



การจัดทำบัญชีรายรับ – รายจ่ายร้าน P\_กาแฟ  
(Accounting for income and expenses of P\_Coffee Shop)

ชื่อผู้จัดทำ

นางสาวณัฐกานต์ เสมานิยม

นางสาวรุ่งนภา ฐูร์รักษา

รายงานผลการดำเนินงานรายวิชาโครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตาม

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาการบัญชี

ปีการศึกษา 2568

วิทยาลัยการอาชีพสกลนคร

การจัดทำบัญชีรายรับ - รายจ่ายร้าน P\_กาแฟ  
(Accounting for income and expenses of P\_Coffee Shop)

ชื่อผู้จัดทำ

นางสาวณัฐกานต์ เสมานิรม

นางสาวรุ่งนภา รุ่งรักษา

รายงานผลการดำเนินงานรายวิชาโครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตาม

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาการบัญชี

ปีการศึกษา 2568

วิทยาลัยการอาชีพสังขะ

ชื่อเรื่อง : การจัดทำบัญชีรายรับ - รายจ่ายร้าน P\_กาแฟ  
ผู้จัดทำ : นางสาวณัฐกานต์ เสมามิ  
: นางสาวรุ่งนภา ฐัฐรักษา  
สาขาวิชา : การบัญชี  
ที่ปรึกษา : นางดวงใจ ขาวงาม  
ปีการศึกษา : 2568

#### บทคัดย่อ

โครงการเรื่อง การจัดทำบัญชีรายรับ - รายจ่าย ร้าน P\_กาแฟ มีวัตถุประสงค์เพื่อนำความรู้จากรายวิชาต่างๆ และทักษะวิชาชีพมาประยุกต์ใช้ในการจัดทำโครงการและบริการสังคมอย่างมีประสิทธิภาพ และได้รับความรู้และประสบการณ์ตรงเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจ จากแหล่งเรียนรู้ที่เลือกศึกษาและจัดทำจากแหล่งเรียนรู้ภายนอกอื่น และสามารถนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานทางด้านบัญชีได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จากผลการดำเนินงาน พบว่า การวิเคราะห์งบแสดงฐานะการเงิน สามารถสรุปผลได้ดังนี้ การวิเคราะห์งบแสดงฐานะการเงินตั้งแต่ เดือนพฤศจิกายน - เดือนธันวาคม 2568 มียอดสินทรัพย์เท่ากับ 31,034 บาท คิดเป็นร้อยละ 100 มียอดส่วนของเจ้าของเท่ากับ 3,000 บาท คิดเป็นร้อยละเท่ากับ 9.67 และมียอดกำไรสุทธิเท่ากับ 28,034 บาท คิดเป็นร้อยละ 90.33

ผลการวิเคราะห์ระดับความพึงพอใจของผู้ตอบแบบสอบถามความพึงพอใจที่มีต่อการจัดทำบัญชีรายรับ - รายจ่าย ร้าน P\_กาแฟ ทุกหัวข้ออยู่ในระดับดีเยี่ยม ทุกหัวข้อที่มีระดับความพึงพอใจมากที่สุด

## คำนำ

โครงการเรื่อง “การจัดทำบัญชี รายรับ - รายจ่าย ร้าน P\_กาแพ” จัดทำขึ้นเพื่อเป็นส่วนหนึ่งของรายวิชา โครงการการบัญชี ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาการบัญชี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้นักศึกษาเรียนรู้การคำนวณต้นทุนและประเมินกำไรขาดทุน พัฒนาทักษะการวิเคราะห์ วางแผนการเงินของธุรกิจขนาดเล็กและส่งเสริมการเรียนรู้เชิงปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อการจัดทำบัญชีการจัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่ายของโครงการ ทั้งนี้เพื่อให้นักศึกษาได้นำความรู้ทางด้านบัญชีมาประยุกต์ใช้กับการดำเนินธุรกิจขนาดย่อมอย่างเป็นรูปธรรม

คณะผู้จัดทำได้ศึกษาค้นคว้าข้อมูลจากเอกสาร หนังสือ และแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องรวมทั้งการจัดทำบัญชีนี้ขึ้นเพื่อ ศึกษาข้อมูลทางการเงินลงมือบันทึกจริง เพื่อให้สามารถวิเคราะห์รายรับ-รายจ่าย และประเมินความคุ้มค่าของการใช้เงินได้อย่างถูกต้องตามหลักการ

โครงการฉบับนี้สำเร็จลุล่วงได้ด้วยความกรุณาและคำแนะนำจากครูผู้สอนที่ให้คำปรึกษาตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องทุกท่าน คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าโครงการฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่สนใจศึกษาเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจขนาดย่อมและการประยุกต์ใช้ความรู้ทางบัญชี หากมีข้อผิดพลาดประการใด คณะผู้จัดทำขออภัยไว้เพื่อปรับปรุงแก้ไขในโอกาสต่อไป

นางสาวณัฐกานต์ เสมานิรม  
นางสาวรุ่งนภา ฐัฐรักษา

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทคัดย่อ	ก
คำนำ	ข
สารบัญ	ค
สารบัญ (ต่อ)	ง
สารบัญตาราง	จ
<b>บทที่ 1 บทนำ</b>	
1.1 ความเป็นมาของโครงการ	1
1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ	1
1.3 ประโยชน์ที่ได้รับจากโครงการ	1
1.4 ขอบเขตโครงการ	1
1.5 วิธีการดำเนินงาน	2
1.6 งบประมาณ	2
1.7 สถานที่ดำเนินงาน	2
1.8 นิยามศัพท์เฉพาะ	2
<b>บทที่ 2 แนวคิด ทฤษฎี เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง</b>	
2.1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับร้าน P_กาแฟ	4
2.2 แนวคิดกระบวนการจัดทำบัญชี	6
2.3 วิจัยที่เกี่ยวข้อง	21
<b>บทที่ 3 วิธีการดำเนินการ</b>	
3.1 วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล	24
3.2 การจัดทำข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล	25
3.3 การศึกษาความพึงพอใจของนางสาวกัลยา กะเสาทอง	36
<b>บทที่ 4 ผลการดำเนินโครงการ</b>	
4.1 บันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไปและปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป	38
4.2 ผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไปและบัญชีแยกประเภททั่วไป	52
4.3 งบทดลอง	61
4.4 กระดาษทำการ 8 ช่อง	62
4.5 งบกำไรขาดทุน	63
4.6 งบแสดงฐานะการเงิน	64
4.7 วิเคราะห์งบแสดงฐานะการเงิน	66
4.8 ความพึงพอใจของนางสาวกัลยา กะเสาทอง	66

## สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
<b>บทที่ 5 อภิปรายผลการศึกษา</b>	
5.1 วัตถุประสงค์ของการทำโครงการ	68
5.2 สรุปผลการดำเนินโครงการ	68
5.3 อภิปรายผล	69
5.4 ปัญหาและอุปสรรคในการทำโครงการ	69
5.5 ข้อเสนอแนะ	70
<b>บรรณานุกรม</b>	
<b>ภาคผนวก ก</b>	
- แบบเสนอขออนุมัติโครงการ	
<b>ภาคผนวก ข</b>	
- แบบสอบถามความพึงพอใจในการจัดทำบัญชีรายรับ - รายจ่าย ร้านP_กาแฟ	
<b>ภาคผนวก ค</b>	
- ภาพการดำเนินโครงการ	
<b>ภาคผนวก ง</b>	
- ประวัติผู้จัดทำ	
<b>ภาคผนวก จ</b>	
- รูปอัปโหลดไฟล์โครงการในเว็บไซต์วิทยาลัยการอาชีพสังขะ	

## สารบัญตาราง

เรื่อง	หน้า
<b>บทที่ 1 บทนำ</b>	
ตารางที่ 1.1 วิธีการดำเนินโครงการ	2
<b>บทที่ 2 แนวคิด ทฤษฎี เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง</b>	
ตารางที่ 2.1 ผังบัญชี	9
ตารางที่ 2.2 รูปแบบสมุดรายวันทั่วไป	10
ตารางที่ 2.3 รูปแบบบัญชีแยกประเภท	12
ตารางที่ 2.4 รูปแบบงบทดลอง	13
ตารางที่ 2.5 รูปแบบกระดาษทำการ	16
ตารางที่ 2.6 รูปแบบของงบกำไรขาดทุน (แบบบัญชี)	18
<b>บทที่ 3 วิธีการดำเนินงาน</b>	
ตารางที่ 3.1 การจัดทำข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล	35
ตารางที่ 3.2 การวิเคราะห์หาความพึงพอใจ	36
<b>บทที่ 4 ผลการดำเนินโครงการ</b>	
ตารางที่ 4.1 บันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไปและปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป	38
ตารางที่ 4.2 บัญชีแยกประเภทเงินสด	54
ตารางที่ 4.3 บัญชีแยกประเภททุน-นางสาวกัลยา กะเสาทอง	54
ตารางที่ 4.4 บัญชีแยกประเภทกำไรขาดทุน	55
ตารางที่ 4.5 บัญชีแยกประเภทเงินสด	56
ตารางที่ 4.6 บัญชีแยกประเภทอุปกรณ์	57
ตารางที่ 4.7 บัญชีแยกประเภทวัตถุดิบ	58
ตารางที่ 4.8 บัญชีแยกประเภทวัสดุสิ้นเปลือง	59
ตารางที่ 4.9 บัญชีแยกประเภทค่าสาธารณูปโภค	60
ตารางที่ 4.10 บัญชีแยกประเภทค่าใช้จ่ายอื่นๆ	60
ตารางที่ 4.11 งบทดลอง	61
ตารางที่ 4.12 กระดาษทำการ 8 ช่อง	62
ตารางที่ 4.13 วิเคราะห์งบแสดงฐานะการเงิน	65
ตารางที่ 4.14 ผลการหาค่าความพึงพอใจของการจัดทำบัญชีรายรับ – รายจ่าย	66

# บทที่ 1

## บทนำ

### 1. ความเป็นมาของโครงการ

เนื่องจากปัจจุบันการเปิดร้านขายเครื่องดื่มถือเป็นกิจการที่สามารถสร้างรายได้และผลกำไรได้ในระยะยาว หากมีการบริหารจัดการทางการเงินอย่างรอบคอบ ซึ่งการศึกษาผลทางบัญชีและการทำบัญชีเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้ผู้ประกอบการสามารถติดตามสถานะทางการเงินของกิจการ รวมถึงการวิเคราะห์ต้นทุนและผลกำไรได้อย่างถูกต้อง

โครงการ “การจัดทำบัญชีรายรับ - รายจ่ายของร้าน P\_กาแฟ” จัดทำขึ้นเพื่อให้นักศึกษาได้ฝึกปฏิบัติและประยุกต์ใช้ความรู้ทางด้านบัญชี การจัดการธุรกิจ การจัดทำรายรับ - รายจ่าย และผู้จัดทำจะได้เรียนรู้ขั้นตอนการวางแผนธุรกิจ ตั้งแต่การสำรวจความต้องการของตลาด การคำนวณต้นทุนการตั้งราคาขาย การจัดทำบัญชีรายรับ - รายจ่าย และการวิเคราะห์กำไรขาดทุนของกิจการ

นอกจากนี้ โครงการยังมีจุดมุ่งหมายเพื่อส่งเสริมให้นักศึกษามีทักษะในการบริหารจัดการธุรกิจขนาดย่อม สามารถวางแผนการดำเนินงานได้อย่างมีระบบ มีความรับผิดชอบ และมีเจตคติที่ดีต่อการประกอบอาชีพอิสระ อีกทั้งยังเป็นแนวทางในการสร้างอาชีพหลังสำเร็จการศึกษาและยังสามารถนำความรู้ที่ได้ไปต่อยอดเปิดร้านค้าของตนเอง หรือบริหารกิจการในอนาคตได้ อย่างมีประสิทธิภาพ

### 2. วัตถุประสงค์ของโครงการ

- 2.1 เพื่อให้นักศึกษาเรียนรู้การคำนวณต้นทุนและประเมินกำไรขาดทุน
- 2.2 เพื่อพัฒนาทักษะการวิเคราะห์และวางแผนการเงินของธุรกิจขนาดเล็ก
- 2.3 เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้เชิงปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อการจัดทำบัญชี
- 2.4 เพื่อให้นักศึกษาสามารถบันทึกและจัดบัญชีรายรับ - รายจ่ายของร้าน P\_กาแฟได้ถูกต้อง

### 3. ประโยชน์ที่ได้รับจากโครงการ

- 3.1 นักศึกษาสามารถสรุปและวิเคราะห์ผลกำไรขาดทุนของร้านได้
- 3.2 นักศึกษาเกิดทักษะการวางแผนการเงิน ควบคุมต้นทุน และจัดการธุรกิจขนาดเล็ก
- 3.3 ร้าน P\_กาแฟมีระบบบัญชีที่ชัดเจน
- 3.4 นักศึกษาสามารถจัดทำบัญชีรายรับ - รายจ่าย ได้ครบถ้วน

### 4. ขอบเขตของโครงการ

- 4.1 ขอบเขตด้านเนื้อหา “ศึกษากระบวนการจัดทำบัญชี”
- 4.2 ขอบเขตด้านกลุ่มเป้าหมาย “ร้านค้าขนาดเล็กในชุมชน”
- 4.3 ขอบเขตด้านระยะเวลา สัปดาห์ที่ 1 – 15 ( 6 ตุลาคม 2568 – 16 มกราคม 2569 )

## 5. วิธีการดำเนินงาน

ลำดับที่	กิจกรรม	ตุลาคม 2568				พฤศจิกายน 2568				ธันวาคม 2568				มกราคม 2569			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	ขออนุมัติโครงการ																
2	ศึกษาค้นคว้าข้อมูล																
3	จัดหาวัสดุอุปกรณ์																
4	ลงมือปฏิบัติงาน																
5	ทดลองใช้แบบฟอร์ม																
6	นำเสนอ/รายงานผล																

ตารางที่ 1.1 วิธีการดำเนินงาน

## 6. งบประมาณ

## รายรับ

งบประมาณจากสมาชิกในกลุ่ม

เป็นเงิน 1,000 บาท

## รายจ่าย

ค่าหมึกพิมพ์

เป็นเงิน 150 บาท

ค่าถ่ายเอกสาร

เป็นเงิน 300 บาท

ค่าเช่าเล่มโครงการ

เป็นเงิน 300 บาท

ค่าใช้จ่ายอื่นๆ

เป็นเงิน 250 บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น

1,000 บาท

## 7. สถานที่ดำเนินงาน

ร้านP\_กาแฟ บ้านขอนแก่น ตำบลขอนแก่น อำเภอสังขะ จังหวัดสุรินทร์ 32150

## 8. นิยามศัพท์เฉพาะ

**โครงการวิชาชีพ** คือ กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ที่เปิดโอกาสให้นักเรียนได้ศึกษา ค้นคว้า ทดลอง หรือสร้างสรรค์ผลงานจริงที่เกี่ยวข้องกับอาชีพตามความถนัดและความสนใจ โดยมีครูที่ปรึกษาคอยแนะนำ เพื่อพัฒนาทักษะ ประสบการณ์ และเตรียมความพร้อมสู่โลกอาชีพ ผ่านการวางแผน การปฏิบัติจริง และการนำเสนอผลงานเป็นรูปเล่มรายงาน

**กิจการเจ้าของคนเดียว** คือ กิจการที่มีบุคคลคนเดียวเป็นเจ้าของหรือลงทุนคนเดียว ควบคุมการดำเนินงานทั้งหมด เมื่อกิจการประสบผลสำเร็จมีผลกำไรก็ได้รับผลประโยชน์เพียงคนเดียว ในขณะที่เดียวกันยอมรับการเสี่ยงภัยจากการขาดทุนเพียงคนเดียวเช่นกัน กิจการประเภทนี้มีอยู่ทั่วประเทศจำนวนมาก ได้รับความนิยมสูงสุด และเป็นธุรกิจที่เก่าแก่ที่สุด การดำเนินงานไม่สลับซับซ้อน มีความคล่องตัวสูงในการตัดสินใจดำเนินงาน กิจการมีขนาดเล็กกว่าธุรกิจประเภทอื่น

**การขาย** คือ กระบวนการวิเคราะห์ความจำเป็นและความต้องการของผู้มุ่งหวัง และช่วยให้ค้นพบความจำเป็น ความต้องการ ที่จะได้รับ การตอบสนองด้วยความพึงพอใจจากการซื้อสินค้าและบริการที่นักขายนำเสนอ

**การบัญชี** คือ งานศิลปะของการนำรายงานและเหตุการณ์ทางการเงินมาจัดบันทึก จัดหมวดหมู่ สรุปผล และวิเคราะห์ ตีความอย่างมีหลักเกณฑ์ คำว่า การบัญชี (book-keeping) ได้มีผู้ให้คำจำกัดความไว้มากมาย เช่น “การบัญชี คือ การจดบันทึกรายการค้าต่างๆ ที่เกี่ยวกับการรับเงิน - จ่ายเงิน และสิ่งที่มีค่าเป็นเงิน”

**ระบบบัญชี** คือ การจัดระเบียบแบบแผนเกี่ยวกับข้อมูลทางการเงิน ตั้งแต่การออกแบบฟอร์มเอกสาร สมุดบัญชี การบันทึก การแยกประเภทข้อมูล และการจัดทำรายงานต่างๆ ให้ถูกต้องรวดเร็ว เพื่อเสนอข้อมูลแก่ผู้เกี่ยวข้องของกิจการ

**การวางระบบบัญชี** คือ ระบบการจัดเก็บข้อมูลทางการเงินอันประกอบด้วย แบบฟอร์มหรือเอกสารต่างๆ บันทึกทางการเงินบัญชี รายงานตลอดจนวิธีการและอุปกรณ์ต่างๆ ที่ได้ นำมาใช้ในการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงาน และการเงินของกิจการแห่งใดแห่งหนึ่ง ให้แก่ฝ่ายจัดการสามารถปฏิบัติหน้าที่อันอยู่ในความรับผิดชอบของตนให้ลุล่วงไปด้วยดี และเพื่อเสนอข้อมูลแก่บุคคลภายนอกผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับกิจการนั้น เช่น ผู้ถือหุ้น เจ้าหนี้ และส่วนราชการ

**บริการด้านบัญชี** คือ การให้บริการจัดทำบัญชีตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน และกฎหมายที่กำหนด เพื่อยื่นภาษีรายเดือนและปิดงบบัญชีประจำปี โดยงานจะครอบคลุมตั้งแต่การจัดทำและยื่นแบบภาษีทุกประเภทรวมทั้งประกันสังคม จัดทำงบการเงินพร้อมรายละเอียดประกอบงบการเงิน จัดขึ้นทะเบียนเป็นผู้ทำบัญชีตามที่กฎหมายกำหนดและยื่นแบบต่อหน่วยราชการ รวมถึงการให้คำปรึกษาแนะนำด้านบัญชีและภาษีอากร

**งบกำไรขาดทุน** คือ รายงานทางการเงินที่แสดงผลการดำเนินงานของธุรกิจในช่วงเวลาหนึ่ง โดยทั่วไปมักเป็นรายไตรมาสหรือรายปี ว่าธุรกิจสามารถสร้างกำไรหรือขาดทุน จากการดำเนินธุรกิจ

**งบฐานะการเงิน** คือ งบที่แสดงฐานะการเงินของกิจการ ณ จุดเวลาใดเวลาหนึ่ง เพื่อให้ทราบ ว่าบริษัทมีสินทรัพย์ หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้นคงเหลือแต่ละประเภทอะไรบ้าง และมีมูลค่าเท่าใด

**รายได้** คือ ผลตอบแทนที่กิจการได้รับจากขายสินค้า หรือบริการตามปกติของกิจการ รวมถึงผลตอบแทนอื่นๆ ที่ไม่ได้เกิดจากการดำเนินงานตามปกติ

**ค่าใช้จ่าย** คือ มูลค่าเงินที่ใช้เป็นค่าบริการหรือสินค้าต้องจ่ายเมื่อทำกิจกรรมใดๆ โดยอาจจ่ายในรูปแบบเงินสดหรือเครดิต เช่น ค่าขนส่ง, ค่าที่พัก, ค่าอาหาร, ค่าใช้จ่ายสำหรับความบันเทิงของลูกค้า เป็นต้น

## บทที่ 2

### แนวคิด ทฤษฎี เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การจัดทำโครงการงานเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีรายรับ - รายจ่าย ของร้าน P\_กาแฟ ของนางสาว กัลยา กะเสาทอง ที่อยู่ หมู่ 17 ตำบลขอนแก่น อำเภอสังขะ จังหวัดสุรินทร์ 32150 คณะผู้จัดทำได้ศึกษารวบรวมข้อมูล เอกสาร และทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง นำเสนอตามลำดับ ดังนี้

1. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับร้าน P\_กาแฟ
2. การจัดทำระบบบัญชี
3. วิจัยที่เกี่ยวข้อง

#### 1. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกาแฟ

ชาและกาแฟเป็นสถานที่สาธารณะซึ่งไม่จำกัดประเภทของลูกค้า แตกต่างจากร้านเดิม ๆ ที่ลูกค้าส่วนมากจะเป็นผู้ชาย ความนิยมของร้านกาแฟจึงได้แพร่กระจายไปในทุกๆ มุมของโลกและคาเฟ่ในแต่ละประเทศก็พัฒนาลักษณะและรูปแบบที่แตกต่างกันไป

ชากับกาแฟ เป็นเครื่องดื่มยอดนิยมทั่วโลกที่มีประวัติศาสตร์ยาวนาน แม้ว่าทั้งสองจะมีคาเฟ่ซึ่งช่วยกระตุ้นให้ร่างกายรู้สึกตื่นตัว แต่ก็มี ความแตกต่างอย่างชัดเจนในหลายแง่มุม ไม่ว่าจะเป็นแหล่งที่มา รสชาติ ประโยชน์ต่อสุขภาพ วัฒนธรรมในการดื่ม

[ ระบบออนไลน์ ] แหล่งที่มา

<https://www.rabikacoffee.com/FrontEnd/index.php?page=news&id=6>

สืบค้น : วันที่ 24 ธันวาคม 2568

#### ชนิดของชาและกาแฟ

ชาหลักๆ แบ่งตามกระบวนการออกซิเดชัน (การหมัก) ซึ่งส่งผลต่อสีและรสชาติ

ชาขาว : ชาขาว คือ ชาที่ผ่านการแปรรูปน้อยที่สุด ผลิตจากยอดอ่อนและใบชาที่เก็บเกี่ยวในขณะที่ยังมีขนสีขาวปกคลุมอยู่ กระบวนการผลิตคือการนำใบชามาอบแห้งอย่างรวดเร็ว โดยไม่มีการหมัก ทำให้ได้รสชาติที่อ่อนนุ่ม ไม่ฝาด และสีของน้ำชาเป็นสีอ่อน

#### รูปแบบของการประกอบธุรกิจ

ชาอื่นๆ : เช่น มัทฉะ (ชาเขียวบดผง) และชาสมุนไพรร (ทำจากพืชอื่น)

กาแฟหลักๆ มาจากสองสายพันธุ์ที่นิยมปลูกเชิงพาณิชย์:

อาราบิก้า: เป็นสายพันธุ์หลัก มีกลิ่นหอมอ่อนๆ คาเฟ่อื่นต่ำกว่า และมักปลูกในที่สูง

โรบัสต้า : มีขนาดเมล็ดเล็กกว่า มีคาเฟ่อื่นสูงกว่าและนิยมนำไปผสมในกาแฟสำเร็จรูปหรือ

กาแฟผสม

#### แหล่งที่มาของชาและกาแฟ

ชา: ผลิตจากใบของต้นชา (Camellia sinensis) ซึ่งมีหลายชนิด เช่น ชาดำ ชาเขียว ชาขาว และชาอู่หลง แต่ละชนิดผ่านกระบวนการหมักและการอบที่แตกต่างกัน ทำให้เกิดรสชาติและสีที่ หลากหลาย ชาเป็นเครื่องดื่มที่มีประวัติยาวนานในหลายวัฒนธรรม โดยเฉพาะในจีน ญี่ปุ่น และอังกฤษ

กาแฟ: กาแฟผลิตจากเมล็ดกาแฟที่ได้จากต้นกาแฟ ซึ่งมีสองสายพันธุ์หลักๆ ได้แก่ Arabica และ Robusta กาแฟต้องผ่านกระบวนการคั่วบดเพื่อนำมาชงดื่ม ซึ่งการคั่วเมล็ดกาแฟในระดับต่าง ๆ จะทำให้ได้รสชาติที่แตกต่างกัน ตั้งแต่คั่วอ่อนที่มีรสชาติเปรี้ยวและสดชื่น ไปจนถึงคั่วเข้มที่มีรสขมและหอมกลิ่นควัน

### ปริมาณคาเฟอีน

กาแฟ: กาแฟเป็นเครื่องดื่มที่มีคาเฟอีนสูงกว่าชา ในกาแฟหนึ่งถ้วยขนาดมาตรฐาน (240 มิลลิลิตร) จะมีคาเฟอีนประมาณ 95 มิลลิกรัม โดยปริมาณคาเฟอีนขึ้นอยู่กับชนิดของกาแฟและวิธีการชงด้วย ดังนั้นกาแฟช่วยให้ผู้ดื่มรู้สึกตื่นตัวสดชื่นและกระฉับกระเฉง แต่การดื่มในปริมาณมากเกินไปอาจทำให้หัวใจเต้นเร็วหรือเกิดอาการนอนไม่หลับได้เช่นกัน ดังนั้นควรดื่มในปริมาณที่พอดีและเหมาะสมกับร่างกายของตัวเองด้วย

ชา: ปริมาณคาเฟอีนในชาจะน้อยกว่ากาแฟ โดยเฉพาะชาดำมีคาเฟอีนประมาณ 40-70 มิลลิกรัมต่อถ้วย ขณะที่ชาเขียวมีคาเฟอีนน้อยกว่านั้น ทำให้การดื่มชาโดยเฉพาะชาเขียวจะช่วยให้รู้สึกสดชื่นแต่ไม่กระตุ้นให้ตื่นตัวเกินไป อย่างไรก็ตามถ้าหากดื่มชาเขียวมัทฉะ จะได้ปริมาณคาเฟอีนที่เข้มข้นมากกว่าชาเขียวทั่วไป และยังทำให้รู้สึกตื่นตัวเช่นเดียวกับการดื่มกาแฟแต่มีปริมาณคาเฟอีนที่น้อยกว่านั่นเอง

### สารสำคัญในชาและกาแฟ

กาแฟ: นอกจากคาเฟอีนแล้ว กาแฟยังมีสารต้านอนุมูลอิสระที่เรียกว่ากรดคลอโรเจนิก ซึ่งมีคุณสมบัติในการลดการอักเสบและช่วยป้องกันโรคเรื้อรังบางประเภท เช่น เบาหวานประเภท 2 และโรคหัวใจ

ชา: ส่วนชาจะมีสารโพลีฟีนอลเป็นสารต้านอนุมูลอิสระ ที่ช่วยปกป้องร่างกายจากความเสียหายจากอนุมูลอิสระ โดยเฉพาะชาเขียวที่มีสารคาเทชิน (Catechin) ที่มีบทบาทสำคัญในการช่วยลดน้ำหนักและเสริมการเผาผลาญ

### รสชาติและกลิ่น

กาแฟ: รสชาติของกาแฟมีความเข้มข้นและซับซ้อน ขึ้นอยู่กับระดับการคั่ว กาแฟคั่วอ่อนจะให้รสชาติที่สดชื่นและเปรี้ยวเล็กน้อย ในขณะที่กาแฟคั่วเข้ม จะให้รสขมและกลิ่นควันชัดเจน คนที่ชอบดื่มกาแฟมักชื่นชอบความหลากหลายในรสชาติ ไม่ว่าจะเป็นเอสเปรสโซ ลาเต้ หรือคาปูชิโน

ชา: รสชาติของชามีความนุ่มนวลและละเอียดอ่อนกว่ากาแฟ ชาดำจะมีรสชาติที่เข้มข้นมากกว่า ในขณะที่ชาเขียวและชาขาวจะให้รสชาติที่เบาและสดชื่น ชาแต่ละชนิดยังสามารถเพิ่มรสชาติด้วยการผสมสมุนไพรหรือผลไม้ต่าง ๆ ได้เช่นกัน

### ประโยชน์ต่อสุขภาพ

กาแฟ: การดื่มกาแฟในปริมาณที่เหมาะสมสามารถช่วยลดความเสี่ยงต่อการเกิดโรคบางชนิด เช่น โรคหัวใจ โรคเบาหวานประเภท 2 และโรคพาร์กินสัน นอกจากนี้กาแฟยังช่วยเสริมความตื่นตัวและสมาธิให้ดีขึ้น แต่การดื่มกาแฟมากเกินไปอาจทำให้เกิดผลข้างเคียง เช่น นอนไม่หลับ ความดันโลหิตสูง และการติดคาเฟอีน เป็นต้น

ชา: ชาที่มีคุณสมบัติช่วยผ่อนคลาย ลดความเครียด และเสริมสุขภาพหัวใจ การดื่มชาเขียวเป็นประจำอาจช่วยลดน้ำหนักและเพิ่มการเผาผลาญ นอกจากนี้ ชายังช่วยปรับสมดุลของระบบภูมิคุ้มกัน และลดความเสี่ยงต่อการเกิดมะเร็งและโรคเรื้อรังบางชนิดได้ด้วย

### วัฒนธรรมในการดื่มชาและกาแฟ

กาแฟ: การดื่มกาแฟเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมสมัยใหม่ ที่เชื่อมโยงกับความเร่งรีบและการทำงาน เช่น การดื่มกาแฟในตอนเช้าหรือช่วงบ่ายเพื่อเพิ่มพลังงาน ทำให้รู้สึกสดชื่นทำให้คนจำนวนมากนิยมดื่มกาแฟในร้านกาแฟ หรือทำกาแฟดื่มเองที่บ้านด้วยเครื่องชงกาแฟนั่นเอง

ชา: วัฒนธรรมการดื่มชาที่มีลักษณะที่แตกต่างจากกาแฟ โดยเฉพาะในประเทศเอเชีย เช่น ญี่ปุ่นและจีน พิธีชงชาเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมที่มีความสำคัญและแสดงถึงความเป็นระเบียบและสมาธิ การดื่มชาในบางประเทศเช่น อังกฤษก็มีธรรมเนียมการดื่ม “Afternoon Tea” ซึ่งเป็นช่วงเวลาที่คุณใช้ในการพักผ่อนและพบปะสังสรรค์กับเพื่อนและครอบครัวนั่นเอง

### วิธีการชงชาทั่วไป

1. เตรียมอุปกรณ์: เตรียมถ้วยชา หรือกาชงชา
2. ใส่น้ำร้อน: รินน้ำร้อนที่อุณหภูมิเหมาะสมลงในถ้วยหรือกาที่มีใบชาอยู่
3. รินน้ำแรกทิ้ง: น้ำแรกมักใช้สำหรับล้างและปลุกใบชา ควรกระตุ้นใบชาด้วยน้ำร้อนประมาณ 20 วินาที จากนั้นเทน้ำทิ้ง

- 3.1 รินน้ำใหม่: เติมน้ำร้อนอีกครั้งและแช่ทิ้งไว้ตามเวลาที่กำหนด
- 3.2 ชาไทย: แช่ประมาณ 4-5 นาที หรือนานกว่านั้นหากชอบรสเข้ม
- 3.3 ชาเขียว: ใช้น้ำอุณหภูมิ 60-70 องศาเซลเซียส
- 3.4 ชาขาว: ใช้น้ำอุณหภูมิ 60-70 องศาเซลเซียส
- 3.5 ชาอู่หลง/ชาดำ: ใช้น้ำอุณหภูมิ 90-100 องศาเซลเซียส
- 3.6 กรองชา: เมื่อได้น้ำชาที่ต้องการแล้ว ให้กรองใบชาออก
- 3.7 ดื่ม: สามารถนำชากรองไปดื่มได้ทันที หรือนำไปผสมต่อตามต้องการ

### วิธีชงกาแฟสำเร็จรูป

1. ใส่น้ำร้อนสำเร็จรูป (1) ช้อนชาลงในถ้วย (ถ้าชอบหวานก็เติมน้ำตาลได้)
2. ค่อย ๆ เติมน้ำร้อนลงในถ้วย (เว้นพื้นที่ด้านบนเล็กน้อย) แล้วคนจนกาแฟละลาย
3. หากต้องการใส่ส่วนผสมอื่น ๆ เช่น นมสด นมข้นหวาน ให้เติมนมลงไป แล้วคนให้เข้ากัน [ ระบบออนไลน์ ] แหล่งที่มา

<https://chobpaicafe.com/coffee-and-tea/> แหล่งที่มา ของชาและกาแฟ

สืบค้น : วันที่ 24 ธันวาคม 2568

## 2. แนวคิดกระบวนการจัดทำบัญชี

การจัดทำระบบบัญชี คือการกำหนดแนวทาง ขั้นตอน และรูปแบบการจัดทำบัญชีให้เป็นระบบ เพื่อให้การบันทึกรายการและการนำเสนอข้อมูลทางการเงินถูกต้องและมีประสิทธิภาพ ซึ่งประกอบด้วย 5 ขั้นตอนหลัก ได้แก่ การวิเคราะห์ความต้องการของธุรกิจ การออกแบบระบบบัญชี (เช่น ผังบัญชี และเอกสาร) การกำหนดขั้นตอนการทำงานและการควบคุม

ภายใน การเลือกใช้เครื่องมือ เช่น โปรแกรมบัญชีที่เหมาะสม และสุดท้ายคือการนำไปปฏิบัติ ทดสอบ และประเมินผล

### หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี

1. จัดให้มีผู้ทำบัญชี ซึ่งเป็นผู้มีความสมบัติตามที่อธิบดีกรมทะเบียนการค้ากำหนด
2. ควบคุมดูแลผู้ทำบัญชี ให้จัดทำบัญชีให้ถูกต้องตามกฎหมายและตรงต่อความเป็นจริง
3. จัดให้มีการทำบัญชีนับตั้งแต่วันเริ่มทำบัญชี โดยต้องจัดทำให้ครบถ้วนถูกต้องตามที่กำหนดในประกาศกรมทะเบียนการค้า เรื่องกำหนดชนิดของบัญชีที่ต้องจัดทำข้อความและรายการที่ต้องมีในบัญชี ระยะเวลาที่ต้องลงรายการในบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชี
4. จัดทำเอกสารประกอบการลงบัญชี ซึ่งได้แก่ บันทึกรับส่งเงินหรือเอกสารใดๆ ที่ใช้เป็นหลักฐานในการลงรายการในบัญชี
5. ต้องส่งมอบเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีให้ผู้ทำบัญชี ให้ถูกต้องครบถ้วน เพื่อให้บัญชีที่จัดทำขึ้นตรงตามความและตามมาตรฐานการบัญชี
6. ต้องปิดบัญชีในรอบ 12 เดือน เว้นแต่
  - รอบปีบัญชีแรกอาจปิดบัญชีไม่ครบ 12 เดือน ก็ได้
  - รอบปีบัญชีที่ได้รับอนุญาตจากสารวัตรใหญ่บัญชีหรือ สารวัตรบัญชีให้เปลี่ยนรอบปีบัญชีจะไม่ครบ 12 เดือนก็ได้
7. ต้องจัดทำงบการเงิน โดยมีรายการย่อตามที่อธิบดีกรมทะเบียนการค้าประกาศกำหนด
8. ต้องจัดให้งบการเงินได้รับการตรวจสอบและแสดงความเห็นโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เว้นแต่งบการเงินของห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนที่มีทุนไม่เกินห้าล้านบาท สินทรัพย์รวมเกินสามสิบล้านบาท และรายได้รวมไม่เกินสามสิบล้านบาท ได้รับยกเว้นไม่ต้องจัดให้งบการเงินได้รับการตรวจสอบและแสดงความเห็นโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ให้ใช้บังคับสำหรับการจัดทำงบการเงินซึ่งมีรอบปีบัญชีที่สิ้นสุดลง ในหรือหลังวันที่ 31 ธันวาคม 2545 เป็นต้นไป
9. ต้องยื่นงบการเงินต่อสำนักงานกลางบัญชีหรือสำนักบัญชีประจำท้องที่ภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้
  - ภายใน 5 เดือน นับแต่วันปิดบัญชีสำหรับนิติบุคคลหรือธุรกิจประเภท
  - ภายใน 1 เดือน นับตั้งแต่วันที่งบการเงินของนิติบุคคลต่อไปนี้ได้รับอนุญาตในที่ประชุมใหญ่
10. ต้องเก็บรักษาบัญชีและเอกสารที่ต่อใช้ประกอบการลงบัญชีไว้
11. กรณีนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศ กิจการร่วมค้าตามประมวลรัษฎากรบุคคลธรรมดา ซึ่งมีหน้าที่ต้องจัดทำบัญชีเมื่อเลิกประกอบธุรกิจต้องส่งมอบบัญชีและเอกสารประกอบการลงบัญชีแก่สารวัตรใหญ่บัญชีหรือสารวัตรบัญชี ภายใน 90 วัน นับแต่วันเลิกกิจการ

[ ระบบออนไลน์ ] แหล่งที่มา

<https://www.bing.com/search?q=ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี>

สืบค้น : วันที่ 24 ธันวาคม 2568

**ประเภทของผู้ทำบัญชี**

1. พนักงานของนิติบุคคล ได้แก่ ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี สมุห์บัญชี หัวหน้าแผนกบัญชี หรือตำแหน่งอื่นที่มีหน้าที่รับผิดชอบการบัญชีเช่นเดียวกัน

2. สำนักงานบริการรับทำบัญชี

- สำนักงานที่ไม่ได้จัดตั้งในรูปคณะบุคคล: คือ หัวหน้าสำนักงาน
- สำนักงานที่จัดตั้งในรูปคณะบุคคล: คือ ผู้เป็นหุ้นส่วนที่รับผิดชอบ
- สำนักงานที่จัดตั้งในรูปนิติบุคคล: คือ กรรมการหรือผู้เป็นหุ้นส่วนที่รับผิดชอบ

3. ผู้รับจ้างทำบัญชีอิสระ: คือผู้ประกอบการวิชาชีพบัญชีที่รับจ้างทำบัญชี

4. ผู้ช่วยผู้ทำบัญชี: ในกรณีที่ผู้ทำบัญชีรับทำบัญชีเกินกว่า 100 แห่ง

### คุณสมบัติตามกฎหมาย

1. วุฒิการศึกษา:

- ปวส. หรือเทียบเท่า: รับทำบัญชีได้เฉพาะห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนและบริษัทจำกัด ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด (ทุนจดทะเบียนไม่เกิน 5 ล้านบาท สินทรัพย์รวมและรายได้รวมไม่เกิน 30 ล้านบาท)

- ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า : สามารถรับทำบัญชีได้ทุกประเภทกิจการ

2. การขึ้นทะเบียน : ต้องขึ้นทะเบียนและเป็นสมาชิกของสภาวิชาชีพบัญชี

3. การอบรม : ต้องเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนด

4. ข้อห้าม : ต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายวิชาชีพบัญชี และไม่เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเนื่องจากความผิดตามที่กฎหมายกำหนด (เว้นแต่ต้องคำพิพากษาหรือพ้นโทษมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี)

### หมวดบัญชีและผังบัญชี

การที่จะทำการบันทึกรายการค้าในบัญชีแยกประเภทต่าง ๆ ให้ละเอียดและเป็นระเบียบเรียบร้อยสะดวกแก่การจัดทำรายงานเพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงและค้นหาภายหลังนั้น ควรจัดบัญชีต่าง ๆ ให้เป็นหมวดหมู่และกำหนดเลขที่สำหรับหมวดหมู่บัญชีไว้ใน “ผังบัญชี” (Chart of Account)

หมวดบัญชี คือ การรวบรวมสิ่งๆ ที่เหมือนกันเข้าไว้ในหมวดเดียวกัน และมีความหมายเหมือนกัน เช่น รถยนต์ เงินสด เป็นสิ่งที่กิจการครอบครอง ก็จะถือเป็นสินทรัพย์ของกิจการ แต่ถ้าเป็นเจ้าของเงินกู้ ก็จะถือว่าเป็นหนี้สินของกิจการเพราะมีภาระผูกพันในอนาคต เป็นต้น

การจัดหมวดหมู่ของบัญชี แบ่งเป็น 5 หมวด ได้แก่

1. หมวดสินทรัพย์
2. หมวดหนี้สิน
3. หมวดส่วนของเจ้าของ (ทุน)
4. หมวดรายได้
5. หมวดค่าใช้จ่าย

ผังบัญชี คือ การจัดบัญชีและกำหนดเลขที่บัญชีให้เป็นหมวดหมู่การจำแนกแล้วแต่กิจการจะดำเนินการจัดหมวดหมู่ เพื่อใช้ในการอ้างอิงเมื่อผ่านรายการ จากสมุดรายวันทั่วไปไปบัญชีแยกประเภททั่วไป สามารถแก้ไขปรับปรุงได้ตามความเหมาะสมในแต่ละที่

เลข 1 สำหรับหมวดสินทรัพย์

เลข 2 สำหรับหมวดหนี้สิน

เลข 3 สำหรับหมวดส่วนของเจ้าของ

เลข 4 สำหรับหมวดรายได้

เลข 5 สำหรับหมวดค่าใช้จ่าย

หมวดบัญชี	ผังบัญชี	เลขที่บัญชี
หมวดที่ 1 สินทรัพย์	- เงินสด	101
หมวดที่ 2 หนี้สิน	- เจ้าหนี้การค้า	201
	- เงินกู้	202
หมวดที่ 3 ส่วนของเจ้าของ	- ทุน	301
	- กำไรขาดทุน	302
หมวดที่ 4 รายได้	- รายได้ค่าบริการ	401
หมวดที่ 5 ค่าใช้จ่าย	- ซื้อสินค้า	501
	- ค่าสาธารณูปโภค	502
	- ค่าแรง	503

ตารางที่ 2.1 ผังบัญชี

### การเปิดสมุดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป

สมุดรายวันทั่วไป (General journal) หมายถึง สมุดขึ้นต้นที่ใช้บันทึกรายการค้าที่เกิดขึ้นทันที โดยจะบันทึกเรียงตามลำดับวันที่ก่อนหลังของการเกิดรายการค้าขึ้น การบันทึกรายการค้าที่เกิดขึ้นนั้นจะบันทึกโดยเดบิตบัญชีหนึ่งและเครดิตอีกบัญชีหนึ่งไว้ด้วยกัน พร้อมทั้งอธิบายรายการค้าที่เกิดขึ้นโดยสรุปเมื่อบันทึกรายการค้าในสมุดรายวันทั่วไปแล้ว ก็จะผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไปที่เกี่ยวข้อง ซึ่งต้องอ้างอิงหน้าบัญชีของสมุดรายวันทั่วไปในสมุดบัญชีแยกประเภท โดยใช้อักษรย่อว่า “ร.ว.” แทนสมุดรายวันทั่วไป และอ้างอิงเลขที่บัญชีแยกประเภทในสมุดรายวันทั่วไปด้วย

### สมุดรายวันทั่วไปมีประโยชน์ ดังต่อไปนี้

1. ช่วยบันทึกรายการค้าต่างๆ ที่เกิดขึ้นทุกรายการโดยเรียงลำดับวันที่ก่อนหลังที่เกิดรายการนั้นๆ ซึ่งสามารถตรวจสอบรายการค้าย้อนหลังได้
2. ช่วยเป็นแหล่งอ้างอิงข้อมูลที่ผ่านรายการไปบันทึกบัญชีในสมุดบัญชีแยกประเภท ซึ่งสามารถตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกบัญชีแยกประเภทได้สะดวกและรวดเร็วขึ้น
3. ช่วยให้การค้นหาข้อผิดพลาดที่เกิดจากการบันทึกรายการผิดบัญชีได้รวดเร็วขึ้น เนื่องจากมีการอธิบายลักษณะของรายการค้าที่บันทึกบัญชีไว้ทำให้ตรวจสอบได้ว่าบันทึกบัญชีถูกต้องตามประเภทบัญชีที่ควรจะบันทึกหรือไม่

สมุดบัญชีที่ใช้ในการบันทึกบัญชี แบ่งออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

### 1. สมุดรายวัน (Journal) แบ่งได้อีก 2 ประเภท ได้แก่

1.1 สมุดรายวันทั่วไป (General Journal) คือ สมุดบัญชีขึ้นต้นหรือสมุดรายวันที่ใช้จดบันทึกรายการค้าที่เกิดขึ้นทันทีทุกรายการ ถ้ากิจการนั้นไม่มีสมุดรายวันเฉพาะ แต่ถ้ากิจการนั้น

มีการใช้สมุดรายวันเฉพาะสมุดรายวันทั่วไปก็จะมีไว้เพื่อบันทึกรายการค้าอื่นๆ ที่เกิดขึ้น และไม่สามารถนำไปบันทึกในสมุดรายวันเฉพาะเล่มใดเล่มหนึ่ง

สมุดรายวันทั่วไป (1)				หน้า (2)			
พ.ศ.25...		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
(3)		(4)	(5)	(6)		(7)	

### ตารางที่ 2.2 รูปแบบสมุดรายวันทั่วไป

ส่วนประกอบของสมุดรายวันทั่วไป มีดังนี้

(1) เขียนคำว่า “สมุดรายวันทั่วไป (General Journal)” อยู่ตรงกึ่งกลางหัวกระดาษ เพื่อที่บอกว่าแบบฟอร์มที่จัดทำนี้คือสมุดรายวันทั่วไป

(2) เขียนเลขที่หน้า (Page) ของสมุดรายวันทั่วไปให้อยู่ตรงมุมบนด้านขวามือของกระดาษ เพื่อบอกว่าสมุดรายวันทั่วไปที่บันทึกอยู่ขณะนี้ เป็นหน้าที่เท่าไร

(3) เป็นช่องวัน เดือน ปี ซึ่งเป็นช่องที่แสดงวันที่ (Date) ของรายการค้าที่เกิดขึ้น โดยจะต้องเรียงลำดับวันที่ก่อนหลังของรายการค้าที่เกิดขึ้น ในการบันทึกรายการในช่องวันทีนั้น ให้บันทึกปี พ.ศ. ก่อนโดยบันทึกไว้ตรงกลางต่อมาบันทึกเดือนโดยบันทึกไว้ด้านหน้าแล้วจึงบันทึกวันที่ หากวันต่อไปของรายการค้าที่จะต้องบันทึกบัญชีเป็นปีเดียวกัน เดือนเดียวกันก็ไม่จำเป็นต้องบันทึกใหม่อีก

(4) เป็นช่องรายการ (Account Names and Explanation) ใช้บันทึกชื่อบัญชีที่เดบิต ให้เขียนขีดซ้ายพร้อมทั้งบันทึกจำนวนเงินในช่องเดบิต ส่วนบัญชีที่เครดิตให้เขียนเอียงมาทางขวาเล็กน้อย พร้อมทั้งบันทึกจำนวนเงินในช่องเครดิต จากนั้นให้เขียนคำอธิบายรายการค้าที่เกิดขึ้นในบรรทัดถัดมาโดยสรุป โดยการเขียนคำอธิบายรายการให้เขียนขีดซ้ายติดกับเส้นทางด้านซ้ายของช่อง สุดท้ายให้ขีดเส้นใต้เพื่อแสดงการสิ้นสุดการบันทึกรายการค้านั้นๆ ในการขีดเส้นใต้นี้ให้ขีดเส้นใต้เฉพาะช่องรายการเท่านั้น หากรายการค้าใดที่มีบัญชีที่จะต้องบันทึกด้านเดบิตมากกว่า 1 บัญชี ให้บันทึกบัญชีทางด้านเดบิตให้หมดเสียก่อน ต่อจากนั้นให้บันทึกบัญชีที่จะต้องบันทึกทางด้านเครดิต โดยเอียงมาทางด้านขวามือเล็กน้อยประมาณ 1 - 1.5 นิ้ว

(5) เป็นช่องเลขที่บัญชี (Account No.) ใช้บันทึกเลขที่บัญชีแยกประเภท เมื่อทำการผ่านรายการจากสมุดรายวันทั่วไปไปยังบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้องแล้ว โดยบันทึกไว้ในช่องรายการทั้งทางด้านเดบิตและเครดิตซึ่งเรื่องเลขที่บัญชีนี้จะได้อธิบายให้ละเอียดในหัวข้อถัดไป

(6) เป็นช่องเดบิต (Debit) ใช้บันทึกจำนวนเงินที่บันทึกบัญชีแต่ละบัญชีทางด้านเดบิตโดยจะแบ่งเป็น 2 ช่องย่อย คือ ช่องบาทและช่องสตางค์

(7) เป็นช่องเครดิต (Credit) ใช้บันทึกจำนวนเงินที่บันทึกบัญชีแต่ละบัญชีทางด้านเครดิตโดยแบ่งเป็น 2 ช่องย่อย คือ ช่องบาท และช่องสตางค์

**1.2 สมุดรายวันเฉพาะ (Special Journal)** คือ สมุดรายวันหรือสมุดบัญชีขั้นต้นที่ใช้บันทึกรายการค้าที่เกิดขึ้นเรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะ เช่น

1.2.1 สมุดรายวันรับเงิน (Cash Received Journal) เป็นสมุดรายวันที่ใช้บันทึกรายการค้าที่เกี่ยวกับการรับเงินเท่านั้น เช่น การรับรายได้ การรับชำระหนี้ เป็นต้น

1.2.2 สมุดรายวันจ่ายเงิน (Cash Payment Journal) เป็นสมุดรายวันที่ใช้บันทึกรายการค้าที่เกี่ยวกับการจ่ายเงินเท่านั้น เช่น จ่ายค่าใช้จ่าย ซื้อสินทรัพย์ จ่ายเงินชำระหนี้ เป็นต้น

1.2.3 สมุดรายวันซื้อ (Purchases Journal) เป็นสมุดรายวันที่ใช้บันทึกรายการค้าที่เกี่ยวกับการซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อเท่านั้น

1.2.4 สมุดรายวันขาย (Sales Journal) เป็นสมุดรายวันที่ใช้บันทึกการค้าที่เกี่ยวกับการขายสินค้าเป็นเงินเชื่อเท่านั้น

1.2.5 สมุดรายวันส่งคืนสินค้า (Purchases Returns and Allowance Journal) เป็นสมุดรายวันที่ใช้บันทึกการค้าที่เกี่ยวกับการส่งคืนสินค้าที่ซื้อมาเป็นเงินเชื่อเท่านั้น

1.2.6 สมุดรายวันรับคืนสินค้า (Sales Returns and Allowance Journal) เป็นสมุดรายวันที่ใช้บันทึกการค้าที่เกี่ยวกับการรับคืนสินค้าที่ขายไปเป็นเงินเชื่อเท่านั้น

#### การผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภท

บัญชีแยกประเภท คือบัญชีที่รวบรวมการบันทึกการค้าที่เกิดขึ้นไว้เป็นหมวดหมู่ ซึ่งโดยปกติจะแยกตามหมวดหมู่ของบัญชีที่ปรากฏในงบดุลและบัญชีในงบกำไรขาดทุน แบ่งได้ 5 หมวดหมู่ คือ

- 1.สินทรัพย์
- 2.หนี้สิน
- 3.ส่วนของผู้ถือหุ้น (ทุน)
- 4.รายได้
- 5.ค่าใช้จ่าย

หลังจากการบันทึกการค้าในสมุดรายวันทั่วไปตามลำดับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นก่อนหลัง เรียบร้อยแล้ว จัดเรียงลำดับผังบัญชีของกิจการ เช่น บัญชีเงินสด เป็นบัญชีที่รวบรวมการค้าที่เกี่ยวกับเงินสด บัญชีลูกหนี้ เป็นบัญชีที่รวบรวมการค้าที่เกี่ยวกับลูกหนี้

การบันทึกการค้าในแต่ละบัญชี จะบันทึกแยกเป็นหมวดหมู่ไม่ปะปนกัน เพื่อให้ตรงตามข้อเท็จจริง เป็นระเบียบเรียบร้อย และสะดวกในการค้นหาหรือแก้ไขข้อผิดพลาด โดยกิจการจะต้องบันทึกการค้าในสมุดบันทึกรายวันทั่วไปก่อน แล้วจำแนกรายการค้าออกเป็นหมวดหมู่ โดยผ่านรายการจากสมุดรายวันทั่วไป ไปยังบัญชีแยกประเภทตามหลักบัญชีคู่ ทำให้กิจการสามารถนำข้อมูลมาจัดทำงบการเงินได้สะดวกและรวดเร็ว

บัญชีแยกประเภทแบ่งออกเป็น 2 แบบ ซึ่งประกอบด้วย

1. บัญชีแยกประเภททั่วไป (General Ledger) เป็นบัญชีแบบมาตรฐาน มีลักษณะคล้ายตัวอักษรภาษาอังกฤษ คือ ตัว T ซึ่งแบ่งเป็น 2 ด้าน ทางซ้ายมือคือด้านลูกหนี้หรือเดบิต (Debit) ส่วนทางด้านขวามือคือด้านเจ้าหนี้หรือด้านเครดิต (Credit) โดยเป็นที่รวบรวมหรือคุมยอดของบัญชีแยกประเภททุกบัญชี ซึ่งใช้บันทึกการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์ หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น (ทุน) ต่อจากการบันทึกลงในสมุดรายวันทั่วไป ได้แก่

- บัญชีแยกประเภทสินทรัพย์ คือบัญชีแสดงสินทรัพย์ที่กิจการเป็นเจ้าของแยกตามประเภทสินทรัพย์ เช่น บัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีลูกหนี้ บัญชีสินค้า บัญชีวัสดุสำนักงาน บัญชีอาคาร

- บัญชีแยกประเภทหนี้สิน คือบัญชีที่แสดงมูลค่าของหนี้สินที่กิจการต้องชำระให้กับบุคคลภายนอก เช่น บัญชีเจ้าหนี้การค้า บัญชีเงินกู้ บัญชีเจ้าหนี้อื่นๆ

- บัญชีแยกประเภทส่วนของผู้ถือหุ้น คือบัญชีแสดงส่วนของผู้ถือหุ้นที่เพิ่มหรือลดลง ได้แก่

1) บัญชีทุน กิจการนำเงินสด สินทรัพย์ และหนี้สินมาลงทุน ทำให้ทุนเพิ่ม

2) บัญชีรายได้ เมื่อมีรายได้เกิดขึ้น ทำให้ส่วนของผู้ถือหุ้นเพิ่มขึ้น

3) บัญชีค่าใช้จ่าย เมื่อมีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้น ทำให้ส่วนของผู้ถือหุ้นลดลง

4) บัญชีถอนใช้ส่วนตัว เมื่อนำเงินสดหรือสินทรัพย์ไปใช้ส่วนตัว ทำให้ส่วนของผู้ถือหุ้น

ลดลง

2. บัญชีแยกประเภทย่อย (Subsidiary Ledger) บัญชีแบบแสดงยอดดุล มีลักษณะคล้ายกับรูปแบบของสมุดรายวันทั่วไป แต่มีช่องยอดคงเหลือเพิ่มเข้ามา เพื่อแสดงรายการคงเหลือทุกครั้งที่มีการบันทึกรายการ และเมื่อต้องการทราบยอดคงเหลือ

โดยเป็นที่รวบรวมของบัญชีแยกประเภทย่อยของบัญชีคุมยอดในบัญชีแยกประเภททั่วไป ได้แก่

- บัญชีแยกประเภทลูกหนี้ เป็นที่รวมบัญชีลูกหนี้รายตัว

- บัญชีแยกประเภทเจ้าหนี้ เป็นที่รวมบัญชีเจ้าหนี้รายตัว ซึ่งยอดรวมของบัญชีแยกประเภทรายตัวทั้งหมด จะเท่ากับยอดรวมในบัญชีแยกประเภททั่วไป

ชื่อบัญชี.....(1)

เลขที่.....(2)

พ.ศ. ...		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		พ.ศ. ...		รายการ	เลขที่ บัญชี	เครดิต	
ด	ว			บาท	สต.	ด	ว			บาท	สต.
(3)		(4)	(5)	(6)						(7)	

ตารางที่ 2.3 รูปแบบบัญชีแยกประเภททั่วไป

ส่วนประกอบของสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป มีดังนี้

- (1) ชื่อบัญชี
- (2) เลขที่บัญชี
- (3) ช่อง วัน เดือน ปี
- (4) ช่องรายการ
- (5) ช่องหน้าบัญชี
- (6) ช่องจำนวนเงินเดบิต
- (7) ช่องจำนวนเงินเครดิต

การจัดทำบททดลอง

งบทดลอง คือรายงานทางบัญชีที่สรุปผลรวมของการบันทึกบัญชีทุกรายการที่เกิดขึ้นว่าแต่ละบัญชีนั้นมียอดคงเหลือเท่าไรตามในช่วงระยะเวลาใดเวลาหนึ่ง ซึ่งใช้ในการตรวจสอบความถูกต้องในการบันทึกบัญชี ช่วยพิสูจน์ว่าการบันทึกบัญชีของกิจการนั้นๆ ดำเนินการไปอย่างไรบ้าง ดังนั้น เมื่อเริ่มต้นธุรกิจไม่ว่าจะรูปแบบไหนหรือมีขนาดใดก็ตามก็ต้องมีการทำบัญชี บันทึกรายรับรายจ่ายของการดำเนินกิจการ และตรวจสอบความเคลื่อนไหวของเงินที่มีอยู่ในการดำเนินกิจการด้วยการทำงบทดลอง ซึ่งการจัดทำงบทดลองต้องมีความละเอียดเป็นอย่างมาก เพื่อให้สามารถตรวจสอบรายจ่ายหรือแผนการลงทุนได้อย่างมีระบบด้วยเหตุนี้ กิจการส่วนใหญ่จึงต้องใช้บริการสำนักงานบัญชีทำบัญชีให้ เพื่อป้องกันความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น

งบทดลอง (Trial Balance) เป็นงบทที่จัดทำขึ้นเพื่อแสดงยอดคงเหลือของบัญชีต่างๆ เป็นรายงานทางบัญชีที่ช่วยพิสูจน์ความถูกต้องของการบันทึกบัญชีทุกรายการที่เกิดขึ้นในวันสิ้นงวดบัญชี ซึ่งจะจัดทำขึ้นตามรอบการบัญชี อาจมีการกำหนดเป็นรอบ 1 เดือน 3 เดือน 6 เดือน หรือรอบ 1 ปี แล้วแต่กิจการจะกำหนด

ชื่อกิจการ...(1)

งบทดลอง...(2)

วันที่....เดือน.....พ.ศ. ....(3)

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	เดบิต		เครดิต	
		บาท	สต.	บาท	สต.
(4)	(5)	(6)		(7)	
		(8)		(9)	

ตารางที่ 2.4 รูปแบบงบทดลอง

ส่วนประกอบของงบทดลอง ดังนี้

- (1) ชื่อกิจการ
- (2) เขียนคำว่า “งบทดลอง”
- (3) วัน เดือน ปี ที่จัดทำงบทดลอง
- (4) ช่องชื่อบัญชี ใช้สำหรับเขียนชื่อบัญชีต่างๆ ที่ไม่ได้มาจากบัญชีแยกประเภททั่วไป
- (5) ช่องเลขที่บัญชี
- (6) ช่องจำนวนเงินเดบิต
- (7) ช่องจำนวนเงินเครดิต
- (8) ช่องรวมเงินจำนวนเดบิต
- (9) ช่องรวมจำนวนเครดิต

การบันทึกปรับปรุงและปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป

การปิดบัญชี คือ กระบวนการทางบัญชีที่ใช้สรุปรายการทางการเงินเมื่อสิ้นงวดบัญชี โดยโอนย้ายยอดบัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายไปยังบัญชีกำไรขาดทุน เพื่อคำนวณผลกำไรหรือขาดทุน และโอนยอดดังกล่าวรวมกับบัญชีถอนใช้ส่วนตัวไปยังบัญชีทุน จุดประสงค์คือเพื่อให้ยอดบัญชีต่างๆ แสดงตัวเลขที่ถูกต้องและพร้อมสำหรับยกยอดไปงวดบัญชีถัดไป

รายการปรับปรุง (Adjusting Entries) หมายถึง รายการที่กิจการจะต้องบันทึก ในวันสิ้นงวดบัญชี เพื่อแก้ไข ปรับปรุงรายได้และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในระหว่างงวด บัญชีทั้งที่ได้รับ-จ่ายเงินแล้ว หรือยังไม่ได้รับ-จ่ายเงินเพื่อให้ยอดคงเหลือในบัญชีที่เกี่ยวข้อง แสดงยอดที่ถูกต้องตรงกับความเป็นจริง และเป็นไปตามเกณฑ์คงค้างในแม่บทการบัญชี ของสภาวิชาชีพบัญชี เช่น ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย รายได้รับล่วงหน้า รายได้ค้างรับ

ความสำคัญของรายการปรับปรุงคือ ยอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภททั่วไป หลังรายการปรับปรุงจะเป็นยอดที่ถูกต้องตรงกับความเป็นจริง มีผลโดยตรงต่อการแสดงผล การดำเนินงาน ในงบกำไร ขาดทุน และการแสดงฐานะการเงินในงบแสดงฐานะการเงินของกิจการ

### รูปแบบของการบันทึกปรับปรุงและปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป

#### 1. บันทึกรายการปิดบัญชีในหมวดรายได้เข้าบัญชีกำไรขาดทุน

เดบิต รายได้ (ระบุชื่อ)	XX	
เครดิต กำไรขาดทุน		XX

#### 2. บันทึกรายการปิดบัญชีในหมวดค่าใช้จ่ายเข้าบัญชีกำไรขาดทุน

เดบิต กำไรขาดทุน	XX	
เครดิต รายได้ (ระบุชื่อ)		XX

3. บันทึกรายการปิดบัญชีกำไรขาดทุนเข้าบัญชีส่วนของผู้เจ้าของ (ทุน) \* ถ้ารายได้มากกว่าค่าใช้จ่ายจะมีผลต่อกำไรสุทธิ ซึ่งจะทำให้บัญชีส่วนของผู้เจ้าของ (บัญชีทุน) เพิ่มขึ้นจะบันทึก ดังนี้

เดบิต กำไรขาดทุน	XX	
เครดิต ทุน....		XX

\* ถ้ารายได้น้อยกว่าค่าใช้จ่าย จะมีผลขาดทุนสุทธิ ซึ่งทำให้บัญชีส่วนของผู้เจ้าของ (บัญชีทุน) ลดลงจะบันทึก ดังนี้

เดบิต ทุน....	XX	
เครดิต กำไรขาดทุน		XX

#### 4. บันทึกรายการปิดบัญชีถอนใช้ส่วนตัวหรือถอนเข้าบัญชีทุน

เดบิต ทุน....	XX	
เครดิต เครดิต ถอนใช้ส่วนตัว/เงินถอน		XX

ส่วนประกอบต่างๆ ของการบันทึกปรับปรุงและปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 บันทึกปรับปรุงและปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป

ขั้นตอนที่ 2 ผ่านรายการปิดบัญชี จากสมุดรายวันทั่วไปไปยังสมุดแยกประเภททั่วไป

ขั้นตอนที่ 3 การปิดบัญชีทรัพย์สิน หนี้สินและส่วนของผู้เจ้าของ ในสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป

ขั้นตอนที่ 4 การจัดทำบทดลองหลังการปิดบัญชี

### ปิดบัญชีในสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป

การปิดบัญชี (Closing Entries) หมายถึง การโอนบัญชีที่เกี่ยวข้องกับบัญชีทุน ซึ่งเป็นบัญชีชั่วคราว ได้แก่ บัญชีถอนใช้ส่วนตัว บัญชีรายได้ และบัญชีค่าใช้จ่ายไปยังบัญชีทุน เพื่อหายอดคงเหลือของบัญชีทุนที่ถูกต้อง ณ วันสิ้นงวดบัญชี รวมทั้งการหายอดคงเหลือ ของบัญชีสินทรัพย์และหนี้สิน ซึ่งหลังจากการปิดบัญชีแล้ว บัญชีที่เหลืออยู่ ได้แก่ บัญชีสินทรัพย์ บัญชีหนี้สินและบัญชีทุน เพื่อยกไปยังงวดบัญชีถัดไป

### การปิดบัญชีแยกประเภท จะแยกเป็น 2 กรณี คือ

**กรณีที่ 1** การปิดบัญชีประเภทชั่วคราว (Temporary Accounts) ได้แก่ บัญชีรายได้ ค่าใช้จ่าย ถอนใช้ส่วนตัว/เงินถอน กำไรขาดทุน และต้นทุนขาย ซึ่งทำได้โดยการผ่านรายการปิดบัญชี จากสมุดรายวันรายวันทั่วไป ไปบัญชีแยกประเภททั่วไป ซึ่งจะมีผลทำให้บัญชีเหล่านั้นมียอดคงเหลือเป็นศูนย์ เนื่องจากถูกโอนไปบัญชีส่วนของผู้เจ้าของ (ทุน)

**กรณีที่ 2** การปิดบัญชีประเภทถาวร (Permanent Accounts) ซึ่งได้แก่บัญชีสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้เจ้าของ (ทุน) ซึ่งทำให้ยอดคงเหลือยกไป และยอดคงเหลือยกมา (Balancing)

### จัดทำบทดลองหลังปรับปรุงและปิดบัญชี

งบทดลองหลังรายการปรับปรุงบัญชี (Adjusted Trial Balance) เป็นงบทดลองที่จัดทำขึ้นหลังจากการบันทึกรายการปรับปรุงต่างๆ เสร็จสิ้นแล้ว และจะต้องจัดทำเมื่อวันสิ้นงวดบัญชีเพื่อพิสูจน์ว่ากิจการค้าได้ลงบัญชีตามหลักบัญชีคู่ถูกต้องหรือไม่ เป็นลบทดลองหลังจากทำรายการปรับปรุงบัญชีต่างๆ แล้วจะมีผลทำให้ยอดในบัญชีต่างๆของงบทดลองเดิมเกิดการเปลี่ยนแปลง ดังนั้นหลังจากที่ได้รับการปรับปรุงแล้ว จึงจำเป็นต้องทำงบทดลองอีกครั้งหนึ่งเพื่อพิสูจน์ความถูกต้องของการลงบัญชี ซึ่งเรียกว่า “งบทดลองหลังรายการปรับปรุง”

### รูปแบบของการจัดทำบทดลองหลังปรับปรุงและปิดบัญชี

	เดบิต	เครดิต
เงินสด	280,700	
เงินฝากธนาคาร	260,000	
ค่าเช่าจ่ายล่วงหน้า	240,000	
ค่าเบี้ยประกันจ่ายล่วงหน้า	36,000	
ลูกหนี้การค้า	120,000	
วัสดุสำนักงาน	8,600	
อุปกรณ์สำนักงาน	48,000	
ค่าเสื่อมราคาสะสม – อุปกรณ์สำนักงาน		4,800
รถบรรทุก	980,000	
เจ้าหนี้การค้า		36,000

เงินกู้ ( 5 ปี อัตราดอกเบี้ย 9% ต่อปี )		150,000
ทุน – นายรณพี		1,524,080
ถอนใช้ส่วนตัว	4,700	
ขายสินค้า		1,890,000
รับคืนสินค้า	3,680	
ซื้อสินค้า	1,302,500	
ส่งคืนสินค้า		5,800
ค่าขนส่งสินค้า	11,000	
เงินเดือน	240,000	
ค่าสาธารณูปโภค	56,000	
ค่าโฆษณา	14,000	
ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	4,200	
รวม	3,610,680	3,610,680

### จัดทำกระดาศทำการ 8 ช่อง

กระดาศทำการ คือ รูปแบบที่ผู้ทำบัญชีคิดเพื่อใช้เตรียมรายการปรับปรุงและก่อนทำงานการเงิน คือ งบกำไรขาดทุนและงบดุล ทั้งนี้เพราะกิจการค้ามีบัญชีแยกประเภทต่างๆ เป็นจำนวนมาก ถ้าหากนำตัวเลขจากบัญชีต่างๆไปทำการปรับปรุงงบกำไรขาดทุน งบดุลและทำรายการปิดบัญชีโดยตรงในตอนสิ้นงวดบัญชี อาจเกิดข้อผิดพลาดได้ง่าย นักบัญชีจึงได้จัดทำกระดาศทำการขึ้นเพื่อรวบรวมและแก้ไขตัวเลขในบัญชีต่างๆให้ถูกต้องครั้งหนึ่งก่อน จึงนำตัวเลขไปทำงานการเงิน ข้อผิดพลาดต่างๆก็จะลดน้อยลงและยังสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น ดังนั้นกระดาศทำการจึงเป็นกระดาศที่สรุปข้อมูลในบัญชีต่างๆ ให้อยู่ในลักษณะที่เป็นระบบและอยู่ในแหล่งเดียวกัน จะช่วยให้การจัดทำรายงานทางการเงินต่างๆ กระทำได้รวดเร็วขึ้น

#### รูปแบบของกระดาศทำการ

ชื่อกิจการ.....(1)

กระดาศทำการ 8 ช่อง (2)

สำหรับงวด.....สิ้นสุดวันที่.....(3)

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	งบทดลอง	รายการปรับปรุง	งบกำไรขาดทุน	งบแสดงฐานะการเงิน
( 4 )	( 5 )	( 6 )	( 7 )	( 8 )	( 9 )

#### ตารางที่ 2.5 รูปแบบของกระดาศทำการ

ส่วนประกอบต่างๆ ของกระดาศทำการ ดังนี้

1. ชื่อสถานประกอบกิจการ
2. เขียนชื่อกระดาศทำการ 8 ช่อง

3. เขียนคำว่า สำหรับระยะเวลา....ปี สิ้นสุดวันที่..เดือน...พ.ศ.....
4. เขียนชื่อบัญชีในช่องชื่อบัญชี
5. ใช้สำหรับเขียนเลขบัญชี
6. ช่องงบทดลอง
7. ช่องรายการปรับปรุง
8. ช่องงบกำไรขาดทุน
9. ช่องงบแสดงฐานะการเงิน

ประโยชน์ของกระดาษทำการ

1. เพื่อทำการทดสอบ ก่อนที่จะปิดบัญชีจริง
2. เพื่อทำการปรับปรุงได้สะดวกและถูกต้อง
3. เพื่อทำงบทดลองหลังทำการปรับปรุงรายการต่างๆ
4. เพื่อทำงบทดลองหลังการปรับปรุงบัญชี
5. เพื่อทำงบกำไรขาดทุน
6. เพื่อจัดทำงบดุล

#### จัดทำงบกำไรขาดทุน

งบกำไรขาดทุนหรือบัญชีกำไรขาดทุน คือ รายการที่แสดงผลการดำเนินงานของกิจการ สำหรับช่วงระยะเวลาหนึ่งซึ่งอาจเป็นระยะเวลา 3 เดือน 6 เดือนหรือ 1 ปี ก็แล้วแต่ เป็นงบที่ทำให้ทราบว่ากิจการมีกำไรหรือขาดทุนเท่าใด สามารถจัดทำได้ 2 รูปแบบ คือ แบบรายงาน ( Report Form ) และแบบบัญชี ( Account Form ) ตามมาตรฐานบัญชีอาจจะจัดทำแบบแสดงยอดขั้นเดียว ( Single Step ) และแบบแสดงยอดหลายขั้น ( Multiple Step )

รูปแบบของงบกำไรขาดทุน

1. รูปแบบของงบกำไรขาดทุน ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 แบบ คือ

1.1 แบบรายงาน ( Report Form ) รายการแบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ ตอนที่หนึ่งเป็นส่วนของรายได้ ตอนที่สองเป็นส่วนของค่าใช้จ่ายและตอนที่สามเป็นส่วนของกำไรสุทธิหรือขาดทุนสุทธิ

1.2 แบบบัญชี ( Account Form ) เป็นแบบที่แสดงรายการแบบตัว T ในภาษาอังกฤษ โดยแบ่งออกเป็นสองด้าน คือ ด้านซ้ายมือ ( เดบิต ) บันทึกรายการเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย ด้านขวามือ ( เครดิต ) บันทึกรายการเกี่ยวกับรายได้

ชื่อกิจการ.....( 1 )  
งบกำไรขาดทุน ( 2 )  
สำหรับระยะเวลา 1 ปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 25xx ( 3 )

รายได้ : ( 4 )

รายได้ค่าบริการ	xxx	
รายได้ค่าเบ็ดเตล็ด	xxx	xxx

ค่าใช้จ่าย : ( 5 )

ค่าเช่าอาคาร	xxx	
ค่าสาธารณูปโภค	xxx	
เงินเดือน	xxx	xxx

กำไรสุทธิ : ( 6 )

xxx

**รูปแบบของงบกำไรขาดทุน ( แบบรายงาน )**

ส่วนประกอบต่างๆ ของงบกำไรขาดทุน ( แบบรายงาน ) ดังนี้

1. บรรทัดที่ 1 เขียน “ชื่อกิจการ”
2. เขียนคำว่า “งบกำไรขาดทุน”
3. เขียนระยะเวลาที่จัดทำงบกำไรขาดทุน
4. เขียนคำว่า “รายได้” ทางด้านซ้ายมือแล้วนำบัญชีรายได้หลักและรายได้อื่นๆ ของกิจการมาลงรายการโดยเขียนเยื้องไปทางขวามือเล็กน้อย และเขียนจำนวนเงินทางขวามือแล้วรวมยอดรายได้ทั้งหมด
5. เขียนคำว่า “ค่าใช้จ่าย” ทางด้านซ้ายมือให้ตรงกับรายได้ และนำบัญชีค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด เขียนเยื้องไปทางขวามือเล็กน้อย พร้อมเขียนจำนวนเงินทางขวามือแล้วรวมยอดค่าใช้จ่ายทั้งหมด
6. เขียนคำว่า “กำไรสุทธิ” หาผลต่างระหว่างยอดรวมรายได้ และยอดรวมค่าใช้จ่าย ถ้ายอดรวมรายได้มากกว่ายอดรวมค่าใช้จ่ายผลต่างคือกำไรสุทธิ ถ้ายอดรวมค่าใช้จ่ายมากกว่ายอดรวมรายได้ผลต่างคือขาดทุนสุทธิ

ชื่อกิจการ.....( 1 )  
งบกำไรขาดทุน ( 2 )  
สำหรับระยะเวลา 1 ปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 25xx ( 3 )

ค่าเช่าสำนักงาน ( 4 )	xxx	-	รายได้ค่าบริการ ( 5 )	xxx	-
ค่าพาหนะ	xxx	-	รายได้เบ็ดเตล็ด	xxx	-
ค่าสาธารณูปโภค	xxx	-			
เงินเดือน	xxx	-			
กำไรสุทธิ ( 6 )	xxx	-			
	xxx	-		xxx	-

รูปตารางที่ 2.6 รูปแบบของงบกำไรขาดทุน ( แบบบัญชี )

ส่วนประกอบต่างๆ ของงบกำไรขาดทุน (แบบบัญชี) ดังนี้

1. บรรทัดที่ 1 เขียน “ชื่อกิจการ”
2. เขียนคำว่า “งบกำไรขาดทุน”
3. เขียนระยะเวลาที่จัดทำงบกำไรขาดทุน
4. ลงรายการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายทางด้านซ้ายมือเรียงลงมาตามลำดับ
5. ลงรายการเกี่ยวกับรายได้ทางด้านขวามือ เรียงลงมาตามลำดับ
6. รวมยอดรายได้ เขียนกำไรสุทธิทางด้านเดบิต ส่วนขาดทุนสุทธิเขียนทางด้านเครดิต

#### **จัดทำฐานะการเงิน**

ฐานะการเงิน คือ งบที่บอกว่า ณ วันนี้กิจการมีสถานการณ์เงินเป็นอย่างไรบ้าง จากการเปรียบเทียบกับสินทรัพย์ และหนี้สิน ซึ่งกิจการที่มั่นคงย่อมมีสินทรัพย์มากกว่าหนี้สินเสมอ ฐานะการเงินของกิจการซึ่งประกอบด้วย 3 ส่วนหลัก คือ

1. **สินทรัพย์** คือ ทรัพยากรที่กิจการมีอยู่ ซึ่งมีประโยชน์เชิงเศรษฐกิจของบริษัทหรืออยู่ในรูปของการเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน อันจะก่อให้เกิดกระแสเงินสดเข้าหรือลดกระแสเงินสดออกของกิจการในอนาคต เช่น กิจการผลิตสินค้า ใช้สินทรัพย์ในการผลิตสินค้าตามความต้องการของลูกค้า ทำให้ลูกค้าพร้อมที่จะจ่ายเงินเพื่อซื้อสินค้านั้นและกิจการได้รับผลตอบแทนเป็นกระแสเงินสดเข้ามาและเป็นประโยชน์ ต่อกิจการในการนำไปจัดหาทรัพยากรอื่นๆ ต่อไป สินทรัพย์แบ่งออกได้เป็น 2 ประเภท คือ

ก. **สินทรัพย์หมุนเวียน (Current Asset)** คือ ทรัพย์สินที่บริษัทใช้แปลงเป็นเงินสด หรือขายได้ภายในระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี เช่น เงินสดในมือ ลูกหนี้การค้า สินค้าคงเหลือ และค่าใช้จ่ายล่วงหน้า บัญชีสินทรัพย์หมุนเวียน เหล่านี้ช่วยให้ธุรกิจดำเนินงานได้ราบรื่น เพราะสามารถนำมาหมุนเวียนในการผลิตและขายสินค้าได้ทันที ความสำคัญของสินทรัพย์หมุนเวียนคือ ช่วยให้บริษัทสินทรัพย์มีสภาพคล่อง หรือความสามารถในการจ่ายหนี้และค่าใช้จ่ายระยะสั้น

ข. **สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน** คือ สินทรัพย์ที่ธุรกิจใช้ในการทำธุรกิจเพื่อสร้างรายได้ในระยะยาว โดยไม่สามารถแปลงสภาพเป็นเงินสดได้ภายในหนึ่งปี เช่น ที่ดิน อาคาร เครื่องจักร ยานพาหนะ สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ และรวมถึงการลงทุนในบริษัทอื่น ๆ ทั้งสินทรัพย์ที่มีตัวตนและสินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตน

2. **หนี้สิน** คือภาระผูกพันทางการเงินที่บุคคลหรือองค์กรมีต่อบุคคลอื่นหรือสถาบันการเงิน โดยทั่วไปเกิดจากการกู้ยืมเงินหรือการซื้อสินค้าและบริการโดยยังไม่ได้ชำระเงิน ซึ่งจำเป็นต้องชำระคืนภายในระยะเวลาที่กำหนด พร้อมดอกเบี้ยหรือค่าธรรมเนียมตามที่ตกลงกัน หนี้สินแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภท คือ

ก. **หนี้สินหมุนเวียน (Current Liability)** คือ หนี้สินของกิจการที่ต้องชำระคืนภายใน 1 ปี หรือภายในรอบระยะเวลาดำเนินการปกติของกิจการ ซึ่งไม่เกิน 12 เดือนนับจากวันที่ระบุในงบแสดงฐานะการเงิน เช่น เงินกู้ระยะสั้นจากธนาคาร, เจ้าหนี้การค้า หรือเงินกู้ระยะยาวที่จะต้องจ่ายภายใน 1 ปี โดยความสามารถในการชำระหนี้สินหมุนเวียน มักจะแปรผันกับสินทรัพย์หมุนเวียน

ข. **หนี้สินไม่หมุนเวียน (Non-current Liabilities)** หมายถึงภาระผูกพันของกิจการที่จะต้องสูญเสีย ทรัพยากรที่มีประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคต แต่ยังไม่ต้องจ่ายชำระ

ภายในรอบระยะเวลาบัญชี (1 ปี) หรือ รอบระยะเวลาดำเนินงานปกติ (ถ้าเกิน 1 ปี) ได้แก่ หุ้นกู้ พันธบัตร ตั๋วเงินจ่ายระยะยาว หนี้จำนอง และหนี้สินที่เกิดจากสัญญาเช่า

3. ส่วนของผู้ถือหุ้น คือ ส่วนที่เป็นเงินลงทุนจากเจ้าของกิจการซึ่งอยู่ในรูปของหุ้นสามัญ หรือหุ้นบุริมสิทธิรวมกับกำไรที่กิจการหามาได้สะสมรวมกันในแต่ละปี โดยปกติกิจการจะกันกำไรสะสมไว้ส่วนหนึ่ง และกำหนดจ่ายผลตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นจากกำไรสะสมในรูปแบบของเงินปันผล

### **ประโยชน์ของงบการเงิน**

1. ทำให้ผู้ใช้งานงบการเงินทราบถึง คุณภาพการบริหารงานของผู้บริหารว่ามีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด

2. ทำให้ผู้ใช้งานงบการเงินทราบถึง ผลการดำเนินงานของกิจการ และฐานะทางการเงินของกิจการว่าอยู่ในเกณฑ์ที่ดีหรือไม่

3. ทำให้ผู้ใช้งานงบการเงิน ศึกษาข้อมูลผลกระทบต่างๆ จากเหตุการณ์ในอดีต เพื่อประยุกต์ใช้กับเหตุการณ์ปัจจุบัน

### **วิเคราะห์ฐานะทางการเงิน**

การวิเคราะห์งบการเงิน คือ การใช้เครื่องมือวิธีการต่างๆ มาพิจารณาข้อมูลทางการเงิน ในการประเมินผลการดำเนินงานและแนวโน้มของกิจการเพื่อใช้ในการประกอบการตัดสินใจ การวางแผน การควบคุม หรือช่วยพยากรณ์สถานการณ์ในอนาคตของกิจการก็สามารถได้ มาจากการวิเคราะห์งบการเงินเช่นเดียวกัน การวิเคราะห์งบการเงินก็เสมือน การนำข้อมูลที่เกิดขึ้น แล้วในอดีตมาประเมินผลการดำเนินงานของกิจการ และพยากรณ์เหตุการณ์ในอนาคต เพื่อใช้ในการควบคุมหรือวางแผนสำหรับสถานการณ์ในอนาคตของกิจการ การวิเคราะห์งบการเงิน ที่จะช่วยให้ผู้ใช้งบการเงินตัดสินใจได้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ ควรทำอย่างเป็นขั้นตอน ดังนี้

#### **1. การกำหนดวัตถุประสงค์**

สิ่งสำคัญ คือต้องรู้ก่อนว่าเราจะวิเคราะห์งบการเงินเพื่ออะไร ใครเป็นผู้ที่ใช้ผล จากการวิเคราะห์ข้อมูล ในช่วงเวลาใด และรายงานที่ต้องการคืออะไร เพราะคนที่ใช้งบการเงินต่างกัน วัตถุประสงค์ต่างกัน การคัดเลือกเครื่องมือมาใช้ในการวิเคราะห์ก็ย่อมแตกต่างกัน เมื่อผู้วิเคราะห์ งบการเงินตอบคำถามได้ทั้งหมดแล้ว ข้อมูลเหล่านี้เป็นแนวทางในการทำขั้นตอนต่อไป

#### **2. รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง**

เมื่อกำหนดวัตถุประสงค์ได้แล้ว จะทราบว่าข้อมูลที่เกี่ยวข้องคืออะไรบ้าง เช่น หาก วิเคราะห์กระแสเงินสดของกิจการ เพราะฉะนั้นข้อมูลที่เกี่ยวข้องคือ งบกระแสเงินสด แล้ววิเคราะห์ สำหรับกิจการปีนี้เทียบกับปีก่อนหรือเปรียบเทียบกับบริษัทอื่นในอุตสาหกรรมเดียวกัน ขั้นตอนของ การรวบรวมข้อมูลไม่ใช่แค่การนำข้อมูลที่มีอยู่มาแล้ว มารวมเป็นไฟล์เดียว การรวบรวมข้อมูล ที่เกี่ยวข้องจำเป็นจะต้องทำความเข้าใจข้อมูลเหล่านั้นด้วย เริ่มตั้งแต่การทำความเข้าใจเศรษฐกิจใน ภาพรวม ทำความเข้าใจอุตสาหกรรมที่กิจการกำลังวิเคราะห์ข้อมูลนั้นอยู่ ว่ามีสถานการณ์เป็นอย่างไร ในตอนนั้นๆนอกจากนี้ยังต้องทำความเข้าใจในตัวบริษัทที่กำลังวิเคราะห์ข้อมูล การทำความเข้าใจ มีประโยชน์ การทำความเข้าใจข้อมูลในอดีตและปัจจุบันถือเป็นสิ่งสำคัญอย่างมาก นอกจากนี้ ยังต้องรู้ว่าคู่แข่งในธุรกิจเป็นอย่างไรบ้าง เพื่อที่ว่ากรวิเคราะห์ข้อมูลจะได้ถูกต้องแล้วก็มีความแม่นยำ มากขึ้น

### 3. การปรับสภาพข้อมูล

สำหรับบางกิจการ ต้องวิเคราะห์ข้อมูลเปรียบเทียบกับคู่แข่ง ต้องมาดูก่อนว่ากิจการใช้มาตรฐานการบัญชีอะไร คู่แข่งใช้มาตรฐานการบัญชีอะไร เพราะจะมีข้อแตกต่างในการรับรู้ของแต่ละมาตรฐานการบัญชี สำหรับบางกิจการใช้มาตรฐานการบัญชีที่เป็นของประเทศไทย แต่บางกิจการอาจจะใช้ US GAAP ที่เป็นมาตรฐานการบัญชีของประเทศสหรัฐอเมริกาเวลาที่เอาข้อมูลมาใช้ ถ้ามีความแตกต่างกันมากและทำให้การแปลความแตกต่างกัน จำเป็นต้องปรับข้อมูลเหล่านั้นให้เป็นข้อมูลที่สามารถเปรียบเทียบกันได้ สำหรับขั้นตอนการปรับสภาพข้อมูล สิ่งที่ต้องเข้าใจเป็นอย่างแรกคือเข้าใจธุรกิจที่กำลังวิเคราะห์ข้อมูลก่อน

4. การเลือกวิธีวิเคราะห์งบการเงิน วิธีวิเคราะห์งบการเงินการเงินนั้น มีหลายวิธีไม่ว่าจะเป็นการวิเคราะห์แนวโน้ม วิเคราะห์ส่วนประกอบของงบการเงิน หรือว่าการใช้ Ratio และการวิเคราะห์เจาะลึกเข้าไปในงบกระแสเงินสด ยกตัวอย่างเช่น ถ้าจะวิเคราะห์ผลการดำเนินงานของบริษัท มี Ratio เป็น 10 แต่ขึ้นอยู่กับว่าจะเลือกใช้ Ratio ตัวใด โดยต้องเลือกที่ตอบโจทย์ได้ แสดงในสิ่งที่อยากรู้ได้ และแสดงในสิ่งที่ผู้บริหารต้องการ

### 5. การแปลความหมาย

แม้ว่าเราจะเลือกเครื่องมือวิเคราะห์งบการเงินถูกต้อง และการคำนวณตัวเลขเปรียบเทียบกัน แต่ขาดความแปลความ จะไม่มีใครเข้าใจในผลงานของเราเลย นักวิเคราะห์ต้องแปลความให้ได้ว่าผลจากการคำนวณเราแปลความได้อย่างไรบ้าง เช่น การที่วิเคราะห์ข้อมูลมา ROA ROE สูงกว่าปีที่แล้วแปลว่าอะไรแปลว่าดีต่อกิจการหรือไม่ หรือแปลว่าตอนนี้กิจการกำลังแย่ ขั้นตอนนี้ถือว่าเป็นขั้นสำคัญของนักวิเคราะห์งบการเงิน เราไม่เข้าใจธุรกิจที่แท้จริงและแปลความผิดพลาดๆ จะส่งผลกระทบต่อตัดสินใจที่ผิดพลาดของผู้ใช้งบก็เป็นได้

### 6. การจัดทำรายงานและสรุปผล

การจัดทำรายงานและสรุปผล เป็นขั้นตอนสุดท้ายของ การวิเคราะห์งบการเงินซึ่งอาจต้องทำเป็นกราฟ หรือตารางขึ้นอยู่กับการตีความแต่สิ่งที่สำคัญสำหรับการรายงานสรุปผลคือต้องทำให้เข้าใจและตอบโจทย์วัตถุประสงค์ให้ได้ รวมถึงการแปลความหมายให้มันสอดคล้องกับสิ่งที่ผู้ใช้ผลการวิเคราะห์ต้องการนั่นเอง การวิเคราะห์งบการเงินมีจุดประสงค์สองประการ ดังนี้

1. การหาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของกิจการ
2. การนำข้อเท็จจริงที่ได้มาใช้ประกอบการตัดสินใจหรือเสนอแนะแนวทางการตัดสินใจ

## 3. วิจัยที่เกี่ยวข้อง

### 1. ประวัติความเป็นมาของกิจการ

การบัญชีเกิดขึ้นตั้งแต่สมัยสุเมเรียนในดินแดนเมโสโปเตเมีย ช่วงแรกๆก็เป็นแค่การเก็บข้อมูลเกี่ยวกับปริมาณผลผลิตทางการเกษตร กับมูลค่าเหล่านั้นส่วนวิชาการบัญชีที่มีพื้นฐานเหมือนกับระบบคณิตศาสตร์ ( ระบบบัญชีคู่ ซึ่งหมายถึง การบันทึกข้อมูลทางการเงินโดยมีการบันทึกทางด้านบวก ( เดบิต หรืออาจเรียกว่าการบันทึกบัญชีทางด้านซ้าย ) กับด้านลบ ( เครดิต หรืออาจเรียกว่าการบันทึกทางด้านขวา ) โดยที่การบันทึกแต่ละครั้งจะต้องมียอดรวมด้านบวกรวมกับด้านลบเป็นศูนย์เกิดขึ้นในประเทศอิตาลีก่อนปี ค.ศ. 1543 โดยได้พิมพ์หนังสือ



[ ระบบออนไลน์ ] แหล่งที่มา

<https://share.google/Za4CachEYSgAsXLVE>

สืบค้น : วันที่ 24 ธันวาคม 2568

### ลักษณะของค่าใช้จ่าย แบ่งออกได้ตามนี้

1. ต้นทุนขาย ( Cost of Goods Sold ) เช่น ค่าซื้อ ค่าภาษีศุลกากร ค่าธรรมเนียม และค่าขนส่งเมื่อซื้อสินค้า เป็นต้น

2. ค่าใช้จ่ายในการขาย ( Selling Expenses ) เช่น เงินเดือนพนักงานขาย ค่าโฆษณา ค่าใช้จ่ายนสำนักงานขาย ค่านายหน้า เป็นต้น

3. ค่าใช้จ่ายในการบริหาร ( Administration Expenses ) เงินเดือนผู้บริหาร เงินเดือนพนักงานบัญชีและการเงิน ค่าเช่าสำนักงาน ค่าใช้จ่ายภายในสำนักงาน เป็นต้น

4. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ( Other Expenses or Non – Operating Expenses ) เช่น ขาดทุนจากการขายสินทรัพย์ ขาดทุนจากราคาในตลาดหลักทรัพย์ลดลง ขาดทุนจากทรัพย์สินเสียหาย ขาดทุนจากการเกิดภัยธรรมชาติ เป็นต้น

5. ต้นทุนทางการเงินและภาษี ( Interest Expenses ) เป็นค่าใช้จ่ายทางภาษีต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินกิจการ เช่น ค่าภาษีเงินได้นิติบุคคล ภาษีธุรกิจฯ เป็นต้น

13.6 แนวคิดเกี่ยวกับผลตอบแทน คือ จำนวนเงินที่เราได้รับเป็นการตอบแทนในระยะเวลาที่เราถือครองสินทรัพย์ลงทุน ผลตอบแทนจะแบ่งเป็น 2 ส่วนใหญ่ๆ คือ “รายได้ระหว่างถือครอง” และ “กำไร

$$\text{ผลตอบแทนหุ้นสามัญ} = \text{เงินปันผล} + \text{กำไรส่วนเงินจากการซื้อและขาย}$$

เช่น ตอนต้นปีซื้อหุ้นสามัญราคา 150 บาท ระหว่างปีได้รับเงินปันผล 5 บาทและปลายปีขายหุ้นนี้ออกไปในราคา 170 บาท ก็จะได้กำไรส่วนเกิน 20 บาท รวมเป็นผลตอบแทน 25 บาท ( แต่ก็อาจเกิดการขาดทุนได้เช่นกัน หรืออาจไม่ได้เงินปันผล ซึ่งถือเป็นความเสี่ยง ) หรือในกรณี “หุ้นกู้” ผลตอบแทนจะอยู่ในรูปลักษณะดังนี้

$$\text{ผลตอบแทนหุ้นกู้} = \text{ดอกเบี้ยรับ} + \text{กำไรส่วนเกินจากการซื้อและขาย}$$

ซึ่งมีความเสี่ยงเรื่องราคาและรายได้ดอกเบี้ยเช่นกัน การลงทุนในสินทรัพย์ทุกประเภท เราต้องรู้ว่าจะได้ผลตอบแทนอย่างไร สินทรัพย์บางอย่างอาจไม่ได้ให้ผลตอบแทนระหว่างการถือครอง เช่น ทองคำ แม้ว่าเราไม่ขายออกไปแต่เราก็อาจคำนวณหาผลตอบแทน โดยสมมติว่าถ้าขายออกไปจะได้กำไร(ขาดทุน) ส่วนเกินเท่าใด เพื่อใช้เปรียบเทียบกับทางเลือกอื่นๆ ในการลงทุน

อัตราผลตอบแทนวิธีอัตรากำไร (Margin Ratio) อัตรากำไรเป็นอัตราส่วนที่ใช้วัดความสามารถในการทำกำไรของธุรกิจ ซึ่งจะรวมถึงความสามารถในการจัดการหรือบริหารต้นทุนว่ามีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด ทั้งนี้เพราะอัตรากำไรนั้นเป็นการเปรียบเทียบความสัมพันธ์ระหว่างกำไรสุทธิ

และความสามารถในการหารายได้หรือยอดขายของกิจการถ้าการได้มาของผลกำไรเกิดจากการขาย  
หักด้วยค่าใช้จ่าย

การเปลี่ยนแปลงของยอดขายและการเปลี่ยนของค่าใช้จ่ายต่างๆ ก็ล้วนแต่จะส่งผลกระทบต่อกำไรสุทธิของกิจการ ดังนั้นการวิเคราะห์ความสามารถในการทำกำไรของกิจการด้วยอัตรากำไร จึงควรใช้ควบคู่ไปกับการวิเคราะห์โครงสร้างในงบการเงิน ดังนี้

$$\text{อัตรากำไร} = \frac{\text{กำไรสุทธิ}}{\text{ขายสุทธิ}} \times 100$$

[ ระบบออนไลน์ ] แหล่งที่มา

<https://share.google/T0AepaFMAVQ3UgFzv>

สืบค้น : วันที่ 24 ธันวาคม 2568

### บทที่ 3

#### วิธีการดำเนินการ

ในการจัดทำโครงการการบริหารการจัดทำบัญชีรายรับ - รายจ่าย ร้าน P\_กาแฟ ในครั้งนี้ คณะผู้จัดทำได้นำเนิการจัดทำโครงการ ตามลำดับขั้นตอน ดังนี้

1. วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล
2. การจัดทำข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล
3. การศึกษาความพึงพอใจของนางสาวกัลยา กะเสาทอง เจ้าของร้าน P\_กาแฟ

#### 1. วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลจะเริ่มเก็บข้อมูลตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2568 ถึง วันที่ 31 ธันวาคม 2568 ข้อมูลที่เก็บรวบรวมประกอบด้วย

1. ประวัติความเป็นมาของร้าน P\_กาแฟ

นางสาวกัลยา กะเสาทอง ( คุณปาน ) อายุ 23 ปี ก่อนจะมาเปิดกิจการร้านกาแฟของตัวเอง คุณปานจบการศึกษาระดับชั้น ม.6 จากโรงเรียนสังขะ และเคยเป็นพนักงานบริษัท เนื่องจากรายได้ไม่เพียงพอจึงตัดสินใจเปิดร้านน้ำอยู่ที่หมู่บ้านของตนเอง เพื่อที่จะไม่ต้องออกไปทำงานนอกบ้าน คุณปานเริ่มจากการช่วยคุณป้าของตนเองขายกล้วยเตี๋ยว และคุณปานสังเกตเห็นว่ามีลูกค้าเข้ามารับประทานกล้วยเตี๋ยวจำนวนมากจึงตัดสินใจเปิดร้านน้ำของตัวเอง ซึ่งในหมู่บ้านมีร้านน้ำไม่มากนักจึงทำให้มีลูกค้ามาซื้อจำนวนมากเพราะมีราคาถูกและรสชาติอร่อย เพียงแก้วละ 20-35 บาท เท่านั้น ซึ่งในปัจจุบันทำให้คุณปานมีรายได้ที่ประมาณเดือนละ 12,000 - 13,000 บาทต่อเดือน ร้าน P\_กาแฟ ของคุณปาน ตั้งอยู่ที่ หมู่ 17 ตำบลขอนแก่น อำเภอสังขะ จังหวัดสุรินทร์ 32150

## 2. การจัดทำข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล

ข้อมูลเกี่ยวกับรายได้และค่าใช้จ่ายของเดือนพฤศจิกายน 2568 – เดือนธันวาคม 2568 โดยนำข้อมูลที่ได้มาบันทึกในตารางประจำวัน

วัน/เดือน/ปี	รายการ	จำนวนเงิน		
		บาท	สต.	
1 พ.ย. 2568	พูดคุยถึงความเป็นมาและเหตุผลที่มาของร้านP_กาแฟ และ สอบถามเกี่ยวกับเครื่องวัสดุและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงเงิน ที่นำมาลงทุนครั้งแรก	3,000	-	
	ซื้อเครื่องปั่น 1 เครื่อง	1,900	-	
	ซื้อผงชาเขียว 1 ห่อ	75	-	
	ซื้อผงชาไทย 1 ห่อ	45	-	
	ซื้อผงเผือก 1 ห่อ	26	-	
	ซื้อแก้ว 2 ห่อ	45*2	90	-
	ซื้อฝาครอบแก้ว 2 ห่อ	20*2	40	-
	ซื้อนมข้นหวาน 1 ถัง		120	-
	ซื้อผงโกโก้ 1 ห่อ		80	-
	ซื้อน้ำแดงตราเฮลบลูบอย 1 ขวด		65	-
	ซื้อผงกาแฟ 1 ขวดแก้ว		185	-
	ซื้อนมข้นจืด 1 ถัง		132	-
	ซื้อผงแคนตาลูป 1 ห่อ		70	-
	ซื้อผงชามะนาว 1 ห่อ		120	-
	ซื้อโซดา 1 แพ็ค ( 24 ขวด )		190	-
	ซื้อน้ำแข็ง 2 กระสอบ	35*2	70	-
	ซื้อน้ำบลูฮาวายตราดิงฟง 1 ขวด		79	-
ขายสินค้า		850	-	
3 พ.ย. 2568	ซื้อน้ำแข็ง 1 กระสอบ		35	-
	ขายสินค้า		750	-
4 พ.ย. 2568	ซื้อแก้ว 1 ห่อ		45	-
	ซื้อฝาแก้ว 1 ห่อ		20	-
	ซื้อนมข้นหวาน 2 ห่อ	120*2	240	-
	ซื้อผงโกโก้ 1 ห่อ		80	-
	ซื้อผงชาเขียว 1 ห่อ		75	-
	ซื้อผงชาไทย 1 ห่อ		45	-
	ซื้อน้ำแดงตราเฮลบลูบอย 1 ขวด		65	-
ซื้อผงแคนตาลูป 1 ห่อ		70	-	

วัน/เดือน/ปี	รายการ	จำนวนเงิน		
		บาท	สต.	
4 พ.ย. 2568	ชื้อน้ำบลูฮาวายตราดิงฟง 1 ขวด	79		
	ชื้อผงกาแฟ 1 ขวดแก้ว	185		
	ชื้อผงชามะนาว 1 ห่อ	120		
	ชื้อผงเผือก 1 ห่อ	26		
	ขายสินค้า	1,400		
6 พ.ย. 2568	ชื้อผงกาแฟ 1 ขวดแก้ว	185	-	
	ชื้อนมข้นหวาน 1 ถุง	120	-	
	ชื้อชื้อแก้ว 1 ห่อ	45	-	
	ชื้อผงแคนตาลูป 1 ห่อ	70	-	
	ชื้อน้ำแข็ง 1 กระสอบ	35	-	
	ขายสินค้า	1,600	-	
7 พ.ย. 2568	ชื้อน้ำแข็ง 3 กระสอบ	35*3	105	-
	ขายสินค้า		600	-
9 พ.ย. 2568	ชื้อนมข้นหวาน 1 ถุง		120	-
	ชื้อนมข้นจืด 1 ถุง		132	-
	ชื้อผงชาไทย 1 ห่อ		45	-
	ขายสินค้า		850	-
10 พ.ย. 2568	ชื้อแก้ว 2 ห่อ	45*2	90	-
	ชื้อฝา 1 ห่อ		20	-
	ชื้อนมข้นหวาน 1 ถุง		120	-
	ชื้อนมข้นจืด 1 ถุง		132	-
	ชื้อผงชาเขียว 1 ห่อ		75	-
	ชื้อน้ำแดงตราเฮลบลูบอย 1 ขวด		65	-
	ชื้อผงชาไทย 1 ห่อ		45	-
	ชื้อผงชามะนาว 1 ห่อ		120	-
	ชื้อผงเผือก 1 ห่อ		26	-
	ชื้อผงโกโก้ 1 ห่อ		80	-
	ชื้อน้ำบลูฮาวายตราดิงฟง 1 ขวด		79	-
	ขายสินค้า		700	-
12 พ.ย. 2568	ชื้อน้ำแข็ง 1 กระสอบ		35	-
	ขายสินค้า		700	-
14 พ.ย. 2568	ชื้อแก้ว 2 ห่อ	45*2	90	-
	ชื้อแก้ว 2 ห่อ	20*2	40	-
	ชื้อผงโกโก้ 1 ห่อ		80	-

วัน/เดือน/ปี	รายการ	จำนวนเงิน		
		บาท	สต.	
14 พ.ย. 2568	ซื้อผงชาเขียว 1 ห่อ		75	-
	ซื้อนมข้นหวาน 2 ถุง	120*2	240	-
	ซื้อน้ำแข็ง 2 กระสอบ	35*2	70	-
	ขายสินค้า		1,100	-
15 พ.ย. 2568	ซื้อแก้ว 3 ห่อ	45*3	135	-
	ซื้อฝาแก้ว 3 ห่อ	20*3	60	-
	ซื้อผงชาเขียว 2 ห่อ	75*2	225	-
	ซื้อผงโกโก้ 2 ห่อ	80*2	160	-
	ซื้อผงชาไทย 2 ห่อ	45*2	90	-
	ซื้อโซดา 1 แพ็ค ( 6 ขวด )		50	-
	ซื้อนมข้นหวาน 1 ถุง		120	-
	ซื้อนมข้นจืด 1 ถุง		132	-
	ซื้อน้ำแข็ง 2 กระสอบ	35*2	70	-
	ค่าน้ำค่าไฟ		713	-
ขายสินค้า		1,200	-	
16 พ.ย. 2568	ซื้อผงโกโก้ 1 ห่อ		80	-
	ขายสินค้า		1,250	-
18 พ.ย. 2568	ซื้อฝาแก้ว 1 ห่อ		20	-
	ซื้อน้ำแข็ง 1 กระสอบ		35	-
	ขายสินค้า		800	-
19 พ.ย. 2568	ซื้อน้ำแข็ง 2 กระสอบ	35*2	70	-
	ขายสินค้า		1,050	-
21 พ.ย. 2568	ซื้อแก้ว 1 ห่อ		45	-
	ซื้อฝาแก้ว 1 ห่อ		20	-
	ขายสินค้า		750	-
22 พ.ย. 2568	ซื้อน้ำบลูฮาวายตราดิงฟง 1 ขวด		79	-
	ซื้อนมข้นหวาน 1 ถุง		120	-
	ซื้อผงโกโก้ 1 ห่อ		80	-
	ซื้อผงเผือก 1 ห่อ		26	-
	ซื้อผงกาแฟ 1 ขวดแก้ว		185	-
	ซื้อผงชาเขียว 2 ห่อ	75*2	150	-
	ซื้อผงชามะนาว 1 ห่อ		120	-
	ซื้อน้ำแข็ง 2 กระสอบ	35*2	70	-
ขายสินค้า		1,200	-	

วัน/เดือน/ปี	รายการ	จำนวนเงิน		
		บาท	สต.	
23 พ.ย. 2568	ซื้อนมข้นหวาน 1 ถุง	120	-	
	ขายสินค้า	1,300	-	
25 พ.ย. 2568	ซื้อผงโกโก้ 1 ห่อ	80	-	
	ซื้อผงแคนตาลูป 1 ห่อ	70	-	
	ขายสินค้า	950	-	
26 พ.ย. 2568	ซื้อแก้ว 1 ห่อ	45	-	
	ซื้อฝาแก้ว 1 ห่อ	20	-	
	ซื้อนมข้นหวาน 2 ถุง	120*2	240	-
	ซื้อผงโกโก้ 1 ห่อ	80	-	
	ซื้อผงเผือก 1 ห่อ	26	-	
	ซื้อผงชาเขียว 1 ห่อ	75	-	
	ซื้อผงชาไทย 1 ห่อ	45	-	
	ซื้อน้ำแดงตราเฮลบลูบอย 1 ขวด	65	-	
	ซื้อผงแคนตาลูป 1 ห่อ	70	-	
	ซื้อน้ำบลูฮาวายตราดิงฟง 1 ขวด	79	-	
	ซื้อผงกาแฟ 1 ขวดแก้ว	185	-	
	ซื้อผงชามะนาว 1 ถุง	120	-	
	ขายสินค้า	900	-	
27 พ.ย. 2568	ซื้อผงกาแฟ 1 ขวดแก้ว	185	-	
	ซื้อผงชามะนาว 1 ห่อ	120	-	
	ซื้อแก้ว 1 ห่อ	45	-	
	ซื้อฝาแก้ว 2 ห่อ	20*2	40	-
	ขายสินค้า	950	-	
28 พ.ย. 2568	ซื้อน้ำแข็ง 2 กระจsob	35*2	70	-
	ซื้อนมข้นหวาน 1 ถุง		120	-
	ซื้อแก้ว 1 ห่อ		45	-
	ซื้อฝาแก้ว 2 ห่อ	20*2	40	-
	ขายสินค้า		980	-
29 พ.ย. 2568	ซื้อน้ำแข็ง 2 กระจsob	35*2	70	-
	ขายสินค้า		1,300	-
30 พ.ย. 2568	ซื้อแก้ว 1 ห่อ		45	-
	ซื้อฝาแก้ว 1 ห่อ		20	-
	ซื้อน้ำแข็ง 1 กระจsob		35	-
	ซื้อนมข้นจืด 2 ถุง	132*2	264	-

วัน/เดือน/ปี	รายการ	จำนวนเงิน		
		บาท	สต.	
30 พ.ย. 2568	ซื้อผงโกโก้ 1 ถุง	80	-	
	ซื้อนมข้นหวาน 1 ถุง	120	-	
	ซื้อน้ำแดงตราเฮลบลูบอย 1 ขวด	65	-	
	ซื้อผงแคนตาลูป 1 ห่อ	70	-	
	ซื้อผงกาแฟ 1 ขวดแก้ว	185	-	
	ซื้อผงชามะนาว 1 ห่อ	120	-	
	ซื้อผงเผือก 1 ห่อ	26	-	
	ซื้อผงชาเขียว 1 ห่อ	75	-	
	ซื้อผงชาไทย 1 ห่อ	45	-	
	ซื้อน้ำบลูฮาวายตราดิงฟง 1 ขวด	79	-	
	ขายสินค้า	1,690	-	
1 ธ.ค. 2568	ซื้อนมข้นหวาน 1 ถุง	120	-	
	ซื้อผงแคนตาลูป 1 ถุง	70	-	
	ซื้อน้ำแข็ง 1 กระสอบ	35	-	
	ขายสินค้า	985	-	
2 ธ.ค. 2568	ซื้อแก้ว 2 ห่อ	45*2	90	-
	ซื้อฝาแก้ว 2 ห่อ	20*2	40	-
	ซื้อนมข้นจืด 2 ถุง	132*2	264	-
	ซื้อนมข้นหวาน 2 ถุง	120*2	240	-
	ซื้อผงโกโก้ 2 ห่อ	80*2	160	-
	ซื้อผงเผือก 2 ห่อ	26*2	52	-
	ซื้อน้ำแข็ง 2 กระสอบ	35*2	70	-
	ซื้อผงชาไทย 1 ถุง		45	-
	ซื้อน้ำแดงตราเฮลบลูบอย 1 ขวด		65	-
	ซื้อผงแคนตาลูป 1 ห่อ		70	-
	ซื้อน้ำบลูฮาวายตราดิงฟง 1 ขวด		79	-
	ซื้อผงกาแฟ 1 ขวดแก้ว		185	-
	ซื้อผงชามะนาว 1 ห่อ		120	-
ขายสินค้า		900	-	
3 ธ.ค. 2568	ซื้อน้ำแข็ง 2 กระสอบ	35*2	70	-
	ขายสินค้า		650	-
4 ธ.ค. 2568	ซื้อน้ำแข็ง 1 กระสอบ		35	-
	ขายสินค้า		600	-

วัน/เดือน/ปี	รายการ	จำนวนเงิน		
		บาท	สต.	
5 ธ.ค. 2568	ซื้อแก้ว 1 ห่อ	45	-	
	ซื้อฝาแก้ว 1 ห่อ	20	-	
	น้ำบลูฮาวายตราดิงฟง 1 ขวด	79	-	
	ซื้อผงชาเขียว 1 ห่อ	75	-	
	ซื้อน้ำแข็ง 1 กระจอบ	35	-	
	ขายสินค้า	1,380	-	
6 ธ.ค. 2568	ซื้อแก้ว 1 ห่อ	45	-	
	ซื้อฝาแก้ว 1 ห่อ	20	-	
	ซื้อนมข้นจืด 2 ถัง	132*2	264	-
	ซื้อนมข้นหวาน 2 ถัง	120*2	240	-
	ซื้อโซดา 1 แพ็ค ( 24 ขวด )		190	-
	ซื้อผงเผือก 3 ห่อ	26*3	78	-
	ซื้อผงชาเขียว 2 ห่อ	75*2	150	-
	ซื้อผงโกโก้ 1 ห่อ		80	-
	ซื้อผงชาไทย 1 ห่อ		45	-
	ขายสินค้า	1,700	-	
7 ธ.ค. 2568	ซื้อแก้ว 1 ห่อ	45	-	
	ซื้อน้ำแข็ง 2 กระจอบ	35*2	70	-
	ขายสินค้า	1,200	-	
8 ธ.ค. 2568	ซื้อนมข้นจืด 1 ถัง	132	-	
	ซื้อนมข้นหวาน 1 ถัง	120	-	
	ซื้อผงเผือก 1 ห่อ	26	-	
	ซื้อผงกาแฟ 1 ขวดแก้ว	185	-	
	ซื้อผงแคนตาลูป 1 ห่อ	70	-	
	ซื้อผงชามะนาว 1 ห่อ	120	-	
	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	60	-	
ขายสินค้า	1,000	-		
9 ธ.ค. 2568	ซื้อวุ้น 1 ถัง	35	-	
	ซื้อนมข้นหวาน 1 ถัง	120	-	
	ซื้อแก้ว 1 ห่อ	45	-	
	ซื้อน้ำแดงตราเฮลบลูบอย 1 ขวดแก้ว	65	-	
	ซื้อฝาแก้ว 1 ห่อ	20	-	
	ซื้อน้ำบลูฮาวายตราดิงฟง 1 ขวด	79	-	
	ซื้อผงชาไทย 2 ห่อ	45*2	90	-

วัน/เดือน/ปี	รายการ	จำนวนเงิน	
		บาท	สต.
9 ธ.ค. 2568	ซื้อผงโกโก้ 1 ห่อ	80	-
	ซื้อผงแคนตาลูป 1 ห่อ	70	-
	ซื้อน้ำแข็ง 2 กระสอบ 35*2	70	-
	ขายสินค้า	1,850	-
10 ธ.ค. 2568	ซื้อโซดา 1 แพ็ค ( 6 ขวด )	50	-
	ซื้อผงกาแฟ 1 ขวดแก้ว	185	-
	ซื้อแก้ว 1 ห่อ	45	-
	ซื้อฝาแก้ว 1 ห่อ	20	-
	ขายสินค้า	1,240	-
11 ธ.ค. 2568	ซื้อนมข้นหวาน 1 ถัง	120	-
	ซื้อผงชาเขียว 1 ห่อ	75	-
	ซื้อวุ้น 1 ถัง	35	-
	ซื้อน้ำแข็ง 2 กระสอบ 35*2	70	-
	ขายสินค้า	1,200	-
12 ธ.ค. 2568	ซื้อนมข้นหวาน 2 ถัง 120*2	240	-
	ซื้อนมข้นจืด 2 ถัง 132*2	264	-
	ซื้อผงกาแฟ 1 ขวดแก้ว	185	-
	ซื้อผงเผือก 1 ห่อ	26	-
	ซื้อแก้ว 2 ห่อ 45*2	90	-
	ซื้อฝาแก้ว 2 ห่อ 20*2	40	-
	ซื้อน้ำแดงตราเฮลบลูบอย 1 ขวดแก้ว	65	-
	ซื้อผงโกโก้ 1 ห่อ	80	-
	ซื้อผงแคนตาลูป 1 ห่อ	70	-
	ซื้อน้ำแข็ง 2 กระสอบ 35*2	70	-
ขายสินค้า	1,200	-	
13 ธ.ค. 2568	ซื้อนมข้นหวาน 2 ถัง 120*2	240	-
	ซื้อแก้ว 1 ห่อซื้อฝาแก้ว 2 ห่อ 20*2	45	-
		40	-
	ซื้อผงโกโก้ 1 ห่อ	80	-
	ซื้อผงชาไทย 1 ห่อ	45	-
	ซื้อน้ำแข็ง 2 กระสอบ 35*2	70	-
	ขายสินค้า	1,300	-
14 ธ.ค. 2568	ซื้อน้ำแดงตราเฮลบลูบอย 2 ขวด 65*2	130	-
	ซื้อน้ำบลูฮาวายตราดิงฟง 1 ขวด	79	-

วัน/เดือน/ปี	รายการ	จำนวนเงิน	
		บาท	สต.
14 ธ.ค. 2568	ซื้อผงเผือก 1 ห่อ	26	-
	ซื้อผงแคนตาลูป 1 ห่อ	70	-
	ซื้อผงชามะนาว 1 ห่อ	120	-
	ซื้อแก้ว 1 ห่อ	45	-
	ซื้อน้ำแข็ง 2 กระสอบ 35*2	70	-
	ขายสินค้า	1,150	-
15 ธ.ค. 2568	ซื้อโซดา 1 แพ็ค ( 6 ขวด )	50	-
	ซื้อนมข้นหวาน 1 ถัง	120	-
	ซื้อนมข้นจืด 1 ถัง	132	-
	ซื้อแก้ว 1 ห่อ	45	-
	ซื้อฝาแก้ว 1 ห่อ	20	-
	ซื้อน้ำแข็ง 1 กระสอบ	35	-
	ค่าสาธารณูปโภค	724	-
ขายสินค้า	1,200	-	
16 ธ.ค. 2568	ซื้อผงชาเขียว 1 ห่อ	75	-
	ซื้อแก้ว 2 ห่อ 45*2	90	-
	ซื้อฝาแก้ว 2 ห่อ 20*2	40	-
	ซื้อนมข้นจืด 1 ถัง	132	-
	ซื้อนมข้นหวาน 1 ถัง	120	-
	ซื้อผงเผือก 1 ถัง	26	-
	ซื้อผงชามะนาว 1 ห่อ	120	-
	ซื้อน้ำสตอเบอรี่ตราดิงฟง 1 ขวด	79	-
	ซื้อผงแคนตาลูป 1 ห่อ	70	-
	ซื้อน้ำแข็ง 2 กระสอบ 35*2	70	-
ขายสินค้า	1,150	-	
17 ธ.ค. 2568	ซื้อผงโกโก้ 1 ห่อ	80	-
	ซื้อผงกาแฟ 1 ขวดแก้ว	185	-
	ซื้อนมข้นจืด 1 ถัง	132	-
	ซื้อนมข้นหวาน 1 ถัง	120	-
	ซื้อผงเผือก 1 ถัง	26	-
	ซื้อแก้ว 1 ห่อ	45	-
	ซื้อฝาแก้ว 1 ห่อ	20	-
	ซื้อน้ำแข็ง 2 กระสอบ 35*2	70	-
	ซื้อวุ้น 1 ถัง	35	-

วัน/เดือน/ปี	รายการ	จำนวนเงิน		
		บาท	สต.	
17 ธ.ค. 2568	ขายสินค้า	1,400	-	
18 ธ.ค. 2568	ซื้อผงชาเขียว 1 ห่อ	75	-	
	ซื้อฝาแก้ว 1 ห่อ	20	-	
	ขายสินค้า	1,300	-	
19 ธ.ค. 2568	ซื้อน้ำอัดลม 1 กระบะลัง ( 24 ขวด )	240	-	
	ซื้อผงกาแฟ 1 ขวดแก้ว	185	-	
	ซื้อนมข้นหวาน 1 ถุง	120	-	
	ซื้อนมข้นจืด 1 ถุง	132	-	
	ซื้อแก้ว 1 ห่อ	45	-	
	ซื้อฝา 1 ห่อ	20	-	
	ซื้อผงชาไทย 1 ห่อ	45	-	
	ซื้อผงชาเขียว 1 ห่อ	75	-	
	ซื้อผงโกโก้ 1 ห่อ	80	-	
	ซื้อน้ำแดงตราเฮลบลูบอย 1 ขวด	65	-	
	ซื้อน้ำแข็ง 2 กระสอบ	70	-	
ขายสินค้า	1,400	-		
20 ธ.ค. 2568	ซื้อผงเผือก 1 ห่อ	26	-	
	ซื้อน้ำบลูฮาวายตราดิงฟง 1 ขวด	79	-	
	ซื้อผงชามะนาว 1 ห่อ	120	-	
	ซื้อแก้ว 2 ห่อ	45*2	90	-
	ซื้อฝา 3 ห่อ	20*3	60	-
	ซื้อผงชาเขียว 1 ห่อ	75	-	
	ซื้อผงแคนตาลูป 1 ห่อ	70	-	
ขายสินค้า	1,400	-		
21 ธ.ค. 2568	ซื้อผงโกโก้ 1 ห่อ	80	-	
	ซื้อนมข้นหวาน 1 ถุง	1120	-	
	ซื้อนมข้นจืด 1 ถุง	132	-	
	น้ำอัดลม 1 ลัง ( 24 ขวด )	240	-	
	ซื้อผงแคนตาลูป 1 ห่อ	70	-	
	ซื้อผงชาเขียว 1 ห่อ	75	-	
	ซื้อน้ำแข็ง 2 กระสอบ	35*2	70	-
	ซื้อแก้ว 3 ห่อ	45*3	135	-
	ซื้อฝาแก้ว 2 ห่อ	20*2	40	-
	ซื้อผงชาไทย 1 ห่อ	45	-	

วัน/เดือน/ปี	รายการ	จำนวนเงิน	
		บาท	สต.
21 ธ.ค. 2568	ซื้อผงกาแฟ 1 ขวดแก้ว	185	-
	ขายสินค้า	1,300	-
22 ธ.ค.2568	ซื้อแก้ว 2 ห่อ 45*2	90	-
	ซื้อฝาแก้ว 1 ห่อ	20	-
	ขายสินค้า	1,300	-
23 ธ.ค. 2568	ซื้อนมข้นหวาน 1 ถัง	120	-
	ซื้อวุ้น 1 ถัง	35	-
	ซื้อน้ำแข็ง 2 กระสอบ 35*2	70	-
	ซื้อผงโกโก้ 1 ห่อ	80	-
	ซื้อผงเผือก 1 ห่อ	26	-
	ซื้อน้ำตาลลูฮาวาย 1 ขวด	79	-
	ซื้อแก้ว 1 ห่อ	45	-
	ซื้อฝาแก้ว 2 ห่อ 20*2	40	-
	ซื้อผงชาเขียว 1 ถัง	75	-
	ขายสินค้า	1,100	-
25 ธ.ค. 2568	ซื้อน้ำแข็ง 2 กระสอบ 35*2	70	-
	ขายสินค้า	750	-
27 ธ.ค. 2568	ซื้อนมข้นหวาน 2 ถัง 132*2	264	-
	ซื้อนมข้นจืด 2 ถัง 120*2	240	-
	ซื้อผงชามะนาว 1 ถัง	120	-
	ซื้อผงเผือก 1 ถัง	26	-
	ซื้อน้ำแข็ง 2 กระสอบ 35*2	70	-
	ซื้อแก้ว 2 ห่อ 45*2	90	-
	ซื้อฝาแก้ว 2 ห่อ 20*2	40	-
	ซื้อผงกาแฟ 1 ขวดแก้ว	185	-
	ซื้อน้ำตาลเฮลบลูบอย 1 ขวด	65	-
	ซื้อน้ำตาลลูฮาวาย 1 ขวด	79	-
	ซื้อน้ำตาลดลม 1 ลัง ( 24 ขวด )	240	-
	ซื้อโซดา 1 แพค ( 6 ขวด )	50	-
	ขายสินค้า	1,200	-
28 ธ.ค. 2568	ซื้อผงชาเขียว 1 ห่อ	75	-
	ขายสินค้า	1375	-
29 ธ.ค. 2568	ซื้อน้ำแข็ง 1 กระสอบ	35	-
	ซื้อฝาแก้ว 1 ห่อ	20	-

วัน/เดือน/ปี	รายการ	จำนวนเงิน	
		บาท	สต.
29 ธ.ค. 2568	ขายสินค้า	1,200	-
30 ธ.ค. 2568	ซื้อน้ำอัดลม 1 ลิ้ง ( 24 ขวด )	240	-
	ซื้อโซดา 1 แพค ( 24 ขวด )	190	-
	ซื้อนมข้นหวาน 1 ถูง	132	-
	ซื้อนมข้นจืด 1 ถูง	120	-
	ซื้อน้ำแข็ง 2 กระสอบ 35*2	70	-
	ซื้อแก้ว 1 ท่อ	45	-
	ซื้อฝาแก้ว 1 ท่อ	20	-
	ซื้อผงตกโก้ 1 ถูง	80	-
	ซื้อน้ำเฮลบลูบอล 1 ขวด	79	-
	ซื้อผงแคนตาลูป 1 ท่อ	70	-
	ซื้อวุ้น 1 ถูง	35	-
	ขายสินค้า	970	-
	31 ธ.ค. 2568	ซื้อแก้ว 2 ท่อ 45*2	90
ซื้อฝาแก้ว 2 ท่อ 20*2		40	-
ซื้อน้ำแข็ง 3 กระสอบ 35*3		105	-
ขายสินค้า		1,535	-

ตารางที่ 3.1 การจัดทำข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล

### 3. การศึกษาความพึงพอใจของนางสาวกัลยา กะเสาทอง เจ้าของร้าน P\_กาแฟ

การวิเคราะห์หาความพึงพอใจของการบริการจัดทำบัญชีรายรับ – รายจ่ายร้าน P\_กาแฟ โดยการหาค่าสถิติพื้นฐาน ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน โดยมีเกณฑ์ ดังนี้

ค่าระดับคะแนน	การแปลความหมาย
ระดับคะแนนเฉลี่ยน้อยกว่า 1.5	วิกฤต
ระดับคะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ 1.5 ถึง 2.5	ควรปรับปรุง
ระดับคะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ 2.5 ถึง 3.5	ปานกลาง
ระดับคะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ 3.5 ถึง 4.5	ดี
ระดับคะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ 4.5 ขึ้นไป	ดีเยี่ยม

ตารางที่ 3.2 การวิเคราะห์หาความพึงพอใจ

#### สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. ผลรวมของคะแนน
2. ร้อยละ
3. ค่าเฉลี่ย
4. ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

## บทที่ 4

### ผลการดำเนินงานโครงการ

การดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการการจัดทำบัญชีรายรับ – รายจ่าย ของร้าน P\_กาแฟ คณะผู้จัดทำได้เก็บรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานนำเสนอตามลำดับ ดังนี้

1. บันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไปและปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป
2. ผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไปและบัญชีแยกประเภททั่วไป
3. งบทดลอง
4. กระดาษทำการ 8 ช่อง
5. งบกำไรขาดทุน
6. งบแสดงฐานะการเงิน
7. วิเคราะห์งบแสดงฐานะทางการเงิน
8. ความพึงพอใจของนางสาวกัญญา กะเสาทอง เจ้าของร้าน P\_กาแฟ

### 1. บันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไปและปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป

ร้าน P\_กาแฟ ของนางสาวกัลยา กะเสาทอง เจ้าของร้านน้ำ ในระหว่างเดือนพฤศจิกายน - เดือนธันวาคม พ.ศ. 2568 แสดงตารางดังต่อไปนี้

ตารางที่ 4.1 บันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไปและปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป

สมุดรายวันทั่วไป

หน้าที่ 1

พ.ศ.2568		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
พ.ย.	1	เงินสด	101	3,000	-		
		ทุน - นางสาวกัลยา	301			3,000	-
		นางสาวกัลยานำเงินสดมาลงทุน					
		ค่าอุปกรณ์	501	1,900	-		
		ค่าวัสดุดิบ	502	1,257	-		
		ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	503	130	-		
		เงินสด	101			3,287	-
		ซื้อวัสดุดิบ วัสดุและอุปกรณ์มาลงทุน					
		เงินสด	101	850	-		
		ขายสินค้า	401			850	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	3	ค่าวัสดุดิบ	502	35	-		
		เงินสด	101			35	-
		ซื้อวัสดุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	750	-		
		ขายสินค้า	401			750	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	4	ค่าวัสดุดิบ	502	985	-		
		ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	503	65	-		
		เงินสด	101			1,050	-
		ซื้อวัสดุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินสด					

## สมุดรายวันทั่วไป

หน้าที่ 2

พ.ศ.2568		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
พ.ย.	4	เงินสด	101	1,400	-		
		ขายสินค้า	401			1,400	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	6	ค่าวัสดุดิบ	502	405	-		
		ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	503	45	-		
		เงินสด	101			450	-
		ซื้อวัสดุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	1,600	-		
		ขายสินค้า	401			1,600	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	7	ค่าวัสดุดิบ	502	105	-		
		เงินสด	101			105	-
		ซื้อวัสดุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	600	-		
		ขายสินค้า	401			600	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	9	ค่าวัสดุดิบ	502	297	-		
		เงินสด	101			297	-
		ซื้อวัสดุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	850	-		
		ขายสินค้า	401			850	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	10	ค่าวัสดุดิบ	502	787	-		
		ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	503	110	-		
		เงินสด	101			897	-
		ซื้อวัสดุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินสด					

## สมุดรายวันทั่วไป

หน้าที่ 3

พ.ศ.2568		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
พ.ย.	10	เงินสด	101	700	-		
		ขายสินค้า	401			700	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	12	ค่าวัตถุดิบ	502	35	-		
		เงินสด	101			35	-
		ซื้อวัตถุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	600	-		
		ขายสินค้า	401			600	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	14	ค่าวัตถุดิบ	502	465	-		
		ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	503	130	-		
		เงินสด	101			595	-
		ซื้อวัตถุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	1,100	-		
		ขายสินค้า	401			1,100	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	15	ค่าวัตถุดิบ	502	692	-		
		ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	503	195	-		
		ค่าสาธารณูปโภค	504	713	-		
		เงินสด	101			1,600	-
		ซื้อวัตถุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	1,200	-		
		ขายสินค้า	401			1,200	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	16	ค่าวัตถุดิบ	502	80	-		
		เงินสด	101			80	-
		ซื้อวัตถุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินสด					

## สมุดรายวันทั่วไป

หน้าที่ 4

พ.ศ.2568		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
พ.ย.	16	เงินสด	101	1,250	-		
		ขายสินค้า	401			1,250	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	18	ค่าวัสดุดิบ	502	35	-		
		ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	503	20	-		
		เงินสด	101			55	-
		ซื้อวัสดุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	800	-		
		ขายสินค้า	401			800	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	19	ค่าวัสดุดิบ	502	70	-		
		เงินสด	101			70	-
		ซื้อวัสดุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	1,050	-		
		ขายสินค้า	401			1,050	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	21	ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	503	65	-		
		เงินสด	101			65	-
		ซื้อวัสดุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	750	-		
		ขายสินค้า	401			750	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	22	ค่าวัสดุดิบ	502	830	-		
		เงินสด	101			830	-
		ซื้อวัสดุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินสด					

## สมุดรายวันทั่วไป

หน้าที่ 5

พ.ศ.2568		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
พ.ย.	22	เงินสด	101	1,200	-		
		ขายสินค้า	401			1,200	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	23	ค่าวัตถุดิบ	502	120	-		
		เงินสด	101			120	-
		ซื้อวัตถุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	1,300	-		
		ขายสินค้า	401			1,300	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	25	ค่าวัตถุดิบ	502	150	-		
		เงินสด	101			150	-
		ซื้อวัตถุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	950	-		
		ขายสินค้า	401			950	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	26	ค่าวัตถุดิบ	502	985	-		
		ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	503	65	-		
		เงินสด	101			1,050	-
		ซื้อวัตถุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	900	-		
		ขายสินค้า	401			900	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	27	ค่าวัตถุดิบ	502	305	-		
		ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	503	85	-		
		เงินสด	101			390	-
		ซื้อวัตถุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินสด					

## สมุดรายวันทั่วไป

หน้าที่ 6

พ.ศ.2568		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
พ.ย.	27	เงินสด	101	950	-		
		ขายสินค้า	401			950	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	28	ค่าวัสดุดิบ	502	190	-		
		ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	503	85	-		
		เงินสด	101			275	-
		ซื้อวัสดุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	980	-		
		ขายสินค้า	401			980	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	29	ค่าวัสดุดิบ	502	70	-		
		เงินสด	101			70	-
		ซื้อวัสดุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	1,300	-		
		ขายสินค้า	401			1,300	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	30	ค่าวัสดุดิบ	502	1,164	-		
		ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	503	65	-		
		เงินสด	101			1,229	-
		ซื้อวัสดุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	1,600	-		
		ขายสินค้า	401			1,600	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
ธ.ค.	1	ค่าวัสดุดิบ	502	225	-		
		เงินสด	101			225	-
		ซื้อวัสดุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินสด					

## สมุดรายวันทั่วไป

หน้าที่ 7

พ.ศ.2568		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
ธ.ค.	1	เงินสด	101	985	-		
		ขายสินค้า	401			985	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	2	ค่าวัสดุดิบ	502	1,350	-		
		ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	503	130	-		
		เงินสด	101			1,480	-
		ซื้อวัสดุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	900	-		
		ขายสินค้า	401			900	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	3	ค่าวัสดุดิบ	502	70	-		
		เงินสด	101			70	-
		ซื้อวัสดุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	650	-		
		ขายสินค้า	401			650	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	4	ค่าวัสดุดิบ	502	35	-		
		เงินสด	101			35	-
		ซื้อวัสดุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	600	-		
		ขายสินค้า	401			600	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	5	ค่าวัสดุดิบ	502	119	-		
		ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	503	65	-		
		เงินสด				184	-
		ซื้อวัสดุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินสด					

## สมุดรายวันทั่วไป

หน้าที่ 8

พ.ศ.2568		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
ธ.ค.	5	เงินสด	101	1,380	-		
		ขายสินค้า	401			1,380	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	6	ค่าวัสดุดิบ	502	1,117	-		
		ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	503	65	-		
		เงินสด	101			1,182	-
		ซื้อวัสดุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	1,700	-		
		ขายสินค้า	401			1,700	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	7	ค่าวัสดุดิบ	502	70	-		
		ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	503	45	-		
		เงินสด	101			115	-
		ซื้อวัสดุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	1,200	-		
		ขายสินค้า	401			1,200	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	8	ค่าวัสดุดิบ	502	653	-		
		ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	505	60	-		
		เงินสด	101			713	-
		ซื้อวัสดุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	1,000	-		
		ขายสินค้า	401			1,000	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
ธ.ค.	9	ค่าวัสดุดิบ	502	582	-		
		ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	503	65	-		
		เงินสด	101			647	-
		ซื้อวัสดุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินสด					

## สมุดรายวันทั่วไป

หน้าที่ 9

พ.ศ.2568		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
ธ.ค.	9	เงินสด	101	1,240	-		
		ขายสินค้า	401			1,240	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	10	ค่าวัสดุดิบ	502	235	-		
		ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	503	65	-		
		เงินสด	101			300	-
		ซื้อวัสดุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	1,240	-		
		ขายสินค้า	401			1,240	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	11	ค่าวัสดุดิบ	502	300	-		
		เงินสด	101			300	-
		ซื้อวัสดุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	1,200	-		
		ขายสินค้า	401			1,200	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	12	ค่าวัสดุดิบ	502	1,000	-		
		ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	503	130	-		
		เงินสด	101			1,130	-
		ซื้อวัสดุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	1,250	-		
		ขายสินค้า	401			1,250	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					

## สมุดรายวันทั่วไป

หน้าที่ 10

พ.ศ.2568		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
ธ.ค.	13	ค่าวัตถุดิบ	502	435	-		
		ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	503	85	-		
		เงินสด	101			520	-
		ซื้อวัตถุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	1,300	-		
		ขายสินค้า	401			1,300	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	14	ค่าวัตถุดิบ	502	495	-		
		ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	503	45	-		
		เงินสด	101			540	-
		ซื้อวัตถุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	1,600	-		
		ขายสินค้า	401			1,600	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	15	ค่าวัตถุดิบ	502	337	-		
		ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	503	65	-		
		ค่าสาธารณูปโภค	504	724	-		
		เงินสด	101			1,126	-
		ซื้อวัตถุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	1,200	-		
		ขายสินค้า	401			1,200	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	16	ค่าวัตถุดิบ	502	692	-		
		ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	503	130	-		
		เงินสด	101			822	-
		ซื้อวัตถุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินสด					

## สมุดรายวันทั่วไป

หน้าที่ 11

พ.ศ.2568		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
ธ.ค.	16	เงินสด	101	1,150	-		
		ขายสินค้า	401			1,150	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	17	ค่าวัสดุดิบ	502	613	-		
		ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	503	65	-		
		เงินสด	101			678	-
		ซื้อวัสดุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	1,400	-		
		ขายสินค้า	401			1,400	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	18	ค่าวัสดุดิบ	502	75	-		
		ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	503	20	-		
		เงินสด	101			95	-
		ซื้อวัสดุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	1,300	-		
		ขายสินค้า	401			1,300	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	19	ค่าวัสดุดิบ	502	1,012	-		
		ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	503	65	-		
		เงินสด	101			1,077	-
		ซื้อวัสดุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	1,400	-		
		ขายสินค้า	401			1,400	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					

## สมุดรายวันทั่วไป

หน้าที่ 12

พ.ศ.2568		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
ธ.ค.	20	ค่าวัตถุดิบ	502	370	-		
		ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	503	150	-		
		เงินสด	101			520	-
		ซื้อวัตถุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	1,400	-		
		ขายสินค้า	401			1,400	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	21	ค่าวัตถุดิบ	502	1,017	-		
		ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	503	175	-		
		เงินสด	101			1,192	-
		ซื้อวัตถุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	1,300	-		
		ขายสินค้า	401			1,300	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	22	ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	503	110	-		
		เงินสด	101			110	-
		ซื้อวัตถุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	1,300	-		
		ขายสินค้า	401			1,300	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	23	ค่าวัตถุดิบ	502	485	-		
		ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	503	85	-		
		เงินสด	101			570	-
		ซื้อวัตถุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	1,100	-		
		ขายสินค้า	401			1,100	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					

## สมุดรายวันทั่วไป

หน้าที่ 13

พ.ศ.2568		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
ธ.ค.	25	ค่าวัตถุดิบ	502	70	-		
		เงินสด	101			70	-
		ซื้อวัตถุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	750	-		
		ขายสินค้า	401			750	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	27	ค่าวัตถุดิบ	502	1,339	-		
		ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	503	130	-		
		เงินสด	101			1,469	-
		ซื้อวัตถุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	1,200	-		
		ขายสินค้า	401			1,200	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	28	ค่าวัตถุดิบ	502	75	-		
		เงินสด	101			75	-
		ซื้อวัตถุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	1,375	-		
		ขายสินค้า	401			1,375	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	29	ค่าวัตถุดิบ	502	35	-		
		ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	503	20	-		
		เงินสด	101			55	-
		ซื้อวัตถุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	1,200	-		
		ขายสินค้า	401			1,200	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					

## สมุดรายวันทั่วไป

หน้าที่ 14

พ.ศ.2568		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
ธ.ค.	30	ค่าวัตถุดิบ	502	1,016	-		
		ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	503	65	-		
		เงินสด	101			1,081	-
		ซื้อวัตถุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	970	-		
		ขายสินค้า	401			970	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	31	ค่าวัตถุดิบ	502	105	-		
		ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	503	130	-		
		เงินสด	101			235	-
		ซื้อวัตถุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	1,535	-		
		ขายสินค้า	401			1,535	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
		ขายสินค้า	401	57,505	-		
		กำไรขาดทุน	302			57,505	-
		ปิดบัญชีรายได้เข้าบัญชีกำไรขาดทุน					
		กำไรขาดทุน	302	29,471	-		
		ค่าอุปกรณ์	501			1,900	-
		ค่าวัตถุดิบ	502			23,019	-
		ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	503			3,055	-
		ค่าสาธารณูปโภค	504			1,437	-
		ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	505			60	-
		ปิดบัญชีค่าใช้จ่ายเข้าบัญชีกำไรขาดทุน					
		กำไรขาดทุน	302	28,034	-		
		ทุน ร้าน P_ กาแฟ	301			28,034	-
		ปิดบัญชีกำไรขาดทุนเข้าบัญชีทุน					

## 2. ผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไปและปิดบัญชีแยกประเภททั่วไป

ร้าน P\_กาแฟของนางสาวกัลยา กะเสาทอง เจ้าของร้านน้ำ ในระหว่างเดือนพฤศจิกายน - เดือนธันวาคม พ.ศ.2568 แสดงตารางต่อไปนี้

### บัญชีเงินสด

### เลขที่ 101

พ.ศ.2568		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		พ.ศ.2568		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
พ.ย.	1	ทุน-น.ส.กัลยา	ร.ว.1	3,000	-	พ.ย.	1	ค่าอุปกรณ์	ร.ว.1	1,900	-
		ขายสินค้า	ร.ว.1	850	-			ค่าวัสดุดิบ	ร.ว.1	1,257	-
	3	ขายสินค้า	ร.ว.1	750	-			ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	ร.ว.1	130	-
	4	ขายสินค้า	ร.ว.1	1,400	-		3	ค่าวัสดุดิบ	ร.ว.1	35	-
	6	ขายสินค้า	ร.ว.2	1,600	-		4	ค่าวัสดุดิบ	ร.ว.1	985	-
	7	ขายสินค้า	ร.ว.2	600	-			ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	ร.ว.1	65	-
	9	ขายสินค้า	ร.ว.2	850	-		6	ค่าวัสดุดิบ	ร.ว.2	405	-
	10	ขายสินค้า	ร.ว.3	700	-			ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	ร.ว.2	45	-
	12	ขายสินค้า	ร.ว.3	600	-		7	ค่าวัสดุดิบ	ร.ว.2	105	-
	14	ขายสินค้า	ร.ว.3	1,100	-		9	ค่าวัสดุดิบ	ร.ว.2	297	-
	15	ขายสินค้า	ร.ว.3	1,200	-		10	ค่าวัสดุดิบ	ร.ว.2	787	-
	16	ขายสินค้า	ร.ว.4	1,250	-			ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	ร.ว.2	110	-
	18	ขายสินค้า	ร.ว.4	800	-		12	ค่าวัสดุดิบ	ร.ว.3	35	-
	19	ขายสินค้า	ร.ว.4	1,050	-		14	ค่าวัสดุดิบ	ร.ว.3	465	-
	21	ขายสินค้า	ร.ว.4	750	-			ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	ร.ว.3	130	-
	22	ขายสินค้า	ร.ว.5	1,200	-		15	ค่าวัสดุดิบ	ร.ว.3	692	-
	23	ขายสินค้า	ร.ว.5	1,300	-			ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	ร.ว.3	195	-
	25	ขายสินค้า	ร.ว.5	950	-			ค่าสาธารณูปโภค	ร.ว.3	713	-
	26	ขายสินค้า	ร.ว.5	900	-		16	ค่าวัสดุดิบ	ร.ว.3	80	-
	27	ขายสินค้า	ร.ว.6	950	-		18	ค่าวัสดุดิบ	ร.ว.4	35	-
	28	ขายสินค้า	ร.ว.6	980	-			ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	ร.ว.4	20	-
	29	ขายสินค้า	ร.ว.6	1,300	-		19	ค่าวัสดุดิบ	ร.ว.4	70	-
	30	ขายสินค้า	ร.ว.6	1,600	-		21	ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	ร.ว.4	65	-
ธ.ค.	1	ขายสินค้า	ร.ว.7	985	-		22	ค่าวัสดุดิบ	ร.ว.4	830	-
	2	ขายสินค้า	ร.ว.7	900	-		23	ค่าวัสดุดิบ	ร.ว.5	120	-
	3	ขายสินค้า	ร.ว.7	650	-		25	ค่าวัสดุดิบ	ร.ว.5	150	-
	4	ขายสินค้า	ร.ว.7	600	-		26	ค่าวัสดุดิบ	ร.ว.5	985	-
	5	ขายสินค้า	ร.ว.8	1,380	-			ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	ร.ว.5	65	-
	6	ขายสินค้า	ร.ว.8	1,700	-		27	ค่าวัสดุดิบ	ร.ว.5	305	-
	7	ขายสินค้า	ร.ว.8	1,200	-			ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	ร.ว.5	85	-
	8	ขายสินค้า	ร.ว.8	1,000	-		28	ค่าวัสดุดิบ	ร.ว.6	190	-
	9	ขายสินค้า	ร.ว.9	1,240	-			ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	ร.ว.6	85	-
		ยอดยกไป	/	35,335	-			ยอดยกไป	/	11,436	-

## บัญชีเงินสด

## เลขที่ 101

พ.ศ.2568		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		พ.ศ.2568		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
		ยอดยกมา	/	35,335	-			ยอดยกมา	/	11,436	-
ธ.ค.	10	ขายสินค้า	ร.ว.9	1,240	-	พ.ย.	29	ค่าวัสดุดิบ	ร.ว.6	70	-
	11	ขายสินค้า	ร.ว.9	1,200	-		30	ค่าวัสดุดิบ	ร.ว.6	1,164	-
	12	ขายสินค้า	ร.ว.10	1,250	-			ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	ร.ว.6	65	-
	13	ขายสินค้า	ร.ว.10	1,300	-	ธ.ค.	1	ค่าวัสดุดิบ	ร.ว.6	225	-
	14	ขายสินค้า	ร.ว.10	1,600	-		2	ค่าวัสดุดิบ	ร.ว.7	1,350	-
	15	ขายสินค้า	ร.ว.10	1,200	-			ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	ร.ว.7	130	-
	16	ขายสินค้า	ร.ว.11	1,150	-		3	ค่าวัสดุดิบ	ร.ว.7	70	-
	17	ขายสินค้า	ร.ว.11	1,400	-		4	ค่าวัสดุดิบ	ร.ว.7	35	-
	18	ขายสินค้า	ร.ว.11	1,300	-		5	ค่าวัสดุดิบ	ร.ว.7	119	-
	19	ขายสินค้า	ร.ว.11	1,400	-			ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	ร.ว.7	65	-
	20	ขายสินค้า	ร.ว.12	1,400	-		6	ค่าวัสดุดิบ	ร.ว.8	1,117	-
	21	ขายสินค้า	ร.ว.12	1,300	-			ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	ร.ว.8	65	-
	22	ขายสินค้า	ร.ว.12	1,300	-		7	ค่าวัสดุดิบ	ร.ว.8	70	-
	23	ขายสินค้า	ร.ว.12	1,100	-			ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	ร.ว.8	45	-
	25	ขายสินค้า	ร.ว.13	750	-		8	ค่าวัสดุดิบ	ร.ว.8	653	-
	27	ขายสินค้า	ร.ว.13	1,200	-			ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	ร.ว.8	60	-
	28	ขายสินค้า	ร.ว.13	1,375	-		9	ค่าวัสดุดิบ	ร.ว.9	582	-
	29	ขายสินค้า	ร.ว.13	1,200	-			ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	ร.ว.9	65	-
	30	ขายสินค้า	ร.ว.14	970	-		10	ค่าวัสดุดิบ	ร.ว.9	235	-
	31	ขายสินค้า	ร.ว.14	1,535	-			ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	ร.ว.8	65	-
							11	ค่าวัสดุดิบ	ร.ว.9	300	-
							12	ค่าวัสดุดิบ	ร.ว.9	1,000	-
								ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	ร.ว.9	130	-
							13	ค่าวัสดุดิบ	ร.ว.10	435	-
								ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	ร.ว.10	130	-
							14	ค่าวัสดุดิบ	ร.ว.10	495	-
								ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	ร.ว.10	45	-
							15	ค่าวัสดุดิบ	ร.ว.10	337	-
								ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	ร.ว.10	65	-
								ค่าสาธารณูปโภค	ร.ว.10	724	-
							16	ค่าวัสดุดิบ	ร.ว.10	692	-
								ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	ร.ว.10	175	-
							17	ค่าวัสดุดิบ	ร.ว.11	613	-
								ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	ร.ว.11	65	-
							18	ค่าวัสดุดิบ	ร.ว.11	75	-
		ยอดยกไป	/	60,505	-			ยอดยกไป	/	22,967	-

## บัญชีเงินสด

## เลขที่ 101

พ.ศ.2568		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		พ.ศ.2568		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
		ยอดยกมา	/	60,505	-			ยอดยกมา	/	22,967	-
						ธ.ค.	18	ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	ร.ว.11	20	-
							19	ค่าวัสดุดิบ	ร.ว.11	1,012	-
								ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	ร.ว.11	65	-
							20	ค่าวัสดุดิบ	ร.ว.12	370	-
								ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	ร.ว.12	150	-
							21	ค่าวัสดุดิบ	ร.ว.12	1,017	-
								ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	ร.ว.12	175	-
							22	ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	ร.ว.12	110	-
							23	ค่าวัสดุดิบ	ร.ว.12	485	-
								ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	ร.ว.13	85	-
							25	ค่าวัสดุดิบ	ร.ว.13	70	-
							27	ค่าวัสดุดิบ	ร.ว.13	1,339	-
								ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	ร.ว.13	130	-
							28	ค่าวัสดุดิบ	ร.ว.13	75	-
							29	ค่าวัสดุดิบ	ร.ว.13	65	-
								ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	ร.ว.14	20	-
							30	ค่าวัสดุดิบ	ร.ว.14	1,016	-
								ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	ร.ว.14	65	-
							31	ค่าวัสดุดิบ	ร.ว.14	105	-
								ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	ร.ว.14	130	-
								ยอดยกไป	/	31,034	-
										60,505	-
พ.ศ. 2569				60,505	-						
ม.ค.	1	ยอดยกมา	/	31,034	-						

ตารางที่ 4.2 บัญชีแยกประเภทเงินสด

## บัญชีทุน-นางสาวกัลยา กะเสาทอง

## เลขที่ 301

พ.ศ.2568		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		พ.ศ.2568		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
		ยอดยกไป	/	31,034		พ.ย.	1	เงินสด	ร.ว.1	3,000	-
						ธ.ค.	31	กำไรขาดทุน	ร.ว.14	28,034	-
				31,034	-					31,034	-
						พ.ศ. 2569					
						ม.ค.	1	ยอดยกมา	/	31,034	

ตารางที่ 4.3 บัญชีแยกประเภททุน-นางสาวกัลยา กะเสาทอง

## บัญชีกำไรขาดทุน

เลขที่ 302

พ.ศ.2568		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		พ.ศ.2568		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
ธ.ค.	31	ค่าอุปกรณ์	ร.ว.14	1,900	-	ธ.ค.	31	ขายสินค้า	ร.ว.14	57,505	-
		ค่าวัสดุคิบ	ร.ว.14	23,019	-						
		ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	ร.ว.14	3,055	-						
		ค่าสาธารณูปโภค	ร.ว.14	1,437	-						
		ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	ร.ว.14	60	-						
		ทุน-นางสาวกัลยา	ร.ว.14	28,034	-						
				57,505	-					57,505	-

ตารางที่ 4.4 บัญชีแยกประเภทกำไรขาดทุน

## บัญชีขายสินค้า

เลขที่ 401

พ.ศ.2568		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		พ.ศ.2568		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
ธ.ค.	31	กำไรขาดทุน	ร.ว.14	57,505	-	พ.ย.	1	เงินสด	ร.ว.1	850	-
							3	เงินสด	ร.ว.1	750	-
							4	เงินสด	ร.ว.2	1,400	-
							6	เงินสด	ร.ว.2	1,600	-
							7	เงินสด	ร.ว.2	600	-
							9	เงินสด	ร.ว.2	850	-
							10	เงินสด	ร.ว.3	700	-
							12	เงินสด	ร.ว.3	600	-
							14	เงินสด	ร.ว.3	1,100	-
							15	เงินสด	ร.ว.3	1,200	-
							16	เงินสด	ร.ว.4	1,250	-
							18	เงินสด	ร.ว.4	800	-
							19	เงินสด	ร.ว.4	1,050	-
							21	เงินสด	ร.ว.4	750	-
							22	เงินสด	ร.ว.5	1,200	-
							23	เงินสด	ร.ว.5	1,300	-
							25	เงินสด	ร.ว.5	950	-
							26	เงินสด	ร.ว.5	900	-
							27	เงินสด	ร.ว.6	950	-
							28	เงินสด	ร.ว.6	980	-
							29	เงินสด	ร.ว.6	1,300	-
							30	เงินสด	ร.ว.6	1,600	-
		ยอดยกไป	/	57,505	-			ยอดยกไป	/	22,680	-

## บัญชีขายสินค้า

เลขที่ 401

พ.ศ.2568		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		พ.ศ.2568		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
		ยอดยกมา	/	57,505	-			ยอดยกมา	/	22,680	-
						ธ.ค.	1	เงินสด	ร.ว.7	985	-
							2	เงินสด	ร.ว.7	900	-
							3	เงินสด	ร.ว.7	650	-
							4	เงินสด	ร.ว.7	600	-
							5	เงินสด	ร.ว.8	1,380	-
							6	เงินสด	ร.ว.8	1,700	-
							7	เงินสด	ร.ว.8	1,200	-
							8	เงินสด	ร.ว.8	1,000	-
							9	เงินสด	ร.ว.9	1,240	-
							10	เงินสด	ร.ว.9	1,240	-
							11	เงินสด	ร.ว.9	1,200	-
							12	เงินสด	ร.ว.9	1,250	-
							13	เงินสด	ร.ว.10	1,300	-
							14	เงินสด	ร.ว.10	1,600	-
							15	เงินสด	ร.ว.10	1,200	-
							16	เงินสด	ร.ว.10	1,150	-
							17	เงินสด	ร.ว.11	1,400	-
							18	เงินสด	ร.ว.11	1,300	-
							19	เงินสด	ร.ว.11	1,400	-
							20	เงินสด	ร.ว.12	1,400	-
							21	เงินสด	ร.ว.12	1,300	-
							22	เงินสด	ร.ว.12	1,300	-
							23	เงินสด	ร.ว.12	1,100	-
							25	เงินสด	ร.ว.13	750	-
							27	เงินสด	ร.ว.13	1,200	-
							28	เงินสด	ร.ว.13	1,375	-
							29	เงินสด	ร.ว.13	1,200	-
							30	เงินสด	ร.ว.14	970	-
							31	เงินสด	ร.ว.14	1,535	-
				57,505	-					57,505	-

ตารางที่ 4.5 บัญชีแยกประเภทขายสินค้า

## บัญชีอุปกรณ์

เลขที่ 501

พ.ศ.2568		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		พ.ศ.2568		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
พ.ย.	1	เงินสด	ร.ว.1	1,900	-	ธ.ค.	31	กำไรขาดทุน	ร.ว.14	1,900	-
				1,900	-					1,900	-

ตารางที่ 4.6 บัญชีแยกประเภทอุปกรณ์

## บัญชีวัตถุดิบ

เลขที่ 502

พ.ศ.2568		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		พ.ศ.2568		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
พ.ย.	1	เงินสด	ร.ว.1	1,257	-	ธ.ค.	31	กำไรขาดทุน	ร.ว.14	23,019	-
	3	เงินสด	ร.ว.1	35	-						
	4	เงินสด	ร.ว.1	985	-						
	6	เงินสด	ร.ว.2	405	-						
	7	เงินสด	ร.ว.2	105	-						
	9	เงินสด	ร.ว.2	297	-						
	10	เงินสด	ร.ว.2	787	-						
	12	เงินสด	ร.ว.3	35	-						
	14	เงินสด	ร.ว.3	465	-						
	15	เงินสด	ร.ว.3	692	-						
	16	เงินสด	ร.ว.3	80	-						
	18	เงินสด	ร.ว.4	35	-						
	19	เงินสด	ร.ว.4	70	-						
	22	เงินสด	ร.ว.4	830	-						
	23	เงินสด	ร.ว.5	120	-						
	25	เงินสด	ร.ว.5	150	-						
	26	เงินสด	ร.ว.5	985	-						
	27	เงินสด	ร.ว.5	305	-						
	28	เงินสด	ร.ว.6	190	-						
	29	เงินสด	ร.ว.6	70	-						
	30	เงินสด	ร.ว.6	1,164	-						
ธ.ค.	1	เงินสด	ร.ว.6	225	-						
	2	เงินสด	ร.ว.7	1,350	-						
	3	เงินสด	ร.ว.7	70	-						
	4	เงินสด	ร.ว.7	35	-						
		ยอดยกไป		10,742	-			ยอดยกไป	/	23,019	-

ตารางที่ 4.7 บัญชีแยกประเภทวัตถุดิบ

## บัญชีค่าวัสดุดิบ

เลขที่ 502

พ.ศ.2568		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		พ.ศ.2568		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
		ยอดยกมา	/	10,742	-			ยอดยกมา	/	23,019	-
ธ.ค.	5	เงินสด	ร.ว.7	1,117	-						
	6	เงินสด	ร.ว.8	119	-						
	7	เงินสด	ร.ว.8	70	-						
	8	เงินสด	ร.ว.8	653	-						
	9	เงินสด	ร.ว.8	582	-						
	10	เงินสด	ร.ว.9	235	-						
	11	เงินสด	ร.ว.9	300	-						
	12	เงินสด	ร.ว.9	1,000	-						
	13	เงินสด	ร.ว.10	435	-						
	14	เงินสด	ร.ว.10	495	-						
	15	เงินสด	ร.ว.10	337	-						
	16	เงินสด	ร.ว.10	692	-						
	17	เงินสด	ร.ว.11	613	-						
	18	เงินสด	ร.ว.11	75	-						
	19	เงินสด	ร.ว.11	1,012	-						
	20	เงินสด	ร.ว.12	370	-						
	21	เงินสด	ร.ว.12	1,017	-						
	23	เงินสด	ร.ว.12	485	-						
	25	เงินสด	ร.ว.13	70	-						
	27	เงินสด	ร.ว.13	1,339	-						
	28	เงินสด	ร.ว.13	75	-						
	29	เงินสด	ร.ว.13	65	-						
	30	เงินสด	ร.ว.14	1,016	-						
	31	เงินสด	ร.ว.14	105	-						
				23,019	-					23,019	-

ตารางที่ 4.7 บัญชีแยกประเภทวัสดุดิบ

## บัญชีวัสดุสิ้นเปลือง

เลขที่ 503

พ.ศ.2568		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		พ.ศ.2568		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
พ.ย.	1	เงินสด	ร.ว.1	130	-	ธ.ค.	31	กำไรขาดทุน	/	3,055	-
	4	เงินสด	ร.ว.1	65	-						
		ยอดยกไป	/	195	-			ยอดยกไป	/	3,055	-

ตารางที่ 4.8 บัญชีแยกประเภทวัสดุสิ้นเปลือง

## บัญชีวัสดุสิ้นเปลือง

เลขที่ 503

พ.ศ.2568		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		พ.ศ.2568		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
		ยอดยกมา	/	195	-			ยอดยกมา	/	3,055	-
พ.ย.	6	เงินสด	ร.ว.2	45	-						
	10	เงินสด	ร.ว.2	110	-						
	14	เงินสด	ร.ว.3	130	-						
	15	เงินสด	ร.ว.3	195	-						
	18	เงินสด	ร.ว.3	20	-						
	21	เงินสด	ร.ว.4	65	-						
	26	เงินสด	ร.ว.4	65	-						
	27	เงินสด	ร.ว.5	85	-						
	28	เงินสด	ร.ว.6	85	-						
	30	เงินสด	ร.ว.6	65	-						
ธ.ค.	2	เงินสด	ร.ว.7	130	-						
	5	เงินสด	ร.ว.7	65	-						
	6	เงินสด	ร.ว.7	65	-						
	7	เงินสด	ร.ว.8	45	-						
	9	เงินสด	ร.ว.8	65	-						
	10	เงินสด	ร.ว.9	65	-						
	12	เงินสด	ร.ว.9	130	-						
	13	เงินสด	ร.ว.10	130	-						
	14	เงินสด	ร.ว.10	45	-						
	15	เงินสด	ร.ว.10	65	-						
	16	เงินสด	ร.ว.10	175	-						
	17	เงินสด	ร.ว.11	65	-						
	18	เงินสด	ร.ว.11	20	-						
	19	เงินสด	ร.ว.11	65	-						
	20	เงินสด	ร.ว.12	150	-						
	21	เงินสด	ร.ว.12	175	-						
	22	เงินสด	ร.ว.12	110	-						
	23	เงินสด	ร.ว.12	85	-						
	27	เงินสด	ร.ว.13	130	-						
	29	เงินสด	ร.ว.13	20	-						
	30	เงินสด	ร.ว.14	65	-						
	31	เงินสด	ร.ว.14	130	-						
				3,055	-					3,055	-

ตารางที่ 4.8 บัญชีแยกประเภทวัสดุสิ้นเปลือง

## บัญชีค่าสาธารณูปโภค

เลขที่ 504

พ.ศ.2568		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		พ.ศ.2568		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
พ.ย.	15	เงินสด	ร.ว.3	713	-	ธ.ค.	31	กำไรขาดทุน	ร.ว.14	1,437	-
ธ.ค.	15	เงินสด	ร.ว.10	724	-						
				1,437	-					1,437	-

ตารางที่ 4.9 บัญชีแยกประเภทค่าสาธารณูปโภค

## บัญชีค่าใช้จ่ายอื่นๆ

เลขที่ 505

พ.ศ.2568		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		พ.ศ.2568		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
ธ.ค.	8	เงินสด	ร.ว.8	60	-	ธ.ค.	1	กำไรขาดทุน	ร.ว.14	60	-
				60	-					60	-

ตารางที่ 4.10 บัญชีแยกประเภทค่าใช้จ่ายอื่นๆ

### 3. งบทดลอง

ร้าน P\_กาแฟของนางสาวกัลยา กะเสาทอง เจ้าของร้านน้ำ ในระหว่างเดือนพฤศจิกายน - เดือนธันวาคม พ.ศ.2568 แสดงตารางต่อไปนี้

ร้าน P\_กาแฟ

งบทดลอง

วันที่ 31 ธันวาคม 2568

ชื่อบัญชี	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
		บาท	สต.	บาท	สต.
เงินสด	101	31,034	-		
ทุน - นางสาวกัลยา กะเสาทอง	301			3,000	-
ขายสินค้า	401			57,305	-
ค่าอุปกรณ์	501	1,900	-		
ค่าวัสดุดิบ	502	23,019	-		
ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	503	3,055	-		
ค่าสาธารณูปโภค	504	1,437	-		
ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	505	60	-		
<b>รวม</b>		<b>60,505</b>	<b>-</b>	<b>60,505</b>	<b>-</b>

ตารางที่ 4.11 งบทดลอง

#### 4. กระจาดำทำการ 8 ช่ง

ร้าน P\_กาแพฟของนางสาวกัลยา กะเสาทอง เจ้าของร้านน้ำ ในระหว่างเดือนพฤศจิกายน - เดือนธันวาคม พ.ศ.2568 แสดงตารางต่อไปนี้

#### ร้าน P\_กาแพฟ

#### กระจาดำทำการ 8 ช่ง

สำหรับระยะเวลา 2 เดือน สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	งบทดลองก่อนรายการปรับปรุง			รายการปรับปรุง			งบกำไรขาดทุน			งบแสดงฐานะการเงิน		
		เดบิต	เครดิต		เดบิต	เครดิต		เดบิต	เครดิต		เดบิต	เครดิต	
เงินสด	101	31,034	-								31,034	-	
ทุน-นางสาวกัลยา กะเสาทอง	301		3,000	-								3,000	-
ขายสินค้า	401		57,505	-					57,505	-			
ค่าอุปกรณ์	501	1,900	-				1,900	-					
ค่าวัสดุดิบ	502	23,019	-				23,019	-					
ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	503	3,055	-				3,055	-					
ค่าสาธารณูปโภค	504	1,437	-				1,437	-					
ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	505	60	-				60	-					
		65,505	-	65,505			29,471	-	57,505	-	31,034	-	3,000
							28,034	-					28,034
กำไรสุทธิ							57,505	-	57,505	-	31,034	-	31,034

ตารางที่ 4.12 กระจาดำทำการ 8 ช่ง

## 5. งบกำไรขาดทุน

ร้าน P\_กาแฟของนางสาวกัญญา กะเสาทอง เจ้าของร้านน้ำ ในระหว่างเดือนพฤศจิกายน - เดือนธันวาคม พ.ศ.2568 แสดงตารางต่อไปนี้

ร้าน P_กาแฟ		
งบกำไรขาดทุน		
สำหรับระยะเวลา 2 เดือน สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568		
<b>รายได้ :</b>		
รายได้จากการขาย	57,505	
รวมรายได้ทั้งสิ้น		<u>57,505</u>
<b>ต้นทุนขาย :</b>		
ค่าอุปกรณ์	1,900	
รวมต้นทุนขายทั้งสิ้น		1,900
<b>กำไรขั้นต้น :</b>		<u>55,605</u>
<b>ค่าใช้จ่าย :</b>		
ค่าวัตถุดิบ	23,019	
ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	3,055	
ค่าสาธารณูปโภค	1,437	
ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	60	
รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น		27,571
<b>กำไรสุทธิ :</b>		<u><b>28,034</b></u>

## 6. งบแสดงฐานะการเงิน

ร้าน P\_กาแฟของนางสาวกัลยา กะเสาทอง เจ้าของร้านน้ำ ในระหว่างเดือนพฤศจิกายน - เดือนธันวาคม พ.ศ.2568 แสดงตารางต่อไปนี้

ร้าน P_กาแฟ		หน่วย : บาท
งบแสดงฐานะการเงิน		
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568		
สินทรัพย์		
สินทรัพย์หมุนเวียน		
เงินสด		31,034
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน		<u>31,034</u>
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน		
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน		
รวมสินทรัพย์		<u>31,034</u>
หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น		
หนี้สินหมุนเวียน		
รวมหนี้สินหมุนเวียน		-
หนี้สินไม่หมุนเวียน		
รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน		-
รวมหนี้สิน		
ส่วนของผู้ถือหุ้น		
ทุน-ร้านP_กาแฟ	3,000	
กำไรสุทธิ	<u>28,034</u>	
รวมส่วนของผู้ถือหุ้น		<u>31,034</u>
รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น		<u>31,034</u>

## 7. วิเคราะห์งบแสดงฐานะการเงิน

ร้าน P\_กาแฟของนางสาวกัลยา กะเสาทอง เจ้าของร้านน้ำ ในระหว่างเดือนพฤศจิกายน - เดือนธันวาคม พ.ศ.2568 แสดงตารางต่อไปนี้

**ร้าน P\_กาแฟ**  
**งบแสดงฐานะการเงิน**  
**ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568**

		ปี 2568	ร้อยละ
สินทรัพย์			
สินทรัพย์หมุนเวียน			
	เงินสด	31,034	100
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน			
-			
รวมสินทรัพย์		31,034	100
หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น			
หนี้สินหมุนเวียน			
-		-	-
หนี้สินไม่หมุนเวียน			
-		-	-
	รวมหนี้สิน	-	-
ส่วนของผู้ถือหุ้น			
	ทุน-ร้านP_กาแฟ	3,000	9.67
	กำไรสุทธิ	28,034	90.33
	รวมส่วนของผู้ถือหุ้น	31,034	100
	รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น	31,034	100

ตารางที่ 4.13 วิเคราะห์งบแสดงฐานะการเงิน

เมื่อวิเคราะห์หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น พบว่าในปี 2568 กิจการไม่มีหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้นคิดเป็นร้อยละ 100 และบัญชีส่วนของผู้ถือหุ้นประกอบด้วย ทุน-นางสาวกัลยา กะเสาทอง คิดเป็นร้อยละ 9.67 กำไรสุทธิคิดเป็นร้อยละ 90.33 จะเห็นว่าส่วนของผู้ถือหุ้นร้อยละมากที่สุดอยู่ในรายการกำไรสุทธิ

8. ความพึงพอใจของนางสาวกัลยา กะเสาทอง เจ้าของร้าน P\_กาแฟ คณะผู้จัดทำได้นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามลำดับ ดังนี้

ผลการหาค่าความพึงพอใจของการจัดทำบัญชีรายรับ – รายจ่าย ของร้าน P\_กาแฟ

รายละเอียด	ระดับความพึงพอใจ							แปลผล	ลำดับ
	5	4	3	2	1				
<b>ด้านความสามารถเข้าใจได้</b>									
1 คณะผู้จัดทำมีการจัดทำบัญชีในรูปแบบที่เข้าใจได้ง่าย	5	0	0	0	0	5	5.0	ดีเยี่ยม	1
2 ข้อมูลในงบการเงินของกิจการแม้จะมีความซับซ้อนแต่ไม่ยากต่อการทำความเข้าใจ	5	4	0	0	0	9	4.5	ดีเยี่ยม	2
3 คณะผู้จัดทำมีการเสนอข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกิจการอย่างเพียงพอ เพื่อให้ผู้ใช้งบการเงินสามารถนำไปประกอบการตัดสินใจ	5	4	0	0	0	9	4.5	ดีเยี่ยม	2
<b>ด้านความสามารถพิสูจน์ยืนยันได้</b>									
4 ข้อมูลทางการบัญชีสามารถใช้ในการตรวจสอบการยืนยันยอดและคำนวณผลลัพธ์ได้	5	0	0	0	0	5	5.0	ดีเยี่ยม	1
5 ข้อมูลทางการบัญชีสามารถตรวจสอบความถูกต้องและแหล่งที่มาได้	5	0	0	0	0	5	5.0	ดีเยี่ยม	1
<b>ด้านการเงิน</b>									
6 กิจการสามารถลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานหรือค่าใช้จ่ายหลักของกิจการจากงวดก่อนๆ ที่ผ่านมา	5	4	0	0	0	9	4.5	ดีเยี่ยม	2
7 กิจการสามารถวางแผนการลงทุนในกิจการต่อจากนี้ได้	5	0	0	0	0	5	5.0	ดีเยี่ยม	1
<b>รวม</b>	<b>35</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>42</b>	<b>4.8</b>		

ตารางที่ 4.14 ผลการหาค่าความพึงพอใจของการจัดทำบัญชีรายรับ – รายจ่าย ร้าน P\_กาแฟ

จากตารางที่ 4.14 พบว่า ระดับความพึงพอใจของผู้ตอบแบบสอบถามความพึงพอใจที่มีต่อการจัดทำบัญชีร้าน P\_กาแฟ โดยทุกหัวข้ออยู่ในระดับดีเยี่ยม หัวข้อที่มีระดับความพึงพอใจมากที่สุด ในด้านความสามารถเข้าใจได้ คือ คณะผู้จัดทำมีการจัดทำบัญชีในรูปแบบที่เข้าใจได้ง่าย ในด้านความสามารถพิสูจน์ยืนยันได้ คือ ข้อมูลทางการบัญชีสามารถใช้ในการตรวจสอบการยืนยันยอดและคำนวณผลลัพธ์ได้ และข้อมูลทางการบัญชีสามารถตรวจสอบความถูกต้อง

และแหล่งที่มาได้ ในด้านการเงิน คือ กิจการสามารถวางแผนการลงทุนในกิจการต่อจากนี้ ได้มีระดับความพึงพอใจอยู่ที่ 5.0 หัวข้อ ที่มีระดับความพึงพอใจรองลงมา ในด้านความสามารถเข้าใจ คือ ข้อมูลในงบการเงินของกิจการแม้จะมีความซับซ้อนแต่ไม่ยากต่อการทำความเข้าใจ และ คณะผู้จัดทำมีการนำเสนอข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกิจการอย่างเพียงพอ เพื่อให้ผู้ใช้งบการเงิน สามารถนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจ ในด้านการเงิน คือ กิจการสามารถลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานหรือค่าใช้จ่ายหลักของกิจการลดลงจากงวดก่อนๆ ที่ผ่านมา มีระดับความพึงพอใจ อยู่ที่ 4.5

## บทที่ 5 อภิปรายผลการศึกษา

การบริการจัดทำบัญชีให้ร้าน P\_กาแฟ บ้านขอนแก่น ตำบลขอนแก่น อำเภอสังขะ จังหวัดสุรินทร์ 32150 ผู้ทำโครงการได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูล และนำเสนอเป็นลำดับข้อมูล ดังนี้

1. วัตถุประสงค์ของการทำโครงการ
2. สรุปผลการดำเนินโครงการ
3. อภิปรายผล
4. ปัญหาและอุปสรรคในการทำโครงการ
5. ข้อเสนอแนะ

### 1. วัตถุประสงค์ของการทำโครงการ

- 1.1 เพื่อให้นักศึกษาเรียนรู้การคำนวณต้นทุนและประเมินกำไรขาดทุน
- 1.2 เพื่อพัฒนาทักษะการวิเคราะห์และวางแผนการเงินของธุรกิจขนาดเล็ก
- 1.3 เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้เชิงปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อการจัดทำบัญชี
- 1.4 เพื่อให้นักศึกษาสามารถบันทึกและจัดบัญชีรายรับ - รายจ่ายของ ร้านP\_กาแฟ ได้ถูกต้อง

### 2. สรุปผลการดำเนินโครงการ

การบริการจัดทำบัญชีให้ร้าน P\_กาแฟ บ้านขอนแก่น ตำบลขอนแก่น อำเภอสังขะ จังหวัดสุรินทร์ 32150 สามารถสรุปผลได้ดังนี้

- 2.1 บันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไปและปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป

ปิดบัญชีรายได้เข้าบัญชีกำไรขาดทุน เดือนพฤศจิกายน - ธันวาคม 2568 มียอดขายเท่ากับ 57,505 บาท ปิดบัญชีค่าใช้จ่ายเข้าบัญชีกำไรขาดทุน เดือนพฤศจิกายน - ธันวาคม 2568 มียอดค่าใช้จ่ายเท่ากับ 29,471บาท ปิดบัญชีกำไรขาดทุนเข้าบัญชีทุน มียอดทุนคงเหลือเท่ากับ 3,000 บาท

- 2.2 ผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไปและปิดบัญชีแยกประเภททั่วไป

การผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไป สามารถสรุปผลได้ดังนี้ บัญชีเงินสด มียอดคงเหลือเท่ากับ 60,505 บาท บัญชีทุน นางสาวกัลยา กะเสาทอง ยอดคงเหลือเท่ากับ 31,034 บาท บัญชีขายสินค้า มียอดคงเหลือเท่ากับ 57,505 บาท บัญชีซื้อสินค้า มียอดคงเหลือ เท่ากับ 23,019 บาท บัญชีค่าสาธารณูปโภค มียอดคงเหลือเท่ากับ 1,437 บาท บัญชีค่าวัสดุสิ้นเปลือง มียอดคงเหลือเท่ากับ 3,055 บาท

- 2.3 งบทดลอง

ผ่านรายการไปยังงบทดลอง สามารถสรุปผลได้ดังนี้ ยอดเงินคงเหลือของบัญชีทุกบัญชีด้านเดบิตเท่ากับ 60,505 บาท ยอดเงินคงเหลือของบัญชีทุกบัญชีด้านเครดิตเท่ากับ 60,505 บาท ซึ่งสรุปได้ว่ายอดคงเหลือถูกต้อง เพราะมียอดคงเหลือด้านเดบิตและด้านเครดิตเท่ากัน

#### 2.4 กระดาษทำการ 8 ช่อง

ผ่านรายการไปยังกระดาษทำการ 8 ช่อง สามารถสรุปผลได้ดังนี้ งบทดลองก่อนรายการปรับปรุงมียอดคงเหลือเท่ากับ 60,505 บาท งบกำไรขาดทุนมียอดคงเหลือเท่ากับ 28,034 บาท

#### 2.5 งบกำไรขาดทุน

ผ่านรายการไปยังงบกำไรขาดทุน สามารถสรุปผลได้ดังนี้ มียอดรายได้เท่ากับ 57,505 บาท และยอดค่าใช้จ่ายเท่ากับ 27,571 บาท นำยอดรายได้กับค่าใช้จ่ายมาลบกัน จึงทำให้ธุรกิจร้านค้า มีกำไร เท่ากับ 28,034 บาท

#### 2.6 งบฐานะทางการเงิน

ผ่านรายการไปยังงบฐานะทางการเงินสามารถสรุปผลได้ดังนี้ กิจกรรมมียอดเงินคงเหลือด้านสินทรัพย์เท่ากับ 31,034 บาท และมียอดเงินคงเหลือด้านหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้นเท่ากับ 31,034 บาท

#### 2.7 วิเคราะห์งบฐานะทางการเงิน

ผ่านรายการไปยังการวิเคราะห์งบฐานะทางการเงินตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน - ธันวาคม 2568 มียอดสินทรัพย์เท่ากับ 31,034 บาท มียอดส่วนของผู้ถือหุ้นเท่ากับ 31,034 และมียอดกำไรเท่ากับ 28,034 บาท

### 3. อภิปรายผล

จากนี้การทำให้โครงการเรื่อง การจัดทำบัญชีรายรับ - รายจ่าย ร้านP\_ กาแฟ สามารถอภิปรายผลได้ดังนี้

3.1 รายได้จากการขายเดือนพฤศจิกายน - เดือนธันวาคม 2568 มียอดขายเท่ากับ 57,505 บาท

3.2 ค่าใช้จ่ายจากการขายเดือนพฤศจิกายน - เดือนธันวาคม 2568 มียอดค่าใช้จ่ายเท่ากับ 28,034 บาท

3.3 สินทรัพย์รวมเดือนพฤศจิกายน - เดือนธันวาคม 2568 เท่ากับ 31,034 บาท

3.4 หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้นเดือนพฤศจิกายน - เดือนธันวาคม 2568 เท่ากับ 3,000 บาท

3.5 กำไรสุทธิเดือนพฤศจิกายน - เดือนธันวาคม 2568 เท่ากับ 28,034 บาท

3.6 ผลการวิเคราะห์ระดับความพึงพอใจของผู้ตอบแบบสอบถามความพึงพอใจที่มีต่อการจัดทำบัญชีรายรับ - รายจ่าย ร้านP\_ กาแฟ ทุกหัวข้ออยู่ในระดับดีเยี่ยม ทุกหัวข้อที่มีระดับความพึงพอใจ มากที่สุด

### 4. ปัญหาและอุปสรรคในการทำให้โครงการ

4.1 การวางแผนจัดทำโครงการยังไม่ชัดเจน

4.2 ความคิดเห็นไม่ตรงกัน

4.3 สมาชิกมีเวลาไม่ตรงกัน

## 5. ข้อเสนอแนะ

5.1 การทำงานเป็นกลุ่มควรมีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน และต้องช่วยกันทำงานเพื่อให้งานเสร็จตามเวลาที่กำหนด

5.2 สมาชิกในกลุ่มควรมีความสามัคคีให้มากกว่านี้และแสดงความคิดเห็นรวมถึงการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการดำเนินงาน และมีการรับฟังปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำโครงการ

## บรรณานุกรม

[ ระบบออนไลน์ ] แหล่งที่มา

<https://www.rabikacoffee.com/FrontEnd/index.php?page=news&id=6> ประวัติของกาแฟ

สืบค้น : วันที่ 24 ธันวาคม 2568

[ ระบบออนไลน์ ] แหล่งที่มา

<https://chobpaicafe.com/coffee-and-tea/> แหล่งที่มาของชาและกาแฟ

สืบค้น : วันที่ 24 ธันวาคม 2568

[ ระบบออนไลน์ ] แหล่งที่มา

<https://www.bing.com/search?q=ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี>

สืบค้น : วันที่ 24 ธันวาคม 2568

[ ระบบออนไลน์ ] แหล่งที่มา

<https://share.google/Za4CachEYSgAsXLVE> ประวัติความเป็นมาของกิจการ

สืบค้น : วันที่ 24 ธันวาคม 2568

[ ระบบออนไลน์ ] แหล่งที่มา

<https://share.google/T0AepaFMAVQ3UgFzv> ลักษณะของค่าใช้จ่าย

สืบค้น : วันที่ 24 ธันวาคม 2568

ภาคผนวก

## ภาคผนวก ก

- แบบเสนอขออนุมัติโครงการจัดทำบัญชีรายรับ - รายจ่าย ร้าน P\_กาแฟ



### แบบเสนอโครงการ

รหัสวิชา 30201 - 2020 ชื่อวิชา โครงการด้านบัญชี ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568  
ประเภทวิชา บริหารธุรกิจ กลุ่มอาชีพ การเงินและบัญชี สาขาวิชา การบัญชี  
ระดับชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ปีที่ 2 กลุ่มที่ 1

1. ชื่อโครงการ การจัดทำบัญชีรายรับ - รายจ่ายของร้าน P\_กาแฟ

2. ผู้รับผิดชอบโครงการ

2.1 นางสาวณัฐกานต์ เสมานิยม รหัสนักศึกษา 302010004

2.2 นางสาวรุ่งนภา วุฑฒิกษา รหัสนักศึกษา 302010012

3. ที่ปรึกษาโครงการ

3.1 นางวราภรณ์ ทับผา ครูที่ปรึกษาโครงการ

3.2 นายภาสกร เตชะ ครูที่ปรึกษาโครงการร่วม

4. ครูผู้สอน

นางดวงใจ ชาวงาม

5. ระยะเวลาการดำเนินงาน

สัปดาห์ที่ 1 - 15 ( 6 ตุลาคม 2568 - 16 มกราคม 2569 )

6. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันการเปิดร้านขายเครื่องดื่มถือเป็นกิจการที่สามารถสร้างรายได้และผลกำไรได้ในระยะยาว หากมีการบริหารจัดการทางการเงินอย่างรอบคอบ ซึ่งการศึกษามูลทางบัญชีและการทำบัญชีเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้ผู้ประกอบการสามารถติดตามสถานะทางการเงินของกิจการ รวมถึงการวิเคราะห์ต้นทุนและผลกำไรได้อย่างถูกต้อง

โครงการ "การจัดทำบัญชีรายรับ - รายจ่ายของร้าน P\_กาแฟ" จัดทำขึ้นเพื่อให้นักศึกษาได้ฝึกปฏิบัติและประยุกต์ใช้ความรู้ทางด้านบัญชี การจัดการธุรกิจ การจัดทำรายรับ - รายจ่าย และผู้จัดทำจะได้เรียนรู้ขั้นตอนการวางแผนธุรกิจ ตั้งแต่การสำรวจความต้องการของตลาด การคำนวณต้นทุนการตั้งราคาขาย การจัดทำบัญชีรายรับ - รายจ่าย และการวิเคราะห์กำไรขาดทุนของกิจการ

นอกจากนี้ โครงการยังมีจุดมุ่งหมายเพื่อส่งเสริมให้นักศึกษามีทักษะในการบริหารจัดการธุรกิจขนาดเล็ก สามารถวางแผนการดำเนินงานได้อย่างมีระบบ มีความรับผิดชอบ และมีเจตคติที่ดีต่อการประกอบอาชีพอิสระ อีกทั้งยังเป็นแนวทางในการสร้างอาชีพหลังสำเร็จการศึกษาและยังสามารถนำความรู้ที่ได้ไปต่อยอดเปิดร้านค้าของตนเอง หรือบริหารกิจการในอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**7. วัตถุประสงค์โครงการ**

- 7.1 เพื่อให้นักศึกษาเรียนรู้การคำนวณต้นทุนและประเมินกำไรขาดทุน
- 7.2 เพื่อพัฒนาทักษะการวิเคราะห์และวางแผนการเงินของธุรกิจขนาดเล็ก
- 7.3 เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้เชิงปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อการจัดทำบัญชี
- 7.4 เพื่อให้นักศึกษาสามารถบันทึกและจัดบัญชีรายรับ - รายจ่ายของ ร้านP\_กาแฟ ได้ถูกต้อง

**8. ขอบเขตของโครงการ**

- 8.1 ขอบเขตด้านเนื้อหา ศึกษากระบวนการจัดทำบัญชี
- 8.2 ขอบเขตด้านกลุ่มเป้าหมาย ร้านค้าขนาดเล็กในชุมชน
- 8.3 ขอบเขตด้านระยะเวลา สัปดาห์ที่ 1 - 15 ( 6 ตุลาคม 2568 - 16 มกราคม 2569 )

**9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

- 9.1 นักศึกษาสามารถสรุปและวิเคราะห์ผลกำไรขาดทุนของร้านได้
- 9.2 นักศึกษาเกิดทักษะการวางแผนการเงิน ควบคุมต้นทุน และจัดการธุรกิจขนาดเล็ก
- 9.3 ร้านP\_กาแฟมีระบบบัญชีที่ชัดเจน
- 9.4 นักศึกษาสามารถจัดทำบัญชีรายรับ - รายจ่าย ได้ครบถ้วน

**10. วิธีการดำเนินงาน**

ลำดับที่	กิจกรรม	ตุลาคม 2568				พฤศจิกายน 2568				ธันวาคม 2568				มกราคม 2569			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
		1	ขออนุมัติโครงการ														
2	ติดต่อหาสถานประกอบการที่ต้องการศึกษา																
3	ออกแบบและสร้างเครื่องมือ																
4	ทดสอบเก็บข้อมูล																
5	ตรวจสอบแก้ไข																
6	นำเสนอ/รายงานผล																



ลงชื่อ ปิสิฎาภาส ผู้เสนอโครงการ  
(นางสาวณัฐกานต์ เสมามิม)  
นักศึกษาระดับ ปวส.

ลงชื่อ วิษณุภา ผู้เสนอโครงการ  
(นางสาวรุ่งนภา วัชรวิภา)  
นักศึกษาระดับ ปวส.

ลงชื่อ [Signature] ผู้เห็นชอบโครงการ  
(นางวราภรณ์ หับผา)  
ครูที่ปรึกษาโครงการ

ลงชื่อ [Signature] ผู้เห็นชอบโครงการ  
(นายภาสกร เตชะ)  
ครูที่ปรึกษาโครงการร่วม

ลงชื่อ [Signature] ผู้เห็นชอบโครงการ  
(นางดวงใจ ขาวงาม)  
ครูผู้สอน

ลงชื่อ [Signature] ผู้เห็นชอบโครงการ  
(นางดวงใจ ขาวงาม)  
หัวหน้าสาขาวิชาการบัญชี

ลงชื่อ [Signature] ผู้เห็นชอบโครงการ  
(นายเบญจภัทร วงศ์โคกสูง)  
หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียน การสอน

ลงชื่อ [Signature] ผู้เห็นชอบโครงการ  
(นายปรีดี สมอ)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ลงชื่อ [Signature] ผู้อนุมัติโครงการ  
(นายไพฑูย์ ฤกษ์ดี)  
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพสังขะ

## ภาคผนวก ข

- แบบสอบถามความพึงพอใจในการจัดทำบัญชีรายรับ - รายจ่าย ร้าน P\_กาแฟ

**แบบสอบถาม**  
**ความพึงพอใจที่มีต่อการจัดทำบัญชีรายรับ - รายจ่ายของนางสาวกัลยา กะเสาทอง**  
**เจ้าของ ร้าน P\_กาแฟ**

ความพึงพอใจที่มีต่อการจัดทำบัญชีรายรับ - รายจ่าย

**คำชี้แจง :** โปรดแสดงเครื่องหมาย ✓ เพียงหนึ่งข้อเท่านั้น ลงในช่องระดับความพึงพอใจที่สอดคล้องกับ  
 กับความพึงพอใจของท่านมากที่สุด

ความพึงพอใจที่มีต่อการจัดทำบัญชีรายรับ - รายจ่าย	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
<b><u>ด้านความสามารถเข้าใจได้</u></b>					
1. คณะผู้จัดทำมีการจัดทำบัญชีในรูปแบบที่เข้าใจได้ง่าย					
2. ข้อมูลในงบการเงินของกิจการแม้จะมีความซับซ้อนแต่ไม่ยากต่อการทำความเข้าใจ					
3. คณะผู้จัดทำมีการเสนอข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกิจการอย่างเพียงพอ เพื่อให้ผู้ใช้งบการเงินสามารถนำไปประกอบการตัดสินใจ					
<b><u>ด้านความสามารถพิสูจน์ยืนยันได้</u></b>					
4. ข้อมูลทางการบัญชีสามารถใช้ในการตรวจสอบการยืนยันยอดและคำนวณผลลัพธ์ได้					
5. ข้อมูลทางการบัญชีสามารถตรวจสอบความถูกต้องและแหล่งที่มาได้					
<b><u>ด้านการเงิน</u></b>					
6. กิจการสามารถลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานหรือค่าใช้จ่ายหลักของกิจการ จากงวดก่อนๆ ที่ผ่านมา					
7. กิจการสามารถวางแผนการลงทุนในกิจการต่อจากนี้ได้					

**ตอนที่ 3** ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

## ภาคผนวก ค

- ภาพการดำเนินโครงการ



ภาพที่ 1 เข้าไปเก็บข้อมูลของการขาย



ภาพที่ 2 เข้าไปเก็บข้อมูลเกี่ยวกับร้านP\_กาแฟ



ภาพที่ 3 เข้าไปสอบถามความพึงพอใจของร้านP\_กาแฟ



ภาพที่ 4 บรรยากาศหน้าร้าน P\_กาแฟ



ภาพที่ 5 เครื่องดื่มของร้านP\_กาแฟ บางส่วน

## ภาคผนวก ง

- ประวัติผู้จัดทำ

## ประวัติผู้จัดทำ

### ประวัติผู้จัดทำคนที่ 1

- ชื่อ - นามสกุล นางสาวนัฐกานต์ เสมามิ  
Name – Surname Miss. Nattakarn Semachim
- รหัสนักศึกษา 302010004
- ระดับการศึกษา  ปวช.  ปวส. ชั้นปีที่ 2  
สาขาวิชาการบัญชี สาขางานการบัญชี  
ระยะเวลาที่ใช้ทำโครงการ 6 ตุลาคม 2568 – 16 มกราคม 2569
- ที่อยู่ติดต่อได้สะดวก พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)  
ที่อยู่ เลขที่ 17/1 หมู่ 10 ตำบลสะกาด อำเภอสังขะ จังหวัดสุรินทร์ 32150  
เบอร์โทรศัพท์/มือถือ 063-9422622



### ประวัติผู้จัดทำคนที่ 2

- ชื่อ - นามสกุล นางสาวรุ่งนภา รุ่งรักษา  
Name – Surname Miss. Rungnapa Rooruksa
- รหัสนักศึกษา 302010012
- ระดับการศึกษา  ปวช.  ปวส. ชั้นปีที่ 2  
สาขาวิชาการบัญชี สาขางานการบัญชี  
ระยะเวลาที่ใช้ทำโครงการ 6 ตุลาคม 2568 – 16 มกราคม 2569
- ที่อยู่ติดต่อได้สะดวก พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)  
ที่อยู่ เลขที่ 172/1 หมู่ 1 ตำบลขอนแก่น อำเภอสังขะ จังหวัดสุรินทร์ 32150  
เบอร์โทรศัพท์/มือถือ 062-1890834



## ภาคผนวก จ

- รูปอัปโหลดไฟล์โครงการในเว็บไซต์วิทยาลัยการอาชีพสังขะ



## โครงการนักเรียน นักศึกษาวิทยาลัยการอาชีพสังขะ

– + ↔ | 1 of 95 | ↺ | ☰



### การจัดทำบัญชีรายรับ – รายจ่ายร้าน P\_กาแฟ (Accounting for income and expenses of P\_Coffee Shop)

ชื่อผู้จัดทำ  
นางสาวณัฐกานต์ เสมานิรม  
นางสาวรุ่งนภา ฐัรรักษา

รายงานผลการดำเนินงานรายวิชาโครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตาม

โครงการ การจัดทำบัญชีรายรับ – รายจ่ายร้าน P\_กาแฟ  
จัดทำโดย : นางสาวณัฐกานต์ เสมานิรม นางสาวรุ่งนภา ฐัรรักษา

ปี : 2568

อัปเดต 11 – 02 - 2569