



โครงการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา  
เรื่อง การยื่นภาษีออนไลน์ในเว็บไซต์ E-FILING: อีไฟล์ลิง

นางสาววาเลนไทน์ มีธรรม  
รหัส 66102210032

โครงการสหกิจศึกษานี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาสหกิจศึกษา(213-003)  
สาขาวิชาการบัญชี คณะบัญชี ภาคเรียนที่2 ปีการศึกษา 2567  
มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์



โครงการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา  
เรื่อง การยื่นภาษีออนไลน์ในเว็บไซต์ E-FILING: อีไฟล์ลิง

นางสาววาเลนไทน์ มีธรรม  
รหัส 66102210032

โครงการสหกิจศึกษานี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาสหกิจศึกษา(213-003)  
สาขาวิชาการบัญชี คณะบัญชี ภาคเรียนที่2 ปีการศึกษา 2567  
มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์

28 กุมภาพันธ์ 2568

เรื่อง ขอส่งโครงการการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

เรียน อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา สาขาวิชาการบัญชี

ข้าพเจ้า นางสาววาเลนไทน์ มีธรรม นิสิตสาขาวิชาการบัญชี คณะบัญชี มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์ ได้ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2567 ถึง 28 กุมภาพันธ์ 2568 ในตำแหน่งพนักงานบัญชี บริษัท แอ็คอาร์ท เซอร์วิส จำกัด ข้าพเจ้าได้รับมอบหมายให้ทำรายงานเรื่อง การยื่นภาษีออนไลน์ในเว็บไซต์ E-FILING บัดนี้ การปฏิบัติงานได้สิ้นสุดแล้ว จึงขอส่งไฟล์รายงาน 1 ไฟล์ เพื่อขอรับการประเมินผลการปฏิบัติงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาววาเลนไทน์ มีธรรม)

ชื่อโครงการการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา การยื่นภาษีออนไลน์ในเว็บไซต์ E-FILING: อีไฟล์ลิง  
ผู้รายงาน นางสาววาเลนไทน์ มีธรรม  
คณะ บัญชี  
สาขาการ การบัญชี

---



(ผศ.สกลพร พิบูลย์วงศ์)  
อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา



(นางสาวอุษา อร่ามศรี)  
พนักงานที่ปรึกษา

มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์อนุมัติให้รวมโครงการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาฉบับนี้เป็นส่วน  
หนึ่งของหลักสูตรคณะบัญชี สาขาวิชาการบัญชี

(ดร.พรรณเพ็ญ สิทธิพัฒนา)  
คณบดีคณะบัญชี

## กิตติประกาศ (Acknowledgment)

ข้าพเจ้า นางสาววาเลนไทน์ มีธรรม ได้ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ บริษัท แอ็คเคอร์ท เซอร์วิส จำกัด ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2567 ถึงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568 ซึ่งทำให้ได้รับความรู้และประสบการณ์ที่มีคุณค่ามาก โครงการนี้สำเร็จด้วยความช่วยเหลือและสนับสนุนของหลายฝ่าย ดังนี้

- |                 |          |                      |
|-----------------|----------|----------------------|
| 1.นางกันธิมา    | มุลศรี   | ตำแหน่ง กรรมการ      |
| 2.นางสาวอุษา    | อร่ามศรี | ตำแหน่ง พนักงานประจำ |
| 3.นางสาวขวัญนภา | ทันพรหม  | ตำแหน่ง พนักงานประจำ |

ข้าพเจ้าขอขอบคุณ ผศ.สกลพร พิบูลย์วงศ์ อาจารย์ที่ปรึกษาวิชาสหกิจศึกษา ที่ให้คำแนะนำ จัดหาตำแหน่งงานจากสถานประกอบการ ติดตามประเมินความก้าวหน้าของการปฏิบัติงาน และตรวจแก้ไขเล่มโครงการสหกิจศึกษาจนสำเร็จ

นอกจากนี้ ข้าพเจ้ายังขอขอบคุณบุคคลท่านอื่นๆ ที่ให้คำแนะนำและข้อมูลต่างๆ ซึ่งเป็นประโยชน์ในการจัดทำโครงการสหกิจศึกษา ฉบับนี้ รวมถึงการให้ความเข้าใจเกี่ยวกับชีวิตการทำงาน จนทำให้โครงการฉบับนี้เสร็จสมบูรณ์

นางสาววาเลนไทน์ มีธรรม  
ผู้จัดทำ  
วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568

ชื่อโครงการ : การยื่นภาษีออนไลน์ในเว็บไซต์ E-FILING: อีไฟล์ลิ่ง  
ชื่อนิสิต : นางสาววาเลนไทน์ มีธรรม  
รหัสนิสิต : 66102210032  
สาขาวิชา : การบัญชี  
อาจารย์ที่ปรึกษา : ผศ.ทวิชชัย อูร์จันท์  
ปีการศึกษา : 2567

### บทคัดย่อ

(Abstract)

สหกิจศึกษาเป็นระบบการศึกษาที่ให้นิสิตได้ปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการอย่างมีหลักการ เพื่อให้ได้รับประสบการณ์ตรง โดยนิสิตจะทำงานในฐานะพนักงานชั่วคราวตลอดระยะเวลา 1 ภาคการศึกษา ซึ่งนิสิตจะได้ทักษะและเข้าใจกระบวนการทำงานในโลกความเป็นจริง เพื่อนำไปพัฒนาตนเองในด้านต่างๆ ของอาชีพในอนาคต

จากการที่นิสิตได้เข้าร่วมสหกิจศึกษากับบริษัท แอ็คเคอร์ท์ เซอร์วิส จำกัด ข้าพเจ้าได้รับมอบหมายหน้าที่ในการตรวจสอบเอกสารต่างๆ และบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชา เช่น การยื่นภาษีออนไลน์ในเว็บไซต์ E-FILING: อีไฟล์ลิ่ง และงานที่ได้รับมอบหมายอื่นๆ

## สารบัญ

|   | หน้า |
|---|------|
| จดหมายนำส่งโครงการการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา     | ก    |
| อนุมัติโครงการ                                | ข    |
| กิตติประกาศ                                   | ค    |
| บทคัดย่อ                                      | ง    |
| สารบัญ  | จ-ฉ  |
| สารบัญภาพ                                     | ช    |
| <b>บทที่ 1 บทนำ</b>                           |      |
| วัตถุประสงค์การฝึกปฏิบัติงาน                  | 1    |
| รายละเอียดสถานประกอบการ                       | 1-3  |
| <b>บทที่ 2 แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง</b>       |      |
| แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง                      | 4    |
| เอกสาร  | 5    |
| ภาพชี้ให้เห็น ที่จ่าย                         | 5    |
| งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง                         |      |
| <b>บทที่ 3 ภาวะและหน้าที่ในการปฏิบัติงาน</b>  |      |
| ภาวะและหน้าที่ในการปฏิบัติงาน                 | 6    |
| ขั้นตอนการปฏิบัติงาน                          | 6    |
| ปัญหาที่พบในขณะที่ปฏิบัติ                     | 7    |
| ขั้นตอนการแก้ไขปัญหา                          | 7    |
| <b>บทที่ 4 รายละเอียดของการปฏิบัติงาน</b>     |      |
| ผลการปฏิบัติงานได้รับมอบหมาย                  | 8-9  |
| <b>บทที่ 5 สรุปผลการปฏิบัติงาน</b>            |      |
| ประโยชน์ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน             | 10   |
| ด้านนักศึกษา                                  | 10   |
| ด้านสถานประกอบการ                             | 10   |
| ด้านมหาวิทยาลัย                               | 10   |
| วิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อย โอกาส อุปสรรค (SWOT) | 11   |
| ประสบการณ์ที่ประทับใจ                         | 11   |

## สารบัญ

|   | หน้า  |
|---|-------|
| บรรณานุกรม  | 12    |
| ภาคผนวก   | 13    |
| ภาคผนวก ก ไปรายงานฝึกสหกิจ                                | 14-32 |
| ภาคผนวก ข รูปถ่ายการปฏิบัติงาน รูปภาพขณะที่อาจารย์มานิเทศ | 33-35 |
| ภาคผนวก ค ข้อมูลนิสิตสหกิจ/ข้อมูลอาจารย์นิเทศน์สหกิจ      | 36-38 |



## สารบัญภาพ

|                                 | หน้า |
|---------------------------------|------|
| ภาพที่ 1.1 ผังโครงสร้างองค์กร   | 2    |
| ภาพที่ 2.1 ระบบ <b>E-filing</b> | 4    |

## บทที่ 1

### บทนำ

สหกิจศึกษา (**Cooperative Education**) เป็นระบบการศึกษาที่เน้นการปฏิบัติงานในสถานประกอบการอย่างมีระบบ โดยจัดให้มีการเรียนในสถานศึกษาควบคู่กับการจัดให้นิสิตไปปฏิบัติงานจริงที่สถานประกอบการที่ให้ความร่วมมือ ทำให้นิสิตสามารถเรียนรู้ประสบการณ์จากการทำงานจริงและมีคุณสมบัติตรงตามที่สถานประกอบการต้องการ

ระหว่างการศึกษาฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการ สถานประกอบการจะให้ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการทำงาน โดยนิสิตจะได้นำความรู้ที่เรียนมาประยุกต์ใช้กับการทำงานจริงตลอดระยะเวลา 4 เดือน เมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา นิสิตจะนำเสนอผลงานโครงการหนึ่งเรื่องให้แก่สถานประกอบการและมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ผู้เขียนสนใจเรื่องการยื่นภาษีออนไลน์ในเว็บไซต์ **E-FILING**: อีไฟล์ลิง จึงได้ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับการยื่นภาษีออนไลน์ เพื่อพัฒนาตนเองและปรับปรุงแนวทางการศึกษาต่อไป

### วัตถุประสงค์การฝึกปฏิบัติงาน

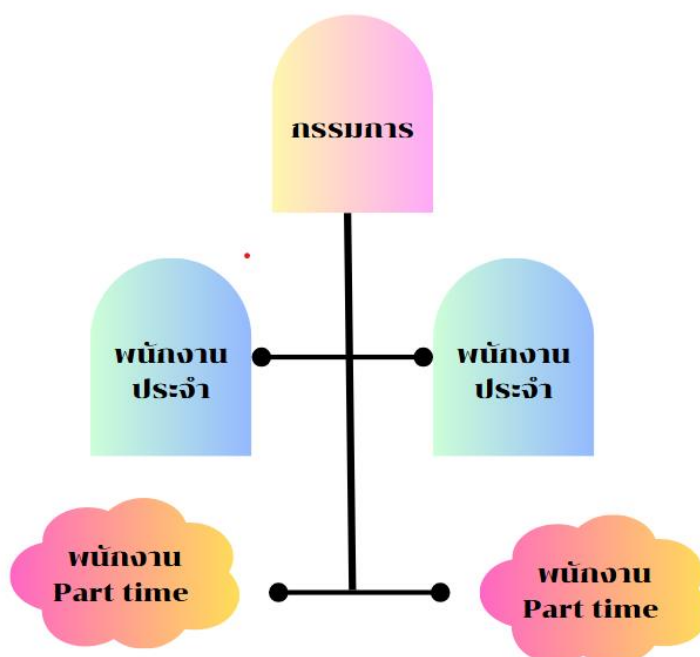
1. เพื่อเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการทำงาน
2. เพื่อเพิ่มประสบการณ์ในการทำงานร่วมกับผู้อื่น
3. เพื่อเพิ่มทักษะในการใช้โปรแกรมบัญชี

### รายละเอียดสถานประกอบการ

#### 1.1 ข้อมูลของสถานประกอบการ

|                   |   |
|-------------------|---|
| ชื่อสถานประกอบการ | : บริษัท แอ็คเคอร์ท เซอร์วิส จำกัด  |
| สถานที่ตั้ง       | : 126/54 หมู่บ้านแกรนด์บริทาเนียนนทบุรีสเตชัน ซ.6<br>ต.บางกระสอบ อ.เมืองนนทบุรี จ.นนทบุรี 11000 |
| โทรศัพท์          | : 082-506-2241  |
| E-Mail            | : <a href="mailto:accartservice@gmail.com">accartservice@gmail.com</a>                          |

## 1.2 โครงสร้างบริษัท



ภาพที่ 1.1 ผังโครงสร้างองค์กร

## 1.3 ลักษณะดำเนินการของสถานประกอบ

บริษัท แอ็คอาร์ท เซอร์วิส จำกัด จดทะเบียนเมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2563 ด้วยทุนจดทะเบียน 1,000,000 บาท โดยมี นางกันธิมา มุลศรี เป็นกรรมการผู้จัดการ บริษัททำธุรกิจเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีรายเดือน การบันทึกบัญชีรายวัน และการตรวจสอบเอกสารลูกค้า รวมถึงการให้คำปรึกษาด้านการจดทะเบียนบริษัท ย้ายสำนักงาน และการจัดทำภาษีทุกประเภท

## 1.4 ลักษณะงานที่ทำ

การให้บริการด้านการจัดทำบัญชีโดยการใช้โปรแกรม PEAK เป็นหลักในการจัดทำบัญชี บริษัท แอ็คอาร์ท เซอร์วิส จำกัด ได้รับทำบริการต่างๆที่เกี่ยวกับการทำบัญชี

- จัดทำบัญชีรายเดือน
- จัดทำบัญชีภาษีอากรนำส่งสรรพากร

- การสอบบัญชี
- รับปรึกษาด้านบัญชีและภาษี
- รับจดทะเบียนธุรกิจ
- บริการด้านประกันสังคมและเงินเดือน

### ข้อมูลนักศึกษา

ตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ

: พนักงานบัญชี-ผู้ช่วย

ลักษณะงานที่นักศึกษารับผิดชอบ

: การยื่นภาษีออนไลน์ในเว็บไซต์ E-FILING:

อีไฟล์ลิง

### พนักงานที่ปรึกษา

ชื่อพนักงานที่ปรึกษา

: นางสาวอุษา อร่ามศรี

ตำแหน่ง

: พนักงานบัญชี

### ระยะเวลาในการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

เริ่มปฏิบัติงาน

: 1 พฤศจิกายน 2567

สิ้นสุดการปฏิบัติงาน

: 28 กุมภาพันธ์ 2568

## บทที่ 2

### แนวทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

จากการออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ได้นำทฤษฎีต่างๆ มาใช้ในการปฏิบัติงานจริง ซึ่งบริษัท แอ็คคอร์ท เซอร์วิส จำกัด เป็นบริษัทที่ให้บริการด้านการทำบัญชี รับตรวจสอบบัญชี และรับทำภาษีอากร ทฤษฎีต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานจึงได้นำมาประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสม

### แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

#### 2.1 ระบบ E-filing

บริการที่กรมสรรพากรทำขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชนผู้มีหน้าที่เสียภาษีอากร ผู้ที่มีหน้าส่งภาษี ผู้ประกอบการจดทะเบียน หรือบุคคลใด ด้วยกระบวนการทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ขอใช้บริการ” ให้สามารถขอใช้บริการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษี แบบยื่นรายการนำส่งภาษี แบบยื่นรายการภาษี แบบนำส่งภาษี รายงาน บัญชีพิเศษ บัญชีบุคคลหรือบัญชีอื่นๆ ประกอบด้วยแบบแสดงรายการคำร้องขอคืนภาษีอากร คำอุทธรณ์ คำร้อง คำขอ หรือเอกสารหรือหนังสืออื่นใดให้กรมสรรพากร ซึ่งรวมถึงบริการอิเล็กทรอนิกส์อื่นใดที่กรมสรรพากรกำหนดให้มีขึ้นทั้งที่ได้กำหนดไว้แล้วในขณะนี้และที่จะกำหนดให้มีขึ้นในอนาคต



ภาพที่ 2.1 ระบบ E-filing

การยื่นแบบและการนำส่งข้อมูล การยื่นแบบผ่านอินเทอร์เน็ตโดยสามารถยื่นได้สำหรับ ผู้เสียภาษีและสำนักงานบัญชีตัวแทน (Tax Agent) ทั้งนี้ระบบยังสามารถรองรับการยื่นแบบ ทุกประเภท ทั้งฉบับปกติและเพิ่มเติมภายในกำหนดและเกินกำหนด โดยผู้ใช้สามารถยื่นแบบได้ ผ่านช่องทางดังต่อไปนี้

บริการยื่นแบบและนำส่งข้อมูลแบบผ่านอินเทอร์เน็ต โดยรับรองการยื่นแบบด้วยวิธีการ บันทึกข้อมูลแบบ และอัปโหลดไฟล์ข้อมูลแบบได้ทุกประเภทภาษี



## การรับรองการยื่นแบบ

### -รับรองการยื่นแบบทุกประเภทภาษี

- ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา
- ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย
- ภาษีเงินได้นิติบุคคล
- อากรแสตมป์
- ภาษีมูลค่าเพิ่มมูลค่า
- ภาษีมรดก
- ภาษีธุรกิจเฉพาะ
- แบบแจ้งเงินได้ต่างด้าว

### -รับรองการให้บริการสำหรับกลุ่มผู้

- ผู้ใช้บริการที่เป็นผู้เสียภาษี
- ผู้ใช้บริการที่เป็นสำนักงานบัญชียื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษี

ในนามของผู้เสียภาษีที่เป็นลูกค้า

• ผู้ใช้บริการที่เป็นตัวแทนและตัวกลางการนำส่งข้อมูลแบบแสดงรายการและเงินได้ภาษีตามรูปแบบที่สรรพากรกำหนด

### -รับรองการยื่นแบบในช่วงเวลาต่างๆ

- ยื่นแบบปกติภายในระยะเวลาการยื่นแบบ
- ยื่นแบบเพิ่มเติมภายในกำหนดเวลาการยื่นแบบ
- ยื่นแบบปกติเกินกำหนดเวลาโดยคิดเงินเพิ่ม เบี้ยปรับ และค่าปรับ

อาญา

ปรับ

- ยื่นแบบเพิ่มเติมเกินกำหนดเวลาการยื่นแบบโดยคิดเงินเพิ่ม และเบี้ย

## 2.2 เอกสาร

เอกสาร หมายถึง กระดาษหรือวัตถุอื่นๆ ที่มีการบันทึกข้อมูลด้วยตัวอักษร ตัวเลข ผัง หรือแผนแบบต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นการพิมพ์ การถ่ายภาพ หรือวิธีอื่นๆ ที่ทำให้สามารถใช้เป็นหลักฐานได้

เอกสารทางบัญชี หรือแบบฟอร์มที่ใช้ในการทำธุรกิจ คือ เอกสารสำหรับบันทึกรายการต่างๆ ตามประเภทของธุรกิจนั้นๆ

## 2.3 ภาษีหัก ณ ที่จ่าย

ภาษีหัก ณ ที่จ่าย คือ รูปแบบหนึ่งของภาษีที่ฝ่ายจ่ายเงินจะต้องหักออกจากจำนวนเงินเต็มที่จะจ่ายให้ผู้รับเงินเพื่อนำเงินส่วนนั้นให้กับทางกรมสรรพากร ทำให้ผู้รับเงินจะไม่ได้รับ

ยอดเงินดังกล่าวแบบเต็มจำนวน และจะได้รับเอกสารหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย (50ทวิ) เพื่อเป็นหลักฐานไว้ใช้ในการยื่นแบบภาษีแสดงเงินได้บุคคลธรรมดา และการยื่นขอภาษีส่วนนี้คืน

ทั้งนี้ การจ่ายเงินบางกรณีกฎหมายจะกำหนดให้ผู้ที่จ่ายเงินมีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย ตอนที่ผู้รับเงินด้วย แล้วค่อยนำเงินภาษีนี้นำส่งกรมสรรพากรอีกที ในขณะที่การจ่ายเงินบางกรณีกฎหมายก็ไม่ได้กำหนดหน้าที่ให้ผู้จ่ายเงินต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับตัวบุคคลและประเภทของเงินที่จ่าย หลายคนคิดว่าเฉพาะบริษัทหรือนิติบุคคลเท่านั้นที่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่ายแต่จริงๆการหักภาษี ณ ที่จ่ายนั้นขึ้นอยู่กับประเภทรายการที่จ่ายนั้นคือจ่ายค่าอะไร เช่นถ้าจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ดังนั้นแม้ว่าคุณจะเป็นบุคคลธรรมดา เช่นเปิดร้านแต่ไม่ได้เป็นนิติบุคคลมีพนักงาน จ้างคนมาเฝ้าร้าน คุณก็ต้องหักภาษีเงินที่จ่ายค่าจ้างนั้นแล้วนำส่งกรมสรรพากรถ้าเข้าเกณฑ์ที่ต้องจ่าย การหักภาษีล่วงหน้าสำหรับเงินได้บางประเภทซึ่งผู้จ่ายเงินได้ เช่นนายจ้าง บริษัทหรือธุรกิจองค์กร สถาบันการเงิน ผู้ให้เช่า และบริษัทที่จ่ายเงินปันผล ต้องหักภาษีล่วงหน้าจากผู้รับเงินได้ และนำส่งกรมสรรพากร โดยประเภทเงินได้ที่ต้องเสียภาษีคือ เงินได้จากเงินค่าจ้างและเงินเดือน เงินได้จากการจ้างทำงานหรือบริการ เงินได้จากการจ้างบริการวิชาชีพอิสระ เงินได้จากการรับเหมาทำของหรือบริการ เงินได้จากค่าเช่าอสังหาริมทรัพย์ เงินได้จากค่าโฆษณา และเงินได้จากขนส่งโดยผู้มีเงินได้ แต่ละประเภทจะมีอัตราการเสียภาษีแตกต่างกันไปตามที่กฎหมายกำหนด

### 2.3.1 ใครบ้างที่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย

ผู้ที่มีหน้าที่ในการหักภาษี ณ ที่จ่าย คือผู้ที่จ่ายเงิน ที่อาจจะเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล เช่น องค์กรหรือบริษัทก็ได้ โดยมีหน้าที่ในการหักจากเงินที่จ่ายและส่งเงินในส่วนนั้นๆให้กับรัฐ ซึ่งภาษีรูปแบบนี้จะเกิดขึ้นก็ต่อเมื่อมีการจ่ายเงินครั้งเดียวหรือหลายครั้งที่

### 2.3.2 อัตราการจ่ายภาษีหัก ณ ที่จ่าย เช่น

|                           |    |
|---------------------------|----|
| -จ้างรับเหมา ทำของ บริการ | 3% |
| -บริการวิชาชีพอิสระ       | 3% |
| -ค่าเช่าอสังหาริมทรัพย์   | 5% |
| -ค่าโฆษณา                 | 2% |
| -ค่าขนส่ง                 | 1% |

### 2.3.4 วิธีการคำนวณ ภาษีหัก ณ ที่จ่าย

ภาษีหัก ณ ที่จ่ายแบบออกให้ตลอดไป

คือ รูปแบบภาษีหัก ณ ที่จ่าย ในกรณีที่ทางบริษัท ซึ่งเป็นผู้จ่ายได้ออกเงินหัก ณ ที่จ่ายแทนรับตลอดไป

สูตรการคำนวณ : จำนวนเงินภาษีหัก ณ ที่จ่ายแบบออกให้ตลอดไป = จำนวนเงินได้ที่จ่าย x อัตราภาษีหัก ณ ที่จ่าย / (100 - อัตราภาษีหัก ณ ที่จ่าย)

ภาษีหัก ณ ที่จ่ายแบบออกให้ครั้งเดียว



คือ รูปแบบภาษีหัก ณ ที่จ่าย ในกรณีที่ทางบริษัท ซึ่งเป็นผู้จ่ายได้ออกเงินหัก ณ ที่จ่ายแทนผู้รับในครั้งแรกเพียงครั้งเดียว

สูตรการคำนวณ : จำนวนเงินภาษีหัก ณ ที่จ่ายแบบออกให้ครั้งเดียว = (จำนวนเงินได้ที่จ่าย + ภาษีหัก ณ ที่จ่ายที่ออกให้ครั้งเดียว) x อัตราภาษีหัก ณ ที่จ่าย

## 2.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

### นายประจักษ์ เลิศรุ่ง

ภาษีอากรนับเป็นแหล่งรายได้ที่สำคัญที่สุดของประเทศไทยมาช้านาน จุดประสงค์หลักที่รัฐบาลต้องจัดเก็บภาษีอากรจากประชาชนก็เพื่อนำเงินภาษีอากรนั้นมาดำเนินการพัฒนาบ้านเมืองให้เจริญก้าวหน้าทัดเทียมกับนานาอารยประเทศ และยกระดับความเป็นอยู่ของประชาชนให้ดีขึ้นกว่าเดิม โดยรัฐบาลจะทำการจัดสรรภาษีอากรเพื่อนำไปใช้ในกิจกรรมอันเป็นประโยชน์สาธารณะในด้านต่างๆ หลายด้านอาทิเช่นด้านการศึกษา ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ด้านเศรษฐกิจ การค้าคมนาคม ด้านสาธารณสุข ด้านรักษาความมั่นคงของประเทศ ด้านอนุรักษ์และพัฒนาทรัพยากรสิ่งแวดล้อม และด้านพัฒนาชุมชนต่างๆ เป็นต้น ซึ่งจะส่งผลให้คนไทยสามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข มีคุณภาพชีวิตที่ดี ทั้งยังเป็นการสนับสนุนการสะสมเงินทุนสำรองภายใน เพื่อสร้างเสริมรากฐานเศรษฐกิจที่มั่นคงอันเป็นประโยชน์ต่อการขยายตัวทางเศรษฐกิจในระยะยาว ดังนั้นจึงกล่าวได้ว่าเงินภาษีทุกบาททุกสตางค์ของประชาชนย่อมกลับคืนสู่มือประชาชนทุกคนอย่างแน่นอน จะเห็นว่า ภาษีอากรมีบทบาทสำคัญต่อการสร้างอนาคตทางเศรษฐกิจของประเทศชาติเป็นอย่างยิ่ง ประชาชนทุกคนสามารถสร้างสรรค์ความเจริญก้าวหน้าให้กับประเทศได้เท่าๆกับที่สามารถทำลายประเทศของเราลงได้เพียงแต่เลือกที่จะ ทำหรือ ไม่ทำ เลือกที่จะ เสียภาษี หรือ หลบเลี่ยงภาษี การเสียภาษีจึงนับเป็นภาระหน้าที่โดยตรงของคนไทยทุกคน

ประเทศจะประสบความสำเร็จในการพัฒนาในแต่ละด้านได้ ประเทศจะต้องมีเสถียรภาพทาง และมีระบบกฎหมายที่ดี ดังนั้น ระบบภาษีอากรที่ดีควรจะต้องมีความสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ กรมสรรพากรจึงได้มีการปรับปรุงโครงสร้างภาษีอากรให้เกิดความเป็น ความเสมอภาคแก่ผู้เสียภาษี พยายามยกระดับความสมัครใจในการเสียภาษีของ และให้บริการที่ดีแก่ผู้เสียภาษี โดยมีวัตถุประสงค์หลักในการดำเนินงาน ซึ่งมีหลักการของระบบภาษีอากรที่ดี ประกอบด้วยความเหมาะสมและความทั่วถึงของการจัดเก็บภาษีอากร การสร้างความเข้าใจให้ผู้เสีย และสร้างความเข้าใจให้ผู้ที่ทำหน้าที่ในการปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับภาษีอากร รวมถึงการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์

ระบบภาษีอากร จะมีองค์ประกอบที่สำคัญสามส่วนด้วยกัน คือ นโยบายภาษี กฎหมายภาษีอากร และการบริหารภาษีอากร ดังนั้นองค์ประกอบทั้งสาม มีความสำคัญอย่างแยกไม่ได้ และหากมีข้อบกพร่องในส่วนใด กระทบต่อระบบภาษีอากรของประเทศนั้นทั้งหมด โดยเฉพาะกฎหมายภาษีอากรทุกฉบับที่มีหัวข้อสำคัญอันเป็นโครงสร้างกฎหมายฉบับนั้นๆ ซึ่งอาจแบ่งได้เป็น 6 หัวข้อด้วยกัน คือ

1. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีอากรหรือผู้ที่อยู่ในข่ายเสียภาษีอากร ซึ่งแล้วแต่กฎหมายนั้นนั้นจะกำหนดโดยทั่วไป ได้แก่ บุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล ซึ่งเป็นผู้มีสิทธิและหน้าที่ตามกฎหมาย

2. ฐานภาษีอากร หมายถึง สิ่งที่เป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีอากร เช่น มีรายได้ การมีทรัพย์สินหรือการใช้จ่ายเป็นต้น

3. อัตราภาษีอากร แบ่งเป็น 3 แบบใหญ่ๆ คือ แบบคงที่ แบบก้าวหน้า และแบบถอยหลัง ทั้งนี้โดยการพิจารณาว่าอัตราภาษีอากรมีการเปลี่ยนแปลงไปอย่างไร ในกรณีที่มีฐานภาษีอากรมีจำนวนเปลี่ยนแปลงไป กล่าวคือ ถ้าจำนวนของภาษีอากรเปลี่ยนแปลงไปไม่ว่าจะเพิ่มขึ้นหรือลดลง แต่อัตราภาษียังคงเท่าเดิม เรียกว่าอัตราภาษีอากรลักษณะนี้ว่า อัตราภาษีแบบคงที่ เช่น อัตราภาษีเงินได้นิติบุคคลในปัจจุบัน และอัตราภาษีมูลค่าเพิ่ม แต่ฐานภาษีอากรมีจำนวนเพิ่มขึ้นหรืออัตราภาษีอากรก็เพิ่มขึ้นด้วย เรียกอัตราภาษีอากรลักษณะนี้ว่าอัตราภาษีอากรแบบก้าวหน้า เช่น อัตราภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาและฐานภาษีอากรมีจำนวนเพิ่มขึ้นแต่อัตราภาษีอากรกลับลดลง เรียกอัตราภาษีอากรลักษณะนี้ อัตราภาษีอากรแบบถอยหลังเช่น อัตราภาษีบำรุงท้องที่

4. การประเมินการจัดเก็บภาษีอากรทำได้ 3 วิธี คือ วิธีการการประเมินด้วยตนเอง วิธีการการประเมินโดยเจ้าพนักงาน และวิธีหักภาษี ณ ที่จ่าย

5. การอุทธรณ์ภาษี ในกรณีเกิดปัญหาข้อเท็จจริงหรือข้อกฎหมายขัดแย้งพิพาทระหว่างผู้เสียภาษีอากรและผู้จัดเก็บภาษีอากรและผู้มีหน้าที่เสียภาษีอากรต้องการให้มีการพิจารณาทบทวนใหม่ กฎหมายมักกำหนดให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีอากรต้องปฏิบัติตามขั้นตอนและวิธีหาข้อยุติให้ครบถ้วนเสียก่อนมิฉะนั้นผู้เสียภาษีอากรอาจเสียสิทธิในการนำคดีขึ้นสู่ศาลได้ การประเมินเรียกเก็บ ภาษีเงินได้ ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ หรืออากรแสตมป์นั้น ถ้าผู้เสียภาษีอากรไม่เห็นด้วยกับการประเมินเรียกเก็บก็จะต้องอุทธรณ์การประเมินต่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์เสียก่อนภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมินเรียกเก็บภาษีอากร และจะนำคดีขึ้นสู่ศาลทันทีไม่ได้

6. เบี้ยปรับ เงินเพิ่ม และโทษ ผู้ไม่ชำระภาษีอากรนั้นจะต้องรับผิดชอบในจำนวนภาษีอากรที่ไม่ชำระพร้อมด้วยเบี้ยปรับและหรือ เป็นจำนวน หากฝ่าฝืนไม่ชำระแล้ว กฎหมายมักให้อำนาจเจ้าพนักงานดำเนินการยึดทรัพย์สินของผู้ค้างภาษีอากรไปขายทอดตลาดเพื่อนำเงินไปชำระภาษีอากรค้างโดยไม่ต้องฟ้องศาล และนอกจากนั้นยังอาจต้องรับโทษทางอาญาอีกด้วย เช่น เสียค่าปรับหรือต้องระวางโทษจำคุกอีกด้วย

### ยศ บุญบานเย็น

ภาษีเงินได้นิติบุคคล ณ ที่จ่าย เป็นการหักภาษีสำหรับการจ่ายเงินได้ให้แก่ผู้รับเงินได้ที่เป็นนิติบุคคล (บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยและกฎหมายต่างประเทศ) และได้รับเงินตามมาตรา 40(2)-(8) แห่งประมวลรัษฎากร กฎหมายได้กำหนดให้ผู้จ่ายเงินได้ให้แก่ผู้รับที่เป็นนิติบุคคลมีหน้าที่หักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย จากเงินได้ที่จ่ายให้แก่ผู้มีเงินได้ทุกครั้งและนำเงิน ได้ที่หักไว้แล้วนั้นนำส่งรัฐตามวิธีการและหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด โดยภาษีที่ถูกหัก ณ ที่จ่ายไปนำส่งให้แก่ราชการนั้น ผู้มีเงินได้สามารถนำมาเครดิตจากจำนวน

ภาษีที่ต้องจ่ายจริงในแต่ละปีภาษีนั้นได้หักภาษีที่ได้ถูกหัก ณ ที่จ่ายนั้นมีจำนวนมากกว่าจำนวนภาษีที่ต้องจ่ายจริงในแต่ละปีภาษีหรือรอบระยะเวลาบัญชีแล้ว ผู้เสียภาษีก็มีสิทธิที่จะขอคืนภาษีในส่วนที่เกินนั้นได้

การหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่ายของนิติบุคคลเป็นการช่วยบรรเทาภาระของผู้เงินได้ที่ต้องชำระภาษีเป็นจำนวนมากโดยให้ผู้มีเงินได้สามารถเสียภาษีเป็นคราวคราวๆไปที่ละนิด จากจำนวนเงินที่ได้รับในแต่ละคราวอันเป็นภาวะที่ผู้มีเงินได้ยังมีความสามารถพอที่จะเสียภาษีได้ และทำให้รัฐบาลมีรายได้เข้าคลังอย่างส และสามารถนำเงินดังกล่าวมาใช้จ่าย ในการพัฒนาประเทศและก่อให้เกิดสภาพ อดภาวะการเงินตึงตัวในระบบเศรษฐกิจของประเทศลดแรงกดดันในการหลบ หลีกภาษีของผู้มีเงินได้และบรรเทาภาระของเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบหรือการติดตาม การจัดเก็บในภายหลัง ยับยั้งการหนีภาษีและการบิดเบือนการใช้อำนาจการเรียกและรับสินบนของเจ้าหน้าที่ผู้รับจัดเก็บภาษี

เมื่อพบว่าการหักภาษี ณ ที่จ่ายสำหรับภาษีเงินได้นิติบุคคลตามมาตรา 69 ตรี มาตรา 70 และมาตรา 3 เตรส แห่งประมวลรัษฎากร มีช่องโหว่และทำให้เกิดการหลบหลีก ภาษี จึงต้องหามาตรการป้องกันและในขณะเดียวกันต้องสอดคล้องกับหลักความเป็นธรรมหลักความเป็น มีประสิทธิภาพหรือหลักความเป็น เป็นไปตามเจตนารมณ์ของกฎหมายมากยิ่งขึ้น ระบบ ดังที่กล่าวมาอาจนำมาปรับใช้โดยความร่วมมือระหว่างกรมสรรพากรกับกระทรวงพาณิชย์ ดำเนินการทำการระบบตรวจสอบบริษัทที่ไม่จัดส่งงบการเงินติดต่อกัน เป็นระยะเวลาสองปีขึ้นไป และบริษัทที่ส่งงบการเงินแต่มีผลการดำเนินการขาดทุนอย่างต่อเนื่องโดยไม่มีสาเหตุอันสมควร ถึงการดำเนินการทางธุรกิจโดยให้เจ้าหน้าที่กรมสรรพากรมีอำนาจออกหนังสือเชิญมาให้การ ตรวจสอบถึงการประกอบธุรกิจ เพื่อที่จะได้รู้ว่าบริษัทดังกล่าวนั้นมีตัวตนและประกอบ ไม่ใช่ บริษัทที่ดัดขึ้นมาเพื่อดำเนินการหลบหลีก เพราะปัจจุบันกระทรวงพาณิชย์มีข้อมูลของบริษัทที่ ยื่นขอจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทและข้อมูลเกี่ยวกับการยื่นงบการเงินรวมถึงบริษัทที่ไม่ยื่นงบ การเงิน จะเป็นมาตรการที่ทำให้บุคคลธรรมดาที่มีความคิดจะหลบหลีกภาษีโดยอาศัยการจัดตั้ง นิติบุคคลทราบถึงการที่จะถูกเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ซึ่งจะส่งผลลดการยื่นจดทะเบียนจัดตั้งบริษัท เพื่อหลบหลีกภาษีได้มากขึ้น จึงจะเห็นได้ว่าภาษีที่ถูกหักไว้ ณ ที่จ่ายเป็นเพียงส่วนหนึ่งของภาษีที่ ผู้มีเงินได้ต้องจ่ายในปลาย ซึ่งจำนวนภาษีที่ผู้รับเงินได้ต้องจ่ายทั้งหมดในท้ายที่สุดมาจากเงินได้ ที่รับมารวมเป็นเงินได้ นำไปคำนวณตามอัตราภาษีบุคคลธรรมดาหรือภาษีเงินได้นิติบุคคล เพียงแต่นำภาษีที่หักไปมาเครดิต ดังนั้นการหักภาษี ณ ที่จ่ายในอัตราที่เท่ากันในทุกประเภท เงินได้โดยไม่ต้องคำนึงถึงจำนวนเงินได้จึงไม่ขัดต่อหลักความเป็นธรรมในการจัดเก็บภาษี

### นางสาวสิรินาฏ ขาวแสง

การจัดเก็บภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายของประเทศไทยมีการบังคับใช้เป็นเวลานาน ตั้งแต่พ.ศ. 2522 โดยการหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่ายเป็นวิธีการจัดเก็บภาษีของรัฐที่กำหนดให้ผู้มี หน้าที่เสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาและภาษีเงินได้นิติบุคคลจะต้องเสียภาษีก่อนที่จะถึง

กำหนดเวลายื่นแบบแสดง ใต้โดยกำหนดให้ผู้จ่ายเงินเงินได้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่ายตาม ประเภทเงิน และอัตราภาษี ซึ่งจะช่วยให้กรมสรรพากรจัดเก็บภาษีจัดเก็บ ใต้ได้อย่างมี รวมทั้งเป็น การลดภาระการเสียภาษีให้แก่ผู้ได้รับเงินได้ที่จะไม่ต้องเสียภาษีเงินได้ในคราวเดียวเป็นจำนวน มาก

ผู้มีหน้าที่หักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย ได้แก่ บุคคลที่กฎหมายกำหนดไว้เป็นรายการนี้ โดยให้เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ในรูปแบบแบบ คณะบุคคลซึ่งไม่ใช่ชื่อบุคคล ก็ได้ซึ่งเป็นผู้ จ่ายเงินได้ให้แก่ผู้รับเงินได้ที่มีหน้าที่เสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา(บุคคล คณะบุคคลที่มีชื่อบุคคล) โดยเงินได้ที่จ่ายมิใช่เงินได้พึงประเมินที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องรวมคำนวณเพื่อเสียภาษีเงินได้ทั้งนี้ กฎหมายอาจกำหนดให้หักภาษี ณ ที่จ่ายเฉพาะกรณีเงินจ่ายได้ หรือเฉพาะกรณีจ่ายเงินได้แก่ ผู้รับเงินบางประเภทเท่านั้นก็ได้

การคำนวณหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่ายให้คุณเงินได้พึงประเมินด้วยจำนวนที่ต้องจ่าย เพื่อให้ได้จำนวนเงินเหมือนว่าได้จ่ายทั้งปีแล้วคำนวณภาษีในแบบเดียวกันการคำนวณภาษีสิ้นปี โดยหักค่าใช้จ่ายและค่าลดหย่อนต่าง ๆ ออกก่อนเหลือเงินได้สุทธิเท่าใดจึงนำไปคิดภาษีตาม บัญชีอัตราภาษีเงินได้ภาษีจากเงินได้สุทธิทั้งสิ้นเท่าไรให้นำไปหารด้วยจำนวนที่ จะต้องจ่าย ได้ผลลัพธ์เป็นเงินเท่าใดให้หักภาษีไว้จำนวนเท่า ถ้าการหารด้วยจำนวนซ้ำที่ต้องจ่ายตาม ความในวรรคก่อนไม่ลงตัวเหลือเศษเท่าใดให้เพิ่มเงินเท่าจำนวนที่เศษนั้นรวมเข้า กับเงินภาษีที่ ต้องหักไว้สุดท้ายในปีนั้นเพื่อให้ได้ยอดเงินภาษีที่หักรวมทั้งปีเท่าใดกับจำนวนภาษีที่ต้องจ่าย ทั้งปี

### บทที่ 3

## ภาระและหน้าที่ในการปฏิบัติงาน

ภาระหน้าที่และปัญหาในการปฏิบัติงาน จากการเข้าร่วมฝึกปฏิบัติงานจริงในโครงการสหกิจศึกษา เป็นเวลา 1 ภาคการศึกษา โดยเริ่ม ตั้งแต่ วันที่ 1 พฤศจิกายน 2657 ถึง วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568 ณ บริษัท แอ็คคอร์ท เซอร์วิส จำกัด ทำให้ได้รับความรู้และประสบการณ์ในการทำงานที่ดี และมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเป็นอย่างยิ่ง ซึ่งการเข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษาทำให้ได้ปฏิบัติงานในหลาย ๆ ด้าน โดยมีรายละเอียดของลักษณะงานที่ปฏิบัติใน บริษัท แอ็คคอร์ท เซอร์วิส จำกัด คือ รับผิดชอบงานตรวจสอบเอกสารใบกำกับภาษี การบันทึกข้อมูล ชื่อ-ขายลง Excel และทำการดึงข้อมูลเข้าโปรแกรม peak การสรุปรายงานรายได้ และค่าใช้จ่ายของบริษัทในแต่ละเดือน จัดทำใบแจ้งหนี้ส่งให้ทางลูกค้า จัดเก็บเอกสารของบริษัทและปฏิบัติงานในหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. แยกเอกสารรายรับ รายจ่ายของเดือน เลือกเฉพาะเอกสารรายจ่ายทั้งหมด
2. คัดเอกสารรายจ่ายที่มีการหัก ณ ที่จ่าย
3. แยกเอกสารรายจ่ายออกเป็น เอกสารรายจ่ายที่มีหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่ายที่เป็นบุคคล และหนังสือรับหัก ณ ที่จ่าย ที่เป็นนิติบุคคล (50 ทวิ)
4. เปิดระบบ E-FILING และดำเนินการยื่นภาษีออนไลน์โดย

#### ขั้นตอนการยื่นภาษี ภ.ง.ด.3,53

- ขั้นตอนที่ 1 เข้าสู่เว็บไซต์ <https://efiling.rd.go.th>
- ขั้นตอนที่ 2 ใส่รหัสอีเมล รหัสผ่าน
- ขั้นตอนที่ 3 เลือกแบบที่จะยื่น ภ.ง.ด.3,53
- ขั้นตอนที่ 4 เลือกเดือน/ปีภาษีที่จะยื่น และกดถัดไป
- ขั้นตอนที่ 5 กดเพิ่มรายการผู้ถูกหัก ณ ที่จ่าย
- ขั้นตอนที่ 6 ใส่เลขผู้เสียภาษีที่ถูกหัก
- ขั้นตอนที่ 7 ตรวจสอบข้อมูลของผู้ที่ถูกหักว่าถูกต้องหรือไม่
- ขั้นตอนที่ 8 ใส่วัน/เดือน/ปีที่จ่าย ประเภทเงินได้ จำนวนเงินและอัตราภาษีขั้นตอนที่ 9 กดถัดไป

ขั้นตอนที่ 10 กดตกลงยื่นแบบ

ขั้นตอนที่ 11 ตรวจสอบความถูกต้องแล้วกดยืนยันการยื่นแบบ

ขั้นตอนที่ 12 การยื่นแบบเสร็จสิ้น รอลูกค้าชำระเงินแล้วปรี๊นใบเสร็จออกมา

### ขั้นตอนการยื่นภาษี ภ.พ.36

ขั้นตอนที่ 1 เข้าสู่เว็บไซต์ <https://efiling.rd.go.th>

ขั้นตอนที่ 2 ใส่รหัสอีเมล รหัสผ่าน

ขั้นตอนที่ 3 เลือกแบบที่จะยื่น ภ.พ.36

ขั้นตอนที่ 4 เลือกเดือน/ปีภาษีที่จะยื่น และกดถัดไป

ขั้นตอนที่ 5 เลือกประเภทการนำส่งภาษีมูลค่าเพิ่มที่เราจะนำส่ง

ขั้นตอนที่ 6 ระบุรายละเอียดการนำส่ง ชื่อผู้ประกอบการซึ่งเป็นผู้รับเงิน ที่อยู่  
วัน/เดือน/ปี

ขั้นตอนที่ 7 เลือกสถานะผู้รับเงินและระบุว่าจ่ายเงินค่าชำระอะไร

ขั้นตอนที่ 8 ระบุจำนวนเงินที่จ่าย ระบบจะแสดงจำนวนเงินภาษีมูลค่าที่ต้อง  
นำส่งให้อัตโนมัติ

ขั้นตอนที่ 9 กดปุ่มถัดไป

ขั้นตอนที่ 10 ตรวจสอบรายละเอียดการยื่นแบบและรายการที่ต้องชำระ

ขั้นตอนที่ 11 กดปุ่มตกลงการยื่นแบบ

ขั้นตอนที่ 12 ตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งแล้วกดปุ่มยืนยันการยื่นแบบ

### ปัญหาที่พบในขณะปฏิบัติงาน

การยื่นภาษีหัก ณ ที่จ่ายในบางบริษัทมีหลายบุคคลอาจจะทำให้คีย์ข้อมูลผิด เช่น  
จำนวนเงินที่ถูกขาดหรือเกินไปทำให้ต้องยกเลิก ภ.ง.ด ฉบับนั้นแล้วก็คีย์ข้อมูลการหัก ณ ที่  
จ่ายทั้งหมด

### ขั้นตอนการแก้ไขปัญหา

การยื่นภาษีหัก ณ ที่จ่าย ให้บันทึกร่างก่อนที่จะยื่นจริงเพื่อที่จะปรี๊นออกมาตรวจสอบ  
ก่อนว่าตรงกับเอกสาร (50 ทวิ) ที่ได้หรือไม่ ถ้าไม่แน่ใจว่าถูกต้องหรือครบถ้วนไหมให้พี่เลี้ยง  
ตรวจสอบอีกครั้งก่อนที่จะยื่นจริง

## บทที่ 4

### รายละเอียดของการปฏิบัติงาน

จากการที่เข้าร่วมฝึกปฏิบัติงานในโครงการสหศึกษาในครั้งนี้ เป็นระยะเวลา 4 เดือน จึงทำให้มีระยะเวลาในการศึกษาเกี่ยวกับการตรวจสอบเอกสาร และการจัดทำบัญชีมากขึ้น โดยมีจุดประสงค์เพื่อศึกษาการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการจริง ซึ่งกระบวนการต่าง ๆ นิสิตได้ปฏิบัติงานจริงในบริษัท แอ็คเคอร์ท เซอร์วิส จำกัด โดยทำการศึกษาสังเกตการณ์ปฏิบัติงานจริง และสอบถามข้อมูลจากกรรมการบริษัทและพนักงานที่ปรึกษาของบริษัทจึงทำให้ผู้ศึกษาได้เข้าใจ เรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารและการจัดทำบัญชีเพิ่มมากขึ้น ผู้ศึกษาได้วิเคราะห์ ข้อมูลจากการศึกษาดังกล่าวแล้วจึงสรุปผลการศึกษาเกี่ยวกับงานได้ดังนี้

#### ผลการปฏิบัติงานได้รับมอบหมาย

##### ลักษณะงานหลัก

1. รับผิดชอบยื่นภาษีในแต่ละเดือน เช่น ยื่น ภ.ง.ด. และยื่นภ.พ.
2. รับผิดชอบในการคีย์ภาษีซื้อและขายในแต่ละเดือน
3. รับผิดชอบในการตรวจเอกสารใบกำกับภาษีซื้อ และขาย หรือเอกสารต่าง ๆ ที่ได้รับ

##### มอบหมายในการตรวจ

4. รับผิดชอบจัดเอกสารใส่ในแฟ้มงบเพื่อรอทำงบบิดบัญชี
5. บันทึกค่าใช้จ่ายภายในบริษัทในแต่ละเดือน
6. รับผิดชอบงานต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากพี่เลี้ยงฝึกงาน

##### ลักษณะงานรอง

1. จัดเก็บเอกสารต่าง ๆ ลงกล่องแต่ละร้านให้เรียบร้อย
2. รับผิดชอบในการ รับ-ส่ง เอกสารต่าง ๆ

#### ปัญหาและอุปสรรคของการทำงาน

1. การเริ่มต้นทำงานที่ไม่เคยปฏิบัติมาก่อนต้องให้พี่เลี้ยงคอยสอน แนะนำวิธีการทำงานให้ทุกขั้นตอนโดยละเอียด
2. ไม่มีความรู้เกี่ยวกับการใช้ระบบปฏิบัติการ หรือโปรแกรม Peak ที่สถานที่ฝึกสหกิจใช้ในการดำเนินงาน
3. มีการทำงานผิดพลาดในบางครั้ง เนื่องจากไม่มีความชำนาญ เช่น การคีย์เอกสารภาษีซื้อ-ขายลงโปรแกรม



### แนวทางในการแก้ไขปัญหาของการปฏิบัติงาน

- 1 .หากเกิดข้อผิดพลาดหรือข้อสงสัยใด ๆ ควรจะสอบถามจากหัวหน้างานหรือพี่เลี้ยง เพื่อให้เกิดการเข้าใจในการทำงาน
2. ตรวจสอบความรอบคอบในการคีย์ทุกครั้งเพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาด

## บทที่ 5

### สรุปผลการปฏิบัติงาน

#### ประโยชน์ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน

##### ด้านนักศึกษา

1. เข้าใจถึงกระบวนการทำงานในสำนักงานบัญชี
2. สามารถเรียนรู้ และเข้าใจระบบการทำงานของสำนักงานบัญชี
3. ได้ความรู้เพิ่มขึ้นจากการที่ได้เข้ามาปฏิบัติงานจริงภายในองค์กร
4. เกิดการพัฒนาตนเองในด้านความรับผิดชอบ การตรงต่อเวลา และการทำงาน
5. สามารถเรียนรู้ และเข้าใจในงานที่ได้รับมอบหมาย
6. ได้รับข้อมูลที่เป็นประโยชน์เพื่อนำมาจัดทำเป็นรายงานทางวิชาการ
7. เกิดการพัฒนาตนเอง และสร้างความมั่นใจในการทำงาน
8. ทราบถึงปัญหา และแนวทางการแก้ไขปัญหาของหน่วยงานขณะปฏิบัติงาน

##### ด้านสถานประกอบ

1. เป็นทางเลือกใหม่ในการพิจารณาคัดเลือกบุคลากรจากภายนอก
2. พนักงานประจำมีเวลาในการที่จะทำงานอื่นที่สำคัญมากยิ่งขึ้น
3. เป็นกลไกที่จะสร้างความร่วมมือทางวิชาการระหว่างมหาวิทยาลัย และสถาน

ประกอบการโดยมีนักศึกษาเป็นสื่อกลาง

4. เสริมทักษะนักศึกษา ด้านการนำทฤษฎีไปภาคปฏิบัติได้อย่างเหมาะสม
5. เป็นแหล่งงานที่ทำให้นักศึกษาเกิดการพัฒนาตนเองด้านทักษะวิชาชีพโดยตรง

##### ด้านมหาวิทยาลัย

1. เผยแพร่ชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย และให้เป็นที่รู้จักแก่สถานประกอบ
2. ช่วยให้มีมหาวิทยาลัยนำข้อเสนอแนะไปแก้ไขได้ตรงความต้องการของสถาน

ประกอบการ

3. ทำให้นักศึกษาที่จบการศึกษาไปมีศักยภาพในการทำงานจริงจึงสามารถสร้างชื่อเสียงให้กับมหาวิทยาลัย

## วิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อย โอกาส อุปสรรค (SWOT) จุด (Strengths)

### จุดเด่น S

1. เรียนรู้งานไว
2. สามารถนำความรู้ที่เรียนมาใช้ในการทำงาน
3. มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย

### จุดด้อย W

1. ในการปฏิบัติงานบางเรื่องไม่ค่อยเข้าใจทำให้มีการถามพี่เลี้ยงอยู่บ่อยครั้ง
2. ทักษะการใช้โปรแกรม Excel
3. ลืมง่ายจึงต้องมีการจดบันทึกงานที่ทำ

### โอกาส O

1. มีโอกาสที่จะได้รับทำงานเป็นพนักงานประจำต่อ
2. สามารถนำความรู้ที่ได้จากการฝึกปฏิบัติงานสหกิจไปต่อยอดในการทำงานจริง

### อุปสรรค T

1. การใช้โปรแกรมบัญชีเนื่องจากเป็นเรื่องแปลกใหม่ต่อการทำงานทำให้ต้องเรียนรู้เพิ่มเติม
2. เนื่องจากเอกสารลูกค้าไม่ชัดเจน อาทิ ตัวเลขจาง ชื่อหรือเลขผู้เสียภาษีผิดพลาดทำให้ไม่สามารถบันทึกรายการได้

## ประสบการณ์ที่ประทับใจ

จากการที่ได้ฝึกปฏิบัติงาน ณ บริษัท แอ็คอาร์ท เซอร์วิส จำกัด ประทับใจในหลายๆ เรื่อง อาทิ การมีส่วนร่วมในการทำงานร่วมกับพนักงานซึ่งทำให้ได้เรียนรู้การทำงานเป็นทีม และประสบการณ์จากการทำงาน นอกจากนี้ยังมีพี่เลี้ยง และพนักงานในบริษัทที่คอยสอนงาน และมอบหมายงานให้ตลอดทำให้มีความรับผิดชอบในการทำงานมากขึ้น

## บรรณานุกรม

ระบบ E-filing . สืบค้นเมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2568

จาก <https://efiling.rd.go.th/rd-cms/tax>

วิกิพีเดีย สารานุกรมเสรี. (2564)., เอกสาร. สืบค้นเมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2568

จาก <https://dictionary.sanook.com/search>

ภาษีหัก ณ ที่จ่าย . สืบค้นเมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2568

จาก <https://www.kasikornbank.com/withholding-tax.aspx>

ใครบ้างที่ต้องจ่ายภาษีหัก ณ ที่จ่าย. สืบค้นเมื่อวันที่ 10 มีนาคม 2568

จาก <https://www.kasikornbank.com/withholding-tax.aspx>

อัตราภาษีหัก ณ ที่จ่าย. สืบค้นเมื่อวันที่ 10 มีนาคม 2568

จาก <https://www.kasikornbank.com/withholding-tax.aspx>

วิธีการคำนวณภาษีหัก ณ ที่จ่าย. สืบค้นเมื่อวันที่ 10 มีนาคม 2568

จาก <https://www.kasikornbank.com/withholding-tax.aspx>

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง นายประจักษ์ เลิศรุ่ง. สืบค้นเมื่อวันที่ 21 มีนาคม 2568

จาก [webpac.library.mju.ac.th:8080/mm/fulltext/thesis/2551/prajak\\_leartrung/fulltext.pdf](http://webpac.library.mju.ac.th:8080/mm/fulltext/thesis/2551/prajak_leartrung/fulltext.pdf)

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ยศ บุญบานเย็น. สืบค้นเมื่อวันที่ 21 มีนาคม 2568

จาก <https://libdoc.dpu.ac.th/thesis/159924.pdf>

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง นางสาวสิรินาฏ ขาวแสง. สืบค้นเมื่อวันที่ 21 มีนาคม 2568

จาก <https://e-research.siam.edu/wp-content/uploads/2023/03/business-accounting-2016-coop-Collecting-Data-and-Recording-the-Withholding-Tax.pdf>

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก  
ใบรายงาน ฝึกสหกิจ



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ ..... 1 .....

สาขาวิชา ..... ภาษาอังกฤษ .....

คณะ ..... ภาษาอังกฤษ ..... มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์



ชื่อนิสิต ..... น.ส. ทลณภรณ์ สิงห์ธรรม ..... รหัสนิสิต ..... 66102210032 .....

ชื่อองค์กร ..... บริษัท แอสต้าทเทคเซอร์วิสเซิล จำกัด .....

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ..... บริษัท แอสต้าทเทคเซอร์วิสเซิล จำกัด .....

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน ..... น.ส. อรุษา อ่วมสวัสดิ์ ..... โทรศัพท์ .....

| วัน      | วันที่/เดือน/ปี   | รายงานการปฏิบัติงาน            | จำนวนชั่วโมง      | ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน |
|----------|-------------------|--------------------------------|-------------------|----------------------|
| จันทร์   | ...../...../..... | .....                          | .....             | .....                |
| อังคาร   | ...../...../..... | .....                          | .....             | .....                |
| พุธ      | ...../...../..... | .....                          | .....             | .....                |
| พฤหัสบดี | ...../...../..... | .....                          | .....             | .....                |
| ศุกร์    | 01 / พ.ย / 67     | จัดสถานที่ , จัดทำหนังสือ - ทพ | 8<br>9.00 - 18.00 | .....                |
| เสาร์    | 02 / พ.ย / 67     | .....                          | .....             | .....                |
| อาทิตย์  | 03 / พ.ย / 67     | .....                          | .....             | .....                |



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ ๒

สาขาวิชา ภาษาอังกฤษ

คณะ วิทยา มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์



ชื่อ นิต น.ส. ทานตะวัน จีธรรม รหัส นิต ๖๖๐๑๑๐๐๑

ชื่อองค์กร บริษัท แอ็คทีฟเทรดดิ้ง จำกัด

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา บริษัท แอ็คทีฟเทรดดิ้ง จำกัด

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน น.ส. อรุณ คุ้มดี โทรศัพท์

| วัน      | วันที่/เดือน/ปี | รายงานการปฏิบัติงาน  | จำนวนชั่วโมง      | ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน |
|----------|-----------------|--|-------------------|----------------------|
| จันทร์   | ๐๔ / พ.ย. / ๖๗  | ศึกษางานซื้อ - ขาย, วางผังร้าน                                     | ๑<br>9.00 - 18.00 | ผู้ควบคุม            |
| อังคาร   | ๐๕ / พ.ย. / ๖๗  | เฝ้าดูพนักงานขายสินค้า - ขาย, จัดแบบ ก.พ. ๑๐<br>ก.จ. ๕๖, ๑, ๖, ๖๖  | ๑<br>9.00 - 18.00 | ผู้ควบคุม            |
| พุธ      | ๐๖ / พ.ย. / ๖๗  | งานคิดค่าไฟฟ้า, ศึกษางานซื้อ - ขาย, จัดเอกสาร                      | ๑<br>9.00 - 18.00 | ผู้ควบคุม            |
| พฤหัสบดี | ๐๗ / พ.ย. / ๖๗  | ประเมินงานรับ, เฝ้าดูพนักงานขายสินค้า - ขาย,<br>ศึกษางานซื้อ - ขาย | ๑<br>9.00 - 18.00 | ผู้ควบคุม            |
| ศุกร์    | ๐๘ / พ.ย. / ๖๗  | สัปดาห์ในร้านรับ, ประเมินงานรับ, จัดเอกสาร                         | ๑<br>9.00 - 18.00 | ผู้ควบคุม            |
| เสาร์    | ๐๙ / พ.ย. / ๖๗  | หยุด   |                   |                      |
| อาทิตย์  | ๑๐ / พ.ย. / ๖๗  | หยุด   |                   |                      |





ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 3

สาขาวิชา ภาษาอังกฤษ

คณะ ศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี



ชื่อนิสิต น.ศ. ราชนิพนธ์ สีธรรม รหัสนิสิต ๖๖๑๑๑๑๐๐๖๑

ชื่อองค์กร บริษัท แอ็คตาท์เซอร์วิส จำกัด

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา บริษัท แอ็คตาท์เซอร์วิส จำกัด

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน น.ศ. อุษา อำนวยทิพย์ โทรศัพท์

| วัน      | วันที่/เดือน/ปี | รายงานการปฏิบัติงาน  | จำนวนชั่วโมง    | ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน |
|----------|-----------------|--|-----------------|----------------------|
| จันทร์   | 11 / 11 / ๖7    | ฝึกเอกสาร, บันทึกค่าใช้จ่าย, ขึ้นแบบ ก.ร.ด. ๖.1, ๖๖<br>ก.พ. 30 | 9<br>9.00-18.00 | อุษณิษา              |
| อังคาร   | 12 / 11 / ๖7    | แจ้งกรรมการเอกสารซื้อ-ขาย, จัดเก็บซื้อ-ขาย                     | 9<br>9.00-18.00 | อุษณิษา              |
| พุธ      | 13 / 11 / ๖7    | ขึ้นแบบ ก.ร.ด. ๖.๖, ๖.1, ฝึกเอกสาร                             | 9<br>9.00-18.00 | อุษณิษา              |
| พฤหัสบดี | 14 / 11 / ๖7    | บันทึกค่าใช้จ่าย, แจ้งกรรมการเอกสารซื้อ-ขาย,<br>ฝึกเอกสาร      | 9<br>9.00-18.00 | อุษณิษา              |
| ศุกร์    | 1๕ / 11 / ๖7    | จัดเก็บซื้อ-ขาย, ขึ้นแบบ ก.ร.ด. ๖.๖ ก.พ. 30                    | 9<br>9.00-18.00 | อุษณิษา              |
| เสาร์    | 16 / 11 / ๖7    | หยุด   |                 |                      |
| อาทิตย์  | 1๗ / 11 / ๖7    | หยุด   |                 |                      |



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ ..... 4 .....

สาขาวิชา ..... ทรัพย์ .....

คณะ ..... ทรัพย์ ..... มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา



ชื่อนิสิต น.ส. วาสนา ไชยรัตน์ มี 66666 รหัสนิตินิต ..... 11102210052

ชื่อองค์กร บริษัท แอ๊ดดอทคอม จำกัด สังกัด

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา บริษัท แอ๊ดดอทคอม จำกัด สังกัด

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน น.ส. อรุณ อภัยพร โทรศัพท

| วัน      | วันที่/เดือน/ปี | รายงานการปฏิบัติงาน                      | จำนวนชั่วโมง      | ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน |
|----------|-----------------|--|-------------------|----------------------|
| จันทร์   | 18 / 11.9 / 67  | ปฏิบัติงานร่วมกับนายในเสวรี, สัตโตะ      | 8<br>9.00 - 18.00 | บริษัท               |
| อังคาร   | 19 / 11.9 / 67  | ปฏิบัติงานร่วมกับนายในเสวรี, นางสาวเสวรี | 8<br>9.00 - 18.00 | บริษัท               |
| พุธ      | 20 / 11.9 / 67  | ปฏิบัติงานร่วมกับนายในเสวรี, นางสาวเสวรี | 8<br>9.00 - 18.00 | บริษัท               |
| พฤหัสบดี | 21 / 11.9 / 67  | สัตโตะ, บริษัทในเสวรี                    | 8<br>9.00 - 18.00 | บริษัท               |
| ศุกร์    | 22 / 11.9 / 67  | บริษัทในเสวรี                            | 8<br>9.00 - 18.00 | บริษัท               |
| เสาร์    | 23 / 11.9 / 67  | หยุด                                     |                   |                      |
| อาทิตย์  | 24 / 11.9 / 67  | หยุด                                     |                   |                      |



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

ลำดับที่ ..... ๕

สาขาวิชา ภาษาอังกฤษ

คณะ ศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์



ชื่อนิสิต น.ส. ทัศนีย์ มีธรรม รหัสนิสิต ๖๖๑๒๒๑๐๐๓๒

ชื่อองค์กร บริษัท แจกจ่ายเซมิคอนดักเตอร์

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา บริษัท แจกจ่ายเซมิคอนดักเตอร์

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน น.ส. อรุณี อ่างคำ โทรศัพท์

| วัน      | วันที่/เดือน/ปี | รายงานการปฏิบัติงาน   | จำนวนชั่วโมง      | ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน |
|----------|-----------------|---|-------------------|----------------------|
| จันทร์   | ๒๕ / ๗ / ๖๗     | บันทึกค่าใช้จ่าย ฝึกสอนนักเรียนสอนพิเศษ                       | ๘<br>9.00 - 16.00 | ทัศนีย์              |
| อังคาร   | ๒๖ / ๗ / ๖๗     | บันทึกค่าใช้จ่าย บันทึกเงินเดือน                              | ๘<br>9.00 - 18.00 | ทัศนีย์              |
| พุธ      | ๒๗ / ๗ / ๖๗     | บันทึกค่าใช้จ่าย ฝึกสอนนักเรียนสอนพิเศษ                       | ๘<br>9.00 - 18.00 | ทัศนีย์              |
| พฤหัสบดี | ๒๘ / ๗ / ๖๗     | เขียนแบบ ก.จ.๕๖ เขียนทรานซิสเตอร์แบบไดออด<br>บันทึกค่าใช้จ่าย | ๘<br>9.00 - 18.00 | ทัศนีย์              |
| ศุกร์    | ๒๙ / ๗ / ๖๗     | ทำรายงานบทส่งท้าย - จบ บันทึกค่าใช้จ่าย เขียน ก.จ.๕๖          | ๘<br>9.00 - 18.00 | ทัศนีย์              |
| เสาร์    | ๓๐ / ๗ / ๖๗     | หยุด  |                   |                      |
| อาทิตย์  | ๐๑ / ๘ / ๖๗     | หยุด  |                   |                      |



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ ๖

สาขาวิชา ๐๐๖๒๑๕

คณะ ๖๔๕ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี



ชื่อนิสิต น.ศ. วาสนา ไชยพันธ์ สิริวัฒน รหัสนิสิต ๖๖10๒๒1๐๐๓๒

ชื่อองค์กร บริษัท แอ็ดวอร์ทเซอร์วิส จำกัด

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา บริษัท แอ็ดวอร์ทเซอร์วิส จำกัด

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน พ.ศ. อูชา อำนวยพร โทรศัพท

| วัน      | วันที่/เดือน/ปี | รายงานการปฏิบัติงาน  | จำนวนชั่วโมง       | ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน |
|----------|-----------------|--|--------------------|----------------------|
| จันทร์   | ๐๒ / ๕.๓ / ๖๗   | ชั้นฝึกศึกษาใหม่, ทำความสะอาดห้อง-ทาง                      | ๙<br>09.00 - 18.00 | ผู้เรียน             |
| อังคาร   | ๐๓ / ๕.๓ / ๖๗   | ทำความสะอาดห้อง-ทาง, จัดเอกสาร                             | ๙<br>09.00 - 18.00 | ผู้เรียน             |
| พุธ      | ๐๔ / ๕.๓ / ๖๗   | จัดเอกสาร, สืบค้นเอกสาร ๑, ๒, ๓, ๕, ๖                      | ๙<br>09.00 - 18.00 | ผู้เรียน             |
| พฤหัสบดี | ๐๕ / ๕.๓ / ๖๗   | ชั้นฝึกศึกษาใหม่, ทำความสะอาดห้อง-ทาง, ทำเอกสารพิมพ์เอกสาร | ๙<br>09.00 - 18.00 | ผู้เรียน             |
| ศุกร์    | ๐๖ / ๕.๓ / ๖๗   | ทำความสะอาดห้อง-ทาง, ชั้นฝึกใหม่ใส่ ชั้นศึกษาใหม่          | ๙<br>09.00-18.00   | ผู้เรียน             |
| เสาร์    | ๐๗ / ๕.๓ / ๖๗   | หยุด   |                    |                      |
| อาทิตย์  | ๐๘ / ๕.๓ / ๖๗   | หยุด   |                    |                      |



## ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ ..... 7 .....

สาขาวิชา ..... ทรัพย์ .....

คณะ ..... ทรัพย์ ..... มหาวิทยาลัยราชภัฏ




ชื่อนิสิต ..... น.ส. วาสนา ทรัพย์ ..... รหัสนิสิต ..... 6609210039

ชื่อองค์กร ..... บริษัท แอ็คทีฟเรอวิสต์ จำกัด

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ..... บริษัท แอ็คทีฟเรอวิสต์ จำกัด

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน ..... น.ส. อรุษา อภิสิทธิ์ ..... โทรศัพท์ .....

| วัน      | วันที่/เดือน/ปี | รายงานการปฏิบัติงาน   | จำนวนชั่วโมง       | ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน |
|----------|-----------------|---|--------------------|----------------------|
| จันทร์   | 09 / 5.0 / 67   | งานเก็บเงินค่าเช่า ..... บริษัท แอ็คทีฟเรอวิสต์ จำกัด                                       | 8<br>09.00 - 18.00 | ทรัพย์               |
| อังคาร   | 10 / 5.0 / 67   | จัดเก็บ ก.ร.ด. 2, 53, 36, 1, ก.พ. 30, งานเก็บเงินค่าเช่า ..... บริษัท แอ็คทีฟเรอวิสต์ จำกัด | 8<br>09.00 - 18.00 | ทรัพย์               |
| พุธ      | 11 / 5.0 / 67   | จัดเก็บค่าเช่า ..... บริษัท แอ็คทีฟเรอวิสต์ จำกัด   | 8<br>09.00 - 18.00 | ทรัพย์               |
| พฤหัสบดี | 12 / 5.0 / 67   | เก็บเงินค่าเช่า ..... บริษัท แอ็คทีฟเรอวิสต์ จำกัด  | 8<br>09.00 - 18.00 | ทรัพย์               |
| ศุกร์    | 13 / 5.0 / 67   | ทำงานเก็บเงินค่าเช่า ..... บริษัท แอ็คทีฟเรอวิสต์ จำกัด                                     | 8<br>09.00 - 18.00 | ทรัพย์               |
| เสาร์    | 14 / 5.0 / 67   | หยุด  |                    |                      |
| อาทิตย์  | 16 / 5.0 / 67   | หยุด  |                    |                      |




ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ ..... 9 .....

สาขาวิชา ..... การบัญชี .....

คณะ ..... บัญชี ..... มหาวิทยาลัยราชภัฏจุฬาลงกรณ์



ชื่อ นามสกุล ..... น.ส. วาสนา ..... นามสกุล ..... วรณศิริ ..... รหัส นศ. .... 11102210039 .....

ชื่อองค์กร ..... บริษัท แอ๊ดดอทเทคโนโลยี จำกัด .....

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ..... บริษัท แอ๊ดดอทเทคโนโลยี จำกัด .....

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน ..... น.ส. อรุษา ..... นามสกุล ..... อ่วมสง ..... โทรศัพท์ .....

| วัน      | วันที่/เดือน/ปี | รายงานการปฏิบัติงาน                                   | จำนวนชั่วโมง       | ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน |
|----------|-----------------|---|--------------------|----------------------|
| จันทร์   | 16 / 5.ศ. / 67  | จัดทำบัญชีรับ-จ่าย ..... ที่ธนาคาร กสิกร - ราชภัฏ     | 9<br>09.00 - 18.00 | น.ส.อรุษา            |
| อังคาร   | 17 / 5.ศ. / 67  | จัดทำบัญชีรับ-จ่าย ..... บริษัทแห่งนี้เป็นต้น         | 9<br>09.00 - 18.00 | น.ส.อรุษา            |
| พุธ      | 18 / 5.ศ. / 67  | ที่ธนาคาร กสิกร - ราชภัฏ ..... ขึ้นเลข บัญชี 65, 3, 1 | 9<br>09.00 - 18.00 | น.ส.อรุษา            |
| พฤหัสบดี | 19 / 5.ศ. / 67  | ที่ธนาคาร กสิกร - ราชภัฏ ..... บริษัทแห่งนี้เป็นต้น   | 9<br>09.00 - 18.00 | น.ส.อรุษา            |
| ศุกร์    | 20 / 5.ศ. / 67  | ขึ้นแบบ กว.บ. 3, 38, 1                                | 9<br>09.00 - 18.00 | น.ส.อรุษา            |
| เสาร์    | 21 / 5.ศ. / 67  | หยุด  |                    |                      |
| อาทิตย์  | 22 / 5.ศ. / 67  | หยุด  |                    |                      |




ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์  
 สัปดาห์ที่ ๙  
 สาขาวิชา การบัญชี  
 คณะ บัญชี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี



ชื่อนิสิต น.ส. ราชนันท์ สีระเวฬุ รหัสนิสิต ๖๖๐๑๑๐๐๑๑  
 ชื่อองค์กร บริษัท แออร์โทโรส จำกัด  
 หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา บริษัท แออร์โทโรส จำกัด  
 ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน น.ส. อรุษา ออชพร โทรศัทพ์

| วัน      | วันที่/เดือน/ปี | รายงานการปฏิบัติงาน             | จำนวนชั่วโมง       | ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน |
|----------|-----------------|---------------------------------|--------------------|----------------------|
| จันทร์   | 23 / ๕.๓ / ๖7   | ไปฝึกในแผนกเจ้าพนักงานฯ ๖๑๐๑๓๖  | ๙<br>๐๙.๐๐ - ๑๘.๐๐ | น.ส.อรุษา            |
| อังคาร   | 24 / ๕.๓ / ๖7   | ฝึกฝึกที่โต๊ะ อ. ที่แผนกคชช๑-๑๖ | ๙<br>๐๙.๐๐ - ๑๘.๐๐ | น.ส.อรุษา            |
| พุธ      | 25 / ๕.๓ / ๖7   | หยุด                            | 0                  |                      |
| พฤหัสบดี | 26 / ๕.๓ / ๖7   | หยุด                            | 0                  |                      |
| ศุกร์    | ๒7 / ๕.๓ / ๖7   | หยุด                            | 0                  |                      |
| เสาร์    | ๒๘ / ๕.๓ / ๖7   | หยุด                            | 0                  |                      |
| อาทิตย์  | ๒๙ / ๕.๓ / ๖7   | หยุด                            | 0                  |                      |




**ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์**

สัปดาห์ที่ 10

สาขาวิชา การบัญชี

คณะ บัญชี มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์



ชื่อนิสิต น.ส. พาสนิพันธ์ สีระเนม รหัสนิต ๖๖๐221๐๐32

ชื่อองค์กร บริษัท แด่ดงฟ้าเรอโกลด์ จำกัด

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา บริษัท แด่ดงฟ้าเรอโกลด์ จำกัด

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน น.ส. อรุษา อภิชาติ โทรศัพท์ .....

| วัน      | วันที่/เดือน/ปี | รายงานการปฏิบัติงาน                  | จำนวนชั่วโมง  | ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน |
|----------|-----------------|--------------------------------------|---------------|----------------------|
| จันทร์   | ๒๐ / ๕.๑ / ๖7   | รายงานการฝึกปฏิบัติงาน สัปดาห์ที่ 10 | ๖.๐๐ - 12.๐๐  |                      |
| อังคาร   | ๒1 / ๕.๑ / ๖7   | ฝึกปฏิบัติงาน สัปดาห์ที่ 10          | ๐๙.๐๐ - ๑๕.๐๐ |                      |
| พุธ      | ๒๒ / ๕.๑ / ๖๗   | ฝึกปฏิบัติงาน สัปดาห์ที่ 10          | ๐๙.๐๐ - ๑๕.๐๐ |                      |
| พฤหัสบดี | ๒๓ / ๕.๑ / ๖๗   | ฝึกปฏิบัติงาน สัปดาห์ที่ 10          | ๐๙.๐๐ - ๑๕.๐๐ |                      |
| ศุกร์    | ๒๔ / ๕.๑ / ๖๗   | ฝึกปฏิบัติงาน สัปดาห์ที่ 10          | ๐๙.๐๐ - ๑๕.๐๐ |                      |
| เสาร์    | ๒๕ / ๕.๑ / ๖๗   | หยุด                                 |               |                      |
| อาทิตย์  | ๒๖ / ๕.๑ / ๖๗   | หยุด                                 |               |                      |





ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์



สัปดาห์ที่ 11

สาขาวิชา ภาษาอังกฤษ

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ชื่อนิสิต น.อ. ภาณุวัฒน์ สีระเมธ รหัสนิสิต 6402216632

ชื่อองค์กร บริษัท แอ็ดวเอนซ์เทคโนโลยี จำกัด

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา บริษัท แอ็ดวเอนซ์เทคโนโลยี จำกัด

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน น.อ. อรุณ อำนวยพร โทรศัพท

| วัน      | วันที่/เดือน/ปี | รายงานการปฏิบัติงาน                | จำนวนชั่วโมง       | ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน |
|----------|-----------------|------------------------------------|--------------------|----------------------|
| จันทร์   | 06 / 11 / 68    | เขียน ก.ด.อ.ร. 1, 2 บันทึกในแฟ้ม   | 8<br>09.00 - 18.00 | ตนเอง                |
| อังคาร   | 07 / 11 / 68    | บันทึกบัญชี ทดสอบโปรแกรม           | 8<br>09.00 - 18.00 | ตนเอง                |
| พุธ      | 08 / 11 / 68    | ใช้คอมพิวเตอร์ตามปกติ              | 8<br>09.00 - 18.00 | ตนเอง                |
| พฤหัสบดี | 09 / 11 / 68    | ส่งบัญชี - ราย ทำรายงานบัญชี - ราย | 8<br>09.00 - 18.00 | ตนเอง                |
| ศุกร์    | 10 / 11 / 68    | ทำรายงานบัญชี - ราย บันทึกบัญชี    | 8<br>09.00 - 18.00 | ตนเอง                |
| เสาร์    | 11 / 11 / 68    | หยุด                               |                    |                      |
| อาทิตย์  | 12 / 11 / 68    | หยุด                               |                    |                      |



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 12

สาขาวิชา ภาษาอังกฤษ

คณะ ศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์



ชื่อนิสิต น.ส. นนทนา ศรีธรรม รหัสนิสิต 66102210032

ชื่อองค์กร บริษัท แอ็คทีฟเซอร์วิส จำกัด

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา บริษัท แอ็คทีฟเซอร์วิส จำกัด

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน น.ส. อรุษา อ่วมศรี โทรศัพท์

| วัน      | วันที่/เดือน/ปี | รายงานการปฏิบัติงาน                        | จำนวนชั่วโมง       | ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน |
|----------|-----------------|--|--------------------|----------------------|
| จันทร์   | 13 / ส.ค. / 66  | ใบชำระเงิน สั้นแบบ ท.ก. ๕๖, 1, ๖           | ๑<br>09.00 - 18.00 | วันทนา               |
| อังคาร   | 14 / ส.ค. / 66  | ทำรายงานทฤษฎี ๕๐-๓๖                        | ๑<br>09.00 - 18.00 | วันทนา               |
| พุธ      | 15 / ส.ค. / 66  | บันทึกค่าใช้จ่าย สั้นแบบ ท.ก. ๕๖, 1, ๑, ๑๖ | ๑<br>09.00 - 18.00 | วันทนา               |
| พฤหัสบดี | 16 / ส.ค. / 66  | บันทึกเงิน , ทำเอกสารค่าตอบแทน             | ๑<br>09.00 - 18.00 | วันทนา               |
| ศุกร์    | 17 / ส.ค. / 66  | ทำใบพื่อนนี้ บันทึกค่าใช้จ่าย              | ๑<br>09.00 - 18.00 | วันทนา               |
| เสาร์    | 18 / ส.ค. / 66  | หยุด                                       |                    |                      |
| อาทิตย์  | 19 / ส.ค. / 66  | หยุด                                       |                    |                      |



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 13

สาขาวิชา การเงิน

คณะ บัญชี มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์



ชื่อนิสิต น.ส. ทานตะวัน จีธรรม รหัสนิสิต 61102110032

ชื่อองค์กร บริษัท แอ็ดวเอนท์เฟิสท์ จำกัด

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา บริษัท แอ็ดวเอนท์เฟิสท์ จำกัด

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน น.ส. อรุณี อ่วมศรี โทรศัพท์

| วัน      | วันที่/เดือน/ปี | รายงานการปฏิบัติงาน                                 | จำนวนชั่วโมง     | ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน |
|----------|-----------------|---|------------------|----------------------|
| จันทร์   | 20 / 11 / 66    | บันทึกค่าใช้จ่าย , บันทึกใบรับเงิน                  | 9<br>09.00-18.00 | น.ส.อรุณี            |
| อังคาร   | 21 / 11 / 66    | ทำงบต้นทุนซื้อ-ขาย , งบกำไรเบ็ดเสร็จ , งบกำไรขาดทุน | 9<br>09.00-18.00 | น.ส.อรุณี            |
| พุธ      | 22 / 11 / 66    | บันทึกค่าใช้จ่าย , งบต้นทุนซื้อ-ขาย , งบกำไรขาดทุน  | 9<br>09.00-18.00 | น.ส.อรุณี            |
| พฤหัสบดี | 23 / 11 / 66    | บันทึกใบรับเงิน , บันทึกค่าใช้จ่าย                  | 9<br>09.00-18.00 | น.ส.อรุณี            |
| ศุกร์    | 24 / 11 / 66    | บันทึกค่าใช้จ่าย , ทำงบต้นทุนซื้อ-ขาย               | 9<br>09.00-18.00 | น.ส.อรุณี            |
| เสาร์    | 25 / 11 / 66    | หยุด  |                  |                      |
| อาทิตย์  | 26 / 11 / 66    | หยุด  |                  |                      |



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

ลำดับที่ 14

สาขาวิชา การบัญชี

คณะ บัณฑิต มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์



ชื่อนิสิต น.ส. ทาตนา โทณวิวัฒน์ รหัสนิสิต 66102210039

ชื่อองค์กร บริษัท แอ็คตาไฟแนนซ์ จำกัด

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา บริษัท แอ็คตาไฟแนนซ์ จำกัด

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน น.ส. อรุณ อภิมาศ โทรศัทพ์

| วัน      | วันที่/เดือน/ปี | รายงานการปฏิบัติงาน                     | จำนวนชั่วโมง       | ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน |
|----------|-----------------|---|--------------------|----------------------|
| จันทร์   | 27 / ๗.๓ / ๖๖   | บันทึกค่าใช้จ่าย, จัดเอกสาร             | ๙<br>09.00 - 18.00 | บริษัท               |
| อังคาร   | 28 / ๗.๓ / ๖๖   | บันทึกบัญชี - กองส่ง, ทำรายการแก้ไข-ทาง | ๙<br>09.00 - 18.00 | บริษัท               |
| พุธ      | 29 / ๗.๓ / ๖๖   | จัดเอกสาร, ทำรายงานแก้ไข-ทาง            | ๙<br>09.00 - 18.00 | บริษัท               |
| พฤหัสบดี | 30 / ๗.๓ / ๖๖   | จัดเอกสาร                               | ๙<br>09.00 - 18.00 | บริษัท               |
| ศุกร์    | 31 / ๗.๓ / ๖๖   | จัดเอกสาร                               | ๙<br>09.00 - 18.00 | บริษัท               |
| เสาร์    | 01 / ๗.๓ / ๖๖   | หยุด                                    |                    |                      |
| อาทิตย์  | 02 / ๗.๓ / ๖๖   | หยุด                                    |                    |                      |



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์



สัปดาห์ที่ ๑๐

สาขาวิชา การบัญชี

คณะ วิชา มหาวิทยาลัยราชภัฏ

ชื่อนิสิต น.ศ. วาเลนไทน์ สีธรรม รหัสนิสิต ๕๖๐๑๑๐๐๕๑

ชื่อองค์กร บริษัท แอ๊ดดอทเซอร์วิส จำกัด

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา บริษัท แอ๊ดดอทเซอร์วิส จำกัด

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน น.ศ. อูษา อ่วมศรี โทรศัพท์

| วัน      | วันที่/เดือน/ปี | รายงานการปฏิบัติงาน                    | จำนวนชั่วโมง       | ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน |
|----------|-----------------|--|--------------------|----------------------|
| จันทร์   | ๐๓ / ก.พ. / ๖๕  | บันทึกค่าใช้จ่าย บันทึกใบแจ้งหนี้      | ๘<br>๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ | ผู้ดูแล              |
| อังคาร   | ๐๔ / ก.พ. / ๖๕  | จัดเอกสาร พิมพ์ ค.ร.ด. ๑, ๒, ๕๖        | ๘<br>๐๙.๐๐ - ๑๘.๐๐ | ผู้ดูแล              |
| พุธ      | ๐๕ / ก.พ. / ๖๕  | บันทึกแยก ค.ร.ด. ๑, ๒, ๓, ๑๓           | ๘<br>๐๙.๐๐ - ๑๘.๐๐ | ผู้ดูแล              |
| พฤหัสบดี | ๐๖ / ก.พ. / ๖๕  | ออกเอกสารแจ้งซื้อ-ขาย                  | ๘<br>๐๙.๐๐ - ๑๘.๐๐ | ผู้ดูแล              |
| ศุกร์    | ๐๗ / ก.พ. / ๖๕  | บันทึกค่าใช้จ่าย ออกเอกสารแจ้งซื้อ-ขาย | ๘<br>๐๙.๐๐ - ๑๘.๐๐ | ผู้ดูแล              |
| เสาร์    | ๐๘ / ก.พ. / ๖๕  | หยุด                                   |                    |                      |
| อาทิตย์  | ๐๙ / ก.พ. / ๖๕  | หยุด                                   |                    |                      |



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 16

สาขาวิชา ภาษาอังกฤษ

คณะ บัณฑิต มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์



ชื่อนิติ น.ศ. วาเลนทร์ สิริเม รหัสนิสิต 16100210052

ชื่อองค์กร บริษัท แลตเตอโกราฟีส์ จำกัด

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา บริษัท แลตเตอโกราฟีส์ จำกัด

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน น.ศ. อรุณ อ่วมศรี โทรศัพท์

| วัน      | วันที่/เดือน/ปี | รายงานการปฏิบัติงาน                 | จำนวนชั่วโมง     | ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน |
|----------|-----------------|-------------------------------------|------------------|----------------------|
| จันทร์   | 10 / 11 / 63    | จัดเอกสาร, ทำเอกสารที่โต๊ะ-ทอย      | 8<br>09.00-12.00 | วสุนทร               |
| อังคาร   | 11 / 11 / 63    | บันทึกค่าใช้จ่าย, รับแจ้งหนี้       | 8<br>09.00-12.00 | วสุนทร               |
| พุธ      | 12 / 11 / 63    | พิมพ์ นร.ค.ร.ร.ร.ร. , ปรึกษาพนักงาน | 8<br>09.00-12.00 | วสุนทร               |
| พฤหัสบดี | 13 / 11 / 63    | บันทึกค่าใช้จ่าย, ทำเอกสารส่งซื้อ   | 8<br>09.00-12.00 | วสุนทร               |
| ศุกร์    | 14 / 11 / 63    | ส่ง นร.ค.ร.ร.ร.ร.ร.                 | 8<br>09.00-12.00 | วสุนทร               |
| เสาร์    | 15 / 11 / 63    | หยุด                                |                  |                      |
| อาทิตย์  | 16 / 11 / 63    | หยุด                                |                  |                      |



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 14


สาขาวิชา การบัญชี

คณะ บัญชี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี



ชื่อนิสิต น.ส. นิตยาภรณ์ สีระเวระ รหัสนิต 1102210039  
 ชื่อองค์กร บริษัท แอ็ดวเอนท์เทคโนโลยี จำกัด  
 หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา บริษัท แอ็ดวเอนท์เทคโนโลยี จำกัด  
 ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน น.ส. อรุษา อ่อนศรี โทรศัทพ์

| วัน      | วันที่/เดือน/ปี | รายงานการปฏิบัติงาน                | จำนวนชั่วโมง       | ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน |
|----------|-----------------|------------------------------------|--------------------|----------------------|
| จันทร์   | 17 / 11 / 66    | บันทึกบัญชีรับ ในร้าน              | 8<br>09.00 - 18.00 | นิตยาภรณ์            |
| อังคาร   | 18 / 11 / 66    | บันทึกบัญชีรับ, การลงบัญชีรับ-จ่าย | 8<br>09.00 - 18.00 | นิตยาภรณ์            |
| พุธ      | 19 / 11 / 66    | เช็ค ค.ร.ด. 1, 5, 50               | 8<br>09.00 - 18.00 | นิตยาภรณ์            |
| พฤหัสบดี | 20 / 11 / 66    | บันทึกบัญชีรับ, ในร้าน             | 8<br>09.00 - 18.00 | นิตยาภรณ์            |
| ศุกร์    | 21 / 11 / 66    | เช็คธนาคาร, ขึ้นบัญชีรับ 100-300   | 8<br>09.00 - 18.00 | นิตยาภรณ์            |
| เสาร์    | 22 / 11 / 66    | พัก                                |                    |                      |
| อาทิตย์  | 23 / 11 / 66    | พัก                                |                    |                      |




ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 18

สาขาวิชา การบัญชี

คณะ บัญชี มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์



ชื่อนิสิต น.ส. พจนานันท์ สีระเมธ รหัสนิสิต 66102210032

ชื่อองค์กร บริษัท แอ็ดตาฟรอนท์ จำกัด

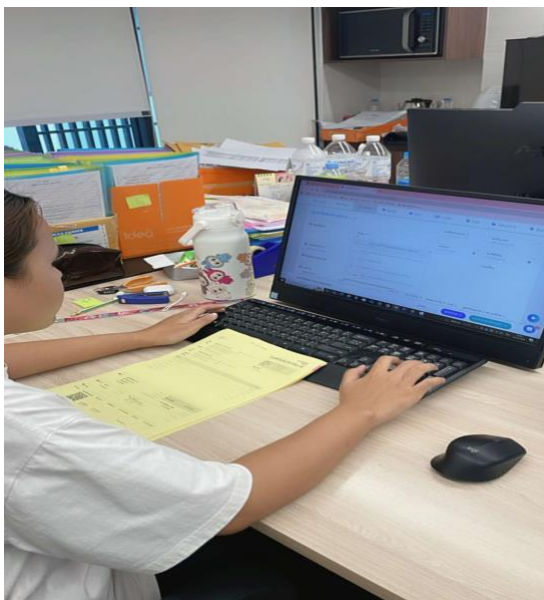
หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา บริษัท แอ็ดตาฟรอนท์ จำกัด

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน น.ส. อรุณ อนุเมศวร์ โทรศัทพ์

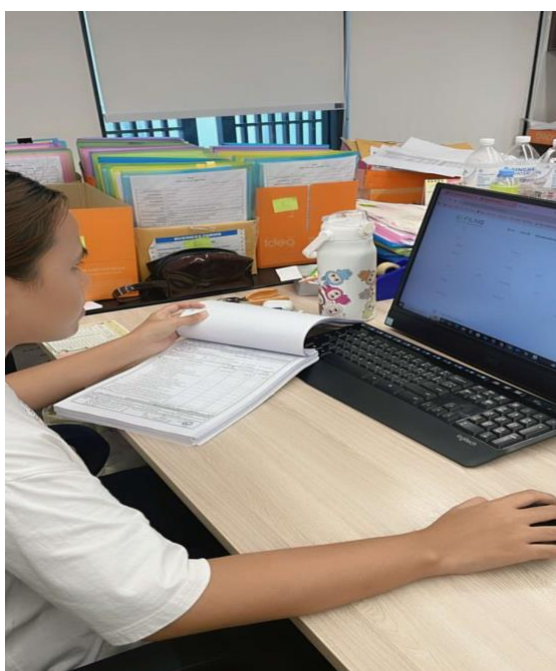
| วัน      | วันที่/เดือน/ปี   | รายงานการปฏิบัติงาน                | จำนวนชั่วโมง       | ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน |
|----------|-------------------|------------------------------------|--------------------|----------------------|
| จันทร์   | 24 / 11 / 66      | ฝึกงานที่บริษัท แอ็ดตาฟรอนท์ จำกัด | 9<br>09.00 - 18.00 | พจนานันท์            |
| อังคาร   | 25 / 11 / 66      | ฝึกงานที่บริษัท แอ็ดตาฟรอนท์ จำกัด | 9<br>09.00 - 18.00 | พจนานันท์            |
| พุธ      | 26 / 11 / 66      | ฝึกงานที่บริษัท แอ็ดตาฟรอนท์ จำกัด | 9<br>09.00 - 18.00 | พจนานันท์            |
| พฤหัสบดี | 27 / 11 / 66      | ฝึกงานที่บริษัท แอ็ดตาฟรอนท์ จำกัด | 9<br>09.00 - 18.00 | พจนานันท์            |
| ศุกร์    | 28 / 11 / 66      | ฝึกงานที่บริษัท แอ็ดตาฟรอนท์ จำกัด | 9<br>09.00 - 18.00 | พจนานันท์            |
| เสาร์    | ...../...../..... |                                    |                    |                      |
| อาทิตย์  | ...../...../..... |                                    |                    |                      |



ภาคผนวก ข  
รูปถ่ายการปฏิบัติงาน รูปภาพขณะที่อาจารย์มานิเทศ



ปฏิบัติงานในสถานประกอบการ





อาจารย์มานิเทศน์ที่สถานประกอบการ

ภาคผนวก ค  
ข้อมูลนิสิตสหกิจ/ข้อมูลอาจารย์นิเทศสหกิจ

## ข้อมูลนิสิต



**ชื่อ-นามสกุล** : นางสาววาเลนไทน์ มีธรรม  
**ชื่อเล่น** : ออย  
**ปัจจุบันกำลังศึกษา** : คณะบัญชี สาขาการบัญชี มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์  
**E-mail** : 66102210032@rpu.ac.th

## ประวัติอาจารย์นิเทศสหกิจ



**ชื่ออาจารย์นิเทศ** : ผศ.สกลพร พิบูลย์วงศ์

**อาจารย์ประจำ** : สาขาวิชาการบัญชี คณะบัญชี

**คุณวุฒิทางการศึกษา :**

- บช.ม. มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ , 2545

- บธ.บ. (การบัญชี) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล , 2529

**ตำแหน่งทางวิชาการ** : ผู้ช่วยศาสตราจารย์

**สถานที่ทำงาน** : คณะบัญชี สาขาวิชาการบัญชี มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์

**ประสบการณ์ :**

-2549ปัจจุบัน อาจารย์ประจำคณะบัญชี วิทยาลัยราชพฤกษ์

-2548ผู้จัดการบัญชี บริษัท เอ็นเซอร์ อิเล็คทรอนิกส์(ประเทศไทย) จำกัด

-2545ผู้จัดการบัญชี บริษัท สยามอินทิเกรชั่น ซิลเต็มส์ จำกัด

-2540อาจารย์พิเศษ โรงเรียนวานิชพัฒนิกวิชาการ ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะ  
บัญชี