



เอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน  
รหัสวิชา 10216308 รายวิชา กระบวนการจัดทำบัญชี

โดย  
นางสาวหทัย ภูน้ำเย็น

สาขาวิชาการบัญชี  
คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม  
มหาวิทยาลัยนครพนม  
2562

## คำนำ

เอกสารฉบับนี้ เป็นเอกสารประกอบการสอน เพื่อใช้ในการเตรียมและวางแผนการสอนรายวิชา การบัญชีต้นทุนเบื้องต้น รหัสวิชา 10216304 สำหรับสอนนักศึกษาหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชา การบัญชี โดยมีเนื้อหาสาระเกี่ยวกับ ลักษณะของกิจการผลิตเปรียบเทียบกับกิจการซื้อขายสินค้า องค์ประกอบของต้นทุน การผลิต การรับจ่ายวัตถุดิบ การบันทึกรายการเกี่ยวกับแรงงาน ชั่วโมงทำงานอัตราค่าแรง ค่าล่วงเวลา เงินประกันสังคม ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาหัก ณ ที่จ่าย รายการหักต่าง ๆ ค่าใช้จ่ายการผลิต การบันทึกรายการเกี่ยวกับวัตถุดิบตามวิธีบัญชีสินค้าคงเหลือแบบสิ้นงวด และวิธีการบัญชีสินค้าคงเหลือแบบต่อเนื่องต้นทุนการผลิต การคำนวณต้นทุนสินค้าที่ผลิตเสร็จ กระจายทำการ รายการปรับปรุงปิดบัญชี การจัดทำต้นทุนผลิต

ผู้เขียนได้รวบรวมจัดทำเกี่ยวกับหลักสูตรรายวิชา ประกอบด้วย ลักษณะวิชา การแบ่งบทเรียน หัวข้อ จุดประสงค์การสอนและการประเมินผลรายวิชา พร้อมทั้งได้จัดทำกำหนดการสอนใบเตรียมการสอนรายสัปดาห์ตลอดทั้ง 18 สัปดาห์ ซึ่งประกอบด้วย จุดประสงค์การสอน เนื้อหาสาระที่สอน วิธีการสอน เอกสารและสื่อประกอบการสอน เป็นต้น ทั้งนี้ ผู้เขียนคาดหวังว่า เอกสารประกอบการสอน ฉบับนี้จะเป็นเอกสารคู่มือของอาจารย์ใช้ประกอบการสอนที่ได้มีการเตรียมและวางแผนการสอนไว้อย่างรอบคอบ ซึ่งจะส่งผลให้การเรียนการสอนรายวิชานี้มีประสิทธิภาพและมีคุณภาพยิ่งขึ้นต่อไป

หัตถยา ภูน้ำเย็น

## ลักษณะรายวิชา

- |                       |  |
|-----------------------|--|
| 1. รหัสและชื่อวิชา    | 10216304 กระบวนการจัดทำบัญชี   |
| 2. สภาพรายวิชา        | วิชาบังคับวิชาชีพเลือก<br>หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ   |
| 3. ระดับรายวิชา       | ภาคการศึกษาที่ 2 ชั้นปีที่ 3   |
| 4. รายวิชาพื้นฐาน     | กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก   |
| 5. เวลาศึกษา          | ทฤษฎี - ชั่วโมง ปฏิบัติ 5 ชั่วโมง รวมทั้งสิ้น 80 ชั่วโมง และนักศึกษา<br>จะต้องใช้เวลาศึกษาค้นคว้านอกเวลา 3 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ตลอด 16 สัปดาห์   |
| 6. จำนวนหน่วยกิต      | 3 หน่วยกิต 3 (0-6-3)   |
| 7. จุดมุ่งหมายรายวิชา | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ประมวลความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ เอกสารการดำเนินงาน หลักการ และกระบวนการปฏิบัติงานบัญชี ของกิจการในประเภทธุรกิจบริการ ซื้อขายสินค้า และอุตสาหกรรม ทั้งในรูปแบบของกิจการเจ้าของคนเดียว ห้างหุ้นส่วน และบริษัทจำกัด</li> <li>2. มีทักษะปฏิบัติงานบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป พร้อมสำหรับการปฏิบัติงานในวิชาชีพบัญชี</li> <li>3. มีกิจนิสัย ความมีวินัย ความเป็นระเบียบ ละเอียดรอบคอบ ความอดทน รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพบัญชีและมีจรรยาบรรณในวิชาชีพ</li> </ol> |
| 8. คำอธิบายรายวิชา    | ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ รูปแบบของธุรกิจ วงจรการปฏิบัติงานบัญชี การจดทะเบียนธุรกิจ การจัดการเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งและการประกอบธุรกิจ เอกสารและการจัดประเภทเอกสารที่ใช้ในการบันทึกบัญชี การวิเคราะห์รายการค้าจากเอกสาร การจัดทำบัญชีของกิจการประเภทต่าง ๆ โดยทำเป็นกรณีตัวอย่าง การจัดทำงบการเงินตามกฎหมายบัญชี การยื่นแบบแสดง  |

## การแบ่งบทเรียน/หัวข้อ

สัปดาห์ที่	หน่วยการเรียนรู้ / รายการ	เวลา	
		ท	ป
1	หน่วยที่ 1 รูปแบบของธุรกิจ <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความหมายและประเภทของธุรกิจ</li> <li>- กิจการเจ้าของคนเดียว</li> <li>- ห้างหุ้นส่วน</li> <li>- บริษัทจำกัด</li> <li>- การประกอบธุรกิจแบบพอเพียง</li> </ul>	0	5
2-4	หน่วยที่ 2 การจดทะเบียนพาณิชย์ การจดทะเบียนห้างหุ้นส่วน การจดทะเบียนบริษัทจำกัด และการจัดการเอกสารที่เกี่ยวข้อง <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้มีหน้าที่จดทะเบียนพาณิชย์</li> <li>- ผู้ประกอบการที่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์</li> <li>- ประเภทการจดทะเบียน</li> <li>- สถานที่การจดทะเบียนและกำหนดระยะเวลาการจดทะเบียนพาณิชย์</li> <li>- พาณิชย์ที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์</li> <li>- บทกำหนดโทษ และค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนพาณิชย์</li> <li>- การจดทะเบียนประกอบพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์</li> <li>- การจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล และห้างหุ้นส่วนจำกัด</li> <li>- การเลิกห้างหุ้นส่วน</li> <li>- การชำระบัญชีและการจดทะเบียนการชำระบัญชีของห้างหุ้นส่วน</li> <li>- การจัดตั้งบริษัทจำกัด</li> <li>- การจดทะเบียนเลิกและเสร็จการชำระบัญชีบริษัทจำกัด</li> <li>- การจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทมหาชนจำกัด</li> </ul>	0	5
5	หน่วยที่ 3 การจัดการเอกสารที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานธุรกิจ <ul style="list-style-type: none"> <li>- เอกสารในการดำเนินงานของธุรกิจ</li> <li>- เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี</li> <li>- ประเภทของเอกสารที่ใช้ในการบันทึกบัญชี</li> <li>- การจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี</li> </ul>	0	5
6-8	หน่วยที่ 4 การวิเคราะห์รายการค้าจากเอกสาร <ul style="list-style-type: none"> <li>- เอกสารที่ใช้ในการบันทึกบัญชี</li> </ul> การนำเอกสารมาบันทึกบัญชีของกิจการ	0	5
9	สอบกลางภาค		

## การแบ่งบทเรียน/หัวข้อ

สัปดาห์ที่	หน่วยการเรียนรู้ / รายการ	เวลา	
		ท	ป
10-12	หน่วยที่ 5 กระบวนการจัดทำบัญชีตามวงจรบัญชี <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำบัญชีของธุรกิจบริการ</li> <li>- การจัดทำบัญชีของธุรกิจซื้อขายสินค้า</li> <li>- การจัดทำบัญชีธุรกิจอุตสาหกรรม</li> </ul>	0	5
13-14	หน่วยที่ 6 การจัดทำงบการเงินตามกฎหมายบัญชี <ul style="list-style-type: none"> <li>- การนำเสนองบการเงินตามมาตรฐานการบัญชี</li> <li>- กำหนดรายการย่อที่ต้องมีในงบการเงินตามประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า</li> </ul>	0	5
15-16	หน่วยที่ 7 การยื่นงบการเงินตามกฎหมายต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า <ul style="list-style-type: none"> <li>- หลักเกณฑ์และวิธีการยื่นงบการเงิน</li> <li>- การตรวจสอบเอกสารการนำส่งงบการเงิน</li> <li>- แนวทางเกี่ยวกับการส่งงบการเงินฉบับใหม่</li> <li>- การกรอกเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการนำส่งงบการเงิน</li> </ul>	0	5
17	หน่วยที่ 8 การกรอกแบบแสดงรายการภาษีประเภทต่างๆประมวล รัษฎากร <ul style="list-style-type: none"> <li>- การนำส่งเอกสารประกอบการยื่นแบบแสดงรายการภาษีเงิน                ได้นิติบุคคล</li> <li>- การกรอกแบบแสดงรายการภาษีเงินได้นิติบุคคลเมื่อสิ้นรอบ                ระยะเวลาบัญชี (ภ.ง.ด.50)</li> <li>- การกรอกแบบแสดงรายการภาษีเงินได้นิติบุคคลครึ่งปี                (ภ.ง.ด.51)</li> <li>-</li> </ul>	0	5
18	สอบปลายภาค		

## จุดประสงค์การสอน

บทเรียนที่	รายการ	เวลา(ชั่วโมง)	
		ท	ป
1	<b>หน่วยที่ 1 รูปแบบของธุรกิจ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- อธิบายความหมายและประเภทของธุรกิจ</li> <li>- อธิบายกิจการเจ้าของคนเดียว</li> <li>- อธิบายห้างหุ้นส่วน</li> <li>- อธิบายบริษัทจำกัด</li> <li>- อธิบายการประกอบธุรกิจแบบพอเพียง</li> </ul>	0	5
2	<b>หน่วยที่ 2 การจดทะเบียนพาณิชย์ การจดทะเบียนห้างหุ้นส่วน การจดทะเบียนบริษัทจำกัด และการจัดการเอกสารที่เกี่ยวข้อง</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- อธิบายผู้มีหน้าที่จดทะเบียนพาณิชย์</li> <li>- อธิบายผู้ประกอบการที่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์</li> <li>- อธิบายประเภทการจดทะเบียน</li> <li>- อธิบายสถานที่การจดทะเบียนและกำหนดระยะเวลาการจดทะเบียนพาณิชย์</li> <li>- อธิบายพาณิชย์ที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์</li> <li>- อธิบายบทกำหนดโทษ และค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนพาณิชย์</li> <li>- อธิบายการจดทะเบียนประกอบพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์</li> <li>- อธิบายการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล และห้างหุ้นส่วนจำกัด</li> <li>- อธิบายการเลิกห้างหุ้นส่วน</li> <li>- การชำระบัญชีและการจดทะเบียนการชำระบัญชีของห้างหุ้นส่วน</li> <li>- อธิบายการจัดตั้งบริษัทจำกัด</li> <li>- อธิบายการจดทะเบียนเลิกและเสร็จการชำระบัญชีบริษัทจำกัด</li> <li>- อธิบายการจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทมหาชนจำกัด</li> </ul>	0	5
3	<b>หน่วยที่ 3 การจัดการเอกสารที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานธุรกิจ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- อธิบายเอกสารในการดำเนินงานของธุรกิจ</li> <li>- อธิบายเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี</li> <li>- อธิบายประเภทของเอกสารที่ใช้ในการบันทึกบัญชี</li> <li>- อธิบายการจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี</li> </ul>	0	5

## จุดประสงค์การสอน

บทเรียนที่	รายการ	เวลา(ชั่วโมง)	
		ท	ป
4	<b>หน่วยที่ 4 การวิเคราะห์รายการค้าจากเอกสาร</b> - อธิบายเอกสารที่ใช้ในการบันทึกบัญชี - วิเคราะห์เอกสารมาบันทึกบัญชีของกิจการ	0	5
5	<b>หน่วยที่ 5 กระบวนการจัดทำบัญชีตามวงจรบัญชี</b> - จัดทำบัญชีของธุรกิจบริการ - จัดทำบัญชีของธุรกิจซื้อขายสินค้า - จัดทำบัญชีธุรกิจอุตสาหกรรม	0	5
6	<b>หน่วยที่ 6 การจัดทำงบการเงินตามกฎหมายบัญชี</b> - อธิบายการนำเสนองบการเงินตามมาตรฐานการบัญชี - อธิบายกำหนดรายการย่อที่ต้องมีในงบการเงินตามประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า	0	5
7	<b>หน่วยที่ 7 การยื่นงบการเงินตามกฎหมายต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า</b> - บอกหลักเกณฑ์และวิธีการยื่นงบการเงิน - อธิบายการตรวจสอบเอกสารการนำเสนองบการเงิน - อธิบายแนวทางเกี่ยวกับการส่งงบการเงินฉบับใหม่ - กรอกเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการนำเสนองบการเงิน	0	5
8	<b>หน่วยที่ 8 การกรอกแบบแสดงรายการภาษีประเภทต่างๆ ประมวลรัษฎากร</b> - อธิบายการนำเสนอเอกสารประกอบการยื่นแบบแสดงรายการภาษีเงินได้นิติบุคคล - อธิบายการกรอกแบบแสดงรายการภาษีเงินได้นิติบุคคลเมื่อสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี (ภ.ง.ด.50) - อธิบายการกรอกแบบแสดงรายการภาษีเงินได้นิติบุคคลครึ่งปี (ภ.ง.ด.51)	0	5

## ตารางคำกริยาที่ใช้ในการเขียนจุดประสงค์การสอน

### 1) วิชาที่เป็นทฤษฎี (ด้านพุทธิพิสัย)

จุดประสงค์ทั่วไป	จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม
1. ประมวลความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ เอกสารการดำเนินงาน หลักการ และกระบวนการ ปฏิบัติงานบัญชี ของกิจการในประเภทธุรกิจบริการ ซื้อ ขายสินค้า และอุตสาหกรรม ทั้งในรูปแบบของกิจการ เจ้าของคนเดียว ห้างหุ้นส่วน และบริษัทจำกัด	1.1 แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการ เอกสารการดำเนินงาน หลักการ และกระบวนการปฏิบัติงานบัญชี ของกิจการใน ประเภทธุรกิจบริการ ซื้อขายสินค้า และอุตสาหกรรม ทั้ง ในรูปแบบของกิจการเจ้าของคนเดียว ห้างหุ้นส่วน และ บริษัทจำกัด

### 2) วิชาที่มีปฏิบัติ (ด้านทักษะพิสัย)

จุดประสงค์ทั่วไป	จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม
1. มีทักษะปฏิบัติงานบัญชีตามหลักการบัญชี ที่รับรองทั่วไป พร้อมสำหรับการปฏิบัติงานในวิชาชีพ บัญชี  2. มีกิจนิสัย ความมีวินัย ความเป็นระเบียบ ละเอียดรอบคอบ ความอดทน รับผิดชอบในการ ปฏิบัติงาน มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพบัญชีและมีจรรยาบรรณในวิชาชีพ	1.1 ปฏิบัติงานบัญชีสำหรับกิจการประเภทธุรกิจบริการ ซื้อขายสินค้า และอุตสาหกรรมตามหลักบัญชีที่รับรอง ทั่วไป  2.1 ปฏิบัติงานด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย ละเอียด รอบคอบมีความรับผิดชอบรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน มี เจตคติที่ดีต่อวิชาชีพบัญชีและมีจรรยาบรรณในวิชาชีพ  2.2 ใช้อุปกรณ์และกระดาษไม่สิ้นเปลือง

### 3) ทุกรายวิชาต้องมีด้านจิตใจ (ด้านจิตพิสัย)

จุดประสงค์ทั่วไป	จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม
1. มีคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่ดีใน การใช้วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ  2. เตรียมความพร้อมด้านการเตรียม วัสดุ อุปกรณ์และการปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง สำเร็จภายใน เวลาที่กำหนด มีเหตุผลตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจ พอเพียง	1.1 มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย  2.1 ผู้เรียนจัดสรรเวลาในการฝึกปฏิบัติตามใบงานได้ อย่างเหมาะสม



## การประเมินผลรายวิชา

รายวิชานี้แบ่งเป็น 8 หน่วย การวัดและประเมินผลรายวิชาจะดำเนินการ ดังนี้

1. วิธีการ
  - ดำเนินการรวบรวมข้อมูลเพื่อการประเมินผลแยกเป็น 3 ส่วนโดยแบ่งแยกคะแนนแต่ละส่วนจากคะแนนเต็ม ทั้งรายวิชา 100 คะแนนดังนี้
    - 1.1 ผลงานที่มอบหมาย 20 คะแนน หรือร้อยละ 20
    - 1.2 พิจารณาจากจิตพิสัย ความตั้งใจ และการเข้าร่วมกิจกรรม 20 คะแนน หรือร้อยละ 20
    - 1.3 การทดสอบแต่ละหน่วยเรียน 60 คะแนน หรือร้อยละ 60
 โดยจัดแบ่งน้ำหนักคะแนนในแต่ละหน่วยตามตารางหน้าถัดไป
2. เกณฑ์ผ่านรายวิชา
 

ผู้ที่จะผ่านรายวิชานี้จะต้อง

  - 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 จะได้รับค่าระดับคะแนนตามเกณฑ์ ดังนี้
 

คะแนนร้อยละ ..... ขึ้นไป	ได้ระดับคะแนน A
คะแนนอยู่ระหว่างร้อยละ 75-79	ได้ระดับคะแนน B+
คะแนนอยู่ระหว่างร้อยละ 70-74	ได้ระดับคะแนน B
คะแนนอยู่ระหว่างร้อยละ 65-69	ได้ระดับคะแนน C+
คะแนนอยู่ระหว่างร้อยละ 60-64	ได้ระดับคะแนน C
คะแนนอยู่ระหว่างร้อยละ 55-59	ได้ระดับคะแนน D+
คะแนนอยู่ระหว่างร้อยละ 50-54	ได้ระดับคะแนน D
คะแนนต่ำกว่าร้อยละ 49	ได้ระดับคะแนน F

## ตารางกำหนดน้ำหนักคะแนน

เลขที่บทเรียน	คะแนนรายบทเรียนและน้ำหนักคะแนน  ชื่อบทเรียน	คะแนนรายหน่วย	น้ำหนักคะแนน				
			พุทธิพิสัย				ทักษะพิสัย
			ความรู้-ความจำ	ความเข้าใจ	การนำไปใช้	สูงกว่า	
1	หน่วยที่ 1 รูปแบบของธุรกิจ	7	1	1	0.5	-	2.5
2	หน่วยที่ 2 การจดทะเบียนพาณิชย์ การจดทะเบียนห้างหุ้นส่วน การจดทะเบียนบริษัทจำกัด และการจัดการเอกสารที่เกี่ยวข้อง	7	1	1	0.5	-	2.5
3	หน่วยที่ 3 การจัดการเอกสารที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานธุรกิจ	7	1	1	0.5	-	2.5
4	หน่วยที่ 4 การวิเคราะห์รายการค้าจากเอกสาร	8	1	1	0.5	-	2.5
5	หน่วยที่ 5 กระบวนการจัดทำบัญชีตามวงจรบัญชี	8	1	1	0.5		2.5
6	หน่วยที่ 6 การจัดทำงบการเงินตามกฎหมายบัญชี	8	1	1	0.5		2.5
7	หน่วยที่ 7 การยื่นงบการเงินตามกฎหมายต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า	8	1	1	0.5		2.5
8	หน่วยที่ 8 การกรอกแบบแสดงรายการภาษีประเภทต่างๆ ประมวลรัษฎากร	7	1	1	0.5		2.5
ก	คะแนนภาควิชาการ (พุทธิพิสัยและทักษะพิสัย)	60	8	8	4	-	20
ข	คะแนนภาคผลงาน (รายงาน, ชิ้นงาน เป็นการบูรณาการทุกหน่วย)	20					
ค	คะแนนจิตพิสัย	20					
	รวมทั้งสิ้น	100					

### กำหนดการสอน

สัปดาห์ที่	วัน / เดือน	คาบที่	รายการสอน	หมายเหตุ
1		1-5	หน่วยที่ 1 รูปแบบของธุรกิจ	
2-4		6-20	หน่วยที่ 2 การจดทะเบียนพาณิชย์ การจดทะเบียนห้างหุ้นส่วน การจดทะเบียนบริษัทจำกัด และการจัดการเอกสารที่เกี่ยวข้อง	
5		21-25	หน่วยที่ 3 การจัดการเอกสารที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานธุรกิจ	
6-8		40	หน่วยที่ 4 การวิเคราะห์รายการค้าจากเอกสาร	
9			<b>สอบกลางภาค</b>	
10-12		41-55	หน่วยที่ 5 กระบวนการจัดทำบัญชีตามวงจรบัญชี	
13-14		56-65	หน่วยที่ 6 การจัดทำงบการเงินตามกฎหมายบัญชี	
15		66-70	หน่วยที่ 7 การยื่นงบการเงินตามกฎหมายต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า	
16-17		70-80	หน่วยที่ 8 การกรอกแบบแสดงรายการภาษีประเภทต่างๆประมวล รัษฎากร	
			<b>สอบปลายภาค</b>	

## บรรณานุกรม

เพ็ญศรี เลิศเกียรติวิทยา (2560) กระบวนการจัดทำบัญชี. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์เอ็มพันธ์ จำกัด.  
กรมสรรพากร. ภาษีมูลค่าเพิ่ม. กรุงเทพฯ : (ม.ป.ท.).2551