



โครงการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
เรื่อง การขายเชื่อและการรับชำระหนี้ลูกหนี้

นายวรรณกร เอื้อเฟื้อ
รหัสนิสิต 66102210040

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



โครงการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
เรื่อง การขายเชื่อและการรับชำระหนี้ลูกหนี้

นายวรรณกร เอื้อเฟื้อ
รหัสนิสิต 66102210040

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

วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568

เรื่อง ขอส่งโครงการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

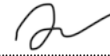
เรียน อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาสาขาวิชา การบัญชี

ตามที่ข้าพเจ้า นาย วรรณกร เอื้อเฟื้อ นิสิตสาขาวิชา คณะบัญชี มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์ ได้ปฏิบัติงานสหกิจศึกษาระหว่างวันที่ 1 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2567 ถึงวันที่ 29 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568 ในชื่อ บริษัท เคพีเจ บิสซิเนส จำกัด และได้รับมอบหมายจาก พนักงานที่ปรึกษาให้ศึกษาและจัดทำรายงานเรื่อง การซื้อเชื่อและการจ่ายชำระเจ้าหนี้ ด้วยโปรแกรม Express

บัดนี้ การปฏิบัติงานสหกิจศึกษาได้สิ้นสุดลงแล้วจึงใคร่ขอส่งไฟล์รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาจำนวน 1 ไฟล์ โดยแปลงไฟล์เป็นสกุล PDF เพื่อขอรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นาย วรรณกร เอื้อเฟื้อ)

ชื่อโครงการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา : การขายเชื้อ - การรับชำระลูกหนี้ บนโปรแกรม myAccount

ผู้รายงาน : นาย วรณกร เอื้อเพื่อ

คณะ : บัญชี

สาขา : การบัญชี



(ผศ.สกลพร พิบูลย์วงศ์)

อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา

.....
(นางสาว พจนา ถมยา)

พนักงานที่ปรึกษา

มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์ อนุมัติให้นับโครงการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่ง ของการศึกษา ตามหลักสูตร 4 ปี สาขาวิชา การบัญชี

.....
(ดร.พรรณเพ็ญ สิทธิพัฒนา)

คณบดีคณะบัญชี

กิตติกรรมประกาศ

ตามที่ข้าพเจ้า นาย วรรณกร เอื้อเพื่อ ได้มาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ บริษัท เคพีเจ บิสซิเนส จำกัด ตั้งแต่วันที่ 1 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2567 ถึงวันที่ 28 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567 ทำให้ข้าพเจ้าได้รับความรู้และประสบการณ์ต่างๆ ที่มีคุณค่ามากมาย สำหรับโครงการสหกิจศึกษาฉบับนี้สำเร็จลงได้ด้วยดี จากความช่วยเหลือและความร่วมมือสนับสนุนของทุกฝ่าย ดังนี้

		~*~
1. ผศ.สกลพร	พิบูลย์วงศ์	ตำแหน่ง
2. คุณจงจิต	ตันติอำไพ	ตำแหน่ง กรรมการบริษัท
3. คุณจิรนุช	ทันทณี	ตำแหน่ง หัวหน้าแผนกบัญชี
4. คุณพจนา	ธมยา	ตำแหน่ง รองหัวหน้าแผนกบัญชี/พนักงานที่ปรึกษา
5. คุณสัจจพร	เอี่ยมตระกูล	ตำแหน่ง พนักงานบัญชี/พนักงานที่ปรึกษา

ขอขอบคุณ ผศ.สกลพร พิบูลย์วงศ์ อาจารย์ที่ปรึกษาวิชาสหกิจศึกษา ที่ให้คำแนะนำจัดทำ ตำแหน่งงานจากสถานประกอบการ คอยติดตามประเมินความก้าวหน้าของการปฏิบัติงาน และคอย ตรวจสอบแก้ไขเล่มโครงการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาจนสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี นอกจากนี้ยังมีบุคคลท่านอื่นๆ อีกที่ไม่ได้กล่าวไว้ ณ ที่นี้ ซึ่งให้ความกรุณาแนะนำในการ จัดทำโครงการสหกิจศึกษาฉบับนี้ ข้าพเจ้าจึงใคร่ขอขอบพระคุณทุกท่านที่ได้มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูล และให้ความเข้าใจเกี่ยวกับชีวิตของการปฏิบัติงาน รวมถึงเป็นที่ปรึกษาในการจัดทำโครงการฉบับนี้จน เสร็จสมบูรณ์

นายวรรณกร เอื้อเพื่อ

ผู้จัดทำ

วันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568

ชื่อโครงการ : การขายเชื่อ – การรับชำระหนี้ลูกค้า บนมโปรแกรม myAccount

ชื่อนิสิต : นายวรรณกร เอื้อเพื่อ

รหัสนิสิต : 66102210040

สาขาวิชา : การบัญชี

อาจารย์ที่ปรึกษา : ผศ.สกลพร พิบูลย์วงศ์

ปีการศึกษา : 2567

บทคัดย่อ

บริษัท เคพีเจ บิสซิเนส จำกัด ประกอบธุรกิจเกี่ยวกับการทำบัญชีและการ ตรวจสอบบัญชี รวมไปถึงการให้คำปรึกษาทางด้านภาษีอากร จากการทำได้เข้ามาปฏิบัติงานทางด้าน สอบบัญชี ทำให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานจริง ได้เรียนรู้กระบวนการทำงานร่วมกัน ภายในองค์กร

โครงการนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาเรื่อง การซื้อเชื่อและการชำระหนี้ โดยวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาข้อมูลการเกี่ยวกับจำกัด การขายเชื่อและการรับชำระหนี้เป็นกระบวนการสำคัญที่มีผลต่อสภาพคล่องทางการเงินของบริษัท เคพีเจ บิสซิเนส จำกัด การขายเชื่อและการรับชำระหนี้ โดยมุ่งเน้นการศึกษากระบวนการขายเชื่อ ตั้งแต่การเสนอราคา การออกไปแจ้งหนี้ และการบันทึกบัญชี ตลอดจนการทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการให้เครดิตแก่ลูกค้า และเงื่อนไขการชำระเงิน ศึกษาความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการขายเชื่อ และแนวทางลดปัญหาหนี้สูญ นอกจากนี้ยังศึกษาเกี่ยวกับกระบวนการรับชำระหนี้ และการบันทึกบัญชีเมื่อได้รับชำระเงิน พร้อมทั้งเรียนรู้เทคนิคการติดตามหนี้เพื่อให้ลูกค้าชำระเงินตามกำหนด ศึกษาการใช้ซอฟต์แวร์บัญชีในการบริหารจัดการบัญชีลูกหนี้ รวมถึงวิเคราะห์ผลกระทบของการขายเชื่อต่อกระแสเงินสดของบริษัท อีกทั้งยังศึกษาแนวทางการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริตในการขายเชื่อ และเรียนรู้แนวทางการบริหารลูกหนี้เพื่อให้ธุรกิจมีสภาพคล่องที่ดี สุดท้ายคือการเสนอแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการขายเชื่อและรับชำระหนี้ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

สารบัญ

	หน้า
จดหมายนำส่งโครงการปฏิบัติงาน	ก
อนุมัติโครงการ	ข
กิตติกรรมประกาศ	ค
บทคัดย่อ	ง
สารบัญ	จ
สารบัญภาพ	ช
บทที่ 1 บทนำ	
วัตถุประสงค์การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	1
ประวัติและรายละเอียดสถานประกอบการ	1
ลักษณะสถานประกอบการ	2
ลักษณะการดำเนินงานของกิจการ	2
ข้อมูลนักศึกษา	3
บทที่ 2 แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง	
แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง	4
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	6
บทที่ 3 ภาระหน้าที่ในการปฏิบัติงาน	
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	7
ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน	7
บทที่ 4 รายละเอียดของการปฏิบัติงาน	
ผลของการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย	15
ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย	15
แนวทางในการแก้ไขปัญหาของการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย	15
บทที่ 5 สรุปผลการปฏิบัติงาน	
ประโยชน์ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน	16
วิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อย โอกาส อุปสรรค (SWOT)	16
ประสบการณ์ที่ประทับใจ/ประการพิเศษ	17
บรรณานุกรม	18

สารบัญ

ภาคผนวก	หน้า
ภาคผนวก ก ใบรายงานการฝึกสหกิจประจำสัปดาห์	20
ภาคผนวก ข รูปถ่ายการปฏิบัติงานรูปภาพขณะที่อาจารย์มานิเทศ	37
ภาคผนวก ค ข้อมูลนิสิตสหกิจ/ข้อมูลอาจารย์นิเทศสหกิจ/ข้อมูลพนักงานที่ปรึกษา	40

สารบัญ

	หน้า
ภาพที่1.1	7
ภาพที่3.1	7
ภาพที่3.2	8
ภาพที่3.3	8
ภาพที่3.4	9
ภาพที่3.5	10
ภาพที่3.6	11
ภาพที่3.7	12
ภาพที่3.8	13
ภาพที่3.9	14

บทที่ 1 บทนำ

โครงการสหกิจศึกษาเป็นอีกโครงการหนึ่งที่มีการพัฒนาการทำงานที่จะส่งผลสำเร็จการศึกษา ออกไปอย่างมีคุณภาพ โดยการนำความรู้ความสามารถที่ได้ศึกษามาจากสถานศึกษามาปรับ ใช้กับ การปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ นอกจากนี้ยังทำให้รู้จักการปรับตัวในการอยู่ร่วมกับบุคคล อื่น รู้จักช่วยเหลือคนอื่น รู้จักหน้าที่ รู้จักความมีน้ำใจและความรับผิดชอบของตนเอง และที่สำคัญทำให้ได้รับประสบการณ์จากการทำงานจริงและสามารถออกจากสถานศึกษาไปประกอบอาชีพได้อย่างมี คุณภาพ ในช่วงระยะเวลา 4 เดือน เมื่อเสร็จการทำงานจะต้องมีการสรุปผลสัมฤทธิ์ของงาน และ เพื่อให้ผลงานที่ได้เป็นประโยชน์ต่อสถานประกอบการมหาวิทยาลัยและตัวนิสิตเอง นิสิตสหกิจศึกษา จะต้องจัดทำรายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา คนละ 1 โครงการเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาหรือ ปรับปรุงการปฏิบัติงานวิชาการภาคบังคับที่นิสิตสหกิจศึกษาต้องจัดทำ ในระหว่างปฏิบัติงาน ณ สถาน ประกอบการ และนำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาภายหลังการปฏิบัติงานสิ้นสุด

วัตถุประสงค์การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

1. เพื่อส่งเสริมให้นิสิตได้รับการเรียนรู้และเสริมสร้างประสบการณ์วิชาชีพจากการปฏิบัติงาน จริงในสถานประกอบการทำให้เกิดแนวทางการพัฒนาตนเอง
2. เพื่อได้รู้จักการปรับตัวในสถานประกอบการ ได้ฝึกการเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี
3. เพื่อฝึกให้มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ เคารพระเบียบวินัย และทำงานร่วมกันได้อย่างมี ประสิทธิภาพ
4. เพื่อได้ทราบถึงปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในขณะปฏิบัติงาน และสามารถใช้สติปัญญาในการ แก้ไขปัญหาได้

ประวัติและรายละเอียดสถานประกอบการ

ชื่อสถานประกอบการ : บริษัท เคพีเจ บิสซิเนส จำกัด

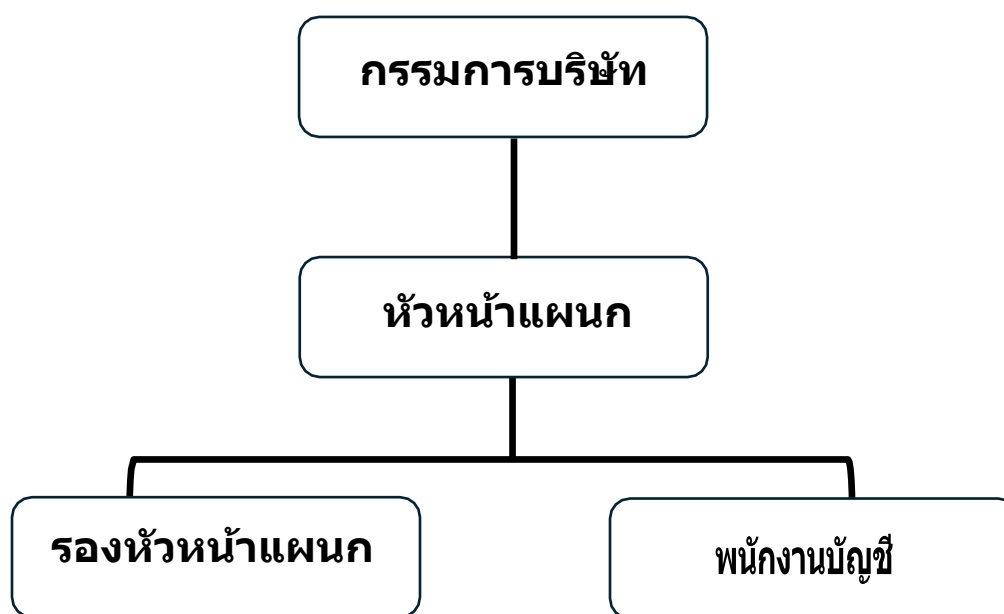
สถานที่ตั้งบริษัท : 503 ถนนจรัญสนิทวงศ์ แขวงบางอ้อ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร 10700

โทรศัพท์ : 02-885-4300

E-mail : KPJT@yahoo.com

ลักษณะการประกอบการ

บริษัท เคพีเจ บิสซิเนส จำกัด (KPJ Business Company Limited) ก่อตั้งเมื่อวันที่ 23 เมษายน 2535 โดยมีทุนจดทะเบียนปัจจุบัน 5,500,000 บาท บริษัทดำเนินธุรกิจในการให้บริการจัดทำบัญชีและให้คำปรึกษาทางบัญชี ซึ่งครอบคลุมกิจกรรมเกี่ยวกับการทำบัญชี การตรวจสอบบัญชี และการให้คำปรึกษาด้านภาษี โดยการให้บริการหลักของกิจการคือ การตรวจสอบบัญชี ของห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัท จำกัด สำนักงานของเราตั้งอยู่ชัดเจนเป็นหลักแหล่ง ลูกค้าสามารถเข้ามาปรึกษาที่สำนักงานของเรา ได้ตลอดเวลา และสามารถตรวจสอบที่อยู่ได้ตลอด ทั้งหมดที่กล่าวมานั้นถือได้ว่าเป็นเหตุผลสำคัญที่ทำให้ลูกค้าไว้วางใจและเชื่อใจในการให้บริการต่าง ๆ ของสำนักงานของเราว่าสำนักงานของเราสามารถ ให้บริการลูกค้าอย่างมืออาชีพ รวมถึงค่าบริการลูกค้าสามารถต่อรองราคาได้ตามความเหมาะสมของงานอีกด้วย



ภาพที่ 1.1 ผังโครงสร้างองค์กร

ลักษณะการดำเนินงานกิจการ

บริษัท เคพีเจ บิสซิเนส จำกัด (KPJ Business Company Limited) ประกอบธุรกิจที่ให้บริการเกี่ยวกับเกี่ยวกับการตรวจสอบบัญชีของห้างหุ้นส่วนจำกัดและบริษัทจำกัด

ข้อมูลนักศึกษา

ตำแหน่งงานที่นิสิตรับผิดชอบ : พนักงานบัญชี
 ลักษณะงานที่นิสิตรับผิดชอบ : ตรวจรับเอกสารที่ได้รับมาจากลูกค้า
 : จัดทำเช็คเงินสดเอกสาร
 : คัดแยกเอกสาร
 : บันทึกขายสินค้าหรือบริการ
 : บันทึกรายการรับชำระหนี้ลูกหนี้

ข้อมูลผู้ประสานงาน

ชื่อที่ปรึกษา : นางสาวพจนา ฅมยา
 ตำแหน่ง : รองหัวหน้าแผนกบัญชี/ผู้ช่วยผู้สอบบัญชี
 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน
 เริ่มปฏิบัติงาน : 1 พฤศจิกายน พ.ศ. 2567
 สิ้นสุดการปฏิบัติงาน : 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568

บทที่ 2

แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

จากการที่ได้ออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาได้มีการนำทฤษฎีต่าง ๆ มาใช้ในการปฏิบัติจริงซึ่ง บริษัท เคพีเจ บิสซิเนส จำกัด ประกอบธุรกิจเกี่ยวกับการทำบัญชีและการตรวจสอบบัญชี รวมไปถึงการให้คำปรึกษาทางด้านภาษีอากร จึงนำทฤษฎีต่าง ๆ ที่สอดคล้องเกี่ยวกับการทำงานมาประยุกต์ใช้

แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

2.1 ทฤษฎีวงจรบัญชีลูกหนี้ (Accounts Receivable Cycle)

ทฤษฎีวงจรบัญชีลูกหนี้ คือ วงจรบัญชีลูกหนี้เป็นแนวคิดที่อธิบายกระบวนการตั้งแต่การขายเชื่อจนถึงการรับชำระหนี้ ซึ่งมีขั้นตอนหลักดังนี้:

การให้เครดิต (Credit Sales) – บริษัทขายสินค้า/บริการให้ลูกค้าโดยไม่ต้องชำระเงินทันที

การออกใบแจ้งหนี้ (Invoice Issuance) – บริษัทออกเอกสารแจ้งหนี้ให้ลูกค้า

การติดตามหนี้ (Collection Efforts) – การติดตามและแจ้งเตือนให้ลูกค้าชำระเงิน

การรับชำระเงิน (Cash Collection) – ลูกค้าชำระเงินตามเงื่อนไขเครดิต

การบันทึกบัญชีและการปิดหนี้ (Recording & Settlement) – การอัปเดตบัญชีลูกหนี้และบันทึกรายการชำระ

หนี้สงสัยจะสูญคือหนี้ที่มีโอกาสสูงที่ลูกหนี้จะไม่สามารถชำระได้ตามกำหนด ซึ่งมักเกิดจากปัญหาทางการเงินของลูกหนี้ หรือธุรกิจของลูกหนี้ล้มละลาย การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับหนี้สงสัยจะสูญต้องมีการกันสำรองหนี้สงสัยจะสูญตามหลักการบัญชีที่กำหนด เช่น ตามมาตรฐานบัญชีของไทย (TFRS) หรือมาตรฐานบัญชีสากล โดยมักใช้วิธีประมาณการจากประวัติการชำระหนี้ของลูกหนี้แต่ละรายหรือการตั้งอัตราสำรองเป็นเปอร์เซ็นต์ของยอดลูกหนี้คงเหลือ

การคิดคำนวณหนี้สงสัยจะสูญมักใช้วิธีหลักๆ เช่น การพิจารณาลูกหนี้รายตัวที่มีปัญหาแล้วกำหนดจำนวนเงินที่คิดว่าอาจสูญหาย หรือการใช้เปอร์เซ็นต์จากยอดลูกหนี้รวมโดยอิงจากข้อมูลในอดีต วิธีการเลือกขึ้นอยู่กับนโยบายบัญชีของบริษัท การตั้งสำรองหนี้สงสัยจะสูญจะถูกบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายในงบกำไรขาดทุน และแสดงเป็นบัญชีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญในงบดุลเพื่อลดมูลค่าของบัญชีลูกหนี้ ในกรณีที่มีการตัดหนี้สูญแล้ว หากลูกหนี้สามารถชำระเงินคืนภายหลัง บริษัทต้องบันทึกกลับเป็นรายได้จากการตัดหนี้สูญสำหรับใบกำกับภาษีในกรณีหนี้สูญ หากบริษัทได้ออกใบกำกับภาษีและนำส่งภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) ไปแล้ว แต่ลูกหนี้ไม่สามารถชำระหนี้ บริษัทสามารถขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มได้โดยต้องมีหลักฐานประกอบ เช่น หลักฐานการติดตามทวงถาม และเอกสารแสดงว่าลูกหนี้ไม่สามารถชำระหนี้ได้จริง และต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขของกรมสรรพากร เช่น ระยะเวลาการติดตามหนี้และการประกาศหนี้สูญตามข้อกำหนด สูตรหนี้สงสัยจะสูญ = ยอดลูกหนี้คงเหลือ x อัตราสำรองหนี้สงสัยจะสูญ

ใบกำกับภาษี คือ เอกสารที่ผู้ประกอบการที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) ต้องออกให้แก่ลูกค้าเมื่อมีการขายสินค้า หรือให้บริการ โดยเอกสารนี้ใช้เป็นหลักฐานในการคำนวณและยื่นภาษีมูลค่าเพิ่มกับกรมสรรพากร ประเภทของใบกำกับภาษี ใบกำกับภาษีเต็มรูปแบบ ใช้สำหรับธุรกรรมที่ต้องนำภาษีไปใช้เป็นเครดิตภาษีหรือเป็นค่าใช้จ่ายทางบัญชี ต้องมีรายละเอียด เช่น ชื่อ-ที่อยู่ และเลขประจำตัวผู้เสียภาษีของผู้ขายและผู้ซื้อ รายละเอียดสินค้า/บริการ จำนวนเงิน และภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT 7%) เลขที่ใบกำกับภาษีและวันที่ออก ใบกำกับภาษีอย่างย่อ ใช้สำหรับการขายปลีกหรือธุรกรรมที่มูลค่าไม่สูงมาก เช่น ร้านสะดวกซื้อ ร้านอาหาร มีรายละเอียดน้อยกว่าฉบับเต็ม เช่น ไม่มีชื่อผู้ซื้อ ประโยชน์ของใบกำกับภาษี ผู้ซื้อใช้เป็นหลักฐานขอคืนภาษีหรือใช้เป็นค่าใช้จ่ายทางบัญชีได้ ผู้ขายใช้เป็นหลักฐานทางบัญชีและยื่นภาษีมูลค่าเพิ่ม

การขายสินค้า คือ กระบวนการที่ธุรกิจนำสินค้าหรือบริการมาจำหน่ายให้แก่ลูกค้า โดยมีการแลกเปลี่ยนเป็นเงินสดหรือเงินเชื่อทางการเงินอื่น ๆ ซึ่งอาจเกิดขึ้นในรูปแบบการขายสดหรือการขายเชื่อ สามารถแบ่งออกเป็น 2 ประเภทหลัก คือ

1.การขายสินค้า (Sales of Goods - Cash Sales) เป็นการขายที่ลูกค้าชำระเงินทันที เช่น เงินสด บัตรเครดิต หรือโอนเงิน ไม่มีลูกหนี้การค้าเกิดขึ้น เพราะเงินถูก

ชำระเต็มจำนวนทันที ลดความเสี่ยงเรื่องหนี้สูญและกระแสเงินสดของธุรกิจไหลเข้าเร็ว

2.การขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ (Credit Sales) เป็นการขายที่ให้เครดิตลูกค้า โดยลูกค้าได้รับสินค้าไปก่อนและชำระเงินภายหลังตามเงื่อนไขเครดิต ทำให้ธุรกิจมี ลูกหนี้การค้า (Accounts Receivable) ซึ่งต้องมีการติดตามและบริหารจัดการ

การรับชำระลูกหนี้ (Accounts Receivable Collection) คือ กระบวนการที่ธุรกิจได้รับเงินจากลูกค้าที่เคยซื้อสินค้าแบบเงินเชื่อเมื่อครบกำหนดชำระ โดยการรับชำระอาจมีหลายรูปแบบ เช่น การชำระด้วยเงินสด การโอนเงินผ่านธนาคาร การชำระด้วยเช็ค ขั้นตอนสำคัญในการบริหารลูกหนี้การค้า: กำหนดเงื่อนไขเครดิตที่ชัดเจน เพื่อป้องกันปัญหาหนี้สูญ ติดตามการชำระเงินอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ลูกค้าชำระเงินตรงเวลา เสนอส่วนลดเงินสด (Cash Discount) เพื่อจูงใจให้ลูกค้าชำระเงินเร็วขึ้น ใช้ระบบบัญชีลูกหนี้ที่มีประสิทธิภาพ เพื่อติดตามยอดค้างชำระ

กระบวนการขายเป็นเงินเชื่อและรับชำระลูกหนี้

ขั้นตอนที่ 1: การขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ

บริษัทตกลงให้เครดิตกับลูกค้าตามนโยบายที่กำหนด เช่น Net 30 (ให้เวลาชำระภายใน 30 วัน) บันทึกบัญชี: เมื่อขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ

Dr.ลูกหนี้การค้า (Accounts Receivable) xxx

Cr. รายได้จากการขาย (Sales Revenue) xxx

ขั้นตอนที่ 2: การรับชำระเงินจากลูกหนี้

ลูกค้าชำระเงินตามกำหนด ธุรกิจจะได้รับเงินสดหรือเงินโอนเข้าบัญชี บันทึกบัญชี: เมื่อได้รับชำระเงิน

Dr.เงินสด/บัญชีธนาคาร (Cash/Bank) xxx

Cr.ลูกหนี้การค้า (Accounts Receivable) xxx ข้อดีและข้อเสียของการขายเงินเชื่อ

สรุป การขายสินค้า (เงินสด) ธุรกิจได้รับเงินทันที ลดความเสี่ยงของหนี้สูญ การขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ ช่วยเพิ่มยอดขาย แต่ต้องบริหารความเสี่ยงด้านลูกหนี้ การรับชำระลูกหนี้ เป็นกระบวนการสำคัญในการบริหารสภาพคล่องของธุรกิจ

วัตถุประสงค์โดยทั่วไปของการตรวจสอบบัญชี มีไว้เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของงบการเงิน เพื่อให้มั่นใจได้ว่ากิจการได้มีการจัดทำรายงานทางการเงินต่าง ๆ เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดไว้ โดยผู้สอบจะทำการแสดงความเห็นผลของการตรวจสอบดังกล่าวไว้ในหน้า รายงานของผู้ตรวจสอบบัญชี (Audit Report) เพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียกับ กิจการถึงความถูกต้องของงบการเงิน ตัวอย่าง ผู้ซึ่งงบการเงินหลัก ๆ ประกอบด้วย กรมสรรพากร กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ผู้ถือหุ้น ธนาคารผู้ปล่อยสินเชื่อ เป็นต้น นอกจากนี้วัตถุประสงค์หลักในการตรวจสอบบัญชีตามที่ได้กล่าวไว้ข้างต้นแล้ว ยังมีประโยชน์ อื่นที่จะได้รับการตรวจสอบบัญชี ดังนี้ สร้างความน่าเชื่อถือของงบการเงินต่อบุคคลภายนอก หากปราศจากความเห็นของผู้ตรวจสอบบัญชีแล้วผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกิจการก็อาจจะมี ความไม่มั่นใจในการประเมินสถานะทางการเงินของกิจการ เนื่องจากอาจเป็นไปได้ว่าผู้บริหารหรือ ผู้จัดทำบัญชีอาจจัดทำรายงานทางการเงินต่าง ๆ ไว้อย่างไม่ถูกต้องเหมาะสมทั้งที่เกิดขึ้นโดยความ ตั้งใจของผู้บริหารเพื่อต้องการบิดเบือนข้อมูลทางการเงิน หรือทั้งที่ไม่ตั้งใจด้วยก็ตาม

วัตถุประสงค์ของการขายสินค้า (Cash Sales)

1. เพื่อสร้างรายได้และกำไร - ธุรกิจต้องการขายสินค้าเพื่อสร้างกำไรจากส่วนต่างของต้นทุนและราคาขาย
2. เพิ่มสภาพคล่องทางการเงิน - การขายเงินสดช่วยให้ธุรกิจได้รับเงินทันที ทำให้มีเงินทุนหมุนเวียน
3. ลดความเสี่ยงของหนี้สูญ - ไม่มีลูกหนี้การค้า ลดปัญหาการติดตามหนี้และหนี้เสีย
4. ลดต้นทุนการบริหารจัดการเครดิต - ไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายในการติดตามหนี้หรือประเมินความสามารถในการชำระเงินของลูกค้า

วัตถุประสงค์ของการขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ (Credit Sales)

1. เพิ่มยอดขาย – การให้เครดิตช่วยดึงดูดลูกค้าที่อาจไม่มีเงินสดทันที ส่งผลให้มียอดขายมากขึ้น
2. ขยายฐานลูกค้า – ลูกค้าที่มีข้อจำกัดด้านสภาพคล่องสามารถซื้อสินค้าได้ ส่งผลให้เกิดความสัมพันธ์ทางธุรกิจที่ยาวนาน
3. สร้างความสัมพันธ์ทางธุรกิจที่ดีขึ้น – ลูกค้ามักเลือกทำธุรกิจกับผู้ขายที่มีเงื่อนไขการชำระเงินที่ยืดหยุ่น
4. กระตุ้นการเติบโตของธุรกิจ – ช่วยให้ธุรกิจขยายตัว โดยเฉพาะในอุตสาหกรรมที่การซื้อขายเงินเชื่อเป็นเรื่องปกติ

วัตถุประสงค์ของการรับชำระลูกหนี้ (Accounts Receivable Collection)

1. บริหารกระแสเงินสดให้มีสภาพคล่องเพียงพอ – ช่วยให้ธุรกิจมีเงินสดเข้ามาเพื่อใช้จ่ายในกิจกรรมอื่น ๆ
2. ลดความเสี่ยงของหนี้สูญ – ธุรกิจต้องมีการติดตามลูกหนี้อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อป้องกันการผิดนัดชำระ
3. สร้างความน่าเชื่อถือและความสัมพันธ์กับลูกค้า – หากบริหารการติดตามหนี้อย่างเหมาะสม ลูกค้าจะยังคงไว้วางใจและทำธุรกิจกับบริษัทต่อไป
4. ลดต้นทุนทางการเงิน – หากธุรกิจมีหนี้เสียมาก อาจต้องกู้เงินจากแหล่งอื่นมาหมุนเวียน ซึ่งทำให้เกิดต้นทุนดอกเบี้ย

สรุป การขายสินค้า (เงินสด) เน้นการสร้างรายได้อย่างรวดเร็ว ลดความเสี่ยงหนี้สูญ และเพิ่มสภาพคล่อง การขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ ช่วยเพิ่มยอดขาย ขยายฐานลูกค้า แต่ต้องมีการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านเครดิต การรับชำระลูกหนี้ เป็นกระบวนการสำคัญที่ช่วยให้ธุรกิจมีเงินทุนหมุนเวียนและลดโอกาสของหนี้สูญ

2.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

สิริกาญจน์ แก้วระสน (2558). "ปัญหาการใช้วิธีการชำระราคาในการค้าระหว่างประเทศ: กรณี Bank Payment Obligation." วิทยานิพนธ์นิติศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. e-Thesis Archive วิทยานิพนธ์นี้ศึกษาปัญหาของวิธีการชำระเงินในการค้าระหว่างประเทศ โดยเน้นกรณี Bank Payment Obligation (BPO) ซึ่งเป็นนวัตกรรมที่ช่วยลดข้อเสียของ Letter of Credit (L/C) โดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ในการตรวจสอบข้อมูล ทำให้การชำระเงินรวดเร็วและแม่นยำขึ้น อย่างไรก็ตาม ประเทศไทยยังไม่มีกฎหมายเฉพาะรองรับ BPO ทำให้เกิดปัญหาทางกฎหมายหลายประการ เช่น ความไม่แน่นอนในการบังคับใช้ และสิทธิของผู้ขายในกรณีที่ธนาคารไม่ชำระเงิน ผู้วิจัยจึงเสนอให้มีกฎหมายเฉพาะเกี่ยวกับ BPO เพื่อให้เกิดความชัดเจนและสร้างความมั่นใจในการทำธุรกิจระหว่างประเทศ

นพวรรณ พันธุ์ประสิทธิ์ (2563). "แนวทางการแก้ปัญหาลูกหนี้ค้างชำระสินเชื่อเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับผู้มีอาชีพอิสระ/ผู้มีรายได้ประจำ ที่ได้รับผลกระทบจากไวรัสโคโรนา (COVID-19)." วิทยานิพนธ์, มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย ศึกษาแนวทางการแก้ปัญหาลูกหนี้ค้างชำระสินเชื่อสำหรับผู้มีอาชีพอิสระและผู้มีรายได้ประจำที่ได้รับผลกระทบจากโควิด-19 โดยเน้นการวิเคราะห์มาตรการช่วยเหลือของรัฐ เช่น โครงการสินเชื่อฉุกเฉินและการเพิ่มกำลังซื้อผ่านบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ ผลการศึกษาพบว่ามาตรการเหล่านี้ช่วยบรรเทาภาระหนี้สินของประชาชนได้ในระดับหนึ่ง อย่างไรก็ตาม ยังมีข้อจำกัดในการเข้าถึงสินเชื่อและความเพียงพอของมาตรการ ผู้วิจัยจึงเสนอให้ปรับปรุงกระบวนการอนุมัติสินเชื่อให้รวดเร็วขึ้น และเพิ่มวงเงินช่วยเหลือเพื่อให้อัดคล่องกับความต้องการของผู้ได้รับผลกระทบ

นางสาวขวัญภา นาคจันทร์ (2564) มหาวิทยาลัยสยาม งานวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความคุ้มค่าของการใช้ใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์และใบรับอิเล็กทรอนิกส์ในด้านต่าง ๆ เช่น ต้นทุน เวลา และประสิทธิภาพการทำงาน โดยใช้วิธีการสัมภาษณ์เชิงลึกกับบริษัทที่จัดทำใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์และใบรับอิเล็กทรอนิกส์ในกลุ่มธุรกิจที่แตกต่างกัน จำนวน 4 บริษัท ผลการวิจัยพบว่าการใช้ใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ช่วยลดขั้นตอนในการทำงาน ลดต้นทุนการจัดส่งเอกสาร และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน อย่างไรก็ตาม การลงทุนในระบบดังกล่าวอาจไม่คุ้มค่าสำหรับบริษัทที่มีปริมาณการออกใบกำกับภาษีน้อย

บทที่ 3

ภาระหน้าที่ในการปฏิบัติงาน จากการเข้าร่วมการปฏิบัติงานจริงในโครงการสหกิจศึกษาเป็นเวลา 4 เดือน โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2567 ถึงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568 ณ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เคเออี ศูนย์กลางการ บัญชี ทำให้ได้รับความรู้และประสบการณ์ในการทำงานที่ดีและมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี ซึ่งการเข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษาทำให้ได้ปฏิบัติงานในหลาย ๆ ด้าน โดยมีรายละเอียดของ การปฏิบัติงาน ดังนี้

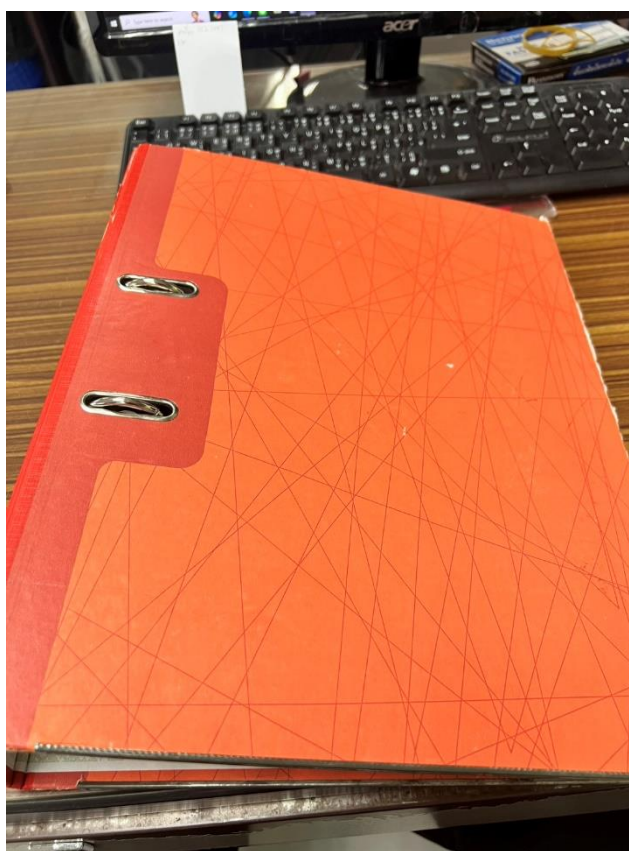
ลักษณะของงานที่ได้รับมอบหมาย

ทำหน้าที่ตรวจสอบเอกสารขายและบริการของบริษัท 456 พัฒนา จำกัด ให้ถูกต้อง พร้อมนำเอกสารต้นฉบับ ขายเชื่อ มาบันทึกบัญชี บนโปรแกรม myAccount แล้วเสร็จจะทำการรับชำระหนี้ลูกค้าหนี้ตามใบเสร็จที่ได้รับ และบันทึกบัญชี บนโปรแกรม myAccount

ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน

1.การเตรียมเอกสารเพื่อนำมาบันทึกบัญชีลงในโปรแกรม myAccount

1.1 เปิดแฟ้มเอกสารที่ได้รับจากบริษัท 456 พัฒนา จำกัด

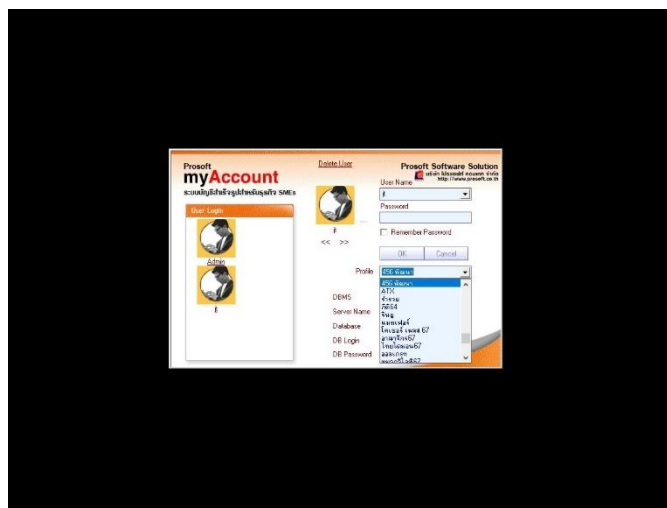


ภาพที่ 3.1 แฟ้มเอกสาร

2. ขั้นตอนการเข้าโปรแกรม myAccount

2.1 การเข้าใช้งานโปรแกรม myAccount

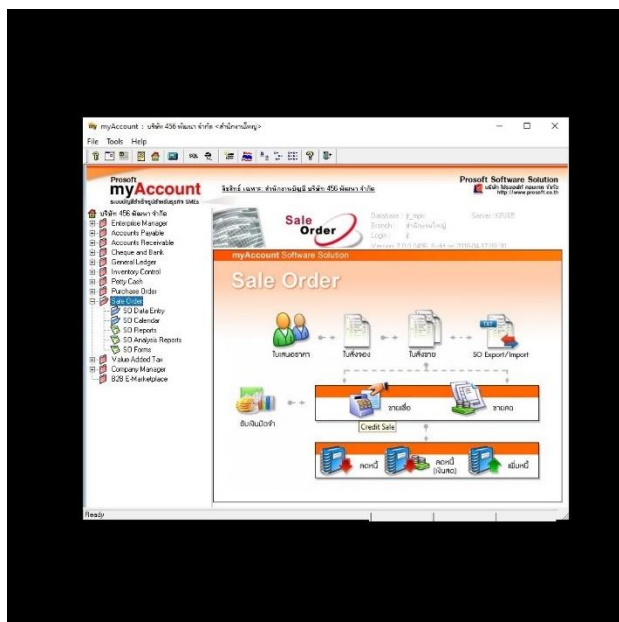
2.2 เลือกบริษัทที่ต้องการเข้าใช้งานภาพที่



ภาพที่ 3.2 หน้าข้อมูลให้เลือกรับก่อนเข้าใช้งาน

3. เลือกเข้าไปที่ Sale Order

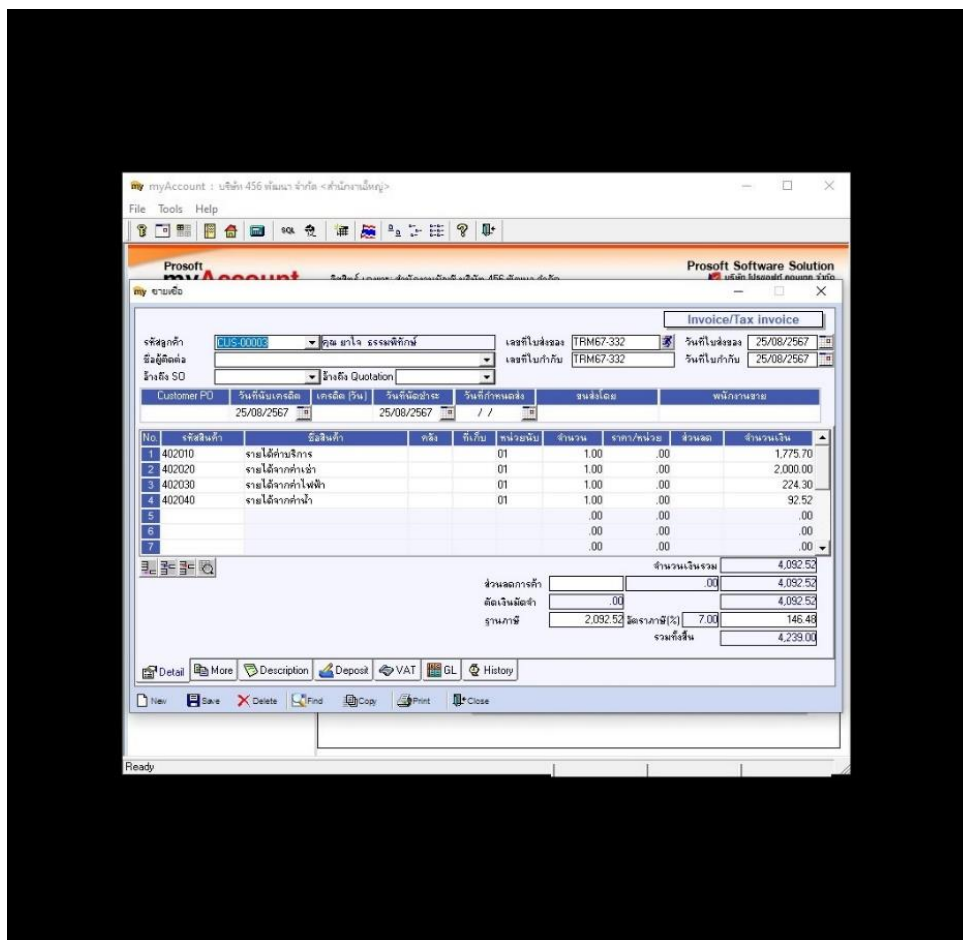
3.1 เลือกขายเชื่อ



ภาพที่ 3.3 หน้าเมนู Sale Order

4. ขั้นตอนการบันทึกบัญชีขายเชื่อ

- 4.1 บันทึกบัญชีตามแฟ้มเอกสารข้อมูล
- 4.2 รหัสลูกค้า
- 4.3 เลขที่ใบส่งสินค้า/เลขที่ใบกำกับ
- 4.4 วัน/เดือน/ปี
- 4.5 ลงบันทึกรายการตามใบเอกสาร
- 4.6 กด Save

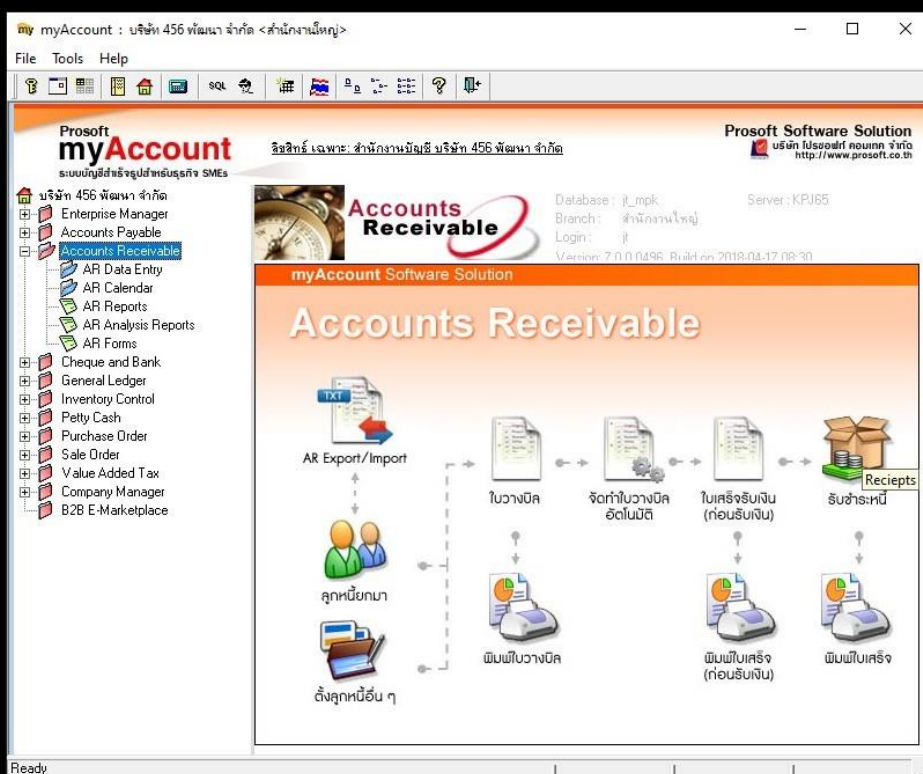


ภาพที่ 3.4 หน้าต่างขายเชื่อ

5. ขั้นตอนการรับชำระลูกหนี้

5.1. กดหน้าเมนูเข้าไปที่ Accounts Receivable

5.2 เข้าไปที่รับชำระหนี้



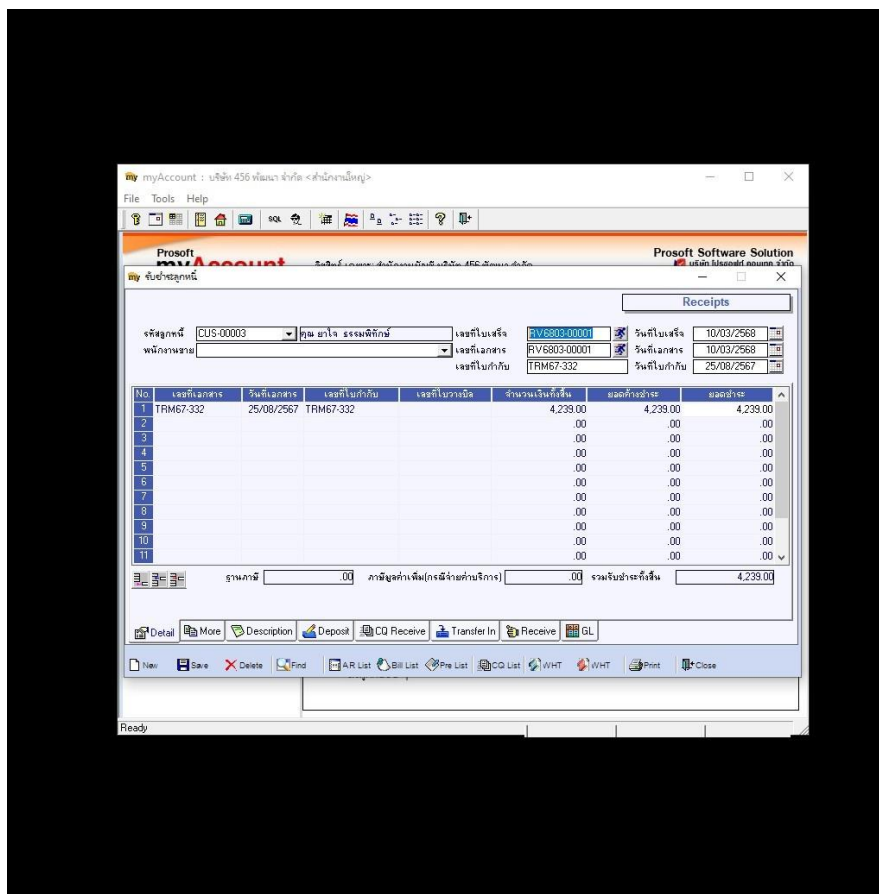
ภาพที่ 3.5 หน้าเมนู Accounts Receivable

6. ขั้นตอนการบันทึกบัญชีรับชำระหนี้

6.1 รหัสลูกค้า

6.2 เลขที่ใบส่งสินค้า/เลขที่ใบกำกับ

6.3 วัน/เดือน/ปี



ภาพที่ 3.6 หน้าต่างรับชำระหนี้

6. ขั้นตอนการบันทึกบัญชีรับชำระหนี้ (ต่อ)

6.4 เข้าไปที่ AR List

6.5 เลือกลูกหนี้ตามเอกสาร

Prosoft myAccount : บริษัท 456 จำกัด <สำนักงานใหญ่>

File Tools Help

Prosoft myAccount Prosoft Software Solution

Find AR List

Search by [All] Text (F2) แสดงเฉพาะ Retrieve

วันที่แจ้งจาก	วันที่เอกสาร	เลขที่เอกสาร	เลขที่ใบกำกับ	จำนวนเงินทั้งสิ้น	ยอดค้างชำระ	ยอดคงเหลือชำระ
ขายเชื่อ	25/08/2567	TRM67-332	TRM67-332	4,239.00	4,239.00	4,239.00
ขายเชื่อ	25/08/2567	TRM67-381	TRM67-381	4,248.00	4,248.00	4,248.00
ขายเชื่อ	25/10/2567	TRM67-429	TRM67-429	4,377.00	4,377.00	4,377.00
ขายเชื่อ	25/11/2567	TRM67-477	TRM67-477	4,446.00	4,446.00	4,446.00
ขายเชื่อ	25/12/2567	TRM67-525	TRM67-525	4,383.00	4,383.00	4,383.00

Select Sort Filter NoFilter Option Refresh All Invert Close All : 5

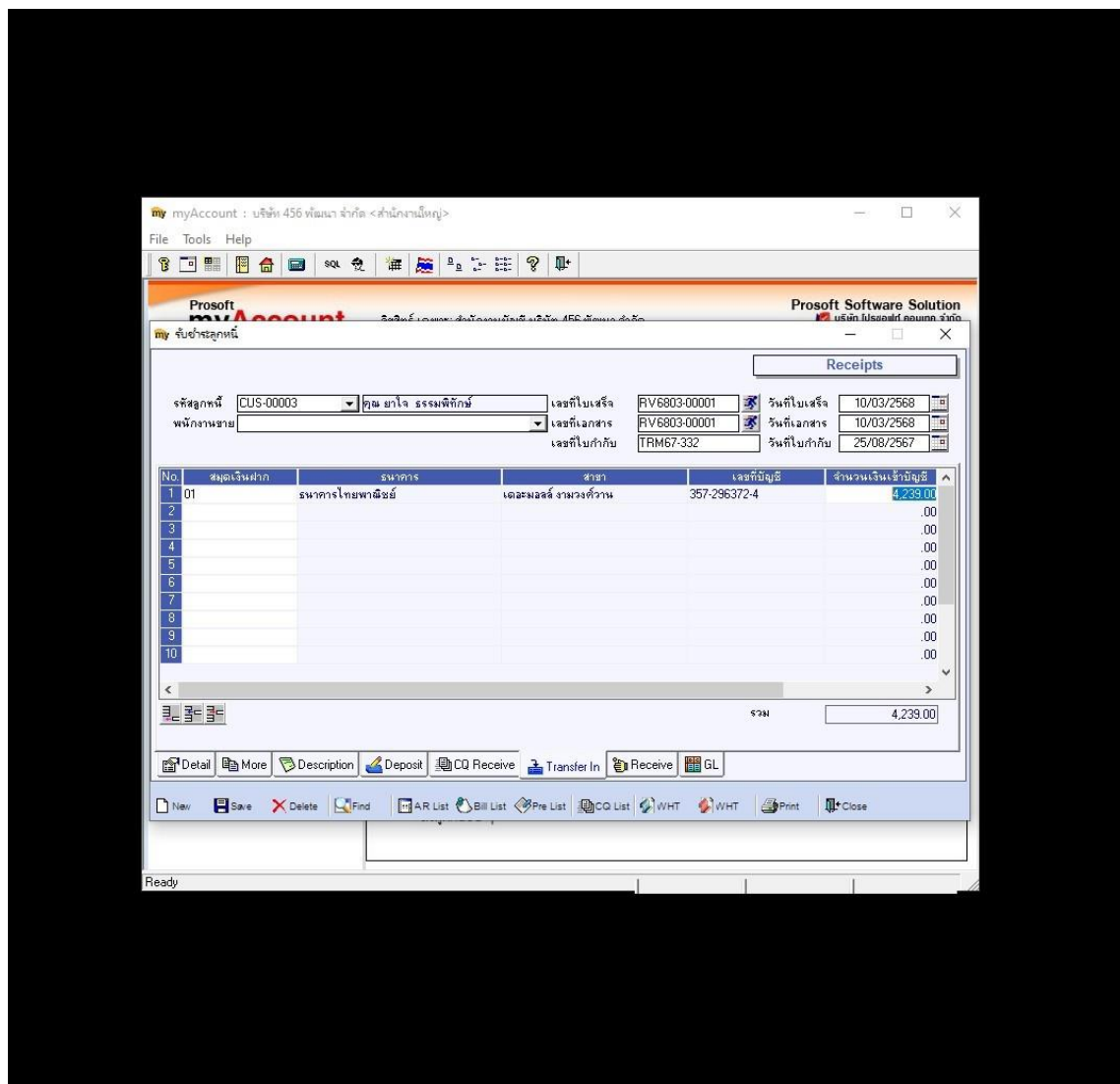
Ready

ภาพที่ 3.7 หน้าต่าง AR List

6. ขั้นตอนการบันทึกบัญชีรับชำระหนี้ (ต่อ)

6.6 เลือก Transfer / กดเลือกธนาคาร

6.7 ใส่ยอดตามเอกสาร

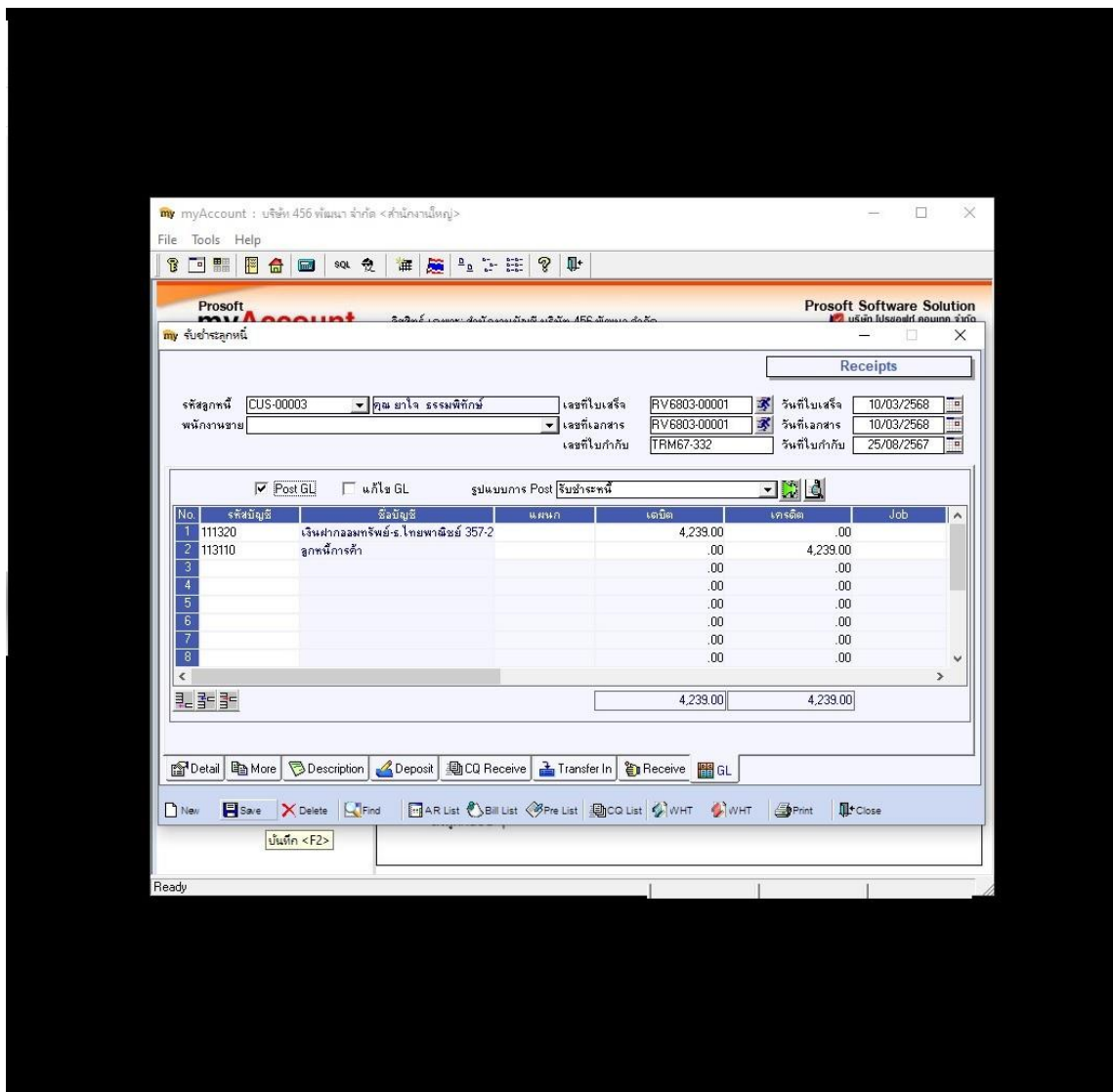


ภาพที่ 3.8 หน้าต่าง Transfer

6. ขั้นตอนการบันทึกบัญชีรับชำระหนี้ (ต่อ)

6.8 กด GL / แยกประเภท

6.9 กด Save



ภาพที่ 3.9 General Ledger

บทที่ 4

รายละเอียดของการทำงาน

จากการออกสหกิจศึกษา ณ บริษัท เคพีเจ บิสซิเนส จำกัด เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2567 สิ้นสุด วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568 เป็นระยะเวลา 4 เดือน งานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติทำหน้าที่ตรวจเช็คเอกสาร บันทึกเอกสาร การปฏิบัติงานบัญชีเกี่ยวกับ ขายเชื่อและรับชำระหนี้ เริ่มจากการบันทึกบัญชีเมื่อมีการขายสินค้าหรือบริการให้ลูกค้าโดยให้เครดิต ซึ่งจะบันทึกเป็น บัญชีลูกหนี้การค้า หลังจากนั้นต้องติดตามการชำระเงินตามเงื่อนไขเครดิตที่กำหนด เมื่อได้รับชำระหนี้บันทึกเป็น เงินสดหรือเงินฝากธนาคาร และตัดบัญชีลูกหนี้ออก หากลูกค้าค้างชำระเกินกำหนด อาจต้องมีการคิดดอกเบี้ยหรือบันทึกหนี้สงสัยจะสูญ นอกจากนี้ต้องมีการตรวจสอบเอกสารประกอบ เช่น ใบแจ้งหนี้ และใบเสร็จรับเงิน เพื่อให้แน่ใจว่าการบันทึกบัญชีถูกต้องและสอดคล้องกับนโยบายขององค์กร

ผลของการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย

จากการเข้าร่วมสหกิจศึกษา ณ บริษัท เคพีเจ บิสซิเนส จำกัด จึงทำให้ได้มี โอกาสเรียนรู้ ระบบและขั้นตอน เกี่ยวกับการทำบัญชี ซึ่งผลของการปฏิบัติงานจะส่งผลให้เรามี ประสบการณ์ในการทำบัญชี สามารถนำไปต่อยอดในวิชาชีพต่อไปได้

งานหลัก

- 1.บันทึกบัญชีขายเชื่อและออกใบแจ้งหนี้ให้ลูกค้า
- 2.ติดตามการชำระหนี้จากลูกค้าให้ตรงตามกำหนดเวลา
- 3.บันทึกการรับชำระเงินและปรับปรุงบัญชีลูกหนี้การค้า
- 4.ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร เช่น ใบแจ้งหนี้และใบเสร็จรับเงิน
- 5.วิเคราะห์และประเมินความสามารถในการชำระหนี้ของลูกค้า

งานรอง

- 1.การจัดทำรายงานลูกหนี้ค้างชำระและวิเคราะห์อายุหนี้
- 2.ติดต่อประสานงานกับแผนกขายหรือฝ่ายกฎหมายกรณีหนี้ค้างชำระ
- 3.คิดดอกเบี้ยกรณีลูกค้าชำระล่าช้าหรือจัดทำเอกสารหนี้สูญ
- 4.ดูแลและอัปเดตข้อมูลลูกค้าในระบบบัญชี
- 5.ปรับปรุงกระบวนการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการติดตามหนี้

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

1. การเริ่มต้นทำงานอาจมีข้อผิดพลาดในครั้งแรก เนื่องจากยังไม่คุ้นชินกับขั้นตอนในการ ปฏิบัติงานหรือโปรแกรมที่ต้องใช้งาน
2. การติดตามหนี้เป็นไปได้ยาก - ลูกค้าบางรายเลี่ยงการชำระหนี้ หรือไม่สามารถติดต่อได้
3. ข้อมูลเอกสารไม่ครบถ้วนหรือผิดพลาด - เช่น ใบแจ้งหนี้ไม่ตรงกับเงื่อนไขการขาย ทำให้เกิดความล่าช้าในการชำระเงิน

แนวทางการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย

1. หากเกิดข้อผิดพลาดหรือข้อสงสัยใด ๆ ควรสอบถามจากหัวหน้างานหรือพี่เลี้ยงเพื่อให้ เกิดการเข้าใจในการทำงาน
2. ในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย ต้องมีความละเอียดรอบคอบ
3. กำหนดมาตรการทางกฎหมาย - หากลูกค้าไม่สามารถชำระหนี้ได้ อาจต้องใช้มาตรการทางกฎหมาย เช่น การทำสัญญาประนอมหนี้ หรือฟ้องร้องตามกฎหมาย

บทที่ 5

สรุปผลการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานสหกิจศึกษาตลอดระยะเวลา 4 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2566 ถึงวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2567 ทำให้ได้รับความรู้และประสบการณ์ในการทำงานจริง โดยเฉพาะด้านบัญชี เกี่ยวกับการซื้อเชื่อและการจ่ายชำระหนี้บนโปรแกรม Express ซึ่งช่วยพัฒนาทักษะวิชาชีพ การทำงานร่วมกับผู้อื่น และความรับผิดชอบต่อหน้าที่มากยิ่งขึ้น

ประโยชน์ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน ด้านนักศึกษา

- 1.เข้าใจถึงกระบวนการทำงานในสำนักงาน
- 2.สามารถเรียนรู้และเข้าใจระบบการทำงานภายในสำนักงานสอบบัญชี
- 3.ได้รับความรู้เพิ่มขึ้นจากการที่ได้เข้ามาปฏิบัติงานจริงภายในองค์กร
- 4.เกิดการพัฒนาตนเอง ในด้านความรับผิดชอบ การตรงต่อเวลา และการทำงาน
- 5.เกิดการพัฒนาตนเองและสร้างความมั่นใจในการทำงาน และสามารถออกไปปฏิบัติงานจริงในอนาคต
- 6.ได้รับข้อมูลที่เป็นประโยชน์เพื่อนำมาจัดทำเป็นรายงานทางวิชาการ

ด้านสถานประกอบการ

- 1.เป็นทางเลือกใหม่ในการพิจารณาคัดเลือกบุคลากรจากภายนอก
- 2.เป็นกลไกที่จะสร้างความร่วมมือทางวิชาการระหว่างมหาวิทยาลัย และสถานประกอบการ โดยมีนักศึกษาเป็นสื่อกลาง
- 3.เสริมทักษะนักศึกษา ด้านการนำทฤษฎีไปสู่ภาคปฏิบัติได้อย่างเหมาะสม
- 4.เป็นแหล่งงานที่ทำให้นักศึกษาเกิดการพัฒนาตนเองด้านทักษะวิชาชีพโดยตรง
- 5.เกิดภาพลักษณ์ที่ดีกับสถานประกอบการในด้านการส่งเสริมการศึกษาและการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน

ด้านมหาวิทยาลัย

- 1.เผยแพร่ชื่อเสียงของมหาวิทยาลัยและให้เป็นที่รู้จักแก่สถานประกอบการ
- 2.สร้างภาพลักษณ์ที่ดีแก่สถานประกอบการ เพื่อเป็นจุดเริ่มต้นของการรับนักศึกษาเข้า โครงการสหกิจศึกษาในสถานประกอบการรุ่นต่อไป
- 3.ช่วยให้มหาวิทยาลัยนำข้อเสนอแนะไปแก้ไขได้ตรงตามความต้องการของสถานประกอบการ
- 4.ทำให้นักศึกษาที่จบออกไปมีศักยภาพในการทำงานจริง จึงสามารถสร้างชื่อเสียงให้กับมหาวิทยาลัย

วิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อย โอกาส อุปสรรค (SWOT) จุดเด่น (Strengths)

- 1.สามารถนำความรู้ที่ได้มาปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ
- 2.สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้พอสมควร
- 3.มีความเป็นตัวของตัวเองในการปฏิบัติงาน เข้ากับพนักงานได้ทุกคน

จุดด้อย (Weaknesses)

- 1.บางครั้งเกิดความไม่รอบคอบในการทำงานอาจส่งผลทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการทำงาน
- 2.ไม่กล้าที่จะตัดสินใจในบางเรื่องเกี่ยวกับการทำงานเพราะกลัวความผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้น
- 3.บางครั้งถ้ามงานไม่ละเอียด จึงเกิดข้อผิดพลาดในบางงานที่ได้รับหมายมอบหมาย

โอกาส (Opportunities)

1. เพิ่มโอกาสการได้งานมากขึ้น เพราะผ่านการทำงานจริงเป็นเวลา 4 เดือนกับโครงการ
2. ช่วยเพิ่มศักยภาพให้สถานประกอบการเห็น ซึ่งจะเพิ่มโอกาสในการได้งานทำหลังจาก สำเร็จการศึกษา
3. ได้เรียนรู้ในการจำแนกงานที่ได้มอบหมายต่าง ๆ

อุปสรรค (Threats)

1. ไม่ชำนาญในงานที่ทำ เพราะงานที่การปฏิบัติงานมีความยากง่ายไม่เท่ากันจึงทำงาน บกพร่อง
2. มีความล่าช้าต่อการทำงานในงานที่ได้รับมอบหมาย

ประสบการณ์ที่ประทับใจ

วันที่ก้าวเข้ามาในสำนักงาน ทุกอย่างดูใหม่และท้าทาย แต่พี่ ๆ ทีมงานต้อนรับอย่างอบอุ่น สอนงานด้วยความใจเย็น ทำให้รู้สึกว่ามีกำลังใจเป็นแค่เด็กฝึกงาน แต่ที่นี้ให้โอกาสและเห็นคุณค่าในตัวเรา ประสบการณ์ที่ประทับใจในหลาย ๆ ด้าน เช่น ด้านการทำงาน ด้านการใช้ชีวิตร่วมกันภายใน สถานประกอบการเดียวกัน ได้เรียนรู้ระบบบัญชีจริง ฝึกใช้โปรแกรมและจัดทำเอกสาร ทำให้เข้าใจงานมากขึ้นกว่าการเรียนทฤษฎี

ด้านการทำงาน

พนักงานในสถานประกอบการมีการสอนงานซึ่งกันและกันรวมทั้งพนักงานทุกคน ยังมี การ สอนงานให้กับนักศึกษาโครงการสหกิจศึกษาอย่างเป็นกันเอง โดยได้ถ่ายทอดความรู้ ทักษะและเทคนิคต่าง ๆ ในการทำงานรวมทั้งยังให้ความรู้เกี่ยวกับด้านอื่นที่นอกเหนือจากสิ่งที่ได้ฝึกปฏิบัติ ซึ่ง สามารถนำความรู้ไปใช้ในอนาคตได้ เรียนรู้ระบบบัญชีจริง ฝึกใช้โปรแกรมและจัดทำเอกสาร ทำให้เข้าใจงานมากขึ้นกว่าการเรียนทฤษฎี

ด้านการใช้ชีวิต

เมื่อได้อยู่ร่วมกันภายในสถานประกอบการเดียวกัน พนักงานในสถานประกอบการมีความ เป็นกันเองอย่างมาก และมีน้ำใจช่วยเหลือซึ่งกันและกันตลอดเวลา มีความรักและความสามัคคีภายในองค์กรเดียวกันเปรียบเสมือนเป็นครอบครัวเดียวกันไม่ว่าจะเกิดอะไรขึ้นภายในองค์กร ได้รู้จักการบริหารเวลา แก้ปัญหาเฉพาะหน้า และปรับตัวให้เข้ากับเพื่อนร่วมงานในสภาพแวดล้อมจริง

บรรณานุกรม

ทฤษฎีวงจรบัญชีลูกหนี้/การขายสินค้า/การรับชำระลูกหนี้ สืบค้นเมื่อ 14 กุมภาพันธ์ 68 เข้าถึงได้ จาก <https://www.payoneer.com/th/resources/accounts-receivable/>

<https://stripe.com/th/resources/more/accounts-payable-and-accounts-receivable-101-a-guide-for-businesses>

<https://library.tu.ac.th/aritc/images/academic/book/b57207/08chap4.pdf>

https://ethesisarchive.library.tu.ac.th/thesis/2021/TU_2021_6302020315_14511_18379.pdf?utm_source=chatgpt.com

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง สืบค้นเมื่อ 16 กุมภาพันธ์ 68 เข้าถึงได้ จาก https://ethesisarchive.library.tu.ac.th/thesis/2015/TU_2015_5701033606_4004_3263.pdf

<https://scholar.utcc.ac.th/home>

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

ภาคผนวก ข รูปภาพการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการ

ภาคผนวก ค ข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษา/ข้อมูลนิสิต/ข้อมูลพนักงานที่ปรึกษา

ภาคผนวก ก

ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 1

สาขาวิชา ครุศึกษา

คณะ ศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏจະษะ



ชื่อนิสิต วรรณกร 100110 รหัสนิสิต 661022 10040

ชื่อองค์กร บริษัท ใดพีแอด บีซีเอส จำกัด

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ศึกษาศาสตร์

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน พงษ์ พงษ์ กนก โทรศัทพ์ 085 920 7955

085-920-7955

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	...../...../.....	.....	.....	.....
อังคาร	...../...../.....	.....	.....	.....
พุธ	...../...../.....	.....	.....	.....
พฤหัสบดี	...../...../.....	.....	.....	.....
ศุกร์	01 / 11 / 67	บริษัท ใดพีแอด บีซีเอส จำกัด / ศึกษาศาสตร์ / 01-03 สอน 10	8 ชม.	.....
เสาร์	...../...../.....	.....	.....	.....
อาทิตย์	...../...../.....	.....	.....	.....



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์



สัปดาห์ที่ 2

สาขาวิชา ภาษาอังกฤษ

คณะ ศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ชื่อนิสิต วรรณกร 100/10 รหัสนิสิต 66702210040

ชื่อองค์กร บริษัท เตาบ่อ ปูนซิเมนต์ ไทย

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ศึกษาศาสตร์

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน นางสาว นงนิจ นามวงษ์ โทรศัพท์ 085 920 7755

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	04 / 11 / 67	บริษัท ปูนซิเมนต์ ไทย / ศึกษาศาสตร์ 03 - 08 / 10	8 ชม.	✓
อังคาร	05 / 11 / 67	บริษัท ปูนซิเมนต์ ไทย / ศึกษาศาสตร์ 09 - 14 / 10	8 ชม.	✓
พุธ	06 / 11 / 67	บริษัท ปูนซิเมนต์ ไทย / ศึกษาศาสตร์ 16 - 22 / 10	8 ชม.	✓
พฤหัสบดี	07 / 11 / 67	บริษัท ปูนซิเมนต์ ไทย / ศึกษาศาสตร์ 22 - 31 / 10	8 ชม.	✓
ศุกร์	08 / 11 / 67	บริษัท ปูนซิเมนต์ ไทย / ศึกษาศาสตร์ 1 - 31 / 10	8 ชม.	✓
เสาร์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....
อาทิตย์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์



สัปดาห์ที่ 3

สาขาวิชา ภาษาอังกฤษ

คณะ ศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

ชื่อนิสิต วรรณกร 100116 รหัสนิต 66102210040

ชื่อองค์กร บริษัท 2.บี.ไอ. เทคโนโลยี จำกัด

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ศึกษาศาสตร์

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน นางฉวี นานา โทรศัทพ์ 095 920 785

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	11/11/67	บริษัท 2.บี.ไอ. เทคโนโลยี จำกัด / ศึกษาศาสตร์ 01-31/10	8 ชม.	✓
อังคาร	12/11/67	บริษัท 2.บี.ไอ. เทคโนโลยี จำกัด / ศึกษาศาสตร์ 02-04/09	8 ชม.	✓
พุธ	13/11/67	บริษัท 2.บี.ไอ. เทคโนโลยี จำกัด / ศึกษาศาสตร์ 05-07/09	8 ชม.	✓
พฤหัสบดี	14/11/67	บริษัท 2.บี.ไอ. เทคโนโลยี จำกัด / ศึกษาศาสตร์ 08-18/09	8 ชม.	✓
ศุกร์	15/11/67	บริษัท 2.บี.ไอ. เทคโนโลยี จำกัด / ศึกษาศาสตร์ 18-25/09	8 ชม.	✓
เสาร์	...../...../.....	.....	.....	.....
อาทิตย์	...../...../.....	.....	.....	.....



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 4

สาขาวิชา ภูมิคุ้มกัน

คณะ วิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม



ชื่อนิสิต วรรณกร 1001110 รหัสนิสิต 460210040

ชื่อองค์กร บริษัท 1001110 บริษัท สหกิจศึกษา

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา วิทยาศาสตร์

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน นางสาว อนุชา โทรศัพท์ 085 920 7755

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	18 / 11 / 67	บริษัท สหกิจศึกษา / ฝึกปฏิบัติงาน / 25-30 / ๑	8 ชม.	✓
อังคาร	19 / 11 / 67	บริษัท สหกิจศึกษา / ฝึกปฏิบัติงาน excel / ตารางงาน	8 ชม.	✓
พุธ	20 / 11 / 67	บริษัท สหกิจศึกษา / ฝึกปฏิบัติงาน / 01-05 / 11	8 ชม.	✓
พฤหัสบดี	21 / 11 / 67	บริษัท สหกิจศึกษา / ฝึกปฏิบัติงาน / 06-10 (เวรเช้า)	8 ชม.	✓
ศุกร์	22 / 11 / 67	บริษัท สหกิจศึกษา / ฝึกปฏิบัติงาน / 11-15 บริษัท สหกิจศึกษา	8 ชม.	✓
เสาร์ / /			
อาทิตย์ / /			



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 5

สาขาวิชา ทรัพย์

คณะ ทรัพย์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ



ชื่อ นิสิต วรณกร 1021/0 รหัส นิสิต

ชื่อองค์กร บริษัท 10110 วิสาหกิจ ช่าง

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ทรัพย์

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน นายวิ อนุภา กษมา โทรศัพท์ 085 920 9955

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	15 / 11 / 14	บริษัท ทรัพย์ จำกัด / ทรัพย์ / 10	8 ชม.	✓
อังคาร	26 / 11 / 14	บริษัท ทรัพย์ จำกัด / ทรัพย์ / 10	8 ชม.	✓
พุธ	27 / 11 / 14	บริษัท ทรัพย์ จำกัด / ทรัพย์ / 10	8 ชม.	✓
พฤหัสบดี	28 / 11 / 14	บริษัท ทรัพย์ จำกัด / ทรัพย์ / 10	8 ชม.	✓
ศุกร์	29 / 11 / 14	บริษัท ทรัพย์ จำกัด / ทรัพย์ / 10	8 ชม.	✓
เสาร์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....
อาทิตย์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ ๕

สาขาวิชา ๓๓๒๒๒

คณะ ๒๓๒ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม



ชื่อนิสิต วัฒนกร ๑๐๒๒๑๐๒๒ รหัสนิสิต ๕๕๐๒๒๑๐๐๔๐

ชื่อองค์กร บริษัท ๑๒๓๔๕ จำกัด

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ๒๓๒

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน นางสาว นงนภ กวณิก โทรศัพท์ ๐๘๕ ๖๐ ๖๖๕๕

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	๐๒/ ๑๒ / ๕๙	บริษัท ๑๒๓๔๕ จำกัด / สัปดาห์ที่ ๕ / ๑๑-๑๒ / ๐๙	3 : 3๐ ชม.	ก
อังคาร	๐๓/ ๑๒ / ๕๙	บริษัท ๑๒๓๔๕ จำกัด / สัปดาห์ที่ ๕ / ๑๓-๑๔ / ๐๙	๘ ชม.	ก
พุธ	๐๔/ ๑๒ / ๕๙	บริษัท ๑๒๓๔๕ จำกัด / สัปดาห์ที่ ๕ / ๑๕-๑๖ / ๐๙	๘ ชม.	ก
พฤหัสบดี	๐๕/ ๑๒ / ๕๙	วันคล้ายวันขึ้นปีใหม่ ๒๕๖๓ - นายชวณิก นงนภ	-	ก
ศุกร์	๐๖/ ๑๒ / ๕๙	บริษัท ๑๒๓๔๕ จำกัด / บริษัท อานาจักร / สัปดาห์ที่ ๕ สัปดาห์ที่ ๑๐ - ๑๑	๘ ชม.	ก
เสาร์/...../.....			
อาทิตย์/...../.....			



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์



สัปดาห์ที่ ๗

สาขาวิชา การบัญชี

คณะ วิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏ

ชื่อนิสิต วรรณกร 100/100 รหัส นิสิต 66102210040

ชื่อองค์กร บริษัท 2m2e วิศวกรรม จำกัด

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา วิทยาลัย

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน นางสาว บุษยา งามวาท โทรศัทพ์ 095 920 7755

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	09 / 11 / 14	บริษัท 2m2e วิศวกรรม จำกัด / วิทยาลัย / 1-30 15:00 10	8 ชม.	✓
อังคาร	10 / 11 / 14	วันหยุด	-	✓
พุธ	11 / 11 / 14	บริษัท 2m2e วิศวกรรม จำกัด / วิทยาลัย / 1-30 15:00 11	8 ชม.	✓
พฤหัสบดี	12 / 11 / 14	บริษัท 2m2e วิศวกรรม จำกัด / วิทยาลัย / 1-11 15:00	8 ชม.	✓
ศุกร์	13 / 11 / 14	บริษัท 2m2e วิศวกรรม จำกัด / วิทยาลัย / 1-11 15:00 11	8 ชม.	✓
เสาร์/...../.....			
อาทิตย์/...../.....			



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 8

สาขาวิชา ศึกษาศาสตร์

คณะ ศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์



ชื่อนิสิต วรรณภา 100110040 รหัสนิสิต 1102210040

ชื่อองค์กร บริษัท เติบโต 19 บริษัทรับจ้าง

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ศึกษาศาสตร์

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน นางสาว นงนา นงนา โทรศัพท์ 095 920 7755

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	16 / 11 / 64	บริษัท เติบโต 19 / บริษัทรับจ้าง / 10 ชั่วโมง	9 ชม.	✓
อังคาร	17 / 11 / 64	บริษัท เติบโต 19 จำกัด / บริษัทรับจ้าง / บริษัทรับจ้าง 10 ชั่วโมง	9 ชม.	✓
พุธ	18 / 11 / 64	บริษัท เติบโต 19 จำกัด / บริษัทรับจ้าง / บริษัทรับจ้าง 10 ชั่วโมง	9 ชม.	✓
พฤหัสบดี	19 / 11 / 64	บริษัท เติบโต 19 จำกัด / บริษัทรับจ้าง / Party Cash 10	9 ชม.	✓
ศุกร์	20 / 11 / 64	บริษัท เติบโต 19 จำกัด / บริษัทรับจ้าง / Party Cash 10	9 ชม.	✓
เสาร์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....
อาทิตย์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ ๑

สาขาวิชา ภาษาอังกฤษ

คณะ ภาษามหาวิทยาลัยราชพฤกษ์



รหัสนิสิต วรณกร ๒๐๑/๑๐ รหัสนิสิต ๖๖๑๖๖ ๑๐๑๑๐

ชื่อองค์กร บริษัท ไทยไทย ดีไซน์

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ภาษาอังกฤษ

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน นางสาว นพนา กนก โทรศัพท ๐๙๕ ๙๖๐ ๖๖๕๕

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	23/12/๖7	บริษัท ไทยไทย ดีไซน์ / บริษัท ไทยไทย ดีไซน์ / ๒ ชั่วโมง	๒ ชม.	✓
อังคาร	24/12/๖7	บริษัท ไทยไทย ดีไซน์ / บริษัท ไทยไทย ดีไซน์ / ๒ ชั่วโมง	๒ ชม.	✓
พุธ	25/12/๖7	บริษัท ไทยไทย ดีไซน์ / บริษัท ไทยไทย ดีไซน์ / ๒ ชั่วโมง	๒ ชม.	✓
พฤหัสบดี	26/12/๖7	หยุดพัก ๒๖-๐๕/๒๕๖๘	-	✓
ศุกร์	27/12/๖7	หยุดพัก ๒๖-๐๕/๒๕๖๘	-	✓
เสาร์	.....	.....	.....	.....
อาทิตย์	.....	.....	.....	.....



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 10

สาขาวิชา ภาษาอังกฤษ

คณะ ศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี



ชื่อนิสิต วรณกร 100110 รหัสนิสิต 66102210040

ชื่อองค์กร บริษัท ใจดี บริษัท ช่างต่อ

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ภาษาอังกฤษ

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน นางสาว นงนา นมมา โทรศัพท์ 095 920 7755

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	06/01/68	14 กทม และ 10 หนองบัวลำภู / บริษัท ใจดี บริษัท ช่างต่อ / บริษัท ใจดี / บริษัท ช่างต่อ / บริษัท ใจดี - บริษัท ใจดี	8 ชม.	✓
อังคาร	07/01/68	14 กทม และ 10 หนองบัวลำภู / บริษัท ใจดี บริษัท ช่างต่อ / บริษัท ใจดี - บริษัท ใจดี	8 ชม.	✓
พุธ	08/01/68	14 กทม และ 10 หนองบัวลำภู / บริษัท ใจดี บริษัท ช่างต่อ / บริษัท ใจดี - บริษัท ใจดี	8 ชม.	✓
พฤหัสบดี	09/01/68	บริษัท ใจดี / บริษัท ใจดี / บริษัท ใจดี - บริษัท ใจดี / บริษัท ใจดี	8 ชม.	✓
ศุกร์	10/01/68	บริษัท ใจดี / บริษัท ใจดี / บริษัท ใจดี - บริษัท ใจดี / บริษัท ใจดี	8 ชม.	✓
เสาร์	...../...../.....	.....	.....	.....
อาทิตย์	...../...../.....	.....	.....	.....



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 11

สาขาวิชา ภาษาอังกฤษ

คณะ ศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา



ชื่อนิสิต วรรณภา 100110 รหัสนิต 66102210040

ชื่อองค์กร บริษัท โคมินโซ นวัตกรรม จำกัด

หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน ศึกษาศาสตร์

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน นางสาว นงนา โทรศัพท์ 085 920 7755

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	15/01/68	บริษัท โคมินโซ นวัตกรรม / ศึกษาศาสตร์ / ส่วน 12	8 ชม.	✓
อังคาร	16/01/68	บริษัท โคมินโซ นวัตกรรม / ศึกษาศาสตร์ / ส่วน 12 จัดเก็บ / ศึกษาศาสตร์ / ส่วน 12	8 ชม.	✓
พุธ	17/01/68	บริษัท โคมินโซ นวัตกรรม / ศึกษาศาสตร์ / ส่วน 12	8 ชม.	✓
พฤหัสบดี	18/01/68	บริษัท โคมินโซ นวัตกรรม / ศึกษาศาสตร์ / ส่วน 11	8 ชม.	✓
ศุกร์	19/01/68	บริษัท โคมินโซ นวัตกรรม / ศึกษาศาสตร์ / ส่วน 11 บริษัท โคมินโซ นวัตกรรม / ศึกษาศาสตร์ / ส่วน 12	8 ชม.	✓
เสาร์	...../...../.....	.....	.....	.....
อาทิตย์	...../...../.....	.....	.....	.....



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 12

สาขาวิชา การบัญชี

คณะ บัญชี มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์



ชื่อนิสิต วรวิภากร 100140 รหัสนิสิต 66102110040

ชื่อองค์กร บริษัท โคฟีโฮ บิสซิเนส เซ็นเตอร์

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา บัญชี

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน นางสาว นานา นานา โทรศัพท์ 085 920 4455

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	20/01/68	บริษัท โคฟีโฮ บิสซิเนส เซ็นเตอร์ / Petty Cash	3:50	✓
อังคาร	21/01/68	บริษัท โคฟีโฮ บิสซิเนส เซ็นเตอร์ / Petty Cash	8	✓
พุธ	22/01/68	บริษัท โคฟีโฮ บิสซิเนส เซ็นเตอร์ / Petty Cash	9	✓
พฤหัสบดี	23/01/68	บริษัท โคฟีโฮ บิสซิเนส เซ็นเตอร์ / Petty Cash	8	✓
ศุกร์	24/01/68	บริษัท โคฟีโฮ บิสซิเนส เซ็นเตอร์ / J cafe	8	✓
เสาร์	...../...../.....	.....	.....	.....
อาทิตย์	...../...../.....	.....	.....	.....



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 13

สาขาวิชา การบัญชี

คณะ บัญชี มหาวิทยาลัยราชภัฏ



ชื่อนิสิต วรรณกร รัตนสิริ รหัสนิสิต 66๐๖๑๐๑๐

ชื่อองค์กร บริษัท เคปที เอ็มวีเนท จำกัด

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา บัญชี

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน นางสาว บุษบา ญาณา โทรศัพท์ ๐๘๕ ๗๖๐ ๗๗๕๕

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	24/๐๑/๖๘	สอนไดโพลีเมอร์ / ใช้งาน / Phuket ไทโพลีเมอร์ สอนตัวชี้วัด / ควบคุมงาน วิชาเคมีและชีวเคมี	8	✓
อังคาร	25/๐๑/๖๘	สอนไดโพลีเมอร์ / ใช้งาน / Phuket	8	✓
พุธ	26/๐๑/๖๘	สอนไดโพลีเมอร์ / ใช้งาน / Phuket	8	✓
พฤหัสบดี	27/๐๑/๖๘	บริษัทเคปทีเอมวีเนท จำกัด / ใช้งาน / ควบคุมงาน บัญชี / ควบคุมงาน วิชาเคมี	8	✓
ศุกร์	28/๐๑/๖๘	สอนไดโพลีเมอร์ / ใช้งาน / ควบคุมงาน วิชาเคมี / วิชา 11-12	8	✓
เสาร์	...../...../.....	.....	.....	.....
อาทิตย์	...../...../.....	.....	.....	.....



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 11

สาขาวิชา วิศวกรรม

คณะ วิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต



ชื่อนิสิต ฐิติพร 1001110 รหัสสนิสิต 660220040

ชื่อองค์กร บริษัท ภูเก็ต วิศวกรรม

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา วิศวกรรม

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน นาย อนุชา นงนท โทรศัทพ์ 065 920 7755

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	03/02/68	บริษัท ภูเก็ต วิศวกรรม / 10/1 / 10/11 / 10/12	8	✓
อังคาร	04/02/68	บริษัท ภูเก็ต วิศวกรรม / 10/1 / 10/11 - 10/12	8	✓
พุธ	05/02/68	บริษัท ภูเก็ต วิศวกรรม / 10/1 / 10/11 - 10/12	8	✓
พฤหัสบดี	06/02/68	บริษัท ภูเก็ต วิศวกรรม / 10/1 / 10/11 / 10/12	8	✓
ศุกร์	07/02/68	บริษัท ภูเก็ต วิศวกรรม / 10/1 / 10/11 / 10/12	8	✓
เสาร์	...../...../.....	.....	.....	.....
อาทิตย์	...../...../.....	.....	.....	.....



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 15

สาขาวิชา ภาษาอังกฤษ

คณะ ไปด้วย มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์



ชื่อนิสิต ฐฐฐฐฐ 10116 รหัสนิติต 6102210040

ชื่อองค์กร บริษัท เคนอง บริษัท หจก

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ไปด้วย

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน ไปด้วย นงนา นงนา โทรศัพท์ 065 920 7955

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	10/02/63	1001 โค้ช / เนค / 14 กรกฎาคม 1001 สันต์ / อดิษฐ์ / 1 ด้วย 1 / 25	8	ด้วย
อังคาร	11/02/63	1001 โค้ช / เนค / อดิษฐ์ / 14 กรกฎาคม 1001 สันต์ / ด้วย 1 / 25	8	ด้วย
พุธ	12/02/63	บริษัท โค้ช / เนค / อดิษฐ์ / 14 กรกฎาคม 1001 สันต์ / ด้วย 1 / 25	8	ด้วย
พฤหัสบดี	13/02/63	1001 โค้ช / เนค / อดิษฐ์ / 14 กรกฎาคม 1001 สันต์ / ด้วย 1 / 25	8	ด้วย
ศุกร์	14/02/63	บริษัท โค้ช / เนค / อดิษฐ์ / 14 กรกฎาคม 1001 สันต์ / ด้วย 1 / 25	8	ด้วย
เสาร์/...../.....			
อาทิตย์/...../.....			



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 16

สาขาวิชา ครุศาสตร์

คณะ ศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏจุฬารัตน์



ชื่อนิสิต วรณกร 100110 รหัสสนิต 662210040

ชื่อองค์กร บริษัท ไทยอเนก จำกัด

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน หนูจรูญ นอนา นงา โทรศัพท์ 085 920 7755

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	17/02/68	บริษัท ไทยอเนก จำกัด / อู่ซ่อม / ฝึกซ่อมรถ - ควบคุมรถ ชั่วโมง 10-12	8	✓
อังคาร	18/02/68	บริษัท ไทยอเนก จำกัด / อู่ซ่อม / ฝึกซ่อมรถ - ควบคุมรถ ชั่วโมง 10-12	8	✓
พุธ	19/02/68	บริษัท ไทยอเนก จำกัด / อู่ซ่อม / ฝึกซ่อมรถ / ชั่วโมง 10/04-06	8	✓
พฤหัสบดี	20/02/68	บริษัท ไทยอเนก จำกัด / อู่ซ่อม / ฝึกซ่อมรถ / ชั่วโมง 10/04-11	8	✓
ศุกร์	21/02/68	บริษัท ไทยอเนก จำกัด / อู่ซ่อม / ฝึกซ่อมรถ / ชั่วโมง 10/12-	8	✓
เสาร์	...../...../.....	.....	.....	.....
อาทิตย์	...../...../.....	.....	.....	.....

ภาคผนวก ข

รูปภาพการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการ



ปฏิบัติงานในสถานประกอบการ





อาจารย์มานิเทศที่สถานประกอบการ



ภาคผนวก ค

ข้อมูลนิสิต/อาจารย์ที่ปรึกษา/พนักงานที่ปรึกษา

ข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษา



- ชื่ออาจารย์นิเทศ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์สภพล พิบูลย์วงศ์
- อาจารย์ประจำสาขา : สาขาวิชาการบัญชี คณะบัญชี
- วุฒิการศึกษา : บธ.บ. (การบัญชี) มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ข้อมูลนิสิต



- ชื่อ-นามสกุล : นายวรรณกร เอื้อเพื่อ
- ชื่อเล่น : ปอนด์
- ปัจจุบันกำลังศึกษา : มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์ ปัจจุบันศึกษาอยู่ชั้นปีที่ 4
คณะบัญชี สาขาวิชาการบัญชี
- Email : 66102210040@rpu.ac.th

ข้อมูลพนักงานที่ปรึกษา



ชื่อ-นามสกุล : นางสาวพจนา ถมยา

ชื่อเล่น : อีฟ

ตำแหน่ง : รองหัวหน้าแผนงบัญชี

วุฒิการศึกษา : มหาวิทยาลัยสยาม

Email : KPJJT@yahoo.com