

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
จดหมายนำส่งรายงาน	ก
กิตติกรรมประกาศ	ข
บทคัดย่อ	ค
Abstract	ง
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
1.2 วัตถุประสงค์โครงการ	1
1.3 ขอบเขตของโครงการ	2
1.4 ประโยชน์ที่ได้รับ	2
บทที่ 2 การทบทวนเอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	3 - 5
2.1 ระบบคุณภาพสำนักงานบัญชี	3
2.2 สำนักงานบัญชี	3
2.2.1 ผู้ทำบัญชี	3
2.2.2 ผู้ช่วยผู้ทำบัญชี	3
2.2.3 ผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ทำบัญชี	3
2.2.4 ผู้บริหารระดับสูง	4
2.2.5 ความรับผิดชอบของผู้บริหารของสำนักงานบัญชี	4
2.3 กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับลูกค้าของสำนักงานบัญชี	4

2.4 การปฏิบัติงานของสำนักงานบัญชี	5
2.5 วจรบัญชี	5
บทที่ 3 รายละเอียดการปฏิบัติงาน	
3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ	6
3.2 ลักษณะการประกอบการผลิตภัณฑ์การให้บริการหลักขององค์กร	6
3.3 รูปแบบการจัดองค์การและการบริหารงานขององค์กร	7
3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย	7
3.5 ชื่อและตำแหน่งของพนักงานที่ปรึกษา	7
3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน	7
3.7 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน	8
3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้	9
บทที่ 4 ผลการปฏิบัติงานตามโครงการ	10-58
บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ	
5.1 สรุปผลโครงการหรืองานวิจัย	
5.1.1 สรุปผลโดยเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์	59
5.1.2 ข้อจำกัดหรือปัญหาของโครงการ	59
5.1.3 ข้อเสนอแนะ	59
5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	
5.2.1 ข้อดีของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	60
5.2.2 ปัญหาที่พบของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	60

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
5.2.3 ข้อเสนอแนะ	60
บรรณานุกรม	61
ภาคผนวก	
รูปภาพผู้จัดทำ	62
รูปภาพระหว่างการปฏิบัติงาน	62
ประวัติคณะผู้จัดทำ	63

สารบัญตาราง

เรื่อง	หน้า
บทที่ 3 รายละเอียดการปฏิบัติงาน	
ตารางการดำเนินงาน ระยะเวลาตั้งแต่เดือนพฤษภาคม – สิงหาคม	8

สารบัญรูปภาพ

เรื่อง	หน้า
บทที่ 3 รายละเอียดการปฏิบัติงาน	
รูปที่ 3.1 รูปที่ตั้งสถานประกอบการ	6
รูปที่ 3.2 รูปการจัดองค์การและการบริหารงานขององค์กร	7
บทที่ 4 ผลการปฏิบัติงานตามโครงการ	
รูปที่ 4.1 ผังกระบวนการในการทำงาน	10
รูปที่ 4.2 ผังกระบวนการของการรับงาน	13
รูปที่ 4.3 ผังกระบวนการของการขึ้นระบบภาษี ภ.พ.30	15
รูปที่ 4.4 ตัวอย่างรายงานภาษีขาย	18
รูปที่ 4.5 ตัวอย่างรายงานภาษีซื้อ	19
รูปที่ 4.6 ตัวอย่างแบบรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.30)	20
รูปที่ 4.7 ผังกระบวนการระบบภาษี ภงด.1,3,53, ประกันสังคม	21
รูปที่ 4.8 ตัวอย่างแบบยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย (ภ.ง.ด.1)	25
รูปที่ 4.9 ตัวอย่างในแนบแบบยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย (ภ.ง.ด.1)	26
รูปที่ 4.10 ตัวอย่างการออกหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย	27
รูปที่ 4.11 ตัวอย่างการออกหนังสือรายงาน ภ.ง.ด.3	28
รูปที่ 4.12 ตัวอย่างการออกหนังสือรายงาน ภ.ง.ด.53	29
รูปที่ 4.13 ตัวอย่างการออกใบแนบ ภ.ง.ด.3	30

สารบัญรูปรูปภาพ (ต่อ)

รูปที่ 4.14 ตัวอย่างการออกใบแนบ ภ.ง.ด.53	30
รูปที่ 4.15 ตัวอย่างการออกแบบยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย (ภ.ง.ด.3)	31
รูปที่ 4.16 ตัวอย่างการออกแบบยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย (ภ.ง.ด.53)	32
รูปที่ 4.17 ตัวอย่างแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบประกันสังคม (สปส.1-10) ส่วนที่ 1	34
รูปที่ 4.18 ตัวอย่างแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบประกันสังคม (สปส.1-10) ส่วนที่ 2	35
รูปที่ 4.19 ผังขั้นตอนการปฏิบัติงานของการบันทึกข้อมูล	36
รูปที่ 4.20 ผังทางเดินเอกสารฝ่ายบัญชีแยกประเภท	37
รูปที่ 4.21 ผังระบบบัญชีเกี่ยวกับเงินสดจ่าย	39
รูปที่ 4.22 ใบสำคัญจ่ายพร้อมเอกสารแนบ (PV)	39
รูปที่ 4.23 สมุดรายวันจ่ายในประเทศ	40
รูปที่ 4.24 ใบสำคัญรับพร้อมเอกสารแนบ (RV)	40
รูปที่ 4.25 สมุดรายวันเงินสดจ่าย (PC)	41
รูปที่ 4.26 การบันทึกการเบิกเงินสดย่อย	41
รูปที่ 4.27 ตัวอย่างใบแจ้งหนี้ (ที่เจ้าหนี้มาวางบิล) (AP)	42
รูปที่ 4.28 ตัวอย่างใบแจ้งหนี้ (ที่เรียกเก็บเงินกับลูกค้า) (AR)	42

สารบัญรูปรูปภาพ (ต่อ)

รูปที่ 4.29	ผังการปฏิบัติงานการสอบทาน	44
รูปที่ 4.30	ผังการปฏิบัติงานการจัดทำรายละเอียดการเงิน	46
รูปที่ 4.31	ตัวอย่างรายการกระดาษทำการ (งบทดลอง)	48
รูปที่ 4.32	ผังการปฏิบัติงานการยื่นงบการเงิน	49
รูปที่ 4.33	ตัวอย่างงบแสดงฐานะทางการเงิน	51
รูปที่ 4.34	ตัวอย่างงบกำไรขาดทุน	51
รูปที่ 4.35	ตัวอย่างหมายเหตุประกอบงบการเงิน	52
รูปที่ 4.36	ตัวอย่างแบบแสดงรายการภาษีเงินได้บริษัท	53
	หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล (ภ.ง.ด.50)	
รูปที่ 4.37	ตัวอย่างแบบนำส่งงบการเงิน (ส.บข.3)	54
รูปที่ 4.38	ผังการปฏิบัติงานการตรวจติดตาม	55
รูปที่ 4.39	ตัวอย่างการแสดงผลการสำรวจข้อมูล	57
รูปที่ 4.40	ผังการปฏิบัติงานการบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์	58
	บรรณานุกรม	61
	ภาคผนวก	
	รูปภาพผู้จัดทำ	62
	รูปภาพระหว่างกรปฏิบัติงาน	62