

สรุปผลการดำเนินงานจัดฝึกงานภายนอกสถานศึกษา แผนกวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ สาขาวิชาพณิชยการ ปีการศึกษา 2551					
ที่	เรื่องที่ศึกษาและชื่อสถานประกอบการ	วัตถุประสงค์	ผู้ศึกษา	ผลการศึกษา	ครูนิเทศ/ ครูฝึกสถานประกอบการ
1	ศึกษาการดำเนินธุรกิจจำหน่ายคอมพิวเตอร์บริษัทไอ.ที. โชนคอมพิวเตอร์ จำกัด	<ol style="list-style-type: none"> เพื่อศึกษาข้อมูลพื้นฐานของบริษัท ไอ.ที. โชนคอมพิวเตอร์จำกัด เพื่อศึกษาเกี่ยวกับการจำหน่ายและให้บริการแก่ลูกค้า เพื่อศึกษาขั้นตอนการประกอบคอมพิวเตอร์ เพื่อศึกษาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักศึกษาฝึกงาน 	นางสาวกาญจนา สุขสาย นายคำเก่ง ไชยสิงห์ นายจรินทร์ สุขสาย นายฉัฐพล หีบแก้ว นายชนพล เลิศสิมา นางสาวอรอนงค์ ศรีประสาน	<p>ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานสถานประกอบการ</p> <ol style="list-style-type: none"> แนวคิดการตลาด “ราคาที่ถูกกว่า ด้วยบริการที่ดีกว่า” โครงสร้างการบริการงาน ผู้จัดการการบริการงานในบริษัท แผนกขายมีหน้าที่ให้บริการให้ความสะดวกแก่ลูกค้า แผนกบัญชีมีหน้าที่เกี่ยวกับการเงิน ออกใบเสร็จและภาษีต่าง ๆ แผนกคลังทำหน้าที่ตรวจเช็คสินค้า แผนกเคลมทำหน้าที่ส่งสินค้าไปเคลมให้ลูกค้า แผนกช่างซ่อมมีหน้าที่ให้บริการซ่อมทั้งในและนอกสถานที่ จำนวนและร้อยละของบุคลากร บุคลากรทั้งหมด 16 คน เพศชาย 7 (ร้อยละ 43.75) เพศหญิง 9 (ร้อยละ 56.25) <p>ตอนที่ 2 วิธีการจำหน่ายและให้บริการแก่ลูกค้า</p> <ol style="list-style-type: none"> ด้านแผนกขายให้บริการแก่ลูกค้า คือ ขายสินค้าหน้าร้าน และให้ความสะดวกแก่ลูกค้า ด้านแผนกบัญชีให้บริการแก่ลูกค้าคือ ทำบัญชีเจ้าหนี้, ลูกหนี้ ออกใบเสร็จให้แก่ลูกค้า รวบรวมรายจ่ายในแต่ละเดือน ฯลฯ ด้านแผนกคลังที่ให้บริการแก่ลูกค้า คือ รับสินค้า ส่งสินค้า เช็คสต็อกสินค้า ด้านแผนกเคลมที่ให้บริการแก่ลูกค้า คือ รับสินค้าส่งเคลมไปยังศูนย์บริการใหญ่ รับสินค้าที่ได้รับการเคลมแล้วกลับมา ด้านแผนกช่างซ่อมที่ให้บริการแก่ลูกค้า คือ ให้บริการในด้านการซ่อม ให้บริการทดลองอุปกรณ์ต่าง ๆ ก่อนที่ลูกค้าจะซื้อ ให้บริการยกของส่งลูกค้า ให้บริการออกซ่อมนอกสถานที่ <p>ตอนที่ 3 ขั้นตอนการประกอบคอมพิวเตอร์</p> <ol style="list-style-type: none"> จัดเตรียมอุปกรณ์ ติดตั้ง CPU เข้ากับเมนบอร์ด ติดตั้งพัดลม CPU เข้ากับเมนบอร์ด ติดตั้งแรมเข้ากับเมนบอร์ด ติดตั้งเมนบอร์ดเข้ากับเคส 	ครูนิเทศ ได้แก่ <ol style="list-style-type: none"> นางสาวสุภาพร ไชยชนะ นางสุนันทา กลิพันธ์ นายเทพลิขิต ศิริวงศ์ การนิเทศได้แนะนำนักศึกษาให้รวบรวมข้อมูลให้ครอบคลุมวัตถุประสงค์การทำรายงาน 5 บทและเข้าปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

สรุปผลการดำเนินงานจัดฝึกงานภายนอกสถานศึกษา แผนกวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ สาขาวิชาพณิชยการ ปีการศึกษา 2551					
ที่	เรื่องที่ศึกษาและชื่อสถานประกอบการ	วัตถุประสงค์	ผู้ศึกษา	ผลการศึกษา	ครูนิเทศ/ ครูฝึกสถานประกอบการ
				<p>6. ติดตั้งฟลอปปีดิสก์</p> <p>7. ติดตั้งฮาร์ดดิสก์</p> <p>8. ติดตั้ง CD-ROM หรือ DVD-ROM</p> <p>ตอนที่ 4 คุณลักษณะอันพึงประสงค์ในการปฏิบัติงานของนักศึกษาฝึกงาน</p> <p>นักศึกษาฝึกงานมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.85$) พฤติกรรมดีมากในระดับต้น ได้แก่ การปฏิบัติงานตามคำสั่งและวางตนอยู่ในระเบียบวินัย ($\bar{X} = 5.00$) ซื่อสัตย์สุจริต อดทน และขยันในการทำงาน ($\bar{X} = 5.00$) การแต่งกายเรียบร้อยและถูกต้องตามระเบียบ ($\bar{X} = 5.00$) มีความรอบคอบในการทำงาน ($\bar{X} = 5.00$) ผลงานได้มาตรฐาน ($\bar{X} = 5.00$) เป็นต้น</p> <p>นักศึกษามีจำนวนชั่วโมงทำงาน คนละ 345 ชั่วโมง</p>	
2	ศึกษารูทกิจให้บริการสินเชื่อเกษตรกรของธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขาเชียงใหม่	<p>1. เพื่อศึกษาข้อมูลพื้นฐานของธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขาเชียงใหม่</p> <p>2. เพื่อศึกษาและปฏิบัติการใช้เทคโนโลยีสำนักงานให้บริการลูกค้าธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร</p>	นางสาวจิราพันธ์ แท่งหิน นางสาวปิยนุช ร่องทอง นางสาวพนิดา เสือเคน นางสาวอนงค์ลักษณ์ ทั้งทอง	<p>ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานสถานประกอบการ</p> <p>1. วัตถุประสงค์ มุ่งให้ความช่วยเหลือทางการเงิน เพื่อส่งเสริม อาชีพการเกษตร หรือการดำเนินงาน ของ กลุ่มเกษตรกรหรือสหกรณ์การเกษตร ตลอดจนส่งเสริมให้ เกษตรกรหรือสหกรณ์การเกษตร สามารถประกอบอาชีพอย่างอื่น ที่เกี่ยวเนื่องในการเกษตร เพื่อเพิ่มรายได้ให้แก่ ครอบครัวเกษตรกร รวมทั้งให้บริการรับฝากเงินเช่นเดียวกับธนาคารพาณิชย์ทั่วไปอีกด้วย</p> <p>2. วิสัยทัศน์ ธ.ก.ส. เป็นธนาคารพัฒนาชนบทที่มั่นคง มีการจัดการที่ทันสมัย เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของเกษตรกรรายย่อย</p> <p>3. โครงสร้างในการบริหารงานของ ธ.ก.ส. สาขาเชียงใหม่ (สาขาย่อยบ้านกอก) นายชาญชัย บำรุงกุล หัวหน้าหน่วยเชียงใหม่ หน้าที่ ควบคุมดูแลบุคลากรในสำนักงาน นายอวิชัย รุ่งเรือง ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยบ้านกอก หน้าที่ ควบคุมดูแลบุคลากรในสำนักงาน นายบัญญัติ หอมหวาน ตำแหน่ง ผู้ช่วยหัวหน้าหน่วย หน้าที่ ช่วย ควบคุมดูแลบุคลากรและงานทั่วไป นายศาสวัตติ คืออยู่ และนายวิษณุกร รัตนา ตำแหน่ง พนักงานสินเชื่อ หน้าที่ ปล่อยสินเชื่อให้กับสมาชิก นางปราณี ทองพุ่ม และ</p>	ครูนิเทศ ได้แก่ 1. นายสมพร เทพมา 2. นางสุรีย์ เทพมา 3. นายสมชาย รักริ การนิเทศได้แนะนำนักศึกษาให้รวบรวมข้อมูลให้ครอบคลุมวัตถุประสงค์การทำรายงาน 5 บทและเข้าปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

สรุปผลการจัดฝึกงานภายนอกสถานศึกษาแผนกวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ สาขาวิชาพณิชยการ ปีการศึกษา 2551 โดย นายสมพร เทพมา แผนกวิชาบริหารธุรกิจ วช.ท. อุบลราชธานี

สรุปผลการดำเนินงานจัดฝึกงานภายนอกสถานศึกษา แผนกวิชาการบริหารธุรกิจ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ สาขาวิชาพาณิชยการ ปีการศึกษา 2551					
ที่	เรื่องที่ศึกษาและชื่อสถานประกอบการ	วัตถุประสงค์	ผู้ศึกษา	ผลการศึกษา	ครูนิเทศ/ ครูฝึกสถานประกอบการ
		สาขาเชียงใหม่ (สาขาย่อยบ้านกอก) 3. เพื่อศึกษาและปฏิบัติให้บริการด้านสินเชื่อและสวัสดิการอื่น ๆ แก่สมาชิก 4. เพื่อศึกษาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่เกิดขึ้นจากการฝึกงานภายนอก		นางกุลหลาบ โหมขุนทด ตำแหน่ง พนักงานการเงิน หน้าที่ ทำรายการฝาก-ถอนให้กับสมาชิก นางวันทา บุญคั่ง ตำแหน่ง พนักงานทำความสะอาด หน้าที่ รับผิดชอบทุกอย่างในสำนักงาน 4. จำนวนและร้อยละของบุคลากร บุคลากรทั้งหมด 8 คน เพศชาย 5 (ร้อยละ 62.5) เพศหญิง 3 (ร้อยละ 37.5) ตอนที่ 2 การปฏิบัติการใช้เทคโนโลยีสำนักงานให้บริการลูกค้าธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขาเชียงใหม่ (สาขาย่อยบ้านกอก) 1. การปฏิบัติงานให้บริการลูกค้า คือ การเขียนสินเชื่อเงินด่วน (A-Cash) การเก็บข้อมูลรายคน ค้นข้อมูลรายคน แยกประเภทและรายละเอียดของใบฝาก-ใบถอน และเช็ค 2. ปฏิบัติการใช้เทคโนโลยีสำนักงาน คือ ใช้งานเครื่องถ่ายเอกสาร รุ่น AR-201 ยี่ห้อ Sharp เครื่องคอมพิวเตอร์ รุ่น Pentium 4 ยี่ห้อ Intel โดยใช้งานโปรแกรมประยุกต์ Word, Excel โทรศัพท์ตั้งโต๊ะ และโทรสาร รุ่น p236 ยี่ห้อ personal ตอนที่ 3 การให้บริการด้านสินเชื่อและสวัสดิการอื่น ๆ แก่สมาชิก 1. ด้านสินเชื่อเกษตรกรรายคน 2. ด้านสินเชื่อรายสถาบันการเกษตร 3. ด้านสินเชื่อเพื่อประกอบอาชีพเกษตรกรกรรม 4. ด้านสินเชื่อนอกภาคการเกษตร 5. ด้านสินเชื่อวิสาหกิจชุมชน ตอนที่ 4 คุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่เกิดขึ้นจากการฝึกงานภายนอก จากผลการศึกษาปรากฏว่า นักศึกษาฝึกงานมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.61$) พฤติกรรมดีมากในระดับต้นได้แก่ การปฏิบัติงานตามคำสั่งและวางตนอยู่ในระเบียบวินัย ($\bar{X} = 5.00$) ซื่อสัตย์สุจริต อดทน และขยันในการทำงาน ($\bar{X} = 5.00$) การแต่งกายเรียบร้อยและถูกต้องตามระเบียบ ($\bar{X} = 5.00$) มีความรอบคอบในการทำงาน ($\bar{X} = 5.00$) ผลงานได้มาตรฐาน ($\bar{X} = 5.00$) เป็นต้น	

สรุปผลการจัดฝึกงานภายนอกสถานศึกษาแผนกวิชาการบริหารธุรกิจ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ สาขาวิชาพาณิชยการ ปีการศึกษา 2551 โดย นายสมพร เทพมา แผนกวิชาการบริหารธุรกิจ วช.ท. อุบลราชธานี

สรุปผลการดำเนินงานจัดฝึกงานภายนอกสถานศึกษา แผนกวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ สาขาวิชาพณิชยการ ปีการศึกษา 2551					
ที่	เรื่องที่ศึกษาและชื่อสถานประกอบการ	วัตถุประสงค์	ผู้ศึกษา	ผลการศึกษา	ครูนิเทศ/ ครูฝึกสถานประกอบการ
3	ศึกษางานธุรการและการบริการด้านการเงินของธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขา เมืองอุบลราชธานี	<ol style="list-style-type: none"> เพื่อศึกษาข้อมูลพื้นฐานของธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขาอุบลราชธานี เพื่อศึกษาระบบงานธุรการ การบริการด้านการเงินและบริการด้านสินเชื่อของธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร เพื่อฝึกปฏิบัติงานของธุรการ การบริการด้านการเงินและบริการด้านสินเชื่อแก่สมาชิกและลูกค้า เพื่อศึกษาคูณลักษณะอันพึงประสงค์ที่เกิดขึ้นจากการฝึกงาน 	นางสาวกรรณิการ์ คุณภาคนางสาวขวัญเรือน กลไกอนางสาวทับทิม ปัสสาสิงห์นางสาวมณีนวรัตน์ท่อนทองนางสาวสาวิตรี ปิกระโทก	<p>ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานสถานประกอบการ</p> <ol style="list-style-type: none"> วัตถุประสงค์ มุ่งให้ความช่วยเหลือทางการเงิน เพื่อส่งเสริม อาชีพการเกษตร หรือการดำเนินงาน ของ กลุ่มเกษตรกรหรือสหกรณ์การเกษตร ตลอดจนส่งเสริมให้ เกษตรกรหรือสหกรณ์การเกษตร สามารถประกอบอาชีพอย่างอื่น ที่เกี่ยวเนื่องในการเกษตร เพื่อเพิ่มรายได้ให้แก่ ครอบครัวเกษตรกร รวมทั้งให้บริการรับฝากเงินเช่นเดียวกับธนาคารพาณิชย์ทั่วไปอีกด้วย วิสัยทัศน์ ธ.ก.ส. เป็นธนาคารพัฒนาชนบทที่มั่นคง มีการจัดการที่ทันสมัย เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของเกษตรกรรายย่อย พันธกิจ คือ 1) การจัดหาแหล่งเงินให้เพียงพอสำหรับภารกิจของธนาคาร 2) ให้บริการสินเชื่อโดยให้โอกาส และดูแลเกษตรกรให้สามารถผลิตได้อย่างมีประสิทธิภาพ 3) พัฒนารูปแบบใหม่ที่เกษตรกรต้องได้ใช้ และเพิ่มจุดบริการที่เข้าถึงได้ง่ายโดยไม่เพิ่มภาระทางการเงินของเกษตรกรจนเกินสมควร 4) พัฒนาและให้บริการที่จะส่งเสริมให้เกษตรกรมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น การบริหารงาน มีการจัดโครงสร้างองค์กรในลักษณะของการกระจายอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบ โดยแบ่งส่วนงาน ปฏิบัติการ เป็นลำดับขั้นดังนี้ 1) ระดับฝ่าย จำนวน 22 ฝ่าย 2) ระดับกอง จำนวน 49 กอง 3) ระดับสำนักงาน จำนวน 10 สำนักงาน 4) ระดับกลุ่มงาน จำนวน 1 กลุ่มงาน 5) ระดับสำนักงาน ธ.ก.ส. จังหวัดและสาขา ประกอบด้วย สำนักงาน ธ.ก.ส. จังหวัด จำนวน 75 สำนักงาน ตลาดกลาง 1 แห่ง สาขา 577 สาขา กองทุนธนาคารอิสลาม 93 แห่ง สาขาย่อย 368 สาขา หน่วยอำเภอ 946 หน่วย ข้อมูลบุคลากร ธ.ก.ส. สาขาอุบลราชธานี มีบุคลากรทั้งหมด 25 คน ชาย 14 คน (ร้อยละ 66) หญิง 11 คน (ร้อยละ 44) <p>ตอนที่ 2 ระบบงานธุรการ การบริการด้านการเงินและบริการด้านสินเชื่อของธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร</p>	ครูนิเทศ ได้แก่ <ol style="list-style-type: none"> นายสมพร เทพมา นางสุรีย์ เทพมา นายสมชาย รักริ การนิเทศได้แนะนำนักศึกษาให้รวบรวมข้อมูลให้ครอบคลุมวัตถุประสงค์การทำรายงาน 5 บทและเข้าปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

สรุปผลการดำเนินงานจัดฝึกงานภายนอกสถานศึกษา แผนกวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ สาขาวิชาพาณิชยการ ปีการศึกษา 2551					
ที่	เรื่องที่ศึกษาและชื่อสถานประกอบการ	วัตถุประสงค์	ผู้ศึกษา	ผลการศึกษา	ครูนิเทศ/ ครูฝึกสถานประกอบการ
		ภายนอก		<p>1. ระบบงานธุรการ การรับหนังสือ การส่งหนังสือ เอกสารที่เกี่ยวข้อง</p> <p>2. การบริการด้านการเงิน ออมทรัพย์ทวีสิน ออมทรัพย์ทวีโชค การเตรียมเอกสารมาเปิดบัญชีแต่ละประเภท</p> <p>3. การบริการด้านสินเชื่อ คือ เงินกู้ระยะยาว เงินกู้ระยะสั้น เงินด่วน</p> <p>ตอนที่ 3 ปฏิบัติงานของธุรการ การบริการด้านการเงินและบริการด้านสินเชื่อแก่สมาชิกและลูกค้า</p> <p>นักศึกษาได้ปฏิบัติงาน 74 รายการ 1,490 ครั้ง งานที่ทำคือ ถ่ายเอกสาร คิดเป็นร้อยละ 11.17 ค้นหาเอกสาร คิดเป็นร้อยละ 9.36 จัดเก็บเอกสาร คิดเป็นร้อยละ 5.89 ส่งเอกสารคิดเป็นร้อยละ 5.22 เรียงบัตรคิว คิดเป็นร้อยละ 4.68 กรอกใบฝากเงินฉลากออมทรัพย์ทวีสิน คิดเป็นร้อยละ 4.35 เขียนเอกสารคำขอทำบัตรเครดิตเอเอ็ม คิดเป็นร้อยละ 4.21 กรอกใบถอนเงิน คิดเป็นร้อยละ 3.88 ลงทะเบียนสมุดออมทรัพย์ใช้สมุด คิดเป็นร้อยละ 3.41 และกรอกใบฝากเงิน คิดเป็นร้อยละ 2.81</p> <p>ตอนที่ 4 คุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่เกิดขึ้นจากการฝึกงานภายนอก</p> <p>คุณลักษณะอันพึงประสงค์โดยรวม อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.97$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อแล้วพบว่าพฤติกรรมดีมากในระดับต้นได้แก่ การแต่งการสุภาพเรียบร้อย ($\bar{X} = 5.00$) มีความตั้งใจและสนใจในงานอยู่เสมอ ($\bar{X} = 5.00$) ปฏิบัติงานตามคำสั่งและวางตนอยู่ในระเบียบวินัย ($\bar{X} = 5.00$) ตรงต่อเวลาและมาปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ($\bar{X} = 5.00$) มีน้ำใจให้ความร่วมมือและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี ($\bar{X} = 5.00$) เป็นต้น</p>	
4	ศึกษาการดำเนินธุรกิจให้บริการด้านการเงินของสหกรณ์ออมทรัพย์ครูอุบลราชธานี จำกัด	1. เพื่อศึกษาข้อมูลพื้นฐานสหกรณ์ออมทรัพย์ครูอุบลฯ จำกัด	นางสาวสุภาภรณ์ ถาดทอง นางสาวปรียากร ปานแดง นางสาวดวงมณี จันทร์แรม นางสาวทิพฤทัย ค้างทอง นายสนอง เพชรสิทธิ์	<p>ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานสหกรณ์ออมทรัพย์ครูอุบลฯ จำกัด</p> <p>1. วิสัยทัศน์ จะช่วยเสริมสร้างและความมั่นคง สมาชิกมีความมั่นใจ ได้รับบริการและสวัสดิการที่พึงพอใจภายใต้การดำเนินงานที่ยึดหลัก สมาชิกสำคัญที่สุด</p> <p>2. พันธกิจ 1) รักษาความเป็นหนึ่ง ทั้งการบริหารและการบริการ 2) สมาชิกต้องได้รับการบริการที่ดีขึ้นในทุก ๆ ด้าน 3) เป็นสมาชิกยาวนานสวัสดิการต้องดีขึ้นในทุก ๆ</p>	ครูนิเทศ ได้แก่ 1. นายสมพร เทพมา 2. นางสุรีย์ เทพมา 3. นายสมชาย รักริ การนิเทศได้แนะนำนักศึกษา

สรุปผลการจัดฝึกงานภายนอกสถานศึกษาแผนกวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ สาขาวิชาพาณิชยการ ปีการศึกษา 2551 โดย นายสมพร เทพมา แผนกวิชาบริหารธุรกิจ วช.ท. อุบลราชธานี

สรุปผลการดำเนินงานจัดฝึกงานภายนอกสถานศึกษา แผนกวิชาการบริหารธุรกิจ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ สาขาวิชาพณิชยการ ปีการศึกษา 2551					
ที่	เรื่องที่ศึกษาและชื่อสถานประกอบการ	วัตถุประสงค์	ผู้ศึกษา	ผลการศึกษา	ครูนิเทศ/ ครูฝึกสถานประกอบการ
		2. เพื่อศึกษาระบบงานธุรการ บัญชี สินเชื่อ การเงินและการบริการสมาชิก 3. เพื่อฝึกปฏิบัติการทำงาน ด้านธุรการ สินเชื่อ การเงิน และงานบัญชีในสำนักงาน 4. เพื่อศึกษาคูณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักศึกษาฝึกงาน		ด้าน 4) บุคลากรมีความรู้ดี มีทักษะในการทำงาน 3. กลยุทธ์ 1) นำระบบกรรมมาภิบาลมาใช้ในการบริหารจัดการ 2) มีบุคลากรแนะนำต้อนรับด้วยไมตรีจิต 3) เพิ่มรูปแบบสวัสดิการใหม่ ๆ แก่สมาชิก 4) พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ก้าวหน้าทันเทคโนโลยี 4. เป้าหมาย 1) พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ 2) สมาชิกที่มาติดต่อได้รับการต้อนรับที่ดี รวดเร็ว ประหยัดเวลา 3) ให้สวัสดิการครอบคลุมแก่สมาชิกทุกประเภททั้งผู้ฝาก ผู้กู้ ผู้ถือหุ้น 4) บุคลากรทุกระดับได้รับการพัฒนาความรู้ อย่างสม่ำเสมอ ตอนที่ 2 ระบบงานธุรการ บัญชี สินเชื่อ การเงินและการบริการสมาชิก 1. งานธุรการ มีหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำสมาชิก รายงานการประชุมต่าง ๆ รับส่งเอกสารให้แก่ฝ่ายงานต่าง ๆ 2. งานการบัญชี มีหน้าที่ในการจัดทำบัญชีของสหกรณ์ให้เป็นปัจจุบัน มีเอกสารประกอบการลงบัญชีอย่างชัดเจน ถูกต้อง และง่ายต่อการตรวจเช็ค 3. งานให้บริการด้านสินเชื่อ ให้บริการเงินกู้แก่สมาชิก ให้คำปรึกษาแนะนำสมาชิกจัดเรียงเอกสารการขอกู้และตรวจสอบเงิน 4. งานการเงิน มีหน้าที่ในการรับฝากถอนเงินของสมาชิก จ่ายชำระเงินกู้ให้แก่สมาชิกที่มากู้เงิน นำเงินเข้าฝากธนาคาร และจัดทำงบการเงินของสหกรณ์ให้เป็นปัจจุบัน ตอนที่ 3 ปฏิบัติการทำงาน ด้านธุรการ สินเชื่อ การเงิน และงานบัญชีในสำนักงาน 1. การปฏิบัติงานธุรการ ก) รับจดหมายมาแล้วต้องทำการลงเวลา และตอกเลขที่ของจดหมายพร้อมทั้งวันที่ เดือน และปี พ.ศ. ข) เขียนชื่อของจดหมายลงในสมุดลงรับหนังสือ ค) ตรวจสอบว่าเอกสารที่ส่งมานั้นเป็นของฝ่ายไหน แล้วจัดการส่งเอกสารให้ฝ่ายนั้น ๆ เช่นรับภายในวันที่จดหมายถึงและอย่างช้าไม่เกิน 1 วันที่จดหมายมาถึง 2. การปฏิบัติงานด้านสินเชื่อ ก) กู้เงินเพื่อเคหะสงเคราะห์ (ไปถอน) ข) กู้เงินเพื่อยานพาหนะ ค) กู้เงินเพื่อลงทุนประกอบอาชีพ ง) กู้ IT หรือกู้คอมพิวเตอร์ จ) กู้	ให้รวบรวมข้อมูลให้ครอบคลุมวัตถุประสงค์การทำรายงาน 5 บทและเข้าปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

สรุปผลการดำเนินงานจัดฝึกงานภายนอกสถานศึกษา แผนกวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ สาขาวิชาพณิชยการ ปีการศึกษา 2551

ที่	เรื่องที่ศึกษาและชื่อสถานประกอบการ	วัตถุประสงค์	ผู้ศึกษา	ผลการศึกษา	ครูนิเทศ/ ครูฝึกสถานประกอบการ
				<p>สามัญรายวัน จ) กู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน</p> <p>3. การปฏิบัติงานด้านการเงิน ก) สมุดฝากเงินถอนเงิน ข) ทำรายการเปิดบัญชีใหม่</p> <p>4. การปฏิบัติงานด้านงานทะเบียนหุ้นกู้ ก) หาใบเสร็จของโรงเรียนต่าง ๆ ข) คัดแยกเอกสาร และจัดเรียงตามรายละเอียด ค) คัดแยกเอกสารประจำวันหักลบ ประจำวัน ยกเว้นเงินสด ประจำวันเฉพาะเงินสด ง) หาใบเสร็จรับเงินบ้านญาติให้แก่สมาชิก</p> <p>ตอนที่ 4 คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักศึกษาฝึกงาน</p> <p>คุณลักษณะอันพึงประสงค์โดยรวม อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.62$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อแล้วพบว่าพฤติกรรมดีมากในระดับต้นได้แก่ การแต่งการสุภาพเรียบร้อย ($\bar{X} = 5.00$) ซื่อสัตย์สุจริต อดทน และขยันในการทำงาน ($\bar{X} = 5.00$) ปฏิบัติงานตามคำสั่งและวางตนอยู่ในระเบียบวินัย ($\bar{X} = 4.80$) ผลงานได้มาตรฐาน ($\bar{X} = 4.80$) เป็นต้น</p>	
5	ศึกษางานธุรการและการให้บริการด้านสินเชื่อของธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตรสาขาเชียงใหม่	<ol style="list-style-type: none"> 1. เพื่อศึกษาข้อมูลพื้นฐานของ ธ.ก.ส. เชียงใหม่ 2. เพื่อศึกษาระบบงานธุรการและการให้บริการสินเชื่อของ ธ.ก.ส. เชียงใหม่ 3. เพื่อฝึกปฏิบัติงานในสำนักงานของสถาบันการเงินของสมาชิก ธ.ก.ส. เชียงใหม่ 4. เพื่อศึกษา 	นางสาววารุณี ทองสลับ นางสาวศิริรัตน์ การสุวรรณ	<p>ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของ ธ.ก.ส. เชียงใหม่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. วัตถุประสงค์ มุ่งให้ความช่วยเหลือทางการเงิน เพื่อส่งเสริม อาชีพการเกษตร หรือการดำเนินงาน ของ กลุ่มเกษตรกรหรือสหกรณ์การเกษตร ตลอดจนส่งเสริมให้ เกษตรกรหรือสหกรณ์การเกษตร สามารถประกอบอาชีพอย่างอื่น ที่เกี่ยวเนื่องในการเกษตร เพื่อเพิ่มรายได้ให้แก่ ครอบครัวเกษตรกร รวมทั้งให้บริการรับฝากเงินเช่นเดียวกับธนาคารพาณิชย์ทั่วไปอีกด้วย 2. วิสัยทัศน์ ธ.ก.ส. เป็นธนาคารพัฒนาชนบทที่มั่นคง มีการจัดการที่ทันสมัย เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของเกษตรกรรายย่อย 3. โครงสร้างในการบริหารงานของ ธ.ก.ส. สาขาเชียงใหม่ นายบรรหาร อาชวานันท์กุล ผู้จัดการสาขาเชียงใหม่ นายสันติย์ คลังทอง ผู้ช่วยผู้จัดการสาขาเชียงใหม่ นางปราณี ทองพุ่ม หัวหน้าการเงิน นางสาวพรพิมล โมพิชาติ หนังกงานการเงิน 7 นางสาวเจนจิรา สำราญรัตน์ ผู้ช่วยพนักงานการเงิน นางกุหลาบ โหมขุนทด พนักงานการเงิน 7 นางอัญชลี นิสดล พนักงานการเงิน 7 นางพรพภา บัวศรียอด หัวหน้าธุรการ นายภัค 	ครูนิเทศ ได้แก่ <ol style="list-style-type: none"> 1. นายสมพร เทพมา 2. นางสุรีย์ เทพมา 3. นายสมชาย รักริ <p>การนิเทศได้แนะนำนักศึกษาให้รวบรวมข้อมูลให้ครอบคลุมวัตถุประสงค์การทำรายงาน 5 บทและเข้าปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง</p>

สรุปผลการดำเนินงานจัดฝึกงานภายนอกสถานศึกษา แผนกวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ สาขาวิชาพาณิชยการ ปีการศึกษา 2551					
ที่	เรื่องที่ศึกษาและชื่อสถานประกอบการ	วัตถุประสงค์	ผู้ศึกษา	ผลการศึกษา	ครูนิเทศ/ ครูฝึกสถานประกอบการ
		คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักศึกษาฝึกงาน		<p>ดี ทับทิมหิน พนักงานบริการพาหนะ 3 นางสาวอัจฉรี บุญอารี ผู้ช่วยพนักงานธุรการ นางสาวลัดดาวัลย์ บุญประการ ผู้ช่วยพนักงานบริการ นายอนุญ สารินบุตร ผช. ผจข. ด้านพัฒนาธุรกิจ นายถวัลย์ รุ่งเรือง หัวหน้าหน่วยธุรกิจบ้านกอก ฯลฯ</p> <p>4. ข้อมูลบุคลากร ธ.ก.ส. เชื้องใน มีบุคลากรทั้งหมด 28 คน ชาย 20 คน (ร้อยละ 71.43) หญิง 8 คน (ร้อยละ 28.57)</p> <p>ตอนที่ 2 ระบบงานธุรการและการให้บริการสินเชื่อของ ธ.ก.ส. เชื้องใน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ระบบงานธุรการ การรับหนังสือ การส่งหนังสือ เอกสารที่เกี่ยวข้อง 2. การบริการด้านการเงิน ออมทรัพย์ทวีสิน ออมทรัพย์ทวีโชค การเตรียมเอกสารมาเปิดบัญชีแต่ละประเภท 3. การบริการด้านสินเชื่อ คือ เงินกู้ระยะยาว เงินกู้ระยะสั้น เงินค้วน <p>ตอนที่ 3 ปฏิบัติงานในสำนักงานของสถาบันการเงินของสมาชิก ธ.ก.ส. เชื้องใน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ด้านสินเชื่อเกษตรกรรายคน 2. ด้านสินเชื่อรายสถาบันการเกษตร 3. ด้านสินเชื่อเพื่อประกอบอาชีพเกษตรกรรวม 4. ด้านสินเชื่ออภภาคการเกษตร 5. ด้านสินเชื่อวิสาหกิจชุมชน <p>ตอนที่ 4 คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักศึกษาฝึกงาน</p> <p>จากผลการศึกษาปรากฏว่า นักศึกษาฝึกงานมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.16$) พฤติกรรมดีมากในระดับต้นได้แก่ รู้จักใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง ($\bar{X} = 5.00$) มีน้ำใจให้ความร่วมมือ และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี ($\bar{X} = 5.00$) การแต่งกายเรียบร้อยและถูกต้องตามระเบียบ ($\bar{X} = 4.00$) มีความรอบคอบในการทำงาน ($\bar{X} = 4.00$) ผลงานได้มาตรฐาน ($\bar{X} = 4.00$) เป็นต้น</p>	

สรุปผลการดำเนินงานจัดฝึกงานภายนอกสถานศึกษา แผนกวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ สาขาวิชาพาณิชยการ ปีการศึกษา 2551					
ที่	เรื่องที่ศึกษาและชื่อสถานประกอบการ	วัตถุประสงค์	ผู้ศึกษา	ผลการศึกษา	ครูนิเทศ/ ครูฝึกสถานประกอบการ
6	ศึกษางานธุรการและการให้บริการประชาชน องค์การบริหารส่วนตำบลก่อเอ้ อำเภอเขื่องใน	<ol style="list-style-type: none"> เพื่อศึกษาข้อมูลพื้นฐานในสำนักงานของ อบต. เพื่อศึกษาระบบงานธุรการ การให้บริการแก่ประชาชนของ อบต. เพื่อฝึกทักษะการทำงานในสำนักงานของ อบต. เพื่อศึกษาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้ฝึกงานในสถานประกอบการ 	นางสาวนุชจิรา สระเกตุ นางสาวศุภาวรรณ เป็น สุทธิธรรม นางสาวศิริพร กลิ่นหอม	<p>ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานในสำนักงานของ อบต. ก่อเอ้</p> <ol style="list-style-type: none"> วิสัยทัศน์ ก่อเอ้ตำบลนำอยู่ ควบคู่เกษตรอินทรีย์ มีศิลปาชีพสร้างงาน สืบสานวัฒนธรรมประเพณี มุ่งหลักธรรมภิบาล เน้นการพัฒนา สู่ชุมชนเข้มแข็ง วัตถุประสงค์ 1) เพื่อเสริมสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการประเทศสู่ภาคีรัฐภาคธุรกิจเอกชน และภาคประชาชน 2) เพื่อสร้างโอกาส การเรียนรู้ คู่คุณธรรม จริยธรรมอย่างต่อเนื่อง 3) เพื่อปรับโครงสร้างการผลิตสู่การเพิ่มคุณค่าของสินค้า 4) เพื่อเพิ่มศักยภาพของชุมชนเป็นเครือข่าย เป็นรากฐานพัฒนาเศรษฐกิจ 5) เพื่อสร้างภูมิคุ้มกันและระบบบริหารความเสี่ยงให้กับภาคการเงิน การคลัง 6) เพื่อสร้างระบบการแข่งขันด้านการค้าและการลงทุนให้เป็นธรรม จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา 1) การบริการจัดการมีประสิทธิภาพ ตามแนวธรรมาภิบาล 2) การคมนาคมสะดวก 3) การมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น 4) ระบบสาธารณสุขโลก สาธารณูปการ เพียงพอและทั่วถึง 5) ประชาชนดำเนินชีวิตตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง 6) ประชาชนมีความคลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน 7) ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี 8) ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม 9) ส่งเสริมการศึกษา อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีและภูมิปัญญา โครงสร้างองค์การ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้บริหารสูงสุด โดยแบ่งสายการบริหารออกเป็นสองส่วน เป็นฝ่ายสภา อบต.ก่อเอ้ และ นายก อบต. - ฝ่ายสภา อบต.ก่อเอ้ ประกอบไปด้วย รองประธานสภา-เลขาสภา รองประธานสภา และสมาชิก อบต. ทั้งหมด 9 หมู่บ้าน - นายก อบต. รองนายก 2 คน เลขานายก ปลัด อบต. นักบริหารงาน สน. อบต. ส่วนการคลัง ส่วนโยธา ส่วนการศึกษาและวัฒนธรรม ข้อมูลบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลก่อเอ้ มีบุคลากรทั้งหมด 17 คน ชาย 11 คน (ร้อยละ 64.70) หญิง 6 คน (ร้อยละ 35.30) 	ครูนิเทศ ได้แก่ <ol style="list-style-type: none"> นายสมพร เทพมา นางสุรีย์ เทพมา นายสมชาย รักรี <p>การนิเทศได้แนะนำนักศึกษาให้รวบรวมข้อมูลให้ครอบคลุมวัตถุประสงค์การทำรายงาน 5 บทและเข้าปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง</p>

สรุปผลการดำเนินงานจัดฝึกงานภายนอกสถานศึกษา แผนกวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ สาขาวิชาพณิชยการ ปีการศึกษา 2551					
ที่	เรื่องที่ศึกษาและชื่อสถานประกอบการ	วัตถุประสงค์	ผู้ศึกษา	ผลการศึกษา	ครูนิเทศ/ ครูฝึกสถานประกอบการ
				<p>ตอนที่ 2 ระบบงานธุรการ การให้บริการแก่ประชาชนของ อบต.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ใช้งานคอมพิวเตอร์ 2. การส่งแฟกซ์ 3. การให้บริการประชาชน 4. การ โทรศัพท์ <p>ตอนที่ 3 ทักษะการทำงานในสำนักงานของ อบต.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ฝึกปฏิบัติงานในการให้บริการแก่ประชาชน 2. การทำบัญชีรายรับรายจ่าย <p>ตอนที่ 4 คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักศึกษาฝึกงาน</p> <p>จากผลการศึกษาปรากฏว่า นักศึกษาฝึกงานมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.25$) พฤติกรรมดีมากในระดับต้นได้แก่ การแต่งกายสุภาพเรียบร้อยและถูกต้องตามระเบียบ ตรงต่อเวลาและมาปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ปฏิบัติงานตามคำสั่งและวางตนอยู่ในระเบียบวินัยมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร มีความตั้งใจและสนใจในงานอยู่เสมอ</p>	
7	ศึกษาระบบงานและการจัดเก็บภาษีแต่ละประเภทของสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา เชียงใน	<ol style="list-style-type: none"> 1. เพื่อศึกษาข้อมูลพื้นฐานของสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาเชียงใหม่ 2. เพื่อศึกษาขั้นตอนการจัดเก็บภาษีแต่ละประเภท 3. เพื่อฝึกปฏิบัติการบันทึกแบบฟอร์มภาษีและการใช้เครื่องใช้ใน 	นางสาวจันทิมา สมคะเน นางสาวกัญญา ไก้อาพาธ	<p>ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาเชียงใหม่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. วัตถุประสงค์ <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อเป็นหน่วยรับแบบฯ รับคำร้อง และจัดเก็บภาษีในเขตท้องที่ - เพื่อเป็นหน่วยสำรวจและติดตามผู้เสียภาษีในเขตท้องที่ - เพื่อเป็นหน่วยประชาสัมพันธ์และให้คำแนะนำการยื่นแบบฯผ่านอินเตอร์เน็ตให้แก่ผู้เสียภาษี 2. วิสัยทัศน์ <ul style="list-style-type: none"> - ระบบงานมาตรฐานสากล - เพื่อบริการประชาชน - เก็บภาษีทั่วถึงเป็นธรรม - กรมสรรพากร เต็มที่ เต็มใจ ให้ประชาชน 	ครูนิเทศ ได้แก่ <ol style="list-style-type: none"> 1. นายสมพร เทพมา 2. นางสุรีย์ เทพมา 3. นายสมชาย รักริ <p>การนิเทศได้แนะนำนักศึกษาให้รวบรวมข้อมูลให้ครอบคลุมวัตถุประสงค์การทำรายงาน 5 บทและเข้าปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง</p>

สรุปผลการดำเนินงานจัดฝึกงานภายนอกสถานศึกษา แผนกวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ สาขาวิชาพาณิชยการ ปีการศึกษา 2551					
ที่	เรื่องที่ศึกษาและชื่อสถานประกอบการ	วัตถุประสงค์	ผู้ศึกษา	ผลการศึกษา	ครูนิเทศ/ ครูฝึกสถานประกอบการ
		<p>สำนักงาน</p> <p>4. เพื่อศึกษา</p> <p>คุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่เกิดจากการฝึกงานภายนอก</p>		<p>- กรมสรรพากร ถูกต้องภูมิใจ ให้ชาติ</p> <p>3. โครงสร้างในการบริหารงาน</p> <p>- นายสุรสิทธิ์ ทองกุล ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานสรรพากร 6 ปฏิบัติงานในฐานะสรรพากรพื้นที่ที่สาขาเชียงใหม่</p> <p>- นายเสกสรร ชมจุมจัง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สรรพากร 5 ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยสรรพากรพื้นที่ สาขาเชียงใหม่</p> <p>4. ข้อมูลบุคลากร มีบุคลากรทั้งหมด 2 คน เป็นชายทั้งหมด</p> <p>ตอนที่ 2 ขั้นตอนการจัดเก็บภาษีแต่ละประเภท</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา 2. ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาหัก ณ ที่จ่าย 3. ภาษีเงินได้นิติบุคคล 4. ภาษีเงินได้นิติบุคคลหัก ณ ที่จ่าย <p>ตอนที่ 3 บันทึกแบบฟอร์มภาษีและการใช้เครื่องใช้ในสำนักงาน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การบันทึกแบบฟอร์มภาษี <ul style="list-style-type: none"> - รับแบบ - กรอกข้อมูลผู้ที่มาเสียภาษี - จำนวนภาษี - ออกใบเสร็จ 2. การใช้เครื่องใช้ในสำนักงาน <ul style="list-style-type: none"> - เครื่องคอมพิวเตอร์ - เครื่องออกใบเสร็จ - เครื่องพิมพ์ดีด <p>ตอนที่ 4 คุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่เกิดจากการฝึกงานภายนอก นักศึกษาฝึกงานมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.25$) พฤติกรรมดีมากในระดับต้น ได้แก่ การ</p>	

สรุปผลการดำเนินงานจัดฝึกงานภายนอกสถานศึกษา แผนกวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ สาขาวิชาพาณิชยการ ปีการศึกษา 2551					
ที่	เรื่องที่ศึกษาและชื่อสถานประกอบการ	วัตถุประสงค์	ผู้ศึกษา	ผลการศึกษา	ครูนิเทศ/ ครูฝึกสถานประกอบการ
				แต่งกายสุภาพเรียบร้อยและถูกต้องตามระเบียบ ตรงต่อเวลาและมาปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ปฏิบัติงานตามคำสั่งและวางตนอยู่ในระเบียบวินัยมีทัศนคติที่ดีต่อองค์การ มีความตั้งใจและสนใจในงานอยู่เสมอ	
8	ศึกษางานธุรการและการให้บริการประชาชน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยข่า อำเภอ บุนนาค	<ol style="list-style-type: none"> 1. เพื่อศึกษาข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยข่า 2. เพื่อศึกษาการจัดเก็บภาษีรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยข่า 3. เพื่อศึกษาและปฏิบัติการใช้เทคโนโลยีสำนักงานเกี่ยวกับการบริการประชาชน 4. เพื่อศึกษาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่เกิดจากการฝึกงานภายนอก 	นางสาวสุมาลัย วรรณลา	<p>ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยข่า</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. วัตถุประสงค์ <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อสร้างโอกาสการเรียนรู้ผู้คุณธรรม จริยธรรมอย่างต่อเนื่อง - เพื่อเพิ่มศักยภาพของชุมชนเป็นเครือข่าย เป็นรากฐานการพัฒนาเศรษฐกิจ - เพื่อปรับโครงสร้างการผลิตสู่การเพิ่มคุณค่าของสินค้า - เพื่อสร้างภูมิคุ้มกันและระบบบริหารความเสี่ยงให้กับภาคการเงินการคลัง - เพื่อสร้างระบบการแข่งขันค่านิยมการค้าและการลงทุนให้เป็นธรรม - เพื่อเสริมสร้างความอุดมสมบูรณ์ของทรัพยากรของทรัพยากรธรรมชาติและคุณค่าความหลากหลายทางชีวภาพ - เพื่อเสริมสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการประเทศสู่ภาคีรัฐภาคเอกชนและภาคประชาชน 2. จุดมุ่งหมาย <ul style="list-style-type: none"> - การบริการจัดการมีประสิทธิภาพ ตามแนวธรรมาภิบาล - การคมนาคมสะดวก - การมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น - ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ เพียงพอและทั่วถึง - ประชาชนดำเนินชีวิตตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง - ประชาชนมีความคลอคลัยในชีวิตและทรัพย์สิน - ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี - ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - ส่งเสริมการศึกษา อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีและภูมิปัญญา - ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยโรคเอดส์ และผู้ด้อยโอกาสได้รับการช่วยเหลือ 	ครูนิเทศ ได้แก่ <ol style="list-style-type: none"> 1. นายสมพร เทพมา 2. นางสุรีย์ เทพมา 3. นายสมชาย รักริ การนิเทศได้แนะนำนักศึกษาให้รวบรวมข้อมูลให้ครอบคลุมวัตถุประสงค์การทำรายงาน 5 บทและเข้าปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

สรุปผลการดำเนินงานจัดฝึกงานภายนอกสถานศึกษา แผนกวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ สาขาวิชาพณิชยการ ปีการศึกษา 2551					
ที่	เรื่องที่ศึกษาและชื่อสถานประกอบการ	วัตถุประสงค์	ผู้ศึกษา	ผลการศึกษา	ครูนิเทศ/ ครูฝึกสถานประกอบการ
				<p>3. พันธกิจ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำ - จัดให้มีน้ำคั้นน้ำใช้และน้ำเพื่อการเกษตร - ปรับปรุงและพัฒนาาระบบการศึกษาและสาธารณสุข - ปรับปรุงและพัฒนาการบริหารการเมืองการปกครอง - อนุรักษ์และพัฒนาศิลปวัฒนธรรม ประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น และภูมิปัญญาชาวบ้าน - จัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและส่งเสริมการท่องเที่ยว - บำรุงและส่งเสริมอาชีพราษฎร และพัฒนาการค้าตามแนวชายแดน - ส่งเสริมการทำเกษตรอินทรีย์ - พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และชุมชนให้เข้มแข็ง สามารถพึ่งตนเองได้ - พัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิต <p>4. โครงสร้างองค์การ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้บริหารสูงสุด โดยแบ่งสายการบริหารออกเป็นสองส่วน เป็นฝ่ายสภา อบต.หัวหน้า และ นายก อบต.</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฝ่ายสภา อบต.หัวหน้า ประกอบด้วย รองประธานสภา-เลขาสภา รองประธานสภา และสมาชิก อบต. ทั้งหมด 14 หมู่บ้าน - นายก อบต. รองนายก 2 คน เลขานายก ปลัด อบต. นักบริหารงาน สน. อบต. ส่วนการคลัง ส่วนโยธา ส่วนการศึกษาและวัฒนธรรม <p>5. บุคลากรขององค์การ อบต.หัวหน้า มีบุคลากรทั้งหมด 18 คน เป็นชาย 10 คน (ร้อยละ 55.55) หญิง 8 คน (ร้อยละ 44.45)</p> <p>ตอนที่ 2 การใช้เทคโนโลยีสำนักงานและการให้บริการประชาชน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ใช้เครื่องถ่ายเอกสาร 2. ใช้งานโทรศัพท์ตั้งโต๊ะ 3. การรับ-ส่งแฟกซ์ 	

สรุปผลการดำเนินงานจัดฝึกงานภายนอกสถานศึกษา แผนกวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ สาขาวิชาพณิชยการ ปีการศึกษา 2551					
ที่	เรื่องที่ศึกษาและชื่อสถานประกอบการ	วัตถุประสงค์	ผู้ศึกษา	ผลการศึกษา	ครูนิเทศ/ ครูฝึกสถานประกอบการ
				<p>ตอนที่ 3 การให้บริการประชาชน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การเขียนใบเสร็จภาษีที่ดินให้กับประชาชน 2. การกรอก ผท.4 3. การเก็บใบเสร็จ 4. ประชาชนมาลงสมัคร อบต. และนายก อบต. <p>ตอนที่ 4 คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักศึกษาฝึกงาน</p> <p>จากผลการศึกษารายกว่า นักศึกษาฝึกงานมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์โดยรวมอยู่ในระดับมาก</p> <p>($\bar{X} = 4.85$) พฤติกรรมดีมากในระดับต้น ได้แก่ การแต่งกายสุภาพเรียบร้อยและถูกต้องตามระเบียบ ตรงต่อเวลาและมาปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ปฏิบัติงานตามคำสั่งและวางตนอยู่ในระเบียบวินัยมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร มีความตั้งใจและสนใจในงานอยู่เสมอ ($\bar{X} = 5.00$)</p>	
9	ศึกษาเทคนิคการขายและระบบบัญชีในธุรกิจจำหน่ายคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ของบริษัทขายคอมพิวเตอร์ ซ้อปมอลล์ จำกัด	<ol style="list-style-type: none"> 1. เพื่อศึกษาข้อมูลพื้นฐานของบริษัทขายคอมพิวเตอร์ ซ้อปมอลล์ จำกัด 2. เพื่อศึกษาเทคนิคการขายและระบบบัญชีในธุรกิจจำหน่าย 3. เพื่อศึกษาขั้นตอนการปฏิบัติงานระบบบัญชีและขั้นตอนการปฏิบัติการขายให้ลูกค้า 	<p>นางสาวรัตนภรณ์ นนทะการ</p> <p>นางสาวนุชจริย สีเชียงพิมพ์</p> <p>นางสาวราตรี เข้มเพชร</p>	<p>ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของบริษัทขายคอมพิวเตอร์ ซ้อปมอลล์ จำกัด</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. วิสัยทัศน์ <ul style="list-style-type: none"> - มุ่งมั่นพัฒนาเทคโนโลยีทางคอมพิวเตอร์ - ส่งเสริมสนับสนุนความรู้ทางเทคโนโลยี 2. พันธกิจ <ul style="list-style-type: none"> - มุ่งมั่นเป็นผู้นำด้านอุปกรณ์ไอทีในราคาข่อมเยา - ให้การสนับสนุนและให้ข้อมูลความก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยี 3. บุคลากร <ul style="list-style-type: none"> - ผู้จัดการ - พนักงาน - แม่บ้าน 4. ลักษณะงานของสถานประกอบการ <p>ขายสินค้าและอุปกรณ์ไอทีทุกประเภท ทั้งในและต่างประเทศ</p>	<p>ครูนิเทศ ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. นางสาวสุภาพร ไชยชนะ 2. นางสุนันทา กลิพันธ์ 3. นายเทพลิขิต ศิริวงศ์ <p>การนิเทศได้แนะนำนักศึกษาให้รวบรวมข้อมูลให้ครอบคลุมวัตถุประสงค์การทำรายงาน 5 บทและเข้าปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง</p>

สรุปผลการดำเนินงานจัดฝึกงานภายนอกสถานศึกษา แผนกวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ สาขาวิชาพณิชยการ ปีการศึกษา 2551					
ที่	เรื่องที่ศึกษาและชื่อสถานประกอบการ	วัตถุประสงค์	ผู้ศึกษา	ผลการศึกษา	ครูนิเทศ/ ครูฝึกสถานประกอบการ
		4. เพื่อศึกษา คุณลักษณะอันพึง ประสงค์ของ นักศึกษาฝึกงาน		<p>5. จำนวนบุคลากร บุคลากรทั้งหมด 15 คน ชาย 9 คน (ร้อยละ 60) หญิง 6 คน (ร้อยละ 40)</p> <p>ตอนที่ 2 เทคนิคการขายและระบบบัญชีในธุรกิจจำหน่าย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เทคนิคการขาย <ul style="list-style-type: none"> - แสวงหารายชื่อสินค้า - เตรียมตัวก่อนเข้าพบ - การเข้าพบ - การปิดการขาย 2. ระบบบัญชี <ul style="list-style-type: none"> - ระบบบัญชีจะช่วยให้การบันทึกบัญชีเป็นไปอย่างครบถ้วน - ระบบบัญชีทำให้ข้อมูลมีความน่าเชื่อถือ - ข้อมูลจากระบบบัญชี นำมาใช้ในการควบคุมงานต่าง ๆ - การบันทึกรายการในสมุดบันทึกการขายขั้นต้น <p>ตอนที่ 3 ขั้นตอนการปฏิบัติงานระบบบัญชีและขั้นตอนการปฏิบัติการขายให้ลูกค้า</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ระบบการออกบิลคอมพิวเตอร์ <ul style="list-style-type: none"> - ออกบิล เครื่องชุด, N/B - ออกบิลผ่าน ใบบังของชั่วคราว 2. การตัด Stoke เครื่องชุด, N/B 3. การลงบัญชีการเงินส่งยอดรวมประจำวัน 4. การขายโดยการเข้าพบลูกค้า <p>ตอนที่ 4 คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักศึกษาฝึกงาน</p> <p>นักศึกษาฝึกงานมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.55$) พฤติกรรมดีมากในระดับต้นได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ตรงต่อเวลา และมาปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ($\bar{X} = 5.00$) 	

สรุปผลการดำเนินงานจัดฝึกงานภายนอกสถานศึกษา แผนกวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ สาขาวิชาพาณิชยการ ปีการศึกษา 2551

ที่	เรื่องที่ศึกษาและชื่อสถานประกอบการ	วัตถุประสงค์	ผู้ศึกษา	ผลการศึกษา	ครูนิเทศ/ ครูฝึกสถานประกอบการ
				2. ซื่อสัตย์สุจริต รักษาความลับของสถานประกอบการ ($\bar{X} = 5.00$) 3. การแต่งกายสภาพเรียบร้อยและถูกต้องตามระเบียบ ($\bar{X} = 5.00$) 4. มีความตั้งใจอดทน และขยันขันแข็งในการทำงาน ($\bar{X} = 5.00$) 5. รู้จักใช้เครื่องมือได้อย่างเหมาะสม ($\bar{X} = 5.00$)	
10	ศึกษาการปฏิบัติงานบริการรับชำระภาษีของสำนักงานสรรพากรพื้นที่อุบลราชธานี	1. เพื่อศึกษาข้อมูลพื้นฐานของสำนักงานสรรพากรพื้นที่อุบลราชธานี 2. เพื่อศึกษาเกี่ยวกับกรรมวิธีในการดำเนินการเกี่ยวกับภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา 3. เพื่อศึกษาปฏิบัติการเกี่ยวกับการรับชำระภาษีทั้งโดยตรงและผ่านทางอินเทอร์เน็ต 4. เพื่อศึกษาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักศึกษาฝึกงาน	นางสาวทรงศนี นียม	ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของสำนักงานสรรพากรพื้นที่อุบลราชธานี 1. วิสัยทัศน์ ระบบงานมาตรฐานสากล เพื่อบริการประชาชน และเก็บภาษีทั่วถึงเป็นธรรม 2. พันธกิจ จัดเก็บภาษีอากรให้ได้ตามประมาณการ ให้บริการและสร้างความสมัครใจในการเสียภาษี เสนอแนะการใช้นโยบายทางภาษีอากรอย่างทั่วถึงเป็นธรรมสามารถใช้เป็นหลักในการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และการแข่งขันของประเทศต่อกระทรวงการคลัง 3. โครงสร้างองค์กร - ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ได้แก่ งานธุรการ งานคลัง งานพัสดุ งานบริการผู้เสียภาษี และประชาสัมพันธ์ งานบริการแบบแสดงรายการภาษี - ฝ่ายกฎหมายและเร่งรัดภาษีอากรค้าง - ฝ่ายวางแผนและประเมินผล - ส่วนกำกับดูแลผู้เสียภาษี - ฝ่ายกรรมวิธีและคืนภาษี งานภาษีหัก ณ ที่จ่าย งานคืนภาษี 4. จำนวนบุคลากร - บุคลากรทั้งหมด 23 คน - ชาย 6 คน (ร้อยละ 26.09) - หญิง 17 คน (ร้อยละ 73.91)	ครูนิเทศ ได้แก่ 1. นางสาวสุภาพร ไชยชนะ 2. นางสุนันทา กสิพันธ์ 3. นายเทพลิขิต ศิริวงศ์ การนิเทศได้แนะนำนักศึกษาให้รวบรวมข้อมูลให้ครอบคลุมวัตถุประสงค์การทำรายงาน 5 บทและเข้าปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
				ตอนที่ 2 กรรมวิธีในการดำเนินการเกี่ยวกับภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา	

สรุปผลการดำเนินงานจัดฝึกงานภายนอกสถานศึกษา แผนกวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ สาขาวิชาพาณิชยการ ปีการศึกษา 2551					
ที่	เรื่องที่ศึกษาและชื่อสถานประกอบการ	วัตถุประสงค์	ผู้ศึกษา	ผลการศึกษา	ครูนิเทศ/ ครูฝึกสถานประกอบการ
				1. ทำการลอกแบบ ภ.ง.ด. 90 และแบบ ภ.ง.ด.91 2. การคัดค้นข้อมูลและตรวจสอบการชำระภาษีของผู้เสียภาษี 3. การวิเคราะห์การหักลดหย่อนซ้ำ 4. การแก้ไขข้อมูลในระบบและการชุดิแบบ 5. จัดทำบหน้าส่งเก็บแบบ ภ.ง.ด.90 และ ภ.ง.ด. 91 ตอนที่ 3 การรับชำระภาษีทั้ง โดยตรงและผ่านทางอินเตอร์เน็ต 1. รับชำระทางตรง 2. การรับชำระภาษีผ่านทางอินเตอร์เน็ต ตอนที่ 4 คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักศึกษาฝึกงาน นักศึกษาฝึกงานมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.90$) พฤติกรรมดีมากในระดับต้นได้แก่ 1. ตรงต่อเวลา และมาปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ($\bar{X} = 5.00$) 2. ซื่อสัตย์สุจริต รักษาความลับของสถานประกอบการ ($\bar{X} = 5.00$) 3. การแต่งกายสภาพเรียบร้อยและถูกต้องตามระเบียบ ($\bar{X} = 5.00$) 4. มีความตั้งใจอดทน และขยันขันแข็งในการทำงาน ($\bar{X} = 5.00$) 5. รู้จักใช้เครื่องมือได้อย่างเหมาะสม ($\bar{X} = 5.00$)	