



การศึกษาการจัดทำบัญชีของธุรกิจประเภทซื้อ-ขาย  
บริษัท เลดี้ชูส์ จำกัด  
Lady Shoes. Co.,Ltd

โดย

นางสาวศรัญญา  
นางสาวทัศนีย์  
นางสาวสภิญญา

ลือทอง  
จินเจียวคุณ  
นุชเจริญ

โครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาโครงการ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ  
สาขาวิชาการบัญชี  
วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรถวิทย์พัฒนวิชาการ  
ปีการศึกษา 2562



ชื่อโครงการ บริษัท เลดี้ชู๊ด จำกัด

Lady Shoes Company Limited

โดย 1. นางสาวศรัญญา	ลือทอง	รหัสนักศึกษา	40803
2. นางสาวทัศนีย์	จินเจียวจูน	รหัสนักศึกษา	40809
3. นางสาวสภิญญา	นุชเจริญ	รหัสนักศึกษา	40849

---

คณะกรรมการอนุมัติให้เอกสาร โครงการฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา วิชารายโครงการ ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.3) สาขาวิชาการบัญชี วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรถวิทย์พัฒนศึกษา (ATC)

.....  
(อาจารย์บุญผ่อง พงศ์พันเทา)  
อาจารย์ที่ปรึกษา

.....  
(อาจารย์ปณิตา ตุ่มเจริญ)  
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม

.....  
(อาจารย์บุญผ่อง พงศ์พันเทา)  
หัวหน้าสาขาวิชาการบัญชี

### บทคัดย่อ

หัวข้อโครงการ	บริษัท เลดี้ชู๊ด จำกัด Lady Shoes Company Limited	
ผู้จัดทำโครงการ	1. นางสาวศรัณญา	ลือทอง
	2. นางสาวทัศนีย์	จินเจียวฉุน
	3. นางสาวสภิญญา	นุชเจริญ
อาจารย์ที่ปรึกษา	อาจารย์บุญผ่อง	พงศ์พันเทา
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม	อาจารย์ปณิตา	ตุ้มเจริญ
สาขาวิชา	สาขาวิชาการบัญชี	
สถาบัน	วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรถวิทย์พัฒนวิชาการ ปีการศึกษา 2562	

### บทคัดย่อ

การทำโครงการครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ นักศึกษาสามารถจัดทำบัญชีธุรกิจประเภทซื้อ-ขายสินค้าได้ และเพื่อให้ นักศึกษาได้มีความรู้ความเข้าใจในการบันทึกบัญชีอย่างถูกต้อง โดยจัดตั้งบริษัทจำลองคือ บริษัท เลดี้ชู๊ด จำกัด เป็นธุรกิจประเภทซื้อขายสินค้า ในการทำโครงการนี้เริ่มตั้งแต่การจดทะเบียนบริษัท วิเคราะห์รายการค้า บันทึกบัญชีในสมุดรายวันขั้นต้นผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภท จัดทำบททดลอง บันทึกรายการปรับปรุง และผ่านรายการไปยังแยกประเภทจัดทำบททดลองหลังปรับปรุงหรือกระดาษทำการ 8 ช่อง จัดทำงบการเงินบันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป ทำงบทดลองหลังปิดบัญชี ตลอดจนทั้งหลักการทำสต็อกสินค้า การยื่นภาษีมูลค่าเพิ่ม

ผลการทำโครงการพบว่า ในเดือนสิงหาคมได้กำไรสุทธิ จำนวน 861,838.87 บาท เดือนกันยายนได้กำไรสุทธิ จำนวน 1,073,065.55 บาท จากงบกำไรขาดทุนทั้ง 2 เดือน พบว่าสินค้าของบริษัทขายได้เป็นจำนวนมากจึงทำให้บริษัทได้กำไรสุทธิ

จากการทำโครงการนี้ได้รับประโยชน์คือ นักศึกษาได้มีความรู้ในการจัดทำบัญชีธุรกิจประเภทซื้อ-ขายสินค้าและ นักศึกษาได้มีความรู้ในการประกอบอาชีพในอนาคตและสามารถนำไปใช้ได้จริง

## กิตติกรรมประกาศ

โครงการฉบับนี้สำเร็จลงได้ด้วยความกรุณาเป็นอย่างสูงจากท่านอาจารย์ที่ปรึกษาและท่านคณะกรรมการทุกท่าน ที่คอยให้คำแนะนำ คำปรึกษาที่มีประโยชน์ทั้งยังคอยกระตุ้นและเป็นกำลังใจผลักดันจนโครงการฉบับนี้เสร็จสมบูรณ์ คณะผู้จัดทำขอกราบขอบพระคุณอาจารย์ทุกท่านเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้

กราบขอบพระคุณ ดร.สมศักดิ์ รุ่งเรือง ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีอรรถวิทย์พัฒนชการ ที่ให้โอกาสในการศึกษา คณาจารย์ทุกท่านที่ได้กรุณาให้ความรู้ และคำแนะนำที่เป็นประโยชน์ตลอดจนให้ความห่วงใยแก่คณะผู้จัดทำตลอดระยะเวลาที่ศึกษาอยู่ในวิทยาลัยเทคโนโลยีอรรถวิทย์พัฒนชการแห่งนี้

สุดท้ายนี้คณะผู้จัดทำขอโน้มรำลึกถึง พระคุณบิดา มารดา ครูอาจารย์ทุกท่านที่ได้กรุณาอบรมสั่งสอน รวมทั้งบุคคลในครอบครัวทุกคน และเพื่อน ๆ ที่อยู่เบื้องหลังความสำเร็จในครั้งนี้

คณะผู้จัดทำ

## คำนำ

โครงการที่จัดทำขึ้นในครั้งนี้เป็นธุรกิจประเภทซื้อ-ขายสินค้าที่ได้จัดตั้งเป็นบริษัทจำกัดมีเรื่องห้างหุ้นส่วนเข้ามาเกี่ยวข้องซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในวิชาการบัญชีเพื่อศึกษาปฏิบัติเกี่ยวกับรูปแบบธุรกิจการประกอบการธุรกิจเอกสารการค้าเงินงานและจัดประเภทเอกสารที่ใช้ในการบัญชี

เพื่อนำความรู้ที่ได้มาจากการจัดทำโครงการในครั้งนี้มาใช้ในการทำงานวิชาชีพได้จริง อาทิเช่น การวางระบบบัญชี และแผนการตลาดรวมถึงการจัดการทำงานบัญชีต่าง ๆ เช่น การจัดทำงบแสดงฐานะการเงินภายในบริษัทและการจัดเก็บเอกสารตามประเภทใบสำคัญนั้น ๆ

นักศึกษามีความรู้พร้อมที่จะปฏิบัติงานจริงและสร้างผลงานที่มีประสิทธิภาพ ผู้สังคมแรงงานได้อย่างดีเยี่ยม หากเกิดข้อบกพร่องในการจัดทำโครงการฉบับนี้ คณะผู้จัดทำขอน้อมรับเพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไขในโอกาสต่อไป และคณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าโครงการฉบับนี้จะมีประโยชน์ต่อผู้ที่ศึกษาไม่มากนักน้อย ขอกราบขอบพระคุณอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ประจำสาขาวิชาที่ได้ช่วยชี้แนะแนวทางที่ถูกต้องเพื่อให้โครงการนี้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

คณะผู้จัดทำ

## สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อ	(1)
กิตติกรรมประกาศ	(2)
คำนำ	(3)
สารบัญ	(4)
สารบัญตาราง	(5)
สารบัญภาพ	(6)
<b>บทที่ 1 บทนำ</b>	<b>1</b>
ความเป็นมาและความสำคัญของโครงการ	1
วัตถุประสงค์ของการจัดทำโครงการ	2
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการจัดทำโครงการ	2
<b>บทที่ 2 แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับบัญชี</b>	<b>3</b>
แนวคิดเกี่ยวกับการบัญชี	4
แนวคิดเกี่ยวกับธุรกิจซื้อขายสินค้า	6
การจัดตั้งบริษัทจำกัดและการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม	13
โครงการที่เกี่ยวข้อง	17
<b>บทที่ 3 วิธีการดำเนินงาน</b>	<b>19</b>
บริษัทและระยะเวลา	19
การจัดตั้งบริษัทและการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม	19
การเริ่มก่อตั้งบริษัทจำลอง	26
การจัดทำบัญชีตามวงจรบัญชี	29

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
<b>บทที่ 4 ผลการดำเนินงาน การบันทึกบัญชี</b>	<b>88</b>
เอกสารการจดทะเบียนบริษัท	89
ใบทะเบียนการค้า	121
เอกสารการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม	122
ใบ ภ.พ. 20	126
โครงสร้างบริษัท	127
แคตตาล็อกสินค้า	131
สมุดรายวันขั้นต้น	140
บัญชีแยกประเภท	152
กระดาษทำการ	185
งบการเงิน	189
งบทดลองหลังปิดบัญชี	194
สต็อกสินค้า	195
รายงานภาษีซื้อ	204
รายงานภาษีขาย	206
ใบ ภ.พ. 30	208
<b>บทที่ 5 สรุปและข้อเสนอแนะ</b>	<b>260</b>
สรุปผลการดำเนินงาน	260
ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน	260
แนวทางการแก้ไขปัญหาและอุปสรรค	260
ประโยชน์ที่ได้รับจากการจัดทำโครงการ	261
ข้อเสนอแนะ	261
บรรณานุกรม	
ภาคผนวก ก	
ภาคผนวก ข	
ภาคผนวก ค	
ภาคผนวก ง	

## สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1. ผังบัญชี	42
2. สมุครายวันทั่วไป	44
3. สมุครายวันซื้อสินค้า	45
4. สมุครายวันส่งคืน และจำนวนที่ได้ลด	46
5. สมุครายวันขายสินค้า	47
6. สมุครายวันรับคืน และจำนวนที่ได้ลดให้	48
7. สมุครายวันรับเงิน	50
8. สมุครายวันจ่ายเงิน	52
9. บัญชีแยกประเภททั่วไป	54
10. บัญชีแยกประเภทเจ้าหนี้	55
11. บัญชีแยกประเภทลูกหนี้	55
12. งบทดลอง	56
13. กระดาษทำการ 8 ช่อง	68
14. งบกำไรขาดทุนแบบรายงาน	73
15. งบกำไรขาดทุน	74
16. งบแสดงฐานะการเงินแบบรายงาน	80
17. งบแสดงฐานะการเงิน	82
18. การปิดบัญชี	83
19. งบทดลองหลังปิดบัญชี	87

## สารบัญรูปภาพ

ภาพที่	หน้า
1. โครงสร้างการจดทะเบียนจัดตั้งบริษัท	25
2. ผลการดำเนินงาน การบันทึกบัญชี	88
3. โครงสร้างบริษัท	127
4. โลโก้บริษัท	130

## บทที่ 1

### บทนำ

#### 1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของโครงการ

การบัญชีเป็นบทบาทสำคัญต่อธุรกิจในการช่วยให้ผู้เกี่ยวข้องกับบริษัทสามารถตัดสินใจทางกระบวนการทางด้านบัญชีนั้นประกอบด้วยการวัดและการสรุปผลการดำเนินงานธุรกิจ โดยการจัดทำรายงานนั้นต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เรียกว่า “หลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป” และเพื่อให้ทราบถึงผลการดำเนินงานและหลักฐานทางการเงินของกิจการสำหรับงวดกิจการนั้น ตลอดจนทั้งใช้ในการควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ ทั้งยังมีผลต่อการตัดสินใจว่าธุรกิจยังสามารถดำเนินงานต่อไปได้หรือว่าควรเลิกกิจการ

รองเท้าได้กลายเป็นส่วนสำคัญของชีวิตประจำวันของเรา รองเท้าได้รับการออกแบบมาเพื่อป้องกันเท้าของเราจากสภาพอากาศหนาวเย็น วัสดุที่แหลมคมและพื้นผิวที่ไม่สะดวกรองเท้ารุ่นก่อน ๆ ถูกคิดว่าเป็นรองเท้าและในรูปแบบบางอย่าง เนื่องจากความรู้ของเครื่องมือและการทำงานของเครื่องหนังจึงเพิ่มความซับซ้อนและคุณภาพของรองเท้าโดยเฉลี่ย รองเท้ามีรูปร่างตามสภาพแวดล้อมทางกายภาพและเศรษฐกิจของสภาพแวดล้อมของพวกเขา รองเท้าจำลองของทุกวันนี้มีลักษณะคล้ายกับรองเท้าชุดที่เป็นทางการในหลาย ๆ ด้าน เราจึงเห็นปัจจัยที่แตกต่างคือสีของรองเท้า รองเท้าจำลองมีตั้งแต่พลิกไปจนถึงรองเท้าผ้าใบและรองเท้าส้นสูง วัสดุที่ใช้ในการผลิตตั้งแต่หนังผ้าใบและยาง เช่น พลาสติกและไซเลนและมีการออกแบบเพื่อความทันสมัยและสวมใส่อย่างสบาย

ดังนั้นสินค้าจะเป็นขนาดใดก็ตามจะให้อยู่ในมาตรฐาน และดำเนินการปรับปรุงประสิทธิภาพ ของระบบบริหารอย่างต่อเนื่องและมีคุณภาพสามารถตรวจสอบได้อย่างชัดเจน เพื่อประโยชน์ของธุรกิจ และเป็นที่น่าพอใจได้ เพื่อดำเนินงานไปได้อย่างสมบูรณ์ ประสบความสำเร็จแบบมีคุณภาพ

## 1.2 วัตถุประสงค์ของการจัดทำโครงการ

ในการจัดทำโครงการครั้งนี้ คณะผู้จัดทำได้กำหนดวัตถุประสงค์ของการจัดทำโครงการไว้ดังต่อไปนี้

- 1.2.1 เพื่อให้นักศึกษาสามารถจัดทำบัญชีธุรกิจประเภทซื้อ-ขายสินค้าได้
- 1.2.2 เพื่อให้นักศึกษาได้มีความรู้ความเข้าใจในการบันทึกบัญชีอย่างถูกต้อง
- 1.2.3 เพื่อให้นักศึกษาได้มีความรู้ในการประกอบอาชีพในอนาคต
- 1.2.4 เพื่อให้เข้าใจการจัดทำเอกสารและเก็บเอกสารได้อย่างมีระบบ

## 1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการจัดทำโครงการ

- 1.3.1 นักศึกษาได้มีความรู้ในการจัดทำบัญชีธุรกิจประเภทซื้อ-ขายสินค้า
- 1.3.2 นักศึกษาได้เข้าใจและได้รับความรู้ในการบันทึกบัญชีอย่างถูกต้อง
- 1.3.3 นักศึกษาได้รับความรู้ในการประกอบอาชีพในอนาคตและสามารถนำไปใช้ได้จริง
- 1.3.4 นักศึกษาได้รับความรู้ในการจัดทำเอกสารและเก็บเอกสารได้อย่างมีระบบ

## บทที่ 2

### แนวคิด และทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการบัญชี

การจัดทำโครงการครั้งนี้เพื่อศึกษาการปฏิบัติงานจริงทางด้านบัญชี ของผู้ประกอบการธุรกิจประเภทซื้อ-ขายสินค้า คณะผู้จัดทำได้ศึกษาแนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการบัญชีไว้ดังต่อไปนี้

#### 2.1 แนวคิดเกี่ยวกับการบัญชี

2.1.1 ความหมายของการบัญชี

2.1.2 ข้อสมมติทางการบัญชี

2.1.3 ประโยชน์ของการบัญชี

2.1.4 มาตรฐานบัญชี

#### 2.2 แนวคิดเกี่ยวกับธุรกิจซื้อขายสินค้า

2.2.1 ความหมายของธุรกิจซื้อขายสินค้า

2.2.2 วงจรบัญชีของธุรกิจซื้อขายสินค้า

2.2.3 ความหมายของสินค้า

#### 2.3 การจัดตั้งบริษัทจำกัดและการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

2.3.1 การจัดตั้งบริษัทจำกัด

2.3.2 การจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

#### 2.4 โครงการที่เกี่ยวข้อง

2.4.1 กัญชร สุขแจ่ม ศึกษาเรื่อง การทำบัญชีธุรกิจขายเสื้อผ้า (กรณีศึกษา : ร้านขายเสื้อผ้า คุณฉวีล ทิวันทา)

2.4.2 นันธชา มาโต ศึกษาเรื่อง การจัดทำบัญชีธุรกิจร้านขายผลไม้ (กรณีศึกษา: นางสมจิตร ดวงช่อม)

2.4.3 เทพธงชัย เพียรโคตร ศึกษาเรื่อง บริการทำบัญชีของธุรกิจร้านจำหน่ายอะไหล่รถจักรยานยนต์ (กรณีศึกษา : นายมาโนช มาลมณีนันท์)

## 2.1 แนวคิดเกี่ยวกับการบัญชี

### 2.1.1 ความหมายของบัญชี

นริศา ประมวลสุข ( 2554: 3 ) ได้ให้ความหมายของการบัญชีไว้ว่า การรวบรวมข้อมูลการบัญชี ( Accounting ) ทางการเงิน การจดบันทึก การจัดประเภทเป็นหมวดหมู่ การเรียบเรียง ดำเนินงาน และการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงินของกิจการ เสนอต่อผู้ซึ่งบการเงินทั้งภายในและภายนอกกิจการ เพื่อใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจเชิงเศรษฐกิจ

จริพันธ์ สิทธิเขตการ ( 2546 : 3 ) ได้ให้ความหมายของการบัญชีไว้ว่า ศิลปะของการเก็บรวบรวมบันทึก จำแนก และบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ทางด้างเศรษฐกิจในรูปตัวเงิน ผลการขั้นสุดท้ายของการบันทึกบัญชีก็คือ การใช้ข้อมูลทางการเงินซึ่งเป็นประโยชน์แก่บุคคลหลายฝ่ายและผู้สนใจในกิจการ

ศิริประภา สุขเกษม (2553:3) ได้ให้ความหมายของการบัญชีไว้ว่าการรวบรวมจดบันทึกการจำแนกข้อมูล การสรุปและการวิเคราะห์ทางการเงินประเภทเดียวกันไว้โดยนักบัญชี ซึ่งในการรวบรวมการบันทึกและการจำแนกข้อมูลนั้นอาจทำได้ด้วยมือ ด้วยเครื่องจักรกลในการทำบัญชีและเครื่องคอมพิวเตอร์

สุพาดา ศิริกุตตา ( 2553: 1-2 ) ได้ให้ความหมายของการบัญชีไว้ว่า ศิลปะของการจดบันทึกการจำแนกให้เป็นหมวดหมู่และการสรุปผลสิ่งสำคัญในรูปตัวเงิน รวมทั้งการแปลความหมายของผลการปฏิบัติดังกล่าวด้วย

การบัญชี (ACCOUNTING) หมายถึงศิลปะของการเก็บรวบรวม บันทึก จำแนกและทำสรุปข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ทางเศรษฐกิจที่เป็น ในรูปของตัวเงินไว้ใน สมุดบัญชีอย่างสม่ำเสมอเป็นระเบียบถูกต้องตามหลักการและผลงานขั้นสุดท้ายของการบัญชีคือ การให้ข้อมูลทางการเงิน ซึ่งเป็นประโยชน์แก่บุคคลหลายฝ่ายและผู้สนใจในกิจกรรมของกิจการ

### 2.1.2 ข้อสมมุติฐานทางการบัญชี

เนื่องจากผู้ใช้ข้อมูลทางการบัญชีมีหลายฝ่ายด้วยกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้บริหารกิจการ เจ้าหนี้ นักลงทุน หน่วยงานของรัฐบาล หรืออื่น ๆ ซึ่งบางครั้งผู้ใช้ข้อมูลทางการบัญชีนี้ ต้องการที่จะใช้ข้อมูลทางการบัญชีในทิศทางที่แตกต่างกัน การที่จะให้ข้อมูลทางการบัญชีมีความน่าเชื่อถือ และเป็นธรรมต่อผู้ใช้ข้อมูลทางการบัญชีทุกฝ่ายนั้น นักบัญชีจึงจำเป็นต้องจัดทำบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป เพื่ออธิบายให้ทราบถึงวิธีปฏิบัติทางการบัญชีที่ใช้กัน โดยทั่วไป ทางสมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย ได้ทำการกำหนดข้อสมมุติทางการบัญชีไว้ในแม่บทการบัญชี 2 ข้อด้วยกัน ดังนี้

1. **เกณฑ์คงค้าง** คือ งบการเงินที่จัดทำขึ้นโดยใช้เกณฑ์คงค้าง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กล่าวในตอนต้นภายใต้เกณฑ์คงค้าง รายการและเหตุการณ์ทางบัญชีจะรับรู้เมื่อเกิดขึ้นเท่านั้น ไม่ใช่เมื่อมีการรับหรือจ่ายเงินสดหรือรายการเทียบเท่าเงินสด โดยรายการต่าง ๆ นั้นจะบันทึกบัญชีและแสดงในงบการเงินตามงวดที่เกี่ยวข้อง งบการเงินที่จัดทำขึ้นตามเกณฑ์คงค้างนอกจากจะให้ข้อมูลแก่ผู้ใช้งบการเงินรายการค้าในอดีตที่เกี่ยวข้องกับการรับและจ่ายเงินสดแล้วยังให้ข้อมูลภาวะผูกพันที่กิจการต้องจ่ายเป็นเงินสดในอนาคตและข้อมูลทรัพยากรที่จะได้รับเป็นเงินสดในอนาคตด้วย

2. **การดำเนินงานต่อเนื่อง** คือ งบการเงินที่จัดทำขึ้นตามข้อสมมุติที่ว่า กิจการจะดำเนินงานอย่างต่อเนื่องและดำรงอยู่ต่อไป ดังนั้น จึงสมมุติว่ากิจการไม่มีเจตนาหรือมีความจำเป็นที่จะเลิกกิจการหรือลดขนาดของการดำเนินงานอย่างมีนัยสำคัญ หากกิจการมีเจตนาหรือความจำเป็นดังกล่าว งบการเงินจะต้องจัดทำขึ้นโดยใช้เกณฑ์อื่น และจะต้องเปิดเผยหลักเกณฑ์ที่ใช้ในงบการเงินด้วย

### 2.1.3 ประโยชน์และวัตถุประสงค์ของการบัญชี

1. ช่วยให้เจ้าของกิจการสามารถควบคุมรักษาสินทรัพย์ของกิจการได้
2. ช่วยให้ทราบผลการดำเนินงานของกิจการ ในรอบระยะเวลาใดเวลาหนึ่งว่าผลการดำเนินงานที่ผ่านมา กิจการมีกำไรหรือขาดทุนเป็นจำนวนเท่าใด
3. ช่วยให้ทราบฐานะการเงินของกิจการ ณ วันใดวันหนึ่งว่า กิจการในสินทรัพย์หนี้สิน และทุน ซึ่งเป็นส่วนของผู้เป็นเจ้าของกิจการเป็นจำนวนเท่าใด

4. การทำบัญชีเป็นการรวบรวมสถิติอย่างหนึ่งที่ช่วยในการบริหารงาน และให้ข้อมูลอันเป็นประโยชน์ในการวางแผนการดำเนินงาน และควบคุมกิจการให้ประสบผลสำเร็จตามความมุ่งหมาย
5. เพื่อบันทึกรายการค้าที่เกิดขึ้นตามลำดับก่อนหลัง และจำแนกตามประเภทของรายการค้าไว้
6. เพื่อให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการทำบัญชีของกิจการต่าง ๆ

#### 2.1.4 มาตรฐานบัญชี

มาตรฐานบัญชี ได้กำหนดให้กิจการมีแนวทางถือปฏิบัติบันทึกต้นทุนการกู้ยืมเป็นค่าใช้จ่ายและมีทางเลือกให้ปฏิบัติโดยบันทึกต้นทุนการกู้ยืมเป็นราคาทุนของสินทรัพย์ ต้นทุนการกู้ยืมที่จะบันทึกเป็นราคาทุนของสินทรัพย์จะต้องเกี่ยวข้องโดยตรงกับการได้มา การก่อสร้าง หรือการผลิตสินทรัพย์ที่เข้าเงื่อนไข อาจรวมเป็นส่วนหนึ่งของราคาทุนของสินทรัพย์นั้น จำนวนต้นทุนการกู้ยืมที่อนุญาตให้รวมเป็นราคาทุนของสินทรัพย์ต้องคำนวณตามที่มาตรฐานการบัญชีกำหนด และหากเลือกที่จะบันทึกเป็นราคาทุนจะเปิดเผยนโยบายบัญชีและจำนวนต้นทุนการกู้ยืมที่รวมเป็นราคาทุนของสินทรัพย์ในระหว่างงวดไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน และจากแนวคิดของทฤษฎีการเลือกใช้นโยบายบัญชีของกิจการอาจผลกระทบต่อรายงานทางการเงิน ซึ่งนโยบายบัญชีกิจการขึ้นอยู่กับการใช้ดุลพินิจของผู้บริหาร

### 2.2. แนวคิดเกี่ยวกับธุรกิจซื้อขายสินค้า

#### 2.2.1 ความหมายของธุรกิจซื้อขายสินค้า

ธุรกิจพาณิชย์กรรม หรือ ธุรกิจซื้อมาขายไป (Merchandising Business) ธุรกิจประเภทนี้มิได้ผลิตสินค้าเองแต่จะซื้อสินค้าสำเร็จรูปจากผู้ผลิตหรือโรงงานอุตสาหกรรมเพื่อจัดจำหน่าย โดยทั่วไปเรียกว่า ธุรกิจซื้อมาขายไป ได้แก่ ร้านขายของชำ ร้านขายเสื้อผ้าสำเร็จรูป ห้างสรรพสินค้า ร้านขายเฟอร์นิเจอร์ ร้านขายหนังสือ เป็นต้น

กระบวนการซื้อขายสินค้า จะเริ่มจากธุรกิจซื้อมาขายไปซื้อสินค้าจากผู้ผลิตมาขาย อาจจะเป็นการซื้อสินค้าเป็นเงินสดหรือซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อ หากซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อจะมีเจ้าหนี้การค้าเกิดขึ้นซึ่งต้องจ่ายชำระหนี้ในอนาคต หากชำระหนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดก็จะได้รับส่วนลดจากการซื้อ และในการซื้อสินค้า หากภายหลังสินค้าชำรุดหรือคุณภาพไม่ตรงกับที่สั่งซื้อ ผู้ซื้อสามารถส่งคืนสินค้าให้ผู้ผลิตได้ สำหรับการขายสินค้าให้กับลูกค้า ไม่ว่าจะเป็นการขายสินค้า

เป็นเงินสดหรือขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ การขายสินค้าเป็นเงินเชื่อจะมีลูกหนี้การค้าเกิดขึ้น และต้องชำระหนี้ในภายหลัง ผู้ขายมักจะกำหนดเงื่อนไขในการชำระหนี้โดยการให้ส่วนลดจากการขาย และหากสินค้าชำรุดหรือคุณภาพไม่ตรงกับที่ซื้อ ลูกค้าจะส่งคืนสินค้าให้ผู้ขาย ผู้ขายเรียกว่าการรับคืนสินค้า รายได้ของกิจการ คือ รายได้จากการขายสินค้าและค่าใช้จ่ายคือต้นทุนสินค้าที่ขายและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

### 2.2.2 วงจรบัญชีของธุรกิจบริการ

ลำดับขั้นตอนกระบวนการทางบัญชีที่ทำให้ได้มาซึ่งงบการเงินในรอบระยะเวลาปีบัญชีหนึ่ง ๆ วงจรบัญชีนั้นเริ่มจากการวิเคราะห์รายการค้า หรือเหตุการณ์ทางกิจการ การบันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป การผ่านรายการไปยังสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป การจัดทำบททดลอง การปรับปรุงและแก้ไขข้อผิดพลาดในสมุดรายวันทั่วไปและผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง การจัดทำบททดลองหลังการปรับปรุง การจัดทำงบการเงิน (งบกำไรขาดทุน งบแสดงฐานะการเงิน) การปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไปและผ่านแยกประเภทที่เกี่ยวข้องและการจัดทำบททดลองหลังการปิดบัญชี เพื่อหายอดคงเหลือยกไปของสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของ และนำไปเปิดบัญชีไปบัญชีปีถัดไป

#### วงจรบัญชี

ขั้นตอนการบันทึกถายการค้า มีขั้นตอนดังนี้

1. วิเคราะห์รายการค้า
2. บันทึกถายการค้าลงในสมุดรายวันทั่วไป
3. ผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภท
4. จัดทำบททดลองก่อนปรับปรุง
5. บันทึกถายการปรับปรุง (ณ วันสิ้นงวด)
6. จัดทำบททดลองหลังปรับปรุง
7. จัดทำงบการเงิน

ขั้นตอนดังกล่าวจะเรียกว่า “วงจรบัญชี” (Accounting Cycle) จะมีเครื่องมือมาช่วยทำให้การบันทึกถายการปรับปรุงและการจัดทำงบการเงินสะดวกมากขึ้น เรียกว่า “กระดาษทำการ” (Work Sheet) ในวงจรบัญชีมีขั้นตอนเพิ่มเติม คือ การปิดบัญชีและการจัดทำบททดลองหลังปิดบัญชี

### กระดาษทำการ

เป็นเครื่องมือที่ช่วยในการจัดทำงบการเงินให้ง่ายขึ้นการจะจัดทำกระดาษทำการหรือไม่จัดทำก็ได้ แต่ถ้าจะทำ ก็จะทำขึ้นหลังจากจบการจัดทำงบทดลองก่อนปรับปรุง กระดาษทำการจะมีทั้งแบบที่เป็น 10 ช่อง และ 12 ช่อง สำหรับกระดาษทำการ 10 ช่อง ประกอบด้วย 5 ช่องใหญ่ และในช่องใหญ่แต่ละช่องจะเป็น 2 ช่องเล็ก คือ ช่องด้านเดบิต และช่องด้านเครดิต ประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้

1. งบทดลองก่อนปรับปรุง
2. รายการปรับปรุง
3. งบทดลองหลังปรับปรุง
4. งบกำไรขาดทุน
5. งบแสดงฐานะการเงิน

สำหรับกระดาษทำการแบบ 12 ช่อง จะเพิ่มช่องงบกำไรสะสม

ในการจัดทำกระดาษทำการสามารถอธิบายการจัดทำได้ดังนี้

1. เขียนชื่อกิจการ บอกประเภทว่าเป็นกระดาษทำการและงวดบัญชีที่จัดทำ
2. ในช่องเลขที่บัญชี ให้ใส่เลขบัญชีของรายการต่างๆ ตามชื่อบัญชี
3. ในช่องชื่อบัญชีให้ใส่ชื่อบัญชีที่เกี่ยวข้อง โดยเริ่มจากรายการต่างๆ จากงบทดลองก่อนปรับปรุง ในช่องงบทดลองให้ใส่ชื่อบัญชีจากงบทดลองก่อนปรับปรุง หายอดรวมด้านเดบิตและเครดิตซึ่งต้องเท่ากัน
4. ในช่องรายการปรับปรุง ให้ใส่รายการที่จะปรับปรุง ถ้าเป็นการบันทึกในชื่อบัญชีที่มีอยู่แล้วในงบทดลองก่อนปรับปรุงก็นำไปใส่ในช่องเดบิตหรือช่องเครดิตในบรรทัดเดียวกับชื่อบัญชีเดิมที่มีอยู่แล้ว แต่หากไม่เคยมีชื่อบัญชีเดิมมาก่อนก็ให้เปิดชื่อบัญชีใหม่และใส่จำนวนเงินที่เกี่ยวข้อง ในช่องรายการปรับปรุงนั้นนิยมใส่เลขกำกับไว้บนจำนวนเงินด้วยเพื่อจะได้ใช้อ้างอิงในการอธิบายรายการ โดยอธิบายไว้ข้างล่างกระดาษทำการ ซึ่งต้องใส่ทั้งด้านเดบิตและด้านเครดิต เมื่อทำรายการปรับปรุงรายการทุกรายการแล้วก็จะหายอดคงเหลือรวมทั้งด้านเดบิตและด้านเครดิตซึ่งต้องเท่ากัน
5. ในช่องงบทดลองหลังปรับปรุง ให้หายอดคงเหลือของรายการทุกรายการ
6. ในช่องงบกำไรขาดทุนให้นำรายการที่เป็นรายการประเภทรายได้และค่าใช้จ่ายมาใส่ในช่องงบกำไรขาดทุนในบรรทัดเดียวกันเลย ถ้ามีผลต่างแสดงว่ากิจการมีกำไรหรือขาดทุน ยอดรวมด้านเดบิต > ยอดรวมด้านเครดิต [ กิจการเกิดขาดทุนสุทธิ]

ยอดรวมด้านเดบิต < ยอดรวมด้านเครดิต [ กิจการเกิดกำไรสุทธิ]

เมื่อหายอดรวมด้านเดบิตและเครดิตแล้วมีผลต่าง ให้ใส่ผลต่างในช่องงบกำไรขาดทุน และช่องงบแสดงฐานะการเงินด้านเครดิตด้วยจำนวนเงินที่เท่ากัน ในทางตรงกันข้าม ถ้ากรณีที่กิจการเกิดขาดทุน ยอดรวมด้านเดบิต > ยอดรวมด้านเครดิตให้นำผลต่างมาใส่ในช่องงบกำไรขาดทุนด้านเครดิต และใส่ในช่องงบแสดงฐานะการเงินด้านเดบิตด้วยจำนวนเงินที่เท่ากัน

7. หลังจากนั้นหายอดรวมสุทธิด้านเดบิตและด้านเครดิตในช่องงบกำไรขาดทุน ซึ่งจะต้องได้ยอดรวมเท่ากัน

8. ในช่องงบแสดงฐานะการเงินให้นำรายการประเภทสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้ถือหุ้นในช่องงบทดลองหลังปรับปรุงมาใส่ในช่องงบแสดงฐานะการเงินในบรรทัดเดียวกัน และหายอดรวมสุทธิด้านเดบิตและด้านเครดิตในช่องงบแสดงฐานะการเงินจะเท่ากัน

เมื่อจัดทำกระดาษทำการเสร็จก็จัดทำงบการเงินตามลำดับ คืองบกำไรขาดทุน งบแสดงการเปลี่ยนแปลงในส่วนของผู้ถือหุ้น และงบแสดงฐานะการเงิน

เมื่อจัดทำงบการเงินจากกระดาษทำการเรียบร้อยแล้ว จะเห็นว่ายอดกำไรสุทธิหรือขาดทุนสุทธิในกระดาษทำการจะเท่ากับการจัดทำงบกำไรขาดทุน แต่เมื่อพิจารณางบแสดงฐานะการเงิน แล้วจะพบว่า ยอดรวมในกระดาษทำการจะไม่เท่ากับยอดในการจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน เนื่องจากมีหลายรายการที่อยู่ในช่องงบแสดงฐานะการเงิน ในกระดาษทำการมียอดด้านเครดิต แต่เมื่อนำเสนอในงบแสดงฐานะการเงินนั้นจะแสดงเป็นยอดหักจากรายการสินทรัพย์ทางด้านเดบิต

ในวงจรับัญชีจะมีขั้นตอนหนึ่งที่จัดทำ คือการปิดบัญชี โดยการปิดบัญชีนั้นจะเป็นการโอนยอดคงเหลือในบัญชีที่อยู่ในงบกำไรขาดทุน ไปยังบัญชีทุนของกิจการ

### การปิดบัญชี

ประเภทของรายการบัญชี 5 ประเภท จะแบ่งบัญชีออกได้เป็น 2 ประเภท คือ

1. บัญชีชั่วคราว เป็นบัญชีที่อยู่ในงบกำไรขาดทุน แสดงการรวบรวมข้อมูลที่จะทำให้เกิดผลการดำเนินงานของกิจการ รวมทั้งบัญชีเงินถอน และบัญชีเงินปันผล

2. บัญชีถาวร เป็นบัญชีที่อยู่ในงบดุลที่จะแสดงสถานะของกิจการ

เมื่อจัดทำกระดาษทำการแล้วก็ทำการปิดบัญชีชั่วคราว จะทำให้บัญชีชั่วคราวประเภทรายได้ ค่าใช้จ่ายมียอดคงเหลือเป็นศูนย์ กล่าวคือ บัญชีชั่วคราวจะไม่มียอดคงเหลือออกไปงวดหน้า บัญชีชั่วคราวทุกบัญชีจะถูกปิดทั้งหมดในวันสิ้นงวดเพื่อโอนยอดคงเหลือสุทธิไปยังบัญชีทุนหรือบัญชีส่วนของผู้ถือหุ้น

### ขั้นตอนในการปิดบัญชี

ปิดบัญชีรายได้และบัญชีค่าใช้จ่ายทุกบัญชีเข้าไปยังบัญชีสรุปผลกำไรขาดทุน ซึ่งเป็นบัญชีชั่วคราว เปิดเมื่อทำการปิดบัญชี ในวันสิ้นงวดเท่านั้น และจะถูกปิดให้เป็นศูนย์ต่อไป โดยบัญชีสรุปผลกำไรขาดทุนจะกำหนดเลขที่บัญชีในหมวดส่วนของเจ้าของ

1. การปิดบัญชีที่เกี่ยวกับรายได้ไปยังบัญชีสรุปผลกำไรขาดทุน จะบันทึกการปิดบัญชีดังนี้

เดบิต	รายได้	xxx	
	เครดิต	สรุปผลกำไรขาดทุน	xxx

2. การปิดบัญชีที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายไปยังบัญชีสรุปผลกำไรขาดทุนจะบันทึกการปิดบัญชีดังนี้

เดบิต	สรุปผลกำไรขาดทุน	xxx	
	เครดิต	ค่าใช้จ่าย	xxx

จะเห็นว่าบัญชีสรุปผลกำไรขาดทุนจะมียอดด้านเดบิตหรือด้านเครดิตก็ได้ ขึ้นอยู่กับว่ากิจการมียอดรายได้หรือค่าใช้จ่ายสูงกว่ากัน

3. ปิดบัญชีสรุปผลกำไรขาดทุนเข้าไปยังบัญชีทุน ถ้ากิจการเกิดกำไรสุทธิจะทำให้ส่วนทุนหรือส่วนของเจ้าของเพิ่มการ โอนปิดบัญชีสรุปผลกำไรขาดทุนจะบันทึกดังนี้

เดบิต	สรุปผลกำไรขาดทุน	xxx	
	เครดิต	ทุนหรือกำไรสะสม	xxx

ถ้ากิจการขาดทุนสุทธิจะทำให้ส่วนทุนหรือส่วนของเจ้าของลดลง การ โอนปิดบัญชีสรุปผลกำไรขาดทุนจะบันทึกดังนี้

เดบิต	ทุนหรือกำไรสะสม	xxx	
	เครดิต	สรุปผลกำไรขาดทุน	xxx

การที่บันทึกเข้าบัญชีทุนหรือบัญชีกำไรสะสม เมื่อปิดบัญชีสรุปผลกำไรขาดทุนขึ้นอยู่กับว่าเป็นกิจการประเภทใด ถ้าเป็นประเภทเจ้าของคนเดียวจะ โอนเข้าบัญชีทุน ในกรณีเป็นห้างหุ้นส่วนจะ โอนเข้าบัญชีกระแสทุนของผู้เป็นหุ้นส่วนหากมีการแบ่งสรรเลย แต่ในกรณีไม่แบ่งสรรก็จะ โอนเข้าบัญชีกำไรสะสมเหมือนบริษัทจำกัด

4. ในกรณีกิจการมีบัญชีเงินถอน หรือกิจการมีบัญชีเงินปันผล ก็ต้องปิดเข้าบัญชีทุนหรือบัญชีกำไรสะสม โดยบัญชีเงินถอนและบัญชีเงินปันผลจะทำให้ทุนหรือส่วนของเจ้าของลดลง ดังนั้นจะบันทึกดังนี้

เดบิต	ทุน	xxx	
	เครดิต	เงินถอน	xxx

ในกรณีบริษัทจำกัดจะบันทึกปิดบัญชีเงินปันผลดังนี้

เดบิต      กำไรสะสม

xxx

เครดิต    เงินปันผล

xxx

ขั้นตอนการปิดบัญชีทั้งหมดจะทำในสมุทราญวันทั่วไปแล้วผ่านไปบัญชีแยกประเภท โดยจะทำการบันทึกการปิดบัญชีในวันสิ้นงวด โดยทุกบัญชีจะไปปิดอยู่ที่ส่วนทุนหรือส่วนของผู้เจ้าของ

### งบทดลองหลังปิดบัญชี

เป็นขั้นตอนที่ทำหลังจากบันทึกการปิดบัญชีและผ่านไปรายการแยกประเภท โดยงบทดลองหลังปิดบัญชีจะแสดงเฉพาะรายการที่เป็นบัญชีถาวรเท่านั้น โดยต้องมียอดคงเหลือเท่ากันทั้งด้านเดบิตและด้านเครดิต บัญชีถาวรจะไม่ปิดบัญชี เนื่องจากรายการต่าง ๆ ของบัญชีถาวรนั้นจะยกยอดคงเหลือไปให้งวดหน้าตามหลักการทางบัญชีที่เกี่ยวกับการดำรงอยู่ของกิจการ กล่าวคือ กิจการจะดำเนินการไปตลอดไม่เลิกกิจการ ดังนั้นรายการที่เกี่ยวกับบัญชีสินทรัพย์หนี้สิน และส่วนของผู้เจ้าของหรือทุน จึงเป็นยอดที่จะโอนต่อไปให้งวดต่อไป จึงต้องมีการหายอดคงเหลือและยกไปให้งวดหน้า

ขั้นตอนการหายอดคงเหลือของบัญชีถาวรและการบันทึกยอดยกไปงวดหน้า จะใช้สมุดบัญชีแยกประเภทที่เคยเปิดไว้เดิมมาบันทึกต่อ ขั้นตอนการจัดทำการหายอดคงเหลือและการบันทึกยอดยกไปข้างหน้า ดังนี้

1. หายอดรวมทางด้านเดบิตและทางด้านเครดิต แล้วนำยอดทั้ง 2 ด้าน มาหักลบกัน แล้วดูว่ายอดคงเหลืออยู่ด้านใด โดยถ้ายอดรวมด้านเดบิตสูงกว่ายอดรวมด้านเครดิตแสดงว่ายอดดุลเดบิต ในทางตรงกันข้ามถ้ายอดรวมด้านเครดิตสูงกว่ายอดรวมด้านเดบิตแสดงว่ายอดดุลเครดิต ซึ่งโดยปกติบัญชีสินทรัพย์จะมียอดดุลด้านเดบิตและบัญชีหนี้สินและส่วนของผู้เจ้าของจะมียอดดุลเครดิต

2. นำยอดที่หักลบกันแล้วจากข้อ 1 มาใส่ในบรรทัดต่อมาจากรายการสุดท้าย โดยนำมาใส่ในด้านเดบิตหรือเครดิตที่มียอดรวมน้อย โดยใส่วันที่สุดท้ายของงวดนั้นและใช้ชื่อรายการว่า “ยกไป” ในช่องอ้างอิงจะใช้เครื่องหมาย ✓

3. รวมยอดทางด้านเดบิตและเครดิตซึ่งต้องทำกันและเขียนยอดรวมไว้ทั้ง 2 ด้าน แล้วขีดเส้นใต้ 2 เส้นตรงยอดรวม

4. ในงวดบัญชีต่อมา จะเขียนยอดผลต่างที่ได้ที่นำไปเขียนเป็นยอดยกไปมาเขียนเป็น “ยอดยกมา” ในด้านตรงกันข้ามกับยอดยกไปและใช้การอ้างอิงด้วย ✓ เขียนคำอธิบายรายการด้วย “ยอดยกมา”

สมุดบัญชีทั้งสมุดรายวันทั่วไปและสมุดบัญชีแยกประเภทก็สามารถใช้ต่อไปในงวดถัดไปได้ แต่อย่างไรก็ตามถ้าในกรณีที่สมุดรายวันทั่วไปที่ใช้บันทึกรายการค้าในงวดก่อนหมด จำเป็นต้องใช้สมุดบัญชีเล่มใหม่นั้น ก็กิจการต้องทำการเปิดบัญชี

### การเปิดบัญชี

จะทำการเปิดบัญชีประเภทสินทรัพย์หนี้สิน และส่วนของเจ้าของ ที่มียอดยกไปงวดหน้า โดยจะบันทึกเปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป โดยใช้วันที่ที่เริ่มงวดบัญชีใหม่เลยในการบันทึกรายการ จากนั้นก็ผ่านบัญชีไปยังสมุดบัญชีแยกประเภท  
สรุปขั้นตอนวงจรบัญชีทั้งหมดได้ดังนี้

1. วิเคราะห์รายการค้า
2. บันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป
3. ผ่านรายการไปสมุดบัญชีแยกประเภท
4. หายอดคงเหลือเพื่อจัดทำบทดลองก่อนปรับปรุง
5. จัดทำกระดาษทำการ
6. บันทึกรายการปรับปรุงในวันสิ้นงวดในสมุดรายวันทั่วไป
7. ผ่านรายการปรับปรุงไปยังบัญชีแยกประเภท
8. หายอดคงเหลือเพื่อจัดทำบทดลองหลังปรับปรุง
9. จัดทำงบการเงิน
10. ปิดบัญชีชั่วคราว
11. จัดทำบทดลองหลังปิดบัญชี
12. กลับรายการ (ถ้ากิจการจะกลับรายการ)
13. เปิดบัญชี (ถ้าสมุดบัญชีหมดต้องซื้อเล่มใหม่)

### 2.2.3 ความหมายของสินค้า

-**สินค้าแบบถาวร** คือ สินค้าที่ใช้แล้วไม่หมดไป เช่น สินค้าอุตสาหกรรม กล้องดิจิทัล แอร์ รถยนต์ เป็นต้น

-**สินค้าแบบไม่ถาวร** คือ สินค้าที่ใช้แล้วหมดไป เช่น สินค้าอุปโภค สินค้าบริโภค แป้ง น้ำหอม ผงซักฟอก เป็นต้น

## 2.3 การจัดตั้งบริษัทจำกัดและการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

### 2.3.1 การจดทะเบียนบริษัท

ในการจัดตั้งบริษัทจำกัดนั้น จะต้องดำเนินการตามลำดับขั้นตอน ดังนี้

1. ต้องมีผู้เริ่มก่อการตั้งแต่ 3 คนขึ้นไป เข้าชื่อกันทำหนังสือบริคณห์สนธิขึ้นแล้ว ไปจดทะเบียน
2. เมื่อได้จดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิแล้ว ผู้เริ่มก่อการต้องจัดให้หุ้นของบริษัทที่จะตั้งขึ้นนั้นมีผู้เข้าชื่อจองซื้อหุ้นจนครบ
3. ดำเนินการประชุมตั้งบริษัท โดยต้องส่งคำบอกกล่าวนัดประชุมให้ผู้จองทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน ก่อนวันประชุม
4. เมื่อได้ประชุมตั้งบริษัท และที่ประชุมได้แต่งตั้งกรรมการบริษัทแล้ว ผู้เริ่มก่อการต้องมอบหมายกิจการให้กรรมการบริษัทรับไปดำเนินการต่อไป
5. กรรมการบริษัทเรียกให้ผู้เริ่มก่อการและผู้จองหุ้นชำระค่าหุ้นอย่างน้อยร้อยละ 25 ของมูลค่าหุ้น (ทุนของบริษัทจะแบ่งเป็นกี่หุ้นก็ได้ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าหุ้นละ 5 บาท)
6. เมื่อได้รับเงินค่าหุ้นแล้ว กรรมการต้องไปจดทะเบียนเป็นบริษัทภายใน 3 เดือน ภายหลังจากการประชุมตั้งบริษัท
7. ในการจัดตั้งบริษัท ถ้าได้ดำเนินการทุกขั้นตอนดังต่อไปนี้ ภายในวันเดียวกับวันที่ผู้เริ่มก่อการจัดทำหนังสือบริคณห์สนธิ

กรรมการจะจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิและจดทะเบียนตั้งบริษัทไปพร้อมกันภายในวันเดียวก็ได้

- 7.1 จัดให้มีผู้เข้าชื่อหุ้นครบตามจำนวนหุ้นทั้งหมดที่บริษัทจะจดทะเบียน
- 7.2 ประชุมจัดตั้งบริษัท เพื่อพิจารณากิจการต่าง ๆ ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 1108 โดยมีผู้เริ่มก่อการและผู้เข้าชื่อซื้อหุ้นทุกคน เข้าร่วมประชุม และผู้เริ่มก่อการ และผู้ซื้อซื้อหุ้นทุกคน ให้ความเห็นชอบในกิจการที่ได้ประชุมกันนั้น
- 7.3 ผู้เริ่มก่อการได้มอบกิจการทั้งปวงให้แก่กรรมการบริษัท
- 7.4 กรรมการได้เรียกให้ผู้เข้าชื่อซื้อหุ้น ใช้จ่ายเงินค่าหุ้น โดยจะเรียกครั้งเดียวเต็มมูลค่าหรือไม่ น้อยกว่าร้อยละยี่สิบห้าตามมาตรา 1110 วรรคสองก็ได้และผู้เข้าชื่อซื้อหุ้นทุกคนได้ชำระเงินค่าหุ้นเสร็จเรียบร้อยแล้ว

การดำเนินการจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมหรือเลิกและชำระบัญชีบริษัทจำกัด ในกรณีบริษัทจำกัดนั้น ได้ตกลงที่จะแก้ไขเพิ่มเติมรายการใด ๆ ที่ได้จดทะเบียนไว้ เป็นอย่างอื่น หรือผู้ถือหุ้นจะเลิกกิจการก็จะต้องไปดำเนินการขอจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมรายการนั้น ๆ หรือจดทะเบียนเลิกและ

เสร็จการชำระบัญชี ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทที่ห้างนั้นมีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่ การจดทะเบียนจัดตั้งและแก้ไขเพิ่มเติมจะต้องดำเนินการตามวิธีและหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบของทางราชการได้กำหนดไว้

รายการจดทะเบียนที่บริษัทจะต้องจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติม

1. การแก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิก่อนการตั้งบริษัท
2. มติพิเศษของบริษัทให้
  - (1) เพิ่มทุน
  - (2) ลดทุน
  - (3) ควบบริษัท
3. ควบบริษัท
4. แก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิภายหลังตั้งบริษัท
5. เพิ่มทุน
6. ลดทุน
7. กรรมการ
8. จำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัท
9. ที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และ/หรือสำนักงานสาขา
10. ตราของบริษัท
11. รายการอื่นที่เห็นสมควรจะให้ประชาชนทราบ

วิธีการจดทะเบียน มีขั้นตอนดังนี้

1. ในกรณีจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อบริษัท ให้ผู้เริ่มก่อการหรือกรรมการของบริษัทจะต้องขอตรวจและจองชื่อบริษัทเสียก่อนว่าชื่อที่จะใช้นั้นจะซ้ำหรือคล้ายกับคนอื่นที่จดทะเบียนไว้ก่อนหรือไม่ เมื่อจองชื่อได้แล้วจะต้องขอจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิ ภายใน 30 วัน
2. ชื่อคำขอและแบบพิมพ์จากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือสำนักงานบริการจดทะเบียนธุรกิจทั้ง 7 แห่ง หรือสำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าจังหวัด
3. จัดทำคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอยื่นต่อนายทะเบียนเพื่อตรวจพิจารณา
4. ชำระค่าธรรมเนียมตามใบสั่งของเจ้าหน้าที่
5. ถ้าประสงค์จะได้หนังสือรับรองรายการในทะเบียน ให้ยื่นคำขอและ ชำระค่าธรรมเนียมต่อเจ้าหน้าที่

6. รับใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนและหนังสือรับรองรายการในทะเบียนได้การลงลายมือชื่อของผู้เริ่มก่อการหรือกรรมการ

6.1. ผู้เป็นผู้เริ่มก่อการ หรือ กรรมการจะต้องลงลายมือชื่อในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอด้วยตนเองจะมอบหมายบุคคลอื่นลงลายมือชื่อแทนไม่ได้

6.2. ผู้เริ่มก่อการ หรือกรรมการ ผู้ขอจดทะเบียนซึ่งต้องลงชื่อในคำขอจดทะเบียน จะต้องลงลายมือชื่อต่อหน้านายทะเบียนพร้อมแสดงต้นฉบับ บัตรประจำตัว

6.3. กรณีที่ผู้เริ่มก่อการหรือกรรมการไม่สามารถลงลายมือชื่อต่อหน้านายทะเบียนตามข้อ 2 ให้ผู้เริ่มก่อการหรือกรรมการลงลายมือชื่อต่อหน้าสมาชิกนิติบัณฑิตยสภาหรือทนายความก็ได้

### สถานที่รับจดทะเบียน

1. สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานครสามารถยื่นจดทะเบียนได้ที่สำนักงานบริการจดทะเบียนธุรกิจ 1-7 และส่วนจดทะเบียนกลาง

กรมพัฒนาธุรกิจการค้าถนนนนทบุรี 1 จังหวัดนนทบุรี หรือทางอินเทอร์เน็ตเว็บไซต์ [www.dbd.go.th](http://www.dbd.go.th)

2. สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ในเขตภูมิภาค สามารถยื่นจดทะเบียนได้ที่สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าจังหวัดนั้น ๆ ยกเว้น จังหวัดนนทบุรี สมุทรปราการ และ

ปทุมธานี สามารถขอจดทะเบียนได้ทางอินเทอร์เน็ตเว็บไซต์ [www.dbd.go.th](http://www.dbd.go.th) อีกทางหนึ่ง หน้าที่ของบริษัทจำกัด

1. บริษัทจำกัดต้องทำงบการเงินอย่างน้อยครั้งหนึ่งทุกกรอบ 12 เดือนโดยมีผู้สอบบัญชีอย่างน้อยหนึ่งคนตรวจสอบ

แล้วนำเสนอที่ประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นอนุมัติงบการเงินภายใน 4 เดือน นับแต่วันปิดรอบปีบัญชี พร้อมทั้งยื่นงบการเงินต่อสำนักบริการข้อมูลธุรกิจ

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือที่สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าจังหวัด ภายใน 1 เดือน นับตั้งแต่วันอนุมัติงบการเงิน ทั้งนี้รวมถึงบริษัทที่แม้ว่าจะยังมีได้

ประกอบกิจการก็ตาม จะต้องส่งงบการเงินด้วย มิฉะนั้นมีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าหมื่นบาท

2. จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น ณ วันที่ที่ประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้น และให้นำส่งต่อสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกรุงเทพมหานคร

หรือที่สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัดแล้วแต่กรณี ภายใน 14 วัน นับจากวันที่ประชุม มิฉะนั้นมีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

3. ต้องจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญ ภายหลังจาก 6 เดือน นับแต่วันจดทะเบียน เป็นนิติบุคคล และจัดประชุมครั้งต่อไปอย่างน้อย 1 ครั้ง ทุกระยะเวลา 12 เดือน

มิฉะนั้น จะมีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองหมื่นบาท อนึ่ง คำบอกกล่าวเรียกประชุมใหญ่นั้น ให้ลงพิมพ์โฆษณาในหนังสือพิมพ์แห่งท้องที่อย่างน้อยหนึ่งคราวก่อนวันนัดประชุม ไม่น้อยกว่า 7 วัน และส่งทางไปรษณีย์ตอบรับไปยังผู้ถือหุ้นทุกคนที่มีชื่อในทะเบียนของบริษัท ก่อนวันนัดประชุม ไม่น้อยกว่า 7 วัน เว้นแต่เป็นคำบอกกล่าวเรียกประชุมใหญ่ เพื่อลงมติพิเศษให้กระทำการดังว่านั้นก่อนวันนัดประชุมไม่น้อยกว่า 14 วัน

4. ต้องจัดทำใบหุ้นมอบให้ผู้ถือหุ้นของบริษัท มิฉะนั้นมีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

5. ต้องจัดทำสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นของบริษัท มิฉะนั้นมีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองหมื่นบาท

6. บริษัทใดย้ายที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ ต้องขอจดทะเบียนต่อนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท มิฉะนั้นจะมีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองหมื่นบาท

ในกรณีนิติบุคคลไม่จัดส่งงบการเงินประจำปีตามที่กฎหมายกำหนด นอกจากบุคคลจะมีความผิดแล้วกรรมการผู้จัดการหรือกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล ก็มีความผิดต้องระวางโทษเช่นเดียวกับนิติบุคคลด้วย

### 2.3.2 การจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

ภาษีมูลค่าเพิ่ม (Value Added Tax) หรือ VAT หมายถึง ภาษีที่จัดเก็บจากฐานของมูลค่าสินค้าหรือบริการที่เพิ่มขึ้นในแต่ละขั้นตอนของการผลิตและจำหน่ายสินค้าหรือการให้บริการต่าง ๆ โดยผู้ประกอบการมีหน้าที่ในการจัดเก็บจากผู้บริโภคสินค้า หรือบริการนั้น ๆ

คำว่า ภาษีมูลค่าเพิ่ม หมายถึง มูลค่าของส่วนที่เพิ่มขึ้นในแต่ละขั้นตอนการผลิตและการจำหน่ายสินค้าหรือบริการ อาทิ โรงงานผลิตผ้า จะรับด้าย ไหม ฝ้าย เป็นวัตถุดิบและโรงงานผลิตเสื้อสำเร็จรูป จะรับผ้าจากโรงงานผลิตผ้าเป็นวัตถุดิบในการผลิตเสื้อสำเร็จรูป จะรับมูลค่าเพิ่มในแต่ละขั้นตอนการผลิตดังนี้

1. ผู้ประกอบการที่มีหน้าที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม กำหนดเวลาการจดทะเบียน

ผู้ประกอบการที่มีหน้าที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม ดังนี้

1.1 ผู้ประกอบการซึ่งประกอบกิจการขายสินค้าหรือให้บริการที่มีรายรับเกินกว่า 1,800,000 บาทต่อปี ให้ยื่นคำขอจดทะเบียนภายใน 30 วัน นับแต่วันที่มียารับเกิน 1,800,000 บาทต่อปี

1.2 ผู้ประกอบการซึ่งมีแผนงานที่สามารถพิสูจน์ได้ว่าได้เตรียมการเพื่อประกอบกิจการขายสินค้าหรือให้บริการ ที่อยู่ในบังคับต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม อันเป็นเหตุให้ต้องมีการซื้อสินค้าหรือรับบริการที่อยู่ในบังคับต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม เช่น ก่อสร้างโรงงาน สร้างอาคารสำนักงาน หรือติดตั้งเครื่องจักรให้ขึ้นค่าของจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มภายใน 6 เดือนก่อนวันเริ่มประกอบกิจการเว้นแต่มีสัญญาหรือหลักฐานจะดำเนินการก่อสร้างภายในเวลาที่เหมาะสม

## 2. วิธีการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

การจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม สามารถกระทำได้ 2 ช่องทาง ดังนี้

2.1 ขึ้นแบบคำขอ ณ หน่วยจดทะเบียนที่ตั้งสถานประกอบการ

2.2 ขึ้นแบบคำขอผ่านทางอินเทอร์เน็ตที่ [www.rd.go.th](http://www.rd.go.th)

## 3. สถานที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

ผู้ประกอบการยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มตามแบบ ภ.พ.01 ณ สถานที่ ดังนี้

3.1 กรณีสถานประกอบการตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ สำนักงานสรรพากร พื้นที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่

3.2 กรณีสถานประกอบการตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาที่สถานประกอบการตั้งอยู่ และกรณีสถานประกอบการตั้งอยู่ในท้องที่อำเภอหรือกิ่งอำเภอที่กรมสรรพากรมิได้จัดอัตราค่าส่งไว้ให้ยื่น ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาเดิมที่เลขควบคุมพื้นที่นั้น

3.3 กรณีสถานประกอบการที่อยู่ในความดูแลของสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ ให้ยื่น ณ สำนักงานบริหารธุรกิจขนาดใหญ่ หรือจะยื่นผ่านสำนักงานสรรพากรพื้นที่ หรือสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาสถานประกอบการตั้งอยู่ก็ได้

## 2.4 โครงการที่เกี่ยวข้อง

กัญชกร สุขแจ่ม ศึกษาเรื่อง การทำบัญชีธุรกิจขายเสื้อผ้า (กรณีศึกษา : ร้านขายเสื้อผ้าคุณฉวีล ทิวันทา)

ในการศึกษาสรุปผลว่า เจ้าของกิจการที่ร่วมโครงการบริการทำบัญชีในครั้งนี้มีความพึงพอใจอย่างมากเพราะได้ทราบถึงฐานะทางการเงินที่แท้จริงของกิจการที่ทำอยู่อย่างถูกต้องวิธีทำให้เจ้าของกิจการสามารถบริหารการเงินและสิ่งต่าง ๆ ภายในกิจการได้อย่างมีประสิทธิภาพและคุณฉวีลได้ตอบแบบสอบถามและมีความคิดเห็นต่อการบริการทำบัญชีซึ่งอยู่ในระดับดีมากซึ่งสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการให้ความรู้เกี่ยวกับวิชาต่าง ๆ และทักษะวิชาชีพมาประยุกต์ใช้

ในการทำโครงการและบริการสังคมอย่างมีประสิทธิภาพ เช่นการออกแบบฟอร์มต่าง ๆ ในการทำบัญชี คือ สมุดรายวันทั่วไป , บัญชีแยกประเภท, งบทดลอง ,กระดาษทำการ 6 ช่อง, งบกำไรขาดทุน,งบแสดงฐานะการเงิน , ใบสำคัญรับ,ใบสำคัญจ่าย, ใบเสร็จรับเงิน,มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานด้านบัญชีมาใช้ในการทำเอกสารให้มีความสวยงามเรียบร้อยและถูกต้องตามหลักวิธีการนำไปโปรแกรมMicrosoft PowerPoint 2010มาใช้ในการนำเสนอข้อมูลให้เข้าใจได้ง่ายขึ้นอีกด้วย

นันทชา มาโต ศึกษาเรื่อง การจัดทำบัญชีธุรกิจร้านขายผลไม้ (กรณีศึกษา: นางสมจิตร ดวงข่อม)

ในการศึกษาสรุปผลว่า เจ้าของกิจการให้ความร่วมมือในการบริการจัดทำบัญชีครั้งนี้เจ้าของกิจการมีความพึงพอใจเป็นอย่างยิ่งเพราะได้ทราบถึงผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินของกิจการที่แท้จริงโดยมีวิธีทำบัญชีอย่างเป็นขั้นตอน ทำให้เจ้าของกิจการมีการวางแผนทางการเงินและบริหารการเงินของธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยคุณสมจิตร ดวงข่อม ได้มีความคิดเห็นต่อการบริการทำบัญชีของนักศึกษาอยู่ในระดับดีซึ่งสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการสร้างความรู้จากรายวิชาต่าง ๆ และทักษะวิชาชีพมาประยุกต์ในการทำโครงการและบริการสังคมอย่างมีประสิทธิภาพโดยการนำวงจรบัญชี 9 ขึ้นมาประยุกต์ใช้ให้เข้ากับกิจการที่บริการทำบัญชีได้อย่างมีประสิทธิภาพครั้งนี้และยังได้นำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานด้านบัญชีในการจัดทำเอกสารในถูกต้องตามหลักบัญชีมีการนำโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 มาใช้ในการนำเสนอข้อมูลให้มีความน่าสนใจและมีความเข้าใจได้ง่ายขึ้นอีกด้วย

เทพวงษ์ชัย เพียรโคตร ศึกษาเรื่อง บริการทำบัญชีของธุรกิจร้านจำหน่ายอะไหล่รถจักรยานยนต์ (กรณีศึกษา : นายมานิช มาลัมณพันธ์)

ในการศึกษาสรุปผลว่า เจ้าของกิจการมีความพึงพอใจเป็นอย่างยิ่งเพราะได้ทราบถึงผลการดำเนินงานของกิจการที่แท้จริงโดยมีวิธีการทำบัญชีอย่างเป็นขั้นตอน ทำให้เจ้าของกิจการมีการวางแผนการเงินและการบริหารการเงินของธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยคุณมานิช มาลัมณพันธ์ ได้มีความคิดเห็นต่อการบริการทำบัญชีของนักศึกษาซึ่งอยู่ในระดับดีมากที่สุด ซึ่งสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการสร้างความรู้จากรายวิชาต่าง ๆ และทักษะวิชาชีพมาประยุกต์ใช้เข้ากับกิจการที่บริการทำบัญชีได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ยังได้นำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานด้านบัญชีในการจัดทำเอกสารในถูกต้องตามหลักบัญชีมีการนำโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 มาใช้ในการนำเสนอข้อมูลให้มีความน่าสนใจและมีความเข้าใจได้ง่ายขึ้นอีกด้วย

## บทที่ 3

### วิธีดำเนินงาน

การจัดทำโครงการครั้งนี้เพื่อศึกษาการปฏิบัติงานจริงทางด้านบัญชี คณะผู้จัดทำได้เลือกประกอบธุรกิจประเภทซื้อ-ขายสินค้า โดยจัดตั้งบริษัทจำลอง คือ บริษัท เลิศชูด์ จำกัด ซึ่งทำการซื้อ-ขายรองเท้าส้นสูง ซึ่งมีระยะเวลาในการดำเนินโครงการ 1 ปีการศึกษาคือวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2562 ถึง 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2563 แต่มีรายการค้า 2 เดือน คือ สิงหาคม และ กันยายน 2562

คณะผู้จัดทำได้ดำเนินการจัดตั้งบริษัทจำลองและบันทึกรายการค้าตามวงจรบัญชีโดยมีขั้นตอนดังนี้

- 3.1 บริษัท และระยะเวลา
- 3.2 การจัดตั้งบริษัทและการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
- 3.3 การเริ่มก่อนการตั้งบริษัทจำลอง
- 3.4 การจัดทำบัญชีตามวงจรบัญชี

#### 3.1 บริษัทและระยะเวลา

##### บริษัท

บริษัท เลิศชูด์ จำกัด สถานที่ตั้ง 791/1 หมู่บ้านพึ่งทรัพย์ ซ.อุดมสุข ถนนสุขุมวิท แขวงบางนา เขตบางนา จังหวัดกรุงเทพฯ 10260 สินค้า รองเท้าส้นสูง

##### รอบระยะเวลา

จัดทำบัญชีตามวงจรบัญชี เป็นระยะเวลา ระยะเวลา 2 เดือน คือ เดือนสิงหาคม ถึง เดือนกันยายน พ.ศ. 2562

#### 3.2 การจัดตั้งบริษัทและการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

##### 3.2.1 การจดทะเบียนบริษัท

ในการจัดตั้งบริษัทจำกัดนั้น จะต้องดำเนินการตามลำดับขั้นตอน ดังนี้

1. ต้องมีผู้เริ่มก่อนการตั้งตั้งแต่ 3 คนขึ้นไป เข้าชื่อกันทำหนังสือบริคณห์สนธิขึ้นแล้วไปจดทะเบียน

2. เมื่อได้จดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิแล้ว ผู้เริ่มก่อนการต้องจัดให้หุ้นของบริษัทที่จะตั้งขึ้นนั้น มีผู้เข้าชื่อจองซื้อหุ้นจนครบ

3. ดำเนินการประชุมตั้งบริษัท โดยต้องส่งคำบอกกล่าวนัดประชุมให้ผู้จองทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน ก่อนวันประชุม

4. เมื่อได้ประชุมตั้งบริษัท และที่ประชุมได้แต่งตั้งกรรมการบริษัทแล้ว ผู้เริ่มก่อนการต้องมอบหมายกิจการให้กรรมการบริษัทรับไปดำเนินการต่อไป

5. กรรมการบริษัทเรียกให้ผู้เริ่มก่อนการและผู้จองหุ้นชำระค่าหุ้นอย่างน้อยร้อยละ 25 ของมูลค่าหุ้น (ทุนของบริษัทจะแบ่งเป็นกี่หุ้นก็ได้ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าหุ้นละ 5 บาท)

6. เมื่อได้รับเงินค่าหุ้นแล้ว กรรมการต้องไปจดทะเบียนเป็นบริษัทภายใน 3 เดือน ภายหลังจากการประชุมตั้งบริษัท

7. ในการจัดตั้งบริษัท ถ้าได้ดำเนินการทุกขั้นตอนดังต่อไปนี้ ภายในวันเดียวกับวันที่ผู้เริ่มก่อนการจัดทำหนังสือบริคณห์สนธิ

กรรมการจะจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิและจดทะเบียนตั้งบริษัทไปพร้อมกันภายในวันเดียวก็ได้

7.1 จัดให้มีผู้เข้าชื่อหุ้นครบตามจำนวนหุ้นทั้งหมดที่บริษัทจะจดทะเบียน

7.2 ประชุมจัดตั้งบริษัท เพื่อพิจารณากิจการต่าง ๆ ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 1108 โดยมีผู้เริ่มก่อนการและผู้เข้าชื่อซื้อหุ้นทุกคน

เข้าร่วมประชุม และผู้เริ่มก่อนการ และผู้ซื้อซื้อหุ้นทุกคน ให้ความเห็นชอบในกิจการที่ได้ประชุมกันนั้น

7.3 ผู้เริ่มก่อนการ ได้มอบกิจการทั้งปวงให้แก่กรรมการบริษัท

7.4 กรรมการได้เรียกให้ผู้เข้าชื่อซื้อหุ้น ใช้เงินค่าหุ้น โดยจะเรียกครั้งเดียวเต็มมูลค่าหรือไม่ น้อยกว่าร้อยละยี่สิบห้าตามมาตรา 1110 วรรคสองก็ได้และผู้เข้าชื่อซื้อหุ้นทุกคนได้ชำระเงินค่าหุ้นเสร็จเรียบร้อยแล้ว

การดำเนินการจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมหรือเลิกและชำระบัญชีบริษัทจำกัด ในกรณีบริษัทจำกัดนั้น ได้ตกลงที่จะแก้ไขเพิ่มเติมรายการใด ๆ ที่ได้จดทะเบียนไว้ เป็นอย่างอื่น หรือผู้ถือหุ้นจะเลิกกิจการจะต้องไปดำเนินการขอจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมรายการนั้น ๆ หรือจดทะเบียนเลิกและเสร็จการชำระบัญชี ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทที่ห้างนั้นมีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่ การจดทะเบียนจัดตั้งและแก้ไขเพิ่มเติมจะต้องดำเนินการตามวิธีและหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบของทางราชการได้กำหนดไว้

รายการจดทะเบียนที่บริษัทจะต้องจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติม

1. การแก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิก่อนการตั้งบริษัท
2. มติพิเศษของบริษัทให้
  - (1) เพิ่มทุน
  - (2) ลดทุน
  - (3) ควบบริษัท
3. ควบบริษัท
4. แก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิภายหลังตั้งบริษัท
5. เพิ่มทุน
6. ลดทุน
7. กรรมการ
8. จำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัท
9. ที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และ/หรือสำนักงานสาขา
10. ตราของบริษัท
11. รายการอื่นที่เห็นสมควรจะให้ประชาชนทราบ

วิธีการจดทะเบียน มีขั้นตอนดังนี้

1. ในกรณีจดทะเบียนจัดตั้งบริษัท หรือ แก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อบริษัท ให้ผู้เริ่มก่อการหรือกรรมการของบริษัท จะต้องขอตรวจและต้องจองชื่อบริษัทเสียก่อนว่าชื่อที่จะใช้นั้นจะซ้ำหรือคล้ายกับคนอื่นที่จดทะเบียนไว้ก่อนหรือไม่ เมื่อจองชื่อได้แล้วจะต้องทำการขอจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิ ภายใน 30 วัน

2. ชื่อคำขอ และแบบพิมพ์จากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า สำนักงานบริการจดทะเบียนธุรกิจทั้ง 7 แห่ง หรือสำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าจังหวัด

3. จัดทำคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอยื่นต่อนายทะเบียนเพื่อการตรวจพิจารณา

4. ชำระค่าธรรมเนียมตามใบสั่งของเจ้าหน้าที่

5. ถ้าประสงค์จะได้หนังสือรับรองรายการในทะเบียนต้องให้อื่นคำขอและชำระค่าธรรมเนียมต่อเจ้าหน้าที่

6. รับใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนและหนังสือรับรองรายการในทะเบียนได้กรลงลายมือชื่อของผู้เริ่มก่อการหรือกรรมการ

6.1. ผู้เป็นผู้เริ่มก่อการ หรือ กรรมการจะต้องลงลายมือชื่อในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอด้วยตนเองจะมอบหมายบุคคลอื่นลงลายมือชื่อแทนไม่ได้

6.2. ผู้เริ่มก่อการ หรือกรรมการ ผู้ขอจดทะเบียนซึ่งจะต้องลงลายชื่อในคำขอจดทะเบียน จะต้องลงลายมือชื่อต่อหน้านายทะเบียนพร้อมแสดงต้นฉบับ บัตรประจำตัว

6.3. กรณีที่ผู้เริ่มก่อการหรือกรรมการไม่สามารถลงลายมือชื่อต่อหน้านายทะเบียนตามข้อ 2 ให้ผู้เริ่มก่อการหรือกรรมการลงลายมือชื่อต่อหน้าสมาชิกนิติบุคคลหรือทนายความก็ได้

### สถานที่รับจดทะเบียน

1. สำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร สามารถยื่นจดทะเบียนได้ที่สำนักงานบริการจดทะเบียนธุรกิจ 1-7 และส่วนจดทะเบียนกลาง

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ถนนนนทบุรี 1 จังหวัดนนทบุรี หรือทางอินเทอร์เน็ตเว็บไซต์ [www.dbd.go.th](http://www.dbd.go.th)

2. สำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่ในเขตภูมิภาค สามารถยื่นจดทะเบียนได้ที่สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าจังหวัดนั้น ๆ ยกเว้น จังหวัดนนทบุรี สมุทรปราการ และปทุมธานีสามารถขอจดทะเบียนได้ทางอินเทอร์เน็ตเว็บไซต์ [www.dbd.go.th](http://www.dbd.go.th) อีกทางหนึ่งหน้าของบริษัทจำกัด

1. บริษัทจำกัดต้องทำงบการเงินอย่างน้อยครั้งหนึ่งในรอบ 12 เดือน โดยมีผู้สอบบัญชีอย่างน้อยหนึ่งคนตรวจสอบแล้วนำเสนอที่ประชุมใหญ่สามัญ ผู้ถือหุ้นอนุมัติงบการเงินภายใน 4 เดือน นับแต่วันปิดรอบปีบัญชี พร้อมทั้งยื่น งบการเงินต่อสำนักบริการข้อมูลธุรกิจ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือที่สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าจังหวัด ภายใน 1 เดือน นับตั้งแต่วันที่อนุมัติ งบการเงิน ทั้งนี้รวมถึงบริษัทที่แม้ว่าจะยังมีได้ ประกอบกิจการก็ตาม จะต้องส่งงบการเงินด้วย มิฉะนั้นมีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าหมื่นบาท

2. จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น ณ วันที่ที่ประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นและให้นำส่งสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกรุงเทพมหานคร หรือที่สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัดนั้นแล้วแต่กรณีภายใน 14 วัน นับจากวันที่ประชุม มิฉะนั้นมีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

3. ต้องจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญ ภายหลัง 6 เดือน นับแต่วันที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล และจัดประชุมครั้งต่อไปอย่างน้อย 1 ครั้ง ทุกระยะเวลา 12 เดือนมิฉะนั้น จะมีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองหมื่นบาท อนึ่ง คำบอกกล่าวจะต้องเรียกประชุมใหญ่นั้น ให้ลงพิมพ์โฆษณาในหนังสือพิมพ์แห่งท้องที่อย่างน้อยหนึ่งคราวก่อนวันนัดประชุม ไม่น้อยกว่า 7 วัน และส่งทางไปรษณีย์ตอบรับไปยังผู้ถือหุ้นทุกคนที่มีชื่อในทะเบียนของบริษัท ก่อนวันนัดประชุม ไม่น้อยกว่า 7 วัน เว้นแต่เป็นคำบอกกล่าวเรียกประชุมใหญ่ เพื่อลงมติพิเศษให้กระทำการดังว่านั้นก่อนวันนัดประชุม ไม่น้อยกว่า 14 วัน

4. ต้องจัดทำใบหุ้มนมอบให้ผู้ถือหุ้นของบริษัท มิฉะนั้นมีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกิน ห้าหมื่นบาท

5. ต้องจัดทำสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นของบริษัท มิฉะนั้นมีความผิดต้องระวางโทษ ปรับไม่เกิน สองหมื่นบาท

6. บริษัทใดย้ายที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ ต้องขอจดทะเบียนต่อนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท มิฉะนั้นจะมีความผิดต้องระวาง โทษปรับไม่เกินสองหมื่นบาท

ในกรณีนิติบุคคลไม่จัดส่งงบการเงินประจำปีตามที่กฎหมายกำหนด นอกจากนิติบุคคลจะ มีความผิดแล้วกรรมการผู้จัดการหรือกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลก็มีความผิดต้อง ระวางโทษเช่นเดียวกับนิติบุคคลด้วย

### 3.3.2 การจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

ภาษีมูลค่าเพิ่ม (Value Added Tax) หรือ VAT หมายถึง ภาษีที่จัดเก็บจากฐานของ มูลค่าสินค้าหรือบริการที่เพิ่มขึ้นในแต่ละขั้นตอนของการผลิตและจำหน่ายสินค้าหรือการ ให้บริการต่าง ๆ โดยผู้ประกอบการมีหน้าที่ในการจัดเก็บจากผู้บริโภคสินค้า หรือบริการนั้น ๆ

คำว่า ภาษีมูลค่าเพิ่ม หมายถึง มูลค่าของส่วนที่เพิ่มในแต่ละขั้นตอนการผลิตและ การจำหน่ายสินค้าหรือบริการ อาทิ โรงงานผลิตผ้า จะรับด้าย ไหม ผ้าเย็บ เป็นวัตถุดิบและ โรงงานผลิตเสื้อผ้าสำเร็จรูป จะรับผ้าจากโรงงานผลิตผ้าเป็นวัตถุดิบในการผลิตเสื้อผ้าสำเร็จรูป จะรับ มูลค่าเพิ่มในแต่ละขั้นตอนการผลิตดังนี้

1. ผู้ประกอบการที่มีหน้าที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม กำหนดเวลาการจดทะเบียน

ผู้ประกอบการที่มีหน้าที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม ดังนี้

1.1 ผู้ประกอบการซึ่งประกอบกิจการขายสินค้าหรือให้บริการที่มีรายรับเกินกว่า 1,800,000 บาทต่อปี ให้ยื่นคำขอจดทะเบียนภายใน 30 วัน นับแต่วันที่มียารับเกิน 1,800,000 บาท ต่อปี

1.2 ผู้ประกอบการซึ่งมีแผนงานที่สามารถพิสูจน์ได้ว่าได้เตรียมการเพื่อประกอบ กิจการขายสินค้าหรือให้บริการ ที่อยู่ในบังคับต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม อันเป็นเหตุให้ต้องมีการซื้อ สินค้าหรือรับบริการที่อยู่ในบังคับต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม เช่น ก่อสร้างโรงงาน สร้างอาคาร สำนักงาน หรือติดตั้งเครื่องจักรให้ยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มภายใน 6 เดือนก่อนวันเริ่ม ประกอบกิจการเว้นแต่มีสัญญาหรือหลักฐานจะดำเนินการก่อสร้างภายในเวลาที่เหมาะสม

2. วิธีการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

การจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม สามารถกระทำได้ 2 ช่องทาง ดังนี้

2.1 ยื่นแบบคำขอ ณ หน่วยจดทะเบียนที่ตั้งสถานประกอบการ

2.2 ยื่นแบบคำขอผ่านทางอินเทอร์เน็ตที่ [www.rd.go.th](http://www.rd.go.th)

3. สถานที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

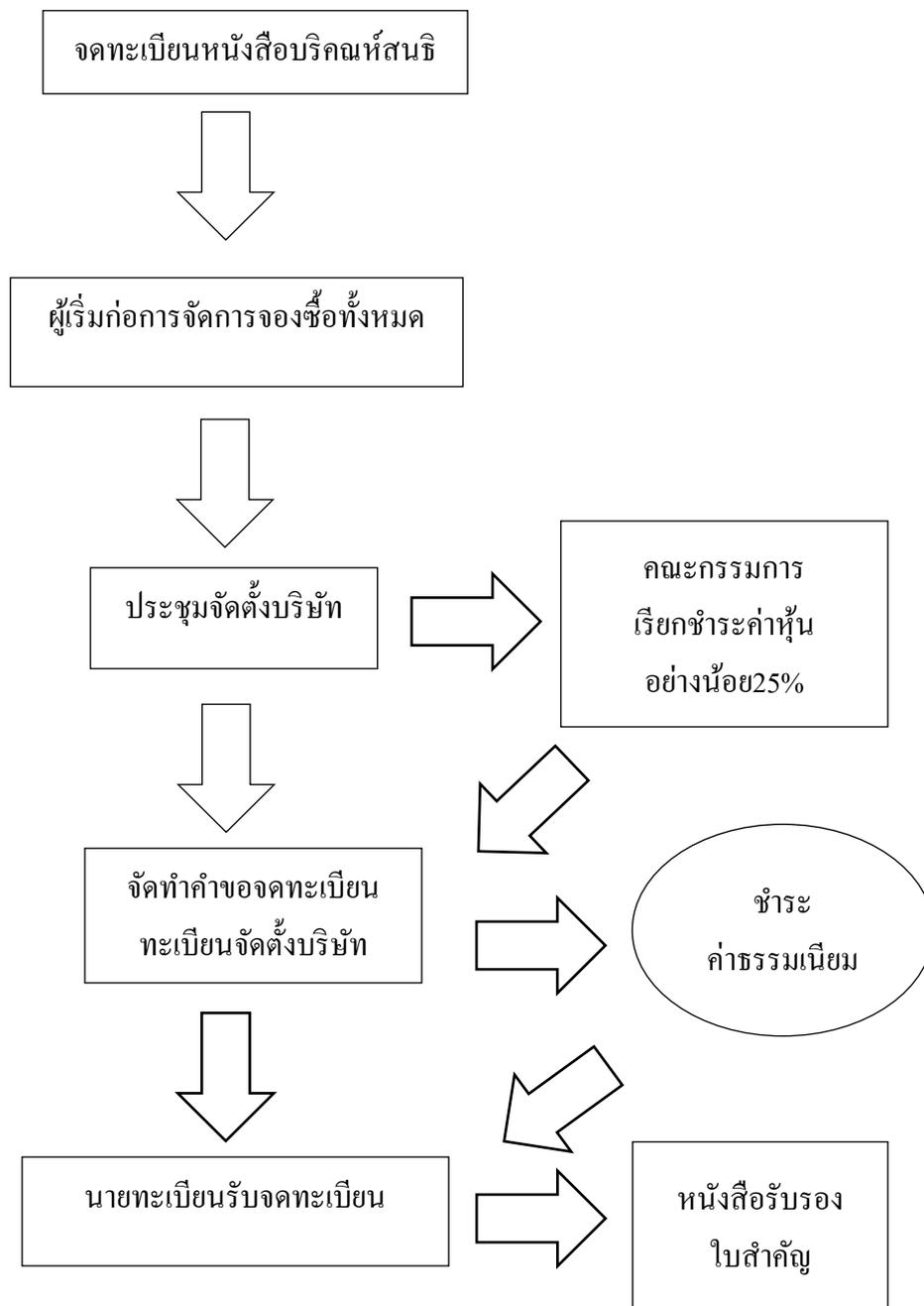
ผู้ประกอบการยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มตามแบบ ภ.พ.01 ณ สถานที่  
ดังนี้

3.1 กรณีสถานประกอบการตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ สำนักงาน  
สรรพากร พื้นที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่

3.2 กรณีสถานประกอบการตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ สำนักงาน  
สรรพากรพื้นที่สาขาที่สถานประกอบการตั้งอยู่ และกรณีสถานประกอบการตั้งอยู่ในท้องที่อำเภอ  
หรือกิ่งอำเภอที่กรมสรรพากรมิได้จัดอัตรากำลังไว้ให้ยื่น ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาเดิมที่  
เคยควบคุมพื้นที่นั้น

3.3 กรณีสถานประกอบการที่อยู่ในความดูแลของสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่  
ให้ยื่น ณ สำนักงานบริหารธุรกิจขนาดใหญ่ หรือจะยื่นผ่านสำนักงานสรรพากรพื้นที่ หรือ  
สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาสถานประกอบการตั้งอยู่ก็ได้

## โครงสร้างการจดทะเบียนจัดตั้งบริษัท



ภาพที่ 1

### 3.3 การเริ่มก่อตั้งบริษัทจำลอง

#### สาเหตุที่เลือกธุรกิจซื้อขายรองเท้าชั้นสูง

รองเท้าได้กลายเป็นส่วนสำคัญของชีวิตประจำวันของเรา รองเท้าได้รับการออกแบบมาเพื่อป้องกันเท้าของเราจากสภาพอากาศหนาวเย็น วัตถุที่แหลมคมและพื้นผิวที่ไม่สะดวก รองเท้ารุ่นก่อน ๆ ถูกคิดว่าเป็นรองเท้าแตะในรูปแบบบางอย่าง เนื่องจากความรู้ของเครื่องมือและการทำงานของเครื่องหนังจึงเพิ่มความซับซ้อนและคุณภาพของรองเท้า โดยเฉพาะ รองเท้ามีรูปร่างตามสภาพแวดล้อมทางกายภาพและเศรษฐกิจของสภาพแวดล้อมของพวกเขา รองเท้าจำลองของทุกวันนี้มีลักษณะคล้ายกับรองเท้าชุดที่เป็นทางการในหลาย ๆ ด้าน เราจึงเห็นปัจจัยที่แตกต่างคือ สีของรองเท้า รองเท้าจำลองมีตั้งแต่พลิกไปจนถึงรองเท้าผ้าใบและรองเท้าชั้นสูง วัสดุที่ใช้ในการผลิตตั้งแต่หนังผ้าใบและยาง เช่น พลาสติกและโซลันและมีการออกแบบเพื่อความทันสมัยและสวมใส่อย่างสบาย

#### การวางแผนงาน

1. มีการกำหนดเงื่อนไข ข้อบังคับ วัตถุประสงค์ของบริษัท
2. มีการจัดหาพนักงานแต่ละตำแหน่ง แต่ละแผนกเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ
3. มีการวางแผนงานในแต่ละแผนกและตำแหน่งให้เป็นระบบ

#### โครงสร้างองค์กร

โครงสร้างองค์กร เป็นสิ่งสำคัญในการสร้างอิทธิพลต่อพฤติกรรมของคน และกลุ่มคนภายในองค์กร ซึ่งอิทธิพลที่สร้างขึ้นนั้น ส่วนใหญ่เกิดจากวัตถุประสงค์ในการควบคุม โดยการถูกควบคุมนั้นมาจากลักษณะของงาน ที่ได้ออกแบบไว้ภายใน โครงสร้างองค์กร ทั้งนี้เป็นเพราะพนักงานทุกคนในองค์กรไม่สามารถไปทำงานประจำวัน เพื่อทำในสิ่งที่อยากจะทำตามอำเภอใจได้ แต่จะต้องถูกควบคุมให้ปฏิบัติตามความต้องการขององค์กร หรือตามเหตุผลที่องค์กรจ่ายค่าตอบแทนให้ ดังนั้น งานและคำบรรยายลักษณะงาน จึงเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุดในการควบคุมพฤติกรรมคนภายในองค์กร

1. กำหนดแผนระดับองค์กรจะต้องเป็นที่ยอมรับของทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
2. มีการกำหนดความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับแผนระดับองค์กร
3. มีการระบุขั้นตอนการทำงานอย่างชัดเจน

ซึ่งบริษัทของเรามีแผนก ดังนี้

## 1. แผนการขาย

1.1 ติดต่อลูกค้าในตลาดเพื่อทำการขายการเจรจาต่อรองระหว่างผู้ขายและผู้ซื้อ หรือกลุ่มผู้ที่คาดหวังว่าจะเป็นลูกค้ากลุ่มเป้าหมาย โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อช่วยให้ผู้ซื้อรู้จักในสินค้าเพื่อกระตุ้นความสนใจ และสร้างความพอใจในตัวสินค้า

1.2 เจรจาเรื่องเงื่อนไขการซื้อขาย และให้คำปรึกษาแก่ลูกค้ารวมทั้งการแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นก่อน การขาย และหลังการขาย

1.3 จัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย ส่วนลดการค้า การแสดงนิทรรศการการค้า การโฆษณาประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เป็นเครื่องมือช่วยกระตุ้นในการขาย

1.4 อาจให้บริการหลังการขายแก่ลูกค้า เช่น การตรวจสอบผลิตภัณฑ์หลังการซื้อสินค้า หรือเปลี่ยนชิ้นส่วนที่ชำรุดให้แก่ลูกค้า เป็นต้น

## 2. แผนการเงิน

2.1 รับเงินและเบิกจ่ายเงินทุกประเภท

2.2 จัดทำบัญชีการเบิกจ่ายเงินในงบดำเนินงานจากกรมบัญชีกลาง

2.3 นำฝากและเก็บรักษาเงิน

2.4 จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

## 3. แผนบัญชี

3.1 ตรวจสอบรายรับรายจ่ายต่าง ๆ ของบริษัท

3.2 บันทึกบัญชีของสมุดรายวันขั้นต้นตรวจสอบ Statement

3.3 จัดทำรายการทางการเงินประจำเดือน (งบทดลองและรายละเอียดลูกหนี้)

3.4 ใบเรียกเก็บเงิน

3.5 บัญชีค่าใช้จ่าย

## 4. แผนการจัดซื้อ

4.1 ตรวจสอบ และพิจารณาการสั่งซื้อ โดยละเอียด รอบคอบ

4.2 จัดซื้อให้เป็นไปตามนโยบาย และไม่ขัดต่อผลประโยชน์ขององค์กร

4.3 ดูแลจัดการเอกสารสัญญาต่าง ๆ ในระหว่างจัดซื้อได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.4 เป็นตัวแทนติดต่อ ประสานงานขององค์กร และผู้ขายสินค้า

4.5 เจรจาติดต่อซื้อขายเพื่อให้ได้สินค้าที่มีคุณภาพ

4.6 ตรวจสอบการรับมอบสินค้า และยืนยันคุณภาพสินค้า

## 5. แผนการคลัง

5.1 ประสานงานการเบิกจ่ายวัตถุดิบและวัสดุหีบห่อประจำวัน

5.2 จัดทำรายงานสรุปยอดสินค้าคงเหลือประจำเดือน

### 5.3 รับผิดชอบงานด้านคุมคลังสินค้าวัตถุดิบ

5.4 จัดการตรวจรับสินค้าสำเร็จรูป วัตถุดิบ วัสดุหีบห่อ ให้ได้มาตรฐานด้านคุณภาพและความปลอดภัยที่กำหนด

#### สินค้าที่บริษัทจัดจำหน่าย

1. รองเท้าส้นสูงสีม่วง	รหัสสินค้า LS-N001
2. รองเท้าส้นสูงสีฟ้า	รหัสสินค้า LS-N002
3. รองเท้าส้นสูงสีน้ำเงิน	รหัสสินค้า LS-N003
4. รองเท้าส้นสูงสีเขียว	รหัสสินค้า LS-N004
5. รองเท้าส้นสูงสีเหลือง	รหัสสินค้า LS-N005
6. รองเท้าส้นสูงสีแดง	รหัสสินค้า LS-N006
7. รองเท้าส้นสูงสีขาว	รหัสสินค้า LS-N007
8. รองเท้าส้นสูงสีดำ	รหัสสินค้า LS-N008
9. รองเท้าส้นสูงสีโรสโกลด์	รหัสสินค้า LS-N009

### 3.4 การจัดทำบัญชีตามวงจรมงจรัญญู

ฐานภาษี มี 3 ประเภท คือ

1. **ฐานรายได้** เป็นฐานภาษีที่ใช้กันอย่างแพร่หลายมากที่สุดฐานหนึ่ง เพราะเชื่อว่ารายได้เป็นเครื่องวัดความสามารถในการเสียภาษี (ability – to –pay) ของบุคคลได้ดีที่สุด ภาษีที่จัดเก็บจากฐานรายได้มีทั้งที่เรียกเก็บจากรายได้ของบุคคลธรรมดา และภาษีเงินได้นิติบุคคล

2. **ฐานการบริโภค** หมายถึง การนำค่าใช้จ่ายในการบริโภคสินค้า หรือ บริการมาเป็นฐานในการเรียกเก็บภาษีอากร เช่น ภาษีการขายทั่วไป ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีสรรพสามิต เป็นต้น ภาษีที่เก็บจากฐานการบริโภคนี้เป็นฐานภาษีที่สำคัญอีกฐานหนึ่งของประเทศกำลังพัฒนา เพราะว่า ภาษีที่เก็บจากฐานการบริโภคเป็นภาษีที่เก็บค่อนข้างง่าย มีความซับซ้อนน้อยกว่าภาษีที่จัดเก็บจากฐานรายได้ และกำลังการบริโภคของประชาชนโดยทั่วไปอยู่ในระดับสูงเมื่อเทียบกับการออม

3. **ฐานทรัพย์สิน** เป็นภาษีที่เก็บจาก

3.1) ทรัพย์สินเฉพาะอย่าง นิยมจัดเก็บจากทรัพย์สินที่เป็นอสังหาริมทรัพย์ หรือ สังหาริมทรัพย์ประเภทที่ระบุหรือกำหนดมูลค่าได้ง่าย เช่น ภาษีมรดก เก็บจากทรัพย์สินประเภทมรดก ภาษีมั่งงูทอองที่ของไทยเก็บจากทรัพย์สินประเภทที่ดิน หรือภาษีโรงเรือนและที่ดิน

เก็บจากทรัพย์สินประเภทโรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้างอื่น ๆ รวมทั้งที่ดิน ซึ่งโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างนั้นตั้งอยู่ เป็นต้น

3.2) ทรัพย์สินโดยรวม จะต้องนำมูลค่าของทรัพย์สินทั้งหมดมารวมกัน เพื่อเป็นฐานในการประเมินภาษี ทำให้เกิดปัญหาในการบริหารจัดการเก็บให้ได้ผลเต็มเม็ดเต็มหน่วยอยู่มาก ทั้งในด้านการติดตามรวบรวมทรัพย์สินของผู้เสียภาษีแต่ละรายให้ครบถ้วน และในด้านการประเมินราคาทรัพย์สินบางประเภท เช่น เพชรพลอย ศิลปวัตถุทั้งหลาย นอกจากฐานภาษีสำคัญ 3 ฐาน ที่กล่าวมาแล้ว ในการเรียกเก็บภาษีโดยทั่วไปยังมีฐานภาษีอย่างอื่น เช่น การจัดเก็บภาษีรัฐูปการ ซึ่งเรียกเก็บเป็นรายหัวจากชายฉกรรจ์ แทนการเข้ารับราชการทหาร การจัดเก็บภาษีการเดินทางออกนอกราชอาณาจักร ซึ่งเรียกเก็บจากผู้ถือสัญชาติไทย หรือจากคนต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตให้มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทยเป็นรายครั้งของการเดินทางออกนอกราชอาณาจักร ค่าใบอนุญาตต่างด้าว ซึ่งเก็บจากคนต่างด้าวที่ได้ขออนุญาตมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย เป็นต้น

### การคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่ม

ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ทั้งผู้ประกอบการที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 7 และร้อยละ 0 เมื่อซื้อสินค้าบริการมีหน้าที่มีหน้าที่ต้องคำนวณการภาษีมูลค่าเพิ่มที่ต้องชำระเพิ่ม หรือมีสิทธิได้รับภาษีคืนในแต่ละเดือนภาษี โดยมีบัญชีที่เกี่ยวข้องคือ

ภาษีขาย (Output Tax) หมายถึง ภาษีมูลค่าเพิ่มที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนได้เรียกเก็บหรือพึงเรียกเก็บจากผู้ซื้อสินค้า หรือผู้รับบริการเมื่อขายสินค้า หรือรับชำระค่าบริการ

ภาษีซื้อ (Input Tax) หมายถึง ภาษีมูลค่าเพิ่มที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนถูกเรียกเก็บจากผู้ขายสินค้าหรือผู้รับบริการ (รวมทั้งสินค้าทุน) จากผู้ประกอบการที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มเมื่อได้ซื้อสินค้าภาษีมูลค่าเพิ่มเมื่อได้ซื้อสินค้าหรือบริการต่าง ๆ หรือซื้อสินทรัพย์ หรือจ่ายค่าใช้จ่าย เป็นต้น

สำหรับผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 7 การคำนวณภาษีที่ต้องชำระในแต่ละเดือน (หรือมีสิทธิได้รับคืนภาษี) มีวิธีคำนวณง่ายๆ ดังนี้

$$\text{ภาษีมูลค่าเพิ่ม} = \text{ภาษีขาย} - \text{ภาษีซื้อ}$$

จากสมการข้างต้น ทั้งภาษีซื้อและภาษีขายต้องเป็นภาษีที่เกิดขึ้นในเดือนภาษีเดียวกันจะเกิดขึ้นได้ 2 ลักษณะ ดังนี้

1.1 ผลการคำนวณเป็น + หมายความว่า ภาษีขายมากกว่าภาษีซื้อ ผู้ประกอบการจะต้องนำเงินส่งให้กรมสรรพากรภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป

ตัวอย่าง ผู้ประกอบการกิจการผลิตแว่นตา ได้กำหนดราคาขาย ส่งในโรงงาน 2,000 บาท โดยเก็บภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% ผู้ขายปลีกแว่นตาได้ขายให้กับผู้ซื้อในราคา 3,000 บาท โดยคิดภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% จากผู้ซื้อ วิธีการคำนวณจะเป็นดังนี้

$$\begin{aligned}\text{ภาษีมูลค่าเพิ่ม} &= \text{ภาษีขาย} - \text{ภาษีซื้อ} \\ &= (3,000 \times 7\%) - (2,000 \times 7\%) \\ &= 210 - 140\end{aligned}$$

$$\text{ภาษีที่ต้องชำระเพิ่ม} = 70 \text{ บาท}$$

หรือในเดือนภาษีได้มีการขายสินค้าเพียงอย่างเดียว สามารถคำนวณได้ดังนี้

$$\text{ภาษีขาย} = (3,000 \times 7\%) = 210 \text{ บาท}$$

$$\text{ภาษีซื้อ} = 0$$

$$\text{ภาษีที่ชำระเพิ่ม} = 210 - 0 = 210 \text{ บาท}$$

กรณีเช่นนี้ กิจการจะต้องจ่ายภาษีเพิ่ม 210 บาท เพราะ ไม่มีภาษี

1.2 ผลการคำนวณเป็น - หมายความว่า ภาษีซื้อมากกว่าภาษีขาย เช่นนี้ผู้ประกอบการมีสิทธิได้รับคืนภาษี

ตัวอย่าง ผู้ประกอบการกิจการผลิตแว่นตา ได้กำหนดราคาขาย ส่งในโรงงาน 2,000 บาท โดยเก็บภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% ผู้ขายปลีกแว่นตาได้ขายให้กับผู้ซื้อราคา 1,000 บาท คิดภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% จากผู้ซื้อ วิธีการคำนวณจะเป็นดังนี้

$$\begin{aligned}\text{ภาษีมูลค่าเพิ่ม} &= \text{ภาษีขาย} - \text{ภาษีซื้อ} \\ &= (1,000 \times 7\%) - (2,000 \times 7\%) \\ &= 70 - 140\end{aligned}$$

$$\text{ภาษีที่ได้รับคืน} = 70 \text{ บาท}$$

ในการออกไปกำกับภาษี สามารถออกไปกำกับภาษีได้ 2 ลักษณะ คือ

1. ออกไปกำกับภาษีเป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม เช่น ซื้อราคา 1,070 บาท เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% เช่น ซื้อสินค้าราคา 1,070 บาท เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% เช่นนี้ ในการคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มจะเท่ากับ

$$\begin{aligned}\text{ภาษีมูลค่าเพิ่ม} &= \text{ราคาสินค้ารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม} \times 7/100 \\ &= 1,000 \times 7/100 \\ &= 70\end{aligned}$$

2. ออกไปกำกับภาษีตามราคาสินค้า เช่น ซื้อสินค้าราคา 1,000 บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% เช่นนี้ ในการคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มจะเท่ากับ

$$\begin{aligned} \text{ภาษีมูลค่าเพิ่ม} &= \text{ราคาสินค้า} \times 7/100 \\ \text{แทนค่า} &= 1,000 \times 7/100 \\ &= 70 \end{aligned}$$

3. สำหรับผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 0 การคำนวณภาษีที่ต้องชำระในเดือน มีหลักเกณฑ์ เหมือนกับการคำนวณภาษีในอัตราร้อยละ 7

$$\text{ภาษีมูลค่าเพิ่ม} = \text{ภาษีขาย} - \text{ภาษีซื้อ}$$

แต่จะมีความแตกต่างกันในด้านภาษีขายเพราะเป็นผู้ประกอบการส่งออกเสียภาษีในอัตราร้อยละ 0 จึงทำให้ผลการคำนวณเป็น (-) เสมอ ในขณะที่ต้องเสียภาษีซื้อ เมื่อมีการซื้อวัตถุดิบหรือสินค้าหรือบริการจากผู้ประกอบการจดทะเบียนในอัตราร้อยละ 0 จะได้รับเงินภาษีมูลค่าเพิ่มเท่ากับจำนวนภาษีซื้อ สามารถคำนวณได้ดังนี้

ตัวอย่าง ผู้ประกอบการกิจการส่งออกเป็นผู้จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 0 ได้ส่งสินค้าออกเป็นจำนวนเงิน 15,000 บาท และได้จ่ายเงินซื้อวัตถุดิบ และวัสดุโรงงาน เพื่อผลิตสินค้าเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 10,000 บาท โดยถูกเรียกเก็บภาษีมูลค่าเพิ่มร้อยละ 7% จากผู้ขาย วิธีการคำนวณจะเป็นดังนี้

$$\begin{aligned} \text{ภาษีมูลค่าเพิ่ม} &= \text{ภาษีขาย} - \text{ภาษีซื้อ} \\ \text{ภาษีขาย} &= 0 \\ \text{ภาษีซื้อ} &= (1,000 \times 7\%) = 700 \text{ บาท} \\ \text{ภาษีที่ต้องชำระ} &= 0 - 700 \text{ บาท} \\ &= 700 \end{aligned}$$

กรณีเช่นนี้กิจการจะได้รับคืนภาษี 700 เพราะภาษีซื้อมากกว่าภาษีขาย

### ภาษีซื้อที่นำมาหักได้

ผู้ประกอบการที่ได้ซื้อภาษีซื้อสินค้าหรือบริการในเดือนภาษีใดให้นำมาหักออกจากภาษีขายในเดือนภาษีนั้น ต้องเป็นภาษีมูลค่าเพิ่มที่จ่ายไปสำหรับสินค้าหรือบริการต่างๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับการประกอบกิจการ แต่ถ้าเป็นภาษีซื้อที่ไม่เกี่ยวข้องกับการจะนำมาหักออกจากภาษีขายไม่ได้ สำหรับผู้ประกอบการที่จะนำเข้าสินค้าจากต่างประเทศเพื่อใช้ในกิจการภาษีมูลค่าเพิ่มที่เสียขณะนำเข้า นับรวมเป็นภาษีซื้อ และสามารถนำมาหักออกจากภาษีขายได้เช่นกัน

ภาษีซื้อที่สามารถนำมาหักได้ พอสรุปได้ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

- ต้องเป็นภาษีซื้อของผู้ประกอบการที่ได้จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม เฉพาะที่เสียในแบบปกติร้อยละ 7 เท่านั้น

- ภาษีซื้อที่นำมาหัก ต้องมีหลักฐานใบกำกับภาษีหรือใบเสร็จรับเงิน ค่าภาษีมูลค่าเพิ่มต้องเป็นภาษีซื้อตามใบกำกับภาษีแบบเต็มรูป ใบกำกับภาษีต้องมีข้อความถูกต้องสมบูรณ์ตามกฎหมายกำหนด และออกโดยผู้ประกอบการจดทะเบียน

- ต้องเป็นภาษีซื้อที่เกี่ยวข้องกับการประกอบกิจการของผู้ประกอบการ

ภาษีซื้อของผู้ประกอบการไม่สามารถนำมาหักได้ ถ้าเป็นภาษีซื้อที่มีลักษณะดังนี้

- ไม่มีใบกำกับภาษีซื้อหรือไม่อาจแสดงใบกำกับภาษีซื้อ ได้ว่ามีการชำระภาษีซื้อ

- ใบกำกับภาษีซื้อที่มีข้อความไม่ถูกต้องไม่สมบูรณ์ในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ

- ภาษีซื้อที่ไม่เกี่ยวข้องกับการประกอบกิจการของผู้ประกอบการ

- ภาษีซื้อที่เกิดจากรายจ่ายเพื่อการรับรอง หรือเพื่อการอันมีลักษณะทำนองเดียวกัน ได้แก่

ค่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับกีฬา ค่ามหรสพ ฯลฯ

- ภาษีซื้อตามใบกำกับภาษีซึ่งออกโดยผู้ที่ไม่มีสิทธิออกใบกำกับภาษีซื้อ ใบกำกับภาษีอย่างย่อทั้งที่เป็นประเภทเขียนด้วยมือและออกโดยเครื่องบันทึกการขายเงินสด

- ภาษีซื้อที่เกิดจากการซื้อทรัพย์สินเพื่อใช้ในกิจการประเภทที่ไม่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่มที่เกิดจากรายจ่ายที่ไม่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม

- ภาษีซื้อที่ออกตามใบกำกับภาษีซึ่งซื้อ ที่อยู่ และเลขประจำตัวผู้เสียภาษีของผู้ซื้อไม่ได้ตีพิมพ์

- ค่าเบี้ยปรับ และเงินเพิ่มของภาษีซื้อเพื่อผู้ประกอบการต้องรับผิดชอบเนื่องจากการนำส่งหรือชำระภาษีเกินกำหนดตามเวลากฎหมาย

- ภาษีซื้อที่อธิบดีกำหนด โดยอนุวัติรัฐมนตรี

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม

- ผู้ประกอบการที่ขายสินค้าหรือให้บริการในทางธุรกิจหรือวิชาชีพเป็นปกติธุระไม่ว่าจะประกอบกิจการในรูปของบุคคลธรรมดา คณะบุคคลหรือห้างหุ้นส่วนสามัญที่มีชนิติบุคคลหรือนิติบุคคลใด ๆ หากมีรายรับจากการขายสินค้าหรือให้บริการเกินกว่า 1.8 ล้านบาทต่อปี มีหน้าที่ยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มเพื่อเป็นผู้ประกอบการจดทะเบียน โดยคำนวณภาษีที่ต้องเสียจากภาษีขายหักภาษีซื้อ

ผู้ประกอบการที่ไม่ต้องจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

1. ผู้ประกอบการที่มีรายรับจากการขายสินค้าหรือให้บริการไม่เกิน 1.8 ล้านบาทต่อปี
2. ผู้ประกอบการที่ขายสินค้าหรือให้บริการที่ได้รับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มตามกฎหมาย
3. ผู้ประกอบการที่ให้บริการจากต่างประเทศ และได้มีการให้บริการนั้นในราชอาณาจักร

4. ผู้ประกอบการที่นอกราชอาณาจักรและเข้ามาประกอบกิจการขายสินค้าหรือให้บริการในราชอาณาจักรเป็นครั้งคราวครั้งนี้ ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศอธิบดีกรมสรรพากรเกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม

5. ผู้ประกอบการอื่นตามอธิบดีจะประกาศกำหนดเมื่อมีเหตุอันสมควร

### วิธีการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

#### 1. แบบคำขอลจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

แบบคำขอที่ใช้ในการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ได้แก่ แบบ ภ.พ. 01 ซึ่งในเขตกรุงเทพฯขอรับได้ที่สำนักงานกรมสรรพากรพื้นที่สาขา(เขต/อำเภอ)หรือสำนักงานกรมสรรพากรพื้นที่สำหรับในจังหวัดอื่นขอรับได้ที่สำนักงานกรมสรรพากรพื้นที่สาขา(อำเภอ)ทุกแห่ง

#### 2. เอกสารที่ใช้ในการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

2.1 คำขอลจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มตามแบบ ภ.พ. 01 จำนวน 3 ฉบับ

2.2 สำเนาทะเบียนบ้านหลักฐานที่อยู่อาศัยจริง

2.3 บัตรประจำตัวประชาชนละบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

2.4 สัญญาเช่าอาคารเป็นที่ตั้งสถานประกอบการ (กรณีเช่า) หรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานประกอบการและหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ เช่น เป็นเจ้าบ้าน สัญญาซื้อขายคำขอหมายเลขบ้านในกรรมสิทธิ์ สัญญาเช่าช่วง พร้อมสำเนาทะเบียนบ้านอันเป็นที่ตั้งสถานประกอบการและภาพถ่ายเอกสารดังกล่าว

2.5 หนังสือจัดตั้งห้างหุ้นส่วน พร้อมภาพถ่ายหนังสือดังกล่าว (กรณีเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญหรือคณะบุคคล)

2.6 หนังสือรับรองของนายทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัท วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ หนังสือบริคณห์สนธิ และใบทะเบียนพาณิชย์พร้อมภาพถ่ายหนังสือดังกล่าว

2.7 บัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้จัดการ หรือหุ้นส่วนผู้จัดการและประกอบการจำนวน 2 ชุด

2.8 แผนที่ซึ่งแสดงที่ตั้งประกอบการโดยสังเขปและภาพถ่ายสถานประกอบการจำนวน 2 ชุด

2.9 กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นทำการแทนต้องมีหนังสือมอบอำนาจปิดอากรแสตมป์ 10บาท บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจพร้อมภาพถ่ายบัตรดังกล่าว โดยผู้มอบอำนาจต้องมีอายุ 20 ปีขึ้นไป

### กำหนดเวลาจดทะเบียน

1. ผู้ประกอบการต้องยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มเมื่อเริ่มประกอบกิจการขายสินค้าหรือให้บริการ เว้นแต่กรณีที่ผู้ประกอบการมีแผนงานที่สามารถพิสูจน์ได้ว่าได้เตรียมการเพื่อประกอบกิจการขายสินค้าหรือให้บริการที่อยู่ในบังคับต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่มและมีการดำเนินการเพื่อเตรียมประกอบกิจการอันเป็นเหตุให้ต้องมีการซื้อสินค้าหรือรับบริการที่อยู่ในบังคับต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม เช่น การก่อสร้างโรงงาน การสร้างอาคารสำนักงานหรือการติดตั้งเครื่องจักร ให้ผู้ประกอบการมีสิทธิยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มได้ภายในกำหนด 6 เดือนก่อนวันเริ่มประกอบกิจการขายสินค้าหรือให้บริการ

2. ผู้ประกอบการที่มีรายรับเกินกว่า 1.8 ล้านบาทต่อปี ต้องยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มภายใน 30 วันนับแต่วันที่มียุทธศาสตร์ของฐานภาษี (รายรับ) เกินกว่า 1.8 ล้านบาทต่อปี

3. สถานที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มของผู้ประกอบการให้ยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มตามแบบ ภ.พ.01 ณ สถานที่ดังต่อไปนี้

#### การยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม

##### 1. ผู้มีหน้าที่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม

ผู้ประกอบการจดทะเบียนที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 10 (ปัจจุบันอัตรากำหนดเพิ่มลดลงเหลืออัตราร้อยละ 7.0 ตามพระราชกฤษฎีกาฯ (ฉบับที่ 440) พ.ศ.2548 มีผลใช้บังคับจนถึงวันที่ 30 กันยายน 2550) หรือผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 0 โดยคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มจากภาษีขายหักด้วยภาษีซื้อในแต่ละเดือนภาษี ทั้งนี้ ไม่ว่าผู้ประกอบการดังกล่าวจะประกอบการในรูปแบบบุคคลธรรมดา คณะบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญกองมรดก บริษัท หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล องค์การของรัฐบาล หรือนิติบุคคลในรูปแบบใด ๆ ก็ตาม

##### 2. แบบแสดงรายการที่ใช้ในการยื่น

- (1) แบบ ภ.พ.01 แบบคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
- (2) แบบ ภ.พ.02 แบบคำขอยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่มเพื่อรวมกัน
- (3) แบบ ภ.พ.02.1 แบบคำขอยกเลิกการยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่มรวมกัน
- (4) แบบ ภ.พ.04 แบบคำขอรับใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
- (5) แบบ ภ.พ.08 แบบคำขอถอนทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
- (6) แบบ ภ.พ.09 แบบคำขอแจ้งเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
- (7) แบบ ภ.พ.30 ใช้สำหรับผู้ประกอบการจดทะเบียนที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่มซึ่งคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่ม
- (8) แบบ ภ.พ. 30.2 แบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม กรณีที่มีปรับปรุงภาษีซื้อเฉลี่ยตามส่วนของรายได้

- (9) แบบ ภ.พ.30.3 แบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม ในกรณีปรับปรุงภาษีซื้อที่เฉลี่ยตามส่วนของการใช้พื้นที่อาคาร
- (10) แบบใบขนสินค้าขาเข้า ใช้สำหรับผู้มีหน้าที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่มผู้นำเข้า ไม่ว่าจะเป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนหรือไม่ก็ตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากร
- (11) แบบ ภ.พ.36 ใช้สำหรับผู้มีหน้าที่ส่งภาษีมูลค่าเพิ่ม กรณีดังต่อไปนี้
- (ก) ผู้จ่ายค่าซื้อสินค้าหรือค่าบริการให้แก่
- ผู้ประกอบการที่อยู่นอกราชอาณาจักร ซึ่งได้เข้ามาประกอบกิจการขายสินค้าหรือให้บริการในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว และไม่จดภาษีมูลค่าเพิ่มเป็นการชั่วคราว หรือ
  - ผู้ประกอบการที่ได้ให้บริการในต่างประเทศและได้มีการใช้บริการนั้นในราชอาณาจักร
- (ข) ผู้รับโอนสินค้าหรือผู้รับโอนสิทธิในบริการที่ได้เสียภาษีมูลค่าเพิ่มไปแล้วในอัตราร้อยละ 0 ได้แก่ การรับโอนสินค้าหรือรับโอนสิทธิในบริการ ที่ได้มีการขายหรือให้บริการกับองค์การสหประชาชาติ ทบวงการชำนาญพิเศษของสหประชาชาติ สถานเอกอัครราชทูตสถานทูต สถานกงสุลใหญ่ สถานกงสุล ทั้งนี้เฉพาะการขายสินค้าหรือบริการที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิบดีกำหนด
- (ค) ผู้ทอดตลาดซึ่งขายทรัพย์สินของผู้ประกอบการจดทะเบียน

### หลักการบันทึกบัญชี

การบันทึกบัญชีทางด้านเดบิต หรือด้านซ้ายของบัญชีและการบันทึกบัญชีทางด้านเครดิต หรือด้านขวาของบัญชีเพื่อบันทึกการเพิ่มหรือลดลง โดยอยู่บนหลักการแนวคิดทางการบัญชี สมการบัญชี และหลักการบัญชีคู่ ในการดำเนินธุรกิจจะต้องมีการบันทึกรายการค้าเมื่อมีรายการค้าเกิดขึ้นแล้วจะต้องวิเคราะห์รายการค้าแล้วนำรายการนั้นไปบันทึกบัญชี

### ชื่อบัญชี

ด้านซ้าย หรือด้านเดบิต (left or debit side)	ด้านขวา หรือด้านเครดิต (right or credit side)
ดุลด้านเดบิต (debit balance)	ดุลด้านเครดิต (credit balance)

หลักการบันทึกรายการบัญชี(Recording Transaction) แบ่งออกเป็น 2 ระบบ ดังนี้

ระบบบัญชีเดี่ยว (Single - entry bookkeeping or single - entry system) เป็น

วิธีการบันทึกบัญชีเพียงด้านเดียวเท่านั้นคือ ด้านเดบิตหรือด้านเครดิต ระบบบัญชีเดี่ยวนี้จะบันทึกเฉพาะ รายการในบัญชีเงินสด หรือ บัญชีที่สำคัญบางบัญชี เช่น บัญชีลูกหนี้หรือบัญชีเจ้าหนี้เท่านั้น โดยไม่ได้ใช้การบันทึกรายการ ตามระบบบัญชีคู่ที่ต้องบันทึกรายการบัญชีทั้งด้านเดบิตและเครดิต การบันทึกบัญชีตามระบบบัญชีเดี่ยวนี้นิยมใช้ในกิจการ ขนาดเล็กที่เจ้าของเป็นผู้ควบคุมและจดบันทึกเอง สำหรับธุรกิจขนาดย่อมขึ้นไปไม่ควรนำระบบบัญชีเดี่ยวมาใช้ เนื่องจากจะมี ปัญหาในการเก็บรวบรวมข้อมูล การตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลทางการบัญชี และการ จัดทำงบการเงิน

**ระบบบัญชีคู่(Double entry system)** เป็นวิธีการที่ใช้ปฏิบัติในการบันทึกรายการบัญชีต่าง ๆ ประกอบด้วยรายการในสมุดรายวันทั่วไป รายการในสมุดบัญชี แยกประเภท ตลอดจนเอกสารหลักฐาน การบันทึกเหล่านี้มีระบบการและประเพณีปฏิบัติต่าง ๆ ซึ่งอาจใช้ได้กับทั้งกิจการขนาดเล็ก และขนาดใหญ่ ทั้งนี้เพื่อวัตถุประสงค์ที่จะทำให้สามารถเสนอรายงานทางการเงินได้ถูกต้องตามที่ควร และทันต่อเหตุการณ์การ บันทึกบัญชีตามระบบบัญชีคู่แต่ละรายการจะเกี่ยวข้องกับบัญชีสองด้าน คือบันทึกด้านเดบิตบัญชีหนึ่งและบันทึกด้านเครดิต ในอีกบัญชีหนึ่งด้วยจำนวนเงินที่เท่ากัน และจะมีผลทำให้เกิดดุลขึ้นในตัวเอง และในขณะที่เดียวกันก็จะทำให้ผลรวมของยอดบัญชี ที่เกิดจากทุกรายการรวมกันแล้ว ได้ค่าเป็นศูนย์ นั่นก็คือ ผลรวมของยอดดุลเดบิตเท่ากับผลรวมยอดดุลเครดิต การจัดทำรายละเอียด ของยอดบัญชีต่าง ๆ ประกอบกันเป็นยอดรวมทั้งสิ้น เรียกว่า งบทดลอง(สมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย 2538:d-4) การบันทึกบัญชีจะใช้หลักระบบบัญชีคู่

ดังนั้นรายการค้าทุกรายการต้องบันทึกโดยเดบิตบัญชีหนึ่ง และเครดิตอีกบัญชีหนึ่ง ด้วยจำนวนเงินที่เท่ากันเสมอ เรียกว่า บัญชีนั้นได้ดุลกัน แต่ในบางครั้งรายการค้าที่เกิดขึ้นในเวลาเดียวกันมีหลายบัญชี อาจบัญชี อาจบันทึกบัญชีโดยเดบิตหรือเครดิตบัญชีหลายบัญชีรวมกันได้ เรียกว่า การรวมรายการ แต่จำนวนเงินรวมของเดบิตและเครดิต จะต้องเท่ากันเสมอนอกจากนั้นเมื่อบันทึกรายการค้าเรียบร้อยแล้วยอดคงเหลือของแต่ละบัญชีที่มียอดดุลเดบิต เมื่อนำมารวมกัน จะเท่ากับยอดคงเหลือของแต่ละบัญชีที่มียอดดุลเครดิต ซึ่งเป็นไปตามหลักสมการบัญชีที่ว่า สินทรัพย์ เท่ากับ หนี้สินและทุนรวมกัน

### สมการบัญชี

สมการบัญชี(Accounting Equation) คือ สมการที่แสดงความสมดุลระหว่างสินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ จากงบแสดงฐานะการเงิน ยอดรวมของสินทรัพย์จะเท่ากับยอดรวมของหนี้สินและส่วนของเจ้าของเสมอไม่ว่ากิจการจะมีรายการค้าเกิดขึ้นหรือเปลี่ยนแปลงไปในรูปแบบ

ใดก็ตามเมื่อพิจารณาทางด้านสินทรัพย์จะเป็นการแสดงถึงสิ่งที่กิจการเป็นเจ้าของส่วนทางด้านหนี้สินและส่วนของเจ้าของจะเป็นการแสดงถึงแหล่งที่มาของเงินลงทุนของกิจการว่ามาจากเจ้าหนี้และเจ้าของกิจการเป็นจำนวนเท่าใดในแต่ละกลุ่มดังนั้นสินทรัพย์เรียกร้องของเจ้าหนี้รวมกับสินทรัพย์เรียกร้องของส่วนเจ้าของจึง

เท่ากับสินทรัพย์ทั้งหมดของกิจการ ซึ่งแสดงออกมาเป็น สมการบัญชี (Accounting equation) หรือสมการดุล ได้ดังนี้

$$\text{สินทรัพย์} = \text{หนี้สิน} + \text{ส่วนของเจ้าของ}$$

(Assets) (Liabilities) (Owners' equity)

**สินทรัพย์** หมายถึง ที่มีมูลค่าเป็นเงิน ซึ่งกิจการค้าหรือบุคคลเป็นเจ้าของ

**หนี้สิน** หมายถึง ภาระผูกพันที่กิจการมีต่อบุคคลภายนอก ซึ่งต้องเป็นหนี้ในอนาคต

**ส่วนของเจ้าของ** หมายถึง สิทธิในการเป็นเจ้าของสินทรัพย์หลังจากหักหนี้สินออก

#### รายการค้า

**รายการค้า** คือ เหตุการณ์ทางการเงินที่มีผลทำให้การดำเนินงานของกิจการและก่อให้เกิดกิจการ เปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์ หนี้สินและส่วนของเจ้าของ

**วงจบบัญชี** คือ ลำดับขั้นตอนในการลงบัญชี โดยเริ่มต้นจากรายการค้า นำไปวิเคราะห์จัดบันทึกในสมุดรายวันขั้นต้น จัดให้เป็นหมวดหมู่ โดยผ่านไปยังบัญชีแยกประเภทแล้วนำมาสรุปผลในรูปของรายงานทางการเงิน บัญชีแยกประเภท ได้แก่ บัญชีแยกประเภทสินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ รายได้และค่าใช้จ่าย มี 2 แบบ คือ แบบตัว T และแบบแสดงยอดคงเหลือ

หมวดบัญชี	บันทึกเพิ่ม	บันทึกลด
สินทรัพย์	ด้านเดบิต	ด้านเครดิต
หนี้สิน	ด้านเครดิต	ด้านเดบิต
ส่วนของเจ้าของ	ด้านเครดิต	ด้านเดบิต
รายได้	ด้านเครดิต	ด้านเดบิต
ค่าใช้จ่าย	ด้านเดบิต	ด้านเครดิต

**หลักการบันทึกบัญชีคู่** เป็นหลักการบันทึกบัญชีที่มีหลักที่สำคัญก็คือรายการค้าทุกรายการที่เกิดขึ้นเมื่อทำการวิเคราะห์แล้วจะต้องนำไปบันทึกบัญชี 2 ด้านเสมอ คือด้านเดบิต กับด้านเครดิต

เดบิต (Debit) หมายถึง จำนวนเงินที่บันทึกด้านซ้ายมือ ใช้อักษรย่อ Dr. (เดิมหมายถึง ลูกหนี้) ได้แก่บัญชี เงินสด สินทรัพย์ต่าง ๆ ค่าใช้จ่าย ถอนใช้ส่วนตัว

เครดิต (Credit) หมายถึง จำนวนเงินที่บันทึกด้านขวามือ ใช้อักษรย่อ Cr. (เดิมหมายถึงเจ้าหนี้) ได้แก่ บัญชีเจ้าหนี้ ทุน และ รายได้ต่าง ๆ

**หลักในการบันทึกบัญชีนั้น จะแบ่งบัญชีออกเป็น 5 ประเภท ดังนี้**

1. สินทรัพย์ที่เป็นตัวเงินหรือเทียบเท่าเงิน เช่น เงินสด และตัวเงินรับต่าง ๆ
2. สินทรัพย์ที่เป็นสิทธิเรียกร้อง เช่น ลูกหนี้
3. สินทรัพย์ที่มีตัวตน เช่น ที่ดิน อาคาร รถยนต์
4. สินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตน เช่น สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ สัมปทาน
5. รายจ่ายที่จ่ายไปแล้วจะให้ประโยชน์ต่อวงบัญชีถัดไป ได้แก่ ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า ประเภทต่าง ๆ

สินทรัพย์สามารถแบ่งออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่

1. สินทรัพย์หมุนเวียน (Current Assets) หมายถึง สินทรัพย์ที่มีสภาพคล่อง สามารถจะเปลี่ยนเป็นเงินสด เช่น เงินสด เงินฝากธนาคาร เป็นต้น หรือสินทรัพย์อื่นที่เปลี่ยนเป็นเงินสดได้เร็ว โดยปกติจะไม่เกิน 1 ปี เช่น ตัวเงินรับ ลูกหนี้การค้า สินค้าคงเหลือ เป็นต้น

2. สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน (Non – Current Assets) หมายถึง สินทรัพย์ที่ไม่สามารถเปลี่ยนเป็นเงินสดได้โดยเร็วซึ่งมีระยะเวลามากกว่า 1 ปี เช่น เงินลงทุนระยะยาว เงินให้กู้ยืมระยะยาวและการลงทุนในหุ้นสามัญของบริษัทต่าง ๆ เป็นต้น สินทรัพย์ถาวร (Fixed Assets) หรือเป็นสินทรัพย์ที่มีตัวตน มีลักษณะการใช้งานที่คงทน และมีอายุการใช้งานนานเกินกว่า 1 ปี เช่น ที่ดิน อาคาร อุปกรณ์ รถยนต์ เป็นต้น สินทรัพย์ไม่มีตัวตน (Intangible Assets) หมายถึง สินทรัพย์ที่ไม่มีรูปร่างไม่สามารถจับต้องได้ทางกายภาพ แต่สามารถตีราคาให้มีมูลค่าเป็นเงินตรา และถือกรรมสิทธิ์ได้ เช่น เครื่องหมายการค้า สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ ค่าความนิยม เป็นต้น

หนี้สิน (Liability) หมายถึง ภาระผูกพันในปัจจุบันของกิจการที่ต้องชำระคืนแก่บุคคลภายนอกในอนาคต ภาระผูกพันดังกล่าวเป็นผลของเหตุการณ์ในอดีตซึ่งการชำระภาระผูกพันนั้นคาดว่าจะส่งผลให้กิจการสูญเสียทรัพยากรที่มีประโยชน์เชิงเศรษฐกิจ เช่น เจ้าหนี้การค้า เงินกู้เงินเบิกเกินบัญชี เจ้าหนี้จำนอง เป็นต้น หนี้สินแบ่งออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่

1. หนี้สินหมุนเวียน (Current Liabilities) หมายถึง ภาระผูกพันที่กิจการต้องชำระคืนภายในระยะเวลา ไม่เกิน 1 ปี เช่น เจ้าหนี้การค้าเงินเบิก เกินบัญชีธนาคาร เงินกู้ยืมจากธนาคาร ระยะสั้น ตัวเงินจ่าย เป็นต้น

2. หนี้สินไม่หมุนเวียน (Non – Current Liabilities) หมายถึง หนี้สินซึ่งมีระยะเวลาการชำระคืนเกินกว่า 1 ปี หรือเกินกว่ารอบระยะเวลาการดำเนินงานตามปกติของกิจการ เช่น เงินกู้ระยะยาว หุ้นกู้ พันธบัตรเงินกู้ เป็นต้น

ส่วนของเจ้าของ (Owner's equity) หมายถึง ส่วนได้เสียคงเหลือในสินทรัพย์ของกิจการ หลังจากหักหนี้สิน ทั้งสินออกแล้ว กรรมสิทธิ์ที่เจ้าของกิจการมีในสินทรัพย์ เรียกว่า สินทรัพย์สุทธิ (สินทรัพย์ – หนี้สิน) ส่วนของเจ้าของกิจการแบ่งได้ 3 ประเภท

1. กิจการเจ้าของคนเดียว
2. ห้างหุ้นส่วน
3. บริษัทจำกัด

รายได้ (Revenue) หมายถึงการเพิ่มขึ้นของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในรอบระยะเวลาบัญชี ในรูปของกระแสเข้าหรือการเพิ่มขึ้นของสินทรัพย์ หรือการลดลงของหนี้สิน จะทำให้ส่วนของเจ้าของเพิ่มขึ้น แต่ไม่รวมเงินทุนที่ได้รับจากเจ้าของใช้เกณฑ์การพิจารณาดังนี้

1. ประโยชน์เชิงเศรษฐกิจเพิ่มขึ้น
2. กระแสเข้าหรือการเพิ่มค่าของสินทรัพย์
3. การลดลงของหนี้สิน
4. ส่งผลให้ส่วนของเจ้าของเพิ่มขึ้น
5. ไม่รวมเงินลงทุนที่ได้รับจากผู้เป็นเจ้าของ

ค่าใช้จ่าย (Expense) หมายถึงการลดลงของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในรอบระยะเวลาบัญชี ในรูปของกระแสออก หรือการลดลงของสินทรัพย์ หรือการเพิ่มขึ้นของหนี้สิน ซึ่งทำให้ส่วนของเจ้าของลดลง แต่จะไม่รวม

การแบ่งปันส่วนทุนให้กับผู้เป็นเจ้าของใช้เกณฑ์การพิจารณาดังนี้

1. การลดลงของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจ
2. กระแสออกหรือการลดลงของสินทรัพย์
3. การเพิ่มขึ้นของหนี้สิน
4. ส่งผลให้ส่วนของเจ้าของลดลง
5. ไม่รวมการแบ่งปันส่วนที่ให้กับผู้เป็นเจ้าของ

ค่าใช้จ่ายสามารถจำแนกเป็น ต้นทุนขาย หรือต้นทุนการให้บริการ, ค่าใช้จ่ายในการขาย และบริหาร, ค่าใช้จ่ายอื่น

ประเภทบัญชี	บันทึกด้านเดบิต	บันทึกด้านเครดิต	ยอดคงเหลือ
1.สินทรัพย์	เพิ่ม	ลด	เดบิต
2.หนี้สิน	ลด	เพิ่ม	เครดิต
3.ส่วนของเจ้าของ	ลด	เพิ่ม	เครดิต

4.รายได้	-	เพิ่ม	เครดิต
5.ค่าใช้จ่าย	เพิ่ม	-	เดบิต

จะเห็นได้ว่า รายได้จะบันทึกเพียงด้านเดียว คือ เครดิต เสมอ ส่วนค่าใช้จ่ายก็จะบันทึกเพียงด้านเดียว คือ เดบิต เสมอ

ในการบันทึกบัญชีตามหลักการบัญชีคู่ นั้น จะมีการบันทึกบัญชีต่างจากงบแสดงฐานะการเงิน คือ

1. เมื่อมีรายได้เกิดขึ้นทำให้ส่วนของเจ้าของเพิ่มแต่ไม่บันทึกบัญชีทุนจะบัญชี รายได้ ด้านเครดิต เพราะทำให้ทุนเพิ่ม

2. เมื่อมีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้นทำให้ส่วนของเจ้าของลดแต่ไม่บันทึกในบัญชีทุนจะบันทึกในบัญชีค่าใช้จ่าย ด้านเดบิต เพราะให้ทุนลด

หมวดบัญชี หมายถึง การจัดหมวดหมู่บัญชีโดยแยกประเภทออกเป็น 5 หมวดบัญชี ดังนี้

1. สินทรัพย์                      อยู่ในหมวดบัญชีที่ 1
2. หนี้สิน                            อยู่ในหมวดบัญชีที่ 2
3. ส่วนของเจ้าของ                อยู่ในหมวดบัญชีที่ 3
4. รายได้                             อยู่ในหมวดบัญชีที่ 4
5. ค่าใช้จ่าย                        อยู่ในหมวดบัญชีที่ 5

หลักการบันทึกบัญชีตามระบบบัญชีคู่ของแต่ละหมวดมีหลักดังนี้

#### 1. หมวดบัญชีสินทรัพย์

รายการใดที่วิเคราะห์แล้วมีผลทำให้สินทรัพย์เพิ่มขึ้นจะบันทึกไว้ทางด้านเดบิต ส่วนรายการค่าใดที่วิเคราะห์แล้วมีผลทำให้สินทรัพย์ลดลงจะบันทึกไว้ทางด้านเครดิต

#### 2. หมวดบัญชีหนี้สิน

รายการค่าที่วิเคราะห์แล้วมีผลทำให้หนี้สินเพิ่มขึ้นจะบันทึกทางด้านเครดิต ส่วนรายการค่าใดที่วิเคราะห์แล้วมีผลทำให้หนี้สินลดลงจะบันทึกไว้ทางด้านเดบิต

#### 3. หมวดบัญชีทุน

รายการค่าที่วิเคราะห์แล้วมีผลทำให้ทุนเพิ่มขึ้นจะบันทึกไว้ทางด้านเครดิต

#### 4. หมวดบัญชีรายได้

จากการวิเคราะห์สมการบัญชี ถ้าบัญชีรายได้เพิ่มขึ้นมีผลทำให้บัญชีทุนดังนั้น การวิเคราะห์ยึดตามหลักหมวดบัญชีทุนกล่าวคือ ถ้ารายได้เพิ่มขึ้นจะบันทึกบัญชีด้านเครดิต ถ้ารายได้ลดลงจะบันทึกบัญชีด้านเดบิต

#### 5. หมวดบัญชีค่าใช้จ่าย

ถ้าบัญชีค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นมีผลทำให้ทุนลดลงดังนั้นหลักการวิเคราะห์ยึดตามหมวดบัญชีทุนเช่นกัน กล่าวคือ ถ้าค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นจะบันทึกทางด้านเดบิต ถ้าค่าใช้จ่ายลดลงจะบันทึกทางด้านเครดิต

### ผังบัญชี (Chart of Account)

ผังบัญชี หมายถึง การจัดบัญชีและกำหนดเลขที่บัญชีให้เป็นหมวดหมู่เพื่อใช้ในการอ้างอิงเมื่อผ่านรายการจากสมุดรายวันทั่วไป ไปบัญชีแยกประเภททั่วไป

เลขที่ 1 สำหรับหมวดสินทรัพย์

เลขที่ 2 สำหรับหมวดหนี้สิน

เลขที่ 3 สำหรับหมวดส่วนของเจ้าของ

เลขที่ 4 สำหรับหมวดรายได้

เลขที่ 5 สำหรับหมวดค่าใช้จ่าย

หมวดบัญชี	ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี
(1) สินทรัพย์	เงินสด	101
	เงินฝากธนาคาร - กระแสรายวัน	102
	เงินฝากธนาคาร - ออมทรัพย์	103
	ลูกหนี้การค้า	104
	ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	105
	ภาษีซื้อ	106
หมวดบัญชี	ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี
	วัสดุสำนักงาน	107
	สินค้าคงเหลือ	108
	อุปกรณ์สำนักงาน	109
	ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน	110
(2) หนี้สิน	เจ้าหนี้การค้า	201
	ภาษีขาย	202
	ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	203

	เงินประกันสังคมค้างจ่าย	204
(3) ส่วนของผู้ถือหุ้น	ทุนเรือนหุ้น	301
	กำไรสะสม	302
	กำไรขาดทุน	303
(4) รายได้	ขายสินค้า	401
	รับคืนสินค้า	402
	ส่วนลดจ่าย	403
	รายได้เบ็ดเตล็ด	404
(5) ค่าใช้จ่าย	ซื้อสินค้า	501
	ส่งคืนสินค้า	502
	ส่วนลดรับ	503
	ค่าโทรศัพท์	504
	ค่าขนส่งเข้า	505
	ค่าขนส่งออก	506

### ตารางที่ 1 ผังบัญชี

#### สมุดรายวันขั้นต้น

สมุดรายวันขั้นต้น คือสมุดที่บันทึกบัญชีขั้นแรกก่อนที่จะผ่านบัญชีแยกประเภทมี 7 เล่ม

ลำดับ	ประเภท	ลักษณะ
1.	สมุดรายวันทั่วไป (General Journal)	ใช้บันทึกรายการค้าที่เกิดขึ้นในแต่ละวันทั้งเงินสดและเงินเชื่อ
2.	สมุดรายวันซื้อสินค้า (Purchases Journal)	ใช้บันทึกเฉพาะการซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อและรายการภาษีนั้น

3.	สมุดรายวันส่งคืนสินค้าและจำนวนที่ได้ลด (Purchases Returns & Allowances Journal)	ใช้บันทึกเกี่ยวกับการส่งคืนสินค้าเนื่องจากสินค้าชำรุดกรณีซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อเท่านั้น
4.	สมุดรายวันขายสินค้า (Sales Journal)	ใช้บันทึกการขายสินค้าเป็นเงินเชื่อเท่านั้น โดยใช้ใบกำกับสินค้าที่จัดทำขึ้นเพื่อส่งให้ผู้ซื้อเป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชี
5.	สมุดรายวันรับคืนสินค้าและจำนวนที่ลดให้ (Sales Returns & Allowances Journal)	ใช้บันทึกการขายรับคืนสินค้าหรือลดราคาสินค้าให้ภายหลังจากการขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ
6.	สมุดรายวันรับเงิน (Cash Receipts Journal)	ใช้บันทึกการขายรับเงินสดและเงินฝากธนาคาร
7.	สมุดรายวันจ่ายเงิน (Cash Payments Journal)	ใช้บันทึกการจ่ายเงินสดหรือถอนเงินจากธนาคาร

## 1. สมุดรายวันทั่วไป

**1.1 สมุดรายวันทั่วไป (General Journal)** คือ สมุดลงรายการขั้นต้นที่ใช้บันทึกการขายการค้าที่เกิดขึ้นในแต่ละวัน โดยระบุชื่อบัญชีที่ต้องบันทึกด้านเดบิตและด้านเครดิต พร้อมจำนวนเงิน ซึ่งจะต้องอธิบายรายการ และบันทึกเหตุการณ์ตามลำดับก่อนหลังสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียว ที่มีรายการค้าไม่มาก อาจเลือกใช้สมุดรายวันทั่วไปในการบันทึกการขายการค้าที่เกิดขึ้นทุก ๆ รายการ เพียงเล่มเดียวก็ได้ โดยไม่ต้องใช้สมุดรายวันเฉพาะ

### 1.2 รูปแบบและการบันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป

- (1) ระบุชื่อ “สมุดรายวันทั่วไป”
- (2) หน้าของสมุดรายวันทั่วไป ให้เรียงตามลำดับเลขที่หน้า
- (3) ช่องวันที่ เขียน พ.ศ. ตัวเล็ก ๆ บนตัวย่อของชื่อเดือน และวันที่ การเขียนชื่อเดือนให้ใช้ตัวย่อ เช่น ม.ค. ก.พ. มี.ค. เม.ย. ฯลฯ ถ้าเดือนซ้ำกันไม่ต้องเขียนใหม่ จนกว่าจะเป็นเดือนใหม่หรือขึ้นหน้าใหม่ จึงเขียนวัน เดือน ปี สำหรับหน้าใหม่อีก
- (4) ช่องรายการ ใช้บันทึกชื่อบัญชีที่เดบิต ชื่อบัญชีที่เครดิต และคำอธิบายรายการ

- เขียนชื่อบัญชีที่จะบันทึกด้านเดบิตไว้บรรทัดเดียวกับวันที่ โดยเขียนขีดเส้นซ้ายมือของช่องรายการ แล้วเขียนจำนวนเงินลงในช่องเดบิต
  - เขียนชื่อบัญชีที่จะบันทึกด้านเครดิตไว้บรรทัดถัดจากเครดิตในช่องรายการ โดยเขียนย่อ ประมาณ 1 นิ้ว เอียงขวา แล้วเขียนจำนวนเงินลงในช่องเครดิต
  - เขียนชื่อคำอธิบายรายการต่อจากการบันทึกบัญชีเริ่มเขียนให้ขีดเส้นวันที่ โดยเขียนสรุปรายการที่เกิดขึ้น เมื่อเขียนคำอธิบายรายการแล้วให้ขีดเส้นใต้ 1 เส้น (โดยเฉพาะช่องรายการเท่านั้น)
- (5) ช่องเลขที่บัญชี ใช้บันทึกเลขที่ของบัญชีที่เดบิตและเครดิต
  - (6) ช่องเดบิต ใช้บันทึกจำนวนเงินที่เดบิต
  - (7) ช่องเครดิต ใช้บันทึกจำนวนเงินที่เครดิต

### สมุดรายวันทั่วไป (1)

(2) หน้า...

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

ตารางที่ 2

## 2. สมุดรายวันซื้อสินค้า

**2.1 สมุดรายวันซื้อสินค้า (Purchases Journal)** คือ สมุดที่ใช้บันทึกรายการเกี่ยวกับการซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อเท่านั้น ถ้าซื้อสินทรัพย์มาใช้งาน เป็นเงินเชื่อจะบันทึกในสมุดรายวันทั่วไป หลักฐานที่ใช้ในการบันทึกบัญชี คือ ใบกำกับสินค้าการซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อทุกรายการจะบันทึกในสมุดรายวันซื้อสินค้าเดือนจึงจะรวมยอดผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไปที่เกี่ยวข้อง และ ในแต่ละวันที่เกิดรายการให้ผ่านไปบัญชีแยกประเภทเจ้าหนี้รายตัวด้วยทุกครั้งรูปแบบของสมุดรายวันซื้อสินค้า กิจการแต่ละแห่งจะกำหนดขึ้นมาจากความเหมาะสม ทั้งนี้ นิยมกำหนดรูปแบบข้อความและรายการบัญชี ตามประกาศของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า พ.ศ. 2544

## 2.2 รูปแบบและการบันทึกบัญชีในสมุดรายวันซื้อสินค้า

- (1) ระบุชื่อ “สมุดรายวันซื้อสินค้า”
- (2) หน้าของสมุดรายวันซื้อโดยเรียงลำดับเลขที่หน้าก่อนหลัง
- (3) วัน เดือน ปี ใช้บันทึกรายการตามลำดับก่อนหลัง
- (4) ช่องเลขที่ใบกำกับสินค้า (ใบส่งของ/ใบกำกับภาษี)
- (5) ช่องชื่อเจ้าหนี้ สำหรับบันทึกชื่อเจ้าหนี้
- (6) ช่องเงื่อนไขในการซื้อสินค้า ใช้บันทึกเงื่อนไขการชำระหนี้ เช่น 2/10, n/30
- (7) ช่องเลขที่บัญชี ใ้เลขที่บัญชีหรือเครื่องหมาย ✓ เมื่อมีการผ่านบัญชีแยกประเภทเจ้าหนี้
- (8) ช่องเดบิตซื้อสินค้า จะบันทึกจำนวนเงินที่เป็นราคาสินค้าไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
- (9) ช่องเดบิตภาษีซื้อ บันทึกภาษีมูลค่าเพิ่มที่เกิดจากการซื้อสินค้า
- (10) ช่องเครดิตเจ้าหนี้ บันทึกจำนวนเงินที่รวมราคาสินค้าและภาษีซื้อ

### สมุดรายวันซื้อสินค้า (1)

หน้า... (2)

พ.ศ.		เลขที่ ใบกำกับ สินค้า	ชื่อเจ้าหนี้	เงื่อน ไข	เลขที่ บัญชี	เดบิต			เครดิต	
เดือน	วันที่					ซื้อสินค้า	ภาษีซื้อ	เจ้าหนี้		
(3)		(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)		

ตารางที่ 3

## 3. สมุดรายวันส่งคืนและจำนวนที่ได้ลด

3.1 สมุดรายวันส่งคืนสินค้าและจำนวนที่ได้ลด (Purchase Returns Journal) คือ สมุดใช้บันทึกรายการเกี่ยวกับการส่งคืนสินค้าหรือขอส่วนลดภายหลังการซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อ ในกรณีที่สินค้าที่ซื้อมาเกิดการชำรุดหรือไม่ตรงตามที่ลูกค้าสั่งซื้อ หลักฐานที่ใช้บันทึกบัญชี คือ ใบส่งคืนหรือใบขอลดหนี้ (Debit Memo) แต่ถ้าซื้อสินทรัพย์เป็นเงินเชื่อ แล้วส่งคืน สินทรัพย์นั้นหรือขอส่วนลด จะต้องบันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไปในกรณีที่มีการส่งคืนสินค้าน้อยรายการ อาจจะบันทึกในสมุดรายวันทั่วไป

### 3.2 รูปแบบและการบันทึกบัญชีในสมุดรายวันส่งคืนสินค้าและจำนวนที่ได้ลด

- (1) ระบุชื่อ “สมุดรายวันส่งคืนสินค้าและจำนวนที่ได้ลด”
- (2) หน้าของสมุดรายวันส่งคืนสินค้าและจำนวนที่ได้ลดโดยเรียงลำดับก่อนหลัง
- (3) ช่องวันเดือนปีบันทึกวันเดือนปีที่เกิดรายการส่งคืนสินค้าและจำนวนที่ได้ลด
- (4) ช่องเลขที่ใบส่งคืน บันทึกเลขที่ใบส่งคืนสินค้า
- (5) ช่องชื่อเจ้าหน้าที่ บันทึกชื่อเจ้าหน้าที่ส่งคืนสินค้าให้
- (6) ช่องเลขบัญชีจะใส่เครื่องหมาย✓ เมื่อผ่านรายการแยกประเภทเจ้าหน้าที่
- (7) ช่องเครดิตส่งคืนสินค้า บันทึกราคาสินค้าที่ส่งคืนโดยไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
- (8) ช่องเครดิตภาษีซื้อ บันทึกภาษีซื้อในส่วนของสินค้าที่ส่งคืน
- (9) ช่องเดบิตเจ้าหน้าที่บันทึกจำนวนเงิน โดยรวมราคาสินค้าส่งคืนพร้อมภาษีมูลค่าเพิ่ม

สมุดรายวันส่งคืนและจำนวนที่ได้ลด (1)					หน้า...(2)				
พ.ศ.		เลขที่	ชื่อเจ้าหน้าที่	เลขที่	เครดิต			เดบิต	
เดือน	วันที่	Debit memo		บัญชี	ส่งคืนสินค้า	ภาษีซื้อ		เจ้าหน้าที่	
(3)		(4)	(5)	(6)	(7)	(8)		(9)	

ตารางที่ 4

#### 4. สมุดรายวันขายสินค้า

**4.1 สมุดรายวันขายสินค้า (Sales Journal)** คือ ใช้บันทึกเฉพาะรายการขายสินค้าเป็นเงินเชื่อเท่านั้น ล้วนเดือนจึงรวมยอดในแต่ละช่อง ผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป และผ่านบัญชีลูกหนี้รายตัวในแต่ละวันที่เกิดรายการขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ เอกสารที่ใช้เป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชี คือ สำเนาใบกำกับสินค้าและสำเนาใบกำกับภาษีถ้ากิจการออกใบกำกับภาษีด้วย แต่ถ้ากิจการมีสินทรัพย์ที่ใช้แล้วเกิดความล้าสมัยหรือต้องการสินทรัพย์ใหม่ จึงขายสินทรัพย์เก่านั้นออกไปโดยขายเป็นเงินเชื่อ กรณีเช่นนี้จะต้องบันทึกในสมุดรายวันทั่วไป

#### 4.2 รูปแบบและการบันทึกบัญชีในสมุดรายวันขายสินค้า

- (1) ระบุชื่อ “สมุดรายวันขายสินค้า”
- (2) หน้าของสมุดรายวันขายสินค้า โดยเรียงลำดับเลขที่หน้าก่อน-หลัง
- (3) ช่องวัน เดือน ปี ใช้บันทึกวัน เดือน ปี ที่เกิดรายการขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ
- (4) ช่องเลขที่ใบกำกับสินค้า (ใบกำกับสินค้า/ใบกำกับภาษี)

- (5) ช่องชื่อลูกหนี้ บันทึกชื่อลูกหนี้ที่กิจการขายสินค้าให้
- (6) ช่องเงื่อนไขบันทึกเงื่อนไขในการขายสินค้า
- (7) ช่องเลขที่บัญชี บันทึกเมื่อผ่านบัญชีแยกประเภทลูกหนี้ในแต่ละราย แล้วใส่เครื่องหมาย✓ ซึ่งแสดงถึงการผ่าน
- (8) ช่องขายสินค้า บันทึกจำนวนเงินที่ขายโดยไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
- (9) ช่องเครดิตภาษีขาย บันทึกเป็นค่าเงินภาษีมูลค่าเพิ่มที่บวกเข้าไปในราคาของสินค้า
- (10) ช่องเดบิตลูกหนี้ บันทึกจำนวนที่เป็นสินค้านรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

### สมุดรายวันขายสินค้า

หน้า..(2)

พ.ศ.		เลขที่ ใบกับ สินค้า	ชื่อลูกหนี้	เงื่อนไข	เลขที่ บัญชี	เครดิต			เดบิต ลูกหนี้	
เดือน	วันที่					ขายสินค้า	ภาษีขาย			
(3)		(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)		(10)	

ตารางที่ 5

## 5. สมุดรายวันรับคืนสินค้าและจำนวนเงินที่ลดให้

5.1 สมุดรายวันรับคืนสินค้าและจำนวนเงินที่ลดให้(Sales Returns Journal)คือ สมุดที่ใช้บันทึกรายการเกี่ยวกับการรับคืนสินค้า เนื่องจากชำรุดเสียหาย เสื่อมคุณภาพ หรือไม่ตรงตามที่ซื้อ ผู้ซื้ออาจไม่ส่งสินค้าคืนมาแต่ขอลดราคาในสินค้านั้นก็ได้ การรับคืนสินค้าหรือการให้ส่วนลดที่บันทึกในสมุดเล่มนี้ต้องเกิดภายหลังการขายเชื่อเท่านั้น เอกสารที่ใช้เป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชี คือ Credit Memorandum เรียกสั้น ๆ ว่า Credit Memo ซึ่งกิจการจะออกให้ยอดลูกหนี้และภาษีขายลดลง

### 5.2 รูปแบบและการบันทึกบัญชีสมุดรายวันรับคืนสินค้าและจำนวนเงินที่ลดให้

- (1) ระบุชื่อ “สมุดรายวันรับคืนสินค้าและจำนวนเงินที่ลดให้”
- (2) หน้าของสมุดรายวันรับคืนฯ โดยเรียงลำดับเลขหน้าก่อน – หลัง
- (3) ช่องวัน เดือน ปี สำหรับบันทึกวันที่เกิดรายการสินค้า
- (4) ช่องเลขที่ใบรับคืน ซึ่งเป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชี เมื่อเกิดรายการ

- (5) ช่องลูกหนี้ ใส่ชื่อลูกหนี้ที่ส่งคืนสินค้ากลับมา
- (6) ช่องเลขที่บัญชี เมื่อผ่านรายการไปบัญชีลูกหนี้อย่อยรายตัว
- (7) ช่องเดบิตรับคืนสินค้า บันทึกจำนวนเงินค่าสินค้าโดยไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
- (8) ช่องเดบิตภาษีขาย บันทึกจำนวนเงินภาษีที่รวมอยู่ในราคาสินค้า
- (9) ช่องเครดิตลูกหนี้ บันทึกจำนวนเงินสำหรับสินค้าที่รับคืน รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม  
เมื่อบันทึกรายการในสมุดรายวันขั้นต้นแล้ว จะผ่านบัญชีแยกประเภทต่อไป

**สมุดรายวันรับคืนและจำนวนที่ลดให้**

หน้า..(2)

พ.ศ.		เลขที่ Credit Memo	ชื่อลูกหนี้	เลขที่ บัญชี	เดบิต			เครดิต	
					รับคืน	ภาษีขาย	ลูกหนี้		
เดือน	วันที่								
(3)		(4)	(5)	(6)	(7)	(8)		(9)	

ตารางที่ 6

## 6. สมุดรายวันรับเงิน

**6.1 สมุดรายวันรับเงิน (Cash Receipt Journal)** คือ สมุดบันทึกรายการขั้นต้นเกี่ยวกับการรับเงินสดของกิจการ คือเป็นสมุดรายวันเฉพาะเล่มหนึ่ง ใช้เกี่ยวกับรับเงินเท่านั้น ไม่ว่าจะรับเงินสดหรือเช็คก็ตาม เมื่อนำเช็ค ธนาณัติหรือ ดราฟต์ไปฝากธนาคาร ก็จะบันทึกการจ่ายเงินสด เอกสารที่ประกอบการบันทึกบัญชี คือ ใบเสร็จรับเงิน บิลเงินสดรวมทั้งรับเช็คของลูกค้าเพื่อนำฝากธนาคาร การนำเงินฝากธนาคาร และการถอนเงินจากธนาคาร ซึ่งสมุดรายวันรับเงินจะบันทึกรายการ โดย เดบิต เงินสด เงินฝากธนาคารหรือส่วนลดจ่ายเท่านั้นในวันสิ้นเดือนบัญชีทุกบัญชี จะรวมยอดและผ่านรายการแยกประเภททั่วไปครั้งเดียว ส่วนลูกหนี้รายบุคคลจะต้องผ่านบัญชีแยกประเภทย่อยลูกหนี้ทันที และรายการที่บันทึกในช่องบัญชีอื่น ก็ต้องผ่านไปบัญชีแยกประเภททันที ด้านเครดิตตามวันที่ที่เกิดรายการขึ้น และใส่เลขที่บัญชีในช่องเลขบัญชี

เมื่อมีการนำเงินฝากธนาคารจะบันทึกบัญชีโดยเดบิตเงินฝากธนาคาร เครดิตเงินสดและการถอนเงินจากธนาคารจะบันทึกโดย เดบิตเงินสด เครดิต เงินฝากธนาคารซึ่งจะบันทึกในสมุดรายวันรับเงินและสมุดรายวันจ่ายเงินพร้อมกัน ด้านเครดิตจะบันทึกช่องบัญชีอื่น ๆ เลขที่บัญชี "C" (Contra Account : บัญชีตรงข้าม) ไม่ต้องผ่านบัญชีแยกประเภททั่วไปเหมือนบัญชีอื่น ๆ ทุก

ช่องบัญชีที่จะรวมยอดในวันสิ้นเดือนแล้วผ่านบัญชีแยกประเภทและใส่เลขบัญชีได้ยอดรวมสำหรับกิจการที่จ่ายเงินด้วยเช็คนั้น ต้องจัดทำ สมุดเงินสดย่อย

## 6.2 รายการที่นำมาบันทึกในสมุดรายวันรับเงินมีดังนี้

- 6.2.1 การขายสินค้า/ สินทรัพย์ เป็นเงินสดหรือรายได้เป็นเช็ค
- 6.2.2 การรับชำระหนี้จากลูกหนี้
- 6.2.3 การนำเงินฝากธนาคาร
- 6.2.4 การถอนเงินจากธนาคารมาถอนใช้ในกิจการ
- 6.2.5 การรับเงินเมื่อมีการส่งคืนสินค้า
- 6.2.6 การรับเงินจากรายได้อื่น ๆ

วิธีการอ้างอิงหน้าบัญชีในบัญชีแยกประเภททั่วไป และบัญชีแยกประเภทย่อย ลูกหนี้จะใช้อักษรย่อ “รง.” และใส่เลขที่หน้าของสมุดรายวันรับเงิน เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบและค้นหา

## 6.3 รูปแบบการบันทึกบัญชีในสมุดรายวันจ่ายเงิน

- (1) ระบุรายชื่อ “สมุดรายวันรับเงิน”
- (2) หน้าของสมุดรายวันรับเงิน โดยเรียงลำดับหน้า ก่อนหลัง
- (3) ช่องวัน เดือน ปี ใช้วัน เดือน ปี ที่เกิดรายการรับเงิน
- (4) ช่องเลขที่ใบสำคัญ ใช้บันทึกหลักฐานการรับเงินเช่น ใบกำกับภาษี
- (5) ช่องบันทึกบัญชีที่เกี่ยวข้องกับ เงินสดหรือบัญชีด้านเครดิต
- (6) ช่องคำอธิบาย ให้อธิบายรายการค้าที่เกิดขึ้น
- (7) ช่องเดบิต เงินสด บันทึกเมื่อรับเงินสด พร้อมเช็คเมื่อนำฝากธนาคาร
- (8) ช่องเดบิต ธนาคาร บันทึกด้วยจำนวนเงินฝากธนาคาร หรือ รายการที่ทำยอดฝากธนาคารเพิ่ม
- (9) ช่องเดบิต ส่วนลดจ่าย บันทึกชำระหนี้จากลูกหนี้และให้ส่วนลดเงินสด
- (10) ช่วงช่องรายการ เมื่อผ่านไปบัญชีแยกประเภทลูกหนี้ย่อยรายตัวแล้ว โดยทำเครื่องหมาย ✓ (Check Mark)
- (11) ช่องเครดิต ลูกหนี้การค้า ใช้บันทึกจำนวนเงินที่รับชำระจากลูกหนี้
- (12) ช่องเครดิต ขายสินค้า ใช้บันทึกค่าสินค้าที่ขาย โดยไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
- (13) ช่องเครดิต ภาษีขาย ใช้บันทึกภาษีขาย (ค่าสินค้า x อัตราภาษีมูลค่าเพิ่ม)
- (14) ช่องเลขที่บัญชี ใช้อ้างอิงเลขที่บัญชี เมื่อผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท

(15) ช่งบัญชีเครดิตบัญชีอื่น ๆ ใช้บันทึกจำนวนเงินไปทางด้านเครดิต ของบัญชี  
นอกจากบัญชีลูกหนี้การค้า บัญชีขายสินค้า และบัญชีภาษีขาย

### สมุดรายวันรับเงิน(1)

หน้า..(2)

ว. ด. ป.	เลขที่ ใบ สำคัญ	ชื่อ บัญชี	รายการ	เดบิต			เครดิต					
				เงินสด	ธนา การ	ส่วน ลด จ่าย	ลูกหนี้การค้า		ขาย	เลขที่ ใบกำกับ ภาษีขาย	บัญชีอื่นๆ	
							✓	จำนวน เงิน			เลขที่ บัญชี	จำนวน เงิน
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)

ตารางที่ 7

## 7. สมุดรายวันจ่ายเงิน

**7.1 สมุดรายวันจ่ายเงิน (Cash Disbursements Journal)** คือ สมุดบันทึกรายการขั้นต้น ที่เกี่ยวกับการจ่ายเงินทุกกรณีไม่ว่าจะจ่ายเป็นเงินสดหรือเช็ค เหมาะสำหรับกิจการขนาดใหญ่ที่มี รายการค้าเป็นจำนวนมาก หลักการบันทึกรายการในสมุดรายวันจ่ายเงินจะเหมือนกับบันทึก รายการในสมุดรายวันรับเงิน การนำเงินฝากธนาคารและการถอนเงินจากธนาคาร ซึ่งสมุดรายวัน จ่ายเงินจะบันทึกรายการที่เครดิตเงินสด เงินฝากธนาคารหรือส่วนลดรับเท่านั้น ในวันสิ้นเดือน บัญชีจะรวมยอดรวมและผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภทย่อยเจ้าหนี้ทันที และรายการที่บันทึกใน ช่งบัญชีอื่นก็ต้องผ่าน ไปบัญชีแยกประเภททันทีด้านเดบิต ตามวันที่ที่เกิดรายการขึ้นและใส่เลขที่ บัญชีในช่องเลขที่บัญชี

เมื่อมีการนำเงินฝากธนาคารจะบันทึกบัญชีโดยเดบิตเงินฝากธนาคาร เครดิตเงินสดและ การถอนเงินจากธนาคารจะบันทึกโดยเดบิตเงินสด เครดิตเงินฝากธนาคาร ซึ่งจะต้องบันทึกใน สมุดรายวันรับเงินและสมุดรายวันจ่ายเงินพร้อมกัน ด้านเดบิตจะบันทึกช่งบัญชีอื่น ๆ เลขที่บัญชี ใช้อักษร “C” (Contra Account : บัญชีตรงข้าม) ไม่ต้องผ่านบัญชีแยกประเภททั่วไปเหมือนบัญชี อื่น ๆ ทุกช่งบัญชีจะรวมยอดในวันสิ้นเดือน แล้วผ่านไปบัญชีแยกประเภททั่วไปและใส่เลขที่ บัญชีได้ยอดรวม

### 7.2 รายการที่นำมาบันทึกในสมุดรายวันรับเงินมีดังนี้

- 7.2.1 การซื้อสินค้า / สินทรัพย์ เป็นเงินสดหรือการจ่ายเช็ค
- 7.2.2 การจ่ายชำระหนี้ให้เจ้าหนี้
- 7.2.3 การจ่ายเงินเนื่องจากรับคืนสินค้าที่ขายเป็นเงินสด
- 7.2.4 การจ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ

7.2.5 การนำเงินฝากธนาคาร

7.2.6 การถอนเงินจากธนาคารมาใช้ในกิจการ

7.2.7 การจ่ายเงินสดหรือจ่ายเช็คในกรณีอื่น ๆ

วิธีการอ้างอิงหน้าบัญชีในบัญชีแยกประเภททั่วไป และบัญชีแยกประเภทย่อยลูกหนี้จะใช้อักษรย่อ “จง.” และใส่เลขหน้าที่ยของสมุดรายวันจ่ายเงินเล่มนั้น เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบและค้นหา

### 7.3 รูปแบบและการบันทึกบัญชีในสมุดรายวันจ่ายเงิน

- (1) ระบุรายชื่อ “สมุดรายวันจ่ายเงิน”
- (2) หน้าของสมุดรายวันรับเงิน โดยเรียงลำดับหน้า ก่อนหลัง
- (3) ช่องวัน เดือน ปี ใช้วัน เดือน ปี ที่เกิดรายการรับเงิน
- (4) ช่องเลขที่ใบสำคัญใช้บันทึกหลักฐานการรับเงินเช่นใบกำกับภาษี ใบเสร็จรับเงิน
- (5) ช่องบันทึกบัญชีที่เกี่ยวข้องกับ เงินสดหรือบัญชีด้านเครดิต
- (6) ช่องคำอธิบาย ให้อธิบายรายการค้าที่เกิดขึ้น
- (7) ช่องเครดิต เงินสด บันทึกจำนวนเงิน เมื่อมีการจ่ายเงินสด
- (8) ช่องเครดิต ธนาคาร บันทึกจำนวนเงิน เมื่อมีการจ่ายเช็คหรือถอนเงินจากธนาคาร
- (9) ช่องเครดิต ส่วนลดรับบันทึกจำนวนเงิน เมื่อมีการจ่ายชำระหนี้ให้เจ้าหนี้ และได้รับส่วนลด
- (10) ช่วงช่องรายการ เมื่อผ่านไปบัญชีแยกประเภทเจ้าหนี้อย่างรายตัวแล้ว โดยทำเครื่องหมาย ✓ (Check Mark)
- (11) ช่องเดบิต เจ้าหนี้การค้า ใช้บันทึกจำนวนเงินที่จ่ายชำระให้เจ้าหนี้
- (12) ช่องเดบิต ชื่อสินค้า ใช้บันทึกค่าสินค้าที่ซื้อ
- (13) ช่องเดบิต ภาษีซื้อ ใช้บันทึกภาษีซื้อ (ค่าสินค้า x อัตราภาษีมูลค่าเพิ่ม)
- (14) ช่องเลขที่บัญชี ใส่เลขที่บัญชี เมื่อผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป

(15) ช่องบัญชีเดบิตบัญชีอื่น ๆ ใช้บันทึกจำนวนเงินทางด้านเดบิตของบัญชีนอกจาก บัญชีเจ้าหนี้การค้า บัญชีซื้อสินค้า และบัญชีภาษีซื้อ

สมุดรายวันจ่ายเงิน(1)							หน้า..(2)						
ว. ค. ป.	เลขที่ ใบสำคัญ	ชื่อ บัญชี	รายการ	เครดิต			เดบิต						
				เงินสด	ธนา การ	ส่วน ลดรับ	เจ้าหนี้การค้า		ชื่อ	เลขที่ ใบกำกับ ภาษีซื้อ	บัญชีอื่น ๆ		
							✓	จำนวน เงิน			เลข ที่	จำนวน เงิน	
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	

ตารางที่ 8

### บัญชีแยกประเภท

**บัญชีแยกประเภท (Ledger Account)** คือ สมุดบัญชีที่ใช้สำหรับบันทึกรายการ ต่อจากสมุดรายวันขั้นต้น ในวันสิ้นเดือนจากรายการในสมุดรายวันซื้อสินค้าและสมุดรายวันส่งคืนสินค้าและจำนวนที่ได้ลดด้วยยอดจำนวนเงินรวมของแต่ละบัญชี ประกอบด้วย บัญชีซื้อสินค้า บัญชีภาษีซื้อ บัญชีเจ้าหนี้การค้าและบัญชีส่งคืนสินค้า ซึ่งแยกบัญชีไว้เป็นหมวดหมู่ มี 2 ชนิด คือ

1. สมุดแยกประเภททั่วไป (General Ledger)
2. สมุดบัญชีแยกประเภทย่อย (Subsidiary Ledger)

### ลักษณะของบัญชีแยกประเภท

เมื่อได้รวบรวมรายการทางการเงินที่เกิดขึ้น และบันทึกไว้ในสมุดรายวันตามลำดับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นก่อนหลังแล้ว จะต้องมีการแยกรายการเหล่านั้นออกไปตามหมวดหมู่หรือประเภทที่เหมาะสม นั่นคือ การผ่านรายการเหล่านั้นไปบัญชีแต่ละบัญชี ดังนั้น บัญชีแยกประเภทก็คือที่ซึ่งใช้บันทึกรายการเดบิตและเครดิตต่าง ๆ ที่ได้ผ่านมาจากสมุดรายวันนั่นเอง และเมื่อสิ้นงวดก็จะได้นำยอดดุลของบัญชีเหล่านั้นมาใช้ทำงานการเงินของกิจการ ซึ่งได้แก่งบกำไรขาดทุนและงบดุล สำหรับสมุดซึ่งใช้บันทึกบัญชีเหล่านี้เรียกว่า สมุดบัญชีแยกประเภท บัญชีคุมยอดและบัญชีย่อย ในกิจการขนาดใหญ่อาจจะมีรายการประเภทหนึ่งประเภทใดเกิดขึ้นจำนวนมาก อันจะทำให้จำนวนบัญชีที่เปิดขึ้นในบัญชีแยกประเภทของทั่วไปมีมาก ซึ่งทำให้ไม่สะดวก ในการปิดบัญชีเพื่อทำงานการเงิน ดังนั้นจึงมีการแก้ไขโดยใช้บัญชีคุมยอดซึ่งจะนำแต่เพียง ยอดรวมของรายการประเภทนั้น ๆ เมื่อสิ้นเดือนไปลงบัญชีคุมยอด ส่วนรายละเอียดต่าง ๆ จะ

นำไปลงในบัญชีย่อย ซึ่งเป็นบัญชีประกอบบัญชีคุมยอด ตัวอย่างเช่น ในกรณีที่กิจการมีลูกหนี้หลายร้อยรายแทนที่จะเปิดบัญชีลูกหนี้รายตัวหลายร้อยบัญชีในบัญชีแยกประเภททั่วไปกิจการก็จะบันทึกรายการเกี่ยวกับลูกหนี้รายตัวเหล่านี้ในบัญชีย่อยและเก็บยอดรวมไปลงบัญชีคุมยอดลูกหนี้เพียงบัญชีเดียว ทางด้านเดบิตของบัญชีคุมยอดลูกหนี้จะบันทึกแต่เพียงยอดรวมของลูกหนี้ทั้งหมดยอดเดียว ส่วนที่เป็นลูกหนี้รายตัวจะปรากฏอยู่ในบัญชีย่อยในทำนองเดียวกันทางด้านเครดิตของบัญชีคุมยอดลูกหนี้ก็จะบันทึกแต่เพียงยอดรวมของรายการที่นำไปลงทางด้านเครดิตของบัญชีลูกหนี้รายตัวในบัญชีย่อย โดยหลักการเดียวกันนี้ บัญชีคุมยอดสามารถที่จะนำไปใช้กับบัญชีอื่น ๆ ได้เช่นเดียวกัน เป็นต้นว่าบัญชีคุมยอดเจ้าหนี้บัญชีคุมยอดค่าใช้จ่ายโรงงาน บัญชีคุมยอดค่าใช้จ่ายในการขาย บัญชีคุมยอดค่าใช้จ่ายในการบริหาร และบัญชีสินทรัพย์ถาวรต่าง ๆ จึงอาจกล่าวได้ว่าการใช้บัญชีคุมยอดและบัญชีย่อยมีประโยชน์ดังต่อไปนี้

1. ลดจำนวนบัญชีแยกประเภททั่วไปให้มีน้อยลง จะทำให้งบทดลองสั้นลง
2. เมื่อจำนวนบัญชีในงบทดลองมีน้อยลง การทำงานการเงินประจำงวดเพื่อแสดงผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของกิจการก็จะทำได้ง่ายและเร็วขึ้นดังนั้น
3. การใช้บัญชีคุมยอดและบัญชีย่อยจะช่วยให้การแบ่งงานได้เป็นอย่างดี คือให้พนักงานคนหนึ่งทำบัญชีคุมยอด อีกคนทำบัญชีย่อยจะช่วยให้การทำบัญชีเสร็จเร็วขึ้น
4. ทำให้เกิดการควบคุมภายในที่ดีคือ การที่ให้พนักงานคนหนึ่งทำบัญชีคุมยอดและอีกคนหนึ่งทำบัญชีย่อย จะทำให้ผลงานของพนักงานคนหนึ่งได้รับการตรวจสอบโดยผลงานของอีกคนหนึ่ง และจะเป็นการป้องกันการแก้ไขบัญชีเพื่อการทุจริตด้วย ตัวอย่าง ในเรื่องบัญชีลูกหนี้ เป็นต้น ถ้ามีการแยกพนักงาน ที่ทำบัญชีคุมยอดลูกหนี้รายตัวออกจากกันแล้ว การทุจริตในการชักออกเงินที่ได้รับชำระหนี้ไปใช้ก่อนก็จะทำได้ยากขึ้น
5. ในกรณีที่มีการลงบัญชีผิดพลาดการตรวจสอบยอดคงเหลือในบัญชีคุมยอดและบัญชีย่อยจะทำให้ทราบทันทีว่าข้อผิดพลาดนั้นเกิดที่ใด ทำให้ค้นหาที่ผิดพลาดได้ง่าย
6. ทำให้สะดวกในการที่จะใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่บันทึกไว้จากบัญชีย่อยนั้นได้ มากขึ้น เช่น อาจจะทำให้แผนกบัญชีลูกหนี้รายตัวอยู่ใกล้กับแผนกที่ต้องการใช้ข้อมูลบัญชีย่อย เช่น แผนกสินเชื่อ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบ

## 1. สมุดแยกประเภททั่วไป (General Ledger)

1.1 สมุดแยกประเภททั่วไป(General Ledger)คือ บัญชีที่บันทึกรายการเปลี่ยนแปลงของสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของ โดยผ่านรายการมาจากสมุดรายลงรายการขั้นต้น ซึ่งบัญชีแยกประเภทไปรวมกันเป็นประเภท ๆ ไป เช่น

1.1.1 บัญชีแยกประเภทสินทรัพย์ ได้แก่ บัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีลูกหนี้ บัญชีรถยนต์ บัญชีอุปกรณ์สำนักงาน ฯลฯ ซึ่งใช้เลขที่บัญชีขึ้นต้นด้วยเลข 1

1.1.2 บัญชีแยกประเภทหนี้สิน ได้แก่ บัญชีเจ้าหนี้ บัญชีเบิกเกินบัญชีธนาคาร บัญชีเงินกู้ ฯลฯ ซึ่งใช้เลขที่บัญชีขึ้นต้นด้วยเลข 2

1.1.3 บัญชีแยกประเภทหนี้สิน ได้แก่ บัญชีทุน บัญชีถอนใช้ส่วนตัว ซึ่งใช้เลขที่บัญชีขึ้นต้นด้วยเลข 3

1.1.4 บัญชีแยกประเภทรายได้ ได้แก่ บัญชีรายได้ค่าบริการ รายได้ค่าเช่า รายได้ เบ็ดเตล็ด ฯลฯ ซึ่งใช้เลขที่บัญชีขึ้นต้นด้วยเลข 5

1.1.5 บัญชีแยกประเภทค่าใช้จ่าย ได้แก่ บัญชีเงินเดือน บัญชีค่าแรง บัญชีค่าเช่า บัญชีค่าสาธารณูปโภค ฯลฯ ซึ่งใช้เลขที่บัญชีขึ้นต้นด้วยเลข 5

### รูปแบบของสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป

(1) ชื่อบัญชี.....

เลขที่..(2)

พ.ศ.		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		พ.ศ.		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
(3)		(4)	(5)	(6)		(7)		(8)	(9)	(10)	

ตารางที่ 9

- (1) ชื่อบัญชีแยกประเภททั่วไป/บัญชีคุมยอด
- (2) เลขที่บัญชีแยกประเภท เช่น บัญชีซื้อสินค้า เลขที่ 501
- (3) และ (7) ช่อง วัน เดือน ปี สำหรับบันทึกวันที่ ที่เกิดรายการ กรณีนำยอดรวมจากสมุดรายวันขึ้นต้นจะบันทึกในวันสิ้นเดือน
- (4) ช่องรายการสำหรับเขียนชื่อบัญชีที่บันทึกคู่กันทางด้านเครดิต กรณีที่เกิดรายการจากสมุดรายวันขึ้นต้นให้อ้างอิงชื่อสมุดรายวันขึ้นต้น นั้น ๆ
- (5) และ (9) ช่องหน้าบัญชี สำหรับอ้างอิงชื่อ/หน้าสมุดรายวันซื้อสินค้า (ซ.1) หรือสมุดรายวันส่งคืนสินค้าและจำนวนที่ได้ลด (ส.ค.1)
- (6) ช่องเดบิต สำหรับบันทึกจำนวนเงินที่เดบิต
- (8) ช่องรายการ สำหรับเขียนชื่อบัญชีที่บันทึกคู่กันทางด้านเดบิต กรณีที่เกิดรายการมาจากสมุดรายวันขึ้นต้นให้อ้างอิงสมุดรายวันขึ้นต้นนั้น ๆ
- (10) ช่องเครดิต สำหรับบันทึกจำนวนเงินที่เครดิต

1.2 สมุดบัญชีแยกประเภทย่อย (Subsidiary Ledger) เป็นที่รวบรวมของบัญชีแยกประเภทย่อยของบัญชีคุมยอด (Controlling Accounts) ในสมุดแยกประเภททั่วไป เช่น สมุดบัญชีแยกประเภทลูกหนี้รายตัว บัญชีเจ้าหนี้รายตัว ซึ่งยอดรวมของบัญชีแยกประเภท รายตัวทั้งหมดจะเท่ากับยอดรวมในสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป

### สมุดบัญชีแยกประเภทเจ้าหนี้

(1) ชื่อเจ้าหนี้.....

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

ตารางที่ 10

- 1.) ชื่อบัญชีแยกประเภทย่อย คือ ชื่อเจ้าหนี้
- 2.) ช่องวัน เดือน ปี บันทึกวัน เดือน ปี ที่เกิดรายการซื้อสินค้าและส่งคืนสินค้า
- 3.) ช่องรายการสำหรับอธิบายรายการค้า
- 4.) ช่องหน้าบัญชีสำหรับอ้างอิงชื่อสมุดรายวันขึ้นต้น
- 5.) ช่องเดบิตบันทึกเมื่อยอดเจ้าหนี้ลด
- 6.) ช่องเครดิต บันทึกเมื่อยอดเจ้าหนี้เพิ่ม
- 7.) ช่องยอดคงเหลือ บันทึกยอดคงเหลือในแต่ละวัน โดยนำจำนวนเงินด้านเครดิต หักด้วยจำนวนเงินด้านเดบิต

### สมุดบัญชีแยกประเภทลูกหนี้

(1) ชื่อลูกหนี้.....

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

ตารางที่ 11

- 1.) ชื่อบัญชีแยกประเภทย่อย คือ ชื่อลูกหนี้
- 2.) ช่องวัน เดือน ปี บันทึกวัน เดือน ปี ที่เกิดรายการซื้อสินค้าและส่งคืนสินค้า

- 3.) ช่องรายการสำหรับอธิบายรายการค้า
- 4.) ช่องหน้าบัญชีสำหรับอ้างอิงชื่อสมุดรายวันขึ้นต้น
- 5.) ช่องเดบิตบันทึกเมื่อยอดเจ้าหนี้ลด
- 6.) ช่องเครดิต บันทึกเมื่อยอดเจ้าหนี้เพิ่ม
- 7.) ช่องยอดคงเหลือ บันทึกยอดคงเหลือในแต่ละวันโดยนำจำนวนเงินด้านเครดิต หักด้วยจำนวนเงินด้านเดบิต

### งบทดลอง

**งบทดลอง (Trial Balance)** คือ งบที่สร้างขึ้นเพื่อพิสูจน์ความถูกต้องของการบันทึกบัญชี แต่การบันทึกรายการค้าในสมุดรายวัน ทัวไป การผ่านรายการ จากสมุดรายวันทัวไป ไปบัญชีแยกประเภท และการหายอดคงเหลือด้วยดินสอ จากรายการการค้าทุกรายการ ผลรวมด้านเดบิต ของทุกบัญชี ควรจะต้องเท่ากับผลรวมด้านเครดิตของทุก บัญชี หลังจากจากผ่านรายการจากสมุดรายวันทัวไป ไปยังบัญชีแยกประเภทแล้ว ขั้นตอนต่อไปคือการหายอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภท

โดยทัวไปนิยม หาด้วยดินสอ (Pencil Footing) เพื่อป้องกันการผิดพลาดและหากต้องการแก้ไขก็จะทำได้โดยสะดวก

### การหายอดคงเหลือ

1. หายอดรวมทางด้านเดบิตและเครดิตของบัญชีทุกบัญชีในแยกประเภท
2. นำยอดรวมทั้งสองด้านมาลบเพื่อหายอดคงเหลือ
3. นำผลลัพธ์ที่ได้ไปเขียนไว้ทางด้านที่เหลืออยู่คือด้านที่มากกว่า

บริษัท.....(1)

งบทดลอง(2)

วันที่.....(3)

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

### การทำงานทดลอง มีขั้นตอนดังนี้

1. เขียนห้วงทดลอง
2. บรรทัดที่ 1 ชื่อกิจการ บรรทัดที่ 2 คำว่า งบทดลอง บรรทัดที่ 3 วันที่
3. ลอกชื่อบัญชีและเลขที่บัญชีลงในช่องชื่อบัญชีและเลขที่บัญชีตามลำดับ นิยมเรียงลำดับโดยเรียงจากบัญชีหมวดสินทรัพย์ หนี้สิน ทุน รายได้ และค่าใช้จ่ายนำยอดคงเหลือจากบัญชีแยกประเภท ไปใส่ในช่องเดบิตและเครดิต
  - ถ้ายอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภทเหลืออยู่ทางด้านเดบิตให้นำไปใส่ช่องเดบิต
  - ถ้ายอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภทเหลืออยู่ทางด้านเครดิตให้นำไปใส่ช่องเครดิต
  - รวมยอด ยอดรวมทั้งสองด้านทั้งด้านเดบิตต้องเท่ากับด้านเครดิต

### รายการปรับปรุงบัญชี

แม้บทการบัญชีได้กำหนดสมมุติฐานการบัญชี โดยกำหนดให้จัดทำงบการเงินโดยเกณฑ์คงค้างหรือเกณฑ์สิทธิ นั่นคือรายการและเหตุการณ์ทางบัญชีจะรับรู้เมื่อเกิดขึ้น ไม่ใช่เมื่อมีการรับหรือจ่ายเงินสด เช่น ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในงวดปัจจุบัน แต่กิจการยังไม่ได้จ่ายเงิน หรือมีค่าใช้จ่ายที่จ่ายแล้ว แต่จะได้รับการในงวดต่อไป จะต้องบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายในงวดปัจจุบันด้วย ส่วนรายได้เช่นเดียวกัน รายได้ที่เกิดขึ้นในงวดปัจจุบันแต่กิจการยังไม่ได้รับเงิน หรือรายได้ที่รับมาแล้วแต่ให้บริการในงวดต่อไป จะต้องบันทึกรายการในงวดปัจจุบัน ฉะนั้น จึงต้องมีการปรับปรุงบัญชีในวันสิ้นงวด เพื่อให้รายได้และค่าใ้จ่ายนั้นบันทึกถูกต้องตามความเป็นจริง ซึ่งรายการปรับปรุงบัญชีมี 7 ประเภท ดังนี้

1. รายได้ค้างรับ
2. รายได้รับล่วงหน้า
3. ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย
4. ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า
5. วัสดุสำนักงานใช้ไป
6. ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ
7. ค่าเสื่อมราคาสะสม

#### 1. รายได้ค้างรับ

**รายได้ค้างรับ (Accrued Income)** คือ รายได้ที่เกิดขึ้นในงวดปัจจุบันแล้ว แต่กิจการยังไม่ได้รับเงินมา ซึ่งจะ ได้รับเงินสดในงวดบัญชีถัดไป เช่น รายได้ค่าบริการค้างรับ รายได้เช่าค้างรับ รายได้ดอกเบี้ยค้างรับ รายได้ค่าโฆษณาค้างรับ หรือใช้บัญชีว่า ค่าบริการค้างรับ ค่า



#### 4. ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า

**ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า (Prepaid Expenses)**คือ ค่าใช้จ่ายที่กิจการจ่ายเงินในงวดปัจจุบัน แต่ยังไม่ใช้บริการหรือใช้ประโยชน์ยังไม่หมดจะต้องใช้ในงวดหน้า ถือเป็น การจ่ายเงินล่วงหน้าค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้าจึงถือเป็นสินทรัพย์หมุนเวียน การบันทึกบัญชีจึงบันทึกได้ 2 วิธี คือ ในวันจ่ายเงิน บันทึกไว้เป็นค่าใช้จ่าย หรือจะบันทึกไว้เป็นสินทรัพย์ก็ได้ จะมีการบันทึกบัญชีปรับปรุงดังนี้

รายการ	บันทึกไว้เป็นค่าใช้จ่าย	บันทึกไว้เป็นสินทรัพย์
1. วันจ่ายเงิน	เดบิต ค่าใช้จ่าย XX เครดิต เงินสด XX	เดบิต ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า XX เครดิต เงินสด XX
2. วันที่ปรับปรุง	เดบิต ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้าXX เครดิต ค่าใช้จ่าย XX	เดบิต ค่าใช้จ่าย XX เครดิต ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้าXX

#### 5. ค่าเสื่อมราคา

**ค่าเสื่อมราคา (Depreciation)** หมายถึง ค่าสึกหรอของสินทรัพย์ที่มีการเสื่อมสภาพจะต้องตัดเป็นค่าใช้จ่ายตลอดอายุการใช้งานที่ประมาณไว้ สินทรัพย์ถาวร (สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน) ทุกประเภทมีอายุการใช้งานอย่างจำกัด จึงจะต้องกระจายราคาทุนของสินทรัพย์เป็นค่าใช้จ่ายตลอดระยะเวลาที่ใช้สินทรัพย์นั้น (ยกเว้นที่ดิน) ค่าสึกหรอถือเป็นค่าใช้จ่ายของกิจการมูลค่าของสินทรัพย์ถาวรจะลดลงทุก ๆ ปี ตามระยะเวลาการใช้งาน

**ค่าเสื่อมราคาสะสม (Accumulated Depreciation)**หมายถึง บัญชีปรับมูลค่า (Valuation Account) เกิดจากการสะสมของค่าเสื่อมราคาแต่ละงวดบัญชี ซึ่งบัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมจะมีจำนวนเพิ่มขึ้นทุกงวดบัญชี จนสินทรัพย์ถาวรนั้นหมดอายุการใช้งาน ราคาของสินทรัพย์ค่าเสื่อมราคาสะสมจะเท่ากับราคาสินทรัพย์ถาวร ค่าเสื่อมราคาสะสมจะนำไปแสดงหักจากสินทรัพย์ถาวรในงบแสดงฐานะทางการเงิน เพื่อให้ทราบราคาบัญชี (Book Value) ของสินทรัพย์ถาวรนั้น ซึ่งจะทำให้มูลค่าของสินทรัพย์นั้น ๆ แสดงมูลค่าใกล้เคียงกับความเป็นจริง

การคิดค่าเสื่อมราคามีหลายวิธี แต่วิธีที่นิยมกันคือ

**วิธีเส้นตรง (Straight Line Method)** ซึ่งมีวิธีการคำนวณดังนี้

1. ถ้ากำหนดเป็นอัตราคงที่ เช่น กำหนดอัตราค่าเสื่อมราคาอาคาร 5% สินทรัพย์ถาวรอื่น 10% จะคำนวณโดย

$$\text{ค่าเสื่อมราคาต่อปี} = (\text{ราคาสินทรัพย์} - \text{ราคาซาก}) \times \text{อัตราค่าเสื่อมราคา}$$



เมื่อคำนวณแล้วก็จะบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีเมื่อสิ้นงวดโดย

เดบิต	วัสดุสำนักงานใช้ไป	XX
	เครดิต	XX
	วัสดุสำนักงาน	

บัญชี วัสดุสำนักงานใช้ไปถือเป็นค่าใช้จ่ายจะแสดงในงบกำไรขาดทุน

บัญชี วัสดุสำนักงานคงเหลือปลายงวด ถือเป็นสินทรัพย์หมุนเวียน แสดงในงบแสดงฐานะทางการเงิน

## 7. หนี้สงสัยจะสูญและหนี้สูญ

**หนี้สงสัยจะสูญหรือหนี้สูญ (Bad Debts Expenses and Bad Debts)** ในการขายสินค้าเป็นเงินเชื่อหรือให้บริการเป็นเงินเชื่อเป็นสิ่งจำเป็นในการดำเนินธุรกิจที่มีการแข่งขันสูง ลูกหนี้ส่วนใหญ่จะชำระหนี้เมื่อถึงกำหนด แต่มีลูกค้านั้นบางรายจะไม่ชำระหนี้ซึ่งในทางปฏิบัติ จะไม่สามารถระบุได้แน่ชัดว่าลูกหนี้รายใดจะไม่ชำระหนี้จนกว่าจะถึงกำหนดชำระ หรือได้มีการทวงถามจนถึงที่สุดแล้ว ทำให้มูลค่าของลูกหนี้ที่จะแสดงในงบการเงินสูงกว่าความเป็นจริง จึงต้องมีการประมาณจำนวนหนี้ที่คาดว่าจะเก็บเงินไม่ได้ขึ้นจำนวนหนึ่ง

ลูกหนี้ของกิจการ ถือเป็นสิทธิเรียกร้องโดยชอบของกิจการมีต่อบุคคลอื่นในการเรียกชำระหนี้ด้วยเงินสดหรือทรัพย์สินอย่างอื่น ๆ ตามตกลงกัน โดยกิจการมีความคาดหมายว่าจะได้รับชำระหนี้ดังกล่าวเมื่อถึงระยะเวลาที่กำหนดตกลง ลูกหนี้ของกิจการหลักๆ แบ่งออกเป็น 3 ประเภท ได้แก่

1. ลูกหนี้การค้า
2. ลูกหนี้อื่น ๆ
3. รายได้ค้างรับ

1. ลูกหนี้การค้า หมายถึง ลูกหนี้ที่เกิดจากการดำเนินการค้าตามปกติของธุรกิจ และจะมีบัญชีแตกต่างกันตามประเภทธุรกิจ เช่น ธุรกิจพาณิชย์ หมายถึง บัญชีธนาคารที่มีดอกเบี้ย เงินให้สินเชื่อ และดอกเบี้ยค้างรับ กิจการประกันภัย หมายถึง บัญชีเบี้ยประกันภัยค้างรับ เงินค้างรับเกี่ยวกับการประกันต่อ และเงินให้กู้ยืม

2. ลูกหนี้อื่น ๆ หมายถึง ลูกหนี้ที่ติดตามทวงถามจนถึงที่สุดแล้ว แต่ไม่ได้มารับชำระหนี้ และได้ตัดจำหน่ายออกจากบัญชี

3. รายได้ค้างรับ หมายถึง รายได้ที่กิจการควรจะได้รับเงินในการให้บริการแก่ลูกค้าในงวดบัญชีปัจจุบัน แต่กิจการยังไม่ได้รับเงินงวดบัญชีนั้น เช่น ค่าเช่าค้างรับ ค่าโฆษณาค้างรับ ค่านายหน้าค้างรับ ดอกเบี้ยค้างรับ เป็นต้น รายได้ค้างรับ แม้ว่ากิจการยังไม่ได้รับเงินก็ตาม แต่ก็ถือว่าเป็นรายได้ของงวดบัญชีปัจจุบัน จะต้อง ปรับปรุงบัญชีรายได้ให้ถูกต้อง ขณะเดียวกันรายได้ค้างรับถือเป็นสินทรัพย์อย่างหนึ่งของกิจการด้วย เพราะ ผู้ที่ติดค้างเงินกับกิจการถือเป็นลูกหนี้ของกิจการ

**หนี้สงสัยจะสูญ (Doubtful accounts หรือ Doubtful Debt)** หมายถึง ลูกหนี้ที่คาดว่าจะเก็บเงินไม่ได้ และถือเป็นค่าใช้จ่ายของรอบระยะเวลาบัญชีนั้น หนี้สินประเภทหนึ่งที่เป็นผลมาจากการขายสินค้าในลักษณะของ การให้สินเชื่อ หรือ การให้ Credit Term กับผู้ซื้อแน่นอนว่าในอนาคตครั้งลูกหนี้ลูกหนี้ก็จะจ่ายเงินตามที่ตกลงกันไว้ จ่ายเงินล่าช้ากว่ากำหนด หรือในกรณีที่แย่ที่สุดก็คือ ผิดนัดชำระหนี้ซึ่งจะกลายเป็นหนี้สูญ (Bad Debt)

**ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ (Allowance for Doubtful Account)** หมายถึง จำนวนเงินที่กันไว้สำหรับลูกหนี้ที่คาดว่าจะเรียกเก็บเงินไม่ได้ และถือเป็นบัญชีปรับมูลค่าที่ตั้งขึ้นเพื่อแสดงเป็นรายการหักจากบัญชีลูกหนี้ในงบดุล เพื่อให้คงเหลือเป็นมูลค่าสุทธิของลูกหนี้คาดว่าจะเก็บเงินได้

การประมาณจำนวนเงินหนี้ที่คาดว่าจะเก็บไม่ได้ โดยคำนวณจากยอดขายหรือจากยอดลูกหนี้ และบันทึกจำนวนที่ประมาณขึ้นนั้น โดยบัญชีดังนี้

เดบิต	หนี้สงสัยจะสูญ	XX
	เครดิต ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	XX

บัญชีหนี้สงสัยจะสูญ เป็นค่าใช้จ่ายแสดงในงบกำไรขาดทุน ส่วนบัญชีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ แสดงหักจากบัญชีลูกหนี้ในงบแสดงฐานะการเงินวิธีนี้เรียกว่า **วิธีค่าเผื่อ**

**วิธีตั้งค่าเผื่อ** เป็นวิธีถูกต้องตามหลักการบัญชีว่าด้วยการเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายกับรายได้ของรอบระยะเวลาบัญชี ซึ่งบัญชีลูกหนี้ ณ วันสิ้นงวดบัญชีจะแสดงในมูลค่าที่ใกล้เคียงกับความเป็นจริง

ในการประมาณการมูลค่าหนี้สงสัยจะสูญและการบันทึกบัญชีหนี้สงสัยจะสูญ ควรใช้วิธีการประมาณหนี้สงสัยจะสูญที่เหมาะสมกับลักษณะลูกหนี้ของกิจการ ซึ่งวิธีการประมาณหนี้สงสัยจะสูญที่นิยมใช้มี 2 วิธีดังต่อไปนี้

**1. จำนวนหนี้สงสัยจะสูญเป็นร้อยละของยอดขาย (Percentage Of Sales)** ใช้การวิเคราะห์ข้อมูลจากเหตุการณ์ในอดีต และประสบการณ์ที่ผ่านมา เกี่ยวกับลูกหนี้ที่เก็บไม่ได้เทียบเป็นอัตราส่วนเท่าไรกับยอดขาย โดยสามารถแบ่งยอดขายออกได้เป็น ยอดขายรวม และยอดขายเงินเชื่อ ซึ่งในการเลือกใช้ยอดขายเพื่อคำนวณอัตราส่วน ผู้ประกอบการอาจเลือกยอดขายแบบใดก็ได้ที่เหมาะสม และสะท้อนความเป็นจริงที่เกิดขึ้นในการผิคนัดชำระหนี้ เพื่อการประมาณการที่สะท้อนความเป็นจริงมากที่สุดนั่นเอง วิธีการนี้ เหมาะกับกิจการที่มียอดขายเงินสดอยู่ในอัตราที่ค่อนข้างสม่ำเสมอ เมื่อเทียบกับยอดขายทั้งหมด

**2. จำนวนเป็นร้อยละของยอดลูกหนี้ (Percentage Of Outstanding Receivable)** สามารถคำนวณได้ 2 วิธี ได้แก่

2.1. จำนวนเป็นร้อยละของยอดลูกหนี้สำหรับลูกหนี้ทั้งหมดแบบคงที่

2.2. จำนวนโดยจำแนกอายุของหนี้ค้างชำระ หมายความว่า หนี้ที่ค้างชำระนานกว่า ก็ย่อมมีความเสี่ยงสูงกว่าที่จะเกิดหนี้สูญ ในกรณีที่กิจการมีลูกหนี้จำนวนมาก อาจทำให้การประมาณการหนี้สงสัยจะสูญมีความยุ่งยาก อย่างไรก็ตาม หากวิธีนี้สามารถใช้สะท้อนการประมาณการที่สมเหตุสมผลมากกว่า ผู้ประกอบการก็ควรเลือกใช้วิธีที่ช่วยให้การประมาณการหนี้สงสัยจะสูญที่แม่นยำที่สุด

### วิธีการปรับปรุงค่าเพื่อหนี้สงสัยจะสูญ

สำหรับวิธีการบันทึก ค่าเพื่อหนี้สงสัยจะสูญ ค่าเพื่อหนี้สงสัยจะสูญจะไปปรากฏอยู่ในงบแสดงฐานะทางการเงิน โดยแสดงเป็นยอดหักจากบัญชีลูกหนี้ (เครดิต)

## หนี้สูญ

**หนี้สูญ (Bad Debt)** หมายถึง ลูกหนี้ที่ได้ติดตามทวงถามจนถึงที่สุดแล้ว แต่ไม่ได้รับชำระหนี้ และได้ตัดจำหน่ายออกจากบัญชี ถือเป็นค่าใช้จ่ายของรอบระยะเวลาบัญชี การตัดจำหน่ายหนี้สูญ เมื่อมีการทวงถามหนี้จากลูกหนี้จนถึงที่สุดแล้ว ลูกหนี้ยังไม่ชำระหนี้ และกิจการได้มีการดำเนินการตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในกฎหมายภาษีอากรแล้ว ให้กิจการตัดจำหน่ายลูกหนี้เป็นหนี้สูญ โดยบันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต	หนี้สูญ	XX	
	เครดิต	ลูกหนี้	XX

ในกรณีที่กิจการมีบัญชีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญอยู่ในกิจการอยู่แล้ว ให้ลดจำนวนค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญด้วยจำนวนเดียวกัน โดยบันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต	ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	XX	
	เครดิต	หนี้สงสัยจะสูญ	XX

## การประมาณการหนี้สงสัยจะสูญ

วิธีการประมาณการหนี้สงสัยจะสูญจะมี 2 วิธี คือ

1. การประมาณการหนี้สงสัยจะสูญจากยอดขาย โดยคำนวณเป็นร้อยละของยอดขายรวมหรือยอดขายเชื่อแล้วแต่ต้น โยบายของกิจการ ใช้วิธีวิเคราะห์จากประสบการณ์ที่ผ่านมาเกี่ยวกับลูกหนี้ที่เก็บเงินไม่ได้เทียบเป็นร้อยละกับยอดขาย

2. การประมาณการหนี้สงสัยจะสูญจากยอดลูกหนี้สิ้นงวด โดยจะคำนวณเป็นร้อยละของยอดลูกหนี้ ณ วันสิ้นงวดบัญชี จำนวนร้อยละที่ประมาณการขึ้นกับสถิติที่ผ่านมาและการตัดสินใจของฝ่ายบริหาร หนี้สงสัยจะสูญที่ประมาณการขึ้นมาควรมีจำนวนเพียงพอกับยอดลูกหนี้ที่คาดว่าจะเรียกเก็บเงินไม่ได้

## กระดาษทำการ (Work Sheet or Working Papers)

### ความหมายของกระดาษทำการ

ความหมายของกระดาษทำการ ตามบัญชี สงวนชาติ (2547:100) ได้อธิบายความหมายของกระดาษทำการ (Working Paper หรือ Work Sheet) เป็นกระดาษที่ผู้ทำบัญชีจัดทำขึ้นเพื่อช่วยในการจัดเตรียมข้อมูลในการนำเสนอผลงานทางบัญชีในเรื่องต่างๆ

สุพาดา สิริกุดตา (2543:62) อธิบายความหมายของกระดาษทำการ (Work Sheet) เป็นเครื่องมือที่ช่วยนักบัญชีในการแบ่งแยกบัญชีต่างๆ ในงบทดลองไปจัดทำงบกำไรขาดทุนและงบแสดงฐานะการเงิน

กระดาษทำการ หมายถึง หลักฐานที่แสดงถึงการปฏิบัติงานตรวจสอบและรับรองบัญชี หลักฐานที่ได้รับจากการปฏิบัติงานตรวจสอบและรับรองบัญชี และสิ่งที่ตรวจพบจากการตรวจสอบของผู้สอบบัญชีภาษีอากร ซึ่งได้แก่ เอกสารที่ผู้สอบบัญชีภาษีอากรได้จัดทำขึ้นเอง เอกสารที่ได้รับมาจากกิจการที่ทำการตรวจสอบ หรือที่ขอจากบุคคลภายนอกกิจการ ทั้งนี้เพื่อใช้ในการจัดทำรายงานการตรวจสอบและรับรองบัญชี

### ประเภทของกระดาษทำการ

กระดาษทำการแบ่งได้เป็น 3 ประเภท คือ

1. กระดาษทำการ 6 ช่อง
2. กระดาษทำการ 8 ช่อง
3. กระดาษทำการ 10 ช่อง

กระดาษทำการ 8 ช่อง ประกอบด้วยช่องจำนวนเงินเดบิต และเครดิต แต่ละคู่ของงบทดลองก่อนปรับปรุง (Unadjusted Trial Balance) รายงานการปรับปรุง (Adjusting Entries) งบกำไรขาดทุน และงบแสดงฐานะการเงิน

### ประโยชน์ของการจัดทำกระดาษทำการ

กระดาษทำการ เป็นเอกสารหรือบันทึกที่ช่วยผู้สอบบัญชีภาษีอากรในการวางแผนและปฏิบัติงาน ตรวจสอบและรับรองบัญชีเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ รวมถึงช่วยในการควบคุมดูแลและสอบทานงานตรวจสอบได้อย่างเหมาะสม นอกจากนี้การบันทึกข้อมูลและหลักฐานที่ได้รับจากการปฏิบัติงานยังใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำรายงาน

การตรวจสอบและรับรองบัญชีของกิจการที่ทำการตรวจสอบ และเป็นหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่า ผู้สอบบัญชีภาษีอากรได้มีการปฏิบัติตาม ท่อธิบติกรมสรรพากรกำหนดหรือไม่ ดังนั้น กระดาษทำการจึงเป็นสิ่งที่เชื่อมโยงระหว่างสมุดบัญชีและหลักฐานต่าง ๆ กับรายงานการ ตรวจสอบและรับรองบัญชี

การจัดทำกระดาษทำการมีประโยชน์ต่อกิจการ ดังนี้

1. เพื่อให้เกิด ความสะดวกและรวดเร็วในการทำงานการเงิน
2. ป้องกันการผิดพลาดในการทำงานการเงิน
3. เพื่อให้เจ้าของกิจการทราบผลการดำเนินงานของกิจการว่าเกิดผลกำไรสุทธิ หรือผลขาดทุนสุทธิ
4. เพื่อให้ทราบฐานะทางการเงินของกิจการในเบื้องต้นเป็นระยะๆ
5. ช่วยในการปรับปรุงและปิดบัญชีรายได้ และบัญชีค่าใช้จ่ายเกิดความถูกต้องก่อนจัดทำงบการเงินเดือนสิ้นสุดงวดบัญชีแต่ละงวด

ประโยชน์อื่นๆ ที่ได้รับจากการทำกระดาษทำการ มีดังนี้

1. ช่วยในการวางแผน ควบคุมในการปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชี
2. ช่วยในการพิจารณาด้านภาษีอากรของกิจการ
3. ช่วยในการประเมินผลงาน

### การจัดทำกระดาษทำการ

กระดาษทำการ 8 ช่อง ประกอบด้วยช่องจำนวนเงินเดบิต และเครดิต แต่ละคู่ของงบทดลองก่อนปรับปรุง (Unadjusted Trial Balance) รายงานการปรับปรุง (Adjusting Entries) งบกำไรขาดทุน และงบแสดงฐานะการเงิน

1. จัดเตรียมแบบฟอร์มของกระดาษทำการ โดยเลือกรูปแบบที่เหมาะสมกับการจัดทำบัญชีของกิจการ

2. เขียนส่วนหัวของกระดาษทำการได้แก่ ชื่อกิจการ กระดาษทำการและรอบระยะเวลาบัญชีที่จัดทำว่ากระดาษทำการนั้นเป็นการจัดทำขึ้นเพื่อช่วยในการจัดทำงบการเงินสำหรับระยะเวลาบัญชีใดสิ้นสุดวันที่เท่าใด

ธุรกิจของบริษัท เลดีซู้ด จำกัด ได้จัดทำกระด้ายทำการ 8 ช่อง ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

## 2.1 ขั้นตอนในการจัดทำกระด้ายทำการ 8 ช่อง

1.) เขียนหัวกระด้ายทำการ โดยเริ่มที่ชื่อของกิจการ บรรทัดถัดมาบอกเป็นกระด้ายทำการ และบรรทัดสุดท้ายให้บอกเป็นระยะเวลางวดที่เราจัดทำ เช่น งวด 3 เดือน 6 เดือน หรือปี และสิ้นสุดในการดำเนินงานวันที่เท่าใด

2.) ลอกงบทดลองลงในกระด้ายทำการ โดยเริ่มตั้งแต่การเขียนชื่อบัญชี เลขที่บัญชี และจำนวนเงินลงในช่องที่กำหนด เดบิต หรือ เครดิต ตามหมวดบัญชี ซึ่งต้องเรียงลำดับหมวดบัญชีจากหมวด 1 – หมวด 5 แล้วรวมยอด ซึ่งจะต้องเท่ากันทั้ง 2 ด้าน

3.) นำรายการปรับปรุงจากสมุดรายวันทั่วไป ลงจำนวนเงินในช่องรายการปรับปรุง โดยหาชื่อบัญชีจากงบทดลอง ในกรณีไม่มีชื่อบัญชีที่ต้องการให้เติมชื่อบัญชีต่อจากบรรทัดรวมเงินของงบทดลอง ซึ่งจำนวนเงินที่ปรากฏในช่องปรับปรุงจะต้องมีหมายเลขกำกับเป็นคู่ เพื่อสะดวกต่อการตรวจสอบ เมื่อนำมาครบทุกรายการให้รวมเงินในช่องปรับปรุง ยอดรวม 2 ด้านต้องเท่ากัน

4.) นำตัวเลขหมวดบัญชีสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของ ไปไว้ในงบแสดงฐานะการเงินให้ตรงกับด้านที่ปรากฏในงบทดลอง หรือในรายการปรับปรุง หากมีบัญชีในงบทดลอง และในรายการปรับปรุงด้วยและปรากฏอยู่ด้านเดียวกันให้นำมาบวกกัน แต่หากอยู่คนละด้านให้นำมาหักกันแล้วจึงจะนำไปไว้ในงบดุล (ยกเว้นสินค้างเหลือต้นงวด เนื่องจากเป็นส่วนหนึ่งของต้นทุนขาย จึงต้องนำไปไว้ในช่องเดบิตของงบกำไรขาดทุน)

5.) นำตัวเลขหมวดบัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายรวมทั้งสินค้างเหลือต้นงวดไปไว้ในงบกำไรขาดทุน (ใช้วิธีเดียวกันกับขั้นที่ 4)

6.) ให้รวมยอดในงบกำไรขาดทุน และงบแสดงฐานะการเงิน ซึ่งยอดจะไม่เท่ากันเพราะจะเกิดผลกำไร หรือขาดทุนนั่นเอง

7.) คูณผลต่างในงบกำไรขาดทุน โดยให้ใส่ยอดผลต่างในด้านที่น้อยกว่า เช่น ยอดด้านเดบิตมีผลรวมน้อยกว่าให้นำผลต่างมาไว้ในด้านเดบิต และเขียนคำอธิบายในช่องชื่อบัญชีว่ากำไรสุทธิ และหากยอดด้านเครดิตมีผลรวมน้อยกว่าให้นำผลต่างมาไว้ในด้านเครดิตและให้เขียนอธิบายในช่องชื่อบัญชีว่า ขาดทุนสุทธิ

8.) รวมยอดทั้งสองด้านอีกครั้งทั้งในงบกำไรขาดทุนและงบแสดงฐานะการเงิน ซึ่งคราวนี้ยอดรวมต้องเท่ากัน

ชื่อกิจการ.....

กระดาษทำการ (1)

สำหรับระยะเวลา.....สิ้นสุดวันที่.....

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	งบทดลอง		รายการปรับปรุง		งบกำไรขาดทุน		งบแสดงฐานะการเงิน	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
(2)	(3)	(4)	(4)	(5)	(5)	(6)	(6)	(7)	(7)

ตารางที่ 13

## 2.2 รูปแบบของกระดาษทำการชนิด 8 ช่องมีดังนี้

- (1) ส่วนหัวของกระดาษทำการ มี 3 บรรทัด ซึ่งประกอบด้วย
  - บรรทัดที่ 1 ชื่อกิจการ
  - บรรทัดที่ 2 คำว่า “กระดาษทำการ”
  - บรรทัดที่ 3 สำหรับรอบระยะเวลาบัญชี
- (2) ช่องชื่อบัญชี
- (3) ช่องเลขที่บัญชี
- (4) ช่องงบทดลอง แบ่งออกเป็นด้านเดบิตและด้านเครดิต
- (5) ช่องงบรายการปรับปรุง แบ่งเป็นเดบิตและเครดิต
- (6) ช่องงบกำไรขาดทุน แบ่งออกเป็นเดบิตและเครดิต
- (7) ช่องงบแสดงฐานะการเงิน แบ่งออกเป็นเดบิตและเครดิต

## งบการเงิน

**งบการเงิน(Financial Statement)** คือ งบที่แสดงผลการดำเนินงานของกิจการในรอบระยะเวลาบัญชีหนึ่ง และแสดงถึงฐานะทางการเงินของกิจการ ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีซึ่งประกอบด้วย งบกำไรขาดทุนจะวัดผลการดำเนินงานว่ามีกำไรสุทธิหรือขาดทุนสุทธิเท่าใด ส่วนงบแสดงฐานะการเงินจะแสดงว่ากิจการมีสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้ถือหุ้นเท่าใด งบกำไรขาดทุน และ งบแสดงฐานะการเงินจะแสดงได้ 2 แบบ คือแบบบัญชีและแบบรายงาน

### ประเภทของงบการเงิน

1. งบกำไรขาดทุน
2. งบแสดงฐานะการเงิน

### ประโยชน์ของงบการเงิน

งบการเงินจัดทำขึ้นเพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน และการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงินของกิจการ โดยใช้ข้อมูลฐานะทางการเงินในอดีต ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้งบการเงินหลายกลุ่มในการนำไปใช้ตัดสินใจเชิงเศรษฐกิจในอนาคต ข้อมูลจากงบการเงินจะช่วยให้ผู้ใช้งบการเงินประเมินความสามารถของกิจการในการก่อให้เกิดเงินสดและรายการเทียบเท่ากับเงินสด ซึ่งจะชี้ให้เห็นถึงความสามารถของกิจการในการจ่ายเงินให้แก่ลูกจ้างและผู้ถือหุ้นค่า การจ่ายดอกเบี้ย การจ่ายเงินกู้ และการแบ่งผลกำไรให้กับเจ้าของรวมทั้งแสดงความสามารถหรือความรับผิดชอบของฝ่ายบริหารในการบริหารทรัพยากรของกิจการ

1. จะทราบว่าบริษัทที่จะลงทุนมีความสามารถในการทำกำไรในอดีตเป็นอย่างไร ในอนาคตมีแนวโน้มจะทำกำไรได้มากขึ้นหรือไม่ จึงต้องใส่ใจกับความสามารถในการทำกำไรของธุรกิจด้วย ซึ่งหมายถึงผลตอบแทนที่จะได้รับ

2. ได้ทราบว่ามีปัญหาทางการเงินหรือไม่ หากกิจการมีการล้มเลิกไป ทรัพย์สินที่มีอยู่นั้นต้องจ่ายชำระคืนให้แก่เจ้าหนี้ทั้งหมดก่อนเจ้าของกิจการจึงได้รับส่วนที่เหลือคืนซึ่งบางครั้งทรัพย์สินที่มีอยู่หลังจ่ายคืนเจ้าหนี้แล้วอาจจะไม่พอจ่ายคืนส่วนของผู้ถือหุ้น นั่นคือความเสี่ยงที่ผู้เป็นเจ้าของจะได้รับ

3. จะได้ทราบเกี่ยวกับประสิทธิภาพในการบริหารสินทรัพย์ของบริษัท

## งบกำไรขาดทุน

**งบกำไรขาดทุน (Income Statement or Profit and Loss Statement)** หมายถึง งบที่แสดงผลการดำเนินงานของกิจการในรอบระยะเวลาที่กำหนด แต่ต้องไม่เกิน 1 ปี เพื่อวัดผลการดำเนินงานของกิจการว่ามีรายได้และค่าใช้จ่ายในรอบระยะเวลาบัญชีนั้นเท่าใด เมื่อนำรายได้มาหักค่าใช้จ่ายในรอบระยะเวลาบัญชีนั้นเท่าใด เมื่อนำรายได้หักค่าใช้จ่ายแล้วจะเป็นกำไรสุทธิ (Net Income or Net Profit) หรือขาดทุนสุทธิ (Net Loss) เท่าใด

รอบระยะเวลาบัญชี (Accounting Period) หรืองวดบัญชี (Fiscal Period) ปกติจะ 12 เดือน แต่กิจการอาจจะแสดงว่างวดละ 1 เดือน 3 เดือน 6 เดือน หรือ 1 ปีก็ได้ แต่เพื่อประโยชน์ในการเสียภาษีก็จะใช้งวดบัญชี 1 ปี

ในงบกำไรขาดทุนจะแสดงรายได้ (Revenues) และค่าใช้จ่าย (Expenses) การคำนวณกำไรขาดทุนของกิจการจะทำได้โดยการนำรายได้และค่าใช้จ่ายมาเปรียบเทียบกัน ถ้ารายได้สูงกว่าค่าใช้จ่ายเรียกว่ากำไรสุทธิ (Net Profit) ถ้ารายได้ต่ำกว่าค่าใช้จ่ายเรียกว่า ขาดทุนสุทธิ (Net Loss)

### ส่วนประกอบของงบกำไรขาดทุน

- 1.1 รายได้
- 1.2 ค่าใช้จ่าย
- 1.3 กำไรสุทธิ หรือ ขาดทุนสุทธิ

**1.1 รายได้ (Revenues)** หมายถึงค่าตอบแทนที่กิจการได้รับจากการดำเนินงาน เช่น การขายสินค้า หรือการบริการให้แก่ลูกค้า รวมทั้งผลตอบแทนจากการลงทุน เช่น ดอกเบี้ยรับจากการลงทุนพันธบัตรรัฐบาลหรือการลงทุนในหุ้นกู้ของบริษัทอื่น และเงินปันผลรับจากการลงทุน เป็นต้น รายได้ค่าตอบแทนดังกล่าวอาจได้รับเงินสด สินทรัพย์อื่น ๆ หรือสิทธิอื่น ๆ เช่น ลูกหนี้การค้า (จากการขายสินค้าหรือบริการเป็นเงินเชื่อ) หรือ รายได้ค้างรับ เช่น ดอกเบี้ยค้างรับ เงินปันผลค้างรับ เป็นต้น

รายได้อาจแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

1.1.1 รายได้จากกิจการดำเนินงาน (Operating Revenues) ได้แก่รายได้จากการขายสินค้าหรือการให้บริการซึ่งเป็นรายได้หลักจากการดำเนินงานปกติของกิจการ

1.1.2 รายได้อื่น (Other Revenues) ได้แก่ดอกเบี้ยรับรายได้เงินปันผลและกำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์ (สินทรัพย์ซึ่งเลิกใช้งานแล้ว) เป็นต้น

**1.2 ค่าใช้จ่าย (Expenses)** หมายถึงต้นทุนที่เกิดจากการผลิตการจัดหาสินค้าหรือค่าบริการต่าง ๆ เพื่อก่อให้เกิดรายได้

ค่าใช้จ่ายอาจจำแนกตามหน้าที่งานโดยแบ่งเป็น 6 ประเภทคือ

1.2.1 **ต้นทุนขาย (Cost of Goods Sold)** หมายถึงต้นทุนของสินค้าส่วนที่ขายไประหว่างงวด

1.2.2 **ค่าใช้จ่ายในการขาย (Selling Expenses)** หมายถึงค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานส่วนที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการขายสินค้าหรือบริการเพื่อส่งเสริมให้มียอดขายเพิ่มขึ้น เช่นค่าโฆษณา ค่านายหน้าพนักงานขาย เงินเดือนฝ่ายขาย ค่าขนส่งออก (ค่าขนส่งสินค้าไปให้กับลูกค้า) เป็นต้น

1.2.3 **ค่าใช้จ่ายในการบริหาร (Administrative Expenses)** หมายถึงค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานส่วนที่นอกเหนือจากค่าใช้จ่ายในการขาย เช่น เงินเดือนฝ่ายบริหาร ค่าเบี้ยประกันภัยสินทรัพย์ ค่าเช่า ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าโทรศัพท์ ค่าเสื่อมราคาอาคารและอุปกรณ์ และหนี้สงสัยจะสูญ (ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับลูกหนี้ที่คาดว่าจะเก็บเงินไม่ได้) เป็นต้น

1.2.4 **ค่าใช้จ่ายอื่น (Other Expenses)** หมายถึงค่าใช้จ่ายซึ่งไม่ได้เกิดขึ้นจากการดำเนินงานปกติของกิจการแต่อาจเกิดขึ้นบ่อยเช่นขาดทุนจากการจำหน่ายสินทรัพย์ เป็นต้น

1.2.5 **ต้นทุนทางการเงิน (Financial Costs)** เป็นต้นทุนเกี่ยวกับการจัดหาเงินทุนมาใช้ในการดำเนินงานเช่นดอกเบี้ยจ่ายค่าธรรมเนียมการกู้ยืม เป็นต้นซึ่งจะแสดงเป็นรายการแยกต่างหากในงบกำไรขาดทุนเพื่อประโยชน์ในการวิเคราะห์และประเมินความสามารถของฝ่ายบริหาร

1.2.6 **ภาษีเงินได้ (Income Tax)** เป็นค่าใช้จ่ายที่กิจการต้องจ่ายให้รัฐบาลโดยคำนวณภาษีเงินได้ตามประมวลรัษฎากรซึ่งอาจแตกต่างกันตามลักษณะธุรกิจและรูปแบบการจัดตั้งกิจการเช่น

- บุคคลธรรมดาเสียภาษีเงินได้ในอัตราก้าวหน้าตามที่กฎหมายกำหนด
- นิติบุคคล\* เสียภาษีเงินได้ในอัตรา 30% จากกำไรสุทธิก่อนภาษีเงินได้ เป็นต้น

**1.3 กำไรสุทธิ หรือ ขาดทุนสุทธิ** หมายถึง กำไรหรือขาดทุนหลังจากหักหรือรวมรายการพิเศษแล้ว หากมีผลขาดทุนสุทธิให้แสดงจำนวนเงินไว้ในเครื่องหมายวงเล็บ

**รายรับ- รายจ่าย** เป็นรายการที่รับรู้เมื่อกิจการได้รับเงินสดหรือจ่ายเงินสด

- รายรับหมายถึงจำนวนเงินสดที่กิจการได้รับจากรายการต่าง ๆ เช่น รับเงินจากการขายสินค้า หรือให้บริการรับเงินจากการกู้ยืม รับเงินจากลูกหนี้ รับเงินจากรายได้อื่น ๆ เป็นต้น

- รายจ่ายหมายถึงจำนวนเงินสดที่กิจการจ่ายไปในรายการต่าง ๆ เช่น จ่ายเงินซื้อสินค้า จ่ายชำระหนี้ค่าสินค้า หรือ สินทรัพย์ จ่ายชำระค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เช่น เงินเดือน ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าขนส่ง ค่าเบี้ยประกันภัย เป็นต้น

**รายได้- ค่าใช้จ่าย** เป็นรายการที่รับรู้เมื่อกิจการได้รับประโยชน์หรือได้ให้ประโยชน์เชิงเศรษฐกิจแล้วในงวดบัญชีนั้นไม่ว่ากิจการจะได้รับเงินสดหรือจ่ายเงินสดสำหรับรายการนั้นแล้วหรือไม่ ซึ่งเป็นการรับรู้ค่าใช้จ่ายตามเกณฑ์คงค้างที่กำหนดไว้

ตัวอย่างการรับรู้รายได้และค่าใช้จ่ายตามเกณฑ์คงค้าง

- รายได้เช่นกิจการอู่ซ่อมรถเมื่อให้บริการซ่อมรถให้ลูกค้าเสร็จในเดือนธันวาคม 25x1 กิจการต้องรับรู้ค่าบริการซ่อมรถเป็นรายได้ในปี 25x1 ไม่ว่ากิจการจะได้รับชำระเป็นเงินสดในปีนั้นหรือลูกค้ายังค้างชำระก็ตาม

- ค่าใช้จ่ายเช่นพนักงานได้ทำงานให้กิจการไปแล้วในเดือนธันวาคม 25x1 กิจการต้องรับรู้เงินเดือนพนักงานเป็นค่าใช้จ่ายของปี 25x1 ไม่ว่ากิจการจะจ่ายเงินเดือนให้กับพนักงานเป็นเงินสดทันทีภายในปีนั้นหรือยังค้างชำระเป็นต้น

ถ้ารายได้ต่ำกว่าค่าใช้จ่ายเรียกว่า ขาดทุนสุทธิ (Net Loss) ถ้ารายได้สูงกว่าค่าใช้จ่ายเรียกว่า กำไรสุทธิ (Net Profit) ซึ่งงบกำไรขาดทุนจะแสดงได้ 2 แบบ คือ

1. **แบบบัญชี (Account Form) หรือแบบตัว T (T-Account)** ซึ่งแสดงค่าใช้จ่ายด้านซ้าย และแสดงรายได้ด้านขวา

2. **แบบรายงาน (Report Form)** เป็นการแสดงรายการโดยแสดงบัญชีประเภทรายได้ก่อนแล้วจึงแสดงประเภทค่าใช้จ่าย

และในการจัดทำงบกำไรขาดทุนจะมี 2 แบบ คือ แบบขั้นเดียว (Single Step) และแบบหลายขั้น (Multiple Step)

1. **งบกำไรขาดทุนแบบบัญชี (Account Form) หรือแบบตัว T (T-Account)**

2. **แบบรายงาน (Report Form)**

วิธีจัดทำงบกำไรขาดทุนแบบบัญชี มีขั้นตอนดังนี้

## 1.) เขียนห้วงงบกำไรขาดทุน กึ่งกลางหน้ากระดาษ

- บรรทัดที่ 1 ชื่อกิจการ
- บรรทัดที่ 2 คำว่าบัญชีกิจการ
- บรรทัดที่ 3 สำหรับรอบระยะเวลาที่จัดทำงบกำไรขาดทุน

## 2.) รายการแบ่งออกเป็น 2 ด้าน รายได้จะบันทึกด้านเครดิต ค่าใช้จ่ายจะบันทึกด้านเดบิต

## 3.) หายอดรวมทั้งด้านเดบิต และด้านเครดิต

ถ้าผลรวมทางด้านเครดิต (รายได้) มากกว่าด้านเดบิต (ค่าใช้จ่าย) แสดงว่ามีผล  
“กำไรสุทธิ” ให้บันทึกกำไรสุทธิทางด้านเดบิต

ถ้าผลรวมด้านเดบิต (ค่าใช้จ่าย) มากกว่าด้านเครดิต (รายได้) แสดงว่ามีผล  
“ขาดทุนสุทธิ” ให้บันทึกผลขาดทุนสุทธิทางด้านเครดิตแล้วทำการรวมยอดเงินทั้ง 2 ข้าง จะต้อง  
เท่ากัน ดังต่อไปนี้

ชื่อกิจการ.....

งบกำไรขาดทุน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

สินค้านคง		XX	-	ขายสินค้า		XX	-
ชื่อสินค้า	XX			หัก ราคิน	XX		
บวก ค่าขนส่งเข้า	XX			ส่วนลดจ่าย	XX	XX	-
	XX			ขายสุทธิ		XX	-
หัก ส่งคืน	XX			สินค้าคงเหลือปลายงวด		XX	-
ส่วนลดรับ	XX						
ชื่อสุทธิ		XX	-				
กำไรขั้นต้นยกไป		XX	-				
		XXX	-			XXX	-
เงินเดือน		XX	-	กำไรขั้นต้นยกมา		XX	-
ดอกเบี้ยจ่าย		XX	-	รายได้ค่าเช่า		XX	-
ค่าเบี้ยประกัน		XX	-	รายได้ค่าบริการ		XX	-
หนี้สงสัยจะสูญ		XX	-				
ค่าเสื่อมราคา-สำนักงาน		XX	-				
วัสดุสำนักงานใช้ไป		XX	-				
กำไรสุทธิ		XX	-				
		XX	-			XX	-

\*\*หมายเหตุ กรณีกำไรสุทธิจะบันทึกด้าน เดบิต\*\*

## 2. แบบรายงาน (Report Form)

### 2.1 งบกำไรขาดทุนแบบขั้นตอนเดียว (Single Step)

### 2.2 งบกำไรขาดทุนแบบหลายขั้น (Multiple Steps)

#### 2.1 งบกำไรขาดทุนแบบขั้นตอนเดียว (Single Step)

จะแสดงรายได้ก่อนและจึงจะแสดงค่าใช้จ่ายหักลบกันออกมาเป็นผลกำไร(ขาดทุน) ก่อนหักดอกเบี้ย ซึ่งมีรูปแบบดังนี้

ชื่อกิจการ.....

งบกำไรขาดทุน

สำหรับระยะเวลา.....สิ้นสุดวันที่.....

รายได้:

ขายสุทธิ (งบประกอบ 1)		XX	
รายได้อื่น ๆ			
รายได้ค่าเช่า		XX	
รายได้ค่าบริการ		<u>XX</u>	<u>XX</u>
รวมรายได้			XX

ค่าใช้จ่าย:

ต้นทุนขาย (งบประกอบ 2)		XX	
ค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร (งบประกอบ 3)		<u>XX</u>	
รวมค่าใช้จ่าย			XX
กำไรสุทธิก่อนหักดอกเบี้ยจ่าย			XX
หัก ดอกเบี้ยจ่าย			<u>XX</u>
กำไรสุทธิ			<u>XXX</u>

**งบประกอบ 1 ขายสุทธิ**

ขายสินค้า		XX
<u>หัก</u> รับคืนสินค้า	XX	
ส่วนลดจ่าย	<u>XX</u>	<u>XX</u>
ขายสุทธิ		<u>XX</u>

**งบประกอบ 2 ต้นทุนขาย**

สินค้าคงเหลือต้นงวด		XX
ซื้อสินค้า	XX	
<u>บวก</u> ค่าขนส่งเข้า	<u>XX</u>	
		XX
<u>หัก</u> ส่งคืนสินค้า	XX	
ส่วนลดรับ	<u>XX</u>	<u>XX</u>
ซื้อสุทธิ		<u>XX</u>
สินค้าที่มีไว้เพื่อขาย		XX
สินค้าคงเหลือปลายงวด		<u>XX</u>
ต้นทุนขาย		<u>XX</u>

**งบประกอบ 3 ค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร**

เงินเดือน		XX
ค่าเบี้ยประกัน		XX
ค่าหนังสือจะสูญ		XX
ค่าเสื่อมราคาอุปกรณ์สำนักงาน		<u>XX</u>
รวม		<u>XX</u>

\*\*หมายเหตุ งบกำไรขาดทุนแบบบัญชีนั้น กฎหมายไม่ได้กำหนดรูปแบบไว้ แต่กิจการค้าจะแสดงเพื่อให้ดูงบกำไรขาดทุนได้ง่ายขึ้น ส่วนงบกำไรขาดทุนแบบรายงานนั้น กฎหมายได้กำหนดรูปแบบขึ้นเดียว และหลายชั้น แต่ไม่ได้กำหนดให้ใช้ในกิจการเจ้าของคนเดียว ฉะนั้น จึงจัดทำ งบกำไรขาดทุนโดยอาศัยรูปแบบของห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน

**2.2 งบกำไรขาดทุนแบบหลายขั้น (Multiple Steps)**

จะแสดงกำไรขั้นต้นกำไรจากการขายโดยแสดงทีละขั้นตอนซึ่งมีรูปแบบดังนี้

ชื่อกิจการ.....

งบกำไรขาดทุน

สำหรับระยะเวลา.....สิ้นสุดวันที่.....

ขายสินค้า			XX
<u>หัก</u> รับคืน		XX	
ส่วนลดจ่าย		<u>XX</u>	<u>XX</u>
ขายสุทธิ			XX
ต้นทุนขาย :			
สินค้าต้นงวด		XX	
ซื้อสินค้า		XX	
<u>บวก</u> ค่าขนส่งเข้า		<u>XX</u>	
			XX
<u>หัก</u> ส่งคืนสินค้า	XX		
ส่วนลดจ่าย	<u>XX</u>	<u>XX</u>	
ซื้อสุทธิ		<u>XX</u>	
สินค้าที่มีไว้เพื่อขาย		XX	
<u>หัก</u> สินค้าปลายงวด		<u>XX</u>	
ต้นทุนขาย			<u>XX</u>
กำไรขั้นต้น			XXX
ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน :-			
เงินเดือน		XX	
ค่าโฆษณา		XX	
ค่าขนส่งออก		XX	
วัสดุสำนักงานใช้ไป		XX	
ค่าเสื่อมราคา- .....		<u>XX</u>	
รวมค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน			<u>XX</u>
กำไร (ขาดทุน) จากการขาย			XX
รายได้และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ			
รายได้		XX	
ค่าใช้จ่าย		<u>XX</u>	<u>XX</u>
กำไรสุทธิ			<u>XX</u>

## งบแสดงฐานะการเงิน

**งบแสดงฐานะทางการเงิน(Statement of Financial Position) หรืองบดุล(Balance Sheet)** เป็นรายงานทางการเงินที่แสดงให้เห็นถึงฐานะการเงินของกิจการณวันสิ้นงวดว่ากิจการมีสินทรัพย์ และหนี้สินทั้งสิ้นเป็นจำนวนเท่าใดประกอบด้วยรายการใดบ้างและคงเหลือเป็นเงินทุนสุทธิหรือ ส่วนของเจ้าของกิจการเป็นจำนวนทั้งสิ้นเท่าใดการจัดทำงบแสดงฐานะการเงินจะอาศัยหลัก ความสัมพันธ์ของสมการบัญชีคือสินทรัพย์ทั้งสิ้นจะต้องเท่ากับยอดรวมของหนี้สินทั้งสิ้นและทุน เสมอ (งบการเงินนี้จึงเรียกอีกอย่างว่า“งบแสดงฐานะการเงิน”)

โดยสมการบัญชีจะแสดงสินทรัพย์ไว้ทางด้านซ้ายมือและแสดงแหล่งที่มาของสินทรัพย์ คือหนี้สินและทุนหรือส่วนของเจ้าของไว้ทางด้านขวามือของสมการและยอดรวมจำนวนเงินทั้งสองด้านจะต้องเท่ากันฐานะการเงินของกิจการจึงพิจารณาได้จากส่วนเกินของสินทรัพย์ที่มีมากกว่าหนี้สินซึ่งเรียกว่า“ทุน” หรือ “ส่วนของเจ้าของ”

ส่วนประกอบของงบแสดงฐานะการเงินมีข้อมูลสำคัญ 3 ส่วนคือ

1. สินทรัพย์
2. หนี้สิน
3. ทุนหรือส่วนของเจ้าของ

1. **สินทรัพย์ (Assets)** หมายถึงทรัพยากรที่อยู่ในความควบคุมของกิจการซึ่งสามารถวัดมูลค่าได้และคาดว่าจะให้ประโยชน์เชิงเศรษฐกิจแก่กิจการในอนาคตสินทรัพย์อาจเป็นสิ่งที่มีความเคลื่อนไหวหรือไม่มีความเคลื่อนไหวทั้งสิทธิเรียกร้องต่าง ๆ ตัวอย่างสินทรัพย์ที่มีความเคลื่อนไหวได้แก่เงินสดเงินฝากธนาคารตั๋วเงินรับลูกหนี้สินค้ายาที่ดินอาคารและอุปกรณ์เป็นต้นตัวอย่างสินทรัพย์ที่ไม่มีความเคลื่อนไหวได้แก่ สิทธิบัตรสิทธิบัตรสิทธิที่จะใช้ชื่อและดำเนินธุรกิจ (แฟรนไชส์) เป็นต้น

การจัดประเภทของสินทรัพย์ในงบแสดงฐานะการเงินแบ่งเป็น 2 ประเภทคือ

- 1.1.1 สินทรัพย์หมุนเวียน (Current Assets)
- 1.1.2 สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน (Non - Current Assets)

1.1.1 **สินทรัพย์หมุนเวียน (Current Assets)** หมายถึงเงินสดหรือสินทรัพย์อื่นที่คาดว่าจะเปลี่ยนเป็นเงินสดหรือขายหรือใช้หมดไปในระหว่างรอบระยะเวลาการ

ดำเนินงานปกติของกิจการคือ 12 เดือนเช่นสินค้าคงเหลือ (สิ่งของที่กิจการซื้อหรือผลิตขึ้นมาเพื่อขาย) เป็นต้น

**1.1.2 สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน (Non - Current Assets)** หมายถึงสินทรัพย์ที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดของสินทรัพย์หมุนเวียนข้างต้น ได้แก่ที่ดินอาคารและอุปกรณ์สินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตนเช่นลิขสิทธิ์สิทธิบัตรสิทธิในการใช้ชื่อและดำเนินธุรกิจ (แฟรนไชส์) และสินทรัพย์ทางการเงินที่มี

**2. หนี้สิน (Liabilities)** หมายถึงภาระผูกพันของกิจการที่จะต้องชำระให้แก่บุคคลอื่นโดยอาจชำระด้วยเงินสดสินทรัพย์อื่นหรือการให้บริการหรือประโยชน์อื่นใดในอนาคตตามเงื่อนไขที่ได้ตกลงกันไว้

การจัดประเภทของหนี้สินในงบแสดงฐานะการเงินแบ่งเป็น 2 ประเภทคือ

**2.1 หนี้สินหมุนเวียน**

**2.2 หนี้สินไม่หมุนเวียน**

**2.1 หนี้สินหมุนเวียน (Current Liabilities)** หมายถึงหนี้สินที่จะถึงกำหนดชำระภายใน 1 ปีนับจากวันสิ้นงวด ได้แก่เงินเบิกเกินบัญชีธนาคารเจ้าหนี้การค้าเงินกู้ยืมที่จะถึงกำหนดชำระภายใน 1 ปีและหนี้สินหมุนเวียนอื่นเช่นค่าใช้จ่ายค้างจ่ายรายได้รับล่วงหน้า เป็นต้น

**2.2 หนี้สินไม่หมุนเวียน (Non - Current Liabilities)** หมายถึงหนี้สินที่มีกำหนดชำระ เกินกว่า 1 ปีนับจากวันสิ้นงวด ได้แก่ตัวเงินจำระยะยาวหุ้นกู้เงินกู้ยืมระยะยาวรวมทั้งหนี้สินที่ไม่เข้าเกณฑ์การจัดประเภทเป็นหนี้สินหมุนเวียนข้างต้น

**3. ทุน (Capital หรือส่วนของเจ้าของ (Owner's Equity))** หมายถึงสิทธิเรียกร้องของผู้ลงทุนที่มีต่อสินทรัพย์ของกิจการหลังจากหักหนี้สินทั้งสิ้นแล้วรายการเกี่ยวกับส่วนของเจ้าของ ในงบแสดงฐานะการเงินอาจแตกต่างกันตามประเภทของธุรกิจในที่นี้จะแสดงตัวอย่างงบเฉพาะแสดงฐานะการเงินของบริษัทจำกัดซึ่งมีรายการเกี่ยวกับส่วนของเจ้าของที่สำคัญ 2 รายการคือทุนเรือนหุ้นและกำไรสะสม

**ทุนเรือนหุ้น** หมายถึงหุ้นทุนของบริษัทซึ่งจะต้องแบ่งออกเป็นหุ้นมูลค่าหุ้นละเท่า ๆ กันสำหรับบริษัทจำกัดตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์จะกำหนดมูลค่าหุ้นเท่าใดก็ได้แต่ต้องไม่ต่ำกว่าหุ้นละ 5 บาทแต่สำหรับบริษัทมหาชนจำกัดตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด (ปรับปรุง 2544) ได้ยกเลิกการกำหนดมูลค่าหุ้นขั้นต่ำแล้วดังนั้นบริษัทมหาชนจำกัดจะกำหนดมูลค่าหุ้นเท่าใดก็ได้เงินทุนของบริษัทจะเกิดขึ้นเมื่อบริษัทนำหุ้นออกจำหน่ายผู้ที่นำเงินมาลงทุนซื้อหุ้นทุนของบริษัทจะมีฐานะเป็นเจ้าของกิจการเรียกว่า “ผู้ถือหุ้น” ซึ่งมีสิทธิได้รับผลตอบแทน

จากการลงทุนในรูปของเงินปันผล (การที่บริษัทจ่ายเงินปันผลให้กับผู้ถือหุ้นถือเป็นการแบ่งปันกำไรให้กับเจ้าของกิจการ)

กำไรสะสมหมายถึงกำไรสุทธิของบริษัทที่สะสมมาตั้งแต่เริ่มเปิดดำเนินการจนถึงปัจจุบันโดยทุกวันสิ้นงวดบัญชีบริษัทจะต้องโอนผลกำไรขาดทุนสุทธิเข้าบัญชีกำไรสะสมไว้ก่อนหลังจากนั้นเมื่อต้องการใช้เงินกำไรจึงจัดสรรจากบัญชีกำไรสะสมในภายหลังเช่นการจัดสรรกำไรสะสมเพื่อจ่ายเงินปันผลให้กับผู้ถือหุ้นหรือการจัดสรรกำไรสะสมเพื่อขยายกิจการ เป็นต้น โดยการจัดสรรกำไรสะสมจะต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นก่อนฝ่ายบริหารของบริษัทจึงจะดำเนินการได้

#### วิธีทำงบแสดงฐานะการเงิน

งบแสดงฐานะการเงินมีวิธีทำ 2 แบบ คือ แบบบัญชีและแบบรายงาน

**แบบบัญชี (Account Form)** จะแสดงรายการ 2 ด้าน คือ ด้านซ้ายแสดงสินทรัพย์ ด้านขวาแสดงหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น ดังนี้

ชื่อกิจการ.....

งบแสดงฐานะการเงิน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

สินทรัพย์			หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น		
สินทรัพย์หมุนเวียน			หนี้สินหมุนเวียน		
เงินสด		XX -	เงินเบิกเกินบัญชีธนาคาร	XX XX -	
ฝากธนาคาร		XX -	เจ้าหนี้	XX -	
สินทรัพย์			หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น		
ลูกหนี้	XX		ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย		
หัก ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	XX		รายได้รับล่วงหน้า	XX -	
สินค้าคงเหลือ		XX -	รวมหนี้สินหมุนเวียน	XX -	
วัสดุสำนักงาน		XX -	หนี้สินไม่หมุนเวียน	XX -	
ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า		XX -	เงินกู้ธนาคาร		
รายได้ค้างรับ		XX -	เงินกู้-บุคคล	XX -	
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน		XX -	รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน	XX -	
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน		XXX -	ส่วนของผู้ถือหุ้น	XXX -	
ที่ดิน			ทุนเรือนหุ้น	XX	
อาคาร	XX	XX -	ส่วนเกินมูลค่าหุ้น	XX	
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม	XX		กำไรสะสม	XX	
		XXX		XXX	

แบบรายงาน (Report Form) เป็นการแสดงรายการโดยเรียงเรียงบัญชีตามลำดับของประเภทบัญชีเป็นแบบที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กำหนดให้ใช้ จึงเป็นแบบที่ยอมรับกันโดยทั่วไป ซึ่งจะแสดงบัญชีประเภทสินทรัพย์ก่อนแล้วจึงแสดงบัญชีประเภทหนี้สินและส่วนของเจ้าของ

วิธีทำงบแสดงฐานะทางการเงินแบบรายงาน มีขั้นตอนดังนี้

เขียนหัวงบแสดงฐานะทางการเงิน

บรรทัดที่ 1 ชื่อกิจการ

บรรทัดที่ 2 คำว่า “งบแสดงฐานะทางการเงิน”

บรรทัดที่ 3 วันที่.....

- 1.) เขียนคำว่า “สินทรัพย์” กึ่งกลางกระดาษ แล้วเขียนชื่อบัญชีประเภทสินทรัพย์เรียงตามลำดับ พร้อมจำนวนเงินแล้วรวมยอด
- 2.) เขียนคำว่า “หนี้สินและส่วนของเจ้าของ” กึ่งกลางกระดาษ บรรทัดถัดไปเขียนคำว่า “หนี้สิน” ชิดด้านซ้ายมือ แล้วเขียนชื่อบัญชีประเภทหนี้สินเรียงตามลำดับ พร้อมทั้งรวมยอด จากนั้นเขียนคำว่า “ส่วนของเจ้าของ” บรรทัดถัดไปโดยเขียนชิดด้านซ้ายมือ แล้วแสดงส่วนของเจ้าของเช่นเดียวกับงบแสดงฐานะทางการเงินแบบบัญชี

รูปแบบงบแสดงฐานะทางการเงินแบบรายงานมีรูปแบบ ดังต่อไปนี้

ชื่อกิจการ.....

งบแสดงฐานะการเงิน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

สินทรัพย์สินทรัพย์หมุนเวียน

เงินสด		XX
เงินฝากธนาคาร		XX
ลูกหนี้	XX	
หัก ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	<u>XX</u>	XX
สินค้าคงเหลือ		XX
วัสดุสำนักงาน		XX
ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า		XX
รายได้ค้างรับ		<u>XX</u>
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน		XXX

ที่ดิน		XX
อาคาร	XX	
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม	<u>XX</u>	XX
อุปกรณ์	XX	
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม	<u>XX</u>	XX
ค่าความนิยม		XX
ค่าลิขสิทธิ์		XX
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน		<u>XX</u>
รวมสินทรัพย์		<u>XXX</u>

หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้นหนี้สินหมุนเวียน

เงินเบิกเกินบัญชีธนาคาร		XX
เจ้าหนี้การค้า		XX
ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย		XX
รายได้รับล่วงหน้า		<u>XX</u>

รวมหนี้สินหมุนเวียน	XX
<b>หนี้สินไม่หมุนเวียน</b>	
เงินกู้-ธนาคาร	XX
เงินกู้-บุคคล	XX
รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน	<u>XX</u>
รวมหนี้สินทั้งสิ้น	XX
<b>ส่วนของผู้ถือหุ้น</b>	
ทุนเรือนหุ้น	XX
ส่วนเกินมูลค่าหุ้น	<u>XX</u>
กำไรสะสม	XX
รวมส่วนของผู้ถือหุ้น	XX
รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น	<u>XXX</u>

ตารางที่ 17

### การปิดบัญชี

การปิดบัญชี คือ การทำให้ตัวเลขในบัญชีตรงกับความเป็นจริง บัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายจะถูกปิดยอดคงเหลือ โอนไปบัญชีกำไรขาดทุน และยอดคงเหลือของบัญชีกำไรขาดทุนจะโอนไปยังบัญชีกำไรสะสม กิจการสามารถพิสูจน์ความถูกต้องของยอดคงเหลือจากบัญชีแยกประเภทได้ โดยการทำงานบททดลอง หลังปิดบัญชี

ขั้นตอน	รายการ	การบันทึกบัญชี	เดบิต	เครดิต
1.	ปิดบัญชีสินค้าต้นงวดซื้อสินค้าและค่า ขนส่งเข้าบัญชีต้นทุนขาย(ปิดบัญชีเกี่ยวกับ ต้นทุนขายที่เดิมมียอดเดบิตเข้าบัญชีต้นทุน ขาย)	Dr. ต้นทุนขาย  Cr. สินค้าต้นงวด ซื้อสินค้า ค่าขนส่งเข้า	xx	xx xx xx
2.	บันทึกสินค้าปลายงวดและบัญชีส่งคืน สินค้าและส่วนลดรับเข้าบัญชีต้นทุนขาย	Dr. สินค้าปลายงวด ส่งคืนสินค้า ส่วนลดรับ  Cr. ต้นทุนขาย	xx xx xx	xx
3.	ปิดบัญชีขายสินค้าและรายได้อื่น ๆ เข้า บัญชีกำไรขาดทุน	Dr. ขายสินค้า รายได้อื่น ๆ  Cr. กำไรขาดทุน	xx xx	xx
4.	ปิดบัญชีต้นทุนขายรับคืนสินค้าส่วนลด จ่ายและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เข้าบัญชีกำไร ขาดทุน(ต้นทุนขายขั้นที่ 4 ได้มาจาก ต้นทุนขายข้อที่ 1 ลดด้วยต้นทุนขายข้อที่ 2)	Dr. กำไรขาดทุน  Cr. ต้นทุนขาย 1-2 รับคืนสินค้า ส่วนลดจ่าย ค่า.....	xx	xx xx xx xx
5.	ปิดบัญชีกำไรขาดทุนไปบัญชีด้านเครดิต (ถ้ามีกำไร)หรือเข้าบัญชีกำไรขาดทุนด้าน เดบิต(ถ้าขาดทุน)*กำไรขาดทุนในขั้นนี้ได้ มาจาก ขั้นที่ 3 ลบด้วยขั้นที่ 4	Dr. กำไรขาดทุน  Cr.กำไรสะสม  Dr. กำไรสะสม  Cr. กำไรขาดทุน	xx  xx	xx  xx



บัญชีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ

วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
			บาท	สต.				บาท	สต.

บัญชีสินค้า

วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
			บาท	สต.				บาท	สต.

งบทดลองหลังปิดบัญชี

**งบทดลองหลังปิดบัญชี (Trial Balance After closing Entries)** คือ งบที่พิสูจน์ความถูกต้องของการปรับปรุงและปิดบัญชี โดยจัดทำขึ้นหลังจากปรับปรุงบัญชีและปิดบัญชีในบัญชีแยกประเภทเรียบร้อยแล้ว ซึ่งจะมียอดคงเหลือของบัญชีทั้ง 3 ประเภท คือ สินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้ถือหุ้น จะนำไปบันทึกรายการเปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไปของงวดบัญชีใหม่

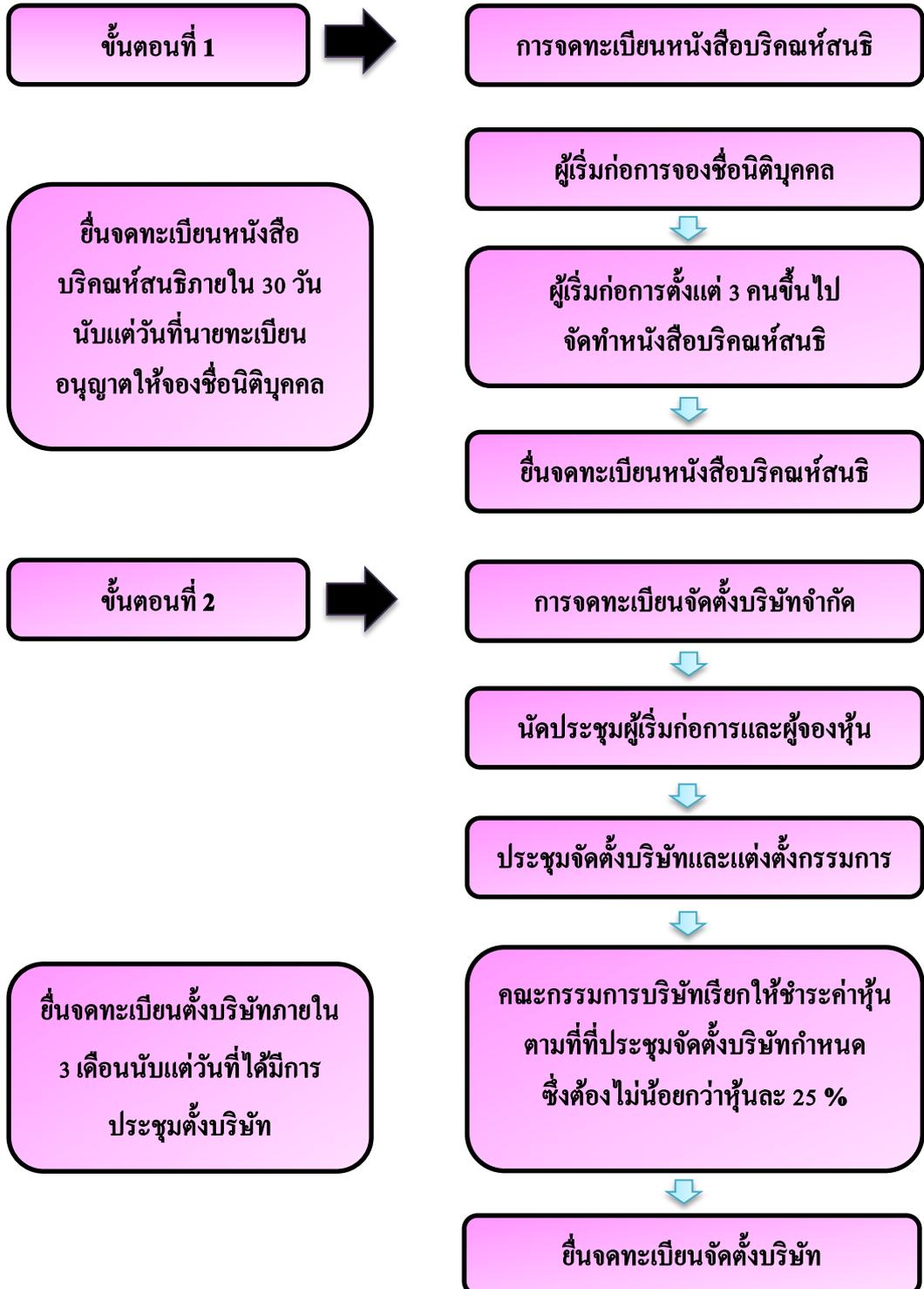
บริษัท.....จำกัด  
 งบทดลองหลังปิดบัญชี  
 วันที่.....

ชื่อบัญชี	เลขที่ บัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินสด	101	XX	
เงินฝากธนาคาร	102	XX	
ลูกหนี้การค้า	103	XX	
ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ	104		XX
สินค้าคงเหลือ	105	XX	
วัสดุสำนักงาน	106	XX	
รายได้เบ็ดเตล็ดค้างรับ	107	XX	
ค่าเช่าจางล่วงหน้า	108	XX	
อุปกรณ์สำนักงาน	121	XX	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน	122		XX
เจ้าหนี้การค้า	201		XX
เจ้าหนี้อื่น ๆ	202		XX
เจ้าหนี้-กรมสรรพากร	203		XX
ดอกเบี้ยเงินกู้ค้างจ่าย	204		XX
เงินกู้	211		XX
ทุน-บริษัท เลิศชู๊ด จำกัด	301		XX
		XX	XX

ตารางที่ 19

## บทที่ 4

### ผลการดำเนินงาน



แบบ บอจ. 1



89

คำขอที่ .....020/2562.....

สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท

รับวันที่ .....25 มิถุนายน 2562.....

คำขอจดทะเบียนบริษัทจำกัด

..... กรุงเทพมหานคร.....

บริษัท ..... เลดี้ ชูค ..... จำกัด

ทะเบียนเลขที่ บค..... 1-4359700007536 ..... ทะเบียนเลขที่ ..... 1-46383458754.....

(1) ข้าพเจ้าขอจดทะเบียนบริษัทจำกัด ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ดังต่อไปนี้

- หนังสือบริคณห์สนธิ
- แก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิก่อนการจัดตั้งบริษัท ชื่อ.....
- จัดตั้งบริษัทจำกัด
- แปรสภาพห้างหุ้นส่วนเป็นบริษัทจำกัด (ห้างหุ้นส่วน..... ทะเบียนเลขที่.....)
- มติพิเศษให้ (เพิ่มทุน / ลดทุน / ควบบริษัท)
- เพิ่มทุน / ลดทุน
- แก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิ ข้อ 1. (ชื่อบริษัท)
- แก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิ ข้อ 2. (สำนักงานของบริษัท)
- แก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิ ข้อ 3. (วัตถุประสงค์ของบริษัท)
- แก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิ ข้อ 5. (ทุน / หุ้น / มูลค่าหุ้น)
- แก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ ชื่อ.....
- การควบบริษัทจำกัด (บริษัท..... จำกัด ทะเบียนเลขที่.....  
ได้ควบเข้ากันกับบริษัท..... จำกัด ทะเบียนเลขที่.....)
- กรรมการ (เข้า..... 3 ..... คน) (ออก..... คน)
- แก้ไขเพิ่มเติมจำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัท
- แก้ไขเพิ่มเติมที่ตั้งสำนักงานใหญ่ และ / หรือ สำนักงานสาขา
- แก้ไขเพิ่มเติมตราของบริษัท
- รายการอย่างอื่นซึ่งเห็นสมควรจะให้ประชาชนทราบ

(2) เมื่อนายทะเบียนรับจดทะเบียน ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์แล้ว ข้าพเจ้ามีความประสงค์ดังนี้

- ขอส่งสำเนาข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 (กรณีมีลูกจ้างตั้งแต่ 10 คน ขึ้นไป)
- ขอจดทะเบียนเครื่องหมายการค้าตามพระราชบัญญัติเครื่องหมายการค้า พ.ศ. 2534
- ขอมีบัตรประจำตัวผู้ส่งออก - นำเข้าสินค้าตามประกาศกรมการค้าต่างประเทศ เรื่องหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการขอรับหนังสือสำคัญ การส่งออก - นำเข้า สินค้าโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2554

(3) ข้าพเจ้ากรรมการซึ่งได้ลงลายมือชื่อไว้นี้ ขอรับรองว่าผู้เริ่มก่อการ กรรมการ และผู้ถือหุ้นทุกคนยินยอมให้นายทะเบียนตรวจสอบความถูกต้อง และเปิดเผยข้อมูลตามที่ได้รับไว้ในการจดทะเบียนนี้ เพื่อใช้ประโยชน์ของทางราชการ

ลงลายมือชื่อผู้เริ่มก่อการผู้จดทะเบียน / กรรมการผู้มีอำนาจผูกพันบริษัท

lady shoes



(ประทับตราบริษัท)

ขอรับรองว่าผู้จดทะเบียนได้ลงลายมือชื่อต่อหน้าข้าพเจ้าจริง

เมื่อวันที่ ..... 25 มิถุนายน 2562.....

.....

(.....นางสาว สกัญญา นุชเจริญ.....)

นายทะเบียน / .....หัวหน้านายทะเบียน.....

.....  
 (.....นางสาว ทศนีย์ จินเฉียวจูน.....)

.....  
 (.....นางสาว ศรีญา ลีทอง.....)

บันทึกนายทะเบียน  
 รับจดทะเบียน ณ วันที่.....

(ลงลายมือชื่อ)..... นายทะเบียน

(.....นางสาว สกัญญา นุชเจริญ.....)

ประทับตราตำแหน่ง

- คำเตือน
- ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จแก่เจ้าพนักงานมีความผิด ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 137, 267 และ 268
  - นายทะเบียนอาจเพิกถอนการจดทะเบียน ถ้าปรากฏว่าข้อความอันเป็นสาระสำคัญที่จดทะเบียนไม่ถูกต้องหรือเป็นเท็จ
  - การไม่ยื่นคำขอจดทะเบียนภายในเวลาที่กฎหมายกำหนดจะมีความผิด ตามพระราชบัญญัติกำหนดความผิดเกี่ยวกับห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด สมาคม และมูลนิธิ พ.ศ.2499

ที่ 020/2562


 สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท  
 .....กรุงเทพฯ.....

## หนังสือรับรอง

ขอรับรองว่าบริษัทนี้ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ เมื่อวันที่ 25 มิถุนายน 2562.....  
 ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ 1-463853458754.....ปรากฏชื่อ ความในรายการตามเอกสารทะเบียนนิติบุคคล  
 ณ วันออกหนังสือนี้ ดังนี้

1. ชื่อบริษัท "บริษัท..... เด็ด ชูดี..... จำกัด"
2. กรรมการของบริษัท มี..... 3.....คน ตามรายชื่อต่อไปนี้
  - (1) นางสาว ทศนีย์ จินเฉียวฉุน..... ภาษาอังกฤษ (Mr./Mrs./Ms.)..... Tasanee Jinchewcun
  - (2) นางสาว ศรีธัญญา ลีทอง..... ภาษาอังกฤษ (Mr./Mrs./Ms.)..... Sarunya Leethong
  - (3) นางสาว สกัญญา นุชเจริญ..... ภาษาอังกฤษ (Mr./Mrs./Ms.)..... Sapiya Nutjaroen
  - (4) ..... ภาษาอังกฤษ (Mr./Mrs./Ms.).....
  - (5) ..... ภาษาอังกฤษ (Mr./Mrs./Ms.).....
  - (6) ..... ภาษาอังกฤษ (Mr./Mrs./Ms.).....
  - (7) ..... ภาษาอังกฤษ (Mr./Mrs./Ms.).....
  - (8) ..... ภาษาอังกฤษ (Mr./Mrs./Ms.).....
3. จำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัทได้ คือ  
 นางสาว ทศนีย์ จินเฉียวฉุน ลงลายมือชื่ออนุมัติแต่เพียงผู้เดียว  
 .....  
 .....
- 4.ทุนจดทะเบียน กำหนดไว้เป็นจำนวนเงิน..... 15,000,000.....บาท
5. สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ 791/1 สุขุมวิท 103 ซ. อุดมสุข 26. บางนา.บางนา. กรุงเทพฯ.....  
 ระบุภาษาอังกฤษ..... 791/1. Sukumvit 103. Udoksuk 26. Bang. na. Bang kok.....  
 .....
6. วัตถุประสงค์ของบริษัทมี..... 22.....ข้อ ดังปรากฏในสำเนาเอกสารแนบท้ายหนังสือรับรองนี้ จำนวน..... 1.....แผ่น  
 โดยมีลายมือชื่อนายทะเบียนซึ่งรับรองเอกสารและประทับตราสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทเป็นสำคัญ

ออกให้ ณ วันที่ 25 มิถุนายน 2562.....

 .....  
 (.....นางสาว สกัญญา นุชเจริญ.....)  
 นายทะเบียน

**คำรับรอง**  
**การจดทะเบียนบริษัทจำกัด**

บริษัท ..... เลดี้ ชู๊ด จำกัด  
ทะเบียนเลขที่ ..... 14359700007536  
ประกอบคำขอเลขที่ ..... 020/2562 เมื่อวันที่ ..... 25 มิถุนายน 2562

(1) ขอรับรองว่า การจดทะเบียนตามคำขอนี้ ได้ดำเนินการตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ว่าด้วยหุ้นส่วนบริษัท และตามระเบียบสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง โดยถูกต้องครบถ้วน รวมทั้งรายการและข้อความที่ระบุในคำขอและเอกสารประกอบคำขอ ตลอดจนเอกสารหลักฐานใดๆ ที่ยื่นพร้อมคำขอนี้ถูกต้องตามความเป็นจริงครบทุกประการ

(2) ขอรับรองว่าการจดทะเบียนตามคำขอนี้ ได้ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบ ดังนี้

- ได้จัดให้มีการประชุม ตั้งบริษัท / สามัญ / วิสามัญผู้ถือหุ้น / คณะกรรมการ ครั้งที่ ..... 1  
เมื่อวันที่ ..... 25 มิถุนายน 2562 ณ บ้านเลขที่ ..... 791/1 ซ.อุดมสุข 26 ซ. บางนา แขวง บางนา กทม. 10260  
..... มีกรรมการ / ผู้ถือหุ้น เข้าร่วมประชุมจำนวน ..... 3 ..... คน  
นับจำนวนหุ้นได้ ..... 15,000,000 ..... หุ้น โดย ..... นางสาวศศิณญา นุชเจริญ ..... เป็นประธานที่ประชุม
- ได้มีการบอกกล่าวนัดประชุม ตั้งบริษัท / สามัญ / วิสามัญผู้ถือหุ้น / คณะกรรมการ ครั้งที่ .....  
เมื่อวันที่ ..... โดยลงพิมพ์โฆษณาในหนังสือพิมพ์ และส่งทางไปรษณีย์ตอบรับ / ส่งมอบให้แก่ผู้ถือหุ้นแล้ว
- ได้มีการประชุมผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคนให้ความยินยอมและดำเนินการแปรสภาพห้างหุ้นส่วนเป็นบริษัท  
เมื่อวันที่ ..... ณ บ้านเลขที่ .....
- ได้มีการรับมอบกิจการ ทรัพย์สิน บัญชี เอกสาร และหลักฐานต่างๆ จากห้างหุ้นส่วน .....  
เมื่อวันที่ .....
- ได้มีคำพิพากษา / คำสั่ง ของศาล ..... ตามคดี .....  
หมายเลข ..... เมื่อวันที่ .....
- ได้ลงพิมพ์โฆษณา เรื่อง การแปรสภาพห้าง / การควบบริษัท / การลดทุนบริษัท  
ในหนังสือพิมพ์ ..... ฉบับลงวันที่ .....
- ได้มีหนังสือบอกกล่าวไปยังเจ้าหน้าที่ ให้ทราบ เรื่อง การแปรสภาพห้าง / การควบบริษัท / การลดทุนบริษัท  
ลงวันที่ .....
- ได้มีหนังสือลาออกจากตำแหน่งกรรมการของ ..... ลงวันที่ .....  
โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ..... บริษัทได้รับเมื่อวันที่ .....
- อื่น ๆ .....

(3) ขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานตาม (2) ได้เก็บรักษาไว้ ณ สำนักงานแห่งใหญ่ของบริษัทนี้ และพร้อมที่จะให้ตรวจสอบและส่งมอบต่อนายทะเบียนได้ทันที

(4) ขอยอมรับการนำข้อมูล e-mail และหมายเลขโทรศัพท์ของบริษัทตามที่แจ้งไว้ในรายการจดทะเบียนจัดตั้ง (แบบ บอจ.3) มาใช้ในการขอรับชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน (Username & Password) ในนามนิติบุคคล เพื่อใช้สำหรับการแจ้งข้อมูลกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้าและหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น การนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (DBD e-Filing) และการใช้บริการงานการอนุญาตทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Permit) เป็นต้น

ลงลายมือชื่อกรรมการผู้มีอำนาจผูกพันบริษัท



(ประทับตราบริษัท)

.....  
นางสาวทัศนีย์ จินเฉียวจูน  
.....)

.....  
นางสาวศรัณญา ลิทอง  
.....)

แบบ บอจ. 2

92

หนังสือบริคณห์สนธิ

บริษัท..... เลดี้ ชู๊ด จำกัด  
 ทะเบียนเลขที่ บค..... 14359700007536

หนังสือบริคณห์สนธิของบริษัทฉบับนี้ทำขึ้นเมื่อวันที่..... 25 มิถุนายน 2562 มีรายการดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ชื่อบริษัท "บริษัท..... เลดี้ ชู๊ด จำกัด"  
 เขียนเป็นภาษาอังกฤษ ดังนี้..... Lady shoes Co.,Ltd.

ข้อ 2 สำนักงานของบริษัทจะตั้งอยู่ ณ จังหวัด..... กรุงเทพมหานคร

ข้อ 3 วัตถุประสงค์ทั้งหลายของบริษัท มี..... 22 ข้อ ดังปรากฏใน แบบ ว. ที่แนบ

ข้อ 4 ผู้ถือหุ้นของบริษัทนี้ต่างรับผิดชอบจำกัดเพียงไม่เกินจำนวนเงินที่ตนยังใช้ไม่ครบมูลค่าหุ้นที่ตนถือ

.....  
 (ถ้าจะให้กรรมการรับผิดชอบไม่จำกัดก็ได้ โดยให้แสดงความรับผิดชอบนั้นไว้ด้วย ถ้าไม่มีให้ระบุ ".....")

ข้อ 5 ทุนของบริษัท กำหนดไว้เป็นจำนวน..... สิบล้าน บาท (..... 15,000,000 .....)  
 แบ่งออกเป็น..... ห้าล้าน หุ้น (..... 5,000,000 ..... (ตัวอักษร) มูลค่าหุ้นละ..... ห้าหมื่น .....บาท (..... 40,000 ..... (ตัวเลข)

ข้อ 6 ชื่อ ที่อยู่ อาชีพ ปลายมือชื่อ และจำนวนหุ้นที่ผู้เริ่มก่อการแต่ละคนได้เข้าชื่อซื้อไว้รวม..... 3 .....คน มีดังนี้

ข้าพเจ้าผู้เริ่มก่อการทุกคนซึ่งได้ลงลายมือชื่อไว้นี้ ยินยอมให้นายทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องและเปิดเผยข้อมูลตามที่ได้รับ  
 ไว้ในรายการจดทะเบียนนี้ เพื่อใช้ประโยชน์ของทางราชการ

(1) นางสาว ทศนีย์ จินเจียวฉุน อายุ..... 20 .....ปี หมายเลขโทรศัพท์..... 082-517-4908

ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ 1-10333-00194-30-7

ถือบัตรอื่น ๆ (ระบุ)..... เลขที่.....  
 ที่อยู่ 791/1 ซ.อุดมสุข 26 ต.บางนา อ.บางนา จ.กรุงเทพมหานคร

อาชีพ..... นักศึกษา ได้เข้าชื่อซื้อหุ้นไว้แล้ว..... 6,000,000 .....หุ้น (ลงลายมือชื่อ).....

(2) นางสาว ศรีัญญา ถิทอง อายุ..... 18 .....ปี หมายเลขโทรศัพท์.....

ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ 1-1007-03283-45-3

ถือบัตรอื่น ๆ (ระบุ)..... เลขที่.....  
 ที่อยู่ 416/42 นิรินคอนโค ถ. สุขุมวิท 93 แขวง บางจาก เขต พระโขนง กรุงเทพมหานคร 10260

อาชีพ..... นักศึกษา ได้เข้าชื่อซื้อหุ้นไว้แล้ว..... 5,000,000 .....หุ้น (ลงลายมือชื่อ).....

(3) นางสาว สกัญญา นุชเจริญ อายุ..... 18 .....ปี หมายเลขโทรศัพท์.....

ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ 1-1007-03309-70-3

ถือบัตรอื่น ๆ (ระบุ)..... เลขที่.....  
 ที่อยู่ 46/307 ถ. ริมทางรถไฟสายเก่า แขวง พระโขนง เขต คลองเตย กรุงเทพมหานคร 10260

อาชีพ..... นักศึกษา ได้เข้าชื่อซื้อหุ้นไว้แล้ว..... 4,000,000 .....หุ้น (ลงลายมือชื่อ).....

(4)..... อายุ..... ปี หมายเลขโทรศัพท์.....

ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ □-□□□□-□□□□□-□□-□

ถือบัตรอื่น ๆ (ระบุ)..... เลขที่.....  
 ที่อยู่.....

อาชีพ..... ได้เข้าชื่อซื้อหุ้นไว้แล้ว..... หุ้น (ลงลายมือชื่อ).....

ผู้เริ่มก่อการทุกคนตกลงให้หนังสือบริคณห์สนธิฉบับนี้สิ้นสุด หากไม่ได้จดทะเบียนจัดตั้งบริษัทภายใน 10 ปี นับแต่วันที่  
 จดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิ

(ลงลายมือชื่อ)..... *Tan*..... ผู้เริ่มก่อการ / กรรมการผู้ช่อกจดทะเบียน  
 (..... นางสาว ทศนีย์ จินเจียวฉุน .....)

---

หน้า..... 1 .....ของจำนวน..... 2 .....หน้า (ลงลายมือชื่อ)..... *Tan*..... นายทะเบียน  
 เอกสารประกอบคำขอที่..... 010/2562 ..... (..... นางสาว สกัญญา นุชเจริญ .....)

แบบ บอจ. 2

93

**คำรับรองลายมือชื่อของพยาน**

ข้าพเจ้า นาย ชนภัทร นิมพัฒน์นางศ์ อายุ 18 ปี หมายเลขโทรศัพท์ 087-676-4222

ถีอบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ 1-1047-00040-47-2

ถีอบัตรอื่น ๆ (ระบุ) ..... เลขที่ .....

อยู่บ้านเลขที่ 89/158 หมู่ที่ ..... ถนน ศรีนครินทร์ ตำบล/แขวง บางแก้ว

อำเภอ/เขต บางพลี จังหวัด สมุทรปราการ

ข้าพเจ้า นางสาว จิราวรรณ โพธิ์ โพนแรง อายุ 18 ปี หมายเลขโทรศัพท์ 099-129-6667

ถีอบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ 1-4597-00008-69-9

ถีอบัตรอื่น ๆ (ระบุ) ..... เลขที่ .....

อยู่บ้านเลขที่ 98/41 หมู่ที่ 1 รังเรือง ถนน สรรพาวุธ ตำบล/แขวง บางนา

อำเภอ/เขต บางนา จังหวัด กรุงเทพมหานคร

ขอรับรองว่าผู้เริ่มก่อการตั้งบริษัทนี้ทุกคนได้ลงลายมือชื่อต่อหน้าข้าพเจ้า และข้าพเจ้ายินยอมให้นายทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องและเปิดเผยข้อมูลตามที่กระทำได้ในรายการจดทะเบียนนี้ เพื่อใช้ประโยชน์ของทางราชการ

(ลงลายมือชื่อ) ..... พยาน  
( นาย ชนภัทร นิมพัฒน์นางศ์ )

(ลงลายมือชื่อ) ..... พยาน  
( นางสาว จิราวรรณ โพธิ์ โพนแรง )



(ลงลายมือชื่อ) ..... ผู้เริ่มก่อการ / กรรมการผู้ขอจดทะเบียน  
( นางสาว ทศนีย์ จินเฉิวสุน )

หน้า 2 ของจำนวน 2 หน้า บริษัท ..... จำกัด  
ประกอบคำขอที่ ..... (ลงลายมือชื่อ) ..... นายทะเบียน  
( สกิตติคุณ หุตะวารี )

แบบ บอจ. 3

94

### รายการจดทะเบียนจัดตั้ง

บริษัท ..... เลิศ ชูดี ..... จำกัด  
 ทะเบียนเลขที่ ..... 1463853458754 .....

(ทุน ..... 15,000,000 ..... บาท แบ่งออกเป็น ..... 50,000 ..... หุ้น มูลค่าหุ้นละ ..... 5,000 ..... บาท)

ข้อ 1. จำนวนหุ้นทั้งสิ้นซึ่งได้มีผู้เข้าซื้อหรือได้จัดออกให้แล้ว ..... หุ้น  
 เป็นหุ้นสามัญ ..... หุ้น ( ..... 50,000 ..... ) ชนิดเดียว / และหุ้นบุริมสิทธิ ..... หุ้น ( ..... )

ข้อ 2. จำนวนหุ้นสามัญและหุ้นบุริมสิทธิ คือ

ก. หุ้นสามัญ ซึ่งต้องให้ใช้เป็นเงินจนเต็มค่า (ลงเงินเต็มมูลค่า) ..... หุ้น ( ..... 15,000,00 ..... )  
 และ ซึ่งออกให้เหมือนหนึ่งว่าได้ใช้เต็มค่าแล้ว (ไม่ต้องลงเงินเลย) ..... หุ้น ( ..... )  
 ได้ใช้แค่บางส่วนแล้ว หุ้นละ ..... บาท (ลงเงินเพียงหุ้นละ ..... บาท) ..... หุ้น ( ..... )

ข. หุ้นบุริมสิทธิ ซึ่งต้องให้ใช้เป็นเงินจนเต็มค่า (ลงเงินเต็มมูลค่า) ..... หุ้น ( ..... )  
 และ ซึ่งออกให้เหมือนหนึ่งว่าได้ใช้เต็มค่าแล้ว (ไม่ต้องลงเงินเลย) ..... หุ้น ( ..... )  
 ได้ใช้แค่บางส่วนแล้ว หุ้นละ ..... บาท (ลงเงินเพียงหุ้นละ ..... บาท) ..... หุ้น ( ..... )

ข้อ 3. จำนวนเงินที่ได้ใช้แล้วแต่ละหุ้น (เฉพาะหุ้นที่ลงเงิน) คือ

ก. หุ้นสามัญ ซึ่งต้องลงเงินเต็มมูลค่า ได้ใช้เงินค่าหุ้นแล้วหุ้นละ ..... บาท ( ..... 50,000 ..... )  
 และ ซึ่งต้องลงเงินเพียงหุ้นละ ..... บาท ได้ใช้เงินค่าหุ้นแล้วหุ้นละ ..... บาท ( ..... )

ข. หุ้นบุริมสิทธิ ซึ่งต้องลงเงินเต็มมูลค่า ได้ใช้เงินค่าหุ้นแล้ว หุ้นละ ..... บาท ( ..... )  
 และ ซึ่งต้องลงเงินเพียงหุ้นละ ..... บาท ได้ใช้เงินค่าหุ้นแล้ว หุ้นละ ..... บาท ( ..... 5,000 ..... )

ข้อ 4. จำนวนเงินที่ได้รับไว้เป็นค่าหุ้นรวมทั้งสิ้น คือ

ก. หุ้นสามัญ ซึ่งต้องลงเงินหุ้นละ ..... บาท ได้รับเงินค่าหุ้นไว้แล้ว ..... 5,000 ..... บาท  
 (เต็มมูลค่า)  
 และ ซึ่งต้องลงเงิน (บางส่วน) เพียงหุ้นละ ..... บาท ได้รับเงินค่าหุ้นไว้แล้ว ..... บาท

ข. หุ้นบุริมสิทธิ ซึ่งต้องลงเงินหุ้นละ ..... บาท ได้รับเงินค่าหุ้นไว้แล้ว ..... บาท  
 และ ซึ่งต้องลงเงิน (บางส่วน) เพียงหุ้นละ ..... บาท ได้รับเงินค่าหุ้นไว้แล้ว ..... บาท

จำนวนเงินค่าหุ้นที่ได้รับไว้แล้วรวมทั้งสิ้น สิบห้าล้านบาท ( ..... 15,000,000 ..... )

ข้อ 5. ชื่อ และที่อยู่ ของกรรมการทุกคนของบริษัท จำนวน ..... 3 ..... คน ดังปรากฏรายละเอียดในแบบ ก. ที่แนบ

ข้อ 6. จำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัท คือ  
 นางสาว ทศนีย์ จินเจียวาน  
 นางสาว ศรีัญญา สิททอง  
 นางสาว สกัญญา นุชเจริญ

(ลงลายมือชื่อ) ..... Tam ..... กรรมการผู้จดทะเบียน  
 ( ..... นางสาว ทศนีย์ จินเจียวาน ..... )

---

หน้า ..... 1 ..... ของจำนวน ..... 2 ..... หน้า (ลงลายมือชื่อ) ..... Jim ..... นายทะเบียน  
 เอกสารประกอบคำขอที่ ..... ( ..... นางสาว สกัญญา นุชเจริญ ..... )

แบบ บอจ. 3

95

ข้อ 7. บริษัทนี้ตั้งขึ้นโดย มี/ไม่มี กำหนดอายุ ..... ไม่มี

ข้อ 8. สำนักงานของบริษัท มี .....! .....แห่ง คือ

สำนักงานแห่งใหญ่ เลขรหัสประจำบ้าน 1103-300194-7 ตั้งอยู่เลขที่ 791/1 อาคาร.....  
 ห้องเลขที่..... ชั้นที่..... หมู่บ้าน..... พังทริพย์..... หมู่ที่ 51. ตรอก/ซอย..... อุดมสุข 26  
 ถนน..... สุขุมวิท 103..... ตำบล/แขวง..... บางนา..... อำเภอ/เขต..... บางนา  
 จังหวัด..... กรุงเทพมหานคร..... รหัสไปรษณีย์..... 10260..... หมายเลขโทรศัพท์ 082-517-4908  
 หมายเลขโทรสาร 02-3935914..... \*E-mail ladyshoes@hotmail.com  
 ชื่อหรือที่อยู่เว็บไซต์ (URL) ที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์หรือประกอบธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Commerce) มีดังนี้  
 1..... 2.....

สำนักงานสาขา (1) เลขรหัสประจำบ้าน [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] ตั้งอยู่เลขที่.....อาคาร.....  
 ห้องเลขที่..... ชั้นที่..... หมู่บ้าน..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย.....  
 ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
 จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... หมายเลขโทรศัพท์.....  
 หมายเลขโทรสาร.....E-mail.....

ข้อ 9. รายการอย่างอื่นซึ่งเห็นสมควรจะให้ประชาชนทราบ มีดังนี้

.....  
 .....  
 .....

ข้อ 10. ตราของบริษัท มีดังที่ประทับไว้



ข้อ 11. บริษัทนี้ตั้งขึ้นโดย มี/ไม่มี ข้อบังคับ

(ลงลายมือชื่อ)..... *Tona*..... กรรมการผู้จดทะเบียน  
 (.....นางสาว ทศนีย์ จินเฉิวฉุน.....)

หน้า ..... 2..... ของจำนวน ..... 2..... หน้า บริษัท ..... เลดี้ ชูค ..... จำกัด  
 เอกสารประกอบคำขอที่ ..... (ลงลายมือชื่อ)..... นายทะเบียน  
 (.....นางสาว สกัญญา นุชเจริญ.....)

\* E-mail นี้ใช้ในการส่งข้อมูลข่าวสารและติดต่อกับนิติบุคคลอีกทางหนึ่ง และในกรณีที่มีการระบุชื่อหรือที่อยู่เว็บไซต์ (URL) ที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์หรือประกอบธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Commerce) จะต้องระบุ E-mail นี้ด้วย

แบบ ก.

96

### กรรมการเข้าใหม่

ของ

บริษัท ..... เลิศ ชัด ..... จำกัด

ข้าพเจ้ากรรมการทุกคนซึ่งได้ลงลายมือชื่อไว้นี้ ยินยอมให้นายทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องและเปิดเผยข้อมูลตามที่ได้รับไว้ในรายการจดทะเบียนนี้ เพื่อใช้ประโยชน์ของทางราชการ

(1) นางสาว ทศนีย์ จินเจียวจูน ..... อายุ ..... 20 ..... ปี สัญชาติ ..... ไทย

 ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ 1-10033-00194-30-7

 ถือบัตรอื่น ๆ (ระบุ) ..... เลขที่ .....

อยู่บ้านเลขที่ 791/1 ..... หมู่ที่/หมู่บ้าน ..... พังทริพย์ ..... ถนน ..... สุขุมวิท 103

ตำบล/แขวง ..... บางนา ..... อำเภอ/เขต ..... บางนา ..... จังหวัด ..... กรุงเทพมหานคร

หมายเลขโทรศัพท์ ..... 082-517-4908 .....

(ลงลายมือชื่อ) .....

(2) นางสาว ศรีัญญา ลีทอง ..... อายุ ..... 18 ..... ปี สัญชาติ ..... ไทย

 ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ 1-10007-03283-45-3

 ถือบัตรอื่น ๆ (ระบุ) ..... เลขที่ .....

อยู่บ้านเลขที่ 416/32 ..... หมู่ที่/หมู่บ้าน ..... ถนน ..... สุขุมวิท

ตำบล/แขวง ..... พระโขนง ..... อำเภอ/เขต ..... พระโขนง ..... จังหวัด ..... กรุงเทพมหานคร

หมายเลขโทรศัพท์ ..... 095-250-1194 .....

(ลงลายมือชื่อ) .....

(3) นางสาว สกัญญา นุชเจริญ ..... อายุ ..... 18 ..... ปี สัญชาติ ..... ไทย

 ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ 1-10007-03309-70-3

 ถือบัตรอื่น ๆ (ระบุ) ..... เลขที่ .....

อยู่บ้านเลขที่ 46/307 ..... หมู่ที่/หมู่บ้าน ..... ถนน ..... ริมทางรถไฟสายเก่า

ตำบล/แขวง ..... พระโขนง ..... อำเภอ/เขต ..... คลองเตย ..... จังหวัด ..... กรุงเทพมหานคร

หมายเลขโทรศัพท์ ..... 097-069-7528 .....

(ลงลายมือชื่อ) .....

(4) ..... อายุ ..... ปี สัญชาติ .....

 ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ □-□□□□-□□□□□-□□-□

 ถือบัตรอื่น ๆ (ระบุ) ..... เลขที่ .....

อยู่บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่/หมู่บ้าน ..... ถนน .....

ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด .....

หมายเลขโทรศัพท์ .....

(ลงลายมือชื่อ) .....

(ลงลายมือชื่อ) ..... Tam ..... กรรมการผู้จดทะเบียน

(..... นางสาว ทศนีย์ จินเจียวจูน .....)

หน้า ..... 1 ..... ของจำนวน ..... 1 ..... หน้า

(ลงลายมือชื่อ) ..... jin ..... นายทะเบียน

เอกสารประกอบคำขอที่ ..... 010/2562 .....

(..... นางสาว สุมิญญา . นุชเจริญ .....

ถ้ากรรมการเป็นชาวต่างประเทศ ให้ระบุชื่อและที่อยู่เป็นภาษาอังกฤษกำกับไว้ด้วย

แบบ บอจ. 5

สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น

97

ชื่อบริษัทจำกัด		ทะเบียนเลขที่									
<input type="checkbox"/> ๗ วันประชุม <input type="checkbox"/> จัดตั้งบริษัท <input type="checkbox"/> สามัญผู้ถือหุ้น <input type="checkbox"/> วิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่..... 1 ..... เมื่อวันที่..... 18 มิถุนายน 2562 <input type="checkbox"/> กัดจากสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น เมื่อวันที่..... 20 มิถุนายน 2562 ทุนจดทะเบียน..... 15,000,000 ..... บาท แบ่งออกเป็น..... 50,000 ..... หุ้น มูลค่าหุ้นละ..... 5,000 ..... บาท ผู้ถือหุ้น ไทย..... 3 ..... คน จำนวน..... หุ้น อื่น ๆ..... คน จำนวน..... หุ้น											
ลำดับ ที่	ชื่อผู้ถือหุ้น				จำนวนหุ้น ที่ถือ	เงินที่ชำระแล้ว <sup>(1)</sup> ถือว่าชำระแล้ว <sup>(2)</sup>	เลขหมายใบหุ้น		วันลงทะเบียนผู้ถือหุ้น		
	เลขบัตรประจำตัวประชาชน/เลขทะเบียนนิติบุคคล						เลขหมายของหุ้น	ลงวันที่	เป็น	ขาด	
	บัตรอื่น ๆ (ระบุ)..... เลขที่.....										
สัญชาติ <sup>(3)</sup>				อาชีพ		ที่อยู่					
	นางสาว ทศนีย์ จินเฉียวคุณ				60,000	หุ้นละ (1)	B00020	25 มิถุนายน 62			
1 1 0 0 3 3 0 0 1 9 4 3 0 7				6,000							
ไทย				นักศึกษา		791/1					(2)
อุดมสุข 26 สุขุมวิท 103 ด.บาง อ.บางนา จ.กรุงเทพฯ				6,000,000							
	นางสาว ศรัณญา สีทอง				50,000	หุ้นละ (1)	B00021	25 มิถุนายน 62			
1 1 0 0 7 0 3 2 8 3 4 5 3				5,000							
ไทย				นักศึกษา		416/42					(2)
นิรินคอนโค สุขุมวิท93 อ.บางจาก เขต พระโขนง จ.กรุงเทพฯ				5,000,000							
	นางสาว สกัญญา นุชเจริญ				40,000	หุ้นละ (1)	B00022	25 มิถุนายน 62			
1 1 0 0 7 0 3 3 0 9 7 0 3				4,000							
ไทย				นักศึกษา		46/307					(2)
ริมทางรถไฟสายเก่า ข.พระโขนง เขต คลองเตย จ.กรุงเทพฯ				4,000,000							
						หุ้นละ (1)					
						(2)					

หน้า.....1.....ของจำนวน.....1.....หน้า

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้องตรงกับสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น และขอรับรองว่าผู้ถือหุ้นทุกคนยินยอมให้นายทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องและเปิดเผยข้อมูลตามที่ได้ระบุไว้นี้ เพื่อให้ประโยชน์ของทางราชการ

(ลงลายมือชื่อ).....*Tam*.....กรรมการ  
 (.....นางสาว ทศนีย์ จินเฉียวคุณ.....)

หมายเหตุ ช่อง "เงินที่ชำระแล้ว (1)" ให้ระบุจำนวนเงินค่าหุ้นที่ชำระแล้วแต่ละหุ้น เฉพาะหุ้นซึ่งต้องชำระเป็นเงิน  
 ช่อง "ถือว่าชำระแล้ว (2)" ให้ระบุค่าหุ้นที่ถือว่าชำระแล้วแต่ละหุ้น เฉพาะหุ้นซึ่งต้องชำระด้วยทรัพย์สิน หรือ แร่งงาน  
 ช่อง "สัญชาติ (3)" หากเป็นนิติบุคคล ให้ระบุประเทศที่จดทะเบียนจัดตั้ง

แบบ ว.1

98

รายละเอียดวัตถุประสงค์

ของ

ห้างหุ้นส่วน/บริษัท ..... เลขที่..... จำกัด

ทะเบียนเลขที่..... 1463853458754.....

วัตถุประสงค์ของ ห้างหุ้นส่วน/บริษัท นี้ มี.....22.....ข้อ ดังนี้

วัตถุประสงค์ทั่วไป

- (1) ซื้อ จัดหา รับ เช่า เช่าซื้อ ถือกรรมสิทธิ์ ครอบครอง ปรับปรุง ใช้อุ้ และจัดการโดยประการอื่น ซึ่งทรัพย์สินใด ๆ ตลอดจนดอกผลของทรัพย์สินนั้น
- (2) ขาย โอน จำนอง จำนำ แลกเปลี่ยน และจำหน่ายทรัพย์สินโดยประการอื่น
- (3) เป็นนายหน้า ตัวแทน ตัวแทนค้าต่างในกิจการและธุรกิจทุกประเภท เว้นแต่ในธุรกิจประกันภัย การหาสมาชิกให้สมาคม และการค้าหลักทรัพย์
- (4) กู้ยืมเงิน เบิกเงินเกินบัญชีจากธนาคาร นิติบุคคล หรือสถาบันการเงินอื่น และให้กู้ยืมเงิน หรือให้เครดิตด้วยวิธีการอื่น โดยจะมีหลักประกันหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งการรับ ออก โอน และสลับหลังตัวเงิน หรือตราสารที่เปลี่ยนมือได้อ่างอื่น เว้นแต่ในธุรกิจธนาคาร ธุรกิจเงินทุน และธุรกิจเครดิตฟองซิเอร์
- (5) ทำการจัดตั้งสำนักงานสาขาหรือแต่งตั้งตัวแทน ทั้งภายในและภายนอกประเทศ
- (6) เข้าเป็นหุ้นส่วนจำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด เป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัดและบริษัทมหาชนจำกัด

วัตถุประสงค์ประกอบพาณิชย์กรรม

- (7) ประกอบกิจการค้าสัตว์มีชีวิต เนื้อสัตว์ชำแหละ เนื้อสัตว์แช่แข็ง และเนื้อสัตว์บรรจุกระป๋อง
- (8) ประกอบกิจการค้า ข้าว ข้าวโพด มันสำปะหลัง มันสำปะหลังอัดเม็ด กาแฟ เม็ดมะม่วงหิมพานต์ ถั่ว งา ละหุ่ง ปาล์มน้ำมัน ปอ ฟ้าย นุ่น พืชไร่ ผลิตภัณฑ์จากสินค้าดังกล่าว ครั่ง หนังสัตว์ เขาสัตว์ ไม้ แร่ ยาง ยางดิบ ยางแผ่น หรือยางชนิดอื่นอันผลิตขึ้นหรือได้มาจากส่วนหนึ่งส่วนใดของต้นยางพารา ของป่า สมุนไพร และพืชผลทางเกษตรอื่นทุกชนิด
- (9) ประกอบกิจการค้า ผัก ผลไม้ หน่อไม้ พริกไทย พืชสวน บุหรี่ ยาเส้น เครื่องดื่ม น้ำดื่ม น้ำแร่ น้ำผลไม้ สุรา เบียร์ อาหารสด อาหารแห้ง อาหารสำเร็จรูป อาหารทะเลบรรจุกระป๋อง เครื่องกระป๋อง เครื่องปรุงรสอาหาร น้ำซอส น้ำตาล น้ำมันพืช อาหารสัตว์ และเครื่องบริโภคอื่น

(ลงลายมือชื่อ)..... Tom .....หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้จดทะเบียน ผู้เริ่มก่อการผู้จดทะเบียน (นางสาว ทศนีย์ จินเฉียวคุณ.....)

หน้า.....1.....ของจำนวน.....3.....หน้า (ลงลายมือชื่อ)..... Ann .....นายทะเบียน เอกสารประกอบคำขอที่..... 010/2562 ..... ( ส.ล.พ. ๑๗๕/๒๕๖๒..... )

กรณีวัตถุประสงค์สำหรับประกอบธุรกิจบางกิจการที่กฎหมายกำหนดให้ต้องขออนุญาต นิติบุคคลต้องขออนุญาตให้ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการประกอบกิจการนั้น

แบบ ว.1

99

## รายละเอียดวัตถุประสงค์

ของ

ห้างหุ้นส่วน/บริษัท ..... เลขที่.....

ทะเบียนเลขที่.....1463853458754.....

วัตถุประสงค์ของ ห้างหุ้นส่วน/บริษัท นี้ มี.....22.....ข้อ ดังนี้

(10) ประกอบกิจการค้า ผ้า ผ้าทอจากใยสังเคราะห์ ด้าย ด้ายยางยืด เส้นใยในลอน ใยสังเคราะห์ เส้นด้ายยัด เครื่องนุ่งห่ม เสื้อผ้าสำเร็จรูป เครื่องแต่งกาย เครื่องประดับกาย ถุงเท้า ถุงน่อง เครื่องหนัง รองเท้า กระเป๋า เครื่องอุปโภคอื่น สิ่งทอ อุปกรณ์การเล่นกีฬา

(11) ประกอบกิจการค้า เครื่องเคหภัณฑ์ เครื่องเรือน เฟอร์นิเจอร์ เครื่องแก้ว เครื่องครัว ตู้เย็น เครื่องปรับอากาศ เครื่องฟอกอากาศ พัดลม เครื่องดูดอากาศ หม้อหุงข้าวไฟฟ้า เตาไฟฟ้า เครื่องทำความร้อน เครื่องทำความเย็น เตอบไมโครเวฟ เครื่องใช้ไฟฟ้า อุปกรณ์ไฟฟ้า รวมทั้งอะไหล่ และอุปกรณ์ของสินค้าดังกล่าว

(12) ประกอบกิจการค้า วัสดุก่อสร้าง อุปกรณ์และเครื่องมือใช้ในการก่อสร้าง เครื่องมือช่างทุกประเภท สี เครื่องมือทาสี เครื่องตกแต่งอาคาร เครื่องเหล็ก เครื่องทองแดง เครื่องทองเหลือง เครื่องเคลือบ เครื่องสุขภัณฑ์ อุปกรณ์ประปา รวมทั้งอะไหล่และอุปกรณ์ของสินค้าดังกล่าว

(13) ประกอบกิจการค้า เครื่องจักร เครื่องยนต์ เครื่องมือกล เครื่องทุ่นแรง ยานพาหนะ เครื่องกำเนิดไฟฟ้า เครื่องสูบน้ำ เครื่องบำบัดน้ำเสีย และเครื่องกำจัดขยะ

(14) ประกอบกิจการค้า น้ำมันเชื้อเพลิง ถ่านหิน ผลิตภัณฑ์อย่างอื่นที่ก่อให้เกิดพลังงานและสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง

(15) ประกอบกิจการค้า ยา ยารักษาโรค เกษษภัณฑ์เคมีภัณฑ์เครื่องมือแพทย์ เครื่องมือเครื่องใช้ทางวิทยาศาสตร์ ไม้ ยาปราบศัตรูพืช ยารักษาพืชและสัตว์ทุกชนิด

(16) ประกอบกิจการค้าเครื่องสำอาง อุปกรณ์เครื่องมือและเครื่องใช้เสริมความงาม

(17) ประกอบกิจการค้า กระดาษ เครื่องเขียน แบบเรียน แบบพิมพ์หนังสือ อุปกรณ์การเรียนการสอน อุปกรณ์การถ่ายภาพและภาพยนตร์ เครื่องคำนวณ เครื่องพิมพ์ อุปกรณ์การพิมพ์ สิ่งพิมพ์ หนังสือพิมพ์ ผู้เก็บเอกสาร เครื่องใช้สำนักงาน เครื่องมือสื่อสาร คอมพิวเตอร์ รวมทั้งอุปกรณ์และอะไหล่ของสินค้าดังกล่าว

(ลงลายมือชื่อ).....*Tan*.....หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้จดทะเบียน

ผู้เริ่มก่อนการผู้จดทะเบียน

(.....นางสาว ทศนีย์ จินเฉียวณ.....)

หน้า.....2.....ของจำนวน.....3.....หน้า

(ลงลายมือชื่อ).....*ju*.....นายทะเบียน

เอกสารประกอบคำขอที่.....020/2562.....

(.....นางสาว สภิญญา นุชเจริญ.....)

กรณีวัตถุประสงค์สำหรับประกอบธุรกิจบางกิจการที่กฎหมายกำหนดให้ต้องขออนุญาต นิติบุคคลต้องขออนุญาตให้ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการประกอบกิจการนั้น

แบบ ว.1

## รายละเอียดวัตถุที่ประสงค์

ของ

ห้างหุ้นส่วน/บริษัท ..... เลขที่ ๒๒ จำกัด

ทะเบียนเลขที่..... 1463853458754

วัตถุที่ประสงค์ของ ห้างหุ้นส่วน/บริษัท นี้ มี..... 22 ..... ข้อ ดังนี้

- (18) ประกอบกิจการค้า ทอง นาก เงิน เพชร พลอย และอัญมณีอื่น รวมทั้งวัตถุทำเทียมสิ่งดังกล่าว
- (19) ประกอบกิจการค้า เม็ดพลาสติก พลาสติก หรือสิ่งอื่นซึ่งมีลักษณะคล้ายคลึงกันทั้งที่อยู่ในสภาพ วัตถุดิบหรือสำเร็จรูป
- (20) ประกอบกิจการค้า ยางเทียม สิ่งทำเทียม วัตถุหรือสินค้าดังกล่าวโดยกรรมวิธีทางวิทยาศาสตร์
- (21) ตั้งเข้ามาจำหน่ายในประเทศและส่งออกจำหน่ายยังต่างประเทศ ซึ่งสินค้าตามที่กำหนดไว้ใน วัตถุที่ประสงค์
- (22) ทำการประมูลเพื่อขายสินค้าตามวัตถุที่ประสงค์ให้แก่บุคคล คณะบุคคล นิติบุคคล ส่วนราชการ และองค์การของรัฐทั้งภายในและภายนอกประเทศ

(ลงลายมือชื่อ)..... *Jun.* .....หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้ของจดทะเบียน  
ผู้เริ่มก่อการผู้ของจดทะเบียน  
(นางสาว ทศนีย์ จินเจียวณ)

หน้า..... 3 .....ของจำนวน..... 3 .....หน้า (ลงลายมือชื่อ)..... *Jun.* .....นายทะเบียน  
เอกสารประกอบคำขอที่..... 020/2562 ..... (นางสาว สภิญญา นุชเจริญ)  
กรณีวัตถุประสงค์สำหรับประกอบธุรกิจบางกิจการที่กฎหมายกำหนดให้ต้องขออนุญาต นิติบุคคลต้องขออนุญาตให้ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการประกอบกิจการนั้น

แบบ ว.2

101

## รายละเอียดวัตถุประสงค์

ของ

ห้างหุ้นส่วน/บริษัท ..... เลขที่ ๒๒๒ จำกัด

ทะเบียนเลขที่..... 1463853458754

วัตถุประสงค์ของ ห้างหุ้นส่วน/บริษัท นี้ มี..... 21 ..... ข้อ ดังนี้

## วัตถุประสงค์ทั่วไป

- (1) ซื้อ จัดหา รับ เช่า เช่าซื้อ ถิ่นกรรมสิทธิ์ ครอบครอง ปรับปรุง ไร่ และจัดการโดยประการอื่น ซึ่งทรัพย์สินใด ๆ ตลอดจนดอกผลของทรัพย์สินนั้น
- (2) ขาย โอน จำนอง จำนำ แลกเปลี่ยน และจำหน่ายทรัพย์สินโดยประการอื่น
- (3) เป็นนายหน้า ตัวแทน ตัวแทนค้าต่างในกิจการและธุรกิจทุกประเภท เว้นแต่ในธุรกิจประกันภัย การหาสมาชิกให้สมาคม และการค้าหลักทรัพย์
- (4) กู้ยืมเงิน เบิกเงินเกินบัญชีจากธนาคาร นิติบุคคล หรือสถาบันการเงินอื่น และให้กู้ยืมเงิน หรือให้เครดิตด้วยวิธีการอื่น โดยจะมีหลักประกันหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งการรับ ออก โอน และสลับหลังตัวเงิน หรือตราสารที่เปลี่ยนมือได้อย่างอื่น เว้นแต่ในธุรกิจธนาคาร ธุรกิจเงินทุน และธุรกิจเครดิตฟองซิเอร์
- (5) ทำการจัดตั้งสำนักงานสาขาหรือแต่งตั้งตัวแทน ทั้งภายในและภายนอกประเทศ
- (6) เข้าเป็นหุ้นส่วนจำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด เป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัดและบริษัทมหาชนจำกัด

## วัตถุประสงค์ประกอบธุรกิจบริการ

- (7) ประกอบกิจการรับเหมาก่อสร้างอาคาร อาคารพาณิชย์ อาคารที่พักอาศัย สถานที่ทำการ ถนน สะพาน เขื่อน อุโมงค์ และงานก่อสร้างอย่างอื่นทุกชนิด รวมทั้งรับทำงาน โฆษณาทุกประเภท
- (8) ประกอบกิจการโรงแรม กวดคาร บาร์ ไนต์คลับ
- (9) ประกอบกิจการขนส่งและขนถ่ายสินค้า และคนโดยสารทั้งทางบก ทางน้ำ ทางอากาศ ทั้งภายใน ประเทศและระหว่างประเทศ รวมทั้งรับบริการนำของออกจากท่าเรือตามพิธีศุลกากร และการจัดระวางการขนส่งทุกชนิด

(ลงลายมือชื่อ).....  .....หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้จดทะเบียน

ผู้เริ่มก่อการผู้จดทะเบียน

(.....นางสาว ทศนีย์ จินเฉียวจูน.....)

หน้า..... 1 ..... ของจำนวน..... 3 ..... หน้า

(ลงลายมือชื่อ).....  .....นายทะเบียน

เอกสารประกอบคำขอที่..... 020/2562 .....

(.....นางสาว สกัญญา นุชเจริญ.....)

กรณีวัตถุประสงค์สำหรับประกอบธุรกิจบางกิจการที่กฎหมายกำหนดให้ต้องขออนุญาต นิติบุคคลต้องขออนุญาตให้ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการประกอบกิจการนั้น

แบบ ว.2

102

## รายละเอียดวัตถุประสงค์

ของ

ห้างหุ้นส่วน/บริษัท ..... เลขที่ ชัด จำกัด

ทะเบียนเลขที่..... 1463853458754

วัตถุประสงค์ของ ห้างหุ้นส่วน/บริษัท นี้ มี..... 21 .....ข้อ ดังนี้

- (10) ประกอบกิจการบริการจัดเก็บ รวบรวม จัดทำ จัดพิมพ์และเผยแพร่สถิติ ข้อมูลในทางเกษตรกรรม อุตสาหกรรม พาณิชยกรรม การเงิน การตลาด รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลในการดำเนินธุรกิจ
- (11) ประกอบกิจการบริการทางด้านกฎหมาย ทางบัญชี ทางวิศวกรรม ทางสถาปัตยกรรม รวมทั้ง กิจการโฆษณา
- (12) ประกอบธุรกิจบริการรับค้าประกันหนี้สิน ความรับผิด และการปฏิบัติตามสัญญาของบุคคลอื่น รวมทั้งรับบริการค้าประกันบุคคลซึ่งเดินทางเข้ามาในประเทศหรือเดินทางออกไปต่างประเทศตามกฎหมาย ว่าด้วยคนเข้าเมือง กฎหมายว่าด้วยภาษีอากร และกฎหมายอื่น
- (13) ประกอบธุรกิจบริการรับเป็นที่ปรึกษาและให้คำแนะนำปัญหาเกี่ยวกับด้านบริหารงานพาณิชยกรรม อุตสาหกรรม รวมทั้งปัญหาการผลิต การตลาดและจัดจำหน่าย
- (14) ประกอบธุรกิจบริการรับเป็นผู้จัดการและดูแลผลประโยชน์ เก็บผลประโยชน์และจัดการทรัพย์สิน ให้บุคคลอื่น
- (15) ประกอบกิจการโรงพยาบาลเอกชน สถานพยาบาล รักษายาคนไข้และผู้ป่วยเจ็บ รับทำการ ฝึกสอนและอบรมทางด้านวิชาการเกี่ยวกับการแพทย์ การอนามัย
- (16) ประกอบกิจการจัดสร้างและจัดจำหน่ายภาพยนตร์ โรงภาพยนตร์ และโรงมหรสพอื่น สถานพักผ่อนตากอากาศ สนามกีฬา สระว่ายน้ำ โบว์ลิ่ง
- (17) ประกอบกิจการให้บริการซ่อมแซม บำรุงรักษา ตรวจสอบ อัคคีภัย พ่นน้ำยากันสนิมสำหรับ ยานพาหนะทุกประเภท รวมทั้งบริการติดตั้ง ตรวจสอบ และแก้ไขอุปกรณ์ ป้องกันวินาศภัยทุกประเภท

(ลงลายมือชื่อ)..... *Tan* .....หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้จดทะเบียน  
ผู้เริ่มก่อการผู้จดทะเบียน  
(นางสาว ทศนีย์ จินเนียวจูน)

หน้า..... 2 .....ของจำนวน..... 3 .....หน้า (ลงลายมือชื่อ)..... *Tan* .....นายทะเบียน

เอกสารประกอบคำขอที่..... 020/2562 ..... (นางสาว สกัญญา นุชเจริญ)

กรณีวัตถุประสงค์สำหรับประกอบธุรกิจบางกิจการที่กฎหมายกำหนดให้ต้องขออนุญาต นิติบุคคลต้องขออนุญาตให้ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการประกอบกิจการนั้น

แบบ ว.2

103

## รายละเอียดวัตถุประสงค์

ของ

ห้างหุ้นส่วน/บริษัท ..... เลดี้ ซีด จำกัด

ทะเบียนเลขที่..... 1463853458754

วัตถุประสงค์ของ ห้างหุ้นส่วน/บริษัท นี้ มี.....21.....ข้อ ดังนี้

(18) ประกอบกิจการซักรีดเสื้อผ้า ตัดผม แต่งผม เสริมสวย

(19) ประกอบกิจการรับจ้างถ่ายรูป ล้างอัดขยายรูป รวมทั้งเอกสาร

(20) ประกอบกิจการสถานบริการอาบอบนวด

(21) ประกอบกิจการประมูลเพื่อรับจ้างทำของ ตามวัตถุประสงค์ทั้งหมด ให้แก่บุคคล คณะบุคคล นิติบุคคล ส่วนราชการ และองค์การของรัฐ

(ลงลายมือชื่อ)..... *Tan* .....หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้จดทะเบียน

ผู้เริ่มก่อการผู้จดทะเบียน

(.....นางสาว ทศนีย์ จินเฉียวจูน.....)

หน้า.....3.....ของจำนวน.....3.....หน้า

(ลงลายมือชื่อ)..... *Tan* .....นายทะเบียน

เอกสารประกอบคำขอที่..... 020/2562.....

(.....นางสาว สุกัญญา นุชเจริญ.....)

กรณีวัตถุประสงค์สำหรับประกอบธุรกิจบางกิจการที่กฎหมายกำหนดให้ต้องขออนุญาต นิติบุคคลต้องขออนุญาตให้ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการประกอบกิจการนั้น

แบบ ว.3

104

## รายละเอียดวัตถุประสงค์

ของ

ห้างหุ้นส่วน/บริษัท ..... เลขที่ รุค จำกัด

ทะเบียนเลขที่..... 1463853458754

วัตถุประสงค์ของ ห้างหุ้นส่วน/บริษัท นี้ มี.....16.....ข้อ ดังนี้

## วัตถุประสงค์ทั่วไป

- (1) ซื้อ จัดหา รับ เช่า เช่าซื้อ ถือกรรมสิทธิ์ ครอบครอง ปรับปรุง ใช้อยู่ และจัดการโดยประการอื่น ซึ่งทรัพย์สินใด ๆ ตลอดจนดอกผลของทรัพย์สินนั้น
- (2) ขาย โอน จำนอง จำนำ แลกเปลี่ยน และจำหน่ายทรัพย์สินโดยประการอื่น
- (3) เป็นนายหน้า ตัวแทน ตัวแทนค้าต่างในกิจการและธุรกิจทุกประเภท เว้นแต่ในธุรกิจประกันภัย การหาสมาชิกให้สมาคม และการค้าหลักทรัพย์
- (4) กู้ยืมเงิน เบิกเงินเกินบัญชีจากธนาคาร นิติบุคคล หรือสถาบันการเงินอื่น และให้กู้ยืมเงิน หรือให้เครดิตด้วยวิธีการอื่น โดยจะมีหลักประกันหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งการรับ ออก โอน และสลักหลังตั๋วเงิน หรือตราสารที่เปลี่ยนมือได้อย่างอื่น เว้นแต่ในธุรกิจธนาคาร ธุรกิจเงินทุน และธุรกิจเครดิตฟองซิเออร์
- (5) ทำการจัดตั้งสำนักงานสาขาหรือแต่งตั้งตัวแทน ทั้งภายในและภายนอกประเทศ
- (6) เข้าเป็นหุ้นส่วนจำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด เป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัดและบริษัทมหาชนจำกัด

## วัตถุประสงค์ประกอบอุตสาหกรรมและหัตถกรรม

- (7) ประกอบกิจการโรงงานสกัดน้ำมันพืช โรงสี โรงงานน้ำตาล โรงน้ำแข็ง โรงงานผลิตอาหารสำเร็จรูป โรงงานผลิตเครื่องดื่มน้ำ โรงงานสุรา โรงงานบุหรี
- (8) ประกอบกิจการโรงงานปั่นด้าย โรงงานทอผ้า โรงงานย้อมและพิมพ์ลวดลายผ้า โรงงานกระสอบ โรงงานอัดปอ
- (9) ประกอบกิจการโรงงานไสไม้และอบไม้ โรงเลื่อย โรงงานผลิตบานประตูและหน้าต่าง
- (10) ประกอบกิจการโรงงานกระดาษ โรงพิมพ์ รับพิมพ์หนังสือ พิมพ์หนังสือจำหน่ายและออกหนังสือพิมพ์

(ลงลายมือชื่อ)..... *Tan* .....หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้จดทะเบียน

ผู้เริ่มก่อการผู้จดทะเบียน

(.....นางสาว ทศนีย์ จินเฉียวคุณ.....)

หน้า.....1.....ของจำนวน.....2.....หน้า

(ลงลายมือชื่อ)..... *Pr* .....นายทะเบียน

เอกสารประกอบคำขอที่..... 020/2562 .....

(.....นางสาว สมิณญา นุชเจริญ.....)

กรณีวัตถุประสงค์สำหรับประกอบธุรกิจบางกิจการที่กฎหมายกำหนดให้ต้องขออนุญาต นิติบุคคลต้องขออนุญาตให้ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการประกอบกิจการนั้น

แบบ ว.3

105

## รายละเอียดวัตถุประสงค์

ของ

ห้างหุ้นส่วน/บริษัท ..... เลขที่ ..... จำกัด

ทะเบียนเลขที่..... 1463853458754

วัตถุประสงค์ของ ห้างหุ้นส่วน/บริษัท นี้ มี.....16.....ข้อ ดังนี้

- (11) ประกอบกิจการโรงงานผลิตและหล่อคอกยางรถยนต์ โรงงานหล่อยาง โรงงานผลิตเครื่องใช้พลาสติก
- (12) ประกอบกิจการ โรงงานแก้ว โรงงานผลิตเซรามิค และเครื่องเคลือบ โรงงานผลิตเครื่องปั้นดินเผา
- (13) ประกอบกิจการโรงงานผลิตเหล็ก โรงงานรีดและหล่อหลอมโลหะ โรงงานสังกะสี โรงงานประกอบรถยนต์ โรงงานต่อตัวถังรถยนต์
- (14) ประกอบกิจการโรงงานผลิตก๊าซ
- (15) ประกอบกิจการระเบิดหินและย่อยหิน
- (16) ประกอบกิจการเหมืองแร่ โรงงานถลุงแร่ แยกแร่ แปรสภาพแร่ หลอมแร่ แต่งแร่ สักรวแร่ วิเคราะห์และตรวจสอบแร่ บดแร่ ขนแร่ ทำนากลือ

(ลงลายมือชื่อ)..... *Tan* .....หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้จดทะเบียน  
ผู้เริ่มก่อการผู้จดทะเบียน  
(.....นางสาว ทศนีย์ จินเจีศวสุน.....)

หน้า..... 2..... ของจำนวน..... 2..... หน้า (ลงลายมือชื่อ)..... *Jan* ..... นายทะเบียน

เอกสารประกอบคำขอที่..... 020/2562..... (.....นางสาว. สมิญญา... นุชนเจริญ.....)

กรณีวัตถุประสงค์สำหรับประกอบธุรกิจบางกิจการที่กฎหมายกำหนดให้ต้องขออนุญาต นิติบุคคลต้องขออนุญาตให้ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการประกอบกิจการนั้น

แบบ ว.4

106

## รายละเอียดวัตถุประสงค์

ของ

ห้างหุ้นส่วน/บริษัท ..... เลขที่ ชุค จำกัด

ทะเบียนเลขที่..... 1463853458754

วัตถุประสงค์ของ ห้างหุ้นส่วน/บริษัท นี้ มี.....10.....ข้อ ดังนี้

## วัตถุประสงค์ทั่วไป

- (1) ซื้อ จัดหา รับ เช่า เช่าซื้อ ถือกรรมสิทธิ์ ครอบครอง ปรับปรุง ไร่ และจัดการโดยประการอื่น ซึ่งทรัพย์สินใด ๆ ตลอดจนดอกผลของทรัพย์สินนั้น
- (2) ขาย โอน จำนอง จำนำ แลกเปลี่ยน และจำหน่ายทรัพย์สินโดยประการอื่น
- (3) เป็นนายหน้า ตัวแทน ตัวแทนค้าต่างในกิจการและธุรกิจทุกประเภท เว้นแต่ในธุรกิจประกันภัย การหาสมาชิกให้สมาคม และการค้าหลักทรัพย์
- (4) กู้ยืมเงิน เบิกเงินเกินบัญชีจากธนาคาร นิติบุคคล หรือสถาบันการเงินอื่น และให้กู้ยืมเงิน หรือให้เครดิตด้วยวิธีการอื่น โดยจะมีหลักประกันหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งการรับ ออก โอน และสลักหลังตั๋วเงิน หรือตราสารที่เปลี่ยนมือได้อย่างอื่น เว้นแต่ในธุรกิจธนาคาร ธุรกิจเงินทุน และธุรกิจเครดิตฟองซิเอร์
- (5) ทำการจัดตั้งสำนักงานสาขาหรือแต่งตั้งตัวแทน ทั้งภายในและภายนอกประเทศ
- (6) เข้าเป็นหุ้นส่วนจำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด เป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัดและบริษัทมหาชนจำกัด

## วัตถุประสงค์ประกอบกิจกรรม

- (7) ประกอบกิจการทำนา ทำสวน ทำไร่
- (8) ประกอบกิจการเลี้ยงสัตว์
- (9) ประกอบกิจการป่าไม้ การทำไม้ และปลูกสวนป่า
- (10) ประกอบกิจการประมง

(ลงลายมือชื่อ)..... *Tan* .....หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้จดทะเบียน

ผู้เริ่มก่อการผู้จดทะเบียน

(.....นางสาว ทศนีย์ จินเฉียวฉุน.....)

หน้า.....1.....ของจำนวน.....1.....หน้า

(ลงลายมือชื่อ)..... *Jan* .....นายทะเบียน

เอกสารประกอบคำขอที่..... 020/2562.....

(.....นางสาว สกัญญา นุชเจริญ.....)

กรณีวัตถุประสงค์สำหรับประกอบธุรกิจบางกิจการที่กฎหมายกำหนดให้ต้องขออนุญาต นิติบุคคลต้องขออนุญาตให้ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการประกอบกิจการนั้น

แบบ ว.5

107

## รายละเอียดวัตถุประสงค์

ของ

ห้างหุ้นส่วน/บริษัท ..... เลขที่ ฐัด จำกัด

ทะเบียนเลขที่..... 146383458754

วัตถุประสงค์ของ ห้างหุ้นส่วน/บริษัท นี้ มี..... 22 .....ข้อ ดังนี้

## วัตถุประสงค์ทั่วไป

- (1) ซื้อ จัดหา รับ เช่า เช่าซื้อ ถือกรรมสิทธิ์ ครอบครอง ปรับปรุง ใช้อยู่ และจัดการโดยประการอื่น ซึ่งทรัพย์สินใด ๆ ตลอดจนดอกผลของทรัพย์สินนั้น
- (2) ขาย โอน จำนอง จำนำ แลกเปลี่ยน และจำหน่ายทรัพย์สินโดยประการอื่น
- (3) กู้ยืมเงิน เบิกเงินเกินบัญชีจากธนาคาร นิติบุคคล หรือสถาบันการเงินอื่น และให้กู้ยืมเงิน หรือให้เครดิตด้วยวิธีการอื่น โดยจะมีหลักประกันหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งการรับ ออก โอน และสลับหลังตัวเงิน หรือตราสารที่เปลี่ยนมือได้อย่างอื่น เว้นแต่ในธุรกิจธนาคาร ธุรกิจเงินทุน และธุรกิจเครดิตฟองซิเอร์
- (4) เข้าเป็นหุ้นส่วนจำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด เป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัดและบริษัทมหาชนจำกัด

## วัตถุประสงค์ประกอบธุรกิจสำนักงานปฏิบัติการภูมิภาค

- (5) ประกอบกิจการให้บริการด้านการบริหารหรือด้านเทคนิค แก่วิสาทกิจในเครือหรือสาขาของตน ไม่ว่าจะตั้งอยู่ในประเทศไทยหรือในต่างประเทศ
- (6) ประกอบกิจการให้บริการสนับสนุนในเรื่องดังต่อไปนี้ แก่วิสาทกิจในเครือหรือสาขาของตน ไม่ว่าจะตั้งอยู่ในประเทศไทยหรือในต่างประเทศ
  - ก. การบริหารงานทั่วไป การวางแผนทางธุรกิจ และการประสานงานทางธุรกิจ
  - ข. การจัดหาวัตถุดิบและชิ้นส่วน
  - ค. การวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์
  - ง. การสนับสนุนด้านเทคนิค
  - จ. การส่งเสริมด้านการตลาดและการขาย
  - ฉ. การบริหารด้านงานบุคคลและการฝึกอบรมในภูมิภาค
  - ช. การให้คำปรึกษาด้านการเงิน
  - ซ. การวิเคราะห์และวิจัยด้านเศรษฐกิจและการลงทุน
  - ณ. การจัดการและควบคุมสินเชื่อ

(ลงลายมือชื่อ)..... *Tom* .....หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้จดทะเบียน(.....นางสาว ทศนีย์ จินเฉียวจูน.....)  
ผู้เริ่มก่อการผู้จดทะเบียน

หน้า..... 1 .....ของจำนวน..... 3 .....หน้า

(ลงลายมือชื่อ)..... *Jim* .....นายทะเบียน

เอกสารประกอบคำขอที่..... 020/2562.....

(.....นางสาว สภิญญา นุชเจริญ.....)

กรณีวัตถุประสงค์สำหรับประกอบธุรกิจบางกิจการที่กฎหมายกำหนดให้ต้องขออนุญาต นิติบุคคลต้องขออนุญาตให้ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการประกอบกิจการนั้น

## รายงานการประชุมตั้งบริษัท

บริษัท ..... เลขที่ ..... จำกัด

ประชุมเมื่อวันที่ ..... 25 มิถุนายน 2562 ..... เวลา ..... 9.30 ..... น.

ณ บ้านเลขที่ 791/1 หมู่บ้านพึ่งทรัพย์ ซ.อุดมสุข ถนนสุขุมวิท แขวงบางนา เขตบางนา จังหวัดกรุงเทพฯ

..... มีผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบฉันทะมาประชุม ..... 3 ..... คน

นับจำนวนหุ้นได้ ..... 15,000,000 ..... หุ้น ครอบคลุมเป็นองค์ประชุม โดย นางสาว ทศนีย์ จินเฉียวจูน

เป็นประธานที่ประชุม และเริ่มประชุมตามระเบียบวาระ ดังต่อไปนี้

### 1. รับรองบัญชีรายชื่อ ฐานะ และสำนักของผู้เข้าซื้อหุ้น พร้อมทั้งจำนวนหุ้น ซึ่งต่างคนได้ลงชื่อไว้

- ประธานได้เสนอบัญชีรายชื่อ ฐานะ และสำนักของผู้เข้าซื้อหุ้นของบริษัท และจำนวนหุ้นซึ่งต่างคนได้ลงชื่อไว้ให้ที่ประชุมพิจารณา
- ที่ประชุมตรวจสอบแล้วเห็นว่าถูกต้อง จึงลงมติเป็นเอกฉันท์ให้ถือเป็นบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นของบริษัทได้ต่อไป

### 2. พิจารณาตั้งข้อบังคับของบริษัท

- ประธานได้เสนอให้ที่ประชุมพิจารณาข้อบังคับของบริษัท
- ที่ประชุมได้พิจารณาแล้ว ลงมติเป็นเอกฉันท์ให้.....

(ให้ใช้ข้อความว่า "ใช้ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์เป็นข้อบังคับของบริษัท " หรือ " ใช้ข้อบังคับตามที่ประธานเสนอเป็นข้อบังคับของบริษัท" อย่างใดอย่างหนึ่ง)

### 3. พิจารณาให้สัตยาบันแก่บรรดากิจการที่ผู้เริ่มก่อการตั้งบริษัทได้กระทำ และค่าใช้จ่ายซึ่งจำเป็นต้องจ่ายในการตั้งบริษัท

- ประธานแถลงว่า ในการเตรียมการเพื่อตั้งบริษัทนี้ ไม่มีผู้เริ่มก่อการผู้ใดกระทำการอันเป็นการผูกพันบริษัท จึงไม่จำเป็นต้องให้สัตยาบันแต่ประการใด แต่มีค่าใช้จ่ายซึ่งจำเป็นต้องจ่ายในการตั้งบริษัทนี้ ซึ่งผู้เริ่มก่อการได้ทศรองเงินส่วนตัวจ่ายไป เป็นจำนวนเงิน ..... 15,000,000 ..... บาท จึงขอให้ที่ประชุมพิจารณา
- ที่ประชุมได้พิจารณาแล้ว ลงมติเป็นเอกฉันท์ให้นำค่าใช้จ่ายจำนวนดังกล่าวตามที่ประธานเสนอเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัทได้

### 4. พิจารณาเรื่องหุ้น

- ประธานได้เสนอให้ที่ประชุมพิจารณากำหนดชนิดและจำนวนหุ้นของบริษัท รวมทั้งการเรียกชำระเงินค่าหุ้นในครั้งแรกด้วย
- ที่ประชุมได้พิจารณาแล้ว จึงลงมติเป็นเอกฉันท์กำหนดให้หุ้นของบริษัทมีชนิดเดียว เป็นหุ้นสามัญ ชนิดระบุชื่อที่ต้องใช้เงินจนเต็มมูลค่า และให้เรียกชำระค่าหุ้นในครั้งแรกนี้หุ้นละ ..... 50,000 ..... บาท รวมเป็นเงินที่เรียกให้ชำระค่าหุ้นในครั้งแรกนี้ทั้งหมด ..... 15,000,000 ..... บาท

(ลงลายมือชื่อ) ..... *Torn* ..... กรรมการ

(..... นางสาว ทศนีย์ จินเฉียวจูน .....)

### 5. พิจารณาเลือกตั้งกรรมการชุดแรกของบริษัท และกำหนดอำนาจกรรมการ

- ประธานได้เสนอให้ที่ประชุมพิจารณาเลือกตั้งกรรมการชุดแรกของบริษัท เพื่อบริหารกิจการของบริษัท และพิจารณากำหนดอำนาจกรรมการที่จะกระทำการแทนบริษัทด้วย

- ที่ประชุมได้พิจารณาแล้ว จึงลงมติเป็นเอกฉันท์กำหนดให้คณะกรรมการของบริษัท มีจำนวน.....<sup>3</sup>.....คน โดยเลือกตั้งผู้ที่มีรายชื่อดังต่อไปนี้เป็นกรรมการชุดแรกของบริษัท คือ

- (1) นางสาว ทศนีย์ จินเฉียวจูน.....
- (2) นางสาว ศรัญญา ลีทอง.....
- (3) นางสาว สกัญญา มุขเจริญ.....
- (4) .....
- (5) .....
- (6) .....
- (7) .....
- (8) .....

และได้ลงมติเป็นเอกฉันท์กำหนดอำนาจกรรมการของบริษัทเป็นดังนี้ คือ “จำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งจะลงชื่อเป็นสำคัญผูกพันบริษัท ได้ คือ.....

นางสาว ทศนีย์ จินเฉียวจูน.....

นางสาว ศรัญญา ลีทอง.....

นางสาว สกัญญา มุขเจริญ.....

.....

### 6. พิจารณาเลือกตั้งผู้สอบบัญชี และกำหนดค่าสินจ้าง

- ประธานได้เสนอให้ที่ประชุมพิจารณาเลือกตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมทั้งกำหนดค่าสินจ้างด้วย

- ที่ประชุมได้พิจารณาแล้ว จึงลงมติเป็นเอกฉันท์เลือกตั้ง.....

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 356140 ..... เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท โดยกำหนดค่าสินจ้างให้ปีละ 250,000 ..... บาท

### 7. เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

- ไม่มีผู้ใดเสนอเรื่องใดเข้าพิจารณา

ปิดประชุมเวลา..... 10.00 ..... น.

(ลงลายมือชื่อ)..... Tam ..... ประธานที่ประชุม  
(นางสาว ทศนีย์ จินเฉียวจูน.....)

รับรองว่าถูกต้อง

.....  
(นาย ชนภัทร วงสวัสดิ์.....)

กรรมการ

**ข้อบังคับ**

ของ

บริษัท ..... จำกัด

**หมวด 1. บททั่วไป**

- ข้อ 1. ข้อบังคับนี้ถ้ามิได้ตราไว้เป็นอย่างอื่น ให้นำบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ในส่วนที่เกี่ยวข้องด้วยบริษัทจำกัดมาใช้บังคับ
- ข้อ 2. ข้อบังคับนี้ถ้ามีที่ซึ่งสมควรแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงก็ให้เสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นจัดการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงตามกฎหมายต่อไป

**หมวด 2. หุ้นและผู้ถือหุ้น**

- ข้อ 3. หุ้นของบริษัททั้งหมดเป็นหุ้นสามัญชนิดระบุชื่อที่ต้องใช้เงินจนเต็มมูลค่าหุ้น และใบหุ้นของบริษัทต้องมีกรรมการอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อและประทับตราของบริษัท
- ข้อ 4. การโอนหุ้นจะต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้โอนและผู้รับโอน โดยมีพยานอย่างน้อยหนึ่งคนลงชื่อรับรอง และจะนำมาใช้แก่บริษัทหรือบุคคลภายนอกได้ต่อเมื่อบริษัทจดทะเบียนโอนนั้นลงในทะเบียนผู้ถือหุ้นแล้ว
- ข้อ 5. บริษัทจะถือหุ้นหรือรับจำนำหุ้นของบริษัทเองไม่ได้

**หมวด 3. กรรมการ**

- ข้อ 6. คณะกรรมการของบริษัทจะมีจำนวนเท่าใดให้ที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้นเป็นผู้กำหนด
- ข้อ 7. ถ้าตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ คณะกรรมการจะเลือกผู้อื่นขึ้นแทนก็ได้ แต่ให้มีเวลาอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่ากำหนดเวลาที่กรรมการผู้ออกไปนั้นชอบจะอยู่ได้
- ข้อ 8. การประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการเข้าประชุมด้วยตนเองไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งจึงจะเป็นองค์ประชุมปรึกษากิจการได้
- ข้อ 9. คณะกรรมการเป็นผู้รับผิดชอบจัดการงานทั้งปวงของบริษัท และให้กรรมการเลือกตั้งในระหว่างกันเองขึ้นเป็นประธานหนึ่งคน

**หมวด 4. การประชุมผู้ถือหุ้น**

- ข้อ 10. ให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นทั่วไปเป็นประชุมใหญ่ภายในหกเดือนนับแต่วันที่ได้จดทะเบียนบริษัท และต่อนั้น ไปให้มีการประชุมครั้งหนึ่งทุกปี การประชุมเช่นนี้เรียกว่าการประชุมสามัญ และการประชุมคราวอื่นบรรดาที่มีนอกจากนี้เรียกว่าการประชุมวิสามัญ
- ข้อ 11. คณะกรรมการจะเรียกประชุมวิสามัญเมื่อใดก็ได้แต่จะเห็นสมควร หรือเมื่อผู้ถือหุ้นจำนวนรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าแห่งจำนวนหุ้นของบริษัทเข้าชื่อกันทำหนังสือในฉบับเดียวกันร้องขอให้เรียกประชุมวิสามัญก็ได้
- ข้อ 12. คำบอกกล่าวเรียกประชุมใหญ่ให้ลงพิมพ์โฆษณาในหนังสือพิมพ์แห่งท้องที่อย่างน้อยหนึ่งคราวก่อนวันนัดประชุมไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน และส่งทางไปรษณีย์ตอบรับไปยังผู้ถือหุ้นทุกคนที่มีชื่อในทะเบียนของบริษัทก่อนวันนัดประชุมไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน เว้นแต่เป็นคำบอกกล่าวเรียกประชุมใหญ่เพื่อลงมติพิเศษ ให้กระทำการตั้งว่าวันก่อนวันนัดประชุมไม่น้อยกว่าสิบสี่วัน

(ลงลายมือชื่อ).....Tan.....กรรมการ

(.....นางสาว ทศนีย์ จินเจียวจน.....)

ข้อ 13. ผู้ถือหุ้นคนใดไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้ อาจมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุมแทนก็ได้

ข้อ 14. ในการประชุมผู้ถือหุ้น ให้ประธานกรรมการนั่งเป็นประธานที่ประชุม ถ้าไม่มีตัวประธานกรรมการหรือประธานกรรมการมิได้มาเข้าประชุมจนล่วงเวลานัดไปแล้ว 15 นาที ก็ให้ที่ประชุมเลือกผู้ถือหุ้นคนหนึ่งซึ่งได้เข้าร่วมประชุมขึ้นเป็นประธาน

ข้อ 15. ในการประชุมใหญ่ต้องมีผู้ถือหุ้นมาเข้าร่วมประชุมรวมกันแทนหุ้นได้ไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่แห่งทุนจึงจะเป็นองค์ประชุม การออกเสียงลงมติให้ถือเอาเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

#### หมวด 5. งบดุล

ข้อ 16. ให้กรรมการจัดทำงบดุลแสดงรายการจำนวนทรัพย์สินและหนี้สินของบริษัทกับทั้งบัญชีกำไรขาดทุนในรอบรอบปีทางบัญชีของบริษัท โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ ..... 1 มกราคม 2562 ..... และสิ้นสุดวันที่ ..... 31 ธันวาคม 2562 ..... ของทุกปี

ข้อ 17. งบดุลของบริษัทต้องจัดให้มีผู้สอบบัญชีอย่างน้อยหนึ่งคนเพื่อตรวจสอบแล้วนำเสนอเพื่อขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นภายในสี่เดือนนับแต่วันที่ลงในงบดุลนั้น

#### หมวด 6. เงินปันผลและเงินสำรอง

ข้อ 18. การจ่ายเงินปันผลทุกคราว บริษัทต้องจัดสรรเงินไว้เป็นทุนสำรองอย่างน้อยหนึ่งในสี่สิบของเงินกำไรสุทธิซึ่งบริษัททำมาหาได้จากกิจการของบริษัท จนกว่าทุนสำรองนั้นจะมีจำนวนถึงหนึ่งในสิบของจำนวนทุนของบริษัทหรือมากกว่านั้น

#### หมวด 7. ผู้ชำระบัญชี

ข้อ 19. ผู้ชำระบัญชีของบริษัทจะเป็นบุคคลใดและมีจำนวนเท่าใด และอำนาจของผู้ชำระบัญชีจะเป็นประการใดให้ที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้นเป็นผู้กำหนด

ข้อบังคับนี้เป็นไปตามมติของที่ประชุม เมื่อวันที่ ..... 25 มิถุนายน 2562 .....

(ลงลายมือชื่อ).....กรรมการ

(.....นางสาว ทศนีย์ จินเจียวณ.....)

ปีศาจกร  
10 บาท

112

## หนังสือมอบอำนาจ

เขียนที่.....เขต กรุงเทพมหานคร  
วันที่.....25 มิถุนายน 2562  
โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้าห้างหุ้นส่วน/ผู้เริ่มก่อการ/บริษัท.....เลขที่ ชุด จำกัด  
.....ขอมอบอำนาจให้.....นางสาว ทศนีย์ จินเฉิวจูน  
 ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ 

1	1	0	3	3	0	0	1	9	4	3	0	7
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

  
 ถือบัตรอื่นๆ (ระบุ).....เลขที่.....  
ออกให้ ณ.....วันที่ออกบัตร.....วันที่บัตรหมดอายุ.....  
อยู่บ้านเลขที่.....791/1.....ต.รอก/ซอย.....อุดมสุข 26.....ถนน.....สุขุมวิท 103  
แขวง (ตำบล).....บางนา.....เขต (อำเภอ).....บางนา.....จังหวัด.....กรุงเทพฯ  
หมายเลขโทรศัพท์.....082-517-4908.....E-mail.....lady@hotmail.com  
เป็นผู้มาขึ้นของจดทะเบียน.....จัดตั้งบริษัทและหนังสือบริคณห์สนธิ  
.....และยื่นคำขอจดทะเบียนเครื่องหมายการค้า/บริการ/รับรอง/ร่วม  
ของห้างหุ้นส่วน/บริษัท.....เลขที่ ชุด จำกัด  
ต่อนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท.....เลขที่ ชุด จำกัด.....และนายทะเบียนเครื่องหมายการค้าแทนข้าพเจ้า  
ผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ตลอดจนให้มีอำนาจแก้ไขถ้อยคำหรือข้อความใด ๆ ในคำขอจดทะเบียน  
ได้ทั้งสิ้นและให้มีอำนาจรับทราบ คำสั่งจากนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทและนายทะเบียนเครื่องหมายการค้าแทนห้างหุ้นส่วน/  
บริษัท ได้ด้วยทุกประการ  
(\* )

ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบซึ่งอาจจะมีขึ้นเนื่องจากการรับมอบอำนาจนี้โดยสิ้นเชิง

(ลงลายมือชื่อ).....*Tim*.....ผู้มอบอำนาจ  
(.....นางสาว ทศนีย์ จินเฉิวจูน.....)  
(ลงลายมือชื่อ).....*Pator*.....ผู้มอบอำนาจ  
(.....นางสาว ศรัญญา ลีทอง.....)  
(ลงลายมือชื่อ).....*Jim*.....ผู้มอบอำนาจ  
(.....นางสาว สกัญญา มุขเจริญ.....)  
ประทับตรา (ลงลายมือชื่อ).....*Pat*.....ผู้รับมอบอำนาจ  
(.....นางสาว ทรรศน์มัย คงดี.....)  
(ลงลายมือชื่อ).....*Pat*.....ผู้รับมอบอำนาจ  
(.....นาย ชาติชาย พอมี่.....)  
(ลงลายมือชื่อ).....*Pat*.....พยาน  
(.....นาย สุคจิต ใจดี.....)

หมายเหตุ หากจะกำหนดขอบเขตการมอบอำนาจนอกเหนือไปจากที่ได้ระบุไว้แล้วตามแบบนี้ ก็ให้ระบุให้ชัดเจนในบรรทัดที่ว่างไว้ (\*)

แบบ สสข.1



113

แบบแสดงรายการเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจของห้างหุ้นส่วนบริษัท ตามประกาศกระทรวงพาณิชย์ ฉบับที่ 83 (พ.ศ. 2515)  
ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 ยื่นค่อนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท

- ข้อ 1. ชื่อห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท..... เลิศ ชูดี จำกัด  
ทะเบียนเลขที่ 1-46-3-853-45875-4 วันที่จดทะเบียน  จัดตั้ง  เปลี่ยนแปลง.....
- ข้อ 2. ทุนจดทะเบียน..... 15,000,000 บาท ทุนชำระแล้ว..... 15,000,000 บาท  
จำนวนหุ้นทั้งหมด (เฉพาะบริษัท)..... 5,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ (เฉพาะบริษัท)..... 50,000 บาท
- ข้อ 3. สัญชาติผู้ถือหุ้นหรือผู้เป็นหุ้นส่วน และจำนวนหุ้นที่ถือ (เฉพาะบริษัท) หรือส่วนที่ลงทุน (เฉพาะห้างหุ้นส่วน)  
ไทย ..... 3 คน รวม ..... 50,000 หุ้น/บาท สัญชาติอื่น (ระบุ)..... คน รวม ..... หุ้น/บาท
- ข้อ 4. ปัจจุบันมีลูกจ้างรวมทั้งสิ้น..... 3 คน ค่าจ้างโดยประมาณเดือนละ..... 30,000 บาท โดยมีรายละเอียดดังนี้  
(1) สำนักงานใหญ่ จำนวน..... 6 คน (2) สำนักงานสาขา..... จำนวน..... คน  
มีลูกจ้างทำงานตั้งแต่ 1 คนขึ้นไป เมื่อวันที่..... 1 เดือน มิถุนายน ปี..... 2562
- ข้อ 5. ผู้รับเหมาช่วงในกิจการของสถานประกอบการ (ตามข้อ 4.)  มี  ไม่มี  
(ในกรณีมีผู้รับเหมาช่วง ระบุชื่อ ที่อยู่ของผู้รับเหมาช่วง ประเภทของงานที่รับเหมาช่วงและจำนวนลูกจ้างของผู้รับเหมาช่วงแต่ละราย)  
(1).....  
(2).....
- ข้อ 6. โปรดทำเครื่องหมาย  ในช่อง  หน้าหมวดกิจกรรมและกรอกรายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วนได้หัวข้อ สินค้า/บริการ

## หมวดกิจกรรม

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> เกษตรกรรม การป่าไม้และการประมง                      | <input type="checkbox"/> การทำเหมืองแร่และเหมืองหิน                        |
| <input type="checkbox"/> การผลิต   | <input type="checkbox"/> ไฟฟ้า ก๊าซ ไอน้ำ และระบบการปรับอากาศ              |
| <input type="checkbox"/> การจัดหาหน้า การจัดการน้ำเสียและของเสีย             | <input type="checkbox"/> การก่อสร้าง                                       |
| รวมถึงกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง   | <input type="checkbox"/> การขนส่งและสถานที่เก็บสินค้า                      |
| <input type="checkbox"/> การขายส่งและการขายปลีก การซ่อมยานยนต์และจักรยานยนต์ | <input type="checkbox"/> ที่พักแรมและบริการด้านอาหาร                       |
| <input type="checkbox"/> ข้อมูลข่าวสารและการสื่อสาร                          | <input type="checkbox"/> กิจกรรมทางการเงินและการประกันภัย                  |
| <input type="checkbox"/> กิจกรรมเกี่ยวกับสื่อสิ่งพิมพ์                       | <input type="checkbox"/> กิจกรรมวิชาชีพวิทยาศาสตร์และกรรมกรรมทางวิชาการ    |
| <input type="checkbox"/> กิจกรรมการบริหารและบริการสนับสนุน                   | <input type="checkbox"/> การบริหารราชการ การป้องกันประเทศ                  |
| <input type="checkbox"/> การศึกษา  | และการประกันสังคมภาคบังคับ   |
| <input type="checkbox"/> กิจกรรมด้านสุขภาพและงานสังคมสงเคราะห์               | <input type="checkbox"/> ศิลปะ ความบันเทิงและนันทนาการ                     |
| <input type="checkbox"/> กิจกรรมการบริการด้านอื่นๆ                           | <input type="checkbox"/> กิจกรรมการจ้างงานในครัวเรือน กิจกรรมการผลิตสินค้า |
| <input type="checkbox"/> กิจกรรมขององค์กรระหว่างประเทศและภาคีสมาชิก          | และบริการที่ทำขึ้นเองเพื่อใช้ในครัวเรือน                                   |

## ระบุสินค้า/บริการที่ประกอบการ

รหัส

1. กิจการขายสินค้าเกี่ยวกับรองเท้าส้นสูง..... 3 4 0 1 2
- 2..... 3 5 8 7 6

(รหัสประเภทธุรกิจโปรดตรวจสอบจากเว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้าชื่อ www.dbd.go.th)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ปรากฏในรายการข้างต้นนี้เป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ..... Tam..... กรรมการ/หุ้นส่วนผู้จัดการ  
(นางสาว พัทธนี จินเจียวาน)

ลงชื่อ..... pia..... กรรมการ/หุ้นส่วนผู้จัดการ  
(นางสาว ศรีญา ลีทอง)

(ประทับตราห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท)

วันที่ 25 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2562

## ใบสำคัญรับชำระเงินค่าหุ้น/เงินลงหุ้น

ของ

บริษัท / ห้างหุ้นส่วน \_\_\_\_\_ เลดี ฐิต จำกัด \_\_\_\_\_

วันที่ 25 มิถุนายน 2562 \_\_\_\_\_

บริษัท/ห้างหุ้นส่วน \_\_\_\_\_ เลดี ฐิต จำกัด \_\_\_\_\_

ได้รับชำระเงินค่าหุ้น/เงินลงหุ้น เป็นเงิน 6,000,000 \_\_\_\_\_ บาท จาก

นางสาว ทศนีย์ จินเฉียวคุณ \_\_\_\_\_ เพื่อเป็นค่าหุ้น จำนวน 60,000 \_\_\_\_\_ หุ้น / เงิน  
ลงหุ้น

จากการจัดตั้งบริษัท / จัดตั้งห้างหุ้นส่วน \_\_\_\_\_ เลดี ฐิต จำกัด \_\_\_\_\_ โดยชำระเป็นเงินสด

จำนวน \_\_\_\_\_ บาท หรือเช็คธนาคาร \_\_\_\_\_ กสิกรไทย \_\_\_\_\_ สาขา \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ เซ็นทรัลบางนา \_\_\_\_\_ เช็คเลขที่ 39394 \_\_\_\_\_

ลงวันที่ 25 มิถุนายน 2562 \_\_\_\_\_ หรือ โอนเข้าบัญชีธนาคาร \_\_\_\_\_

สาขา \_\_\_\_\_ ชื่อบัญชี \_\_\_\_\_

เลขที่บัญชี \_\_\_\_\_ เมื่อวันที่ \_\_\_\_\_ ไว้เรียบร้อยแล้ว

แล้ว

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้รับเงิน

( นางสาว ทศนีย์ จินเฉียวคุณ )

กรรมการ / หุ้นส่วนผู้จัดการ

## ใบสำคัญรับชำระเงินค่าหุ้น/เงินลงหุ้น

ของ

บริษัท / ห้างหุ้นส่วน \_\_\_\_\_ เลขที่ \_\_\_\_\_ ๕๕๕ จำกัด \_\_\_\_\_

วันที่ 25 มิถุนายน 2562 \_\_\_\_\_

บริษัท/ห้างหุ้นส่วน \_\_\_\_\_ เลขที่ \_\_\_\_\_ ๕๕๕ จำกัด \_\_\_\_\_

ได้รับชำระเงินค่าหุ้น/เงินลงหุ้น เป็นเงิน \_\_\_\_\_ 5,000,000 \_\_\_\_\_ บาท จาก

นางสาว ศรัญญา ลีทอง \_\_\_\_\_ เพื่อเป็นค่าหุ้น จำนวน \_\_\_\_\_ 50,000 \_\_\_\_\_ หุ้น / เงิน  
ลงหุ้น

จากการจัดตั้งบริษัท / จัดตั้งห้างหุ้นส่วน \_\_\_\_\_ เลขที่ \_\_\_\_\_ ๕๕๕ จำกัด \_\_\_\_\_ โดยชำระเป็นเงินสด

จำนวน \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ บาท หรือเช็คธนาคาร \_\_\_\_\_ ๕๕๕ ไทย \_\_\_\_\_ สาขา \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ เซ็นทรัลบางนา \_\_\_\_\_ เลขที่ \_\_\_\_\_ ๕๕๕ \_\_\_\_\_

ลงวันที่ 25 มิถุนายน 2562 \_\_\_\_\_ หรือ โอนเข้าบัญชีธนาคาร \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

สาขา \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ ชื่อบัญชี \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

เลขที่บัญชี \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ เมื่อวันที่ \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ ๕๕๕ \_\_\_\_\_

แล้ว

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้รับเงิน

( นางสาว ศรัญญา ลีทอง )

กรรมการ / หุ้นส่วนผู้จัดการ

## ใบสำคัญรับชำระเงินค่าหุ้น/เงินลงหุ้น

ของ

บริษัท / ห้างหุ้นส่วน \_\_\_\_\_ เลดี ฐิต จำกัด \_\_\_\_\_

วันที่ 25 มิถุนายน 2562 \_\_\_\_\_

บริษัท/ห้างหุ้นส่วน \_\_\_\_\_ เลดี ฐิต จำกัด \_\_\_\_\_

ได้รับชำระเงินค่าหุ้น/เงินลงหุ้น เป็นเงิน \_\_\_\_\_ 4,000,000 \_\_\_\_\_ บาท จาก

\_\_\_\_\_ นางสาว สกัญญา นุชเจริญ \_\_\_\_\_ เพื่อเป็นค่าหุ้น จำนวน \_\_\_\_\_ 40,000 \_\_\_\_\_ หุ้น / เงิน  
ลงหุ้นจากการจัดตั้งบริษัท / จัดตั้งห้างหุ้นส่วน \_\_\_\_\_ เลดี ฐิต จำกัด \_\_\_\_\_ โดยชำระเป็นเงินสด  
จำนวน \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ บาท หรือเช็คธนาคาร \_\_\_\_\_ ภูติกรไทย \_\_\_\_\_ สวท.

\_\_\_\_\_ เซ็นทรัลบางนา \_\_\_\_\_ เช็คเลขที่ \_\_\_\_\_ 39715 \_\_\_\_\_

ลงวันที่ 25 มิถุนายน 2562 \_\_\_\_\_ หรือ โอนเข้าบัญชีธนาคาร \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

สาขา \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ ชื่อบัญชี \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

เลขที่บัญชี \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ เมื่อวันที่ \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ ไว้เรียบร้อยแล้ว

แล้ว

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้รับเงิน

( นางสาว สกัญญา นุชเจริญ )

กรรมการ / หุ้นส่วนผู้จัดการ

**รายชื่อผู้เริ่มก่อการและผู้เข้าซื้อหุ้น**  
**ที่เข้าร่วมประชุมจัดตั้งบริษัท** \_\_\_\_\_ **เลขที่** \_\_\_\_\_ **จำกัด**  
**เมื่อวันที่** 18 มิถุนายน 2562 **เวลา** 9.30 น.  
**ณ บ้านเลขที่** 791/1 ซ.อุดมสุข 26 ถ. สุขุมวิท 103 แขวง บางนา เขต บางนา กรุงเทพฯ

1. ชื่อ \_\_\_\_\_ นางสาว ทศนีย์ จินเฉิวฉุน \_\_\_\_\_ ถือหุ้นจำนวน 6,000,000 หุ้น (ลายมือชื่อ) \_\_\_\_\_
2. ชื่อ \_\_\_\_\_ นางสาว ศรัณญา ลีทอง \_\_\_\_\_ ถือหุ้นจำนวน 5,000,000 หุ้น (ลายมือชื่อ) \_\_\_\_\_
3. ชื่อ \_\_\_\_\_ นางสาว สกัญญา นุชเจริญ \_\_\_\_\_ ถือหุ้นจำนวน 4,000,000 หุ้น (ลายมือชื่อ) \_\_\_\_\_
4. ชื่อ \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ ถือหุ้นจำนวน \_\_\_\_\_ หุ้น (ลายมือชื่อ) \_\_\_\_\_
5. ชื่อ \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ ถือหุ้นจำนวน \_\_\_\_\_ หุ้น (ลายมือชื่อ) \_\_\_\_\_
6. ชื่อ \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ ถือหุ้นจำนวน \_\_\_\_\_ หุ้น (ลายมือชื่อ) \_\_\_\_\_
7. ชื่อ \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ ถือหุ้นจำนวน \_\_\_\_\_ หุ้น (ลายมือชื่อ) \_\_\_\_\_

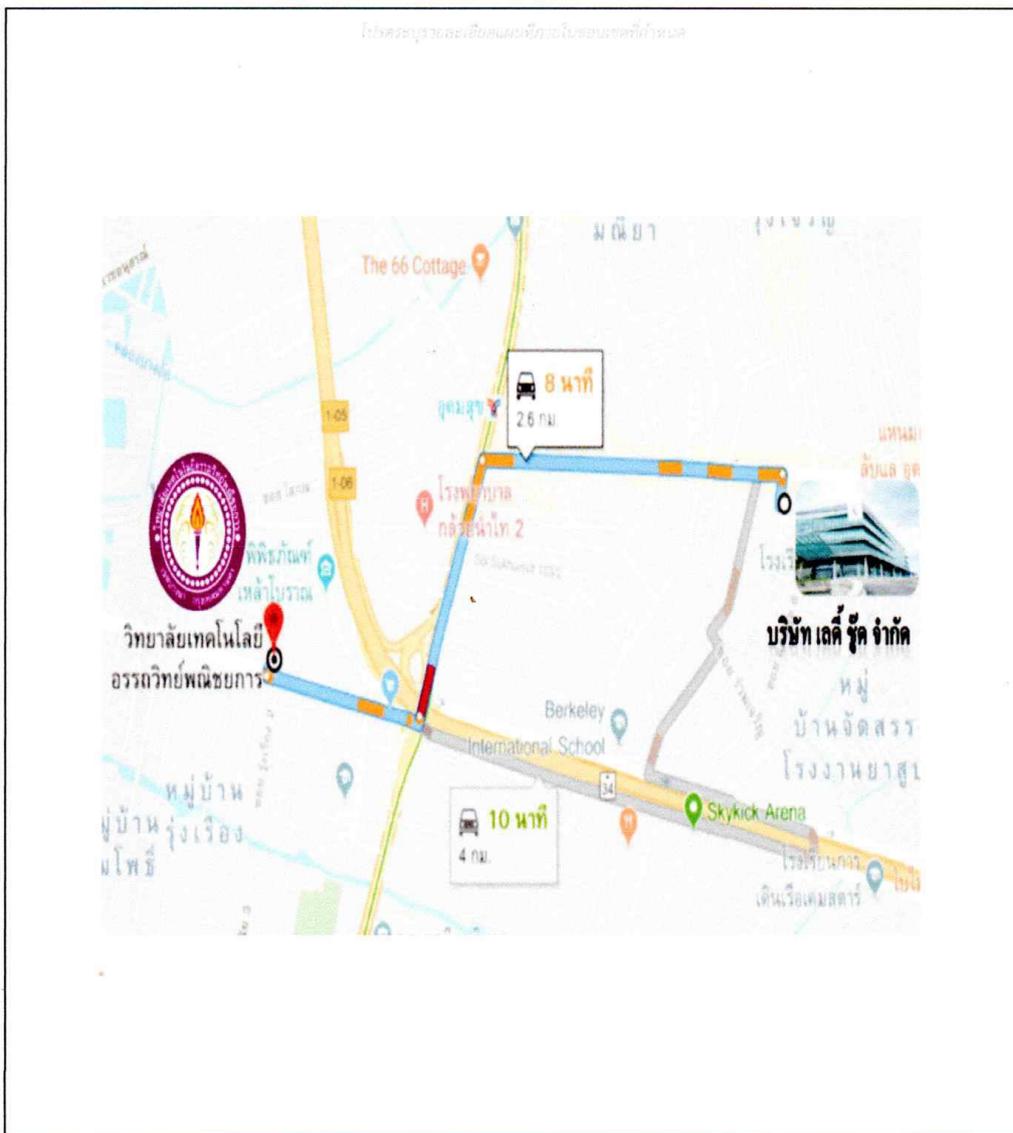
ขอรับรองว่าถูกต้อง

.....  
*Tany*  
 ( \_\_\_\_\_ นางสาว ทศนีย์ จินเฉิวฉุน \_\_\_\_\_ )

กรรมการ

แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่  
และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป

ของ  
ห้างหุ้นส่วน/บริษัท..... เลดี ซูด จำกัด.....



ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายละเอียดที่ปรากฏข้างต้นนี้เป็นจริงทุกประการ

(ลงลายมือชื่อ) .....  
(..... กวีคุณ, ชูเกียรติ.....)



**คำขอจดทะเบียน  
ภาษีมูลค่าเพิ่ม  
ตามประมวลรัษฎากร**

**ภ.พ.01**

สรรพากรพื้นที่ กรุงเทพมหานคร

สรรพากรพื้นที่สาขา

ผู้อำนวยการสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่

---

**1. ชื่อผู้ประกอบการ** นางสาวทัศนีย์ จินเฉียวฉวน

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 1 0 3 3 0 0 1 9 4 3 0 7

**1.1 กรณีเป็นบุคคลธรรมดา/ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือคณะบุคคลที่มิใช่นิติบุคคล :**

ที่อยู่ : อาคาร..... ห้างเลขที่..... ชั้นที่..... หมู่บ้าน..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... เลขที่ 791/1

หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

วัน/เดือน/ปีเกิด..... สัญชาติ.....

(กรณีเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญหรือคณะบุคคลที่มิใช่นิติบุคคล โปรดแนบรายชื่อและเลขประจำตัวประชาชนของบุคคลธรรมดาที่เป็นหุ้นส่วน หรือร่วมเป็นคณะบุคคลด้วย)

**1.2 กรณีเป็นนิติบุคคล : (โปรดกรอกรายการในส่วนนี้ด้วย)**

ชื่อกฎภาษาอังกฤษ (ถ้ามี).....

วันเดือนปีที่จดทะเบียน.....

จดทะเบียนที่.....

กรมจัดพิมพ์ที่ข้อมูลจากระบบ T.C.L.

---

**2. ชื่อและที่อยู่สถานประกอบการ**

**2.1 ชื่อและที่อยู่สำนักงานใหญ่ : ชื่อสถานประกอบการ** บริษัท เลดีชูต จำกัด

ที่อยู่ : อาคาร..... ห้างเลขที่..... ชั้นที่..... หมู่บ้าน..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... เลขที่ 791/1

หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

**2.2 ชื่อและที่อยู่สาขา (โปรดกรอกด้านหลัง) จำนวนทั้งสิ้น..... สาขา**

---

**3.  กรณีขอจดทะเบียนก่อนวันเริ่มประกอบกิจการตามข้อ 1 ของประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 57)**

วันที่รายรับถึงเกณฑ์จดทะเบียน : วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่แจ้งต่ออธิบดีเพื่อขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (กรณีเป็นกิจการที่ได้รับยกเว้น) : วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ในวันยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม มี : (1) เงินทุนจดทะเบียน (บาท)      

(2) รายรับประมาณเดือนละ (บาท)      

---

**4. ประเภทของการประกอบกิจการ** เรียงตามลำดับประเภทสินค้าหรือบริการของการประกอบกิจการส่วนใหญ่ (ระบุลำดับตามจำนวนรายรับจากมากไปหาน้อย)

รหัสประเภทกิจการ	ลำดับที่	รหัสประเภทกิจการ	ประเภทสินค้าและหรือบริการ (ระบุ)	สำหรับเจ้าหน้าที่ (ASIC-RD)
1 = ผลิต	1	<input checked="" type="checkbox"/> 3	ขายส่งรองเท้า	<input type="checkbox"/>
2 = ส่งออก	2	<input type="checkbox"/> 4	ขายปลีกรองเท้า	<input type="checkbox"/>
3 = ขายส่ง	3	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
4 = ขายปลีก	4	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
5 = ให้บริการ	5	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	6	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

---

**5. เอกสารที่แนบ** ได้แนบเอกสารต่างๆ ตามที่ได้ระบุไว้ในรายละเอียดด้านหลังมาด้วย จำนวน.....ฉบับ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แจ้งไว้ข้างต้นเป็นรายการที่ถูกต้องสมบูรณ์ทุกประการ

ลงชื่อ..... ผู้ประกอบการ

(นางสาวทัศนีย์ จินเฉียวฉวน)

วันที่..... 25 มิถุนายน 2562

ความเห็นเจ้าหน้าที่ :

ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่

วันที่.....

คำสั่ง : อนุมัติให้ออกใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม สำหรับ

สำนักงานใหญ่  สาขา.....ฉบับ

อนุมัติให้เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ..... ผู้มีอำนาจลงนาม

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

---

ให้เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนได้ตั้งแต่วันเดือนปีที่เข้าพนักงานสรรพากร รับ ภ.พ.01 เว้นแต่ปรากฏข้อเท็จจริงว่าผู้ประกอบการแสดงรายการ หรือเอกสารหลักฐานเป็นเท็จ หรือเป็นตัวแทนเจต หรือมิใช่ผู้ประกอบการซึ่งขายสินค้าหรือให้บริการที่แท้จริง

**ชื่อและที่อยู่สาขา (ถ้าไม่พอกรอกให้ใช้กระดาษต่อ)**

**สาขาที่ 00001 ชื่อ** ที่อยู่ : อาคาร  
 ห้องเลขที่..... ชั้นที่..... หมู่บ้าน..... เลขที่..... หมู่ที่..... ต.รอก/ชอย.....  
 ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
 จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์ [ ][ ][ ][ ][ ][ ] โทรศัพท์.....

**สาขาที่ 00002 ชื่อ** ที่อยู่ : อาคาร  
 ห้องเลขที่..... ชั้นที่..... หมู่บ้าน..... เลขที่..... หมู่ที่..... ต.รอก/ชอย.....  
 ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
 จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์ [ ][ ][ ][ ][ ][ ] โทรศัพท์.....

**สาขาที่ 00003 ชื่อ** ที่อยู่ : อาคาร  
 ห้องเลขที่..... ชั้นที่..... หมู่บ้าน..... เลขที่..... หมู่ที่..... ต.รอก/ชอย.....  
 ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
 จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์ [ ][ ][ ][ ][ ][ ] โทรศัพท์.....

**สาขาที่ 00004 ชื่อ** ที่อยู่ : อาคาร  
 ห้องเลขที่..... ชั้นที่..... หมู่บ้าน..... เลขที่..... หมู่ที่..... ต.รอก/ชอย.....  
 ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
 จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์ [ ][ ][ ][ ][ ][ ] โทรศัพท์.....

**สาขาที่ 00005 ชื่อ** ที่อยู่ : อาคาร  
 ห้องเลขที่..... ชั้นที่..... หมู่บ้าน..... เลขที่..... หมู่ที่..... ต.รอก/ชอย.....  
 ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
 จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์ [ ][ ][ ][ ][ ][ ] โทรศัพท์.....

---

**เอกสารที่ใช้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม**

1. ภาพถ่ายสัญญาเช่าอสังหาริมทรัพย์ (กรณีเช่า) หรือภาพถ่ายหนังสือยินยอมให้ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ (กรณีเจ้าของอสังหาริมทรัพย์ให้ใช้อสังหาริมทรัพย์นั้น โดยไม่มีค่าตอบแทน) จำนวน.....ฉบับ
2. ภาพถ่ายหนังสือเดินทาง หรือเอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง หรือภาพถ่ายใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว พร้อมฉบับจริง (กรณีเป็นบุคคลต่างด้าว) จำนวน.....ฉบับ
3. ภาพถ่ายใบอนุญาตประกอบธุรกิจ (กรณีเป็นบุคคลต่างด้าว) จำนวน.....ฉบับ
4. ภาพถ่ายหนังสือการจัดตั้งคณะบุคคลที่มีโชนิติบุคคล (กรณีเป็นคณะบุคคลที่มีโชนิติบุคคล) จำนวน.....ฉบับ
5. ภาพถ่ายหนังสือตั้งตัวแทนเป็นลายลักษณ์อักษรซึ่งมีการรับรอง โดยสถานทูตหรือสถานกงสุลหรือบุคคลอื่นที่ได้รับความเห็นชอบจากอธิบดีกรมสรรพากร (กรณีผู้ประกอบการที่อยู่นอกราชอาณาจักรมีตัวแทนอยู่ในราชอาณาจักรเป็นผู้ยื่นคำขอฯ แทน) จำนวน.....ฉบับ
6. ภาพถ่ายเอกสารการดำเนินกิจการร่วมค้า (ถ้ามี) จำนวน.....ฉบับ
7. แผนที่ซึ่งแสดงที่ตั้งของสถานประกอบการ โดยสังเขป หรือภาพถ่ายสถานประกอบการนั้น จำนวน.....ฉบับ
8. กรณีมอบอำนาจ หนังสือมอบอำนาจพร้อมภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ จำนวน.....ฉบับ  
 (กรณีเป็นบุคคลต่างด้าว ให้ใช้เอกสารตาม 2.)

---

**หมายเหตุ :**

1. ผู้ประกอบการที่ได้รับยกเว้นการเสียภาษีมูลค่าเพิ่มแต่ประสงค์จะเข้าสู่ระบบภาษีมูลค่าเพิ่มต้องยื่นแบบคำขอแจ้งขอใช้สิทธิเพื่อจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.01.1) ก่อน แล้วจึงยื่นแบบ ภ.พ.01 ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้ยื่นแบบ ภ.พ.01.1 หรือจะยื่นพร้อมกับการยื่นแบบ ภ.พ.01.1 ก็ได้
2. ผู้ประกอบการรายใดซึ่งมีมูลค่าที่ได้รับอยู่ในเกณฑ์ต้องจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มแต่ไม่ยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มภายในเวลาที่กฎหมายกำหนดอาจต้องรับผิดชอบทั้งทางแพ่งและหรืออาญา
3. ภ.พ.01 ให้ยื่นพร้อมกัน 3 ฉบับ ณ สถานที่ต่อไปนี้
  - (1) ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่ หรือจะยื่นผ่านสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาที่สถานประกอบการตั้งอยู่ก็ได้
  - (2) นอกเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาที่สถานประกอบการตั้งอยู่
  - (3) สำหรับผู้ประกอบการที่อยู่ในความดูแลของสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ ให้ยื่น ณ สำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ หรือจะยื่นผ่านสำนักงานสรรพากรพื้นที่หรือสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาที่สถานประกอบการตั้งอยู่ก็ได้
4. กรณีมีสถานประกอบการหลายแห่ง ให้ยื่น ภ.พ.30 เป็นรายสถานประกอบการ หากประสงค์จะยื่น ภ.พ.30 รวมกัน ให้ยื่น ภ.พ.02 เพื่อขออนุมัติก่อน และเมื่อได้รับอนุมัติแล้ว จึงจะยื่นแบบฯ รวมกันได้



ทะเบียนเลขที่ 14359700007536

แบบ พค.0401

## กรมทะเบียนการค้า

ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัท

ใบสำคัญนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า

บริษัท เลดี้ชู้ด จำกัด

ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรุงเทพมหานคร

เมื่อวันที่ 25 มิถุนายน 2562

ออกให้ ณ วันที่ 25 มิถุนายน 2562



นายทะเบียน

## เอกสารที่ใช้ในการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

- 2.1 คำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มตามแบบ ภ.พ. 01 จำนวน 3 ฉบับ
- 2.2 สำเนาทะเบียนบ้านหลักฐานที่อยู่อาศัยจริง
- 2.3 บัตรประจำตัวประชาชนละบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
- 2.4 สัญญาเช่าอาคารเป็นที่ตั้งสถานประกอบการ (กรณีเช่า) หรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานประกอบการและหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ เช่น เป็นเจ้าบ้าน สัญญาซื้อขายคำขอหมายเลขบ้านใบดอนกรรมสิทธิ์ สัญญาเช่าช่วง พร้อมสำเนาทะเบียนบ้านอันเป็นที่ตั้งสถานประกอบการและภาพถ่ายเอกสารดังกล่าว
- 2.5 หนังสือจัดตั้งห้างหุ้นส่วน พร้อมภาพถ่ายหนังสือดังกล่าว (กรณีเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญหรือคณะบุคคล)
- 2.6 หนังสือรับรองของนายทะเบียนห้างหุ้นส่วน บริษัท หรือมัตถุประสงค์หนังสือ  
บริคณห์สนธิและข้อบังคับ และใบทะเบียนพาณิชย์พร้อมภาพถ่ายหนังสือดังกล่าว
- 2.7 บัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้จัดการ หรือหุ้นส่วนผู้จัดการและ  
ประกอบการจำนวน 2 ชุด
- 2.8 แผนที่ซึ่งแสดงที่ตั้งประกอบการ โดยสังเขปและภาพถ่ายสถานประกอบการ  
จำนวน 2 ชุด
- 2.9 กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นทำการแทนต้องมีหนังสือมอบอำนาจปิดอากร  
แสตมป์ 10บาท บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจพร้อมภาพถ่ายบัตร  
ดังกล่าว โดยผู้มอบอำนาจต้องมีอายุ 20 ปีขึ้นไป

## กำหนดเวลาจดทะเบียน

1. ผู้ประกอบการต้องยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มเมื่อเริ่มประกอบกิจการขายสินค้าหรือให้บริการ เว้นแต่กรณีที่ผู้ประกอบการมีแผนงานที่สามารถพิสูจน์ได้ว่าได้เตรียมการเพื่อประกอบกิจการขายสินค้าหรือให้บริการที่อยู่ในบังคับต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่มและมีการดำเนินการเพื่อเตรียมประกอบกิจการอันเป็นเหตุให้ต้องมีการซื้อสินค้าหรือรับบริการที่อยู่ในบังคับต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม เช่น การก่อสร้างโรงงาน การสร้างอาคารสำนักงานหรือการติดตั้งเครื่องจักร ให้ผู้ประกอบการมีสิทธิยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มได้ภายในกำหนด 6 เดือนก่อนวันเริ่มประกอบกิจการขายสินค้าหรือให้บริการ

2. ผู้ประกอบการที่มีรายรับเกินกว่า 1.8 ล้านบาทต่อปี ต้องยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มภายใน 30 วันนับแต่วันที่มียุทธค่าของฐานภาษี (รายรับ) เกินกว่า 1.8 ล้านบาทต่อปี

3. สถานที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มของผู้ประกอบการให้ยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มตามแบบ ภ.พ.01 ณ สถานที่ดังต่อไปนี้

### การยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม

#### 1. ผู้มีหน้าที่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม

ผู้ประกอบการจดทะเบียนที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 10 (ปัจจุบันอัตรากำหนดมูลค่าเพิ่มลดลงเหลืออัตราร้อยละ 7.0 ตามพระราชกฤษฎีกาฯ (ฉบับที่ 440) พ.ศ.2548 มีผลใช้บังคับจนถึงวันที่ 30 กันยายน 2550) หรือผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 0 โดยคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มจากภาษีขายหักด้วยภาษีซื้อในแต่ละเดือนภาษี ทั้งนี้ ไม่ว่าผู้ประกอบการดังกล่าวจะประกอบการในรูปแบบบุคคลธรรมดา คณะบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญกองมรดก บริษัท หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล องค์การของรัฐบาล หรือนิติบุคคลในรูปแบบใด ๆก็ตาม

#### 2. แบบแสดงรายการที่ใช้ในการยื่น

(1) แบบ ภ.พ.01 แบบคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(2) แบบ ภ.พ.02 แบบคำขอยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่มเพื่อรวมกัน

(3) แบบ ภ.พ.02.1 แบบคำขอยกเลิกการยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่มรวมกัน

(4) แบบ ภ.พ.04 แบบคำขอรับใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(5) แบบ ภ.พ.08 แบบคำขอถอนทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(6) แบบ ภ.พ.09 แบบคำขอแจ้งเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(7) แบบ ภ.พ.30 ใช้สำหรับผู้ประกอบการจดทะเบียนที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม โดยคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มจากภาษีขายหักด้วยภาษีซื้อในแต่ละเดือนภาษี กรณีเดือนภาษีใดมีจำนวนภาษีซื้อ มากกว่าภาษีขาย ผู้ประกอบการจะได้รับคืนภาษี และสามารถใช่แบบ ภ.พ.30 นี้เป็นคำขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(8) แบบ ภ.พ. 30.2 แบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม ในกรณีปรับปรุงภาษีซื้อที่เฉลี่ยตามส่วนของรายได้

(9) แบบ ภ.พ.30.3 แบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม ในกรณีปรับปรุงภาษีซื้อที่เฉลี่ยตามส่วนของการใช้พื้นที่อาคาร

(10) แบบใบขนสินค้าขาเข้า ใช้สำหรับผู้มีหน้าที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่มผู้นำเข้า ไม่ว่าจะเป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนหรือไม่ก็ตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากร

(11) แบบ ภ.พ.36 ใช้สำหรับผู้มีหน้าที่ส่งภาษีมูลค่าเพิ่ม กรณีดังต่อไปนี้

(ก) ผู้จ่ายค่าซื้อสินค้าหรือค่าบริการให้แก่

-ผู้ประกอบการที่อยู่นอกราชอาณาจักร ซึ่งได้เข้ามาประกอบกิจการขายสินค้าหรือให้บริการในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว และไม่จดภาษีมูลค่าเพิ่มเป็นการชั่วคราว หรือ

-ผู้ประกอบการที่ได้ให้บริการในต่างประเทศและได้มีการใช้บริการนั้นในราชอาณาจักร

(ข) ผู้รับโอนสินค้าหรือผู้รับโอนสิทธิในบริการที่ได้เสียภาษีมูลค่าเพิ่มไปแล้วในอัตราร้อยละ 0 ได้แก่ การรับโอนสินค้าหรือรับโอนสิทธิในบริการ ที่ได้มีการขายหรือให้บริการกับองค์การสหประชาชาติ ทบวงการชำนัญพิเศษของสหประชาชาติ สถานเอกอัครราชทูตสถานทูต สถานกงสุลใหญ่ สถานกงสุล ทั้งนี้เฉพาะการขายสินค้าหรือบริการที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิบดีกำหนด

(ค) ผู้ทอดตลาดซึ่งขายทรัพย์สินของผู้ประกอบการจดทะเบียน

### ภาษีซื้อที่นำมาหักได้

ผู้ประกอบการที่ได้ซื้อภาษีซื้อสินค้าหรือบริการในเดือนภาษีใดให้นำมาหักออกจากภาษีขายในเดือนภาษีนั้น ต้องเป็นภาษีมูลค่าเพิ่มที่จ่ายไปสำหรับสินค้าหรือบริการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจการประกอบกิจการ แต่ถ้าเป็นภาษีซื้อที่ไม่เกี่ยวข้องกับการจะนำมาหักออกจากภาษีขายไม่ได้ สำหรับผู้ประกอบการที่จะนำเข้าสินค้าจากต่างประเทศเพื่อใช้ในกิจการภาษีมูลค่าเพิ่มที่เสียขณะนำเข้า นับรวมเป็นภาษีซื้อ และสามารถนำมาหักออกจากภาษีขายได้เช่นกัน

### ภาษีซื้อที่สามารถนำมาหักได้ พอสรุปได้ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

ต้องเป็นภาษีซื้อของผู้ประกอบการที่ได้จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม เฉพาะที่เสียในแบบปกติร้อยละ 7 เท่านั้น

ภาษีซื้อที่นำมาหัก ต้องมีหลักฐานใบกำกับภาษีหรือใบเสร็จรับเงิน ค่าภาษีมูลค่าเพิ่มต้องเป็นภาษีซื้อตามใบกำกับภาษีแบบเต็มรูป ใบกำกับภาษีต้องมีข้อความถูกต้องสมบูรณ์ตามกฎหมายกำหนด และออกโดยผู้ประกอบการจดทะเบียน

ต้องเป็นภาษีซื้อที่เกี่ยวข้องกับการประกอบกิจการของผู้ประกอบการภาษีซื้อที่ผู้ประกอบการไม่สามารถนำมาหักได้ ถ้าเป็นภาษีซื้อที่มีลักษณะดังนี้ไม่มีใบกำกับภาษีซื้อหรือไม่อาจแสดงใบกำกับภาษีซื้อได้ว่ามี การชำระภาษีซื้อใบกำกับภาษีซื้อที่มีข้อความไม่ถูกต้องไม่สมบูรณ์ในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของภาษีซื้อที่ไม่เกี่ยวข้องกับการประกอบกิจการของผู้ประกอบการ

ภาษีซื้อที่เกิดจากรายจ่ายเพื่อการรับรอง หรือเพื่อการอันมีลักษณะทำนองเดียวกัน ได้แก่ ค่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับกีฬา ค่ามหรสพ ฯลฯ

ภาษีซื้อตามใบกำกับภาษีซึ่งออกโดยผู้ที่ไม่มียกเว้นภาษีซื้อ ใบกำกับภาษี  
อย่างย่อทั้งที่เป็นประเภทเขียนด้วยมือและออกโดยเครื่องบันทึกการขายที่เก็บเงิน

ภาษีซื้อที่เกิดจากการซื้อทรัพย์สินเพื่อใช้ในกิจการประเภทที่ไม่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่มที่  
เกิดจากรายจ่ายที่ไม่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม

ภาษีซื้อที่ออกตามใบกำกับภาษีซึ่งซื้อ ที่อยู่ และเลขประจำตัวผู้เสียภาษีของผู้ซื้อไม่ได้  
ตีพิมพ์

ค่าเบี้ยปรับ และเงินเพิ่มของภาษีซื้อเพื่อผู้ประกอบการต้องรับผิดชอบเนื่องจากการนำส่งหรือ  
ชำระภาษีเกินกำหนดตามเวลากฎหมาย

ภาษีซื้อที่อธิบดีกำหนด โดยอนุวัติรัฐมนตรี

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม

ผู้ประกอบการที่ขายสินค้าหรือให้บริการในทางธุรกิจหรือวิชาชีพเป็นปกติธุระไม่ว่าจะ  
ประกอบกิจการในรูปของบุคคลธรรมดา คณะบุคคลหรือห้างหุ้นส่วนสามัญที่มีชนิดบุคคลหรือ  
นิติบุคคลใด ๆ หากมีรายรับจากการขายสินค้าหรือให้บริการเกินกว่า 1.8 ล้านบาทต่อปี มีหน้าที่ยื่น  
คำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มเพื่อเป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนโดยคำนวณภาษีที่ต้องเสียจาก  
ภาษีขายหักภาษีซื้อ







ที่ตั้ง



บริษัท เลดี้ชู๊ด จำกัด

Lady Shoes Co.,Ltd



บริษัท เลดี้ชู๊ด จำกัด

ที่อยู่ 791/1 หมู่บ้านฟิงทรัพย์ ซ.อุดมสุข

ถนนสุขุมวิท แขวงบางนา เขตบางนา

จังหวัดกรุงเทพฯ 10260

โลโก้บริษัท





รองเท้าส้นสูงสีม่วง

### คุณสมบัติ

รองเท้าส้นสูงออกงาน แต่งกลิตเตอร์ สีม่วง รองเท้าแฟชั่นผู้หญิง ความสูงส้นประมาณ 5 Cm ความสูงพื้นรองเท้าด้านหน้าประมาณ 2.5 Cm ดีไซน์สวยหรู เหมาะสำหรับใส่ ออกงาน

ราคานี้ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %

7,000

รหัสสินค้า

LS-N001



### รองเท้าส้นสูงสีฟ้า

#### คุณสมบัติ

รองเท้าส้นสูงแฟชั่น แต่งหมุด ดีไซน์หัวแหลม สีฟ้ารองเท้าแฟชั่นผู้หญิง ความสูงส้นประมาณ 3 Cm ความสูงพื้นรองเท้าด้านหน้าประมาณ 1 Cm เหมาะสำหรับใส่ไปทำงาน

ราคานี้ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %

6,000

รหัสสินค้า

LS-N002



รองเท้าส้นสูงสีน้ำเงิน

### คุณสมบัติ

รองเท้าส้นสูงแฟชั่น แต่งประดับเพชร สีน้ำเงินสว่าง รองเท้าแฟชั่นผู้หญิง ความสูงส้นประมาณ 4 Cm ความสูงพื้นรองเท้าด้านหน้าประมาณ 2 Cm ดีไซน์สวยหรู เหมาะสำหรับทุกวัน

ราคานี้ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %

5,500

รหัสสินค้า

LS-N003



### รองเท้าส้นสูงสีเขียว

#### คุณสมบัติ

รองเท้าส้นสูง แต่งไข่มุกขอบรองเท้า สีเขียว รองเท้าแพชั่นผู้หญิง ความสูงส้นประมาณ 4 Cm ความสูงพื้นรองเท้าด้านหน้าประมาณ 2.5 Cm ดีไซน์สวยหรู เหมาะสำหรับใส่ออกงานกลางวัน

ราคานี้ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %

6,000

รหัสสินค้า

LS-N004



### รองเท้าส้นสูงสีเหลือง

#### คุณสมบัติ

รองเท้าส้นสูงแฟชั่น ดีไซน์หัวแหลม สีเหลือง รองเท้าแฟชั่นผู้หญิง ความสูงส้นประมาณ 5 Cm ความสูงพื้นรองเท้าด้านหน้าประมาณ 1 Cm ดีไซน์สวยหรู เหมาะสำหรับใส่ไปทำงาน

ราคานี้ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %

5,000

รหัสสินค้า

LS-N005



รองเท้าส้นสูงสีแดง

### คุณสมบัติ

รองเท้าส้นสูงออกงาน แต่งโซ่ห้อยสีทอง สีแดง ความสูงส้นประมาณ 6 Cm ความสูงพื้นรองเท้าด้านหน้าประมาณ 2.5 Cm ดีไซน์สวย หรุกราว เหมาะสำหรับใส่ออกงาน กลางวันหรือกลางคืนก็ได้

ราคานี้ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %

10,000

รหัสสินค้า

LS-N006



### รองเท้าส้นสูงสีขาว

#### คุณสมบัติ

รองเท้าส้นออกงาน แต่งเพชร สีขาวสะอาด รองเท้าแพชั่นผู้หญิง ความสูงส้นประมาณ 6 Cm ความสูงพื้นรองเท้าด้านหน้าประมาณ 2.5 Cm ดีไซน์สวยหรู เรียบๆ เหมาะสำหรับใส่ออกงาน

ราคานี้ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %

9,500

รหัสสินค้า

LS-N007



### รองเท้าส้นสูงสีดำ

#### คุณสมบัติ

รองเท้าส้นสูงแฟชั่น แต่งขอบสีทองสวยหรู สีดำคลาสสิก เหมาะกับทุกชุด รองเท้า  
 แฟชั่นผู้หญิง ความสูงส้นประมาณ 5 Cm ความสูงพื้นรองเท้าด้านหน้าประมาณ 2 Cm  
 ดีไซน์สวยหรู เหมาะสำหรับใส่ในวันสบาย ๆ

ราคานี้ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %

8,000

รหัสสินค้า

LS-N008



### รองเท้าส้นสูงสีโรสโกลด์

#### คุณสมบัติ

รองเท้าส้นสูง รุ่นลิตีเต็ค อิดิชั่น สีโรสโกลด์ รองเท้าแฟชั่นผู้หญิง ความสูงส้นประมาณ 5 Cm ความสูงพื้นรองเท้าด้านหน้าประมาณ 1 Cm ดีไซน์สวยหรู เหมาะสำหรับใส่ออกงาน

ราคานี้ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %

15,000

รหัสสินค้า

LS-N009

## สมุดรายวันช้อสินค้า

ท.ศ.2562 ว.ค.ป	เลขที่ใบ กำกับภาษี	ช้อเจ้าหน้	เลขที่ บัญชี	เคบค		เคบค
				ช้อลค	ภคช้อ	
5	01/001	บรคช SBTจ้กค		99,000.00	6,930.00	105,930.00
5	01/028	บรคช ก้บแรกจ้กค		93,000.00	6,510.00	99,510.00
6	01/039	บรคช ค้อคชจ้กค		92,000.00	6,440.00	98,440.00
7	01/049	ร้บค PRO		146,000.00	10,220.00	156,220.00
7	01/035	ร้บค STAND		75,000.00	5,250.00	80,250.00
13	01/062	ร้บค PRO		60,500.00	4,235.00	64,735.00
16	01/069	บรคช ค้อคชจ้กค		57,000.00	3,990.00	60,990.00
23	01/032	บรคช SBTจ้กค		49,500.00	3,465.00	52,965.00
26	01/039	บรคช SBTจ้กค		49,500.00	3,465.00	52,965.00
27	01/047	บรคช SBTจ้กค		49,500.00	3,465.00	52,965.00
29	01/094	ร้บค PRO		41,000.00	2,870.00	43,870.00
30	01/097	ร้บค PRO		46,000.00	3,220.00	49,220.00
30	01/077	บรคช SBTจ้กค		49,500.00	3,465.00	52,965.00
				907,500.00	63,525.00	971,025.00

501

107

201

## สมุดรายวันส่งคืนสินค้า

ท.ศ. 2562 เดือน/วัน	เลขที่ใบ กำกับภาษี	ชื่อเจ้าหนี้	เลขที่ บัญชี	เดบิต เจ้าหนี้	เครดิต	
					ส่งคืนสินค้า	ภาษีซื้อ
ส.ค 11	01/049	ร้าน PRO		10,914.00	10,200.00	714.00
16	01/069	บริษัท โสคอง จำกัด		3,210.00	3,000.00	210.00
30	01/094	ร้าน PRO		2,568.00	2,400.00	168.00
				16,692.00	15,600.00	1,092.00
				201	502	105







## สรุป ราย วิชาของ สิบ สิบ

2562 ว.ร.ป	เลขที่ใบ กำกับภาษี	ชื่อลูกหนี้	หน้า บัญชี	เดบิตลูกหนี้	เครดิต	
					ขายสินค้า	ภาษีขาย
ร.ร 6	01/001	บริษัท WANTED		121,980.00	114,000.00	7,980.00
8	01/003	ร้าน Kimen		56,282.00	52,600.00	3,682.00
12	01/006	บริษัท กิ๊วไป		90,415.00	84,500.00	5,915.00
13	01/009	ร้าน High Heel		58,315.00	54,500.00	3,815.00
19	01/011	บริษัท ฟรอมเดิม		66,875.00	62,500.00	4,375.00
19	01/012	บริษัท WANTED		65,056.00	60,800.00	4,256.00
21	01/014	ร้าน Kimen		93,625.00	87,500.00	6,125.00
26	01/017	บริษัท กิ๊วไป		110,210.00	103,000.00	7,210.00
27	01/019	ร้าน High Heel		198,485.00	185,500.00	12,985.00
29	01/021	บริษัท WANTED		193,670.00	181,000.00	12,670.00
				1,054,913.00	938,900.00	69,013.00
				104	401	202

สมุดรายวันรับคืนสินค้า

ท.ศ. 2562 เดือน/วัน	เลขที่ใบ จอลดหนี้	ชื่อลูกค้า	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิตลูกหนี้
				รับคืนสินค้า	ภาษีขาย	
ส.ค 17	01/009	ร้าน High Heels		5,000.00	350.00	5,350.00
20	01/011	บริษัท ทริอิมเค็น		13,000.00	910.00	13,910.00
22	01/014	ร้าน Kitten		12,000.00	840.00	12,840.00
				30,000.00	2,100.00	32,100.00
				402	202	104

## สรุปรายวันรับเงิน

ท.ล	เลขที่ ใบสำคัญ รับเงิน	ข้อบัญญัติ	รายการ	เดบิต				เครดิต					
				เงินสด	ธนาคารกระแสด	ธนาคารออม ทรัพย์	ส่วน ลด	ลูกหนี้ จำนวนเงิน	ขายสินค้า	ภาษีขาย	บัญชี เลขที่	จำนวนเงิน	
ร.ล	1	01.001	ทุนหุ้นสามัญ	5,000,000.00	4,000,000.00	6,000,000.00						301	15,000,000.00
	6	01.002	ขายสินค้า	60,455.00						56,500.00	3,955.00		
	8	01.004	ขายสินค้า	80,785.00						75,500.00	5,285.00		
	12	01.005	ขายสินค้า	64,735.00						60,500.00	4,235.00		
	14	01.007	ขายสินค้า	45,475.00						40,500.00	2,975.00		
	14	01.008	ขายสินค้า	58,850.00						55,000.00	3,850.00		
	15	01.010	ขายสินค้า		112,350.00					105,000.00	7,350.00		
	15	01.003	ผู้ถือหุ้น-รับKJmax		56,282.00				56,282.00				
	20	01.001	ผู้ถือหุ้น-บริษัทWANTED		121,980.00				121,980.00				
	20	01.013	ขายสินค้า		121,980.00					114,000.00	7,980.00		
	20	01.006	ผู้ถือหุ้น-บริษัทก้าวไกล		90,415.00				90,415.00				
	20	01.069	ส่วนเกิน	2,354.00								502	2,000.00
	01.069	ภาษีซื้อ										107	154.00
	21	01.069	ส่วนเกิน	3,424.00								502	3,000.00
	01.069	ภาษีซื้อ										107	224.00



แยกประเภททั่วไป							
บัญชีเงินสด							101
พ.ศ 2562	รายการ	หน้า	เดบิต	พ.ศ 2562	รายการ	หน้า	เครดิต
เดือน/วัน		บัญชี		เดือน/วัน		บัญชี	
ส.ค	สมุดรายวันรับเงิน		5,316,078.00	ส.ค 3	สมุดรายวันจ่ายเงิน		525,186.00
					ยอดยกไป		4,790,892.00
			5,316,078.00				5,316,078.00
ก.ย	ยอดยกมา		4,790,892.00	ก.ย 3	สมุดรายวันจ่ายเงิน		636,212.00
30	สมุดรายวันรับเงิน		114,222.50	30	ยอดยกไป		4,268,902.50
			4,905,411.50				4,905,114.50
2562							
ค.ค 1	ยอดยกมา		4,268,902.50				
บัญชีเงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน							102
พ.ศ 2562	รายการ	หน้า	เดบิต	พ.ศ 2562	รายการ	หน้า	เครดิต
เดือน/วัน		บัญชี		เดือน/วัน		บัญชี	
ส.ค 31	สมุดรายวันรับเงิน		5,269,876.00	ส.ค 31	สมุดรายวันจ่ายเงิน		1,895,043.04
				31	ยอดยกไป		3,374,832.96
			5,269,876.00				5,269,876.00
ก.ย 1	ยอดยกมา		3,374,832.96	ก.ย 30	สมุดรายวันจ่ายเงิน		933,678.00
30	สมุดรายวันรับเงิน		2,081,257.00	30	ยอดยกไป		4,522,411.96
			5,456,089.96				5,456,089.96
2562							
ค.ค 1	ยอดยกมา		4,522,411.96				

บัญชีเงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์							103
พ.ศ 2562	รายการ	หน้า	เดบิต	พ.ศ 2562	รายการ	หน้า	เครดิต
เดือน/วัน		บัญชี		เดือน/วัน		บัญชี	
ส.ค 31	สมุดรายวันรับเงิน		6,000,000.00	ส.ค 31	ยอดยกไป		6,000,000.00
			6,000,000.00				6,000,000.00
ก.ย 1	ยอดยกมา		6,000,000.00	ก.ย 30	ยอดยกไป		6,000,000.00
			6,000,000.00				6,000,000.00
2562							
ค.ค 1	ยอดยกมา		6,000,000.00				

บัญชีลูกหนี้							104
พ.ศ 2562	รายการ	หน้า	เดบิต	พ.ศ 2562	รายการ	หน้า	เครดิต
เดือน/วัน		บัญชี		เดือน/วัน		บัญชี	
ส.ค 31	สมุดรายวันขายสินค้า		1,054,913.00	ส.ค 31	สมุดรายวันรับเงิน		467,483.00
				31	สมุดรายวันรับคืน		32,100.00
				31	ยอดยกไป		555,330.00
			1,054,913.00				1,054,913.00
ก.ย 1	ยอดยกมา		555,330.00	ก.ย 30	สมุดรายวันรับเงิน		1,498,642.00
30	สมุดรายวันขายสินค้า		1,874,212.00	30	สมุดรายวันรับคืน		18,404.00
				30	ยอดยกไป		912,496.00
			2,429,542.00				2,429,542.00
2562							
ค.ค 1	ยอดยกมา		912,496.00				

บัญชีค่าเพื่อหนี้สงสัยจะสูญ							105
พ.ศ 2562 เดือน/วัน	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ 2562 เดือน/วัน	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
ส.ค 31	ยอดยกไป		11,066.60	ส.ค 31	หนี้สงสัยจะสูญ		11,066.60
			11,066.60				11,066.60
ก.ย 31	ยอดยกไป		29,316.52	ก.ย 1	ยอดยกมา		11,066.60
				30	หนี้สงสัยจะสูญ		18,249.92
			29,316.52				29,316.52
				2562			
				ต.ค 1	ยอดยกมา		29,316.52
บัญชีลูกหนี้กรมสรรพากร							106
พ.ศ 2562 เดือน/วัน	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ 2562 เดือน/วัน	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
ส.ค 31	สมุดรายวันทั่วไป		11,065.04	ส.ค 31	ยอดยกไป		11,065.04
			11,065.04				11,065.04
ก.ย 1	ยอดยกมา		11,065.04	ก.ย 30	สมุดรายวันทั่วไป		11,065.04
			11,065.04				11,065.04

บัญชีสินค้าคงเหลือ							107
พ.ศ 2562 เดือน/วัน	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ 2562 เดือน/วัน	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
ส.ค 31	ต้นทุนขาย		540,000.00	ส.ค 31	ยอดยกไป		540,000.00
			540,000.00				540,000.00
ก.ย 1	ยอดยกมา		540,000.00	ก.ย 30	ต้นทุนขาย		540,000.00
30	ต้นทุนขาย		713,000.00	30	ยอดยกไป		713,000.00
			1,253,000.00				1,253,000.00
2562							
ค.ค 1	ยอดยกมา		713,000.00				
บัญชีภาษีซื้อ							108
พ.ศ 2562 เดือน/วัน	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ 2562 เดือน/วัน	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
ส.ค 31	สมุดรายวันจ่ายเงิน		86,189.04	ส.ค 20	สมุดรายวันรับเงิน		154.00
31	สมุดรายวันซื้อสินค้า		63,525.00	21	สมุดรายวันรับเงิน		224.00
				31	สมุดรายวันส่งคืน		1,092.00
				31	ภาษีมูลค่าเพิ่ม		148,244.04
			149,714.04				149,714.04
ก.ย 30	สมุดรายวันจ่ายเงิน		24,255.00	ก.ย 1	สมุดรายวันรับเงิน		210.00
30	สมุดรายวันซื้อสินค้า		50,400.00	19	สมุดรายวันรับเงิน		196.00
				30	สมุดรายวันส่งคืน		525.00
				30	ภาษีมูลค่าเพิ่ม		73,724.00
			74,655.00				74,655.00

บัญชีวัสดุสำนักงาน							109
พ.ศ 2562 เดือน/วัน	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ 2562 เดือน/วัน	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
ส.ค 1	สมุดรายวันจ่ายเงิน		13,900.00	ส.ค 3	วัสดุสำนักงานใช้ไป		6,500.00
				31	ยอดยกไป		7,400.00
			13,900.00				13,900.00
ก.ย 1	ยอดยกมา		7,400.00	ก.ย 3	วัสดุสำนักงานใช้ไป		2,840.00
				30	ยอดยกไป		4,560.00
			7,400.00				7,400.00
2562							
ต.ค 1	ยอดยกมา		4,560.00				
บัญชีอุปกรณ์สำนักงาน							110
พ.ศ 2562 เดือน/วัน	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ 2562 เดือน/วัน	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
ส.ค 1	สมุดรายวันจ่ายเงิน		38,220.00	ส.ค 31	ยอดยกไป		38,220.00
			38,220.00				38,220.00
ก.ย 1	ยอดยกมา		38,220.00	ก.ย 30	ยอดยกไป		38,220.00
			38,220.00				38,220.00

ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน							111
พ.ศ 2562 เดือน/วัน	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ 2562 เดือน/วัน	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
ส.ค 31	ยอดยกไป		637.00	ส.ค 3	ค่าเสื่อมราคา-		637.00
			637.00		อุปกรณ์สำนักงาน		637.00
ก.ย 30	ยอดยกไป		1,274.00	ก.ย	ยอดยกมา		637.00
				30	ค่าเสื่อมราคา-		1,274.00
			1,274.00		อุปกรณ์สำนักงาน		1,274.00
				ต.ค 1	ยอดยกมา		1,274.00
บัญชีเครื่องตกแต่ง							112
พ.ศ 2562 เดือน/วัน	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ 2562 เดือน/วัน	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
ส.ค 3	สมุดรายวันจ่ายเงิน		640,000.00	ส.ค 3	ยอดยกไป		721,800.00
31	สมุดรายวันจ่ายเงิน		80,000.00				
31	สมุดรายวันจ่ายเงิน		1,800.00				
			721,800.00				721,800.00
ก.ย 30	ยอดยกมา		721,800.00	ก.ย 30	ยอดยกไป		721,800.00
			721,800.00				721,800.00

ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องตกแต่ง							113
พ.ศ 2562 เดือน/วัน	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ 2562 เดือน/วัน	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
ส.ค 31	ยอดยกไป		12,030.00	ส.ค	ค่าเสื่อมราคา-เครื่องตกแต่ง		12,030.00
			12,030.00				12,030.00
ก.ย 30	ยอดยกไป		24,060.00	ก.ย	ยอดยกมา		12,030.00
				30	ค่าเสื่อมราคา-เครื่องตกแต่ง		12,030.00
			24,060.00				24,060.00
2562				2562			
พ.ศ 1	ยอดยกมา		24,060.00	ก.ย 30	ยอดยกไป		24,060.00
			24,060.00				24,060.00
บัญชีเครื่องใช้สำนักงาน							114
พ.ศ 2562 เดือน/วัน	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ 2562 เดือน/วัน	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
ส.ค 1	สมุดรายวันจ่ายเงิน		23,352.00	ส.ค 31	ยอดยกไป		115,052.00
	1 สมุดรายวันจ่ายเงิน		91,000.00				
	1 สมุดรายวันจ่ายเงิน		700.00				
			115,052.00				115,052.00
ก.ย 1	ยอดยกมา		115,052.00	ก.ย 30	ยอดยกไป		115,052.00
			115,052.00				115,052.00









บัญชีกำไรสะสม							302
พ.ศ 2562 เดือน/วัน	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ 2562 เดือน/วัน	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
ส.ค 31	ยอดยกไป		86,188.87	ส.ค 3	กำไรขาดทุน		861,838.87
			861,838.86				861,838.87
ก.ย 30	ยอดยกไป		1,934,904.42	ก.ย	ยอดยกมา		861,838.87
				30	กำไรขาดทุน		1,073,065.55
			1,934,904.42				1,934,904.42
				2562			
				ต.ค 1	ยอดยกมา		1,934,904.42
บัญชีกำไรขาดทุน							303
พ.ศ 2562 เดือน/วัน	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ 2562 เดือน/วัน	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
ส.ค 31	ต้นทุนขาย		671,800.00	ส.ค 31	ขาย		2,025,800.00
	รับคืนสินค้า		66,100.00				
	ค่าโฆษณา		1,000.00				
	ค่าขนส่งออก		500.00				
	ค่าทำความสะอาด		5,000.00				
	ค่ารักษาความปลอดภัย		16,000.00				
	ค่าเช่าอาคาร		30,000.00				
	ค่าน้ำ		5,000.00				
	ค่าไฟฟ้า		9,000.00				
	ค่าโทรศัพท์		3,000.00				
	เงินเดือน		317,000.00				
	เงินสมทบประกันสังคม		7,410.00				
	ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน		637.00				
	ค่าเสื่อมราคา-เครื่องตกแต่ง		12,030.00				

	ค่าเสื่อมราคา-เครื่องใช้สำนักงาน		1,917.53				
	วัสดุสำนักงานใช้ไป		6,500.00				
	หนี้สงสัยจะสูญ		11,066.60				
	กำไรสะสม		861,838.87				
			2,025,800.00				2,025,800.00
ก.ย 30	ต้นทุนขาย		861,200.00	ก.ย 30	ขาย		2,397,050.00
	รับคืนสินค้า		30,200.00				
	ค่าโฆษณา		2,000.00				
	ค่าขนส่งออก		1,000.00				
	ค่าเสื่อมราคา-เครื่องตกแต่ง		12,030.00				
	ค่าเสื่อมราคา-เครื่องใช้สำนักงาน		1,917.53				
	วัสดุสำนักงานใช้ไป		2,840.00				
	หนี้สงสัยจะสูญ		18,249.92				
	กำไรสะสม		1,073,065.55				
			2,397,050.00				2,397,050.00
	ค่าทำความสะอาด		5,000.00				
	ค่ารักษาความปลอดภัย		16,000.00				
	ค่าเช่าอาคาร		30,000.00				
	ค่าน้ำ		5,000.00				
	ค่าไฟฟ้า		9,500.00				
	ค่าโทรศัพท์		4,000.00				
	เงินเดือน		317,000.00				
	เงินสมทบประกันสังคม		7,410.00				
	ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน		637.00				
	ค่าเสื่อมราคา-เครื่องตกแต่ง		12,030.00				
	ค่าเสื่อมราคา-เครื่องใช้สำนักงาน		1,917.53				

บัญชีขายสินค้า							401
พ.ศ 2562 เดือน/วัน	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ 2562 เดือน/วัน	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
ส.ค 31	กำไรขาดทุน		2,025,800.00	ส.ค 31	สมุดรายวันรับเงิน		1,039,900.00
					31	สมุดรายวันขาย	985,900.00
			2,025,800.00				2,025,800.00
ก.ย 30	กำไรขาดทุน		2,397,050.00	ก.ย 3	สมุดรายวันรับเงิน		645,450.00
					30	สมุดรายวันขายสินค้า	1,751,600.00
			2,397,050.00				2,397,050.00
บัญชีรับคืน							402
พ.ศ 2562 เดือน/วัน	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ 2562 เดือน/วัน	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
ส.ค 1	สมุดรายวันจ่าย		18,100.00	ส.ค 31	กำไรขาดทุน		66,100.00
	24		18,000.00				
	30		30,000.00				
			66,100.00				66,100.00
ก.ย 30	สมุดรายวันจ่ายเงิน		6,000.00	ก.ย 30	กำไรขาดทุน		30,200.00
	สมุดรายวันจ่ายเงิน		7,000.00				
	สมุดรายวันรับคืน		17,200.00				
			30,200.00				30,200.00

บัญชีซื้อสินค้า							501		
พ.ศ 2562	รายการ	หน้า	เดบิต	พ.ศ 2562	รายการ	หน้า	เครดิต		
เดือน/วัน		บัญชี		เดือน/วัน		บัญชี			
ส.ค	3	สมุดรายวันจ่ายเงิน		325,300.00	ส.ค	31	ต้นทุนขาย		1,232,800.00
	31	สมุดรายวันซื้อสินค้า		907,500.00					
				1,232,800.00					1,232,800.00
ก.ย	30	สมุดรายวันจ่ายเงิน		32,800.00	ก.ย	30	ต้นทุนขาย		1,048,000.00
	30	สมุดรายวันซื้อสินค้า		720,000.00					
				1,048,000.00					1,048,000.00

ส่วนลดรับ							502		
พ.ศ 2562	รายการ	หน้า	เดบิต	พ.ศ 2562	รายการ	หน้า	เครดิต		
เดือน/วัน		บัญชี		เดือน/วัน		บัญชี			
ก.ย	30	ต้นทุนขาย		500.00	ก.ย	30	สมุดรายวันจ่ายเงิน		500.00
				500.00					500.00



บัญชีค่าขนส่งออก							505
พ.ศ 2562 เดือน/วัน	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ 2562 เดือน/วัน	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
ส.ค 31	สมุดรายวันจ่ายเงิน		500.00	ส.ค 31	กำไรขาดทุน		500.00
			500.00				500.00
ก.ย 30	สมุดรายวันจ่ายเงิน		1,000.00	ก.ย 30	กำไรขาดทุน		1,000.00
			1,000.00				1,000.00
บัญชีค่าทำความสะดวก							506
พ.ศ 2562 เดือน/วัน	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ 2562 เดือน/วัน	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
ส.ค 31	สมุดรายวันจ่ายเงิน		5,000.00	ส.ค 31	กำไรขาดทุน		5,000.00
			5,000.00				5,000.00
ก.ย 30	สมุดรายวันจ่ายเงิน		5,000.00	ก.ย 30	กำไรขาดทุน		5,000.00
			5,000.00				5,000.00

บัญชีค่ารักษาความปลอดภัย							507
พ.ศ 2562 เดือน/วัน	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ 2562 เดือน/วัน	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
ส.ค 31	สมุดรายวันจ่ายเงิน		16,000.00	ส.ค 31	กำไรขาดทุน		16,000.00
			16,000.00				16,000.00
ก.ย 30	สมุดรายวันจ่ายเงิน		16,000.00	ก.ย 30	กำไรขาดทุน		16,000.00
			16,000.00				16,000.00
บัญชีค่าเช่าอาคาร							508
พ.ศ 2562 เดือน/วัน	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ 2562 เดือน/วัน	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
ส.ค 31	สมุดรายวันจ่ายเงิน		30,000.00	ส.ค 31	กำไรขาดทุน		30,000.00
			30,000.00				30,000.00
ก.ย 30	สมุดรายวันจ่ายเงิน		30,000.00	ก.ย 30	กำไรขาดทุน		30,000.00
			30,000.00				30,000.00









วัสดุสำนักงานใช้ไป							517
พ.ศ 2562 เดือน/วัน	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ 2562 เดือน/วัน	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
ส.ค 31	วัสดุสำนักงาน		6,500.00	ส.ค 31	กำไรขาดทุน		6,500.00
			6,500.00				6,500.00
ก.ย 30	วัสดุสำนักงาน		2,840.00	ก.ย 30	กำไรขาดทุน		2,840.00
			2,840.00				2,840.00
หนี้สงฆ์จะสูญ							518
พ.ศ 2562 เดือน/วัน	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ 2562 เดือน/วัน	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
ส.ค 31	ค่าเพื่อหนี้สงฆ์จะสูญ		11,066.60	ส.ค 31	กำไรขาดทุน		11,066.60
			11,066.60				11,066.60
ก.ย 30	ค่าเพื่อหนี้สงฆ์จะสูญ		18,249.92	ก.ย 30	กำไรขาดทุน		18,249.92
			18,249.92				18,249.92

บัญชีต้นทุนขาย							519
พ.ศ 2562 เดือน/วัน	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ 2562 เดือน/วัน	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
ส.ค 31	สินค้าคงเหลือต้นงวด		-	ส.ค 31	สินค้าคงเหลือปลายงวด		540,000.00
	ซื้อสินค้า		1,232,800.00		ส่งคืนสินค้า		21,000.00
	ค่าขนส่งเข้า		-		ส่วนลดรับ		-
					กำไรขาดทุน		671,800.00
			1,232,800.00				1,232,800.00
ก.ย 30	สินค้าคงเหลือต้นงวด		540,000.00	ก.ย 30	สินค้าปลายงวด		713,000.00
	ซื้อสินค้า		10,848,000.00		ส่งคืนสินค้า		13,300.00
	ค่าขนส่งเข้า		-		ส่วนลดรับ		500.00
					กำไรขาดทุน		861,200.00
			1,588,000.00				1,588,000.00

## แยกประเภทออ้อเจ้าหนี้

## บริษัท SBT

ท.ศ. 2562 เดือน/วัน	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
ส.ค. 5	ขอ-ไปกำกับภาษีเลขที่ 01/001			105,930.00	105,930.00
15	ธนาคาร-จ่ายชำระหนี้		105,930.00		
23	ขอ-ไปกำกับภาษีเลขที่ 01/032			52,965.00	52,965.00
26	ขอ-ไปกำกับภาษีเลขที่ 01/039			52,965.00	105,930.00
27	ขอ-ไปกำกับภาษีเลขที่ 01/047			52,965.00	158,895.00
30	ขอ-ไปกำกับภาษีเลขที่ 01/077			52,965.00	211,860.00
30	ธนาคาร-จ่ายชำระหนี้		52,965.00		158,895.00

## บริษัท ก้าวแรก

ท.ศ. 2562 เดือน/วัน	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
ส.ค. 5	ขอ-ไปกำกับภาษีเลขที่ 01/028			99,510.00	99,510
13	ธนาคาร-จ่ายชำระหนี้		99,510.00		0

## บริษัท โคลิ่ง

พ.ศ. 2562 เดือน/วัน	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
ส.ค. 6	ขอ-ใบกำกับภาษีเลขที่ 01/039			98,440.00	98,440.00
16	ขอ-ใบกำกับภาษีเลขที่ 01/069			60,990.00	159,430.00
16	ธนาคาร-จ่ายชำระหนี้		98,440.00		60,990.00
16	ส่งคืน		3,210.00		57,780.00
22	ธนาคาร-จ่ายชำระหนี้		57,780.00		

## ร้าน PRO

พ.ศ. 2562 เดือน/วัน	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
ส.ค 7	ซื้อ-ใบกำกับภาษีเลขที่ 01/049			156,220.00	152,660.00
11	ส่งคืน		10,914.00		145,306.00
13	ซื้อ-ใบกำกับภาษีเลขที่ 01/062			64,735.00	210,041.00
17	ธนาคาร-จ่ายชำระหนี้		145,306.00		64,735.00
21	ธนาคาร-จ่ายชำระหนี้		64,735.00		
29	ซื้อ-ใบกำกับภาษีเลขที่ 01/094			43,870.00	43,870.00
30	ซื้อ-ใบกำกับภาษีเลขที่ 01/097			49,220.00	93,090.00
30	ส่งคืน		2,568.00		90,522.00

## ร้าน STAND

พ.ศ. 2562 เดือน/วัน	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
ส.ค 7	ซื้อ-ใบกำกับภาษีเลขที่ 01/035			80,250.00	80,250.00
17	ธนาคาร-จ่ายชำระหนี้		80,250.00		

**บริษัท เสด็จคู่ จำกัด**  
**รายละเอียดเจ้าหนี้**

**วันที่ 31 สิงหาคม 2562**

<b>บริษัท SBT</b>	<b>158,895.00</b>
<b>ร้าน PRO</b>	<b>90,522.00</b>
<b>รวม</b>	<b>249,417.00</b>

## แยกประเภทลูกหนี้

## บริษัท ทรูคอมเด็ม

ท.ศ.2562 เดือนวัน	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
ส.ค. 19	ขาย-ไปกำกับภาษีเลขที่ 01/011		66,875.00		66,875.00
20	รับคืน-Credit Memo เลขที่ 01/003			13,910.00	52,965.00
26	ธนาคาร-รับชำระหนี้			52,965.00	

## บริษัท ก้าวไป

ท.ศ.2562 เดือนวัน	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
ส.ค. 12	ขาย-ไปกำกับภาษีเลขที่ 01/006		66,875.00		66,875.00
20	ธนาคาร-รับชำระหนี้			13,910.00	52,965.00
26	ขาย-ไปกำกับภาษีเลขที่ 01/017			52,965.00	

## บริษัท WANTED

พ.ศ. 2562 เดือน/วัน	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
ส.ค. 6	ขาย-ใบกำกับภาษีเลขที่ 01/001		90,415.00		90,415.00
19	ขาย-ใบกำกับภาษีเลขที่ 01/012		65,056.00		187,036.00
20	ธนาคาร-รับชำระหนี้			121,980.00	65,056.00
22	ธนาคาร-รับชำระหนี้			65,056.00	
29	ขาย-ใบกำกับภาษีเลขที่ 01/021		193,670.00		193,670.00

## ร้าน High Heels

พ.ศ. 2562 เดือน/วัน	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
ส.ค. 15	ขาย-ใบกำกับภาษีเลขที่ 01/009		58,315.00		58,315.00
17	รับคืน Credit Memo เลขที่ 01/002			5,350.00	52,965.00
27	ขาย-ใบกำกับภาษีเลขที่ 01/019		198,485.00		251,450.00

ร้าน Kitten

ท.ศ/2562 เดือน/วัน	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
ส.ค 8	ขาย-ใบกำกับภาษีเลขที่ 01/003		56,282.00		56,282.00
15	ธนาคาร-รับชำระหนี้			56,282.00	
21	ขาย-ใบกำกับภาษีเลขที่ 01/014		93,625.00		93,625.00
22	รับคืน-Credit Memo เลขที่ 01/004			12,840.00	80,785.00
28	ธนาคาร-รับชำระหนี้			80,785.00	

**บริษัท เลิศชุด จำกัด**  
**รายละเอียดลูกหนี้**

**วันที่ 31 สิงหาคม 2562**

<b>บริษัท WANTED</b>	<b>193,670.00</b>
<b>ร้าน High Heels</b>	<b>251,450.00</b>
<b>รวม</b>	<b>445,120.00</b>

บริษัท เติ้ลซ์ จำกัด			
งบทดลอง			
วันที่ 31 สิงหาคม 2562			
ชื่อบัญชี	เลขที่ บัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินสด	101	4,790,892.00	
ธนาคาร-กระแสรายวัน	102	3,374,832.96	
ธนาคาร-ออมทรัพย์	102	6,000,000.00	
ลูกหนี้	103	555,330.00	
ภาษีซื้อ	107	148,244.04	
วัสดุสำนักงาน	108	13,900.00	
อุปกรณ์สำนักงาน	109	38,220.00	
เครื่องตกแต่ง	110	721,800.00	
เครื่องใช้สำนักงาน	111	115,052.00	
เจ้าหนี้-การค้า	201		249,417.00
ภาษีขาย	202		137,179.00
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	203		2,865.00
เงินประกันสังคมค้างจ่าย	204		14,820.00
ทุนหุ้นสามัญ	301		15,000,000.00
ขายสินค้า	401		2,025,800.00
รับคืนสินค้า	402	66,100.00	
ซื้อสินค้า	501	1,232,800.00	
ส่งคืนสินค้า	502		21,000.00
ค่าโฆษณา	504	1,000.00	
ค่าขนส่งออก	505	500.00	
ค่าทำความสะอาด	506	5,000.00	
ค่ารักษาความปลอดภัย	607	16,000.00	
ค่าเช่าอาคาร	508	30,000.00	

## บริษัท เสด็จผู้ จำกัด

## กระดาษชำระ

สำหรับงวด 1 เดือน สิ้นสุดวันที่ 31 สิงหาคม 2562

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	งบขาดของ		รายการปรับปรุง		งบกำไรขาดทุน		งบแสดงฐานะการเงิน	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
เงินสด	101	4,790,892.00						4,790,892.00	
ธนาคาร	102	3,374,832.96						3,374,832.96	
ธนาคาร	103	6,000,000.00						6,000,000.00	
ถือหุ้น-การค้า	104	555,330.00						555,330.00	
ภาษีอากร	108	148,244.04			148,244.04				
วัสดุสำนักงาน	109	13,900.00			6,500.00			7,400.00	
อุปกรณ์สำนักงาน	110	38,220.00						38,220.00	
เครื่องตกแต่ง	112	721,800.00						721,800.00	
เครื่องใช้สำนักงาน	114	115,052.00						115,052.00	
ถือหุ้น-การค้า	201		249,417.00						249,417.00
ภาษีอากร	202		137,179.00	137,179.00					
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	203		2,865.00						2,865.00
เงินประกันสังคมค้างจ่าย	204		14,820.00						14,820.00
ทุนหุ้นสามัญ	301		15,000,000.00						15,000,000.00
ขายสินค้า	401		2,025,800.00				2,025,800.00		

บริษัท เสด็วดี จำกัด  
กระดาษทำกร

สำรับงวด 1 เดือน สิ้นสุดวันที่ 31 สิงหาคม 2562

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	งบทดลอง		รายการปรับปรุง		งบกำไรขาดทุน		งบแสดงฐานะการเงิน	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
รับต้นสินค้า	402	66,100.00				66,100.00			
จ่ายสินค้า	501	1,232,800.00				1,232,800.00			
สิ้นต้นสินค้า	502		21,000.00				21,000.00		
ค่าโฆษณา	504	1,000.00				1,000.00			
ค่าขนส่ง	505	500.00				500.00			
ค่าค่าความสะอาด	506	5,000.00				5,000.00			
ค่ารักษาความปลอดภัย	507	16,000.00				16,000.00			
ค่าสาธารณ	508	30,000.00				30,000.00			
ค่าน้ำ	509	5,000.00				5,000.00			
ค่าไฟฟ้า	510	9,000.00				9,000.00			
ค่าโทรศัพท์	511	3,000.00				3,000.00			
เงินเดือน	512	317,000.00				317,000.00			
เงินลงทุนประกันสังคม	513	7,410.00				7,410.00			
		14,076,248.04	17,451,081.00						



## บริษัท เอล्यूต จำกัด

## คณะกรรมการ

สำหรับงวด 1 เดือน สิ้นสุดวันที่ 31 สิงหาคม 2562

ข้อบัญญัติ	เลขที่บัญชี	งบกลาง		รายการปรับปรุง		งบกำไรขาดทุน		งบแสดงฐานะการเงิน	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
สิ้นค้าคงเหลือเปิดงวด	107					540,000.00		540,000.00	
					1,744,961.13	2,586,800.00		12,779,759.04	15,092,753.13
ค่าโอนสุทธิ					861,838.87				861,838.87
					2,586,800.00	2,586,800.00		16,154,592.00	16,154,592.00

สมุดรายวันทั่วไป				
ว.ค.ป	รายการ	เลขที่	เดบิต	เครดิต
		บัญชี		
สค. 31	เงินเดือน	512	10,275.00	
	เงินสมทบประกันสังคม	513	7,410.00	
	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	203		2,865.00
	เงินประกันสังคมค้างจ่าย	204		14,820.00
	จ่ายภาษีหัก ณ ที่จ่ายและเงินประกันสังคม			
	ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน	514	637.00	
	ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน	111		637.00
	ปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสมอุปกรณ์สำนักงาน			
	ค่าเสื่อมราคา-เครื่องตกแต่ง	515	12,030.00	
	ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องตกแต่ง	113		12,030.00
	ปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสมเครื่องตกแต่ง			
	ค่าเสื่อมราคา-เครื่องใช้สำนักงาน	516	1,917.53	
	ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องใช้สำนักงาน	115		1,917.53
	ปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสมเครื่องใช้สำนักงาน			
	วัสดุสำนักงาน ทั่วไป	517	6,500.00	
	วัสดุสำนักงาน	109		6,500.00
	ปรับปรุงวัสดุสำนักงาน ทั่วไป			
	หนี้สงสัยจะสูญ	518	11,066.60	
	ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	105		11,066.60
	ตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ			
	ภาษีขาย	202	137,179.00	
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	116	11,065.04	
	ภาษีซื้อ	108		148,244.04
	ปิดภาษีขาย			
	ลูกหนี้-กรมสรรพากร	106	11,065.04	
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	116		11,065.04
	ปิดภาษีมูลค่าเพิ่ม			

บริษัท เลคิซู้ด จำกัด						
งบกำไรขาดทุน						
สำหรับระยะเวลา 1 เดือน สิ้นสุด วันที่ 31 สิงหาคม 2562						
ขาย						2,025,800.00
หัก รับคืน					66,100.00	
ส่วนลดจ่าย					-	66,100.00
ขายสุทธิ						195,970.00
หัก ต้นทุนขาย						
สินค้าคงเหลือต้นงวด					-	
บวก ซื้อสุทธิ						
ซื้อสินค้า				1,232,800.00		
บวก ค่าขนส่งเข้า				-		
รวม				1,232,800.00		
หัก ส่งคืนสินค้า	21,000.00					
ส่วนลดรับ			21,000.00		1,211,800.00	
สินค้าที่มีไว้เพื่อขาย					1,211,800.00	
หัก สินค้าคงเหลือปลายงวด					540,000.00	671,800.00
กำไรขั้นต้น						1,287,900.00
หัก ค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร						
ค่าโฆษณา					1,000.00	
ค่าขนส่งออก					500.00	
ค่าทำความสะอาด					5,000.00	
ค่ารักษาความปลอดภัย					16,000.00	
ค่าเช่าอาคาร					30,000.00	
ค่าน้ำ					5,000.00	
ค่าไฟฟ้า					9,000.00	
ค่าโทรศัพท์					3,000.00	
เงินเดือน					317,000.00	
เงินสมทบประกันสังคม					7,410.00	

บริษัท เลิศผู้ค จำกัด					
งบกำไรขาดทุน					
สำหรับระยะเวลา 1 เดือน สิ้นสุด วันที่ 31 สิงหาคม 2562					
ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน				637.00	
ค่าเสื่อมราคา-เครื่องตกแต่ง				12,030.00	
ค่าเสื่อมราคา-เครื่องใช้สำนักงาน				1,917.53	
วัสดุสำนักงานใช้ไป				6,500.00	
หนี้สงสัยจะสูญ				11,066.06	426,061.13
กำไรสุทธิ					861,838.87

บริษัท เติ้ลซ์ จำกัด					
งบกำไรสุทธิ					
สำหรับระยะเวลา 1 เดือน สิ้นสุด วันที่ 31 สิงหาคม 2562					
กำไรสุทธิ					-
บวก กำไรสุทธิ					861,838.87
กำไรสุทธิ					861,838.87

บริษัท เติ้ลซ์ จำกัด						
งบแสดงฐานะการเงิน						
ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2562						
สินทรัพย์						
สินทรัพย์หมุนเวียน						
เงินสด						4,790,892.00
เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน						3,374,832.96
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์						6,000,000.00
ลูกหนี้-การค้า			555,330.00			
หัก ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ			11,066.60			544,263.40
ลูกหนี้-กรมสรรพากร						11,065.40
สินค้าคงเหลือปลายงวด						540,000.00
วัสดุสำนักงาน						7,400.00
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน						15,268,453.40
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน						
อุปกรณ์สำนักงาน			38,220.00			
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน			637.00			37,583.00
เครื่องตกแต่ง			721,800.00			
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องตกแต่ง			12,030.00			103,022.00
เครื่องใช้สำนักงาน			115,052.00			
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องใช้สำนักงาน			1,917.53			719,882.47
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน						860,487.47
รวมสินทรัพย์						16,128,940.87
หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น						
หนี้สินหมุนเวียน						
เจ้าหนี้-การค้า						249,417.00
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย						2,865.00
เงินประกันสังคมค้างจ่าย						14,820.00
รวมหนี้สิน						267,102.00

บริษัท เลิศชู๊ด จำกัด						
งบแสดงฐานะการเงิน						
ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2562						
ส่วนของผู้ถือหุ้น						
ทุนหุ้นสามัญ				15,000,000.00		
กำไรสะสม				861,838.87		
รวมส่วนของผู้ถือหุ้น						15,861,838.87
รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น						16,128,940.87

สมุดรายวันทั่วไป				
พ.ศ. 2562	รายการ	เลขที่	เดบิต	เครดิต
เดือน/วัน		บัญชี		
ส.ค. 31	ต้นทุนขาย	519	1,232,800.00	
	ซื้อสินค้า	501		1,232,800.00
	ปิดบัญชีที่มียอดค้ำานเดบิตเข้าต้นทุนขาย			
	สินค้าคงเหลือปลายงวด	106	540,000.00	
	ส่งคืนสินค้า	502	21,000.00	
	ส่วนลดรับ	503	-	
	ต้นทุนขาย	519		561,000.00
	ปิดบัญชีที่มียอดค้ำานเครดิตเข้าต้นทุนขาย			
	ขายสินค้า	401	2,025,800.00	
	กำไรขาดทุน	303		2,025,800.00
	ปิดบัญชีขายและรายได้เข้าบัญชีกำไรขาดทุน			
	กำไรขาดทุน	303	1,163,961.13	
	ต้นทุนขาย	519		671,800.00
	รับคืนสินค้า	402		66,100.00
	ส่วนลดจ่าย	403		-
	ค่าโฆษณา	504		1,000.00
	ค่าขนส่งออก	505		500
	ค่าทำความสะอาด	506		5,000.00
	ค่ารักษาความปลอดภัย	507		16,000.00
	ค่าเช่าอาคาร	508		30,000.00
	ค่าน้ำ	509		5,000.00
	ค่าไฟฟ้า	510		9,000.00
	ค่าโทรศัพท์	511		3,000.00
	เงินเดือน	512		317,000.00
	เงินสมทบประกันสังคม	513		7,410.00

สมุดรายวันทั่วไป				
พ.ศ. 2562 เดือน/วัน	รายการ	เลขที่	เดบิต	เครดิต
		บัญชี		
ส.ค 31	ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน	514		637
	ค่าเสื่อมราคา-เครื่องตกแต่ง	515		12,030.00
	ค่าเสื่อมราคา-เครื่องใช้สำนักงาน	516		1,917.53
	วัสดุสำนักงานใช้ไป	517		6,500.00
	หนี้สงสัยจะสูญ	518		11,066.60
	ปิดบัญชีต้นทุนขายรับคืนส่วนลดจ่ายเข้าบัญชีค่าไรขาดทุน			
	ค่าไรขาดทุน	303	861,838.87	
	ค่าไรสะสม	302		861,838.87
	ปิดบัญชีค่าไรขาดทุนเข้าค่าไรสะสม			

บริษัท เลคิซู้ด จำกัด			
งบทดลองหลังปีบัญชี			
วันที่ 31 สิงหาคม 2562			
ชื่อบัญชี	เลขที่ บัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินสด	101	4,790,892.00	
เงินฝากธนาคาร-กรแสรายวัน	102	8.00	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	103	6,000,000.00	
ลูกหนี้-การค้า	104	555,330.00	
ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	105		11,066.60
ลูกหนี้-กรมสรรพากร	106	11,065.04	
สินค้าคงเหลือ	107	540,000.00	
วัสดุสำนักงาน	109	7,400.00	
อุปกรณ์สำนักงาน	110	38,220.00	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน	111		637.00
เครื่องตกแต่ง	112	721,800.00	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องตกแต่ง	113		12,030.00
เครื่องใช้สำนักงาน	114	115,052.00	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องใช้สำนักงาน	115		1,917.53
เจ้าหนี้-การค้า	201		249,417.00
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	203		2,865.00
เงินประกันสังคมค้างจ่าย	204		14,820.00
ทุนหุ้นสามัญ	301		15,000,000.00
กำไรสะสม	302		861,838.87
		16,154,592.00	16,154,592.00

บัตรลั่นค้ำ สิงหาคม		จำนวนขอ	504,900
ชนิดลั่นค้ำ รองเท้าลั่นสูงลิ่มวง	เลขที่ LS-N001	จำนวนขอ	336,600

วันเดือนปี	อ้างอิง	รับ			จ่าย			คงเหลือ		
		ปริมาณ	หน่วยละ	จำนวนเงิน	ปริมาณ	หน่วยละ	จำนวนเงิน	ปริมาณ	หน่วยละ	จำนวนเงิน
ส.ค. 5	01/001	30	3,300	99,000				30	3,300	99,000
6	01/001				20	3,300	66,000	10	3,300	33,000
9	01/005	50	3,300	165,000				60	3,300	198,000
12	01/005				10	3,300	33,000	50	3,300	165,000
13	01/035	20	3,300	66,000				70	3,300	231,000
13	01/006	1	3,300	3,300				71	3,300	234,300
15	01/009				20	3,300	66,000	51	3,300	168,300
					1	3,300	3,300	50	3,300	165,000
19	01/011				30	3,300	99,000	20	3,300	66,000
20	01/003				1	3,300	3,300	19	3,300	62,700
20	01/013	1	3,300	3,300				20	3,300	66,000
22	01/014	50	3,300	165,000				70	3,300	231,000
24	01/016	1	3,300	3,300				71	3,300	234,300
30	01/022				1	3,300	3,300	70	3,300	231,000
30	01/023				19	3,300	62,700	51	3,300	168,300

## บัตรสินค้า สิงหาคม

ชนิดสินค้า รองเท้าเส้นสุ่งสีฟ้า

เลขที่ LS-N002

จำนวนข้อ 445,200

จำนวนขาย 408,100

วันเดือนปี	อ้างอิง	รับ			จ่าย(ขาย)			คงเหลือ		
		ปริมาณ	หน่วยละ	จำนวนเงิน	ปริมาณ	หน่วยละ	จำนวนเงิน	ปริมาณ	หน่วยละ	จำนวนเงิน
ส.ค.-09	01/039	50	3,710	185,500				50	3,710	185,500
11	01/019				20	3,710	74,200	30	3,710	111,300
13	01/055	50	3,710	185,500				30	3,710	111,300
15	01/009				10	3,710	37,100	20	3,710	74,200
16	01/069	20	3,710	74,200				50	3,710	185,500
19	01/011				20	3,710	74,200	20	3,710	74,200
21	01/014				60	3,710	222,600	10	3,710	37,100

## บัตรสินค้า สิงหาคม

ชนิดสินค้า รองเท้าส้นสูงสีน้ำเงิน

จำนวนชื่อ 332,750

เลขที่ LS-N003

จำนวนขาย 302,500

วันเดือนปี	อ้างอิง	รับ			จ่าย			คงเหลือ		
		ปริมาณ	หน่วยละ	จำนวนเงิน	ปริมาณ	หน่วยละ	จำนวนเงิน	ปริมาณ	หน่วยละ	จำนวนเงิน
ส.ค 13	01/038	30	3,025	90,750				30	3,025	90,750
8	01/003				20	3,025	60,500	10	3,025	30,250
16	01/051	50	3,025	151,250				60	3,025	181,500
29	01/021				10	3,025	30,250	50	3,025	151,250
21	01/077	30	3,025	90,750				80	3,025	242,000
26	01/017				50	3,025	151,250	30	3,025	90,750
27	01/018				19	3,025	57,475	11	3,025	33,275

บัตรสินค้า สิงหาคม

ชนิดสินค้า รองเท้าส้นสูงลิเจียว

จำนวนซื้อ 367,250

เลขที่ LS-N004

จำนวนขาย 426,575

วันเดือนปี	อ้างอิง	รับ			จ่าย			คงเหลือ		
		ปริมาณ	หน่วยละ	จำนวนเงิน	ปริมาณ	หน่วยละ	จำนวนเงิน	ปริมาณ	หน่วยละ	จำนวนเงิน
ส.ค 5	01/028	50	2,825	141,250				50	2,825	141,250
6	01/001				30	2,825	84,750	20	2,825	56,500
13	01/055	50	2,825	141,250				70	2,825	197,750
15	01/009				20	2,825	56,500	50	2,825	141,250
21	01/077	30	2,825	84,750				80	2,825	226,000
								80	2,825	226,000
29	01/021				20	2,825	56,500	60	2,825	169,500
					50	2,825	141,250	40	2,825	25,425
30	01/022				31	2,825	87,575	9	2,825	25,420

**บัตรสินค้า สิงหาคม**

ชนิดสินค้า    รองเท้าชั้นสูงผู้หญิง

จำนวนขอ    510,000

เลขที่    LS-N005

จำนวนขอ    467,500

วันเดือนปี	อ้างอิง	รับ (ขอ)		จ่าย (จ่าย)			คงเหลือ		
		ปริมาณ	หน่วยละ	จำนวนเงิน	ปริมาณ	หน่วยละ	จำนวนเงิน	ปริมาณ	หน่วยละ
ส.ค 14	01/007	40	4,250	170,000			40	4,250	170,000
15	01/009				30	4,250	10	4,250	42,500
16	01/051	50	4,250	212,500			60	4,250	255,000
19	01/012				20	4,250	40	4,250	295,000
21	01/077	30	4,250	127,500			70	4,250	297,500
26	01/017				20	4,250	40	4,250	295,000
27	01/019				40	4,250	10	4,250	42,500

บัตรสินค้า สิงหาคม

ชนิดสินค้า รองเท้าส้นสูงสีแดง

เลขที่ LS-N006

จำนวนชุด 273,000

จำนวนขาย 214,209

วันเดือนปี	อ้างอิง	รับ			จ่าย			คงเหลือ		
		ปริมาณ	หน่วยละ	จำนวนเงิน	ปริมาณ	หน่วยละ	จำนวนเงิน	ปริมาณ	หน่วยละ	จำนวนเงิน
8.ค 15	01/010	50	2,100	105,000				50	2,100	105,000
6	01/001				30	2,100	63,000	20	2,100	42,000
13	01/055	60	2,100	126,000				80	2,100	168,000
15	01/009				40	2,100	84,000	40	2,100	84,000
21	01/077	20	2,100	42,000				60	2,100	126,000
26	01/017				20	2,100	42,000	40	2,100	84,000
27	01/019				12	2,100	25,209	28	2,100	58,800

**บัตรสินค้า สิ่งทอ**

ชนิดสินค้า รองเท้าเส้นสูงสีขาว

เลขที่ LS-N007

จำนวนชุด 507,000

จำนวนขาย 418,275

วันเดือนปี	อ้างอิง	รับ			จ่าย			คงเหลือ		
		ปริมาณ	หน่วยละ	จำนวนเงิน	ปริมาณ	หน่วยละ	จำนวนเงิน	ปริมาณ	หน่วยละ	จำนวนเงิน
ส.ค 20	01/013	50	4,225	211,250				50	4,225	211,250
22	01/015				30	4,225	126,750	20	4,225	84,500
23	01/032	50	4,225	211,250				70	4,225	295,750
26	01/017				20	4,225	84,500	50	4,225	211,250
27	01/087	20	4,225	84,500				70	4,225	295,750
								70	4,225	295,750
28	01/020				20	4,225	84,500	50	4,225	211,250
								50	4,225	211,250
30	01/022				29	4,225	122,525	21	4,225	88,725

**บัตรสินค้า สิงหาคม**

ชนิดสินค้า รองเท้าส้นสูงสีดำ

เลขที่ LS-N008

จำนวนซื้อ 669,500

จำนวนขาย 623,150

วันเดือนปี	อ้างอิง	รับ			จ่าย			คงเหลือ		
		ปริมาณ	หน่วยละ	จำนวนเงิน	ปริมาณ	หน่วยละ	จำนวนเงิน	ปริมาณ	หน่วยละ	จำนวนเงิน
ส.ค 26	01/039	60	5,150	309,000				60	5,150	309,000
27	01/019				20	5,150	103,000	40	5,150	206,000
28	01/087	50	5,150	257,500				90	5,150	463,500
29	01/021				30	5,150	154,500	60	5,150	309,000
29	01/094	20	5,150	103,000				80	5,150	412,000
30	01/022				20	5,150	103,000	60	5,150	309,000
30	01/023				51	5,150	262,650	9	5,150	46,350

บัตรลั่นค้ำ ถึงหมด

ชื่อบัตรลั่นค้ำ รองเท้าแฟชั่นสูงสีโรสโกลด์

จำนวนช่อ 138,600

เลขที่ LS-N009

จำนวนช่อ 99,000

วันเดือนปี	อ้างอิง	รับ			จ่าย			คงเหลือ		
		ปริมาณ	หน่วยละ	จำนวนเงิน	ปริมาณ	หน่วยละ	จำนวนเงิน	ปริมาณ	หน่วยละ	จำนวนเงิน
ส.ค 5	01/001	20	1,980	39,600				20	1,980	39,600
6	01/001				10	1,980	19,800	10	1,980	19,800
13	01/055	40	1,980	79,200				50	1,980	99,000
15	01/009				10	1,980	19,800	40	1,980	79,200
21	01/077	10	1,980	19,800				50	1,980	99,000
26	01/017				10	1,980	19,800	40	1,980	79,200
27	01/019				20	1,980	39,600	20	1,980	39,600

รายงานภาษีซื้อ					
ชื่อผู้ประกอบการ		บริษัท เลิศชูด์ จำกัด	เดือน สิงหาคม		
ชื่อสถานประกอบการ		บริษัท เลิศชูด์ จำกัด	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 1103300194307		
ใบกำกับภาษี		รายการ	มูลค่าสินค้า	จำนวน	
ว.ค.ป.	เล่มที่/เลขที่		หรือบริการ	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	
ส.ค	1	12/021	ซื้ออุปกรณ์สำนักงานจากร้านไทวัสดุ	678,220.00	47,475.40
	1	05/092	ซื้อเครื่องตกแต่งและเครื่องใช้สำนักงาน	103,352.00	7,234.64
	1	08/020	ซื้อเครื่องใช้สำนักงานจากร้านร้านไฮกุล	91,000.00	6,370.00
	1	02/023	ซื้อวัสดุสำนักงานและเครื่องใช้จากร้านเครื่องเขียน	14,600.00	1,022.00
	1	03/041	ซื้อเครื่องตกแต่งจากร้านช.การช่าง	1,800.00	126.00
	5	01/001	ซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อจากบริษัท SBT	99,000.00	6,930.00
	5	01/028	ซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อจากบริษัท ก้าวแรก	93,000.00	6,510.00
	6	01/039	ซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อจากบริษัท โค้ดอิ่ง	92,000.00	6,440.00
	7	01/035	ซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อจากร้าน STAND	75,000.00	5,250.00
	7	01/049	ซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อจากร้าน PRO	146,000.00	10,220.00
	9	01/005	ซื้อสินค้าเป็นเงินสดจากบริษัท SBT	28,000.00	1,960.00
	9	01/049	ซื้อสินค้าเป็นเงินสดจากร้าน STAND	15,500.00	1,085.00
	11	01/001	ส่งคืนสินค้าจากร้าน PRO	- 10,200.00	- 714.00
	13	01/055	ซื้อสินค้าเป็นเงินสดจากร้าน STAND	14,000.00	980.00
	13	01/038	ซื้อสินค้าเป็นเงินสดจากบริษัท ก้าวแรก	17,500.00	1,225.00
	13	01/050	ซื้อสินค้าเป็นเงินสดจากบริษัท โค้ดอิ่ง	20,000.00	1,400.00
	13	01/062	ซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อจากร้าน PRO	60,500.00	4,235.00
	16	01/069	ซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อจากบริษัท โค้ดอิ่ง	57,000.00	3,990.00
	16	01/002	ส่งคืนสินค้าบริษัท โค้ดอิ่ง	- 3,000.00	- 210.00
	16	01/051	ซื้อสินค้าเป็นเงินสดจากบริษัท ก้าวแรก	19,500.00	1,365.00
	20	01/069	ซื้อสินค้าเป็นเงินสดจากบริษัท ก้าวแรก	22,000.00	1,540.00
	20	01/004	ส่งคืนสินค้าบริษัท ก้าวแรก	- 2,200.00	- 154.00
	21	01/077	ซื้อสินค้าเป็นเงินสดจากร้าน PRO	26,000.00	1,820.00

## รายงานภาษีซื้อ

ชื่อผู้ประกอบการ		บริษัท เลคิซูด จำกัด	เดือน สิงหาคม	
ชื่อสถานประกอบการ		บริษัท เลคิซูด จำกัด	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 1103300194307	
ใบกำกับภาษี		รายการ	มูลค่าสินค้า	จำนวน
ว.ค.ป.	เล่มที่/เลขที่		หรือบริการ	ภาษีมูลค่าเพิ่ม
ส.ค 21	01/079	ซื้อสินค้าเป็นเงินสดจากบริษัท ก้าวแรก	18,000.00	1,260.00
21	01/069	ซื้อสินค้าเป็นเงินสดจากร้าน STAND	16,000.00	1,120.00
21	01/003	ซื้อสินค้าเป็นเงินสดจากร้าน STAND	- 3,200.00	- 224.00
22	01/075	ซื้อสินค้าเป็นเงินสดจากร้าน STAND	28,000.00	1,960.00
22	01/072	ซื้อสินค้าเป็นเงินสดจากบริษัท โค้ดอึ้ง	31,000.00	2,170.00
23	01/032	ซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อจากบริษัท SBT	49,500.00	3,465.00
26	01/039	ซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อจากบริษัท SBT	49,500.00	3,465.00
27	01/087	ซื้อสินค้าเป็นเงินสดจากร้าน PRO	34,000.00	2,380.00
27	01/047	ซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อจากบริษัท SBT	49,500.00	3,465.00
28	01/087	ซื้อสินค้าเป็นเงินสดจากร้าน STAND	14,100.00	987.00
29	01/094	ซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อจากร้าน PRO	41,000.00	2,870.00
30	01/005	ส่งคืนสินค้าจากร้าน PRO	- 2,400.00	- 168.00
30	01/092	ซื้อสินค้าเป็นเงินสดจากร้าน STAN	6,200.00	434.00
30	01/097	ซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อจากร้าน PRO	46,000.00	3,220.00
30	01/099	ซื้อสินค้าเป็นเงินสดจากร้าน STAND	15,500.00	1,085.00
30	01/077	ซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อจากบริษัท SBT	49,500.00	3,465.00
31		จ่ายค่าน้ำ	5,000.00	350.00
		จ่ายค่าไฟฟ้า	9,000.00	630.00
		จ่ายค่าโทรศัพท์	3,000.00	210.00
			2,117,772.00	148,244.04

รายงานภาษีขาย				
ชื่อผู้ประกอบการ		บริษัท เลดีชู๊ด จำกัด	เดือน สิงหาคม	
ชื่อสถานประกอบการ		บริษัท เลดีชู๊ด จำกัด	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี1103300194307	
ใบกำกับภาษี		รายการ	มูลค่าสินค้า	จำนวน
ว.ด.ป.	เล่มที่/เลขที่		หรือบริการ	ภาษีมูลค่าเพิ่ม
ส.ค 6	01/001	ขายสินค้าเป็นเงินเชื่อให้ บริษัท WANTED	114,000.00	7,980.00
6	01/002	ขายสินค้าเป็นเงินสดให้ บริษัท ก้าวไป	56,500.00	3,955.00
8	01/003	ขายสินค้าเป็นเงินเชื่อให้ ร้าน Kitten	52,600.00	3,682.00
8	01/004	ขายสินค้าเป็นเงินสดให้ ร้าน High Hells	75,500.00	5,285.00
12	01/005	ขายสินค้าเป็นเงินเชื่อให้ บริษัท พร้อมเดิน	60,500.00	4,235.00
12	01/006	ขายสินค้าเป็นเงินสดให้ บริษัท ก้าวไป	84,500.00	5,915.00
13	01/001	รับคืนสินค้าจาก บริษัท พร้อมเดิน	- 18,100.00	- 1,267.00
14	01/007	ขายสินค้าเป็นเงินสดให้ บริษัท WANTED	42,500.00	2,975.00
14	01/008	ขายสินค้าเป็นเงินสดให้ บริษัท ก้าวไป	55,000.00	3,850.00
15	01/009	ขายสินค้าเป็นเงินเชื่อให้ ร้าน High Hells	54,500.00	3,815.00
15	01/010	ขายสินค้าเป็นเงินสดให้ บริษัท พร้อมเดิน	105,000.00	7,350.00
17	01/002	รับคืนสินค้าจาก ร้าน High Hells	- 5,000.00	- 350.00
19	01/011	ขายสินค้าเป็นเงินเชื่อให้ บริษัท พร้อมเดิน	62,500.00	4,375.00
19	01/012	ขายสินค้าเป็นเงินเชื่อให้ บริษัท WANTED	60,800.00	4,256.00
20	01/003	รับคืนสินค้าจาก บริษัท พร้อมเดิน	- 13,000.00	- 910.00
20	01/013	ขายสินค้าเป็นเงินสดให้ ร้าน High Hells	114,000.00	7,980.00
21	01/014	ขายสินค้าเป็นเงินเชื่อให้ ร้าน Kitten	87,500.00	6,125.00
22	01/004	รับคืนสินค้าจาก ร้าน Kitten	- 12,000.00	- 840.00
22	01/015	ขายสินค้าเป็นเงินสดให้ บริษัท ก้าวไป	75,000.00	5,250.00
23	01/016	ขายสินค้าเป็นเงินสดให้ ร้าน Kitten	81,500.00	5,705.00
24	01/005	รับคืนสินค้าจาก ร้าน Kitten	- 18,000.00	- 1,260.00
26	01/017	ขายสินค้าเป็นเงินเชื่อให้ บริษัท ก้าวไป	103,000.00	7,210.00
26	01/018	ขายสินค้าเป็นเงินสดให้ บริษัท WANTED	104,000.00	7,280.00
27	01/019	ขายสินค้าเป็นเงินเชื่อให้ ร้าน High Hells	185,500.00	12,985.00

## รายงานภาษีขาย

ชื่อผู้ประกอบการ		บริษัท เลิศชู๊ด จำกัด	เดือน สิงหาคม	
ชื่อสถานประกอบการ		บริษัท เลิศชู๊ด จำกัด	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 1103300194307	
ใบกำกับภาษี		รายการ	มูลค่าสินค้า	จำนวน
ว.ค.ป.	เล่มที่/เลขที่		หรือบริการ	ภาษีมูลค่าเพิ่ม
พ.ศ. 28	01/020	ขายสินค้าเป็นเงินสดให้ บริษัท พร้อมเดิน	63,000.00	4,410.00
	29	ขายสินค้าเป็นเงินสดให้ บริษัท WANTED	181,000.00	12,670.00
	30	ขายสินค้าเป็นเงินสดให้ ร้าน High Helts	68,000.00	4,760.00
	30	ขายสินค้าเป็นเงินสดให้ ร้าน Kitten	139,400.00	9,758.00
			1,959,700.00	137,179.00



### คำแนะนำการกรอกและยื่นแบบ ภ.พ.30

#### ผู้มีหน้าที่ยื่นแบบ ภ.พ.30

แบบ ภ.พ.30 นี้ เป็นแบบแสดงรายการสำหรับผู้ประกอบการซึ่งจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว และเป็นผู้ประกอบการที่ต้องเสียภาษีโดยคำนวณจากภาษีขายหักด้วยภาษีซื้อในแต่ละเดือนภาษี ทั้งนี้ ไม่ว่าผู้ประกอบการนั้นจะประกอบการในรูปของบุคคลธรรมดา คณะบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญ กองมรดก บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล องค์การของรัฐขาด หรือนิติบุคคล ในรูปแบบใดก็ตาม ใช้ยื่นแสดงรายการเป็นรายเดือนภาษี

ผู้ประกอบการที่มีสถานประกอบการหลายแห่ง และมีความประสงค์จะขอขึ้นแบบภ.พ.30 และชำระภาษีมูลค่าเพิ่มรวมกัน ก็ทำได้โดยต้องขออนุมัติต่อกรมสรรพากรก่อน และเมื่อได้รับอนุมัติจากกรมสรรพากรแล้ว จึงจะยื่นแบบและชำระภาษีรวมกันได้ ในกรณีนี้ให้ผู้ประกอบการยื่นแบบ ภ.พ.30 เพียงฉบับเดียวหรือฉบับในแบบตามที่กรมสรรพากรกำหนด

#### วิธีการกรอกแบบ

ในกรณีเป็นสาขาและแยกยื่นแบบเป็นรายสถานประกอบการ ให้กรอกเลขที่สาขาด้วย ทั้งนี้ ตามที่ระบุในใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) โดยให้กรอกตัวเลขหลักสุดท้ายของชื่อของสาขา

ให้ระบุว่าเป็นการยื่นพร้อมกันหรือแยกยื่นโดยใส่เครื่องหมาย "✓" ลงในช่อง "☐" หน้าข้อความนั้น

ให้ระบุว่าเป็นการยื่นปกติหรือยื่นเพิ่มเติมครั้งที่เท่าใดและเป็นกรชำระภาษีของเดือนภาษี และปี พ.ศ.ใด โดยใส่เครื่องหมาย "✓" ลงในช่อง "☐" หน้าชื่อเดือนภาษีนั้นพร้อมกับการกรอกปี พ.ศ. ด้วย

#### การคำนวณภาษี ให้กรอกรายการดังนี้

1. ยอดขายในเดือนนี้ (หรือกรณียื่นเพิ่มเติม ☐ (1.1) ยอดขายแจ้งไว้ขาด ☐ (1.2) ยอดซื้อแจ้งไว้เกิน) ให้กรอกจำนวนเงินยอดขายทั้งสิ้น (ยอดขายที่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 7 และร้อยละ 0 รวมกับยอดขายที่ได้รับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มตามมาตรา 8 แห่งประมวลรัษฎากร) ในเดือนภาษีนั้น

กรณียื่นเพิ่มเติม ให้กรอกเฉพาะยอดขายที่แสดงไว้ขาดไป และหรือยอดซื้อที่แสดงไว้เกินไป โดยใส่เครื่องหมาย "✓" ลงในช่อง "☐" หน้าข้อความนั้นแล้วแต่กรณี

2. ลบ ยอดขายที่เสียภาษีในอัตราร้อยละ 0 (ถ้ามี) ให้กรอกจำนวนเงินโดยยกยอดมาจากรายงานภาษีขาย เฉพาะยอดขายสินค้าหรือบริการที่เสียภาษีในอัตราร้อยละ 0

3. ลบ ยอดขายที่ได้รับยกเว้น (ถ้ามี) ให้กรอกจำนวนเงินเฉพาะยอดขายที่ได้รับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มตามมาตรา 8 แห่งประมวลรัษฎากร ในเดือนภาษีนั้น

4. ยอดขายที่ต้องเสียภาษี (1. - 2. - 3.) ให้กรอกผลลัพธ์ที่ได้จากการนำยอดขายไปในเดือนภาษีนับตาม 1. ลบด้วยยอดขายที่เสียภาษีในอัตราร้อยละ 0 ตาม 2. และลบด้วยยอดขายที่ได้รับยกเว้นตาม 3.

5. ภาษีขายเดือนนี้ ให้กรอกจำนวนเงินภาษีขายโดยยกยอดมาจากยอดรวมของช่อง "จำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม" ในรายงานภาษีขาย

6. ยอดซื้อที่มีสิทธินำมาหักในการคำนวณภาษีของเดือนนี้ กรณียื่นเพิ่มเติม ☐ (6.1) ยอดซื้อแจ้งไว้ขาด ☐ (6.2) ยอดขายแจ้งไว้เกิน ให้กรอกเฉพาะจำนวนเงินยอดซื้อที่มีสิทธินำมาหักในการคำนวณภาษีของเดือนภาษีนั้น

กรณียื่นเพิ่มเติม ให้กรอกเฉพาะยอดซื้อที่มีสิทธินำมาหักในการคำนวณภาษีที่แสดงไว้ขาดไปและหรือยอดขายที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 7 ที่แสดงไว้เกินไปโดยใส่เครื่องหมาย "✓" ลงในช่อง "☐" หน้าข้อความนั้นแล้วแต่กรณี

7. ภาษีซื้อเดือนนี้ (ตามหลักฐานใบกำกับภาษีของยอดซื้อตาม 6.) ให้กรอกจำนวนเงินภาษีซื้อเดือนนี้ตามหลักฐานใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปแบบของยอดซื้อตาม 6. ซึ่งมีสิทธินำมาหักเป็นภาษีซื้อในการคำนวณภาษี โดยยกยอดมาจากยอดรวมของช่อง "จำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม" ในรายงานภาษีซื้อ

8. ภาษีที่ต้องชำระเดือนนี้ (ถ้า ⑤ มากกว่า ⑦) ให้นำจำนวนภาษีขายเดือนนี้ตาม 5. ลบด้วยจำนวนภาษีซื้อเดือนนี้ตาม 7. ผลลัพธ์ที่ได้ให้นำมากรอกใน 8.

9. ภาษีที่ชำระเกินเดือนนี้ (ถ้า ⑤ น้อยกว่า ⑦) ให้นำจำนวนภาษีซื้อเดือนนี้ตาม 7. ลบด้วยจำนวนภาษีขายเดือนนี้ตาม 5. ผลลัพธ์ที่ได้ให้นำมากรอกใน 9.

10. ภาษีที่ชำระเกินยกมา กรณีผู้ประกอบการมีภาษีที่ชำระเกินในเดือนก่อนและไม่ได้ออกคืนภาษีเป็นเงินสดหรือโอนเข้าธนาคาร ให้กรอกจำนวนเงินภาษีที่ชำระเกินซึ่งยกยอดมาจากเดือนภาษีก่อน

ข้อสังเกต ภาษีที่ชำระเกินยกมา ห้ามนำมาใช้ในการคำนวณภาษีกรณียื่นเพิ่มเติม

11. ภาษีสุทธิที่ต้องชำระ (ถ้า 8. มากกว่า 10.) ให้กรอกจำนวนเงินภาษีสุทธิที่ต้องชำระโดยนำจำนวนเงินตาม 8. ลบด้วยจำนวนเงินตาม 10. ผลลัพธ์ที่ได้ให้นำมากรอกใน 11.

12. ภาษีสุทธิที่ชำระเกิน (ถ้า 10. มากกว่า 8.) หรือ (9. รวมกับ 10.) ถ้าภาษีที่ชำระเกินยกมาตาม 10. มากกว่าภาษีที่ต้องชำระเดือนนี้ตาม 8. หรือมีทั้งภาษีที่ชำระเกินเดือนนี้ตาม 8. และภาษีที่ชำระเกินยกมาตาม 10. จะเป็นภาษีสุทธิที่ชำระเกินให้นำจำนวนเงินตาม 10. ลบด้วยจำนวนเงินตาม 8. หรือนำจำนวนเงินตาม 9. มากกว่าจำนวนเงินตาม 10. แล้วแต่กรณี ผลลัพธ์ที่ได้ให้นำมากรอกใน 12.

ข้อสังเกต กรณียื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษีภายในกำหนดเวลาหรือยื่นปกติ การกรอกรายการจะสิ้นสุดที่ 11. หรือ 12. แล้วแต่กรณี

#### กรณียื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษีเกินกำหนดเวลาหรือยื่นเพิ่มเติม

13. เงินเพิ่ม ในกรณีผู้ประกอบการชำระภาษีมูลค่าเพิ่มเกินกำหนดเวลาจะต้องคำนวณและชำระเงินเพิ่มอีกร้อยละ 1.5 ต่อเดือน หรือเศษของเดือนของเงินภาษีที่ต้องชำระเดือนนี้ตาม 8. ทั้งนี้ ให้คำนวณเงินเพิ่มเป็นรายเดือนนับแต่วันพ้นกำหนดเวลายื่นแบบ ภ.พ.30 ของเดือนภาษีนับจนถึงวันยื่นแบบ ภ.พ.30 และชำระภาษี

14. เบี้ยปรับ ในกรณีผู้ประกอบการยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่มไว้ไม่ถูกต้องเป็นเหตุให้จำนวนภาษีที่ต้องเสียค่าเคลื่อนไป หรือยื่นเพิ่มเติมในกรณียอดขายแจ้งไว้ขาดและหรือยอดซื้อแจ้งไว้เกิน หรือยื่นแบบ เกินกำหนดเวลาจะต้องคำนวณและชำระเบี้ยปรับอีก 1 เท่า หรือ 2 เท่า ของเงินภาษีแล้วแต่กรณี ซึ่งเบี้ยปรับดังกล่าวลดได้ตามระเบียบที่อธิบดีกำหนด ให้กรอกจำนวนเบี้ยปรับที่ขอลดได้แล้วตามระเบียบแบบ ภ.พ.30 ที่ผู้ประกอบการยื่นเกินกำหนดเวลาหรือยื่นเพิ่มเติมถือเป็นค่าร้องขอลดเบี้ยปรับด้วย ผู้ประกอบการจะได้รับอนุมัติให้ลดเบี้ยปรับตามระเบียบฯ ในทันทีที่ยื่นแบบ ภ.พ.30

15. รวมภาษี เงินเพิ่ม และเบี้ยปรับที่ต้องชำระ ((11.+13.+14.) หรือ (13.+14.-12.)) ให้กรอกยอดรวม ภาษีสุทธิที่ต้องชำระตาม 11. บวกเงินเพิ่มตาม 13. บวกเบี้ยปรับตาม 14. หรือเงินเพิ่มตาม 13. บวกเบี้ยปรับตาม 14. ลบภาษีสุทธิที่ชำระเกินตาม 12. แล้วแต่กรณี

16. รวมภาษีที่ชำระเกินหลังคำนวณเงินเพิ่มและเบี้ยปรับแล้ว (12.-13.-14.) ถ้าภาษีสุทธิที่ชำระเกินตาม 12. มีจำนวนมากกว่าเงินเพิ่มตาม 13. และเบี้ยปรับตาม 14.ให้นำยอดภาษีสุทธิที่ชำระเกินตาม 12. ลบเงินเพิ่มตาม 13. และลบเบี้ยปรับตาม 14. ได้ผลลัพธ์เท่าไรให้นำยอดมากรอกใน 16.

การขอคืนภาษี ถ้าผู้ประกอบการประสงค์จะขอคืนภาษีที่ชำระเกิน (ตาม 12. หรือ (6.) เป็นเงินสด หรือโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ให้ลงลายมือชื่อผู้ขอคืนในช่อง "การขอคืนภาษี" แล้วแต่กรณีด้วย

หากไม่ลงลายมือชื่อขอคืนภาษีเป็นเงินสด หรือไม่ลงลายมือชื่อขอคืนภาษีโดยโอนเข้าธนาคาร จะถือว่าท่านขอคืนภาษีที่ชำระเกินเดือนนี้ไปชำระภาษีมูลค่าเพิ่มในเดือนถัดไป วันแจ้งกรณียื่นเพิ่มเติม หากไม่ลงลายมือชื่อขอคืนภาษีเป็นเงินสดหรือไม่ลงลายมือชื่อขอคืนภาษีโดยโอนเข้าธนาคาร จะถือว่าท่านขอคืนภาษีที่ชำระเกินเดือนนี้ไปชำระภาษีมูลค่าเพิ่มในเดือนถัดไปและต้องยื่นขอคืนด้วยแบบ ภ.พ.30 เท่านั้น

ข้อสังเกต กรณีขอคืนภาษีโดยโอนเข้าธนาคารกรมสรรพากรจะคืนให้โดยโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ประกอบการ ดังนั้นผู้ประกอบการต้องเปิดบัญชีเงินฝากประเภท "กระแสรายวัน" หรือ "ออมทรัพย์" โดยต้องยื่นคำขอให้นำเงินภาษีมูลค่าเพิ่มที่ได้รับคืนเข้าบัญชีเงินฝากของตนเอง เป็นเจ้าของบัญชีเงินฝากจากธนาคารและต้องได้รับอนุมัติจากสรรพากรก่อนที่ถ่ายที่แล้ว

ให้ผู้ประกอบการลงลายมือชื่อ และในกรณีเป็นนิติบุคคลให้ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) ด้วย พร้อมทั้งกรอกรวันเดือนปีที่ยื่นแบบ

#### กำหนดเวลา สถานที่ยื่นแบบและชำระภาษี

ให้ผู้ประกอบการที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มยื่นแบบ ภ.พ.30 พร้อมกับชำระภาษี (ถ้ามี) เป็นรายเดือนภาษีทุกเดือน ไม่ว่าจะได้ขายสินค้าหรือให้บริการในเดือนภาษีนั้นหรือไม่ก็ตาม ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป ณ สถานที่ดังต่อไปนี้

- 1. ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้อื่น ณ
  - 1.1 สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาในท้องที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่
  - 1.2 สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่กรุงเทพมหานคร 1 - 5 สำหรับผู้ประกอบการที่ขายสินค้าหรือให้บริการที่ต้องเสียทั้งภาษีสรรพสามิตและภาษีมูลค่าเพิ่ม
- 2. นอกเขตกรุงเทพมหานคร ให้อื่น ณ
  - 2.1 สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาในท้องที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่
  - 2.2 สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่สาขา หรือสำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ท้องที่ที่โรงงานอุตสาหกรรมหรือสถานบริการตั้งอยู่ สำหรับผู้ประกอบการที่ขายสินค้าหรือให้บริการที่ต้องเสียทั้งภาษีสรรพสามิตและภาษีมูลค่าเพิ่ม

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่  
ศูนย์สารนิเทศสรรพากร RD Intelligence Center  
โทร. 1161

## สมุดรายนามชื้อสินค้า

พ.ศ.2562 ว.ศ.ป	เลขที่ใบ กำกับภาษี	ชื่อเจ้าหนี้	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต เจ้าหนี้
				ชื้อสินค้า	ภาษีซื้อ	
4	02/003	บริษัท SBT จำกัด		99,000.00	6,930.00	105,930.00
4	02/001	บริษัท ก้านแรกจำกัด		93,000.00	6,510.00	99,510.00
5	02/001	บริษัท โต้ตอง จำกัด		74,000.00	5,180.00	79,180.00
6	02/005	ร้าน STAND		75,000.00	5,250.00	80,250.00
12	02/008	ร้าน PRO		45,000.00	3,150.00	48,150.00
22	02/016	บริษัท SBT จำกัด		49,500.00	3,465.00	52,965.00
25	02/019	บริษัท SBT จำกัด		63,000.00	4,410.00	67,410.00
26	02/017	ร้าน PRO		46,000.00	3,220.00	49,220.00
27	02/029	ร้าน STAND		30,500.00	2,135.00	32,635.00
28	02/020	ร้าน PRO		116,000.00	8,120.00	124,120.00
30	02/027	ร้าน PRO		29,000.00	2,030.00	31,030.00
				720,000.00	50,400.00	770,400.00

501

108

201

## สมุดรายนามผู้ส่งเงินต้น

พ.ศ. 2562 เดือน/วัน	เลขที่ใบ กำกับภาษี	ชื่อผู้ ชำระเงิน	เลขที่ บัญชี	เดบิต ผู้ ชำระเงิน	เครดิต	
					ส่งเงินต้น	ภาษี
ก.ย 16	01/006	ร้าน STAND		1,819.00	1,700.00	119.00
17	01/008	ร้าน PRO		2,568.00	2,400.00	168.00
30	01/010	ร้าน PRO		3,638.00	3,400.00	238.00
				8,025.00	7,500.00	525.00

201

502

108

## สมุดรายวันจ่ายเงิน

ท.ศ.2562 เดือน วัน	เลขที่ ใบ สำคัญ	ชื่อย่อผู้ รับ	รายการ	เครดิต			เดบิต										
				เงินสด	ธนาคาร กระแสรายวัน	ธนาคาร ออม ทรัพย์	ส่วน ลดรับ	เจ้าหนี้ จำนวนเงิน	ยอด หัก	เงินสด	ภาษี หัก	บัญชี เจ้าหนี้					
ค.ย 2	01-032	เจ้าหนี้-บริษัทSBI	จ่ายชำระหนี้เงินสด	52,965.00				52,965.00									
2	01-033	เจ้าหนี้-บริษัทSBI	จ่ายชำระหนี้เงินรับ		52,965.00			52,965.00									
5	01-034	เจ้าหนี้-บริษัทSBI	จ่ายชำระหนี้เงินรับ		52,965.00			52,965.00									
6	01-035	ยอดหัก	ยอดหักเงินรับ		33,170.00							31,000.00	2,170.00				
7	01-036	เจ้าหนี้-THAI PRO	จ่ายชำระหนี้เงินรับ		49,220.00			49,220.00									
7	01-037	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	จ่ายภาษีหัก ณ ที่จ่าย	2,865.00											203	2,865.00	
8	01-038	ยอดหัก	ยอดหักเงินรับ	16,585.00								15,500.00	1,085.00				
8	01-039	ยอดหัก	ยอดหักเงินรับ	29,960.00								28,000.00	1,960.00				
12	01-040	ยอดหัก	ยอดหักเงินรับ	14,980.00								14,000.00	980.00				
12	01-041	ยอดหัก	ยอดหักเงินรับ	18,760.00					500			18,000.00	1,260.00				
12	01-042	ยอดหัก	ยอดหักเงินรับ	10,700.00								10,000.00	700.00				
14	01-043	สำนักงานประกันสังคม	จ่ายเงินประกันสังคม	14,820.00													
15	01-044	เจ้าหนี้-THAI PRO	จ่ายชำระหนี้	41,302.00							41,302.00						
15	01-045	ยอดหัก	ยอดหักเงินรับ	22,470.00								21,000.00	1,470.00				

## สมุดรายวันเข้าเงิน

ท.ศ.2562 เดือน วัน	เลขที่ ใบ สำคัญ	ชื่อบัญชี	รายการ	เดบิต			เครดิต										
				เงินสด	ธนาคาร กระแสรายวัน	ธนาคาร ออม ทรัพย์	ส่วน ลด	เงิน โอน	ยอด โอน	กำไร สุทธิ	บัญชี โอน						
15	02-003	เจ้าพนักงาน-บริษัทSBI	จ่ายชำระหนี้เป็นเงินสด		105,930.00			105,930.00									
15	02-004	เจ้าพนักงาน-บริษัทก้าวเนก	จ่ายชำระหนี้เป็นเงินสด		99,510.00			99,510.00									
15	02-005	เจ้าพนักงาน-บริษัท โอดีส์	จ่ายชำระหนี้เป็นเงินสด		79,180.00			79,180.00									
15	02-006	ยอดสิ้นค้า	ยอดสิ้นค้าเป็นเงินสด	20,865.00							19,500.00	1,365.00					
16	02-007	รับคืน	รับคืนสิ้นค้า	6,420.00											402	6,000.00	
	02-008		กำไรขาย												202	420.00	
17	02-009	เจ้าพนักงาน-FINSTAND	จ่ายชำระหนี้เป็นเงินสด		78,431.00			78,431.00									
19	02-010	ยอดสิ้นค้า	ยอดสิ้นค้าเป็นเงินสด	9,630.00							9,000.00	630.00					
20	02-011	ยอดสิ้นค้า	ยอดสิ้นค้าเป็นเงินสด	27,820.00							26,000.00	1,820.00					
20	02-012	ยอดสิ้นค้า	ยอดสิ้นค้าเป็นเงินสด	14,445.00							13,500.00	945.00					
20	02-013	ยอดสิ้นค้า	ยอดสิ้นค้าเป็นเงินสด	14,980.00							14,000.00	980.00					
20	02-014	รับคืน	รับคืนสิ้นค้า	7,490.00											402	7,000.00	
	02-015		กำไรขาย												202	490.00	
21	02-016	ยอดสิ้นค้า	ยอดสิ้นค้าเป็นเงินสด	17,655.00							16,500.00	1,155.00					
21	02-017	ยอดสิ้นค้า	ยอดสิ้นค้าเป็นเงินสด	31,030.00							29,000.00	2,030.00					

## สมุดรายวันจ่ายเงิน

พ.ศ.2562	เดือน	วันที่	รายการ	ยอดบัญชี	รายการ	เดบิต			เครดิต				
						เงินสด	ธนาคาร กระแสเงินสด	ธนาคาร ออมทรัพย์	ส่วน ลดรับ	เข้า เงิน	ยอด เงิน	จำนวน เงิน	จำนวน เงิน
23	02-008	02-008	บริษัท-THAI-PRO	จ่ายชำระหนี้เป็นเงินสด		45,582.00			45,582.00				
29	02-009	02-009	ชอลันค้า	ชอลันค้าเป็นเงินสด	23,540.00					22,000.00	1,540.00		
29	02-010	02-010	บริษัท-บริษัทSBI	จ่ายชำระหนี้เป็นเงินสด	67,410.00				67,410.00				
29	02-011	02-011	บริษัท-THAI-PRO	จ่ายชำระหนี้เป็นเงินสด	49,220.00				49,220.00				
30	02-012	02-012	ชอลันค้า	ชอลันค้าเป็นเงินสด	24,610.00					23,000.00	1,610.00		
30	02-013	02-013	บริษัท-THAI-STAND	จ่ายชำระหนี้เป็นเงินสด	32,635.00				32,635.00				
30	02-014	02-014	ชอลันค้า	ชอลันค้าเป็นเงินสด	19,260.00					18,000.00	1,260.00		
30	02-015	02-015	คำโฆษณา	จ่ายค่าโฆษณา	2,000.00							504	2,000.00
30	02-016	02-016	คำขอส่งเอกสาร	จ่ายค่าส่งเอกสาร	1,000.00							505	1,000.00
30	02-017	02-017	คำทำความสะอาด	จ่ายค่าทำความสะอาด	5,000.00							506	5,000.00
30	02-018	02-018	คำปรึกษาความสะอาด	จ่ายคำปรึกษาคleaning	16,000.00							507	16,000.00
30	02-019	02-019	คำเช่าอาคาร	จ่ายค่าเช่าอาคาร		30,000.00						508	30,000.00
30	02-020	02-020	ค่าน้ำ	จ่ายค่าน้ำ	4,280.00						280.00	509	4,000.00
30	02-021	02-021	ค่าไฟฟ้า	จ่ายค่าไฟฟ้า	10165						665.00	510	9,500.00



## สมุดรายวันขายสินค้า

2562 ว.ด.ป	เลขที่ใบ กำกับภาษี	ชื่อลูกหนี้	หน้า บัญชี	เดบิตลูกหนี้	เครดิต	
					ขายสินค้า	ภาษีขาย
ก.ย 5	02/024	บริษัท WANTED		177,085.00	165,500.00	11,585.00
7	01/025	ร้าน Kitten		151,940.00	142,000.00	9,940.00
11	01/026	บริษัท ก้าวไป		90,415.00	84,500.00	5,915.00
14	01/029	บริษัท พร้อมเดิน		112,350.00	105,000.00	7,350.00
19	01/033	ร้าน High Heels		243,960.00	228,000.00	15,960.00
20	01/036	บริษัท ก้าวไป		75,007.00	70,100.00	4,907.00
20	01/037	ร้าน Kitten		98,975.00	92,500.00	6,475.00
25	01/041	บริษัท WANTED		169,060.00	158,000.00	11,060.00
26	01/042	ร้าน High Heels		331,700.00	310,000.00	21,700.00
28	01/044	บริษัท WANTED		139,635.00	130,500.00	9,135.00
29	01/045	ร้าน High Heels		142,310.00	133,000.00	9,310.00
30	01/146	ร้าน Kitten		141,775.00	132,500.00	9,275.00
				1,874,212.00	1,751,600.00	122,612.00

104

401

202

สมุดรายวันรับคืนสินค้า

ท.ศ. เดือน/วัน	เลขที่ใบ กำกับภาษี	ชื่อลูกค้า <sup>2</sup>	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิตลูกค้า <sup>2</sup>
				รับคืนสินค้า	ภาษีขาย	
ก.ย 16	01/007	บริษัท พรีเมียมเค็ม		6,000.00	420.00	6,420.00
26	01/009	บริษัท WANTED		5,200.00	364.00	5,564.00
27	01/010	ร้าน High Heels		6,000.00	420.00	6,420.00
				17,200.00	1,204.00	18,404.00
				402	202	104

สรุปรายวันรับเงิน

ท.ศ. 2562	เดือน	วันที่	ใบสำคัญ รับเงิน	วิธีบัญชี	รายการ	เดบิต				เครดิต			
						เงินสด	ธนาคารกรุงเทพ	ธนาคารออม ทรัพย์	ส่วน ลดจ่าย	เงินสด	บัญชี จำนวนเงิน	ภาษีขาย	บัญชี จำนวนเงิน
ค.บ	5	01.025	ขายสินค้า	ขายสินค้าเป็นเงินสด		60,455.00				56,500.00	3,955.00		
	7	01.027	ขายสินค้า	ขายสินค้าเป็นเงินสด		80,785.00				75,500.00	5,285.00		
	11	01.028	ขายสินค้า	ขายสินค้าเป็นเงินสด		64,735.00				60,500.00	4,235.00		
	13	01.030	ขายสินค้า	ขายสินค้าเป็นเงินสด		58,850.00				55,000.00	3,850.00		
	13	01.031	ขายสินค้า	ขายสินค้าเป็นเงินสด		45,475.00				42,500.00	2,975.00		
	14	01.032	ขายสินค้า	ขายสินค้าเป็นเงินสด		66,875.00				62,500.00	4,375.00		
	15	10.007	ส่งคืน	ส่งคืนสินค้า	3,210.00							3,000.00	
		10.007	ภาษีซื้อ									210.00	
	16	01.024	ลูกค้า-WANTED	รับชำระหนี้เป็นเงินสด		177,085.00						177,085.00	
	17	01.026	ลูกค้า-Komax	รับชำระหนี้เป็นเงินสด		151,940.00						151,940.00	
	18	01.034	ขายสินค้า	ขายสินค้าเป็นเงินสด		73,295.00				68,500.00	4,795.00		
	18	01.035	ขายสินค้า	ขายสินค้าเป็นเงินสด		64,200.00				60,000.00	4,200.00		
	20	01.009	ส่งคืน	ส่งคืนสินค้า	2,996.00							2,800.00	
		01.009	ภาษีซื้อ									196.00	
	22	01.039	ขายสินค้า	ขายสินค้าเป็นเงินสด		55,105.00				51,500.00	3,605.00		

สมุดขายหุ้นเงิน

ร.บ เลขที่ เดือน วัน	เลขที่ ใบสำคัญ หุ้น	ชื่อบุคคล	ประเภท	เดบิต				เครดิต						
				เงินสด	ธนาคารกรุงเทพ	ธนาคารออม ทรัพย์	ส่วน ลดจ่าย	หุ้นใหม่ จำนวนเงิน	ขายคืน จำนวนเงิน	กำไรขาด	บัญชี เลขที่ จำนวนเงิน			
23	01.028	ผู้ทพ.-ก้าวไป	รับชำระหุ้นเงิน		90,415.00				90,415.00					
24	01.033	ผู้ทพ.-ท้อมเดิม	รับชำระหุ้นเงิน		105,390.00				105,390.00					
25	01.040	ขายคืน	ขายคืนหุ้นเงิน	55,051.50						51,450.00	3,601.50			
27	01.043	ขายคืน	ขายคืนหุ้นเงิน		65,805.00					61,200.00	4,305.00			
29	01.036	ผู้ทพ.-High Heels	รับชำระหุ้นเงิน		243,960.00				243,960.00					
30	01.038	ผู้ทพ.-Komas	รับชำระหุ้นเงิน		98,975.00				98,975.00					
30	01.037	ผู้ทพ.-ก้าวไป	รับชำระหุ้นเงิน		75,007.00				75,007.00					
30	01.009	ผู้ทพ.-ก้าวไป	รับชำระหุ้นเงิน	52,965.00										
30	01.017	ผู้ทพ.-High Heel	รับชำระหุ้นเงิน		110,210.00				110,210.00					
30	01.019	ผู้ทพ.-ก้าวไป	รับชำระหุ้นเงิน		198,485.00				198,485.00					
30	01.021	ผู้ทพ.-WANTED	รับชำระหุ้นเงิน		193,670.00				193,670.00					
				114,222.50	2,081,257.00				1,498,642.00	645,450.00	45,181.50			6,206.00
				101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111

แยกประเภทออเจ้าหนี้

บริษัท SBT

พ.ศ. 2562 เดือน/วัน	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
ก.ย 1	ยอดยกมา				158,895.00
2	จ่ายชำระหนี้เงินสด				105,930.00
2	ธนาคาร-จ่ายชำระหนี้		52,965.00		52,965.00
4	ซื้อ-ไปกำกับภาษีเลขที่ 02/003			105,930.00	158,895.00
5	ธนาคาร-จ่ายชำระหนี้		52,965.00		105,930.00
15	ธนาคาร-จ่ายชำระหนี้		105,930.00		
22	ซื้อ-ไปกำกับภาษีเลขที่ 02/016			52,965.00	52,965.00
27	ซื้อ-ไปกำกับภาษีเลขที่ 02/019			67,410.00	120,375.00
29	เงินสด-จ่ายชำระหนี้		67,410.00		52,965.00

## บริษัท ก้าวแรก

พ.ศ. 2562 เดือน/วัน	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
ก.ย 4	ซื้อ-ใบกำกับภาษีเลขที่ 02/001			99,510.00	99,510.00
15	ธนาคาร-รับชำระหนี้		99,510.00		

## บริษัท โคคอง

พ.ศ. 2562 เดือน/วัน	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
ก.ย 5	ซื้อ-ใบกำกับภาษีเลขที่ 02/001			79,180.00	79,180.00
16	ธนาคาร-รับชำระหนี้		79,180.00		

ร้าน PRO						
พ.ศ. 2562 เดือน/วัน	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ	
ก.ย 1	ยอดยกมา				90,522.00	
7	ธนาคาร-รับชำระหนี้ <sup>2</sup>		49,220.00		41,302.00	
12	ชอ-ใบกำกับภาษีเลขที่ 02/008			48,150.00	89,452.00	
15	เงินสด-ชำระหนี้ <sup>2</sup>		41,302.00		48,150.00	
17	ส่งคืน-01/008		2,568.00		45,582.00	
23	ธนาคาร-ชำระหนี้ <sup>2</sup>		45,582.00			
26	ชอ-ใบกำกับภาษีเลขที่ 02/017			49,220.00	49,220.00	
28	ชอ-ใบกำกับภาษีเลขที่ 02/020			124,120.00	173,340.00	
29	ธนาคาร-ชำระหนี้ <sup>2</sup>		49,220.00		124,120.00	
30	ส่งคืน-01/010		3,638.00		120,482.00	
30	ชอ-ใบกำกับภาษีเลขที่ 02/027			31,030.00	151,512.00	

## ร้าน STAND

พ.ศ. 2562 เดือน/วัน	รายการ	หน้า		เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
		บัญชี				
ก.ย 6	ชื่อ-ใบกำกับภาษีเลขที่ 02/005				80,250.00	80,250.00
8	ส่งคืน-01/006			1,819.00		78,431.00
17	ธนาคาร-จ่ายชำระหนี้			78,431.00		
27	ชื่อ-ใบกำกับภาษีเลขที่ 02/029				32,635.00	
30	เงินสด-จ่ายชำระหนี้			32,635.00		

บริษัท เสดิซูด จำกัด  
รายละเอียดเจ้าหนี้

ณวันที่ 31 กันยายน 2562

บริษัท SBT	52,965.00
ร้าน PRO	151,512.00
ร้าน STAND	78,431.00
รวม	<u>282,908.00</u>

แนบประเภทอออูลูกหนี้

บริษัท พร้อมเต็ม

ท.ศ เดือนวัน	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
ก.ย 14	ขายไปกำกับภาษีเลขที่ 01/033		1,120,350.00		112,350.00
16	รับคืน-Credit Memo เลขที่ 01/007			6,420.00	105,930.00
24	ธนาคาร-รับชำระหนี้			105,930.00	

บริษัท ก้าวไป

ท.ศ เดือนวัน	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
ก.ย 1	ยอดคงมา				110,210.00
2	ธนาคาร-รับชำระหนี้			110,210.00	
11	ขาย-ไปกำกับภาษีเลขที่ 01/029		90,415.00		90,415.00
20	ขาย-ไปกำกับภาษีเลขที่ 01/037		75,007.00		165,422.00
23	ธนาคาร-รับชำระหนี้			90,415.00	
30	ธนาคาร-รับชำระหนี้			75,007.00	

## บริษัท WANTED

ท.ศ.2562 เดือนวัน	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
ก.ย 1	ยอดคงคา				193,670.00
5	ธนาคาร-รับชำระหนี้			193,670.00	
5	ขาย-ใบกำกับภาษีเลขที่ 01/024		177,085.00		177,085.00
16	ธนาคาร-รับชำระหนี้			144,085.00	
25	ขาย-ใบกำกับภาษีเลขที่ 01/041		196,060.00		169,060.00
26	รับคืน-Credit Memoเลขที่ 01/009			5,564.00	163,496.00
28	ขาย-ใบกำกับภาษีเลขที่ 01/044		139,635.00		303,131.00

ร้าน High Heels						
พ.ศ. 2562	รายการ	หน้า	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ	
เดือนวัน		บัญชี				
ก.ย 1	ยอดยกมา				251,450.00	
1	ธนาคาร-รับชำระหนี้			52,965.00	198,485.00	
2	ธนาคาร-รับชำระหนี้			198,485.00		
19	ขาย-ใบกำกับภาษีเลขที่ 01/036		243,960.00		243,960.00	
26	ขาย-ใบกำกับภาษีเลขที่ 01/042		331,700.00		575,660.00	
27	รับคืน-Credit Memo เลขที่ 01/010			6,420.00	569,240.00	
29	ธนาคาร-รับชำระหนี้		243,960.00		325,280.00	
29	ขาย-ใบกำกับภาษีเลขที่ 01/045		142,310.00		467,590.00	

ร้าน Kitten						
พ.ศ. 2562	รายการ	หน้า	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ	
เดือนวัน	บัญชี					
ก.ย 7	ขาย-ใบกำกับภาษีเลขที่ 01/026		151,940.00		151,940.00	
17	ธนาคาร-รับชำระหนี้					
20	ขาย-ใบกำกับภาษีเลขที่ 01/038		98,975.00		98,975.00	
30	ธนาคาร-รับชำระหนี้			98,975.00		
30	ขาย-ใบกำกับภาษีเลขที่ 01/046		141,775.00		141,775.00	

**บริษัท เสด็จผู้ จำกัด**  
**รายละเอียดลูกหนี้**

ณวันที่ 31 กันยายน 2562

บริษัท ก้าวไป	165,422.00
บริษัท WANTED	303,131.00
ร้าน High Heels	467,590.00
รวม	936,143.00

บริษัท เลคิซู้ด จำกัด			
งบทดลอง			
วันที่ 30 กันยายน 2562			
ชื่อบัญชี	เลขที่ บัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินสด	101	4,268,902.50	
เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	102	4,522,411.96	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	103	6,000,000.00	
ลูกหนี้-การค้า	104	912,496.00	
ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	105		11,066.60
ลูกหนี้-กรมสรรพากร	106	11,065.04	
สินค้าคงเหลือต้นงวด	107	540,000.00	
ภาษีซื้อ	108	73,724.00	
วัสดุสำนักงาน	109	7,400.00	
อุปกรณ์สำนักงาน	110	38,220.00	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน	111		637.00
เครื่องตกแต่ง	112	721,800.00	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องตกแต่ง	113		12,030.00
เครื่องใช้สำนักงาน	114	115,052.00	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องใช้สำนักงาน	115		1,917.53
เจ้าหนี้-การค้า	201		204,477.00
ภาษีขาย	202		165,679.50
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	203		2,865.00
เงินประกันสังคมค้างจ่าย	204		14,820.00
ทุนหุ้นสามัญ	301		15,000,000.00
กำไรสะสม	302		861,838.87
ขายสินค้า	401		2,397,050.00
รับคืนสินค้า	402	30,200.00	
ซื้อสินค้า	501	1,048,000.00	

## บริษัท เสด็จ จำกัด

งบแสดง

วันที่ 30 กันยายน 2562

ชื่อบัญชี	เลขที่	เดบิต	เครดิต
	บัญชี		
ลงทุนสินค้า	502		13,300
ส่วนลดรับ	503		500.00
ค่าโฆษณา	504	2,000.00	
ค่าขนส่งออก	505	1,000.00	
ค่าทำความสะอาด	506	5,000.00	
ค่ารักษาความปลอดภัย	507	16,000.00	
ค่าเช่าอาคาร	508	30,000.00	
ค่าน้ำ	509	4,000.00	
ค่าไฟฟ้า	510	9,500.00	
ค่าโทรศัพท์	511	5,000.00	
เงินเดือน	512	317,000.00	
เงินสมทบประกันสังคม	513	7,410.00	
		18,686,181.50	18,686,181.50

บริษัท เสด็จ จำกัด  
กระทรวงการ

สำหรับงวด 1 เดือน สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2562

บัญชี	เลขที่บัญชี	งบกลาง		รายการปรับปรุง		งบกำไรขาดทุน		งบแสดงฐานะการเงิน	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
เงินสด	101	4,268,902.50						4,268,902.50	
เงินฝากธนาคาร-กรมราชทัณฑ์	102	4,522,411.96						4,522,411.96	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	103	6,000,000.00						6,000,000.00	
ลูกหนี้-การค้า	104	912,496.00						912,496.00	
ค่าเสื่อมมูลค่าสิ่งของ	105		11,066.60		18,249.92				29,316.52
ลูกหนี้-กรมสรรพากร	106	11,065.04			11,065.04				
สินค้าคงเหลือต้นงวด	107	540,000.00				540,000.00			
ภาษีรอ	108	73,724.00			73,724.00				
วัสดุสำนักงาน	109	7,400.00			2,840.00			4,560.00	
อุปกรณ์สำนักงาน	110	38,220.00						38,220.00	
เครื่องตกแต่ง	111	721,800.00						721,800.00	
เครื่องใช้สำนักงาน	112	115,052.00						115,052.00	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน	113		637.00		637.00				1,274.00
ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องตกแต่ง	114		12,030.00		12,030.00				24,060.00
ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องใช้สำนักงาน	115		1,917.53		1,917.53				3,835.06

บริษัท เสด็จ จำกัด  
กระดาษทำกระดาษ

สำหรับงวด 1 เดือน สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2562

บัญชี	เลขที่บัญชี	งบกลาง		รายการปรับปรุง		งบกำไรขาดทุน		งบแสดงฐานะการเงิน	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
มีทุน-การค้า	201		204,477.00						204,477.00
กำไรขาย	202		165,679.50	165,679.50					
กำไรหัก ณ ที่จ่าย	203		2,865.00						2,865.00
เงินประกันสินเชื่อค้างจ่าย	204		14,820.00						14,820.00
ทุนหุ้นสามัญ	301		15,000,000.00						15,000,000.00
กำไรสะสม	302		861,338.37						861,338.37
ขายสินค้า	401		2,397,050.00				2,397,050.00		
รับคืนสินค้า	402	30,200.00				30,200.00			
ซื้อสินค้า	501	1,048,000.00				1,048,000.00			
ส่งคืนสินค้า	502		13,300				13,300.00		
ส่วนลดรับ	503		500.00				500.00		
ค่าโฆษณา	504	2,000.00				2,000.00			
ค่าขนส่ง	505	1,000.00				1,000.00			
ค่าค่าความสะอาด	506	5,000.00				5,000.00			
ค่ารักษาความปลอดภัย	507	16,000.00				16,000.00			

บริษัท เสด็จผู้ จำกัด  
กระดาษทำกระดาษ

สำหรับงวด 1 เดือน สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2562

รายการบัญชี	เลขที่บัญชี	งบกลาง		รายการปรับปรุง		งบกำไรขาดทุน		งบแสดงฐานะการเงิน	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
ค่าเช่าอาคาร	508	30,000.00				30,000.00			
ค่าเช่า	509	4,000.00				4,000.00			
ค่าไฟฟ้า	510	9,500.00				9,500.00			
ค่าโทรศัพท์	511	5,000.00				5,000.00			
เงินเดือน	512	317,000.00				317,000.00			
เงินลงทุนประกันสังคม	513	7,410.00				7,410.00			
		18,686,181.50	18,686,181.50						
ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน	514			637.00		637.00			
ค่าเสื่อมราคา-เครื่องตกแต่ง	515			12,030.00		12,030.00			
ค่าเสื่อมราคา-เครื่องใช้สำนักงาน	516			1,917.53		1,917.53			
วัสดุสำนักงานใช้ไป	517			2,840.00		2,840.00			
หนี้สงสัยจะสูญ	518			18,249.92		18,249.92			
ค่ารับซื้อส่วนเกิน	115			91,955.50	91,955.50				
เจ้าหนี้-กรมสรรพากร	205				80,890.46				80,890.46
				293,309.45	293,309.45				

## บริษัท เสดิวด์ จำกัด

## กระทรวงการ

สำหรับงวด 1 เดือน สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2562

บัญชี	เลขที่บัญชี	งบขาด		รายการปรับปรุง		งบกำไรขาดทุน		งบแสดงฐานะการเงิน	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
สินค้าคงเหลือปลายงวด	107					713,000.00		713,000.00	
						2,057,884.45	3,123,850.00	17,296,442.46	16,223,376.91
กำไรสุทธิ						1,073,065.55			1,073,065.55
						3,123,850.00	3,123,850.00	17,296,442.46	17,296,442.46

สมุดรายวันทั่วไป				
ว.ค.ป	รายการ	เลขที่	เดบิต	เครดิต
		บัญชี		
ก.ย 30	เงินเดือน	512	10,275.00	
	เงินสมทบประกันสังคม	513	7,410.00	
	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	203		2,865.00
	เงินประกันสังคมค้างจ่าย	204		14,820.00
	จ่ายภาษีหัก ณ ที่จ่ายและเงินประกันสังคม			
	ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน	514	637.00	
	ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน	111		637.00
	ปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสมอุปกรณ์สำนักงาน			
	ค่าเสื่อมราคา-เครื่องตกแต่ง	515	12,030.00	
	ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องตกแต่ง	113		12,030.00
	ปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสมเครื่องตกแต่ง			
	ค่าเสื่อมราคา-เครื่องใช้สำนักงาน	516	1,917.53	
	ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องใช้สำนักงาน	115		1,917.53
	ปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสมเครื่องใช้สำนักงาน			
	วัสดุสำนักงาน ทั่วไป	517	2,840.00	
	วัสดุสำนักงาน	109		2,840.00
	ปรับปรุงวัสดุสำนักงาน ทั่วไป			
	หนี้สงสัยจะสูญ	518	18,249.92	
	ค่าเพื่อหนี้สงสัยจะสูญ	105		18,249.92
	ตั้งค่าเพื่อหนี้สงสัยจะสูญ			
	ภาษีขาย	202	165,679.50	
	ภาษีซื้อ	108		73,724.00
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	205		91955.5
	ปิดภาษีขาย			
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	116	91,955.50	
	ลูกหนี้-กรมสรรพากร	103		11,065.04
	เจ้าหนี้กรมสรรพากร	205		80,890.46
	ปิดภาษีมูลค่าเพิ่ม			

บริษัท เลคซีจิวเวลรี่ จำกัด							
งบกำไรขาดทุน							
สำหรับระยะเวลา 1 เดือน สิ้นสุด วันที่ 30 กันยายน 2562							
ขาย							2,397,050.00
หัก รับคืน						30,200.00	
ส่วนลดจ่าย						-	30,200.00
ขายสุทธิ							2,366,850.00
หัก ต้นทุนขาย							
สินค้าคงเหลือต้นงวด						540,000.00	
บวก ซื้อสุทธิ							
ซื้อสินค้า					1,048,000.00		
บวก ค่าขนส่งเข้า						-	
รวม						1,048,000.00	
หัก ส่งคืนสินค้า	13,300.00						
ส่วนลดรับ	500.00			13,800.00		1,034,200.00	
สินค้าที่มีไว้เพื่อขาย						1,574,200.00	
หัก สินค้าคงเหลือปลายงวด						713,000.00	861,200.00
กำไรขั้นต้น							1,505,650.00
หัก ค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร							
ค่าโฆษณา						2,000.00	
ค่าขนส่งออก						1,000.00	
ค่าทำความสะอาด						5,000.00	
ค่ารักษาความปลอดภัย						16,000.00	
ค่าเช่าอาคาร						30,000.00	
ค่าน้ำ						4,000.00	
ค่าไฟฟ้า						9,500.00	
ค่าโทรศัพท์						5,000.00	
เงินเดือน						317,000.00	
เงินสมทบประกันสังคม						7,410.00	

บริษัท เลิศชูด์ จำกัด					
งบกำไรขาดทุน					
สำหรับระยะเวลา 1 เดือน สิ้นสุด วันที่ 30 กันยายน 2562					
ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน				637.00	
ค่าเสื่อมราคา-เครื่องตกแต่ง				12,030.00	
ค่าเสื่อมราคา-เครื่องใช้สำนักงาน				1,917.53	
วัสดุสำนักงานใช้ไป				2,840.00	
หนี้สงสัยจะสูญ				18,249.92	437,684.45
กำไรสุทธิ					<u>1,073,065.55</u>

บริษัท เลิศชู๊ด จำกัด					
งบกำไรสะสม					
สำหรับระยะเวลา 1 เดือน สิ้นสุด วันที่ 30 กันยายน 2562					
กำไรสะสมคั่นงวด					861,838.87
บวก กำไรสุทธิ					1,073,065.55
กำไรสะสมปลายงวด					1,934,904.42

บริษัท เลดีชู้ต จำกัด						
งบแสดงฐานะการเงิน						
ณ วันที่ 30 กันยายน 2562						
			สินทรัพย์			
สินทรัพย์หมุนเวียน						
เงินสด						4,268,902.50
เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน						4,522,411.96
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์						6,000,000.00
ลูกหนี้-การค้า			912,496.00			
หัก ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ			29,316.52			883,179.48
สินค้าคงเหลือปลายงวด						713,000.00
วัสดุสำนักงาน						4,560.00
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน						16,392,053.94
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน						
อุปกรณ์สำนักงาน			38,220.00			
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน			1,274.00			36,946.00
เครื่องตกแต่ง			721,800.00			
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องตกแต่ง			24,060.00			697,740.00
เครื่องใช้สำนักงาน			115,052.00			
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องใช้สำนักงาน			3,835.06			111,216.94
รวม สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน						845,902.94
รวมสินทรัพย์						17,237,956.88
หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น						
หนี้สินหมุนเวียน						
เจ้าหนี้-การค้า						204,477.00
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย						2,865.00
เงินประกันสังคมค้างจ่าย						14,820.00
เจ้าหนี้-กรมสรรพากร						80,890.46
รวมหนี้สิน						303,052.46

บริษัท เลดีชู้ต จำกัด						
งบแสดงฐานะการเงิน						
ณ วันที่ 30 กันยายน 2562						
ส่วนของผู้ถือหุ้น						
ทุนหุ้นสามัญ				15,000,000.00		
กำไรสะสมปลายงวด				1,934,904.42		
รวมส่วนของผู้ถือหุ้น						16,934,904.42
รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น						17,237,956.88

## สมุดรายวันทั่วไป

พ.ศ. 2562 เดือน/วัน	รายการ	เลขที่	เดบิต	เครดิต
		บัญชี		
ก.ย 30	ต้นทุนขาย	519	1,588,000.00	
	สินค้าคงเหลือต้นงวด	106		540,000.00
	ซื้อสินค้า	501		1,048,000.00
	ปิดบัญชีที่มียอดด้านเดบิตเข้าต้นทุนขาย			
	สินค้าคงเหลือปลายงวด	106	713,000.00	
	ส่งคืนสินค้า	502	13,300.00	
	ส่วนลดรับ	503	500	
	ต้นทุนขาย	519		726,800.00
	ปิดบัญชีที่มียอดด้านเครดิตเข้าต้นทุนขาย			
	ขายสินค้า	401	2,397,050.00	
	กำไรขาดทุน	303		2,397,050.00
	ปิดบัญชีขายและรายได้เข้าบัญชีกำไรขาดทุน			
	กำไรขาดทุน	303	1,323,984.45	
	ต้นทุนขาย	519		861,200.00
	รับคืนสินค้า	402		30,200.00
	ส่วนลดจ่าย	403		-
	ค่าโฆษณา	504		2,000.00
	ค่าขนส่งออก	505		1,000.00
	ค่าทำความสะอาด	506		5,000.00
	ค่ารักษาความปลอดภัย	507		16,000.00
	ค่าเช่าอาคาร	508		30,000.00
	ค่าน้ำ	509		5,000.00
	ค่าไฟฟ้า	510		9,500.00
	ค่าโทรศัพท์	511		4,000.00
	เงินเดือน	512		317,000.00
	เงินสมทบประกันสังคม	513		7,410.00
	ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน	514		637

สมุดรายวันทั่วไป				
พ.ศ. 2562	รายการ	เลขที่	เดบิต	เครดิต
เดือน/วัน		บัญชี		
ก.ย 30	ค่าเสื่อมราคา-เครื่องตกแต่ง	515		12,030.00
	ค่าเสื่อมราคา-เครื่องใช้สำนักงาน	516		1,917.53
	วัสดุสำนักงานใช้ไป	517		2,840.00
	หนี้สงสัยจะสูญ	518		18,249.92
	ปิดบัญชีต้นทุนขายรับคืนส่วนลดจ่ายเข้าบัญชีกำไรขาดทุน			
	กำไรขาดทุน	303	1,073,065.55	
	กำไรสะสม	302		1,073,065.55
	ปิดบัญชีกำไรขาดทุนเข้ากำไรสะสม			

บริษัท เลิศชูต จำกัด			
งบทดลองหลังปิดบัญชี			
วันที่ 30 กันยายน 2562			
ชื่อบัญชี	เลขที่ บัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินสด	101	4,268,902.50	
เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	102	4,522,411.96	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	103	6,000,000.00	
ลูกหนี้-การค้า	104	912,496.00	
ค่าเทอนี้สงสัยจะสูญ	105		29,316.52
สินค้าคงเหลือ	107	713,000.00	
วัสดุสำนักงาน	109	4,560.00	
อุปกรณ์สำนักงาน	110	38,220.00	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน	111		1,274.00
เครื่องตกแต่ง	112	721,800.00	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องตกแต่ง	113		24,060.00
เครื่องใช้สำนักงาน	114	115,052.00	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องใช้สำนักงาน	115		3,835.06
เจ้าหนี้-การค้า	201		204,477.00
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	203		2,865.00
เงินประกันสังคมค้างจ่าย	204		14,820.00
เจ้าหนี้-กรมสรรพากร	205		80,890.46
ทุนหุ้นสามัญ	301		15,000,000.00
กำไรสะสม	302		1,934,904.42
		17,296,442.46	17,296,442.46

บริษัท สันติสุข จำกัด  
 บัตรปันส่วนสินค้า  
 จำนวนเงิน 231,000  
 จำนวนเงิน 250,800

รหัสสินค้า  
 เลขที่ LS-N001

รหัสทำสินค้า  
 จำนวนเงิน

ว.ค.ป	ชื่อสิ่ง	รับ			จ่าย			คงเหลือ		
		ปริมาณ	หน่วยละ	จำนวนเงิน	ปริมาณ	หน่วยละ	จำนวนเงิน	ปริมาณ	หน่วยละ	จำนวนเงิน
1	กระดาษ							51.00	3,300.00	168,300.00
ค.บ 4	10.001	25.00	3,300.00	82,500.00				76.00	3,300.00	250,800.00
4	10.002				10.00	3,300.00	33,000.00	66.00	3,300.00	217,800.00
5	10.003				15.00	3,300.00	49,500.00	51.00	3,300.00	168,300.00
7	10.004	20.00	3,300.00	66,000.00				71.00	3,300.00	234,300.00
8	10.005				4.00	3,300.00	13,200.00	67.00	3,300.00	221,100.00
8	10.006				10.00	3,300.00	33,000.00	57.00	3,300.00	188,100.00
8	10.007				2.00	3,300.00	6,600.00	55.00	3,300.00	181,500.00
11	10.008	18.00	3,300.00	59,400.00				73.00	3,300.00	240,900.00
14	10.009				24.00	3,300.00	79,200.00	49.00	3,300.00	161,700.00
15	10.010				1.00	3,300.00	3,300.00	48.00	3,300.00	158,400.00
16	10.011	2.00	3,300.00	6,600.00				50.00	3,300.00	165,000.00
17	10.012				2.00	3,300.00	6,600.00	48.00	3,300.00	158,400.00
20	10.013	5.00	3,300.00	16,500.00				53.00	3,300.00	174,900.00
26	10.014				3.00	3,300.00	9,900.00	50.00	3,300.00	165,000.00
30	10.015				5.00	3,300.00	16,500.00	45.00	3,300.00	148,500.00

















รายงานภาษีซื้อ				
ชื่อผู้ประกอบการ		บริษัท เลิศชูด์ จำกัด	เดือน กันยายน	
ชื่อสถานประกอบการ		บริษัท เลิศชูด์ จำกัด	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 1103300194307	
ใบกำกับภาษี		รายการ	มูลค่าสินค้า	จำนวน
ว.ค.ป.	เลขที่/เล่มที่		หรือบริการ	ภาษีมูลค่าเพิ่ม
ก.ย 4	02/003	ซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อจากบริษัท SBT	99,000.00	6,930.00
4	02/001	ซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อจากบริษัท ก้าวแรก	93,000.00	6,510.00
5	02/001	ซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อจากบริษัท โค้ดอึ้ง	74,000.00	5,180.00
6	02/005	ซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อจากร้าน STAND	75,000.00	5,250.00
6	02/002	ซื้อสินค้าเป็นเงินสดจากร้าน PRO	31,000.00	2,170.00
8	02/010	ซื้อสินค้าเป็นเงินสดจากบริษัท SBT	28,000.00	1,960.00
8	02/009	ซื้อสินค้าเป็นเงินสดจากร้าน STAND	15,500.00	1,085.00
8	01/006	ส่งคืนสินค้าจากร้าน STAND	- 1,700.00	- 119.00
12	02/015	ซื้อสินค้าเป็นเงินสดจากร้าน STAND	14,000.00	980.00
12	02/008	ซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อจากร้าน PRO	45,000.00	3,150.00
12	02/006	ซื้อสินค้าเป็นเงินสดจากบริษัท ก้าวแรก	18,000.00	1,260.00
12	02/007	ซื้อสินค้าเป็นเงินสดจากบริษัท โค้ดอึ้ง	10,000.00	700.00
15	02/012	ซื้อสินค้าเป็นเงินสดจากบริษัท โค้ดอึ้ง	21,000.00	1,470.00
15	02/010	ซื้อสินค้าเป็นเงินสดจากบริษัท ก้าวแรก	19,500.00	1,365.00
15	01/007	ส่งคืนสินค้าจากร้าน STAND	- 3,000.00	- 210.00
17	01/008	ส่งคืนสินค้าจากร้าน PRO	- 2,400.00	- 168.00
19	02/013	ซื้อสินค้าเป็นเงินสดจากบริษัท ก้าวแรก	9,000.00	630.00
20	02/013	ซื้อสินค้าเป็นเงินสดจากร้าน PRO	26,000.00	1,820.00
20	02/018	ซื้อสินค้าเป็นเงินสดจากบริษัท ก้าวแรก	13,500.00	945.00
20	02/019	ซื้อสินค้าเป็นเงินสดจากร้าน STAND	14,000.00	980.00
20	01/009	ส่งคืนสินค้าจากร้าน STAND	- 2,800.00	- 196.00
21	02/025	ซื้อสินค้าเป็นเงินสดจากร้าน STAND	16,500.00	1,155.00
21	02/026	ซื้อสินค้าเป็นเงินสดจากบริษัท โค้ดอึ้ง	29,000.00	2,030.00
22	02/016	ซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อจากบริษัท SBT	49,500.00	3,465.00
25	02/019	ซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อจากบริษัท SBT	63,000.00	4,410.00

## รายงานภาษีซื้อ

ชื่อผู้ประกอบการ		บริษัท เลิศชู๊ด จำกัด	เดือน กันยายน	
ชื่อสถานประกอบการ		บริษัท เลิศชู๊ด จำกัด	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 1103300194307	
ใบกำกับภาษี		รายการ	มูลค่าสินค้า	จำนวน
ว.ค.ป.	เลขที่/เล่มที่		หรือบริการ	ภาษีมูลค่าเพิ่ม
ก.ย 26	02/017	ซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อจากร้าน PRO	46,000.00	3,220.00
	27	ซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อจากร้าน STAND	30,500.00	2,135.00
	28	ซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อจากร้าน PRO	116,000.00	8,120.00
	29	ซื้อสินค้าเป็นเงินสดจากร้าน STAND	22,000.00	1,540.00
	30	ซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อจากร้าน PRO	29,000.00	2,030.00
	30	ซื้อสินค้าเป็นเงินสดจากร้าน STAND	23,000.00	1,610.00
	30	ส่งคืนสินค้าจากร้าน PRO	- 3,400.00	- 238.00
	30	ซื้อสินค้าเป็นเงินสดจากบริษัท SBT	18,000.00	1,260.00
	30	ค่าน้ำ	4,000.00	280.00
		ค่าไฟฟ้า	9,500.00	665.00
		ค่าโทรศัพท์	5,000.00	350.00
			1,053,200.00	73,724.00

รายงานภาษีขาย						
ชื่อผู้ประกอบการ		บริษัท เลดีชู้ต จำกัด	เดือน กันยายน			
ชื่อสถานประกอบการ		บริษัท เลดีชู้ต จำกัด	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 1103300194307			
ใบกำกับภาษี		รายการ	มูลค่าสินค้า	จำนวน		
ว.ค.ป	เล่มที่/เลขที่		หรือบริการ	ภาษีมูลค่าเพิ่ม		
ก.ย	3	01/024	ขายสินค้าเป็นเงินเชื่อให้ บริษัท WANTED	165,500.00	11,585.00	
		5	01/025	ขายสินค้าเป็นเงินสดให้ บริษัท ก้าวไป	56,500.00	3,955.00
		7	01/026	ขายสินค้าเป็นเงินเชื่อให้ ร้าน Kitten	142,000.00	9,940.00
		7	01/027	ขายสินค้าเป็นเงินสดให้ ร้าน High Hells	75,500.00	5,285.00
		11	01/028	ขายสินค้าเป็นสคให้ร้าน บริษัท พร้อมเดิน	60,500.00	4,235.00
		11	01/029	ขายสินค้าเป็นเงินเชื่อให้ บริษัท ก้าวไป	84,500.00	5,915.00
		13	01/030	ขายสินค้าเป็นเงินสดให้ บริษัท ก้าวไป	55,000.00	3,850.00
		13	01/031	ขายสินค้าเป็นเงินสดให้ บริษัท WANTED	42,500.00	2,975.00
		14	01/032	ขายสินค้าเป็นเงินสดให้ ร้าน High Hells	62,500.00	4,375.00
		14	01/033	ขายสินค้าเป็นเงินเชื่อให้ บริษัท พร้อมเดิน	105,000.00	7,350.00
		16	01/006	รับคืนสินค้าจาก ร้าน High Hells	- 6,000.00	- 420.00
		16	01/007	รับคืนสินค้าจาก บริษัท พร้อมเดิน	- 6,000.00	- 420.00
		18	01/034	ขายสินค้าเป็นเงินสดให้ บริษัท WANTED	68,500.00	4,795.00
		18	01/035	ขายสินค้าเป็นสคให้ บริษัท พร้อมเดิน	60,000.00	4,200.00
		19	01/036	ขายสินค้าเป็นเงินเชื่อให้ ร้าน High Hells	228,000.00	15,960.00
		20	01/008	รับคืนสินค้าจาก บริษัท พร้อมเดิน	- 7,000.00	- 490.00
		20	01/037	ขายสินค้าเป็นเงินเชื่อให้ บริษัท ก้าวไป	70,100.00	4,907.00
		20	01/038	ขายสินค้าเป็นเงินเชื่อให้ ร้าน Kitten	92,500.00	6,475.00
		22	01/039	ขายสินค้าเป็นเงินเชื่อให้ ร้าน Kitten	51,500.00	3,605.00
		25	01/040	ขายสินค้าเป็นเงินสดให้ บริษัท ก้าวไป	51,450.00	3,601.50
		25	01/041	ขายสินค้าเป็นเงินเชื่อให้ บริษัท WANTED	158,000.00	11,060.00
		26	01/009	รับคืนสินค้าจาก ร้าน High Hells	- 5,200.00	- 364.00
		26	01/042	ขายสินค้าเป็นเงินเชื่อให้ ร้าน High Hells	310,000.00	21,700.00
		27	01/010	รับคืนสินค้าจาก ร้าน High Hells	- 6,000.00	- 420.00

รายงานภาษีขาย				
ชื่อผู้ประกอบการ		บริษัท เลดี้ชู้ต จำกัด		เดือน กันยายน
ชื่อสถานประกอบการ		บริษัท เลดี้ชู้ต จำกัด		เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 1103300194307
ใบกำกับภาษี		รายการ	มูลค่าสินค้า	จำนวน
ว .ค.ป	เล่มที่/เลขที่		หรือบริการ	ภาษีมูลค่าเพิ่ม
ก.ย 27	01/043	ขายสินค้าเป็นสดให้บริษัท พร้อมเดิน	61,500.00	4,305.00
28	01/044	ขายสินค้าเป็นเงินเชื่อให้บริษัท WANTED	130,500.00	9,135.00
28	01/045	ขายสินค้าเป็นเงินเชื่อให้ร้าน High Heels	133,000.00	9,310.00
30	01/046	ขายสินค้าเป็นเงินเชื่อให้ร้าน Kitten	132,500.00	9,215.00
			2,366,850.00	165,679.50



แบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม  
ตามประมวลรัษฎากร

ภ.พ.30

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 1-1033-00194-30-7

สาขาที่

ชื่อผู้ประกอบการ นางสาวทัศนีย์ จินเจียววน

ชื่อสถานประกอบการ บริษัท เลดีซูด จำกัด

ที่อยู่ อาคาร ห้องเลขที่ ชั้นที่

หมู่บ้าน พังทริพย์ เลขที่ 791/1 หมู่ที่ ต.รอก/ซอย อ.คมสข 26

ถนน สุขุมวิท ตำบล/แขวง บางนา

อำเภอ/เขต บางนา จังหวัด กรุงเทพฯ

รหัสไปรษณีย์ 10260

โทรศัพท์ 02-393-5914

การคำนวณภาษี

กรณีมีสาขา ต้นแบบแสดงรายการโดย :

(1) แยกยื่นเป็นรายสถานประกอบการ เป็นแบบฯ ของ

(1.1) สำนักงานใหญ่  (1.2) สาขาที่

(2) ยื่นรวมกันที่ (ตามที่ได้อื่นค่าของและได้รับอนุมัติแล้ว)

(2.1) สำนักงานใหญ่  (2.2) สาขาที่

ยื่นปกติ  ยื่นเพิ่มเติมครั้งที่ ..... ของ ภ.พ.30 ซึ่งยื่นไว้  ภายในกำหนดเวลา

สำหรับเดือนภาษี (ให้ทำเครื่องหมาย "✓" ลงใน " " หรือช่องเดือน) พ.ศ. 2562

(1) มกราคม  (4) เมษายน  (7) กรกฎาคม  (10) ตุลาคม

(2) กุมภาพันธ์  (5) พฤษภาคม  (8) สิงหาคม  (11) พฤศจิกายน

(3) มีนาคม  (6) มิถุนายน  (9) กันยายน  (12) ธันวาคม

สำหรับยื่นแก้ไขข้อมูลจากระบบ TCI

ภาษี	บาท	สต.	รวม
1. ยอดขายในเดือนนี้ {หรือกรณียื่นเพิ่มเติม <input type="checkbox"/> (1.1) ยอดขายแจ้งไว้ขาด <input type="checkbox"/> (1.2) ยอดซื้อแจ้งไว้เกิน}	2397050	00	1
2. ลบ ยอดขายที่เสียภาษีในอัตราร้อยละ 0 (ถ้ามี)			2
3. ลบ ยอดขายที่ได้รับยกเว้น (ถ้ามี)			3
4. ยอดขายที่ต้องเสียภาษี (1.- 2. - 3.)	2397050	00	4
5. ภาษีขายเดือนนี้		5	5
6. ยอดซื้อที่มีสิทธินำภาษีซื้อ {หรือกรณียื่นเพิ่มเติม <input type="checkbox"/> (6.1) ยอดซื้อแจ้งไว้ขาด <input checked="" type="checkbox"/> (6.2) ยอดขายแจ้งไว้เกิน}	2366850	00	6
7. ภาษีซื้อเดือนนี้ (ตามที่กฎหมายในกำกับภาษีของข้อต่อตาม 6.)		7	7
8. ภาษีที่ต้องชำระเดือนนี้ (ถ้า 5 มากกว่า 7)		8	8
9. ภาษีที่ชำระเกินเดือนนี้ (ถ้า 5 น้อยกว่า 7)		9	9
10. ภาษีที่ชำระเกินยกมา		10	10
<input checked="" type="checkbox"/> 11. ต้องชำระ (ถ้า 8. มากกว่า 10.)	91956	00	11
<input type="checkbox"/> 12. ชำระเกิน (ถ้า 10. มากกว่า 8.) หรือ (9. รวมกับ 10.)			12

กรณียื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษีเกินกำหนดเวลา หรือยื่นเพิ่มเติม

13. เงินเพิ่ม			13
14. เบี้ยปรับ			14
15. รวมภาษี เงินเพิ่ม และเบี้ยปรับที่ต้องชำระ ((11. + 13. + 14.) หรือ (13. + 14. - 12.))	91956	00	15
16. รวมภาษีที่ชำระเกิน หลังคำนวณเงินเพิ่มและเบี้ยปรับแล้ว (12. - 13. - 14.)			16

การขอคืนภาษี

ถ้าประสงค์จะขอคืนภาษีที่ชำระเกินตามจำนวนเงินที่แสดงไว้ตาม 12. หรือ 16. เป็นเงินสด หรือให้โอนเข้าธนาคาร โปรดลงชื่อในช่องข้างล่าง แล้วแต่กรณี หากไม่ลงชื่อถือว่าไม่นำภาษีที่ชำระเกินเดือนนี้ไปชำระภาษีมูลค่าเพิ่มในเดือนถัดไป เว้นแต่กรณียื่นเพิ่มเติม หากไม่ลงชื่อจะต้องยื่นขอคืนด้วยแบบ ภ.พ.30 เท่านั้น

เป็นเงินสด ลงชื่อ..... ผู้ประกอบการ

โอนเข้าธนาคาร (ตามที่ได้อื่นค่าของ และได้รับอนุมัติจากสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาแล้ว)

ลงชื่อ..... ผู้ประกอบการ

คำรับรอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่แสดงในแบบแสดงรายการนี้ ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ กรณียื่นแบบแสดงรายการเกินกำหนดเวลาหรือยื่นเพิ่มเติม ข้าพเจ้าขอลดเบี้ยปรับด้วย

ลงชื่อ *Tan*..... ผู้ประกอบการ

(.....นางสาวทัศนีย์ จินเจียววน.....)

ยื่นวันที่ 15 ตุลาคม 2562



(ก่อนกรอกรายการโปรดดูคำแนะนำด้านหลัง)

### คำแนะนำการกรอกและยื่นแบบ ภ.พ.30

#### ผู้มีหน้าที่ยื่นแบบ ภ.พ.30

แบบ ภ.พ.30 นี้ เป็นแบบแสดงรายการสำหรับผู้ประกอบการซึ่งจดทะเบียนชำนุมูลค่าเพิ่มแล้ว และเป็นผู้ประกอบการที่ต้องเสียภาษีโดยคำนวณจากภาษีขายหักด้วยภาษีซื้อในแต่ละเดือนภาษี ทั้งนี้ ไม่ว่าผู้ประกอบการนั้นจะประกอบการในรูปแบบบุคคลธรรมดา คณะบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญ กองมรดก บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล องค์การของรัฐบาล หรือนิติบุคคล ในรูปแบบใดก็ตาม ใช้ยื่นแสดงรายการเป็นรายเดือนภาษี

ผู้ประกอบการที่มีสถานประกอบการหลายแห่ง และมีความประสงค์จะขอยื่นแบบภ.พ.30 และชำระภาษีมูลค่าเพิ่มรวมกัน ก็ทำได้โดยต้องขออนุมัติต่อกรมสรรพากรก่อน และเมื่อได้รับอนุมัติจากกรมสรรพากรแล้ว จึงจะยื่นแบบและชำระภาษีรวมกันได้ ในกรณีนี้ให้ผู้ประกอบการยื่นแบบ ภ.พ.30 เพียงฉบับเดียวหรือฉบับไปแนวมตามที่กรมสรรพากรกำหนด

#### วิธีการกรอกแบบ

ในกรณีเป็นสาขาและแยกยื่นแบบเป็นรายสถานประกอบการ ให้กรอกเลขที่สาขาด้วย ทั้งนี้ ตามที่ระบุในใบทะเบียนชำนุมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) โดยให้กรอกตัวเลขหลักสุดท้ายของเลขสาขาด้วย

ให้ระบุว่าเป็นการยื่นกรอกหรือยื่นเพิ่มเติมครั้งที่เท่าใดและเป็นการชำระภาษีของเดือนภาษี และปี พ.ศ.ใด โดยใส่เครื่องหมาย "✓" ลงในช่อง "☐" หน้าข้อความนั้น

ให้ระบุว่าเป็นการยื่นกรอกหรือยื่นเพิ่มเติมครั้งที่เท่าใดและเป็นการชำระภาษีของเดือนภาษี และปี พ.ศ.ใด โดยใส่เครื่องหมาย "✓" ลงในช่อง "☐" หน้าชื่อเดือนภาษีนั้นหรือกรอกปี พ.ศ. ด้วย

#### การคำนวณภาษี ให้กรอกรายการดังนี้

1. ยอดขายในเดือนนี้ (หรือกรอกยื่นเพิ่มเติม ☐ (1.1) ยอดขายแจ้งไว้ขาด ☐ (1.2) ยอดซื้อแจ้งไว้เกิน) ให้กรอกจำนวนเงินยอดขายทั้งสิ้น (ยอดขายที่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 7 หรือร้อยละ 0 รวมกับยอดขายที่ได้รับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มตามมาตรา 8 แห่งประมวลรัษฎากร) ในเดือนภาษีนี้นี้

กรณียื่นเพิ่มเติม ให้กรอกเฉพาะยอดขายที่แสดงไว้ขาดไป และหรือยอดซื้อที่แสดงไว้เกินไป โดยใส่เครื่องหมาย "✓" ลงในช่อง "☐" หน้าข้อความนั้นแล้วแต่กรณี

2. ลบ ยอดขายที่เสียภาษีในอัตราร้อยละ 0 (ถ้ามี) ให้กรอกจำนวนเงินโดยชกยอดมาจากรายงานภาษีขาย เฉพาะยอดขายสินค้าหรือบริการที่เสียภาษีในอัตราร้อยละ 0

3. ลบ ยอดขายที่ได้รับยกเว้น (ถ้ามี) ให้กรอกจำนวนเงินเฉพาะยอดขายที่ได้รับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มตามมาตรา 8 แห่งประมวลรัษฎากร ในเดือนภาษีนี้นี้

4. ยอดขายที่ต้องเสียภาษี (1. - 2. - 3.) ให้กรอกผลลัพธ์ที่ได้จากการนำยอดขายไปในเดือนภาษีนี้นับตาม 1. ลบด้วยยอดขายที่เสียภาษีในอัตราร้อยละ 0 ตาม 2. และลบด้วยยอดขายที่ได้รับยกเว้นตาม 3.

5. ภาษีขายเดือนนี้ ให้กรอกจำนวนเงินภาษีขายโดยชกยอดมาจากยอดรวมของช่อง "จำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม" ในรายงานภาษีขาย

6. ยอดซื้อที่มีสิทธินำมาหักในการคำนวณภาษีเดือนนี้ (หรือกรอกยื่นเพิ่มเติม ☐ (6.1) ยอดซื้อแจ้งไว้ขาด ☐ (6.2) ยอดขายแจ้งไว้เกิน) ให้กรอกเฉพาะจำนวนเงินยอดซื้อที่มีสิทธินำมาหักในการคำนวณภาษีของเดือนภาษีนี้นี้

กรณียื่นเพิ่มเติม ให้กรอกเฉพาะยอดซื้อที่มีสิทธินำมาหักในการคำนวณภาษีที่แสดงไว้ขาดไปและหรือยอดขายที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 7 ที่แสดงไว้เกินไปโดยใส่เครื่องหมาย "✓" ลงในช่อง "☐" หน้าข้อความนั้นแล้วแต่กรณี

7. ภาษีซื้อเดือนนี้ (ตามหลักฐานใบกำกับภาษีของยอดซื้อตาม 6.) ให้กรอกจำนวนเงินภาษีซื้อเดือนนี้ตามหลักฐานใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปของยอดซื้อตาม 6.ซึ่งมีสิทธินำมาหักเป็นการซื้อในการคำนวณภาษี โดยชกยอดมาจากยอดรวมของช่อง "จำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม" ในรายงานภาษีซื้อ

8. ภาษีที่ต้องชำระเดือนนี้ (ถ้า ⑤ มากกว่า ⑦) ให้นำจำนวนภาษีขายเดือนนี้ตาม 5. ลบด้วยจำนวนภาษีซื้อเดือนนี้ตาม 7. ผลลัพธ์ที่ได้ให้นำมากรอกใน 8.

9. ภาษีที่ชำระเกินเดือนนี้ (ถ้า ⑤ น้อยกว่า ⑦) ให้นำจำนวนภาษีซื้อเดือนนี้ตาม 7. ลบด้วยจำนวนภาษีขายเดือนนี้ตาม 5. ผลลัพธ์ที่ได้ให้นำมากรอกใน 9.

10. ภาษีที่ชำระเกินยกมา กรณีผู้ประกอบการมีภาษีที่ชำระเกินในเดือนก่อนและไม่ได้ออกใบกำกับภาษีเป็นเงินสดหรือใบโอนชำระหนี้การ ให้กรอกจำนวนเงินภาษีที่ชำระเกินซึ่งยกยอดมาจากเดือนภาษีก่อน

ข้อสังเกต ภาษีที่ชำระเกินยกมา ห้ามนำมาใช้ในการคำนวณภาษียื่นเพิ่มเติม

11. ภาษีสุทธิที่ต้องชำระ (ถ้า 8. มากกว่า 10.) ให้กรอกจำนวนเงินภาษีสุทธิที่ต้องชำระโดยนำจำนวนเงินตาม 8. ลบด้วยจำนวนเงินตาม 10. ผลลัพธ์ที่ได้ให้นำมากรอกใน 11.

12. ภาษีสุทธิที่ชำระเกิน ((ถ้า 10. มากกว่า 8.) หรือ (9. รวมกับ 10.)) ถ้าภาษีที่ชำระเกินยกมาตาม 10. มากกว่าภาษีที่ต้องชำระเดือนนี้ตาม 8. หรือมีทั้งภาษีที่ชำระเกินเดือนนี้ตาม 9. และภาษีที่ชำระเกินยกมาตาม 10. จะเป็นภาษีสุทธิที่ชำระเกินให้นำจำนวนเงินตาม 10. ลบด้วยจำนวนเงินตาม 8. หรือนำจำนวนเงินตาม 9. บวกกับจำนวนเงินตาม 10. แล้วแต่กรณี ผลลัพธ์ที่ได้ให้นำมากรอกใน 12.

ข้อสังเกต กรณียื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษีในกำหนดเวลาหรือยื่นปกติ การกรอกรายการจะสิ้นสุดที่ 11. หรือ 12. แล้วแต่กรณี

กรณียื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษีเกินกำหนดเวลาหรือยื่นเพิ่มเติม

13. เงินเพิ่ม ในกรณีผู้ประกอบการชำระภาษีมูลค่าเพิ่มเกินกำหนดเวลา จะต้องคำนวณและชำระเงินเพิ่มอีกร้อยละ 1.5 ต่อเดือน หรือเศษของเดือนของเงินภาษีที่ต้องชำระเดือนนี้ตาม 8. ทั้งนี้ ให้คำนวณเงินเพิ่มเป็นรายเดือนนับแต่วันกำหนดเวลายื่นแบบ ภ.พ.30 ของเดือนภาษีนี้นับจนถึงยื่นแบบ ภ.พ.30 และชำระภาษี

14. เบี้ยปรับ ในกรณีผู้ประกอบการยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่มไว้ไม่ถูกต้องเป็นเหตุให้จำนวนภาษีที่ต้องเสียขาดเกินไป หรือยื่นเพิ่มเติมในกรณียอดขายแจ้งไว้ขาดและหรือยอดซื้อแจ้งไว้เกิน หรือยื่นแบบ เกินกำหนดเวลาจะต้องคำนวณและชำระเบี้ยปรับอีก 1 เท่า หรือ 2 เท่า ของเงินภาษีแล้วแต่กรณี ซึ่งเบี้ยปรับดังกล่าวลดได้ตามระเบียบที่อธิบดีกำหนด ให้กรอกจำนวนเบี้ยปรับที่ชดเชยได้แล้วตามระเบียบแบบ ภ.พ.30 ที่ผู้ประกอบการยื่นเกินกำหนดเวลาหรือยื่นเพิ่มเติมถือเป็นค่าร้องขอลดเบี้ยปรับด้วย ผู้ประกอบการจะได้รับอนุมัติให้ลดเบี้ยปรับตามระเบียบฯ ในทันทีที่ยื่นแบบ ภ.พ.30

15. รวมภาษี เงินเพิ่ม และเบี้ยปรับที่ต้องชำระ ((11.+13.+14.) หรือ (13.+14.-12.)) ให้กรอกยอดรวม ภาษีสุทธิที่ต้องชำระตาม 11. บวกเงินเพิ่มตาม 13. บวกเบี้ยปรับตาม 14. หรือเงินเพิ่มตาม 13. บวกเบี้ยปรับตาม 14. ลบภาษีสุทธิที่ชำระเกินตาม 12. แล้วแต่กรณี

16. รวมภาษีที่ชำระเกินหักจำนวนเงินเพิ่มและเบี้ยปรับแล้ว (12.-13.-14.) ถ้าภาษีสุทธิที่ชำระเกินตาม 12. มีจำนวนมากกว่าเงินเพิ่มตาม 13. และเบี้ยปรับตาม 14.ให้นำยอดภาษีสุทธิที่ชำระเกินตาม 12. ลบเงินเพิ่มตาม 13. และลบเบี้ยปรับตาม 14. ได้ผลลัพธ์เท่าไรให้นำยอดมากรอกใน 16.

การขอลดภาษี ถ้าผู้ประกอบการประสงค์จะขอคืนภาษีที่ชำระเกิน (ตาม 12. หรือ 16.) เป็นเงินสด หรือโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ให้ลงลายมือชื่อผู้ขอคืนในช่อง "การขอคืนภาษี" แล้วแต่กรณีด้วย

หากไม่ลงลายมือชื่อขอคืนภาษีเป็นเงินสด หรือไม่ลงลายมือชื่อขอคืนภาษี โดยให้โอนชำระหนี้ จะถือว่าท่านขอคืนภาษีที่ชำระเกินเดือนนี้ไปชำระภาษีมูลค่าเพิ่มในเดือนถัดไป เว้นแต่กรณียื่นเพิ่มเติม หากไม่ลงลายมือชื่อขอคืนภาษีเป็นเงินสด หรือไม่ลงลายมือชื่อขอคืนภาษีโดยให้โอนชำระหนี้ จะถือว่าท่านขอคืนภาษีที่ชำระเกินเดือนนี้ไปชำระภาษีมูลค่าเพิ่มในเดือนถัดไปและต้องยื่นขอคืนด้วยแบบ ภ.พ.30 เท่านั้น

ข้อสังเกต กรณีขอคืนภาษีโดยให้โอนชำระหนี้การกรอกสรรพากรจะคืนให้โดยโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ประกอบการ ดังนั้นผู้ประกอบการต้องเปิดบัญชีเงินฝากประเภท "กระแสรายวัน" หรือ "ออมทรัพย์" โดยต้องยื่นคำขอให้นำเงินภาษีมูลค่าเพิ่มที่ได้รับคืนเข้าบัญชีเงินฝากของตน พร้อมคำรับรองการเป็นเจ้าของบัญชีเงินฝากจากธนาคารและต้องได้รับอนุมัติจากสรรพากรอำเภอตั้งที่แล้ว

ให้ผู้ประกอบการลงลายมือชื่อ และในกรณีเป็นนิติบุคคลให้ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) ด้วย พร้อมทั้งกรอกวันเดือนปีที่ยื่นแบบ

#### กำหนดเวลา สถานที่ยื่นแบบและชำระภาษี

ให้ผู้ประกอบการที่จดทะเบียนชำนุมูลค่าเพิ่มยื่นแบบ ภ.พ.30 พร้อมกับชำระภาษี (ถ้ามี) เป็นรายเดือนภาษีทุกเดือน ไม่ว่าจะได้ขายสินค้าหรือให้บริการในเดือนภาษีนี้นั้นหรือไม่ก็ตาม ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป ณ สถานที่ดังต่อไปนี้

1. ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ
  - 1.1 สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาในท้องที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่
  - 1.2 สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่กรุงเทพมหานคร 1 - 5 สำหรับผู้ประกอบการที่ขายสินค้าหรือให้บริการที่ต้องเสียภาษีสรรพสามิตและภาษีมูลค่าเพิ่ม
2. นอกเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ
  - 2.1 สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาในท้องที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่
  - 2.2 สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่สาขา หรือสำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ท้องที่ที่โรงงานอุตสาหกรรมหรือสถานบริการตั้งอยู่ สำหรับผู้ประกอบการที่ขายสินค้าหรือให้บริการที่ต้องเสียทั้งภาษีสรรพสามิตและภาษีมูลค่าเพิ่ม

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ ศูนย์บริการสรรพากร RD Intelligence Center โทร. 1161

## บทที่ 5

### สรุปและข้อเสนอ

#### 5.1 สรุปผลการดำเนินงาน

ในการจัดทำโครงการในครั้งนี้ของสาขาบัญชีนั้น เพื่อให้เกิดประโยชน์กับนักศึกษาในการศึกษาและเพื่อให้เข้าใจถึงการจัดทำบัญชีตามวงจรบัญชีได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน ซึ่งทำให้นักศึกษาสามารถดำเนินโครงการได้อย่างถูกต้องการทำโครงการในครั้งนี้ทำให้นักศึกษาเกิดความสามัคคีซึ่งกันและกัน รวมถึงการนำกระบวนการวิธีการและการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ไปใช้ในการดำเนินงาน ซึ่งบริษัทของเราได้จัดตั้งขึ้น โดยใช้ชื่อว่า บริษัท เลดี้ชู้ต จำกัด โดยจะจัดจำหน่ายสินค้าประเภทรองเท้าส้นสูง ระยะเวลาในการดำเนินงานเป็นระยะเวลา 1 ปีการศึกษา คือ 4 มิถุนายน พ.ศ.2562 ถึง 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2563 ซึ่งอุปสรรคในการจัดทำโครงการมีจำนวนมากและมีรายละเอียดค่อนข้างเยอะ ทำให้มักจะเกิดความผิดพลาดในการจัดทำเอกสารได้ง่าย ดังนั้นเราจึงหาวิธีการแก้ปัญหาด้วยการจัดทำเอกสารให้ถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด และตรวจสอบเอกสารให้มีความถูกต้องก่อนทำการพิมพ์

#### 5.2 ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน

- 5.2.1 ใช้เวลาในการดำเนินงานมาก
- 5.2.2 ค่าใช้จ่ายในการทำงานสูง
- 5.2.3 สมาชิกในกลุ่มขาดความเข้าใจในการปฏิบัติ
- 5.2.4 มีเครื่องคอมพิวเตอร์ในการจัดทำงานน้อย

#### 5.3 แนวทางการแก้ไขปัญหาและอุปสรรค

- 5.3.1 จัดสรรเวลาให้ถูกต้อง
- 5.3.2 พยายามลดค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็น
- 5.3.3 ศึกษาและทำความเข้าใจในการปฏิบัติให้ถี่ถ้วนและรอบคอบ

#### 5.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ จากการจัดทำโครงการ

- 5.4.1 เพื่อให้นักศึกษาสามารถจัดทำบัญชีธุรกิจประเภทซื้อ-ขายสินค้าได้
- 5.4.2 เพื่อให้นักศึกษาได้มีความรู้ความเข้าใจในการบันทึกบัญชีอย่างถูกต้อง
- 5.4.3 เพื่อให้นักศึกษาได้มีความรู้ในการประกอบอาชีพในอนาคต
- 5.4.4 เพื่อให้เข้าใจการจัดทำเอกสารและเก็บเอกสารได้อย่างมีระบบ

#### 5.5 ข้อเสนอแนะ

- 5.5.1 นักศึกษาได้มีความรู้ในการจัดทำบัญชีธุรกิจประเภทซื้อ-ขายสินค้า
- 5.5.2 นักศึกษาได้เข้าใจและได้รับความรู้ในการบันทึกบัญชีอย่างถูกต้อง
- 5.5.3 นักศึกษาได้รับความรู้ในการประกอบอาชีพในอนาคตและสามารถนำไปใช้ได้จริง
- 5.5.4 นักศึกษาได้รับความรู้ในการจัดทำเอกสารและเก็บเอกสารได้อย่างมีระบบ

### บรรณานุกรม

- กรมสรรพากร. (2559). การจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม. ค้นข้อมูลวันที่ 15 ตุลาคม 2562, จาก <http://www.rd.go.th/publish/7058.0.html>
- กัญจกร สุขแจ่ม. (2559). การทำบัญชีธุรกิจขายเสื้อผ้า (กรณีศึกษา : ร้านขายเสื้อผ้า คุณณวิลา ทิวันทา). ค้นข้อมูลวันที่ 15 ตุลาคม 2562, จาก <https://drive.google.com/drive/u/folders/0Bwq6OnXFhJamUkUoTmswUkowVjg>
- ณารี สุขประเสริฐศิลป์. (2559). ความหมายของธุรกิจซื้อขายสินค้า. ค้นข้อมูลวันที่ 15 ตุลาคม 2562, จาก <https://sites.google.com/site/kruduck1122/khwam-hmay-khxng-sinkh>
- ณารี สุขประเสริฐศิลป์. (2559). ความหมายของสินค้า. ค้นข้อมูลวันที่ 15 ตุลาคม 2562, จาก <https://sites.google.com/site/kruduck1122/khwam-hmay-khxng-sinkha>
- เทพทรงชัย เพียร โคตร. (2559). บริการทำบัญชีของธุรกิจร้านจำหน่ายอะไหล่รถจักรยานยนต์ (กรณีศึกษา : นายมานิช มาลมณัพันธ์). ค้นข้อมูลวันที่ 15 ตุลาคม 2562, จาก <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/0Bwq6OnXFhJamc01j/yjNxa2hyY1k>
- นริศา ประมวลสุข. (2554). ความหมายของการบัญชี. ค้นข้อมูลวันที่ 15 ตุลาคม 2562, จาก <http://kangsompimvipa.blogspot.com/2012/06/blog-post.html>
- นันทชา มาโต. (2559). การจัดทำบัญชีธุรกิจร้านขายผลไม้ (กรณีศึกษา: นางสมจิตร ดวงข่อม). ค้นข้อมูลวันที่ 15 ตุลาคม 2562, จาก <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/0Bwq6OnXFhJamVzXTFJ0Y2ZiVnc>
- พัชรินทร์ วงเสนา. (2557). ประโยชน์และวัตถุประสงค์ของการบัญชี. ค้นข้อมูลวันที่ 15 ตุลาคม 2562, จาก <https://sites.google.com/site/patcharintantan/khwam-ru-keiyw-kab-microsoft-word/-kar-baychi-laea-kar-tha-baychi>
- พัชรินทร์ สมพันธ์. (2553). มาตรฐานบัญชี. ค้นข้อมูลวันที่ 15 ตุลาคม 2562, จาก <https://www.gotoknow.org/posts/319854>
- วาสนา น้อยโสภาน. (2560). วงจรบัญชีของธุรกิจซื้อขาย. ค้นข้อมูลวันที่ 15 ตุลาคม 2562, จาก <http://parw41.blogspot.com/p/3.html>
- สมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย. (2560). ข้อสมมติฐานทางการบัญชี. ค้นข้อมูลวันที่ 15 ตุลาคม 2562, จาก <https://www.myaccount-cloud.com/Article/>
- สุวรรณ มงคลสมัย. (2539). การจดทะเบียนบริษัท. ค้นข้อมูลวันที่ 15 ตุลาคม 2562, จาก <http://accsol.co.th/index.html>

**ภาคผนวก ก**

**วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรณพวิทยพัฒนา**  
**การศึกษาการจัดทำบัญชีตามโครงการ Project of Account**  
**ประจำปีการศึกษา 2562**

\*\*\*\*\*

1. ชื่อโครงการ บริษัท เลดีชู้ด จำกัด ประเภทธุรกิจ ชื่อ-ขายสินค้า

2. ผู้รับผิดชอบโครงการ

2.1 นางสาวศรัณญา	ลิตทอง	ชั้น ปวช.3/2	เลขที่ 28
2.2 นางสาวทัศนีย์	จินเจียวลุน	ชั้น ปวช.3/2	เลขที่ 29
2.3 นางสาวสภิญญา	นุชเจริญ	ชั้น ปวช.3/2	เลขที่ 33

3. หลักการและเหตุผล

การบัญชีเป็นบทบาทสำคัญต่อธุรกิจในการช่วยให้ผู้เกี่ยวข้องกับบริษัทสามารถตัดสินใจทางกระบวนการทางด้านบัญชีนั้นประกอบด้วยการวัดและการสรุปผลการดำเนินธุรกิจ โดยการจัดทำรายงานนั้นต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เรียกว่า “หลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป” และเพื่อให้ทราบถึงผลการดำเนินงานและหลักฐานทางการเงินของกิจการสำหรับงวดกิจการนั้น ตลอดจนใช้ในการควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ ทั้งยังมีผลต่อการตัดสินใจว่าธุรกิจยังสามารถดำเนินงานต่อไปได้หรือว่าควรเลิกกิจการ

รองเท้าได้กลายเป็นส่วนสำคัญของชีวิตประจำวันของเรา รองเท้าได้รับการออกแบบมาเพื่อป้องกันเท้าของเราจากสภาพอากาศหนาวเย็น วัสดุที่แหลมคมและพื้นผิวที่ไม่สะดวก รองเท้ารุ่นก่อน ๆ ถูกคิดว่าเป็นรองเท้าแตะในรูปแบบบางอย่าง เนื่องจากความรู้ของเครื่องมือและการทำงานของเครื่องหนังจึงเพิ่มความซับซ้อนและคุณภาพของรองเท้าโดยเฉลี่ย รองเท้ามีรูปร่างตามสภาพแวดล้อมทางกายภาพและเศรษฐกิจของสภาพแวดล้อมของพวกเขา รองเท้าจำลองของทุกวันนี้มีลักษณะคล้ายกับรองเท้าชุดที่เป็นทางการในหลาย ๆ ด้าน เราจึงเห็นปัจจัยที่แตกต่างคือสีของรองเท้า รองเท้าจำลองมีตั้งแต่พลิกไปจนถึงรองเท้าผ้าใบและรองเท้าส้นสูง วัสดุที่ใช้ในการผลิตตั้งแต่หนังผ้าใบและยาง เช่น พลาสติกและใยแลนและมีการออกแบบเพื่อความทันสมัยและสวมใส่อย่างสบาย

#### 4. วัตถุประสงค์

- 4.1 เพื่อให้นักศึกษาสามารถจัดทำบัญชีธุรกิจประเภทซื้อ-ขายสินค้าได้
- 4.2 เพื่อให้นักศึกษาได้มีความรู้ความเข้าใจในการบันทึกบัญชีอย่างถูกต้อง
- 4.3 เพื่อให้นักศึกษาได้มีความรู้ในการประกอบอาชีพในอนาคต
- 4.4 เพื่อให้เข้าใจการจัดทำเอกสารและเก็บเอกสารได้อย่างมีระบบ

#### 5. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 5.1 นักศึกษาได้มีความรู้ในการจัดทำบัญชีธุรกิจประเภทซื้อ-ขายสินค้า
- 5.2 นักศึกษาได้เข้าใจและได้รับความรู้ในการบันทึกบัญชีอย่างถูกต้อง
- 5.3 นักศึกษาได้รับความรู้ในการประกอบอาชีพในอนาคตและสามารถนำไปใช้ได้จริง
- 5.4 นักศึกษาได้รับความรู้ในการจัดทำเอกสารและเก็บเอกสารได้อย่างมีระบบ

#### 6. เป้าหมาย

นักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 3 ห้อง 2 สาขาวิชาการบัญชี  
วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรถวิทย์พัฒนชยการ จำนวน 3 คน

#### 7. ขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินการ

##### 7.1 ขั้นตอนการเตรียมงาน

- 7.1.1 จัดหาสมาชิกเข้าร่วมโครงการ
- 7.1.2 ประชุมสมาชิกเข้าร่วมโครงการ
- 7.1.3 แบ่งหน้าที่ในการทำงานของแต่ละคน
- 7.1.4 เสนอโครงการต่ออาจารย์ที่ปรึกษา
- 7.1.5 เริ่มทำเอกสารจัดตั้งบริษัท

##### 7.2 ขั้นตอนการดำเนินการ

- 7.2.1 สมาชิกในกลุ่มเริ่มดำเนินงานที่ตนเองได้รับมอบหมาย
- 7.2.2 จัดพิมพ์เอกสารและรวบรวมเอกสารจากสมาชิกในกลุ่ม
- 7.2.3 จัดเตรียมเอกสารที่ใช้ทั้งภายในและภายนอกองค์กร
- 7.2.4 บันทึกรายการตามวงจรบัญชี
- 7.2.5 ตรวจสอบเอกสารทั้งหมดอีกครั้งก่อนนำเสนอ

##### 7.3 ขั้นตอนสรุป

- 7.3.1 ดำเนินการประเมินโครงการ
- 7.3.2 รวบรวมและจัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้มพร้อมทั้งจัดเก็บลงแผ่นซีดี
- 7.3.3 นำเสนอโครงการและสรุปผลการดำเนินงานโครงการต่อคณะกรรมการ

8. ระยะเวลาในการดำเนินงาน 4 มิถุนายน 2562 ถึง 28 กุมภาพันธ์ 2563

9. สถานที่ดำเนินการ วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรณพวิทยพัฒน์วิชาการ

10. งบประมาณดำเนินการ

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน
1.	กระดาษ A4	3 รีม	120.00	360.00
2.	หมึกพิมพ์เอกสาร	4 ขวด	250.00	1,000.00
3.	แฟ้มเก็บเอกสาร	2 แฟ้ม	80.00	160.00
4.	ค่าถ่ายเอกสาร	400 แผ่น	1.00	400.00
5.	ค่าแผ่น	1 แผ่น	20.00	20.00
6.	ค่าเช่ารูปเล่ม	1 เล่ม	200.00	200.00
7.	ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	-	-	500.00
<b>รวม</b>				<b>2,640.00</b>

11. ที่ปรึกษาโครงการ อาจารย์บุญผ่อง พงศ์พันเทา

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ  
( นางสาวทัศนีย์ จินเขียวฉุน )

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ  
( นางสาวบุญผ่อง พงศ์พันเทา )  
อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ  
( นางปนิดา คุ่มเจริญ )  
อาจารย์ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ  
( นางสาวบุญผ่อง พงศ์พันเทา )  
หัวหน้าสาขาวิชาการบัญชี

**ภาคผนวก ข**

เลขที่.....

เลขที่.....



ที่อยู่บริษัท 791/1 หมู่บ้านกิ่งฟ้าวิเศษ  
 ซ.อุดมสุข อนนทบุรี แขวงบางนา  
 โทร. 02-393-3914 ต่อ 736 แฟกซ์ 02-393-391  
 เลขที่บัญชีธนาคาร 1103300194307

ใบสั่งซื้อ

ถึง ผู้จัดการฝ่ายซื้อ

ที่อยู่.....

วันที่.....

ลำดับ	รหัส	รายการ	จำนวน	หน่วย	หน่วยละ	จำนวนเงิน (บาท)
รวมเงิน						
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%						
จำนวนเงินทั้งสิ้น (ตัวอักษร)			รวมเงินทั้งสิ้น			

ชำระโดย  เงินสด เช็คธนาคารลงชื่อ ..... ผู้สั่งซื้อ  
(.....)ลงชื่อ ..... ผู้รับของ  
(.....)ลงชื่อ ..... ผู้อนุมัติ  
(.....)

เลขที่.....

เลขที่.....



ที่อยู่/วิธ 791/1 หมู่บ้านกิ่งทรัพย์  
 ซ.อุดมสุข ถนนสุขุมวิท แขวงบางนา  
 โทร. 02-395-5914 ต่อ 756 แฟกซ์ 02-395-591  
 เลขที่ผู้เสียภาษีอากร 1103500194307

ใบขอซื้อ

ถึง ฝ่ายจัดซื้อ

จาก ฝ่ายบัญชี

วันที่ .....

ลำดับ	รหัส	รายการ	จำนวน	หน่วย	หน่วยละ	จำนวนเงิน (บาท)
			รวมเงิน			
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%			
จำนวนเงินทั้งสิ้น (ตัวอักษร)			รวมเงินทั้งสิ้น			

ชำระโดย  เงินสด เช็คธนาคารลงชื่อ ..... ผู้ขอซื้อ  
(.....)ลงชื่อ ..... ผู้อนุมัติ  
(.....)











## บัญชีแยกประเภทย่อยเจ้าหนี้

เจ้าหนี้ - .....

พ.ศ. ....		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ
เดือน	วันที่					

## บัญชีแยกประเภทย่อยเจ้าหนี้

เจ้าหนี้ - .....

พ.ศ. ....		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ
เดือน	วันที่					

## บัญชีแยกประเภทย่อยเจ้าหนี้

เจ้าหนี้ - .....

พ.ศ. ....		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ
เดือน	วันที่					

## บัญชีแยกประเภทย่อยลูกหนี้

ลูกหนี้ - .....

พ.ศ. ....		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ
เดือน	วันที่					

## บัญชีแยกประเภทย่อยลูกหนี้

ลูกหนี้ - .....

พ.ศ. ....		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ
เดือน	วันที่					

## บัญชีแยกประเภทย่อยลูกหนี้

ลูกหนี้ - .....

พ.ศ. ....		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ
เดือน	วันที่					











## บริษัท เลดีซู้ด จำกัด

## งบกำไรขาดทุน

สำหรับระยะเวลา ..... เดือน สิ้นสุด วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

รายได้ :-

ขายสินค้า				xxxx
<u>หัก</u> รับคืนสินค้า		xxxx		
ส่วนลดจ่าย		xxxx		xxxx
ขายสุทธิ				xxxx
รวมรายได้				xxxx

หัก ต้นทุนขาย :-

สินค้าคงเหลือต้นงวด				xxxx
<u>บวก</u> ซื้อสุทธิ :-				
<u>ซื้อ</u> สินค้า		xxxx		
<u>บวก</u> ค่าขนส่งเข้า		xxxx		
				xxxx
<u>หัก</u> ส่งคืนสินค้า	xxxx			
<u>ส่วนลดรับ</u>	xxxx	xxxx	xxxx	
<u>สินค้าที่มีไว้เพื่อขาย</u>			xxxx	
<u>หัก</u> สินค้าคงเหลือปลายงวด			xxxx	xxxx
กำไรขั้นต้น				xxxx

ค่าใช้จ่ายการขายและบริหาร :-

<u>หัก</u> ค่าโทรศัพท์			xxxx	
ค่าขนส่งออก			xxxx	
ค่าธรรมเนียมต่างๆ			xxxx	
ค่าน้ำประปานครหลวง			xxxx	
ค่าไฟฟ้า			xxxx	
ค่าเช่าอาคาร			xxxx	
ค่าโฆษณา			xxxx	
เงินเดือน			xxxx	

## บริษัท เลดีชู๊ด จำกัด

## งบกำไรขาดทุน

สำหรับระยะเวลา ..... เดือน สิ้นสุด วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เงินประกันสังคมจ่ายสมทบ	xxxx	
ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน	xxxx	
ค่าเสื่อมราคา-เครื่องตกแต่งสำนักงาน	xxxx	
วัสดุสำนักงานใช้ไป	xxxx	
หนี้สงสัยจะสูญ	xxxx	xxxx
กำไรจากการดำเนินงาน		xxxx
รายได้และค่าใช้จ่ายอื่นๆ :-		
บวก รายได้เบ็ดเตล็ด		xxxx
กำไรสุทธิ		xxxx

## บริษัท เลดี้ชู้ต จำกัด

## งบกำไรสะสม

สำหรับระยะเวลา ..... เดือน สิ้นสุด วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

กำไรสะสมต้นปี

xxxx

บวก กำไรสุทธิ

xxxx

กำไรสะสมปลายปี

xxxx

## บริษัท เลดี้ชู้ด จำกัด

งบแสดงฐานะการเงิน

ณ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

## สินทรัพย์

## สินทรัพย์หมุนเวียน :-

เงินสด		XXXX	
เงินฝากธนาคาร - กระแสรายวัน		XXXX	
เงินฝากธนาคาร - ออมทรัพย์		XXXX	
ลูกหนี้การค้า	XXXX		
หัก ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	XXXX	XXXX	
วัสดุสำนักงาน		XXXX	
สินค้าคงเหลือ		XXXX	XXXX

## สินทรัพย์หมุนไม่หมุนเวียน :-

อุปกรณ์สำนักงาน	XXXX		
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน	XXXX	XXXX	
เครื่องตกแต่งสำนักงาน	XXXX		
หัก ค่าเสื่อมราคา-เครื่องตกแต่งสำนักงาน	XXXX	XXXX	XXXX

## รวมสินทรัพย์ทั้งสิ้น

XXXX

## หนี้สินและทุน

## หนี้สินหมุนเวียน :-

เจ้าหนี้การค้า		XXXX	
ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายค้างจ่าย		XXXX	
เงินประกันสังคมค้างจ่าย		XXXX	
เจ้าหนี้-กรมสรรพากร		XXXX	XXXX

## หนี้สินไม่หมุนเวียน:-

-			XXXX
รวมหนี้สินทั้งสิ้น			XXXX

## ทุน :-

ทุนเรือนหุ้น	XXXX		
บวก กำไรสุทธิ	XXXX		XXXX
รวมหนี้สินและทุน			XXXX









**ภาคผนวก ค**





## นางสาวทัศนีย์ จินเฉียวมุน



นำเสนอ : แนะนำโครงสร้างบริษัท แนะนำบริษัท ความเป็นมา  
สินค้า สมุดรายวันซื้อ สมุดรายวันส่งคืนสินค้า  
แยกประเภทย่อยเจ้าหน้าที่

## บริษัท เลดี้ ชู๊ด จำกัด

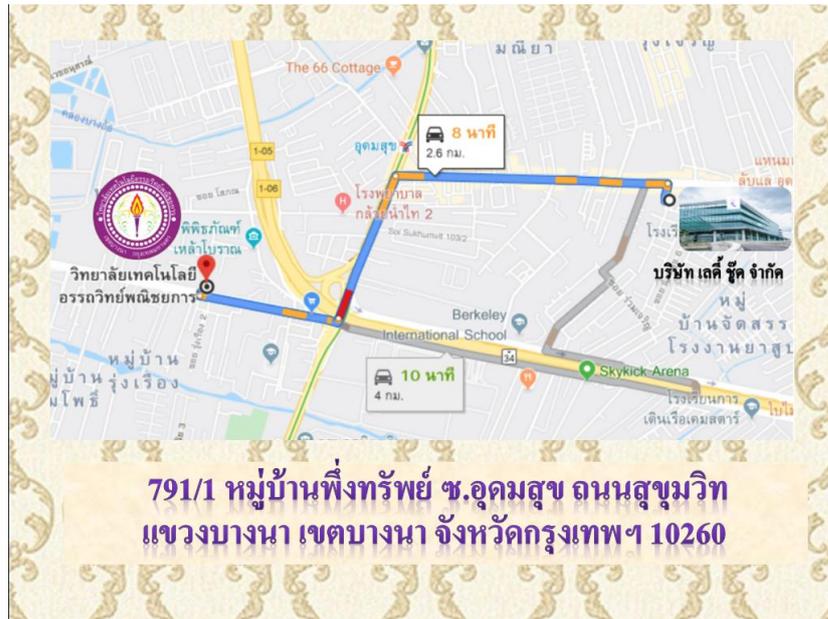
\*  
lady shoes



791/1 หมู่บ้านพินังทรัพย์ ซ.อุดมสุข ถนนสุขุมวิท  
แขวงบางนา เขตบางนา จังหวัดกรุงเทพฯ 10260

โทร. 02-393-5914





**ความเป็นมาของบริษัท**

บริษัท เลดีชู๊ด จำกัด จัดตั้งขึ้นเพื่อให้คุณผู้หญิงที่รักในการสวมใส่ รองเท้าส้นสูงทางเราจึงอยากเลือกทางให้คุณผู้หญิงได้มีรองเท้าส้นสูงที่มีคุณภาพและใส่สบาย และสามารถสวมใส่ออกงานหรือทำงานได้โดยไม่เจ็บเท้าอีกต่อไป



## สินค้าของบริษัท



รองเท้าส้นสูงสีม่วง

ราคานี้ยังไม่รวม  
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %

7,000 บาท



รองเท้าส้นสูงสีฟ้า

ราคานี้ยังไม่รวม  
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %

6,000 บาท





ราคานี้ยังไม่รวม  
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %

รองเท้าส้นสูงสีน้ำเงิน

5,500 บาท





ราคานี้ยังไม่รวม  
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %

รองเท้าส้นสูงสีเขียว

6,000 บาท

Body shoes

รองเท้าส้นสูงสีเหลือง

ราคานี้ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %

5,000 บาท



Body shoes

BAISIYOU PIN

รองเท้าส้นสูงสีแดง

ราคานี้ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %

10,000 บาท





lady shoes

ราคานี้ยังไม่รวม  
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %

รองเท้าส้นสูงสีขาว

9,500 บาท



lady shoes

ราคานี้ยังไม่รวม  
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %

รองเท้าส้นสูงสีดำ

8,000 บาท



Body & Soul

ราคานี้ยังไม่รวม  
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %

รองเท้าส้นสูงสีโรสโกลด์

15,000 บาท



## สมุดรายวันส่งคืนสินค้า

สมุดรายวันส่งคืนเป็นสมุดที่ใช้สำหรับบันทึกการส่งคืนหรือได้รับ ส่วนลดเนื่องจากสินค้าที่ส่งมาชำรุด หรือไม่ตรงตามใบสั่งซื้อ

สมุดรายวันส่งคืนสินค้า							หน้า 1	
ท.ศ. 2559		เลขที่ใบขอ ลดหนี้	ชื่อเจ้าหนี้	หน้า บัญชี	เดบิต			
เดือน	วันที่				เจ้าหนี้	ส่งคืนสินค้า	ภาษีซื้อ	

$100,000 + 7,000$

ส.ศ.	17	22/053	ร้าน ก้าวแรก	2/10,N/30	✓	107,000.00	100,000.00	7,000.00
------	----	--------	--------------	-----------	---	------------	------------	----------

$100,000 * 7\%$

สมุดรายวันส่งคืนสินค้าและจำนวนที่ได้ลด

วัน เดือน	เลขที่ใบ ขอลดหนี้	ชื่อเจ้าหนี้	เงื่อนไข	เลขที่ บัญชี	เดบิต			
					เจ้าหนี้	ส่งคืนสินค้า	ภาษีซื้อ	
ส.ศ.	17	22/053	ร้าน ก้าวแรก	2/10,N/30	✓	107,000.00	100,000.00	7,000.00
รวม						107,000.00	100,000.00	7,000.00
						201	502	105

## แยกประเภทย่อยเจ้าหนี้

สมุดบัญชีแยกประเภทเจ้าหนี้ เป็นสมุดบัญชีแยกประเภทย่อยของเจ้าหนี้ โดยแยกเจ้าหนี้ของกิจการออกเป็นรายตัวว่าแต่ละรายมีรายละเอียดเท่าไร

บริษัท ..... จำกัด						
พ.ศ. 2559		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ
เดือน	วันที่					

วัน	เดือน	ปี	รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต
ศก		3	ซื้อสินค้า-ใบกำกับเลขที่25			10,700.00

### บัญชีแยกประเภทเจ้าหนี้รายตัว

เจ้าหนี้-SBT

วัน	เดือน	ปี	รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต
ศก		3	ซื้อสินค้า-ใบกำกับเลขที่25			10,700.00
		4	ซื้อสินค้า-ใบกำกับเลขที่26			5,350.00
		14	จ่ายชำระหนี้- ใบกำกับเลขที่59		10,486.00	
		21	จ่ายชำระหนี้- ใบกำกับเลขที่60		5,564.00	

วัน	เดือน	ปี	รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต
สค	7		ซื้อสินค้า-ใบกำกับเลขที่ 012			267,500.00

เข้าหนี้-ได้คိုင်

วัน	เดือน	ปี	รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต
สค	7		ซื้อสินค้า-ใบกำกับเลขที่ 012			267,500.00
	12		จ่ายชำระหนี้-ใบกำกับเลขที่011		267,500.00	

### นางสาวศรัญญา ลิทอง



นำเสนอ : สมุทราลัยวันขายสินค้า สมุทราลัยวันรับคืนสินค้า  
 แยกประเภทย่อยลูกหนี้ สมุทราลัยวันรับเงิน  
 สมุทราลัยวันจ่ายเงิน สมุทราลัยวันทั่วไป  
 บัญชีแยกประเภททั่วไป

## สมุดรายวันขายสินค้า

สมุดรายวันขายเป็นสมุดที่ใช้บันทึกรายการขายสินค้าเป็นเงินเชื่อเท่านั้น

สมุดรายวันขายสินค้า							หน้า 1		
พ.ศ.2559		เลขที่ใบกำกับ	ชื่อลูกหนี้	เงื่อนไข	หน้าบัญชี	เดบิต			
เดือน	วันที่					ลูกหนี้	ขายสินค้า	ภาษีขาย	

วัน เดือน	เลขที่ใบกำกับ	ชื่อลูกหนี้	เงื่อนไข	เลขที่บัญชี	เดบิต		
					ลูกหนี้	ขายสินค้า	ภาษีขาย
ส.ค. 8	210	บริษัท ก้าวไป จำกัด	2/10,N/30		133,750.00	125,000.00	8,750.00

$125,000 + 8,750$

$125,000 * 7\%$

สมุดรายวันขายสินค้า							
วัน เดือน	เลขที่ใบกำกับ	ชื่อลูกหนี้	เงื่อนไข	เลขที่บัญชี	เดบิต		
					ลูกหนี้	ขายสินค้า	ภาษีขาย
ส.ค. 8	210	บริษัท ก้าวไป จำกัด	2/10,N/30		133,750.00	125,000.00	8,750.00
16	12	บริษัท Kitten จำกัด	2/10,N/31		32,100.00	30,000.00	2,100.00
22	45	บริษัท Suleto จำกัด	2/10,N/32		53,500.00	50,000.00	3,500.00
รวม					219,350.00	205,000.00	14,350.00
					104	401	201



## แยกประเภทย่อยลูกหนี้

สมุดบัญชีแยกประเภทลูกหนี้ เป็นสมุดบัญชีแยกประเภทย่อย  
ของลูกหนี้ โดยแยกลูกหนี้ของกิจการออกเป็นรายตัว

แยกประเภทย่อยลูกหนี้						
บริษัท จำกัด						
พ.ศ. 2559		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ
เดือน	วันที่					

วัน	เดือน	ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
สค	16		ขายสินค้า		32,100.00		32,100.00

บัญชีแยกประเภทลูกหนี้รายตัว

ลูกหนี้-KITTEN

วัน	เดือน	ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
สค	16		ขายสินค้า		32,100.00		32,100.00
	19		รับชำระหนี้			32,100.00	-

วัน เดือน ปี		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
ศค	8	ขายสินค้า		133,750.00		133,750.00

ลูกหนี้-ก้าวไป

วัน เดือน ปี		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
ศค	8	ขายสินค้า		133,750.00		133,750.00
	13	รับชำระหนี้			133,750.00	-

วัน เดือน ปี		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
ศค	22	ขายสินค้า		32,100.00		32,100.00

ลูกหนี้-Stiletto

วัน เดือน ปี		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
ศค	22	ขายสินค้า		32,100.00		32,100.00
	27	รับชำระหนี้			32,100.00	-







## นางสาวสภิญญา นุชเจริญ



นำเสนอ : สมุทราลัยวันขายสินค้า สมุทราลัยวันรับคืนสินค้า  
แยกประเภทย่อยลูกหนี้ สมุทราลัยวันรับเงิน  
สมุทราลัยวันจ่ายเงิน สมุทราลัยวันทั่วไป  
บัญชีแยกประเภททั่วไป

## งบทดลอง

งบทดลอง คือ งบที่สร้างขึ้นเพื่อพิสูจน์ความถูกต้องของการบันทึกบัญชี แต่การบันทึกรายการค้าในสมุทราลัยวัน ทั่วไป การผ่านรายการ จากสมุทราลัยวันทั่วไป ไปบัญชีแยกประเภท และการหายอดคงเหลือด้วยดินสอดำ จากรายการค้าทุกรายการ ผลรวมด้านเดบิต ของทุกบัญชี ควรจะต้องเท่ากับผลรวมด้านเครดิตของทุกๆบัญชี







## งบแสดงฐานะการเงิน

งบแสดงฐานะการเงินของกิจการว่ามีสินทรัพย์ หนี้สิน และ ส่วนของผู้ถือหุ้นเท่าใด ณ วันใดวันหนึ่ง ซึ่งแสดงถึงสภาพความ คล่องของกิจการว่ามีสินทรัพย์มากกว่าหนี้สินเท่าใด

		วันที่ 31 ธันวาคม 2562	
<b>สินทรัพย์</b>			
<b>สินทรัพย์หมุนเวียน</b>			
เงินสด		11,870,900.00	
ธนาคาร-ออมทรัพย์		2,000,000.00	
ธนาคาร-ออมทรัพย์		6,000,000.00	
ลูกหนี้การค้า		2,870.00	
ภาษี		39,900.00	
วัสดุสำนักงาน		54,400.00	
สินค้าคงเหลือขาย		10,000.00	20,872,900.00
<b>สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน</b>			
อุปกรณ์สำนักงาน		10,000.00	
ที่ดิน		17,000.00	70,000.00
อสังหาริมทรัพย์		100,000.00	
ที่ดิน		100,000.00	200,000.00
รวมสินทรัพย์			279,000.00
<b>หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น</b>			
<b>หนี้สินหมุนเวียน</b>			
ภาษีค้างจ่าย		390,817.00	
ภาษี		4,400.00	
เงินกู้ยืม		7,000.00	402,617.00
<b>หนี้สินไม่หมุนเวียน :</b>			
รวมหนี้สิน			402,617.00
<b>ส่วนของผู้ถือหุ้น</b>			
ทุนจดทะเบียน		12,000,000.00	
กำไรสุทธิ		4,002,809.00	16,002,809.00
รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น			16,904,876.00

## การปิดบัญชี

การปิดบัญชี คือการทำให้บัญชีรายได้ค่าใช้จ่ายต่างๆ มียอดคงเหลือเป็น 0 โดยการบันทึกตัวเลขเท่ากันไว้ในด้านตรงข้ามแล้วโอนไปเข้าบัญชีกำไรขาดทุนเพื่อเปรียบเทียบว่ากิจการมีกำไรหรือขาดทุนแล้วจึงโอนต่อไปเป็นกำไรสะสมในบัญชีทุน ซึ่งจะช่วยให้ยอดคงเหลือในบัญชีกำไรขาดทุนเป็น 0 เช่นกัน

## งบทดลองหลังปิดบัญชี

งบทดลองหลังปิดบัญชี คือ งบทที่พิสูจน์ความถูกต้องของการปรับปรุงและปิดบัญชี โดยจัดทำขึ้นหลังจากปรับปรุงบัญชีและปิดบัญชีในบัญชีแยกประเภทเรียบร้อยแล้ว ซึ่งจะมียอดคงเหลือของบัญชีทั้ง 3 ประเภทคือ สินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้ถือหุ้น จะนำไปบันทึกรายการเปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไปของงวดบัญชีใหม่

บริษัท เบลู ฟู้ด จำกัด					
รายงานผลการปฏิบัติงาน					
วันที่ 31 สิงหาคม 2562					
ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	เดบิต		เครดิต	
		บาท	สต.	บาท	สต.
เงินสด	101	11,870,905.50	-		
เงินฝากธนาคาร-กรุงศรีอยุธยา	102	2,000,000.00	-		
เงินฝากธนาคาร-ธนชาต	103	4,000,000.00	-		
ลูกหนี้การค้า	104	2,675.00	-		
ลูกหนี้-กรมสรรพากร	105	79,100.00	-		
สินค้าคงเหลือ	106	412,325.00	-		
เครื่องจักร	108	535,000.00	-		
ค่าเสื่อมราคา-เครื่องจักร	109			100,000.00	-
ลูกหนี้สำนักงาน	110	58,850.00	-		
ค่าเสื่อมราคา-ลูกหนี้สำนักงาน	111			17,000.00	-
เงินปันผล	201			390,657.00	-
กำไร/ขาดทุน	202			4,480.00	-
เงินสำรองหนี้สงสัยจะสูญ	203			7,500.00	-
ทุนเรือนหุ้น	301			12,000,000.00	-
ขาดทุน	302			4,502,059.50	-
		20,158,856.50	-	20,158,856.50	-



## จัดทำโดย

1. นางสาวศรัญญา ลีทอง ปวช.3/2 เลขที่ 28
2. นางสาวทัศนีย์ จินเฉียวคุณ ปวช.3/2 เลขที่ 29
3. นางสาวสภิญญา นุชเจริญ ปวช.3/2 เลขที่ 33

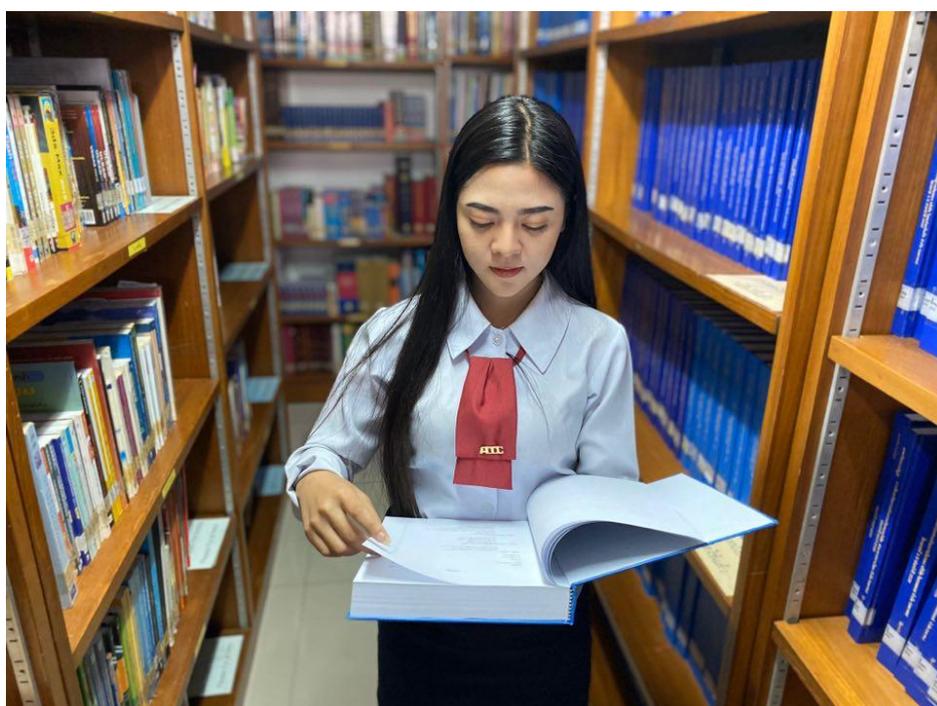
### ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

ค่าใช้จ่ายตามงบประมาณที่เสนอ		ค่าใช้จ่ายตามการดำเนินการจริง	
รายการ	จำนวนเงิน	รายการ	จำนวนเงิน
1. กระดาษ A4	360.00	1. กระดาษ A4	360.00
2. หมึกพิมพ์เอกสาร	1,000.00	2. หมึกพิมพ์เอกสาร	1,000.00
3. แฟ้มเก็บเอกสาร	160.00	3. แฟ้มเก็บเอกสาร	160.00
4. ค่าถ่ายเอกสาร	400.00	4. ค่าถ่ายเอกสาร	500.00
5. ค่าแผ่น	20.00	5. ค่าแผ่น	20.00
6. ค่าเช่ารูปเล่ม	200.00	6. ค่าเช่ารูปเล่ม	200.00
7. ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	500.00	7. ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	600.00
รวม	2,640.00	รวม	2,840.00

**สรุป** ค่าใช้จ่ายตามการดำเนินการจริงสูงกว่าที่เสนอ จำนวน 200 บาท

**ภาคผนวก ง**

ประมวลภาพการดำเนินโครงการ



ประมวลภาพการดำเนินโครงการ



สมาชิกปรึกษากัน



สมาชิกช่วยกันหาข้อมูลจากห้องสมุด

## ประวัติคณะผู้จัดทำ



ชื่อ-นามสกุล            นางสาว ศรัณญา ลีทอง  
 รหัสนักศึกษา            40803  
 วัน/เดือน/ปี เกิด        13 ธันวาคม 2544  
 มัธยมศึกษา             โรงเรียนวชิรธรรมสาริต  
 สถานศึกษาปัจจุบัน   วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรถวิทย์พัฒนชยการ



ชื่อ-นามสกุล            นางสาว ทศนีย์ จินเฉียวคุณ  
 รหัสนักศึกษา            40809  
 วัน/เดือน/ปี เกิด        19 เมษายน 2542  
 มัธยมศึกษา             โรงเรียนสิริรัตนาร  
 สถานศึกษาปัจจุบัน   วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรถวิทย์พัฒนชยการ



ชื่อ-นามสกุล            นางสาว สภิญญา นุชเจริญ  
 รหัสนักศึกษา            40849  
 วัน/เดือน/ปี เกิด        23 กุมภาพันธ์ 2545  
 มัธยมศึกษา             โรงเรียนพระโขนงพิทยาลัย  
 สถานศึกษาปัจจุบัน   วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรถวิทย์พัฒนชยการ