



รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

การบันทึกบัญชีขายฝากและ ใ้ถอนทองคำสำหรับกิจการร้านทอง

Recording sale with right for redemption for Gold business

โดย

นางสาวกชกร รอบรู้ 5804300040

นางสาวณัฐมน ชาติชาติรี 5804300041

นายพนม ครูประเสริฐ 5804300107

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชา 130-409 สหกิจศึกษา

ภาควิชาการบัญชี

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยสยาม

ภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2560

หัวข้อโครงการ การบันทึกบัญชีขายฝากและไถ่ถอนทองคำสำหรับกิจการร้านทอง

Recording sale with right for redemption for Gold business

รายชื่อผู้จัดทำ นางสาวกชกร รอบรู้ 5804300040

นางสาวณัฐมน ชาติชาติรี 5804300041

นายพนม ครูประเสริฐ 5804300107

ภาควิชา การบัญชี

อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ไขแสง ขุนพาสณ์

อนุมัติให้โครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ภาควิชาการบัญชี
ประจำภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2560

คณะกรรมการการสอบโครงการ

.....อาจารย์ที่ปรึกษา

(อาจารย์ ไขแสง ขุนพาสณ์)

.....พนักงานที่ปรึกษา

(นางสาว วิไลรัตน์ สมนัด)

.....กรรมการกลาง

(อาจารย์ เอกภพ มณีนารถ)

.....ผู้ช่วยอธิการบดีและผู้อำนวยการสำนักสหกิจศึกษา

(ผศ.ดร.มารุจ ลิ้มปะวัฒน์นะ)

ชื่อโครงการ : การบันทึกบัญชีขายฝากและไถ่ถอนทองคำสำหรับกิจการร้านทอง
ชื่อนักศึกษา : นางสาวกชกร รอบรู้
นางสาวณัฐมน ชาติชาตรี
นายพนม คุรุประเสริฐ
อาจารย์ที่ปรึกษา : อาจารย์ไขแสง ชุนพาสน์
ระดับการศึกษา : ปริญญาตรี
ภาควิชา : การบัญชี
คณะ : บริหารธุรกิจ
ภาคการศึกษา/ปีการศึกษา : 3/2560

บทคัดย่อ

บริษัท คุณปู่การบัญชี จำกัด เป็นสำนักงานบัญชี ให้บริการด้านบัญชี รับจดทะเบียนบริษัท วางแผนภาษี ให้คำปรึกษาและวางระบบบัญชีโดยเน้นการให้บริการกับร้านทองเท่านั้น ทำให้ต้องมีการติดต่อสื่อสารกันระหว่างผู้ทำบัญชี ลูกค้า รวมถึงกรมสรรพากร กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

คณะผู้จัดทำได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีขายฝากและไถ่ถอนทองคำของกิจการร้านทอง ผู้จัดทำจึงเห็นถึงความสำคัญของขั้นตอนการบันทึกบัญชีขายฝากและไถ่ถอนทองคำ เนื่องจากการขายฝากและไถ่ถอนทองคำเป็นรายการที่เกิดขึ้นเสมอในธุรกิจร้านทอง ผู้จัดทำจึงต้องการนำความรู้และประสบการณ์ทำงานจริงมาจัดทำโครงการเรื่อง “การบันทึกบัญชีขายฝากและไถ่ถอนทองคำสำหรับกิจการร้านทอง” โครงการดังกล่าวประกอบด้วยการอธิบายเกี่ยวกับเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี การคำนวณดอกเบี้ยและขั้นตอนการบันทึกบัญชีขายฝากและไถ่ถอนทองคำสำหรับกิจการร้านทอง เพื่อให้ผู้ที่สนใจสามารถบันทึกบัญชีและคำนวณดอกเบี้ยได้อย่างถูกต้อง สุดท้ายนี้หวังว่าโครงการเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่มีความสนใจ

คำสำคัญ: ขายฝาก ไถ่ถอน ธุรกิจร้านทอง

Project Title : Sale with Rights And Redemption for Gold Business Recording

By : Miss Kochakon Robroo
Miss Natthamon Chartchatree
Mr. Phanom Kruprasert

Advisor : Miss Kaisang Kunpat

Degree : Bachelor of Accounting

Faculty : Business Administration

Semester / Academic year : 3/2017

Abstract

Khun Pu Accounting Company Limited is a company that provides accounting and tax services, auditing and business registration. The company provides the service mainly with goldsmith shops, and the author realized that accounting for goldsmith shops is crucial to the owner and legal issues. The author was assigned to record sales with the rights and redemption of gold that the mostly transaction of the goldsmith. The first phase of the operation took a lot of time due to a lack of business knowledge and no experience.

The author designed this project to increase work efficiency by studying the types of accounting documents, interest calculation, and transaction recording. The result was that the author had gained knowledge of sales with rights and redemption, understanding of accounting documents and interest calculation. In the end, the author could record the transaction properly. This project was expected to be beneficial to the concerned person.

Keywords: Sale with Rights, Redemption, Gold business

APPROVED BY

กิตติกรรมประกาศ

การที่คณะผู้จัดทำได้มาปฏิบัติงานในโครงการสหกิจศึกษา ณ บริษัท คุณปู่การบัญชี จำกัด ตั้งแต่วันที่ 14 พฤษภาคม พ.ศ.2561 ถึงวันที่ 31 สิงหาคม พ.ศ.2561 ส่งผลให้คณะผู้จัดทำได้รับความรู้ และประสบการณ์ต่างๆ ที่มีค่ามากมายสำหรับรายงานสหกิจศึกษานับนี้สำเร็จลงได้ด้วยดีจากความร่วมมือและสนับสนุนจากหลายฝ่ายดังนี้

- | | | |
|--------------------|---------------|------------------|
| 1. นางสาววิไลรัตน์ | สมนัด | กรรมการบริษัท |
| 2. นางเบญจรัตน์ | วิทยาพูล | เลขานุการ |
| 3. นางสาวศิวานาล | ศรภักย์พิต | หัวหน้าแผนกบัญชี |
| 4. นายศุภฤกษ์ | นवलแจ่ม | ฝ่ายคอมพิวเตอร์ |
| 5. นางสาวสุรภิญญา | วาดเอื้อยวงศ์ | พนักงานบัญชี |

และบุคคลท่านอื่นๆ ที่ไม่ได้กล่าวชื่อนามทุกท่านที่ได้ให้คำแนะนำช่วยเหลือในการจัดทำรายงาน

คณะผู้จัดทำขอขอบพระคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและเป็นที่ปรึกษาในการทำรายงานฉบับนี้จนเสร็จสมบูรณ์ตลอดจนให้การดูแลและให้ความเข้าใจกับชีวิตของการทำงานจริงซึ่งคณะผู้จัดทำขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้ด้วย

คณะผู้จัดทำ

นางสาวกชกร ครอบรู้

นางสาวณัฐมน ชาติชาติรี

นายพนม กรุประเสริฐ

25 สิงหาคม 2561

สารบัญ

	หน้า
จดหมายนำส่งรายงาน	ก
กิตติกรรมประกาศ	ข
บทคัดย่อ	ค
Abstract	ง
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
1.2 วัตถุประสงค์.....	2
1.3 ขอบเขตของโครงการ.....	2
1.4 ผลที่คาดว่าจะได้รับ.....	2
บทที่ 2 ทบทวนเอกสาร/วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	
2.1 สัญญาขายฝากประเภทสังหาริมทรัพย์.....	3
2.2 ลักษณะธุรกิจ.....	4
2.3 ภาษีที่เกี่ยวข้อง.....	4
2.4 ส่วนประกอบต่างๆของใบเสร็จแต่ละประเภท.....	5

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

บทที่ 3 รายละเอียดการปฏิบัติงาน

3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ.....	7
3.2 ลักษณะการประกอบการการผลิตภัณฑ์การให้บริการหลักขององค์กร	8
3.3 ประวัติความเป็นมาของบริษัท.....	8
3.4 รูปแบบการจัดองค์กร	9
3.5 ตำแหน่งและลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย.....	10
3.6 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา.....	10
3.7 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน	10
3.8 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ.....	10
3.9 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้.....	11

บทที่ 4 ผลการปฏิบัติงานตามโครงการ

4.1 การรับเอกสาร.....	12
4.2 บันทึกบัญชีขายฝาก 'ไถ่ถอนสำหรับกิจการร้านทอง.....	14

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

4.3 การขึ้นภาษีมูลค่าเพิ่ม	17
บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ	
5.1 สรุปผล โครงการหรืองานวิจัย.....	20
5.1.1 สรุปผล โครงการ.....	20
5.1.2 ข้อจำกัดหรือปัญหาของโครงการ.....	20
5.1.3 ข้อเสนอแนะ.....	20
5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา.....	21
5.2.1 ข้อดีของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา.....	21
5.2.2 ปัญหาที่พบของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา.....	21
5.2.3 ข้อเสนอแนะ.....	21
บรรณานุกรม.....	22
ภาคผนวก	

สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่ 3.1 ตารางแสดงระยะเวลาในการดำเนินการ.....	10
ตารางที่ 4.1 ตารางตัวอย่างการคิดมูลค่าได้ก่อน.....	16



สารบัญรูปภาพ

หน้า

รูปที่ 3-1 แผนที่บริษัท คุณปู่การบัญชี จำกัด.....	7
รูปที่ 3-2 รูปแบบการจัดการองค์กร.....	10
รูปที่ 4-1 ตัวอย่างใบสัญญาขายฝาก/ใบสำคัญจ่ายเงิน.....	12
รูปที่ 4-2 ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีอย่างย่อ.....	13
รูปที่ 4-3 ตัวอย่างใบรายงานขายฝาก.....	13
รูปที่ 4-4 ตัวอย่างใบรายงานได้ถอน.....	14
รูปที่ 4-5 ตัวอย่างการบันทึกสมุดรายวันซื้อ.....	15
รูปที่ 4-6 ตัวอย่างการบันทึกสมุดรายวันขาย.....	17
รูปที่ 4-7 ตัวอย่างรูปแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม.....	19

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

บริษัท คุณปู่การบัญชี จำกัด เป็นสำนักงานบัญชีที่รับจัดทำบัญชีและจดทะเบียนบริษัท การวางแผนทางการเงิน ให้คำปรึกษาและวางแผนระบบบัญชีร้านทอง เป็นต้น ซึ่งจะมีการ ติดต่อสื่อสารงานกันระหว่างผู้ทำบัญชีกับลูกค้า รวมถึงกรมสรรพากร กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

เนื่องจากในปี พ.ศ. 2559 กรมสรรพากรมีนโยบายให้ร้านค้าทอง โอนกิจการจากบุคคลธรรมดาไปเป็นนิติบุคคล โดยการเชิญชวนให้ผู้ประกอบการร้านทองทั่วประเทศที่เสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ให้จดทะเบียนเป็นบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ธุรกิจร้านทองเมื่อต้องเข้าสู่การเป็นนิติบุคคล ผู้ประกอบการควรคำนึงธุรกิจด้วยความเข้าใจถึงการเริ่มต้นการเป็นนิติบุคคล เข้าใจบทบาทหน้าที่สำคัญ ความรับผิดชอบ ที่ต้องมีกับรัฐฯ ผู้เป็นหุ้นส่วน ลูกจ้าง ดังนั้นการจัดทำบัญชีนั้นต้องมีความรู้ ความสามารถ และมีการควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานให้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้องตามนโยบายของกรมสรรพากรตามที่ประกาศ

จากการที่ได้ออกไปปฏิบัติสหกิจศึกษาที่บริษัท คุณปู่การบัญชี จำกัด พบว่า ธุรกิจร้านทองเป็นธุรกิจทั่วไปที่แสวงหาผลกำไรจากการซื้อและจำหน่าย ทองคำแท่ง ทองรูปพรรณเก่า การรับซื้อฝากทองรูปพรรณ ซึ่งจะมีการบันทึกบัญชีที่เป็นรูปแบบเฉพาะ มีการบันทึกขายฝาก ใถ่ถอนทองรูปพรรณ, ภาษีมูลค่าเพิ่ม โดยการบันทึกบัญชีจะบันทึกลงในสมุดรายวันแยกประเภท ได้แก่ สมุดรายวันทั่วไป สมุดรายวันซื้อ สมุดรายวันขาย สมุดรายวันรับ สมุดรายวันจ่าย เมื่อบันทึกบัญชีลงสมุดรายวันแยกประเภท เราจะได้รายงานการขายฝาก ใถ่ถอนทองรูปพรรณ

ดังนั้นคณะผู้จัดทำจึงมีความสนใจในเรื่องการบันทึกบัญชีขายฝาก ใถ่ถอนสำหรับกิจการร้านทอง ภาษีมูลค่าเพิ่ม เพื่อการบันทึกบัญชีที่ถูกต้องและการคิดคำนวณหาส่วนต่างของภาษีนำส่งกรมสรรพากร จึงจัดทำรายงานฉบับนี้เพื่อที่จะนำความรู้และประสบการณ์ทำงานจริงมาเป็นแนวทาง

เพื่อลดความผิดพลาดในการบันทึกบัญชีขายฝาก ใถ่ถอนและเป็นประโยชน์ให้กับผู้คนที่สนใจในการบันทึกบัญชีขายฝาก ใถ่ถอนสำหรับกิจการร้านทองต่อไปในอนาคต

1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

1.2.1 เพื่อศึกษาการบันทึกบัญชีขายฝากและใถ่ถอนสำหรับกิจการร้านทอง

1.2.2 เพื่อเป็นคู่มือการบันทึกบัญชีขายฝากและใถ่ถอนของร้านทองสำหรับบุคคลที่สนใจ

1.3 ขอบเขตของโครงการ

1.3.1 ศึกษาการบันทึกบัญชีขายฝากและใถ่ถอนสำหรับกิจการร้านทอง

1.3.2 ศึกษาการทำรายงานบัญชีขายฝากและใถ่ถอนของกิจการร้านทอง

1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.4.1 ได้รู้ความเป็นมาและเรียนรู้การทำบัญชีขายฝากและใถ่ถอนของกิจการร้านทอง

1.4.2 ได้รู้ขั้นตอนการบันทึกบัญชีขายฝากและใถ่ถอนของกิจการร้านทอง

1.4.3 นำความรู้ที่ได้มาใช้ในการทำงานในอนาคต

1.4.4 เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติสำหรับพนักงานใหม่และบุคคลที่สนใจ

บทที่ 2

การทบทวนเอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

ในการจัดทำโครงการการทำบัญชีขายฝาก ใ้ถ่ถอนสำหรับกิจการร้านทอง ผู้จัดทำได้ ทำการศึกษาขั้นตอนการปฏิบัติงานและเอกสารที่เกี่ยวข้องของการทำบัญชีสำหรับกิจการมาประกอบการศึกษาดังนี้

2.1 สัญญาขายฝากประเภทสังหาริมทรัพย์

ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

มาตรา ๔๙๑ ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ อันว่าขายฝากนั้น คือสัญญาซื้อขายซึ่งกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินตกไปยังผู้ซื้อ โดยมีข้อตกลงกันว่าผู้ขายอาจไถ่สินทรัพย์นั้นคืนได้

มาตรา ๔๙๔ ท่านห้ามมิให้ใช้สิทธิไถ่ทรัพย์สินซึ่งขายฝากเมื่อพ้น เวลาดังกล่าวต่อไปนี้

(๑) ถ้าเป็นอสังหาริมทรัพย์ กำหนดสิบปีนับแต่เวลาซื้อขาย

(๒) ถ้าเป็นสังหาริมทรัพย์ กำหนดสามปีนับแต่เวลาซื้อขาย

มาตรา ๔๙๗ สิทธิในการไถ่ทรัพย์สินนั้น จะพึงใช้ได้แต่บุคคลเหล่านี้คือ

(๑) ผู้ขายเดิม หรือทายาทของผู้ขายเดิม

(๒) ผู้รับสิทธิโอนนั้น

(๓) บุคคลซึ่งในสัญญายอมไว้โดยเฉพาะ ว่าเป็นผู้ไถ่ได้

มาตรา ๔๙๙ สินใ้ถ่นั้น ถ้าไม่ได้กำหนดกันไว้ว่าเท่าใด ท่านให้ใ้ถ่ตามราคาที่ยขายฝาก

ถ้าปรากฏในเวลาใ้ถ่ว่าสินใ้ถ่หรือราคาขายฝากที่กำหนดไว้สูงกว่า ราคาขายฝากที่แท้จริงเกินอัตราร้อยละสิบห้าต่อปี ให้ใ้ถ่ได้ตามราคาขาย ฝากที่แท้จริงรวมประโยชน์ตอบแทนร้อยละสิบห้าต่อปี

2.2 ลักษณะธุรกิจ

กิจการการรับซื้อผลไม้ (ผู้รับซื้อผลไม้) จะกำหนดราคาซื้อผลไม้หรือที่เรียกว่า “สินไถ่” ตามข้อตกลงระหว่างคู่สัญญา ซึ่งส่วนใหญ่ มี 2 วิธีคือ

วิธีที่ 1 กำหนดราคาตามคุณภาพของผลไม้ที่รับซื้อ เช่น กรณีรับซื้อผลไม้ของรูปพรรณจำนวนจาก

ราคาของรูปพรรณที่สมาคมค้าผลไม้ประกาศประจำวัน (คิดตามน้ำหนัก)

หัก ค่าสูญเสีย (เช่น ค่าหีบ น้ำหนักของขาด)

บวก ดอกเบี้ยรับที่คำนวณตามระยะเวลาที่กำหนดตามสัญญาขายผลไม้

วิธีที่ 2 กำหนดราคาตามราคาของผลไม้ที่ผู้ขายผลไม้ได้ตกลงกับผู้รับซื้อผลไม้ (ซึ่งอาจต่ำกว่าราคาของผลไม้ในตลาด กำหนดขึ้น เพื่อให้ผู้ขายผลไม้สามารถไถ่คืนได้โดยง่าย) บวกด้วยดอกเบี้ยรับที่คำนวณตามระยะเวลาที่กำหนดตามสัญญาขายผลไม้

2.3 ภาษีที่เกี่ยวข้อง

1. ภาษีเงินได้นิติบุคคล

การรับซื้อผลไม้ เมื่อรับซื้อผลไม้จะถือว่า กิจการการรับซื้อผลไม้ได้การรับซื้อสินค้าในราคาที่ได้ตกลงกันตามสัญญา กิจการการรับซื้อผลไม้ต้องรับรู้ของที่รับซื้อเป็นสินค้าคงเหลือตามเกณฑ์สิทธิ

การไถ่คืน เมื่อผู้ขายผลไม้มาไถ่คืนจะถือเป็นกิจการการรับซื้อผลไม้ได้ขายสินค้า ต้องรับรู้การขายและรับรู้เป็นต้นทุนซื้อสินค้าในวันที่มีการขาย (ไถ่คืน) ตามเกณฑ์สิทธิ

2. ภาษีมูลค่าเพิ่ม

เมื่อผู้ขายผลไม้มาไถ่คืนจะถือว่ากิจการการรับซื้อผลไม้ได้ขายสินค้า หากกิจการการรับซื้อผลไม้มีใบอนุญาตค้าของเก่าตามกฎหมายว่าด้วยการค้าของเก่าด้วย ย่อมได้สิทธิไม่ต้องนำค่าตอบแทนที่ได้รับหรือพึงได้รับจากการขายสินค้าของรูปพรรณ มารวมคำนวณเป็นมูลค่าของฐานภาษี ตามมาตรา ๘๕ แห่งประมวลรัษฎากร วันที่ ๒๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

กิจการรับซื้อผลไม้ (ผู้รับซื้อผลไม้) จึงต้องเรียกเก็บภาษีมูลค่าเพิ่มจากผู้ขายผลไม้ที่มาไถ่คืนรวมทั้งต้องจัดทำใบกำกับภาษี และรายงานภาษีมูลค่าเพิ่ม เช่นเดียวกับตาม ๓.๑

ทั้งนี้ หากกิจการการรับซื้อผลไม้ (ผู้รับซื้อผลไม้) ได้รับค่าตอบแทนใดๆ จากผู้ขายผลไม้ก่อนกำหนดการไถ่คืน ถือว่าเป็นการได้รับชำระราคาเป็นบางส่วนก่อนการส่งมอบกรรมสิทธิ์ในสินค้า จึงต้องเรียกเก็บภาษีมูลค่าเพิ่มจากผู้ขายผลไม้ด้วย

2.4 ส่วนประกอบต่างๆของใบเสร็จแต่ละประเภท มีดังนี้

1. ใบเสร็จขายฝาก

- ชื่อที่อยู่และเลขประจำตัวผู้เสียภาษีของผู้ประกอบกิจการร้านทอง
- ชื่อที่อยู่และเลขประจำตัวผู้เสียภาษีของลูกค้าที่นำทองมาขายฝาก
- เลขที่ใบรับขายฝาก
- วันเดือนปี ที่ขายฝาก
- ชื่อ ชนิด ประเภท ปริมาณ และมูลค่าที่ขายฝาก
- กำหนดระยะเวลาขายฝาก
- อัตราดอกเบี้ย

2. ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี

- มีคำว่า “ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี” ในที่ๆเห็นได้เด่นชัด
- ชื่อที่อยู่และเลขประจำตัวผู้เสียภาษีของผู้ประกอบการ
- ชื่อที่อยู่และเลขประจำตัวผู้เสียภาษีของผู้ซื้อ
- หมายเลขลำดับของใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี
- ชื่อ ชนิด ประเภท ปริมาณ และมูลค่าสินค้า
- วันเดือนปี ที่ออกใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี

3. เอกสารใบกำกับภาษี

- มีคำว่า “ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี” ในที่ๆเห็นได้เด่นชัด
- ชื่อที่อยู่และเลขประจำตัวผู้เสียภาษีของผู้ประกอบการ
- ชื่อที่อยู่และเลขประจำตัวผู้เสียภาษีของผู้ซื้อ
- หมายเลขลำดับของใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี

- ชื่อ ชนิด ประเภท ปริมาณ และมูลค่าสินค้า

- วันเดือนปี ที่ออกใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี

เอกสารเหล่านี้เป็นเอกสารที่สำคัญต้องแนบประกอบการได้ถอน ดอกเบี้ยของรูปพรรณ ซึ่งประกอบด้วยภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) ซึ่งออกให้กับผู้ได้ถอนทองรูปพรรณ เพื่อแสดงมูลค่าของทองรูปพรรณและภาษีที่เก็บเพิ่มจากราคาทองรูปพรรณที่คิดกับลูกค้า



บทที่ 3

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ

ชื่อสถานประกอบการ บริษัท คุณปู่การบัญชี จำกัด

กรรมการของบริษัท นางสาววิไลรัตน์ สมงค์

ที่ตั้ง เลขที่ 8 ซอยเพชรเกษม 69 ถนนเพชรเกษม แขวงหนองค้างพลู เขตหนองแขม

กรุงเทพฯ 10160



รูปที่ 3-1 แผนที่แสดงที่ตั้ง บริษัท คุณปู่การบัญชี จำกัด

3.2 ลักษณะการประกอบการ

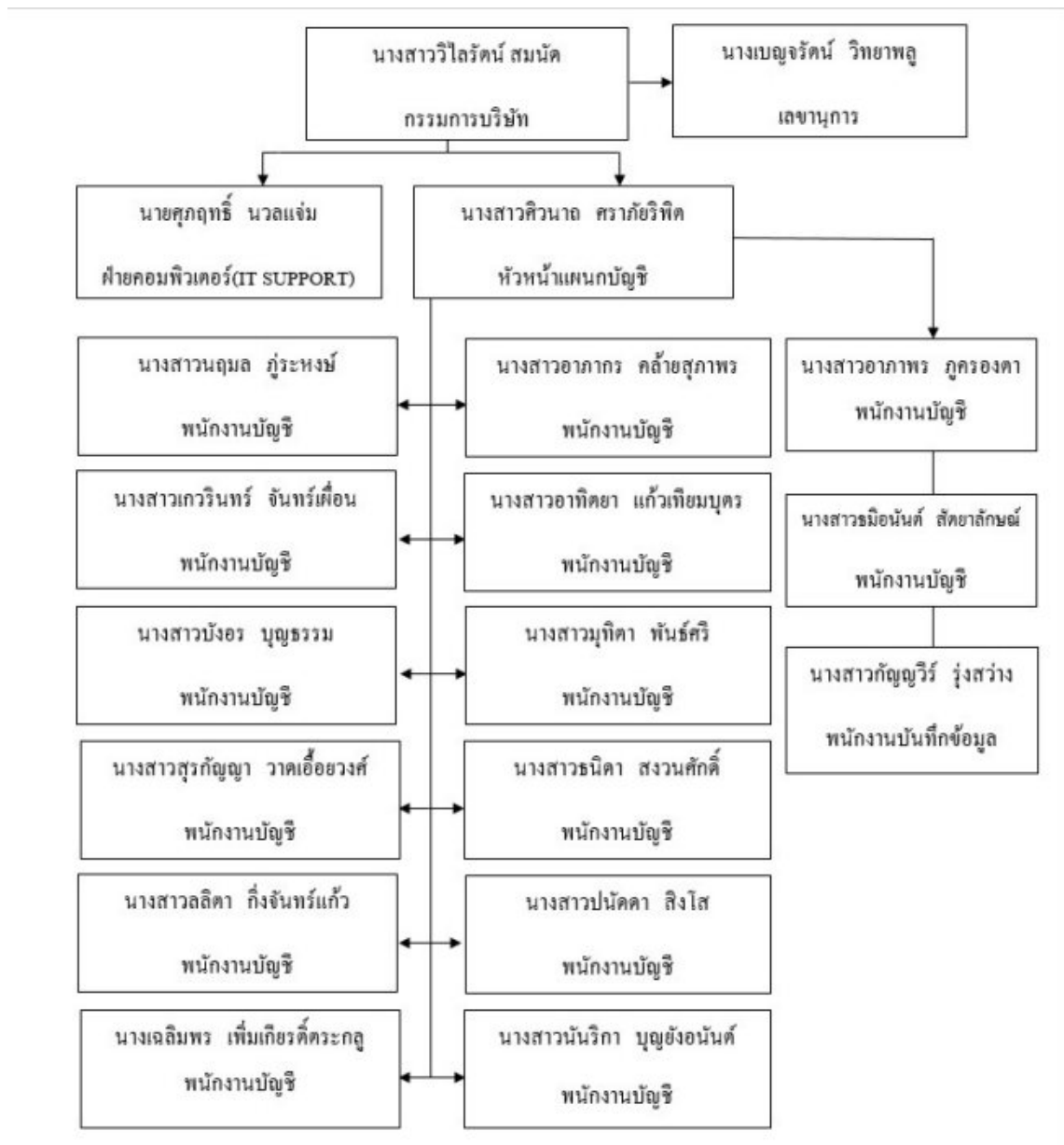
เป็นหน่วยงานเอกชนซึ่งประกอบธุรกิจเกี่ยวกับการรับทำบัญชี ประกอบกิจการด้านบัญชี ภาษีอากร รับทำบัญชีธุรกิจร้านทอง วางระบบงานและรับจดทะเบียนธุรกิจอย่างถูกต้อง

3.3 ประวัติความเป็นมา

บริษัท คุณปู่การบัญชี จำกัด ได้เริ่มก่อตั้งเมื่อวันที่ 20 มกราคม 2548 เริ่มแรกจัดตั้งเป็นห้างหุ้นส่วนใช้ชื่อว่า ห้างหุ้นส่วนสามัญ สกลวงศ์การบัญชี ต่อมาได้จัดตั้งเป็นนิติบุคคลเมื่อวันที่ 23 เมษายน 2558 เป็นกิจการประเภทนิติ บุคคล ตามมาตรา 11 แห่งพระราชบัญญัติวิชาชีพบัญชี พ.ศ.2547 ของสภาวิชาชีพบัญชีในพระบรมราชูปถัมภ์ บริษัทรับทำบัญชีที่ประกอบกิจการด้านบัญชีภาษีอากร วางระบบบัญชี จดทะเบียนบริษัท บริษัทเน้นการทำบัญชีธุรกิจร้านทอง



3.4 รูปแบบการจัดองค์กร



รูปภาพที่ 3-2 แสดงรูปแบบการจัดองค์กร

3.5 ตำแหน่งและลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่ง ผู้ช่วยพนักงานบัญชี

ลักษณะงาน บันทึกข้อมูลต่างๆ ลงโปรแกรม Express

3.6 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา

พนักงานที่ปรึกษา นางสาววิไลรัตน์ สมนัด

ตำแหน่ง ประธานบริษัท

3.7 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

เข้าปฏิบัติงานที่ บริษัท คุณปุ๊การบัญชี จำกัด ตั้งแต่วันที่ 14 พ.ค.61 ถึงวันที่ 31 ส.ค.61

3.8 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	พ.ค.61	มิ.ย.61	ก.ค.61	ส.ค.61
1. ศึกษาและคัดเลือกหัวข้อ รายงาน	←	→		
2. วิเคราะห์ข้อมูล		←	→	
3. ออกแบบรายงาน			←	→
4. การจัดทำรายงาน			←	→

ตารางที่ 3.1 ระยะเวลาในการดำเนินการ

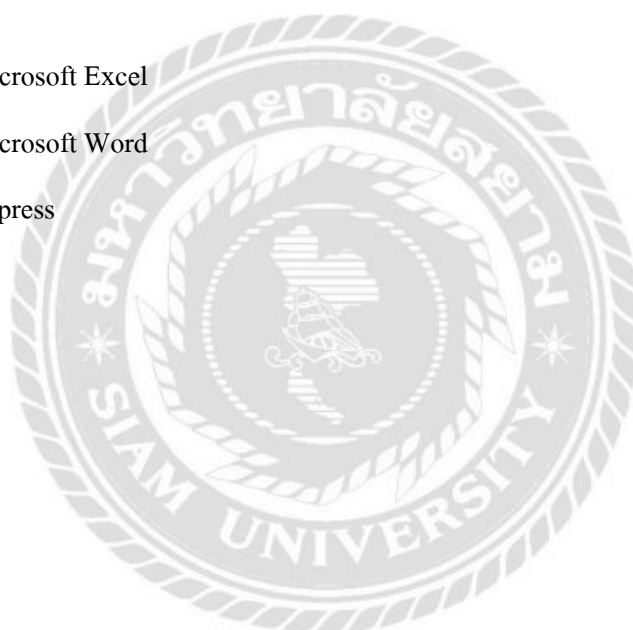
3.9 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้

ด้าน Hardware

- เครื่องคอมพิวเตอร์
- กล้องถ่ายรูปดิจิทัล
- เครื่องคำนวณเลข
- เครื่องถ่ายเอกสาร

ด้าน Software

- โปรแกรม Microsoft Excel
- โปรแกรม Microsoft Word
- โปรแกรม Express



บทที่ 4

ผลการปฏิบัติงานตามโครงการ

ขั้นตอนในการดำเนินงาน

4.1 การรับเอกสาร

ลูกค้าจะต้องนำส่งเอกสารใบสัญญาขายฝาก/ใบสำคัญจ่ายเงิน, ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีอย่างย่อทาง EMS โดยส่งเอกสารให้บริษัททุกวันที่ 5 ของทุกเดือน จากนั้นพนักงานจะคัดแยกเอกสารของแต่ละบริษัทตามความรับผิดชอบ โดยมีเอกสารประกอบดังนี้

1. ใบสัญญาขายฝาก/ใบสำคัญจ่ายเงิน

สัญญาขายฝาก/ใบสำคัญจ่ายเงิน

วันที่ 3 ตุลาคม 2561

ชื่อผู้ขายฝาก นาย/นาง/นางสาว X อายุ ปี

ได้ขายฝาก นาย ก. ข. ค.

ทองน้ำหนัก 7.58 กรัม

จำนวนเงิน 9000 (เก้าพันบาท) บาท

หมายเหตุ

ข้อ 1 ผู้ขายฝากจะไถ่ถอนการขายฝาก ภายในระยะเวลา 4 เดือน นับตั้งแต่วันที่สัญญา

ข้อ 2 ผู้ขายฝากมีสิทธิขายเวลาไถ่ทรัพย์สินคืนได้ต่อไปอีก 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ครบกำหนด

ข้อ 3 ค่าธรรมเนียมในการขายเวลาไถ่ทรัพย์สินคืนนั้น ผู้ขายฝาก เป็นผู้รับภาระไปทั้งสิ้น

ข้อ 4 หากผู้ขายฝาก ไม่ไถ่ถอนการขายฝากภายในกำหนด ให้ทรัพย์สินดังกล่าวตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ซื้อฝากทันที

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น 2 ฉบับ มีข้อความตรงกัน ต่างยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ลงชื่อผู้ขายฝาก / รับเงิน X

ลงชื่อผู้ซื้อฝาก / จ่ายเงิน

บัตรสูญหายทางบริษัทไม่ขอรับผิดชอบทุกประการ

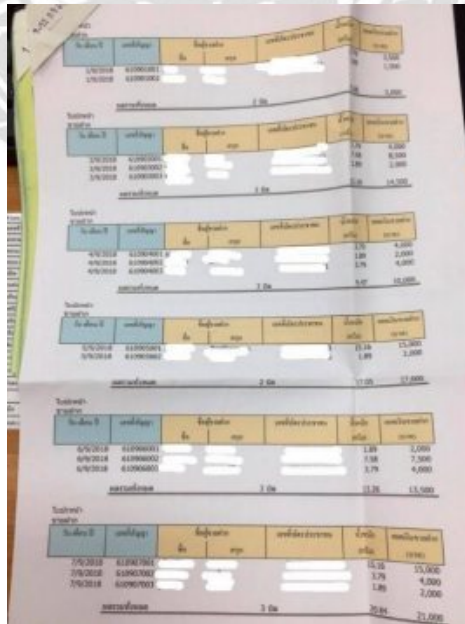
รูปที่ 4-1 ตัวอย่างใบสัญญาขายฝาก/ใบสำคัญจ่ายเงิน

2. ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีอย่างย่อ



รูปที่ 4-2 ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีอย่างย่อ

3. ใบรายงานขายฝาก



รูปที่ 4-3 ตัวอย่างใบรายงานขายฝาก

4.ใบรายงานไถ่ถอน

ใบเสร็จรับเงิน	ใบเสร็จจ่าย	เงินต้น		เงินต้น+ดอกเบี้ย	ยอดเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน
		ต้น	ดอกเบี้ย				
1/9/2018	180901001	15.15		4,336.45	4,336.45	298.45	23.55
1/9/2018	180903002	1.89		1,094.11	1,094.11	84.11	5.89
1/9/2018	180903003	3.35		3,252.34	3,000.00	252.34	17.86
รวมทั้งหมด		20.39		8,682.90	8,000.00	682.90	47.30

ใบเสร็จรับเงิน	ใบเสร็จจ่าย	เงินต้น		เงินต้น+ดอกเบี้ย	ยอดเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน
		ต้น	ดอกเบี้ย				
3/9/2018	180903001	15.26		4,336.45	4,000.00	336.45	23.55
3/9/2018	180903002	7.94		2,148.22	2,000.00	148.22	11.79
รวมทั้งหมด		23.20		6,484.67	6,000.00	484.67	35.34

ใบเสร็จรับเงิน	ใบเสร็จจ่าย	เงินต้น		เงินต้น+ดอกเบี้ย	ยอดเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน
		ต้น	ดอกเบี้ย				
4/9/2018	180904001	7.94		1,626.17	1,500.00	126.17	8.83
4/9/2018	180904002	1.89		1,090.85	1,000.00	90.85	6.33
รวมทั้งหมด		9.83		2,717.02	2,500.00	217.02	15.16

ใบเสร็จรับเงิน	ใบเสร็จจ่าย	เงินต้น		เงินต้น+ดอกเบี้ย	ยอดเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน
		ต้น	ดอกเบี้ย				
5/9/2018	180905001	3.79		1,077.57	1,000.00	77.57	5.43
5/9/2018	180905002	3.79		1,604.67	1,500.00	104.67	7.33
5/9/2018	180905003	3.79		1,604.67	1,500.00	104.67	7.33
รวมทั้งหมด		11.37		4,286.91	4,000.00	286.91	20.09

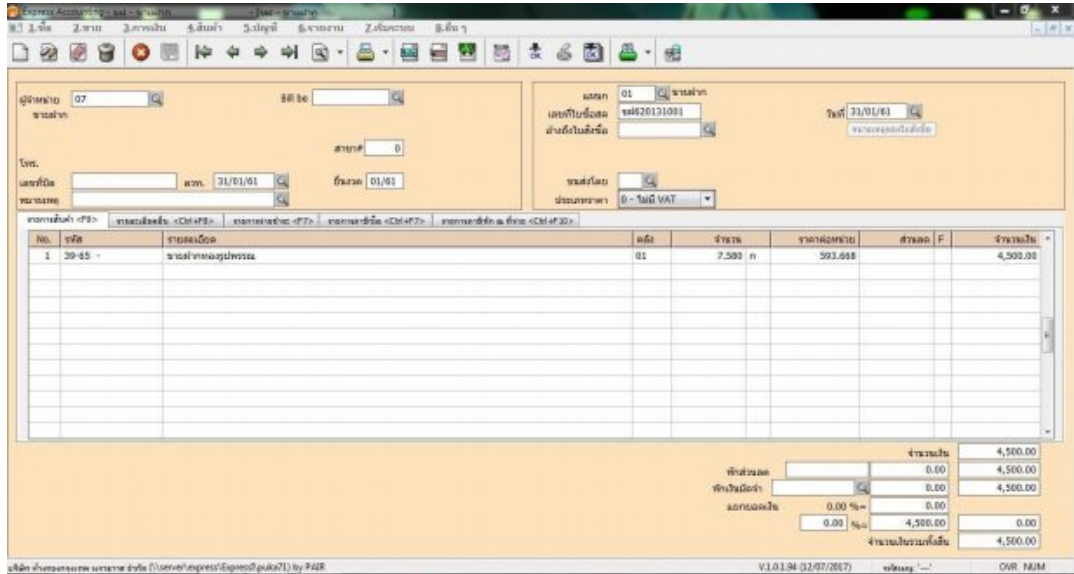
รูปที่ 4-4 ตัวอย่างใบรายงานไถ่ถอน

4.2 บันทึกบัญชีขายฝากไถ่ถอนสำหรับกิจการร้านทอง

เราจะบันทึกข้อมูลลงสมุดรายวันต่างๆในโปรแกรม Express โดยบันทึกในสมุดรายวัน 2 ประเภท เมื่อบันทึกข้อมูลถูกต้องและครบถ้วน จะได้รับรายงานแสดงผลรายการบัญชีต่างๆ

วิธีการบันทึกรายการสมุดรายวันต่างๆ มีวิธีปฏิบัติดังต่อไปนี้

- 1.สมุดรายวันซื้อ คือ การบันทึกบัญชีขายฝากทองรูปพรรณในสมุดรายวันซื้อ บันทึกบัญชีเป็นรายการขายฝากเปรียบเสมือนการรับซื้อทองเก่า



รูปที่ 4-5 ตัวอย่างการบันทึกสมุดรายวันซื้อ

2.สมุดรายวันขาย คือ การบันทึกบัญชีได้ถอนของรูปพรรณและภาษีมูลค่าเพิ่ม ในสมุดรายวันขาย บันทึกบัญชีเปรียบเสมือนลูกค้านำมาซื้อทองคำ

ตัวอย่างการคิดมูลค่าได้ถอนและภาษีมูลค่าเพิ่ม

1 มกราคม 2561 ลูกค้ามาขายฝากทองรูปพรรณกับร้าน จำนวนเงิน 20,000 บาท และในวันที่ 30 เมษายน 2561 ลูกค้าได้มาได้ถอน ทางร้านได้คิดอัตราค่าบริการ 3% เป็นระยะเวลา 4 เดือน จะคิดมูลค่าได้ถอนและภาษีมูลค่าเพิ่ม ดังนี้

(อัตราค่าบริการ 3% คิดเป็น ดอกเบี้ยได้ไม่เกิน 1.25% ตามกฎหมายกำหนด รวมกับราคาขาย
ฝาก และคิดเป็นค่าธรรมเนียมการไถ่ถอน 1.75%)

- มูลค่าสินค้าไถ่ถอน 21,000 บาท

(ราคาขายฝาก + ดอกเบี้ย = 20,000+1,000 = 21,000)

ราคาขายฝาก 20,000 บาท

ดอกเบี้ย 1,000 บาท

(ราคาขายฝาก * อัตราดอกเบี้ย * ระยะเวลาขายฝาก) (20,000*1.25%*4 เดือน =1,000)

- ค่าธรรมเนียม 1,400 บาท

(ราคาขายฝาก * อัตราค่าธรรมเนียม * ระยะเวลาขายฝาก) (20,000*1.75%*4 เดือน = 1,400)

- รวมจำนวนเงินสุทธิ 22,400 บาท

(มูลค่าสินค้าไถ่ถอน + ค่าธรรมเนียม) (21,000 + 1,400 = 22,400)

- ส่วนต่างรวมภาษี 2,400 บาท

(จำนวนเงินสุทธิ - ราคาขายฝาก) (22,400 - 20,000 = 2,400)

- ภาษีมูลค่าเพิ่ม 157 บาท

(ส่วนต่างรวมภาษี * 7/107 = ภาษีมูลค่าเพิ่ม) (2,400*7/107 = 157)

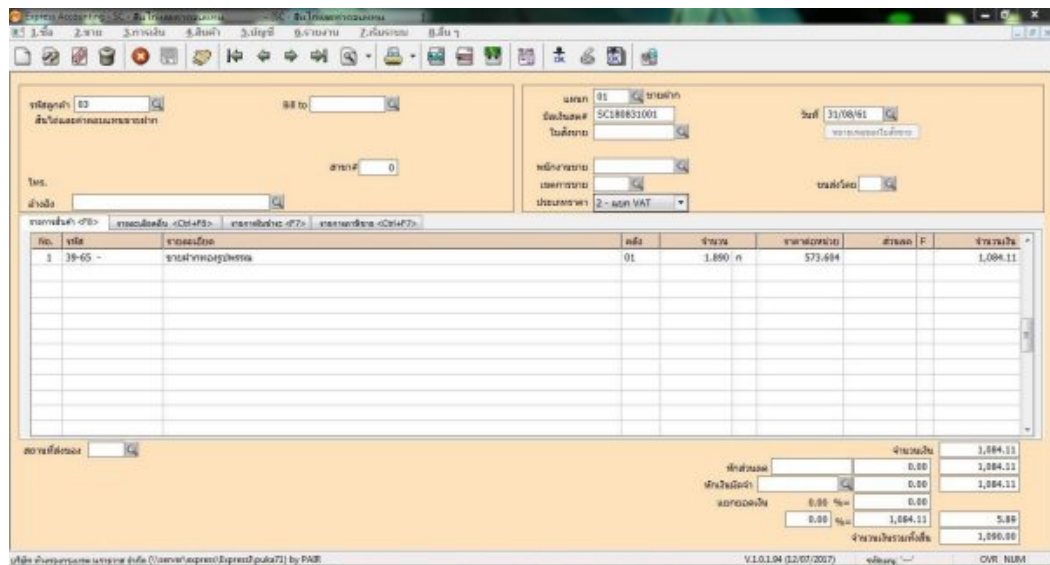
- ราคาสินค้าก่อนภาษี 22,243 บาท

(จำนวนเงินสุทธิ - ภาษีมูลค่าเพิ่ม = ราคาสินค้าก่อนภาษี) (22,400 - 157 = 22,243)

ลำดับ	รายการสินค้า	น้ำหนัก	จำนวน	ราคารวม สินค้า
1	มูลค่าสินค้าไถ่ถอน	15.16	1	21,000
2	ค่าธรรมเนียม			1,400
รวมจำนวนเงินสุทธิ				<u>22,400</u>

หัก ราคาขายฝาก	20,000
ส่วนต่างรวมภาษี	2,400
หักภาษีมูลค่าเพิ่ม	157
ราคาสินค้าก่อนภาษี	22,243

ตารางที่ 4-1 ตารางตัวอย่างการคิดมูลค่าไถ่ถอน



รูปที่ 4-6 ตัวอย่างการบันทึกสมุดรายวันขาย

เมื่อฝ่ายบัญชีได้ทำการบันทึกข้อมูลทุกอย่างลงโปรแกรมเรียบร้อยแล้ว จะออกรายงานไถ่ถอน และทำการยื่นภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ.30) ผ่านทางอินเทอร์เน็ต และแจ้งให้ลูกค้าทราบยอดภาษีที่ต้องชำระ

4.3 การยื่นภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ.30)

การยื่นภาษีมูลค่าเพิ่มจะต้องยื่นทุกวันที่ 15 ของเดือนถัดไป

(ยื่นแบบปกติ)

- 1.จัดทำแบบ ภพ.30 ทำการพิมพ์แบบ ภพ.30 เป็นเอกสารสำเนาเพื่อตรวจสอบความถูกต้องและสำหรับเก็บไว้ในแฟ้มภาษีของแต่ละบริษัท
- 2.เมื่อแบบที่จัดทำถูกตรวจสอบแล้ว จัดทำสรุปยอดภาษีที่ต้องชำระเพื่อแจ้งลูกค้า เพื่อให้ลูกค้าเตรียมเงินสดสำหรับค่าภาษีที่ต้องชำระและนัดวันเข้าไปปรับเงินสด
- 3.พิมพ์แบบ ภพ.30 ฉบับจริงเพื่อส่งฝ่ายรับส่งเอกสารสำหรับเตรียมงานเพื่อนำแบบ ภพ.30 เข้าไปให้ทางลูกค้าเซ็นชื่อและประทับตรา
- 4.หรือในกรณีส่งแบบ ภพ.30 เป็นไฟล์ PDF ลูกค้าทำการปรับเอกสารฉบับจริงได้เองนั้น ให้นัดวันเข้าไปปรับแบบ ภพ.30 กับลูกค้าพร้อมเงินสด
- 5.เมื่อฝ่ายรับส่งเอกสารได้ทำการส่งแบบ ภพ.30 เพื่อให้ลูกค้าเซ็นชื่อและประทับตราพร้อมรับเงินสดจะนำแบบ ภพ.30 ไปยื่นชำระที่กรมสรรพากร ภายในวันที่ 15 ของเดือน
- 6.ฝ่ายรับส่งเอกสารจะนำใบเสร็จ ภพ.30 ที่ชำระแล้วส่งคืน เพื่อทำการถ่ายเอกสารเป็นสำเนาเก็บไว้สำหรับการตรวจสอบในอนาคต ส่วนใบเสร็จตัวจริงจะทำการเย็บติดกับสำเนาแบบ ภพ.30 ที่อยู่ในแฟ้มภาษีของแต่ละบริษัทต่อไป
- 7.ในกรณีที่ลูกค้ามีเอกสารตกหล่นหรือเอกสารเพิ่มเติม ให้ลูกค้าจัดส่งภายในกำหนด ถ้าไม่สามารถส่งให้ได้ภายในกำหนดเวลา ต้องทำการแจ้งว่าต้องทำการยื่นเพิ่มเติม และมีเบี้ยปรับเงินเพิ่มในกรณียื่นล่าช้าให้ลูกค้ารับทราบ

(ยื่นแบบผ่านอินเทอร์เน็ต)

- 1.จัดทำแบบ ภพ.30 ทำการพิมพ์แบบ ภพ.30 เป็นเอกสารสำเนาเพื่อตรวจสอบความถูกต้องและสำหรับเก็บไว้ในแฟ้มภาษีของแต่ละบริษัท
- 2.เมื่อแบบที่จัดทำถูกตรวจสอบแล้ว จัดทำสรุปยอดภาษีที่ต้องชำระเพื่อแจ้งลูกค้า เพื่อให้ลูกค้าเตรียมเงินสดสำหรับค่าภาษีที่ต้องชำระและนัดวันเข้าไปปรับเงินสด

- 3.ทำการยื่นแบบ ภพ.30 ทางอินเทอร์เน็ตและทำการพิมพ์ใบจ่ายชำระค่าภาษี
- 4.เมื่อลูกค้าได้ทำการ โอนเงินหรือได้รับเงินสดจากลูกค้าแล้วทางบริษัทจะทำการไปชำระภาษีที่สรรพากรในระยะเวลาที่กำหนด
- 5.หลังจากที่ทำการจ่ายชำระภาษีไปแล้ว 1-2 วัน เข้าไปตรวจสอบว่าสามารถพิมพ์ใบเสร็จรับเงินค่าภพ.30 ได้แล้วหรือไม่ ถ้ายังไม่มีให้พิมพ์ อีก 1-2 วันให้มาตรวจสอบอีกครั้ง
- 6.เมื่อสามารถพิมพ์ใบเสร็จรับเงินได้แล้ว ให้ทำการพิมพ์และทำการเย็บติดกับสำเนาแบบ ภพ.30 ที่อยู่ในแฟ้มภาษีของแต่ละบริษัทต่อไป
- 7.ในกรณีที่ลูกค้ามีเอกสารตกหล่นหรือเอกสารเพิ่มเติม ให้ลูกค้าจัดส่งภายในกำหนด ถ้าไม่สามารถส่งให้ได้ภายในกำหนดเวลา ต้องทำการแจ้งว่าต้องทำการยื่นเพิ่มเติม และมีเบี้ยปรับเงินเพิ่มในกรณียื่นล่าช้าให้ลูกค้ารับทราบ



บทที่ 5

สรุปผลและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลโครงการหรืองานวิจัย

5.1.1 สรุปผลโครงการ

จากที่คณะผู้จัดทำโครงการได้ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ตั้งแต่วันที่ 14 พฤษภาคม ถึง วันที่ 30 สิงหาคม 2561 ณ บริษัท คุณปู่การบัญชี จำกัด ในตำแหน่งผู้ช่วยพนักงานบัญชี ทำให้ได้ความรู้ประสบการณ์จากการทำงานจริงและสามารถนำไปประกอบวิชาชีพบัญชีได้ในอนาคต ดังต่อไปนี้

1. มีความรู้เกี่ยวกับการบันทึกบัญชีขายฝาก ใถ่ถอนของกิจการร้านทอง
2. สามารถยื่นแบบภาษีผ่านอินเทอร์เน็ตในเว็บกรมสรรพากรได้
3. ได้เรียนรู้การแก้ไขสถานการณ์เฉพาะหน้าและการแก้ไขปัญหาต่างๆ
4. ได้เรียนรู้การใช้งานโปรแกรม Express
5. ได้ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานของกิจการร้านทอง

5.1.2 ข้อจำกัดหรือปัญหาของโครงการ

การจะนำข้อมูลบริษัทมาเปิดเผยเป็นตัวอย่างในการทำโครงการเป็นเรื่องที่ยาก เพราะข้อมูลส่วนใหญ่จะเป็นความลับของลูกค้ากับทางบริษัท ข้อมูลส่วนมากจะเปิดเผยไม่ได้

5.1.3 ข้อเสนอแนะของโครงการ

จากปัญหาเบื้องต้นการจัดทำโครงการควรมีการวางแผน และได้มีการสอบถามลูกค้า พนักงานที่ปรึกษา เพื่อไม่ให้ผิดจรรยาบรรณวิชาชีพบัญชีของผู้ประกอบการ จึงต้องมีการขออนุญาตนำข้อมูลมาใช้ในการประกอบโครงการ

5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

5.2.1 ข้อดีของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

1. ได้รับประสบการณ์จากการปฏิบัติงานและสามารถนำมาใช้ได้จริง
2. ทำให้มีความรู้ ความอดทน และมีความรับผิดชอบต่อตนเอง และหน้าที่ที่ได้มอบหมาย
3. ได้รู้ถึงปัญหาของการทำงานและแนวทางในการแก้ไขปัญหา
4. ได้พบปะผู้คนหลากหลาย กล้าคิดและกล้าแสดงออก

5.2.2 ปัญหาที่พบของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ช่วงแรกๆ ในการทำงาน มีการเรียนรู้ในการทำงานล่าช้า และเกิดปัญหามีข้อผิดพลาดในการทำงาน เมื่อได้รับการสอนจึงเกิดความเข้าใจในการทำงานมากขึ้นและมีข้อผิดพลาดน้อยลง สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง

5.2.3 ข้อเสนอแนะ

ในการสอนการทำงานควรมีเอกสารขั้นตอนในการทำงานเพื่อให้มีความถูกต้องและรวดเร็วเพิ่มมากขึ้น ช่วยให้ผู้ลดข้อผิดพลาดได้มากขึ้น

บรรณานุกรม

กองมาตรฐานการค้ากับและตรวจสอบภาษี กรมสรรพากร. (2561 ก). *คู่มือความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับ
กิจการร้านทองบุคคลธรรมดา*. เข้าถึงได้จาก <http://www.goldtraders.or.th>.

กองมาตรฐานการค้ากับและตรวจสอบภาษี กรมสรรพากร. (2561 ข). *คู่มือภาษีอากรสำหรับกิจการ
ร้านทอง*. เข้าถึงได้จาก <http://www.rd.or.th>.

เรื่องควรรู้ก่อนเปิดร้านทอง. (2561). เข้าถึงได้จาก <http://puyiie.com>.

วิไลรัตน์ สมนัด. (2561). *บัญชีและภาษีที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจร้านทอง*. เข้าถึงได้จาก
<http://www.khunpu.co.th>.

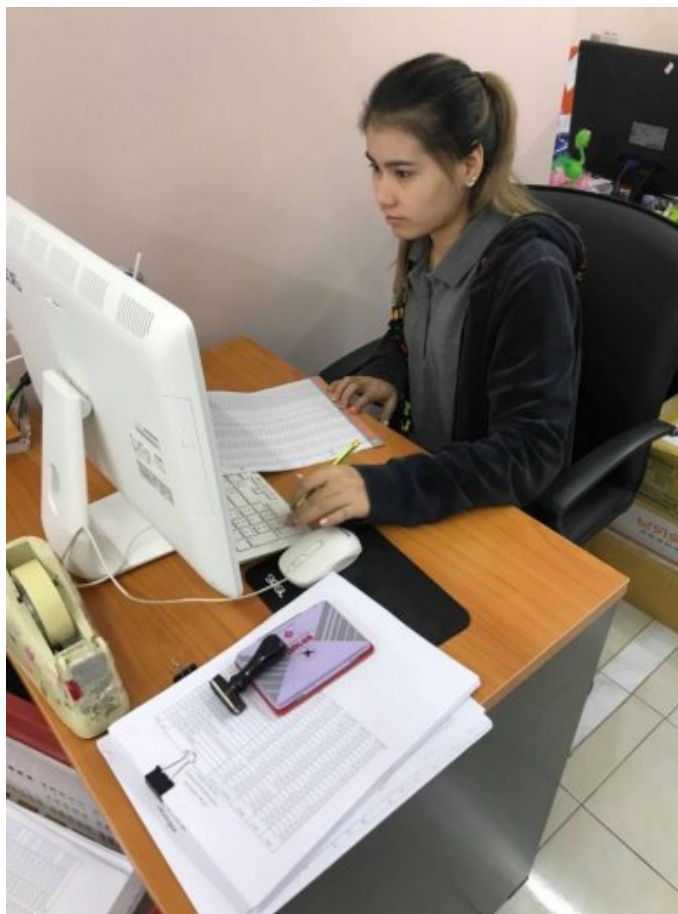


ภาคผนวก

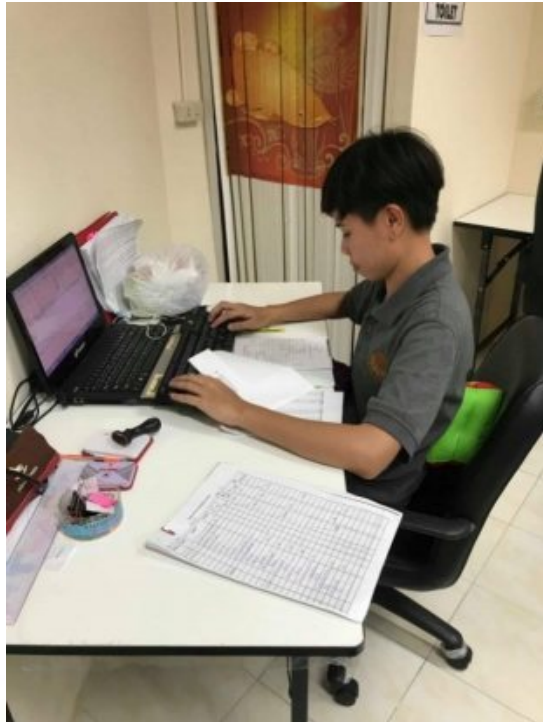
บรรยากาศในการปฏิบัติงาน

1. ทำการบันทึกข้อมูลต่างๆลงสมุดรายวันในโปรแกรม Express

ทำการบันทึกข้อมูลขายฝากและได้ถอนลงสมุดรายวันเรียงลำดับความสำคัญจากการกำหนดการอื่น จะนำข้อมูลมาบันทึกก่อน



1.1 บันทึกบัญชีขายฝากจากรายงานลงโปรแกรม Express



1.2 ตรวจสอบเช็คความถูกต้องรายการขายฝากในโปรแกรม Express กับใบเสร็จขายฝาก



1.3 บัญชีที่บัญชีได้ถอนและภาษีมูลค่าเพิ่มจากรายงานลงโปรแกรม Express

ประวัติผู้จัดทำ

รหัสนักศึกษา : 5804300040

ชื่อ - นามสกุล : กชกร รอปู้

คณะ : บริหารธุรกิจ

สาขาวิชา : การบัญชี

ที่อยู่ : 51/6 หมู่ 3 ตำบลท่าทราย อำเภอเมืองฯ

จังหวัดสมุทรสาคร 74000

เบอร์โทรศัพท์ : 095-6716022



รหัสนักศึกษา : 5804300042

ชื่อ-นามสกุล : ณัฐมน ชาติชาติรี

คณะ : บริหารธุรกิจ

สาขาวิชา : การบัญชี

ที่อยู่ : 106 หมู่ 7 ตำบลท่าสะพาน อำเภอบางปะกง

จังหวัดฉะเชิงเทรา 24130

เบอร์โทร : 090-9794983



รหัสนักศึกษา : 5804300107

ชื่อ-นามสกุล : พนม ครูประเสริฐ

คณะ : บริหารธุรกิจ

สาขาวิชา : การบัญชี

ที่อยู่ : 18/3 หมู่ 7 ตำบลโรงเข้ อำเภอบ้านแพ้ว

จังหวัดสมุทรสาคร 74120

เบอร์โทร : 085-3722866

