



โครงการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

เรื่อง การตรวจสอบข้อมูลเอกสารรายรับในโปรแกรม Peak

นางสาวพิมลรัตน์ บัวพีชน์

รหัสนิสิต 66102210038

โครงการสหกิจศึกษานี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาสหกิจศึกษา (213-003)

สาขาวิชา การบัญชี คณะบัญชี ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2567

มหาวิทยาลัยราชภัฏ



โครงการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

เรื่อง การตรวจสอบข้อมูลเอกสารรายรับในโปรแกรม Peak

นางสาวพิมลรัตน์ บัวพีชน์

รหัสนิสิต 66102210038

โครงการสหกิจศึกษานี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาสหกิจศึกษา (213-003)

สาขาวิชา การบัญชี คณะบัญชี ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2567

มหาวิทยาลัยราชภัฏ

วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568

เรื่อง ขอส่งโครงการงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

เรียน ผศ.ปฐมภรณ์ คำชื่น อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาวพิมพ์รัตน์ บัวพีชน์ คณะบัญชี สาขาวิชาการบัญชี มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์ ได้ปฏิบัติงานสหกิจศึกษาระหว่างวันที่ 1 พฤศจิกายน 2567 ถึงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568 ในตำแหน่งนักศึกษาฝึกงาน ณ สถานประกอบการ ชื่อ บริษัท เคอาร์ดับบลิว ทีม จำกัด และได้รับมอบหมายจากพนักงานที่ปรึกษาให้ศึกษาและจัดทำรายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา เรื่อง การตรวจข้อมูลเอกสารรายรับในโปรแกรม Peak

บัดนี้การปฏิบัติงานสหกิจศึกษาได้สิ้นสุดแล้ว จึงใคร่ขอส่งไฟล์รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา จำนวน 1 ไฟล์ โดยแปลงเป็นนามสกุล .PDF เพื่อขอรับการประเมินผลการปฏิบัติงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวพิมพ์รัตน์ บัวพีชน์)

ชื่อโครงการการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	การตรวจสอบข้อมูลเอกสารรายรับในโปรแกรม Peak
ผู้ทำรายงาน	นางสาวพิมลรัตน์ บัวพีชน์
คณะ	บัญชี
สาขาวิชา	การบัญชี

.....
(ผศ.ปฐมภรณ์ คำชื่น)

อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา



.....
(นางสาวพิชญา กระจกภาพ)

พนักงานที่ปรึกษา

มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์ อนุมัติให้นับโครงการการปฏิบัติงานสหกิจศึกษานับนี้
เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรบัญชีบัณฑิต คณะบัญชี สาขาวิชาการบัญชี

.....
(ดร.พรรณเพ็ญ สิทธิพัฒนา)

คณบดีคณะบัญชี

กิตติกรรมประกาศ

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาวพิมพ์รัตน์ บัวพีชน์ ได้มาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2567 ถึงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568 ทำให้ข้าพเจ้าได้รับความรู้และประสบการณ์ต่าง ๆ ที่มีคุณค่ามากมาย สำหรับโครงการสหกิจศึกษานี้สำเร็จลงได้ด้วยดีจากความช่วยเหลือและความร่วมมือสนับสนุนของท่านหลายฝ่าย ดังนี้

คุณกานต์พิชชา สวนผลไม้	ตำแหน่งกรรมการบริษัท
นางสาวพิชญา กระจกภาพ	ตำแหน่งพนักงานประจำ
นางสาวอารีรัตน์ พันสุรีย์	ตำแหน่งพนักงานประจำ
นางสาวทิพวัลย์ เฟื่องดวง	ตำแหน่งพนักงานประจำ
นางสาวอพัตชา แถมกลาง	ตำแหน่งพนักงานประจำ
นางสาวอนัญญา แก้วพันธ์	ตำแหน่งพนักงานประจำ

ขอขอบคุณอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาสหกิจศึกษาที่ให้คำแนะนำจัดหาตำแหน่งงานจากสถานประกอบการคอยติดตามประเมินความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานและคอยตรวจแก้ไขเล่มโครงการ การปฏิบัติงานสหกิจศึกษาจนสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี

นอกจากนี้ยังมีบุคคลท่านอื่น ๆ อีกที่ไม่ได้กล่าว ณ ที่นี้ซึ่งให้ความกรุณาแนะนำ ในการจัดทำโครงการสหกิจศึกษานี้ ข้าพเจ้าจึงใคร่ขอขอบพระคุณทุกท่านที่ได้มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและให้ความเข้าใจเกี่ยวกับชีวิตของการปฏิบัติงาน รวมถึงเป็นที่ปรึกษาในการจัดทำโครงการฉบับนี้จนเสร็จสมบูรณ์

นางสาวพิมพ์รัตน์ บัวพีชน์

ผู้จัดทำ

วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568

ชื่อโครงการ : การตรวจสอบข้อมูลเอกสารรายรับในโปรแกรม Peak
ชื่อนิติกร : นางสาวพิมพ์รัตน์ บัวพีชน์
รหัสนิติกร : 66102210038
สาขาวิชา : การบัญชี
อาจารย์ที่ปรึกษา : ผศ.ปฐมาภรณ์ คำชื่น
ปีการศึกษา : 2567

บทคัดย่อ

บริษัท เคอร์ดับบลิว ทิม จำกัด เป็นบริษัทที่ประกอบธุรกิจเกี่ยวกับการทำบัญชีและการตรวจสอบบัญชี ให้คำปรึกษาด้านภาษี โดยได้เข้าไปฝึกปฏิบัติงานในระหว่างวันที่ 1 พฤศจิกายน 2567 ถึง 28 กุมภาพันธ์ 2568 เป็นระยะเวลา 4 เดือน โครงการนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) เพื่อศึกษาเรียนรู้การบันทึกบัญชีโดยโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป Peak 2) เพื่อศึกษาความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงานบัญชี และ 3) เพื่อศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับทางการบันทึกบัญชีโดยตรง

ในการฝึกปฏิบัติงานได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตัดรับและตัดจ่ายชำระหนี้ การตรวจรายละเอียดความเรียบร้อยของเอกสารต่าง ๆ การตรวจสอบรายรับ-รายจ่ายของบริษัท และทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย พบว่าปัญหาในการปฏิบัติงาน คือ ขาดทักษะในการใช้โปรแกรม จึงเกิดความล่าช้าในการทำงาน และไม่มีประสบการณ์ในการทำงานด้านบัญชี จึงต้องใช้เวลาในการทำความเข้าใจกับงานที่ได้รับมอบหมาย จากข้อค้นพบดังกล่าว หากเกิดข้อผิดพลาดหรือข้อสงสัยใด ๆ จะสอบถามหัวหน้างานหรือพี่เลี้ยง เพื่อให้เกิดการเข้าใจระบบในการทำงาน นอกจากนี้ในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย ต้องฝึกความละเอียดรอบคอบเพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการทำงาน ทำให้งานที่ได้รับมอบหมายออกมาถูกต้องและสมบูรณ์

สารบัญ

	หน้า
จดหมายนำส่งโครงการการปฏิบัติสหกิจศึกษา	ก
อนุมัติโครงการ	ข
กิตติกรรมประกาศ	ค
บทคัดย่อ	ง
สารบัญ	จ
บทที่ 1 บทนำ	1
- วัตถุประสงค์การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	1
- รายละเอียดของสถานประกอบการ	1
- ลักษณะงานที่ทำ	2
บทที่ 2 แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง	4
- แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง	4
- ความหมายเอกสาร	4
- ความหมายใบกำกับภาษี	4
- ความหมายรายงานภาษีขายและรายงานภาษีซื้อ	5
- ความหมายของเอกสารอื่น ๆ	6
บทที่ 3 ภาระหน้าที่และปัญหาในการปฏิบัติงาน	7
- ขั้นตอนงานที่ได้รับมอบหมาย	7
- ปัญหาที่พบในขณะปฏิบัติงาน	7

	หน้า
- ขั้นตอนในการแก้ไขปัญหา	7
- ตัวอย่างการตรวจเอกสารรายรับในPeak	8
บทที่ 4 รายละเอียดของการปฏิบัติงาน	12
- ผลการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย	12
- ปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน	12
- แนวทางในการแก้ไขปัญหาของการปฏิบัติงาน	13
บทที่ 5 สรุปผลการปฏิบัติงาน	14
- ประโยชน์ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน	14
- ปัญหาและอุปสรรคระหว่างการปฏิบัติงาน	14
- วิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อย โอกาส อุปสรรค (SWOT)	15
- ประสบการณ์ที่ประทับใจ/ประสบการณ์พิเศษ	15
บรรณานุกรม	16
ภาคผนวก	17
- ภาคผนวก ก ใบรายงานการฝึกสหกิจศึกษา	18
- ภาคผนวก ข รูปถ่ายระหว่างปฏิบัติงาน	37
- ภาคผนวก ค ประวัตินิสิตสหกิจศึกษา	40
- ภาคผนวก ง ประวัติอาจารย์นิเทศสหกิจ	41

บทที่ 1

บทนำ

โครงการสหกิจศึกษาเป็นอีกโครงการหนึ่งที่มีการพัฒนาการฝึกปฏิบัติงานที่จะส่งผลสำเร็จการศึกษาออกไปอย่างมีคุณภาพ โดยการนำความรู้ความสามารถที่ได้ศึกษามาจากสถานศึกษามาปรับใช้กับการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ นอกจากนี้ยังทำให้รู้จักการปรับตัวในการอยู่ร่วมกัน รู้จักช่วยเหลือคนอื่น รู้จักหน้าที่ รู้จักความมีน้ำใจและความรับผิดชอบของตนเอง และที่สำคัญทำให้ได้รับประสบการณ์จากการทำงานจริงและสามารถออกไปประกอบอาชีพได้อย่างมีคุณภาพ ในช่วงระยะเวลา 4 เดือน เมื่อครบกำหนดการฝึกปฏิบัติงานจะต้องมีการสรุปผลสัมฤทธิ์ของงาน และเพื่อให้ผลงานที่ได้เป็นประโยชน์ต่อสถานประกอบการ มหาวิทยาลัย และต่อตัวนิสิตเอง นิสิตสหกิจศึกษาจะต้องจัดทำรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา คนละ 1 โครงการเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาหรือปรับปรุงการปฏิบัติงานวิชาการภาคบังคับ ระหว่างปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ โดยนำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาภายหลังการปฏิบัติงานสิ้นสุด

วัตถุประสงค์การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

1. เพื่อศึกษาเรียนรู้การบันทึกบัญชีโดยโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป Peak อย่างถูกต้อง
2. เพื่อศึกษาความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงานบัญชี
3. เพื่อพัฒนาตนเอง สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น มีความรับผิดชอบ และมีความมั่นใจในตนเองมากขึ้น

รายละเอียดของสถานประกอบการ

1.1. ข้อมูลของสถานประกอบการ

ชื่อสถานประกอบการ : บริษัท เคอาร์ดับบลิว ทีม จำกัด

สถานที่ตั้ง : เลขที่ 5/301 หมู่ที่ 1 ตำบลวัดชลอ อำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี 11130

โทรศัพท์ : 064-5464282

E-mail : KRWGROUACC@GMAIL.COM

1.2. ลักษณะการดำเนินงานของสถานประกอบการ

บริษัท บริษัท เคอาร์ดับบลิว ทีเอ็ม จำกัด จดทะเบียนเมื่อวันที่ 29 มิถุนายน 2560 ทุนจดทะเบียน 1,000,000 บาทประกอบธุรกิจ กิจกรรมเกี่ยวกับบัญชีการทำบัญชีและการตรวจสอบบัญชี การให้คำปรึกษาด้านภาษี

1.3. ข้อมูลนักศึกษา

ตำแหน่งงานที่นิสิตรับผิดชอบ : นักศึกษาฝึกงาน
ลักษณะงานที่นิสิตรับผิดชอบ : การตัดจ่าย , ตัดรับชำระหนี้
: ลงบันทึกค่าใช้จ่ายแต่ละเดือน

1.4. ข้อมูลผู้ประสานงาน

ชื่อที่ปรึกษา : นางสาวพิชญา กระจกภาพ
ตำแหน่ง : พนักงานบัญชี

1.5. ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

เริ่มปฏิบัติงาน : 1 พฤศจิกายน 2567
สิ้นสุดการปฏิบัติงาน : 28 กุมภาพันธ์ 2568

ลักษณะงานที่ทำ

ลักษณะงานที่ทำของ บริษัท เคอาร์ดับบลิว ทีเอ็ม จำกัด มีดังนี้

วันที่ 1-3 ตามรายการเดินบัญชี

วันที่ 1-4 แปลงรายการเดินบัญชี

วันที่ 4-11 ลงบันทึกบัญชีปิด ภ.ง.ด. 1,3,53 ภ.พ. 36 ภ.ธ. 40

วันที่ 12 ส่งงานให้หัวหน้างานตรวจ ภ.ง.ด. 1,3,53 ภ.ธ. 40

วันที่ 13 ยื่นภาษี ภ.ง.ด. 1,2,3,53 ภ.ธ. 40 ภ.พ. 36

วันที่ 14-15 ติดตามให้ลูกค้าจ่ายชำระค่าภาษี

วันที่ 13-17 ลงบันทึกบัญชีซื้อ ขาย จ่าย รับ รายวันทั่วไป ลงทะเบียนสินทรัพย์ เพื่อออกรายงาน

วันที่ 18-19 ตรวจสอบเอกสารกับรายงานภาษีซื้อ-ภาษีขาย

วันที่ 20 ส่งงานให้หัวหน้าตรวจภาษี ภ.พ. 30

วันที่ 21 ส่งรายงานภาษีซื้อ-ภาษีขายให้ลูกค้าคอนเฟิร์ม

วันที่ 21-22 ยื่นภาษี ภ.พ. 30

วันที่ 23 ติดตามให้ลูกค้าจ่ายชำระค่าภาษี

วันที่ 22-23 จัดทำแบบนำส่งประกันสังคม+ยื่น

วันที่ 23 ติดตามให้ลูกค้าจ่ายชำระค่าประกันสังคม

วันที่ 23 วางบิลค่าบริการรับทำบัญชีจ่ายไม่เกินวันที่ 28 ของทุกเดือน

วันที่ 24-28 ปรับปรุงบัญชี รายได้ค้างรับ คชจ. ค้างจ่าย รายได้รับล่วงหน้า คชจ.จ่ายล่วงหน้า

วันที่ 24-28 กระทบยอดรายการเดินบัญชี กับบัญชีแยกประเภท

วันที่ 29 ส่งกระดาษทำการ / งบทดลองให้หัวหน้างานตรวจสอบ

วันที่ 30 หัวหน้างานส่งรายงานผู้บริหาร

วันที่ 1-5 ผู้บริหารนำข้อมูลไปเสนอเจ้าของกิจการเพื่อวางแผนภาษี

วันที่ 1-3 จัดทำเงินเดือนพนักงาน

บทที่ 2

แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

จากหัวข้อการตรวจสอบข้อมูลเอกสารรายรับในโปรแกรม Peak มีแนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับโปรแกรม Peak ดังนี้

2.1 แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับโปรแกรม Peak

โปรแกรม PEAK เป็นโปรแกรม ช่วยในส่วนต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นในการช่วยให้คุณดูผลประกอบการ ได้อย่างเข้าใจ จัดการเอกสารธุรกิจได้ง่าย สวยงาม จากที่ไหน เมื่อไหร่ บนอุปกรณ์ใดก็ได้ผ่านระบบออนไลน์ ช่วยให้คุณทำธุรกิจอย่างเป็นระบบ รองรับการเติบโตและโปรแกรม PEAK ยังเป็นโปรแกรมที่จัดการกับเอกสารได้อย่างรวดเร็ว เช่น ใบเสนอราคา ใบวางบิล/ใบแจ้งหนี้ ใบกำกับภาษี ใบเสร็จรับเงิน หนังสือรอกหัก ณ ที่จ่าย ฯลฯ

โปรแกรมบัญชี PEAK

ลักษณะทั่วไปของโปรแกรม บริษัทเริ่มจากการสร้างโปรแกรมบัญชีออนไลน์ขึ้นมาก่อน เพื่อช่วยให้ผู้ประกอบการรู้ข้อมูลรายได้ ต้นทุน และผลประกอบการได้อย่างถูกต้อง พร้อมสำหรับการขยายเติบโต และเข้าถึงแหล่งเงินทุนได้ง่ายขึ้นในอนาคต บริษัทพัฒนา PEAK โปรแกรมบัญชีออนไลน์ ขึ้นมาเพื่อให้ผู้ประกอบการสามารถเติบโต และประสบความสำเร็จในธุรกิจได้มากยิ่งขึ้น จากการมีระบบบัญชีที่รองรับการเติบโต นำข้อมูลมาใช้ในการตัดสินใจ และช่วยให้สามารถเข้าถึงแหล่งเงินทุนได้ เพื่อช่วยกระตุ้นธุรกิจและระดับเศรษฐกิจของไทย

เอกสารรายรับ ออกเอกสารในธุรกิจ ใบเสนอราคา ใบแจ้งหนี้ ใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษี ใบลดหนี้/เพิ่มหนี้ และใบวางบิล ในรูปแบบเอกสารที่สวยงาม ดูเป็นมืออาชีพรองรับการชำระเงินบนใบแจ้งหนี้ และออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์อัตโนมัติ สามารถตั้งรอบการส่งเอกสารได้

เอกสารรายจ่าย บันทึกค่าใช้จ่าย ออกใบหัก ณ ที่จ่าย ออกใบสั่งซื้อ และจัดการซื้อสินค้าได้อย่างง่ายดายด้วย PEAK AI ที่ช่วยจดจำ และแนะนำบัญชีรายการ รวมไปถึงการออกหนังสือรับรองแทนใบเสร็จรับเงินช่วยให้คุณบันทึกค่าใช้จ่ายได้ครบถ้วน

โปรแกรมจัดการภาษีออนไลน์ โปรแกรมบริหารจัดการภาษีออนไลน์ PEAK Tax เป็นเครื่องมือที่ช่วยในการบริหารจัดการภาษีภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จุดเด่นและฟังก์ชันของ PEAK Tax

สร้างแบบ ภ.ง.ด. 1,2,3,53,50 ทวิ ไฟล์ยื่นภาษีออนไลน์ได้บริหารจัดการภาษีได้ง่าย เตรียมเอกสารจัดการภาษีได้จากทุกที่ ทุกเวลา ด้วยระบบ On-Cloud

ลงบัญชีให้อัตโนมัติทุกขั้นตอนในยื่นภาษีจ่ายภาษี ลดเวลาในการทำงาน การจัดการบัญชี และป้องกัน ข้อมูลตกหล่น

2.2 เอกสารทางบัญชี

2.2.1 เอกสาร หมายถึง กระดาษหรือวัตถุอื่นใด ซึ่งได้ทำให้ปรากฏความหมายด้วยตัวอักษร ตัวเลข ผัง หรือแผนแบบอย่างอื่น จะเป็นโดยวิธีพิมพ์ ถ่ายภาพ หรือวิธีอื่นอันเป็นหลักฐานแห่งความหมายนั้น เอกสารทางบัญชี หรือแบบฟอร์มที่ต้องใช้ในการทำธุรกิจ เป็นการกำหนดเอกสารเพื่อบันทึกรายการต่าง ๆ ตามลักษณะของธุรกิจ

โดยเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชี มีดังนี้

1. เอกสารที่ออกให้กับบุคคลภายนอก เช่น ใบสำคัญจ่าย ใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษี ใบแจ้งหนี้
2. เอกสารที่รับจากบุคคลภายนอก เช่น ใบส่งของ ใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษี ใบแจ้งหนี้
3. เอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในกิจการ เช่น ใบเบิกเงินเดือนล่วงหน้า ใบเบิกวัสดุ ใบเบิกค่ารถรับจ้าง

2.2.2 ใบกำกับภาษี คือ เอกสารหลักฐานสำคัญ ซึ่งผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มจะต้องจัดทำ และออกใบกำกับภาษีให้กับผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการทุกครั้งที่มีการขายสินค้าหรือบริการ เพื่อแสดงมูลค่าของสินค้าหรือบริการ และจำนวนภาษีมูลค่าเพิ่มและจำนวนภาษีมูลค่าเพิ่มที่ผู้ประกอบการจดทะเบียน เรียกเก็บหรือพึงเรียกเก็บจากผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการในแต่ละครั้ง

กรณีการขายสินค้า ผู้ประกอบการจดทะเบียน มีหน้าที่ต้องออกใบกำกับภาษี พร้อมทั้งส่งมอบให้แก่ผู้ซื้อในทันทีที่มีการส่งมอบสินค้าให้กับผู้ซื้อ

กรณีการให้บริการ ผู้ประกอบการจดทะเบียนมีหน้าที่ต้องออกใบกำกับภาษี พร้อมทั้งส่งมอบให้แก่ผู้รับบริการในทันทีที่ได้รับชำระราคาค่าบริการ ผู้ประกอบการจดทะเบียนต้องจัดทำ

2.2.3 ประเภทของใบกำกับภาษี

ใบกำกับภาษีเต็มรูปแบบ คือ เอกสารหลักฐานสำคัญ ซึ่งผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม โดยทั่วไปมีหน้าที่ต้องออกให้แก่ผู้ซื้อสินค้าหรือบริการ

ใบกำกับภาษีอย่างย่อ คือ เอกสารหลักฐานการขายสินค้า/บริการที่มีภาษีมูลค่าเพิ่มให้กับลูกค้ารายย่อยแก่บุคคลจำนวนมากโดยผู้ที่มีสิทธิออกใบกำกับภาษีอย่างย่อ คือผู้ประกอบการที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มที่ขายสินค้าหรือให้บริการให้กับลูกค้ารายย่อยแก่บุคคลจำนวนมาก เช่น ธุรกิจค้าปลีกร้านสะดวกซื้อร้านอาหาร

ภาษีขาย คือ ภาษีมูลค่าเพิ่มที่กิจการเก็บจากลูกค้า เมื่อมีการขายสินค้าหรือให้บริการ

ภาษีซื้อ คือ ภาษีมูลค่าเพิ่มที่ผู้ขายสินค้าหรือบริการที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มเรียกเก็บจากกิจการเมื่อมีการซื้อสินค้าหรือใช้บริการ

2.2.4 เอกสารอื่น ๆ

ใบเสนอราคา คือ เอกสารที่ผู้ขายออกให้กับผู้ที่สนใจจะซื้อสินค้าหรือบริการ ทั้งนี้เพื่อให้รายละเอียดของสินค้า ราคา และเงื่อนไข

ใบวางบิล คือ เอกสารที่ผู้ขายออกเมื่อต้องการเรียกเก็บเงินจากลูกค้าตามระยะของกำหนดการวางบิล ซึ่งจะเป็นการเรียกเก็บยอดที่ลูกค้าต้องชำระทั้งหมด ทั้งยอดชำระรายการใหม่และยอดค้างชำระ

ใบแจ้งหนี้ คือ เอกสารที่ผู้ขายต้องออกเพื่อแจ้งรายละเอียดในการชำระเงินให้แก่ลูกค้า ไม่ว่าจะ เป็นยอดชำระเงิน รายละเอียดของสินค้า จนไปถึงเครดิตการขาย (วัน)

ใบเสร็จรับเงิน คือ เป็นเอกสารหรือหลักฐานที่ช่วยให้เจ้าของธุรกิจในฐานะ ผู้รับเงิน ผู้ขาย หรือผู้ให้บริการ สามารถยืนยันกับผู้จ่ายเงินหรือผู้ซื้อว่า ได้รับเงินเรียบร้อยแล้ว

ใบลดหนี้ คือ เป็นเอกสารที่ผู้ขายออกให้แก่ผู้ซื้อ เพื่อปรับลดยอดหนี้หรือยอดเงินที่ต้องชำระ ในกรณีที่มูลค่าสินค้าหรือบริการที่ระบุไว้ในใบกำกับภาษีเดิมมีความผิดพลาดหรือลดลง

ใบเพิ่มหนี้ คือ เป็นเอกสารที่ผู้ขายออกให้แก่ผู้ซื้อ เพื่อเพิ่มยอดหนี้หรือยอดเงินที่ต้องชำระในกรณีที่มีการเพิ่มราคาสินค้าหรือบริการหลังจากการออกใบกำกับภาษีแล้ว

บทที่ 3

ภาระหน้าที่และปัญหาในการปฏิบัติงาน

จากการเข้าร่วมฝึกปฏิบัติงานจริงในโครงการสหกิจศึกษาเป็นเวลา 1 ภาคการศึกษา โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2567 ถึง วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568 ณ บริษัท เคอาร์ดับบลิว ทีเอ็ม จำกัด ทำให้ได้รับความรู้ และประสบการณ์ในการทำงานที่ดี และมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเป็นอย่างยิ่งซึ่งการเข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษาทำให้ได้ปฏิบัติงานในหลาย ๆ ด้านโดยมีรายละเอียดของงาน ดังนี้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติใน บริษัท เคอาร์ดับบลิว ทีเอ็ม จำกัด คือ การตรวจรายรับ, รายจ่ายของบริษัทลูกค้า ตรวจรายละเอียดข้อมูล ความถูกต้องของเอกสารใบสำคัญต่างๆ ที่ต้องการนำมาใช้ภาษีซื้อ-ขายและการติดตาม ทวงถามเอกสารจากพนักงานขายของบริษัทลูกค้า กรณีพบเอกสารที่ไม่เรียบร้อย

ปัญหาที่พบในขณะปฏิบัติงาน

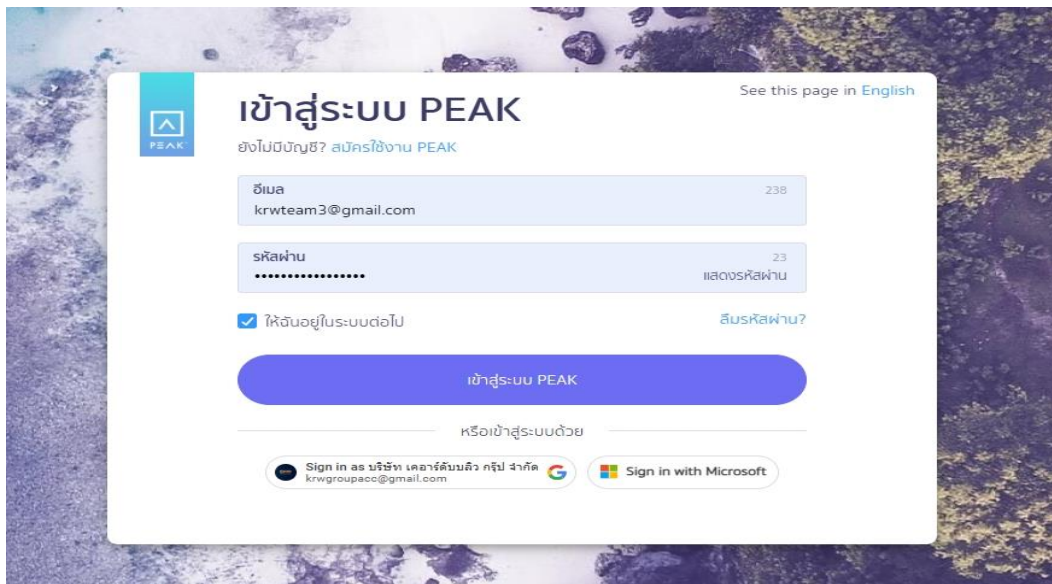
โปรแกรม Peak เป็นโปรแกรมบัญชีออนไลน์ทำให้ลูกค้าสามารถเข้าถึง และมาเพิ่มเอกสารได้ จึงต้องมีการตรวจสอบและอนุมัติเอกสาร สิ่งที่พบคือพนักงานขายมีการแนบเอกสารไม่ครบถ้วน บางรายการลูกค้าของพนักงานขายขอแก้ไขงาน ซึ่งทำให้ต้องแก้ไขบิลใหม่ตั้งแต่ใบเสนอราคา และพนักงานขายเองก็มีการเปิดบิลให้ลูกค้าผิด ทำให้ต้องแก้ไขบิลใหม่ตั้งแต่ใบเสนอราคาเช่นกัน ในส่วนของพนักงานขายเมื่อมีการติดตามแก้ไขงานพบว่าพนักงานขายไม่ค่อยมีเวลาแก้ไขงานตามที่ติดตามทวงถาม และการติดตามทวงถามงานเพิ่มเติมไม่มีช่องทางในติดต่อพนักงานขาย ต้องคอยรายงานให้พี่เลี้ยงทราบถึงปัญหา

ขั้นตอนการแก้ไขปัญหา

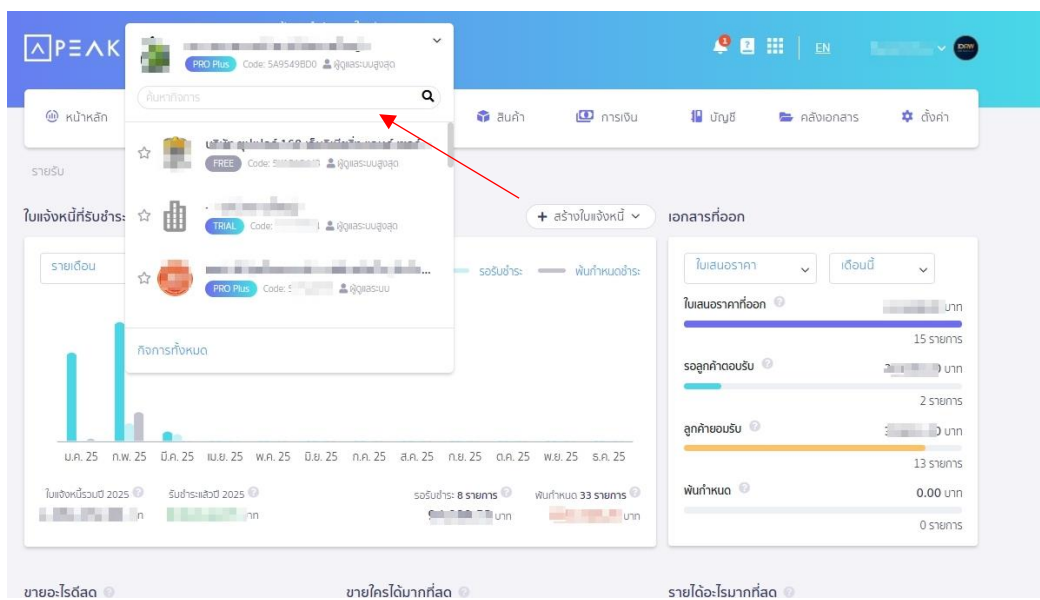
แจ้งให้พี่เลี้ยงทราบถึงปัญหาที่พบแต่ละบิลเพื่อให้พี่เลี้ยงติดตามทวงถามถึงเอกสารที่ไม่ครบถ้วนกับพนักงานขาย คอยติดตามสอบถามความคืบหน้าจากพี่เลี้ยงถึงเอกสารที่ยังไม่ครบถ้วน ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้อง ครบถ้วนก่อนอนุมัติ

ตัวอย่าง การตรวจสอบข้อมูลเอกสารรายรับในโปรแกรม Peak

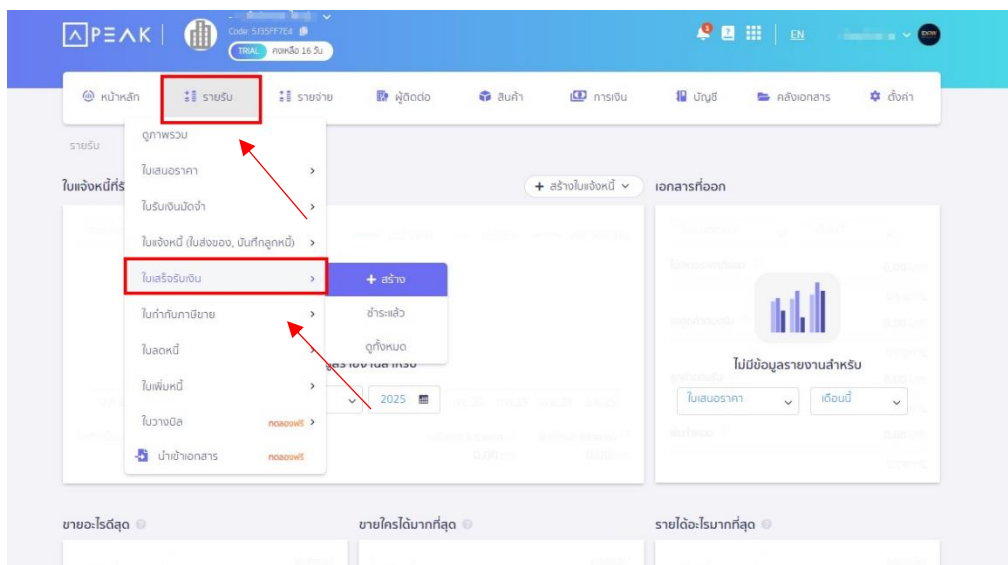
1. เข้าสู่ระบบโปรแกรม PEAK



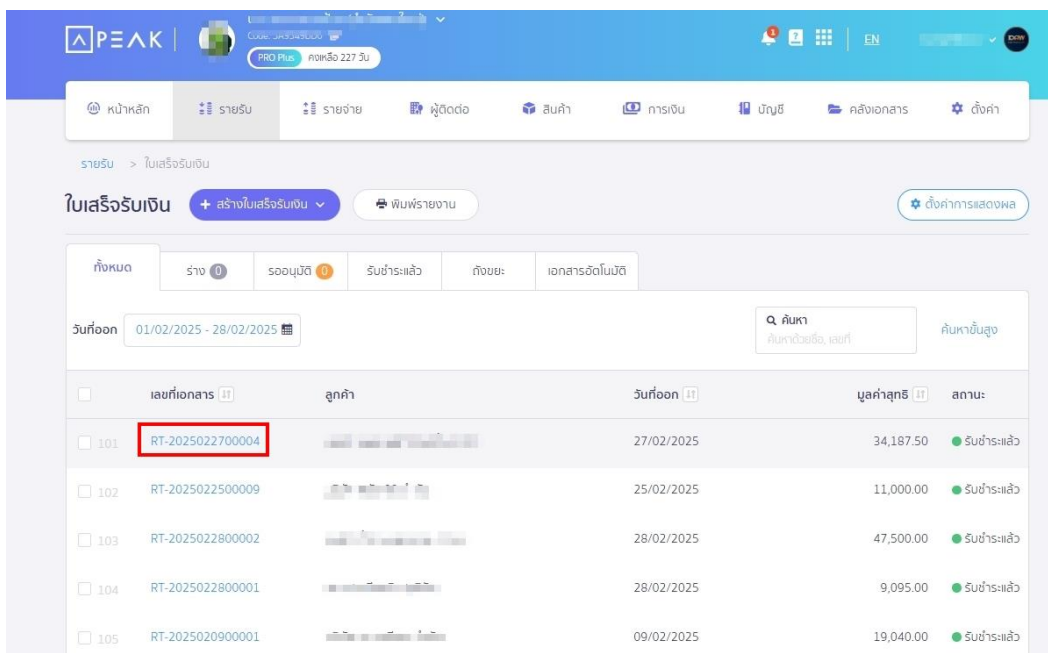
2. เลือกบริษัทที่ต้องการใช้งาน



3. เลือกรายรับ และ คลิกที่ใบเสร็จรับเงิน



4. เลือกเอกสารที่ต้องการตรวจสอบ



7. เลือกใบเสร็จรับเงิน ตรวจสอบความถูกต้องและรายละเอียดทั้งหมดอีกครั้ง

The screenshot shows a receipt system interface with the following elements:

- Navigation bar: ใบเสนอราคา, ตอบรับแล้ว, ใบแจ้งหนี้, รับชำระเงิน, **ใบเสร็จรับเงิน** (highlighted), ออกใบกำกับภาษี
- Receipt ID: ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี เลขที่ #RT-2025022500004
- Transaction ID: IV-2025022500005, Invoice ID: JV-202502098
- Customer info: ชื่อลูกค้า, ชื่อกลุ่มประเทศ, ชื่อลูกค้าและภาษี
- Item table:

ลำดับรายการ	บัญชี	จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	ส่วนลด/หน่วย	ภาษี	มูลค่าก่อนภาษี	หัก ณ ที่จ่าย	
1	P00005	410201	1.00	เครื่อง	1,200.00	0.00	7%	1,121.50	ยังไม่ระบุ
- Summary: ยอดสุทธิออก, มูลค่าที่คำนวณภาษี 7%, ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%, จำนวนเงินทั้งสิ้น **1,200.00 บาท**

8. เมื่อข้อมูลครบถ้วน ให้มาที่ข้อมูลการชำระ ตรวจสอบช่องทางการรับชำระ วันที่ และ จำนวนเงินให้ถูกต้องตามสลิปที่แนบมา

The screenshot shows a payment confirmation screen with the following elements:

- Navigation bar: ใบเสนอราคา, ตอบรับแล้ว, ใบแจ้งหนี้, รับชำระเงิน, ใบเสร็จรับเงิน, ออกใบกำกับภาษี
- Payment ID: ข้อมูลการชำระใบเสร็จรับเงินเลขที่ #RT-2025022500004
- Payment status: **รับชำระแล้ว**
- Payment details:

มูลค่าใบเสร็จรับเงิน :	1,200.00 บาท
มูลค่าสุทธิที่ต้องชำระทั้งสิ้น :	1,200.00 บาท
มูลค่าที่รับชำระแล้ว 1 รายการ :	1,200.00 บาท
- Confirmation: **รับชำระเต็มจำนวนแล้ว**, รับชำระครบเมื่อวันที่ : 25/02/2025
- Payment method: รับชำระเงินสดครั้งที่ 1, ช่องทางการรับชำระเงิน, วันที่รับชำระ: 25/02/2025, จำนวนเงิน: 1,200.00 บาท
- Final status: **ออกใบเสร็จแล้ว**, เลขที่ใบเสร็จรับเงิน : RT-2025022500004

บทที่ 4

รายละเอียดของการปฏิบัติงาน

จากการที่เข้าร่วมฝึกปฏิบัติงานในโครงการสหกิจศึกษาในครั้งนี้เป็นระยะเวลา 4 เดือน จึงทำให้มีระยะเวลาในการศึกษา เกี่ยวกับการตรวจสอบเอกสาร และการจัดทำบัญชีมากขึ้น โดยมีจุดประสงค์เพื่อการศึกษา การปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการจริง ซึ่งกระบวนการต่าง ๆ นิสิตได้ปฏิบัติงานจริงในบริษัท เคอาร์ดับบลิว ทีม จำกัด โดยทำการศึกษาสังเกตการณ์ปฏิบัติงานจริงและสอบถามข้อมูลจากพนักงานที่ปรึกษาของบริษัทจึงทำให้ผู้ศึกษาได้เข้าใจเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการตรวจสอบเอกสาร และการจัดทำบัญชีเพิ่มมากยิ่งขึ้น ผู้ศึกษาได้วิเคราะห์ข้อมูลจากการศึกษาดังกล่าวแล้วจึงสรุปผลการศึกษาเกี่ยวกับงานได้ดังนี้

ผลการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานหลัก

1. การตัดรับและตัดจ่ายชำระหนี้
2. การตรวจภาษีซื้อและภาษีขายในแต่ละเดือน

ลักษณะงานรอง

1. การลงบันทึกค่าใช้จ่ายของบริษัทที่พี่เลี้ยงมอบหมายให้
2. การกระทบยอด statement กับ รายงานแยกประเภททั่วไป

ปัญหาและอุปสรรคของการทำงาน

1. พนักงานชายมีการแนบเอกสารไม่ครบถ้วน เช่น สลิปการรับโอนเงิน,ใบรายงานการทำงานของพนักงานชาย,ใบถูกหัก ณ ที่จ่าย
2. บางบิลลูกค้ำของพนักงานชายขอแก้ไขงานซึ่งต้องแก้ไขบิลใหม่ตั้งแต่ใบเสนอราคา ซึ่งพนักงานชายเมื่อมีการติดตามแก้ไขงานไม่ค่อยมีเวลาแก้ไขงานตามที่ติดตามทวงถาม
3. ในการติดตามทวงถามงานเพิ่มเติมไม่มีช่องการในการติดต่อพนักงานชายจึงต้องแจ้งให้พี่เลี้ยงทราบถึงปัญหา
4. พนักงานชายมีการออกบิลให้ลูกค้าผิด

แนวทางในการแก้ไขปัญหาของการปฏิบัติงาน

1. แจ้งให้พี่เลี้ยงทราบถึงปัญหาที่พบแต่ละบิลเพื่อให้พี่เลี้ยงติดตามทวงถามถึงเอกสารที่ไม่ครบถ้วนกับพนักงานขาย
2. คอยติดตามสอบถามความคืบหน้าจากพี่เลี้ยงถึงเอกสารที่ยังไม่ครบถ้วน
3. ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนอนุมัติ

บทที่ 5

สรุปผลการปฏิบัติงาน

ประโยชน์ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน

ด้านนิสิต

1. เข้าใจถึงกระบวนการการทำงานด้านบัญชี
2. สามารถเรียนรู้และเข้าใจระบบการทำงานจริง
3. ได้ความรู้เพิ่มจากการได้เข้ามาปฏิบัติงานในองค์กร
4. ได้ความรู้และประโยชน์เพื่อนำมาจัดทำเป็นรายงานทางวิชาการ
5. ทราบปัญหาและแนวทางการแก้ไขของหน่วยงานขณะปฏิบัติงาน

ด้านสถานประกอบการ

1. เป็นทางเลือกใหม่การพิจารณาเลือกบุคคลภายนอก
2. พนักงานประจำมีเวลาที่จะทำงานอื่นที่สำคัญและเร่งด่วน
3. เป็นการสร้างความร่วมมือทางวิชาการระหว่างมหาวิทยาลัยและสถานประกอบการโดยมีนิสิตเป็นสื่อกลาง

ด้านมหาวิทยาลัย

1. เกิดความร่วมมือทางวิชาการและสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับสถานประกอบการ
2. ได้รับข้อมูลย้อนกลับมาปรับปรุงหลักสูตรและการเรียนการสอน
3. ช่วยให้สถานศึกษาได้รับการยอมรับจากตลาดแรงงาน

ปัญหาและอุปสรรคระหว่างการปฏิบัติงาน

จากการปฏิบัติงานขาดทักษะในการใช้โปรแกรมในช่วงแรก และไม่เข้าใจเอกสารบางส่วนจึงเกิดความล่าช้าในการทำงาน และไม่มีประสบการณ์ในการทำงานด้านบัญชีจึงต้องใช้เวลาในการทำความเข้าใจกับงานที่ได้รับมอบหมาย

วิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อย โอกาส อุปสรรค (SWOT)

จุดเด่น (Strengths)

1. สามารถนำความรู้ที่เรียนมาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้ดีพอสมควร
2. มีความสุภาพ เรียบร้อย ไม่พูดจากร้าวร้าว มีความเป็นกันเอง เข้ากับพนักงานได้ทุกคนทำให้ไม่มีอุปสรรคในการทำงานและการอยู่กัน สถานประกอบการ
3. สามารถเรียนรู้งานได้อย่างรวดเร็ว
4. มีความละเอียด รอบคอบ ช่างสังเกตมากยิ่งขึ้น

จุดด้อย (Weaknesses)

1. ไม่กล้าตัดสินใจในการทำงาน
2. ไม่ค่อยชำนาญในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์

โอกาส (Opportunities)

1. เพิ่มโอกาสในการทำงานมากขึ้น
2. ได้รับความรู้จากสถานประกอบการ
3. ได้รับความรู้ใหม่ที่ไม่มีในบทเรียน

อุปสรรค (Theats)

1. ไม่มีประสบการณ์การทำงาน
2. เอกสารบางอย่างค่อนข้างเข้าใจยาก

ประสบการณ์ที่ประทับใจ/ประสบการณ์พิเศษ

1. พี่เลี้ยงสอนงานละเอียด
2. พนักงานทุกคนในบริษัทเป็นกันเอง
3. ได้รับความรู้จากพี่พนักงานที่มีประสบการณ์ด้านบัญชีโดยตรง

บรรณานุกรม

วิกิพีเดีย สารานุกรมเสรี. (2563). ใบกำกับภาษี. สืบค้นเมื่อ 20 กุมภาพันธ์ 2568

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

ภาษีมูลค่าเพิ่ม สืบค้นเมื่อ 20 กุมภาพันธ์ 2568 จาก เว็บไซต์

<https://www.itax.in.th/pedia/>

ใบเสนอราคา สืบค้นเมื่อ 3 มีนาคม 2568

จาก <https://www.veniocrm.com/blog/sales-management/what-is-sales-quotation/>

ใบแจ้งหนี้ สืบค้นเมื่อ 3 มีนาคม 2568

จาก <https://flowaccount.com/blog/billing-slip-vs-invoice/>

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
ใบรายงานการฝึกสหกิจ
ประจำสัปดาห์



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 1

สาขาวิชา วิศวกรรมไฟฟ้า

คณะ วิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



ชื่อนิสิต น.ส. พิมพ์รัตน์ บึงพิบูลย์ รหัสนิสิต 66102210098

ชื่อองค์กร บริษัท เตาวัลย์ขบขิว หีม จำกัด

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา บริษัท เตาวัลย์ขบขิว หีม จำกัด

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน น.ส. นิษฐา ภิโรตถมาจ โทรศัทพ์ ๐๙๓ ๖๓ 1696

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	...../...../.....	.....	.....	.....
อังคาร	...../...../.....	.....	.....	.....
พุธ	...../...../.....	.....	.....	.....
พฤหัสบดี	...../...../.....	.....	.....	.....
ศุกร์	1 / พ.ย. / 67	เรียนรู้อะไหล่เกี่ยวกับหน่วยงาน ตรวจสอบรถที่ส่งมา ตรวจสอบรถที่ส่ง รถมอเตอร์	7 ชม. 30 นาที	นิษฐา
เสาร์	...../...../.....	.....	.....	.....
อาทิตย์	...../...../.....	.....	.....	.....



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์



สัปดาห์ที่ 2
สาขาวิชา วิศวกรรม
คณะ วิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

ชื่อนิสิต น.ส. พิชญา วัฒนรัตน์ รหัสนิสิต 66102210036
ชื่อองค์กร บริษัท เคอร์ติคอปโล้ง ทีม จำกัด
หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา บริษัท เคอร์ติคอปโล้ง ทีม จำกัด
ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน น.ส. พิชญา วัฒนรัตน์ โทรศัพท์ 099 609 1696

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	4 / พ.ย. / 67	ตรวจสอบเอกสารรายงานงานชิ้นนี้ กำหนดค่าเพิ่มในสัปดาห์หน้า	7 ชม. 30 นาที	 K.Pichaya
อังคาร	5 / พ.ย. / 67	NAP: เคลือบรถแท็กซี่ (เตรียมเอกสารในสัปดาห์ก่อน)	7 ชม. 30 นาที	 K.Pichaya
พุธ	6 / พ.ย. / 67	NAP: เคลือบรถแท็กซี่ (เตรียมเอกสารในสัปดาห์ก่อน) แปลง STM, ตรวจสอบรถ จักรยาน	7 ชม. 30 นาที	 K.Pichaya
พฤหัสบดี	7 / พ.ย. / 67	NAP: จัดวางรถ เดือน ส.ค. NAP: เติมน้ำมันรถแท็กซี่ รถแท็กซี่ส่งส่งรถแท็กซี่	7 ชม. 30 นาที	 K.Pichaya
ศุกร์	8 / พ.ย. / 67	SEP: สแกนเอกสาร, PH: ลงค่าจ้าง	7 ชม. 30 นาที	 K.Pichaya
เสาร์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....
อาทิตย์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 3

สาขาวิชา การบัญชี

คณะ บัญชี มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์



ชื่อนิสิต น.ส. พิมพ์รัตน์ บัวพันธ์ รหัสนิสิต 66102210039

ชื่อองค์กร บริษัท เคจโรดภัณฑ์ จำกัด

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา บริษัท เคจโรดภัณฑ์ จำกัด

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน น.ส. พงษ์ภา กระจ่างภาพ โทรศัพท์ 089 609 1686

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	11/พ.ย./67	HCM: บันทึกบทเรียนเรื่อง, NMP: บันทึกใบ สั่งซื้อสินค้าใน PEAK เดือน ก.ย.	7 ชม. 30 นาที	 K.Pichaya
อังคาร	12/พ.ย./67	NMP: บันทึกค่าใช้จ่ายใน PEAK เดือน ก.ย., ต.ค.	7 ชม. 30 นาที	 K.Pichaya
พุธ	13/พ.ย./67	NAP: สอดจ่าย เดือน ก.พ., มี.ค., เม.ย., พ.ค.	7 ชม. 30 นาที	 K.Pichaya
พฤหัสบดี	14/พ.ย./67	NAP: สอดจ่าย เดือน มิ.ย., ก.ค., ต.ค., พ.ย.	7 ชม. 30 นาที	 K.Pichaya
ศุกร์	15/พ.ย./67	GT: ฟอร์มใบส่งต่อสินค้า	7 ชม. 30 นาที	 K.Pichaya
เสาร์/...../.....			
อาทิตย์/...../.....			



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 4

สาขาวิชา ภาษาอังกฤษ

คณะ ภาษาอังกฤษ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชบุรี



ชื่อนิสิต น.ส. พิมพ์ฉัตร นามิซัน รหัสนิต 66102219038
 ชื่อองค์กร บริษัท เค่งแร่บดบด จำกัด
 หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา บริษัท เค่งแร่บดบด จำกัด
 ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน น.ส. พิมพ์ฉัตร โทรศัพท 089 609 1686

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	18/พ.ย./67	IMF: ตรวจเอกสาร	7 ชม. 30 นาที	 K.Pichaya
อังคาร	19/พ.ย./67	NAP: ชักจ่าย บันทึกรับฝาก KBank 1785 AK: ตรวจบัญชีออกขาย เดือน ก.พ. - ก.ย. IMF: ตรวจบัญชีออกขาย	7 ชม. 30 นาที	 K.Pichaya
พุธ	20/พ.ย./67	NAP: บันทึกรับฝาก, ลระ: บันทึกรับ KBank 4325 เดือน ก.ย. KBank 1785 เดือน ก.พ. - ก.ค.	7 ชม. 30 นาที	 K.Pichaya
พฤหัสบดี	21/พ.ย./67	NAP: บันทึกรับฝาก, ลระ: บันทึกรับ KBank 1785 เดือน ก.ค. - ก.ย. SCB 4669 เดือน ก.พ. - พ.ย.	7 ชม. 30 นาที	 K.Pichaya
ศุกร์	22/พ.ย./67	NAP: บันทึกรับฝาก SCB 4669 เดือน เม.ย. - ก.ย. KSM: ตรวจฐานข้อมูล เดือน 10	7 ชม. 30 นาที	 K.Pichaya
เสาร์	...../...../.....	.....	.....	.....
อาทิตย์	...../...../.....	.....	.....	.....



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 5

สาขาวิชา การบัญชี

คณะ นิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์



ชื่อนิสิต น.ส. พิมพ์จิตน์ บัวพันธ์ รหัสนิสิต 66102210038

ชื่อองค์กร บริษัท เคอิจังต้นบัว จำกัด

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา บริษัท เคอิจังต้นบัว จำกัด

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน น.ส. จิรฉญา กระจกภาพ โทรศัพท์ 089 609 1686

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ผลการปฏิบัติงาน
จันทร์	25/พ.ย./67	NAP: ฝึกปฏิบัติงานรับเช็คเดือน ก.ย., ต.ค. ส่งจ่ายเช็ค ธ.ก.	7 ชม. 30 นาที	 K.Pichaya
อังคาร	26/พ.ย./67	GT: ฝึกสอนงานสินค้า	7 ชม. 30 นาที	 K.Pichaya
พุธ	27/พ.ย./67	NAP: กระดาษ Bank Statement กับรายงานงบ กำไร-ขาดทุน	7 ชม. 30 นาที	 K.Pichaya
พฤหัสบดี	28/พ.ย./67	NAP: กระดาษ Bank Statement กับรายงานงบกำไร-ขาด ทุน NMP: งานจัดทำบัญชีที่ใช้เงิน Peak	7 ชม. 30 นาที	 K.Pichaya
ศุกร์	29/พ.ย./67	NAP: เคลียร์รายได้ออเคสชั่น, เคลียร์บัญชีหัก	7 ชม. 30 นาที	 K.Pichaya
เสาร์	...../...../.....	.....	.....	.....
อาทิตย์	...../...../.....	.....	.....	.....



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 6

สาขาวิชา ภาวบัณฑิต

คณะ ศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



ชื่อนิสิต น.ส. พิชญชญา ไวยพันธ์ รหัสนิต 66102210036

ชื่อองค์กร บริษัท หนองบัวลำภู จำกัด

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา บริษัท หนองบัวลำภู จำกัด

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน น.ส. พิชญชญา ไวยพันธ์ โทรศัพท์ 089 609 1686

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	2 / 10 ค. / 67	NAP: เคลื่อนย้ายโต๊ะเครื่องเขียน, เคลื่อนย้ายตู้พัก ด./ส.ค., ก.พ., ส.ค.	7 ชม. 30 นาที	 K.Pichaya
อังคาร	3 / 10 ค. / 67	NAP: เคลื่อนย้ายโต๊ะเครื่องเขียน, เคลื่อนย้ายตู้พัก ด./ส.ค., ก.ค.	8 ชม. 54 นาที	 K.Pichaya
พุธ	4 / 10 ค. / 67	NAP: เคลื่อนย้ายโต๊ะเครื่องเขียน, เคลื่อนย้ายตู้พัก ด./ส.ค., ก.ค.	7 ชม. 35 นาที	 K.Pichaya
พฤหัสบดี	5 / 10 ค. / 67	NAP: เคลื่อนย้ายโต๊ะเครื่องเขียน, เคลื่อนย้ายตู้พัก ด./ก.ค., ส.ค., ก.ค.	7 ชม. 35 นาที	 K.Pichaya
ศุกร์	6 / 10 ค. / 67	NAP: เคลื่อนย้ายโต๊ะเครื่องเขียน, เคลื่อนย้ายตู้พัก ด./ก.ค., ส.ค. HOM: ฆ่าเชื้อ RR ห้องเรียนชื่อ ด./พ.ค.	7 ชม. 30 นาที	 K.Pichaya
เสาร์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....
อาทิตย์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์



สัปดาห์ที่ 7

สาขาวิชา การบัญชี

คณะ บัญชี มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์

ชื่อนิสิต น.ส. พิชญ์ชานันท์ บัวพันธ์ รหัสนิสิต 66102210038

ชื่อองค์กร บริษัท เคจเร็ดบายบลู ทิว จำกัด

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา บริษัท เคจเร็ดบายบลู ทิว จำกัด

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน น.ส. พิชญา กระงักภา โทรศัพท 089 609 1686

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	9 / 6.ค. / 67	NAP: เคลียร์ร่างใบเรือเคสซิ่ง, เคลียร์ใบแจ้งชีพ	7 ชม. 30 นาที	
อังคาร	10 / 6.ค. / 67	NAP: เคลียร์ร่างใบเรือเคสซิ่ง, เคลียร์ใบแจ้งชีพ	7 ชม. 34 นาที	
พุธ	11 / 6.ค. / 67	NAP: เคลียร์ร่างใบเรือเคสซิ่ง, เคลียร์ใบแจ้งชีพ	7 ชม. 30 นาที	
พฤหัสบดี	12 / 6.ค. / 67	NAP: เคลียร์ร่างใบเรือเคสซิ่ง, เคลียร์ใบแจ้งชีพ. ปิดภาษี สงด. 1/3/53 ต. ม.ค. - ก.ค.	7 ชม. 31 นาที	
ศุกร์	13 / 6.ค. / 67	NAP: ปิดภาษี สงด. 1/3/53 ต. ก.ข - ต.ค. ต.จ.จ.จ.จ.จ. ก.จ.จ.จ.จ.	7 ชม. 33 นาที	
เสาร์	...../...../.....	.....	.....	.....
อาทิตย์	...../...../.....	.....	.....	.....



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 8

สาขาวิชา การบัญชี

คณะ บัญชี มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์



ชื่อนิติ น.ล. หิมลวิธาน ภู่วาณิช รหัสนิติ 66102210038

ชื่อองค์กร บริษัท เคอเน็ทเบบลิ้ง ทีม จำกัด

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา บริษัท เคอเน็ทเบบลิ้ง ทีม จำกัด

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน น.ส. พิชญา กระทะพาน โทรศัพท์ 099 609 1686

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	16 / 9.ค. / 67	NAP: ตรวจบัญชี ถงด.3 IMF: จับยอด BANK ในเครื่องพิมพ์และรับเงิน	7 ชม. 50 นาที	
อังคาร	17 / 9.ค. / 67	IMF: จับยอด BANK ในเครื่องพิมพ์และรับเงิน NAP: บันทึกบัญชี	7 ชม. 31 นาที	
พุธ	18 / 9.ค. / 67	NAP: บันทึกซื้อเชื้อ, บันทึกตัดจ่ายชำระหนี้ บันทึกจ่ายภาษี	7 ชม. 50 นาที	
พฤหัสบดี	19 / 9.ค. / 67	NAP: บันทึกซื้อเงินเชื่อ PW: บันทึกค่าใช้จ่ายใน Peak	7 ชม. 39 นาที	
ศุกร์	20 / 9.ค. / 67	NAP: บันทึกค่าใช้จ่ายใน Express STL: บันทึกค่าใช้จ่ายใน Peak	7 ชม. 35 นาที	
เสาร์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....
อาทิตย์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ ๑

สาขาวิชา ภาษาอังกฤษ

คณะ ภาษาอังกฤษ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี



รหัสนิสิต น.ส. ศิวพรธำณี บัวพันธ์ รหัสนิสิต 66101110038

ชื่อองค์กร บริษัท เคอร์รี่ดับเพลิง จำกัด

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา บริษัท เคอร์รี่ดับเพลิง จำกัด จำกัด

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน น.ส. พิชญา ภิระจกภาพ โทรศัพท์ 099 609 1686

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	23 / 8.ค. / 67	NAP: ลงคำแจ้งจ้าง อ. พ.ช.	7 ชม. 23 นาที	K.Pichaya
อังคาร	24 / 8.ค. / 67	NAP: ลงใบแจ้งพนักงานเคอร์รี่ อ. พ.ช.	7 ชม. 36 นาที	K.Pichaya
พุธ	25 / 8.ค. / 67	KSM: บันทึกคำแจ้งจ้างใน Peak	7 ชม. 30 นาที	K.Pichaya
พฤหัสบดี	26 / 8.ค. / 67	KSM: บันทึกคำแจ้งจ้างใน Peak	7 ชม. 24 นาที	K.Pichaya
ศุกร์	27 / 8.ค. / 67	ทบทวน งานสิ่งแวดลอมงานช่างไฟ		K.Pichaya
เสาร์ / /			
อาทิตย์ / /			


ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 10

สาขาวิชา การบัญชี

คณะ บัญชี มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์



ชื่อนิสิต น.ส. พิมพ์รัตน์ ปวงพึ้งพันธ์ รหัสนิสิต 66102210038

ชื่อองค์กร บริษัท เคออร์โต้บิวตี้ จำกัด

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา บริษัท เคออร์โต้บิวตี้ จำกัด

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน น.ส. พิรัชญา ภรณ์จกาน โทรศัพท์ 099 609 1696

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	30 / ธ.ค. / 67	หยุด เทศกาลปีใหม่	.....	K.Pichaya
อังคาร	31 / ธ.ค. / 67	หยุด เทศกาลปีใหม่	.....	K.Pichaya
พุธ	1 / ม.ค. / 68	หยุด เทศกาลปีใหม่	.....	K.Pichaya
พฤหัสบดี	2 / ม.ค. / 68	หยุด เทศกาลปีใหม่	.....	K.Pichaya
ศุกร์	3 / ม.ค. / 68	หยุด เทศกาลปีใหม่	.....	K.Pichaya
เสาร์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....
อาทิตย์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 11

สาขาวิชา การบัญชี

คณะ บัญชี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี



ชื่อนิสิต น.ส. พิชญ์ชญา นิ่งพิชญ์ รหัสนิสิต 66102210039

ชื่อองค์กร บริษัท เคออร์ดิเนชั่น จำกัด

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา บริษัท เคออร์ดิเนชั่น จำกัด

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน น.ส. พิชญา ภาณุภวาม โทรศัพท์ 099 609 1696

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	6 / ม.ค. / 66	KSM: ลงค่าใช้ค่า ค.ส.ค. 9 ใน Peak	7 ชม. 30 นาที	K.Pichaya
อังคาร	7 / ม.ค. / 66	KSM: ลงค่าใช้ค่า ค.ส.ค. 9 ใน Peak	7 ชม. 30 นาที	K.Pichaya
พุธ	8 / ม.ค. / 66	UKK: ตรวจสอบบัญชีชื่อ กวด. 5, มงด. 59	7 ชม. 30 นาที	K.Pichaya
พฤหัสบดี	9 / ม.ค. / 66	UKK: ตรวจสอบสำเนา Statement	7 ชม. 30 นาที	K.Pichaya
ศุกร์	10 / ม.ค. / 66	UKK: สรุปรายงานเอกสารในสัดของรายงานกิจการ	7 ชม. 30 นาที	K.Pichaya
เสาร์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....
อาทิตย์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 12

สาขาวิชา ภาษาอังกฤษ

คณะ บัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี



ชื่อนิสิต น.ส. พิชญ์ธิดา บัณฑิต รหัสนิสิต 66102210039

ชื่อองค์กร บริษัท เคอร์รี่บายส์ ทีม จิวไรด์

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา บริษัท เคอร์รี่บายส์ ทีม จิวไรด์

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน น.ส. พิชญา กระจ่างพาน โทรศัพท์ 099 629 1686

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	15 / ม.ค. / 66	KSM: บันทึกค่าใช้จ่ายใน Peak ๑.๖.๑.	7 ชม. 30 นาที	K.Pichaya
อังคาร	14 / ม.ค. / 66	KSM: บันทึกค่าใช้จ่ายใน Peak ๑.๖.๑.	7 ชม. 30 นาที	K.Pichaya
พุธ	15 / ม.ค. / 66	KSM: บันทึกค่าใช้จ่ายใน Peak ๑.๖.๑.	7 ชม. 30 นาที	K.Pichaya
พฤหัสบดี	16 / ม.ค. / 66	Ukk: ทำสต็อกสินค้า	7 ชม. 30 นาที	K.Pichaya
ศุกร์	17 / ม.ค. / 66	Ukk: ทำสต็อกสินค้า	7 ชม. 30 นาที	K.Pichaya
เสาร์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....
อาทิตย์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 13

สาขาวิชา ภาษาอังกฤษ

คณะ ศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี



ชื่อนิสิต น.ส. พิมพ์วิมล ปุ้วทรัพย์ รหัสนิสิต 66102210038
 ชื่อองค์กร บริษัท เคอร์รี่สแควร์ ทาวน์ จำกัด
 หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา บริษัท เคอร์รี่สแควร์ ทาวน์ จำกัด
 ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน น.ส. พิมพ์วิมล ปุ้วทรัพย์ โทรศัพท์ 099 609 1686

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	20 / ม.ค. / 69	UKK : ทำสต็อกสินค้า	4 ชม. 30 นาที	K.Pichaya
อังคาร	21 / ม.ค. / 69	UKK : ทำสต็อกสินค้า	4 ชม. 30 นาที	K.Pichaya
พุธ	22 / ม.ค. / 69	UKK : ทำสต็อกสินค้า ST21 สรรคใช้ต่างชิ้น Peak	4 ชม. 30 นาที	K.Pichaya
พฤหัสบดี	23 / ม.ค. / 69	UKK : ทำสต็อกสินค้า	4 ชม. 30 นาที	K.Pichaya
ศุกร์	24 / ม.ค. / 69	UKK : ทำสต็อกสินค้า	4 ชม. 30 นาที	K.Pichaya
เสาร์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....
อาทิตย์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 14

สาขาวิชา การบัญชี

คณะ บัญชี มหาวิทยาลัยราชภัฏบรภูมิ



ชื่อนิสิต น.ส. พิชชา วัฒนวิจิตร รหัสนิสิต 66102210036

ชื่อองค์กร บริษัท เคออร์ต้าบิลล์ ทีม จำกัด

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา บริษัท เคออร์ต้าบิลล์ ทีม จำกัด

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน น.ส. พิชชา วัฒนวิจิตร โทรศัพท์ 039 609 166

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	17 / ม.ค. / 68	UKK: ทำสัปดาห์ออนไลน์	7 ชม. 30 นาที	K.Pichaya
อังคาร	18 / ม.ค. / 68	ไขข้อสงสัย		K.Pichaya
พุธ	24 / ม.ค. / 68	ส่งมอบ เสร็จจาก ทาน้ำมัน ไปส่งพยานสด		K.Pichaya
พฤหัสบดี	30 / ม.ค. / 68	UKK: ส่ง SKU ทำสัปดาห์ออนไลน์	7 ชม. 30 นาที	K.Pichaya
ศุกร์	31 / ม.ค. / 68	ส่งมอบ 1 ชิ้น		K.Pichaya
เสาร์ / /			
อาทิตย์ / /			



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 15

สาขาวิชา ภาษาอังกฤษ

คณะ ปวช. มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์



ชื่อนิสิต น.ส. พิชญ์ชานันท์ บัวพันธ์ รหัสนิสิต 66102210038
 ชื่อองค์กร บริษัท เคอร์รี่เดอแม็ว จำกัด
 หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา บริษัท เคอร์รี่เดอแม็ว จำกัด
 ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน น.ส. พิชญา กะทิมาพร โทรศัพท์ 099 609 1636

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	3 / ก.พ. / 66	HCM: สัปดาห์ที่ 15 PS	7 ชม. 30 นาที	K.Pichaya
อังคาร	4 / ก.พ. / 66	HCM: สัปดาห์ที่ 15 PS	7 ชม. 30 นาที	K.Pichaya
พุธ	5 / ก.พ. / 66	HCM: สัปดาห์ที่ 15 PS	7 ชม. 30 นาที	K.Pichaya
พฤหัสบดี	6 / ก.พ. / 66	HCM: สัปดาห์ที่ 15 PS	7 ชม. 30 นาที	K.Pichaya
ศุกร์	7 / ก.พ. / 66	HCM: สัปดาห์ที่ 15 PS	7 ชม. 30 นาที	K.Pichaya
เสาร์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....
อาทิตย์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 16

สาขาวิชา การบัญชี

คณะ ปริญญา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี



ชื่อนิสิต น. ส. ทิมสิงห์ตัน บัณฑิต บัณฑิต รหัสนิสิต 66102210038

ชื่อองค์กร บริษัท เคอาร์ต้าบิลดิ้ง ทิม จำกัด

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา บริษัท เคอาร์ต้าบิลดิ้ง ทิม จำกัด

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน น. ส. ทิมสิงห์ตัน น. ส. ทิมสิงห์ตัน โทรศัพท์ 099 609 1886

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	10 / ก.พ. / 68	HGM: สืบค้นข้อมูล	7 ชม. 30 นาที	K.Pichaya
อังคาร	11 / ก.พ. / 68	EIT: ตรวจสอบ Statement ทางการเงิน กับ บริษัท เคอาร์ต้าบิลดิ้ง ทิม จำกัด	7 ชม. 30 นาที	K.Pichaya
พุธ	12 / ก.พ. / 68	EIT: ตรวจสอบ Statement ทางการเงิน กับ บริษัท เคอาร์ต้าบิลดิ้ง ทิม จำกัด	7 ชม. 30 นาที	K.Pichaya
พฤหัสบดี	13 / ก.พ. / 68	EIT: ตรวจสอบ Statement ทางการเงิน กับ บริษัท เคอาร์ต้าบิลดิ้ง ทิม จำกัด	7 ชม. 30 นาที	K.Pichaya
ศุกร์	14 / ก.พ. / 68	MH: ทดสอบความรู้เกี่ยวกับบัญชีใน Peak	7 ชม. 30 นาที	K.Pichaya
เสาร์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....
อาทิตย์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์



สัปดาห์ที่ 17

สาขาวิชา ภาษาอังกฤษ

คณะ ภาษาอังกฤษ มหาวิทยาลัยราชบุรี

ชื่อนิสิต น.ศ. พิมพ์ฉวี ภาณุพันธ์ รหัสนิสิต 66102210034

ชื่อองค์กร บริษัท เคเอสเอ็ม จำกัด

หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน บริษัท เคเอสเอ็ม จำกัด

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน น.ศ. ศิวภา ภาณุพันธ์ โทรศัพท์ 089 609 1686

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	17./ก.พ./68	VKK: ฝึกทักษะการใช้ใน Peak ๑.1/68	7 ชม. 30 นาที	K.Pichaya
อังคาร	18./ก.พ./68	VKK: ฝึกงาน เสาส่งสัญญาณ	7 ชม. 30 นาที	K.Pichaya
พุธ	19./ก.พ./68	ไปตรวจงานที่ เสาส่งสัญญาณ	4 ชม. 30 นาที	K.Pichaya
พฤหัสบดี	20./ก.พ./68	HGM: ฝึกงานช่างยนต์	7 ชม. 30 นาที	K.Pichaya
ศุกร์	21./ก.พ./68	HGM: ฝึกงานช่างยนต์ VKK: ฝึกทักษะการใช้ใน Peak	7 ชม. 30 นาที	K.Pichaya
เสาร์/...../.....			
อาทิตย์/...../.....			



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 18

สาขาวิชา ภาษาอังกฤษ

คณะ ภาษาอังกฤษ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม



ชื่อนิสิต น.ส. พิชญา รัตน์ รหัสนิสิต 66102210038

ชื่อองค์กร บริษัท เคอาร์ท อีชบลิว ทิวน์ จำกัด

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา บริษัท เคอาร์ท อีชบลิว ทิวน์ จำกัด

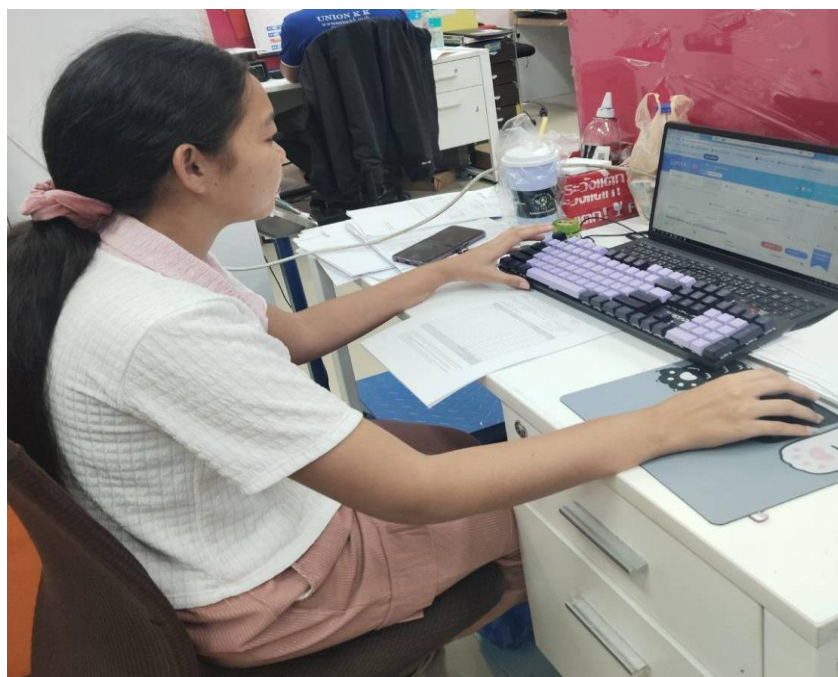
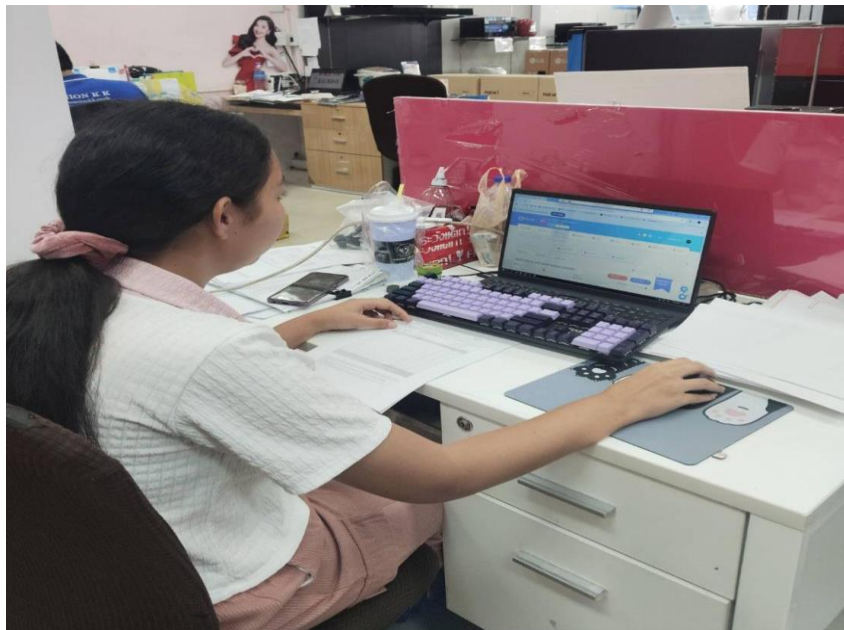
ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน น.ส. พิชญา รัตน์ โทรศัพท์ 099 609 1686

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	24 / 11 / 68	HCM: สัปดาห์ที่ 18	7 ชม. 30 นาที	K.Pichaya
อังคาร	25 / 11 / 68	คาบเรียน	7 ชม. 30 นาที	K.Pichaya
พุธ	26 / 11 / 68	HCM: สัปดาห์ที่ 18 VKK: ลงนามหนังสือในระบบ Zort	7 ชม. 30 นาที	K.Pichaya
พฤหัสบดี	27 / 11 / 68	VKK: ลงนามหนังสือในระบบ Zort MNKP: สัปดาห์ที่ 18 ใน Peak	7 ชม. 30 นาที	K.Pichaya
ศุกร์	28 / 11 / 68	MNKP: สัปดาห์ที่ 18 ใน Peak	7 ชม. 30 นาที	K.Pichaya
เสาร์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....
อาทิตย์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....

ภาคผนวก ข

รูปถ่ายการปฏิบัติงาน

รูปถ่ายการปฏิบัติงาน



รูปภาพอาจารย์นิเทศ



แถวยืนนับจากด้านซ้าย

- 1.) น.ส.ธิติมา หาญหมื่นไวย
- 2.) น.ส.วารินทร์ ประสิทธิ์สืบ
- 3.) น.ส.วรรณวิสา สุขกล้า
- 4.) น.ส.ฟาติมา สวัสดิ์ดวง
- 5.) น.ส.พิมลรัตน์ บัวพ็ชน์
- 6.) น.ส.อินทิรา ภิญญภาค

แถวนั่งนับจากซ้ายไปขวา

- 1.) คุณกานต์พิชชา สวนผลไม้ (กรรมการบริษัท)
- 2.) ผศ.ปฐมภรณ์ คำชื่น (อาจารย์นิเทศ)

ภาคผนวก ค ประวัตินิสัยตสทกิจ



ชื่อ-นามสกุล : นางสาวพิมลรัตน์ บัวพีชน์

รหัสประจำตัวนิสิต : 66102210038

เชื้อชาติ ไทย สัญชาติ ไทย ศาสนา พุทธ

วันเกิด วันที่ 31 กรกฎาคม 2545

ที่อยู่ 109/1 ซ.พิบูลสงคราม 9 ถ.พิบูลสงคราม ต.สวนใหญ่ อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000

ประวัติการศึกษา

ระดับมัธยมศึกษา : โรงเรียนนครนนท์วิทยา ๓ วัฒนครินทร์

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพและระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง : วิทยาลัยเทคโนโลยีวิมล ศรียาน

ปัจจุบันศึกษาอยู่ที่ : มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์ คณะบัญชี สาขาวิชาการบัญชี

ภาคผนวก ง

ประวัติอาจารย์นิเทศสทกิจ



ผศ.ปฐมมาภรณ์ คำชื่น

ประวัติการศึกษา

บธ.ม. (การบัญชี) มหาวิทยาลัยรามคำแหง

บช.บ. (การบัญชี) มหาวิทยาลัยสยาม

ประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพอครู สาขาวิชาชีพอครูวิทยาลัยนครราชสีมา

ประกาศนียบัตรบัณฑิต สาขาการจัดการและการประเมินโครงการ สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ผลงานทางวิชาการ

ผลงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

ปฐมมาภรณ์ คำชื่น. (2561). รายงานการวิจัย สมรรถนะของนักบัญชีในสถานประกอบการจังหวัดนนทบุรี ตามความคาดหวังและการรับรู้ของผู้บริหาร. นนทบุรี: มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์. จำนวน 117 หน้า.

ผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในรูปแบบ

บทความวิจัยที่เสนอในที่ประชุมวิชาการ

ปฐมาภรณ์ คำชื่น. (2563). Strategy for Human Resource Development of Financial Institutions to Innovation Organizations. ในการประชุมวิชาการระดับชาติและระดับนานาชาติเบญจมิตรวิชาการครั้งที่10 (น. 10-456-465). เชียงใหม่: มหาวิทยาลัยนอร์ท-เชียงใหม่. (22 พฤษภาคม 2563).บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ หรือในวารสารวิชาการระดับชาติที่มีอยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556 ; 0.4

ประสบการณ์ทำงาน ระยะเวลา 18 ปี

พ.ศ.2557 – ปัจจุบัน อาจารย์ประจำสาขาวิชาการบัญชี มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์

พ.ศ.2554 – 2557 อาจารย์ประจำสาขาการบัญชี มหาวิทยาลัยกรุงเทพธนบุรี

พ.ศ.2550 – 2554 อาจารย์ประจำสาขาการบัญชี วิทยาลัยเทคโนโลยีสยาม

พ.ศ.2548 – 2550 พนักงานบัญชี TV และธุรกิจสิ่งพิมพ์บริษัท จีเอ็ม เอ็ม แกรมมี่ จำกัด (มหาชน)

พ.ศ.2545 – 2547 หัวหน้าฝ่ายบัญชี ห้างหุ้นส่วนรุ่งทรัพย์ไพลินการบัญชี