



แผนการฝึกงานในสถานประกอบการ

ประเภทวิชา พาณิชยกรรม

สาขาวิชา การบัญชี

สาขางาน การบัญชี

ระดับชั้น ประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ประจำปีการศึกษา 2567 - 2568

ร่วมกับ

บริษัท ซี เอ แชนด์ (ประเทศไทย) จำกัด(มหาชน)



[illegible]



CAZ (THAILAND)
PUBLIC COMPANY LIMITED

แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

แผนการเรียนรู้ แผนการฝึกงานในสถานประกอบการ
อาชีวศึกษาระบบทวิภาคี สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สถานศึกษา วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย ร่วมกับ บริษัท ซี เอ แชนด์(ประเทศไทย) จำกัด(มหาชน)
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. กิตติมา หนองแซงตำแหน่ง (พนักงานบัญชี) กรรมการ
(นางสาวกิตติมา หนองแซง)
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

กิตติมา หนองแซง

(นางสาวกิตติมา หนองแซง)

ตำแหน่ง พนักงานบัญชี

บริษัท บริษัท ซี เอ แชนด์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

(นายยุทธพันธ์ โคตรพันธ์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

จัดทำโดยครูธนวัน คุ่มเดช



คำนำ

ความมุ่งหมายในการจัดทำแผนการฝึกงานในสถานประกอบการ วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย ร่วมกับ บริษัท ซี เอ แซด (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) เล่มนี้ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่สถานศึกษา สถานประกอบการ ครูนิเทศก์และครูฝึกในสถานประกอบการ ใช้เป็นแนวทางในการจัดการฝึกงานให้กับ นักศึกษาอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี การนิเทศติดตามสมรรถนะจากการฝึกงาน การวัดประเมินผลการฝึกงาน ของนักเรียนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พุทธศักราช 2562 สาขาวิชาการบัญชี สาขางานการ บัญชี ในรายวิชาปฏิบัติงานบัญชี 1 (20201-5401) รายวิชาปฏิบัติงานบัญชี 2 (20201-5402) รายวิชา ปฏิบัติงานบัญชี 3 (20201-5403) รายวิชาปฏิบัติงานบัญชี 4 (20201-5404) รายวิชาปฏิบัติงานบัญชี 5 (20201-5405) รายวิชาปฏิบัติงานบัญชี 6 (20201-5406) รายวิชาฝึกงาน 1 (20201-8002) และรายวิชา ฝึกงาน 2 (20201-8003) ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พุทธศักราช 2562 ของสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ แผนการฝึกงานในสถานประกอบการนี้ ประกอบไปด้วย ตารางวิเคราะห์งานรายวิชาเรียนในสถานศึกษา ตารางวิเคราะห์งานในสถานประกอบการ ตารางวิเคราะห์งาน ตามสมรรถนะรายวิชาและคำอธิบายรายวิชาเปรียบเทียบกับงานในสถานประกอบการ ตารางวิเคราะห์ รายวิชาทวิภาคีเปรียบเทียบกับงานในสถานประกอบการ แผนการฝึกงานตลอดหลักสูตร (ผอ.1) แผนการ ฝึกงานรายหน่วย (ผอ.2) แผนการเรียนตลอดหลักสูตร และโครงสร้างรายวิชากลุ่มทวิภาคี

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

นางสาวธณวัน คุ่มเดช

ผู้จัดทำ



แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

ข

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



CAZ (THAILAND)
PUBLIC COMPANY LIMITED

แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

ตารางวิเคราะห์งานรายวิชาเรียนในสถานศึกษา

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

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

ชื่อวิชา.....ปฏิบัติงานการบัญชี 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/ พนักงานบัญชี	งานบัญชี	1. คัดแยกเอกสารเพื่อบันทึกบัญชี 2. งานจัดเก็บเอกสาร 3. บันทึกบัญชีตั้ง OF เงินเดือนในโปรแกรม Mango 4. เตรียมเอกสารการยื่นภาษีและบันทึกบัญชี กลับรายการ VAT โปรแกรม Mango 5. บันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายต่างๆและสินทรัพย์ ในโปรแกรม Mango 6. การนับสต็อกสินค้าคงเหลือประจำงวด
*_*_*	คำนึงถึงการบริหารงานคุณภาพ การอนุรักษ์พลังงาน	20201-5402 ปฏิบัติงานการบัญชี 2			
*_*_*	ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม หลักอาชีพอนามัยและความ	20201-5403 ปฏิบัติงานการบัญชี 3			
*_*_*	ปลอดภัย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	20201-5404 ปฏิบัติงานการบัญชี 4			
*_*_*	2. ปฏิบัติงานพื้นฐานอาชีพด้านการบัญชีตามหลักการและ	20201-5405 ปฏิบัติงานการบัญชี 5			
*_*_*	กระบวนการ	20201-5406 ปฏิบัติงานการบัญชี 6			
*_*_*	3. เลือกใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ในงาน	จากหลักสูตร			
อาชีพตามหลักการและกระบวนการโดยคำนึงถึงความ		ให้สถานศึกษาร่วมกับสถาน			
ประหยัดและความปลอดภัย		ประกอบกรวิเคราะห์ ลักษณะงาน			
4. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ เพื่อ		สมรรถนะที่ต้องการและเวลาที่ใช้ฝึก			
พัฒนาและสนับสนุนงานอาชีพ		เพื่อวางแผนและกำหนดขอบเขตการ			
5. รวบรวมเอกสารและบันทึกบัญชีของธุรกิจบริการ ธุรกิจ		ฝึก อาชีพ รวมทั้งแนวทางการวัดและ			
ซื้อขายสินค้า และธุรกิจอุตสาหกรรมสำหรับกิจการ		ประเมินผลให้สอดคล้องกับสมรรถนะ			
เจ้าของคนเดียว ห้างหุ้นส่วน และบริษัทจำกัด ตาม		วิชาชีพสาขางาน)			
มาตรฐานรายงานทางการเงิน					



CAZ (THAILAND)
PUBLIC COMPANY LIMITED

แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

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



แผนการดำเนินงานร่วมกับสถานประกอบการ

ตารางวิเคราะห์งานในสถานประกอบการ

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

วิเคราะห์งานในสถานประกอบการ		
อาชีพ/ตำแหน่งงาน	งานหลัก	งานย่อย
เจ้าหน้าที่งานบัญชี/ พนักงานบัญชี	1. งานเอกสาร	1.1 งานคัดแยกเอกสารเพื่อบันทึกบัญชี 1.2 งานจัดเก็บเอกสาร
	2. บันทึกบัญชีตั้ง OF เงินเดือนในโปรแกรม Mango	2.1 งานบันทึกการจ่ายเงินเดือน ในโปรแกรม Mango 2.2 การบันทึกการ OT ในโปรแกรม Mango
	3. เตรียมเอกสารยื่นภาษี	3.1 จัดเตรียมใบเสร็จไปกำกับภาษี 3.2 บันทึกบัญชีกลับรายการ VAT โปรแกรม Mango 3.3 ใบสำคัญรับ เอกสารที่แสดงการชำระเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม
	4. งานบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายต่างและสินทรัพย์ โปรแกรม Mango	4.1 งานบันทึกบัญชี ค่าใช้จ่าย 4.2 งานบันทึกบัญชีสินทรัพย์ พร้อมทั้งปรับหนี้สินนำใบติดรายการสินทรัพย์ที่ซื้อเข้าบริษัทในรายผลิต
	5. งานนับสต็อกสินค้าคงเหลือ	5.1 ตรวจสอบสต็อกสินค้าคงเหลือ 5.2 บันทึกการรายการสินค้าคงเหลือประจำงวด
	6. งานจัดทำงบการเงิน งบกำไรขาดทุน	6.1 งานออกใบเสร็จรับเงินจากการขายสินค้า 6.2 พิมพ์ใบประเภหน้าเอกสารการบันทึกบัญชี



CAZ (THAILAND)
PUBLIC COMPANY LIMITED

แผนการดำเนินงานร่วมกับสถานประกอบการ

ตารางวิเคราะห์งานตามสมรรถนะรายวิชาและคำอธิบายรายวิชาเปรียบเทียบกับงานในสถานประกอบการ

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

สาขาวิชา การบัญชี สาขางาน การบัญชี

ชื่อวิชา ปฏิบัติงานการบัญชี 1 รหัส 20201-5401 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 และธุรกิจอุตสาหกรรมสำหรับการ เจ้าของคนเดียว ห้างหุ้นส่วนและบริษัทจำกัด ตาม	เจ้าหน้าที่งาน บัญชี/พนักงาน บัญชี	1.งานเอกสาร	1.1 งานคัดแยกเอกสารเพื่อบันทึกบัญชี 1.2 งานจัดเก็บเอกสาร



CAZ (THAILAND)
PUBLIC COMPANY LIMITED

แผนการดำเนินงานร่วมกับสถาบันประกอบการ

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



CAZ (THAILAND)
PUBLIC COMPANY LIMITED

แผนการดำเนินงานร่วมกับสถานประกอบการ

ตารางวิเคราะห์งานตามสมรรถนะรายวิชาและคำอธิบายรายวิชาเปรียบเทียบกับงานในสถานประกอบการ

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

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

ชื่อวิชา...ปฏิบัติงานการบัญชี 2...รหัส 20201-5402...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 ทำงห้ส่วนและบริษัทจำกัด ตาม	เจ้าหน้าที่งาน บัญชี/พนักงาน บัญชี	2. บันทึกบัญชีตั้ง OF เงินเดือน โปรแกรม Mango 2.2 การบันทึกการ OT ในโปรแกรม Mango	2.1 งานบันทึกการการเงินเดือน ในโปรแกรม Mango 2.2 การบันทึกการ OT ในโปรแกรม Mango



CAZ (THAILAND)
PUBLIC COMPANY LIMITED

แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

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



CAZ (THAILAND)
PUBLIC COMPANY LIMITED

แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

ตารางวิเคราะห์งานตามสมรรถนะรายวิชาและคำอธิบายรายวิชาเปรียบเทียบกับงานในสถานประกอบการ

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

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

ชื่อวิชา...ปฏิบัติงานการบัญชี 3 รหัส 20201-5403 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	3. เตรียมเอกสารยื่น ภาษี	3.1 จัดเตรียมใบเสร็จรับเงินกับภาษี 3.2 บันทึกบัญชีกับรายการ VAT ในโปรแกรม Mango 3.3 ใบสำคัญรับ เอกสารที่แสดงการชำระเงิน ภาษีมูลค่าเพิ่ม



CAZ (THAILAND)
PUBLIC COMPANY LIMITED

แผนการฝึกงานร่วมกับสถาบันประกอบการ

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



CAZ (THAILAND)
PUBLIC COMPANY LIMITED

แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

ตารางวิเคราะห์งานตามสมรรถนะรายวิชาและคำอธิบายรายวิชาเปรียบเทียบกับงานในสถานประกอบการ

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

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

ชื่อวิชา.....ปฏิบัติงานการบัญชี 4.....รหัส 20201-5403.....ท-ป-น. 0-9-3

วิเคราะห์งานในรายวิชาที่เลือก			วิเคราะห์งานในสถานประกอบการ		
อาชีพ/งาน	งานหลัก	งานย่อย	อาชีพ/งาน	งานหลัก	งานย่อย
เจ้าหน้าที่งานบัญชี/พนักงานบัญชี	1.งานบันทึกข้อมูลลงในโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป	1. วางแผน ดำเนินงานตามหลักการและกระบวนการ โดยคำนึงถึงการบริหารงานคุณภาพ การอนุรักษ์พลังงาน ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม หลักอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง 2. ปฏิบัติงานพื้นฐานอาชีพตามการบัญชีตามหลักการและกระบวนการ 3. เลือกใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ในงานอาชีพตามหลักการและกระบวนการโดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความปลอดภัย 4. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่อพัฒนาและสนับสนุนงานอาชีพ 5. รวบรวมเอกสารและบันทึกบัญชีของธุรกิจบริการธุรกิจซื้อขายสินค้า และธุรกิจอุตสาหกรรมสำหรับการจัดการของคนเดียว ห้างหุ้นส่วนและบริษัทจำกัด	เจ้าหน้าที่งานบัญชี/พนักงานบัญชี	4. งานบันทึกบัญชี ค่าใช้จ่ายต่างๆและสินทรัพย์ ในโปรแกรม Mango	4.1งานบันทึกบัญชี ค่าใช้จ่าย 4.2 งานบันทึกบัญชีสินทรัพย์ พร้อมทั้งปรับรหัส นำไปติดรายการสินทรัพย์ที่ซื้อเข้าบริษัทในรายผลิต



CAZ (THAILAND)
PUBLIC COMPANY LIMITED

แผนการฝึกงานร่วมกับสถาบันประกอบการ

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



แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

ตารางวิเคราะห์งานตามสมรรถนะรายวิชาและคำอธิบายรายวิชาเปรียบเทียบกับงานในสถานประกอบการ

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

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

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

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 วัสดุอุปกรณ์ในงานอาชีพตามหลักการและกระบวนการโดยคำนึงถึงความประหยัดและความปลอดภัย 4. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ เพื่อพัฒนาและสนับสนุนงานอาชีพ 5.รวบรวมเอกสารและบันทึกบัญชีของธุรกิจการธุรกิจซื้อขายสินค้า และธุรกิจอุตสาหกรรมสำหรับการบัญชีเจ้าของคนเดียว ทำหน้าที่ส่วนและบริษัทจำกัด ตาม	เจ้าหน้าที่งานบัญชี/พนักงานบัญชี	5.งานนับสต็อกสินค้าคงเหลือ	5.1 ตรวจนับสต็อกสินค้าคงเหลือ 5.2 บันทึกการรายการสินค้าคงเหลือประจำงวด



แผนการฝึกงานร่วมกับสถาบันประกอบการ



CAZ (THAILAND)
PUBLIC COMPANY LIMITED

แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

ตารางวิเคราะห์งานตามสมรรถนะรายวิชาและคำอธิบายรายวิชาเปรียบเทียบกับงานในสถานประกอบการ

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

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

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

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 วัสดุอุปกรณ์ในงานอาชีพตามหลักการและกระบวนการโดยคำนึงถึงความประหยัดและความปลอดภัย 4. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ เพื่อพัฒนาและสนับสนุนงานอาชีพ 5.รวบรวมเอกสารและบันทึกบัญชีของธุรกิจบริการธุรกิจซื้อขายสินค้า และธุรกิจอุตสาหกรรมสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียว ห้างหุ้นส่วนและบริษัทจำกัด	เจ้าหน้าที่งานบัญชี/พนักงานบัญชี	6. งานจัดทำงบการเงิน งบกำไรขาดทุน	6.1 งานออกใบเสร็จรับเงินจากการขายสินค้า 6.2 พิมพ์ใบประมาณการงบการเงินบัญชี



แผนการฝึกงานร่วมกับบัณฑิตสถานประกอบการ

6.บันทึกบัญชีโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่องานบัญชี



แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

ตารางวิเคราะห์รายวิชาที่เปรียบเทียบกับงานในสถานประกอบการ

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

สาขาวิชา การบัญชี สาขางาน การบัญชี

ฝึกงานปีการศึกษา 2566-2567 ระหว่างวันที่ 8 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2567 ถึง วันที่ 14 เดือน กันยายน พ.ศ. 2568 (1,536 ชั่วโมง / 48 สัปดาห์)

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	จำนวน หน่วยกิต	จำนวน ชั่วโมง	ชื่องานหลัก	ชื่องานย่อย	เวลาใน การฝึก	สมรรถนะที่ได้จากการฝึก
20201-8002	ฝึกงาน 1	2	160			160	1. เตรียมความพร้อมของร่างกายและเครื่องมืออุปกรณ์ตามลักษณะงาน 2. ปฏิบัติงานอาชีพตามขั้นตอนและกระบวนการที่สถานประกอบการกำหนด 3. พัฒนางานที่ปฏิบัติในสถานประกอบการ 4. บันทึกและรายงานผลการปฏิบัติงาน
20201-5401	ปฏิบัติงานการบัญชี 1	3	162	1.งานเอกสาร	1.1 งานคัดแยกเอกสารเพื่อบันทึกบัญชี 1.2 งานจัดเก็บเอกสาร	162	1. ปฏิบัติงานพื้นฐานอาชีพด้านการบัญชีตามหลักการและกระบวนการ 2. เลือกใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือวัสดุอุปกรณ์ในงานอาชีพตามหลักการและกระบวนการโดยคำนึงถึงความประหยัดและความปลอดภัย 3. รวบรวมเอกสารและบันทึกบัญชีของธุรกิจบริการธุรกิจซื้อขายสินค้า และธุรกิจอุตสาหกรรมสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียว ทั้งส่วนและบริษัทจำกัด



CAZ (THAILAND)
PUBLIC COMPANY LIMITED

แผนการดำเนินงานร่วมกับสถาบันประกอบการ

								ตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน
20201-5402	ปฏิบัติงานการบัญชี 2	3	162	2. งานบันทึกบัญชีตั้ง OF เงินเดือนโปรแกรม Mango	2.1 งานบันทึกการการเงินเดือน ในโปรแกรม Mango 2.2 การบันทึกการ OT ใน โปรแกรม Mango	248		1. ปฏิบัติงานพื้นฐานอาชีพด้านการบัญชีตามหลักการ และกระบวนการ 2. เลือกใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ในงาน อาชีพตามหลักการและกระบวนการโดยคำนึงถึงความ ประหยัดและความปลอดภัย 3. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ เพื่อพัฒนาและสนับสนุนงานอาชีพ 4. บันทึกบัญชีโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่องานบัญชี
20201-5403	ปฏิบัติงานการบัญชี 3	3	162	3. เตรียมเอกสารยื่น ภาษี	3.1 จัดเตรียมใบเสร็จใบกำกับ ภาษี 3.2 บันทึกบัญชีกลับรายการ VAT ในโปรแกรม Mango 3.3 ใบสำคัญรับ เอกสารที่แสดง การชำระเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม	248		1. ปฏิบัติงานพื้นฐานอาชีพด้านการบัญชีตามหลักการ และกระบวนการ 2. เลือกใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ในงาน อาชีพตามหลักการและกระบวนการโดยคำนึงถึงความ ประหยัดและความปลอดภัย 3. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ เพื่อพัฒนาและสนับสนุนงานอาชีพ 4. บันทึกบัญชีโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่องานบัญชี
20000*2001	กิจกรรมในสถานประกอบการ 1	-	36			36		



CAZ (THAILAND)
PUBLIC COMPANY LIMITED

แผนการดำเนินงานร่วมกับสถาบันประกอบการ

20201-8003	ฝึกงาน 2	2	160		160	1. เตรียมความพร้อมของร่างกายและเครื่องมืออุปกรณ์ตามลักษณะงาน 2. ปฏิบัติงานอาชีพตามขั้นตอนและกระบวนการที่สถานประกอบการกำหนด 3. พัฒนาการทำงานที่ปฏิบัติในสถานประกอบการ 4. บันทึกและรายงานผลการปฏิบัติงาน
20201-5404	ปฏิบัติงานการบัญชี 4	3	162	4.1 งานบันทึกบัญชี ค่าใช้จ่าย 4.2 งานบันทึกบัญชีสินทรัพย์ พร้อมทั้งป้อนรหัสนำไปติด รายการสินทรัพย์ที่ซื้อเข้าบริษัท ในรายละเอียด	162	1. ปฏิบัติงานพื้นฐานอาชีพด้านการบัญชีตามหลักการและกระบวนการ 2. เลือกใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ในงานอาชีพตามหลักการและกระบวนการโดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความปลอดภัย 3. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่อพัฒนาและสนับสนุนงานอาชีพ 4. รวบรวมเอกสารและบันทึกบัญชีของธุรกิจบริการธุรกิจซื้อขายสินค้า และธุรกิจอุตสาหกรรมสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียว ห้างหุ้นส่วนและบริษัทจำกัดตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน
20201-5405	ปฏิบัติงานการบัญชี 5	3	162	งานนับสต็อกสินค้า คงเหลือ งานบันทึกรายการสินค้า คงเหลือประจำงวด	162	1. ปฏิบัติงานพื้นฐานอาชีพด้านการบัญชีตามหลักการและกระบวนการ 2. เลือกใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ในงานอาชีพตามหลักการและกระบวนการโดยคำนึงถึงความ



CAZ (THAILAND)
PUBLIC COMPANY LIMITED

แผนการดำเนินงานร่วมกับสถาบันประกอบการ

							ประหยัดและความปลอดภัย
							3. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ เพื่อพัฒนาและสนับสนุนงานอาชีพ
20201-5406	ปฏิบัติงานการบัญชี 6	3	162	6. งานจัดทำงบการเงิน งบกำไรขาดทุน	6.1 งานออกใบเสร็จรับเงินจาก การขายสินค้า 6.2 พิมพ์ใบประหน้าเอกสาร การบันทึกบัญชี	162	1. ปฏิบัติงานพื้นฐานอาชีพด้านการบัญชีตามหลักการ และกระบวนการ 2. เลือก ใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ในงาน อาชีพตามหลักการและกระบวนการโดยคำนึงถึงความ ประหยัดและความปลอดภัย
20000*2002	กิจกรรมในสถานประกอบการ 2	-	36			36	3. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ เพื่อพัฒนาและสนับสนุนงานอาชีพ
รวมจำนวนชั่วโมง		1,364		รวมจำนวนชั่วโมง		1,536	



CAZ (THAILAND)
PUBLIC COMPANY LIMITED

แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ



แผนการฝึกงานตลอดหลักสูตร (ฟอ.1)



CAZ (THAILAND)
PUBLIC COMPANY LIMITED



CAZ (THAILAND)
PUBLIC COMPANY LIMITED

แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

ผอ.1

ผู้เรียนระบบทวิภาคี วิทยาลัย เทคโนโลยีปัญญา ระดับชั้น 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 งานตัดแยกเอกสารเพื่อบันทึกบัญชี	นางสาวกิตติมา หนองแซง	80
		1.2 งานจัดเก็บเอกสาร	นางสาวกิตติมา หนองแซง	82
		รวมระยะเวลาฝึก		162
เจ้าหน้าที่งานบัญชี/พนักงานบัญชี	2. บันทึกบัญชีตั้ง OF เงินเดือนโปรแกรม Mango	2.1 งานบันทึกรายการเงินเดือนในโปรแกรม Mango	นางสาวกิตติมา หนองแซง	124
		2.2 การบันทึกรายการ OT ในโปรแกรม Mango	นางสาวกิตติมา หนองแซง	124
		รวมระยะเวลาฝึก		248
เจ้าหน้าที่งานบัญชี/พนักงานบัญชี	3. เตรียมเอกสารยื่นภาษี	3.1 จัดเตรียมใบเสร็จใบกำกับภาษี	นางสาวกิตติมา หนองแซง	54
		3.2 บันทึกบัญชีกลับรายการ VAT ในโปรแกรม Mango	นางสาวกิตติมา หนองแซง	55
		3.3 ใบสำคัญรับ เอกสารที่แสดงการชำระเงิน ภาษีมูลค่าเพิ่ม	นางสาวกิตติมา หนองแซง	55
		รวมระยะเวลาฝึก		164

จัดทำโดยครูธนวัน คัมเดช.....



CAZ (THAILAND)
PUBLIC COMPANY LIMITED

แผนการฝึกงานร่วมกับสถาบันประกอบการ

อาชีพ / ตำแหน่งงาน	งานหลัก	งานย่อย	ครูฝึก	เวลาฝึก (ชั่วโมง)
เจ้าหน้าที่งานบัญชี/พนักงานบัญชี	4.งานบันทึกบัญชีค่าใช้จ่าย ต่างๆและสินทรัพย์ ใน โปรแกรม Mango	4.1 งานบันทึกบัญชี ค่าใช้จ่าย	นางสาวกิตติมา หนองแสง	80
		4.2 งานบันทึกบัญชีสินทรัพย์ พร้อมทั้งปริวรรตส่งไป ติดรายการสินทรัพย์ที่ซื้อเข้าบริษัทในรายผลิต	นางสาวกิตติมา หนองแสง	82
		รวมระยะเวลาฝึก		162
เจ้าหน้าที่งานบัญชี/พนักงานบัญชี	5. งานนับสต็อกสินค้าคงเหลือ	5.1 ตรวจสอบสต็อกสินค้าคงเหลือ	นางสาวกิตติมา หนองแสง	82
		5.2 บันทึกรายการสินค้าคงเหลือประจำงวด	นางสาวกิตติมา หนองแสง	80
		รวมระยะเวลาฝึก		162
เจ้าหน้าที่งานบัญชี/พนักงานบัญชี	6. งานจัดทำงบการเงิน งบกำไร ขาดทุน	6.1 งานออกใบเสร็จรับเงินจากการขายสินค้า	นางสาวกิตติมา หนองแสง	82
		6.2 พิมพ์ใบประจักษ์หน้าเอกสารการบันทึกบัญชี	นางสาวกิตติมา หนองแสง	80
		รวมระยะเวลาฝึก		162
เจ้าหน้าที่งานบัญชี/พนักงานบัญชี	ฝึกงาน 1	ปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับลักษณะของงานในสาขา วิชาชีพในสถานประกอบการ สถานประกอบการอาชีพอิสระ หรือแหล่งวิทยากรให้เกิดความชำนาญ มีทักษะและ ประสบการณ์งานอาชีพในระดับฝีมือ โดยผ่านความ เห็นชอบ ร่วมกันของผู้รับผิดชอบการฝึกงานในสาขาวิชา นั้น ๆ และรายงานผลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลา นั้น		160
		รวมระยะเวลาฝึก		160



CAZ (THAILAND)
PUBLIC COMPANY LIMITED

แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

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



แผนการฝึกงานตลอดหลักสูตร (ฟอ.2)



CAZ (THAILAND)
PUBLIC COMPANY LIMITED

แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ



CAZ (THAILAND)
PUBLIC COMPANY LIMITED

แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

ผอ.2

แผนการฝึกงานรายหน่วย บริษัท ซี เอ เซด(ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

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

งานหลัก 1. งานเอกสาร

งานย่อย 1.1 งานคัดแยกเอกสารเพื่อบันทึกบัญชี

เวลาฝึก : 80 ชั่วโมง

ครูฝึก...นางสาวกิตติมา...หน่องแสง...ตำแหน่ง.....พนักงานบัญชี.....หน่วยงาน.....บริษัท ซี เอ เซด(ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

ที่	จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม	ระดับความสามารถที่ต้องการ			หัวข้อเรื่อง	วิธีสอน	เครื่องมือ อุปกรณ์ สื่อการสอน	วิธีการ ประเมิน
		ความรู้	ทักษะ	เจตคติ				
1	บอกความสำคัญของการใช้เอกสารทางการบัญชีได้	K1			1.ประเภทของเอกสารและแบบฟอร์มทางการบัญชี	บรรยาย สาธิตและ ปฏิบัติ	เอกสาร ประกอบการ บันทึกบัญชี	1.แบบทดสอบ 2.ถามตอบ 3.ใบประเมิน การปฏิบัติงาน 4.แบบสังเกต
2	บอกประเภทของเอกสารและแบบฟอร์มทางการบัญชี	K1	S1		2. ชนิดของแบบฟอร์มที่ใช้ในธุรกิจ			
3	คัดแยกเอกสารเพื่อใช้ในการประกอบงบการเงิน				3. เอกสารที่ใช้ประกอบการบันทึกบัญชี			
4	ปฏิบัติงานคัดแยกเอกสารเพื่อบันทึกบัญชีด้วยความละเอียด รอบคอบ			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:ทักษะระดับการเขียนแบบครุฝึก S2:ทักษะในการทำงานด้วยความถูกต้อง S3:ทักษะในการทำงานด้วยความชำนาญ สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน
เจตคติ หมายถึง A1:การยอมรับกฎระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคม A2:การปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคม A3:การปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคม
ประยุกต์ใช้หมายถึง Ap1:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ Ap2:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ Ap3:วางแผนการแก้ปัญหา การปฏิบัติงานที่ซับซ้อน หรือพัฒนาวิธีการปฏิบัติงานในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาด้วยกลยุทธ์ที่หลากหลาย



CAZ (THAILAND)
PUBLIC COMPANY LIMITED

แผนการฝึกอบรมกับสถานประกอบการ

แผนการฝึกงานรายหน่วย บริษัท ซี เอ แชนด์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

ฟอ.2

ผู้เรียนระบบบริหารศาสตราจารย์ วิทยาลัย เทคโนโลยีบัณฑิต... ระดับชั้น ปวช. สาขาวิชา การบัญชี สาขางาน การบัญชี อาชีพ / ตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่งานบัญชี/พนักงานบัญชี

งานหลัก

งานย่อย 1.2 งานจัดเก็บเอกสาร

เวลาฝึก : 82 ชั่วโมง

คุณผู้รัก นักสวาทิตติมา แห่งแสง ต่ำแห่ง พงษ์กมลบุรีซี เอ แชนด์(ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

ที่	จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม	ระดับความสามารถที่ต้องการ			หัวข้อเรื่อง	วิธีสอน	เครื่องมือ อุปกรณ์ สื่อการสอน	วิธีการประเมิน
		ความรู้	ทักษะ	เจตคติ				
1	บอกความสำคัญของการใช้เอกสารทางการบัญชีได้	K1			1.ประเภทของเอกสารและแบบฟอร์มทางการบัญชี	บรรยาย สาธิตและปฏิบัติ	เอกสารประกอบ บันทึกบัญชี	1.แบบทดสอบ 2.ใบงาน 3.ใบประเมิน การปฏิบัติงาน 4.แบบสังเกต
2	บอกขั้นตอนการจัดเก็บเอกสารได้ถูกต้อง	K1			2. ชนิดของแบบฟอร์มที่ใช้ในธุรกิจ			
3	จัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีได้ถูกต้อง		S1		3. เอกสารที่ใช้ประกอบการบันทึกบัญชี 4. ขั้นตอนในการจัดเก็บเอกสารประกอบ การบันทึกบัญชี			
4	ปฏิบัติงานจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี ด้วยความละเอียดรอบคอบ			A1				

หมายเหตุ จุดประสงค์กลุ่มด้านความรู้ (K) , ด้านทักษะ(S) , ด้านเจตคติ(A), ด้านการประยุกต์ใช้(Ap) โดยเมื่อกำหนดจุดประสงค์แล้วให้ระบุระดับความสามารถในช่อง ทักษะ เจตคติ และการประยุกต์ใช้ ความรู้ หมายถึง K1:ความรู้ ความเข้าใจพื้นฐานที่ K2:ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ K3:ความรู้ที่ใช้ในการแก้ปัญหา สร้างงาน หรือนำเสนองาน

ข้อควรระวัง S1 -ผู้ที่จะรับผิดชอบการสื่อสารแนวคิด S2 -ผู้ที่จะเินการดำเนินงานด้วยความชำนาญ S3 -ทักษะในการทำงานด้วยความถูกต้อง

เจตคติ หมายถึง A1.การยอมรับชม A2.การปฏิบัติตนถูกระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคม A3.การปฏิบัติตนถูกระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคมเป็นลักษณะนิสัยประยุกต์ใช้ หมายถึง Ap1.ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ Ap2.ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหาในงานที่ซับซ้อน หรือในประเด็นที่ยังไม่ชัดเจน Ap3.วางแผนการแก้ปัญหา การปฏิบัติงานที่ซับซ้อน หรือพัฒนาวิธีการปฏิบัติงานในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาด้วยกลยุทธ์ที่หลากหลาย

จัดทำโดยครูธรรณวัน คุ่มเดช.....



CAZ (THAILAND)
PUBLIC COMPANY LIMITED

แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

แผนการฝึกงานรายหน่วย บริษัท ซี เอ เซด(ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

ผู้เรียนระบบวิชาชีพ วิทยาลัย เทคโนโลยีบ้านค่าย ระดับชั้น ปวช...สาขาวิชา...ภาควิชา...สาขางาน...ภาควิชา...
อาชีพ / ตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่งานบัญชี/พนักงานบัญชี

งานหลัก 2. งานบันทึกบัญชีตั้ง OF เงินเดือน โปรแกรม Mango

งานย่อย 2.1 งานบันทึกรายการการเงินเดือนในโปรแกรม Mango เวลาฝึก : 124 ชั่วโมง

ครูฝึก...นางสาวกิตติมา...หนองแสง...ตำแหน่ง...พนักงานบัญชี...หน่วยงาน...บริษัท...ซี.เอ.เซด(ประเทศไทย)จำกัด(มหาชน)...

ผอ.2

ที่	จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม	ระดับความสามารถที่ต้องการ			หัวข้อเรื่อง	วิธีสอน	เครื่องมือ อุปกรณ์ สื่อการสอน	วิธีการประเมิน
		ความรู้	ทักษะ	เจตคติ				
1	อธิบายการวางระบบบัญชี	K1			1.การวางระบบบัญชี	บรรยาย	โปรแกรม Mango	1.แบบทดสอบ
2	อธิบายเกี่ยวกับรายการเงินสดย่อยและภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายได้	K1			2.ทะเบียนคุมเงินเดือน	สาธิตและปฏิบัติ		2.ถามตอบ
3	บันทึกบัญชีเกี่ยวกับรายการเงินสดย่อยในโปรแกรม Mango ได้ถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชีปฏิบัติงานบันทึกบัญชีเกี่ยวกับเงินสดย่อยและภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายในโปรแกรม Mango		S2	A1				3.ใบประเมิน
4	ด้วยความละเอียดรอบคอบ							การปฏิบัติงาน
								4.แบบสังเกต

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



CAZ (THAILAND)
PUBLIC COMPANY LIMITED

แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

แผนการฝึกงานรายหน่วย บริษัท ซี เอ แซต(ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

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

อาชีพ / ตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่งานบัญชี/พนักงานบัญชี

งานหลัก 2. งานบันทึกบัญชีตั้ง OF เงินเดือนโปรแกรม Mango

งานย่อย 2.2 การบันทึกการ OT ในโปรแกรม Mango เวลาฝึก : 124 ชั่วโมง

ครูฝึก...นางสาวกิตติมา...ห้องเลขที่...ตำแหน่ง...พนักงานบัญชี...เอ.แซต(ประเทศไทย)จำกัด (มหาชน)....

ผอ.2

ที่	จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม	ระดับความสามารถที่ต้องการ			หัวข้อเรื่อง	วิธีสอน	เครื่องมือ อุปกรณ์ สื่อการสอน	วิธีการ ประเมิน
		ความรู้	ทักษะ	เจตคติ				
1	อธิบายการวางระบบบัญชี	K1			1.การวางระบบบัญชี	บรรยาย	โปรแกรม Mango	1.แบบทดสอบ
2	อธิบายเกี่ยวกับรายการเงินสดย่อยและภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายได้	K1			2.การบันทึกใบสำคัญจ่าย	สาธิตและปฏิบัติ		2.ถามตอบ
3	บันทึกบัญชีเกี่ยวกับรายการเงินสดย่อยในโปรแกรม Mango		S2					3.ใบประเมิน
4	ได้ถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชี ปฏิบัติงานบันทึกใบสำคัญโปรแกรม Mango			A1				การปฏิบัติงาน
								4.แบบสังเกต

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

CAZ (THAILAND)
PUBLIC COMPANY LIMITED

แผนการปฏิบัติงานร่วมกับสภานโยบาย

ฟอ.2

แผนการปฏิบัติงานรายหน่วย บริษัท ซี เอ แซต (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

ผู้เรียนระบบบริหารคือ วิทยาสัย ระดับัชน ปวช. สาขารวิชา การบัญชี สาขางาน การบัญชี

งานหลัก 3. เตรียมเอกสารยื่นภาษี

งานย่อย 3.1 จัดเตรียมใบเสร็จรับเงินกับภาษี

ครูฝึก นางสาวกิตติมา หนองแสง ตำแหน่ง พนักงานบัญชี เอ แอนด์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

ที่	จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม	ระดับความสามารถที่ต้องการ				หัวข้อเรื่อง	วิธีสอน	เครื่องมือ อุปกรณ์ สื่อการสอน	วิธีการประเมิน
		ความรู้	ทักษะ	เจตคติ	ประยุกต์ใช้				
1	อธิบายการประเภทเอกสารถ่ายภาพ	K1				1.ประเภทของใบกำกับภาษี	บรรยาย	แบบฟอร์มการยื่นภาษี	1.แบบทดสอบ
2	อธิบายขั้นตอนการยื่นภาษี	K1				2.กระบวนการจัดเตรียมใบกำกับภาษี	สาธิตและปฏิบัติ		2.ถามตอบ
3	สามารถกรอกแบบฟอร์มการยื่นภาษี		S2			3.การจัดเก็บและส่งมอบใบกำกับภาษี			3.ใบประเมินการปฏิบัติงาน
4	ตระหนักถึงความสำคัญของการยื่นภาษี			A1					4.แบบสังเกต

หมายเหตุ จุลประสค์ครอบคลุมด้านความรู้ (K) , ด้านทักษะ(S) , ด้านเจตคติ(A), ด้านการประยุกต์ใช้(Ap) โดยเมื่อกำหนดจุดประสงค์แล้วให้ระบุระดับความสามารถในช่อง ทักษะ เจตคติ และการประยุกต์ใช้ความรู้ หมายถึง K1:ความรู้ ความจำที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ K2:ความเข้าใจความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน K3:ความรู้ที่ใช้ในการแก้ปัญหา สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน ทักษะ หมายถึง S1:ทักษะระดับการเลียนแบบครูฝึก S2:ทักษะในการทำงานด้วยความถูกต้อง S3:ทักษะในการทำงานด้วยความชำนาญ สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน เจตคติ หมายถึง A1:การยอมรับกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคม A2:การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคม A3:การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคมเป็นลักษณะนิสัย ประยุกต์ใช้หมายถึง Ap1:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ Ap2:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหาในการทำงานที่ยังไม่ชัดเจน Ap3:วางแผนการแก้ปัญหา การปฏิบัติงานที่ยับซ้อน หรือพัฒนาวิธีการปฏิบัติงานในสถานการณ์เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาด้วยกลยุทธ์ที่หลากหลาย

จัดทำโดยครูชนวัน คัมเดช.....



CAZ (THAILAND)
PUBLIC COMPANY LIMITED

แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

ผ.อ.2

แผนการฝึกงานรายหน่วย บริษัท ซี เอ แซด(ประเทศไทย) จำกัด(มหาชน)

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

งานหลัก 3. เตรียมเอกสารยื่นภาษี

งานย่อย 3.2 บันทึกบัญชีกลับรายการ VAT ในโปรแกรม Mango

เวลาฝึก : 55 ชั่วโมง

ครูฝึก...นางสาววิภาติ...ตำแหน่ง...ตำแหน่ง...หน่วยงาน...บริษัท ซี เอ แซด(ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

ที่	จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม	ระดับความสามารถที่ต้องการ			หัวข้อเรื่อง	วิธีสอน	เครื่องมือ อุปกรณ์ สื่อการสอน	วิธีการประเมิน
		ความรู้	ทักษะ	เจตคติ				
1	อธิบายความหมายและความสำคัญของรายงานภาษีซื้อขาย	K1			1.ความหมายของภาษีซื้อขาย 2.เอกสารเกี่ยวกับรายงานภาษี	บรรยาย สาธิตและ ปฏิบัติ	โปรแกรม Mango	1.แบบทดสอบ 2.ถามตอบ 3.ใบประเมิน การปฏิบัติงาน 4.แบบสังเกต
2	สามารถระบุเอกสารเกี่ยวกับรายงานภาษีซื้อขาย	K1						
3	สามารถบันทึกข้อมูลภาษีซื้อและภาษีขายลงระบบบัญชี		S2					
4	มีความละเอียดรอบคอบในการตรวจสอบเอกสารภาษี			A1				

หมายเหตุ จุดประสงค์ครอบคลุมด้านความรู้ (K) , ด้านทักษะ(S) , ด้านเจตคติ(A) , ด้านการประยุกต์ใช้(Ap) โดยเมื่อกำหนดจุดประสงค์แล้วให้ระบุระดับความสามารถในช่อง ความรู้ ทักษะ เจตคติ และการประยุกต์ใช้
ความรู้ หมายถึง K1:ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน K2:ความรู้ที่เกี่ยวกับการแก้ปัญหา สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน
ทักษะ หมายถึง S1:ทักษะระดับการเปลี่ยนแปลงแบบครุฝึก S2:ทักษะในการทำงานด้วยความถูกต้อง S3:ทักษะในการทำงานด้วยความชำนาญ สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน
เจตคติ หมายถึง A1:การยอมรับกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคม A2:การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคม A3:การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคมเป็นลักษณะนิสัยประยุกต์ใช้
Ap1:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ Ap2:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหา Ap3:วางแผนการแก้ปัญหา การปฏิบัติงานที่ซับซ้อน หรือพัฒนาวิธีการปฏิบัติงานในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาด้วยกลยุทธ์ที่หลากหลาย



GAZ (THAILAND)
PUBLIC COMPANY LIMITED

แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

ผอ.2

แผนการฝึกงานรายหน่วย บริษัท ซี เอ แซต(ประเทศไทย) จำกัด(มหาชน)

ผู้เรียนระบบวิภาติ วิทยาลัย เขตมิดิบ้านค่าย ระดับชั้น ปวช. สาขาวิชา การบัญชี
อาชีพ / ตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่งานบัญชี/พนักงานบัญชี

งานหลัก 3. เตรียมเอกสารยื่นภาษี

งานย่อย 3.3 ใบสำคัญรับ เอกสารที่แสดงการชำระเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม

เวลาฝึก : 55 ชั่วโมง

ครูฝึก...นางสาวกิตติมา หนองแสง... ตำแหน่ง... พนักงานบัญชี... บริษัท ซี เอ แซต(ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)....

ที่	จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม	ระดับความสามารถที่ต้องการ			หัวข้อเรื่อง	วิธีสอน	เครื่องมือ อุปกรณ์ สื่อการสอน	วิธีการ ประเมิน
		ความรู้	ทักษะ	เจตคติ				
1	อธิบายความหมายและความสำคัญของ รายงานภาษีซื้อภาษีขาย	K1			1.ข้อมูลทั่วไปของผู้เสียภาษี	บรรยาย	แบบฟอร์ม	1.แบบทดสอบ
2	สามารถระบุเอกสารเกี่ยวกับรายงาน ภาษีซื้อภาษีขาย	K1			2.วิธีการชำระเงินภาษี	สาธิตและ		2.ถามตอบ
3	สามารถบันทึกข้อมูลภาษีซื้อและภาษีขายลงระบบบัญชี		S2		3.หลักฐานการชำระเงิน	ปฏิบัติ		3.ใบประเมิน การปฏิบัติงาน
4	มีความละเอียดรอบคอบในการ ตรวจสอบเอกสารภาษี			A1				4.แบบสังเกต

หมายเหตุ จุดประสงค์ครอบคลุมด้านความรู้ (K) , ด้านทักษะ(S) , ด้านเจตคติ(A), ด้านการประยุกต์ใช้(Ap) โดยเมื่อกำหนดจุดประสงค์แล้วให้ระบุระดับความสามารถในช่อง ความรู้ ทักษะ เจตคติ และการประยุกต์ใช้ ความรู้ หมายถึง K1:ความรู้ ความจำที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ K2:ความเข้าใจความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน K3:ความรู้ที่ใช้ในการแก้ปัญหา สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน ทักษะ หมายถึง S1:ทักษะระดับการเปลี่ยนแปลงแบบครุฝึก S2:ทักษะในการทำงานด้วยความถูกต้อง S3:ทักษะในการทำงานด้วยความชำนาญ สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน เจตคติ หมายถึง A1:การยอมรับกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคม A2:การปฏิบัติงานกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคมเป็นลักษณะนิสัยประยุกต์ใช้ Ap1:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ Ap2:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหาในการทำงานที่รับผิดชอบ Ap3:วางแผนการแก้ปัญหา การปฏิบัติงานที่ซับซ้อน หรือพัฒนาวิธีการปฏิบัติงานในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาด้วยกลยุทธ์ที่หลากหลาย

หมายถึง Ap1:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ Ap2:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหาในการทำงานที่รับผิดชอบ Ap3:วางแผนการแก้ปัญหา การปฏิบัติงานที่ซับซ้อน หรือพัฒนาวิธีการปฏิบัติงานในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาด้วยกลยุทธ์ที่หลากหลาย

จัดทำโดยครูธรรณวัน คุ่มเดช.....



CAZ (THAILAND)
PUBLIC COMPANY LIMITED

แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

ผอ.2

แผนการฝึกงานรายหน่วย บริษัท ซี เอ แซด(ประเทศไทย) จำกัด(มหาชน)

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

อาชีพ / ตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่งานบัญชี/พนักงานบัญชี

งานหลัก 4. งานบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายต่างๆและสินทรัพย์ ในโปรแกรม Mango

งานย่อย 4.1 งานบันทึกบัญชี ค่าใช้จ่าย

เวลาฝึก : 80 ชั่วโมง

ครูฝึก...นางสาวกิตติมา...หนองแสง...ตำแหน่ง...พนักงานบัญชี...หน่วยงาน...บริษัท ซี เอ แซด(ประเทศไทย)จำกัด(มหาชน)....

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

หมายเหตุ จุดประสงค์ครอบคลุมด้านความรู้ (K) , ด้านทักษะ(S) , ด้านเจตคติ(A), ด้านการประยุกต์ใช้(AP) โดยเมื่อกำหนดจุดประสงค์แล้วให้ระบุระดับความสามารถในช่อง ความรู้ ทักษะ เจตคติ และการประยุกต์ใช้
ความรู้ หมายถึง K1:ความรู้ จำเป็นในการปฏิบัติงานหน้าที่ K2:ความรู้ที่เข้าใจความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน K3:ความรู้ที่ใช้ในการแก้ปัญหา สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน
ทักษะ หมายถึง S1:ทักษะระดับการเปลี่ยนแปลงความรู้ S2:ทักษะในการทำงานด้วยความถูกต้อง S3:ทักษะในการทำงานด้วยความชำนาญ สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน
เจตคติ หมายถึง A1:การยอมรับกฎระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคม A2:การปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคม A3:การปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคม
ประยุกต์ใช้หมายถึง Ap1:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ Ap2:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ Ap3:วางแผนการแก้ปัญหา การปฏิบัติงานที่ซับซ้อน หรือพัฒนาวิธีการปฏิบัติงานที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาด้วยกลยุทธ์ที่หลากหลาย

จัดทำโดยครูธณวัน คุ่มเดช.....



CAZ (THAILAND)
PUBLIC COMPANY LIMITED

แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

แผนการฝึกงานรายหน่วย บริษัท ซี เอ แซด(ประเทศไทย)จำกัด (มหาชน)

ผู้เรียนระบบวิชาชีพคือ วิทยาลัย เกษตรบัณฑิต... ระดับชั้น ปวช... สาขาวิชา... สาขางาน... การบัญชี....

อาชีพ / ตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่งานบัญชี/พนักงานบัญชี

งานหลัก 4. งานบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายต่างๆและสินทรัพย์ ในโปรแกรม Mango

งานย่อย 4.2 งานบันทึกบัญชีสินทรัพย์ พร้อมทั้งปรับรหัสนำไปติดรายการสินทรัพย์ที่ซื้อเข้าบริษัทในรายผลิต เวลาฝึก : 82 ชั่วโมง

ครูฝึก... นางสาวกิตติมา... หนองแสง... ตำแหน่ง... พนักงานบัญชี... บริษัท ซี.เอ. แซด(ประเทศไทย) จำกัด(มหาชน)....

ผอ.2

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

หมายเหตุ จุดประสงค์ครอบคลุมด้านความรู้ (K) , ด้านทักษะ(S) , ด้านเจตคติ(A), ด้านการประยุกต์ใช้(Ap) โดยเมื่อกำหนดจุดประสงค์แล้วให้ระบุระดับความสามารถในช่อง ความรู้ ทักษะ เจตคติ และ การประยุกต์ใช้
ความรู้ หมายถึง K1:ความรู้ จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ K2:ความเข้าใจความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน K3:ความรู้ที่ใช้ในการแก้ปัญหา สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน
ทักษะ หมายถึง S1:ทักษะระดับการเลียนแบบครูฝึก S2:ทักษะในการทำงานด้วยความถูกต้อง S3:ทักษะในการทำงานด้วยความชำนาญ สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน
เจตคติ หมายถึง A1:การยอมรับกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคม A2:การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคม A3:การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคม
ประยุกต์ใช้หมายถึง Ap1:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานที่ซับซ้อน หรือในประเด็นที่ยังไม่ชัดเจน Ap2:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานที่ซับซ้อน หรือพัฒนาวิธีการปฏิบัติงานในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาด้วยกลยุทธ์ที่หลากหลาย
แก้ปัญหา การปฏิบัติงานที่ซับซ้อน หรือพัฒนาวิธีการปฏิบัติงานในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาด้วยกลยุทธ์ที่หลากหลาย

จัดทำโดยครูธวัชวัน คุ่มเดช.....



CAZ (THAILAND)
PUBLIC COMPANY LIMITED

แผนการฝึกงานร่วมกับสถาบันประกอบการ

ผอ.2

แผนการฝึกงานรายหน่วย บริษัท ซี เอ แซด(ประเทศไทย) จำกัด(มหาชน)

ผู้เรียนระดับปริญญาตรี วิทยาลัย เทคโนโลยีบัณฑิต... ระดับชั้น ปวช... สาขาวิชา... การบัญชี...
อาชีพ / ตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่งานบัญชี/พนักงานบัญชี

งานหลัก 6. งานจัดทำงบการเงิน งบกำไรขาดทุน

งานย่อย 6.1 งานออกใบเสร็จรับเงินจากการขายสินค้า

เวลาฝึก : 82 ชั่วโมง

ครูฝึก...นางสาวกิตติมา...หนองแสง...ตำแหน่ง...พนักงานบัญชี...หน่วยงาน...บริษัท...ซี เอ แซด(ประเทศไทย) จำกัด(มหาชน).....

ที่	จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม	ระดับความสามารถที่ต้องการ			หัวข้อเรื่อง	วิธีสอน	เครื่องมือ อุปกรณ์ สื่อการสอน	วิธีการประเมิน
		ความรู้	ทักษะ	เจตคติ				
1	บอกความหมายและประเภทของเอกสารประกอบงบการเงินได้	K1			1. เอกสารประกอบงบการเงินทุกบัญชี 2. การออกรายงานทางการเงิน 3. การจัดทำงบกำไรขาดทุน	บรรยาย สาธิตและ ปฏิบัติ	โปรแกรม Mango	1.แบบทดสอบ 2.ถามตอบ 3.ใบประเมิน การปฏิบัติงาน 4.แบบสังเกต
2	บันทึกข้อมูลและออกใบเสร็จรับเงินด้วยโปรแกรม Mango		S2					
3	ได้ถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชี			A1				
4	จัดทำงบกำไรขาดทุนได้ถูกต้อง ปฏิบัติตามนำส่งภาษีเงินได้นิติบุคคล และ งบกำไรขาดทุนด้วยความละเอียดรอบคอบ		S2					

หมายเหตุ จุดประสงค์ครอบคลุมด้านความรู้ (K) , ด้านทักษะ(S) , ด้านเจตคติ(A) , ด้านการประยุกต์ใช้(AP) โดยเมื่อกำหนดจุดประสงค์แล้วให้ระบุระดับความสามารถในช่อง ความรู้ ทักษะ เจตคติ และการประยุกต์ใช้
ความรู้ หมายถึง K1:ความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานที่ K2:ความเข้าใจความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน K3:ความรู้ที่ใช้ในการแก้ปัญหา สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน
ทักษะ หมายถึง S1:ทักษะระดับการเลียนแบบครูฝึก S2:ทักษะในการปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง S3:ทักษะในการทำงานด้วยความชำนาญ สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน



CAZ (THAILAND)
PUBLIC COMPANY LIMITED

แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

แผนการฝึกงานรายหน่วย บริษัท ซี เอ แชนด์(ประเทศไทย) จำกัด(มหาชน)

พ.๒

ผู้เรียนระบบวิภาควิทยาวิทยา...ระดับชั้น...สาขาวิชา...การบัญชี...สาขาวิชา...การบัญชี...
อาชีพ / ตำแหน่งงาน...เจ้าหน้าที่งานบัญชี/พนักงานบัญชี

งานหลัก 6. งานจัดเก็บการเงิน งบกำไรขาดทุน

งานย่อย 6.2 พิมพ์ใบปะหน้าเอกสารบันทึกบัญชี เวลาฝึก : 80 ชั่วโมง

ครูฝึก...นางสาวกิตติมา...ตำแหน่ง...พนักงานบัญชี...หน่วยงาน...บริษัท ซี เอ แชนด์(ประเทศไทย) จำกัด(มหาชน)...

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

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



GAZ (THAILAND)
PUBLIC COMPANY LIMITED

แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

ผอ.2

แผนการฝึกงานรายหน่วย บริษัท ซี เอ แชนด์(ประเทศไทย) จำกัด(มหาชน)

ผู้เรียนระบบทวิภาคี วิทยาลัย เทคโนโลยีบ้านค่าย...ระดับชั้น...ปวช...สาขาวิชา...ภาคนิเทศ...สถาบัน...
อาชีพ / ตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่งานบัญชี/พนักงานบัญชี

งานหลัก 5. งานนับสต็อกสินค้าคงเหลือ

งานย่อย 5.1 ตรวจสอบสต็อกสินค้าคงเหลือ เวลาฝึก : 82 ชั่วโมง

ครูฝึก...นางสาวกิตติมา...หนองแสง...ตำแหน่ง...พนักงานบัญชี...หน่วยงาน...บริษัท ซี เอ แชนด์(ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)...

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				3. วิธีการคำนวณหาสินค้าคงเหลือ			3.ใบประเมิน
4	ปฏิบัติงานด้านบัญชีด้วยความละเอียดรอบคอบ		S2	A1				การปฏิบัติงาน 4.แบบสังเกต

หมายเหตุ จุดประสงค์ครอบคลุมด้านความรู้ (K) , ด้านทักษะ(S) , ด้านเจตคติ(A) , ด้านการประยุกต์ใช้(AP) โดยเมื่อกำหนดจุดประสงค์แล้วให้ระบุระดับความสามารถในช่อง ความรู้ ทักษะ เจตคติ และการประยุกต์ใช้
ความรู้ หมายถึง K1:ความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานที่ K2:ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน K3:ความรู้ที่ใช้ในการแก้ปัญหา สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน
ทักษะ หมายถึง S1:ทักษะระดับการเลียนแบบครูฝึก S2:ทักษะในการทำงานด้วยความถูกต้อง S3:ทักษะในการทำงานด้วยความชำนาญ สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน
เจตคติ หมายถึง A1:การยอมรับกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคม A2:การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคม A3:การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคมจนเป็นลักษณะนิสัย



CAZ (THAILAND)
PUBLIC COMPANY LIMITED

แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

แผนการฝึกงานรายหน่วย บริษัท ซี เอ แซด(ประเทศไทย)จำกัด(มหาชน)

ผู้เรียนระบบวิชาชีพ วิทยาลัย เทคนิกบ้านค่าย ระดับชั้น ปวช. สาขาวิชา...การบัญชี....

อาชีพ / ตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่งานบัญชี/พนักงานบัญชี

งานหลัก 5. งานนับสต็อกสินค้าคงเหลือ

งานย่อย 5.2 บันทึกการสิ้นค้าคงเหลือประจำวัน เวลาฝึก : 80 ชั่วโมง

ครูฝึก...นางสาวกิตติมา...หนองแสง...ตำแหน่ง...พนักงานบัญชี...หน่วยงาน...บริษัท ซี เอ แซด(ประเทศไทย) จำกัด(มหาชน)...

ผอ.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			2. วิธีการตรวจนับสินค้าคงเหลือ	สาธิตและปฏิบัติ		2.ถามตอบ
3	คำนวณหาสินค้าคงเหลือได้		S2	A1	3. วิธีการคำนวณหาสินค้าคงเหลือ			3.ใบประเมิน
4	ปฏิบัติงานด้านบัญชีด้วยความละเอียดรอบคอบ				4.การบันทึกรายการสินค้าคงเหลือ			การปฏิบัติงาน 4.แบบสังเกต

หมายเหตุ จุดประสงค์ครอบคลุมด้านความรู้ (K) , ด้านทักษะ(S) , ด้านเจตคติ(A) , ด้านการประยุกต์ใช้(Ap) โดยเมื่อกำหนดจุดประสงค์แล้วให้ระบุระดับความสามารถในเรื่อง ความรู้ ทักษะ เจตคติ และการประยุกต์ใช้ความรู้ หมายถึง K1:ความรู้ ความเข้าใจทำเป็นในการปฏิบัติงานที่ K2:ความรู้ที่เกี่ยวกับข้อกำหนด K3:ความรู้ที่ใช้ในการแก้ปัญหา สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน ทักษะ หมายถึง S1:ทักษะระดับการเลียนแบบครูฝึก S2:ทักษะในการทำงานด้วยความถูกต้อง S3:ทักษะในการทำงานด้วยความชำนาญ สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน เจตคติ หมายถึง A1:การยอมรับกฎระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคม A2:การปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคม A3:การปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคมเป็นลักษณะนิสัย



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 และมีกิจนิสัยในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดสร้างสรรค์ ขยัน อดทนและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น

สมรรถนะรายวิชา

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

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับลักษณะของงานในสาขาวิชาชีพในสถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระหรือแหล่งวิทยาการให้เกิดความชำนาญ มีทักษะและประสบการณ์งานอาชีพในระดับฝีมือ โดยผ่านความเห็นชอบ ร่วมกันของผู้รับผิดชอบการฝึกงานในสาขาวิชานั้น ๆ และรายงานผลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาการฝึกงาน



แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

20102-5401 ปฏิบัติงานการบัญชี 1
(Accounting Work 1)

0 -9 -3

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี
2. มีทักษะในการคัดแยกเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี และการจัดเก็บเอกสารทางการบัญชี
3. ปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการบัญชีด้วยความ ละเอียด รอบคอบ และมีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพบัญชี

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี
2. คัดแยกเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี และงานจัดเก็บเอกสารทางการบัญชี

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับประเภทของเอกสารและแบบฟอร์มทางการบัญชี ชนิดของแบบฟอร์มที่ใช้ในธุรกิจ ความสำคัญของการใช้เอกสารทางการบัญชี เอกสารที่ใช้ประกอบการบันทึกบัญชี ขั้นตอนการจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี ตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป ปฏิบัติงานด้วยความละเอียดรอบคอบ



0102-5402 ปฏิบัติงานการบัญชี 2
(Accounting Work 2)

0 -9 -3

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

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

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป
2. บันทึกบัญชีเกี่ยวกับเงินสดย่อย โดยใช้โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการวางระบบบัญชี การบัญชีเกี่ยวกับเงินสดย่อย ด้วยโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูปตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป และการปฏิบัติงานด้วยความละเอียดรอบคอบ



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



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 ชยัน อดทนและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น

สมรรถนะรายวิชา

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

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับลักษณะของงานในสาขาวิชาชีพในสถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระหรือแหล่งวิทยาการให้เกิดความชำนาญ มีทักษะและประสบการณ์งานอาชีพในระดับฝีมือ โดยผ่านความเห็นชอบ ร่วมกันของผู้รับผิดชอบการฝึกงานในสาขาวิชานั้น ๆ และรายงานผลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาการฝึกงาน



20102-5404 ปฏิบัติงานการบัญชี 4
(Accounting Work 4)

0 -9 -3

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับหลักการการใช้โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป
2. มีทักษะในการใช้โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป
3. ปฏิบัติงานการใช้โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูปด้วยความ ละเอียด รอบคอบและมีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพบัญชี

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป
2. บันทึกบัญชีเกี่ยวกับการซื้อเงินสด การซื้อเงินเชื่อ การส่งคืนวัตถุดิบ และระบบเจ้าหนี้การค้า โดยใช้โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการวางระบบบัญชี ระบบบัญชีเกี่ยวกับการซื้อเงินสด ระบบบัญชีเกี่ยวกับการซื้อเงินเชื่อ ระบบบัญชีเกี่ยวกับการส่งคืนวัตถุดิบ ระบบบัญชีเจ้าหนี้การค้า ด้วยโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป ตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป ปฏิบัติงานด้วยความละเอียด รอบคอบ



20102-5405 ปฏิบัติงานการบัญชี 5
(Accounting Work 5)

0 -9 -3

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำรายงานสินค้าคงเหลือในวันสิ้นงวดและบัญชีการจัดทำงบการเงิน
2. มีทักษะในการจัดทำรายงานสินค้าคงเหลือในวันสิ้นงวดและงบการเงินและออกรายงานทางการเงิน

ด้วยโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป

3. ปฏิบัติงานการใช้โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูปด้วยความ สะอาด รอบคอบและมีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพบัญชี

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดทำรายงานสินค้าคงเหลือในวันสิ้นงวดและบัญชีการจัดทำงบการเงิน
2. จัดทำรายงานสินค้าคงเหลือในวันสิ้นงวด งบการเงินและออกรายงานการเงินด้วยโปรแกรมบัญชี

สำเร็จรูป

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ ประเภทของสินค้าคงเหลือ การคำนวณราคาสินค้าคงเหลือในวันสิ้นงวดบัญชี การทำรายงานสินค้าคงเหลือในวันสิ้นงวดบัญชี รายงานทางการเงิน รูปแบบของรายงานทางการเงิน ขั้นตอนการจัดทำรายงานทางการเงินด้วยโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป การออกรายงานทางการเงิน ด้วยโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป ตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป ปฏิบัติงานด้วยความละเอียดรอบคอบ



20102-5406 ปฏิบัติงานการบัญชี 6
(Accounting Work 6)

0 -9 -3

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับหลักการการใช้โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป
2. มีทักษะในการใช้โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป
3. ปฏิบัติงานการใช้โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูปด้วยความ ละเอียด รอบคอบและมีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพบัญชี

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป
2. บันทึกบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์และค่าใช้จ่ายในการผลิต โดยใช้โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการวางระบบบัญชี ระบบบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์ ระบบบัญชีเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการผลิต ด้วยโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป ตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป ปฏิบัติงานด้วยความละเอียด รอบคอบ



CAZ (THAILAND)
PUBLIC COMPANY LIMITED

แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

ภาคผนวก



CAZ (THAILAND)
PUBLIC COMPANY LIMITED

แผนการดำเนินงานร่วมกับสถานประกอบการ

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

จัดทำโดยครูธนวัน คุ้มเดช



CAZ (THAILAND)
PUBLIC COMPANY LIMITED

แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

ภาพการดำเนินงาน

จัดทำโดยครูธนวัน คุ้มเดช



CAZ (THAILAND)
PUBLIC COMPANY LIMITED

แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ



จัดทำโดยครูธนวัน คุ่มเดช



CAZ (THAILAND)
PUBLIC COMPANY LIMITED

แผนการปฏิบัติงานร่วมกับสถานประกอบการ

จัดทำโดยครูธนวัน คุ่มเดช

