



เอกสารประกอบการสอน
รหัสวิชา 202001003 รายวิชา การบัญชีเบื้องต้น
Basic Accounting

โดย
นางสาวกรรณก นวลขำ

สาขาวิชาการบัญชี
คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
มหาวิทยาลัยนครพนม

2568

คำนำ

เอกสารฉบับนี้ เป็นเอกสารประกอบการสอนเพื่อใช้ในการเตรียมและวางแผนการสอนรายวิชาการบัญชีเบื้องต้น (Basic Accounting) รหัสวิชา 202001003 สำหรับสอนนักศึกษาหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาการบัญชี การตลาด โดยมีเนื้อหาสาระเกี่ยวกับความหมายวัตถุประสงค์และประโยชน์ของการบัญชีข้อสมมติทางบัญชีความหมายของสินทรัพย์หนี้สิน และส่วนของเจ้าของ ตามกรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงิน สมการบัญชีการวิเคราะห์รายการค้าการบันทึกรายการค้าตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปของธุรกิจบริการ เจ้าของคนเดียวในสมุดรายวันทั่วไป สมุดเงินสด 2 ช่อง ผ่านรายการไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป งบทดลอง กระดาษท การชนิด 6 ช่อง งบการเงิน ปรับปรุง ปิดบัญชีและสรุปงบรายบัญชี

ผู้เขียนได้รวบรวมจัดทำเกี่ยวกับหลักสูตรรายวิชา ประกอบด้วย ลักษณะวิชา การแบ่งบทเรียน หัวข้อ จุดประสงค์การสอนและการประเมินผลรายวิชาพร้อมทั้งได้จัดทำกำหนดการสอนใบเตรียมการสอนรายสัปดาห์ตลอดทั้ง 18 สัปดาห์ ซึ่งประกอบด้วย จุดประสงค์การสอน เนื้อหาสาระที่สอน วิธีการสอน เอกสาร และสื่อประกอบการสอนเป็นต้น ทั้งนี้ ผู้เขียนคาดหวังว่า เอกสารประกอบการสอน ฉบับนี้จะเป็นเอกสารคู่มือของอาจารย์ใช้ประกอบการสอนที่ได้มีการเตรียมและวางแผนการสอนไว้อย่างรอบคอบ ซึ่งจะส่งผลให้การเรียนการสอนรายวิชานี้มีประสิทธิภาพและมีคุณภาพยิ่งขึ้นต่อไป

กรกนก นวลขำ
กรกฎาคม 2568

ลักษณะรายวิชา

- | | |
|-----------------------|--|
| 1. รหัสและชื่อวิชา | 202001003 การบัญชีเบื้องต้น
Basic Accounting |
| 2. สภาพรายวิชา | วิชาปรับพื้นฐาน |
| 3. ระดับรายวิชา | ภาคการศึกษาที่ 1 ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ชั้นปีที่ 1 |
| 4. รายวิชาพื้นฐาน | |
| 5. เวลาศึกษา | ทฤษฎี 2 ชั่วโมง ปฏิบัติ 2 ชั่วโมง รวมทั้งสิ้น 4 ชั่วโมง และนักศึกษา
จะต้องใช้เวลาศึกษาค้นคว้านอกเวลา 5 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ตลอด 18 สัปดาห์ |
| 6. จำนวนหน่วยกิต | 3 หน่วยกิต |
| 7. จุดมุ่งหมายรายวิชา | 1. มีความเข้าใจในหลักการ วิธีการ และขั้นตอนการจัดทำบัญชีสำหรับกิจการ
เจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ
2. มีทักษะปฏิบัติงานบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปสำหรับกิจการ
เจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ
3. มีกิจนิสัย มีระเบียบ ละเอียดรอบคอบ ซื่อสัตย์ มีวินัย ตรงต่อเวลา และมี
เจตนาที่ดีต่อวิชาชีพบัญชี |
| 8. คำอธิบายรายวิชา | ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับความหมายวัตถุประสงค์และประโยชน์ของการบัญชี
ข้อสมมติทางบัญชีความหมายของสินทรัพย์หนี้สิน และส่วนของผู้เจ้าของ ตาม
กรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงิน สมการบัญชีการวิเคราะห์รายการ
ค้าการบันทึกรายการค้าตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปของธุรกิจบริการ
เจ้าของคนเดียวในสมุดรายวันทั่วไป สมุดเงินสด 2 ช่อง ผ่านรายการไปสมุด
บัญชีแยกประเภททั่วไป งบทดลอง งบดุล งบกำไรขาดทุน งบกำไรขาดทุน
ปรับปรุง ปิดบัญชีและสรุปงบการเงิน |

**แผนการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ
คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยนครพนม
สาขาวิชาการบัญชี**

**ชื่อรายวิชา การบัญชีเบื้องต้น รหัส 202001003 จำนวนหน่วยกิต/ชั่วโมง 3 (2-2-0)
ประเภทวิชา หมวดวิชาปรับปรุงพื้นฐาน ภาคเรียนที่/ปีการศึกษา 1/2568**

อาจารย์ผู้สอน นางสาวกรรณก นวลคำ เบอร์ติดต่อ/E-mail 098-3966549/kornkanok@npu.ac.th

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับความหมายวัตถุประสงค์และประโยชน์ของการบัญชีข้อสมมติทางบัญชี ความหมายของสินทรัพย์หนี้สิน และส่วนของผู้ถือหุ้น ตามกรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงิน สมการบัญชีการวิเคราะห์รายการค้าการบันทึกรายการค้าตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปของธุรกิจบริการ เจ้าของคนเดียวในสมุดรายวันทั่วไป สมุดเงินสด 2 ช่อง ผ่านรายการไปสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป งบทดลอง กระดาษท การชนิด 6 ช่อง งบการเงิน ปรับปรุง ปิดบัญชีและสรุปวงจรบัญชี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

- 1.มีความเข้าใจหลักการ วิธีการ และขั้นตอนการจัดทำบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภท ธุรกิจบริการ
- 2.มีทักษะปฏิบัติงานบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภท ธุรกิจบริการ
- 3.มีกิจนิสัย มีระเบียบ ละเอียดรอบคอบ ซื่อสัตย์มีวินัย ตรงต่อเวลา และมีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพบัญชี

สมรรถนะรายวิชา

- 1.แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการ วิธีการ และขั้นตอนการจัดบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียว ประเภทธุรกิจบริการ
- 2.ปฏิบัติงานบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป

การแบ่งหน่วย / บทเรียน / หัวข้อ (วิชา การบัญชีเบื้องต้น)

ลำดับที่	หน่วย/หัวข้อเนื้อหา	เวลา	
		ท	ป
1	หน่วยที่ 1 ความหมาย วัตถุประสงค์ ประโยชน์ของการบัญชี และข้อสมมติทางบัญชี 1.ความหมายของการบัญชี 2.วัตถุประสงค์ของการบัญชี 3.ประโยชน์ของข้อมูลการบัญชี 4.ข้อแนะนำการเรียนวิชาบัญชี 5.ข้อสมมติทางบัญชี	2	2
2	หน่วยที่ 2 สินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของตามกรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงิน 1.สินทรัพย์ตามกรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงิน 2.หนี้สินตามกรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงิน 3.ส่วนของเจ้าของตามกรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงิน	2	2
3	หน่วยที่ 3 สมการบัญชี 1.ความหมายของสมการบัญชี 2.การเขียนสมการบัญชีและการคำนวณสมการบัญชี 3.งบแสดงฐานะการเงิน	2	2
4	หน่วยที่ 4 การวิเคราะห์รายการค้า 1.ประเภทของธุรกิจ และรูปแบบการดำเนินธุรกิจ 2.รายการค้า 3.หลักการวิเคราะห์รายการค้า	2	2
5	หน่วยที่ 4 การวิเคราะห์รายการค้า 4.ผลกระทบของรายการค้าต่อสมการบัญชีและงบแสดงฐานะการเงิน 5.การวิเคราะห์รายการค้าตามหลักการบัญชีคู่	2	2
6	หน่วยที่ 5 การบันทึกรายการค้าตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปของธุรกิจบริการเจ้าของคนเดียวในสมุดรายวันทั่วไป 1 ความหมาย และประโยชน์ของสมุดรายวันทั่วไป 2 ประเภทของสมุดบัญชี 3 รูปแบบของสมุดรายวันทั่วไป	2	2
7	หน่วยที่ 5 การบันทึกรายการค้าตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปของธุรกิจบริการเจ้าของคนเดียวในสมุดรายวันทั่วไป 4 หลักการบันทึกรายการค้าในสมุดรายวันทั่วไป	2	2
8	หน่วยที่ 6 การผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท 1 ความหมาย และประเภทของบัญชีแยกประเภท 2 รูปแบบของบัญชีแยกประเภท 3 ผังบัญชี		

	4 การผ่านรายการจากสมุดรายวันทั่วไปไปสมุดบัญชีแยกประเภท 5 วิธีการหายอดคงเหลือใน บัญชีแยกประเภท		
9	หน่วยที่ 7 สมุดเงินสด 2 ช่อง 1.ความหมายของสมุดเงินสด 2 ช่อง 2.ลักษณะของสมุดเงินสด 2 ช่อง 3.รูปแบบและการบันทึกรายการในสมุดเงินสด 2 ช่อง		
10	สอบกลางภาค		
11	หน่วยที่ 8 งบทดลอง 1.ความหมาย และประโยชน์ของงบทดลอง 2.รูปแบบของงบทดลอง 3.หลักการจัดทำงบทดลอง 4.แนวทางปฏิบัติเมื่องบทดลองไม่ลงตัว		
12	หน่วยที่ 9 กระดาษทำการ 6 ช่อง 1.ความหมายและประโยชน์ของกระดาษทำการ 2.รูปแบบของกระดาษทำการชนิด 6 ช่อง 3.ขั้นตอนในการจัดทำกระดาษทำการ 6 ช่อง		
13	หน่วยที่ 10 งบการเงิน 1.ความหมายของงบการเงิน 2.จุดมุ่งหมายของงบการเงิน 3.งบการเงินฉบับสมบูรณ์ 4.การกำหนดรายการย่อที่ต้องมีในงบการเงิน 5.งบกำไรขาดทุน		
14	หน่วยที่ 10 งบการเงิน 6.งบแสดงฐานะการเงิน		
15	หน่วยที่ 11 รายการปรับปรุงบัญชี 1.เกณฑ์การบันทึกบัญชี 2.ความหมายและประเภทของรายการปรับปรุงบัญชี 3.รายได้รับล่วงหน้า 4.รายได้ค้างรับ 5.ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า		
16	หน่วยที่ 11 รายการปรับปรุงบัญชี 6.ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย 7.หนี้สงสัยจะสูญ 8.วัสดุสำนักงาน 9.ค่าเสื่อมราคา		
17	หน่วยที่ 12 การปิดบัญชี และสรุปงบจบบัญชี 1.ความหมายของการปิดบัญชี 2.ขั้นตอนการปิดบัญชี		

	3.การปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป 4.การปิดบัญชีแยกประเภททั่วไป 5.การจัดทำงบทดลองหลังการปิดบัญชี 6.การสรุปงบจรรยาบัญชี่		
18	สอบปลายภาค		

จุดประสงค์การสอน

บทเรียนที่	รายการ	เวลา(ชั่วโมง)	
		ท	ป
1	หน่วยที่ 1 1.อธิบายความหมายของการบัญชีได้ 2.บอกวัตถุประสงค์ของการบัญชีได้ 3.บอกประโยชน์ของข้อมูลการบัญชีได้ 4.แนะนำการเรียนวิชาบัญชีได้ 5.แสดงความรู้เกี่ยวกับข้อสมมติทางบัญชีได้	2	2
2	หน่วยที่ 2 1.อธิบายและคำนวณสินทรัพย์ตามกรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงินได้ 2.อธิบายและคำนวณหนี้สินตามกรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงินได้ 3.อธิบายและคำนวณส่วนของผู้ถือหุ้นตามกรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงินได้	1	2
3	หน่วยที่ 3 1.ความหมายของสมการบัญชี 2.การเขียนสมการบัญชีและการคำนวณสมการบัญชี 3.งบแสดงฐานะการเงิน	1	2
4	หน่วยที่ 4 1.บอกประเภทของธุรกิจและรูปแบบการดำเนินธุรกิจได้ 2.อธิบายรายการค้าได้ 3.วิเคราะห์รายการค้าตามหลักการบัญชีทั่วไปได้ 4.วิเคราะห์ผลกระทบของรายการค้าต่อสมการบัญชีและงบแสดงฐานะการเงินได้ 5.วิเคราะห์รายการค้าตามหลักการบัญชีคู่ได้	1	2
5	หน่วยที่ 4 1.บอกประเภทของธุรกิจและรูปแบบการดำเนินธุรกิจได้ 2.อธิบายรายการค้าได้ 3.วิเคราะห์รายการค้าตามหลักการบัญชีทั่วไปได้ 4.วิเคราะห์ผลกระทบของรายการค้าต่อสมการบัญชีและงบแสดงฐานะการเงินได้ 5.วิเคราะห์รายการค้าตามหลักการบัญชีคู่ได้	1	2
6	หน่วยที่ 5 1.อธิบายความหมาย และประโยชน์ของสมุดรายวันทั่วไปได้ 2.บอกประเภทของสมุดบัญชีได้	1	2

	3.อธิบายรูปแบบของสมุดรายวันทั่วไปได้ 4.บันทึกรายการค้าในสมุดรายวันทั่วไปตามหลักการบัญชีได้		
7	หน่วยที่ 5 1.อธิบายความหมาย และประโยชน์ของสมุดรายวันทั่วไปได้ 2.บอกประเภทของสมุดบัญชีได้ 3.อธิบายรูปแบบของสมุดรายวันทั่วไปได้ 4.บันทึกรายการค้าในสมุดรายวันทั่วไปตามหลักการบัญชีได้	1	2
8	หน่วยที่ 6 1.อธิบายความหมายและบอกประเภทของบัญชีแยกประเภทได้ 2.อธิบายรูปแบบของบัญชีแยกประเภทได้ 3.จัดทำผังบัญชีได้ 4.บันทึกบัญชีการผ่านรายการจากสมุดรายวันทั่วไปไปสมุดบัญชีแยกประเภทได้ 5.คำนวณหายอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภทได้		
9	หน่วยที่ 7 1.อธิบายความหมายของสมุดเงินสด 2 ช่องได้ 2.อธิบายลักษณะของสมุดเงินสด 2 ช่องได้ 3.อธิบายรูปแบบและบันทึกรายการในสมุดเงินสด 2 ช่องได้		
10	หน่วยที่ 8 1.อธิบายความหมาย และประโยชน์ของบทดลองได้ 2.อธิบายรูปแบบของบทดลองได้ 3.จัดทำบทดลองได้ 4.บอกแนวทางปฏิบัติเมื่อบทดลองไม่ลงตัวได้		
11	หน่วยที่ 9 1.อธิบายความหมายและประโยชน์ของกระดาษทำการได้ 2.บอกรูปแบบของกระดาษทำการชนิด 6 ช่องได้ 3.จัดทำกระดาษทำการ 6 ช่อง ตามขั้นตอนได้		
12	หน่วยที่ 10 1.อธิบายความหมายของงบการเงินได้ 2.บอกจุดมุ่งหมายของงบการเงินได้ 3.อธิบายงบการเงินฉบับสมบูรณ์ได้4.อธิบายการกำหนดรายการย่อที่ต้องมีในงบการเงินได้ 5.จัดทำงบกำไรขาดทุนได้		
13	หน่วยที่ 11 1.อธิบายเกณฑ์การบันทึกบัญชีได้ 2.อธิบายความหมายและบอกประเภทของรายการปรับปรุงบัญชีได้ 3.คำนวณและบันทึกบัญชีรายได้รับล่วงหน้าได้ 4.คำนวณและบันทึกบัญชีรายได้ค้างรับได้		

	5.คำนวณและบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายล่วงหน้าได้ 6.คำนวณและบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายค้ำจ่ายได้ 7.คำนวณและบันทึกบัญชีหนี้สงสัยจะสูญได้ 8.คำนวณและบันทึกบัญชีวัสดุสำนักงานได้ 9.คำนวณและบันทึกบัญชีค่าเสื่อมราคาได้		
14	หน่วยที่ 12 1.อธิบายความหมายของการปิดบัญชีได้ 2.บอกขั้นตอนการปิดบัญชีได้ 3.บันทึกการปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไปได้ 4.บันทึกการปิดบัญชีแยกประเภททั่วไปได้ 5.จัดทำบทดลองหลังการปิดบัญชีได้ 6.แสดงความรู้เกี่ยวกับการสรุปวงจรรับบัญชีได้		

การวิเคราะห์จุดประสงค์การเรียนรู้ประจำรายวิชา รหัสวิชา 202001002 การบัญชีเบื้องต้น

หน่วยที่	เรื่อง	ด้านพุทธิพิสัย	ด้านทักษะพิสัย	ด้านจิตพิสัย
1.	ความหมาย วัตถุประสงค์ ประโยชน์ของการ บัญชี และข้อสมมติ ทางบัญชี	1.ความหมายของการบัญชี 2.วัตถุประสงค์ของการบัญชี 3.ประโยชน์ของข้อมูลการบัญชี 4.ข้อแนะนำการเรียนวิชาบัญชี 5.ข้อสมมติทางบัญชี	1.อธิบายความหมายของการ บัญชีได้ 2.บอกวัตถุประสงค์ของการบัญชี ได้ 3.บอกประโยชน์ของข้อมูลการ บัญชีได้ 4.แนะนำการเรียนวิชาบัญชีได้ 5.แสดงความรู้เกี่ยวกับข้อสมมติ ทางบัญชีได้	ในด้านความมีมนุษย สัมพันธ์ ความมีวินัย ความรับผิดชอบ ความเชื่อมั่นในตนเอง ความสนใจใฝ่รู้ ความรู้ รักสามัคคี ความกตัญญู กตเวที
2.	สินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของ ตามกรอบแนวคิด สำหรับการรายงาน ทางการเงิน	1.สินทรัพย์ตามกรอบแนวคิด สำหรับการรายงานทางการเงิน 2.หนี้สินตามกรอบแนวคิด สำหรับการรายงานทางการเงิน 3.ส่วนของตามกรอบแนวคิด สำหรับการรายงานทางการเงิน	1.อธิบายและคำนวณสินทรัพย์ ตามกรอบแนวคิดสำหรับการ รายงานทางการเงินได้ 2.อธิบายและคำนวณหนี้สินตาม กรอบแนวคิดสำหรับการรายงาน ทางการเงินได้ 3.อธิบายและคำนวณส่วนของเจ้า ตามกรอบแนวคิดสำหรับการ รายงานทางการเงินได้	ในด้านความมีมนุษย สัมพันธ์ ความมีวินัย ความรับผิดชอบ ความเชื่อมั่นในตนเอง ความสนใจใฝ่รู้ ความรู้รักสามัคคี ความกตัญญูกตเวที
3.	สมการบัญชี	1.ความหมายของสมการบัญชี 2.การเขียนสมการบัญชีและ การคำนวณสมการบัญชี 3.งบแสดงฐานะการเงิน	1.อธิบายความหมายของสมการ บัญชีได้ 2.เขียนสมการบัญชีและคำนวณ สมการบัญชีได้ 3.แสดงการจัดทำงบแสดงฐานะ การเงินได้	ในด้านความมีมนุษย สัมพันธ์ ความมีวินัย ความรับผิดชอบ ความเชื่อมั่นในตนเอง ความสนใจใฝ่รู้ ความรู้รักสามัคคี
4	การวิเคราะห์ รายการค้า	1.ประเภทของธุรกิจ และ รูปแบบการดำเนินธุรกิจ 2.รายการค้า 3.หลักการวิเคราะห์รายการค้า	1.บอกประเภทของธุรกิจและ รูปแบบการดำเนินธุรกิจได้ 2.อธิบายรายการค้าได้ 3.วิเคราะห์รายการค้าตาม หลักการบัญชีทั่วไปได้ 4.วิเคราะห์ผลกระทบของ รายการค้าต่อสมการบัญชีและงบ แสดงฐานะการเงินได้ 5.วิเคราะห์รายการค้าตาม หลักการบัญชีได้	ในด้านความมีมนุษย สัมพันธ์ ความมีวินัย ความรับผิดชอบ ความเชื่อมั่นในตนเอง ความสนใจใฝ่รู้ ความรู้รักสามัคคี

5.	การบันทึกรายการค้าตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปของธุรกิจบริการเจ้าของคนเดียวในสมุดรายวันทั่วไป	1 ความหมาย และประโยชน์ของสมุดรายวันทั่วไป 2 ประเภทของสมุดบัญชี 3 รูปแบบของสมุดรายวันทั่วไป 4 หลักการบันทึกรายการค้าในสมุดรายวันทั่วไป	1.อธิบายความหมาย และประโยชน์ของสมุดรายวันทั่วไปได้ 2.บอกประเภทของสมุดบัญชีได้ 3.อธิบายรูปแบบของสมุดรายวันทั่วไปได้ 4.บันทึกรายการค้าในสมุดรายวันทั่วไปตามหลักการบัญชีได้	ในด้านความมีมนุษยสัมพันธ์ ความมีวินัย ความรับผิดชอบ ความเชื่อมั่นในตนเอง ความสนใจใฝ่รู้ ความรู้รักสามัคคี ความกตัญญูทดเวทิต
6.	การผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท	1 ความหมาย และประเภทของบัญชีแยกประเภท 2 รูปแบบของบัญชีแยกประเภท 3 ผังบัญชี 4 การผ่านรายการจากสมุดรายวันทั่วไปไปสมุดบัญชีแยกประเภท 5 วิธีการหายอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภท	1.อธิบายความหมายและบอกประเภทของบัญชีแยกประเภทได้ 2.อธิบายรูปแบบของบัญชีแยกประเภทได้ 3.จัดทำผังบัญชีได้ 4.บันทึกบัญชีการผ่านรายการจากสมุดรายวันทั่วไปไปสมุดบัญชีแยกประเภทได้ 5.คำนวณหายอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภทได้	ในด้านความมีมนุษยสัมพันธ์ ความมีวินัย ความรับผิดชอบ ความเชื่อมั่นในตนเอง ความสนใจใฝ่รู้ ความรู้รักสามัคคี ความกตัญญูทดเวทิต
7.	สมุดเงินสด 2 ช่อง	1.ความหมายของสมุดเงินสด 2 ช่อง 2.ลักษณะของสมุดเงินสด 2 ช่อง 3.รูปแบบและการบันทึกรายการในสมุดเงินสด 2 ช่อง	1.อธิบายความหมายของสมุดเงินสด 2 ช่องได้ 2.อธิบายลักษณะของสมุดเงินสด 2 ช่องได้ 3.อธิบายรูปแบบและบันทึกรายการในสมุดเงินสด 2 ช่องได้	ในด้านความมีมนุษยสัมพันธ์ ความมีวินัย ความรับผิดชอบ ความเชื่อมั่นในตนเอง ความสนใจใฝ่รู้ ความรู้รักสามัคคี ความกตัญญูทดเวทิต
8	งบทดลอง	1.ความหมาย และประโยชน์ของงบทดลอง 2.รูปแบบของงบทดลอง 3.หลักการจัดทำงบทดลอง 4.แนวทางปฏิบัติเมื่องบทดลองไม่ลงตัว	1.อธิบายความหมาย และประโยชน์ของงบทดลองได้ 2.อธิบายรูปแบบของงบทดลองได้ 3.จัดทำงบทดลองได้ 4.บอกแนวทางปฏิบัติเมื่องบทดลองไม่ลงตัวได้	ในด้านความมีมนุษยสัมพันธ์ ความมีวินัย ความรับผิดชอบ ความเชื่อมั่นในตนเอง ความสนใจใฝ่รู้ ความรู้รักสามัคคี ความกตัญญูทดเวทิต
9	กระดาษทำการ 6 ช่อง	1.ความหมายและประโยชน์ของกระดาษทำการ 2.รูปแบบของกระดาษทำการชนิด 6 ช่อง 3.ขั้นตอนในการจัดทำกระดาษทำการ 6 ช่อง	1.อธิบายความหมาย และประโยชน์ของกระดาษทำการได้ 2.บอกรูปแบบของกระดาษทำการชนิด 6 ช่องได้ 3.จัดทำกระดาษทำการ 6 ช่องตามขั้นตอนได้	ในด้านความมีมนุษยสัมพันธ์ ความมีวินัย ความรับผิดชอบ ความเชื่อมั่นในตนเอง ความสนใจใฝ่รู้ ความรู้รักสามัคคี ความกตัญญูทดเวทิต

10	งบการเงิน	1.ความหมายของงบการเงิน 2.จุดมุ่งหมายของงบการเงิน 3.งบการเงินฉบับสมบูรณ์ 4.การกำหนดรายการย่อที่ต้องมีในงบการเงิน 5.งบกำไรขาดทุน	1.อธิบายความหมายของงบการเงินได้ 2.บอกจุดมุ่งหมายของงบการเงินได้ 3.อธิบายงบการเงินฉบับสมบูรณ์ได้ 4.อธิบายการกำหนดรายการย่อที่ต้องมีในงบการเงินได้ 5.จัดทำงบกำไรขาดทุนได้	ในด้านความมีมนุษยสัมพันธ์ ความมีวินัย ความรับผิดชอบ ความเชื่อมั่นในตนเอง ความสนใจใฝ่รู้ ความรู้รักสามัคคี ความกตัญญูกตเวที
11	รายการปรับปรุงบัญชี	1.เกณฑ์การบันทึกบัญชี 2.ความหมายและประเภทของรายการปรับปรุงบัญชี 3.รายได้รับล่วงหน้า 4.รายได้ค้างรับ 5.ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า 6.ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย 7.หนี้สงสัยจะสูญ 8.วัสดุสำนักงาน 9.ค่าเสื่อมราคา	1.อธิบายเกณฑ์การบันทึกบัญชีได้ 2.อธิบายความหมายและบอกประเภทของรายการปรับปรุงบัญชีได้ 3.คำนวณและบันทึกบัญชีรายได้รับล่วงหน้าได้ 4.คำนวณและบันทึกบัญชีรายได้ค้างรับได้ 5.คำนวณและบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายล่วงหน้าได้ 6.คำนวณและบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายค้างจ่ายได้ 7.คำนวณและบันทึกบัญชีหนี้สงสัยจะสูญได้ 8.คำนวณและบันทึกบัญชีวัสดุสำนักงานได้ 9.คำนวณและบันทึกบัญชีค่าเสื่อมราคาได้	ในด้านความมีมนุษยสัมพันธ์ ความมีวินัย ความรับผิดชอบ ความเชื่อมั่นในตนเอง ความสนใจใฝ่รู้ ความรู้รักสามัคคี ความกตัญญูกตเวที
12	การปิดบัญชี และสรุปวงจรบัญชี	1.ความหมายของการปิดบัญชี 2.ขั้นตอนการปิดบัญชี 3.การปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป 4.การปิดบัญชีแยกประเภททั่วไป 5.การจัดทำบทดลองหลังการปิดบัญชี 6.การสรุปวงจรบัญชี	1.อธิบายความหมายของการปิดบัญชีได้ 2.บอกขั้นตอนการปิดบัญชีได้ 3.บันทึกการปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไปได้ 4.บันทึกการปิดบัญชีแยกประเภททั่วไปได้ 5.จัดทำบทดลองหลังการปิดบัญชีได้ 6.แสดงความรู้เกี่ยวกับการสรุปวงจรบัญชีได้	ในด้านความมีมนุษยสัมพันธ์ ความมีวินัย ความรับผิดชอบ ความเชื่อมั่นในตนเอง ความสนใจใฝ่รู้ ความรู้รักสามัคคี ความกตัญญูกตเวที

การประเมินผลรายวิชา

รายวิชานี้แบ่งเป็น 12 หน่วย แยกได้ 55 บทเรียน การวัดและประเมินผลรายวิชาจะดำเนินการ ดังนี้

1. วิธีการดำเนินการรวบรวมข้อมูลเพื่อการประเมินผลแยกเป็น 4 ส่วนโดยแบ่งแยกคะแนนแต่ละส่วนจากคะแนนเต็ม ทั้งรายวิชา 100 คะแนนดังนี้

- 1.1 พิจารณาจากจิตพิสัย ความตั้งใจ และการเข้าร่วมกิจกรรม 10 คะแนน หรือร้อยละ 10.00
- 1.2 คะแนนจากการทำแบบฝึกปฏิบัติท้ายบท 10 คะแนน หรือร้อยละ 10.00
- 1.3 ผลงานที่มอบหมาย 20 คะแนน หรือร้อยละ 20.00
- 1.4 การทดสอบแต่ละหน่วยเรียน 60 คะแนน หรือร้อยละ 60.00

โดยจัดแบ่งน้ำหนักคะแนนในแต่ละหน่วยตามตารางหน้าถัดไป

2. เกณฑ์ผ่านรายวิชาผู้ที่ผ่านรายวิชานี้จะต้อง

- 2.1 คะแนนสอบรวมต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50
- 2.2 มีเวลาเรียนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80
- 2.3 ต้องผ่านการสอบกลางภาค และปลายภาค

3. เกณฑ์ค่าระดับคะแนน

3.1 พิจารณาเกณฑ์ผ่านรายวิชาตามข้อ 2 ผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์ข้อ 2 จะได้รับค่าระดับคะแนน F

3.2 ผู้ที่ผ่านเกณฑ์ข้อ 2 จะได้รับค่าระดับคะแนนตามเกณฑ์ดังนี้

คะแนนร้อยละ 80 ขึ้นไป	ได้ระดับคะแนน A
คะแนนอยู่ระหว่างร้อยละ 75-79	ได้ระดับคะแนน B+
คะแนนอยู่ระหว่างร้อยละ 70-74	ได้ระดับคะแนน B
คะแนนอยู่ระหว่างร้อยละ 65-69	ได้ระดับคะแนน C+
คะแนนอยู่ระหว่างร้อยละ 60-65	ได้ระดับคะแนน C
คะแนนอยู่ระหว่างร้อยละ 55-59	ได้ระดับคะแนน D+
คะแนนอยู่ระหว่างร้อยละ 50-54	ได้ระดับคะแนน D
คะแนนต่ำกว่าร้อยละ 50	ได้ระดับคะแนน F

ตารางกำหนดน้ำหนักคะแนน

เลขที่ บทเรียน	คะแนนรายบทเรียนและน้ำหนักคะแนน ชื่อบทเรียน	คะแนน ราย หน่วย	น้ำหนักคะแนน				
			พุทธิพิสัย				ทักษะ พิสัย
			ความรู้-ความจำ	ความเข้าใจ	การนำไปใช้	สูงกว่า	
1	ความหมาย วัตถุประสงค์ ประโยชน์ของการบัญชี และข้อสมมติทางบัญชี						
2	สินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้ถือหุ้นตามกรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงิน						
3	สมการบัญชี						
4	การวิเคราะห์รายการค้า						
5	การบันทึกรายการค้าตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปของธุรกิจบริการเจ้าของคนเดียวในสมุดรายวันทั่วไป						
6	การผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท						
7	สมุดเงินสด 2 ช่อง						
8	งบทดลอง						
9	กระดาษทำการ 6 ช่อง						
10	งบการเงิน						
11	รายการปรับปรุงบัญชี						
12	การปิดบัญชี และสรุปวงจรบัญชี						
ก	คะแนนภาควิชาการ (พุทธิพิสัยและทักษะพิสัย)	60					
ข	คะแนนภาคผลงาน (รายงาน, ชิ้นงาน เป็นการบูรณาการทุกหน่วย)	30					
ค	คะแนนจิตพิสัย	10					
	รวมทั้งสิ้น	100					

หมายเหตุ

1. การกำหนดคะแนนในรายบท ให้ใช้เวลาที่ใช้ในการสอนมาเป็นตัวแบ่งโดยเทียบเป็น สัดส่วนในการกำหนดก็ได้
2. การกำหนดคะแนนย่อย ๆ ในแต่ละระดับของพุทธิสัย (ความรู้ความจำ ความเข้าใจ การนำไปใช้ และสูงกว่า) ให้ใช้วิธีรวมจำนวนข้อของจุดประสงค์การสอนในแต่ละระดับเข้าด้วยกันแล้วเทียบเป็นสัดส่วนในการกำหนดคะแนนก็ได้ เช่น หน่วยที่หนึ่ง 10 คะแนนเมื่อนับจุดประสงค์ มีระดับความรู้ความจำ 3 ข้อ ความเข้าใจ 9 ข้อ การนำไปใช้ 18 ข้อ เมื่อเทียบสัดส่วนจะได้ความรู้ความจำ 1 คะแนน ความเข้าใจ 3 คะแนน และการนำไปใช้ 6 คะแนน (ถ้าเป็นทศนิยมให้ปัดเป็นจำนวนเต็ม)

กำหนดการสอน

สัปดาห์ที่	วัน / เดือน	คาบที่	รายการสอน	หมายเหตุ
1	-	1-4	หน่วยที่ 1 ความหมาย วัตถุประสงค์ ประโยชน์ของ การบัญชีและข้อสมมติทางบัญชี 1.ความหมายของการบัญชี 2.วัตถุประสงค์ของการบัญชี 3.ประโยชน์ของข้อมูลการบัญชี 4.ข้อแนะนำการเรียนรู้วิชาบัญชี 5.ข้อสมมติทางบัญชี - แบบประเมินผลการเรียนรู้หลังเรียนที่ 1 - แบบฝึกทักษะหน่วยเรียนรู้ที่ 1 - กิจกรรมเสริมหน่วยการเรียนรู้ที่ 1	
2	-	5-8	หน่วยที่ 2 สินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของตามกรอบ แนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงิน 1.สินทรัพย์ตามกรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงิน 2.หนี้สินตามกรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงิน 3.ส่วนของตามกรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงิน - แบบประเมินผลการเรียนรู้หลังเรียนที่ 2 - แบบฝึกทักษะหน่วยเรียนรู้ที่ 2 - กิจกรรมเสริมหน่วยการเรียนรู้ที่ 2	
3	-	9-12	หน่วยที่ 3 สมการบัญชี 1.ความหมายของสมการบัญชี 2.การเขียนสมการบัญชีและการคำนวณสมการบัญชี 3.งบแสดงฐานะการเงิน - แบบประเมินผลการเรียนรู้หลังเรียนหน่วยที่ 3 - แบบฝึกทักษะหน่วยเรียนรู้ที่ 3 - กิจกรรมเสริมหน่วยการเรียนรู้ที่ 3	
4	-	13-16	หน่วยที่ 4 การวิเคราะห์รายการค้า 1.ประเภทของธุรกิจ และรูปแบบการดำเนินธุรกิจ 2.รายการค้า 3.หลักการวิเคราะห์รายการค้า - แบบประเมินผลการเรียนรู้หลังเรียนหน่วยที่ 4 - แบบฝึกทักษะหน่วยเรียนรู้ที่ 4 - กิจกรรมเสริมหน่วยการเรียนรู้ที่ 4	
5	-	17-20	หน่วยที่ 4 การวิเคราะห์รายการค้า 1.ประเภทของธุรกิจ และรูปแบบการดำเนินธุรกิจ 2.รายการค้า	

			3.หลักการวิเคราะห์รายการค้า - แบบประเมินผลการเรียนรู้หลังเรียนหน่วยที่ 4 - แบบฝึกทักษะหน่วยเรียนรู้ที่ 4 - กิจกรรมเสริมหน่วยการเรียนรู้ที่ 4	
6	-	21-24	หน่วยที่ 5 การบันทึกรายการค้าตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปของธุรกิจบริการเจ้าของคนเดียวในสมุดรายวันทั่วไป 1 ความหมาย และประโยชน์ของสมุดรายวันทั่วไป 2 ประเภทของสมุดบัญชี 3 รูปแบบของสมุดรายวันทั่วไป - แบบประเมินผลการเรียนรู้หลังเรียนหน่วยที่ 5 - แบบฝึกทักษะหน่วยเรียนรู้ที่ 5 - กิจกรรมเสริมหน่วยการเรียนรู้ที่ 5	
7	-	25-28	หน่วยที่ 5 การบันทึกรายการค้าตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปของธุรกิจบริการเจ้าของคนเดียวในสมุดรายวันทั่วไป 5. หลักการบันทึกรายการค้าในสมุดรายวันทั่วไป - แบบประเมินผลการเรียนรู้หลังเรียนหน่วยที่ 5 - แบบฝึกทักษะหน่วยเรียนรู้ที่ 5 - กิจกรรมเสริมหน่วยการเรียนรู้ที่ 5	
8	-	29-32	หน่วยที่ 6 การผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท 1.ความหมาย และประเภทของบัญชีแยกประเภท 2.รูปแบบของบัญชีแยกประเภท 3.การผ่านรายการจากสมุดรายวันทั่วไปไปสมุดบัญชีแยกประเภท 4.วิธีการหายอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภท - แบบประเมินผลการเรียนรู้หลังเรียนหน่วยที่ 6 - แบบฝึกทักษะหน่วยเรียนรู้ที่ 6 - กิจกรรมเสริมหน่วยการเรียนรู้ที่ 6	
9	-	33-36	สอบกลางภาค	
10	-	37-40	หน่วยที่ 7 สมุดเงินสด 2 ช่อง 1.ความหมายของสมุดเงินสด 2 ช่อง 2.ลักษณะของสมุดเงินสด 2 ช่อง 3.รูปแบบและการบันทึกรายการในสมุดเงินสด 2 ช่อง - แบบประเมินผลการเรียนรู้หลังเรียนหน่วยที่ 7 - แบบฝึกทักษะหน่วยเรียนรู้ที่ 7 - กิจกรรมเสริมหน่วยการเรียนรู้ที่ 7	
11	-	41-44	หน่วยที่ 8 งบทดลอง 1.ความหมาย และประโยชน์ของงบทดลอง 2.รูปแบบของงบทดลอง	

			3.หลักการจัดทำบททดลอง 4.แนวทางปฏิบัติเมื่อบททดลองไม่ลงตัว - แบบประเมินผลการเรียนรู้หลังเรียนหน่วยที่ 8 - แบบฝึกทักษะหน่วยเรียนรู้ที่ 8 - กิจกรรมเสริมหน่วยการเรียนรู้ที่ 8	
12	-	45-48	หน่วยที่ 9 กระดาษทำการ 1.ความหมายและประโยชน์ของกระดาษทำการ 2.รูปแบบของกระดาษทำการชนิด 6 ช่อง 3.ขั้นตอนในการจัดทำกระดาษทำการ 6 ช่อง - แบบประเมินผลการเรียนรู้หลังเรียนหน่วยที่ 9 - แบบฝึกทักษะหน่วยเรียนรู้ที่ 9 - กิจกรรมเสริมหน่วยการเรียนรู้ที่ 9	
13	-	49-52	หน่วยที่ 10 งบการเงิน 1.ความหมายของงบการเงิน 2.จุดมุ่งหมายของงบการเงิน 3.งบการเงินฉบับสมบูรณ์ 4.การกำหนดรายการย่อที่ต้องมีในงบการเงิน 5.งบกำไรขาดทุน - แบบประเมินผลการเรียนรู้หลังเรียนหน่วยที่ 10 - แบบฝึกทักษะหน่วยเรียนรู้ที่ 10 - กิจกรรมเสริมหน่วยการเรียนรู้ที่ 10	
14	-	53-56	หน่วยที่ 10 งบการเงิน (ต่อ) 6.งบแสดงฐานะการเงิน - แบบประเมินผลการเรียนรู้หลังเรียนหน่วยที่ 10 - แบบฝึกทักษะหน่วยเรียนรู้ที่ 10 - กิจกรรมเสริมหน่วยการเรียนรู้ที่ 10	
15	-	57-60	หน่วยที่ 11 รายการปรับปรุงบัญชี 1.เกณฑ์การบันทึกบัญชี 2.ความหมายและประเภทของรายการปรับปรุงบัญชี 3.รายได้รับล่วงหน้า 4.รายได้ค้างรับ 5.ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า - แบบประเมินผลการเรียนรู้หลังเรียนหน่วยที่ 11 - แบบฝึกทักษะหน่วยเรียนรู้ที่ 11 - กิจกรรมเสริมหน่วยการเรียนรู้ที่ 11	
16	-	61-64	หน่วยที่ 12 การปิดบัญชี และสรุปวงจรบัญชี 6.ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย 7.หนี้สงสัยจะสูญ 8.วัสดุสำนักงาน	

			9.ค่าเสื่อมราคา - แบบประเมินผลการเรียนรู้หลังเรียนหน่วยที่ 12 - แบบฝึกทักษะหน่วยเรียนรู้ที่ 12 - กิจกรรมเสริมหน่วยการเรียนรู้ที่ 12	
17	-	65-68	หน่วยที่ 12 การปิดบัญชี และสรุปวงจรบัญชี 1.ความหมายของการปิดบัญชี 2.ขั้นตอนการปิดบัญชี 3.การปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป 4.การปิดบัญชีแยกประเภททั่วไป 5.การจัดทำงบทดลองหลังการปิดบัญชี 6.การสรุปวงจรบัญชี - แบบประเมินผลการเรียนรู้หลังเรียนหน่วยที่ 12 - แบบฝึกทักษะหน่วยเรียนรู้ที่ 12 กิจกรรมเสริมหน่วยการเรียนรู้ที่ 12	
18		69-72	สอบปลายภาค	

บรรณานุกรม

(ได้แก่อนามบัตร ตำรา หรือเอกสารอื่นๆที่ใช้ประกอบในการเขียนเอกสารประกอบการสอนหรือเอกสารคำสอน จะวางไว้ที่จุดนี้หรือที่ท้ายเล่มก็ได้ การเขียนก็ให้เป็นไปตามหลักสากล เช่น ชื่อผู้แต่ง./ (ปีที่พิมพ์)./ ชื่อเรื่อง/ ครั้งที่พิมพ์./จังหวัดที่พิมพ์./สำนักพิมพ์ เป็นต้น)