



การวางระบบบัญชีและจัดทำบัญชีให้กับร้านน้ำปั่นป้าอ้าว
(Setting up and maintaining accounting systems for Paa aiw's smoothie shop.)

ชื่อผู้จัดทำ
นางสาวมณฑิตา พิศโฉม
นางสาวอมรรัตน์ ศาลางาม

รายงานผลการดำเนินงานรายวิชาโครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาการบัญชี
ปีการศึกษา 2568
วิทยาลัยการอาชีพสกลนคร



วิทยาลัยการอาชีพสังขะ
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ชื่อโครงการวิชาชีพ การวางระบบบัญชีและจัดทำบัญชีให้กับร้านน้ำปั่นป่าอ้ว
ชื่อนักศึกษา 1. นางสาวมณฑิตา พิศโฉม รหัสนักศึกษา 67302010027
2. นางสาวอมรรัตน์ ศาลางาม รหัสนักศึกษา 67302010028
หลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)
กลุ่มอาชีพ การเงินและการบัญชี
สาขาวิชา การบัญชี
ครูที่ปรึกษาโครงการ นางวรารณ ทับผา
ครูที่ปรึกษาโครงการร่วม นางสาวนิตยา ป้องเขตร
ครูผู้สอน นางดวงใจ ขาวงาม
ปีการศึกษา 2568

คณะกรรมการตรวจสอบวิชาชีพ	ลายมือชื่อ
1. นางวรารณ ทับผา ครูที่ปรึกษาโครงการ	
2. นางสาวนิตยา ป้องเขตร ครูที่ปรึกษาร่วม	
3. นางดวงใจ ขาวงาม ครูผู้สอน	
4. นางดวงใจ ขาวงาม หัวหน้าแผนกวิชาการบัญชี	
5. นายเบญจภัทร วงศ์โคกสูง งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน	
6. นายปรีดี สมอ รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	

สอบโครงการ วันที่ 5 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2569

สถานที่สอบ แผนกวิชาการบัญชี วิทยาลัยการอาชีพสังขะ

(นายไพบุลย์ ฤกษ์ดี)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพสังขะ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

การวางระบบบัญชีและจัดทำบัญชีให้กับร้านน้ำปั่นป้าอ้าว
(Setting up and maintaining accounting systems for Paa aiw's smoothie shop.)

ชื่อผู้จัดทำ
นางสาวมณฑิตา พิศโฉม
นางสาวอมรรัตน์ ศาลางาม

รายงานผลการดำเนินงานรายวิชาโครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาการบัญชี
ปีการศึกษา 2568
วิทยาลัยการอาชีพสังขะ

ชื่อโครงการ	: การวางระบบบัญชีและจัดทำบัญชีให้กับร้านน้ำปั่นป่าอ้ว
ชื่อ	: นางสาวมณฑิตา พิศโฉม
	: นางสาวอมรรัตน์ ศาสางาม
กลุ่มอาชีพ	: การเงินและการบัญชี
สาขาวิชา	: การบัญชี
ครูที่ปรึกษา	: นางดวงใจ ขาวงาม
ปีการศึกษา	: 2568

บทคัดย่อ

โครงการ เรื่อง การวางระบบบัญชีและจัดทำบัญชีให้กับร้านน้ำปั่นป่าอ้ว มีวัตถุประสงค์เพื่อสามารถวางระบบบัญชีสำหรับร้านน้ำปั่นได้อย่างถูกต้องและสามารถบันทึกและจัดทำบัญชีได้ตามหลักการการบัญชีที่รับรองทั่วไป และการเรียนรู้การวิเคราะห์และสรุปผลการเงินเบื้องต้น จากแหล่งเรียนรู้ที่เลือกศึกษาและแหล่งเรียนรู้ภายนอกอื่น และสามารถนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานด้านบัญชีได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สรุปผลการทำโครงการ การวางระบบบัญชีและจัดทำบัญชีให้กับร้านน้ำปั่นป่าอ้ว นางสาวปรเมษฐ์ ภาวิสิทธิ์ บ้านเลขที่ 95 หมู่ที่ 8 บ้านตาพรหม ตำบลเทพรักษา อำเภอสังขะ จังหวัดสุรินทร์ สามารถสรุปผลได้ดังนี้กำไรขาดทุนมีรายได้ระหว่างเดือนพฤศจิกายน - เดือนธันวาคม พ.ศ. 2568 มียอดขายเท่ากับ 85,850 บาท ค่าใช้จ่ายระหว่างเดือนพฤศจิกายน - เดือนธันวาคม พ.ศ. 2568 มีค่าใช้จ่ายเท่ากับ 24,052 บาท กำไรสุทธิรวมเดือนพฤศจิกายน - เดือนธันวาคม พ.ศ. 2568 มีกำไรเท่ากับ 61,798 บาท งบฐานะทางการเงินสินทรัพย์รวมเดือนพฤศจิกายน - เดือนธันวาคม พ.ศ. 2568 มีสินทรัพย์เท่ากับ 75,798 บาท นี่สินและส่วนของเจ้าของรวมเดือนพฤศจิกายน - เดือนธันวาคม พ.ศ. 2568 มีหนี้สินและส่วนของเจ้าของเท่ากับ 75,798 บาท

ระดับความพึงพอใจของผู้สอบแบบสอบถามความพึงพอใจที่มีต่อการบริการจัดทำบัญชีร้านน้ำปั่นป่าอ้ว โดยทุกหัวข้ออยู่ในระดับดีเยี่ยม ทุกหัวข้อที่มีระดับความพึงพอใจมากที่สุด

คำนำ

โครงการเรื่อง “ การวางระบบบัญชีและจัดทำบัญชีให้กับร้านน้ำปั่นป้าอิว ” จัดทำขึ้นเพื่อเป็นส่วนหนึ่งของรายวิชา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาการบัญชี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการวางระบบบัญชีสำหรับร้านน้ำปั่นป้าอิว การบันทึกและจัดทำบัญชีได้ตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป การวิเคราะห์และสรุปผลทางการเงินเบื้องต้นของโครงการ ทั้งนี้เพื่อให้นักศึกษาได้นำความรู้ทางด้านบัญชีมาประยุกต์ใช้ในการดำเนินธุรกิจขนาดย่อมอย่างเป็นรูปธรรม

คณะผู้จัดทำได้ศึกษาค้นคว้าข้อมูลจากเอกสาร หนังสือ และแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการวางระบบบัญชีและจัดทำบัญชีได้อย่างถูกต้องและเป็นระบบ เพื่อให้สามารถจัดทำบททดลองและรายงานทางการเงินที่สะท้อนสถานะร้านน้ำปั่น และสามารถวิเคราะห์การเงินการวางแผน และการบริหารธุรกิจขนาดเล็ก

โครงการฉบับนี้สำเร็จลุล่วงได้ด้วยความรู้และความคำแนะนำจากครูผู้สอนที่ให้คำปรึกษาตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องทุกท่าน คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าโครงการฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่สนใจศึกษาเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจขนาดย่อมและการประยุกต์ใช้ความรู้ทางบัญชี หากมีข้อผิดพลาดประการใด คณะผู้จัดทำขออภัยไว้เพื่อปรับปรุงแก้ไขในโอกาสต่อไป

นางสาวมณฑิตา พิศโฉม

นางสาวอมรรัตน์ ศาลางาม

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทคัดย่อ	ก
คำนำ	ข
สารบัญ	ค
สารบัญ (ต่อ)	ง
สารบัญตาราง	จ
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ	1
1.2 วัตถุประสงค์	1
1.3 ขอบเขตของโครงการ	1
1.4 วิธีการดำเนินการ	2
1.5 ระยะเวลาและสถานที่	2
1.6 งบประมาณและค่าใช้จ่าย	2
1.8 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	3
1.9 นิยามศัพท์เฉพาะ	3
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	
2.1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกิจการร้านน้ำปั่นป่าอิว	4
2.2 การจัดทำระบบบัญชี	11
2.4 งานโครงการที่เกี่ยวข้อง	33
บทที่ 3 วิธีการดำเนินงาน	
3.1 วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล	35
3.2 การจัดกระทำข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล	44
บทที่ 4 ผลการดำเนินงานโครงการ	
4.1 การเปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไปและปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป	46
4.2 ผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไป	58
4.3 บททดลอง	68

สารบัญ(ต่อ)

เรื่อง

หน้า

4.4 กระจายทำการ 8 ช่อง	69
4.5 งบกำไรขาดทุน	70
4.6 งบแสดงฐานะทางการเงิน	71
4.7 วิเคราะห์งบแสดงฐานะทางการเงิน	72
4.8 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม	72
บทที่ 5 สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	
5.1 วัตถุประสงค์ของการทำโครงการ	74
5.2 อภิปรายผล	74
5.3 ปัญหาและอุปสรรคในการทำโครงการ	75
5.4 ข้อเสนอแนะ	75
5.5 ข้อเสนอแนะของกิจการ	75
บรรณานุกรม	
บรรณานุกรม (ต่อ)	
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก แบบเสนอขออนุมัติโครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ	
ภาคผนวก ข เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยแบบสอบถาม	
ภาคผนวก ค ภาพการดำเนินโครงการ	
ภาคผนวก ง ประวัติผู้จัดทำ	
ภาคผนวก จ รูปภาพอัฟโฟลด์ไฟล์โครงการในวิทยาลัยการอาชีพสังขะ	

สารบัญตาราง

เรื่อง	หน้า
บทที่ 1 บทนำ	
ตารางที่ 1.1 วิธีดำเนินงานโครงการ	2
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	
ตารางที่ 2.1 รูปแบบสมุद्रายวันทั่วไป	19
ตารางที่ 2.2 ตัวอย่างที่ 1	20
ตารางที่ 2.3 ตัวอย่างที่ 2	21
ตารางที่ 2.4 รูปแบบบัญชีแยกประเภททั่วไป	24
ตารางที่ 2.5 รูปแบบงบทดลอง	26
ตารางที่ 2.6 รูปแบบกระดาษทำการ	
บทที่ 3 วิธีการดำเนินงาน	
ตารางที่ 3.1 ตารางบันทึกประจำเดือนพฤษภาคม - เดือนธันวาคม พ.ศ 2568	49
บทที่ 4 ผลการดำเนินงานโครงการ	
ตารางที่ 4.1 การเปิดบัญชีในสมุद्रายวันทั่วไปและปิดบัญชีในสมุद्रายวันทั่วไป	46
ตารางที่ 4.2 บัญชีแยกประเภทเงินสด	58
ตารางที่ 4.3 บัญชีแยกประเภทอุปกรณ์	61
ตารางที่ 4.4 บัญชีแยกประเภทวัตถุดิบ	61
ตารางที่ 4.5 บัญชีแยกประเภททุน – นางปรเมษฐ์ ภาวิสิทธิ์	62
ตารางที่ 4.6 บัญชีแยกประเภทกำไรขาดทุน	63
ตารางที่ 4.7 บัญชีแยกประเภทขายสินค้า	63
ตารางที่ 4.8 บัญชีแยกประเภทวัสดุสิ้นเปลือง	65
ตารางที่ 4.9 บัญชีแยกประเภทน้ำแข็ง	66
ตารางที่ 4.10 บัญชีแยกประเภทค่าสาธารณูปโภค	67
ตารางที่ 4.11 งบทดลอง	68
ตารางที่ 4.12 กระดาษทำการ 8 ช่อง	69
ตารางที่ 4.13 วิเคราะห์งบแสดงฐานะทางการเงิน	72
ตารางที่ 4.14 ผลการหาค่าความพึงพอใจของการบริการจัดทำบัญชีร้านน้ำปั่นป่าอ้ว	73

บทที่ 1

บทนำ

1.ความเป็นมาและความสำคัญ

เนื่องด้วยการเปิดร้านน้ำปั่นเป็นอาชีพหนึ่งที่นิยมกันอย่างแพร่หลายเพราะผู้คนส่วนใหญ่มักจะนิยมทานน้ำปั่น ทุกวันนี้ร้านน้ำปั่นส่วนใหญ่ได้เปิดวิธีการขายที่แตกต่างกันไปโดยมีการสร้างจุดเด่นของร้านและโปรโมชั่นที่ดึงดูดลูกค้าเข้ามาในร้านของตนปัจจุบันร้านน้ำปั่นป้าอ๊วได้ดำเนินกิจการมาเป็นระยะเวลา 9 ปี แต่ในระยะเวลาที่ผ่านมากิจการจัดทำเพียงแคंबัญชีรายรับ-รายจ่าย ดังนั้นกลุ่มของข้าพเจ้าจึงเห็นความสำคัญของการวางระบบบัญชีและจัดทำบัญชีให้กับร้านน้ำปั่นป้าอ๊วให้ถูกต้อง

ผู้จัดทำจึงมีความสนใจจัดทำ “ โครงการการวางระบบบัญชีและจัดทำบัญชีร้านน้ำปั่นป้าอ๊ว ” เพื่อเป็นวัตถุประสงค์ของหลักประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาการบัญชี อีกทั้งผู้จัดทำได้นำเอาความรู้จากรายวิชาต่างๆ และทักษะวิชาชีพมาประยุกต์ใช้ในการทำโครงการและบริการสังคมอย่างมีประสิทธิภาพ ได้รับความรู้และประสบการณ์ตรงเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจ และให้ผู้ศึกษาสามารถนำเทคโนโลยีประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานด้านบัญชีได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์โครงการ

- 2.1 เพื่อให้นักศึกษาสามารถวางระบบบัญชีสำหรับร้านน้ำปั่นได้อย่างถูกต้อง
- 2.2 เพื่อให้นักศึกษาสามารถบันทึกและจัดทำบัญชีได้ตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป
- 2.3 เพื่อให้นักศึกษาเรียนรู้การวิเคราะห์และสรุปผลทางการเงินเบื้องต้น

3. ขอบเขตของโครงการ

- 3.1 ขอบเขตด้านเนื้อหา
 - ศึกษากระบวนการจัดทำบัญชี
- 3.2 ขอบเขตด้านกลุ่มเป้าหมาย
 - ร้านค้าขนาดเล็กในชุมชน
- 3.3 ขอบเขตด้านระยะเวลา
 - สัปดาห์ 1-15 (6 ตุลาคม 2568 – 16 มกราคม 2569)

4. วิธีดำเนินงาน

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	ติดต่อหาสถานที่ ประกอบการที่ ต้องการศึกษา																
3	ออกแบบและสร้าง เครื่องมือ																
4	ทดสอบเก็บข้อมูล																
5	ตรวจสอบแก้ไข																
6	นำเสนอ/รายงานผล																

ตารางที่ 1.1 วิธีดำเนินงาน

5. ระยะเวลาและสถานที่

ระยะเวลาดำเนินงาน สัปดาห์ 1 – 15 (6 ตุลาคม 2568 – 16 มกราคม 2569)

สถานที่ดำเนินโครงการ ร้านน้ำปั่นป่าอ้ว บ้านตาพราม เลขที่ 95 หมู่ที่ 8 ตำบลเทพรักษา
อำเภอสังขะ จังหวัดสุรินทร์ 32150

6. งบประมาณ

รายรับ

งบประมาณจากสมาชิกในกลุ่ม 1,500 บาท

รายจ่าย

ค่าหมึก 300 บาท

ค่าถ่ายเอกสารในการทำโครงการ 400 บาท

ค่าเช่าเล่มโครงการ 300 บาท

ค่าใช้จ่ายอื่นๆ 350 บาท

รวมรายจ่าย 1,500 บาท

7. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 7.1 นักศึกษาสามารถวางระบบบัญชีและจัดทำบัญชีได้อย่างถูกต้องและเป็นระบบ
- 7.2 นักศึกษาสามารถจัดทำบทลงและรายงานทางการเงินที่สะท้อนสถานะร้านน้ำปั่น
- 7.3 นักศึกษาเกิดทักษะการวิเคราะห์การเงิน การวางแผน และการบริหารธุรกิจขนาดเล็ก

8. นิยามศัพท์เฉพาะ

โครงการวิชาชีพ หมายถึง โครงการที่เป็นการจัดการเรียนรู้งานอาชีพที่ให้ผู้เรียนได้ลงมือปฏิบัติจริงอย่างครบวงจร ตั้งแต่การวิเคราะห์ การวางแผน การปฏิบัติงาน และการใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน โดยผู้เรียนต้องปฏิบัติเองทั้งหมด ตั้งแต่ต้นจนสิ้นสุดการปฏิบัติงาน โดยใช้บ้านเป็นสถานที่ประกอบการ ประกอบอาชีพ รวมทั้งสถานที่ปฏิบัติงานและในการจัดทำโครงการอาชีพของผู้เรียน

การบัญชี หมายถึง กระบวนการจัดการในส่วนของบริษัทการค้า การค้า ได้แก่ การบันทึกการรายการการค้า การจำแนกแยกประเภทหมวดหมู่ทางการค้า การสรุปผลดำเนินงาน รวมไปถึงการวิเคราะห์และการแปลความหมายข้อมูลของนักบัญชี

บริการด้านบัญชี หมายถึง การให้บริการจัดทำบัญชีตามมาตรฐานการรายงานและกฎหมายที่กำหนดเพื่อยื่นภาษีทุกประเภทรวมทั้งประกันสังคม จัดทำงบการเงินพร้อมรายละเอียดประกอบงบการเงินจัดขึ้นทะเบียนเป็นผู้ทำบัญชีตามที่กฎหมายกำหนดและยื่นแบบต่อหน่วยงานราชการรวมถึงการบริหารให้คำปรึกษาแนะนำด้านบัญชีและภาษีอากร

ระบบบัญชี หมายถึง ระบบที่ออกแบบมาเพื่อให้บริษัทสามารถจัดเก็บข้อมูล เช่น เอกสารการโอนเงินเอกสารการเบิกจ่ายเงินไว้เป็นหมวดหมู่เรียงลำดับวันที่ เพื่อให้ง่ายต่อการค้นหา และสะดวกในการที่จะทราบต้นทุนและกำไรของบริษัท

สมุดรายวัน หมายถึง เครื่องมือที่ใช้ในการบันทึกการค้าที่เกิดขึ้นในแต่ละรายการ ของแต่ละวันโดยบันทึกในรูปของเงินตรา ดังนั้นสมุดรายวันจึงเป็นที่รวมรายการทุกประเภท โดยที่ไม่ได้มีการจัดหมวดหมู่แต่ทำให้ทราบว่าในวันใดเกิดเหตุการณ์อะไร

ประกอบการ หมายถึง ผู้ที่คิดริเริ่มดำเนินธุรกิจขึ้นมาเป็นของตนเอง มีการวางแผนการดำเนินงาน และดำเนินธุรกิจทุกด้านด้วยตนเอง โดยยอมรับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้ตลอดเวลาเพื่อมุ่งหวังผลกำไรที่เกิดจากผลการดำเนินงานของธุรกิจตนเอง

งบประมาณ หมายถึง การวางแผนการเงินในช่วงเวลาที่กำหนดชัดเจน โดยมากแล้วคือหนึ่ง ปี งบประมาณอาจรวมถึง ปริมาณแผนการขาย และรายได้, ปริมาณทรัพย์สิน, ค่าใช้จ่าย, สินทรัพย์,หนี้สินและกระแสเงินสด โดยที่บริษัท รัฐบาล ครอบครัว และองค์กรต่างๆ จะใช้งบประมาณเพื่อแสดงแผนกลยุทธ์ของกิจกรรมหรือผลให้สามารถวัดได้

บทที่ 2

แนวคิด ทฤษฎี เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การจัดวางระบบบัญชีให้ร้านน้ำปั่นป้าอ้าวของ นางประเมษฐ์ ภาวิสิทธิ์ ที่อยู่ 95 บ้านตาพราม หมู่ที่ 8 ตำบลเทพรักษา อำเภอสังขะ จังหวัดสุรินทร์ 32150 ผู้จัดทำได้ศึกษาทฤษฎีและเอกสารที่เกี่ยวข้องโดยนำเสนอหัวข้อต่อไปนี้

1. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกิจการร้านน้ำปั่น
2. การจัดทำระบบบัญชี
3. งานโครงการที่เกี่ยวข้อง

1. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกิจการร้านน้ำปั่น

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของกิจการ

- กระแสการรักสุขภาพ (Health Conscious) : ผู้บริโภคหันมาใส่ใจสุขภาพมากขึ้น น้ำผลไม้และสมูทตี้ปั่นจึงเป็นตัวเลือกที่ตอบโจทย์ เพราะให้วิตามิน สดชื่น และสามารถเลือกวัตถุดิบที่ดีต่อร่างกายได้ เช่น การใช้โยเกิร์ต หรือน้ำผึ้งแทนน้ำตาล

- สภาพอากาศที่ร้อน : ประเทศไทยเป็นเมืองร้อน เครื่องดื่มที่เย็นจัด ปั่นละเอียด และมีรสชาติเปรี้ยวหวานสดชื่น จึงเป็นที่นิยมสูงตลอดปี โดยเฉพาะในช่วงกลางวัน

- วัตถุดิบหลากหลายและหาได้ง่าย : ประเทศไทยเป็นประเทศเกษตรกรรม มีผลไม้สดให้เลือกใช้หลากหลายตลอดทั้งปี ทำให้สามารถสร้างเมนูใหม่ๆ ได้ไม่จำเจ และเป็นการช่วยสนับสนุนชาวสวน

- ความสะดวกและรวดเร็ว (Convenience) : ร้านน้ำปั่นมักอยู่ในรูปแบบร้านขนาดเล็ก แผงลอยหรือค้อสก์ ที่ซื้อง่าย พกพาสะดวก ตอบโจทย์วิถีชีวิตที่เร่งรีบการเติบโตของธุรกิจ (Business Growth): แม้การแข่งขันสูง แต่ธุรกิจน้ำปั่นยังมีโอกาสเติบโตสูงตามเทรนด์สุขภาพ และสามารถขยายไลน์สินค้าไปยังสมูทตี้เพื่อสุขภาพ (Green Smoothie) หรือการใช้วัตถุดิบเกรดพรีเมียมเพื่อเพิ่มมูลค่า

1.2 ความเป็นมาและความสำคัญของชา

ชาในประวัติศาสตร์จีนต้องใช้เวลากว่า 3,000 ปี ตั้งแต่การค้นพบครั้งแรก กว่าชาจะกลายเป็นเครื่องดื่มที่แพร่หลายในประเทศจีน โดยส่วนใหญ่ใช้ดื่มเพื่อสรรพคุณทางยา บันทึกทางประวัติศาสตร์เล่าว่า เริ่มมีการเก็บชาเป็นครั้งแรกในสมัยราชวงศ์ถัง และเริ่มมีการแปรรูปชาด้วยการอบไอน้ำและตากแห้งครั้งแรกในสมัยราชวงศ์หมิง ชาที่ผ่านกระบวนการตากแห้ง หรือ “ชาดำ” มักถูกขายเพื่อส่งออก ขณะที่ชาจีนยังคงวัฒนธรรมดื่มชาสด หรือ “ชาเขียว” ตามวิธีดั้งเดิมแต่โบราณ

ประวัติของชาในประเทศไทยหลักฐานจากจดหมายเหตุของลาลูแบร์ ในสมัยสมเด็จพระนารายณ์บ่งชี้ว่า คนไทยรู้จักการต้มน้ำชากันมานานแล้วตั้งแต่สมัยสุโขทัยที่มีการแลกเปลี่ยนวัฒนธรรมกับจีนและนิยมเสิร์ฟน้ำชาในการต้อนรับแขก ด้วยวิธีเดียวกับการชงชาในประเทศจีน นอกจากนี้ ยังมีการ ค้นพบต้นชาป่าพันธุ์อัสสัมอายุหลายร้อยปี ที่อำเภอปางมะผ้า จังหวัดแม่ฮ่องสอน

ที่ชาวบ้านขนานนามว่าเป็น "ต้นชาพันธุ์" ทำให้พบว่าต้นชามีอยู่ในไทยมานานแล้วในแถบที่ราบสูงทางตอนเหนือของประเทศ เช่น จังหวัดเชียงใหม่ เชียงราย แม่ฮ่องสอน แพร่ น่าน ลำปาง และตาก

ประเภทของชาที่นิยมดื่มกันในปัจจุบัน ชา หรือ เครื่องดื่มที่ทำจากต้นคาเมลเลียจีนซิส (Camelia Sinensis) ในปัจจุบันมีความหลากหลายมากกว่า 3,000 ประเภท ขึ้นอยู่กับสายพันธุ์วิธีการเก็บและกระบวนการแปรรูป โดยชาที่นิยมดื่มกันอย่างแพร่หลายมี 5 ประเภท ได้แก่

1. ชาขาว (White Tea) เป็นชาที่ผลิตจากยอดชาอ่อนที่มีขนบางๆสีขาวปกคลุมหลังเก็บเกี่ยวแล้วจะนำมาตากแดดหรือตากลมให้แห้งอย่างรวดเร็วเพื่อรักษาความสดใหม่ ใบชาจะมีกลิ่นหอมอ่อนๆ สามารถเก็บเกี่ยวได้ปีละ 2 ครั้งเท่านั้น จึงมีราคาแพง

2. ชาเขียว (Green Tea) ผลิตจากยอดชาอ่อนสีเขียว และนำมาอบไอน้ำเพื่อคงความสดใหม่กระบวนการผลิตชาเขียวแบบจีนและญี่ปุ่นมีความแตกต่างกัน ปัจจุบันชาเขียวได้รับความนิยมมากจากสรรพคุณด้านสุขภาพ มีสารต้านอนุมูลอิสระ ลดโอกาสเกิดมะเร็ง ลดระดับคอเลสเตอรอลและป้องกันการจับตัวของกลืนเลือด

3. ชาอู่หลง (Oolong Tea) ผลิตจากยอดชาอ่อนสีเขียวเช่นกัน แต่หลังจากอบไอน้ำแล้วนำมาหมักบ่มอีกครั้ง มีรสชาติขมเล็กน้อย

4. ชาดำ (Black Tea) ผลิตจากใบชาแห้ง ที่นำไปรีดน้ำออกจนหมด และหมักบ่มจนเป็นสีส้มหรือสีแดง เป็นชาที่ได้รับความนิยมแพร่หลายมากที่สุด หรือที่รู้จักกันว่า “ชาฝรั่ง” เช่น ดาร์จิลิง เอิร์ลเกรย์ และอิงลิชเบรกฟาสต์

5. ชาแต่งกลิ่น และชาสมุนไพร มักนำชาดำมาแต่งเติมกลิ่นผลไม้ หรือดอกไม้ บางทีก็เติมน้ำตาล หรือชาที่ทำจากผลไม้และดอกไม้แห้ง 100% เช่น แก้วฮวย ตะไคร้ กระจับปี่ ใบหม่อน เป็นต้น

1.3 ส่วนผสมและวิธีการทำน้ำชา

ขั้นตอนการชงชา

1. เติมน้ำเย็นใหม่จากก๊อกหรือน้ำแร่ลงในกาต้มน้ำร้อน
2. เมื่อต้มน้ำจนเดือด เทน้ำลงในกาเล็กน้อยและหมั่นกวนเป็นวงกลมเพื่อให้อุ่นกาให้ทั่วกันทั้งกาจากนั้นเทน้ำออก วิธีนี้จะช่วยให้กาน้ำชาสามารถรักษาความร้อนได้มากที่สุดเท่าที่ทำได้
3. ใส่ใบชาหรือชาของลงไปในกาตามต้องการให้พอเหมาะกับปริมาณน้ำชาที่ต้องการ
4. เติมน้ำร้อนที่มีอุณหภูมิเหมาะสมลงไปในกาให้ท่วมใบชาทั้งหมด ทั้งนี้ น้ำเดือดจะมีอุณหภูมิ 97-98°C หากต้องการอุณหภูมิที่ต่ำกว่านี้ คุณสามารถใช้กาน้ำที่ควบคุมอุณหภูมิได้หรือเติมน้ำเย็น 1 ส่วน 5 ลงในกาจนที่น้ำจะเดือดและใช้เครื่องวัดอุณหภูมิวัดว่าได้อุณหภูมิที่ต้องการหรือยัง
5. หากมีใบชาลอยอยู่บนน้ำให้ใช้ช้อนคนให้จม
6. ปิดฝากาน้ำชาและรอให้ชาชงเสร็จตามเวลาที่ต้องการ
7. เมื่อชงเสร็จ หากใช้กาน้ำชาทั่วไปซึ่งจะไม่มีที่กรองชาด้วย ให้เทน้ำชาลงในแก้วผ่านตะแกรงกรอง หากคุณใช้กาที่มีตัวกรองชาให้เอาตัวกรองชาออกก่อนเทชา
8. เติมนมลงในชาหากต้องการและสามารถดื่มได้ทันที แต่หากจะดื่มแบบไม่ได้ใส่นม ให้รอชาเย็นลงสักเล็กน้อยก่อนดื่ม

1.4 ความหมายของน้ำตาล

น้ำตาล (Sugar) คือ สารประกอบคาร์โบไฮเดรตประเภทโมโนซัคคาไรด์ และไดแซ็กคาไรด์ ซึ่งมีรสหวาน โดยทั่วไปจะได้มาจากอ้อย มะพร้าว แต่โดยทั่วไปจะเรียกอาหารที่มีรสหวานทั้งสิ้น เช่น ทำมาจากตาลจะเรียกว่าตาลโตนด ทำมาจากมะพร้าวจะเรียกว่าน้ำตาลมะพร้าว ทำมาจากวงจากจะเรียกว่าน้ำตาลจาก ทำมาจากอ้อยแต่ยังไม่ได้ทำเป็นน้ำตาลทรายจะเรียกว่าน้ำตาลทรายดิบ ถ้านำมาทำเป็นเม็ดจะเรียกว่าน้ำตาลทราย หรือถ้านำมาทำเป็นก้อนแข็งคล้ายกวรดจะเรียกว่าน้ำตาลกวรด ฯลฯ

1.5 ประเภทของน้ำตาล

1. น้ำตาลทรายดิบ คือ น้ำตาลทรายที่ใช้ส่งออกเพื่อจำหน่ายในต่างประเทศ หรือเก็บไว้เป็นวัตถุดิบในการผลิตน้ำตาลทรายขาว โดยน้ำตาลทรายดิบจะมีสีน้ำตาลเข้ม มีสิ่งสกปรกเจือปนอยู่ และมีความบริสุทธิ์ต่ำ

2. น้ำตาลทรายดิบคุณภาพสูง คือ น้ำตาลทรายดิบที่นำมาผ่านกระบวนการทำให้บริสุทธิ์บางส่วน สีของน้ำตาลเป็นสีเหลืองแกมน้ำตาล สามารถนำไปบริโภคได้โดยตรงแต่ไม่เป็นที่นิยมของคนส่วนใหญ่ ยกเว้นในประเทศที่กำลังพัฒนา และมีกำลังซื้อค่อนข้างต่ำเนื่องจากน้ำตาลชนิดนี้มีราคาถูกกว่าน้ำตาลทรายขาว

3. น้ำตาลทรายขาว คือ น้ำตาลที่ได้มาจากการสกัดเอาสิ่งเจือปนออกจากน้ำตาลทรายดิบและเป็นที่นิยมในการใช้บริโภค

4. น้ำตาลทรายขาวบริสุทธิ์ คือ น้ำตาลที่ผ่านกระบวนการผลิตคล้ายกับน้ำตาลทรายขาวแต่จะมีความบริสุทธิ์มาก เช่น เครื่องดื่มประเภทน้ำอัดลม เครื่องดื่มบำรุงกำลัง รวมไปถึงอุตสาหกรรม

5. น้ำตาลทรายขาวบริสุทธิ์พิเศษ คือ น้ำตาลที่ผ่านมากระบวนการผลิตเหมือนน้ำตาลทรายขาวบริสุทธิ์ แต่จะมีความบริสุทธิ์มากกว่านิยมนำไปใช้ในอุตสาหกรรมที่ต้องการใช้น้ำตาลที่มีความบริสุทธิ์มากๆ เป็นส่วนประกอบ

6. น้ำตาลปี๊บ คือ น้ำตาลที่ได้จากการเอาน้ำตาลทรายขาวมาเคี่ยวจนมีความเข้มข้นตามที่กำหนดแล้วนำไปบรรจุขณะยังร้อนและพองให้น้ำตาลแข็งตัวโดยลมใช้ลมเย็น

7. น้ำตาลทรายแดง คือ น้ำตาลที่ได้จากการเอาน้ำตาลทรายดิบมาละลายกับน้ำอ้อยใสและน้ำเชื่อมดิบในอัตราส่วนที่กำหนด

8. น้ำเชื่อม คือ น้ำตาลที่ได้จากการแปรรูปจากผลึกของน้ำตาลเป็นน้ำเชื่อม นิยมนำมาใช้เพื่อความสะดวกในกระบวนการผลิตต่างๆ เช่น น้ำอัดลม เครื่องดื่มชูกำลัง ฯลฯ

9. น้ำตาลแร่ธรรมชาติ คือ น้ำตาลที่ได้จากการผสมคาราเมลซึ่งได้มาจากการเคี่ยวน้ำตาลซึ่งมีแร่ธาตุธรรมชาติจากอ้อย แล้วจึงนำไปผสมกับน้ำตาลทรายขาวตามสัดส่วนที่เหลือเพื่อให้แร่ธาตุจากอ้อยที่สูญเสียไปกับกากน้ำตาลในกระบวนการตกผลึกของน้ำตาล กลับคืนสู่น้ำตาล

10. กากน้ำตาล คือ ผลพลอยได้จากการผลิตน้ำตาล นิยมนำมาใช้เป็นวัตถุดิบสำคัญในอุตสาหกรรมหลายประเภท เช่น อุตสาหกรรมอาหารสัตว์ การผลิตสุรา แอลกอฮอล์ ผลิตน้ำส้มสายชู

คุณสมบัติของน้ำตาลทราย

1. ความหวาน น้ำตาลเป็นสารให้ความหวานที่มีคุณค่าทางโภชนา และสามารถแปรเปลี่ยนเป็นพลังงานได้ รสหวานของน้ำตาลเกิดจากรสของต่อมรับรสบริเวณปลายนิ้วด้านบนค่าความหวานน้ำตาลจะใช้ค่าความหวานของน้ำตาลซูโครสเป็นมาตรฐานเปรียบเทียบกับความหวานอื่นๆ เนื่องจากน้ำตาลซูโครสเป็นน้ำตาลที่หวานมากที่สุดในบรรดาน้ำตาลทุกชนิด รองลงมาจะเป็นน้ำตาลกลูโคส มอลโทส และกาแลคโทส

2. การละลายน้ำ น้ำตาลสามารถละลายได้ดีในน้ำ ปริมาณการละลายได้มากถึง 100% ขึ้นกับความเข้มข้น และอุณหภูมิ หากมีความเข้มข้นมากจะละลายได้น้อยลงหากมีอุณหภูมิสูงจะละลายได้มากขึ้นเช่นกันความสามารถในการละลายน้ำของน้ำตาลเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย คือ ฟรุคโทส ซูโครส กลูโคสกับมอลโทส และแลคโทส

3. การให้สารสีน้ำตาลในอาหาร สารสีน้ำตาลที่มาจากน้ำตาลเป็นแรงวัตถุที่เกิดจากการไหม้ของน้ำตาลแต่ไม่ได้ไหม้สนิทจนเกิดสีดำซึ่งการทำให้เกิดการไหม้ของน้ำตาลจนมีสีน้ำตาล หรือน้ำตาลอมดำเป็นวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดสีของน้ำตาลสำหรับผสมหรือผลิตในอุตสาหกรรมอาหาร เช่น ใช้ผสมสีอิฐดำ ซอสถั่วเหลือง และน้ำอัดลม เป็นต้น

4. การดูดซับความชื้น น้ำตาลแต่ละชนิดจะสามารถดูดความชื้นได้แตกต่างกัน น้ำตาลฟรุคโทสเป็นน้ำตาลที่ดูดความชื้นได้ดีที่สุดรองลงมาเป็น น้ำตาลซูโครส มอลโทส และแลคโทส เมื่อดูดซับความชื้น และเป็นส่วนผสมในอาหารจะทำให้อาหารมีเนื้อสัมผัสที่นุ่มขึ้น เก็บรักษาความชื้นจากการดูดซับความชื้นของน้ำตาล ช่วยให้อาหารที่มีส่วนผสมของน้ำตาลมีความชุ่มชื้นไม่แห้งง่าย และสามารถเก็บรักษาไว้ได้นาน

1.7 ความหมายของนมข้นหวาน

นมข้นหวาน คือ การนำนมสด นำมาผ่านกระบวนการเพื่อระเหยน้ำออกจนหมดแล้วมีการผสมน้ำตาลลงไปมากถึง 45-60% ซึ่งจะมีส่วนผสมหลักๆ คือนมสดและน้ำตาล และไขมันที่ได้นั้นมาจากนมหรือเรียกง่ายๆ ว่าไขมันเนย ให้รสชาติที่หวานมัน กลมกล่อมมีความละมุน หอมหวานจากนมแท้ๆ ให้รสกลมกล่อมดีกว่าครีมเทียมข้นหวาน

ประเภทของนมข้นหวาน

นมข้นหวานแบ่งได้เป็น 4 ชนิด คือ

- นมข้นหวานที่ทำจากนมสด
- นมข้นขาดมันเนยหวาน
- นมข้นคั้นรูปหวาน ทำจากหางนมผงผสมกับน้ำมันเนย
- นมข้นแปลงไขมันหวาน ทำจากนมผงผสมกับน้ำมันพืช

กรรมวิธีการผลิตนมข้นหวาน

การผลิตนมข้นหวาน อาจใช้วิธีนำน้ำนมดิบมาระเหยน้ำ (evaporation) ออกไปบางส่วนด้วยเครื่องระเหย (evaporator) หรืออาจใช้นมผง นมผงพร่องมันเนย (skim milk) ผสมน้ำ เติมน้ำมันซึ่งอาจเป็นไขมันนม (milk fat) หรือน้ำมันพืชแล้วนำไปผ่านกระบวนการโฮโมจิไนซ์ (homogenization) เพื่อให้ผสมเป็นเนื้อเดียวกัน และปรับมาตรฐาน (standardization) ให้มีปริมาณ

น้ำในผลิตภัณฑ์ตามต้องการ จากนั้นจึงบรรจุนมข้นหวานในกระป๋องโลหะ (can) เคลือบดีบุก (tin plate) หรืออาจบรรจุในหลอดบีบเพื่อให้สามารถพกพาไปใช้ในที่ต่างๆ ได้สะดวก

มาตรฐานคุณภาพนมข้นหวาน

นมข้น ต้องมีคุณภาพหรือมาตรฐานดังต่อไปนี้

มีกลิ่นตามลักษณะเฉพาะของนมชนิดนั้นต้องเป็นเนื้อเดียวกัน ไม่เป็นก้อนมีปริมาณ น้ำนมไม่รวมมันเนยไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 ของน้ำหนัก และมีไขมันนมหรือมันเนย (butter fat) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 8 ของน้ำหนัก สำหรับนมข้นหวานมีน้ำมันทั้งหมดไม่น้อยกว่าร้อยละ 24 ของน้ำหนัก สำหรับนมข้นขาดมันเนยหวานมีแบคทีเรีย ไม่เกิน 10,000 cfu ในนมข้นหวานและนมขาดมันเนยหวานจำนวน 1 กรัมตรวจไม่พบแบคทีเรีย จำนวนโคลิฟอร์ม (coliform) ในนมข้นหวานและนมข้นขาดมันเนยหวาน 0.1 กรัมมียีสต์และรารวมกันได้ไม่เกิน 10 cfu ในนมข้นหวานและนมข้นขาดมันเนยหวานจำนวน 1 กรัมไม่มีวัตถุกันเสีย (preservative) ไม่มีจุลินทรีย์ที่ทำให้เกิดโรค (pathogen) ไม่มีสารพิษจากจุลินทรีย์ในปริมาณที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพของผู้บริโภคมีวิตามินเอ (vitamin A) ในปริมาณไม่น้อยกว่า 330 ไมโครกรัมเรตินอลต่อนมข้นหวาน 100 กรัม

1.8 ความหมายของครีมเทียม

ครีมเทียม (อังกฤษ: Non-dairy creamer coffee whitener) หรือบางครั้งก็เรียกกันจนติดปากว่า คอฟฟี่เมตเป็นครีมผงหรือน้ำที่ใช้ทดแทนนมหรือครีม เพื่อจะเติมรสชาติในกาแฟ และเครื่องดื่มชนิดอื่นๆเป็นผลิตภัณฑ์ที่ไม่แล็กโทสและดังนั้นจึงถือกันว่าเป็นผลิตภัณฑ์ที่ไม่ได้ทำจากนมแม้ว่าจะมีสารเคซีนซึ่งเป็นโปรตีนที่มาจากนม พระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ. 2522 ได้ระบุคำจำกัดความของครีมเทียมไว้ว่า “ผลิตภัณฑ์ที่มีได้ทำจากนมและมีไขมันอื่นนอกจากมันเนยเป็นส่วนประกอบที่สำคัญหรือครีมที่มีมันเนยผสมอยู่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของไขมันทั้งหมด”

ประวัติความเป็นมาของครีมเทียม

ครีมผง หรือครีมเทียม เริ่มมีการขายเป็นครั้งแรกในปี ค.ศ. 1952 เรียกว่า ฟริม ซึ่งทำมาจากครีมอบแห้งและน้ำตาล ครีมผงนี้ละลายน้ำไม่ค่อยได้เพราะเหตุที่โปรตีนนม หกปีต่อมาในปี ค.ศ. 1958 บริษัทคาร์เนชั่นได้สร้างผลิตภัณฑ์ใหม่ที่สามารถละลายในน้ำร้อยละ 100 ได้ง่ายเพราะว่า มีการทดแทนไขมันนมด้วยไขมันพืช และลดระดับการใช้โปรตีนนมออกไป เป็นผลิตภัณฑ์ที่ขายใช้ชื่อการค้าว่าคอฟฟี่เมต อังกฤษ ตราสินค้า คาร์เนชั่น คอฟฟี่เมต เริ่มต้นจากประเทศสหรัฐอเมริกา เป็นสินค้าเพื่อใช้ทดแทนนมสำหรับใส่ในกาแฟโดยเฉพาะ เพื่อให้รสชาติที่ดียิ่งกว่าเดิม หลังจากที่เริ่มวางจำหน่ายในปี ค.ศ. 1961 คอฟฟี่เมตได้รับความนิยมเนื่องจากสินค้าช่วยให้กาแฟลดความขมฝืนจากความแพร่หลายเพิ่มมากขึ้น ตราสินค้าได้ปรับเป็น เนสท์เล่ คอฟฟี่เมตในปี ค.ศ. 1985 จากการรวบรวมกิจการ เพื่อใช้ตราสินค้านี้ในการจัดจำหน่ายไปทั่วโลกในประเทศไทยโรงงานผลิตเริ่มขึ้นเมื่อปี ค.ศ. 1983 และสินค้าออกจำหน่ายในปีค.ศ. 1985 ปัจจุบันมีวางจำหน่ายทั่วโลกไปกว่า 70 ประเทศ ทุกๆ 1 วินาทีคนทั่วโลกจะดื่มกาแฟที่ใส่น้ำคอฟฟี่เมต 1000 แก้วและ 88 แก้วเกิดขึ้นในประเทศไทย

1.9 ความหมายของเม็ดไข่มุก

ไข่มุกหรือทากิโอกา(tapioca) มีที่มาจากคำว่า"tipi'oka" ซึ่งเป็นภาษาพื้นเมือง Tupi-Guarani ในประเทศไทยอเมริกาใต้มีความหมายว่าการตกตะกอนซึ่งการตกตะกอนนี้เกิดขึ้นในกระบวนการแปรรูปมันสำปะหลังโดยเจ้ากรรมทากิโอกาสนี้มีลักษณะเป็นเม็ดเล็กเล็กๆและมันก็คือเม็ด

ไขมันที่ไขมันเกิดขึ้นจากกระบวนการแปรรูปมันสำปะหลังโดยการนำแป้งมันสำปะหลังมาทำให้ร้อนเคี้ยวเป็นน้ำตาลและน้ำในหม้อเล็กๆจากนั้นหั่นแบ่งที่เป็นเป็นชิ้นเล็กๆปั้นให้เป็นก้อนกลมกลมออกมาเป็นไขมันมันสำปะหลัง นอกจากนี้ยังสามารถเปลี่ยนสีและรสชาติสัมผัสของไขมันได้โดยการเติมน้ำตาลหรือส่วนผสมอาหารต่างๆอีกด้วย

นอกจากวัตถุดิบของไขมันได้มาจากหัวมันสำปะหลังจึงอาจกล่าวได้ว่าไขมัน นั้นเกือบจะเป็นคาร์โบไฮเดรต 100% ดังนั้นมันจึงปราศจากไขมันและโปรตีนโดยไขมันทรานส์ที่หลังแห้ง 152 กรัมจะพลังงานประมาณ 544 แคลอรีซึ่งประกอบด้วยคาร์โบไฮเดรต 135 กรัมไขมัน 0 กรัมและโปรตีน 0 กรัมและเพราะในหัวมันสำปะหลังไม่มีส่วนประกอบของกลูเตนเลย แต่ได้สัมผัสและความนุ่มชุ่มชื้นคล้ายกับใส่กลูเตนลงไป

ประโยชน์ของชา

ชา ที่ไม่ได้มีเพียงแค่ความอร่อยเท่านั้น ยังมีประโยชน์ต่อร่างกายถ้ากินในปริมาณที่เหมาะสม "ชา " อันเป็นเครื่องดื่มที่มีมานานกว่า 4,700 ปี สรรพคุณย่อมมีสำหรับผู้ที่ยิยมชมชอบการดื่มชาใน รูปแบบของชาร้อนในช่วงเช้าๆ เพื่อการใดการหนึ่งที่เป็นผลดีต่อสุขภาพและจิตใจกระทั่งพัฒนามาเป็นเมนูเครื่องดื่มยอดฮิต

ประโยชน์ชาสด ที่สืบทอด ในใบชาสดจะมี "สารแทนนิน" หรือ "โพลีฟีนอล" ซึ่งเป็นสารผสมที่มีฤทธิ์ต่อต้านอาการเจ็บป่วยจากโรคภัยต่างๆ ได้ค่อนข้างดีเลยทีเดียว โดยมีคุณสมบัติหลักที่ประโยชน์ชาสด ข้อแรกนั่นก็คือ ดื่มแล้วมีสารต้านอนุมูลอิสระสูง ทำให้หน้าเด็ก กลัวแก่ กลัวว่าเซลล์ในร่างกายจะเสื่อมเร็วขึ้นอันเป็นผลมาจากมลพิษต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นแสงแดด ฝุ่น ควันหรืออื่นๆ การกินชาไขมันน้อยๆ ช่วยได้ในตัวใบชายังมีฤทธิ์ต้านมะเร็งอันเป็นโรคยอดฮิตในปัจจุบัน ไม่อยากป่วยด้วยโรคร้ายชนิดนี้ ประโยชน์ชาไขมัน ป้องกันโรคมะเร็งและนอกเหนือจากนั้น ชายังมีฤทธิ์ป้องกันการอักเสบรวมถึงยังสามารถยับยั้งและต่อต้านเชื้อราที่แบคทีเรียได้ดี

ประโยชน์ของไขมัน

ไขมัน แม้ว่าตัว "ไขมัน" จะทำมาจาก "แป้งมันสำปะหลัง" ซึ่งคงมีใครอีกหลายคนเชื่อว่าแป้งประเภทนี้ เมื่อกินเข้าไปแล้ว อาจไม่ส่งผลต่อร่างกาย แป้งมันสำปะหลังที่ถูกนำมาใช้ทำไขมันนั้นไม่มีคอเลสเตอรอลแต่อย่างใดที่เป็นอีกหนึ่งสาเหตุทำให้เส้นเลือดอุดตันจนนำไปสู่อาการภาวะโรคหลอดเลือดในสมองขึ้นมาได้ แป้งมันสำปะหลังที่นำมาใช้ทำไขมันนั้นเต็มไปด้วยใยอาหารอันเป็นสารจำเป็นต่อร่างกายในเรื่องของระบบขับถ่าย ชาเมื่อนำมาเปรียบเทียบกับแป้งที่นำถั่วหรือธัญพืชมาแปรรูปเป็นอาหารในรูปแบบต่างๆ

จากการคำนวณพลังงานที่จะได้รับหลังจากรับประทานไขมัน 1 ถ้วย ให้ปริมาณคาร์โบไฮเดรตถึง 135 กรัม พลังงาน 544 กรัม โดยที่การรับประทานไขมันในแต่ละครั้ง คือการเพิ่มคาร์โบไฮเดรต สำหรับดูแลกระดูกและฟันให้แข็งแรง ในไขมัน พบว่า เป็นแหล่งแคลเซียมที่ดีซึ่งโดยปกติ การสูญเสียแคลเซียมผ่านเหงื่อและอุจจาระ วิธีที่ดีในการทดแทนแคลเซียม คือการกินอาหารที่มีสารแคลเซียมอย่างไขมันกลับเข้าไปใหม่ นอกเหนือจากนั้น ไขมันยังมีโซเดียมเพียงแค่ 2 มิลลิกรัมเวลากินไขมันจะไม่ส่งผลต่อหัวใจ ไม่เป็นโรคความดันโลหิตรวมถึงโรคหลอดเลือดสมอง เป็นต้น

ข้อควรระวังอื่นๆ

แม้ตัวไขมันจะมีประโยชน์ต่อร่างกายหลายประการ สังเกตใช้ทุกมามากินบ่อยๆ หาก

ปัญหาที่เป็นอันตรายต่อร่างกายนั่นก็คือ "น้ำตาล กับ ครีมเทียม" ที่เป็นตัวการสำคัญทำให้เป็นโรคอ้วนและอีกสารพัดโรคไม่ว่าจะเป็น โรคเบาหวาน ความดัน เป็นต้น การจะกินให้ได้ประโยชน์คาร์ลดปริมาณ น้ำตาลกับครีมเทียม หรือใช้วิธีการจำกัดการบริโภคชาไข่มุกลงมา ประมาณ 2-3 ครั้ง/สัปดาห์ ประโยชน์ของชาไข่มุก นั้นมีมากมายหลายประการทั้งช่วยในเรื่องผิวพรรณ ระบบภายในร่างกาย มีฤทธิ์ต้านอนุมูลอิสระ เป็นแหล่งโฟเลตและแคลเซียมที่ดี เหมาะกับผู้ที่ประสบปัญหาน้ำหนักน้อยกว่า เกณฑ์หรือมีความจำเป็นต้องเพิ่มน้ำหนัก

1.10 ความหมายของน้ำแข็ง

น้ำแข็ง เป็นชื่อเรียกของสภาวะของแข็งของน้ำซึ่งมักอยู่ในรูปของผลึกของน้ำ โดยปกติจะมีลักษณะใสหรือมีสีฟ้าขาวใสปนอยู่ด้วย ขึ้นอยู่กับการมีสิ่งเจือปนในน้ำแข็งนั้น สภาวะปกติของน้ำแข็งจะเกิดขึ้นเมื่อน้ำในรูปของเหลวมีอุณหภูมิต่ำกว่า 0 องศาเซลเซียส (32 องศาฟาเรนไฮต์ หรือ 273.15เคลวิน) ที่ความดันปกติ และสามารถแข็งตัวจากสถานะก๊าซโดยไม่ผ่านสถานะของเหลวเลยก็ได้ เช่นปรากฏการณ์น้ำค้างแข็งหรือแม่คะนึ่ง น้ำค้างแข็งเกาะบนต้นไม้ ก้อน(น้ำ)แข็งตามธรรมชาติ

เกล็ดหิมะ (ผลึกน้ำแข็ง) โดยวิลสัน เบนต์ลีย์ (Wilson Bentley), 1902น้ำแข็งในธรรมชาติอยู่ในแหล่งต่างๆ เช่น เกล็ดหิมะ ลูกเห็บ น้ำแข็งย้อย ธารน้ำแข็ง ภูเขาน้ำแข็ง และน้ำแข็งขั้วโลก ซึ่ง น้ำแข็งเป็นส่วนสำคัญของสมดุลภูมิอากาศของโลก โดยเฉพาะวัฏจักรของน้ำ นอกจากนี้ยังเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมต่างๆ ตั้งแต่การใส่น้ำแข็งในน้ำดื่ม กีฬาฤดูหนาว จนถึงประติมากรรมน้ำแข็ง

ประเภทของ น้ำแข็ง

น้ำแข็งสี่เหลี่ยมน้ำแข็งยอดนิยมของร้านเครื่องดื่ม ที่มีรูปทรงเป็นสี่เหลี่ยม จตุรัส โดยมีให้เลือกใช้ 2 แบบคือ น้ำแข็งสี่เหลี่ยมเต็มก้อน (Full Cube) และน้ำแข็งสี่เหลี่ยมครึ่งก้อน (Half Cube)เป็นน้ำแข็งชนิดละลายช้ากว่าน้ำแข็งประเภทอื่นๆ เนื่องจากมีความหนาแน่นสูง สามารถรักษา อุณหภูมิความเย็นไว้ได้นาน มีความเย็นต่อเนื่องหลายชั่วโมง แม้จะแช่ในภาชนะขนาดใหญ่ก็ยังมีความเย็นอยู่ เหมาะที่จะใช้กับเครื่องดื่มที่ต้องการความเย็นนาน และไม่ทำลายรสชาติของเครื่องดื่ม เช่น ค็อกเทล กาแฟเย็น เครื่องดื่มแบบชงต่างๆ อีกทั้งตัวน้ำแข็งมีรูปร่างสวยงาม ทำให้อุปกรณ์ดื่มน่าลิ้มลองเพิ่มมากขึ้น

น้ำแข็งบดหยาบ หรือน้ำแข็งเกล็ดเล็กน้ำแข็งที่พบเห็นได้ทั่วไปตามร้านขายชาไข่มุก เป็น น้ำแข็งบดหยาบ น้ำแข็งเกล็ดเล็ก ไม่มีความแข็งมาก สามารถขบเคี้ยวได้ง่าย ไม่สามารถเก็บรักษา อุณหภูมิความเย็นไว้ได้นาน ละลายไว้มากและละลายง่ายที่สุดในน้ำแข็งประเภทต่างๆ เหมาะมากสำหรับเครื่องดื่มประเภทน้ำอัดลม น้ำหวานทั่วไป และยังเหมาะที่สุดสำหรับการนำไปทำเครื่องดื่มประเภทปั่น หรือน้ำแข็งใสเพราะปั่นง่าย ละเอียดไว

น้ำแข็งหลอด เครื่องดื่มหลายชนิดนิยมใช้น้ำแข็งประเภทนี้ เพราะไม่มีความแข็งมากเกินไปสามารถที่จะกัดขบเคี้ยวได้ แถมยังให้ความเย็นของเครื่องดื่มอยู่ได้นาน ละลายช้ากว่าน้ำแข็งบด และทำให้เครื่องดื่มไม่จืดจางเร็ว โดยมีให้เลือกใช้หลายขนาด

น้ำแข็งก้อนกลม น้ำแข็งชนิดนี้จะมีความกลมใหญ่ ขนาดประมาณ 1-2 นิ้ว ส่วนใหญ่มีรูปทรงและขนาดที่แน่นอน เพราะจะผลิตจากบล็อกน้ำแข็ง และจะไม่มีรูตรงกลางเหมือนน้ำแข็ง

หลอด แอม ยังเก็บอุณหภูมิความเย็นของเครื่องดื่มไว้ได้นาน ละลายช้าไม่ทำให้รสชาติของเครื่องดื่มเปลี่ยน โดย ร้านชาไข่มุก ร้านกาแฟไม่ค่อยนิยมใช้ เพราะเหมาะสำหรับเครื่องดื่มที่มีราคาสูง ในแก้วที่มีความหรูหรา ดูแพง ส่วนใหญ่จะพบเห็นในบาร์ ภัตตาคารหรู

น้ำแข็งแผ่น น้ำแข็งที่มีความกรอบรอบ แผ่นบางเล็ก ให้ความเย็นเร็วแต่ก็ละลายไว เพราะไม่มีความหนาแน่นมากพอ โดยน้ำแข็งประเภทนี้จะไม่นิยมนำมาใช้กับเครื่องดื่ม แต่จะนำไปแช่อาหารสด อาหารทะเลมากกว่า

2. การจัดทำระบบบัญชี

2.1 ความหมายของการวางระบบบัญชี

การวางระบบบัญชี หมายถึง การวางระบบบัญชีเพื่อวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บข้อมูลทาง บัญชีและการเงิน อันประกอบด้วยเอกสารต่างๆ บันทึกทางการบัญชีรายงานเพื่อช่วยให้ฝ่ายจัดการสามารถปฏิบัติหน้าที่อยู่ในความรับผิดชอบของตนให้ลุล่วงไปด้วยดี สำหรับใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานในรอบระยะเวลาที่ผ่านมา อีกทั้งธุรกิจจำเป็นต้องมีระบบบัญชีที่ดีเพื่อที่จะเป็นของฝ่ายบริหารในด้านการควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

2.2 หลักการวางระบบบัญชีที่ดี

1. การวางระบบบัญชีที่ดีนั้นจะต้องมีการสอดคล้องไปกับธรรมชาติของการทำงาน และการดำเนินธุรกิจที่เป็นจริง ระบบต่างๆ ที่มีการสร้างขึ้นจะต้องไม่เป็นการขัดขวางต่อการดำเนินงานไม่ทำให้เกิดการผิดพลาดได้อย่างง่ายตาย และผู้ใช้งานข้อมูล ผู้บริหาร หรือเจ้าของกิจการควรจะรู้ความ ต้องการของตนเองก่อนที่จะให้ผู้วางระบบบัญชีทำการวางระบบบัญชี เพื่อที่จะให้การวางระบบสามารถรองรับความต้องการของผู้บริหารหรือเจ้าของกิจการได้

2. ระบบบัญชีที่ดีจะต้องมีการเสนอรายงานตามระยะเวลาที่เหมาะสม การเสนอรายงานบางอย่างซ้ำเกินกว่าที่ควรจะเป็นแม้เพียงช่วงเวลาเดียว คุณค่าของรายงานอาจจะเหลือเท่ากับศูนย์หรือรายงานที่มากเกินไปจะทำให้เกิดการสับสน และแบ่งแยกความสนใจในรายงานที่สำคัญไป

3. ควรเลือกเชื่อว่าระบบบัญชีและการทำงานต่างๆ ควรจะกำหนด หรือวางรูปแบบมาจากฝ่าย บัญชีหรือนักบัญชี หรือหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งเท่านั้นแต่การวางระบบบัญชี จำเป็นต้องใช้ศิลปะและศาสตร์หลายแขนง ดังนั้นการวางระบบบัญชีที่ดี และเหมาะสมกับกิจการ จะต้องเกิดจากการรวมตัวของแผนกต่างๆ ในบริษัท และนักบัญชีที่มีประสบการณ์ ทั้งบัญชีการเงิน บัญชีบริหาร บัญชีต้นทุน และบัญชีภาษีอากร

ส่วนสำคัญการวางระบบบัญชี

1. เอกสารและบันทึกทางการบัญชี ประกอบด้วย

1.1 แบบฟอร์มต่างๆ อาทิ ใบกำกับสินค้า (Invoice) ใบสำคัญส่งจ่าย (Vouchers) ใบเสร็จรับเงิน (Receipt)

1.2 สมุดลงรายการเบื้องต้นหรือสิ่งอื่นที่ใช้ทดแทน ได้แก่ สมุดบัญชีรายวันซื้อ สมุดบัญชีรายวันขาย สมุดบัญชีรายวันรับเงิน สมุดบัญชีรายวันจ่ายเงิน และสมุดบัญชีรายวันทั่วไป

1.3 บัญชีแยกประเภท ซึ่งใช้ลงรายการจากสมุดลงรายการเบื้องต้น

- 1.4 รายงานหรือแบบต่างๆ ซึ่งจะต้องเสนอต่อฝ่ายจัดการ
2. วิธีการต่างๆ ในการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้แบบฟอร์ม
3. ทิศทางการเดินเอกสาร (Document Flow Chart)
4. การกำหนดรหัสบัญชี และผังบัญชีที่เหมาะสมกับธุรกิจ สำหรับใช้ในการออกงบการเงิน
5. การเลือกใช้โปรแกรมทางบัญชีสำเร็จรูปสำหรับบันทึกรายการค้าของกิจการให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

ขั้นตอนของวิธีการวางระบบ

1. ผังบัญชี และรหัสบัญชีจะเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้ผู้จัดทำบัญชีสะดวกต่อการพิจารณารายการค้าให้ถูกต้องและรัดกุมยิ่งขึ้น หากสามารถทำคำอธิบายชื่อบัญชีในแต่ละบัญชีได้ ก็จะทำให้ผู้จัดทำบัญชีดำเนินการได้รวดเร็วยิ่งขึ้น
2. สมุดบัญชีต่างๆ ที่ใช้ในการบันทึกบัญชี การกำหนดรูปแบบของสมุดบัญชีต่างๆ จะต้องคล้องกับกฎหมายบัญชี ส่วนรูปร่างหน้าตาของสมุดบัญชีในทางปฏิบัติมักจะนิยมใช้สมุดบัญชีรายวันให้ถูกต้องผู้ออกแบบจะต้องทำให้สอดคล้องกับนโยบายของกิจการ และคำนึงถึงการตรวจสอบและควบคุมภายในได้เป็นอย่างดี
3. เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี การออกแบบใบสำคัญจ่าย รับเงิน เพื่อช่วยในการบันทึก บัญชีให้ถูกต้องผู้ออกแบบจะต้องทำให้สอดคล้องกับนโยบายของกิจการ และคำนึงถึงการตรวจสอบและควบคุมภายในได้เป็นอย่างดี
4. การจัดทำรายงาน การออกแบบรายงานเพื่อนำเสนอต่อผู้บริหารหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องจะต้องคำนึงถึงการนำไปใช้ประโยชน์การพิจารณา หรือการนำไปวิเคราะห์เพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหาร
5. การรองรับระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ และภาษีอื่นๆ ในกรณีที่กิจการต้องเข้าสู่ระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ หรืออยู่นอกระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม จะต้องพิจารณาถึงเอกสารใบกำกับภาษีรายงานภาษีซื้อภาษีขายและรายงานสินค้าและวัตถุดิบ

ประโยชน์ของการวางระบบบัญชี

1. สะท้อนความเป็นจริง เทียบตรง ป้องกันการทุจริต
2. สามารถตรวจสอบซึ่งกันและกันได้ง่าย
3. สามารถนำข้อมูลมาใช้ในการตัดสินใจได้ทันเวลา
4. สามารถดำรงธุรกิจได้อย่างมั่นคง
5. สามารถแข่งขันกับผู้อื่นได้อย่างแน่นอน

ประวัติความเป็นมาของการบัญชี

การบัญชีเกิดขึ้นตั้งแต่สมัยสุเมเรียนในดินแดนเมโสโปเตเมีย ในช่วงแรกๆ ก็เป็นแค่การเก็บ ข้อมูลเกี่ยวกับปริมาณผลผลิตทางการเกษตรกับมูลค่าเหล่านั้น ส่วนวิชาการบัญชีที่มีพื้นฐานเหมือนระบบคณิตศาสตร์ (ระบบบัญชีคู่ ซึ่งหมายถึงการบันทึกข้อมูลทางการเงินโดยมีการ บันทึกทั้งด้านบวก (เดบิต หรืออาจเรียกว่าการบันทึกบัญชีทางด้านซ้าย) กับ ด้านลบ (เครดิต หรืออาจเรียกว่าการบันทึกบัญชีทางด้านขวา โดยที่การบันทึกแต่ละครั้งจะต้องมียอดรวมด้านบวกรวมกับด้านลบเป็นศูนย์) เกิดขึ้นในประเทศอิตาลีก่อนปี ค.ศ. 1543 โดย Luca Pacioli ได้พิมพ์หนังสือชื่อว่า

Vennice ซึ่งเป็นหนังสือเกี่ยวกับการบันทึกบัญชี โดยพื้นฐานของการบัญชีทั้งหมดมาจากสมการว่า สินทรัพย์ = หนี้สิน + ทุน ส่วนรายได้และค่าใช้จ่ายถือเป็นส่วนหนึ่งของทุนการบัญชีแบ่งออกเป็น 3 ยุค ตามระยะเวลาที่เปลี่ยนแปลงดังนี้

1. ยุคก่อนระบบบัญชีคู่ เกิดขึ้นก่อน ค.ศ. 3000 ปี จนถึงศตวรรษที่ 13 มีการจดบันทึก ข้อมูลทางบัญชีเนื่องจากการลงทุนในการค้าสภาพเศรษฐกิจ และการเมืองจากระบบการแลกเปลี่ยนมาเป็นระบบการซื้อขาย และมีการพัฒนาทางเทคโนโลยีการจัดบันทึกข้อมูลทางบัญชีในยุคนี้ได้จดบันทึกไว้บนแผ่นซีผึ้ง

2. ยุกระบบบัญชีคู่ (Double Entry Book – keeping) ในปลายศตวรรษที่ 13 ในยุคนี้มีการลงทุนทางการค้าในรูปของการค้าร่วม หรือห้างหุ้นส่วนเริ่มมีการก่อตั้งธนาคารมีเรือใบในการขนส่ง สินค้า และมีการพิมพ์หนังสือลงในกระดาษ ค.ศ. 1202 ได้ค้นพบการจัดบันทึกบัญชีตามหลักบัญชีคู่ที่สมบูรณ์ชุดแรกที่เมืองเจนัว ประเทศอิตาลี ในปี ค.ศ. 1340 ซึ่งเป็นศูนย์กลางทางการค้าต่อมาในศตวรรษที่ 15 อิตาลีเริ่มเสื่อมอำนาจลงศูนย์กลางการค้าได้เปลี่ยนไปยังประเทศในยุโรป เช่น สเปน โปรตุเกส และเนเธอร์แลนด์การบันทึกข้อมูลทางบัญชีในยุคนี้ได้มีการหาผลการดำเนินงานเมื่อสิ้นงวดบัญชี

3. ยุคปัจจุบันในศตวรรษที่ 20 มีการปฏิวัติอุตสาหกรรมทำให้ความต้องการทางบัญชีมีมากขึ้น และวัตถุประสงค์ของข้อมูลทางบัญชีเปลี่ยนไปจากเดิมผู้บริหารเป็นผู้ใช้ข้อมูลมาเป็นผู้ลงทุนเจ้าหนี้ และรัฐบาลเป็นผู้ใช้ข้อมูลทางการบัญชีการบัญชีในประเทศไทยเริ่มมีตั้งแต่สมัยอยุธยา ในช่วงปี พ.ศ. 2193 - 2231 ตรงกับสมัยสมเด็จพระนารายณ์มหาราช ในสมัยนี้ประเทศไทยได้มีการเจริญสัมพันธ์ไมตรีกับประเทศยุโรป คือ อังกฤษ ฝรั่งเศส และโปรตุเกส บัญชีที่ถูกจัดทำขึ้นเป็นบัญชีแรกคือ บัญชีเงินสด และได้ถือปฏิบัติมาจนกระทั่งถึงสมัยกรุงรัตนโกสินทร์ ซึ่งตรงกับสมัยรัชกาลที่ 5 ได้เริ่มจัดทำบัญชีเงินพระคลังเป็นหมวดหมู่ และวิชาการบัญชีก็ได้เริ่มมีการศึกษากันเป็นครั้งแรกในสมัยรัชกาลที่ 5 เช่นกัน กล่าวคือใน ปี พ.ศ. 2482 พระองค์ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้บรรจุเรื่องการบัญชีเป็นสาขาหนึ่งใน 8 อย่างของ ชั้นประโยค 2 ซึ่งเป็นชั้นเรียนสูงสุดของการเรียนสมัยนั้น แต่เป็นเพียงการทำบัญชีเกี่ยวกับการเงินเท่านั้นยังไม่ใช่หลักการบัญชีที่แท้จริง ต่อมาหลังสงครามโลกครั้งที่ 1 ตรงกับสมัยรัชกาลที่ 6 พระองค์ทรงโปรดคัดเลือกบุตรข้าราชการส่งไปเรียนด้านพาณิชย และบัญชีที่ประเทศอังกฤษ ด้วยเหตุการณ์ข้างต้นนี้ทำให้การบัญชีของไทยสมัยนั้นเป็นแบบอังกฤษ นอกจากนั้นยังโปรดให้ตั้งโรงเรียนพาณิชยการขึ้น 2 แห่ง คือ โรงเรียนพาณิชยการวัดสามพระยา และโรงเรียนพาณิชยการวัดแก้วฟ้าโดยมีการสอนบัญชีคู่เป็นครั้งแรกในโรงเรียนดังกล่าว และมีบัญชีเพียง 3 เล่มคือ สมุดบัญชี เงินสดสมุดรายวัน และสมุดแยกประเภท ในปี พ.ศ. 2481 ได้จัดตั้งคณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชีขึ้นใน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์และในปี พ.ศ. 2482 รัฐบาลได้ออกกฎหมายพระราชบัญญัติบัญชีขึ้น ซึ่งมีจุดมุ่งหมายหลัก 3 ประการคือ

1. เพื่อให้การจัดทำบัญชีของธุรกิจต่างๆ มีแนวทางแบบเดียวกัน
2. เพื่อคุ้มครองประโยชน์ และส่วนได้ส่วนเสียของผู้เกี่ยวข้อง
3. เพื่ออำนวยความสะดวก และเกิดความเป็นธรรมในการจัดเก็บภาษี

ความหมายของการบัญชี

การบัญชี (Book Keeping) เป็นศิลปะของการรวบรวมบันทึก จำแนก และทำสรุป

ข้อมูลอันเกี่ยวกับเหตุการณ์ทางเศรษฐกิจในรูปตัวเงิน ผลงานขั้นสุดท้ายของการบัญชีคือ การให้ข้อมูลทางการเงินซึ่งเป็นประโยชน์แก่บุคคลหลายฝ่าย และผู้ที่สนใจในแต่ละกิจกรรม

ข้อสมมติในการทำบัญชี

การทำบัญชีสำหรับธุรกิจร้านโรตีสายไหม เป็นวิธีการอย่างหนึ่งที่จะแสดงฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของธุรกิจร้านโรตีสายไหม ข้อสมมติในการทำบัญชีมีดังนี้

14.3.1 การทำบัญชีเพื่อแสดงผลงานของกิจการแห่งใดแห่งหนึ่ง เมื่อทำบัญชีแล้ว จำเป็นต้องแสดงให้เห็นว่า กิจการในธุรกิจนั้นใช้ทรัพย์สินเพื่อก่อให้เกิดกำไร

14.3.2 การจดบันทึกรายการค้าจำเป็นต้องจดบันทึกจำนวนเงินที่แสดงมูลค่าของรายการ

2.3 การเปิดสมุดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป

สมุดรายวันขั้นต้น เป็นเครื่องมือที่ใช้ในการบันทึกรายการค้าที่เกิดขึ้นในแต่ละรายการ ของแต่ละวัน โดยบันทึกในรูปของเงินตรา ดังนั้นสมุดรายวันจึงเป็นที่รวมรายการทุกประเภท โดยที่ไม่ได้มีการจัดหมวดหมู่ แต่ทำให้ทราบว่าในวันใดเกิดเหตุการณ์อะไร เป็นจำนวนเงินเท่าใด และเป็น จุดเริ่มต้นของการบันทึกบัญชี หรือที่เรียกกันว่าลงบัญชี ประเภทของสมุดรายวันในกิจการหนึ่งๆ อาจ มีสมุดรายวันเป็นสมุดบันทึกรายการขั้นต้นเพียงเล่มเดียวก็ได้แล้วแต่ความต้องการ และลักษณะของรายการค้าของกิจการ ถ้ากิจการมีรายการค้าเกิดขึ้นจำนวนมากในแต่ละวันย่อมเป็นการเสียเวลาในการบันทึกการทั้งหมดในสมุดรายวันเพียงเล่มเดียวดังนั้นเพื่อให้การบันทึกเหตุการณ์ต่างๆ รวดเร็วเสร็จเรียบร้อยในแต่ละวันและเป็นการประหยัดค่าใช้จ่าย กิจการอาจจะใช้สมุดรายวันหลายเล่มก็ได้สมุดรายวันแบ่งออกเป็นประเภทใหญ่ๆ ได้ 2 ประเภท คือ

1. สมุดรายวันเฉพาะ (Special Journal) คือ สมุดรายวันขั้นต้นประเภทหนึ่ง ซึ่งเหมาะสำหรับกิจการที่มีรายการค้าเกิดขึ้นจำนวนมากสมุดรายวันเฉพาะ หมายถึง สมุดขั้นต้นที่ใช้บันทึกการการค้าที่เกิดขึ้นในลักษณะเดียวกันไว้ด้วยกันจากความหมายของสมุดรายวันเฉพาะดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่าสมุดรายวันเฉพาะ หมายถึงสมุด บันทึกการการค้าขั้นต้น ที่ใช้สำหรับบันทึกการการค้าประเภทใดประเภทหนึ่งโดยเฉพาะ ซึ่งรายการนั้นมักเกิดขึ้นบ่อยๆ หรือมีจำนวนมากวิธีนี้จะช่วยลดงาน และยังสามารถแบ่งงานให้เจ้าหน้าที่แต่ละคน รับผิดชอบได้ สามารถแบ่งออกเป็น 6 ประเภท ดังนี้

1.1 สมุดรายวันซื้อสินค้า (Purchase Journal) ใช้บันทึกการซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อ

1.2 สมุดรายวันส่งคืนสินค้าและจำนวนที่ได้ลด (Purchase Returns and Allowance Journal) ใช้บันทึกการเกี่ยวกับการส่งคืนสินค้าที่ซื้อเป็นเงินเชื่อเท่านั้น

1.3 สมุดรายวันขายสินค้า (Sales Journal) ใช้บันทึกการขายสินค้าเป็นเงินเชื่อเท่านั้น

1.4 สมุดรายวันรับคืนสินค้าและจำนวนที่ลดให้ (Sales Returns and Allowance Journal) ใช้บันทึกการเกี่ยวกับการรับคืนสินค้าที่ขายเป็นเงินเชื่อเท่านั้น

1.5 สมุดรายวันรับเงิน (Cash Receipts Journal) ใช้บันทึกการรับเงินสด เช่น ขาย สินค้าเป็นเงินสด รับชำระหนี้จากลูกหนี้ เป็นต้น

1.6 สมุดรายวันจ่ายเงิน (Cash Payment Journal) ใช้บันทึกการจ่ายเงิน เช่น ซื้อสินค้าเป็นเงินสด จ่ายชำระหนี้ให้เจ้าหนี้ เป็นต้น

2. สมุดรายวันทั่วไป (General Journal) คือ สมุดใช้บันทึกการการค้าขั้นต้นได้ทุกเรื่อง

ในกรณีที่กิจการมีสมุดรายการทั่วไปเพียงเล่มเดียวหรือเป็นสมุดบันทึกรายการที่ไม่สามารถบันทึกในสมุดรายวันเฉพาะเล่มอื่นได้ ในกรณีกิจการนั้นใช้สมุดรายวันขึ้นต้นหลายเล่ม
รูปแบบสมุดรายวันทั่วไป

สมุดรายวันทั่วไป(1)

หน้า

(2)

พ.ศ.25...(3)		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต	บาท	สต
(4)	(5)	ชื่อบัญชีที่เดบิต (6) ชื่อบัญชีที่เครดิต (6) คำอธิบายรายการ (6)	(7)				

ตารางที่ 2.1 รูปแบบสมุดรายวันทั่วไป

ส่วนประกอบของสมุดรายวันทั่วไป ประกอบด้วย

1. ให้เขียนคำว่า " สมุดรายวันทั่วไป " อยู่หัวกระดาษตรงกลางเพื่อที่จะบอกว่าแบบฟอร์มที่จัดทำขึ้นคือสมุดรายวันทั่วไป

2. จะต้องมียุทธศาสตร์หน้าของสมุดรายวันทั่วไปอยู่ตรงมุมบนขวามือของกระดาษเพื่อบอกว่าสมุดรายวันทั่วไปที่บันทึกอยู่เป็นหน้าที่เท่าไร

3. ช่องปี พ.ศ. ที่ใช้ในการบันทึกรายการค้าที่เกิดขึ้น

4. ช่องเดือน ที่ใช้ในการบันทึกรายการค้าที่เกิดขึ้น

5. ช่องวันที่ ที่ใช้ในการบันทึกรายการค้าที่เกิดขึ้น

6. ช่องรายการค้าที่ใช้ในการบันทึกรายการค้า ชื่อบัญชีที่เดบิต ชื่อบัญชีที่เครดิตและคำอธิบายรายการค้าที่เกิดขึ้น แล้วขีดเส้นใต้คำอธิบายรายการเมื่อจบรายการนั้นๆ

7. ช่องเลขที่บัญชี ใช้บันทึกเลขที่บัญชีเดบิตและเครดิต

8. ช่องเดบิต ใช้บันทึกจำนวนที่เดบิต

9. ช่องเครดิต ใช้บันทึกจำนวนที่เครดิต

3. การบันทึกรายการค้าในสมุดรายวันทั่วไป

การบันทึกรายการค้าในสมุดรายวันทั่วไป มีลักษณะการบันทึกรายการค้า ดังนี้

3.1. การเปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป (Opening Entries) คือ รายการค้าที่เกิดขึ้นครั้งแรกของกิจการ โดยปกติจะแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ เมื่อเริ่มนำสินทรัพย์ หนี้สินมาลงทุนครั้งแรกและการเริ่มรอบบัญชีระยะเวลาบัญชีใหม่หรืองวดบัญชีใหม่ สามารถอธิบายได้ดังรายละเอียดดังนี้

3.1.1) การเริ่มนำสินทรัพย์ หนี้สินมาลงทุนครั้งแรก แบ่งได้ 3 กรณี คือ

กรณีที่ 1 นำเงินสดมาลงทุน

ตัวอย่าง นายเลิศเปิดกิจการอุ้มอรรถ โดยเริ่มกิจการเมื่อวันที่ 1 มกราคม 2564 และนำเงินสดมาลงทุนในกิจการจำนวน 100,000 บาท ดังนี้

วิเคราะห์รายการค้าได้ว่า

เงินสด (101)	เป็นสินทรัพย์เพิ่ม	บันทึกด้านเดบิต
ทุน-นายเลิศ (301)	เป็นส่วนของผู้เจ้าของ (ทุน) เพิ่ม	บันทึกด้านเครดิต

ตัวอย่างที่ 1 สมุดรายวันทั่วไป

สมุดรายวันทั่วไป				หน้า 1			
พ.ศ.2564		รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต	บาท	สต
ม.ค	1	เงินสด ทุน-นายเลิศ นายเลิศนำเงินสดมาลงทุน		100,000	-	100,000	-

ตารางที่ 2.2 ตัวอย่างที่ 1

กรณีที่ 2 นำเงินสดและสินทรัพย์อื่นๆ มาลงทุน

ตัวอย่าง นายเลิศเปิดกิจการร้านเสริมสวย "แดนบิวตี้" เมื่อวันที่ 1 มกราคม 2564 โดยนำเงินสด 10,000 บาท เงินฝากธนาคาร 5,000 บาท อาคาร 200,000 บาท มาลงทุน

วิเคราะห์รายการค้าได้ว่า

เงินสด (101)	เป็นสินทรัพย์เพิ่ม	บันทึกด้านเดบิต
เงินฝากธนาคาร (102)	เป็นสินทรัพย์เพิ่ม	บันทึกด้านเดบิต
อาคาร (104)	เป็นสินทรัพย์เพิ่ม	บันทึกด้านเดบิต
ทุน-นายเลิศ (301)	เป็นส่วนของผู้เจ้าของ (ทุน) เพิ่ม	บันทึกด้านเครดิต

ตัวอย่างที่ 2 สมุดรายวันทั่วไป

สมุดรายวันทั่วไป				หน้า 1			
พ.ศ.2564		รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต	บาท	สต
ม.ค	1	เงินสด เงินฝากธนาคาร อาคาร ทุน-นายเลิศ นายเลิศนำเงินสดและสินทรัพย์ อื่นมาลงทุน		100,000 5,000 200,000	- - -	251,000	-

ตารางที่ 2.3 ตัวอย่างที่ 2

3.1.2) การเปิดบัญชีเพื่อเริ่มรอบบัญชีระยะเวลาบัญชีใหม่หรืองวดบัญชีใหม่การบันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไปเหมือนกรณีการลงทุนครั้งแรกคือ ต้องบันทึกในสมุดรายวันทั่วไปแบบรวม โดยเขียนเงินสด สินทรัพย์อื่นให้หมดก่อนแล้วจึงเขียนหนี้สินให้หมด ตามด้วยทุนเป็นลำดับสุดท้าย

แล้วเขียนคำอธิบายรายการว่า บันทึกรายการหนี้สิน และทุนที่มีอยู่ ณ วันที่เปิดบัญชี การบันทึกรายการเปิดบัญชีเมื่อเริ่มรอบระยะเวลาบัญชีใหม่อาจใช้สมุดรายวันทั่วไป และบัญชีแยกประเภทเล่มเดิม เพื่อบันทึกรายการต่อไป หรือจะใช้สมุดเล่มใหม่ก็ได้แล้วแต่กิจการรอบระยะเวลาบัญชี หมายถึง ช่วงระยะเวลาหนึ่งที่ต้องแสดงผลการดำเนินงานการเงินของกิจการ เช่น 3 เดือน 6 เดือน หรือ 12 เดือน แต่ที่นิยมคือ 12 เดือน

การจัดหมวดบัญชี

การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์ หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น รายได้ และค่าใช้จ่าย เพื่อในการอ้างอิง และสะดวกต่อการค้นหาในภายหลัง จึงได้แบ่งออกเป็น 5 หมวดประเภทตามหมวดบัญชีดังกล่าวไว้ด้วยกัน และให้เลขที่กำกับไว้เรียกว่า "ผังบัญชี"

ความหมายของผังบัญชี (Chart of Accounts)

ผังบัญชี หมายถึง การจัดบัญชีแยกประเภทเป็นหมวด และกำหนดเลขที่บัญชีให้เป็นเพื่อให้ในการอ้างอิงรายการเมื่อผ่านรายการจากสมุดรายวันทั่วไป ดังนี้

เลขที่ 1 สำหรับหมวดสินทรัพย์ ใช้หน้าเลขที่บัญชีในหมวดสินทรัพย์

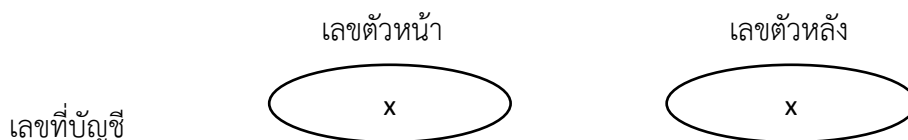
เลขที่ 2 สำหรับหมวดหนี้สิน ใช้หน้าเลขที่บัญชีในหมวดหนี้สิน

เลขที่ 3 สำหรับหมวดส่วนของผู้ถือหุ้น (ทุน) ใช้หน้าเลขที่บัญชีในหมวดส่วนของผู้ถือหุ้น

เลขที่ 4 สำหรับหมวดรายได้ ใช้หน้าเลขที่บัญชีหมวดรายได้

เลขที่ 5 สำหรับหมวดค่าใช้จ่าย ใช้หน้าเลขที่บัญชีหมวดค่าใช้จ่าย

วิธีการให้เลขที่บัญชี ดังนี้



เลขตัวหน้า หมายถึง แสดงหมวดหมู่บัญชี

เลขตัวหลัง หมายถึง แสดงลำดับบัญชีแยกประเภท ถ้ากิจการขนาดเล็กอาจจะกำหนดเลขที่บัญชี 2 หรือ 3 หลักก็ได้ กิจการที่มีแยกประเภทมากอาจจะกำหนดเลขที่บัญชีมากกว่า 5 หลักก็ได้ถ้า กิจการมีบัญชีมากอาจจะให้เลขที่บัญชี 3 หลักได้ ดังนี้

บัญชีเงินสด เลขที่ 101

บัญชีลูกหนี้ เลขที่ 102

บัญชีเจ้าหนี้ เลขที่ 201

ตัวอย่างการแสดงผังบัญชีของกิจการ ดังนี้

หมวดบัญชี	ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี
1. สินทรัพย์	เงินสด	101
	ยานพาหนะ	102
	อุปกรณ์	103
	อาคาร	104
	ที่ดิน	105

2. หนี้สิน	เงินกู้ยืมระยะสั้น	201
	เงินกู้ธนาคาร	202
	เจ้าหนี้อื่นๆ	203
3. ส่วนของเจ้าของ (ทุน)	ทุน-นางวันวลัย	301
	กำไรขาดทุน	302
4. รายได้	ขายสินค้า	401
	รายได้ค่าเช่า	402
	รายได้ดอกเบี้ย	403
	รายได้เบ็ดเตล็ด	404
5. ค่าใช้จ่าย	ค่าวัสดุดิบ	501
	ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	502
	ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	503

4. การผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไป

บัญชีแยกประเภท หมายถึง บัญชีที่รวบรวมการบันทึกรายการค้าที่เกิดขึ้นไว้เป็นหมวดหมู่หลังจากการบันทึกรายการค้าในสมุดรายวันทั่วไปเรียบร้อยแล้ว จัดเรียงลำดับผังบัญชีของกิจการ เช่น บัญชีเงินสดเป็นบัญชีที่รวบรวมรายการค้าที่เกี่ยวกับเงินสด บัญชีลูกหนี้เป็นบัญชีที่รวบรวมรายการค้า ที่เกี่ยวกับลูกหนี้ การบันทึกรายการในแต่ละบัญชีจะบันทึกไม่ปะปนกันเพื่อให้ตรงตามข้อเท็จจริงเพื่อความแม่นยำเรียบร้อย และสะดวกในการค้นหาหรือแก้ไขข้อผิดพลาดทุกครั้งที่มีรายการค้าเกิดขึ้น จะทำให้สินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้เจ้าของเปลี่ยนแปลงซึ่งมีผลทำให้ฐานะทางการเงินของ กิจการ เปลี่ยนแปลง ถ้ากิจการจัดทำบัญชีขึ้นทุกครั้งที่จะไม่สะดวกและเสียเวลาดังนั้นกิจการจะ บันทึกรายการค้าในสมุดบันทึกรายวันทั่วไปก่อน จากนั้นก็จะจำแนกรายการค้าออกเป็นหมวดหมู่โดย ผ่านรายการจากสมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภท ตามหลักบัญชีคู่ทำให้กิจการสามารถนำข้อมูลมาจัดทำงบการเงิน รายงานทางการเงินได้สะดวก และรวดเร็ว ดังนั้น ความสำคัญของบัญชีแยกประเภท สรุปดังนี้

1. จำแนกรายการค้าออกเป็นหมวดหมู่
2. ค้นหา และแก้ไขข้อมูลได้ง่าย
3. ปัจจุบันเปรียบเทียบงบแสดงฐานะทางการเงิน
4. สะดวกในการหายอดคงเหลือ และจัดทำรายงานต่างๆ เช่น งบทดลอง กระดาษ

ทำการเป็นต้น

5. ใช้เป็นหลักฐานอ้างอิง

สมุดบัญชีแยกประเภท (Ledger) แบ่งออกเป็น 2 ชนิด คือ

1. สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป (General Ledger) เป็นสมุดที่รวบรวม หรือคุมยอดของบัญชีแยกประเภททุกบัญชี ซึ่งใช้บันทึกการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้เจ้าของ (ทุน) ต่อจากการบันทึกลงในสมุดรายวันทั่วไป ได้แก่ บัญชีแยกประเภทสินทรัพย์ เช่น บัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีลูกหนี้ บัญชีสินค้า บัญชีวัสดุสำนักงาน บัญชีอาคาร เป็นต้น บัญชีแยกประเภท

หนี้สิน เช่น บัญชีเจ้าหนี้การค้า บัญชีเงินกู้ บัญชีเจ้าหนี้อื่นๆ เป็นต้น บัญชีแยกประเภทส่วนของเจ้าของ เช่นบัญชีทุน บัญชีรายได้ (Income) บัญชีค่าใช้จ่าย (expense) และบัญชีถอนใช้ส่วนตัว

2. สมุดบัญชีแยกประเภทย่อย (Subsidiary Ledger) เป็นที่รวบรวมของบัญชีแยกประเภทย่อยของบัญชีคุมยอด (Controlling Accounts) ในสมุดแยกประเภททั่วไป เช่น สมุดบัญชีแยกประเภทลูกหนี้รายตัว บัญชีเจ้าหนี้รายตัว ซึ่งยอดรวมของบัญชีแยกประเภทรายตัวทั้งหมดจะเท่ากับยอดรวมในสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป

รูปแบบของบัญชีแยกประเภท ที่นิยมใช้กันทั่วไปมี 2 แบบ

1. แบบบัญชีแยกประเภททั่วไป (แบบมาตรฐาน) มีลักษณะคล้ายตัวอักษรภาษาอังกฤษ คือ ตัว T ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ด้าน ทางด้านซ้ายมือคือด้านลูกหนี้ หรือเดบิต (Debit) ทางด้านขวามือคือ ด้านเจ้าหนี้ หรือด้านเครดิต (Credit)

2. แบบบัญชีแยกประเภทย่อย (แบบแสดงยอดดุล) มีลักษณะคล้ายกับรูปแบบของสมุดรายวันทั่วไป แต่มีช่องยอดคงเหลือเพิ่มขึ้นมา เพื่อแสดงรายการคงเหลือทุกครั้งที่มีการบันทึกรายการ และเมื่อต้องการทราบยอดคงเหลือเป็นต้น

รูปแบบบัญชีแยกประเภททั่วไป

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

ตารางที่ 2.4 รูปแบบบัญชีแยกประเภททั่วไป

ส่วนประกอบต่างๆ ของบัญชีแยกประเภททั่วไป มีดังนี้

1. ชื่อบัญชี
2. เลขที่บัญชี
3. ช่องวัน เดือน ปี
4. ช่องรายการ
5. ช่องหน้าบัญชี
6. ช่องจำนวนเงินเดบิต
7. ช่องจำนวนเงินเครดิต

การผ่านรายการ (Posting) หมายถึง การนำรายการค้าที่บันทึกไว้ในสมุดขั้นต้นไปบันทึกไว้ในบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง ตามลักษณะรายการค้าที่บันทึกไว้ในสมุดขั้นต้นเมื่อผ่านรายการเสร็จแล้วต้องอ้างอิงหน้าบัญชีของสมุดขั้นต้น และเลขที่บัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ทราบว่ารายการเดบิตหรือเครดิตที่บันทึกไว้ในบัญชีแยกประเภทเป็นการผ่านรายการมาจากสมุดขั้นต้น

ประเภทใด หน้าบัญชีใด และรายการในสมุดขึ้นต้นที่บันทึกได้ผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภทบัญชีใด และเลขที่บัญชีอะไร

การบันทึกรายการค้าในบัญชีแยกประเภท

1. เปิดบัญชีแยกประเภททั่วไป และให้นำชื่อบัญชีที่เดบิตสมุดรายวันทั่วไปมาตั้งเป็นชื่อของบัญชีแยกประเภท และบันทึกไว้ทางด้านเดบิต โดยเขียน พ.ศ. เดือน วันที่ ตามที่ปรากฏในสมุดรายวันทั่วไป เขียนชื่อบัญชีที่เครดิตลงในช่องรายการ และเขียนจำนวนเงินตามที่ปรากฏในสมุดรายวันทั่วไปลงในช่องจำนวนเงินที่เดบิต

2. การผ่านรายการด้านเครดิตให้ปฏิบัติเช่นเดียวกันกับด้านเดบิตแต่เปลี่ยนมาบันทึกทางด้านเครดิตของบัญชีแยกประเภททั่วไป

3. ในช่องรายการให้เขียนคำอธิบาย

3.1 ถ้าเป็นรายการเปิดบัญชีหรือการลงทุนครั้งแรก เช่น กิจการนำสินทรัพย์หลายอย่างมาลงทุนและเจ้าหนี้ ให้เขียนในช่องรายการว่า "สมุดรายวันทั่วไป" แต่ถ้าเป็นการนำเงินสดมาลงทุนอย่างเดียวให้เขียนในช่องรายการเป็นชื่อบัญชีแยกประเภทตรงกันข้าม

3.2 ถ้าเป็นรายการเปิดบัญชีโดยเริ่มรอบระยะเวลาบัญชีใหม่ในช่องรายการให้เขียนคำว่า "ยอดยกมา" ซึ่งหมายความว่ายอดคงเหลือยกมาจากรอบระยะเวลาบัญชีก่อน

3.3 ถ้ารายการระหว่างเดือนในช่องรายการให้เขียนชื่อบัญชีแยกประเภทตรงกันข้ามกัน

5. การจัดทำบทดลองก่อนปิดบัญชี

งบทดลอง (Tral balance) คือ รายงานทางบัญชีที่สรุปผลรวมของการบันทึกบัญชีทุกรายการที่เกิดขึ้นว่าแต่ละบัญชียังมียอดคงเหลือเท่าไร ทั้งในส่วนของสินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของผู้ถือหุ้น รายได้ ค่าใช้จ่าย เพื่อให้ผู้ใช้รายงานดังกล่าว สามารถนำมาดูความผิดปกติ และนำมาตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกบัญชีได้ ก่อนที่จะได้ตัวเลขออกมาเป็นงบทดลองนั้นจะต้องผ่านการบันทึก บัญชีผ่านสมุดรายวันต่างๆ เช่น สมุดรายวันซื้อ สมุดรายวันขาย สมุดรายวันจ่าย สมุดรายวันรับ สมุดรายวันทั่วไป และต้องผ่านการจัดหมวดหมู่ในบัญชีรูปแบบงบทดลอง

ชื่อกิจการ.....(1)

งบทดลอง.....(2)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....(3)

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

ตารางที่ 2.5 รูปแบบงบทดลอง

ส่วนประกอบต่างๆ ของงบทดลอง ดังนี้

1. ชื่อกิจการ
2. เขียนคำว่า "งบทดลอง"
3. วัน เดือน ปี ที่จัดทำงบทดลอง
4. ช่องชื่อบัญชี ใช้สำหรับเขียนชื่อบัญชีต่างๆ ที่ได้มาจากบัญชีแยกประเภท
5. ช่องเลขที่บัญชี
6. ช่องจำนวนเงินเดบิต
7. ช่องจำนวนเงินเครดิต
8. ช่องรวมเงินจำนวนเดบิต
9. ช่องรวมเงินจำนวนเครดิต

กระบวนการในการจัดทำงบทดลอง

ขั้นตอนในการจัดทำงบทดลองนั้นจะต้องผ่านหลายขั้นตอนดังนี้

1. ขั้นตอนในการบันทึกบัญชี ในขั้นตอนนี้การบันทึกบัญชีจะยึดตามการเดบิต และเครดิตในหลักการบัญชีคู่ ซึ่งจะทำให้บัญชีนั้นสมดุลอยู่เสมอเอกสารที่ใช้ในการบันทึกบัญชีนี้นั้นจะมีอยู่หลายส่วน เช่นสมุดรายวันซื้อ สมุดรายวันขาย สมุดรายวันจ่าย สมุดรายวันรับ และสมุดรายวันทั่วไป
2. ขั้นตอนในการจัดหมวดหมู่ของการบันทึกบัญชี การจัดหมวดหมู่นี้จะเป็นการนำรายการ บันทึกบัญชีทั้งหมดของแต่ละบัญชีมาจัดหมวดหมู่ให้ เพื่อให้ผู้ใช้รายงานเห็นยอดเคลื่อนไหวในแต่ละ บัญชีได้โดยง่ายรายการที่เกี่ยวข้องในขั้นตอนนี้เราจะเรียกว่า บัญชีแยกประเภท
3. ขั้นตอนการสรุปผลข้อมูล หลังจากที่ได้จัดทำบัญชีแยกประเภทเสร็จเรียบร้อยแล้ว นั้นเรา ก็จะนำเอายอดคงเหลือสุดท้ายของบัญชีแยกประเภทแต่ละบัญชีมาสรุปผลเป็นงบทดลองอีกครั้งหนึ่ง

ประโยชน์ของงบทดลอง

1. ช่วยให้ผู้ใช้บัญชีนั้นสามารถตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกบัญชีได้
2. ช่วยให้นักบัญชีนำมาวิเคราะห์รายการแปลกๆ หรือสิ่งผิดปกติได้
3. ช่วยนำมาใช้ในการ Grouping บการเงิน กล่าวคือตัวเลขที่เราเห็นจากงบการเงินนั้นจะมาจากการนำงบทดลองมา Grouping ตัวเลข

6. การบันทึกปรับปรุงและปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป

การปรับปรุงบัญชี (Adjusting Entries) คือ การปรับปรุงรายการบัญชีให้ถูกต้องตรงกับความเป็นจริงหนึ่งก่อนที่จะปิดบัญชีหาผลการดำเนินงาน

วัตถุประสงค์ของการปรับปรุงบัญชี

วัตถุประสงค์ของการปรับปรุงบัญชี คือ เพื่อแก้ไขรายการบัญชีให้ถูกต้องตรงกับความเป็นจริงในงวดบัญชีนั้นๆ อันได้แก่ การเพิ่มหรือลดตัวเลขในบัญชีแยกประเภททุกชนิด ทั้งนี้เนื่องจากยอดคงเหลือของบัญชีต่างๆ ที่นำมาจัดทำงบทดลองในวันสิ้นงวดบัญชีนั้น จะมีบางบัญชีที่ไม่ใช่ยอดคงเหลือที่ถูกต้องตามความเป็นจริง เนื่องจากระยะเวลาที่ทำการปิดบัญชีกิจการไม่สามารถจะบันทึกบัญชีใครครบถ้วนและถูกต้องตามงวดบัญชีทุกรายการได้ เช่น ค่าใช้จ่ายบางบัญชีอาจมีจำนวนที่ยังไม่ได้จ่าย และบางบัญชีอาจจ่ายไปแล้วเป็นการจ่ายไปล่วงหน้า ดังนั้นการปรับปรุงบัญชีในวันสิ้นงวดมี

1. ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (Accrued Expense)
2. รายได้ค้างรับ (Accrued Revenue, Accrued Income)
3. ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า (Deferred Expense, Deferred Income)
4. รายได้รับล่วงหน้า (Deferred Revenue, Deferred Income)
- 5.หนี้สงสัยจะสูญ (Doubtful Debt)
6. ค่าเสื่อมราคา (depreciation)
7. วัสดุสำนักงาน (office supplies)

1. ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (Accrued Expense) หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในงวดบัญชี ปัจจุบันแต่กิจการยังไม่ได้จ่ายเงินออกไปจึงยังไม่ได้บันทึกบัญชี เช่น เงินเดือนค้างจ่าย ค่าเช่าค้างจ่าย ค่าน้ำค่าไฟ ค้างจ่าย ค่าแรงงานค้างจ่าย ดอกเบี้ยค้างจ่าย เป็นต้น ดังนั้นจำนวนเงินในบัญชีค่าใช้จ่าย ยังคงต่ำกว่าที่ถูกต้องเท่ากับว่า กิจการมีหนี้สินในจำนวนค่าใช้จ่ายที่ยังไม่ได้จ่ายการปรับปรุงบัญชีกรณีนี้จะต้อง บันทึกปรับปรุงเพื่อเพิ่มค่าใช้จ่ายนั้นๆ ของงวดบัญชีปัจจุบันแล้วบันทึกเป็นหนี้สินของกิจการ

2. รายได้ค้างรับ (Accrued Revenue Accrued Income) หมายถึง รายได้ที่เกิดขึ้นในงวดบัญชีปัจจุบัน แต่กิจการยังไม่ได้รับเงินจากรายได้ที่เกิดขึ้นจึงยังไม่ได้บันทึกบัญชี เช่น ดอกเบี้ยพันธบัตรค้างรับ เป็นต้น จึงจำเป็นต้องปรับปรุงบัญชีเพื่อเพิ่มรายได้ของงวดบัญชีปัจจุบัน แล้วตั้งเป็นสินทรัพย์

3. **ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า (Deferred Expense, Deferred Income)** หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่กิจการได้จ่ายเงินไปแล้วในงวดบัญชีนี้ แต่ได้รวมค่าใช้จ่ายบางส่วนที่เป็นของงวดต่อไป เช่น ค่าเบี้ยประกันจ่ายล่วงหน้า ดอกเบี้ยจ่ายล่วงหน้า ค่าเช่า จ่ายล่วงหน้า เป็นต้น ในการปรับปรุงบัญชีในวันสิ้นงวดออกเป็น 2 วิธี คือ

1. กรณีลงบัญชีเป็นค่าใช้จ่าย จะปรับปรุงตัดส่วนที่เกิดจากค่าใช้จ่ายออกไปเป็นสินทรัพย์ได้แก่ การโอนค่าใช้จ่ายส่วนของปีต่อไปออกจากบัญชีค่าใช้จ่ายไปเป็นจ่ายล่วงหน้า
2. กรณีลงบัญชีเป็นสินทรัพย์ จะปรับปรุงตัดส่วนที่เกิดสินทรัพย์ออกไปเป็นค่าใช้จ่ายได้แก่การโอนค่าสิ่งของ หรือบริการส่วนที่ใช้ประโยชน์แล้วในระหว่างปีไปเป็นค่าใช้จ่ายของปีค่าใช้จ่ายล่วงหน้าลงไว้เป็นค่าใช้จ่าย เมื่อกิจการบันทึกบัญชีในวันที่จ่ายเงินบันทึกไว้ในบัญชีค่าใช้จ่าย ดังนี้

เดบิต ค่าใช้จ่าย XX

เครดิต เงินสด XX

การปรับปรุงบัญชีในวันสิ้นงวดให้นำค่าใช้จ่ายจำนวนส่วนที่เกินยอดบัญชีโอนไปบันทึกไว้ในบัญชีค่าใช้จ่ายล่วงหน้า ซึ่งเป็นบัญชีประเภทสินทรัพย์ ดังนี้

เดบิต ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า XX

เครดิต ค่าใช้จ่าย XX

ค่าใช้จ่ายย่ำแย่ลงจนกลายเป็นสินทรัพย์เมื่อกิจการค้าบันทึกบัญชีในวันที่จ่ายเงินจะบันทึกไว้ เป็นสินทรัพย์ ดังนี้

เดบิต ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า XX

เครดิต เงินสด XX

ปรับปรุงบัญชีให้นำค่าใช้จ่ายส่วนที่เกินจากสินทรัพย์ของงวดบัญชีต่อไปโอนไปบันทึกไว้
บัญชีค่าใช้จ่าย

เดบิต ค่าใช้จ่าย

XX

เครดิต ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า

XX

4. รายได้รับล่วงหน้า (Deferred Income, Deferred Revenue)

รายได้รับล่วงหน้า หมายถึง รายได้ที่กิจการได้รับไว้แล้วในงวดนี้จะมีรายได้ส่วนหนึ่งเป็น
งวดหน้ารวมอยู่ด้วย ส่วนที่เกินจากรายได้ ของงวดนี้ ถือเป็นรายได้ของงวดบัญชีหน้าการปรับปรุง
รายได้รับล่วงหน้า มีข้อสังเกตเช่นเดียวกันกับการปรับปรุงค่าใช้จ่ายล่วงหน้า กล่าวคือจะดูว่าเมื่อ
ได้รับเงินไว้จะลงบัญชีเป็นรายได้ หรือลงไว้เป็นหนี้สินจะได้ปรับปรุงให้ได้อย่างถูกต้องต่อไปในการ
ปรับปรุงรายได้รับล่วงหน้าในวันสิ้นงวดแบ่งออกเป็น 2 วิธี คือ

1. กรณีลงไว้เป็นรายได้ จะปรับปรุงตัดส่วนที่เกินจากรายได้ออกไปเป็นหนี้สิน ได้แก่ การ
โอนรายได้ของปีต่อไปออกจากบัญชีรายได้เป็นรับล่วงหน้า (หนี้สิน)
2. กรณีลงไว้เป็นหนี้สิน จะปรับปรุงตัดส่วนที่เกินหนี้สินออกไปเป็นรายได้ ได้แก่ การโอน
รายได้รับล่วงหน้าไปเป็นรายได้ของปีนั้น

5. หนี้สงสัยจะสูญ (Doubtful Debt) เมื่อกิจการขายสินค้าเป็นเงินเชื่อหรือให้บริการ
เป็นเงินเชื่อจะคัดเลือกให้เครดิตเฉพาะลูกค้าฐานะดี แต่อาจจะมีลูกค้าบางรายไม่ยอมชำระหนี้แม้ว่า
จะติดตามทวงถามทุกๆ วิธีการชำระหนี้จึงทำให้กิจการเกิดรายจ่ายขึ้นเยอะกว่า "หนี้สูญ" ในวันสิ้น
งวดบัญชีจะมีการประมาณการหนี้สงสัยจะสูญ คือ ลูกค้าที่คาดว่าจะเรียกเก็บเงินไม่ได้และถือว่าเป็น
ค่าใช้จ่ายของรอบระยะเวลาบัญชีนั้น

การตั้งค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ (Allowance for Doubtful Accounts)

การตั้งค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ เพื่อเป็นยอดปรับมูลค่าลูกหนี้ที่แสดงเป็นสินทรัพย์ในงบดุล
แสดงมูลค่าที่จะเรียกเก็บเงินสดได้จริง โดยการตั้งเป็น "ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ" ณ วันสิ้นปีมีวิธีการ
ปฏิบัติได้ 2 วิธี

1. ประมาณหนี้สงสัยจะสูญเป็นอัตราร้อยละของบัญชีลูกหนี้ ณ วันสิ้นปี เมื่อคำนวณหนี้
สงสัยจะสูญได้เป็นจำนวนเท่าใดแล้ว ให้พิจารณาว่ายอดในบัญชีค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญมีเหลืออยู่
จำนวนเท่าใด แล้วปรับปรุงยอดที่คงเหลือนั้น ให้มียอดยกไปเท่ากับจำนวนที่คำนวณได้ยอดเดบิตใน
บัญชีหนี้สงสัยจะสูญเป็นค่าใช้จ่าย จะต้องโอนปิดบัญชีกำไรขาดทุนส่วนยอดเครดิตในบัญชีค่าเผื่อนี้
สงสัยจะเป็นบัญชีปรับมูลค่าสินทรัพย์ (Valuation Account) จะปิดยอดยกไปงวดบัญชีหน้า และไว้
ในงบดุลเป็นรายการหักจากยอดลูกหนี้

2. ประมาณหนี้สงสัยจะสูญเป็นอัตราร้อยละของยอดขายเชื่อสุทธิ ถือว่าได้ประมาณจาก
ยอดขายเชื่อที่เพิ่มขึ้นในปีปัจจุบัน ดังนั้นเมื่อประมาณว่าสงสัยจะสูญเป็นจำนวนเท่าใดจึงถือเป็น
ค่าใช้จ่ายทั้งจำนวนในปีนั้น โดยไม่เกี่ยวกับยอดค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญที่มีอยู่เดิมซึ่งคิดจากยอดขาย

ความหมายหนี้สูญ

หนี้สูญ คือ จำนวนเงินที่กิจการได้ขายสินค้าเชื่อให้แก่ลูกหนี้ไป แต่เมื่อถึงกำหนดชำระ
หนี้ลูกหนี้ยังไม่นำมาชำระถึงแม้กิจการได้ถามไป หรือบางที่ได้มีการฟ้องร้องจนคดีถึงที่สุดผู้นั้นก็ยัง
สามารถนำมาชำระหนี้ได้ กิจการจึงต้องตัดเป็นหนี้สูญเมื่อมีหนี้สูญเกิดขึ้น

1. ถ้าหนี้สูญเป็นค่าใช้จ่ายตามกฎหมายภาษีอากรให้ลงบัญชี โดย

เดบิต หนี้สูญ XX

เครดิต ลูกหนี้ XX

แล้วยกเลิกรายการค่าเมื่อหนี้สงสัยจะสูญที่ได้ตั้งไว้แต่เดิม โดย

เดบิต ค่าเมื่อหนี้สงสัยจะสูญ XX

เครดิต หนี้สงสัยจะสูญ XX

2. ถ้าหนี้สูญไม่อาจถือเป็นค่าใช้จ่ายตามกฎหมายภาษีอากรให้ลงบัญชี โดย

เดบิต หนี้สงสัยจะสูญ XX

เครดิต ลูกหนี้ XX

แล้วยกเลิกรายการค่าเมื่อหนี้สงสัยจะสูญที่ได้ตั้งไว้แต่เดิม โดย

เดบิต ค่าเมื่อหนี้สงสัยจะสูญ XX

เครดิต หนี้สงสัยจะสูญ XX

หนี้สูญได้รับคืน หมายถึง ลูกหนี้ที่กิจการได้ตัดบัญชีเป็นหนี้สูญไปแล้ว ต่อมาภายหลังได้นำเงินมาชำระหนี้ให้กับกิจการ

6. ค่าเสื่อมราคา (Depreciation)

ตามปกติสินทรัพย์ที่ใช้ในธุรกิจนอกจากที่ดินแม้จะมีการซ่อมแซมบำรุงรักษาเสมอ ก็ไม่อาจทำให้ทรัพย์สินนั้นคงทนอยู่ได้ตลอด ต้นทุนของสินทรัพย์นั้นจึงจำเป็นต้องเฉลี่ยถือเป็นค่าใช้จ่ายประจำงวดไปตลอดอายุการใช้งานของสินทรัพย์ซึ่งเรียกว่า 'ค่าเสื่อมราคา' ซึ่งจะต้องแบ่งตามส่วนไปในงวดบัญชีต่างๆ ที่ได้รับประโยชน์จากการใช้สินทรัพย์ถาวรเท่านั้น

วิธีการคิดค่าเสื่อมราคา การคิดค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวรนั้นจะต้องปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากรว่าด้วยการหักค่าสึกห่อ และค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์ถาวรใช้วิธีการทางบัญชีและอัตรานั้นตลอดไปจะเปลี่ยนแปลงได้ ก็ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากอธิบดีกรมสรรพากรเสียก่อน ในการซื้อทรัพย์สินถาวรถูกต้องกับความจริง ถ้ามีการซื้อเพิ่มระหว่างปีการคิดค่าเสื่อมราคาต้องคำนึงถึงระยะเวลาในการซื้อถึงสิ้นปีด้วย

การบันทึกค่าเสื่อมราคาในสมุดรายวันทั่วไป ดังนี้

เดบิต ค่าเสื่อมราคา XX

เครดิต ค่าเสื่อมราคาสะสม XX

บัญชีค่าเสื่อมราคาเป็นบัญชีประเภทค่าใช้จ่าย เมื่อสิ้นงวดให้โอนบัญชีเข้าบัญชีกำไรขาดทุนสำหรับบัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมถือเป็นบัญชีปรับมูลค่าสินทรัพย์ (Valuation Accounts) ที่มียอดดุลทางด้านเครดิต เป็นบัญชีลดยอดบัญชีสินทรัพย์ถาวรนั้นๆ ในงบดุล

วิธีเส้นตรง (Straight – Line Method)

วิธีนี้ถือว่ากิจการได้ประโยชน์จากสินทรัพย์ที่ใช้งานเท่ากันทุกปี ดังนั้นจึงคิดค่าเสื่อมราคาในแต่ละปีเท่าๆ กันทุกปีตลอดอายุการใช้งาน ในการคำนวณหาค่าเสื่อมราคาจะนำราคาทุนของสินทรัพย์นั้นๆ หักด้วยราคาจากที่ประมาณว่าจะขายได้ แล้วหารด้วยอายุของการใช้งานซึ่งจะทำให้ได้จำนวนค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์ในแต่ละปีเป็นจำนวนเท่ากับอายุการใช้งาน

ค่าเสื่อมราคาต่อไป = $\frac{\text{ราคาทุนของสินทรัพย์} - \text{ราคาซาก}}$

อายุการใช้งาน

7. วัสดุสำนักงาน (Office Supplies) คือ วัสดุที่กิจการซื้อไว้ในกิจการหรือสำนักงาน เช่น กระดาษ เครื่องเขียนยางลบ เป็นต้น ในตอนที่กิจการซื้อวัสดุสำนักงาน จะบันทึกไว้เป็นสินทรัพย์ และบันทึกบัญชีโดย

เดบิต วัสดุสำนักงาน

XX

เครดิต เงินสด

XX

ในวันสิ้นงวดบัญชีถ้าวัสดุสำนักงานคงเหลืออยู่จะต้องปรับปรุงตัดยอดเป็นวัสดุสำนักงานใช้ไป ถือเป็นค่าใช้จ่ายอย่างหนึ่ง เมื่อสิ้นงวดบัญชีให้ปิดบัญชีวัสดุสำนักงานใช้ไปเข้าบัญชีกำไรขาดทุน ส่วน วัสดุที่ยังคงเหลืออยู่จะถือว่าเป็นสินทรัพย์ของกิจการ จะปรากฏที่งบดุลภายใต้หัวข้อ "สินทรัพย์หมุนเวียน"

การคำนวณหาวัสดุสำนักงานใช้ไป

สูตร วัสดุสำนักงานใช้ไป = $\frac{\text{วัสดุสำนักงานคงเหลือต้นงวด} + \text{ซื้อวัสดุ}}$

$\frac{\text{ระหว่างงวด} - \text{วัสดุสำนักงานคงเหลือ}}$

การบันทึกบัญชีวัสดุสำนักงานใช้ไป ดังนี้

เดบิต วัสดุสำนักงานใช้

XX

เครดิต วัสดุสำนักงาน

XX

รายการปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป

รายการปิดบัญชี (Closing Entries) คือ การโอนปิดบัญชีแยกประเภทหมวดค่าใช้จ่ายรายได้ทุกประเภทเพื่อยกยอดคงเหลือไปเข้าบัญชีที่เปิดใหม่ 2 บัญชี คือ บัญชีต้นทุนขาย และบัญชีกำไรขาดทุน ซึ่งทำให้สามารถหาผลกำไรและขาดทุนจากการดำเนินงานในช่วงรอบปีบัญชีได้ และโอนยอดเงินถอนใช้ส่วนตัวไปเข้าบัญชีทุนเพื่อหักออกจากกำไร หรือการถอนกำไรออกจากกิจการส่วนหนึ่งนั่นเอง การปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไปจะแบ่งเป็น 4 ขั้นตอน คือ

ขั้นที่ 1 ปิดบัญชีสินค้าคงเหลือ ซื้อ ค่าขนส่งเข้าไปเข้าบัญชีต้นทุนขาย

ขั้นที่ 2 ปิดบัญชีขายต้นทุนขายและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานต่างๆ เข้าบัญชีกำไรขาดทุน

ขั้นที่ 3 ปิดบัญชีกำไรขาดทุนไปเข้าบัญชีทุน

ขั้นที่ 4 ปิดบัญชีถอนใช้ส่วนตัวไปเข้าบัญชีทุน

การบันทึกการปิดบัญชี

ขั้นที่ 1

1. ปิดบัญชีสินค้าคงเหลือต้นงวดซื้อสินค้า และค่าขนส่งเข้าจะบันทึกปิดบัญชีทางด้านเครดิตแล้วโอนเข้าบัญชีต้นทุนขายทางด้านเดบิต

เดบิต ต้นทุนขาย

XX

เครดิต สินค้าต้นงวด

XX

ซื้อสินค้า

XX

ค่าขนส่ง

XX

ปิดบัญชีที่เกี่ยวกับต้นทุนขายไปเข้าบัญชีต้นทุน

2. ปิดบัญชีส่งคืน ส่วนลดรับไปเข้าต้นทุนขาย และบันทึกสินค้าคงเหลือปลายงวด

เดบิต สินค้าคงเหลือปลายงวด XX

ส่งคืนสินค้า XX

เครดิต ต้นทุนขาย XX

ปิดบัญชีที่เกี่ยวกับต้นทุนขายและบัญชีบันทึกสินค้าคงเหลือปลายงวด

ขั้นที่ 2

1. ปิดบัญชีขายและรายได้อื่นๆ ซึ่งเป็นบัญชีที่มียอดดุลเครดิต จะบันทึกปิดด้านเดบิต แล้วโอนไปยังบัญชีกำไรขาดทุนทางด้านเครดิต

เดบิต ขายสินค้า XX

รายได้ต่างๆ XX

เครดิต กำไรขาดทุน XX

ปิดบัญชีขายและรายได้เข้าบัญชีกำไรขาดทุน

2. ปิดบัญชีต้นทุนขาย และค่าใช้จ่ายต่างๆ เข้าบัญชีกำไรขาดทุน โดยปิดบัญชีค่าใช้จ่ายต่างๆที่มียอดดุลเดบิต จะบันทึกปิดบัญชีด้านเครดิตแล้วโอนยอดไปยังบัญชีกำไรขาดทุนด้านเดบิต

เดบิต กำไรขาดทุน XX

เครดิต ต้นทุนขาย XX

ค่าใช้จ่ายต่างๆ XX

ปิดบัญชีต้นทุนขายและค่าใช้จ่ายต่างๆ เข้าบัญชีกำไรขาดทุน

ขั้นที่ 3

บัญชีกำไรขาดทุนไปเข้าบัญชีทุน ถ้ามีกำไรสุทธิทำให้ทุนเพิ่มทางด้านเครดิตถ้ามีผลขาดทุนสุทธิ ทำให้ทุนลดลงทางด้านเดบิต ดังนี้

1. กำไร

เดบิต กำไรขาดทุน XX

เครดิต ทุน XX

2. ขาดทุน

เดบิต ทุน XX

เครดิต กำไรขาดทุน XX

3. ปิดบัญชีถอนใช้ส่วนตัว

เดบิต ทุน XX

เครดิต ถอนใช้ส่วนตัว XX

ปิดบัญชีถอนใช้ส่วนตัวเข้าบัญชีทุน

7. การปิดบัญชีในสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป

การปิดบัญชีแยกประเภท จะแยกเป็น 2 กรณี คือ

กรณีที่ 1 การปิดบัญชีประเภทบัญชีชั่วคราว (Temporary Accounts) ได้แก่ บัญชีรายได้ ค่าใช้จ่าย ถอนใช้ส่วนตัว เงินถอน กำไรขาดทุน และต้นทุนขาย ซึ่งทำได้โดยการผ่านรายการปิดบัญชีจากสมุดรายวันทั่วไป ไปบัญชีแยกประเภททั่วไปซึ่งจะมีผลทำให้บัญชีเหล่านั้นมียอดคงเหลือเป็น

ศูนย์ เนื่องจากถูกโอนไปบัญชีส่วนของเจ้าของ (ทุน)

เดบิต รายได้

XX

เครดิต สรุปผลกำไรขาดทุน

XX

โอนปิดบัญชีรายได้ทั้งหมดไปยังบัญชีสรุปผลกำไรขาดทุน

กรณีที่ 2 การปิดบัญชีประเภทบัญชีถาวร (Permanent Accounts) ซึ่งได้แก่บัญชีสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของ (ทุน) ซึ่งทำได้ด้วยยอดคงเหลือยกไป และยอดคงเหลือยกมา (Balancing)

เดบิต สรุปผลกำไรขาดทุน XX

เครดิต ค่าใช้จ่าย

XX

โอนปิดบัญชีค่าใช้จ่ายทั้งหมดไปยังบัญชีสรุปผลกำไรขาดทุน

8. การจัดทำบทลงหลังปิดปรับปรุงและปิดบัญชี

งบทดลองหลังปิดบัญชี (Post - Closing Trial Balance) เป็นงบทดลองที่จัดทำขึ้นหลังจาก ที่กิจการปิดบัญชีไปแล้ว ซึ่งรายการที่จะปรากฏในงบดังกล่าวจะประกอบด้วยบัญชีหมวดสินทรัพย์หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ (ทุน) เท่านั้น ขั้นตอนในการทำมีดังนี้

1. เขียนหัวงบทดลอง
2. เขียนชื่อบัญชีเฉพาะที่มียอดคงเหลือ (ดูจากบัญชีแยกประเภททั่วไปลงในช่องชื่อบัญชีโดยเรียงลำดับเลขที่)
3. เขียนจำนวนเงินลงในช่องเดบิตหรือเครดิตแล้วแต่กรณี โดยดูที่ยอดยกมา
4. รวมจำนวนเงินทั้งด้านเดบิตและเครดิต ซึ่งจะต้องเท่ากันทั้ง 2 ด้าน
5. ชีตเส้นใต้ที่บรรทัดยอดรวม 2 เส้น

การหายยอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภทด้วยดินสอ (Pencil Footing)

การจัดทำงบทดลองก่อนอื่นจะต้องหายยอดดุลในบัญชีแยกประเภทต่างๆ ของกิจการ และ นำยอดดุลของแต่ละบัญชีแสดงในรูปแบบของงบทดลอง การหายยอดดุลนี้เป็นการหายยอดคงเหลือใน บัญชีแยกประเภทด้วยดินสอโดยการเขียนยอดด้วยดินสอดำ เรียกว่า Pencil Footing ยอดคงเหลือบัญชี (Account balance) คือ ผลต่างระหว่างยอดรวมทางด้านเดบิต และยอดรวมทางด้านเครดิตในบัญชีแยกประเภทแต่ละบัญชี

ประโยชน์ของงบทดลอง

1. ช่วยพิสูจน์ความถูกต้องของการบันทึกทั้งด้านเดบิต และด้านเครดิตจะต้องเท่ากันตามหลักบัญชีคู่
2. ช่วยในการตรวจสอบข้อผิดพลาดในการบันทึกบัญชีได้ง่าย
3. ช่วยในการจัดทำงบการเงินของกิจการ เช่น งบกำไรขาดทุน งบดุลได้สะดวก และถูกต้อง

9. การจัดทำกระดาศทำการ 8 ช่อง

กระดาศทำการ คือ รูปแบบที่ผู้ทำบัญชีคิดขึ้นเพื่อใช้เตรียมรายการปรับปรุง และก่อนทำงบการเงิน คือ งบกำไรขาดทุน และงบดุล ทั้งนี้เพราะกิจการค้ามีบัญชีแยกประเภทต่างๆ เป็นจำนวนมาก ถ้าหากนำตัวเลขจากบัญชีต่างๆ ไปทำการปรับปรุงทำงบกำไรขาดทุน งบดุล และทำ

รายการปิด บัญชี โดยตรงในตอนสิ้นงวดบัญชีอาจเกิดข้อผิดพลาดได้ง่าย นักบัญชีจึงได้จัดทำกระดาศทำการขึ้นเพื่อรวบรวม และแก้ไขตัวเลขในบัญชีต่างๆ ให้ถูกต้องครั้งหนึ่งก่อนจึงนำตัวเลขไปทำงบการเงิน ข้อผิดพลาดต่างๆ ก็จะลดน้อยลงทำให้สะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น ดังนั้น กระดาศทำการจึงเป็นกระดาศที่สรุปข้อมูลในบัญชีต่างๆ ให้อยู่ในลักษณะที่เป็นระบบ และอยู่ในแหล่งเดียวกันจะช่วยให้การจัดทำรายงานการเงินต่างๆ กระทำได้รวดเร็วขึ้น

รูปแบบและการทำกระดาศทำการ

ชื่อกิจการ.....

กระดาศทำการ

สำหรับงวด.....สิ้นสุดวันที่.....

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	งบทดลอง		รายการปรับปรุง		งบกำไรขาดทุน		งบแสดงฐานะทางการเงิน	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
(4)	(5)	(6)		(7)		(8)		(9)	

ตารางที่ 2.6 รูปแบบบัญชีแยกประเภททั่วไป

ส่วนประกอบต่างๆ ของกระดาศทำการ ดังนี้

1. ชื่อสถานประกอบกิจการ
2. เขียนชื่อกระดาศทำการ 8 ช่อง
3. เขียนคำว่า สำหรับระยะเลา..... สิ้นสุดวันที่..... เดือน..... พ.ศ.
4. เขียนชื่อบัญชีในช่องชื่อบัญชี
5. ใช้สำหรับเขียนเลขที่บัญชี
6. ช่องงบทดลอง
7. ช่องรายการปรับปรุง
8. ช่องงบกำไรขาดทุน
9. ช่องงบแสดงฐานะการเงิน

10. การจัดทำงบกำไรขาดทุน

งบกำไรขาดทุน เป็นงบการเงินที่แสดงผลการดำเนินงานของกิจการในช่วงเวลาใดเวลาหนึ่งเช่น รอบปีบัญชีโดยจะแสดงรายได้ ค่าใช้จ่าย และกำไรขาดทุนสุทธิ ช่วยให้ผู้ใช้ทราบว่ามีกำไร หรือขาดทุนของกิจการนั้นมาส่วนใด เพื่อปรับปรุงการดำเนินงาน และคาดการณ์ผลการดำเนินงานในอนาคต

งบกำไรขาดทุนแบบขั้นเดียว

งบกำไรขาดทุนแบบขั้นเดียวจะแยกแสดงรายได้ และค่าใช้จ่ายจากนั้นจึงค่อยนำรายได้ทั้งหมดหักด้วยค่าใช้จ่ายทั้งหมดทีเดียวแสดงเป็นกำไร หรือขาดทุนสุทธิในบรรทัดสุดท้ายข้อดี

ของวิธีนี้คือง่าย แต่บางที่เราอาจต้องการดูความสามารถในการทำกำไรอย่างอื่นของกิจการ นอกเหนือจากกำไร สุทธิเพียงอย่างเดียว

ตัวอย่างงบกำไรขาดทุนแบบขั้นเดียว

บริษัท กขค จำกัด (มหาชน)

งบกำไรขาดทุน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 25XX

รายได้

รายได้จากการขาย	XX	
รายได้อื่น	XX	XX

ค่าใช้จ่าย

ต้นทุนขาย	XX	
ค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร	XX	
ดอกเบี้ยจ่าย	XX	
ภาษีเงินได้	XX	XX

กำไรหรือขาดทุนสุทธิ

XX

งบกำไรขาดทุนแบบหลายชั้น

งบกำไรขาดทุนแบบหลายชั้นจะแสดงรายได้จากการขายหักด้วยค่าใช้จ่ายเป็นชั้นๆ ซึ่งจะให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์มากกว่าเนื่องจากแยกผลจากการดำเนินงานปกติ และไม่ปกติของกิจการทำให้ประเมินความสามารถในการทำกำไรของกิจการได้ดีกว่า

11. การจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน

งบแสดงฐานะการเงิน เป็นงบที่แสดงฐานะการเงินของกิจการ ส่วนประกอบของงบแสดงฐานะการเงิน ได้แก่ สินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้ถือหุ้น จัดทำได้ 2 รูปแบบ คือ แบบรายงาน (Report form) และแบบบัญชี (Account form)

ส่วนประกอบที่อยู่ในงบแสดงฐานะทางการเงิน

หากขาดทั้ง 3 ส่วนประกอบนี้ไปจะเป็นการทำให้บัญชีแบบไม่สมบูรณ์เลย ฉะนั้นแล้วงบแสดงฐานะทางการเงินหรืองบดุลที่ถูกต้องนั้นจะต้องมีครบทุกข้อ

1. สินทรัพย์

1.1 สินทรัพย์หมุนเวียน จะเป็นสินทรัพย์ที่ต้องมีสภาพคล่องสูงมากๆ และยังสามารถเปลี่ยนเป็นเงินสดได้รวดเร็วด้วย และทุกสินทรัพย์หมุนเวียนนั้นจะต้องเปลี่ยนเป็นเงินสดได้ภายในระยะเวลา 1 ปี

1.2 สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนหรือสินทรัพย์ถาวร ตัวนี้จะเป็นสินทรัพย์ที่สามารถถือไว้นานๆ ได้ถือนานเกิน 1 ปีได้ อาจจะเป็นสินทรัพย์ที่ไม่ได้มีสภาพคล่องมากนัก

2. หนี้สิน

2.1 หนี้สินหมุนเวียน สำหรับหนี้สินหมุนเวียน จะเป็นหนี้สินที่มีระยะเวลาน้อยๆ จะมีการชำระหนี้สินภายใน 1 ปี

2.2 หนี้สินไม่หมุนเวียน สำหรับหนี้สินไม่หมุนเวียนนี้จะมีระยะยาว หนี้ตัวนี้จะมีระยะเวลาในการชำระเกิน 1 ปี

3. ส่วนของเจ้าของหรือทุน

จะหมายถึงส่วนของเจ้าของกิจการหรือเป็นทุนนั่นเอง ซึ่งเป็นส่วนที่เจ้าของมีสิทธิ์ส่วนได้เสียคงเหลือในสินทรัพย์ของกิจการภายหลังหักหนี้สินออกแล้ว ซึ่งในส่วนนี้ของเจ้าของนี้จะมีแยกออกเป็น 2 ประเภทคือ

3.1 ทุนเรือนหุ้น สำหรับทุนเรือนหุ้นหรือ ก็จะเป็นเงินมาลงทุนของเจ้าของกิจการ ซึ่งจะมีทุนจดทะเบียนที่จดทะเบียนตามกฎหมายแล้วก็ต้องมีการแสดงชนิดของหุ้น

3.2 กำไร (ขาดทุน) สะสม สำหรับกำไร (ขาดทุน) สะสม หมายถึงกำไรที่สะสมส่วนที่ไม่ได้จ่ายเป็นเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้น คือเป็นกำไรของกิจการนั่นเองที่ได้สะสม

งบแสดงฐานะการเงิน

หน่วย : บาท

สินทรัพย์

1. สินทรัพย์หมุนเวียน

เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	XX	
เงินลงทุนชั่วคราว	XX	
สินค้าคงเหลือ	XX	
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน		XX

2. สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน

ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ – สุทธิ	XX	
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น	XX	
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน		XX
รวมสินทรัพย์		XX

หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น

1. หนี้สินหมุนเวียน

เจ้าหนี้การค้า	XX	
หนี้สินหมุนเวียนอื่น	XX	
รวมหนี้สินหมุนเวียน		XX

2. หนี้สินไม่หมุนเวียน

เงินกู้ยืมระยะยาว	XX	
รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน		XX
รวมหนี้สิน		XX

3. ส่วนของผู้ถือหุ้น

ทุนของผู้ถือหุ้นกิจการ – สุทธิ	XX	
รวมส่วนของผู้ถือหุ้น		XX
รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น		XX

12. การวิเคราะห์ฐานะทางการเงิน

การวิเคราะห์งบการเงิน คือ การใช้เครื่องมือหรือวิธีการต่างๆ มาพิจารณาข้อมูลทางการเงินในการประเมินผลการดำเนินงานและแนวโน้มของกิจการเพื่อใช้ในการประกอบการตัดสินใจการวางแผน การควบคุม หรือช่วยพยากรณ์สถานการณ์ในอนาคตของกิจการก็สามารถได้มาจากการ วิเคราะห์งบการเงินเช่นเดียวกัน การวิเคราะห์งบการเงินก็เหมือนการนำข้อมูลที่เกิดขึ้นแล้วในอดีตมาประเมินผลการดำเนินงานของกิจการแล้วก็พยากรณ์เหตุการณ์ในอนาคตเพื่อใช้ในการควบคุม หรือวางแผนสำหรับสถานการณ์ในอนาคตของกิจการ การวิเคราะห์งบการเงินที่จะช่วยให้ผู้ใช้งบการเงิน ตัดสินใจได้ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพควรทำอย่างเป็นขั้นตอน ดังนี้

12.1 การกำหนดวัตถุประสงค์

สิ่งสำคัญคือ ต้องรู้ก่อนว่าจะวิเคราะห์งบการเงินเพื่ออะไร ใครเป็นผู้ที่ใช้ผลจากการวิเคราะห์ข้อมูล ในช่วงเวลาใด และรายงานที่ต้องการคืออะไร เพราะคนที่ใช้งบการเงินต่างกันวัตถุประสงค์ต่างกัน การคัดเลือกเครื่องมือมาใช้ในการวิเคราะห์ก็ย่อมแตกต่างกัน เมื่อผู้วิเคราะห์งบการเงินตอบคำถามได้ทั้งหมดแล้ว ข้อมูลเหล่านี้จะเป็นแนวทางในการทำขั้นตอนต่อไป

12.2 รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

เมื่อกำหนดวัตถุประสงค์ได้แล้วจะทราบว่าข้อมูลที่เกี่ยวข้องคืออะไรบ้าง เช่น หากวิเคราะห์กระแสเงินสดของกิจการข้อมูลที่เกี่ยวข้อง คืองบกระแสเงินสด แล้วจะวิเคราะห์สำหรับกิจการปีนี้เทียบกับปีก่อน หรือเปรียบเทียบกับบริษัทอื่นในอุตสาหกรรมเดียวกัน ขั้นตอนของการรวบรวมข้อมูลไม่ใช่แค่การนำข้อมูลที่มีอยู่มาแล้วมารวมเป็นไฟล์เดียว การรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องจำเป็นจะต้องทำความเข้าใจข้อมูลเหล่านั้นด้วย เริ่มตั้งแต่การทำความเข้าใจเศรษฐกิจในภาพรวมทำความเข้าใจ อุตสาหกรรมที่กิจการที่กำลังวิเคราะห์ข้อมูลนั้นอยู่ว่ามีสถานการณ์เป็นอย่างไรในตอนนี้ นอกจากนั้นยังต้องทำความเข้าใจในตัวบริษัทที่กำลังวิเคราะห์ข้อมูล

12.3 การปรับสภาพข้อมูล

สำหรับบางกิจการต้องวิเคราะห์ข้อมูลเปรียบเทียบกับคู่แข่งต้องมาดูก่อนว่ากิจการใช้มาตรฐานการบัญชีอะไร คู่แข่งใช้มาตรฐานการบัญชีอะไร เพราะจะมีข้อแตกต่างในการรับรู้ของแต่ละมาตรฐานการบัญชี สำหรับบางกิจการใช้มาตรฐานการบัญชีที่เป็นของประเทศไทย แต่บางกิจการอาจจะใช้ US GAAP ที่เป็นมาตรฐานการบัญชีของประเทศสหรัฐอเมริกา เวลาที่จะเอาข้อมูลมาใช้ถ้า มีความแตกต่างกันมากแล้วทำให้การแปลความแตกต่างกัน จำเป็นต้องปรับข้อมูลเหล่านั้นให้เป็น ข้อมูลที่สามารถเปรียบเทียบกันได้ สำหรับขั้นตอนการปรับสภาพข้อมูลสิ่งที่ต้องเข้าใจเป็นอย่างแรก คือ เข้าใจธุรกิจที่กำลังวิเคราะห์ข้อมูลก่อน

12.4 การเลือกวิธีวิเคราะห์งบการเงิน

วิธีวิเคราะห์งบการเงินนั้น มีหลายวิธีไม่ว่าจะเป็นการวิเคราะห์แนวโน้ม วิเคราะห์ส่วนประกอบของงบการเงิน หรือว่าการใช้ ratio และการวิเคราะห์เจาะลึกเข้าไปในงบกระแสเงินสด

12.5 การแปลความหมาย

แม้ว่าเราจะเลือกเครื่องมือวิเคราะห์ทางการเงินถูกต้อง และการคำนวณตัวเลขเปรียบเทียบกันแต่ขาดความแปลความจะไม่มีใครเข้าใจในผลงานของเราเลย นักวิเคราะห์จึงต้องแปลความให้ได้ว่าผลจากการคำนวณเราแปลความได้อย่างไรบ้าง เช่น การที่วิเคราะห์ข้อมูลมา ROA ROE สูงกว่าปีที่แล้ว แปลว่าอะไร แปลว่าดีต่อกิจการหรือไม่ หรือแปลว่าตอนนี้กิจการกำลังแย่ ขึ้นตอนนี้อยู่ว่าเป็น ขึ้นสำคัญของตัววิเคราะห์ทางการเงิน หากไม่เข้าใจธุรกิจที่แท้จริง และแปลความผิดๆ จะส่งผลต่อการตัดสินใจที่ผิดพลาดของผู้ใช้งบก็เป็นได้

12.6 การจัดทำรายงานและสรุปผล

การจัดทำรายงานและสรุปผล เป็นขั้นตอนสุดท้ายของการวิเคราะห์ทางการเงิน ซึ่งอาจต้องทำเป็นกราฟหรือตาราง ขึ้นอยู่กับการ Design แต่สิ่งที่สำคัญสำหรับการรายงานสรุปผล คือ ต้องทำให้เข้าใจ และตอบโจทย์วัตถุประสงค์ให้ได้รวมถึงการแปลความหมายให้มันสอดคล้องกับสิ่งที่ผู้ใช้งานการ วิเคราะห์ต้องการนั่นเอง การวิเคราะห์ทางการเงินมีจุดประสงค์ 2 ประการ ดังนี้

1. การหาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของกิจการ
2. การนำข้อเท็จจริงที่ได้มาประกอบประกอบการตัดสินใจหรือเสนอแนะแนวทางการตัดสินใจ

3. งานโครงการที่เกี่ยวข้อง

นางสาวจุฑามาศ เพ็ญประดิษฐ์ผล และ นางสาวพรรณนิภา แก้วกาหลง (2562) ศึกษาเรื่องการวางระบบบัญชีและจัดทำบัญชีให้กับร้านวันคอฟฟี่ สรุปได้ว่า การจัดทำโครงการครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อต้องการวางระบบบัญชีและจัดทำบัญชีให้กับกิจการอย่างเป็นระบบ รวมไปถึงเพื่อให้ได้รับความรู้จากการวางระบบบัญชีและจัดทำบัญชีให้กับกิจการของ กิจการ มีการวางแผนงานอย่างเป็นแบบแผน และแก้ปัญหาที่สถานการณ์จริงเพื่อพัฒนาศักยภาพ ในการทำงานโดยทำการวางระบบบัญชีและจัดทำบัญชีให้กับร้านวัน คอฟฟี่ ในการจัดทำโครงการนี้ได้ทำการวางแผนองค์กร วางระบบบัญชี จัดทำผังทางเดินเอกสาร การควบคุมภายใน และได้นำรายการค้าของธุรกิจ มาบันทึกบัญชีตามระบบที่ได้จัดทำไว้ ผลการจัดทำโครงการพบว่า ธุรกิจที่ทำการวางระบบให้สามารถดำเนินการจัดทำบัญชีได้ด้วยตนเอง ด้วยการวางระบบที่ไม่ซับซ้อนเหมาะกับธุรกิจที่มีขนาดเล็กที่มีจำนวนและทางเดินเอกสารไม่มาก สามารถจัดเก็บเอกสารได้สะดวกลงรายการบันทึกบัญชีได้ด้วยตนเอง ไม่ต้องใช้จำนวนคนมาก ประหยัดงบประมาณ และยังรวมไปถึงการสรุปงบกำไรขาดทุนได้ด้วยตนเองอีกด้วย จากการจัดทำโครงการนี้ได้รับประโยชน์คือ นักศึกษาได้รับความรู้ เกี่ยวกับการวางระบบจัดทำบัญชีงบการเงินของธุรกิจได้ฝึกฝนการวางแผนงานอย่างเป็นแบบแผน การแก้ปัญหาที่สถานการณ์จริงและพัฒนาศักยภาพในการทำงานของตนเอง อีกทั้งกิจการที่ได้วางระบบยัง สามารถวางระบบที่วางไว้ใช้ได้จริงและนำไปพัฒนาต่อยอดในอนาคตได้อีกด้วย

นางสาววรรณษา เชื้อฉลาด นางสาวพรลลย์ อินญา และ นางสาวสุพัชชา ทองลุม (2565) ศึกษาเรื่อง การบริการจัดทำบัญชีร้านน้ำชงน้องสิงหา มีวัตถุประสงค์ เพื่อความรู้จากรายวิชาต่างๆและทักษะวิชาชีพมาประยุกต์ใช้ในการทำโครงการและบริการสังคมอย่างมีประสิทธิภาพ และได้รับความรู้และประสบการณ์ตรงเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจ จากแหล่งเรียนรู้ที่เลือกศึกษาและแหล่งเรียนรู้ภายนอกอื่น และสามารถนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานด้านบัญชีได้อย่างมี

ประสิทธิภาพ สรุปผลการทำโครงการ การบริการจัดทำบัญชีธุรกิจร้านน้ำชงน้องสิงหาของนางวันวลัย
 เชื้อฉลาด บ้านเลขที่ 34 หมู่ที่ 14 บ้านตาตุม ตำบลตาตุม อำเภอสังขะ จังหวัดสุรินทร์ สามารถสรุป
 ผลได้ดังนี้กำไรขาดทุนมีรายได้ระหว่างเดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม พ.ศ. 2565 มียอดขายเท่ากับ
 53,650 บาท ค่าใช้จ่ายระหว่างเดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม พ.ศ. 2565 มีค่าใช้จ่ายเท่ากับ 22,570
 บาท กำไรสุทธิรวมเดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม พ.ศ. 2565 มีกำไรเท่ากับ 31,080 บาท
 งบฐานะทางการเงินสินทรัพย์รวมเดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม พ.ศ. 2565 มีสินทรัพย์เท่ากับ
 42,550 บาท หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้นรวมเดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม พ.ศ. 2565 มีหนี้สินและ
 ส่วนของผู้ถือหุ้น

บทที่ 3

วิธีการดำเนินโครงการ

การบริการจัดทำบัญชีให้ร้านน้ำปั่นป้าอ๊วของนางสาวประเมษฐ์ ภาวิสิทธิ์ ที่อยู่ 95 หมู่ 8 ตำบลเทพรักษา อำเภอสังขะ จังหวัดสุรินทร์ 32150 ผู้จัดทำได้ศึกษาทฤษฎีและเอกสารที่เกี่ยวข้อง โดยนำเสนอหัวข้อดังต่อไปนี้

1. วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล
2. การจัดทำข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล

1. วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลจะเริ่มเก็บข้อมูลตั้งแต่ 1 พฤศจิกายน 2568 ถึงวันที่ 30 ธันวาคม 2568 ข้อมูลที่เก็บรวบรวมประกอบด้วย

1. ประวัติความเป็นมาของร้านน้ำปั่นป้าอ๊ว

นางสาวประเมษฐ์ ภาวิสิทธิ์ (คุณอ๊ว) อายุ 56 ปี ก่อนจะมาเปิดกิจการขายน้ำปั่น ทางร้านมีอาชีพหลักคือกรีดยางและทำเกษตรกร จึงได้ตัดสินใจมาเปิดร้านน้ำปั่น เนื่องจากรายได้ไม่เพียงพอและอยากเปิดร้านเล็กๆ อยู่ในหมู่บ้านเองเพื่อที่จะมีรายได้เสริมจากอาชีพหลัก เลยตัดสินใจมาเปิดกิจการร้านขายน้ำปั่นด้วยตัวเอง ตอนแรกๆ ก่อนที่จะเปิดร้านคุณประเมษฐ์ก็ได้ลองผิทดลองดู ทั้งในเรื่องการทำน้ำปั่นหรือการต้มไข่มุก ซึ่งในหมู่บ้านมีเพียงแค่ร้านคุณประเมษฐ์เพียงบ้านเดียวที่เปิดร้านขายน้ำปั่น จึงทำให้มีผู้คนมาซื้อน้ำปั่นของคุณประเมษฐ์ไปทานเป็นจำนวนมากเพราะมีราคาที่ถูกลงและอร่อย เพียงแก้วละ 25 – 30 บาทเท่านั้น ซึ่งในปัจจุบันทำให้คุณประเมษฐ์มีรายได้อยู่ที่ประมาณเดือนละ 10,000 – 12,000 บาทต่อเดือน ร้านน้ำปั่นป้าอ๊วของคุณประเมษฐ์ ตั้งอยู่ บ้านเลขที่ 95 หมู่ 8 ตำบลเทพรักษา อำเภอสังขะ จังหวัดสุรินทร์ 32150

2. ข้อมูลเกี่ยวกับรายได้และค่าใช้จ่ายของเดือนพฤศจิกายน - เดือนธันวาคม 2568 โดยนำข้อมูลได้มาบันทึกในตารางประจำวัน

ตารางที่ 3.1 ตารางบันทึกประจำเดือนพฤศจิกายน - เดือนธันวาคม พ.ศ.2568

วัน/เดือน/ปี	รายการ	จำนวนเงิน	
1 พ.ย 68	พูดคุยถึงความเป็นมาและเหตุผลที่มาของร้านน้ำปั่นและ สอบถามเกี่ยวกับเรื่องวัสดุและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเงิน ที่นำมาลงทุนครั้งแรก	14,000	-
	ซื้อซุ้มขายน้ำ	6,500	-
	ซื้อเก้าอี้	3,000	-
	ซื้อถุงกรองชา	100	-
	ซื้อกาน้ำร้อนไฟฟ้า	300	-
	ซื้อแก้วน้ำพลาสติก 22 ออนซ์	150	-
	ซื้อหลอด	100	-
	ซื้อฝาแก้ว	100	-
	ซื้อหิ้วแก้ว	150	-
	ซื้อเครื่องปั่น	3,000	-
	ซื้อภาชนะบรรจุผงชา	350	-
	ถุงกระดาษเก็บความเย็น	120	-
	ถุงใส่น้ำชา	130	-
2 พ.ย 68	ซื้อผงชาสำเร็จรูป	165	-
	ซื้อน้ำตาลทราย	25	-
	ขายน้ำปั่น	1,000	-
	ขายน้ำชง	1,150	-
3 พ.ย 68	ขายน้ำปั่น	300	-
	ขายน้ำชง	750	-
4 พ.ย 68	ซื้อไข่มุก	195	-
	ซื้อผงชาสำเร็จรูป	200	-
	ซื้อหลอด	45	-
	ขายน้ำปั่น	725	-
	ขายน้ำชง	875	-

วัน/เดือน/ปี	รายการ	จำนวนเงิน	
7 พ.ย. 68	ซื้อน้ำตาล	100	-
	นมข้นหวาน	200	-
	ซื้อผงชาสำเร็จรูป	200	-
	ซื้อน้ำแข็ง	72	-
	ขายน้ำปั่น	825	-
	ขายน้ำชง	825	-
9 พ.ย 68	ซื้อน้ำแข็ง	48	-
	ขายน้ำปั่น	1,000	-
	ขายน้ำชง	1,275	-
10 พ.ย 68	ซื้อไวร์ปดิ่งฟง น้ำผลไม้	955	-
	ซื้อแก้วน้ำพลาสติกขนาด 22 ออนซ์	190	-
	ซื้อฝาแก้ว	190	-
	ขายน้ำปั่น	1,000	-
	ขายน้ำชง	1,000	-
12 พ.ย. 68	ซื้อน้ำแข็ง	72	-
	ขายน้ำปั่น	1,070	-
	ขายน้ำชง	1,730	-
14 พ.ย 68	ซื้อนมข้นหวาน	300	-
	ซื้อถุงหิ้ว	300	-
	ขายน้ำปั่น	500	-
	ขายน้ำชง	600	-
15 พ.ย. 68	ซื้อน้ำตาล	52	-
	ซื้อนมข้นคาร์เนชั่น	190	-
	ซื้อผงชาสำเร็จรูป	450	-
	ซื้อแก้วน้ำพลาสติกขนาด 22 ออนซ์	334	-
	ซื้อฝาแก้ว	200	-
	ค่าน้ำค่าไฟ	950	-
	ขายน้ำปั่น	1,175	-
	ขายน้ำชง	2,000	-

วัน/เดือน/ปี	รายการ	จำนวนเงิน	
16 พ.ย.68	ซื้อน้ำแข็ง	100	-
	ขายน้ำซง	1,050	-
	ขายน้ำปั่น	1,200	-
18 พ.ย 68	ซื้อครีมเทียม	130	-
	ซื้อถุงหิ้ว	65	-
	ขายน้ำซง	1,675	-
	ขายน้ำปั่น	1,675	-
19 พ.ย 68	ซื้อน้ำแข็ง	70	-
	ขายน้ำซง	525	-
	ขายน้ำปั่น	525	-
21 พ.ย.68	ซื้อน้ำแข็ง	70	-
	ขายน้ำซง	425	-
	ขายน้ำปั่น	575	-
22 พ.ย.68	ซื้อน้ำแข็ง	48	-
	ขายน้ำซง	1,600	-
	ขายน้ำปั่น	1,600	-
23 พ.ย 68	ซื้อผงชาสำเร็จรูป	400	-
	ขายน้ำซง	650	-
	ขายน้ำปั่น	650	-
25 พ.ย 68	ซื้อน้ำแข็ง	72	-
	ขายน้ำซง	1,200	-
	ขายน้ำปั่น	1,200	-
26 พ.ย. 68	ซื้อนมข้นคาร์เนชั่น	350	-
	ซื้อผงชาสำเร็จรูป	720	-
	ซื้อหลอด	300	-
	ซื้อแก้วน้ำพลาสติกขนาด 22 ออนซ์	250	-
	ซื้อฝาแก้ว	250	-
	ขายน้ำซง	1,025	-
	ขายน้ำปั่น	1,000	-

วัน/เดือน/ ปี	รายการ	จำนวนเงิน	
27 พ.ย. 68	ซื้อน้ำแข็ง 2 ถัง ขายน้ำซง ขายน้ำปั่น	24 1,000 1,000	- - -
28 พ.ย.68	ซื้อน้ำตาล ซื้อครีมเทียม ซื้อน้ำแข็ง ขายน้ำซง ขายน้ำปั่น	127 100 48 500 500	- - - - -
29 พ.ย. 68	ซื้อน้ำแข็ง ขายน้ำซง ขายน้ำปั่น	48 650 650	- - -
30 พ.ย. 68	ซื้อนมข้นหวานคาร์เนชั่น ซื้อซื้อไวร์ปดิงฟง น้ำผลไม้ 6 ขวด ซื้อแก้วน้ำพลาสติกขนาด 22 ออนซ์ ซื้อฝาแก้ว ขายน้ำซง ขายน้ำปั่น	200 800 129 100 500 1,100	- - - - - -
1 ธ.ค 68	ซื้อน้ำแข็ง 2 ถัง ขายน้ำซง ขายน้ำปั่น	48 825 825	- - -
2 ธ.ค 68	ซื้อแก้วน้ำพลาสติกขนาด 22 ออนซ์ ซื้อฝาแก้ว ซื้อหลอด ซื้อน้ำแข็ง ขายน้ำซง ขายน้ำปั่น	200 200 130 72 1,225 1,225	- - - - - -

วัน/เดือน/ปี	รายการ	จำนวนเงิน	
3 ธ.ค 68	ซื้อน้ำแข็ง	24	-
	ขายน้ำซง	525	-
	ขายน้ำปั่น	525	-
4 ธ.ค 68	ซื้อน้ำแข็ง 3 ถัง	24	-
	ขายน้ำซง	975	-
	ขายน้ำปั่น	975	-
5 ธ.ค 68	ซื้อผงชา	300	-
	ซื้อหลอด	250	-
	ซื้ออุปกรณ์คานขายน้ำซง	200	-
	ขายน้ำปั่น	1,225	-
	ขายน้ำซง	1,225	-
6 ธ.ค 68	ซื้อน้ำแข็ง	48	-
	ขายน้ำซง	850	-
	ขายน้ำปั่น	850	-
7 ธ.ค 68	ซื้อนมข้นหวาน	100	-
	ถุงหิ้ว	350	-
	ยางรัดถุง	100	-
	ขายน้ำซง	1,500	-
	ขายน้ำปั่น	1,500	-
8 ธ.ค 68	ซื้อผงชาสำเร็จรูป	200	-
	ซื้อน้ำตาล	50	-
	ซื้อครีมเทียม	203	-
	ซื้อไข่มุก	200	-
	ขายน้ำซง	500	-
	ขายน้ำปั่น	500	-
9 ธ.ค 68	ซื้อน้ำแข็ง	48	-
	ขายน้ำซง	1,250	-
	ขายน้ำปั่น	1,250	-

วัน/เดือน/ปี	รายการ	จำนวนเงิน	
10 ธ.ค 68	ซื้อซื้อซื้อไวร์ปดิ่งฟง น้ำผลไม้	235	-
	ซื้อถุงกระดาษ	275	-
	ซื้อถุงใส่น้ำชา	275	-
	ขายน้ำชง	625	-
	ขายน้ำปั่น	625	-
11 ธ.ค 68	ซื้อน้ำแข็ง	48	-
	ขายน้ำชง	600	-
	ขายน้ำปั่น	600	-
12 ธ.ค 68	ซื้อน้ำแข็ง	72	-
	ขายน้ำชง	625	-
	ขายน้ำปั่น	625	-
14 ธ.ค 68	ซื้อน้ำแข็ง 1 ถุง	24	-
	ขายน้ำชง	900	-
	ขายน้ำปั่น	400	-
15 ธ.ค 68	ซื้อซื้อไวร์ปดิ่งฟง น้ำผลไม้	495	-
	ซื้อยางรัดถุง	45	-
	ขายน้ำชง	825	-
	ขายน้ำปั่น	775	-
16 ธ.ค 68	ซื้อผงชาสำเร็จรูป	337	-
	ซื้อถุงกระดาษ	130	-
	ขายน้ำชง	1,000	-
	ขายน้ำปั่น	1,000	-
17 ธ.ค 68	ซื้อนมข้นคาเนชั่น	252	-
	ซื้อนมสดคาร์เนชั่น	140	-
	ซื้อน้ำตาล	100	-
	ซื้อหลอด	130	-
	ขายน้ำชง	1,000	-
	ขายน้ำปั่น	1,000	-

วัน/เดือน/ปี	รายการ	จำนวนเงิน	
18 ธ.ค 68	ขายน้ำซัง	575	-
	ขายน้ำป่น	575	-
19 ธ.ค 68	ซื้อซื้อไวรี่ปดงฟง น้ำผลไม้	613	-
	ซื้อถุงใส่ชา	65	-
	ขายน้ำซัง	700	-
	ขายน้ำป่น	700	-
20 ธ.ค 68	ซื้อยางรัดถุง	20	-
	ซื้อน้ำตาล	75	-
	ขายน้ำซัง	650	-
	ขายน้ำป่น	650	-
21 ธ.ค 68	ซื้อนมข้นคาเนชั่น	152	-
	ซื้อนมสดคาร์เนชั่น	150	-
	ซื้อน้ำตาล	100	-
	ซื้อครีมเทียม	110	-
	ซื้อผงชาสำเร็จรูป	400	-
	ซื้อไข่มุก	100	-
	ขายน้ำซัง	725	-
	ขายน้ำป่น	675	-
22 ธ.ค 68	ซื้อซื้อไวรี่ปดงฟง น้ำผลไม้	370	-
	ขายน้ำซัง	700	-
	ขายน้ำป่น	700	-
24 ธ.ค 68	ซื้อผงชาสำเร็จรูป	500	-
	ซื้อนมสดคาร์เนชั่น	117	-
	ซื้อน้ำตาล	100	-
	ซื้อครีมเทียม	300	-
	ขายน้ำซัง	675	-
	ขายน้ำป่น	625	-

วัน/เดือน/ปี	รายการ	จำนวนเงิน	
25 ธ.ค 68	ซื้อน้ำแข็ง	100	-
	ขายน้ำซง	725	-
	ขายน้ำปั่น	575	-
26 ธ.ค 68	ซื้อไข่มุก	285	-
	ซื้อผงชาสำเร็จรูป	200	-
	ซื้อถุงหิ้ว	85	-
	ขายน้ำซง	500	-
	ขายน้ำปั่น	600	-
27 ธ.ค 68	ซื้อน้ำตาล	70	-
	ขายน้ำซง	375	-
	ขายน้ำปั่น	375	-
28 ธ.ค 68	ซื้อช้อนมข้นคาเนชั่น	335	-
	ซื้อนมสดคาร์เนชั่น	275	-
	ซื้อน้ำตาล	100	-
	ซื้อครีมเทียม	340	-
	ซื้อผงชาสำเร็จรูป	289	-
	ขายน้ำซง	600	-
	ขายน้ำปั่น	600	-
29 ธ.ค 68	ซื้อน้ำแข็ง	75	-
	ขายน้ำซง	625	-
	ขายน้ำปั่น	750	-
30 ธ.ค 68	ซื้อนมข้นหวาน	35	-
	ซื้อยางรัดถุง	20	-
	ขายน้ำซง	600	-
	ขายน้ำปั่น	600	-

วัน/เดือน/ปี	รายการ	จำนวนเงิน	
31 ธ.ค 68	ซื้อนมข้นหวาน	116	-
	ซื้อครีมเทียม	220	-
	ซื้อผงชาสำเร็จรูป	600	-
	ซื้อไข่มุก	80	-
	ซื้อถุงหิ้ว	65	-
	ขายน้ำชง	1,250	-
	ขายน้ำปั่น	1,250	-

2. การจัดทำข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล

1. บันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไปและปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป
2. ผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไปและปิดบัญชีแยกประเภททั่วไป
3. งบทดลอง
4. กระดาษทำการ 8 ช่อง
5. งบกำไรขาดทุน
6. งบแสดงฐานะทางการเงิน
7. วิเคราะห์งบแสดงฐานะทางการเงิน
8. การวิเคราะห์ผลการประเมินความพึงพอใจ
9. ความพึงพอใจการบริการ

บทที่ 4

ผลการดำเนินโครงการ

การวางระบบบัญชีและจัดทำบัญชีให้กับร้านน้ำปั่นป้าอ้าว ของนางสาวปรเมษฐ์ ภาวิสิทธิ์ บ้านเลขที่ 95 หมู่ที่ 8 บ้านตาพราม ตำบลเทพรักษา อำเภอสังขะ จังหวัดสุรินทร์ ผู้จัดทำมีลำดับในการวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

1. บันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไปและปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป
2. ผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไปและบัญชีแยกประเภททั่วไป
3. งบทดลอง
4. กระดาษทำการ 8 ช่อง
5. งบกำไรขาดทุน
6. งบแสดงฐานะการเงิน
7. วิเคราะห์งบแสดงฐานะทางการเงิน
8. ความพึงพอใจของนางสาวปรเมษฐ์ ภาวิสิทธิ์

1. การเปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไปและปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป

ร้านน้ำปั่นป้าอ๊ว นางสาวปรเมษฐ์ ภาวิสิทธิ์ เจ้าของร้านน้ำปั่น ในระหว่างเดือนพฤศจิกายน – เดือนธันวาคม พ.ศ.2568 แสดงตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 4.1 การเปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไปและปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป

สมุดรายวันทั่วไป

หน้าที่ 1

พ.ศ.2568		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
พ.ย.	1	เงินสด	101	14,000	-		
		ทุน – นางสาวปรเมษฐ์	301			14,000	-
		นางสาวปรเมษฐ์นำเงินสดมาลงทุน					
		อุปกรณ์ร้าน	102	13,150	-		
		ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	502	850	-		
		เงินสด	101			14,000	-
		ซื้อวัสดุและอุปกรณ์มาลงทุน					
		เงินสด	101	850	-		
		รายได้จากการขาย	401			850	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	2	ค่าวัตถุดิบ	501	190	-		
		ค่าน้ำแข็ง	503	24	-		
		เงินสด	101			214	-
		ซื้อวัตถุดิบและจ่ายค่าน้ำแข็ง					
		เงินสด	101	2,150	-		
		รายได้จากการขาย	401			2,150	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	3	ค่าวัตถุดิบ	501	43	-		
		ค่าน้ำแข็ง	503	24	-		
		เงินสด	101			67	-
		ซื้อวัตถุดิบและจ่ายค่าน้ำแข็ง					

สมุดรายวันทั่วไป

หน้าที่ 2

พ.ศ.2568		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
พ.ย.	3	เงินสด	101	1,050	-		
		รายได้จากการขาย	401			1,050	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	4	ค่าวัตถุดิบ	501	405	-		
		ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	502	45	-		
		เงินสด	101			450	-
		ซื้อวัตถุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	1,600	-		
		รายได้จากการขาย	401			1,600	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	7	ค่าวัตถุดิบ	501	501	-		
		ค่าน้ำแข็ง	502	72	-		
		เงินสด	101			572	-
		ซื้อวัตถุดิบและจ่ายค่าน้ำแข็งเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	1,650	-		
		รายได้จากการขาย	401			1,650	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	9	ค่าน้ำแข็ง	503	48	-		
		เงินสด	101			48	-
		จ่ายค่าน้ำแข็งเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	2,275	-		
		รายได้จากการขาย	401			2,275	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	10	ค่าวัตถุดิบ	501	955	-		
		ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	502	380	-		
		เงินสด	101			897	-
		ซื้อวัตถุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินสด					

สมุดรายวันทั่วไป

หน้าที่ 3

พ.ศ.2568		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
พ.ย.	10	เงินสด	101	2,000	-		
		รายได้จากการขาย	401			2,000	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	12	ค่าน้ำแข็ง	503	72	-		
		เงินสด	101			72	-
		จ่ายค่าน้ำแข็งเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	2,800	-		
		รายได้จากการขาย	401			2,800	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	14	ค่าวัตถุดิบ	501	600	-		
		ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	502	130	-		
		เงินสด	101			730	-
		ซื้อวัตถุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	1,100	-		
		รายได้จากการขาย	401			1,100	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	15	ค่าวัตถุดิบ	501	692	-		
		ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	502	534	-		
		ค่าสาธารณูปโภค	504	950	-		
		เงินสด	101			2,185	-
		ซื้อวัตถุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	3,175	-		
		รายได้จากการขาย	401			3,175	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	16	ค่าน้ำแข็ง	503	100	-		
		เงินสด	101			100	-
		จ่ายค่าน้ำแข็งเป็นเงินสด					

สมุดรายวันทั่วไป

หน้าที่ 4

พ.ศ.2568		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
พ.ย.	16	เงินสด	101	1,250	-		
		รายได้จากการขาย	401			1,250	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	18	ค่าวัตถุดิบ	501	130	-		
		ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	502	65	-		
		เงินสด	101			195	-
		ซื้อวัตถุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	3,350	-		
		รายได้จากการขาย	401			3,350	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	19	ค่าน้ำแข็ง	503	70	-		
		เงินสด	101			70	-
		จ่ายค่าน้ำแข็งเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	1,050	-		
		รายได้จากการขาย	401			1,050	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	21	ค่าน้ำแข็ง	503	65	-		
		เงินสด	101			65	-
		จ่ายค่าน้ำแข็งเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	1,000	-		
		รายได้จากการขาย	401			1,000	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	22	ค่าน้ำแข็ง	503	48	-		
		เงินสด	101			48	-
		จ่ายค่าน้ำแข็งเป็นเงินสด					

สมุดรายวันทั่วไป

หน้าที่ 5

พ.ศ.2568		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
พ.ย.	22	เงินสด	101	3,200	-		
		รายได้จากการขาย	401			3,200	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	23	ค่าวัตถุดิบ	501	400	-		
		เงินสด	101			400	-
		ซื้อวัตถุดิบเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	1,300	-		
		รายได้จากการขาย	401			1,300	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	25	ค่าน้ำแข็ง	503	72	-		
		เงินสด	101			72	-
		จ่ายค่าน้ำแข็งเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	2,400	-		
		รายได้จากการขาย	401			2,400	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	26	ค่าวัตถุดิบ	501	1,070	-		
		ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	502	800	-		
		เงินสด	101			1,870	-
		ซื้อวัตถุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	2,025	-		
		รายได้จากการขาย	401			2,025	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	27	ค่าน้ำแข็ง	503	24	-		
		เงินสด	101			24	-
		จ่ายค่าน้ำแข็งเป็นเงินสด					

สมุดรายวันทั่วไป

หน้าที่ 6

พ.ศ.2568		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
พ.ย.	27	เงินสด	101	2,000	-		
		รายได้จากการขาย	401			2,000	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	28	ค่าวัตถุดิบ	501	227	-		
		ค่าน้ำแข็ง	503	48	-		
		เงินสด	101			275	-
		ซื้อวัตถุดิบและจ่ายค่าน้ำแข็งเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	1,000	-		
		รายได้จากการขาย	401			1,000	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	29	ค่าน้ำแข็ง	503	48	-		
		เงินสด	101			48	-
		จ่ายค่าน้ำแข็งเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	1,300	-		
		รายได้จากการขาย	401			1,300	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	30	ค่าวัตถุดิบ	501	1,000	-		
		ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	502	229	-		
		เงินสด	101			1,229	-
		ซื้อวัตถุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	1,600	-		
		รายได้จากการขาย	401			1,600	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
ธ.ค.	1	ค่าน้ำแข็ง	503	48	-		
		เงินสด	101			48	-
		จ่ายค่าน้ำแข็งเป็นเงินสด					

สมุดรายวันทั่วไป

หน้าที่ 7

พ.ศ.2568		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
ธ.ค.	1	เงินสด	101	1,650	-		
		รายได้จากการขาย	401			1,650	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	2	ค่าน้ำแข็ง	503	72	-		
		ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	502	530	-		
		เงินสด	101			602	-
		ซื้อน้ำแข็งและวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	2,450	-		
		รายได้จากการขาย	401			2,450	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	3	ค่าน้ำแข็ง	503	24	-		
		เงินสด	101			24	-
		จ่ายค่าน้ำแข็งเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	1,050	-		
		รายได้จากการขาย	401			1,050	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	4	ค่าน้ำแข็ง	503	24	-		
		เงินสด	101			24	-
		จ่ายค่าน้ำแข็งเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	1,950	-		
		รายได้จากการขาย	401			1,950	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	5	ค่าวัตถุดิบ	502	300	-		
		ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	502	450	-		
		เงินสด	101			750	-
		ซื้อวัตถุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินสด					

สมุดรายวันทั่วไป

หน้าที่ 8

พ.ศ.2568		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
ธ.ค.	5	เงินสด	101	2,450	-		
		รายได้จากการขาย	401			2,450	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	6	ค่าน้ำแข็ง	503	48	-		
		เงินสด	101			48	-
		จ่ายค่าน้ำแข็งเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	1,700	-		
		รายได้จากการขาย	401			1,700	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	7	ค่าวัตถุดิบ	503	100	-		
		ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	501	450	-		
		เงินสด	101			550	-
		ซื้อวัตถุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	3,000	-		
		รายได้จากการขาย	401			3,000	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	8	ค่าวัตถุดิบ	501	653	-		
		ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	502	60	-		
		เงินสด	101			713	-
		ซื้อวัตถุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	1,000	-		
		รายได้จากการขาย	401			1,000	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
ธ.ค.	9	ค่าน้ำแข็ง	503	48	-		
		เงินสด	101			48	-
		จ่ายค่าน้ำแข็งเป็นเงินสด					

สมุดรายวันทั่วไป

หน้าที่ 9

พ.ศ.2568		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
ธ.ค.	9	เงินสด	101	2,500	-		
		รายได้จากการขาย	401			2,500	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	10	ค่าวัตถุดิบ	501	785	-		
		เงินสด	101			785	-
		ซื้อวัตถุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	1,250	-		
		รายได้จากการขาย	401			1,250	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	11	ค่าน้ำแข็ง	503	48	-		
		เงินสด	101			48	-
		จ่ายค่าน้ำแข็งเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	1,200	-		
		รายได้จากการขาย	401			1,200	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	12	ค่าน้ำแข็ง	503	72	-		
		เงินสด	101			72	-
		จ่ายค่าน้ำแข็งเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	1,250	-		
		รายได้จากการขาย	401			1,250	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	14	ค่าน้ำแข็ง	503	24	-		
		เงินสด	101			24	-
		จ่ายค่าน้ำแข็งเป็นเงินสด					

สมุดรายวันทั่วไป

หน้าที่ 10

พ.ศ.2568		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
ธ.ค.	14	เงินสด	101	1,300	-		
		รายได้จากการขาย	401			1,300	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	15	ค่าวัตถุดิบ	501	495	-		
		ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	502	45	-		
		เงินสด	101			540	-
		ซื้อวัตถุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	1,600	-		
		รายได้จากการขาย	401			1,600	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	16	ค่าวัตถุดิบ	501	337	-		
		ค่าสาธารณูปโภค	504	724	-		
		เงินสด	101			1,079	-
		ซื้อวัตถุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	2,000	-		
		รายได้จากการขาย	401			2,000	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	17	ค่าวัตถุดิบ	501	692	-		
		ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	502	130	-		
		เงินสด	101			822	-
		ซื้อวัตถุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	2,000	-		
		รายได้จากการขาย	401			2,000	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					

สมุดรายวันทั่วไป

หน้าที่ 11

พ.ศ.2568		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
ธ.ค.	18	เงินสด	101	1,150	-		
		รายได้จากการขาย	401			1,150	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	19	ค่าวัตถุดิบ	501	613	-		
		ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	502	65	-		
		เงินสด	101			678	-
		ซื้อวัตถุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	1,400	-		
		รายได้จากการขาย	401			1,400	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	20	ค่าวัตถุดิบ	501	75	-		
		ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	502	20	-		
		เงินสด	101			95	-
		ซื้อวัตถุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	1,300	-		
		รายได้จากการขาย	401			1,300	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	21	ค่าวัตถุดิบ	501	1,012	-		
		ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	502	65	-		
		เงินสด	101			1,077	-
		ซื้อวัตถุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	1,400	-		
		รายได้จากการขาย	401			1,400	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					

สมุดรายวันทั่วไป

หน้าที่ 12

พ.ศ.2568		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
ธ.ค.	22	ค่าวัตถุดิบ	501	370	-		
		ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	502	150	-		
		เงินสด	101			520	-
		ซื้อวัตถุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	1,400	-		
		รายได้จากการขาย	401			1,400	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	24	ค่าวัตถุดิบ	501	1,017	-		
		ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	502	175	-		
		เงินสด	101			1,192	-
		ซื้อวัตถุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	1,300	-		
		ขายสินค้า	401			1,300	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	25	ค่าน้ำแข็ง	503	100	-		
		เงินสด	101			100	-
		จ่ายค่าน้ำแข็งเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	1,300	-		
		ขายสินค้า	401			1,300	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	26	ค่าวัตถุดิบ	501	485	-		
		ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	502	85	-		
		เงินสด	101			570	-
		ซื้อวัตถุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	1,100	-		
		รายได้จากการขาย	401			1,100	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					

สมุดรายวันทั่วไป

หน้าที่ 13

พ.ศ.2568		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
ธ.ค.	27	ค่าวัตถุดิบ	501	70	-		
		เงินสด	101			70	-
		ซื้อวัตถุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	750	-		
		รายได้จากการขาย	401			750	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	28	ค่าวัตถุดิบ	501	1,339	-		
		ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	502	130	-		
		เงินสด	101			1,469	-
		ซื้อวัตถุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	1,200	-		
		รายได้จากการขาย	401			1,200	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	29	ค่าน้ำแข็ง	503	75	-		
		เงินสด	101			75	-
		ซื้อวัตถุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	1,375	-		
		รายได้จากการขาย	401			1,375	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
	30	ค่าวัตถุดิบ	501	35	-		
		ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	502	20	-		
		เงินสด	101			55	-
		ซื้อวัตถุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	1,200	-		
		รายได้จากการขาย	401			1,200	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					

สมุดรายวันทั่วไป

หน้าที่ 14

พ.ศ.2568		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.
ธ.ค.	31	ค่าวัตถุดิบ	501	1,016	-		
		ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	502	65	-		
		เงินสด	101			1,081	-
		ซื้อวัตถุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินสด					
		เงินสด	101	2,500	-		
		รายได้จากการขาย	401			2,500	-
		ขายสินค้าเป็นเงินสด					
		รายได้จากการขาย	401	85,850	-		
		กำไรขาดทุน	302			85,850	-
		ปิดบัญชีรายได้เข้าบัญชีกำไรขาดทุน					
		กำไรขาดทุน	302	24,052	-		
		ค่าวัตถุดิบ	501			15,607	-
		ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	502			5,473	-
		ค่าน้ำแข็ง	503			1,298	-
		ค่าสาธารณูปโภค	504			1,674	-
		ปิดบัญชีค่าใช้จ่ายเข้าบัญชีกำไรขาดทุน					
		กำไรขาดทุน	302	61,798	-		
		ทุน - ร้านน้ำปั่นป่าอิว	301			61,798	-
		ปิดบัญชีกำไรขาดทุนเข้าบัญชีทุน					

2. ผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไป

ร้านน้ำปั่นป้าอิว นางสาวปรเมษฐ์ ภาวิสิทธิ์ เจ้าของร้านน้ำปั่น 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.ปรเมษฐ์	ร.ว.1	14,000	-	พ.ย.	1	อุปกรณ์	ร.ว.1	14,000	-
		รายได้จากการขาย	ร.ว.1	850	-			ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	ร.ว.1	850	-
	2	รายได้จากการขาย	ร.ว.1	2,150	-		2	ค่าวัตถุดิบ	ร.ว.1	190	-
	3	รายได้จากการขาย	ร.ว.2	1,050	-			ค่าน้ำแข็ง	ร.ว.1	24	-
	4	รายได้จากการขาย	ร.ว.2	1,600	-		3	ค่าวัตถุดิบ	ร.ว.1	43	-
	7	รายได้จากการขาย	ร.ว.3	1,650	-			ค่าน้ำแข็ง	ร.ว.1	24	-
	9	รายได้จากการขาย	ร.ว.3	2,275	-		4	ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	ร.ว.2	45	-
	10	รายได้จากการขาย	ร.ว.3	2,000	-			ค่าวัตถุดิบ	ร.ว.2	405	-
	12	รายได้จากการขาย	ร.ว.3	2,800	-		7	ค่าวัตถุดิบ	ร.ว.2	500	-
	14	รายได้จากการขาย	ร.ว.3	1,100	-			ค่าน้ำแข็ง	ร.ว.2	72	-
	15	รายได้จากการขาย	ร.ว.3	3,175	-		9	ค่าน้ำแข็ง	ร.ว.2	48	-
	16	รายได้จากการขาย	ร.ว.4	1,250	-		10	ค่าวัตถุดิบ	ร.ว.2	955	-
	18	รายได้จากการขาย	ร.ว.4	3,350	-			ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	ร.ว.2	380	-
	19	รายได้จากการขาย	ร.ว.4	1,050	-		12	ค่าน้ำแข็ง	ร.ว.3	72	-
	21	รายได้จากการขาย	ร.ว.4	1,000	-		14	ค่าวัตถุดิบ	ร.ว.3	600	-
	22	รายได้จากการขาย	ร.ว.5	3,200	-			ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	ร.ว.3	130	-
	23	รายได้จากการขาย	ร.ว.5	1,300	-		15	ค่าสาธารณูปโภค	ร.ว.3	950	-
	25	รายได้จากการขาย	ร.ว.5	2,400	-			ค่าวัตถุดิบ	ร.ว.3	692	-
	26	รายได้จากการขาย	ร.ว.5	2,025	-			ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	ร.ว.3	534	-
	27	รายได้จากการขาย	ร.ว.6	2,000	-		16	ค่าน้ำแข็ง	ร.ว.3	100	-
	28	รายได้จากการขาย	ร.ว.6	1,000	-		18	ค่าวัตถุดิบ	ร.ว.4	130	-
	29	รายได้จากการขาย	ร.ว.6	1,300	-			ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	ร.ว.4	65	-
	30	รายได้จากการขาย	ร.ว.6	1,600	-		19	ค่าน้ำแข็ง	ร.ว.4	70	-
ธ.ค.	1	รายได้จากการขาย	ร.ว.7	1,650	-		21	ค่าน้ำแข็ง	ร.ว.4	65	-
		ยอดยกไป	✓	54,775	-			ยอดยกไป	✓	20,103	-

ตารางที่ 4.2 บัญชีแยกประเภทเงินสด

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	✓	54,775	-			ยอดยกมา	✓	20,103	-
ธ.ค.	2	รายได้จากการขาย	ร.ว.7	2,450	-	พ.ย.	22	ค่าน้ำแข็ง	ร.ว.4	48	-
	3	รายได้จากการขาย	ร.ว.7	1,050	-		23	ค่าวัสดุดิบ	ร.ว.5	400	-
	4	รายได้จากการขาย	ร.ว.7	1,950	-		25	ค่าน้ำแข็ง	ร.ว.5	72	-
	5	รายได้จากการขาย	ร.ว.8	2,450	-		26	ค่าวัสดุดิบ	ร.ว.5	1,070	-
	6	รายได้จากการขาย	ร.ว.8	1,700	-			ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	ร.ว.5	800	-
	7	รายได้จากการขาย	ร.ว.8	3,000	-		27	ค่าน้ำแข็ง	ร.ว.5	24	-
	8	รายได้จากการขาย	ร.ว.8	1,000	-		28	ค่าวัสดุดิบ	ร.ว.6	227	-
	9	รายได้จากการขาย	ร.ว.9	1,500	-			ค่าน้ำแข็ง	ร.ว.6	48	-
	10	รายได้จากการขาย	ร.ว.9	1,250	-		29	ค่าน้ำแข็ง	ร.ว.6	48	-
	11	รายได้จากการขาย	ร.ว.9	1,200	-		30	ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	ร.ว.6	229	-
	12	รายได้จากการขาย	ร.ว.9	1,250	-			ค่าวัสดุดิบ	ร.ว.6	1,000	-
	14	รายได้จากการขาย	ร.ว.10	1,300	-	ธ.ค.	1	ค่าน้ำแข็ง	ร.ว.6	48	-
	15	รายได้จากการขาย	ร.ว.10	1,600	-		2	ค่าน้ำแข็ง	ร.ว.7	72	-
	16	รายได้จากการขาย	ร.ว.10	2,000	-			ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	ร.ว.7	530	-
	17	รายได้จากการขาย	ร.ว.10	2,000	-		3	ค่าน้ำแข็ง	ร.ว.7	24	-
	18	รายได้จากการขาย	ร.ว.11	1,150	-		4	ค่าน้ำแข็ง	ร.ว.7	24	-
	19	รายได้จากการขาย	ร.ว.11	1,400	-			ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	ร.ว.7	450	-
	20	รายได้จากการขาย	ร.ว.11	1,300	-		5	ค่าวัสดุดิบ	ร.ว.7	300	-
	21	รายได้จากการขาย	ร.ว.11	1,400	-			ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	ร.ว.7	450	-
	22	รายได้จากการขาย	ร.ว.12	1,400	-		6	ค่าน้ำแข็ง	ร.ว.8	48	-
	24	รายได้จากการขาย	ร.ว.12	1,300	-		7	ค่าวัสดุดิบ	ร.ว.8	100	-
	25	รายได้จากการขาย	ร.ว.12	1,300	-			ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	ร.ว.8	450	-
	26	รายได้จากการขาย	ร.ว.13	1,100	-		8	ค่าวัสดุดิบ	ร.ว.8	653	-
	27	รายได้จากการขาย	ร.ว.13	750	-			ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	ร.ว.8	60	-
	28	รายได้จากการขาย	ร.ว.13	1,200	-		9	ค่าน้ำแข็ง	ร.ว.8	48	-
	29	รายได้จากการขาย	ร.ว.13	1,375	-		10	ค่าวัสดุดิบ	ร.ว.9	785	-
	30	รายได้จากการขาย	ร.ว.14	1,200	-		11	ค่าน้ำแข็ง	ร.ว.9	48	-
	31	รายได้จากการขาย	ร.ว.14	2,500	-		12	ค่าน้ำแข็ง	ร.ว.9	72	-
		ยอดยกไป	✓	99,850	-			ยอดยกไป	✓	27,733	-

ตารางที่ 4.2 บัญชีแยกประเภทเงินสด (ต่อ)

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	✓	97,850	-			ยอดยกมา	✓	27,733	-
						จ.ค.	14	ค่าน้ำแข็ง	ร.ว.9	24	-
							15	ค่าวัตถุดิบ	ร.ว.10	495	-
								ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	ร.ว.10	45	-
							16	ค่าวัตถุดิบ	ร.ว.10	337	-
								ค่าสาธารณูปโภค	ร.ว.10	724	-
							17	ค่าวัตถุดิบ	ร.ว.10	692	-
								ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	ร.ว.10	130	-
							19	ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	ร.ว.11	65	-
								ค่าวัตถุดิบ	ร.ว.11	613	-
							20	ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	ร.ว.11	20	-
								ค่าวัตถุดิบ	ร.ว.11	75	-
							21	ค่าวัตถุดิบ	ร.ว.11	1,012	-
								ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	ร.ว.11	65	-
							22	ค่าวัตถุดิบ	ร.ว.12	370	-
								ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	ร.ว.12	150	-
							24	ค่าวัตถุดิบ	ร.ว.12	1,017	-
								ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	ร.ว.12	175	-
							25	ค่าน้ำแข็ง	ร.ว.12	100	-
							26	ค่าวัตถุดิบ	ร.ว.12	485	-
								ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	ร.ว.12	85	-
							27	ค่าวัตถุดิบ	ร.ว.13	70	-
							28	ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	ร.ว.13	130	-
								ค่าวัตถุดิบ	ร.ว.13	1,339	-
							29	ค่าน้ำแข็ง	ร.ว.13	75	-
							30	ค่าวัตถุดิบ	ร.ว.13	35	-
								ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	ร.ว.13	20	-
							31	ค่าวัตถุดิบ	ร.ว.14	1,016	-
								ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	ร.ว.14	65	-
										<u>36,444</u>	-
								ยอดยกไป	✓	62,648	-
				<u>99,850</u>						<u>99,850</u>	-
พ.ศ.2569											
ม.ค.	1	ยอดยกมา	✓	62,648							

ตารางที่ 4.2 บัญชีแยกประเภทเงินสด (ต่อ)

บัญชีอุปกรณ์

เลขที่ 102

พ.ศ.2568		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		พ.ศ.2568		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
ธ.ค.		เงินสด	ร.ว.1	13,150	-	ธ.ค.	31	ยอดยกไป	✓	13,150	-
				<u>13,150</u>	-					<u>13,150</u>	-
พ.ศ.2569											
ม.ค.	1	ยอดยกมา	✓	13,150	-						

ตารางที่ 4.3 บัญชีแยกประเภทอุปกรณ์

บัญชีทุน-นางสาวประเมษฐ์ ภาวิสิทธิ์

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	✓	75,798	-	พ.ย.	1	เงินสด	ร.ว.1	14,000	-
						ธ.ค.	31	กำไรขาดทุน	ร.ว.14	61,798	-
				<u>75,798</u>	-					<u>75,798</u>	-

ตารางที่ 4.4 บัญชีแยกประเภททุน-นางสาวประเมษฐ์ ภาวิสิทธิ์

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	13,150	-	ธ.ค.	31	รายได้จากการขาย	ร.ว.14	85,850	-
		ค่าวัสดุดิบ	ร.ว.14	15,607	-						
		ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	ร.ว.14	5,473	-						
		ค่าสาธารณูปโภค	ร.ว.14	1,674	-						
		ค่าน้ำแข็ง	ร.ว.14	1,298	-						
		ทุน-นางสาวประเมษฐ์	ร.ว.14	61,798	-						
				<u>85,850</u>	-					<u>85,850</u>	-

ตารางที่ 4.5 บัญชีแยกประเภทกำไรขาดทุน

บัญชีรายได้จากการขาย

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	85,850	-	พ.ย.	1	เงินสด	ร.ว.1	850	-
							2	เงินสด	ร.ว.1	2,150	-
							3	เงินสด	ร.ว.2	1,050	-
							4	เงินสด	ร.ว.2	1,600	-
							7	เงินสด	ร.ว.2	1,650	-
							9	เงินสด	ร.ว.2	2,275	-
							10	เงินสด	ร.ว.3	2,000	-
							12	เงินสด	ร.ว.3	2,800	-
							14	เงินสด	ร.ว.3	1,100	-
							15	เงินสด	ร.ว.3	3,175	-
							16	เงินสด	ร.ว.4	1,250	-
							18	เงินสด	ร.ว.4	3,350	-
							19	เงินสด	ร.ว.4	1,050	-
							21	เงินสด	ร.ว.4	1,000	-
							22	เงินสด	ร.ว.5	3,200	-
							23	เงินสด	ร.ว.5	1,300	-
							25	เงินสด	ร.ว.5	2,400	-
							26	เงินสด	ร.ว.5	2,025	-
							27	เงินสด	ร.ว.6	2,000	-
							28	เงินสด	ร.ว.6	1,000	-
							29	เงินสด	ร.ว.6	1,300	-
							30	เงินสด	ร.ว.6	1,600	-
						ธ.ค.	1	เงินสด	ร.ว.7	1,650	-
							2	เงินสด	ร.ว.7	2,450	-
							3	เงินสด	ร.ว.7	1,050	-
							4	เงินสด	ร.ว.7	1,950	-
							5	เงินสด	ร.ว.8	2,450	-
							6	เงินสด	ร.ว.8	1,700	-
							7	เงินสด	ร.ว.8	3,000	-
							8	เงินสด	ร.ว.8	1,000	-
							9	เงินสด	ร.ว.9	2,500	-
							10	เงินสด	ร.ว.9	1,250	-
							11	เงินสด	ร.ว.9	1,200	-
							12	เงินสด	ร.ว.9	1,250	-
		ยอดยกไป	✓	85,850				ยอดยกไป	✓	60,520	-

ตารางที่ 4.6 บัญชีแยกประเภทรายได้จากการขาย

บัญชีรายได้จากการขาย

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	✓	85,850	-			ยอดยกมา	✓	60,520	-
						ธ.ค	14	เงินสด	ร.ว.10	1,300	-
							15	เงินสด	ร.ว.10	1,600	-
							16	เงินสด	ร.ว.10	2,000	-
							17	เงินสด	ร.ว.10	2,000	-
							18	เงินสด	ร.ว.11	1,150	-
							19	เงินสด	ร.ว.11	1,400	-
							30	เงินสด	ร.ว.11	1,600	-
							20	เงินสด	ร.ว.11	1,300	-
							21	เงินสด	ร.ว.11	1,400	-
							22	เงินสด	ร.ว.12	1,400	-
							24	เงินสด	ร.ว.12	1,300	-
							25	เงินสด	ร.ว.12	1,300	-
							26	เงินสด	ร.ว.12	1,100	-
							27	เงินสด	ร.ว.13	750	-
							28	เงินสด	ร.ว.13	1,200	-
							29	เงินสด	ร.ว.13	1,375	-
							30	เงินสด	ร.ว.13	1,200	-
							31	เงินสด	ร.ว.14	2,500	-
				85,850	-					85,850	-

ตารางที่ 4.6 บัญชีแยกประเภทรายได้จากการขาย (ต่อ)

บัญชีค่าวัตถุดิบ

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.	2	เงินสด	ร.ว.1	190	-	ธ.ค.	31	กำไรขาดทุน	ร.ว.14	15,607	-
	3	เงินสด	ร.ว.1	43	-						
	4	เงินสด	ร.ว.2	405	-						
	7	เงินสด	ร.ว.2	500	-						
	10	เงินสด	ร.ว.2	955	-						
	14	เงินสด	ร.ว.3	600	-						
	15	เงินสด	ร.ว.3	692	-						
		ยอดยกไป	✓	3,385	-			ยอดยกไป	✓	15,607	-

ตารางที่ 4.7 บัญชีแยกประเภทวัตถุดิบ

บัญชีวัดฤติบ						เลขที่ 501					
พ.ศ.2568		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		พ.ศ.2568		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
		ยอดยกมา	✓	3,385	-			ยอดยกมา	✓	15,607	-
พ.ย.	18	เงินสด	ร.ว.4	130	-						
	23	เงินสด	ร.ว.5	400	-						
	26	เงินสด	ร.ว.5	1,070	-						
	28	เงินสด	ร.ว.6	227	-						
ธ.ค.	5	เงินสด	ร.ว.6	300	-						
	7	เงินสด	ร.ว.7	100	-						
	8	เงินสด	ร.ว.7	153	-						
	10	เงินสด	ร.ว.9	785	-						
	15	เงินสด	ร.ว.10	495	-						
	16	เงินสด	ร.ว.10	337	-						
	17	เงินสด	ร.ว.10	692	-						
	19	เงินสด	ร.ว.11	613	-						
	20	เงินสด	ร.ว.11	75	-						
	21	เงินสด	ร.ว.11	1,012	-						
	22	เงินสด	ร.ว.12	370	-						
	24	เงินสด	ร.ว.12	1,017	-						
	26	เงินสด	ร.ว.12	485	-						
	27	เงินสด	ร.ว.12	70	-						
	28	เงินสด	ร.ว.12	1,339	-						
	30	เงินสด	ร.ว.12	35	-						
	31	เงินสด	ร.ว.12	1,016	-						
				<u>15,607</u>	-					<u>15,607</u>	-

ตารางที่ 4.7 บัญชีแยกประเภทวัดฤติบ (ต่อ)

บัญชีวัดสุลินเปลื้อง						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	850	-	ธ.ค.	31	กำไรขาดทุน	ร.ว.14	5,473	-
	3	เงินสด	ร.ว.1	43	-						
	4	เงินสด	ร.ว.2	45	-						
	10	เงินสด	ร.ว.2	380	-						
	14	เงินสด	ร.ว.3	130	-						
		ยอดยกไป	✓	1,448	-			ยอดยกไป	✓	5,473	-

ตารางที่ 4.8 บัญชีแยกประเภทวัดสุลินเปลื้อง

บัญชีวัสดุสิ้นเปลือง

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	✓	1,448	-			ยอดยกมา	✓	5,473	-
พ.ย.	15	เงินสด	ร.ว.3	534	-						
	18	เงินสด	ร.ว.4	65	-						
	26	เงินสด	ร.ว.5	800	-						
	30	เงินสด	ร.ว.6	229	-						
ธ.ค.	2	เงินสด	ร.ว.7	530	-						
	5	เงินสด	ร.ว.7	450	-						
	7	เงินสด	ร.ว.8	450	-						
	8	เงินสด	ร.ว.8	60	-						
	15	เงินสด	ร.ว.10	45	-						
	17	เงินสด	ร.ว.10	130	-						
	19	เงินสด	ร.ว.11	65	-						
	20	เงินสด	ร.ว.11	20	-						
	21	เงินสด	ร.ว.11	65	-						
	22	เงินสด	ร.ว.12	150	-						
	24	เงินสด	ร.ว.12	175	-						
	26	เงินสด	ร.ว.12	85	-						
	28	เงินสด	ร.ว.13	130	-						
	30	เงินสด	ร.ว.13	20	-						
	31	เงินสด	ร.ว.14	65							
				5,473	-					5,473	-

ตารางที่ 4.8 บัญชีแยกประเภทวัสดุสิ้นเปลือง (ต่อ)

บัญชีค่าน้ำแข็ง

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.	2	เงินสด	ร.ว.1	24	-	ธ.ค.	31	กำไรขาดทุน	ร.ว.14	1,298	-
	3	เงินสด	ร.ว.1	24	-						
	7	เงินสด	ร.ว.2	72	-						
	9	เงินสด	ร.ว.2	48	-						
		ยอดยกไป	✓	168	-			ยอดยกไป	✓	1,298	-

ตารางที่ 4.9 บัญชีแยกประเภทค่าน้ำแข็ง

บัญชีค่าน้ำแข็ง

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	✓	168	-			ยอดยกมา	✓	1,298	-
พ.ย.	12	เงินสด	ร.ว.3	72	-						
	16	เงินสด	ร.ว.3	100	-						
	19	เงินสด	ร.ว.4	70	-						
	21	เงินสด	ร.ว.4	65	-						
	22	เงินสด	ร.ว.4	48	-						
	25	เงินสด	ร.ว.5	72	-						
	27	เงินสด	ร.ว.5	24	-						
	28	เงินสด	ร.ว.6	48	-						
	29	เงินสด	ร.ว.6	48	-						
ธ.ค.	1	เงินสด	ร.ว.6	48	-						
	2	เงินสด	ร.ว.7	72	-						
	3	เงินสด	ร.ว.7	24	-						
	4	เงินสด	ร.ว.7	24	-						
	6	เงินสด	ร.ว.8	48	-						
	9	เงินสด	ร.ว.8	48	-						
	11	เงินสด	ร.ว.9	48	-						
	12	เงินสด	ร.ว.9	72	-						
	14	เงินสด	ร.ว.9	24	-						
	25	เงินสด	ร.ว.12	100	-						
	29	เงินสด	ร.ว.13	75	-						
				1,298	-					1,298	-

ตารางที่ 4.9 บัญชีแยกประเภทค่าน้ำแข็ง (ต่อ)

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	950	-	ธ.ค.	31	กำไรขาดทุน	ร.ว.14	1,674	-
ธ.ค.	16	เงินสด	ร.ว.10	724	-						
				1,674	-					1,674	-

ตารางที่ 4.10 บัญชีแยกประเภทค่าสาธารณูปโภค

3. งบทดลอง

ร้านน้ำปั่นป้าอ๊ว นางสาวปรเมษฐ์ ภาวิสิทธิ์ เจ้าของร้านน้ำ ในระหว่างเดือนพฤศจิกายน – เดือนธันวาคม พ.ศ.2568 แสดงตารางต่อไปนี้

ร้านขายน้ำปั่นป้าอ๊ว

งบทดลอง

วันที่ 31 ธันวาคม 2568

ชื่อบัญชี	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
		บาท	สต.	บาท	สต.
เงินสด	101	62,648	-		
อุปกรณ์	102	13,150	-		
ทุน – นางสาวปรเมษฐ์	301			14,000	-
รายได้จากการขาย	401			85,850	-
ค่าวัตถุดิบ	501	15,607			
ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	502	5,473	-		
ค่าน้ำแข็ง	503	1,298	-		
ค่าสาธารณูปโภค	504	1,674	-		
รวม		99,850	-	99,850	-

ตารางที่ 4.11 งบทดลอง

4. กระดาษทำการ 8 ช่อง

ร้านน้ำปั่นป้าอ๊ว นางสาวปรเมษฐ์ ภาวิสิทธิ์ เจ้าของร้านน้ำ ในระหว่างเดือนพฤศจิกายน - เดือนธันวาคม พ.ศ.2568 แสดงตารางต่อไปนี้

ร้านน้ำปั่นป้าอ๊ว

กระดาษทำการ 8 ช่อง

สำหรับระยะเวลา 2 เดือน สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	งบทดลองก่อนรายการปรับปรุง				รายการปรับปรุง				งบกำไรขาดทุน				งบแสดงฐานะการเงิน			
		เดบิต		เครดิต		เดบิต		เครดิต		เดบิต		เครดิต		เดบิต		เครดิต	
เงินสด	101	62,648	-											62,648	-		
อุปกรณ์	102	13,150	-											13,150	-		
ทุน-นางสาว ปรเมษฐ์	301			14,000	-											14,000	-
รายได้จากการ ขาย	401			85,850	-							85,850	-				
ค่าวัตถุดิบ	501	15,607								15,607							
ค่าวัสดุ สิ้นเปลือง	502	5,473	-							5,473	-						
ค่าน้ำแข็ง	502	1,298	-							1,298	-						
ค่า สาธารณูปโภค	504	1,674	-							1,674	-						
		97,850	-	97,850	-					24,052	-	85,850	-	75,798	-	14,000	-
กำไรสุทธิ										61,798	-					61,798	-
										85,850	-	85,850	-	75,798	-	75,798	-

ตารางที่ 4.12 กระดาษทำการ 8 ช่อง

5. งบกำไรขาดทุน

ร้านน้ำปั่นป้าอ๊ว นางสาวปรเมษฐ์ ภาวิสิทธิ์ เจ้าของร้านน้ำ ในระหว่างเดือนพฤศจิกายน - เดือนธันวาคม พ.ศ.2568 แสดงตารางต่อไปนี้

ร้านน้ำปั่นป้าอ๊ว		
งบกำไรขาดทุน		
สำหรับระยะเวลา 2 เดือน สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568		
รายได้ :		
รายได้จากการขาย		85,850
รวมรายได้ทั้งหมด		<u>85,850</u>
ต้นทุนขาย :		
ค่าวัตถุดิบ	15,607	
รวมต้นทุนขายทั้งสิ้น		<u>15,607</u>
กำไรขั้นต้น :		<u>70,243</u>
ค่าใช้จ่าย :		
ค่าวัสดุสิ้นเปลือง	5,473	
ค่าน้ำแข็ง	1,298	
ค่าสาธารณูปโภค	1,674	
รวมค่าใช้จ่ายทั้งหมด		<u>8,445</u>
กำไรสุทธิ		<u>61,798</u>

6. งบแสดงฐานะการเงิน

ร้านน้ำปั่นป้าอ้าวของนางสาวประเมษฐ์ ภาวิสิทธิ์ เจ้าของร้านน้ำ ในระหว่างเดือนพฤศจิกายน – เดือนธันวาคม พ.ศ.2568 แสดงตารางต่อไปนี้

ร้านขายน้ำปั่นป้าอ้าว			
งบแสดงฐานะทางการเงิน			
ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ.2565			
			หน่วย : บาท
สินทรัพย์			
สินทรัพย์หมุนเวียน			
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	62,648		
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน			62,648
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน			
อุปกรณ์	13,150		
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน			13,150
รวมสินทรัพย์			<u>75,798</u>
หนี้สินและส่วนของผู้เจ้าของ			
ส่วนของผู้เจ้าของ			
ทุน – นางสาวประเมษฐ์	14,000		
กำไรสุทธิ	61,798		
รวมส่วนของผู้เจ้าของ			<u>75,798</u>
รวมหนี้สินและส่วนของผู้เจ้าของ			<u>75,798</u>

7. วิเคราะห์งบแสดงฐานะการเงิน

ร้านน้ำปั่นป้าอิวของนางสาวประเมษฐ์ ภาวิสิทธิ์ เจ้าของร้านน้ำ ในระหว่างเดือนพฤศจิกายน – เดือนธันวาคม พ.ศ.2568 แสดงตารางต่อไปนี้

ร้านขายน้ำปั่น

งบแสดงฐานะการเงิน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ 2568

	ปี 2568	ร้อยละ
สินทรัพย์		
สินทรัพย์หมุนเวียน		
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	62,648	82.65
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน		
อุปกรณ์	13,150	17.35
รวมสินทรัพย์	75,798	100.00
หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น		
ส่วนของผู้ถือหุ้น		
ทุน – นางสาวประเมษฐ์	14,000	18.47
กำไรสุทธิ	61,798	81.53
รวมส่วนของผู้ถือหุ้น	75,798	100.00
รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น	75,798	100.00

ตารางที่ 4.13 วิเคราะห์งบแสดงฐานะการเงิน

8. ความพึงพอใจของนางสาวปรเมษฐ์ ภาวลิทธิ์ เจ้าของร้านน้ำปั่น คณะผู้จัดทำได้นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามลำดับ ดังนี้

ผลการหาค่าความพึงพอใจของการวางระบบบัญชีและจัดทำบัญชีให้กับร้านน้ำปั่นป้าอ๊ว

รายละเอียด	ระดับความพึงพอใจ							แปล ผล	ลำ ดับ
	5	4	3	2	1				
<u>ด้านความสามารถเข้าใจได้</u>									
1 คณะผู้จัดทำมีการจัดทำบัญชีในรูปแบบที่เข้าใจได้ง่าย	5	0	0	0	0	10	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
<u>ด้านความสามารถพิสูจน์ยืนยันได้</u>									
4 ข้อมูลทางการบัญชีสามารถใช้ในการตรวจสอบการยืนยันยอดและคำนวณผลลัพธ์ได้	5	0	0	0	0	10	5.0	ดีเยี่ยม	1
5 ข้อมูลทางการบัญชีสามารถตรวจสอบความถูกต้องและแหล่งที่มาได้	5	0	0	0	0	10	5.0	ดีเยี่ยม	1
<u>ด้านการเงิน</u>									
6 กิจการสามารถลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานหรือค่าใช้จ่ายหลักของกิจการจากงวดก่อนๆ ที่ผ่านมา	5	4	0	0	0	9	4.5	ดีเยี่ยม	2
7 กิจการสามารถวางแผนการลงทุนในกิจการต่อจากนี้ได้	5	0	0	0	0	10	5.0	ดีเยี่ยม	1
รวม	55	12	0	0	0	67	4.8		

ตารางที่ 4.14 ผลการหาค่าความพึงพอใจของการวางระบบบัญชีและจัดทำบัญชีให้กับร้านน้ำปั่นป้าอ๊ว

จากตารางที่ 4.14 พบว่า ระดับความพึงพอใจของผู้ตอบแบบสอบถามความพึงพอใจที่มีต่อการวางระบบบัญชีและจัดทำบัญชีให้กับร้านน้ำปั่นป้าอ๊วโดยทุกหัวข้ออยู่ในระดับดีเยี่ยม หัวข้อที่มีระดับความพึงพอใจมากที่สุด ในด้านความสามารถเข้าใจได้ คือ คณะผู้จัดทำมีการจัดทำบัญชีในรูปแบบที่เข้าใจได้ง่าย ในด้านความสามารถพิสูจน์ยืนยันได้ คือ ข้อมูลทางการบัญชีสามารถใช้ในการตรวจสอบการยืนยันยอดและคำนวณผลลัพธ์ได้ และข้อมูลทางการบัญชีสามารถตรวจสอบความถูกต้องและแหล่งที่มาได้ ในด้านการเงิน คือ กิจการสามารถวางแผนการลงทุนในกิจการต่อจากนี้ได้ มีระดับความพึงพอใจอยู่ที่ 5.0 หัวข้อ ที่มีระดับความพึงพอใจรองลงมา ในด้านความสามารถเข้าใจ คือ ข้อมูลในงบการเงินของกิจการแม้จะมีความซับซ้อนแต่ไม่ยากต่อการทำความเข้าใจ และ

คณะผู้จัดทำมีการนำเสนอข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกิจการอย่างเพียงพอ เพื่อให้ผู้ใช้งบการเงินสามารถนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจ ในด้านการเงิน คือ กิจการสามารถลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานหรือค่าใช้จ่ายหลักของกิจการลดลงจากงวดก่อนๆ ที่ผ่านมา มีระดับความพึงพอใจอยู่ที่ 4.5

บทที่ 5

อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

การวางระบบบัญชีและจัดทำบัญชีให้กับร้านน้ำปั่นป้าอ๊วของนางสาวประเมษฐ์ ภาวิสิทธิ์ บ้านเลขที่ 95 หมู่ที่ 8 บ้านตาพราม ตำบลเทพรักษา อำเภอสังขะ จังหวัดสุรินทร์ ผู้จัดทำโครงการได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูล และนำเสนอเป็นลำดับดังนี้

1. วัตถุประสงค์ของการทำโครงการ
2. อภิปรายผล
3. ปัญหาและอุปสรรคในการทำโครงการ
4. ข้อเสนอแนะและแนวทางในการทำโครงการครั้งต่อไป

1. วัตถุประสงค์ของการทำโครงการ

- 1.1 เพื่อให้นักศึกษาสามารถวางระบบบัญชีสำหรับร้านน้ำปั่นได้อย่างถูกต้อง
- 1.2 เพื่อให้นักศึกษาสามารถบันทึกและจัดทำบัญชีได้ตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป
- 1.3 เพื่อให้นักศึกษาเรียนรู้การวิเคราะห์และสรุปผลทางการเงินเบื้องต้น

2. อภิปรายผล

จากการทำโครงการเรื่อง การวางระบบบัญชีและจัดทำบัญชีให้กับร้านน้ำปั่นป้าอ๊วของนางสาวประเมษฐ์ ภาวิสิทธิ์ บ้านเลขที่ 95 หมู่ที่ 8 บ้านตาพราม ตำบลเทพรักษา อำเภอสังขะ จังหวัดสุรินทร์ สามารถอภิปรายผลได้ดังนี้

1. รายได้จากการขายสำหรับเดือนพฤศจิกายน - เดือนธันวาคม พ.ศ.2568 มียอดขายเท่ากับ 85,850 บาท
2. ค่าใช้จ่ายจากการขายสำหรับเดือนพฤศจิกายน - เดือนธันวาคม พ.ศ. 2568 มียอดค่าใช้จ่ายเท่ากับ 24,052 บาท
3. สินทรัพย์รวมสำหรับเดือนพฤศจิกายน - เดือนธันวาคม พ.ศ.2568 มียอดสินทรัพย์สุทธิเท่ากับ 75,798 บาท
4. ผลตอบแทนจากการวิเคราะห์รายได้และค่าใช้จ่ายในการขายน้ำปั่น มีกำไรสุทธิเท่ากับ 61,798 บาท ให้ผลตอบแทนร้อยละ 81.53
5. ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้สอบแบบสอบถามความพึงพอใจที่มีต่อการบริการจัดทำบัญชีร้านน้ำปั่นป้าอ๊วโดยทุกหัวข้ออยู่ในระดับดีเยี่ยม หัวข้อที่มีระดับความพึงพอใจมากที่สุด ในด้านความสามารถเข้าใจได้ คือ คณะผู้จัดทำมีการจัดทำบัญชีในรูปแบบที่เข้าใจได้ง่าย ในด้านความสามารถพิสูจน์ยืนยันได้ คือ ข้อมูลทางการเงินบัญชีสามารถใช้ในการตรวจสอบการยืนยันยอดและคำนวณผลลัพธ์ได้ และข้อมูลทางการเงินบัญชีสามารถตรวจสอบความถูกต้องและแหล่งที่มาได้ ในด้านการเงิน คือ กิจการสามารถวางแผนการลงทุนในกิจการต่อจากนี้ได้ มีระดับความพึงพอใจอยู่ที่ 5.0 หัวข้อที่มีระดับความพึงพอใจรองลงมา ในด้านความสามารถเข้าใจได้ คือ ข้อมูลในงบการเงินของกิจการแม้จะมีความซับซ้อนแต่ไม่ยากต่อการทำความเข้าใจ และคณะผู้จัดทำมีการนำเสนอข้อมูล

ที่เกี่ยวข้องกับกิจการอย่างเพียงพอ เพื่อให้ผู้ใช้งบการเงินสามารถนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจในด้านการเงิน คือ กิจการสามารถลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานหรือค่าใช้จ่ายหลักของกิจการลดลงจากงวด ก่อนๆ ที่ผ่านมา มีระดับความพึงพอใจอยู่ที่ 4.5

3. ปัญหาและอุปสรรคในการทำโครงการ

1. การวางแผนจัดทำโครงการยังไม่ชัดเจน
2. ความคิดเห็นของบุคคลไม่ตรงกัน
3. สมาชิกในกลุ่มมีเวลาไม่ตรงกันทำให้การทำงานไม่ต่อเนื่อง

4. ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะสำหรับผู้ศึกษาครั้งต่อไป

1. การทำงานเป็นกลุ่มควรมีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันละกัน และต้องช่วยกันทำงานเพื่อให้งานเสร็จตามเวลาที่กำหนด
2. สมาชิกในกลุ่มควรมีความสามัคคีให้มากกว่านี้และการแสดงความคิดเห็นรวมถึงการแก้ไข ปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการดำเนินงาน และมีการรับฟังปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำโครงการ
3. การพิมพ์เอกสาร ควรที่จะตรวจสอบคำให้ถูกต้องก่อนที่จะทำการปรี้นเอกสาร เพื่อช่วยในการประหยัดงบประมาณในการจัดทำบัญชี

5. ข้อเสนอแนะของกิจการ

1. นักศึกษามีการเข้าพบเจ้าของร้านอย่างสม่ำเสมอ แต่งกายสุภาพเรียบร้อย โดยให้ความเคารพต่อเจ้าของกิจการ และนักศึกษามีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี พูดจาสุภาพ มีอัธยาศัยดี รู้จักกาลเทศะ
2. การออกแบบฟอร์มเอกสารที่ใช้มีการแก้ไขปรับปรุงให้สามารถเข้าใจง่าย
3. เอกสารที่จัดทำใช้งานได้จริง น่าสนใจและเข้าใจง่าย และสามารถใช้งานได้จริงและสามารถให้คำแนะนำทางด้านบัญชีเพิ่มเติมได้ในเรื่องที่กิจการไม่ทราบหรือไม่สามารถทำได้
4. นักศึกษาที่ให้ความรู้ การติดตามงาน การเข้ามาศึกษาสภาพของกิจการจริงรับทราบถึง ขั้นตอนการทำงานและรับทราบถึงปัญหาของกิจการที่เกิดขึ้น

บรรณานุกรม

เรื่องการทำบัญชี

[ออนไลน์]. แหล่งที่มา <https://2023.mpeccounting.com>
(วันที่สืบค้น : 12 ธันวาคม 2568).

เรื่องระบบบัญชี [ออนไลน์].

แหล่งที่มา <https://thwww.multbook.jp>
(วันที่สืบค้น : 12 ธันวาคม 2568).

เรื่องสมุดรายวัน (Journal)

[ออนไลน์]. แหล่งที่มา <http://sites.google.com>
(วันที่สืบค้น : 12 ธันวาคม 2568).

เรื่องงบประมาณ

[ออนไลน์]. แหล่งที่มา <https://h.m.wikipedia.org/wik>
(วันที่สืบค้น : 12 ธันวาคม 2568).

เรื่องประวัติชา

[ออนไลน์]. แหล่งที่มา <http://www.thailandcoffee.ne/th/tea-history>
(วันที่สืบค้น : 20 ธันวาคม 2568).

เรื่องความหมายของน้ำตาล

[ออนไลน์]. แหล่งที่มา <https://www.scimath.org/atiscience/item/.com>
(วันที่สืบค้น : 23 ธันวาคม 2568).dd

เรื่องความหมายของนมข้นหวาน

[ออนไลน์]. แหล่งที่มา <http://wwhorapa.com>
(วันที่สืบค้น : 23 ธันวาคม 2568)

เรื่องความหมายของครีมเทียม

[ออนไลน์].แหล่งที่มา <https://readthecloud.co/condensed-milk-history/>
(วันที่สืบค้น : 23 ธันวาคม 2568)

เรื่องสมุดรายวัน

[ออนไลน์] แหล่งที่มา <https://sites.google.com>
(วันที่สืบค้น : 26 ธันวาคม 2568).

บรรณานุกรม (ต่อ)

เรื่องบัญชีแยกประเภท

[ออนไลน์]. แหล่งที่มา <https://ites.google.com>
(วันที่สืบค้น : 26 ธันวาคม 2568).

เรื่องงบทดลอง

[ออนไลน์]. แหล่งที่มา <https://tanateauditor.com>
(วันที่สืบค้น : 28 ธันวาคม 2568).

เรื่องการปรับปรุงบัญชี

[ออนไลน์]. แหล่งที่มา <https://drive.google.com>
(วันที่สืบค้น : 2 มกราคม 2569).

เรื่องรายการปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป

[ออนไลน์]. แหล่งที่มา <https://krusuacc462563.blogspot.com>
(วันที่สืบค้น : 2 มกราคม 2566).

เรื่องปิดบัญชีในสมุดบัญชีแยกประเภท

[ออนไลน์]. แหล่งที่มา <http://govesite.com>
(วันที่สืบค้น : 12 มกราคม 2569).

เรื่องงบทดลองหลังปิดบัญชี

[ออนไลน์]. แหล่งที่มา <https://govesite.com>
(วันที่สืบค้น : 12 มกราคม 2569).

เรื่องกระดาชทำการ

[ออนไลน์]. แหล่งที่มา <https://drive.google.com>
(วันที่สืบค้น : 13 มกราคม 2569).

เรื่องงบกำไรขาดทุน

[ออนไลน์]. แหล่งที่มา <https://th.m.wikipedia.org>
(วันที่สืบค้น : 13 มกราคม 2569).

เรื่องงบแสดงฐานะการเงิน

[ออนไลน์]. แหล่งที่มา <http://peakaccount.com>
(วันที่สืบค้น : 13 มกราคม 2569).

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

- แบบเสนอขออนุมัติโครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ



แบบเสนอโครงการ

รหัสวิชา 30201-2020 ชื่อวิชา โครงการด้านบัญชี ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568

ประเภทวิชา บริหารธุรกิจ กลุ่มอาชีพ การเงินและบัญชี สาขาวิชา การบัญชี

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ชั้นปีที่ 2 กลุ่ม 2

1. ชื่อโครงการ การวางระบบบัญชีและจัดทำบัญชีให้กับร้านน้ำปั่นป้าอ้อ
2. ผู้รับผิดชอบโครงการ
 - 2.1 นางสาวอมรรัตน์ ศาลางาม รหัสนักศึกษา 67302010028
 - 2.2 นางสาวมณฑิตา พิศโฉม รหัสนักศึกษา 67302010027
3. ที่ปรึกษาโครงการ
 - 3.1 นางวราภรณ์ ทับผา ครูที่ปรึกษาโครงการ
 - 3.2 นางสาวนิตา ป้องเขตร ครูที่ปรึกษาโครงการร่วม
4. ครูผู้สอน
นางดวงใจ ขาวงาม
5. ระยะเวลาการดำเนินงาน
สัปดาห์ที่ 1-15 (6 ตุลาคม 2568 – 16 มกราคม 2569)
6. หลักการและเหตุผล
การบริหารร้านค้าขนาดเล็ก เช่น ร้านน้ำปั่น จำเป็นต้องมีระบบบัญชีที่ชัดเจน เพื่อช่วยให้เจ้าของร้านติดตามรายรับ-รายจ่าย วางแผนการเงิน และประเมินผลกำไรขาดทุน การจัดทำบัญชีอย่างถูกต้องและมีระบบช่วยให้เจ้าของร้านสามารถตัดสินใจทางธุรกิจได้ดีขึ้น และยังช่วยให้เจ้าของร้านมีข้อมูลใช้ในการวางแผน ควบคุมต้นทุน แลพตัดสินใจดำเนินธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ
โครงการนี้จึงมุ่งให้นักศึกษาได้เรียนรู้กระบวนการ วางระบบบัญชี ตั้งแต่การดำเนินหมวดบัญชีการบันทึกรายการ การจัดทำงบทดลอง และรายงานทางการเงิน เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการบัญชีสามารถนำไปใช้จริงในธุรกิจขนาดเล็ก
นอกจากนี้โครงการนี้ยังช่วยให้ผู้จัดทำได้มีทักษะการคิดวิเคราะห์ การคำนวณ และการทำงานอย่างเป็นระบบ ซึ่งสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้จริงในการประกอบอาชีพในอนาคต
7. วัตถุประสงค์โครงการ
 - 7.1 เพื่อให้นักศึกษาสามารถวางระบบบัญชีสำหรับร้านน้ำปั่นได้อย่างถูกต้อง
 - 7.2 เพื่อให้นักศึกษาสามารถบันทึกและจัดทำบัญชีได้ตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป
 - 7.3 เพื่อให้นักศึกษาเรียนรู้การวิเคราะห์และสรุปผลทางการเงินเบื้องต้น
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 นักศึกษาสามารถวางระบบบัญชีและจัดทำบัญชีได้อย่างถูกต้องและเป็นระบบ
- 9.2 นักศึกษาสามารถจัดทำบททดลองและรายงานทางการเงินที่สะท้อนสถานะร้านน้ำปั่น
- 9.3 นักศึกษาเกิดทักษะการวิเคราะห์การเงิน การวางแผน และการบริหารธุรกิจขนาดเล็ก

10. วิธีดำเนินโครงการ

ลำดับ ที่	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	ติดต่อสถานที่ประกอบการที่ต้องการ ศึกษา																
3	ออกแบบและสร้างเครื่องมือ																
4	ทดสอบเก็บข้อมูล																
5	ตรวจสอบแก้ไข																
6	นำเสนอ/รายงานผล																

11. งบประมาณ

รายรับ

งบประมาณจากสมาชิกในกลุ่ม 1,500 บาท

รวมรายรับ

1,500 บาท

รายจ่าย

ค่าหมึก 300 บาท

ค่าถ่ายเอกสารในการทำโครงการ 400 บาท

ค่าเช่าเล่มโครงการ 300 บาท

ค่าใช้จ่ายอื่นๆ 500 บาท

รวมรายจ่าย 1,500 บาท

12. สถานที่ดำเนินงาน

ร้านน้ำปั่นป่าอิว บ้านตาพราม บ้านเลขที่ 95 หมู่ที่ 8 ตำบลเทพรักษา อำเภอสว่าง
จังหวัดสุรินทร์ 3215\

ลงชื่อ ฉวี รัตน์ ผู้เสนอโครงการ

(นางสาวอมรรัตน์ ศาปานาม)

นักศึกษาระดับ ปวส.

ลงชื่อ [Signature] ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางวรรณกร หับผา)

ครูที่ปรึกษาโครงการ

ลงชื่อ [Signature] ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางดวงใจ ขาวงาม)

ครูผู้สอน

ลงชื่อ [Signature] ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายเบญจภัทร วงศ์โคกสูง)

หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียน การสอน

ลงชื่อ รณิศา วิเศษ ผู้เสนอโครงการ

(นางสาวรณิศา ทิศนิยม)

นักศึกษาระดับ ปวส.

ลงชื่อ [Signature] ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางสาวนิตยา บึงเขตร)

ครูที่ปรึกษาโครงการร่วม

ลงชื่อ [Signature] ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางดวงใจ ขาวงาม)

หัวหน้าสาขาวิชาการบัญชี

ลงชื่อ [Signature] ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายปรีดี สมอ)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ลงชื่อ [Signature] ผู้อนุมัติโครงการ

(นายไพฑูรย์ ฤกษ์ศิริ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพสังขะ

ภาคผนวก ข

- เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยแบบสอบถาม

แบบสอบถาม

ความพึงพอใจที่มีต่อการวางระบบบัญชีและจัดทำบัญชี

ตอนที่ 1 : ความพึงพอใจที่มีต่อการวางระบบบัญชีและจัดทำบัญชี

คำชี้แจง : โปรดแสดงเครื่องหมาย ✓ เพียงหนึ่งข้อเท่านั้น ลงในช่องระดับความพึงพอใจที่สอดคล้องกับความพึงพอใจของท่านมากที่สุด

ความพึงพอใจที่มีต่อการวางระบบบัญชีและจัดทำบัญชี	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
ด้านความสามารถเข้าใจได้					
1. คณะผู้จัดทำมีการจัดทำบัญชีในรูปแบบที่เข้าใจได้ง่าย					
2. ข้อมูลในงบการเงินของกิจการแม้จะมีความซับซ้อนแต่ไม่ยากต่อการทำความเข้าใจ					
3. คณะผู้จัดทำมีการนำเสนอข้อมูลที่เกี่ยวข้อง กับกิจการอย่างเพียงพอ เพื่อให้ผู้ใช้งบการเงินสามารถนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจ					
ด้านความสามารถพิสูจน์ยืนยันได้					
4. ข้อมูลทางการบัญชีสามารถใช้ในการตรวจสอบการยืนยันยอดและคำนวณผลลัพธ์ได้					
5. ข้อมูลทางการบัญชีสามารถตรวจสอบความถูกต้องและแหล่งที่มาได้					
ด้านการเงิน					
6. กิจการสามารถลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานหรือค่าใช้จ่ายหลักของกิจการลดลงจากงวดก่อนๆที่ผ่านมา					
7. กิจการสามารถวางแผนการลงทุนในกิจการต่อไปนี้ได้					

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

ภาคผนวก ค

- ภาพการดำเนินโครงการ



รูปภาพที่ 1 สํารวจข้อมูลครั้งที่ 1



รูปภาพที่ 2 สํารวจข้อมูลครั้งที่ 1



รูปภาพที่ 3 สํารวจข้อมูลครั้งที่ 2



รูปภาพที่ 4 สํารวจข้อมูลครั้งที่ 2

ภาคผนวก ง

- ประวัติผู้จัดทำ

ประวัติผู้จัดทำ

ประวัติผู้จัดทำ คนที่ 1

1. ชื่อ – นามสกุล (ภาษาไทย) นางสาวมณฑิตา พิศโฉม
Name – Surname (ภาษาอังกฤษ) Monthita Pitchom
2. หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน 1-3289-00031789
3. ระดับการศึกษา ☐ ปวช. ☒ ปวส. ชั้นปีที่ 2
สาขาวิชา การบัญชี สาขางาน การบัญชี
4. ที่อยู่ติดต่อได้ พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)
ที่อยู่ เลขที่ 54 หมู่ 8 บ้านตาพราม ตำบล เทพรักษา อำเภอสว่าง จังหวัดสุรินทร์ 32150
เบอร์โทรศัพท์/มือถือ 0623801082 E-mail : mon.thita2547@icloud.com



ประวัติผู้จัดทำ คนที่ 2

1. ชื่อ – นามสกุล (ภาษาไทย) นางสาวอมรรัตน์ ศาลางาม
Name – Surname (ภาษาอังกฤษ) Amonrat Sala-ngam
2. หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน 1-3299-01337424
3. ระดับการศึกษา ☐ ปวช. ☒ ปวส. ชั้นปีที่ 2
สาขาวิชา การบัญชี สาขางาน การบัญชี
4. ที่อยู่ติดต่อได้ พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)
ที่อยู่ เลขที่ 150 หมู่ที่ 12 ตำบล บ้านจารย์ อำเภอสว่าง จังหวัด สุรินทร์ 32150
เบอร์โทรศัพท์/มือถือ 0961145746 E-mail : xsalangam4@gmail.com



ภาคผนวก จ

- รูปภาพอัฟโหลดไฟล์โครงการในวิทยาลัยการอาชีพสังขะ



การวางระบบบัญชีและจัดทำบัญชีให้กับร้านน้ำปั่นป้าอ้าว
(Setting up and maintaining accounting systems for Paa aiw's smoothie shop.)

ชื่อผู้จัดทำ
นางสาวมณฑิตา พิศโฉม
นางสาวอมรรัตน์ ศาลางาม

รายงานผลการดำเนินงานรายวิชาโครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาการบัญชี
ปีการศึกษา 2568
วิทยาลัยการอาชีพสังขะ

โครงการวางระบบบัญชีและจัดทำบัญชีให้กับร้านน้ำปั่นป้าอ้าว
จัดทำโดย : นางสาวมณฑิตา พิศโฉม นางสาวอมรรัตน์ ศาลางาม

ปี : 2568

อัปเดต : 16 - 02- 2569