

Logistic Invoice Verification

นายพนนทวัฒน์ ไพเราะ

Mr.Nonthawat Paiko

อาจารย์บุษบงกช บุญกุลศ

19 หมู่ 4 ถ.มิตรภาพ ต.บ้านเกาะ จ.นครราชสีมา 30000

19 Moo 4 Mittraphob Road, Banko district, Nakhon Ratchasima Province 30000 (nonthawat.pk@muti.co.th)

บทคัดย่อ : การดำเนินงานของนักศึกษาฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ อาคาร SSC ตรอกจันทน์ ภายใต้บริษัท เจริญโภคภัณฑ์อาหาร จำกัด (มหาชน) นักศึกษาได้ปฏิบัติงานด้านการตั้งหนี้ (AP) อยู่ในหน่วยงานบัญชีด้านเจ้าหนี้และการจ่ายชำระ บริษัทฯได้มีการแบ่งการตั้งหนี้ออกเป็น 5 แบบ คือ 1. การตั้งหนี้แบบ LIV 2. การตั้งหนี้แบบ Interface 3. การตั้งหนี้แบบ i-Expense 4. การตั้งหนี้แบบ Manual 5. การตั้งหนี้แบบ Upload ซึ่งนักศึกษาได้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบเอกสารประกอบการจ่ายทุกแบบ ยกเว้น การตั้งหนี้แบบ Interface และการตั้งหนี้แบบ Upload การตั้งหนี้ทั้ง 5 แบบ มีวิธีการและขั้นตอนที่แตกต่างกัน ผู้ศึกษาได้ศึกษาการตั้งหนี้แบบ LIV เนื่องจากได้ปฏิบัติงานในส่วนงานนี้เป็นระยะเวลาอันยาวนานที่สุด จึงศึกษาการตั้งหนี้แบบ LIV เพื่อวัตถุประสงค์ดังนี้ 1. เพื่อเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานในกระบวนการตั้งหนี้แบบ LIV 2. เพื่อทราบถึงเอกสารประกอบการจ่ายตั้งหนี้แบบ LIV 3. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานทางด้านการตั้งหนี้แบบ LIV

จากการปฏิบัติงานในหน่วยงานบัญชีด้านเจ้าหนี้และจ่ายชำระหนี้ ทำให้นักศึกษาได้รับความรู้ในกระบวนการในการตั้งหนี้แบบ LIV ตรวจสอบเอกสารประกอบการจ่าย พร้อมทั้งจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานทางด้านการตั้งหนี้แบบ LIV และทราบถึงหลักการบัญชี นโยบายและระเบียบบริษัทฯ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการควบคุมภายในที่ดี ทำให้นักศึกษาได้นำความรู้ ความสามารถ ที่ได้ศึกษา มาใช้ในการฝึกปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีคุณภาพที่ดี อีกทั้งยังได้พัฒนาทักษะในการใช้โปรแกรม Microsoft Office เพื่อเป็นเครื่องมือในการทำงานให้มีความรวดเร็วและถูกต้อง ซึ่งทั้งหมดนี้สามารถนำไปปรับใช้ และพัฒนาตนเองเพื่อเป็นแนวทางในการทำงาน หรือประกอบอาชีพในอนาคตได้เป็นอย่างดี

ABSTRACT : The student's operations are conducted at the office of the school. Under Charoen Pokphand Foods Public Company Limited The student has been operating debt (AP) in accounting, creditors and paying. The company has divided the debt to 5 models is 1. Debt LIV 2. Interface Payables 3. Debt i-Expense 4. Manual debt 5. The Upload account of the uploaded debt, which the student has performed all forms of payment, except for the 5-way billing, Interface, and debt-to-Upload payables are the five different methods and procedures. The student studied the LIV debt because it has been operating in this segment for a long period of time, thereby studying the LIV debt for the following purposes: 1. To learn how to perform a LIV-in-the-process debt Method 2. To know the LIV 3. Debt payment documentation, the LIV of the operating work in the accounts payable and creditors.

The students receive the knowledge in the process of LIV debt, review, payment documentation, and make LIV of the operational guidelines. And to be aware of accounting principles, policies and regulations of the company, including good internal control, allowing students to bring knowledge to their studies. It is used to practice the work effectively and with good quality, and also develops the skills to use Microsoft Office programs as a tool to work with. The speed and accuracy, all of which can be deployed and developed to be a guide to the future of work or career. [1].

คำสำคัญ: การตั้งหนี้, LIV (Logistic Invoice Verification), เจ้าหนี้, คู่มือการปฏิบัติงาน, RPA (Robotic Process Automation)

บทนำ

ในยุคปัจจุบันมีการนำเทคโนโลยีที่มีนวัตกรรมใหม่ มาใช้ในกระบวนการผลิตสินค้ามากมาย กิจการจำเป็นต้องปรับตัวเพื่อให้อยู่รอด การบริหารกลยุทธ์ของผู้บริหารจึงเป็นสิ่งสำคัญ เพราะไม่ว่ากิจการจะมีขนาดใหญ่หรือขนาดเล็กก็ล้วนแต่ต้องเผชิญปัญหาทั้งกับสถานการณ์การแข่งขันที่มีเพิ่มมากขึ้น การเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานจึงเป็นหนทางหนึ่งที่จะช่วยส่งเสริมการทำงานให้กิจการสามารถขับเคลื่อนก้าวหน้าไปอย่างเจริญเติบโตและอยู่รอดได้ยาวนาน

จากการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ อาคาร SSC ตรอกจันทน์ ภายใต้บริษัท เจริญโภคภัณฑ์อาหาร จำกัด (มหาชน) ผู้ศึกษาได้ปฏิบัติงานด้านการตั้งหนี้ (AP) อยู่ในหน่วยงานบัญชีด้านเจ้าหนี้และการจ่ายชำระ บริษัทฯได้มีการแบ่งการตั้งหนี้ออกเป็น 5 แบบ คือ 1. การตั้งหนี้แบบ LIV 2. การตั้งหนี้แบบ Interface 3. การตั้งหนี้แบบ i-Expense 4. การตั้งหนี้แบบ Manual 5. การตั้งหนี้แบบ Upload

ซึ่งผู้ศึกษาได้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบเอกสารประกอบการจ่ายทุกแบบ ยกเว้น การตั้งหนี้แบบ Interface และการตั้งหนี้แบบ upload การตั้งหนี้ทั้ง 5 แบบ มีวิธีการและขั้นตอนที่แตกต่างกัน

ดังนั้นผู้ศึกษาจึงสนใจที่จะศึกษาการตั้งหนี้แบบ LIV เนื่องจากได้ปฏิบัติงานในส่วนงานนี้เป็นระยะเวลาที่นานที่สุด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานในกระบวนการตั้งหนี้ พร้อมทั้งทราบถึงเอกสารที่ใช้ในการประกอบการจ่ายของการตั้งหนี้แบบ LIV และจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานทางด้านการตั้งหนี้แบบ LIV เพื่อเป็นประโยชน์กับผู้ปฏิบัติงาน ผู้เกี่ยวข้อง ผู้ที่สนใจ และนักศึกษาฝึกปฏิบัติงานรุ่นต่อ ๆ ไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานในกระบวนการตั้งหนี้แบบ LIV ที่บริษัทกำหนด
2. เพื่อทราบถึงเอกสารประกอบการจ่ายตั้งหนี้แบบ LIV
3. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานทางด้านการตั้งหนี้แบบ LIV

แนวคิดและทฤษฎี

จากการศึกษากระบวนการขั้นตอนในการตั้งหนี้แบบ LIV ของหน่วยงานบัญชีเจ้าหน้าที่ นักศึกษาจึงได้นำแนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นแนวทางในการศึกษา และนำมาเป็นแนวทางในการศึกษาขั้นตอนการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งแนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องในการศึกษา คือ

1. ทฤษฎีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

ประสิทธิภาพ (efficiency) ในการปฏิบัติงานมักจะแยกไม่ออกกับประสิทธิผล (effectiveness) ในการปฏิบัติงานเพราะการปฏิบัติงานนั้นจะมีประสิทธิภาพไม่ได้ถ้าหากว่าการปฏิบัติงานนั้นไม่มีประสิทธิผล ซึ่งหมายความว่า การปฏิบัติงานจะไม่บรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ แต่ในขณะที่เดียวกันการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผลก็ไม่จำเป็นว่าการปฏิบัติงานนั้นจะต้องมีประสิทธิภาพเสมอไป เพราะความหมายโดยตรงของประสิทธิภาพนั้นมีผู้กล่าวไว้หลายท่านด้วยกัน ดังนี้

พีเตอร์สัน และพลาวแมน (คชาวุธ พรหมายน, 2545) ได้ให้ความหมายของคำว่า ประสิทธิภาพในการบริหารงานด้านทางธุรกิจ ในความหมายอย่างแคบว่าหมายถึง การลดต้นทุนในการผลิต และความหมายอย่างกว้าง หมายถึงคุณภาพของการมีประสิทธิภาพ (quality of effectiveness) และความสามารถในการผลิต (competence and capability) และในการดำเนินงานทางด้านธุรกิจที่ จะถือว่ามีประสิทธิภาพสูงสุดเพื่อสามารถผลิตสินค้าหรือบริการในปริมาณและคุณภาพที่ต้องการที่เหมาะสมและให้เกิดต้นทุนน้อยที่สุด เพื่อคำนึงถึงสถานการณ์และข้อผูกพันด้านการเงินที่มีอยู่ ดังนั้นแนวคิดของคำว่าประสิทธิภาพในด้านธุรกิจมีองค์ประกอบ 5 ประการ คือ ต้นทุน (cost) คุณภาพ (quality) ปริมาณ (quantity) และวิธีการ (method) ในการผลิต

มิลเล็ท (สกลิต คำลาเลี้ยง, 2544) ได้ให้ทรรศนะเกี่ยวกับประสิทธิภาพ (efficiency) หมายถึง ผลการปฏิบัติงานที่ก่อให้เกิดความพึงพอใจแก่มวลมนุษย และได้รับผลกำไรจากการปฏิบัติงานนั้น (human satisfaction and benefit produced) ซึ่งความพึงพอใจ หมายถึง ความพึงพอใจในการบริการให้กับประชาชนโดยพิจารณาจาก

1. การให้บริการอย่างเท่าเทียม (equitable service)
2. การให้บริการอย่างรวดเร็วและทันเวลา (timely service)
3. การให้บริการอย่างเพียงพอ (ample service)
4. การให้บริการอย่างก้าวหน้า (progression service)

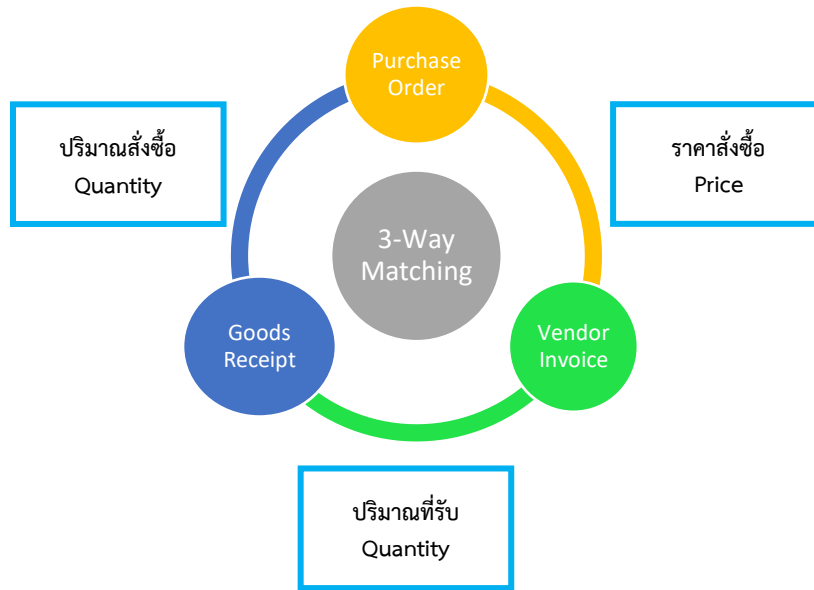
การปฏิบัติงานใด ๆ ก็แล้วแต่ แม้งานนั้นจะมาจากบริบทที่แตกต่างกันก็ตาม ทุกอย่างย่อมคำนึงถึงเป้าหมายและผลลัพธ์ของงานเป็นสำคัญ และการจะสร้างงานให้มีประสิทธิภาพได้นั้นต้องมีหลักการที่แน่ชัด นอกจากมีหลักแนวคิดแล้วยังจะต้องมีบุคคลที่มีประสิทธิภาพอีกด้วย และการจะมีบุคลากรที่มีประสิทธิภาพนั้นต้องมีการสรรหา และคัดสรรพอสมควร นอกจากนี้ทุกคนต้องมีทัศนคติที่ดีต่องานนั้น ๆ ที่ได้รับมอบหมายด้วย

ดังนั้น ผู้บริหารต้องมีจิตวิทยาที่ดี รู้จักบริหารคน บริหารงาน ที่สำคัญต้องบริหารค่าตอบแทนให้ดี งานที่ปฏิบัติจึงจะประสบผลสำเร็จได้อย่างเต็มที่

วิธีการดำเนินงาน หรือขั้นตอนการดำเนินงาน

การตั้งหนี้แบบ LIV

การตั้งหนี้แบบ LIV : Logistic Invoice Verification หมายถึง กระบวนการบันทึกรายการจากการสั่งซื้อสินค้า/บริการผ่านระบบสั่งซื้อ โดยการอ้างอิงใบสั่งซื้อ (Purchase Order : PO) รายการรับสินค้าหรือบริการ (Goods Receipt) และรายการสินค้าจากเจ้าหนี้ (Vendor Invoice) เพื่อให้ระบบตรวจสอบราคาและปริมาณให้ตรงกัน ตามหลัก 3-Way Matching



ภาพ หลักการตรวจสอบ 3-Way Matching

รายละเอียดขั้นตอนของการตั้งหนี้แบบ LIV มีขั้นตอนดังนี้ไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 หน่วยธุรกิจ (BU : Business Unit) ส่งเอกสารประกอบการจ่ายให้กับหน่วยงานศูนย์ตรวจสอบเอกสารประกอบการจ่าย (Document Verify Center : DVC)

หน่วยงานผู้ซื้อ (BU : Business Unit) หมายถึง หน่วยงานคลังสินค้า ซึ่งมีหน้าที่สร้างเอกสารขอซื้อ (Purchase Requisition : PR) เมื่อมีความจำเป็น และความต้องการสินค้าและบริการ โดยระบุรายละเอียดให้ครบถ้วนตามเอกสารการขอซื้อของบริษัท และดำเนินการขออนุมัติจากผู้บริหารของหน่วยงานผู้ซื้อ ประเมินการความต้องการสินค้าและบริการประจำปี และแจ้งข้อมูลแก่หน่วยงานจัดหาเพื่อวางแผนจัดซื้อสินค้าและบริการ ตรวจสอบรับสินค้าและบริการ

หน่วยงานจัดซื้อสินค้าและบริการ หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบในการซื้อสินค้าหรือบริการ ทำหน้าที่จัดหา Supplier ที่ตรงตามความต้องการโดยมองถึงความคุ้มค่าของสิ่งที่จะได้รับ และคำนึงถึงมาตรฐานของสินค้าเป็นหลัก

หน่วยงานผู้ซื้อ (BU : Business Unit) เมื่อได้รับสินค้าหน่วยงานทำการตรวจสอบรับสินค้าและบริการ ตรวจสอบความถูกต้องของสินค้าและบริการตามใบสั่งซื้อ รายงานผลการตรวจนับสินค้าและบริการ ที่มีปัญหาให้หน่วยงานจัดหาทราบ ให้ข้อมูลแก่หน่วยงานจัดหาทราบถึงระดับและนโยบายสินค้าคงคลัง (Inventory Management Policy)

ขั้นตอนที่ 2 ศูนย์ตรวจสอบเอกสารประกอบการจ่าย (Document Verify Center: DVC) ตรวจสอบเอกสารจากหน่วยธุรกิจ (BU : Business Unit)

DVC (Document Verify Center) คือ หน่วยงานบัญชี ทำหน้าที่ ตรวจสอบรับเอกสาร เช่น ใบกำกับภาษี, ใบเสร็จรับเงิน, ใบแจ้งหนี้ (กรณีค่าบริการ) ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ตามหลักกรมสรรพากร ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของราคา ปริมาณของสินค้า ตรวจสอบเรื่องภาษีหัก ณ ที่จ่าย เพื่อส่งหน่วยงาน DSC (Document Service Verify) เพื่อดำเนินการ Scan เอกสารเข้าระบบและดำเนินการบันทึกรายการ

ขั้นตอนที่ 3 ศูนย์ตรวจสอบเอกสารประกอบการจ่าย (Document Verify Center : DVC) ส่งเอกสารที่ตรวจสอบถูกต้องแล้วส่งให้หน่วยงาน (Document Scan Center : DSC) สแกนข้อมูลและบันทึกรายการลงในระบบ SAP VMS DSC (Document Scan Center) ทำหน้าที่สแกนเอกสารที่ได้รับจากหน่วยงาน DVC (Document Verify Center) เข้าระบบ

ขั้นตอนที่ 4 หน่วยงานตั้งหนี้ : AP Posting & RPA (Robotic Process Automation) ทำการตั้งหนี้ผ่านระบบ SAP VIM

AP Posting ทำหน้าที่ บันทึกรายการบัญชีของเอกสารที่หน่วยงาน DSC ทำการ Scan เข้าระบบ ซึ่งในปัจจุบันบริษัทมีการทำเทคโนโลยี RPA เข้ามาใช้ โดย RPA (Robotic Process Automation) คือระบบซอฟต์แวร์อัตโนมัติที่มีความสามารถในการจัดการข้อมูลจำนวนมากและงานประเภทที่ต้องทำซ้ำๆ ซึ่งปัจจุบันศูนย์ปฏิบัติการด้านบัญชีและการเงินได้นำมาประยุกต์ใช้กับงานทางด้านบัญชีการเงินโดยจะใช้ RPA กล่าวคือ บริษัทใช้ระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ (หุ่นยนต์) บันทึกข้อมูลในระบบ ช่วยในการบันทึกรายการในกรณีที่ใบกำกับภาษี ใบแจ้งหนี้และใบเสร็จรับเงินเพื่อลดการทำงานซ้ำซ้อน หากรายการไม่ถูกต้อง RPA จะปฏิเสธการทำงาน ซึ่งพนักงานจะต้องมาตรวจสอบและทำการบันทึกรายการอีกครั้ง โดยอนาคตบริษัทมีเป้าหมายการตั้งหนี้โดย RPA 100%

ขั้นตอนที่ 5 หน่วยงานบัญชีด้านการเงิน PP : (Payment Processing) ทำการจ่ายชำระกับเจ้าหนี้ตามกำหนด

PP (Payment Processing) ฝ่ายการเงินจ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้ตามกำหนดที่ได้บันทึกรายการไว้ข้างต้น

สรุปผลการทำงานและสิ่งที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน

การศึกษาขั้นตอนการตั้งหนี้แบบ LIV ของศูนย์ปฏิบัติการด้านบัญชีและการเงิน โดยมีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

1. เพื่อเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานในกระบวนการตั้งหนี้แบบ LIV ที่บริษัทกำหนด โดยมีกระบวนการ 5 ขั้นตอน ดังต่อไปนี้
 - ขั้นตอนที่ 1 หน่วยงานธุรกิจ (BU : Business Unit) ส่งเอกสารประกอบการจ่ายให้กับหน่วยงานศูนย์ตรวจสอบเอกสารประกอบการจ่าย (Document Verify Center : DVC)
 - ขั้นตอนที่ 2 ศูนย์ตรวจสอบเอกสารประกอบการจ่าย (Document Verify Center : DVC) ตรวจสอบเอกสารจากหน่วยงานธุรกิจ (BU : Business Unit)
 - ขั้นตอนที่ 3 ศูนย์ตรวจสอบเอกสารประกอบการจ่าย (Document Verify Center : DVC) ส่งเอกสารที่ตรวจสอบถูกต้องแล้วส่งให้หน่วยงาน (Document Scan Center : DSC) สแกนข้อมูลและบันทึกรายการลงในระบบ SAP VMS
 - ขั้นตอนที่ 4 หน่วยงานตั้งหนี้ : AP Posting & RPA (Robotic Process Automation) ทำการตั้งหนี้ผ่านระบบ SAP VIM
 - ขั้นตอนที่ 5 หน่วยงานบัญชีด้านการเงิน PP (Payment Processing) ทำการจ่ายชำระหนี้กับเจ้าหนี้ตามกำหนด
2. เพื่อทราบถึงเอกสารประกอบการจ่าย โดยการตั้งแบบ LIV มีเอกสารประกอบการจ่ายได้แก่ ใบกำกับภาษี ใบแจ้งหนี้ ใบเสร็จรับเงิน ใบลดหนี้ ใบเพิ่มหนี้
3. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานทางด้านการตั้งหนี้แบบ LIV โดยคู่มือฉบับนี้ได้นำไปเป็นคู่มือในการปฏิบัติงานของนักศึกษาฝึกงานในรุ่นต่อไป

จากการปฏิบัติงานด้านบัญชีเจ้าหนี้ ของบริษัท เจริญโภคภัณฑ์อาหาร จำกัด (มหาชน) ทำให้นักศึกษาได้รับความรู้ด้านกระบวนการขั้นตอนของการทำงานในการจัดการเอกสาร ทำให้ได้ทราบถึงรูปแบบของเอกสารจริง เช่น ใบกำกับภาษี ใบแจ้งหนี้ ใบลดหนี้ ใบเพิ่มหนี้ ใบเสร็จรับเงิน ฯ รวมถึงความละเอียดรอบคอบในการตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบจุดสำคัญที่กรมสรรพากรกำหนดไว้ เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด ถือเป็นภารกิจให้นักศึกษาเป็นผู้ที่มีความรับผิดชอบ และรอบคอบมากขึ้น อีกทั้งยังได้พัฒนาทักษะการใช้เครื่องมือสำนักงาน ทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์ รวมทั้งการใช้โปรแกรม Microsoft Office ในการทำงานมากขึ้น ซึ่งทั้งหมดนี้สามารถนำไปปรับใช้ และพัฒนาตนเองเพื่อเป็นแนวทางในการทำงาน หรือประกอบอาชีพในอนาคตได้เป็นอย่างดี

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. ทำให้ทราบถึงกระบวนการในการตั้งหนี้แบบ LIV ตามที่บริษัทกำหนด
2. ทำให้ทราบถึงเอกสารประกอบการจ่ายของการตั้งหนี้แบบ LIV
3. ทำให้ได้เรียนรู้และฝึกปฏิบัติจริงในกระบวนการตรวจสอบเอกสารประกอบการจ่ายเพื่อนำไปสู่การตั้งหนี้ได้อย่างได้ครบถ้วน ถูกต้อง
4. ทำให้ได้คู่มือในการปฏิบัติงานด้านการตั้งหนี้แบบ LIV จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่สนใจสามารถนำไปปรับใช้เป็นบทเรียน หรือแนวทางในการเรียนเพื่อให้พร้อมเมื่อปฏิบัติงานจริง
5. ทำให้ได้เรียนรู้และเพิ่มทักษะการพิจารณาเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ทางด้านภาษีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตั้งหนี้ เช่น ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีหัก ณ ที่จ่าย เป็นต้น
6. สามารถพัฒนาด้านความคิดที่จะนำไปสู่การพัฒนากระบวนการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ คุณภาพของงาน
7. สามารถเรียนรู้เรื่องการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ร่วมงาน
8. ทำให้มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ ฝึกแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าเมื่อเกิดข้อผิดพลาดในขั้นตอนการตรวจสอบเอกสาร และการบันทึกรายการลงในระบบ

ข้อเสนอแนะ

สำหรับสถานประกอบการ

จากการที่ได้ทำงานจริงนักศึกษาและพี่เลี้ยงในสถานประกอบการได้แลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างกัน และคิดว่าควรมีการลดเวลาในการตรวจสอบเอกสาร โดยจัดทำบาร์โค้ดติดไว้ที่ตัวเอกสารประกอบการจ่าย เพื่อให้ง่ายต่อการตรวจนับและแสดงรายละเอียดของเอกสารแต่ละชุดที่ทาง BU ส่งมาให้กับ DVC เพื่อทำการตรวจสอบให้เกิดความสะดวกและรวดเร็วในการทำงาน ทำให้ปริมาณในแต่ละวันลดลง ทำให้พนักงานสามารถนำเวลา ไปทำงานในส่วนของกระบวนการที่มีความสำคัญได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น

สำหรับนักศึกษา

ตลอดการฝึกงานที่ผ่านมาเป็นเวลา 4 เดือน นักศึกษาคิดว่าสิ่งที่ตัวนักศึกษาควรพัฒนาหรือเพิ่มความรู้มาก่อนปฏิบัติงาน คือ ความรู้ด้านภาษีอากร เพราะสำหรับการฝึกงานในด้านบัญชีเจ้าหน้าที่ในครั้งนี้ สิ่งสำคัญที่บริษัทให้ความสำคัญที่สุดในแต่ละขั้นตอนคือ เรื่องของภาษี เพราะถ้าขาดความรู้ตรงนี้ไปแล้วจะทำให้พนักงานขาดความเข้าใจ ในการคำนวณและการยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษี นักศึกษาจึงควรศึกษาเรื่องภาษีอากรก่อนมาปฏิบัติงานจริง และควรรู้ข้อมูลเกี่ยวกับเทคโนโลยีที่มีส่วนช่วยในการจัดทำบัญชีในอนาคต เพื่อปรับตัวเมื่อมีการนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการทำงาน

เอกสารอ้างอิง

[1] คทาวิรุฒ พรหมายัน. ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจกองตรวจคนเข้าเมือง : ศึกษาเฉพาะกรณีข้าราชการตำรวจฝ่าย 1 ฝ่าย 2. วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร์) มหาวิทยาลัยรามคำแหง. (2545).

[2] สถิต คำลาเลี้ยง. ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของช่างอากาศ : ศึกษาเฉพาะกรณีกองการบินทหารเรือ. วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร์) มหาวิทยาลัยรามคำแหง. (2544).

กิตติกรรมประกาศ

การที่ข้าพเจ้าได้มาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ ศูนย์ปฏิบัติการด้านบัญชีการเงิน Shared Service Center (SSC) ตั้งแต่วันที่ 18 พฤศจิกายน พ.ศ. 2562 ถึงวันที่ 6 มีนาคม 2563 ข้าพเจ้าได้รับความรู้และประสบการณ์ต่าง ๆ ที่มีคุณค่ามากมาย สำหรับรายงานสหกิจศึกษานับนี้สำเร็จลงได้ด้วยดีจากความร่วมมือ และการสนับสนุนจากหลายฝ่าย ดังนี้ คุณอรัญญา อินนุกูล, คุณไพเศษฐ์ โตมา, คุณสุนิสา เกตุหาร, อาจารย์บุษบงกช บุญกุล (อาจารย์นิเทศ)

นอกจากนี้ยังมีบุคคลท่านอื่น ๆ ที่ไม่ได้กล่าวไว้ ณ ที่นี้ ซึ่งท่านเหล่านั้นได้กรุณาให้คำแนะนำในการจัดทำรายงานฉบับนี้ จึงขอขอบพระคุณทุกท่านที่ได้มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูล คำแนะนำ และวิธีการปฏิบัติงาน รวมถึงเป็นที่ปรึกษาในการจัดทำรายงานฉบับนี้จนเสร็จสมบูรณ์