



รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
ภาษีมูลค่าเพิ่ม และ ภาษีหัก ณ ที่จ่าย
VAT and income tax withholding.




โดย
นางสาว จารุวรรณ ทิพวง 5604300142
นาย ประดลชัย อุก่า 5604300147

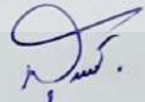
รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชา สหกิจศึกษา
ภาควิชา การบัญชี คณะ บริหารธุรกิจ
มหาวิทยาลัยสยาม
ภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2558

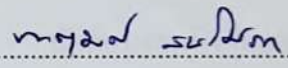
หัวข้อโครงการ ภาษีมูลค่าเพิ่ม และ ภาษีหัก ณ ที่จ่าย
VAT and income tax withholding.
รายชื่อคณะผู้จัดทำ นางสาว จารุวรรณ ทิพวง
 นาย ประคัลชัย อุก่า
ภาควิชา คณะบริหารธุรกิจ สาขาการบัญชี
อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์กิตติศักดิ์ สรแพทย์

อนุมัติให้โครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ภาควิชา คณะบริหารธุรกิจ สาขาการบัญชี ประจำปีการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2558

คณะกรรมการการสอบโครงการ


.....อาจารย์ที่ปรึกษา
(อาจารย์กิตติศักดิ์ สรแพทย์)


.....พนักงานที่ปรึกษา
(สุทธินัย สุนเชื้อ)


.....กรรมการกลาง
(อาจารย์ภาณุมาศ สนโสทร)


.....ผู้ช่วยอธิการบดีและผู้อำนวยการสำนักสหกิจศึกษา
(ผศ.ดร.มารูจ ลิมประวัฒน์)

ชื่อโครงการ : ภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีหัก ณ ที่จ่าย
ชื่อนักศึกษา : นางสาวจรรุวรรณ ทิพวง
นายประดลชัย อุคำ
อาจารย์ที่ปรึกษา : อาจารย์กิตติศักดิ์ สรแพทย์
ระดับการศึกษา : ปริญญาตรี
ภาควิชา : การบัญชี
คณะ : บริหารธุรกิจ
ภาคการศึกษา/ปีการศึกษา : 3 /2558

บทคัดย่อ

บริษัท แอลแอนด์บี เซอร์วิส จำกัด ประกอบกิจการรับเหมาก่อสร้างอาคารทุกชนิด และงานก่อสร้างอย่างอื่นทุกชนิด รวมทั้งรับงานโยธา มีความเชี่ยวชาญในการทำสนามฟุตบอลหญ้าเทียมสังเคราะห์ทั้งแบบกลางแจ้ง และในร่มที่มีโครงหลังคาเหล็กคลุม โดยจะออกแบบตามความต้องการของลูกค้า จากการที่คณะผู้จัดทำได้ปฏิบัติสหกิจศึกษาที่ฝ่ายบัญชี คณะผู้จัดทำได้รับมอบหมายให้คัดแยกเอกสารภาษีชื่อ-ภาษีขาย และจัดทำหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร จัดเก็บเอกสารให้สะดวกต่อการใช้งาน และจัดทำรายงานภาษีมูลค่าเพิ่ม ก่อนหน้านี้คณะผู้จัดทำยังไม่มีทักษะการทำงาน

โครงการนี้จัดทำขึ้นเพื่อเพิ่มความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม ลักษณะของใบกำกับภาษี การจัดทำหนังสือรับรองการหัก ภาษี ณ ที่จ่าย วิธีการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารต่างๆ วิธีการจัดทำรายงานภาษีมูลค่าเพิ่ม โครงการนี้ทำให้คณะผู้จัดทำมีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะในการจัดทำรายงานภาษีมูลค่าเพิ่มและทักษะการทำงานและหวังว่าโครงการนี้จะเป็นประโยชน์ต่อบุคคลที่สนใจ

คำสำคัญ: ใบกำกับภาษีชื่อ ใบกำกับภาษีขาย หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

Project Title : Preparation for Value Added Tax Reports and Withholding Tax Certificates
By : Ms. Jaruwan Thipwang
Mr. Pradolchai Ukam
Advisor : Mr. Kittisak Sorapat
Degree : Bachelor of Accounting
Faculty : Business Administration
Semester / Academic year: 3/2015

Abstract

L & B Service Company Limited operates for all types of building construction and all other construction work including civil work. The company specializes in making artificial turf football pitches, both outdoor and in the shade, with a metal roof covering, which would be designed according to customer requirements. While attending the internship under the cooperative education program in the accounting department, the team was assigned to separate the input tax invoices, output tax invoice, prepare withholding tax certificate, verify the accuracy and completeness of the tax invoices and prepare Value Added Tax reports. Previously, the team did not have performance skills.

This project was designed to increase knowledge understanding for Value Added Tax and performance skills through studying the types of tax invoices, preparation the withholding tax certificates, Value Added Tax reports, and the procedure for auditing related documents. The result was that the team had gained knowledge and understanding of the preparation of Value Added Tax reports, performance skills and hoped that this project would be useful to interested parties.

Keywords: Input tax invoices, Output tax invoices, Withholding tax certificate.

Approved by



กิตติกรรมประกาศ
(Acknowledgement)

การที่ดิฉันได้มาปฏิบัติงานในโครงการสหกิจศึกษา ณ บริษัท แอลแอนด์บี เซอร์วิส จำกัด ตั้งแต่วันที่ 31 พฤษภาคม พ.ศ.2559 ถึง วันที่ 2 กันยายน พ.ศ.2559 ส่งผลให้ดิฉันได้รับความรู้และประสบการณ์ต่างๆที่มีค่ามากมายสำหรับรายงานสหกิจศึกษานับนี้สำเร็จลงได้ด้วยดีจากความร่วมมือและสนับสนุนหลายฝ่าย ดังนี้

1. อ้วน ก้วนพมาศ ประธาน
2. กเนศร์ จิตสมัคร รองประธาน
3. สุทธิชัย อุ่นเชื้อ ผู้จัดการทั่วไป
4. รุจิรา ประชวัญครบุรี ชุรการ/บัญชี
5. วิดาพร แก้วกองกุล ชุรการ/บัญชี
6. เมธวี แสงทอง วิศวกร
7. จารุวรรณ ทิพวง นักศึกษาฝึกงาน
8. ประดลชัย อุคำ นักศึกษาฝึกงาน

และบุคคลท่านอื่นๆที่ไม่ได้กล่าวนามทุกท่านที่ได้ให้คำแนะนำช่วยเหลือในการจัดทำรายงานดิฉัน ขอขอบพระคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและเป็นที่ปรึกษาในการทำรายงานฉบับนี้จบเสร็จสมบูรณ์ ตลอดจนให้การดูแลและให้ความเข้าใจกับชีวิตของการทำงานจริง ซึ่งดิฉัน ขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้ด้วย

ผู้จัดทำ/คณะผู้จัดทำ

นางสาว จารุวรรณ ทิพวง

นาย ประดลชัย อุคำ

26 ตุลาคม 2559

สารบัญ

หน้า

จดหมายนำส่งรายงาน	ก
กิตติกรรมประกาศ	ข
บทคัดย่อ	ค
Abstract	ง

บทที่ 1 บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
1.2 วัตถุประสงค์.....	1
1.3 ขอบเขตของโครงการ.....	1
1.4 ผลที่คาดว่าจะได้รับ.....	2

บทที่ 2 ทบทวนเอกสาร/วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

2.1 ความหมายของภาษีมูลค่าเพิ่ม.....	3
2.2 ผู้มีหน้าที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม.....	3
2.3 ผู้ประกอบการที่ไม่ต้องจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม.....	3
2.4 วิธีการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม.....	4
2.5 หน้าที่ของผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม.....	4
2.6 ผู้มีหน้าที่ยื่นแบบ.....	4
2.7 ภาษีหัก ณ ที่จ่าย.....	5
2.8 หน้าที่ทั่วไปของผู้หักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย.....	5

บทที่ 3 รายละเอียดการปฏิบัติงาน

3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ.....	7
3.2 ประวัติสถานประกอบการ.....	7
3.3 ลักษณะการประกอบการผลิตภัณฑ์การให้บริการหลักขององค์กร.....	8
3.4 ลักษณะการประกอบการผลิตภัณฑ์การให้บริการหลักขององค์กร.....	9
3.5 ตำแหน่งและลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย.....	10
3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน.....	10

สารบัญ(ต่อ)

หน้า

3.7	ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน.....	10
3.8	อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้.....	11
บทที่ 4 ผลการปฏิบัติงานตามโครงการ		
4.1	ขั้นตอนในการทำงานของการบันทึกข้อมูลลงใน โปรแกรม Microsoft Excel.....	12
4.2	ตัวอย่างและขั้นตอนและวิธีทำใบสำคัญจ่ายมีดังนี้.....	13
4.3	การบันทึกข้อมูลภาษีมูลค่าเพิ่มและรวมยอดภาษีมูลค่าเพิ่ม.....	20
4.4	การเขียนใบหัก ณ ที่ จ่ายและการบันทึกบัญชี.....	25
4.5	การบันทึกรายการหัก ณ ที่จ่าย ลงในโปรแกรม Excel.....	31
บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ		
5.1	สรุปผลโครงการ.....	33
5.2	ข้อจำกัดหรือปัญหาของ โครงการ.....	33
5.3	สรุปผลโครงการข้อเสนอแนะ.....	33
5.4	สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา.....	33
บรรณานุกรม.....		35
ภาคผนวก		
ภาคผนวก ก ภาพปฏิบัติงาน.....		36
ภาคผนวก ข บทความวิชาการ.....		38
ภาคผนวก ค โปสเตอร์ (ไวเนล).....		43
ประวัติผู้จัดทำ.....		45

สารบัญรูปรภาพ

	หน้า
รูปที่ 2.1 ภาษีมูลค่าเพิ่ม.....	4
รูปที่ 2.2 ภาษีหัก ณ ที่จ่าย.....	5
รูปที่ 2.3 รายได้ของรัฐ.....	6
รูปที่ 2.4 ภาษีหัก ณ ที่จ่าย.....	6
รูปที่ 2.5 ภาษีมูลค่าเพิ่ม.....	6
รูปที่ 3.1 แผนที่สถานประกอบการ.....	7
รูปที่ 3.2 ตัวอย่าง แบบอาคาร.....	8
รูปที่ 3.3 ตัวอย่างสนาม.....	8
รูปที่ 3.4 รูปแบบการจัดตั้งองค์กรและการบริหารขององค์กร.....	9
รูปที่ 4.1 ภาพแสดงโปรแกรม Microsoft Excel.....	13
รูปที่ 4.2 ภาพแสดงโปรแกรม Microsoft Excel.....	13
รูปที่ 4.3 ภาพแสดงโปรแกรม Microsoft Excel.....	14
รูปที่ 4.4 ภาพแสดงโปรแกรม Microsoft Excel.....	14
รูปที่ 4.5 ใบแสดงรายจ่ายของเดือนที่เราต้องการบันทึก.....	15
รูปที่ 4.6 ภาพแสดงโปรแกรม Microsoft Excel.....	15
รูปที่ 4.7 ใบค่าโทรศัพท์.....	16
รูปที่ 4.8 ภาพแสดงโปรแกรม Microsoft Excel.....	16
รูปที่ 4.9 ภาพแสดงโปรแกรม Microsoft Excel.....	17
รูปที่ 4.10 ภาพแสดง โปรแกรม Microsoft Excel.....	17
รูปที่ 4.11 ภาพแสดง โปรแกรม Microsoft Excel.....	18
รูปที่ 4.12 ภาพแสดง โปรแกรม Microsoft Excel.....	19
รูปที่ 4.13 ใบสำคัญจ่าย.....	19
รูปที่ 4.14 ใบเสร็จ.....	20
รูปที่ 4.15 ภาพแสดง โปรแกรม Microsoft Excel.....	20
รูปที่ 4.16 ภาพแสดง โปรแกรม Microsoft Excel.....	21
รูปที่ 4.17 ภาพแสดง โปรแกรม Microsoft Excel.....	22
รูปที่ 4.18 ภาพแสดง โปรแกรม Microsoft Excel.....	23
รูปที่ 4.19 ภาพแสดง โปรแกรม Microsoft Excel.....	23

สารบัญรูปภาพ(ต่อ)

	หน้า
รูปที่ 4.20 ภาพแสดงโปรแกรม Microsoft Excel.....	24
รูปที่ 4.21 ใบค่าโทรศัพท์.....	25
รูปที่ 4.22 ใบหัก ณ ที่จ่าย.....	26
รูปที่ 4.23 ใบหัก ณ ที่จ่าย.....	27
รูปที่ 4.24 ใบหัก ณ ที่จ่าย.....	28
รูปที่ 4.25 ใบหัก ณ ที่จ่าย.....	29
รูปที่ 4.26 ใบหัก ณ ที่จ่าย.....	30
รูปที่ 4.27 ภาพแสดงโปรแกรม Microsoft Excel.....	31
รูปที่ 4.28 ภาพแสดงโปรแกรม Microsoft Excel.....	31
รูปที่ 4.29 ภาพแสดงโปรแกรม Microsoft Excel.....	32
รูปที่ 4.30 ใบ ภาษีหัก ณ ที่จ่ายของค่าเช่าสำนักงาน.....	32



สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 3.1 ขั้นตอนการดำเนินงาน.....	10



บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

บริษัท แอลแอนด์บี เป็น บริษัท รับเหมาก่อสร้าง จัดทำธุรกิจปูหญ้าเทียม โครงหลังคา ของ เอกชน ซึ่งบริษัทรับเหมาก่อสร้างใน จังหวัด กรุงเทพมหานคร ได้มีเยอะมากมาย บริษัทประกอบ ธุรกิจรับเหมาก่อสร้างทั้งภาครัฐ และภาคเอกชน ในภาคเอกชน จุดเด่นของบริษัท คือ งานบริการ ครบวงจร โดยจะ ออกแบบตามความต้องการของลูกค้าได้อย่างลงตัวในด้านความสวยงาม และ งบประมาณเพื่อบริการให้ลูกค้าได้ตามความต้องการ บริษัทมีผลงานเป็นที่ยอมรับในด้านคุณภาพ และการบริการ จึงต้องตระหนักถึงผลตอบแทนแล้วผลกำไรขาดทุน และปัญหาที่จะตามมา เช่น การ ก่อสร้างเสร็จสิ้นไปแล้วมีปัญหาหรือไม่ ในขณะที่ก่อสร้าง สภาพสิ่งแวดล้อมเป็นใจหรือไม่ จะ ก่อให้เกิดผลเสียงานหรือผลกระทบต่องานของเราไหม ทางบริษัทจึงต้อง มีระบบบัญชีไว้ ตรวจสอบงบการเงิน เพื่อให้มองเห็นกำไร และการขาดทุนได้อย่างชัดเจน จากเหตุผลข้างต้น จึงทำ ให้คณะผู้จัดทำมีความสนใจที่จะศึกษาขั้นตอนกระบวนการบัญชีของบริษัท แอลแอนด์บี เซอร์วิส จำกัด เพื่อให้ทราบถึงกระบวนการดำเนินงาน เพื่อนำผลการศึกษาที่ได้ไปเป็นแนวทางในการ ปรับปรุงและพัฒนาการบัญชีให้เป็นระเบียบเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

- 1.2.1 เพื่อศึกษาขั้นตอนการทำบัญชีมูลค่าเพิ่ม และ ภาษี หัก ณ ที่จ่าย
- 1.2.2 เพื่อศึกษาเกี่ยวกับการจัดเก็บข้อมูลของภาษี
- 1.2.3 เพื่อนำความรู้ที่ได้จากการเรียนมาใช้ในการปฏิบัติงานจริง ณ สถานที่ ประกอบการ
- 1.2.4 เพื่อนำไปใช้ในการทำงานจริง

1.3 ขอบเขตของโครงการ

- 1.3.1 ศึกษาขั้นตอนการทำรายงานภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีหัก ณ ที่จ่าย ได้แก่ ตรวจสอบภาษีใน แฟ้มเอกสารของบริษัท
- 1.3.2 แยกเอกสารที่มีภาษี แล้วนำมาแยก ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% กับภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3% ถ้าเป็น ค่าเช่าอาคารจะต้องหัก 5%
- 1.3.3 สถานที่ประกอบการ คือบริษัท แอลแอนด์บี เซอร์วิส จำกัด ถนนจรัญสนิทวงศ์ เขตบางขุนศรี กรุงเทพมหานคร ใช้เวลาให้การศึกษา 14 สัปดาห์ ตั้งแต่ 31 พฤษภาคม 2559 ถึง 2 กันยายน 2559

1.4 ประโยชน์ที่ได้รับ

- 1.4.1 เพื่อศึกษาขั้นตอนการทำภาษีมูลค่าเพิ่ม และ ภาษี หัก ณ ที่จ่าย
- 1.4.2 เพื่อศึกษาเกี่ยวกับการจัดเก็บข้อมูลของภาษี
- 1.4.3 เพื่อนำความรู้ที่ได้จากการเรียนมาใช้ในการปฏิบัติงานจริง ณ สถานที่ ประกอบการ
- 1.4.4 เพื่อนำไปใช้ในการทำงานจริง



บทที่ 2

การทบทวนเอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

2.1 ความหมายของภาษีมูลค่าเพิ่ม

ภาษีมูลค่าเพิ่ม (Value Added Tax หรือ VAT) คือภาษีที่รัฐบาลเรียกเก็บจากมูลค่าส่วนเพิ่มขึ้นในแต่ละขั้นตอนการขายสินค้าหรือการผลิตสินค้าและการบริการในชนิดต่างๆ โดยมีผู้ประกอบการเรียกเก็บจากลูกค้า แล้วนำภาษีมูลค่าเพิ่มไปชำระให้แก่ รัฐบาล

ภาษีมูลค่าเพิ่ม หมายถึง ภาษีที่ต้องเรียกเก็บจากการขายสินค้าและการบริการของผู้ผลิตสินค้าหรือผู้บริการ ผู้นำเข้า โดยจะเก็บเฉพาะมูลค่าเพิ่มขึ้น การจัดเก็บภาษีมูลค่าเพิ่มมีขอบเขตและการครอบคลุมทุกขั้นตอนในการผลิตการจำหน่ายและให้บริการจนถึงภาษีมูลค่าเพิ่ม เป็นการเก็บภาษีจากการขายสินค้าหรือการให้บริการในแต่ละขั้นตอนการผลิตและขายสินค้าหรือบริการเหล่านั้น ทั้งที่ผลิตภายในประเทศและนำเข้าจากต่างประเทศโดยส่วนที่จะเก็บเพิ่มนั้นคือภาษีมูลค่าเพิ่ม จึงเป็นภาษีที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มจะทำการเรียกเก็บจากผู้ซื้อสินค้าหรือรับบริการต่างๆ และผู้ประกอบการจะนำภาษีมูลค่าเพิ่มที่เก็บได้ส่งสรรพากรทุกๆเดือน

2.2 ผู้ที่มีหน้าที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม

ผู้ประกอบการที่ขายสินค้าหรือให้บริการทางธุรกิจหรือวิชาชีพต่างๆ ไม่ว่าจะทำกิจการในรูปแบบของบุคคลธรรมดา คณะบุคคลหรือห้างหุ้นส่วนสามัญที่ไม่ใช่นิติบุคคล หรือนิติบุคคลใดๆ หากมีรายรับจากการขายสินค้าหรือให้บริการมากกว่า หนึ่งล้านแปดแสนบาทต่อปี มีหน้าที่ต้องยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มเพื่อเป็นผู้ประกอบการจดทะเบียน โดยคำนวณจากภาษีที่ต้องเสียจากการขายหักด้วยภาษีซื้อ

2.3 ผู้ประกอบการที่ไม่ต้องจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

- 2.3.1 บุคคลที่มีรายรับจากการขายสินค้าหรือให้บริการไม่เกิน 1,800,000 บาทต่อปี
- 2.3.2 ผู้ที่ขายสินค้าและให้บริการจะได้รับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มตามกฎหมาย
- 2.3.3 ผู้ที่ให้บริการจากต่างประเทศและได้มีการให้บริการนั้นในประเทศ

2.4 วิธีการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

2.4.1 แบบคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มแบบคำขอที่ใช้ในการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มได้แก่ แบบ ภ.พ.01 ซึ่งในเขตกรุงเทพ ขอรับได้ที่สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา(เขต/อำเภอ) หรือสำนักงานสรรพากรพื้นที่ สำหรับในจังหวัดอื่นๆ

2.4.2 เอกสารที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

2.4.2.1 คำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มตามแบบ ภ.พ.01 จำนวน 3 ฉบับ

2.4.2.2 สำเนาจดทะเบียนบ้านหรือหลักฐานแสดงการอยู่อาศัยจริงพร้อมถ่ายเอกสาร

2.4.2.3 บัตรประจำตัวประชาชนและบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรพร้อมภาพถ่ายเอกสาร

2.4.2.4 สัญญาเช่าอาคารอันเป็นที่ตั้งสถานประกอบการ (กรณีเช่า) หรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ประกอบการ และหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ เช่น เป็นเจ้าบ้าน สัญญาซื้อขาย คำขอหมายเลขบ้าน

2.5 หน้าที่ของผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

2.5.1 เรียกเก็บภาษีมูลค่าเพิ่มจากผู้ซื้อสินค้าหรือผู้บริการ และออกใบกำกับภาษีเพื่อเป็นหลักฐาน

2.5.2 จัดทำรายงานตามที่กฎหมายกำหนด

2.5.3 ยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีตามแบบ ภ.พ.30

2.6 ผู้มีหน้าที่ยื่นแบบ

ผู้ประกอบการจดทะเบียนที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 10 (ปัจจุบันอัตราภาษีมูลค่าเพิ่มลดลงเหลืออัตราร้อยละ 7.0 (ฉบับที่ 440) พ.ศ 2548 มีผลการใช้บังคับ จนถึงวันที่ 30 กันยายน 2550)

	บุคคลธรรมดา	บริษัท
ภาษีตอนสิ้นปี	ต้องจ่ายภาษีเงินได้ โดยยื่นแบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา (ส่งไปหาในทางยื่นภาษีของคู่สมรสคู่สมรส) และภาษีมูลค่าเพิ่มตามอัตราร้อยละ 7.0 (ฉบับที่ 440) พ.ศ 2548 มีผลการใช้บังคับ จนถึงวันที่ 30 กันยายน 2550) หรือเราเองจะมีวิธีหักภาษีที่คืน	ต้องยื่นแบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา (ไปหาจ่ายที่สรรพากร) กำหนดให้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา (ส่งไปหาในทางยื่นภาษีของคู่สมรสคู่สมรส) จะได้รับยกเว้น 250,000 บาทแรก และหลังจากนั้นจะเสียเท่ากับอัตราอัตราร้อยละ 20 ไม่ว่าจะ SME หรือไม่ก็ตาม บริษัท เราเรียกภาษีประเภทนี้ว่า ภาษีนิติบุคคล แต่ความพิเศษมันอยู่ที่ตอนกลางปี ก็มีการต้องมีการประมาณภาษีและยื่นด้วยครับ
ภาษีที่ต้องยื่นให้สรรพากรทุกเดือน	ถ้าบุคคลนั้นมีรายได้ถึงปีรวมกัน 1.8 M ต้องทำการยื่นทุกสิ้นเดือน โดยอาจจะต้องไปยื่นงานบัญชีหรือยื่นกับที่บัญชีในการยื่นและจัดทำ เราเรียกภาษีตรงนี้ว่า ภาษีมูลค่าเพิ่ม	เช่นเดียวกับบุคคลธรรมดาครับ ถ้ารายได้รวมกันถึงปีเกิน 1.8 M ต้องยื่นแบบครับ

รูปที่ 2.1 ภาษีมูลค่าเพิ่ม

2.7 ภาษี หัก ณ ที่จ่าย

การหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย (Withholding Tax) เป็นวิธีการจัดเก็บภาษีเงินได้ล่วงหน้า โดยกำหนดให้ผู้จ่ายเงินมีหน้าที่หัก ภาษีเงินได้ล่วงหน้า โดยกำหนดให้ผู้จ่ายเงินมีหน้าที่หัก ภาษีเงินได้ จากเงินที่ตนจ่ายให้แก่ผู้รับทุกครั้งที่มีการจ่ายเงินได้ ประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมาย กำหนด และนำเงินภาษีนั้นส่งให้รัฐ วิธีการชำระภาษีด้วยการหัก ณ ที่จ่ายแล้วเป็นการชำระภาษีที่มี ประสิทธิภาพ คือ ช่วยป้องกันการหลบหนีภาษีอากรและช่วยแบ่งเบาภาระผู้เสียภาษีทำให้ไม่ต้อง ไปชำระภาษีตอนสิ้นปี หรือกลางปีมากเกินไป นอกจากนี้ยังทำให้รัฐบาลมีเงินจากภาษีอากร หมุนเวียนในการใช้จ่ายได้ ตลอดทั้งปีภาษีเงินได้นิติบุคคลธรรมดาได้กำหนดการหักภาษี ณ ที่จ่าย ในมาตรา 50 แห่งประมวล รัษฎากรซึ่งถือว่า เป็นบทหลักในการหักภาษี ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย กฎหมายให้ถือเป็นเครดิต คือนำไปหักออกจากภาษีที่ต้องเสีย เมื่อถึงกำหนดยื่น รายการภาษี ตอนกลางปีหรือสิ้นปีถ้าคำนวณภาษีเงินได้แล้วปรากฏว่า ภาษีที่ถูกหักไว้มากกว่าภาษีที่ต้องเสียก็ขอ คืนภาษีได้

2.8 หน้าที่ทั่วไปของผู้หักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย

2.8.1 การคำนวณภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ตามวิธีการที่กฎหมายกำหนดจ่ายเงินได้แล้วหักไว้

2.8.2 นำภาษีที่เรามีหน้าที่คำนวณและหักไว้มาส่งกรมสรรพากร 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ จ่ายเงิน ไม่ว่าจะต้องได้หักภาษีไว้หรือไม่เว้นแต่กรณีการขายอสังหาริมทรัพย์

2.8.3 พร้อมกับนำเงินภาษีส่งตามรายการตามแบบที่อธิบดีกำหนด และแสดงการหักภาษี เป็นรายการผู้ที่มีเงินได้พึงประเมิน ในกรณีที่รัฐบาลยกเว้น แต่องค์การของรัฐบาลเป็นผู้จ่ายและ คำนวณหักไว้แล้วไม่ต้องยื่นแบบแสดงรายการ

ประเภทเงินได้ พึงประเมิน	ผู้จ่ายเงินที่มี หน้าที่หักภาษี	ผู้ถูกหักภาษี	วิธีคำนวณภาษีหักภาษีร้อยละ	ประมวลรัษฎากรหรือคำสั่ง กรมสรรพากร ที่กำหนดให้หักภาษี	แบบกำหนด เวลาส่งภาษี
มาตรา 40(5)(6)(7)(8)	หน่วยงานรัฐ/ องค์การของรัฐ/ องค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่น	ผู้มีหน้าที่เสีย ภาษีเงินได้ บุคคลธรรมดา	หักภาษีร้อยละ 1 กรณีจ่ายเงิน 10,000 บาทขึ้นไป *จ่ายเงินซื้อหรือผลยกยวดจากยกยวดกรร ไม่ต้องหัก หักภาษีตามบัญชีชั่วคราวที่ เงินได้บุคคลธรรมดา กรณีจ่ายเงินจาก การประกวดแข่งขัน	มาตรา 50(4)	ภ.จ.ด.3/นำส่งภายใน วันที่ 1-7 ของเดือน ถัดไปจากเดือนที่ จ่ายเงินได้
มาตรา 40(5)ก) - การ ให้เช่าทรัพย์สิน ทุกชนิด	บริษัทห้างหุ้น ส่วนนิติบุคคล/ นิติบุคคลอื่น	ผู้มีหน้าที่เสียภาษีเงินได้ บุคคลธรรมดา	- หักภาษีร้อยละ 5 - หักภาษีร้อยละ 1 กรณีเช่าเช่าเรือตาม กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมพาณิชย์นาวี	- พ.ป.4/2528 ข้อ 6(1) - พ.ป.4/2528 ข้อ 6(4)	ภ.จ.ด.3/นำส่งภายใน วันที่ 1-7 ของเดือน ถัดไปจากเดือนที่ จ่ายเงินได้
มาตรา 40(6) - วิชาชีพอิสระตาม ประมวลรัษฎากร	บริษัทห้างหุ้น ส่วนนิติบุคคล/ นิติบุคคลอื่น	ผู้มีหน้าที่เสียภาษีเงินได้ บุคคลธรรมดา	หักภาษีร้อยละ 3	พ.ป.4/2528 (ข้อ 7(1))	ภ.จ.ด.3/นำส่งภายใน วันที่ 1-7 ของเดือน ถัดไปจากเดือนที่ จ่ายเงินได้

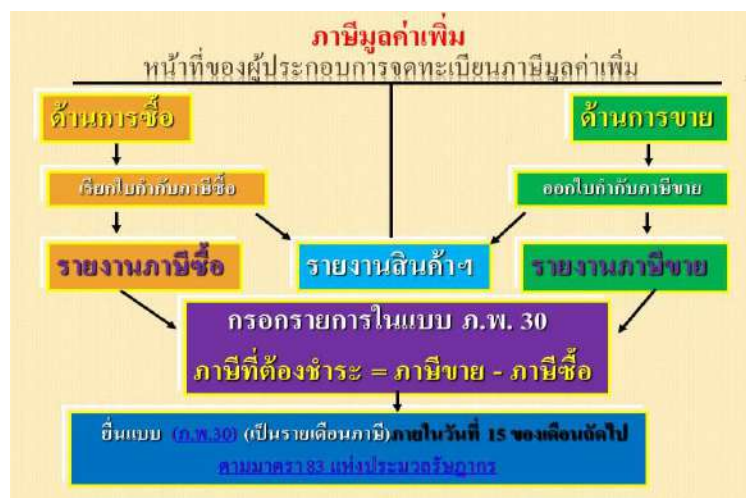
รูปที่ 2.2 ภาษีหัก ณ ที่จ่าย



รูปที่ 2.3 รายได้ของรัฐ



รูปที่ 2.4 ภาษีหัก ณ ที่จ่าย



รูปที่ 2.5 ภาษีมูลค่าเพิ่ม

บทที่ 3

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

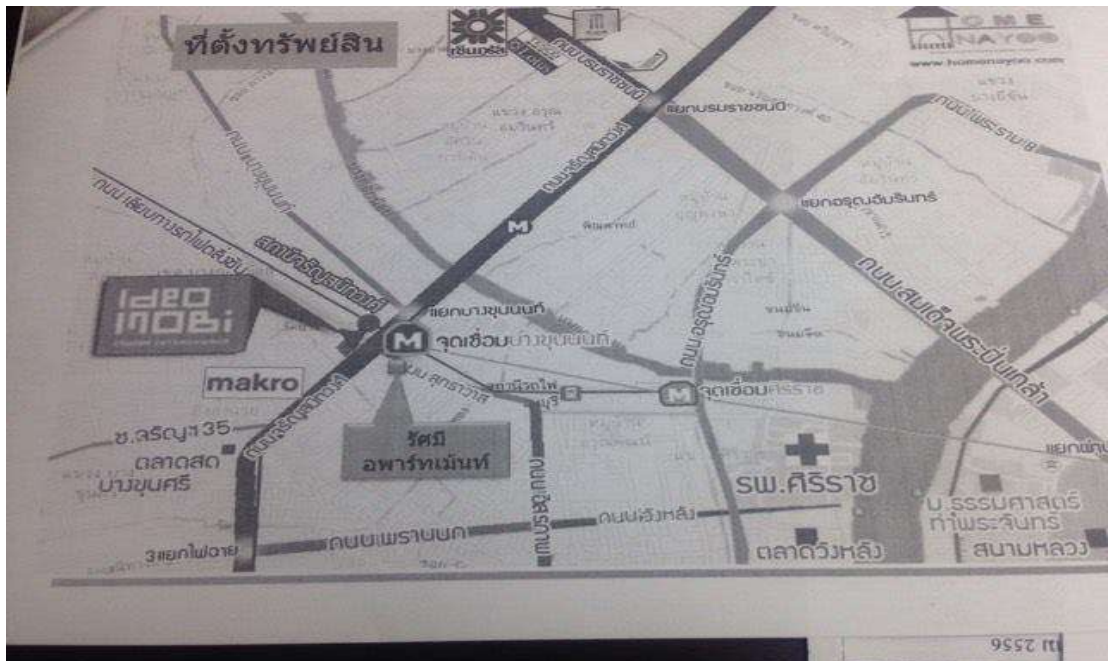
3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ

บริษัท แอลแอนด์บี เซอร์วิส จำกัด

ที่อยู่ 771/30 ถนน อิศรภาพ แขวงบ้านช่างหล่อ เขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร 10700

เบอร์โทร 02-8645115

การเดินทาง นั่งรถเมล์สาย 68 ลง บางขุนนนท์ เดินมาทางตลาดน้ำเย็น จะมีรถไฟฟ้าผ่าน ข้ามถนน มาฝั่งตรงข้าม ถึงที่ทำงาน



รูปที่ 3.1 แผนที่สถานประกอบการ

3.2 ประวัติสถานประกอบการ

บริษัท แอลแอนด์บี เซอร์วิส จำกัด ได้เกิดจากการที่ ทีมงานออกแบบ วิศวกร และผู้เชี่ยวชาญในงานด้านก่อสร้าง ได้รวมกลุ่มกันเพื่อทำงานด้านก่อสร้างให้กับลูกค้า มาตั้งแต่ปี 2554 และได้พัฒนาจนกลายมาเป็น บริษัทเพื่อเข้าสู่การประมูลงานก่อสร้าง กับหน่วยงานของภาครัฐในปี 2556

บริษัทประกอบธุรกิจรับเหมาก่อสร้างทั้งภาครัฐ และภาคเอกชน บริษัทมีผลงานเป็นที่ยอมรับใน ด้านคุณภาพและการบริการ

ในภาคเอกชน จุดเด่นของบริษัท คือ งานบริการครบวงจรโดยจะ ออกแบบตามความต้องการของลูกค้าได้อย่างลงตัวในด้านความสวยงาม และงบประมาณเพื่อบริการให้ลูกค้าพึงพอใจ ในภาครัฐบริษัทมีความเชี่ยวชาญในการทำสนามฟุตบอลหญ้าเทียมสังเคราะห์ทั้งแบบกลางแจ้งและแบบในร่มที่มีโครงหลังคาเหล็กคลุมอีกทั้งบริษัทยังเป็นตัวแทนจำหน่ายในการนำหญ้าเทียมสังเคราะห์ที่ทำจากโพลีพอพอลีน (PolypropyleneหรือPP) จากเนเธอร์แลนด์ สหรัฐอเมริกา เบลเยียม สหรัฐอาหรับเอมิเรตส์ เยอรมันและอังกฤษ

3.3 ลักษณะการประกอบการผลิตภัณฑ์การให้บริการหลักขององค์กร



รูปที่ 3.2 ตัวอย่าง แบบอาคาร

บริการออกแบบ

บริษัท มีความชำนาญในการออกแบบอาคารพักอาศัย ร้านค้า งานสนามฟุตบอลหญ้าเทียม งาน โครงหลังคาโค้ง กลุ่มลานเอนกประสงค์ และ โครงการอื่นๆ ที่ใกล้เคียง พร้อม ให้คำปรึกษาสำหรับโครงการออกแบบประเภทและทุกขนาด

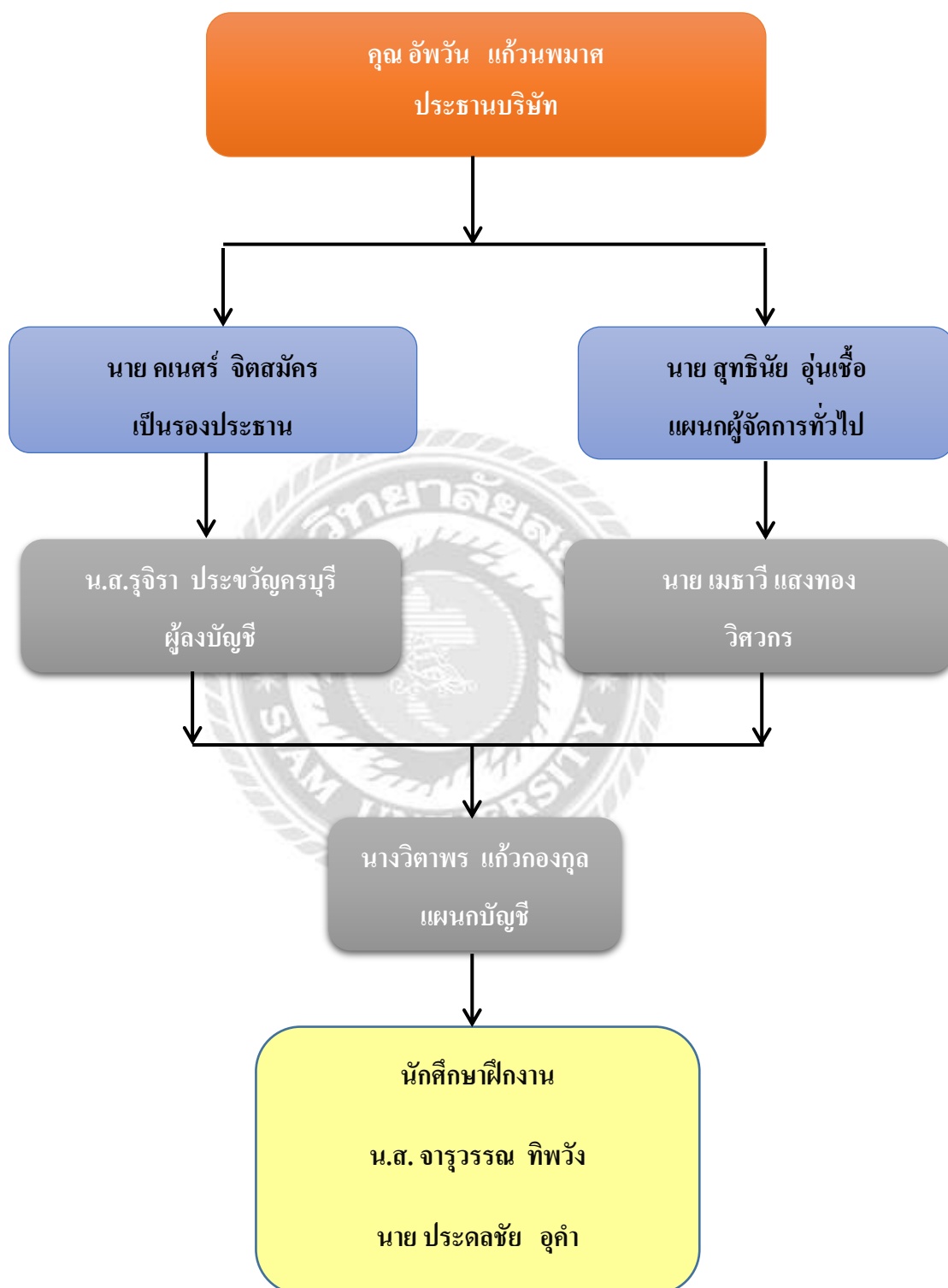


รูปที่ 3.3 ตัวอย่างสนาม

บริการรับสร้างงานสนามฟุตบอลหญ้าเทียม และงานโครงหลัง

บริษัท สามารถให้บริการก่อสร้างสำหรับ โครงการต่างๆ โดยไม่จำกัดมูลค่างาน โดยทีมงานควบคุมงาน และช่างระดับมือ อาชีพและยังเป็นตัวแทนจำหน่ายหญ้าเทียมสังเคราะห์ที่ทำจากโพลีพอพอลีนPolypropyleneหรือPP จากประเทศเนเธอร์แลนด์สหรัฐอเมริกา เบลเยียม สหรัฐอาหรับเอมิเรตส์ เยอรมัน และอังกฤษ

3.4 ลักษณะการประกอบการผลิตภัณฑ์การให้บริการหลักขององค์กรรูปแบบการจัดตั้งองค์กรและการบริหารขององค์กร



รูปที่ 3.4 รูปแบบการจัดตั้งองค์กรและการบริหารขององค์กร

3.5 ตำแหน่งและลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย

พนักงานฝ่ายธุรการด้านการบัญชี

- เรียงวันที่ของเอกสาร
- แยกเอกสารที่มีภาษีมูลค่าเพิ่ม และ ภาษี หัก ณ ที่จ่าย
- จัดทำรายงานภาษีซื้อ รายงานภาษีขาย
- แยกเอกสารเข้าแฟ้ม
- คำนวณภาษีมูลค่าเพิ่ม
- ถ่ายเอกสาร
- บันทึกข้อมูลลงบัญชี

3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

เริ่มเวลาปฏิบัติงาน 31 พฤษภาคม 2559 ถึง 2 กันยายน 2559 รวมเป็นเวลา 14 สัปดาห์

3.7 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

3.7.1 ศึกษาพนักงานที่ปรึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาเกี่ยวกับหัวข้อโครงการ

3.7.2 เสนอหัวข้อโครงการให้กับสำนักงานสหกิจศึกษา

3.7.3 เก็บรวบรวมข้อมูลจากแหล่งต่างๆ เช่น สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตำรา และอินเทอร์เน็ต ที่เกี่ยวกับด้าน ภาษีมูลค่าเพิ่ม และ ภาษี หัก ณ ที่จ่าย และรายงานสหกิจศึกษารุ่นก่อน

3.7.4 วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้เก็บรวบรวมไว้เพื่อนำมาจัดทำโครงการ

3.7.5 จัดทำโครงการโดยการนำข้อมูลที่วิเคราะห์ไว้เรียบร้อยแล้วมาจัดทำเป็นรูปเล่มโครงการ

3.7.6 ให้อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบความถูกต้อง

ขั้นตอนการดำเนินงาน	มิ.ย 59	ก.ค 59	ส.ค 59	ก.ย 59
1 รวบรวมความต้องการ	← →			
2 วิเคราะห์ระบบ	← →			
3 ออกแบบระบบ		← →		
4 พัฒนาระบบ			← →	
5 ทดสอบระบบ			← →	
6 จัดทำเอกสาร	← →			

ตารางที่ 3.1 ขั้นตอนการดำเนินงาน

3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้

3.8.1 ฮาร์ดแวร์

- เครื่องคอมพิวเตอร์
- เครื่องคิดเลข
- เครื่องprinter

3.8.2 ซอฟต์แวร์

- โปรแกรม Microsoft Word
- โปรแกรม Microsoft Power Point
- โปรแกรม Microsoft Excel



บทที่ 4

ผลการปฏิบัติงานตามโครงการ

จากการที่คณะผู้ทำโครงการได้เข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษา ทำให้คณะผู้จัดทำโครงการมีโอกาสได้เรียนรู้การทำงานมากขึ้น และพนักงานที่ปรึกษาได้มอบหมายงานให้คณะผู้จัดทำได้ปฏิบัติงานในส่วนฝ่ายบัญชี ในตำแหน่ง พนักงานลงบัญชีและแยกเอกสาร ถ่ายเอกสาร รวบรวมข้อมูล ซึ่งการเข้าไปปฏิบัติงานจริง คณะผู้จัดทำโครงการได้ทำการศึกษาและรวบรวมข้อมูลอย่างตั้งใจเพื่อที่จะนำเอาข้อมูลที่ได้รวบรวมมาจัดทำเป็นโครงการเล่มนี้อีกทั้งเพื่อให้ผลงานออกมามีประสิทธิภาพ เพื่อสถานที่ประกอบการได้มีความสะดวกและออกมามีประสิทธิภาพมากขึ้น

4.1 ขั้นตอนในการทำงานของการบันทึกข้อมูลลงใน โปรแกรม Microsoft Excel

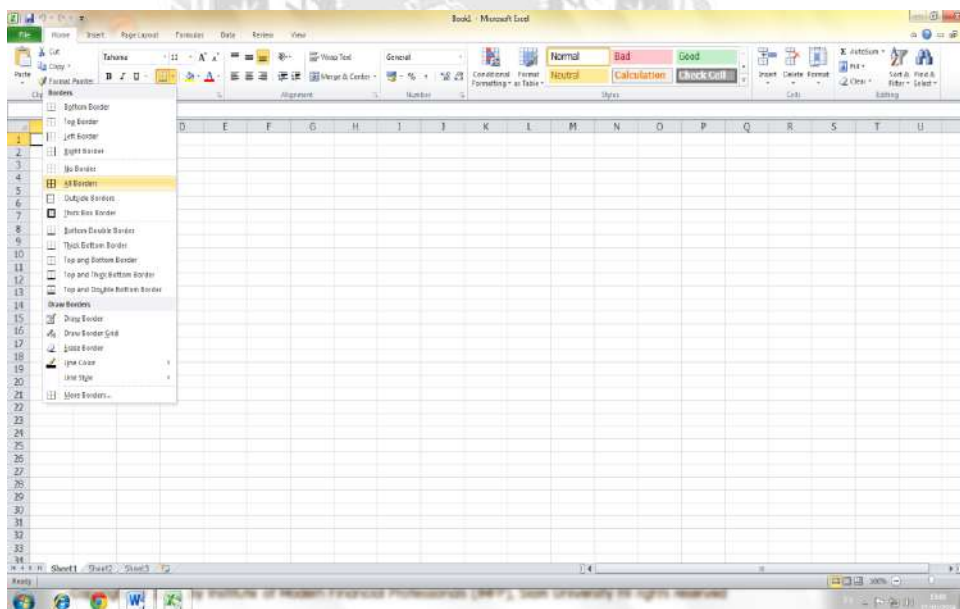
- ให้เราจัดทำใบสำคัญจ่ายของแต่ละเดือนขึ้นมา
- เมื่อทำใบสำคัญจ่ายเรียบร้อยแล้วให้ถ่ายเอกสารออกมาแล้วนำไปติดตัวจริง
- นำใบรายจ่ายค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่มีภาษีมูลค่าเพิ่มมาถ่ายเอกสารแล้วมาบันทึกลงในโปรแกรม Microsoft Excel
- รวมยอดค่าใช้จ่ายที่มีภาษีของเดือนที่เราทำแล้วนำไปถ่ายเอกสารเพื่อนำไปติดกับเอกสารที่เราถ่ายไว้เพื่อนำเข้าแฟ้ม
- การทำหัก ณ ที่จ่าย ให้เราแยกเอกสารที่ทางบริษัทต้องการหัก ณ ที่จ่าย มาถ่ายเอกสารแล้วนำไปเขียนใบหัก ณ ที่จ่าย ที่ทางบริษัทมีให้
- เมื่อเขียนใบหัก ณ ที่จ่ายเสร็จแล้ว ให้ไปบันทึกข้อมูลลงในโปรแกรม Microsoft Excel เมื่อบันทึกเสร็จให้รวมยอดรายการแล้วนำไปถ่ายเอกสาร เพื่อที่จะนำมาใส่แฟ้ม ภาษี หัก ณ ที่จ่าย

4.2 ตัวอย่างและขั้นตอนและวิธีทำใบสำคัญจ่ายมีดังนี้ เราจะต้องทำใบสำคัญจ่ายก่อน เพื่อ ไปติดหน้าเอกสารทุกๆรายการ



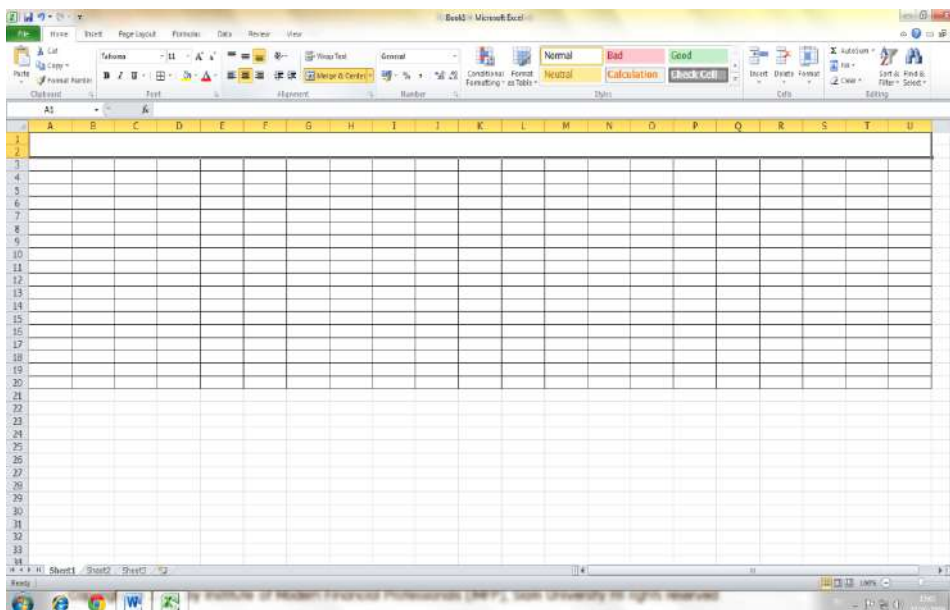
รูปที่ 4.1 ภาพแสดง โปรแกรม Microsoft Excel

จากรูปที่ 4.1 จะเป็นหน้าจอในการเข้าโปรแกรม Microsoft Excel



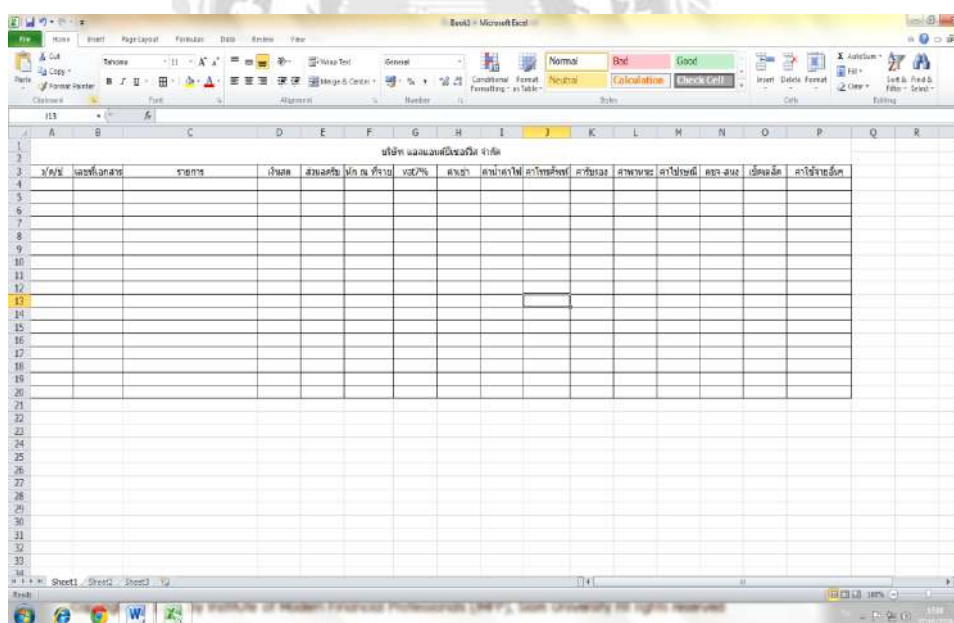
รูปที่ 4.2 ภาพแสดง โปรแกรม Microsoft Excel

จากรูปที่ 4.2 เราต้องกำหนดคำสั่งสร้างตาราง แล้วเตรียมข้อมูลไปบันทึกในตาราง



รูปที่ 4.3 ภาพแสดงโปรแกรม Microsoft Excel

จากรูปที่ 4.3 เมื่อสร้างเสร็จให้บันทึกหัวข้อในการจัดทำรายการ



รูปที่ 4.4 ภาพแสดงโปรแกรม Microsoft Excel

จากรูปที่ 4.4 เมื่อใส่หัวข้อเสร็จแล้วเราจะเอาใบรายจ่ายมาบันทึกลงในช่อง

dtac บมจ. โทเทิลแอคเซส คอมมูนิเคชั่น: TOTAL ACCESS COMMUNICATION P.L.C.
 เลขที่ 310 อาคารจัตุรัสจามจุรี ชั้น 25-41 ถนนพญาไท แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330 หรือมีมติแต่งตั้งผู้ให้บริการ 010183800007
 310 Chamcharu Square Building, 25-41 Floor, Phayathai Road, Pathumwan, Pathumwan, Bangkok, Thailand, 10330 Registration Number/TAX ID Number 010752600007

P_IDT_ALLN_201403_02_GAM_TAC_00

330860601022507

ใบแจ้งค่าบริการทางอีเมล

หมายเลขโทรศัพท์ 08-50-
 เลขที่บัญชี
 เลขที่เอกสาร 2-14032 N1024107
 วันที่ออกใบแจ้งค่าบริการ 09/03/2557
 วงเงินค่าบริการ 3,300 บาท
 (ไม่รวมค่าบริการรวมแคสซิเน็ต)

ฉบับที่ 20150

สำเนาเดือน	ยอดค่าบริการ รวมปัจจุบัน	ยอดค้างชำระ	ยอดชำระล่วงหน้า/ รายการรับเงิน	ยอดที่ต้องชำระ	วันครบกำหนดชำระ รอบปัจจุบัน
กุมภาพันธ์ 2557 06/02/2557 - 05/03/2557	1,016.50	-	-	1,016.50	29/03/2557

* เพื่อการันตีการคิดเงินเรื่อง กรุณาชำระค่าบริการเงินจำนวนภายในวันที่กำหนด หากมีจำนวนเงินยอดค้างชำระ
 กรุณาชำระหนี้ถึงทางบริษัท (ขอสงวนสิทธิ์ในกรณีชำระด้วยบัตรเครดิต)

สรุปรายการค่าบริการ

ค่าบริการโทรศัพท์ในประเทศและบริการเสริม	990.00
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	66.50
รวมค่าบริการเดือนนี้ (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)	1,016.50
ยอดที่ต้องชำระ (บาท)	1,016.50

เรื่องเด่นประจำเดือน

**สิทธิพิเศษสำหรับลูกค้าดีแคดและแอปบี
 ที่ KFC ทุกสาขา**

เลือกรับฟรี!

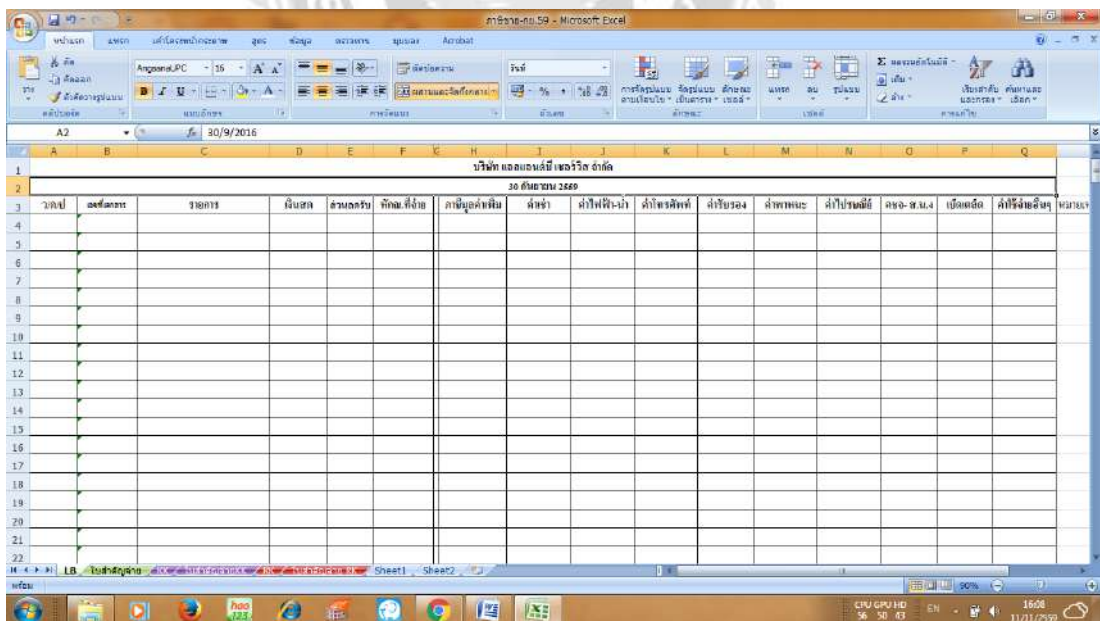
ไอศกรีม 1 แท่ง + เบปซี่ 1 แท่ง (16.00) หรือ เบปซี่ 2 แท่ง + เบปซี่ 1 แท่ง (16.00)

3 เดือนฟรี! (เงื่อนไขและเงื่อนไข LCCD ทั่วไป)

dtac Reward Card รับส่วนลด 10% สำหรับบริการภาคดีแคดและแอปบี

วันที่ - 31 มี.ค. 57

รูปที่ 4.5 ใบแสดงรายจ่ายของเดือนที่เราต้องการบันทึก



รูปที่ 4.6 ภาพแสดงโปรแกรม Microsoft Excel

dtac บมจ. โททีลแอ็กซีส คอมมูนิเคชัน : TOT.ACCES COMMUNICATION P.L.C.
 เลขที่ 319 อาคารจัตุรัสจามจุรี ชั้น 20-41 ถนนจามจุรี เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10331 โทร.02-2557-0000/00007
 319 Charanin Square Building, 20-41 Floor, Phayathai Road, Pathumwan, Pathumwan, Bangkok Thailand 10331 Registration Number: 0110753000007

ใบแจ้งค่าบริการทางอีเมล

หมายเลขโทรศัพท์: 08-50-
 เลขที่บัญชี:
 เลขที่เอกสาร: 2-14332 N1024107
 วันที่ออกใบแจ้งค่าบริการ: 09/03/2557
 วงเงินค่าบริการ: 3,300 บาท*
 (*ไม่รวมค่าบริการรวมแบบอัตโนมัติ)

ชำระค่าบริการ	ยอดค่าบริการรวมรวม	ยอดค้างชำระ	ยอดชำระรวมรวมรายการบริการ	ยอดที่ต้องชำระ	วันครบกำหนดชำระรวมรวม
งวดที่ 2557 06/02/2557 - 05/03/2557	1,016.50	-	-	1,016.50	29/03/2557

* เพื่อการใช้งานที่ดียิ่งขึ้น กรุณาชำระค่าบริการด้วยบัตรเครดิตผ่านช่องทางนี้ หากมีบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ (บัญชีออมทรัพย์) กรุณาชำระค่าบริการด้วยบัตรเครดิตผ่านช่องทางนี้ (บัญชีออมทรัพย์)

สรุปรายการค่าบริการ
 ค่าบริการโทรศัพท์ในประเทศและนิตการเพิ่ม
 ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%
 รวมค่าบริการเดือนนี้ (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
 ยอดที่ต้องชำระ (บาท)

950.00	66.50	1,016.50	1,016.50
--------	-------	----------	----------

เรื่องเด่นประจำเดือน
สิทธิพิเศษสำหรับลูกค้าดีแคดและแอปบีที่ KFC ทุกสาขา
 เลือกรับฟรี!
 1. ข้าวทอด 3 ชิ้น + ไข่ทอด 1 ตัว หรือ 2. เบคอน 2 ชิ้น + ไข่ทอด 1 ตัว
 (มีจำนวนจำกัด รับเฉพาะลูกค้าดีแคดและแอปบี)
 * ใช้งานได้ทุกวัน วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา 10:00 - 18:00 น.
 วันที่ - 31 มี.ค. 57

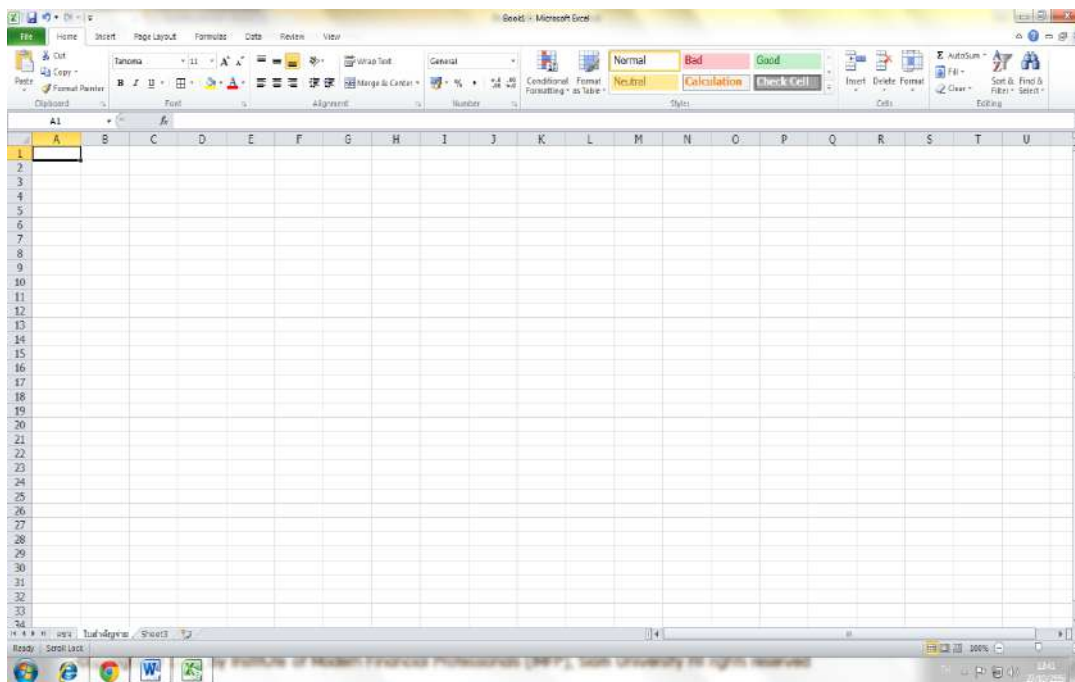
รูปที่ 4.7 ใบค่าโทรศัพท์

จากรูปที่ 4.7 ช่องเงินสดเอาราคาที่รวม Vat7% ส่วนช่องภาษีมูลค่าเพิ่มให้เติม มูลค่าVat ส่วนช่องค่าโทรศัพท์ต้องเป็นราคาที่ยังไม่รวมภาษี

ว.ค.ป	รหัส	รายการ	เงินสด	จำนวน	หักภาษี	ค่าเพิ่ม	หักภาษี	หักภาษี	หักภาษี	หักภาษี	หักภาษี	หักภาษี	หักภาษี	หักภาษี	หักภาษี	หักภาษี	หักภาษี	หักภาษี
19/10	001	ค่าโทรศัพท์	1,016.50			66.50												
	002	ค่าบริการ	93.00															
	003	ค่าบริการ	2,011.00															
	004	ค่าบริการ	258.00															
	005	ค่าบริการ	383.00				38.27											
29/10	006	ค่าบริการ (02-984231)	813.35			38.33	56.33											
	007	ค่าบริการ (09188232)	934.96			28.97	62.85											
3/11	008	ค่าบริการ	426.00															
4/11	009	ค่าบริการ	60.00															
13	020	ค่าบริการ	929.00				60.78											
14	3/11	ค่าบริการ	400.00															
	011	ค่าบริการ	1,475.00															
	012	ค่าบริการ	300.00				32.71											
	014	ค่าบริการ	130.00															
6/11	015	ค่าบริการ	330,870.00															
	016	ค่าบริการ	3,000.00															
	017	ค่าบริการ	3,630.00															
	018	ค่าบริการ	30.00															
	019	ค่าบริการ	714.00															

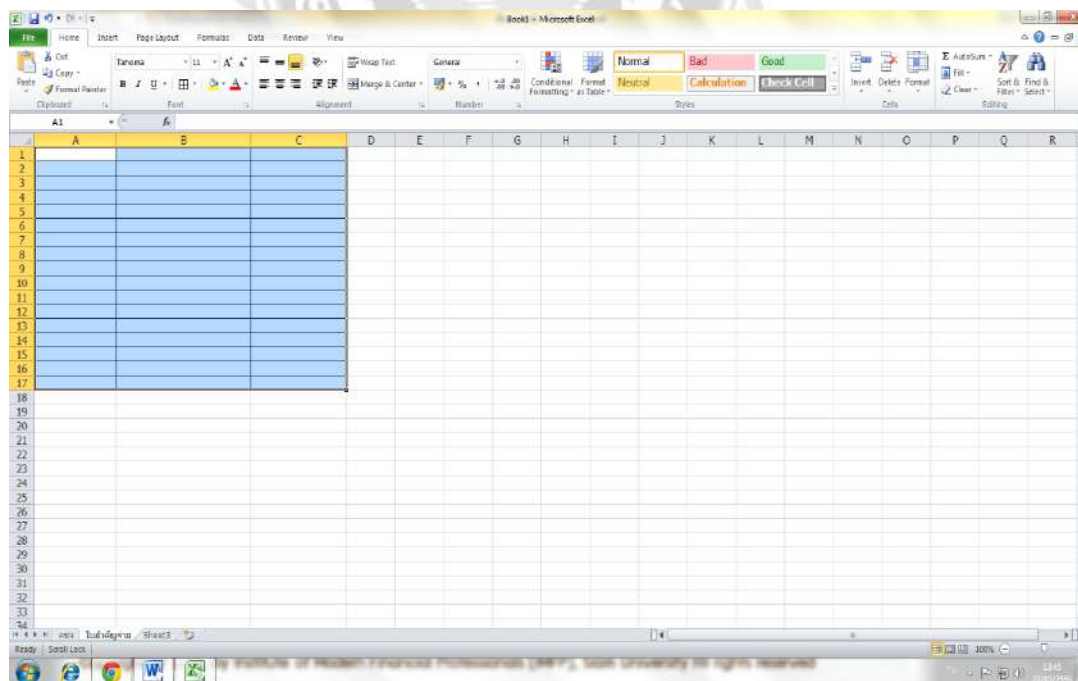
รูปที่ 4.8 ภาพแสดงโปรแกรม Microsoft Excel

จากรูปที่ 4.8 เมื่อบันทึกเอกสารครบทั้งหมดแล้ว ให้รวมค่าใช้จ่ายทั้งหมด



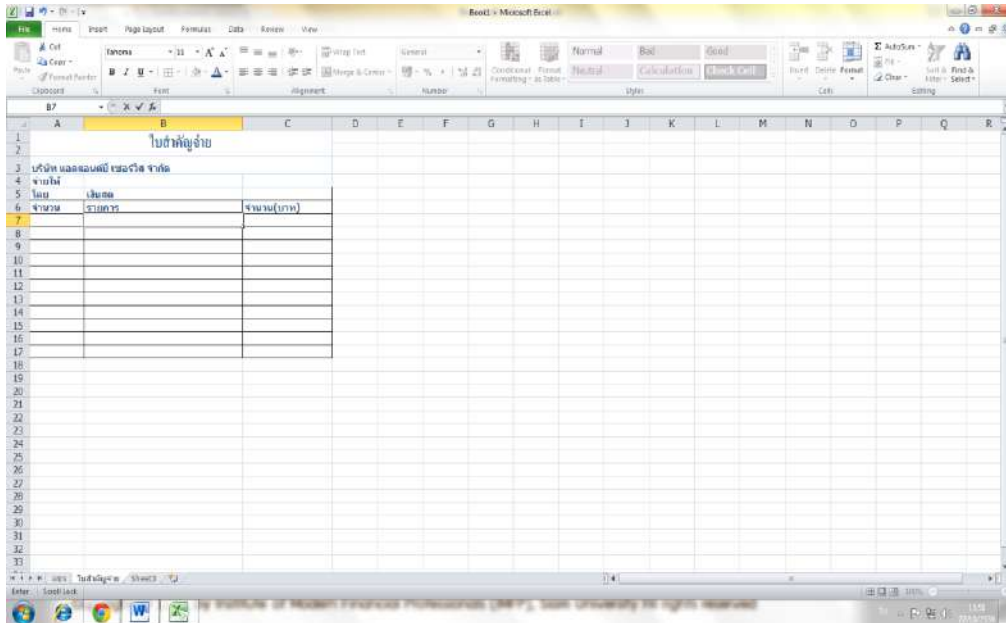
รูปที่ 4.9 ภาพแสดงโปรแกรม Microsoft Excel

จากรูปที่ 4.9 เมื่อรวมยอดเรียบร้อยแล้วให้คลิกลงมาข้างล่างให้เพิ่มหน้ากระดาษ แล้วพิมพ์ใบสำคัญ
จ่าย



รูปที่ 4.10 ภาพแสดงโปรแกรม Microsoft Excel

จากรูปที่ 4.10 ให้สร้างตารางขึ้นมาอีกชั้นโดยกำหนดแนวตั้ง3แถว

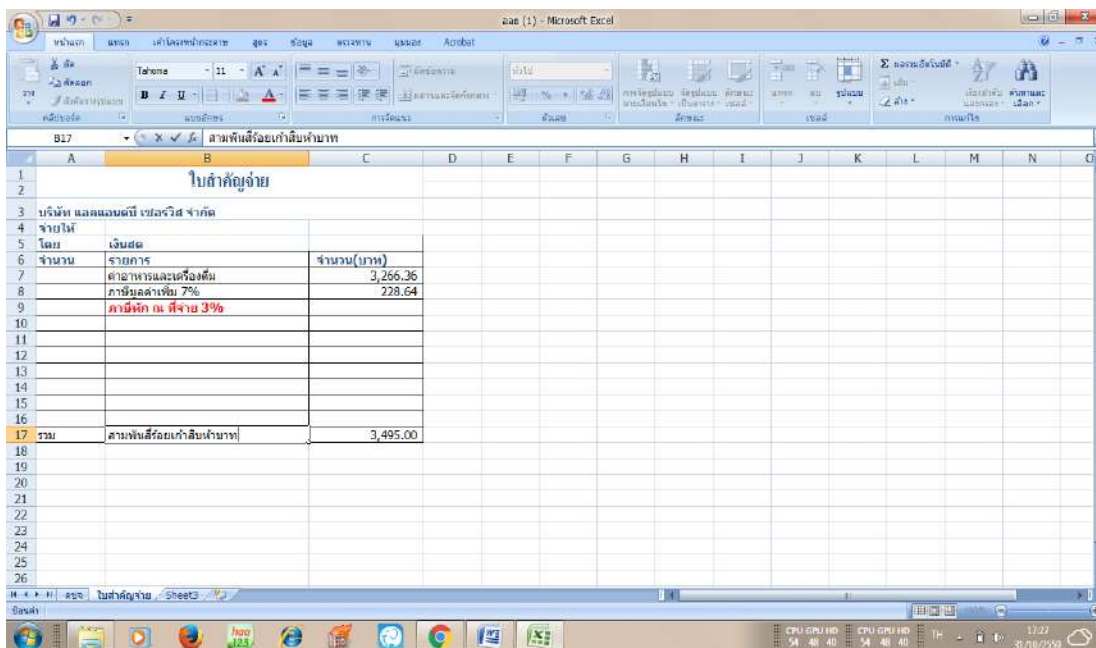


รูปที่ 4.11 ภาพแสดงโปรแกรม Microsoft Excel

จากรูปที่ 4.11 เมื่อสร้างตารางขึ้นมาให้เต็มหัวข้อดังต่อไปนี้

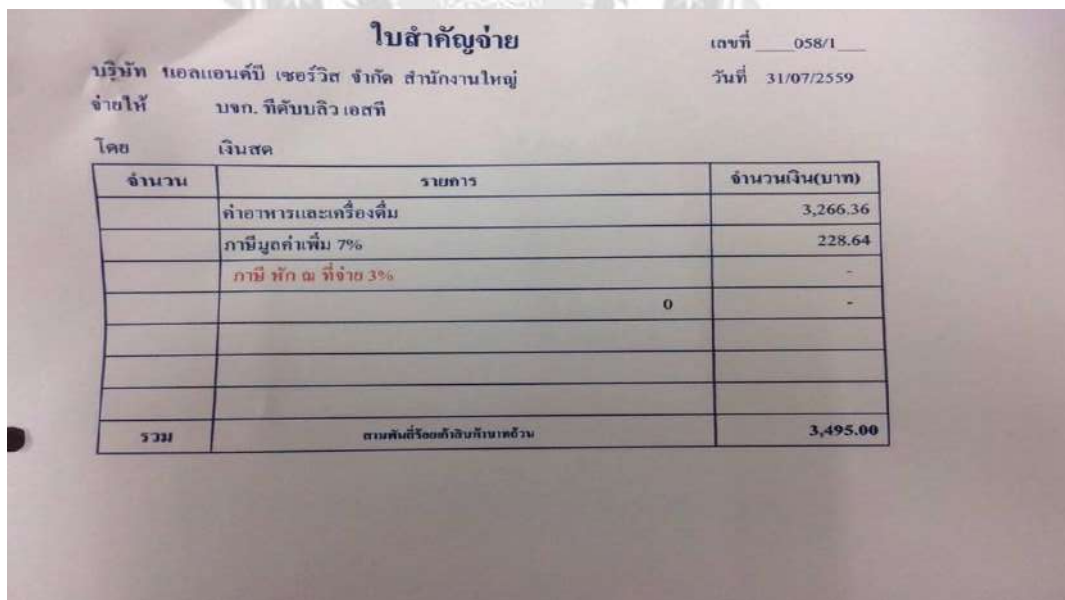
This is a scanned receipt from 'twst' (ร้านสะดวกซื้อ). The receipt is numbered 191 and No. 09509. It is dated 21/7/19. The customer's name is 'คุณเอกสิทธิ์ ใสจิต' and the address is 'เลขที่ 214 แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10160'. The total amount is 3,495. The receipt includes a section for 'Invoice Receiver' and 'Date of Invoice Received'.

รายการ (DESCRIPTION)	จำนวนเงิน (AMOUNT)
ค่าอาหารและเครื่องดื่ม	3,495
TOTAL CHARGE BEFORE VAT ยอดก่อนภาษีมูลค่าเพิ่ม	3,495.36
VALUE ADDED TAX ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	248.64
รวมเงินสุทธิ / NET TOTAL	3,744



รูปที่ 4.12 ภาพแสดงโปรแกรม Microsoft Excel

จากรูปที่ 4.12 ใส่ตัวเลขให้ครบถ้วนตามด้วย ตัวเลขที่เขียนเป็นตัวหนังสือรวมยอดราคาทั้งหมดที่จ่ายไป



รูปที่ 4.13 ใบสำคัญจ่าย

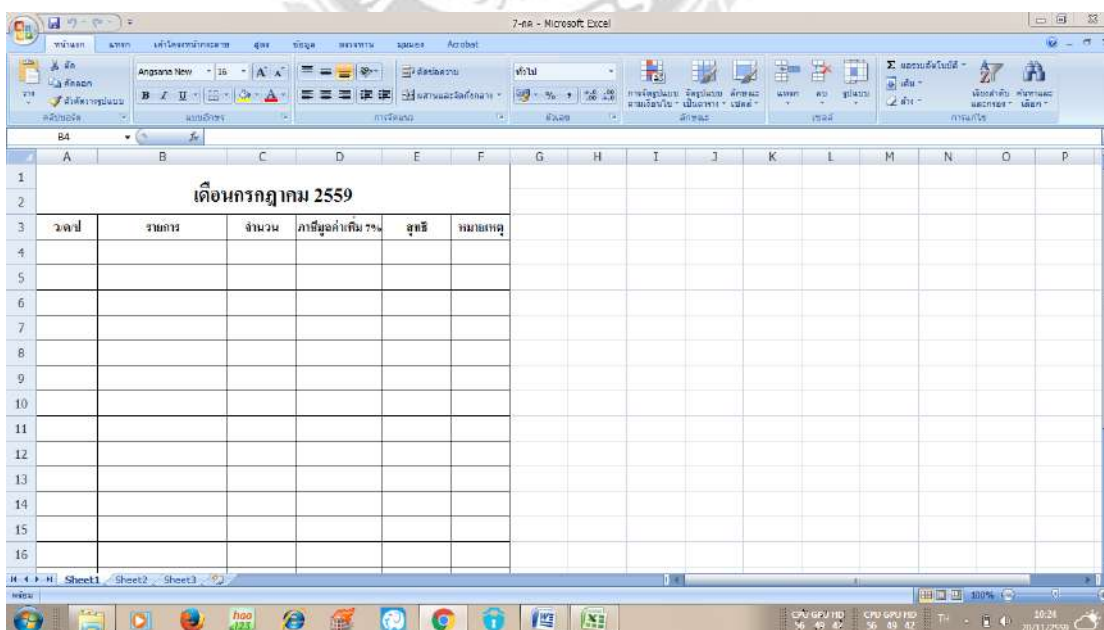
จากรูปที่ 4.13 ให้ถ่ายเอกสารออกมาให้นำเอกสารตัวจริงไปถ่ายเอกสาร 2 แผ่น ใบ1ให้แนบติดตัวจริงตามด้วยใบสำคัญจ่ายเอามาปะหน้า ส่วนอีใบให้นำเข้าเพิ่มเอกสารของเดือนนั้นๆ

4.3 การบันทึกข้อมูลภาษีมูลค่าเพิ่มและรวมยอดภาษีมูลค่าเพิ่มในโปรแกรม Microsoft Excel

DESCRIPTION	UNIT PRICE	AMOUNTS
250P-PA01	1,300.00	1,300.00
ส่วนลด	0 %	0.00
ราคาสินค้ารวมภาษี		1,300.00
ราคาสินค้า ภาษีมูลค่าเพิ่ม	7 %	1,214.55 85.05
รวม		1,300.00

รูปที่ 4.14 ใบเสร็จ

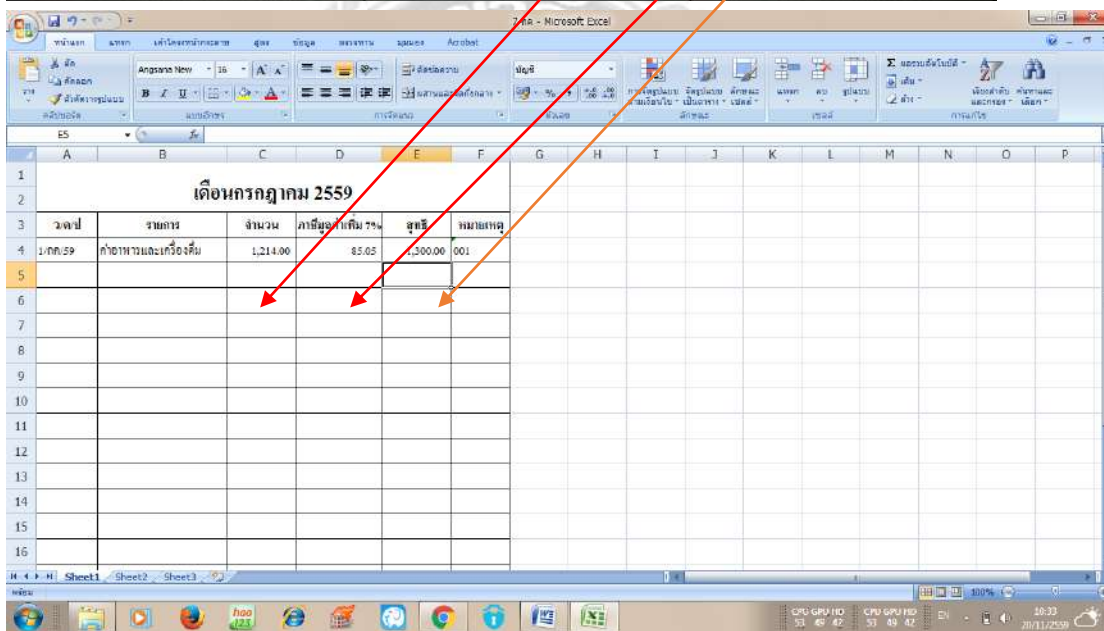
จากรูปที่ 4.14 ให้นำข้อมูลไปบันทึกลงในโปรแกรม Microsoft Excel



รูปที่ 4.15 ภาพแสดงโปรแกรม Microsoft Excel

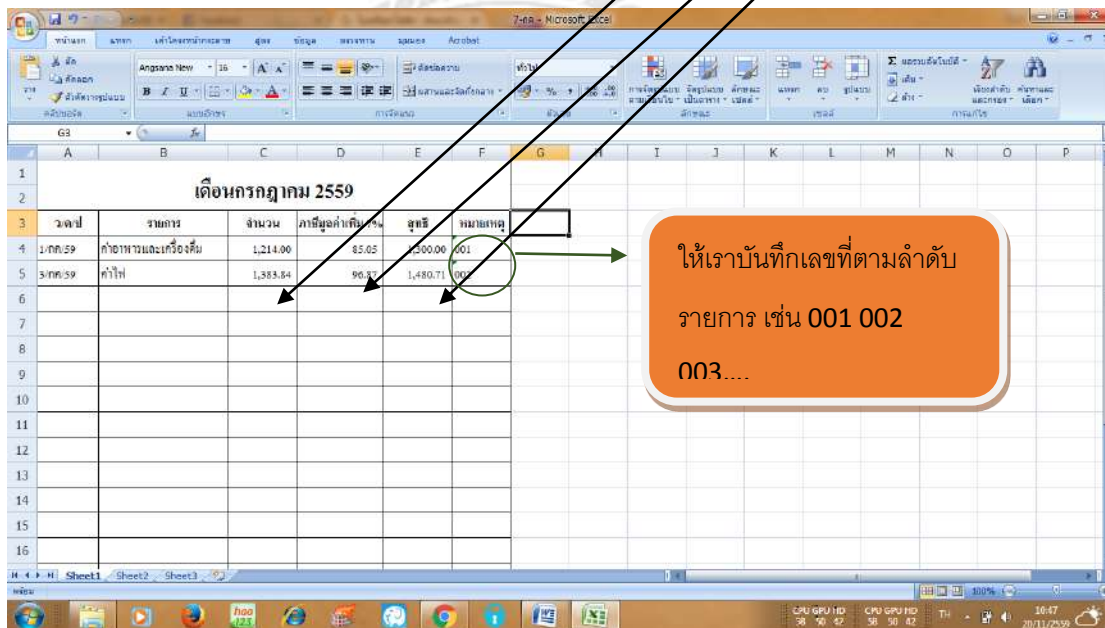
จากรูปที่ 4.15 ให้เรบันทึกข้อมูลในตาราง

DESCRIPTION	UNIT PRICE	AMOUNTS
230P-PA01	1,300.00	1,300.00
ส่วนลด	0 %	1,300.00 0.00
ราคาสินค้ารวมภาษี		1,300.00
ราคาสินค้า ภาษีมูลค่าเพิ่ม	7 %	1,214.95 85.05
รวม		1,300.00



รูปที่ 4.16 ภาพแสดงโปรแกรม Microsoft Excel

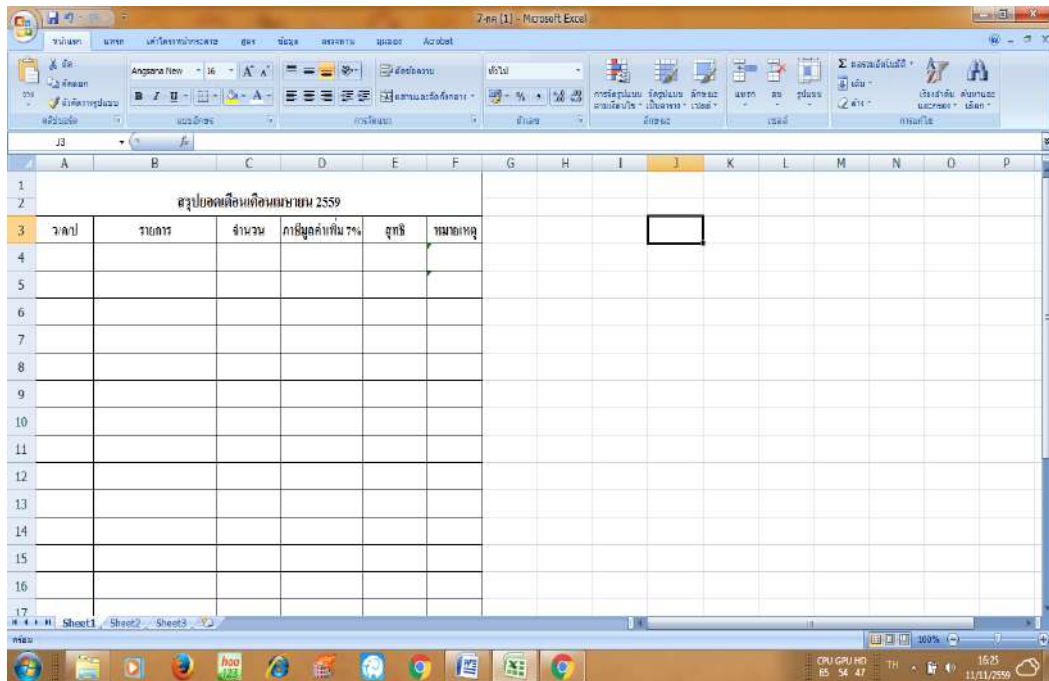
จากรูปที่ 4.16 ให้เราบันทึกค่าใช้จ่ายลงในตาราง



รูปที่ 4.17 ภาพแสดงโปรแกรม Microsoft Excel

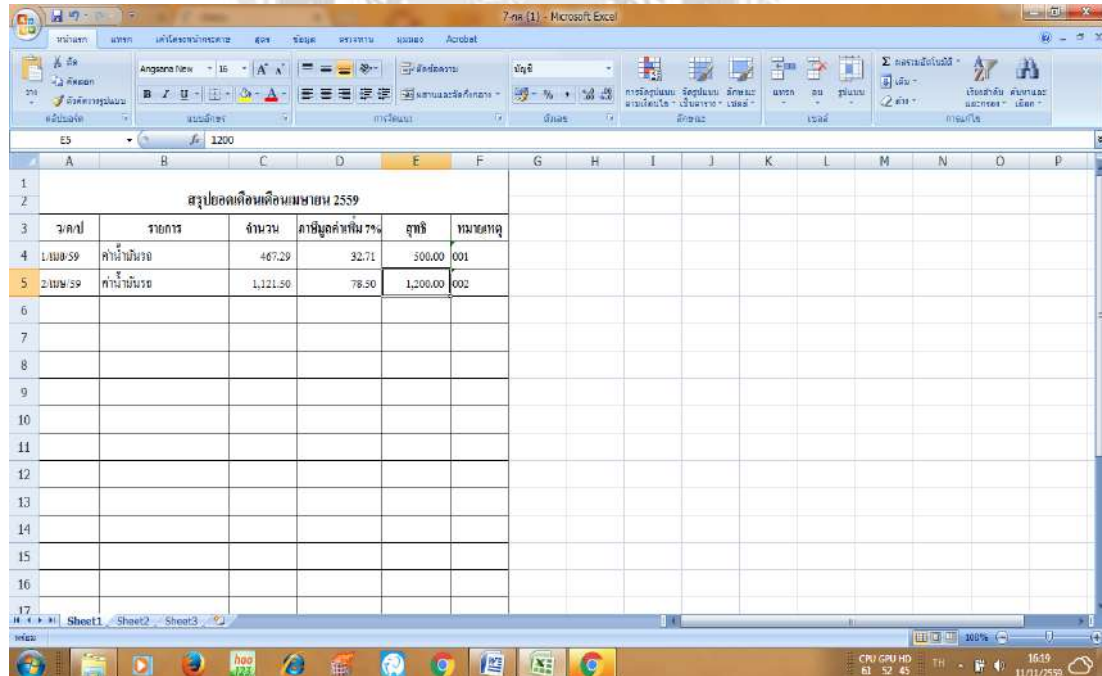
จากรูปที่ 4.17 บันทึกข้อมูลของรายการต่อมาโดยจะต้องเรียงวันที่

การรวมยอดรายการที่มีภาษีมูลค่าเพิ่ม



รูปที่ 4.18 ภาพแสดงโปรแกรม Microsoft Excel

จากรูปที่ 4.18 เมื่อสร้างตารางเสร็จให้บันทึกหัวข้อดังต่อไปนี้เพื่อทำการรวมค่าใช้จ่ายที่มี Vat7%



รูปที่ 4.19 ภาพแสดงโปรแกรม Microsoft Excel

จากรูปที่ 4.19 ให้บันทึกค่าใช้จ่ายของเดือนที่เราต้องการรวมยอด

	A	B	C	D	E	F
1	สรุปรายการเดือนเมษายน					
2	ว.ค.ป	รายการ	จำนวน	ภาษีมูลค่าเพิ่ม7%	สุทธิ	หมายเหตุ
3	1เมษ/59	ค่าน้ำเงินรอ	467.29	32.71	500.00	001
4	2เมษ/59	ค่าน้ำเงินรอ	1,121.50	78.50	1,200.00	004
5		ค่ารับเงินล่วงหน้า	49,600.00	3,472.00	53,072.00	006
6	4เมษ/59	ค่าสภายนอก	2,850.00	199.53	3,050.00	007
7	8เมษ/59	ค่าโทรศัพท์ 028645115	775.00	54.25	804.00	014
8		ค่าโทรศัพท์ 0922797061	828.00	57.96	861.12	015
9	9เมษ/59	ค่าสภายภายใน	8,359.81	585.19	8,945.00	018
10		ค่าอุปกรณ์สำนักงาน	1,494.39	104.61	1,599.00	019
11	11เมษ/59	ค่าน้ำเงินรอ	467.29	32.71	500.00	021
12	12เมษ/59	ค่าน้ำเงินรอ สข2606	934.58	65.42	1,000.00	022
13	14เมษ/59	ค่าอาหารและเครื่องดื่ม	1,295.33	90.67	1,386.00	022/1
14	15เมษ/59	ค่าน้ำเงินรอ สข2606	1,373.83	96.17	1,470.00	023
15	18เมษ/59	ค่าน้ำเงินรอ	654.21	45.79	700.00	025
16	19เมษ/59	ค่าน้ำเงินรอ	467.29	32.71	500.00	028
17		ค่าน้ำเงินรอ	934.58	65.42	1,000.00	030/1
18		ค่าน้ำเงินรอ	934.58	65.42	1,000.00	030/3
19	21เมษ/59	ค่าน้ำเงินรอ	934.58	65.42	1,000.00	035
20		ค่าน้ำเงินรอ สข2606	934.58	65.42	1,000.00	037
21		ค่าอาหารและเครื่องดื่ม	1,883.86	131.87	2,015.73	038/2
22	22เมษ/59	ค่าน้ำเงินรอ	467.29	32.71	500.00	038/3
23	25เมษ/59	ค่าน้ำเงินรอ	934.58	65.42	1,000.00	038/4
24	27เมษ/59	ค่าวัสดุก่อสร้าง	449,180.00	31,442.60	480,622.60	038/11
25		ค่าสภายพิชิตแดน ทีไอเอ	2,953.27	206.73	3,160.00	038/12
26	28เมษ/59	ค่าน้ำเงินรอ	934.58	65.42	1,000.00	038/13
27	30เมษ/59	ค่าน้ำเงินรอ	467.29	32.71	500.00	039/3
28						
29		ยอดรวมทั้งยอด	581,247.71	37,187.56	568,385.45	

รูปที่ 4.20 ภาพแสดงโปรแกรม Microsoft Excel

จากรูปที่ 4.20 เมื่อพิมพ์รายการมาถึงสิ้นเดือนให้เรารวมยอดค่าใช้จ่ายแต่ละช่องและให้ถ่ายเอกสารออกมาเพื่อนำไปใส่แฟ้มปะหน้าของเดือนที่เราถ่ายเอกสารไว้

4.4 การเขียนใบหัก ณ ที่จ่ายและการบันทึกบัญชี

ตัวอย่างการเขียนใบค่าโทรศัพท์ หัก 3%

ทะเบียนเลขที่ / เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 010753500265 บริษัทโทรคมนาคมจาก บริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน)
 A-IN-15-5604-0158368

คุณ [Redacted]

หมายเลขโทรศัพท์
 ชื่อผู้จดทะเบียน [Redacted]
 เลขที่ลูกค้า [Redacted]
 วันที่ออกใบแจ้งค่าใช้บริการ 26/04/2556
 เลขที่ใบแจ้งค่าใช้บริการ A-IN-15-5604-0158368
 ไม่จำกัดวงเงินค่าใช้บริการ

ชิวคไ

โปรโมชั่นของคุณ : iSmart package 399Baht
 จ่าย399น โทรฟรี200นาที 20SMS, 10MMS, EDGEไม่จำกัด, 3G/EDGE 1GB,
 ฟรี-books ส่วนเกินโทรนาที1.5น

วันสิ้นสุดโปรโมชั่น : 19/01/2558
 ตรวจสอบเปลี่ยนโปรโมชั่น หรือเลือกซื้อโปรเสริมเพื่อความคุ้มค่ายิ่งขึ้น กด *678 (โทรฟรี)


รอบค่าใช้บริการ (Bill Cycle)	ยอดค่าใช้บริการรอบปัจจุบัน (Current Charge)	ยอดค้างชำระ (Outstanding Balance)	รวมยอดที่ค้างชำระ (Total Outstanding Balance)	วันครบกำหนดชำระรอบปัจจุบัน (Current Due Date)
เมษายน 2556 <small>(20/03/2556-19/04/2556)</small>	496.55	0.00	496.55	15/05/2556

เพื่อการให้บริการที่ต่อเนื่องกรุณายชำระเงินภายในวันที่กำหนด

ขอขอบคุณที่ไว้วางใจ เอไอเอส

สรุปค่าใช้บริการรอบปัจจุบัน (Summary of Current Charges)

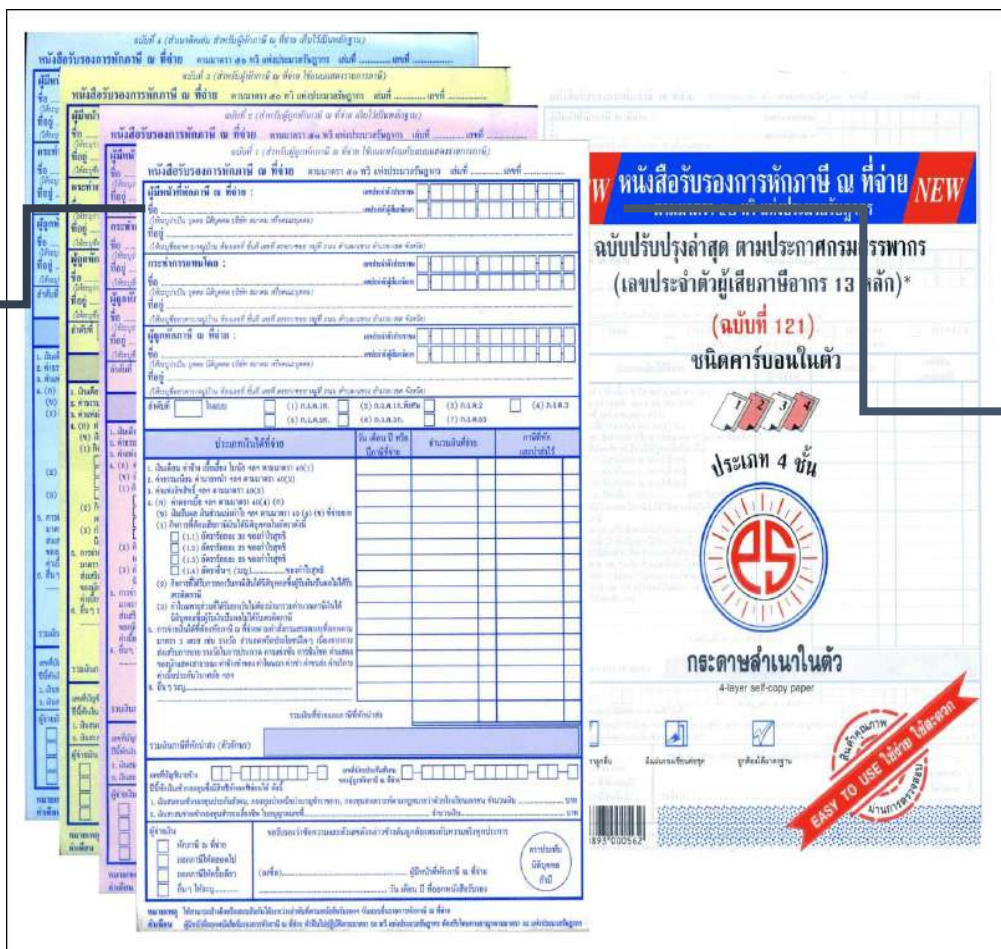
ค่าบริการตามโปรโมชั่น	499.00 บาท
ส่วนลด 7% ค่าแพ็คเกจเริ่มต้นและแพ็คเกจเสริมทุกประเภท	(34.93) บาท
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% (VAT 7%)	32.48 บาท
รวมค่าใช้บริการรอบปัจจุบัน	496.55 บาท



AIS 5 ปี
 อุ่นใจแจ่มจกทงปี5

รูปที่ 4.21 ใบค่าโทรศัพท์

จากรูปที่ 4.21 นำเอกสารของทางบริษัทมาถ่ายเอกสาร เช่น ค่าเช่า ค่าโทรศัพท์ของทางบริษัท เพื่อจะไปเขียนใบหัก ณ ที่จ่าย



รูปที่ 4.22 ใบหัก ณ ที่จ่าย

จากรูปที่ 4.22 ใบหัก ณ ที่จ่ายของทางบริษัทเราโดยใบหัก ณ ที่จ่ายจะมีทั้งหมด 4 ใบ จะมีแผ่นคัดลอกอยู่ 3 แผ่น

ให้เราเขียนชื่อ บริษัทของเราและที่อยู่ให้ถูกต้อง

จะต้องเขียนเลขประจำตัวผู้เสียภาษีของทางบริษัท

พ. หนึ่งสี่รับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย NEW
ตามมาตรา ๕๐ ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร

ฉบับปรับปรุงล่าสุด ตามประกาศกรมสรรพากร
(เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 13 หลัก)*
(ฉบับที่ 121)
ชนิดคาร์บอนในตัว
ประเภท 4 ชั้น
กระดาษสำเนาในตัว
4-layer self-copy paper
EASY TO USE layer 4-layer

รูปที่ 4.23 ใบหัก ณ ที่จ่าย

เขียนชื่อและที่อยู่ของบริษัทที่หักหัก ณ ที่จ่าย

เขียนเลขประจำตัวผู้เสียภาษีของบริษัทที่ต้องการจะหัก ณ ที่จ่าย

ส่วนช่องนี้ให้เราเติม วันที่ของเอกสาร

ช่องนี้ให้เราใส่ผลที่เรา เอาไป คูณ 3%

ช่องนี้เราเติมจำนวนที่เรา ต้องการหักโดยไม่รวม Vat7%

รูปที่ 4.24 ใบหัก ฅ ที่จ่าย

จากรูปที่ 4.24ให้เราขีดเส้นใต้คำว่าค่าบริการ

ให้เขียนชื่อผู้ที่เขียนใบหัก ณ ที่จ่ายใบนี้

ให้ประทับตราของบริษัท เรา

ให้เราเอาตัวเลขที่คิดได้มา เขียนเป็นตัวหนังสือให้ครบถ้วน

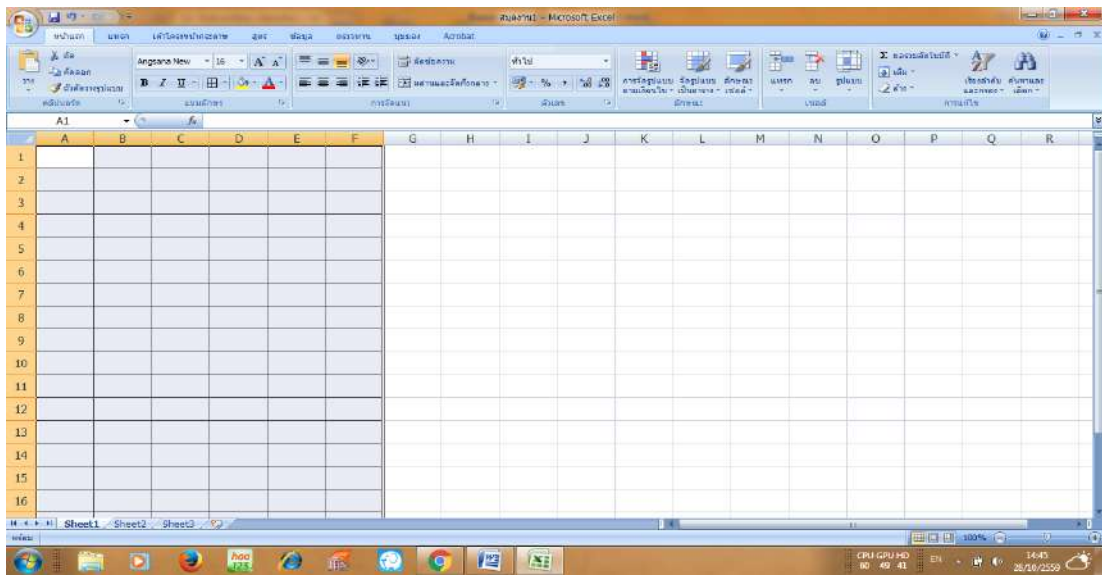
รูปที่ 4.25 ใบหัก ณ ที่จ่าย

จากรูปที่ 4.25 เมื่อเสร็จแล้วเราจะเอาใบหัก ณ ที่จ่าย มา 2 ใบเพื่อติดได้กับตัวจริง ส่วนอีก 2 ใบเราจะเอาติดกับตัวที่เราถ่ายไว้ส่วนตัวจริงเราจะเอาส่งสำนักงานบัญชี

The image shows a yellowed, handwritten form with a grid structure. The form is divided into several sections. At the top, there are several rows of text, likely containing names and addresses. Below this, there is a large grid with multiple columns and rows. A circular stamp is visible in the lower right quadrant of the grid, containing the letters 'L&B' in the center. The text on the form is handwritten and somewhat difficult to read due to the age and lighting. The overall appearance is that of an old, official document or ledger page.

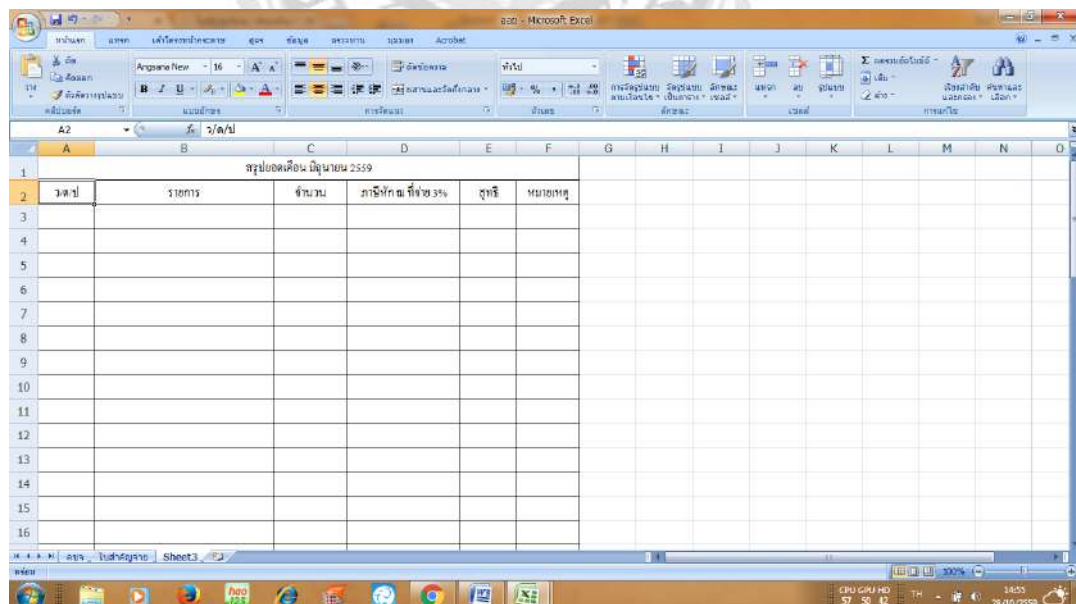
รูปที่ 4.26 ใบหัก ณ ที่จ่าย

4.5 การบันทึกรายการหัก ณ ที่จ่าย ลงในโปรแกรม Excel



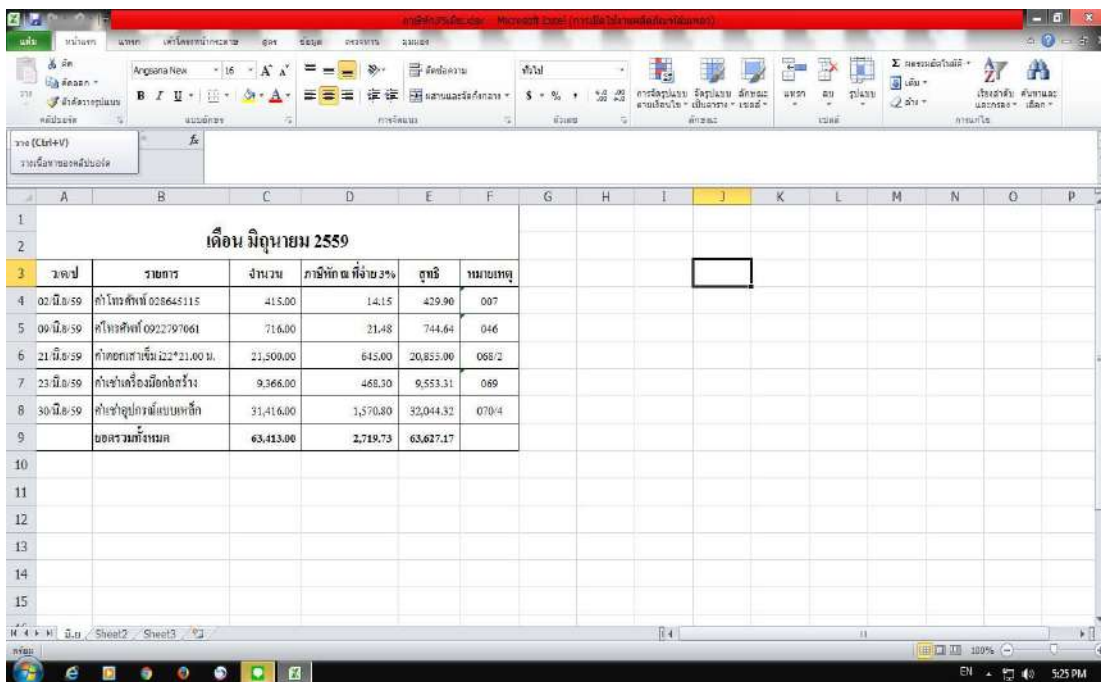
รูปที่ 4.27 ภาพแสดงโปรแกรม Microsoft Excel

จากรูปที่ 4.27 จะเป็นวิธีการสร้างตารางของโปรแกรม Microsoft Excel



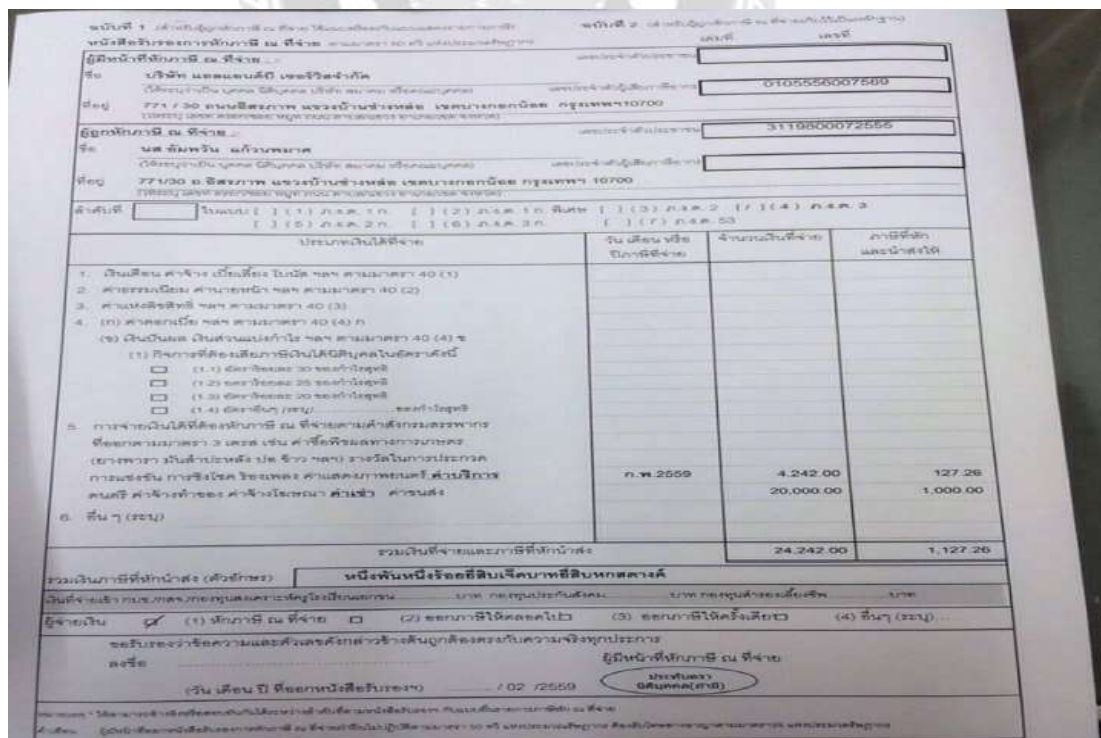
รูปที่ 4.28 ภาพแสดงโปรแกรม Microsoft Excel

จากรูปที่ 4.28 เมื่อสร้างตารางเสร็จให้บันทึกหัวข้อดังต่อไปนี้ ให้เราเอารายการที่ทำใบหัก ณ ที่จ่าย มาเติมโดยวันที่และเลขเอกสารจะต้องเรียงกัน



รูปที่ 4.29 ภาพแสดงโปรแกรม Microsoft Excel

จากรูปที่ 4.29 เมื่อคีย์ข้อมูลเสร็จให้เราถ่ายเอกสารที่เราพิมพ์มาใส่ในเพิ่มข้อมูลที่มีเอกสารของเดือนที่เราทำ



รูปที่ 4.30 ใบ ภาษีหัก ณ ที่จ่ายของค่าเช่าสำนักงาน

บทที่ 5

สรุปผลและข้อเสนอแนะ

การทำโครงการครั้งนี้คณะผู้จัดทำมุ่งศึกษาเกี่ยวกับกระบวนการทำภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีหัก ณ ที่จ่ายเพื่อที่จะได้ทราบถึงขั้นตอนและวิธีการตรวจสอบข้อมูล ปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการทำภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีหัก ณ ที่จ่าย วิธีการแก้ไข้ปัญหา

5.1 สรุปผลโครงการ

กการปฏิบัติงานที่บริษัท แอลแอนด์บี เซอร์วิส จำกัด ในตำแหน่งนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาได้เข้าไปปฏิบัติเกี่ยวกับการทำบัญชี และการบันทึกบัญชี ตรวจสอบเอกสารและการพิมพ์เอกสารสำคัญของบริษัทด้วยโปรแกรม Microsoft Excel ได้ส่งผลให้เกิดประโยชน์มากมายได้นำความรู้วิจาาระบบสารสนเทศที่ได้ศึกษามา มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริง

ได้ทราบถึงขั้นตอนในการตรวจสอบข้อมูลอย่างละเอียดได้รู้จักเอกสารต่างๆที่ใช้ในบริษัท ในหลายด้านรวมถึงได้เข้าใจระบบการทำงานของบริษัท เรียนรู้การใช้อุปกรณ์ของทางบริษัทได้ ความรู้เกี่ยวกับการใช้งานของระบบบัญชีในการตรวจสอบ

5.2 ข้อจำกัดหรือปัญหาของโครงการ

การทำโครงการการศึกษากระบวนการทำภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีหัก ณ ที่จ่าย ครั้งนี้ไม่สามารถที่จะเปิดเผยข้อมูลบางส่วนได้ เนื่องจากเป็นข้อมูลที่สำคัญและเป็นความลับของทางบริษัท ทำให้คณะผู้จัดทำไม่สามารถนำข้อมูลบางส่วนมานำเสนอได้

5.3 สรุปผลโครงการข้อเสนอแนะ

เนื่องจากคณะผู้จัดทำไม่สามารถนำข้อมูลบางส่วนที่สำคัญและเป็นความลับของทางบริษัทมาเสนอได้คณะผู้จัดทำจึงนำข้อมูลส่วนที่มีความสำคัญและได้รับการยินยอมจากทางบริษัทมาเสนอ

5.4 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

5.4.1 ข้อดีของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

จากการปฏิบัติงานในแผนก ของบริษัท ในตำแหน่งนักศึกษาปฏิบัติงานของสหกิจศึกษา นอกจากจะเป็นการนำความรู้ที่ได้รับจากมหาวิทยาลัยมาใช้ในการปฏิบัติงานจริงแล้ว ยังได้รับความรู้ใหม่ๆเพิ่มเติมอีกมากมายซึ่งเป็นประสบการณ์ที่ดีจะนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานจริงในอนาคตต่อไปนอกจากนี้ยังได้รู้จักการวางตัวกับบุคคลต่างๆมากขึ้น ได้เรียนรู้การใช้ชีวิตประจำวันในการ

ทำงานและลักษณะของการทำงานจริงได้ศึกษาเรียนรู้ระบบการทำงานของทางบริษัท แอลแอนด์บี เซอร์วิส จำกัด สาขาบางขุนนนท์

5.4.2 ปัญหาที่พบของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ช่วงแรกของการปฏิบัติงานคณะผู้จัดทำมีการปฏิบัติงานผิดพลาด เนื่องจากไม่มีประสบการณ์ในการทำงานลักษณะนี้มาก่อนการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานของคณะผู้จัดทำไม่คล่องแคล่ว จึงทำให้เกิดความล่าช้าในการทำงานตามเวลาที่กำหนด

5.4.3 ข้อเสนอแนะ

คณะผู้จัดทำต้องศึกษาและเรียนรู้ การปฏิบัติงานด้านต่างๆ โดยการสอบถาม พูด และ คุยกับ บุคคลากรในสถานประกอบการ คณะผู้จัดทำต้องศึกษาและฝึกฝนเพิ่มเติมในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว ตามระยะเวลาที่กำหนดค่ะ



บรรณานุกรม

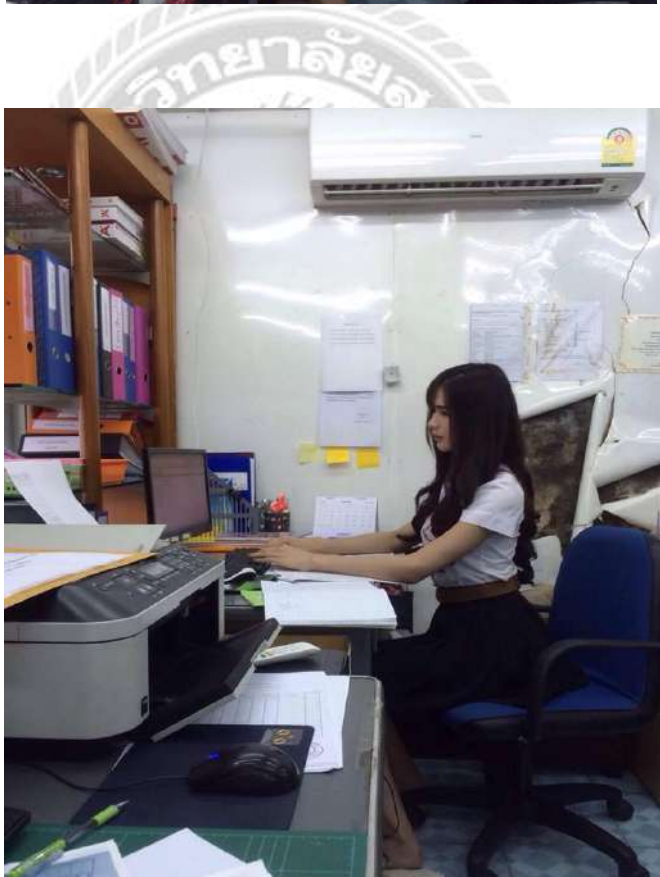
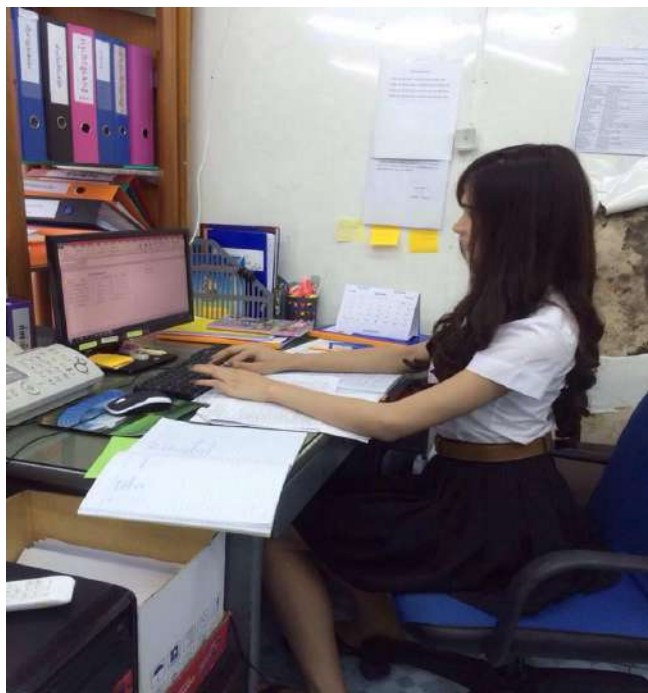
- กรมสรรพากร. (2559). *ใบกำกับภาษี*. เข้าถึงได้จาก <https://rd.go.th/m/38061.0.html>.
- กลุ่มวิชาการภาษีอากร. (2558). *ภาษีอากรตามประมวลรัษฎากร 2558*. กรุงเทพฯ: เรือนแก้วการพิมพ์.
- ข้อมูลบริษัท. (2559). เข้าถึงได้จาก <http://www.thdbs.com/383207>.
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม. (2559). เข้าถึงได้จาก <https://sites.google.com/a/ttc.ac.th/taxacc/1-khwam-ru-thawpi-keiyw-kab-phasi-mulkha-pheim>.
- ภาษีมูลค่าเพิ่ม. (2559). เข้าถึงได้จาก http://www.bangkapi.ac.th/MediaOnLine/weerawanWMD/unit5_part13.htm.
- รายงานภาษีซื้อ-ภาษีขาย ภ.พ.30. (2559). เข้าถึงได้จาก www.isstep.com/vat-report-p-p-30.





ภาคผนวก ก

ภาพปฏิบัติงาน





ภาคผนวก ข
บทความวิชาการ



ภาคผนวก ก

โปสเตอร์ (ไวนิล)

ประวัติผู้จัดทำ



รหัสนักศึกษา : 5604300142

ชื่อ-นามสกุล : นางสาว จารุวรรณ ทิพวง

คณะ : บริหารธุรกิจ

สาขาวิชา : บัญชี



รหัสนักศึกษา : 5604300147

ชื่อ-นามสกุล : นาย ประดลชัย อุคำ

คณะ : บริหารธุรกิจ

สาขาวิชา : บัญชี