



โครงการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
เรื่องการบันทึกบัญชีซื้อเชื่อและค่าใช้จ่ายใน Express
ของบริษัทที่ให้บริการติดตั้งโซล่าเซลล์

นางสาว อินทิรา ภิญญภาค

รหัสนิสิต 66102210037

โครงการสหกิจนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาสหกิจศึกษา (212-010)
สาขาวิชาการบัญชี คณะบัญชี ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2567

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชบุรี



โครงการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
เรื่องการบันทึกบัญชีซื้อเชื่อและค่าใช้จ่ายใน Express
ของบริษัทที่ให้บริการติดตั้งโซล่าเซลล์

นางสาว อินทิรา ภิญญภาค
รหัสนิสิต 66102210037

โครงการสหกิจนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาสหกิจศึกษา (212-010)
สาขาวิชาการบัญชี คณะบัญชี ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2567
มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์

จดหมายนำส่งโครงการการปฏิบัติสหกิจศึกษา

วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568

เรื่อง ขอส่งโครงการการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

เรียน ผศ.ปฐมภรณ์ คำชื่นอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา สาขาวิชาการบัญชี

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาวอินทรา ภิญญภาค นิสิตสาขาวิชาการบัญชี คณะบัญชี มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์ ได้ปฏิบัติงานสหกิจศึกษาระหว่างวันที่ 1 พฤศจิกายน 2567 ถึงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568 ในตำแหน่งนักศึกษาฝึกงานสหกิจ ณ สถานประกอบการ บริษัท เคอาร์ดับบลิว ทีเอ็ม และได้รับมอบหมายจากพนักงานที่ปรึกษาให้ศึกษาและจัดทำรายงานเรื่อง หัวข้อเรื่องเรื่องการบันทึกบัญชีซื้อเชื่อและค่าใช้จ่ายใน Expressของบริษัทที่ให้บริการติดตั้งโซล่าเซลล์

บัดนี้ การปฏิบัติงานสหกิจศึกษาได้สิ้นสุดลงแล้ว จึงใคร่ขอส่งรายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา จำนวน 1 ไฟล์โดยแปลงไฟล์เป็นสกุล PDF เพื่อขอรับการประเมินผลการปฏิบัติงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวอินทรา ภิญญภาค)

ชื่อโครงการการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา : เรื่องการบันทึกบัญชีซื้อเชื่อและค่าใช้จ่ายExpress

ผู้รายงาน :นางสาวอินทรา ภิญญภาค

คณะ :บัญชี

สาขาวิชา :การบัญชี

.....

(ผศ. ปฐมาภรณ์ คำชื่น)

อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา



(น.ส.พิชญา กระจงภาพ)

ตำแหน่ง พนักงานบัญชี

มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์ อนุมัติให้นำโครงการการปฏิบัติงานสหกิจศึกษานี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรบัญชีบัณฑิต สาขาวิชาการบัญชี

.....

(ดร.พรรณเพ็ญ สิทธิพัฒนา)

คณบดีคณะบัญชี

กิตติประกาศ
(Acknowledgment)

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาวอินทิรา ภิญญภาค ได้ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ บริษัทเคอาร์ ดับบลิว ทีมี จำกัด ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2567 ถึง วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568 ทำให้ข้าพเจ้าได้รับความรู้และประสบการณ์ต่างๆ ที่มีคุณค่ามากมายสำหรับโครงการสหกิจศึกษาฉบับนี้สำเร็จลงด้วยดีจากความช่วยเหลือและความร่วมมือสนับสนุนของหลายฝ่าย ดังนี้

1. คุณกานต์พิชชา สวนผลไม้ ตำแหน่งกรรมการบริษัท
2. น.ส.พิชญา กระจกภาพ ตำแหน่งพนักงานประจำ
3. น.ส. อารีรัตน์ พันสุรีย์ ตำแหน่งพนักงานประจำ
4. น.ส.ทิพวัลย์ เฟื่องดวง ตำแหน่งพนักงานประจำ
5. น.ส.อพัชชา แลมกลาง ตำแหน่งพนักงานประจำ
6. น.ส.อนัญญา แก้วพันธ์ ตำแหน่งพนักงานประจำ

ขอขอบคุณ ผศ.ปฐมภรณ์ คำชื่น อาจารย์ที่ปรึกษาวิชาสหกิจศึกษา ที่ให้คำแนะนำ และ คอยติดตามประเมินความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานและคอยตรวจแก้ไขเล่มโครงการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาจนสำเร็จ ลุล่วงไปได้ด้วยดี

นอกจากนี้ยังมีบุคคลท่านอื่น ๆ อีกที่ได้กล่าวไว้ ณ ที่นี้ซึ่งให้ความกรุณาแนะนำจัดทำโครงการสหกิจศึกษาฉบับนี้ ข้าพเจ้าจึงใคร่ขอขอบคุณทุกท่านที่ได้มีส่วนร่วมในการทำให้ข้อมูลและให้ความเข้าใจเกี่ยวกับชีวิตของการปฏิบัติงาน รวมถึงเป็นที่ปรึกษาในการจัดทำโครงการฉบับนี้จนเสร็จสมบูรณ์

นางสาวอินทิรา ภิญญภาค

ผู้จัดทำ

วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568

ชื่อโครงการ	: เรื่องการบันทึกบัญชีซื้อเชื่อและค่าใช้จ่ายในExpress
ชื่อนิสิต	: นางสาวอินทิรา ภิญญภาค
รหัสนิสิต	: 66102210037
สาขาวิชา	: การบัญชี
อาจารย์ที่ปรึกษา	: ผศ. ปฐมภรณ์ คำชื่น
ปีการศึกษา	: 2567

บทคัดย่อ

บริษัท เคอาร์ทับบลิว ทีม จำกัด ประกอบกิจกรรมเกี่ยวกับบัญชีการทำบัญชีและการให้คำปรึกษาด้านภาษี จากการที่ได้เข้ามาปฏิบัติงานเป็นนักศึกษาฝึกงานใน บริษัท เคอาร์ทับบลิว ทีม จำกัด ได้เรียนรู้งานเกี่ยวกับการทำบัญชีบริษัท ทำให้มีความรู้ ความเข้าใจ และความสามารถในการปฏิบัติงานจริง

การเข้าปฏิบัติงานในระหว่างวันที่ 1 พฤศจิกายน 2567 ถึง 28 กุมภาพันธ์ 2568 เป็นระยะเวลา 4 เดือน โครงการนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ได้รู้จักการปรับตัวในสถานประกอบการได้ฝึกการเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี 2) เพื่อฝึกให้มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่เคารพระเบียบวินัยและทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ 3) เพื่อเพิ่มทักษะในการใช้โปรแกรมบัญชี

สารบัญ

หน้า

จดหมายนำส่งโครงการการปฏิบัติสหกิจศึกษา	ก
อนุมัติโครงการ	ข
กิตติกรรมประกาศ	ค
บทคัดย่อ	ง
สารบัญ	จ
สารบัญภาพ	ช
บทที่ 1 บทนำ	1
-วัตถุประสงค์การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	1
-รายละเอียดของสถานประกอบการ	1
บทที่ 2 แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง	4
-แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง	4
-ความหมายเอกสาร	4
-ความหมายใบกำกับภาษี	5
-ความหมายรายงานและภาษีขาย	6
-ความหมายรายงานและภาษีซื้อ	6
บทที่ 3 ภาระหน้าที่และปัญหาในการปฏิบัติงาน	7
-ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	7
-ปัญหาที่พบขณะปฏิบัติงาน	7
-ขั้นตอนการแก้ไขปัญหา	7
-ตัวอย่างการลงซื้อและค่าใช้จ่าย	8
บทที่ 4 รายละเอียดของการปฏิบัติงาน	22

-ผลของการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย	22
-ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	22
-แนวทางการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน	23
บทที่ 5 สรุปผลการปฏิบัติงาน	24
-ประโยชน์ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน	24
-วิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อย โอกาส อุปสรรค (SWOT)	26
-ประสบการณ์ที่ประทับใจ	26
บรรณานุกรม	27
ภาคผนวก	28
-ภาคผนวก ก ใบรายงานการฝึกปฏิบัติสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์	31
-ภาคผนวก ข รูปถ่ายการปฏิบัติงาน	50
-ภาคผนวก ค ประวัติனிสิตสหกิจ	53
-ภาคผนวก ง ประวัติอาจารย์นิเทศสหกิจ	55

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่1.1 โครงสร้างบริษัท	2
ภาพที่ 2.1 โปรแกรม Express	9
ภาพที่3.1 หน้าโปรแกรม	9
ภาพที่3.2 กิจการต่างๆ	9
ภาพที่3.3 เข้าสู่การการบันทึกบัญชีซื้อเงินเชื่อ	10
ภาพที่ 3.4 บันทึกซื้อเงินเชื่อ	10
ภาพที่.3.5 การบันทึกบัญชีซื้อเงินเชื่อที่เรียบร้อยแล้ว	13
ภาพที่3.6 รายงานภาษีซื้อในโปรแกรม Express	14
ภาพที่3.7 การบันทึกบัญชีจ่ายชำระหนี้	15
ภาพที่3.8 การบันทึกบัญชีจ่ายชำระหนี้	16
ภาพที่3.9 การแสดงใบจ่ายชำระหนี้ที่ถูกเลือกให้ทำรายการ	17

บทที่ 1

บทนำ

โครงการสหกิจศึกษาเป็นอีกโครงการหนึ่งที่มีการพัฒนาการทำงานที่จะส่งผลสำเร็จ การศึกษาออกไปอย่างมีคุณภาพ โดยการนำความรู้ความสามารถที่ได้ศึกษามาจากสถานศึกษามาปรับ ใช้กับการปฏิบัติงานจริง ในสถานประกอบการ นอกจากนี้ยังทำให้รู้จักการปรับตัวในการอยู่ร่วมกันกับบุคคลอื่น รู้จักช่วยเหลือคนอื่น รู้จักหน้าที่ รู้จักความมีน้ำใจและความรับผิดชอบของตนเองและที่สำคัญทำให้ได้รับประสบการณ์จากการทำงานจริงและสามารถออกจากสถานศึกษาไปประกอบอาชีพ ได้อย่างมีคุณภาพ ในช่วงระยะเวลา 4 เดือน

เมื่อเสร็จการทำงานจะต้องมีการสรุปผลสัมฤทธิ์ของงาน และเพื่อให้ผลงานที่ได้เป็นประโยชน์ต่อสถานประกอบการมหาวิทยาลัยและตัวนิสิตเอง นิสิตสหกิจ ศึกษาจะต้องจัดทำรายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา คนละ 1 โครงการเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาหรือปรับปรุงการปฏิบัติงานวิชาการภาคบังคับที่นิสิตสหกิจ ศึกษาต้องจัดนำในระหว่างปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ และนำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาภายหลังการปฏิบัติงานสิ้นสุด

วัตถุประสงค์การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

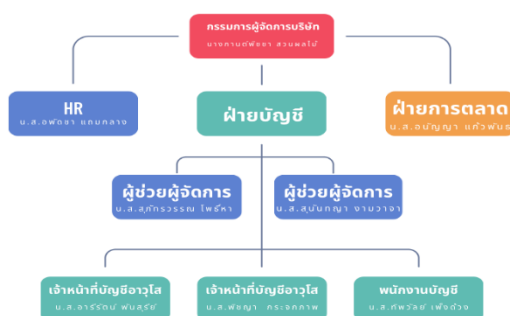
1. เพื่อได้รู้จักการปรับตัวในสถานประกอบการได้ฝึกการเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี
2. เพื่อฝึกให้มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่เคารพระเบียบวินัยและทำงานร่วมกันได้อย่าง มี ประสิทธิภาพ
3. เพื่อเพิ่มทักษะในการใช้โปรแกรมบัญชีExpress

รายละเอียดของสถานประกอบการ

1.1 ข้อมูลของสถานประกอบการ

ชื่อสถานประกอบการ	: บริษัท เคอาร์ดับบลิว ทิม จำกัด
สถานที่ตั้ง	: 5/301 หมู่ที่ 5 ตำบลวัดชลอ อำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี 11130
โทรศัพท์	: 064-546-4282
E-Mail	: krwgrouacc@gmail.com

1.2 โครงสร้างบริษัท



ภาพที่ 1.1 โครงสร้างบริษัท

1.3 ลักษณะดำเนินงานของสถานประกอบการ

บริษัท เคอาร์ดับบลิว ทีเอ็ม จำกัด ได้จดทะเบียน เมื่อวันที่ 29 มิถุนายน 2560 ด้วยทุนจดทะเบียน จำนวน 1,000,000 บาท โดยมี นางกานต์พิชชา สวนผลไม้ เป็นกรรมการผู้จัดการ การประกอบธุรกิจบริษัท เกี่ยวกับการทำบัญชีบริษัท ลักษณะการประกอบธุรกิจ จะเป็นการจัดทำบัญชีทั่วไป เช่น การทำบัญชีรายเดือน การบันทึกบัญชีรายปี เป็นต้น ด้านการตรวจสอบบัญชีจะเป็นการตรวจสอบเอกสารลูกค้าเป็นการรับเอกสาร ลูกค้าทำและการให้คำปรึกษาบริษัท เคอาร์ดับบลิว ทีเอ็ม จำกัด รับปรึกษาในเรื่องการจดทะเบียนบริษัทหรือ ย้ายที่อยู่สำนักงาน การจัดทำภาษีทุกประเภทไม่ว่าจะทำภาษีหรือยื่นภาษี รวมถึงการจัดทำภาษีปิดงบบริษัท เป็นต้น

1.4 ลักษณะงานที่ทำ

การให้บริการด้านการจัดทำบัญชีโดยการใช้โปรแกรมที่หลากหลายเป็นหลักในการจัดทำบัญชี บริษัท เคอาร์ดับบลิว ทีเอ็ม จำกัด ได้รับทำบริการต่างๆ ที่เกี่ยวกับการทำบัญชี ดังนี้

- รับทำบัญชี รายเดือน รายปี
- รับวางระบบบัญชีทั้งระบบ

- ที่ปรึกษาทางระบบบัญชี
- รับผิดชอบเขียนบริษัท
- รับขึ้นทะเบียนนายจ้าง
- รับผิดชอบสิทธิ์ทางปัญญา(DIP)
- ธุรกรรมอื่นๆ

ข้อมูลนักศึกษา

ตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ : นักศึกษาฝึกงาน

ลักษณะงานที่นักศึกษารับผิดชอบ : การบันทึกบัญชีซื้อเชื่อและค่าใช้จ่าย

พนักงานที่ปรึกษา

ชื่อพนักงานที่ปรึกษา : ชื่อ น.ส.พิชญา กระจกภาพ

ตำแหน่ง : พนักงานบัญชีประจำ

ระยะเวลาในการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

เริ่มปฏิบัติงาน : 1 พฤศจิกายน 2567

สิ้นสุดการปฏิบัติงาน : 28 กุมภาพันธ์ 2568

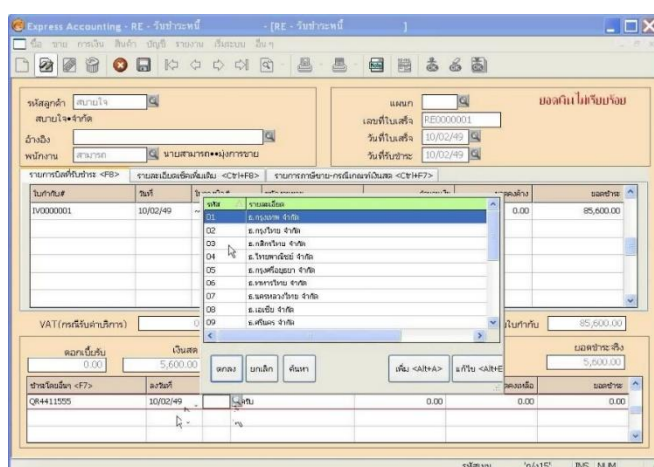
บทที่ 2

แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

จากการที่ได้ออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาได้มีการนำทฤษฎีต่าง ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงานจริงซึ่ง บริษัท เคอร์ดีบบลิว ทีเอ็ม จำกัด เป็นบริษัทรับทำเกี่ยวกับงานบริการด้านการทำบัญชีและรับทำภาษีอากร จึงมีทฤษฎีต่าง ๆ ที่สอดคล้องเกี่ยวกับการทำงานมาประยุกต์ใช้

แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

โปรแกรมบัญชี Express เป็นซอฟต์แวร์บัญชีสำเร็จรูปที่ใช้งานง่าย ครอบคลุมฟังก์ชันสำคัญ เช่น การบันทึกบัญชี, ออกใบกำกับภาษี, ควบคุมรายรับ-รายจ่าย และจัดการสินค้าคงคลัง เหมาะสำหรับ ธุรกิจ SMEs, บริษัททั่วไป และสำนักงานบัญชี ใช้งานได้ต่อเนื่อง ไม่มีค่ารายเดือน ลดความซับซ้อนในการทำบัญชีและช่วยจัดการการเงินได้อย่างแม่นยำ



ภาพที่ 2.1 โปรแกรม Express

เอกสาร

เอกสาร หมายถึง กระดาษ หรือวัตถุใดๆ ที่ได้ถูกบันทึก หรือทำให้ปรากฏด้วยการเขียน พิมพ์ ถ่ายรูป บันทึก หรือวิธีอื่นใด ให้ปรากฏเป็นข้อมูล ข่าวสาร ตัวเลข แบบ แผนผัง หรือสัญลักษณ์ ใดๆโดยหนึ่งซึ่งทำให้เกิดความหมายเพื่อการสื่อสารเกิดความเข้าใจได้ในสมัยโบราณเอกสารจะปรากฏเป็นข้อความที่บันทึกลงในแผ่นหนัง ผ้า ใบลานหรือวัสดุที่คาดว่าจะเป็นมีความคงทน และหาได้ในขณะนั้นต่อมาเมื่อมีกระดาษข้อมูล

ข่าวสารต่างๆ จึงถูกบันทึกในกระดาษ เกิดเป็นคัมภีร์หนังสือและเอกสารต่างๆ ในยุคปัจจุบันจะมีการบันทึกข้อมูลข่าวสารด้วยระบบทาง อิเล็กทรอนิกส์ ลงในฮาร์ดดิสก์ หรือ จานบันทึกแบบแข็ง ฟลอปปีดิสก์ (จานบันทึกแบบอ่อน) คอมแพคดิสก์ (Compact Disc) หรือซีดี หรือแผ่นดีวีดีเกิดเป็นเอกสารที่เรียกว่า เอกสารอิเล็กทรอนิกส์

ใบกำกับภาษี

ใบกำกับภาษี (Tax Invoice) คือ เอกสารหลักฐานสำคัญซึ่งผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มจะต้องจัดทำ และออกให้กับผู้ซื้อสินค้า/บริการทุกครั้งที่มีการขาย เพื่อแสดงมูลค่าของสินค้า/บริการ และจำนวนภาษีมูลค่าเพิ่มที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนเรียกเก็บ หรือพึงเรียกเก็บจากผู้ซื้อสินค้าหรือบริการในแต่ละครั้ง

- กรณีการขายสินค้า ผู้ประกอบการจดทะเบียน มีหน้าที่ต้องออกใบกำกับภาษี พร้อมทั้งส่งมอบให้แก่ผู้ซื้อในทันทีที่มีการส่งมอบสินค้าให้กับผู้ซื้อ

- กรณีการให้บริการ ผู้ประกอบการจดทะเบียนมีหน้าที่ต้องออกใบกำกับภาษี พร้อมทั้งส่งมอบให้แก่ผู้รับบริการในทันทีที่ได้รับชำระราคาค่าบริการ ผู้ประกอบการจดทะเบียนต้องจัดทำ

ใบกำกับภาษีอย่างน้อย 2 ฉบับ ดังนี้

- ต้นฉบับ ผู้ประกอบการต้องส่งมอบให้กับผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการ
- สำเนา ผู้ประกอบการต้องเก็บรักษาไว้เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการลงรายงานภาษีเป็น

ระยะเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปีนับแต่วันที่ทำรายงาน

ประเภทของใบกำกับภาษี

1. ใบกำกับภาษีเต็มรูปแบบ คือ เอกสารหลักฐานสำคัญ ซึ่งผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มโดยทั่วไป มีหน้าที่ต้องออกให้แก่ผู้ซื้อสินค้าหรือบริการ ซึ่งใบกำกับภาษีเต็มรูปจะต้องมีรายการอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- คำว่า “ใบกำกับภาษี”
- เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้ขายสินค้าหรือให้บริการ
- ชื่อ ที่อยู่ ของผู้ขายสินค้าหรือให้บริการ
- ชื่อ ที่อยู่ ของผู้ซื้อสินค้าหรือรับบริการ
- หมายเลขลำดับของใบกำกับภาษีและหมายเลขลำดับของเล่ม (ถ้ามี)
- วัน เดือน ปี ที่ออกใบกำกับภาษี
- ชื่อ ชนิด ประเภท ปริมาณและมูลค่าของสินค้าหรือของบริการรายละเอียดสินค้าครบถ้วน
- จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่มที่คำนวณจากมูลค่าของสินค้าหรือของบริการโดยให้แยกออก

จากมูลค่าของสินค้าหรือของบริการให้ชัดเจนยอดรวมค่าสินค้าถูกต้อง

2. ใบกำกับภาษีอย่างย่อ คือ เอกสารหลักฐานการขายสินค้า/บริการที่มีภาษีมูลค่าเพิ่มให้กับลูกค้า รายย่อยแก่บุคคลจำนวนมาก โดยผู้ที่มีสิทธิออกใบกำกับภาษีอย่างย่อคือผู้ประกอบการที่จดทะเบียน ภาษีมูลค่าเพิ่มที่ขายสินค้า/บริการให้กับลูกค้ารายย่อยแก่บุคคลจำนวนมาก เช่น ธุรกิจค้าปลีก ร้านสะดวกซื้อ ร้านอาหาร

ใบเสร็จรับเงิน

ใบเสร็จรับเงิน คือ เป็นเอกสารหรือหลักฐานที่ช่วยให้เจ้าของธุรกิจในฐานะผู้รับเงินผู้ขาย หรือผู้ ให้บริการ สามารถยืนยันกับผู้จ่ายเงินหรือผู้ซื้อว่า ได้รับเงินเรียบร้อยแล้ว

ภาษีขาย คือ ภาษีมูลค่าเพิ่มที่กิจการเก็บจากลูกค้า เมื่อมีการขายสินค้าหรือให้บริการ
ภาษีซื้อ คือ ภาษีมูลค่าเพิ่มที่ผู้ขายสินค้าหรือบริการที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มเรียกเก็บจากกิจการเมื่อมีการ ซื้อสินค้าหรือใช้บริการ

ถ้าภาษีขายมากกว่าภาษีซื้อ (ภาษีขาย > ภาษีซื้อ)

กิจการต้องนำส่งภาษีมูลค่าเพิ่มด้วยแบบภ.พ.30 ให้แก่กรมสรรพากร โดยต้องยื่นแบบภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไปถ้ายื่นออนไลน์ผ่านเว็บไซต์ของกรมสรรพากรสามารถยื่นเพิ่มได้อีก 8 วัน(ภายในวันที่23 ของ เดือนถัดไป)

ถ้าภาษีซื้อมากกว่าภาษีขาย (ภาษีซื้อ > ภาษีขาย)

กิจการสามารถขอคืนภาษีเป็นเงินสดหรือนำส่วนเกินไปใช้เป็นเครดิตภาษีในเดือนถัดไป

รายงานภาษีขาย

เป็นรายงานที่กิจการจัดทำขึ้นเพื่อบันทึกรายละเอียดรายการภาษีขายที่กิจการเรียกเก็บจากลูกค้า โดยภาษีขายที่เกิดขึ้นในเดือนใดกิจการต้องบันทึกรายการตามหลักฐานสำเนาใบกำกับภาษีขายที่ออกให้ลูกค้า ในเดือนนั้น

รายงานภาษีซื้อ

เป็นรายงานที่กิจการจัดทำขึ้นเพื่อบันทึกรายละเอียดรายการภาษีซื้อที่ผู้ประกอบการอื่นเรียกเก็บใน การซื้อสินค้าและบริการตามหลักฐานใบกำกับภาษี ใบเพิ่มหนี้ ใบลดหนี้หรือใบเสร็จรับเงิน ตามที่กำหนดไว้ใน ประมวลรัษฎากร ภาษีซื้อที่เกิดขึ้นในเดือนใดให้บันทึกเป็นรายการภาษีซื้อในเดือนนั้น แต่ถ้ามีเหตุจำเป็นไม่ สามารถลงรายการภาษีซื้อที่เกิดขึ้นในเดือนเดียวกันได้ ผู้ประกอบการสามารถลงรายการภาษีซื้อได้ในเดือน ถัดไปแต่ไม่เกิน 6 เดือนนับตั้งแต่เดือนที่ออกใบกำกับภาษี

บทที่ 3

ภาระหน้าที่และปัญหาในการปฏิบัติงาน

จากการเข้าร่วมฝึกปฏิบัติงานจริงในโครงการสหกิจศึกษาเป็นเวลา 1 ภาคการศึกษา โดยเริ่ม ตั้งแต่ วันที่ 1 พฤศจิกายน 2567 ถึง วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568 ณ บริษัท เคอาร์ ดับบลิวทีเอ็ม จำกัด ทำให้ได้รับความรู้และประสบการณ์ในการทำงานที่ดี และมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ซึ่งการเข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษาทำให้ได้ปฏิบัติงานในหลาย ๆ ด้านโดยมีรายละเอียดของงาน ดังนี้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติในบริษัทเคอาร์ ดับบลิวทีเอ็ม จำกัด คือลงRR(ซื้อเงินเชื่อ),ตัดPS (จ่ายชำระหนี้),ลงPV(ค่าใช้จ่ายหรือสมุดรายวันจ่าย เช่นค่าน้ำมัน,ค่ารับรอง)ตรวจภาษีซื้อของบริษัทในแต่ละเดือน

ปัญหาที่พบในขณะปฏิบัติงาน

- 1.บิลซื้อย้อนหลังบางครั้งลูกค้าส่งบิลล่าช้าทำให้เราต้องมาเช็คบิลย้อนหลังบิลนั้นว่าเสียภาษีหรือยังแล้วค่อยทำการลงในโปรแกรมแกรมบัญชี
- 2.ไม่รู้ว่าบิลที่ลงในช่วงแรกควรลงเป็นต้นทุนหรือค่าใช้จ่ายเพราะค่าใช้จ่าย มาบางตัวไม่สามารถใช้ Vat ได้เช่นค่ารับรอง ค่าน้ำมัน
- 3.เอกสารไม่ครบถ้วน เช่น ใบกำกับภาษีไม่ครบ 10 จุด
- 4.ยอดชำระและยอดชำระในสลิปบางครั้งไม่ตรงกันอาจทำให้เกิดการคำนวณผิดพลาดได้
- 5.การลงค่าใช้จ่ายต้องใช้ Vat ทำให้บางครั้งไม่กล้าตัดสินใจในการลงบันทึกบัญชีในโปรแกรมสำเร็จรูป

ขั้นตอนการแก้ไขปัญหา

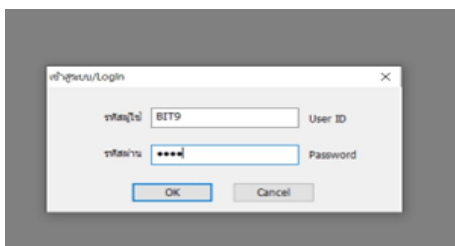
- 1.ไปตรวจเช็คและรายงานภาษีซื้อของเดือนก่อนเพื่อดูว่าบิลได้ยื่นภาษีไปแล้วหรือไม่หากไม่มีการยื่นก็จะนำไปใช้ภาษีในเดือนถัดไปทำให้ต้องมีการปรับปรุงคือต้อง ลงภาษีซื้อยังไม่ถึงกำหนด
- 2.ต้องคอยประสานงานและสอบถามพี่เลี้ยงว่าควรลงอย่างไรให้ถูกต้องและสมบูรณ์
- 3.ต้องคอยตรวจสอบรายละเอียดของเอกสารทุกครั้งว่าสมบูรณ์ครบถ้วน หรือไม่ก่อนจะลงบันทึกบัญชี
- 4.รีเช็คยอดชำระการโอนเข้า-ออกว่ามีจำนวนที่ถูกต้องตรงตามบิลที่ได้รับมา เพื่อจะได้สะดวกในการลงบันทึกบัญชี

5. คอยปรึกษาพี่เลี้ยงทุกครั้งว่าการลงค่าใช้จ่ายในบางตัวนี้ควรใช้ Vat หรือไม่

ตัวอย่างการบันทึกลงซื้อและค่าใช้จ่าย

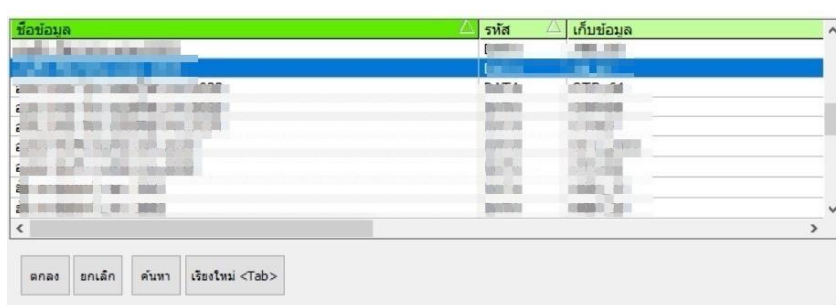
1. ขั้นตอนการบันทึกบัญชีซื้อ - ค่าใช้จ่ายในโปรแกรม Express
 - 1.1 รับเอกสารต่างๆจากพนักงานรับ – ส่งเอกสารมาให้พนักงานที่ดูแลรับผิดชอบของบริษัทนั้นๆ
 - 1.2 นำเอกสารมาแยกประเภทและจัดเอกสารตามหมวดหมู่เมื่อได้รับเอกสารจะแยกเอกสารออกตามหมวดหมู่ ตามประเภทเอกสารบัญชี เช่น ใบกำกับภาษีซื้อ ใบกำกับภาษีขาย , ใบเสร็จรับเงิน เป็นต้น
 - 1.3 วิเคราะห์รายการ เตรียมเอกสารเพื่อบันทึกรายการสมุทรายวันแต่ละประเภท
 - 1.4 การบันทึกบัญชีโดยโปรแกรมสำเร็จรูป Express
 - 3.4.1 เข้าโปรแกรม Express และกรอกรหัสผู้ใช้ที่ทางบริษัทกำหนดขึ้น

ขั้นตอนที่1 เข้าโปรแกรม Express และกรอกรหัสผู้ใช้งานที่ทางบริษัทกำหนดขึ้น



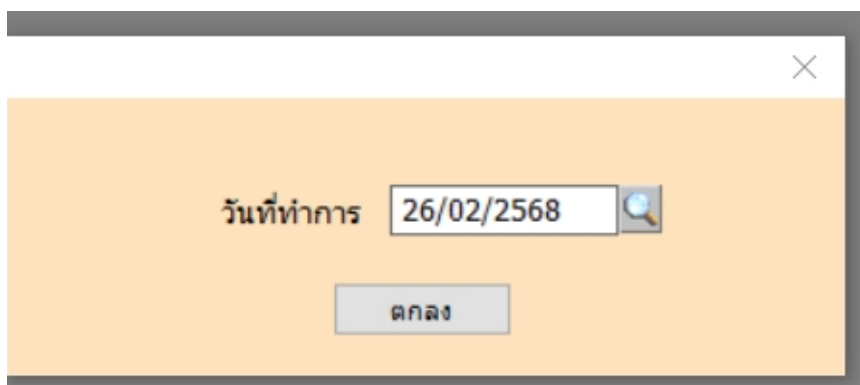
ภาพที่3.1 ตัวอย่างคำสั่งให้เข้าสู่ระบบ Express

ขั้นตอนที่2 เลือกบริษัทที่ต้องการทำการบันทึกบัญชี



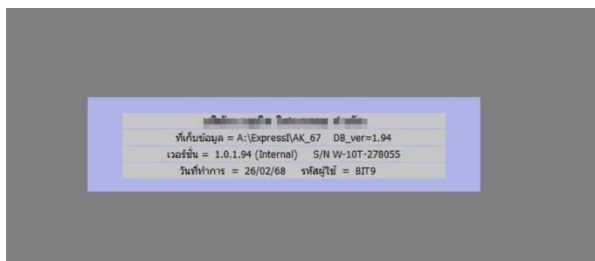
ภาพที่3.2 ตัวอย่างรายชื่อบริษัทที่ต้องการบันทึกบัญชี

ขั้นตอนที่3 กำหนดวันที่ทำการ



ภาพที่3.3 ตัวอย่างการกำหนดวันทำการ

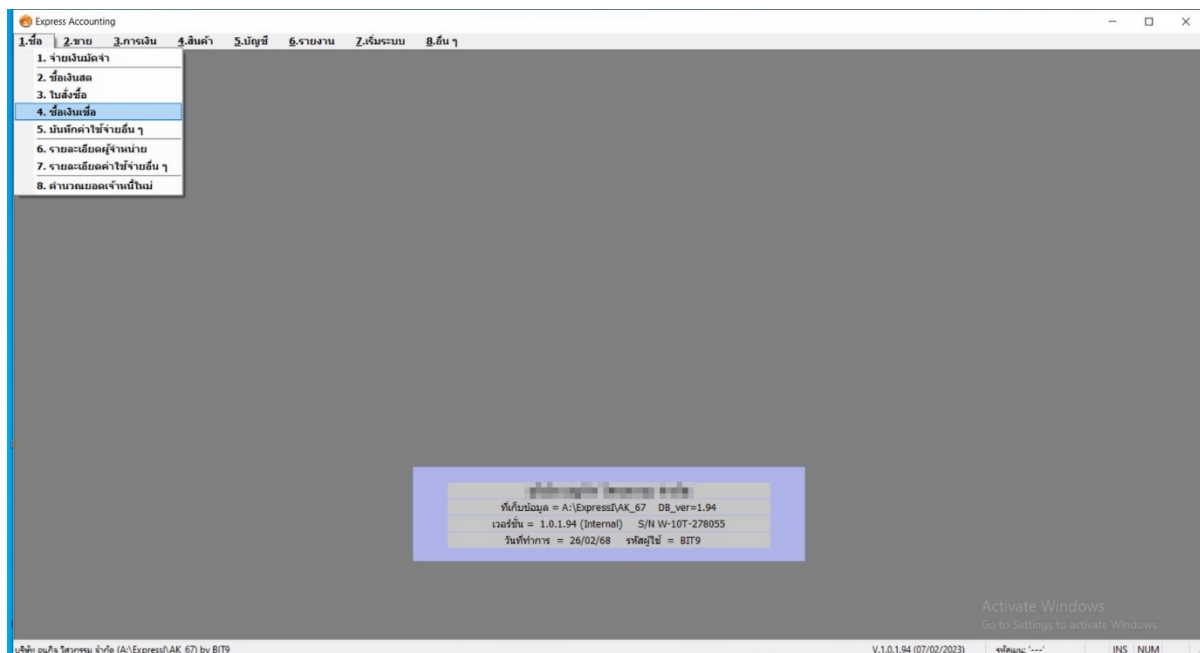
ขั้นตอนที่4 หน้าจอปรากฏบริษัทที่ได้เลือกไว้



ภาพที่3.4 ตัวอย่างเมนูหลักของโปรแกรม

2.วิธีการบันทึกบัญชีซื้อสดและซื้อเชื่อ

ในเมนูซื้อจะมีทั้งซื้อเงินสดและซื้อเงินเชื่อ ถ้าหากซื้อโดยจ่ายเงินทันทีซึ่งอาจจะเป็นเช็คหรือเป็นเงินสดก็ได้ ให้เข้าเมนูซื้อเงินสด แต่ถ้าได้รับสินค้านั้นมาแล้วยังไม่ได้จ่ายเงินทันที ทางผู้จำหน่ายตกลงกันว่าจะจ่ายชำระหนี้ภายใน 30 วัน หรือ 60 วัน ให้เข้าที่หัวข้อซื้อเงินเชื่อ3.4.5 ซื้อเงินเชื่อ โดยเลือกไปที่ซื้อ จากนั้นเลือกซื้อเงินเชื่อ



ภาพที่3.5 ตัวอย่างการเข้าบันทึกบัญชีซื้อเงินเชื่อ

การบันทึกบัญชีซื้อเงินสดนั้นจะมีตัวย่อภาษาอังกฤษว่า HP ซึ่งจะแตกต่างจากการบันทึกบัญชีซื้อเงินเชื่อซึ่งจะมีตัวย่อภาษาอังกฤษว่า RR ส่วนด้านในการบันทึกบัญชีทั้งด้านซื้อเงินสดและซื้อเงินเชื่อ นั้นมีความคล้ายคลึง ดังนั้นผู้จัดทำจึงยกตัวอย่างอธิบายในส่วนของกรบันทึกบัญชีด้านการซื้อเงินเชื่อเมื่อคัดเลือกตามรูปภาพที่ 3.5 เรียบร้อยแล้วจะปรากฏบนหน้าจอการบันทึกบัญชีซื้อเงินเชื่อขึ้นจากนั้นกดเลือกรูปกระดาษเปล่า หรือกด Alt+A บนแป้นพิมพ์เพื่อเริ่มบันทึกข้อมูลดังรูปที่3.6

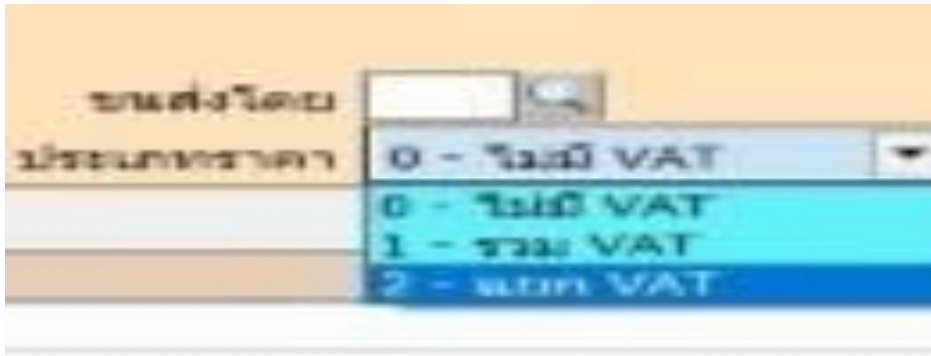
No.	รหัส	รายละเอียด	คลัง	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	ส่วนลด	F	จำนวนเงิน
1	41-0001-	รายได้จากการขาย	01	1.0 คอ	22,744.710			22,744.71

ภาพที่3.5 ตัวอย่างการเริ่มต้นบันทึกบัญชีซื้อเงินเชื่อที่เรียบร้อยแล้ว

กำหนดเลขที่ใบซื้อเงินเชื่อจะกำหนดตามเลขที่ที่ทางบริษัทกำหนดขึ้นใหม่ คือเรียงตามปีปัจจุบัน ตามด้วยเดือน ตามใบกำกับภาษีซื้อ และตามด้วยลำดับที่ของเอกสาร เช่น พ.ศ.2567เดือน 1 เอกสารใบแรกจะกำหนดว่า RR6701001

3.6 การลงรายงานซื้อเงินเชื่อในโปรแกรม Express

- กรอกรวันที่ตามใบกำกับภาษีซื้อ
- เลือกซื้อบริษัทผู้จำหน่าย
- ใส่เลขบิลตามใบกำกับภาษีซื้อ
- ประเภทราคาสินค้าจะเลือกตามราคาใบกำกับภาษีซื้อ จะแบ่งเป็น ไม่มี VAT , รวม VATแยก VAT



- จากนั้นกรอกข้อมูลตรงช่องรายการสินค้าตามใบกำกับภาษีซื้อ โดยเลือกรหัสสินค้าตาม

รหัสผังบัญชี

- ตรวจสอบความถูกต้องว่าได้กรอกข้อมูลถูกต้องครบถ้วน
- กดรูปแผ่นดิสก์บนแถบเมนูเพื่อบันทึกข้อมูล
- เมื่อบันทึกบัญชีหมดทุกใบกำกับสินค้าแล้ว จากนั้นกดพิมพ์เอกสารประจำงวดที่ได้ทำการ

บันทึกบัญชีเพื่อตรวจสอบความถูกต้องระหว่างยอดรวมในรายงานซื้อที่บริษัทลูกค้าเป็นผู้จัดทำกับเอกสารที่เราได้ทำการบันทึกข้อมูลลงไป หากตรงกันแสดงว่าได้ทำการบันทึกบัญชีถูกต้องแล้วในกรณีที่ไม่ตรงกันจะต้องหาตัวเลขที่ผิดพลาดระหว่างรายงานซื้อที่บริษัทลูกค้าเป็นผู้จัดทำกับเอกสารใบกำกับซื้อแต่ละใบว่าถูกต้องแล้วหรือไม่หากถูกต้องแล้วก็ตรวจสอบกับรายงานที่เราได้ทำการบันทึกบัญชีและตรวจสอบตัวเลขเพื่อหาข้อมูลส่วนที่บันทึกผิดพลาด

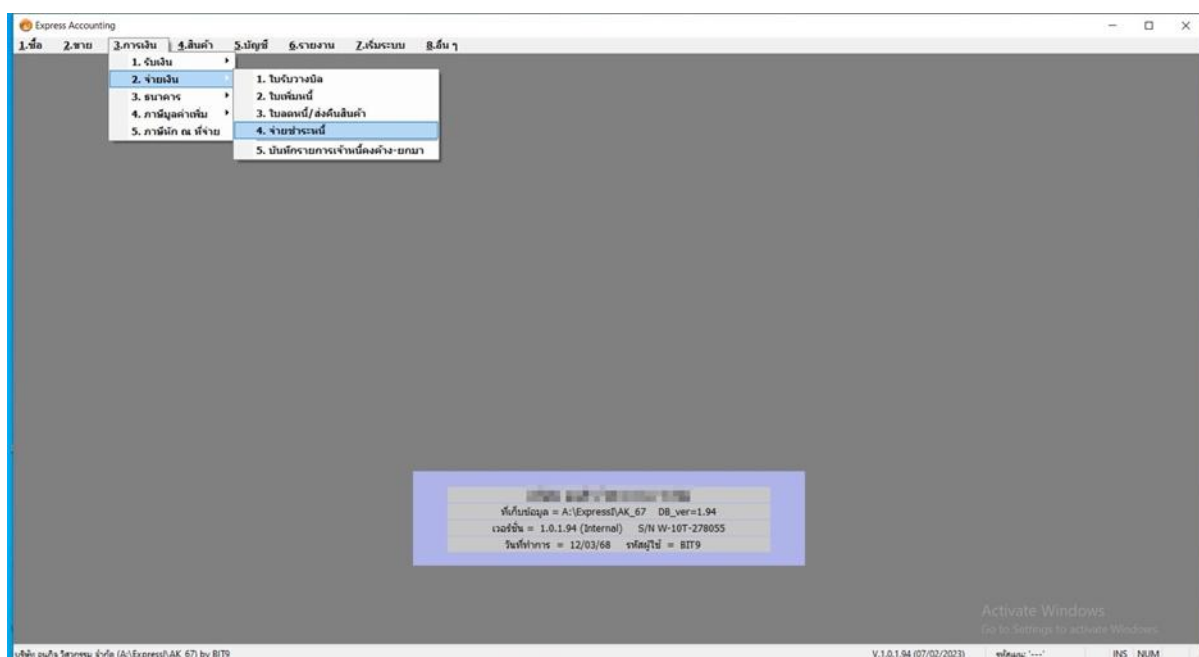
วันที่	ใบกำกับภาษี	เลขที่	เลขที่ออกใหม่	ชื่อผู้ขายสินค้า/ผู้ให้บริการ	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	สถานะประกอบการ	มูลค่าสินค้า	จำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม
08/01/67	A6701-017	RR6701003	บริษัท...		X		6,102.80	427.20
11/01/67	9470228374	RR6701004	บริษัท...		X		14,831.31	1,038.19
19/01/67	Iv6701010031	RR6701005	บริษัท...		X		1,502.24	105.16
22/01/67	HS2401191	RR6701007	บริษัท...		X		971.96	68.04
26/01/67	b91101019281	RR6701006	บริษัท...		X		44,289.72	3,100.28
30/01/67	INV2024010924	RR6701008	บริษัท...		X		11,542.06	807.94
01/02/67	RT-25670200002	PV6702004	บริษัท...		X		8,000.00	560.00
01/02/67	HS670201-0146	RR6702001	บริษัท...		X		500.93	35.07
02/02/67	RT-25670200005	PV6702005	บริษัท...		X		2,794.39	195.61
25/02/67	RT-25670200014	PV6702006	บริษัท...		X		4,000.00	280.00
รวมทั้งสิ้น							94,535.41	6,617.49

ภาพที่3.6 ตัวอย่างรายงานภาษีซื้อในโปรแกรม Express

3.วิธีการบันทึกบัญชีจ่ายชำระหนี้

กรณีเป็นการซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อ เมื่อถึงวันครบกำหนดชำระหนี้ให้กับเจ้าหนี้จะนำเอกสารใบเสร็จรับเงินแนบเอกสารประกอบการจ่ายเงินและทำการบันทึกบัญชีโดยจะตัดยอดชำระหนี้เจ้าหนี้ในระบบโดย

- กดเลือกไปที่เมนูการเงินจากนั้นเลือกจ่ายเงินและจ่ายชำระหนี้



ภาพที่ 3.7 ตัวอย่างการบันทึกบัญชีจ่ายชำระหนี้

เมื่อกดเลือกตามรูปที่ 3.7 เรียบร้อยแล้วจะปรากฏบนหน้าจอการบันทึกบัญชีจ่ายชำระ

หนี้ขึ้นจากนั้นกดเลือกรูปกระดาษเปล่าเพื่อบันทึกข้อมูลดังรูปที่ 3.8 โดยจะมีอักษรย่อภาษาอังกฤษว่า PS

Express Accounting - PS - จ่าจ่ายหนี้

1.ชื่อ 2.ขาย 3.การเงิน 4.สินค้า 5.บัญชี 6.รายงาน 7.ระบบ 8.อื่นๆ

ผู้จ่าย: H-003 Bill no: PS6710006 สาขา: 97 เลขที่ใบจ่ายหนี้: PS6710006 วันที่ทำเอกสาร: 02/10/67 วันที่จ่ายหนี้: 02/10/67

ใบรับสินค้า	วันที่	ใบรับวางสินค้า	เลขที่ใบ	จำนวนเงิน	ยอดคงค้าง	ยอดจ่าย	VAT	ครบกำหนด	หมายเหตุ
RR6710001	02/10/67	~	362192	15,936.00	0.00	15,936.00	0.00	02/10/67	

VAT(กรณีจ่ายค่าบริการ) 0.00 ยอดชำระตามใบรับสินค้า 15,936.00

ค่าเบี่ยงจ่าย	เงินคง	ชำระโดยหนี้(จ่ายแล้ว)	ส่วนคงเงินคงรับ	ค่าตัด & ชำระ	ยอดจ่ายจริง
0.00	0.00	15,936.00		0.00	15,936.00

ชำระโดยหนี้ <F7>	เลขที่	หมายเลข	จำนวนเงิน	ยอดคงเหลือ	ยอดชำระ
SDPS6710006	//	ส่วนลดจ่าย	0.00	0.00	500.00
T1PS6710006	//	TTB 148-1-06181-8	0.00	0.00	15,436.00

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

Version: V.1.0.1.94 (07/02/2023) ชื่อผู้ดูแล: n/n/24 INS NUM

ภาพที่ 3.8 ตัวอย่างการเริ่มต้นบันทึกบัญชีจ่ายชำระหนี้

- กรอกเลขที่ใบจ่ายชำระหนี้โดยใช้เลขที่ที่ทางบริษัทเจ้าหนี้การค้ำกำหนดมาให้
- กรอกวันที่ได้จ่ายชำระหนี้ให้เจ้าหนี้การค้ำ
- เลือกรายชื่อเจ้าหนี้การค้ำที่จะจ่ายชำระหนี้
- กดเลือกช่องรายการบิลที่จ่ายชำระ จากนั้นโปรแกรมจะให้ยืนยันการบันทึกการจ่ายชำระหนี้กดยืนยัน จะมีหน้าจอแสดงเลขที่ใบกำกับขึ้นมาโดยจะแสดงเฉพาะใบกำกับที่ค้างชำระเจ้าหนี้ตามรายชื่อที่ได้กำหนดไว้เท่านั้น
- เลือกรายการตามเลขที่ใบกำกับที่ต้องการบันทึกจ่ายชำระหนี้และตรวจสอบความถูกต้องของเลขที่ใบกำกับและจำนวนเงินที่ต้องการจ่ายชำระ
- มีหน้าจอแสดงจำนวนเงินที่ค้างชำระทั้งหมดในใบกำกับนั้น หากไม่ต้องการจ่ายชำระเต็มจำนวนให้กรอกจำนวนเงินที่ต้องการชำระหนี้จากนั้นกดตกลง
- โปรแกรมจะแสดงเครื่องหมายถูกอยู่ด้านหน้าและช่องถูกเลือกจะแสดงให้ทราบว่าเลือกไปแล้วก็ราย

เลือกรายการที่จะจ่ายชำระหนี้

เลขที่	เลขที่บิล	ครบกำหนด	วันเอกสาร	จำนวนเงิน	ยอดคงค้าง
<input checked="" type="checkbox"/> RR6710001	362192	02/10/67	02/10/67	15,936.00	0.00

ทำงาน <F5> ยกเลิก ค้นหา เรียงใหม่ <Tab> ถูกเลือก 1 รายการ

ภาพที่3.9 ตัวอย่างการแสดงใบจ่ายชำระหนี้ที่ถูกเลือกให้ทำรายการ

- จากนั้นกดทำงานหรือกดปุ่ม F5 บนแป้นพิมพ์ก็ได้
- หากกรอกจำนวนเงินไม่เต็มจำนวนจริงที่อยู่ในใบกำกับกับการจ่ายชำระหนี้โปรแกรมจะแสดงให้ทราบว่ายอดจ่ายชำระตามใบกำกับไม่เท่ากับยอดชำระจริงกดตกลง
- กรอกจำนวนเงินในช่องดอกเบี้ย เมื่อมีการจ่ายชำระหนี้เกินกำหนด
- กรณีที่ชำระหนี้เป็นเงินสดให้กรอกจำนวนเงินลงในช่องเงินสดจากนั้นบันทึกโดยกดรูปแผ่นดิสก์บนแถบเมนู
- หากมีจำนวนเงินภาษีหัก ณ ที่จ่ายให้กรอกในช่องของภาษีหัก ณ ที่จ่าย
- กรณีที่ผู้จำหน่ายให้ส่วนลดอีกครั้งในวันจ่ายชำระหนี้หรือจำนวนเงินที่ขาดไปอาจเป็นสตางค์ให้ถือว่าเป็นส่วนลดสามารถกรอกจำนวนเงินที่เป็นส่วนลดลงไปในส่วนลด

รหัส	รายละเอียด	ร.	เลขที่บัญชี
QP	เช็คจ่ายล่วงหน้า	C1	2120-02
TS	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย		2132-02
TN	เงินโอนถอนจาก S1 (TRN)	S1	
K1	KBANK XXX-X-XX971-5		1112-01
K2	KBANK XXX-X-XX978-2		1113-01
T1	TTB 148-1-06181-8		1112-02
T2	TTB 148-7-77758-1		1113-02
DL	เงินกู้ยืมกรรมการ		2138-00
SD	ส่วนลดจ่าย		4100-04

ตกลง ยกเลิก ค้นหา

ภาพที่ 3.10 ตัวอย่างการเลือกรูปแบบการจ่ายชำระ

Express Accounting - PS - จายชำระ (PS - จายชำระ)

1.ชื่อ 2.ขาย 3.การเดิน 4.สินค้า 5.บัญชี 6.รายงาน 7.ระบบ 8.อื่น ๆ

ผู้จำหน่าย: H-003 Bill no: 97

ประเภท: PS6710006 เลขที่ใบจ่ายเงิน: 02/10/67 วันที่ทำเอกสาร: 02/10/67 วันที่จ่ายเงิน: 02/10/67

ใบรับสินค้า#	วันที่	ใบรับวางมัดจำ	เลขที่ใบ	จำนวนเงิน	ยอดคงค้าง	ยอดจ่าย	VAT	ครบกำหนด	หมายเหตุ
RR6710001	02/10/67	-	362192	15,936.00	0.00	15,936.00	0.00	02/10/67	

VAT(กรณีจ่ายค่าบริการ) 0.00 ยอดชำระตามใบรับสินค้า 15,936.00

เลขที่ใบ 0.00 สาขา // / ถึงงวด /

ดอกเบี้ยจ่าย	เงินสด	ชำระโดยอื่นๆ(ส่วนต่าง)	ส่วนลดเงินสด	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	ยอดจ่ายจริง
0.00	0.00	15,936.00		0.00	15,936.00

ชำระโดยอื่นๆ <F7>	ลงวันที่	ธนาคาร	จำนวนเงิน	ยอดคงเหลือ	ยอดชำระ
SOP6710006	//	ส่วนลดจ่าย	0.00	0.00	500.00
TIPS6710006	//	TTB 148-1-06181-8	0.00	0.00	15,436.00

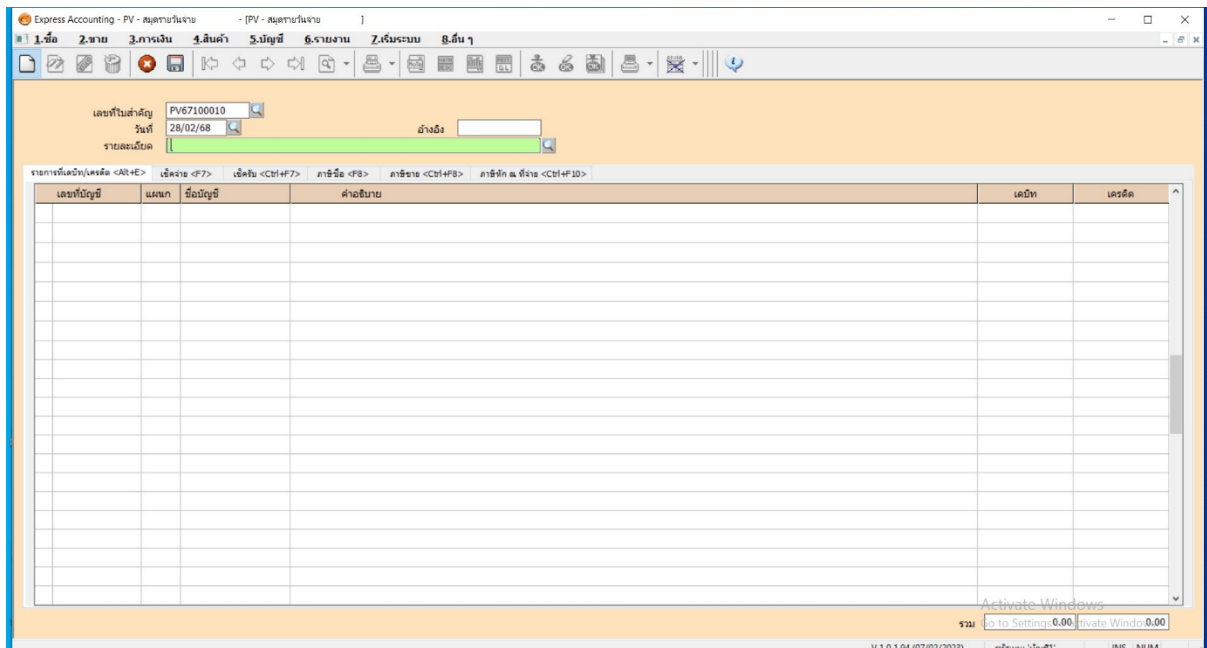
Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

©ลิขสิทธิ์ บริษัท ไทยระบบ จำกัด (A:\Express\AK_67) by BIT9 V.1.0.1.94 (07/02/2023) รหัสเมนู: 'n/24' INS NUM

ภาพที่ 3.11 ตัวอย่างการบันทึกบัญชีจ่ายชำระหนี้เรียบร้อยแล้ว

4.วิธีการลงค่าใช้จ่ายหรือสมุดรายวันจ่าย

จากนั้นกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนและถูกต้องเช่นเลขที่ใบสำคัญ วันที่ และรายละเอียด(ถ้ามี)ดังภาพที่3.11

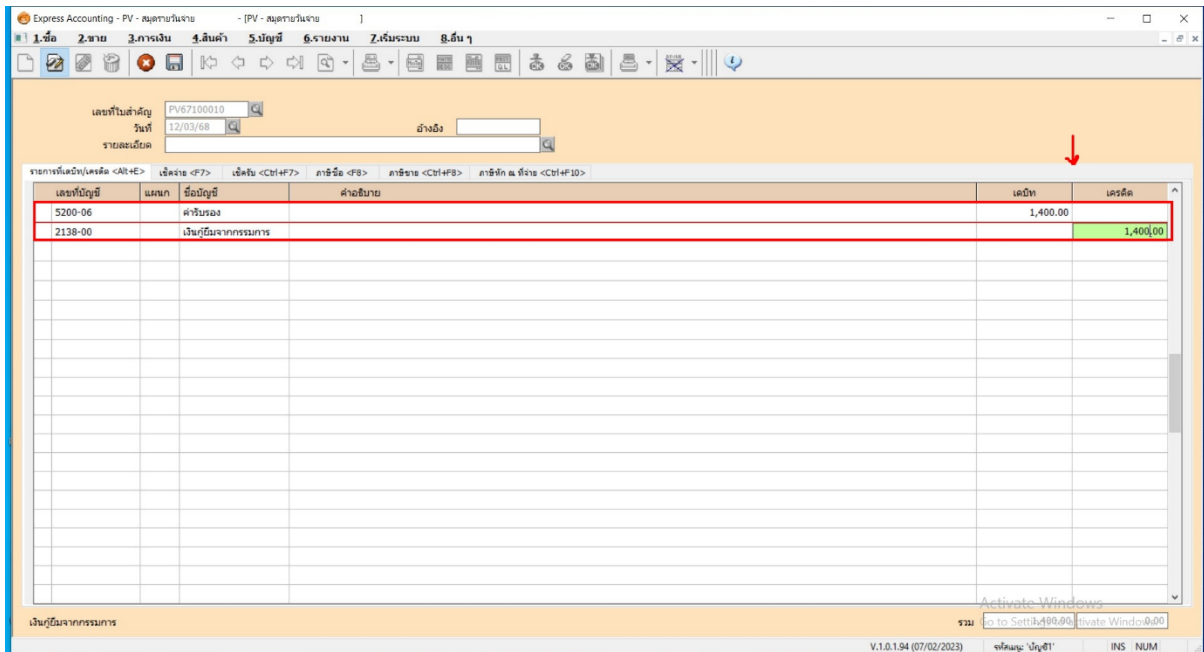


ภาพที่3.11 ตัวอย่างกรอกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว

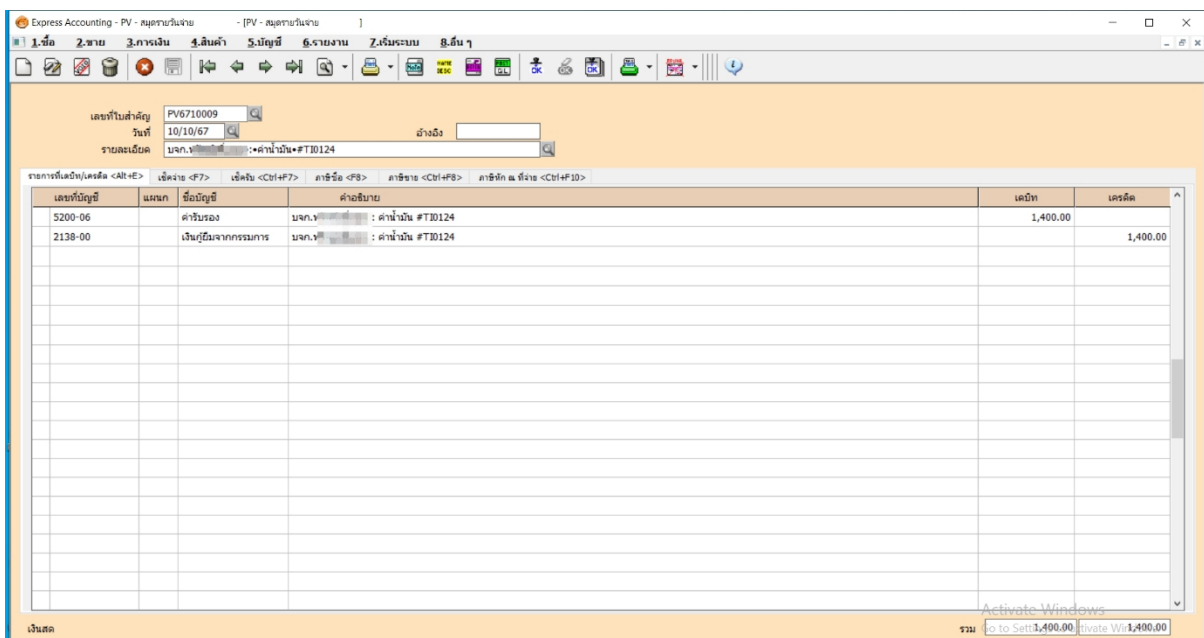
หลังจากนั้นกดเลือกเลขที่บัญชีหรือชื่อบัญชีให้ตรงกับเอกสารและตรวจสอบด้วยว่าทางบริษัทนั้นได้ใช้ค่าใช้จ่ายอะไรยกตัวอย่าง ค่าใช้จ่ายค่าน้ำมัน หรือค่ารับรอง

เลขที่บัญชี	ชื่อบัญชี	หมวด
5130-01	ชื่อ	คชจ.
5130-02	ส่วนลดรับ	คชจ.
5130-03	ส่งคืนสินค้า	คชจ.
5130-04	ค่าบริการ	คชจ.
5130-05	ค่าแรง/ค่าจ้าง	คชจ.
5200-01	ค่านายหน้า	คชจ.
5200-02	ค่าโฆษณา	คชจ.
5200-03	ค่าสินค้าตัวอย่าง	คชจ.
5200-04	ค่าส่งเสริมการขาย	คชจ.

พอกดเลือกเลขที่บัญชีหรือชื่อบัญชีให้ตรงกับเอกสารเสร็จก่อนตรวจเช็คยอดเงินและกรอกลงในช่องให้เดบิตกับเครดิตเท่ากันตามตัวอย่างภาพที่ 3.12



ภาพที่ 3.12 การกรอกยอดเดบิตกับเครดิตให้ตรงกัน



ภาพที่ 3.13 ตัวอย่างการบันทึกสมุดรายวันจ่ายเรียบร้อย

บทที่ 4

รายละเอียดของการปฏิบัติงาน

จากการที่เข้าร่วมฝึกปฏิบัติงานในโครงการสหกิจศึกษาในครั้งนี้ เป็นระยะเวลา 4 เดือน จึงทำให้มีระยะเวลาในการศึกษาเกี่ยวกับการตรวจสอบเอกสารและการจัดทำบัญชีมากขึ้นโดยมีจุดประสงค์เพื่อศึกษาการปฏิบัติงานจริงในบริษัท เคอาร์ดับบลิว ทิม จำกัด สถานประกอบการจริงซึ่งกระบวนการต่าง ๆ นิสิตได้ปฏิบัติงานจริงในบริษัทโดยทำการศึกษาสังเกตการณ์การปฏิบัติงานจริง และสอบถามข้อมูลจากกรรมการบริษัทและพนักงานที่ปรึกษาของบริษัทจึงทำให้ผู้ศึกษาได้เข้าใจ เรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารและการจัดทำบัญชีเพิ่มมากยิ่งขึ้น ผู้ศึกษาได้วิเคราะห์ ข้อมูลจากการศึกษาดังกล่าวแล้วจึงสรุปผลการศึกษาเกี่ยวกับงานได้ดังนี้

ผลการปฏิบัติงานได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานหลัก

- บันทึกซื้อเงินเชื่อและตัดจ่ายชำระหนี้
- บันทึกค่าใช้จ่ายหรือสมุดรายวันจ่าย
- ตรวจภาษีซื้อ

ลักษณะงานรอง

- จัดเก็บเอกสารต่าง ๆ ใส่แฟ้มแต่ละบริษัทให้เรียบร้อย
- ตรวจเอกสารต่างๆที่ผิดพลาดให้

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

1. บิลซื้อย้อนหลังบางครั้งลูกค้าส่งบิลล่าช้าทำให้เราต้องมารีเช็คบิลย้อนหลังบิลนั้นว่าเสียภาษีหรือยังแล้วค่อยทำการลงในโปรแกรมกรมบัญชี
2. ไม่รู้ว่าบิลที่ลงในช่วงแรกควรลงเป็นต้นทุนหรือค่าใช้จ่ายเพราะค่าใช้จ่าย มาบางตัวไม่สามารถใช้ Vat ได้เช่นค่ารับรอง ค่าน้ำมัน
3. เอกสารไม่ครบถ้วน เช่น ใบกำกับภาษีไม่ครบ 10 จุด
4. ยอดชำระและยอดชำระในสลิปบางครั้งไม่ตรงกันอาจทำให้เกิดการคำนวณผิดพลาดได้

5. การลงค่าใช้จ่ายต้องใช้ Vat ทำให้บางครั้งไม่กล้าตัดสินใจในการลงบันทึกบัญชีในโปรแกรมสำเร็จรูป

แนวทางในการแก้ไขปัญหาของการปฏิบัติงาน

1. ไปตรวจเช็คและรายงานภาษีซื้อของเดือนก่อนเพื่อดูว่าบิลได้ยื่นภาษีไปแล้วหรือไม่หากไม่มีการยื่นก็จะนำไปใช้ภาษีในเดือนถัดไปทำให้ต้องมีการปรับปรุงคือต้องลงภาษีซื้อยังไม่ถึงกำหนด

2. ต้องคอยประสานงานและสอบถามพี่เลี้ยงว่าควรลงอย่างไรให้ถูกต้องและ สมบูรณ์

3. ต้องคอยตรวจสอบรายละเอียดของเอกสารทุกครั้งว่าสมบูรณ์ครบถ้วนหรือไม่ก่อนลงบันทึกบัญชี

4. รีเช็คยอดชำระการโอนเข้า-ออกว่ามีจำนวนที่ถูกต้องตรงตามบิลที่ได้รับมาเพื่อจะได้สะดวกในการลงบันทึกบัญชี

5. คอยปรึกษาพี่เลี้ยงทุกครั้งว่าการลงค่าใช้จ่ายในบางตัวนี้ควรใช้Vatหรือไม่

บทที่ 5

สรุปผลการปฏิบัติงาน

ประโยชน์ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน

ด้านนักศึกษา

1. เข้าใจถึงกระบวนการทำงานในโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป Express
2. สามารถเรียนรู้และเข้าใจระบบการทำงานของโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป Express
3. ได้ความรู้เพิ่มขึ้นจากการที่ได้เข้ามาปฏิบัติงานจริงภายในองค์กร
4. เกิดการพัฒนาตนเอง ในด้านความรับผิดชอบ การตรงต่อเวลา และการทำงาน
5. สามารถเรียนรู้และเข้าใจในงานที่ได้รับมอบหมาย
6. เกิดการพัฒนาตนเองและสร้างความมั่นใจในการทำงาน
7. ได้รับข้อมูลที่เป็นประโยชน์เพื่อนำมาจัดทำเป็นรายงานทางวิชาการ
8. ทราบถึงปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาของหน่วยงานขณะปฏิบัติงาน
9. สามารถรับแรงกดดันจากการทำงานได้มากยิ่งขึ้น

ด้านสถานประกอบการ

1. เป็นทางเลือกใหม่ในการพิจารณาคัดเลือกบุคลากรจากภายนอก
2. พนักงานประจำมีเวลาในการที่จะทำงานอื่นที่สำคัญมากยิ่งขึ้น
3. เป็นกลไกที่จะสร้างความร่วมมือทางวิชาการระหว่างมหาวิทยาลัยและสถาน

ประกอบการโดยมีนักศึกษาเป็นสื่อกลาง

4. เสริมทักษะนักศึกษา ด้านการนำทฤษฎีไปสู่ภาคปฏิบัติได้อย่างเหมาะสม
5. เป็นแหล่งงานที่ทำให้นักศึกษาเกิดการพัฒนาตนเองด้านทักษะวิชาชีพโดยตรง
6. ได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และเกิดการปฏิบัติงานวิธีใหม่ขึ้นเพื่อให้ทำงานได้สะดวก

รวดเร็วและแม่นยำมากขึ้น

7. เกิดภาพลักษณ์ที่ดีกับสถานประกอบการในด้านการส่งเสริมการศึกษา และการ

พัฒนาทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน

ด้านมหาวิทยาลัย

1. ได้เผยแพร่ชื่อเสียงของมหาวิทยาลัยและให้เป็นที่รู้จักแก่สถานประกอบการ
2. สร้างภาพลักษณ์ที่ดีแก่สถานประกอบการ เพื่อเป็นจุดเริ่มต้นของการรับนักศึกษาเข้า
โครงการสหกิจในสถานประกอบการรุ่นต่อไป

3. ช่วยให้นักศึกษานำข้อเสนอแนะไปแก้ไขได้ตรงตามความต้องการของสถาน
ประกอบการ

4. ทำให้นักศึกษาที่จบออกไปมีศักยภาพในการทำงานจริง จึงสามารถสร้างชื่อเสียงให้กับ
มหาวิทยาลัย

วิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อย โอกาส อุปสรรค (SWOT)

จุดเด่น (Strengths)

1. การตรงต่อเวลาซื่อสัตย์
2. มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย
3. มีความสุภาพ เรียบร้อย ไม่พูดจาก้าวร้าว ทำให้ไม่มีอุปสรรคในการทำงาน

จุดด้อย (Weaknesses)

1. ลืมง่ายจึงต้องมีการจดบันทึกงานอยู่บ่อยครั้ง
2. ไม่กล้าที่จะตัดสินใจในบางเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน เพราะกลัวความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นแล้วส่งผลกระทบต่องานของผู้อื่น
3. พุดน้อย ไม่กล้าถาม จึงเกิดความไม่เข้าใจในการปฏิบัติงาน เมื่อลองลงมือทำด้วยตนเอง ส่งผลให้เกิดข้อผิดพลาดได้

โอกาส (Opportunities)

1. มีโอกาสที่จะได้เข้าทำงานเป็นพนักงานประจำต่อ
2. สามารถนำความรู้ที่ได้จากการฝึกปฏิบัติงานสหกิจไปต่อยอดในการทำงานจริง

อุปสรรค (Threats)

1. ทำให้เกิดความเกรงใจที่จะถามเรื่องเดิมในส่วนที่ยังสับสนส่งผลให้เกิดความไม่เข้าใจในการทำงาน และอาจเกิดข้อผิดพลาดขึ้นได้
2. ความไม่ชำนาญในงานที่ทำเพราะงานที่ทำเป็นสิ่งใหม่จึงต้องใช้เวลาในการเรียนรู้
3. เนื่องจากเอกสารลูกค้าไม่ชัดเจนอาทิตัวเลขจาง ชื่อลูกค้าผิดพลาดทำให้ไม่สามารถบันทึกรายการได้

ประสบการณ์ที่ประทับใจ

1. ทุกคนในบริษัทมีความเป็นกันเองทำให้การทำงานไม่อึดอัด
2. การที่พี่เลี้ยงมอบหมายงานให้ทำให้ได้เรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ อยู่ตลอด
3. พัฒนาการการเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ ด้วยตนเอง

บรรณานุกรม

วิกิพีเดีย สารานุกรมเสรี. (2564)., เอกสาร. สืบค้นเมื่อ 19 มกราคม 2568

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

วิกิพีเดีย สารานุกรมเสรี. (2563). ใบกำกับภาษี. สืบค้นเมื่อ 15 กุมภาพันธ์ 2568

จาก <https://th.wikipedia.org/wiki/ใบกำกับภาษี>

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก ใบรายงานการฝึกปฏิบัติสหกิจศึกษาประจำ สัปดาห์

ภาคผนวก ข รูปถ่ายการปฏิบัติงาน

ภาคผนวก ค ประวัตินิสิตสหกิจ

ภาคผนวก ง ประวัติอาจารย์นิเทศสหกิจ

ภาคผนวก ก

ใบรายงานการฝึกปฏิบัติสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 1

สาขาวิชา ภูมิปัญญา

คณะ ภูมิปัญญา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



ชื่อนิสิต ทานตะวัน จันทร์แก้ว ภูมิปัญญา รหัสนิสิต 66101210037

ชื่อองค์กร บริษัท เจริญรุ่งเรือง จำกัด

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา บริษัท เจริญรุ่งเรือง จำกัด

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน ร.ร. พิษณุ กรมศุลกากร โทรศัพท์ 099-609-1676

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	...../...../.....	.....	.....	.....
อังคาร	...../...../.....	.....	.....	.....
พุธ	...../...../.....	.....	.....	.....
พฤหัสบดี	...../...../.....	.....	.....	.....
ศุกร์	03/11/67	ได้ขอออกขออนุญาตไปพักผ่อน 7 ชม. รวม 4 ชม. ไปพักผ่อนที่บ้าน / สกลนคร , ส่วนเวลา 3 ชม. ที่บ้านพัก	7 ชม. รวม 4 ชม.	วิชา
เสาร์	...../...../.....	.....	.....	.....
อาทิตย์	...../...../.....	.....	.....	.....



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 2

สาขาวิชา การบัญชี

คณะ นิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี



ชื่อ นิสิต นางสาวอินทิรา ภิรมย์ภักดี รหัส นิสิต 66102210027

ชื่อองค์กร บริษัท เกออร์ตันส์ จำกัด อีโต้

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา บริษัท เกออร์ตันส์ จำกัด อีโต้

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน น.ส. จิราภา มาศภักดี โทรศัพท์ 089-609-1686

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	4/4/67	ศึกษาเอกสารต้นฉบับรายวัน 10-15 รายวัน และ จัดทำวงเงินเครดิต ในระบบเงิน, ในบัญชี ภายใต้เงื่อนไขทางธนาคาร, 100,000 บาท	7 ชม. 30 น.	 K.Pichaya
อังคาร	5/4/67	NAP: ศึกษารายงานเงิน K PLUS 1795, K PLUS 7325 และ SCB 469, SCB 7547	7 ชม. 30 น.	 K.Pichaya
พุธ	6/4/67	NAP: ปิดบัญชี งบดุลเดือนกันยายน	7 ชม. 30 น.	 K.Pichaya
พฤหัสบดี	7/4/67	NAP: ปิดบัญชี งบดุลเดือนพฤศจิกายน, กรกฎาคม กันยายน	7 ชม. 30 น.	 K.Pichaya
ศุกร์	8/4/67	SEP: 8/11/66 100,000 บาท = 100,000 บาท 11/10/66 100,000 บาท บริษัท อีโต้ จำกัด MRO	7 ชม. 30 น.	 K.Pichaya
เสาร์	...../...../.....	.....	.....	.....
อาทิตย์	...../...../.....	.....	.....	.....



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 3

สาขาวิชา การบัญชี

คณะ ศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



ชื่อ นามสกุล อธิติรา กิตติคุณกุล รหัส นิสิต 66109210037

ชื่อองค์กร บริษัท เคชอาร์อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา บริษัท เคชอาร์อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน น.ส. พิชญ์ภา การจากภพ โทรศัพท์ 099-609-1646

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	11/11/67	AKP: คอ Express ซื่อเงินเรือใบ: คมกรณ วันใหม่	7 ชม. 30 น	 K.Pichaya
อังคาร	12/11/67	HGM: คอ Express คอบัญชีรัก รอดเด่น เดือนที่ 1, 3, 5, 6, 7, 8, 9	7 ชม. 30 น	 K.Pichaya
พุธ	13/11/67	HGM: คอ Express คอบัญชีรัก รอดเด่น เดือนที่ 7 แปลง. เหมะมัน	7 ชม. 30 น	 K.Pichaya
พฤหัสบดี	14/11/67	AK: เอกสารคอ Express ซื่อเงินเรือใบ: คมกรณ วันใหม่ เดือนที่ 9	7 ชม. 30 น	 K.Pichaya
ศุกร์	15/11/67	ทรท. เก็บเงิน. สหกรณ์. ค่าที่. เงิน. ค่าของ. คุณ ค้า	7 ชม. 30 น	 K.Pichaya
เสาร์/...../.....			
อาทิตย์/...../.....			



ใบรายงานผลการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์



สัปดาห์ที่ 4
 สาขาวิชา การบัญชี
 คณะ บัญชี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

ชื่อนิสิต หลดทว ชื่นเพ็ญ รัตนพุกา รหัสนิต 661022100937
 ชื่อองค์กร บริษัท พอลอัสต้าบิลด์ ทีม จำกัด
 หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา บริษัท พอลอัสต้าบิลด์ ทีม จำกัด
 ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน น.ส. พิชญ์ญา กะชากราม โทรศัพท์ 089-609-1686

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	19/4/67	ฝึกหัดการรับพัสดุจาก ภาษี พร้อม บริษัทอื่น อีก	7 ชม. 30 น.	 K.Pichaya
อังคาร	19/4/67	AK: ลว Express ซ้อมยื่นเรื่อง ต่อที่ 3	7 ชม. 30 น.	 K.Pichaya
พุธ	20/4/67	AK: ลว Express ซ้อมยื่นเรื่อง ต่อที่ 4 ยื่นคำขอ ต่อที่ 4	7 ชม. 30 น.	 K.Pichaya
พฤหัสบดี	21/4/67	AK: ลว Express ซ้อมยื่นเรื่อง ต่อที่ 6 ยื่นคำขอ ต่อที่ 7	7 ชม. 30 น.	 K.Pichaya
ศุกร์	22/4/67	AK: ลว Express ซ้อมยื่นเรื่อง ต่อที่ 8 ยื่นคำขอ ต่อที่ 9, 10, 11, 12	7 ชม. 30 น.	 K.Pichaya
เสาร์/...../.....			
อาทิตย์/...../.....			



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 5

สาขาวิชา การบัญชี

คณะ บัญชี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี



ชื่อนิสิต นางสาว ชินทรา ภิญญากุล รหัสนิสิต 4402110057
 ชื่อองค์กร บริษัท เติร์ดต้นงอก ฟาร์ม จำกัด
 หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา บริษัท เติร์ดต้นงอก ฟาร์ม จำกัด
 ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน น.ส. ชินญา กระแสกาน โทรศัทพ์ 069-609-1686

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	25/4/67	TBH: เก็บค่าแถมเงินเดือนที่ 7 กระดาษซองเอกสาร	7 ชม. 19 น.	 K.Pichaya
อังคาร	26/4/67	การเรียกเก็บค่าน้ำที่จัดอีกลูกค้า	12 ชม.	 K.Pichaya
พุธ	27/4/67	TBH: เรียกแถมเงินเดือนที่ 7 กระดาษซองเอกสาร	7 ชม.	 K.Pichaya
พฤหัสบดี	28/4/67	TBH: เรียกแถมเงินเดือนที่ 7 กระดาษซองเอกสาร	9 ชม.	 K.Pichaya
ศุกร์	29/4/67	AK: no Express จนถึงคือ วันจันทร์ที่ 2 คือ Express เดือนที่ 2 วันจันทร์-หน้าบัญชี	8 ชม.	 K.Pichaya
เสาร์	.....	.....	.....	.....
อาทิตย์	.....	.....	.....	.....



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 6

สาขาวิชา การบัญชี

คณะ บัญชี มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์



ชื่อนิสิต นางสาว อิงฟ้า อภิณวกุล รหัสนิสิต ๖๖๐๙๒๑๐๐๓๗
 ชื่อองค์กร บริษัท หนองบัวลำภู จำกัด
 หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา บริษัท หนองบัวลำภู จำกัด
 ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน น.ส. พิชญา กวระกมล โทรศัพท ๐๙๙-๖๐๙-๑๖๖

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	2 / 12 / ๖7	AK: ลอ Express จัดทำบัญชี: พ่วงส่ง เดือนที่ 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9	9 ชม.	 K.Pichaya
อังคาร	3 / 12 / ๖7	HGM: ใ้แปลคอมพิวเตอร์เดือนที่ 11 NTK: ใ้แปลคอมพิวเตอร์เดือนที่ 11	9 ชม.	 K.Pichaya
พุธ	4 / 12 / ๖7	AK: ลอ Express ใ้บัญชีส่งกรวดคืน เดือนที่ 4	9 ชม.	 K.Pichaya
พฤหัสบดี	5 / 12 / ๖7	AK: ลอ Express ใ้บัญชีส่งกรวดคืน เดือนที่ 5	9 ชม.	 K.Pichaya
ศุกร์	6 / 12 / ๖7	AK: ลอ Express ใ้บัญชีส่งกรวดคืน เดือนที่ 6, 7	9 ชม.	 K.Pichaya
เสาร์	.....	.....	.....	.....
อาทิตย์	.....	.....	.....	.....



ใบรายงานผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 7

สาขาวิชา ภาษาอังกฤษ

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์



ชื่อนักศึกษา น.ส. ชัยษา อึ้งขันธ์ ภาคเรียนที่ 1 รหัสนักศึกษา 66102210037

ชื่อองค์กร บริษัท 68017 สังกัด วิทยาลัยการอาชีพบ้านจั่น

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา บริษัท 68017 สังกัด วิทยาลัยการอาชีพบ้านจั่น

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน น.ส. ชัยษา อึ้งขันธ์ โทรศัพท์ 049-607-1636

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	9/12/67	AK: ควบคุม Express ของบริษัท 68017 สังกัด วิทยาลัยการอาชีพบ้านจั่น	4 ชม.	K.Pichaya
อังคาร	10/12/67	AK: ควบคุม Express ของบริษัท 68017 สังกัด วิทยาลัยการอาชีพบ้านจั่น	4 ชม.	K.Pichaya
พุธ	11/12/67	AK: ควบคุม Express ของบริษัท 68017 สังกัด วิทยาลัยการอาชีพบ้านจั่น	4 ชม.	K.Pichaya
พฤหัสบดี	12/12/67	AK: ควบคุม Express ของบริษัท 68017 สังกัด วิทยาลัยการอาชีพบ้านจั่น	4 ชม.	K.Pichaya
ศุกร์	13/12/67	AK: ควบคุม Express ของบริษัท 68017 สังกัด วิทยาลัยการอาชีพบ้านจั่น	4 ชม.	K.Pichaya
เสาร์	/ /			
อาทิตย์	/ /			



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์



สัปดาห์ที่ 8

สาขาวิชา ภาษาอังกฤษ

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ชื่อนิสิต นางสาวอินทรา ภิรมย์ภักดิ์ รหัสนิสิต 66102210097

ชื่อองค์กร บริษัท หนองบัวจันทน์ จำกัด

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา บริษัท หนองบัวจันทน์ จำกัด

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน น.ส. จิราภรณา ภาณุภักดิ์ โทรศัพท์ 099-609-1686

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ชื่อผลการปฏิบัติงาน
จันทร์	16/12/67	AK: no Express ควบบริการอื่น IIAC: no บริการอื่น 10 ชั่วโมง	8 ชม.	KPichaya
อังคาร	17/12/67	ทำงาน หนองบัวจันทน์ จำกัด		KPichaya
พุธ	18/12/67	AK: no Express no หนองบัวจันทน์ 10 ชั่วโมง	8 ชม.	KPichaya
พฤหัสบดี	19/12/67	HOM: no Express no หนองบัวจันทน์ ที่ 4 IIAC: no หนองบัวจันทน์	8 ชม.	KPichaya
ศุกร์	20/12/67	HOM: no Express no หนองบัวจันทน์ ที่ 9 IIAC: no หนองบัวจันทน์	8 ชม.	KPichaya
เสาร์/...../.....			
อาทิตย์/...../.....			



ใบรายงานผลการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ ๑

สาขาวิชา ภาษาอังกฤษ

คณะ วิชา... มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



ชื่อนิสิต นพพร ชื่นศรี ภาควิชา วิทยาลัย ๒๒๒๑๐๐๓๗
 ชื่อองค์กร บริษัท เคาท์ สับบิว จำกัด
 หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน บริษัท เคาท์ สับบิว จำกัด
 ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน น.ศ. ชื่นขวัญ ภาวภาน โทรศัทพ์ ๐๙๑-๒๐๑-๒๒๕๖

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	13/12/๖7	NMP: คว PEAK ในล้งซ้อแคะ ชนทีกด ใช้เงิน เดือนที่ 11	๔ ชม.	K.Pichaya
อังคาร	24/12/๖7	NMP: คว PEAK ในล้งซ้อแคะ ชนทีกด ใช้เงิน เดือนที่ 11	๔ ชม.	K.Pichaya
พุธ	25/12/๖7	KSM: คว PEAK ชนทีกดใช้เงิน	๔ ชม.	K.Pichaya
พฤหัสบดี	26/12/๖7	KSM: คว PEAK ชนทีกดใช้เงิน	๔ ชม.	K.Pichaya
ศุกร์	27/12/๖7	กินเลี้ยงปีใหม่ที่บริษัท		
เสาร์/...../.....			
อาทิตย์/...../.....			



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 10

สาขาวิชา วิศวกรรม

คณะ วิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี



ชื่อนักศึกษา นายณัฐ อินทร์ ศึกษาศาสตร์ รหัสนักศึกษ 1103110037
 ชื่อองค์กร บริษัท เทคโนโลยีระบบอัตโนมัติ
 หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา บริษัท เทคโนโลยีระบบอัตโนมัติ
 ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน นาย ธีรยุทธ วิศวกรรม โทรศัทพ์ 099-609-1686

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ควบคุมปฏิบัติงาน
จันทร์	30/๕๐/๖๗	หยุดเทศกาลสงกรานต์		K.Pichaya
อังคาร	31/๕๐/๖๗	หยุดเทศกาลสงกรานต์		K.Pichaya
พุธ	1/๕๑/๖๘	หยุดเทศกาลสงกรานต์		K.Pichaya
พฤหัสบดี	2/๕๑/๖๘	หยุดเทศกาลสงกรานต์		K.Pichaya
ศุกร์	3/๕๑/๖๘	หยุดเทศกาลสงกรานต์		K.Pichaya
เสาร์	/ /			
อาทิตย์	/ /			



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 11

สาขาวิชา ภาควิชา

คณะ วิทยาลัย มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี



ชื่อ นิสิต นางสาวอินทรา กัญญาภักดิ์ รหัส นิสิต 6109110087

ชื่อองค์กร บริษัท ภาควิชาคณิตศาสตร์ ชั้นมัธยมศึกษา

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา บริษัท ภาควิชาคณิตศาสตร์ ชั้นมัธยมศึกษา

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน น.ส. นันทิยา ภาควิชาคณิตศาสตร์ โทรศัพท์ 099-609-1686

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้คุมการปฏิบัติงาน
จันทร์	06/01/68	KSM: คว PEAK ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ส่วนที่ 8	8 ชม.	KPichaya
อังคาร	07/01/68	KSM: คว PEAK ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ส่วนที่ 8	8 ชม.	KPichaya
พุธ	08/01/68	KSM: คว PEAK ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ส่วนที่ 8	8 ชม.	KPichaya
พฤหัสบดี	09/01/68	UKK: ฝึกสอนการกับ K.ภาควิชาคณิตศาสตร์	8 ชม.	KPichaya
ศุกร์	10/01/68	KSM: คว PEAK ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ส่วนที่ 8	8 ชม.	KPichaya
เสาร์	...../...../.....	.....	.....	.....
อาทิตย์	...../...../.....	.....	.....	.....



ใบรายงานผลการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 12

สาขาวิชา ภาษาอังกฤษ

คณะ ศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



ชื่อนิสิต นางสาว ชันนิกษา กิจบุญภาค รหัสนิต 4101210037

ชื่อองค์กร บริษัท เคออสส์ สับปะรด ฟาร์ม จำกัด

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา บริษัท เคออสส์ สับปะรด ฟาร์ม จำกัด

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน น.ส. ศิษญา กาทากาน โทรศัพท 049-609-1646

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ผลการปฏิบัติงาน
จันทร์	13/01/68	KSM: กว PEAK ชนิกษาได้ฝึกสอนที่ 5	4 ชม.	K.Pichaya
อังคาร	14/01/68	KSM: กว PEAK ชนิกษาได้ฝึกสอนที่ 5	4 ชม.	K.Pichaya
พุธ	15/01/68	KSM: กว PEAK ชนิกษาได้ฝึกสอนที่ 12	4 ชม.	K.Pichaya
พฤหัสบดี	16/01/68	KSM: กว PEAK ชนิกษาได้ฝึกสอนที่ 12 เก็บรวบรวมรายชื่อ 10 ชุด บริษัท NTK	4 ชม.	K.Pichaya
ศุกร์	17/01/68	PH: กว PEAK ชนิกษาได้ฝึกสอน	4 ชม.	K.Pichaya
เสาร์	...../...../.....	.....	.....	.....
อาทิตย์	...../...../.....	.....	.....	.....



ใบรายงานผลการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 13

สาขาวิชา การบัญชี

คณะ บัญชี มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี



ชื่อนิสิต นางสาวอินทิรา ภิรมย์ภักดี รหัสนิสิต 6101110037

ชื่อองค์กร บริษัท เคออส สับบัก ฟู้ด จำกัด

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา บริษัท เคออส สับบัก ฟู้ด จำกัด

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน น.ส. จิรญา กษัตราภรณ์ โทรศัพท์ 099-609-1646

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	20/01/68	HGM: no Express กวทางห้อง IV	4 ชม.	KPichaya
อังคาร	21/01/68	HGM: A2 Express กวทางห้อง IV เวรของฟาร์ม กว ANCH	4 ชม.	KPichaya
พุธ	22/01/68	ปรับใบขนสินค้า / ทำใบส่งและใบรับรอง ใบขนสินค้า ใบเงิน MH ทราเวล NAP	4 ชม.	KPichaya
พฤหัสบดี	23/01/68	NMP: no PEAK ปรับใบขนสินค้าและใบ ขนสินค้าใบเงิน	4 ชม.	KPichaya
ศุกร์	24/01/68	MY: เก็บเอกสาร ใบอนุที่ 6, 7, 8	4 ชม.	KPichaya
เสาร์	...../...../.....	.....	.....	.....
อาทิตย์	...../...../.....	.....	.....	.....



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 14

สาขาวิชา การบัญชี

คณะ บัญชี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี



ชื่อ นิสิต นางสาวณิชา กัญญาภักดิ์ รหัส นิสิต 1610119027

ชื่อองค์กร บริษัทเกษตรวิสัย จำกัด

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา บริษัทเกษตรวิสัย จำกัด

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน น.ส. พิษณา กะตากาน โทรศัพท์ 049-609-1696

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	27/01/64	เก็บเอกสาร มรณัง	8 ชม.	K.Pichaya
อังคาร	28/01/64	ทรนัง		
พุธ	29/01/64	เก็บเอกสาร มรณัง ปรับ G.L. มรณัง และ มรณัง มรณัง	8 ชม.	K.Pichaya
พฤหัสบดี	30/01/64	เก็บเอกสาร มรณัง ปรับ G.L. มรณัง และ มรณัง มรณัง ที่ อ.กันทรวิชัย	8 ชม.	K.Pichaya
ศุกร์		มรณัง		
เสาร์				
อาทิตย์				



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 15

สาขาวิชา วิศวกรรม

คณะ วิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิร



ชื่อนิสิต นางสาว ชัยนุชภรณ์ รหัสนิต 6610110037
 ชื่อองค์กร บริษัท เติบโตยั่งยืน จำกัด
 หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา บริษัท เติบโตยั่งยืน จำกัด
 ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน น.ส. นิชญา ประจักษ์ โทรศัพท 049-609-1696

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	03/01/68	เก็บเอกสาร มรณังษา ปิ่น ๐๒ ๑๔๗-๗๗	๔ ชม.	K.Pichaya
อังคาร	04/01/68	เก็บเอกสาร มรณังษา ปิ่น ๐๒ ๑๔๗-๕๕๗๗	๔ ชม.	K.Pichaya
พุธ	05/01/68	หยุดราชการไปทำงาน		
พฤหัสบดี	06/01/68	เก็บเอกสาร มรณังษา ปิ่น ๐๒ ๑๔๗-๕๕๗๗	๔ ชม.	K.Pichaya
ศุกร์	07/01/68	เก็บเอกสาร มรณังษา ปิ่น ๐๒ ๑๔๗-๕๕๗๗	๔ ชม.	K.Pichaya
เสาร์/...../.....			
อาทิตย์/...../.....			



ใบรายงานผลการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 16

สาขาวิชา การบัญชี

คณะ บัญชี มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม



ชั้นเรียน บัญชี สาขา วิชาบัญชี รหัสวิชา บ101110057

ชื่อของสหกร บัญชี เลขที่ สหกรณ์ ชุม รังสิต

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา บัญชี เลขที่ สหกรณ์ ชุม รังสิต

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน น.ส. นันทนา โพธิ์พวง โทรศัพท์ 099-609-1684

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	10/01/68	พัก & ทำใบ GB	8 ชม.	K.Pichaya
อังคาร	11/01/68	MY: เก็บเอกสาร HS และ ชั้นเอกสาร	4 ชม.	K.Pichaya
พุธ	12/01/68	MY: เก็บเอกสาร HS และ ชั้นเอกสาร ตรวจสอบการขึ้นต้นใบแจ้งหนี้-เช็ค เดือน 12	8 ชม.	K.Pichaya
พฤหัสบดี	13/01/68	MY: เก็บเอกสาร HS และ ชั้นเอกสาร ตรวจสอบการขึ้นต้นใบแจ้งหนี้-เช็ค เดือน 11	4 ชม.	K.Pichaya
ศุกร์	14/01/68	PG: เก็บเอกสาร ควบคุม ก.ว.ด 53 และ ก.พ. 30	4 ชม.	K.Pichaya
เสาร์	.....	.....	.....	.....
อาทิตย์	.....	.....	.....	.....



ใบรายงานผลการปฏิบัติงานทางศึกษาระดับบัณฑิต

สถาบันที่ ๗

สาขาวิชา การบัญชี

คณะ บัญชี มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์



ชื่อ นิสิต นายสุวิทย์ ชื่นทิวา ภาคนาม วรสันต์ ๖๖10110037

ชื่อองค์กร บริษัท เติบโต ด้วยคน ทีม จีเอส

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา บริษัท เติบโต ด้วยคน ทีม จีเอส

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน น.ศ. นิตยา ภร.จกทณ โทรศัทพ์ 089-609-1686

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	17/02/68	MY: เก็บเอกสาร JY, B.T และ ปรับปรุงเอกสาร	8 ชม.	K.Pichaya
อังคาร	18/02/68	NMP: ลว PEAK ขึ้นทักดำใช้จาง และ ปรับปรุงขึ้นทักดำใช้จาง และ ปรับปรุงรวม 1 คน ในบริษัท เดือน 1 ปี 68	8 ชม.	K.Pichaya
พุธ	19/02/68	NMP: ลว PEAK ขึ้นทักดำใช้จาง และ ปรับปรุงขึ้นทักดำใช้จาง และ ปรับปรุงรวม 1 คน ในบริษัท เดือน 1 ปี 68	8 ชม.	K.Pichaya
พฤหัสบดี	20/02/68	NMP: ลว PEAK ขึ้นทักดำใช้จาง และ ปรับปรุงขึ้นทักดำใช้จาง และ ปรับปรุงรวม 1 คน ในบริษัท เดือน 1 ปี 68	4 ชม.	K.Pichaya
ศุกร์	21/02/68	PN: ลว PEAK ขึ้นทักดำใช้จาง เดือน 1 ปี 68	8 ชม.	K.Pichaya
เสาร์	/ /			
อาทิตย์	/ /			



ใบรายงานผลการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 19

สาขาวิชา ภาควิชา

คณะ ศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

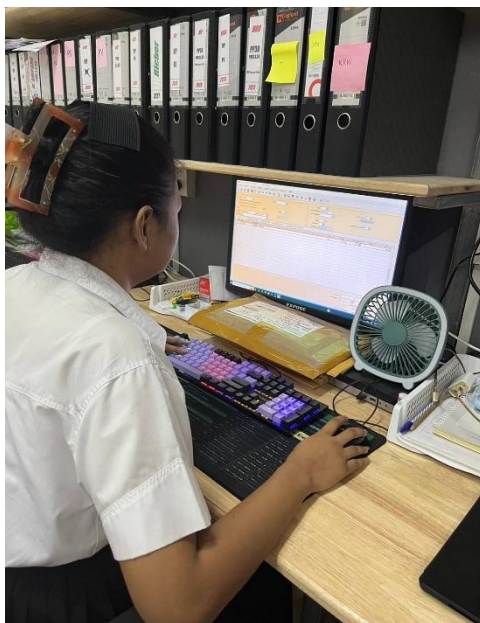


ชื่อ นิสิต นางสาว อธิภา วิทยานุกานต์ รหัส นิสิต 61102210037
 ชื่อองค์กร บริษัท ผลิต สังกัด วิทยาลัย อีสาน
 หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา บริษัท ผลิต สังกัด วิทยาลัย อีสาน
 ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน น.ส. วิมลญา ภาวาทาน โทรศัพท์ 097-609-1686

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	24/02/68	ณ PEAK NMP ปรับ ในบ้านพักที่ 1 จำนวน 11 คน 1 ชม. 11 คน 1 ชม. รวม 2 ชม.	2 ชม.	K.Pichaya
อังคาร	25/02/68	EVH เก็บเอกสารเข้าห้อง รวบรวมเอกสาร มีคน 11 คน 1 ชม.	1 ชม.	K.Pichaya
พุธ	26/02/68	มีคน 11 คน 1 ชม. เก็บเอกสาร และ ทำเอกสาร	1 ชม.	K.Pichaya
พฤหัสบดี	27/02/68	เก็บเอกสาร เข้าห้องของโรงเรียน	1 ชม.	K.Pichaya
ศุกร์	28/02/68	ณ อีสาน มีคน 11 คน 1 ชม.	1 ชม.	K.Pichaya
เสาร์	/ /			
อาทิตย์	/ /			

ภาคผนวก ข
รูปถ่ายการปฏิบัติงาน

รูปถ่ายการปฏิบัติงาน



รูปภาพอาจารย์นิเทศ



ภาคผนวก ค

ประวัตินิสิตสหกิจศึกษา

ประวัติ นิสิตสหกิจศึกษา



ชื่อ-นามสกุล : นางสาวอินทิรา ภิญญภาค
ชื่อเล่น : อ้อม
รหัสประจำตัว : 66102210037
เชื้อชาติ : ไทย
สัญชาติ : ไทย
ศาสนา : พุทธ
วันเกิด : 7 มีนาคม 2545
อายุ : 23 ปี
ที่อยู่ : 107/7 หมู่1 วัดป่าเรไร ต.บางศรีเมือง อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000

ประวัติการศึกษา

ระดับมัธยมศึกษา จากโรงเรียนวัดบางระโห่ง (ภิรมย์ศิริ)

ระดับปวช. และปวส. จากวิทยาลัยเทคโนโลยีวิมล ศรียาน

ปัจจุบันศึกษาอยู่ที่ มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์ คณะบัญชี สาขาการบัญชี

ภาคผนวก ง

ประวัติอาจารย์นิเทศหกิจศึกษา

ประวัติอาจารย์นิเทศสหกิจศึกษา



ชื่อ-นามสกุล : ผศ.ปฐมาภรณ์ คำชื่น

อาจารย์ประจำ : สาขาวิชาการบัญชี คณะบัญชี

ประวัติการศึกษา :

บช.ม.(การบัญชี) มหาวิทยาลัยรามคำแหง

บช.ม.(การบัญชี) มหาวิทยาลัยสยาม

ประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาซีพครู สาขาวิชาซีพครูวิทยาลัยนครราชสีมา

ประกาศนียบัตรบัณฑิต สาขาการจัดการ และการประเมินโครงการ สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ประสบการณ์การทำงาน :18ปี

พ.ศ. 2545-2547 หัวหน้าฝ่ายบัญชี ห้างหุ้นส่วนรุ่งทรัพย์ไพลินการบัญชี

พ.ศ. 2548-2550 พนักงานบัญชี TV และธุรกิจสิ่งพิมพ์ บริษัท จีเอ็มเอ็ม แกรมมี่ จำกัด(มหาชน)

พ.ศ. 2550-2554 อาจารย์ประจำสาขาการบัญชี มหาวิทยาลัยสยาม

พ.ศ. 2554-2557 อาจารย์ประจำสาขาการบัญชี มหาวิทยาลัยกรุงเทพธนบุรี

พ.ศ. 2557-2565 หัวหน้าสาขาการบัญชี มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์

พ.ศ.2565-ปัจจุบัน อาจารย์ประจำหลักสูตรบัญชีบัณฑิต