แผนการเรียนรู้

หลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ
สาขาวิชาการบัญชี
กลุ่มอาชีพการเงินและบัญชี
ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ

รหัสวิชา 20200-1003 วิชา การบัญชีเบื้องต้น
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567

จัดทำโดย

นางสาวพนิดา ชมยินดี
สาขาวิชาการบัญชี

วิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน อาชีวศึกษาจังหวัดประจวบคีรีขันธ์
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

แผนการสอนรายวิชา การบัญชีเบื้องต้น รหัส 20200-1003 เล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ครู - อาจารย์ผู้สอน ได้มีเอกสาร แนะแนวทาง ในการเรียนการสอน ที่เป็นระบบสอดคล้อง สัมพันธ์กับทุกเรื่อง รวมทั้งแสดงขั้นตอนกระบวนการเรียน การสอนที่ก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ที่มีแก่นักเรียนและผู้สอน

แผนการสอนเล่มนี้มีทั้งหมด 12 หน่วย ใช้เวลาในการสอน 18 สัปดาห์ มี การวัดผลเน้น ด้านความรู้ ด้านทักษะ ด้านเจตคติ ด้านบูรณาการต่างๆ เศรษฐกิจพอเพียง สำหรับเอกสารประกอบการสอน เล่มนี้ จะได้ผสมบูรณ์ที่สุด ผู้ใช้ต้องเป็นผู้มีความรู้ ด้วยบัญชี พอสมควรจึงจะทำให้เอกสารประกอบการสอน เล่มนี้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ขอบคุณผู้ที่มีส่วนร่วม และที่เกี่ยวข้อง ที่ทำให้เอกสารประกอบการสอนเล่มนี้สมบูรณ์

(นางสาวพนิดา ชมยินดี)
สาขาวิชาการบัญชี
วิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน

วิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน
Bangsaphan Industrial and Community Education College
ก. ส. น. ม.

สารบัญ

คำนำ **หน้า**

สารบัญ

ลักษณะรายวิชา **6**

มาตรฐานอาชีพ (ถ้ามี)

หน่วยการเรียนรู้ **14**

การวางแผนการจัดการเรียนรู้

หน่วยที่ 1 งานความหมาย วัตถุประสงค์ ประโยชน์ของการบัญชี และข้อสมมติทางบัญชี

แผนการจัดการเรียนรู้ 15

ใบความรู้ 19

ใบงาน 26

แบบประเมินความสามารถในการปฏิบัติงาน/ผลลัพธ์การเรียนรู้/สมรรถนะ 28

หน่วยที่ 2 งานสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของตามกรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงิน

แผนการจัดการเรียนรู้ 32

ใบความรู้ 36

ใบงาน 47

แบบประเมินความสามารถในการปฏิบัติงาน/ผลลัพธ์การเรียนรู้/สมรรถนะ 49

หน่วยที่ 3 งานสมการบัญชี

แผนการจัดการเรียนรู้ 53

ใบความรู้ 57

ใบงาน 66

แบบประเมินความสามารถในการปฏิบัติงาน/ผลลัพธ์การเรียนรู้/สมรรถนะ 68

หน่วยที่ 4 งานการวิเคราะห์รายการค้า

แผนการจัดการเรียนรู้ 72

ใบความรู้ 76

ใบงาน 90

แบบประเมินความสามารถในการปฏิบัติงาน/ผลลัพธ์การเรียนรู้/สมรรถนะ 92

หน่วยที่ 5 งานการบันทึกรายการค้าตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปของธุรกิจบริการเจ้าของคนเดียวในสมุดรายวันทั่วไป

แผนการจัดการเรียนรู้ 96

ใบความรู้ 100

ใบงาน 110

แบบประเมินความสามารถในการปฏิบัติงาน/ผลลัพธ์การเรียนรู้/สมรรถนะ 112

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

หน่วยที่ 6 งานการผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท
แผนการจัดการเรียนรู้ 116
ใบความรู้ 120
ใบงาน 130
แบบประเมินความสามารถในการปฏิบัติงาน/ผลลัพธ์การเรียนรู้/สมรรถนะ 132
หน่วยที่ 7 งานสมุดเงินสด 2 ช่อง
แผนการจัดการเรียนรู้ 136
ใบความรู้ 140
ใบงาน 145
แบบประเมินความสามารถในการปฏิบัติงาน/ผลลัพธ์การเรียนรู้/สมรรถนะ 147
หน่วยที่ 8 งานงบทดลอง
แผนการจัดการเรียนรู้ 151
ใบความรู้ 155
ใบงาน 163
แบบประเมินความสามารถในการปฏิบัติงาน/ผลลัพธ์การเรียนรู้/สมรรถนะ 165
หน่วยที่ 9 งานกระดาษทำการ 6 ช่อง
แผนการจัดการเรียนรู้ 169
ใบความรู้ 173
ใบงาน 179
แบบประเมินความสามารถในการปฏิบัติงาน/ผลลัพธ์การเรียนรู้/สมรรถนะ 181
หน่วยที่ 10 งานงบการเงิน
แผนการจัดการเรียนรู้ 185
ใบความรู้ 189
ใบงาน 211
แบบประเมินความสามารถในการปฏิบัติงาน/ผลลัพธ์การเรียนรู้/สมรรถนะ 213
หน่วยที่ 11 งานรายการปรับปรุงบัญชี
แผนการจัดการเรียนรู้ 217
ใบความรู้ 221
ใบงาน 234
แบบประเมินความสามารถในการปฏิบัติงาน/ผลลัพธ์การเรียนรู้/สมรรถนะ 236

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

หน่วยที่ 12 งานการปิดบัญชี และสรุปวงจรบัญชี

แผนการจัดการเรียนรู้ 240

ใบความรู้ 244

ใบงาน 254

แบบประเมินความสามารถในการปฏิบัติงาน/ผลลัพธ์การเรียนรู้/สมรรถนะ 256

วิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน
Bangsaphan Industrial and Community Education College
กศน.

ลักษณะรายวิชา

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ **กลุ่มอาชีพ** การเงินและบัญชี **สาขาวิชา** การบัญชี

รหัส 20200-1003 **ชื่อวิชา** การบัญชีเบื้องต้น.

ทฤษฎี 2 **ชั่วโมง/สัปดาห์ ปฏิบัติ** 2 **ชั่วโมง/สัปดาห์ จำนวน** 3 **หน่วยกิต**

20200-1003 การบัญชีเบื้องตน

Basic Accounting

อ้างอิงมาตรฐาน

-

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

บันทึกรายการคา สมุดรายวันทั่วไป สมุดเงินสด 2 ชอง บัญชีแยกประเภท งบทดลอง กระดาษทำการ ชนิด 6 ชอง งบการเงิน การปรับปรุงบัญชีการปดบัญชีสรุปวงจรบัญชีประยุกตบัญชีตามหลักการบัญชี สำหรับกิจการเจาของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความเขาใจหลักการ วิธีการและขั้นตอนการจัดทำบัญชีสำหรับกิจการเจาของคนเดียว ประเภทธุรกิจบริการ
2. มีทักษะปฏิบัติงานบัญชีตามหลักการบัญชีสำหรับกิจการเจาของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ
3. ประยุกตบัญชีตามหลักการบัญชีสำหรับกิจการเจาของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ
4. มีระเบียบ วินัย ละเอียดรอบคอบ ซื่อสัตย ตรงตอเวลา มีกิจนิสัยเจตคติที่ดีและจรรยาบรรณ วิชาชีพบัญชี

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรูเกี่ยวกับหลักการ วิธีการและขั้นตอนการจัดบัญชีสำหรับกิจการเจาของคนเดียว ประเภทธุรกิจบริการ
2. จัดทำบัญชีสำหรับกิจการเจาของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการตามหลักการบัญช

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการบัญชีสินทรัพยหนี้สิน สวนของเจาของ สมการบัญชีการวิเคราะห รายการคา การบันทึกรายการคา สมุดรายวันทั่วไป สมุดเงินสด 2 ชอง บัญชีแยกประเภท งบทดลอง กระดาษทำการ ชนิด 6 ชอง งบการเงิน การปรับปรุงบัญชี การปดบัญชี สรุปวงจรบัญชี

ตารางวิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชาการบัญชีเบื้องตน

บันทึกรายการค้า สมุดรายวันทั่วไป สมุดเงินสด 2 ชอง บัญชีแยกประเภท งบทดลอง กระดาษทำการ ชนิด 6 ชอง งบการเงิน การปรับปรุงบัญชีการปดบัญชีสรุปวงจรบัญชีประยุกตบัญชีตามหลักการบัญชี สำหรับกิจการเจาของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

งานหลัก	งานย่อย	สมรรถนะย่อย (มาตรฐานอาชีพ)	ความรู้ในการปฏิบัติงาน	ทักษะในการปฏิบัติงาน
งานหลัก 1 ความหมาย วัตถุประสงค์ ประโยชน์ของการบัญชีและข้อสมมติทางบัญชี	1.ความหมายของการบัญชี 2.วัตถุประสงค์ของการบัญชี 3.ประโยชน์ของข้อมูลการบัญชี 4.ข้อแนะนำการเรียนวิชาบัญชี		1.แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและวิธีการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ 2.ปฏิบัติงานบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป	มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ มีกิจนิสัยในการค้นคว้าเพิ่มเติม ปฏิบัติงานด้วยความละเอียดรอบคอบ ซื่อสัตย์ รับผิดชอบ รักษาสภาพแวดล้อม คำนึงถึงความถูกต้องและปลอดภัย
งานหลัก 2 สินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของตามกรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงิน	1.สินทรัพย์ตามกรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงิน 2.หนี้สินตามกรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงิน 3.ส่วนของตามกรอบแนวคิด		1.แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและวิธีการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ 2.ปฏิบัติงานบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ	มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ มีกิจนิสัยในการค้นคว้าเพิ่มเติม ปฏิบัติงานด้วยความละเอียดรอบคอบ ซื่อสัตย์ รับผิดชอบ รักษาสภาพแวดล้อม

	สำหรับการรายงานทางการเงิน		ตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป	คำนึงถึงความถูกต้องและปลอดภัย
งานหลัก 3 สมการบัญชี	1. ความหมายของสมการบัญชี 2.การเขียนสมการบัญชีและการคำนวณสมการบัญชี 3.งบแสดงฐานะการเงิน		1.แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและวิธีการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ 2.ปฏิบัติงานบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป	มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ มีกิจนิสัยในการค้นคว้าเพิ่มเติม ปฏิบัติงานด้วยความละเอียดรอบคอบ ซื่อสัตย์รับผิดชอบ รักษาสภาพแวดล้อม คำนึงถึงความถูกต้องและปลอดภัย
งานหลัก 4 การวิเคราะห์รายการค้า	1.ประเภทของธุรกิจ และรูปแบบการดำเนินธุรกิจ2. รายการค้า 3.หลักการวิเคราะห์รายการค้า		1.แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและวิธีการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ 2.ปฏิบัติงานบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป	มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ มีกิจนิสัยในการค้นคว้าเพิ่มเติม ปฏิบัติงานด้วยความละเอียดรอบคอบ ซื่อสัตย์รับผิดชอบ รักษาสภาพแวดล้อม คำนึงถึงความถูกต้องและปลอดภัย
งานหลัก 5 การบันทึกรายการค้าตาม	1 ความหมาย และประโยชน์ของสมุดรายวันทั่วไป		1.แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและวิธีการบัญชี	มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ มีกิจนิสัยในการค้นคว้า

หลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปของธุรกิจบริการเจ้าของคนเดียวในสมุดรายวันทั่วไป	2 ประเภทของสมุดบัญชี 3 รูปแบบของสมุดรายวันทั่วไป		สำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ 2.ปฏิบัติงานบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป	เพิ่มเติม ปฏิบัติงานด้วยความละเอียดรอบคอบ ซื่อสัตย์รับผิดชอบ รักษาสภาพแวดล้อม คำนึงถึงความถูกต้องและปลอดภัย
งานหลัก 6 การผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท	1.ความหมาย และประเภทของบัญชีแยกประเภท 2.รูปแบบของบัญชีแยกประเภท 3.การผ่านรายการจากสมุดรายวันทั่วไปไปสมุดบัญชีแยกประเภท 4.วิธีการหายอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภท		1.แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและวิธีการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ 2.ปฏิบัติงานบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป	มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ มีกิจนิสัยในการค้นคว้าเพิ่มเติม ปฏิบัติงานด้วยความละเอียดรอบคอบ ซื่อสัตย์รับผิดชอบ รักษาสภาพแวดล้อม คำนึงถึงความถูกต้องและปลอดภัย
งานหลัก 7 สมุดเงินสด 2 ช่อง	1.ความหมายของสมุดเงินสด 2 ช่อง 2.ลักษณะของสมุดเงินสด 2 ช่อง 3.รูปแบบและการบันทึกรายการในสมุดเงินสด 2 ช่อง		1.แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและวิธีการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ 2.ปฏิบัติงานบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียว	มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ มีกิจนิสัยในการค้นคว้าเพิ่มเติม ปฏิบัติงานด้วยความละเอียดรอบคอบ ซื่อสัตย์รับผิดชอบ รักษา

			ประเภทธุรกิจบริการตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป	สภาพแวดล้อม คำนึงถึงความถูกต้องและปลอดภัย
งานหลัก 8 งบทดลอง	1.ความหมาย และประโยชน์ของงบทดลอง 2.รูปแบบของงบทดลอง 3.หลักการจัดทำงบทดลอง 4.แนวทางปฏิบัติเมื่องบทดลองไม่ลงตัว		1.แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและวิธีการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ 2.ปฏิบัติงานบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป	มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ มีกิจนิสัยในการค้นคว้าเพิ่มเติม ปฏิบัติงานด้วยความละเอียดรอบคอบ ซื่อสัตย์รับผิดชอบ รักษาสภาพแวดล้อม คำนึงถึงความถูกต้องและปลอดภัย
งานหลัก 9 กระดาษทำการ	1.ความหมายและประโยชน์ของกระดาษทำการ 2.รูปแบบของกระดาษทำการชนิด 6 ช่อง 3.ขั้นตอนในการจัดทำกระดาษทำการ 6 ช่อง		1.แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและวิธีการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ 2.ปฏิบัติงานบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป	มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ มีกิจนิสัยในการค้นคว้าเพิ่มเติม ปฏิบัติงานด้วยความละเอียดรอบคอบ ซื่อสัตย์รับผิดชอบ รักษาสภาพแวดล้อม คำนึงถึงความถูกต้องและปลอดภัย

งานหลัก 10 งบการเงิน	1.ความหมายของงบการเงิน 2.จุดมุ่งหมายของงบการเงิน 3.งบการเงินฉบับสมบูรณ์ 4.การกำหนดรายการย่อที่ต้องมีในงบการเงิน 5.งบกำไรขาดทุน		1.แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและวิธีการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ 2.ปฏิบัติงานบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป	มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ มีกิจนิสัยในการค้นคว้าเพิ่มเติม ปฏิบัติงานด้วยความละเอียดรอบคอบ ซื่อสัตย์รับผิดชอบ รักษาสภาพแวดล้อม คำนึงถึงความถูกต้องและปลอดภัย
งานหลัก 11 รายการปรับปรุงบัญชี	1.เกณฑ์การบันทึกบัญชี 2.ความหมายและประเภทของรายการปรับปรุงบัญชี 3.รายได้รับล่วงหน้า 4.รายได้ค้างรับ 5.ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า		1.แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและวิธีการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ 2.ปฏิบัติงานบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป	มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ มีกิจนิสัยในการค้นคว้าเพิ่มเติม ปฏิบัติงานด้วยความละเอียดรอบคอบ ซื่อสัตย์รับผิดชอบ รักษาสภาพแวดล้อม คำนึงถึงความถูกต้องและปลอดภัย

งานหลัก 12 การปิดบัญชีและสรุปวงจรบัญชี	1.ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย 2.หนี้สงสัยจะสูญ 3.วัสดุสำนักงาน 4.ค่าเสื่อมราคา		1.แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและวิธีการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ 2.ปฏิบัติงานบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป	มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ มีกิจนิสัยในการค้นคว้าเพิ่มเติม ปฏิบัติงานด้วยความละเอียดรอบคอบ ซื่อสัตย์รับผิดชอบ รักษาสภาพแวดล้อม คำนึงถึงความถูกต้องและปลอดภัย

วิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน
Bangsaphan Industrial and Community Education College
ก.ส.น.ม.

ตารางวิเคราะห์พฤติกรรมการเรียนรู้

หน่วยการเรียนรู้	ความสามารถที่คาดหวัง									รวม	จำนวนชั่วโมง ท/ป
	พุทธิพิสัย						ทักษะพิสัย	จิตพิสัย	ประยุกต์ใช้		
	ความรู้	ความเข้าใจ	การนำไปใช้	การวิเคราะห์	การประเมินค่า	การสร้างสรรค์					
1.ความหมาย วัตถุประสงค์ ประโยชน์ของการบัญชี และข้อสมมติทางบัญชี	1	1	1	-	-	-	1	1		5	4
2.สินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของตามกรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงิน	1	1	1	1	-	-	1	1		6	4
3.สมการบัญชี	1	1	1	1	-	-	2	2		8	4
4. การวิเคราะห์รายการค้า	1	1	1	2	-	-	2	2		9	4
5.การบันทึกรายการค้าตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปของธุรกิจบริการเจ้าของคนเดียวในสมุดรายวันทั่วไป	1	1	1	2	-	-	3	3		11	4
6.การผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท	1	1	1	1	-	-	3	3		10	4
7.สมุดเงินสด 2 ช่อง	1	1	1	1	-	-	1	1		6	8
8.งบทดลอง	1	1	1	1	-	-	2	2		8	8
9.กระดาษทำการ 6 ช่อง	1	1	1	1	-	-	2	2		8	4
10.งบการเงิน	1	1	1	1	-	-	3	3		10	8
11.รายการปรับปรุงบัญชี	1	1	1	2	-	-	3	3		11	8
12.การปิดบัญชี และสรุปวงจรบัญชี	1	1	1	1	-	-	2	2		8	4
รวม	12	12	12	14			25	25			
ประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา											
รวมทั้งรายวิชา										100	72

หน่วยการเรียนรู้

หน่วยที่	หน่วยการเรียนรู้	เวลาเรียน (ชม.)		
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ	รวม
1	ความหมาย วัตถุประสงค์ ประโยชน์ของการบัญชี และข้อสมมติทางบัญชี	2	2	**4**
2	สินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของตามกรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงิน	2	2	**4**
3	สมการบัญชี	2	2	**4**
4	การวิเคราะห์รายการค้า	2	2	**4**
5	การบันทึกรายการค้าตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปของธุรกิจบริการเจ้าของคนเดียวในสมุดรายวันทั่วไป	2	2	**4**
6	การผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท	2	2	**4**
7	สมุดเงินสด 2 ช่อง	4	4	**8**
8	งบทดลอง	4	4	**8**
9	กระดาษทำการ 6 ช่อง	2	2	**4**
10	งบการเงิน	4	4	**8**
11	รายการปรับปรุงบัญชี	4	4	**8**
12	การปิดบัญชี และสรุปวงจรบัญชี	2	2	**4**
	ประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา			
รวม		**24**	**48**	**72**

การประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา : หลักสูตร ปวช. สัปดาห์ที่ 18, หลักสูตร ปวส. สัปดาห์ที่ 15

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ ... 1
	รหัสวิชา 20200-1003 ชื่อวิชา การบัญชีเบื้องต้น	**สอนครั้งที่ 1**
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ ความหมาย วัตถุประสงค์ ประโยชน์ของการบัญชีและข้อสมมติทางบัญชี	**ทฤษฎี 2 ชม.** **ปฏิบัติ 2 ชม.**
ชื่อเรื่อง/งาน ความหมาย วัตถุประสงค์ ประโยชน์ของการบัญชีและข้อสมมติทางบัญชี		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียน

บันทึกรายการค้า สมุดรายวันทั่วไป สมุดเงินสด 2 ช่อง บัญชีแยกประเภท งบทดลอง กระดาษทำการชนิด 6 ช่อง งบการเงิน การปรับปรุงบัญชีการปิดบัญชีสรุปวงจรบัญชีประยุกต์บัญชีตามหลักการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

2.1 มาตรฐานอาชีพ.....-.....สมรรถนะย่อย.....-.....

1) เกณฑ์การปฏิบัติงาน.-...

2) วิธีประเมิน.....-.....

3) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

4) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

2.2 บูรณาการกลุ่มอาชีพ.....-.....

3. สมรรถนะประจำหน่วย

1.แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการ และวิธีการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

2.ปฏิบัติงานบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1.อธิบายความหมายของการบัญชีได้

2.บอกวัตถุประสงค์ของการบัญชีได้

3.บอกประโยชน์ของข้อมูลการบัญชีได้

4.แนะนำการเรียนวิชาบัญชีได้

5. มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ มีกิจนิสัยในการค้นคว้าเพิ่มเติม ปฏิบัติงานด้วยความละเอียด รอบคอบ ซื่อสัตย์ รับผิดชอบ รักษาสภาพแวดล้อม คำนึงถึงความถูกต้องและปลอดภัย

5. สาระการเรียนรู้

1.ความหมายของการบัญชี

2.วัตถุประสงค์ของการบัญชี

3.ประโยชน์ของข้อมูลการบัญชี

4.ข้อแนะนำการเรียนวิชาบัญชี

5.ข้อสมมติทางบัญชี

6. กิจกรรมการเรียนรู้

6.1 การนำเข้าสู่บทเรียน

ลำดับที่	กิจกรรมครูผู้สอน	กิจกรรมนักศึกษา
1	ชี้แจ้งทำข้อตกลงเบื้องต้นก่อนเรียน	ซักถามข้อสงสัย
2	นำเข้าสู่บทเรียนเรื่องความหมาย วัตถุประสงค์ ประโยชน์ของการบัญชีและข้อสมมติทางบัญชี	ตอบคำถาม
3	อธิบายความหมายของการบัญชี	ตอบคำถาม
4	บอกวัตถุประสงค์ของการบัญชี	ร่วมแสดงความคิดเห็น
5	บอกประโยชน์ของข้อมูลการบัญชี	ซักถามข้อสงสัย
6	แนะนำการเรียนวิชาบัญชี	ฟังอย่างตั้งใจ
7	แสดงความรู้เกี่ยวกับข้อสมมติทางบัญชี	คิด คำนวณตาม
8	อธิบายคำถามแบบฝึกหัดที่ 1	ทำแบบฝึกหัดที่ 1
9	ครูคอยดูแลและถาม	ทำแบบฝึกหัดที่ 1
11	เฉลยแบบฝึกหัด	เฉลยแบบฝึกหัดร่วมกับครู
11	อธิบายใบปฏิบัติงานที่ 1	ปฏิบัติตามขั้นตอนใบปฏิบัติงานที่ 1
12	ตรวจตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน	ฟังข้อเสนอแนะที่ควรปรับปรุง
13	อธิบายใบประเมินผลการเรียนหน่วยที่ 1	ทำใบประเมินผลการเรียนหน่วยที่ 1
14	ร่วมกันสรุปบทเรียน	ร่วมกันสรุปบทเรียน
15	บันทึกหลังสอน	

6.2 การเรียนรู้

6.2.1 นักเรียนร่วมกันตอบคำถามในชั้นเรียน

6.2.2 ผู้สอนอธิบายเพิ่มเติม พร้อมชี้แจงรายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับ **ความหมาย วัตถุประสงค์ ประโยชน์ของการบัญชีและข้อสมมติทางบัญชี**

6.2.3 ทบทวนเนื้อหาโดยการทำแบบฝึกหัดท้ายบท

6.2.4 ครูมอบหมายงานให้หาข้อมูลเพิ่มเติม

6.3 การสรุป

6.3.1 สรุปบทเรียนส่วนที่เป็นสาระสำคัญ

6.4 การวัดและประเมินผล

6.4.1 แบบประเมินผลการปฏิบัติงานและแบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม

7. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

1. ใบเนื้อหาเรื่องความหมาย วัตถุประสงค์ ประโยชน์ของการบัญชีและข้อสมมติทางบัญชี

2. แบบฝึกหัดหน่วยที่ 1

3. สื่อออนไลน์

8. หลักฐานการเรียนรู้

8.1 หลักฐานความรู้

1. เอกสารรับรองจากการทดสอบความรู้

8.2 หลักฐานการปฏิบัติงาน

1.บันทึกการสอนของผู้สอน

2.ใบเช็ครายชื่อ

3.แผนจัดการเรียนรู้

4.การตรวจประเมินผลงาน

9. การวัดและประเมินผล

วิธีวัดผล

1. การเข้าเรียน
2. สังเกตพฤติกรรมรายบุคคล

เครื่องมือวัดผล

ใบประเมินผลการเรียนหน่วยที่ 1

เกณฑ์การประเมินผล

1. มีเวลาเข้าเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
2. มีระดับคะแนนว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557 ดังนี้

ตั้งแต่ 80 คะแนน ขึ้นไป ระดับผลการเรียน 4.0 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

75 – 79 คะแนน ระดับผลการเรียน 3.5 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์ดีมาก

70 – 74 คะแนน ระดับผลการเรียน 3.0 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์ดี

65 – 69 คะแนน ระดับผลการเรียน 2.5 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์ดีพอใช้

60 – 64 คะแนน ระดับผลการเรียน 2.0 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์พอใช้

55 – 59 คะแนน ระดับผลการเรียน 1.5 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์อ่อน

50 – 54 คะแนน ระดับผลการเรียน 1.0 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์อ่อนมาก

ต่ำกว่า 50 คะแนน ระดับผลการเรียน 0 หมายถึง ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ (ตก)

ขร. หมายถึง ขาดเรียน ไม่มีสิทธิ์เข้าสอบวัดผลปลายภาคเรียน

มส. หมายถึง ไม่สมบูรณ์ เนื่องจากไม่ส่งงานอันเป็นองค์ประกอบของการเรียน

3. มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ 10 ประการ

1. รับผิดชอบ	6. สามัคคี
2. ขยัน	7. มีวินัย
3. ประหยัด	8. สะอาด

4. ชื่อสัตย์สุจริต 9. สุภาพ

5. จิตอาสา 10. ละเว้นอบายมุข

10. บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

10.1 ข้อสรุปหลังการจัดการเรียนรู้

.....

.....

.....

10.2 ปัญหาที่พบ

.....

.....

.....

10.3 แนวทางแก้ปัญหา

.....

.....

.....

Bangsaphan Industrial and Community Education College

	ใบความรู้ ที่ 1	หน่วยที่ ... 1
	รหัสวิชา 20200-1003 ชื่อวิชา การบัญชีเบื้องต้น	**สอนครั้งที่ 1**
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ ความหมาย วัตถุประสงค์ ประโยชน์ของการบัญชีและข้อสมมติทางบัญชี	**ทฤษฎี 2 ชม.** **ปฏิบัติ 2 ชม.**
ชื่อเรื่อง/งาน ความหมาย วัตถุประสงค์ ประโยชน์ของการบัญชีและข้อสมมติทางบัญชี		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียน

บันทึกรายการค้า สมุดรายวันทั่วไป สมุดเงินสด 2 ช่อง บัญชีแยกประเภท งบทดลอง กระดาษทำการชนิด 6 ช่อง งบการเงิน การปรับปรุงบัญชีการปิดบัญชีสรุปวงจรบัญชีประยุกต์บัญชีตามหลักการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

-

3. สมรรถนะประจำหน่วย

1.แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการ และวิธีการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

2.ปฏิบัติงานบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1.อธิบายความหมายของการบัญชีได้

2.บอกวัตถุประสงค์ของการบัญชีได้

3.บอกประโยชน์ของข้อมูลการบัญชีได้

4.แนะนำการเรียนวิชาบัญชีได้

5. มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ มีกิจนิสัยในการค้นคว้าเพิ่มเติม ปฏิบัติงานด้วยความละเอียด รอบคอบ ซื่อสัตย์ รับผิดชอบ รักษาสภาพแวดล้อม คำนึงถึงความถูกต้องและปลอดภัย

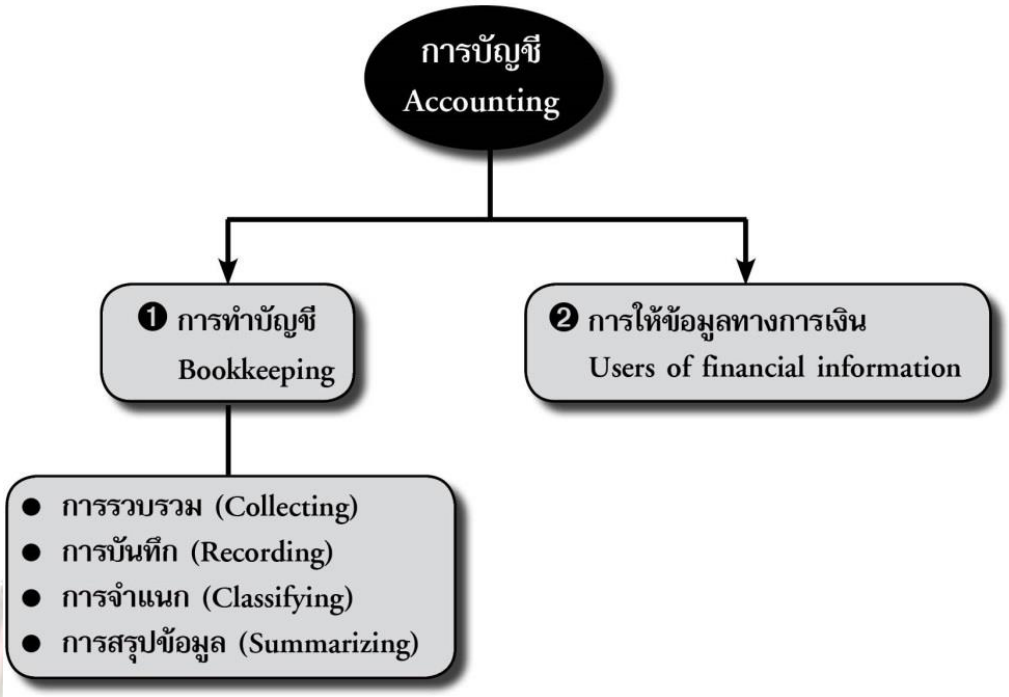
5. เนื้อหาสาระ

ความหมายของการบัญชี

สมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย หรือ ส.บช. (The Institute of Certified Accountants and Auditor of Thailand : ICAAT) ในปัจจุบันคือสภาวิชาชีพบัญชีในพระบรมราชูปถัมภ์ (Federation of Accounting Professions under the Royal Patronage of His Majesty the King) ได้ให้ความหมายของการบัญชีไว้ดังนี้

การบัญชี (Accounting) หมายถึง ศิลปะของการเก็บรวบรวม บันทึก จำแนกและทำสรุปข้อมูลอันเกี่ยวกับเหตุการณ์ทางเศรษฐกิจในรูปตัวเงิน ผลงานขั้นสุดท้ายของการบัญชีก็คือการให้ข้อมูลทางการเงินซึ่งเป็นประโยชน์แก่บุคคลหลายฝ่าย และผู้ที่สนใจในกิจกรรมของกิจการ

จากคำนิยามดังกล่าว **การบัญชี** หมายถึง ศิลปะของการจดบันทึก การจำแนกให้เป็นหมวดหมู่และการสรุปผลสิ่งสำคัญในรูปตัวเงิน รายการและเหตุการณ์ต่างๆ ซึ่งเกี่ยวข้องด้านการเงินรวมทั้งการแปลความหมายของผลการปฏิบัติ ซึ่งเป็นคำนิยามที่ได้รับการยอมรับโดยทั่วไป



การบัญชีมีความหมายที่สำคัญ 2 ประการ คือ

1. การทำบัญชี (Bookkeeping) เป็นหน้าที่ของผู้ทำบัญชี (Bookkeeper) มีดังนี้

1.1 การรวบรวม (Collecting) หมายถึง การรวบรวมข้อมูลหรือรายการค้าที่เกิดขึ้นประจำวันและหลักฐานที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจ เช่น การซื้อและขาย การรับและจ่ายเงิน เป็นต้น

1.2 การบันทึก (Recording) หมายถึง การจดบันทึกรายการค้าที่เกิดขึ้นแต่ละครั้ง ให้ถูกต้องตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปพร้อมกับบันทึกข้อมูลให้อยู่ในรูปของหน่วยเงินตรา

1.3 การจำแนก (Classifying) หมายถึง การนำข้อมูลที่จดบันทึกไว้แล้วมาจำแนกให้เป็นหมวดหมู่ของบัญชีประเภทต่างๆ เช่น หมวดสินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ รายได้และค่าใช้จ่าย

1.4 การสรุปข้อมูล (Summarizing) เป็นการนำข้อมูลที่ได้จำแนกให้เป็นหมวดหมู่แล้วมาสรุปเป็นรายงานทางการเงิน (Accounting Report) ซึ่งแสดงถึงผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของธุรกิจ ตลอดจนการได้มาและใช้ไปของเงินสดในรอบระยะเวลาบัญชีหนึ่ง

2. การให้ข้อมูลทางการเงิน เพื่อประโยชน์แก่บุคคลที่เกี่ยวข้องหลายฝ่าย เช่น ฝ่ายบริหาร ผู้ให้กู้ เจ้าหนี้ รัฐบาล นักลงทุน เป็นต้น นอกจากนี้ข้อมูลทางการเงินสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการวิเคราะห์ทางด้านการเงิน การจัดทำงบประมาณ การปรับปรุงระบบบัญชี เป็นต้น

ประโยชน์ของข้อมูลการบัญชี

เมื่อมีการจัดทำบัญชีอย่างถูกต้องตามวัตถุประสงค์แล้ว ก็จะส่งผลทำให้กิจการได้รับประโยชน์ของข้อมูลการบัญชีมากมาย ดังต่อไปนี้

1. เพื่อเป็นเครื่องมือวัดความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจ การทำบัญชีจะทำให้กิจการทราบผลการดำเนินงาน ฐานะทางการเงิน และความมั่นคงของธุรกิจ โดยในการจัดทำบัญชีนั้นจะบันทึกบัญชีรายการต่างๆ ที่เกิดขึ้นในการดำเนินธุรกิจ

2. เพื่อช่วยในการวางแผนและตัดสินใจของธุรกิจ โดยประเมินจากข้อมูลเหตุการณ์ในอดีต ปัจจุบัน และอนาคต ซึ่งอาจจะอยู่ในรูปของรายงานวิเคราะห์ต่างๆ อันเป็นเครื่องมือช่วยให้ผู้บริหารงานสามารถดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

3. เพื่อช่วยในการวางแผนกำไร และควบคุมค่าใช้จ่ายของกิจการ เมื่อข้อมูลทางบัญชีถูกต้อง จะทำให้ทราบจำนวนต้นทุนและค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น และคำนวณต้นทุนของสินค้าและบริการได้ถูกต้อง ซึ่งจะช่วยในการตัดสินใจกำหนดราคาสินค้าหรือบริการของธุรกิจ ช่วยควบคุมต้นทุนการผลิตและค่าใช้จ่ายต่างๆ ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ และนำไปวิเคราะห์ ปรับปรุงรายจ่ายที่ไม่จำเป็นออกรวมถึงช่วยวางแผนการดำเนินงานได้ถูกต้องเหมาะสมกับทรัพยากรที่กิจการมีอยู่

ข้อแนะนำการเรียนวิชาบัญชี

การเรียนวิชาบัญชีนั้นต้องยึดถือ และปฏิบัติตามหลักการบัญชีที่รับรองกันโดยทั่วไป ไม่ว่าจะเป็นมาตรฐานการบัญชี แม่บทการบัญชี ประกาศจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เป็นต้น โดยมีข้อแนะนำดังนี้

1. ควรอ่านหนังสือวิชาบัญชีแต่ละบทอย่างละเอียดอย่างน้อย 2 ครั้ง เรื่องใดอ่านแล้วไม่เข้าใจให้ถามครูผู้สอนหรือผู้รู้

2. ควรทำแบบประเมินผลหรือแบบฝึกหัดทุกข้อด้วยตนเอง อย่างสม่ำเสมอ รวดเร็วและถูกต้อง

3. การเขียนตัวหนังสือและตัวเลขต้องให้อ่านง่าย ชัดเจน สะอาด และเรียบร้อย

4. การเขียนตัวเลขนั้นควรให้ตรงหลักเสมอ เช่น หลักหน่วยก็เขียนให้ตรงกับหลักหน่วย เหล่านี้ เป็นต้น ตัวเลขทุกๆ 3 ตัว ให้ใช้เครื่องหมาย “ , ” โดยนับจากจุดทศนิยมไปทางซ้ายมือทุก 3 ตัว และถ้าไม่มีเศษสตางค์ให้ใช้เครื่องหมาย “- ” เช่น 5,250.75 หรือ 15,000.-

5. ถ้าเขียนตัวเลขผิดให้ขีดเส้นฆ่าตัวเลขที่ผิด แล้วเขียนตัวเลขใหม่ที่ถูกต้องไว้ข้างบนตัวเลขผิด และลงชื่อย่อกำกับไว้ ไม่ควรขูดลบตัวเลขที่ผิดหรือเขียนตัวเลขอื่นทับตัวเลขที่ผิด ตัวอย่างเช่น ตัวเลขที่ถูกต้องคือ 3,500 แต่เขียนเป็น 5,300 ดังนั้น จึงแก้ไขให้ถูกต้อง คือ

ข้อสมมติทางบัญชี

กรอบแนวคิดหรับการรายงานทางการเงิน กำหนดข้อสมมติของงบการเงิน (Underlying Assumption) ซึ่งระบุไว้เพียงการดำเนินงานต่อเนื่อง (Going Concern)

เกณฑ์คงค้าง (Accrual Basis) การบันทึกรายการทางบัญชี จะบันทึกก็ต่อเมื่อรายการนั้นได้เกิดขึ้นแล้ว โดยบันทึกถูกต้องตรงตามงวดบัญชีที่เกี่ยวข้อง นอกจากจะให้ข้อมูลแก่ผู้ใช้งบการเงินเกี่ยวกับรายการค้าในอดีตที่เกี่ยวข้องกับการรับและจ่ายเงินสดแล้ว ยังให้ข้อมูลเกี่ยวกับภาระผูกพันที่กิจการต้องจ่ายเป็นเงินสดในอนาคตและข้อมูลเกี่ยวกับทรัพยากรที่จะได้รับเป็นเงินสดในอนาคตด้วย ดังนั้นจึงให้ข้อมูลรายการและเหตุการณ์ทางบัญชีในอดีตซึ่งเป็นประโยชน์แก่ผู้ใช้งบการเงินในการตัดสินใจเชิงเศรษฐกิจ

ทั้งนี้ ข้อมูลผลการดำเนินงานตามเกณฑ์คงค้างถูกนำเสนอในงบกำไรขาดทุนและกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นของกิจการ โดยข้อสมมติของการดำเนินงานต่อเนื่อง เพื่อให้ผู้ใช้หลักสามารถทราบผลตอบแทนจากการใช้ทรัพยากรของฝ่ายบริหาร รวมทั้งสามารถใช้ในการพยากรณ์ผลตอบแทนในอนาคตจากการใช้ทรัพยากรของกิจการ

ขณะที่ข้อมูลผลการดำเนินงานที่ถูกสะท้อนด้วยกระแสเงินสดในอดีตถูกนำเสนอในงบกระแสเงินสดของกิจการ เพื่อให้ผู้ใช้หลักสามารถทราบข้อมูลเกี่ยวกับกระแสเงินสดระหว่างรอบระยะรายงานสำหรับกิจกรรมดำเนินงาน กิจกรรมลงทุน และกิจกรรมจัดหาเงิน ตลอดจนสามารถใช้ประเมินสภาพคล่องของกิจการได้

ข้อสมมติในการจัดทำงบการเงิน คือ การดำเนินงานต่อเนื่อง (Going Concern) กล่าวคือ งบการเงินที่จัดทำขึ้นตามกรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงิน ต้องมีข้อสมมติที่ว่ากิจการจะดำเนินงานอย่างต่อเนื่องและดำรงอยู่ต่อไปในอนาคต หรือสามารถกล่าวอีกนัยหนึ่งว่า กิจการไม่มีเจตนาหรือความจำเป็นที่จะเลิกกิจการหรือลดขนาดการดำเนินงานอย่างมีสาระสำคัญ อย่างไรก็ตามหากกิจการมีเจตนาหรือมีความจำเป็นดังกล่าว งบการเงินต้องจัดทำขึ้นโดยใช้เกณฑ์อื่น และต้องเปิดเผยหลักเกณฑ์ที่ใช้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินด้วย

องค์ประกอบของงบการเงิน

องค์ประกอบของงบการเงิน หมายถึง ประเภทของรายการทางบัญชีที่แยกแสดงตามลักษณะเนื้อหาเชิงเศรษฐกิจ ซึ่งสามารถแบ่งองค์ประกอบของงบการเงินได้เป็น 2 ประเภท ดังนี้

1. องค์ประกอบที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับฐานะการเงิน ได้แก่ สินทรัพย์ หนี้สินและส่วนของเจ้าของ ซึ่งกรอบแนวคิดทางการเงิน ได้ให้คำนิยามของแต่ละองค์ประกอบที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับฐานะการเงิน ดังนี้

สินทรัพย์ หมายถึง ทรัพยากรที่อยู่ในความควบคุมของกิจการ ซึ่งเป็นผลมาจากเหตุการณ์ในอดีตไม่ว่ามาจากการซื้อ การผลิต หรือการรับบริจาคก็ตาม แต่ต้องไม่รวมถึงรายการและเหตุการณ์ทางบัญชีที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคต เช่น การทำสัญญาซื้อสินค้าล่วงหน้า เป็นต้น

หนี้สิน หมายถึง ภาระผูกพันในปัจจุบันของกิจการ ซึ่งเป็นผลมาจากเหตุการณ์ในอดีต เช่น การซื้อสินค้าหรือบริการเป็นเงินเชื่อ การกู้ยืมเงินจากสถาบันการเงิน การขายสินค้าพร้อมกับการรับประกันภายหลังการขาย เป็นต้น

ส่วนของเจ้าของ หมายถึง ส่วนได้เสียคงเหลือในสินทรัพย์ของกิจการหลังจากหักหนี้สินทั้งหมดออกแล้วเช่น หุ้นสามัญ กำไรสะสม เป็นต้น

2. องค์ประกอบที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับผลการดำเนินงาน ได้แก่ รายได้และค่าใช้จ่าย ซึ่งกรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงิน ได้ให้คำนิยามของแต่ละองค์ประกอบที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับผลการดำเนินงานในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น ดังนี้

รายได้ หมายถึง การเพิ่มขึ้นของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในรอบระยะเวลารายงานในรูปของกระแสเข้าหรือการเพิ่มค่าของสินทรัพย์ หรือการลดลงของหนี้สินอันส่งผลให้ส่วนของเจ้าของเพิ่มขึ้น แต่ไม่รวมถึงเงินทุนที่ได้รับจากผู้มีส่วนร่วมในส่วนของเจ้าของ เช่น รายได้จากการขายสินค้า รายได้ค่าธรรมเนียม รายได้ดอกเบี้ย รายได้เงินปันผล รายได้ค่าเช่า เป็นต้น รายได้รวมถึงรายการที่เป็นรายได้ และผลกำไร

ค่าใช้จ่าย หมายถึง การลดลงของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในรอบระยะเวลารายงานในรูปของกระแสออกหรือการลดค่าของสินทรัพย์ หรือการเพิ่มขึ้นของหนี้สินอันส่งผลให้ส่วนของเจ้าของลดลง แต่ต้องไม่รวมถึงการแบ่งปันส่วนทุนให้กับผู้มีส่วนร่วมในส่วนของเจ้าของ เช่น การลดทุนการจ่ายเงินปันผลเป็นต้น ทั้งนี้ ตัวอย่างรายการค่าใช้จ่าย เช่น ต้นทุนขาย ค่าเสื่อมราคา ค่าใช้จ่ายในการโฆษณาและการส่งเสริมการขาย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมพนักงาน เป็นต้น ทั้งนี้ผลขาดทุนจึงเป็นรายการที่เป็นค่าใช้จ่าย เป็นต้น

วิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน
Bangsaphan Industrial and Community Education College
ก. ส. น. ม.

6. แบบฝึกหัด/แบบทดสอบ

แบบฝึกหัดที่ 1 ความหมาย วัตถุประสงค์ ประโยชน์ของการบัญชีและข้อสมมติทางบัญชี

1. **การบัญชี (Accounting) หมายถึงอะไร จงอธิบาย**

.....

.....

.....

2. **การบัญชีมีวัตถุประสงค์อย่างไรบ้าง**

.....

.....

.....

3. **บัญชีมีประโยชน์อย่างไรบ้าง**

.....

.....

.....

4. **จงสรุปสาระสำคัญของแม่บทการบัญชี (Accounting Framework)**

.....

.....

.....

5. **ข้อสมมติทางบัญชีตามแม่บทการบัญชีได้กำหนดข้อสมมติไว้อย่างไรบ้าง**

.....

.....

.....

7. เอกสารอ้างอิง (ขึ้นหน้าใหม่)

สำนักพิมพ์ เอมพันธ์ รายวิชาการบัญชีเบื้องงต้น

8. ภาคผนวก (เฉลยแบบฝึกหัด เฉลยแบบทดสอบ ฯ)

เฉลยแบบฝึกหัดที่ 1 ความหมาย วัตถุประสงค์ ประโยชน์ของการบัญชีและข้อสมมติทางบัญชี

คำชี้แจง : จงเติมคำลงในช่องว่างให้สมบูรณ์

1. **การบัญชี (Accounting) หมายถึงอะไร จงอธิบาย**

การบัญชี (Accounting) หมายถึง ศิลปะของการเก็บรวบรวม บันทึก จำแนกและทำสรุปข้อมูลอันเกี่ยวกับเหตุการณ์ทางเศรษฐกิจในรูปตัวเงิน ผลงานขั้นสุดท้ายของการบัญชีก็คือการให้ข้อมูลทางการเงินซึ่งเป็นประโยชน์แก่บุคคลหลายฝ่าย และผู้ที่สนใจในกิจกรรมของกิจการ

2. **การบัญชีมีวัตถุประสงค์อย่างไรบ้าง**

การบัญชีมีวัตถุประสงค์หลักดังต่อไปนี้

1. เพื่อช่วยให้เจ้าของกิจการสามารถควบคุมรักษาสินทรัพย์ของกิจการได้

2. เพื่อช่วยให้ทราบผลการดำเนินงานของกิจการ ในรอบระยะเวลาใดเวลาหนึ่งว่าผลการดำเนินงานที่ผ่านมากิจการมีกำไรหรือขาดทุนเป็นจำนวนเท่าใด

3. เพื่อช่วยให้ทราบฐานะการเงินของกิจการ ณ วันใดวันหนึ่งว่ากิจการมีสินทรัพย์ หนี้สินและทุน ซึ่งเป็นส่วนของเจ้าของกิจการเป็นจำนวนเท่าใด

4. การทำบัญชีเป็นการรวบรวมสถิติอย่างหนึ่งที่ช่วยในการบริหารงาน และให้ข้อมูลอันเป็นประโยชน์ในการวางแผนการดำเนินงานและควบคุมกิจการให้ประสบผลสำเร็จตามความมุ่งหมาย

5. เพื่อบันทึกรายการค้าที่เกิดขึ้นตามลำดับก่อนหลังและจำแนกประเภทของรายการค้าไว้

6. เพื่อให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการทำบัญชีของกิจการต่างๆ

3. **บัญชีมีประโยชน์อย่างไรบ้าง**

1. เพื่อเป็นเครื่องมือวัดความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจ

2. เพื่อช่วยในการวางแผนและตัดสินใจของธุรกิจ

3. เพื่อช่วยในการวางแผนกำไร และควบคุมค่าใช้จ่ายของกิจการ

4. เพื่อเป็นเครื่องมือช่วยในการหาแหล่งเงินทุน

5. เพื่อให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี และเป็นสัญญาณเตือนภัยของกิจการ

6. เพื่อประโยชน์ในการวางแผน เพื่อเสียภาษีได้อย่างถูกต้องและประหยัด

4. **จงสรุปสาระสำคัญของแม่บทการบัญชี (Accounting Framework)**

แม่บทการบัญชี (Accounting Framework) ไม่ถือเป็นมาตรฐานการบัญชีแต่เป็นกรอบหรือแนวคิดขั้นพื้นฐานในการจัดทำและนำเสนองบการเงิน กำหนดและนำมาตรฐานการบัญชีมาปฏิบัติและเป็นแนวทางในการปฏิบัติสำหรับเรื่องที่ยังไม่มีมาตรฐานการบัญชีรองรับเพื่อให้ผู้ใช้งบการเงินทุกฝ่ายเข้าใจและปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน

	ใบงาน ที่ 1	หน่วยที่ ... 1
	รหัสวิชา 20200-1003 ชื่อวิชา การบัญชีเบื้องต้น	**สอนครั้งที่ 1**
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ ความหมาย วัตถุประสงค์ ประโยชน์ของการบัญชีและข้อสมมติทางบัญชี	**ทฤษฎี 2 ชม.** **ปฏิบัติ 2 ชม.**
ชื่อเรื่อง ความหมาย วัตถุประสงค์ ประโยชน์ของการบัญชีและข้อสมมติทางบัญชี		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้จากการปฏิบัติงาน

บันทึกรายการค้า สมุดรายวันทั่วไป สมุดเงินสด 2 ช่อง บัญชีแยกประเภท งบทดลอง กระดาษทำการชนิด 6 ช่อง งบการเงิน การปรับปรุงบัญชีการปิดบัญชีสรุปวงจรบัญชีประยุกต์บัญชีตามหลักการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

-

3. สมรรถนะประจำหน่วย

1.แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการ และวิธีการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

2.ปฏิบัติงานบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1.อธิบายความหมายของการบัญชีได้

2.บอกวัตถุประสงค์ของการบัญชีได้

3.บอกประโยชน์ของข้อมูลการบัญชีได้

4.แนะนำการเรียนวิชาบัญชีได้

5. มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ มีกิจนิสัยในการค้นคว้าเพิ่มเติม ปฏิบัติงานด้วยความละเอียด รอบคอบ ซื่อสัตย์ รับผิดชอบ รักษาสภาพแวดล้อม คำนึงถึงความถูกต้องและปลอดภัย

5. เนื้อหาสาระ

5. เครื่องมือ วัสดุ และอุปกรณ์

1. แบบทดสอบก่อนเรียน

2. ใบความรู้ที่ 1

3. แบบประเมินแฟ้มสะสมผลงาน

6. คำแนะนำ/ข้อควรระวัง

-

7. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน

1. เตรียมความพร้อมก่อนเรียน

2. ครูนำเข้าสู่บทเรียน

ขั้นสอน

1. ครูอธิบายความหมาย วัตถุประสงค์ ประโยชน์ของการบัญชีและข้อสมมติทางบัญชี
2. ครูอธิบายและซักถามเกี่ยวกับความหมาย วัตถุประสงค์ ประโยชน์ของการบัญชีและข้อสมมติทางบัญชี
3. ครูให้นักเรียนซักถามข้อสงสัย
4. ครูเสนอแนะให้นักรีนค้นคว้าหาข้อมูลเพิ่มเติมเมื่อมีเวลาว่าง

ขั้นสรุป

1. ครูประเมินการซักถาม
2. ครูสรุปงาน ให้นักเรียนฟังและให้นักเรียนนซักถามเพื่อความเข้าใจ

8. สรุปและวิจารณ์ผล

การบัญชีมีบทบาทและมีความสำคัญในกิจการทุกประเภท ไม่ว่าจะดำเนินการโดยหวังผลกำไรหรือไม่ก็ตาม เพื่อให้เกิดความเข้าใจในการนำไปปฏิบัติงานด้านบัญชีหรือการประยุกต์ใช้บัญชีแบบครัวเรือน ตามแนวคิดหลักเศรษฐกิจพอเพียง จึงควรเข้าใจความหมายของการบัญชี จุดประสงค์ของการบัญชี ประโยชน์ของข้อมูลการบัญชี ข้อแนะนำการเรียนวิชาบัญชี รวมทั้งความรู้เกี่ยวกับแม่บทการบัญชี เพื่อประยุกต์ใช้กับงานดังกล่าวข้างต้นให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

9. การประเมินผล

1. พิจารณาหลักฐานความรู้
2. พิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงาน

Bangsaphan Industrial and Community Education College
กศน.

แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ใบงานที่ 1
รายวิชา การบัญชีเบื้องต้น รหัสวิชา 20200-1003
เรื่อง ความหมาย วัตถุประสงค์ ประโยชน์ของการบัญชีและข้อสมมติทางบัญชี

ชื่อ.....**สกุล**.....**ระดับชั้น** ..... **สาขาวิชา**.....**กลุ่ม**.....

ลำดับที่	หัวข้อการประเมิน	ระดับคะแนน					หมายเหตุ
		5	4	3	2	1	
1	<u>ด้านคุณธรรม จริยธรรม</u> เข้าเรียนตรงต่อเวลา						
2	มีวินัย และแต่งกายถูกระเบียบ						
3	มีความมุ่งมั่น และตั้งใจปฏิบัติงาน						
4	มีการทำงานร่วมกับผู้อื่น หรือเป็นทีม						
5	ส่งงานในเวลาที่กำหนด						
6	<u>ด้านทักษะการปฏิบัติงาน</u> การปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอน						
7	แบบงานมีความประณีต และสวยงาม						
8	แบบงานถูกต้องตามหลักวิชาการ						
9	ปฏิบัติงานเสร็จสิ้นตามเวลาที่กำหนด						
10	มีสัญชาตญาณของความปลอดภัย						
	รวมคะแนน						

<u>สรุปผลการประเมิน</u> ผ่าน ไม่ผ่าน คะแนนที่ได้.....

ข้อเสนอแนะ .....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

...../...../.....

แบบสังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้รายบุคคล
หน่วยที่ 1 เรื่อง ความหมาย วัตถุประสงค์ ประโยชน์ของการบัญชีและข้อสมมติทางบัญชี

คำชี้แจง ให้ทำเครื่องหมาย ✓ และหากผู้เรียนมีพฤติกรรมนั้น ลงในช่องรายการ

ที่	ชื่อ-นามสกุล	การแสดงพฤติกรรมของผู้เรียนในระหว่างเรียน																			รวมคะแนน
		การสนใจเรียน				การแสดงความคิดเห็น				การตอบคำถาม				การยอมรับฟังคนอื่น				ทำงานตามที่ครูมอบหมาย			
		4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	
1																						
2																						
3																						
4																						
5																						
6																						
7																						
8																						
9																						
10																						

เกณฑ์การวัดผล ให้คะแนนระดับคุณภาพของแต่ละพฤติกรรมดังนี้

1. ดีมาก = 4 สนใจฟัง ไม่หลับ ไม่พูดคุยในชั้น มีคำถาม ตอบคำถามถูก ทำงานส่งตามเวลาอยู่ในเกณฑ์ประมาณ 90 - 100%
2. ดี = 3 พฤติกรรมการแสดงออกอยู่ในเกณฑ์ประมาณ 70 - 89%
3. ปานกลาง = 2 พฤติกรรมการแสดงออกอยู่ในเกณฑ์ประมาณ 50 - 69 %
4. ปรับปรุง = 1 เข้าชั้นเรียน แต่การแสดงออกน้อยมาก ส่งงานไม่ครบ ส่งงานไม่ตรงเวลา

เกณฑ์การประเมิน

คะแนนรวมตามแบบแบบสังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้รายบุคคล ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80

ลงชื่อ .....ครูผู้สอนสังเกต

(.....)

สัปดาห์ที่ .....

วิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน

แบบประเมินด้านคุณธรรม จริยธรรมและคุณลักษณะที่พึงประสงค์

สาขาวิชา.....สาขางาน..... ระดับชั้น ..... กลุ่ม.....

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	รายการประเมิน										ระดับคุณภาพ	สรุปผลการประเมิน
		ใฝ่รู้และแสวงหาความรู้	มุ่งมั่นในการทำงาน	มีวินัย	ใฝ่เรียนรู้	มีจิตสาธารณะ	มีน้ำใจและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น	ประหยัด	ซื่อสัตย์สุจริต	ขยัน	อดทนต่องานที่ทำ		
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													

Bansaphan Industrial and Community Education College

10. เอกสารอ้างอิง/เอกสารค้นคว้าเพิ่มเติม

ฝ่ายวิชาการสำนักพิมพ์เอมพันธ์ จำกัด ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ ... 2
	รหัสวิชา 20200-1003 ชื่อวิชา การบัญชีเบื้องต้น	**สอนครั้งที่ 2**
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ สินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของตามกรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงิน	**ทฤษฎี 2 ชม.** **ปฏิบัติ 2 ชม.**
ชื่อเรื่อง/งาน สินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของตามกรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงิน		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียน

บันทึกรายการค้า สมุดรายวันทั่วไป สมุดเงินสด 2 ช่อง บัญชีแยกประเภท งบทดลอง กระดาษทำการชนิด 6 ช่อง งบการเงิน การปรับปรุงบัญชีการปิดบัญชีสรุปวงจรบัญชีประยุกต์บัญชีตามหลักการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

2.1 มาตรฐานอาชีพ.....-.....สมรรถนะย่อย.....-.....

1) เกณฑ์การปฏิบัติงาน.-...

2) วิธีประเมิน.....-.....

3) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

4) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

2.2 บูรณาการกลุ่มอาชีพ.....-.....

3. สมรรถนะประจำหน่วย

1.แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการ และวิธีการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

2.ปฏิบัติงานบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1.อธิบายและคำนวณสินทรัพย์ตามกรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงินได้

2.อธิบายและคำนวณหนี้สินตามกรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงินได้

3.อธิบายและคำนวณส่วนของเจ้าตามกรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงินได้

4. มีเจตคติที่ดีต่ออวิชาชีพ มีกิจนิสัยในการค้นคว้าเพิ่มเติม ปฏิบัติงานด้วยความละเอียด รอบคอบ ซื่อสัตย์ รับผิดชอบ รักษาสภาพแวดล้อม คำนึงถึงความถูกต้องและปลอดภัย

5. สาระการเรียนรู้

1.สินทรัพย์ตามกรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงิน

2.หนี้สินตามกรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงิน

3.ส่วนของตามกรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงิน

6. กิจกรรมการเรียนรู้

6.1 การนำเข้าสู่บทเรียน

ลำดับที่	กิจกรรมครูผู้สอน	กิจกรรมนักศึกษา
1	ชี้แจ้งทำข้อตกลงเบื้องต้นก่อนเรียน	ซักถามข้อสงสัย
2	นำเข้าสู่บทเรียนเรื่องหลักการทำงานของระบบนิวแมติกส์เบื้องต้น	ตอบคำถาม
3	อธิบายและคำนวณสินทรัพย์ตามกรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงิน	ตอบคำถาม
4	อธิบายและคำนวณหนี้สินตามกรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงิน	ร่วมแสดงความคิดเห็น
5	อธิบายและคำนวณส่วนของเจ้าตามกรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงิน	ซักถามข้อสงสัย
6	อธิบายความสัมพันธ์ของอุณหภูมิกับความชื้น	ฟังอย่างตั้งใจ
7	อธิบายคำถามแบบฝึกหัดที่ 2	ทำแบบฝึกหัดที่ 2
8	ครูคอยดูแลและถาม	ทำแบบฝึกหัดที่ 2
9	เฉลยแบบฝึกหัด	เฉลยแบบฝึกหัดร่วมกับครู
10	อธิบายใบปฏิบัติงานที่ 2	ปฏิบัติตามขั้นตอนใบปฏิบัติงานที่ 2
11	ตรวจตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน	ฟังข้อเสนอแนะที่ควรปรับปรุง
12	อธิบายใบประเมินผลการเรียนหน่วยที่ 2	ทำใบประเมินผลการเรียนหน่วยที่ 2
13	ร่วมกันสรุปบทเรียน	ร่วมกันสรุปบทเรียน
14	บันทึกหลังสอน	

6.2 การเรียนรู้

6.2.1 นักเรียนร่วมกันตอบคำถามในชั้นเรียน

6.2.2 ผู้สอนอธิบายเพิ่มเติม พร้อมชี้แจงรายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับ สินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของตามกรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงิน

6.2.3 ทบทวนเนื้อหาโดยการทำแบบฝึกหัดท้ายบท

6.2.4 ครูมอบหมายงานให้หาข้อมูลเพิ่มเติม

6.3 การสรุป

6.3.1 สรุปบทเรียนส่วนที่เป็นสาระสำคัญ

6.4 การวัดและประเมินผล

6.4.1 แบบประเมินผลการปฏิบัติงานและแบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม

7. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

1. ใบเนื้อหาเรื่องสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของตามกรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงิน

2. แบบฝึกหัดหน่วยที่ 2

3. สื่อออนไลน์

8. หลักฐานการเรียนรู้

8.1 หลักฐานความรู้

1. เอกสารรับรองจากการทดสอบความรู้

8.2 หลักฐานการปฏิบัติงาน

1.บันทึกการสอนของผู้สอน

2.ใบเช็ครายชื่อ

3.แผนจัดการเรียนรู้

4.การตรวจประเมินผลงาน

9. การวัดและประเมินผล

วิธีวัดผล

1. การเข้าเรียน
2. สังเกตพฤติกรรมรายบุคคล

เครื่องมือวัดผล

ใบประเมินผลการเรียนหน่วยที่ 2

เกณฑ์การประเมินผล

1. มีเวลาเข้าเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
2. มีระดับคะแนนว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557 ดังนี้

ตั้งแต่ 80 คะแนน ขึ้นไป ระดับผลการเรียน 4.0 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

75 – 79 คะแนน ระดับผลการเรียน 3.5 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์ดีมาก

70 – 74 คะแนน ระดับผลการเรียน 3.0 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์ดี

65 – 69 คะแนน ระดับผลการเรียน 2.5 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์ดีพอใช้

60 – 64 คะแนน ระดับผลการเรียน 2.0 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์พอใช้

55 – 59 คะแนน ระดับผลการเรียน 1.5 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์อ่อน

50 – 54 คะแนน ระดับผลการเรียน 1.0 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์อ่อนมาก

ต่ำกว่า 50 คะแนน ระดับผลการเรียน 0 หมายถึง ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ (ตก)

ขร. หมายถึง ขาดเรียน ไม่มีสิทธิ์เข้าสอบวัดผลปลายภาคเรียน

มส. หมายถึง ไม่สมบูรณ์ เนื่องจากไม่ส่งงานอันเป็นองค์ประกอบของการเรียน

3. มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ 10 ประการ

1. รับผิดชอบ	6. สามัคคี
2. ขยัน	7. มีวินัย
3. ประหยัด	8. สะอาด

4. ชื่อสัตย์สุจริต 9. สุภาพ

5. จิตอาสา 10. ละเว้นอบายมุข

10. บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

10.1 ข้อสรุปหลังการจัดการเรียนรู้

.....

.....

.....

10.2 ปัญหาที่พบ

.....

.....

.....

10.3 แนวทางแก้ปัญหา

.....

.....

.....

Bangsaphan Industrial and Community Education College

	ใบความรู้ ที่ 2	หน่วยที่ ... 2
	รหัสวิชา 30105-2014 ชื่อวิชา ระบบบ้านอัจฉริยะ	**สอนครั้งที่ 2**
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ สินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของตามกรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงิน	**ทฤษฎี 2 ชม.** **ปฏิบัติ 2 ชม.**
ชื่อเรื่อง/งาน สินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของตามกรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงิน		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียน

บันทึกรายการค้า สมุดรายวันทั่วไป สมุดเงินสด 2 ช่อง บัญชีแยกประเภท งบทดลอง กระดาษทำการชนิด 6 ช่อง งบการเงิน การปรับปรุงบัญชีการปิดบัญชีสรุปวงจรบัญชีประยุกต์บัญชีตามหลักการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

-

3. สมรรถนะประจำหน่วย

1.แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการ และวิธีการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

2.ปฏิบัติงานบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1.อธิบายและคำนวณสินทรัพย์ตามกรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงินได้

2.อธิบายและคำนวณหนี้สินตามกรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงินได้

3.อธิบายและคำนวณส่วนของเจ้าตามกรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงินได้

4. มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ มีกิจนิสัยในการค้นคว้าเพิ่มเติม ปฏิบัติงานด้วยความละเอียด รอบคอบ ซื่อสัตย์ รับผิดชอบ รักษาสภาพแวดล้อม คำนึงถึงความถูกต้องและปลอดภัย

5. เนื้อหาสาระ

สินทรัพย์ตามกรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงิน

สินทรัพย์ (Asset) หมายถึง ทรัพยากรที่อยู่ในความควบคุมของกิจการ ทรัพยากรดังกล่าวเป็นผลของเหตุการณ์ในอดีต ซึ่งกิจการคาดว่าจะได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจจากทรัพยากรนั้นในอนาคตเช่น เงินสด (Cash) เงินฝากธนาคาร (Deposits at financial institutions) ลูกหนี้การค้า (Account receivables) รถยนต์ อาคาร เครื่องใช้สำนักงาน ที่ดิน ลิขสิทธิ์ (Copyright) สิทธิบัตร (Patent) ค่าความนิยม (Goodwill) สัมปทาน (Franchises) เครื่องหมายการค้า (Trademarks) เป็นต้น

ประเภทของสินทรัพย์

สินทรัพย์แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ สินทรัพย์หมุนเวียน และสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน ดังนี้

1.สินทรัพย์หมุนเวียน (Current Asset) หมายถึง สินทรัพย์ที่มีสภาพคล่อง สามารถจะเปลี่ยนมาเป็นเงินสด หรือขายหรือจะใช้หมดไปภายในเวลา 1 ปี หรือน้อยกว่านั้น ซึ่งเป็นไปตามการดำเนินธุรกิจขององค์กร เช่น เงินสด (Cash) หรือสินทรัพย์อื่นที่สามารถเปลี่ยนมาเป็นเงินสดได้โดยเร็ว เงินฝากธนาคาร ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น (Trade and other receivables) และสินค้าคงเหลือ (Inventories) รวมทั้งสินทรัพย์หมุนเวียนอื่น (Other current assets) เป็นต้น

2. สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน (Non-Current Asset) หมายถึง สินทรัพย์ที่ไม่สามารถเปลี่ยนมาเป็นเงินสดได้โดยเร็ว หรือเป็นสินทรัพย์ที่กิจการมีไว้ใช้งานและมีอายุการใช้งานนานเกินกว่า 1 ปี เช่นเงินลงทุนระยะยาว (Long-term investments) ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ (Property, Plant andEquipment) นอกจากนั้นยังอาจมีสินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตน (Intangible assets) เช่น ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตรสัมปทาน เป็นต้น และสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น (Other non-current assets) ได้ด้วยโดยแต่ละรายการอาจแยกย่อยได้อีก

ตัวอย่าง

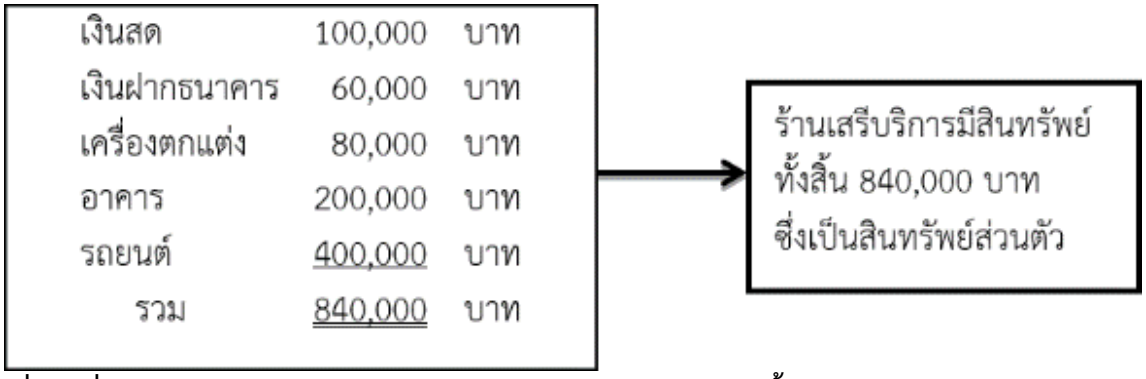
เมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2558 นายพจน์ได้สำรวจตนเองพบว่ามีทรัพย์สินส่วนตัวดังนี้

เงินสด	100,000	บาท
รถยนต์	172,000	บาท
อุปกรณ์สำนักงาน	200,000	บาท
รวมทั้งสิ้น	472,000	บาท

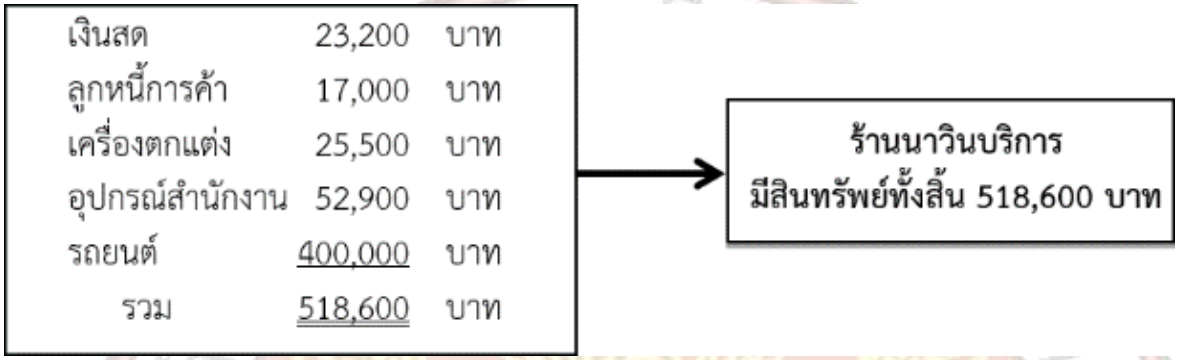
หมายเหตุ

1. ทรัพย์สินดังกล่าวนี้ในทางบัญชีเรียกว่า “สินทรัพย์ (Asset)”
2. จะเห็นได้ว่านายพจน์มีสินทรัพย์ส่วนตัวทั้งสิ้นจำนวน 472,000 บาท

ต่อไปนี้เป็นรายการสินทรัพย์ของร้านเสรีบริการ ซึ่งมีนายเสรีเป็นเจ้าของ



เมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม 2558 ร้านนาวินบริการมีสินทรัพย์ต่างๆ ดังนี้



ลักษณะของทรัพย์สินตามแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงิน

ลักษณะของสินทรัพย์มีดังต่อไปนี้

1.ประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคตของสินทรัพย์ หมายถึง ศักยภาพของสินทรัพย์ในการก่อให้เกิดกระแสเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดแก่กิจการทั้งทางตรงและทางอ้อม ศักยภาพดังกล่าวอาจอยู่ในรูปของการเพิ่มประโยชน์ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรมดำเนินงาน หรืออาจอยู่ในรูปของความสามารถในการเปลี่ยนเป็นเงินสดหรือรายการเทียบเท่าเงินสด หรือความสามารถในการลดกระแสเงินสดจ่าย เช่น กระบวนการผลิตใหม่ที่ช่วยลดต้นทุนการผลิต

2.โดยทั่วไป กิจการใช้สินทรัพย์เพื่อผลิตสินค้าหรือบริการที่สามารถตอบสนองความต้องการหรือความจำเป็นของลูกค้า เมื่อสินค้าหรือบริการนั้นตอบสนองความต้องการหรือความจำเป็นของลูกค้าได้ลูกค้าจึงพร้อมที่จะจ่ายเงินให้กิจการเพื่อซื้อสินค้าหรือบริการ ซึ่งทำให้กิจการได้รับกระแสเงินสดที่จะเป็นประโยชน์ในการจัดหาทรัพยากรอื่น

3.กิจการอาจได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคตจากสินทรัพย์ในหลายลักษณะ เช่น

3.1 กิจการอาจใช้สินทรัพย์หรือนำสินทรัพย์มาใช้ร่วมกับสินทรัพย์อื่นเพื่อผลิตสินค้า หรือให้บริการ

3.2 กิจการอาจนำสินทรัพย์ที่มีอยู่ไปแลกกับสินทรัพย์อื่น

3.3 กิจการอาจนำสินทรัพย์ไปชำระหนี้สิน

3.4 กิจการอาจนำสินทรัพย์มาจ่ายให้กับเจ้าของ

4. สินทรัพย์หลายประเภทเป็นสินทรัพย์ที่มีรูปแบบทางกายภาพ เช่น ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์เป็นต้น อย่างไรก็ตาม รูปแบบทางกายภาพมิใช่เรื่องสำคัญที่กำหนดว่าสินทรัพย์มีอยู่จริง ดังนั้น ลิขสิทธิ์และสิทธิบัตรถือ

เป็นสินทรัพย์ของกิจการได้ หากคาดคะเนได้ว่ากิจการจะได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคตจากลิขสิทธิ์และสิทธิบัตร และอยู่ในความควบคุมของกิจการ

5.สินทรัพย์หลายประเภทเกี่ยวข้องกับสิทธิทางกฎหมายรวมถึงกรรมสิทธิ์ในสินทรัพย์นั้น เช่น ลูกหนี้การค้าและที่ดิน อย่างไรก็ตาม กรรมสิทธิ์มิใช่เรื่องสำ คัญในการพิจารณาความมีตัวตนของสินทรัพย์ เช่น ที่ดินตามสัญญาเช่าถือเป็นสินทรัพย์ หากสามารถควบคุมประโยชน์ที่คาดว่าจะเกิดจากที่ดินนั้น โดยทั่วไป ความสามารถของกิจการในการควบคุมประโยชน์ของสินทรัพย์เป็นผลจากสิทธิตามกฎหมาย แต่บางรายการอาจถือเป็นสินทรัพย์ตามคำนิยามแม้ว่ากิจการจะไม่มีสิทธิตามกฎหมายที่จะควบคุมสินทรัพย์นั้น เช่น ความรู้ ความชำนาญที่กิจการได้จากการวิจัยพัฒนาอาจเป็นสินทรัพย์ตามคำนิยาม หากกิจการสามารถรักษาความรู้ความชำนาญดังกล่าวเป็นในความลับซึ่งทำให้กิจการสามารถควบคุมประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากความรู้ ความชำนาญนั้น

6.สินทรัพย์ของกิจการเป็นผลของรายการและเหตุการณ์ทางบัญชีในอดีต โดยทั่วไปกิจการได้สินทรัพย์มาโดยการซื้อหรือผลิตสินทรัพย์ขึ้นเอง แต่กิจการอาจได้สินทรัพย์มาจากรายการและเหตุการณ์ทางบัญชีในลักษณะอื่น เช่น ที่ดินที่ได้รับจากรัฐบาลตามโครงการส่งเสริมการเติบโตทางเศรษฐกิจและการค้นพบแหล่งแร่ อย่างไรก็ตาม รายการและเหตุการณ์ทางบัญชีที่คาดว่าจะเกิดในอนาคตยังไม่ถือเป็นสินทรัพย์ เช่น ความตั้งใจที่กิจการจะซื้อสินค้าจึงไม่ใช่สินทรัพย์เพราะไม่เป็นไปตามคำนิยาม

7.การเกิดรายจ่ายอาจเกี่ยวพันอย่างใกล้ชิดกับการได้มาซึ่งสินทรัพย์ แต่ไม่จำเป็นต้องเกิดพร้อมกันเสมอไป ดังนั้น รายจ่ายที่เกิดขึ้นอาจเป็นหลักฐานว่ากิจการกำลังแสวงหาประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคต แต่มิได้เป็นหลักฐานที่ทำให้สรุปได้ว่ารายจ่ายนั้นเป็นสินทรัพย์ตามคำนิยามในทำนองเดียวกันสินทรัพย์อาจเป็นไปตามคำนิยามแม้จะไม่มีรายจ่ายเกิดขึ้น เช่น ที่ดินที่ได้รับจากการบริจาค อาจเป็นสินทรัพย์ตามคำนิยามซึ่งกิจการสามารถรับรู้ในงบแสดงฐานะการเงินได้

หนี้สินตามกรอบแนวคิด
สำหรับการรายงานทางการเงิน

หนี้สิน (Liability) หมายถึง ภาระผูกพันในปัจจุบันของกิจการที่ต้องจ่ายชำระคืนแก่บุคคลภายนอกในอนาคต ภาระผูกพันดังกล่าวเป็นผลของเหตุการณ์ในอดีตซึ่งการชำระภาระผูกพันนั้นคาดว่าจะส่งผลให้กิจการสูญเสียทรัพยากรที่มีประโยชน์เชิงเศรษฐกิจ เช่น เจ้าหนี้การค้า เงินกู้ เงินเบิกเกินบัญชี เจ้าหนี้จำนอง เป็นต้น

ประเภทของหนี้สิน หนี้สินแบ่งออก 2 ประเภท ได้แก่

1. หนี้สินหมุนเวียน (Current Liabilities) หมายถึง หนี้สินที่ถึงกำหนดชำระภายใน 12 เดือนนับจากวันที่ในงบแสดงฐานะการเงิน และกิจการคาดว่าจะชำระหนี้สินนั้นคืนภายในรอบระยะเวลาดำเนินงานปกติ มีลักษณะดังนี้

1) หนี้สินที่มีระยะเวลาการชำระคืนภายใน 12 เดือนหรือภายในรอบระยะเวลาการดำเนินงานตามปกติของกิจการ

2) ชำระคืนด้วยสินทรัพย์หมุนเวียน หรือ

3) การก่อหนี้สินระยะสั้นอื่นแทน

ตัวอย่างหนี้สินหมุนเวียน ได้แก่ เจ้าหนี้การค้า (Accounts Payable) เจ้าหนี้อื่น (Other payables) เงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน (Short-term borrowings from financial institutions) เงินเบิกเกินบัญชีธนาคาร (Bank Overdrafts) ตั๋วเงินจ่าย (Notes Payable) เงินกู้ยืมระยะสั้น (Short-term borrowings) ภาษีเงินได้ค้างจ่าย (Current Income tax payable) และหนี้สินหมุนเวียนอื่น (Other current liabilities)

2. หนี้สินไม่หมุนเวียน (Non-Current Liabilities) คือ หนี้สินที่มีระยะเวลาการชำระเงินนานเกินกว่า 1 ปี หรือเกินกว่ารอบระยะเวลาการดำเนินงานตามปกติของกิจการ หนี้สินไม่หมุนเวียนอาจเกิดจากการกู้ยืมเงินมาใช้ในกิจการเพื่อซื้อสินทรัพย์ที่มีราคาสูง การแสดงหนี้สินไม่หมุนเวียนในงบแสดงฐานะการเงินจะเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับภาระผูกพันและข้อตกลงต่างๆ เช่น อัตราดอกเบี้ย วันครบกำหนดชำระ ลักษณะของภาระผูกพัน ได้แก่ เงินกู้ยืมระยะยาว (Long-term Loans) หุ้นกู้ (Bonds Payable) เป็นต้น ตัวอย่างหนี้สินไม่หมุนเวียน ได้แก่ เงินกู้ยืมระยะยาว (Long-term borrowings) หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี (Deferred tax liabilities) ภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงาน ประมาณการหนี้สินระยะยาว และหนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น (Other non-current liabilities)

ตัวอย่าง

นางเกศมณีเปิดร้านเสริมสวยได้ซื้ออุปกรณ์ 250,000 บาท เป็นเงินเชื่อจากร้านบิวตี้ ดังนั้น จึงต้องชำระเงินให้ร้านบิวตี้ในภายหน้า ซึ่งเป็นเจ้าหนี้นางเกศมณี ดังนี้

เจ้าหนี้–ร้านบิวตี้ 250,000 บาท

ลักษณะของหนี้สินมีดังต่อไปนี้

1.ลักษณะสำคัญของหนี้สิน คือ ต้องเป็นภาระผูกพันในปัจจุบันของกิจการ ภาระผูกพันหมายถึง หน้าที่หรือความรับผิดชอบที่ต้องปฏิบัติด้วยวิธีใดวิธีหนึ่ง ภาระผูกพันอาจมีผลบังคับตามกฎหมายเนื่องจากเป็นสัญญาผูกมัดหรือเป็นข้อบังคับตามกฎหมาย เช่น จำนวนเงินคงค้างจ่ายค่าสินค้าหรือบริการที่กิจการได้รับ อย่างไรก็ตาม ภาระผูกพันอาจเกิดจากการดำเนินงานตามปกติของกิจการจากประเพณีการค้า หรือจากความต้องการที่จะรักษาความสัมพันธ์เชิงธุรกิจหรือต้องการปฏิบัติในลักษณะที่เป็นธรรม เช่น หากกิจการมีนโยบายที่จะแก้ไขข้อบกพร่องของสินค้าแม้ไม่อยู่ในระยะเวลารับประกัน กิจการต้องบันทึกจำนวนเงินที่คาดว่าจะต้องจ่ายเพื่อการแก้ไขข้อบกพร่องของสินค้าที่ขายไปเป็นหนี้สิน

2.กิจการต้องแยกภาระผูกพันในปัจจุบันออกจากภาระผูกพันในอนาคตอย่างชัดเจน การที่ฝ่ายบริหารของกิจการเพียงแต่ตัดสินใจที่จะจัดหาสินทรัพย์ไม่ถือว่าภาระผูกพันในปัจจุบันเกิดขึ้นแล้ว ภาระผูกพันจะเกิดขึ้นเมื่อกิจการได้รับมอบสินทรัพย์หรือเมื่อได้ทำสัญญาจัดหาสินทรัพย์ที่มิอาจยกเลิกได้ในกรณีหลัง ลักษณะของสัญญาที่ไม่สามารถยกเลิกได้ ก่อให้เกิดผลเสียหายทางเศรษฐกิจต่อกิจการหากกิจการไม่ปฏิบัติตามสัญญา (เช่น กิจการต้องจ่ายค่าปรับเป็นจำนวนมาก) ซึ่งทำให้กิจการไม่อาจหลีกเลี่ยงการสูญเสียทรัพยากรไปให้คู่สัญญาได้

3.ตามปกติกิจการต้องสละทรัพยากรที่มีประโยชน์เชิงเศรษฐกิจเพื่อชำระภาระผูกพันในปัจจุบันให้กับผู้อื่น การชำระภาระผูกพันในปัจจุบันอาจเกิดได้หลายลักษณะ เช่น การจ่ายเงินสด การโอนสินทรัพย์อื่นๆ การให้บริการ

การเปลี่ยนภาระผูกพันเดิมเป็นภาระผูกพันใหม่ และการแปลงหนี้ให้เป็นทุนนอกจากนี้ภาระผูกพันอาจสิ้นสุดลงด้วยวิธีอื่น เช่น การที่เจ้าหนี้ยกหนี้ให้ เป็นต้น

4.หนี้สินเป็นผลของรายการและเหตุการณ์ทางบัญชีในอดีต เช่น การได้มาซึ่งสินค้าหรือบริการจึงก่อให้เกิดเจ้าหนี้การค้า (หากกิจการไม่ได้จ่ายล่วงหน้าหรือชำระทันทีเมื่อส่งมอบ) การรับเงินกู้จากธนาคารก่อให้เกิดภาระผูกพันในการจ่ายคืนเงินกู้ ในกรณีที่กิจการมีการให้ส่วนลดภายหลังจากการขาย โดยพิจารณาจากยอดขายรวมของปี กิจการต้องรับรู้จำนวนเงินที่ต้องจ่ายค่าส่วนลดดังกล่าวเป็นหนี้สิน ซึ่งในกรณีนี้การขายสินค้าในอดีตถือเป็นรายการที่ก่อให้เกิดหนี้สิน

5.หนี้สินบางประเภทจะวัดค่าได้จากการประมาณเท่านั้น กิจการเรียกหนี้สินประเภทนี้ว่าประมาณการหนี้สิน ในบางประเทศ ประมาณการหนี้สินจะไม่ถือเป็นหนี้สิน เนื่องจากคำนิยามของหนี้สินค่อนข้างจำกัด ดังนั้นจึงถือเอาเฉพาะส่วนที่ไม่ได้เกิดจากการประมาณการ แต่คำนิยามใน “หนี้สิน ที่หมายถึง ภาระผูกพันในปัจจุบันของกิจการ ซึ่งเป็นผลของเหตุการณ์ในอดีตโดยการชำระภาระผูกพันนั้นคาดว่าจะส่งผลให้กิจการสูญเสียทรัพยากรที่มีประโยชน์เชิงเศรษฐกิจ” จะมีความหมายกว้างกว่าประมาณการหนี้สินจะถือเป็นหนี้สินหากเกี่ยวข้องกับภาระผูกพันในปัจจุบันและเป็นไปตามคำนิยามที่กำหนดไว้ แม้ว่าจะได้จากการประมาณก็ตาม ได้แก่ ประมาณการหนี้สินภายใต้สัญญารับประกัน และประมาณการหนี้สินภายใต้โครงการเงินบำนาญ

ส่วนของเจ้าของตามกรอบแนวคิด
สำหรับการรายงานทางการเงิน

ส่วนของเจ้าของ (Owner’s Equity) หมายถึง ส่วนได้เสียคงเหลือในสินทรัพย์ของกิจการหลังจากหักหนี้สินทั้งสิ้นออกแล้ว กรรมสิทธิ์ที่เจ้าของกิจการมีในสินทรัพย์ เรียกว่า **สินทรัพย์สุทธิ (สินทรัพย์-หนี้สิน)**
ลักษณะส่วนของเจ้าของกิจการแบ่งได้ 3 ประเภท คือ

1.ส่วนของเจ้าของกิจการเจ้าของคนเดียว
2.ส่วนของเจ้าของกิจการห้างหุ้นส่วน
3.ส่วนของเจ้าของกิจการบริษัทจำกัด

แต่จะกล่าวในหน่วยนี้เฉพาะส่วนของเจ้าของกิจการคนเดียวประเภทธุรกิจบริการเท่านั้นสามารถแสดงได้ดังนี้

ส่วนของเจ้าของ =จำนวนเงินที่เจ้าของนำมาลงทุน+ผลกำไร-ถอนใช้ (เงินถอน)-ผลขาดทุน (ถ้ามี)

ตัวอย่าง

ต่อไปนี้เป็นสินทรัพย์ส่วนตัวของนายราชา ดังนี้

เงินสด	100,000	บาท
เงินฝากธนาคาร	100,000	บาท
รถยนต์	300,000	บาท
อาคาร	300,000	บาท
รวมสินทรัพย์	800,000	บาท

→

นายราชามีสินทรัพย์ทั้งสิ้น 800,000 บาท
แสดงว่าเขามีสิทธิในสินทรัพย์ 800,000 บาท (สินทรัพย์สุทธิ) หรือส่วนของเจ้าของเท่ากับ 800,000 บาท
สรุป สินทรัพย์ 800,000 = ส่วนของเจ้าของ 800,000 บาท

ลักษณะส่วนของเจ้าของมีดังต่อไปนี้

1.ส่วนของเจ้าของ หมายถึง ส่วนได้เสียคงเหลือในสินทรัพย์ของกิจการหลังจากหักหนี้สินทั้งสิ้นออกแล้วแต่ยังต้องจำแนกเป็นประเภทย่อยในงบแสดงฐานะการเงิน เช่น กิจการที่เป็นบริษัทจะจำแนกส่วนของเจ้าของเป็นเงินทุนที่ได้จากผู้ถือหุ้น กำไรสะสม สำรองที่จัดสรรจากกำไรสะสมและสำรองการปรับปรุงเพื่อรักษาระดับทุน การจำแนกประเภทจะเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจของผู้ใช้งบการเงิน เนื่องจากชี้ให้เห็นถึงข้อจำกัดทางกฎหมายหรือข้อจำกัดอื่นที่มีต่อความสามารถของกิจการในการจ่ายเงินให้กับเจ้าของหรือการนำส่วนทุนไปใช้และสะท้อนให้เห็นถึงข้อเท็จจริงที่ว่าผู้มีส่วนได้เสียที่เป็นเจ้าของอาจมีสิทธิที่แตกต่างกันในการได้รับเงินปันผลและจ่ายคืนส่วนของเจ้าของ

2.บางครั้งกิจการต้องกันเงินสำรองตามข้อบังคับหรือตามกฎหมายซึ่งเป็นมาตรการเพิ่มเติม เพื่อป้องกันผลกระทบจากการขาดทุนที่มีต่อกิจการและเจ้าหนี้ การตั้งสำรองอื่นๆ อาจเกิดขึ้นจากการได้รับยกเว้นภาษีหรือการลดภาระหนี้สินทางภาษี หากมีการโอนกำไรสะสมไปเป็นสำรอง การกันสำรองทั้งที่เป็นไปตามข้อบังคับหรือตามกฎหมายและจำนวนที่กันไว้ล้วนเป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจของผู้ใช้งบการเงิน การกันสำรองก็ถือเป็นการจัดสรรกำไรสะสมและไม่ถือเป็นค่าใช้จ่าย

3.เนื่องจากส่วนของเจ้าของถือเป็นส่วนได้เสียคงเหลือในสินทรัพย์หลังจากหักหนี้สินทั้งสิ้นออกแล้ว มูลค่าของส่วนของเจ้าของทั้งหมดที่แสดงในงบแสดงฐานะการเงินจึงขึ้นอยู่กับการวัดมูลค่าของสินทรัพย์และหนี้สิน โดยเป็นการยากที่ส่วนของเจ้าของทั้งหมดของกิจการจะเท่ากับราคาตลาดรวมของหุ้นที่ออกหรือเท่ากับจำนวนเงินรวมที่จะได้จากการขายสินทรัพย์สุทธิเป็นส่วนๆ หรือขายกิจการทั้งหมดขณะที่กิจการยังมีการดำเนินงานต่อเนื่อง

4.การประกอบพาณิชยกรรมหรืออุตสาหกรรมมักอยู่ในรูปของกิจการ เช่น เจ้าของคนเดียว ห้างหุ้นส่วน ทรัสต์ หรือรัฐวิสาหกิจ มักมีโครงสร้างทางกฎหมายและข้อบังคับที่แตกต่างจากบริษัท เช่น อาจไม่มีข้อจำกัดมากในการแบ่งปันส่วนทุนให้กับเจ้าของ หรือผู้มีสิทธิได้รับผลประโยชน์อื่น แต่คำนิยามของส่วนของเจ้าของและเรื่องที่เกี่ยวข้องซึ่งกำหนดอยู่ในแม่บทการบัญชีนี้ถือว่าเหมาะสมที่จะนำมาใช้กับกิจการอื่นดังกล่าวได้เช่นกัน

6. แบบฝึกหัด/แบบทดสอบ

แบบฝึกหัดที่ 2 สินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของตามกรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงิน
คำชี้แจง : จงเติมคำลงในช่องว่างให้สมบูรณ์

1.ครูผู้สอนพิจารณาตามความเหมาะสม

2.ให้พิจารณาว่ารายการใดเป็นสินทรัพย์หมุนเวียน สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน หนี้สินหมุนเวียน และหนี้สินไม่หมุนเวียนโดยใส่เครื่องหมาย✓ ตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้

รายการ	สินทรัพย์ หมุนเวียน	สินทรัพย์ ไม่หมุนเวียน	หนี้สิน หมุนเวียน	หนี้สินไม่ หมุนเวียน 1. เงิ
1.เงินสด				
2. เงินฝากธนาคาร				
3. ลิขสิทธิ์				
4. สิทธิบัตร				
5. อาคาร				
6. เจ้าหนี้				
7. สัมปทาน				
8. เงินเบิกเกินบัญชี				
9. ค่าความนิยม				
10. เงินกู้ 2 ปี				

3. จงระบุว่ารายการใดเป็นสินทรัพย์ (Asset = A) หนี้สิน (Liability = L) และส่วนของเจ้าของ (Owner's Equity = OE)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

4.เมื่อวันที่ 31 ธันวาคม 2558 ร้านเสรีการค้า มีสินทรัพย์และหนี้สิน ดังนี้

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

5.ให้คำนวณหาสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของ ดังข้อมูลทางบัญชีดังนี้

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

7. เอกสารอ้างอิง (ขึ้นหน้าใหม่)

สำนักพิมพ์ เอมพันธ์ รายวิชาการบัญชีเบื้องต้น

8. ภาคผนวก (เฉลยแบบฝึกหัด เฉลยแบบทดสอบ ฯ)

เฉลยแบบฝึกหัดที่ 2สินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของตามกรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงิน

1.ครูผู้สอนพิจารณาตามความเหมาะสม

2.ให้พิจารณาว่ารายการใดเป็นสินทรัพย์หมุนเวียน สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน หนี้สินหมุนเวียน และหนี้สินไม่หมุนเวียนโดยใส่เครื่องหมาย✓ ตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้

รายการ	สินทรัพย์ หมุนเวียน	สินทรัพย์ ไม่หมุนเวียน	หนี้สิน หมุนเวียน	หนี้สินไม่ หมุนเวียน
1.เงินสด	✓			
2. เงินฝากธนาคาร	✓			
3. ลิขสิทธิ์		✓		
4. สิทธิบัตร		✓		
5. อาคาร		✓		
6. เจ้าหนี้			✓	
7. สัมปทาน		✓		
8. เงินเบิกเกินบัญชี			✓	
9. ค่าความนิยม		✓		
10. เงินกู้ 2 ปี				✓

3. จงระบุว่ารายการใดเป็นสินทรัพย์ (Asset = A) หนี้สิน (Liability = L) และส่วนของเจ้าของ (Owner's Equity = OE)

รายการ	ประเภท
เงินสด	A
เงินฝากธนาคาร	A
เจ้าหนี้การค้า	L
เงินเบิกเกินบัญชี	L
ลูกหนี้การค้า	A
อุปกรณ์สำนักงาน	A
ทุน-นายเสรี	OE
ตั๋วเงินจ่าย	L
เงินกู้ 5 ปี	L
ลิขสิทธิ์	A

4.เมื่อวันที่ 31 ธันวาคม 2558 ร้านเสรีการค้า มีสินทรัพย์และหนี้สิน ดังนี้

การคำนวณหาสินทรัพย์

เงินสด	120,000	บาท
ลูกหนี้การค้า	35,000	บาท
อาคาร ที่ดิน และอุปกรณ์	600,000	บาท
เครื่องตกแต่ง	80,000	บาท
รวม	835,000	บาท

การคำนวณหาหนี้สิน

เจ้าหนี้การค้า	140,000	บาท
เงินเบิกเกินบัญชี	100,000	บาท
รวม	240,000	บาท

การคำนวณหาส่วนของเจ้าของ

	=	สินทรัพย์-หนี้สิน
	=	835,000-240,000
รวม	595,000	บาท

5.ให้คำนวณหาสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของ ดังข้อมูลทางบัญชีดังนี้

การคำนวณหาสินทรัพย์

เงินสด	200,000	บาท
เงินฝากธนาคาร	150,000	บาท
ลูกหนี้การค้า	50,000	บาท
เครื่องตกแต่ง	80,000	บาท
รถบรรทุก	300,000	บาท
ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์	400,000	บาท
รวม	1,180,000	บาท

การคำนวณหาหนี้สิน

เจ้าหนี้การค้า	120,000	บาท
เงินเบิกเกินบัญชี	80,000	บาท
รวม	200,000	บาท

การคำนวณหาส่วนของเจ้าของ

	=	สินทรัพย์-หนี้สิน
	=	1,180,000-200,000
	=	980,000 บาท

	ใบงาน ที่ 2	หน่วยที่ ... 2
	รหัสวิชา 20200-1003 ชื่อวิชา การบัญชีเบื้องต้น	**สอนครั้งที่ 2**
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ สินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของตามกรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงิน	**ทฤษฎี 2 ชม.** **ปฏิบัติ 2 ชม.**
ชื่อเรื่อง สินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของตามกรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงิน		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้จากการปฏิบัติงาน

บันทึกรายการค้า สมุดรายวันทั่วไป สมุดเงินสด 2 ช่อง บัญชีแยกประเภท งบทดลอง กระดาษทำการชนิด 6 ช่อง งบการเงิน การปรับปรุงบัญชีการปิดบัญชีสรุปวงจรบัญชีประยุกต์บัญชีตามหลักการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

-

3. สมรรถนะประจำหน่วย

1.แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการ และวิธีการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

2.ปฏิบัติงานบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1.อธิบายและคำนวณสินทรัพย์ตามกรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงินได้

2.อธิบายและคำนวณหนี้สินตามกรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงินได้

3.อธิบายและคำนวณส่วนของเจ้าตามกรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงินได้

4. มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ มีกิจนิสัยในการค้นคว้าเพิ่มเติม ปฏิบัติงานด้วยความละเอียด รอบคอบ ซื่อสัตย์ รับผิดชอบ รักษาสภาพแวดล้อม คำนึงถึงความถูกต้องและปลอดภัย

5. เครื่องมือ วัสดุ และอุปกรณ์

1. แบบทดสอบก่อนเรียน
2. ใบความรู้ที่ 2
3. แบบประเมินแฟ้มสะสมผลงาน

6. คำแนะนำ/ข้อควรระวัง

-

7. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน

1. เตรียมความพร้อมก่อนเรียน
2. ครูนำเข้าสู่บทเรียน

ขั้นสอน

1. ครูอธิบายสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของตามกรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงิน

2. ครูอธิบายและซักถามเกี่ยวกับสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของตามกรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงิน

3. ครูให้นักเรียนซักถามข้อสงสัย

4. ครูเสนอแนะให้นักรีนค้นคว้าหาข้อมูลเพิ่มเติมเมื่อมีเวลาว่าง

ขั้นสรุป

1. ครูประเมินการซักถาม

2. ครูสรุปงาน ให้นักเรียนฟังและให้นักเรียนนซักถามเพื่อความเข้าใจ

8. สรุปและวิจารณ์ผล

การจัดทำบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ จำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับสินทรัพย์ หนี้สินและส่วนของเจ้าของ เพื่อนำไปคำนวณหาตัวเลขของข้อมูลทางบัญชีต่างๆ ของรายการค้าได้อย่างถูกต้อง ซึ่งเป็นข้อมูลพื้นฐานในการจัดทำงบแสดงฐานะการเงินเพื่อแสดงว่า ณ วันใดวันหนึ่ง กิจการมีสินทรัพย์ หนี้สินและส่วนของเจ้าของเป็นจำนวนเท่าใด

9. การประเมินผล

1. พิจารณาหลักฐานความรู้

2. พิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงาน

Bangsaphan Industrial and Community Education College
ว. อ. น. ม.

แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ใบงานที่ 2

รายวิชา การบัญชีเบื้องต้น รหัสวิชา 20200-1003

เรื่อง สินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของตามกรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงิน

ชื่อ.....**สกุล**.....**ระดับชั้น** ..... **สาขาวิชา**.....**กลุ่ม**.....

ลำดับที่	หัวข้อการประเมิน	ระดับคะแนน					หมายเหตุ
		5	4	3	2	1	
1	<u>ด้านคุณธรรม จริยธรรม</u> เข้าเรียนตรงต่อเวลา						
2	มีวินัย และแต่งกายถูกระเบียบ						
3	มีความมุ่งมั่น และตั้งใจปฏิบัติงาน						
4	มีการทำงานร่วมกับผู้อื่น หรือเป็นทีม						
5	ส่งงานในเวลาที่กำหนด						
6	<u>ด้านทักษะการปฏิบัติงาน</u> การปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอน						
7	แบบงานมีความประณีต และสวยงาม						
8	แบบงานถูกต้องตามหลักวิชาการ						
9	ปฏิบัติงานเสร็จสิ้นตามเวลาที่กำหนด						
10	มีสัญชาตญาณของความปลอดภัย						
	รวมคะแนน						

<u>สรุปผลการประเมิน</u> ผ่าน ไม่ผ่าน คะแนนที่ได้.....

ข้อเสนอแนะ .....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

...../...../.....

แบบสังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้รายบุคคล
หน่วยที่ 2 เรื่อง สินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของตามกรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงิน

คำชี้แจง ให้ทำเครื่องหมาย ✓ และหากผู้เรียนมีพฤติกรรมนั้น ลงในช่องรายการ

ที่	ชื่อ-นามสกุล	การแสดงพฤติกรรมของผู้เรียนในระหว่างเรียน																			รวมคะแนน
		การสนใจเรียน				การแสดงความคิดเห็น				การตอบคำถาม				การยอมรับฟังคนอื่น				ทำงานตามที่ครูมอบหมาย			
		4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	
1																						
2																						
3																						
4																						
5																						
6																						
7																						
8																						
9																						
10																						

เกณฑ์การวัดผล ให้คะแนนระดับคุณภาพของแต่ละพฤติกรรมดังนี้

1. ดีมาก = 4 สนใจฟัง ไม่หลับ ไม่พูดคุยในชั้น มีคำถาม ตอบคำถามถูก ทำงานส่งตามเวลาอยู่ในเกณฑ์ประมาณ 90 - 100%
2. ดี = 3 พฤติกรรมการแสดงออกอยู่ในเกณฑ์ประมาณ 70 - 89%
3. ปานกลาง = 2 พฤติกรรมการแสดงออกอยู่ในเกณฑ์ประมาณ 50 - 69 %
4. ปรับปรุง = 1 เข้าชั้นเรียน แต่การแสดงออกน้อยมาก ส่งงานไม่ครบ ส่งงานไม่ตรงเวลา

เกณฑ์การประเมิน

คะแนนรวมตามแบบแบบสังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้รายบุคคล ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80

ลงชื่อ .....ครูผู้สอนสังเกต

(.....)

สัปดาห์ที่ .....

วิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน

แบบประเมินด้านคุณธรรม จริยธรรมและคุณลักษณะที่พึงประสงค์

สาขาวิชา.....สาขางาน..... ระดับชั้น ..... กลุ่ม.....

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	รายการประเมิน										ระหว่างเรียน	สรุปผลการเรียน
		ยึดมั่นในสถาบันฯ	ใฝ่เรียนใฝ่รู้	ซื่อสัตย์สุจริต	ศีลธรรมจรรยา	มีวินัย	ขยันและอดทนต่องานที่ได้รับมอบหมาย	ประหยัด	มีน้ำใจ	สุภาพ	แต่งกายถูกระเบียบ		
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													

Bangsaphan Industrial and Community Education College

10. เอกสารอ้างอิง/เอกสารค้นคว้าเพิ่มเติม

ฝ่ายวิชาการสำนักพิมพ์เอมพันธ์ จำกัด ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ ... 3
	รหัสวิชา 20200-1003 ชื่อวิชา การบัญชีเบื้องต้น	สอนครั้งที่ 3
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ สมการบัญชี	ทฤษฎี 2 ชม. ปฏิบัติ 2 ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน สมการบัญชี		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียน

บันทึกรายการค้า สมุดรายวันทั่วไป สมุดเงินสด 2 ช่อง บัญชีแยกประเภท งบทดลอง กระดาษทำการชนิด 6 ช่อง งบการเงิน การปรับปรุงบัญชีการปิดบัญชีสรุปวงจรบัญชีประยุกต์บัญชีตามหลักการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

2.1 มาตรฐานอาชีพ.....-.....สมรรถนะย่อย.....-.....

1) เกณฑ์การปฏิบัติงาน.-...

2) วิธีประเมิน.....-.....

3) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

4) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

2.2 บูรณาการกลุ่มอาชีพ.....-.....

3. สมรรถนะประจำหน่วย

1.แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการ และวิธีการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

2.ปฏิบัติงานบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1.อธิบายความหมายของสมการบัญชีได้

2.เขียนสมการบัญชีและคำนวณสมการบัญชีได้

3.แสดงการจัดทำงบแสดงฐานะการเงินได้

4. มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ มีกิจนิสัยในการค้นคว้าเพิ่มเติม ปฏิบัติงานด้วยความละเอียด รอบคอบ ซื่อสัตย์ รับผิดชอบ รักษาสภาพแวดล้อม คำนึงถึงความถูกต้องและปลอดภัย

5. สาระการเรียนรู้

1. ความหมายของสมการบัญชี

2.การเขียนสมการบัญชีและการคำนวณสมการบัญชี

3.งบแสดงฐานะการเงิน

6. กิจกรรมการเรียนรู้

6.1 การนำเข้าสู่บทเรียน

ลำดับที่	กิจกรรมครูผู้สอน	กิจกรรมนักศึกษา
1	ชี้แจ้งทำข้อตกลงเบื้องต้นก่อนเรียน	ซักถามข้อสงสัย
2	นำเข้าสู่บทเรียนเรื่องหลักการทำงานของระบบนิวแมติกส์เบื้องต้น	ตอบคำถาม
3	อธิบายความหมายของสมการบัญชี	ตอบคำถาม
4	เขียนสมการบัญชีและคำนวณสมการบัญชี	ร่วมแสดงความคิดเห็น
5	แสดงการจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน	ซักถามข้อสงสัย
6	อธิบายคำถามแบบฝึกหัดที่ 3	ทำแบบฝึกหัดที่ 3
7	ครูคอยดูแลและถาม	ทำแบบฝึกหัดที่ 3
8	เฉลยแบบฝึกหัด	เฉลยแบบฝึกหัดร่วมกับครู
9	อธิบายใบปฏิบัติงานที่ 3	ปฏิบัติตามขั้นตอนใบปฏิบัติงานที่ 3
11	ตรวจตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน	ฟังข้อเสนอแนะที่ควรปรับปรุง
11	อธิบายใบประเมินผลการเรียนหน่วยที่ 3	ทำใบประเมินผลการเรียนหน่วยที่ 3
12	ร่วมกันสรุปบทเรียน	ร่วมกันสรุปบทเรียน
13	บันทึกหลังสอน	

6.2 การเรียนรู้

6.2.1 นักเรียนร่วมกันตอบคำถามในชั้นเรียน

6.2.2 ผู้สอนอธิบายเพิ่มเติม พร้อมชี้แจงรายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับ หลักการของระบบฐานข้อมูลและวาล์วและอุปกรณ์ในระบบนิวเมติกส์

6.2.3 ทบทวนเนื้อหาโดยการทำแบบฝึกหัดท้ายบท

6.2.4 ครูมอบหมายงานให้หาข้อมูลเพิ่มเติม

6.3 การสรุป

6.3.1 สรุปบทเรียนส่วนที่เป็นสาระสำคัญ

6.4 การวัดและประเมินผล

6.4.1 แบบประเมินผลการปฏิบัติงานและแบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม

7. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

1. ใบเนื้อหาเรื่องสมการบัญชี
2. แบบฝึกหัดหน่วยที่ 3
3. สื่อออนไลน์

8. หลักฐานการเรียนรู้

8.1 หลักฐานความรู้

1. เอกสารรับรองจากการทดสอบความรู้

8.2 หลักฐานการปฏิบัติงาน

1.บันทึกการสอนของผู้สอน

2.ใบเช็ครายชื่อ

3.แผนจัดการเรียนรู้

4.การตรวจประเมินผลงาน

9. การวัดและประเมินผล

วิธีวัดผล

1. การเข้าเรียน
2. สังเกตพฤติกรรมรายบุคคล

เครื่องมือวัดผล

ใบประเมินผลการเรียนหน่วยที่ 3

เกณฑ์การประเมินผล

1. มีเวลาเข้าเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
2. มีระดับคะแนนว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557 ดังนี้

ตั้งแต่ 80 คะแนน ขึ้นไป ระดับผลการเรียน 4.0 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

75 – 79 คะแนน ระดับผลการเรียน 3.5 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์ดีมาก

70 – 74 คะแนน ระดับผลการเรียน 3.0 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์ดี

65 – 69 คะแนน ระดับผลการเรียน 2.5 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์ดีพอใช้

60 – 64 คะแนน ระดับผลการเรียน 2.0 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์พอใช้

55 – 59 คะแนน ระดับผลการเรียน 1.5 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์อ่อน

50 – 54 คะแนน ระดับผลการเรียน 1.0 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์อ่อนมาก

ต่ำกว่า 50 คะแนน ระดับผลการเรียน 0 หมายถึง ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ (ตก)

ขร. หมายถึง ขาดเรียน ไม่มีสิทธิ์เข้าสอบวัดผลปลายภาคเรียน

มส. หมายถึง ไม่สมบูรณ์ เนื่องจากไม่ส่งงานอันเป็นองค์ประกอบของการเรียน

3. มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ 10 ประการ

1. รับผิดชอบ	6. สามัคคี
2. ขยัน	7. มีวินัย
3. ประหยัด	8. สะอาด
4. ซื่อสัตย์สุจริต	9. สุภาพ

5. จิตอาสา 10. ละเว้นอบายมุข

10. บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

10.1 ข้อสรุปหลังการจัดการเรียนรู้

.....

.....

.....

10.2 ปัญหาที่พบ

.....

.....

.....

10.3 แนวทางแก้ปัญหา

.....

.....

.....

	ใบความรู้ ที่ 3	หน่วยที่ ... 3
	รหัสวิชา 20200-1003 ชื่อวิชา การบัญชีเบื้องต้น	สอนครั้งที่ 3
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ สมการบัญชี	ทฤษฎี 2 ชม. ปฏิบัติ 2 ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน สมการบัญชี		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียน

บันทึกรายการค้า สมุดรายวันทั่วไป สมุดเงินสด 2 ช่อง บัญชีแยกประเภท งบทดลอง กระดาษทำการชนิด 6 ช่อง งบการเงิน การปรับปรุงบัญชีการปิดบัญชีสรุปวงจรบัญชีประยุกต์บัญชีตามหลักการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

-

3. สมรรถนะประจำหน่วย

1.แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการ และวิธีการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

2.ปฏิบัติงานบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1.อธิบายความหมายของสมการบัญชีได้

2.เขียนสมการบัญชีและคำนวณสมการบัญชีได้

3.แสดงการจัดทำงบแสดงฐานะการเงินได้

4. มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ มีกิจนิสัยในการค้นคว้าเพิ่มเติม ปฏิบัติงานด้วยความละเอียด รอบคอบ ซื่อสัตย์ รับผิดชอบ รักษาสภาพแวดล้อม คำนึงถึงความถูกต้องและปลอดภัย

5. เนื้อหาสาระ

ความหมายของสมการบัญชี

สมการบัญชี (Accounting Equation) หมายถึง การแสดงถึงทรัพยากรของกิจการเชิงเศรษฐกิจที่อยู่ในการดูแลและควบคุมของกิจการและมีสิทธิในการครอบครองทั้งหมดที่มีในทรัพยากรนั้นไม่ว่าจะเป็นสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของ โดยสมการจะแสดงความสัมพันธ์ระหว่างสินทรัพย์หนี้สิน และส่วนของเจ้าของตามแม่บทการบัญชี

สมการบัญชีนี้ถือได้ว่าเป็นความรู้พื้นฐานที่มีความสำคัญก่อนที่จะศึกษาเรื่องการวิเคราะห์รายการค้าให้ถูกต้อง และจะได้นำความรู้ไปวิเคราะห์และลงรายการต่อไป การที่จะบันทึกข้อมูลทางด้านบัญชีนั้นจำเป็นต้องเรียนรู้สมการทางบัญชีก่อนจึงจะสามารถบันทึกข้อมูลตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปได้เพื่อให้ได้ข้อมูลที่น่าเชื่อถือได้อย่างถูกต้อง

จะแสดงความสมดุลกันอยู่เสมอสามารถเขียนในรูปสมการได้ดังนี้

สินทรัพย์	=	**หนี้สิน + ส่วนของเจ้าของ (ทุน)**
Assets	=	Liabilities + Owner's Equity
		แสดงเป็นสัญลักษณ์ย่อได้ดังนี้
A	=	L + OE

ดังนั้นจะเห็นได้ว่าสินทรัพย์จะอยู่ด้านซ้าย ซึ่งเท่ากับหนี้สินและส่วนของเจ้าของอยู่ด้านขวามือจะต้องมีความเท่ากัน หากมีผลกระทบก็จะเป็นการกระทบไปทั้งสองด้านด้วยกัน เช่น กู้เงินจากธนาคารมาลงทุน 500,000 บาท ก็จะทำให้หนี้สินเพิ่มขึ้นและมีสินทรัพย์ที่เป็นเงินสดเพิ่มขึ้นด้วย ส่วนของเจ้าของนั้นไม่กระทบ

สินทรัพย์ = หนี้สิน + ส่วนของเจ้าของ (ทุน)

500,000 = 500,000 + ส่วนของเจ้าของ (ทุน)

การเขียนสมการบัญชี

และการคำนวณสมการบัญชี

การจำแนกสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของ จะนำไปสู่การคำนวณหาความสัมพันธ์ระหว่างสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของเพื่อจัดทำสมการบัญชี ซึ่งผู้จัดทำบัญชีจะเขียนสมการบัญชีในรูปแบบใดก็ตาม ความสมดุลระหว่างสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของจะยังคงอยู่ตลอดไปตามหลักการของแม่บทการบัญชีซึ่งสามารถเขียนได้หลายลักษณะดังนี้

1. **การเขียนสมการบัญชี<u>กรณีไม่มีหนี้สิน</u>**

เขียนสมการบัญชีได้ดังนี้

สินทรัพย์	=	**ส่วนของเจ้าของ**
A	=	OE

การคำนวณสมการบัญชีกรณีไม่มีหนี้สิน

การคำนวณสมการบัญชีสามารถจะสับเปลี่ยนที่กันได้หรือเขียนใหม่จากสมการเดิมได้ ซึ่งมีลักษณะเหมือนกับการคำนวณสมการโดยทั่วไป

การเขียนสมการบัญชี

และการคำนวณสมการบัญชี

ตัวอย่าง

ต่อไปนี้เป็นสินทรัพย์ของร้านช่างทองบริการ ซึ่งมีนายช่างทองเป็นเจ้าของดังนี้

หน่วย : บาท

เงินสด	120,000	รถบรรทุก	300,000
เงินฝากธนาคาร	240,000	ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์	550,000
ลูกหนี้การค้า	45,000		

แทนค่าสมการบัญชีได้ดังนี้

สินทรัพย์	=	ส่วนของเจ้าของ (ทุน)
A	=	OE
1,255,000	=	ส่วนของเจ้าของ

ดังนั้นสินทรัพย์ของนายช่างทอง 1,255,000 มีค่าเท่ากับส่วนของเจ้าของ

สินทรัพย์ 1,255,000 บาท = ส่วนของเจ้าของ 1,255,000 บาท

การเขียนสมการบัญชี

และการคำนวณสมการบัญชี

2. การเขียนสมการบัญชี<u>กรณีมีหนี้สิน</u>

เขียนสมการบัญชีได้ดังนี้

สินทรัพย์	**=**	**หนี้สิน + ส่วนของเจ้าของ**
A	=	L + OE

ตัวอย่าง

ต่อไปนี้เป็นสินทรัพย์ของร้านอุ้มบุญบริการ ซึ่งมีนายอุ้มบุญเป็นเจ้าของดังนี้

หน่วย : บาท

เงินสด	120,000	ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์	550,000
เงินฝากธนาคาร	240,000	เจ้าหนี้การค้า	300,000
ลูกหนี้การค้า	45,000	เงินกู้จำนอง	50,000
รถบรรทุก	300,000		

แทนค่าสมการบัญชีได้ดังนี้

สินทรัพย์	=	หนี้สิน + ส่วนของเจ้าของ
A	=	L + OE
1,255,000	=	350,000 + ส่วนของเจ้าของ
ส่วนของเจ้าของ	=	1,255,000 - 350,000
ดังนั้น ส่วนของเจ้าของ	=	905,000 บาท

3.การเขียนสมการบัญชีกรณีสมการบัญชีเปลี่ยนที่กันได้

เขียนสมการบัญชีได้ดังนี้

สินทรัพย์	**=**	**หนี้สิน + ส่วนของเจ้าของ**
A	=	L + OE

ตัวอย่าง

ให้ใช้ข้อมูลจากตัวอย่างที่แล้ว

แทนค่าสมการบัญชีได้ดังนี้

หนี้สิน	=	สินทรัพย์ – ส่วนของเจ้าของ (ทุน)
L	=	A - OE (P)
350,000	=	1,255,000 - 905,000
350,000	=	350,000 บาท

งบแสดงฐานะการเงิน

สมการบัญชีเป็นพื้นฐานเบื้องต้นของการจัดทำงบแสดงฐานะการเงินตามมาตรฐานการบัญชีฉบับปรับปรุง ซึ่งได้ให้ความหมาย **งบแสดงฐานะการเงิน (Statements of Financial Position)** ว่าคือรายงานที่จัดทำขึ้นเพื่อแสดงฐานะทางการเงินของกิจการ ณ วันใดวันหนึ่ง ซึ่งรูปแบบของงบแสดงฐานะการเงินตามประกาศกรมทะเบียนการค้า เรื่องกำหนดรายการย่อที่ต้องมีในงบการเงินมีรูปแบบเดียวคือรูปแบบรายงาน (Report From) แต่ก็ยังมีการจัดทำแบบบัญชีอยู่ในประเทศไทย เนื่องจากหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปรับแบบอย่างมาจากสมาคมผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของสหรัฐอเมริกา (AICPA) และจากประเทศอังกฤษ อีกทั้งเพื่อเป็นการสื่อความหมายให้เข้าใจง่ายยิ่งขึ้นจึงนำเอาแบบบัญชีมาใช้ในการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของ

การจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน

การจัดทำงบแสดงฐานะการเงินแบ่งออกเป็น 2 รูปแบบ คือ แบบบัญชี (Accounting Form) และแบบรายงาน (Report Form) ดังนี้

1. **แบบบัญชี (Accounting Form)** จะใช้แบบฟอร์มคล้ายกับบัญชีแยกประเภทมีลักษณะคล้ายตัว “T” แบ่งออกเป็น 2 ด้าน ทางด้านซ้ายมือจะแสดงรายการของสินทรัพย์ ส่วนทางด้านขวามือจะแสดงรายการของหนี้สินและส่วนของเจ้าของ ซึ่งรูปแบบนี้จะเป็นรูปแบบที่ไม่เป็นทางการในการใช้ดูข้อมูลภายในกิจการแต่เพื่อความสะดวกในการแสดงความสัมพันธ์ของสมการบัญชี หรือการวิเคราะห์รายการค้าให้ง่ายต่อความเข้าใจจึงต้องนำมาศึกษาในหน่วยการเรียนนี้

ขั้นตอนการจัดทำงบแสดงฐานะการเงินแบบบัญชี มีดังนี้

ขั้นที่ ① เขียนหัวงบแสดงฐานะการเงิน 3 บรรทัด

บรรทัดที่ 1 เขียนชื่อกิจการ

บรรทัดที่ 2 เขียนคำว่า “งบแสดงฐานะการเงิน”

บรรทัดที่ 3 เขียนวัน เดือน ปี ที่จัดทำงบแสดงฐานะการเงิน

ขั้นที่ ② ทางด้านซ้ายมือให้เขียนรายละเอียดของสินทรัพย์ แสดงรายการต่างๆ ของสินทรัพย์ที่กิจการมีอยู่

ขั้นที่ ③ ทางด้านขวามือให้เขียนรายละเอียดของหนี้สินและส่วนของเจ้าของที่กิจการมีอยู่

ขั้นที่ ④ รวมยอดทั้ง 2 ด้านให้เท่ากันและอยู่ในระดับเดียวกัน

ชื่อกิจการ.....
งบแสดงฐานะการเงิน ❶
วันที่.....

❷ สินทรัพย์	บาท	สต.	หนี้สินและส่วนของเจ้าของ ❸	บาท	สต.
สินทรัพย์หมุนเวียน			**หนี้สินหมุนเวียน**		
เงินสด	XX	-	เจ้าหนี้การค้า	XX	-
ลูกหนี้การค้า	XX	+ -	③ รวมหนี้สินหมุนเวียน	XX	-
① รวมสินทรัพย์หมุนเวียน	XX		**หนี้สินไม่หมุนเวียน**		
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน			เงินกู้ระยะยาว	XX	-
เครื่องตกแต่ง	XX	-	④ รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน	XX	-
อุปกรณ์	XX	+ -	⑤ รวมหนี้สิน ③+④	XX	-
② รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน	XX	-	**ส่วนของเจ้าของ**		
			ทุน.....	XX	-
			⑥ รวมทุน	XX	-
⑦ **รวมสินทรัพย์**	XX	-	⑧ **รวมหนี้สินและส่วนของเจ้าของ**	XX	-

หนด
รายก
ที่ต้อง

ขั้นที่ ① เขียนหัวงบแสดงฐานะการเงิน 3 บรรทัด

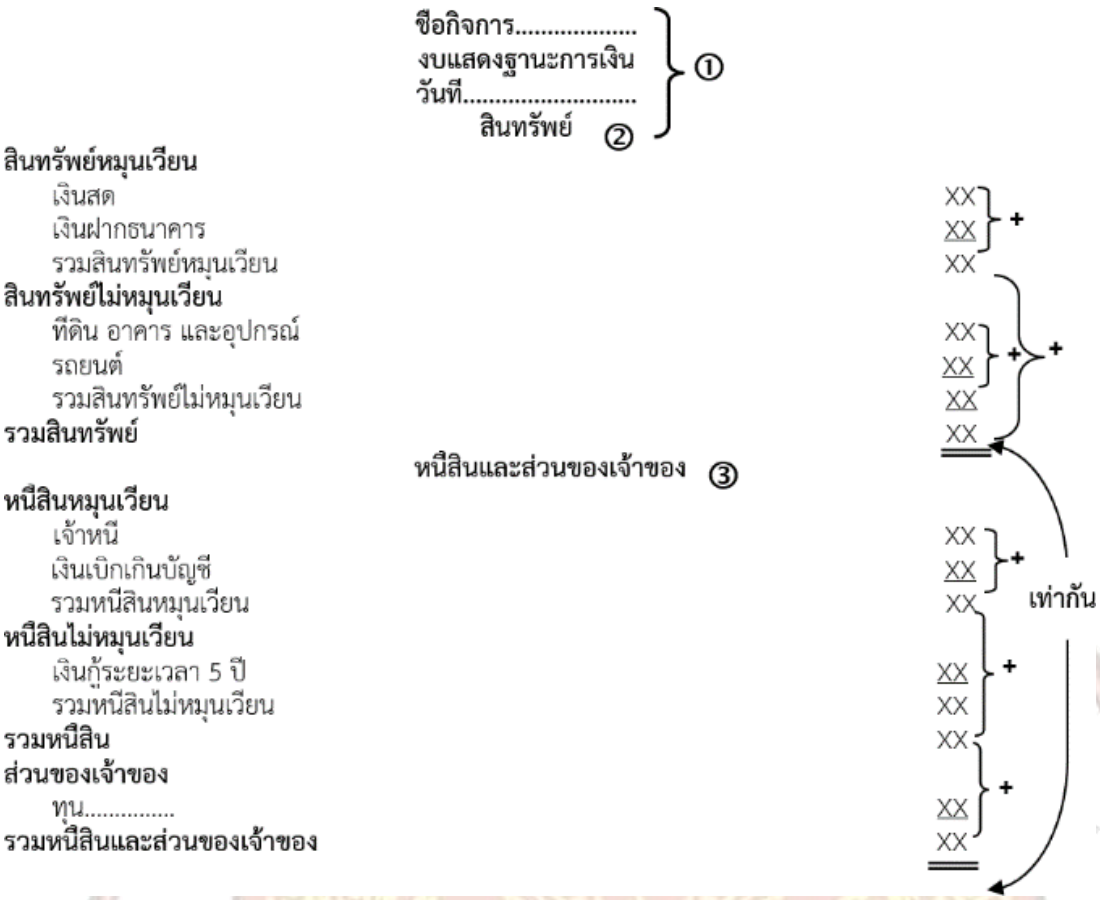
บรรทัดที่ 1 เขียนชื่อกิจการ

บรรทัดที่ 2 เขียนคำว่า “งบแสดงฐานะการเงิน”

บรรทัดที่ 3 เขียนวัน เดือน ปี ที่จัดทำงบแสดงฐานะการเงิน

ขั้นที่ ② เขียนคำว่า “สินทรัพย์” ไว้ตรงกลางกระดาษตอนบน เขียนหัวข้อสินทรัพย์หมุนเวียนและสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนพร้อมรายละเอียดต่างๆ ของสินทรัพย์ที่กิจการมีอยู่ แล้วรวมยอดทั้งหมดของสินทรัพย์

ขั้นที่ ③ เขียนคำว่า “หนี้สินและส่วนของเจ้าของ” ไว้ตรงกลางกระดาษต่อจากสินทรัพย์ให้แสดงรายการ
ที่เป็นหนี้สินหมุนเวียนและหนี้สินไม่หมุนเวียนก่อนและตามด้วยรายการที่เป็นส่วนของเจ้าของ แล้วรวมยอดทั้งหมด
ของหนี้สินและส่วนของเจ้าของซึ่งจะมียอดเท่ากับสินทรัพย์



ตัวอย่าง

ต่อไปนี้เป็นรายการสินทรัพย์ หนี้สินของร้านปรุงแต่งบริการซึ่งนายปรุงเป็นเจ้าของ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558

มีเงินสด 20,000 บาท เงินฝากธนาคาร 50,000 บาท ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ 260,000 บาท รถยนต์ 300,000 บาท

และเจ้าหนี้การค้า 80,000 บาท

ให้ทำ 1. แทนค่าในสมการบัญชี

2. งบแสดงฐานะการเงิน

1. แทนค่าในสมการบัญชี (A) 630,000 = (L + OE) 80,000 + 550,000 บาท

630,000 = 630,000

2. งบแสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558

สินทรัพย์ = หนี้สิน + ส่วนของเจ้าของ

ส่วนของเจ้าของ = 20,000 + 50,000 + 260,000 + 300,000 - 80,000

= 630,000 - 80,000 = 550,000 บาท

ร้านปรุงแต่งบริการ
งบแสดงฐานะการเงิน
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558

สินทรัพย์	บาท	สต.	หนี้สินและส่วนของเจ้าของ	บาท	สต.
สินทรัพย์หมุนเวียน			**หนี้สินหมุนเวียน**		
เงินสด	20,000	-	เจ้าหนี้การค้า	80,000	-
เงินฝากธนาคาร	50,000	-	รวมหนี้สินหมุนเวียน	80,000	-
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน	70,000	-	**ส่วนของเจ้าของ**		
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน			ทุน-นายปรุง	550,000	-
ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์	260,000	-			
ยานพาหนะ	300,000	-			
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน	560,000	-			
	630,000	-		630,000	-

ร้านปรุงแต่งบริการ
งบแสดงฐานะการเงิน
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558
สินทรัพย์

(หน่วย : บาท)

สินทรัพย์หมุนเวียน	
เงินสด	20,000
เงินฝากธนาคาร	50,000
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน	70,000
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน	
อาคาร ที่ดิน และอุปกรณ์	260,000
ยานพาหนะ	300,000
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน	560,000
รวมสินทรัพย์	630,000

หนี้สินและส่วนของเจ้าของ

หนี้สินหมุนเวียน	
เจ้าหนี้การค้า	80,000
ส่วนของเจ้าของ	
ทุน-นายปรุง	550,000
รวมหนี้สินและส่วนของเจ้าของ	630,000

6. แบบฝึกหัด/แบบทดสอบ

แบบฝึกหัดที่ 3 สมการบัญชี

ข้อ 1. ระบบบ้านอัจฉริยะคืออะไร

.....

.....

.....

ข้อ 2. อธิบายความหมายและองค์ประกอบหลักของระบบบ้านอัจฉริยะ

.....

.....

.....

ข้อ 3. ประวัติและวิวัฒนาการของระบบบ้านอัจฉริยะมีการพัฒนาอย่างไร

.....

.....

.....

ข้อ 4. อธิบายเทคโนโลยีและอุปกรณ์หลักในบ้านอัจฉริยะ

.....

.....

.....

วิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน
Bangsaphan Industrial and Community Education College
ก. ส. น. ม.

7. เอกสารอ้างอิง (ขึ้นหน้าใหม่)

Google

8. ภาคผนวก (เฉลยแบบฝึกหัด เฉลยแบบทดสอบ ฯ)

เฉลยแบบฝึกหัดที่ 3 สมการบัญชี

คำถาม 1: ระบบบ้านอัจฉริยะคืออะไร?

เฉลย: ระบบบ้านอัจฉริยะคือการรวมเทคโนโลยีที่ใช้เพื่อควบคุมและจัดการฟังก์ชันต่าง ๆ ในบ้านอย่างอัตโนมัติ โดยการใช้เซ็นเซอร์, อุปกรณ์อัจฉริยะ, และการเชื่อมต่อเครือข่ายเพื่อเพิ่มความสะดวกสบาย, ความปลอดภัย, และการประหยัดพลังงาน

คำถาม 2: อธิบายความหมายและองค์ประกอบหลักของระบบบ้านอัจฉริยะ

เฉลย: ความหมายของระบบบ้านอัจฉริยะคือการใช้เทคโนโลยีในการจัดการฟังก์ชันในบ้านเพื่อความสะดวกและประสิทธิภาพ องค์ประกอบหลักประกอบด้วย:

1. **เซ็นเซอร์:** อุปกรณ์ที่ตรวจจับและเก็บข้อมูลจากสิ่งแวดล้อม เช่น ความเคลื่อนไหว, อุณหภูมิ
2. **อุปกรณ์อัจฉริยะ:** อุปกรณ์ที่สามารถควบคุมและปรับเปลี่ยนตามคำสั่ง เช่น หลอดไฟอัจฉริยะ, เครื่องปรับอากาศ
3. **เครือข่ายและการเชื่อมต่อ:** ระบบที่เชื่อมต่ออุปกรณ์ทั้งหมดให้ทำงานร่วมกันผ่านเครือข่าย Wi-Fi, Bluetooth หรือ Zigbee
4. **ระบบควบคุม:** แพลตฟอร์มหรือแอปพลิเคชันที่ใช้ในการควบคุมอุปกรณ์ทั้งหมด

คำถาม 3: ประวัติและวิวัฒนาการของระบบบ้านอัจฉริยะมีการพัฒนาอย่างไร?

เฉลย: ระบบบ้านอัจฉริยะเริ่มต้นจากการใช้เทคโนโลยีพื้นฐานในการควบคุมบ้าน เช่น ระบบเตือนภัยและการควบคุมไฟฟ้าผ่านรีโมทคอนโทรล ต่อมาได้พัฒนาเป็นการใช้เซ็นเซอร์และการเชื่อมต่อเครือข่ายเพื่อควบคุมอุปกรณ์ต่าง ๆ ในบ้านอย่างอัตโนมัติ พร้อมกับการพัฒนาของ IoT (Internet of Things) ที่ทำให้สามารถควบคุมระบบบ้านได้จากระยะไกลผ่านแอปพลิเคชันบนสมาร์ทโฟน

คำถาม 4: อธิบายเทคโนโลยีและอุปกรณ์หลักในบ้านอัจฉริยะ

เฉลย:

1. **อินเทอร์เน็ตของสรรพสิ่ง (IoT):** เทคโนโลยีที่เชื่อมต่ออุปกรณ์ต่าง ๆ เข้ากับเครือข่ายเพื่อให้สามารถสื่อสารและควบคุมกันได้
2. **เซ็นเซอร์และอุปกรณ์อัจฉริยะ:** อุปกรณ์ที่เก็บข้อมูลและควบคุมการทำงาน เช่น เซ็นเซอร์ตรวจจับการเคลื่อนไหว, ปลั๊กไฟอัจฉริยะ
3. **เครือข่ายและการเชื่อมต่อ:** การเชื่อมต่ออุปกรณ์ต่าง ๆ ผ่านเครือข่าย เช่น Wi-Fi, Bluetooth เพื่อให้สามารถควบคุมและจัดการได้

	ใบงาน ที่ 3	หน่วยที่ ... 3
	รหัสวิชา 20200-1003 ชื่อวิชา การบัญชีเบื้องต้น	**สอนครั้งที่ 3**
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ สมการบัญชี	**ทฤษฎี 2 ชม.** **ปฏิบัติ 2 ชม.**
ชื่อเรื่อง สมการบัญชี		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้จากการปฏิบัติงาน

บันทึกรายการค้า สมุดรายวันทั่วไป สมุดเงินสด 2 ช่อง บัญชีแยกประเภท งบทดลอง กระดาษทำการชนิด 6 ช่อง งบการเงิน การปรับปรุงบัญชีการปิดบัญชีสรุปวงจรบัญชีประยุกต์บัญชีตามหลักการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

-

3. สมรรถนะประจำหน่วย

1.แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการ และวิธีการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

2.ปฏิบัติงานบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1.อธิบายความหมายของสมการบัญชีได้

2.เขียนสมการบัญชีและคำนวณสมการบัญชีได้

3.แสดงการจัดทำงบแสดงฐานะการเงินได้

4. มีเจตคติที่ดีต่ออวิชาชีพ มีกิจนิสัยในการค้นคว้าเพิ่มเติม ปฏิบัติงานด้วยความละเอียด รอบคอบ ซื่อสัตย์ รับผิดชอบ รักษาสภาพแวดล้อม คำนึงถึงความถูกต้องและปลอดภัย

5. เครื่องมือ วัสดุ และอุปกรณ์

1. แบบทดสอบก่อนเรียน

2. ใบความรู้ที่ 3

3. แบบประเมินแฟ้มสะสมผลงาน

6. คำแนะนำ/ข้อควรระวัง

-

7. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน

1. เตรียมความพร้อมก่อนเรียน

2. ครูนำเข้าสู่บทเรียน

ขั้นสอน

1. ครูอธิบายสมการบัญชี
2. ครูอธิบายและซักถามเกี่ยวกับสมการบัญชี
3. ครูให้นักเรียนซักถามข้อสงสัย
4. ครูเสนอแนะให้นักรีนค้นคว้าหาข้อมูลเพิ่มเติมเมื่อมีเวลาว่าง

ขั้นสรุป

1. ครูประเมินการซักถาม
2. ครูสรุปงาน ให้นักเรียนฟังและให้นักเรียนนซักถามเพื่อความเข้าใจ

8. สรุปและวิจารณ์ผล

สรุปคือ ความหมายของ smart home ในทางสากลนั้นจะมองในเชิงโครงสร้างคือจะเป็น smart home ได้ต้องมีโครงสร้าง 3 ส่วนคือเริ่มจากอุปกรณ์ที่เป็น smart device และอุปกรณ์เหล่านั้นต้องสามารถเชื่อมโยงเป็นเครือข่ายได้ที่เรียกว่า smart home network และสุดท้ายคือต้องมีส่วนควบคุมหลักที่เป็นมันสมองของบ้านซึ่งเราสามารถเขียนโปรแกรมให้บ้านของเรามีความฉลาดแบบใดก็ได้ตามที่เราต้องการที่เรียกว่า intelligent control system เหล่านี้จึงจะประกอบรวมเรียกว่าเป็น smart home

9. การประเมินผล

1. พิจารณาหลักฐานความรู้
2. พิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงาน

Bangsaphan Industrial and Community Education College
ก. ส. น. ม.

แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ใบงานที่ 3

รายวิชา การบัญชีเบื้องต้น รหัสวิชา 20200-1003

เรื่อง สมการบัญชี

ชื่อ.....**สกุล**.....**ระดับชั้น** ..... **สาขาวิชา**.....**กลุ่ม**.....

ลำดับที่	หัวข้อการประเมิน	ระดับคะแนน					หมายเหตุ
		5	4	3	2	1	
1	<u>ด้านคุณธรรม จริยธรรม</u> เข้าเรียนตรงต่อเวลา						
2	มีวินัย และแต่งกายถูกระเบียบ						
3	มีความมุ่งมั่น และตั้งใจปฏิบัติงาน						
4	มีการทำงานร่วมกับผู้อื่น หรือเป็นทีม						
5	ส่งงานในเวลาที่กำหนด						
6	<u>ด้านทักษะการปฏิบัติงาน</u> การปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอน						
7	แบบงานมีความประณีต และสวยงาม						
8	แบบงานถูกต้องตามหลักวิชาการ						
9	ปฏิบัติงานเสร็จสิ้นตามเวลาที่กำหนด						
10	มีสัญชาตญาณของความปลอดภัย						
	รวมคะแนน						

<u>สรุปผลการประเมิน</u> ผ่าน ไม่ผ่าน คะแนนที่ได้.....

ข้อเสนอแนะ .....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

...../...../.....

แบบสังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้รายบุคคล
หน่วยที่ 3 เรื่อง สมการบัญชี

คำชี้แจง ให้ทำเครื่องหมาย ✓ และหากผู้เรียนมีพฤติกรรมนั้น ลงในช่องรายการ

ที่	ชื่อ-นามสกุล	การแสดงพฤติกรรมของผู้เรียนในระหว่างเรียน																				รวมคะแนน
		การสนใจเรียน				การแสดงความคิดเห็น				การตอบคำถาม				การยอมรับฟังคนอื่น				ทำงานตามที่ครูมอบหมาย				
		4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	
1																						
2																						
3																						
4																						
5																						
6																						
7																						
8																						
9																						
10																						

เกณฑ์การวัดผล ให้คะแนนระดับคุณภาพของแต่ละพฤติกรรมดังนี้

1. ดีมาก = 4 สนใจฟัง ไม่หลับ ไม่พูดคุยในชั้น มีคำถาม ตอบคำถามถูก ทำงานส่งตามเวลาอยู่ในเกณฑ์ประมาณ 90 - 100%
2. ดี = 3 พฤติกรรมการแสดงออกอยู่ในเกณฑ์ประมาณ 70 - 89%
3. ปานกลาง = 2 พฤติกรรมการแสดงออกอยู่ในเกณฑ์ประมาณ 50 - 69 %
4. ปรับปรุง = 1 เข้าชั้นเรียน แต่การแสดงออกน้อยมาก ส่งงานไม่ครบ ส่งงานไม่ตรงเวลา

เกณฑ์การประเมิน คะแนนรวมตามแบบแบบสังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้รายบุคคล ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80

ลงชื่อ .....ครูผู้สอนสังเกต
(.....)

สัปดาห์ที่ .....

วิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน

แบบประเมินด้านคุณธรรม จริยธรรมและคุณลักษณะที่พึงประสงค์

สาขาวิชา.....สาขางาน.....ระดับชั้น ..... กลุ่ม.....

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	รายการประเมิน										ผลการประเมิน	ลายมือชื่อ
		ยึดมั่นในสถาบันฯ	รักษาผลประโยชน์	ซื่อสัตย์สุจริต	ขยันและอดทน	มีวินัย	ปรับปรุงตนเอง	ประหยัด	ตรงต่อเวลา	มีความรับผิดชอบ	มีจิตสาธารณะ		
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													

10. เอกสารอ้างอิง/เอกสารค้นคว้าเพิ่มเติม

ฝ่ายวิชาการสำนักพิมพ์เอมพันธ์ จำกัด ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ ... 4
	รหัสวิชา 20200-1003 ชื่อวิชา การบัญชีเบื้องต้น	**สอนครั้งที่ 4**
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การวิเคราะห์รายการค้า	**ทฤษฎี** 2 **ชม.** **ปฏิบัติ** 2 **ชม.**
ชื่อเรื่อง/งาน การวิเคราะห์รายการค้า		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียน

บันทึกรายการค้า สมุดรายวันทั่วไป สมุดเงินสด 2 ช่อง บัญชีแยกประเภท งบทดลอง กระดาษทำการชนิด 6 ช่อง งบการเงิน การปรับปรุงบัญชีการปิดบัญชีสรุปวงจรบัญชีประยุกต์บัญชีตามหลักการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

2.1 มาตรฐานอาชีพ.....-.....สมรรถนะย่อย.....-.....

1) เกณฑ์การปฏิบัติงาน.-...

2) วิธีประเมิน.....-.....

3) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

4) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

2.2 บูรณาการกลุ่มอาชีพ.....-.....

3. สมรรถนะประจำหน่วย

1.แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการ และวิธีการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

2.ปฏิบัติงานบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1.บอกประเภทของธุรกิจ และรูปแบบการดำเนินธุรกิจได้

2.อธิบายรายการค้าได้

3.วิเคราะห์รายการค้าตามหลักการบัญชีทั่วไปได้

4. มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ มีกิจนิสัยในการค้นคว้าเพิ่มเติม ปฏิบัติงานด้วยความละเอียด รอบคอบ ซื่อสัตย์ รับผิดชอบ รักษาสภาพแวดล้อม คำนึงถึงความถูกต้องและปลอดภัย

5. สาระการเรียนรู้

1.ประเภทของธุรกิจ และรูปแบบการดำเนินธุรกิจ

2.รายการค้า

3.หลักการวิเคราะห์รายการค้า

6. กิจกรรมการเรียนรู้

6.1 การนำเข้าสู่บทเรียน

ลำดับที่	กิจกรรมครูผู้สอน	กิจกรรมนักศึกษา
1	ชี้แจ้งทำข้อตกลงเบื้องต้นก่อนเรียน	ซักถามข้อสงสัย
2	นำเข้าสู่บทเรียนเรื่องการวิเคราะห์รายการค้า	ตอบคำถาม
3	บอกประเภทของธุรกิจ และรูปแบบการดำเนินธุรกิจ	ตอบคำถาม
4	อธิบายรายการค้า	ร่วมแสดงความคิดเห็น
5	วิเคราะห์รายการค้าตามหลักการบัญชีทั่วไปได้	ซักถามข้อสงสัย
6	อธิบายคำถามแบบฝึกหัดที่ 4	ทำแบบฝึกหัดที่ 4
7	ครูคอยดูแลและถาม	ทำแบบฝึกหัดที่ 4
8	เฉลยแบบฝึกหัด	เฉลยแบบฝึกหัดร่วมกับครู
9	อธิบายใบปฏิบัติงานที่ 4	ปฏิบัติตามขั้นตอนใบปฏิบัติงานที่ 4
10	ตรวจตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน	ฟังข้อเสนอแนะที่ควรปรับปรุง
11	อธิบายใบประเมินผลการเรียนหน่วยที่ 4	ทำใบประเมินผลการเรียนหน่วยที่ 4
12	ร่วมกันสรุปบทเรียน	ร่วมกันสรุปบทเรียน
13	บันทึกหลังสอน	

6.2 การเรียนรู้

6.2.1 นักเรียนร่วมกันตอบคำถามในชั้นเรียน

6.2.2 ผู้สอนอธิบายเพิ่มเติม พร้อมชี้แจงรายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับ การวิเคราะห์รายการค้า6.2.3 ทบทวนเนื้อหาโดยการทำแบบฝึกหัดท้ายบท

6.2.4 ครูมอบหมายงานให้หาข้อมูลเพิ่มเติม

6.3 การสรุป

6.3.1 สรุปบทเรียนส่วนที่เป็นสาระสำคัญ

6.4 การวัดและประเมินผล

6.4.1 แบบประเมินผลการปฏิบัติงานและแบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม

7. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

1. ใบเนื้อหาเรื่องการวิเคราะห์รายการค้า
2. แบบฝึกหัดหน่วยที่ 4
3. สื่อออนไลน์

8. หลักฐานการเรียนรู้

8.1 หลักฐานความรู้

1. เอกสารรับรองจากการทดสอบความรู้

8.2 หลักฐานการปฏิบัติงาน

1.บันทึกการสอนของผู้สอน

2.ใบเช็คราย์ชื่อ

3.แผนจัดการเรียนรู้

4.การตรวจประเมินผลงาน

9. การวัดและประเมินผล

วิธีวัดผล

1. การเข้าเรียน
2. สังเกตพฤติกรรมรายบุคคล

เครื่องมือวัดผล

ใบประเมินผลการเรียนหน่วยที่ 4

เกณฑ์การประเมินผล

1. มีเวลาเข้าเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
2. มีระดับคะแนนว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557 ดังนี้

ตั้งแต่ 80 คะแนน ขึ้นไป ระดับผลการเรียน 4.0 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

75 – 79 คะแนน ระดับผลการเรียน 3.5 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์ดีมาก

70 – 74 คะแนน ระดับผลการเรียน 3.0 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์ดี

65 – 69 คะแนน ระดับผลการเรียน 2.5 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์ดีพอใช้

60 – 64 คะแนน ระดับผลการเรียน 2.0 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์พอใช้

55 – 59 คะแนน ระดับผลการเรียน 1.5 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์อ่อน

50 – 54 คะแนน ระดับผลการเรียน 1.0 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์อ่อนมาก

ต่ำกว่า 50 คะแนน ระดับผลการเรียน 0 หมายถึง ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ (ตก)

ขร. หมายถึง ขาดเรียน ไม่มีสิทธิ์เข้าสอบวัดผลปลายภาคเรียน

มส. หมายถึง ไม่สมบูรณ์ เนื่องจากไม่ส่งงานอันเป็นองค์ประกอบของการเรียน

3. มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ 10 ประการ

1. รับผิดชอบ	6. สามัคคี
2. ขยัน	7. มีวินัย
3. ประหยัด	8. สะอาด
4. ซื่อสัตย์สุจริต	9. สุภาพ
5. จิตอาสา	10. ละเว้นอบายมุข

10. บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

10.1 ข้อสรุปหลังการจัดการเรียนรู้

.....

.....

.....

10.2 ปัญหาที่พบ

.....

.....

.....

10.3 แนวทางแก้ปัญหา

.....

.....

.....

	ใบความรู้ ที่ 4	หน่วยที่ ... 4
	รหัสวิชา 20200-1003 ชื่อวิชา การบัญชีเบื้องต้น	**สอนครั้งที่ 4**
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การวิเคราะห์รายการค้า	**ทฤษฎี 2 ชม.** **ปฏิบัติ 2 ชม.**
ชื่อเรื่อง/งาน การวิเคราะห์รายการค้า		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียน

บันทึกรายการค้า สมุดรายวันทั่วไป สมุดเงินสด 2 ช่อง บัญชีแยกประเภท งบทดลอง กระดาษทำการชนิด 6 ช่อง งบการเงิน การปรับปรุงบัญชีการปิดบัญชีสรุปวงจรบัญชีประยุกต์บัญชีตามหลักการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

-

3. สมรรถนะประจำหน่วย

1.แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการ และวิธีการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

2.ปฏิบัติงานบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1.บอกประเภทของธุรกิจ และรูปแบบการดำเนินธุรกิจได้

2.อธิบายรายการค้าได้

3.วิเคราะห์รายการค้าตามหลักการบัญชีทั่วไปได้

4. มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ มีกิจนิสัยในการค้นคว้าเพิ่มเติม ปฏิบัติงานด้วยความละเอียด รอบคอบ ซื่อสัตย์ รับผิดชอบ รักษาสภาพแวดล้อม คำนึงถึงความถูกต้องและปลอดภัย

ประเภทของธุรกิจ
และรูปแบบการดำเนินธุรกิจ

โดยทั่วไปสามารถแบ่งธุรกิจที่มุ่งแสวงหากำไรได้ 3 ประเภท ดังนี้

1. **ธุรกิจบริการ (Service Businesses)** เป็นธุรกิจที่มีรายได้เกิดขึ้นจากการให้บริการ ซึ่งบริการนั้นเป็นสิ่งที่ไม่มีตัวตน เช่น ร้านเสริมสวย ร้านซ่อมรถยนต์ ร้านซักรีดเสื้อผ้า หอพัก กิจการรถเช่า โรงภาพยนตร์ คลินิก โรงแรม รถประจำทาง เป็นต้น

2. ธุรกิจซื้อขายสินค้า (Merchandising Businesses) หรือธุรกิจพาณิชยกรรม เป็นธุรกิจที่ดำเนินธุรกิจโดยการซื้อสินค้าเข้ามาแล้วขายสินค้านั้นออกไปในราคาที่สูงกว่าเดิม โดยไม่มีการแปรรูปหรือแปลงสภาพสินค้าแต่อย่างใด เช่น ห้างสรรพสินค้าร้านสะดวกซื้อ ซูเปอร์มาร์เก็ต บริษัทขายรถยนต์เป็นต้น

3. ธุรกิจอุตสาหกรรม (Manufacturing Businesses) หรือธุรกิจผลิตสินค้า เป็นธุรกิจที่ผลิตสินค้า มีการแปรรูปวัตถุดิบที่ซื้อเข้ามาเป็นสินค้าสำเร็จรูปแล้วขายออกไป เช่น โรงงานผลิตรถยนต์ โรงงานกระเบื้อง โรงงานทอผ้า เป็นต้น

รูปแบบการดำเนินธุรกิจ

ธุรกิจที่กล่าวมาข้างต้น สามารถเลือกดำเนินธุรกิจ ได้ดังนี้

1. กิจการเจ้าของคนเดียว (Single Proprietorship) เป็นกิจการที่มีเจ้าของเพียงคนเดียวเป็นผู้ก่อตั้งกิจการ จึงมีความคล่องตัวในการบริหารงานสูง เนื่องจากตัดสินใจเรื่องต่างๆ ได้เองหากกิจการมีกำไรก็จะได้รับกำไรนั้นแต่เพียงผู้เดียว แต่ถ้าขาดทุนก็ต้องรับผิดชอบผลขาดทุนและหนี้สินแต่เพียงผู้เดียว กิจการนี้มักจะหาแหล่งเงินทุนเพิ่มได้ยาก เนื่องจากมีเจ้าของเพียงคนเดียว

2. กิจการห้างหุ้นส่วน (Partnership) เป็นการดำเนินธุรกิจที่มีบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปมาร่วมกันจัดตั้งกิจการ โดยมีสัญญาเข้าเป็นหุ้นส่วนกันและแบ่งผลกำไรกัน กิจการจะกำหนดให้หุ้นส่วนคนใดคนหนึ่งเป็นผู้บริหารงานเรียกว่าหุ้นส่วนผู้จัดการ ห้างหุ้นส่วนมี 2 ประเภท คือ

2.1 ห้างหุ้นส่วนสามัญ (Ordinary Partnership) คือห้างหุ้นส่วนที่ผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคนต้องรับผิดชอบร่วมกันในหนี้สินโดยไม่จำกัดจำนวน โดยจะจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลหรือไม่ก็ได้

2.2 ห้างหุ้นส่วนจำกัด (Limited Partnership) คือ ห้างหุ้นส่วนที่มีหุ้นส่วน 2 จำพวก คือ จำพวกจำกัดความรับผิดชอบและไม่จำกัดความรับผิดชอบ กฎหมายบังคับให้จดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจะหาแหล่งเงินทุนได้ง่ายกว่ากิจการเจ้าของคนเดียว เพราะมีจำนวนเจ้าของมากกว่า แต่ถ้ามีกำไรก็แบ่งให้หุ้นส่วนทุกคน ถ้าขาดทุนก็จะต้องรับผิดชอบหนี้สินร่วมกันทุกคน

3. บริษัทจำกัด (Corporation or Limited Company) คือกิจการที่จัดตั้งขึ้นโดยมีผู้เริ่มก่อการไม่ต่ำกว่า 3 คน ผู้เริ่มก่อการต้องจดทะเบียนบริคณห์สนธิจัดตั้งบริษัทโดยกำหนดวัตถุประสงค์ของบริษัท จำนวนทุนและจำนวนหุ้นจดทะเบียน และแบ่งทุนออกเป็นหุ้นแต่ละหุ้นมีมูลค่าเท่าๆ กัน บริษัทจำกัดต้องจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลแยกต่างหากจากเจ้าของคือผู้ถือหุ้น (Stockholdersor Shareholders) ผู้ถือหุ้นทุกคนรับผิดชอบในหนี้สินจำกัดจำนวนเพียงไม่เกินจำนวนเงินค่าหุ้นที่ยังส่งใช้ไม่ครบมูลค่าของหุ้นที่ตนถืออยู่เท่านั้นจะได้รับผลตอบแทนเป็นเงินปันผล บริษัทจะให้ผู้ถือหุ้นชำระเงินค่าหุ้นครั้งแรกเป็นจำนวนเงินเท่าใดก็ได้แต่ต้องไม่น้อยกว่า 25% ของราคาหุ้นที่ขาย ผู้ถือหุ้นจะได้รับส่วนแบ่งกำไรในรูปของเงินปันผล (Dividends) บริษัทที่จดทะเบียนแล้วจะใช้คำนำหน้าว่า “บริษัท” และคำลงท้ายว่า “จำกัด” ยกเว้นธนาคารพาณิชย์จะใช้คำว่า “บริษัท.....จำกัด” หรือไม่ก็ได้ บริษัทจำกัดมี 2 ประเภท คือ

3.1 บริษัทเอกชนจำกัด (Private Company Limited) เป็นบริษัทที่จัดตั้งขึ้นตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ (ปพพ.) ตามมาตรา 1096 มีผู้เริ่มก่อการไม่ต่ำกว่า 3 คน

3.2 บริษัทมหาชนจำกัด (Public Company Limited) จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 มีผู้เริ่มจัดตั้งไม่ต่ำกว่า 15 คน และต้องจองหุ้นรวมอย่างน้อย 5% ของทุนจดทะเบียน แต่ละคนถือหุ้นไม่เกิน 10% ของหุ้นที่จดทะเบียน และตั้งขึ้นมาโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสนอขายหุ้นต่อประชาชนทั่วไป ต้องมีคำนำหน้าชื่อว่า “บริษัท” และคำลงท้ายว่า “จำกัด (มหาชน)”

หมายเหตุ

อย่างไรก็ตาม สำหรับการบัญชีเบื้องต้นนั้นจะศึกษาเฉพาะเนื้อหาสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการเท่านั้น

รายการค้า

รายการค้า (Business Transaction Or Accounting transaction) หมายถึง รายการที่ก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนหรือโอนเงินหรือสิ่งที่มีค่าเป็นตัวเงินระหว่างกิจการกับบุคคลอื่น ซึ่งจะมีจำนวนมากและแตกต่างกันไปตามลักษณะของกิจการ เช่น กิจการเจ้าของคนเดียว ห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทจำกัดและตามประเภทธุรกิจ เช่น ธุรกิจบริการ ธุรกิจซื้อ-ขายสินค้า หรือธุรกิจผลิตสินค้า

รายการค้า เป็นรายการที่กิจการนำมาบันทึกบัญชีเพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำงบการเงินต่างๆ ซึ่งทางการบัญชีเรียกว่า รายการทางบัญชี เป็นเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดการโอนหรือการแลกเปลี่ยนระหว่างหน่วยของบัญชีหรือบุคคลที่มีผลต่อสินทรัพย์ หนี้สินและส่วนของเจ้าของ ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นและลดลง จะทำให้ยอดทั้งสองในสมการบัญชีนั้นมีความสมดุลกันทั้งสองด้าน

ประเภทของรายการค้า รายการค้าจำแนกออกเป็น 2 ประเภท คือ รายการค้าภายนอก และรายการค้าภายใน ดังนี้

1. **รายการค้าภายนอก** เป็นรายการแลกเปลี่ยนระหว่างร้านค้าหนึ่งกับอีกร้านค้าหนึ่ง เช่น
   - 1.1 การซื้อสินทรัพย์ต่างๆ เป็นเงินสดและเงินเชื่อ
   - 1.2 ซื้อสินค้าเป็นเงินสด และเงินเชื่อ
   - 1.3 ขายสินค้าเป็นเงินสด และเงินเชื่อ
   - 1.4 การรับชำระหนี้จากลูกหนี้
   - 1.5 การจ่ายชำระหนี้เจ้าหนี้
   - 1.6 การกู้ยืมเงิน
   - 1.7 การจ่ายชำระหนี้เงินกู้พร้อมดอกเบี้ย
   - 1.8 การจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ
   - 1.9 การรับรายได้ต่างๆ

บริษัท สินไทยออโต้อินเตอร์ จำกัด
23/23 หมู่บ้านคาซ่า ต.บางพลับ อ.ปากเกร็ด นนทบุรี 11120
โทรศัพท์ 02 9233 334-8 โทรสาร 02 9233 339
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี **3323011682760**

บิลเงินสด

เลขที่ **53/000014**
วันที่ 01/03/10

เลขระยะทางรถเข้าซ่อม 00121 ส่งรถซ่อมเสร็จ

ชื่อ คุณ พชร กิมภา
ที่อยู่ 169/23 หมู่บ้านดรีมทาวน์ หมู่ 5
ตำบลมหาสวัสดิ์ อำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี 11130
โทร. 0-2422-5199

เลขทะเบียนรถ ก-1234 ยี่ห้อ BMW
เลขเครื่อง BM-53-222122 รุ่น 318i
เลขตัวถัง TFR-53-000121 สีรถ ฟ้า
วันรถเข้าซ่อม 01/03/10 วันส่งมอบรถเสร็จ 02/03/10

ลำดับ	รหัส	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	ส่วนลด	ราคาสุทธิค่าอะไหล่	ราคาค่าซ่อม
		*** ค่าอะไหล่ ***					
1	8ST-MY-01-0	185/55R15 BS MY-01 FZ T/L AR96	1	2,690.00		2,690.00	
2	DOW702005	โช้คอัพหลัง KAYABA ซ้าย/ขวา	1	1,650.00		1,650.00	
3	DOW702007	ยางกันกระแทกโช้คอัพหน้า ซ้าน/ขวา	1	580.00		580.00	
4	DOW702004	เบ้าโช้คอัพหน้า ซ้าย/ขวา	1	1,800.00		1,800.00	
						6,720.00	
		*** ค่าแรง ***					
1	P53000020	ตั้งศูนย์-ถ่วงล้อ-เปลี่ยนลมไนโตรเจน					300.00
2	P53000020	ค่าแรงเปลียนเบ้าโช้ค					600.00
							900.00

ใบหลักฐานการรับเงินนี้ จะสมบูรณ์เมื่อมีลายเซ็นต์ผู้รับและเช็คของท่านผ่านเข้าบัญชีบริษัทแล้ว

ราคารวม	6,720.00	900.00
ราคารวมค่าแรง+ค่าอะไหล่		7,620.00
ภาษีมูลค่าเพิ่ม	7 %	533.40
จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น		8,153.40

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (แปดพันหนึ่งร้อยห้าสิบสามบาทสี่สิบสตางค์)

( ) ผู้รับรถ/สินค้า
( ) ผู้รับเงิน/ผู้ออกหลักฐาน

○ เงินสด
○ เช็คธนาคาร.....เลขที่.....
○ เครดิตการ์ด

2. รายการค้าภายใน เป็นรายการที่เกิดขึ้นภายในกิจการ ไม่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก แต่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงของสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของ (ทุน) ดังนี้

2.1 การนำเงินสด หรือสินทรัพย์อื่นมาลงทุน

2.2 การถอนเงินสด หรือสินค้าไปใช้ส่วนตัว

ใบสำคัญรับชำระเงินลงทุน
ของ
ร้านกีรติผจญบริการซักรีด

วันที่ 15 มกราคม 2558

ใบสำคัญฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่าร้านกีรติผจญบริการซักรีด ได้รับเงินจำนวน 200,000 บาท (สองแสนบาทถ้วน) จากนางสวยสม สง่าดี เพื่อชำระเป็นส่วนเงินลงทุนในการจัดตั้งร้านกีรติผจญบริการซักรีด ไว้เมื่อวันที่ 15 มกราคม 2558

ลงชื่อ.....
(นางเพ็ญศรี เลิศเกียรติวิทยา)
ผู้จัดการร้าน

- **รายการที่ไม่ใช่รายการค้า (Non-Business Transaction)** ส่วนการดำเนินงานที่ไม่ก่อให้เกิดการโอนเงินหรือสิ่งของที่มีค่าเป็นตัวเงิน เช่น การจัดร้านให้สวยงามเพื่อดึงดูดใจลูกค้า การเชิญชวนลูกค้าไปชมสินค้า และการต้อนรับลูกค้า เป็นต้น รายการเหล่านี้ถือว่าไม่ใช่รายการค้า ดังนั้นจึงไม่มีการนำมาบันทึกในสมุดบัญชีของกิจการ

ใบรับซ่อม
บริษัท แจ้งซ่อม จำกัด
33/1 ซอยบ้านใหม่ ถนนพหลโยธิน แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900
โทรศัพท์ 02 9393820 โทรสาร 02 9393822

○ ใบประกัน / In Warranty ○ นอกประกัน / Out of Warranty เลขที่ 00094

ชื่อลูกค้า คุณไพโรจน์ สวัสดี Name Address 1335 ถ.กาญจนาภิเษก 008 แขวงบางแค เขตบางแค กรุงเทพฯ 10160	ผู้แจ้ง คุณ วงศ์อิมพรพจน์ เบอร์ที่ตรติดต่อ (Tel.No.) 0-2455-9280-2
แบบเครื่อง (Model) HDHT HARDDISK HITASHI แบบเครื่อง (Model) HDHT HARDDISK HITASHI วันหมดอายุ (Expired Date)	หมายเลขเครื่อง (S/N) ASP-52424 วันรับเครื่อง (Received Date) 17 พฤษภาคม 2553 วันนัดรับเครื่อง (Completed Date) 17 มิถุนายน 2553
อาการเสีย (Problem) ลงโปรแกรม Windows XP สภาพเครื่อง (Unit Condition) : เงื่อนไข (Condition) : อุปกรณ์ (Accessory) : HDHT HARDDISK HITASHI ลงโปรแกรม Windows XP	
ผู้รับเครื่อง พยัคฆ์ ทักยา	ยอมรับข้อตกลงในการซ่อมดังระบุไว้ ผู้แจ้งซ่อม ( )

หลักการวิเคราะห์รายการค้า

การวิเคราะห์รายการค้า (Business transaction analysis) คือ การวิเคราะห์รายการค้าที่เกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจในแต่ละวัน ว่าจะมีผลกระทบต่อสินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ รายได้ และค่าใช้จ่ายอย่างไร และผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นจะแสดงให้เห็นถึงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของกิจการได้ซึ่งการวิเคราะห์รายการค้านั้น เป็นจุดเริ่มต้นของวงจรบัญชี เป็นขั้นแรกของการจัดทำบัญชี ซึ่งสำคัญมาก เพราะหากวิเคราะห์รายการค้าผิด ก็จะทำให้ขั้นตอนต่อๆ ไปผิดไปด้วย เช่น การบันทึกบัญชีในสมุดรายวัน การผ่านบัญชีไปสมุดบัญชีแยกประเภท ตลอดจนถึงการจัดทำงบการเงินก็ผิดไปด้วย หากมีความผิดพลาดแล้วจะทำให้ผู้ใช้ข้อมูลทางการบัญชีนั้นตัดสินใจผิดพลาดด้วย ดังนั้นถึงแม้ว่าการวิเคราะห์รายการค้าจะเป็นเพียงขั้นเริ่มต้นของการทำบัญชี แต่ก็ควรให้ความสนใจและทำความเข้าใจให้ถูกต้อง โดยก่อนที่จะวิเคราะห์รายการค้านั้นจะต้องมีความเข้าใจเกี่ยวกับรายการค้าให้มากที่สุด ซึ่งโดยทั่วไปมีหลักในการวิเคราะห์รายการค้าดังนี้

1. วิเคราะห์รายการค้าที่เกิดขึ้นว่าทำให้สินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของกิจการเปลี่ยนแปลง โดยการเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไรบ้าง
2. รายการค้าที่เกิดขึ้นเมื่อวิเคราะห์แล้ว การเปลี่ยนแปลงของสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของนั้นจะต้องทำให้สมการบัญชีเป็นจริงเสมอ กล่าวคือเมื่อวิเคราะห์รายการค้าแล้ว สินทรัพย์ที่เปลี่ยนแปลง จะต้องเท่ากับ หนี้สินที่เปลี่ยนแปลงบวกด้วยส่วนของเจ้าของที่เปลี่ยนแปลงเสมอ

ตัวอย่าง

จงวิเคราะห์รายการค้าของร้านแพตเสริมสวยของเดือนมกราคม 25X8 โดยใส่เครื่องหมาย ✓ ดังนี้

ว.ด.ป.	รายการค้า	สินทรัพย์		หนี้สิน		ส่วนของเจ้าของ	
25X8		เพิ่ม	ลด	เพิ่ม	ลด	เพิ่ม	ลด
ม.ค. 1	นางสาวแพตนำเงินสดมาลงทุน	✓				✓	
2	นำเงินสดไปฝากธนาคารพาณิชย์แห่งหนึ่ง	✓	✓				
3	จ่ายค่าน้ำค่าไฟ และค่าโทรศัพท์		✓				✓
4	ซื้ออุปกรณ์เสริมสวยเป็นเงินสด	✓	✓				
5	ซื้ออุปกรณ์เสริมสวยเป็นเงินเชื่อ	✓		✓			
6	ได้รับเงินค่าบริการเสริมสวย	✓				✓	
7	จ่ายค่าเช่าร้านเสริมสวย		✓				✓
8	ให้บริการเสริมสวยแก่ผู้เข้าประกวดนางสาวไร่ส้ม ยังไม่ได้รับเงิน	✓				✓	
9	จ่ายชำระหนี้ค่าอุปกรณ์วันที่ 5 มกราคม		✓		✓		
10	รับชำระหนี้จากกองประกวดวันที่ 8 มกราคม	✓	✓				
11	กู้เงินจากธนาคารและนำเข้าบัญชีของร้าน	✓		✓			
12	นางสาวแพตเบิกเงินของกิจการไปใช้ส่วนตัว		✓				✓
13	จ่ายเงินเดือนลูกจ้างในร้าน		✓				✓

ตัวอย่าง

จงวิเคราะห์การเพิ่มหรือลดของรายการค้า สินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของ ดังนี้

รายการค้า	สินทรัพย์	หนี้สิน	ส่วนของเจ้าของ
1. นำเงินสดมาลงทุนในกิจการ 200,000 บาท	+200,000		+200,000
2. กู้เงินจากธนาคาร 20,000 บาท	+20,000	+20,000	
3. ซื้อเครื่องตกแต่งเป็นเงินเชื่อ 6,000 บาท	+6,000	+6,000	
4. รับรายได้ค่าบริการ 3,000 บาท	+3,000		+3,000
5. จ่ายค่าพาหนะ 1,000 บาท	-1,000		-1,000
6. ส่งบิลเก็บเงินจากลูกหนี้ค่าซ่อมรถยนต์ 3,600 บาท	+3,600		+3,600
7. ซื้อวัสดุสำนักงานเป็นเงินเชื่อ 4,000 บาท	+4,000	+4,000	
8. จ่ายชำระหนี้ให้เจ้าหนี้ 3,000 บาท	-3,000	-3,000	
9. จ่ายค่าเบี้ยประกันร้าน 9,000 บาท	-9,000		-9,000
10. ถอนเงินสดในร้านไปใช้ส่วนตัว 2,000 บาท	-2,000		-2,000
รวม	**221,600**	**27,000**	**194,600**

ตัวอย่าง

จงวิเคราะห์รายการค้าของร้านชายขอบบริการดังต่อไปนี้

รายการค้า	การวิเคราะห์รายการค้า	
1. นายชายนำเงินสดมาลงทุนในร้านเป็นเงินสด	+สินทรัพย์เพิ่ม	+ส่วนของเจ้าของเพิ่ม
2. นายชายกู้เงินจากธนาคารมาลงทุนในกิจการ	+สินทรัพย์เพิ่ม	+หนี้สินเพิ่ม
3. ซื้ออุปกรณ์ และเครื่องมือเครื่องใช้เป็นเงินเชื่อ	+สินทรัพย์เพิ่ม	+หนี้สินเพิ่ม
4. รับรายได้ค่าบริการเสริมสวย	+สินทรัพย์เพิ่ม	+ส่วนของเจ้าของเพิ่ม
5. ลูกค้ารายหนึ่งค้างชำระค่าบริการเสริมสวย	+สินทรัพย์เพิ่ม	+ส่วนของเจ้าของเพิ่ม
6. ส่งบิลเก็บเงินจากลูกหนี้ที่ค้างชำระ	+สินทรัพย์เพิ่ม	+ส่วนของเจ้าของเพิ่ม
7. ซื้อวัสดุสำนักงานเป็นเงินเชื่อ	+สินทรัพย์เพิ่ม	+หนี้สินเพิ่ม
8. จ่ายชำระหนี้ที่ค้างในวันที่ 3	-สินทรัพย์ลด	-หนี้สินลด
9. จ่ายค่าเช่าร้านเป็นเงินสด	-สินทรัพย์ลด	-ส่วนของเจ้าของลด
10. จ่ายเงินเดือนให้พนักงานในร้าน	-สินทรัพย์ลด	-ส่วนของเจ้าของลด

ผลกระทบของรายการค้าต่อ
สมการบัญชีและงบแสดงฐานะการเงิน

เมื่อกิจการมีรายการค้าเกิดขึ้นก็ย่อมจะมีผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงของสมการบัญชีหมวดใดหมวดหนึ่ง ซึ่งจะทำให้สินทรัพย์เท่ากับหนี้สิน และส่วนของเจ้าของเสมอ ส่วนหมวดรายได้และหมวดค่าใช้จ่ายนั้นเมื่อวิเคราะห์แล้วจะทำให้ส่วนของเจ้าของเพิ่มขึ้นในกรณีที่มีผลกำไร และจะทำให้ส่วนของเจ้าของลดลงในกรณีที่มีผลขาดทุน โดยการวิเคราะห์รายการค้าแต่ละรายการจะมีผลกระทบต่อบัญชีทั้ง 5 หมวด คือ สินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ รายได้ และค่าใช้จ่าย ซึ่งรายได้และค่าใช้จ่ายนั้นจะกระทบต่อบัญชีส่วนของเจ้าของดังนี้

สินทรัพย์ = หนี้สิน + ส่วนของเจ้าของ

- กิจการมีรายได้เกิดขึ้น ย่อมจะมีผลทำให้ส่วนของเจ้าของเพิ่มขึ้นในบัญชีกำไรสุทธิ
- กิจการมีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้น ย่อมจะมีผลทำให้ส่วนของเจ้าของลดลงในบัญชีกำไรสุทธิ

ตัวอย่าง

ต่อไปนี้เป็นรายการค้าของร้านรัดเกล้าบริการ ในเดือนมกราคม 2558

ม.ค. 1 นางรัดเกล้านำเงินสดมาลงทุนในร้านจำนวน 120,000 บาท
2 จ่ายเงินซื้ออุปกรณ์เสริมสวย 80,000 บาท
3 ซื้อเครื่องตกแต่งร้านเป็นเงินเชื่อจากร้านปิ่น 5,000 บาท
5 ให้บริการเสริมสวยแก่กองประกวดนางงามชาวสวน 4,000 บาท ยังไม่ได้รับเงิน

ให้ทำ 1. วิเคราะห์รายการค้า
2. วิเคราะห์ผลกระทบต่อสมการบัญชี
3. วิเคราะห์ผลกระทบต่องบแสดงฐานะการเงิน

ผลกระทบของรายการค้าต่อสมการบัญชีและงบแสดงฐานะการเงิน มีดังต่อไปนี้

รายการค้าที่ 1 1 ม.ค. นางรัดเกล้านำเงินสดมาลงทุนในร้าน 120,000 บาท

การวิเคราะห์รายการค้า เป็นดังนี้

สินทรัพย์เพิ่ม (+)	ส่วนของเจ้าของเพิ่ม (+)
เงินสด 120,000 บาท	ทุน-นางรัดเกล้า 120,000 บาท

ผลกระทบต่อสมการบัญชี

สินทรัพย์	**=**	**หนี้สิน**	**+**	**ส่วนของเจ้าของ**
เงินสด +120,000				ทุน-รัดเกล้า +120,000

การแสดงรายการในงบแสดงฐานะการเงิน

ร้านรัดเกล้าบริการ
งบแสดงฐานะการเงิน
วันที่ 1 มกราคม 25X8

สินทรัพย์	**บาท**	**สต.**	**หนี้สินและส่วนของเจ้าของ**	**บาท**	**สต.**
สินทรัพย์หมุนเวียน			**ส่วนของเจ้าของ**		
เงินสด	120,000	-	ทุน-นางรัดเกล้า	120,000	-
	120,000	-		120,000	-

รายการค้าที่ 2 2 ม.ค. จ่ายเงินซื้ออุปกรณ์เสริมสวย 80,000 บาท

การวิเคราะห์รายการค้า เป็นดังนี้

สินทรัพย์เพิ่ม (+)	สินทรัพย์ลด (-)
อุปกรณ์ 80,000 บาท	เงินสด 80,000 บาท

ผลกระทบต่อสมการบัญชี

สินทรัพย์	**=**	**หนี้สิน**	**+**	**ส่วนของเจ้าของ**
อุปกรณ์ +80,000				
เงินสด -80,000				

การแสดงรายการในงบแสดงฐานะการเงิน

ร้านรัดเกล้าบริการ
งบแสดงฐานะการเงิน
วันที่ 2 มกราคม 25X8

สินทรัพย์	**บาท**	**สต.**	**หนี้สินและส่วนของเจ้าของ**	**บาท**	**สต.**
สินทรัพย์หมุนเวียน			**ส่วนของเจ้าของ**		
เงินสด (120,000-80,000)	40,000	-	ทุน-นางรัดเกล้า	120,000	-
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน					
อุปกรณ์	80,000	-			
	120,000	-		120,000	-

รายการค้าที่ 3 3 ม.ค. ซื้อเครื่องตกแต่งเป็นเงินเชื่อจากร้านปิ่นจำนวน 5,000 บาท

การวิเคราะห์รายการค้า เป็นดังนี้

สินทรัพย์เพิ่ม (+)	หนี้สินเพิ่ม (+)
เครื่องตกแต่ง 5,000 บาท	เจ้าหนี้การค้า-ร้านปิ่น 5,000 บาท

ผลกระทบต่อสมการบัญชี

สินทรัพย์	**=**	**หนี้สิน**	**+**	**ส่วนของเจ้าของ**
เครื่องตกแต่ง +5,000		เจ้าหนี้การค้า-ร้านปิ่น +5,000		

การแสดงรายการในงบแสดงฐานะการเงิน

ร้านรัดเกล้าบริการ
งบแสดงฐานะการเงิน
วันที่ 3 มกราคม 25X8

สินทรัพย์	**บาท**	**สต.**	**หนี้สินและส่วนของเจ้าของ**	**บาท**	**สต.**
สินทรัพย์หมุนเวียน			**หนี้สินหมุนเวียน**		
เงินสด (120,000-80,000)	40,000	-	เจ้าหนี้การค้า-ร้านปิ่น	5,000	-
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน			**ส่วนของเจ้าของ**		
อุปกรณ์	80,000	-	ทุน-นางรัดเกล้า	120,000	-
เครื่องตกแต่ง	5,000	-			
	125,000	-		125,000	-

รายการค้าที่ 4 5 ม.ค. ให้บริการเสริมสวยแก่กองประกวดนางงามชาวสวน 4,000 บาท ยังไม่ได้รับเงิน

การวิเคราะห์รายการค้า เป็นดังนี้

สินทรัพย์เพิ่ม (+)		ส่วนของเจ้าของเพิ่ม (+)	
ลูกหนี้การค้า-นางงามฯ	4,000 บาท	ทุน-นางรัดเกล้า	4,000 บาท

ผลกระทบต่อสมการบัญชี

สินทรัพย์	**=**	**หนี้สิน**	**+**	**ส่วนของเจ้าของ**
ลูกหนี้การค้า-นางงามฯ +4,000				ทุน-นางรัดเกล้า +4,000

การแสดงรายการในงบแสดงฐานะการเงิน

ร้านรัดเกล้าบริการ
งบแสดงฐานะการเงิน
วันที่ 5 มกราคม 25X8

สินทรัพย์	**บาท**	**สต.**	**หนี้สินและส่วนของเจ้าของ**	**บาท**	**สต.**
สินทรัพย์หมุนเวียน			**หนี้สินหมุนเวียน**		
เงินสด (120,000-80,000)	40,000	-	เจ้าหนี้การค้า-ร้านปิ่น	5,000	-
ลูกหนี้การค้า-นางงามฯ	4,000	-	**ส่วนของเจ้าของ**		
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน			ทุน-นางรัดเกล้า	124,000	-
อุปกรณ์	80,000	-			
เครื่องตกแต่ง	5,000	-			
	129,000	-		129,000	-

*ทุน-นางรัดเกล้า 120,000+4,000 = 124,000

การวิเคราะห์รายการค้า
ตามหลักการบัญชีคู่

หลักการบัญชีคู่ (Double-Entry) เป็นหลักการบัญชีที่ได้รับการยอมรับและใช้กันทั่วไป ในปัจจุบันซึ่งก็คือรายการค้าทุกรายการที่เกิดขึ้น เมื่อวิเคราะห์แล้วก็จะนำไปบันทึกบัญชี 2 ด้านเสมอ คือด้านเดบิตและด้านเครดิตในจำนวนที่เท่ากัน

ปกติรายการค้าทุกรายการจะบันทึกโดยเดบิตบัญชีหนึ่งและเครดิตอีกบัญชีหนึ่งในจำนวนเงินที่เท่ากัน เรียกว่าบัญชีนั้นได้ดุลกัน (Single Journal Entry) แต่อาจจะมีบางรายการต้องบันทึกบัญชีโดยเดบิตหรือเครดิตหลายบัญชีก็ได้ แต่จำนวนเงินรวมด้านเดบิตและด้านเครดิตจะต้องเท่ากันตามหลักการบัญชีคู่ เรียกว่า การรวมรายการ (Compound Journal Entry)

ด้านเดบิต (Debit) หรือ Dr. หมายถึง	**ด้านเครดิต (Credit) หรือ Cr. หมายถึง**
1. จำนวนเงินที่แสดงทางด้านซ้ายของบัญชี 2. การลงรายการด้านซ้ายของบัญชีหรือการผ่านบัญชีที่ทำให้สินทรัพย์หรือค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น 3. การลงรายการด้านซ้ายของบัญชีหรือการผ่านบัญชีที่ทำให้หนี้สิน รายการเงินทุนหรือรายได้ลดลง	1. จำนวนเงินที่แสดงทางด้านขวาของบัญชี 2. การลงรายการด้านขวาของบัญชีหรือการผ่านบัญชีที่ทำให้สินทรัพย์หรือค่าใช้จ่ายลดลง 3. การลงรายการด้านขวาของบัญชีหรือการผ่านบัญชีที่ทำให้หนี้สิน รายการเงินทุนหรือรายได้เพิ่มขึ้น

หลักการบันทึกบัญชีตามหลักการบัญชีคู่

การบันทึกบัญชีตามระบบบัญชีคู่ มีหลักดังนี้

1. **การบันทึกบัญชีหมวดสินทรัพย์** รายการค้าใดที่วิเคราะห์แล้วจะบันทึกไว้ดังนี้

   ❖ สินทรัพย์เพิ่มขึ้น ให้บันทึกบัญชีสินทรัพย์ด้านเดบิต (Dr.)

   ❖ สินทรัพย์ลดลง ให้บันทึกบัญชีสินทรัพย์ด้านเครดิต (Cr.)

เดบิต	**สินทรัพย์**	เครดิต
บันทึกสินทรัพย์เพิ่ม (+)		บันทึกสินทรัพย์ลด (-)

2. **การบันทึกบัญชีหมวดหนี้สิน** รายการค้าใดที่วิเคราะห์แล้วจะบันทึกไว้ดังนี้

   ❖ หนี้สินเพิ่มขึ้น ให้บันทึกบัญชีหนี้สินด้านเครดิต (Cr.)

   ❖ หนี้สินลดลง ให้บันทึกบัญชีหนี้สินด้านเดบิต (Dr.)

เดบิต	**หนี้สิน**	เครดิต
บันทึกหนี้สินลด (-)		บันทึกหนี้สินเพิ่ม (+)

3. **การบันทึกบัญชีหมวดส่วนของเจ้าของ (ทุน)** รายการค้าใดที่วิเคราะห์แล้วจะบันทึกดังนี้

   ❖ ส่วนของเจ้าของ (ทุน) **เพิ่มขึ้น**ให้บันทึกที่บัญชีส่วนของเจ้าของ**ด้านเครดิต (Cr.)**

   ❖ ส่วนของเจ้าของ (ทุน) **ลดลง**ให้บันทึกที่บัญชีส่วนของเจ้าของ**ด้านเดบิต (Dr.)**

เดบิต	**ส่วนของเจ้าของ**	เครดิต
บันทึกส่วนของเจ้าของ (ทุน) ลด (-)		บันทึกส่วนของเจ้าของ (ทุน) เพิ่ม (+)

4. **การบันทึกบัญชีหมวดรายได้** จากการวิเคราะห์สมการบัญชี ถ้าบัญชีรายได้เพิ่มขึ้นจะมีผลทำให้ส่วนของเจ้าของเพิ่มขึ้น หลักการวิเคราะห์ยึดตามหลักหมวดบัญชีส่วนของเจ้าของ ดังนี้

   ❖ ถ้ารายได้เพิ่มขึ้นจะทำให้ส่วนของเจ้าของ**เพิ่มขึ้น**ให้บันทึกบัญชีส่วนของเจ้าของด้านเครดิต

   ❖ ถ้ารายได้ลดลงจะทำให้ส่วนของเจ้าของ**ลดลง**ให้บันทึกบัญชีส่วนของเจ้าของด้านเดบิต

เดบิต	**ส่วนของเจ้าของ**	เครดิต
บันทึกส่วนของเจ้าของ (ทุน) ลด (-)		บันทึกส่วนของเจ้าของ (ทุน) เพิ่ม (+)

5. **การบันทึกบัญชีหมวดค่าใช้จ่าย** จากการวิเคราะห์สมการบัญชี ถ้าบัญชีค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น จะมีผลทำให้ส่วนของเจ้าของลดลง หลักการวิเคราะห์ยึดตามหลักหมวดบัญชีส่วนของเจ้าของ ดังนี้

   ❖ ถ้าค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นจะทำให้ส่วนของเจ้าของ**ลดลง**ให้บันทึกบัญชีส่วนของเจ้าของด้านเดบิต

   ❖ ถ้าค่าใช้จ่ายลดลงจะทำให้ส่วนของเจ้าของ**เพิ่มขึ้น**ให้บันทึกบัญชีส่วนของเจ้าของด้านเครดิต

เดบิต	**ส่วนของเจ้าของ**	เครดิต
บันทึกส่วนของเจ้าของ (ทุน) ลด (-)		บันทึกส่วนของเจ้าของ (ทุน) เพิ่ม (+)

การตั้งชื่อบัญชีจากการวิเคราะห์รายการค้า

การตั้งชื่อบัญชีแบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ

1. บัญชีสินทรัพย์ ให้นำชื่อของสินทรัพย์นั้นๆ มาตั้งเป็นชื่อบัญชี เช่น เงินสด ลูกหนี้การค้า อุปกรณ์เครื่องตกแต่ง เป็นต้น

2. บัญชีหนี้สิน ให้นำชื่อของหนี้สินนั้นๆ มาตั้งเป็นชื่อบัญชี เช่น เจ้าหนี้การค้า เงินกู้ เป็นต้น

3. บัญชีส่วนของเจ้าของ (ทุน) ให้นำชื่อส่วนที่เกี่ยวข้องกับเจ้าของมาตั้งเป็นชื่อบัญชี เช่น บัญชีทุน... ใช้ส่วนตัว รายได้ค่าบริการ เงินเดือน เป็นต้น สามารถแยกลักษณะการบันทึกบัญชีประเภทส่วนของเจ้าของได้ดังนี้

3.1 ลักษณะของบัญชีทุน จะถูกบันทึกทางด้านเครดิตเมื่อมีการลงทุนครั้งแรก, ลงทุนเพิ่ม และจะถูกบันทึกด้านเดบิตเมื่อมีการถอนทุน

3.2 ลักษณะของบัญชีถอนใช้ส่วนตัว จะถูกบันทึกด้านเดบิตเพราะทำให้ส่วนของเจ้าของลดลง

3.3 ลักษณะของบัญชีรายได้ จะถูกบันทึกด้านเครดิตเมื่อมีรายได้เกิดขึ้นเพราะทำให้ส่วนของเจ้าของเพิ่มขึ้น

3.4 ลักษณะบัญชีค่าใช้จ่าย จะถูกบันทึกด้านเดบิตเมื่อมีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้นเพราะทำให้ส่วนของเจ้าของลดลง

การจัดทำเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี

ผู้ทำบัญชี (Bookkeeper) เป็นผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี ซึ่งก่อนจะจัดทำบัญชีนั้นผู้ทำบัญชีต้องตรวจสอบเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีให้ถูก โดยเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีมีดังนี้

1. ใบสำคัญที่ใช้ในการบันทึกบัญชีในสมุดขั้นต้น ได้แก่ สมุดรายวันทั่วไปและสมุดรายวันเฉพาะ ใบสำคัญที่จัดทำขึ้นนั้นจะต้องกำหนดเลขที่เรียงลำดับใบสำคัญ เพื่อสะดวกในการตรวจสอบ อ้างอิงในการบันทึกบัญชี ซึ่งใบสำคัญเหล่านั้นจะเป็นการสรุปรายการ จำนวนเงิน และมีเอกสารหลักฐานการรับ-จ่ายเงินแนบประกอบด้วย เช่น ใบสำคัญรับ ใบสำคัญจ่าย เป็นต้น

2. เอกสารหลักฐานทางการค้า เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษี ใบส่งของ ใบขอซื้อ ใบสั่งซื้อ ใบแจ้งหนี้ เป็นต้น

3. เอกสารหลักฐานทางการเงิน เช่น เช็ค ใบแจ้งยอดธนาคาร ใบฝากเงิน ใบถอนเงิน สมุดคู่ฝาก ใบสำคัญเงินสดย่อย เป็นต้น

ตัวอย่าง

จงสรุปการวิเคราะห์สินทรัพย์ หนี้สินและส่วนของเจ้าของ ดังนี้

รายการค้า	สรุปการวิเคราะห์			
	ด้านเดบิต		ด้านเครดิต	
1. หนุ่มนำเงินสดมาลงทุน 10,000 บาท	เงินสด	10,000	ทุน-หนุ่ม	10,000
2. ซื้ออุปกรณ์ 8,000 บาท	อุปกรณ์	8,000	เงินสด	8,000
3. ซื้อเครื่องตกแต่งเงินเชื่อจากร้านปั่น 5,000 บาท	เครื่องตกแต่ง	5,000	เจ้าหนี้การค้า-ปั่น	5,000
4. ตัดผมให้ลูกค้ายังไม่ได้รับเงิน 3,000 บาท	ลูกหนี้การค้า	3,000	รายได้ค่าบริการ	3,000
5. ชำระหนี้ให้ร้านปั่น 5,000 บาท	เจ้าหนี้การค้า-ปั่น	5,000	เงินสด	5,000
6. กู้เงินจากธนาคารพาณิชย์ 30,000 บาท	เงินสด	30,000	เงินกู้-ธ.พาณิชย์	30,000
7. ยอดนำเงินของกิจการไปใช้ส่วนตัว 5,000 บาท	ถอนใช้ส่วนตัว	5,000	เงินสด	5,000
8. รับชำระหนี้จากลูกค้า 3,000 บาท	เงินสด	3,000	ลูกหนี้การค้า	3,000
9. รับเงินจากลูกค้าค่าเสริมสวย 2,000 บาท	เงินสด	2,000	รายได้ค่าบริการ	2,000
10. จ่ายเงินเดือน 5,000 บาท	เงินเดือน	5,000	เงินสด	5,000

6. แบบฝึกหัด/แบบทดสอบ

แบบฝึกหัดที่ 4 การวิเคราะห์รายการค้า

คำถามที่ 1: กำไรขั้นต้น

สมมุติว่าบริษัท A รายงานรายได้จากการขาย 1,200,000 บาท และต้นทุนขาย 850,000 บาท คำนวณกำไรขั้นต้นของบริษัท A

.....

.....

.....

คำถามที่ 2: กำไรสุทธิ

บริษัท A มีค่าใช้จ่ายดำเนินงานทั้งหมด 200,000 บาท และมีรายได้อื่น ๆ 30,000 บาท คำนวณกำไรสุทธิของบริษัท A

.....

.....

.....

คำถามที่ 3: อัตรากำไรสุทธิ

จากข้อมูลข้างต้นคำนวณอัตรากำไรสุทธิของบริษัท A

.....

.....

.....

คำถามที่ 4: วิเคราะห์การจ่ายหนี้

ถ้าบริษัท A มีหนี้สินรวม 500,000 บาท และสินทรัพย์รวม 1,000,000 บาท คำนวณอัตราส่วนหนี้สินต่อสินทรัพย์

.....

.....

.....

คำถามที่ 5: การวิเคราะห์แนวโน้ม

สมมุติว่าบริษัท A มีรายได้ในปีที่ผ่านมา 1,000,000 บาท และปีนี้ 1,200,000 บาท คำนวณอัตราการเติบโตของรายได้

.....

.....

.....

7. เอกสารอ้างอิง (ขึ้นหน้าใหม่)

สำนักพิมพ์เอมพันธ์ รายวิชาการบัญชีเบื้องต้น

8. ภาคผนวก (เฉลยแบบฝึกหัด เฉลยแบบทดสอบ ฯ)

เฉลยแบบฝึกหัดที่ 4 การวิเคราะห์รายการค้า

คำถามที่ 1: กำไรขั้นต้น

1.สมมุติว่าบริษัท A รายงานรายได้จากการขาย 1,200,000 บาท และต้นทุนขาย 850,000 บาท คำนวณกำไรขั้นต้นของบริษัท A

เฉลย:

1. กำไรขั้นต้น = รายได้ - ต้นทุนขาย
   =1,200,000−850,000=350,000 บาท=1,200,000−850,000=350,000 บาท

คำถามที่ 2: กำไรสุทธิ

บริษัท A มีค่าใช้จ่ายดำเนินงานทั้งหมด 200,000 บาท และมีรายได้อื่น ๆ 30,000 บาท คำนวณกำไรสุทธิของบริษัท A

เฉลย:

1. กำไรสุทธิ = กำไรขั้นต้น + รายได้อื่น - ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน
   =350,000+30,000−200,000=180,000 บาท=350,000+30,000−200,000=180,000 บาท

คำถามที่ 3: อัตรากำไรสุทธิ

จากข้อมูลข้างต้นคำนวณอัตรากำไรสุทธิของบริษัท A

เฉลย:

1. อัตรากำไรสุทธิ = (กำไรสุทธิ / รายได้) × 100
   =(180,0001,200,000)×100=15%=(1,200,000180,000)×100=15%

คำถามที่ 4: วิเคราะห์การจ่ายหนี้

ถ้าบริษัท A มีหนี้สินรวม 500,000 บาท และสินทรัพย์รวม 1,000,000 บาท คำนวณอัตราส่วนหนี้สินต่อสินทรัพย์

เฉลย:

1. อัตราส่วนหนี้สินต่อสินทรัพย์ = หนี้สินรวม / สินทรัพย์รวม
   =500,0001,000,000=0.5 หรือ 50%=1,000,000500,000=0.5 หรือ 50%

คำถามที่ 5: การวิเคราะห์แนวโน้ม

สมมุติว่าบริษัท A มีรายได้ในปีที่ผ่านมา 1,000,000 บาท และปีนี้ 1,200,000 บาท คำนวณอัตราการเติบโตของรายได้

เฉลย:

1. อัตราการเติบโตของรายได้ = ((รายได้ปีนี้ - รายได้ปีที่แล้ว) / รายได้ปีที่แล้ว) × 100
   =(1,200,000−1,000,0001,000,000)×100=20%=(1,000,0001,200,000−1,000,000)×100=20%

	ใบงาน ที่ 4	หน่วยที่ ... 4
	รหัสวิชา 20200-1003 ชื่อวิชา การบัญชีเบื้องต้น	**สอนครั้งที่ 4**
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การวิเคราะห์รายการค้า	**ทฤษฎี 2 ชม.** **ปฏิบัติ 2 ชม.**
ชื่อเรื่อง การวิเคราะห์รายการค้า		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้จากการปฏิบัติงาน

บันทึกรายการค้า สมุดรายวันทั่วไป สมุดเงินสด 2 ช่อง บัญชีแยกประเภท งบทดลอง กระดาษทำการชนิด 6 ช่อง งบการเงิน การปรับปรุงบัญชีการปิดบัญชีสรุปวงจรบัญชีประยุกต์บัญชีตามหลักการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

-

3. สมรรถนะประจำหน่วย

1.แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการ และวิธีการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

2.ปฏิบัติงานบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1.บอกประเภทของธุรกิจ และรูปแบบการดำเนินธุรกิจได้

2.อธิบายรายการค้าได้

3.วิเคราะห์รายการค้าตามหลักการบัญชีทั่วไปได้

4. มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ มีกิจนิสัยในการค้นคว้าเพิ่มเติม ปฏิบัติงานด้วยความละเอียด รอบคอบ ซื่อสัตย์ รับผิดชอบ รักษาสภาพแวดล้อม คำนึงถึงความถูกต้องและปลอดภัย

5. เครื่องมือ วัสดุ และอุปกรณ์

1. แบบทดสอบก่อนเรียน
2. ใบความรู้ที่ 4
3. แบบประเมินแฟ้มสะสมผลงาน

6. คำแนะนำ/ข้อควรระวัง

-

7. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน

1. เตรียมความพร้อมก่อนเรียน
2. ครูนำเข้าสู่บทเรียน

ขั้นสอน

1. ครูอธิบายการวิเคราะห์รายการค้า
2. ครูอธิบายและซักถามเกี่ยวกับการวิเคราะห์รายการค้า

3. ครูให้นักเรียนซักถามข้อสงสัย

4. ครูเสนอแนะให้นักรีนค้นคว้าหาข้อมูลเพิ่มเติมเมื่อมีเวลาว่าง

ชั้นสรุป

1. ครูประเมินการซักถาม

2. ครูสรุปงาน ให้นักเรียนฟังและให้นักเรียนนซักถามเพื่อความเข้าใจ

8. สรุปและวิจารณ์ผล

การวิเคราะห์รายการค้าถือเป็นจุดเริ่มต้นของวงจรบัญชี ถ้าวิเคราะห์รายการค้าผิด ก็จะทำให้ขั้นตอนต่างๆ ในลำดับถัดไปผิดไปด้วย ดังนั้นหากมีความผิดพลาดเกิดขึ้นแล้ว ก็จะทำให้ผู้ใช้ข้อมูลทางการบัญชีนั้นตัดสินใจผิดพลาดไปด้วย จึงควรให้ความสนใจและทำความเข้าใจให้ถูกต้อง โดยก่อนจะทำการวิเคราะห์ต้องตรวจสอบรายการค้าทุกรายการที่เกิดขึ้นให้รอบคอบ จึงวิเคราะห์ตามหลักในการวิเคราะห์รายการค้าต่อไป

9. การประเมินผล

1. พิจารณาหลักฐานความรู้

2. พิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงาน

วิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน
Bangsaphan Industrial and Community Education College
อ.ส.น.ม.

แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ใบงานที่ 4
รายวิชา การบัญชีเบื้องต้น รหัสวิชา 20200-1003
เรื่อง การวิเคราะห์รายการค้า

ชื่อ.....**สกุล**.....**ระดับชั้น** ..... **สาขาวิชา**.....**กลุ่ม**.....

ลำดับที่	หัวข้อการประเมิน	ระดับคะแนน					หมายเหตุ
		5	4	3	2	1	
1	<u>ด้านคุณธรรม จริยธรรม</u> เข้าเรียนตรงต่อเวลา						
2	มีวินัย และแต่งกายถูกระเบียบ						
3	มีความมุ่งมั่น และตั้งใจปฏิบัติงาน						
4	มีการทำงานร่วมกับผู้อื่น หรือเป็นทีม						
5	ส่งงานในเวลาที่กำหนด						
6	<u>ด้านทักษะการปฏิบัติงาน</u> การปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอน						
7	แบบงานมีความประณีต และสวยงาม						
8	แบบงานถูกต้องตามหลักวิชาการ						
9	ปฏิบัติงานเสร็จสิ้นตามเวลาที่กำหนด						
10	มีสัญชาตญาณของความปลอดภัย						
	รวมคะแนน						

<u>สรุปผลการประเมิน</u> ผ่าน ไม่ผ่าน คะแนนที่ได้.....

ข้อเสนอแนะ .....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

...../...../.....

แบบสังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้รายบุคคล
หน่วยที่ 4 เรื่อง การวิเคราะห์รายการค้า

คำชี้แจง ให้ทำเครื่องหมาย ✓ และหากผู้เรียนมีพฤติกรรมนั้น ลงในช่องรายการ

ที่	ชื่อ-นามสกุล	การแสดงพฤติกรรมของผู้เรียนในระหว่างเรียน																				รวมคะแนน
		การสนใจเรียน				การแสดงความคิดเห็น				การตอบคำถาม				การยอมรับฟังคนอื่น				ทำงานตามที่ครูมอบหมาย				
		4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	
1																						
2																						
3																						
4																						
5																						
6																						
7																						
8																						
9																						
10																						

เกณฑ์การวัดผล ให้คะแนนระดับคุณภาพของแต่ละพฤติกรรมดังนี้

1. ดีมาก = 4 สนใจฟัง ไม่หลับ ไม่พูดคุยในชั้น มีคำถาม ตอบคำถามถูก ทำงานส่งตามเวลาอยู่ในเกณฑ์ประมาณ 90 - 100%
2. ดี = 3 พฤติกรรมการแสดงออกอยู่ในเกณฑ์ประมาณ 70 - 89%
3. ปานกลาง = 2 พฤติกรรมการแสดงออกอยู่ในเกณฑ์ประมาณ 50 - 69 %
4. ปรับปรุง = 1 เข้าชั้นเรียน แต่การแสดงออกน้อยมาก ส่งงานไม่ครบ ส่งงานไม่ตรงเวลา

เกณฑ์การประเมิน

คะแนนรวมตามแบบแบบสังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้รายบุคคล ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80

ลงชื่อ .....ครูผู้สอนสังเกต

(.....)

สัปดาห์ที่ .....

วิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน

แบบประเมินด้านคุณธรรม จริยธรรมและคุณลักษณะที่พึงประสงค์

สาขาวิชา.....สาขางาน..... ระดับชั้น ..... กลุ่ม.....

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	รายการประเมิน										คะแนนที่ได้	ผลการประเมิน
		ยึดมั่นในสถาบันฯ	ผู้นำและผู้ตาม	ความซื่อสัตย์	ความเสียสละ	จิตอาสา	ขยันและรับผิดชอบ	ประหยัด	ซื่อสัตย์	พอเพียง	เรียบร้อย		
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													

วิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน Bangsaphan Industrial and Community Education College

10. เอกสารอ้างอิง/เอกสารค้นคว้าเพิ่มเติม

ฝ่ายวิชาการสำนักพิมพ์เอมพันธ์ จำกัด ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ ... 5
	รหัสวิชา 20200-1003 ชื่อวิชา การบัญชีเบื้องต้น	**สอนครั้งที่ 5**
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การบันทึกรายการค้าตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปของธุรกิจบริการเจ้าของคนเดียวในสมุดรายวันทั่วไป	**ทฤษฎี 2 ชม.** **ปฏิบัติ 2 ชม.**
ชื่อเรื่อง/งาน การบันทึกรายการค้าตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปของธุรกิจบริการเจ้าของคนเดียวในสมุดรายวันทั่วไป		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียน

บันทึกรายการค้า สมุดรายวันทั่วไป สมุดเงินสด 2 ช่อง บัญชีแยกประเภท งบทดลอง กระดาษทำการชนิด 6 ช่อง งบการเงิน การปรับปรุงบัญชีการปิดบัญชีสรุปวงจรบัญชีประยุกต์บัญชีตามหลักการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

2.1 มาตรฐานอาชีพ.....-.....สมรรถนะย่อย.....-.....

1) เกณฑ์การปฏิบัติงาน.-...

2) วิธีประเมิน.....-.....

3) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

4) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

2.2 บูรณาการกลุ่มอาชีพ.....-.....

3. สมรรถนะประจำหน่วย

1.แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการ และวิธีการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

2.ปฏิบัติงานบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. สามารถอธิบายความหมายของระบบบ้านอัจฉริยะได้

2. สามารถระบุและอธิบายองค์ประกอบหลักของระบบบ้านอัจฉริยะได้

3. มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ มีกิจนิสัยในการค้นคว้าเพิ่มเติม ปฏิบัติงานด้วยความละเอียด รอบคอบ ซื่อสัตย์ รับผิดชอบ รักษาสภาพแวดล้อม คำนึงถึงความถูกต้องและปลอดภัย

5. สาระการเรียนรู้

1 ความหมาย และประโยชน์ของสมุดรายวันทั่วไป

2 ประเภทของสมุดบัญชี

3 รูปแบบของสมุดรายวันทั่วไป

6. กิจกรรมการเรียนรู้

6.1 การนำเข้าสู่บทเรียน

ลำดับที่	กิจกรรมครูผู้สอน	กิจกรรมนักศึกษา
1	ชี้แจ้งทำข้อตกลงเบื้องต้นก่อนเรียน	ซักถามข้อสงสัย
2	นำเข้าสู่บทเรียนเรื่องการบันทึกรายการค้าตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปของธุรกิจบริการเจ้าของคนเดียวในสมุดรายวันทั่วไป	ตอบคำถาม
3	อธิบายความหมาย และประโยชน์ของสมุดรายวันทั่วไป	ตอบคำถาม
4	บอกประเภทของสมุดบัญชี	ร่วมแสดงความคิดเห็น
5	อธิบายรูปแบบของสมุดรายวันทั่วไป	ซักถามข้อสงสัย
6	จัดทำผังบัญชี	ฟังอย่างตั้งใจ
8	อธิบายคำถามแบบฝึกหัดที่ 5	ทำแบบฝึกหัดที่ 5
9	ครูคอยดูแลและถาม	ทำแบบฝึกหัดที่ 5
11	เฉลยแบบฝึกหัด	เฉลยแบบฝึกหัดร่วมกับครู
11	อธิบายใบปฏิบัติงานที่ 5	ปฏิบัติตามขั้นตอนใบปฏิบัติงานที่ 5
12	ตรวจตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน	ฟังข้อเสนอแนะที่ควรปรับปรุง
13	อธิบายใบประเมินผลการเรียนหน่วยที่ 5	ทำใบประเมินผลการเรียนหน่วยที่ 5
14	ร่วมกันสรุปบทเรียน	ร่วมกันสรุปบทเรียน
15	บันทึกหลังสอน	

6.2 การเรียนรู้

6.2.1 นักเรียนร่วมกันตอบคำถามในชั้นเรียน

6.2.2 ผู้สอนอธิบายเพิ่มเติม พร้อมชี้แจงรายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับ หลักการของระบบฐานข้อมูลและวาล์วและอุปกรณ์ในระบบนิวเมติกส์

6.2.3 ทบทวนเนื้อหาโดยการทำแบบฝึกหัดท้ายบท

6.2.4 ครูมอบหมายงานให้หาข้อมูลเพิ่มเติม

6.3 การสรุป

6.3.1 สรุปบทเรียนส่วนที่เป็นสาระสำคัญ

6.4 การวัดและประเมินผล

6.4.1 แบบประเมินผลการปฏิบัติงานและแบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม

7. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

1. ใบเนื้อหาเรื่องการบันทึกรายการค้าตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปของธุรกิจบริการเจ้าของคนเดียวในสมุดรายวันทั่วไป

2. แบบฝึกหัดหน่วยที่ 5

3. สื่อออนไลน์

8. หลักฐานการเรียนรู้

8.1 หลักฐานความรู้

1. เอกสารรับรองจากการทดสอบความรู้

8.2 หลักฐานการปฏิบัติงาน

1.บันทึกการสอนของผู้สอน

2.ใบเช็ครายชื่อ

3.แผนจัดการเรียนรู้

4.การตรวจประเมินผลงาน

9. การวัดและประเมินผล

วิธีวัดผล

1. การเข้าเรียน
2. สังเกตพฤติกรรมรายบุคคล

เครื่องมือวัดผล

ใบประเมินผลการเรียนหน่วยที่ 5

เกณฑ์การประเมินผล

1. มีเวลาเข้าเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
2. มีระดับคะแนนว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557 ดังนี้

ตั้งแต่ 80 คะแนน ขึ้นไป ระดับผลการเรียน 4.0 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

75 – 79 คะแนน ระดับผลการเรียน 3.5 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์ดีมาก

70 – 74 คะแนน ระดับผลการเรียน 3.0 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์ดี

65 – 69 คะแนน ระดับผลการเรียน 2.5 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์ดีพอใช้

60 – 64 คะแนน ระดับผลการเรียน 2.0 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์พอใช้

55 – 59 คะแนน ระดับผลการเรียน 1.5 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์อ่อน

50 – 54 คะแนน ระดับผลการเรียน 1.0 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์อ่อนมาก

ต่ำกว่า 50 คะแนน ระดับผลการเรียน 0 หมายถึง ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ (ตก)

ขร. หมายถึง ขาดเรียน ไม่มีสิทธิ์เข้าสอบวัดผลปลายภาคเรียน

มส. หมายถึง ไม่สมบูรณ์ เนื่องจากไม่ส่งงานอันเป็นองค์ประกอบของการเรียน

3. มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ 10 ประการ

1. รับผิดชอบ	6. สามัคคี
2. ขยัน	7. มีวินัย
3. ประหยัด	8. สะอาด

4. ชื่อสัตย์สุจริต 9. สุภาพ

5. จิตอาสา 10. ละเว้นอบายมุข

10. บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

10.1 ข้อสรุปหลังการจัดการเรียนรู้

.....

.....

.....

10.2 ปัญหาที่พบ

.....

.....

.....

10.3 แนวทางแก้ปัญหา

.....

.....

.....

Bangsaphan Industrial and Community Education College

	ใบความรู้ ที่ 5	หน่วยที่ ... 5
	รหัสวิชา 20200-1003 ชื่อวิชา การบัญชีเบื้องต้น	**สอนครั้งที่ 5**
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การบันทึกรายการค้าตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปของธุรกิจบริการเจ้าของคนเดียวในสมุดรายวันทั่วไป	**ทฤษฎี 2 ชม.** **ปฏิบัติ 2 ชม.**
ชื่อเรื่อง/งาน การบันทึกรายการค้าตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปของธุรกิจบริการเจ้าของคนเดียวในสมุดรายวันทั่วไป		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียน

บันทึกรายการค้า สมุดรายวันทั่วไป สมุดเงินสด 2 ช่อง บัญชีแยกประเภท งบทดลอง กระดาษทำการชนิด 6 ช่อง งบการเงิน การปรับปรุงบัญชีการปิดบัญชีสรุปวงจรบัญชีประยุกต์บัญชีตามหลักการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

-

3. สมรรถนะประจำหน่วย

1.แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการ และวิธีการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

2.ปฏิบัติงานบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. สามารถอธิบายความหมายของระบบบ้านอัจฉริยะได้
2. สามารถระบุและอธิบายองค์ประกอบหลักของระบบบ้านอัจฉริยะได้
3. มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ มีกิจนิสัยในการค้นคว้าเพิ่มเติม ปฏิบัติงานด้วยความละเอียด รอบคอบ ซื่อสัตย์ รับผิดชอบ รักษาสภาพแวดล้อม คำนึงถึงความถูกต้องและปลอดภัย

5. เนื้อหาสาระ

ความหมายและประโยชน์ของสมุดรายวันทั่วไป

สมุดรายวันทั่วไป (General journal) หมายถึง สมุดขั้นต้นที่ใช้บันทึกรายการค้าที่เกิดขึ้นทันที โดยจะบันทึกเรียงตามลำดับวันที่ก่อนหลังของการเกิดรายการค้าขึ้น การบันทึกรายการค้าที่เกิดขึ้นนั้นจะบันทึกโดยเดบิตบัญชีหนึ่ง และเครดิตอีกบัญชีหนึ่งไว้ด้วยกัน พร้อมทั้งอธิบายรายการค้าที่เกิดขึ้นโดยสรุปเมื่อบันทึกรายการค้าในสมุดรายวันทั่วไปแล้ว ก็จะผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไปที่เกี่ยวข้อง ซึ่งต้องอ้างอิงหน้าบัญชีของสมุดรายวันทั่วไปในสมุดบัญชีแยกประเภท โดยใช้อักษรย่อว่า **“ร.ว.”** แทนสมุดรายวันทั่วไป และอ้างอิงเลขที่บัญชีแยกประเภทในสมุดรายวันทั่วไปด้วย

ประโยชน์ของสมุดรายวันทั่วไป

สมุดรายวันทั่วไปมีประโยชน์ดังต่อไปนี้

1.ช่วยบันทึกรายการค้าต่างๆ ที่เกิดขึ้นทุกรายการโดยเรียงลำดับวันที่ก่อนหลังที่เกิดรายการนั้นๆ ซึ่งสามารถตรวจสอบรายการค้าย้อนหลังได้

2.ช่วยเป็นแหล่งอ้างอิงข้อมูลที่ผ่านรายการไปบันทึกบัญชีในสมุดบัญชีแยกประเภท ซึ่งสามารถตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกบัญชีแยกประเภทได้สะดวกและรวดเร็วขึ้น

3. ช่วยให้การค้นหาข้อผิดพลาดที่เกิดจากการบันทึกรายการผิดบัญชีได้รวดเร็วขึ้น เนื่องจากมีการอธิบายลักษณะของรายการค้าที่บันทึกบัญชีไว้ ทำให้ตรวจสอบได้ว่าบันทึกบัญชีถูกต้องตามประเภทบัญชีที่ควรจะบันทึกหรือไม่

ประเภทของสมุดบัญชี

สมุดบัญชีที่ใช้ในการบันทึกบัญชี แบ่งออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

1.สมุดรายวัน (Journal) แบ่งได้อีก 2 ประเภท ได้แก่

1.1สมุดรายวันทั่วไป (General Journal) คือ สมุดบัญชีขั้นต้นหรือสมุดรายวันที่ใช้จดบันทึกรายการค้าที่เกิดขึ้นทันทีทุกรายการ ถ้ากิจการนั้นไม่มีสมุดรายวันเฉพาะ แต่ถ้ากิจการนั้นมีการใช้สมุดรายวันเฉพาะ สมุดรายวันทั่วไปก็จะมีไว้เพื่อบันทึกรายการค้าอื่นๆ ที่เกิดขึ้นและไม่สามารถนำไปบันทึกในสมุดรายวันเฉพาะเล่มใดเล่มหนึ่งได้

1.2สมุดรายวันเฉพาะ (Special Journal) คือ สมุดรายวันหรือสมุดบัญชีขั้นต้นที่ใช้บันทึกรายการค้าที่เกิดขึ้นเรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะ เช่น

1.2.1 สมุดรายวันรับเงิน (Cash Received Journal) เป็นสมุดรายวันที่ใช้บันทึกรายการค้าที่เกี่ยวกับการรับเงินเท่านั้น เช่น การรับรายได้ การรับชำระหนี้ เป็นต้น

1.2.1 สมุดรายวันจ่ายเงิน (Cash Payment Journal) เป็นสมุดรายวันที่ใช้บันทึกรายการค้าที่เกี่ยวกับการจ่ายเงินเท่านั้น เช่น จ่ายค่าใช้จ่าย ซื้อสินทรัพย์ จ่ายเงินชำระหนี้ เป็นต้น

1.2.3 สมุดรายวันซื้อ (Purchases Journal) เป็นสมุดรายวันที่ใช้บันทึกรายการค้าที่เกี่ยวกับการซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อเท่านั้น

1.2.4 สมุดรายวันขาย (Sales Journal) เป็นสมุดรายวันที่ใช้บันทึกรายค้าที่เกี่ยวกับการขายสินค้าเป็นเงินเชื่อเท่านั้น

1.2.5 สมุดรายวันส่งคืนสินค้า (Purchases Returns and Allowance Journal) เป็นสมุดรายวันที่ใช้บันทึกรายการค้าที่เกี่ยวกับการส่งคืนสินค้าที่ซื้อมาเป็นเงินเชื่อเท่านั้น

1.2.6 สมุดรายวันรับคืนสินค้า (Sales Returns and Allowance Journal) เป็นสมุดรายวันที่ใช้บันทึกรายการค้าที่เกี่ยวกับการรับคืนสินค้าที่ขายไปเป็นเงินเชื่อเท่านั้น

2. **สมุดบัญชีแยกประเภท (Ledger)** แบ่งออกได้ 2 ประเภท ได้แก่

2.1 สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป (General ledger) เป็นสมุดที่รวมบัญชีแยกประเภททุกบัญชี เช่น บัญชีแยกประเภทเงินสด สินค้า เจ้าหนี้ เป็นต้น

2.2 สมุดบัญชีแยกประเภทย่อย (Subsidiary ledger) เป็นบัญชีแยกประเภทสำหรับบันทึกรายการเคลื่อนไหวของลูกหนี้ หรือเจ้าหนี้แต่ละราย

รูปแบบของสมุดรายวันทั่วไป

สมุดรายวันทั่วไปมีหลายรูปแบบหรือแบบฟอร์ม แล้วแต่กิจการจะเลือกใช้ให้เหมาะสมกับกิจการของตนเอง ขึ้นอยู่กับขนาดและลักษณะการดำเนินกิจการนั้นๆ รูปแบบที่นิยมทั่วไป และนำมาใช้กันในปัจจุบัน คือรูปแบบมาตรฐาน (Standard Form) ซึ่งมีลักษณะและส่วนประกอบดังนี้

สมุดรายวันทั่วไป ①　　หน้า..②

วัน เดือน ปี		รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต		เครดิต	
				บาท	สต.	บาท	สต.
③		④	⑤	⑥		⑦	

ส่วนประกอบของสมุดรายวันทั่วไป มีดังนี้

① เขียนคำว่า “สมุดรายวันทั่วไป (General Journal)” อยู่ตรงกึ่งกลางหัวกระดาษ เพื่อที่จะบอกว่าแบบฟอร์มที่จัดทำนี้คือสมุดรายวันทั่วไป

② เขียนเลขที่หน้า (Page) ของสมุดรายวันทั่วไปให้อยู่ตรงมุมบนด้านขวามือของกระดาษ เพื่อบอกว่าสมุดรายวันทั่วไปที่บันทึกอยู่ขณะนี้เป็นหน้าที่เท่าไหร่

③ เป็นช่องวัน เดือน ปี ซึ่งเป็นช่องที่แสดงวันที่ (Date) ของรายการค้าที่เกิดขึ้น โดยจะต้องเรียงลำดับวันที่ก่อนหลังของรายการค้าที่เกิดขึ้น ในการบันทึกรายการในช่องวันที่นั้น ให้บันทึก ปี พ.ศ.ก่อนโดยบันทึกไว้ตรงกลาง ต่อมาบันทึกเดือนโดยบันทึกไว้ด้านหน้า แล้วจึงบันทึกวันที่ หากวันต่อไปของรายการค้าที่จะต้องบันทึกบัญชีเป็นปีเดียวกัน เดือนเดียวกันก็ไม่จำเป็นต้องบันทึกใหม่อีก

④ เป็นช่องรายการ (Account Names and Explanation) ใช้บันทึกชื่อบัญชีที่เดบิตให้เขียนชิดซ้าย พร้อมทั้งบันทึกจำนวนเงินในช่องเดบิต ส่วนบัญชีที่เครดิตให้เขียนเยื้องมาทางขวาเล็กน้อย พร้อมทั้งบันทึกจำนวนเงินในช่องเครดิต จากนั้นให้เขียนคำอธิบายรายการค้าที่เกิดขึ้นในบรรทัดถัดมาโดยสรุป โดยการเขียนคำอธิบายรายการให้เขียนชิดซ้ายติดกับเส้นทางด้านซ้ายของช่อง สุดท้ายให้ขีดเส้นใต้เพื่อแสดงการสิ้นสุดการบันทึกรายการค้านั้นๆ ในการขีดเส้นใต้นี้ให้ขีดเส้นใต้เฉพาะช่องรายการเท่านั้น หากรายการค้าใดที่มีบัญชีที่จะต้องบันทึกด้านเดบิตมากกว่า 1 บัญชีให้บันทึกบัญชีทางด้านเดบิตให้หมดเสียก่อน ต่อจากนั้นให้บันทึกบัญชีที่จะต้องบันทึกทางด้านเครดิต โดยเยื้องมาทางด้านขวามือเล็กน้อยประมาณ 1-1.5 นิ้ว

⑤ เป็นช่องเลขที่บัญชี (Account No.) ใช้บันทึกเลขที่บัญชีแยกประเภทเมื่อทำการผ่านรายการจากสมุดรายวันทั่วไปไปยังบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้องแล้ว โดยบันทึกไว้ในช่องรายการทั้งทางด้านเดบิตและเครดิต ซึ่งเรื่องเลขที่บัญชีนี้จะได้อธิบายให้ละเอียดในหัวข้อถัดไป

⑥ เป็นช่องเดบิต (Debit) ใช้บันทึกจำนวนเงินที่บันทึกบัญชีแต่ละบัญชีทางด้านเดบิต โดยแบ่งเป็น 2 ช่องย่อย คือ ช่องบาท และช่องสตางค์

⑦ เป็นช่องเครดิต (Credit) ใช้บันทึกจำนวนเงินที่บันทึกบัญชีแต่ละบัญชีทางด้านเครดิต โดยแบ่งเป็น 2 ช่องย่อย คือ ช่องบาท และช่องสตางค์

หลักการบันทึกรายการค้า
ในสมุดรายวันทั่วไป

การบันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไปตามหลักการบันทึกบัญชีคู่ (Double-entrybook-keeping) เป็นหลักการบัญชีที่สมบูรณ์แบบ และใช้กันโดยทั่วไปในปัจจุบัน รวมถึงเป็นหลักการบัญชีที่ใช้ในการศึกษาวิชาบัญชีต่างๆ ซึ่งเป็นการบันทึกบัญชีของรายการค้าทุกรายการที่เกิดขึ้นเมื่อทำการวิเคราะห์แล้วจะต้องนำไปบันทึกบัญชี2 ด้านเสมอ คือ ด้านเดบิต กับด้านเครดิต

1. **ด้านเดบิต (Debit)** จะใช้ตัวย่อว่า Dr. คือ ด้านซ้ายของสมการบัญชี ดังนั้นด้านเดบิตจึงเป็นด้านที่ใช้บันทึกรายการบัญชีที่ทำให้ด้านซ้ายของสมการบัญชีเพิ่มขึ้นหรือรายการบัญชีที่ทำให้ด้านขวาของสมการบัญชีลดลง คือ การเพิ่มขึ้นของสินทรัพย์ การลดลงของหนี้สิน และการลดลงของส่วนของเจ้าของ

2. **ด้านเครดิต (Credit)** จะใช้ตัวย่อว่า Cr. คือ ด้านขวาของสมการบัญชี ดังนั้นด้านเครดิตจึงเป็นด้านที่ใช้บันทึกรายการบัญชีที่ทำให้ด้านขวาของสมการบัญชีเพิ่มขึ้นหรือรายการบัญชีที่ทำให้ด้านซ้ายของสมการบัญชีลดลง คือการลดลงของสินทรัพย์ การเพิ่มขึ้นของหนี้สิน และการเพิ่มขึ้นของส่วนของเจ้าของ

ด้านเดบิต (Debit)	ด้านเครดิต (Credit)
1. สินทรัพย์เพิ่มขึ้น	1. สินทรัพย์ลดลง
2. หนี้สินลดลง	2. หนี้สินเพิ่มขึ้น
3. ส่วนของเจ้าของลดลง - รายได้ลดลง - ค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น	3. ส่วนของเจ้าของเพิ่มขึ้น - รายได้เพิ่มขึ้น - ค่าใช้จ่ายลดลง

1. รายการเปิดบัญชี (Opening Entry)
2. รายการปกติของกิจการ (Journal Entry)

การบันทึกรายการเปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป

1. **รายการเปิดบัญชี (Opening Entry)** หมายถึง รายการแรกของการบันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป ซึ่งอาจจะเกิดจากมีการลงทุนครั้งแรก หรือเมื่อมีการเริ่มรอบระยะเวลาบัญชีใหม่

1.1 การลงทุนครั้งแรก มี 3 กรณี ดังนี้

กรณีที่ ① การนำเงินสดมาลงทุนเพียงอย่างเดียว

ตัวอย่าง

นายบุรีเปิดกิจการ “อู่ซ่อมรถยนต์บุรีบริการ” เริ่มกิจการเมื่อ 1 มกราคม 25X8 และนำเงินสดมาลงทุนในกิจการจำนวน 200,000 บาท การบันทึกบัญชีเป็นดังนี้

สมุดรายวันทั่วไป **หน้า 1**

พ.ศ. 25X8		รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
ม.ค.	1	เงินสด		200,000	-		
		ทุน-นายบุรี				200,000	-
		นายบุรีนำเงินสดมาลงทุน					

กรณีที่ ② การนำเงินสด และสินทรัพย์อื่นมาลงทุน

ตัวอย่าง

นางแพรวเปิดกิจการร้านเสริมสวย “แพรวซาลอน” เมื่อ 1 มกราคม 25X8 โดยนำเงินสด 500,000 บาท อาคาร ที่ดิน และอุปกรณ์ 300,000 บาท มาลงทุนการบันทึกบัญชีเป็นดังนี้

สมุดรายวันทั่วไป **หน้า 1**

พ.ศ. 25X8		รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
ม.ค.	1	เงินสด		500,000	-		
		อาคาร ที่ดิน และอุปกรณ์		300,000	-		
		ทุน-นางแพรว				800,000	-
		นางแพรวนำเงินสดและสินทรัพย์อื่นมาลงทุน					

กรณีที่ ③ การนำเงินสด สินทรัพย์อื่น และหนี้สินมาลงทุน

ตัวอย่าง

นางสาวลูกศรเปิดร้านสปาเพื่อสุขภาพชื่อ “ลูกศรสปา” ในวันที่ 1 มกราคม 25X8 ได้นำเงินสดจำนวน 150,000 บาท วัสดุสำนักงานจำนวน 20,000 บาท อาคาร ที่ดิน และอุปกรณ์ 800,000 บาท และเจ้าหนี้การค้า 120,000 บาท มาลงทุนการบันทึกบัญชีเป็นดังนี้

สมุดรายวันทั่วไป **หน้า 1**

พ.ศ. 25X8		รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
ม.ค.	1	เงินสด		150,000	-		
		วัสดุสำนักงาน		20,000	-		
		อาคาร ที่ดิน และอุปกรณ์		800,000	-		
		เจ้าหนี้การค้า				120,000	-
		ทุน-ลูกศร (970,000-120,000)				850,000	-
		ลูกศรนำเงินสด สินทรัพย์อื่นและหนี้สินมาลงทุน					

หมายเหตุ

กรณีที่ 2, 3

1. การบันทึกบัญชีเป็นลักษณะการบันทึกบัญชีที่มีรายการด้านเดบิตหรือด้านเครดิตมากกว่า 1 รายการเรียกว่าการบันทึกรายการแบบรวม (Compound Journal)

2. ให้เขียนบันทึกบัญชีเงินสดและสินทรัพย์อื่นก่อนแล้วจึงเขียนบันทึกบัญชีทุน

1.2 เริ่มรอบระยะเวลาบัญชีใหม่ (งวดบัญชีใหม่) การบันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไปจะบันทึกเหมือนกรณีการลงทุนครั้งแรก คือต้องบันทึกในสมุดรายวันทั่วไปแบบรวมโดยเขียนเงินสด สินทรัพย์อื่นให้หมดก่อน แล้วจึงเขียนหนี้สินให้หมด (ถ้ามี) ตามด้วยทุนเป็นลำดับสุดท้ายและเขียนคำอธิบายรายการว่าบันทึกสินทรัพย์ หนี้สินและทุนที่มีอยู่ ณ วันเปิดบัญชีการบันทึกรายการเปิดบัญชี เมื่อเริ่มรอบระยะเวลาบัญชีใหม่นี้อาจจะใช้สมุดรายวันทั่วไปและบัญชีแยกประเภทเล่มเดิม เพื่อบันทึกรายการต่อไป หรือจะใช้สมุดเล่มใหม่ก็ได้แล้วแต่กิจการ

รอบระยะเวลาบัญชี หมายถึง ช่วงระยะเวลาหนึ่งที่ต้องแสดงผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของกิจการ เช่น 3 เดือน 6 เดือน หรือ 12 เดือน ก็ได้ ขึ้นอยู่กับกิจการแต่ละแห่ง

ตัวอย่าง

ต่อไปนี้เป็นรายการค้าของร้านเก่งการช่าง ระหว่างเดือนมกราคม 25X8

มกราคม 1 นายเก่งเปิดร้านบริการซ่อมอุปกรณ์ไฟฟ้า นำเงินสด 100,000 บาท อาคาร ที่ดิน และอุปกรณ์ 450,000 บาท และเจ้าหนี้การค้า 60,000 บาท มาลงทุน

5 รับเงินค่าซ่อมอุปกรณ์ไฟฟ้า 3,000 บาท

8 ซื้ออุปกรณ์ในการซ่อมเป็นเงินเชื่อ จากร้านไฟล์สตาร์ 12,000 บาท

11 จ่ายค่าเช่าอาคารเพิ่มเติม 12,000 บาท

สมุดรายวันทั่วไป **หน้า 1**

พ.ศ. 25X8		รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
ม.ค.	1	เงินสด		100,000	-		
		อาคาร ที่ดิน และอุปกรณ์		450,000	-		
		เจ้าหนี้การค้า				60,000	-
		ทุน-นายเก่ง (550,000-60,000)				490,000	-
		เก่งนำเงินสด สินทรัพย์อื่น และหนี้สินมาลงทุน					
	5	เงินสด		3,000	-		
		รายได้ค่าบริการ				3,000	-
		รับเงินค่าซ่อมเครื่องปรับอากาศ					
	8	อุปกรณ์		12,000	-		
		เจ้าหนี้การค้า-ร้านไฟล์สตาร์				12,000	-
		ซื้ออุปกรณ์ในการซ่อมเป็นเงินเชื่อ					
	11	ค่าเช่า		12,000	-		
		เงินสด				12,000	-
		จ่ายค่าเช่าอาคาร					

2. การบันทึกรายการปกติของกิจการในสมุดรายวันทั่วไป

รายการปกติของกิจการ (Journal Entry) เป็นการบันทึกรายการค้าต่างๆ ที่เกิดขึ้นหลังจากมีการลงทุนหรือเริ่มระยะเวลาบัญชีใหม่แล้วในแต่ละวัน โดยการบันทึกรายการค้าปกติของกิจการจะบันทึกโดยเรียงตามลำดับก่อนหลังของการเกิดรายการค้า

6. แบบฝึกหัด/แบบทดสอบ

แบบฝึกหัดที่ 5 การบันทึกรายการค้าตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปของธุรกิจบริการเจ้าของคนเดียวในสมุดรายวันทั่วไป

1. รายการเปิดบัญชีคือรายการในข้อใด
   ก. รายการแรกของการบันทึกรายการในสมดุรายวันทั่วไป
   ข. รายการสุดท้ายของการบันทึกรายการในสมดุรายวันทั่วไป
   ค. รายการค้าที่เกิดขึ้นระหว่างเดือน
   ง. รายการเมื่อสิ้นงวดบัญชี
   จ. รายการซึ่งบันทึกในสมุดรายวันทั่วไป

2. เจ้าของกิจการนำจักรเย็บผ้ามาลงทุนจะบันทึกรายการอย่างไร
   ก. เดบิต จักรเย็บผ้า เครดิต ส่วนของเจ้าของ
   ข. เดบิต อุปกรณ์สำนักงาน เครดิต ทุน-เจ้าของกิจการ
   ค. เดบิต ทุน-เจ้าของกิจการ เครดิต อุปกรณ์สำนักงาน
   ง. เดบิต อุปกรณ์สำนักงาน เครดิต ส่วนของเจ้าของ
   จ. เดบิต จักรเย็บผ้า เครดิต ทุน-เจ้าของกิจการ

3. กิจการนำเงินสดไปฝากธนาคารบันทึกบัญชีอย่างไร
   ก. เดบิต เงินสด เครดิต เงินกู้
   ข. เดบิต เงินสด เครดิต เงินฝากธนาคาร
   ค. เดบิต เงินฝากธนาคาร เครดิต เงินสด
   ง. เดบิต เงินถอน เครดิต เงินฝากธนาคาร
   จ. เดบิต เงินถอน เครดิต เงินฝากธนาคาร

4. เจ้าของกิจการถอนเงินฝากธนาคารมาใช้ในร้านจะบันทึกบัญชีอย่างไร
   ก. เดบิต เงินสด เครดิต เงินถอน
   ข. เดบิต เงินสด เครดิต เงินฝากธนาคาร
   ค. เดบิต เงินฝากธนาคาร เครดิต เงินสด
   ง. เดบิต เงินถอน เครดิต เงินฝากธนาคาร
   จ. เดบิต เงินถอน เครดิต เงินสด

5. เจ้าของกิจการถอนเงินฝากธนาคารไปใช้ส่วนตัวจะบันทึกบัญชีอย่างไร

ก. เดบิต ถอนใช้ส่วนตัว-เจ้าของกิจการ เครดิต เงินฝากธนาคาร

ข. เดบิต เงินสด เครดิต ถอนใช้ส่วนตัว-เจ้าของกิจการ

ค. เดบิต เงินฝากธนาคาร เครดิต ถอนใช้ส่วนตัว-เจ้าของกิจการ

ง. เดบิต เงินถอน-เจ้าของกิจการ เครดิต เงินสด

จ. เดบิต เงินสด เครดิต เงินฝากธนาคาร

7. เอกสารอ้างอิง (ขึ้นหน้าใหม่)

ฝ่ายวิชาการสำนักพิมพ์เอมพันธ์ จำกัด ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

8. ภาคผนวก (เฉลยแบบฝึกหัด เฉลยแบบทดสอบ ฯ)

เฉลยแบบฝึกหัดที่ 5 การบันทึกรายการค้าตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปของธุรกิจบริการเจ้าของคนเดียวในสมุดรายวันทั่วไป

1. รายการเปิดบัญชีคือรายการในข้อใด

ก. รายการแรกของการบันทึกรายการในสมดุรายวันทั่วไป

ข. รายการสุดท้ายของการบันทึกรายการในสมดุรายวันทั่วไป

ค. รายการค้าที่เกิดขึ้นระหว่างเดือน

ง. รายการเมื่อสิ้นงวดบัญชี

จ. รายการซึ่งบันทึกในสมุดรายวันทั่วไป

2. เจ้าของกิจการนำจักรเย็บผ้ามาลงทุนจะบันทึกรายการอย่างไร

ก. เดบิต จักรเย็บผ้า เครดิต ส่วนของเจ้าของ

ข. เดบิต อุปกรณ์สำนักงาน เครดิต ทุน-เจ้าของกิจการ

ค. เดบิต ทุน-เจ้าของกิจการ เครดิต อุปกรณ์สำนักงาน

ง. เดบิต อุปกรณ์สำนักงาน เครดิต ส่วนของเจ้าของ

จ. เดบิต จักรเย็บผ้า เครดิต ทุน-เจ้าของกิจการ

3. กิจการนำเงินสดไปฝากธนาคารบันทึกบัญชีอย่างไร

ก. เดบิต เงินสด เครดิต เงินกู้

ข. เดบิต เงินสด เครดิต เงินฝากธนาคาร

ค. เดบิต เงินฝากธนาคาร เครดิต เงินสด

ง. เดบิต เงินถอน เครดิต เงินฝากธนาคาร

จ. เดบิต เงินถอน เครดิต เงินฝากธนาคาร

4. เจ้าของกิจการถอนเงินฝากธนาคารมาใช้ในร้านจะบันทึกบัญชีอย่างไร

ก. เดบิต เงินสด เครดิต เงินถอน

ข. เดบิต เงินสด เครดิต เงินฝากธนาคาร

ค. เดบิต เงินฝากธนาคาร เครดิต เงินสด

ง. เดบิต เงินถอน เครดิต เงินฝากธนาคาร

จ. เดบิต เงินถอน เครดิต เงินสด

5. เจ้าของกิจการถอนเงินฝากธนาคารไปใช้ส่วนตัวจะบันทึกบัญชีอย่างไร

ก. เดบิต ถอนใช้ส่วนตัว-เจ้าของกิจการ เครดิต เงินฝากธนาคาร

ข. เดบิต เงินสด เครดิต ถอนใช้ส่วนตัว-เจ้าของกิจการ

ค. เดบิต เงินฝากธนาคาร เครดิต ถอนใช้ส่วนตัว-เจ้าของกิจการ

ง. เดบิต เงินถอน-เจ้าของกิจการ เครดิต เงินสด

จ. เดบิต เงินสด เครดิต เงินฝากธนาคาร

	ใบงาน ที่ 5	หน่วยที่ ... 5
	รหัสวิชา 30105-2014 ชื่อวิชา ระบบบ้านอัจฉริยะ	**สอนครั้งที่ 5**
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การบันทึกรายการค้าตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปของธุรกิจบริการเจ้าของคนเดียวในสมุดรายวันทั่วไป	**ทฤษฎี 2 ชม.** **ปฏิบัติ 2 ชม.**
ชื่อเรื่อง การบันทึกรายการค้าตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปของธุรกิจบริการเจ้าของคนเดียวในสมุดรายวันทั่วไป		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้จากการปฏิบัติงาน

บันทึกรายการค้า สมุดรายวันทั่วไป สมุดเงินสด 2 ช่อง บัญชีแยกประเภท งบทดลอง กระดาษทำการชนิด 6 ช่อง งบการเงิน การปรับปรุงบัญชีการปิดบัญชีสรุปวงจรบัญชีประยุกต์บัญชีตามหลักการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

-

3. สมรรถนะประจำหน่วย

1.แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการ และวิธีการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

2.ปฏิบัติงานบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. สามารถอธิบายความหมายของระบบบ้านอัจฉริยะได้
2. สามารถระบุและอธิบายองค์ประกอบหลักของระบบบ้านอัจฉริยะได้
3. มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ มีกิจนิสัยในการค้นคว้าเพิ่มเติม ปฏิบัติงานด้วยความละเอียด รอบคอบ ซื่อสัตย์ รับผิดชอบ รักษาสภาพแวดล้อม คำนึงถึงความถูกต้องและปลอดภัย

5. เครื่องมือ วัสดุ และอุปกรณ์

1. แบบทดสอบก่อนเรียน
2. ใบความรู้ที่ 5
3. แบบประเมินแฟ้มสะสมผลงาน

6. คำแนะนำ/ข้อควรระวัง

-

7. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน

1. เตรียมความพร้อมก่อนเรียน
2. ครูนำเข้าสู่บทเรียน

ขั้นสอน

1. ครูอธิบายความหมายระบบบ้านอัจฉริยะ

2. ครูอธิบายและซักถามเกี่ยวกับความหมายระบบบ้านอัจฉริยะ

3. ครูให้นักเรียนซักถามข้อสงสัย

4. ครูเสนอแนะให้นักรีนค้นคว้าหาข้อมูลเพิ่มเติมเมื่อมีเวลาว่าง

ขั้นสรุป

1. ครูประเมินการซักถาม

2. ครูสรุปงาน ให้นักเรียนฟังและให้นักเรียนนซักถามเพื่อความเข้าใจ

8. สรุปและวิจารณ์ผล

สรุปคือ ความหมายของ smart home ในทางสากลนั้นจะมองในเชิงโครงสร้างคือจะเป็น smart home ได้ต้องมีโครงสร้าง 3 ส่วนคือเริ่มจากอุปกรณ์ที่เป็น smart device และอุปกรณ์เหล่านั้นต้องสามารถเชื่อมโยงเป็นเครือข่ายได้ที่เรียกว่า smart home network และสุดท้ายคือต้องมีส่วนควบคุมหลักที่เป็นมันสมองของบ้านซึ่งเราสามารถเขียนโปรแกรมให้บ้านของเรามีความฉลาดแบบใดก็ได้ตามที่เราต้องการที่เรียกว่า intelligent control system เหล่านี้จึงจะประกอบรวมเรียกว่าเป็น smart home

9. การประเมินผล

1. พิจารณาหลักฐานความรู้

2. พิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงาน

Bangsaphan Industrial and Community Education College
อ.ส.น.ม.

แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ใบงานที่ 5

รายวิชา การบัญชีเบื้องต้น รหัสวิชา 20200-1003

เรื่อง การบันทึกรายการค้าตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปของธุรกิจบริการเจ้าของคนเดียวในสมุดรายวันทั่วไป

ชื่อ.....**สกุล**.....**ระดับชั้น** ..... **สาขาวิชา**.....**กลุ่ม**.....

ลำดับที่	หัวข้อการประเมิน	ระดับคะแนน					หมายเหตุ
		5	4	3	2	1	
1	<u>ด้านคุณธรรม จริยธรรม</u> เข้าเรียนตรงต่อเวลา						
2	มีวินัย และแต่งกายถูกระเบียบ						
3	มีความมุ่งมั่น และตั้งใจปฏิบัติงาน						
4	มีการทำงานร่วมกับผู้อื่น หรือเป็นทีม						
5	ส่งงานในเวลาที่กำหนด						
6	<u>ด้านทักษะการปฏิบัติงาน</u> การปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอน						
7	แบบงานมีความประณีต และสวยงาม						
8	แบบงานถูกต้องตามหลักวิชาการ						
9	ปฏิบัติงานเสร็จสิ้นตามเวลาที่กำหนด						
10	มีสัญชาตญาณของความปลอดภัย						
	รวมคะแนน						

<u>สรุปผลการประเมิน</u> ผ่าน ไม่ผ่าน คะแนนที่ได้.....

ข้อเสนอแนะ .....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

...../...../.....

แบบสังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้รายบุคคล
หน่วยที่ 5 เรื่อง การบันทึกรายการค้าตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปของธุรกิจบริการเจ้าของคนเดียวในสมุดรายวันทั่วไป

คำชี้แจง ให้ทำเครื่องหมาย ✓ และหากผู้เรียนมีพฤติกรรมนั้น ลงในช่องรายการ

ที่	ชื่อ-นามสกุล	การแสดงพฤติกรรมของผู้เรียนในระหว่างเรียน																			รวมคะแนน
		การสนใจเรียน				การแสดงความคิดเห็น				การตอบคำถาม				การยอมรับฟังคนอื่น				ทำงานตามที่ครูมอบหมาย			
		4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	
1																						
2																						
3																						
4																						
5																						
6																						
7																						
8																						
9																						
10																						

เกณฑ์การวัดผล ให้คะแนนระดับคุณภาพของแต่ละพฤติกรรมดังนี้

1. ดีมาก = 4 สนใจฟัง ไม่หลับ ไม่พูดคุยในชั้น มีคำถาม ตอบคำถามถูก ทำงานส่งตามเวลาอยู่ในเกณฑ์ประมาณ 90 - 100%
2. ดี = 3 พฤติกรรมการแสดงออกอยู่ในเกณฑ์ประมาณ 70 - 89%
3. ปานกลาง = 2 พฤติกรรมการแสดงออกอยู่ในเกณฑ์ประมาณ 50 - 69 %
4. ปรับปรุง = 1 เข้าชั้นเรียน แต่การแสดงออกน้อยมาก ส่งงานไม่ครบ ส่งงานไม่ตรงเวลา

เกณฑ์การประเมิน

คะแนนรวมตามแบบแบบสังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้รายบุคคล ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80

ลงชื่อ .....ครูผู้สอนสังเกต

(.....)

สัปดาห์ที่ .....

วิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน

แบบประเมินด้านคุณธรรม จริยธรรมและคุณลักษณะที่พึงประสงค์

สาขาวิชา.....สาขางาน..... ระดับชั้น ..... กลุ่ม.....

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	รายการประเมิน										ระดับคุณภาพ	สรุปผลการประเมิน
		ใฝ่รู้และแสวงหาความรู้	มุ่งมั่นในการทำงาน	มีวินัย	ใฝ่เรียนรู้	มีจิตสาธารณะ	มีน้ำใจและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น	ประหยัด	ซื่อสัตย์สุจริต	ขยัน	อดทนต่องานที่ทำ		
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													

Bansaphan Industrial and Community Education College

10. เอกสารอ้างอิง/เอกสารค้นคว้าเพิ่มเติม

ฝ่ายวิชาการสำนักพิมพ์เอมพันธ์ จำกัด ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ ... 6
	รหัสวิชา 20200-1003 ชื่อวิชา การบัญชีเบื้องต้น	สอนครั้งที่ 6
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท	ทฤษฎี 2 ชม. ปฏิบัติ 2 ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน การผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียน

บันทึกรายการค้า สมุดรายวันทั่วไป สมุดเงินสด 2 ช่อง บัญชีแยกประเภท งบทดลอง กระดาษทำการชนิด 6 ช่อง งบการเงิน การปรับปรุงบัญชีการปิดบัญชีสรุปวงจรบัญชีประยุกต์บัญชีตามหลักการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

2.1 มาตรฐานอาชีพ.....-.....สมรรถนะย่อย.....-.....

1) เกณฑ์การปฏิบัติงาน.-...

2) วิธีประเมิน.....-.....

3) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

4) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

2.2 บูรณาการกลุ่มอาชีพ.....-.....

3. สมรรถนะประจำหน่วย

1.แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการ และวิธีการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

2.ปฏิบัติงานบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1.อธิบายความหมายและบอกประเภทของบัญชีแยกประเภทได้

2.อธิบายรูปแบบของบัญชีแยกประเภทได้

3.บันทึกบัญชีการผ่านรายการจากสมุดรายวันทั่วไปไปสมุดบัญชีแยกประเภทได้

4.คำนวณหายอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภทได้

5. มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ มีกิจนิสัยในการค้นคว้าเพิ่มเติม ปฏิบัติงานด้วยความละเอียด รอบคอบ ซื่อสัตย์ รับผิดชอบ รักษาสภาพแวดล้อม คำนึงถึงความถูกต้องและปลอดภัย

5. สาระการเรียนรู้

1.ความหมาย และประเภทของบัญชีแยกประเภท

2.รูปแบบของบัญชีแยกประเภท

3.การผ่านรายการจากสมุดรายวันทั่วไปไปสมุดบัญชีแยกประเภท

4.วิธีการหายอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภท

6. กิจกรรมการเรียนรู้

6.1 การนำเข้าสู่บทเรียน

ลำดับที่	กิจกรรมครูผู้สอน	กิจกรรมนักศึกษา
1	ชี้แจ้งทำข้อตกลงเบื้องต้นก่อนเรียน	ซักถามข้อสงสัย
2	นำเข้าสู่บทเรียนเรื่องการผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท	ตอบคำถาม
3	อธิบายความหมายและบอกประเภทของบัญชีแยกประเภท	ตอบคำถาม
4	อธิบายรูปแบบของบัญชีแยกประเภท	ร่วมแสดงความคิดเห็น
5	บันทึกบัญชีการผ่านรายการจากสมุดรายวันทั่วไปไปสมุดบัญชีแยกประเภท	ซักถามข้อสงสัย
6	คำนวณหายอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภท	ฟังอย่างตั้งใจ
7	อธิบายคำถามแบบฝึกหัดที่ 6	ทำแบบฝึกหัดที่ 6
8	ครูคอยดูแลและถาม	ทำแบบฝึกหัดที่ 6
9	เฉลยแบบฝึกหัด	เฉลยแบบฝึกหัดร่วมกับครู
10	อธิบายใบปฏิบัติงานที่ 6	ปฏิบัติตามขั้นตอนใบปฏิบัติงานที่ 6
11	ตรวจตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน	ฟังข้อเสนอแนะที่ควรปรับปรุง
12	อธิบายใบประเมินผลการเรียนหน่วยที่ 6	ทำใบประเมินผลการเรียนหน่วยที่ 6
13	ร่วมกันสรุปบทเรียน	ร่วมกันสรุปบทเรียน
14	บันทึกหลังสอน	

6.2 การเรียนรู้

6.2.1 นักเรียนร่วมกันตอบคำถามในชั้นเรียน

6.2.2 ผู้สอนอธิบายเพิ่มเติม พร้อมชี้แจงรายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับ **การผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท**

6.2.3 ทบทวนเนื้อหาโดยการทำแบบฝึกหัดท้ายบท

6.2.4 ครูมอบหมายงานให้หาข้อมูลเพิ่มเติม

6.3 การสรุป

6.3.1 สรุปบทเรียนส่วนที่เป็นสาระสำคัญ

6.4 การวัดและประเมินผล

6.4.1 แบบประเมินผลการปฏิบัติงานและแบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม

7. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

1. ใบเนื้อหาเรื่อง**การผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท**
2. แบบฝึกหัดหน่วยที่ 6
3. สื่อออนไลน์

8. หลักฐานการเรียนรู้

8.1 หลักฐานความรู้

1. เอกสารรับรองจากการทดสอบความรู้

8.2 หลักฐานการปฏิบัติงาน

1.บันทึกการสอนของผู้สอน

2.ใบเช็ครายชื่อ

3.แผนจัดการเรียนรู้

4.การตรวจประเมินผลงาน

9. การวัดและประเมินผล

วิธีวัดผล

1. การเข้าเรียน
2. สังเกตพฤติกรรมรายบุคคล

เครื่องมือวัดผล

ใบประเมินผลการเรียนหน่วยที่ 6

เกณฑ์การประเมินผล

1. มีเวลาเข้าเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
2. มีระดับคะแนนว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557 ดังนี้

ตั้งแต่ 80 คะแนน ขึ้นไป ระดับผลการเรียน 4.0 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

75 – 79 คะแนน ระดับผลการเรียน 3.5 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์ดีมาก

70 – 74 คะแนน ระดับผลการเรียน 3.0 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์ดี

65 – 69 คะแนน ระดับผลการเรียน 2.5 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์ดีพอใช้

60 – 64 คะแนน ระดับผลการเรียน 2.0 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์พอใช้

55 – 59 คะแนน ระดับผลการเรียน 1.5 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์อ่อน

50 – 54 คะแนน ระดับผลการเรียน 1.0 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์อ่อนมาก

ต่ำกว่า 50 คะแนน ระดับผลการเรียน 0 หมายถึง ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ (ตก)

ขร. หมายถึง ขาดเรียน ไม่มีสิทธิ์เข้าสอบวัดผลปลายภาคเรียน

มส. หมายถึง ไม่สมบูรณ์ เนื่องจากไม่ส่งงานอันเป็นองค์ประกอบของการเรียน

3. มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ 10 ประการ

1.	รับผิดชอบ	6.	สามัคคี
2.	ขยัน	7.	มีวินัย
3.	ประหยัด	8.	สะอาด
4.	ซื่อสัตย์สุจริต	9.	สุภาพ
5.	จิตอาสา	10.	ละเว้นอบายมุข

10. บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

10.1 ข้อสรุปหลังการจัดการเรียนรู้

.....

.....

.....

10.2 ปัญหาที่พบ

.....

.....

.....

10.3 แนวทางแก้ปัญหา

.....

.....

.....

	ใบความรู้ ที่ 6	หน่วยที่ ... 6
	รหัสวิชา 20200-1003 ชื่อวิชา การบัญชีเบื้องต้น	สอนครั้งที่ 6
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท	ทฤษฎี 2 ชม. ปฏิบัติ 2 ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน การผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียน

บันทึกรายการค้า สมุดรายวันทั่วไป สมุดเงินสด 2 ช่อง บัญชีแยกประเภท งบทดลอง กระดาษทำการชนิด 6 ช่อง งบการเงิน การปรับปรุงบัญชีการปิดบัญชีสรุปวงจรบัญชีประยุกต์บัญชีตามหลักการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

-

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1.อธิบายความหมายและบอกประเภทของบัญชีแยกประเภทได้

2.อธิบายรูปแบบของบัญชีแยกประเภทได้

3.บันทึกบัญชีการผ่านรายการจากสมุดรายวันทั่วไปไปสมุดบัญชีแยกประเภทได้

4.คำนวณหายอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภทได้

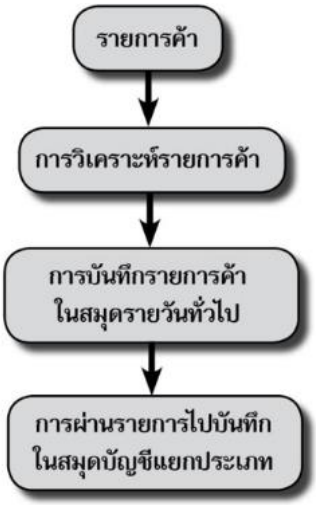
5. มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ มีกิจนิสัยในการค้นคว้าเพิ่มเติม ปฏิบัติงานด้วยความละเอียด รอบคอบ ซื่อสัตย์ รับผิดชอบ รักษาสภาพแวดล้อม คำนึงถึงความถูกต้องและปลอดภัย

5. เนื้อหาสาระ

ความหมาย และประเภทของบัญชีแยกประเภท

บัญชีแยกประเภททั่วไป หรือบัญชีแยกประเภท (Ledger) หมายถึง บัญชีที่จัดแยกประเภทรายการค้าที่มีลักษณะเดียวกันไปบันทึกไว้ในบัญชีเดียวกันให้เป็นหมวดหมู่ เพื่อให้สามารถหายอดคงเหลือของบัญชีนั้นๆ

การจัดเรียงลำดับบัญชีแยกประเภทจะต้องเรียงตามหมวดบัญชี คือ สินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ รายได้ และค่าใช้จ่าย ในแต่ละหมวดบัญชีจะประกอบด้วยบัญชีหลายประเภท เช่น หมวดสินทรัพย์จะประกอบด้วยบัญชีแยกประเภทเงินสด ตั๋วเงินรับ ลูกหนี้การค้า หมวดหนี้สินจะประกอบด้วยบัญชีแยกประเภทเจ้าหนี้การค้า ตั๋วเงินจ่าย เงินกู้จากธนาคาร เป็นต้น



ขั้นตอนการบันทึกรายการค้าในสมุดรายวันทั่วไปแล้วผ่านไปบัญชีแยกประเภท

ประเภทของสมุดบันชีแยก

สมุดบัญชีแยกประเภทแบ่งออกเป็น 2 ชนิด คือ

1.สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป (General Ledger) หรือบัญชีแบบมาตรฐาน เป็นสมุดที่รวบรวมหรือคุมยอดของบัญชีแยกประเภททุกบัญชี ซึ่งใช้บันทึกการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์ หนี้สินและส่วนของเจ้าของ (ทุน) ต่อจากการบันทึกลงในสมุดรายวันทั่วไป ได้แก่ บัญชีแยกประเภทสินทรัพย์ เช่น เงินสด ลูกหนี้การค้า สินค้าคงเหลือ ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ เป็นต้น บัญชีแยกประเภทหนี้สิน เช่น เจ้าหนี้การค้า เงินกู้ เจ้าหนี้อื่นๆ เป็นต้น บัญชีแยกประเภทส่วนของเจ้าของ เช่น ทุน รายได้ ค่าใช้จ่าย และบัญชีถอนใช้ส่วนตัว

2.สมุดบัญชีแยกประเภทย่อย (Subsidiary Ledger) หรือบัญชีแบบแสดงยอดดุล เป็นสมุดที่รวบรวมของบัญชีแยกประเภทย่อยของบัญชีคุมยอด (Controlling Accounts) ในสมุดแยกประเภททั่วไป เช่น สมุดบัญชีแยกประเภทลูกหนี้รายตัว บัญชีเจ้าหนี้รายตัว ซึ่งยอดรวมของบัญชีแยกประเภทรายตัวทั้งหมดจะเท่ากับยอดรวมในสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป

รูปแบบของบัญชีแยกประเภท

บัญชีแยกประเภทนิยมใช้กันทั่วไปมี 2 รูปแบบ ดังนี้

1. สมุดบัญชีแบบแยกประเภททั่วไป (General Ledger) หรือบัญชีแบบมาตรฐาน (Standard account form) มีลักษณะคล้ายตัว “T” จึงเรียกว่า T-Account และมีรายละเอียดดังนี้

1) ชื่อบัญชี (Title of account) ของบัญชีแยกประเภทแต่ละบัญชี

2) ด้านซ้ายของบัญชีเรียกว่าด้านเดบิต (Debit)

3) ด้านขวาของบัญชีเรียกว่าด้านเครดิต (Credit)

ชื่อบัญชี① **เลขที่②**

วัน เดือน ปี		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		วัน เดือน ปี		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
				บาท	สต.					บาท	สต.
③		④	⑤	⑥	⑥	③		④	⑤	⑥	⑥

ส่วนประกอบต่างๆ ของบัญชีแยกประเภททั่วไป มีดังนี้

① ชื่อบัญชีเป็นบัญชีแยกประเภทแต่ละบัญชีให้อยู่กึ่งกลาง เพื่อที่จะบอกว่าเป็นบัญชีอะไร

② เลขที่บัญชี ของสมุดบัญชีแยกประเภทให้อยู่มุมด้านขวาของกระดาษ เพื่อบอกว่าบัญชีแยกประเภทที่บันทึกอยู่นี้เป็นบัญชีหมวดใดและลำดับที่เท่าไหร่ซึ่งมาจากสมุดรายวันทั่วไป

③ ช่องวัน เดือน ปีที่เกิดรายการค้าขึ้นตามที่บันทึกไว้ในสมุดรายวันทั่วไปโดยเรียงตามลำดับก่อนหลัง

④ ช่องรายการบันทึกชื่อบัญชีแยกประเภทอื่นที่สัมพันธ์กับรายการที่บันทึกไว้

⑤ ช่องหน้าบัญชีบันทึกหน้าบัญชีของสมุดรายวันทั่วไปเพื่ออ้างอิงและสะดวกในการค้นหา

⑥ ช่องจำนวนเงินเดบิตบันทึกจำนวนเงินของรายการค้าที่เกิดขึ้น

ช่องจำนวนเงินเครดิตบันทึกจำนวนเงินของรายการค้าที่เกิดขึ้น

2. สมุดบัญชีแยกประเภทย่อย (Subsidiary Ledger) หรือแบบแสดงยอดดุล (Balance account form) มีลักษณะคล้ายกับรูปแบบของสมุดรายวันทั่วไป แต่มีช่องยอดคงเหลือเพิ่มขึ้นมา เพื่อแสดงรายการคงเหลือทุกครั้งที่มีการบันทึกรายการและเมื่อต้องการทราบยอดคงเหลือ เป็นบัญชีแยกประเภทที่แสดงให้เห็นถึงยอดคงเหลือได้ตลอดเวลา เหมาะสำหรับกิจการขนาดใหญ่ที่มีรายการค้าจำนวนมากซึ่งต้องการทราบยอดคงเหลือของแต่ละบัญชีเพื่อจัดทำรายงานทางบัญชีทุกวัน เช่น ธนาคาร หรือสถาบันการเงินต่างๆ เป็นต้น

ชื่อบัญชี.① **เลขที่.②**

วัน เดือน ปี		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		เครดิต		ยอดคงเหลือ	
				บาท	สต.	บาท	สต.	บาท	สต.
③		④	⑤	⑥		⑦		⑧	

ส่วนประกอบต่างๆ ของบัญชีแยกประเภทย่อย มีดังนี้

① ชื่อบัญชี ② เลขที่บัญชี

③ ช่องวัน เดือน ปี ④ ช่องรายการ

⑤ ช่องหน้าบัญชี ⑥ ช่องจำนวนเงินเดบิต

⑦ ช่องจำนวนเงินเครดิต ⑧ ช่องยอดคงเหลือ

ประเภทของบัญชีแยกประเภท มี 3 ประเภท คือ

1. บัญชีประเภทสินทรัพย์ หมายถึง บัญชีที่แสดงมูลค่าของสินทรัพย์ที่กิจการเป็นเจ้าของแยกตามประเภทสินทรัพย์ เช่น เงินสด ลูกหนี้การค้า อาคาร ที่ดิน และอุปกรณ์ เป็นต้น

2. บัญชีประเภทหนี้สิน หมายถึง บัญชีที่แสดงมูลค่าของหนี้สินที่กิจการมีภาระจะต้องชำระให้บุคคลอื่นหรือกิจการอื่น เช่น เจ้าหนี้การค้า เงินกู้ บัญชีเจ้าหนี้อื่นๆ เป็นต้น

3. บัญชีประเภทส่วนของเจ้าของ หมายถึง บัญชีที่แสดงการเพิ่มหรือลดของส่วนของเจ้าของกิจการเกี่ยวกับรายได้ ซึ่งทำให้ส่วนของเจ้าของเพิ่มและค่าใช้จ่าย ซึ่งทำให้ส่วนของเจ้าของลด ดังนั้นในทางปฏิบัติเพื่อต้องการทราบว่ามีรายได้และค่าใช้จ่ายประเภทใดบ้างเป็นจำนวนเท่าใดแล้ว จึงแยกบัญชีประเภทรายได้ (Income)

และบัญชีประเภทค่าใช้จ่าย (Expense) ไว้ต่างหากจากบัญชีประเภทส่วนของเจ้าของก่อน เพื่อเทียบหาผลสุทธิว่ารายได้มากกว่าค่าใช้จ่าย (กำไร) หรือรายได้น้อยกว่าค่าใช้จ่าย (ขาดทุน) แล้วจึงนำผลสุทธิที่ได้ไปบันทึกเพิ่มหรือลดบัญชีทุนสำหรับบัญชีถอนใช้ส่วนตัว เป็นบัญชีที่ใช้บันทึกรายการที่เจ้าของกิจการถอนสินทรัพย์ไปใช้ส่วนตัว ซึ่งจะทำให้ส่วนของเจ้าของลดลง เช่น การถอนเงินสด สินค้า หรือสิ่งของ เป็นต้น

หมายเหตุ

1. การที่จะทำการบันทึกรายการค้าในบัญชีแยกประเภทต่างๆ ให้ละเอียดและเป็นระเบียบเรียบร้อย สะดวกแก่การจัดทำรายงานเพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงและค้นหาภายหลังนั้น ควรจัดบัญชีต่างๆ ให้เป็นหมวดหมู่ และกำหนดเลขที่หมวดหมู่บัญชีไว้ใน “ผังบัญชี” (Chart of Account)

2. การตั้งชื่อบัญชี เมื่อวิเคราะห์รายการค้าในสมุดบัญชีแยกประเภทแล้ว ควรพิจารณาว่ารายการค้าที่จะบันทึกนั้นให้ชื่อบัญชีอะไร ควรตั้งให้เหมาะสม โดยอาศัยหลักเกณฑ์ดังนี้

1) ใช้ชื่อบัญชีที่นิยมใช้กันอยู่แล้วทั่วไป
2) ตั้งชื่อบัญชีให้มีความหมายตามหมวดหมู่ของบัญชี เพื่อให้ทราบว่าเป็นหมวดเดียวกัน
3) ไม่ควรตั้งชื่อบัญชีให้ยาวหรือแปลกๆ
4) ชื่อบัญชีที่ตั้งนั้นควรจะลงรายการค้าได้มาก

ผังบัญชี

ผังบัญชี (Chart of account) คือ ผังที่แสดงรายชื่อบัญชีแยกประเภทของแต่ละกิจการทุกบัญชี โดยจัดเรียงตามหมวดหมู่บัญชี ได้แก่ หมวดสินทรัพย์ หมวดหนี้สิน หมวดส่วนของเจ้าของ หมวดรายได้ และหมวดค่าใช้จ่าย พร้อมทั้งกำหนดเลขที่บัญชีของแต่ละบัญชี

ในการกำหนดเลขที่บัญชีนั้น ตัวแรกจะใช้เป็นเลขที่ของหมวดบัญชีและตามด้วยตัวเลขอีก 2หรือ 3 ตัวก็ได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับขนาดของกิจการว่าจะมีบัญชีมากหรือน้อยเพียงใด ถ้าเป็นกิจการขนาดเล็กก็จะกำหนดผังบัญชีแค่เพียง 2 หลัก เช่น เงินสด เลขที่ 11 ลูกหนี้การค้า เลขที่ 12 เป็นต้น ซึ่งการกำหนดเลขที่บัญชีนั้นจะมีประโยชน์ในการอ้างอิงการผ่านรายการจากสมุดรายวันทั่วไปไปยังบัญชีแยกประเภทและเพื่อความสะดวกในการค้นหาบัญชีต่างๆ ด้วยการกำหนดเลขที่บัญชี หรือ “ผังบัญชี” จะกำหนดอย่างมีระบบตามมาตรฐานโดยทั่วไปแล้ว โดยเลขที่บัญชีจะถูกกำหนดตามหมวดบัญชี ซึ่งแบ่งออก 5 หมวด ดังนี้

หมวดที่ 1	หมวดสินทรัพย์	รหัสบัญชี คือ 1
หมวดที่ 2	หมวดหนี้สิน	รหัสบัญชี คือ 2
หมวดที่ 3	หมวดส่วนของเจ้าของ (ทุน)	รหัสบัญชี คือ 3
หมวดที่ 4	หมวดรายได้	รหัสบัญชี คือ 4
หมวดที่ 5	หมวดค่าใช้จ่าย	รหัสบัญชี คือ 5

หากเป็นบัญชีหมวดสินทรัพย์ เช่น เงินสด ลูกหนี้การค้า ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ เลขที่บัญชีจะขึ้นต้นด้วยเลข 1 ถ้าเป็นบัญชีหมวดหนี้สิน เช่น เจ้าหนี้การค้า เงินกู้ระยะยาว หุ้นกู้ เลขที่บัญชีจะขึ้นต้นด้วยเลข 2 หรือหากเป็นบัญชีหมวดส่วนของเจ้าของ เช่น ทุน ถอนใช้ส่วนตัว เลขที่บัญชีจะขึ้นต้นด้วยเลข 3 หากเป็นบัญชีหมวดรายได้ เช่น รายได้ค่าเช่า ดอกเบี้ยรับ รายได้อื่นๆ เลขที่บัญชีจะขึ้นต้นด้วยเลข 4 และบัญชีหมวดค่าใช้จ่าย เช่น ค่าเช่า เงินเดือน เลขที่บัญชีจะขึ้นต้นด้วยเลข 5 การกำหนดให้มีเลขที่บัญชีมากกว่า 2 หลัก เช่น

1. หมวดสินทรัพย์ เลขที่ 100-199
2. หมวดหนี้สิน เลขที่ 200-299
3. หมวดส่วนของเจ้าของ เลขที่ 300-399
4. หมวดรายได้ เลขที่ 400-499
5. หมวดค่าใช้จ่าย เลขที่ 500-500

ส่วนหลักหลังของเลขที่บัญชีในแต่ละหมวดนั้นก็จะถูกกำหนดด้วยหลักเกณฑ์ที่แตกต่างกันไป โดยหมวดสินทรัพย์นั้น หลักหลังของเลขที่บัญชีจะเรียงตามสภาพคล่องของสินทรัพย์ โดยเรียงจากสภาพคล่องมากไปหาสภาพคล่องน้อย เช่น เลขที่บัญชีเงินสดจะมาก่อนเลขที่บัญชีลูกหนี้การค้า เป็นต้น สำหรับหมวดหนี้สินจะเรียงตามสภาพคล่องของหนี้สิน เช่น เลขที่บัญชีเจ้าหนี้จะมาก่อนเลขที่บัญชีของเงินกู้ระยะยาวเป็นต้น สำหรับหมวดส่วนของเจ้าของ หลักหลังของเลขที่บัญชีจะเรียงตามการเกิดขึ้นก่อนหลัง เช่น การที่นำสินทรัพย์มาลงทุนทำให้เกิดบัญชีทุน ก่อนที่เจ้าของกิจการจะถอนเงินออกไปใช้ จึงทำให้เลขที่บัญชีของบัญชีทุน มาก่อนเลขที่บัญชีถอนใช้ส่วนตัว ส่วนหมวดรายได้และหมวดค่าใช้จ่าย หลักหลังของเลขที่บัญชีจะเรียงความสำคัญของรายได้และค่าใช้จ่าย

ตัวอย่างการกำหนดเลขที่บัญชีหรือผังบัญชี (Chart of Account)

หมวดบัญชี	ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี
หมวดที่ ① สินทรัพย์	เงินสด	101
	ลูกหนี้การค้า	102
	สินค้าคงเหลือ	103
	วัสดุสำนักงาน	104
	ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ ฯลฯ	105
หมวดที่ ② หนี้สิน	เจ้าหนี้การค้า	201
	เงินเบิกเกินบัญชี	202
	ตั๋วเงินจ่าย	203
	เงินกู้ระยาว ฯลฯ	204
หมวดที่ ③ ส่วนของเจ้าของ	ทุน-เจ้าของกิจการ	301
	กำไรขาดทุน	302
	ถอนใช้ส่วนตัว ฯลฯ	303
หมวดที่ ④ รายได้	รายได้ค่าบริการ	401
	รายได้อื่นๆ ฯลฯ	402
หมวดที่ ⑤ ค่าใช้จ่าย	ต้นทุนขาย	501
	ค่าเช่า	502
	เงินเดือน	503
	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ฯลฯ	504

หมายเหตุ

ในช่องเลขที่บัญชี **เลขตัวหน้า** หมายถึง หมวดบัญชี

เลขตัวหลัง หมายถึง ลำดับที่บัญชีแยกประเภทแต่ละหมวด

การผ่านรายการจากสมุดรายวันทั่วไป
ไปสมุดบัญชีแยกประเภท

การผ่านรายการ (Posting) หมายถึง การนำรายการค้าที่บันทึกไว้ในสมุดขั้นต้นไปบันทึกไว้ในบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้องตามลักษณะรายการค้าที่บันทึกไว้ในสมุดขั้นต้นเมื่อผ่านรายการเสร็จแล้วต้องอ้างอิงหน้าบัญชีของสมุดขั้นต้นและเลขที่บัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ทราบว่ารายการเดบิตหรือเครดิตที่บันทึกไว้ในบัญชีแยกประเภทเป็นการผ่านรายการมาจากสมุดขั้นต้นประเภทใด หน้าบัญชีใด และรายการในสมุดขั้นต้นที่บันทึกได้ผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภทบัญชีใดและเลขที่บัญชีอะไร

การบันทึกรายการค้าในบัญชีแยกประเภทมีดังนี้

1. เปิดบัญชีแยกประเภททั่วไปและให้นำชื่อบัญชีที่เดบิตสมุดรายวันทั่วไปมาตั้งเป็นชื่อของบัญชีแยกประเภทและบันทึกไว้ทางด้านเดบิต โดยเขียน พ.ศ. เดือน วันที่ ตามที่ปรากฏในสมุดรายวันทั่วไป เขียนชื่อบัญชีที่เครดิตลงในช่องรายการและเขียนจำนวนเงินตามที่ปรากฏในสมุดรายวันทั่วไปลงในช่องจำนวนเงินเดบิต

2. การผ่านรายการด้านเครดิตให้ปฏิบัติเช่นเดียวกันกับด้านเดบิตแต่เปลี่ยนมาบันทึกทางด้านเครดิตของบัญชีแยกประเภททั่วไป

3. ในช่องรายการให้เขียนคำอธิบาย

3.1 ถ้าเป็นรายการเปิดบัญชีหรือการลงทุนครั้งแรก เช่น กิจการนำสินทรัพย์หลายอย่างมาลงทุนและเจ้าหนี้ ให้เขียนในช่องรายการว่า “สมุดรายวันทั่วไป” แต่ถ้าเป็นการนำเงินสดมาลงทุนอย่างเดียวให้เขียนในช่องรายการเป็นชื่อบัญชีแยกประเภทตรงกันข้าม

3.2 ถ้าเป็นรายการเปิดบัญชีโดยเริ่มรอบระยะเวลาบัญชีใหม่ ในช่องรายการให้เขียนคำว่า“ยอดยกมา”ซึ่งหมายความว่าเป็นยอดคงเหลือยกมาจากรอบระยะเวลาบัญชีก่อน

3.3 ถ้ารายการระหว่างเดือน ในช่องรายการให้เขียนชื่อบัญชีแยกประเภทตรงข้ามกัน การบันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไปทางด้านเดบิตและเครดิต ถ้ามีการบันทึกบัญชีมากกว่า 1 บัญชีแล้วรายการค้าลักษณะนี้เรียกว่า **“รายการรวม” (Compound Entries)** การผ่านรายการจากสมุดรายวันทั่วไปไปบัญชีแยกประเภททั่วไปนั้น ในสมุดรายวันทั่วไปจะต้องใส่เลขที่บัญชีตามประเภทบัญชีนั้นๆ ที่ได้บันทึกไว้ในสมุดรายวันทั่วไปในช่อง **“เลขที่บัญชี”** และในช่อง **“หน้าบัญชี”** ของบัญชีแยกประเภทจะใส่หน้าบัญชีของสมุดรายวันทั่วไปที่ผ่านรายการมา ซึ่งเรียกว่า **“การอ้างอิงการผ่านรายการ (Posting Reference)”**

ตัวอย่าง

1 มกราคม 25X8 นายปักษานำเงินสดมาลงทุนในร้านซักรีดเสื้อผ้า 400,000 บาท

การวิเคราะห์รายการค้า

สินทรัพย์เพิ่ม (+)		ส่วนของเจ้าของเพิ่ม (+)	
เงินสด	+400,000 บาท	ทุน-นายปักษา	+400,000 บาท
หลักการเดบิต -เครดิต			
เดบิต เงินสด 400,000.-			
เครดิต ทุน-นายปักษา 400,000.-			

การบันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป เป็นดังนี้

สมุดรายวันทั่วไป **หน้า 1**

พ.ศ. 25X8		รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
ม.ค.	1	เงินสด	101	400,000	-		
		ทุน-นายปักษา	301			400,000	-
		นายปักษานำเงินสดมาลงทุน					

การผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภท

บัญชีเงินสด **เลขที่ 101**

พ.ศ. 25X8		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		พ.ศ. 25X8		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
ม.ค.	1	ทุน-ปักษา	ร.ว.1	400,000	-						

บัญชีทุน-นายปักษา **เลขที่ 301**

พ.ศ. 25X8		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		พ.ศ. 25X8		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
						ม.ค.	1	เงินสด	ร.ว.1	400,000	-

การอ้างอิงการผ่านรายการ (Posting Reference) ในช่องเลขที่บัญชี ของสมุดรายวันทั่วไป และในช่อง “หน้าบัญชี” ของบัญชีแยกประเภท

วิธีการหายอดคงเหลือ
ในบัญชีแยกประเภท

การหายอดคงเหลือในบัญชี หรือยอดดุลบัญชี เป็นการนำจำนวนเงินที่บันทึกไว้ทางด้านเดบิต และจำนวนเงินรวมที่บันทึกไว้ทางด้านเครดิตของบัญชีแยกประเภทนั้นมาหักออกจากกัน ถ้าผลรวมด้านเดบิตมีมากกว่าด้านเครดิต ยอดคงเหลือหลังหักกันแล้วก็จะเป็นยอดทางด้านเดบิตแสดงว่าบัญชีแยกประเภทนั้นมียอดดุลเดบิต (Debit balance) แต่ถ้าผลรวมทางด้านเครดิตมากกว่าเดบิต ยอดคงเหลือหลังหักกันแล้วจะเป็นยอดทางด้านเครดิต แสดงว่าบัญชีแยกประเภทนั้นมียอดดุลเครดิต (Credit balance) ยอดดุลบัญชีของแต่ละหมวดบัญชีจะเป็นดังนี้

หมวดบัญชี	ยอดดุล	
① สินทรัพย์	เดบิต	(Debit balance)
② หนี้สิน	เครดิต	(Credit balance)
③ส่วนของเจ้าของ	เครดิต	(Credit balance)
④รายได้	เครดิต	(Credit balance)
⑤ ค่าใช้จ่าย	เดบิต	(Debit balance)

วิธีหายอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภทแต่ละบัญชีเรียกว่า Footings หรือ Memorandum Totals วิธีนี้มักจะใช้ดินสอเพื่อหายอดคงเหลือจึงเรียกอีกอย่างหนึ่งว่า “Pencil Footings”

วิธีการหายอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภท

ขั้นตอนการหายอดคงเหลือในบัญชีต่างๆ ของแต่ละบัญชี มีดังนี้

1. รวมจำนวนเงินทั้งหมดในช่องเดบิตแล้วเขียนจำนวนเงินด้วยดินสอดำลงในช่องเดบิตชิดกับเส้นบรรทัดสุดท้ายต่อจากจำนวนเงินของบัญชีนั้นๆ

2. รวมจำนวนเงินทั้งหมดในช่องเครดิตแล้วเขียนจำนวนเงินด้วยดินสอดำลงในช่องเครดิตชิดกับเส้นบรรทัดสุดท้ายต่อจากจำนวนเงินของบัญชีนั้นๆ

3. หาผลต่างระหว่างจำนวนเงินในช่องเดบิตและเครดิต (ข้อ 1 และ ข้อ 2) ดังนี้

3.1 ถ้ายอดรวมเดบิตมากกว่ายอดรวมเครดิตผลต่างที่เกิดขึ้นเรียกว่า “ยอดคงเหลือเดบิต หรือยอดดุลเดบิต (Debit Balance)”

บัญชีเงินสด **เลขที่ 101**

พ.ศ. 25X8		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		พ.ศ. 25X8		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
ม.ค.	1	ทุน-นายขจร	ร.ว.1	400,000	-	ม.ค.	10	อุปกรณ์สำนักงาน	ร.ว.1	200,000	-
	5	เงินกู้-ธนาคารไทย	ร.ว.1	100,000	-		15	ค่าเช่า	ร.ว.1	60,000	-
		240,000		**500,000**	-					**260,000**	-

3.2 ถ้ายอดรวมเครดิตมากกว่ายอดรวมเดบิตผลต่างที่เกิดขึ้นเรียกว่า “ยอดคงเหลือเครดิตหรือยอดดุลเครดิต (Credit Balance)”

บัญชีเจ้าหนี้การค้า **เลขที่ 201**

พ.ศ. 25X8		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		พ.ศ. 25X8		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
ม.ค.	20	เงินสด	ร.ว.1	300,000	-	ม.ค.	10	อุปกรณ์สำนักงาน	ร.ว.1	480,000	-
							16	เครื่องตกแต่ง	ร.ว.1	20,000	-
								200,000		**500,000**	-

3.3 ถ้ายอดรวมเดบิตเท่ากับยอดรวมเครดิตจะไม่มียอดคงเหลือจึงไม่ต้องนำไปลงในงบทดลอง

บัญชีเจ้าหนี้-ร้านโชคดี **เลขที่ 201**

พ.ศ. 25X8		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		พ.ศ. 25X8		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
ม.ค.	10	เงินสด	ร.ว.1	80,000	-	ม.ค.	2	เครื่องใช้สำนักงาน	ร.ว.1	80,000	-

3.4 ถ้าในบัญชีแยกประเภทมีรายการเพียงรายการเดียวหรือด้านเดียวให้ถือว่ารายการนั้นเป็นยอดคงเหลือไม่ต้องรวมด้วยดินสอ

บัญชีวัสดุสำนักงาน **เลขที่ 105**

พ.ศ. 25X8		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		พ.ศ. 25X8		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
ม.ค.	4	เงินสด	ร.ว.1	10,000	-						

เงินกู้-ธนาคารไทยนคร **เลขที่ 201**

พ.ศ. 25X8		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		พ.ศ. 25X8		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
						มี.ค.	5	เงินสด	ร.ว.1	400,000	-

6. แบบฝึกหัด/แบบทดสอบ

แบบฝึกหัดที่ 6 การผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท

จากรายการในสมุดรายวันทั่วไปบางส่วนต่อไปนี้ จงตอบคำถามข้อ 1-2

สมุดรายวันทั่วไป หน้า 1

พ.ศ. 25X1		รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
ธ.ค.	1	เงินสด		25,000	-		
		ลูกหนี้การค้า		5,000	-		
		รถจักรยาน		30,000	-		
		เงินกู้				20,000	-
		ทุน-นายฝรั่งดอง				40,000	-
		เจ้าของกิจการนำเงินสด สินทรัพย์อื่น และหนี้สินมาลงทุน					
	7	ค่าเช่าที่จอดรถจักรยาน		2,000	-		
		เงินสด				2,000	-
		จ่ายค่าเช่าที่จอดรถจักรยาน					
	10	เงินสด		1,050	-		
		รายได้ค่าเช่ารถจักรยาน				1,050	-
		รับเงินค่าเช่ารถจักรยาน					

1. ถ้าผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป บัญชีหมวดสินทรัพย์จะมีกี่บัญชี

ก. 1 บัญชี

ข. 2 บัญชี

ค. 3 บัญชี

ง. 4 บัญชี

จ. 5 บัญชี

2. ยอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภทเงินสดจะเป็นเท่าใด

ก. 23,000 บาท

ข. 24,050 บาท

ค. 25,000 บาท

ง. 25,950 บาท

จ. 26,050 บาท

3. รายการใดไม่ใช่สาเหตุที่ทำให้งบทดลองไม่ลงตัว

ก. ลืมบันทึกบัญชี

ข. บันทึกบัญชีทางด้านเดบิตและเครดิตไม่เท่ากัน

ค. ผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไปเพียงด้านเดียว

ง. คำนวณยอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภททั่วไปผิด

จ. บันทึกบัญชีผิดหมวด

7. เอกสารอ้างอิง (ขึ้นหน้าใหม่)

สำนักพิมพ์เอมพันธ์ รายวิชาการบัญชีเบื้องต้น

8. ภาคผนวก (เฉลยแบบฝึกหัด เฉลยแบบทดสอบ ฯ)

เฉลยแบบฝึกหัดที่ 6 การผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท

จากรายการในสมุดรายวันทั่วไปบางส่วนต่อไปนี้ จงตอบคำถามข้อ 1-2

สมุดรายวันทั่วไป หน้า 1

พ.ศ. 25X1		รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
ธ.ค.	1	เงินสด		25,000	-		
		ลูกหนี้การค้า		5,000	-		
		รถจักรยาน		30,000	-		
		เงินกู้				20,000	-
		ทุน-นายฝรั่งดอง				40,000	-
		เจ้าของกิจการนำเงินสด สินทรัพย์อื่น และหนี้สินมาลงทุน					
	7	ค่าเช่าที่จอดรถจักรยาน		2,000	-		
		เงินสด				2,000	-
		จ่ายค่าเช่าที่จอดรถจักรยาน					
	10	เงินสด		1,050	-		
		รายได้ค่าเช่ารถจักรยาน				1,050	-
		รับเงินค่าเช่ารถจักรยาน					

1. ถ้าผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป บัญชีหมวดสินทรัพย์จะมีกี่บัญชี

ก. 1 บัญชี

ข. 2 บัญชี

ค. 3 บัญชี

ง. 4 บัญชี

จ. 5 บัญชี

2. ยอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภทเงินสดจะเป็นเท่าใด

ก. 23,000 บาท

ข. 24,050 บาท

ค. 25,000 บาท

ง. 25,950 บาท

จ. 26,050 บาท

3. รายการใดไม่ใช่สาเหตุที่ทำให้งบทดลองไม่ลงตัว

ก. ลืมบันทึกบัญชี

ข. บันทึกบัญชีทางด้านเดบิตและเครดิตไม่เท่ากัน

ค. ผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไปเพียงด้านเดียว

ง. คำนวณยอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภททั่วไปผิด

จ. บันทึกบัญชีผิดหมวด

	ใบงาน ที่ 6	หน่วยที่ ... 6
	รหัสวิชา 30105-2014 ชื่อวิชา ระบบบ้านอัจฉริยะ	สอนครั้งที่ 6
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท	ทฤษฎี 2 ชม. ปฏิบัติ 2 ชม.
ชื่อเรื่อง การผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้จากการปฏิบัติงาน

บันทึกรายการค้า สมุดรายวันทั่วไป สมุดเงินสด 2 ช่อง บัญชีแยกประเภท งบทดลอง กระดาษทำการชนิด 6 ช่อง งบการเงิน การปรับปรุงบัญชีการปิดบัญชีสรุปวงจรบัญชีประยุกต์บัญชีตามหลักการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

-

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1.อธิบายความหมายและบอกประเภทของบัญชีแยกประเภทได้

2.อธิบายรูปแบบของบัญชีแยกประเภทได้

3.บันทึกบัญชีการผ่านรายการจากสมุดรายวันทั่วไปไปสมุดบัญชีแยกประเภทได้

4.คำนวณหายอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภทได้

5. มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ มีกิจนิสัยในการค้นคว้าเพิ่มเติม ปฏิบัติงานด้วยความละเอียด รอบคอบ ซื่อสัตย์ รับผิดชอบ รักษาสภาพแวดล้อม คำนึงถึงความถูกต้องและปลอดภัย

5. เครื่องมือ วัสดุ และอุปกรณ์

1. แบบทดสอบก่อนเรียน

2. ใบความรู้ที่ 6

3. แบบประเมินแฟ้มสะสมผลงาน

6. คำแนะนำ/ข้อควรระวัง

-

7. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน

1. เตรียมความพร้อมก่อนเรียน

2. ครูนำเข้าสู่บทเรียน

ขั้นสอน

1. ครูอธิบายการผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท

2. ครูอธิบายและซักถามเกี่ยวกับ**การผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท**

3. ครูให้นักเรียนซักถามข้อสงสัย

4. ครูเสนอแนะให้นักรีนค้นคว้าหาข้อมูลเพิ่มเติมเมื่อมีเวลาว่าง

ขั้นสรุป

1. ครูประเมินการซักถาม
2. ครูสรุปงาน ให้นักเรียนฟังและให้นักเรียนนซักถามเพื่อความเข้าใจ

8. สรุปและวิจารณ์ผล

สมุดบัญชีแยกประเภทเป็นสมุดบันทึกรายการขั้นปลาย ซึ่งจัดทำต่อจากการบันทึกรายการในสมุดรายวันขั้นต้นและรวบรวมบัญชีแยกประเภทต่างๆ เป็นหมวดหมู่ไว้ในเล่มเดียวกัน โดยสามารถบันทึกรายการในรูปแบบที่กำหนด ซึ่งส่วนมากจะนิยมใช้สมุดแยกประเภทแบบมาตรฐาน เพื่อบันทึกการผ่านรายการจากสมุดรายวันทั่วไปไปยังสมุดบัญชีแยกประเภท

การผ่านรายการ หมายถึง การนำรายการค้าที่บันทึกไว้ในสมุดขั้นต้น ไปบันทึกไว้ในบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้องตามรายการค้าที่บันทึกไว้ เมื่อผ่านรายการเสร็จแล้วต้องอ้างอิงหน้าบัญชีของสมุดขั้นต้นและเลขที่บัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทราบว่ารายการเดบิตหรือเครดิตที่บันทึกไว้ในบัญชีแยกประเภท เป็นการผ่านรายการมาจากสมุดขั้นต้นประเภทใด หน้าบัญชีใด และรายการในสมุดขั้นต้นที่บันทึกผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภทบัญชีใดและเลขที่บัญชีอะไร

9. การประเมินผล

1. พิจารณาหลักฐานความรู้
2. พิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงาน

Bangsaphan Industrial and Community Education College
ก. ส. น. ม.

แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ใบงานที่ 6
รายวิชา การบัญชีเบื้องต้น รหัสวิชา 20200-1003
เรื่อง การผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท

ชื่อ.....**สกุล**.....**ระดับชั้น** ..... **สาขาวิชา**.....**กลุ่ม**.....

ลำดับที่	หัวข้อการประเมิน	ระดับคะแนน					หมายเหตุ
		5	4	3	2	1	
1	<u>ด้านคุณธรรม จริยธรรม</u> เข้าเรียนตรงต่อเวลา						
2	มีวินัย และแต่งกายถูกระเบียบ						
3	มีความมุ่งมั่น และตั้งใจปฏิบัติงาน						
4	มีการทำงานร่วมกับผู้อื่น หรือเป็นทีม						
5	ส่งงานในเวลาที่กำหนด						
6	<u>ด้านทักษะการปฏิบัติงาน</u> การปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอน						
7	แบบงานมีความประณีต และสวยงาม						
8	แบบงานถูกต้องตามหลักวิชาการ						
9	ปฏิบัติงานเสร็จสิ้นตามเวลาที่กำหนด						
10	มีสัญชาตญาณของความปลอดภัย						
	รวมคะแนน						

<u>สรุปผลการประเมิน</u> ผ่าน ไม่ผ่าน คะแนนที่ได้.....

ข้อเสนอแนะ .....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

...../...../.....

แบบสังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้รายบุคคล
หน่วยที่ 6 เรื่อง การผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท

คำชี้แจง ให้ทำเครื่องหมาย ✓ และหากผู้เรียนมีพฤติกรรมนั้น ลงในช่องรายการ

ที่	ชื่อ-นามสกุล	การแสดงพฤติกรรมของผู้เรียนในระหว่างเรียน																				รวมคะแนน
		การสนใจเรียน				การแสดงความคิดเห็น				การตอบคำถาม				การยอมรับฟังคนอื่น				ทำงานตามที่ครูมอบหมาย				
		4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	
1																						
2																						
3																						
4																						
5																						
6																						
7																						
8																						
9																						
10																						

เกณฑ์การวัดผล ให้คะแนนระดับคุณภาพของแต่ละพฤติกรรมดังนี้

1. ดีมาก = 4 สนใจฟัง ไม่หลับ ไม่พูดคุยในชั้น มีคำถาม ตอบคำถามถูก ทำงานส่งตามเวลาอยู่ในเกณฑ์ประมาณ 90 - 100%
2. ดี = 3 พฤติกรรมการแสดงออกอยู่ในเกณฑ์ประมาณ 70 - 89%
3. ปานกลาง = 2 พฤติกรรมการแสดงออกอยู่ในเกณฑ์ประมาณ 50 - 69 %
4. ปรับปรุง = 1 เข้าชั้นเรียน แต่การแสดงออกน้อยมาก ส่งงานไม่ครบ ส่งงานไม่ตรงเวลา

เกณฑ์การประเมิน

คะแนนรวมตามแบบแบบสังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้รายบุคคล ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80

ลงชื่อ .....ครูผู้สอนสังเกต

(.....)

สัปดาห์ที่ .....

วิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน

แบบประเมินด้านคุณธรรม จริยธรรมและคุณลักษณะที่พึงประสงค์

สาขาวิชา.....สาขางาน..... ระดับชั้น ..... กลุ่ม.....

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	รายการประเมิน										ระดับคุณภาพ	สรุปผลการประเมิน
		ใฝ่รู้และแสวงหาความรู้	มุ่งมั่นในการทำงาน	มีวินัย	ใฝ่เรียนรู้	มีจิตสาธารณะ	มีน้ำใจและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น	ประหยัด	ซื่อสัตย์สุจริต	ขยัน	อดทนต่องานที่ทำ		
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													

Bansaphan Industrial and Community Education College

10. เอกสารอ้างอิง/เอกสารค้นคว้าเพิ่มเติม

ฝ่ายวิชาการสำนักพิมพ์เอมพันธ์ จำกัด ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ ... 7
	รหัสวิชา 30105-2014 ชื่อวิชา ระบบบ้านอัจฉริยะ	สอนครั้งที่ 7-8
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ สมุดเงินสด 2 ช่อง	ทฤษฎี 4 ชม. ปฏิบัติ 4 ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน สมุดเงินสด 2 ช่อง		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียน

บันทึกรายการค้า สมุดรายวันทั่วไป สมุดเงินสด 2 ช่อง บัญชีแยกประเภท งบทดลอง กระดาษทำการชนิด 6 ช่อง งบการเงิน การปรับปรุงบัญชีการปิดบัญชีสรุปวงจรบัญชีประยุกต์บัญชีตามหลักการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

2.1 มาตรฐานอาชีพ.....-.....สมรรถนะย่อย.....-.....

1) เกณฑ์การปฏิบัติงาน.-...

2) วิธีประเมิน.....-.....

3) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

4) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

2.2 บูรณาการกลุ่มอาชีพ.....-.....

3. สมรรถนะประจำหน่วย

1.แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการ และวิธีการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

2.ปฏิบัติงานบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1.อธิบายความหมายของสมุดเงินสด 2 ช่องได้

2.อธิบายลักษณะของสมุดเงินสด 2 ช่องได้

3.อธิบายรูปแบบและบันทึกรายการในสมุดเงินสด 2 ช่องได้

4. มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ มีกิจนิสัยในการค้นคว้าเพิ่มเติม ปฏิบัติงานด้วยความละเอียด รอบคอบ ซื่อสัตย์ รับผิดชอบ รักษาสภาพแวดล้อม คำนึงถึงความถูกต้องและปลอดภัย

5. สาระการเรียนรู้

1.ความหมายของสมุดเงินสด 2 ช่อง

2.ลักษณะของสมุดเงินสด 2 ช่อง

3.รูปแบบและการบันทึกรายการในสมุดเงินสด 2 ช่อง

6. กิจกรรมการเรียนรู้

6.1 การนำเข้าสู่บทเรียน

ลำดับที่	กิจกรรมครูผู้สอน	กิจกรรมนักศึกษา
1	ชี้แจ้งทำข้อตกลงเบื้องต้นก่อนเรียน	ซักถามข้อสงสัย
2	นำเข้าสู่บทเรียนเรื่องสมุดเงินสด 2 ช่อง	ตอบคำถาม
3	อธิบายความหมายของสมุดเงินสด 2 ช่อง	ตอบคำถาม
4	อธิบายลักษณะของสมุดเงินสด 2 ช่อง	ร่วมแสดงความคิดเห็น
5	อธิบายรูปแบบและบันทึกรายการในสมุดเงินสด 2 ช่อง	ซักถามข้อสงสัย
7	อธิบายคำถามแบบฝึกหัดที่ 7	ทำแบบฝึกหัดที่ 7
8	ครูคอยดูแลและถาม	ทำแบบฝึกหัดที่ 7
9	เฉลยแบบฝึกหัด	เฉลยแบบฝึกหัดร่วมกับครู
10	อธิบายใบปฏิบัติงานที่ 7	ปฏิบัติตามขั้นตอนใบปฏิบัติงานที่ 7
11	ตรวจตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน	ฟังข้อเสนอแนะที่ควรปรับปรุง
12	อธิบายใบประเมินผลการเรียนหน่วยที่ 7	ทำใบประเมินผลการเรียนหน่วยที่ 7
13	ร่วมกันสรุปบทเรียน	ร่วมกันสรุปบทเรียน
14	บันทึกหลังสอน	

6.2 การเรียนรู้

6.2.1 นักเรียนร่วมกันตอบคำถามในชั้นเรียน

6.2.2 ผู้สอนอธิบายเพิ่มเติม พร้อมชี้แจงรายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับ **สมุดเงินสด 2 ช่อง**

6.2.3 ทบทวนเนื้อหาโดยการทำแบบฝึกหัดท้ายบท

6.2.4 ครูมอบหมายงานให้หาข้อมูลเพิ่มเติม

6.3 การสรุป

6.3.1 สรุปบทเรียนส่วนที่เป็นสาระสำคัญ

6.4 การวัดและประเมินผล

6.4.1 แบบประเมินผลการปฏิบัติงานและแบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม

7. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

1. ใบเนื้อหาเรื่อง**สมุดเงินสด 2 ช่อง**

2. แบบฝึกหัดหน่วยที่ 7

3. สื่อออนไลน์

8. หลักฐานการเรียนรู้

8.1 หลักฐานความรู้

1. เอกสารรับรองจากการทดสอบความรู้

8.2 หลักฐานการปฏิบัติงาน

1.บันทึกการสอนของผู้สอน

2.ใบเช็คราย์ชื่อ

3.แผนจัดการเรียนรู้

4.การตรวจประเมินผลงาน

9. การวัดและประเมินผล

วิธีวัดผล

1. การเข้าเรียน
2. สังเกตพฤติกรรมรายบุคคล

เครื่องมือวัดผล

ใบประเมินผลการเรียนหน่วยที่ 7

เกณฑ์การประเมินผล

1. มีเวลาเข้าเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
2. มีระดับคะแนนว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557 ดังนี้

ตั้งแต่ 80 คะแนน ขึ้นไป ระดับผลการเรียน 4.0 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

75 – 79 คะแนน ระดับผลการเรียน 3.5 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์ดีมาก

70 – 74 คะแนน ระดับผลการเรียน 3.0 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์ดี

65 – 69 คะแนน ระดับผลการเรียน 2.5 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์ดีพอใช้

60 – 64 คะแนน ระดับผลการเรียน 2.0 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์พอใช้

55 – 59 คะแนน ระดับผลการเรียน 1.5 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์อ่อน

50 – 54 คะแนน ระดับผลการเรียน 1.0 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์อ่อนมาก

ต่ำกว่า 50 คะแนน ระดับผลการเรียน 0 หมายถึง ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ (ตก)

ขร. หมายถึง ขาดเรียน ไม่มีสิทธิ์เข้าสอบวัดผลปลายภาคเรียน

มส. หมายถึง ไม่สมบูรณ์ เนื่องจากไม่ส่งงานอันเป็นองค์ประกอบของการเรียน

3. มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ 10 ประการ

1. รับผิดชอบ	6. สามัคคี
2. ขยัน	7. มีวินัย
3. ประหยัด	8. สะอาด
4. ซื่อสัตย์สุจริต	9. สุภาพ
5. จิตอาสา	10. ละเว้นอบายมุข

10. บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

10.1 ข้อสรุปหลังการจัดการเรียนรู้

.....

.....

.....

10.2 ปัญหาที่พบ

.....

.....

.....

10.3 แนวทางแก้ปัญหา

.....

.....

.....

	ใบความรู้ ที่ 7	หน่วยที่ ... 7
	รหัสวิชา 30105-2014 ชื่อวิชา ระบบบ้านอัจฉริยะ	**สอนครั้งที่ 7-8**
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ สมุดเงินสด 2 ช่อง	**ทฤษฎี 4 ชม.** **ปฏิบัติ 4 ชม.**
ชื่อเรื่อง/งาน สมุดเงินสด 2 ช่อง		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียน

บันทึกรายการค้า สมุดรายวันทั่วไป สมุดเงินสด 2 ช่อง บัญชีแยกประเภท งบทดลอง กระดาษทำการชนิด 6 ช่อง งบการเงิน การปรับปรุงบัญชีการปิดบัญชีสรุปวงจรบัญชีประยุกต์บัญชีตามหลักการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

-

3. สมรรถนะประจำหน่วย

1.แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการ และวิธีการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

2.ปฏิบัติงานบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1.อธิบายความหมายของสมุดเงินสด 2 ช่องได้

2.อธิบายลักษณะของสมุดเงินสด 2 ช่องได้

3.อธิบายรูปแบบและบันทึกรายการในสมุดเงินสด 2 ช่องได้

4. มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ มีกิจนิสัยในการค้นคว้าเพิ่มเติม ปฏิบัติงานด้วยความละเอียด รอบคอบ ซื่อสัตย์ รับผิดชอบ รักษาสภาพแวดล้อม คำนึงถึงความถูกต้องและปลอดภัย

5. เนื้อหาสาระ

ความหมายของสมุดเงินสด 2 ช่อง

สมุดเงินสด 2 ช่อง (Two Columns Cash book) หมายถึง สมุดบันทึกรายการขั้นต้นที่เกี่ยวกับการรับ-จ่ายเฉพาะรายการที่เป็นเงินสดเท่านั้น จึงไม่ต้องบันทึกในสมุดรายวันทั่วไปอีก รายการใดที่เป็นเงินสดให้บันทึกในสมุดเงินสด 2 ช่อง รายการใดที่ไม่เกี่ยวข้องกับเงินสดให้บันทึกในสมุดรายวันทั่วไป

ลักษณะของสมุดเงินสด 2 ช่อง

สมุดเงินสด 2 ช่อง เป็นสมุดรายวันขั้นต้นที่มีลักษณะคล้ายกับบัญชีแยกประเภททั่วไป และทำหน้าที่เป็นบัญชีแยกประเภทเงินสดและธนาคาร เมื่อมีการบันทึกรายการในสมุดเงินสด 2 ช่อง รายการที่เป็นเงินสดและธนาคารไม่ต้องผ่านไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไปอีก แต่รายการอื่นยังคงต้องผ่านไปบัญชีแยกประเภทเหมือนเดิม ส่วนในช่องเลขที่ใบสำคัญจะมีไว้สำหรับบันทึกเลขที่ของเอกสาร เช่น ในสมุดเงินสดด้านเดบิต(ด้านรับเงิน) จะบันทึกเลขที่ใบสำคัญของกิจการที่ออกให้กับบุคคลภายนอกคือ ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับโดยเรียงตามลำดับเลขที่จากน้อยไปหามาก ทางด้านเครดิต (ด้านจ่ายเงิน) จะบันทึกเลขที่เอกสารได้รับจากบุคคลอื่นมา เช่น ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญจ่าย การบันทึกเลขที่ใบสำคัญเพื่อใช้ในการอ้างอิงและตรวจสอบที่มาของการบันทึกบัญชีว่าเกิดขึ้นจากรายการใด ซึ่งได้จากเอกสารที่อ้างอิงในช่องเลขที่ใบสำคัญ

รูปแบบและการบันทึกรายการในสมุดเงินสด 2 ช่อง

โดยทั่วไปจะมีรูป 2 แบบ ตามกรณี ดังนี้

กรณีที่ ① กิจการไม่มีเงินฝากธนาคาร กิจการจะมีการรับและจ่ายเป็นเงินสดเท่านั้นช่องบันทึกจำนวนเงินจึงมีช่องเดียวแบ่งเป็นด้านเดบิตและด้านเครดิต เขียนรูปแบบได้ดังนี้

สมุดเงินสด ① **หน้า.②**

พ.ศ....		เลขที่ใบสำคัญ	รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต		พ.ศ...		เลขที่ใบสำคัญ	รายการ	เลขที่บัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่				บาท	สต.	เดือน	วันที่				บาท	สต.
③		④	⑤	⑥	⑦		⑧		⑨	⑩	⑪	⑫	

ขั้นตอนการบันทึกรายการในสมุดเงินสด

① เขียนคำว่า “สมุดเงินสด” กลางหน้ากระดาษ

② เขียนเลขที่หน้าไว้ทางด้านขวามือ

รายการที่บันทึกบัญชีด้านเดบิต (ด้านการรับเงิน)

③ เขียน พ.ศ. เดือน วันที่

④ เขียนเลขที่ใบสำคัญรับ หรือใบเสร็จรับเงินของกิจการ

⑤ เขียนชื่อบัญชีที่เกิดรายการ (ด้านรับเงิน) เช่น รายได้...

⑥ เขียนเลขที่บัญชีที่เกิดรายการ (ด้านรับเงิน) เช่น 401

⑦ เขียนจำนวนเงินในช่องเดบิต

รายการที่บันทึกบัญชีด้านเครดิต (ด้านการจ่ายเงิน)

⑧ เขียน พ.ศ. เดือน วันที่

⑨ เขียนเลขที่ใบสำคัญจ่าย หรือใบเสร็จรับเงินของบุคคลภายนอก

⑩ เขียนชื่อบัญชีที่เกิดรายการ (ด้านจ่ายเงิน) เช่น เงินเดือน

⑪ เขียนเลขที่บัญชีที่เกิดรายการ (ด้านจ่ายเงิน) เช่น 501

⑫ เขียนจำนวนเงินในช่องเครดิต

กรณีที่ ② กรณีกิจการมีเงินฝากธนาคาร ดังนั้น สมุดเงินสดจึงเป็นสมุดรายวันขั้นต้นที่ใช้บันทึกรายการทั้งรับเงินสดและจ่ายเงินสดไว้ในเล่มเดียวกัน สมุดเงินสดเป็นทั้งสมุดรายวันขั้นต้นและสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไปของบัญชีเงินสด และบัญชีเงินฝากธนาคารเมื่อถึงวันสิ้นงวดบัญชีต้องหายอดคงเหลือยกไปของบัญชีเงินสดและบัญชีเงินฝากธนาคาร เช่นเดียวกับสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไปสมุดเงินสดในกรณีนี้จะมีรูปแบบเหมือนกรณีที่ 1 แต่จะมีช่องเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งช่องทั้งด้านเดบิตและด้านเครดิตธนาคารเรียกว่าสมุดเงินสด 2 ช่อง เขียนรูปแบบได้ดังนี้

สมุดเงินสด 2 ช่อง① **หน้า.①**

พ.ศ.		เลขที่ใบสำคัญ	รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต				พ.ศ.		เลขที่ใบสำคัญ	รายการ	เลขที่บัญชี	เครดิต			
					เงินสด		ธนาคาร							เงินสด		ธนาคาร	
เดือน	วันที่				บาท	สต.	บาท	สต.	เดือน	วันที่				บาท	สต.	บาท	สต.
②		③	④	⑤	⑥		⑦		⑧		⑨	⑩	⑪	⑫		⑬	

การบันทึกรายการในสมุดเงินสด 2 ช่อง มีขั้นตอนดังนี้

① เขียนคำว่า “สมุดเงินสด 2 ช่อง” กลางหน้ากระดาษ และเขียนเลขที่หน้าไว้ด้านขวามือ

รายการที่บันทึกบัญชีด้านเดบิต

② เขียน พ.ศ. เดือน วันที่

③ เขียนเลขที่ใบสำคัญรับ หรือใบเสร็จรับเงินของกิจการ

④ เขียนชื่อบัญชีที่เกิดรายการ (ด้านรับเงิน) เช่น รายได้...

⑤ เขียนเลขที่บัญชีที่เกิดรายการ (ด้านรับเงิน) เช่น 401

⑥ เขียนจำนวนเงินด้านเดบิตในช่องเงินสด (กรณีรับเป็นเงินสดหรือเช็คที่ยังไม่นำฝากธนาคาร)

⑦ เขียนจำนวนเงินด้านเดบิตในช่องธนาคาร (กรณีรับเป็นเช็คและนำฝากธนาคารทันที หรือนำเช็คที่ได้รับมาแล้วฝากธนาคาร)

รายการที่บันทึกบัญชีด้านเครดิต

⑧ เขียน พ.ศ. เดือน วันที่

⑨ เขียนเลขที่ใบสำคัญจ่าย หรือใบเสร็จรับเงินของบุคคลภายนอก

⑩ ชื่อบัญชีที่เกิดรายการ (ด้านจ่ายเงิน) เช่น เงินเดือน

⑪ เขียนเลขที่บัญชีที่เกิดรายการ (ด้านจ่ายเงิน) เช่น 501

⑫ เขียนจำนวนเงินด้านเครดิตในช่องเงินสด (กรณีที่จ่ายเป็นเงินสด)

⑬ เขียนจำนวนเงินด้านเครดิตในช่องธนาคาร (กรณีที่จ่ายเป็นเช็ค)

หมายเหตุ

กรณีที่นำเงินสดหรือเช็คธนาคาร (เงินสดในมือลดลงและเงินฝากธนาคารเพิ่มขึ้น) หรือถอนเงินจากธนาคาร (เงินสดในมือเพิ่มขึ้น และเงินฝากธนาคารลดลง) เป็นการรับเงินและจ่ายเงินในคราวเดียวกันจะต้องบันทึกบัญชีทั้งสองด้าน และในช่องเลขที่บัญชีให้เขียนตัว **C** ลงทั้งสองด้าน ตัว (C ย่อมาจากContra หมายถึง เป็นบัญชีด้านตรงข้ามกันระหว่างเงินสดกับธนาคารในสมุดเงินสด 2 ช่อง)

6. แบบฝึกหัด/แบบทดสอบ

แบบฝึกหัดที่ 7 สมุดเงินสด 2 ช่อง

คำถามที่ 1:
บริษัท ABC มีรายการเงินสดเข้าและออกในเดือนมกราคม ในวันที่ 3 มกราคม บริษัทได้รับเงินจากการขายสินค้า 20,000 บาท และในวันที่ 10 มกราคม บริษัทใช้เงินสด 8,000 บาทในการซื้ออุปกรณ์ คุณจะบันทึกข้อมูลเหล่านี้ในสมุดเงินสด 2 ช่องอย่างไร

คำถามที่ 2:
จากข้อมูลในคำถามที่ 1 ถ้าบริษัท ABC เริ่มต้นเดือนมกราคมด้วยเงินสด 15,000 บาท ยอดเงินสดที่บริษัทมีอยู่ในวันที่ 10 มกราคมจะเป็นเท่าไหร่

7. เอกสารอ้างอิง (ขึ้นหน้าใหม่)

สำนักพิมพ์เอมพันธ์ รายวิชาการบัญชีเบื้องต้น

8. ภาคผนวก (เฉลยแบบฝึกหัด เฉลยแบบทดสอบ ฯ)

เฉลยแบบฝึกหัดที่ 7 สมุดเงินสด 2 ช่อง

คำถามที่ 1:

บริษัท ABC มีรายการเงินสดเข้าและออกในเดือนมกราคม ในวันที่ 3 มกราคม บริษัทได้รับเงินจากการขายสินค้า 20,000 บาท และในวันที่ 10 มกราคม บริษัทใช้เงินสด 8,000 บาทในการซื้ออุปกรณ์ คุณจะบันทึกข้อมูลเหล่านี้ในสมุดเงินสด 2 ช่องอย่างไร

เฉลยคำถามที่ 1:

การบันทึกในสมุดเงินสด 2 ช่องสำหรับบริษัท ABC จะมีลักษณะดังนี้:

วันที่	รายการ	เงินเข้า (บาท)	เงินออก (บาท)	ยอดเงินสด (บาท)
1/1	ยอดเงินสดเริ่มต้น			15,000
3/1	ขายสินค้า	20,000		35,000
10/1	ซื้ออุปกรณ์		8,000	27,000

คำถามที่ 2:

จากข้อมูลในคำถามที่ 1 ถ้าบริษัท ABC เริ่มต้นเดือนมกราคมด้วยเงินสด 15,000 บาท ยอดเงินสดที่บริษัทมีอยู่ในวันที่ 10 มกราคมจะเป็นเท่าไหร่

เฉลยคำถามที่ 2:

ยอดเงินสดในวันที่ 10 มกราคม สามารถคำนวณได้ดังนี้:

- ยอดเงินสดเริ่มต้น: 15,000 บาท
- เงินเข้า: +20,000 บาท (ตั้งแต่วันที่ 3)
- เงินออก: -8,000 บาท (ตั้งแต่วันที่ 10)

ยอดเงินสดในวันที่ 10 มกราคม = 15,000 + 20,000 - 8,000 = 27,000 บาท

	ใบงาน ที่ 7	หน่วยที่ ... 7
	รหัสวิชา 20200-1003 ชื่อวิชา การบัญชีเบื้องต้น	**สอนครั้งที่ 7-8**
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ สมุดเงินสด 2 ช่อง	**ทฤษฎี 4 ชม.** **ปฏิบัติ 4 ชม.**
ชื่อเรื่อง สมุดเงินสด 2 ช่อง		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้จากการปฏิบัติงาน

บันทึกรายการค้า สมุดรายวันทั่วไป สมุดเงินสด 2 ช่อง บัญชีแยกประเภท งบทดลอง กระดาษทำการชนิด 6 ช่อง งบการเงิน การปรับปรุงบัญชีการปิดบัญชีสรุปวงจรบัญชีประยุกต์บัญชีตามหลักการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

-

3. สมรรถนะประจำหน่วย

1.แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการ และวิธีการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

2.ปฏิบัติงานบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1.อธิบายความหมายของสมุดเงินสด 2 ช่องได้

2.อธิบายลักษณะของสมุดเงินสด 2 ช่องได้

3.อธิบายรูปแบบและบันทึกรายการในสมุดเงินสด 2 ช่องได้

4. มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ มีกิจนิสัยในการค้นคว้าเพิ่มเติม ปฏิบัติงานด้วยความละเอียด รอบคอบ ซื่อสัตย์ รับผิดชอบ รักษาสภาพแวดล้อม คำนึงถึงความถูกต้องและปลอดภัย

5. เครื่องมือ วัสดุ และอุปกรณ์

1. แบบทดสอบก่อนเรียน
2. ใบความรู้ที่ 7
3. แบบประเมินแฟ้มสะสมผลงาน

6. คำแนะนำ/ข้อควรระวัง

-

7. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน

1. เตรียมความพร้อมก่อนเรียน
2. ครูนำเข้าสู่บทเรียน

ขั้นสอน

1. ครูอธิบายสมุดเงินสด 2 ช่อง
2. ครูอธิบายและซักถามเกี่ยวกับสมุดเงินสด 2 ช่อง

3. ครูให้นักเรียนซักถามข้อสงสัย

4. ครูเสนอแนะให้นักรีนค้นคว้าหาข้อมูลเพิ่มเติมเมื่อมีเวลาว่าง

ขั้นสรุป

1. ครูประเมินการซักถาม

2. ครูสรุปงาน ให้นักเรียนฟังและให้นักเรียนนซักถามเพื่อความเข้าใจ

8. สรุปและวิจารณ์ผล

สมุดเงินสด 2 ช่อง เป็นการนำรายการค้าที่เกิดขึ้นมาบันทึกบัญชีที่เกี่ยวข้องกับเงินสด เช่น ซื้อสินทรัพย์เป็นเงินสด รับรายได้เป็นเงินสด จ่ายค่าใช้จ่ายเป็นเงินสด และจ่ายชำระหนี้เป็นเงินสด เป็นต้น ซึ่งรายการค้าที่เกิดขึ้นจะมีความเกี่ยวข้องกับเงินสด การที่จะบันทึกบัญชีรายการที่เป็นเงินสดทุกรายการในสมุดรายวันทั่วไปจะมีความซ้ำซ้อนและเสียเวลามาก อีกทั้งยังต้องผ่านรายการเงินสดทุกรายการในสมุดรายวันทั่วไปไปยังบัญชีแยกประเภทด้วย ดังนั้น เพื่อเป็นการแก้ปัญหาดังกล่าวจึงนำสมุดรายวันขั้นต้นที่ทำการบันทึกเฉพาะรายการที่เกี่ยวข้องกับเงินสดเท่านั้นมาใช้บันทึกบัญชีแทนสมุดรายวันทั่วไปเรียกว่าสมุดเงินสด 2 ช่อง

9. การประเมินผล

1. พิจารณาหลักฐานความรู้

2. พิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงาน

แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ใบงานที่ 7
รายวิชา การบัญชีเบื้องต้น รหัสวิชา 20200-1003
เรื่อง สมุดเงินสด 2 ช่อง

ชื่อ.....**สกุล**.....**ระดับชั้น** ..... **สาขาวิชา**.....**กลุ่ม**.....

ลำดับที่	หัวข้อการประเมิน	ระดับคะแนน					หมายเหตุ
		5	4	3	2	1	
	<u>ด้านคุณธรรม จริยธรรม</u>						
1	เข้าเรียนตรงต่อเวลา						
2	มีวินัย และแต่งกายถูกระเบียบ						
3	มีความมุ่งมั่น และตั้งใจปฏิบัติงาน						
4	มีการทำงานร่วมกับผู้อื่น หรือเป็นทีม						
5	ส่งงานในเวลาที่กำหนด						
	<u>ด้านทักษะการปฏิบัติงาน</u>						
6	การปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอน						
7	แบบงานมีความประณีต และสวยงาม						
8	แบบงานถูกต้องตามหลักวิชาการ						
9	ปฏิบัติงานเสร็จสิ้นตามเวลาที่กำหนด						
10	มีสัญชาตญาณของความปลอดภัย						
	รวมคะแนน						

<u>สรุปผลการประเมิน</u> ผ่าน ไม่ผ่าน คะแนนที่ได้.....

ข้อเสนอแนะ .....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

...../...../.....

แบบสังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้รายบุคคล
หน่วยที่ 7 เรื่อง สมุดเงินสด 2 ช่อง

คำชี้แจง ให้ทำเครื่องหมาย ✓ และหากผู้เรียนมีพฤติกรรมนั้น ลงในช่องรายการ

ที่	ชื่อ-นามสกุล	การแสดงพฤติกรรมของผู้เรียนในระหว่างเรียน																			รวมคะแนน
		การสนใจเรียน				การแสดงความคิดเห็น				การตอบคำถาม				การยอมรับฟังคนอื่น				ทำงานตามที่ครูมอบหมาย			
		4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	
1																						
2																						
3																						
4																						
5																						
6																						
7																						
8																						
9																						
10																						

เกณฑ์การวัดผล ให้คะแนนระดับคุณภาพของแต่ละพฤติกรรมดังนี้

1. ดีมาก = 4 สนใจฟัง ไม่หลับ ไม่พูดคุยในชั้น มีคำถาม ตอบคำถามถูก ทำงานส่งตามเวลาอยู่ในเกณฑ์ประมาณ 90 - 100%
2. ดี = 3 พฤติกรรมการแสดงออกอยู่ในเกณฑ์ประมาณ 70 - 89%
3. ปานกลาง = 2 พฤติกรรมการแสดงออกอยู่ในเกณฑ์ประมาณ 50 - 69 %
4. ปรับปรุง = 1 เข้าชั้นเรียน แต่การแสดงออกน้อยมาก ส่งงานไม่ครบ ส่งงานไม่ตรงเวลา

เกณฑ์การประเมิน

คะแนนรวมตามแบบแบบสังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้รายบุคคล ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80

ลงชื่อ .....ครูผู้สอนสังเกต

(.....)

สัปดาห์ที่ .....

วิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน

แบบประเมินด้านคุณธรรม จริยธรรมและคุณลักษณะที่พึงประสงค์

สาขาวิชา.....สาขางาน..... ระดับชั้น ..... กลุ่ม.....

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	รายการประเมิน										คะแนนที่ได้	ผลการประเมิน
		ยึดมั่นในสถาบันฯ	ผู้นำและผู้ตาม	ความซื่อสัตย์	ความเสียสละ	จิตอาสา	ขยันและรับผิดชอบ	ประหยัด	ซื่อสัตย์	พอเพียง	เรียบร้อย		
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													

วิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน Bangsaphan Industrial and Community Education College

10. เอกสารอ้างอิง/เอกสารค้นคว้าเพิ่มเติม

ฝ่ายวิชาการสำนักพิมพ์เอมพันธ์ จำกัด ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ ... 8
	รหัสวิชา 20200-1003 ชื่อวิชา การบัญชีเบื้องต้น	**สอนครั้งที่ 9-10**
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ งบทดลอง	**ทฤษฎี 4 ชม.** **ปฏิบัติ 4 ชม.**
ชื่อเรื่อง/งาน งบทดลอง		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียน

บันทึกรายการค้า สมุดรายวันทั่วไป สมุดเงินสด 2 ช่อง บัญชีแยกประเภท งบทดลอง กระดาษทำการชนิด 6 ช่อง งบการเงิน การปรับปรุงบัญชีการปิดบัญชีสรุปวงจรบัญชีประยุกต์บัญชีตามหลักการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

2.1 มาตรฐานอาชีพ.....-.....สมรรถนะย่อย.....-.....

1) เกณฑ์การปฏิบัติงาน.-...

2) วิธีประเมิน.....-.....

3) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

4) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

2.2 บูรณาการกลุ่มอาชีพ.....-.....

3. สมรรถนะประจำหน่วย

1.แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการ และวิธีการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

2.ปฏิบัติงานบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1.อธิบายความหมาย และประโยชน์ของบทดลองได้

2.อธิบายรูปแบบของงบทดลองได้

3.จัดทำงบทดลองได้

4.บอกแนวทางปฏิบัติเมื่องบทดลองไม่ลงตัวได้

5. มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ มีกิจนิสัยในการค้นคว้าเพิ่มเติม ปฏิบัติงานด้วยความละเอียด รอบคอบ ซื่อสัตย์ รับผิดชอบ รักษาสภาพแวดล้อม คำนึงถึงความถูกต้องและปลอดภัย

5. สาระการเรียนรู้

1.ความหมาย และประโยชน์ของบทดลอง

2.รูปแบบของงบทดลอง

3.หลักการจัดทำงบทดลอง

4.แนวทางปฏิบัติเมื่องบทดลองไม่ลงตัว

6. กิจกรรมการเรียนรู้

6.1 การนำเข้าสู่บทเรียน

ลำดับที่	กิจกรรมครูผู้สอน	กิจกรรมนักศึกษา
1	ชี้แจ้งทำข้อตกลงเบื้องต้นก่อนเรียน	ซักถามข้อสงสัย
2	นำเข้าสู่บทเรียนเรื่องงบทดลอง	ตอบคำถาม
3	อธิบายความหมาย และประโยชน์ของบทดลอง	ตอบคำถาม
4	อธิบายรูปแบบของงบทดลอง	ร่วมแสดงความคิดเห็น
5	จัดทำงบทดลอง	ซักถามข้อสงสัย
6	บอกแนวทางปฏิบัติเมื่องบทดลองไม่ลงตัว	ฟังอย่างตั้งใจ
7	อธิบายคำถามแบบฝึกหัดที่ 8	ทำแบบฝึกหัดที่ 8
8	ครูคอยดูแลและถาม	ทำแบบฝึกหัดที่ 8
9	เฉลยแบบฝึกหัด	เฉลยแบบฝึกหัดร่วมกับครู
11	อธิบายใบปฏิบัติงานที่ 8	ปฏิบัติตามขั้นตอนใบปฏิบัติงานที่ 8
11	ตรวจตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน	ฟังข้อเสนอแนะที่ควรปรับปรุง
12	อธิบายใบประเมินผลการเรียนหน่วยที่ 8	ทำใบประเมินผลการเรียนหน่วยที่ 8
13	ร่วมกันสรุปบทเรียน	ร่วมกันสรุปบทเรียน
14	บันทึกหลังสอน	

6.2 การเรียนรู้

6.2.1 นักเรียนร่วมกันตอบคำถามในชั้นเรียน

6.2.2 ผู้สอนอธิบายเพิ่มเติม พร้อมชี้แจงรายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับ งบทดลอง

6.2.3 ทบทวนเนื้อหาโดยการทำแบบฝึกหัดท้ายบท

6.2.4 ครูมอบหมายงานให้หาข้อมูลเพิ่มเติม

6.3 การสรุป

6.3.1 สรุปบทเรียนส่วนที่เป็นสาระสำคัญ

6.4 การวัดและประเมินผล

6.4.1 แบบประเมินผลการปฏิบัติงานและแบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม

7. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

1. ใบเนื้อหาเรื่องงบทดลอง
2. แบบฝึกหัดหน่วยที่ 8
3. สื่อออนไลน์

8. หลักฐานการเรียนรู้

8.1 หลักฐานความรู้

1. เอกสารรับรองจากการทดสอบความรู้

8.2 หลักฐานการปฏิบัติงาน

1.บันทึกการสอนของผู้สอน

2.ใบเช็ครายชื่อ

3.แผนจัดการเรียนรู้

4.การตรวจประเมินผลงาน

9. การวัดและประเมินผล

วิธีวัดผล

1. การเข้าเรียน
2. สังเกตพฤติกรรมรายบุคคล

เครื่องมือวัดผล

ใบประเมินผลการเรียนหน่วยที่ 8

เกณฑ์การประเมินผล

1. มีเวลาเข้าเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
2. มีระดับคะแนนว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557 ดังนี้

ตั้งแต่ 80 คะแนน ขึ้นไป ระดับผลการเรียน 4.0 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

75 – 79 คะแนน ระดับผลการเรียน 3.5 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์ดีมาก

70 – 74 คะแนน ระดับผลการเรียน 3.0 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์ดี

65 – 69 คะแนน ระดับผลการเรียน 2.5 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์ดีพอใช้

60 – 64 คะแนน ระดับผลการเรียน 2.0 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์พอใช้

55 – 59 คะแนน ระดับผลการเรียน 1.5 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์อ่อน

50 – 54 คะแนน ระดับผลการเรียน 1.0 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์อ่อนมาก

ต่ำกว่า 50 คะแนน ระดับผลการเรียน 0 หมายถึง ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ (ตก)

ขร. หมายถึง ขาดเรียน ไม่มีสิทธิ์เข้าสอบวัดผลปลายภาคเรียน

มส. หมายถึง ไม่สมบูรณ์ เนื่องจากไม่ส่งงานอันเป็นองค์ประกอบของการเรียน

3. มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ 10 ประการ

1. รับผิดชอบ	6. สามัคคี
2. ขยัน	7. มีวินัย
3. ประหยัด	8. สะอาด

4. ชื่อสัตย์สุจริต 9. สุภาพ

5. จิตอาสา 10. ละเว้นอบายมุข

10. บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

10.1 ข้อสรุปหลังการจัดการเรียนรู้

.....

.....

.....

10.2 ปัญหาที่พบ

.....

.....

.....

10.3 แนวทางแก้ปัญหา

.....

.....

.....

Bangsaphan Industrial and Community Education College

	ใบความรู้ ที่ 8	หน่วยที่ ... 8
	รหัสวิชา 30105-2014 ชื่อวิชา ระบบบ้านอัจฉริยะ	**สอนครั้งที่ 9-10**
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ ความหมายและองค์ประกอบของระบบบ้านอัจฉริยะ	**ทฤษฎี 4 ชม.** **ปฏิบัติ 4 ชม.**
ชื่อเรื่อง/งาน ความหมายและองค์ประกอบของระบบบ้านอัจฉริยะ		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียน

บันทึกรายการค้า สมุดรายวันทั่วไป สมุดเงินสด 2 ช่อง บัญชีแยกประเภท งบทดลอง กระดาษทำการชนิด 6 ช่อง งบการเงิน การปรับปรุงบัญชีการปิดบัญชีสรุปวงจรบัญชีประยุกต์บัญชีตามหลักการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

-

3. สมรรถนะประจำหน่วย

1.แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการ และวิธีการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

2.ปฏิบัติงานบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1.อธิบายความหมาย และประโยชน์ของงบทดลองได้

2.อธิบายรูปแบบของงบทดลองได้

3.จัดทำงบทดลองได้

4.บอกแนวทางปฏิบัติเมื่องบทดลองไม่ลงตัวได้

5. มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ มีกิจนิสัยในการค้นคว้าเพิ่มเติม ปฏิบัติงานด้วยความละเอียด รอบคอบ ซื่อสัตย์ รับผิดชอบ รักษาสภาพแวดล้อม คำนึงถึงความถูกต้องและปลอดภัย

5. เนื้อหาสาระ

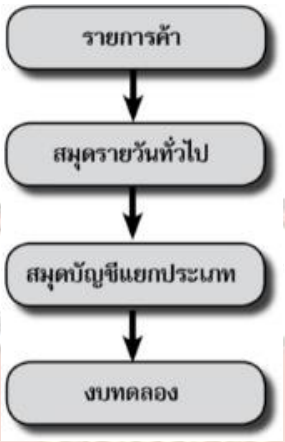
ความหมาย และประเภทของบัญชีแยกประเภท

งบทดลอง (Trial Balance) หมายถึง รายงานที่แสดงยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภททั่วไปของกิจการ ณ วันใดวันหนึ่ง เพื่อแสดงว่าการบันทึกบัญชีด้านเดบิตและเครดิตของบัญชีต่างๆ เป็นไปตามระบบบัญชีคู่ซึ่งจะเป็นการช่วยในการจัดทำงบการเงินของแต่ละงวด

โดยจัดทำขึ้นเพื่อพิสูจน์ความถูกต้องของการบันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไปและผ่านรายการไปสมุดแยกประเภททั่วไปตามระบบบัญชีคู่ว่าถูกต้องตามหลักการบัญชีที่นำมาใช้หรือไม่

ในการบันทึกบัญชีโดยใช้ระบบบัญชีคู่ (Double Entry) เมื่อรายการที่เกิดขึ้นจะต้องมีการบันทึกบัญชีด้านเดบิตและเครดิตด้วยจำนวนเงินที่เท่ากันเสมอในสมุดรายวันทั่วไป และผ่านรายการจากสมุดรายวันทั่วไปไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไปทั้งด้านเดบิตและด้านเครดิตด้วยจำนวนเงินที่เท่ากันและเก็บยอดจากสมุดแยกประเภททั่วไป (ยอดคงเหลือ) มาจัดทำงบทดลอง และยอดรวมจำนวนเงินด้านเดบิตและด้านเครดิตจะต้องเท่ากันเสมอ

งบทดลองไม่ใช่งบการเงินแต่เป็นงบที่ใช้พิสูจน์ความถูกต้องของข้อมูลทางบัญชีเท่านั้น เพื่อนำข้อมูลทางบัญชีไปใช้ในการแสดงผลการดำเนินงานว่ากิจการมีกำไรหรือขาดทุนจำนวนเท่าใด และการแสดงฐานะการเงินของกิจการว่ามีสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของทั้งสิ้นจำนวนเท่าใด จึงจำเป็นต้องได้ข้อมูลจากการจดบันทึกและวิเคราะห์รายการค้าลงในสมุดบัญชี และการพิสูจน์ความถูกต้องของการบันทึกบัญชี



ประโยชน์ในการจัดทำงบทดลอง

1. ช่วยในการพิสูจน์ความถูกต้องของการบันทึกบัญชี ตามหลักการบัญชีคู่ว่าได้ทำการบันทึกทั้งด้านเดบิตและเครดิตถูกต้องหรือไม่
2. ช่วยให้สามารถทราบแล้วแก้ไขข้อผิดพลาดได้ทันท่วงที
3. ใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำงบการเงินเพื่อแสดงให้เห็นถึงผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของกิจการ คือ การจัดทำงบกำไรขาดทุนและงบแสดงฐานะการเงิน
4. ใช้เป็นข้อมูลในการปิดบัญชี เมื่อสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี

รูปแบบของงบทดลอง

ชื่อกิจการ.....①
งบทดลอง②
วันที่.....เดือน.....พ.ศ....③

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	เดบิต		เครดิต	
		บาท	สต.	บาท	สต.
④	⑤	⑥		⑦	
		⑧		⑨	

แบบฟอร์มของงบทดลอง มีส่วนประกอบดังต่อไปนี้

① เขียนชื่อกิจการ

② เขียนคำว่า “งบทดลอง” ไว้ตรงกึ่งกลางกระดาษ

③ วัน เดือน ปี พ.ศ. ที่จัดทำงบทดลอง

④ ช่องชื่อบัญชีใช้สำหรับเขียนชื่อบัญชีต่างๆ ที่ได้มาจากสมุดบัญชีแยกประเภท

⑤ ช่องเลขที่บัญชี

⑥ ช่องจำนวนเงินทางด้านเดบิต

⑦ ช่องจำนวนเงินทางด้านเครดิต

⑧ ยอดรวมจำนวนเงินด้านเดบิต

⑨ ยอดรวมจำนวนเงินด้านเครดิต

หลักการจัดงบทดลอง

การจัดทำงบทดลอง มีวิธีปฏิบัติดังนี้

1. เขียนรูปแบบ หรือแบบฟอร์มที่จะใช้ในการจัดทำงบทดลองและเขียนหัวงบทดลองตามส่วนประกอบต่างๆ ตามที่ได้ศึกษามาแล้วข้างต้น

2. หายอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภททั่วไปแต่ละบัญชีด้วยดินสอ (Pencil Footing)

3. นำยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภททั่วไปมาใส่ในรูปแบบของงบทดลองโดยเขียนชื่อบัญชีและเลขที่บัญชีเรียงตามหมวด คือ สินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ รายได้ และค่าใช้จ่ายและใส่จำนวนเงินตามยอดคงเหลือของแต่ละบัญชี

4. บัญชีแยกประเภททั่วไป จะแสดงยอดคงเหลือดังนี้

หมวดที่ 1 สินทรัพย์ จะมียอดคงเหลือด้านเดบิต

หมวดที่ 2 หนี้สิน จะมียอดคงเหลือด้านเครดิต

หมวดที่ 3 ส่วนของเจ้าของ จะมียอดคงเหลือด้านเครดิต

หมวดที่ 4 รายได้ จะมียอดคงเหลือด้านเครดิต

หมวดที่ 5 ค่าใช้จ่าย จะมียอดคงเหลือด้านเดบิต

5. รวมจำนวนเงินช่องเดบิตและเครดิตยอดรวมของทั้งสองด้านต้องเท่ากันแสดงว่าการบันทึกบัญชีแยกประเภททั่วไปถูกต้องตามระบบบัญชีคู่

หลักการจัดงบทดลอง

ตัวอย่าง

การจัดทำงบทดลอง

ร้านบางขุนเทียนบริการ
งบทดลอง
วันที 31 มกราคม 25X8

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	เดบิต		เครดิต	
		บาท	สต.	บาท	สต.
เงินสด	101	15,600	-		
เงินฝากธนาคาร	102	9,000	-		
ลูกหนี้การค้า	103	4,000	-		
เครื่องใช้สำนักงาน	104	80,000	-		
อุปกรณ์	105	10,000	-		
ทุน-นายเทียน	301			100,000	-
ถอนใช้ส่วนตัว	302	8,000	-		
รายได้ค่าบริการ	401			51,000	-
ค่าเช่า	501	12,000	-		
ค่าพาหนะ	502	1,400	-		
ค่าสาธารณูปโภค	503	2,500	-		
เงินเดือน	504	8,500	-		
		151,000	-	151,000	-

แนวทางปฏิบัติเมื่องบทดลองไม่ลงตัว

เมื่อจัดทำงบทดลองแล้วไม่ลงตัว จะต้องตรวจสอบค้นหาข้อผิดพลาดซึ่งอาจเกิดจากสาเหตุต่างๆ ในกรณีที่งบทดลองไม่ลงตัว คือ ยอดรวมด้านเดบิตไม่เท่ากับยอดรวมด้านเครดิต แสดงว่ามีข้อผิดพลาดในการจัดทำงบทดลองหรือในการบันทึกรายการค้า อาจมีสาเหตุดังนี้

1. เกิดจากความผิดพลาดในการผ่านรายการจากสมุดรายวันทั่วไปไปบัญชีแยกประเภท ได้แก่
   - 1.1 หลงลืม หรือละเลยไม่ผ่านรายการเดบิต หรือเครดิต
   - 1.2 ผ่านรายการสลับด้าน เช่น ควรจะเดบิตกลับไปเครดิตหรือควรจะเครดิตไปเดบิต
   - 1.3 ผ่านรายการด้วยจำนวนเงินที่ไม่ถูกต้องไปยังบัญชีที่เกี่ยวข้อง
2. เกิดจากความผิดพลาดในการคำนวณหายอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภทต่างๆ ได้แก่
   - 2.1 การใส่ยอดคงเหลือผิดด้าน
   - 2.2 การคำนวณหายอดคงเหลือผิดพลาด
3. เกิดจากความผิดพลาดในขั้นตอนของการจัดทำงบทดลอง ได้แก่
   - 3.1 การใส่ยอดคงเหลือเดบิตในช่องเครดิต หรือในทางกลับกัน การใส่ยอดคงเหลือเครดิตในช่องเดบิต
   - 3.2 การใส่จำนวนยอดคงเหลือของบัญชีใดบัญชีหนึ่งหรือหลายบัญชีผิดพลาด
   - 3.3 การบวกเลขในช่องใดช่องหนึ่งของงบทดลองผิดพลาด

การตรวจสอบค้นหาข้อผิดพลาด

วิธีปฏิบัติเมื่องบทดลองไม่ลงตัวนั้น มีขั้นตอนในการตรวจสอบค้นหาข้อผิดพลาด ดังต่อไปนี้

ขั้นที่① ตรวจสอบค้นหาข้อผิดพลาดในงบทดลอง

1.1 คำนวณหาจำนวนแตกต่างระหว่างยอดรวมเดบิต กับเครดิต

1.2 ตรวจสอบรายชื่อบัญชี และยอดคงเหลือที่ปรากฏในงบทดลองกับบัญชีแยกประเภทบัญชีว่านำมาใส่ช่องผิด หรือจำนวนเงินถูกต้องหรือไม่

1.3 ตรวจสอบการรวมยอดเดบิต หรือเครดิต ในงบทดลองใหม่อีกครั้ง

ขั้นที่② ตรวจสอบค้นหาข้อผิดพลาดในบัญชีแยกประเภท

2.1 ตรวจสอบการคำนวณเพื่อหายอดคงเหลือของแต่ละบัญชีในสมุดบัญชีแยกประเภทใหม่

2.2 ตรวจสอบการผ่านรายการจากสมุดรายวันไปยังบัญชีแยกประเภทว่าถูกต้องทั้งชื่อบัญชีและจำนวนเงิน

ขั้นที่③ ตรวจสอบค้นหาข้อผิดพลาดในสมุดรายวันทั่วไป

3.1 ตรวจสอบการคำนวณจำนวนเงินที่บันทึก

3.2 ตรวจสอบการนำรายการจากเอกสารใบสำคัญต่างๆ ไปบันทึกในสมุดรายวันทั่วไปว่าบัญชีและจำนวนเงินถูกต้องหรือไม่

3.3 ตรวจสอบการบันทึกรวมยอดด้านเดบิต และเครดิต ว่าบันทึกจำนวนเท่ากันสองข้างหรือไม่ โดยปกติแล้วไม่จำเป็นต้องทำทุกขั้นตอน สามารถค้นพบข้อผิดพลาดได้ นอกจากนี้หากต้องการทราบข้อผิดพลาดโดยเร็วสามารถตรวจสอบโดยใช้วิธีลัด

วิธีลัดในการตรวจสอบค้นหาข้อผิดพลาดของงบทดลอง

เมื่องบทดลองไม่ลงตัว โดยทั่วไปจะต้องตรวจสอบค้นหาข้อผิดพลาดในตัวงบทดลองก่อนเป็นขั้นตอนแรก ในกรณีที่งบทดลองไม่ลงตัวโดยที่ด้านเครดิต และด้านเดบิตต่างกันด้วยตัวเลขตามที่ปรากฏในตัวอย่างข้างล่างนี้ จะมีวิธีค้นหาข้อผิดพลาดแบบวิธีลัดได้ดังนี้

1. ถ้าผลต่างของยอดรวมเดบิต หรือเครดิต ต่างกันเป็นจำนวน 0.01, 0.10, 1, 10, 100 หรือ 1,000 บาท อาจเป็นเพราะความผิดพลาดที่เกิดจากการบวกหรือลบตัวเลข

2. ถ้าผลต่างของยอดรวมเดบิตหรือเครดิต หารด้วย 2 ลงตัว แสดงว่าข้อผิดพลาดอาจเกิดจากการนำยอดคงเหลือทางด้านเดบิตของบัญชีแยกประเภทบัญชีใดบัญชีหนึ่งไปใส่ในงบทดลองทางด้านเครดิต หรือถ้านำยอดคงเหลือทางด้านเครดิตของบัญชีแยกประเภทบัญชีใดบัญชีหนึ่งไปใส่ในงบทดลองด้านเดบิต กรณีนี้จะทำให้ยอดรวมด้านเดบิตและยอดรวมด้านเครดิตในตัวงบทดลองมียอดต่างกันเท่ากับสองเท่าของยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภทที่ถูกใส่ผิดในงบทดลอง

3. ถ้าผลต่างของยอดรวมเดบิต กับเครดิต หารด้วย 9 หรือ 99 ลงตัว แสดงว่า ข้อผิดพลาดเกิดจากการเขียนเลขผิดหลัก หรือสลับกัน เช่น 549 เขียนเป็น 495 หรืออาจเกิดจากการใส่ทศนิยมผิดตำแหน่ง เช่น 549.00 เขียนเป็น 54.90 หรือเขียนเป็น 5,490.00 เป็นต้น

หมายเหตุ

แต่ถ้างบทดลองไม่ลงตัวด้วยสาเหตุของข้อผิดพลาดหลายประการรวมกัน การใช้วิธีลัดข้างต้นก็ไม่สามารถค้นพบข้อผิดพลาดได้ ดังนั้นก็ต้องใช้วิธีปฏิบัติตามขั้นตอนโดยละเอียด

6. แบบฝึกหัด/แบบทดสอบ

แบบฝึกหัดที่ 8 งบทดลอง

1. ยอดรวมของงบทดลองมีจำนวนเท่าใด

ก. 1,127,500 บาท
ข. 1,1350,000 บาท
ค. 1,366,500 บาท
ง. 1,659,300 บาท
จ. 1,569,300 บาท

2. บัญชีใดแสดงยอดในงบทดลองด้านเดบิต

ก. เจ้าหนี้การค้า
ข. เงินกู้
ค. ทุน-นายกิตติ
ง. เงินถอน-นายกิตติ
จ. รายได้ค่าบริการ

3. บัญชีข้อใดแสดงยอดด้านเครดิตในงบทดลอง

ก. เงินสด เงินกู้ เงินเดือน
ข. รถยนต์ ค่าเช่าอาคาร เงินเบิกเกินบัญชีธนาคาร
ค. เจ้าหนี้การค้า เงินกู้ เจ้าหนี้จำนอง
ง. ทุน-เจ้าของกิจการ ถอนใช้ส่วนตัว รายได้ค่าบริการ
จ. เจ้าหนี้การค้า ทุน-เจ้าของกิจการ ลูกหนี้การค้า

7. เอกสารอ้างอิง (ขึ้นหน้าใหม่)

สำนักพิมพ์เอมพันธ์ รายวิชาการบัญชีเบื้องต้น

8. ภาคผนวก (เฉลยแบบฝึกหัด เฉลยแบบทดสอบ ฯ)

เฉลยแบบฝึกหัดที่ 8 งบทดลอง

1. ยอดรวมของงบทดลองมีจำนวนเท่าใด

ก. 1,127,500 บาท ข. 1,1350,000 บาท

ค. 1,366,500 บาท ง. 1,659,300 บาท

จ. 1,569,300 บาท

ตอบ ก. 1,127,500 บาท

ร้านกิตติบริการ

งบทดลอง

ณ วันที่ 31 มีนาคม 25X1

ชื่อบัญชี	เลขที่ บ/ช	เดบิต		เครดิต	
		บาท	สต.	บาท	สต.
เงินสด	101	147,950	-		
ลูกหนี้การค้า	103	6,000	-		
วัสดุสำนักงาน	105	21,600	-		
อุปกรณ์สำนักงาน	111	319,000	-		
ยานพาหนะ	115	575,000	-		
เจ้าหนี้การค้า	201			239,000	-
เงินกู้	211			292,800	-
ทุน-นายกิตติ	301			540,500	-
ถอนใช้ส่วนตัว-นายกิตติ	3020	7,500	-		
รายได้ค่าบริการ	401			55,200	-
ซ่อมแซมและบำรุงรักษายานพาหนะ	501	6,300	-		
ค่าเช่าร้าน	502	18,000	-		
ค่าสาธารณูปโภค	503	2,850	-		
ดอกเบี้ยจ่าย	504	3,800	-		
เงินเดือน	505	14,000	-		
ขาดทุนจากการจำหน่ายสินทรัพย์	506	5,500	-		
		1,127,500	-	1,127,500	-

2. บัญชีใดแสดงยอดในงบทดลองด้านเดบิต

ก. เจ้าหนี้การค้า

ข. เงินกู้

ค. ทุน-นายกิตติ

ง. เงินถอน-นายกิตติ

จ. รายได้ค่าบริการ

3. บัญชีข้อใดแสดงยอดด้านเครดิตในงบทดลอง

ก. เงินสด เงินกู้ เงินเดือน

ข. รถยนต์ ค่าเช่าอาคาร เงินเบิกเกินบัญชีธนาคาร

ค. เจ้าหนี้การค้า เงินกู้ เจ้าหนี้จำนอง

ง. ทุน-เจ้าของกิจการ ถอนใช้ส่วนตัว รายได้ค่าบริการ

จ. เจ้าหนี้การค้า ทุน-เจ้าของกิจการ ลูกหนี้การค้า

วิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน
Bangsaphan Industrial and Community Education College
กศน.

	ใบงาน ที่ 8	หน่วยที่ ... 8
	รหัสวิชา 30105-2014 ชื่อวิชา ระบบบ้านอัจฉริยะ	**สอนครั้งที่ 9-10**
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ งบทดลอง	**ทฤษฎี 4 ชม.** **ปฏิบัติ 4 ชม.**
ชื่อเรื่อง งบทดลอง		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้จากการปฏิบัติงาน

บันทึกรายการค้า สมุดรายวันทั่วไป สมุดเงินสด 2 ช่อง บัญชีแยกประเภท งบทดลอง กระดาษทำการชนิด 6 ช่อง งบการเงิน การปรับปรุงบัญชีการปิดบัญชีสรุปวงจรบัญชีประยุกต์บัญชีตามหลักการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

-

3. สมรรถนะประจำหน่วย

1.แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการ และวิธีการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

2.ปฏิบัติงานบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1.อธิบายความหมาย และประโยชน์ของงบทดลองได้

2.อธิบายรูปแบบของงบทดลองได้

3.จัดทำงบทดลองได้

4.บอกแนวทางปฏิบัติเมื่องบทดลองไม่ลงตัวได้

5. มีเจตคติที่ดีต่ออวิชาชีพ มีกิจนิสัยในการค้นคว้าเพิ่มเติม ปฏิบัติงานด้วยความละเอียด รอบคอบ ซื่อสัตย์ รับผิดชอบ รักษาสภาพแวดล้อม คำนึงถึงความถูกต้องและปลอดภัย

5. เครื่องมือ วัสดุ และอุปกรณ์

1. แบบทดสอบก่อนเรียน

2. ใบความรู้ที่ 8

3. แบบประเมินแฟ้มสะสมผลงาน

6. คำแนะนำ/ข้อควรระวัง

-

7. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน

1. เตรียมความพร้อมก่อนเรียน

2. ครูนำเข้าสู่บทเรียน

ขั้นสอน

1. ครูอธิบายงบทดลอง
2. ครูอธิบายและซักถามเกี่ยวกับงบทดลอง
3. ครูให้นักเรียนซักถามข้อสงสัย
4. ครูเสนอแนะให้นักรีนค้นคว้าหาข้อมูลเพิ่มเติมเมื่อมีเวลาว่าง

ขั้นสรุป

1. ครูประเมินการซักถาม
2. ครูสรุปงาน ให้นักเรียนฟังและให้นักเรียนนซักถามเพื่อความเข้าใจ

8. สรุปและวิจารณ์ผล

เมื่อวิเคราะห์รายการค้าว่ามีผลกระทบต่อสินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ รายได้ และค่าใช้จ่ายอย่างไรบ้าง ก็จะนำไปจดบันทึกไว้ในสมุดรายวันทั่วไปตามหลักการบัญชีของระบบบัญชีคู่ และผ่านรายการจากสมุดรายวันทั่วไปไปสมุดบัญชีแยกประเภท เพื่อจัดหมวดหมู่ของรายการบัญชีทั้ง 5 หมวด แล้วจึงนำไปจัดทำงบทดลองของกิจการต่อไป

9. การประเมินผล

1. พิจารณาหลักฐานความรู้
2. พิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงาน

Bangsaphan Industrial and Community Education College
ก. ส. น. ม.

แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ใบงานที่ 8
รายวิชา การบัญชีเบื้องต้น รหัสวิชา 20200-1003
เรื่อง งบทดลอง

ชื่อ.....**สกุล**.....**ระดับชั้น** ..... **สาขาวิชา**.....**กลุ่ม**.....

ลำดับที่	หัวข้อการประเมิน	ระดับคะแนน					หมายเหตุ
		5	4	3	2	1	
1	<u>ด้านคุณธรรม จริยธรรม</u> เข้าเรียนตรงต่อเวลา						
2	มีวินัย และแต่งกายถูกระเบียบ						
3	มีความมุ่งมั่น และตั้งใจปฏิบัติงาน						
4	มีการทำงานร่วมกับผู้อื่น หรือเป็นทีม						
5	ส่งงานในเวลาที่กำหนด						
6	<u>ด้านทักษะการปฏิบัติงาน</u> การปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอน						
7	แบบงานมีความประณีต และสวยงาม						
8	แบบงานถูกต้องตามหลักวิชาการ						
9	ปฏิบัติงานเสร็จสิ้นตามเวลาที่กำหนด						
10	มีสัญชาตญาณของความปลอดภัย						
	รวมคะแนน						

<u>สรุปผลการประเมิน</u> ผ่าน ไม่ผ่าน คะแนนที่ได้.....

ข้อเสนอแนะ .....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

...../...../.....

แบบสังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้รายบุคคล
หน่วยที่ 8 เรื่อง งบทดลอง

คำชี้แจง ให้ทำเครื่องหมาย ✓ และหากผู้เรียนมีพฤติกรรมนั้น ลงในช่องรายการ

ที่	ชื่อ-นามสกุล	การแสดงพฤติกรรมของผู้เรียนในระหว่างเรียน																				รวมคะแนน
		การสนใจเรียน				การแสดงความคิดเห็น				การตอบคำถาม				การยอมรับฟังคนอื่น				ทำงานตามที่ครูมอบหมาย				
		4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	
1																						
2																						
3																						
4																						
5																						
6																						
7																						
8																						
9																						
10																						

เกณฑ์การวัดผล ให้คะแนนระดับคุณภาพของแต่ละพฤติกรรมดังนี้

1. ดีมาก = 4 สนใจฟัง ไม่หลับ ไม่พูดคุยในชั้น มีคำถาม ตอบคำถามถูก ทำงานส่งตามเวลาอยู่ในเกณฑ์ประมาณ 90 - 100%
2. ดี = 3 พฤติกรรมการแสดงออกอยู่ในเกณฑ์ประมาณ 70 - 89%
3. ปานกลาง = 2 พฤติกรรมการแสดงออกอยู่ในเกณฑ์ประมาณ 50 - 69 %
4. ปรับปรุง = 1 เข้าชั้นเรียน แต่การแสดงออกน้อยมาก ส่งงานไม่ครบ ส่งงานไม่ตรงเวลา

เกณฑ์การประเมิน

คะแนนรวมตามแบบแบบสังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้รายบุคคล ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80

ลงชื่อ .....ครูผู้สอนสังเกต

(.....)

สัปดาห์ที่ .....

วิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน

แบบประเมินด้านคุณธรรม จริยธรรมและคุณลักษณะที่พึงประสงค์

สาขาวิชา.....สาขางาน..... ระดับชั้น ..... กลุ่ม.....

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	รายการประเมิน										ระดับคุณภาพ	สรุปผลการประเมิน
		ใฝ่รู้และแสวงหาความรู้	มุ่งมั่นในการทำงาน	มีวินัย	ใฝ่เรียนรู้	มีจิตสาธารณะ	มีน้ำใจและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น	ประหยัด	ซื่อสัตย์สุจริต	ขยัน	อดทนต่องานที่ทำ		
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													

Bansaphan Industrial and Community Education College

10. เอกสารอ้างอิง/เอกสารค้นคว้าเพิ่มเติม

ฝ่ายวิชาการสำนักพิมพ์เอมพันธ์ จำกัด ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ ... 9
	รหัสวิชา 20200-1003 ชื่อวิชา การบัญชีเบื้องต้น	**สอนครั้งที่ 11-12**
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ กระดาษทำการ	**ทฤษฎี 4 ชม.** **ปฏิบัติ 4 ชม.**
ชื่อเรื่อง/งาน กระดาษทำการ		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียน

บันทึกรายการค้า สมุดรายวันทั่วไป สมุดเงินสด 2 ช่อง บัญชีแยกประเภท งบทดลอง กระดาษทำการชนิด 6 ช่อง งบการเงิน การปรับปรุงบัญชีการปิดบัญชีสรุปวงจรบัญชีประยุกต์บัญชีตามหลักการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

2.1 มาตรฐานอาชีพ.....-.....สมรรถนะย่อย.....-.....

1) เกณฑ์การปฏิบัติงาน.-...

2) วิธีประเมิน.....-.....

3) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

4) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

2.2 บูรณาการกลุ่มอาชีพ.....-.....

3. สมรรถนะประจำหน่วย

1.แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการ และวิธีการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

2.ปฏิบัติงานบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1.อธิบายความหมายและประโยชน์ของกระดาษทำการได้

2.บอกรูปแบบของกระดาษทำการชนิด 6 ช่องได้

3.จัดทำกระดาษทำการ 6 ช่อง ตามขั้นตอนได้

4. มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ มีกิจนิสัยในการค้นคว้าเพิ่มเติม ปฏิบัติงานด้วยความละเอียด รอบคอบ ซื่อสัตย์ รับผิดชอบ รักษาสภาพแวดล้อม คำนึงถึงความถูกต้องและปลอดภัย

5. สาระการเรียนรู้

1.ความหมายและประโยชน์ของกระดาษทำการ

2.รูปแบบของกระดาษทำการชนิด 6 ช่อง

3.ขั้นตอนในการจัดทำกระดาษทำการ 6 ช่อง

6. กิจกรรมการเรียนรู้

6.1 การนำเข้าสู่บทเรียน

ลำดับที่	กิจกรรมครูผู้สอน	กิจกรรมนักศึกษา
1	ชี้แจ้งทำข้อตกลงเบื้องต้นก่อนเรียน	ซักถามข้อสงสัย
2	นำเข้าสู่บทเรียนเรื่องกระดาษทำการ	ตอบคำถาม
3	อธิบายความหมายและประโยชน์ของกระดาษทำการ	ตอบคำถาม
4	บอกรูปแบบของกระดาษทำการชนิด 6 ช่อง	ร่วมแสดงความคิดเห็น
5	จัดทำกระดาษทำการ 6 ช่อง ตามขั้นตอน	ซักถามข้อสงสัย
6	อธิบายคำถามแบบฝึกหัดที่ 9	ทำแบบฝึกหัดที่ 9
7	ครูคอยดูแลและถาม	ทำแบบฝึกหัดที่ 9
8	เฉลยแบบฝึกหัด	เฉลยแบบฝึกหัดร่วมกับครู
9	อธิบายใบปฏิบัติงานที่ 9	ปฏิบัติตามขั้นตอนใบปฏิบัติงานที่ 9
11	ตรวจตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน	ฟังข้อเสนอแนะที่ควรปรับปรุง
11	อธิบายใบประเมินผลการเรียนหน่วยที่ 9	ทำใบประเมินผลการเรียนหน่วยที่ 9
12	ร่วมกันสรุปบทเรียน	ร่วมกันสรุปบทเรียน
13	บันทึกหลังสอน	

6.2 การเรียนรู้

6.2.1 นักเรียนร่วมกันตอบคำถามในชั้นเรียน

6.2.2 ผู้สอนอธิบายเพิ่มเติม พร้อมชี้แจงรายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับ กระดาษทำการ

6.2.3 ทบทวนเนื้อหาโดยการทำแบบฝึกหัดท้ายบท

6.2.4 ครูมอบหมายงานให้หาข้อมูลเพิ่มเติม

6.3 การสรุป

6.3.1 สรุปบทเรียนส่วนที่เป็นสาระสำคัญ

6.4 การวัดและประเมินผล

6.4.1 แบบประเมินผลการปฏิบัติงานและแบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม

7. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

1. ใบเนื้อหาเรื่องหลักการทำงานกระดาษทำการ
2. แบบฝึกหัดหน่วยที่ 9
3. สื่อออนไลน์

8. หลักฐานการเรียนรู้

8.1 หลักฐานความรู้

1. เอกสารรับรองจากการทดสอบความรู้

8.2 หลักฐานการปฏิบัติงาน

1.บันทึกการสอนของผู้สอน

2.ใบเช็คราย์ชื่อ

3.แผนจัดการเรียนรู้

4.การตรวจประเมินผลงาน

9. การวัดและประเมินผล

วิธีวัดผล

1. การเข้าเรียน
2. สังเกตพฤติกรรมรายบุคคล

เครื่องมือวัดผล

ใบประเมินผลการเรียนหน่วยที่ 9

เกณฑ์การประเมินผล

1. มีเวลาเข้าเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
2. มีระดับคะแนนว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557 ดังนี้

ตั้งแต่ 80 คะแนน ขึ้นไป ระดับผลการเรียน 4.0 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

75 – 79 คะแนน ระดับผลการเรียน 3.5 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์ดีมาก

70 – 74 คะแนน ระดับผลการเรียน 3.0 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์ดี

65 – 69 คะแนน ระดับผลการเรียน 2.5 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์ดีพอใช้

60 – 64 คะแนน ระดับผลการเรียน 2.0 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์พอใช้

55 – 59 คะแนน ระดับผลการเรียน 1.5 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์อ่อน

50 – 54 คะแนน ระดับผลการเรียน 1.0 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์อ่อนมาก

ต่ำกว่า 50 คะแนน ระดับผลการเรียน 0 หมายถึง ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ (ตก)

ขร. หมายถึง ขาดเรียน ไม่มีสิทธิ์เข้าสอบวัดผลปลายภาคเรียน

มส. หมายถึง ไม่สมบูรณ์ เนื่องจากไม่ส่งงานอันเป็นองค์ประกอบของการเรียน

3. มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ 10 ประการ

1.	รับผิดชอบ	6.	สามัคคี
2.	ขยัน	7.	มีวินัย
3.	ประหยัด	8.	สะอาด
4.	ซื่อสัตย์สุจริต	9.	สุภาพ
5.	จิตอาสา	10.	ละเว้นอบายมุข

10. บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

10.1 ข้อสรุปหลังการจัดการเรียนรู้

.....

.....

.....

10.2 ปัญหาที่พบ

.....

.....

.....

10.3 แนวทางแก้ปัญหา

.....

.....

.....

	ใบความรู้ ที่ 9	หน่วยที่ ... 9
	รหัสวิชา 20200-1003 ชื่อวิชา การบัญชีเบื้องต้น	**สอนครั้งที่ 11-12**
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ กระดาษทำการ	**ทฤษฎี 4 ชม.** **ปฏิบัติ 4 ชม.**
ชื่อเรื่อง/งาน กระดาษทำการ		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียน

บันทึกรายการค้า สมุดรายวันทั่วไป สมุดเงินสด 2 ช่อง บัญชีแยกประเภท งบทดลอง กระดาษทำการชนิด 6 ช่อง งบการเงิน การปรับปรุงบัญชีการปิดบัญชีสรุปวงจรบัญชีประยุกต์บัญชีตามหลักการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

-

3. สมรรถนะประจำหน่วย

1.แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการ และวิธีการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

2.ปฏิบัติงานบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1.อธิบายความหมายและประโยชน์ของกระดาษทำการได้

2.บอกรูปแบบของกระดาษทำการชนิด 6 ช่องได้

3.จัดทำกระดาษทำการ 6 ช่อง ตามขั้นตอนได้

4. มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ มีกิจนิสัยในการค้นคว้าเพิ่มเติม ปฏิบัติงานด้วยความละเอียด รอบคอบ ซื่อสัตย์ รับผิดชอบ รักษาสภาพแวดล้อม คำนึงถึงความถูกต้องและปลอดภัย

5. เนื้อหาสาระ

ความหมายและประโยชน์ของกระดาษทำการ

กระดาษทำการ (Work Sheet) หมายถึง แบบฟอร์มซึ่งเป็นเครื่องมือที่ช่วยในการจัดเตรียม ทำงบการเงินให้สะดวก รวดเร็วขึ้น และไม่ผิดพลาด โดยกระดาษทำการจะมีด้วยกันหลายชนิด เช่น ชนิด 6 ช่อง 8 ช่อง หรือ 10 ช่อง เป็นต้น

กระดาษทำการ เป็นเครื่องมือที่ช่วยให้การแบ่งแยกบัญชีต่างๆ ในงบทดลองไปจัดทำงบกำไรขาดทุนและงบแสดงฐานะทางการเงิน โดยจะนำหมวดรายได้และค่าใช้จ่ายไปจัดทำงบกำไรขาดทุน เพื่อแสดงผลการดำเนินงาน และนำบัญชีหมวดสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของไปจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน เพื่อแสดงฐานะการเงินของกิจการ

ประโยชน์ของกระดาษทำการ

1. ทำให้ทราบผลการดำเนินงานสำหรับระยะเวลาหนึ่งว่ามีกำไรสุทธิหรือขาดทุนสุทธิเป็นจำนวนเงินเท่าใด
2. แสดงให้เห็นฐานะการเงินของกิจการว่ามีสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของเป็นจำนวนเงินเท่าใด

3. ช่วยให้การจัดทำงบการเงิน สะดวก และรวดเร็วขึ้น

4. ช่วยในการตรวจสอบความถูกต้องของการจัดทำงบการเงิน

รูปแบบของกระดาษทำการชนิด 6 ช่อง

การจัดทำกระดาษทำการสามารถทำได้หลายรูปแบบขึ้นอยู่กับความต้องการของแต่ละกิจการที่มีลักษณะการประกอบธุรกิจที่แตกต่างกันสำหรับหน่วยนี้จะกล่าวถึงเฉพาะกระดาษทำการ 6 ช่อง

ชื่อกิจการ.....(1.1)
กระดาษทำการ (1.2) ①
สำหรับรอบระยะเวลา.....สิ้นสุดวันที่.....(1.3)

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	งบทดลอง		งบกำไรขาดทุน		งบแสดงฐานะการเงิน	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
②	③	④	④	⑤	⑤	⑥	⑥

ซึ่งมีรูปแบบและส่วนประกอบต่างๆ ดังนี้

① ส่วนหัวของกระดาษทำการ

1.1 ชื่อกิจการ

1.2 ข้อความที่ระบุว่า “กระดาษทำการ”

1.3 รอบระยะเวลาบัญชีและงวดบัญชีที่จัดทำ

② ช่องชื่อบัญชี

③ ช่องเลขที่บัญชี

④ ช่องงบทดลองแบ่งออกเป็นด้านเดบิตและเครดิต

⑤ ช่องงบกำไรขาดทุนแบ่งออกเป็นด้านเดบิตและเครดิต

⑥ ช่องงบแสดงฐานะการเงินแบ่งออกเป็นด้านเดบิตและเครดิต

ขั้นตอนในการจัดทำกระดาษทำการ 6 ช่อง

การจัดทำกระดาษทำการมีวิธีปฏิบัติ ดังนี้

1. ส่วนหัวของกระดาษทำการแบ่งเป็น 3 บรรทัด เขียนตามลำดับดังนี้

บรรทัดที่ 1 เขียนชื่อกิจการ

บรรทัดที่ 2 เขียนว่า “กระดาษทำการ”

บรรทัดที่ 3 เขียนว่า สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีที่กระดาษทำการแสดง

2. นำยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภท หรือลอกงบทดลองที่ได้จัดทำไว้แล้วมาแสดงในกระดาษทำการช่องชื่อบัญชีช่องเลขที่บัญชีช่องงบทดลอง แล้วรวมเงินช่องเดบิตและเครดิต ซึ่งทั้ง 2 ช่องจะต้องเท่ากัน

3. นำจำนวนเงินในช่องงบทดลองไปใส่ที่ช่องงบกำไรขาดทุนช่องงบแสดงฐานะการเงินดังนี้

- บัญชีหมวดสินทรัพย์ นำไปใส่ในช่องงบแสดงฐานะการเงินด้านเดบิต
- บัญชีหมวดหนี้สิน นำไปใส่ในช่องงบแสดงฐานะการเงินด้านเครดิต
- บัญชีหมวดส่วนของเจ้าของ (ทุน) นำไปใส่ในช่องงบแสดงฐานะการเงินด้านเครดิต
- บัญชีหมวดส่วนของเจ้าของ (ถอนใช้ส่วนตัว) นำไปใส่ในช่องงบแสดงฐานะการเงินด้านเดบิต

- บัญชีหมวดรายได้ นำไปใส่ในช่องงบกำไรขาดทุนด้านเครดิต
- บัญชีหมวดค่าใช้จ่าย นำไปใส่ในช่องงบกำไรขาดทุนด้านเดบิต

4. รวมยอดเงินในช่องเดบิตและเครดิตของงบกำไรขาดทุนและงบแสดงฐานะการเงิน

5. หาผลต่างระหว่างช่องเดบิตและเครดิตของงบกำไรขาดทุนถ้ายอดรวมด้านเครดิตมากกว่าด้านเดบิต ผลต่างก็คือ **กำไรสุทธิ** ให้เขียนจำนวนเงินกำไรสุทธิในช่องกำไรขาดทุนด้านเดบิตและในช่องงบแสดงฐานะการเงินด้านเครดิต แต่ถ้ายอดรวมด้านเดบิตมากกว่าด้านเครดิตผลต่างก็คือ **ขาดทุนสุทธิ** ให้เขียนจำนวนเงินในช่องงบกำไรขาดทุนด้านเครดิตและช่องงบแสดงฐานะการเงินด้านเดบิต

6. รวมยอดเงินในช่องงบกำไรขาดทุนและงบแสดงฐานะการเงิน ด้านเดบิตและด้านเครดิต จะต้องเท่ากันเสมอ

ตัวอย่าง

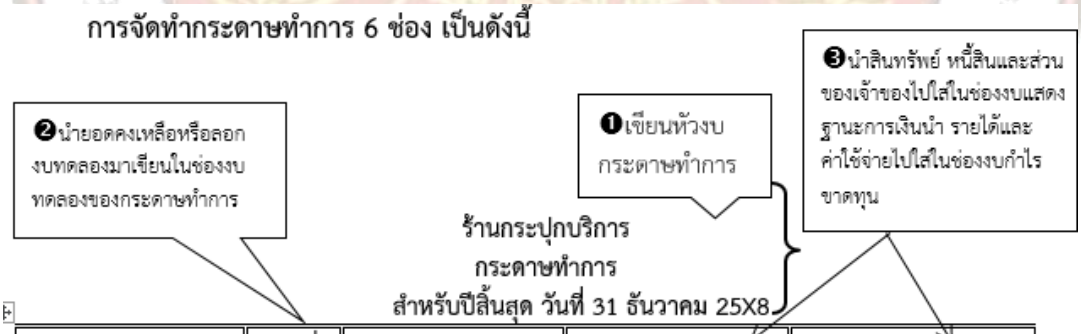
กรณีที่มีกำไรสุทธิ

ร้านกระปุกบริการ
งบทดลอง
วันที่ 31 ธันวาคม 25X8

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	เดบิต		เครดิต	
		บาท	สต.	บาท	สต.
เงินสด	101	80,000	-		
ลูกหนี้การค้า	102	15,000	-		
อุปกรณ์	103	70,000	-		
เครื่องตกแต่ง	104	40,000	-		
อาคาร	105	350,000	-		
เจ้าหนี้การค้า	201			21,000	-
ทุน – นางกระปุก	301			495,000	-
ถอนใช้ส่วนตัว	302	15,000	-		
รายได้ค่าบริการ	401			92,000	-
ค่าเช่า	501	16,000	-		
ค่าพาหนะ	502	2,500	-		
เงินเดือน	503	15,000	-		
ค่าสาธารณูปโภค	504	4,500	-		
		608,000	-	608,000	-

ให้ทำ กระดาษทำการ 6 ช่อง สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 25X8

การจัดทำกระดาษทำการ 6 ช่อง เป็นดังนี้



ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	งบทดลอง		งบกำไรขาดทุน		งบแสดงฐานะการเงิน	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
เงินสด	101	80,000				80,000	
ลูกหนี้การค้า	102	15,000				15,000	
อุปกรณ์	103	70,000				70,000	
เครื่องตกแต่ง	104	40,000				40,000	
อาคาร	105	350,000				350,000	
เจ้าหนี้การค้า	201		21,000				21,000
ทุน – นางกระปุก	301		495,000				495,000

ถอนใช้ส่วนตัว	302	15,000				15,000	
รายได้ค่าบริการ	401		92,000		92,000		
ค่าเช่า	501	16,000		16,000			
ค่าพาหนะ	502	2,500		2,500			
เงินเดือน	503	15,000		15,000			
ค่าสาธารณูปโภค	504	4,500		4,500			
		608,000	608,000	38,000	92,000	570,000	516,000
กำไรสุทธิ				54,000			54,000
				92,000	92,000	570,000	570,000

❺ หาผลต่างของเดบิตและเครดิตของงบกำไรขาดทุน
- ◆ ถ้าด้านเครดิตมากกว่าเดบิตผลต่าง คือ กำไรสุทธิ
- ◆ ถ้าด้านเดบิตมากกว่าด้านเครดิตผลต่าง คือ ขาดทุนสุทธิ

❹ รวมยอดเงินในช่องเดบิต และเครดิตของงบกำไรขาดทุน และงบแสดงฐานะการเงิน

❻ รวมยอดเงินในช่องงบกำไรขาดทุน และงบแสดงฐานะการเงินด้านเดบิต และด้านเครดิต จะต้องเท่ากันเสมอ

Bangsaphan Industrial and Community Education College

6. แบบฝึกหัด/แบบทดสอบ

แบบฝึกหัดที่ 9 กระดาษทำการ

1. การทำกระดาษทำการจะนำยอดคงเหลือในบัญชีต่าง ๆ มาจากที่ใด
    ก. บัญชีแยกประเภททั่วไป
    ข. บัญชีแยกประเภทย่อย
    ค. งบทดลอง
    ง. งบกำไรขาดทุน
    จ. งบแสดงฐานะการเงิน
2. ข้อใดคือรูปแบบของกระดาษทำการที่เหมาะกับกิจการเจ้าของคนเดียวและมีรายการปรับปรุง
    ก. กระดาษทำการชนิด 6 ช่อง และ 8 ช่อง
    ข. กระดาษทำการชนิด 8 ช่อง และ 10 ช่อง
    ค. กระดาษทำการชนิด 8 ช่อง
    ง. กระดาษทำการชนิด 10 ช่อง
    จ. กระดาษทำการชนิด 12 ช่อง
3. งบที่ปรากฏในกระดาษทำการชนิด 6 ช่อง ได้แก่งบอะไรบ้าง
    ก. งบทดลองและงบกำไรขาดทุน
    ข. งบทดลอง งบกำไรขาดทุน และงบแสดงฐานะการเงิน
    ค. งบกำไรขาดทุนและงบแสดงฐานะการเงิน
    ง. งบทดลอง และงบแสดงฐานะการเงิน
    จ. งบทดลอง รายการปรับปรุง
4. งบใดในกระดาษทำการที่ประกอบด้วยบัญชีทุกหมวด
    ก. งบทดลอง
    ข. งบกำไรขาดทุน
    ค. งบแสดงฐานะการเงิน
    ง. งบกำไรสะสม
    จ. รายการปรับปรุง

7. เอกสารอ้างอิง (ขึ้นหน้าใหม่)

สำนักพิมพ์เอมพันธ์ รายวิชาการบัญชีเบื้องต้น

8. ภาคผนวก (เฉลยแบบฝึกหัด เฉลยแบบทดสอบ ฯ)

เฉลยแบบฝึกหัดที่ 9 กระดาษทำการ

1. การทำกระดาษทำการจะนำยอดคงเหลือในบัญชีต่าง ๆ มาจากที่ใด

ก. บัญชีแยกประเภททั่วไป

ข. บัญชีแยกประเภทย่อย

ค. งบทดลอง

ง. งบกำไรขาดทุน

จ. งบแสดงฐานะการเงิน

2. ข้อใดคือรูปแบบของกระดาษทำการที่เหมาะกับกิจการเจ้าของคนเดียวและมีรายการปรับปรุง

ก. กระดาษทำการชนิด 6 ช่อง และ 8 ช่อง

ข. กระดาษทำการชนิด 8 ช่อง และ 10 ช่อง

ค. กระดาษทำการชนิด 8 ช่อง

ง. กระดาษทำการชนิด 10 ช่อง

จ. กระดาษทำการชนิด 12 ช่อง

3. งบที่ปรากฏในกระดาษทำการชนิด 6 ช่อง ได้แก่งบอะไรบ้าง

ก. งบทดลองและงบกำไรขาดทุน

ข. งบทดลอง งบกำไรขาดทุน และงบแสดงฐานะการเงิน

ค. งบกำไรขาดทุนและงบแสดงฐานะการเงิน

ง. งบทดลอง และงบแสดงฐานะการเงิน

จ. งบทดลอง รายการปรับปรุง

4. งบใดในกระดาษทำการที่ประกอบด้วยบัญชีทุกหมวด

ก. งบทดลอง

ข. งบกำไรขาดทุน

ค. งบแสดงฐานะการเงิน

ง. งบกำไรสะสม

จ. รายการปรับปรุง

	ใบงาน ที่ 9	หน่วยที่ ... 9
	รหัสวิชา 20200-1003 ชื่อวิชา การบัญชีเบื้องต้น	สอนครั้งที่ 11-12
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ กระดาษทำการ	ทฤษฎี 4 ชม. ปฏิบัติ 4 ชม.
ชื่อเรื่อง กระดาษทำการ		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้จากการปฏิบัติงาน

บันทึกรายการค้า สมุดรายวันทั่วไป สมุดเงินสด 2 ช่อง บัญชีแยกประเภท งบทดลอง กระดาษทำการชนิด 6 ช่อง งบการเงิน การปรับปรุงบัญชีการปิดบัญชีสรุปวงจรบัญชีประยุกต์บัญชีตามหลักการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

-

3. สมรรถนะประจำหน่วย

1.แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการ และวิธีการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

2.ปฏิบัติงานบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1.อธิบายความหมายและประโยชน์ของกระดาษทำการได้

2.บอกรูปแบบของกระดาษทำการชนิด 6 ช่องได้

3.จัดทำกระดาษทำการ 6 ช่อง ตามขั้นตอนได้

4. มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ มีกิจนิสัยในการค้นคว้าเพิ่มเติม ปฏิบัติงานด้วยความละเอียด รอบคอบ ซื่อสัตย์ รับผิดชอบ รักษาสภาพแวดล้อม คำนึงถึงความถูกต้องและปลอดภัย

5. เครื่องมือ วัสดุ และอุปกรณ์

1. แบบทดสอบก่อนเรียน
2. ใบความรู้ที่ 9
3. แบบประเมินแฟ้มสะสมผลงาน

6. คำแนะนำ/ข้อควรระวัง

-

7. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน

1. เตรียมความพร้อมก่อนเรียน
2. ครูนำเข้าสู่บทเรียน

ขั้นสอน

1. ครูอธิบายกระดาษทำการ
2. ครูอธิบายและซักถามเกี่ยวกับกระดาษทำการ
3. ครูให้นักเรียนซักถามข้อสงสัย
4. ครูเสนอแนะให้นักรีนค้นคว้าหาข้อมูลเพิ่มเติมเมื่อมีเวลาว่าง

ขั้นสรุป

1. ครูประเมินการซักถาม
2. ครูสรุปงาน ให้นักเรียนฟังและให้นักเรียนนซักถามเพื่อความเข้าใจ

8. สรุปและวิจารณ์ผล

กระดาษทำการเป็นเครื่องมือที่นำมาใช้ในการจำแนกตัวเลขจำนวนเงินของบัญชีต่างๆ จากงบทดลอง นำมาจัดทำงบกำไรขาดทุน เพื่อคำนวณหาผลการดำเนินงานของกิจการว่าเป็นกำไรสุทธิหรือขาดทุนสุทธิ และจัดทำงบดุลเพื่อแสดงฐานะการเงินของกิจการว่ามีสินทรัพย์ หนี้สินและส่วนของเจ้าของเป็นเท่าใด

9. การประเมินผล

1. พิจารณาหลักฐานความรู้
2. พิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงาน

Bangsaphan Industrial and Community Education College

แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ใบงานที่ 9
รายวิชา การบัญชีเบื้องต้น รหัสวิชา 20200-1003
เรื่อง กระดาษทำการ

ชื่อ.....**สกุล**.....**ระดับชั้น** ..... **สาขาวิชา**.....**กลุ่ม**.....

ลำดับที่	หัวข้อการประเมิน	ระดับคะแนน					หมายเหตุ
		5	4	3	2	1	
1	<u>ด้านคุณธรรม จริยธรรม</u> เข้าเรียนตรงต่อเวลา						
2	มีวินัย และแต่งกายถูกระเบียบ						
3	มีความมุ่งมั่น และตั้งใจปฏิบัติงาน						
4	มีการทำงานร่วมกับผู้อื่น หรือเป็นทีม						
5	ส่งงานในเวลาที่กำหนด						
6	<u>ด้านทักษะการปฏิบัติงาน</u> การปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอน						
7	แบบงานมีความประณีต และสวยงาม						
8	แบบงานถูกต้องตามหลักวิชาการ						
9	ปฏิบัติงานเสร็จสิ้นตามเวลาที่กำหนด						
10	มีสัญชาตญาณของความปลอดภัย						
	รวมคะแนน						

<u>สรุปผลการประเมิน</u> ผ่าน ไม่ผ่าน คะแนนที่ได้.....

ข้อเสนอแนะ .....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

...../...../.....

แบบสังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้รายบุคคล
หน่วยที่ 9 เรื่อง กระดาษทำการ

คำชี้แจง ให้ทำเครื่องหมาย ✓ และหากผู้เรียนมีพฤติกรรมนั้น ลงในช่องรายการ

ที่	ชื่อ-นามสกุล	การแสดงพฤติกรรมของผู้เรียนในระหว่างเรียน																			รวมคะแนน
		การสนใจเรียน				การแสดงความคิดเห็น				การตอบคำถาม				การยอมรับฟังคนอื่น				ทำงานตามที่ครูมอบหมาย			
		4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	
1																						
2																						
3																						
4																						
5																						
6																						
7																						
8																						
9																						
10																						

เกณฑ์การวัดผล ให้คะแนนระดับคุณภาพของแต่ละพฤติกรรมดังนี้

1. ดีมาก = 4 สนใจฟัง ไม่หลับ ไม่พูดคุยในชั้น มีคำถาม ตอบคำถามถูก ทำงานส่งตามเวลาอยู่ในเกณฑ์ประมาณ 90 - 100%
2. ดี = 3 พฤติกรรมการแสดงออกอยู่ในเกณฑ์ประมาณ 70 - 89%
3. ปานกลาง = 2 พฤติกรรมการแสดงออกอยู่ในเกณฑ์ประมาณ 50 - 69 %
4. ปรับปรุง = 1 เข้าชั้นเรียน แต่การแสดงออกน้อยมาก ส่งงานไม่ครบ ส่งงานไม่ตรงเวลา

เกณฑ์การประเมิน

คะแนนรวมตามแบบแบบสังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้รายบุคคล ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80

ลงชื่อ .....ครูผู้สอนสังเกต

(.....)

สัปดาห์ที่ .....

วิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน

แบบประเมินด้านคุณธรรม จริยธรรมและคุณลักษณะที่พึงประสงค์

สาขาวิชา.....สาขางาน..... ระดับชั้น ..... กลุ่ม.....

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	รายการประเมิน										คะแนนที่ได้	ผลการประเมิน
		ยึดมั่นในสถาบันฯ	ผู้นำและผู้ตาม	ความซื่อสัตย์	ความเสียสละ	จิตอาสา	ขยันและรับผิดชอบ	ประหยัด	ซื่อสัตย์	พอเพียง	เรียบร้อย		
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													

วิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน Bangsaphan Industrial and Community Education College

10. เอกสารอ้างอิง/เอกสารค้นคว้าเพิ่มเติม

ฝ่ายวิชาการสำนักพิมพ์เอมพันธ์ จำกัด ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ ... 10
	รหัสวิชา 20200-1003 ชื่อวิชา การบัญชีเบื้องต้น	**สอนครั้งที่ 13-14**
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ งบการเงิน	**ทฤษฎี 4 ชม.** **ปฏิบัติ 4 ชม.**
ชื่อเรื่อง/งาน งบการเงิน		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียน

บันทึกรายการค้า สมุดรายวันทั่วไป สมุดเงินสด 2 ช่อง บัญชีแยกประเภท งบทดลอง กระดาษทำการชนิด 6 ช่อง งบการเงิน การปรับปรุงบัญชีการปิดบัญชีสรุปวงจรบัญชีประยุกต์บัญชีตามหลักการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

2.1 มาตรฐานอาชีพ.....-.....สมรรถนะย่อย.....-.....

1) เกณฑ์การปฏิบัติงาน.-...

2) วิธีประเมิน.....-.....

3) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

4) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

2.2 บูรณาการกลุ่มอาชีพ.....-.....

3. สมรรถนะประจำหน่วย

1.แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการ และวิธีการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

2.ปฏิบัติงานบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1.อธิบายความหมายของงบการเงินได้

2.บอกจุดมุ่งหมายของงบการเงินได้

3.อธิบายงบการเงินฉบับสมบูรณ์ได้

4.อธิบายการกำหนดรายการย่อที่ต้องมีในงบการเงินได้

5.จัดทำงบกำไรขาดทุนได้

6. มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ มีกิจนิสัยในการค้นคว้าเพิ่มเติม ปฏิบัติงานด้วยความละเอียด รอบคอบ ซื่อสัตย์ รับผิดชอบ รักษาสภาพแวดล้อม คำนึงถึงความถูกต้องและปลอดภัย

5. สาระการเรียนรู้

1.ความหมายของงบการเงิน

2.จุดมุ่งหมายของงบการเงิน

3.งบการเงินฉบับสมบูรณ์

4.การกำหนดรายการย่อที่ต้องมีในงบการเงิน

5.งบกำไรขาดทุน

6. กิจกรรมการเรียนรู้

6.1 การนำเข้าสู่บทเรียน

ลำดับที่	กิจกรรมครูผู้สอน	กิจกรรมนักศึกษา
1	ชี้แจ้งทำข้อตกลงเบื้องต้นก่อนเรียน	ซักถามข้อสงสัย
2	นำเข้าสู่บทเรียนเรื่อง**งบการเงิน**	ตอบคำถาม
3	อธิบายความหมายของงบการเงิน	ตอบคำถาม
4	บอกจุดมุ่งหมายของงบการเงิน	ร่วมแสดงความคิดเห็น
5	อธิบายงบการเงินฉบับสมบูรณ์	ซักถามข้อสงสัย
6	อธิบายการกำหนดรายการย่อที่ต้องมีในงบการเงิน	ฟังอย่างตั้งใจ
7	จัดทำงบกำไรขาดทุน	คิด คำนวณตาม
8	อธิบายคำถามแบบฝึกหัดที่ 10	ทำแบบฝึกหัดที่ 10
9	ครูคอยดูแลและถาม	ทำแบบฝึกหัดที่ 10
11	เฉลยแบบฝึกหัด	เฉลยแบบฝึกหัดร่วมกับครู
11	อธิบายใบปฏิบัติงานที่ 10	ปฏิบัติตามขั้นตอนใบปฏิบัติงานที่ 10
12	ตรวจตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน	ฟังข้อเสนอแนะที่ควรปรับปรุง
13	อธิบายใบประเมินผลการเรียนหน่วยที่ 10	ทำใบประเมินผลการเรียนหน่วยที่ 10
14	ร่วมกันสรุปบทเรียน	ร่วมกันสรุปบทเรียน
15	บันทึกหลังสอน	

6.2 การเรียนรู้

6.2.1 นักเรียนร่วมกันตอบคำถามในชั้นเรียน

6.2.2 ผู้สอนอธิบายเพิ่มเติม พร้อมชี้แจงรายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับ งบการเงิน

6.2.3 ทบทวนเนื้อหาโดยการทำแบบฝึกหัดท้ายบท

6.2.4 ครูมอบหมายงานให้หาข้อมูลเพิ่มเติม

6.3 การสรุป

6.3.1 สรุปบทเรียนส่วนที่เป็นสาระสำคัญ

6.4 การวัดและประเมินผล

6.4.1 แบบประเมินผลการปฏิบัติงานและแบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม

7. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

1. ใบเนื้อหาเรื่องงบการเงิน
2. แบบฝึกหัดหน่วยที่ 10
3. สื่อออนไลน์

8. หลักฐานการเรียนรู้

8.1 หลักฐานความรู้

1. เอกสารรับรองจากการทดสอบความรู้

8.2 หลักฐานการปฏิบัติงาน

1.บันทึกการสอนของผู้สอน

2.ใบเช็ครายชื่อ

3.แผนจัดการเรียนรู้

4.การตรวจประเมินผลงาน

9. การวัดและประเมินผล

วิธีวัดผล

1. การเข้าเรียน
2. สังเกตพฤติกรรมรายบุคคล

เครื่องมือวัดผล

ใบประเมินผลการเรียนหน่วยที่ 10

เกณฑ์การประเมินผล

1. มีเวลาเข้าเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
2. มีระดับคะแนนว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557 ดังนี้

ตั้งแต่ 80 คะแนน ขึ้นไป ระดับผลการเรียน 4.0 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

75 – 79 คะแนน ระดับผลการเรียน 3.5 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์ดีมาก

70 – 74 คะแนน ระดับผลการเรียน 3.0 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์ดี

65 – 69 คะแนน ระดับผลการเรียน 2.5 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์ดีพอใช้

60 – 64 คะแนน ระดับผลการเรียน 2.0 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์พอใช้

55 – 59 คะแนน ระดับผลการเรียน 1.5 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์อ่อน

50 – 54 คะแนน ระดับผลการเรียน 1.0 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์อ่อนมาก

ต่ำกว่า 50 คะแนน ระดับผลการเรียน 0 หมายถึง ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ (ตก)

ขร. หมายถึง ขาดเรียน ไม่มีสิทธิ์เข้าสอบวัดผลปลายภาคเรียน

มส. หมายถึง ไม่สมบูรณ์ เนื่องจากไม่ส่งงานอันเป็นองค์ประกอบของการเรียน

3. มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ 10 ประการ

1.	รับผิดชอบ	6.	สามัคคี
2.	ขยัน	7.	มีวินัย
3.	ประหยัด	8.	สะอาด
4.	ซื่อสัตย์สุจริต	9.	สุภาพ
5.	จิตอาสา	10.	ละเว้นอบายมุข

10. บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

10.1 ข้อสรุปหลังการจัดการเรียนรู้

.....

.....

.....

10.2 ปัญหาที่พบ

.....

.....

.....

10.3 แนวทางแก้ปัญหา

.....

.....

.....

	ใบความรู้ ที่ 10	หน่วยที่ ... 10
	รหัสวิชา 20200-1003 ชื่อวิชา การบัญชีเบื้องต้น	**สอนครั้งที่ 13-14**
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ งบการเงิน	**ทฤษฎี 4 ชม.** **ปฏิบัติ 4 ชม.**
ชื่อเรื่อง/งาน งบการเงิน		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียน

บันทึกรายการค้า สมุดรายวันทั่วไป สมุดเงินสด 2 ช่อง บัญชีแยกประเภท งบทดลอง กระดาษทำการชนิด 6 ช่อง งบการเงิน การปรับปรุงบัญชีการปิดบัญชีสรุปวงจรบัญชีประยุกต์บัญชีตามหลักการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

-

3. สมรรถนะประจำหน่วย

1.แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการ และวิธีการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

2.ปฏิบัติงานบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1.อธิบายความหมายของงบการเงินได้

2.บอกจุดมุ่งหมายของงบการเงินได้

3.อธิบายงบการเงินฉบับสมบูรณ์ได้

4.อธิบายการกำหนดรายการย่อที่ต้องมีในงบการเงินได้

5.จัดทำงบกำไรขาดทุนได้

6. มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ มีกิจนิสัยในการค้นคว้าเพิ่มเติม ปฏิบัติงานด้วยความละเอียด รอบคอบ ซื่อสัตย์ รับผิดชอบ รักษาสภาพแวดล้อม คำนึงถึงความถูกต้องและปลอดภัย

5. เนื้อหาสาระ

ความหมายของงบการเงิน

งบการเงิน (Financial Statement) ตามมาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ 1 หมายถึง งบการเงินที่จัดทำขึ้นเพื่อสนองความต้องการของผู้ใช้งบการเงินซึ่งไม่อยู่ในฐานะที่จะเรียกร้องให้กิจการจัดทำรายงานที่มีการดัดแปลงตามความต้องการข้อมูลที่เฉพาะเจาะจง

ตามมาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ 1 เรื่อง การนำเสนองบการเงิน โดยงบการเงินฉบับสมบูรณ์มีจุดมุ่งหมายของงบการเงินเป็นการนำเสนอฐานะการเงินและผลการดำเนินงานทางการเงินของกิจการอย่างมีแบบแผน เพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงินผลการดำเนินงาน และกระแสเงินสดของกิจการ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจเชิงเศรษฐกิจของผู้ใช้งบการเงินกลุ่มต่างๆ นอกจากนี้ งบการเงินยังแสดงถึงผลการบริหารงานของฝ่ายบริหารซึ่งได้รับมอบหมายให้ดูแลทรัพยากรของกิจการเพื่อที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว

จุดมุ่งหมายของงบการเงิน

งบการเงินเป็นการนำเสนอฐานะการเงินและผลการดำเนินงานทางการเงินของกิจการอย่างมีแบบแผน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน และกระแสเงินสดของกิจการ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจเชิงเศรษฐกิจของผู้ใช้งบการเงินกลุ่มต่างๆ นอกจากนี้งบการเงินยังแสดงถึงผลการบริหารงานของฝ่ายบริหารซึ่งได้รับมอบหมายให้ดูแลทรัพยากรของกิจการ เพื่อที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว งบการเงินต้องให้ข้อมูลทุกข้อดังต่อไปนี้เกี่ยวกับกิจการ

1. สินทรัพย์
2. หนี้สิน
3. ส่วนของเจ้าของ
4. รายได้และค่าใช้จ่าย รวมถึงผลกำไรและขาดทุน
5. เงินทุนที่ได้รับจากผู้เป็นเจ้าของและการจัดสรรส่วนทุนให้ผู้เป็นเจ้าของในฐานะที่เป็นเจ้าของ
6. กระแสเงินสด

ข้อมูลเหล่านี้และข้อมูลอื่นเปิดเผยในหมายเหตุประกอบงบการเงินช่วยผู้ใช้งบการเงินในการคาดการณ์เกี่ยวกับจังหวะเวลาและความแน่นอนที่กิจการจะก่อให้เกิดกระแสเงินสดในอนาคตของกิจการ

งบการเงินฉบับสมบูรณ์

งบการเงินฉบับสมบูรณ์ (The complete financial statement) ตามมาตรฐานการบัญชีประกอบด้วย

1. งบแสดงฐานะการเงิน ณ วันสิ้นงวด (Statement of the financial position)
2. งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จสำหรับงวด (Statement of comprehensive income)
3. งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของเจ้าของสำหรับงวด (Statement of changes in shareholders' equity)
4. งบกระแสเงินสดสำหรับงวด (Cash flow statement)
5. หมายเหตุประกอบงบการเงิน ซึ่งประกอบด้วยสรุปนโยบายการบัญชีที่สำคัญ ข้อมูลที่ให้คำอธิบายอื่น (Notes to financial statement)
6. งบแสดงฐานะการเงิน ณ วันต้นงวดของงวดที่นำมาเปรียบเทียบงวดแรกสุด เมื่อกิจการได้นำนโยบายการบัญชีใหม่มาถือปฏิบัติย้อนหลังหรือการปรับงบการเงินย้อนหลัง หรือเมื่อกิจการมีการจัดประเภทรายการในงบการเงินใหม่กิจการอาจจะใช้ชื่ออื่นสำหรับงบการเงิน นอกเหนือจากที่ระบุในมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 1 นี้

การกำหนดรายการย่อที่ต้องมีในงบการเงิน

กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้งบการเงินของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีต้องมีรายการย่อ ดังนี้

- ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน ต้องมีรายการย่อตามแบบ 1
- บริษัทจำกัด ต้องมีรายการย่อตามแบบ 2
- บริษัทมหาชนจำกัด ต้องมีรายการย่อตามแบบ 3
- นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ ต้องมีรายการย่อตามแบบ 4
- กิจการร่วมค้าตามประมวลรัษฎากร ต้องมีรายการย่อตามแบบ 5

เพื่อให้ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีเข้าใจถึงแนวคิดในการกำหนดรูปแบบและความหมายของรายการย่อที่ต้องมีในงบการเงิน รวมทั้งเพื่อให้การจัดทำงบการเงินมีมาตรฐานเดียวกัน กรมพัฒนาธุรกิจการค้าจึงขอชี้แจงดังต่อไปนี้

1. การกำหนดความหมายและรูปแบบของรายการย่อที่ต้องมีในงบการเงิน

1.1 ความหมายของศัพท์ที่มีความหมายเฉพาะ

กิจการที่ไม่มีส่วนได้เสียสาธารณะ (Non-Publicly Accountable Entities: NPAEs) หมายถึง กิจการที่ไม่เข้าลักษณะ ดังต่อไปนี้

(1) กิจการที่มีตราสารทุนหรือตราสารหนี้ของกิจการ ซึ่งมีการซื้อขายต่อประชาชน ไม่ว่าจะเป็นตลาดหลักทรัพย์ในประเทศหรือต่างประเทศ หรือการซื้อขายนอกตลาดหลักทรัพย์ (Over the Counter) รวมทั้งตลาดในท้องถิ่นและในภูมิภาค หรือกิจการที่นำส่งหรืออยู่ในกระบวนการของการนำส่งงบการเงินของกิจการให้แก่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือหน่วยงานกำกับดูแลอื่น เพื่อวัตถุประสงค์ในการออกขายหลักทรัพย์ใดๆ ต่อประชาชน

(2) กิจการที่ดำเนินธุรกิจหลักในการดูแลสินทรัพย์ของกลุ่มบุคคลภายนอกในวงกว้าง เช่น สถาบันการเงิน บริษัทประกันชีวิต บริษัทประกันวินาศภัย บริษัทหลักทรัพย์กองทุนรวม ตลาดสินค้าเกษตรล่วงหน้าแห่งประเทศไทย ตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น เป็นต้น

(3) บริษัทมหาชนจำกัด ตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด

(4) กิจการอื่นที่สภาวิชาชีพบัญชีจะกำหนดเพิ่มเติม

1.2 การกำหนดรูปแบบรายการย่อที่ต้องมีในงบการเงิน

(1) รูปแบบรายการย่อที่ต้องมีในงบการเงินของบริษัทมหาชนจำกัด (แบบ 3) กำหนดขึ้นโดยอ้างอิงมาจากมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่สภาวิชาชีพบัญชีประกาศกำหนดตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินระหว่างประเทศ (International Financial Report Standard: IFRS)

(2) รูปแบบรายการย่อที่ต้องมีในงบการเงินของห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน (แบบ 1) บริษัทจำกัด (แบบ 2) นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ (แบบ 4) และกิจการร่วมค้าตามประมวลรัษฎากร (แบบ 5) กำหนดขึ้นโดยอ้างอิงมาจากมาตรฐานการรายงานทางการเงินสำหรับกิจการที่ไม่มีส่วนได้เสียสาธารณะ (TFRS for Non-Publicly Accountable Entities: TFRS for NPAEs) ที่สภาวิชาชีพบัญชีประกาศกำหนด

1.3 การกำหนดความหมายของรายการย่อที่ต้องมีในงบการเงินความหมายของรายการย่อที่ต้องมีในงบการเงินจะอธิบายเฉพาะคำนิยามของแต่ละรายการเท่านั้น สำหรับการรับรู้รายการ และการวัดมูลค่า ให้กิจการถือปฏิบัติตามมาตรฐานรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง

2. การจัดทำงบการเงิน

2.1 ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีต้องจัดทำงบการเงินตามประกาศของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ได้แก่

(1) ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีที่ต้องจัดทำงบการเงิน และต้องนำส่งต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้าตามมาตรา 11 แห่งพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543 ได้แก่ ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน บริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ และกิจการร่วมค้าตามประมวลรัษฎากร

(2) นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ คือนิติบุคคลที่ไม่ได้จดทะเบียนในประเทศไทยและเข้ามาประกอบธุรกิจในประเทศไทยทุกกรณี ไม่ว่าจะได้รับอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าวหรือไม่ก็ตามโดยครอบคลุมถึงสำนักงานผู้แทนของนิติบุคคลต่างประเทศในธุรกิจก ารค้าระหว่างประเทศและสำนักงานภูมิภาคของบริษัทข้ามชาติด้วย

(3) การกำหนดรายการย่อของงบการเงินตามประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เป็นการกำหนดรายการย่อของงบการเงินสำหรับธุรกิจทั่วไปเท่านั้น ธุรกิจที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายเฉพาะ เช่น สถาบันการเงิน บริษัทประกันภัย บริษัทหลักทรัพย์ บริษัทบริหารสินทรัพย์ บริษัทโฮลดิ้งที่เป็นบริษัทแม่ของกลุ่มธุรกิจทางการเงิน ให้ใช้รายการย่อตามที่กำหนดในกฎหมายเฉพาะนั้น

2.2 หลักการจัดทางบการเงิน

(1) ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีแต่ละประเภทต้องจัดทำงบการเงิน ดังนี้

(2) ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีที่เป็นห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน บริษัทจำกัด นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ และกิจการร่วมค้าตามประมวลรัษฎากร ที่เข้าเงื่อนไขเป็นกิจการที่มีส่วนได้เสียสาธารณะหรือเข้าเงื่อนไขเป็นกิจการที่ไม่มีส่วนได้เสียสาธารณะแต่มีความประสงค์จะจัดทำบัญชีตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่สภาวิชาชีพบัญชีประกาศกำหนดโดยอ้างอิงมาตรฐานการรายงานทางการเงินระหว่างประเทศ (IFRS) ให้ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีดังกล่าวจัดทำงบการเงินโดยนำรูปแบบรายการย่อที่ต้องมีในงบการเงินของบริษัทมหาชนจำกัด (แบบ 3) มาใช้โดยปรับปรุงรายการที่เกี่ยวข้องกับส่วนของเจ้าของให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริงตามกฎหมายและข้อกำหนดของมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

(3) เมื่อผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีเลือกแสดงงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จแบบใดแบบหนึ่งหรือเลือกแสดงงบกำไรขาดทุนแบบใดแบบหนึ่งของกรมธุรกิจการค้า ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีควรถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอเพื่อประโยชน์ในการเปรียบเทียบ อย่างไรก็ตาม หากผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีมีการเปลี่ยนแปลงแบบที่เลือกไว้ให้กิจการปฏิบัติตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง และให้เปิดเผยไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินด้วย

(4) ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีที่เป็นนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ ตามข้อ 2.1 (2) เมื่อจัดทำรายการย่อที่ต้องมีในงบการเงินตามแบบ 4 ในรายการทุนขั้นต่ำตามกฎหมายแยกตามประเภทธุรกิจ ให้แยกทุนขั้นต่ำตามกฎหมายที่ได้รับจากสำนักงานใหญ่ตามประเภทธุรกิจนั้น โดยอาจแสดงรายละเอียดแต่ละประเภทในงบการเงิน หรืออาจแสดงยอดรวมไว้ในงบการเงินแล้วเปิดเผยรายละเอียดแยกตามประเภทธุรกิจไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินก็ได้ กรณีที่นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศได้รับอนุญาตให้ประกอบธุรกิจหลายประเภทเช่น ได้รับอนุญาตให้ประกอบธุรกิจบริการเป็นสำนักงานผู้แทน และได้รับอนุญาตให้ประกอบธุรกิจบริการเป็นสำนักงานสาขาเพื่อประกอบธุรกิจบริการให้คำปรึกษาด้วย ให้จัดทำงบการเงินฉบับเดียวในภาพรวมโดยถือเป็นหนึ่งหน่วยธุรกิจ

(5) ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีที่มีฐานะเป็นคนต่างด้าวและได้รับอนุญาตให้ประกอบธุรกิจตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าวให้เปิดเผยข้อมูลเพิ่มเติมในหมายเหตุประกอบงบการเงินเกี่ยวกับรายการดังต่อไปนี้ด้วย

- ลักษณะการประกอบธุรกิจ และรายการทุนขั้นต่ำตามกฎหมายแยกตามประเภทธุรกิจที่ได้รับใบอนุญาต
- รายได้และค่าใช้จ่ายแยกตามประเภทธุรกิจที่ได้รับใบอนุญาต

(7) สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีแรกที่จัดทำงบการเงินหรือกรณีที่มีการแปรสภาพกิจการระหว่างปีงบการเงินของรอบระยะเวลาบัญชีก่อนที่นำมาเปรียบเทียบอาจมีการจัดประเภทรายการหรือมีรูปแบบที่แตกต่างจากประกาศฉบับนี้ ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีควรจัดประเภทรายการหรือรูปแบบที่จะนำมาเปรียบเทียบให้สอดคล้องกับประกาศฉบับนี้ด้วย เว้นแต่ในทางปฏิบัติไม่สามารถทำได้ กรณีที่มีการแปรสภาพกิจการในระหว่างปีการจัดทำงบการเงินให้ถือว่าผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีมีรอบระยะเวลาบัญชีต่อเนื่องกัน เช่น ห้างหุ้นส่วนจำกัดปิดบัญชีตามปีปฏิทิน และห้างหุ้นส่วนดังกล่าวได้แปรสภาพจากห้างหุ้นส่วนจำกัดเป็นบริษัทจำกัด เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2558 ดังนั้น รอบระยะเวลาบัญชีแรกภายหลังการแปรสภาพเป็นบริษัทจำกัด คือ 1 มกราคม 2558 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2558โดยผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีควรเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการแปรสภาพกิจการในหมายเหตุประกอบงบการเงินด้วย

(8) การจัดประเภทรายการในงบการเงิน ให้พิจารณา ดังนี้

- ให้พิจารณาลักษณะการดำเนินงานของธุรกิจ และมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นๆ รวมทั้งคำนึงถึงนโยบายการกำกับดูแลของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ให้พิจารณาเนื้อหาเชิงเศรษฐกิจมากกว่ารูปแบบทางกฎหมาย เช่น หุ้นบุริมสิทธิซึ่งให้สิทธิผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีที่ออกหุ้นในการบังคับไถ่ถอนด้วยจำนวนเงินที่แน่นอนหรือที่สามารถทราบได้ ณ วันที่กำหนดไว้หรือวันที่ทราบได้ หรือหุ้นบุริมสิทธิซึ่งให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นในการเรียกร้องให้ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีไถ่ถอนหุ้นในหรือหลังวันที่ที่กำหนดไว้ด้วยจำนวนเงินที่แน่นอนหรือที่ทราบได้หุ้นบุริมสิทธินั้นต้องจัดประเภทเป็นหนี้สินในงบแสดงฐานะการเงิน เป็นต้น ทั้งนี้ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีต้องเปิดเผยข้อมูลให้สอดคล้องตามข้อเท็จจริงและมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง

(9) รูปแบบรายการย่อเป็นเพียงแนวทางที่กำหนดให้แสดงรายการแยกเป็นแต่ละบรรทัดพร้อมจำนวนเงิน หากผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีไม่มีรายการตามที่แบบรายการย่อกำหนดไว้ก็ไม่ต้องแสดงรายการดังกล่าวไว้ในงบการเงิน เช่น

- งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ หากผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีไม่มีรายการกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น ก็ไม่ต้องแสดงรายการดังกล่าว โดยให้แสดงรายการกำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จรวมสำหรับปีต่อจากรายการกำไร (ขาดทุน) สำหรับปี
- งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น ถ้าในระหว่างปีมีการเปลี่ยนแปลงเฉพาะกำไร (ขาดทุน) สำหรับปีเท่านั้น ไม่มีการเปลี่ยนแปลงในรายการอื่น ก็ให้แสดงเฉพาะการเปลี่ยนแปลงในกำไร (ขาดทุน) สำหรับปีเท่านั้น

(10) กรณีที่ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีมีรายการนอกเหนือจากที่รูปแบบรายการย่อกำหนดไว้ให้แสดงรายการนั้นได้ตามความจำเป็นและเหมาะสมแก่กรณีเช่น แบบรายการย่อกำหนดให้แสดงรายการย่อไว้เพียงรายการเดียว ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีจะแสดงรายละเอียดภายใต้รายการนั้นก็ได้ แต่ต้องแสดงรายการให้ถูกต้องตาม

ประเภทและลักษณะของสินทรัพย์หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ รายได้หรือค่าใช้จ่าย เป็นต้น ส่วนกรณีที่มาตรฐานการรายงานทางการเงินกำหนดให้มีรายการย่อนอกเหนือจากรายการที่กำหนดในประกาศฉบับนี้ให้แสดงรายการนั้นเพิ่มเติมตามที่มาตรฐานการรายงานทางการเงินกำหนด

(11) การแสดงรายการส่วนเกิน (ต่ำกว่า) มูลค่าหุ้นบุริมสิทธิหรือส่วนเกิน (ต่ำกว่า) มูลค่าหุ้นสามัญ หากมีทั้งส่วนเกินและส่วนต่ำของหุ้นทุนประเภทเดียวกันและมีเนื้อหาเศรษฐกิจเดียวกันสามารถนำมาหักกลบ และแสดงเป็นมูลค่าสุทธิได้ เช่น ส่วนต่ำกว่ามูลค่าหุ้นสามัญสามารถหักกลบกับส่วนเกินมูลค่าหุ้นสามัญได้แต่ไม่ให้หักกลบส่วนต่ำกว่ามูลค่าหุ้นสามัญกับส่วนเกินมูลค่าหุ้นบุริมสิทธิเนื่องจากเป็นหุ้นทุนคนละประเภทและมีสิทธิตามกฎหมายที่แตกต่างกัน ทั้งนี้การหักกลบดังกล่าวเป็นเพียงการนำเสนอข้อมูลในงบการเงินเท่านั้น อย่างไรก็ตาม นการบันทึกรายการบัญชีจะต้องแยกบันทึกรายการส่วนเกินมูลค่าหุ้น และส่วนต่ำกว่ามูลค่าหุ้นของทั้งหุ้นบุริมสิทธิและหุ้นสามัญเป็นแต่ละบัญชีแยกจากกัน รายการส่วนเกินมูลค่าหุ้น ต้องเป็นเงินหรือสิ่งตอบแทนที่ได้รับจากการขายหุ้นส่วนที่สูงกว่ามูลค่าที่ตราไว้ตามที่จดทะเบียนหรือที่ได้มาจากการลดทุนจดทะเบียนในส่วนที่ได้มีการชำระเงินจากผู้ถือหุ้นแล้วและมิได้คืนกลับให้ผู้ถือหุ้น

(12) การกำหนดหน่วยจำนวนเงินบาท อาจแสดงเป็นหน่วยของหลักพัน หลักหมื่น หลักแสน หลักล้าน ได้ตามความเหมาะสม แต่ต้องระบุหน่วยของหลักที่ใช้ไว้ในงบการเงิน

(13) หมายเลขกำกับรายการที่ปรากฏในงบการเงินมีไว้เพื่อความสะดวกในการอ้างอิงเท่านั้น ในการจัดทำงบการเงินไม่ต้องแสดงหมายเลขดังกล่าว

(14) รายการย่อของงบการเงินตามที่กำหนดไว้ในประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดรายการย่อที่ต้องมีในงบการเงิน จะได้กล่าวต่อไป

ในทางปฏิบัติสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการนั้นถึงแม้ว่าจะไม่ต้องนำส่งงบการเงินเพราะกิจการประเภทนี้จะเสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา แต่ก็ต้องจัดทำงบการเงินขึ้น ณ วันสิ้นงวดบัญชีอย่างน้อยปีละครั้ง เช่นเดียวกับกิจการที่เป็นนิติบุคคล เพื่อเจ้าของกิจการจะได้ทราบผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินของตนเอง และเพื่อนำเสนอต่อบุคคลภายนอกในกรณีที่ต้องการเงินทุนจากบุคคลภายนอกหรือสถาบันการเงิน ซึ่งในการจัดทำงบการเงินจะต้องเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 1 และตามประกาศของกรมพัฒนาธุรกิจการค้ากระทรวงพาณิชย์เรื่อง กำหนดรายการย่อที่ต้องมีในงบการเงิน

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ไม่ได้กำหนดรายการย่อที่ต้องมีในงบการเงินสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ ดังนั้น จึงต้องนำงบการเงินของห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน (ตามแบบที่ 1) มาประยุกต์ใช้กับหน่วยการเรียนนี้ เพื่อให้สามารถเรียนรู้และฝึกทักษะการจัดทำงบการเงินสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทการให้บริการได้

งบกำไรขาดทุน

ตามมาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ 1 เรื่อง การนำเสนองบการเงินได้กล่าวถึง **งบกำไรขาดทุน (Income Statement)** หมายถึง งบที่แสดงผลการดำเนินงานของกิจการในรอบระยะเวลาใดเวลาหนึ่งว่ามีรายได้ ค่าใช้จ่าย และกำไรหรือขาดทุนสุทธิเท่าใด ซึ่งอาจจะจัดทำงบกำไรขาดทุนสำหรับระยะเวลา3 เดือน 6 เดือน หรือ 12 เดือน บัญชีที่แสดงในงบกำไรขาดทุนได้แก่บัญชีรายได้ค่าใช้จ่ายรวมถึงผลกำไร และขาดทุน

เนื่องจากกิจการเจ้าของคนเดียวส่วนมากไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล จึงไม่ต้องยื่นงบกำไรขาดทุนต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้าและกรมสรรพากร

งบกำไรขาดทุนถือเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินฉบับสมบูรณ์ ซึ่งมีจุดมุ่งหมายเพื่อนำเสนอผลการดำเนินงานทางการเงินของกิจการอย่างมีแบบแผน เพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานของกิจการ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจเชิงเศรษฐกิจของผู้ใช้กลุ่มต่างๆ

ตามมาตรฐานการบัญชีนั้น เรียกงบการเงินนี้ว่า “งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ” ซึ่งกิจการต้องแสดงรายการรายได้และค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่รับรู้ในงวดดังนี้

1. งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จเพียงงบเดียว
2. แยกเป็นสองงบ คือ งบที่แสดงองค์ประกอบกำไรหรือขาดทุน (งบเฉพาะกำไรขาดทุน) และงบที่ตั้งต้นด้วยกำไรหรือขาดทุนและแสดงองค์ประกอบของกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น (งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ)

ข้อมูลที่ต้องนำเสนอในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ มีดังนี้

1. รายได้
2. ต้นทุนทางการเงิน
3. ส่วนแบ่งกำไรหรือขาดทุนของบริษัทร่วมและบริษัทร่วมค้าที่ใช้วิธีส่วนได้เสีย
4. ค่าใช้จ่ายภาษี
5. ยอดรวมของ
   - 5.1 กำไรหรือขาดทุนหลังภาษีเงินได้จากการดำเนินงานที่ยกเลิก
   - 5.2 ผลกำไรหรือขาดทุนหลังภาษีเงินได้ที่รับรู้จากการวัดมูลค่ายุติธรรมสุทธิหักจากต้นทุนในการขายหรือการจำหน่ายกลุ่มสินทรัพย์ที่ยกเลิกเกี่ยวกับการดำเนินงานที่ยกเลิก
6. กำไรหรือขาดทุน
7. องค์ประกอบแต่ละรายการของกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นที่จัดประเภทตามลักษณะ
8. ส่วนแบ่งกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นของบริษัทร่วมและกิจการร่วมค้าที่ใช้วิธีส่วนได้เสีย
9. กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวม

อย่างไรก็ตาม การจัดทำงบกำไรขาดทุนของกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการนั้น ได้ประยุกต์เอามาตรฐานการบัญชีฉบับนี้มาเป็นแนวทางในการจัดทำ จึงมีการเปลี่ยนแปลงลักษณะรูปแบบและชื่อเรียกไปบ้าง แต่ยัง**เน้นสาระสำคัญมากกว่ารูปแบบ** และเรียก “งบกำไรขาดทุน” ไว้เหมือนเดิม ส่วนชื่อเรียกตามมาตรฐานการบัญชี คือ “งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ” นั้น เหมาะสำหรับกิจการที่อยู่ในรูปของห้างหุ้นส่วนและบริษัทจำกัด

ประเภทของสมุดบันชีแยก

เนื่องจากงวดบัญชีโดยปกติจะกำหนดระยะเวลา 1 ปีจึงมักเข้าใจผิดว่ากิจการจะต้องจัดทำงบกำไรขาดทุนเพียงปีละครั้งเสมอซึ่งที่จริงแล้วกิจการสามารถจัดทำได้ทุกเมื่อขึ้นอยู่กับความต้องการของเจ้าของกิจการ เช่น 3 เดือนหรือ 6 เดือน เป็นต้น การที่กิจการจัดทำงบกำไรขาดทุนในวันอื่นที่มิใช่วันสิ้นงวดบัญชีนี้เรียกว่างบการเงินระหว่างกาลหรืองบการเงินระหว่างงวด (Interim Report) ซึ่งมีหลักการและวิธีการจัดทำเช่นเดียวกัน

งบกำไรขาดทุน

สำหรับกิจการที่มิได้เป็นนิติบุคคล ไม่ว่าจะเป็นห้างหุ้นส่วนที่มิได้จดทะเบียนหรือกิจการเจ้าของคนเดียว ถึงแม้ว่าจะไม่ต้องนำส่งงบการเงินเพราะกิจการประเภทนี้จะเสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดากิจการจะต้องจัดทำงบการเงินขึ้น ณ วันสิ้นงวดบัญชีอย่างน้อยปีละครั้ง เช่นเดียวกับ กิจการที่เป็นนิติบุคคลเพื่อผู้เป็นหุ้นส่วนหรือเจ้าของกิจการจะได้ทราบผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินของกิจการและเพื่อนำเสนอต่อบุคคลภายนอกในกรณีที่ต้องการหุ้นส่วนเพิ่มหรือต้องการเงินทุนจากบุคคลภายนอกหรือสถาบันการเงิน โดยการจัดทำงบการเงินจะต้องเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีและตามประกาศของกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่อง กำหนดรายการย่อที่ต้องมีในงบการเงิน

การจัดทำงบกำไรขาดทุนมีวิธีการจัดทำ 2 วิธี คือ

1. **วิธีจำแนกค่าใช้จ่ายตามลักษณะของค่าใช้จ่าย** วิธีนี้กิจการจะต้องรวมค่าใช้จ่ายตามลักษณะของค่าใช้จ่ายในงบกำไรขาดทุน เช่น ค่าเสื่อมราคา ค่าขนส่ง เป็นต้น

2. **วิธีจำแนกค่าใช้จ่ายตามหน้าที่หรือวิธีต้นทุนขาย** วิธีนี้คือการต้องจัดประเภทค่าใช้จ่ายตามหน้าที่ของค่าใช้จ่ายที่เป็นส่วนหนึ่งของต้นทุนขาย และต้องเปิดเผยต้นทุนขายแยกออกจากค่าใช้จ่ายอื่นดังนั้นวิธีนี้จะให้ข้อมูลต่อการตัดสินใจของผู้ใช้งบการเงินมากกว่าวิธีแรกมี 2 แบบ คือ

2.1 แบบขั้นเดียว (Single Step) เป็นการจัดทำตามรูปแบบที่กฎหมายกำหนดให้ซึ่งจะแสดงโดยนำรายได้บวกรวมกันทั้งหมดและหักด้วยค่าใช้จ่ายทั้งหมดจึงต้องมีหมายเหตุประกอบ

2.2 แบบหลายขั้น (Multiple Step) เป็นงบกำไรขาดทุนที่ส่วนมากจะจัดทำขึ้นเพื่อใช้ภายในกิจการจะใช้ประโยชน์จากงบกำไรขาดทุนแบบหลายขั้นเพื่อวิเคราะห์รายงานทางการเงินและวางแผนการดำเนินงานของกิจการซึ่งจะนิยมจัดทำกันมาก

งบกำไรขาดทุนที่นำมาประยุกต์ใช้สำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ คือ งบกำไรขาดทุนตามแบบ 1 ซึ่งเป็นของห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน เนื่องจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้าไม่ได้กำหนดรายการย่อที่ต้องจัดทำงบการเงินของกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการไว้ จึงประยุกต์ใช้ของห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนตามรูปแบบดังต่อไปนี้

1. **งบกำไรขาดทุน จำแนกค่าใช้จ่ายตามลักษณะของค่าใช้จ่าย**

หมายเหตุ	หน่วย : บาท	
1) รายได้จากการขายหรือการให้บริการ	XX	+
2) รายได้อื่น	XX	
รวมรายได้	XX	
3) การเปลี่ยนแปลงของสินค้าสำเร็จรูปและงานระหว่างทำ	XX	+
4) งานที่ทำโดยกิจการและบันทึกเป็นสินทรัพย์	XX	
5) วัตถุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองใช้ไป	XX	
6) ค่าใช้จ่ายผลประโยชน์พนักงาน	XX	
7) ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	XX	
8) ค่าใช้จ่ายอื่น	XX	
รวมค่าใช้จ่าย	XX	
9) กำไร (ขาดทุน) ก่อนต้นทุนทางการเงินและค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้	XX	
10) ต้นทุนทางการเงิน	XX	−
11) กำไร (ขาดทุน) ก่อนค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้	XX	
12) ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้	XX	−
13) กำไร (ขาดทุน) สุทธิ	XX	

หมายเหตุ

กำไรขาดทุนรูปแบบข้างต้นนี้ เหมาะสำหรับธุรกิจประเภทอุตสาหกรรม

ความหมายของรายการย่อในงบกำไรขาดทุนจำแนกค่าใช้จ่ายตามลักษณะของค่าใช้จ่าย

1. **รายได้จากการขายหรือการให้บริการ (Revenue from sales or revenue from rendering services)** หมายถึง รายได้ที่เกิดจากการขายสินค้า สิทธิหรือบริการ ซึ่งเป็นธุรกิจหลักของกิจการเพื่อแลกเปลี่ยนกับเงินสด สิทธิเรียกร้องให้ชำระเงิน หรือสิ่งอื่นที่มีมูลค่าคิดเป็นเงินได้ทั้งนี้ให้แยกแสดงเป็นรายได้หลักแต่ละประเภท เช่น รายได้จากการขายสินค้ารายได้จากการให้บริการ เป็นต้น

2. **รายได้อื่น (Other income)** หมายถึง รายได้จากการดำเนินงานนอกจากที่กำหนดให้แสดงไว้ในรายการที่ 1 รวมถึงผลกำไรอื่น เช่น ผลกำไรจากการขายเงินลงทุน ผลกำไรจากการขายที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ เป็นต้น ทั้งนี้ให้เป็นไปตามที่กำหนดในมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง และหากรายการใดมีสาระสำคัญให้แยกแสดงออกมาต่างหาก

3. **การเปลี่ยนแปลงของสินค้าสำเร็จรูปและงานระหว่างทำ (Changes in inventories of finished goods and work in progress)** หมายถึง ผลต่างของมูลค่าสินค้าสำเร็จรูปและงานระหว่างทำ ณ วันต้นรอบระยะเวลารายงานและสิ้นรอบระยะเวลารายงาน

4. **งานที่ทำโดยกิจการและบันทึกเป็นสินทรัพย์ (Work performed by the entity and capitalised)** หมายถึง มูลค่าของงานที่กิจการได้ทำขึ้นระหว่างงวดและถือเป็นสินทรัพย์ของกิจการ

5. **วัตถุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองใช้ไป (Raw materials and consumables used)** หมายถึง มูลค่าตามบัญชีของส่วนผสมหรือส่วนประกอบอันสำคัญที่ใช้ในการทำหรือผลิตสินค้าสำเร็จรูป

6. **ค่าใช้จ่ายผลประโยชน์พนักงาน (Employee benefits expense)** หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเกี่ยวข้องโดยตรงกับพนักงาน เช่น เงินเดือนและค่าแรง เงินประกันสังคม เงินสวัสดิการและผลประโยชน์อื่นของพนักงานตามที่กำหนดในมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

7. **ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย (Depreciation and amortization expense)** หมายถึง การปันส่วนจำนวนที่คิดค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์อย่างมีระบบตลอดอายุการให้ประโยชน์ของสินทรัพย์นั้น ในกรณีเป็นสินทรัพย์ไม่มีตัวตนให้ใช้คำว่า “ค่าตัดจำหน่าย” แทนคำว่า “ค่าเสื่อมราคา” ทั้งนี้ให้เป็นไปตามที่กำหนดในมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง

8. **ค่าใช้จ่ายอื่น (Other expenses)** หมายถึง ค่าใช้จ่ายนอกจากที่กำหนดให้แสดงไว้ในรายการที่ 5 ถึง 7, 10 และ 12 รวมถึงผลขาดทุนอื่น เช่น ผลขาดทุนจากการจำหน่ายเงินลงทุน ผลขาดทุนจากการจำหน่ายที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ ผลขาดทุนจากการหยุดงานของพนักงาน เป็นต้น

ทั้งนี้ให้เป็นไปตามที่กำหนดในมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง และหากรายการใดมีสาระสำคัญให้แยกแสดงออกมาต่างหาก

9. **กำไร (ขาดทุน) ก่อนต้นทุนทางการเงินและค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้ (Profit (loss) before finance costs and income tax expenses)** หมายถึง ยอดรวมรายได้หักด้วยยอดรวมค่าใช้จ่าย แต่ก่อนหักต้นทุนทางการเงินและก่อนหักค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้ หากมีผลขาดทุนให้แสดงจำนวนเงินไว้ในเครื่องหมายวงเล็บ

10. ต้นทุนทางการเงิน (Finance costs) หมายถึงค่าใช้จ่ายหรือต้นทุนที่เกิดจากการก่อหนี้สินของกิจการ เช่น ดอกเบี้ยเงินกู้ ค่าธรรมเนียมธนาคารที่เกิดจากการกู้ยืม ดอกเบี้ยที่เกิดจากสัญญาเช่าการเงิน เป็นต้น

11. กำไร (ขาดทุน) ก่อนค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้ (Profit (loss) before income tax expense) หมายถึง กำไร (ขาดทุน) ก่อนต้นทุนทางการเงินและค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้หักด้วยต้นทุนทางการเงิน หากมีผลขาดทุนให้แสดงจำนวนเงินไว้ในเครื่องหมายวงเล็บ

12. ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้ (Income tax expense) หมายถึง ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้ที่คำนวณขึ้นตามที่กำหนดในมาตรฐานการรายงานทางการเงินสำหรับกิจการที่ไม่มีส่วนได้เสียสาธารณะทั้งนี้หากกิจการประสงค์จะเลือกรับรู้ค่าใช้จ่าย (รายได้) ภาษีเงินได้ตามมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 12 เรื่อง ภาษีเงินได้ให้ใช้ชื่อรายการว่า “ค่าใช้จ่าย (รายได้) ภาษีเงินได้”

13. กำไร (ขาดทุน) สุทธิ (Net Profit (loss)) หมายถึง กำไร (ขาดทุน) ก่อนค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้หักด้วยค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้ หากมีผลขาดทุนสุทธิให้แสดงจำนวนเงินไว้ในเครื่องหมายวงเล็บ

2. งบกำไรขาดทุน จำแนกค่าใช้จ่ายตามหน้าที่

2.1 จำแนกค่าใช้จ่ายตามหน้าที่แบบขั้นเดียว

หมายเหตุ	บาท
1) รายได้	
1.1 รายได้จากการขายหรือการให้บริการ	XX +
1.2 รายได้อื่น	XX +
รวมรายได้	XX
2) ค่าใช้จ่าย	
2.1 ต้นทุนขายหรือต้นทุนการให้บริการ	XX
2.2 ค่าใช้จ่ายในการขาย	XX
2.3 ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	XX +
2.4 ค่าใช้จ่ายอื่น	XX
รวมค่าใช้จ่าย	XX —
3) กำไร (ขาดทุน) ก่อนต้นทุนทางการเงินและค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้	XX
4) ต้นทุนทางการเงิน	XX —
5) กำไร (ขาดทุน) ก่อนค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้	XX
6) ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้	XX —
7) กำไร (ขาดทุน) สุทธิ	XX

หมายเหตุ

กำไรขาดทุนรูปแบบนี้ เหมาะสำหรับธุรกิจประเภทซื้อขายสินค้า และบริการ

ความหมายของรายการย่อในงบกำไรขาดทุนจำแนกค่าใช้จ่ายตามหน้าที่ แบบขั้นเดียว

1. รายได้ (Revenue)

1.1 รายได้จากการขายหรือการให้บริการ (Revenue from sales or revenue from rendering services) หมายถึง รายได้ที่เกิดจากการขายสินค้า สิทธิหรือบริการ ซึ่งเป็นธุรกิจหลักของกิจการเพื่อแลกเปลี่ยนกับเงินสด สิทธิเรียกร้องให้ชำระเงินหรือสิ่งอื่นที่มีมูลค่าคิดเป็นเงินได้ทั้งนี้ให้แยกแสดงเป็นรายได้หลักแต่ละประเภท เช่น รายได้จากการขายสินค้ารายได้จากการให้บริการ เป็นต้น

1.2 รายได้อื่น (Other income) หมายถึง รายได้จากการดำเนินงานนอกจากที่กำหนดให้แสดงไว้ในรายการที่ 1.1 รวมถึงผลกำไรอื่น เช่น ผลกำไรจากการขายเงินลงทุน ผลกำไรจากการขายที่ดิน อาคารและ

อุปกรณ์ เป็นต้น ทั้งนี้ให้เป็นไปตามที่กำหนดในมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง และหากรายการใดมีสาระสำคัญให้แยกแสดงออกมาต่างหาก

2. ค่าใช้จ่าย (Expenses)

2.1 ต้นทุนขายหรือต้นทุนการให้บริการ (Cost of sales or cost of rendering services) หมายถึง ต้นทุนของสินค้า สิทธิหรือบริการที่ขายรวมถึงราคาซื้อต้นทุนการผลิตและค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่จ่ายไปเพื่อให้สินค้าอยู่ในสถานที่และสภาพพร้อมที่จะขายโดยแยกแสดงเป็นต้นทุนตามประเภทของธุรกิจหลักของกิจการตามที่ได้แสดงไว้ในรายการที่ 1.1 เช่น ต้นทุนของสินค้าที่ขาย ต้นทุนของการให้บริการ เป็นต้น

2.2 ค่าใช้จ่ายในการขาย (Selling expenses) หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเนื่องจากการขาย

2.3 ค่าใช้จ่ายในการบริหาร (Administrative expenses) หมายถึง ค่าใช้จ่ายทั่วไปที่เกิดขึ้นในการบริหารกิจการอันเป็นส่วนรวม

2.4 ค่าใช้จ่ายอื่น (Other expenses) หมายถึงค่าใช้จ่ายนอกจากที่กำหนดให้แสดงไว้ในรายการที่ 2.1 ถึง 3, 4 และ 6 รวมถึงผลขาดทุนอื่น เช่น ผลขาดทุนจากการจำหน่ายเงินลงทุน ผลขาดทุนจากการจำหน่ายที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ ผลขาดทุนจากการหยุดงานของพนักงาน เป็นต้น ทั้งนี้ให้เป็นไปตามที่กำหนดในมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง และหากรายการใดมีสาระสำคัญให้แยกแสดงออกมาต่างหาก

3. กำไร (ขาดทุน) ก่อนต้นทุนทางการเงินและค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้ (Profit (loss) before finance costs and income tax expenses) หมายถึง ยอดรวมรายได้หักด้วยยอดรวมค่าใช้จ่ายแต่ก่อนหักต้นทุนทางการเงินและก่อนหักค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้ หากมีผลขาดทุนให้แสดงจำนวนเงินไว้ในเครื่องหมายวงเล็บ

4. ต้นทุนทางการเงิน (Finance costs) หมายถึง ค่าใช้จ่ายหรือต้นทุนที่เกิดขึ้นจากการก่อหนี้สินของกิจการ เช่น ดอกเบี้ยเงินกู้ ค่าธรรมเนียมธนาคารที่เกิดจากการกู้ยืมเงิน ดอกเบี้ยที่เกิดจากสัญญาเช่าการเงิน เป็นต้น

5. กำไร (ขาดทุน) ก่อนค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้ (Profit (loss) before income tax expense) หมายถึงกำไร (ขาดทุน) ก่อนต้นทุนทางการเงินและค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้หักด้วยต้นทุนทางการเงินหากมีผลขาดทุนสุทธิให้แสดงจำนวนเงินไว้ในเครื่องหมายวงเล็บ

6. ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้ (Income tax expense) หมายถึง ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้ที่คำนวณขึ้นตามที่กำหนดในมาตรฐานการรายงานทางการเงินสำหรับกิจการที่ไม่มีส่วนได้เสียสาธารณะ ทั้งนี้หากกิจการประสงค์จะเลือกรับรู้ค่าใช้จ่าย (รายได้) ภาษีเงินได้ตามมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 12 เรื่อง ภาษีเงินได้ ให้ใช้ชื่อรายการว่า “ค่าใช้จ่าย (รายได้) ภาษีเงินได้”

7. กำไร (ขาดทุน) สุทธิ (Net Profit (loss)) หมายถึง กำไร (ขาดทุน) ก่อนค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้หักด้วยค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้หากมีผลขาดทุนสุทธิให้แสดงจำนวนเงินไว้ในเครื่องหมายวงเล็บ

2.2 จำแนกค่าใช้จ่ายตามหน้าที่แบบหลายขั้น

	หมายเหตุ	บาท
1) รายได้จากการขายหรือการให้บริการ		XX
2) ต้นทุนขายหรือต้นทุนการให้บริการ		XX
3) กำไร (ขาดทุน) ขั้นต้น		XX
4) รายได้อื่น		XX
5) กำไร (ขาดทุน) ก่อนค่าใช้จ่าย		XX
6) ค่าใช้จ่ายในการขาย		XX
7) ค่าใช้จ่ายในการบริหาร		XX
8) ค่าใช้จ่ายอื่น		XX
9) รวมค่าใช้จ่ายอื่น		XX
10) กำไร (ขาดทุน) ก่อนต้นทุนทางการเงินและค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้		XX
11) ต้นทุนทางการเงิน		XX
12) กำไร (ขาดทุน) ก่อนค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้		XX
13) ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้		XX
14) กำไร (ขาดทุน) สุทธิ		XX

หมายเหตุ

กำไรขาดทุนรูปแบบนี้ เหมาะสำหรับธุรกิจประเภทซื้อขายสินค้าและบริการ

ความหมายของรายการย่อในงบกำไรขาดทุนจำแนกค่าใช้จ่ายตามหน้าที่ แบบหลายขั้น

1. **รายได้จากการขายหรือการให้บริการ (Revenue from sales or revenue from rendering services)** หมายถึง รายได้ที่เกิดจากการขายสินค้า สิทธิหรือบริการ ซึ่งเป็นธุรกิจหลักของกิจการเพื่อแลกเปลี่ยนกับเงินสด สิทธิเรียกร้องให้ชำระเงิน หรือสิ่งอื่นที่มีมูลค่าคิดเป็นเงินได้ทั้งนี้ให้แยกแสดงเป็นรายได้หลักแต่ละประเภท เช่น รายได้จากการขายสินค้ารายได้จากการให้บริการ เป็นต้น

2. **ต้นทุนขายหรือต้นทุนการให้บริการ (Cost of sales or cost of rendering services)** หมายถึง ต้นทุนของสินค้า สิทธิหรือบริการที่ขายรวมถึงราคาซื้อต้นทุนการผลิตและค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่จ่ายไปเพื่อให้สินค้าอยู่ในสถานที่และสภาพพร้อมที่จะขายโดยแยกแสดงเป็นต้นทุนตามประเภทของธุรกิจหลักของกิจการตามที่ได้แสดงไว้ในรายการที่ 1 เช่น ต้นทุนของสินค้าที่ขาย ต้นทุนของการให้บริการ เป็นต้น

3. **กำไร (ขาดทุน) ขั้นต้น (Gross profit (loss))** หมายถึง ส่วนของรายได้จากการขายสินค้าหรือบริการที่สูงกว่าหรือต่ำกว่าต้นทุนขายหรือต้นทุนของการให้บริการ ทั้งนี้หากมีผลขาดทุนให้แสดงจำนวนเงินไว้ในเครื่องหมายวงเล็บ

4. **รายได้อื่น (Other income)** หมายถึง รายได้จากการดำเนินงานนอกจากที่กำหนดให้แสดงไว้ในรายการที่ 1 รวมถึงผลกำไรอื่น เช่น ผลกำไรจากการขายเงินลงทุน ผลกำไรจากการขายที่ดินอาคารและอุปกรณ์ เป็นต้น ทั้งนี้ให้เป็นไปตามที่กำหนดในมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง และหากรายการใดมีสาระสำคัญให้แยกแสดงออกมาต่างหาก

5. **กำไร (ขาดทุน) ก่อนค่าใช้จ่าย** หมายถึง กำไร (ขาดทุน) ขั้นต้นรวมกับรายได้อื่น แต่ก่อนหักค่าใช้จ่าย หากมีผลขาดทุนให้แสดงจำนวนเงินไว้ในเครื่องหมายวงเล็บ

6. **ค่าใช้จ่ายในการขาย (Selling expenses)** หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการขาย

7. **ค่าใช้จ่ายในการบริหาร(Administrative expenses)** หมายถึง ค่าใช้จ่ายทั่วไปที่เกิดขึ้นในการบริหารกิจการอันเป็นส่วนรวม

8. **ค่าใช้จ่ายอื่น (Other expenses)** หมายถึง ค่าใช้จ่ายนอกจากที่กำหนดให้แสดงไว้ในรายการที่ 2, 6, 7, 11 และ 13 รวมถึงผลขาดทุนอื่น เช่น ผลขาดทุนจากการจำหน่ายเงินลงทุน ผลขาดทุนจากการจำหน่ายที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ ผลขาดทุนจากการหยุดงานของพนักงาน เป็นต้น ทั้งนี้ให้เป็นไปตามที่กำหนดในมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง และหากรายการใดมีสาระสำคัญให้แยกแสดงออกมาต่างหาก

9. **รวมค่าใช้จ่าย (Total expenses)** หมายถึง ยอดรวมค่าใช้จ่ายในรายการที่ 6, 7 และ 8

10. **กำไร (ขาดทุน) ก่อนต้นทุนทางการเงินและค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้ (Profit (loss) before finance costs and income tax expenses)** หมายถึง กำไร (ขาดทุน) ก่อนค่าใช้จ่ายหักด้วยรวมค่าใช้จ่าย หากมีผลขาดทุนให้แสดงจำนวนเงินไว้ในเครื่องหมายวงเล็บ

11. **ต้นทุนทางการเงิน (Finance costs)** หมายถึง ค่าใช้จ่ายหรือต้นทุนที่เกิดขึ้นจากการก่อหนี้สินของกิจการ เช่น ดอกเบี้ยเงินกู้ ค่าธรรมเนียมธนาคารที่เกิดจากการกู้ยืมเงิน ดอกเบี้ยที่เกิดจากสัญญาเช่าการเงิน เป็นต้น

12. **กำไร (ขาดทุน) ก่อนค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้ (Profit (loss) before income tax expense)** หมายถึง กำไร (ขาดทุน) ก่อนต้นทุนทางการเงินและค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้หักด้วยต้นทุนทางการเงินหากมีผลขาดทุนให้แสดงจำนวนเงินไว้ในเครื่องหมายวงเล็บ

13. **ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้ (Income tax expense)** หมายถึง ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้ที่คำนวณขึ้นตามที่กำหนดในมาตรฐานการรายงานทางการเงินสำหรับกิจการที่ไม่มีส่วนได้เสียสาธารณะ ทั้งนี้หากกิจการประสงค์จะเลือกรับรู้ค่าใช้จ่าย (รายได้) ภาษีเงินได้ตามมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 12 เรื่อง ภาษีเงินได้ ให้ใช้ชื่อรายการว่า “ค่าใช้จ่าย (รายได้) ภาษีเงินได้”

14. **กำไร (ขาดทุน) สุทธิ (Net Profit (loss))** หมายถึง กำไร (ขาดทุน) ก่อนค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้หักด้วยค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้ หากมีผลขาดทุนให้แสดงจำนวนเงินไว้ในเครื่องหมายวงเล็บ

หมายเหตุ

สำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการในหน่วยการเรียนนี้จะยังไม่กล่าวถึง**ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้ (Income tax expense)**

หมายเหตุประกอบงบการเงิน (Note to financial Statement) ต้องจัดทำให้สอดคล้องกับมาตรฐานการรายงานทางการเงินสำหรับกิจการ ซึ่งประกอบด้วยคำอธิบายและการวิเคราะห์รายละเอียดของจำนวนเงินที่แสดงในงบกำไรขาดทุนโดยแสดงในรูปของงบย่อยหรืองบประกอบต่างๆรวมทั้งข้อมูลเพิ่มเติมข้อมูลที่มาตรฐานการบัญชีกำหนดให้เปิดเผยและการเปิดเผยข้อมูลอื่นที่จะทำให้งบการเงินถูกต้องตามที่ควรซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้งบการเงินในการตัดสินใจได้ถูกต้อง

การจัดทำงบกำไรขาดทุน

การจัดทำงบกำไรขาดทุนของกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจการบริการในทางปฏิบัติจะจัดทำเฉพาะงบกำไรขาดทุนจำแนกค่าใช้จ่ายตามหน้าที่-ขั้นเดียวและงบกำไรขาดทุนจำแนกค่าใช้จ่ายตามหน้าที่–หลายขั้น รวมทั้งหมายเหตุประกอบงบการเงินเท่านั้น

ขั้นตอนการจัดทำงบกำไรขาดทุน

1. เขียนหัวงบกำไรขาดทุนที่กลางกระดาษประกอบด้วย 3 บรรทัด คือ
   - บรรทัดแรกเป็นชื่อกิจการ
   - บรรทัดที่ 2 เขียนคำว่า “งบกำไรขาดทุน”
   - บรรทัดที่ 3 เขียนรอบระยะเวลาที่จัดทำงบกำไรขาดทุน
2. เขียนคำว่า “รายได้” แล้วนำบัญชีหมวดรายได้มาใส่ในงบกำไรขาดทุน ถ้ามีมากกว่า 1 รายการให้แสดงการรวมยอดรายได้ทั้งหมดด้วย ตามรูปแบบงบกำไรขาดทุนจำแนกค่าใช้จ่ายตามลักษณะของค่าใช้จ่ายและงบกำไรขาดทุนจำแนกค่าใช้จ่ายตามหน้าที่
3. เขียนคำว่า “ค่าใช้จ่าย” แล้วนำบัญชีหมวดค่าใช้จ่ายมาใส่ในงบกำไรขาดทุนถ้ามี ค่าใช้จ่ายมากกว่า 1 รายการให้แสดงการรวมยอดค่าใช้จ่ายทั้งหมดด้วย ตามรูปแบบงบกำไรขาดทุนจำแนกค่าใช้จ่ายตามลักษณะของค่าใช้จ่ายและงบกำไรขาดทุนจำแนกค่าใช้จ่ายตามหน้าที่
4. หาผลต่างระหว่างยอดรวมของรายได้และยอดรวมของค่าใช้จ่าย
   - 4.1 ถ้ายอดรวมของรายได้มากกว่ายอดรวมของค่าใช้จ่ายผลต่างเรียกว่า “กำไรสุทธิ”
   - 4.2 ถ้ายอดรวมของค่าใช้จ่ายมากกว่ายอดรวมของรายได้ผลต่างเรียกว่า “ขาดทุนสุทธิ”

งบแสดงฐานะการเงิน

งบแสดงฐานะการเงิน (Statements of the financial position) หมายถึง งบที่แสดงถึงฐานะทางการเงินของกิจการ ณ วันใดวันหนึ่ง บัญชีที่แสดงในงบแสดงฐานะการเงิน ได้แก่ บัญชีประเภทสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของ (ทุน)

สำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการนั้น ตามมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 1 และกรมพัฒนาธุรกิจการค้าไม่ได้กำหนดรูปแบบไว้ จึงนำรูปแบบงบแสดงฐานะการเงินของห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน (แบบ 1) มาประยุกต์ใช้และกำหนดรายการบัญชีตามความเหมาะสมของธุรกิจบริการสำหรับเจ้าของคนเดียว

การจัดทำงบกำไรขาดทุน

การจัดทำงบแสดงฐานะการเงินตามกรมพัฒนาธุรกิจการจะมีรูปแบบเดียวคือ แบบรายงานซึ่งจะแบ่งรายการออกเป็น 2 ส่วน คือ

ส่วนที่หนึ่ง จะแสดงรายการเกี่ยวกับสินทรัพย์ทั้งหมดเรียงกันลงมาตามลำดับแล้วทำการรวมยอดเงินของสินทรัพย์ทั้งหมด

ส่วนที่สอง จะแสดงรายการหนี้สินและส่วนของเจ้าของเรียงกันลงมาเช่นเดียวกันแล้วทำการรวมยอดหนี้สินและทุนซึ่งยอดรวมทั้งสองส่วนคือด้านสินทรัพย์หนี้สินและส่วนของเจ้าของจะต้องเท่ากันดังนี้

1. เขียนหัวกลางกระดาษโดยจะประกอบด้วย 3 บรรทัด คือ
   - บรรทัดแรกเขียนชื่อกิจการ

- บรรทัดที่ 2 เขียนคำว่า “งบแสดงฐานะการเงิน”
- บรรทัดที่ 3 เขียนวันที่ที่จัดทำงบแสดงฐานะการเงิน

2. เขียนคำว่า “สินทรัพย์” ไว้กลางกระดาษแล้วนำบัญชีหมวดสินทรัพย์มาใส่และรวมยอดสินทรัพย์ทั้งหมด

3. เขียนคำว่า “หนี้สินและส่วนของเจ้าของ” ไว้กลางกระดาษแล้วให้นำบัญชีหมวดหนี้สินมาใส่และรวมยอดหนี้สินทั้งหมดต่อจากนั้นให้นำบัญชีหมวดส่วนของเจ้าของมาใส่และนำยอดรวมของส่วนของเจ้าของรวมกับยอดรวมหนี้สินทั้งหมดซึ่งจะต้องเท่ากับยอดรวมของสินทรัพย์ รูปแบบงบแสดงฐานะการเงินของกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการที่ประยุกต์จากรูปแบบของห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน (แบบ 1) ตามประกาศของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า มีดังนี้

ชื่อกิจการ
งบแสดงฐานะการเงิน
วันที่.....
สินทรัพย์

	หมายเหตุ	หน่วย : บาท
1. สินทรัพย์หมุนเวียน		
1.1 เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด		XX
1.2 เงินลงทุนชั่วคราว		XX
1.3 ลูกหนี้การค้า–สุทธิ		XX
1.4 เงินให้กู้ยืมระยะสั้นแก่บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน		XX
1.5 เงินให้กู้ยืมระยะสั้นแก่บุคคลหรือกิจการอื่น		XX
1.6 สินค้าคงเหลือ		XX
1.7 สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น		XX
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน		XX
2. สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน		
2.1 เงินลงทุนระยะยาว		XX
2.2 เงินให้กู้ยืมระยะยาวแก่บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน		XX
2.3 เงินให้กู้ยืมระยะยาวแก่บุคคลหรือกิจการอื่น		XX
2.4 ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์–สุทธิ		XX
2.5 สินทรัพย์ไม่มีตัวตน–สุทธิ		XX
2.6 สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น		XX
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน		XX
รวมสินทรัพย์		XX

หนี้สินและส่วนของเจ้าของ

3. หนี้สินหมุนเวียน	
3.1 เงินเบิกเกินบัญชีและเงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน	XX
3.2 เจ้าหนี้การค้า	XX
3.3 เงินกู้ยืมระยะยาวที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	XX
3.4 เงินกู้ยืมระยะสั้นจากบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน	XX
3.5 เงินกู้ยืมระยะสั้นอื่น	XX
3.6 หนี้สินหมุนเวียนอื่น	XX
รวมหนี้สินหมุนเวียน	XX
4. หนี้สินไม่หมุนเวียน	
4.1 เงินกู้ยืมระยะยาวจากบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน	XX
4.2 เงินกู้ยืมระยะยาวจากบุคคลหรือกิจการอื่น	XX
4.3 ประมาณการหนี้สินระยะยาว	XX
4.4 หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น	XX
รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน	XX
รวมหนี้สิน	XX
5. ส่วนของเจ้าของ	
5.1 ทุนของเจ้าของกิจการ–สุทธิ	XX
รวมส่วนของเจ้าของ	XX
รวมหนี้สินและส่วนของเจ้าของ	XX

➢ **ความหมายของรายการย่อในงบแสดงฐานะการเงินสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ (Summary statement of the financial position)**

อย่างไรก็ตาม กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ไม่ได้กำหนดความหมายของรายการย่อในงบแสดงฐานะการเงินสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการเอาไว้ จึงต้องอ้างอิงรายการย่อของห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน (รายการย่อตามแบบ 1) เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการปฏิบัติ

สินทรัพย์ (Assets)

1. สินทรัพย์หมุนเวียน (Current assets)

1.1 เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด (Cash and cash equivalents) เงินสดหมายถึง เงินสดในมือและเงินฝากธนาคารทุกประเภทแต่ไม่รวมเงินฝากประเภทที่ต้องจ่ายคืนเมื่อสิ้นระยะเวลาที่กำหนดเช่น

1.1.1 ธนบัตรและเหรียญกษาปณ์ที่กิจการมีอยู่รวมทั้งเงินสดย่อยธนาณัติตั๋วแลกเงินไปรษณีย์

1.1.2 เงินฝากธนาคารกระแสรายวันและออมทรัพย์ทั้งนี้ไม่รวมเงินฝากธนาคารประเภทจ่ายคืนเมื่อสิ้นระยะเวลา (เงินฝากประจำ) รวมทั้งบัตรเงินฝากที่ออกโดยธนาคารพาณิชย์และสถาบันการเงินอื่นซึ่งกำหนดให้แสดงไว้ในรายการที่ 1.2 และ 2.5 แล้ว

1.2 เงินลงทุนชั่วคราว (Temporary investments) หมายถึง เงินลงทุนที่กิจการตั้งใจจะถือไว้ไม่เกิน 1 ปีเงินลงทุนชั่วคราวรวมถึงหลักทรัพย์เพื่อค้าหลักทรัพย์เผื่อขายเงินลงทุนทั่วไปและตราสารหนี้ที่จะครบกำหนดภายใน 1 ปีทั้งนี้ให้เป็นไปตามที่กำหนดในมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง

1.3 ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น (Trade and other receivables) ลูกหนี้การค้า หมายถึง เงินที่ลูกค้าค้างชำระค่าสินค้าหรือค่าบริการที่กิจการได้ขายหรือให้บริการตามปกติและลูกหนี้ตามตั๋วเงินรับอันเกิดจากค่าสินค้าหรือบริการดังกล่าว **ลูกหนี้อื่น** หมายถึงลูกหนี้อื่นที่ไม่ใช่ลูกหนี้การค้าเช่น ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้ารายได้ค้างรับ เงินทดรอง เป็นต้น

1.4 เงินให้กู้ยืมระยะสั้น (Short-term loans) หมายถึง เงินให้กู้ยืมระยะสั้นรวมทั้งลูกหนี้ในลักษณะอื่นใดซึ่งจัดเป็นสินทรัพย์หมุนเวียนนอกจากลูกหนี้การค้าที่เกิดจากการขายสินค้าหรือบริการและลูกหนี้อื่นซึ่งกำหนดให้แสดงไว้ในรายการที่ 1.3

1.5 สินค้าคงเหลือ (Inventories) หมายถึง สินค้าสำเร็จรูปงานหรือสินค้าระหว่างทำวัตถุดิบและวัสดุที่ใช้ในการผลิตเพื่อขายหรือให้บริการตามปกติของกิจการ

1.6 สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น (Other current assets) หมายถึง สินทรัพย์หมุนเวียนอื่นใดนอกจากที่กำหนดให้แสดงไว้ในรายการที่ 1.1 ถึง 1.5 หากรายการใดมีสาระสำคัญให้แยกแสดงออกมาต่างหาก

2. สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน (Non-current assets)

2.1 เงินลงทุนเผื่อขาย (Available-for-sale investments) หมายถึง เงินลงทุนในตราสารหนี้ทุกชนิดหรือตราสารทุนในความต้องการของตลาดซึ่งไม่ถือเป็นหลักทรัพย์เพื่อค้าและไม่ถือเป็นตราสารหนี้ที่จะถือจนครบกำหนดหรือเงินลงทุนในบริษัทร่วมเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือเงินลงทุนในการร่วมค้าทั้งนี้ให้เป็นไปตามที่กำหนดในมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง

2.2 เงินลงทุนในบริษัทร่วม (Investments in associates) หมายถึง เงินลงทุนในกิจการอื่นซึ่งกิจการมีอิทธิพลอย่างมีนัยสำคัญในกิจการนั้นทั้งนี้ความหมายของการมีอิทธิพลอย่างมีนัยสำคัญให้เป็นไปตามที่กำหนดในมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง

2.3 เงินลงทุนในบริษัทย่อย (Investments in subsidiaries) หมายถึง เงินลงทุนในกิจการอื่นซึ่งกิจการมีอำนาจการควบคุมกิจการนั้นทั้งนี้ความหมายของการควบคุมให้เป็นไปตามที่กำหนดในมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง

2.4 เงินลงทุนในการร่วมค้า (Investments in joint ventures) หมายถึง เงินลงทุนเพื่อการประกอบกิจกรรมเชิงเศรษฐกิจของบุคคลหรือกิจการตั้งแต่สองรายขึ้นไปโดยมีการควบคุมร่วมกันตามที่ตกลงไว้ในสัญญาทั้งนี้ความหมายของการควบคุมร่วมกันให้เป็นไปตามที่กำหนดในมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง

2.5 เงินลงทุนระยะยาวอื่น (Other long-term investments) หมายถึง เงินลงทุนระยะยาวในกิจการอื่นนอกจากที่กำหนดให้แสดงไว้ในรายการที่ 2.1 ถึง 2.4

2.6 เงินให้กู้ยืมระยะยาว (Long-term loans) หมายถึง เงินให้กู้ยืมระยะยาวรวมทั้งลูกหนี้ในลักษณะอื่นใดซึ่งจัดเป็นสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน

2.7 อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน (Investment property) หมายถึง อสังหาริมทรัพย์ (ที่ดินหรืออาคารหรือส่วนของอาคาร (ส่วนควบอาคาร) หรือทั้งที่ดินและอาคาร) ที่ถือครอง (โดยเจ้าของหรือโดยผู้เช่าภายใต้สัญญาเช่าการเงิน) เพื่อหาประโยชน์จากรายได้ค่าเช่าหรือจากการเพิ่มขึ้นของมูลค่าของสินทรัพย์หรือทั้งสองอย่างทั้งนี้ให้เป็นไปตามที่กำหนดในมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง

2.8 สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนที่ถือไว้เพื่อขาย (Non-current assets classified as held for sale) หมายถึง สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนที่กิจการมีวัตถุประสงค์ที่จะถือไว้เพื่อขายทั้งนี้ให้เป็นไปตามที่กำหนดในมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง

2.9 ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ (Property, plant and equipment) หมายถึง สินทรัพย์ที่มีตัวตนที่กิจการมีไว้เพื่อใช้ประโยชน์ในการผลิตเพื่อใช้ในการจำหน่ายสินค้าหรือให้บริการเพื่อให้เช่าหรือเพื่อใช้ในการบริหารงานโดยกิจการคาดว่าจะใช้ประโยชน์มากกว่าหนึ่งรอบระยะเวลารายงาน

2.10 สินทรัพย์ไม่มีตัวตน (Intangible assets) หมายถึง สินทรัพย์ที่ไม่เป็นตัวเงินที่สามารถระบุได้และไม่มีกายภาพตามที่กำหนดในมาตรฐานการรายงานทางการเงิน เช่น ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร สัมปทาน เป็นต้น

2.11 สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี (Deferred tax assets) หมายถึง จำนวนภาษีเงินได้ที่กิจการคาดว่าจะได้รับคืนในอนาคตซึ่งเกิดจาก

(1) ผลแตกต่างชั่วคราวที่ใช้หักภาษี

(2) ขาดทุนทางภาษีที่ยังไม่ได้ใช้ยกไป

(3) เครดิตภาษีที่ยังไม่ได้ใช้ยกไป

ทั้งนี้ให้เป็นไปตามที่กำหนดในมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง

2.12 สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น (Other non-current assets) หมายถึง สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่นใดนอกจากที่กำหนดให้แสดงไว้ในรายการที่ 2.1 ถึง 2.11 ทั้งนี้หากรายการใดมีสาระสำคัญให้แยกแสดงออกมาต่างหาก

หนี้สินและส่วนของเจ้าของ

3. หนี้สินหมุนเวียน (Current liabilities)

3.1 เงินเบิกเกินบัญชีและเงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน (Bank overdrafts and short-termborrowings from financial institutions) หมายถึง เงินเบิกเกินบัญชีธนาคารหนี้สินที่เกิดขึ้นจากการกู้ยืมระยะสั้นจากธนาคารพาณิชย์หรือสถาบันการเงินอื่นรวมทั้งการขายหรือขายช่วงลดตั๋วเงินกับสถาบันการเงินซึ่งจัดเป็นหนี้สินหมุนเวียน

3.2 เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น (Trade and other payables) เจ้าหนี้การค้าหมายถึง เงินที่กิจการค้างชำระค่าสินค้าหรือบริการที่ซื้อมาเพื่อขายหรือเพื่อใช้ในการผลิตสินค้าหรือให้บริการตามปกติและตั๋วเงินจ่ายที่กิจการออกให้เพื่อชำระค่าสินค้าหรือบริการ **เจ้าหนี้อื่น** หมายถึงเจ้าหนี้อื่นที่มิใช่เจ้าหนี้การค้าเช่นค่าใช้จ่ายค้างจ่ายรายได้รับล่วงหน้า เป็นต้น

3.3 ส่วนของหนี้สินระยะยาวที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี (Current portion of long-term liabilities) หมายถึง หนี้สินระยะยาวที่จะถึงกำหนดชำระคืนภายในหนึ่งปีนับจากวันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน

3.4 เงินกู้ยืมระยะสั้น (Short-term borrowings) หมายถึง เงินกู้ยืมระยะสั้นรวมทั้งหนี้สินในลักษณะอื่นใดนอกจากหนี้สินที่เกิดจากการซื้อสินค้าหรือบริการและเจ้าหนี้อื่นซึ่งกำหนดให้แสดงไว้ในรายการที่ 3.2

3.5 ภาษีเงินได้ค้างจ่าย (Current Income tax payable) หมายถึง ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้นิติบุคคลค้างจ่าย

3.6 ประมาณการหนี้สินระยะสั้น (Short-term provisions) หมายถึง หนี้สินที่คาดว่าจะถึงกำหนดชำระภายใน 1 ปีนับจากวันสิ้นรอบระยะเวลารายงานและมีความไม่แน่นอนเกี่ยวกับจังหวะเวลาหรือจำนวนที่จ่ายชำระให้เป็นไปตามที่กำหนดในมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง

3.7 หนี้สินหมุนเวียนอื่น (Other current liabilities) หมายถึง หนี้สินหมุนเวียนอื่นใดนอกจากที่กำหนดให้แสดงไว้ในรายการที่ 3.1 ถึง 3.6 ทั้งนี้หากรายการใดมีสาระสำคัญให้แยกแสดงออกมาต่างหาก

4. หนี้สินไม่หมุนเวียน (Non-current liabilities)

4.1 เงินกู้ยืมระยะยาว (Long-term borrowings) หมายถึง เงินกู้ยืมระยะยาวรวมทั้งหนี้สินในลักษณะอื่นใดซึ่งถึงกำหนดชำระคืนเกินกว่าหนึ่งปีนับจากวันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน

4.2 หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี (Deferred tax liabilities) หมายถึง จำนวนภาษีเงินได้ที่กิจการต้องจ่ายในอนาคตซึ่งเกิดจากผลแตกต่างชั่วคราวที่ต้องเสียภาษีทั้งนี้ให้เป็นไปตามที่กำหนดในมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง

4.3 ภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงาน (Employee benefit obligations) หมายถึงหนี้สินตามโครงการผลประโยชน์พนักงานตามที่กำหนดในมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 19 ผลประโยชน์พนักงานหรือประมาณการหนี้สินสำหรับผลประโยชน์พนักงานตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินสำหรับกิจการที่ไม่มีส่วนได้เสียสาธารณะ

4.4 ประมาณการหนี้สินระยะยาว (Long-term provisions) หมายถึง หนี้สินที่ถึงกำหนดชำระคืนเกินกว่า 1 ปีนับจากวันสิ้นรอบระยะเวลารายงานและมีความไม่แน่นอนเกี่ยวกับจังหวะเวลาหรือจำนวนที่ต้องจ่ายชำระให้เป็นไปตามที่กำหนดในมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง

4.5 หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น (Other non-current liabilities) หมายถึง หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่นนอกจากที่กำหนดให้แสดงไว้ในรายการที่ 1-4 หากรายการใดมีสาระสำคัญให้แยกแสดงต่างหาก

5. ส่วนของเจ้าของ (Owner's equity)

ทุนของเจ้าของกิจการ หมายถึง เงินลงทุนของผู้เป็นเจ้าของ ไม่ว่าจะลงทุนด้วยเงินสด หรือสินทรัพย์อื่นก็ตาม ทั้งนี้ต้องแสดงเงินทุนของผู้เป็นเจ้าของกิจการดังกล่าวด้วยมูลค่าสุทธิหลังจากบวก/หักกำไร (ขาดทุน) สุทธิ หักถอนใช้ส่วนตัว/เงินถอนเจ้าของกิจการ

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

ตามมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 1 กล่าวถึงหมายเหตุประกอบงบการเงินประกอบด้วย ข้อมูลที่แสดงเพิ่มเติมจากข้อมูลที่แสดงในงบแสดงฐานะการเงินงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จงบเฉพาะกำไรขาดทุน (ถ้ามีการนำเสนอ) งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของเจ้าของและงบกระแสเงินสดหมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นการอธิบายหรือการแยกแสดงของรายการที่นำเสนอในงบการเงินดังกล่าวและข้อมูลเกี่ยวกับรายการที่มีคุณสมบัติไม่เพียงพอที่จะรับรู้ในงบการเงินที่นำเสนอ

งบการเงิน หมายความรวมถึงหมายเหตุประกอบงบการเงิน รายละเอียดประกอบและข้อมูลอื่น เช่น งบการเงินอาจแสดงข้อมูลเพิ่มเติมอื่นที่เกี่ยวข้องกับรายการในงบแสดงฐานะการเงิน และงบกำไรขาดทุนซึ่งจำเป็นต่อผู้ใช้งบการเงิน งบการเงินอาจรวมถึงการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับความเสี่ยง และความไม่แน่นอนที่มีผลกระทบต่อ

กิจการ และข้อมูลเกี่ยวกับทรัพยากรหรือภาระผูกพันที่ไม่ได้แสดงไว้ในงบแสดงฐานะการเงิน (เช่น ปริมาณสำรองแร่) ข้อมูลเกี่ยวกับการจำแนกส่วนงานทางภูมิศาสตร์และทางอุตสาหกรรม และผลกระทบต่อกิจการจากการเปลี่ยนแปลงระดับราคา

กิจการต้องแสดงหมายเหตุประกอบงบการเงินในลักษณะที่เป็นระบบให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ในทางปฏิบัติ โดยแต่ละรายการที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จงบเฉพาะกำไรขาดทุน (ถ้ามีการนำเสนอ) งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของเจ้าของหรืองบกระแสเงินสดกิจการต้องมีการอ้างอิงถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องซึ่งได้เปิดเผยไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน โดยปกติกิจการต้องเปิดเผยข้อมูลดังต่อไปนี้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินเพื่อให้ผู้ใช้งบการเงินเข้าใจและสามารถเปรียบเทียบงบการเงินของกิจการเองกับงบการเงินของกิจการอื่นได้

1. ข้อความที่ระบุว่างบการเงินได้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน
2. สรุปนโยบายการบัญชีสำคัญที่กิจการใช้
3. ข้อมูลประกอบแต่ละรายการที่แสดงในงบแสดงฐานะการเงินงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ งบเฉพาะกำไรขาดทุน (ถ้ามีการนำเสนอ) งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของเจ้าของและงบกระแสเงินสด โดยจัดเรียงลำดับตามงบการเงินและตามลำดับของแต่ละรายการที่นำเสนอในงบการเงินนั้น
4. การเปิดเผยข้อมูลอื่นๆ ซึ่งรวมถึง
   4.1 หนี้สินที่อาจเกิดขึ้นและภาระผูกพันตามสัญญาซึ่งยังไม่ได้รับรู้
   4.2 การเปิดเผยข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลทางการเงิน เช่น วัตถุประสงค์และนโยบายการบริหารความเสี่ยงทางการเงินของกิจการ

ในบางสถานการณ์กิจการอาจมีความจำเป็นหรือตั้งใจที่จะต้องเปลี่ยนแปลงลำดับการแสดงข้อมูลของรายการเฉพาะที่เปิดเผยในหมายเหตุประกอบงบการเงิน เช่น กิจการอาจรวมข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงในมูลค่ายุติธรรมซึ่งรับรู้ในกำไรหรือขาดทุนกับข้อมูลเกี่ยวกับระยะเวลาครบกำหนดของเครื่องมือทางการเงินแม้ว่าการเปิดเผยที่มีก่อนหน้านี้จะเกี่ยวกับงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จหรืองบเฉพาะกำไรขาดทุน (ถ้ามีการนำเสนอ) และเกี่ยวข้องกับงบแสดงฐานะการเงินล่าสุด แต่อย่างไรก็ตามกิจการยังต้องคงหมายเหตุประกอบงบการเงินไว้ตามโครงสร้างที่มีระบบให้มากที่สุดเท่าที่สามารถทำได้ในทางปฏิบัติสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการนั้น ได้นำเอารูปแบบงบแสดงฐานะการเงินของห้างหุ้นส่วนจดทำเบียน (แบบ 1) มาประยุกต์ใช้เพื่อเป็นแนวทางในการจัด ดังนั้นจึงกล่าวถึงเฉพาะรายละเอียดของกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการเท่านั้น

ตัวอย่างหมายเหตุประกอบงบการเงิน

หมายเหตุฯ ① เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

	หน่วย : บาท
เงินสด	XX
เงินฝากกระแสรายวันและออมทรัพย์	XX
ตั๋วเงินที่มีอายุคงเหลือไม่เกินกว่า 3 เดือน	XX
หัก เงินฝากเพื่อลูกค้า	(XX)
รวมเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	XX

6. แบบฝึกหัด/แบบทดสอบ

แบบฝึกหัดที่ 10 งบการเงิน

1. ข้อใดคือข้อสมมติที่ใช้ในการนำเสนองบการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินสำหรับกิจการที่ไม่มีส่วนได้เสียสาธารณะ

ก. เชื่อถือได้และเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ

ข. เกณฑ์คงค้าง และการดำเนินงานต่อเนื่อง

ค. เปรียบเทียบกันได้และยืนยันความถูกต้องได้

ง. ทันต่อเวลาและเข้าใจได้

จ. การให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจเชิงเศรษฐกิจของผู้ใช้งบการเงิน

2. ข้อมูลในงบการเงินมีประโยชน์ในการตัดสินใจเชิงเศรษฐกิจของผู้ใช้งบการเงิน-สำหรับผู้ให้กู้ ผู้ขายสินค้าและเจ้าหนี้อื่นอย่างไร

ก. เพื่อให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการกำกับดูแลการเสียภาษี

ข. เพื่อให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการส่งเสริมการค้าและการลงทุน

ค. เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาเศรษฐกิจโดยรวมของประเทศ

ง. เพื่อประเมินความเสี่ยงในการตัดสินใจให้กู้ หรือให้สินเชื่อ

จ. เพื่อใช้เป็นประโยชน์ในการขยายกิจการ

วิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน
Bangsaphan Industrial and Community Education College
ก. ส. น. ม.

7. เอกสารอ้างอิง (ขึ้นหน้าใหม่)

สำนักพิมพ์เอมพันธ์ รายวิชาการบัญชีเบื้องต้น

8. ภาคผนวก (เฉลยแบบฝึกหัด เฉลยแบบทดสอบ ฯ)

เฉลยแบบฝึกหัดที่ 10 งบการเงิน

1. ข้อใดคือข้อสมมติที่ใช้ในการนำเสนองบการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินสำหรับกิจการที่ไม่มีส่วนได้เสียสาธารณะ

ก. เชื่อถือได้และเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ

ข. เกณฑ์คงค้าง และการดำเนินงานต่อเนื่อง

ค. เปรียบเทียบกันได้และยืนยันความถูกต้องได้

ง. ทันต่อเวลาและเข้าใจได้

จ. การให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจเชิงเศรษฐกิจของผู้ใช้งบการเงิน

2. ข้อมูลในงบการเงินมีประโยชน์ในการตัดสินใจเชิงเศรษฐกิจของผู้ใช้งบการเงิน-สำหรับผู้ให้กู้ ผู้ขายสินค้าและเจ้าหนี้อื่นอย่างไร

ก. เพื่อให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการกำกับดูแลการเสียภาษี

ข. เพื่อให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการส่งเสริมการค้าและการลงทุน

ค. เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาเศรษฐกิจโดยรวมของประเทศ

ง. เพื่อประเมินความเสี่ยงในการตัดสินใจให้กู้ หรือให้สินเชื่อ

จ. เพื่อใช้เป็นประโยชน์ในการขยายกิจการ

	ใบงาน ที่ 10	หน่วยที่ ... 10
	รหัสวิชา 20200-1003 ชื่อวิชา การบัญชีเบื้องต้น	**สอนครั้งที่ 13-14**
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ งบการเงิน	**ทฤษฎี 4 ชม.** **ปฏิบัติ 4 ชม.**
ชื่อเรื่อง งบการเงิน		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้จากการปฏิบัติงาน

บันทึกรายการค้า สมุดรายวันทั่วไป สมุดเงินสด 2 ช่อง บัญชีแยกประเภท งบทดลอง กระดาษทำการชนิด 6 ช่อง งบการเงิน การปรับปรุงบัญชีการปิดบัญชีสรุปวงจรบัญชีประยุกต์บัญชีตามหลักการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

-

3. สมรรถนะประจำหน่วย

1.แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการ และวิธีการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

2.ปฏิบัติงานบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1.อธิบายความหมายของงบการเงินได้

2.บอกจุดมุ่งหมายของงบการเงินได้

3.อธิบายงบการเงินฉบับสมบูรณ์ได้

4.อธิบายการกำหนดรายการย่อที่ต้องมีในงบการเงินได้

5.จัดทำงบกำไรขาดทุนได้

6. มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ มีกิจนิสัยในการค้นคว้าเพิ่มเติม ปฏิบัติงานด้วยความละเอียด รอบคอบ ซื่อสัตย์ รับผิดชอบ รักษาสภาพแวดล้อม คำนึงถึงความถูกต้องและปลอดภัย

5. เครื่องมือ วัสดุ และอุปกรณ์

1. แบบทดสอบก่อนเรียน
2. ใบความรู้ที่ 10
3. แบบประเมินแฟ้มสะสมผลงาน

6. คำแนะนำ/ข้อควรระวัง

-

7. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน

1. เตรียมความพร้อมก่อนเรียน
2. ครูนำเข้าสู่บทเรียน

ขั้นสอน

1. ครูอธิบายความหมายระบบบ้านอัจฉริยะ
2. ครูอธิบายและซักถามเกี่ยวกับความหมายระบบบ้านอัจฉริยะ
3. ครูให้นักเรียนซักถามข้อสงสัย
4. ครูเสนอแนะให้นักรีนค้นคว้าหาข้อมูลเพิ่มเติมเมื่อมีเวลาว่าง

ขั้นสรุป

1. ครูประเมินการซักถาม
2. ครูสรุปงาน ให้นักเรียนฟังและให้นักเรียนนซักถามเพื่อความเข้าใจ

8. สรุปและวิจารณ์ผล

สรุปคือ ความหมายของ smart home ในทางสากลนั้นจะมองในเชิงโครงสร้างคือจะเป็น smart home ได้ต้องมีโครงสร้าง 3 ส่วนคือเริ่มจากอุปกรณ์ที่เป็น smart device และอุปกรณ์เหล่านั้นต้องสามารถเชื่อมโยงเป็นเครือข่ายได้ที่เรียกว่า smart home network และสุดท้ายคือต้องมีส่วนควบคุมหลักที่เป็นมันสมองของบ้านซึ่งเราสามารถเขียนโปรแกรมให้บ้านของเรามีความฉลาดแบบใดก็ได้ตามที่เราต้องการที่เรียกว่า intelligent control system เหล่านี้จึงจะประกอบรวมเรียกว่าเป็น smart home

9. การประเมินผล

1. พิจารณาหลักฐานความรู้
2. พิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงาน

Bangsaphan Industrial and Community Education College
ก. อ. น. ม.

แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ใบงานที่ 10
รายวิชา การบัญชีเบื้องต้น รหัสวิชา 20200-1003
เรื่อง งบการเงิน

ชื่อ.....**สกุล**.....**ระดับชั้น** ..... **สาขาวิชา**.....**กลุ่ม**.....

ลำดับที่	หัวข้อการประเมิน	ระดับคะแนน					หมายเหตุ
		5	4	3	2	1	
1	<u>ด้านคุณธรรม จริยธรรม</u> เข้าเรียนตรงต่อเวลา						
2	มีวินัย และแต่งกายถูกระเบียบ						
3	มีความมุ่งมั่น และตั้งใจปฏิบัติงาน						
4	มีการทำงานร่วมกับผู้อื่น หรือเป็นทีม						
5	ส่งงานในเวลาที่กำหนด						
6	<u>ด้านทักษะการปฏิบัติงาน</u> การปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอน						
7	แบบงานมีความประณีต และสวยงาม						
8	แบบงานถูกต้องตามหลักวิชาการ						
9	ปฏิบัติงานเสร็จสิ้นตามเวลาที่กำหนด						
10	มีสัญชาตญาณของความปลอดภัย						
	รวมคะแนน						

<u>สรุปผลการประเมิน</u> ผ่าน ไม่ผ่าน คะแนนที่ได้.....

ข้อเสนอแนะ .....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

...../...../.....

แบบสังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้รายบุคคล
หน่วยที่ 10 เรื่อง งบการเงิน

คำชี้แจง ให้ทำเครื่องหมาย ✓ และหากผู้เรียนมีพฤติกรรมนั้น ลงในช่องรายการ

ที่	ชื่อ-นามสกุล	การแสดงพฤติกรรมของผู้เรียนในระหว่างเรียน																			รวมคะแนน
		การสนใจเรียน				การแสดงความคิดเห็น				การตอบคำถาม				การยอมรับฟังคนอื่น				ทำงานตามที่ครูมอบหมาย				
		4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	
1																						
2																						
3																						
4																						
5																						
6																						
7																						
8																						
9																						
10																						

เกณฑ์การวัดผล ให้คะแนนระดับคุณภาพของแต่ละพฤติกรรมดังนี้

1. ดีมาก = 4 สนใจฟัง ไม่หลับ ไม่พูดคุยในชั้น มีคำถาม ตอบคำถามถูก ทำงานส่งตามเวลาอยู่ในเกณฑ์ประมาณ 90 - 100%
2. ดี = 3 พฤติกรรมการแสดงออกอยู่ในเกณฑ์ประมาณ 70 - 89%
3. ปานกลาง = 2 พฤติกรรมการแสดงออกอยู่ในเกณฑ์ประมาณ 50 - 69 %
4. ปรับปรุง = 1 เข้าชั้นเรียน แต่การแสดงออกน้อยมาก ส่งงานไม่ครบ ส่งงานไม่ตรงเวลา

เกณฑ์การประเมิน

คะแนนรวมตามแบบแบบสังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้รายบุคคล ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80

ลงชื่อ .....ครูผู้สอนสังเกต

(.....)

สัปดาห์ที่ .....

วิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน

แบบประเมินด้านคุณธรรม จริยธรรมและคุณลักษณะที่พึงประสงค์

สาขาวิชา.....สาขางาน..... ระดับชั้น ..... กลุ่ม.....

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	รายการประเมิน										คะแนนที่ได้	ผลการประเมิน
		ยึดมั่นในสถาบันฯ	ผู้นำและผู้ตาม	ความซื่อสัตย์	ความเสียสละ	จิตอาสา	ขยันและรับผิดชอบ	ประหยัด	ซื่อสัตย์	พอเพียง	เรียบร้อย		
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													

วิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน Bangsaphan Industrial and Community Education College

10. เอกสารอ้างอิง/เอกสารค้นคว้าเพิ่มเติม

ฝ่ายวิชาการสำนักพิมพ์เอมพันธ์ จำกัด ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ ... 11
	รหัสวิชา 20200-1003 ชื่อวิชา การบัญชีเบื้องต้น	สอนครั้งที่ 15-16
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ รายการปรับปรุงบัญชี	ทฤษฎี 4 ชม. ปฏิบัติ 4 ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน รายการปรับปรุงบัญชี		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียน

บันทึกรายการค้า สมุดรายวันทั่วไป สมุดเงินสด 2 ช่อง บัญชีแยกประเภท งบทดลอง กระดาษทำการชนิด 6 ช่อง งบการเงิน การปรับปรุงบัญชีการปิดบัญชีสรุปวงจรบัญชีประยุกต์บัญชีตามหลักการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

2.1 มาตรฐานอาชีพ.....-.....สมรรถนะย่อย.....-.....

1) เกณฑ์การปฏิบัติงาน.-...

2) วิธีประเมิน.....-.....

3) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

4) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

2.2 บูรณาการกลุ่มอาชีพ.....-.....

3. สมรรถนะประจำหน่วย

1.แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการ และวิธีการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

2.ปฏิบัติงานบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1.อธิบายเกณฑ์การบันทึกบัญชีได้

2.อธิบายความหมายและบอกประเภทของรายการปรับปรุงบัญชีได้

3.คำนวณและบันทึกบัญชีรายได้รับล่วงหน้าได้

4.คำนวณและบันทึกบัญชีรายได้ค้างรับได้

5.คำนวณและบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายล่วงหน้าได้

6. มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ มีกิจนิสัยในการค้นคว้าเพิ่มเติม ปฏิบัติงานด้วยความละเอียด รอบคอบ ซื่อสัตย์ รับผิดชอบ รักษาสภาพแวดล้อม คำนึงถึงความถูกต้องและปลอดภัย

5. สาระการเรียนรู้

1.เกณฑ์การบันทึกบัญชี

2.ความหมายและประเภทของรายการปรับปรุงบัญชี

3.รายได้รับล่วงหน้า

4.รายได้ค้างรับ

5.ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า

6. กิจกรรมการเรียนรู้

6.1 การนำเข้าสู่บทเรียน

ลำดับที่	กิจกรรมครูผู้สอน	กิจกรรมนักศึกษา
1	ชี้แจ้งทำข้อตกลงเบื้องต้นก่อนเรียน	ซักถามข้อสงสัย
2	นำเข้าสู่บทเรียนเรื่องรายการปรับปรุงบัญชี	ตอบคำถาม
3	อธิบายเกณฑ์การบันทึกบัญชีได้	ตอบคำถาม
4	อธิบายความหมายและบอกประเภทของรายการปรับปรุงบัญชีได้	ร่วมแสดงความคิดเห็น
5	คำนวณและบันทึกบัญชีรายได้รับล่วงหน้าได้	ซักถามข้อสงสัย
6	คำนวณและบันทึกบัญชีรายได้ค้างรับได้	ฟังอย่างตั้งใจ
7	คำนวณและบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายล่วงหน้าได้	คิด คำนวณตาม
8	อธิบายคำถามแบบฝึกหัดที่ 11	ทำแบบฝึกหัดที่ 11
9	ครูคอยดูแลและถาม	ทำแบบฝึกหัดที่ 11
11	เฉลยแบบฝึกหัด	เฉลยแบบฝึกหัดร่วมกับครู
11	อธิบายใบปฏิบัติงานที่ 11	ปฏิบัติตามขั้นตอนใบปฏิบัติงานที่ 11
12	ตรวจตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน	ฟังข้อเสนอแนะที่ควรปรับปรุง
13	อธิบายใบประเมินผลการเรียนหน่วยที่ 11	ทำใบประเมินผลการเรียนหน่วยที่ 11
14	ร่วมกันสรุปบทเรียน	ร่วมกันสรุปบทเรียน
15	บันทึกหลังสอน	

6.2 การเรียนรู้

6.2.1 นักเรียนร่วมกันตอบคำถามในชั้นเรียน

6.2.2 ผู้สอนอธิบายเพิ่มเติม พร้อมชี้แจงรายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับ หลักการของระบบฐานข้อมูลและวาล์วและอุปกรณ์ในระบบนิวเมติกส์

6.2.3 ทบทวนเนื้อหาโดยการทำแบบฝึกหัดท้ายบท

6.2.4 ครูมอบหมายงานให้หาข้อมูลเพิ่มเติม

6.3 การสรุป

6.3.1 สรุปบทเรียนส่วนที่เป็นสาระสำคัญ

6.4 การวัดและประเมินผล

6.4.1 แบบประเมินผลการปฏิบัติงานและแบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม

7. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

1. ใบเนื้อหาเรื่องรายการปรับปรุงบัญชี
2. แบบฝึกหัดหน่วยที่ 11

3. สื่อออนไลน์

8. หลักฐานการเรียนรู้

8.1 หลักฐานความรู้

1. เอกสารรับรองจากการทดสอบความรู้

8.2 หลักฐานการปฏิบัติงาน

1.บันทึกการสอนของผู้สอน

2.ใบเช็ครายชื่อ

3.แผนจัดการเรียนรู้

4.การตรวจประเมินผลงาน

9. การวัดและประเมินผล

วิธีวัดผล

1. การเข้าเรียน
2. สังเกตพฤติกรรมรายบุคคล

เครื่องมือวัดผล

ใบประเมินผลการเรียนหน่วยที่ 11

เกณฑ์การประเมินผล

1. มีเวลาเข้าเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
2. มีระดับคะแนนว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557 ดังนี้

ตั้งแต่ 80 คะแนน ขึ้นไป ระดับผลการเรียน 4.0 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

75 – 79 คะแนน ระดับผลการเรียน 3.5 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์ดีมาก

70 – 74 คะแนน ระดับผลการเรียน 3.0 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์ดี

65 – 69 คะแนน ระดับผลการเรียน 2.5 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์ดีพอใช้

60 – 64 คะแนน ระดับผลการเรียน 2.0 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์พอใช้

55 – 59 คะแนน ระดับผลการเรียน 1.5 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์อ่อน

50 – 54 คะแนน ระดับผลการเรียน 1.0 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์อ่อนมาก

ต่ำกว่า 50 คะแนน ระดับผลการเรียน 0 หมายถึง ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ (ตก)

ขร. หมายถึง ขาดเรียน ไม่มีสิทธิ์เข้าสอบวัดผลปลายภาคเรียน

มส. หมายถึง ไม่สมบูรณ์ เนื่องจากไม่ส่งงานอันเป็นองค์ประกอบของการเรียน

3. มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ 10 ประการ

1. รับผิดชอบ
2. ขยัน
6. สามัคคี
7. มีวินัย

3. ประหยัด 8. สะอาด
4. ซื่อสัตย์สุจริต 9. สุภาพ
5. จิตอาสา 10. ละเว้นอบายมุข

10. บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

10.1 ข้อสรุปหลังการจัดการเรียนรู้

.....

.....

.....

10.2 ปัญหาที่พบ

.....

.....

.....

10.3 แนวทางแก้ปัญหา

.....

.....

.....

วิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน
Bangsaphan Industrial and Community Education College
กศน.

	ใบความรู้ ที่ 11	หน่วยที่ ... 11
	รหัสวิชา 20200-1003 ชื่อวิชา การบัญชีเบื้องต้น	**สอนครั้งที่ 15-16**
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ รายการปรับปรุงบัญชี	**ทฤษฎี 4 ชม.** **ปฏิบัติ 4 ชม.**
ชื่อเรื่อง/งาน รายการปรับปรุงบัญชี		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียน

บันทึกรายการค้า สมุดรายวันทั่วไป สมุดเงินสด 2 ช่อง บัญชีแยกประเภท งบทดลอง กระดาษทำการชนิด 6 ช่อง งบการเงิน การปรับปรุงบัญชีการปิดบัญชีสรุปวงจรบัญชีประยุกต์บัญชีตามหลักการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

-

3. สมรรถนะประจำหน่วย

1.แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการ และวิธีการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

2.ปฏิบัติงานบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1.อธิบายเกณฑ์การบันทึกบัญชีได้

2.อธิบายความหมายและบอกประเภทของรายการปรับปรุงบัญชีได้

3.คำนวณและบันทึกบัญชีรายได้รับล่วงหน้าได้

4.คำนวณและบันทึกบัญชีรายได้ค้างรับได้

5.คำนวณและบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายล่วงหน้าได้

6. มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ มีกิจนิสัยในการค้นคว้าเพิ่มเติม ปฏิบัติงานด้วยความละเอียด รอบคอบ ซื่อสัตย์ รับผิดชอบ รักษาสภาพแวดล้อม คำนึงถึงความถูกต้องและปลอดภัย

5. เนื้อหาสาระ

เกณฑ์การบันทึกบัญชี

เกณฑ์คงค้าง (Accrual basis) หรือเกณฑ์สิทธิ คือ วิธีการบัญชีที่ใช้เป็นหลักในการพิจารณาเพื่อบันทึกรายได้และค่าใช้จ่ายให้อยู่ในงวดเวลาต่างๆ โดยคำนึงถึงรายได้ที่พึงรับและค่าใช้จ่ายที่พึงจ่ายเพื่อให้แสดงผลการดำเนินงานของแต่ละงวดนั้นได้อย่างเหมาะสม โดยไม่คำนึงถึงรายรับและรายจ่ายที่เป็นเงินสดว่าได้เงินมาแล้วหรือจ่ายเงินไปแล้วหรือไม่ตามเกณฑ์เงินสด

ดังนั้น รายได้ที่เกิดขึ้นในระหว่างงวดบัญชี ไม่ว่าจะได้รับเงินสดมาแล้วหรือไม่ก็ตามให้ถือเป็นรายได้ของงวดบัญชีนั้น ส่วนค่าใช้จ่ายก็เช่นเดียวกันให้ถือเป็นค่าใช้จ่ายทั้งหมด สำหรับรายการที่เกิดขึ้นในระหว่างงวดบัญชี ไม่ว่าจะจ่ายเงินไปแล้วหรือไม่ก็ตาม การคำนวณกำไรขาดทุนตามเกณฑ์คงค้างจึงต้องมีการปรับปรุงบัญชีรายได้และบัญชีค่าใช้จ่ายให้ถูกต้องตามงวดบัญชีนั้นๆ เพื่อแสดงผลกำไรขาดทุนให้ถูกต้อง

การดำเนินงานต่อเนื่อง (Going Concern) เป็นข้อสมมติที่กล่าวถึงกิจการที่จัดตั้งตามวัตถุประสงค์ที่จะดำเนินงานอย่างต่อเนื่องและดำรงอยู่ต่อไปในอนาคต หากกิจการมีเจตนาหรือความจำเป็นที่เลิกกิจการของการดำเนินงานอย่างมีนัยสำคัญ งบการเงินต้องจัดทำขึ้นโดยใช้เกณฑ์อื่นและต้องเปิดเผยหลักเกณฑ์ที่ใช้ในงบการเงินนั้นๆ

กิจการไม่มีเจตนาหรือความจำเป็นที่จะเลิกกิจการ หรือลดขนาดของการดำเนินงานอย่างมีนัยสำคัญ ข้อสมมตินี้มีความสำคัญมากถ้าหากไม่มีข้อสมมตินี้ การกำหนดงวดบัญชีหรือรอบระยะเวลาบัญชีจะยุ่งยากมาก เพราะไม่สามารถคาดการณ์ได้ว่ากิจการจะเลิกเมื่อไร นอกจากนี้การวัดมูลค่าของสินทรัพย์ ไม่อาจใช้ราคาทุนเดิมหรือราคาอื่นที่เหมาะสม แต่ต้องใช้ราคาบังคับขาย หากคาดว่าจะมีการเลิกกิจการในอนาคตอันใกล้ นอกจากนี้จะมีปัญหาเรื่องการคิดค่าเสื่อมราคา หรือค่าตัดจำหน่ายของสินทรัพย์ที่เสื่อมสภาพ เพราะไม่สามารถประมาณอายุการใช้งานของสินทรัพย์ได้ และไม่สามารถแยกประเภทรายการสินทรัพย์ และหนี้สินได้ ตลอดจนไม่สามารถรับรู้รายจ่ายฝ่ายทุนเป็นสินทรัพย์แล้วตัดจำหน่ายตามระยะเวลาที่เหมาะสม

ถ้ากิจการมีเจตนาหรือความจำเป็นที่ไม่สามารถใช้เกณฑ์การดำเนินงานต่อเนื่องต่อไปได้ เช่นกิจการกำลังอยู่ในสถานะมีหนี้สินมาก หรือถูกฟ้องล้มละลาย กิจการอาจใช้เกณฑ์อื่นในการจัดทำงบการเงิน แต่ต้องเปิดเผยข้อเท็จจริงเกี่ยวกับสาเหตุที่ทำให้กิจการไม่สามารถใช้เกณฑ์การดำเนินงานต่อเนื่อง รวมทั้งเปิดเผยเกณฑ์บัญชีอื่นที่ใช้ในการจัดทำงบการเงินด้วย

ความหมายและประเภทของรายการปรับปรุงบัญชี

➢**รายการปรับปรุงบัญชี (Adjusting Entry)** หมายถึง การปรับปรุงจำนวนเงินที่บันทึกไว้ในบัญชีให้ถูกต้องก่อนการจัดทำงบการเงินซึ่งจะต้องบันทึกในสมุดรายวันทั่วไปและผ่านไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไปที่เกี่ยวข้อง โดยรายการปรับปรุงเป็นรายการที่สำคัญรายการหนึ่งที่จะต้องทำในวันสิ้นงวดบัญชี เนื่องจากจะมีผลทำให้งบการเงินแสดงว่ากิจการมีสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของ ณ วันสิ้นงวดจำนวนเท่าใด และยังทำให้ทราบว่ากิจการมีผลการดำเนินงานอย่างไรบ้าง

➢**ประเภทของรายการปรับปรุง** รายการปรับปรุงที่จำเป็นต้องทำการบันทึกบัญชี ได้แก่ รายการดังต่อไปนี้

1. รายได้ค้างรับ (Accrued revenue)
2. ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (Accrued expenses)
3. รายได้รับล่วงหน้า (Deferred revenue)
4. ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า (Prepaid expenses)
5. หนี้สงสัยจะสูญ (Doubtful Account or Doubtful debt)
6. วัสดุสำนักงาน (Office supplies)
7. ค่าเสื่อมราคา (Depreciation)

รายได้ค้างรับ

รายได้ค้างรับ (Accrued revenue) หมายถึง รายได้ที่เกิดขึ้นแล้วในงวดบัญชีปัจจุบัน แต่กิจการยังไม่ได้รับชำระเงินสด เพราะยังไม่ถึงวันครบกำหนดรับเงินจนกว่าจะถึงงวดบัญชีหน้าจึงต้องปรับปรุงรายได้ค้างรับนี้ให้เป็นรายได้ในงวดบัญชีปัจจุบัน เช่น รายได้ดอกเบี้ยค้างรับ รายได้ค่าเช่าค้างรับเป็นต้น บัญชีรายได้ค้างรับเป็นบัญชี

สินทรัพย์หมุนเวียนซึ่งจะต้องแสดงยอดไว้ในงบแสดงฐานะการเงิน ณ วันสิ้นงวดบัญชีรายได้ค้างรับมีวิธีการปรับปรุงในสมุดรายวันดังนี้

สมุดรายวันทั่วไป **หน้า 2**

พ.ศ. 25XX		รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
ธ.ค.	31	รายได้ค้างรับ	106	XX	-		
		รายได้.....	401			XX	-
		ปรับปรุงรายได้ค้างรับ					

ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (Accrued expenses) หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นแล้วในระหว่างงวดบัญชีปัจจุบันแต่กิจการยังมิได้ทำการจ่ายเงินซึ่งอาจจะจ่ายในงวดบัญชีหน้า และกิจการยังมิได้ทำการบันทึกรายการลงสมุดบัญชีจึงทำให้กิจการมีหนี้สินเกิดขึ้น เช่น ดอกเบี้ยค้างจ่าย ค่าแรงงานค้างจ่ายค่าเช่าค้างจ่าย เป็นต้น ค่าใช้จ่ายค้างจ่ายถือเป็นหนี้สินหมุนเวียนที่ต้องแสดงไว้ในงบแสดงฐานะการเงินมีวิธีการปรับปรุงดังนี้

สมุดรายวันทั่วไป **หน้า 2**

พ.ศ. 25XX		รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
ธ.ค.	31	ค่าใช้จ่าย (ระบุชื่อ)	50X	XX	-		
		ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย	204			XX	-
		ปรับปรุงค่าใช้จ่ายค้างจ่าย					

รายได้รับล่วงหน้า

รายได้รับล่วงหน้า (Deferred revenue) หมายถึง รายได้ที่กิจการได้รับมาล่วงหน้าจากลูกค้าแล้วแต่กิจการยังไม่ได้ให้บริการตอบแทนแก่ลูกค้า เมื่อรับเงินมาแล้วจะยังไม่ถือว่าเป็นรายได้ของกิจการแต่ถือว่ากิจการมีพันธะในหนี้สินเกิดขึ้น ซึ่งต้องชำระคืนเมื่อถึงกำหนดระยะเวลาที่ได้ทำสัญญากันไว้ เช่น ค่าเช่ารับล่วงหน้า รายได้ค่าบริการรับล่วงหน้า เป็นต้น รายได้รับล่วงหน้าถือเป็นบัญชีหนี้สินหมุนเวียนโดยจะแสดงยอดไว้ในงบแสดงฐานะการเงิน ณ วันสิ้นงวดบัญชี

รายได้รับล่วงหน้ามีการบันทึกรายการได้ 2 วิธี คือ

วิธีที่ 1 บันทึกไว้เป็นรายได้ ณ วันที่กิจการได้รับเงินสด เมื่อกิจการบันทึกบัญชีเป็นรายได้ทั้งจำนวน ณ วันที่ได้รับเงิน กิจการต้องทำการปรับปรุงบัญชีเมื่อวันสิ้นงวดบัญชี เฉพาะส่วนที่ยังไม่ได้ให้บริการตอบแทนเป็นรายได้รับล่วงหน้า โดยบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีดังนี้

สมุดรายวันทั่วไป **หน้า 2**

พ.ศ. 25XX		รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
-	-	เงินสด	101	XX	-		
		รายได้.....(ระบุชื่อ)	401			XX	-
		เมื่อบันทึกรายได้ทั้งจำนวน					
ธ.ค.	31	รายได้....(ระบุชื่อ)	401	XX	-		
		รายได้รับล่วงหน้า	203			XX	-
		เมื่อปรับปรุงรายได้รับล่วงหน้า					

วิธีที่ 2 บันทึกไว้เป็น<u>รายได้รับล่วงหน้า</u> (หนี้สิน) ณ วันที่กิจการได้รับเงินสด ณ วันที่รับเงิน กิจการจะบันทึกบัญชีเป็นหนี้สินทั้งจำนวน ดังนั้น กิจการจึงต้องปรับปรุงบัญชีเมื่อสิ้นงวดบัญชี เฉพาะส่วนที่ให้บริการตอบแทนแล้วเป็นรายได้ โดยมีการปรับปรุงบัญชีดังนี้

สมุดรายวันทั่วไป **หน้า 2**

พ.ศ. 25XX		รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
-	-	เงินสด	101	XX	-		
		รายได้รับล่วงหน้า	203			XX	-
		เมื่อบันทึกรายได้รับล่วงหน้าทั้งจำนวน					
ธ.ค.	31	รายได้รับล่วงหน้า	203	XX	-		
		รายได้.....(ระบุชื่อ)	401			XX	-
		เมื่อปรับปรุงรายได้รับล่วงหน้า					

ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า

ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า (Prepaid expenses) หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่กิจการได้จ่ายไปก่อน สำหรับบริการที่จะได้รับประโยชน์ในอนาคต และจะใช้หมดไปในระยะเวลาสั้น แต่มีบางส่วนที่เป็นของงวดบัญชีถัดไปรวมอยู่ด้วย เช่น ค่าเบี้ยประกันจ่ายล่วงหน้าค่าเช่าจ่ายล่วงหน้า เป็นต้น

ค่าใช้จ่ายล่วงหน้าเป็นค่าใช้จ่ายที่กิจการจ่ายไปเป็นค่าบริการแล้วในงวดบัญชีปัจจุบัน แต่ยังได้รับประโยชน์ไม่หมด เหลือบางส่วนที่สามารถจะใช้ประโยชน์ในงวดบัญชีถัดไป จึงต้องปรับปรุงค่าใช้จ่ายส่วนที่ยังไม่ถึงกำหนดเวลาการได้รับผลประโยชน์ตอบแทนเป็นค่าใช้จ่ายล่วงหน้าบัญชีค่าใช้จ่ายล่วงหน้าเป็นบัญชีสินทรัพย์หมุนเวียนต้องแสดงยอดในงบแสดงฐานะการเงิน ณ วันสิ้นงวดบัญชีมีวิธีบันทึกรายการปรับปรุงได้ 2 วิธี ดังนี้

1. เมื่อมีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้นให้บันทึกไว้เป็นบัญชีค่าใช้จ่าย ณ วันที่กิจการจ่ายเงิน
2. เมื่อมีค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้าเกิดขึ้นให้บันทึกไว้เป็นบัญชีสินทรัพย์ ณ วันที่กิจการจ่ายเงิน

วิธีที่ 1 บันทึกไว้เป็น<u>ค่าใช้จ่าย</u> ณ วันที่กิจการจ่ายเงิน เมื่อกิจการจ่ายเงินสดจะบันทึกบัญชีเป็นค่าใช้จ่ายทั้งจำนวน เมื่อสิ้นงวดบัญชีจึงปรับปรุงเฉพาะส่วนที่ยังไม่ถึงกำหนดเวลาที่จะได้รับประโยชน์ตอบแทนเป็นค่าใช้จ่ายล่วงหน้า โดยบันทึกบัญชีดังนี้

สมุดรายวันทั่วไป **หน้า 2**

พ.ศ. 25XX		รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
-	-	ค่าใช้จ่าย (ระบุชื่อบัญชี)	50X	XX	-		
		เงินสด	101			XX	-
		เมื่อกิจการจ่ายค่าใช้จ่ายเป็นเงินสด					
ธ.ค.	31	ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า	10X	XX	-		
		ค่าใช้จ่าย (ระบุชื่อบัญชี)	50X			XX	-
		เมื่อปรับปรุงค่าใช้จ่ายล่วงหน้า					

วิธีที่ 2 บันทึกไว้เป็นสินทรัพย์ ณ วันที่กิจการจ่ายเงิน เมื่อกิจการจ่ายเงินสดก็จะบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายล่วงหน้าทั้งจำนวน หรือ ณ วันที่กิจการจ่ายเงิน บันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายไปเป็นสินทรัพย์ทั้งจำนวน จึงต้องปรับปรุง

บัญชีเมื่อสิ้นงวดบัญชี เฉพาะส่วนที่ได้รับผลประโยชน์ตอบแทนไปแล้วเป็นค่าใช้จ่าย โดยบันทึกการปรับปรุงบัญชีดังนี้

สมุดรายวันทั่วไป **หน้า 2**

พ.ศ. 25XX		รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
-	-	ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า	10X	XX	-		
		เงินสด	101			XX	-
		เมื่อกิจการจ่ายค่าใช้จ่ายเป็นเงินสด					
ธ.ค.	31	ค่าใช้จ่าย (ระบุชื่อบัญชี)	50X	XX	-		
		ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า	10X			XX	-
		เมื่อปรับปรุงค่าใช้จ่ายล่วงหน้า					

หนี้สงสัยจะสูญ

ตามมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 101 เรื่อง หนี้สงสัยจะสูญและหนี้สูญ ของสภาวิชาชีพบัญชีได้ให้คำนิยามและข้อพึงปฏิบัติเกี่ยวกับหนี้สงสัยจะสูญและหนี้สูญไว้ดังนี้

➢**หนี้สงสัยจะสูญ (Doubtful Accounts)** หมายถึง ลูกหนี้ที่คาดว่าจะเรียกเก็บไม่ได้ และถือเป็นค่าใช้จ่ายของรอบระยะเวลาบัญชีนั้น ดังนั้น จึงบันทึกเป็นบัญชีค่าใช้จ่ายแต่เนื่องจากเป็นค่าใช้จ่ายที่ยังไม่เกิดขึ้นจึงให้ถือเป็นรายการปรับปรุงในวันสิ้นงวดบัญชีบัญชีหนี้สงสัยจะสูญเป็นบัญชีค่าใช้จ่ายแสดงในงบกำไรขาดทุน

➢**ลูกหนี้การค้า (Trade Receivable)** หมายถึง ลูกหนี้ที่เกิดจากการดำเนินการค้าตามปกติของธุรกิจและจะมีชื่อบัญชีแตกต่างกันได้ตามประเภทของธุรกิจ เช่น ธุรกิจธนาคารพาณิชย์ หมายถึงบัญชีระหว่างธนาคารที่มีดอกเบี้ย เงินให้สินเชื่อและดอกเบี้ยค้างรับ กิจการประกันภัย หมายถึง บัญชีเบี้ยประกันภัยค้างรับ เงินค้างรับเกี่ยวกับการประกันต่อ และเงินให้กู้ยืม

➢**ลูกหนี้อื่น (Other Receivable)** หมายถึง ลูกหนี้ที่ไม่ได้เกิดจากการดำเนินการค้าตามปกติของธุรกิจ เช่น

- ลูกหนี้และเงินให้กู้ยืมแก่กรรมการและลูกจ้าง
- เงินให้กู้ยืมแก่บริษัทในเครือและบริษัทร่วม
- รายได้อื่นค้างรับ

➢**หนี้สูญ (Bad Debt)** หมายถึง ลูกหนี้ที่ได้ติดตามทวงถามจนถึงที่สุดแล้ว แต่ไม่ได้รับชำระหนี้และได้ตัดจำหน่ายออกจากบัญชี ดังนั้น หนี้สูญจึงเป็นบัญชีค่าใช้จ่ายที่แสดงในงบกำไรขาดทุน

➢**ค่าเผื่อหนี้สูญ หรือค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ (Allowance for Doubtful Accounts)** หมายถึง จำนวนที่กันไว้สำหรับลูกหนี้ที่คาดว่าจะเรียกเก็บไม่ได้ และถือเป็นบัญชีปรับมูลค่า (Valuation Account) ที่ตั้งขึ้นเพื่อแสดงเป็นรายการหักจากบัญชีลูกหนี้ในงบการเงินเพื่อให้คงเหลือเป็นมูลค่าสุทธิของลูกหนี้ที่คาดหมายว่าจะเก็บได้ ดังนั้น เมื่อเป็นบัญชีปรับมูลค่าจึงต้องนำไปหักออกจากบัญชีลูกหนี้ในงบแสดงฐานะการเงินเพื่อให้คงเหลือลูกหนี้สุทธิที่คาดว่าจะเก็บเงินได้ถ้าคิดค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญจากยอดลูกหนี้ปลายงวดต้องดูบัญชีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญเดิมในบัญชีด้วยถ้าคิดจากยอดขายก็คิดจากยอดขายของปีนั้น

การบันทึกลูกหนี้ที่เก็บเงินไม่ได้ มี 2 วิธี คือ

1. **วิธีตัดจำหน่ายโดยตรง (Direct Write- off method)** จะไม่บันทึกรายการจนกว่าในรอบระยะเวลาบัญชีที่มีลูกหนี้สูญจริง จึงบันทึกเป็นผลเสียหายในรอบระยะเวลาบัญชีนั้น โดย

เดบิต บัญชีหนี้สูญ (เป็นบัญชีค่าใช้จ่าย) XX

เครดิต ลูกหนี้การค้า XX

ในทางปฏิบัติวิธีนี้เป็นวิธีที่ง่ายและสะดวก แต่มีข้อบกพร่องที่ไม่เป็นไปตามหลักทฤษฎีว่าด้วยการเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายกับรายได้ของระยะเวลาบัญชีอีกทั้งมูลค่าของลูกหนี้ที่แสดงในงบแสดงฐานะการเงิน ก็มิได้อยู่ในมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับจริง วิธีนี้จึงไม่เป็นที่ยอมรับ เว้นแต่ว่าหนี้ที่คาดว่าจะเก็บไม่ได้มีจำนวนที่**ไม่มีนัยสำคัญ**

2. **วิธีตั้งค่าเผื่อ (Allowance method)** จะประมาณหนี้ที่คาดว่าจะเก็บไม่ได้ โดยคำนวณจากยอดขายหรือจากยอดลูกหนี้ แล้วบันทึกจำนวนที่ประมาณขึ้นนั้น โดย

เดบิต บัญชีหนี้สงสัยจะสูญ (เป็นบัญชีค่าใช้จ่าย) XX

เครดิต บัญชีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ (เป็นบัญชีปรับมูลค่าลูกหนี้) XX

รายการนี้ทำในรอบระยะเวลาบัญชีที่บันทึกรายการขายวิธีนี้เป็นวิธีที่ถูกต้องตามหลักการบัญชีว่าด้วยการเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายกับรายได้ของรอบระยะเวลาบัญชี และบัญชีลูกหนี้ ณ วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี จะแสดงในมูลค่าที่ใกล้เคียงกับความเป็นจริง แม้ว่าวิธีนี้จะต้องมีการประมาณจำนวนหนี้สงสัยจะสูญขึ้นก็ตาม การประมาณอาจจะทำได้โดยอาศัยประสบการณ์ที่ผ่านมาในอดีต สภาพของตลาดในปัจจุบันและการวิเคราะห์ยอดลูกหนี้ค้างชำระ

เนื่องจากจำนวนเงินของลูกหนี้ที่คาดว่าจะเก็บไม่ได้มีลักษณะเป็นผลเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น วิธีตั้งค่าเผื่อจะเป็นวิธีที่เหมาะสมก็ต่อเมื่ออยู่ในสภาพการณ์ที่มีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ว่าทรัพย์สินจะมีมูลค่าลดน้อยลงและผลเสียหายนั้นสามารถประมาณได้โดยสมเหตุสมผล

วิธีการประมาณหนี้สงสัยจะสูญ

วิธีการประมาณหนี้สงสัยจะสูญ ที่นิยมใช้มี 3 วิธี ดังนี้

1. **คำนวณเป็นร้อยละของยอดขาย (Percentage of Sales)** วิธีนี้กิจการจะต้องวิเคราะห์จากประสบการณ์ที่ผ่านมาเกี่ยวกับจำนวนลูกหนี้ที่เก็บไม่ได้ เทียบเป็นอัตราส่วนกับยอดขาย คือ

1.1 คำนวณเป็นร้อยละของยอดขายรวมโดยถือว่าการขายเป็นรายการที่ก่อให้เกิดลูกหนี้และอัตราส่วนของการขายสัมพันธ์กับจำนวนหนี้ที่เก็บไม่ได้

1.2 คำนวณเป็นร้อยละของยอดขายเชื่อโดยถือว่าการขายเชื่อสัมพันธ์โดยตรงกับลูกหนี้ ส่วนการขายเงินสดไม่ได้ก่อให้เกิดลูกหนี้แต่อย่างใด

2. **คำนวณเป็นร้อยละของยอดลูกหนี้ (Percentage of Outstanding Receivable)**

2.1 คำนวณเป็นร้อยละของยอดลูกหนี้ โดยถือว่าอัตราส่วนของจำนวนหนี้สงสัยจะสูญสำหรับลูกหนี้ทั้งหมดจะคงที่

2.2 คำนวณโดยจัดกลุ่มลูกหนี้จำแนกตามอายุของหนี้ที่ค้างชำระ โดยถือว่าลูกหนี้ที่ค้างชำระนานจะมีโอกาสไม่ชำระหนี้มากกว่าลูกหนี้ที่เริ่มเกิดขึ้น

3. **คำนวณโดยพิจารณาลูกหนี้แต่ละราย** และจะรวมเฉพาะรายที่คาดว่าจะเรียกเก็บไม่ได้เท่านั้นเป็นหนี้สงสัยจะสูญ วิธีนี้อาจจะกระทำได้ยากในธุรกิจที่มีลูกหนี้จำนวนมากราย

การตัดจำหน่ายหนี้สูญ

เมื่อมีการทวงถามหนี้จากลูกหนี้จนถึงที่สุดแล้วลูกหนี้ก็ยังไม่ชำระหนี้และกิจการได้ดำเนินการตามเงื่อนไขที่กำหนดในกฎหมายภาษีอากรแล้ว ให้กิจการตัดจำหน่ายลูกหนี้เป็นหนี้สูญ โดย

เดบิต	บัญชีหนี้สูญ	XX	
	เครดิต บัญชีลูกหนี้การค้า		XX

และในขณะเดียวกันก็ให้ลดจำนวนค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญด้วยจำนวนเดียวกัน โดย

เดบิต	บัญชีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	XX	
	เครดิต บัญชีหนี้สงสัยจะสูญ		XX

ในกรณีที่กิจการต้องการตัดจำหน่ายลูกหนี้เป็นสูญ เมื่อคาดหมายได้ค่อนข้างแน่นอนว่าจะไม่ได้รับชำระหนี้และยังตัดจำหน่ายตามกฎหมายภาษีอากรไม่ได้ อาจจะเป็นการสมควรที่จะตัดจำหน่ายลูกหนี้เป็นสูญโดยการลดจำนวนลูกหนี้ลงพร้อมกับจำนวนค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ มีผู้โต้แย้งว่าถ้าไม่อาจตัดเป็นหนี้สูญได้อย่างแท้จริงแล้วก็ไม่ควรตัดจำหน่ายจากบัญชี ควรจะให้คงอยู่ทั้งบัญชีลูกหนี้และบัญชีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญเช่นเดิม เพราะแม้จะคงอยู่ก็มิได้ทำให้ลูกหนี้สุทธิแสดงมูลค่าเปลี่ยนแปลงไป แต่ก็มีผู้โต้แย้งว่าถ้าหากยังคงให้มีอยู่ในบัญชี และ สะสมเป็นเวลานานจะทำให้เกิดความยุ่งยากในทางปฏิบัติทางการบัญชี เพราะมีจำนวนมาก

ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญเกินความต้องการ

กรณีที่หนี้สงสัยจะสูญคำนวณเป็นร้อยละของยอดลูกหนี้ บางครั้งอาจจะพบว่าหนี้สงสัยจะสูญที่คำนวณได้น้อยกว่าจำนวนค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญที่ตั้งอยู่ในบัญชีแล้ว ทั้งนี้อาจจะเป็นเพราะจำนวนลูกหนี้ลดน้อยลงเมื่อเทียบกับระยะเวลาบัญชีปีก่อน หรือได้รับชำระเงินจากลูกหนี้ที่คาดว่าจะสูญ ซึ่งเป็นจำนวนมากเมื่อเทียบกับจำนวนหนี้สงสัยจะสูญทั้งหมดดังนั้นจึงควรปรับปรุงจำนวนค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญให้คงเหลือเท่ากับจำนวนที่ประมาณได้ เพราะมิฉะนั้นแล้วจะทำให้มูลค่าของลูกหนี้แสดงไว้ต่ำไป การปรับปรุงนี้อาจกระทำได้ 2 วิธี คือให้ถือเป็นรายได้ของกิจการ แต่มีผู้โต้แย้งว่ารายการปรับปรุงดังกล่าวไม่ใช่ลักษณะการเกิดของรายได้แต่เป็นเพียงการเปลี่ยนแปลงประมาณการทางบัญชีเท่านั้น อีกวิธีหนึ่ง คือนำไปลดค่าใช้จ่ายลง ซึ่งก็มีผู้โต้แย้งเช่นกันโดยให้เหตุผลว่าจะทำให้การแสดงค่าใช้จ่ายจริงมีจำนวนต่ำไป

หนี้สูญได้รับคืน

ในบางรอบระยะเวลาบัญชี กิจการอาจจะได้รับชำระหนี้จากลูกหนี้ที่ได้จำหน่ายเป็นหนี้สูญไปแล้ว วิธีการบัญชีอาจกระทำได้โดยถือเอาเงินที่ได้รับเป็นรายได้อื่น หรือนำไปเพิ่มบัญชีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ ผู้สนับสนุนวิธีแรกให้เหตุผลว่า เมื่อกิจการได้จำหน่ายลูกหนี้รายใดเป็นหนี้สูญแล้วก็ถือว่า ความสัมพันธ์กับลูกหนี้รายนั้นสิ้นสุดลง และกระบวนการเกี่ยวเนื่องกับการขายและชำระเงินครบถ้วนแล้วสำหรับลูกหนี้รายนั้น หากมีการชำระเงินในภายหลังถือว่าเป็นการได้รับเงินโดยไม่ได้คาดหวังไว้ จึงควรถือเป็นรายได้อื่น

ผู้สนับสนุนวิธีที่ 2 เห็นว่า ถ้าหากลูกหนี้ที่จำหน่ายเป็นสูญแล้วชำระหนี้ให้กิจการ การลงบัญชีกลับรายการเดิมโดยการตั้งบัญชีลูกหนี้รายนั้นขึ้นใหม่ และเพิ่มบัญชีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญด้วยจำนวนเดียวกันโดยถือเสมือนหนึ่งว่า ไม่เคยจำหน่ายลูกหนี้นั้นเป็นสูญมาก่อน และลงรายการการชำระเงินที่ได้รับนั้นเป็นการชำระหนี้ปกติ กรณีที่การตัดหนี้สูญเป็นไป*ตามเกณฑ์กฎหมายภาษีอากร* การลงรายการหนี้สูญได้รับคืนคือ

(1) เดบิตตั้งบัญชีลูกหนี้นั้นขึ้นใหม่ และเครดิตหนี้สูญได้รับคืน ซึ่งถือเป็รายได้อื่น

เดบิต บัญชีลูกหนี้การค้า XX

เครดิต หนี้สูญได้รับคืน XX

(2) ลงบัญชีรับเงินสด และเครดิตบัญชีลูกหนี้

เดบิต บัญชีเงินสด XX

เครดิต ลูกหนี้การค้า XX

ในกรณีที่การตัดหนี้สูญเป็น*เพียงรายการทางการบัญชี* การลงรายการหนี้สูญได้รับคืน คือ

(1) เดบิตตั้งบัญชีลูกหนี้ขึ้นใหม่ และเครดิตบัญชีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ เป็นการกลับรายการที่ลงไว้ในตอนตัดจำหน่ายบัญชี

เดบิต บัญชีลูกหนี้การค้า XX

เครดิต ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ XX

(2) ลงบัญชีเงินสด และเครดิตบัญชีลูกหนี้การค้า

เดบิต บัญชีเงินสด XX

เครดิต ลูกหนี้การค้า XX

วัสดุสำนักงาน

วัสดุสำนักงาน (Office supplies) หรือเรียกว่า **วัสดุสิ้นเปลือง (Supplies Used)** หมายถึง วัสดุสิ้นเปลืองไปตามสภาพการใช้งาน เป็นสินทรัพย์ที่ไม่มีอายุการใช้งานส่วนใหญ่ซื้อมาแล้วใช้หมดสภาพไปทันทีไม่สามารถนำกลับมาใช้ได้อีกโดยทั่วไปอายุใช้งานมักจะไม่เกิน 1 ปี หรือเป็นของใช้เล็กๆ น้อยๆในสำนักงาน มีลักษณะเป็นสินทรัพย์หมุนเวียนที่ใช้แล้วหมดไป เช่น น้ำยาลบคำผิด น้ำยาลบกระดาษไขกระดาษอัดสำเนา ลวดเย็บกระดาษ เป็นต้น

ในวันที่กิจการซื้อวัสดุสำนักงานมาใช้ กิจการจะบันทึกวัสดุสำนักงาน หรือวัสดุสิ้นเปลืองเป็นบัญชีสินทรัพย์ทั้งจำนวน เมื่อวันสิ้นงวดบัญชีกิจการจะต้องตรวจนับวัสดุสำนักงานว่ามีจำนวนคงเหลือเท่าใดและจะปรับปรุงบัญชีวัสดุสำนักงานให้มียอดคงเหลือเท่ากับจำนวนจริงที่ตรวจนับได้และบันทึกบัญชีวัสดุสำนักงานที่ใช้ไปเป็นค่าใช้จ่ายดังนี้

วัสดุสำนักงานต้นงวด	XX
บวก วัสดุสำนักงานที่ซื้อระหว่างปี	XX
วัสดุสำนักงานที่มีอยู่ทั้งสิ้น	XX
หัก วัสดุสำนักงานปลายงวด	XX
วัสดุสำนักงานใช้ไป	XX

พ.ศ. 25XX		รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
-	-	วัสดุสำนักงาน (วัสดุสิ้นเปลือง)	106	XX	-		
		เงินสด/เจ้าหนี้การค้า	101/201			XX	-
		ซื้อวัสดุสำนักงานเป็นเงินสด/เงินเชื่อ					
ธ.ค.	31	วัสดุสำนักงานใช้ไป (วัสดุสิ้นเปลืองใช้ไป)	508	XX	-		
		วัสดุสำนักงาน	106			XX	-
		ปรับปรุงวัสดุสำนักงานใช้ไป					

- บัญชีวัสดุสำนักงานใช้ไป (Supplies Used) เป็นบัญชีค่าใช้จ่ายจะแสดงในงบกำไรขาดทุน
- บัญชีวัสดุสำนักงาน (Office Supplies) เป็นสินทรัพย์หมุนเวียนจะแสดงในงบแสดงฐานะการเงิน

ค่าเสื่อมราคา

ค่าเสื่อมราคา (Depreciation) ตามมาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ 16 (ปรับปรุง 2557) เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ หมายถึง การปันส่วนจำนวนที่คิดค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์อย่างมีระบบตลอดอายุการให้ประโยชน์ของสินทรัพย์นั้น

- **มูลค่าตามบัญชี** หมายถึง มูลค่าของสินทรัพย์ที่รับรู้หลังจากหักค่าเสื่อมราคาสะสมและผลขาดทุนจากการด้อยค่าสะสมของสินทรัพย์
- **จำนวนที่คิดค่าเสื่อมราคา** หมายถึง ราคาของสินทรัพย์หรือมูลค่าอื่นที่ใช้แทนราคาทุนหักด้วยมูลค่าคงเหลือของสินทรัพย์
- **มูลค่าเฉพาะกิจการ** หมายถึง มูลค่าปัจจุบันของกระแสเงินสดซึ่งกิจการคาดว่าจะได้รับจากการใช้ประโยชน์จากสินทรัพย์อย่างต่อเนื่องจากการจำหน่ายสินทรัพย์นั้นเมื่อสิ้นอายุการให้ประโยชน์หรือที่คาดว่าจะเกิดเมื่อมีการโอนสินทรัพย์นั้นเพื่อชำระหนี้สิน
- **มูลค่ายุติธรรม** หมายถึง ราคาที่จะได้รับจากการขายสินทรัพย์ หรือจ่ายเพื่อโอนหนี้สินในรายการปกติระหว่างผู้มีส่วนร่วมในตลาด ณ วันที่วัดมูลค่า
- **ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์** หมายถึง สินทรัพย์ที่มีตัวตนซึ่งเข้าเงื่อนไขทุกข้อต่อไปนี้

1) กิจการมีไว้เพื่อใช้ประโยชน์ในการผลิตในการจำหน่ายสินค้าหรือให้บริการ เพื่อให้เช่า หรือเพื่อใช้ในการบริหารงาน

2) กิจการคาดว่าจะใช้ประโยชน์มากกว่าหนึ่งรอบระยะเวลาบัญชี

- **มูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืน** หมายถึง มูลค่ายุติธรรมหักต้นทุนในการขายของสินทรัพย์ หรือมูลค่าจากการใช้ของสินทรัพย์นั้นแล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า
- **มูลค่าคงเหลือ** หมายถึง จำนวนเงินที่กิจการคาดว่าจะได้รับในปัจจุบันจากการจำหน่ายสินทรัพย์หลังจากหักต้นทุนที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการจำหน่ายสินทรัพย์นั้นหากสินทรัพย์นั้นมีอายุและสภาพที่คาดว่าจะเป็น ณ วันสิ้นสุดอายุการให้ประโยชน์

➢ **ประเภทของที่ดิน อาคารและอุปกรณ์** หมายถึง กลุ่มของสินทรัพย์ที่มีลักษณะและประโยชน์การใช้งานที่คล้ายคลึงกันต่อการดำเนินงานของกิจการ ตัวอย่างการแบ่งประเภทของที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ ได้แก่

1. ที่ดิน 2. ที่ดินและอาคาร
3. เครื่องจักร 4. เรือ
5. เครื่องบิน 6. ยานพาหนะ
7. เครื่องตกแต่งและติดตั้ง 8. อุปกรณ์สำนักงาน

วิธีการคิดค่าเสื่อมราคา

วิธีคิดค่าเสื่อมราคาที่ใช้ต้องสะท้อนรูปแบบของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจ ในอนาคตที่กิจการคาดว่าจะได้รับจากสินทรัพย์ ดังนั้นในการคำนวณค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์แต่ละชนิดต้องทราบข้อมูลเกี่ยวกับ

1. ราคาทุน หมายถึง จำนวนเงินสดหรือรายการเทียบเท่าเงินสดที่กิจการจ่ายไป หรือมูลค่ายุติธรรมของสิ่งตอบแทนอื่นที่กิจการมอบให้เพื่อให้ได้มาซึ่งสินทรัพย์ ณ เวลาที่ได้สินทรัพย์นั้นมาหรือ ณ เวลาที่ก่อสร้างสินทรัพย์นั้น หรือในกรณีที่เกี่ยวข้อง ให้รวมถึงจำนวนที่แบ่งมาเป็นราคาทุนของสินทรัพย์ที่รับรู้เมื่อเริ่มแรกตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับอื่น

2. อายุการให้ประโยชน์ หมายถึง กรณีใดกรณีหนึ่งต่อไปนี้

1) ระยะเวลาที่กิจการคาดว่าจะมีสินทรัพย์ไว้ใช้

2) จำนวนผลผลิตหรือจำนวนหน่วยในลักษณะอื่นที่คล้ายคลึงกันซึ่งกิจการคาดว่าจะได้รับจากสินทรัพย์

3. มูลค่าซาก คือจำนวนเงินที่จะได้รับจากการขายสินทรัพย์นั้นหลังจากที่ได้ใช้สินทรัพย์นั้นจนครบอายุการใช้งานตามหลังจากที่ได้ใช้สินทรัพย์นั้นจนครบอายุการใช้งานตามที่ประมาณไว้

กิจการต้องทบทวนวิธีการคิดค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์อย่างน้อยที่สุดทุกสิ้นรอบปีบัญชี หากพบว่าลักษณะรูปแบบของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจที่คาดว่าจะได้รับในอนาคตจากสินทรัพย์นั้นเปลี่ยนแปลงไป กิจการต้องเปลี่ยนวิธีการคิดค่าเสื่อมราคาเพื่อสะท้อนถึงลักษณะรูปแบบของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลงไป การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวถือเป็นการเปลี่ยนแปลงประมาณการทางบัญชีซึ่งต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 8 (ปรับปรุง 2557) เรื่อง นโยบายการบัญชี การเปลี่ยนแปลงประมาณการทางบัญชีและข้อผิดพลาด กิจการสามารถใช้วิธีการคิดค่าเสื่อมราคา ซึ่งมีหลายวิธีปันส่วนจากจำนวนที่คิดค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์อย่างมีระบบตลอดอายุการให้ประโยชน์ของสินทรัพย์ ซึ่งมีหลายวิธี เช่น

1. วิธีเส้นตรง (Straight line Method) วิธีนี้มีผลทำให้ค่าเสื่อมราคามีจำนวนคงที่ตลอดอายุการให้ประโยชน์ของสินทรัพย์ หากมูลค่าคงเหลือของสินทรัพย์นั้นไม่เปลี่ยนแปลง

2. วิธียอดคงเหลือลดลง (Diminishing balance Method) วิธีนี้มีผลทำให้ค่าเสื่อมราคาลดลงตลอดอายุการให้ประโยชน์ของสินทรัพย์

3. วิธีจำนวนผลผลิต (Unit output Method) วิธีจำนวนผลผลิตมีผลทำให้ค่าเสื่อมราคาขึ้นอยู่ประโยชน์ (ประโยชน์ หมายถึง วิธีการคิดค่าเสื่อมราคาที่สะท้อนรูปแบบของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคตที่กิจการคาดว่าจะได้รับจากสินทรัพย์ และกิจการต้องทบทวนวิธีการคิดค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์อย่างน้อยที่สุดทุก

สิ้นรอบปีบัญชี) หรือผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับจากสินทรัพย์ในหน่วยการเรียนนี้ จะนำเฉพาะวิธีคิดค่าเสื่อมราคาแบบเส้นตรงมาใช้เท่านั้น คำนวณได้ดังนี้

$$\text{ค่าเสื่อมราคาต่อปี} = \frac{\text{ราคาทุนของสินทรัพย์} - \text{ราคาซาก}}{\text{อายุการให้ประโยชน์}}$$

หรือค่าเสื่อมราคา = (ราคาทุนของสินทรัพย์-ราคาซาก) X อัตราค่าเสื่อมราคา

6. แบบฝึกหัด/แบบทดสอบ

แบบฝึกหัดที่ 11 รายการปรับปรุงบัญชี

คำถามที่ 1:
บริษัท XYZ จำกัด มีค่าใช้จ่ายในการจ่ายเงินเดือนพนักงานที่ยังไม่ได้จ่ายจำนวน 10,000 บาท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2023 คุณจะบันทึกการปรับปรุงบัญชีอย่างไรให้เหมาะสมในสมุดบัญชี

คำถามที่ 2:
บริษัท ABC มีรายได้จากการให้บริการจำนวน 5,000 บาทที่ยังไม่ได้รับเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2023 คุณจะบันทึกการปรับปรุงบัญชีอย่างไรให้เหมาะสมในสมุดบัญชี

7. เอกสารอ้างอิง (ขึ้นหน้าใหม่)

สำนักพิมพ์เอมพันธ์ รายวิชาการบัญชีเบื้องต้น

8. ภาคผนวก (เฉลยแบบฝึกหัด เฉลยแบบทดสอบ ฯ)

เฉลยแบบฝึกหัดที่ 11 รายการปรับปรุงบัญชี

คำถามที่ 1:

บริษัท XYZ จำกัด มีค่าใช้จ่ายในการจ่ายเงินเดือนพนักงานที่ยังไม่ได้จ่ายจำนวน 10,000 บาท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2023 คุณจะบันทึกการปรับปรุงบัญชีอย่างไรให้เหมาะสมในสมุดบัญชี

ทำการปรับปรุงบัญชี:

บัญชีที่เพิ่ม: ค่าใช้จ่ายเงินเดือน (Expense Account)

บัญชีที่ลด: เครดิตเงินเดือนค้างจ่าย (Accrued Liabilities

รายการบันทึก:

วันที่ 31/12/2023

ค่าใช้จ่ายเงินเดือน (Expense) 10,000 บาท

เครดิตเงินเดือนค้างจ่าย (Accrued Liabilities) 10,000 บาท

คำถามที่ 2:

บริษัท ABC มีรายได้จากการให้บริการจำนวน 5,000 บาทที่ยังไม่ได้รับเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2023 คุณจะบันทึกการปรับปรุงบัญชีอย่างไรให้เหมาะสมในสมุดบัญชี

ทำการปรับปรุงบัญชี:

บัญชีที่เพิ่ม: รายได้ที่ค้างรับ (Revenue Account)

บัญชีที่ลด: รายได้ที่ยังไม่เรียกเก็บ (Receivable)

รายการบันทึก:

วันที่ 31/12/2023

รายได้ที่ค้างรับ (Revenue Account) 5,000 บาท

รายได้ที่ยังไม่เรียกเก็บ (Receivable) 5,000 บาท

	ใบงาน ที่ 11	หน่วยที่ ... 11
	รหัสวิชา 20200-1003 ชื่อวิชา การบัญชีเบื้องต้น	**สอนครั้งที่ 15-16**
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ รายการปรับปรุงบัญชี	**ทฤษฎี 4 ชม.** **ปฏิบัติ 4 ชม.**
ชื่อเรื่อง รายการปรับปรุงบัญชี		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้จากการปฏิบัติงาน

บันทึกรายการค้า สมุดรายวันทั่วไป สมุดเงินสด 2 ช่อง บัญชีแยกประเภท งบทดลอง กระดาษทำการชนิด 6 ช่อง งบการเงิน การปรับปรุงบัญชีการปิดบัญชีสรุปวงจรบัญชีประยุกต์บัญชีตามหลักการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

-

3. สมรรถนะประจำหน่วย

1.แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการ และวิธีการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

2.ปฏิบัติงานบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1.อธิบายเกณฑ์การบันทึกบัญชีได้

2.อธิบายความหมายและบอกประเภทของรายการปรับปรุงบัญชีได้

3.คำนวณและบันทึกบัญชีรายได้รับล่วงหน้าได้

4.คำนวณและบันทึกบัญชีรายได้ค้างรับได้

5.คำนวณและบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายล่วงหน้าได้

6. มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ มีกิจนิสัยในการค้นคว้าเพิ่มเติม ปฏิบัติงานด้วยความละเอียด รอบคอบ ซื่อสัตย์ รับผิดชอบ รักษาสภาพแวดล้อม คำนึงถึงความถูกต้องและปลอดภัย

5. เครื่องมือ วัสดุ และอุปกรณ์

1. แบบทดสอบก่อนเรียน
2. ใบความรู้ที่ 11
3. แบบประเมินแฟ้มสะสมผลงาน

6. คำแนะนำ/ข้อควรระวัง

-

7. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน

1. เตรียมความพร้อมก่อนเรียน
2. ครูนำเข้าสู่บทเรียน

ขั้นสอน

1. ครูอธิบายรายการปรับปรุงบัญชี
2. ครูอธิบายและซักถามเกี่ยวกับรายการปรับปรุงบัญชี
3. ครูให้นักเรียนซักถามข้อสงสัย
4. ครูเสนอแนะให้นักรีนค้นคว้าหาข้อมูลเพิ่มเติมเมื่อมีเวลาว่าง

ขั้นสรุป

1. ครูประเมินการซักถาม
2. ครูสรุปงาน ให้นักเรียนฟังและให้นักเรียนนซักถามเพื่อความเข้าใจ

8. สรุปและวิจารณ์ผล

การปรับปรุงบัญชีเป็นการปรับปรุงจำนวนเงินที่บันทึกไว้ในบัญชีให้ถูกต้องก่อนการจัดทำงบการเงิน ซึ่งต้องบันทึกในสมุดรายวันทั่วไปและผ่านไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไปที่เกี่ยวข้อง โดยจะต้องทำในวันสิ้นงวดบัญชี เนื่องจากจะมีผลทำให้งบการเงินแสดงให้เห็นว่ากิจการมีสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของ ณ วันสิ้นงวดจำนวนเท่าใด และทำให้ทราบว่ากิจการมีผลการดำเนินงานอย่างไรบ้าง รายการปรับปรุงที่จำเป็น ได้แก่ รายได้รับล่วงหน้า รายได้ค้างรับ ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย หนี้สงสัยจะสูญ วัสดุสำนักงาน และค่าเสื่อมราคา

9. การประเมินผล

1. พิจารณาหลักฐานความรู้
2. พิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงาน

Bangsaphan Industrial and Community Education College
ก. ส. น. ม.

แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ใบงานที่ 11
รายวิชา การบัญชีเบื้องต้น รหัสวิชา 20200-1003
เรื่อง รายการปรับปรุงบัญชี

ชื่อ.....**สกุล**.....**ระดับชั้น** ..... **สาขาวิชา**.....**กลุ่ม**.....

ลำดับที่	หัวข้อการประเมิน	ระดับคะแนน					หมายเหตุ
		5	4	3	2	1	
1	<u>ด้านคุณธรรม จริยธรรม</u> เข้าเรียนตรงต่อเวลา						
2	มีวินัย และแต่งกายถูกระเบียบ						
3	มีความมุ่งมั่น และตั้งใจปฏิบัติงาน						
4	มีการทำงานร่วมกับผู้อื่น หรือเป็นทีม						
5	ส่งงานในเวลาที่กำหนด						
6	<u>ด้านทักษะการปฏิบัติงาน</u> การปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอน						
7	แบบงานมีความประณีต และสวยงาม						
8	แบบงานถูกต้องตามหลักวิชาการ						
9	ปฏิบัติงานเสร็จสิ้นตามเวลาที่กำหนด						
10	มีสัญชาตญาณของความปลอดภัย						
	รวมคะแนน						

<u>สรุปผลการประเมิน</u> ผ่าน ไม่ผ่าน คะแนนที่ได้.....

ข้อเสนอแนะ .....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

...../...../.....

แบบสังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้รายบุคคล
หน่วยที่ 11 เรื่อง รายการปรับปรุงบัญชี

คำชี้แจง ให้ทำเครื่องหมาย ✓ และหากผู้เรียนมีพฤติกรรมนั้น ลงในช่องรายการ

ที่	ชื่อ-นามสกุล	การแสดงพฤติกรรมของผู้เรียนในระหว่างเรียน																			รวมคะแนน
		การสนใจเรียน				การแสดงความคิดเห็น				การตอบคำถาม				การยอมรับฟังคนอื่น				ทำงานตามที่ครูมอบหมาย			
		4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	
1																						
2																						
3																						
4																						
5																						
6																						
7																						
8																						
9																						
10																						

เกณฑ์การวัดผล ให้คะแนนระดับคุณภาพของแต่ละพฤติกรรมดังนี้

1. ดีมาก = 4 สนใจฟัง ไม่หลับ ไม่พูดคุยในชั้น มีคำถาม ตอบคำถามถูก ทำงานส่งตามเวลาอยู่ในเกณฑ์ประมาณ 90 - 100%
2. ดี = 3 พฤติกรรมการแสดงออกอยู่ในเกณฑ์ประมาณ 70 - 89%
3. ปานกลาง = 2 พฤติกรรมการแสดงออกอยู่ในเกณฑ์ประมาณ 50 - 69 %
4. ปรับปรุง = 1 เข้าชั้นเรียน แต่การแสดงออกน้อยมาก ส่งงานไม่ครบ ส่งงานไม่ตรงเวลา

เกณฑ์การประเมิน

คะแนนรวมตามแบบแบบสังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้รายบุคคล ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80

ลงชื่อ .....ครูผู้สอนสังเกต

(.....)

สัปดาห์ที่ .....

วิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน

แบบประเมินด้านคุณธรรม จริยธรรมและคุณลักษณะที่พึงประสงค์

สาขาวิชา.....สาขางาน..... ระดับชั้น ..... กลุ่ม.....

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	รายการประเมิน										คะแนนที่ได้	ผลการประเมิน
		ยึดมั่นในสถาบันฯ	ผู้นำและผู้ตาม	ความซื่อสัตย์	ความเสียสละ	จิตอาสา	ขยันและรับผิดชอบ	ประหยัด	ซื่อสัตย์	พอเพียง	เรียบร้อย		
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													

วิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน Bangsaphan Industrial and Community Education College

10. เอกสารอ้างอิง/เอกสารค้นคว้าเพิ่มเติม

ฝ่ายวิชาการสำนักพิมพ์เอมพันธ์ จำกัด ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ ... 12
	รหัสวิชา 20200-1003 ชื่อวิชา การบัญชีเบื้องต้น	**สอนครั้งที่ 17-18**
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การปิดบัญชี และสรุปวงจรบัญชี	**ทฤษฎี 4 ชม.** **ปฏิบัติ 4 ชม.**
ชื่อเรื่อง/งาน การปิดบัญชี และสรุปวงจรบัญชี		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียน

บันทึกรายการค้า สมุดรายวันทั่วไป สมุดเงินสด 2 ช่อง บัญชีแยกประเภท งบทดลอง กระดาษทำการชนิด 6 ช่อง งบการเงิน การปรับปรุงบัญชีการปิดบัญชีสรุปวงจรบัญชีประยุกต์บัญชีตามหลักการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

2.1 มาตรฐานอาชีพ.....-.....สมรรถนะย่อย.....-.....

1) เกณฑ์การปฏิบัติงาน.-...

2) วิธีประเมิน.....-.....

3) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

4) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

2.2 บูรณาการกลุ่มอาชีพ.....-.....

3. สมรรถนะประจำหน่วย

1.แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการ และวิธีการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

2.ปฏิบัติงานบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. คำนวณและบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายค้างจ่ายได้

2.คำนวณและบันทึกบัญชีหนี้สงสัยจะสูญได้

3.คำนวณและบันทึกบัญชีวัสดุสำนักงานได้

4.คำนวณและบันทึกบัญชีค่าเสื่อมราคาได้

5. มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ มีกิจนิสัยในการค้นคว้าเพิ่มเติม ปฏิบัติงานด้วยความละเอียด รอบคอบ ซื่อสัตย์ รับผิดชอบ รักษาสภาพแวดล้อม คำนึงถึงความถูกต้องและปลอดภัย

5. สาระการเรียนรู้

1.ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

2.หนี้สงสัยจะสูญ

3.วัสดุสำนักงาน

4.ค่าเสื่อมราคา

6. กิจกรรมการเรียนรู้

6.1 การนำเข้าสู่บทเรียน

ลำดับที่	กิจกรรมครูผู้สอน	กิจกรรมนักศึกษา
1	ชี้แจ้งทำข้อตกลงเบื้องต้นก่อนเรียน	ซักถามข้อสงสัย
2	นำเข้าสู่บทเรียนเรื่องการปิดบัญชี และสรุปวงจรบัญชี	ตอบคำถาม
3	1. คำนวณและบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายค้างจ่ายได้	ตอบคำถาม
4	2.คำนวณและบันทึกบัญชีหนี้สงสัยจะสูญได้	ร่วมแสดงความคิดเห็น
5	3.คำนวณและบันทึกบัญชีวัสดุสำนักงานได้	ซักถามข้อสงสัย
6	4.คำนวณและบันทึกบัญชีค่าเสื่อมราคาได้	ฟังอย่างตั้งใจ
7	อธิบายคำถามแบบฝึกหัดที่ 12	ทำแบบฝึกหัดที่ 12
8	ครูคอยดูแลและถาม	ทำแบบฝึกหัดที่ 12
9	เฉลยแบบฝึกหัด	เฉลยแบบฝึกหัดร่วมกับครู
11	อธิบายใบปฏิบัติงานที่ 12	ปฏิบัติตามขั้นตอนใบปฏิบัติงานที่ 12
11	ตรวจตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน	ฟังข้อเสนอแนะที่ควรปรับปรุง
12	อธิบายใบประเมินผลการเรียนหน่วยที่ 12	ทำใบประเมินผลการเรียนหน่วยที่ 12
13	ร่วมกันสรุปบทเรียน	ร่วมกันสรุปบทเรียน
14	บันทึกหลังสอน	

6.2 การเรียนรู้

6.2.1 นักเรียนร่วมกันตอบคำถามในชั้นเรียน

6.2.2 ผู้สอนอธิบายเพิ่มเติม พร้อมชี้แจงรายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับ การปิดบัญชี และสรุปวงจรบัญชี

6.2.3 ทบทวนเนื้อหาโดยการทำแบบฝึกหัดท้ายบท

6.2.4 ครูมอบหมายงานให้หาข้อมูลเพิ่มเติม

6.3 การสรุป

6.3.1 สรุปบทเรียนส่วนที่เป็นสาระสำคัญ

6.4 การวัดและประเมินผล

6.4.1 แบบประเมินผลการปฏิบัติงานและแบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม

7. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

1. ใบเนื้อหาเรื่องการปิดบัญชี และสรุปวงจรบัญชี
2. แบบฝึกหัดหน่วยที่ 12
3. สื่อออนไลน์

8. หลักฐานการเรียนรู้

8.1 หลักฐานความรู้

1. เอกสารรับรองจากการทดสอบความรู้

8.2 หลักฐานการปฏิบัติงาน

1.บันทึกการสอนของผู้สอน

2.ใบเช็ครายชื่อ

3.แผนจัดการเรียนรู้

4.การตรวจประเมินผลงาน

9. การวัดและประเมินผล

วิธีวัดผล

1. การเข้าเรียน
2. สังเกตพฤติกรรมรายบุคคล

เครื่องมือวัดผล

ใบประเมินผลการเรียนหน่วยที่ 12

เกณฑ์การประเมินผล

1. มีเวลาเข้าเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
2. มีระดับคะแนนว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557 ดังนี้

ตั้งแต่ 80 คะแนน ขึ้นไป ระดับผลการเรียน 4.0 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

75 – 79 คะแนน ระดับผลการเรียน 3.5 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์ดีมาก

70 – 74 คะแนน ระดับผลการเรียน 3.0 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์ดี

65 – 69 คะแนน ระดับผลการเรียน 2.5 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์ดีพอใช้

60 – 64 คะแนน ระดับผลการเรียน 2.0 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์พอใช้

55 – 59 คะแนน ระดับผลการเรียน 1.5 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์อ่อน

50 – 54 คะแนน ระดับผลการเรียน 1.0 หมายถึง อยู่ในเกณฑ์อ่อนมาก

ต่ำกว่า 50 คะแนน ระดับผลการเรียน 0 หมายถึง ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ (ตก)

ขร. หมายถึง ขาดเรียน ไม่มีสิทธิ์เข้าสอบวัดผลปลายภาคเรียน

มส. หมายถึง ไม่สมบูรณ์ เนื่องจากไม่ส่งงานอันเป็นองค์ประกอบของการเรียน

3. มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ 10 ประการ

1.	รับผิดชอบ	6.	สามัคคี
2.	ขยัน	7.	มีวินัย
3.	ประหยัด	8.	สะอาด
4.	ซื่อสัตย์สุจริต	9.	สุภาพ

5. จิตอาสา 10. ละเว้นอบายมุข

10. บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

10.1 ข้อสรุปหลังการจัดการเรียนรู้

.....

.....

.....

10.2 ปัญหาที่พบ

.....

.....

.....

10.3 แนวทางแก้ปัญหา

.....

.....

.....

Bangsaphan Industrial and Community Education College

	ใบความรู้ ที่ 12	หน่วยที่ ... 12
	รหัสวิชา 20200-1003 ชื่อวิชา การบัญชีเบื้องต้น	**สอนครั้งที่ 17-18**
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การปิดบัญชี และสรุปวงจรบัญชี	**ทฤษฎี 4 ชม.** **ปฏิบัติ 4 ชม.**
ชื่อเรื่อง/งาน การปิดบัญชี และสรุปวงจรบัญชี		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียน

บันทึกรายการค้า สมุดรายวันทั่วไป สมุดเงินสด 2 ช่อง บัญชีแยกประเภท งบทดลอง กระดาษทำการชนิด 6 ช่อง งบการเงิน การปรับปรุงบัญชีการปิดบัญชีสรุปวงจรบัญชีประยุกต์บัญชีตามหลักการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

-

3. สมรรถนะประจำหน่วย

1.แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการ และวิธีการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

2.ปฏิบัติงานบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. คำนวณและบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายค้างจ่ายได้

2.คำนวณและบันทึกบัญชีหนี้สงสัยจะสูญได้

3.คำนวณและบันทึกบัญชีวัสดุสำนักงานได้

4.คำนวณและบันทึกบัญชีค่าเสื่อมราคาได้

5. มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ มีกิจนิสัยในการค้นคว้าเพิ่มเติม ปฏิบัติงานด้วยความละเอียด รอบคอบ ซื่อสัตย์ รับผิดชอบ รักษาสภาพแวดล้อม คำนึงถึงความถูกต้องและปลอดภัย

5. เนื้อหาสาระ

ความหมายของการปิดบัญชี

การปิดบัญชี (Closing entries) หมายถึง วิธีปฏิบัติเพื่อโอนปิดบัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายไปเข้าบัญชีกำไรขาดทุน และโอนปิดบัญชีกำไรขาดทุนไปเข้าบัญชีส่วนของเจ้าของ รวมทั้งการปิดบัญชีถอนใช้ส่วนตัว (ถ้ามี) ไปเข้าบัญชีส่วนของเจ้าของ (ทุน)

โดยจะเป็นการทำให้ยอดรวมของด้านเดบิตเท่ากับยอดรวมของด้านเครดิตของแต่ละหมวดบัญชี เช่น บัญชีแยกประเภทมียอดคงเหลือด้านเดบิตจะต้องบันทึกทางด้านเครดิตด้วยจำนวนเงินที่มียอดคงเหลือ เช่น บัญชีเงินเดือน หรือบัญชีเงินสด ในทางตรงกันข้ามถ้ากิจการมียอดคงเหลือทางด้านเครดิตในบัญชีแยกประเภท เช่น เจ้าหนี้ หรือบัญชีรายได้ค่าบริการ เมื่อเวลากิจการต้องการปิดบัญชีในแยกประเภทต้องนำยอดเงินคงเหลือไปปิดด้านเดบิต

การบันทึกรายการปิดบัญชี ปกติแล้วจะกระทำเมื่อตอนสิ้นงวดหรือสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี เช่น 1 ปี จะทำการบันทึกรายการปิดบัญชีโดยการโอนยอดดุลบัญชีรายได้ และยอดดุลบัญชีค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทุกบัญชี โอนไปบัญชีที่เปิดขึ้นใหม่ คือ บัญชีกำไรขาดทุน (Profitand Loss Account) ซึ่งเป็นบัญชีชั่วคราว เพื่อที่ทำการเปรียบเทียบและคำนวณหาผลกำไรขาดทุนจากการดำเนินงานประจำงวดบัญชีนั้น เนื่องจากผลกำไรจะทำให้ส่วน

ของเจ้าของเพิ่มขึ้น และผลขาดทุนจะทำให้ ส่วนของเจ้าของลดลงหลังจากนั้นจึงโอนปิดบัญชีกำไรขาดทุนเข้าไปบัญชีส่วนของเจ้าของ

ขั้นตอนการปิดบัญชี

การปิดบัญชีจะบันทึกตามหลักการบันทึกบัญชีปกติ คือ จะทำการบันทึกในสมุดรายวันทั่วไปแล้วผ่านไปยังบัญชีแยกประเภทดังนี้

1. บันทึกรายการปิดบัญชีประเภทรายได้และประเภทค่าใช้จ่ายในสมุดรายวันทั่วไป
2. ผ่านรายการปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป ไปยังบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง การปิดบัญชี มีขั้นตอนดังนี้

ในการปิดบัญชีของกิจการจะกระทำในวันสิ้นงวดบัญชีสามารถปิดบัญชีตามขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ ① บันทึกรายการปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป

1.1 บันทึกรายการปิดบัญชีในหมวดรายได้เข้าบัญชีกำไรขาดทุน

1.2 บันทึกรายการปิดบัญชีในหมวดค่าใช้จ่ายเข้าบัญชีกำไรขาดทุน

1.3 บันทึกรายการปิดบัญชีกำไรขาดทุนเข้าบัญชีส่วนของเจ้าของ (ทุน)

1.4 บันทึกรายการปิดบัญชีถอนใช้ส่วนตัวหรือเงินถอนเข้าบัญชีทุน

ขั้นตอนที่ ② ผ่านรายการปิดบัญชีจากสมุดรายวันทั่วไปไปยังสมุดแยกประเภททั่วไป

ขั้นตอนที่ ③ การปิดบัญชีสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของในสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป

ขั้นตอนที่ ④ การจัดทำงบทดลองหลังการปิดบัญชี

การปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป

การบันทึกรายการปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป มีขั้นตอนปฏิบัติ ดังนี้

1. การปิดบัญชีในหมวดรายได้เข้าไปบัญชีกำไรขาดทุน ปกติบัญชีรายได้จะมียอดดุลทางด้านเครดิต เมื่อบันทึกปิดบัญชีก็จะบันทึกในด้านตรงกันข้ามคือด้านเดบิต เมื่อบัญชีรายได้ถูกโอนไปบัญชีกำไรขาดทุนแล้ว ยอดดุลหรือยอดคงเหลือของบัญชีรายได้จะหมดไปหรือคงเหลือเป็นศูนย์ โดยจะเดบิตรายได้ และเครดิตกำไรขาดทุน (หรือสรุปผลกำไรขาดทุน)

2. การปิดบัญชีในหมวดค่าใช้จ่ายไปเข้าบัญชีกำไรขาดทุน ปกติบัญชีค่าใช้จ่ายจะมียอดดุลทางด้านเดบิต เมื่อบันทึกปิดบัญชีก็จะบันทึกในด้านตรงกันข้ามคือด้านเครดิตเช่นเดียวกันเมื่อบัญชีค่าใช้จ่ายแต่ละบัญชีถูกโอนไปบัญชีกำไรขาดทุนแล้ว ยอดดุลหรือยอดคงเหลือของบัญชีค่าใช้จ่ายแต่ละบัญชีจะหมดไปหรือคงเหลือเป็นศูนย์โดยจะเดบิตกำไรขาดทุน (หรือสรุปผลกำไรขาดทุน) และเครดิตค่าใช้จ่าย

3. การปิดบัญชีกำไรขาดทุนไปเข้าบัญชีส่วนของเจ้าของ (ทุน) เมื่อโอนปิดบัญชีรายได้และบัญชีค่าใช้จ่ายเข้าบัญชีกำไรขาดทุนแล้ว ให้ทำการเปรียบเทียบหาผลต่างระหว่างด้านเดบิตกับด้านเครดิตในบัญชีกำไรขาดทุน ถ้าด้านเครดิต (รายได้) สูงกว่าด้านเดบิต (ค่าใช้จ่าย) แสดงว่ามีผลกำไรเกิดขึ้น แต่ถ้าด้านเดบิต (ค่าใช้จ่าย) สูงกว่าด้านเครดิต (รายได้) ก็แสดงว่ามีผลขาดทุนจากการดำเนินงาน การบันทึกบัญชีจะเป็นดังนี้

3.1 ถ้ายอดรวมด้านเดบิตของบัญชีกำไรขาดทุนมากกว่ายอดรวมด้านเครดิตผลต่างของยอดรวมทั้งสองคือ**ขาดทุนสุทธิ** ซึ่งทำให้ส่วนของเจ้าของ (ทุน) ลดลง โดยจะเดบิตบัญชีทุน เจ้าของกิจการและเครดิตบัญชีกำไรขาดทุน เท่ากับจำนวนผลขาดทุนสุทธินั้น

3.2 ถ้ายอดรวมด้านเครดิตของบัญชีกำไรขาดทุนมากกว่ายอดรวมด้านเดบิตผลต่างของยอดรวมทั้งสองคือกำไรสุทธิ ซึ่งทำให้ส่วนของเจ้าของ (ทุน) เพิ่มขึ้น โดยจะเดบิตบัญชีกำไรขาดทุน และเครดิตบัญชีทุนเจ้าของกิจการเท่ากับจำนวนผลกำไรสุทธินั้น

4. การปิดบัญชีถอนใช้ส่วนตัวไปเข้าบัญชีทุน บัญชีถอนใช้ส่วนตัวซึ่งมียอดดุลเดบิต จะโอนปิดบัญชีโดยเดบิตบัญชีทุนเจ้าของกิจการ และเครดิตบัญชีถอนใช้ส่วนตัว เนื่องจากบัญชีถอนใช้ส่วนตัวทำให้ทุนของกิจการลดลง

หมายเหตุ

บัญชีกำไรขาดทุน เรียกอีกอย่างหนึ่งว่า “บัญชีสรุปผลกำไรขาดทุน”

สรุปการบันทึกรายการปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป

รายการ	การบันทึกบัญชี			
①การปิดบัญชีรายได้	เดบิต	รายได้ (ระบุชื่อ)	XX	
		เครดิต กำไรขาดทุน		XX
②การปิดบัญชีค่าใช้จ่าย	เดบิต	กำไรขาดทุน	XX	
		เครดิต ค่าใช้จ่าย (ระบุชื่อ)		XX
③การปิดบัญชีกำไรขาดทุน				
3.1 กรณีมีผลขาดทุนสุทธิ	เดบิต	ทุนเจ้าของกิจการ	XX	
(บัญชีค่าใช้จ่ายมากกว่าบัญชีรายได้)		เครดิต กำไรขาดทุน		XX
3.2 กรณีมีผลกำไรสุทธิ	เดบิต	กำไรขาดทุน	XX	
(บัญชีรายได้มากกว่าบัญชีค่าใช้จ่าย)		เครดิต ทุนเจ้าของกิจการ		XX
④ ปิดบัญชีถอนใช้ส่วนตัว	เดบิต	ทุนเจ้าของกิจการ	XX	
		เครดิต ถอนใช้ส่วนตัว		XX

การผ่านรายการปิดบัญชีจากสมุดรายทั่วไปไปสมุดบัญชีแยกประเภท

เมื่อปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไปแล้ว ก็จะผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้องรวมทั้งอ้างอิงเลขที่บัญชีด้วย ได้แก่ บัญชีแยกประเภทรายได้ ค่าใช้จ่าย กำไรขาดทุน และถอนใช้ส่วนตัว เป็นต้นซึ่งจะมีผลทำให้บัญชีเหล่านั้นถูกปิดไปในที่สุด ซึ่งเรียกบัญชีแยกประเภทเหล่านี้ว่าบัญชีในนาม (Nominal accounts)

บัญชีทุน-ลูกศร **เลขที่ 301**

พ.ศ. 25X8		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		พ.ศ. 25X8		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
ธ.ค.	31	ถอนใช้ส่วนตัว	ร.ว.2	13,500	-	ม.ค.	1	ยอดยกมา	✓	270,000	-
						ธ.ค.	31	กำไรขาดทุน	ร.ว.2	22,860	-

บัญชีถอนใช้ส่วนตัว **เลขที่ 302**

พ.ศ. 25X8		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		พ.ศ. 25X8		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
ธ.ค.	31	เงินสด	ร.ว.2	13,500	-	ธ.ค.	31	ทุน-นางสาวลูกศร	ร.ว.2	13,500	-

บัญชีกำไรขาดทุน **เลขที่ 303**

พ.ศ. 25X8		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		พ.ศ. 25X8		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
ธ.ค.	31	ค่าเช่า	ร.ว.2	9,000	-	ธ.ค.	31	รายได้ค่าบริการ	ร.ว.2	78,300	-
		ค่าโฆษณา	ร.ว.2	2,700	-						
		เงินเดือน	ร.ว.2	36,000	-						
		ค่าเบี้ยประกันภัย	ร.ว.2	4,410	-						
		ค่าพาหนะ	ร.ว.2	2,250	-						
		ค่าสาธารณูปโภค	ร.ว.2	1,080	-						
		ทุน-นางสาวลูกศร	ร.ว.2	22,860	-						
				78,300	-					78,300	-

บัญชีรายได้ค่าบริการ **เลขที่ 401**

พ.ศ. 25X8		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		พ.ศ. 25X8		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
ธ.ค.	31	กำไรขาดทุน	ร.ว.2	78,300	-	ม.ค.	15	ลูกหนี้การค้า	ร.ว.2	33,300	-
							20	ลูกหนี้การค้า	ร.ว.2	45,000	-
				78,300	-					78,300	-

บัญชีค่าเช่า **เลขที่ 501**

พ.ศ. 25X8		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		พ.ศ. 25X8		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
ธ.ค.	1	เงินสด	ร.ว.2	9,000	-	ธ.ค.	31	กำไรขาดทุน	ร.ว.2	9,000	-

บัญชีค่าโฆษณา **เลขที่ 502**

พ.ศ. 25X8		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		พ.ศ. 25X8		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
ธ.ค.	20	เงินสด	ร.ว.2	2,700	-	ธ.ค.	31	กำไรขาดทุน	ร.ว.2	2,700	-

บัญชีเงินเดือน **เลขที่ 503**

พ.ศ. 25X8		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		พ.ศ. 25X8		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
ธ.ค.	30	เงินสด	ร.ว.2	36,000	-	ธ.ค.	31	กำไรขาดทุน	ร.ว.2	36,000	-

บัญชีค่าเบี้ยประกันภัย **เลขที่ 504**

พ.ศ. 25X8		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		พ.ศ. 25X8		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
ธ.ค.	5	เงินสด	ร.ว.2	4,410	-	ธ.ค.	31	กำไรขาดทุน	ร.ว.2	4,410	-

บัญชีค่าพาหนะ **เลขที่ 505**

พ.ศ. 25X8		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		พ.ศ. 25X8		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
ธ.ค.	25	เงินสด	ร.ว.2	2,250	-	ธ.ค.	31	กำไรขาดทุน	ร.ว.2	2,250	-

บัญชีค่าสาธารณูปโภค **เลขที่ 506**

พ.ศ. 25X8		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		พ.ศ. 25X8		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
ธ.ค.	30	เงินสด	ร.ว.2	1,080	-	ธ.ค.	31	กำไรขาดทุน	ร.ว.2	1,080	-

การปิดบัญชีแยกประเภททั่วไป

การปิดบัญชีแยกประเภททั่วไป แบ่งเป็น 2 ขั้นตอน ได้แก่

ขั้นตอนที่ 1 การผ่านรายการปิดบัญชีจากสมุดรายวันทั่วไป ไปบัญชีแยกประเภททั่วไป

ขั้นตอนที่ 2 การหายอดคงเหลือ (Balancing) ของบัญชีที่มียอดคงเหลืออยู่จะมีเพียง 3 หมวดเท่านั้น คือ หมวดสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของบัญชีแยกประเภทจะเหลือเฉพาะบัญชีสินทรัพย์ หนี้สินและส่วนของเจ้าของซึ่งบัญชีแท้ (Real accounts) โดยจะหายอดคงเหลือของบัญชีเหล่านี้เพื่อนำไปจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน

การหายอดคงเหลือยกไป (Balancing the account) เพื่อนำยอดคงเหลือในงวดบัญชีปัจจุบันยกไปบันทึกในงวดบัญชีหน้า จึงต้องคำนวณหายอดดุลหรือยอดคงเหลือของแต่ละบัญชีในบัญชีแยกประเภทแล้วบันทึกในช่องรายการว่า “ยอดยกไป” และใส่จำนวนยอดคงเหลือในช่องจำนวนเงิน เมื่อเริ่มรอบระยะเวลาบัญชีใหม่ก็จะบันทึกรายการเปิดบัญชีโดยบันทึกในช่องรายการว่า “ยอดยกมา” และใส่จำนวนเงินในช่องจำนวนเงินซึ่งจะเท่ากับ “ยอดยกไป” แต่จะบันทึกคนละด้านกับยอดยกไปและทำเครื่องหมาย ✓ **(Check Mark)** ในช่องหน้าบัญชีของรายการยอดยกไปและยอดยกมาเป็นการอ้างอิงโดยหายอดคงเหลือยกไปและยกมาในงวดบัญชีใหม่หรือปิดให้หมดไปถ้าบัญชีนั้นไม่มียอดคงเหลือเลย

การจัดทำงบทดลองหลังการปิดบัญชี

งบทดลองหลังปิดบัญชี (After-closing trial balance) คือ งบทดลองที่จัดทำขึ้นหลังจากปิดบัญชีเมื่อสิ้นงวดบัญชีแล้ว บัญชีที่แสดงในงบทดลองจะประกอบด้วยบัญชีแท้ (Real accounts) ได้แก่ บัญชีสินทรัพย์ หนี้สินและส่วนของเจ้าของเท่านั้น โดยยอดเดบิตต้องเท่ากับยอดเครดิตเสมอการทำงบทดลองหลังปิดบัญชีมีวิธีการ ดังนี้

1. เขียนหัวงบทดลอง
2. เขียนชื่อบัญชีลงในช่องชื่อบัญชีโดยเรียงตามผังบัญชีและเขียนเฉพาะบัญชีที่มียอดคงเหลือ
3. เขียนเลขที่บัญชีลงในช่องเลขที่บัญชี
4. เขียนจำนวนเงินลงในช่องเดบิตหรือเครดิตแล้วแต่ลักษณะของบัญชี โดยดูยอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภททั่วไปตรงยอดยกไปหรือยอดยกมา
5. รวมยอดทั้ง 2 ช่อง ซึ่งจะได้เท่ากัน

การจัดทำงบทดลองหลังจากปิดบัญชี จะนำยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภทหมวดสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของมาจัดทำงบทดลองหลังปิดบัญชีเพื่อพิสูจน์ความถูกต้องของการบันทึกรายการทางบัญชีอีกครั้งหนึ่ง ยอดคงเหลือของบัญชีที่ปรากฏในงบทดลองหลังปิดบัญชีก็คือ ยอดคงเหลือที่จะยกไปเริ่มต้นในงวดบัญชีใหม่ต่อไป

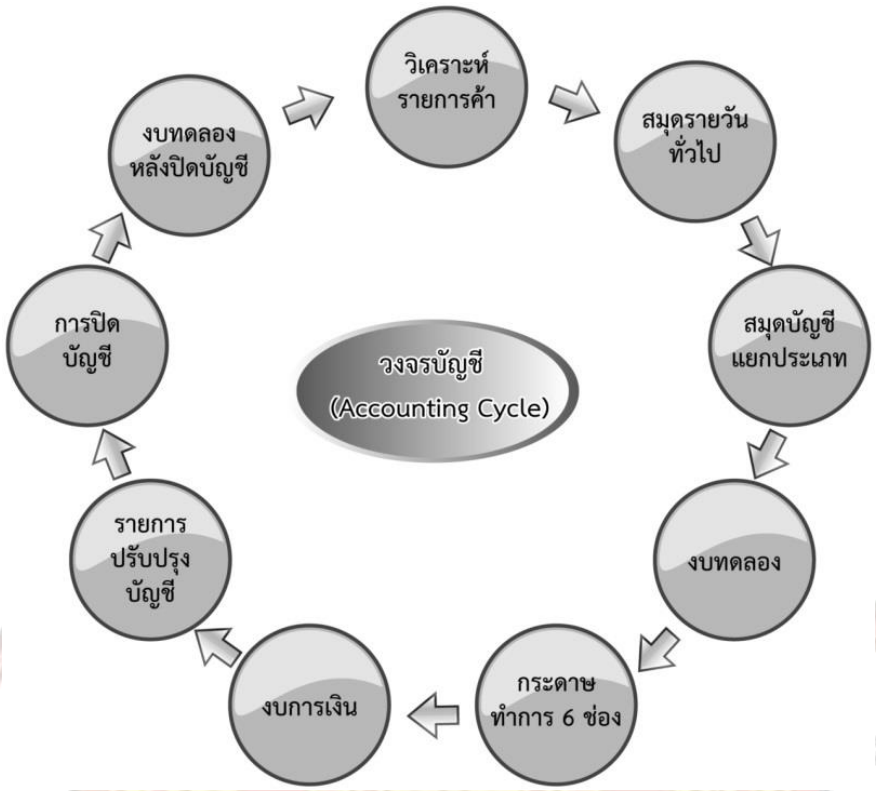
การสรุปวงจรบัญชี

วงจรบัญชี (Accounting Cycle) หมายถึง ลำดับขั้นตอนทางบัญชีในการจดบันทึกรายการค้าที่เกิดขึ้นลงในสมุดบัญชีต่างๆ จนถึงการตรวจสอบความถูกต้องในการจดบันทึกบัญชีการปิดบัญชีตลอดจนการจัดทำรายงานเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของกิจการ

วงจรบัญชีของกิจการแบ่งเป็น 2 ลักษณะ คือ กิจการที่ไม่ใช้กระดาษทำการโดยในลักษณะนี้ก็จะไม่ต้องจัดทำกระดาษทำการ และกิจการที่ใช้กระดาษทำการ

วงจรบัญชี เป็นขั้นตอนทั้งหมดในการทำบัญชี ซึ่งประกอบด้วย

1. **การวิเคราะห์รายการค้า (Transaction Analysis)** เป็นขั้นตอนแรกและสำคัญมากของวงจรบัญชี คือ เป็นการวิเคราะห์รายการค้าที่เกิดขึ้นในกิจการว่ารายการค้าที่เกิดขึ้นส่งผลให้สินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของของกิจการเปลี่ยนแปลงอย่างไร
2. **บันทึกรายการลงในสมุดรายวันทั่วไป (General Journal)** เมื่อวิเคราะห์รายการค้าได้แล้วว่ารายการค้าที่เกิดขึ้นนั้นทำให้สินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของเปลี่ยนแปลงอย่างไรแล้ว จากนั้นจึงนำผลการวิเคราะห์รายการค้ามาบันทึกลงในสมุดรายวันทั่วไป
3. **ผ่านรายการ (Posting)** จากสมุดรายวันทั่วไปไปสมุดบัญชีแยกประเภท (Ledger) เป็นการนำรายการค้าที่บันทึกไว้ในสมุดรายวันไป แล้วจัดบัญชีให้เป็นหมวดหมู่ในสมุดบัญชีแยกประเภทต่างๆ
4. **จัดทำงบทดลอง (Trial Balance)** โดยหายอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภทแต่ละบัญชี
5. **การปรับปรุงบัญชีในวันสิ้นงวด (Adjusting Entries)** เมื่อถึงวันสิ้นงวดบัญชีของกิจการ หากมีรายการค้าใดที่ได้บันทึกและผ่านรายการแล้วยังไม่ถูกต้อง จะต้องมาทำการปรับปรุงรายการ โดยบันทึกรายการปรับปรุงลงในสมุดรายวันเหมือนรายการค้าที่เกิดขึ้นใหม่แล้วผ่านรายการปรับปรุงไปยังสมุดบัญชีแยกประเภทเหมือนเดิม
6. **จัดทำกระดาษทำการ (Worksheet)** ประกอบด้วย งบทดลอง งบกำไรขาดทุน และงบแสดงฐานะการเงิน (กิจการที่ไม่ใช้กระดาษทำการก็จะไม่มีขั้นตอนนี้)
7. **จัดทำงบการเงิน (Financial Statement)** หลังจากจัดทำกระดาษทำการแล้ว จะต้องนำยอดคงเหลือที่ถูกต้องของบัญชีต่างๆ มาจัดทำงบการเงิน ได้แก่ งบกำไรขาดทุนและงบแสดงฐานะการเงิน
8. **การปรับปรุงบัญชี (Adjusting Entry)** โดยบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีในสมุดรายวันทั่วไปและผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท
9. **การปิดบัญชี (Closing Entries)** หลังจากปรับปรุงรายการ และจัดทำงบการเงินเสร็จแล้ว ก็จะปิดบัญชีต่างๆ ที่ต้องปิดในแต่ละงวดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป และผ่านรายการไปยังสมุดบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง สำหรับบัญชีที่ไม่ได้ปิดก็จะทำการยกยอดบัญชีนั้นไปในงวดบัญชีใหม่ต่อไป
10. **จัดทำงบทดลองหลังปิดบัญชี (After-closing trial balance)** โดยหายอดคงเหลือยกไปของบัญชีสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของ



Bangsaphan Industrial and Community Education College
ก.ส.น.ม.

6. แบบฝึกหัด/แบบทดสอบ

แบบฝึกหัดที่ 12 การปิดบัญชี และสรุปวงจรบัญชี

ข้อ 1. การปิดบัญชีคืออะไร

ข้อ 2. วงจรบัญชีคืออะไร

ข้อ 3. เหตุการณ์ที่ต้องบันทึกในบัญชีมีอะไรบ้าง

7. เอกสารอ้างอิง (ขึ้นหน้าใหม่)

สำนักพิมพ์เอมพันธ์ รายวิชาการบัญชีเบื้องต้น

8. ภาคผนวก (เฉลยแบบฝึกหัด เฉลยแบบทดสอบ ฯ)

เฉลยแบบฝึกหัดที่ 12 การปิดบัญชี และสรุปวงจรบัญชี

ข้อ 1. การปิดบัญชีคืออะไร

เฉลย:

การปิดบัญชีหมายถึงกระบวนการการบันทึกปิดบัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายในปีบัญชีเพื่อสรุปผลการดำเนินงานของบริษัทในช่วงเวลาหนึ่งๆ โดยจะทำการโอนไปยังบัญชีสะสมผลขาดทุนหรือกำไร (Retained Earnings) เพื่อให้สามารถเริ่มต้นปีบัญชีใหม่ได้อย่างสะอาด นี่คือขั้นตอนหลักในการปิดบัญชี:

ปิดบัญชีรายได้ทั้งหมด โดยเปิดบัญชี "รายได้ที่ค้างรับ" หรือ "บัญชีรายได้" จำนวนเงินรวมของรายได้ในปีบัญชี

ปิดบัญชีค่าใช้จ่ายทั้งหมด โดยเปิดบัญชี "ค่าใช้จ่ายที่ค้างจ่าย" หรือ "บัญชีค่าใช้จ่าย" รวมทั้งหมดของค่าใช้จ่ายในปีบัญชี

คำนวณกำไรหรือขาดทุนสุทธิจากกิจกรรมธุรกิจ

โอนกำไรหรือขาดทุนสุทธิไปยังบัญชีสะสมผลขาดทุนหรือกำไร

ข้อ 2. วงจรบัญชีคืออะไร

เฉลย:

วงจรบัญชีหมายถึงกระบวนการบินที่รวมถึงการบันทึกเกิดเหตุการณ์ทางการเงิน การจัดทำบัญชีรายวัน การจัดทำงบการเงิน และการปิดบัญชี โดยปกติจะมีขั้นตอนหลักสมาชิกตามนี้:

การบันทึกธุรกรรม:

การบันทึกธุรกรรมทางการเงินที่เกิดขึ้นในบัญชีในช่วงเวลาหนึ่งๆ

การจัดทำรายงานทางการเงิน:

การสร้างงบการเงิน เช่น งบกำไรขาดทุน งบแสดงสถานะการเงิน และงบกระแสเงินสด

การจัดทำงบกระทบยอด:

การทำให้แน่ใจว่าข้อมูลทางการเงินถูกต้องโดยการเปรียบเทียบกับข้อมูลจากแหล่งข้อมูลอื่น เช่น ธนาคาร รายงานที่ตรวจสอบแล้ว เพื่อให้แน่ใจว่าไม่มีข้อผิดพลาด

การปิดบัญชี:

การโอนผลกำไรหรือขาดทุนไปยังบัญชีสะสมผลขาดทุนหรือกำไร และเตรียมความพร้อมสำหรับปีบัญชีใหม่

ข้อ 3. เหตุการณ์ที่ต้องบันทึกในบัญชีมีอะไรบ้าง

เฉลย:
เหตุการณ์ที่ต้องบันทึกในบัญชีรวมถึง:

ขายสินค้าและบริการ
การซื้อสินค้าหรือบริการ
รายรับจากการลงทุน
ค่าใช้จ่ายในกิจกรรมต่างๆ
รายรับหรือค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นแต่ยังไม่ได้ชำระ
การจ่ายเงินปันผลให้กับผู้ถือหุ้น
การจัดหาเงินทุนใหม่

	ใบงาน ที่ 12	หน่วยที่ ... 12
	รหัสวิชา 20200-1003 ชื่อวิชา การบัญชีเบื้องต้น	**สอนครั้งที่ 17-18**
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การปิดบัญชี และสรุปวงจรบัญชี	**ทฤษฎี 4 ชม.** **ปฏิบัติ 4 ชม.**
ชื่อเรื่อง การปิดบัญชี และสรุปวงจรบัญชี		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้จากการปฏิบัติงาน

บันทึกรายการค้า สมุดรายวันทั่วไป สมุดเงินสด 2 ช่อง บัญชีแยกประเภท งบทดลอง กระดาษทำการชนิด 6 ช่อง งบการเงิน การปรับปรุงบัญชีการปิดบัญชีสรุปวงจรบัญชีประยุกต์บัญชีตามหลักการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

-

3. สมรรถนะประจำหน่วย

1.แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการ และวิธีการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

2.ปฏิบัติงานบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. คำนวณและบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายค้างจ่ายได้

2.คำนวณและบันทึกบัญชีหนี้สงสัยจะสูญได้

3.คำนวณและบันทึกบัญชีวัสดุสำนักงานได้

4.คำนวณและบันทึกบัญชีค่าเสื่อมราคาได้

5. มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ มีกิจนิสัยในการค้นคว้าเพิ่มเติม ปฏิบัติงานด้วยความละเอียด รอบคอบ ซื่อสัตย์ รับผิดชอบ รักษาสภาพแวดล้อม คำนึงถึงความถูกต้องและปลอดภัย

5. เครื่องมือ วัสดุ และอุปกรณ์

1. แบบทดสอบก่อนเรียน

2. ใบความรู้ที่ 12

3. แบบประเมินแฟ้มสะสมผลงาน

6. คำแนะนำ/ข้อควรระวัง

-

7. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน

1. เตรียมความพร้อมก่อนเรียน

2. ครูนำเข้าสู่บทเรียน

ขั้นสอน

1. ครูอธิบายการปิดบัญชี และสรุปวงจรบัญชี

2. ครูอธิบายและซักถามเกี่ยวกับการปิดบัญชี และสรุปวงจรบัญชี

3. ครูให้นักเรียนซักถามข้อสงสัย

4. ครูเสนอแนะให้นักรีนค้นคว้าหาข้อมูลเพิ่มเติมเมื่อมีเวลาว่าง

ขั้นสรุป

1. ครูประเมินการซักถาม

2. ครูสรุปงาน ให้นักเรียนฟังและให้นักเรียนนซักถามเพื่อความเข้าใจ

8. สรุปและวิจารณ์ผล

การปิดบัญชี (Closing Entries) เป็นการโอนบัญชีที่เกี่ยวข้องกับบัญชีทุนซึ่งเป็นบัญชีชั่วคราว ได้แก่ บัญชีถอนใช้ส่วนตัว/เงินถอน (หมวด 3) บัญชีรายได้ (หมวด 4) และบัญชีค่าใช้จ่าย (หมวด 5) ไปยังบัญชีทุน เพื่อหายอดคงเหลือของบัญชีทุนที่ถูกต้อง ณ วันสิ้นงวดบัญชีรวมทั้งการหายอดคงเหลือของบัญชีสินทรัพย์ (หมวด 1) และบัญชีหนี้สิน (หมวด 2) หรือการทำให้ยอดรวมของเดบิตเท่ากับยอดรวมของด้านเครดิตของแต่ละหมวดบัญชี โดยการปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป และการปิดบัญชีแยกประเภททั่วไป จากนั้นจึงจัดทำงบทดลองหลังปิดต่อไป

9. การประเมินผล

1. พิจารณาหลักฐานความรู้

2. พิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงาน

Bangsaphan Industrial and Community Education College
อ. ส. น. ม.

แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ใบงานที่ 12
รายวิชา การบัญชีเบื้องต้น รหัสวิชา 20200-1003
เรื่อง การปิดบัญชี และสรุปวงจรบัญชี

ชื่อ.....**สกุล**.....**ระดับชั้น** ..... **สาขาวิชา**.....**กลุ่ม**.....

ลำดับที่	หัวข้อการประเมิน	ระดับคะแนน					หมายเหตุ
		5	4	3	2	1	
1	<u>ด้านคุณธรรม จริยธรรม</u> เข้าเรียนตรงต่อเวลา						
2	มีวินัย และแต่งกายถูกระเบียบ						
3	มีความมุ่งมั่น และตั้งใจปฏิบัติงาน						
4	มีการทำงานร่วมกับผู้อื่น หรือเป็นทีม						
5	ส่งงานในเวลาที่กำหนด						
6	<u>ด้านทักษะการปฏิบัติงาน</u> การปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอน						
7	แบบงานมีความประณีต และสวยงาม						
8	แบบงานถูกต้องตามหลักวิชาการ						
9	ปฏิบัติงานเสร็จสิ้นตามเวลาที่กำหนด						
10	มีสัญชาตญาณของความปลอดภัย						
	รวมคะแนน						

<u>สรุปผลการประเมิน</u> ผ่าน ไม่ผ่าน คะแนนที่ได้.....

ข้อเสนอแนะ .....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

...../...../.....

แบบสังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้รายบุคคล
หน่วยที่ 12 เรื่อง การปิดบัญชี และสรุปวงจรบัญชี

คำชี้แจง ให้ทำเครื่องหมาย ✓ และหากผู้เรียนมีพฤติกรรมนั้น ลงในช่องรายการ

ที่	ชื่อ-นามสกุล	การแสดงพฤติกรรมของผู้เรียนในระหว่างเรียน																			รวมคะแนน
		การสนใจเรียน				การแสดงความคิดเห็น				การตอบคำถาม				การยอมรับฟังคนอื่น				ทำงานตามที่ครูมอบหมาย			
		4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	
1																						
2																						
3																						
4																						
5																						
6																						
7																						
8																						
9																						
10																						

เกณฑ์การวัดผล ให้คะแนนระดับคุณภาพของแต่ละพฤติกรรมดังนี้

1. ดีมาก = 4 สนใจฟัง ไม่หลับ ไม่พูดคุยในชั้น มีคำถาม ตอบคำถามถูก ทำงานส่งตามเวลาอยู่ในเกณฑ์ประมาณ 90 - 100%
2. ดี = 3 พฤติกรรมการแสดงออกอยู่ในเกณฑ์ประมาณ 70 - 89%
3. ปานกลาง = 2 พฤติกรรมการแสดงออกอยู่ในเกณฑ์ประมาณ 50 - 69 %
4. ปรับปรุง = 1 เข้าชั้นเรียน แต่การแสดงออกน้อยมาก ส่งงานไม่ครบ ส่งงานไม่ตรงเวลา

เกณฑ์การประเมิน

คะแนนรวมตามแบบแบบสังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้รายบุคคล ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80

ลงชื่อ .....ครูผู้สอนสังเกต

(.....)

สัปดาห์ที่ .....

วิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน

แบบประเมินด้านคุณธรรม จริยธรรมและคุณลักษณะที่พึงประสงค์

สาขาวิชา.....สาขางาน..... ระดับชั้น ..... กลุ่ม.....

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	รายการประเมิน										คะแนนที่ได้	ผลการประเมิน
		ยึดมั่นในสถาบันฯ	ผู้นำและผู้ตาม	ความซื่อสัตย์	ความเสียสละ	จิตอาสา	ขยันและรับผิดชอบ	ประหยัด	ซื่อสัตย์	พอเพียง	เรียบร้อย		
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													

วิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน Bangsaphan Industrial and Community Education College

10. เอกสารอ้างอิง/เอกสารค้นคว้าเพิ่มเติม

ฝ่ายวิชาการสำนักพิมพ์เอมพันธ์ จำกัด ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา