

## โครงการสอนรายวิชาการบัญชีสินค้าและระบบบัญชีเดี่ยว

รหัสวิชา 2201-2101 (2-1-3)

ระดับชั้น ปวช.2 สาขาการบัญชี

ชื่อผู้สอน นายอนุสรณ์ สิงหบุตร

### จุดประสงค์รายวิชา

#### จุดประสงค์

1. เพื่อให้มีความเข้าใจหลักการปฏิบัติงานบัญชีสินค้า
2. เพื่อให้มีความเข้าใจหลักการคำนวณสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของ รายได้ ค่าใช้จ่ายตามระบบบัญชีเดี่ยว เพื่อจัดทำงบการเงิน
3. เพื่อให้มีทักษะปฏิบัติงานบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปพร้อมสำหรับการปฏิบัติงานในวิชาชีพบัญชีปฏิบัติงาน และมีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพบัญชี
4. เพื่อมีกิจนิสัย มีระเบียบ ละเอียดรอบคอบ ซื่อสัตย์ มีวินัย ตรงต่อเวลาและมีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพบัญชี

### สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับระบบควบคุมสินค้าคงเหลือตามมาตรฐานการบัญชี
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับการคำนวณสินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของเจ้าของรายได้ และค่าใช้จ่ายตามระบบบัญชีเดี่ยว
3. ปฏิบัติงานบัญชีสินค้าและระบบบัญชีเดี่ยวตามหลักบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป

### คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับระบบการควบคุมสินค้า โดยการทำบัญชีคุมสินค้าตามมาตรฐานการบัญชี การตรวจนับ การตีราคาสินค้าคงเหลือในวันสิ้นงวดบัญชี การบันทึกรายการเกี่ยวกับสินค้าคงเหลือแบบสิ้นงวด และแบบต่อเนื่อง และการเปิดเผยเกี่ยวกับสินค้าคงเหลือในวันสิ้นงวดบัญชี

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ งบแสดงฐานะการเงิน การคำนวณกำไรหรือขาดทุนตามระบบบัญชีเดี่ยว การคำนวณยอดซื้อสินค้า การคำนวณยอดขายสินค้า การคำนวณรายได้และค่าใช้จ่าย สินทรัพย์ หนี้สินและส่วนของเจ้าของตามระบบบัญชีเดี่ยว การคำนวณโดยใช้อัตรากำไรขั้นต้น การจัดทำงบการเงิน

โครงการสอน  
รหัสวิชา 2201-2101 (2-1-3)  
โครงการสอนรายวิชาการบัญชีสินค้าและระบบบัญชีเดี่ยว  
รวม 54 ชั่วโมง

หน่วยที่	ชื่อหน่วย	จำนวนคาบสอน
		ชั่วโมง
1	ความรู้เกี่ยวกับบัญชีสินค้า	1-3
2	การบริหารงานเกี่ยวกับสินค้า	4-6
3	การบัญชีเกี่ยวกับสินค้า	7-12
4	การตีราคาสินค้าคงเหลือ	13-21
5	ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับบัญชีเดี่ยว	22-24
6	การคำนวณหาผลกำไรดำเนินงานโดยเปรียบเทียบทุน	25-27
7	การคำนวณหายอดรายได้และค่าใช้จ่ายที่เป็นตัวเงินเพื่อจัดทำงบการเงิน	28-33
8	การคำนวณหายอดค่าใช้จ่ายที่ไม่เป็นตัวเงินเพื่อจัดทำงบการเงิน	34-39
9	การคำนวณหาข้อมูลทางการเงิน โดยใช้อัตรากำไรขั้นต้น	40-45
10	การจัดทำงบการเงินตามระบบบัญชีเดี่ยว	46-51
-	สอบปลายภาค	52-54
	จำนวนคาบรวม	54

## โครงการสอนรายวิชาการประยุกต์โปรแกรมตารางงานเพื่องานบัญชี

รหัสวิชา 2201-2103 (2-2-3)

ระดับชั้น ปวช.3 สาขาการบัญชี

ชื่อผู้สอน นายอนุสรณ์ สิงหบุตร

### จุดประสงค์รายวิชา

#### จุดประสงค์

1. มีความเข้าใจในการใช้โปรแกรมตารางงานเพื่องานบัญชี
2. มีทักษะในการใช้โปรแกรมตารางงานเพื่องานบัญชี
3. มีกิจนิสัย มีระเบียบ ละเอียดรอบคอบ ซื่อสัตย์ มีวินัยต่อตนเอง และมีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพบัญชี

### สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการใช้โปรแกรมตารางงานเพื่องานบัญชี
2. ปฏิบัติงานโดยใช้โปรแกรมตารางงานเพื่องานบัญชี

### คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการเริ่มต้นใช้โปรแกรมตารางงาน ส่วนประกอบของโปรแกรมตารางงาน การป้อนแล้วจัดรูปแบบข้อมูล การสร้างสูตรและการใช้ฟังก์ชันในการคำนวณ เพื่อสร้างสมุดบันทึก รายการขั้นต้น การผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท การปรับแก้ข้อมูล การจัดการฐานข้อมูลในตารางงาน จัดทำรายการทางการเงิน การออกรายงาน การวิเคราะห์ข้อมูลในรูปแบบข้อความและแผนภูมิ



**โครงการสอน**  
**รหัสวิชา 2201-2103 (2-2-3)**  
**วิชาการประยุกต์โปรแกรมตารางงานเพื่องานบัญชี**  
**รวม 70 ชั่วโมง**

หน่วยที่	ชื่อหน่วย	จำนวนคาบสอน
		ชั่วโมง
1	<b>ปฐมนิเทศ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1.จุดประสงค์รายวิชามาตรฐานรายวิชาและคำอธิบายรายวิชาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 ของสำนักงานคณะกรรมการอาชีวศึกษา</li> <li>- 2.แนวทางวัดผลและการประเมินผลการเรียนรู้</li> <li>- 3.จัดกิจกรรมเพื่อสร้างความคุ้นเคย</li> </ul>	1
	<b>การเริ่มต้นใช้งานโปรแกรมตารางงาน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1. ส่วนประกอบของ Microsoft Office Excel 2010</li> <li>- 2. การเปิด-ปิด โปรแกรม Microsoft Office Excel 2010</li> </ul>	2-4
2	<b>การป้อนข้อมูลและการปรับแก้ข้อมูล</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1. ประเภทและชนิดของข้อมูล</li> <li>- 2. การป้อนข้อมูลลงในเซลล์</li> <li>- 3. การแก้ไขข้อมูลภายในเซลล์ (Edit)</li> <li>- 4. การเลือกเซลล์ (Cell Selection)</li> <li>- 5. การคัดลอกข้อมูลและการเคลื่อนย้ายข้อมูลในเซลล์ (Copy and Cut)</li> </ul>	5-8
	<b>การป้อนข้อมูลและการปรับแก้ข้อมูล</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 6. การลบข้อมูลในเซลล์ (Delete)</li> <li>- 7. การแทรก/ลบแถวและคอลัมน์ (Insert and Delete)</li> <li>- 8. การปรับขนาดของแถวและคอลัมน์</li> <li>- 9. การจัดการกับแผ่นงาน</li> </ul>	9-12
3	<b>การจัดรูปแบบข้อมูล</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1. วิธีการจัดรูปแบบข้อมูล</li> <li>- 2. การกำหนดรูปแบบตัวอักษร (Font)</li> <li>- 3. การกำหนดรูปแบบตัวเลข (Number)</li> <li>- 4. การกำหนดรูปแบบวันที่และเวลา (Date/Time)</li> <li>- 5. การจัดวางข้อความ (Alignment)</li> </ul>	13-16

หน่วยที่	ชื่อหน่วย	จำนวนคาบสอน หน่วยที่
3	<b>การจัดรูปแบบข้อมูล</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 6. การกำหนดเส้นขอบ (Border)</li> <li>- 7. การกำหนดสีและลวดลาย (Patterns)</li> <li>- 8. การจัดรูปแบบด้วย AutoFormat</li> <li>- 9. การคัดลอกรูปแบบด้วยคำสั่ง Format Painter</li> </ul>	17-20
4	<b>การสร้างแบบฟอร์มเอกสารและแบบฟอร์มสมุดบันทึกบัญชี</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1. ประเภทของสูตร</li> <li>- 2. วิธีการป้อนค่าสูตร</li> <li>- 3. การคำนวณโดยใช้สูตร</li> <li>- 4. ประเภทของฟังก์ชันและฟังก์ชันที่ใช้งาน</li> </ul>	21-24
	<b>การสร้างแบบฟอร์มเอกสารและแบบฟอร์มสมุดบันทึกบัญชี</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 5. การอ้างอิงเซลล์</li> <li>- 6. การคำนวณโดยใช้ฟังก์ชัน</li> <li>- 7. การแจ้งข้อผิดพลาดในการใช้งานของโปรแกรม</li> </ul>	25-28
5	<b>การบันทึกรายการในสมุดรายวันขั้นต้น</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1. การสร้างเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี</li> <li>- 2. การสร้างผังบัญชี</li> <li>- 3. การใช้โปรแกรม MS Excel 2010 กับการบันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป</li> </ul>	29-32
	<b>การบันทึกรายการในสมุดรายวันขั้นต้น</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4. การประยุกต์ใช้คำสั่งร่วมกันในการบันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป</li> <li>- 5. การใช้โปรแกรม MS Excel 2010 กับการบันทึกบัญชีในสมุดรายวันเฉพาะ</li> </ul>	33-36
-	<b>ทบทวน/สอบกลางภาคเรียน</b>	37-40
6	<b>การผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1. ความหมายของบัญชีแยกประเภท</li> <li>- 2. การใช้โปรแกรม MS Excel ในการผ่านรายการจากสมุดรายวันทั่วไปไปบัญชีแยกประเภท</li> <li>- 3. การใช้โปรแกรม MS Excel ในการผ่านรายการจากสมุดรายวันเฉพาะไปบัญชีแยกประเภท</li> </ul>	41-44

หน่วยที่	ชื่อหน่วย	จำนวนคาบสอน หน่วยที่
7	การจัดการฐานข้อมูลบัญชีในตารางงาน - 1. ความหมายและส่วนประกอบของฐานข้อมูล - 2. การสร้างและจัดการฐานข้อมูลด้วย MS Excel 2010	45-48
	การจัดการฐานข้อมูลบัญชีในตารางงาน - 3. การสร้างฐานข้อมูลที่มีความเชื่อมโยงกัน - 4. การสร้างฐานข้อมูลเพื่อใช้ในงานบัญชี	49-52
8	จัดทำรายงานทางการเงินและการออกรายงาน - 1. การจัดทำงบการเงิน - 2. การสร้างกระดาษทำการ	53-56
	จัดทำรายงานทางการเงินและการออกรายงาน - 3. การสร้างงบกำไรขาดทุน - 4. การสร้างงบแสดงฐานะการเงิน - 5. การออกรายงาน	57-60
9	การวิเคราะห์ข้อมูลในรูปแบบข้อความและแผนภูมิ - 1. เครื่องมือในการจัดการตารางสรุปผลข้อมูล - 2. ส่วนประกอบหน้าตาต่างของตารางสรุปผลข้อมูล - 3. การสร้างตารางสรุปผลข้อมูล - 4. การสร้างงบทดลองด้วยตารางสรุปผลข้อมูล	61-64
	การวิเคราะห์ข้อมูลในรูปแบบข้อความและแผนภูมิ - 5. การสร้างงบการเงินด้วยตารางสรุปผลข้อมูล - 6. การสร้างงบกำไรขาดทุนด้วยตารางสรุปผลข้อมูล - 7. การสร้างงบแสดงฐานะการเงินด้วยตารางสรุปผลข้อมูล - 8. การสร้างแผนภูมิด้วยตารางสรุปผลข้อมูล	65-68
-	ทบทวน/สอบปลายภาคเรียน	69-72



## โครงการสอนรายวิชาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานบัญชี

รหัสวิชา 2201-2007 (2-2-3)

ระดับชั้น ปวช.2 สาขาการบัญชี

ชื่อผู้สอน นายอนุสรณ์ สิงหบุตร

### จุดประสงค์รายวิชา

#### จุดประสงค์

1. ประมวลความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ เอกสารทางการค้า หลักการ กระบวนการจัดทำบัญชีของธุรกิจ ที่ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี
2. มีทักษะปฏิบัติงานบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์ ตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป พร้อมสำหรับการปฏิบัติงานในวิชาชีพบัญชี
3. มีกิจนิสัย ความมีวินัย ความเป็นระเบียบ สะอาดรอบคอบ ความอดทนรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน และมีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพบัญชี

### สมรรถนะรายวิชา

1. เข้าใจหลักการ วิธีการและกระบวนการจัดทำบัญชีของธุรกิจ โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีหรือโปรแกรมตารางงาน
2. จัดทำบัญชีและออกรายงานทางการเงิน โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีหรือโปรแกรมตารางงาน

### คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกรายการบัญชีด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปที่ใช้ในธุรกิจและออกรายงานทางการเงินของกิจการประเภทซื้อขายสินค้าและให้บริการด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป หรือโปรแกรมตารางงาน

**โครงการสอน**  
**รหัสวิชา 2201-2007 (2-2-3)**  
**โครงการสอนรายวิชาการใช้คอมพิวเตอร์ในงานบัญชี**  
**รวม 72 ชั่วโมง**

หน่วยที่	ชื่อหน่วย	จำนวนคาบสอน
		ชั่วโมง
-	<b>ปฐมนิเทศ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1.จุดประสงค์รายวิชามาตรฐานรายวิชา คำอธิบายรายวิชาและสมรรถนะรายวิชาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ</li> <li>- 2.แนวทางวัดผลและการประเมินผลการเรียนรู้</li> <li>- 3.จัดกิจกรรมสร้างความคุ้นเคย</li> </ul>	1-2
1	<b>ความรู้เกี่ยวกับโปรแกรมบัญชี</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1.ประโยชน์ของการใช้คอมพิวเตอร์ในงานบัญชี</li> <li>- 2.ข้อแตกต่างระหว่างการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในงานบัญชีกับการจัดทำบัญชีด้วยมือ</li> <li>- 3.ขั้นตอนในการจัดทำบัญชี</li> <li>- 4.ขั้นตอนการบันทึกบัญชีโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป</li> </ul>	3-4
2	<b>การติดตั้งและเข้าระบบโปรแกรม</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1.การติดตั้งโปรแกรมบัญชี Compat Account-s</li> <li>- 2.การสร้างฐานข้อมูล CP-Manage DB</li> <li>- 3.การเข้าโปรแกรมระบบบัญชี Compat Account-s</li> <li>- 4.การออกจากโปรแกรม Compat Account-s</li> </ul>	5-8
3	<b>ค่าเริ่มต้นระบบ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1.บันทึกข้อมูลค่าคงที่ระบบ(1.19)</li> <li>- 2.บันทึกข้อมูลสมุดบัญชี (1.13)</li> </ul>	9-12
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 3.บันทึกข้อมูลฝั่งบัญชี (1.14)</li> <li>- 4.บันทึกกรอบบัญชี (10.3)</li> </ul>	13-14
4	<b>การบันทึกรายการรายวัน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1.ขั้นตอนการบันทึกบัญชีโดยใช้โปรแกรมระบบบัญชี Compat Account-S</li> <li>- 2.การบันทึกรายการในสมุดรายวันขั้นต้นในโปรแกรมบัญชี Compat Account-S</li> </ul>	15-18



หน่วยที่	ชื่อหน่วย	จำนวนคาบสอน
		ชั่วโมง
4	- 2.การบันทึกรายการในสมุดรายวันขั้นต้นในโปรแกรมบัญชี Compat Account-S(ต่อ)	19-20
	- 2.การบันทึกรายการในสมุดรายวันขั้นต้นในโปรแกรมบัญชี Compat Account-S(ต่อ)	21-24
	- 2.การบันทึกรายการในสมุดรายวันขั้นต้นในโปรแกรมบัญชี Compat Account-S(ต่อ)	25-26
-	สอบกลางภาคเรียน	27-28
5	การบันทึกรายการรายวัน (ต่อ) - 1.การกำหนดค่าเริ่มต้นเกี่ยวกับฐานข้อมูลเจ้าหนี้ ลูกหนี้ ธนาคาร การบันทึกบัญชี SYS และการบันทึกบัญชี USER - 2.บันทึกการรายการค้าลงในรายการรายวัน - 3.โอนรายวันเข้าระบบบัญชี	29-32
	- 1.การกำหนดค่าเริ่มต้นเกี่ยวกับฐานข้อมูลเจ้าหนี้ ลูกหนี้ ธนาคาร การบันทึกบัญชี SYS และการบันทึกบัญชี USER - 2.บันทึกการรายการค้าลงในรายการรายวัน - 3.โอนรายวันเข้าระบบบัญชี	33-36
	- 1.การกำหนดค่าเริ่มต้นเกี่ยวกับฐานข้อมูลเจ้าหนี้ ลูกหนี้ ธนาคาร การบันทึกบัญชี SYS และการบันทึกบัญชี USER - 2.บันทึกการรายการค้าลงในรายการรายวัน - 3.โอนรายวันเข้าระบบบัญชี	37-42
	- 1.การกำหนดค่าเริ่มต้นเกี่ยวกับฐานข้อมูลเจ้าหนี้ ลูกหนี้ ธนาคาร การบันทึกบัญชี SYS และการบันทึกบัญชี USER - 2.บันทึกการรายการค้าลงในรายการรายวัน - 3.โอนรายวันเข้าระบบบัญชี	43-48

หน่วยที่	ชื่อหน่วย	จำนวนคาบสอน หน่วยที่
6	<b>บัญชีแยกประเภท</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1.การตรวจสอบรายการรายวัน</li> <li>- 2.การผ่านรายการไปแยกประเภท</li> <li>- 3.รายวันหลังผ่านรายการ</li> <li>- 4.ยกเลิกเอกสารผ่านรายการ</li> <li>- 5.คำนวณยอดสะสม</li> </ul>	49-54
7	<b>การรายงาน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1.ประเภทการพิมพ์รายงาน</li> <li>- 2.รายละเอียดของรายงาน</li> <li>- 3.ผลของรายงาน</li> </ul>	55-66
8	<b>การใช้บรรทัดประโยชน์ของโปรแกรม</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1.การกำหนดสิทธิ</li> <li>- 2.การใช้เครื่องมือ</li> <li>- 3.การสำรองและเรียกคืนข้อมูล</li> </ul>	67-70
-	<b>ทบทวน/สอบปลายภาคเรียน</b>	71-72