

บทที่ 3

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ

ชื่อสถานประกอบการ	: บริษัท โสมแอนด์เค้าท์ 999 จำกัด
ที่ตั้งสถานประกอบการ	: 103/158 ม.3 ต.บางหญ้าแพรก อ.เมือง จ.สมุทรสาคร 74000
โทรศัพท์	: 034-457300
เวลาทำการ	: วันจันทร์-ศุกร์ 08.30-17.00 น.



รูปภาพ 3.1 แผนที่ตั้งสถานประกอบการ

3.2 ลักษณะการประกอบการ การให้บริการหลักขององค์กร

3.2.1 งานด้านบริการจดทะเบียน

- จดทะเบียนจัดตั้งบริษัท
- จดทะเบียนจัดตั้งห้างหุ้นส่วน
- เข้าระบบภาษีมูลค่าเพิ่มและขอเลขผู้เสียภาษีอากร
- จดทะเบียนเปลี่ยนแปลง เช่น เปลี่ยนแปลงรายชื่อผู้ถือหุ้น, กรรมการเข้าใหม่-ลาออก
- จดทะเบียนเลิกบริษัท หรือ ห้างหุ้นส่วน และชำระบัญชีพร้อมปิดงบเลิก และตรวจสอบบัญชี
- ขึ้นทะเบียนประกันสังคมของนายจ้างและลูกจ้าง

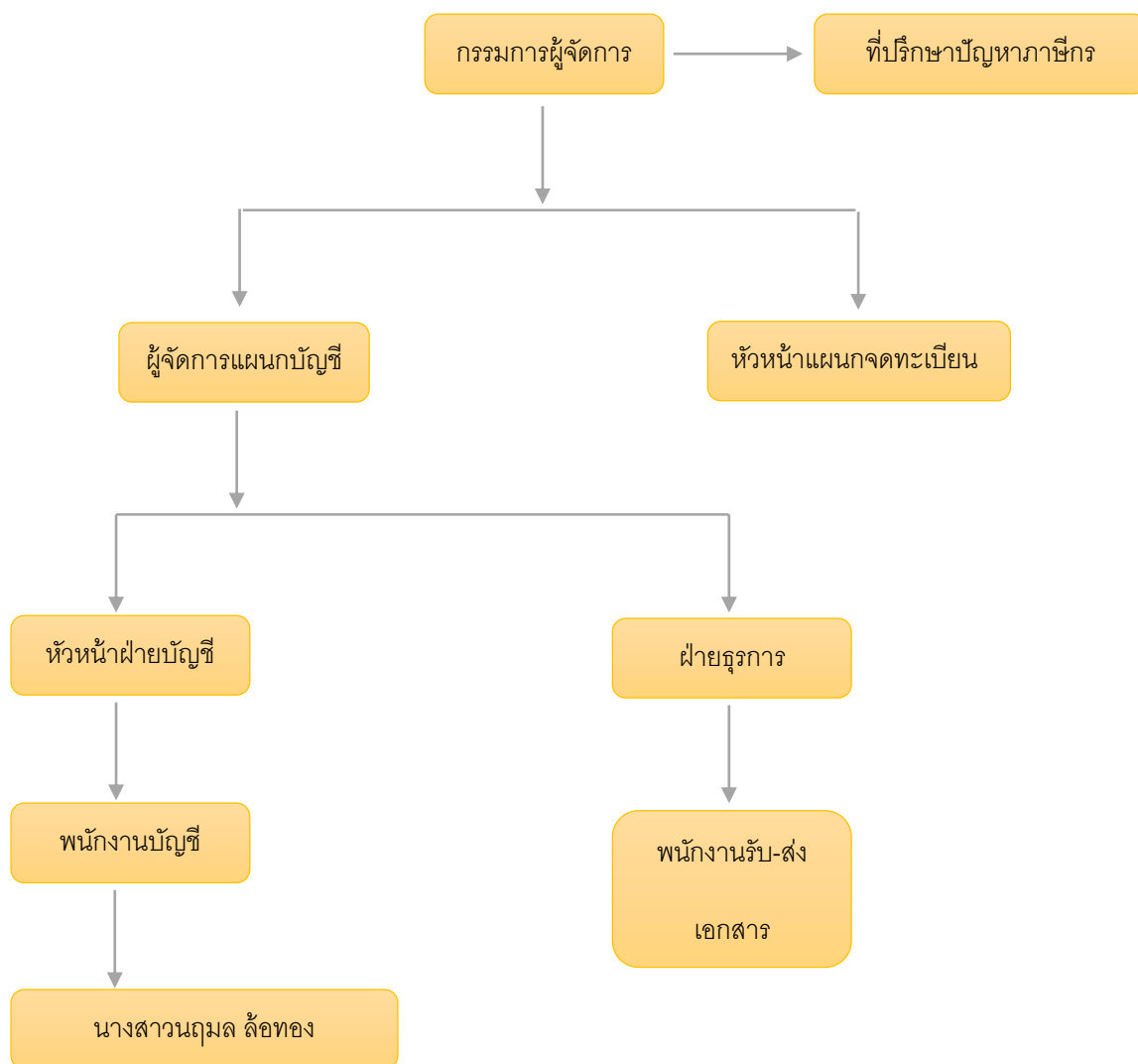
3.2.2 งานด้านจัดทำบัญชี

- จัดทำบัญชีประจำปี, ครึ่งปี และรายเดือนยื่นต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า และสรรพากร
- วางแผนภาษี

3.2.3 งานบริการที่เกี่ยวข้อง

- บริการจดทะเบียนบริษัท
- วางระบบบัญชี
- ตรวจสอบบัญชี
- ปรึกษาปัญหาภาษีอากร

3.3 รูปแบบการจัดการองค์กร



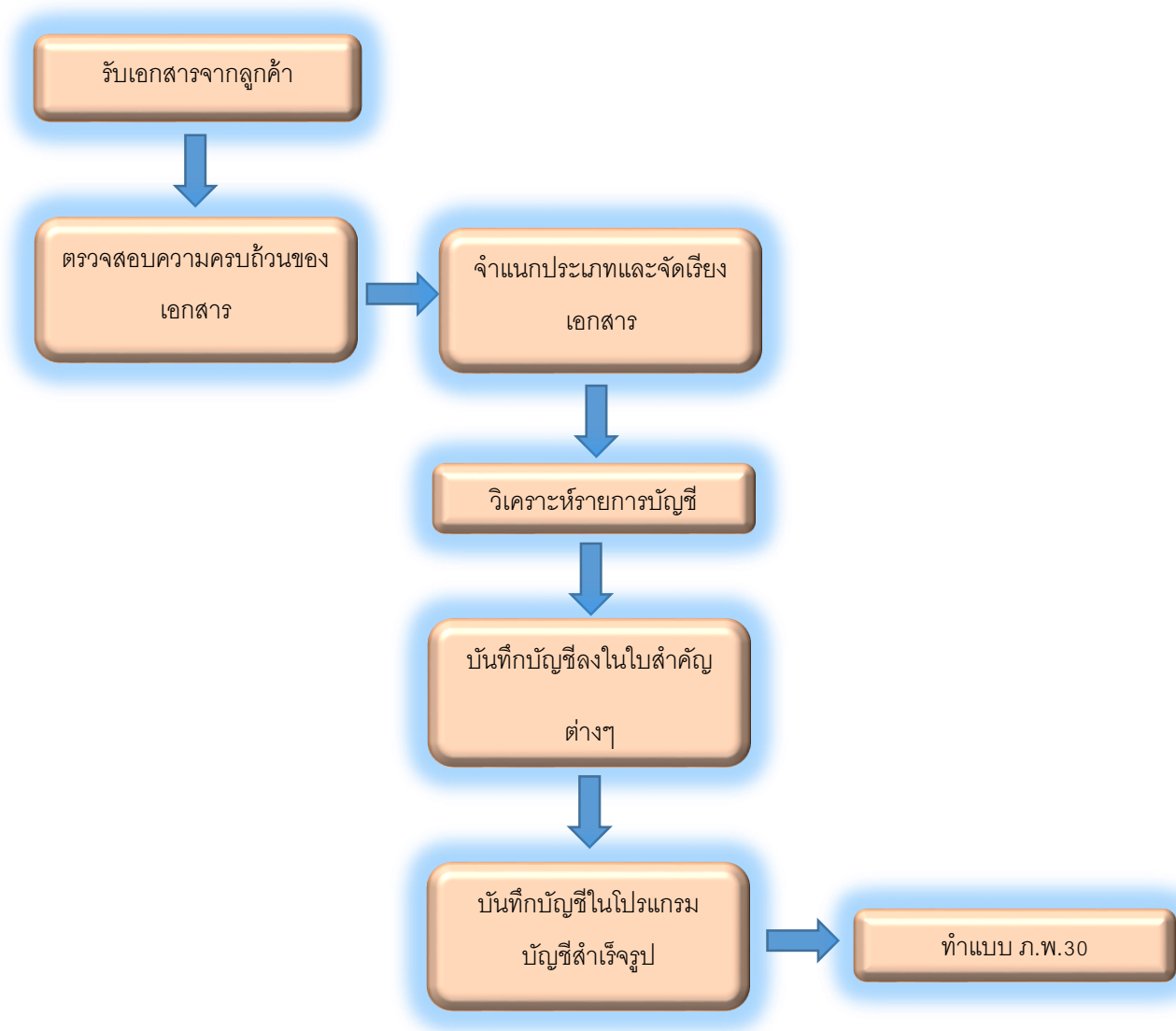
3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

1. นางสาวนฤมล ล้อทอง

ตำแหน่งพนักงานบัญชี

ลักษณะงานที่รับผิดชอบ

1. รับเอกสารจากลูกค้า
2. ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร
3. จำแนกประเภทและจัดเรียงเอกสารที่ได้รับตามประเภทของเอกสาร ได้แก่ เอกสารซื้อ, ขาย,รับ,จ่าย เอกสารประกอบอื่นๆ เช่น Bank Statement
4. วิเคราะห์รายการบัญชี
5. บันทึกบัญชีลงในใบสำคัญต่างๆ
6. บันทึกบัญชีในโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูปเพื่อเป็นการตรวจสอบการบันทึกข้อมูลโปรแกรม Express Accounting ว่าถูกต้องหรือไม่
7. ทำแบบ ภ.พ.30 จากรายงายภาษีซื้อ-ขาย



3.5 ชื่อและตำแหน่งของพนักงานที่ปรึกษา

คุณวรินทร์พร พุฒิสถาวรนนท์ ตำแหน่ง ผู้จัดการบริษัท

3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

ตั้งแต่วันที่ 30 พฤษภาคม 2559 ถึงวันที่ 2 กันยายน 2559

รวมระยะเวลาในการปฏิบัติงานทั้งสิ้น 14 สัปดาห์

3.7 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

3.7.1 ศึกษารวบรวมข้อมูลโครงการ

3.7.2 วางแผนการจัดทำโครงการ

3.7.3 เสนอโครงการเพื่ออนุมัติ

3.7.4 ศึกษารูปแบบธุรกิจด้านบัญชี

3.7.5 จัดทำโครงการวางแผน

3.7.6 สรุปการจัดทำโครงการ

3.7.7 จัดทำรูปแบบรายงานและเอกสารนำเสนอโครงการ

ตาราง 1 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติ	พ.ศ.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1.ศึกษาและรวบรวมข้อมูลโครงการ	→				
2.วางแผนการจัดทำโครงการ		→			
3.เสนอโครงการเพื่ออนุมัติ			→		
4.ศึกษารูปแบบธุรกิจด้านบัญชี			→		
5.จัดทำโครงการตามแผน				→	
6.จัดทำรูปแบบรายงานและเอกสารนำเสนอโครงการ					→

3.8 ฮาร์ดแวร์

- คอมพิวเตอร์
- เครื่องถ่ายเอกสาร
- เครื่องปริ้นเตอร์
- เครื่องคิดเลข
- กล้องถ่ายรูป

3.9 ซอฟต์แวร์

- โปรแกรม Microsoft Word
- โปรแกรม Microsoft Excel
- โปรแกรม Power Point
- โปรแกรม Adobe Reader XI
- Express Accounting