

## รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

## ภาษีมูลค่าเพิ่ม

Value Added Tax

โดย

นางสาวสิริยากร แม่นแท้ 5804300066

นางสาวเสาวลักษณ์ ม่วงรอด 5804300137

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาสหกิจศึกษา

ภาควิชา การบัญชี

คณะ บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยสยาม

ภาคการศึกษา 3 ปีการศึกษา 2560

หัวข้อโครงงาน

รายชื่อผู้จัดทำ

อาจารย์ที่ปรึกษา

ภาควิชา

ภาษีมูลก่าเพิ่ม Value Added Tax นางสาว สิริยากร แม่นแท้ นางสาว เสาวลักษณ์ ม่วงรอด การบัญชี อาจารย์สุชาดิ ชีระศรีสมบัติ

อนุมัติให้โครงงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาภาควิชาการบัญชี ประจำภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2560

คณะกรรมการการสอบ โครงงาน

อาจารย์ที่ปรึกษา Sur (อาจารย์สูชาติ ธีระศรีสมบัติ)

.....พนักงานปรึกษา

(คุณแพรพลอย พูลสวัสดิ์)

....กรรมการกลาง

(อาจารย์มนทิรา ตันตระวาณิชย์)

de

...ผู้ช่วยอธิการบดีและผู้อำนวยการสำนักสหกิจศึกษา

(ผศ.คร.มารุจ ลิมปะวัฒนะ)

ชื่อโครงงาน	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	
ชื่อนักศึกษา :	นางสาวสิริยากร แม่นแท้	5804300066
	นางสาวเสาวลักษณ์ ม่วงรอด	5804300137
อาจารย์ที่ปรึกษา	อาจารย์สุชาติ ธีระศรีสมบัติ	
ระดับการศึกษา	ปริญญาตรี	1000
ภาควิชา	การบัญชี	
กณะ	บริหารธุรกิจ	181
ภาคการศึกษา/ ปีการศึกษา	: 3 /2560	0

#### บทคัดย่อ

บริษัท ฐาปณา เซอร์วิส กรุ๊ป จำกัด เป็นบริษัทที่รับจัดทำด้านบัญชีการเงินการให้คำปรึกษา ทางด้านบัญชีแบบครบวงจรรวมถึงการปิดบัญชีประจำและทางด้านภาษี-ประกันสังคมรับจัดทำแบบ ภาษีและนำส่งแบบภาษีให้กรมสรรพากรทั้งรายเดือนและรายปี

จากการที่คณะผู้จัดทำได้เข้ามาปฏิบัติงานสหกิจ ณ บริษัท ฐาปณา เซอร์วิส กรุ๊ป จำกัด ได้มีการ รับมอบหมายงานจากพนักงานที่ปรึกษา ทางคณะผู้จัดทำมีความสนใจในการทำภาษีมูลค่าเพิ่มและเป็น งานที่คณะผู้จัดทำได้รับมอบหมายจากพนักงานที่ปรึกษาอยู่บ่อยๆทำให้คณะผู้จัดทำมีความเชี่ยวชาญ จึง เลือกเรื่องนี้มาทำเป็นโครงงาน

ในการทำรายงานภาษีมูลค่าเพิ่ม สิ่งที่สำคัญในการทำภาษีมูลค่าเพิ่มเพื่อศึกษาถึงข้อมูล รายละเอียดของภาษีซื้อ และภาษีขาย เพื่อนำมาเสียภาษีได้อย่างถูกต้องดังนั้นจึงต้องมีการบันทึกข้อมูล ให้กรบถ้วนและมีการตรวจสอบเพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด

**คำสำคัญ** : ภาษีมูลค่าเพิ่ม/ใบกำกับภาษี

- Project Title : Preparing Monthly Report of Value Added Tax.
- By : Miss. Siriyakorn Mantae
  - Miss. Saowaluk Muangrod
- Advisor : Mr. Suchat Thirasisombat
- Degree : Bachelor of Accounting
- Major : Accounting
- Faculty : Business Administration

Semester / Academic year : 3/2017

#### Abstract

The trainees had studied and operated the co-operative education at Thapana Service Group Co., Ltd. This company provides services such as company's registration, company's liquidation registration, social security registration, annual and monthly book keeping for submittance to the Department of Business Development and The Revenue Department, tax avoidance, and other services related to accounting system and business consulting.

According to the co-operative education program, the trainees were assigned to be an assistant accountant at Thapana Service Group Co., Ltd. The responsibilities were recording Value Added Tax forms and submitting them to the Revenue Department under taxation regulation.

From working as mentioned above, the trainees got real experiences of working and learned how to work with others.

Keywords: Value Added Tax / Tax Invoice / Tax Avoidance.

Approved by

#### กิตติกรรมประกาศ

#### (Acknowledgement)

การที่คณะผู้จัดทำได้ปฏิบัติงานในโครงการสหกิจศึกษา ณ บริษัท ฐาปณา เซอร์วิส กรุ๊ป จำกัด ตั้งแต่วันที่ 14 พฤษภาคม ถึงวันที่ 31 สิงหาคม 2561 ส่งผลให้คณะผู้จัดทำได้รับความรู้และ ประสบการณ์ต่างๆที่มีค่ามากมายสำหรับรายงานสหกิจศึกษาฉบับนี้สำเร็จลงได้ด้วยดีจากความร่วมมือ และการสนับสนุนจากหลายฝ่ายดังนี้

	1.	คุณจุติลดา	โพธิ์เรื่อง	ประธานบริษัท
e	2.	คุณอณิตา	โพธิ์เรื่อง	หุ้นส่วนผู้ถือหุ้น
	3.	คุณแพรพลอย	ม พูลสวัสดิ์	พนักงานที่ปรึกษา
	4.	คุณสุชาติ	<u>รี</u> ระศรีสมบัติ	อาจารย์ที่ปรึกษา

และบุคคลท่านอื่นที่ไม่ได้กล่าวนามทุกท่านที่ได้ให้คำแนะนำช่วยเหลือในการจัดทำโครงงาน คณะผู้จัดทำขอขอบพระคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและเป็นที่ ปรึกษาในการทำโครงงานฉบับนี้จนเสร็จสมบูรณ์ตลอดจนให้การดูแลและให้ความเข้าใจกับชีวิตของ การทำงานจริงซึ่งคณะผู้จัดทำขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้ด้วย

> คณะผู้จัดทำ นางสาวสิริยากร แม่นแท้ และ นางสาวเสาวลักษณ์ ม่วงรอด วันที่ 17 ตุลาคม พ.ศ.2561

## สารบัญ

	หน้า
จดหมายนำส่งรายงาน	ก
กิตติกรรมประกาศ	ข
บทคัดย่อ	ค
Abstract	٩
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
1.2 วัตถุประสงค์	1
1.3 ประโยชน์ที่คาคว่าจะได้รับ	2
1.4 ขอบเขตของ โครงงาน	2

## บทที่ 2 ทบทวนเอกสาร/วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

2.1 ภาษีมูลค่าเพิ่ม	3
2.2 ตัวอย่างใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปแบบ	4
2.3 ตัวอย่างใบกำกับภาษีอย่างย่อ	5

## บทที่ 3 รายละเอียดการปฏิบัติงาน

3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ	6
3.2 ลักษณะการประกอบการ ผลิตภัณฑ์การให้บริการหลักขององค์กร	7
3.3 รูปแบบการจัดองค์การและการบริหารงานองค์กร	8
3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย	8
3.5 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา	8
3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน	8
3.7 ขั้นตอนและวิธีการคำเนินงาน	9
3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้	10

## สารบัญ(ต่อ)

## บทที่ 4 ผลการปฏิบัติงานตามโครงงาน

4.1 ขั้นตอนการเข้าโปรแกรม	11
4.2 ขั้นตอนของการบันทึกบัญชีภาษีซื้อลงโปรแกรม Express	11-20
4.3 ขั้นตอนของการบันทึกบัญชีภาษีขายลงโปรแกรม Express	21-28
4.4 ขั้นตอนของการทำ ภ.พ.30 เพื่อยื่นให้กรมสรรพากร	29

## บทที่ 5 สรุปผลการปฏิบัติงาน

5.1 สรุปผลโครงงาน	30
5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจ	31

## สารบัญตาราง

## ตารางที่ 3.7 ขั้นตอนและวิธีการคำเนินงาน



หน้า

9

## สารบัญรูปภาพ

รูปที่ 2.2 ตัวอย่างใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปแบบ	4
รูปที่ 2.3 ตัวอย่างใบกำกับภาษีอย่างย่อ	5
รูปที่ 3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ	6
รูปที่ 4.1 ยืนยันรหัสเพื่อเข้าใช้	12
รูปที่ 4.2 เลือกบริษัทที่เราจะทำ	12
รูปที่ 4.3 วันที่ทำการ	13
รูปที่ 4.4 ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลซื้อ	13
รูปที่ 4.5 ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลซื้อ	14
รูปที่ 4.6 ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลซื้อ	15
รูปที่ 4.7 ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลซื้อ	15
รูปที่ 4.8 ขั้นตอนการออกรายงานภาษีซื้อ	16
รูปที่ 4.9 ขั้นตอนการออกรายงานภาษีซื้อ	17
รูปที่ 4.10 ขั้นตอนการออกรายงานภาษีซื้อ	17
รูปที่ 4.11 ขั้นตอนการออกรายงานภาษีซื้อ	18
รูปที่ 4.12 ตัวอย่างรายงานภาษีซื้อ	19
รูปที่ 4.13 ตัวอย่างใบกำกับภาษีซื้อ	20
รูปที่ 4.14 ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลขาย	21
รูปที่ 4.15 ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลขาย	22
รูปที่ 4.16 ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลขาย	23
รูปที่ 4.17 ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลขาย	23
รูปที่ 4.18 ขั้นตอนการออกรายงานภาษีขาย	24
รูปที่ 4.19 ขั้นตอนการออกรายงานภาษีขาย	25
รูปที่ 4.20 ขั้นตอนการออกรายงานภาษีขาย	25
รูปที่ 4.21 ขั้นตอนการออกรายงานภาษีขาย	26
รูปที่ 4.22 ตัวอย่างรายงานภาษีขาย	27

## สารบัญรูปภาพ (ต่อ)

รูปที่ 4.23 ตัวอย่างใบกำกับภาษีขาย	28
รูปที่ 4.24 ตัวอย่างแบบ ภ.พ.30 ที่ใช้อื่นให้กรมสรรพากร	29



## บทที่1 บทนำ

#### 1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

บริษัท ฐาปณา เซอร์วิส กรุ๊ป จำกัด เป็นสำนักงานบัญชีที่มีประสบการณ์ทำงานทางค้านบัญชี มาอย่างยาวนานหลายปีไม่ว่าจะเป็นการรับให้คำปรึกษางานทางค้านบัญชี การจัคทำบัญชีและ ตรวจสอบบัญชีรวมถึงการบันทึกรายได้ ค่าใช้จ่าย การปรับปรุงบัญชี เช่น ใบส่งของ ใบแจ้งหนึ้ ใบเสร็จรับเงิน เอกสารชำระหนี้ต่างๆ อีกทั้งยังรับทำการวางแผนด้านภาษีอากรทุกประเภทการจัดทำ และยื่นภาษีประจำเดือน เป็นต้น

จากการที่ได้ออกไปปฏิบัติสหกิจศึกษาที่สำนักงานบัญชี บริษัท ฐาปณา เซอร์วิส กรุ๊ป จำกัด พบว่าผู้ที่มีหน้าที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่มมี 3 กลุ่ม คือ ผู้ประกอบการ ผู้นำเข้า และผู้ที่กฎหมายกำหนดให้มี หน้าที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่มซึ่งจะต้องมีรายได้ต่อปีตั้งแต่ 1,800,000 บาทขึ้นไป และในปัจจุบันนี้ประเทศ ไทยได้กำหนดอัตราภาษีมูลค่าเพิ่มไว้ที่ 7% ตั้งแต่ พ.ศ. 2540 เป็นต้นมา

ดังนั้นคณะผู้จัดทำจึงมีความสนใจเรื่องของภาษีมูลค่าเพิ่ม การบันทึกบัญชีภาษีซื้อและภาษีขาย ลงในโปรแกรม Express รวมถึงการออกรายงานภาษีซื้อและรายงานภาษีขาย เพื่อนำไปคำนวณ ภาษีมูลค่าเพิ่มและออกแบบ ภ.พ.30 เพื่อนำส่งกรมสรรพากรให้ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด จึงได้ จัดทำโครงงานฉบับนี้ขึ้นมาเพื่อที่จะได้นำกวามรู้และประสบการณ์จากการที่ได้ไปปฏิบัติงานจริงมา เป็นแนวทางในการจัดทำภาษีมูลค่าเพิ่มและการยื่นภาษีให้กับผู้ที่สนใจต่อไปในอนาคต

#### 1.2 วัตถุประสงค์ของโครงงาน

- 1.2.1 เพื่อศึกษาเกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม
- 1.2.2 เพื่อศึกษาเอกสารและขั้นตอนการบันทึกบัญชีภาษีซื้อ-ภาษีขายลงโปรแกรม Express
- 1.2.3 เพื่อศึกษาวิธีการออกรายงานภาษีซื้อและรายงานภาษีขายเพื่อนำไปคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่ม
- 1.2.4 เพื่อศึกษาแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่มตามประมวลรัษฎากร ภ.พ. 30

#### 1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.3.1 บุคคลทั่วไปสามารถบันทึกบัญชีการซื้องายสินค้าลงโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีได้ อีกทั้งยังสามารถออกรายงานภาษีซื้อและภาษีงายเพื่อนำไปจัดทำภาษีมูลค่าเพิ่มและยังสามารถคำนวณ ภาษีมูลค่าเพิ่มรวมถึงการกรอกแบบฟอร์มที่เกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่มได้

1.3.2 ผู้สนใจศึกษาทั่วไปสามารถนำข้อมูลเกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่มไปประยุกต์และปรับใช้ใน หน่วยงานของตนได้ตามความเหมาะสม

#### 1.4 ขอบเขตของโครงงาน

โครงงานเล่มนี้เป็น โครงงานที่บันทึกข้อมูลในการซื้องายสินค้าด้วย โปรแกรมสำเร็จรูปทางการ บัญชีที่เรียกว่า Express และยังรวมถึงการออกรายงานภาษีซื้อและรายงานภาษีงายเพื่อที่จะนำมาคำนวณ ภาษีมูลค่าเพิ่มรอยื่นให้กับกรมสรรพากร



## บทที่ 2 เอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

#### 2.1 ภาษีมูลค่าเพิ่ม (Value Added Tax : Vat)

ภาษีมูลค่าเพิ่ม (Value Added Tax) เป็นภาษีที่จัดเก็บจากการขายสินค้าหรือการให้บริการและ จัดเก็บภาษีในอัตราร้อนละ 7 สำหรับการส่งออกอยู่ในอัตราร้อยละ 0 ผู้ประกอบการที่ขายสินค้าหรือ การให้บริการที่อยู่ในการบังคับของภาษีมูลค่าเพิ่มถ้ามีรายรับเกินกว่า 1.8 ล้านบาทต่อปีหรือต่อรอบ ระยะเวลาบัญชีก็จะต้องมีการจดทะเบียนเป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มเมื่อขายสินค้าหรือ บริการจะต้องออกใบกำกับภาษีเพื่อที่จะเรียกเก็บภาษีมูลค่าเพิ่มจากผู้ซื้อสินค้าหรือบริการพร้อมทั้งให้ ใบกำกับภาษีแก่ผู้ซื้อสินค้าผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มจะต้องยื่นแบบแสดงรายการ ภาษีมูลค่าเพิ่มผลจากการคำนวณภาษี

- 2.1.1 ภาษีซื้อ มากกว่า ภาษีขาย = ผู้ประกอบการจะต้องนำส่งเงินภาษีต่อสรรพากรในส่วนต่าง เท่านั้น
- 2.1.2 ภาษีขาย น้อยกว่า ภาษีซื้อ = ผู้ประกอบการมีสิทธิที่จะได้รับคืนภาษีผู้ประกอบการจะขอ

คืนภาษีซื้อเป็นเงินสดหรือนำเครดิตภาษีไปชำระภาษีมูลค่าเพิ่มได้ในเดือนถัดไปได้ การแสดงรายละเอียดการคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มทั้งยอดภาษีซื้อและภาษีขายในรูปแบบของ ภ.พ.30 จะต้องเป็นภาษีที่ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนดและมีสิทธิในการนำมาใช้คำนวณภาษีมูลค่าเพิ่ม

ภาษีขาย (Output tax) หมายถึง ภาษีมูลค่าเพิ่มที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มที่ เรียกเก็บ เรียกเก็บจากผู้ซื้อสินค้าหรือรับบริการ เมื่อขายของหรือการรับบริการแล้วภาษีมูลค่าเพิ่มที่ ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มจะมีหน้าที่เสียภาษีกรณีที่เป็นการขายสินค้าให้รวมถึงการ นำเข้าสินค้าไปใช้เว้นเสียแต่นำไปใช้เพื่อการประกอบกิจการของตนเองโดยตรงภาษีมูลค่าเพิ่มที่ ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มมีหน้าที่เสียภาษีจากการให้บริการหรือใช้บริการของกิจการไม่

รวมถึงเพื่อการประกอบกิจการของตนเอง โดยตรงและการนำเงินไปหาประ โยชน์ โดยการฝากธนาคาร ภาษีซื้อ (Input tax) หมายถึง ภาษีมูลค่าเพิ่มที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มถูก ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มอื่นเรียกเก็บจากการซื้อสินค้าหรือการบริการเพื่อใช้ในการ ประกอบกิจการของตนเองและรวมถึงภาษีมูลค่าเพิ่มที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มได้เสีย เมื่อนำเข้าสินค้า ภาษีมูลค่าเพิ่มที่ผู้จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มได้เสีย



#### ▶ 2.2 ตัวอย่างใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปแบบต้องมีลักษณะดังนี้

## ≽ 2.3 ตัวอย่างใบกำกับภาษีอย่างย่อต้องมีลักษณะดังนี้

ชื่อย่อ และเลขประจำ ตัวผู้เสียภาษีที่ออกใบเสร็จ	CP ALL,7-Eleven ούτο TAX#010754200011 Vat Code 05007 POS# Ιυικτητυι 3μ/Ιυπη	สรรม 64/1(06599) (VAT Included) E02015000200558 กับกาษีออ่างอ่อ	1 ข้อความระบุชัดเจนถึง เงื่อนไขในการเก็บภาษี
รายละเอียดเกี่ยวกับ สินค้า หรือบริการที่ 3 ทำการซื้อ-ขาย	<ol> <li>บ้าวอาษหมู-หมู่อ่าง</li> <li>เทลโดแผ่นเรือบรลช</li> <li>เหรือวดอฟฟิสูดรผสม</li> <li>สิทธิ์แอกเชื้อสุดกุม</li> <li>สิทธิ์แอกเชื้อสุดกุม</li> <li>สิทธิ์แอ่นเกมอุ้นโชด</li> </ol>	40.00 20.00 35.00 0.00 0.00	<ul> <li>6 คำว่าใบกำกับภาษี อย่างย่อ</li> </ul>
หมายเลขใบกำกับภา ปี และ หมายเลขเล่มที่ออกใบกำกับ ภาษี (หากมี)	ออตทุกอิ 3 ขึ้น เงินหล/เงินทอน - R#0000232425 P2:065990 ** ศูนอ์ลูกด้ายับพันธ์ 0	95.00 100.00 5.00 05 12/06/61 09:02 -2826-7744 **	วันที่ที่ทำการออกใบ เสร็จ/ใบกำกับภาษี

## รูปที่ 2.3 ตัวอย่างใบกำกับภาษีอย่างย่อ

## บทที่3 รายละเอียดการปฏิบัติงาน

## 3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ

บริษัท ฐาปณา เซอร์วิส กรุ๊ป จำกัด ตั้งอยู่ที่ 108 ถนนพุทธมณฑลสาย 3 แขวงบางใผ่ เขตบางแค กรุงเทพมหานคร 10160

โทรศัพท์ 0-2431-5347,089-967-4563



#### 3.2 ลักษณะการประกอบการ ผลิตภัณฑ์การให้บริการหลักขององค์กร

3.2.1 ด้านบัญชีการเงิน

3.2.1.1 ให้คำปรึกษาทางด้านการจัดทำบัญชี การควบคุมภายในด้านบัญชีและการ จัดเก็บเอกสาร

3.2.1.2 รับจดทะเบียนธุรกิจและเครื่องหมายการค้า

3.2.1.3 วิเคราะห์รายงานเอกสารเพื่อประกอบการบันทึกบัญชีรายได้ ค่าใช้จ่าย และการปรับปรุงใบแจ้งหนี้ ใบเสร็จรับเงิน เอกสารชำระหนี้ และอื่นๆอีกมากมาย

3.2.1.4 บันทึกรายการบัญชีตามมาตรฐานการบัญชี ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป

3.2.1.5 จัดทำสมุดบัญชีต่างๆ ให้กรบตามที่กฎหมายกำหนดให้จัดทำ เช่น สมุดเงินสด สมุดเงินฝากธนาการ สมุดรายวันซื้อ สมุดรายวันงาย เป็นต้น

3.2.1.6 ควบคุมดูแลการปิดงบการเงินทุกเดือนเพื่อให้ผู้ประกอบการทราบผลการ ดำเนินงานและสามารถวางแผนภาษีได้

3.2.1.7 ปิดบัญชีประจำปี

3.2.2 ด้านภาษี-ประกันสังคม

3.2.2.1 จัดทำแบบภาษีและนำส่งกรมสรรพากรทุกเดือน พร้อมบริการยื่นชำระภาษี ประกอบด้วย

1. จัดทำและนำส่งแบบภาษีเงินได้พนักงาน หัก ณ ที่จ่ายจากเงินเดือน (ภงค.1)

2. จัดทำและนำส่งแบบภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา หัก ณ ที่จ่าย (ภงค.3)

3. จัดทำและนำส่งแบบภาษีเงินได้นิติบุคคล หัก ณ ที่จ่าย (ภงค.53)

4. จัดทำและนำส่งแบบภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.30)

จัดทำรายงานภาษีซื้อ-ภาษีขาย

3.2.2.2 คำนวณและจัดเตรียมแบบนำส่งเงินสมทบประกันสังคมรายเคือน พร้อม

บริการยื่นนำส่ง

3.2.2.3 จัดเตรียมแบบภาษีที่ต้องยื่นนำส่งสรรพากรรายปี พร้อมบริการยื่นชำระภาษี

ได้แก่

การกำนวณภาษีกรึ่งปีและจัดเตรียมแบบนำส่งภาษีเงินได้ฯ กรึ่งปี

คำนวณภาษีเงินได้นิติบุคคลประจำปีและจัดเตรียมแบบนำส่งภาษีเงินได้ฯประจำปี

จัดเตรียมแบบนำส่งงบการเงินต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ได้แก่ สบช.3 แบบรายชื่อ

ผู้ถือหุ้น(บอจ.5)พร้อมยื่นนำส่งกระทรวงพาณิชย์



#### 3.3 รูปแบบการจัดองค์การและการบริหารงานขององค์กร

รูปที่ 3.2 ผังองค์กร

#### 3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

- 3.4.1 ยื่น Efiling ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต
- 3.4.2 บันทึกรายการภาษีซื้อลงในสมุดรายวันซื้อ
- 3.4.3 บันทึกรายการภาษีขายลงในสมุครายวันขาย
- 3.4.4 ปิดบัญชีภาษีซื้อ-ภาษีขาย และตัดเจ้าหนึ่กรมสรรพากร
- 3.4.5 ยื่นแบบภ.พ.30 (ในรูปแบบpaper)
- 3.4.6 บันทึกค่าใช้จ่ายในสมุครายวันจ่าย
- 3.4.7 ตรวจสอบเอกสารให้ตรงกับรายงานภาษีซื้อ-ภาษีขาย

#### 3.5 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา

นางสาว แพรพลอย พูลสวัสดิ์ ตำแหน่ง พนักงานบัญชี

#### 3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

วันที่ 14 พฤษภาคม ถึง วันที่ 31 สิงหาคม 2561

#### 3.7 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

3.7.1 ศึกษาข้อมูลของงานที่ได้รับมอบหมายในแต่ละวันจากพนักงานที่ปรึกษาและปรึกษา พนักงาน งานที่ได้รับมอบหมายความเหมาสมกับการทำโครงงานหรือไม่

3.7.2 เริ่มปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายและจดบันทึกขั้นตอนและวิธีการทำงาน

3.7.3 เริ่มปฏิบัติการโครงงานโดยศึกษาจากรายละเอียดการเขียนรายงานสหกิจและค้นหา ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทำรายงานจากอินเตอร์เน็ต

3.7.4 รวบรวมข้อมูลโดยการสอบถามจากพนักงานที่ปรึกษา

3.7.5 จัดทำรูปเล่มโครงงานและนำไปให้พนักงานที่ปรึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบ ความถูกต้อง เมื่อพบข้อผิดพลาดก็จะนำมาปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องพร้อมนำส่ง

	they			
ขั้นตอนการดำเนินงาน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม
<ol> <li>ศึกษาข้อมูลของงานที่ได้รับมอบหมายในแต่ ละวันจากพนักงานที่ปรึกษา</li> </ol>	1 T	Y an	18	1010
2. เริ่มปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายและจดบันทึก ขั้นตอนและวิธีการทำงาน				
<ol> <li>เริ่มปฏิบัติการโครงงานโดยศึกษาจาก รายละเอียดการเขียนรายงานสหกิจและค้นหา ข้อมูล ที่เกี่ยวข้องกับการทำรายงานจาก อินเตอร์เน็ต</li> </ol>				R
4. รวบรวมข้อมูลโดยการสอบถามจากพนักงาน ที่ปรึกษา		29		+
<ol> <li>จัดทำรูปเล่ม โครงงานและนำไปให้พนักงานที่ ปรึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบความ ถูกต้อง เมื่อพบข้อผิดพลาดก็จะนำมาปรับปรุง แก้ไขให้ถูกต้องพร้อมนำส่ง</li> </ol>				-

## 3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้

ฮาร์ดแวร์

- 1. เครื่องคอมพิวเตอร์
- 2. เครื่องถ่ายเอกสาร,เครื่องปริ้นเตอร์
- 3. เครื่องคำนวณเลข

ซอฟต์แวร์

- 1. โปรแกรม Microsoft Word 2013
- 2. โปรแกรม Adobe Acrobat XL pro
- 3. โปรแกรม Microsoft Excel 2013
- 4. โปรแกรม Express

### บทที่ 4

#### ผลการปฏิบัติงานตามโครงงาน

จากการที่คณะผู้จัดทำโครงงานได้เข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษาโดยการไปฝึกปฏิบัติงานที่ บริษัท ฐาปณา เซอร์วิส กรุ๊ป จำกัด ตลอดระยะเวลาดั้งแต่วันที่ 14 พฤษภาคม ถึง วันที่ 31 สิงหาคม 2561 ทำให้คณะผู้จัดทำได้เรียนรู้หลักของการทำงานมากยิ่งขึ้นและได้เรียนรู้ถึงการนำเอกสารมาคีย์ ข้อมูลเข้าโปรแกรมเอกสารในที่นี้ก็คือเอกสารใบกำกับภาษีซื้อและเอกสารใบกำกับภาษีขายและยัง รวมถึงการออกรายงานภาษีซื้อและรายงานภาษีขายเพื่อที่จะนำยอดรวมภาษีขายมาหักกับยอดรวม ภาษีซื้อจะได้เป็นยอดของภาษีที่ต้องชำระและ นำไปจัดทำ ภ.พ.30 เพื่อนำส่งกรมสรรพากรทุกวันที่ 15 ของเดือน อีกทั้งยังได้รับความรู้ทางด้านการจัดเก็บเอกสารโดยเรียงวันที่น้อยที่สุดอยู่ด้านถ่างไล่ มาจนถึงวันที่มากที่สุดอยู่ด้านบนการเรียงตามเดือนก็เช่นกันเรียงเดือนที่มาก่อนตามปฏิทินได้ ด้านล่างแล้วไล่ขึ้นมาตามลำดับซึ่งจากการที่ได้ไปปฏิบัติงานจริงคณะผู้จัดทำโครงงานได้ ทำการศึกษาและเก็บรวบรวมข้อมูลอย่างตั้งใจเพื่อที่จะนำเอาข้อมูลที่ได้รวบรวมไว้มาจัดทำเป็น โครงงานเล่มนี้อีกทั้งเพื่อทำให้โครงงานเล่มนี้ได้ผลออกมาอย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุดและคณะ ผู้จัดทำหวังว่าโครงงานเล่มนี้จะสามารถให้กวามรู้และประโยชน์สืบต่อไปในอนาคต

#### 4.1 ขั้นตอนของการเข้าโปรแกรม Express

1. ยืนยันรหัสเพื่อเข้าใช้งาน (ตามรูปที่4.1ค้านล่าง)

2. เลือกบริษัทที่จะจัดทำ เลือกตกลง (ตามรูปที่4.2ค้านล่าง)

 หลังจากเลือกบริษัทแล้ว หน้าจอจะปรากฏวันที่ทำการมาให้ แล้วกดตกลง (ตามรูปที่4.3ค้านล่าง)

#### 4.2 ขั้นตอนของการบันทึกบัญชีภาษีซื้อลงโปรแกรม Express

 เมื่อได้รับใบกำกับภาษีมาแล้วสิ่งที่ต้องทำการตรวจสอบคือ ใบกำกับภาษีเป็นต้นฉบับ หรือสำเนาใบกำกับภาษีที่ใช้ยื่นสรรพากรต้องเป็นต้นฉบับเท่านั้น(กรณีที่ใบกำกับเป็นสำเนาจะไม่ สามารถยื่นสรรพากรได้)

 2. ตรวจสอบใบกำกับภาษีแล้วนำใบกำกับมาเรียงตามวันที่จากน้อยไปหามากตามลำดับ (กรณีมียื่นย้อนหลังก็ให้เรียงตามเดือนและตามวันที่ตามลำดับเช่นกัน)

 รันเลขที่ใบกำกับภาษีเพื่อง่ายต่อการขนหาบิลหลักของการรันเลขที่บิลคือ ขึ้นต้นด้วยปี ที่ทำตามด้วยเดือนและตามด้วยลำดับที่เราเรียง เช่น 610701 (ปี61เดือน07บิลที่01) ไว้บนด้านขวามือ ของมุมกระดาษ

 เมื่อคีย์ใบกำกับภาษีซื้อเสร็จเรียบร้อยแล้วก็ออกรายงานภาษีซื้อเพื่อนำไปปะหน้า ใบกำกับและจัดเก็บเข้าแฟ้มภาษีซื้อ-ภาษีขายของบริษัทนั้นๆ เพื่อจะได้นำไปกรอกแบบฟอร์ม ภ.พ.30 รอยื่นภาษีต่อกรมสรรพากรต่อไป เข้าโปรแกรม Express จะเด้งให้กรอกรหัสเข้าใช้งาน พิมพ์รหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน แล้ว เลือก OK

📕 เลือกบริษัทที่เราจะบันทึกข้อมูลภาษีซื้อ-ภาษีขาย แล้วเลือกตกลง



## รูปที่ 4.2 เลือกบริษัทที่เราจะทำ

วันที่ทำการคือวันที่เราคีย์ข้อมูลลงโปรแกรม แล้วเลือกตกลง
 ขั้นตอนการลงภาษีซื้อ เลือกไปที่บัญชี ลงประจำวันและเลือกสมุครายวันซื้อ



รูปที่ 4.4 ขั้นตอนของการบันทึกข้อมูลซื้อ

ลงข้อมูลสามช่องแรกคือ ช่องเลขที่ใบสำคัญ ให้ใส่เลขที่บิลที่เรารันเมื่อตอนแรก และช่อง ของวันที่ให้ใส่วันที่ตามบิลใบกำกับ ตามด้วยช่องรายละเอียด ให้ใส่เลข 13 หลักและตาม ด้วยชื่อบริษัทที่เราไปซื้อสินค้า

ขั้นตอนการลงบัญชี ให้ลงตามตัวอย่างการบันทึกบัญชี หลังจากลงเดบิตเครดิตแล้วกด F9 เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูลเข้าระบบ

Dr	ซือ	8			XX			
	ภาษี	ซื้อ			XX			
	10							
		Cr	เงินสด		19		XX	
	xpress Accounting	- UV - สมอราการเสีย	- BV - main manufaction 1	and the second second	-	(•) / pi		100
	ชื่อ ขาย คว	แล้น สินค่า ปัญชิ ร	non dan da	ส่นแห	1951 2 R			
		4 🗒 🔞	🔹 🔹 🚽 เลขทบ	โลทรันไว้ 📗		_		
		ดีในส่าสณ UV610701			🚽 วันทิต	าามปิล		
		รบร์ 20/06/61	5 D	NAS				
111	sanadi alimbasin	Caller Anno 1	An extern Dath on Dates			ส์ จะ	- 4	ษ
	เลขที่บัญชั	แมนก ซึ่งปัญชิ	ส่วงธีบาย	CONTROL IN THE REAL CONTROL OF	1	ชอบรษเ	ททซอสน	คา
	1154-00	ตาษีข้อ					5,857.07	
	5130-01	50					83,672.40	
	1111-00	LOTARR						89,229
		_						
	-							
							1	
100								
N. N. 1								
States.								
1	hei-					520	89,529.47	89,529
			al and formula at			100		INC. NO
URA	0.2.4.104941230-03	H appa (Aurophan (Hdf) (//mau	or-sortexpressivep)		-	-	themany Utgs1	INS NU
1					500 1	S 1/		
				vere conserver	a 9 4			
			รูบท 4.5 ขนตอา	นของการบน	ทกขอมูลๆ	10		
						100		
							P	

📕 หลังจากบันทึกข้อมูลแล้วไปที่ช่องของภาษีซื้อ

บันทึกข้อมูลในหน้าต่างที่ขึ้นให้มาโดยช่องเลขที่ใบกำกับภาษี ให้ใส่เลขที่บิลตามใบกำกับ
 และกดEnter ไปจนถึงกำว่าตกลง โปรแกรมจะทำการบันทึกข้อมูลให้ทันที

เลขาที่ไปสำคัญ รับที่ 20/06/61 (2) รายสมปัตร (11/05/520/06568-บา.)	กละ ภาษิซื้อ	
าาอาการโลสริม(เลขลิต calt+65) เชื้องาร (675) เชื้อริบ ชิ้นรวม โบสาคับอาซ์	C(1+#2) = 11\$\$\$\$\$ C(1+#5) = 11\$\$\$\$\$ C(1+#3).	
07/61 20/06/61 DD61-06-007	0105553006588 บุจ. มีสำหรัด อังคอร์ด เจ้าร่างร่อ	83,672.40 5,8
	-	89,539.47 89,5
<b>66</b> }}	รูปที่ 4.6 ขั้นตอนของการบันทึกข้อมูลซื้อ	L X
Servers Accounting . W - successful and a server function of the ser	รูปที่ 4.6 ขั้นตอนของการบันทึกข้อมูลซื้อ <sup>W - workto</sup> 1 <sup>Marce 54</sup>	N A
Spres Accounting - UV - scaruuSula S for the multiple - Sulf - topic S for the multiple - Sulf - topic S for the multiple - Sulf - S	รูปที่ 4.6 ขั้นตอนของการบันทึกข้อมูลซื้อ <sup>W menuture</sup> <sup>M menuture</sup> <sup>M menuture</sup> <sup>M menuture</sup> <sup>M menuture <sup>M menuture</sup> <sup>M menuture <sup>M menuture <sup>M menuture <sup>M menuture <sup>M menuture <sup>M menuture <sup>M menuture <sup>M menuture <sup>M menuture</sup></sup></sup></sup></sup></sup></sup></sup></sup></sup>	กำกับ
Express Accounting - UV - auerrufacto     Express Accounting - Express     Express Accounting - Express Accounti	รูปที่ 4.6 ขั้นตอนของการบันทึกข้อมูลซื้อ	กำกับ
Spres Acounting - W- auerus-luß     Spres Acounting - W- auer	รูปที่ 4.6 ขั้นตอนของการบันทึกข้อมูลซื้อ () () () () () () () () () () () () () (	กำกับ <u>ทาร์ธงริงได้</u> <u>ชุดต่า อาซิ</u> 83,672.40 5.8
Spres Accounting - W - accounting - W - accounting - W - accounting - W - accounting - with a counting - with a cou	รูปที่ 4.6 ขั้นตอนของการบันทึกข้อมูลซื้อ ( พ.ศ.พ.ศ.ศ.ศ.ศ. 1 มี มี มี มี มี มี มี มี มี ม	กำกับ 
	รูปที่ 4.6 ขั้นตอนของการบันทึกข้อมูลซื้อ <sup>W</sup>	กำกับ <u> </u>

รูปที่ 4.7 ขั้นตอนของการบันทึกข้อมูลซื้อ

- 📕 ขั้นตอนของการพิมพ์รายงานภาษีซื้อ เลือกรายงาน แล้วไปที่ พิมพ์รายงาน
- หลังจากนั้นทำการเลือกคำว่าภาษีมูลค่าเพิ่ม เลือกภาษีซื้อ ประจำงวด แล้วทำการเลือกเดือนที่เรา จะพิมพ์รายงาน กดไปที่พิมพ์รายงาน หน้าจอจะปรากฏคำว่าเลือกฟอร์ม ให้เรากดคำว่าตกลง และจากนั้นหน้าจอจะขึ้นว่าแสดงผลทาง ให้เรากดเลือกที่คำว่าจอภาพแล้วกดตกลงหน้าจอจะทำ การประมวลผลแล้วออกรายงานภาษีซื้อให้ดังตัวอย่างรูปที่ 4.12



Express Accounting - พิมพ์รายมาณ - (พิมพ์ร ยิ ชื่อ ชาย การเงิน สินคำ ประชั มายาการเงิน	
	🚽 พมพรายงาน 🔰 เลือกเดอนทต้องการ
1 รรมสิมพรรรมงาน <f5 alt+p="" เสรีม=""></f5>	6111. กาษ์ชื่อ / ประหางาล
3. รายงานเกี่ยวกับเนื้อ	ออกรายงาน เช่น 07/61
ร. ราธงานปัญชิ	50171010478 [07/61 7047401 01/07/61 C 64 31/07/61 C
6. รายงานภาษ์ 0.1. ภาษิมอล่ายชื่อ	illanarun "
i (j. 1. ภาษิขึ้อ	
1.993939	daninini 1 da 9,999
<ul> <li>- 2. เฉพาะรายการโนงวด</li> <li>3. เฉพาะรายักมห้อเดีย</li> </ul>	
4. ตามวันที่ของในกำกับภาษ์	
-3. บุลล่าฐานภาษ์	4 4 4
<ul> <li>2. ภาษิเว็นได้ที่ก ณ ที่จำก</li> <li>7. รายงานวิเคราะห์การขาย</li> </ul>	เลอกภาษมูลคาเพม
8. รายงานวัเคราะห์การชื่อ 9. สถายรายงานถ่ายอนวา	ad
or as reaction raw solutions	-ภาษ์ช่อ
	-ประจ้างวด
	station sectors last and
🤭 Express Accounting - พิษณ์รายงาม - (พิษณ์	jerraria
11 5a sns maða álafn úlgi Rinna 11 Ta Da 1758 1750	nama damas das
😂   🐸   🛄 123 168 169 1. stortwarts	
2. รายงานเจ้าหน้	6111. กาษัชล / ประสาชาต
3. รายงานสันคำคงคลัง 4. รายงานสันคำคงคลัง	furnaturna 07/61
5. รายสามปัญชั 6. รายสามมาซ	21/07/61 C 60 31/07/61 C
🤉 1. สาขีบูลด่านพื้น	ulanisun 🔁 🖸
<ul> <li>1. มายาล</li> <li>1. ประกงวล</li> </ul>	(0.000) 1 5 9000
-2. เฉพาะรากการในงาล	and a second
- 3. เฉพาะที่ยื่นเพิ่มเติม	(เรือกพ่อรัง
<ul> <li>-4. ຄານວັນເທີນລະໂບຄຳຄົນຄາອ</li> <li>⊕ 2. ຄາອີຫາດ</li> </ul>	teast I -
<ul> <li>- 3. มูลคำฐานภาษี</li> <li>- 2. ชาษีเว็บได้ชัก ณ ที่อ่าย</li> </ul>	and and
7. รายงานวิเครางที่การขาย	
8. รายงานในคราสทักรซอ 9. สร้างรายงานส่วยคนเอง	

รูปที่ 4.10 ขั้นตอนของการออกรายงานภาษีซื้อ



อผู้ปร อสมา ดชปร	ะถอบการ พประกอบการ ะจำตัวผู้เสียก	าษ์อากร			(1		ndi 10), émisera
าตับ	< วัน/เดือน/ปี	ใบสำกับภาษี เจงที่	> เลบที่อยกใหม่	ชื่อผู้ขายดินด้า/ผู้ไห้บริการ	มูลต่าตินคำ หรือบริการ	สำเรานะ งัน ภาษีอูลค่าะคืน	2419495
1	20/06/61	1061-06-007	UV610701	***************************************	83,672.40	15,357.	
2	25/06/61	EE-06-009	UV610702		78,042.30	1 5,162.4	
	02/07/61	HS6107007	07610703		10,500.00	135.07	
	N/07/0	IV61070151	UV610704.		73,140.19	5, .19.1	
	09/07/61	1259	U7610705		1.32,300.00	7, 161.0.	
6	09/07/61	HS6107069	UV610706		7,000.00	190.0	
	11/07/61	IVH6107/0037	UV610707		43,350.00	3, 134, 57	
3	11/07/61	TV1805227	UV610708		8,409.76	623.67	
¥.	12/07/61	JV61070437	UV610709		- 7,401.87	918. Ja	
16	14/07/61	IV6107246	07610710		16, 914.15	1, .83. 9	
11	14/07/61	ES6107128	UV610711		9,901.50	693.11	
÷.,	16/07/6_	BS6107136	UV610712		3,920.00	174.4	
35	16/07/61	106107289	UV610713		45,104.40	3,157.1	16
14	21/07/61	1269	UV610714		99,700.00	6, 179.1	
	23 07/61	JV6107429	07610715		30,069.60	2, .04.3	
16	23/07/61	IV6107417	UV610716		14,095.12	936.60	
170	30/07/61	IV6107501	UV610717		33,828.20	2,367.17	
19	31/07/61	IVH6107/0085	07610718		39,500.00	2, 112, %	
2.	fu	ą	2m 01/07/61 n# 31/(	7/61	107, 149.53	49, 11,	

รูปที่ 4.12 ตัวอย่างรายงานภาษีซื้อ

			ใบเสร็จรับเงิน / ใบ RECEIPT / TAX	เกำกับภาษี (ต้น INVOICE (Ori	เฉบับ) ginal)					
	1				Water	เลขที่ / NO. : วันที่ / DATE:	DD61-06-009			
	ลำดับที่	รายการ		จำนวน	-	ราคาบาท/หน่วย	จำนวนเงิน(บาท			
7	2 3 4	49.00 49.00 49.00	21,359.10 17,586.10 17,816.40							
	<u>่ จำน</u> งนเจิบ					รวมราคา	78,042.30			
	(ตัวอักษร)	(แปดหมื่นสามพั	าาขึ้มูลค่าเพิ่ม 7% 5,462.9							
6			วนเงินรวมทั้งสิ้น	83,505.26						
	ชำระ โดย ธนาการ	ชำระโดย 🗆 เงินสด(CASH)จำนวนเงิน D เช็คธนาคาร(Cbeque)จำนวนเงิน ธนาการ								
	หมายเหตุ : ข่ายเช็คขีดคร่อมในนาม บริษัท ดีดีทรัพย์ อิมพอร์ต เอ็กส์พอร์ต จำกัด เท่านั้น									
			ឲ្យតាបទេក							

รูปที่4.13 ตัวอย่างใบกำกับภาษีซื้อ

#### 4.3 ขั้นตอนของการบันทึกบัญชีภาษีขายลงโปรแกรม Express

งั้นตอนการบันทึกของภาษีขายมีขั้นตอนเดียวกันกับภาษีซื้อแตกต่างกันที่ว่าบิลของภาษี ขายจะทำการเรียงวันที่และเลขที่บิลมาให้ โดยที่ไม่ต้องนำบิลมาเรียงวันที่และรันเลขที่บิลเอง ลักษณะของบิลภาษีขายจะเป็นเลขเรียงกัน เลขที่บิลจะไม่สามารถกระ โดดหรือข้ามไปได้ถ้ากรณีมี บิลที่ข้ามไปก็ต้องย้อนกลับไปดูสาเหตุของการข้ามบิลนั้นว่ากืออะไร สาเหตุของการของบิลมีดังนี้

- 1. ออกบิลผิด
- 2. เลขที่บิลผิด
- 3. ข้อมูลผิด

ขั้นตอนของการบันทึกบัญชีภาษีขายไปที่บัญชี เลือกลงประจำวัน และเลือกสมุครายวันขาย



รูปที่ 4.14 ขั้นตอนของการบันทึกข้อมูลขาย

ลงข้อมูลสามช่องแรกคือเลขที่ใบสำคัญ ใส่เลขที่บิลตามใบกำกับภาษี ตามด้วยช่องวันที่ ให้ ใส่วันที่ตามบิลใบกำกับ และช่องรายละเอียด ใส่เลข 13 หลักตามด้วยชื่อบริษัทที่เราขาย สินด้า

ขั้นตอนการถงบัญชี ให้ถงตามตัวอย่างการบันทึกบัญชี หลังจากลงเดบิตเครดิตแล้วกด F9 เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูลเข้าระบบ

J	,		9	,	a	J	a
ตัว	อย่า	งก	າຮາ	็น	ทัก	บัณ	าช
							; —

Dr เงินสด	xx
Cr ภาษีขาย	XX
รายใด้จากการขาย	
N Contract	

และทับแห่ง         รับร่าง         วันที่ตามใบกำกับ           1000.000         2707/61         37387         วันที่ตามใบกำกับ           1000.000         2007/61         37387         2007/61         37387           1000.000         2007/61         37387         2007/61         37387           1000.000         283840.000         2005         2005         2005           1111.00         4006         4006         2005         2005         2005           1111.00         4006         4006         2005         2005         2005         2005           1111.00         4006         4006         2005         2005         2005         2005           4100-01         10142         1006         10142         1006         10142         1006           100         10142         1006         10142         1006         1006         1006           100         10142         1006         1006         1006         1006         1006           100         10142         1006         1006         1006         1006         1006           100         1006         1006         1006         1006         1006         1006	และทรีปแต่ระดู         รับธ.100200         วัวน ที่ตามมใบกำกับ           1000000         100000         วัวน ที่ตามมใบกำกับ           1000000         100000         100000           1000000         100000         100000           1111-00         เป็นสะ         1000000           1111000         เป็นสะ         10		0		เลขทบลตามเบกา	เกบ 🖾 🛎 🔪	_		
หายหน้ะมีหน่างส่ง (NHC)         เสือน (32) ***         เสีอน (32) ***         เสfou (32) ***         เสfou (32) ***         <	vervelschules c81+c2> idata (C7)> idata (C10+127)> การรัก c80+c82 (C10+28) การรัก a titre (C10)           นองกัญชั         และกัญชั         และกับ         เละกับ	เลขที่ไป รายส	เส่าสญ วันที่ เซเอียด	SV6100200	สารสัง	วันที่ตามใบกำกับ			
Lessing         Lessing <thlessing< th=""> <thlessing< th=""> <thl< th=""><th>และคริกฤร์         และคริกฤร์         และคริกฤร์         และคริกฤร์         และคริกฤร์         และคริกฤร์         และคริกฤร์         เสนสะ         เสนสะ        เสนสะ          <t< th=""><th>รายการที่เสราะ/เสราะ <alt< th=""><th>(+E&gt;</th><th>ชื่อว่าย (F7) เชื้อชับ (CMIIF</th><th>7&gt; อาษิชื่อ (FB&gt;   อาษิชาม (Cttl+FB&gt;   อาษิชัก อ</th><th>i fiste «Chil</th><th></th><th></th><th></th></alt<></th></t<></th></thl<></thlessing<></thlessing<>	และคริกฤร์         และคริกฤร์         และคริกฤร์         และคริกฤร์         และคริกฤร์         และคริกฤร์         และคริกฤร์         เสนสะ         เสนสะ        เสนสะ <t< th=""><th>รายการที่เสราะ/เสราะ <alt< th=""><th>(+E&gt;</th><th>ชื่อว่าย (F7) เชื้อชับ (CMIIF</th><th>7&gt; อาษิชื่อ (FB&gt;   อาษิชาม (Cttl+FB&gt;   อาษิชัก อ</th><th>i fiste «Chil</th><th></th><th></th><th></th></alt<></th></t<>	รายการที่เสราะ/เสราะ <alt< th=""><th>(+E&gt;</th><th>ชื่อว่าย (F7) เชื้อชับ (CMIIF</th><th>7&gt; อาษิชื่อ (FB&gt;   อาษิชาม (Cttl+FB&gt;   อาษิชัก อ</th><th>i fiste «Chil</th><th></th><th></th><th></th></alt<>	(+E>	ชื่อว่าย (F7) เชื้อชับ (CMIIF	7> อาษิชื่อ (FB>   อาษิชาม (Cttl+FB>   อาษิชัก อ	i fiste «Chil			
111300         200000         300000           2135:00         Artieria         20000         2013           4100:01         10163:nnmissio         28,840.0         28,840.0	111100         Course         Noncode         Noncode         200           2135 00         Arternu         200	1111.00	(USAU)	ปอบัญช	ศาสธิบาย	4 9 4	1993	N 1950 00	5a l
4100-01         Indikinaniana         28,840.1           4100-01         Indikinaniana         28,840.1           1         Indikinaniana         Indikinaniana           1         Indikinana         Indikinana           1         Indikinanai         Indikinaniana           1         Indikinanai         Indikinaniana           1         Indikinanai         Indikinanianai           1         Indikinaniana		2135-00	-	อาชีขาย		ชอบรษัทท์ขาย	24	1,000.00	2.018.8
Image: Appendix and the second sec	Image: Section of the section of t	4100-01		รายให้จากการขาย				7	28,840.0

รูปที่ 4.15 ขั้นตอนของการบันทึกข้อมูลขาย

📕 หลังบันทึกข้อมูลแล้วไปที่ช่องของภาษีขาย

บันทึกข้อมูลในหน้าต่างที่ขึ้นมาให้มาโดยช่องเลขที่ใบกำกับภาษีให้ใส่เลขที่บิลตาม
 ใบกำกับและกด Enter ไปจนถึงกำว่าตกลง โปรแกรมจะทำการบันทึกข้อมูลให้ทันที



รูปที่ 4.17 ขั้นตอนของการบันทึกข้อมูลขาย

📕 ขั้นตอนการพิมพ์รายงานภาษีขายเลือกรายงานแล้วไปที่พิมพ์รายงาน

หลังจากนั้นทำการเลือกกำว่าภาษีมูลก่าเพิ่ม เลือกภาษีขาย ประจำงวด แล้วทำการเลือก เดือนที่เราจะพิมพ์รายงาน กดไปที่พิมพ์รายงาน หน้าจอจะปรากฏกำว่าเลือกฟอร์ม ให้เรา กดกำว่าตกลง และจากนั้นหน้าจอจะขึ้นว่าแสดงผลทาง ให้เรากดเลือกที่กำว่าจอภาพแล้ว กดตกลง หน้าจอจะทำการประมวลผลแล้วออกรายงานภาษีซื้อให้ดังตัวอย่างรูปที่ 4.22



tie vie auch tige	รงองหน้องสมา
กอาามุลกร์ กอราชแห้งที่ กอราชแห้งการเรื่อ กอราชในการเรื่อ กอราชในที่ 1. การีสุรัส 2. การีสา 1. การีสุรัส 2. การีสา 1. การีสุรัส 2. การีสา 2. การีสา 2. การีสา 2. การีสา 2. การีสา	
3. มูลล่าฐานตาษี 2. ภาษีเงินได้ทัก ณ ที่จ่าย กองานวิเลราะหักายกอ กองานวิเลราะหัการชื่อ สร้างรายงานส่วยคนเอง	-ภาษีขาย -ประจำงวด
	<sub>งศัพร</sub> งสา2: № รูปที่ 4.19 ขั้นตอนของการออกรายงานภาษีขาย
Eppess Accounting - signal-true - 164           3           mail main - mails           1	งของ งังยา (การการการการการการการการการการการการการก
Stepres Accounting - Bark's surves - (Bar Star and Star and Star and Star Star and Star and Star and Star Star and Star and Star Star and Star and Star Star and Star and Star and Star Star and Star and Star and Star and Star Star and Star and Star and Star and Star and Star and Star and Star Star and Star and Star Star and Star and St	รฐปที่ 4.19 ขั้นตอนของการออกรายงานภาษีขาย สายาง ชังหอง โดย 1.1. กษ์มาย / ประรงท
Express Accounting - Wark's ware - [4]     Su ma main ware - [4]     Su	รัฐปที่ 4.19 ขั้นตอนของการออกรายงานภาษีขาย

รูปที่ 4.20 ขั้นตอนของการออกรายงานภาษีขาย

21. กาษัยาย / ประชางวล fermituna 07/61 วิณีจาก 01/07/61	
furnutursa     07/61       torison     01/07/61       udanurun	
รับรามในเรล (07/61 วิมร์เรก (01/07/61 () 5ง (31/07/61 () เมือกแสนา • () เนื้อกแสนา • () เนล • () เนื้อกแสนา • () เนล • () เ	
Bursuleurs         07/01         du         31/07/61         u           Turienn         01/07/01         du         31/07/61         u           ubaneuren         0         0000         u         0000           uturente         0         0000         0000         0000           uturente         0         0000         0000         0000           uturente         0         0000         0000         0000	
รมร์โลก (01/07/61 ) 6a (31/07/61 ) เมื่อกแสนก	
ปลิกแสนก เป็มชื่มต้นว่า 1 60 (9,999) สำนวณแรกใจ 39 เรากิจ/หน้ว และสระสภาท ⊛ ลณาม อกละ	
ເນັ້ນເປັນເປົ້າເຊິ່ງ ຊຳນວນມາກາໂຂ ອີງ ມາກາໂຊ/າແມ່ ແຂອະເພລາກາ ເພາະແລະອານາ ເລາະເອີາ ເລາະເອີາ ເລາະເອີາ ເລາະເອີາ ເລາະເອີາ ເລາະເອີາ ເລາະເອີາ ເລາະເອີາ ເລາະເອີາ ເລາະເອີາ ເລາະເລາະ ເລາະເອີາ ເລາະ ເອາະ ເລາະ ເລາະ ເລາະ ເລາະ ເອາະ ເລາະ	
เป็มชื่อสำนำ 1 60 (9,999) สำนวนบรรรโด 39 บรรรโด/หน้า และครออากา ช นอการ อกละ	
anacaminan a te anacaminan anac	
Lasterne var	
uzersamn Grann anar	
9 KANW	
O wimela O	
🔿 ulavšaja 💦 👘 👘	
	A V
22///	
UNIVER	
UNIVER	
UNIVER	
	งอนงารของการออกรายงานภาษีซื้อ

			รายงาา	แภาษีขาย			
ผู้ปร	:180015						d.
801	มประกอบการ				1		$\{i\} \ dvit \ v \mid v_{i} \in \{i\}$
10115	ะจำดาผู้เลียภา	1981					
	< \ulin	กับภาษึ>	. ชื่อผู้ซื้อสินค้า/ผู้รับบริการ		มูลค่าสินค้า	ล่านวนเงิน	Ma 10 . Ma
สับ	วัน/เดือน/ปี	เลขที่			หรือบริการ	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	
1	02/07/61	IV6100200			28,840.00	2,018.80	·
2	02/07/61	IV6100201			28,934.64	2,025.42	/
- 612	02/07/61	IV6100202			8,550.00	598.50	
4	03/07/61	IV6100203			9,880.00	691.60	
5	04/07/61	IV6100204			60,050.00	4,203.50	
Ē.	04/07/61	IV6100205			23,822.00	1,667.54	
-	05/07/61	IV6100206			52,000.00	3,640.00	
	05/01/61	IV6100207			26,000.00	1,820.00	
Ł	06/07/61	1V6100208			45,330.90	3,173.16	
10	06/07/61	IV6100209			45,171.90	3,162.03	
	07/07/61	IV6100210			26,636.00	1,864.52	
ź.	09/07/61	IV6100211			4,640.00	324.80	
3	09/07/61	IV6100212			53,200.00	3,724.00	
	09/07/61	IV6100213			57,400.00	4,018.00	
5	11/07/61	IV6100214			46,384.50	3,246.92	
6	11/07/61	IV6100215			10,300.00	721.00	
	11/07/61	IV6100216			8,520.00	596.40	
ŝ.	14/07/01	IV6100217			28,684.61	2,007.92	
	16/07/61	IV6100218			52,440.00	3,670.80	
10	21/07/61	IV6100219			54,600.00	3,822.00	
1	21/07/61	IV6100220			53,200.00	3,724.00	
	23/07/61	1V6100221			47,210.00	3,304.70	
	13/07/61	IV6100222			65,000.00	4,550.00	
	รวยแดละหน้า				836,794.55	58,575.61	

รูปที่ 4.22 ตัวอย่างรายงานภาษีขาย

						เสขประจำจ่ 0-1055-530	กัวผู้เสียภาษีอาก )10-07-1	
ເດ່ນ	เที่ .	00018	ด้นฉบับใบกำกับภาษี	/ใบส่งของ/ใบแ	จังหนึ่	เลขที่	IV610020	
นามถูกค้า ที่อยู่					วันที่ เงื่อนไขกา เลขที่ใบสั่	2/7/61 เรชาระเงิน งซื้อ	i	
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 3-4499-00100-80-9					285			
จำนวน	หน่วย		ราชการ		51916	ส่อหน่วย	จำนวนเงิน	
70.0	ม้วน	ตาข่ายพลาสติกเอ็น3/4*1.5ม.*30ม			262.00		18,340.00	
30.0	NTR							
เงนสค			and and	1.2	ามเงน	ALAT	20,040	
ชนเทาร					ลำบวบเงิง	แรวมทั้งสิ้น	30.858	
ใบเสร็จ แถะมีอำนาจถงชื่อ		งรับเงินฉบับา่ อค้วยกัน //	นี้จะสมบูรณ์ค่อเมื่อห้าง 		รักได้เรียบร้	อชแล้วค้องมีส	1 50,000 ทยเชิ้นของผู้รับ //	
ผู้รับของ		วันที่	ผู้ส่งของ	วันที่	ผู้มีอำนาจ	ลงนาม	วันที่	

รูปที่ 4.23 ตัวอย่างใบกำกับภาษีขาย

## 4.4 ขั้นตอนของการทำ ภ.พ.30เพื่อยื่นให้กรมสรรพากร

/ການ ແມ່ນແຜ່ສະງານຄາງການຄືບອອນທີ່ນ	สำหรับเจ้าหนักงาน
auuiszurasugas A.W.30	ดรวจแบวขั้นต้น บ
<ol> <li>เลขประจำดับผู้เสียงกษีอากร (13 หลัก) 0735556002081 สาขาที่</li> </ol>	e U d
ชื่อผู้ประกอบการ	น เป็น เป็นการการการการการการการการการการการการการก
ชื่อขอามประกอบกา	อนรวมกันที่ 🗖 (2) สาหาที่ 🦳 🔽 (3) สำนักงานใหญ่ 🗖 (4) เป็นสาหาที่ 📖
ที่อยู่: อาจาร	2 กับเก่ออับเพิ่มครั้งที่ ของก.พ.30 ซึ่งขึ้นไว้ภายในกำทนต
หมู่ป้าน เองที่ 26/6 หมู่ที่ 7 ครอก/รอย -	
ถนน - ศับอเมขวง ดอาดจีบตา	(1) มกราคม (4) เมษายน (7) กรากราคม (10) คมายน
อำเภองาค สามพราบ จังหวัด บครปฐม	🗖 (2) กุนภาพันธ์ 🗖 (5) พฤษภาคม 🗖 (8) สีงหาคม 🗖 (11) พฤศจิตายน
ไทรศัพท์ รพัสไปรษณีย์ 73110	🛿 (3) มีนาคม 🔲 (6) มีถุนายน 🔲 (9) กันยายน 🛄 (12) สันวาคม
4	การกำนานการี 28005 18 เดิมทิต
1 NIR	กรณีขึ้นเพิ่มเดิม
1, ยอดขายในสี่งนนี้ 7. อยุ เกลด หนึ่งสีของมีในสี่ตองสี่งและ 6 (อังมี)	1.2
	ยอดภาษีขาย
ราย 4 แกลงารณ์น้อมพัฒนานี้ (1, 2, 1)	1.
ร. ภาษิขอเดือนนี้	312,500.00 4.
6. ออคชื่อที่มีสิทธิปากาษีชื่อ	
ราษี มาทักในการศำนวณภาพิเดือนนี้	กรณีขึ้นเพิ่มเติม
90 7. ภาษีชื่อเดือนนี้(คามพลักฐานใบกำกับภาพีของขอดชื่อดาม 6.)	0.2
	แลดอามีสั้
ม ณีซี 8. ภาพิทิศัยงรักระเดือนนี้ (ถ้า 5 มากกว่า 7)	0071311B-00 630.00 8.
อด้า9. ภาพิทิช่าระเกินเดือนนี้ (ถ้า 5 น้อยกว่า 7)	
10. กาม วิชาระเดินอกมา	10.
มามี 🖸 11. ค้องทำวะ (ถ้า 8. มากกว่า 10. ) 🥹 🤤	
าชื่⊔เว. ชาวะเกิน (ถ้า 10. มากกว่า 8.) หรือ (9. ววมกับ 10.) ไจ้าหน	กรมสรรพากร 🎽 👘 👘
(ตวดักษร) พกร้อยสามสิบบาทข้วน	14-
กรพียื่นแบบแสดงรายการและขำระภาพีเกินกำหนดเวลา หรือขึ้นเพิ่มเดิม	
13. เงินเพื่อ	13.
14. เพื่อปรีน	14.
15. รวมภาษี เงินเพิ่ม และเบี้ยปรับที่ค้องชำระ((11.+13.+14.)หรือ(13.+1412.))	15.
16. รามกาษีที่ข่าระเกิน หลังค้านวณเงินเพิ่มและเบี้ยปรับแล้ว(12 13, -14.)	16.
(สัวธักษร)	
0	R
การขอทีมเงินกานี	ข้าทหร้างอรับรองว่า รายการที่แสดงคามแบบ
หากมะเบการติชาระเดินตามข้อ 12. ไปรดระบุประเภทการขอดีนตามรายการข้างถ่างนี้	แสดงรายการภาษีนี้ถูกค้องและเป็นชวิงทุกประการ
🗢 คนสนอค 🗢 คนหาบรนาคาร 🗢 ขอนากาษโปชาระในเดือนอ์คไป	และออมสูกพันในรายการข้อมูลดังกล่าว
	30220021300833431E331270658009A77E551C3E525719BC8609
	07140CD7087860448E727773.b513013.aC434760739062

## รูปที่ 4.24 ตัวอย่างแบบภ.พ.30 ที่ใช้ยื่นให้กรมสรรพากร

หลังจากที่ออกรายงานภาษีซื้อ-ภาษีขายแล้ว จะนำไปกรอกในแบบภ.พ. 30เพื่อยื่นให้ กรมสรรพากรทุกวันที่ 15 ของทุกเดือน โดยการเอายอดรวมของภาษีขายหักกับยอดรวม ภาษีซื้อ ถ้ายอดในเดือนนั้นภาษีขายมากกว่าภาษีซื้อผลต่างคือต้องชำระให้กรมสรรพากร แต่ถ้ายอดภาษีซื้อมากกว่าภาษีขาย ให้ยกยอดไว้หักของเดือนถัดไป

## บทที่ 5

#### สรุปผลการปฏิบัติงาน

5.1 สรุปผลโครงงาน

จากที่คณะผู้จัดทำโครงงานได้ออกไปปฏิบัติงานใน บริษัท ฐาปณา เซอร์วิส กรุ๊ป จำกัด นั้น ทำให้ได้รับความรู้ซึ่งทำให้เกิดประ โยชน์มากมายหลายอย่างดังนี้

5.1.1 ประโยชน์ที่ได้รับ

ได้ความรู้เกี่ยวกับเอกสารใบกำกับภาษีซื้อและเอกสารใบกำกับภาษีงาย

- ได้เรียนรู้และได้ศึกษาขั้นตอนของการบันทึกบัญชีภาษีซื้อและภาษีขายลงในโปรแกรม Express

- ได้ความรู้ในการทำแบบ ภ.พ.30 (แบบpaper) เพื่อนำส่งให้กรมสรรพากร

5.1.2 ข้อจำกัดหรือปัญหาของโครงงาน

 - ไม่มีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาและเนื่องจากไม่มีประสบการณ์ในการทำโครงงาน สหกิจมาก่อนจึงต้องใช้เวลาในการศึกษาและรวบรวมข้อมูลเป็นเวลานาน

 เนื่องจาก วันจันทร์-วันศุกร์ เป็นช่วงเวลาปฏิบัติงานสหกิจจึงทำให้โครงงานเกิดความ ล่าช้าเพราะระยะเวลาในการจัดทำโครงงานมีเวลาจำกัด

5.1.3 ข้อเสนอแนะ

ควรพยายามเรียนรู้จากการทำงานให้มากที่สุดมั่นจดบันทึกข้อมูลที่พี่เลี้ยงสอนเพื่อที่จะ
 ได้มีความเข้าใจและสามารถนำความรู้มาจัดทำโครงงานให้มีประสิทธิภาพ

 ควรมั่นปรึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาเกี่ยวกับโครงงานเพื่อที่จะได้รับการตรวจสอบและแก้ไข ข้อผิดพลาด

- หากงานที่ได้รับมอบหมายให้ทำมีปัญหากวรที่จะปรึกษาพี่เลี้ยงทันทีเพื่อที่จะได้รับการ แก้ไขได้ทันถ้วนที

#### 5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

5.2.1 ข้อดีของการปฏิบัติสหกิจศึกษา

- ได้รับความรู้เกี่ยวกับการลงบัญชีภาษีซื้อและภาษีขายในโปรแกรมและการยื่นแบบ ภ.พ.
 30 (ในรูปแบบpaper)

ใด้มีโอกาสในการฝึกปฏิบัติงานทางด้านบัญชีทำให้รู้เกี่ยวกับรายละเอียดเล็กๆน้อยๆที่
 เราต้องใส่ใจเพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดตามมาภายหลัง

- ได้รับประสบการณ์ในการปฏิบัติงานจริง

 ได้ฝึกความมีระเบียบวินัยในตนเองในการรับผิดชอบในการทำงานที่ตนเองได้รับ มอบหมาย

ได้รู้จักการปรับตัวให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

5.2.2 ปัญหาที่พบในการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

- ไม่มีประสบการณ์ในการทำงานทางด้านบัญชีจึงทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน

ไม่มีความรู้พื้นฐานทางด้านเอกสารซึ่งทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า

การเดินทางไปปฏิบัติงาน(รอรถประจำทางก่อนข้างนาน เพราะจำนวนของรถนั้นมีน้อย)
 5.2.3 ข้อเสนอแนะ

 ในส่วนของมหาวิทยาลัยกวรมีการสอนดูเอกสารหรือบิลต่างๆขั้นพื้นฐานเพื่อให้ได้รับ กวามรู้เบื้องต้นก่อนออกไปปฏิบัติงานจริง

 หากมีข้อสงสัยหรือไม่เข้าใจควรปรึกษาพี่เลี้ยงทันทีไม่ควรที่จะตัดสินใจอะไรเองเพราะ ถ้าเกิดข้อผิดพลาดไปแล้วบางอย่างมันยากเกินที่จะแก้ไข

ควรมีสมุดจดบันทึกและปากกาเพื่อจดในสิ่งที่พี่เลี้ยงสอนจะได้ไม่ต้องถามพี่เลี้ยงบ่อยๆ

#### บรรณานุกรม

กิตติชัย ถาวรธรรมฤทธิ์. (2561). *การบัญชีภาษีอากร*. กรุงเทพมหานคร. สำนักพิมพ์ เค. ไอ.ที. เพรส.

กรมสรรพากร. (2561). เข้าถึงได้จาก http://www.rd.go.th/publish/27864.0.html.

กรมสรรพากร. (2561). *คู่มือใบกำกับภาษี*. เข้าถึงได้จาก

http://www.rd.go.th/publish/fileadmin/user\_upload/ebook/taxinvoice.pdf.

ฐานข้อมูลวิจัยของมหาวิทยาลัยสยาม. (2561). เข้าถึงได้จาก http://www.research-system.siam.edu/cooperative.

สำนักสหกิจศึกษา. (2561). เข้าถึงได้จาก http://coop.siam.edu.



# ภาคผนวก



รูปที่ 2 การคีย์ข้อมูลบริษัทเพื่อจัดทำ ภงค 50



รูปที่ 3 ขอบคุณพี่เลี้ยงทุกท่านที่ให้ความรู้และให้ คำปรึกษาเกี่ยวกับขั้นตอนในการทำงาน

TOPOL

## ประวัติผู้จัดทำ/คณะผู้จัดทำ



รหัสนักศึกษา	:	5804300066
ชื่อ-นามสกุล	:	นางสาว สิริยากร แม่นแท้
คณะ	:	บริหารธุรกิจ
สาขา	:	การบัญชี
ที่อยู่	:	107 ซอย.บางแค4 เขตบางแค
		แขวงบางแก ถนน.สุขาภิบาล

กรุงเทพมหานคร 10160



รหัสนักศึกษา :	5804300137
ชื่อ-นามสกุล :	นางสาว เสาวลักษณ์ ม่วงรอด
คณะ :	บริหารธุรกิจ
สาขา 🔗	การบัญชี
ที่อยู่ :	6 ซอย เอกชัย 107 ถนน เอกชัย
	แขวงบางบอน เขตบางบอน
	กรุงเทพมหานคร 10150