



แผนจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ  
ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

รหัส 20216401 วิชา ระบบบัญชี  
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง  
ประเภทวิชาพาณิชยกรรม

จัดทำโดย  
อาจารย์ธีระ โลสันตา  
สาขาวิชาการบัญชี

คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม  
มหาวิทยาลัยนครพนม

## คำนำ

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ที่ได้ประกาศใช้ตั้งแต่เดือนสิงหาคม 2542 เป็นต้นมา ได้เน้นให้ครู-อาจารย์และผู้เกี่ยวข้องทั้งหลายจัดการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนสำคัญที่สุด ซึ่งผู้จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ได้ตระหนักถึงภารกิจในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ จึงจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่จะส่งเสริมการเรียนรู้ของนักเรียนตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติให้เป็นรูปธรรม โดยการบูรณาการคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้ในรายวิชา ระบบบัญชี รหัสวิชา 20216401 ซึ่งแผนการจัดการเรียนรู้จึงประกอบด้วย

1. โครงการสอนที่บูรณาการคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์
2. แผนการจัดการเรียนรู้ที่บูรณาการคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์

ผู้จัดทำหวังว่าแผนการจัดการเรียนรู้เล่มนี้จะให้ประโยชน์ต่อการเรียนการสอน หากท่านนำแผนการจัดการเรียนรู้เล่มนี้ไปใช้งาน พบข้อผิดพลาด และมีข้อเสนอแนะประการใด ผู้จัดทำยินดีน้อมรับไว้ด้วยความขอบคุณยิ่ง เพื่อปรับปรุงแก้ไขในโอกาสต่อไป

ธีระ โสสันตา  
คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม  
มหาวิทยาลัยนครพนม

## รายละเอียดของรายวิชา

สาขาวิชา/คณะ

สาขาวิชาการบัญชี คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมมหาวิทยาลัยนครพนม

### หมวดที่ 1. ลักษณะและข้อมูลโดยทั่วไปของรายวิชา

|  |   |                |
|--|---|----------------|
| 1. รหัสและชื่อรายวิชา                                      | รหัสวิชา 20216401   | วิชา ระบบบัญชี |
| 2. จำนวนหน่วยกิต   | 3 หน่วยกิต  |                |
| 3. หลักสูตร และประเภทของรายวิชา                            | 3.1 หลักสูตร<br>หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง       |                |
|  | 3.2 ประเภทของรายวิชา<br>ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ            |                |
| 4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา                              | อาจารย์ธีระ โสสันตา                                       |                |
| 5. ภาคการศึกษา ชั้นปีที่เรียน                              | ภาคการศึกษาที่ 1 สาขาวิชาการบัญชี ระดับชั้น ปวส.1/4 (ม.6) |                |
| 6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (pre-requisite)               | ไม่มี   |                |
| 7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน                             | ไม่มี   |                |
| 8. สถานที่เรียน  | ห้อง 2405 สาขาวิชาการบัญชี                                |                |
| 9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชา ครั้งล่าสุด | 8 กรกฎาคม 2559  |                |

## 1.1 ตารางวิเคราะห์รายวิชา

รหัสวิชา 20216401  
ชั้น ปวส.1/4 (ม.6)

วิชา ระบบบัญชี จำนวน 3 หน่วยกิต  
สาขาวิชา การบัญชี

| ชื่อหน่วย<br>พฤติกรรม                            | พุทธิพิสัย (40%) |            |            |              |               |            | ทักษะพิสัย (30%) | จิตพิสัย (30%) | รวม        | ลำดับความสำคัญ | จำนวนชั่วโมง |
|--|------------------|------------|------------|--------------|---------------|------------|------------------|----------------|------------|----------------|--------------|
|  | ความรู้          | ความเข้าใจ | การนำไปใช้ | การวิเคราะห์ | การสังเคราะห์ | การประเมิน |                  |                |            |                |              |
| 1. ความรู้เกี่ยวกับระบบบัญชี                     | 1                | 1          | 0.5        | -            | -             | -          | 1                | 0.5            | 4          | 7              | 3            |
| 2. การควบคุมภายใน                                | 1                | 1          | 0.5        | 0.5          | -             | -          | 2                | 0.5            | 5.5        | 6              | 3            |
| 3. เอกสารทางการบัญชี                             | 1                | 1          | 1          | 1            | -             | -          | 2                | 0.5            | 6.5        | 5              | 3            |
| 4. สมุดบันทึกรายการขั้นต้นและบัญชีแยกประเภท      | 1                | 1          | 1          | 1            | -             | -          | 2                | 1              | 7          | 4              | 3            |
| 5. เครื่องจักรและเครื่องทุ่นแรงที่ใช้ในระบบบัญชี | 1                | 1          | 1          | 0.5          | 1             | -          | 2                | 0.5            | 7          | 4              | 3            |
| 6. การสำรวจขั้นต้นในการวางระบบบัญชี              | 1                | 1          | 1          | 1            | 1             | -          | 3                | 1              | 9          | 2              | 3            |
| 7. การวางระบบบัญชีเกี่ยวกับการซื้อและจำหน่าย     | 1                | 1          | 1          | 1            | 1             | -          | 3                | 1              | 9          | 2              | 6            |
| 8. การวางระบบบัญชีการขายและควบคุมลูกหนี้         | 1                | 1          | 1          | 1            | 1             | -          | 3                | 1              | 9          | 2              | 6            |
| 9. การวางระบบบัญชีบัญชีเงินเดือนและค่าแรง        | 1                | 1          | 1          | 1            | 1             | -          | 2                | 1              | 8          | 3              | 3            |
| 10. ระบบบัญชีเงินสด                              | 2                | 2          | 1          | 1            | 1             | -          | 2                | 1              | 10         | 1              | 3            |
| 11. การวางระบบบัญชีที่ดิน อาคารและอุปกรณ์        | 1                | 1          | -          | 0.5          | -             | -          | 2                | 1              | 5.5        | 6              | 3            |
| 12. ระบบบัญชีกิจการที่ทำการผลิตสินค้า            | 1                | 1          | 1          | 0.5          | -             | -          | 2                | 1              | 6.5        | 5              | 3            |
| 13. ระบบบัญชีสินค้าคงเหลือ                       | 1                | 1          | 1          | 0.5          | -             | -          | 2                | 1              | 6.5        | 5              | 3            |
| 14. ระบบบัญชีกิจการบริการ                        | 1                | 1          | 1          | 0.5          | -             | -          | 2                | 1              | 6.5        | 5              | 3            |
| <b>รวม</b>                                       | <b>15</b>        | <b>15</b>  | <b>12</b>  | <b>10</b>    | <b>6</b>      | <b>-</b>   | <b>30</b>        | <b>12</b>      | <b>100</b> |                | <b>48</b>    |
| <b>ลำดับความสำคัญ</b>                            | <b>2</b>         | <b>2</b>   | <b>3</b>   | <b>4</b>     | <b>5</b>      |            | <b>1</b>         | <b>3</b>       |            |                |              |

คำอธิบาย 5 หมายถึง ระดับความสำคัญของแต่ละรายการมี 5 ระดับ คือ 1, 2, 3, 4, 5

## 1.2 ตารางวิเคราะห์สมรรถนะการเรียนรู้

รหัสวิชา 20216401

วิชา ระบบบัญชี

จำนวน 3 หน่วยกิต

จำนวนหน่วยกิต 3 หน่วยกิต

จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ 3 ชั่วโมง รวม 51 ชั่วโมงต่อภาคเรียน

| หน่วยการสอน  | สมรรถนะการเรียนรู้  |
|--|---|
| หน่วยการสอนที่ 1<br>ชื่อหน่วยการสอน ความรู้เกี่ยวกับระบบบัญชี                | <ol style="list-style-type: none"><li>1. ความหมายและความสำคัญของระบบบัญชี</li><li>2. ส่วนประกอบของระบบบัญชี</li><li>3. ประเภทของงานวางระบบบัญชี</li><li>4. คุณสมบัติและผู้เกี่ยวข้องกับการวางระบบบัญชี</li></ol>  |
| หน่วยการสอนที่ 2<br>ชื่อหน่วยการสอน การควบคุมภายใน (Internal Control)        | <ol style="list-style-type: none"><li>1. ความหมายและความสำคัญของการควบคุมภายใน</li><li>2. ประเภทของการควบคุมภายใน</li><li>3. ส่วนประกอบของระบบการควบคุมภายในทางบัญชี โดยทั่วไป</li><li>4. การควบคุมภายในตามแนวคิด ของ COSO</li><li>5. ระบบการตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</li></ol>   |
| หน่วยการสอนที่ 3<br>ชื่อหน่วยการสอน เอกสารทางการบัญชี                        | <ol style="list-style-type: none"><li>1. ความหมายและความสำคัญของการใช้เอกสารทางการบัญชี</li><li>2. ประเภทของแบบฟอร์มทางการบัญชี</li><li>3. การกำหนดลักษณะและชนิดของแบบฟอร์ม</li><li>4. ชนิดของแบบฟอร์มที่ใช้ในธุรกิจ</li><li>5. เอกสารที่ใช้ประกอบการบันทึกบัญชี</li><li>6. ปัจจัยที่สำคัญในการร่างและใช้แบบฟอร์ม</li><li>7. หลักทั่วไปในการร่างแบบฟอร์ม</li><li>8. ขั้นตอนในการออกแบบฟอร์มเอกสาร</li><li>9. การควบคุมแบบฟอร์ม</li><li>10. การเก็บรักษาแบบฟอร์มที่ยังมิได้ใช้</li></ol> |
| หน่วยการสอนที่ 4<br>ชื่อหน่วยการสอน สมุดบันทึกรายการขั้นต้นและบัญชีแยกประเภท | <ol style="list-style-type: none"><li>1. ความหมายและความสำคัญของสมุดบันทึกรายการขั้นต้น</li><li>2. ประเภทของสมุดรายการขั้นต้น</li><li>3. ความสำคัญของสมุดรายวันเฉพาะ</li><li>4. หลักสำคัญในการร่างแบบฟอร์ม สมุดรายวันเฉพาะ</li><li>5. ประเภทของสมุดรายวันเฉพาะ</li></ol>  |

| หน่วยการสอน   | สมรรถนะการเรียนรู้   |
|---|--|
| <p>หน่วยการสอนที่ 4</p> <p>ชื่อหน่วยการสอน สมุดบันทึกรายการขั้นต้น และ บัญชีแยกประเภท (ต่อ)</p> | <p>6. การใช้ระบบใบสำคัญแทนบัญชีต่าง ๆ</p> <p>7. สมุดบัญชีแยกประเภท</p> <p>8. หลักสำคัญในการร่างแบบฟอร์ม สมุดบัญชีแยกประเภท</p>   |
| <p>หน่วยการสอนที่ 5</p> <p>ชื่อหน่วยการสอน เครื่องจักรและเครื่องทุ่นแรงที่ใช้ในระบบบัญชี</p>    | <p>1. ความสำคัญของเครื่องจักรและเครื่องทุ่นแรงในระบบบัญชี</p> <p>2. ประเภทของเครื่องจักรและเครื่องทุ่นแรงในระบบบัญชี</p> <p>3. ปัจจัยในการเลือกใช้เครื่องจักร และเครื่องทุ่นแรง</p> <p>4. คอมพิวเตอร์กับงานบัญชี</p> <p>5. การควบคุมเครื่องจักรและเครื่องทุ่นแรง</p> <p>6. ประโยชน์ของการใช้เครื่องจักร และเครื่องทุ่นแรง</p>                            |
| <p>หน่วยการสอนที่ 6</p> <p>ชื่อหน่วยการสอน การสำรวจขั้นต้นในการวางระบบบัญชี</p>                 | <p>1. ลักษณะของการวางระบบบัญชีที่ดี</p> <p>2. ขั้นตอนของงานวางระบบบัญชี</p> <p>3. สภาพงานระบบบัญชีในธุรกิจปัจจุบัน</p>   |
| <p>หน่วยการสอนที่ 7</p> <p>ชื่อหน่วยการสอน การวางระบบบัญชีเกี่ยวกับการซื้อและเจ้าหนี้</p>       | <p>1. ระบบบัญชีเกี่ยวกับการซื้อ</p> <p>2. ระบบบัญชีเกี่ยวกับการส่งคืนสินค้า</p> <p>3. ระบบบัญชีเกี่ยวกับการได้ส่วนลด</p> <p>4. ระบบบัญชีเจ้าหนี้</p>   |
| <p>หน่วยการสอนที่ 8</p> <p>ชื่อหน่วยการสอน การวางระบบบัญชีการขายและควบคุมลูกหนี้</p>            | <p>1. วางระบบบัญชีการขายสินค้าและควบคุมลูกหนี้</p> <p>2. ประเภทของการขายสินค้า</p> <p>3. ระบบบัญชีการขายเชื่อ</p> <p>4. ระบบบัญชีการขายเงินสด</p> <p>5. ระบบบัญชีรับคืนสินค้าและการให้ส่วนลด</p>   |
| <p>หน่วยการสอนที่ 9</p> <p>ชื่อหน่วยการสอน การวางระบบบัญชีเงินเดือนและค่าแรง</p>                | <p>1. ความหมายและวัตถุประสงค์ของเงินเดือนและค่าแรง</p> <p>2. การคำนวณค่าแรงงาน</p> <p>3. การบันทึกบัญชีเงินเดือนและค่าแรง</p> <p>4. การวางระบบบัญชีเกี่ยวกับเงินเดือนและค่าแรง</p> <p>5. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับเงินเดือนและค่าแรงงาน</p> <p>6. ขั้นตอนทางเดินเอกสารระบบบัญชีเงินเดือนและค่าแรง</p> <p>7. การควบคุมภายในเกี่ยวกับเงินเดือนและค่าแรง</p> |
| <p>หน่วยการสอนที่ 10</p> <p>ชื่อหน่วยการสอน ระบบบัญชีเงินสด</p>                                 | <p>1. ระบบการบริหารจัดการเงินสด</p> <p>2. การวางระบบบัญชีเกี่ยวกับเงินสดรับ</p> <p>3. เงินสดรับจากค่าขายสินค้าและบริการ</p>  |

| หน่วยการสอน   | สมรรถนะการเรียนรู้  |
|---|---|
| <p>หน่วยการสอนที่ 10</p> <p>ชื่อหน่วยการสอน ระบบบัญชีเงินสด (ต่อ)</p>                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>4. เงินสดรับชำระหนี้จากลูกค้า</li> <li>5. การควบคุมภายในเกี่ยวกับการรับเงินสด</li> <li>6. ระบบบัญชีสำหรับเงินสดจ่าย</li> <li>7. หนี้จ่ายเป็นเป็นเช็ค</li> <li>8. การควบคุมภายในเกี่ยวกับการจ่ายเช็ค</li> <li>9. การจ่ายเงินจากเงินสดย่อย</li> <li>10. การควบคุมภายในเกี่ยวกับการจ่ายเงินสดย่อย</li> </ol>  |
| <p>หน่วยการสอนที่ 11</p> <p>ชื่อหน่วยการสอน การวางระบบบัญชีที่ดิน อาคารและอุปกรณ์</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ความหมายของที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์</li> <li>2. วัตถุประสงค์ของการวางระบบบัญชีที่ดิน อาคารและอุปกรณ์</li> <li>3. การจัดหาที่ดิน อาคารและอุปกรณ์</li> <li>4. การรักษาที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ในครอบครอง</li> <li>5. การโอนหรือการจำหน่ายที่ดิน อาคารและอุปกรณ์</li> <li>6. รายงานสำหรับฝ่ายบริหาร</li> <li>7. ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ ที่มีราคาน้อย และที่เช่ามาจากผู้อื่น</li> </ol>                      |
| <p>หน่วยการสอนที่ 12</p> <p>ชื่อหน่วยการสอน ระบบบัญชีกิจการที่ทำการผลิตสินค้า</p>     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ลักษณะของกิจการที่ทำการผลิตสินค้า</li> <li>2. วงจรการผลิต</li> <li>3. ลักษณะทั่วไปของระบบบัญชีต้นทุนผลิต</li> <li>4. ระบบบัญชีเกี่ยวกับวัตถุดิบ</li> <li>5. ระบบบัญชีเกี่ยวกับค่าแรงงาน</li> <li>6. การบัญชีค่าใช้จ่ายในการผลิต</li> <li>7. ระบบบัญชีต้นทุน</li> <li>8. ระบบบัญชีต้นทุนงานสั่งทำ</li> <li>9. ระบบบัญชีต้นทุนช่วงหรือต้นทุนตอน</li> <li>10. งบการเงินสำหรับกิจการผลิตสินค้า</li> </ol> |
| <p>หน่วยการสอนที่ 13</p> <p>ชื่อหน่วยการสอน ระบบบัญชีสินค้าคงเหลือ</p>                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ความหมายของสินค้าคงเหลือ</li> <li>2. ความสำคัญของสินค้าคงเหลือและการตรวจนับ</li> <li>3. ประเภทของการควบคุมสินค้า</li> <li>4. วิธีการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับสินค้า</li> <li>5. การตีราคาสินค้าคงเหลือปลายงวด</li> </ol>   |

| หน่วยการสอน  | สมรรถนะการเรียนรู้   |
|--|--|
| <p>หน่วยการสอนที่ 13</p> <p>ชื่อหน่วยการสอน ระบบบัญชีสินค้าคงเหลือ (ต่อ)</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>6. หลักการและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมสินค้าคงเหลือ</li> <li>7. การวางระบบบัญชีสำหรับการควบคุมสินค้าคงเหลือ</li> <li>8. วงจรของสินค้าคงเหลือ</li> <li>9. ข้อควรปฏิบัติในการตรวจนับสินค้าคงเหลือ</li> </ol>  |
| <p>หน่วยการสอนที่ 14</p> <p>ชื่อหน่วยการสอน ระบบบัญชีกิจการบริการ</p>        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ลักษณะของกิจการบริการ</li> <li>2. วัตถุประสงค์ของระบบบัญชีกิจการบริการ</li> <li>3. โครงสร้าง/แผนผังขององค์กรธุรกิจบริการ</li> <li>4. การจัดทำผังบัญชีของกิจการบริการ</li> <li>5. การบริหารจัดการด้านบุคลากร</li> <li>6. แนวทางปฏิบัติในการกำหนดค่าบริการ</li> <li>7. หลักเกณฑ์ในการรับรู้รายได้</li> <li>8. การควบคุมภายในเกี่ยวกับลูกหนี้</li> <li>9. สมุดบัญชีสำหรับกิจการบริการ</li> <li>10. งบการเงินสำหรับกิจการบริการ</li> </ol> |



### 1.3 ตารางวิเคราะห์สมรรถนะรายวิชา

โดยบูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง/ผล 5 มิติ / นโยบาย 3 D และ 11 ดี 11 เก่ง

รหัสวิชา 20216401

วิชา ระบบบัญชี

จำนวน 3 (3-0-6) หน่วยกิต

ชั้น ปวส.1/4 (ม.6)

สาขาวิชา การบัญชี

| ชื่อหน่วยการสอน/<br>สมรรถนะรายวิชา   | ทางสายกลาง |          |               |           |        |            |                 |                 |                 |                 | รวม | ลำดับความสำคัญ |                 |
|--|------------|----------|---------------|-----------|--------|------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----|----------------|-----------------|
|  | 3 ท่วง     |          |               | 2 เจ็อนไซ |        |            |                 |                 |                 |                 |     |                |                 |
|  |            |          |               | ความรู้   |        |            | คุณธรรม         |                 |                 |                 |     |                |                 |
|  | พอประมาณ   | มีเหตุผล | มีภูมิคุ้มกัน | รอบรู้    | รอบคอบ | ระมัดระวัง | ซื่อสัตย์สุจริต | ซื่อสัตย์สุจริต | ซื่อสัตย์สุจริต | ซื่อสัตย์สุจริต |     |                | ซื่อสัตย์สุจริต |
| หน่วยการสอนที่ 1<br>ชื่อหน่วยการสอน ความรู้เกี่ยวกับระบบบัญชี<br>สมรรถนะประจำหน่วยการสอน |            |          |               |           |        |            |                 |                 |                 |                 |     |                |                 |
| 1. ความหมายและความสำคัญของระบบบัญชี  | 2          | 2        | 3             | 2         | -      | -          | -               | -               | 5               | -               | 14  | 2              |                 |
| 2. ส่วนประกอบของระบบบัญชี  | 3          | 2        | 2             | 2         | 2      | -          | -               | 2               | 4               | -               | 17  | 1              |                 |
| 3. ประเภทของงานวางระบบบัญชี  | 3          | 2        | 2             | 2         | -      | -          | -               | 2               | 2               | -               | 13  | 3              |                 |
| 4. คุณสมบัติและผู้เกี่ยวข้องกับงานวางระบบบัญชี   | 3          | 2        | 2             | 2         | -      | -          | -               | 3               | 2               | -               | 14  | 4              |                 |
| <b>รวม</b>   | 11         | 8        | 9             | 8         | 2      | -          | -               | 7               | 13              | -               |     |                |                 |
| <b>ลำดับความสำคัญ</b>  | 2          | 4        | 3             | 4         | 6      | -          | -               | 5               | 1               | -               |     |                |                 |

| ชื่อหน่วยการสอน/<br>สมรรถนะรายวิชา  | ทางสายกลาง |          |               |            |        |            |                 |          |            |         | รวม | ลำดับความสำคัญ |
|---|------------|----------|---------------|------------|--------|------------|-----------------|----------|------------|---------|-----|----------------|
|   | 3 ท่วง     |          |               | 2 เงื่อนไข |        |            |                 |          |            |         |     |                |
|   |            |          |               | ความรู้    |        |            | คุณธรรม         |          |            |         |     |                |
|   | พอประมาณ   | มีเหตุผล | มีภูมิคุ้มกัน | รอบรู้     | รอบคอบ | ระมัดระวัง | ซื่อสัตย์สุจริต | ขยันอดทน | มีสติปัญญา | แบ่งปัน |     |                |
| หน่วยการสอนที่ 2<br>ชื่อหน่วยการสอน การควบคุมภายใน<br>สมรรถนะประจำหน่วยการสอน |            |          |               |            |        |            |                 |          |            |         |     |                |
| 1. ความหมายและความสำคัญของการ<br>ควบคุมภายใน                                  | 2          | 3        | 3             | 3          | -      | -          | -               | -        | 3          | -       | 14  | 3              |
| 2. ประเภทของการควบคุมภายใน  | 2          | 2        | 2             | 2          | -      | -          | -               | -        | 4          | -       | 12  | 4              |
| 3. ส่วนประกอบของระบบการควบคุมภายใน<br>ในทางบัญชีโดยทั่วไป                     | 3          | 3        | 3             | 3          | -      | -          | -               | -        | 3          | -       | 15  | 2              |
| 4. การควบคุมภายในตามแนวคิด ของ<br>COSO  | 3          | 3        | 2             | 2          | -      | -          | -               | -        | 2          | -       | 12  | 4              |
| 5. ระบบการตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุม<br>ภายใน                                  | 3          | 3        | 3             | 3          | 2      | 2          | 2               | 2        | 2          | 2       | 24  | 1              |
| <b>รวม</b>  | 13         | 14       | 13            | 13         | 2      | 2          | 2               | 2        | 14         | 2       |     |                |
| <b>ลำดับความสำคัญ</b>   | 2          | 1        | 2             | 2          | 3      | 3          | 3               | 3        | 1          | 3       |     |                |

| ชื่อหน่วยการสอน/<br>สมรรถนะรายวิชา   | ทางสายกลาง |          |               |           |        |            |                 |          |            |         | รวม | ลำดับความสำคัญ |
|--|------------|----------|---------------|-----------|--------|------------|-----------------|----------|------------|---------|-----|----------------|
|  | 3 ท่วง     |          |               | 2 เเงอนไข |        |            |                 |          |            |         |     |                |
|  |            |          |               | ความรูฐึ  |        |            | คุณธรรม         |          |            |         |     |                |
|  | พอประมาณ   | มีเหตุผล | มีภูมิคุ้มกัน | รอบรูฐึ   | รอบคอบ | ระมัดระวัง | ซื่อสัตย์สุจริต | ซันนอดทน | มีสติปัญญา | แบ่งปัน |     |                |
| หน่วยการสอนที่ 3<br>ชื่อหน่วยการสอน เอกสารทางการบัญชี<br>สมรรถนะประจำหน่วยการสอน |            |          |               |           |        |            |                 |          |            |         |     |                |
| 1. ความหมายและความสำคัญของการใช้<br>เอกสารทางการบัญชี                            | 2          | 3        | 3             | 3         | -      | -          | 3               | 3        | 3          | -       | 20  | 7              |
| 2. ประเภทของแบบฟอร์มทางการบัญชี  | 3          | 4        | 4             | 2         | -      | -          | 3               | 3        | 3          | -       | 22  | 5              |
| 3. การกำหนดลักษณะและชนิดของ<br>แบบฟอร์ม  | 3          | 4        | 3             | 3         | 3      | 3          | 2               | 2        | 4          | -       | 27  | 2              |
| 4. ชนิดของแบบฟอร์มที่ใช้ในธุรกิจ   | 2          | 3        | 2             | 2         | 2      | 2          | 2               | 3        | 3          | -       | 21  | 6              |
| 5. เอกสารที่ใช้ประกอบการบันทึกบัญชี  | 3          | 3        | 3             | 4         | 3      | 3          | 3               | 3        | 3          | -       | 28  | 1              |
| 6. ปัจจัยที่สำคัญในการร่างและใช้<br>แบบฟอร์ม                                     | 3          | 3        | 3             | 3         | 3      | 3          | 2               | 3        | 4          | -       | 27  | 2              |
| 7. หลักทั่วไปในการร่างแบบฟอร์ม   | 3          | 2        | 2             | 3         | 3      | 3          | 3               | 3        | 3          | -       | 25  | 4              |
| 8. ขั้นตอนในการออกแบบฟอร์มเอกสาร   | 3          | 2        | 3             | 3         | 3      | 3          | 3               | 3        | 3          | -       | 26  | 3              |
| 9. การควบคุมแบบฟอร์ม   | 3          | 3        | 2             | 3         | 3      | 3          | 3               | 3        | 3          | -       | 26  | 3              |
| 10. การเก็บรักษาแบบฟอร์มที่ยังมีได้ใช้   | 3          | 3        | 2             | 2         | 2      | 2          | 2               | 2        | 2          | -       | 20  | 7              |
| <b>รวม</b>   | 28         | 30       | 27            | 28        | 22     | 22         | 26              | 28       | 31         |         |     |                |
| <b>ลำดับความสำคัญ</b>  | 3          | 2        | 4             | 3         | 6      | 6          | 5               | 3        | 1          |         |     |                |

| ชื่อหน่วยการสอน/<br>สมรรถนะรายวิชา   | ทางสายกลาง |          |               |            |        |            |                 |          |            |         | รวม | ลำดับความสำคัญ |
|--|------------|----------|---------------|------------|--------|------------|-----------------|----------|------------|---------|-----|----------------|
|  | 3 ท่วง     |          |               | 2 เงื่อนไข |        |            |                 |          |            |         |     |                |
|  |            |          |               | ความรู้    |        |            | คุณธรรม         |          |            |         |     |                |
|  | พอประมาณ   | มีเหตุผล | มีภูมิคุ้มกัน | รอบรู้     | รอบคอบ | ระมัดระวัง | ซื่อสัตย์สุจริต | ขยันอดทน | มีสติปัญญา | แบ่งปัน |     |                |
| หน่วยการสอนที่ 4<br>ชื่อหน่วยการสอน สมุดบันทึกรายการขั้นต้น<br>และบัญชีแยกประเภท |            |          |               |            |        |            |                 |          |            |         |     |                |
| 1. ความหมายและความสำคัญของสมุด<br>บันทึกรายการขั้นต้น                            | 2          | 3        | 3             | 3          | 3      | 3          | 3               | 3        | 3          | 3       | 29  | 5              |
| 2. ประเภทของสมุดรายการขั้นต้น  | 2          | 3        | 3             | 4          | 4      | 4          | 4               | 4        | 4          | 4       | 36  | 2              |
| 3. ความสำคัญของสมุดรายวันเฉพาะ   | 4          | 4        | 4             | 5          | 5      | 5          | 5               | 5        | 5          | 5       | 47  | 1              |
| 4. หลักสำคัญในการร่างแบบฟอร์ม สมุด<br>รายวันเฉพาะ                                | 4          | 4        | 4             | 5          | 5      | 5          | 5               | 5        | 5          | 5       | 47  | 1              |
| 5. ประเภทของสมุดรายวันเฉพาะ  | 4          | 4        | 4             | 5          | 5      | 5          | 5               | 5        | 5          | 5       | 47  | 1              |
| 6. การใช้ระบบใบสำคัญแทนบัญชีต่าง ๆ   | 3          | 3        | 3             | 3          | 3      | 3          | 3               | 3        | 3          | 3       | 30  | 4              |
| 7. สมุดบัญชีแยกประเภท  | 4          | 4        | 3             | 4          | 5      | 4          | 3               | 3        | 3          | 3       | 36  | 2              |
| 8. หลักสำคัญในการร่างแบบฟอร์ม สมุด<br>บัญชีแยกประเภท                             | 4          | 4        | 2             | 4          | 4      | 3          | 3               | 3        | 3          | 3       | 33  | 3              |
| <b>รวม</b>   | 27         | 29       | 26            | 33         | 34     | 31         | 31              | 31       | 31         | 31      |     |                |
| <b>ลำดับความสำคัญ</b>  | 5          | 4        | 6             | 2          | 1      | 3          | 3               | 3        | 3          | 3       |     |                |

| ชื่อหน่วยการสอน/<br>สมรรถนะรายวิชา  | ทางสายกลาง |          |               |            |        |            |                 |          |            |         | รวม | ลำดับความสำคัญ |  |
|---|------------|----------|---------------|------------|--------|------------|-----------------|----------|------------|---------|-----|----------------|--|
|   | 3 ท่วง     |          |               | 2 เงื่อนไข |        |            |                 |          |            |         |     |                |  |
|   |            |          |               | ความรู้    |        |            | คุณธรรม         |          |            |         |     |                |  |
|   | พอประมาณ   | มีเหตุผล | มีภูมิคุ้มกัน | รอบรู้     | รอบคอบ | ระมัดระวัง | ซื่อสัตย์สุจริต | ขยันอดทน | มีสติปัญญา | แบ่งปัน |     |                |  |
| หน่วยการสอนที่ 5<br>ชื่อหน่วยการสอน เครื่องจักรและเครื่องทุ่นแรง<br>ที่ใช้ในระบบบัญชี |            |          |               |            |        |            |                 |          |            |         |     |                |  |
| 1. ความสำคัญของเครื่องจักรและเครื่องทุ่นแรงในระบบบัญชี                                | 2          | 2        | 2             | 2          | 2      | 2          | 3               | 3        | 4          | 4       | 26  | 4              |  |
| 2. ประเภทของเครื่องจักรและเครื่องทุ่นแรงในระบบบัญชี                                   | 3          | 3        | 3             | 4          | 3      | 3          | 3               | 3        | 4          | 4       | 33  | 3              |  |
| 3. ปัจจัยในการเลือกใช้เครื่องจักร และเครื่องทุ่นแรง                                   | 3          | 4        | 4             | 4          | 4      | 4          | 4               | 3        | 5          | 4       | 39  | 2              |  |
| 4. คอมพิวเตอร์กับงานบัญชี   | 5          | 5        | 5             | 5          | 5      | 5          | 4               | 4        | 4          | 4       | 46  | 1              |  |
| 5. การควบคุมเครื่องจักรและเครื่องทุ่นแรง  | 4          | 4        | 4             | 5          | 5      | 5          | 4               | 5        | 5          | 5       | 46  | 1              |  |
| 6. ประโยชน์ของการใช้เครื่องจักร และเครื่องทุ่นแรง                                     | 3          | 3        | 3             | 4          | 5      | 5          | 3               | 5        | 4          | 4       | 39  | 2              |  |
| <b>รวม</b>  | 20         | 21       | 21            | 24         | 34     | 34         | 21              | 23       | 26         | 25      |     |                |  |
| <b>ลำดับความสำคัญ</b>   | 7          | 6        | 6             | 4          | 1      | 1          | 6               | 5        | 2          | 3       |     |                |  |

| ชื่อหน่วยการสอน/<br>สมรรถนะรายวิชา                                       | ทางสายกลาง |          |             |            |        |            |                 |          |            |         | รวม | ลำดับความสำคัญ |  |
|--|------------|----------|-------------|------------|--------|------------|-----------------|----------|------------|---------|-----|----------------|--|
|  | 3 ท่วง     |          |             | 2 เงื่อนไข |        |            |                 |          |            |         |     |                |  |
|  |            |          |             | ความรู้    |        |            | คุณธรรม         |          |            |         |     |                |  |
|  | พอประมาณ   | มีเหตุผล | สัมพันธ์กัน | รอบรู้     | รอบคอบ | ระมัดระวัง | ซื่อสัตย์สุจริต | ขยันอดทน | มีสติปัญญา | แบ่งปัน |     |                |  |
| หน่วยการสอนที่ 6<br>ชื่อหน่วยการสอน การสำรวจขั้นตอนในการวาง<br>ระบบบัญชี |            |          |             |            |        |            |                 |          |            |         |     |                |  |
| 1. ลักษณะของการวางระบบบัญชีที่ดี   | 3          | 2        | 3           | 3          | 3      | 3          | -               | -        | 3          | -       | 21  | 3              |  |
| 2. ขั้นตอนของงานวางระบบบัญชี   | 3          | 3        | 3           | 4          | 4      | 4          | 3               | 4        | 4          | 4       | 36  | 1              |  |
| 3. สภาพงานระบบบัญชีในธุรกิจปัจจุบัน                                      | 3          | 3        | 3           | 4          | 4      | 4          | 4               | 3        | 3          | 3       | 34  | 2              |  |
| รวม  | 9          | 8        | 9           | 11         | 11     | 11         | 7               | 7        | 10         | 7       |     |                |  |
| ลำดับความสำคัญ   | 3          | 4        | 3           | 1          | 1      | 1          | 5               | 5        | 2          | 5       |     |                |  |

| ชื่อหน่วยการสอน/<br>สมรรถนะรายวิชา  | ทางสายกลาง |          |               |            |        |            |                 |          |            |         | รวม | ลำดับความสำคัญ |
|---|------------|----------|---------------|------------|--------|------------|-----------------|----------|------------|---------|-----|----------------|
|   | 3 ท่วง     |          |               | 2 เงื่อนไข |        |            |                 |          |            |         |     |                |
|   |            |          |               | ความรู้    |        |            | คุณธรรม         |          |            |         |     |                |
|   | พอประมาณ   | มีเหตุผล | มีภูมิคุ้มกัน | รอบรู้     | รอบคอบ | ระมัดระวัง | ซื่อสัตย์สุจริต | ขยันอดทน | มีสติปัญญา | แบ่งปัน |     |                |
| หน่วยการสอนที่ 7<br>ชื่อหน่วยการสอน การวางระบบบัญชีเกี่ยวกับการซื้อและจำหน่าย |            |          |               |            |        |            |                 |          |            |         |     |                |
| 1. ระบบบัญชีเกี่ยวกับการซื้อ  | 3          | 3        | 2             | 3          | 3      | 3          | 3               | 2        | 3          | 3       | 28  | 3              |
| 2. ระบบบัญชีเกี่ยวกับการส่งคืนสินค้า  | 3          | 3        | 4             | 3          | 3      | 3          | 2               | 2        | 2          | 2       | 30  | 1              |
| 3. ระบบบัญชีเกี่ยวกับการได้ส่วนลด   | 3          | 3        | 3             | 3          | 3      | 3          | 3               | 3        | 2          | 3       | 29  | 2              |
| 4. ระบบบัญชีจำหน่าย   | 3          | 3        | 4             | 3          | 3      | 3          | 3               | 3        | 3          | 2       | 30  | 1              |
| รวม   | 12         | 12       | 13            | 12         | 12     | 12         | 11              | 10       | 10         | 10      |     |                |
| ลำดับความสำคัญ  | 2          | 2        | 1             | 2          | 2      | 2          | 3               | 4        | 4          | 4       |     |                |

| ชื่อหน่วยการสอน/<br>สมรรถนะรายวิชา  | ทางสายกลาง |          |                  |            |        |            |                 |          |            |         | รวม | ลำดับความสำคัญ |
|---|------------|----------|------------------|------------|--------|------------|-----------------|----------|------------|---------|-----|----------------|
|   | 3 ท่วง     |          |                  | 2 เงื่อนไข |        |            |                 |          |            |         |     |                |
|   | พอประมาณ   | มีเหตุผล | สัมฤทธิ์สัมฤทธิ์ | ความรู้    |        |            | คุณธรรม         |          |            |         |     |                |
|   |            |          |                  | รอบรู้     | รอบคอบ | ระมัดระวัง | ซื่อสัตย์สุจริต | ขยันอดทน | มีสติปัญญา | แบ่งปัน |     |                |
| หน่วยการสอนที่ 8<br>ชื่อหน่วยการสอน การวางระบบบัญชีการขาย<br>และควบคุมลูกหนี้ |            |          |                  |            |        |            |                 |          |            |         |     |                |
| 1. วางระบบบัญชีการขายสินค้าและควบคุม<br>ลูกหนี้                               | 3          | 4        | 3                | 3          | 3      | 3          | 2               | 2        | 3          | -       | 26  | 1              |
| 2. ประเภทของการขายสินค้า  | 3          | 2        | 3                | 3          | -      | -          | -               | -        | 3          | -       | 14  | 5              |
| 3. ระบบบัญชีการขายเชื่อ   | 2          | 3        | 3                | 3          | 3      | 3          | -               | -        | 3          | -       | 20  | 4              |
| 4. ระบบบัญชีการขายเงินสด  | 2          | 3        | 3                | 4          | 3      | 3          | -               | -        | 3          | -       | 21  | 3              |
| 5. ระบบบัญชีรับคืนสินค้าและการให้<br>ส่วนลด                                   | 4          | 4        | 4                | 3          | 3      | 2          | -               | -        | 2          | -       | 22  | 2              |
| รวม   | 14         | 16       | 16               | 16         | 12     | 11         | 2               | 2        | 14         | -       |     |                |
| ลำดับความสำคัญ  | 2          | 1        | 1                | 1          | 3      | 4          | 5               | 5        | 2          |         |     |                |



| ชื่อหน่วยการสอน/<br>สมรรถนะรายวิชา  | ทางสายกลาง |          |               |            |        |            |                 |                 |                 |                 | รวม | ลำดับความสำคัญ |                 |
|---|------------|----------|---------------|------------|--------|------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----|----------------|-----------------|
|   | 3 ท่วง     |          |               | 2 เงื่อนไข |        |            |                 |                 |                 |                 |     |                |                 |
|   |            |          |               | ความรู้    |        |            | คุณธรรม         |                 |                 |                 |     |                |                 |
|   | พอประมาณ   | มีเหตุผล | มีภูมิคุ้มกัน | รอบรู้     | รอบคอบ | ระมัดระวัง | ซื่อสัตย์สุจริต | ซื่อสัตย์สุจริต | ซื่อสัตย์สุจริต | ซื่อสัตย์สุจริต |     |                | ซื่อสัตย์สุจริต |
| หน่วยการสอนที่ 9<br>ชื่อหน่วยการสอน การวางระบบบัญชีเงินเดือน<br>และค่าแรง |            |          |               |            |        |            |                 |                 |                 |                 |     |                |                 |
| 1. ความหมายและวัตถุประสงค์ของ<br>เงินเดือนและค่าแรง                       | 3          | 4        | 3             | 3          | 3      | 3          | 2               | 2               | 3               | -               | 26  | 3              |                 |
| 2. การคำนวณค่าแรงงาน  | 3          | 2        | 3             | 3          | 5      | 5          | 3               | 4               | 3               | -               | 31  | 1              |                 |
| 3. การบันทึกบัญชีเงินเดือนและค่าแรง                                       | 2          | 3        | 3             | 3          | 5      | 5          | 3               | 4               | 3               | -               | 31  | 1              |                 |
| 4. การวางระบบบัญชีเกี่ยวกับเงินเดือนและ<br>ค่าแรง                         | 2          | 3        | 3             | 4          | 3      | 3          | 3               | 4               | 3               | -               | 28  | 2              |                 |
| 5. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับเงินเดือนและ<br>ค่าแรงงาน                      | 4          | 4        | 4             | 3          | -      | -          | -               | -               | 2               | -               | 17  | 5              |                 |
| 6. ขั้นตอนทางเดินเอกสารระบบบัญชี<br>เงินเดือนและค่าแรง                    | 3          | 3        | 3             | 4          | 3      | 3          | -               | -               | 2               | -               | 21  | 4              |                 |
| 7. การควบคุมภายในเกี่ยวกับเงินเดือนและ<br>ค่าแรง                          | 3          | 3        | 3             | 3          | 3      | 3          | 2               | 3               | 3               | -               | 26  | 3              |                 |
| <b>รวม</b>  | 20         | 22       | 22            | 23         | 22     | 22         | 13              | 17              | 19              |                 |     |                |                 |
| <b>ลำดับความสำคัญ</b>   | 3          | 2        | 2             | 1          | 2      | 2          | 6               | 5               | 4               |                 |     |                |                 |

| ชื่อหน่วยการสอน/<br>สมรรถนะรายวิชา                   | ทางสายกลาง |          |               |            |        |            |                 |          |            |         | รวม | ลำดับความสำคัญ |
|--|------------|----------|---------------|------------|--------|------------|-----------------|----------|------------|---------|-----|----------------|
|  | 3 ท่วง     |          |               | 2 เงื่อนไข |        |            |                 |          |            |         |     |                |
|  |            |          |               | ความรู้    |        |            | คุณธรรม         |          |            |         |     |                |
|  | พอประมาณ   | มีเหตุผล | มีภูมิคุ้มกัน | รอบรู้     | รอบคอบ | ระมัดระวัง | ซื่อสัตย์สุจริต | ขยันอดทน | มีสติปัญญา | แบ่งปัน |     |                |
| หน่วยการสอนที่ 10<br>ชื่อหน่วยการสอน ระบบบัญชีเงินสด |            |          |               |            |        |            |                 |          |            |         |     |                |
| 1. ระบบการบริหารจัดการเงินสด                         | 3          | 4        | 3             | 3          | 3      | 3          | 3               | 2        | 3          | -       | 27  | 3              |
| 2. การวางระบบบัญชีเกี่ยวกับเงินสดรับ                 | 3          | 2        | 3             | 3          | 3      | 3          | 3               | 3        | 3          | -       | 26  | 4              |
| 3. เงินสดรับจากค่าขายสินค้าและบริการ                 | 2          | 3        | 3             | 3          | 3      | 3          | 3               | -        | 3          | -       | 23  | 6              |
| 4. เงินสดรับชำระหนี้จากลูกค้า                        | 2          | 3        | 3             | 4          | 3      | 3          | 3               | -        | 3          | -       | 24  | 2              |
| 5. การควบคุมภายในเกี่ยวกับการรับเงินสด               | 4          | 4        | 4             | 3          | 3      | 2          | 3               | 3        | 2          | -       | 28  | 2              |
| 6. ระบบบัญชีสำหรับเงินสดจ่าย                         | 3          | 4        | 3             | 4          | 3      | 3          | 2               | 3        | 3          | -       | 28  | 2              |
| 7. กรณีจ่ายเป็นเป็นเช็ค                              | 3          | 3        | 3             | 3          | 2      | 2          | 2               | -        | 3          | -       | 21  | 7              |
| 8. การควบคุมภายในเกี่ยวกับการจ่ายเช็ค                | 3          | 3        | 3             | 4          | 3      | 3          | 2               | 3        | 3          | -       | 27  | 3              |
| 9. การจ่ายเงินจากเงินสดย่อย                          | 3          | 3        | 3             | 3          | 3      | 3          | 3               | -        | 3          | -       | 24  | 5              |
| 10. การควบคุมภายในเกี่ยวกับการจ่ายเงิน<br>สดย่อย     | 3          | 4        | 3             | 4          | 3      | 3          | 3               | 3        | 3          | -       | 29  | 1              |
| รวม  | 29         | 34       | 31            | 34         | 29     | 28         | 27              | 17       | 29         | -       |     |                |
| ลำดับความสำคัญ                                       | 3          | 1        | 2             | 1          | 3      | 4          | 5               | 6        | 3          |         |     |                |

| ชื่อหน่วยการสอน/<br>สมรรถนะรายวิชา  | ทางสายกลาง |          |               |            |        |            |                 |                 |                 |                 | รวม | ลำดับความสำคัญ |                 |
|---|------------|----------|---------------|------------|--------|------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----|----------------|-----------------|
|   | 3 ท่วง     |          |               | 2 เงื่อนไข |        |            |                 |                 |                 |                 |     |                |                 |
|   |            |          |               | ความรู้    |        |            | คุณธรรม         |                 |                 |                 |     |                |                 |
|   | พอประมาณ   | มีเหตุผล | มีภูมิคุ้มกัน | รอบรู้     | รอบคอบ | ระมัดระวัง | ซื่อสัตย์สุจริต | ซื่อสัตย์สุจริต | ซื่อสัตย์สุจริต | ซื่อสัตย์สุจริต |     |                | ซื่อสัตย์สุจริต |
| หน่วยการสอนที่ 11<br>ชื่อหน่วยการสอน การวางระบบบัญชีที่ดิน<br>อาคารและอุปกรณ์ |            |          |               |            |        |            |                 |                 |                 |                 |     |                |                 |
| 1. ความหมายของที่ดิน อาคาร และ<br>อุปกรณ์                                     | 3          | 4        | 3             | 3          | 3      | 3          | 2               | 2               | 3               | -               | 26  | 1              |                 |
| 2. วัตถุประสงค์ของการวางระบบบัญชีที่ดิน<br>อาคารและอุปกรณ์                    | 3          | 2        | 3             | 3          | -      | -          | -               | -               | 3               | -               | 14  | 5              |                 |
| 3. การจัดหาที่ดิน อาคารและอุปกรณ์   | 2          | 3        | 3             | 3          | 3      | 3          | -               | -               | 3               | -               | 20  | 4              |                 |
| 4. การรักษาที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ใน<br>ครอบครอง                               | 2          | 3        | 3             | 4          | 3      | 3          | -               | -               | 3               | -               | 21  | 3              |                 |
| 5. การโอนหรือการจำหน่ายที่ดิน อาคาร<br>และอุปกรณ์                             | 4          | 4        | 4             | 3          | 3      | 2          | -               | -               | 2               | -               | 22  | 2              |                 |
| 6. รายงานสำหรับฝ่ายบริหาร   |            |          |               |            |        |            |                 |                 |                 |                 |     |                |                 |
| 7. ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ ที่มีราคาน้อย<br>และที่เช่ามาจากผู้อื่น             |            |          |               |            |        |            |                 |                 |                 |                 |     |                |                 |
| <b>รวม</b>  | 14         | 16       | 16            | 16         | 12     | 11         | 2               | 2               | 14              | -               |     |                |                 |
| <b>ลำดับความสำคัญ</b>   | 2          | 1        | 1             | 1          | 3      | 4          | 5               | 5               | 2               |                 |     |                |                 |

| ชื่อหน่วยการสอน/<br>สมรรถนะรายวิชา   | ทางสายกลาง |          |               |            |        |            |                 |          |            |         | รวม | ลำดับความสำคัญ |
|--|------------|----------|---------------|------------|--------|------------|-----------------|----------|------------|---------|-----|----------------|
|  | 3 ท่วง     |          |               | 2 เงื่อนไข |        |            |                 |          |            |         |     |                |
|  |            |          |               | ความรู้    |        |            | คุณธรรม         |          |            |         |     |                |
|  | พอประมาณ   | มีเหตุผล | มีภูมิคุ้มกัน | รอบรู้     | รอบคอบ | ระมัดระวัง | ซื่อสัตย์สุจริต | ขยันอดทน | มีสติปัญญา | แบ่งปัน |     |                |
| หน่วยการสอนที่ 12<br>ชื่อหน่วยการสอน ระบบบัญชีกิจการที่ทำการ<br>ผลิตสินค้า |            |          |               |            |        |            |                 |          |            |         |     |                |
| 1. ลักษณะของกิจการที่ทำการผลิตสินค้า                                       | 3          | 4        | 3             | 3          | 3      | 3          | -               | -        | 3          | -       | 22  | 2              |
| 2. วงจรการผลิต   | 3          | 2        | 3             | 3          | 2      | 3          | -               | -        | 3          | -       | 19  | 5              |
| 3. ลักษณะทั่วไปของระบบบัญชีต้นทุน<br>ผลิต                                  | 2          | 3        | 3             | 3          | 3      | 3          | -               | -        | 3          | -       | 20  | 4              |
| 4. ระบบบัญชีเกี่ยวกับวัตถุดิบ  | 2          | 3        | 3             | 4          | 3      | 3          | -               | -        | 3          | -       | 21  | 3              |
| 5. ระบบบัญชีเกี่ยวกับค่าแรงงาน   | 4          | 4        | 4             | 3          | 3      | 2          | -               | -        | 2          | -       | 22  | 2              |
| 6. การบัญชีค่าใช้จ่ายในการผลิต   | 3          | 3        | 3             | 3          | 3      | 2          | -               | -        | 2          | -       | 19  | 5              |
| 7. ระบบบัญชีต้นทุน   | 3          | 2        | 2             | 3          | 3      | 3          | -               | -        | 3          | -       | 19  | 5              |
| 8. ระบบบัญชีต้นทุนงานสั่งทำ  | 4          | 3        | 2             | 3          | 3      | 3          | -               | -        | 2          | -       | 20  | 4              |
| 9. ระบบบัญชีต้นทุนช่วงหรือต้นทุนตอน  | 3          | 2        | 2             | 2          | 3      | 3          | -               | -        | 2          | -       | 17  | 6              |
| 10. งบการเงินสำหรับกิจการผลิตสินค้า  | 2          | 3        | 3             | 4          | 4      | 4          | -               | -        | 4          | -       | 24  | 1              |
| <b>รวม</b>   | 29         | 29       | 28            | 31         | 30     | 29         | -               | -        | 27         | -       |     |                |
| <b>ลำดับความสำคัญ</b>  | 3          | 3        | 4             | 1          | 2      | 3          | -               | -        | 5          | -       |     |                |

| ชื่อหน่วยการสอน/<br>สมรรถนะรายวิชา                          | ทางสายกลาง |          |               |            |        |            |                 |          |            |         | รวม | ลำดับความสำคัญ |
|---|------------|----------|---------------|------------|--------|------------|-----------------|----------|------------|---------|-----|----------------|
|   | 3 ท่วง     |          |               | 2 เงื่อนไข |        |            |                 |          |            |         |     |                |
|   |            |          |               | ความรู้    |        |            | คุณธรรม         |          |            |         |     |                |
|   | พอประมาณ   | มีเหตุผล | มีภูมิคุ้มกัน | รอบรู้     | รอบคอบ | ระมัดระวัง | ซื่อสัตย์สุจริต | ขยันอดทน | มีสติปัญญา | แบ่งปัน |     |                |
| หน่วยการสอนที่ 13<br>ชื่อหน่วยการสอน ระบบบัญชีสินค้าคงเหลือ |            |          |               |            |        |            |                 |          |            |         |     |                |
| 1. ความหมายของสินค้าคงเหลือ                                 | 3          | 4        | 3             | 3          | 3      | 3          | 2               | 2        | 3          | -       | 26  | 2              |
| 2. ความสำคัญของสินค้าคงเหลือและการ<br>ตรวจนับ               | 3          | 3        | 3             | 3          | -      | -          | -               | -        | 3          | -       | 15  | 7              |
| 3. ประเภทของการควบคุมสินค้า                                 | 2          | 3        | 3             | 3          | 3      | 3          | -               | -        | 3          | -       | 20  | 5              |
| 4. วิธีการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับสินค้า                        | 2          | 3        | 3             | 4          | 3      | 3          | -               | -        | 3          | -       | 21  | 4              |
| 5. การตีราคาสินค้าคงเหลือปลายงวด                            | 4          | 4        | 4             | 3          | 3      | 2          | -               | -        | 2          | -       | 22  | 3              |
| 6. หลักการและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการ<br>ควบคุมสินค้าคงเหลือ | 3          | 3        | 4             | 4          | 3      | 3          | 2               | 2        | 2          | -       | 28  | 1              |
| 7. การวางระบบบัญชีสำหรับการควบคุม<br>สินค้าคงเหลือ          | 3          | 3        | 3             | 3          | 3      | 3          | -               | -        | 3          | -       | 21  | 4              |
| 8. วงจรของสินค้าคงเหลือ                                     | 2          | 2        | 2             | 3          | 2      | 2          | -               | -        | 2          | -       | 15  | 7              |
| 9. ข้อควรปฏิบัติในการตรวจนับสินค้า<br>คงเหลือ               | 2          | 2        | 2             | 3          | 2      | 3          | -               | -        | 2          | -       | 16  | 6              |
| <b>รวม</b>  | 24         | 27       | 27            | 29         | 22     | 22         | 4               | 4        | 23         | -       |     |                |
| <b>ลำดับความสำคัญ</b>                                       | 3          | 2        | 2             | 1          | 5      | 5          | 6               | 6        | 4          |         |     |                |

| ชื่อหน่วยการสอน/<br>สมรรถนะรายวิชา                         | ทางสายกลาง |          |               |            |        |            |                 |                 |                 |                 | รวม | ลำดับความสำคัญ |
|--|------------|----------|---------------|------------|--------|------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----|----------------|
|  | 3 ท่วง     |          |               | 2 เงื่อนไข |        |            |                 |                 |                 |                 |     |                |
|  |            |          |               | ความรู้    |        |            | คุณธรรม         |                 |                 |                 |     |                |
|  | พอประมาณ   | มีเหตุผล | มีภูมิคุ้มกัน | รอบรู้     | รอบคอบ | ระมัดระวัง | ซื่อสัตย์สุจริต | ซื่อสัตย์สุจริต | ซื่อสัตย์สุจริต | ซื่อสัตย์สุจริต |     |                |
| หน่วยการสอนที่ 14<br>ชื่อหน่วยการสอน ระบบบัญชีกิจการบริการ |            |          |               |            |        |            |                 |                 |                 |                 |     |                |
| 1. ลักษณะของกิจการบริการ                                   | 3          | 4        | 3             | 3          | 3      | 3          | 2               | 2               | 3               | -               | 26  | 1              |
| 2. วัตถุประสงค์ของระบบบัญชีกิจการบริการ                    | 3          | 2        | 3             | 3          | -      | -          | -               | -               | 3               | -               | 14  | 8              |
| 3. โครงสร้าง/แผนผังขององค์กรธุรกิจบริการ                   | 2          | 3        | 3             | 3          | 3      | 3          | -               | -               | 3               | -               | 20  | 5              |
| 4. การจัดทำผังบัญชีของกิจการบริการ                         | 2          | 3        | 3             | 4          | 3      | 3          | -               | -               | 3               | -               | 21  | 4              |
| 5. การบริหารจัดการด้านบุคลากร                              | 4          | 4        | 4             | 3          | 3      | 2          | -               | -               | 2               | -               | 22  | 3              |
| 6. แนวทางปฏิบัติในการกำหนดค่าบริการ                        | 3          | 3        | 3             | 3          | 3      | 2          | -               | -               | 3               | -               | 20  | 5              |
| 7. หลักเกณฑ์ในการรับรู้รายได้                              | 3          | 3        | 3             | 3          | 3      | 2          | -               | -               | 4               | -               | 21  | 4              |
| 8. การควบคุมภายในเกี่ยวกับลูกหนี้                          | 4          | 3        | 3             | 2          | 2      | 2          | -               | -               | 3               | -               | 19  | 6              |
| 9. สมุดบัญชีสำหรับกิจการบริการ                             | 3          | 2        | 2             | 2          | 2      | 3          | -               | -               | 2               | -               | 16  | 7              |
| 10. งบการเงินสำหรับกิจการบริการ                            | 3          | 3        | 3             | 3          | 4      | 4          | -               | -               | 3               | -               | 23  | 2              |
| <b>รวม</b>   | 30         | 30       | 30            | 29         | 26     | 24         | 2               | 2               | 29              | -               |     |                |
| <b>ลำดับความสำคัญ</b>                                      | 1          | 1        | 1             | 2          | 3      | 4          | 5               | 5               | 2               |                 |     |                |

## หมวดที่ 2. จุดประสงค์และมาตรฐานรายวิชา

|  |
|--|
| <p><b>1. จุดประสงค์รายวิชา</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีความรู้ความเข้าใจลักษณะของระบบบัญชี การควบคุมภายใน การใช้แบบฟอร์ม หรือเอกสารทางการบัญชี รวมทั้งสมุดบันทึกรายการขั้นต้น และบัญชีแยกประเภท</li> <li>2. มีทักษะในการวางระบบบัญชี</li> <li>3. เห็นคุณค่าของการมีระบบบัญชีที่ดี</li> </ol>   |
| <p><b>2. มาตรฐานรายวิชา</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. รู้ลักษณะของการวางระบบบัญชีแต่ละประเภทธุรกิจ</li> <li>2. วางระบบบัญชีเกี่ยวกับการจัดซื้อ เงินเดือน ขาย ฯลฯ</li> <li>3. ปฏิบัติงานตามระบบบัญชีแต่ละประเภทของธุรกิจ</li> </ol>   |
| <p><b>3. คำอธิบายรายวิชา</b></p> <p>ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับลักษณะของระบบบัญชี การควบคุมภายใน การใช้แบบฟอร์มหรือเอกสารทางการบัญชี รวมทั้งสมุดบันทึกรายการขั้นต้นและบัญชีแยกประเภท การสำรวจขั้นต้นในการวางระบบบัญชี ตลอดจนการศึกษาระบบบัญชีการจัดซื้อและการควบคุมสินค้าคงเหลือ ระบบบัญชีเงินเดือนและค่าแรง ระบบบัญชีการขายและการควบคุมลูกหนี้ ระบบบัญชีเงินสด ระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวร ระบบบัญชีกิจการที่ทำการผลิตสินค้า และระบบบัญชีกิจการบริการ</p> |

## หมวดที่ 3. ลักษณะและการดำเนินการ

|  |                   |  |                                |
|--|-------------------|--|--------------------------------|
| <b>1. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา</b>   |                   |  |                                |
| บรรยาย<br>18 ชั่วโมง   | สอนเสริม<br>ไม่มี | การฝึกปฏิบัติ/งานภาคสนาม/<br>การฝึกงาน<br>29 ชั่วโมง | การศึกษาด้วยตนเอง<br>4 ชั่วโมง |
| <b>2. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล</b> |                   |  |                                |
| 1 ชั่วโมง/สัปดาห์  |                   |  |                                |

## หมวดที่ 4. การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

### 1. คุณธรรม จริยธรรม

#### 1.1 คุณธรรม จริยธรรม ที่ต้องพัฒนา

1.1.1 มีความรู้ความเข้าใจ และตระหนักในความสำคัญของการดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

- มีความรู้ ความเข้าใจปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและความเชื่อมโยงกับระบบเศรษฐกิจ
- มีความรู้ ความเข้าใจในการดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- เห็นประโยชน์และตระหนักในความสำคัญของการดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

และใช้หลักปรัชญาพัฒนาตนเอง กลุ่ม สังคม

1.1.2 มีความรู้และทักษะพื้นฐานในการดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

- ในการดำรงชีวิตและพัฒนาอาชีพ เช่น การเกษตร การผลิตและจำหน่ายสินค้า การดำเนินธุรกิจ การใช้จ่ายและการออม

- ใช้และพัฒนาทรัพยากรสิ่งแวดล้อมให้คุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุดและมีความยั่งยืน
- มีทักษะและเห็นคุณค่าของการอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคม ไม่เบียดเบียนกันมีความสุข รู้รักสามัคคี
- สืบสาน และพัฒนาศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นที่ดี รักและภูมิใจในความเป็นไทย

1.1.3 ปฏิบัติตนและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

- ปฏิบัติตนให้มีความพอประมาณ รู้จักการประมาณตน รู้จักศักยภาพของตนที่มีอยู่ ยึดทางสายกลางในการปฏิบัติ

- ปฏิบัติตนอย่างมีเหตุผล บนพื้นฐานของสติปัญญา รอบรู้ รอบคอบ
- มีภูมิคุ้มกันที่ดีในตัว พร้อมรับผลกระทบและการเปลี่ยนแปลงด้านต่าง ๆ ทำอะไร ไม่เสี่ยง

ไม่ประมาท

- มีความรู้ในเรื่องที่เกี่ยวข้อง ได้อย่างเป็นระบบและปฏิบัติด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง
- ปฏิบัติตนและดำเนินวิถีชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยัน

อดทน เพียรพยายาม มีสติปัญญา มีวินัย พึ่งตนเอง แบ่งปัน เอื้ออาทร รับผิดชอบ และอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

#### 1.2 วิธีการสอน

1.2.1 ชี้แจงจุดประสงค์การเรียนการสอน

1.2.2 อธิบายตามเนื้อหาสาระ

1.2.3 ถาม - ตอบ ข้อสงสัย

1.2.4 นักศึกษาจดบันทึก

1.2.5 สรุปเนื้อหา

1.2.6 มอบหมายงานเพิ่มเติม



### 1.3 วิธีการประเมินผล

- |  |   |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> แบบฝึกหัด/คำถาม/ปัญหา      | <input type="checkbox"/> ปฏิบัติงาน                 |
| <input checked="" type="checkbox"/> แบบทดสอบ                   | <input type="checkbox"/> ใบงาน                      |
| <input checked="" type="checkbox"/> แบบสังเกต                  | <input checked="" type="checkbox"/> แบบประเมินผลงาน |
| <input checked="" type="checkbox"/> อื่น ๆ มอบหมายงานเพิ่มเติม |   |

### บูรณาการกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

#### หลักความพอประมาณ

ปฏิบัติตนให้มีความพอประมาณ รู้จักการประมาณตน รู้จักศักยภาพของตนที่มีอยู่ ยึดทางสายกลางในการปฏิบัติ

#### หลักความมีเหตุผล

ปฏิบัติตนอย่างมีเหตุผล บนพื้นฐานของสติปัญญา รอบรู้ รอบคอบ

#### หลักการมีภูมิคุ้มกัน

มีภูมิคุ้มกันที่ดีในตัว พร้อมรับผลกระทบและการเปลี่ยนแปลงด้านต่าง ๆ ทำอะไร ไม่เสี่ยง ไม่ประมาท

#### เงื่อนไขความรู้

นักศึกษามีความสนใจใฝ่รู้

#### เงื่อนไขคุณธรรม

นักศึกษามีความซื่อสัตย์ อดทน ขยันหมั่นเพียร

## 2. ความรู้

### 2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ

2.1.1 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ วิธีการ และกระบวนการปฏิบัติงานบัญชีเกี่ยวกับกิจการห้างหุ้นส่วน

2.1.2 มีทักษะปฏิบัติงานบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป สำหรับกิจการห้างหุ้นส่วน

2.1.3 มีกิจนิสัย ความมีระเบียบ ละเอียดรอบคอบ มีวินัยตรงต่อเวลา และมีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพบัญชี

### 2.2 วิธีการสอน

2.2.1 ชี้แจงจุดประสงค์การเรียนรู้การสอน

2.2.2 อธิบายตามเนื้อหาสาระ

2.2.3 ถาม - ตอบ ข้อสงสัย

2.2.4 นักศึกษาจดบันทึก

2.2.5 สรุปเนื้อหา

2.2.6 มอบหมายงานเพิ่มเติม

## 2.2 วิธีการประเมินผล

- |  |   |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> แบบฝึกหัด/คำถาม/ปัญหา      | <input type="checkbox"/> ปฏิบัติงาน                 |
| <input checked="" type="checkbox"/> แบบทดสอบ                   | <input type="checkbox"/> ใบงาน                      |
| <input checked="" type="checkbox"/> แบบสังเกต                  | <input checked="" type="checkbox"/> แบบประเมินผลงาน |
| <input checked="" type="checkbox"/> อื่น ๆ มอบหมายงานเพิ่มเติม |   |

## หมวดที่ 5. แผนจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการและการประเมินผล

### 5.1 แผนจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ

| หน่วย<br>ที่ | ชื่อหน่วย/สาระสำคัญ  | สัปดาห์<br>ที่ | ชั่วโมง<br>ที่ | จุดประสงค์การเรียนรู้  | คุณธรรม จริยธรรม<br>ค่านิยม และคุณลักษณะ<br>อันพึงประสงค์                                     |
|--------------|--|----------------|----------------|--|---|
| 1            | <b>ความรู้เกี่ยวกับระบบบัญชี</b><br>1. ความหมายและความสำคัญของระบบบัญชี<br>2. ส่วนประกอบของระบบบัญชี<br>3. ประเภทของงานวางระบบบัญชี<br>4. คุณสมบัติและผู้เกี่ยวข้องกับงานวางระบบบัญชี  | 1              | 1-3            | 1. อธิบายความหมายและความสำคัญของระบบบัญชีได้<br>2. บอกส่วนประกอบของระบบบัญชีได้<br>3. บอกประเภทของงานวางระบบบัญชีได้<br>4. บอกคุณสมบัติและผู้เกี่ยวข้องกับงานวางระบบบัญชีได้   |   |
| 2            | <b>การควบคุมภายใน</b><br>1. ความหมายและความสำคัญของการควบคุมภายใน<br>2. ประเภทของการควบคุมภายใน<br>3. ส่วนประกอบของระบบการควบคุมภายในทางบัญชีโดยทั่วไป<br>4. การควบคุมภายในตามแนวคิด ของ COSO<br>5. ระบบการตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุมภายใน  | 2              | 4-6            | 1. อธิบายความหมายและความสำคัญของการควบคุมภายในได้<br>2. บอกประเภทของการควบคุมภายในได้<br>3. บอกส่วนประกอบของระบบการควบคุมภายในทางการบัญชีโดยทั่วไปได้<br>4. อธิบายการควบคุมภายในตามแนวคิด ของ COSO ได้<br>5. อธิบายระบบการตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในได้  | ความมีมนุษยสัมพันธ์<br>ความมีวินัย<br>ความรับผิดชอบ<br>ความเชื่อมั่นในตนเอง<br>ความสนใจใฝ่รู้ |
| 3            | <b>เอกสารทางการบัญชี</b><br>1. ความหมายและความสำคัญของการใช้เอกสารทางการบัญชี<br>2. ประเภทของแบบฟอร์มทางการบัญชี<br>3. การกำหนดลักษณะและชนิดของแบบฟอร์ม<br>4. ชนิดของแบบฟอร์มที่ใช้ในธุรกิจ<br>5. เอกสารที่ใช้ประกอบการบันทึกบัญชี<br>6. ปัจจัยที่สำคัญในการร่างและใช้แบบฟอร์ม<br>7. หลักทั่วไปในการร่างแบบฟอร์ม | 3              | 7-9            | 1. อธิบายความหมายและความสำคัญของการใช้เอกสารทางการบัญชีได้<br>2. บอกประเภทของแบบฟอร์มทางการบัญชีได้<br>3. กำหนดลักษณะและชนิดของแบบฟอร์มได้<br>4. บอกชนิดของแบบฟอร์มที่ใช้ในธุรกิจได้<br>5. อธิบายและจัดทำเอกสารที่ใช้ประกอบการบันทึกบัญชีได้<br>6. บอกปัจจัยที่สำคัญในการร่างและใช้แบบฟอร์มได้<br>7. อธิบายหลักทั่วไปในการร่างแบบฟอร์มใช้ได้ | ความรักสามัคคี<br>ความกตัญญูกตเวที  |

| หน่วย<br>ที่ | ชื่อหน่วย/สาระสำคัญ   | สัปดาห์<br>ที่ | ชั่วโมง<br>ที่ | จุดประสงค์การเรียนรู้  | คุณธรรม จริยธรรม<br>ค่านิยม และคุณลักษณะ<br>อันพึงประสงค์  |
|--------------|---|----------------|----------------|--|--|
| 3<br>(ต่อ)   | เอกสารทางการบัญชี (ต่อ)<br>8. ขั้นตอนในการออกแบบฟอร์ม<br>เอกสาร<br>9. การควบคุมแบบฟอร์ม<br>10. การเก็บรักษาแบบฟอร์มที่ยังมิได้ใช้   | 3              | 7-9            | 8. บอกขั้นตอนในการออกแบบฟอร์ม<br>เอกสารได้<br>9. อธิบายและควบคุมแบบฟอร์มได้<br>10. อธิบายและเก็บรักษาแบบฟอร์มที่<br>ยังมีได้ใช้ได้   |  |
| 4            | สมุดบันทึกรายการขึ้นต้นและ บัญชี<br>แยกประเภท<br>1. ความหมายและความสำคัญของสมุด<br>บันทึกรายการขึ้นต้น<br>2. ประเภทของสมุดรายการขึ้นต้น<br>3. ความสำคัญของสมุดรายวันเฉพาะ<br>4. หลักสำคัญในการร่างแบบฟอร์มสมุด<br>รายวันเฉพาะ<br>5. ประเภทของสมุดรายวันเฉพาะ<br>6. การใช้ระบบใบสำคัญแทนบัญชีต่างๆ<br>7. สมุดบัญชีแยกประเภท<br>8. หลักสำคัญในการร่างแบบฟอร์มสมุด<br>บัญชีแยกประเภท | 4              | 10-12          | 1. อธิบายความหมายและความสำคัญ<br>ของสมุดบันทึกรายการขึ้นต้นได้<br>2. บอกประเภทของสมุดบันทึกรายการ<br>ขึ้นต้นได้<br>3. อธิบายความสำคัญของสมุดของสมุด<br>รายวันเฉพาะได้<br>4. อธิบายหลักสำคัญในการร่างแบบฟอร์ม<br>สมุดรายวันเฉพาะได้<br>5. บอกประเภทของสมุดรายวันเฉพาะได้<br>6. อธิบายการใช้ระบบใบสำคัญแทน<br>บัญชีต่างๆ ได้<br>7. อธิบายสมุดบัญชีแยกประเภทได้<br>8. อธิบายหลักสำคัญในการร่าง<br>แบบฟอร์มสมุดบัญชีแยกประเภทได้ | - ความมีมนุษยสัมพันธ์<br>- ความมีวินัย<br>- ความรับผิดชอบ<br>- ความเชื่อมั่นในตนเอง<br>- ความสนใจใฝ่รู้<br>- ความรักสามัคคี<br>- ความกตัญญูทุกเวที |
| 5            | เครื่องจักรและเครื่องทุ่นแรงที่ใช้ใน<br>ระบบบัญชี<br>1. ความสำคัญของเครื่องจักรและเครื่อง<br>ทุ่นแรงในระบบบัญชี<br>2. ประเภทของเครื่องจักรและเครื่องทุ่น<br>แรงในระบบบัญชี<br>3. ปัจจัยในการเลือกใช้เครื่องจักรและ<br>เครื่องทุ่นแรง<br>4. คอมพิวเตอร์กับงานบัญชี<br>5. การควบคุมเครื่องจักรและเครื่องทุ่น<br>แรง<br>6. ประโยชน์ของการใช้เครื่องจักร และ<br>เครื่องทุ่นแรง        | 5              | 13-15          | 1. อธิบายความสำคัญของเครื่องจักร<br>และเครื่องทุ่นแรงในระบบบัญชีได้<br>2. บอกประเภทของเครื่องจักรและ<br>เครื่องทุ่นแรงในระบบบัญชีได้<br>3. บอกปัจจัยในการเลือกใช้เครื่องจักร<br>และเครื่องทุ่นแรงได้<br>4. อธิบายการนำคอมพิวเตอร์มาใช้กับ<br>งานบัญชีได้<br>5. อธิบายการควบคุมเครื่องจักรและ<br>เครื่องทุ่นแรงได้  |  |

| หน่วย<br>ที่ | ชื่อหน่วย/สาระสำคัญ  | สัปดาห์<br>ที่ | ชั่วโมง<br>ที่ | จุดประสงค์การเรียนรู้   | คุณธรรม จริยธรรม<br>ค่านิยม และคุณลักษณะ<br>อันพึงประสงค์  |
|--------------|--|----------------|----------------|---|--|
| 6            | การสำรวจขั้นต้นในการวางระบบบัญชี<br>1. ลักษณะของการวางระบบบัญชีที่ดี<br>2. ขั้นตอนของงานวางระบบบัญชี<br>3. สภาพงานระบบบัญชีในธุรกิจปัจจุบัน  | 6              | 16-18          | 1. อธิบายลักษณะของการวางระบบบัญชีที่ดีได้<br>2. อธิบายและวางระบบบัญชีตามขั้นตอนของงานได้<br>3. อธิบายสภาพงานระบบบัญชีในธุรกิจปัจจุบันได้  |  |
| 7            | การวางระบบบัญชีเกี่ยวกับการซื้อและ<br>จำหน่าย<br>1. ระบบบัญชีเกี่ยวกับการซื้อ<br>2. ระบบบัญชีเกี่ยวกับการส่งคืนสินค้า<br>3. ระบบบัญชีเกี่ยวกับการได้ส่วนลด<br>4. ระบบบัญชีจำหน่าย  | 7-8            | 19-24          | 1. อธิบายและวางระบบบัญชีเกี่ยวกับการซื้อได้<br>2. อธิบายและวางระบบบัญชีเกี่ยวกับการส่งคืนสินค้าได้<br>3. อธิบายและวางระบบบัญชีเกี่ยวกับการได้ส่วนลดได้<br>4. อธิบายและวางระบบบัญชีจำหน่ายได้  |  |
| 8            | การวางระบบบัญชีการขายและ<br>ควบคุมลูกหนี้<br>1. วางระบบบัญชีการขายสินค้า<br>และควบคุมลูกหนี้<br>2. ประเภทของการขายสินค้า<br>3. ระบบบัญชีการขายเชื่อ<br>4. ระบบบัญชีการขายเงินสด<br>5. ระบบบัญชีรับคืนสินค้าและการให้<br>ส่วนลด | 9-11           | 25-33          | 1. อธิบายวัตถุประสงค์ของการวางระบบ<br>บัญชีการขายสินค้าและการควบคุมลูกหนี้<br>ได้<br>2. อธิบายและวิเคราะห์ประเภทของการ<br>ขายสินค้าได้<br>3. อธิบายและวางระบบบัญชีการขาย<br>เชื่อได้<br>4. อธิบายและวางระบบบัญชีการขาย<br>เงินสดได้<br>5. อธิบายและวางระบบบัญชีรับคืน<br>สินค้าและการให้ส่วนลดได้ | - ความมีมนุษยสัมพันธ์<br>- ความมีวินัย<br>- ความรับผิดชอบ<br>- ความเชื่อมั่นในตนเอง<br>- ความสนใจใฝ่รู้<br>- ความรักสามัคคี<br>- ความกตัญญูทุกเวที |
| 9            | การวางระบบบัญชีเงินเดือนและค่าแรง<br>1. ความหมายและวัตถุประสงค์ของ<br>เงินเดือนและค่าแรง<br>2. การคำนวณค่าแรงงาน<br>3. การบันทึกบัญชีเงินเดือนและค่าแรง<br>4. การวางระบบบัญชีเกี่ยวกับเงินเดือน<br>และค่าแรง                   | 12             | 34-36          | 1. อธิบายความหมายและวัตถุประสงค์ของ<br>เงินเดือนและค่าแรงได้<br>2. คำนวณค่าแรงได้<br>3. บันทึกบัญชีเงินเดือนและค่าแรงได้<br>4. วางระบบบัญชีเกี่ยวกับเงินเดือนและ<br>ค่าแรงได้   |  |

| หน่วย<br>ที่ | ชื่อหน่วย/สาระสำคัญ   | สัปดาห์<br>ที่ | ชั่วโมง<br>ที่ | จุดประสงค์การเรียนรู้   | คุณธรรม จริยธรรม<br>ค่านิยม และคุณลักษณะ<br>อันพึงประสงค์  |
|--------------|---|----------------|----------------|---|--|
| 9<br>(ต่อ)   | การวางระบบบัญชีเงินเดือนและค่าแรง<br>5. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับเงินเดือนและ<br>ค่าแรงงาน<br>6. ขั้นตอนทางเดินเอกสารระบบบัญชี<br>เงินเดือนและค่าแรง<br>7. การควบคุมภายในเกี่ยวกับเงินเดือน<br>และค่าแรง   | 12             | 34-36          | 5. อธิบายหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับเงินเดือน<br>และค่าแรงได้<br>6. บอกขั้นตอนทางเดินเอกสารระบบบัญชี<br>เงินเดือนและค่าแรงได้<br>7. อธิบายการควบคุมภายในเกี่ยวกับ<br>เงินเดือนและค่าแรงได้   |  |
| 10           | ระบบบัญชีเงินสด<br>1. ระบบการบริหารจัดการเงินสด<br>2. การวางระบบบัญชีเกี่ยวกับเงินสดรับ<br>3. เงินสดรับจากค่าขายสินค้าและบริการ<br>4. เงินสดรับชำระหนี้จากลูกค้า<br>5. การควบคุมภายในเกี่ยวกับการรับเงิน<br>สด<br>6. ระบบบัญชีสำหรับเงินสดจ่าย<br>7. กรณีจ่ายเป็นเป็นเช็ค<br>8. การควบคุมภายในเกี่ยวกับการจ่ายเช็ค<br>9. การจ่ายเงินจากเงินสดย่อย<br>10. การควบคุมภายในเกี่ยวกับการ<br>จ่ายเงินสดย่อย | 13             | 37-39          | 1. อธิบายระบบการบริหารจัดการเงินสดได้<br>2. วางระบบบัญชีเกี่ยวกับเงินสดรับได้<br>3. วางระบบบัญชีเงินสดรับจากค่าขายสินค้า<br>และบริการได้<br>4. วางระบบบัญชีเงินสดรับชำระหนี้จาก<br>ลูกค้าได้<br>5. ควบคุมภายในเกี่ยวกับการรับเงินสดได้<br>6. วางระบบบัญชีสำหรับเงินสดจ่ายได้<br>7. วางระบบบัญชีกรณีจ่ายเป็นเช็คได้<br>8. ควบคุมภายในเกี่ยวกับการจ่ายเช็คได้<br>9. วางระบบบัญชีการจ่ายเงินจากเงินสด<br>ย่อยได้<br>10. ควบคุมภายในเกี่ยวกับการจ่ายเงินสด<br>ย่อยได้ | - ความมีมนุษยสัมพันธ์<br>- ความมีวินัย<br>- ความรับผิดชอบ<br>- ความเชื่อมั่นในตนเอง<br>- ความสนใจใฝ่รู้<br>- ความรักสามัคคี<br>- ความกตัญญูทุกเวที |
| 11           | การวางระบบบัญชีที่ดิน อาคารและ<br>อุปกรณ์<br>1. ความหมายของที่ดิน อาคาร และ<br>อุปกรณ์<br>2. วัตถุประสงค์ของการวางระบบบัญชี<br>ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์<br>3. การจัดหาที่ดิน อาคารและอุปกรณ์<br>4. การรักษาที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ใน<br>ครอบครอง<br>5. การโอนหรือการจำหน่ายที่ดิน อาคาร<br>และอุปกรณ์  | 14             | 40-42          | 1. อธิบายความหมายของที่ดิน อาคารและ<br>อุปกรณ์ได้<br>2. บอกวัตถุประสงค์ของการวางระบบบัญชี<br>ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ได้<br>3. อธิบายและจัดหาที่ดิน อาคารและ<br>อุปกรณ์ได้<br>4. อธิบายและรักษาที่ดิน อาคารและ<br>อุปกรณ์ได้<br>5. อธิบายและโอนหรือการจำหน่ายที่ดิน<br>อาคารและอุปกรณ์ได้   |  |

| หน่วย<br>ที่ | ชื่อหน่วย/สาระสำคัญ  | สัปดาห์<br>ที่ | ชั่วโมง<br>ที่ | จุดประสงค์การเรียนรู้  | คุณธรรม จริยธรรม<br>ค่านิยม และคุณลักษณะ<br>อันพึงประสงค์  |
|--------------|--|----------------|----------------|--|--|
| 11<br>(ต่อ)  | การวางระบบบัญชีที่ดิน อาคารและ<br>อุปกรณ์<br>6. รายงานสำหรับฝ่ายบริหาร<br>7. ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ ที่มีราคาน้อย<br>และที่เช่ามาจากผู้อื่น  | 14             | 40-42          | 6. ทำรายงานสำหรับฝ่ายบริหารได้<br>7. อธิบายเกี่ยวกับที่ดิน อาคารและอุปกรณ์<br>ที่มีราคาน้อย และที่เช่ามาจากผู้อื่นได้  |  |
| 12           | ระบบบัญชีกิจการที่ทำการผลิตสินค้า<br>1. ลักษณะของกิจการที่ทำการผลิตสินค้า<br>2. วงจรการผลิต<br>3. ลักษณะทั่วไปของระบบบัญชีต้นทุน<br>ผลิต<br>4. ระบบบัญชีเกี่ยวกับวัตถุดิบ<br>5. ระบบบัญชีเกี่ยวกับค่าแรงงาน<br>6. การบัญชีค่าใช้จ่ายในการผลิต<br>7. ระบบบัญชีต้นทุน<br>8. ระบบบัญชีต้นทุนงานสั่งทำ<br>9. ระบบบัญชีต้นทุนช่วงหรือต้นทุนตอน<br>10. งบการเงินสำหรับกิจการผลิตสินค้า | 15             | 43-45          | 1. อธิบายลักษณะของกิจการที่ทำการผลิต<br>สินค้าได้<br>2. อธิบายวงจรการผลิตได้<br>3. อธิบายลักษณะทั่วไปของระบบบัญชี<br>ต้นทุนการผลิตได้<br>4. อธิบายและวางระบบบัญชีเกี่ยวกับ<br>วัตถุดิบได้<br>5. อธิบายและวางระบบบัญชีเกี่ยวกับค่าแรง<br>ได้<br>6. อธิบายและวางระบบบัญชีค่าใช้จ่ายใน<br>การผลิตได้<br>7. อธิบายระบบบัญชีต้นทุนได้<br>8. อธิบายและวางระบบบัญชีต้นทุนงานสั่ง<br>ทำได้<br>9. อธิบายและวางระบบบัญชีต้นทุนช่วงหรือ<br>ต้นทุนตอนได้<br>10. อธิบายและจัดทำงบการเงินสำหรับ<br>กิจการผลิตสินค้าได้ | - ความมีมนุษยสัมพันธ์<br>- ความมีวินัย<br>- ความรับผิดชอบ<br>- ความเชื่อมั่นในตนเอง<br>- ความสนใจใฝ่รู้<br>- ความรักสามัคคี<br>- ความกตัญญูต่อเวที |
| 13           | ระบบบัญชีสินค้าคงเหลือ<br>1. ความหมายของสินค้าคงเหลือ<br>2. ความสำคัญของสินค้าคงเหลือและการ<br>ตรวจนับ<br>3. ประเภทของการควบคุมสินค้า<br>4. วิธีการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับสินค้า<br>5. การตีราคาสินค้าคงเหลือปลายงวด<br>6. หลักการและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการ<br>ควบคุมสินค้าคงเหลือ   | 16             | 46-48          | 1. บอกความหมายของสินค้าคงเหลือได้<br>2. อธิบายความสำคัญของสินค้าคงเหลือ<br>และการตรวจนับได้<br>3. บอกประเภทของการควบคุมสินค้าได้<br>4. อธิบายและบันทึกบัญชีเกี่ยวกับสินค้าได้<br>5. ตีราคาสินค้าคงเหลือปลายงวดได้<br>6. อธิบายหลักการและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับ<br>การควบคุมสินค้าคงเหลือได้  |  |

| หน่วย<br>ที่ | ชื่อหน่วย/สาระสำคัญ  | สัปดาห์<br>ที่ | ชั่วโมง<br>ที่ | จุดประสงค์การเรียนรู้  | คุณธรรม จริยธรรม<br>ค่านิยม และคุณลักษณะ<br>อันพึงประสงค์   |
|--------------|--|----------------|----------------|--|---|
| 13<br>(ต่อ)  | <b>ระบบบัญชีสินค้าคงเหลือ</b><br>7. การวางระบบบัญชีสำหรับการควบคุม<br>สินค้าคงเหลือ<br>8. วงจรของสินค้าคงเหลือ<br>9. ข้อควรปฏิบัติในการตรวจนับสินค้า<br>คงเหลือ  | 16             | 46-48          | 7. วางระบบบัญชีสำหรับการควบคุมสินค้า<br>คงเหลือได้<br>8. อธิบายวงจรของสินค้าคงเหลือได้<br>9. พิจารณาข้อควรปฏิบัติในการตรวจนับ<br>สินค้าคงเหลือได้  |   |
| 14           | <b>ระบบบัญชีกิจการบริการ</b><br>1. ลักษณะของกิจการบริการ<br>2. วัตถุประสงค์ของระบบบัญชีกิจการ<br>บริการ<br>3. โครงสร้าง/แผนผังขององค์กรธุรกิจ<br>บริการ<br>4. การจัดทำผังบัญชีของกิจการบริการ<br>5. การบริหารจัดการด้านบุคลากร<br>6. แนวทางปฏิบัติในการกำหนดค่าบริการ<br>7. หลักเกณฑ์ในการรับรู้รายได้<br>8. การควบคุมภายในเกี่ยวกับลูกหนี้<br>9. สมุดบัญชีสำหรับกิจการบริการ<br>10. งบการเงินสำหรับกิจการบริการ | 17             | 49-51          | 1. อธิบายลักษณะของกิจการบริการได้<br>2. บอกวัตถุประสงค์ของระบบบัญชีกิจการ<br>บริการได้<br>3. อธิบายและจัดทำโครงสร้าง/แผนผังของ<br>องค์กรธุรกิจบริการได้<br>4. อธิบายและจัดทำผังบัญชีของกิจการ<br>บริการได้<br>5. วางระบบบริหารจัดการด้านบุคลากรได้<br>6. บอกแนวทางปฏิบัติในการกำหนด<br>ค่าบริการได้<br>7. บอกหลักเกณฑ์ในการรับรู้รายได้ได้<br>8. อธิบายการควบคุมภายในเกี่ยวกับลูกหนี้<br>ได้<br>9. อธิบายการนำสมุดบัญชีมาใช้สำหรับ<br>กิจการบริการได้<br>10. อธิบายแนวทางการทำงบการเงิน<br>สำหรับกิจการบริการได้ | - ความมีมนุษยสัมพันธ์<br>- ความมีวินัย<br>- ความรับผิดชอบ<br>- ความเชื่อมั่นในตนเอง<br>- ความสนใจใฝ่รู้<br>- ความรักสามัคคี<br>- ความกตัญญูแก่เวทีก |
|              | <b>ทบทวน/สอบปลายภาคเรียน</b>   | 18             |                | จุดประสงค์ตามเนื้อหาสาระการเรียนรู้<br>แต่ละหน่วย  |   |



## 5.2 แผนการประเมินผลการเรียนรู้

| วิธีการประเมินผลนักศึกษา  | สัปดาห์ที่ประเมิน   | สัดส่วนของการประเมินผล |
|---|---------------------|------------------------|
| สอบกลางภาค  | 9                   | 30%                    |
| สอบปลายภาค  | 18                  | 30%                    |
| วิเคราะห์กรณีศึกษา ค้นคว้า การนำเสนอรายงาน<br>ทดสอบย่อย<br>การส่งงานตามที่มอบหมาย | ตลอดภาค<br>การศึกษา | 20%                    |
| คะแนนคุณธรรม จริยธรรม<br>การเข้าชั้นเรียน<br>การมีส่วนร่วม                        | ตลอดภาค<br>การศึกษา | 20%                    |

## หมวดที่ 6. ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

|  |
|--|
| <b>6.1 หนังสือ และเอกสารประกอบการสอนหลัก</b><br>1. หนังสือประกอบการเรียนระบบบัญชี<br>2. แบบประเมินผลการเรียนรู้หลังเรียน |
| <b>6.2 หนังสือ เอกสาร และข้อมูลอ้างอิง ที่สำคัญ</b><br>- ข้อมูลเพิ่มเติมจากอินเทอร์เน็ต                                  |

## หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

### 1. การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

- จัดทำแบบสัมภาษณ์แบบปลายเปิด
- แบบประเมินผู้สอน และแบบประเมินรายวิชา
- ข้อเสนอแนะผ่านเว็บบอร์ด ที่อาจารย์ผู้สอนได้จัดทำเป็นช่องทางการสื่อสารกับนักเรียน

### 2. การประเมินการสอน

- ประเมินจากความสนใจ ความตั้งใจ และการร่วมกิจกรรมการเรียนรู้ของผู้เรียน โดยการจัดทำแบบบันทึกหลังการสอน
- แฟ้มงานของผู้เรียน
- คะแนนสอบของผู้เรียน
- การทวนสอบผลประเมินการเรียนรู้

### 3. การปรับปรุงการสอน

- สัมมนาการจัดการเรียนการสอน
- การทำวิจัยปฏิบัติการในชั้นเรียน

### 4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

- การทวนสอบการให้คะแนนจากการสุ่มตรวจผลงานของนักศึกษาโดยอาจารย์ผู้สอนในกลุ่มเดียวกัน
- มีการตั้งคณะกรรมการในรายวิชา ตรวจสอบผลการประเมินการเรียนรู้ของผู้เรียน โดยตรวจสอบข้อสอบ รายงาน วิธีการประเมินผู้เรียน และการประเมินพฤติกรรมของผู้เรียน

### 5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

- รวบรวมข้อมูลจากการทำวิจัยปฏิบัติการในชั้นเรียนและพัฒนาผู้เรียนพร้อมปรับปรุงเนื้อหา ความยากง่ายให้สอดคล้องกับศักยภาพผู้เรียน และระดับชั้นการเรียนรู้
- แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้สอนในกลุ่มวิชาเดียวกันและต่างวิชาเพื่อเป็นข้อมูลสู่การปรับปรุงและพัฒนาต่อไป
- นำผลจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สู่การปฏิบัติการพัฒนาปรับปรุงโดยการมีส่วนร่วมจากผู้เกี่ยวข้อง ด้านปัจจัยสนับสนุน
- นำสู่การปฏิบัติในปีการศึกษาต่อไป และดำเนินการตามกระบวนการ PDCA