการทำงาน การทำงานจะทำให้เรารู้วิธีรับมือและจัดการกับปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างการทำงาน ไม่ว่าจะปัญหาจากคน หรือจากเรื่องงาน เราจะได้ฝึกทักษะการจัดการกับปัญหาที่เกิดขึ้น

##### ด้านสถานประกอบการ

1. เป็นทางเลือกใหม่ในการพิจารณาคัดเลือกบุคลากรจากภายนอก
2. พนักงานประจำมีเวลาที่จะทำงานอื่นที่สำคัญมากขึ้น
3. เป็นการสร้างความร่วมมือทางวิชาการระหว่างมหาวิทยาลัยและสถานประกอบการโดยมีนักศึกษาเป็นสื่อกลาง
4. เป็นแหล่งงานที่ทำให้นักศึกษาเกิดการพัฒนาตนเองในด้านวิชาชีพโดยตรง

##### ด้านมหาวิทยาลัย

1. เผยแพร่ชื่อเสียงของมหาวิทยาลัยและให้เป็นที่รู้จักแก่สถานประกอบการ
2. สร้างภาพลักษณ์ที่ดีแก่สถานประกอบการ เพื่อเป็นจุดเริ่มต้นของการรับนักศึกษาเข้าโครงการสหกิจศึกษาในสถานประกอบการรุ่นต่อไป
3. ช่วยให้มหาวิทยาลัยนำข้อเสนอแนะไปแก้ไขได้ตรงตามความต้องการของสถานประกอบการ
4. ทำให้นักศึกษาที่จบออกไปมีศักยภาพในการทำงานจริง จึงสามารถสร้างชื่อเสียงให้กับมหาวิทยาลัย

## วิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อย โอกาส อุปสรรค (SWOT)

### จุดเด่น (Strengths)

1. สามารถนำความรู้ที่ได้มาปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ
2. สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้พอสมควร
3. มีความเป็นตัวของตัวเองในการปฏิบัติงาน เข้ากับพนักงานได้ทุกคน

### จุดด้อย (Weaknesses)

1. สามารถนำความรู้ที่เรียนมาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้ดีพอสมควร
2. อุปสรรคในการทำงานและการอยู่ร่วมกันในสถานประกอบการ
3. มีทักษะในการเรียนรู้ สามารถเรียนรู้งานได้เร็ว

### โอกาส (Opportunities)

1. เพิ่มโอกาสการได้งานมากขึ้น
2. ได้รับความรู้จากการทำงานและนำประสบการณ์ที่ได้ที่ได้มาใช้ในอนาคต
3. นิสิตมีโอกาสที่จะได้รับเข้าทำงานต่อจากสถานประกอบการ

### อุปสรรค (Threats)

1. ลูกค้าเตรียมเอกสารมาให้ไม่ครบถ้วน ไม่ตรงตามที่ทางบริษัท ขอไป ทำให้การจัดทำบัญชีเกิดความล่าช้ากว่าที่ควร
2. ความกดดันในการทำงานที่ต้องแข่งขันในเรื่องเวลา และความสามารถในการเรียนรู้งานได้อย่างรวดเร็ว
3. การติดต่อประสานกับลูกค้าโดยตรงไม่เป็นที่น่าพอใจ อย่างที่ควร
4. ความไม่ครบถ้วนของเอกสาร ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างล่าช้า และทำให้การวางแผนงานไว้ ไม่เสร็จตามเป้าหมายที่ควร
5. บางกรณี มีการนำส่งยื่นแบบภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ตามมาตรา 59 แห่งประมวลรัษฎากร เช่น ภ.ง.ด.1 / ภ.ง.ด. 3 / ภ.ง.ด. 53 ลูกค้าไม่ได้ทำการชำระภาษี ทำให้งานไม่ถูกต้องกับที่ควร

## ประสบการณ์ที่ประทับใจ

จากการเข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษากับสถานประกอบการ ทำให้เกิดรู้สึกความประทับใจกับการฝึกงานในหลายๆ เช่น ด้านการทำงาน ด้านการใช้ชีวิตร่วมกันภายในสถานประกอบการเดียวกัน พี่เลี้ยงจะคอยสอนงานอย่างละเอียดในทุก ๆ ขั้นตอน พนักงานให้ความเป็นกันเอง มีความขยัน มีความตั้งใจในการทำงานมากขึ้น ได้ลองทำงานใหม่ๆ ที่นอกเหนือจากการเรียนในสถานศึกษาล้วนเป็นการสร้างประสบการณ์ให้ตัวเราได้อย่างดี จะทำให้เราเติบโตขึ้น มีวุฒิภาวะเร็วขึ้น ทำให้มีความมั่นใจ นอกเหนือจากการทำงานเป็นกลุ่มกับเพื่อน ๆ ที่สถาบันการศึกษา ด้วยความที่ยังเป็นนักศึกษาอยู่ การฝึกทำงานร่วมกับคนอื่นจะง่ายกว่าตอนที่เรากลับไปทำงานจริง ๆ เพราะไม่มีความกดดัน หรือความเครียดที่มากเท่ากับคนที่ไม่เคยผ่านการฝึกงานมา เราจะได้เรียนรู้นิสัยใจคอของตัวเอง และฝึกเรียนรู้นิสัยใจคอของเพื่อนร่วมงานที่แตกต่าง หลากหลายได้ เพื่อนำมาใช้ในอนาคตได้อย่างดี

### อ้างอิง

ทฤษฎีโปรแกรม / Prosoft WIN Speed งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง// (ออนไลน์) สืบค้นวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 68 เข้าถึงได้ จาก : <https://www.prosoftwinspeed.com/>

เนื้อหา ภาษีซื้อ-ภาษีขาย// สืบค้นวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 68 เข้าถึงได้ จาก : <https://www.prosoftbiz.com/Faq/Detail/3182>

คู่มือการใช้งาน // (ออนไลน์) สืบค้นวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 68 เข้าถึงได้จาก : <https://www.prosoftwinspeed.com/Article/Detail/101104>

วิจัยที่เกี่ยวข้อง // สืบค้นวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 68 เข้าถึงได้จาก : <https://e-research.siam.edu/kb/the-preparation-of-sale-and-output-tax-reports/>

### ภาคผนวก

ภาคผนวก ก ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์  
ภาคผนวก ข รูปภาพการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการ  
ภาคผนวก ค ข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษา/ข้อมูลนิสิต/ข้อมูลพนักงานที่ปรึกษา

ภาคผนวก ก  
ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์





ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ ..... 1 .....

สาขาวิชา ..... ภาว บัญชี .....

คณะ ..... บัญชี ..... มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา



ชื่อนิติกร ..... นาย สิวา สุวีระกุล สังกัดภาว ..... ภาว บัญชี ..... รหัสนิติกร ..... 66102210147 .....

ชื่อองค์กร ..... วิทยาลัยเทคโนโลยีและวิชาชีพเฉพาะ (วทสจ.) .....

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ..... ภาว บัญชี .....

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน ..... นาย สิวา สุวีระกุล บัญชี ..... โทรศัพท์ ..... 044-308-3209 .....

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	...../...../.....	.....	.....	.....
อังคาร	...../...../.....	.....	.....	.....
พุธ	...../...../.....	.....	.....	.....
พฤหัสบดี	...../...../.....	.....	.....	.....
ศุกร์	1 / 11 / 67	ศึกษาแบบทฤษฎี จดทำแบบทฤษฎี ภาว 1 ภาว 2 ภาว 3 ภาว 4 ภาว 5 ภาว 6 ภาว 7 ภาว 8 ภาว 9 ภาว 10 ภาว 11 ภาว 12 ภาว 13 ภาว 14 ภาว 15 ภาว 16 ภาว 17 ภาว 18 ภาว 19 ภาว 20 ภาว 21 ภาว 22 ภาว 23 ภาว 24 ภาว 25 ภาว 26 คำพูด คำว่า เริ่มปรับเงินค่าธรรมเนียมสมัคร, จัดเรียงเอกสาร	8	พัชราภรณ์ บุญประสม (แม่สอน) (ตำแหน่ง VCAO3:AC)
เสาร์	...../...../.....	.....	.....	.....
อาทิตย์	...../...../.....	.....	.....	.....



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ ..... 2 .....

สาขาวิชา ..... การบัญชี .....

คณะ ..... บัญชี ..... มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์



ชื่อนิติกร ..... นางสาว กัญฉิภา สว่างงาม ..... รหัสนิติกร ..... 66102210144

ชื่อองค์กร ..... บริษัท แอ็คเคาน์ แชนแนล จำกัด (มหาชน) .....

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ..... แผนก บัญชี .....

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน ..... นางสาว ศิษยาภรณ์ ขุนประเสริฐ ..... โทรศัพท์ ..... 064-308-3209

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	4 / 11 / 64	ศึกษาแบบทฤษฎี จัดทำแบบทฤษฎี กวด. 1 กวด. 3 กวด. 53, กวด. 54 กวด. 50 กวด. 56 คำนวณค่าปรับ เงินเพิ่ม กรมสรรพากร, จัดเรียงเอกสาร	8	พี่สาว พัชราภรณ์ บุญประสม(แม่สอน) (ตำแหน่งVCAO3:AC)
อังคาร	5 / 11 / 64	ศึกษาแบบทฤษฎี จัดทำแบบทฤษฎี กวด. 1 กวด. 3 ..... กวด. 53 กวด. 54 กวด. 50 กวด. 56 คำนวณค่าปรับ เงินเพิ่ม กรมสรรพากร, จัดเรียงเอกสาร	8	พี่สาว พัชราภรณ์ บุญประสม(แม่สอน) (ตำแหน่งVCAO3:AC)
พุธ	6 / 11 / 64	ศึกษาแบบทฤษฎี จัดทำแบบทฤษฎี กวด. 1 กวด. 3 ..... กวด. 53 กวด. 54 กวด. 50 กวด. 56 คำนวณค่าปรับ เงินเพิ่ม กรมสรรพากร, จัดเรียงเอกสาร	8	พี่สาว พัชราภรณ์ บุญประสม(แม่สอน) (ตำแหน่งVCAO3:AC)
พฤหัสบดี	7 / 11 / 64	ศึกษาแบบทฤษฎี จัดทำแบบทฤษฎี กวด. 1 กวด. 3 ..... กวด. 53 กวด. 54 กวด. 50 กวด. 56 คำนวณค่าปรับ เงินเพิ่ม กรมสรรพากร, จัดเรียงเอกสาร	8	พี่สาว พัชราภรณ์ บุญประสม(แม่สอน) (ตำแหน่งVCAO3:AC)
ศุกร์	8 / 11 / 64	ศึกษาแบบทฤษฎี จัดทำแบบทฤษฎี กวด. 1 กวด. 3 ..... กวด. 53 กวด. 54 กวด. 50 กวด. 56 คำนวณค่าปรับ เงินเพิ่ม กรมสรรพากร, จัดเรียงเอกสาร	8	พี่สาว พัชราภรณ์ บุญประสม(แม่สอน) (ตำแหน่งVCAO3:AC)
เสาร์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....
อาทิตย์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ ..... 4 .....

สาขาวิชา ..... การบัญชี .....

คณะ ..... บัญชี ..... มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี



ชื่อนิติกร ..... นางสาว กัญจก คำสิงห์ ..... รหัสนิติกร.....

ชื่อองค์กร ..... บริษัท เอ็คเค้านท์ แชนแนล จำกัด (มหาชน) .....

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ..... แผนก บัญชี .....

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

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	18 / 11 / 64	- บันทึกบัญชีของลูกค้า SV, RV, PV, JV, CN - ฝ่ายเอกสาร, นำเอกสารเก็บเข้าแฟ้ม - ประชุมดูฐานการ บันทึกบัญชี	8	<i>[Signature]</i> พัชราภรณ์ บุญประสม(แม่สื่อ) (ตำแหน่งVCAO3-AC)
อังคาร	19 / 11 / 64	- บันทึกบัญชีของลูกค้า เป็น SV, RV, PV, JV, CN - ฝ่ายเอกสาร, นำเอกสารไปห้องแม่พิมพ์ นำเอกสารเก็บเข้าแฟ้ม - ประชุมดูฐานการ บันทึกบัญชี	8	<i>[Signature]</i> พัชราภรณ์ บุญประสม(แม่สื่อ) (ตำแหน่งVCAO3-AC)
พุธ	20 / 11 / 64	- บันทึกบัญชีของลูกค้า เป็น SV, RV, PV, JV, CN - ฝ่ายเอกสาร, นำเอกสารไปห้องแม่พิมพ์ นำเอกสารเก็บเข้าแฟ้ม - ประชุมดูฐานการ บันทึกบัญชี	8	<i>[Signature]</i> พัชราภรณ์ บุญประสม(แม่สื่อ) (ตำแหน่งVCAO3-AC)
พฤหัสบดี	21 / 11 / 64	- บันทึกบัญชีของลูกค้า เป็น SV, RV, PV, JV, CN - ฝ่ายเอกสาร, สแกนเอกสาร นำเอกสารไปห้องแม่พิมพ์ - ประชุมดูฐานการ บันทึกบัญชี	8	<i>[Signature]</i> พัชราภรณ์ บุญประสม(แม่สื่อ) (ตำแหน่งVCAO3-AC)
ศุกร์	22 / 11 / 64	- บันทึกบัญชีของลูกค้า เป็น SV, RV, PV, JV, CN - ฝ่ายเอกสาร, สแกนเอกสาร นำเอกสารไปห้องแม่พิมพ์ - ประชุมดูฐานการ บันทึกบัญชี	8	<i>[Signature]</i> พัชราภรณ์ บุญประสม(แม่สื่อ) (ตำแหน่งVCAO3-AC)
เสาร์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....
อาทิตย์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ ..... ๖ .....

สาขาวิชา ..... ภาว. วิศวกรรมศาสตร์ .....

คณะ ..... วิศวกรรมศาสตร์ ..... มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา



ชื่อ นามสกุล ..... นางสาว พุฒินันท์ หงษ์อรวรรณ ..... รหัส นามสกุล ..... 66102210147 .....

ชื่อองค์กร ..... บริษัท แอ็คเคชั่น นวัตกรรม จำกัด (มหาชน) .....

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ..... แผนก ผลิต .....

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

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	25/11/64	- ฝึกปฏิบัติงานของลูกค้า ยี่ห้อ SV, RV, PV, JV, CN - ฝ่ายเอกสาร, สอนเอกสาร, นำเอกสารไปห้องพิมพ์ - ฝึกเอกสารการพิมพ์	8	พัชรภรณ์ บุญประสม (แม่) (ตำแหน่ง VCAO3A)
อังคาร	26/11/64	- ฝึกปฏิบัติงานของลูกค้า ยี่ห้อ SV, RV, PV, JV, CN - ฝ่ายเอกสาร, สอนเอกสาร, นำเอกสารไปห้องพิมพ์ - ฝึกเอกสารการพิมพ์	8	พัชรภรณ์ บุญประสม (แม่) (ตำแหน่ง VCAO3A)
พุธ	27/11/64	- ฝึกปฏิบัติงานของลูกค้า ยี่ห้อ SV, RV, PV, JV, CN - ฝ่ายเอกสาร, สอนเอกสาร, นำเอกสารไปห้องพิมพ์ - ฝึกเอกสารการพิมพ์	3	พัชรภรณ์ บุญประสม (แม่) (ตำแหน่ง VCAO3A)
พฤหัสบดี	28/11/64	ลา กิจ	-	
ศุกร์	29/11/64	- ฝึกปฏิบัติงานของลูกค้า ยี่ห้อ SV, RV, PV, JV, CN - ฝ่ายเอกสาร, สอนเอกสาร, นำเอกสารไปห้องพิมพ์ - ฝึกเอกสารการพิมพ์	8	พัชรภรณ์ บุญประสม (แม่) (ตำแหน่ง VCAO3A)
เสาร์	...../...../.....			
อาทิตย์	...../...../.....			



### ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ ..... 6 .....

สาขาวิชา ..... ภาษาอังกฤษ .....

คณะ ..... ศึกษาศาสตร์ ..... มหาวิทยาลัยราชภัฏจลบุรี



ชื่อนิติกร..... นางสาว กัญฉวีกร สุวิวัฒนา รหัสนิสิต ..... 6102210147 .....

ชื่อองค์กร..... บริษัท แอ็กเคาน์ แร่นแคว จำกัด (มหาชน) .....

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา..... แผนก บัญชี .....

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน..... นางสาว นัชรารัตน์ บุญประสม โทรศัทพ์ ..... 064-308-3109 .....

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	2 / 12 / 67	จัดแบบบงกซ์ จัดทำแบบบงกซ์ กวด. 1 กวด. 3 กวด. 53 กวด. 54 กวด. 30 กวด. 36 ค่าแรงค่าปรับเพิ่มเติม เบี้ยปรับเงินเพิ่มกรมสรรพากร, จัดเรื่องเอกสาร	8	พัชรารัตน์ บุญประสม(แม่สอน) (ตำแหน่งVCAO3:AC)
อังคาร	3 / 12 / 67	จัดแบบบงกซ์ จัดทำแบบบงกซ์ กวด. 1 กวด. 3 กวด. 53 กวด. 54 กวด. 30 กวด. 36 ค่าแรงค่าปรับเพิ่มเติม เบี้ยปรับเงินเพิ่มกรมสรรพากร	8	พัชรารัตน์ บุญประสม(แม่สอน) (ตำแหน่งVCAO3:AC)
พุธ	4 / 12 / 67	จัดแบบบงกซ์ จัดทำแบบบงกซ์ กวด. 1 กวด. 3 กวด. 53 กวด. 54 กวด. 30 กวด. 36 ค่าแรงค่าปรับเพิ่มเติม เบี้ยปรับเงินเพิ่มกรมสรรพากร, จัดเรื่องเอกสารไปส่งเพิ่มเติม	8	พัชรารัตน์ บุญประสม(แม่สอน) (ตำแหน่งVCAO3:AC)
พฤหัสบดี	5 / 12 / 67	..... ..... วันหยุด .....		
ศุกร์	6 / 12 / 67	จัดแบบบงกซ์ จัดทำแบบบงกซ์ กวด. 1 กวด. 3 กวด. 53 กวด. 54 กวด. 30 กวด. 36 ค่าแรงค่าปรับเพิ่มเติม เบี้ยปรับเงินเพิ่มกรมสรรพากร, จัดเรื่องเอกสาร	8	พัชรารัตน์ บุญประสม(แม่สอน) (ตำแหน่งVCAO3:AC)
เสาร์	...../...../.....	.....		
อาทิตย์	...../...../.....	.....		



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 4

สาขาวิชา ภาษาอังกฤษ

คณะ บัญชี มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์



ชื่อนิติกร นางสาว กัญญา ศุภวง วรภัฏนิสิต 66102210144

ชื่อองค์กร บริษัท แอ็คเคาน์ แชนแนล จำกัด (มหาชน)

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา แผนก บัญชี

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน นางสาว พัชราภรณ์ บุญประสม โทรศัพท์ 064-308-3209

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	9 / 12 / 67	ศึกษาแบบแผนจัดทำแบบแผน กวด. 1 กวด. 3 กวด. 53 กวด. 54 กวด. 30 กวด. 36 คำนวณค่าปรับเพิ่มเติม เงินปรับเงินเพิ่มกรมสรรพากร, จัดเรียงเอกสาร	8	พัชราภรณ์ บุญประสม (ตำแหน่ง VCA03:AC)
อังคาร	10 / 12 / 67	ศึกษาแบบแผนจัดทำแบบแผน กวด. 1 กวด. 3 กวด. 53 กวด. 54 กวด. 30 กวด. 36 คำนวณค่าปรับเพิ่มเติม เงินปรับเงินเพิ่ม กรมสรรพากร, จัดเรียงเอกสาร	8	พัชราภรณ์ บุญประสม (ตำแหน่ง VCA03:AC)
พุธ	11 / 12 / 67	ศึกษาแบบแผนจัดทำแบบแผน กวด. 1 กวด. 3 กวด. 53 กวด. 54 กวด. 30 กวด. 36 คำนวณค่าปรับเพิ่มเติม เงินปรับเงินเพิ่ม กรมสรรพากร, จัดเรียงเอกสาร	8	พัชราภรณ์ บุญประสม (ตำแหน่ง VCA03:AC)
พฤหัสบดี	12 / 12 / 67	ศึกษาแบบแผนจัดทำแบบแผน กวด. 1 กวด. 3 กวด. 53 กวด. 54 กวด. 30 กวด. 36 คำนวณค่าปรับเพิ่มเติม เงินปรับเงินเพิ่ม กรมสรรพากร, จัดเรียงเอกสาร	8	พัชราภรณ์ บุญประสม (ตำแหน่ง VCA03:AC)
ศุกร์	13 / 12 / 67	ศึกษาแบบแผนจัดทำแบบแผน กวด. 1 กวด. 3 กวด. 53 กวด. 54 กวด. 30 กวด. 36 คำนวณค่าปรับเพิ่มเติม เงินปรับเงินเพิ่ม กรมสรรพากร, จัดเรียงเอกสาร	8	พัชราภรณ์ บุญประสม (ตำแหน่ง VCA03:AC)
เสาร์	...../...../.....	.....	.....	.....
อาทิตย์	...../...../.....	.....	.....	.....



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ ..... 4 .....

สาขาวิชา ..... การบัญชี .....

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



ชื่อนิติกร..... นางสาว ณัฐวิภา ศาสตร์วงษ์ ..... รหัสสมาชิก..... 66102210144

ชื่อองค์กร..... บริษัท เอ็ดเคสท์ แชนแนล จำกัด (มหาชน)

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา..... แผนก บัญชี

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน..... นางสาว นันทารัตน์ บุญประสม ..... โทรศัพท์..... 064-308-3209

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	9 / 12 / 67	ศึกษาแบบแผนจัดทำแบบแผน กวด. 1 กวด. 3 กวด. 53 กวด. 54 กวด. 30 กวด. 36 คำนวณค่าปรับเพิ่มเติม เบี้ยปรับเงินเพิ่มกรมสรรพากร, จัดรับเอกสาร	8	พน พัชราภรณ์ บุญประสม(แม่เอ) (ตำแหน่งVCA03-AM)
อังคาร	10 / 12 / 67	ศึกษาแบบแผนจัดทำแบบแผน กวด. 1 กวด. 3 กวด. 53 กวด. 54 กวด. 30 กวด. 36 คำนวณค่าปรับเพิ่มเติม เบี้ยปรับเงินเพิ่มกรมสรรพากร, จัดรับเอกสาร	8	พน พัชราภรณ์ บุญประสม (ตำแหน่งVCA03-AM)
พุธ	11 / 12 / 67	ศึกษาแบบแผนจัดทำแบบแผน กวด. 1 กวด. 3 กวด. 53 กวด. 54 กวด. 30 กวด. 36 คำนวณค่าปรับเพิ่มเติม เบี้ยปรับเงินเพิ่มกรมสรรพากร, จัดรับเอกสาร	8	พน พัชราภรณ์ บุญประสม (ตำแหน่งVCA03-AM)
พฤหัสบดี	12 / 12 / 67	ศึกษาแบบแผนจัดทำแบบแผน กวด. 1 กวด. 3 กวด. 53 กวด. 54 กวด. 30 กวด. 36 คำนวณค่าปรับเพิ่มเติม เบี้ยปรับเงินเพิ่มกรมสรรพากร, จัดรับเอกสาร	8	พน พัชราภรณ์ บุญประสม(แม่เอ) (ตำแหน่งVCA03-AM)
ศุกร์	13 / 12 / 67	ศึกษาแบบแผนจัดทำแบบแผน กวด. 1 กวด. 3 กวด. 53 กวด. 54 กวด. 30 กวด. 36 คำนวณค่าปรับเพิ่มเติม เบี้ยปรับเงินเพิ่มกรมสรรพากร, จัดรับเอกสาร	8	พน พัชราภรณ์ บุญประสม (ตำแหน่งVCA03-AM)
เสาร์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....
อาทิตย์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ ..... 8 .....

สาขาวิชา ..... การบัญชี .....

คณะ ..... บัญชี ..... มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา



ชื่อนิติกร ..... นางสาว ณัฐวิภา ศาสกุลวน ..... รหัสนิติกร ..... 66102210147 .....

ชื่อองค์กร ..... บริษัท แอ็คเคานท์ แชนแนล จำกัด (มหาชน) .....

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ..... แผนก บัญชี .....

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน ..... นางสาว นิชราภรณ์ บุญประสม .....

โทรศัพท์ ..... 044 - 308 - 3204 .....

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	16 / 12 / 67	- บันทึกบัญชี ของลูกค้า SV, RV, PV, JV, CN - ล้างเอกสาร, สิ้นงวดเอกสารเพื่อจะนำไปบันทึก - ปรับแก้ฐานการบันทึกบัญชี	8	 พัชราภรณ์ บุญประสม (ตำแหน่ง VCAO3/AC)
อังคาร	17 / 12 / 67	- บันทึกบัญชี ของลูกค้า SV, RV, PV, JV, CN - สิ้นงวดเอกสารไปจัดซื้อสินค้าเพื่อจำหน่าย - ปรับแก้ฐานการบันทึกบัญชี	8	 พัชราภรณ์ บุญประสม (ตำแหน่ง VCAO3/AC)
พุธ	18 / 12 / 67	- บันทึกบัญชี ของลูกค้า SV, RV, PV, JV, CN - สิ้นงวดเอกสารไปจัดซื้อสินค้าเพื่อจำหน่าย - ปรับแก้ฐานการบันทึกบัญชี	8	 พัชราภรณ์ บุญประสม (ตำแหน่ง VCAO3/AC)
พฤหัสบดี	19 / 12 / 67	- บันทึกบัญชี ของลูกค้า SV, RV, PV, JV, CN - สิ้นงวดเอกสาร, ล้างเอกสาร, จัดเก็บเอกสารที่ ซื้อใหม่, ปรับแก้ฐานการบันทึกบัญชี	8	 พัชราภรณ์ บุญประสม (ตำแหน่ง VCAO3/AC)
ศุกร์	20 / 12 / 67	- บันทึกบัญชี ของลูกค้า SV, RV, PV, JV, CN - สิ้นงวดเอกสาร, ล้างเอกสาร, จัดเก็บเอกสารที่ซื้อใหม่ ปรับแก้ฐานการบันทึกบัญชี	8	 พัชราภรณ์ บุญประสม (ตำแหน่ง VCAO3/AC)
เสาร์	...../...../.....	.....	.....	.....
อาทิตย์	...../...../.....	.....	.....	.....





### ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ ..... ๙ .....

สาขาวิชา ..... ภาษาอังกฤษ .....

คณะ ..... ศึกษาศาสตร์ ..... มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี



ชื่อนิติกร ..... นนทพร เก่งใจดี ..... ศึกษาศาสตร์ ..... รหัสนิติกร ..... ๕๖๐๖๑๐๙๖

ชื่อองค์กร ..... บริษัท นวัตกรรม แชนแนล จำกัด (มหาชน) .....

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ..... แผนก วิทยุ .....

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน ..... นางสาว วีระภรณ์ บุญประสม ..... โทรศัพท์ ..... ๐๙ - ๓๐๙ - ๓๒๐๙

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	23 / 12 / ๖7	- ฝึกปฏิบัติงานของสถานี SV, RV, PV, JV, CN - ถ่ายเอกสาร, สแกนเอกสารเพื่อจะนำไปฝึก - ปรับปรุงหน้าตาของสถานีวิทยุ	8	 พี่ชารกรณ์ บุญประสม(แม่สอน, (ตำแหน่งVCAO3:AC)
อังคาร	24 / 12 / ๖7	- ฝึกปฏิบัติงานของสถานี SV, RV, PV, JV, CN - สืบค้นเอกสาร, ถ่ายเอกสาร - ปรับปรุงเอกสาร และ ผลิตฐานความรู้ฝึกวิทยุ	8	 พี่ชารกรณ์ บุญประสม(แม่สอน, (ตำแหน่งVCAO3:AC)
พุธ	25 / 12 / ๖7	- ฝึกปฏิบัติงานของสถานี SV, RV, PV, JV, CN - สืบค้นเอกสาร, ถ่ายเอกสาร - ปรับปรุงเอกสาร และ ผลิตฐานความรู้ฝึกวิทยุ	8	 พี่ชารกรณ์ บุญประสม(แม่สอน, (ตำแหน่งVCAO3:AC)
พฤหัสบดี	26 / 12 / ๖7	- ฝึกปฏิบัติงานของสถานี SV, RV, PV, JV, CN - สืบค้นเอกสาร, ถ่ายเอกสาร - ปรับปรุงเอกสาร และ ผลิตฐานความรู้ฝึกวิทยุ	8	 พี่ชารกรณ์ บุญประสม(แม่สอน, (ตำแหน่งVCAO3:AC)
ศุกร์	27 / 12 / ๖7	- ฝึกปฏิบัติงานของสถานี SV, RV, PV, JV, CN - สืบค้นเอกสาร, ถ่ายเอกสาร - ปรับปรุงเอกสาร และ ผลิตฐานความรู้ฝึกวิทยุ	8	 พี่ชารกรณ์ บุญประสม(แม่สอน, (ตำแหน่งVCAO3:AC)
เสาร์	...../...../.....	.....	.....	.....
อาทิตย์	...../...../.....	.....	.....	.....



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ ..... 10 .....

สาขาวิชา ..... การบัญชี .....

คณะ ..... บัญชี ..... มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์



ชื่อนิติกร ..... รัชดาภรณ์ รัชชานนท์ ..... รหัสสนธิคดี ..... 66102110144

ชื่อองค์กร ..... บริษัท เอ็มเคเคเอ็ม แอโรสเปซ จำกัด (มหาชน) .....

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

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน ..... รัชดาภรณ์ รัชชานนท์ ..... โทรศัพท์ ..... 061-309-3209

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	30 / 01 / 66	วันหยุดมีงาน	.....	.....
อังคาร	31 / 01 / 66	วันหยุดมีงาน	.....	.....
พุธ	1 / 01 / 66	วันหยุดมีงาน	.....	.....
พฤหัสบดี	2 / 01 / 66	วันหยุดมีงาน	.....	.....
ศุกร์	3 / 01 / 66	วันหยุดมีงาน	.....	.....
เสาร์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....
อาทิตย์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ ..... 11 .....

สาขาวิชา ..... การบัญชี .....

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



ชื่อนิสิต ..... นางสาว ศรัจวิภา ศ่างสุวรรณ ..... รหัสนิสิต ..... 66102210144 .....

ชื่อองค์กร ..... บริษัท แอ็คเคชั่น แชนแนล จำกัด (มหาชน) .....

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ..... แผนก บัญชี .....

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน ..... นางสาว นัชชาภรณ์ บุญประเสริฐ ..... โทรศัพท์ ..... 064-308-3209 .....

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	6 / 01 / 66	ส่งแบบฟอร์ม คัดทำแบบฟอร์ม กว.ด.1 กว.ด.3 กว.ด.๕ กว.ด.๕+ กว.ด.30 กว.ด.๖ คำนวณ ค่าปรับ เก็บเงิน ใบปรับ เงินเพิ่ม กรมสรรพากร, จัดส่งเอกสารไปห้องบัญชี	8	พัชราภรณ์ บุญประเสริฐ (ตำแหน่งVCAO3:AC)
อังคาร	7 / 01 / 66	ส่ง แบบฟอร์ม จัดทำแบบฟอร์ม กว.ด.1 กว.ด.๕ กว.ด.3 กว.ด.๕+ กว.ด.30 กว.ด.๖ คำนวณ ค่าปรับ เก็บเงินเพิ่ม เงินปรับ เงินเพิ่ม กรมสรรพากร	8	พัชราภรณ์ บุญประเสริฐ(มล่อน) (ตำแหน่งVCAO3:AC)
พุธ	8 / 01 / 66	จัดส่งเอกสาร ส่งแบบฟอร์ม เช่น กว.ด.1 กว.ด.๕ กว.ด.๓ กว.ด.๕+ กว.ด.30 กว.ด.๖ คำนวณ ค่าปรับ เก็บเงินเพิ่ม 1, 2, 3	8	พัชราภรณ์ บุญประเสริฐ(มล่อน) (ตำแหน่งVCAO3:AC)
พฤหัสบดี	9 / 01 / 66	คำนวณค่าปรับเงินเพิ่ม ส่งแบบฟอร์ม กว.ด.1 กว.ด.3 กว.ด.๕+ กว.ด.๓๐ กว.ด.๖ คำนวณ ค่าปรับ จัดส่งเอกสารไปห้องบัญชี	8	พัชราภรณ์ บุญประเสริฐ(มล่อน) (ตำแหน่งVCAO3:AC)
ศุกร์	10 / 01 / 66	ไฟฟ้า PV, SV, VV ที่ห้องเก็บ คำนวณค่าปรับของ กว.ด.1, กว.ด.3 กว.ด.๕+ กว.ด.๓๐ กว.ด.๖ จัดส่งเอกสาร ส่งแบบฟอร์ม กว.ด.1 คำนวณ	8	พัชราภรณ์ บุญประเสริฐ(มล่อน) (ตำแหน่งVCAO3:AC)
เสาร์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....
อาทิตย์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....


**ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์**

สัปดาห์ที่ ..... 12 .....

สาขาวิชา ..... การบัญชี .....

คณะ ..... บัญชี ..... มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา



ชื่อนิติกร ..... นางสาว กัญฉิภา ฉิมสุวรรณ รหัสนิติกร ..... 661022 10144 .....

ชื่อองค์กร ..... บริษัท แอ็ดเด้าน เซ็นเนล จำกัด (มหาชน) .....

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ..... แผนก บัญชี .....

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน ..... นางสาว พัชราภรณ์ บุญประสม โทรศัพท ..... 044-306-3209 .....

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	13 / 01 / 68	ศึกษาแบบแผน คัดทำแบบแผน ก.จ.ด.1, ก.จ.ด.3, ก.จ.ด. 53, ก.จ.ด.64, ก.จ.ด. 36 จำนวนสำเนา เริ่มเดิม เริ่มปรับ เริ่มเพิ่ม กรมสรรพากร	..... 6 .....	พัชราภรณ์ บุญประสม(เปลี่ยน) (ตำแหน่งVCAO3:AC)
อังคาร	14 / 01 / 68	จัดทำเอกสาร ก.จ.ด. จัดรับเอกสารไปห้องพิมพ์ ศึกษาแบบแผน ก.จ.ด. 1, ก.จ.ด. 3, ก.จ.ด. 63, ก.จ.ด. 36 และ ต้นๆ จำนวนเริ่มปรับต้นๆ	..... 6 .....	พัชราภรณ์ บุญประสม(เปลี่ยน) (ตำแหน่งVCAO3:AC)
พุธ	15 / 01 / 68	ศึกษาแบบแผน จัดทำแบบแผน ก.จ.ด.1, ก.จ.ด.3, ก.จ.ด. 63, ก.จ.ด. 64, ก.จ.ด. 36 และ ก.จ.ด ต้นๆ	..... 6 .....	พัชราภรณ์ บุญประสม(เปลี่ยน) (ตำแหน่งVCAO3:AC)
พฤหัสบดี	16 / 01 / 68	ส่งงานห้องพิมพ์ สืบค้นหนังสือ ศึกษาแบบแผน ก.จ.ด. 1, ก.จ.ด. 3, ก.จ.ด. 30, ก.จ.ด. 63, ก.จ.ด. 36 จัดรับเอกสาร	..... 6 .....	พัชราภรณ์ บุญประสม(เปลี่ยน) (ตำแหน่งVCAO3:AC)
ศุกร์	17 / 01 / 68	รับเอกสาร จัดทำแบบแผน ศึกษาแบบ ก.จ.ด. 1, ก.จ.ด. 3, ก.จ.ด. 30, ก.จ.ด. 36, ก.จ.ด. 64 จำนวนทานต้นปรับ สืบค้นหนังสือพิมพ์ที่เกี่ยวข้อง	..... 6 .....	พัชราภรณ์ บุญประสม(เปลี่ยน) (ตำแหน่งVCAO3:AC)
เสาร์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....
อาทิตย์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....



### ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ ..... 12 .....

สาขาวิชา ..... การบัญชี .....

คณะ..... บัญชี..... มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา



ชื่อนิสิต..... นางสาว กัญฉิกา คำสุพรรณ..... รหัสนิสิต..... 66102210144

ชื่อองค์กร..... บริษัท แอ็คเคเดียนซ์ ไรเซนเนล จำกัด (มหาชน)

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา..... แผนก บัญชี

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน..... นางสาว ศิษฏาภรณ์ บุณยประสม..... โทรศัพท์..... 044-306-3209

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	13 / 01 / 68	ศึกษาแบบงาน สัปดาห์แบบงาน ก.ว.ด.1, ก.ว.ด.3, ก.ว.ด. 53, ก.ว.ด.64, ก.ว.ด. 36 จำนวนสายรับเงินเต็ม เมื่งรับเงินเต็ม กรมสรรพากร	6	พัชราภรณ์ บุณยประสม(เปลี่ยน) (ตำแหน่ง VCAO3/AC)
อังคาร	14 / 01 / 68	จัดทำเอกสาร ก.ว.ด. จัดรับเอกสารไปห้องเก็บ สัปดาห์แบบงาน ก.ว.ด. 1, ก.ว.ด. 3, ก.ว.ด. 63, ก.ว.ด. 36 และ คำนวณ ค่าเงินโอนรับเงิน	9	พัชราภรณ์ บุณยประสม(เปลี่ยน) (ตำแหน่ง VCAO3/AC)
พุธ	15 / 01 / 68	ศึกษาแบบงาน จัดทำแบบงาน ก.ว.ด.1, ก.ว.ด.3, ก.ว.ด. 63, ก.ว.ด. 64, ก.ว.ด. 36 และ ก.ว.ด. คำนวณ	8	พัชราภรณ์ บุณยประสม(เปลี่ยน) (ตำแหน่ง VCAO3/AC)
พฤหัสบดี	16 / 01 / 68	ศึกษาแบบงาน สายรับเงิน สัปดาห์แบบงาน สัปดาห์แบบงาน ก.ว.ด. 1, ก.ว.ด. 3, ก.ว.ด. 30, ก.ว.ด. 63, ก.ว.ด. 36 จัดรับเอกสาร	9	พัชราภรณ์ บุณยประสม(เปลี่ยน) (ตำแหน่ง VCAO3/AC)
ศุกร์	17 / 01 / 68	รับเอกสาร จัดทำแบบงาน สัปดาห์แบบงาน ก.ว.ด. 1, ก.ว.ด. 3, ก.ว.ด. 30, ก.ว.ด. 36, ก.ว.ด. 64 จำนวนค่าเงินโอนรับเงิน สัปดาห์แบบงาน สัปดาห์แบบงาน	9	พัชราภรณ์ บุณยประสม(เปลี่ยน) (ตำแหน่ง VCAO3/AC)
เสาร์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....
อาทิตย์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....



### ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ ..... 13 .....

สาขาวิชา ..... วิศวกรรมศาสตร์ .....

คณะ ..... วิศวกรรมศาสตร์ ..... มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์



ชื่อนิติกร ..... นายสุภา นิลวิมล ดงสุวรรณ ..... รหัสนิติกร ..... 66102210149

ชื่อองค์กร ..... บริษัท เอ็ดดูเคชั่น เซอร์วิส จำกัด (มหาชน) .....

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ..... แผนก ฝึกอบรม .....

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน ..... นายวิชา ศีขจรภรณ์ บุญประเสริฐ ..... โทรศัพท์ ..... 044-308-3209 .....

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	20 / 01 / 66	ศึกษาแบบฟอร์ม ก.จ.ด. 1, ก.จ.ด. 3 ก.จ.ด. 30 ก.จ.ด. 53 ก.จ.ด. 54 ก.จ.ด. 36 คำแนะนำ คำอธิบาย บัญชีเงิน, เงินปันผล เงินต้นเงินฝาก	8	พี่ชวกรณ์ บุญประเสริฐ (เลื่อน) (ตำแหน่ง VCAO3-AC)
อังคาร	21 / 01 / 66	ศึกษาหมวดใบแจ้งหนี้ ใบเสร็จรับเงิน สืบแบบกรม ก.จ.ด. 1, ก.จ.ด. 30 ก.จ.ด. 53 ก.จ.ด. 54	8	พี่ชวกรณ์ บุญประเสริฐ (เลื่อน) (ตำแหน่ง VCAO3-AC)
พุธ	22 / 01 / 66	- ศึกษาเอกสาร ฝ่ายเอกสาร ก.จ.ด. ฟังดู สืบแบบ กรม สืบแบบเอกสารและหลักฐานการรับของ ก.จ.ด. ศึกษาใบแจ้งหนี้ เงินฝากเงินต้นเงินฝาก	8	พี่ชวกรณ์ บุญประเสริฐ (เลื่อน) (ตำแหน่ง VCAO3-AC)
พฤหัสบดี	23 / 01 / 66	คำนวณเงินแจ้งหนี้ สืบแบบกรม สืบแบบกรม ของลูกค้า SV, RV, PV, JV, CN, CN - ศึกษาเอกสาร	8	พี่ชวกรณ์ บุญประเสริฐ (เลื่อน) (ตำแหน่ง VCAO3-AC)
ศุกร์	24 / 01 / 66	- สืบแบบกรมของลูกค้า SV, RV, PV, JV, CN - ศึกษาเอกสาร, ฝ่ายเอกสาร และหลักฐาน ก.จ.ด. สืบ แบบกรม	8	พี่ชวกรณ์ บุญประเสริฐ (เลื่อน) (ตำแหน่ง VCAO3-AC)
เสาร์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....
อาทิตย์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....


**ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์**

สัปดาห์ที่ ..... 14 .....

สาขาวิชา ..... การบัญชี .....

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


 ชื่อนิสิต..... นางสาว กัญฉิภา ศิงสุวรรณ รหัสนิสิต..... 66102210144 .....  
 ชื่อองค์กร..... บริษัท แอ็ดเต้านท์ (ประเทศไทย) .....  
 หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา..... แผนก บัญชี .....  
 ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน..... นางสาว ชัยราภรณ์ บุญประเสริฐ โทรศัพท์ ..... 044-308-3299 .....

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	27/01/66	- บันทึกบัญชีของลูกค้า SV, RV, PV, JV, CN - ฝึกฝน ทักษะงาน ออกแบบใบแจ้ง, ออกคำอธิบาย ลูกค้าที่ส่งให้ลูกค้าทรงพระเมตตา	8	พัชราภรณ์ บุญประเสริฐ(เปลี่ยน) (ตำแหน่งVCAO3:AC)
อังคาร	28/01/66	- บันทึกบัญชีของลูกค้า SV, RV, PV, JV, CN - ออกแบบใบแจ้ง ขอสินเชื่อค้ำไป, ออกคำอธิบาย ลูกค้า, สักเกตเอกสาร, ฝึกฝนเอกสาร	8	พัชราภรณ์ บุญประเสริฐ(เปลี่ยน) (ตำแหน่งVCAO3:AC)
พุธ	29/01/66	- บันทึกบัญชีของลูกค้า SV, RV, PV, JV, CN - ออกแบบใบแจ้ง, ออกคำอธิบายที่ลูกค้าส่งมาให้ ได้ชำระ เงิน ฝึกฝนหลักฐาน สักเกตเอกสาร	8	พัชราภรณ์ บุญประเสริฐ(เปลี่ยน) (ตำแหน่งVCAO3:AC)
พฤหัสบดี	30/01/66	- บันทึกบัญชีของลูกค้า SV, RV, PV, JV, CN - ออกคำอธิบาย ออกแบบใบแจ้งเงิน ธุรกรรม สักเกตเอกสาร จัดทำแผนไปจัดของใหม่เพื่อจัดเก็บตาม SV, RV, PV, JV, CN	8	พัชราภรณ์ บุญประเสริฐ(เปลี่ยน) (ตำแหน่งVCAO3:AC)
ศุกร์	31/01/66	- บันทึกบัญชีของลูกค้า SV, RV, PV, JV, CN - ออกคำอธิบาย, ออกแบบใบแจ้ง ฝึกฝนเอกสาร สักเกตเอกสาร จัดทำใบแจ้งของใหม่เพื่อจัดเก็บตาม SV, RV, PV, JV, CN	8	พัชราภรณ์ บุญประเสริฐ(เปลี่ยน) (ตำแหน่งVCAO3:AC)
เสาร์	...../...../.....	.....	.....	.....
อาทิตย์	...../...../.....	.....	.....	.....



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ ..... 15 .....

สาขาวิชา ..... การบัญชี .....

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



ชื่อนิติกร ..... นางสาว กัญจนา ดิษสินวน รหัสนิติกร ..... 66102210144

ชื่อองค์กร ..... บริษัท เอ็ดเคสเน็ พาร์เนล จำกัด (มหาชน) .....

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ..... แผนก บัญชี .....

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน ..... นางสาว ฉวีวรรณ บุณยประสม โทรศัพท์ ..... 064 - 308 - 3209

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	3 / 02 / 66	บัญชี (แบบกรม) จัดทำแบบกรม ภ.ง.ด. 1 ภ.ง.ด.3 ภ.ง.ด.53 ภ.ง.ด.51 ภ.ง.ด.30 ภ.ง.ด.36 คำนวณค่าเพิ่ม 14ก10กสาร ภาษีซื้อ ภาษีขายของ ลูก เพื่อที่จะนำไปคืนภาษีเงินได้	8	พัชราภรณ์ บุญประสม(มัลลัน) (ตำแหน่ง VCAO3:AC)
อังคาร	4 / 02 / 66	14ก10กสารที่ลดค่าเพิ่ม ภาษีซื้อ ภาษีขาย นำไปบัญชี แบบกรม จัดทำแบบกรม ภ.ง.ด. 1 ภ.ง.ด.3 ภ.ง.ด.53 ภ.ง.ด.51 ภ.ง.ด.30 ภ.ง.ด.36 คำนวณค่าเพิ่มเงินเพิ่มบัญชี	8	พัชราภรณ์ บุญประสม(มัลลัน) (ตำแหน่ง VCAO3:AC)
พุธ	5 / 02 / 66	บัญชี (แบบกรม) จัดทำแบบกรม ภ.ง.ด. 1 ภ.ง.ด.3 ภ.ง.ด.53 ภ.ง.ด.51 ภ.ง.ด.30 ภ.ง.ด.36 คำนวณค่าเพิ่มเงินเพิ่มบัญชี 14ก10กสาร 50 ภาษีของลูกเพื่อที่จะนำไปคืนภาษีเงินได้	8	พัชราภรณ์ บุญประสม(มัลลัน) (ตำแหน่ง VCAO3:AC)
พฤหัสบดี	6 / 02 / 66	14ก10กสารที่ลดค่าเพิ่ม ภาษีซื้อ ภาษีขาย นำไปบัญชีแบบ กรม จัดทำแบบกรม ภ.ง.ด. 1 ภ.ง.ด.3 ภ.ง.ด.53 ภ.ง.ด.51 ภ.ง.ด.30 ภ.ง.ด.36 คำนวณค่าเพิ่มเงินเพิ่มของค่า	8	พัชราภรณ์ บุญประสม(มัลลัน) (ตำแหน่ง VCAO3:AC)
ศุกร์	7 / 02 / 66	14ก10กสารที่ลดค่าเพิ่ม ภาษีซื้อ ภาษีขาย นำไปบัญชีแบบกรม จัดทำแบบกรม ภ.ง.ด. 1 ภ.ง.ด.3 ภ.ง.ด.53 ภ.ง.ด.51 ภ.ง.ด.30 ภ.ง.ด.36 คำนวณค่าเพิ่มเงินเพิ่มของค่า	8	พัชราภรณ์ บุญประสม(มัลลัน) (ตำแหน่ง VCAO3:AC)
เสาร์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....
อาทิตย์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....





ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ ..... 10 .....

สาขาวิชา ..... ทรัพย์สิน .....  
คณะ ..... วิศวกรรม ..... มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์



ชื่อนิติกร ..... นางสาว นันท์วิภา ศักดิ์สุวรรณ รหัสนิติกร ..... ๒๒1022101217  
ชื่อองค์กร ..... บริษัท เซ็ทไดร์แอนด์ เพรสแอนด์ จำกัด (มหาชน)  
หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ..... 66คนก ทรัพย์สิน  
ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน ..... จิตติพร พัชรารัตน์ บก. ประดิษฐ์ โทรศัพท ..... 0๒4 - 30๙ - 320๙

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	10 / 02 / ๖๕	1140เอกสารที่ลูกค้าส่งมา ๖๐ พม นำไปฝากเงิน SV,RV,PV คั้งแผนแม่บท จัดทำแผนแม่บท กง.๑.1 กง.๑.3 กง.๑.53 กง.๑.๕1 กง.๑.30 กง.๑.3๖ ดำเนินการปรับปรุงแผนแม่บท	๘	พัชรารัตน์ บุญประสม(เมล็ด) (ตำแหน่งVCAO3/AC)
อังคาร	11 / 02 / ๖๕	คั้งแผนแม่บท จัดทำแผนแม่บท กง.๑.1 กง.๑.3 กง.๑.๕๑ กง.๑.๕1 กง.๑.30 กง.๑.3๖ ดำเนินการปรับปรุงแผนแม่บท 1140 เอกสารที่ลูกค้าส่งมา ๖๐ พม นำไปฝากเงิน SV,RV,PV	๘	พัชรารัตน์ บุญประสม(เมล็ด) (ตำแหน่งVCAO3/AC)
พุธ	12 / 02 / ๖๕	1140เอกสารที่ลูกค้าส่งมา ๖๐ พม นำไปฝากเงิน SV,RV,PV คั้งแผนแม่บท จัดทำแผนแม่บท กง.๑.1 กง.๑.3 กง.๑.53 กง.๑.๕1 กง.๑.30 กง.๑.3๖ ดำเนินการปรับปรุงแผนแม่บท	๘	พัชรารัตน์ บุญประสม(เมล็ด) (ตำแหน่งVCAO3/AC)
พฤหัสบดี	13 / 02 / ๖๕	คั้งแผนแม่บท จัดทำแผนแม่บท กง.๑.1 กง.๑.3 กง.๑.๕๑ กง.๑.๕1 กง.๑.30 กง.๑.3๖ ดำเนินการปรับปรุงแผนแม่บท 1140 เอกสารที่ลูกค้าส่งมา ๖๐ พม นำไปฝากเงิน SV,RV,PV	๘	พัชรารัตน์ บุญประสม(เมล็ด) (ตำแหน่งVCAO3/AC)
ศุกร์	14 / 02 / ๖๕	1140เอกสารที่ลูกค้าส่งมา ๖๐ พม นำไปฝากเงิน SV,RV,PV คั้งแผนแม่บท จัดทำแผนแม่บท กง.๑.1 กง.๑.๓ กง.๑.๕๑ กง.๑.๕1 กง.๑.30 กง.๑.3๖ ดำเนินการปรับปรุงแผนแม่บท	๘	พัชรารัตน์ บุญประสม(เมล็ด) (ตำแหน่งVCAO3/AC)
เสาร์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....
อาทิตย์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....


**ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์**

สัปดาห์ที่ ..... 19 .....

สาขาวิชา ..... ทรัพย์สิน .....

คณะ ..... นิเทศ ..... มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี



ชื่อนิสิต ..... นางสาว กวีรัตน์ สุขชวน ..... รหัสนิสิต ..... 66102210144 .....

ชื่อองค์กร ..... บริษัท แฮ็คเคชั่น แชนแนล จำกัด (มหาชน) .....

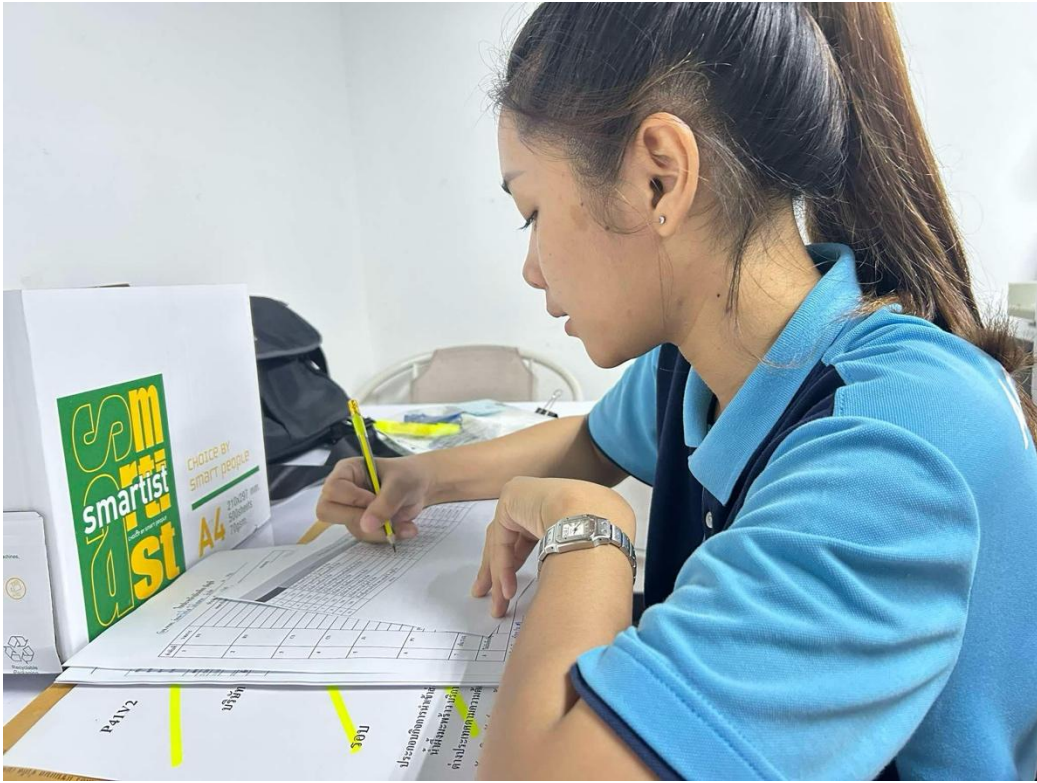
หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ..... แผนก นิเทศ .....

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน ..... นางสาว นีชารินทร์ บุญประสม ..... โทรศัพท์ ..... 04-308-3209 .....

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	24 / 02 / 65	- ฝึกปฏิบัติงานของสาขา SV RV PV JV CN ศึกษาแผนก จัดทำแบบฟอร์ม ก.ด.1 ก.ด.3 ก.ด.๑๑ ก.ด. ๑1 ก.ด. 3๐ ก.ด.3๖ ศึกษาแผนกสนับสนุน	๘	พัชราภรณ์ บุญประสม(แม่สอน) (ตำแหน่งVCAO3:AC)
อังคาร	25 / 02 / 65	- ฝึกงาน 10กสธ.1และ ๒๖กสธ.๑๑ - ฝึกปฏิบัติงานของสาขา SV RV PV JV CN - ศึกษา 10กสธ.1 และ ๒๖กสธ.๑๑ ๒๖กสธ.๑๑ ๒๖กสธ.๑๑	๘	พัชราภรณ์ บุญประสม(แม่สอน) (ตำแหน่งVCAO3:AC)
พุธ	26 / 02 / 65	ศึกษาภาค ต่อมาคือและนอกเวลาจะศึกษาให้ดูตัวพร้อม 10กสธ.๑๑ ๒๖กสธ.๑๑ - ฝึกปฏิบัติงานของสาขา SV RV PV JV CN	๘	พัชราภรณ์ บุญประสม(แม่สอน) (ตำแหน่งVCAO3:AC)
พฤหัสบดี	27 / 02 / 65	ศึกษาภาค ต่อมาคือและ นอกเวลาจะศึกษาให้ดูตัวพร้อม 10กสธ.๑๑ ๒๖กสธ.๑๑ - ฝึกปฏิบัติงานของสาขา SV RV PV JV CN	๘	พัชราภรณ์ บุญประสม(แม่สอน) (ตำแหน่งVCAO3:AC)
ศุกร์	28 / 02 / 65	- ฝึกปฏิบัติงานของสาขา SV RV PV JV CN - ศึกษา 10กสธ.๑๑ ๒๖กสธ.๑๑ และ ๒๖กสธ.๑๑ - ฝึกงาน 10กสธ.๑๑ ๒๖กสธ.๑๑ ๒๖กสธ.๑๑	๘	พัชราภรณ์ บุญประสม(แม่สอน) (ตำแหน่งVCAO3:AC)
เสาร์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....
อาทิตย์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....

ภาคผนวก ข  
รูปถ่ายขณะปฏิบัติงาน







ภาคผนวก ค  
ประวัตินิติศาสตร์

### ประวัติ นิสิตสหกิจ



ชื่อ-นามสกุล : นางสาวณัฐริกา สุขสงวน  
 ชื่อเล่น : ฟ้า  
 รหัสประจำตัว : 66102210147  
 เชื้อชาติ : ไทย  
 สัญชาติ : ไทย  
 ศาสนา : พุทธ  
 วันเกิด : 27 พฤศจิกายน พ.ศ.2545  
 ที่อยู่ : 78 ซอย เพชรเกษม 52 แยก 3 แขวง บางด้วน เขต ภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร  
 E-mail : [6610221014@rpu.ac.th](mailto:6610221014@rpu.ac.th)

### ประวัติการศึกษา

- |                             |   |
|-----------------------------|---|
| - ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น     | โรงเรียนผดุงกิจวิทยา                          |
| - ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ | วิทยาลัยเทคโนโลยีตั้งตรงจิตรพาณิชย์การ        |
| - ระดับอนุปริญญา            | วิทยาลัยเทคโนโลยีตั้งตรงจิตรบริหารธุรกิจ      |
| - ปัจจุบันกำลังศึกษา        | คณะบัญชี สาขาวิชาการบัญชี มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์ |



ภาคผนวก ง  
ประวัติอาจารย์นิเทศหกิจ

## ประวัติอาจารย์นิเทศหกิจ



ชื่ออาจารย์นิเทศ

: ผู้ช่วยศาสตราจารย์ วิชชัย อรุจฉัท

อาจารย์ประจำสาขา

: สาขาวิชาการบัญชี คณะบัญชี

วุฒิการศึกษา

: บธ.บ. (การบัญชี) มหาวิทยาลัยรามคำแหง

บธ.ม. (การบัญชี) มหาวิทยาลัยรามคำแหง