



แผนการฝึกงานในสถานประกอบการ

ประเภทวิชา พาณิชยกรรม

สาขาวิชา การบัญชี

สาขางาน การบัญชี

ระดับชั้น ประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ประจำปีการศึกษา 2567 - 2568

ร่วมกับ

บริษัท ชิน เคอ หยวน สตีล จำกัด





แผนการฝึกงานในสถานประกอบการ

ประเภทวิชา พาณิชยกรรม

สาขาวิชา การบัญชี

สาขางาน การบัญชี

ระดับชั้น ประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ประจำปีการศึกษา 2567 - 2568

ร่วมกับ

บริษัท ชิน เคอ หยวน สตีล จำกัด





Xin Ke Yuan Steel Co., LTD

แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

ก

คำนำ

ความมุ่งหมายในการจัดทำแผนการฝึกงานในสถานประกอบการ วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย ร่วมกับ บริษัท ชินเคอ หยวน สตีล จำกัด เล่มนี้ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่สถานศึกษา สถานประกอบการ ครูนิเทศก์และครูฝึกในสถานประกอบการ ใช้เป็นแนวทางในการจัดการฝึกงานให้กับนักศึกษาอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี การนิเทศติดตามสมรรถนะจากการฝึกงาน การวัดประเมินผลการฝึกงานของนักเรียนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พุทธศักราช 2562 สาขาวิชาการบัญชี สาขางานการบัญชี ในรายวิชา ปฏิบัติงานบัญชี 1 (20201-5401) รายวิชาปฏิบัติงานบัญชี 2 (20201-5402) รายวิชาปฏิบัติงานบัญชี 3 (20201-5403) รายวิชาปฏิบัติงานบัญชี 4 (20201-5404) รายวิชาปฏิบัติงานบัญชี 5 (20201-5405) รายวิชา ปฏิบัติงานบัญชี 6 (20201-5406) รายวิชาฝึกงาน 1 (20201-8002) และรายวิชาฝึกงาน 2 (20201-8003) ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พุทธศักราช 2562 ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ แผนการฝึกงานในสถานประกอบการนี้ ประกอบไปด้วย ตารางวิเคราะห์งานรายวิชา เรียนในสถานศึกษา ตารางวิเคราะห์งานในสถานประกอบการ ตารางวิเคราะห์งานตามสมรรถนะรายวิชาและ คำอธิบายรายวิชาเปรียบเทียบกับงานในสถานประกอบการ ตารางวิเคราะห์รายวิชาทวิภาคีเปรียบเทียบกับ งานในสถานประกอบการ แผนการฝึกงานตลอดหลักสูตร (ผอ.1) แผนการฝึกงานรายหน่วย (ผอ.2) แผนการ เรียนตลอดหลักสูตร และโครงสร้างรายวิชากลุ่มทวิภาคี

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนการฝึกงานในสถานประกอบการเล่มนี้ คงจะเป็นประโยชน์กับ สถานศึกษา สถานประกอบการ ครูนิเทศก์ และครูฝึกในสถานประกอบการ ใช้เป็นแนวทางในการจัดการฝึกงาน ให้กับนักศึกษาอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ผู้จัดทำยินดีน้อมรับคำติชม ข้อบกพร่องต่าง ๆ จากผู้อ่านและผู้รู้ทุก ท่านเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการแก้ไข ปรับปรุงในโอกาสต่อไป

นางสาวธนวัน คุ่มเดช

ผู้จัดทำ



Xin Ke Yuan Steel Co., LTD

แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ
ฯ

สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ข
หน้าอนุมัติแผนการฝึกงานในสถานประกอบการ.....	ค
แผนการเรียนรู้ตลอดหลักสูตร.....	ง
ตารางวิเคราะห์งานรายวิชาเรียนในสถานศึกษา.....	1
ตารางวิเคราะห์งานในสถานประกอบการ.....	3
ตารางวิเคราะห์งานตามสมรรถนะรายวิชาและคำอธิบายรายวิชาเปรียบเทียบกับงานในสถานประกอบการ..	4
ตารางวิเคราะห์รายวิชาทวิภาคีเปรียบเทียบกับงานในสถานประกอบการ.....	16
แผนการฝึกงานตลอดหลักสูตร (ผอ.1).....	15
แผนการฝึกงานรายหน่วย (ผอ.2)	19
โครงสร้างรายวิชากลุ่มทวิภาคี	31
ภาคผนวก.....	39



Xin Ke Yuan Steel Co., LTD

แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

แผนการเรียน แผนการฝึกงานในสถานประกอบการ
อาชีวศึกษาระบบทวิภาคี สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สถานศึกษา วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย ร่วมกับ บริษัท ชิน เคอ หยวน สตีล จำกัด
หลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปวช. พุทธศักราช 2562 ประเภทวิชา พาณิชยกรรม
สาขาวิชา การบัญชี สาขางาน การบัญชี
ปีการศึกษา 2567 ถึง 2568 ผู้จัดทำ นางสาวธนวัน คุ่มเดช

คณะกรรมการผู้จัดทำ

1.ตำแหน่ง (ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย) ประธานกรรมการ
(นายยุทธพันธ์ โคตรพันธ์)
2.ตำแหน่ง (พนักงานบัญชี) กรรมการ
(นางสาวนิตติกาณ สุภาพ)
3.ตำแหน่ง หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน กรรมการ
(นางเกศนีย์ แก่กล้า)
4.ตำแหน่ง หัวหน้าแผนกวิชาการบัญชี กรรมการ
(นางเกศนีย์ แก่กล้า)
5.ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ กรรมการและเลขานุการ
(นายกิตติศักดิ์ ห่วงมิตร)
6.ตำแหน่ง หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี กรรมการและ
(นายยศพนธ์ อินทรจันทร์) ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้อนุมัติ

.....
(นางสาวนิตติกาณ สุภาพ)
ตำแหน่ง พนักงานบัญชี
บริษัท ชิน เคอ หยวน สตีล จำกัด

.....
(นายยุทธพันธ์ โคตรพันธ์)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

จัดทำโดยครูธนวัน คุ่มเดช

[illegible]



Xin He Yuan Steel Co., LTD

แผนการปฏิบัติงานร่วมกับสถานประกอบการ

ตารางวิเคราะห์งานรายวิชาเรียนในสถานศึกษา

ระดับ ☒ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ☐ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ☐ ปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ

สาขาวิชา.....การบัญชี.....สาขางาน.....การบัญชี.....

ชื่อวิชา.....ปฏิบัติการบัญชี 1-6.....รหัส.....20201-5401.....ถึง.....20201-5406

หลักสูตรสถานศึกษา			วิเคราะห์งานจากรายวิชาในหลักสูตร		
ท-ป-น	สมรรถนะรายวิชา	คำอธิบายรายวิชา	อาชีพ/งาน	งานหลัก	งานย่อย
*_*_*	1. วางแผน ดำเนินงานตามหลักการและกระบวนการ โดย	20201-5401 ปฏิบัติงานการบัญชี 1	เจ้าหน้าที่งานบัญชี/	งานบัญชี	1. คัดแยกเอกสารเพื่อบันทึกบัญชี
*_*_*	คำนึงถึงการบริหารงานคุณภาพ การอนุรักษ์พลังงาน	20201-5402 ปฏิบัติงานการบัญชี 2	พนักงานบัญชี		2. งานจัดเก็บเอกสาร
*_*_*	ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม หลักอาชีวอนามัยและความ	20201-5403 ปฏิบัติงานการบัญชี 3			3. บันทึกบัญชีเงินสดย่อยในโปรแกรม BIP
*_*_*	ปลอดภัย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	20201-5404 ปฏิบัติงานการบัญชี 4			4. เตรียมเอกสารการยื่นภาษี
*_*_*	2. ปฏิบัติงานพื้นฐานอาชีพด้านการบัญชีตามหลักการและ	20201-5405 ปฏิบัติงานการบัญชี 5			5. บันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายต่างๆและสินทรัพย์ ในโปรแกรม BIP
*_*_*	กระบวนการ	20201-5406 ปฏิบัติงานการบัญชี 6			6. การนับสต็อกสินค้าคงเหลือประจำงวด
	3. เลือกใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือ วัดตูดอุปกรณ์ในงาน	จบหลักสูตร			
	อาชีพตามหลักการและกระบวนการโดยคำนึงถึงความ	(ให้สถานศึกษาร่วมกับสถาน			
	ประหยัดและความปลอดภัย	ประกอบบริการวิเคราะห์ ลักษณะงาน			
	4. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ เพื่อ	สมรรถนะที่ต้องการและเวลาที่ใช้ฝึก			
	พัฒนาและสนับสนุนงานอาชีพ	เพื่อวางแผนและกำหนดขอบเขตการ			
	5. รวบรวมเอกสารและบันทึกบัญชีของธุรกิจบริการ ธุรกิจ	ฝึก อาชีพ รวมทั้งแนวทางการวัดและ			
	ซื้อขายสินค้า และธุรกิจอุตสาหกรรมสำหรับกิจการ	ประเมินผลให้สอดคล้องกับสมรรถนะ			
	เจ้าของคนเดียว ห้างหุ้นส่วน และบริษัทจำกัด ตาม	วิชาชีพสาขางาน)			
	มาตรฐานรายงานทางการเงิน				



Xin Ke Yuan Steel Co., LTD

แผนการดำเนินงานร่วมกับสถาบันประกอบการ

	6. บันทึกบัญชีโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่องานบัญชี				
	7. จัดทำแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาและภาษีเงินได้นิติบุคคล				
	8. ตัดสินใจ วางแผนและแก้ไขปัญหาในงานอาชีพการบัญชีที่ไม่อยู่ภายใต้การควบคุมในบางเรื่อง				
	9. ประยุกต์ใช้ความรู้ ทักษะทางวิชาชีพ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการแก้ปัญหาและการปฏิบัติงานด้านบัญชี				
	10. ให้คำแนะนำพื้นฐานที่ต้องใช้ในการตัดสินใจและการปฏิบัติงานแก่ผู้ร่วมงาน				



Xin Ke Yuan Steel Co., LTD

แผนการดำเนินงานร่วมกับสถาบันประกอบการ

ตารางวิเคราะห์งานในสถานประกอบการ

ระดับ ☒ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ☐ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ☐ ปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ

วิเคราะห์งานในสถานประกอบการ		
อาชีพ/ตำแหน่งงาน	งานหลัก	งานย่อย
เจ้าหน้าที่งานบัญชี/ พนักงานบัญชี	1. งานเอกสาร	1.1 งานคัดแยกเอกสารเพื่อบันทึกบัญชี 1.2 งานจัดเก็บเอกสาร
	2. งานบันทึกบัญชีเงินส่วยย่อยในโปรแกรม BIP	2.1 งานบันทึกทะเบียนเงินส่วยย่อยในโปรแกรม BIP 2.2 การบันทึกข้อมูลใบสำคัญจ่ายชุด C ในโปรแกรม Microsoft Excel
	3. เตรียมเอกสารยื่นภาษี	3.1 จัดเตรียมใบเสร็จรับเงินกับภาษี 3.2 จัดเตรียมรายงานภาษีซื้อภาษีขาย 3.3 ใบสำคัญรับ เอกสารที่แสดงการชำระเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม
	4. งานบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายต่างๆและสินทรัพย์ในโปรแกรม BIP	4.1 งานบันทึกบัญชี ค่าใช้จ่าย 4.2 งานบันทึกบัญชีสินทรัพย์ พร้อมทั้งปรีนทร์ส่งนำไปติดรายการสินทรัพย์ที่ซื้อเข้าบริษัทในรายผลิต
	5. งานนับสต็อกสินค้าคงเหลือ	5.1 ตรวจสอบสต็อกสินค้าคงเหลือ 5.2 บันทึกการรายการสินค้าคงเหลือประจำงวด
	6. งานจัดทำงบการเงิน งบกำไรขาดทุน	6.1 งานออกใบเสร็จรับเงินจากการขายสินค้า 6.2 พิมพ์ใบประหนาเอกสารการบันทึกบัญชี

จัดทำโดยครูธนวัน คุ่มเดช



Xin Ke Yuan Steel Co., LTD

แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

ตารางวิเคราะห์งานตามสมรรถนะรายวิชาและคำอธิบายรายวิชาเปรียบเทียบกับงานในสถานประกอบการ

ระดับ ☒ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ☐ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ☐ ปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ

สาขาวิชา...การบัญชี...สาขางาน...การบัญชี

ชื่อวิชา...ปฏิบัติการบัญชี 1 รหัส 20201-5401...ท-ป-น. 0-9-3

วิเคราะห์งานในรายวิชาชีพเลือก			วิเคราะห์งานในสถานประกอบการ		
อาชีพ/งาน	งานหลัก	งานย่อย	อาชีพ/งาน	งานหลัก	งานย่อย
เจ้าหน้าที่งาน บัญชี/พนักงาน บัญชี	1.งานบันทึก ข้อมูลลงใน โปรแกรมบัญชี สำเร็จรูป	1. วางแผน ดำเนินงานตามหลักการและกระบวนการ โดย คำนึงถึงการบริหารงานคุณภาพ การอนุรักษ์พลังงาน ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม หลักอาชีวอนามัยและความ ปลอดภัย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง 2. ปฏิบัติงานพื้นฐานอาชีพด้านการบัญชีตามหลักการและ กระบวนการ 3. เลือกใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ในงาน อาชีพตามหลักการและกระบวนการโดยคำนึงถึงความ ประหยัดและความปลอดภัย 4. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ เพื่อ พัฒนาและสนับสนุนงานอาชีพ 5.รวบรวมเอกสารและบันทึกบัญชีของธุรกิจบริการ ธุรกิจ ซื้อขายสินค้า และธุรกิจอุตสาหกรรมสำหรับการ เจ้าของคนเดียว ห้างหุ้นส่วนและบริษัทจำกัด ตาม	เจ้าหน้าที่งาน บัญชี/พนักงาน บัญชี	1.งานเอกสาร	1.1 งานคัดแยกเอกสารเพื่อบันทึกบัญชี 1.2 งานจัดเก็บเอกสาร



Xin Ke Yuan Steel Co., LTD

แผนการฝึกงานร่วมกับสถาบันประกอบการ

		มาตรฐานรายงานทางการเงิน 6.บันทึกบัญชีโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่องานบัญชี 7.จัดทำแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา และภาษีเงินได้นิติบุคคล 8. ตัดสินใจ วางแผนและแก้ไขปัญหาในงานอาชีพการบัญชีที่ไม่อยู่ภายใต้การควบคุมในบางเรื่อง 9.ประยุกต์ใช้ความรู้ ทักษะทางวิชาชีพ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ในการแก้ปัญหาและการปฏิบัติงาน ด้านการบัญชี 10.ให้คำแนะนำพื้นฐานที่ต้องใช้ในการตัดสินใจและการปฏิบัติงานแก่ผู้ร่วมงาน		



Xin He Yuan Steel Co., LTD

แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

ตารางวิเคราะห์งานตามสมรรถนะรายวิชาและคำอธิบายรายวิชาเปรียบเทียบกับงานในสถานประกอบการ

ระดับ ☒ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ☐ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ☐ ปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ

สาขาวิชา...การบัญชี...สาขางาน...การบัญชี

ชื่อวิชา...ปฏิบัติการบัญชี 2 รหัส 20201-5402 ท-ป-น. 0-9-3

วิเคราะห์งานในรายวิชาที่เลือก			วิเคราะห์งานในสถานประกอบการ		
อาชีพ/งาน	งานหลัก	งานย่อย	อาชีพ/งาน	งานหลัก	งานย่อย
เจ้าหน้าที่งานบัญชี/พนักงานบัญชี	1.งานบันทึกข้อมูลลงในโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป	1. วางแผน ดำเนินงานตามหลักการจัดการและกระบวนการ โดยคำนึงถึงการบริหารงานคุณภาพ การอนุรักษ์พลังงานทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม หลักการคำนวณและความปลอดภัย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง 2. ปฏิบัติงานพื้นฐานอาชีพด้านการบัญชีตามหลักการและกระบวนการ	เจ้าหน้าที่งานบัญชี/พนักงานบัญชี	2. งานบันทึกบัญชีเงินสตอย์ในโปรแกรม BIP	2.1 งานบันทึกทะเบียนคุมเงินสตอย์ในโปรแกรม BIP 2.2 การบันทึกข้อมูลใบสำคัญจ่ายชุด C ในโปรแกรม Microsoft Excel



แผนการฝึกงานร่วมกับสถาบันประกอบการ

มาตรฐานรายงานทางการเงิน	6.บันทึกบัญชีโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่องานบัญชี 7.จัดทำแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา และภาษีเงินได้นิติบุคคล 8. ตัดสินใจ วางแผนและแก้ไขปัญหาในงานอาชีพการบัญชีที่ไม่อยู่ภายใต้การควบคุมในบางเรื่อง 9.ประยุกต์ใช้ความรู้ ทักษะทางวิชาชีพ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการแก้ปัญหาและการปฏิบัติงาน ด้านการบัญชี 10.ให้คำแนะนำพื้นฐานที่ต้องใช้ในการตัดสินใจและการปฏิบัติงานแก่ผู้ร่วมงาน			
-------------------------	--	--	--	--



Xin He Yuan Steel Co., LTD

แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

ตารางวิเคราะห์ตามสมรรถนะรายวิชาและคำอธิบายรายวิชาเปรียบเทียบกับงานในสถานประกอบการ

ระดับ ☒ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ☐ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ☐ ปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ

สาขาวิชา...การบัญชี...สาขางาน...การบัญชี

ชื่อวิชา...ปฏิบัติงานการบัญชี 3 รหัส 20201-5403 ท-ป-น. 0-9-3

วิเคราะห์งานในรายวิชาที่เลือก			วิเคราะห์งานในสถานประกอบการ		
อาชีพ/งาน	งานหลัก	งานย่อย	อาชีพ/งาน	งานหลัก	งานย่อย
เจ้าหน้าที่งาน บัญชี/พนักงาน บัญชี	1.งานบันทึก ข้อมูลลงใน โปรแกรมบัญชี สำเร็จรูป	1. วางแผน ดำเนินงานตามหลักการและกระบวนการ โดย คำนึงถึงการบริหารงานคุณภาพ การอนุรักษ์พลังงาน ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม หลักอาชีวอนามัยและความ ปลอดภัย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง 2. ปฏิบัติงานพื้นฐานอาชีพด้านการบัญชีตามหลักการและ กระบวนการ 3. เลือกใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ในงาน อาชีพตามหลักการและกระบวนการโดยคำนึงถึงความ ประหยัดและความปลอดภัย 4. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ เพื่อ พัฒนาและสนับสนุนงานอาชีพ 5.รวบรวมเอกสารและบันทึกบัญชีของธุรกิจบริการ ธุรกิจ ซื้อขายสินค้า และธุรกิจอุตสาหกรรมสำหรับกิจการ เจ้าของคนเดียว ห้างหุ้นส่วนและบริษัทจำกัด ตาม	เจ้าหน้าที่งาน บัญชี/พนักงาน บัญชี	3. เตรียมเอกสารยื่น ภาษี	3.1 จัดเตรียมใบเสร็จใบกำกับภาษี 3.2 จัดเตรียมรายงานภาษีซื้อภาษีขาย 3.3 ใบสำคัญรับ เอกสารที่แสดงการชำระเงิน ภาษีมูลค่าเพิ่ม



แผนการฝึกอบรมสถาบันประกอบอาคาร

มาตรฐานรายงานทางการเงิน	6.บันทึกบัญชีโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่องานบัญชี 7.จัดทำแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา และภาษีเงินได้นิติบุคคล 8. ตัดสินใจ วางแผนและแก้ไขปัญหาในงานอาชีพการบัญชีที่ไม่อยู่ภายใต้การควบคุมในบางเรื่อง 9.ประยุกต์ใช้ความรู้ ทักษะทางวิชาชีพ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการแก้ปัญหาและการปฏิบัติงาน ด้านการบัญชี 10.ให้คำแนะนำพื้นฐานที่ต้องใช้ในการตัดสินใจและการปฏิบัติงานแก่ผู้ร่วมงาน			
-------------------------	--	--	--	--



Xin He Yuan Steel Co., LTD

แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

ตารางวิเคราะห์งานตามสมรรถนะรายวิชาและคำอธิบายรายวิชาเปรียบเทียบกับงานในสถานประกอบการ

ระดับ ☒ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ☐ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ☐ ปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ

สาขาวิชา...การบัญชี...สาขางาน...การบัญชี

ชื่อวิชา...ปฏิบัติการบัญชี 4 รหัส 20201-5403...ท-ป-น. 0-2-3

วิเคราะห์งานในรายวิชาที่เลือก			วิเคราะห์งานในสถานประกอบการ		
อาชีพ/งาน	งานหลัก	งานย่อย	อาชีพ/งาน	งานหลัก	งานย่อย
เจ้าหน้าที่งานบัญชี/พนักงานบัญชี	1.งานบันทึกข้อมูลลงในโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป	1. วางแผน ดำเนินงานตามหลักการและกระบวนการ โดยคำนึงถึงการบริหารงานคุณภาพ การอนุรักษ์พลังงาน ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม หลักอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง 2. ปฏิบัติงานพื้นฐานอาชีพด้านการบัญชีตามหลักการและกระบวนการ 3. เลือกใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ในงานอาชีพตามหลักการและกระบวนการโดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความปลอดภัย	เจ้าหน้าที่งานบัญชี/พนักงานบัญชี	4. งานบันทึกบัญชี ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ และสินทรัพย์ ในโปรแกรม BIP	4.1งานบันทึกบัญชี ค่าใช้จ่าย 4.2 งานบันทึกบัญชีสินทรัพย์ พร้อมทั้งปรีนทร์ส นำไปติดรายการสินทรัพย์ที่ซื้อเข้าบริษัทในรายผลิต



Xin Ke Yuan Steel Co., LTD

แผนการฝึกงานรวมกับสถาบันประกอบการ

				ตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน 6.บันทึกบัญชีโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่องานบัญชี 7.จัดทำแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา และภาษีเงินได้นิติบุคคล 8. ตัดสินใจ วางแผนและแก้ไขปัญหาในงานอาชีพการบัญชีที่เมื่ออยู่ภายใต้การควบคุมในบางเรื่อง 9.ประยุกต์ใช้ความรู้ ทักษะทางวิชาชีพ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการแก้ปัญหาและการปฏิบัติงาน ด้านการบัญชี 10.ให้คำแนะนำพื้นฐานที่ต้องใช้ในการตัดสินใจและการปฏิบัติงานแก่ผู้ร่วมงาน
--	--	--	--	--



Xin Ke Yuan Steel Co., LTD

แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

ตารางวิเคราะห์งานตามสมรรถนะรายวิชาและคำอธิบายรายวิชาเปรียบเทียบกับงานในสถานประกอบการ

ระดับ ☒ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ☐ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ☐ ปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ

สาขาวิชา...การบัญชี...สาขางาน...การบัญชี

ชื่อวิชา...ปฏิบัติงานบัญชี 5 รหัส 20201-5405...ท-ป-น. 0-9-3

วิเคราะห์งานในรายวิชาชีพเลือก			วิเคราะห์งานในสถานประกอบการ		
อาชีพ/งาน	งานหลัก	งานย่อย	อาชีพ/งาน	งานหลัก	งานย่อย
เจ้าหน้าที่งานบัญชี/พนักงานบัญชี	1.งานบันทึกข้อมูลลงในโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป	1. วางแผน ดำเนินงานตามหลักการและกระบวนการ โดยคำนึงถึงการบริหารงานคุณภาพ การอนุรักษ์พลังงาน ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม หลักอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง 2. ปฏิบัติงานพื้นฐานอาชีพด้านการบัญชีตามหลักการและกระบวนการ 3. เลือกใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ในงานอาชีพตามหลักการและกระบวนการโดยคำนึงถึงความประหยัดและความปลอดภัย 4. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ เพื่อพัฒนาและสนับสนุนงานอาชีพ 5.รวบรวมเอกสารและบันทึกบัญชีของธุรกิจบริการ ธุรกิจซื้อขายสินค้า และธุรกิจอุตสาหกรรมสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียว ทำหน้าที่ส่วนและบริษัทจำกัด ตาม	เจ้าหน้าที่งานบัญชี/พนักงานบัญชี	5.งานนับสต็อกสินค้าคงเหลือ	5.1 ตรวจนับสต็อกสินค้าคงเหลือ 5.2 บันทึกรายการสินค้าคงเหลือประจำงวด



แผนการฝึกงานร่วมกบสถานที่ประกอบการ

				มาตรฐานรายงานทางการเงิน 6.บันทึกบัญชีโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่องานบัญชี 7.จัดทำแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา และภาษีเงินได้นิติบุคคล 8. ตัดสินใจ วางแผนและแก้ไขปัญหาในงานอาชีพการบัญชีที่ไม่อยู่ภายใต้การควบคุมในบางเรื่อง 9.ประยุกต์ใช้ความรู้ ทักษะทางวิชาชีพ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการแก้ปัญหาและการปฏิบัติงาน ด้านการบัญชี 10.ให้คำแนะนำพื้นฐานที่ต้องใช้ในการตัดสินใจและการปฏิบัติงานแก่ผู้ร่วมงาน
--	--	--	--	---



Xin Ke Yuan Steel Co., LTD

แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

ตารางวิเคราะห์งานตามสมรรถนะรายวิชาและคำอธิบายรายวิชาเปรียบเทียบกับงานในสถานประกอบการ

ระดับ ☒ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ☐ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ☐ ปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ

สาขาวิชา...การบัญชี...สถานงาน...การบัญชี...

ชื่อวิชา...ปฏิบัติงานการบัญชี 6...รหัส 20201-5406...ท-ป-น. 0-9-3

วิเคราะห์งานในรายวิชาชีพที่เลือก			วิเคราะห์งานในสถานประกอบการ		
อาชีพ/งาน	งานหลัก	งานย่อย	อาชีพ/งาน	งานหลัก	งานย่อย
เจ้าหน้าที่งานบัญชี/พนักงานบัญชี	1.งานบันทึกข้อมูลลงในโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูปสำเร็จรูป	1. วางแผน ดำเนินงานตามหลักการและการกระบวนการ โดยคำนึงถึงการบริหารงานคุณภาพ การอนุรักษ์พลังงาน ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม หลักอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง 2. ปฏิบัติงานพื้นฐานอาชีพด้านการบัญชีตามหลักการและกระบวนการ 3. เลือกใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ในงานอาชีพตามหลักการและกระบวนการโดยคำนึงถึงความประหยัดและความปลอดภัย 4. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ เพื่อพัฒนาและสนับสนุนงานอาชีพ 5.รวบรวมเอกสารและบันทึกบัญชีของธุรกิจบริการธุรกิจซื้อขายสินค้า และธุรกิจอุตสาหกรรมสำหรับการจัดการเจ้าของคนเดียว ห้างหุ้นส่วนและบริษัทจำกัด	เจ้าหน้าที่งานบัญชี/พนักงานบัญชี	6. งานจัดทำงบการเงิน งบกำไรขาดทุน	6.1 งานออกใบเสร็จรับเงินจากการขายสินค้า 6.2 พิมพ์ใบประหน้าเอกสารการบันทึกบัญชี



		ตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน 6. บันทึกบัญชีโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่องานบัญชี 7. จัดทำแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา และภาษีเงินได้นิติบุคคล 8. ตัดสินใจ วางแผนและแก้ไขปัญหาในงานอาชีพการบัญชีที่ไม่อยู่ภายใต้การควบคุมในบางเรื่อง 9. ประยุกต์ใช้ความรู้ ทักษะทางวิชาชีพ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการแก้ปัญหาและการปฏิบัติงาน ด้านการบัญชี 10. ให้คำแนะนำพื้นฐานที่ต้องใช้ในการตัดสินใจและการปฏิบัติงานแก่ผู้ร่วมงาน			
--	--	--	--	--	--



Xin Ke Yuan Steel Co., LTD

แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ



แผนการฝึกงานตลอดหลักสูตร (ผอ.1)



Xin Ke Yuan Steel Co., LTD



แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

ผอ.1

ผู้เรียนระบบบริหารการศึกษาระดับชั้น ปวช. สาขาวิชา การบัญชี สาขางาน การบัญชี

ฝึกงานปีการศึกษา 2567 - 2568 ระหว่างวันที่ 8 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2567 ถึง วันที่ 14 เดือน กันยายน พ.ศ. 2568 (1,536 ชั่วโมง/48 สัปดาห์)

อาชีพ / ตำแหน่งงาน	งานหลัก	งานย่อย	ครูฝึก	เวลาฝึก (ชั่วโมง)
เจ้าหน้าที่งานบัญชี/พนักงานบัญชี	1. งานเอกสาร	1.1 งานคัดแยกเอกสารเพื่อบันทึกบัญชี	นางสาวนิตติกาญ สุภาพ	80
		1.2 งานจัดเก็บเอกสาร	นางสาวนิตติกาญ สุภาพ	82
		รวมระยะเวลาฝึก		162
เจ้าหน้าที่งานบัญชี/พนักงานบัญชี	2. งานบันทึกบัญชีเงินส่วยย่อย ในโปรแกรม BIP	2.1 งานบันทึกทะเบียนคุมเงินส่วยย่อยในโปรแกรม BIP	นางสาวนิตติกาญ สุภาพ	124
		2.2 การบันทึกข้อมูลใบสำคัญจ่ายชุด C ในโปรแกรม Microsoft Excel	นางสาวนิตติกาญ สุภาพ	124
		รวมระยะเวลาฝึก		248
เจ้าหน้าที่งานบัญชี/พนักงานบัญชี	3. เตรียมเอกสารยื่นภาษี	3.1 จัดเตรียมใบเสร็จใบกำกับภาษี	นางสาวนิตติกาญ สุภาพ	54
		3.2 จัดเตรียมรายงานภาษีซื้อขาย	นางสาวนิตติกาญ สุภาพ	55
		3.3 ใบสำคัญรับ เอกสารที่แสดงการชำระเงิน ภาษีมูลค่าเพิ่ม	นางสาวนิตติกาญ สุภาพ	55
		รวมระยะเวลาฝึก		164

จัดทำโดยครูธนวัน คุ่มเดช.....



Xin Ke Yuan Steel Co., LTD

แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

อาชีพ / ตำแหน่งงาน	งานหลัก	งานย่อย	ครูฝึก	เวลาฝึก (ชั่วโมง)
เจ้าหน้าที่งานบัญชี/พนักงานบัญชี	4.งานบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายต่างๆและสินทรัพย์ในโปรแกรม BIP	4.1 งานบันทึกบัญชี ค่าใช้จ่าย	นางสาวนิตติกาณ สุภาพ	80
		4.2 งานบันทึกบัญชีสินทรัพย์ พร้อมทั้งปรับรหัสนำไปติดรายการสินทรัพย์ที่ซื้อเข้าบริษัทในรายผลิต	นางสาวนิตติกาณ สุภาพ	82
		รวมระยะเวลาดูฝึก		162
เจ้าหน้าที่งานบัญชี/พนักงานบัญชี	5. งานนับสต็อกสินค้าคงเหลือ	5.1 ตรวจนับสต็อกสินค้าคงเหลือ	นางสาวนิตติกาณ สุภาพ	82
		5.2 บันทึกรายการสินค้าคงเหลือประจำวัน	นางสาวนิตติกาณ สุภาพ	80
		รวมระยะเวลาดูฝึก		162
เจ้าหน้าที่งานบัญชี/พนักงานบัญชี	6. งานจัดทำงบการเงิน งบกำไรขาดทุน	6.1 งานออกใบเสร็จรับเงินจากการขายสินค้า	นางสาวนิตติกาณ สุภาพ	82
		6.2 พิมพ์ใบประกอบหนี้เอกสารการบันทึกบัญชี	นางสาวนิตติกาณ สุภาพ	80
		รวมระยะเวลาดูฝึก		162
เจ้าหน้าที่งานบัญชี/พนักงานบัญชี	ฝึกงาน 1	ปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับลักษณะของงานในสาขาวิชาชีพในสถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระ หรือแหล่งวิทยากรให้เกิดความชำนาญ มีทักษะและประสบการณ์งานอาชีพในระดับฝีมือ โดยผ่านความเห็นชอบ ร่วมกันของผู้รับผิดชอบการฝึกงานในสาขาวิชานั้นๆ และรายงานผลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาการฝึกงาน		



Xin Ke Yuan Steel Co., LTD

แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

อาชีพ / ตำแหน่งงาน	งานหลัก	รวมระยะเวลาฝึก	งานย่อย	ครูฝึก	เวลาฝึก (ชั่วโมง)
เจ้าหน้าที่งานบัญชี/พนักงานบัญชี	ฝึกงาน 2		ปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับลักษณะของงานในสาขาวิชาที่สถานประกอบการให้เกิดความชำนาญ มีทักษะและประสบการณ์งานอาชีพในระดับฝีมือ โดยผ่านความเห็นชอบ ร่วมกันของผู้รับผิดชอบการฝึกงานในสาขาวิชานั้น ๆ และรายงานผลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาการฝึกงาน		
	กิจกรรมในสถานประกอบการ 1				160
	กิจกรรมในสถานประกอบการ 2				36
					36
รวมระยะเวลาการฝึกงาน					1,536



แผนการฝึกงานตลอดหลักสูตร (ผอ.2)



Xin Ke Yuan Steel Co., LTD



Xin Ke Yuan Steel Co., LTD

แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ



Xin Ke Yuan Steel Co., LTD

แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

ผอ.2

แผนการฝึกงานรายหน่วย บริษัท ชิน เคอ หยวน สตีล จำกัด

ผู้เรียนระบบวิชาชีพ วิทยาลัย...เทคนิคบ้านค่าย...ระดับชั้น...ปวช...สาขาวิชา...การบัญชี...
อาชีพ / ตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่งานบัญชี/พนักงานบัญชี

งานหลัก 1. งานเอกสาร

งานย่อย 1.1 งานคัดแยกเอกสารเพื่อบันทึกบัญชี

ครูฝึก...นางสาวนิติติญา...สุภาพ...ตำแหน่ง...พนักงานบัญชี...หน่วยงาน...บริษัท ชิน เคอ หยวน สตีล...
เวลาฝึก : 80 ชั่วโมง

ที่	จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม	ระดับความสามารถที่ต้องการ			หัวข้อเรื่อง	วิธีสอน	เครื่องมือ อุปกรณ์ สื่อการสอน	วิธีการ ประเมิน
		ความรู้	ทักษะ	เจตคติ				
1	บอกความสำคัญของการใช้เอกสารทางการบัญชีได้	K1			1.ประเภทของเอกสารและแบบฟอร์มทางการบัญชี	บรรยาย สาธิตและปฏิบัติ	เอกสาร ประกอบการ บันทึกบัญชี	1.แบบทดสอบ
2	บอกประเภทของเอกสารและแบบฟอร์มทางการบัญชี	K1			2. ชนิดของแบบฟอร์มที่ใช้ในธุรกิจ			2.ถามตอบ
3	คัดแยกเอกสารเพื่อใช้ในการประกอบงบการเงิน		S1		3. เอกสารที่ใช้ประกอบการบันทึกบัญชี			3.ใบประเมิน การปฏิบัติงาน
4	ปฏิบัติงานคัดแยกเอกสารเพื่อบันทึกบัญชีด้วยความละเอียด รอบคอบ			A1				4.แบบสังเกต

หมายเหตุ จุดประสงค์ครอบคลุมด้านความรู้ (K), ด้านทักษะ(S), ด้านเจตคติ(A), ด้านการประยุกต์ใช้(Ap) โดยเมื่อกำหนดจุดประสงค์แล้วให้ระบุระดับความสามารถในช่อง ความรู้ ทักษะ เจตคติ และการประยุกต์ใช้
ความรู้ หมายถึง K1:ความรู้ ความเข้าใจความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน K3:ความรู้ที่ใช้ในการแก้ปัญหา สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน
ทักษะ หมายถึง S1:ทักษะระดับการเลือกแบบครุฝึก S2:ทักษะในการทำงานด้วยความถูกต้อง S3:ทักษะในการทำงานด้วยความชำนาญ สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน
เจตคติ หมายถึง A1:การยอมรับกฎระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคม A2:การปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคม A3:การปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคม
ประยุกต์ใช้หมายถึง Ap1:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ Ap2:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ Ap3:วางแผนการแก้ปัญหา การปฏิบัติงานที่ซับซ้อน หรือพัฒนาวิธีการปฏิบัติงานในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาด้วยกลยุทธ์ที่หลากหลาย

จัดทำโดยครูธนวัน คัมเดช....



Xin Ke Yuan Steel Co., LTD

แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

แผนการฝึกงานรายหน่วย บริษัท ชิน เคอ หยวน สตีล จำกัด

ผู้เรียนระบบทวิภาคี วิทยาลัย...เทคโนโลยี...ระดับชั้น...ปวช....สาขาทวิชา...การบัญชี...สาขางาน...การบัญชี...
อาชีพ / ตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่งานบัญชี/พนักงานบัญชี

ผอ.2

งานหลัก 1. งานเอกสาร

งานย่อย 1.2 งานจัดเก็บเอกสาร

เวลาฝึก : 82 ชั่วโมง

ครูฝึก นางสาวนิตติกา สุภาพ ตำแหน่ง พนักงานบัญชี หน่วยงาน บริษัท บริษัท ชิน เคอ หยวน สตีล

ที่	จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม	ระดับความสามารถที่ต้องการ			หัวข้อเรื่อง	วิธีสอน	เครื่องมือ อุปกรณ์ สื่อการสอน	วิธีการ ประเมิน
		ความรู้	ทักษะ	เจตคติ				
1	บอกความสำคัญของการใช้เอกสารทางการบัญชีได้	K1			1. ประเภทของเอกสารและแบบฟอร์มทางการบัญชี	บรรยาย สกิตติและปฏิบัติ	เอกสาร ประกอบการ บันทึกบัญชี	1.แบบทดสอบ 2.ใบงาน 3.ใบประเมิน การปฏิบัติงาน
2	บอกขั้นตอนการจัดเก็บเอกสารได้ถูกต้อง	K1			2. ชนิดของแบบฟอร์มที่ใช้ในธุรกิจ			
3	จัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีได้ถูกต้อง		S1		3. เอกสารที่ใช้ประกอบการบันทึกบัญชี			
4	ปฏิบัติงานจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี ด้วยความละเอียดรอบคอบ			A1	4. ขั้นตอนในการจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี			

หมายเหตุ จุดประสงค์ครอบคลุมด้านความรู้ (K) , ด้านทักษะ(S) , ด้านเจตคติ(A), ด้านการประยุกต์ใช้(Ap) โดยเมื่อกำหนดจุดประสงค์แล้วให้ระบุระดับความสามารถในช่อง ความรู้ ทักษะ เจตคติ และการประยุกต์ใช้ความรู้ หมายถึง K1:ความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน K2:ความเข้าใจความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน K3:ความรู้ที่ใช้ในการแก้ปัญหา สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน ทักษะ หมายถึง S1:ทักษะระดับการเลียนแบบครูฝึก S2:ทักษะในการทำงานด้วยความถูกต้อง S3:ทักษะในการทำงานด้วยความชำนาญ สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน เจตคติ หมายถึง A1:การยอมรับกฎระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคม A2:การปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคมเป็นลักษณะนิสัยประยุกต์ใช้ หมายถึง Ap1:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย Ap2:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานที่ซับซ้อน หรือพัฒนาวิธีการปฏิบัติงานในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาด้วยกลยุทธ์ที่หลากหลาย Ap3:วางแผนการแก้ปัญหา การปฏิบัติงานที่ซับซ้อน หรือพัฒนาวิธีการปฏิบัติงานในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาด้วยกลยุทธ์ที่หลากหลาย

จัดทำโดยครูธวัชวัน คุ่มเดช.....



Xin Ke Yuan Steel Co., LTD

แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

แผนการฝึกงานรายหน่วย บริษัท ซิน เคอ หยวน สตีล จำกัด

ผอ.2

ผู้เรียนระบบทวิภาคี วิทยาลัย...เทคนิคบ้านค่าย...ระดับชั้น...ปวช...สาขาวิชา...การบัญชี...สาขางาน...การบัญชี...

อาชีพ / ตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่งานบัญชี/พนักงานบัญชี

งานหลัก 2. งานบันทึกบัญชีเงินสอยในโปรแกรม BIP

งานย่อย 2.1 งานบันทึกทะเบียนเงินสอยในโปรแกรม BIP เวลาฝึก : 124 ชั่วโมง

ครูฝึก...นางสาวนิติคุณ...สุภาพ...ตำแหน่ง...พนักงานบัญชี...หน่วยงาน...บริษัท...ซิน.เคอ.หยวน.สตีล.จำกัด...

ที่	จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม	ระดับความสามารถที่ต้องการ			หัวข้อเรื่อง	วิธีสอน	เครื่องมือ อุปกรณ์ สื่อการสอน	วิธีการประเมิน
		ความรู้	ทักษะ	เจตคติ				
1	อธิบายการวางระบบบัญชี	K1			1.การวางระบบบัญชี	บรรยาย	โปรแกรม BIP	1.แบบทดสอบ
2	อธิบายเกี่ยวกับการเงินสอยและภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายได้	K1			2.ทะเบียนเงินสอย	สาธิตและปฏิบัติ		2.ถามตอบ
3	บันทึกบัญชีเกี่ยวกับรายการเงินสอยในโปรแกรม BIP ได้ถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชีปฏิบัติงานบันทึกบัญชีเกี่ยวกับเงินสอยและภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายในโปรแกรม BIP		S2	A1				3.ใบประเมินการทำงาน
4	ด้วยความละเอียด รอบคอบ							4.แบบสังเกต

หมายเหตุ จุดประสงค์ครอบคลุมด้านความรู้ (K) , ด้านทักษะ(S) , ด้านเจตคติ(A), ด้านการประยุกต์ใช้(Ap) โดยเมื่อกำหนดจุดประสงค์แล้วให้ระบุระดับความสามารถในช่อง ความรู้ ทักษะ เจตคติ และการประยุกต์ใช้ ความรู้ หมายถึง K1:ความรู้ ความเข้าใจความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน K3:ความรู้ที่ใช้ในการแก้ปัญหา สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน ทักษะ หมายถึง S1:ทักษะระดับการเขียนแบบครุฝึก S2:ทักษะในการทำงานด้วยความถูกต้อง S3:ทักษะในการทำงานด้วยความชำนาญ สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน เจตคติ หมายถึง A1:การยอมรับกฎระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคม A2:การปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคม A3:การปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคมจนเป็นลักษณะนิสัย

จัดทำโดยครูธรรณวัน คัมเดช.....



Xin Ke Yuan Steel Co., LTD

แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

แผนการฝึกงานรายหน่วย บริษัท ชิน เคอ หยวน สตีล จำกัด

ผอ.2

ผู้เรียนระบบวิชาชีพ วิทยาลัย เทคนิควิชาลัย ระดับชั้น ปวช. สาขาวิชา การบัญชี...สาขางาน...การบัญชี...
อาชีพ / ตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่งานบัญชี/พนักงานบัญชี

งานหลัก 2. งานบันทึกบัญชีเงินสอยในโปรแกรม BIP
งานย่อย 2.2 การบันทึกข้อมูลใบสำคัญจ่ายชุด C ในโปรแกรม Microsoft Excel เลาฝึก : 124 ชั่วโมง
ครูฝึก...นางสาวนิติติกา...สุภาพ...ตำแหน่ง...พนักงานบัญชี...หน่วยงาน...บริษัท ชิน เคอ หยวน สตีล จำกัด...

ที่	จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม	ระดับความสามารถที่ต้องการ			หัวข้อเรื่อง	วิธีสอน	เครื่องมือ อุปกรณ์ สื่อการสอน	วิธีการ ประเมิน
		ความรู้	ทักษะ	เจตคติ				
1	อธิบายการวางระบบบัญชี	K1			1.การวางระบบบัญชี	บรรยาย	โปรแกรม BIP	1.แบบทดสอบ
2	อธิบายเกี่ยวกับรายการเงินสอยและภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายได้	K1			2.การบันทึกใบสำคัญจ่าย	สาธิตและปฏิบัติ		2.ถามตอบ
3	บันทึกบัญชีเกี่ยวกับรายการเงินสอยในโปรแกรม BIP		S2					3.ใบประเมินการปฏิบัติงาน
4	ได้ถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชี ปฏิบัติงานบันทึกสำคัญชุด C ในโปรแกรม Microsoft Excel			A1				4.แบบสังเกต

หมายเหตุ จุดประสงค์ครอบคลุมด้านความรู้ (K) , ด้านทักษะ(S) , ด้านเจตคติ(A) , ด้านการประยุกต์ใช้(Ap) โดยเมื่อกำหนดจุดประสงค์แล้วให้ระบุระดับความสามารถในช่อง ความรู้ ทักษะ เจตคติ และการประยุกต์ใช้ ความรู้ หมายถึง K1:ความรู้ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน K2:ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน K3:ความรู้ที่ใช้ในการแก้ปัญหา สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน ทักษะ หมายถึง S1:ทักษะระดับการเลื่อนแบบครูฝึก S2:ทักษะในการทำงานด้วยความถูกต้อง S3:ทักษะในการทำงานด้วยความชำนาญ สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน เจตคติ หมายถึง A1:การยอมรับกฎระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคม A2:การปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคม A3:การปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคมจนเป็นลักษณะนิสัย

จัดทำโดยครูธนวัน คุ่มเดช.....

แผนการฝึกงานร่วมกับสถาบันประกอบการ

แผนการฝึกอบรมช่วย บริษัท ชินเคอ หยวน สตีล จำกัด

งานหลัก 3. เตรียมเอกสารยื่นภาษี

งานย่อย 3.1 จัดเตรียมใบเสร็จใบกำกับภาษี

ครูฝึก : นางสาวมิตติกาณัฐ สุภาพ ตำแหน่ง พนักงานบัญชี หน่วยงาน บริษัท ดีไซน์ คอนเซ็ปต์ จำกัด

หมายเหตุ จุดประสงค์ครุฑด้านความรู้ (K) ด้านทักษะ(S) , ด้านเจตคติ(A) ด้านการประยุกต์ใช้(Ap) โดยเมื่อกำหนดจุดประสงค์แล้วให้ระบุระดับความสามารถในช่อง ความรู้ ทักษะ เจตคติ และการประยุกต์ใช้ ความรู้ หมายถึง K1:ความรู้ ความเข้าใจความรู้อยู่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ K2:ความเข้าใจความรู้อยู่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน K3:ความรู้ที่ใช้ในการแก้ปัญหา สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน ทักษะ หมายถึง S1:ทักษะระดับการเรียนรู้แบบครูฝึก S2:ทักษะในการทำงานด้วยความถูกต้อง S3:ทักษะในการทำงานด้วยความชำนาญ สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน เจตคติ หมายถึง A1:การยอมรับกฎระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคม A2:การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคม A3:การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคมเป็นลักษณะนิสัย ประยุกต์ใช้หมายถึง Ap1:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานที่มีผิดชอบ Ap2:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานที่ยังไม่ชัดเจน Ap3:วางแผนการแก้ปัญหา การปฏิบัติงานที่ซับซ้อน หรือพัฒนาวิธีการปฏิบัติงานในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาด้วยกลยุทธ์ที่หลากหลาย

จัดทำโดยครูธรรณวัน คุ่มเดช.....



Xin Ke Yuan Steel Co., LTD

แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

ผอ.2

แผนการฝึกงานรายหน่วย บริษัท ซิน เคอ หยวน

ผู้เรียนระบบวิชาชีพ วิทยาลัย เทคนิควิชาการ ระดับชั้น ปวช. สาขาวิชา...การบัญชี...สาขางาน...การบัญชี...
อาชีพ / ตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่งานบัญชี/พนักงานบัญชี

งานหลัก 3. เตรียมเอกสารยื่นภาษี

งานย่อย 3.2 จัดเตรียมรายงานภาษีซื้อขาย

เวลาฝึก : 55 ชั่วโมง

ครูฝึก...นางสาวนิติทิพย์...สุภาพ...ตำแหน่ง...พนักงานบัญชี...บริษัท...ซิน เคอ หยวน...สต็อค...จำกัด

ที่	จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม	ระดับความสามารถที่ต้องการ			หัวข้อเรื่อง	วิธีสอน	เครื่องมือ อุปกรณ์ สื่อการสอน	วิธีการประเมิน
		ความรู้	ทักษะ	เจตคติ				
1	อธิบายความหมายและความสำคัญของ รายงานภาษีซื้อขาย	K1			1.ความหมายของภาษีซื้อขาย 2.เอกสารเกี่ยวกับรายงานภาษีซื้อขาย	บรรยาย สาธิตและ ปฏิบัติ	แบบฟอร์ม	1.แบบทดสอบ 2.ถามตอบ 3.ใบประเมิน การปฏิบัติงาน 4.แบบสังเกต
2	สามารถระบุเอกสารเกี่ยวกับรายงาน ภาษีซื้อขาย	K1						
3	สามารถบันทึกข้อมูลภาษีซื้อและภาษี ขายในระบบบัญชี		S2					
4	มีความละเอียดรอบคอบในการ ตรวจสอบเอกสารภาษี			A1				

หมายเหตุ จุดประสงค์ครอบคลุมด้านความรู้ (K) , ด้านทักษะ (S) , ด้านเจตคติ (A) , ด้านการประยุกต์ใช้ (Ap) โดยเมื่อกำหนดจุดประสงค์แล้วให้ระบุระดับความสามารถในช่อง ความรู้ ทักษะ เจตคติ และการประยุกต์ใช้
ความรู้ หมายถึง K1:ความรู้ ความเข้าใจความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน K3:ความรู้ที่ใช้ในการแก้ปัญหา สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน
ทักษะ หมายถึง S1:ทักษะระดับการเลือกแบบครุฝึก S2:ทักษะในการทำงานด้วยความถูกต้อง S3:ทักษะในการทำงานด้วยความชำนาญ สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน
เจตคติ หมายถึง A1:การยอมรับกฎระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคม A2:การปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคม A3:การปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคม A4:การปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคม A5:การปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคม
หมายถึง Ap1:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ Ap2:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น Ap3:วางแผนการแก้ปัญหา การปฏิบัติงานที่ซับซ้อน หรือพัฒนาวิธีการปฏิบัติงานในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาด้วยกลยุทธ์ที่หลากหลาย

จัดทำโดยครูธนวัน คุ่มเดช....

แผนการฝึกอบรมกับสถาบันประกอบการ

แผนการปฏิบัติงานรายหน่วย บริษัท ชิน เเค่ หยวน สตีล จำกัด

งานหลัก 3. เตรียมเอกสารยื่นภาษี

งานย่อย 3.3 ใบปลิวรูป เอกสารที่แสดงการชำระเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม

ครีชีพ : นางสาวนิตติกาญจน์ สุภาพ ดำแหน่ง : พนักงานบัญชี บริษัท ห้างหุ้นส่วน จำกัด

เวลาฝึก : 55 ชั่วโมง

หมายเหตุ จุดประสงค์ครอบคลุมด้านความรู้ (K) ด้านทักษะ(S) ด้านเจตคติ(A) ด้านการประยุกต์ใช้(Ap) โดยเมื่อกำหนดจุดประสงค์แล้วให้ระบุตัวความสามารถในช่อง ทักษะ เจตคติ และการประยุกต์ใช้ ความรู้ หมายถึง K1:ความรู้ ความจำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ K2:ความเข้าใจความรู้อย่างลึกซึ้งเกี่ยวกับ การสร้างสร้งสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน ทักษะ หมายถึง S1:ทักษะระดับการเขียนแบบครุฝึก S2:ทักษะในการทำงานด้วยความถูกต้อง S3:ทักษะในการทำงานด้วยความชำนาญ สร้งสร้งสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน

หมายถึง **Ap1**: ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ **Ap2**: ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ หรือในประเด็นที่สนใจไม่ชัดเจน **Ap3**: วางแผนการแก้ปัญหา การปฏิบัติงานที่ซับซ้อน หรือพัฒนาวิธีการปฏิบัติงานในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาด้วยกลยุทธ์ที่หลากหลาย

จัดทำโดยครูชนวัน คุ่มเดช....



Xin Ke Yuan Steel Co., LTD

แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

ฟอ.2

แผนการฝึกงานรายหน่วย บริษัท ชิน เคอ หยวน สตีล จำกัด

ผู้เรียนระบบวิชาชีพ วิทยาลัย...เทคนิคบัวแก้ว...ระดับชั้น...ปวช...สาขาวิชา...การบัญชี...สถาน...การบัญชี...
อาชีพ / ตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่งานบัญชี/พนักงานบัญชี

งานหลัก 4. งานบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายต่างๆและสินทรัพย์ ในโปรแกรม BIP

งานย่อย 4.1 งานบันทึกบัญชี ค่าใช้จ่าย

ครูฝึก...นางสาวชนิดาภา...สุภาพ...ตำแหน่ง...พนักงานบัญชี...หน่วยงาน...บริษัท ชินเคอหยวน สตีล จำกัด...

เวลาฝึก : 80 ชั่วโมง

ที่	จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม	ระดับความสามารถที่ต้องการ			หัวข้อเรื่อง	วิธีสอน	เครื่องมือ อุปกรณ์ สื่อการสอน	วิธีการ ประเมิน
		ความรู้	ทักษะ	เจตคติ				
1	อธิบายการวางระบบบัญชีได้	K1			1.การวางระบบบัญชี	บรรยาย	โปรแกรม BIP	1.แบบทดสอบ
2	อธิบายค่าใช้จ่ายในการผลิตได้	K1			2.ค่าใช้จ่ายในการผลิต	สาธิตและปฏิบัติ		2.ถามตอบ
3	บันทึกบัญชีเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการผลิตในBIT ได้ถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชีปฏิบัติงานบันทึกบัญชีเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการผลิต โปรแกรม BIT ด้วยความละเอียด รอบคอบ		S2	A1	3.เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี (ใบเสร็จรับเงิน)			3.ใบประเมิน การปฏิบัติงาน
4								4.แบบสังเกต

หมายเหตุ จุดประสงค์ครอบคลุมด้านความรู้ (K) , ด้านทักษะ(S) , ด้านเจตคติ(A), ด้านการประยุกต์ใช้(Ap) โดยเมื่อกำหนดจุดประสงค์แล้วให้ระบุระดับความสามารถในช่อง ความรู้ ทักษะ เจตคติ และการประยุกต์ใช้
ความรู้ หมายถึง K1:ความรู้ ความเข้าใจตามรู้ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน K2:ความรู้ที่ใช้ในการแก้ปัญหา สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน
ทักษะ หมายถึง S1:ทักษะระดับการเขียนแบบครุฝึก S2:ทักษะในการทำงานด้วยความถูกต้อง S3:ทักษะในการทำงานด้วยความชำนาญ สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน
เจตคติ หมายถึง A1:การยอมรับกฎระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคม A2:การปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคม A3:การปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคม
ประยุกต์ใช้หมายถึง Ap1:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ Ap2:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น หรือในประเด็นที่ยังไม่ชัดเจน Ap3:วางแผนการแก้ปัญหา การปฏิบัติงานที่ซับซ้อน หรือพัฒนาวิธีการปฏิบัติงานในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาด้วยกลยุทธ์ที่หลากหลาย

จัดทำโดยครูธนวัน คัมเดช....



Xin Ke Yuan Steel Co., LTD

แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

แผนการฝึกงานรายหน่วย บริษัท ซิน เคอ หยวน สตีล จำกัด (มหาชน)

ผอ.2

ผู้เรียนระบบทวิภาคี วิทยาลัย...เทคโนโลยี...ระดับชั้น...ปวช...สาขาวิชา...การบัญชี...การบัญชี...

อาชีพ / ตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่งานบัญชี/พนักงานบัญชี

งานหลัก 4. งานบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายต่างๆและสินทรัพย์ ในโปรแกรม BIP

งานย่อย 4.2 งานบันทึกบัญชีสินทรัพย์ พร้อมทั้งปรับหนี้สินไปตัดรายการสินทรัพย์ที่ซื้อเข้าบริษัทในรายผลิต เวลาค่า : 82 ชั่วโมง

ครูฝึก...นางสาวนิลดิภา...สุภาพ...ตำแหน่ง...พนักงานบัญชี...หน่วยงาน...บริษัท...สินค...สถิติ...จำกัด...

ที่	จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม	ระดับความสามารถที่ต้องการ			หัวข้อเรื่อง	วิธีสอน	เครื่องมือ อุปกรณ์ สื่อการสอน	วิธีการประเมิน
		ความรู้	ทักษะ	เจตคติ				
1	อธิบายการวางระบบบัญชีได้	K1			1.การวางระบบบัญชี	บรรยาย	โปรแกรม	1.แบบทดสอบ
2	อธิบายรายการสินทรัพย์ได้	K1			2.สินทรัพย์	สาธิตและปฏิบัติ	Dynamics 365 (ERP)	2.ถามตอบ
3	บันทึกบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์ โปรแกรม Dynamics 365 (ERP) ได้ถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชี		S2	A1	3.เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี (ใบกำกับภาษี)			3.ใบประเมิน การปฏิบัติงาน
4	ปฏิบัติงานบันทึกบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์ ในโปรแกรม Dynamics 365 (ERP) ด้วยความละเอียด รอบคอบ							4.แบบสังเกต

หมายเหตุ จุดประสงค์ครอบคลุมด้านความรู้ (K) , ด้านทักษะ(S) , ด้านเจตคติ(A) , ด้านการประยุกต์ใช้(Ap) โดยเมื่อกำหนดจุดประสงค์แล้วให้ระบุระดับความสามารถในช่อง ความรู้ ทักษะ เจตคติ และการประยุกต์ใช้ ความรู้ หมายถึง K1:ความรู้ ความเข้าใจความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน K2:ความรู้ที่ใช้ในการแก้ปัญหา สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน ทักษะ หมายถึง S1:ทักษะระดับการเลือกแบบครุฝึก S2:ทักษะในการทำงานด้วยความถูกต้อง S3:ทักษะในการทำงานด้วยความชำนาญ สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน เจตคติ หมายถึง A1:การยอมรับกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคม A2:การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคม A3:การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคม Ap1:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ Ap2:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ Ap3:วางแผนการปฏิบัติงานที่ซับซ้อน หรือพัฒนาวิธีการปฏิบัติงานที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาด้วยกลยุทธ์ที่หลากหลาย

จัดทำโดยครูธนวัน คัมเดช....



Xin Ke Yuan Steel Co., LTD

แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

ผอ.2

แผนการฝึกงานรายหน่วย บริษัท ชิน เคอ หยวน สตีล จำกัด

ผู้เรียนระบบวิชาชีพ วิทยาลัย...เทคโนโลยี...ระดับชั้น...ปวช...สาขาวิชา...การบัญชี...สาขางาน...การบัญชี...

อาชีพ / ตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่งานบัญชี/พนักงานบัญชี

งานหลัก 5. งานนับสต็อกสินค้าคงเหลือ

งานย่อย 5.1 ตรวจสอบสต็อกสินค้าคงเหลือ

เวลาฝึก : 82 ชั่วโมง

ครูฝึก...นางสาวนิติติญา...สุภาพ...ตำแหน่ง...พนักงานบัญชี...หน่วยงาน...บริษัท...ชิน...เคอ...หยวน...สตีล...จำกัด...

ที่	จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม	ระดับความสามารถที่ต้องการ			หัวข้อเรื่อง	วิธีสอน	เครื่องมือ อุปกรณ์ สื่อการสอน	วิธีการประเมิน
		ความรู้	ทักษะ	เจตคติ				
1	บอกความหมายของสินค้าคงเหลือได้	K1			1. ความหมายของสินค้าคงเหลือ	บรรยาย	แบบฟอร์ม	1.แบบทดสอบ
2	อธิบายการตรวจนับสินค้าคงเหลือได้	K1			2. วิธีการตรวจนับสินค้าคงเหลือ	สาธิตและปฏิบัติ		2.ถามตอบ
3	คำนวณหาสินค้าคงเหลือได้		S2		3. วิธีการคำนวณหาสินค้าคงเหลือ			3.ใบประเมิน
4	ปฏิบัติงานด้านบัญชีด้วยความละเอียดรอบคอบ			A1				การปฏิบัติงาน
								4.แบบสังเกต

หมายเหตุ จุดประสงค์ครอบคลุมด้านความรู้ (K) , ด้านทักษะ(S) , ด้านเจตคติ(A), ด้านการประยุกต์ใช้(Ap) โดยเมื่อกำหนดจุดประสงค์แล้วให้ระบุระดับความสามารถในช่อง ความรู้ ทักษะ เจตคติ และผลการประยุกต์ใช้ความรู้ หมายถึง K1:ความรู้ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน K2:ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน K3:ความรู้ที่ใช้ในการแก้ปัญหา สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน ทักษะ หมายถึง S1:ทักษะระดับการเขียนแบบครุฝึก S2:ทักษะในการทำงานด้วยความถูกต้อง S3:ทักษะในการทำงานด้วยความชำนาญ สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน เจตคติ หมายถึง A1:การยอมรับกฎระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคม A2:การปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคม A3:การปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคมเป็นลักษณะนิสัย



Xin Ke Yuan Steel Co., LTD

แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

แผนการฝึกงานรายหน่วย บริษัท จีน เคอ หยวน สตีล จำกัด

ผู้เรียนระบบวิชาชีพ วิทยาลัย...เทคนิคบัวคำ...ระดับชั้น...ปวช...สาขาวิชา...การบัญชี...
อาชีพ / ตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่งานบัญชี/พนักงานบัญชี

งานหลัก 5. งานนับสต็อกสินค้าคงเหลือ

งานย่อย 5.2 บันทึกการสิ้นค้าคงเหลือประจำวัน เวลาฝึก : 80 ชั่วโมง

ครูฝึก...นางสาวนิลดิภา...สุภาพ...ตำแหน่ง...พนักงานบัญชี...หน่วยงาน...บริษัท...จีน...เคอ...หยวน...สตีล...จำกัด.

ผ.อ.2

ที่	จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม	ระดับความสามารถที่ต้องการ			หัวข้อเรื่อง	วิธีสอน	เครื่องมือ อุปกรณ์ สื่อการสอน	วิธีการประเมิน
		ความรู้	ทักษะ	เจตคติ				
1	บอกความหมายของสินค้าคงเหลือได้	K1			1. ความหมายของสินค้าคงเหลือ	บรรยาย	แบบฟอร์ม	1.แบบทดสอบ
2	อธิบายการตรวจนับสินค้าคงเหลือได้	K1	S2		2. วิธีการตรวจนับสินค้าคงเหลือ	สาธิตและปฏิบัติ		2.ถามตอบ
3	คำนวณหาสินค้าคงเหลือได้				3. วิธีการคำนวณหาสินค้าคงเหลือ			3.ใบประเมิน
4	ปฏิบัติงานด้านบัญชีด้วยความละเอียดรอบคอบ			A1	4. การบันทึกการรายการสินค้าคงเหลือ			การปฏิบัติงาน 4.แบบสังเกต

หมายเหตุ จุดประสงค์ครอบคลุมด้านความรู้ (K) , ด้านทักษะ(S) , ด้านเจตคติ(A), ด้านการประยุกต์ใช้(Ap) โดยเมื่อกำหนดจุดประสงค์แล้วให้ระบุระดับความสามารถในช่อง ความรู้ ทักษะ เจตคติ และการประยุกต์ใช้
ความรู้ หมายถึง K1:ความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานที่ K2:ความรู้ที่เกี่ยวกับการแก้ปัญหา สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน
ทักษะ หมายถึง S1:ทักษะระดับการเลือกแบบครุฝึก S2:ทักษะในการทำงานด้วยความถูกต้อง S3:ทักษะในการทำงานด้วยความชำนาญ สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน
เจตคติ หมายถึง A1:การยอมรับกฎระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคม A2:การปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคม A3:การปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคมจนเป็นลักษณะนิสัย



Xin Ke Yuan Steel Co., LTD

แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

ผอ.2

แผนการฝึกงานรายหน่วย บริษัท ชิน เคอ หยวน สตีล จำกัด

ผู้เรียนระบบทวิภาคี วิทยาลัย...เทคโนโลยี...ระดับชั้น...ปวช...สาขาวิชา...การบัญชี...
อาชีพ / ตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่งานบัญชี/พนักงานบัญชี

งานหลัก 6. งานจัดทำงบการเงิน งบกำไรขาดทุน

งานย่อย 6.1 งานออกใบเสร็จรับเงินจากการขายสินค้า

เวลาฝึก : 82 ชั่วโมง

ครูฝึก...นางสาวนิตติกา...สภาพ...ตำแหน่ง...พนักงานบัญชี...หน่วยงาน...บริษัท...สิน...จำกัด...จำกัด...

ที่	จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม	ระดับความสามารถที่ต้องการ			หัวข้อเรื่อง	วิธีสอน	เครื่องมือ อุปกรณ์ สื่อการ สอน	วิธีการ ประเมิน
		ความรู้	ทักษะ	เจตคติ				
1	บอกความหมายและประเภทของเอกสารประกอบงบการเงินได้	K1			1. เอกสารประกอบงบการเงินที่ใช้ 2. การออกรายงานทางการเงิน 3. การจัดทำงบกำไรขาดทุน	บรรยาย สาธิตและ ปฏิบัติ	โปรแกรม Dynamics 365 (ERP)	1.แบบทดสอบ 2.ถามตอบ 3.ใบประเมิน การปฏิบัติงาน 4.แบบสังเกต
2	บันทึกข้อมูลและออกใบเสร็จรับเงินด้วยโปรแกรม Dynamics 365 (ERP) ได้ถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชี		S2					
3	จัดทำงบกำไรขาดทุนได้ถูกต้อง		S2					
4	ปฏิบัติงานนำส่งภาษีเงินได้นิติบุคคล และ งบกำไรขาดทุนด้วยความละเอียด รอบคอบ			A1				

หมายเหตุ จุดประสงค์ครอบคลุมด้านความรู้ (K) , ด้านทักษะ(S) , ด้านเจตคติ(A), ด้านการประยุกต์ใช้(Ap) โดยเมื่อกำหนดจุดประสงค์แล้วให้ระบุระดับความสามารถในช่อง ความรู้ ทักษะ เจตคติ และการประยุกต์ใช้
ความรู้ หมายถึง K1:ความรู้ ความเข้าใจความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน K2:ความรู้ที่ใช้ในการแก้ปัญหา สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน
ทักษะ หมายถึง S1:ทักษะระดับการเลียนแบบครูฝึก S2:ทักษะในการทำงานด้วยความถูกต้อง S3:ทักษะในการทำงานด้วยความชำนาญ สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน

จัดทำโดยครูธนวัน คุ่มเดช....



Xin Ke Yuan Steel Co., LTD

แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

ผอ.2

แผนการฝึกงานรายหน่วย บริษัท ชิน เคอ หยวน สตีล จำกัด

ผู้เรียนระบบทวิภาคี วิทยาลัย...เทคนิคบัวลาย...ระดับชั้น...ปวช...สาขาวิชา...การบัญชี...สาขางาน...การบัญชี...

อาชีพ / ตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่งานบัญชี/พนักงานบัญชี

งานหลัก 6. งานจัดทำงบการเงิน งบกำไรขาดทุน

งานย่อย 6.2 พิมพ์ใบปะหน้าเอกสารบันทึกบัญชี เวลาฝึก : 80 ชั่วโมง

ครูฝึก...นางสาวนิติติกา...สุภาพ...ตำแหน่ง...พนักงานบัญชี...หน่วยงาน...บริษัท...ชิน เคอ หยวน สตีล จำกัด.

ที่	จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม	ระดับความสามารถที่ต้องการ			หัวข้อเรื่อง	วิธีสอน	เครื่องมือ อุปกรณ์ สื่อการสอน	วิธีการประเมิน
		ความรู้	ทักษะ	เจตคติ				
1	อธิบายวิธีการคำนวณภาษีเงินได้นิติบุคคลหัก ณ ที่จ่ายได้	K1			1. การคำนวณภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	บรรยาย	โปรแกรม โปรแกรม Dynamics 365 (ERP)	1.แบบทดสอบ
2	ออกหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่ายด้วยโปรแกรม Dynamics 365 (ERP) ได้		S2		2. การจัดทำหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย	สาธิตและปฏิบัติ		2.ถามตอบ
3	จัดทำงบแสดงฐานะการเงินได้ถูกต้อง		S2	A1	3. การจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน			3.ใบประเมิน
4	ปฏิบัติงานนำส่งภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย และงบแสดงฐานะการเงินด้วยความละเอียดรอบคอบ							การปฏิบัติงาน
								4.แบบสังเกต

หมายเหตุ จุดประสงค์ครอบคลุมด้านความรู้ (K) , ด้านทักษะ(S) , ด้านเจตคติ(A) , ด้านการประยุกต์ใช้(Ap) โดยเมื่อกำหนดจุดประสงค์แล้วให้ระบุระดับความสามารถในช่อง ความรู้ ทักษะ เจตคติ และการประยุกต์ใช้ความรู้ หมายถึง K1:ความรู้ ความเข้าใจที่เป็นในการปฏิบัติหน้าที่ K2:ความเข้าใจความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน K3:ความรู้ที่ใช้ในการแก้ปัญหา สร้างสรรค์ พัฒนาผลงาน หรือนำเสนองาน ทักษะ หมายถึง S1:ทักษะระดับการเลือกแบบครุฝึก S2:ทักษะในการทำงานด้วยความถูกต้อง S3:ทักษะในการทำงานด้วยความชำนาญ สร้างสรรค์ พัฒนาผลงาน หรือนำเสนองาน เจตคติ หมายถึง A1:การยอมรับกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคม A2:การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคม A3:การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคมเป็นลักษณะนิสัย

จัดทำโดยครูธวัช.....



แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

โครงสร้างรายวิชาทวิภาคี

จัดทำโดยครูธนวัน คุ่มเดช...



20201-8002 ฝึกงาน 1

0 -6 -2

(Work Practice 1)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงานอาชีพอย่างเป็นระบบ
2. สามารถปฏิบัติงานอาชีพในสถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระหรือแหล่งวิทยาการ จนเกิดความชำนาญ มีทักษะและประสบการณ์ นำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอาชีพระดับฝีมือ
3. มีเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานอาชีพ และมีกิริยาสำนึกในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดสร้างสรรค์ ขยัน อดทนและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น

สมรรถนะรายวิชา

1. เตรียมความพร้อมของร่างกายและเครื่องมืออุปกรณ์ตามลักษณะงาน
2. ปฏิบัติงานอาชีพตามขั้นตอนและกระบวนการที่สถานประกอบการกำหนด
3. พัฒนาการทำงานที่ปฏิบัติในสถานประกอบการ
4. บันทึกและรายงานผลการปฏิบัติงาน

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับลักษณะของงานในสาขาวิชาชีพในสถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระหรือแหล่งวิทยาการให้เกิดความชำนาญ มีทักษะและประสบการณ์งานอาชีพในระดับฝีมือ โดยผ่านความเห็นชอบ ร่วมกันของผู้รับผิดชอบการฝึกงานในสาขาวิชานั้น ๆ และรายงานผลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาการฝึกงาน



แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

0102-5402 ปฏิบัติงานการบัญชี 2
(Accounting Work 2)

0 -9 -3

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับหลักการการใช้โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป
2. มีทักษะในการใช้โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป
3. ปฏิบัติงานการใช้โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูปด้วยความ สะอาด รอบคอบ และมีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพบัญชี

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป
2. บันทึกบัญชีเกี่ยวกับเงินสดย่อย โดยใช้โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการวางระบบบัญชี การบัญชีเกี่ยวกับเงินสดย่อย ด้วยโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูปตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป และการปฏิบัติงานด้วยความละเอียดรอบคอบ



แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

20102-5403 ปฏิบัติงานการบัญชี 3
(Accounting Work 3)

0 -9 -3

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับประเภทเอกสารการยื่นภาษี
2. มีทักษะในการกรอกแบบฟอร์มการยื่นภาษีได้
3. มีความละเอียด รอบคอบ และมีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพบัญชี

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการประเภทเอกสารการยื่นภาษี
2. สามารถกรอกแบบฟอร์มการยื่นภาษีได้

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ กระบวนการจัดเตรียมใบกำกับภาษี ประเภทของใบกำกับภาษี เอกสารเกี่ยวกับ รายงานภาษีซื้อภาษีขาย วิธีการชำระเงินภาษี และการปฏิบัติงานด้วยความละเอียด รอบคอบ



แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

20201-8003 ฝึกงาน 2

0 -6 -2

(Work Practice 2)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงานอาชีพอย่างเป็นระบบ
2. สามารถปฏิบัติงานอาชีพในสถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระหรือแหล่งวิทยาการ จนเกิดความชำนาญ มีทักษะและประสบการณ์ นำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอาชีพระดับฝีมือ
3. มีเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานอาชีพ และมีกิริยาสำนึกในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดสร้างสรรค์ ขยัน อดทนและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น

สมรรถนะรายวิชา

1. เตรียมความพร้อมของร่างกายและเครื่องมืออุปกรณ์ตามลักษณะงาน
2. ปฏิบัติงานอาชีพตามขั้นตอนและกระบวนการที่สถานประกอบการกำหนด
3. พัฒนาการการทำงานที่ปฏิบัติในสถานประกอบการ
4. บันทึกและรายงานผลการปฏิบัติงาน

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับลักษณะของงานในสาขาวิชาชีพในสถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระหรือแหล่งวิทยาการให้เกิดความชำนาญ มีทักษะและประสบการณ์งานอาชีพในระดับฝีมือ โดยผ่านความเห็นชอบ ร่วมกันของผู้รับผิดชอบการฝึกงานในสาขาวิชานั้น ๆ และรายงานผลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาการฝึกงาน



Xin Ke Yuan Steel Co., LTD

แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

20102-5404 ปฏิบัติงานการบัญชี 4
(Accounting Work 4)

0 -9 -3

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับหลักการการใช้โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป
2. มีทักษะในการใช้โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป
3. ปฏิบัติงานการใช้โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูปด้วยความ สะอาด รอบคอบและมีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพบัญชี

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป
2. บันทึกบัญชีเกี่ยวกับการซื้อเงินสด การซื้อเงินเชื่อ การส่งคืนวัตถุดิบ และระบบเจ้าหนี้การค้า โดยใช้

โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการวางระบบบัญชี ระบบบัญชีเกี่ยวกับการซื้อเงินสด ระบบบัญชีเกี่ยวกับการซื้อเงินเชื่อ ระบบบัญชีเกี่ยวกับการส่งคืนวัตถุดิบ ระบบบัญชีเจ้าหนี้การค้า ด้วยโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป ตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป ปฏิบัติงานด้วยความสะอาด รอบคอบ



Xin Ke Yuan Steel Co., LTD

แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

20102-5405 ปฏิบัติงานการบัญชี 5
(Accounting Work 5)

0 -9 -3

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำรายงานสินค้าคงเหลือในวันสิ้นงวดและบัญชีการจัดทำงบการเงิน
2. มีทักษะในการจัดทำรายงานสินค้าคงเหลือในวันสิ้นงวดและงบการเงินและออกรายงานทางการเงิน

ด้วยโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป

3. ปฏิบัติงานการใช้โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูปด้วยความ สะเอียด รอบคอบและมีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพบัญชี

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดทำรายงานสินค้าคงเหลือในวันสิ้นงวดและบัญชีการจัดทำงบการเงิน
2. จัดทำรายงานสินค้าคงเหลือในวันสิ้นงวด งบการเงินและออกรายงานการเงินด้วยโปรแกรมบัญชี

สำเร็จรูป

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ ประเภทของสินค้าคงเหลือ การคำนวณราคาสินค้าคงเหลือในวันสิ้นงวดบัญชี การทำรายงานสินค้าคงเหลือในวันสิ้นงวดบัญชี รายงานทางการเงิน รูปแบบของรายงานทางการเงิน ขั้นตอนการจัดทำรายงานทางการเงินด้วยโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป การออกรายงานทางการเงิน ด้วยโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป ตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป ปฏิบัติงานด้วยความละเอียดรอบคอบ



แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

20102-5406 ปฏิบัติงานการบัญชี 6
(Accounting Work 6)

0 -9 -3

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับหลักการการใช้โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป
2. มีทักษะในการใช้โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป
3. ปฏิบัติงานการใช้โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูปด้วยความ สะอาด รอบคอบและมีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพบัญชี

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป
2. บันทึกบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์และค่าใช้จ่ายในการผลิต โดยใช้โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการวางระบบบัญชี ระบบบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์ ระบบบัญชีเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการผลิต ด้วยโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป ตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป ปฏิบัติงานด้วยความสะอาด รอบคอบ

PHOTO

PHOTO PAPER

PHOTO PAPER

PAPER

PHOTO PAPER

PHOTO PAPER

PHOTO PAPER

PHOTO

PHOTO PAPER

PHOTO PAPER

PAPER

PHOTO PAPER

PHOTO PAPER

PHOTO PAPER