

โครงการสอนรายวิชา

รหัส 2201 - 2105

ระดับชั้น ปวช.

ทฤษฎีรวม 54 คาบ

ชื่อผู้สอน นางสาวปิยวรรณ พรหมนิวาส

วิชา การบัญชีกิจการพิเศษ นก. : ชม. 3(3)

สาขาวิชา/สาขางาน การบัญชี

ปฏิบัติรวม -

จุดประสงค์รายวิชา

1. เข้าใจหลักการและกระบวนการปฏิบัติงานบัญชีของกิจการประเภทสถานศึกษาเอกชน สถานพยาบาล มูลนิธิ สมาคม สโมสร เกษตรกร และผู้ประกอบการอิสระ
2. มีทักษะการปฏิบัติงานบัญชีของกิจการพิเศษเพื่อประยุกต์ในการดำเนินงาน
3. มีกิจนิสัย มีระเบียบ ละเอียดรอบคอบ ซื่อสัตย์ มีวินัย ตรงต่อเวลา และมีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพบัญชี

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและกระบวนการปฏิบัติงานบัญชีของกิจการพิเศษ
2. บันทึกบัญชีของกิจการประเภทสถานศึกษาเอกชน สถานพยาบาล มูลนิธิ สมาคม สโมสร เกษตรกรและผู้ประกอบการอิสระ
3. จัดทำงบการเงินสำหรับกิจการพิเศษ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการบัญชีของกิจการประเภทสถานศึกษาเอกชน สถานพยาบาล มูลนิธิ สมาคม สโมสร เกษตรกร ผู้ประกอบการอิสระ และจัดทำงบการเงิน

หน่วยที่	ชื่อหน่วย	จำนวนคาบสอน		
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ	รวม
1	การบัญชีสถานศึกษาเอกชน 1. ความหมายของสถานศึกษาเอกชน 2. การจัดตั้งสถานศึกษาเอกชน 3. วัตถุประสงค์ในการทำบัญชีและประเภทบัญชีของสถานศึกษาเอกชน 4. เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี 5. สมุดบัญชีที่ใช้และการบันทึกบัญชี 6. การจัดทำรายงานของสถานศึกษาเอกชน 7. วงจรบัญชีของสถานศึกษาเอกชน 8. การประมาณการรายรับ-รายจ่าย 9. การทำรายงานเงินสดและเงินฝากธนาคารคงเหลือประจำวัน 10. การใช้โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป 11. การเลิกกิจการและการชำระบัญชี	9	0	9
2	การบัญชีสถานพยาบาล 1. ความหมายของสถานพยาบาล 2. ประเภทของสถานพยาบาล 3. การขอรับใบอนุญาตให้ประกอบกิจการสถานพยาบาลและแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง 4. ชื่อสถานพยาบาล 5. สมุดทะเบียนสถานพยาบาลและทะเบียนคนไข้ 6. ระบบบัญชีของสถานพยาบาล 7. ประเภทบัญชีของสถานพยาบาล 8. กองทุนของสถานพยาบาล 9. การจัดทำบัญชีของสถานพยาบาลและสมุดบัญชีที่ใช้ 10. งบการเงินของสถานพยาบาล	6	0	6
3	การบัญชีมูลนิธิตามกฎหมาย 1. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับมูลนิธิ 2. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับสมาคม 3. ความแตกต่างระหว่างมูลนิธิและสมาคม 4. สถานที่จดทะเบียนมูลนิธิและสมาคม	12	0	12

หน่วยที่	ชื่อหน่วย	จำนวนคาบสอน		
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ	รวม
3	การบัญชีมูลนิธิตและสมาคม (ต่อ) 5. หน้าที่ของมูลนิธิตและสมาคมที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย 6. การเสียภาษีเงินได้ของมูลนิธิตหรือสมาคม 7. อัตราภาษีและการคำนวณภาษี 8. มูลนิธิตหรือสมาคมที่ได้รับการยกเว้นภาษี 9. งบการเงินของมูลนิธิตหรือสมาคม			
4	การบัญชีสโมสร 1. ความหมายและลักษณะสำคัญของสโมสร 2. สมาชิกของสโมสร 3. ทะเบียนสมาชิก 4. วัตถุประสงค์ในการทำบัญชีและประเภทบัญชีของสโมสร 5. สมุดบัญชีที่ใช้และการบันทึกบัญชี 6. งบประมาณรายรับ-รายจ่าย 7. งบการเงินของสโมสร	9	0	9
5	การบัญชีเกษตรกร 1. ความหมายของเกษตรกร 2. ประเภทของเกษตรกร 3. วัตถุประสงค์ในการทำบัญชีของเกษตรกร 4. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับเกษตรกร 5. การวางแผนประกอบอาชีพ 6. การคำนวณกำไรขาดทุนจากการประกอบอาชีพ 7. สมุดบัญชี ระบบบัญชีและประเภทบัญชีสำหรับเกษตรกร 8. วงจรบัญชีสำหรับเกษตรกร 9. การบันทึกรายการปรับปรุง 10. การบันทึกรายการปิดบัญชี 11. งบการเงินของเกษตรกร	9	0	9
6	การบัญชีเกี่ยวกับผู้ประกอบการอาชีพอิสระ 1. ความหมายของผู้ประกอบการอาชีพอิสระ 2. วัตถุประสงค์ในการทำบัญชีและประเภทบัญชีของผู้ประกอบการอาชีพอิสระ	9	0	9

หน่วยที่	ชื่อหน่วย	จำนวนคาบสอน		
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ	รวม
6	การบัญชีเกี่ยวกับผู้ประกอบการอาชีพอิสระ (ต่อ) 3. สมุดบัญชีที่ใช้และการบันทึกบัญชี 4. การบันทึกรายการปรับปรุง 5. งบการเงินของผู้ประกอบการอาชีพอิสระ 6. รายงานเงินสดรับ-จ่าย			
	รวม	54	0	54

โครงการสอนรายวิชา

รหัส 2201 – 2109

ระดับชั้น ปวช.

ทฤษฎีรวม 18 คาบ

ชื่อผู้สอน นางสาวปิยวรรณ พรหมนิวาส

วิชา การจัดการสินค้าคงคลัง นก. : ชม. 2(3)

สาขาวิชา/สาขางาน การบัญชี

ปฏิบัติรวม 36 คาบ

จุดประสงค์รายวิชา

1. มีความเข้าใจหลักการจัดการสินค้าคงคลัง วิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับสินค้าคงคลัง
2. มีทักษะในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำและให้รหัสสินค้าบัญชีควบคุมสินค้าและการบริหารจัดการสินค้าคงคลัง
3. มีกิจนิสัย ความมีระเบียบ สะอาดรอบคอบ ซื่อสัตย์ มีวินัยตรงต่อเวลา และมีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพบัญชี

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับและวิธีการสินค้าคงคลัง
2. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำและให้รหัสสินค้า บัญชีควบคุมสินค้า และการบริหารจัดการ สินค้าคงคลังตามประเภทของสินค้า

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ หลักการบริหารจัดการสินค้าคงคลัง ระบบการจัดซื้อ ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานการจัดซื้อ การกำหนดจุดสั่งซื้อ การตรวจรับ จัดเก็บสินค้า จัดทำและให้รหัสสินค้าบัญชีควบคุมสินค้า การเบิกจ่าย การตรวจนับ การคำนวณ การตีราคา และรายงานสินค้าคงเหลือในวันสิ้นงวดบัญชี

หน่วยที่	ชื่อหน่วย	จำนวนคาบสอน		
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ	รวม
1	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดการสินค้าคงคลัง 1. บอกความหมายของการจัดการสินค้าคงคลังได้ 2. บอกประเภทของสินค้าคงคลังได้ 3. อธิบายปัจจัยที่ทำให้มีความจำเป็นต้องมีสินค้าคงคลังได้ 4. บอกวัตถุประสงค์ของการจัดการสินค้าคงคลังได้ 5. อธิบายบทบาทที่สำคัญของคลังสินค้าได้	2	4	6
2	ระบบการจัดซื้อ ขั้นตอน และวิธีปฏิบัติงานการจัดซื้อ 1. บอกความหมายของการจัดซื้อได้ 2. บอกประเภทของการจัดซื้อได้ 3. อธิบายนโยบายของการจัดซื้อได้ 4. บอกหน้าที่ของการจัดซื้อได้ 5. อธิบายความสัมพันธ์ของการจัดซื้อได้ 6. อธิบายวิธีปฏิบัติในการจัดซื้อได้ 7. อธิบายขั้นตอนของการจัดซื้อได้บอกวัตถุประสงค์ของการตรวจนับสินค้าคงเหลือได้	2	4	6
3	การกำหนดจุดสั่งซื้อ 1. บอกประเภทของการจัดซื้อได้ 2. บอกปัจจัยที่ใช้ในการพิจารณาจำนวนซื้อได้ 3. บอกข้อจำกัดอื่น ๆ ที่มีอิทธิพลต่อจำนวนซื้อได้ 4. คำนวณหาจุดสั่งซื้อที่ประหยัดได้	3	6	9
4	การตรวจนับสินค้าคงเหลือ 1. บอกวัตถุประสงค์ของการตรวจนับสินค้าคงเหลือได้ 2. วางแผนการตรวจนับสินค้าคงเหลือได้ 3. บอกขั้นตอนในการตรวจนับสินค้าคงเหลือได้ 4. บอกวิธีการตรวจนับสินค้าคงเหลือได้	2	4	6
5	การคำนวณและการตีราคาสินค้าคงเหลือ 1. บอกวิธีการตีราคาสินค้าคงเหลือได้ 2. อธิบายการตีราคาสินค้าคงเหลือตามราคาทุนได้ 3. เปรียบเทียบผลของการตีราคาสินค้าคงเหลือตามวิธีต่าง ๆ ได้ตีราคาสินค้าคงเหลือตามราคาทุนหรือราคาตลาดที่ต่ำกว่าได้	3	6	9

หน่วยที่	ชื่อหน่วย	จำนวนคาบสอน		
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ	รวม
6	การให้รหัสและจัดทำบัญชีควบคุมสินค้า 1. บอกความหมายของรหัสแท่ง (Bar Code) ได้ 2. บอกส่วนประกอบมาตรฐานทั่วไปของบาร์โค้ดได้ 3. อธิบายการใช้รหัสแท่งได้ 4. บอกความหมายของการควบคุมสินค้าคงคลังได้ 5. จัดทำบัญชีควบคุมสินค้าได้ 6. ลงรายการในบัญชีสินค้าได้บอกสาเหตุของการตีราคาสินค้าผิดพลาดได้	2	4	6
7	การตรวจรับและการเก็บรักษาสินค้า 1. บอกความหมายของการตรวจรับและการเก็บรักษาสินค้าได้ 2. บอกความสำคัญของการตรวจรับและการเก็บรักษาสินค้าได้ 3. อธิบายวิธีการตรวจรับสินค้าได้ 4. อธิบายระบบการจัดเก็บสินค้าได้ 5. วางผังจัดเก็บสินค้าในคลังสินค้าได้ 6. จัดหน่วยงานการตรวจรับและการจัดเก็บสินค้าได้	2	4	6
8	การรายงานสินค้าคงเหลือในวันสิ้นงวดบัญชี 1. บอกความหมายของรายงานได้ 2. บอกจุดประสงค์ของรายงานได้ 3. บอกหลักในการเตรียมรายงานได้ 4. อธิบายการนำเสนอทางสถิติได้ 5. อธิบายรูปแบบของรายงานได้	2	4	6
	รวม	18	36	54

โครงการสอนรายวิชา

รหัส 20200-1002

ระดับชั้น ปวช.

ทฤษฎีรวม 36 คาบ

ชื่อผู้สอน นางสาวปิยวรรณ พรหมนิวาส

วิชา การบัญชีเบื้องต้น นก. : ชม. 3(4)

สาขาวิชา/สาขางาน การบัญชี

ปฏิบัติรวม 36 คาบ

จุดประสงค์รายวิชา

1. มีความเข้าใจหลักการ วิธีการ และขั้นตอนการจัดทำบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ
2. มีทักษะปฏิบัติงานบัญชีเบื้องต้นตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป สำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ
3. มีกิจนิสัย มีระเบียบ ละเอียดรอบคอบ ซื่อสัตย์ มีวินัยตรงต่อเวลาและมีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพบัญชี

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการ วิธีการ และขั้นตอนการจัดทำบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ
2. ปฏิบัติงานบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับความหมาย วัตถุประสงค์ และประโยชน์ของการบัญชี ข้อสมมติทางบัญชี ความหมายของสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของตามกรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงิน สมการบัญชี การวิเคราะห์รายการค้า การบันทึกรายการค้าตามหลักบัญชีที่รับรองทั่วไปของธุรกิจเจ้าของคนเดียวในสมุดรายวันทั่วไป สมุดเงินสด 2 ช่อง ผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท งบทดลอง กระดาษทำการชนิด 6 ช่อง งบการเงิน ปรับปรุง ปิดบัญชี และสรุปงบการเงิน

หน่วยที่	ชื่อหน่วย	จำนวนคาบสอน		
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ	รวม
1	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบัญชี 1. ความหมายของการบัญชี 2. วัตถุประสงค์และประโยชน์ของการบัญชี 3. ประโยชน์ของข้อมูลทางการบัญชี 4. ข้อเสนอแนะการเรียนรู้วิชาบัญชี 5. ข้อสมมติทางการบัญชี	2	2	4
2	ความหมายของสินทรัพย์ หนี้สินและส่วนของผู้เจ้าของตามกรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงิน 1. สินทรัพย์ตามกรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงิน 2. หนี้สินตามกรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงิน 3. ส่วนของผู้เจ้าของตามกรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงิน	2	2	4
3	สมการบัญชี 1. ความหมายของสมการบัญชี 2. การเขียนสมการบัญชีและการคำนวณสมการบัญชี 3. บ่งแสดงฐานะการเงิน	4	4	8
4	การวิเคราะห์รายการค้า 1. ประเภทของธุรกิจ และรูปแบบการดำเนินธุรกิจ 2. หลักการวิเคราะห์รายการค้า 3. ผลกระทบของรายการค้าต่อสมการบัญชีและงบแสดงฐานะการเงิน 4. การวิเคราะห์รายการค้าตามหลักบัญชีคู่	4	4	8
5	การบันทึกรายการค้าตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปของธุรกิจบริการเจ้าของคนเดียวในสมุดรายวันทั่วไป 1. ความหมายสำคัญและประโยชน์ของสมุดรายวันทั่วไป 2. ประเภทของสมุดรายวันทั่วไป 3. รูปแบบสมุดรายวันทั่วไป 4. หลักการบันทึกรายการค้าในสมุดรายวันทั่วไป	4	4	8
6	การผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท 1. ความหมายสำคัญและประเภทของบัญชีแยกประเภท 2. รูปแบบของบัญชีแยกประเภท 3. การผ่านรายการจากสมุดรายวันทั่วไปไปสมุดบัญชีแยกประเภท 4. วิธีการหายอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภท	4	4	8
7	สมุดเงินสด 2 ช่อง 1. ความหมายของเงินสด 2 ช่อง 2. ลักษณะของเงินสด 2 ช่อง 3. รูปแบบและการบันทึกการสมุดเงินสด 2 ช่อง	2	2	4

หน่วยที่	ชื่อหน่วย	จำนวนคาบสอน		
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ	รวม
8	งบทดลอง 1. ความหมาย และประโยชน์ของงบทดลอง 2. รูปแบบงบทดลอง 3. หลักการจัดทำงบทดลอง 4. แนวปฏิบัติเมื่องบทดลองไม่ลงตัว	2	2	4
9	กระดาษทำการ 6 ช่อง 1. ความหมายและประโยชน์ของกระดาษทำการ 2. รูปแบบของกระดาษทำการชนิด 6 ช่อง 3. ขั้นตอนในการจัดทำกระดาษทำการ 6 ช่อง	2	2	4
10	งบการเงิน 1. ความหมายของงบการเงิน 2. จุดมุ่งหมายของงบการเงิน 3. งบการเงินฉบับสมบูรณ์ 4. การกำหนดรายการที่ต้องมีในงบการเงิน 5. งบกำไรขาดทุน 6. งบแสดงฐานะการเงิน	2	2	4
11	รายการปรับปรุงบัญชี 1. เกณฑ์การบันทึกบัญชี 2. ความหมายและประเภทของรายการปรับปรุงบัญชี 3. รายได้ค้างรับ 4. ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย 5. รายได้รับล่วงหน้า 6. ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า 7.หนี้สงสัยจะสูญ 8. วัสดุสิ้นเปลือง 9. ค่าเสื่อมราคา	4	4	8
12	การปิดบัญชี และสรุปวงจรบัญชี 1. ความหมายของการปิดบัญชี 2. ขั้นตอนการปิดบัญชี 3. การปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป 4. การปิดบัญชีแยกประเภททั่วไป 5. การจัดทำงบทดลองหลังปิดบัญชี 6. การสรุปวงจรบัญชี	4	4	8
	รวม	36	36	72