



แผนการเรียนรู้

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) พุทธศักราช 2567

สาขาวิชาการบัญชี

กลุ่มอาชีพการเงินและการบัญชี

ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ

รหัสวิชา 30201-2007 วิชาการบัญชีชั้นสูง 1

ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568

จัดทำโดย

นางสาวสุวดี สายสกล

แผนกวิชาการบัญชี

วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

อาชีวศึกษาจังหวัดประจวบคีรีขันธ์

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

แผนการจัดการเรียนรู้ วิชา การบัญชีชั้นสูง 1

(Advanced Accounting 1) รหัสวิชา 30201-2007 ท-ป-น 1-4-3 นี้ มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ ได้จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นคู่มือประกอบการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาเพื่อพัฒนาผู้เรียนเป็นสำคัญ ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) พุทธศักราช 2567 ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

การจัดทำได้มีการพัฒนาเพื่อให้เหมาะสมกับผู้เรียน โดยแบ่งเนื้อหาออกเป็น 6 หน่วยการเรียนรู้ ประกอบด้วย

- 1) การบัญชีเกี่ยวกับกิจการร่วมค้า
- 2) การบัญชีเกี่ยวกับธุรกิจฝากขาย
- 3) การบัญชีเกี่ยวกับสัญญาเช่า
- 4) การบัญชีเกี่ยวกับตัวแทน
- 5) การบัญชีเกี่ยวกับสำนักงานใหญ่และสาขา
- 6) การจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน

พร้อมทั้ง แบบฝึกหัด ใบงาน แบบทดสอบพร้อมเฉลย และสื่อการเรียนการสอนต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เรียนได้ฝึกทักษะในสถานการณ์ต่าง ๆ มีทักษะการคิดและแก้ปัญหา และบูรณาการกับการทำงานตามสาขาอาชีพต่าง ๆ ต่อไป

ผู้จัดทำหวังว่าแผนการจัดการเรียนรู้เล่มนี้คงจะเป็นแนวทางและเป็นประโยชน์ต่อผู้เรียน และผู้สนใจทั่วไป หากมีข้อเสนอแนะประการใด ผู้จัดทำยินดีน้อมรับไว้เพื่อปรับปรุงในโอกาสต่อไป

นางสาวสุวดี สายสกล

ครูผู้สอน

สารบัญ

	หน้า
รายการตรวจสอบและอนุญาตให้ใช้.....	ก
คำนำ.....	ข
สารบัญ.....	ค
ส่วนประกอบตอนต้น	
รายละเอียดรายวิชา.....	2
หน่วยการเรียนรู้.....	3
มาตรฐานอาชีพ.....	4
หน่วยการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับสมรรถนะรายวิชา.....	5
โครงการจัดการเรียนรู้.....	6
ตารางวิเคราะห์หลักสูตรรายวิชา.....	7
การวัดผลและประเมินผล.....	8
แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ	
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 1.....	
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 2.....	
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 3.....	
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 4.....	
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 5.....	
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 6.....	

ลักษณะรายวิชา
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
ประเภทวิชาบริการธุรกิจ กลุ่มอาชีพ การเงินและการบัญชี สาขาวิชา การบัญชี
รหัส 30201-2007 ชื่อวิชา การบัญชีชั้นสูง 1
ทฤษฎี 1 ชั่วโมง/สัปดาห์ ปฏิบัติ 4 ชั่วโมง/สัปดาห์ จำนวน 5 หน่วยกิต

อ้างอิงมาตรฐาน

มาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ(องค์การมหาชน)
อาชีพ ผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชี ระดับ 4
หน่วยสมรรถนะ 01022 ปฏิบัติงานเกี่ยวกับหนี้สินตามสัญญาเช่าและประมาณการหนี้สิน
สมรรถนะย่อย 010221 บันทึกรายการเกี่ยวกับหนี้สินตามสัญญาเช่าและการจ่ายเงิน

ผลลัพธ์การเรียนรู้รายวิชา

บันทึกบัญชีสำหรับกิจการร่วมค้า ธุรกิจฝากขาย สัญญาเช่าทางการเงิน สัญญาเช่าดำเนินงาน ตัวแทน สำนักงานใหญ่และสาขา และจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ด้วยความมีระเบียบละเอียดรอบคอบ ซื่อสัตย์ มีวินัย ตรงต่อเวลา

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับหลักการบัญชีสำหรับกิจการร่วมค้า ธุรกิจฝากขาย สัญญาเช่า ตัวแทน สำนักงานใหญ่และสาขา
2. สามารถบันทึกบัญชีและจัดทำงบการเงินสำหรับกิจการร่วมค้า ธุรกิจฝากขาย สัญญาเช่า ตัวแทน สำนักงานใหญ่และสาขา และจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน
3. ประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะการจัดทำบัญชีสำหรับกิจการร่วมค้า ธุรกิจฝากขาย สัญญาเช่าทางการเงินและสัญญาเช่าดำเนินงาน ตัวแทน สำนักงานใหญ่และสาขา จัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ในการปฏิบัติงานวิชาชีพ
4. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์และรอบคอบ

สมรรถนะรายวิชา

1. ประมวลความรู้เกี่ยวกับหลักการบัญชีสำหรับกิจการร่วมค้า ธุรกิจฝากขาย สัญญาเช่า ตัวสำนักงานใหญ่และสาขา
2. ปฏิบัติงานบัญชีสำหรับกิจการร่วมค้า ธุรกิจฝากขาย สัญญาเช่า ตัวแทน สำนักงานใหญ่และสาขา และการจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการบัญชีสำหรับกิจการร่วมค้า ธุรกิจฝากขาย สัญญาเช่าทางการเงินและสัญญาเช่าดำเนินงาน ตัวแทน สำนักงานใหญ่และสาขา และการจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

มาตรฐานอาชีพ
 หน่วยงานรับรองมาตรฐานอาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
 มาตรฐานอาชีพ สาขาวิชาชีพ สาขาวิชาชีพการเงินและประกันภัย
 อาชีพ ผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชี ระดับ 4

หน่วยสมรรถนะ (UoC)		สมรรถนะย่อย (EoC)		เกณฑ์การปฏิบัติงาน (PC)	วิธีประเมิน
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย		
01022	การบันทึกรายการเกี่ยวกับหนี้สินตามสัญญาเช่าการเงิน และการบันทึกรายการเกี่ยวกับประมาณการหนี้สินและการจ่ายเงิน	010221	บันทึกรายการบัญชีเกี่ยวกับหนี้สินตามสัญญาเช่าและการจ่ายเงิน	1.1 บันทึกบัญชีเพื่อรับรู้หนี้สินตามสัญญาเช่าให้ถูกต้อง 1.2 บันทึกบัญชีเมื่อจ่ายเงินชำระหนี้สินตามสัญญาเช่าให้ถูกต้อง	ข้อสอบข้อเขียน

ลิงก์ที่ของมาตรฐานอาชีพ https://tpqi-net.tpqi.go.th/qualifications/standard/book?id=84&cer_level_id=5137

ตารางวิเคราะห์พฤติกรรมการเรียนรู้

หน่วยการเรียนรู้	ความสามารถที่คาดหวัง									รวม	จำนวน ชั่วโมง ท/ป
	พุทธิพิสัย						ทักษะ พิสัย	จิต พิสัย	ประยุกต์ ใช้		
	ความรู้	ความเข้าใจ	การนำไปใช้	การวิเคราะห์	การประเมินค่า	การสร้างสรรค์					
1.การบัญชีเกี่ยวกับกิจการร่วมค้า	1	1	1	-	-	-	2	5	2	10	1/4
2.การบัญชีเกี่ยวกับธุรกิจฝากขาย	2	2	1	-	-	-	2	5	2	14	1/4
3.การบัญชีเกี่ยวกับสัญญาเช่า	2	2	1	-	-	-	1	5	1	12	1/4
4.การบัญชีเกี่ยวกับตัวแทน	2	1	2	-	-	-	2	5	1	13	1/4
5.การบัญชีเกี่ยวกับสำนักงานใหญ่และสาขา	2	1	2	1	1	-	1	5	2	15	2/4
6.การจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน	1	1	1	1	1	-	2	5	2	14	2/3
รวม	10	8	8	2	2	-	10	30	10	80	75
ประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา										20	1/2
รวมทั้งรายวิชา											

หน่วยที่	ชื่อหน่วยการเรียนรู้	จำนวนชั่วโมง
1	การบัญชีเกี่ยวกับกิจการร่วมค้า	10
2	การบัญชีเกี่ยวกับธุรกิจฝากขาย	10
3	การบัญชีเกี่ยวกับสัญญาเช่า	10
4	การบัญชีเกี่ยวกับตัวแทน	10
5	การบัญชีเกี่ยวกับสำนักงานใหญ่และสาขา	20
6	การจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน	15
ประเมินและวัดผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา		-
รวม		75

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ 1
	รหัสวิชา 30201-2007 ชื่อวิชา การบัญชีชั้นสูง 1	สอนครั้งที่ 1-2
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การบัญชีเกี่ยวกับกิจการร่วมค้า	ทฤษฎี 1 ชม. ปฏิบัติ 4 ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน การบัญชีเกี่ยวกับกิจการร่วมค้า		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

บันทึกบัญชีสำหรับกิจการร่วมค้า และจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ด้วยความมีระเบียบละเอียดรอบคอบ ซื่อสัตย์ มีวินัย ตรงต่อเวลา

2. อ้างอิงมาตรฐาน / เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ (ถ้ามี)

2.1 มาตรฐานอาชีพ...ผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชี.....สมรรถนะย่อย.....

2.2 บุคลากรกลุ่มอาชีพ...การเงินและบัญชี.....

3. สมรรถนะประจำหน่วย

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับกิจการร่วมค้า
2. บันทึกบัญชีของกิจการร่วมค้าถูกต้อง
3. แสดงความรู้เกี่ยวกับส่วนได้เสียและกำไรขาดทุนจากการร่วมค้า

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

1. บอกความหมายและความสำคัญของกิจการร่วมค้าได้
2. บอกประเภทของธุรกิจที่ดำเนินธุรกิจร่วมค้าได้
3. บอกสาเหตุที่มีการทำธุรกิจแบบร่วมค้าได้

ด้านทักษะ/กระบวนการ (Process)

1. บันทึกบัญชีของกิจการร่วมค้าได้ถูกต้อง
2. แสดงสิทธิส่วนได้เสียและกำไรขาดทุนจากกิจการร่วมค้าในงบการเงินของผู้ร่วมค้าได้ถูกต้อง

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Attitude)

1. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับบัญชีของกิจการร่วมค้าด้วยความละเอียด รอบคอบ ซื่อสัตย์ มีวินัย และตรงเวลา
2. มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพนักบัญชี
3. รับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายด้วยความยินดี

ด้านการประยุกต์ใช้ (Apply)

1. บันทึกบัญชีของกิจการร่วมค้าได้ทั้งกิจการขนาดเล็กและขนาดใหญ่
2. บันทึกบัญชีของกิจการร่วมค้าจากกรณีศึกษาได้

5. สารการเรียนรู้

1. ความรู้เกี่ยวกับกิจการร่วมค้า
2. ประเภทของธุรกิจที่ดำเนินธุรกิจร่วมค้า
3. สาเหตุที่มีการทำธุรกิจแบบร่วมค้า
4. การบันทึกบัญชีของกิจการร่วมค้า
5. การแสดงสิทธิส่วนได้เสียและกำไรขาดทุนจากกิจการร่วมค้าในงบการเงินของผู้ร่วมค้า

6. กิจกรรมการเรียนการสอน (2W3P : 5 ขั้นตอนการจัดการเรียนรู้)

6.1 ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน (Warm up)

ลำดับ	ผู้สอน	ผู้เรียน
1)	ครูปฐมนิเทศผู้เรียนในการเรียนรายวิชาการบัญชีชั้นสูง 1	รับการปฐมนิเทศ พูดคุยและสอบถามครูด้วยความกระตือรือร้น
2)	ชี้แจงลักษณะวิชาเนื้อหาที่ต้องเรียนและการวัดผลประเมินผล	สนทนากับครูถึงลักษณะรายวิชา เนื้อหารายวิชา และการวัดผลประเมินผล
3)	ครูตั้งคำถามนำเกี่ยวกับกิจการร่วมค้ามีลักษณะอย่างไร	ตอบคำถามและสนทนากับครูถึงเรื่องกิจการร่วมค้าในปัจจุบัน

6.2 ขั้นการสอน / การนำเสนอ (Presentation)

ลำดับ	ผู้สอน	ผู้เรียน
1)	ครูนำเสนอการเนื้อหากิจการร่วมค้าวิธีส่วนได้เสีย	ผู้เรียนทำความเข้าใจสื่อสารและถามตอบกับครูถึงการร่วมค้าและวิธีส่วนได้เสีย
2)	ครูนำเสนอประเภทธุรกิจที่ดำเนินธุรกิจร่วมค้า	ผู้เรียนทำความเข้าใจสื่อสารและถามตอบกับครูถึงประเภทธุรกิจที่ดำเนินธุรกิจร่วมค้า
3)	ครูนำเสนอสาเหตุของการร่วมค้า	ผู้เรียนทำความเข้าใจสื่อสารและถามตอบกับครูถึงสาเหตุของการร่วมค้า

6.3 ขั้นฝึกฝน/ลงมือปฏิบัติ (Practice)

ลำดับ	ผู้สอน	ผู้เรียน
1)	ครูมอบหมายให้ผู้เรียนทำแบบฝึกงาน	ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดท้ายบทเรียน
2)	ครูมอบหมายให้ผู้เรียนทำใบงาน	ผู้เรียนทำใบงาน
3)	ครูแนะนำการทำใบงาน	ผู้เรียนปฏิบัติตามคำแนะนำ

6.4 ขั้นประยุกต์/นำไปใช้ (Product-ion)

ลำดับ	ผู้สอน	ผู้เรียน
1)	ครูมอบหมายให้ผู้เรียนศึกษากรณีตัวอย่างของกิจการร่วมค้า	ผู้เรียนนำความรู้ที่ได้รับจากกิจการร่วมค้าและจำลองกิจการร่วมค้าของกิจการตัวเองร่วมค้ากับกิจการของเพื่อน เป็นกิจการร่วมค้าจำลอง
2)	มอบหมายให้ผู้เรียนนำเสนอกิจการร่วมของตัวเองที่ได้จำลองขึ้น นำเสนอหน้าชั้นเรียน	ผู้เรียนนำเสนอกิจการร่วมค้าของตัวเองและเพื่อน รวมถึงอธิบายหลักการร่วมค้าของกิจการร่วมค้าของตัวเองและเพื่อน
3)	มอบหมายให้ผู้เรียนศึกษาชื่อกิจการร่วมค้าที่ปรากฏในปัจจุบัน	ผู้เรียนบอกชื่อกิจการร่วมค้าที่มีดำเนินธุรกิจในประเทศไทยในปัจจุบัน
		ผู้เรียน

6.5 ขั้นสรุป/ประเมินผล (Wrap up)

ลำดับ	ผู้สอน	ผู้เรียน
1)	ครูสรุปเนื้อหากิจการร่วมค้าร่วมกับผู้เรียน	นักเรียนสรุปเนื้อหากิจการร่วมค้าร่วมกับเพื่อนและครูผู้สอน
2)	มอบหมายให้ผู้เรียนทำแบบทดสอบหลังเรียน	ทำแบบทดสอบหลังเรียน
3)	ตรวจแบบทดสอบ และเฉลยแบบทดสอบ	ร่วมกับครูเฉลยแบบทดสอบ
		นักเรียนแก้ไขแบบทดสอบตามเฉลย

7. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

7.1 สื่อสิ่งพิมพ์

- หนังสือเรียนวิชาการบัญชีชั้นสูง 1
- แบบฝึกหัด และใบงาน

7.2 สื่อโสตทัศน์

- Power Point
- YouTube

7.3 สื่อออนไลน์

- www.yellowaccounting.com เรื่องกิจการร่วมค้า
- www.prosoftibiz.com

7.4 สื่อจำลองหรือของจริง

- ตัวอย่างบริษัทร่วมค้า

7.5 อื่น ๆ

- มาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ 28 เรื่อง เงินลงทุนในบริษัทร่วมและการร่วมค้า

8. หลักฐาน/เอกสารประกอบการเรียนรู้

- ใบงาน
- กรณีศึกษา
- แบบฝึกหัด

9. การวัดและการประเมินผล

9.1 วิธีวัดและการประเมินผล

- สังเกตการมีส่วนร่วมในขณะทำการเรียนการสอน
- แบบฝึกหัดท้ายบท

9.2 เครื่องมือวัดและการประเมินผล

- แบบฝึกหัดท้ายบท
- ใบงาน
- แบบสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติงานรายบุคคล(ภาคผนวก ข)
- แบบสังเกตและประพฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์

9.3 เกณฑ์วัดและการประเมินผล

- แบบฝึกหัดท้ายบท เกณฑ์ผ่าน 50 %
- ใบงาน เกณฑ์ผ่าน 60%
- แบบสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติงานรายบุคคล(ภาคผนวก ข)
- แบบสังเกตและประพฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์(ภาคผนวก ค)

10. บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

10.1 ผลการจัดการเรียนรู้ตามแผนการสอน

1) วัน เดือน ปีสอนครั้งที่ สาขา/ชั้นปีจำนวนผู้เรียน.....คน
มาเรียนปกติ.....คน ขาดเรียน.....คน ลาป่วย.....คน ลากิจ.....คน มาสาย.....คน

2)หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ :

.....
.....

☐ สอนครบตามหัวข้อเรื่องในแผนฯ ☐ สอนไม่ครบเนื่องจาก.....

3) กิจกรรม/วิธีการสอน

☐ ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์ ☐ ครูอธิบาย/ถาม-ตอบ/สาธิต/.

☐ ทำแบบทดสอบก่อนเรียน ☐ ทำแบบทดสอบหลังเรียน

☐ ทำแบบฝึกหัด/โจทย์ปัญหา ☐ ทำใบกิจกรรม/ใบงาน

☐ อื่น ๆ (ระบุ).....

4)สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้ :

10.2 ผลการเรียนรู้ของผู้เรียน/ผลการสอนของครู/ปัญหาที่พบ

1)การวัดผลและประเมินผล/ผลการเรียนรู้ของผู้เรียน :

.....

2) สมรรถนะที่ผู้เรียนได้รับ :

.....

3) สอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม :

.....

4) ผลการสอนของครู :

.....

5) ปัญหาที่นำไปสู่การวิจัย :

.....

10.3 แนวทางการพัฒนาคุณภาพการสอน/แก้ปัญหา

1) ผลการใช้และปรับปรุงแผนการสอนครั้งนี้ :

.....

.....

2) แนวทางพัฒนาคุณภาพวิธีสอน/สื่อ/การวัดผล/เอกสารช่วยสอน

.....

.....

.....

	ใบความรู้ที่ 1	หน่วยที่ 1
	รหัสวิชา 30201-2007 ชื่อวิชา การบัญชีขั้นสูง 1	สอนครั้งที่ 1-2
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การบัญชีเกี่ยวกับกิจการร่วมค้า	ทฤษฎี 1 ชม. ปฏิบัติ 4 ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน การบัญชีเกี่ยวกับกิจการร่วมค้า		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

บันทึกบัญชีสำหรับกิจการร่วมค้า และจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ด้วยความมีระเบียบละเอียดรอบคอบ ซื่อสัตย์ มีวินัย ตรงต่อเวลา

2. อ้างอิงมาตรฐาน / เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ (ถ้ามี)

2.1 มาตรฐานอาชีพ...ผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชี.....สมรรถนะย่อย.....

2.2 บุคลากรกลุ่มอาชีพ...การเงินและบัญชี.....

3. สมรรถนะประจำหน่วย

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับกิจการร่วมค้า
2. บันทึกบัญชีของกิจการร่วมค้าถูกต้อง
3. แสดงความรู้เกี่ยวกับส่วนได้เสียและกำไรขาดทุนจากการร่วมค้า

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

1. บอกความหมายและความสำคัญของกิจการร่วมค้าได้
2. บอกประเภทของธุรกิจที่ดำเนินธุรกิจร่วมค้าได้
3. บอกสาเหตุที่มีการทำธุรกิจแบบร่วมค้าได้

ด้านทักษะ/กระบวนการ (Process)

1. บันทึกบัญชีของกิจการร่วมค้าได้ถูกต้อง
2. แสดงสิทธิส่วนได้เสียและกำไรขาดทุนจากกิจการร่วมค้าในงบการเงินของผู้ร่วมค้าได้ถูกต้อง

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Attitude)

1. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับบัญชีของกิจการร่วมค้าด้วยความละเอียด รอบคอบ ซื่อสัตย์ มีวินัย และตรงเวลา
2. มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพนักบัญชี
3. รับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายด้วยความยินดี

ด้านการประยุกต์ใช้ (Apply)

1. บันทึกบัญชีของกิจการร่วมค้าได้ทั้งกิจการขนาดเล็กและขนาดใหญ่
2. บันทึกบัญชีของกิจการร่วมค้าจากกรณีศึกษาได้

5. เนื้อหาสาระ

ความรู้เกี่ยวกับกิจการร่วมค้า

การร่วมค้า หมายถึง การประกอบกิจกรรมเชิงเศรษฐกิจของบุคคลหรือกิจการตั้งแต่สองรายขึ้นไปโดยให้มีการควบคุมร่วมกันตามที่ตกลงไว้ในสัญญา

ผู้ร่วมค้า หมายถึง บุคคลหรือกิจการที่เข้าร่วมในการร่วมค้าและมีอำนาจควบคุมร่วมในการร่วมค้านั้น

ผู้ลงทุนในการร่วมค้า หมายถึง บุคคลหรือกิจการที่เข้าร่วมในการร่วมค้าและไม่มีอำนาจควบคุมร่วมในการร่วมค้านั้น

การควบคุม หมายถึง อำนาจในการกำหนดนโยบายทางการเงินและการดำเนินงานของกิจกรรมเชิงเศรษฐกิจเพื่อให้ได้รับประโยชน์จากกิจกรรมนั้น

วิธีส่วนได้เสีย หมายถึง วิธีการบัญชีสำหรับผู้ร่วมค้าในกิจการที่ควบคุมร่วมกันโดยบันทึกส่วนได้เสียในการร่วมค้าเริ่มแรกด้วยราคาทุน

การควบคุมร่วม หมายถึง การมีส่วนร่วมในการควบคุมกิจกรรมเชิงเศรษฐกิจตามที่ตกลงไว้ในสัญญา

รูปแบบของการร่วมค้า

มาตรฐานการบัญชีฉบับนี้กำหนดการร่วมค้าเป็นประเภทใหญ่ๆ ไว้ 3 ประเภท คือ การดำเนินงานที่ควบคุมร่วมกัน สินทรัพย์ที่ควบคุมร่วมกันและกิจการที่ควบคุมร่วมกัน การร่วมค้าทั้ง 3 ประเภทเป็นไปตามค่านิยมของการร่วมค้าซึ่งตามปกติมีลักษณะทุกข้อดังนี้

1. ผู้ร่วมค้าสองรายหรือมากกว่าขึ้นไปมีความผูกพันโดยข้อตกลงร่วมค้าตามสัญญา
2. ข้อตกลงตามสัญญากำหนดให้มีอำนาจในการควบคุมร่วมกัน

รายการค้าระหว่างผู้ร่วมค้ากับการร่วมค้า

ผู้ร่วมค้าต้องรับรู้ส่วนของกำไรหรือขาดทุนที่เกิดจากการโอนหรือขายสินทรัพย์ให้แก่การร่วมค้าตามเนื้อหาของรายการค้าที่เกิดขึ้น หากผู้ร่วมค้าโอนสินทรัพย์พร้อมกับความเสี่ยงและผลตอบแทนที่มีนัยสำคัญของความเป็นเจ้าของให้แก่การร่วมค้าและหากการร่วมค้ายังคงครอบครองสินทรัพย์นั้นอยู่ ผู้ร่วมค้าต้องรับรู้กำไรหรือขาดทุนในงบการเงินของผู้ร่วมค้าเฉพาะส่วนที่เป็นส่วนได้เสียของผู้ร่วมค้าอื่น

การเปิดเผยข้อมูล

1. ผู้ร่วมค้าต้องเปิดเผยจำนวนรวมของรายการหนี้สินที่อาจเกิดขึ้นต่อไปนี้แยกต่างหากจากรายการหนี้สินที่อาจเกิดขึ้นอื่น ยกเว้นกรณีที่ผลขาดทุนจากรายการดังกล่าวไม่น่าที่จะเกิดขึ้น
2. ผู้ร่วมค้าต้องเปิดเผยจำนวนรวมของภาระผูกพันของตนที่เกิดจากการมีส่วนได้เสียในการร่วมค้าทุกข้อดังต่อไปนี้แยกต่างหากจากรายการภาระผูกพันอื่น
3. ผู้ร่วมค้าต้องเปิดเผยรายการและคำอธิบายเกี่ยวกับส่วนได้เสียในการร่วมค้าที่มีนัยสำคัญและสัดส่วนของส่วนได้เสียในส่วนของผู้ร่วมค้าที่มีในกิจการที่ควบคุมร่วมกัน

4. ผู้ร่วมค้าต้องเปิดเผยวิธีการที่ใช้ในการรับรู้ส่วนได้เสียในกิจการที่ควบคุมร่วมกัน

ประเภทของธุรกิจที่ดำเนินธุรกิจร่วมค้า

ธุรกิจขายสินค้า ธุรกิจแบบนี้จะมีผู้ร่วมค้าตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป โดยฝ่ายหนึ่งจะทำหน้าที่จัดหาสินค้าเพื่อขาย และผู้ร่วมค้าอีกฝ่ายหนึ่งจะทำหน้าที่เป็นผู้จัดการขาย ซึ่งขึ้นอยู่กับผู้ร่วมค้าจะตกลงกันรวมทั้งมีการตกลงเกี่ยวกับการคิดค่านายหน้าให้กับผู้ซื้อสินค้ามาขายและผู้ขายสินค้า เมื่อการร่วมค้าสิ้นสุดลงก็จะแบ่งผลกำไรตามอัตราที่ตกลงกัน

ธุรกิจการจัดสรรที่ดิน ธุรกิจแบบนี้จะมีผู้ร่วมค้าคนหนึ่งมีกรรมสิทธิ์ในที่ดิน และนำที่ดินดังกล่าวมาร่วมลงทุนในกิจการร่วมค้า ส่วนผู้ร่วมค้าคนอื่นจะนำเงินสด สิทธิประโยชน์หรือแรงงานมาลงทุนเพื่อปรับปรุงให้ที่ดินมีสภาพดีขึ้น เพื่อที่จะได้นำที่ดินไปขาย เมื่อขายได้แล้วก็จะนำกำไรมาแบ่งปันกันตามข้อตกลงที่ให้ไว้

ธุรกิจการสร้างและจัดจำหน่ายภาพยนตร์ ธุรกิจแบบนี้จะมีผู้ร่วมค้าหลายคน ประกอบไปด้วยผู้ดำเนินการเกี่ยวกับการติดต่อนักประพันธ์ การทำบทภาพยนตร์ การจัดหานักแสดง ผู้กำกับการแสดง ผู้อำนวยการสร้าง รวมถึงผู้ให้เงินทุน และผู้จัดจำหน่ายภาพยนตร์ หลังจากการฉายภาพยนตร์เสร็จสิ้นแล้ว ผู้ร่วมค้าก็จะนำกำไรมาแบ่งปันกันตามข้อตกลงที่ให้ไว้เช่นกัน

สาเหตุที่มีการทำธุรกิจแบบร่วมค้า

1. การลดความเสี่ยงภัย
2. เพื่อรวบรวมเงินทุน
3. การประหยัดค่าใช้จ่าย
4. ประโยชน์ทางกฎหมาย
5. การรวบรวมความรู้ความสามารถจากบุคคลต่างๆ

การบันทึกบัญชีของกิจการร่วมค้า

วิธีที่ 1 ไม่เปิดสมุดบัญชีชุดร่วมค้าอีกชุดหนึ่ง วิธีนี้ผู้ร่วมค้าแต่ละคนจะจดบันทึกรายการร่วมค้าทั้งสิ้นในสมุดบัญชีของตนเองโดยไม่เปิดสมุดบัญชีชุดร่วมค้าต่างหากอีกชุดหนึ่ง เพราะรายการค้ามีจำนวนน้อยและระยะเวลาการดำเนินงานเป็นระยะเวลาสั้นๆ

วิธีที่ 2 เปิดสมุดบัญชีชุดร่วมค้าอีกชุดหนึ่ง วิธีนี้จะมีการมอบหมายให้ผู้ร่วมค้าคนใดคนหนึ่งรับผิดชอบในการทำสมุดบัญชีชุดร่วมค้าขึ้นอีกชุดหนึ่งเพื่อบันทึกรายการค้าที่เกิดขึ้นจากการร่วมค้าสำหรับผู้ร่วมค้าแต่ละคนจะจดบันทึกรายการร่วมค้าเฉพาะที่เกี่ยวกับตนเองเท่านั้น วิธีนี้เหมาะสำหรับกิจการร่วมค้าที่มีรายการค้าจำนวนมาก และระยะเวลาการดำเนินงานค่อนข้างยาวกว่าวิธีแรก

การแสดงสิทธิส่วนได้เสียและกำไรขาดทุนจากกิจการร่วมค้าในงบการเงินของผู้ร่วมค้า

สิทธิส่วนได้เสียในกิจการร่วมค้า จะปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินทางด้านสินทรัพย์แต่อาจจะมีลักษณะเป็นไปได้ทั้งสินทรัพย์หมุนเวียน หรือสินทรัพย์อื่น ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับระยะเวลาที่คาดว่าจะได้รับคืนเงินจากกิจการร่วมค้า

ชื่อกิจการ.....
งบกำไรขาดทุน
สำหรับระยะเวลา.....

รายได้
รายได้อื่น
ค่าใช้จ่าย

.....

กำไร (ขาดทุน) จากการดำเนินงาน XX

รายได้

กำไร (ขาดทุน) จากกิจการร่วมค้า XX

ชื่อกิจการ.....

งบแสดงฐานะการเงิน
ณ วันที่.....
สินทรัพย์

สินทรัพย์หมุนเวียน

.....

.....

เงินลงทุนในกิจการร่วมค้า XX

	ใบงานที่ 1	หน่วยที่ 1
	รหัสวิชา 30201-2007 ชื่อวิชา การบัญชีชั้นสูง 1	สอนครั้งที่ 1-2
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ <u>การบัญชีเกี่ยวกับกิจการร่วมค้า</u>	ทฤษฎี 1 ชม. ปฏิบัติ 4 ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน <u>การบัญชีเกี่ยวกับกิจการร่วมค้า</u>		

ข้อ 1-1 บันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป (ไม่ต้องอธิบายรายการ)

รายการค้า	สมุดบัญชีของนายโอเลียง	สมุดบัญชีของนายชาติชาย
(1) นายโอเลียงนำเงินค้ำมาลงทุน 20,000 บาท		
(2) นายโอเลียงจ่ายค่าขนส่งสินค้า 200 บาท		
(3) นายโอเลียงนำเงินสดมาลงทุน 30,000 บาท โดยมอบให้นาย ชาติชายซึ่งทำหน้าที่ผู้จัดการ		
* (4) นายชาติชายขายสินค้าเป็น เงินสด 28,000 บาท		
(5) นายชาติชายขายสินค้าเป็น เงินเชื่อ 22,000 บาท		
(6) นายชาติชายจ่ายค่าขนส่งสินค้า 150 บาท		
(7) นายชาติชายรับชำระหนี้จาก ลูกหนี้เป็นเงินสด 12,000 บาท อัตราดอกเบี้ย 6% ต่อปี อายุ 2 เดือน		
(8) นายชาติชายรับเงินตามตั๋วเงิน รับพร้อมดอกเบี้ย		
(9) นายชาติชายรับชำระหนี้ที่ คงเหลือจากลูกหนี้และให้ส่วนลด		

5%		
(10) นายโอเลียงซื้อสินค้าให้กิจการ รวมค่าไถ่ขาย 5,000 บาท เป็นเงินสด		
(11) นายโอเลียงซื้อสินค้าให้กิจการ รวมค่าไถ่ขาย 3,000 บาท เป็น เงินเชื่อ		
(12) นายชาดายื่นขายสินค้าเป็น เงินสด 10,000 บาท		
(13) นายโอเลียงชำระหนี้ให้เจ้าหนี้ ทั้งหมดได้รับส่วนลด 3%		
(14) คัดค้านายหน้าให้นายชาดายื่นที่ ขายสินค้าได้ 5%		
(15) คัดค้านายหน้าให้นายโอเลียงยื่น เงินสดและสินค้ามาลงทุน 5%		

หมายเหตุ *(4) แก้ไขโจทย์ในหนังสือ หน้า 45 จาก เงินเชื่อ เป็น เงินสด

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ 2
	รหัสวิชา 30201-2007 ชื่อวิชา การบัญชีชั้นสูง 1	สอนครั้งที่ 3-4
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การบัญชีเกี่ยวกับธุรกิจฝากขาย	ทฤษฎี 1 ชม. ปฏิบัติ 4 ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน การบัญชีเกี่ยวกับธุรกิจฝากขาย		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

บันทึกบัญชีสำหรับธุรกิจฝากขาย และจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ด้วยความมีระเบียบละเอียดรอบคอบ เชื่อสัตย์ มีวินัย ตรงต่อเวลา

2. อ้างอิงมาตรฐาน / เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ (ถ้ามี)

2.1 มาตรฐานอาชีพ...ผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชี.....สมรรถนะย่อย.....

2.2 บุคลากรกลุ่มอาชีพ...การเงินและบัญชี.....

3. สมรรถนะประจำหน่วย

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับธุรกิจฝากขาย
2. บันทึกบัญชีของธุรกิจฝากขายถูกต้อง
3. แสดงความรู้เกี่ยวกับส่วนได้เสียและกำไรขาดทุนจากการฝากขาย
4. แสดงความรู้เกี่ยวกับสินค้าคงเหลือจากการฝากขาย

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

1. บอกความหมายและความสำคัญของธุรกิจฝากขายได้
2. บอกลักษณะของการฝากขายได้
3. บอกวิธีการฝากขายได้
4. บอกสิทธิและหน้าที่ของผู้รับฝากขายได้

ด้านทักษะ/กระบวนการ (Process)

1. บันทึกบัญชีเกี่ยวกับการฝากขายได้ถูกต้อง
2. คำนวณสินค้าคงเหลือของผู้ฝากขายได้ถูกต้อง
3. จัดทำรายงานผลกำไรขาดทุนจากการฝากขายได้ถูกต้อง

5. สารการเรียนรู้

1. ความรู้เกี่ยวกับธุรกิจฝากขาย
2. ลักษณะของการฝากขาย
3. วิธีการดำเนินการฝากขาย

4. สิทธิของผู้รับฝากขาย
5. หน้าที่ของผู้รับฝากขาย
6. การบัญชีเกี่ยวกับการฝากขาย
7. สินค้าคงเหลือของผู้ฝากขาย
8. เงินล่วงหน้าจากผู้รับฝากขาย
9. การจัดทำรายงานผลกำไรขาดทุนจากการฝากขาย

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Attitude)

1. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับบัญชีของธุรกิจฝากขายด้วยความละเอียด รอบคอบ ซื่อสัตย์ มีวินัย และตรงเวลา
2. มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพนักบัญชี
3. รับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายด้วยความยินดี

ด้านการประยุกต์ใช้ (Apply)

1. บันทึกบัญชีของธุรกิจฝากขายได้ทั้งกิจการขนาดเล็กและขนาดใหญ่
2. รายงานผลกำไรขาดทุนจากการฝากขาย และรายรับของผู้รับฝากได้สัมพันธ์กัน

6. กิจกรรมการเรียนรู้ (2W3P : 5 ขั้นตอนการจัดการเรียนรู้)

6.1 ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน (Warm up)

ลำดับ	ผู้สอน	ผู้เรียน
1)	ครูทบทวนเนื้อหาเกี่ยวกับธุรกิจร่วมค้ากับผู้เรียน โดยสุ่มถามผู้เรียนเป็นรายบุคคล ตั้งคำถามนำ ทำไมต้องมีการฝากขาย การฝากขายมีประโยชน์อย่างไรบ้าง	พูดคุย ทบทวนเนื้อหาเกี่ยวกับธุรกิจฝากขาย ร่วมกับครู และตอบคำถามครูด้วยความกระตือรือร้น
2)	ครูกล่าวชมเชยผู้เรียนที่ร่วมตอบคำถามและทบทวนเนื้อหาของสัปดาห์ที่ผ่านมา	สนทนากับครูและมีปฏิกริยากับเพื่อนร่วมชั้นเรียน ในการชื่นชมเพื่อนที่ได้รับการชื่นชม
3)	ครูตั้งคำถามนำ เกี่ยวกับลักษณะของการฝากขาย	ตอบคำถามและ สนทนากับครูถึงเรื่องการฝากขาย

6.2 ขั้นการสอน / การนำเสนอ (Presentation)

ลำดับ	ผู้สอน	ผู้เรียน
1)	ครูนำเสนอลักษณะของการฝากขาย และสนทนากับผู้เรียนถึงการฝากขาย	ผู้เรียนทำความเข้าใจ สื่อสารและถามตอบกับครูถึงการฝากขาย
2)	ครูนำเสนอวิธีการฝากขายและสนทนากับผู้เรียนถึงวิธีการฝากขาย	ทำความเข้าใจและสนทนากับครูผู้สอนถึงวิธีการฝากขาย
3)	ครูนำเสนอสิทธิและหน้าที่ของผู้รับฝากขาย และสนทนากับผู้เรียนถึงสิทธิและหน้าที่ของผู้ฝากขาย	ทำความเข้าใจและสนทนากับครูผู้สอนถึงสิทธิและหน้าที่ของผู้รับฝากขายและสนทนาแลกเปลี่ยนกับเพื่อนร่วมชั้นถึงสิทธิและหน้าที่ของผู้ฝากขาย

6.3 ขั้นฝึกฝน/ลงมือปฏิบัติ (Practice)

ลำดับ	ผู้สอน	ผู้เรียน
1)	ครูมอบหมายให้ผู้เรียนทำแบบฝึกหัด	ผู้เรียนตั้งใจทำแบบฝึกหัดท้ายบทเรียน
2)	ครูมอบหมายให้ผู้เรียนทำใบงานเป็นกลุ่ม	ผู้เรียนร่วมกับเพื่อนตั้งใจทำใบงานเป็นกลุ่ม
3)	ครูแนะนำและตรวจสอบการทำใบงานของผู้เรียนและช่วยเหลือหากผู้เรียนมีปัญหาหรือไม่สามารถทำใบงานได้	ผู้เรียนปฏิบัติตามคำแนะนำในการทำใบงานจากครูผู้สอน และช่วยเหลือเพื่อนเมื่อเพื่อนมีปัญหาในการทำใบงาน

6.4 ขั้นประยุกต์/นำไปใช้ (Product-ion)

ลำดับ	ผู้สอน	ผู้เรียน
1)	ครูมอบหมายให้ผู้เรียนค้นหาคำตอบว่า “ทำไมต้องทำการฝากขาย” จากอินเทอร์เน็ตแล้วนำพุดคุยกันในชั้นเรียน	ผู้เรียนค้นหาเหตุผลว่า “ทำไมต้องทำการฝากขาย” “จากอินเทอร์เน็ตแล้วนำพุดคุยกันในชั้นเรียน
2)	ครูมอบหมายให้ผู้เรียนนำเสนอและแสดงความเห็นเกี่ยวกับเหตุผลของการฝากขายหน้าชั้นเรียน	ผู้เรียนนำเสนอและแสดงความเห็นเกี่ยวกับเหตุผลของการฝากขายหน้าชั้นเรียน
3)	ครูสุ่มนักเรียนวิเคราะห์ลักษณะเกี่ยวกับการฝากขาย และข้อได้เปรียบเสียเปรียบของการฝากขาย	นักเรียนวิเคราะห์ลักษณะเกี่ยวกับการฝากขาย และข้อได้เปรียบเสียเปรียบของการฝากขายตามแนวคิดของนักเรียนเอง

6.5 ขั้นสรุป/ประเมินผล (Wrap up)

ลำดับ	ผู้สอน	ผู้เรียน
1)	ครูสรุปลักษณะของการฝากขายร่วมกับผู้เรียน และสุ่มตัวแทนผู้เรียนสรุปลักษณะของการฝากขายหน้าชั้นเรียน	ผู้เรียนที่ถูกสุ่มออกมาสรุปลักษณะการฝากขายหน้าชั้นเรียน
2)	มอบหมายให้ผู้เรียนที่ถูกสุ่ม เลือกเพื่อนในชั้นร่วมกันสรุปอีกครั้ง	ผู้เรียนที่ถูกสุ่มให้สรุปหน้าชั้นเรียน สุ่มเพื่อนในชั้นพูดคุยถึงลักษณะของการฝากขาย เพื่อสร้างความมั่นใจให้ตัวเองและให้เพื่อนในการสรุปความรู้เรื่องการฝากขาย
3)	มอบหมายให้ผู้เรียนสรุปเนื้อหาเป็นผังมโนทัศน์ (mind map)	ผู้เรียนสรุปเนื้อหาเป็นผังมโนทัศน์ (mind map) และตกแต่งทาสีให้สวยงามด้วยความสุข
4)	รับและ ตรวจ mind map ของผู้เรียน	ส่ง mind map ให้ครูผู้สอนตรวจความถูกต้องและแนวคิดของผู้เรียนที่สรุป

7. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

7.1 สื่อสิ่งพิมพ์

- หนังสือเรียนวิชาการบัญชีชั้นสูง 1
- แบบฝึกหัด และใบงาน

7.2 สื่อโสตทัศน์

- Power Point
- YouTube เรื่องธุรกิจฝากขายมีเงื่อนไขอย่างไร

7.3 สื่อออนไลน์

- <http://oservice.skru.ac.th> เรื่องความแตกต่างของการฝากขาย
- <http://flowaccount.com> เรื่องตัวแทนขายสินค้า

7.4 สื่อจำลองหรือของจริง

- ตัวอย่างสินค้าที่ทำการฝากขาย

7.5 อื่น ๆ

- โพสต์เตอร์สินค้าขายขาด และ สินค้าฝากขาย (ที่มาภาพ :สุเทพ พงษ์พิทักษ์)
- ประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 8) เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขของสัญญาการตั้งตัวแทนเพื่อขายตามประเภทของสินค้า ตามมาตรา78(3)แห่งประมวลรัษฎากร

8. หลักฐาน/เอกสารประกอบการเรียนรู้

- ใบงาน
- กรณีศึกษา
- แบบฝึกหัด

9. การวัดและการประเมินผล

9.1 วิธีวัดและการประเมินผล

- สังเกตการมีส่วนร่วมในขณะทำการเรียนการสอน
- แบบฝึกหัดท้ายบท

9.2 เครื่องมือวัดและการประเมินผล

- แบบฝึกหัดท้ายบท
- ใบงาน
- แบบสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติงานรายบุคคล
- แบบสังเกตและประพฤติกกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์

9.3 เกณฑ์วัดและการประเมินผล

- แบบฝึกหัดท้ายบท (เกณฑ์ผ่าน 50 %)
- ใบงาน (เกณฑ์ผ่าน 60%)
- แบบสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติงานรายบุคคล(ภาคผนวก ข)
- แบบสังเกตและประพฤติกกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์(ภาคผนวก ค)

10. บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

10.1 ผลการจัดการเรียนรู้ตามแผนการสอน

1) วัน เดือน ปีสอนครั้งที่ สาขา/ชั้นปีจำนวนผู้เรียน.....คน
มาเรียนปกติ.....คน ขาดเรียน.....คน ลาป่วย.....คน ลากิจ.....คน มาสาย.....คน

2)หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ :

.....
.....

☐ สอนครบตามหัวข้อเรื่องในแผนฯ ☐ สอนไม่ครบเนื่องจาก.....

3) กิจกรรม/วิธีการสอน

☐ ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์ ☐ ครูอธิบาย/ถาม-ตอบ/สาธิต/.

☐ ทำแบบทดสอบก่อนเรียน ☐ ทำแบบทดสอบหลังเรียน

☐ ทำแบบฝึกหัด/โจทย์ปัญหา ☐ ทำใบกิจกรรม/ใบงาน

☐ อื่น ๆ (ระบุ).....

4)สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้ :

.....

10.2 ผลการเรียนรู้ของผู้เรียน/ผลการสอนของครู/ปัญหาที่พบ

1)การวัดผลและประเมินผล/ผลการเรียนรู้ของผู้เรียน :

.....

2) สมรรถนะที่ผู้เรียนได้รับ :

.....

3) สอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม :

.....

4)ผลการสอนของครู :

.....

5) ปัญหาที่นำไปสู่การวิจัย :

.....

10.3 แนวทางการพัฒนาคุณภาพการสอน/แก้ปัญหา

1) ผลการใช้และปรับปรุงแผนการสอนครั้งนี้ :

.....

.....

2) แนวทางการพัฒนาคุณภาพวิธีสอน/สื่อ/การวัดผล/เอกสารช่วยสอน

.....

.....

.....

	ใบความรู้ที่ 2	หน่วยที่ 2
	รหัสวิชา 30201-2007 ชื่อวิชา การบัญชีขั้นสูง 1	สอนครั้งที่ 3-4
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การบัญชีเกี่ยวกับธุรกิจฝากขาย	ทฤษฎี 1 ชม. ปฏิบัติ 4 ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน การบัญชีเกี่ยวกับธุรกิจฝากขาย		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

บันทึกบัญชีสำหรับธุรกิจฝากขาย และจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ด้วยความมีระเบียบละเอียดรอบคอบ ซื่อสัตย์ มีวินัย ตรงต่อเวลา

2. อ้างอิงมาตรฐาน / เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ (ถ้ามี)

2.1 มาตรฐานอาชีพ...ผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชี.....สมรรถนะย่อย.....

2.2 บุคลากรกลุ่มอาชีพ...การเงินและบัญชี.....

3. สมรรถนะประจำหน่วย

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับธุรกิจฝากขาย
2. บันทึกบัญชีของธุรกิจฝากขายถูกต้อง
3. แสดงความรู้เกี่ยวกับส่วนได้เสียและกำไรขาดทุนจากการฝากขาย
4. แสดงความรู้เกี่ยวกับสินค้าย่อยจากการฝากขาย

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

1. บอกความหมายและความสำคัญของธุรกิจฝากขายได้
2. บอกลักษณะของการฝากขายได้
3. บอกวิธีการฝากขายได้
4. บอกสิทธิและหน้าที่ของผู้รับฝากขายได้

ด้านทักษะ/กระบวนการ (Process)

1. บันทึกบัญชีเกี่ยวกับการฝากขายได้ถูกต้อง
2. คำนวณสินค้าย่อยของผู้ฝากขายได้ถูกต้อง
3. จัดทำรายงานผลกำไรขาดทุนจากการฝากขายได้ถูกต้อง

5.เนื้อหาสาระ

ความหมายและความสำคัญของการฝากขาย

การฝากขายสินค้า คือ การที่เจ้าของสินค้าฝ่ายหนึ่ง ซึ่งเรียกว่า ผู้ฝากขาย (Consignor) นำสินค้าของตนไปฝากให้กับอีกบุคคลหนึ่ง ซึ่งเรียกว่า ผู้รับฝากขาย (Consignee) เพื่อทำหน้าที่เป็นตัวแทนในการขายสินค้าให้ โดยอาจจะขายภายในประเทศ หรือต่างประเทศก็ได้แล้วแต่กรณี

ความสำคัญของการฝากขาย

การฝากขายมีข้อแตกต่างจากการขายสินค้าในเรื่องกรรมสิทธิ์ในตัวสินค้า กล่าวคือ การฝากขายนั้น กรรมสิทธิ์ในสินค้ายังไม่โอนไปยังผู้รับฝากขาย เพราะฉะนั้นสินค้าคงเหลือที่ผู้รับฝากขายก็ยังเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ฝากขายอยู่ ส่วนการขายสินค้า กรรมสิทธิ์ในตัวสินค้าจะเป็นของผู้ซื้อเมื่อผู้ขายได้ขายสินค้าให้กับผู้ซื้อ

สรุปข้อแตกต่างระหว่างการฝากขายสินค้ากับการขายสินค้า

1. การฝากขายไม่ใช่การขายสินค้า
 - กำไรขาดทุนยังไม่เกิดขึ้น
 - ผู้รับฝากขายเมื่อได้รับสินค้าจะไม่บันทึกบัญชี แต่ใช้วิธีบันทึกความทรงจำ
2. กรรมสิทธิ์ในตัวสินค้าเป็นของผู้ฝากขายในวันสิ้นงวด ปรากฏในงบดุลของผู้ฝากขาย
3. ถ้าผู้รับฝากขายกลายเป็นบุคคลล้มละลาย จะทำให้ผู้รับฝากขายดังกล่าวมีสถานะเป็นบุคคลซึ่งไม่สามารถรับภาระหนี้สินต่างๆ ได้ ผู้ฝากขายสามารถเรียกสินค้าคืนและรับชำระหนี้ที่เกี่ยวกับการฝากขายได้ โดยไม่ต้องรับส่วนแบ่งการชำระหนี้ร่วมกับเจ้าหนี้คนอื่น ๆ

ลักษณะของการฝากขาย

ในทางกฎหมาย ผู้ฝากขายและผู้รับฝากขายต่างฝ่ายก็มีความผูกพันต่อกันในลักษณะของตัวการและตัวแทน โดยผู้รับฝากขายมีสิทธิในการครอบครองในตัวสินค้าตามวัตถุประสงค์ของการขายสินค้านั้น ซึ่งเป็นการตกลงของทั้งสองฝ่าย และผู้รับฝากขายจะต้องดูแลรักษาสินค้า ระมัดระวังในตัวสินค้าที่อยู่ในความครอบครองให้ปลอดภัยจนกว่าจะขายสินค้าที่อยู่ในความครอบครองให้กับผู้ซื้อต่อไป

วิธีการดำเนินการฝากขาย

การฝากขายจะเกี่ยวข้องกับบุคคล 2 ฝ่าย คือ ผู้ฝากขาย และผู้รับฝากขาย ซึ่งได้ตกลงทำสัญญากันในเรื่องต่อไปนี้

- 1.การกำหนดระยะเวลาของการชำระหนี้ โดยผู้รับฝากขายสามารถจะให้แก่ผู้ซื้อหรือผู้บริโภคร
- 2.ค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่ผู้รับฝากจะได้รับคืนจากผู้ฝากขาย เช่น ค่าระวาง ค่าประกันภัย
- 3.ค่าตอบแทน

สิทธิของผู้รับฝากขาย

สิทธิในการเรียกร้องค่าใช้จ่ายที่ตนได้จ่ายแทนผู้ฝากขาย และเงินล่วงหน้าที่ยกจ่ายให้ผู้ฝากขายไปกลับคืนมา

ในบางครั้งผู้รับฝากขายอาจต้องจ่ายค่าใช้จ่ายตามความจำเป็นในการซื้อสินค้ามารับฝากขาย เช่น จ่ายค่าระวาง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าขนส่ง ค่าเก็บรักษา ค่าซ่อมแซมภายใต้การประกัน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่ผู้รับฝากขายเห็นความจำเป็นและความเหมาะสมว่าควรจ่ายไปก่อนหรืออาจจะจ่ายเงินล่วงหน้าให้ผู้ฝากขายไปก่อนที่จะขายสินค้าฝากขายได้

สิทธิในการรับค่าตอบแทน

ผู้รับฝากขายสินค้าจะได้รับผลตอบแทน หรือค่าป่วยการ หรือค่าธรรมเนียมเป็นเปอร์เซ็นต์จากยอดขายในรูปแบบของค่านายหน้า หรือได้รับเพิ่มในจำนวนยอดขายที่สูงกว่าจำนวนที่กำหนดไว้

สิทธิในการพิจารณาการให้เครดิต หรือสิทธิในการขายลูกหนี้

ผู้รับฝากขายสินค้าสามารถที่จะให้เครดิตแก่ลูกค้า หรือขายสินค้าจากการฝากขายเป็นเงินเชื่อกับลูกค้าได้ เพราะผู้ฝากขายไม่ได้จำกัดสิทธิข้อนี้เอาไว้ ซึ่งลูกหนี้ที่เกิดจากการขายเชื่อดังกล่าวก็เป็นลูกหนี้ของผู้ฝากขาย เพราะฉะนั้นผู้ฝากขายก็ต้องรับผิดชอบในเรื่องของลูกหนี้ไม่ว่าจะเป็นการเก็บหนี้ได้หรือไม่ได้ หรือหนี้สูญที่อาจจะเกิดขึ้น หรือผู้ฝากขายอาจผลักภาระความรับผิดชอบดังกล่าวให้กับผู้รับฝากขายก็ได้ โดยที่ผู้ฝากขายและผู้รับฝากขายอาจตกลงกันในเรื่องของการจ่ายค่าตอบแทนเพิ่มเติมจากปกติได้ เพื่อให้ผู้รับฝากขายรับผิดชอบเรื่องดังกล่าว ลักษณะของผู้รับฝากขายในลักษณะนี้เราเรียกว่า Deleredere Agent ส่วนค่าตอบแทนที่ให้พิเศษเพิ่มเติม เรียกว่า Extra Compensation

หน้าที่ของผู้รับฝากขาย

ต้องดูแลรักษาสินทรัพย์ของผู้ฝากขาย

ผู้รับฝากขายจะต้องระมัดระวังดูแลและรักษาสินทรัพย์ของผู้ฝากขายอย่างปลอดภัยเสมือนกับเป็นของผู้รับฝากขายเอง ซึ่งวิธีการปฏิบัติดังกล่าวอาจได้รับคำแนะนำจากผู้ฝากขายก็ได้

ในฐานะที่ผู้รับฝากขายเป็นตัวแทนของผู้ฝากขาย มีสิทธิในการพิจารณาการให้เครดิตแก่ผู้บริโภคหรือลูกค้า

ผู้รับฝากขายก็ควรที่จะระมัดระวังในเรื่องการพิจารณาการให้เครดิตและการเก็บหนี้ด้วย มิฉะนั้นแล้วผู้รับฝากขายอาจจะต้องร่วมรับผิดชอบต่อผลขาดทุนที่เกิดขึ้น

สินค้าที่ผู้รับฝากขายรับมาควรแยกต่างหากจากสินค้าของตน

3.1 ผู้รับฝากขาย ควรแยกสินค้าฝากขายต่างหากจากของตน

3.2 ลูกหนี้ที่เกิดจากการขายสินค้ารับฝากขาย ควรแยกจากลูกหนี้การค้าของตนเอง

3.3 ในบางกรณีเงินสดจากการขายสินค้าที่รับฝากขาย มักจะรวมเป็นยอดเดียวกับ
เงินสดของผู้รับฝากขาย ถ้ามิได้ตกลงกันไว้จนกว่าจะมีการส่งเงินสดไปให้ผู้ฝากขาย

3.4 จะต้องจัดทำรายงานขาย แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับสินค้าที่รับมาขายแทนผู้ฝากขาย

ตัวอย่างรายงานขาย

รายงานขาย			
บริษัท ดวงดาว จำกัด			
วันที่ 30 เมษายน 25X1			
สินค้าฝากขายจาก บริษัท สกาวเดือน จำกัด			
สำนักงานเลขที่ 180 บางใหญ่ นนทบุรี			
ลักษณะสินค้า วิทย์ 1,000 เครื่อง			
วันที่	รายการ	จำนวนสินค้า (เครื่อง)	จำนวนเงิน (บาท)
เม.ย. 1	ยอดยกมา	-	-
1-30	รับ	1,000	-
	รวม	1,000	-
	ขายวิทย์ 1,000 เครื่อง เครื่องละ 800 บาท	1,000	800,000
	ค่าใช้จ่าย		
	ค่าขนส่ง 6,000		
	ค่านายหน้า (20% x 800,000)	160,000	166,000
	คงเหลือ		634,000
30	นำเงินส่งพร้อมรายงานขาย		634,000
	ยอดยกไป		

การบัญชีเกี่ยวกับการฝากขาย

การบัญชีด้านผู้รับฝากขาย

1. เมื่อได้รับสินค้าฝากขาย

ผู้รับฝากขายจะบันทึกความทรงจำ (Memorandum ใช้ตัวย่อ Memo :) โดยแสดงรายละเอียดว่ารับสินค้าจากบริษัท.....จำนวน.....(หน่วย) ราคาขายหน่วยละ.....บาท
มาขายแทน การบันทึกความทรงจำ รายการนี้จะบันทึกในสมุดรายวันทั่วไป และในบัญชีแยกประเภท

บัญชีรับฝากขายบริษัท.....

Memo : รับสินค้าจากบริษัท จำนวน.....(หน่วย) ราคาขาย หน่วยละ.....(บาท) มาขายแทน	
--	--

2. เมื่อผู้รับฝากขายจ่ายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการฝากขาย

ให้ตั้งผู้ฝากขายเป็นลูกหนี้ โดย

Dr. รับฝากขาย-ผู้ฝากขาย	XX	
Cr. เงินสด		XX

3. เมื่อผู้รับฝากขายขายสินค้าได้

ให้ตั้งผู้ฝากขายเป็นเจ้าหนี้ โดย

Dr. เงินสด/ลูกหนี้รับฝากขาย	XX	
Cr. รับฝากขาย-ผู้ฝากขาย		XX

4. ผู้รับฝากขายคิดค่านายหน้าจากค่าขาย ให้ตั้งผู้ฝากขายเป็นลูกหนี้ โดย

Dr. รับฝากขาย-ผู้ฝากขาย	XX	
Cr. ค่านายหน้ารับ		XX

5. ผู้รับฝากขายจ่ายเงินล่วงหน้าให้ผู้ฝากขาย ให้ตั้งผู้ฝากขายเป็นลูกหนี้ โดย

Dr. รับฝากขาย-ผู้ฝากขาย	XX	
Cr. เงินสด		XX

6. ผู้รับฝากขายจ่ายเงินหรือส่งเงินชำระหนี้ให้กับผู้ฝากขาย

หลังจากหักค่าใช้จ่ายต่างๆ ตามเงื่อนไข ให้ลดยอดหนี้ โดย

Dr. รับฝากขาย-ผู้ฝากขาย	XX
Cr. เงินสด	XX

การบัญชีด้านผู้ฝากขาย

การบัญชีด้านผู้ฝากขายมี 2 วิธี ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของผู้ฝากขาย

บันทึกการฝากขายแยกจากการขายปกติ

บันทึกการฝากขายรวมกับการขายปกติ

สินค้าคงเหลือของผู้ฝากขาย (Consignor's Inventory)

ในวันปิดบัญชี ถ้าปรากฏว่ามีสินค้าคงเหลือซึ่งอยู่ในมือของผู้รับฝากขาย อันสืบเนื่องมาจากสินค้าที่ส่งไปฝากขายแต่ขายไม่ได้ ก็จะต้องนำมาแสดงเป็นสินค้าคงเหลือของผู้ฝากขาย และราคาทุนของสินค้าคงเหลือในมือของผู้รับฝากขายควรจะรวมถึงราคาทุนของสินค้านั้นบวกด้วยส่วนเฉลี่ยค่าใช้จ่าย ซึ่งเป็นส่วนที่สินค้านั้นขายไม่ได้ด้วย

การส่งคืนสินค้าฝากขายที่ขายไม่ได้ (Return on Unsold Consigned Goods)

ในบางกรณีสินค้าที่ผู้ฝากขายส่งไปยังผู้รับฝากขายอาจชำรุดหรือขายไม่ได้ ผู้รับฝากขายก็อาจจะส่งคืนสินค้าบางส่วนคืนให้กับผู้ฝากขาย ดังนั้น การตีราคาส่งคืนสินค้าฝากขายที่ขายไม่ได้ให้ตีราคาทุนของสินค้าไม่รวมค่าขนส่งในการส่งสินค้าจากผู้รับฝากขายมายังผู้ฝากขายและค่าใช้จ่ายต่างๆ เกี่ยวกับการส่งคืนสินค้าฝากขายที่ขายไม่ได้ ไม่ว่าจะที่ผู้ฝากขายหรือผู้รับฝากขายจ่ายไป

การขายสินค้าฝากขายเป็นเงินเชื่อ (Advance Consigness)

การฝากขายที่กล่าวมาข้างต้นนั้นเป็นการฝากขายเป็นเงินสด แต่ในทางการค้าแล้ว ผู้รับฝากขายอาจขายสินค้าฝากขายเป็นเงินเชื่อได้ ซึ่งในการขายสินค้าฝากขายเป็นเงินเชื่อนั้นมีวิธีการบันทึกบัญชีได้ 2 กรณี คือ

1. ผู้รับฝากขายยินยอมรับเป็นผู้รับผิดชอบในหนี้สูญที่เกิดขึ้น จากการขายเชื่อต่อผู้ฝากขายเราเรียกผู้รับฝากขายในกรณีนี้ว่า ตัวแทนฐานประกัน ซึ่งผู้รับฝากขายจะได้รับค่านายหน้าเพิ่มเป็นพิเศษจากค่านายหน้าปกติ ค่านายหน้านี้เรียกว่า ค่านายหน้าฐานประกันรับ (Deleredere Commission)

2. ถ้าผู้รับฝากขายไม่ได้ทำหน้าที่เป็นตัวแทนฐานประกัน ก็จะไม่ได้รับค่านายหน้าฐานประกัน และหนี้สูญที่เกิดขึ้นจะถือเป็นค่าใช้จ่ายอย่างหนึ่งของการฝากขายที่จะคิดหักบัญชีกับผู้ฝากขายเช่นเดียวกับค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่ผู้รับฝากขายจ่ายแทนผู้ฝากขาย

การจัดทำรายงานผลกำไรขาดทุนจากการฝากขาย

ผู้ฝากขายจะจัดทำรายงานผลกำไรขาดทุนจากการฝากขายรวมไปกับผลกำไรขาดทุนจากการขายตามปกติได้ ถ้ายอดขายโดยการฝากขายมีจำนวนสูง เมื่อเปรียบเทียบกับยอดขายทั้งสิ้นแล้วก็คงแยกยอดขายโดยการฝากขาย ต้นทุนขายโดยการฝากขาย ค่าใช้จ่ายในการขายและกำไรสุทธิจากการฝากขายออกจากการขายปกติ ดังนี้

ชื่อกิจการ.....

งบกำไรขาดทุน

สำหรับงวด 1 ปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 25x....

รายได้	ขายโดยการฝากขาย	ขายตามปกติ	รวม
รายได้จากการขาย	XX	XX	XX
รายได้อื่น			
-			
-			
-			
รวมรายได้	XX	XX	XX
ต้นทุนการขาย	XX	XX	XX
ค่าใช้จ่ายในการขาย	-	-	-
ค่าใช้จ่ายบริหาร	-	-	-
ด้านทางการเงิน	-	-	-
รวมรายได้	XX	XX	XX
กำไรขาดทุนก่อนภาษีเงินได้	-	-	-
ค่าภาษีเงินได้	-	-	-
กำไรสุทธิสำหรับปี	<u>XX</u>	<u>XX</u>	<u>XX</u>

	ใบงาน 2	หน่วยที่ 2
	รหัสวิชา 30201-2007 ชื่อวิชา การบัญชีขั้นสูง 1	สอนครั้งที่ 3-4
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การบัญชีเกี่ยวกับธุรกิจฝากขาย	ทฤษฎี 1 ชม. ปฏิบัติ 4 ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน การบัญชีเกี่ยวกับธุรกิจฝากขาย		

ต่อไปนี้เป็นรายการเกี่ยวกับการฝากขายของกิจการแห่งหนึ่ง ระหว่างเดือนสิงหาคม 25x1

ว.ด.ป.	รายการ	สมุดรายวันของผู้ฝากขาย		สมุดรายวันของผู้รับฝากขาย
		Perpetual	Periodic	
25x1 ส.ค.1	บริษัท เอ จำกัดส่งสินค้าจำนวน 1000 ชิ้น ราคาชิ้นละ 25 บาท ไปฝากบริษัท บี จำกัด ขายในราคาชิ้นละ 40 บาท			
10	บริษัท เอ จำกัด จ่ายค่าขนส่งสินค้า 800 บาท			
15	บริษัท บี จำกัด จ่ายค่าประกันภัยสินค้าฝากขาย 1,200 บาท			
23	บริษัท บี จำกัด ขายสินค้าได้ 700 ชิ้น ในราคาชิ้นละ 40 บาท บริษัท บี จำกัด จ่ายค่าขนส่งสินค้าให้ลูกค้า 250 บาท บริษัท บี จำกัด คิดค่านายหน้า จากการขายสินค้าในอัตรา 15%			
25	บริษัท บี จำกัด ส่งเงินล่วงหน้าให้ บจก.เอ 15,000 บาท			
31	บันทึกรายการปิดบัญชี (1) ได้รับรายงาน วิธีGross Sale			
	2 บันทึกต้นทุนขาย			
	3 ปิดบัญชีสินค้าส่งไปฝากขาย			

ให้ทำ บันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไปทางด้านผู้ฝากขายวิธี Perpetual และ วิธี Periodic

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ 3
	รหัสวิชา 30201-2007 ชื่อวิชา การบัญชีชั้นสูง 1	สอนครั้งที่ 5-6
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ <u>การบัญชีเกี่ยวกับสัญญาเช่า</u>	ทฤษฎี 1 ชม. ปฏิบัติ 4 ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน <u>การบัญชีเกี่ยวกับสัญญาเช่า</u>		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

บันทึกบัญชีสำหรับสัญญาเช่า และจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ด้วยความมีระเบียบ ละเอียดรอบคอบ ซื่อสัตย์ มีวินัย ตรงต่อเวลา

2. อ้างอิงมาตรฐาน / เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ (ถ้ามี)

2.1 มาตรฐานอาชีพ...ผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชี.....สมรรถนะย่อย.....

2.2 บุคลากรกลุ่มอาชีพ...การเงินและบัญชี.....

3. สมรรถนะประจำหน่วย

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับสัญญาเช่า
2. บันทึกบัญชีสำหรับสัญญาเช่า

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

1. บอกความหมายและความสำคัญของสัญญาเช่าได้
2. บอกประเภทของสัญญาเช่าได้
3. บอกวิธีการรับรู้รายการและการวัดมูลค่าได้

ด้านทักษะ/กระบวนการ (Process)

1. บันทึกบัญชีด้านผู้เช่าได้ถูกต้อง
2. บันทึกบัญชีด้านผู้ให้เช่าได้ถูกต้อง
3. จัดทำงบการเงินและเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการเช่าได้ถูกต้อง

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Attitude)

1. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับบัญชีของสัญญาเช่าด้วยความละเอียด รอบคอบ ซื่อสัตย์ มีวินัย และตรงเวลา
2. มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพนักบัญชี
3. รับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายด้วยความยินดี

ด้านการประยุกต์ใช้ (Apply)

1. บันทึกบัญชีของสัญญาเช่าได้ทั้งผู้เช่าและผู้ให้เช่า
2. รายงานผลกำไรขาดทุนของผู้ให้เช่า และผู้เช่าได้สัมพันธ์กัน

5. สารการเรียนรู้

1. การบัญชีเกี่ยวกับสัญญาเช่า
2. ประเภทของสัญญาเช่า
3. การรับรู้รายการและการวัดมูลค่า
4. การบันทึกบัญชีด้านผู้เช่า
5. การบันทึกบัญชีด้านผู้ให้เช่า
6. การแสดงรายการในงบการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

6. กิจกรรมการเรียนรู้ (2W3P : 5 ขั้นตอนการจัดการเรียนรู้)

6.1 ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน (Warm up)

ลำดับ	ผู้สอน	ผู้เรียน
1)	ครูทบทวนเนื้อหาเกี่ยวกับการฝากขายร่วม คำกับนักเรียน โดยสุ่มถามนักเรียนเป็นรายบุคคล ถามว่า ทำไมต้องมีสัญญาเช่า สัญญาเช่ามีประโยชน์อย่างไรบ้าง	ทบทวนเนื้อหาเกี่ยวกับการฝากขายและพูดคุยเกี่ยวกับสัญญาเช่าร่วมกับครู และตอบคำถามครูด้วยความกระตือรือร้น
2)	ครูกล่าวชมเชยนักเรียนที่ร่วมตอบคำถามและทบทวนเนื้อหาของสัปดาห์ที่ผ่านมา	สนทนากับครูและมีปฏิกริยากับเพื่อนร่วมชั้นเรียนในการชื่นชมเพื่อนที่ได้รับการชื่นชม
3)	ครูตั้งคำถามนำ เกี่ยวกับประเภทของสัญญาเช่า	ตอบคำถามและ สนทนากับครูถึงเรื่องสัญญาเช่า

6.2 ขั้นการสอน / การนำเสนอ (Presentation)

ลำดับ	ผู้สอน	ผู้เรียน
1)	ครูนำเสนอความหมายและความสำคัญของสัญญาเช่า และสนทนากับผู้เรียนถึงสัญญาเช่า	ผู้เรียนทำความเข้าใจ สื่อสารและถามตอบกับครูถึงสัญญาเช่า
2)	ครูนำเสนอประเภทสัญญาเช่าและสนทนากับผู้เรียนประเภทสัญญาเช่า	ทำความเข้าใจและสนทนากับครูผู้สอนถึงประเภทของสัญญาเช่า
3)	ครูนำเสนอสิทธิและหน้าที่ของผู้เช่าและผู้ให้เช่า และสนทนากับผู้เรียนถึงสิทธิและหน้าที่ของผู้เช่าและผู้ให้เช่า	ทำความเข้าใจและสนทนากับครูผู้สอนถึงสิทธิและหน้าที่ของผู้เช่าและสนทนาแลกเปลี่ยนกับเพื่อนร่วมชั้นถึงสิทธิและหน้าที่ของผู้เช่าและผู้ให้เช่า

6.3 ขั้นฝึกฝน/ลงมือปฏิบัติ (Practice)

ลำดับ	ผู้สอน	ผู้เรียน
1)	ครูมอบหมายให้ผู้เรียนทำแบบฝึกหัด	ผู้เรียนตั้งใจทำแบบฝึกหัดท้ายบทเรียน
2)	ครูมอบหมายให้ผู้เรียนทำใบงานเป็นกลุ่ม	ผู้เรียนร่วมกับเพื่อนตั้งใจทำใบงานเป็นกลุ่ม
3)	ครูแนะนำและตรวจสอบการทำใบงานของผู้เรียนและช่วยเหลือหากผู้เรียนมีปัญหาหรือไม่สามารถทำใบงานได้	ผู้เรียนปฏิบัติตามคำแนะนำในการทำใบงานจากครูผู้สอน และช่วยเหลือเพื่อนเมื่อเพื่อนมีปัญหาในการทำใบงาน

6.4 ขั้นประยุกต์/นำไปใช้ (Product-ion)

ลำดับ	ผู้สอน	ผู้เรียน
1)	ครูมอบหมายให้ผู้เรียนค้นหา “ทำไมต้องทำสัญญาเช่า” จากอินเทอร์เน็ตแล้วนำพุดคุยกันในชั้นเรียน	ผู้เรียนค้นหาเหตุผลว่า “ทำไมต้องทำสัญญาเช่า” จากอินเทอร์เน็ตแล้วนำพุดคุยกันในชั้นเรียน
2)	ครูมอบหมายให้ผู้เรียนนำเสนอและแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเหตุผลของการทำสัญญาเช่าหน้าชั้นเรียน	ผู้เรียนนำเสนอและแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเหตุผลของการทำสัญญาเช่าหน้าชั้นเรียน
3)	ครูสุ่มนักเรียนวิเคราะห์ประเภทของสัญญาเช่า และข้อได้เปรียบเสียเปรียบของสัญญาเช่า	นักเรียนวิเคราะห์ลักษณะเกี่ยวกับประเภทของสัญญาเช่า และข้อได้เปรียบเสียเปรียบของผู้เช่าและผู้ให้เช่าตามแนวคิดของนักเรียนเอง

6.5 ขั้นสรุป/ประเมินผล (Wrap up)

ลำดับ	ผู้สอน	ผู้เรียน
1)	ครูสรุปลักษณะของสัญญาณเข้าร่วมกับผู้เรียน และสุ่มตัวแทนผู้เรียนสรุปลักษณะสัญญาณเข้าหน้าชั้นเรียน	ผู้เรียนที่ถูกสุ่มออกมาสรุปลักษณะสัญญาณเข้าหน้าชั้นเรียน
2)	มอบหมายให้ผู้เรียนที่ถูกสุ่ม เลือกเพื่อนในชั้นร่วมกันสรุปอีกครั้ง	ผู้เรียนที่ถูกสุ่มให้สรุปหน้าชั้นเรียน สุ่มเพื่อนชั้นพูดคุยถึงลักษณะของสัญญาณเข้า เพื่อสร้างความมั่นใจให้ตัวเองและให้เพื่อนในการสรุปความรู้เรื่องสัญญาณเข้า
3)	มอบหมายให้ผู้เรียนสรุปเนื้อหาเป็นผังมโนทัศน์ (mind map)	ผู้เรียนสรุปเนื้อหาเป็นผังมโนทัศน์ (mind map) และตกแต่งทาสีให้สวยงามด้วยความสุข
4)	รับและ ตรวจ mind map ของผู้เรียน	ส่ง mind map ให้ครูผู้สอนตรวจความถูกต้อง และแนวคิดของผู้เรียนที่สรุป

7. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

7.1 สื่อสิ่งพิมพ์

- หนังสือเรียนวิชาการบัญชีชั้นสูง 1
- แบบฝึกหัด และใบงาน

7.2 สื่อโสตทัศน์

- Power Point
- YouTube เรื่องสัญญาณเข้ามีเงื่อนไขอย่างไร

7.3 สื่อออนไลน์

- <http://www.bangka.go.th> เรื่องการเข้าซื้อ
- <http://www0drthawip.com> เรื่องลักษณะ 5 เข้าซื้อ

7.4 สื่อจำลองหรือของจริง

- ตัวอย่างสัญญาณเข้า

7.5 อื่น ๆ

- ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ปรับปรุง พ.ศ. 2567 มาตรา 572 -574 ลักษณะ 5 เข้าซื้อ

8. หลักฐาน/เอกสารประกอบการเรียนรู้ (เช่น ใบความรู้ ใบงาน ใบมอบหมายงาน ชิ้นงาน ฯลฯ)

- ใบงาน
- กรณีศึกษา
- แบบฝึกหัด

9. การวัดและการประเมินผล

9.1 วิธีวัดและการประเมินผล

- สังเกตการมีส่วนร่วมในขณะทำการเรียนการสอน
- แบบฝึกหัดท้ายบท

9.2 เครื่องมือวัดและการประเมินผล

- แบบฝึกหัดท้ายบท
- ใบงาน
- แบบสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติงานรายบุคคล(ภาคผนวก ข)
- แบบสังเกตและประเมินพฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์

9.3 เกณฑ์วัดและการประเมินผล

- แบบฝึกหัดท้ายบท (เกณฑ์ผ่าน 50 %)
- ใบงาน (เกณฑ์ผ่าน 60%)
- แบบสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติงานรายบุคคล(ภาคผนวก ข)
- แบบสังเกตและประเมินพฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์(ภาคผนวก ค)

10. บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

10.1 ผลการจัดการเรียนรู้ตามแผนการสอน

1) วัน เดือน ปีสอนครั้งที่ สาขา/ชั้นปีจำนวนผู้เรียน.....คน
มาเรียนปกติ.....คน ขาดเรียน.....คน ลาป่วย.....คน ลากิจ.....คน มาสาย.....คน

2)หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ :

.....
.....

☐ สอนครบตามหัวข้อเรื่องในแผนฯ ☐ สอนไม่ครบเนื่องจาก.....

3) กิจกรรม/วิธีการสอน

☐ ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์ ☐ ครูอธิบาย/ถาม-ตอบ/สาธิต/.

☐ ทำแบบทดสอบก่อนเรียน ☐ ทำแบบทดสอบหลังเรียน

☐ ทำแบบฝึกหัด/โจทย์ปัญหา ☐ ทำใบกิจกรรม/ใบงาน

☐ อื่น ๆ (ระบุ).....

4) สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้ :

10.2 ผลการเรียนรู้ของผู้เรียน/ผลการสอนของครู/ปัญหาที่พบ

1) การวัดผลและประเมินผล/ผลการเรียนรู้ของผู้เรียน :

2) สมรรถนะที่ผู้เรียนได้รับ :

3) สอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม :

4) ผลการสอนของครู :

5) ปัญหาที่นำไปสู่การวิจัย :

10.3 แนวทางการพัฒนาคุณภาพการสอน/แก้ปัญหา

1) ผลการใช้และปรับปรุงแผนการสอนครั้งนี้ :

2) แนวทางพัฒนาคุณภาพวิธีสอน/สื่อ/การวัดผล/เอกสารช่วยสอน

	ใบความรู้ที่ 3		หน่วยที่ 3	
	รหัสวิชา 30201-2007	ชื่อวิชา การบัญชีชั้นสูง 1	สอนครั้งที่ 5-6	
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ <u>การบัญชีเกี่ยวกับสัญญาเช่า</u>		ทฤษฎี 1 ชม.	ปฏิบัติ 4 ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน <u>การบัญชีเกี่ยวกับสัญญาเช่า</u>				

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

บันทึกบัญชีสำหรับสัญญาเช่า และจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ด้วยความมีระเบียบละเอียดรอบคอบ ซื่อสัตย์ มีวินัย ตรงต่อเวลา

2. อ้างอิงมาตรฐาน / เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ (ถ้ามี)

2.1 มาตรฐานอาชีพ...ผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชี.....สมรรถนะย่อย.....

2.2 บุคลากรกลุ่มอาชีพ...การเงินและบัญชี.....

3. สมรรถนะประจำหน่วย

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับสัญญาเช่า
2. บันทึกบัญชีสำหรับสัญญาเช่า

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

1. บอกความหมายและความสำคัญของสัญญาเช่าได้
2. บอกประเภทของสัญญาเช่าได้
3. บอกวิธีการรับรู้รายการและการวัดมูลค่าได้

ด้านทักษะ/กระบวนการ (Process)

1. บันทึกบัญชีด้านผู้เช่าได้ถูกต้อง
2. บันทึกบัญชีด้านผู้ให้เช่าได้ถูกต้อง
3. จัดทำงบการเงินและเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการเช่าได้ถูกต้อง

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Attitude)

1. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับบัญชีของสัญญาเช่าด้วยความละเอียด รอบคอบ ซื่อสัตย์ มีวินัย และตรงเวลา
2. มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพนักบัญชี
3. รับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายด้วยความยินดี

ด้านการประยุกต์ใช้ (Apply)

1. บันทึกบัญชีของสัญญาเช่าได้ทั้งผู้เช่าและผู้ให้เช่า
2. รายงานผลกำไรขาดทุนของผู้ให้เช่า และผู้เช่าได้สัมพันธ์กัน

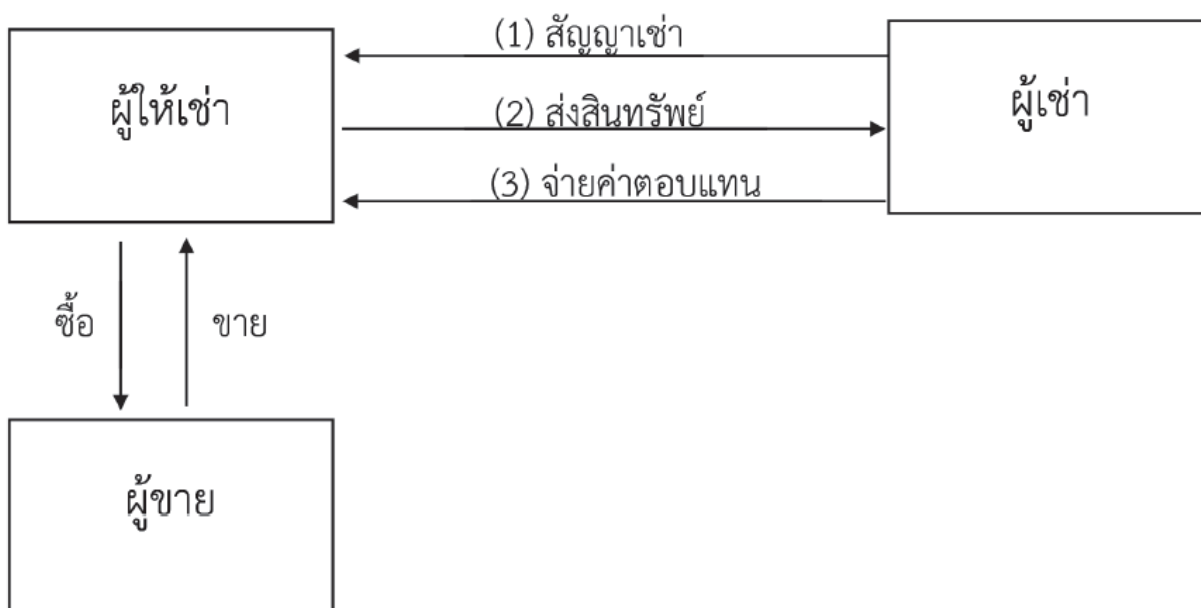
5. เนื้อหาสาระ

การบัญชีเกี่ยวกับสัญญาเช่า

ความหมายของสัญญาเช่าและการเช่าซื้อ

สัญญาเช่า (leasing) หมายถึง สัญญาหรือส่วนของสัญญาที่ผู้ให้เช่า (lessor) ให้สิทธิแก่ผู้เช่า (lessee) ในการใช้สินทรัพย์ (สินทรัพย์อ้างอิง) สำหรับเวลาที่ตกลงกันเพื่อแลกเปลี่ยนกับสิ่งตอบแทน

จากความหมายของสัญญาเช่าข้างต้น เมื่อพิจารณาร่วมกับสถานการณ์ของธุรกิจในปัจจุบันสัญญาเช่าอาจเกี่ยวข้องกับบุคคล 2 ฝ่าย (เมื่อผู้ให้เช่ากับผู้ขายเป็นบุคคลเดียวกัน) หรือ 3 ฝ่ายดังแผนภูมิภาพ



ผู้เช่า หมายถึง กิจการที่ได้มาซึ่งสิทธิการใช้สินทรัพย์อ้างอิง สำหรับช่วงระยะเวลาหนึ่งโดยแลกเปลี่ยนกับสิ่งตอบแทน

ผู้ให้เช่า หมายถึง กิจการที่มอบสิทธิการใช้สินทรัพย์อ้างอิง สำหรับช่วงระยะเวลาหนึ่งเพื่อแลกเปลี่ยนกับสิ่งตอบแทน ผู้ให้เช่าหรือผู้จัดหาสินทรัพย์จึงอาจเป็นเจ้าของสินทรัพย์ หรือผู้ผลิตหรือผู้แทนจำหน่าย หรือผู้ให้การสนับสนุนแหล่งเงินทุน เช่น สถาบันการเงิน และธุรกิจสินเชื่อ

สินทรัพย์อ้างอิง หมายถึง สินทรัพย์ตามสัญญาเช่า ซึ่งผู้ให้เช่าให้สิทธิในการใช้สินทรัพย์นั้นต่อผู้เช่า
สิทธิการใช้สินทรัพย์ หมายถึง สิทธิที่แสดงสิทธิของผู้เช่าในการใช้สินทรัพย์อ้างอิงสำหรับช่วงอายุสัญญาเช่า
การระบุสัญญาเช่า กิจการต้องประเมินว่าสัญญาเป็นสัญญาเช่าหรือมีสัญญาเช่าเป็นส่วนประกอบหรือไม่

ประเภทของสัญญาเช่า

1 สัญญาเช่าชนิดจัดหาแหล่งเงินทุนหรือสัญญาเช่าการเงิน (เดิม) (Financial leases) หมายถึง สัญญาเช่าที่ทำให้เกิดการโอนความเสี่ยงและผลตอบแทนทั้งหมดหรือเกือบทั้งหมดที่ผู้เป็นเจ้าของพึงได้รับจากสินทรัพย์ให้แก่ผู้เช่า ไม่ว่าในที่สุดการโอนกรรมสิทธิ์จะเกิดขึ้นหรือไม่

2 สัญญาเช่าดำเนินงาน (Operating leases) หมายถึง สัญญาเช่าที่มีใช้สัญญาเช่าการเงิน ในการจัดประเภทสัญญาเช่าเป็นสัญญาเช่าชนิดจัดหาแหล่งเงินทุนหรือสัญญาเช่าดำเนินงาน กิจการต้องพิจารณาถึงเนื้อหาของรายการมากกว่ารูปแบบตามสัญญา ตามปกติกิจการต้องจัดประเภทสัญญาเช่าเป็นสัญญาเช่าชนิดจัดหาแหล่งเงินทุนหากสัญญานั้นทำให้เกิดสถานการณ์ต่อไปนี้ อย่างน้อยหนึ่งสถานการณ์

วันเริ่มต้นของสัญญาเช่า

หมายถึง วันที่ทำสัญญาเช่าหรือวันที่คู่สัญญาได้ตกลงตามเงื่อนไขหลักของสัญญาเช่า แล้วแต่วันใดจะเกิดขึ้นก่อน ซึ่ง ณ วันนี้

- 1) สัญญาเช่าจะถูกจัดประเภทเป็นสัญญาเช่าดำเนินงานหรือสัญญาเช่าชนิดจัดหาแหล่งเงินทุน
- 2) ในกรณีสัญญาเช่าชนิดจัดหาแหล่งเงินทุน กิจการต้องกำหนดจำนวนเงินที่จะต้องรับรู้ ณ วันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผล

การบันทึกบัญชีทางด้านผู้เช่า – สัญญาเช่าชนิดจัดหาแหล่งเงินทุน (สัญญาเช่าการเงินเดิม)

01

จำนวนเงินที่รับรู้เมื่อเริ่มแรก
ของหนี้สินตามสัญญาเช่า

02

จำนวนเงินที่ต้องจ่ายชำระ
ตามสัญญาเช่า

1 การรับรู้รายการเมื่อเริ่มแรก

ณ วันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผล ผู้เช่าต้องวัดมูลค่าสิทธิการใช้สินทรัพย์ โดยใช้ราคาทุน ราคาทุนของสิทธิการใช้สินทรัพย์ประกอบด้วยรายการต่อไปนี้

03

ต้นทุนทางตรงเริ่มแรกที่เกิดจากผู้เช่าเป็น
ต้นทุนส่วนเพิ่มในการได้มาของสัญญาเช่า

04

ประมาณการของต้นทุนที่จะเกิดขึ้นกับผู้เช่า
ในการรื้อถอน และขนย้ายสินทรัพย์อ้างอิง

อัตราดอกเบี้ยตามนัยของสัญญาเช่า

หมายถึง อัตราคิดลด ณ วันเริ่มต้นสัญญาที่ทำให้ผลรวมของมูลค่าปัจจุบันของจำนวนเงินที่ต้องจ่าย และมูลค่าคงเหลือที่ไม่ได้รับการประกัน มีจำนวนเท่ากับผลรวมของมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์อ้างอิงและต้นทุนทางตรงเริ่มแรกของผู้ให้เช่า

อัตราดอกเบี้ยเงินกู้ยืมส่วนเพิ่ม

หมายถึง อัตราดอกเบี้ยที่ผู้เช่าต้องจ่ายในการกู้ยืมเงินที่มีระยะเวลาและการค้าประกันคล้ายคลึงกับที่ระบุไว้ในสัญญาเช่า สำหรับเงินที่จัดหาไว้ซึ่งจำเป็นในการได้มาซึ่งสินทรัพย์ที่มีมูลค่าใกล้เคียงกับสิทธิการใช้สินทรัพย์ในสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจที่คล้ายคลึงกัน

การวัดมูลค่าภายหลังการรับรู้รายการเมื่อเริ่มแรก

การวัดมูลค่าภายหลังของสิทธิการใช้สินทรัพย์หลังจากวันเริ่มต้นสัญญา ผู้เช่าต้องวัดมูลค่าสิทธิการใช้สินทรัพย์โดยใช้วิธีราคาทุน

สิทธิการใช้สินทรัพย์ = ราคาทุน

หักค่าเสื่อมราคาสะสม (ตาม TAS36) และผลขาดทุนจากการด้อยค่าสะสม (ตาม TAS36)

ปรับปรุงด้วย การวัดมูลค่าใหม่ของหนี้สินตามสัญญาเช่า

วิธีการวัดมูลค่าอื่น

- หากสิทธิการใช้สินทรัพย์เกี่ยวพันกันกับรายการที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ ที่ผู้เช่าใช้วิธีราคาที่ตีใหม่ (ตาม TAS16) ผู้เช่าอาจเลือกใช้วิธีตีราคาใหม่กับสิทธิการใช้สินทรัพย์ทุกรายการที่มีความเกี่ยวพันกันกับรายการที่ดิน อาคารและอุปกรณ์นั้น
- ถ้าผู้เช่าใช้วิธีมูลค่ายุติธรรม (ตาม TAS40) กับอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนของผู้เช่า ผู้เช่าต้องใช้วิธีมูลค่ายุติธรรมสำหรับสิทธิการใช้สินทรัพย์ที่เป็นไปตามคำนิยามของอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนด้วย

การแสดงรายการในงบแสดงฐานะการเงิน

- สิทธิการใช้สินทรัพย์ หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม และค่าเผื่อการด้อยค่า แสดงไว้ในส่วนสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน
- หนี้สินตามสัญญาเช่าส่วนที่จะครบกำหนดใน 1 ปี แยกออกจากหนี้สินไม่หมุนเวียน
- ดอกเบี้ยค้างจ่ายถ้ามีให้แสดงเป็นหนี้สินหมุนเวียน

การแสดงรายการในงบกระแสเงินสด

- ส่วนของเงินต้นของหนี้สินตามสัญญาเช่าแสดงเป็นกระแสเงินสดจากกิจกรรมจัดหาเงิน

- สำหรับดอกเบี้ยของหนี้สินตามสัญญาเช่า ให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดสำหรับดอกเบี้ยจ่ายในมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 7 เรื่องงบกระแสเงินสด

การเปิดเผยข้อมูล

นอกจากที่ผู้เช่าต้องเปิดเผยข้อมูลการวิเคราะห์การครบกำหนดของหนี้สินตามสัญญาเช่านอกจากหนี้สินทางการเงินอื่นตามข้อกำหนดที่ระบุไว้ในมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ฉบับที่ 7 เรื่องการเปิดเผยข้อมูลสำหรับเครื่องมือทางการเงิน (เมื่อมีการประกาศใช้) ผู้เช่าต้องเปิดเผยข้อมูลสัญญาเช่าชนิดจัดหาแหล่งเงินทุนเพิ่มเติมดังต่อไปนี้

1. ค่าเสื่อมราคาสำหรับสิทธิการใช้สินทรัพย์จำแนกตามประเภทสินทรัพย์อ้างอิง
2. ดอกเบี้ยจ่ายของหนี้สินตามสัญญาเช่า
3. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสัญญาเช่าระยะสั้นที่รับรู้ซึ่งค่าใช้จ่ายนี้ไม่รวมถึงค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสัญญาเช่าที่มีอายุ 1 เดือนหรือน้อยกว่า
4. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสัญญาเช่าสินทรัพย์ที่มีมูลค่าต่ำสุดที่รับรู้ ซึ่งค่าใช้จ่ายนี้ไม่ต้องรวมถึงค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสัญญาเช่าระยะสั้นของสินทรัพย์ที่มีมูลค่าต่ำ
5. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจ่ายชำระค่าเช่าผันแปรที่ไม่รวมอยู่ในการวัดข้อมูลหนี้สินตามสัญญาเช่า
6. รายได้จากการให้เช่าช่วงสิทธิการใช้สินทรัพย์
7. กระแสเงินสดจ่ายทั้งหมดของสัญญาเช่า
8. การเพิ่มขึ้นของสิทธิการใช้สินทรัพย์
9. ผลกำไรหรือผลขาดทุนที่เกิดจากการขายและเช่ากลับคืน
10. มูลค่าตามบัญชีของสิทธิการใช้สินทรัพย์ ณ วันสิ้นรอบระยะเวลาการรายงานจำแนกตามประเภทสินทรัพย์อ้างอิง

	ใบงานที่ 3	หน่วยที่ 3
	รหัสวิชา 30201-2007 ชื่อวิชา การบัญชีชั้นสูง 1	สอนครั้งที่ 5-6
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การบัญชีเกี่ยวกับสัญญาเช่า	ทฤษฎี 1 ชม. ปฏิบัติ 4 ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน การบัญชีเกี่ยวกับสัญญาเช่า		

จงแสดงวิธีทำ

วันที่ 1 มกราคม 25x1 บริษัท ทำดี จำกัด ทำสัญญาเช่าเครื่องจักรจากบริษัท พารวย จำกัด โดยมีข้อมูลเกี่ยวกับสัญญาเช่าดังนี้

สัญญาเช่าเป็นเวลา 3 ปี โดยคาดว่าอายุการให้ประโยชน์เชิงเศรษฐกิจเป็น 3 ปี และผู้เช่าจะส่งคืนเครื่องจักรให้กับบริษัทเมื่อสิ้นสุดสัญญาเช่า มูลค่ายุติธรรม ของเครื่องจักร ณ วันทำสัญญาเช่า เท่ากับ 397,820.73 บาท และบริษัท ทำดี จำกัด จ่ายค่าเช่า 3 ปีๆ ละ 150,000 บาท เริ่มตั้งแต่วันที่ 31 ธันวาคม 25x1 และต้องจ่ายค่าเบี้ยประกันภัยรายปีปีละ 3,000 บาท รวมทั้งรับประกันมูลค่าคงเหลือของเครื่องจักรที่ไม่ได้รับการประกัน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 25x3 มีจำนวนเงิน 3,000 บาท อัตราดอกเบี้ยตามนัยของสัญญา เท่ากับ 10% บริษัท ทำดี จำกัด คิดค่าเสื่อมราคาตามวิธีเส้นตรง

ให้ทำ 1. ให้จัดประเภทของสัญญาเช่าว่าเป็นสัญญาประเภทใด

2. บันทึกรายการด้านผู้เช่าสำหรับสัญญาเช่าจัดหาแหล่งเงินทุน (สัญญาเช่าการเงินเดิม) สำหรับปี 25x1-25x3

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ 4
	รหัสวิชา 30201-2007 ชื่อวิชา การบัญชีชั้นสูง 1	สอนครั้งที่ 7-8
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การบัญชีเกี่ยวกับตัวแทน	ทฤษฎี 1 ชม. ปฏิบัติ 4 ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน การบัญชีเกี่ยวกับตัวแทน		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

บันทึกบัญชีเกี่ยวกับตัวแทน และจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ด้วยความมีระเบียบ ละเอียดรอบคอบ ซื่อสัตย์ มีวินัย ตรงต่อเวลา

2. อ้างอิงมาตรฐาน / เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ (ถ้ามี)

2.1 มาตรฐานอาชีพ...ผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชี.....สมรรถนะย่อย.....

2.2 บุคลากรกลุ่มอาชีพ...การเงินและบัญชี.....

3. สมรรถนะประจำหน่วย

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับความหมายของตัวแทน ลักษณะและประโยชน์ของตัวแทน
2. บันทึกบัญชีและจัดทำงบสรุปผลการดำเนินงานของตัวแทน

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

1. อธิบายความหมายของตัวแทนได้
2. อธิบายลักษณะของตัวแทนได้
3. อธิบายประโยชน์ของตัวแทนได้

ด้านทักษะ/กระบวนการ (Process)

1. บันทึกบัญชีเกี่ยวกับตัวแทนได้ถูกต้อง
2. ทำงบสรุปผลการดำเนินงานของตัวแทนได้ถูกต้อง

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Attitude)

1. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับบัญชีของตัวแทนด้วยความละเอียด รอบคอบ ซื่อสัตย์ มีวินัย และตรงเวลา
2. มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพนักบัญชี
3. รับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายด้วยความยินดี

ด้านการประยุกต์ใช้ (Apply)

1. บันทึกบัญชีเกี่ยวกับตัวแทน ของสำนักงานใหญ่ได้ดี
2. บันทึกบัญชีสำนักงานใหญ่ และสาขาได้

5. สารการเรียนรู้

1. การบัญชีเกี่ยวกับตัวแทน
2. ลักษณะของตัวแทน
3. ประโยชน์ของตัวแทน
4. การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับตัวแทน
5. การทำงานสรุปผลการดำเนินงานของตัวแทน

6. กิจกรรมการเรียนรู้ (2W3P : 5 ขั้นตอนการจัดการเรียนรู้)

6.1 ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน (Warm up)

ลำดับ	ผู้สอน	ผู้เรียน
1)	ครูทบทวนเนื้อหาเกี่ยวกับตัวแทนกับผู้เรียน โดยสุ่มถามผู้เรียนเป็นรายบุคคล แล้วตั้งคำถามนำ “ทำไมต้องมีตัวแทน” ตัวแทนมีลักษณะอย่างไร	พูดคุย ทบทวนเนื้อหาเกี่ยวกับตัวแทนร่วมกับครู และตอบคำถามครูด้วยความกระตือรือร้น
2)	ครูกล่าวชมเชยผู้เรียนที่ร่วมตอบคำถามและทบทวนเนื้อหาของสัปดาห์ที่ผ่านมา	สนทนากับครูและมีปฏิกริยากับเพื่อนร่วมชั้นเรียนในการชื่นชมเพื่อนที่ได้รับการชื่นชม
3)	ครูตั้งคำถามนำ เกี่ยวกับลักษณะของตัวแทน หรือหากไม่มีตัวแทนขายจะเป็นอย่างไร	ตอบคำถามและ สนทนากับครูถึงเรื่องลักษณะของตัวแทน และ ประโยชน์ของตัวแทน

6.2 ขั้นการสอน / การนำเสนอ (Presentation)

ลำดับ	ผู้สอน	ผู้เรียน
1)	ครูนำเสนอการบัญชีเกี่ยวกับตัวแทน ลักษณะตัวแทน และประโยชน์ของตัวแทน	ผู้เรียนทำความเข้าใจ สื่อสารและถามตอบกับครูถึงการบัญชีเกี่ยวกับตัวแทน ลักษณะตัวแทน และประโยชน์ของตัวแทน
2)	ครูซักถาม นักเรียนเป็นรายบุคคลเกี่ยวกับลักษณะตัวแทน และประโยชน์ของตัวแทน	นักเรียนสนทนาและตอบคำถามเป็นรายบุคคลเกี่ยวกับลักษณะตัวแทน และประโยชน์ของตัวแทนกับครูผู้สอน

6.3 ขั้นฝึกฝน/ลงมือปฏิบัติ (Practice)

ลำดับ	ผู้สอน	ผู้เรียน
1)	ครูมอบหมายให้ผู้เรียนทำแบบฝึกหัด	ผู้เรียนตั้งใจทำแบบฝึกหัดท้ายบทเรียน
2)	ครูมอบหมายให้ผู้เรียนทำใบงานเป็นกลุ่ม	ผู้เรียนร่วมกับเพื่อนตั้งใจทำใบงานเป็นกลุ่ม
3)	ครูแนะนำและตรวจสอบการทำใบงานของผู้เรียนและช่วยเหลือหากผู้เรียนมีปัญหาหรือไม่สามารถทำใบงานได้	ผู้เรียนปฏิบัติตามคำแนะนำในการทำใบงานจากครูผู้สอน และช่วยเหลือเพื่อนเมื่อเพื่อนมีปัญหาในการทำใบงาน

6.4 ขั้นประยุกต์/นำไปใช้ (Product-ion)

ลำดับ	ผู้สอน	ผู้เรียน
1)	ครูมอบหมายให้ผู้เรียนค้นหา “ทำไมต้องมีตัวแทน” จากอินเทอร์เน็ตแล้วนำพูดคุยกันในชั้นเรียน	ผู้เรียนค้นหาเหตุผลว่าทำไมต้องมีตัวแทนจากอินเทอร์เน็ตแล้วนำพูดคุยกันในชั้นเรียน
2)	ครูมอบหมายให้ผู้เรียนนำเสนอและแสดงความเห็นเกี่ยวกับเหตุผลของการมีตัวแทนหน้าชั้นเรียน	ผู้เรียนนำเสนอและแสดงความเห็นเกี่ยวกับเหตุผลของการมีตัวแทนชั้นเรียน
3)	ครูสุ่มนักเรียนวิเคราะห์ข้อดีและข้อเสียของตัวแทน	นักเรียนวิเคราะห์ข้อดีข้อเสียของตัวแทน และข้อได้เปรียบเสียเปรียบของการมีตัวแทน หรือการมีสาขาตามแนวคิดของนักเรียนเอง

6.5 ขั้นสรุป/ประเมินผล (Wrap up)

ลำดับ	ผู้สอน	ผู้เรียน
1)	ครูสรุปลักษณะของตัวแทนร่วมกับผู้เรียนและสุ่มตัวแทนผู้เรียนสรุปลักษณะตัวแทนหน้าชั้นเรียน	ผู้เรียนที่ถูกสุ่มออกมาสรุปลักษณะตัวแทนหน้าชั้นเรียน
2)	มอบหมายให้ผู้เรียนที่ถูกสุ่ม เลือกเพื่อนในชั้นร่วมกันสรุปอีกครั้ง	ผู้เรียนที่ถูกสุ่มให้สรุปหน้าชั้นเรียน สุ่มเพื่อนชั้นพูดคุยถึงลักษณะของตัวแทน เพื่อสร้างความมั่นใจให้ตัวเองและให้เพื่อนในการสรุปความรู้เรื่องตัวแทน
3)	มอบหมายให้ผู้เรียนสรุปเนื้อหาเป็นผังมโนทัศน์ (mind map)	ผู้เรียนสรุปเนื้อหาเป็นผังมโนทัศน์ (mind map) และตกแต่งทาสีให้สวยงามด้วยความสุข

4)	รับและ ตรวจ mind map ของผู้เรียน	ส่ง mind map ให้ครูผู้สอนตรวจสอบความถูกต้อง และแนวคิดของผู้เรียนที่สรุป
----	----------------------------------	---

7. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

7.1 สื่อสิ่งพิมพ์

- หนังสือเรียนวิชาการบัญชีชั้นสูง 1
- แบบฝึกหัด และใบงาน

7.2 สื่อโสตทัศน์

- Power Point
- YouTube เรื่องตัวแทนขายสินค้า

7.3 สื่อออนไลน์

- <http://www.law.cmc.ac.th> กฎหมายว่าด้วยเรื่องตัวแทน
- <http://www.drthawip.com> หมวด 4 ความรับผิดชอบของตัวแทนและตัวแทนต่อบุคคลภายนอก

7.4 สื่อจำลองหรือของจริง

- ตัวอย่างตัวแทน

7.5 อื่น ๆ

- ลักษณะ 15 ตัวแทน หมวด 1 บทเบ็ดเสร็จทั่วไป มาตรา 797 ถึง มาตรา 806

8. หลักฐาน/เอกสารประกอบการเรียนรู้ (เช่น ใบความรู้ ใบงาน ใบมอบหมายงาน ชิ้นงาน ฯลฯ)

- ใบงาน
- กรณีศึกษา
- แบบฝึกหัด

9. การวัดและการประเมินผล

9.1 วิธีวัดและการประเมินผล

- สังเกตการมีส่วนร่วมในขณะทำการเรียนการสอน
- แบบฝึกหัดท้ายบท

9.2 เครื่องมือวัดและการประเมินผล

- แบบฝึกหัดท้ายบท
- ใบงาน

- แบบสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติงานรายบุคคล(ภาคผนวก ข)
- แบบสังเกตและประเมินพฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์(ภาคผนวก ค)

9.3 เกณฑ์วัดและการประเมินผล

- แบบฝึกหัดท้ายบท (เกณฑ์ผ่าน 50 %)
- ใบงาน (เกณฑ์ผ่าน 60%)
- แบบสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติงานรายบุคคล(ภาคผนวก ข)
- แบบสังเกตและประเมินพฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์(ภาคผนวก ค)

10. บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

10.1 ผลการจัดการเรียนรู้ตามแผนการสอน

1) วัน เดือน ปีสอนครั้งที่ สาขา/ชั้นปีจำนวนผู้เรียน.....คน
มาเรียนปกติ.....คน ขาดเรียน.....คน ลาป่วย.....คน ลากิจ.....คน มาสาย.....คน

2)หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ :

.....
.....

☐ สอนครบตามหัวข้อเรื่องในแผนฯ ☐ สอนไม่ครบเนื่องจาก.....

3) กิจกรรม/วิธีการสอน

☐ ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์ ☐ ครูอธิบาย/ถาม-ตอบ/สาธิต/.

☐ ทำแบบทดสอบก่อนเรียน ☐ ทำแบบทดสอบหลังเรียน

☐ ทำแบบฝึกหัด/โจทย์ปัญหา ☐ ทำใบกิจกรรม/ใบงาน

☐ อื่น ๆ (ระบุ).....

4)สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้ :

.....

10.2 ผลการเรียนรู้ของผู้เรียน/ผลการสอนของครู/ปัญหาที่พบ

1)การวัดผลและประเมินผล/ผลการเรียนรู้ของผู้เรียน :

.....

2) สมรรถนะที่ผู้เรียนได้รับ :

.....
3) สอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม :

.....
4) ผลการสอนของครู :
.....
.....

5) ปัญหาที่นำไปสู่การวิจัย :

.....
10.3 แนวทางการพัฒนาคุณภาพการสอน/แก้ปัญหา

1) ผลการใช้และปรับปรุงแผนการสอนครั้งนี้ :

.....
.....
.....
2) แนวทางพัฒนาคุณภาพวิธีสอน/สื่อ/การวัดผล/เอกสารช่วยสอน
.....
.....

	ใบความรู้ที่ 4	หน่วยที่ 4
	รหัสวิชา 30201-2007 ชื่อวิชา การบัญชีชั้นสูง 1	สอนครั้งที่ 7-8
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การบัญชีเกี่ยวกับตัวแทน	ทฤษฎี 1 ชม. ปฏิบัติ 4 ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน การบัญชีเกี่ยวกับตัวแทน		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

บันทึกบัญชีเกี่ยวกับตัวแทน และจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ด้วยความมีระเบียบ
ละเอียดรอบคอบ ซื่อสัตย์ มีวินัย ตรงต่อเวลา

2. อ้างอิงมาตรฐาน / เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ (ถ้ามี)

2.1 มาตรฐานอาชีพ...ผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชี.....สมรรถนะย่อย.....

2.2 บุคลากรกลุ่มอาชีพ...การเงินและบัญชี.....

3. สมรรถนะประจำหน่วย

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับความหมายของตัวแทน ลักษณะและประโยชน์ของตัวแทน
2. บันทึกบัญชีและจัดทำงบสรุปผลการดำเนินงานของตัวแทน

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

1. อธิบายความหมายของตัวแทนได้
2. อธิบายลักษณะของตัวแทนได้
3. อธิบายประโยชน์ของตัวแทนได้

ด้านทักษะ/กระบวนการ (Process)

1. บันทึกบัญชีเกี่ยวกับตัวแทนได้ถูกต้อง
2. ทำงบสรุปผลการดำเนินงานของตัวแทนได้ถูกต้อง

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Attitude)

1. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับบัญชีของตัวแทนด้วยความละเอียด รอบคอบ ซื่อสัตย์ มีวินัย และตรงเวลา
2. มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพนักบัญชี
3. รับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายด้วยความยินดี

ด้านการประยุกต์ใช้ (Apply)

1. บันทึกบัญชีเกี่ยวกับตัวแทน ของสำนักงานใหญ่ได้ดี
2. บันทึกบัญชีสำนักงานใหญ่ และสาขาได้

5. เนื้อหาสาระ

การบัญชีเกี่ยวกับตัวแทน

ตัวแทน (Agency) หมายถึง ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนการค้าของกิจการใดกิจการหนึ่งทั้งในประเทศและต่างประเทศ อาจเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลก็ได้

ลักษณะของตัวแทน

1. กิจการที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นตัวแทนการค้าของกิจการใดกิจการหนึ่งทั้งในประเทศและต่างประเทศ และมีการลงนามในสัญญาว่า กิจการที่เป็นตัวแทนจะจำหน่ายสินค้านั้นในพื้นที่ใดบ้างและกิจการที่เป็นตัวแทนก็มักจะจัดตั้งขึ้นเป็นนิติบุคคลต่างหาก โดยการร่วมทุนหรือไม่ร่วมทุนของผู้แต่งตั้งให้กิจการที่เป็นตัวแทนและผู้แต่งตั้งไม่ส่วนในการบริหารแต่จะรับเงินปันผลอย่างเดียวในกรณีที่ร่วมลงทุน
2. สัญญาในการแต่งตั้งเป็นตัวแทนมีการลงนามครอบคลุมถึงวิธีการบริหารและจัดการทำให้เข้าใจได้ว่า “บุคคลหรือกิจการตั้งแต่สองรายขึ้นไปทำการประกอบกิจกรรมเชิงเศรษฐกิจโดยให้มีการควบคุมร่วมกันตามที่ตกลงในสัญญา”

การควบคุมร่วม หมายถึง การมีส่วนร่วมในการควบคุมกิจกรรมเชิงเศรษฐกิจตามที่ตกลงในสัญญา

ส่วนการควบคุม หมายถึง อำนาจในการกำหนดนโยบายทางการเงินและการดำเนินงานของธุรกิจเพื่อให้ได้ประโยชน์จากกิจกรรมต่างๆ ของธุรกิจนั้น

ประโยชน์ของตัวแทน

1. ทำให้กิจการจำหน่ายสินค้าได้มากขึ้น
2. กิจการไม่ต้องลงทุนในที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ เช่น อาคารสำนักงาน อุปกรณ์สำนักงาน เป็นต้น หรือถ้าจำเป็นต้องลงทุนก็จะเป็นจำนวนไม่มากนัก
3. กิจการไม่ต้องจัดหาบุคลากรเพิ่มเติมหรือถ้าจำเป็นก็จะเป็นจำนวนไม่มากนักเช่นเดียวกับที่ดิน อาคารและอุปกรณ์
4. กิจการไม่จำเป็นต้องส่งสินค้าที่จะจำหน่ายไปไว้ที่ตัวแทน แต่ส่งเฉพาะสินค้าตัวอย่างไปให้เท่านั้น ทำให้เงินทุนไม่จมอยู่ในสินค้า

วิธีการบัญชีเกี่ยวกับตัวแทน

วิธีการบัญชีเกี่ยวกับตัวแทนมีดังนี้

1. ถ้าตัวแทนเป็นบุคคลธรรมดา ไม่จำเป็นต้องบันทึกบัญชีตามหลักบัญชีคู่ แต่จะใช้เพียงสมุดเงินสดเพื่อบันทึกรายการรับ - จ่าย เงินทุนหมุนเวียนที่ได้รับจากผู้แต่งตั้งหรือสำนักงานใหญ่เท่านั้น
2. ถ้าตัวแทนเป็นนิติบุคคล ก็จะต้องบันทึกบัญชีตามหลักบัญชีคู่ ซึ่งมีวิธีการบันทึกบัญชีดังนี้

ทางด้านตัวแทน

เมื่อได้รับเงินทุนหมุนเวียนไว้ใช้จ่ายทั่วไปจากสำนักงานใหญ่

Dr. เงินสด	xx	
Cr. สำนักงานใหญ่		xx

เมื่อจ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ จากเงินทุนหมุนเวียน

Dr. สำนักงานใหญ่	xx	
Cr. เงินสด		xx

ทางด้านสำนักงานใหญ่

วิธีการบัญชีของสำนักงานใหญ่เกี่ยวกับการขายสินค้า โดยผ่านตัวแทนมี 2 วิธี ดังนี้

วิธีแยกจากการขายตามปกติ

วิธีรวมไปกับการขายตามปกติ

ตัวอย่างที่ 1 เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 25x1 บริษัท ส่งเสริมการขาย จำกัด ซึ่งตั้งอยู่ในกรุงเทพฯ ได้แต่งตั้งตัวแทนแห่งหนึ่งที่พัทยา จังหวัดชลบุรี รายการค้าที่เกิดขึ้นระหว่างเดือนตุลาคม 25x1 มีดังนี้

รายการค้า	วิธีแยกจากการขายตามปกติ	วิธีรวมไปกับการขายตามปกติ
(1) ส่งสินค้าตัวอย่างไปให้ตัวแทน ราคาทุน 1,700 บาท	Dr. สินค้าตัวอย่างที่ตัวแทน 1,700 Cr. สินค้าส่งไปให้ตัวแทน 1,700	เหมือนวิธีแยกจากการขายตามปกติ
(2) ส่งเงินสดเป็นเงินทุนหมุนเวียนให้ตัวแทนไว้ใช้จ่าย จำนวน 1,000 บาท	Dr. เงินทุนหมุนเวียน 1,000 Cr. เงินสด 1,000	เหมือนวิธีแยกจากการขายตามปกติ
(3) ได้รับคำสั่งซื้อสินค้าจากลูกค้าผ่านตัวแทน ในราคา 15,700 บาท ราคาทุน 11,810 บาท	Dr. ลูกหนี้ผ่านตัวแทน 15,700 Cr. ขายโดยตัวแทน 15,700 Dr. ต้นทุนสินค้าผ่านตัวแทน 11,810 Cr. สินค้าส่งไปให้ตัวแทน 11,810	Dr. ลูกหนี้ 15,700 Cr. ขายสินค้า 15,700 ไม่ต้องบันทึกต้นทุนสินค้าที่ขายผ่านตัวแทน
(4) สำนักงานใหญ่โอนค่าโฆษณา 1,150 บาท ค่าใช้จ่ายสำนักงาน 620 บาท ไปคิดเป็นค่าใช้จ่ายของตัวแทน (สำนักงานใหญ่บันทึกเป็นค่าใช้จ่ายก่อนโอน)	Dr. ค่าโฆษณาของตัวแทน 1,150 ค่าใช้จ่ายสำนักงานของตัวแทน 620 Cr. ค่าโฆษณา 1,150 ค่าใช้จ่ายสำนักงาน 620	วิธีนี้ไม่ต้องปรับปรุง เพราะค่าใช้จ่ายต่างๆ ของตัวแทนไม่ต้องแยกออกจากค่าใช้จ่ายตามปกติของสำนักงานใหญ่
(5) ค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่ตัวแทนรายงานมาให้ เป็นเงิน 920 บาท	<u>กรณีตัวแทนขอเบิกเงินสดช่วยเหลือ</u> Dr. ค่าใช้จ่ายต่างๆ ของตัวแทน 920 Cr. เงินสด 920 <u>กรณีตัวแทนยังไม่ได้ขอเบิกเงินสดช่วยเหลือ</u> Dr. ค่าใช้จ่ายต่างๆ ของตัวแทน 920 Cr. เงินทุนหมุนเวียน 920	Dr. ค่าใช้จ่ายต่างๆ 920 Cr. เงินสด 920 Dr. ค่าใช้จ่ายต่างๆ 920 Cr. เงินทุนหมุนเวียน 920

รายการค้า	วิธีแยกจากการขายตามปกติ	วิธีรวมไปกับการขายตามปกติ
(6) ได้รับรายงานจากตัวแทนว่าสินค้าตัวอย่างคงเหลืออยู่ 1,000 บาท (แสดงว่าตัวแทนใช้สินค้าตัวอย่างไปเป็นจำนวน 700 บาท (1,700 - 1,000))	Dr. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสินค้าตัวอย่างที่ตัวแทน 700 Cr. สินค้าตัวอย่างที่ตัวแทน 700	Dr. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสินค้าตัวอย่าง 700 Cr. สินค้าตัวอย่างที่ตัวแทน 700
(7) รายการปิดบัญชีเกี่ยวกับการขายโดยผ่านตัวแทน	Dr. ขายโดยตัวแทน 15,700 Cr. ต้นทุนสินค้าผ่านตัวแทน 11,810 ค่าโฆษณาของตัวแทน 1,150 ค่าใช้จ่ายสำนักงานของตัวแทน 620 ค่าใช้จ่ายต่างๆ ของตัวแทน 920 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสินค้าตัวอย่างที่ตัวแทน 700 กำไรขาดทุนจากการขายโดยผ่านตัวแทน 500	ไม่ต้องปิดบัญชีเกี่ยวกับการขายสินค้าโดยผ่านตัวแทน ทั้งนี้เพราะไม่ได้แยกรายได้และค่าใช้จ่ายต่างๆ ของตัวแทนออกจากรายได้ และค่าใช้จ่ายต่างๆ ของสำนักงานใหญ่ (บันทึกรวมไปกับการขายตามปกติ)

บัญชีสินค้าส่งไปให้ตัวแทน จะต้องนำไปหักจากสินค้าที่มีไว้เพื่อขาย (สินค้าต้นงวด+ซื้อสินค้า) เพื่อคำนวณสินค้าที่มีไว้เพื่อขายตามปกติของสำนักงานใหญ่ดังนี้

	สินค้าคงเหลือต้นงวด	xx
บวก	ซื้อสินค้า	xx
	สินค้าที่มีไว้เพื่อขาย	xx
หัก	สินค้าส่งไปให้ตัวแทน	xx
	สินค้าที่มีไว้เพื่อขายตามปกติ	xx
หัก	สินค้าปลายงวด	xx
	ต้นทุนขายตามการขายปกติ	xx

การทำงานสรุปผลการดำเนินงานของตัวแทน

การสรุปผลการดำเนินงานของตัวแทนควรจะเป็นระยะๆ อาจเป็น 1 เดือนครั้ง 3 เดือนครั้งเพื่อจะได้ทราบผลการดำเนินงานของตัวแทนว่าเป็นอย่างไร โดยการจัดทำงบกำไรขาดทุน (Prof i t and Loss Statement) ขึ้น

ชื่อกิจการ		
ตัวแทน-ชื่อตัวแทน/ชื่อประเทศ/ชื่อจังหวัด/ชื่อเขต		
งบกำไรขาดทุน		
สำหรับเดือน สิ้นสุดวันที่.....		
ขาย		xx
ต้นทุนขาย		(xx)
ค่าใช้จ่ายต่างๆ		
ค่าใช้จ่ายรายการที่ 1	xx	
ค่าใช้จ่ายรายการที่ 2	xx	
ค่าใช้จ่ายรายการที่ 3	xx	(xx)
กำไร/ขาดทุนสุทธิ		xx

ตัวอย่างที่ 1 เมื่อวันที่ 1 สิงหาคม 25x2 บริษัท ใหม่เอี่ยม จำกัด ซึ่งตั้งสำนักงานอยู่ในกรุงเทพฯ เปิดตัวแทนจำหน่ายสินค้าที่จังหวัดเชียงใหม่ รายการค้าระหว่างเดือนสิงหาคม 25x2 มีดังนี้

25x2

ส.ค. 1	ส่งเงินทุนหมุนเวียนไปให้ตัวแทน	10,000 บาท
	ส่งสินค้าตัวอย่างไปให้ตัวแทน	20,000 บาท
	ส่งแผ่นพับไปให้ตัวแทน	<u>3,000 บาท</u>
	รวม	<u>33,000 บาท</u>
1-31	ตัวแทนได้ส่งรายงานการสั่งซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อให้บริษัทเป็นเงิน 36,000 บาท ราคาทุนเป็น 50% ของราคาขาย บริษัทได้จ่ายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับตัวแทนดังนี้	
	ค่าเครื่องคอมพิวเตอร์ 1 ชุด	19,500 บาท
	เงินเดือนผู้จัดการและค่านายหน้า	8,000 บาท
	ค่าเช่าสำนักงาน	<u>2,000 บาท</u>
	รวม	<u>29,500 บาท</u>
31	บริษัทได้รับใบสำคัญจ่ายจากตัวแทน จึงได้จัดส่งเงินชดเชยให้แล้วดังนี้	
	ค่าโฆษณา	500 บาท
	ค่าเบี้ยประกันอัคคีภัย	1,000 บาท
	ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	<u>275 บาท</u>
	รวม	<u>1,775 บาท</u>

	ใบงานที่ 4	หน่วยที่ 4
	รหัสวิชา 30201-2007 ชื่อวิชา การบัญชีชั้นสูง 1	สอนครั้งที่ 7-8
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การบัญชีเกี่ยวกับตัวแทน	ทฤษฎี 1 ชม. ปฏิบัติ 4 ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน การบัญชีเกี่ยวกับตัวแทน		

เมื่อวันที่ 1 กันยายน 25x1 บริษัท ดาหลาโปรโมชัน จำกัด ซึ่งตั้งอยู่ในกรุงเทพฯ ได้แต่งตั้ง ตัวแทนแห่งหนึ่งที่จังหวัดภูเก็ต รายการค้าที่เกิดขึ้นระหว่างเดือนกันยายน 25x1 มีดังนี้

รายการค้า	วิธีแยกจากการขายตามปกติ	วิธีรวมไปกับการขายตามปกติ
1.ส่งสินค้าตัวอย่างไปให้ตัวแทน ราคาทุน 7,000 บาท		
2.ส่งเงินสดเป็นเงินทุนหมุนเวียนให้ ตัวแทนไว้จ่ายจำนวน 5,000 บาท		
3.ได้รับคำสั่งซื้อสินค้าจากลูกค้า ฝากตัวแทนในราคา 15,000 บาท ราคาทุน 6,000 บาท		
4.สำนักงานใหญ่โอนค่าโฆษณา 1,300 บาท ค่าใช้จ่ายสำนักงาน 700 บาท คิดเป็นค่าใช้จ่ายของ ตัวแทน		
5.ค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่ตัวแทนรายงาน มาเป็นเงิน 2,100 บาท		
6.ได้รับรายงานจากตัวแทนว่า สินค้าตัวอย่างคงเหลืออยู่ 2,500 บาท		
7.รายการปิดบัญชีเกี่ยวกับการขาย โดยผ่านตัวแทน		

ให้ทำ บันทึกรายการข้างต้นทั้งวิธีแยกจากการขายตามปกติ และวิธีรวมไปกับการขายตามปกติ

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ 5
	รหัสวิชา 30201-2007 ชื่อวิชา การบัญชีชั้นสูง 1	สอนครั้งที่ 9-12
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ <u>การบัญชีเกี่ยวกับสำนักงานใหญ่และสาขา</u>	ทฤษฎี 1 ชม. ปฏิบัติ 4 ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน <u>การบัญชีเกี่ยวกับสำนักงานใหญ่และสาขา</u>		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

บันทึกบัญชีเกี่ยวกับสำนักงานใหญ่และสาขา และจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินด้วยความมีระเบียบละเอียดรอบคอบ ซื่อสัตย์ มีวินัย ตรงต่อเวลา

2. อ้างอิงมาตรฐาน / เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ (ถ้ามี)

2.1 มาตรฐานอาชีพ...ผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชี.....สมรรถนะย่อย.....

2.2 บุคลากรกลุ่มอาชีพ...การเงินและบัญชี.....

3. สมรรถนะประจำหน่วย

1. บันทึกบัญชีสำนักงานใหญ่และสาขาตามหลักการบัญชี
2. ทำงบการเงินรวมของสำนักงานใหญ่และสาขาถูกต้อง
3. ทำงบพิสูจน์ยอดบัญชีสำนักงานใหญ่และสาขาถูกต้อง
4. แสดงความรู้เกี่ยวกับสาขาต่างประเทศ

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

1. อธิบายความหมายของสาขาได้
2. อธิบายลักษณะของสาขาได้
3. อธิบายประโยชน์ของสาขาได้

ด้านทักษะ/กระบวนการ (Process)

1. บันทึกบัญชีเกี่ยวกับสำนักงานใหญ่และสาขาได้ถูกต้อง
2. ทำงบสรุปผลการดำเนินงานของสำนักงานใหญ่และสาขาได้ถูกต้อง
3. จัดทำกระดาษทำการเพื่อจัดทำงบการเงินรวม และปิดบัญชีทางด้านสำนักงานใหญ่และสาขาได้ถูกต้อง
3. จัดทำงบการเงินรวมได้ถูกต้อง

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Attitude)

1. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับบัญชีของสำนักงานใหญ่และสาขาคด้วยความละเอียด รอบคอบ ซื่อสัตย์ มีวินัย และตรงเวลา

2. มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพนักบัญชี

3. รับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายด้วยความยินดี

ด้านการประยุกต์ใช้ (Apply)

1. บันทึกบัญชีเกี่ยวกับสำนักงานใหญ่และสาขาทั้งสาขาในและต่างประเทศได้

2. จัดทำและอธิบายงบการเงินรวมได้ชัดเจน

5. สารการเรียนรู้

1. การบัญชีเกี่ยวกับสำนักงานใหญ่และสาขา

2. ราคาสินค้าที่สำนักงานใหญ่ส่งไปสาขาในราคาทุน

3. การบันทึกบัญชี กรณีกรณีสำนักงานใหญ่ส่งสินค้าไปให้สาขาในราคาสูงกว่าทุน

4. การจัดทำงบการเงินรวม กรณีสำนักงานใหญ่ส่งสินค้าไปให้สาขาในราคาทุน

5. กระดาษทำการเพื่อจัดทำงบการเงินรวม กรณีสำนักงานใหญ่ส่งสินค้าไปให้สาขาในราคาสูงกว่าทุน

6. กิจกรรมการเรียนรู้การสอน (2W3P : 5 ขั้นตอนการจัดการเรียนรู้)

6.1 ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน (Warm up)

ลำดับ	ผู้สอน	ผู้เรียน
1)	ครูถามนำ “ทำไมกิจการต้องมีสาขา” กับผู้เรียน โดยสุ่มถามผู้เรียนเป็นรายบุคคล ลักษณะและประเภทของสาขา	พูดคุย เนื้อหาเกี่ยวกับสำนักงานใหญ่และสาขาร่วมกับครู และตอบคำถามครูด้วยความกระตือรือร้น
2)	ครูกล่าวชมเชยผู้เรียนที่ร่วมตอบคำถามและทบทวนเนื้อหาของสัปดาห์ที่ผ่านมา	สนทนากับครูและมีปฏิริยากับเพื่อนร่วมชั้นเรียนการในการชื่นชมเพื่อนที่ได้รับการชื่นชม
3)	ครูตั้งคำถามนำ การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับสำนักงานใหญ่และสาขาจะบันทึกเหมือนกันกับกิจการทั่วไปหรือไม่อย่างไร	ตอบคำถามและ สนทนากับครูถึงเรื่องการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับสำนักงานใหญ่และสาขา

6.2 ขั้นการสอน / การนำเสนอ (Presentation)

ลำดับ	ผู้สอน	ผู้เรียน
1)	ครูนำเสนอการบันทึกบัญชีสำนักงานใหญ่และสาขา ครูสาธิตการบันทึกบัญชีของสำนักงานใหญ่และสาขา	ผู้เรียนทำความเข้าใจ สื่อสารและถามตอบกับครูถึงการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับสำนักงานใหญ่และสาขา
2)	ครูสาธิตการบันทึกบัญชีของสำนักงานใหญ่และสาขาและสื่อสารกับผู้เรียนเพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับรายการค้าที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับสำนักงานใหญ่และสาขา	ผู้เรียนทำความเข้าใจ สื่อสารและถามตอบกับครูถึงการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับสำนักงานใหญ่และสาขา
3)	ครูกล่าวถึงสำนักงานใหญ่และสาขาและการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงิน	ผู้เรียนทำความเข้าใจเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินเกี่ยวกับสำนักงานใหญ่และสาขา

6.3 ขั้นฝึกฝน/ลงมือปฏิบัติ (Practice)

ลำดับ	ผู้สอน	ผู้เรียน
1)	ครูมอบหมายให้ผู้เรียนบันทึกบัญชีสำนักงานใหญ่และสาขา เกี่ยวกับรายการค้าที่เกิดขึ้น	ผู้เรียนตั้งใจบันทึกบัญชีสำนักงานใหญ่และสาขาด้วยความกระตือรือร้น
2)	ครูมอบหมายให้ผู้เรียนทำใบงานเป็นกลุ่ม	ผู้เรียนร่วมกับเพื่อนตั้งใจทำใบงานเป็นกลุ่ม
3)	ครูแนะนำและตรวจสอบการทำใบงานของผู้เรียนและช่วยเหลือหากผู้เรียนมีปัญหาหรือไม่สามารถทำใบงานได้	ผู้เรียนปฏิบัติตามคำแนะนำในการทำใบงานจากครูผู้สอน และช่วยเหลือเพื่อนเมื่อเพื่อนมีปัญหาในการทำใบงาน

6.4 ชั้นประยุกต์/นำไปใช้ (Product-ion)

ลำดับ	ผู้สอน	ผู้เรียน
1)	ครูมอบหมายให้ผู้เรียนจัดทำงบการเงินและเปิดเผยข้อมูลในงบการเงิน	ผู้เรียนจัดทำงบการเงินและเปิดเผยข้อมูลในงบการเงิน
2)	ครูมอบหมายให้ผู้เรียนนำรายการค้าที่สืบค้นมาสาธิตการบันทึกบัญชีให้เพื่อนพิจารณาร่วมกัน	สำนักงานใหญ่และสาขาผู้เรียนนำรายการค้าที่สืบค้นมาสาธิตการบันทึกบัญชีให้เพื่อนพิจารณาร่วมกัน

6.5 ชั้นสรุป/ประเมินผล (Wrap up)

ลำดับ	ผู้สอน	ผู้เรียน
1)	ครูสรุปลักษณะของสำนักงานใหญ่และสาขาร่วมกับผู้เรียน และสุ่มตัวแทนผู้เรียนสรุปลักษณะสำนักงานใหญ่และสาขาหน้าชั้นเรียน	ผู้เรียนที่ถูกสุ่มออกมาสรุปลักษณะสำนักงานใหญ่และสาขาหน้าชั้นเรียน
2)	มอบหมายให้ผู้เรียนที่ถูกสุ่ม เลือกเพื่อนในชั้นร่วมกันสรุปอีกครั้ง	ผู้เรียนที่ถูกสุ่มให้สรุปหน้าชั้นเรียน สุ่มเพื่อนในชั้นพูดคุยถึงลักษณะของสำนักงานใหญ่และสาขาเพื่อสร้างความมั่นใจให้ตัวเองและให้เพื่อนในการสรุปความรู้เรื่องตัวแทน
3)	มอบหมายให้ผู้เรียนสรุปเนื้อหาเป็นผังมโนทัศน์ (mind map)	ผู้เรียนสรุปเนื้อหาเป็นผังมโนทัศน์ (mind map) และตกแต่งทาสีให้สวยงามด้วยความสุข
4)	รับและ ตรวจ mind map ของผู้เรียน	ส่ง mind map ให้ครูผู้สอนตรวจสอบความถูกต้องและแนวคิดของผู้เรียนที่สรุป

7. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

7.1 สื่อสิ่งพิมพ์

- หนังสือเรียนวิชาการบัญชีชั้นสูง 1
- แบบฝึกหัด และใบงาน

7.2 สื่อโสตทัศน์

- Power Point
- YouTube เรื่องสำนักงานใหญ่และสาขาขายสินค้า

7.3 สื่อออนไลน์

- <http://www.law.cmc.ac.th>

- <http://www.drthawip.com>

7.4 สื่อจำลองหรือของจริง

- ตัวอย่างบริษัทที่มีสำนักงานใหญ่ในประเทศไทยและมีสาขาในต่างประเทศ

7.5 อื่น ๆ

-

8. หลักฐาน/เอกสารประกอบการเรียนรู้ (เช่น ใบความรู้ ใบงาน ใบมอบหมายงาน ชิ้นงาน ฯลฯ)

- ใบงาน
- กรณศึกษา
- แบบฝึกหัด

9. การวัดและการประเมินผล

9.1 วิธีวัดและการประเมินผล

- สังเกตการมีส่วนร่วมในขณะทำการเรียนการสอน
- แบบฝึกหัดท้ายบท

9.2 เครื่องมือวัดและการประเมินผล

- แบบฝึกหัดท้ายบท
- ใบงาน
- แบบสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติงานรายบุคคล(ภาคผนวก ข)
- แบบสังเกตและประพฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์

9.3 เกณฑ์วัดและการประเมินผล

- แบบฝึกหัดท้ายบท (เกณฑ์ผ่าน 50 %)
- ใบงาน (เกณฑ์ผ่าน 60%)
- แบบสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติงานรายบุคคล(ภาคผนวก ข)
- แบบสังเกตและประพฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์(ภาคผนวก ค)

10. บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

10.1 ผลการจัดการเรียนรู้ตามแผนการสอน

1) วัน เดือน ปีสอนครั้งที่ สาขา/ชั้นปีจำนวนผู้เรียน.....คน
มาเรียนปกติ.....คน ขาดเรียน.....คน ลาป่วย.....คน ลากิจ.....คน มาสาย.....คน

2)หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ :

.....
.....

☐ สอนครบตามหัวข้อเรื่องในแผนฯ ☐ สอนไม่ครบเนื่องจาก.....

3) กิจกรรม/วิธีการสอน

☐ ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์ ☐ ครูอธิบาย/ถาม-ตอบ/สาธิต/.

☐ ทำแบบทดสอบก่อนเรียน ☐ ทำแบบทดสอบหลังเรียน

☐ ทำแบบฝึกหัด/โจทย์ปัญหา ☐ ทำใบกิจกรรม/ใบงาน

☐ อื่น ๆ (ระบุ).....

4)สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้ :

.....

10.2 ผลการเรียนรู้ของผู้เรียน/ผลการสอนของครู/ปัญหาที่พบ

1)การวัดผลและประเมินผล/ผลการเรียนรู้ของผู้เรียน :

.....

2) สมรรถนะที่ผู้เรียนได้รับ :

.....

3) สอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม :

.....

4)ผลการสอนของครู :

.....

5) ปัญหาที่นำไปสู่การวิจัย :

.....

10.3 แนวทางการพัฒนาคุณภาพการสอน/แก้ปัญหา

1) ผลการใช้และปรับปรุงแผนการสอนครั้งนี้ :

.....

.....

2) แนวทางพัฒนาคุณภาพวิธีสอน/สื่อ/การวัดผล/เอกสารช่วยสอน

.....

.....

	ใบความรู้ที่ 5	หน่วยที่ 5
	รหัสวิชา 30201-2007 ชื่อวิชา การบัญชีชั้นสูง 1	สอนครั้งที่ 9-12
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การบัญชีเกี่ยวกับสำนักงานใหญ่และสาขา	ทฤษฎี 1 ชม. ปฏิบัติ 4 ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน การบัญชีเกี่ยวกับสำนักงานใหญ่และสาขา		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

บันทึกบัญชีเกี่ยวกับสำนักงานใหญ่และสาขา และจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินด้วยความมีระเบียบละเอียดรอบคอบ ซื่อสัตย์ มีวินัย ตรงต่อเวลา

2. อ้างอิงมาตรฐาน / เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ (ถ้ามี)

2.1 มาตรฐานอาชีพ...ผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชี.....สมรรถนะย่อย.....

2.2 บุคลากรกลุ่มอาชีพ...การเงินและบัญชี.....

3. สมรรถนะประจำหน่วย

- บันทึกบัญชีสำนักงานใหญ่และสาขาตามหลักการบัญชี
- ทำงบการเงินรวมของสำนักงานใหญ่และสาขาถูกต้อง
- ทำงบพิสูจน์ยอดบัญชีสำนักงานใหญ่และสาขาถูกต้อง
- แสดงความรู้เกี่ยวกับสาขาต่างประเทศ

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

- อธิบายความหมายของสาขาได้
- อธิบายลักษณะของสาขาได้
- อธิบายประโยชน์ของสาขาได้

ด้านทักษะ/กระบวนการ (Process)

- บันทึกบัญชีเกี่ยวกับสำนักงานใหญ่และสาขาได้ถูกต้อง
- ทำงบสรุปผลการดำเนินงานของสำนักงานใหญ่และสาขาได้ถูกต้อง
- จัดทำกระดาดำทำการเพื่อจัดทำงบการเงินรวม และปิดบัญชีทางด้านสำนักงานใหญ่และสาขาได้ถูกต้อง
- จัดทำงบการเงินรวมได้ถูกต้อง

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Attitude)

1. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับบัญชีของสำนักงานใหญ่และสาขาด้วยความละเอียด รอบคอบ ซื่อสัตย์ มีวินัย และตรงเวลา

- มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพนักบัญชี
- รับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายด้วยความยินดี

ด้านการประยุกต์ใช้ (Apply)

1. บันทึกบัญชีเกี่ยวกับสำนักงานใหญ่และสาขาทั้งสาขาในและต่างประเทศได้
2. จัดทำและอธิบายงบการเงินรวมได้ชัดเจน

5. เนื้อหาสาระ

การบัญชีเกี่ยวกับสำนักงานใหญ่และสาขา

การบันทึกบัญชีสำนักงานใหญ่และสาขา

ลักษณะการบันทึกบัญชีสำนักงานใหญ่และสาขา จะมีความยุ่งยากหรือไม่ขึ้นอยู่กับลักษณะของสาขา ดังนั้นลักษณะของการบันทึกบัญชีสำนักงานใหญ่และสาขามีวิธีการหลายวิธี ได้แก่

1. สำนักงานใหญ่เป็นผู้บันทึกรายการค้าที่เกิดขึ้นที่สาขาเอง
2. สำนักงานใหญ่และสาขาต่างก็บันทึกรายการค้าที่เกิดขึ้นที่สาขาในสมุดของแต่ละฝ่าย
3. สาขาจะบันทึกรายการค้าที่เกิดขึ้นที่สาขาเองทั้งหมดตามหลักการบัญชีคู่

ทางด้านสำนักงานใหญ่

สำนักงานใหญ่จะเปิดบัญชีสาขา (Branch Current Account) ซึ่งบัญชีสาขาถือเป็นสินทรัพย์ประเภทเงินลงทุนระยะยาวนั่นเอง โดยยอดคงเหลือของบัญชีสาขาจะปรากฏอยู่ในงบแสดงฐานะการเงิน เป็นสินทรัพย์ของสำนักงานใหญ่

ทางด้านสาขา

สาขาจะเปิดบัญชีสำนักงานใหญ่ (Home office Current Account) ซึ่งบัญชีสำนักงานใหญ่ถือเป็นบัญชีทุนของสำนักงานใหญ่ที่สาขานั้นเอง โดยยอดคงเหลือของบัญชีสำนักงานใหญ่จะปรากฏอยู่ในงบแสดงฐานะการเงินเป็นส่วนของผู้ถือหุ้นของสาขา

ราคาสินค้าที่สำนักงานใหญ่ส่งไปให้สาขา

สินค้าที่สำนักงานใหญ่ส่งไปให้สาขาอาจใช้วิธีใดวิธีหนึ่งใน 3 กรณี ดังต่อไปนี้

1. ราคาคง
2. ราคาส่งกว่าทุน
3. ราคายา

การบันทึกบัญชี กรณีสำนักงานใหญ่ส่งสินค้าไปให้สาขาในราคาทุน

สินค้าที่สำนักงานใหญ่ส่งไปให้สาขาในราคาทุน จะไม่มีกำไรหรือขาดทุนในสินค้าการบันทึกบัญชีจะไม่มี ความยุ่งยากนัก โดยมีหลักการบันทึกบัญชี ดังนี้

รายการค้า	สมุดบัญชีของสำนักงานใหญ่	สมุดบัญชีของสาขา
1. สำนักงานใหญ่ส่งสินค้าไปให้สาขาในราคาทุน	Dr. สาขา xx Cr. สินค้าส่งไปสาขา xx	Dr. สินค้ารับจากสำนักงานใหญ่ xx Cr. สำนักงานใหญ่ xx
2. สำนักงานใหญ่ส่งเงินสดไปให้สาขา	Dr. สาขา xx Cr. เงินสด xx	Dr. เงินสด xx Cr. สำนักงานใหญ่ xx
3. สาขาซื้อสินค้าเป็นเงินสด	—	Dr. ซื้อสินค้า xx Cr. เงินสด xx
4. สาขาขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ	—	Dr. ลูกหนี้การค้า xx Cr. ขายสินค้า xx
5. สาขาเก็บเงินจากลูกหนี้การค้า	—	Dr. เงินสด xx Cr. ลูกหนี้การค้า xx
6. สาขาจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	—	Dr. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน xx Cr. เงินสด xx
7. สาขาส่งสินค้าคืนให้สำนักงานใหญ่	วิธีที่ 1 ยกเลิกบัญชีสาขาและ สินค้าส่งไปสาขาเท่ากับ จำนวนที่รับคืน Dr. สินค้าส่งไปสาขา xx Cr. สาขา xx วิธีที่ 2 เปิดบัญชีสินค้ารับคืนจาก สาขา Dr. สินค้ารับคืนจากสาขา xx Cr. สาขา xx	วิธีที่ 1 ยกเลิกบัญชีสินค้ารับจาก สำนักงานใหญ่และบัญชี สำนักงานใหญ่เท่ากับจำนวนที่ ส่งคืน Dr. สำนักงานใหญ่ xx Cr. สินค้ารับจากสำนักงานใหญ่ xx วิธีที่ 2 เปิดบัญชีสินค้าส่งคืนให้ สำนักงานใหญ่ Dr. สำนักงานใหญ่ xx Cr. สินค้าส่งคืนสำนักงานใหญ่ xx
8. ปิดบัญชีรายได้ ค่าใช้จ่ายของสาขา เข้าบัญชีกำไรขาดทุน	—	ก. เมื่อผลต่างเป็นกำไร Dr. สินค้าปลายปี xx ขายสินค้า xx Cr. สินค้ารับจากสำนักงานใหญ่ xx ซื้อสินค้า xx ค่าใช้จ่ายต่างๆ xx กำไรขาดทุน xx

รายการคำ	สมุดบัญชีของสำนักงานใหญ่	สมุดบัญชีของสาขา
9. สาขาแจ้งผลการดำเนินงานให้สำนักงานใหญ่ทราบ พร้อมทั้งโอนกำไรขาดทุนของสาขาให้สำนักงานใหญ่	ก. กรณีกำไร Dr. สาขา xx Cr. กำไรขาดทุนที่สาขา xx ข. กรณีขาดทุน Dr. กำไรขาดทุนที่สาขา xx Cr. สาขา xx	หรือ ข. เมื่อผลต่างขาดทุน Dr. สิ้นค้าปลายปี xx ขายสินค้า xx กำไรขาดทุน xx Cr. สิ้นค้ารับจากสำนักงานใหญ่ xx ซื้อสินค้า xx ค่าใช้จ่ายต่างๆ xx หมายเหตุ จากการปิดบัญชีข้างต้น เป็นกรณีที่ไม่ได้เปิดบัญชีสินค้าส่งคืน ถ้ามีการเปิดบัญชีสินค้าส่งคืนสำนักงานใหญ่ การปิดบัญชีจะเป็นดังนี้ ก. ถ้าผลต่างกำไร Dr. สิ้นค้าปลายปี xx ขายสินค้า xx สินค้าส่งคืนสำนักงานใหญ่ xx Cr. สิ้นค้ารับจากสำนักงานใหญ่ xx ค่าใช้จ่ายต่างๆ xx ซื้อสินค้า xx กำไรขาดทุน xx ข. ถ้าผลต่างขาดทุน Dr. สิ้นค้าปลายปี xx ขายสินค้า xx สินค้าส่งคืนสำนักงานใหญ่ xx กำไรขาดทุน xx Cr. สิ้นค้ารับจากสำนักงานใหญ่ xx ซื้อสินค้า xx
		ก. กรณีกำไร Dr. กำไรขาดทุน xx Cr. สำนักงานใหญ่ xx ข. กรณีขาดทุน Dr. สำนักงานใหญ่ xx Cr. กำไรขาดทุน xx
10. ปิดบัญชีที่สำนักงานใหญ่	ก. กรณีกำไร Dr. ขายสินค้า xx สิ้นค้าปลายปี xx สินค้าส่งไปสาขา xx กำไรขาดทุนที่สาขา xx Cr. ซื้อสินค้า xx สิ้นค้าต้นปี xx ค่าใช้จ่ายต่างๆ xx กำไรขาดทุน xx	

รายการคำ	สมุดบัญชีของสำนักงานใหญ่	สมุดบัญชีของสาขา
	ข. กรณีขาดทุน Dr. ขายสินค้า xx สิ้นค้าปลายปี xx สินค้าส่งไปสาขา xx กำไรขาดทุนที่สาขา xx กำไรขาดทุน xx Cr. ซื้อสินค้า xx สิ้นค้าต้นปี xx ค่าใช้จ่ายต่างๆ xx	
	การเปิดบัญชีข้างต้น ถ้ามีรับคืนสินค้าจากสาขาแต่ไม่ได้เปิดบัญชีสินค้ารับคืนจากสาขา แต่ในกรณีที่มีการรับสินค้าจากสาขา และสำนักงานใหญ่เปิดสินค้ารับคืนจากสาขา เมื่อปิดบัญชี ไม่ว่าจะกรณีขาดทุนหรือกำไร ก็ให้ Cr. สิ้นค้ารับคืนจากสาขา	

การจัดทำงานการเงินรวมกรณีสำนักงานใหญ่ส่งสินค้าไปให้สาขาในราคาทุน

สำนักงานใหญ่และสาขาเป็นหน่วยงานเดียวกัน การจัดทำงานการเงินจึงต้องจัดทำงานการเงินรวมโดยรวมสินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ รายได้ และค่าใช้จ่ายของสำนักงานใหญ่และสาขาเข้าด้วยกัน แต่รายการใดที่ไม่มีผลต่อการตัดสินใจ เช่น รายการตรงกันข้ามกันจะถูกตัดออก เป็นต้น ดังนั้นรายการที่ไม่มีผลต่อการตัดสินใจ เมื่อจัดทำงานการเงินรวมสำนักงานใหญ่และสาขาจึงต้องอาศัยกระดาษทำการในการตัดบัญชีเพื่อจัดทำงานการเงินรวมให้ถูกต้อง

กระดาษทำการงบการเงินรวม (Combined Working Paper) กระดาษทำการเพื่อจัดทำงานการเงินรวมจะประกอบด้วยช่องต่างๆ คือ

ช่องสำนักงานใหญ่

ช่องสาขา

ช่องรายการปรับปรุงและตัดบัญชี

ช่องงบการเงินรวม

ในกระดาษทำการ เพื่อจัดทำงานการเงินรวม นอกจากประกอบด้วยช่องต่างๆ แล้วยังได้แยกออกเป็น 3 ส่วน คือ

1. งบกำไรขาดทุน-จะมีรายการตัดระหว่างกัน

2. งบกำไรสะสม

3. งบแสดงฐานะการเงินจะประกอบไปด้วย สินทรัพย์ หนี้สินและส่วนของเจ้าของ

กระดาษทำการเพื่อจัดทำงานการเงินรวมกรณีสำนักงานใหญ่ส่งสินค้าไปให้สาขาในราคาทุน



ตัดบัญชีสำนักงานใหญ่กับสาขา โดย

Dr. สำนักงานใหญ่	xx
Cr. สาขา	xx



ตัดบัญชีสินค้าส่งคืน-รับคืน (ถ้ามี) โดย

Dr. สินค้าส่งคืนให้สำนักงานใหญ่	xx
Cr. สินค้ารับคืนจากสาขา	xx



ตัดบัญชีสินค้าส่ง-รับระหว่างกัน โดย

Dr. สินค้าส่งไปสาขา	xx
Cr. สินค้ารับจากสำนักงานใหญ่	xx

การบันทึกบัญชี กรณีสำนักงานใหญ่ส่งสินค้าไปให้สาขาในราคาสูงกว่าทุน

ในกรณีที่สำนักงานใหญ่ส่งสินค้าไปให้สาขาในราคาสูงกว่าทุน สินค้าคงเหลือจะมีกำไรในสินทรัพย์รวมอยู่ด้วย ซึ่งหลักในการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับกำไรในสินค้า จะมีวิธีการบันทึกได้ 2 วิธี

1. เปิดบัญชีส่วนเพิ่มในมูลค่าสินค้าที่สาขา
2. เปิดบัญชีประมาณเผื่อกำไรในสินค้าคงเหลือที่สาขา



กรณีที่สำนักงานใหญ่เปิดบัญชีส่วนเพิ่มในมูลค่าสินค้าที่สาขา การบันทึกบัญชีเมื่อสำนักงานใหญ่ส่งสินค้าไปให้สาขาในราคาสูงกว่าทุน จะบันทึกดังนี้

Dr. สาขา	xx
Cr. สินค้าส่งไปสาขา-ทุน	xx
ส่วนเพิ่มในมูลค่าสินค้าที่สาขา	xx



กรณีที่สำนักงานใหญ่เปิดบัญชีสำรองกำไรในสินค้าคงเหลือที่สาขา การบันทึกบัญชีเมื่อสำนักงานใหญ่ส่งสินค้าไปสาขาในราคาสูงกว่าทุน จะบันทึกดังนี้

Dr. สาขา	xx
Cr. สินค้าส่งไปสาขา-ทุน	xx
ประมาณเผื่อกำไรในสินค้าคงเหลือที่สาขา	xx



สำหรับกรณีที่สาขาส่งสินค้าคืนให้สำนักงานใหญ่ การบันทึกบัญชีจะเป็นดังนี้

สำนักงานใหญ่เปิดบัญชีส่วนเพิ่มในมูลค่าสินค้าที่สาขา

Dr. สินค้าส่งไปสาขา-ทุน	xx
ส่วนเพิ่มในมูลค่าสินค้าที่สาขา	xx
Cr. สาขา	xx

สำนักงานใหญ่เปิดบัญชีประมาณเผื่อกำไรในสินค้าคงเหลือที่สาขา

Dr. สินค้าส่งไปสาขา-ทุน	xx
ประมาณเผื่อกำไรในสินค้าคงเหลือที่สาขา	xx
Cr. สาขา	xx

การจัดทำงบการเงินรวม กรณีสำนักงานใหญ่ส่งสินค้าไปให้สาขาในราคาสูงกว่าทุน
การจัดทำงบการเงินรวม สำนักงานใหญ่จะต้องตัดบัญชีที่ไม่มีผลต่อการตัดสินใจ ดังนี้

1 ตัดบัญชีระหว่างกัน

Dr. สำนักงานใหญ่	xx
Cr. สาขา	xx

2 ตัดบัญชีสินค้าส่งคืน-รับคืนระหว่างกัน

2.1 เมื่อสำนักงานใหญ่เปิดบัญชีสินค้าส่งไปสาขา-กำไร

Dr. ส่วนเพิ่มในมูลค่าสินค้าที่สาขา	xx
สินค้าส่งคืนให้สำนักงานใหญ่	xx
Cr. สินค้ารับคืนจากสาขา	xx

2.2 เมื่อสำนักงานใหญ่เปิดบัญชีประมาณเผื่อกำไรในสินค้าคงเหลือที่สาขา

Dr. ประมาณเผื่อกำไรในสินค้าคงเหลือที่สาขา	xx
สินค้าส่งคืนให้สำนักงานใหญ่	xx
Cr. สินค้ารับคืนจากสาขา	xx

3 ตัดบัญชีสินค้าส่ง-รับระหว่างกัน

3.1 เมื่อสำนักงานใหญ่เปิดบัญชีสินค้าส่งไปสาขา-กำไร

Dr. ส่วนเพิ่มในมูลค่าสินค้าที่สาขา	xx
สินค้าส่งไปสาขา-ทุน	xx
Cr. สินค้ารับจากสำนักงานใหญ่	xx

3.2 เมื่อสำนักงานใหญ่เปิดบัญชีประมาณเผื่อกำไรในสินค้าคงเหลือที่สาขา

Dr. สินค้าส่งไปสาขา-ทุน	xx
ประมาณเผื่อกำไรในสินค้าคงเหลือที่สาขา	xx
Cr. สินค้ารับจากสำนักงานใหญ่	xx

บทพิสูจน์ยอดบัญชีสำนักงานใหญ่และสาขา

บัญชีสำนักงานใหญ่และบัญชีสาขา เป็นบัญชีตรงกันข้ามกันซึ่งยอดคงเหลือ ณ วันสิ้นงวดบัญชีของทั้งสองบัญชีจะมีจำนวนเงินเท่ากัน และบัญชีทั้งสองไม่มีผลต่อการตัดสินใจในการวางแผนในการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานของสำนักงานใหญ่และสาขา ในทางปฏิบัติจึงต้องตัดบัญชีสำนักงานใหญ่และบัญชีสาขาในช่องรายการปรับปรุงของกระดาษทำการเพื่อจัดทำงบการเงินรวม ดังนั้น ถ้ายอดคงเหลือของบัญชีสำนักงานใหญ่และสาขาไม่เท่ากัน ก่อนที่จะตัดบัญชีระหว่างกัน จะต้องค้นหาสาเหตุว่าเป็นสาเหตุใดแล้วนำสาเหตุดังกล่าวมาทำการปรับปรุงและจัดทำบทพิสูจน์ยอดบัญชีสำนักงานใหญ่และบัญชีสาขา

การบันทึกบัญชี กรณีสำนักงานใหญ่ส่งสินค้าไปให้สาขาในราคาขาย

วิธีการบันทึกบัญชี การตัดบัญชีเพื่อทำงบรวมสำนักงานใหญ่และสาขา ในกรณีที่สำนักงานใหญ่ส่งสินค้าไปให้สาขาในราคาขาย จะมีวิธีการเดียวกันกับสำนักงานใหญ่ส่งสินค้าไปให้สาขาในราคาที่สูงกว่าทุน เพราะราคาขายจะเป็นราคาที่บวกกำไร เหมือนกับการส่งสินค้า ไปให้ในราคาสูงกว่าทุน

สาขาต่างประเทศ (Foreign Branch)

ในกรณีที่สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ในประเทศไทยและมีสาขาอยู่ต่างประเทศ เมื่อสำนักงานจะจัดทำงบการเงินรวมจะต้องแปลงสกุลเงินตราของสาขาต่างประเทศมาเป็นสกุลเงินตราของสำนักงานใหญ่คือเป็นเงินบาท สำหรับการแปลงค่างบการเงิน เพื่อจัดทำงบการเงินรวมให้ถือปฏิบัติดังนี้

-สินทรัพย์ หนี้สินที่เป็นตัวเงิน ได้แก่ สินทรัพย์หมุนเวียน ยกเว้นสินทรัพย์รวมทั้งหนี้สินระยะสั้น ระยะยาว หนี้สินอื่นให้ใช้อัตรา ณ วันสิ้นงวด (Current Rate)

-สินทรัพย์หนี้สินที่ไม่ใช่ตัวเงิน ได้แก่ สินทรัพย์คงเหลือ ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ค่าใช้จ่ายประเภทจ่ายล่วงหน้า สินทรัพย์ไม่มีตัวตน รายได้รอตัดบัญชี ให้ใช้อัตรา ณ วันที่เกิดรายการค้านั้น (Historical Rate)

-รายได้และค่าใช้จ่ายให้ใช้อัตราถ่วงเฉลี่ยระหว่างงวด (Average Rate)

-บัญชีที่มีความสัมพันธ์กัน ให้ใช้บัญชีตรงกันข้าม (Reciprocal Account) เช่น บัญชีสาขาตรงกันข้ามกับบัญชีสำนักงานใหญ่ เป็นต้น

	ใบงานที่ 5		หน่วยที่ 5	
	รหัสวิชา 30201-2007	ชื่อวิชา การบัญชีชั้นสูง 1	สอนครั้งที่ 9-12	
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ <u>การบัญชีเกี่ยวกับสำนักงานใหญ่และสาขา</u>		ทฤษฎี 1 ชม.	ปฏิบัติ 4 ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน <u>การบัญชีเกี่ยวกับสำนักงานใหญ่และสาขา</u>				

สำนักงานใหญ่และสาขา

กระดาดำทำการ

สำหรับงวด 1 ปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 25x1

ชื่อบัญชี	สำนักงานใหญ่		สาขา		ปรับปรุงและตัดบัญชี		งบรวมเงินรวม	
	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
(1) สมบัติไม่หมุนเวียน								
อาคาร		44,000		50,000				
ที่ดิน	3,000		4,400					
สิ่งปลูกสร้าง	42,000		5,500					
สิ่งปลูกสร้างในมือ			14,300					
สิ่งปลูกสร้าง - ค่าเสื่อมราคา		13,000						
สิ่งปลูกสร้าง - ค่าเสื่อมราคาสะสม		17,000		8,800				
ค่าเสื่อมราคา	3,200		4,900					
ค่าเสื่อมราคาสะสม								
(2) สมบัติหมุนเวียน								
ค่าเสื่อมราคา		47,100						
ค่าเสื่อมราคาสะสม								
ค่าเสื่อมราคาสะสม (ค่าเสื่อมราคา)								
(3) สมบัติทางการเงิน								
เงินสด	11,000		49,100					
ลูกหนี้การค้า	9,100		20,300					
สินค้าคงเหลือ	17,000		8,800					
ค่าเสื่อมราคา	48,500							
ส่วนเพิ่มไม่เอาคืน - ค่าเสื่อมราคา		1,300						
ค่าเสื่อมราคาสะสม - ค่าเสื่อมราคา		400						
ส่วนเพิ่มไม่เอาคืน - ค่าเสื่อมราคา		6,000						
ส่วนเพิ่มไม่เอาคืน - ค่าเสื่อมราคา				48,500				
ส่วนเพิ่มไม่เอาคืน - ค่าเสื่อมราคา		5,000						
ค่าเสื่อมราคา								
	133,800	133,800	107,300	107,300				

ให้ทำ 1. กระดาดำทำการให้สมบูรณ์

2. บันทึกการรายการในสมุดรายวันทั่วไปเกี่ยวกับการปิดบัญชีของสำนักงานใหญ่และสาขา

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ 6
	รหัสวิชา 30201-2007 ชื่อวิชา การบัญชีชั้นสูง 1	สอนครั้งที่ 13-15
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ <u>การจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน</u> <u>การเงิน</u>	ทฤษฎี 1 ชม. ปฏิบัติ 4 ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน <u>การจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน</u>		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

จัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ด้วยความมีระเบียบ สะอาดรอบคอบ ซื่อสัตย์ มีวินัย ตรงต่อเวลา

2. อ้างอิงมาตรฐาน / เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ (ถ้ามี)

2.1 มาตรฐานอาชีพ...ผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชี.....สมรรถนะย่อย.....

2.2 บุคลากรกลุ่มอาชีพ...การเงินและบัญชี.....

3. สมรรถนะประจำหน่วย

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการบัญชีและมาตรฐานรายงานการเงิน
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับรูปธรรมการจัดทำงบการเงินต่างๆอย่างถูกต้อง
3. จัดทำงบการเงินตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

1. อธิบายมาตรฐานการบัญชี เรื่องการนำเสนอการเงินได้
2. บอกองค์ประกอบของงบการเงินได้
3. บอกองค์ประกอบของงบฐานะการเงิน และกำไรขาดทุน งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จได้

ด้านทักษะ/กระบวนการ (Process)

1. จัดทำงบการเงินได้ถูกต้อง
2. จัดทำงบฐานะการเงินได้ถูกต้อง
3. จัดทำงบกำไรขาดทุนและงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จได้ถูกต้อง

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Attitude)

1. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรายงานทางการเงินด้วยความละเอียด รอบคอบ ซื่อสัตย์ มีวินัย และตรงเวลา
2. มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพนักบัญชี
3. รับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายด้วยความยินดี

ด้านการประยุกต์ใช้ (Apply)

1. นำเสนอทางการเงินได้อย่างเป็นรูปธรรมทุกรูปแบบ

5. สารการเรียนรู้

1. การนำเสนอทางการเงินตามมาตรฐานการบัญชี
2. การนำเสนอทางการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน
3. การจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน
4. รูปแบบการจัดทำฐานะการเงินและงบกำไรขาดทุนและงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ

6. กิจกรรมการเรียนการสอน (2W3P : 5 ขั้นตอนการจัดการเรียนรู้)

6.1 ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน (Warm up)

ลำดับ	ผู้สอน	ผู้เรียน
1)	ครูถามนำ “งบการเงินตามมาตรฐานการบัญชีมีรูปแบบอย่างไร” กับผู้เรียน โดยสุ่มถามผู้เรียนเป็นรายบุคคล	พูดคุย เนื้อหาเกี่ยวกับรูปแบบงบการเงินตามมาตรฐานการบัญชี และตอบคำถามครูด้วยความกระตือรือร้น
2)	ครูกล่าวชมเชยผู้เรียนที่ร่วมตอบคำถามและทบทวนเนื้อหาของสัปดาห์ที่ผ่านมา	สนทนากับครูและมีปฏิริยากับเพื่อนร่วมชั้นเรียนการในการชื่นชมเพื่อนที่ได้รับการชื่นชม
3)	ครูตั้งคำถามนำ องค์ประกอบของงบการเงินตามมาตรฐานการบัญชีประกอบด้วยอะไรบ้าง	ตอบคำถามและ สนทนากับครูถึงองค์ประกอบของงบการเงินตามมาตรฐานการบัญชี

6.2 ขั้นการสอน / การนำเสนอ (Presentation)

ลำดับ	ผู้สอน	ผู้เรียน
1)	ครูนำเสนอองค์ประกอบของงบการเงินตามมาตรฐานการบัญชี	ผู้เรียนทำความเข้าใจ สื่อสารและถามตอบกับครูถึงองค์ประกอบของงบการเงินตามมาตรฐานการบัญชี
2)	ครูสาธิตการจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการบัญชีและสื่อสารกับผู้เรียนเพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับงบการเงินตามมาตรฐานการบัญชี	ผู้เรียนทำความเข้าใจ สื่อสารและถามตอบกับครูถึงรูปแบบงบการเงินตามมาตรฐานการบัญชี

3)	ครูกล่าวถึงการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินตามมาตรฐานการบัญชี	ผู้เรียนทำความเข้าใจเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินตามมาตรฐานการบัญชี
----	--	--

6.3 ขั้นฝึกฝน/ลงมือปฏิบัติ (Practice)

ลำดับ	ผู้สอน	ผู้เรียน
1)	ครูมอบหมายให้ผู้เรียนจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการบัญชี	ผู้เรียนตั้งใจจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการบัญชีด้วยความกระตือรือร้น
2)	ครูมอบหมายให้ผู้เรียนทำใบงานเป็นกลุ่ม	ผู้เรียนร่วมกับเพื่อนตั้งใจทำใบงานเป็นกลุ่ม
3)	ครูแนะนำและตรวจสอบการทำใบงานของผู้เรียนและช่วยเหลือหากผู้เรียนมีปัญหาหรือไม่สามารถทำใบงานได้	ผู้เรียนปฏิบัติตามคำแนะนำในการทำใบงานจากครูผู้สอน และช่วยเหลือเพื่อนเมื่อเพื่อนมีปัญหาในการทำใบงาน

6.4 ขั้นประยุกต์/นำไปใช้ (Product-ion)

ลำดับ	ผู้สอน	ผู้เรียน
1)	ครูมอบหมายให้ผู้เรียนจัดทำงบการเงินและเปิดเผยข้อมูลในงบการเงิน	ผู้เรียนจัดทำงบการเงินและเปิดเผยข้อมูลในงบการเงิน
2)	ครูมอบหมายให้ผู้เรียนสืบค้นงบการเงินตามมาตรฐานการบัญชี	ผู้เรียนสืบค้นงบการเงินตามมาตรฐานการบัญชี

6.5 ขั้นสรุป/ประเมินผล (Wrap up)

ลำดับ	ผู้สอน	ผู้เรียน
1)	ครูสรุปการจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการบัญชี และสุ่มผู้เรียนให้นำเสนอหน้าชั้นเรียน	ผู้เรียนที่ถูกสุ่มออกมาสาธิตการจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการบัญชี
2)	มอบหมายให้ผู้เรียนที่ถูกสุ่มสรุปวิธีการเปิดเผยข้อมูลทางบัญชีในงบการเงินตามมาตรฐานการบัญชี	ผู้เรียนที่ถูกสุ่มสรุปวิธีการเปิดเผยข้อมูลทางบัญชีในงบการเงินตามมาตรฐานการบัญชี

7. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

7.1 สื่อสิ่งพิมพ์

- หนังสือเรียนวิชาการบัญชีชั้นสูง 1
- แบบฝึกหัด และใบงาน

7.2 สื่อโสตทัศน์

- Power Point
- YouTube

7.3 สื่อออนไลน์

- <http://www.law.cmc.ac.th>
- <http://www.drthawip.com>

7.4 สื่อจำลองหรือของจริง

- ตัวอย่างงบการเงิน

7.5 อื่น ๆ

-

8. หลักฐาน/เอกสารประกอบการเรียนรู้ (เช่น ใบความรู้ ใบงาน ใบมอบหมายงาน ชิ้นงาน ฯลฯ)

- ใบงาน
- กรณีศึกษา
- แบบฝึกหัด

9. การวัดและการประเมินผล

9.1 วิธีวัดและการประเมินผล

- สังเกตการมีส่วนร่วมในขณะทำการเรียนการสอน
- แบบฝึกหัดท้ายบท

9.2 เครื่องมือวัดและการประเมินผล

- แบบฝึกหัดท้ายบท
- ใบงาน
- แบบสังเกตพฤติกรรมการทำงานรายบุคคล(ภาคผนวก ข)
- แบบสังเกตและประพฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์(ภาคผนวก ค)

9.3 เกณฑ์วัดและการประเมินผล

- แบบฝึกหัดท้ายบท (เกณฑ์ผ่าน 50 %)
- ใบงาน (เกณฑ์ผ่าน 60%)

- แบบสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติงานรายบุคคล(ภาคผนวก ข)
- แบบสังเกตและประพจน์กรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์(ภาคผนวก ค)

10. บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

10.1 ผลการจัดการเรียนรู้ตามแผนการสอน

1) วัน เดือน ปีสอนครั้งที่ สาขา/ชั้นปีจำนวนผู้เรียน.....คน
มาเรียนปกติ.....คน ขาดเรียน.....คน ลาป่วย.....คน ลากิจ.....คน มาสาย.....คน

2)หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ :

.....
.....

☐ สอนครบตามหัวข้อเรื่องในแผนฯ ☐ สอนไม่ครบเนื่องจาก.....

3) กิจกรรม/วิธีการสอน

☐ ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์ ☐ ครูอธิบาย/ถาม-ตอบ/สาธิต/.

☐ ทำแบบทดสอบก่อนเรียน ☐ ทำแบบทดสอบหลังเรียน

☐ ทำแบบฝึกหัด/โจทย์ปัญหา ☐ ทำใบกิจกรรม/ใบงาน

☐ อื่น ๆ (ระบุ).....

4)สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้ :

.....

10.2 ผลการเรียนรู้ของผู้เรียน/ผลการสอนของครู/ปัญหาที่พบ

1)การวัดผลและประเมินผล/ผลการเรียนรู้ของผู้เรียน :

.....

2) สมรรถนะที่ผู้เรียนได้รับ :

.....

3) สอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม :

.....

4)ผลการสอนของครู :

.....

5) ปัญหาที่นำไปสู่การวิจัย :

.....

10.3 แนวทางการพัฒนาคุณภาพการสอน/แก้ปัญหา

1) ผลการใช้และปรับปรุงแผนการสอนครั้งนี้ :

.....

.....

.....

2) แนวทางพัฒนาคุณภาพวิธีสอน/สื่อ/การวัดผล/เอกสารช่วยสอน

.....

.....

.....

	ใบความรู้ที่ 6	หน่วยที่ 6
	รหัสวิชา 30201-2007 ชื่อวิชา การบัญชีขั้นสูง 1	สอนครั้งที่ 13-15
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ <u>การจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน</u>	ทฤษฎี 1 ชม. ปฏิบัติ 4 ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน <u>การจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน</u>		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

จัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ด้วยความมีระเบียบ สะเอียดรอบคอบ ซื่อสัตย์ มีวินัย ตรงต่อเวลา

2. อ้างอิงมาตรฐาน / เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ (ถ้ามี)

2.1 มาตรฐานอาชีพ...ผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชี.....สมรรถนะย่อย.....

2.2 บุคลากรกลุ่มอาชีพ...การเงินและบัญชี.....

3. สมรรถนะประจำหน่วย

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการบัญชีและมาตรฐานรายงานการเงิน
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับรูปธรรมการจัดทำงบการเงินต่างๆอย่างถูกต้อง
3. จัดทำงบการเงินตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

1. อธิบายมาตรฐานการบัญชี เรื่องการนำเสนองบการเงินได้
2. บอกองค์ประกอบของงบการเงินได้
3. บอกองค์ประกอบของงบฐานะการเงิน และกำไรขาดทุน งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จได้

ด้านทักษะ/กระบวนการ (Process)

1. จัดทำงบการเงินได้ถูกต้อง
2. จัดทำฐานะการเงินได้ถูกต้อง
3. จัดทำงบกำไรขาดทุนและงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จได้ถูกต้อง

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Attitude)

1. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรายงานทางการเงินด้วยความละเอียด รอบคอบ ซื่อสัตย์ มีวินัย และตรงเวลา
2. มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพนักบัญชี
3. รับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายด้วยความยินดี

ด้านการประยุกต์ใช้ (Apply)

1. นำเสนองบการเงินได้อย่างเป็นรูปธรรมทุกรูปแบบ

5. เนื้อหาสาระ

การจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน

การนำเสนองบการเงินตามมาตรฐานการบัญชี

คำนิยามของงบการเงินที่จัดทำขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ทั่วไปหรืองบการเงิน หมายถึง งบการเงินที่จัดทำขึ้นเพื่อสนองความต้องการของผู้ใช้งบการเงินซึ่งไม่อยู่ในฐานะที่จะเรียกร้องให้กิจการจัดทำรายงานที่มีการดัดแปลงตามความต้องการข้อมูลที่เฉพาะเจาะจง

ไม่สามารถทำได้ในทางปฏิบัติ หมายถึง ไม่สามารถนำไปถือปฏิบัติแม้ว่ากิจการได้ใช้ความพยายามอย่างสมเหตุสมผลทุกทางที่จะนำไปปฏิบัติ

มาตรฐานการรายงานทางการเงิน

หมายถึง มาตรฐานและการตีความที่ออกโดยคณะกรรมการกำหนดมาตรฐานการบัญชี ซึ่งประกอบด้วย

1. มาตรฐานการรายงานทางการเงิน
2. มาตรฐานการบัญชี
3. การตีความมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

การตีความมาตรฐานการบัญชี

ความมีสาระสำคัญ หมายถึง การละเว้นรายการที่เป็นสาระสำคัญหรือการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ

หมายเหตุประกอบงบการเงิน ประกอบด้วย ข้อมูลที่แสดงเพิ่มเติมจากข้อมูลที่แสดงในงบแสดงฐานะการเงิน งบกำไรขาดทุนและกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น งบกำไรขาดทุนที่แสดงแยกต่างหาก (ถ้ามีการนำเสนอแบบสองงบ) งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น และงบกระแสเงินสด

กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น ประกอบด้วย รายการรายได้และค่าใช้จ่าย (รวมถึง การปรับปรุงการจัดประเภทรายการใหม่) ซึ่งไม่อนุญาตให้รับรู้ในกำไรหรือขาดทุนตามที่กำหนดในมาตรฐานการรายงานทางการเงินอื่น

เจ้าของ หมายถึง ผู้ถือตราสารที่จัดประเภทเป็นส่วนของผู้ถือหุ้น

กำไรหรือขาดทุน หมายถึง ผลรวมของรายได้หักค่าใช้จ่าย แต่ไม่รวมองค์ประกอบของกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น

การปรับปรุงการจัดประเภทรายการใหม่

หมายถึง จำนวนที่เคยรับรู้ในกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นในงวดปัจจุบัน หรืองวดก่อนๆ ซึ่งถูกจัดประเภทรายการใหม่เข้าไปไว้ในกำไรหรือขาดทุนในงวดปัจจุบัน

กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวม

หมายถึง การเปลี่ยนแปลงในส่วนของผู้ถือหุ้นระหว่างงวด เป็นผลมาจากรายการและเหตุการณ์อื่นๆ นอกจากการเปลี่ยนแปลงที่เป็นผลมาจากรายการกับเจ้าของจากความสามารถในฐานะที่เป็นเจ้าของ

จุดมุ่งหมายของงบการเงิน คือ การนำเสนอฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของกิจการอย่างมีแบบแผน ดังนั้น งบการเงินจะให้ข้อมูลทุกข้อดังต่อไปนี้

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

การนำเสนองบการเงินโดยถูกต้องตามที่ควรและเป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

งบการเงินที่จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน จะต้องเปิดเผยถึงการถือปฏิบัติตามมาตรฐานดังกล่าวไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินอย่างชัดเจนโดยไม่มีเงื่อนไขงบการเงินได้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินแล้วหากงบการเงินดังกล่าวไม่ได้จัดทำขึ้นตามข้อกำหนดทั้งหมดที่ระบุในมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ซึ่งนอกจากการปฏิบัติตามดังกล่าวแล้วกิจการยังต้องถือปฏิบัติในเรื่องต่างๆ ดังนี้

1. เลือกและนำนโยบายการบัญชีไปถือปฏิบัติตามที่กำหนดในมาตรฐานการบัญชีที่เกี่ยวข้อง
2. นำเสนอข้อมูลตลอดจนนโยบายการบัญชีในลักษณะที่มีความเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจเชื่อถือได้ เปรียบเทียบกันได้ และเข้าใจได้
- 3.เปิดเผยข้อมูลเพิ่มเติมในกรณีที่มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดเฉพาะของมาตรฐานการรายงานทางการเงินไม่เพียงพอที่จะทำให้ผู้ใช้งบการเงินเข้าใจถึงผลกระทบของรายการ เหตุการณ์อื่นๆ และสถานการณ์ต่างๆ ที่มีผลต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานทางการเงินของกิจการ

การดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง (Going Concern)

ฝ่ายบริหารต้องประเมินความสามารถของกิจการในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง โดยปกติงบการเงินจะต้องจัดทำขึ้นตามเกณฑ์การดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ยกเว้นในกรณีที่ฝ่ายบริหารมีความตั้งใจที่จะชำระบัญชีหรือหยุดประกอบธุรกิจ หรือไม่มีทางเลือกอื่นใดนอกเหนือจากชำระบัญชีหรือหยุดประกอบธุรกิจนั้น

เกณฑ์คงค้าง (Accrual Basis)

กิจการต้องจัดทำงบการเงินตามเกณฑ์คงค้าง เว้นแต่เป็นข้อมูลกระแสเงินสดโดยกิจการรับรู้รายการเป็นสินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ รายได้ และค่าใช้จ่าย เมื่อรายการเหล่านั้นเป็นไปตามคำนิยามและเกณฑ์การรับรู้รายการตามที่กำหนดไว้ในกรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงิน

กิจการต้องเปิดเผยข้อมูลเปรียบเทียบของงวดก่อนสำหรับทุกรายการที่แสดงจำนวนเงินในงบการเงินงวดปัจจุบันซึ่งถือได้ว่าเป็นข้อมูลเปรียบเทียบขั้นต่ำ โดยต้องรวมข้อมูลเปรียบเทียบที่เป็นข้อมูลเชิงบรรยายและพรรณนา หากข้อมูลนั้นช่วยให้ผู้ใช้งบการเงินสามารถเข้าใจงบการเงินของงวดปัจจุบัน

การจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน

งบการเงิน (Financial Statements) หมายถึง รายงานผลการดำเนินงานฐานะการเงินหรือการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงินของกิจการ งบการเงินจึงเป็นรายงานทางการเงินบัญชีของกิจการที่ต้องจัดทำขึ้นเพื่อเป็นการสรุปฐานะทางการเงินของกิจการ กิจการอาจจัดทำงบการเงินทุกๆ ไตรมาส(3 เดือน) หรืออย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งเพื่อสนองความต้องการข้อมูลของผู้ใช้งบการเงินทุกประเภท

รายงานทางการเงิน

หมายถึง งบการเงินที่ประกอบด้วย งบแสดงฐานะการเงิน งบกำไรขาดทุนและกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ งบกระแสเงินสด งบแสดงการเปลี่ยนแปลงของส่วนของเจ้าของและหมายเหตุประกอบงบการเงิน รวมทั้งข้อมูลอื่นๆ ที่ไม่ใช่ตัวเงิน โดยกิจการใช้รายงานทางการเงินเป็นเครื่องมือสำคัญในการสื่อสารข้อมูลทางการเงินให้แก่ผู้ใช้งบการเงินกลุ่มต่างๆ ในการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจเชิงเศรษฐกิจ

สินทรัพย์



1. สินทรัพย์หมุนเวียน

1.1 เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

1.2 เงินลงทุนชั่วคราว

1.3 ลูกหนี้การค้า

1.4 เงินให้กู้ยืมระยะสั้นแก่บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

1.5 เงินให้กู้ยืมระยะสั้นแก่บุคคลหรือกิจการอื่น

1.6 สินค้าคงเหลือ

1.7 สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น

รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน
รวมสินทรัพย์
หนี้สินและส่วนของผู้เป็นหุ้นส่วน

> 3. หนี้สินหมุนเวียน

- 3.1 เงินเบิกเกินบัญชีและเงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน
- 3.2 เจ้าหนี้การค้า
- 3.3 เงินกู้ยืมระยะยาวที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี
- 3.4 เงินกู้ยืมระยะสั้นจากบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน
- 3.5 เงินกู้ยืมระยะสั้นจากบุคคลหรือกิจการอื่น
- 3.6 ประมาณการหนี้ระยะสั้น
- 3.7 หนี้สินหมุนเวียนอื่น

> 2. สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน

- 2.1 เงินลงทุนในบริษัทร่วม บริษัทย่อยและการร่วมค้า
- 2.2 เงินลงทุนระยะยาวอื่น
- 2.3 เงินให้กู้ยืมระยะยาวแก่บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน
- 2.4 เงินให้กู้ยืมระยะยาวแก่บุคคลหรือกิจการอื่น
- 2.5 ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์
- 2.6 สินทรัพย์ไม่มีตัวตน
- 2.7 สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น

รวมหนี้สินหมุนเวียน



4. หนี้สินไม่หมุนเวียน

4.1 เงินกู้ยืมระยะยาวจากบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

4.2 เงินกู้ยืมระยะยาวจากบุคคลหรือกิจการอื่น

4.3 ประมาณการหนี้สินระยะยาว

4.4 หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น

รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน

รวมหนี้สิน



5. ส่วนของผู้เป็นหุ้นส่วน

5.1 ทุนของผู้เป็นหุ้นส่วนแต่ละคน

5.2 ผลกำไร (ขาดทุน) ที่ยังไม่เกิดขึ้นจริง

5.3 กำไร (ขาดทุน) สะสมยังไม่ได้แบ่ง

รวมส่วนของผู้เป็นหุ้นส่วน

รวมหนี้สินและส่วนของผู้เป็นหุ้นส่วน

	ใบงานที่ 6	หน่วยที่ 6
	รหัสวิชา 30201-2007 ชื่อวิชา การบัญชีขั้นสูง 1	สอนครั้งที่ 13-15
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ <u>การจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน.</u>	ทฤษฎี 1 ชม. ปฏิบัติ 4 ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน <u>การจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน.</u>		

ให้ทำ งบกำไรขาดทุน

บริษัท พาหน จำกัด

งบกำไรขาดทุน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 25x1

หมายเหตุ

หน่วย : พันบาท

รายได้จากการขายและหรือการให้บริการ

ต้นทุนขายและหรือต้นทุนการให้บริการ

กำไรขั้นต้น

รายได้อื่น

ค่าใช้จ่ายในการขายและบริการ

ค่าใช้จ่ายอื่น

ต้นทุนทางการเงิน

กำไรก่อนภาษี

ค่าใช้จ่ายภาษี

กำไรสุทธิสำหรับปี