



โครงการปฏิบัติสหกิจศึกษา

เรื่อง กระบวนการจัดการและบันทึก Debit Note ในแผนกคีย์ค่าใช้จ่ายขาเข้า

นาย ธนากร ปองไว้

รหัสนิสิต 64101160024

โครงการสหกิจศึกษานี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาสหกิจศึกษา 019-002

สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน คณะบริหารธุรกิจ

ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2567

มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์ นนทบุรี

หนังสือส่งโครงการงานการปฏิบัติสหกิจศึกษา

วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568

เรื่อง ขอส่งโครงการงานการปฏิบัติสหกิจศึกษา

เรียน อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาสาขา การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

ตามที่ข้าพเจ้า นายธนากร ปองไว้ นิสิตสาขาวิชา การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน คณะ
บริหารธุรกิจกิจ มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์ ได้ปฏิบัติงานสหกิจศึกษาระหว่างวันที่ 1 เดือน พฤศจิกายน 2567 ถึง 28
กุมภาพันธ์ 2568 ในตำแหน่ง นักศึกษาฝึกงาน (staff) มีหน้าที่ในการคีย์ค่าใช้จ่ายขาเข้างานท่าเรือแหลมฉบัง
แหลมฉบังของลูกค้าบริษัท เค โลว์ โลจิสติกส์ (ประเทศไทย) จำกัด

บัดนี้ การปฏิบัติงานสหกิจศึกษาได้สิ้นสุดลงแล้ว จึงใคร่ขอส่งรายงานปฏิบัติงานสหกิจศึกษาจำนวน 1
เล่ม เป็นไฟล์ PDF เพื่อขอรับการประเมินผลการปฏิบัติงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นาย ธนากร ปองไว้)

ชื่อโครงการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	กระบวนการจัดการและบันทึก Debit Note ในแผนการคีย์ ค่าใช้จ่ายเข้า
ชื่อผู้รายงาน	นาย ธนากร ปองไฉ่
คณะ	บริหารธุรกิจ
สาขาวิชา	การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

.....
(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา

.....
(.....)

พนักงานที่ปรึกษา

มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์ อนุมัติรับโครงการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาฉบับนี้

เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา ตามหลักสูตร ปริญญาตรี การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

.....
(.....)

คณะบดีคณะบริหารธุรกิจ

กิตติกรรมประกาศ (Acknowledgment)

ข้าพเจ้านาย ธนากร ปองไว้ ได้มาปฏิบัติสหกิจศึกษา ณ บริษัท เค โลจน์ โลจิสติกส์ (ประเทศไทย) จำกัด ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2567 ถึง 28 กุมภาพันธ์ 2568 ทำให้ข้าพเจ้าได้รับรู้และได้รับประสบการณ์ ต่างๆ เช่น การใช้เทคโนโลยีโปรแกรม Microsoft excel , ความละเอียดรอบคอบและทักษะการทำงานเป็นทีม มีคุณค่าแก่โครงการสหกิจศึกษานี้ให้เข้าใจระบบระเบียบการทำงานในรูปแบบของบริษัท สามารถนำมาปฏิบัติต่อยอดในการทำงานในอนาคตได้ สำหรับโครงการสหกิจศึกษานี้เสร็จลงด้วยดี จากความช่วยเหลือและความร่วมมือสนับสนุนหลายฝ่ายดังนี้

นางสาว วิลาวรรณ ศรีอุดม พี่เลี้ยงแผนก Debit Note และผู้ช่วยผู้จัดการแผนก Debit note

นาง พัชรี รุ่งสุวรรณ. พี่เลี้ยงแผนก Debit Note

ขอขอบคุณอาจารย์ ฤทัยรัตน์ พลยาง ที่ปรึกษาวิชาสหกิจศึกษา ที่คอยให้คำแนะนำคอยติดตามประเมินความก้าวหน้าของการปฏิบัติงาน และคอยตรวจแก้ไขเล่มโครงการปฏิบัติสหกิจศึกษาจนสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี

นอกจากนี้ยังมีบุคคลท่านอื่นๆ อีกที่ไม่ได้กล่าวมาไว้ ณ ที่นี้ซึ่งให้ความกรุณาแนะนำในการจัดทำโครงการสหกิจศึกษานี้ ข้าพเจ้าขอขอบคุณทุกท่านที่ได้มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูล และให้ความรู้ และความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน รวมถึงเป็นที่ปรึกษาในการทำโครงการฉบับนี้จนเสร็จสมบูรณ์

นายธนากร ปองไว้

ผู้จัดทำ

วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568

ชื่อเรื่องโครงการการปฏิบัติสหกิจศึกษา	กระบวนการจัดการและบันทึก DebitNote ในแผนกการคีย์ค่าใช้จ่ายขาเข้า
ผู้รายงาน	นายธนากร ปองไว้
คณะ	บริหารธุรกิจ
สาขา	การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

บทคัดย่อ

(Abstract)

โครงการฝึกสหกิจครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษา กระบวนการจัดการและบันทึก Debit Note ในแผนก คีย์ค่าใช้จ่ายขาเข้า ซึ่งเป็นขั้นตอนสำคัญในการบริหารจัดการข้อมูลทางการเงินขององค์กร โดยเฉพาะการจัดการ ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการซื้อสินค้าหรือบริการจากซัพพลายเออร์ การบันทึก Debit Note ช่วยให้การจัดการข้อมูล การเงินมีความถูกต้องและโปร่งใส กระบวนการเริ่มต้นจากการตรวจสอบข้อมูลจากใบเสร็จรับเงินหรือใบแจ้งหนี้ที่ ได้รับจากซัพพลายเออร์เพื่อให้แน่ใจว่าข้อมูลถูกต้องและครบถ้วน จากนั้นจึงทำการบันทึก Debit Note ลงใน ระบบบัญชีเพื่อปรับปรุงหรือแก้ไขยอดค้างชำระที่ผิดพลาด กระบวนการนี้ไม่เพียงแต่ช่วยในการติดตามค่าใช้จ่ายที่ เกิดขึ้นในแต่ละรอบบัญชี แต่ยังช่วยในการลดความเสี่ยงจากข้อผิดพลาดในการบันทึกข้อมูลทางการเงิน ทั้งยังช่วย ให้การทำงานในแผนกคีย์ค่าใช้จ่ายขาเข้ามีประสิทธิภาพและเป็นระบบมากยิ่งขึ้น รายงานนี้ยังเสนอแนะแนวทาง ในการปรับปรุงกระบวนการจัดการและการบันทึก Debit Note เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและลดปัญหา ที่อาจเกิดขึ้นจากการบันทึกข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง.

สารบัญ

หน้า

หนังสือส่งโครงการการปฏิบัติสหกิจศึกษา.....	ก
อนุมัติโครงการการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา.....	ข
กิตติกรรมประกาศ.....	ค
บทคัดย่อ.....	ง
สารบัญ.....	จ
สารบัญตาราง.....	ช
สารบัญรูปภาพ.....	ฉ
บทที่ 1 บทนำ.....	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ.....	1
1.2 วัตถุประสงค์และการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา.....	2
1.3 สถานที่ตั้งบริษัท.....	3
1.4 ตำแหน่งลักษณะงานที่นิสิตได้รับมอบหมาย.....	4
1.5 ระยะเวลาการปฏิบัติงาน.....	5
1.6 นิยามที่เกี่ยวข้อง.....	5
บทที่ 2 แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง.....	6
2.1 แนวคิดเกี่ยวกับ Debit note	6
2.2 แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการเอกสารทางบัญชี.....	7
2.3 แนวคิดเกี่ยวกับการควบคุมภายใน (Internal Control) ในการบันทึก Debit Note.....	8
2.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	9

สารบัญ (ต่อ)

บทที่ 3 ภาระหน้าที่ในการปฏิบัติงาน.....	11
3.1 หน้าที่การปฏิบัติงานตำแหน่งหน้าที่การคีย์ค่าใช้จ่ายขาเข้า.....	11
3.2 อุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ในการทำงาน.....	11
บทที่ 4 รายละเอียดของการปฏิบัติงาน.....	14
4.1 การร้องขอออก Debit Note.....	14
4.2 การตรวจสอบและยืนยันข้อมูล.....	14
4.3 การออกและอนุมัติ Debit Note.....	14
4.4 การบันทึกบัญชี Debit Note.....	15
4.5 การส่ง Debit Note ให้คู่ค้าและติดตามผล.....	15
4.6 แนวทางการแก้ไขปัญหา.....	15
4.7 ข้อเสนอแนะ.....	17
บทที่ 5 สรุปผลการปฏิบัติงาน.....	18
5.1 ประโยชน์ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน.....	18
5.2 ประโยชน์ต่อสถานประกอบการ.....	18
5.3 ประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย.....	19
5.4 วิเคราะห์ จุดเด่น จุดด้อย โอกาส อุปสรรค ของตัวนิสิตเอง(Swot analysis).....	19
5.5 ประสบการณ์ที่ประทับใจ / ประสบการณ์พิเศษ.....	20
บรรณานุกรม.....	21
ภาคผนวก ก รูปภาพขณะฝึกสหกิจ.....	22
ภาคผนวก ข ใบรายงานฝึกสหกิจ.....	25

ประวัติผู้จัดทำ.....	44
----------------------	----

สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่ 4.1 เช็คลิสต์ข้อผิดพลาด Debit note (คีย์ค่าใช้จ่ายขาเข้า).....	16
ตารางที่ 5.1 การวิเคราะห์ (Swot analysis) ของนิสิต.....	19

สารบัญรูปภาพ

หน้า

รูปที่ 1.1 รูปสถานที่ตั้งบริษัท เค ไลน์ (ประเทศไทย) จำกัด.....	3
รูปที่ 3.1 รูป Notebook ในการฝึกปฏิบัติงาน.....	11
รูปที่ 3.2 อุปกรณ์ของบริษัทที่ใช้ในการปฏิบัติงาน.....	12
รูปที่ 3.3 แอปพลิเคชันหรือโปรแกรมในการปฏิบัติงาน.....	12
รูปที่ 3.4 เอกสารเข้า-ออกงาน.....	13

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

บริษัท เค ไลน์ ประเทศไทย จำกัด (K Line Thailand) เป็นหนึ่งในบริษัทชั้นนำที่ดำเนินธุรกิจด้านการขนส่งและโลจิสติกส์ ซึ่งให้บริการทั้งในประเทศและต่างประเทศ ด้วยการให้บริการที่มีคุณภาพสูง บริษัทต้องดำเนินการจัดการธุรกรรมทางการเงินที่ซับซ้อน โดยเฉพาะการบริหารจัดการค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการซื้อสินค้าและบริการจากผู้จัดจำหน่ายหรือคู่ค้าภายนอก ในกระบวนการเหล่านี้ Debit Note หรือ บันทึกรับผิดชอบนี้ เป็นเครื่องมือสำคัญที่ช่วยให้บริษัทสามารถปรับปรุงค่าใช้จ่ายและหนี้สินที่เกิดขึ้นได้อย่างถูกต้องและโปร่งใสในการทำธุรกรรมการค้ากับคู่ค้า บางครั้งอาจเกิดปัญหาหรือความคลาดเคลื่อนจากการส่งมอบสินค้าหรือการคำนวณราคาที่ไม่ถูกต้อง ดังนั้น การใช้ Debit Note จึงเป็นการปรับยอดหนี้ที่ต้องชำระให้ตรงกับความเป็นจริง เช่น กรณีที่ผู้จัดจำหน่ายผิดพลาดในการออกใบกำกับภาษี หรือกรณีที่บริษัทคืนสินค้าหรือขอปรับปรุงยอดหนี้ ซึ่งการบันทึกและการจัดการกับ Debit Note อย่างมีระเบียบและแม่นยำจึงมีความสำคัญในการควบคุมค่าใช้จ่ายและป้องกันความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในกระบวนการบัญชี

ความสำคัญของปัญหา

โดยการจัดการและบันทึก Debit Note ในแผนกคีย์ค่าใช้จ่ายขาเข้าเป็นกระบวนการที่มีความสำคัญสูงในด้านการเงินและบัญชีของบริษัท เค ไลน์ ประเทศไทย จำกัด เพราะเกี่ยวข้องกับ การตรวจสอบและปรับยอดค่าใช้จ่ายที่แท้จริงที่เกิดขึ้นจากการซื้อสินค้าและบริการจากผู้จัดจำหน่าย หากกระบวนการบันทึก Debit Note ไม่ถูกต้องหรือไม่แม่นยำ อาจส่งผลกระทบต่อการคำนวณค่าใช้จ่ายรวมที่บริษัทต้องรับผิดชอบ ซึ่งจะนำไปสู่ปัญหาทางการเงินที่อาจส่งผลกระทบต่อตัดสินใจด้านการบริหารและการดำเนินงานของบริษัทการจัดการ Debit Note อย่างมีประสิทธิภาพช่วยลดความเสี่ยงจากข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในกระบวนการบัญชี เช่น การบันทึกข้อมูลซ้ำซ้อน หรือการคำนวณค่าใช้จ่ายที่ไม่ตรงตามจริง นอกจากนี้ยังช่วยให้การตรวจสอบและการควบคุม

การเงินภายในองค์กรเป็นไปอย่างโปร่งใส และสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ในกรณีที่เกิดปัญหาหรือข้อพิพาทกับผู้จัดจำหน่ายความสำคัญของการ

จัดการและบันทึก Debit Note อย่างถูกต้อง ยังเกี่ยวข้องกับการรักษาความสัมพันธ์กับลูกค้าหรือผู้จัดจำหน่าย เนื่องจากการมีระบบการบันทึกที่ถูกต้องและแม่นยำช่วยให้บริษัทสามารถแสดงถึงความโปร่งใสและความน่าเชื่อถือในการทำธุรกรรม ซึ่งเป็นการสร้างความมั่นใจให้กับทั้งลูกค้าภายนอกและภายในองค์กรเอง โดยเฉพาะในแผนกการเงินที่ต้องทำงานร่วมกับแผนกอื่นๆ อย่างใกล้ชิดด้วยเหตุนี้ การพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการจัดการและบันทึก Debit Note จึงเป็นสิ่งที่มีความสำคัญสูงในการเพิ่ม

ประสิทธิภาพและความแม่นยำในการดำเนินงานของบริษัท เค โลว์ ประเทศไทย จำกัด ทั้งนี้เพื่อให้สามารถควบคุมค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และลดความเสี่ยงในการทำธุรกรรมทางการเงินที่จะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จและการเติบโตของบริษัทในระยะยาว

1.2 วัตถุประสงค์การปฏิบัติสหกิจ

1. เพื่อเรียนรู้และเข้าใจการจัดการกระบวนการ Debit Note
2. เพื่อฝึกฝนการทำงานในสภาพแวดล้อมจริง
3. เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจในการควบคุมและตรวจสอบค่าใช้จ่าย



รูปที่ 1.1 สถานที่ตั้งบริษัท เค ไลน์ โลจิสติกส์ (ประเทศไทย) จำกัด

1.3 สถานที่ตั้งบริษัท

1.3.1 สถานที่และที่อยู่ของสถานประกอบการ

ชื่อองค์กร : บริษัท เค ไลน์ โลจิสติกส์ (ประเทศไทย) จำกัด

ที่อยู่ขององค์กร : 33/29 -31 ชั้น 8 และ 33/32 ชั้น M อาคารวอลล์สตรีทเทรดเดอร์

ถนนสุขุมวิท แขวงสุริยวงค์ เขตบางรัก จ.กรุงเทพมหานคร 10500

เบอร์โทรศัพท์ : 02-625-0000

อีเมล : ktllgdmktsls@th.kline.th

1.3.2 ประวัติความเป็นมาของบริษัท

บริษัท เค ไลน์ ประเทศไทย จำกัด (K Line (Thailand) Co., Ltd.) เป็นบริษัทในเครือของ Kawasaki Kaisen kaisha, Ltd. หรือที่รู้จักกันในชื่อ K Line ซึ่งเป็นหนึ่งในบริษัทขนส่งทางทะเลชั้นนำของโลกที่มีประวัติยาวนานกว่า 100 ปี โดย K Line เริ่มต้นดำเนินธุรกิจในปี 1919 ในประเทศญี่ปุ่น มีความเชี่ยวชาญในการให้บริการขนส่งสินค้าทางทะเลที่หลากหลาย รวมทั้งการขนส่งสินค้าเชิงพาณิชย์ ขนส่งสารเคมี ขนส่งแร่ธาตุ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโลจิสติกส์บริษัท เค ไลน์ ประเทศไทย จำกัด ได้รับการก่อตั้งขึ้นในประเทศไทย

เพื่อขยายการดำเนินงานของ K Line ในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ โดยมีสำนักงานใหญ่อยู่ในกรุงเทพฯ และเป็นส่วนสำคัญในการสนับสนุนการดำเนินงานของ K Line ในการขนส่งสินค้าทางทะเลไปยังและจากประเทศไทย บริษัทยังมีความมุ่งมั่นในการให้บริการที่มีคุณภาพสูง ตรงตามมาตรฐานสากล และเน้นการตอบสนองความต้องการของลูกค้าในด้านการขนส่งสินค้าและโลจิสติกส์ที่รวดเร็วและมีประสิทธิภาพตลอดระยะเวลาการดำเนินงาน บริษัท เค ไลน์ ประเทศไทย จำกัด ได้สร้างชื่อเสียงในด้านการให้บริการขนส่งที่มีความน่าเชื่อถือและปลอดภัย รวมถึงการเป็นพันธมิตรที่สำคัญในอุตสาหกรรมการขนส่งระหว่างประเทศ โดยเฉพาะในภาคการขนส่งสินค้าทางทะเล การให้บริการที่ครอบคลุมทั้งในด้านการจัดการสินค้าในท่าเรือ การขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ และการจัดการโลจิสติกส์เชิงพาณิชย์

ปัจจุบัน บริษัท เค ไลน์ ประเทศไทย จำกัด ยังคงรักษามาตรฐานสูงในการให้บริการขนส่งสินค้าทางทะเล และพัฒนาบริการเพิ่มเติมอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งเน้นไปที่การตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพ และการเสริมสร้างเครือข่ายธุรกิจในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้เพื่อให้สอดคล้องกับการเติบโตของเศรษฐกิจในภูมิภาคนี้ K Line ในประเทศไทยได้มีการปรับปรุงและพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อให้บริการที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ เช่น การใช้ระบบจัดการข้อมูลทางทะเลที่ทันสมัยเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน นอกจากนี้ บริษัทยังมุ่งมั่นในการส่งเสริมความยั่งยืนและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมในการดำเนินธุรกิจของตน ด้วยประสบการณ์ที่ยาวนานและการดำเนินงานที่มีมาตรฐาน บริษัท เค ไลน์ ประเทศไทย จำกัด จึงเป็นผู้นำในอุตสาหกรรมการขนส่งทางทะเลและโลจิสติกส์ในภูมิภาคนี้

1.3.3 เป้าหมายองค์กร

เป้าหมายของบริษัท เค ไลน์ ประเทศไทย จำกัด คือ การให้บริการขนส่งทางทะเลที่มีคุณภาพและปลอดภัย สร้างความสัมพันธ์ระยะยาวกับลูกค้า พัฒนาเทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และมุ่งเน้นความยั่งยืนและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อเป็นผู้นำในอุตสาหกรรมโลจิสติกส์ในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้.

1.4 ตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย

แผนกในการฝึกสหกิจ : Debit Note

ตำแหน่งการฝึกสหกิจ : (หน้าที่การคีย์ค่าใช้จ่ายขาเข้างานท่าเรือแหลมฉบัง)

งานที่นิสิตได้รับมอบหมาย : คีย์ค่าใช้จ่ายขาเข้าของลูกค้าบริษัท เค ไลน์ (ประเทศไทย) จำกัด

1.5 ระยะเวลาที่ฝึกปฏิบัติงาน

ระยะเวลาในการฝึกสหกิจเริ่มตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2567 ถึงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568 รวมระยะเวลา 4 เดือน

1.6 นิยามที่เกี่ยวข้อง

1. แผนกคีย์ค่าใช้จ่ายขาเข้า (Accounts Payable Department)

แผนกคีย์ค่าใช้จ่ายขาเข้าคือแผนกที่รับผิดชอบในการบันทึกและตรวจสอบการจ่ายเงินสำหรับค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากการซื้อสินค้าและบริการจากผู้จัดจำหน่าย โดยการจัดการหนี้สินที่ต้องชำระให้กับผู้ขาย รวมถึงการตรวจสอบเอกสารทางการเงินต่างๆ เช่น ใบแจ้งหนี้ (Invoice) และ Debit Note เพื่อให้การจ่ายเงินเป็นไปอย่างถูกต้องและตรงตามข้อกำหนดทางบัญชี

2. Debit Note (บันทึกหนี้)

Debit Note คือเอกสารที่ผู้ซื้อออกเพื่อขอปรับปรุงหรือแก้ไขยอดหนี้ที่ต้องชำระให้กับผู้ขาย เมื่อเกิดข้อผิดพลาดจากการออกใบแจ้งหนี้ เช่น การคิดราคาค่าผิด หรือการคืนสินค้าที่ไม่ตรงตามคำสั่งซื้อ Debit Note จะใช้ในการปรับยอดการชำระเงินให้ถูกต้อง โดยการออก Debit Note บริษัทจะสามารถลดหรือปรับปรุงยอดหนี้ที่ต้องชำระให้ตรงกับราคาหรือจำนวนสินค้าที่ถูกต้อง

3. ค่าใช้จ่ายขาเข้า (Accounts Payable Expenses)

ค่าใช้จ่ายขาเข้าคือค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการซื้อสินค้าหรือบริการจากผู้จัดจำหน่ายซึ่งบริษัทต้องชำระเงินในอนาคต และการบันทึกค่าใช้จ่ายเหล่านี้ในบัญชีของบริษัทจะทำให้สามารถติดตามและควบคุมการจ่ายเงินได้อย่างมีประสิทธิภาพ

บทที่ 2

(แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง)

แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดการและบันทึก (Debit Note) ในแผนกคีย์ค่าใช้จ่ายขาเข้า ซึ่งเป็นกระบวนการสำคัญในการควบคุมการเงินและการบัญชีของบริษัท โดยเน้นที่กระบวนการทำงานที่มีความเชื่อมโยงกับการจัดการหนี้สิน การบันทึกข้อมูลบัญชี และการตรวจสอบค่าใช้จ่ายในองค์กร

2.1 กระบวนการการบันทึกและจัดการ (Debit Note)

2.2 หลักการบัญชีที่เกี่ยวข้อง

2.3 ทฤษฎีการควบคุมภายใน

2.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.1 กระบวนการการบันทึกและจัดการ (Debit Note)

กระบวนการบันทึกและจัดการ Debit Note เป็นขั้นตอนที่สำคัญในการปรับยอดหนี้ที่เกิดจากข้อผิดพลาดในการรับสินค้า หรือบริการจากผู้จัดจำหน่าย เพื่อให้ข้อมูลทางการเงินขององค์กรถูกต้องและสอดคล้องกับความเป็นจริง กระบวนการนี้ช่วยรักษาความถูกต้องของบัญชี และป้องกันไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการคำนวณหนี้สินที่ต้องชำระ รวมถึงช่วยให้องค์กรสามารถควบคุมค่าใช้จ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กระบวนการบันทึกและจัดการ Debit Note ประกอบด้วยขั้นตอนหลัก

1. การตรวจสอบใบแจ้งหนี้ (Invoice)

เมื่อบริษัทได้รับใบแจ้งหนี้จากผู้จัดจำหน่าย แผนกคีย์ค่าใช้จ่ายขาเข้าจะทำการตรวจสอบรายละเอียดในใบแจ้งหนี้ที่ได้รับ เช่น จำนวนสินค้า, ราคาต่อหน่วย, และเงื่อนไขการชำระเงิน

ในขั้นตอนนี้ หากพบข้อผิดพลาด เช่น การได้รับสินค้าผิดจำนวนหรือราคาผิด จะทำการแจ้งให้ผู้จัดจำหน่ายทราบเพื่อให้มีการปรับปรุงเอกสารการชำระเงิน

2. การยืนยันข้อผิดพลาด

เมื่อพบข้อผิดพลาดจากใบแจ้งหนี้ เช่น ปริมาณสินค้าไม่ตรงตามที่ตกลง หรือราคาผิดพลาดจากข้อตกลงเดิม แผนกจะทำการยืนยันข้อผิดพลาดกับผู้จัดจำหน่ายหากยืนยันได้ว่าเกิดข้อผิดพลาดจริง จะดำเนินการออก Debit Note เพื่อปรับปรุงข้อมูลยอดหนี้ให้ถูกต้อง

3. การออก (Debit Note) Debit Note เป็นเอกสารทางการเงินที่ใช้ในการแจ้งผู้จัดจำหน่ายว่าได้มีการปรับยอดหนี้ให้ลดลงจากจำนวนเดิม เนื่องจากปัญหาที่เกิดขึ้น เช่น สินค้าผิดจำนวน หรือการคิดราคาผิด

Debit Note จะระบุรายละเอียดเกี่ยวกับข้อผิดพลาด เช่น จำนวนสินค้า ราคา หรือเงื่อนไขที่ไม่ได้รับการปฏิบัติตามสัญญา รวมถึงระยะเวลาที่จะทำการปรับปรุงยอดหนี้

2.2 หลักการบัญชีที่เกี่ยวข้อง

1. หลักการรายงานค่าใช้จ่าย (Expense Recognition Principle) หลักการนี้ระบุว่า ค่าใช้จ่ายจะต้องบันทึกในงบการเงินในช่วงเวลาที่เกิดขึ้นจริง การบันทึก Debit Note เป็นการดำเนินการที่สำคัญในการปรับยอดค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น เพื่อให้การรายงานค่าใช้จ่ายในงบการเงินเป็นไปตามหลักการนี้

2. หลักการความสมบูรณ์และความถูกต้อง (Accrual Principle) การบันทึก Debit Note ในระบบบัญชีจะต้องเป็นไปตามหลักการบัญชีที่ยอมรับในระบบ Accrual ซึ่งจะบันทึกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเมื่อมีการใช้สินค้าหรือบริการ และไม่จำเป็นต้องรอให้มีการชำระเงินในช่วงเวลานั้น การบันทึก Debit Note ช่วยให้บริษัทสามารถปรับปรุงยอดหนี้ให้ตรงกับยอดจริงที่ต้องชำระในอนาคต

3. หลักการสะสม (Accrual Principle): ค่าใช้จ่ายและรายได้ต้องบันทึกเมื่อเกิดขึ้น แม้ว่าจะยังไม่มีมีการชำระเงิน การออก Debit Note ช่วยให้การปรับปรุงยอดหนี้เป็นไปตามเวลาที่เกิดเหตุการณ์จริง ไม่ต้องรอให้มีการจ่ายเงิน

หลักการเหล่านี้ช่วยให้การจัดการ Debit Note เป็นไปอย่างถูกต้องและสะท้อนภาพทางการเงินที่แท้จริงขององค์กร

2.3 ทฤษฎีการควบคุมภายใน (Internal Control Theory)

ทฤษฎีการควบคุมภายใน (Internal Control Theory) เป็นแนวทางการบริหารที่ช่วยให้กระบวนการทางการเงินและการดำเนินงานต่างๆ ในองค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ปลอดภัย และเป็นไปตามมาตรฐาน โดยการควบคุมภายในที่ดีจะช่วยลดความเสี่ยงจากข้อผิดพลาดและการทุจริต ในกระบวนการจัดการและบันทึก Debit Note ในแผนกคีย์ค่าใช้จ่ายขาเข้า, ทฤษฎีการควบคุมภายในสามารถนำมาใช้เพื่อเพิ่มความถูกต้องและโปร่งใสในกระบวนการต่างๆ ได้ ดังนี้:

1. การแยกหน้าที่ (Segregation of Duties)

: การแบ่งหน้าที่ในการออกและบันทึกข้อมูล: หนึ่งในหลักการสำคัญของการควบคุมภายในคือการแยกหน้าที่ระหว่างผู้ที่มีหน้าที่ในการออก Debit Note และผู้ที่มีหน้าที่ในการบันทึกข้อมูลในระบบบัญชี เพื่อป้องกันการกระทำผิดหรือการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการมีอำนาจควบคุมทั้งสองด้าน

: การตรวจสอบหลายขั้นตอน: ควรกำหนดให้กระบวนการออก Debit Note มีการตรวจสอบโดยบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการ เพื่อยืนยันความถูกต้องของข้อมูลที่ถูกบันทึก

2. การอนุมัติ (Authorization)

: การตรวจสอบและอนุมัติจากผู้มีอำนาจ: ทุกการออก Debit Note ควรได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจหรือผู้จัดการก่อนที่จะดำเนินการต่อไป เพื่อให้มั่นใจว่าการออก Debit Note เป็นไปตามนโยบายและสัญญาที่มีอยู่

: การตรวจสอบที่เหมาะสม: ผู้ที่ทำการอนุมัติ Debit Note ควรตรวจสอบรายละเอียดทั้งหมด เช่น จำนวนสินค้า, ราคา, และเหตุผลในการปรับยอดหนี้ เพื่อให้แน่ใจว่าการออก Debit Note นั้นมีความถูกต้องและได้รับการพิจารณาอย่างรอบคอบ

3. การตรวจสอบภายในและการติดตาม (Internal Audits and Monitoring)

: การตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอ: การตรวจสอบการทำงานของแผนกค่าใช้จ่ายขาเข้าเป็นสิ่งสำคัญในการป้องกันการทุจริตและการบันทึกข้อมูลผิดพลาด โดยการมีทีมตรวจสอบภายในหรือการตรวจสอบซ้ำจากฝ่ายที่เกี่ยวข้องจะช่วยให้สามารถตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

: การติดตามผลกระทบของการออก Debit Note: ทีมตรวจสอบภายในควรติดตามผลจากการออก Debit Note และการบันทึกข้อมูลในระบบบัญชี เพื่อให้มั่นใจว่าองค์กรไม่เกิดความผิดพลาดซ้ำซ้อน และข้อมูลทางการเงินได้รับการจัดการอย่างมีความถูกต้อง

2.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

คุณจินตวัต คล้ายเผือก (2560) ได้ศึกษาเรื่อง การประยุกต์ lean เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานในการออกใบขนขาเข้า ในเขตปลอดอากร ได้กล่าวไว้ว่า การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1. เป็นการวิเคราะห์หาความสูญเสียเปล่าในกิจกรรมการดำเนินงานในการออกใบขนสินค้าขาเข้าสำหรับพิธีการทางศุลกากรในการปฏิบัติงานภายในเขตปลอดอากร 2. เพื่อปรับปรุงกระบวนการการออกใบขนสินค้าขาเข้าภายในเขตปลอดอากรเพื่อลดความสูญเสียเปล่าในการทำงาน ซึ่งทั้งสองประการดังกล่าว ใช้วิธีการจัดการแบบลีนเป็นพื้นฐานในการพิจารณาทั้งนี้เนื่องจากการดำเนินงานภายในเขตปลอดอากรแตกต่างจากการดำเนินงานในแบบปกติ วิจัยเป็นการวิจัยเชิงคุณภาพ โดยใช้การสัมภาษณ์เชิงลึก โดยประชากรกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรกลุ่มตัวอย่างประกอบด้วย

- 1 .ภาครัฐ ได้แก่ พนักงานกรมศุลกากรที่เกี่ยวข้องในการนำสินค้าเข้าเขตปลอดอากร รวมทั้งสิ้น 4 คน
2. เจ้าหน้าที่ประจำเขตปลอดอากร 3 คน
3. ภาคเอกชนหรือผู้ประกอบการ ได้แก่ ผู้ประกอบการที่ให้บริการด้านโลจิสติกส์ รวม 7 คน

ปัญหาที่พบจากการวิจัย

- 1.ความสูญเสียเปล่าในการดำเนินงาน

: กระบวนการออกใบขนสินค้าขาเข้ามีความซับซ้อนและมีหลายขั้นตอนที่ไม่จำเป็น ซึ่งทำให้เกิดความสูญเปล่าทั้งในด้านเวลาและทรัพยากร เช่น การรอคอยในระหว่างการตรวจสอบเอกสารหลายชุดและการบันทึกข้อมูลซ้ำซ้อน

: การเคลื่อนย้ายเอกสารระหว่างแผนกหรือระหว่างผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่าย ส่งผลให้กระบวนการทำงานซ้ำและเพิ่มโอกาสในการเกิดข้อผิดพลาด

: การตรวจสอบและอนุมัติเอกสารที่ต้องใช้เวลานาน ซึ่งส่งผลให้เกิดการล่าช้าในการดำเนินการ

2. การบันทึกข้อมูลที่ไม่แม่นยำ:

: ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสินค้าขาเข้าอาจถูกบันทึกผิดพลาด เช่น จำนวนสินค้า, ราคาสินค้า หรือรายละเอียดการขนส่ง ทำให้เกิดความผิดพลาดในการคำนวณภาษีหรือการตรวจสอบเอกสาร

: ความไม่ชัดเจนในการจัดการเอกสารที่ส่งผลให้เกิดการบันทึกข้อมูลผิดพลาดหรือหายไป

3. การขาดการประสานงานที่มีประสิทธิภาพ:

: การประสานงานระหว่างภาครัฐ (กรมศุลกากร), ภาคเอกชน (ผู้ประกอบการ) และเจ้าหน้าที่ภายในเขตปลอดอากรยังไม่เป็นระบบและมีความซับซ้อน ซึ่งทำให้เกิดความล่าช้าและความสูญเปล่าในการดำเนินงาน

สรุปผลการวิจัย

การประยุกต์ใช้แนวคิด Lean ในการปรับปรุงกระบวนการออกใบขนสินค้าขาเข้าในเขตปลอดอากรสามารถแก้ไขปัญหาความสูญเปล่าหลายประการที่เกิดขึ้นในกระบวนการนี้ ทั้งในด้านเวลาและทรัพยากร โดยการใช้เครื่องมือดิจิทัล ระบบการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ และการฝึกอบรมบุคลากรให้มีความรู้ในหลักการ Lean การประยุกต์ใช้ Lean นี้จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ของการออกใบขนขาเข้า และทำให้กระบวนการทำงานรวดเร็วขึ้นอย่างมีคุณภาพ.

บทที่ 3

(ภาระหน้าที่ในการปฏิบัติงาน)

ข้าพเจ้าได้รับตำแหน่งนักศึกษาฝึกงาน บริษัท เค โลน (ประเทศไทย) จำกัดซึ่งบริษัทดังกล่าว ทำหน้าที่ในการคีย์ค่าใช้จ่ายขาเข้าท่าเรือแหลมฉบังของลูกค้าบริษัท เค โลน (ประเทศไทย) จำกัด มีดังนี้

3.1 หน้าที่การปฏิบัติงานตำแหน่ง (DN) Debit Note

1. คีย์ค่าใช้จ่ายขาเข้าลูกค้าของบริษัท เค โลน (ประเทศไทย) จำกัด เช่น บริษัทในเครือ Denso Group , บริษัท Toyota mortar Asia
2. แยกเอกสารไปส่งในแผนกบัญชี
3. ออก report งานที่คีย์เสร็จไปให้ Debit Note (หน้าที่เก็บเงินลูกค้า)

3.2 อุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

3.2.1 Notebooks เพื่อใช้ในการฝึกปฏิบัติงาน

EXPENSE NO.	CUSTOMER NAME	PER M S	COMPLETION DATE	REQUISITION	AMOUNT	W/TAX	NET AMOUNT	
EXP-200130-20231	AKS SYSTEMS (THAILAND) CO. LTD.	XEN CHU WIAN V.081	17/01/2023		1,950.00	0.00	1,950.00	
EXP-200240-20231	DENSO SALES (THAILAND) CO. LTD.	SITC SHAK ASSAR V.	14/01/2023		1,070.00	0.00	1,070.00	
Exp-200100-20230	DENSO ELECTRONIC (THAILAND) CO.				800.00	2,000.00	2,800.00	
Exp-200170-20230	AMADA (THAILAND) CO. LTD.	ACX PEARL V. 2478	23/01/2023		312.33	200.00	512.33	
Exp-200466-20230	LANDEN INTERCOOL (THAILAND) PUBLIC DISGUIITY		21/01/2023		11,069.60	1,290.00	12,359.60	
Exp-200468-20230	G S ELECTECH (THAILAND) CO. LTD.	CALLAO BRIDGE V	23/01/2023		2,388.15	540.00	2,928.15	
Exp-200484-20230	WTD BEARING-THAILAND CO. LTD.	CALLAO BRIDGE V	23/01/2023		2,360.80	340.00	2,700.80	
Exp-200490-20230	TOYOTA SAFETY SYSTEM CO. LTD.	CALLAO BRIDGE V	18/01/2023		4,241.30	680.00	4,921.30	
Exp-200753-20230	DAIEN MANUFACTURING (THAILAND) C	CALLAO BRIDGE V	22/01/2023		3,391.90	540.00	3,931.90	
Exp-200788-20230	LANDEN INTERCOOL (THAILAND) PUBLIC	OOCL AMERICA V	24/01/2023		1,670.00	480.00	2,150.00	
Exp-200790-20230	LANDEN INTERCOOL (THAILAND) PUBLIC	OOCL AMERICA V	24/01/2023		3,340.00	500.00	3,840.00	
Exp-200833-20230	MIRUNI (THAILAND) CO. LTD.	SITC GUANGXI V.23	23/01/2023		1,620.65	280.00	1,900.65	
Exp-200841-20230	G S ELECTECH (THAILAND) CO. LTD.	LADY OF LUCK V.2	24/01/2023		48.13	110.00	158.13	
Exp-200819-20230	HISU MOTOR CO. (THAILAND) LTD.		22/01/2023		8.00	3,600.00	3,608.00	
Exp-213839-20240	ASIAN HONDA MOTOR CO. LTD.	ONE HAWK V.030W	18/01/2023		4,433.20	390.00	4,823.20	
Exp-214097-20240	WTD BEARING-THAILAND CO. LTD.	TOKYO TOWER V.	11/01/2023		823.80	420.00	1,243.80	
TOTAL :					54,889.00	12,280.00	1,178.40	65,291.20

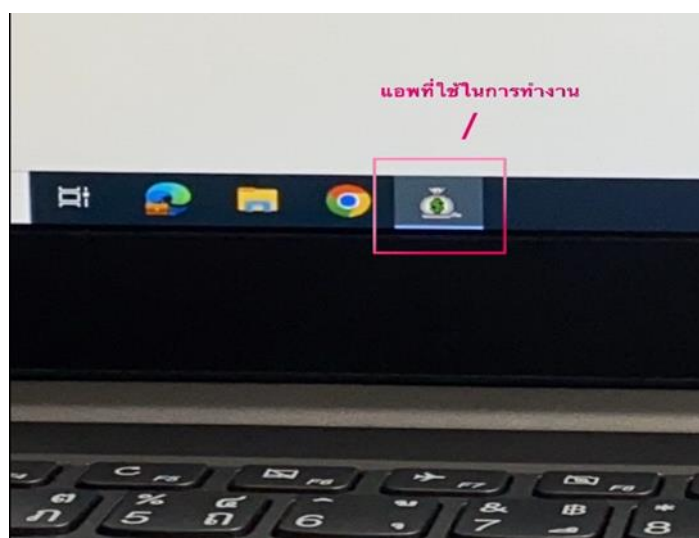
รูปที่ 3.1 รูป Notebooks ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

3.2.2 อุปกรณ์ของบริษัทที่ใช้ในการปฏิบัติงาน



รูปที่ 3.2 รูปอุปกรณ์ของบริษัทที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

3.2.3 แอปพลิเคชันหรือโปรแกรมที่ใช้ในการปฏิบัติงาน



รูปที่ 3.3 แอปพลิเคชันหรือโปรแกรมที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

3.2.4 เอกสารเข้า-ออกงาน เพื่อเป็นหลักฐานในแต่ละวันว่ามาปฏิบัติงาน

ใบบันทึกการลงเวลานักศึกษาฝึกงาน บริษัท เค. โคน์ (ประเทศไทย) จำกัด

ชื่อ-นามสกุล : _____ ชื่อสถาบัน : _____

ฝึกงานที่แผนก : _____ ฝ่าย : _____ ระยะเวลาการฝึกงาน : _____ วัน

วัน/เดือน/ปี	เวลาเข้า	ลงชื่อ	เวลาออก	ลงชื่อ	ลงชื่อผู้ดูแลการฝึกงาน
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					

รูปที่ 3.4 เอกสารเข้า- ออกงาน

บทที่ 4

(รายละเอียดของการปฏิบัติงาน)

การปฏิบัติงานตลอดหลักสูตรเป็นระยะเวลา 4 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2567 จนถึงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568 ในแผนก Debit Note (หน้าที่การคีย์ค่าใช้จ่ายขาเข้า) ณ สถานประกอบการชื่อ บริษัท เค ไลน์ (ประเทศไทย) จำกัด ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานและการแก้ไขปัญหา ทางนิสิตได้รวบรวม ข้อมูล ดังนี้

4.1 การร้องขอออก (Debit Note)

การระบุเหตุผลในการออก Debit Note: อาจเกิดจากการส่งสินค้าผิด, การให้บริการที่ไม่ครบถ้วน หรือ การเรียกเก็บเงินเกินจำนวน

การสร้างคำร้องขอ: ผู้รับผิดชอบจะทำการกรอกข้อมูลคำร้องขอในระบบหรือเอกสารตามที่กำหนด เช่น หมายเลขใบแจ้งหนี้, จำนวนเงินที่ผิดพลาด, และเหตุผลที่ต้องการออก Debit Note

4.2 การตรวจสอบและยืนยันข้อมูล

การตรวจสอบเอกสารประกอบ: ตรวจสอบกับใบแจ้งหนี้, ใบส่งของ, สัญญา หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อยืนยันความถูกต้องของรายการที่มีข้อผิดพลาด

การยืนยันข้อมูล: หลังจากการตรวจสอบข้อมูลแล้ว เจ้าหน้าที่จะต้องทำการยืนยันข้อมูลกับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เช่น ฝ่ายจัดซื้อหรือฝ่ายบัญชี เพื่อให้ข้อมูลถูกต้องตามที่ควรจะเป็น

การแจ้งให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องทราบ: เมื่อข้อมูลได้รับการยืนยันแล้ว เจ้าหน้าที่จะแจ้งให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องทราบถึงความถูกต้องของข้อมูลที่ใช้ในการออก Debit Note

4.3. การออกและอนุมัติ Debit Note

การออก Debit Note: เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบจะทำการกรอกข้อมูลที่จำเป็นในการออก Debit Note เช่น หมายเลขใบแจ้งหนี้, จำนวนเงินที่เกี่ยวข้อง, รายการสินค้าหรือบริการที่มีข้อผิดพลาด, และเหตุผลในการออก Debit Note

การอนุมัติ: หลังจากการกรอกข้อมูลเสร็จสิ้น, Debit Note จะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ เช่น ผู้จัดการบัญชีหรือผู้บริหาร เพื่อให้มั่นใจว่าเอกสารที่ออกมาถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้

4.4. การบันทึกบัญชี Debit Note

การบันทึกข้อมูลในบัญชี: ข้อมูลจาก Debit Note จะถูกบันทึกลงในระบบบัญชี โดยจะถูกระบุในประเภทบัญชีที่เหมาะสม เช่น หนี้สิน, รายได้, หรือค่าใช้จ่าย ขึ้นอยู่กับลักษณะของการทำธุรกรรม

การตรวจสอบข้อมูลบัญชี: เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบจะต้องตรวจสอบให้มั่นใจว่าการบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีมีความถูกต้อง และตรงกับข้อมูลใน Debit Note

การจัดทำรายงาน: ในบางกรณี, อาจมีการจัดทำรายงานสรุปการออก Debit Note เพื่อให้ผู้บริหารสามารถตรวจสอบข้อมูลการเงินได้

4.5. การส่ง Debit Note ให้คู่ค้าและติดตามผล

การส่ง Debit Note ให้คู่ค้า: Debit Note จะถูกส่งไปยังคู่ค้าหรือผู้จำหน่ายที่เกี่ยวข้องผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น การส่งทางไปรษณีย์, อีเมล, หรือระบบออนไลน์ที่บริษัทใช้

การติดตามผล: ทีมงานที่รับผิดชอบจะต้องทำการติดตามการตอบกลับจากคู่ค้าเกี่ยวกับ Debit Note เพื่อให้มั่นใจว่าคู่ค้าได้รับเอกสารและดำเนินการชำระเงินหรือแก้ไขข้อผิดพลาดตามที่ระบุใน Debit Note

การติดตามสถานะการชำระเงิน: หากการออก Debit Note เกี่ยวข้องกับการชำระเงิน, ทีมงานจะต้องติดตามการชำระเงินจากคู่ค้าและตรวจสอบว่าได้รับเงินครบถ้วนตามจำนวนที่ระบุใน Debit Note

4.6 แนวทางการแก้ปัญหา

จากการศึกษาและการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการและบันทึก Debit Note ในแผนกคีย์ค่าใช้จ่ายขาเข้าพบว่า ความผิดพลาดในกระบวนการต่าง ๆ ส่วนใหญ่เกิดจากข้อมูลที่ไม่ครบถ้วน หรือไม่ตรงกับข้อเท็จจริง การขาดความร่วมมือระหว่างฝ่ายต่าง ๆ รวมถึงความล่าช้าในการอนุมัติและการตรวจสอบข้อมูล

แนวทางการแก้ปัญหาหลัก ได้แก่:

1. การฝึกอบรมพนักงานเพื่อให้เข้าใจในกระบวนการและการกรอกข้อมูลที่ถูกต้อง

2. การใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่ออำนวยความสะดวกในการตรวจสอบและอนุมัติ Debit Note

3. การปรับปรุงช่องทางการสื่อสารภายในองค์กร เพื่อเพิ่มความรวดเร็วและความแม่นยำในการดำเนินการ

4. การจัดตั้งระบบการติดตามผลที่มีประสิทธิภาพในการส่ง Debit Note และการติดตามการชำระเงินจากคู่ค้า

ตารางที่ 1.1 เช็คลิสต์ข้อผิดพลาด Debit note (คีย์ค่าใช้จ่ายขาเข้า)

ลำดับ	วันที่พบ	รายละเอียดข้อผิดพลาด	สาเหตุ	แนวทางการแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ (รอดำเนินการ/ กำลังแก้ไข/ เสร็จสิ้น)
1	10/03/2025	จำนวนเงินใน Debit Note ไม่ตรงกับใบแจ้งหนี้	คีย์ข้อมูลผิดพลาด	ตรวจสอบเอกสารและแก้ไขข้อมูล	เจ้าหน้าที่บัญชี	กำลังแก้ไข
2	11/03/2025	เลขที่ใบแจ้งหนี้ไม่ถูกต้อง	พิมพ์เลขที่ผิดตอนบันทึกข้อมูล	ตรวจสอบเลขที่จากต้นฉบับและแก้ไข	ทีมบัญชี	เสร็จสิ้น
3	12/03/2025	ระบบไม่สามารถบันทึกค่าใช้จ่ายได้	ข้อมูลในฟิลด์บังคับไม่ครบถ้วน	เพิ่มข้อมูลที่ขาดหายและตรวจสอบก่อนบันทึก	แผนกบัญชี	รอดำเนินการ
4	13/03/2025	ค่าใช้จ่ายถูกบันทึกในหมวดหมู่ผิด	เลือกหมวดค่าใช้จ่ายผิดพลาด	ตรวจสอบและเปลี่ยนหมวดหมู่ให้ถูกต้อง	เจ้าหน้าที่บัญชี	กำลังแก้ไข
5	14/03/2025	ค่าใช้จ่ายซ้ำซ้อนกับรายการเดิม	บันทึกข้อมูลซ้ำโดยไม่ได้ตรวจสอบ	เช็คเลขที่อ้างอิงก่อนบันทึก	ทีมบัญชี	รอดำเนินการ

4.7 ข้อเสนอแนะ

การปรับปรุงกระบวนการจัดการและบันทึก Debit Note ในแผนกคีย์ค่าใช้จ่ายขาเข้ามีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการบริหารจัดการการเงินของบริษัท เพื่อให้แน่ใจว่าการดำเนินงานเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดและมีความถูกต้อง แม่นยำ กระบวนการที่เกี่ยวข้องทั้งการร้องขอออก Debit Note, การตรวจสอบข้อมูล, การออกเอกสาร, การบันทึกบัญชี และการติดตามผลหลังจากออกเอกสาร ควรได้รับการปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

การนำเทคโนโลยีมาช่วยในการจัดการข้อมูล การเพิ่มความเข้มงวดในการตรวจสอบ และการพัฒนาความรู้ของพนักงาน รวมถึงการพัฒนาแนวทางการสื่อสารระหว่างหน่วยงาน จะช่วยให้กระบวนการจัดการ Debit Note มีประสิทธิภาพและลดความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น

บทที่ 5

(สรุปผลการปฏิบัติงาน)

จากการที่นิสิตปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการชื่อ บริษัท เค โลจน์ (ประเทศไทย) จำกัด ในตำแหน่ง (DN) Debit Note เป็นระยะเวลา 4 เดือน ข้าพเจ้าได้รับความรู้และประสบการณ์การแก้ไขปัญหาต่างๆ จากการปฏิบัติงานที่ผ่านมาจนสามารถนำมาประยุกต์ใช้และปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมภายในองค์กรได้ในอนาคต

5.1 ประโยชน์ที่ได้จากการปฏิบัติงาน

การศึกษาและปฏิบัติงานในกระบวนการจัดการและบันทึก Debit Note ในแผนกคีย์ค่าใช้จ่ายขาเข้ามีประโยชน์หลายประการที่ช่วยพัฒนาทั้งในด้านกระบวนการทำงาน และการพัฒนาศักยภาพของพนักงาน โดยประโยชน์ที่ได้รับมีดังนี้

5.1.1 การเพิ่มความเข้าใจในกระบวนการทางบัญชี

5.1.2 การพัฒนาทักษะในการตรวจสอบข้อมูล

5.1.3 การเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

5.1.4 การเสริมสร้างความสามารถในการใช้เทคโนโลยี

5.1.5 การพัฒนาแนวทางการทำงานร่วมกันในทีม

5.2 ประโยชน์ต่อสถานประกอบการ

5.2.1 เพิ่มความคล่องตัวในการทำงาน

นิสิตฝึกงานช่วยแบ่งเบาภาระงานของพนักงานประจำในบางงาน เช่น งานเอกสาร งานที่ต้องการการจัดการข้อมูล หรือการช่วยงานในโปรเจกต์ต่างๆ ซึ่งช่วยให้พนักงานประจำมีเวลาในการมุ่งเน้นงานที่สำคัญและต้องใช้ทักษะสูงขึ้น

5.2.2 การเพิ่มความยืดหยุ่นในการทำงาน

การมีนิสิตฝึกงานช่วยเพิ่มความยืดหยุ่นในการทำงานภายในบริษัท โดยเฉพาะในช่วงที่มีปริมาณงานสูงหรือต้องการความช่วยเหลือในโปรเจกต์ระยะสั้น การมีบุคลากรช่วยงานเพิ่มจะช่วยให้บริษัทจัดการงานได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

5.2.3 เพิ่มการสร้างเครือข่ายในอุตสาหกรรม

จะช่วยสร้างเครือข่ายและความสัมพันธ์ในวงการธุรกิจ โดยเฉพาะในกรณีที่นิสิตมีความสัมพันธ์กับสถาบันการศึกษาหรือมีการเชื่อมโยงกับบุคคลในอุตสาหกรรม การฝึกงานเป็นโอกาสในการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับบริษัท

5.3 ประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย

5.3.1 สร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่สถาบัน เพื่อเป็นจุดเริ่มต้นของการรับนักศึกษาเข้าสู่โครงการสหกิจศึกษาในรุ่นต่อไป

5.3.2 เผยแพร่ชื่อเสียงของมหาวิทยาลัยและเป็นที่รู้จักของสถานประกอบการ

5.4 วิเคราะห์ จุดเด่น จุดด้อย โอกาส อุปสรรค ของตัวนิสิตเอง (Swot analysis)

ตารางที่ 1.2 การวิเคราะห์ SWOT ANALYSIS ของตัวนิสิต

SWOT	การวิเคราะห์/Analysis
จุดแข็ง | Strength	: มีความรับผิดชอบ ตื่นเช้าเข้างานตรงเวลา : เปิดรับความรู้และประสบการณ์ใหม่ๆ อยู่เสมอ

จุดอ่อน | Weakness	: เป็นคนไม่ค่อยพูด
โอกาส | Opportunities	: สถานประกอบการได้ให้ความรู้และประสบการณ์ใหม่ๆในการใช้เทคโนโลยีอย่างเต็มที่ ได้เรียนรู้เรื่องความเข้าใจเรื่องเอกสารและการเงิน
อุปสรรค | Threats	: ปัญหาการปรับตัวช่วงแรกและปัญหาการเดินและสภาพแวดล้อม เช่น ฤดูฝน

5.5 ประสบการณ์ที่ประทับใจ | ประสบการณ์พิเศษ

ตลอดเวลาที่ได้ปฏิบัติงานโครงการสหกิจศึกษาที่ บริษัท เค ไลน์ (ประเทศไทย) จำกัด เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2567 จนถึงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568 ประสบการณ์ที่ได้รับจาก บริษัท นี้คือการทำงานเป็นทีม การใช้เทคโนโลยี Microsoft Excel ในการทำงาน กิจกรรมต่างๆในสถานประกอบการ น้ำใจจากพี่ๆที่ทำงาน ที่พร้อมแนะนำความรู้และประสบการณ์ใหม่ๆอย่างเต็มความสามารถ

บรรณานุกรม

ข้อมูลประวัติความเป็นมาของบริษัท เค โลว์ (ประเทศไทย) จำกัด สืบค้นหาเมื่อ 10 กุมภาพันธ์ 2568

จาก <https://www.kline.co.th/th/about-us/https:>

จันทวัต คล้ายเฟือก (2560). เรื่อง การประยุกต์ Lean เพื่อการปรับปรุงการดำเนินงานในการออกแบบ
สินค้าเข้า เขตปลอดอากร สืบค้นหาเมื่อ 15 กุมภาพันธ์ 2568 จาก

<https://buuir.buu.ac.th/bitstream/1234567890/6467/1/Fulltext.pdf>

ภาคผนวก ก

รูปภาพขณะฝึกสหกิจศึกษา



รูปภาพขณะฝึกปฏิบัติงาน



รูปภาพขณะปฏิบัติงาน

ภาคผนวก ข

ใบรายงานฝึกปฏิบัติสหกิจศึกษา



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 1

สาขาวิชา การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

คณะ บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์



ชื่อนิติ นางสาว ภาวกร ปอวิ รหัสสนิต 64101160024

ชื่อองค์กร บริษัท เกล็ด (ประเทศไทย) จำกัด

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา Dabit Note

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน อนุส โทรศัพท์ 098 9689651

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>
อังคาร	<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>
พุธ	<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>
พฤหัสบดี	<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>
ศุกร์	<u>1 / 12 / 64</u>	<u>เริ่มงานวันแรก พี่พนักงานที่ปรึกษาพาไปแนะนำตัวและสอนเรื่องการใช้คอมพิวเตอร์ใช้โปรแกรม</u>	<u>9</u>	<u>ศิริ</u>
เสาร์	<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>
อาทิตย์	<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

 สัปดาห์ที่ ๑

 สาขาวิชา การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

 คณะ บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์

 ชื่อนิสิต นาย ภาณุ ใจไว รหัสนิสิต 64101160024

 ชื่อองค์กร บริษัท เทคไนซ์ (ประเทศไทย) จำกัด

 หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา Debit Note

 ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน นาย โทรศัพท์ 098 9689651

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	4 / 11 / 67	ศึกษาใช้ทำงานที่บริษัทในเครือ Denso Group เช่น Siam Denso (Th), Air systems (Th), Siam Kyosan co, LTD.	๑	
อังคาร	5 / 11 / 67	ศึกษาใช้ทำงานที่บริษัท Asian Honda, Kusan corporation, NTN bearing, Able Sandh isuster (1776)	๑	
พุธ	6 / 11 / 67	ศึกษาใช้ทำงานที่บริษัท Isuzu (Thailand) logistics, Thai scisen co, LTD, Nissan Trading (Th) co, Ltd	๑	
พฤหัสบดี	7 / 11 / 67	ศึกษาใช้ทำงานที่บริษัท Denso Group ช่วงบ่าย ศึกษาใช้ทำงานที่บริษัท Kawasaki Kisen Kaisha Ltd.	๑	
ศุกร์	8 / 11 / 67	ศึกษาใช้ทำงานที่บริษัท KUBOTA ENGINE, YKK (Thailand), KAO INDUSTRIAL (THAILAND)	๑	
เสาร์	— / — / —	— งดเรียน —	—	—
อาทิตย์	— / — / —	— งดเรียน —	—	—



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 3

สาขาวิชา การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

คณะ บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี



ชื่อนิสิต นาย ชนากร ใจไว รหัสนิต 64101160024

ชื่อองค์กร บริษัท เกโคโน (ประเทศไทย) จำกัด

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา Debit Note

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน อนุ โทรศัพท์ 098 9689451

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	11/11/67	ได้รับบริษัท Nissan Trading (TH), NTN manufacturing (TH), DAIHEN ELETRIC (LTD)	9	<u>อนุ</u>
อังคาร	12/11/67	ศึกษาดูงานที่บริษัท Asian honda motor LTD, THAI delicia LTD, Mikuni (Thailand) LTD	9	<u>อนุ</u>
พุธ	13/11/67	ศึกษาดูงานที่บริษัท Ina หรือ Denso Group, ศึกษาดูงานที่บริษัท Amada (Thailand) LTD	9	<u>อนุ</u>
พฤหัสบดี	14/11/67	ศึกษาดูงานที่บริษัท NTN manufac, Kubota engine, Isuzu logistics	9	<u>อนุ</u>
ศุกร์	15/11/67	ศึกษาดูงานที่บริษัท Daihen electric, Kubota engine, (JTEKT TH) LTD	9	<u>อนุ</u>
เสาร์	...../...../.....	<u>9.9 ฝึก</u>	<u>=</u>	<u>=</u>
อาทิตย์	...../...../.....	<u>9.9 ฝึก</u>	<u>=</u>	<u>=</u>



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ ๕

สาขาวิชา การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

คณะ บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์



ชื่อ นิสิต นาย ภิธาน ใจไว รหัส นิสิต 64101160024

ชื่อองค์กร บริษัท เทคโอส (ประเทศไทย) จำกัด

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา Dabit Note

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน nus

โทรศัพท์ 098 9689651

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	25/11/67	ฝึกสอนการใช้จำนวนบริษัท TKK (Thailand), IMasen manufacturing, Ananda LTD	9	
อังคาร	26/11/67	ฝึกสอนเกี่ยวกับหัวตวงของบริษัท Denso sales, Siam kyosha denso ltd, Denso thailand บ้านจัดวังเอกสรเคอีนิก	9	
พุธ	27/11/67	ฝึกสอนใช้รถแท็กซี่บริษัท Nissan Trading LTD, Orihen electric LTD, JTEKT (TH)	9	
พฤหัสบดี	28/11/67	ฝึกสอนใช้รถแท็กซี่ Toyota motor, asia, Isuzu logistics (TH) LTD	9	
ศุกร์	29/11/67	ฝึกสอนใช้รถแท็กซี่บริษัท jayson-toa safety LTD, EKK EAGLE LTD	9	
เสาร์	-	- หยุด -	-	-
อาทิตย์	-	- หยุด -	-	-



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 24

สาขาวิชา การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

คณะ บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี


 ชื่อ นิสิต นาย อนุชา ใจดี รหัส นิสิต 64101160024
 ชื่อองค์กร บริษัท เคไอเอส (ประเทศไทย) จำกัด
 หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา Dabit Note
 ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน นาย โทรศัพท์ 098 26892651

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	27/1/68	ศึกษาใช้ของบริษัท Kawasaki Kisen Kaisha AGENTS, Toyota mortar asia	9	
อังคาร	28/1/68	ศึกษาใช้ของบริษัท Asian Honda mortar, Thai Delica, Inasen manufacturing	9	
พุธ	29/1/68	ศึกษาใช้ของบริษัท Bangkok Cold storage sevice, G.S & ELECTECH	9	
พฤหัสบดี	30/1/68	ศึกษาใช้ของบริษัท N.T.N Denring Thailand, Ameca (Thailand)	9	
ศุกร์	31/1/68	ศึกษาใช้ของบริษัท Denso sales, Denso Thailand, Denso Electronics	9	
เสาร์	/ /	= 9 ชั่วโมง =	9	
อาทิตย์	/ /	= 9 ชั่วโมง =	9	



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 19

สาขาวิชา การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

คณะ บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏ


 ชื่อนิสิต นาม 6 นาม ปอไว รหัสนิสิต 64101160024
 ชื่อองค์กร บริษัท เกล็ด (ประเทศไทย) จำกัด
 หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา Dabit Note
 ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน Dms โทรศัพท์ 098 9689651

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	24/2/68	ศึกษาโรงงานบริษัท Toyota motor asia , Isuzu logistics	9	Dms
อังคาร	25/2/68	ศึกษาโรงงานบริษัท Denso TH Denso sales , Asian Honda motor	9	Dms
พุธ	26/2/68	ศึกษาโรงงานบริษัท Hirata and Summit Co.LTD, EKF FACLE	9	Dms
พฤหัสบดี	27/2/68	ศึกษาโรงงานบริษัท STB Textiles industry Co, LTD, joyson -TOA safety system	9	Dms
ศุกร์	28/2/68	ศึกษาโรงงานบริษัท Denso Denso Group , Asian Honda motor Co.LTD	9	Dms
เสาร์	...../...../.....	..... 9 ชั่วโมง .....	.....	.....
อาทิตย์	...../...../.....	..... 9 ชั่วโมง .....	.....	.....



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 12

สาขาวิชา การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

คณะ บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏ


 ชื่อนิสิต นาย ภาณุกร ปอไฉ่ รหัสนิต 64101160094
 ชื่อองค์กร บริษัท เติโคง (ประเทศไทย) จำกัด
 หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา Dabit Note
 ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน อนุสรณ์ โทรศัพท์ 098 9689651

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	13/1/68	ศึกษาดูงานบริษัท Toyota motor asia , Isuzu logistics (TH) LTD	9	<u>อนุสรณ์</u>
อังคาร	14/1/68	ศึกษาดูงานบริษัท Denso sales, Denso (TH), ITOH sciko (TH)	9	<u>อนุสรณ์</u>
พุธ	15/1/68	ศึกษาดูงานบริษัท Amada TH, Bangkok cold storageservice	9	<u>อนุสรณ์</u>
พฤหัสบดี	16/1/68	ศึกษาดูงานบริษัท joyson-toa safety systems, asian Honda motor	9	<u>อนุสรณ์</u>
ศุกร์	17/1/68	ศึกษาดูงานบริษัท Mikumi TH, NTN Bearing Thailand, Thai Delica Co. LTD	9	<u>อนุสรณ์</u>
เสาร์	/ /	หยุด		
อาทิตย์	/ /	หยุด		



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

 สัปดาห์ที่ 11

 สาขาวิชา การศึกษาคณิตศาสตร์และสหกรณ์การเกษตร

 คณะ บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์

 ชื่อนิสิต นาย ภิชากร ปอไว รหัสนิสิต 64101160024

 ชื่อองค์กร บริษัท เคโรส (ประเทศไทย) จำกัด

 หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา Debit Note

 ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน โทรศัพท์ 098 2682651

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	6. / 1. / 66	ศึกษาใช้เครื่องมือบริษัท nissan trading, NTN manufacturing, Kubota engine, JTEKT (Thailand)	9	<u>.....</u>
อังคาร	7. / 1. / 66	ศึกษาใช้เครื่องมือบริษัท toyota motor asia (Thailand), toyota motor (Thailand)	9	<u>.....</u>
พุธ	8. / 1. / 66	ศึกษาใช้เครื่องมือบริษัท เวเนลู logistics (Thailand) co. LTD	9	<u>.....</u>
พฤหัสบดี	9. / 1. / 66	ศึกษาใช้เครื่องมือบริษัท Amada (Thailand), joyson-toe safety systems, co. LTD	9	<u>.....</u>
ศุกร์	10. / 1. / 66	ศึกษาใช้เครื่องมือบริษัท G.S.ELECTECH, NTN BEARING, MIKUMI (THAIAND)	9	<u>.....</u>
เสาร์	<u>.....</u>	<u>.....</u>	<u>.....</u>	<u>.....</u>
อาทิตย์	<u>.....</u>	<u>.....</u>	<u>.....</u>	<u>.....</u>



สัปดาห์ที่ 10

สาขาวิชา การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

คณะ บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์



ชื่อนิสิต นภาพ 616กร ปวโร รหัส นิสิต 64101160094

ชื่อองค์กร บริษัท เกลโกล (ประเทศไทย) จำกัด

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา Dabit Note

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน อนุส โทรศัพท์ 098 9689651

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	-	= ๑๑ ชั่วโมง -	=	=
อังคาร	-	- ๑๑ ชั่วโมง -	=	=
พุธ	=	= ๑๑ ชั่วโมง -	=	=
พฤหัสบดี	2.1.1.68	ศึกษาใช้ความรู้ที่ในเครือ Denso ช่วยบริษัทของมริท Toyota motor asia <Thailand>	๑	อนุส
ศุกร์	3.1.1.68	ศึกษาใช้ความรู้ที่ในเครือ Denso Denso sales, Denso thailand, Denso (electronics)	๑	อนุส
เสาร์	=	= ๑๑ ชั่วโมง -	=	=
อาทิตย์	=	= ๑๑ ชั่วโมง =	=	=



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

 สัปดาห์ที่ ๑

 สาขาวิชา การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

 คณะ บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์

 ชื่อนิสิต นาย ภาณุ ใจไว รหัสนิต 64101160024

 ชื่อองค์กร บริษัท เทโคโน (ประเทศไทย) จำกัด

 หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา Debit Note

 ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน อนุส โทรศัพท์ ๐๙๘๙๖๘๙๖๕๑

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	22/12/67	ศึกษาใช้ทุนบริษัท mikuni Thailand, Amada Thailand LTD, Bangkok Cold Storage Service LTD	๑	อนุส
อังคาร	24/12/67	ศึกษาใช้ทุนจากบริษัท JTEKT Thailand, KLine logistics TH, Standard units supply TH LTD	๑	อนุส
พุธ	25/12/67	ศึกษาใช้ทุนจากบริษัท HIRUTA AND SUMMIT CO. LTD, Kasan Corporation Co. LTD	๑	อนุส
พฤหัสบดี	...../...../.....	.....	.....	.....
ศุกร์	27/12/67	ศึกษาใช้ทุนจากบริษัท jayson-toa safety systems, Daika Kogto TH Co. LTD	๑	อนุส
เสาร์	...../...../.....	.....	.....	.....
อาทิตย์	...../...../.....	.....	.....	.....



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

 สัปดาห์ที่ 8

 สาขาวิชา การจัดการวิศวกรรมเครื่องกลและซ่อมบำรุง

 คณะ บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

 ชื่อนิติ วิชา ภาณุกร ปวงไ้ว รหัสสนิต 64101160024

 ชื่อองค์กร บริษัท เกล็ด (ประเทศไทย) จำกัด

 หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา Dabit Note

 ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน อนุ โทรศัพท์ 098 9689651

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	16/12/67	บริษัทใช้ของบริษัท NTN BEARING TH. MURAKAMI AMPAS JOYSON-TOA Safety systems co.LTD	9	<u>อนุ</u>
อังคาร	17/12/67	บริษัทใช้ของบริษัท Imasen manufacturing (TH), DAIKHA KODYO (THAILAND) LTD	9	<u>อนุ</u>
พุธ	18/12/67	บริษัทใช้ของบริษัท Denso sales Denso TH, Denso electronic, ITOH seiko THAILAND	9	<u>อนุ</u>
พฤหัสบดี	19/12/67	บริษัทใช้ของบริษัท Toyota motor asia (thailand) co. LTD	9	<u>อนุ</u>
ศุกร์	20/12/67	บริษัทใช้ของบริษัท Kubota engine, YKK (thailand), nissan trading.	9	<u>อนุ</u>
เสาร์	...../...../.....	<u>หยุด</u>	<u>-</u>	<u>-</u>
อาทิตย์	...../...../.....	<u>หยุด</u>	<u>-</u>	<u>-</u>



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ ๕

สาขาวิชา การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

คณะ บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์



ชื่อนิสิต นาม ๖๖๖๖ ๖๖๖๖ รหัสนิสิต ๖๔๑๐๑๑๖๐๐๒๔

ชื่อองค์กร บริษัท ๖๖๖๖ (ประเทศไทย) จำกัด

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา Dabit Note

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน ๖๖๖๖

โทรศัพท์ ๐๙๘๙๖๘๙๖๕๑

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	๙/๑๒/๖๗	ศึกษาดูงานที่บริษัท Imasen manufacturing dai-ka kogyo sanden intercool (TH)	๑	๖๖๖๖
อังคาร	๑๐/๑๒/๖๗	๑๑ ชั่วโมง	-	-
พุธ	๑๑/๑๒/๖๗	ศึกษาดูงานที่บริษัท STB TEXTILES INDUSTRY CO.LTD	๑	๖๖๖๖
พฤหัสบดี	๑๒/๑๒/๖๗	ศึกษาดูงานที่บริษัท Toyota motor asia TH, toyota motor Thailand CO.LTD	๑	๖๖๖๖
ศุกร์	๑๓/๑๒/๖๗	ศึกษาดูงานที่บริษัท Hirata and summit CO.LTD, EKK, EAGLE	๑	๖๖๖๖
เสาร์	๑๔/๑๒/๖๗	๑๑ ชั่วโมง	-	-
อาทิตย์	๑๕/๑๒/๖๗	๑๑ ชั่วโมง	-	-



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ ๖

สาขาวิชา การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

คณะ บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์



ชื่อนิสิต พจน 6 นามกร ปอวไว้ รหัสนิต 64101160024

ชื่อองค์กร บริษัท เทคโอส (ประเทศไทย) จำกัด

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา Dabit Note

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน ms

โทรศัพท์ 098 2689257

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	2 / 12 / 67	ศึกษาใช้ทำงานกับบริษัท Sandan Intercoad , Imasen manufacturing Able Sanoh Industries (1976) LTD	๑	ms
อังคาร	3 / 12 / 67	ศึกษาใช้ทำงานกับบริษัท DAIKA KOSYO , KASAN CORPORATION LTD , Asian honda motor LTD	๑	ms
พุธ	4 / 12 / 67	ศึกษาใช้ทำงานกับบริษัท Toyota motor Aoiia , Nissan Trading (TH) LTD	๑	ms
พฤหัสบดี	- / - / -	- หยุด -	-	-
ศุกร์	6 / 12 / 67	ศึกษาใช้ทำงานกับบริษัทบริษัทโทโฮ	๑	ms
เสาร์	- / - / -	- หยุด -	-	-
อาทิตย์	- / - / -	- หยุด -	-	-



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 15

สาขาวิชา การจัดการเชิงธุรกิจและสัมมนา

คณะ บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์



ชื่อนิติกร นาย 6 นาย ปอไว รหัสนิติกร 64101160024

ชื่อองค์กร บริษัท เทีโพร (ประเทศไทย) จำกัด

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา Dabit Note

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน โทรศัพท์ 098 9689651

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	2 / 2 / 68	ศึกษาดูงานบริษัท Hirata and Summit co.LTD, Asian Honda motor co.LTD, EKK EATLE	9	
อังคาร	4 / 2 / 68	ศึกษาดูงาน Joyson - toa safety system, marakami amp's STB TEXTILES INDUSTRY	9	
พุธ	5 / 2 / 68	ศึกษาดูงานบริษัท Honda Automobile Toyota motor Thailand	9	
พฤหัสบดี	6 / 2 / 68	ศึกษาดูงานบริษัท Isuzu motor Thailand, Asian Honda Thailand	9	
ศุกร์	7 / 2 / 68	ศึกษาดูงานบริษัท Isuzu logistics, Toyota motor Asia, Denso Group	9	
เสาร์	...../...../.....	..... 9 ชั่วโมง .....	.....	.....
อาทิตย์	...../...../.....	..... 9 ชั่วโมง .....	.....	.....



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 17

สาขาวิชา การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

คณะ บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏ



ชื่อนิติศ. นาม ภาวกร ปอไว รหัสนิติศ. 64101160024

ชื่อองค์กร บริษัท เกล็ด (ประเทศไทย) จำกัด

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา Dabit Note

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน โทรศัทพ์ 098 9689651

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	17/2/68	บริษัทไอทอนบริษัท Asian honda motor, Thai Delica, Mikumi Thailand CO. LTD	9	
อังคาร	18/2/68	บริษัทไอทอนบริษัท S. S. Electech Thailand, Imssen manufacturing joyson - too safety systems	9	
พุธ	19/2/68	บริษัทไอทอนบริษัท Daika Kogyo Thailand, Amada Thailand	9	
พฤหัสบดี	20/2/68	บริษัทไอทอนบริษัท Honda Automobile, isuzu motor Thailand	9	
ศุกร์	21/2/68	บริษัทไอทอนบริษัท Denso Group, EKS EOLE	9	
เสาร์	...../...../.....	หยุด	.....	.....
อาทิตย์	...../...../.....	หยุด	.....	.....



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

 สัปดาห์ที่ 13

 สาขาวิชา การจัดการวิศวกรรมเครื่องกลและยานยนต์

 คณะ บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์

 ชื่อนิสิต หภาพ 696กร ปอไว รหัสนิสิต 64101160094

 ชื่อองค์กร บริษัท เกล็ด (ประเทศไทย) จำกัด

 หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา Dabit Note

 ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน อ.นุส โทรศัพท์ 098 9689651

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	20/1/68	ศึกษาใช้ของบริษัท Thai Delica, Asian Honda motor, NTN Bearing Thailand	9	
อังคาร	21/1/68	ศึกษาใช้ของบริษัท S. ELECTECH (Thailand) LTD, Amack (Thailand)	9	
พุธ	22/1/68	ศึกษาใช้ของบริษัท Imasen manufacturing, Mikumi (Thailand) Co. LTD	9	
พฤหัสบดี	23/1/68	ศึกษาใช้ของบริษัท Thai Delica, Toyota motor asia, Kubota engine (TH)	9	
ศุกร์	24/1/68	ศึกษาใช้ของบริษัท Kawasaki kisen knisha LTD, AGENTS, DAIHEN ELECTRIC CO. LTD	9	
เสาร์	/ /	- หยุด -	=	=
อาทิตย์	/ /	- หยุด -	=	-



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

 สัปดาห์ที่ 16

 สาขาวิชา การศึกษาศาสตร์และเทคโนโลยี

 คณะ บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์

 ชื่อนิสิต พจน ภาณุ ภาณุ รหัสนิสิต 64101160094

 ชื่อองค์กร บริษัท เกล็ด (ประเทศไทย) จำกัด

 หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา Dabit Note

 ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน อนุส โทรศัพท์ 098 9689651

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	10/2/66	ศึกษาดูงานบริษัท isaza motor Honda Automobile	9	อนุส
อังคาร	11/2/66	ศึกษาดูงานบริษัทเดนโซ Denso Group, Toyota motor asia Thailand	9	อนุส
พุธ	12/2/66	หยุด	9	อนุส
พฤหัสบดี	13/2/66	ศึกษาดูงานบริษัท kawasaki Kisen Krishna 2TD AGENIS, Toyota motor asia TH	9	อนุส
ศุกร์	14/2/66	ศึกษาดูงานบริษัท imsen manufacturing, Amada Thailand Joyson-TOA safety systems	9	อนุส
เสาร์	15/2/66	หยุด	9	อนุส
อาทิตย์	16/2/66	หยุด	9	อนุส

ประวัติผู้จัดทำ

ชื่อ : นาย ธนากร ปองไว้

ชื่อเล่น : เพรม

วัน | เดือน | ปีเกิด : 2 กรกฎาคม 2546

สัญชาติ : ไทย

เชื้อสาย : ไทย

ศาสนา : พุทธ

ระดับการศึกษา : ปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ : 1325/20 ถ. พัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง

จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10250

หมายเลขโทรศัพท์ : 082-514-2305

อีเมล : 64101160024@rpu.ac.th

งานอดิเรก : เล่นดนตรี ฟังเพลง