



รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

การรับชำระลูกหนี้การค้าและการจ่ายชำระเจ้าหนี้การค้า
Receipt of accounts receivable and payment of accounts payable

โดย
นางสาวจันทร์ ตาละปung 5811320002

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชา 130-491 สหกิจศึกษา

ภาควิชา การบัญชี

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยสยาม

ภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2560

หัวข้อโครงการ การรับชำระลูกหนี้การค้าและการจ่ายชำระเจ้าหนี้การค้า
Receipt of accounts receivable and payment of accounts payable
รายชื่อผู้จัดทำ นางสาวจันทร์ ตาละปung 5811320002
ภาควิชา การบัญชี
อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ ศิวิไล สายบัวทอง

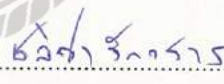
อนุมัติให้โครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ภาควิชาการบัญชี
ประจำภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2560

คณะกรรมการการสอบโครงการ




..... อาจารย์ที่ปรึกษา
(อาจารย์ ศิวิไล สายบัวทอง)


..... พนักงานที่ปรึกษา
(คุณ สุพัตรา ทองวิเศษ)


..... กรรมการกลาง
(ดร. ชลิตา รัตตสาร)


..... ผู้ช่วยอธิการบดีและผู้อำนวยการสำนักงานสหกิจศึกษา
(ผศ.ดร. มารุจ ลิมปะวัฒน์นะ)

ชื่อโครงการ : การรับชำระลูกหนี้การค้าและการจ่ายชำระเจ้าหนี้การค้า
ชื่อนักศึกษา : นางสาวจันทร์ ตาละปุง
อาจารย์ที่ปรึกษา : อาจารย์ศิวีไล สายบัวทอง
ระดับการศึกษา : ปริญญาตรี
ภาควิชา : การบัญชี
คณะ : บริหารธุรกิจ
ภาคการศึกษา/ปีการศึกษา : 3 /2560

บทคัดย่อ

บริษัท เอส.พี.การไฟฟ้าอิมพอร์ตจำกัด เป็นผู้ผลิต ผู้นำเข้าและตัวแทนจำหน่ายอุปกรณ์ไฟฟ้า โคมไฟ มิเตอร์ เบรกเกอร์ ปลั๊ก รวงโทรศัพท์ รวงไฟ อุปกรณ์เชื่อมต่อ ขณะที่ผู้จัดทำได้ปฏิบัติงานตามโครงการสหกิจศึกษาที่บริษัท เอส.พี.การไฟฟ้าอิมพอร์ตจำกัด ผู้จัดทำได้รับมอบหมายให้บันทึกการขายชำระลูกหนี้การค้า และการจ่ายชำระเจ้าหนี้การค้าด้วยโปรแกรมบัญชีเอ็กซ์เพรส ก่อนหน้านี้ ผู้จัดทำไม่มีทักษะการใช้โปรแกรมบัญชีเอ็กซ์เพรส

โครงการนี้จัดทำขึ้นเพื่อเพิ่มทักษะการใช้โปรแกรมบัญชีเอ็กซ์เพรสในการบันทึกการขายชำระจากลูกหนี้การค้าและบันทึกการขายชำระเจ้าหนี้การค้า ผู้จัดทำได้ศึกษา 1) ขั้นตอนการรับชำระลูกหนี้การค้าและการจ่ายชำระเจ้าหนี้การค้า 2) วิธีการใช้โปรแกรมบัญชีเอ็กซ์เพรส ผลลัพธ์จากการศึกษา 1) ได้รับความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการบันทึกการขายชำระลูกหนี้การค้าและการจ่ายชำระเจ้าหนี้การค้า 2) มีทักษะการใช้โปรแกรมบัญชีเอ็กซ์เพรสที่จะนำไปประยุกต์ใช้ในการประกอบอาชีพในอนาคต

คำสำคัญ: ลูกหนี้การค้า เจ้าหนี้การค้า โปรแกรมบัญชีเอ็กซ์เพรส

Project Title : Recognition the receipt of accounts receivable and the payment of accounts payable via the Express accounting software

By : Ms. Jan Talapung

Advisor : Ms. Sivilai Saibuathong

Degree : Bachelor of Accounting

Faculty : Business Administration

Semester / Academic year: 3/2017

Abstract

The S.P. Electric Import Co. Ltd. is a manufacturer, an importer and a distributor of electrical, lamp, meter, circuit breaker, plugs, conduit telephone, light rail, socket connector. While attending the internship under cooperative program at the Accounting department at S.P. Electric Import Co., Ltd., the author was assigned to recognize the receipt of accounts receivable and the payment of accounts payable via the Express accounting software. Previously, the author did not have the skills of using the Express accounting software.

This project was designed to increase the skills of using the Express accounting software to recognize the receipt of accounts receivable and the payment of accounts payable. The author studied: 1) The systems of the receipt of accounts receivable and the payment of accounts payable. 2) The method of using Express accounting software. The results were: 1) Knowing the procedures of recognition for the receipt of accounts receivable and the payment of accounts payable. 2) Gaining the skill of using the Express accounting software in order to apply in future careers.

Keywords: Accounts receivable, Accounts payable, Express accounting software

Approved by



กิตติกรรมประกาศ (Acknowledgement)

การที่ผู้จัดทำได้มาปฏิบัติงานในโครงการสหกิจศึกษา ณ บริษัท เอส.พี. การไฟฟ้าอิมพอร์ต จำกัด ตั้งแต่วันที่ 14 พฤษภาคม 2561 ถึงวันที่ 30 สิงหาคม 2561 ส่งผลให้ผู้จัดทำได้รับความรู้และประสบการณ์ต่างๆ ที่มีค่ามากมายสำหรับรายงานสหกิจศึกษานับนี้สำเร็จลงได้ด้วยดีจากความร่วมมือและสนับสนุนจากหลายฝ่ายดังนี้

1. คุณสมภพ เตชะชนไพบุลย์ ประธานกรรมการผู้จัดการ
2. คุณสุพัตรา ทองวิเศษ หัวหน้าฝ่ายบัญชี/พนักงานที่ปรึกษา
3. อาจารย์ศิวีไล สายบัวทอง อาจารย์ที่ปรึกษา

และบุคคลท่านอื่นๆที่ไม่ได้กล่าวนามทุกท่านที่ได้ให้คำแนะนำช่วยเหลือในการจัดทำรายงาน

ผู้จัดทำขอขอบพระคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและเป็น
ที่ปรึกษาในการจัดทำรายงานฉบับนี้จนเสร็จสมบูรณ์ตลอดจนได้รับการดูแลและให้ประสบการณ์
ในการปฏิบัติจริง ซึ่งผู้จัดทำขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้ด้วย

ผู้จัดทำ

นางสาวจันทร์ ตาละปung

30 สิงหาคม 2561

สารบัญ

	หน้า
จดหมายนำส่งรายงาน	ก
กิตติกรรมประกาศ	ข
บทคัดย่อ	ค
Abstract	ง
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ.....	1
1.3 ขอบเขตของโครงการ.....	1
1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	1
บทที่ 2 การทบทวนเอกสาร/วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	
2.1 ลักษณะของธุรกิจซื้อขายสินค้า.....	2
2.2 ลูกหนี้การค้า (Trade Receivable).....	2
2.3 เจ้าหนี้การค้า (Trade Payable).....	2
2.4 การวางระบบบัญชีเจ้าหนี้.....	2
2.5 ระบบบัญชีสำหรับการจัดซื้อและควบคุมสินค้า.....	3
2.6 เอกสารที่เกี่ยวข้องโดยทางการกำหนดให้กิจการต้องจัดเก็บเพื่อสนับสนุน การบันทึกบัญชี.....	3
2.7 เอกสารที่เกี่ยวข้องกับระบบบัญชี.....	4
2.8 ขั้นตอนการดำเนินการเมื่อฝ่ายบัญชีได้รับเอกสารครบถ้วน.....	4
2.9 ระบบโปรแกรมสำเร็จรูป EXPRESS.....	4
บทที่ 3 รายละเอียดการปฏิบัติงาน	
3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ.....	5
3.2 ลักษณะการประกอบการ ผลิตภัณฑ์ และการให้บริการหลักขององค์กร.....	6
3.3 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารงานขององค์กร.....	7
3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย.....	7

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
3.5 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา.....	7
3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน.....	7
3.7 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน.....	8
3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้.....	8
บทที่ 4 ผลการปฏิบัติงานตามโครงการ	
4.1 ขั้นตอนการขายสินค้า และการรับชำระหนี้จากลูกหนี้การค้า.....	9
4.2 ขั้นตอนการซื้อสินค้า และการจ่ายชำระหนี้ให้เจ้าหนี้การค้า.....	16
บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ	
5.1 สรุปผลโครงการ.....	21
5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา.....	21
บรรณานุกรม.....	22
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก ภาพขณะปฏิบัติงาน.....	24
ประวัติผู้จัดทำ.....	27

สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่ 3.1 แสดงระยะเวลาในการดำเนินงานของโครงการ.....8



สารบัญรูปรภาพ

	หน้า
รูปที่ 3.1 แผนที่บริษัท เอส.พี. การไฟฟ้า อิมพอร์ต จำกัด.....	5
รูปที่ 3.2 ตัวอย่างสินค้า บริษัท เอส.พี.การไฟฟ้า อิมพอร์ต จำกัด.....	6
รูปที่ 3.3 แผนภูมิการจัดองค์กรและการบริหารงานบริษัท เอส.พี.การไฟฟ้า อิมพอร์ต จำกัด.....	7
รูปที่ 4.1 ตัวอย่างใบกำกับภาษี/ใบส่งสินค้า (แบบต่อเนื่อง) บริษัท เอส.พี. การไฟฟ้า อิมพอร์ต จำกัด.....	10
รูปที่ 4.10 ตัวอย่างใบสั่งซื้อสินค้าของ บริษัท เอส.พี. การไฟฟ้า อิมพอร์ต จำกัด.....	17



บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

บริษัท เอส.พี. การไฟฟ้า อิมพอร์ต จำกัด ประกอบธุรกิจซื้อ-ขายสินค้า โดยการนำเข้าสินค้า จากต่างประเทศ ประเภทอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิด โดยมุ่งเน้นคุณภาพของสินค้า บริษัทได้ใช้ โปรแกรมสำเร็จรูป Express ในการบันทึกบัญชีรายการต่างๆที่เกิดขึ้น เช่น รายการซื้อสินค้า รายการขายสินค้า รวมไปถึงการตัดรับชำระหนี้การค้า และการจ่ายชำระหนี้การค้า โดยในแต่ละ รายการจะมีขั้นตอนและวิธีการบันทึกบัญชีที่แตกต่างกัน

ผู้จัดทำมีความสนใจที่จะศึกษาและจัดทำโครงการเรื่อง “ การรับชำระหนี้จากลูกหนี้การค้า และการจ่ายชำระหนี้ให้เจ้าหนี้การค้า ” โดยการศึกษาวิธีการปฏิบัติงาน โดยการใช้โปรแกรม สำเร็จรูป Express เพื่อเป็นประโยชน์ต่อบุคคลที่สนใจ และบุคลากรหรือนักศึกษาสหกิจรุ่นต่อไป เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อเป็นการเพิ่มทักษะ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
2. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในส่วนของกรรับชำระหนี้จากลูกหนี้การค้าและการจ่ายชำระหนี้ให้เจ้าหนี้การค้า

1.3 ขอบเขตของโครงการ

1. ศึกษาขั้นตอนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย
2. ศึกษาวิธีการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Express เพื่อใช้ในการบันทึกข้อมูลการรับจ่ายชำระหนี้ จากลูกหนี้การค้าและการจ่ายชำระหนี้ให้เจ้าหนี้การค้า

1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. มีความเข้าใจถึงขั้นตอนในการปฏิบัติงานของระบบการรับจ่ายชำระหนี้จากลูกหนี้การค้า และการจ่ายชำระหนี้ให้เจ้าหนี้การค้า มากขึ้น
2. เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Express
3. เป็นแนวทางการปฏิบัติงานเรื่อง “การรับชำระหนี้จากลูกหนี้การค้า และการจ่ายชำระหนี้ ให้เจ้าหนี้การค้า” สำหรับบุคคลที่สนใจ และบุคลากร หรือนักศึกษาสหกิจรุ่นต่อไป

บทที่ 2

การทบทวนเอกสาร/วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

การศึกษารายงานเรื่อง การรับชำระหนี้จากลูกหนี้การค้าและการจ่ายชำระหนี้ให้เจ้าหนี้การค้า โดยโปรแกรมสำเร็จรูป Express Accounting ผู้จัดทำได้ทำการศึกษาค้นคว้าข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแนวทางในการศึกษาดังนี้

2.1 ลักษณะของธุรกิจซื้อขายสินค้า

วรรณ วังศ์วิวัฒน์ (2556) กล่าวว่า กิจการซื้อขายสินค้า (Merchandising Business) เป็นธุรกิจเกี่ยวกับการซื้อมาขายไป ประเภทที่รับสินค้ามา แล้วเอามาเพิ่มราคาและขายต่อเพื่อกินส่วนต่างของราคาสินค้าที่นำมาขาย ราคาของสินค้าขึ้นอยู่กับความต้องการของผู้บริโภค

2.2 ลูกหนี้การค้า (Trade Receivable)

นิสารัตน์ ศิลปะเดช (2542) กล่าวว่า ลูกหนี้ที่เกิดขึ้นจากผลการดำเนินการค้าตามปกติของธุรกิจ และจะมีข้อบัญญัติแตกต่างกันไปตามประเภทของธุรกิจ

2.3 เจ้าหนี้การค้า (Trade Payable)

ธิดา นิงสานนท์ (2553) เงินที่กิจการค้างชำระค่าสินค้าหรือค่าบริการที่ซื้อมาเพื่อขาย หรือเพื่อใช้ในการผลิตสินค้า หรือให้บริการตามปกติ

2.4 การวางระบบบัญชีเจ้าหนี้

เมธากุล เกียรติกระจาย (2541) กล่าวว่า การจัดการระบบบัญชีเจ้าหนี้หรือระบบซื้อเป็นเรื่องสำคัญ ถ้ามีการจัดการเอกสารที่ดีจะเกิดความคล่องตัวในการดำเนินธุรกิจ อีกทั้งยังช่วยให้กิจการสามารถตรวจสอบและควบคุมความเป็นไปในกิจการได้จะค้นหากายหลังที่สะดวก ซึ่งการวางระบบบัญชีเกี่ยวกับการจัดซื้อ มีขอบเขตดังนี้ การซื้อสินค้า วัตถุดิบในการผลิต เครื่องมือเครื่องใช้ จะต้องได้รับการอนุมัติและเป็นไปตาม ระเบียบของการจัดซื้อ การรับของมีการตรวจสอบปริมาณและคุณภาพ ตรงกับการสั่งซื้อ การจ่ายเงิน ต้องมั่นใจว่าเป็นสินค้าตามวิธีการและระเบียบของการจัดซื้อ ของที่ได้รับมาแล้วมีระบบการควบคุมที่เหมาะสม

2.5 ระบบบัญชีสำหรับการจัดซื้อและควบคุมสินค้า (นิตธา พันธุ์ศิมา, 2559)

ฝ่ายคลังสินค้า	จัดทำใบขอซื้อ (PR)
ฝ่ายจัดซื้อ	จัดทำใบสั่งซื้อ (PO)
ผู้จัดการ	ทำการอนุมัติรายการสั่งซื้อ
ฝ่ายคลังสินค้า	ตรวจนับสินค้าและบันทึกรับสินค้า (RR)
ฝ่ายบัญชี	ตรวจสอบการรับสินค้า (RR) หากมีการของซื้อเพิ่มหรือส่งคืน สินค้า ให้ออกเอกสารที่เกี่ยวข้องคือใบเพิ่มหนี้หรือลดหนี้ และบันทึกรับ สินค้าในระบบโปรแกรมสำเร็จรูป

2.6 เอกสารที่เกี่ยวข้องโดยทางการกำหนดให้กิจการต้องจัดเก็บเพื่อสนับสนุนการบันทึกบัญชี (นิตธา พันธุ์ศิมา, 2559)

1. เอกสารภายนอกที่กิจการได้รับจาก Supplier เช่น ใบส่งของ/ใบกำกับภาษี(ต้นฉบับ)/ใบแจ้งหนี้ และใบเสร็จรับเงิน เป็นเอกสารสำคัญเพื่อยืนยันการจ่ายชำระหนี้ (จะต้องมีการจัดเพิ่มเอกสารตามหมวดหมู่ อาทิเช่น ต้นฉบับใบกำกับภาษีควรมีเพิ่ม ภาษีซื้อ สำเนาใบกำกับหรือใบแจ้งหนี้ จัดเพิ่มเติมรอจ่ายตามกำหนด (จะต้องมีลายมือชื่อของผู้จัดทำเอกสารกำกับไว้)
2. เอกสารที่กิจการจัดทำขึ้นเพื่อใช้เองภายในเอง เช่น ใบสำคัญจ่าย กำหนดระยะเวลาการทำงาน การส่งมอบของเอกสารแต่ละชนิด ต้องจัดเก็บให้ครบถ้วนตามที่ทางการกำหนด เช่น การบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายต้องมีใบเสร็จรับเงินที่ผู้ขาย
3. เอกสารต้องเพียงพอสำหรับการควบคุมภายในของกิจการเอง เช่น ทะเบียนเช็คจ่าย รายงานภาษีซื้อ ทะเบียนทรัพย์สิน (สำเนาใบกำกับภาษีที่มีรายการซื้อทรัพย์สิน) เป็นต้น
4. เอกสารต้องจัดเก็บอย่างเป็นระเบียบเพื่อประโยชน์ในการค้นหา เช่น เวลาบันทึกก็ให้อ้างอิงให้ครบถ้วน ใบสำคัญจ่ายต้องเรียงลำดับก่อนหลัง ทำเหมือนกันทุกหมวดบัญชี เช่น ใบสำคัญจ่าย(PS,PA) เดือน มกราคม PS,PA61010001 – 61010030 เดือน กุมภาพันธ์ PS,PA6102001 – 61020020 เป็นต้น
5. กรมสรรพากรกำหนดระยะเวลาในการจัดเก็บเอกสารบัญชีว่า กิจการจะต้องจัดเก็บเอกสารไว้เป็นเวลาอย่างน้อย 5 ปี สถานที่ต้องเป็นที่ทำการของกิจการ

2.7 เอกสารที่เกี่ยวข้องกับระบบบัญชี (อังกฤษ นีวาสะบุตร, 2560)

1. ใบสั่งซื้อ
2. ใบรับสินค้า
3. ใบส่งของ/ใบกำกับภาษีซื้อต้นฉบับ
4. สำเนาใบส่งของ/ใบกำกับภาษีซื้อ
5. ใบรับวางบิล

2.8 ขั้นตอนการดำเนินการเมื่อฝ่ายบัญชีได้รับเอกสารครบถ้วน (สมเดช โรจน์คุรีเสถียร และคณะ, 2546)

1. ตรวจสอบเอกสารแล้วจัดทำใบสำคัญจ่าย (Payment Voucher) ยกเว้นใบกำกับภาษีซื้อ (ต้นฉบับ) เข้าแฟ้มรายงานภาษีซื้อ ภ.พ.30
2. การเงินทำการโอนเงินหรือทำเช็คส่งจ่ายเจ้าหนี้ (Supplier) โดยเช็คที่ส่งจ่ายจะต้องส่งจ่ายในนามเจ้าหนี้ (Supplier) เพื่อให้มีหลักฐานว่าใครคือผู้รับเงินให้ตรงกันกับเอกสารใบสั่งซื้อและใบกำกับภาษีซื้อ
3. เมื่อจ่ายเงินแผนการเงินจะต้องให้เซ็นรับเช็คในเอกสารใบสำคัญจ่ายและต้องได้รับใบเสร็จ เป็นหลักฐานเพื่อยืนยันจากการจ่าย นำมาแนบกับใบสำคัญจ่าย

2.9 ระบบโปรแกรมสำเร็จรูป EXPRESS

ไอ.ที.แอดแวนแทจ จำกัด (2552) ได้ให้ความหมาย Express (เอ็กซ์เพรส) เป็นโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูปซึ่งรวบรวมระบบบัญชีถึง 12 ระบบเข้าไว้ด้วยกันเป็นโปรแกรมเดียว และข้อมูลจะเชื่อมโยงถึงกันโดยอัตโนมัติ ทำให้ลดขั้นตอนในการทำงาน เพียงแค่ทำการบันทึกข้อมูลรายวันการซื้อ และการขายเท่านั้นเอง ต่อจากนั้นโปรแกรมจะทำหน้าที่นำข้อมูลไปบันทึกในแต่ละระบบที่เกี่ยวข้องให้เองโดยอัตโนมัติ และสามารถพิมพ์รายงานทุกรายงานได้ทันทีทำให้สามารถทราบผลการดำเนินงานได้รวดเร็ว

โปรแกรมทำงานบนระบบปฏิบัติการ Windows สำหรับระบบเครือข่าย (LAN) สามารถใช้ได้ไม่จำกัดตัวลูก รองรับธุรกิจตั้งแต่ขนาดเล็กจนถึงธุรกิจขนาดใหญ่ เพราะข้อมูลก็ใช้ได้ไม่จำกัดประเภทธุรกิจที่รองรับได้แก่ ซื้อมา-ขายไป, บริการ, รับเหมา-ก่อสร้าง, นำเข้า, การผลิต และอื่นๆ

โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป Express นอกจากออกแบบมาให้รวดเร็ว ใช้งานง่าย ครอบคลุมการทำงานหลักๆ ได้สมบูรณ์แล้ว จุดเด่นอีกอย่างของ Express คือ การใช้ทรัพยากรระบบน้อยมาก ทั้งระบบ Single และระบบ LAN Express for Windows มีระบบรายงานที่ยืดหยุ่นและสามารถสร้างรายงานด้วยตนเอง (Custom Report)

บทที่ 3

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ

3.1.1 ชื่อสถานประกอบการ: บริษัท เอส.พี. การไฟฟ้า อิมพอร์ต จำกัด

3.1.2 ที่ตั้งสถานประกอบการ: 635-637-639 ซอยกรุงธนบุรี 4 บางลำพูล่าง คลองสาน
กรุงเทพมหานคร 10600

โทร : 02-438-5126 โทรสาร : 02-860-6266

E-mail: speic001@truemail.co.th

เว็บไซต์ : <http://www.spelectric.co.th>

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 0105541025272



รูปที่ 3.1 แผนที่บริษัท เอส.พี.การไฟฟ้า อิมพอร์ต จำกัด

3.2 ลักษณะการประกอบการ ผลิตภัณฑ์ และการให้บริการหลักขององค์กร

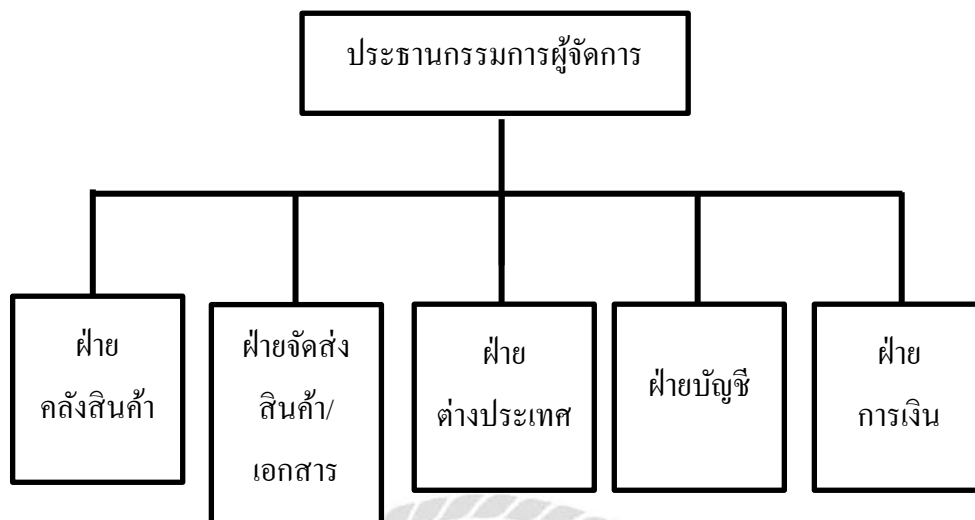
บริษัท เอส.พี.การไฟฟ้า อิมพอร์ต จำกัด ประกอบกิจการซื้อมาขายไป โดยบริษัทมีการนำเข้าอุปกรณ์ไฟฟ้าทั้งในประเทศและนอกประเทศ เพื่อจัดจำหน่ายตามความต้องการของลูกค้า นอกจากนี้บริษัทยังมีการบริการจัดส่งสินค้าให้กับลูกค้าทั้งในกรุงเทพฯ และต่างจังหวัด เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ลูกค้า

บริษัท เอส.พี.การไฟฟ้า อิมพอร์ต จำกัด จำหน่ายสินค้า และให้บริการลูกค้าอย่างมีคุณภาพ และซื่อสัตย์ต่อลูกค้า



รูปที่ 3.2 ตัวอย่างสินค้า บริษัท เอส.พี.การไฟฟ้า อิมพอร์ต จำกัด

3.3 รูปแบบการจัดการองค์กรและการบริหารงานขององค์กร



รูปที่ 3.3 แผนภูมิการจ้ดองค์กรและการบริหารงานบริษัท เอส.พี.การไฟฟ้า อิมพอร์ต จำกัด

3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

3.4.1 ตำแหน่งนักศึกษาได้รับมอบหมาย

นางสาว จันทร์ ตาละปุง ผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายบัญชี

3.4.2 ลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย

คัดแยกเอกสารแยกออกตามบริษัทและสาขา ทำการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร นำเอกสารที่ตรวจสอบแล้วบันทึกข้อมูลลงในโปรแกรมสำเร็จรูป ทำการพิมพ์เอกสารส่งเอกสารให้แก่ผู้ตรวจสอบและผู้ที่มีอำนาจในการอนุมัติเซ็นรับเอกสาร เอกสารที่ผ่านการตรวจสอบเรียบร้อยแล้วนำไปจัดเก็บเข้าแฟ้มแยกตามประเภทของเอกสาร

3.5 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา

คุณ สุพัตรา ทองวิเศษ หัวหน้าฝ่ายบัญชี

3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

ระยะเวลาในการดำเนินงาน วันที่ 14 พฤษภาคม 2561 ถึงวันที่ 30 สิงหาคม 2561

3.7 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

3.7.1 กำหนดหัวข้อโครงการ

- ศึกษาลักษณะการปฏิบัติงานของกิจการตามที่พนักงานที่ปรึกษามอบหมาย
- ปรึกษาร่วมกับอาจารย์ที่ปรึกษาและพนักงานที่ปรึกษา เพื่อกำหนดหัวข้อของโครงการ

3.7.2 รวบรวมข้อมูล

- ทำการรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับโครงการด้วยการสังเกต สอบถามพนักงานที่ปรึกษา และบุคคลอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ศึกษาและรวบรวมข้อมูลเพิ่มเติมจากแหล่งต่างๆ เช่น หนังสือและอินเทอร์เน็ต

3.7.3 วิเคราะห์ข้อมูล

- นำข้อมูลที่รวบรวมได้ มาทำการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อพิจารณาถึงความเกี่ยวข้อง ความถูกต้อง และความเหมาะสมกับโครงการ

3.7.4 จัดทำเล่มโครงการ

- นำข้อมูลที่รวบรวมได้มาจัดทำโครงการ ตามหัวข้อที่ได้กำหนดไว้ ทำการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมจากพนักงานที่ปรึกษา รวมถึงบุคคลอื่นๆที่เกี่ยวข้อง และศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมจากตำราที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อของโครงการ

ตารางที่ 3.1 แสดงระยะเวลาในการดำเนินงานของโครงการ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	พ.ค. 61	มิ.ย. 61	ก.ค. 61	ส.ค. 61
กำหนดโครงการ	←→			
รวบรวมข้อมูล	←→	←→		
วิเคราะห์ข้อมูล		←→	←→	
จัดทำเล่มโครงการ			←→	←→

3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้

3.8.1 ซอฟต์แวร์

โปรแกรม Express Accounting

โปรแกรม Microsoft Word

บทที่ 4

ผลการปฏิบัติงานตามโครงการ

ในการปฏิบัติปฏิบัติงานสหกิจศึกษาได้ศึกษางานในหัวข้อเรื่อง การรับชำระหนี้จากลูกหนี้การค้าและการจ่ายชำระหนี้ให้เจ้าหนี้การค้า และได้ทำการปฏิบัติงานด้วยการใช้โปรแกรมของบริษัท โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

4.1 ขั้นตอนการขายสินค้า และการรับชำระหนี้จากลูกหนี้การค้า

ขั้นตอนที่ 1 การจัดทำใบกำกับสินค้า/ใบส่งสินค้า

ฝ่ายบัญชีจัดทำใบเบิกสินค้า เพื่อจัดเตรียมสินค้าให้กับลูกค้าตามเอกสารใบสั่งซื้อของลูกค้า พร้อมกับออกใบกำกับภาษี/ใบส่งสินค้า แนบกับเอกสารใบสั่งซื้อของลูกค้า ส่งให้กับผู้ตรวจสอบ และผู้ที่มีอำนาจในการอนุมัติเซ็นเอกสาร

นำเอกสารที่ผ่านการตรวจสอบแล้วส่งให้กับฝ่ายจัดส่งสินค้า เพื่อทำการจัดส่งสินค้าให้กับลูกค้าตามวันและเวลาที่ลูกค้าได้กำหนดไว้

ฝ่ายจัดส่งสินค้า จัดส่งสินค้าให้ลูกค้าตรวจสอบสินค้าและเซ็นรับเอกสาร พร้อมกับนำเอกสารที่เหลือมาส่งคืนให้กับฝ่ายบัญชีเพื่อเก็บเข้าแฟ้มลูกหนี้

บริษัท เอส.พี.การไฟฟ้า อิมพอร์ต จำกัด (สำนักงานใหญ่)

635, 637, 639 ถนนกรุงธนบุรี 4 ถนนกรุงธนบุรี แขวงบางลำภูล่าง เขตคลองสาน กรุงเทพฯ
 โทร. 0-2439-8857, 0-2437-1838, 0-2438-5128, 0-2860-8285, 0-2438-1818-19 FAX : 0-2960-8260
 E-mail Address : speic001@truemail.co.th, speic002@truemail.co.th
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105541025272

IV6108/185
ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน
Receipt
 (ต้นฉบับ-ลูกค้า)
 เอกสารออกเป็นชุด (ไม่ใช่ใบกำกับภาษี)

ชื่อลูกค้า ที่อยู่	บมจ. โสม ไซรค์สส์ เซ็นเตอร์ (สาขาวิงน้อย) สาขาที่ 00023 100 หมู่ที่ 2 ตำบลลำไทร อำเภอวิงน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 13170 เลขผู้เสียภาษี 0107544000043 035-958400 F:035-287560	วันที่ เครดิต ครบกำหนด เลขที่ใบสั่งซื้อ พนักงานขาย	18/08/61 60 วัน 17/10/61 4304453517 พรพจน์
-----------------------	--	--	--

ลำดับ	รหัสสินค้า/รายละเอียด	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	ส่วนลด	จำนวนเงิน
1	8851872000436 โคมเสาฮาโลเจน SP B-20 CM	212 ชุด	175.00		37,100.00
2	8851872000412 โคมเสาฮาโลเจน SP A-45 CM	41 ชุด	195.00		7,995.00
ยอดรวม					45,095.00
ส่วนลดพิเศษ					0.00

**กรณีจ่ายเป็นเช็คโปรดส่งเช็คในนาม "บริษัท เอส.พี.การไฟฟ้า อิมพอร์ต จำกัด" และขีดฆ่าคำว่า "หรือผู้ถือ"
 จะชำระดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 2 ต่อเดือน แก่ผู้ขาย ในกรณีที่ผิดนัดชำระหนี้ และจากกรณีพิพาทขึ้น ก็ตกลงให้
 ดำเนินคดีศาลแพ่ง หรือศาลคดีที่มีเขตอำนาจเหนือคดีในกรุงเทพฯ

จำนวนเงิน	45,095.00
จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่ม %	3,156.65
จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น	48,251.65

คำอภัย (สี่หมื่นแปดพันสองร้อยห้าสิบเอ็ดบาทหกสิบห้าสตางค์).

หมายเหตุ : ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้จะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อมีลายเซ็นผู้รับเงิน และเรียกเก็บตามเช็คเรียบร้อยแล้ว

ได้รับสินค้าตามรายการครบถ้วนแล้ว	ชำระโดย <input type="checkbox"/> เงินสด <input type="checkbox"/> เช็ค	
ผู้รับสินค้า	ธนาคาร _____ สาขา _____	ชื่อผู้มีอำนาจ
วันที่ _____ / _____ / _____	เช็คเลขที่ _____	
ส่งสินค้า	วันที่ในเช็ค _____	
ที่ _____ / _____ / _____	ชื่อผู้รับเงิน _____ วันที่ _____	ชื่อผู้รับเงิน _____

รูปที่ 4.1 ตัวอย่างใบกำกับภาษี/ใบส่งสินค้า (แบบต่อเนื่อง) บริษัท เอส.พี. การไฟฟ้า อิมพอร์ต จำกัด

ขั้นตอนที่ 2 การวางบิลลูกหนี้การค้า

ฝ่ายบัญชีทำการรวบรวมเอกสารทั้งหมดของในแต่ละเดือน แยกออกตามบริษัท และสาขา พร้อมกับจัดทำใบวางบิล และพิมพ์ใบวางบิลนำส่งให้กับผู้ตรวจสอบและผู้ที่มีอำนาจเซ็นเอกสารรับเอกสาร

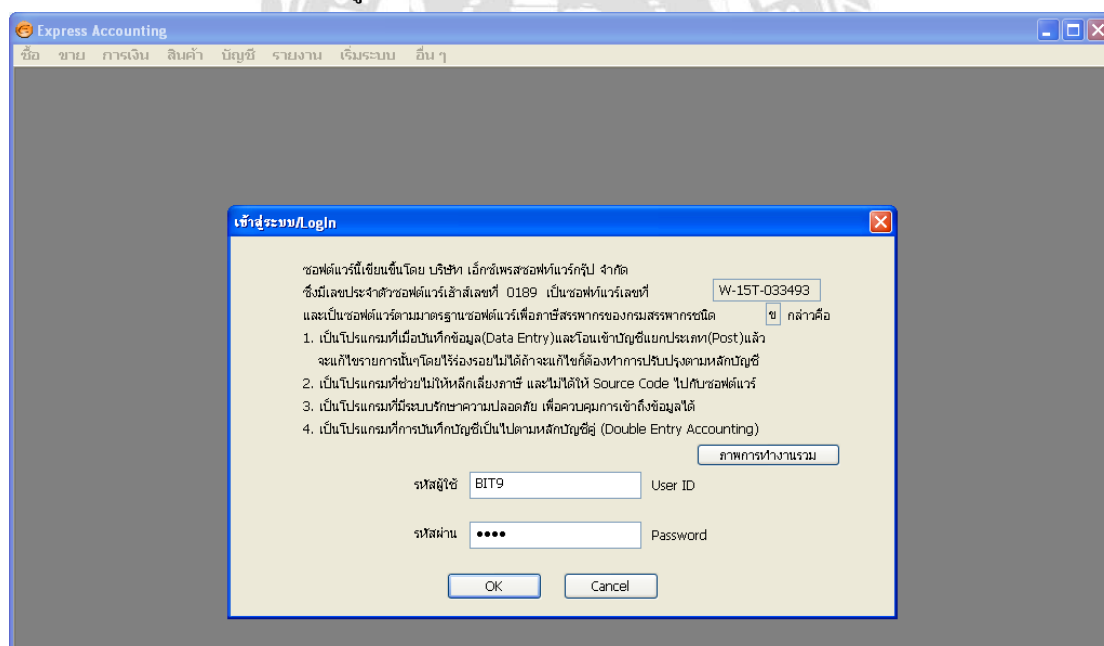
เอกสารที่ผ่านการตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว นำส่งให้กับผู้จัดส่งเอกสารไปทำการวางบิลลูกค้าและให้ลูกค้าเซ็นรับเอกสารพร้อมกับระบุวันนัดรับชำระ ฝ่ายจัดส่งนำสำเนาใบวางบิลมาส่งให้กับฝ่ายบัญชีเก็บเข้าแฟ้มลูกหนี้แนบกับใบเสร็จลูกหนี้แต่ละราย

ขั้นตอนที่ 3 การรับชำระหนี้จากลูกหนี้การค้า

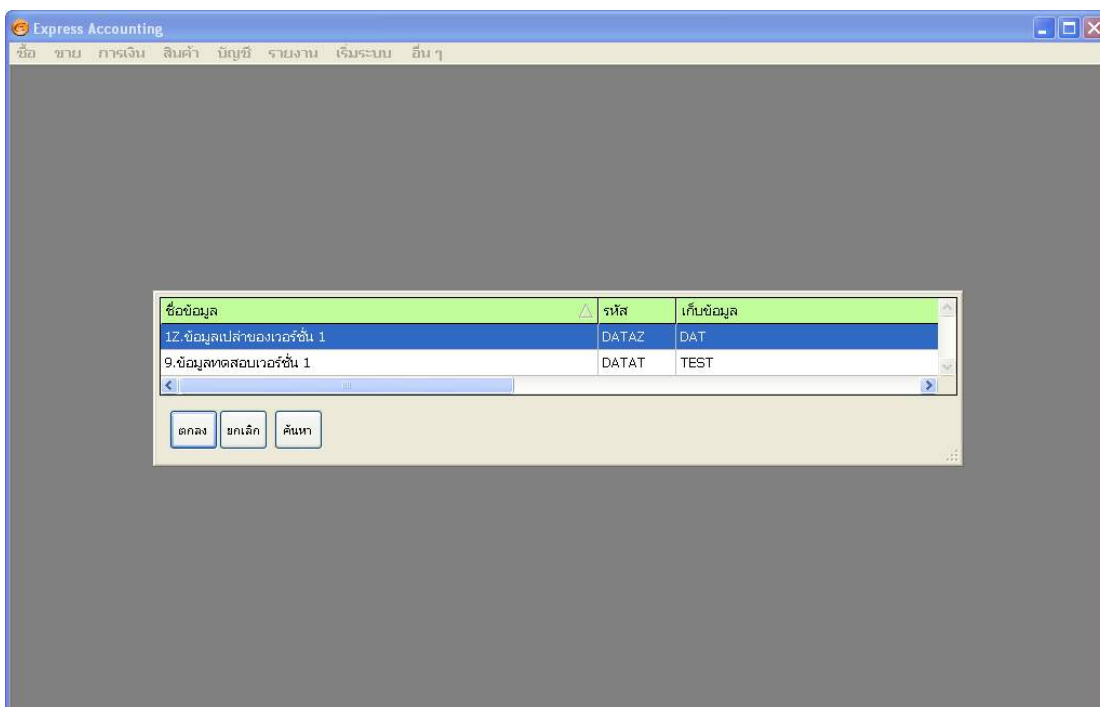
เมื่อถึงวันครบกำหนดรับชำระหนี้จากลูกหนี้ ฝ่ายบัญชีจะทำการตัดรับชำระหนี้จากลูกหนี้ โดยการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป มีวิธีการดังต่อไปนี้

3.1 การเข้าสู่ระบบโปรแกรมสำเร็จรูป

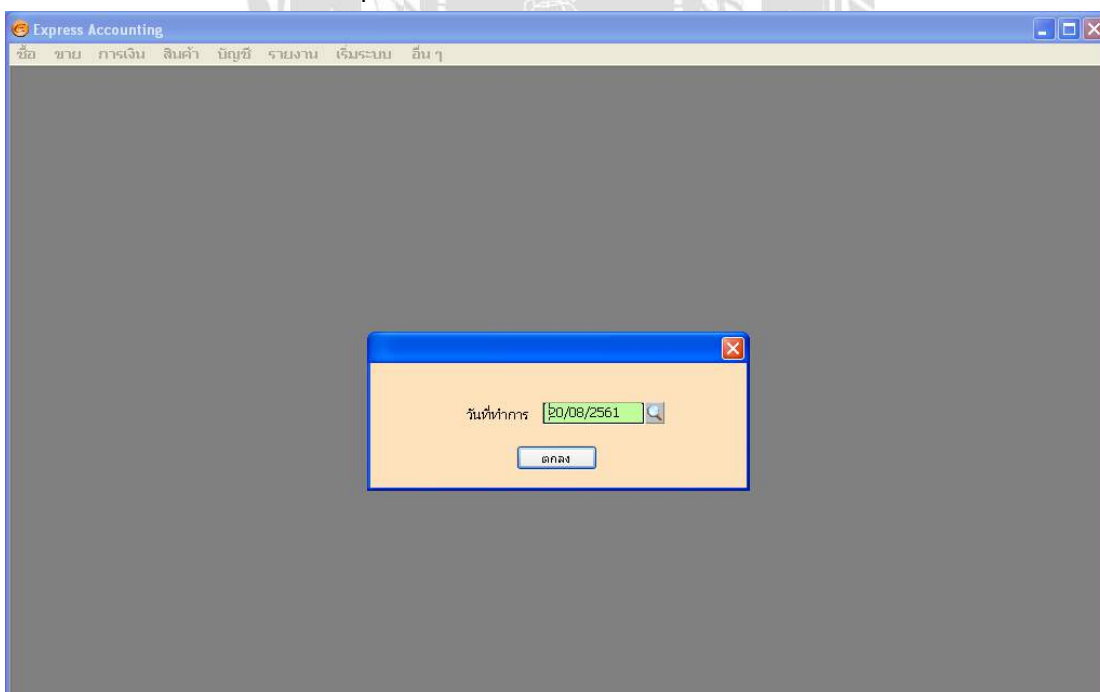
กดเข้าไปที่โปรแกรม > ใส่รหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน



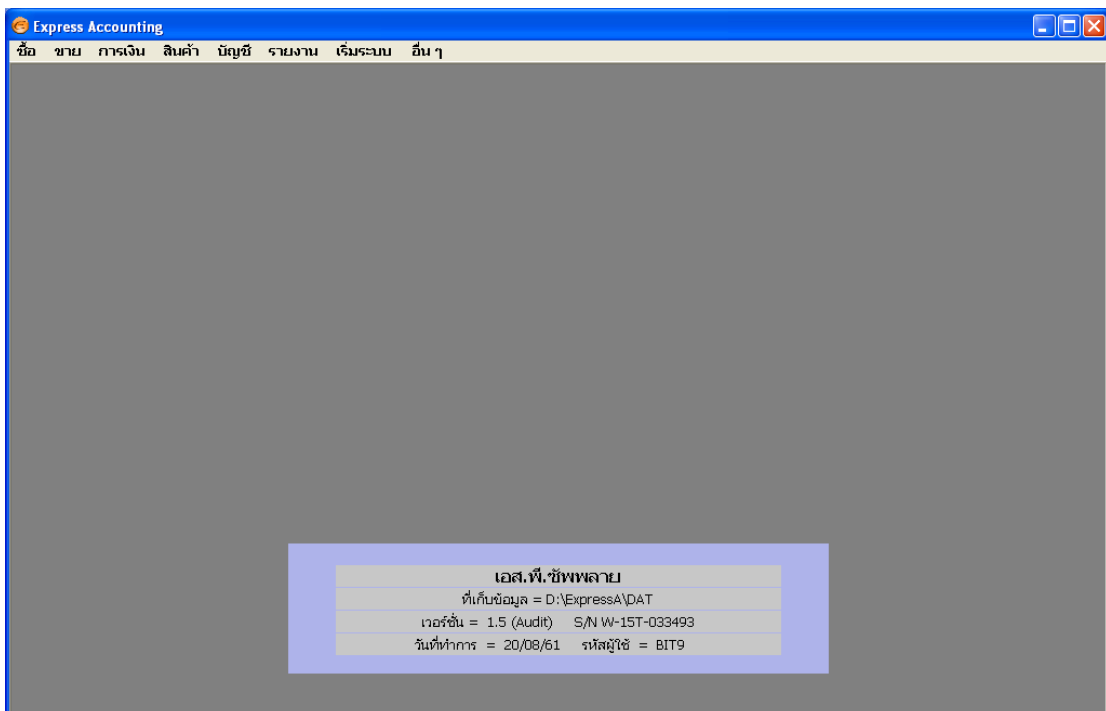
เลือกชื่อแรก กด Enter



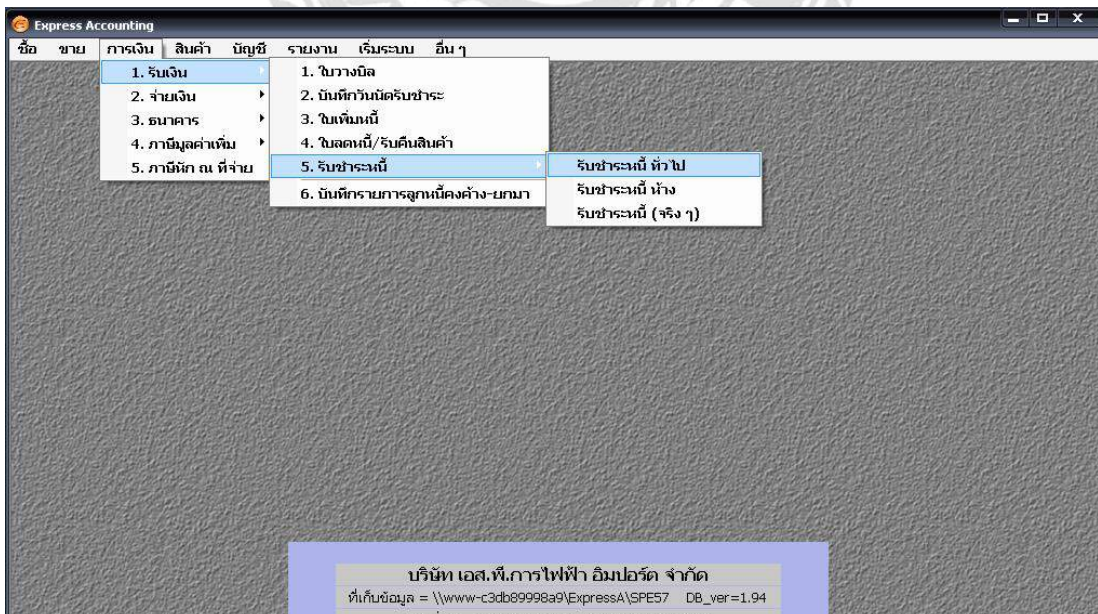
กดเลือกวันที่ให้ตรงกับวันที่ปัจจุบันแล้วกด Enter



3.2 หน้าจอหลักของโปรแกรมสำเร็จรูป



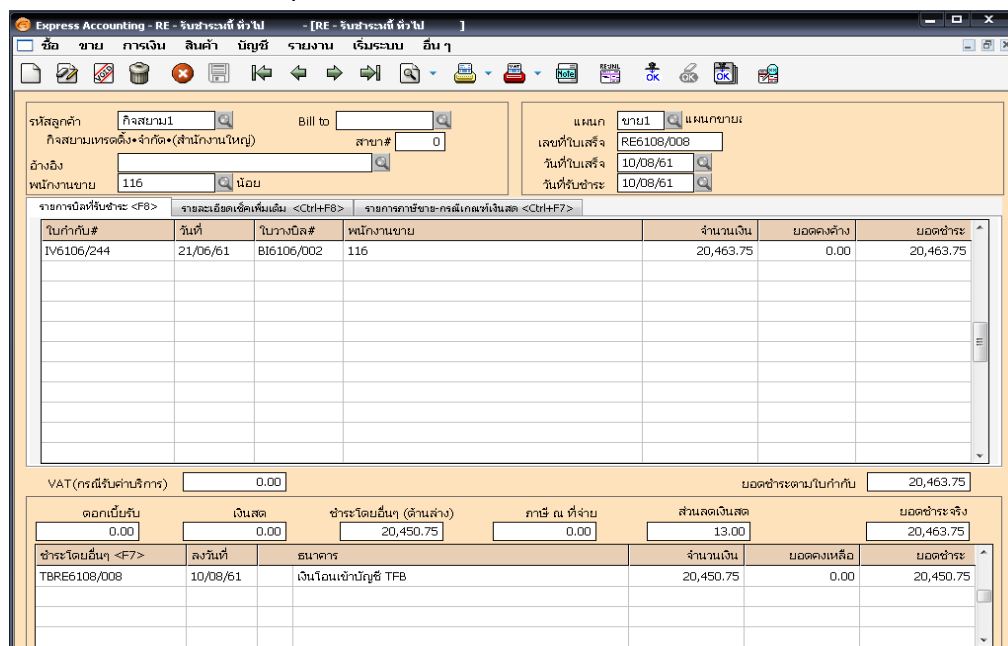
3.3 ขั้นตอนการเข้าสู่เมนูการรับชำระหนี้จากลูกหนี้การค้า
- เข้าเมนู การเงิน > 1.รับเงิน > 5.รับชำระหนี้ > รับชำระหนี้ทั่วไป



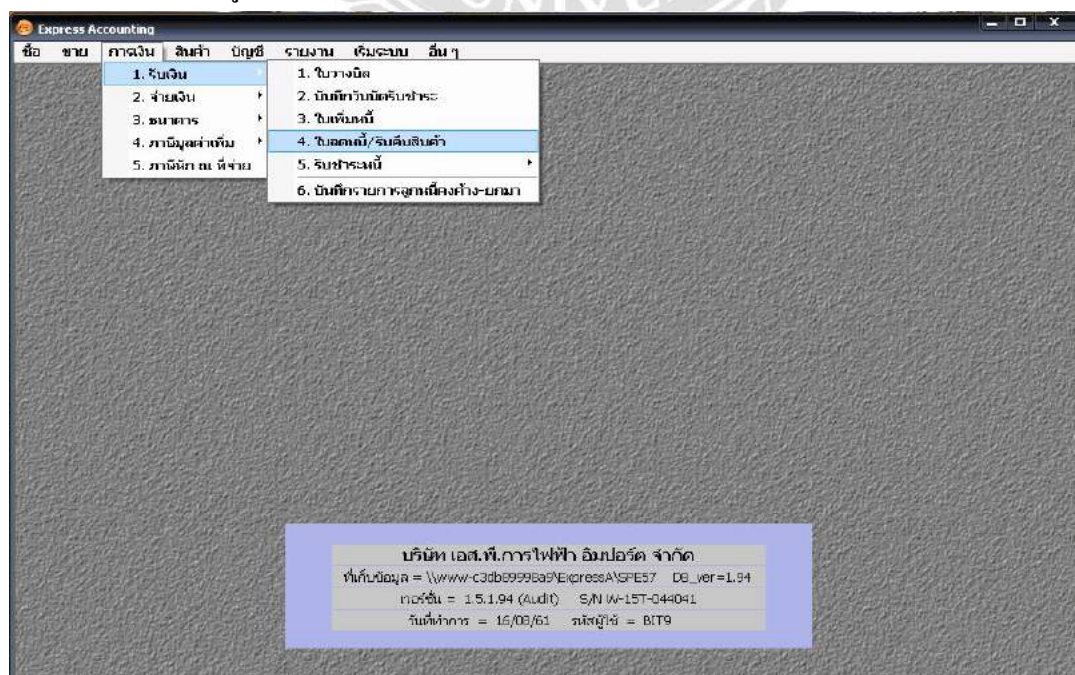
- กด Alt+A เพิ่มทำการเริ่มรายการ
- กรอกข้อมูล แผนกขาย > เลขที่ใบเสร็จ (บริษัทเป็นผู้กำหนดเอง) > เลือกรายชื่อลูกค้าที่ต้องการชำระ > เลือกรายการ ตามใบ IV ที่ลูกค้าต้องการชำระ > พิมพ์ยอดเงินตามที่ถูกค้าจ่ายชำระ ในช่องเงินสด กรณีรับเป็นเงินสด

สำหรับลูกค้าที่จ่ายชำระด้วยเช็ค

- กด F7 เพื่อลงรายการเช็ค กรอก เลขที่เช็ค วันที่เช็ค ธนาคาร และจำนวนเงินที่รับชำระยอดเช็ค > กด ESC เพื่อบันทึก สิ้นสุดรายการ



ในกรณีที่มีการรับคืนสินค้าให้จัดทำใบลดหนี้ โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้
กดเลือกเมนู การเงิน>เลือก1.รับเงิน>4.ใบลดหนี้/รับคืนสินค้า



- กด Alt+A เพื่อเริ่มรายการ

กรอกข้อมูลแผนก>เลขที่ใบลดหนี้(บริษัทเป็นผู้กำหนดเอง)>เลือกรายชื่อลูกค้าที่มีการรับคืนสินค้า>กรอกเลขที่ใบกำกับ(เลขที่ตามใบ IV ของลูกค้า)>ใส่รายการสินค้าที่ลูกค้าส่งคืนและจำนวนเงิน>กด ESC เพื่อบันทึก สิ้นสุดรายการ

The screenshot shows the 'Express Accounting - SR' software interface. The top menu bar includes 'ชื่อ', 'ขาย', 'การเงิน', 'สินค้า', 'บัญชี', 'รายงาน', 'เริ่มระบบ', and 'อื่นๆ'. The main form is divided into several sections:

- Customer Information:** รหัสลูกค้า (Invoice No.) 41, ชื่อบริษัท (Company Name) บริษัท จำกัด (สาขากรุงเทพฯ) สาขาที่ 41, เลขผู้เสียภาษี (Tax ID) 0105555021215, สาขา (Branch) 41.
- Bill Information:** เลขที่ใบลดหนี้ (Bill No.) SR6108/176, เลขที่ใบกำกับ (Invoice No.) IV5602/477, วันที่ (Date) 13/08/61.
- Employee Information:** พนักงานขาย (Salesman) 114, ประเภทราคา (Price Type) 2 - แยก VAT.

Below the form is a table for bill items:

No.	รหัส	รายละเอียด	คลัง	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	ส่วนลด	F	R	จำนวนเงิน
1	8851872091359	โคมดาวไลท์ HW-2/1515 WH	01	4.000	02	440.000		Y	1,760.00

At the bottom, there is a summary section with the following values:

- มูลค่าของสินค้าหรือบริการ ตามใบกำกับภาษีเดิม: 24,339.50
- จำนวนเงิน: 1,760.00
- หักส่วนลด: 0.00
- ยอดหลังหักส่วนลด: 1,760.00
- ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7.00%: 123.20
- จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น: 1,883.20

4.2 ขั้นตอนการซื้อสินค้า และการจ่ายชำระหนี้ให้เจ้าหนี้การค้า

ขั้นตอนที่ 1 การจัดทำใบสั่งซื้อสินค้า

ฝ่ายคลังสินค้าทำการเช็คสต็อกรายการสินค้าพร้อมกับส่งรายการสินค้าคงเหลือ ให้กับฝ่ายบัญชีเพื่อทำการจัดซื้อสินค้า

ฝ่ายบัญชีจัดทำใบสั่งซื้อตามรายการสินค้า และส่งให้ผู้ที่มิอำนาจในการสั่งซื้อเช่นอนุมัติเพื่อทำการสั่งซื้อสินค้า ส่งใบสั่งซื้อไปยังฝ่ายที่เกี่ยวข้องรวมทั้งฝ่ายตรวจรับสินค้า

เมื่อมีการรับส่งสินค้าฝ่ายคลังสินค้าทำการตรวจสอบสินค้า ว่าถูกต้องตามรายการในใบสั่งซื้อหรือไม่ เช่นได้รับสินค้าในใบส่งของ/ใบกำกับภาษี พร้อมกับนำต้นฉบับใบกำกับภาษี/ใบส่งของส่งให้กับฝ่ายบัญชี

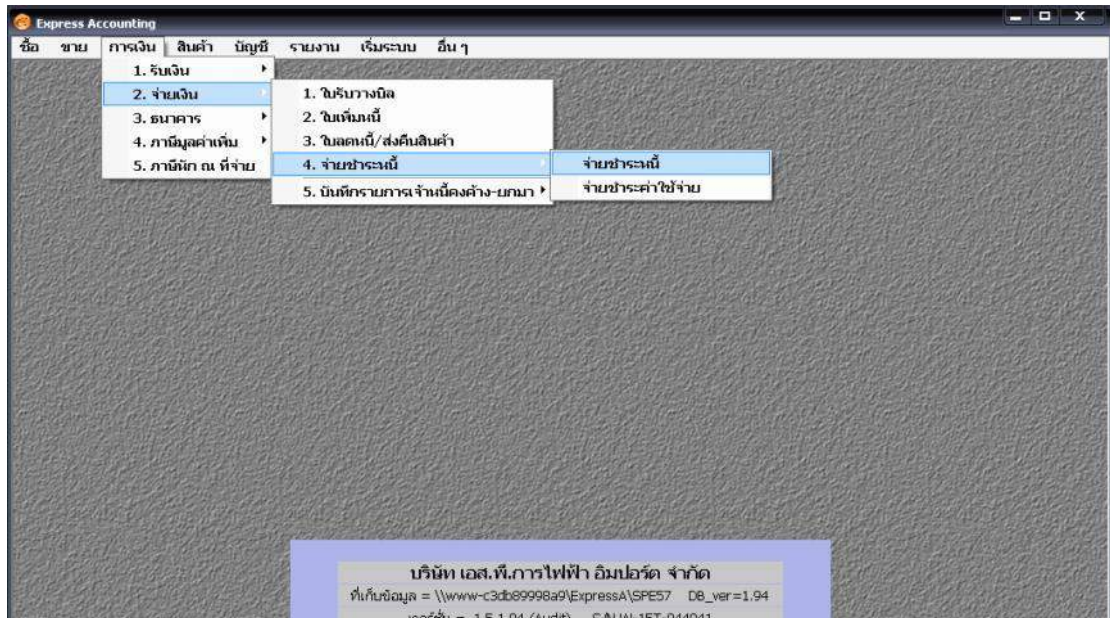
ฝ่ายบัญชีทำการบันทึกรับรายการสินค้าลงในระบบสต็อกและจัดเก็บเอกสารในแฟ้มเอกสารเจ้าหนี้

ขั้นตอนที่ 2 การจ่ายชำระหนี้ให้เจ้าหนี้การค้า

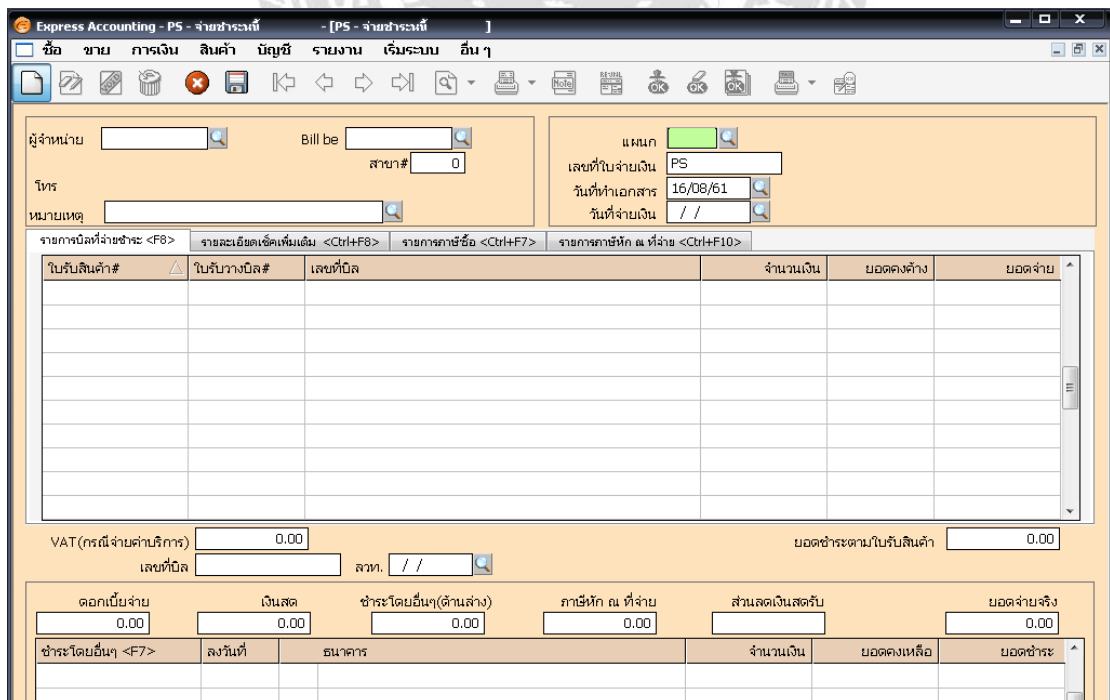
ฝ่ายบัญชีทำการรวบรวมใบรับวางบิลจากเจ้าหนี้ เพื่อทำการตัดจ่ายชำระหนี้ที่ถึงวันครบกำหนดตามใบวางบิลของเจ้าหนี้ โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปมีขั้นตอนดังนี้

- การเข้าสู่ระบบเมนูการจ่ายชำระหนี้ให้เจ้าหนี้การค้า

เลือกเมนู การเงิน > 2.จ่ายเงิน > 4.จ่ายชำระหนี้ > จ่ายชำระหนี้

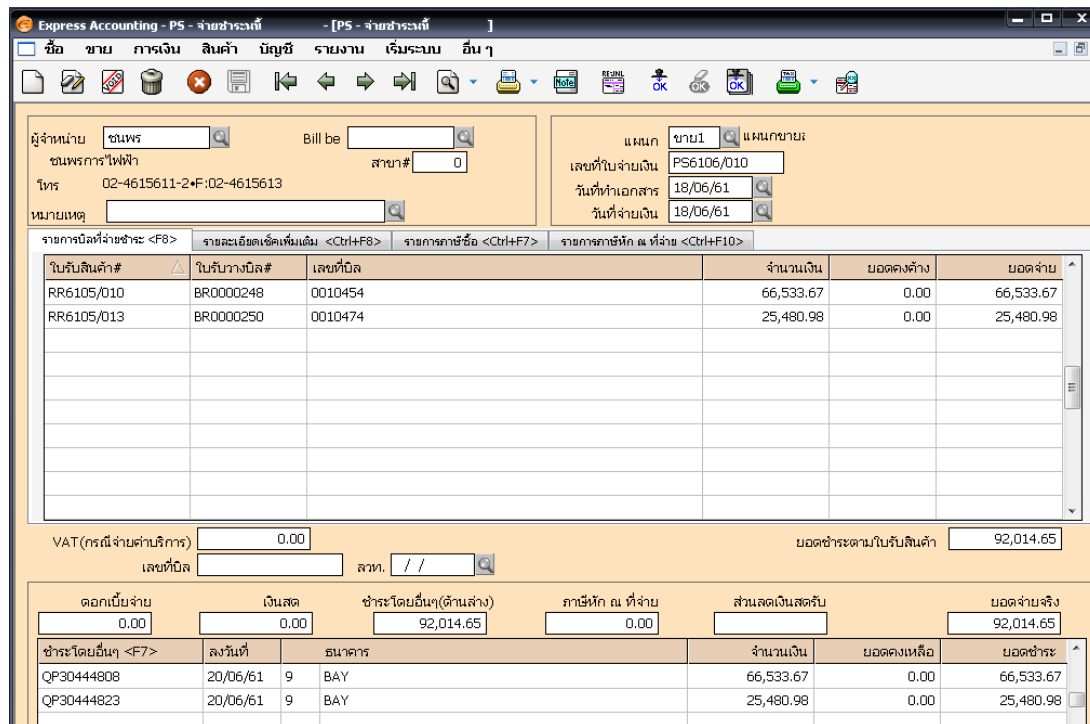


กด Alt+A เพื่อทำการเพิ่มรายการ



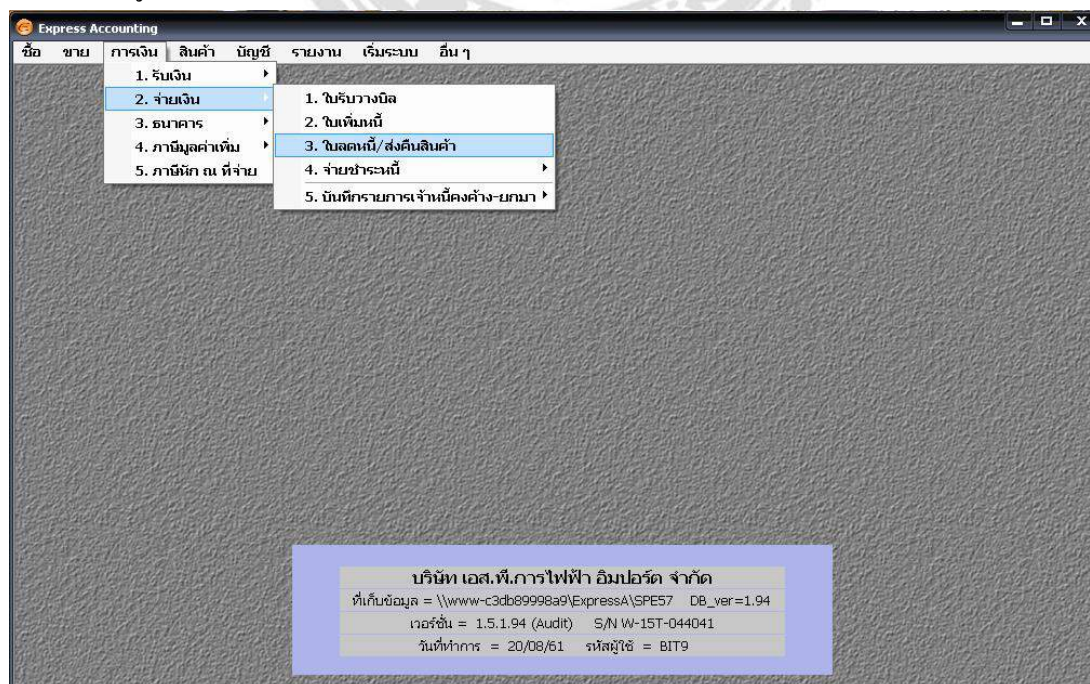
กรอกข้อมูลเจ้าหน้าที่ แผนก > เลขที่ใบรับจ่ายเงิน(บริษัทเป็นผู้กำหนดเอง) > เลือก รายชื่อเจ้าหน้าที่ที่ต้องการตัดชำระ > เลือก รายการ IV ที่ต้องการตัดชำระ

กด F7 เพื่อจ่ายชำระด้วยเช็คกรอกรายละเอียดของเช็ค>เลขที่เช็ค>วันที่เช็ค>บัญชีธนาคารที่ต้องการจ่ายชำระ>ใส่ยอดเงินในเช็คที่ต้องการชำระ>กด Esc เพื่อบันทึก สิ้นสุดรายการ



ในกรณีมีการส่งคืนสินค้าให้จัดทำใบลดหนี้ โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

กดเลือกเมนู การเงิน > 2.จ่ายเงิน > 3.ใบลดหนี้/ส่งคืนสินค้า



กด Alt + A เพื่อทำการเพิ่มรายการ

The screenshot shows the 'Express Accounting - GR' interface. The top menu bar includes 'ซื้อ', 'ขาย', 'การเงิน', 'สินค้า', 'บัญชี', 'รายงาน', 'เริ่มระบบ', and 'อื่นๆ'. The main form is divided into two sections. The left section contains fields for 'ผู้จำหน่าย' (Supplier), 'สาขา #' (Branch), 'โทร.' (Phone), 'อ้างถึงใบลดหนี้' (Reference to debt reduction), and 'หมายเหตุ' (Remarks). The right section contains 'แผนก' (Department), 'เลขที่ใบลดหนี้' (Debt reduction number), 'วันที่' (Date), 'เลขที่ใบรับสินค้า' (Goods receipt number), and 'ประเภทราคา' (Price type). Below the form is a table with columns: 'No.', 'รหัส' (Code), 'รายละเอียด' (Details), 'คลัง' (Warehouse), 'จำนวน' (Quantity), 'ราคาต่อหน่วย' (Unit price), 'ส่วนลด' (Discount), 'F', 'R', and 'จำนวนเงิน' (Amount). The table is currently empty.

กรอกข้อมูล แผนก > เลขที่ใบลดหนี้(บริษัทเป็นผู้กำหนดเอง) > เลือกรายชื่อเจ้าหน้าที่ที่มีการ
ส่งคืนสินค้า > กรอกเลขที่ใบกำกับ(เลขที่ตามใบ IV เจ้าหน้าที่)>ใส่รายการสินค้าที่ถูกค้าส่งคืนและ
จำนวนเงิน>กด ESC เพื่อบันทึก สิ้นสุดรายการ

The screenshot shows the 'Express Accounting - GR' interface with a bill form filled out. The 'ผู้จำหน่าย' (Supplier) field is filled with 'เคพีจี เซ็นเตอร์' (KPGI Center) and its address and phone number. The 'อ้างถึงใบลดหนี้' (Reference to debt reduction) field is filled with 'SR0001187' and the date '09/11/60'. The 'แผนก' (Department) is 'ขาย1' (Sales 1) and the 'เลขที่ใบลดหนี้' (Debt reduction number) is 'GR6011/001'. The 'วันที่' (Date) is '09/11/60' and the 'เลขที่ใบรับสินค้า' (Goods receipt number) is 'RR6011/008'. The 'ประเภทราคา' (Price type) is '2 - แยก VAT'. The table below the form contains one row of data:

No.	รหัส	รายละเอียด	คลัง	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	ส่วนลด	F	R	จำนวนเงิน
1	8851872040258	ข้าวไฟฟ้างับปอร์ตไลท์ N	01	8.000	03	23.750		Y	190.00

At the bottom of the form, there is a summary section with the following values:

มูลค่าของสินค้าหรือบริการ ตามใบกำกับภาษีเดิม	92,385.00	จำนวนเงิน	190.00
หักส่วนลด		หักส่วนลด	0.00
ยอดหลังหักส่วนลด		ยอดหลังหักส่วนลด	190.00
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7.00 %		ภาษีมูลค่าเพิ่ม	13.30
		จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น	203.30

The footer of the window displays the company name 'บริษัท เอส.พี.การไฟฟ้า อิมปอร์ต จำกัด', the URL 'http://www-c3db8999a9lExpressA(SPE57)', the date '9/23', and the user 'INS NUM'.

บทที่ 5

สรุปผลและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลโครงการ

5.1.1 สรุปผลโครงการ

จากการที่ผู้จัดทำได้ปฏิบัติงานในบริษัท เอส.พี.การไฟฟ้า อิมพอร์ต จำกัด ตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายบัญชี และได้จัดทำโครงการเรื่อง “การรับชำระหนี้จากลูกหนี้การค้าและการจ่ายชำระหนี้ให้เจ้าหนี้การค้า” นั้นได้ข้อสรุปตรงตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ดังนี้

- เพิ่มความรู้ และทักษะจากการปฏิบัติงานจริง
- ทราบถึงขั้นตอนในการรับชำระหนี้การค้าและการจ่ายชำระหนี้การค้า
- ทราบถึงวิธีการปฏิบัติงานโดยการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป

5.1.2 ข้อจำกัดหรือปัญหาของโครงการ

- ข้อมูล หรือเอกสารจากการปฏิบัติงานจริงบางอย่าง ไม่สามารถนำออกมาใช้ประกอบการเพื่อทำโครงการได้ เนื่องจากเอกสารดังกล่าวเป็นความลับของลูกค้าที่ไม่สามารถเปิดเผยได้

5.1.3 ข้อเสนอแนะ

- นักศึกษาสหกิจรุ่นต่อไป ต้องทำการศึกษาค้นหาข้อมูลเพิ่มเติม และจัดทำเอกสารต่างๆขึ้นเองจากแหล่งข้อมูลต่างๆ เช่น อินเทอร์เน็ต

5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

5.2.1 ข้อดีของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

- เพิ่มทักษะในการทำงาน และได้รับประสบการณ์จากการปฏิบัติงานจริง
- ฝึกให้มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย และเป็นคนตรงต่อเวลา
- ฝึกการปรับตัวให้เข้ากับผู้อื่น และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- นำความรู้จากการศึกษามาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานสหกิจ
- ฝึกความมีไหวพริบ และการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า

5.2.2 ปัญหาที่พบของการปฏิบัติงาน

- เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้าในช่วงแรกๆของการปฏิบัติงาน

5.2.3 ข้อเสนอแนะ

- นักศึกษาสหกิจรุ่นต่อไปควรทำการศึกษาค้นหาข้อมูลเพิ่มเติมก่อนออกปฏิบัติงาน

บรรณานุกรม

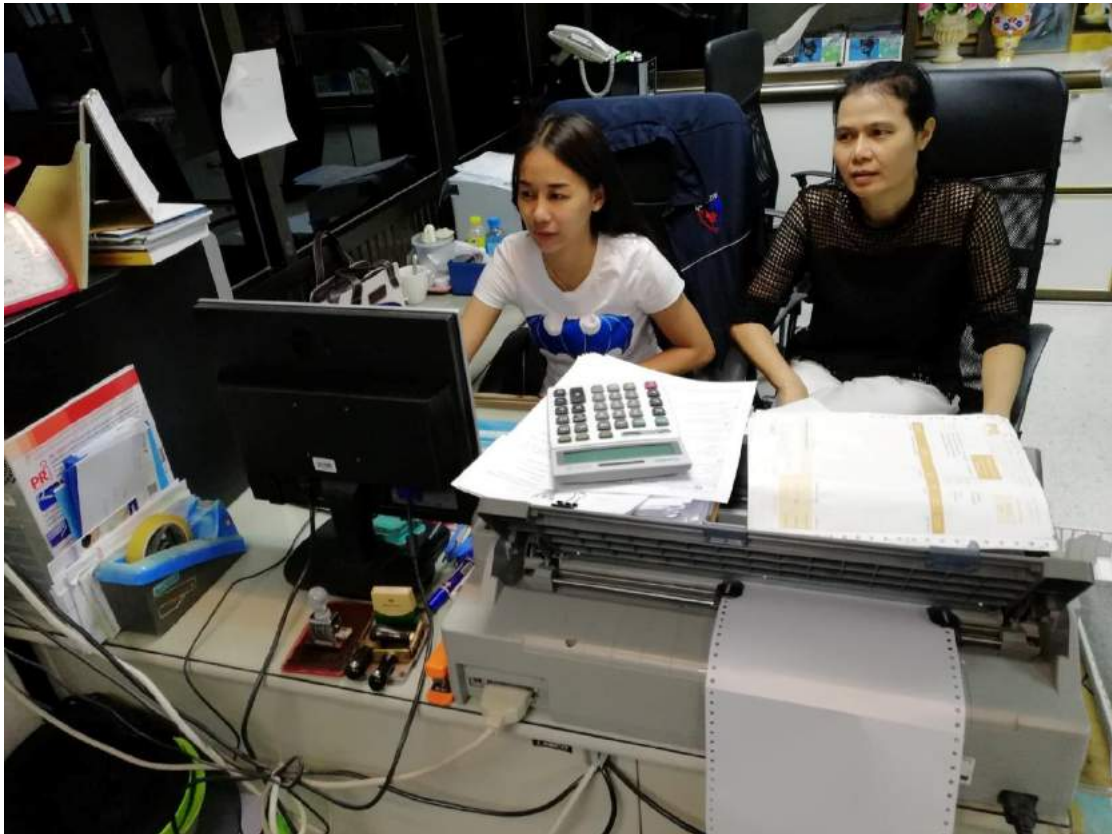
- นิธชา พันธุ์ศิมา. (2559). การวางระบบบัญชีเจ้าหนี้. เข้าถึงได้จาก <https://www.isstep.com>.
- นิสารัตน์ ศิลปะเดช. (2542). เอกสารประกอบการสอนระเบียบวิธีวิจัยทางสังคมศาสตร์เบื้องต้น.
กรุงเทพฯ: สถาบันราชภัฏธนบุรี.
- บริษัท ไอ.ที.แอดแวนแทจ จำกัด. (2552). โปรแกรมสำเร็จรูป *Express*. เข้าถึงได้จาก
www.itac.co.th.
- เมธากุล เกียรติกระจาย (2541). ทฤษฎีการบัญชี. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- วรรณมา วงศ์วิวัฒน์. (2558). การบัญชีกิจการพิเศษ. กรุงเทพฯ: เอ็มพันธ์.
- วิไล วีรปรีช และจงจิตต์ หลีกภัย. (2547). ระบบบัญชี. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- อังคณา นีวาสะบุตร. (2560). ความหมายของระบบบัญชี. เข้าถึงได้จาก <http://intra.pongsawadi.ac.th>.





ภาคผนวก

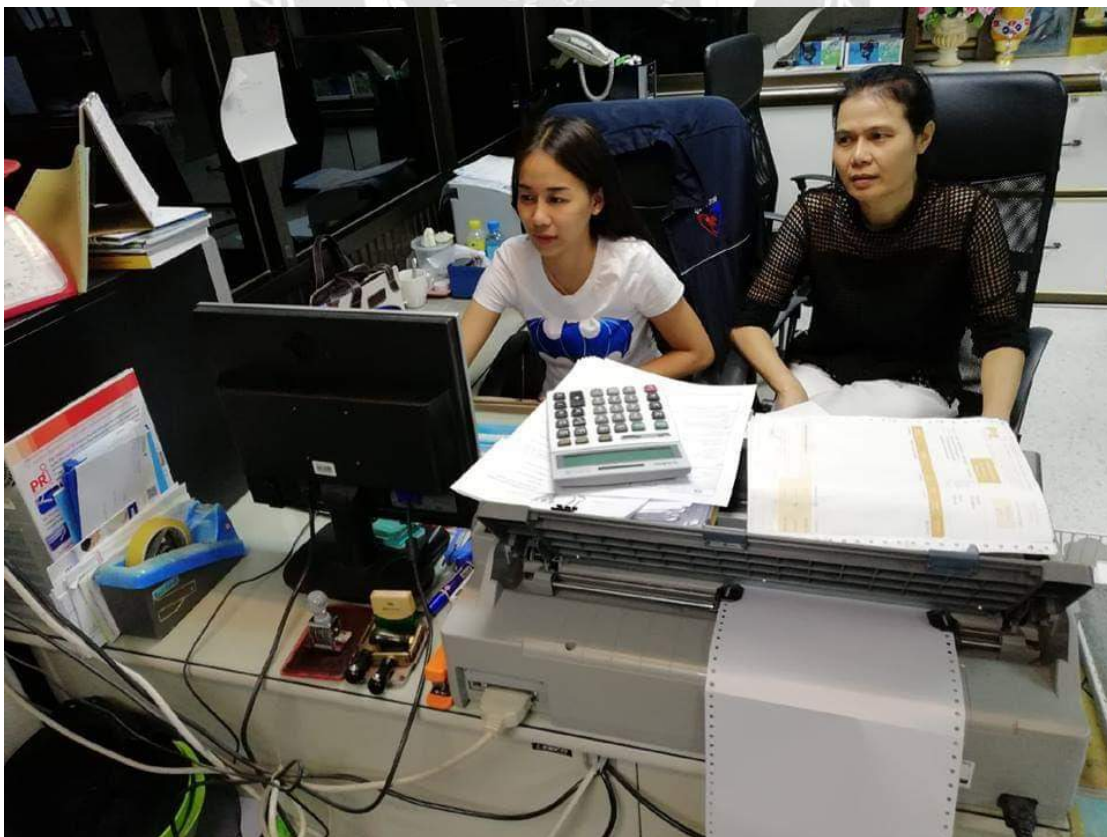
ภาพขณะปฏิบัติงาน



ภาพขณะปฏิบัติงาน



ภาพขณะปฏิบัติงาน



ประวัติผู้จัดทำ



ชื่อ-นามสกุล	นางสาวจันทร์ตาละปung
รหัสนักศึกษา	5811320002
คณะ	บริหารธุรกิจ
สาขาวิชา	การบัญชี
ที่อยู่ปัจจุบัน	217 ซอยสุขสวัสดิ์11 แขวงบางปะกอก เขตราษฎร์บูรณะกรุงเทพมหานคร10140
เบอร์ติดต่อ	097-048-2676
Email	nampu2834@gmail.com

