



การศึกษาการจัดทำบัญชีของธุรกิจประเภทเชื้อ – ขาย  
บริษัท น้ำหอมธรรมชาติ จำกัด  
NATURAL PERFUME CO.,LTD

โดย

นางสาว อรวรรณ	ราชสิงโ
นางสาว สุพัตรา	หมื่นบุท
นางสาว ชลธิษา	จุลพรรณ

โครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาโครงการ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ  
สาขาวิชาการบัญชี  
วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรถวิทย์พัฒนการ  
ปีการศึกษา 2562

การศึกษาการจัดทำบัญชีของธุรกิจประเภทซื้อ – ขาย  
บริษัท น้ำหอมธรรมชาติ จำกัด  
NATURAL PERFUME CO.,LTD

โดย

นางสาว อรวรรณา	ราชสิงโ
นางสาว สุพัตรา	หมื่นยุทธ
นางสาว ชลียา	จุลพรรณ

นี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาโครงการหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ  
สาขาวิชาการบัญชี  
วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรณพวิทย์พัฒนวิชาการ  
ปีการศึกษา 2562



ชื่อ โครงการภาษาไทย บริษัท น้ำหอมธรรมชาติ จำกัด

ชื่อ โครงการภาษาอังกฤษ NATURAL PERFUME CO.,LTD

โดย	1.	นางสาว อรรรรญา	ราชสิงโ	รหัสนักศึกษา	40739
	2.	นางสาว สุพัตรา	หมื่นยุทธ	รหัสนักศึกษา	40839
	3.	นางสาว ชลียา	จุลพรรณ	รหัสนักศึกษา	40907

.....

คณะกรรมการอนุมัติให้เอกสาร โครงการฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา วิชาโครงการ ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาการบัญชี วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรถวิทย์พัฒนกิจบวร (ATC)

.....

(อาจารย์บุญผ่อง พงศ์พันเทา)  
อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ

.....

(อาจารย์ปณิตา ตุ่มเจริญ)  
อาจารย์ผู้รับผิดชอบโครงการ

.....

(อาจารย์บุญผ่อง พงศ์พันเทา)  
หัวหน้าสาขาวิชาการบัญชี

	บทคัดย่อ	
หัวข้อโครงการ	บริษัท น้ำหอมธรรมชาติ จำกัด	
	Natural Perfume	
ผู้จัดทำโครงการ	1. นางสาว อรวรรณ	ราชสิงโ
	2. นางสาว สุพัตรา	หมื่นยุทธ
	3. นางสาว ชลิษา	จุลพรรณ
อาจารย์ที่ปรึกษา	อาจารย์บุญผ่อง	พงศ์พันทา
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม	อาจารย์ปณิตา	คุ้มเจริญ
สาขาวิชา	สาขาวิชาการบัญชี	
สถาบัน	วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรถวิทย์พัฒนชยการ ปีการศึกษา 2562	

.....

**บทคัดย่อ**

การทำโครงการครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เรียนสามารถบูรณาการความรู้ในรายวิชาต่าง ๆ มาใช้ในการจัดทำโครงการนำความรู้ที่ได้นำมาใช้ในการทำงานทางด้านบัญชีได้จริง และความรู้ที่ได้จากการจัดทำสามารถทำให้รู้จักการวางระบบการเงิน และการบัญชีได้อย่างถูกต้อง รวมถึงมุมมองการตลาดและการจัดทำงานต่าง ๆ ในบริษัทที่สามารถนำมาใช้ในชีวิตประจำวัน โดยจัดตั้งบริษัทจำลองคือ บริษัท Natural Perfume เป็นธุรกิจประเภท ซื่อขายสินค้า ในการทำโครงการนี้ เริ่มตั้งแต่การจดทะเบียนบริษัท วิเคราะห์รายการค้า บันทึกในสมุดรายวันซื้อ สมุดรายวันขาย สมุดรายวันส่งคืนสินค้า สมุดรายวันรับคืนสินค้า สมุดรายวันรับเงิน สมุดรายวันจ่ายเงิน จนกระทั่งออกงบการเงิน ตลอดทั้งหลักการทำ สต็อกสินค้า การยื่นภาษีมูลค่าเพิ่ม

ผลการทำโครงการพบว่า ในเดือน สิงหาคม ได้กำไรสุทธิ จำนวน 413, 660.78 บาท เดือน กันยายน ได้กำไรสุทธิ จำนวน 369, 758.48 บาท จากงบกำไรขาดทุนทั้ง เดือน พบว่า 2 ยอดขายของทั้ง เดือนมีมากกว่ายอดซื้อของทั้ง 2 เดือน จึงทำให้ได้กำไรสุทธิของทั้ง 2 เดือน จากการทำโครงการนี้ ได้รับประโยชน์คือ สามารถจัดตั้งวางแผนประกอบธุรกิจได้มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการจัดทำบัญชีสามารถจัดทำเอกสารและทำขั้นตอนการจัดทำบัญชีได้ และทำให้มีหลักการทำงานเป็นกลุ่ม รู้จักความสามัคคีกัน

### กิตติกรรมประกาศ

โครงการฉบับนี้สำเร็จลงได้ด้วยความกรุณาเป็นอย่างสูงจากท่านอาจารย์ที่ปรึกษาและท่านคณะกรรมการทุกท่าน ที่คอยให้คำแนะนำ คำปรึกษาที่มีประโยชน์ทั้งยังคอยกระตุ้นและเป็นกำลังใจ ผลักดันจนโครงการฉบับนี้เสร็จสมบูรณ์ คณะผู้จัดทำขอกราบขอบพระคุณอาจารย์ทุกท่านเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้

กราบขอบพระคุณ ดร.สมศักดิ์ รุ่งเรือง ผู้อำนวยการวิทยาลัยอรรถวิทย์พัฒนชกการ ที่ให้โอกาสในการศึกษา คณาจารย์ทุกท่านที่ได้กรุณาให้ความรู้ และคำแนะนำที่เป็นประโยชน์แล้วให้ความหวังใจแก่คณะผู้จัดทำตลอดระยะเวลาที่ศึกษาอยู่ในวิทยาลัยอรรถวิทย์พัฒนชกการแห่งนี้

สุดท้ายนี้คณะผู้จัดทำขอโน้มรำลึกถึง พระคุณบิดา มารดา ครูอาจารย์ท่านที่ได้กรุณาอบรมสั่งสอน รวมทั้งบุคคลในครอบครัวทุกคนและเพื่อน ๆ ที่อยู่เบื้องหลังความสำเร็จในครั้งนี้

คณะผู้จัดทำ

### คำนำ

โครงการที่จัดทำขึ้นในครั้งนี้เป็นธุรกิจประเภทซื้อ – ขายสินค้าที่ได้มีการจัดตั้งเป็นบริษัท จำกัดมีเรื่องหุ้นส่วนเข้ามาเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของวิชาบัญชีตามหลักสูตรอาชีวศึกษาระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพเพื่อการปฏิบัติเกี่ยวกับรูปแบบธุรกิจ การประกอบธุรกิจเอกสารการดำเนินงาน การจัดประเภทเอกสารที่ใช้ในการบันทึกบัญชี

เพื่อนำความรู้ที่ได้จากการจัดทำโครงการนี้มาใช้ในการทำงานวิชาชีพบัญชีได้จริง อาทิการวางระบบบัญชี และแผนการตลาดรวมถึงการจัดทำบัญชีต่าง ๆ เช่นการจัดทำงบแสดงฐานะการเงินภายในบริษัทและการจัดเก็บเอกสารตามประเภทของใบสำคัญนั้น ๆ นักศึกษามีทักษะที่พร้อมจะปฏิบัติงานจริงและสร้างผลงานที่มีประสิทธิภาพผู้สังคมแรงงานได้อย่างดีเยี่ยม หากเกิดความบกพร่องในการจัดทำโครงการฉบับนี้คณะผู้จัดทำขออภัยและขอนำไปปรับปรุงแก้ไขในโอกาสต่อไป และคณะผู้จัดทำหวังว่าโครงการฉบับนี้จะมีประโยชน์แก่ผู้ที่สนใจศึกษาไม่มากนักน้อย ขอกราบขอบคุณอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ประจำสาขาวิชาบัญชีที่ช่วยชี้แนะทางที่ถูกต้องให้โครงการนี้สำเร็จลุล่วงด้วยดี

คณะผู้จัดทำ

## สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อ	(1)
กิตติกรรมประกาศ	(2)
คำนำ	(3)
สารบัญตาราง	(4)
สารบัญรูปภาพ	(5)
<b>บทที่ 1 บทนำ</b>	
ความเป็นมาและความสำคัญของโครงการ	1
วัตถุประสงค์ของการจัดทำโครงการ	2
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการทำโครงการ	2
<b>บทที่ 2 แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับบัญชี</b>	
แนวคิดเกี่ยวกับการบัญชี (นิยามความหมายของผู้แต่งแต่ละท่าน)	4
ทฤษฎีเกี่ยวกับบัญชี	5
ทฤษฎีเกี่ยวกับบริษัท	6
แนวคิดเกี่ยวกับการซื้อ-ขาย	6
<b>บทที่ 3 วิธีการดำเนินงาน</b>	
การจดทะเบียนบริษัท	24
ภาษีมูลค่าเพิ่ม	25
การยื่นภาษีมูลค่าเพิ่มและการชำระภาษีมูลค่าเพิ่ม	26
หลักการบันทึกบัญชี	60
สมุดรายวันขั้นต้น	63
บัญชีแยกประเภท	73

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
งบทดลอง	78
กระดาษทำการ	79
การปรับปรุงบัญชี	86
งบกำไรขาดทุน	93
งบแสดงฐานะการเงิน	101
การปิดบัญชี	109
งบทดลองหลังปิดบัญชี	111

### บทที่ 4 ผลการดำเนินงาน การบันทึกบัญชี

แผนผังขั้นตอนการจดทะเบียน	120
สมุดรายวันขั้นต้น (เดือนสิงหาคม 2562)	135
แยกประเภท (เดือนสิงหาคม 2562)	147
งบทดลอง (เดือนสิงหาคม 2562)	153
กระดาษทำการ (เดือนสิงหาคม 2562)	154
งบการเงิน (เดือนสิงหาคม 2562)	156
ปิดบัญชี (เดือนสิงหาคม 2562)	158
งบทดลองหลังปิดบัญชี (เดือนสิงหาคม 2562)	160
แบบรายงานภาษีซื้อ-ขาย (เดือนสิงหาคม 2562)	161
สมุดรายวันขั้นต้น (เดือนกันยายน 2562)	163
แยกประเภท (เดือนกันยายน 2562)	174
งบทดลอง (เดือนกันยายน 2562)	185
กระดาษทำการ (เดือนกันยายน 2562)	187
งบการเงิน (เดือนกันยายน 2562)	189
ปิดบัญชี (เดือนกันยายน 2562)	191

หน้า

งบทดลองหลังปิดบัญชี (เดือนกันยายน 2562)	193
แบบรายงานภาษีซื้อ-ภาษีขาย (เดือนกันยายน 2562)	194
<b>บทที่ 5 สรุปและข้อเสนอแนะ</b>	
สรุปผลการดำเนินงาน	196
ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน	197
แนวทางการแก้ไขปัญหาและอุปสรรค	197
ประโยชน์ที่ได้รับจากการจัดทำโครงการ	197
ข้อเสนอแนะ	198
บรรณานุกรม	199
ภาคผนวก ก	200
ใบเสนอพิจารณาโครงการ ปวช.	201
ภาคผนวก ข	204
แบบฟอร์มที่บริษัทจัดทำ	205
ภาคผนวก ค	251
ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	252
ภาคผนวก ง	253
Power Point	254
รูปภาพประกอบขณะปฏิบัติงาน	259

## สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1.สมุดรายวันทั่วไป	64
2.สมุดรายวันซื้อสินค้า	65
3.สมุดรายวันส่งคืนสินค้า	66
4.สมุดรายวันขายสินค้า	67
5.สมุดรายวันรับคืนสินค้า	68

## สารบัญตาราง(ต่อ)

ตารางที่	หน้า
6.สมุดรายวันรับเงิน	71
7. สมุดรายวันจ่ายเงิน	71
8. สมุดรายวันแยกประเภททั่วไป	75
9. สมุดรายวันแยกประเภทเจ้าหนี้	76
10. สมุดรายวันแยกประเภทลูกหนี้	77
11. งบทดลอง	78
12. กระจายทำการ 6 ช่อง	81
13. กระจายทำการ 8 ช่อง	83
14. กระจายทำการ 10 ช่อง	85
15. งบกำไรขาดทุน	96
16. งบแสดงฐานะการเงิน	101
17. ปีคบัญชี	108
18. งบทดลองหลังปีคบัญชี	111
19. รายงานภาษีขาย	112
20. รายงานภาษีซื้อ	115

## สารบัญรูปภาพ

ภาพที่		หน้า
	1. โครงสร้างการจัดตั้งจดทะเบียนบริษัท	24
	2. การจดทะเบียนจัดตั้งบริษัท	25

## บทที่ 1

### บทนำ

#### 1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของโครงการ

เนื่องจากในปัจจุบันการประกอบธุรกิจต่าง ๆ เกิดขึ้นมากมายหลายประเภทค่อนข้างครอบคลุมหลายทางไม่ว่าจะเป็นธุรกิจเกี่ยวกับด้านเทคโนโลยี ด้านการสื่อสาร การคมนาคม ที่มีการแข่งขันสูงขึ้น บริษัทได้สังเกตเห็นว่าการทำธุรกิจเกี่ยวกับน้ำหอมเป็นที่น่าสนใจเพราะในปัจจุบันคนเรานิยมฉีดน้ำหอมเป็นอย่างมากและยังช่วยให้ผู้ที่ใช้น้ำหอมมีความมั่นใจดูมีเสน่ห์และดึงดูด

ในการจัดตั้งบริษัทจำกัดในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อนำความรู้ที่ได้มาใช้ในการทำงานทางด้านบัญชีได้จริง และความรู้ที่ได้จากการจัดทำสามารถทำให้รู้จักการวางระบบการเงินและการบัญชีได้อย่างถูกต้อง การจัดทำบัญชีของกิจการประเภท ซื้อ-ขายสินค้า ได้มีการจดทะเบียนจัดตั้งเป็นบริษัทจำกัด มีเรื่องหุ้นส่วนเข้ามาเกี่ยวข้อง และมีทักษะในการปฏิบัติงานตามหลักการบัญชีรับรองทั่วไป และพร้อมสำหรับการปฏิบัติงานในวิชาชีพบัญชี เพื่อจะได้ศึกษาถึงรูปแบบของธุรกิจตามแบบการบัญชี วงจรบัญชี การจัดเก็บเอกสารการวิเคราะห์รายการค้า การบัญชีมีบทบาทในการช่วยให้ผู้เกี่ยวข้องสามารถตัดสินใจทางธุรกิจได้กระบวนการทางด้านบัญชีนั้นประกอบด้วย การวัดและการสรุปผลการดำเนินธุรกิจ การแปลความหมายของข้อมูลทางการเงิน โดยใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาและเป็นแนวทางแก้ไขปัญหาของกิจการเพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การจัดทำโครงการนี้มีประโยชน์แก่ตัวละครผู้จัดทำเป็นอย่างมาก รวมทั้งนักศึกษาที่ได้เข้ามาศึกษาค้นคว้าคู่มือในการทำรายงานโครงการจะได้รับความรู้เกี่ยวกับการวางระบบบัญชี กระบวนการจัดทำบัญชีที่ถูกต้อง ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดตั้งบริษัท สามารถนำความรู้ที่ได้มานั้นมาประยุกต์ใช้ในการทำงาน การทำธุรกิจ ไม่ว่าจะเป็นสถานประกอบการหรือส่วนราชการจะต้องมีระบบบัญชีเสมอและทำให้งานประสบความสำเร็จตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

## 1.2 วัตถุประสงค์ของการจัดโครงการ

- 1.2.1 นักศึกษาจะมีความรู้ความเข้าใจในการจัดตั้งบริษัท
- 1.2.2 นักศึกษาจะได้รู้จักการทำงานเป็นกลุ่มและมีความรับผิดชอบ
- 1.2.3 นักศึกษาจะได้รู้จักการวางแผนขั้นตอนการดำเนินงานได้อย่างเป็นระบบ

## 1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการทำโครงการ

- 1.3.1 นักศึกษาสามารถนำความรู้รายวิชาที่เรียนมาใช้ในการจัดทำโครงการ
- 1.3.2 นักศึกษาสามารถศึกษามีทักษะในการปฏิบัติงานของกิจการซื้อขายได้
- 1.3.3 มีหลักการทำงานเป็นกลุ่ม ตรงต่อเวลา การปฏิบัติงานเป็นที่มอย่างมีระบบ

## บทที่ 2

### แนวคิด และทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการบัญชี

การจัดทำโครงการครั้งนี้เพื่อศึกษาการปฏิบัติงานจริงทางด้านบัญชี ของผู้ประกอบการธุรกิจประเภทซื้อ-ขายสินค้า คณะผู้จัดทำได้ศึกษาแนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการบัญชีไว้ดังต่อไปนี้

#### 2.1 แนวคิดเกี่ยวกับการบัญชี

- 2.1.1 ความหมายของการบัญชี
- 2.1.2 ข้อสมมุติทางการบัญชี
- 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
- 2.3.3 การจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

#### 2.4 โครงการที่เกี่ยวข้อง

- 2.4.1 กัญชรวง สุขแจ่ม ศึกษาเรื่อง การทำบัญชีธุรกิจขายเสื้อผ้า (กรณีศึกษา : ร้านขายเสื้อผ้า คุณถวิล ทิวันทา)
- 2.4.2 นันทชา มาโต ศึกษาเรื่อง การจัดทำบัญชีธุรกิจร้านขายผลไม้ (กรณีศึกษา: นางสมจิตร ดวงช่อม)
- 2.4.3 เทพธงชัย เพียรโคตร ศึกษาเรื่อง บริการทำบัญชีของธุรกิจร้านจำหน่ายอะไหล่รถจักรยานยนต์ (กรณีศึกษา : นายมานิซ มาลมณัพันธ์)

## 2.1 แนวคิดเกี่ยวกับการบัญชี

### 2.1.1 ความหมายของบัญชี

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

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

ศิริประภา สุขเกษม ( 2553: 3 ) ได้ให้ความหมายของการบัญชีไว้ว่า การรวบรวม จดบันทึกการจำแนกข้อมูล การสรุปและการวิเคราะห์ทางการเงินประเภทเดียวกันไว้โดยนักบัญชี ซึ่งในการรวบรวมการบันทึกและการจำแนกข้อมูลนั้นอาจทำได้ด้วยมือ ด้วยเครื่องจักรกลในการทำบัญชี และเครื่องคอมพิวเตอร์

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

สมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทยได้ให้คำจำกัดความเกี่ยวกับบัญชีไว้ดังนี้ การบัญชี (ACCOUNTING) หมายถึงศิลปะของการเก็บรวบรวม บันทึก จำแนก และทำสรุปข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ทางเศรษฐกิจที่เป็น ในรูปของตัวเงินไว้ใน สมุดบัญชีอย่างสม่ำเสมอเป็นระเบียบถูกต้องตามหลักการและผลงานขั้นสุดท้ายของการบัญชี

สรุปความหมายของการปิดบัญชี “การบัญชี เป็นศิลปะของการจัดบันทึกการจำแนกประเภท และการสรุปผลของเหตุการณ์หรือรายการต่าง ๆ ทางการเงินโดยอยู่ในรูปแบบของหน่วยเงินตรา รวมทั้งแปลความหมายของผลสรุปที่ได้รับ”

### 2.1.2 ข้อสมมุติฐานทางการบัญชี

เนื่องจากผู้ใช้ข้อมูลทางการบัญชีมีหลายฝ่ายด้วยกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้บริหารกิจการ เจ้าหน้าที่ นักลงทุน หน่วยงานของรัฐบาล หรืออื่น ๆ ซึ่งบางครั้งผู้ใช้ข้อมูลทางการบัญชีนี้ ต้องการที่จะใช้ข้อมูลทางการบัญชีในทิศทางที่แตกต่างกัน การที่จะให้ข้อมูลทางการบัญชีมีความน่าเชื่อถือและเป็นธรรมต่อผู้ใช้ข้อมูลทางการบัญชีทุกฝ่ายนั้น นักบัญชีจึงจำเป็นต้องจัดทำบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป เพื่ออธิบายให้ทราบถึงวิธีปฏิบัติทางการบัญชีที่ใช้กันโดยทั่วไป ทางสมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย ได้ทำการกำหนดข้อสมมุติทางการบัญชีไว้ในแม่บทการบัญชี 2 ข้อด้วยกัน ดังนี้

1. เกณฑ์คงค้าง คือ งบการเงินที่จัดทำขึ้นโดยใช้เกณฑ์คงค้าง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กล่าวในตอนต้นภายใต้เกณฑ์คงค้าง รายการและเหตุการณ์ทางบัญชีจะรับรู้เมื่อเกิดขึ้นเท่านั้น ไม่ใช่เมื่อมีการรับหรือจ่ายเงินสดหรือรายการเทียบเท่าเงินสด โดยรายการต่าง ๆ นั้น จะบันทึกบัญชีและแสดงในงบการเงินตามงวดที่เกี่ยวข้อง งบการเงินที่จัดทำขึ้นตามเกณฑ์คงค้าง นอกจากจะให้ข้อมูลแก่ผู้ใช้งบการเงินรายการค้าในอดีตที่เกี่ยวข้องกับการรับและจ่ายเงินสดแล้ว ยังให้ข้อมูลภาวะผูกพันที่กิจการต้องจ่ายเป็นเงินสดในอนาคตและข้อมูลทรัพยากรที่จะได้รับเป็นเงินสดในอนาคตด้วย

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 ซึ่งเป็นส่วนของเจ้าของกิจการเป็นจำนวนเท่าใด
4. การทำบัญชีเป็นการรวบรวมสถิติอย่างหนึ่งซึ่งช่วยในการบริหารงาน และให้ข้อมูลอันเป็นประโยชน์ในการวางแผนการดำเนินงาน และควบคุมกิจการให้ประสบผลสำเร็จตามความมุ่งหมาย
5. เพื่อบันทึกรายการค้าที่เกิดขึ้นตามลำดับก่อนหลัง และจำแนกตามประเภทของรายการค้าไว้
6. เพื่อให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการทำบัญชีของกิจการต่าง ๆ

### 2.1.4 มาตรฐานบัญชี

มาตรฐานบัญชี ได้กำหนดให้กิจการมีแนวทางถือปฏิบัติบันทึกต้นทุนการกู้ยืมเป็นค่าใช้จ่ายและมีทางเลือกให้ปฏิบัติโดยบันทึกต้นทุนการกู้ยืมเป็นราคาทุนของสินทรัพย์ ต้นทุนการกู้ยืมที่จะบันทึกเป็นราคาทุนของสินทรัพย์จะต้องเกี่ยวข้องโดยตรงกับการได้มา การก่อสร้างหรือการผลิตสินทรัพย์ที่เข้าเงื่อนไข อาจรวมเป็นส่วนหนึ่งของราคาทุนของสินทรัพย์นั้น จำนวนต้นทุนการกู้ยืมที่อนุญาตให้รวมเป็นราคาทุนของสินทรัพย์ต้องคำนวณตามที่มาตรฐานการบัญชีกำหนด และหากเลือกที่จะบันทึกเป็นราคาทุนจะเปิดเผยนโยบายบัญชีและจำนวนต้นทุนการกู้ยืมที่รวมเป็นราคาทุนของสินทรัพย์ในระหว่างงวดไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน และจากแนวคิดของทฤษฎีการเลือกใช้นโยบายบัญชีของกิจการอาจมีผลกระทบต่อรายงานทางการเงิน ซึ่งนโยบายบัญชีกิจการขึ้นอยู่กับการใช้ดุลพินิจของผู้บริหาร

## 2.2. แนวคิดเกี่ยวกับธุรกิจซื้อขายสินค้า

### 2.2.1 ความหมายของธุรกิจซื้อขายสินค้า

ธุรกิจพาณิชย์กรรม หรือธุรกิจซื้อขายไป (Merchandising Business) ธุรกิจประเภทนี้มีได้ผลิตสินค้าเองแต่จะซื้อสินค้าสำเร็จรูปจากผู้ผลิตหรือโรงงานอุตสาหกรรมเพื่อจัดจำหน่าย โดยทั่วไปเรียกว่า ธุรกิจซื้อขายไป ได้แก่ ร้านขายของชำ ร้านขายเสื้อผ้าสำเร็จรูป ห้างสรรพสินค้า ร้านขายเฟอร์นิเจอร์ ร้านขายหนังสือ เป็นต้น

กระบวนการซื้อขายสินค้า จะเริ่มจากธุรกิจซื้อขายไปซื้อสินค้าจากผู้ผลิตมาขาย อาจจะเป็นการซื้อสินค้าเป็นเงินสดหรือซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อ หากซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อจะมีเจ้าหนี้การค้าเกิดขึ้นซึ่งต้องจ่ายชำระหนี้ในอนาคต หากชำระหนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดก็จะได้รับส่วนลดจากการซื้อ และในการซื้อสินค้า หากภายหลังสินค้าชำรุดหรือคุณภาพไม่ตรงกับที่สั่งซื้อ ผู้ซื้อสามารถส่งคืนสินค้าให้ผู้ผลิตได้ สำหรับการขายสินค้าให้กับลูกค้า ไม่ว่าจะเป็นการขายสินค้าเป็นเงินสดหรือขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ การขายสินค้าเป็นเงินเชื่อจะมีลูกหนี้การค้าเกิดขึ้น และต้องชำระหนี้ในภายหลัง ผู้ขายมักจะกำหนดเงื่อนไขในการชำระหนี้โดยการให้ส่วนลดจากการขาย และหากสินค้าชำรุดหรือคุณภาพไม่ตรงกับที่ซื้อ ลูกค้าจะส่งคืนสินค้าให้ผู้ขาย ผู้ขายเรียกว่าการรับคืนสินค้า รายได้ของกิจการคือ รายได้จากการขายสินค้าและค่าใช้จ่ายคือต้นทุนสินค้าที่ขายและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

### 2.2.2 วงจรบัญชีของธุรกิจบริการ

ลำดับขั้นตอนกระบวนการทางบัญชีที่ทำให้ได้มาซึ่งงบการเงินในรอบระยะเวลาปีบัญชีหนึ่ง ๆ วงจรบัญชียุ่่นเริ่มจากการวิเคราะห์รายการค้า หรือเหตุการณ์ทางกิจการ การบันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป การผ่านรายการไปยังสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป การจัดทำบทดลอง การปรับปรุงและแก้ไขข้อผิดพลาดในสมุดรายวันทั่วไปและผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง การจัดทำบทดลองหลังการปรับปรุง การจัดทำงบการเงิน (งบกำไรขาดทุน งบแสดงฐานะการเงิน) การปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไปและผ่านแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง และการจัดทำบทดลองหลังการปิดบัญชีเพื่อหายอดคงเหลือยกไปของสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้เจ้าของ และนำไปเปิดบัญชีไปบัญชีปีถัดไป

## วงจรบัญชี

ขั้นตอนการบันทึกรายการค้า มีขั้นตอนดังนี้

1. วิเคราะห์รายการค้า
2. บันทึกรายการค้าลงในสมุดรายวันทั่วไป
3. ผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภท
4. จัดทำบทดลองก่อนปรับปรุง
5. บันทึกรายการปรับปรุง (ณ วันสิ้นงวด)
6. จัดทำบทดลองหลังปรับปรุง
7. จัดทำงบการเงิน

ขั้นตอนดังกล่าวจะเรียกว่า “วงจรบัญชี” (Accounting Cycle) จะมีเครื่องมือมาช่วยทำให้การบันทึกรายการปรับปรุงและการจัดทำงบการเงินสะดวกมากขึ้น เรียกว่า “กระดาษทำการ” (Work Sheet) ในวงจรบัญชีมีขั้นตอนเพิ่มเติม คือ การปิดบัญชีและการจัดทำบทดลองหลังปิดบัญชี

### กระดาษทำการ

เป็นเครื่องมือที่ช่วยในการจัดทำงบการเงินให้ง่ายขึ้น กิจการจะจัดทำกระดาษทำการหรือไม่จัดทำก็ได้ แต่ถ้าจะทำ ก็จะทำขึ้นหลังจากจบการจัดทำบทดลองก่อนปรับปรุง 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. งบแสดงฐานะทางการเงิน

สำหรับกระดาษทำการแบบ 12 ช่อง จะเพิ่มช่องงบกำไรสะสม

ในการจัดทำกระดาษทำการสามารถอธิบายการจัดทำได้ดังนี้

1. เขียนชื่อกิจการ บอกประเภทว่าเป็นกระดาษทำการและงวดบัญชีที่จัดทำ
2. ในช่องเลขที่บัญชี ให้ใส่เลขบัญชีของรายการต่างๆ ตามชื่อบัญชี
3. ในช่องชื่อบัญชีให้ใส่ชื่อบัญชีที่เกี่ยวข้อง โดยเริ่มจากรายการต่างๆ จากงบทดลองก่อนปรับปรุง ในช่องงบทดลองให้ใส่ชื่อบัญชีจากงบทดลองก่อนปรับปรุง หายอดรวมด้านเดบิตและเครดิตซึ่งต้องเท่ากัน
4. ในช่องรายการปรับปรุง ให้ใส่รายการที่จะปรับปรุง ถ้าเป็นการบันทึกในชื่อบัญชีที่มีอยู่แล้วใน งบทดลองก่อนปรับปรุงก็นำไปใส่ในช่องเดบิตหรือช่องเครดิตในบรรทัดเดียวกับชื่อบัญชีเดิมที่มีอยู่ แล้ว แต่หากไม่เคยมีชื่อบัญชีเดิมมาก่อนก็ให้เปิดชื่อบัญชีใหม่และใส่จำนวนเงินที่เกี่ยวข้อง ในช่อง รายการปรับปรุงนั้นนิยมใส่เลขกำกับไว้บนจำนวนเงินด้วยเพื่อจะได้ใช้อ้างอิงในการอธิบายรายการ โดยอธิบายไว้ข้างล่างกระดาษทำการ ซึ่งต้องใส่ทั้งด้านเดบิตและด้านเครดิต เมื่อทำรายการปรับปรุง รายการทุกรายการแล้วก็จะหายอดคงเหลือรวมทั้งด้านเดบิตและด้านเครดิตซึ่งต้องเท่ากัน
5. ในช่องงบทดลองหลังปรับปรุง ให้หายอดคงเหลือของรายการทุกรายการ
6. ในช่องงบกำไรขาดทุน ให้นำรายการที่เป็นรายการประเภทรายได้และค่าใช้จ่ายมาใส่ในช่องงบ กำไรขาดทุนในบรรทัดเดียวกันเลย ถ้ามีผลต่างแสดงว่ากิจการมีกำไรหรือขาดทุน
 

ยอดรวมด้านเดบิต > ยอดรวมด้านเครดิต [ กิจการเกิดขาดทุนสุทธิ

ยอดรวมด้านเดบิต < ยอดรวมด้านเครดิต [ กิจการเกิดกำไรสุทธิ

เมื่อหายอดรวมด้านเดบิตและเครดิตแล้วมีผลต่าง ให้ใส่ผลต่างในช่องงบกำไรขาดทุน และช่องงบแสดง ฐานะการเงินด้านเครดิตด้วยจำนวนเงินที่เท่ากัน ในทางตรงกันข้าม ถ้ากรณีที่กิจการเกิดขาดทุน ยอด รวมด้านเดบิต > ยอดรวมด้านเครดิต ให้นำผลต่างมาใส่ในช่องงบกำไรขาดทุนด้านเครดิต และใส่ใน ช่องงบแสดงฐานะการเงินด้านเดบิตด้วยจำนวนเงินที่เท่ากัน
7. หลังจากนั้นหายอดรวมสุทธิด้านเดบิตและด้านเครดิตในช่องงบกำไรขาดทุน ซึ่งจะต้องได้ ยอดรวมเท่ากัน
8. ในช่องงบแสดงฐานะการเงิน ให้นำรายการประเภทสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของใน ช่องงบทดลองหลังปรับปรุงมาใส่ในช่องงบแสดงฐานะการเงินในบรรทัดเดียวกัน และหายอดรวมสุทธิ ด้านเดบิตและด้านเครดิตในช่องงบแสดงฐานะการเงินจะเท่ากัน

เมื่อจัดทำกระดาษทำการเสร็จก็จัดทำงบการเงินตามลำดับ คืองบกำไรขาดทุน งบแสดงการเปลี่ยนแปลงในส่วนของผู้ถือหุ้น และงบแสดงฐานะการเงิน

เมื่อจัดทำงบการเงินจากกระดาษทำการเรียบร้อยแล้ว จะเห็นว่ายอดกำไรสุทธิหรือขาดทุนสุทธิในกระดาษทำการจะเท่ากับการจัดทำงบกำไรขาดทุน แต่เมื่อพิจารณางบแสดงฐานะการเงินแล้วจะพบว่า ยอดรวมในกระดาษทำการจะไม่เท่ากับยอดในการจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน เนื่องจากมีหลายรายการที่อยู่ในงบแสดงฐานะการเงินในกระดาษทำการมียอดด้านเครดิต แต่เมื่อนำเสนอในงบแสดงฐานะการเงินนั้นจะแสดงเป็นยอดหักจากรายการสินทรัพย์ทางด้านเดบิต ในวงจรบัญชีจะมีขั้นตอนหนึ่งที่ทำคือ การปิดบัญชี โดยการปิดบัญชีนั่นจะเป็นการโอนยอดคงเหลือในบัญชีที่อยู่ในงบกำไรขาดทุนไปยังบัญชีทุนของกิจการ

การปิดบัญชี

ประเภทของรายการบัญชี 5 ประเภท จะแบ่งบัญชีออกได้เป็น 2 ประเภท คือ

1. บัญชีชั่วคราว เป็นบัญชีที่อยู่ในงบกำไรขาดทุน แสดงการรวบรวมข้อมูลที่จะทำให้ผลการดำเนินงานของกิจการ รวมทั้งบัญชีเงินถอน และบัญชีเงินปันผล
2. บัญชีถาวร เป็นบัญชีที่อยู่ในงบดุลที่จะแสดงสถานะของกิจการ

เมื่อจัดทำกระดาษทำการแล้วก็จะทำการปิดบัญชีชั่วคราว จะทำให้บัญชีชั่วคราวประเภทรายได้ ค่าใช้จ่ายมียอดคงเหลือเป็นศูนย์ กล่าวคือ บัญชีชั่วคราวจะไม่มียอดคงเหลือยกไปงวดหน้า บัญชีชั่วคราวทุกบัญชีจะถูกปิดทั้งหมดในวันสิ้นงวดเพื่อโอนยอดคงเหลือสุทธิไปยังบัญชีทุนหรือบัญชีส่วนของผู้ถือหุ้น

ขั้นตอนในการปิดบัญชี

ปิดบัญชีรายได้และบัญชีค่าใช้จ่ายทุกบัญชีเข้าไปยังบัญชีสรุปผลกำไรขาดทุนซึ่งเป็นบัญชีชั่วคราว เปิดเมื่อทำการปิดบัญชี ในวันสิ้นงวดเท่านั้น และจะถูกปิดให้เป็นศูนย์ต่อไป โดยบัญชีสรุปผลกำไรขาดทุนจะกำหนดเลขที่บัญชีในหมวดส่วนของเจ้าของ

การปิดบัญชีที่เกี่ยวกับรายได้ไปยังบัญชีสรุปผลกำไรขาดทุน จะบันทึกการปิดบัญชีดังนี้

เดบิต	รายได้	xxx	
	เครดิต	สรุปผลกำไรขาดทุน	xxx

การปิดบัญชีที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายไปยังบัญชีสรุปผลกำไรขาดทุน จะบันทึกการปิดบัญชีดังนี้

เดบิต	สรุปผลกำไรขาดทุน	xxx	
	เครดิต	ค่าใช้จ่าย	xxx

จะเห็นได้ว่าบัญชีสรุปผลกำไรขาดทุนจะมียอดด้านเดบิตหรือด้านเครดิตก็ได้ ขึ้นอยู่กับว่ากิจการมียอดรายได้หรือค่าใช้จ่ายสูงกว่ากัน

4. ในกรณีกิจการมีบัญชีเงินถอน หรือกิจการมีบัญชีเงินปันผล ก็ต้องปิดเข้าบัญชีทุนหรือบัญชีกำไรสะสม โดยบัญชีเงินถอนและบัญชีเงินปันผลจะทำให้ทุนหรือส่วนของเจ้าของลดลง ดังนั้นจะบันทึกดังนี้

เดบิต	ทุน	xxx	
	เครดิต	เงินถอน	xxx

ในกรณีบริษัทจำกัดจะบันทึกปิดบัญชีเงินปันผลดังนี้

เดบิต	กำไรสะสม	xxx	
	เครดิต	เงินปันผล	xxx

ขั้นตอนการปิดบัญชีทั้งหมดจะทำในสมุดรายวันทั่วไปแล้วผ่านไปบัญชีแยกประเภท โดยจะทำการบันทึกการปิดบัญชีในวันสิ้นงวด โดยทุกบัญชีจะไปปิดอยู่ที่ส่วนทุนหรือส่วนของเจ้าของ

#### งบทดลองหลังปิดบัญชี

เป็นขั้นตอนที่ทำหลังจากบันทึกการปิดบัญชีและผ่านไปรายการแยกประเภท โดยงบทดลองหลังปิดบัญชีจะแสดงเฉพาะรายการที่เป็นบัญชีถาวรเท่านั้น โดยต้องมียอดคงเหลือเท่ากันทั้งด้านเดบิตและด้านเครดิต บัญชีถาวรจะไม่ปิดบัญชี เนื่องจากรายการต่าง ๆ ของบัญชีถาวรนั้นจะยกยอดคงเหลือไปให้งวดหน้าตามหลักการทางบัญชีที่เกี่ยวกับการดำรงอยู่ของกิจการ กล่าวคือ กิจการจะ

ดำเนินการไปตลอดไม่เลิกกิจการ ดังนั้นรายการที่เกี่ยวกับบัญชีสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของ หรือทุน จึงเป็นยอดที่จะโอนต่อไป จึงต้องมีการหยุดคงเหลือและยกไปให้งวดหน้า

ขั้นตอนการหยุดคงเหลือของบัญชีถาวรและการบันทึกยอดยกไปงวดหน้า จะใช้สมุดบัญชีแยกประเภทที่เคยเปิดไว้เดิมมาบันทึกต่อ ขั้นตอนการจัดทำการหยุดคงเหลือและการ บันทึกยอดยกไปข้างหน้า ดังนี้

1. หยุดรวมทางด้านเดบิตและทางด้านเครดิต แล้วนำยอดทั้ง 2 ด้าน มาหักลบกันแล้วดูว่า ยอดคงเหลืออยู่ด้านใด โดยถ้ายอดรวมด้านเดบิตสูงกว่ายอดรวมด้านเครดิตแสดงว่ายอดดุลเดบิต ในทางตรงกันข้ามถ้ายอดรวมด้านเครดิตสูงกว่ายอดรวมด้านเดบิตแสดงว่ายอดดุลเครดิต ซึ่งโดยปกติ บัญชีสินทรัพย์จะมียอดดุลด้านเดบิตและบัญชีหนี้สินและส่วนของเจ้าของจะมียอดดุลเครดิต

2. นำยอดที่หักลบกันแล้วจากข้อ 1 มาใส่ในบรรทัดต่อมาจากรายการสุดท้าย โดยนำมาใส่ ในด้านเดบิตหรือเครดิตที่มียอดรวมน้อย โดยใส่วันที่สุดท้ายของงวดนั้นและใช้อธิบายรายการว่า “ยก ไป” ในช่องอ้างอิงจะใช้เครื่องหมาย □

3. รวมยอดทางด้านเดบิตและเครดิตซึ่งต้องทำกันและเขียนยอดรวมไว้ทั้ง 2 ด้านแล้วขีด เส้นใต้ 2 เส้นตรงยอดรวม

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

สมุดบัญชีทั้งสมุดรายวันทั่วไปและสมุดบัญชีแยกประเภทก็สามารถใช้ต่อไปในงวด ถัดไปได้ แต่อย่างไรก็ตามถ้าในกรณีที่สมุดรายวันทั่วไปที่ใช้บันทึกรายการค้าในงวดก่อนหมด จำเป็นต้องใช้สมุดบัญชีเล่มใหม่นั้น กิจการต้องทำการเปิดบัญชี

### การเปิดบัญชี

จะทำการเปิดบัญชีประเภทสินทรัพย์หนี้สิน และส่วนของเจ้าของ ที่มียอดยกไปงวดหน้า โดยจะบันทึก เปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป โดยใช้วันที่ที่เริ่มงวดบัญชีใหม่เลยในการบันทึกรายการ จากนั้นก็ผ่าน บัญชีไปยังสมุดบัญชีแยกประเภท

สรุปขั้นตอนวงจรมติที่ทั้งหมดได้ดังนี้

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 (ถ้าสมุดบัญชีหมดต้องขึ้นเล่มใหม่)

### 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 เข้าชื่อกันทำหนังสือบริคณห์สนธิขึ้น แล้วไป จด

ทะเบียน

2. เมื่อได้จดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิแล้ว ผู้เริ่มกิจการต้องจัดให้หุ้นของบริษัทที่จะตั้งขึ้นนั้นมีผู้เข้าซื้อจองซื้อหุ้นจนครบ

3. ดำเนินการประชุมตั้งบริษัท โดยต้องส่งคำบอกกล่าวนัดประชุมให้ผู้จองทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน ก่อนวันประชุม

4. เมื่อได้ประชุมตั้งบริษัท และที่ประชุมได้แต่งตั้งกรรมการบริษัทแล้ว ผู้เริ่มกิจการ ต้องมอบหมายกิจการให้กรรมการบริษัทรับไปดำเนินการต่อไป

5. กรรมการบริษัทเรียกให้ผู้เริ่มกิจการและผู้จองหุ้นชำระค่าหุ้นอย่างน้อยร้อยละ 25 ของมูลค่าหุ้น (ทุนของบริษัทจะแบ่งเป็นกี่หุ้นก็ได้ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าหุ้นละ 5 บาท)

6. เมื่อได้รับเงินค่าหุ้นแล้ว กรรมการต้องไปจดทะเบียนเป็นบริษัทภายใน 3 เดือน ภายหลังจากการประชุมตั้งบริษัท

7. ในการจัดตั้งบริษัทถ้าได้ดำเนินการทุกขั้นตอนต่อไปนี้อยู่ในวันเดียวกับวันที่ผู้เริ่มกิจการจัดทำหนังสือบริคณห์สนธิกรรมการจะจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิและจดทะเบียนตั้ง

7.1 จัดให้มีผู้ซื้อหุ้นครบตามจำนวนหุ้นทั้งหมดที่บริษัทจะจดทะเบียน

7.2 ประชุมจัดตั้งบริษัท เพื่อพิจารณากิจการต่าง ๆ ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 1180 โดยมีผู้เริ่มกิจการและผู้เข้าซื้อซื้อหุ้นทุกคน

เข้าร่วมประชุม และผู้เริ่มกิจการ และผู้ซื้อซื้อหุ้นทุกคน ให้ความเห็นชอบในกิจการที่ได้ประชุมกันนั้น

7.3 ผู้เริ่มกิจการได้มอบกิจการทั้งปวงให้แก่กรรมการบริษัท

7.4 กรรมการได้เรียกให้ผู้เข้าซื้อซื้อหุ้น ใช้เงินค่าหุ้น โดยจะเรียกครั้งเดียวเต็มมูลค่าหรือไม่ น้อยกว่าร้อยละยี่สิบห้า ตามมาตรา 1110 วรรคสองก็ได้ และผู้เข้าซื้อซื้อหุ้นทุกคนได้ชำระเงินค่าหุ้น เสร็จเรียบร้อยแล้ว

การดำเนินการจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมหรือเลิกและชำระบัญชีบริษัทจำกัด ในกรณีที่บริษัท จำกัดนั้นได้ตกลงที่จะแก้ไขเพิ่มเติมรายการใด ๆ ที่ได้จดทะเบียนไว้ เป็นอย่างอื่น หรือผู้ถือหุ้นจะเลิกกิจการ ก็จะต้องไปดำเนินการขอจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมรายการนั้น ๆ หรือจดทะเบียนเลิกและเสร็จการชำระบัญชี ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทที่ห้างนั้นมีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่ การจดทะเบียนจัดตั้งและแก้ไขเพิ่มเติมจะต้องดำเนินการตามวิธีและหลักเกณฑ์ที่กฎหมาย และระเบียบของทางราชการได้กำหนดไว้

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 ให้ยื่นคำขอและชำระค่าธรรมเนียมต่อเจ้าหน้าที่
  6. รับใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนและหนังสือรับรองรายการในทะเบียนได้
- การลงลายมือชื่อของผู้เริ่มก่อการหรือกรรมการ

1. ผู้เป็นผู้เริ่มก่อการ หรือกรรมการจะต้องลงลายมือชื่อในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอด้วยตนเองจะมอบหมายบุคคลอื่นลงลายมือชื่อแทนไม่ได้
2. ผู้เริ่มก่อการ หรือกรรมการ ผู้ขอจดทะเบียนซึ่งต้องลงชื่อในคำขอจดทะเบียน จะต้องลงลายมือชื่อต่อหน้านายทะเบียนพร้อมแสดงต้นฉบับบัตรประจำตัว หรือ
3. ในกรณีที่ผู้เริ่มก่อการหรือกรรมการไม่สามารถลงลายมือชื่อต่อหน้านายทะเบียนตาม ข้อ 2 ให้ผู้เริ่มก่อการหรือกรรมการลงลายมือชื่อต่อหน้าสมาชิกเนติบัณฑิตยสภา หรือทนายความก็ได้

#### 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 และปทุมธานี สามารถขอจดทะเบียนได้ทางอินเทอร์เน็ตเว็บไซต์ [www.dbd.go.th](http://www.dbd.go.th) อีกทางหนึ่ง

#### หน้าที่ของบริษัทจำกัด

1. บริษัทจำกัด ต้องทำงบการเงินอย่างน้อยครั้งหนึ่งทุกกรอบสิบสองเดือน โดยมีผู้สอบบัญชีอย่างน้อยหนึ่งคนตรวจสอบ แล้วนำเสนอที่ประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นอนุมัติงบการเงินภายใน 4 เดือน นับแต่วันปิดรอบปีบัญชี พร้อมทั้งยื่นงบการเงินต่อสำนักบริการข้อมูลธุรกิจ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือที่สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าจังหวัด ภายใน 1 เดือน นับตั้งแต่วันอนุมัติงบการเงินทั้งนี้รวมถึงบริษัทที่แม้ว่าจะยังมีได้ประกอบกิจการก็ตาม จะต้องส่งงบการเงินด้วย มิฉะนั้นมีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าหมื่นบาท

2. จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น ณ วันที่ที่ประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นและให้นำส่งต่อสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกรุงเทพมหานคร หรือที่สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัดแล้วแต่กรณี ภายใน 14 วัน นับจากวันที่ประชุม มิฉะนั้นมีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

3. ต้องจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญ ภายหลัง 6 เดือน นับแต่วันจดทะเบียน เป็นนิติบุคคล และจัดประชุมครั้งต่อไปอย่างน้อย 1 ครั้ง ทุกระยะเวลา 12 เดือนมิฉะนั้น จะมีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองหมื่นบาท อนึ่ง คำบอกกล่าวเรียกประชุมใหญ่นั้น ให้ลงพิมพ์โฆษณาในหนังสือพิมพ์แห่งท้องที่อย่างน้อยหนึ่งคราวก่อนวันนัดประชุม ไม่น้อยกว่า 7 วัน และส่งทางไปรษณีย์ตอบรับไปยังผู้ถือหุ้นทุกคนที่มีชื่อในทะเบียนของบริษัท ก่อนวันนัดประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน เว้นแต่เป็นคำบอกกล่าวเรียกประชุมใหญ่ เพื่อลงมติพิเศษให้กระทำการดังว่านั้นก่อนวันนัดประชุมไม่น้อยกว่า 14 วัน

4. ต้องจัดทำใบหุ้นมอบให้ผู้ถือหุ้นของบริษัท มิฉะนั้นมีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

5. ต้องจัดทำสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นของบริษัท มิฉะนั้นมีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองหมื่นบาท

6. บริษัทใดย้ายที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ ต้องขอจดทะเบียนต่อนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท มิฉะนั้นจะมีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองหมื่นบาทในกรณีนิติบุคคลไม่จัดส่งงบการเงินประจำปีตามที่กฎหมายกำหนด นอกจากนิติบุคคลจะมีความผิดแล้วกรรมการผู้จัดการหรือกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล ก็มีความผิดต้องระวางโทษเช่นเดียวกับนิติบุคคลด้วย

### 2.3.2 การจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

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

คำว่า ภาษีมูลค่าเพิ่ม หมายถึง มูลค่าของส่วนที่เพิ่มในแต่ละขั้นตอนการผลิตและการจำหน่ายสินค้าหรือบริการ อาทิ โรงงานผลิตผ้า จะรับด้ายใหม่ ผ้าย เป็นวัตถุดิบและ โรงงานผลิตเสื้อสำเร็จรูป จะรับผ้าจากโรงงานผลิตผ้าเป็นวัตถุดิบในการผลิตเสื้อสำเร็จรูป จะรับมูลค่าเพิ่มในแต่ละขั้นตอนการผลิตดังนี้

### 1. ผู้ประกอบการที่มีหน้าที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม กำหนดเวลาการจดทะเบียน

ผู้ประกอบการที่มีหน้าที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม ดังนี้

#### 1.1 ผู้ประกอบการซึ่งประกอบกิจการขายสินค้าหรือให้บริการที่มีรายรับเกิน

กว่า 1,800,000 บาท ต่อปี ให้ยื่นคำขอจดทะเบียนภายใน 30 วัน นับแต่วันที่มียารับเกิน 1,800,000 บาท ต่อปี

1.2 ผู้ประกอบการซึ่งมีแผนงานที่สามารถพิสูจน์ได้ว่าได้เตรียมการเพื่อประกอบกิจการขายสินค้าหรือให้บริการ ที่อยู่ในบังคับต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม อันเป็นเหตุให้ต้องมีการซื้อสินค้าหรือรับบริการที่อยู่ในบังคับต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม เช่น ก่อสร้างโรงงาน สร้างอาคารสำนักงาน หรือติดตั้งเครื่องจักรให้ยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มภายใน 6 เดือนก่อนวันเริ่มประกอบกิจการเว้นแต่มีสัญญาหรือหลักฐานจะดำเนินการก่อสร้างภายในเวลาที่เหมาะสม

### 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 สถานที่ดังนี้

3.1 กรณีสถานประกอบการตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่

3.2 กรณีสถานประกอบการตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาที่สถานประกอบการตั้งอยู่ และกรณีสถานประกอบการตั้งอยู่ในท้องที่อำเภอหรือกิ่งอำเภอที่กรมสรรพากรมิได้จัดตั้งสำนักงานให้ยื่น ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาเดิมที่เคยควบคุมพื้นที่นั้น

3.3 กรณีสถานประกอบที่อยู่ในความดูแลของสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ให้ ยื่น ณ สำนักงานบริหารธุรกิจขนาดใหญ่ หรือจะยื่นผ่านสำนักงานสรรพากรพื้นที่ หรือสำนักงาน สรรพากรพื้นที่สาขาสถานประกอบการตั้งอยู่ก็ได้

ภาษีมูลค่าเพิ่ม (Value Added Tax) หรือ VAT หมายถึง ภาษีที่จัดเก็บจากฐานของ มูลค่าสินค้าหรือบริการที่เพิ่มขึ้นในแต่ละขั้นตอนของการผลิตและจำหน่ายสินค้าหรือการให้บริการ ต่าง ๆ โดยผู้ประกอบการมีหน้าที่ในการจัดเก็บจากผู้บริโภคสินค้า หรือบริการนั้น ๆ

คำว่า ภาษีมูลค่าเพิ่ม หมายถึง มูลค่าของส่วนที่เพิ่มในแต่ละขั้นตอนการผลิตและการ จำหน่ายสินค้าหรือบริการ อาทิ โรงงานผลิตผ้า จะรับด้าย ไหม ผ้าย เป็นวัตถุดิบและ โรงงานผลิตเสื้อ สำเร็จรูป จะรับผ้าจากโรงงานผลิตผ้าเป็นวัตถุดิบในการผลิตเสื้อสำเร็จรูป จะรับมูลค่าเพิ่มในแต่ละ ขั้นตอนการผลิตดังนี้

1. ผู้ประกอบการที่มีหน้าที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม กำหนดเวลาการจดทะเบียน

ผู้ประกอบการที่มีหน้าที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม ดังนี้

1.1 ผู้ประกอบการซึ่งประกอบกิจการขายสินค้าหรือให้บริการที่มีรายรับเกิน กว่า 1,800,000 บาท ต่อปี ให้ยื่นคำขอจดทะเบียนภายใน 30 วัน นับแต่วันที่มียารับเกิน 1,800,000 บาท ต่อปี

1.2 ผู้ประกอบการซึ่งมีแผนงานที่สามารถพิสูจน์ได้ว่าได้เตรียมการเพื่อประกอบ กิจการขายสินค้าหรือให้บริการ ที่อยู่ในบังคับต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม อันเป็นเหตุให้ต้องมีการซื้อสินค้า หรือรับบริการที่อยู่ในบังคับต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม เช่น ก่อสร้างโรงงาน สร้างอาคารสำนักงาน หรือ ติดตั้งเครื่องจักรให้ยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มภายใน 6 เดือนก่อนวันเริ่มประกอบกิจการเว้น แต่มีสัญญาหรือหลักฐานจะดำเนินการก่อสร้างภายในเวลาที่เหมาะสม

2. วิธีการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

การจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม สามารถกระทำได้ 2 ช่องทาง ดังนี้

2.1 ยื่นแบบคำขอ ณ หน่วยจดทะเบียนที่ตั้งสถานประกอบการ

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

### 3. สถานที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

ผู้ประกอบการยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มตามแบบ ภ.พ.01 ณ สถานที่ดังนี้

3.1 กรณีสถานประกอบการตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ สำนักงานสรรพากร พื้นที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่

3.2 กรณีสถานประกอบการตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาที่สถานประกอบการตั้งอยู่ และกรณีสถานประกอบการตั้งอยู่ในท้องที่อำเภอหรือกิ่งอำเภอที่กรมสรรพากรมิได้จัดอัตราค่าลงไว้ให้ยื่น ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาเดิมที่เคยควบคุมพื้นที่นั้น

3.3 กรณีสถานประกอบการที่อยู่ในความดูแลของสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ให้ยื่น ณ สำนักงานบริหารธุรกิจขนาดใหญ่ หรือจะยื่นผ่านสำนักงานสรรพากรพื้นที่ หรือสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาสถานประกอบการตั้งอยู่ก็ได้

### 2.4 โครงการที่เกี่ยวข้อง

กัญชรวง สุขแจ่ม ศึกษาเรื่อง การทำบัญชีธุรกิจขายเสื้อผ้า (กรณีศึกษา : ร้านขายเสื้อผ้า คุณถวิล ทิวันทา)

ในการศึกษาสรุปผลว่า เจ้าของกิจการที่ร่วมโครงการบริการทำบัญชีในครั้งนี้มีความพึงพอใจอย่างมากเพราะได้ทราบถึงฐานะทางการเงินที่แท้จริงของกิจการที่ทำอยู่อย่างถูกต้องวิธี ทำให้เจ้าของกิจการสามารถบริหารการเงินและสิ่งต่าง ๆ ภายในกิจการได้อย่างมีประสิทธิภาพและคุณถวิลได้ตอบแบบสอบถามและมีความคิดเห็นต่อการบริการทำบัญชีซึ่งอยู่ในระดับดีมาก ซึ่งสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการให้ความรู้เกี่ยวกับวิชาต่าง ๆ และทักษะวิชาชีพมาประยุกต์ใช้ในการทำโครงการและบริการสังคมอย่างมีประสิทธิภาพ เช่นการออกแบบฟอร์มต่าง ๆ ในการทำบัญชี คือ สมุดรายวันทั่วไป , บัญชีแยกประเภท, งบทดลอง , กระดาษทำการ 6 ช่อง, งบกำไรขาดทุน, งบแสดงฐานะการเงิน , ใบสำคัญรับ, ใบสำคัญจ่าย, ใบเสร็จรับเงิน, มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานด้านบัญชีมาใช้ในการทำเอกสารให้มีความสวยงามเรียบร้อยและถูกต้องตามหลักวิธี การนำโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 มาใช้ในการนำเสนอข้อมูลให้เข้าใจได้ง่ายขึ้นอีกด้วย

นันทชา มาโต ศึกษาเรื่อง การจัดทำบัญชีธุรกิจร้านขายผลไม้ (กรณีศึกษา: นางสมจิตร ดวงช่อม)

ในการศึกษาสรุปผลว่า เจ้าของกิจการให้ความสำคัญร่วมมือในการบริการจัดทำบัญชีครั้งนี้ เจ้าของกิจการมีความพึงพอใจเป็นอย่างยิ่งเพราะได้ทราบถึงผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินของกิจการที่แท้จริงโดยมีวิธีทำบัญชีอย่างเป็นขั้นตอน ทำให้เจ้าของกิจการมีการวางแผนทางการเงินและบริหารการเงินของธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยคุณสมจิตร ดวงช่อม ได้มีความคิดเห็นต่อการบริการทำบัญชีของนักศึกษาอยู่ในระดับดีซึ่งสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการสร้างความรู้จากรายวิชาต่าง ๆ และทักษะวิชาชีพมาประยุกต์ใช้ในการทำโครงการและบริการสังคมอย่างมีประสิทธิภาพโดยการนำวงจรบัญชี 9 ขั้นตอนมาประยุกต์ใช้ให้เข้ากับกิจการที่บริการทำบัญชีได้อย่างมีประสิทธิภาพครั้งนี้และยังได้นำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานด้านบัญชีในการจัดทำเอกสารในถูกต้องตามหลักบัญชี มีการนำโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 มาใช้ในการนำเสนอข้อมูลให้มีความน่าสนใจและมีความเข้าใจได้ง่ายขึ้นอีกด้วย

เทพวงษ์ เพียรโคตร ศึกษาเรื่อง บริการทำบัญชีของธุรกิจร้านจำหน่ายอะไหล่รถจักรยานยนต์ (กรณีศึกษา : นายมานิช มาลมณพันธ์)

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

### บทที่ 3

#### วิธีการดำเนินการ

การจัดทำโครงการครั้งนี้เพื่อศึกษาการปฏิบัติงานจริงทางด้านบัญชี คณะผู้จัดทำได้เลือกประกอบธุรกิจประเภทซื้อ-ขายสินค้า โดยจัดตั้งบริษัทจำลอง คือ บริษัท น้ำหอมธรรมชาติ จำกัด ซึ่งทำการซื้อ-ขายน้ำหอม โดยมีรายการค้าเป็นระยะเวลา 2 เดือน คือ เดือนสิงหาคม และเดือนกันยายน

คณะผู้จัดทำได้ดำเนินการจัดตั้งบริษัทจำลองและบันทึกรายการค้าตามวงจรบัญชีโดยมีขั้นตอนดังนี้

1. บริษัท และระยะเวลา
2. การจัดตั้งบริษัทและการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
3. การเริ่มก่อนการตั้งบริษัทจำลอง
4. การจัดทำบัญชีตามวงจรบัญชี

#### บริษัทและระยะเวลา

##### บริษัท

บริษัท น้ำหอมธรรมชาติ จำกัด สถานที่ตั้ง 7 พังมี 46 ซ.สุขุมวิท93 แขวงบางจาก เขตพระโขนง จ.กรุงเทพมหานคร สินค้าเกี่ยวกับน้ำหอม

##### รอบระยะเวลา

จัดทำบัญชีตามวงจรบัญชี เป็นระยะเวลา 2 เดือน คือ เดือนสิงหาคม และเดือนกันยายน พ.ศ.

## การจัดตั้งบริษัทและการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

### วิธีการจัดตั้งบริษัท

ขั้นตอนการดำเนินการในการจัดตั้งบริษัทจำกัด มี 2 ขั้นตอน คือ

1. บริษัท น้ำหอมธรรมชาติ จำกัด มีผู้เริ่มก่อตั้งบริษัทจำกัด 3 คน
2. ดาวน์โหลดแบบฟอร์มเพื่อกรอกข้อมูลในการจัดตั้งบริษัท [www.dbd.go.th](http://www.dbd.go.th)
3. จัดทำหนังสือคำขอจดทะเบียนบริษัทจำกัด
4. จัดทำหนังสือรับรองบริษัท
5. จัดทำหนังสือบริคณห์สนธิ
6. เมื่อจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิแล้ว ผู้เริ่มก่อการต้องจัดหุ้นของบริษัทที่ตั้งขึ้นจำนวน 20,000 หุ้น มีผู้เข้าจองหุ้นครบ 20,000 หุ้น
  7. จัดทำคำรับรองการจดทะเบียนบริษัท
  8. จัดทำรายละเอียดวัตถุประสงค์ของบริษัทจำกัด
  9. จัดทำรายการจดทะเบียนจัดตั้ง
  10. จัดทำหนังสือกรรมการเข้าใหม่
  11. จัดทำรายชื่อผู้เริ่มก่อการและผู้เข้าซื้อหุ้น
  12. จัดทำหนังสือนัดประชุมตั้งบริษัท โดยต้องส่งคำบอกกล่าวนัดประชุมให้ผู้จองทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน ก่อนวันประชุม
  13. จัดทำรายงานการประชุมจัดตั้งบริษัท
  14. จัดทำข้อบังคับ
  15. จัดทำสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น
  16. จัดทำแบบแสดงรายการเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ
  17. จัดทำใบสำคัญรับชำระเงินค่าหุ้น
  18. ทำหนังสือมอบอำนาจ
  19. จัดทำแผนที่บริษัท

## การจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

### ขั้นตอนในการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

1. ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม ภ.พ.01 คำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม [www.rd.go.th](http://www.rd.go.th)
2. กรอกข้อมูลลงใน ภ.พ.01
3. ยื่นภ.พ.01 ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่เขตบางนา

แบบ บอจ. 1



คำขอที่ 025/2562  
 รับวันที่ 25 มิถุนายน 2562

สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท  
 .....เขต กรุงเทพมหานคร.....

คำขอจดทะเบียนบริษัทจำกัด

บริษัท ..... น้าหอมธรรมชาติ ..... จำกัด  
 ทะเบียนเลขที่ บค.....1100022335677.....ทะเบียนเลขที่.....1100006782443.....

(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.....)  
 ได้ควบเข้ากับบริษัท..... 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 - นำเข้าสินค้าโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2554

(3) ข้าพเจ้ากรรมการซึ่งได้ลงลายมือชื่อไว้นี้ ขอรับรองว่าผู้เริ่มก่อการ กรรมการ และผู้ถือหุ้นทุกคนยินยอมให้นายทะเบียนตรวจสอบความถูกต้อง และเปิดเผยข้อมูลตามที่ระบุไว้ในการจดทะเบียนนี้ เพื่อใช้ประโยชน์ของทางราชการ

ลงลายมือชื่อผู้เริ่มก่อการผู้จดทะเบียน / กรรมการผู้มีอำนาจผูกพันบริษัท

.....  
 (.....นางสาว สุพัศตรา หมั่นยุทธ.....)

.....  
 (.....นางสาว อรวรรณ ราชสิงห์.....)

(ประทับตราบริษัท)  
 ขอรับรองว่าผู้จดทะเบียนได้ลงลายมือชื่อต่อหน้าข้าพเจ้าจริง  
 เมื่อวันที่ 25 มิถุนายน 2562

บันทึกนายทะเบียน  
 รับจดทะเบียน ณ วันที่ 25 มิถุนายน 2562

.....  
 (.....นาย พยอ ฟูงาม.....)

.....  
 (.....นาย พยอ ฟูงาม.....)

นายทะเบียน / สมาชิกวุฒิสภาแห่งนิติบัญญัติสภา

ประทับตราตำแหน่ง

- คำเตือน 1. ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จแก่เจ้าพนักงานมีความผิด ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 137, 267 และ 268  
 2. นายทะเบียนอาจเพิกถอนการจดทะเบียน ถ้าปรากฏว่าข้อความอันเป็นสาระสำคัญที่จดทะเบียน ไม่ถูกต้องหรือเป็นเท็จ  
 3. การ โอนชื่อของทะเบียนภายในเวลาที่กฎหมายกำหนดจะมีความผิด ตามพระราชบัญญัติกำหนดความผิดเกี่ยวกับหุ้นส่วนจดทะเบียน  
 ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด สมาคม และมูลนิธิ พ.ศ.2499

ที่ 025/2562



สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท

## หนังสือรับรอง

ขอรับรองว่าบริษัทนี้ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ เมื่อวันที่ 25 มิถุนายน 2562 ...  
 ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ 1100006782443 ...ปรากฏข้อความในรายการตามเอกสารทะเบียนนิติบุคคล  
 ณ วันออกหนังสือนี้ ดังนี้

1. ชื่อบริษัท "บริษัท....." .....น้ำหอมธรรมชาติ.....จำกัด"
2. กรรมการของบริษัท มี.....3.....คน ตามรายชื่อดังต่อไปนี้
  - (1) นางสาว อรรรญา ราชสิงห์โท .....ภาษาอังกฤษ (Mr./Mrs./Ms.) Orwaraya Ratchsingho
  - (2) นางสาว สุพัตรา หมั่นยุทธ .....ภาษาอังกฤษ (Mr./Mrs./Ms.) Supattra Muenyut
  - (3) นางสาว ชลิษา จุลพรรณ .....ภาษาอังกฤษ (Mr./Mrs./Ms.) Chalisa Julapran
  - (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 อรรรญา ราชสิงห์โท .....

นางสาว สุพัตรา หมั่นยุทธ .....

นางสาว ชลิษา จุลพรรณ .....
4. ทุนจดทะเบียน กำหนดไว้เป็นจำนวนเงิน.....4,000,000.....บาท
5. สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ 7 ซอยพื้งมี 46 สุขุมวิท 93 แขวงบางจาก เขตพระโขนง 10260 กรุงเทพฯ .....

ระบุภาษาอังกฤษ 7.Soi.Phueng.mi.46.Sukhumvit.93.Bangchak.Pkua.Khanong.Bangkok.10260 .....

6. วัตถุประสงค์ของบริษัทมี.....22.....ข้อ ดังปรากฏในสำเนาเอกสารแนบท้ายหนังสือรับรองนี้ จำนวน.....3.....แผ่น  
 โดยมีลายมือชื่อนายทะเบียนซึ่งรับรองเอกสารและประทับตราสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทเป็นสำคัญ

ออกให้ ณ วันที่ .....25 มิถุนายน 2562.....

.....นาย หยก ปุองาม.....)

นายทะเบียน

## คำรับรอง

## การจดทะเบียนบริษัทจำกัด

บริษัท ..... น้ำหอมธรรมชาติ ..... จำกัด

ทะเบียนเลขที่ ..... 1100006782443 .....

ประกอบคำขอเลขที่ ..... 025/2562 ..... เมื่อวันที่ 25 มิถุนายน 2562 .....

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

(2) ขอรับรองว่าการจดทะเบียนตามคำขอนี้ ได้ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบ ดังนี้

- ได้จัดให้มีการประชุม ตั้งบริษัท / สามัญ / วิสามัญผู้ถือหุ้น / คณะกรรมการ ครั้งที่ ..... 1  
เมื่อวันที่ ..... 18 มิถุนายน 2562 ..... ณ บ้านเลขที่ ..... เลขที่ 7 ซอยพืงมี 46 สุขุมวิท 93 แขวงบางจาก เขตพระโขนง  
กรุงเทพฯ 10260 ..... มีกรรมการ / ผู้ถือหุ้น เข้าประชุมจำนวน ..... คน  
นับจำนวนหุ้นได้ ..... หุ้น โดย ..... เป็นประธานที่ประชุม
- ได้มีการบอกกล่าวนัดประชุม ตั้งบริษัท / สามัญ / วิสามัญผู้ถือหุ้น / คณะกรรมการ ครั้งที่ ..... 1  
เมื่อวันที่ ..... 18 มิถุนายน 2562 ..... โดยลงพิมพ์โฆษณาในหนังสือพิมพ์ และส่งทางไปรษณีย์คอบริบ / ส่งมอบให้แก่ผู้  
ผู้ถือหุ้นแล้ว
- ได้มีการประชุมผู้ถือหุ้นส่วนทุกคนให้ความยินยอมและดำเนินการแปรสภาพห้างหุ้นส่วนเป็นบริษัท  
เมื่อวันที่ ..... ณ บ้านเลขที่ .....

ได้มีการรับมอบกิจการ ทรัพย์สิน บัญชี เอกสาร และหลักฐานต่างๆ จากห้างหุ้นส่วน .....  
เมื่อวันที่ .....

ได้มีคำพิพากษา / คำสั่ง ของศาล ..... ตามคดี .....  
หมายเลข ..... เมื่อวันที่ .....

ได้ลงพิมพ์โฆษณา เรื่อง การแปรสภาพห้าง / การควบบริษัท / การลดทุนบริษัท  
ในหนังสือพิมพ์ ..... ฉบับลงวันที่ .....

ได้มีหนังสือบอกกล่าวไปยังเจ้าหนี้ ให้ทราบ เรื่อง การแปรสภาพห้าง / การควบบริษัท / การลดทุนบริษัท  
ลงวันที่ .....

ได้มีหนังสือลาออกจากรตำแหน่งกรรมการของ ..... ลงวันที่ .....

อื่น ๆ .....  
โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ..... บริษัท ได้รับเมื่อวันที่ .....

(3) ขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานตาม (2) ได้เก็บรักษาไว้ ณ สำนักงานแห่งใหญ่ของบริษัทนี้ และพร้อมที่จะให้ตรวจสอบและส่งมอบ  
ต่อนายทะเบียนได้ทันที

(4) ขอยอมรับการนำข้อมูล e-mail และหมายเลข โทรศัพท์ของบริษัทตามที่แจ้งไว้ในรายการจดทะเบียนจัดตั้ง (แบบ บอจ.3) มาใช้ในการ  
ขอรับผู้ใช้และรหัสผ่าน (Username & Password) ในนามนิติบุคคล เพื่อใช้สำหรับการแจ้งข้อมูลกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้าและหน่วยงานต่าง ๆ  
ที่เกี่ยวข้อง เช่น การนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (DBD e-Filing) และการใช้บริการงานการอนุญาตทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Permit) เป็นต้น

ลงลายมือชื่อกรรมการผู้มีอำนาจผูกพันบริษัท

.....  
(.....นางสาว สุภัตรา หมื่นยุทธ.....)

(ประทับตราบริษัท)

.....  
(.....นางสาว ชลธิชา จุลพรรณ.....)

## หนังสือบริคณห์สนธิ

บริษัท..... นำหอมธรรมชาติ..... จำกัด

ทะเบียนเลขที่ บค..... 1100022335677

หนังสือบริคณห์สนธิของบริษัทฉบับนี้ทำขึ้นเมื่อวันที่..... 25 มิถุนายน 2562..... มีรายการดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ชื่อบริษัท "บริษัท..... นำหอมธรรมชาติ..... จำกัด"

เขียนเป็นภาษาอังกฤษ ดังนี้..... Natural Perfume Co., Ltd.

ข้อ 2 สำนักงานของบริษัทจะตั้งอยู่ ณ จังหวัด..... กรุงเทพมหานคร

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

ข้อ 4 ผู้ถือหุ้นของบริษัทนี้ต่างรับผิดชอบจำกัดเพียง ไม่เกินจำนวนเงินที่ตนยังใช้ไม่ครบมูลค่าหุ้นที่ตนถือ

(ถ้าจะให้กรรมการรับผิดชอบไม่จำกัดก็ได้ โดยให้แสดงความรับผิดชอบเป็นไว้ชื่อ ถ้าไม่มีให้ระบุ ".....")

ข้อ 5 ทุนของบริษัท กำหนดไว้เป็นจำนวน..... ล้านบาท (.....) 4,000,000 (จำนวน)  
แบ่งออกเป็น..... สองหมื่น..... หุ้น (..... 20,000) มูลค่าหุ้นละ..... สองร้อย..... บาท (..... 200)

ข้อ 6 ชื่อ ที่อยู่ อาชีพ ปลายมือชื่อ และจำนวนหุ้นของผู้เริ่มก่อการแต่ละคน ได้เข้าชื่อไว้รวม..... 3..... คน มีดังนี้

ข้าพเจ้าผู้เริ่มก่อการทุกคนซึ่งได้ลงลายมือชื่อไว้นี้ยินยอมให้นำทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องและเปิดเผยข้อมูลตามที่ได้ระบุไว้ในรายการจดทะเบียนนี้ เพื่อใช้ประโยชน์ของทางราชการ

(1) นางสาว อรวรรณา ราชสิงโห..... อายุ..... 18 ปี หมายเลขโทรศัพท์..... 0984151500

 ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ 1-1199-02020-50-7 ถือบัตรอื่น ๆ (ระบุ)..... เลขที่.....

ที่อยู่ 7 ซอยพื้งมี 46 สุขุมวิท 93 แขวงบางจาก เขตพระโขนง 10260 กรุงเทพฯ

อาชีพ..... นักศึกษา..... ได้เข้าชื่อซื้อหุ้นไว้แล้ว..... 12,000..... หุ้น (ลงลายมือชื่อ)

(2) นางสาว สุพิศรา หมั่นยุทธ..... อายุ..... 18 ปี หมายเลขโทรศัพท์..... 0957755366

 ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ 1-1037-03243-80-2 ถือบัตรอื่น ๆ (ระบุ)..... เลขที่.....

ที่อยู่ 1036 ซ.ปรีดีพนมยงค์ 2 สุขุมวิท 71 แขวงพระโขนงเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110

อาชีพ..... นักศึกษา..... ได้เข้าชื่อซื้อหุ้นไว้แล้ว..... 10,000..... หุ้น (ลงลายมือชื่อ)

(3) นางสาว ชลธิชา จุลพรรณ..... อายุ..... 18 ปี หมายเลขโทรศัพท์..... 0627476171

 ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ 1-1007-03166-94-5 ถือบัตรอื่น ๆ (ระบุ)..... เลขที่.....

ที่อยู่ 48/20 ซอยใจธรรม สุขุมวิท 71 แขวงพระโขนงเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110

อาชีพ..... นักศึกษา..... ได้เข้าชื่อซื้อหุ้นไว้แล้ว..... 8,000..... หุ้น (ลงลายมือชื่อ)

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

 ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ - - - - ถือบัตรอื่น ๆ (ระบุ)..... เลขที่.....

ที่อยู่.....

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

ผู้เริ่มก่อการทุกคนตกลงให้หนังสือบริคณห์สนธิฉบับนี้สิ้นสุด หากไม่ได้จดทะเบียนจัดตั้งบริษัทภายใน 10 ปี นับแต่วันที่

จดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิ

(ลงลายมือชื่อ)..... ผู้เริ่มก่อการ / กรรมการผู้จดทะเบียน

(..... นางสาว อรวรรณา ราชสิงโห.....)

หน้า..... 1..... ของจำนวน..... 2..... หน้า (ลงลายมือชื่อ)..... นายทะเบียน

เอกสารประกอบคำขอที่..... 025/2562..... (..... นาย หก ใจงาม.....)

**คำรับรองลายมือชื่อของพยาน**

ข้าพเจ้า.....นางสาว แสนสวย สุขใจ.....อายุ..... 40 ปี หมายเลขโทรศัพท์..... 088-7020-998

ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ 1-1 0 4 7-0 0 8 8 2-5 2-5

ถือบัตรอื่น ๆ (ระบุ).....เลขที่.....

อยู่บ้านเลขที่..... 10..... หมู่ที่..... ถนน..... สุขุมวิท..... ตำบล/แขวง..... พัทธยาใต้

อำเภอ/เขต..... พัทธยา..... จังหวัด..... ชลบุรี.....

ข้าพเจ้า.....นางสาว อภิขญา คำภา.....อายุ..... 29 ปี หมายเลขโทรศัพท์..... 096-8855-004

ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ 1-1 1 0 0-3 0 0 6 5-4 6-

ถือบัตรอื่น ๆ (ระบุ).....เลขที่.....

อยู่บ้านเลขที่..... 46/1..... หมู่ที่..... 8..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... สวนผึ้ง

อำเภอ/เขต..... สวนผึ้ง..... จังหวัด..... ราชบุรี.....

ขอรับรองว่าผู้เริ่มก่อการตั้งบริษัทนี้ทุกคนได้ลงลายมือชื่อต่อหน้าข้าพเจ้า และข้าพเจ้ายินยอมให้นายทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องและเปิดเผยข้อมูลตามที่ได้ระบุไว้ในรายการจดทะเบียนนี้ เพื่อใช้ประโยชน์ของทางราชการ

(ลงลายมือชื่อ).....พยาน  
(.....นางสาว แสนสวย สุขใจ.....)

(ลงลายมือชื่อ).....พยาน  
(.....นางสาว อภิขญา คำภา.....)



(ลงลายมือชื่อ).....ผู้เริ่มก่อการ / กรรมการผู้จดทะเบียน  
(.....นางสาว อรวรรณา ราชสิงโ.....)

หน้า..... 2.....ของจำนวน..... 2.....หน้า.....บริษัท.....น้ำหอมธรรมชาติ.....จำกัด  
ประกอบค่าขอที่..... 025/2562.....(ลงลายมือชื่อ).....นายทะเบียน  
(.....นาย หยด ปุณวม.....)

แบบ บอจ. 3

### รายการจดทะเบียนจัดตั้ง

บริษัท ..... นำหอมธรรมชาติ ..... จำกัด

ทะเบียนเลขที่ ..... 1100006782443 .....

(ทุน ..... 4 ล้านบาท ..... บาท แบ่งออกเป็น ..... 2 หมื่น ..... หุ้น มูลค่าหุ้นละ ..... 2 ร้อย ..... บาท)

ข้อ 1. จำนวนหุ้นทั้งสิ้นซึ่งได้มีผู้เข้าชื่อหรือได้จัดออกให้แล้ว ..... สองหมื่น ..... หุ้น ..... 20,000 ..... (ตัวเลข)  
เป็นหุ้นสามัญ ..... สองหมื่น ..... หุ้น (..... 20,000 .....) ชนิดเดียว / และหุ้นบุริมสิทธิ ..... - ..... หุ้น (..... - .....)

ข้อ 2. จำนวนหุ้นสามัญและหุ้นบุริมสิทธิ คือ

ก. หุ้นสามัญ ซึ่งต้องให้ใช้เป็นเงินจนเต็มค่า (ลงเงินเต็มมูลค่า) ..... สี่ล้าน ..... หุ้น ..... 4,000,000 .....  
และ ซึ่งออกให้เหมือนหนึ่งว่าได้ใช้เต็มค่าแล้ว (ไม่ต้องลงเงินเลย) ..... - ..... หุ้น (..... - .....)

ได้ใช้แต่บางส่วนแล้ว หุ้นละ ..... บาท (ลงเงินเพียงหุ้นละ ..... บาท) ..... - ..... หุ้น (..... - .....)

ข. หุ้นบุริมสิทธิ ซึ่งต้องให้ใช้เป็นเงินจนเต็มค่า (ลงเงินเต็มมูลค่า) ..... - ..... หุ้น (..... - .....)

และ ซึ่งออกให้เหมือนหนึ่งว่าได้ใช้เต็มค่าแล้ว (ไม่ต้องลงเงินเลย) ..... - ..... หุ้น (..... - .....)

ได้ใช้แต่บางส่วนแล้ว หุ้นละ ..... บาท (ลงเงินเพียงหุ้นละ ..... บาท) ..... - ..... หุ้น (..... - .....)

ข้อ 3. จำนวนเงินที่ได้ใช้แล้วแต่ละหุ้น (เฉพาะหุ้นที่ลงเงิน) คือ

ก. หุ้นสามัญ ซึ่งต้องลงเงินเต็มมูลค่า ได้ใช้เงินค่าหุ้นแล้วหุ้นละ ..... สองร้อย ..... บาท (..... 200 .....)  
(อย่างน้อยร้อยละยี่สิบห้า)

และ ซึ่งต้องลงเงินเพียงหุ้นละ ..... บาท ได้ใช้เงินค่าหุ้นแล้วหุ้นละ ..... บาท (..... - .....)

ข. หุ้นบุริมสิทธิ ซึ่งต้องลงเงินเต็มมูลค่า ได้ใช้เงินค่าหุ้นแล้ว หุ้นละ ..... บาท (..... - .....)

และ ซึ่งต้องลงเงินเพียงหุ้นละ ..... 200 ..... บาท ได้ใช้เงินค่าหุ้นแล้ว หุ้นละ ..... สองร้อย ..... บาท (..... 200 .....)

ข้อ 4. จำนวนเงินที่ได้รับไว้เป็นค่าหุ้นรวมทั้งสิ้น คือ

ก. หุ้นสามัญ ซึ่งต้องลงเงินหุ้นละ ..... 200 ..... บาท ได้รับเงินค่าหุ้นไว้แล้ว ..... 200 ..... บาท  
(เต็มมูลค่า)

และ ซึ่งต้องลงเงิน (บางส่วน) เพียงหุ้นละ ..... บาท ได้รับเงินค่าหุ้นไว้แล้ว ..... บาท

ข. หุ้นบุริมสิทธิ ซึ่งต้องลงเงินหุ้นละ ..... บาท ได้รับเงินค่าหุ้นไว้แล้ว ..... บาท

และ ซึ่งต้องลงเงิน (บางส่วน) เพียงหุ้นละ ..... บาท ได้รับเงินค่าหุ้นไว้แล้ว ..... บาท

จำนวนเงินค่าหุ้นที่ได้รับไว้แล้วรวมทั้งสิ้น ..... 4 ล้าน ..... บาท (..... 4,000,000 .....)

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

ข้อ 6. จำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัท คือ

นางสาว อรรรญา ราชสิงโ

นางสาว สุพิศรา หมื่นขุทธ

นางสาว ชลิตา จุลพรรณ

(ลงลายมือชื่อ) ..... กรรมการผู้จดทะเบียน

(..... นางสาว อรรรญา ราชสิงโ .....)

หน้า ..... 1 ..... ของจำนวน ..... 2 ..... หน้า (ลงลายมือชื่อ) ..... นายทะเบียน

เอกสารประกอบคำขอที่ ..... 025/2562 ..... (..... นาย พยค. ulyang .....)

## กรรมการเข้าใหม่

ของ

บริษัท ..... น้ำหอมธรรมชาติ ..... จำกัด

ข้าพเจ้ากรรมการทุกคนซึ่งได้ลงลายมือชื่อไว้นี้ ยินยอมให้นายทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องและเปิดเผยข้อมูลตามที่ได้รับไว้ในรายการจดทะเบียนนี้ เพื่อใช้ประโยชน์ของทางราชการ

(1) นางสาว อรรรญา ราชสิงโ ..... อายุ ..... 18 ..... ปี สัญชาติ ..... ไทย

ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ 1-1 1 9 9-0 2 0 2 0-5 0-7

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

อยู่บ้านเลขที่ ..... 7 ..... หมู่ที่/หมู่บ้าน ..... ถนน ..... สุขุมวิท

ตำบล/แขวง ..... บางจาก ..... อำเภอ/เขต ..... พระโขนง ..... จังหวัด ..... กรุงเทพฯ

หมายเลขโทรศัพท์ ..... 0984151500 .....

(ลงลายมือชื่อ) .....

(2) นางสาว สุพิศรา หมั่นยุทธ ..... อายุ ..... 18 ..... ปี สัญชาติ ..... ไทย

ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ 1-1 0 3 7-0 3 2 4 3-8 0-2

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

อยู่บ้านเลขที่ ..... 1036 ..... หมู่ที่/หมู่บ้าน ..... ถนน ..... สุขุมวิท

ตำบล/แขวง ..... พระโขนงเหนือ ..... อำเภอ/เขต ..... วัฒนา ..... จังหวัด ..... กรุงเทพฯ

หมายเลขโทรศัพท์ ..... 0957755366 .....

(ลงลายมือชื่อ) .....

(3) นางสาว ชลิตา จุลพธน์ ..... อายุ ..... 18 ..... ปี สัญชาติ ..... ไทย

ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ 1-1 0 0 7-0 3 1 6 6-9 4-5

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

อยู่บ้านเลขที่ ..... 48/20 ..... หมู่ที่/หมู่บ้าน ..... ถนน ..... สุขุมวิท

ตำบล/แขวง ..... พระโขนงเหนือ ..... อำเภอ/เขต ..... วัฒนา ..... จังหวัด ..... กรุงเทพฯ

หมายเลขโทรศัพท์ ..... 0627476171 .....

(ลงลายมือชื่อ) .....

(4) ..... อายุ ..... ปี สัญชาติ .....

ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ - - - -

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

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

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

หมายเลขโทรศัพท์ .....

(ลงลายมือชื่อ) .....

(ลงลายมือชื่อ) ..... กรรมการผู้จดทะเบียน

(..... นางสาว อรรรญา ราชสิงโ .....)

หน้า ..... 1 ..... ของจำนวน ..... 1 ..... หน้า (ลงลายมือชื่อ) ..... นายทะเบียน

เอกสารประกอบคำขอที่ ..... 025/2562 ..... (..... นาย หยก.ป.ยงม.....)

ถ้ากรรมการเป็นชาวต่างประเทศ ให้ระบุชื่อและที่อยู่เป็นภาษาอังกฤษกำกับไว้ด้วย

แบบ ว.

รายละเอียดวัตถุประสงค์

ของ ห้างหุ้นส่วน/บริษัท น้ำหอมธรรมชาติ จำกัด ทะเบียนเลขที่ 1100006782443

วัตถุประสงค์ของ ห้างหุ้นส่วน/บริษัท นี้ มี 22 ข้อ ดังนี้

- (1) ซื้อ จัดหา รับ เช่า เข้าซื้อ ออกรวมสิทธิครอบครอง ปรับปรุง ไร่ และจัดการ โดยประการอื่น ซึ่งทรัพย์สินใด ๆ ตลอดจนดอกผลของทรัพย์สินนั้น
(2) ขาย โอน จำนอง จำนำ แลกเปลี่ยน และจำหน่ายทรัพย์สินโดยประการอื่น
(3) เป็นนายหน้า ตัวแทน ตัวแทนต่างในกิจการและธุรกิจทุกประเภท เว้นแต่ในธุรกิจประกันภัยการหาสมาชิกให้สมาคม และการค้าหลักทรัพย์
(4) กู้ยืมเงิน เมื่อกินเงินบัญชีจากธนาคาร นิติบุคคล หรือสถาบันการเงินอื่น และให้กู้ยืมเงินหรือให้เครดิตด้วยวิธีการอื่น โดยจะมีหลักประกันหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งการรับ ออก โอน และสละหนี้คงค้างเงินหรือตราสารที่ เมื่อยืมหรือได้อย่างอื่น เว้นแต่ในธุรกิจธนาคาร ธุรกิจเงินทุน และธุรกิจเครดิตฟองซิเอร์
(5) ทำการจัดตั้งสำนักงานสาขาหรือแต่งตั้งตัวแทน ทั้งภายในและภายนอกประเทศ
(6) เข้าเป็นหุ้นส่วนจำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด เป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัดและบริษัทมหาชนจำกัด
(7) ประกอบกิจการค้าสัตว์มีชีวิต เนื้อสัตว์ชำแหละ เนื้อสัตว์แช่แข็ง และเนื้อสัตว์บรรจุกระป๋อง
(8) ประกอบกิจการค้า ข้าว ข้าวโพด มันสำปะหลัง มันสำปะหลังอัดเม็ด กาแฟ เม็ดมะม่วงหิมพานต์ถั่ว งา ละหุ่ง ปาล์ม น้ำมัน ปอ ฝ้าย ปูน ทราย ผลิตภัณฑ์จากสัตว์เคี้ยวเอื้อง ถั่ว หนังกุ้ง ไข่ แร่ธาตุยางดิบ ยางแผ่น หรือยางชนิดอื่นอันผลิตขึ้นหรือได้จากส่วนหนึ่งส่วนใดของต้นยางพาราของป่า สมุนไพร และพืชผลทางเกษตรอื่นทุกชนิด
(9) ประกอบกิจการค้า ผัก ผลไม้ หน่อไม้ พริกไทย พืชสวน พืชยาเส้น เครื่องดื่ม น้ำดื่ม น้ำแร่ น้ำผลไม้ สุรา เบียร์อาหารสด อาหารแห้ง อาหารสำเร็จรูปอาหารทะเลบรรจุกระป๋อง เครื่องกระป๋องเครื่องปรุงรสอาหาร น้ำซอส น้ำตาล น้ำมันพืช อาหารสัตว์ และเครื่องบริโภคอื่น
(10) ประกอบกิจการค้า ผ้า ผ้าทอจากใยสังเคราะห์ ผ้า ด้ายยางยืด เส้นใยในลอน ใยสังเคราะห์เส้นด้ายยัด เครื่องนุ่งห่ม เสื้อผ้าสำเร็จรูป เครื่องแต่งกาย เครื่องประดับกาย ถุงเท้า ถุงน่อง เครื่องหนัง รองเท้ากระเปาะ เครื่องอุปโภคอื่น สิ่งทอ อุปกรณ์การเล่นกีฬา
(11) ประกอบกิจการค้า เครื่องเคหภัณฑ์ เครื่องเรือน เฟอร์นิเจอร์ เครื่องแก้ว เครื่องครัวตู้เย็น เครื่องปรับอากาศ เครื่องฟอกอากาศ พัดลม เครื่องดูดอากาศ หม้อหุงข้าวไฟฟ้า เตรีดิไฟฟ้าเครื่องทำความร้อน เครื่องทำความเย็น เตapotไมโครเวฟ เครื่องใช้ไฟฟ้าอุปกรณ์ไฟฟ้า รวมทั้งอะไหล่และอุปกรณ์ของสินค้าดังกล่าว
(12) ประกอบกิจการค้าวัสดุก่อสร้าง อุปกรณ์และเครื่องมือใช้ในการก่อสร้าง เครื่องมือช่างทุกประเภทสีเครื่องมือทาสี เครื่องตกแต่งอาคาร เครื่องเหล็ก เครื่องทองแดง เครื่องทองเหลือง เครื่องเคลือบเครื่องสุขภัณฑ์ อุปกรณ์ประปารวมทั้งอะไหล่และอุปกรณ์ของสินค้าดังกล่าว
(13) ประกอบกิจการค้า เครื่องจักร เครื่องยนต์ เครื่องมือกล เครื่องพ่นแรง ยานพาหนะ เครื่องกำเนิดไฟฟ้าเครื่องสูบน้ำ เครื่องบำบัดน้ำเสีย และเครื่องกำจัดขยะ
(14) ประกอบกิจการค้า น้ำมันเชื้อเพลิง ถ่านหิน ผลิตภัณฑ์อื่นที่ก่อให้เกิดพลังงานและสถานีบริกาน้ำมันเชื้อเพลิง
(15) ประกอบกิจการค้า ยา ยารักษาโรค เมสภัณฑ์เคมีภัณฑ์เครื่องมือแพทย์ เครื่องมือเครื่องใช้ทางวิทยาศาสตร์ ปุ๋ย ยาปราบศัตรูพืช ยาบำรุงพืชและสัตว์ทุกชนิด
(16) ประกอบกิจการค้าเครื่องสำอาง อุปกรณ์เครื่องมือและเครื่องใช้เสริมความงาม
(17) ประกอบกิจการค้ากระดาษ เครื่องเขียน แบบเรียน แบบพิมพ์หนังสือ อุปกรณ์การเรียนการสอนอุปกรณ์การถ่ายภาพและภาพยนตร์ เครื่องคำนวณ เครื่องพิมพ์ อุปกรณ์การพิมพ์ สิ่งพิมพ์ หนังสือพิมพ์ผู้สื่อข่าว เครื่องใช้สำนักงาน เครื่องมือสื่อสาร คอมพิวเตอร์ รวมทั้งอุปกรณ์และอะไหล่ของสินค้าดังกล่าว
(18) ประกอบกิจการค้า ทอง นาก เงิน เพชร พลอย และอัญมณีอื่น รวมทั้งวัตถุที่เทียมสิ่งดังกล่าว
(19) ประกอบกิจการค้า เม็ดพลาสติก พลาสติก หรือสิ่งอื่นซึ่งมีลักษณะคล้ายคลึงกันทั้งที่อยู่ในสภาพวัตถุดิบหรือสำเร็จรูป
(20) ประกอบกิจการค้า ยางเทียม สิ่งทำเทียม วัตถุหรือสินค้าดังกล่าวโดยกรรมวิธีทางวิทยาศาสตร์
(21) ส่งเข้ามาจำหน่ายในประเทศและส่งออกจำหน่ายยังต่างประเทศ ซึ่งสินค้าตามที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์ประสงค
(22) ทำการประมูลเพื่อขายสินค้าตามวัตถุประสงค์ ประสงค์ให้แก่บุคคล คณะบุคคล นิติบุคคล ส่วนราชการ และองค์การของรัฐทั้งภายในและภายนอกประเทศ

(ลงลายมือชื่อ).....หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้ของจดทะเบียน นางสาว ชลิตา จุลพรรณ (.....) ผู้เริ่มก่อการผู้ของจดทะเบียน

หน้า 1 ของจำนวน 1 หน้า (ลงลายมือชื่อ).....นายทะเบียน เอกสารประกอบคำขอที่ 025/2562 (.....) นาย หยก ปุຍงาม

กรณีวัตถุประสงค์ในการประกอบธุรกิจบางกิจการที่กฎหมายกำหนดให้ต้องขออนุญาต นิติบุคคลต้องขออนุญาตให้ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการประกอบกิจการนั้น

แบบ บอจ. 5

ตำนานบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น

ชื่อบริษัทจำกัด	บริษัท น้าหอมธรรมชาติ จำกัด	ทะเบียนเลขที่
		1 1 0 0 0 0 6 7 8 2 4 4 3
<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"/> คัดจากสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น เมื่อวันที่ ..... 20 มิถุนายน 2562		
ทุนจดทะเบียน ..... 4,000,000 ..... บาท แบ่งออกเป็น ..... 20,000 ..... หุ้น มูลค่าหุ้นละ ..... 200 ..... บาท		
ผู้ถือหุ้น ไทย ..... 3 ..... คน จำนวน ..... หุ้น อื่น ๆ ..... คน จำนวน ..... หุ้น		

ลำดับที่	ชื่อผู้ถือหุ้น			จำนวนหุ้นที่ถือ	เงินที่ชำระแล้ว (๑)	เสขหมายไปหุ้น		วันลงทะเบียนผู้ถือหุ้น		
	เลขบัตรประชาชน/เลขทะเบียนนิติบุคคล					ชื่อชำระแล้ว (๒)	เลขหมายของหุ้น	องวันที่	เป็น	ขาด
	สัญชาติ (๓)	อาชีพ	ที่อยู่							
1	นางสาว อรวรรณา ราษิงโ			12,000	หุ้นละ (1)	A00001	25 มิถุนายน 62			
	1 1 1 9 9 0 2 0 2 0 5 0 7									200
	ไทย                      นักศึกษา                      7				(2)					
	ชอยกิ่งมี 46 สุขุมวิท 93 แขวงบางจาก เขตพระโขนง กรุงเทพฯ 10260				2,400,000					
2	นางสาว สุพัศตรา หมั่นยุทธ			10,000	หุ้นละ (1)	A00002	25 มิถุนายน 62			
	1 1 0 3 7 0 3 2 4 3 8 0 2									200
	ไทย                      นักศึกษา                      1036				(2)					
	ช.ปริทัศน์มงคล 2 สุขุมวิท 71 แขวงพระโขนงเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110				2,000,000					
3	นางสาว ชลธิชา จุลพรรณ			8,000	หุ้นละ (1)	A00003	25 มิถุนายน 62			
	1 1 0 0 7 0 3 1 6 6 9 4 5									200
	ไทย                      นักศึกษา                      48/20				(2)					
	ชอยใจธรรม สุขุมวิท 71 แขวงพระโขนงเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110				1,600,000					
					หุ้นละ (1)					
					(2)					

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้องตรงกับสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น และขอรับรองว่าผู้ถือหุ้นทุกคนยินยอมให้นายทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องและเปิดเผยข้อมูลตามที่ได้ระบุไว้นี้ เพื่อให้ประโยชน์ของทางราชการ

(ลงลายมือชื่อ).....กรรมการ  
 (.....นางสาว อรวรรณา ราษิงโ.....)

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

แบบ ว.1

## รายละเอียดวัตถุประสงค์

ของ

ห้างหุ้นส่วน/บริษัท ..... น้าหอมธรรมชาติ จำกัด .....

ทะเบียนเลขที่..... 1109006782443 .....

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

## วัตถุประสงค์ทั่วไป

- (1) ซื้อ จัดหา รับ เช่า เช่าซื้อ ถิ่นกรรมสิทธิ์ 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 และสลักหลังตัวเงิน หรือตราสารที่เปลี่ยนมือได้อย่างอื่น 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 ปาล์ม น้ำมัน ปอ ฝ้าย นุ่น พืชไร่ ผลิตภัณฑ์จากสินค้าดังกล่าว ครั่ง หนังกุ้ง ไข่สัตว์ ไม้ แร่ ยาง ยางดิบ ยางแผ่น หรือยางชนิดอื่นอันผลิตขึ้นหรือได้มาจากส่วนหนึ่งส่วนใดของต้นยางพารา ของป่า สมุนไพร และพืชผลทางเกษตรอื่นทุกชนิด
- (9) ประกอบกิจการค้า ผัก ผลไม้ หน่อไม้ พริกไทย พืชสวน นุหรี ยาสั้น เครื่องดื่ม น้ำดื่ม น้ำแร่ น้ำผลไม้ สุรา เบียร์ อาหารสด อาหารแห้ง อาหารสำเร็จรูป อาหารทะเลบรรจุกระป๋อง เครื่องกระป๋อง เครื่องปรุงรสอาหาร น้ำซอส น้ำตาล น้ำมันพืช อาหารสัตว์ และเครื่องบริโภคอื่น

(ลงลายมือชื่อ).....หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้จดทะเบียน

ผู้เริ่มก่อการผู้จดทะเบียน

(.....นางสาว อรรรฎา ราชสิงโ.....)

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

(ลงลายมือชื่อ).....นายทะเบียน

เอกสารประกอบคำขอที่..... 025/2562 .....

(.....นาย หยก ปลายาม.....)

กรณีวัตถุประสงค์สำหรับประกอบธุรกิจบางกิจการที่กฎหมายกำหนดให้ต้องขออนุญาต นิติบุคคลต้องขออนุญาตให้ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวเนื่องในการประกอบกิจการนั้น

แบบ ว.1

## รายละเอียดวัตถุประสงค์

ของ

ห้างหุ้นส่วน/บริษัท ..... นันทมรรมชาติ จำกัด .....

ทะเบียนเลขที่ ..... 1100006782443 .....

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

(10) ประกอบกิจการค้า ผ้า ผ้ายทอจากใยสังเคราะห์ ค้าย ค้ายยางยืด เส้นใยไนลอน ใยสังเคราะห์ เส้นค้ายืด เครื่องนุ่งห่ม เสื้อผ้าสำเร็จรูป เครื่องแต่งกาย เครื่องประดับกาย จุกเท้า จุกน่อง 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 เกษภัณฑ์เคมีภัณฑ์เครื่องมือแพทย์ เครื่องมือเครื่องใช้ ทางวิทยาศาสตร์ ปุ๋ย ยาปราบศัตรูพืช ยาบำรุงพืชและสัตว์ทุกชนิด

(16) ประกอบกิจการค้าเครื่องสำอาง อุปกรณ์เครื่องมือและเครื่องใช้เสริมความงาม

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

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

(นางสาว อวรรณา ราชสิงโ)

หน้า 2 ของจำนวน 3 หน้า

(ลงลายมือชื่อ).....นายทะเบียน

เอกสารประกอบคำขอที่ 025/2562

(นาย.พยถ.ปุษงาน.....)

กรณีวัตถุประสงค์สำหรับประกอบธุรกิจบางกิจการที่กฎหมายกำหนดให้ต้องขออนุญาต นิติบุคคลต้องขออนุญาตให้ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการประกอบกิจการนั้น

แบบ ว.1

## รายละเอียดวัตถุที่ประสงค์

ของ

ห้างหุ้นส่วน/บริษัท ..... น้าหอมธรรมชาติ จำกัด

ทะเบียนเลขที่..... 1100006782443

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 ขางเทียม สิ่งทำเทียม วัตถุหรือสินค้าดังกล่าวโดยกรรมวิธีทางวิทยาศาสตร์
- (21) ส่งเข้ามาจำหน่ายในประเทศและส่งออกจำหน่ายยังต่างประเทศ ซึ่งสินค้าตามที่กำหนดไว้ใน วัตถุที่ประสงค์
- (22) ทำการประมูลเพื่อขายสินค้าตามวัตถุที่ประสงค์ให้แก่บุคคล คณะบุคคล นิติบุคคล ส่วนราชการ และองค์การของรัฐทั้งภายในและภายนอกประเทศ

(ลงลายมือชื่อ).....หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้จดทะเบียน

ผู้เริ่มก่อการผู้จดทะเบียน

(นางสาว อรพรรณ ราชสิงโ)

หน้า 3 ของจำนวน 3 หน้า

(ลงลายมือชื่อ).....นายทะเบียน

เอกสารประกอบคำขอที่ 025/2562

(นาย.หยก.ปุษยงาม.....)

กรณีวัตถุประสงค์สำหรับประกอบธุรกิจบางกิจการที่กฎหมายกำหนดให้ต้องขออนุญาต นิติบุคคลต้องขออนุญาตให้ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการประกอบกิจการนั้น

แบบ ว.2

## รายละเอียดวัตถุประสงค์

ของ

ห้างหุ้นส่วน/บริษัท ..... นำจอมธรรมชาติ จำกัด

ทะเบียนเลขที่..... 1100006782443

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

## วัตถุประสงค์ทั่วไป

- (1) ซื้อ จัดหา รับ เช่า เช่าซื้อ ถิ่นกรรมสิทธิ์ ครอบครอง ปรับปรุง ใช้ และจัดการ โดยประการอื่น 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 รวมทั้งรับทำงานโยธาทุกประเภท
- (8) ประกอบกิจการโรงแรม กิจการคาราวาน บาร์ ไนท์คลับ
- (9) ประกอบกิจการขนส่งและขนถ่ายสินค้า และคนโดยสารทั้งทางบก ทางน้ำ ทางอากาศ ทั้งภายใน ประเทศและระหว่างประเทศ รวมทั้งรับบริการนำของออกจากท่าเรือตามพิธีศุลกากร และการจัดระวางการขนส่งทุกชนิด

(ลงลายมือชื่อ).....หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้จดทะเบียน

ผู้เริ่มก่อการผู้จดทะเบียน

(นางสาว อรรรณภา ราชสิงโ)

หน้า 1 ของจำนวน 3 หน้า

(ลงลายมือชื่อ).....นายทะเบียน

เอกสารประกอบคำขอที่ 025/2562

(นาย หยก ปลายาม)

กรณีวัตถุประสงค์สำหรับประกอบธุรกิจบางกิจการที่กฎหมายกำหนดให้ต้องขออนุญาต นิติบุคคลต้องขออนุญาตให้ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการประกอบกิจการนั้น

แบบ ว.2

## รายละเอียดวัตถุประสงค์

ของ

ห้างหุ้นส่วน/บริษัท ..... นำหอมธรรมชาติ จำกัด .....

ทะเบียนเลขที่ ..... 1100006782443 .....

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 กิจการ โฆษณา
- (12) ประกอบธุรกิจบริการรับค้าประกันหนี้สิน ความรับผิด และการปฏิบัติตามสัญญาของบุคคลอื่น รวมทั้งรับบริการค้าประกันบุคคลซึ่งเดินทางเข้ามาในประเทศหรือเดินทางออกไปต่างประเทศตามกฎหมาย ว่าด้วยคนเข้าเมือง กฎหมายว่าด้วยภาษีอากร และกฎหมายอื่น
- (13) ประกอบธุรกิจบริการรับเป็นที่ปรึกษาและให้คำแนะนำปัญหาเกี่ยวกับด้านบริหารงานพาณิชยกรรม อุตสาหกรรม รวมทั้งปัญหาการผลิต การตลาดและจัดจำหน่าย
- (14) ประกอบธุรกิจบริการรับเป็นผู้จัดการและดูแลผลประโยชน์ เก็บผลประโยชน์และจัดการทรัพย์สิน ให้บุคคลอื่น
- (15) ประกอบกิจการโรงพยาบาลเอกชน สถานพยาบาล รับรักษาคนไข้และผู้ป่วยเจ็บ รับทำการ ฝึกสอนและอบรมทางด้านวิชาการเกี่ยวกับการแพทย์ การอนามัย
- (16) ประกอบกิจการจัดสร้างและจัดจำหน่ายภาพยนตร์ โรงภาพยนตร์ และโรงมหรสพอื่น สถานพัก ดาอากาศ สนามกีฬา สระว่ายน้ำ โบว์ลิ่ง
- (17) ประกอบกิจการให้บริการซ่อมแซม บำรุงรักษา ตรวจสอบ อัคคีภัย พ่นน้ำยาแก๊สน้ำตาสำหรับ ยานพาหนะทุกประเภท รวมทั้งบริการติดตั้ง ตรวจสอบ และแก้ไขอุปกรณ์ ป้องกันวินาศภัยทุกประเภท

(ลงลายมือชื่อ).....หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้จดทะเบียน  
ผู้เริ่มก่อการผู้จดทะเบียน  
(.....นางสาว อรรรรญา ราชสิง โห.....)

หน้า 2 ของจำนวน 3 หน้า

(ลงลายมือชื่อ).....นายทะเบียน

เอกสารประกอบคำขอที่ 025/2562

(.....นาย พยภ ญงวม.....)

กรณีวัตถุประสงค์สำหรับประกอบธุรกิจบางกิจการที่กฎหมายกำหนดให้ต้องขออนุญาต นิติบุคคลต้องขออนุญาตให้ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการประกอบกิจการนั้น

แบบ ว.2

## รายละเอียดวัตถุประสงค์

ของ

ห้างหุ้นส่วน/บริษัท ..... นำหอมธรรมชาติ จำกัด

ทะเบียนเลขที่..... 1100006782443

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

- (18) ประกอบกิจการซักรีดเสื้อผ้า ตัดผม แต่งผม เสริมสวย
- (19) ประกอบกิจการรับจ้างถ่ายรูป ถ่าย อัด วิทยุรูป รวมทั้งเอกสาร
- (20) ประกอบกิจการสถานบริการอาบอบนวด
- (21) ประกอบกิจการประมูลเพื่อรับจ้างทำของ ตามวัตถุประสงค์ทั้งหมด ให้แก่บุคคล คณะบุคคล นิติบุคคล ส่วนราชการ และองค์การของรัฐ

(ลงลายมือชื่อ).....หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้จดทะเบียน  
ผู้เริ่มก่อการผู้จดทะเบียน  
(นางสาว อรรรณา ราชสิงโ)

หน้า.....3.....ของจำนวน.....3.....หน้า (ลงลายมือชื่อ).....นายทะเบียน

เอกสารประกอบคำขอที่.....025/2562..... (นาย หยก ปรุงงาม.....)

กรณีวัตถุประสงค์สำหรับประกอบธุรกิจบางกิจการที่กฎหมายกำหนดให้ต้องขออนุญาต นิติบุคคลต้องขออนุญาตให้ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการประกอบกิจการนั้น

แบบ ว.3

## รายละเอียดวัตถุประสงค์

ของ

ห้างหุ้นส่วน/บริษัท ..... นำหอมธรรมชาติ จำกัด

ทะเบียนเลขที่..... 1100006782443

วัตถุประสงค์ของ ห้างหุ้นส่วน/บริษัท นี้ มี.....16.....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 และสลักหลังตัวเงิน หรือตราสารที่เปลี่ยนมือได้อย่างอื่น เว้นแต่ในธุรกิจธนาคาร ธุรกิจเงินทุน และธุรกิจเครดิตฟองซิเอร์
- (5) ทำการจัดตั้งสำนักงานสาขาหรือแต่งตั้งตัวแทน ทั้งภายในและภายนอกประเทศ
- (6) เข้าเป็นหุ้นส่วนจำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด เป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัดและบริษัทมหาชนจำกัด

## วัตถุประสงค์ประกอบอุตสาหกรรมและหัตถกรรม

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

(ลงลายมือชื่อ).....หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้ออกทะเบียน

ผู้เริ่มก่อการผู้จดทะเบียน

(.....นางสาว อรรรญา ราชสิงโ.....)

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

(ลงลายมือชื่อ).....นายทะเบียน

เอกสารประกอบคำขอที่..... 025/2562

(.....นาย พยุง.....)

กรณีวัตถุประสงค์สำหรับประกอบธุรกิจบางกิจการที่กฎหมายกำหนดให้ต้องขออนุญาต นิติบุคคลต้องขออนุญาตให้ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการประกอบกิจการนั้น

แบบ ว.3

## รายละเอียดวัตถุประสงค์

ของ

ห้างหุ้นส่วน/บริษัท ..... นำหอมธรรมชาติ จำกัด

ทะเบียนเลขที่..... 1100006782443

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

- (11) ประกอบกิจการโรงงานผลิตและหล่อดอกยางรถยนต์ โรงงานหล่อยาง โรงงานผลิตเครื่องใช้พลาสติก
- (12) ประกอบกิจการ โรงงานแก้ว โรงงานผลิตเซรามิก และเครื่องเคลือบ โรงงานผลิตเครื่องปั้นดินเผา
- (13) ประกอบกิจการโรงงานผลิตเหล็ก โรงงานรีดและหล่อหลอมโลหะ โรงงานสังกะสี โรงงานประกอบรถยนต์ โรงงานต่อตัวถังรถยนต์
- (14) ประกอบกิจการโรงงานผลิตก๊าซ
- (15) ประกอบกิจการระเบิดหินและข่อยหิน
- (16) ประกอบกิจการเหมืองแร่ โรงงานถลุงแร่ แยกแร่ แปรสภาพแร่ หลอมแร่ แต่งแร่ สำรองแร่ วิเคราะห์และตรวจสอบแร่ บดแร่ ขนแร่ ทำนาเกลือ

(ลงลายมือชื่อ).....หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้จดทะเบียน

ผู้เริ่มก่อการผู้จดทะเบียน

(.....นางสาว อรรรณา ราชสิงโ.....)

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

(ลงลายมือชื่อ).....นายทะเบียน

เอกสารประกอบคำขอที่..... 025/2562.....

(.....นาย ทยก ปรุงงาม.....)

กรณีวัตถุประสงค์สำหรับประกอบธุรกิจบางกิจการที่กฎหมายกำหนดให้ต้องขออนุญาต นิติบุคคลต้องขออนุญาตให้ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการประกอบกิจการนั้น

แบบ ว.4

## รายละเอียดวัตถุประสงค์

ของ

ห้างหุ้นส่วน/บริษัท ..... นำจอมธรรมชาติ จำกัด

ทะเบียนเลขที่..... 1100006782443

วัตถุประสงค์ของ ห้างหุ้นส่วน/บริษัท นี้ มี.....10.....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 และสลักหลังค้ำเงิน หรือตราสารที่เปลี่ยนมือได้อย่างอื่น เว้นแต่ในธุรกิจธนาคาร ธุรกิจเงินทุน และธุรกิจเครดิตฟองซิเอร์
- (5) ทำการจัดตั้งสำนักงานสาขาหรือแต่งตั้งตัวแทน ทั้งภายในและภายนอกประเทศ
- (6) เข้าเป็นหุ้นส่วนจำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด เป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัดและบริษัทมหาชนจำกัด

## วัตถุประสงค์ประกอบกิจกรรม

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

(ลงลายมือชื่อ).....หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้จดทะเบียน

ผู้เริ่มก่อการผู้จดทะเบียน

(.....นางสาว อรรรรมมา ราชสิงโ.....)

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

(ลงลายมือชื่อ).....นายทะเบียน

เอกสารประกอบคำขอที่..... 025/2562.....

(.....นาย พยัค ชาญงาม.....)

กรณีวัตถุประสงค์สำหรับประกอบธุรกิจบางกิจการที่กฎหมายกำหนดให้ต้องขออนุญาต นิติบุคคลต้องขออนุญาตให้ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการประกอบกิจการนั้น

แบบ ว.5

## รายละเอียดวัตถุประสงค์

ของ

ห้างหุ้นส่วน/บริษัท ..... บำหมอนธรรมชาติ จำกัด

ทะเบียนเลขที่ ..... 1100006782443

วัตถุประสงค์ของ ห้างหุ้นส่วน/บริษัท นี้ มี ..... 6 ..... 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) กู้ยืมเงิน เบิกเงินเกินบัญชีจากธนาคาร นิติบุคคล หรือสถาบันการเงินอื่น และให้กู้ยืมเงิน หรือให้เครดิตด้วยวิธีการอื่น โดยจะมีหลักประกันหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งการรับ ออก โอน และสลักหลังตั้งเงิน หรือตราสารที่เปลี่ยนมือ ได้อย่างอื่น เว้นแต่ในธุรกิจธนาคาร ธุรกิจเงินทุน และธุรกิจเครดิตฟองซิเอร์
- (4) เข้าเป็นหุ้นส่วนจำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด เป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัดและบริษัทมหาชนจำกัด

## วัตถุประสงค์ประกอบธุรกิจสำนักงานปฏิบัติการภูมิภาค

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

(ลงลายมือชื่อ).....หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้จดทะเบียน  
ผู้เริ่มก่อการผู้จดทะเบียน  
(นางสาว อรรรญา ราชสิงโ)

หน้า 1 ของจำนวน 1 หน้า (ลงลายมือชื่อ).....นายทะเบียน

เอกสารประกอบคำขอที่ 025/2562 (นาย พยค. ปุ้ยงาม)

กรณีวัตถุประสงค์สำหรับประกอบธุรกิจบางกิจการที่กฎหมายกำหนดให้ต้องขออนุญาต นิติบุคคลต้องขออนุญาตให้ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการประกอบกิจการนั้น

## รายงานการประชุมตั้งบริษัท

บริษัท ..... นำจอมธรรมชาติ ..... จำกัด  
 ประชุมเมื่อวันที่ ..... 25 มิถุนายน 2562 ..... เวลา ..... 09:30 ..... น.  
 ณ บ้านเลขที่ 7 ซอยพื้งมี 46 สุขุมวิท 93 แขวงบางจาก เขตพระโขนง กรุงเทพฯ 10260  
 ..... มีผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบอำนาจมาประชุม ..... 3 ..... คน  
 นับจำนวนหุ้นได้ ..... 200 ..... หุ้น ครบเป็นองค์ประชุม โดย ..... นางสาว อรรรรญา ราชสิงโ  
 เป็นประธานที่ประชุม และเริ่มประชุมตามระเบียบวาระ ดังต่อไปนี้

1. รับรองบัญชีรายชื่อ ฐานะ และอำนาจของผู้เข้าซื้อหุ้น พร้อมทั้งจำนวนหุ้น ซึ่งต่างคนได้ลงชื่อซื้อไว้  
 - ประธานได้เสนอบัญชีรายชื่อ ฐานะ และอำนาจของผู้เข้าซื้อหุ้นของบริษัท และจำนวนหุ้นซึ่งต่างคน  
 ได้ลงชื่อซื้อไว้ให้ที่ประชุมพิจารณา  
 - ที่ประชุมตรวจสอบแล้วเห็นว่าถูกต้อง จึงลงมติเป็นเอกฉันท์ให้ถือเป็นบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นของบริษัท  
 ได้ต่อไป

### 2. พิจารณาตั้งข้อบังคับของบริษัท

- ประธานได้เสนอให้ที่ประชุมพิจารณาข้อบังคับของบริษัท
- ที่ประชุมได้พิจารณาแล้ว ลงมติเป็นเอกฉันท์ให้.....

(ถ้าข้อความว่า "ใช้ต้นประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์เป็นข้อบังคับของบริษัท" หรือ "ใช้ข้อบังคับที่ประธานเสนอเป็นข้อบังคับของบริษัท" อย่างใดอย่างหนึ่ง)

3. พิจารณาให้สัตยาบันแก่บรรดากิจการที่ผู้เริ่มก่อการตั้งบริษัทได้กระทำ และค่าใช้จ่ายซึ่งจำเป็นต้องจ่าย  
 ในการตั้งบริษัท

- ประธานแถลงว่า ในการเตรียมการเพื่อตั้งบริษัทนี้ ไม่มีผู้เริ่มก่อการผู้ใดกระทำการอันเป็นการผูกพันบริษัท  
 จึงไม่ต้องให้สัตยาบันแก่ประการใด แต่มีค่าใช้จ่ายซึ่งจำเป็นต้องจ่ายในการตั้งบริษัทนี้ ซึ่งผู้เริ่มก่อการได้สำรอง  
 เงินส่วนตัวจ่ายไป เป็นจำนวนเงิน ..... 4,000,000 ..... บาท จึงขอให้ที่ประชุมพิจารณา
- ที่ประชุมได้พิจารณาแล้ว ลงมติเป็นเอกฉันท์ให้นำค่าใช้จ่ายจำนวนดังกล่าวตามที่ประธานเสนอ  
 เป็นค่าใช้จ่ายของบริษัทได้

### 4. พิจารณาเรื่องหุ้น

- ประธานได้เสนอให้ที่ประชุมพิจารณากำหนดชนิดและจำนวนหุ้นของบริษัท รวมทั้งการเรียกชำระเงิน  
 ค่าหุ้นในครั้งแรกด้วย
- ที่ประชุมได้พิจารณาแล้ว จึงลงมติเป็นเอกฉันท์กำหนดให้หุ้นของบริษัทมีชนิดเดียว เป็นหุ้นสามัญ  
 ชนิดระบือที่ต้องใช้เงินเต็มมูลค่า และให้เรียกชำระค่าหุ้นในครั้งแรกนี้หุ้นละ ..... 200 ..... บาท รวมเป็นเงิน  
 ที่เรียกให้ชำระค่าหุ้นในครั้งแรกนี้ทั้งหมด ..... 4,000,000 ..... บาท

(ลงลายมือชื่อ)..... กรรมการ

(..... นางสาว อรรรรญา ราชสิงโ .....) )

5. พิจารณาเลือกตั้งกรรมการชุดแรกของบริษัท และกำหนดอำนาจกรรมการ

- ประธาน ได้เสนอให้ที่ประชุมพิจารณาเลือกตั้งกรรมการชุดแรกของบริษัท เพื่อบริหารกิจการของบริษัท และพิจารณากำหนดอำนาจกรรมการที่จะกระทำการแทนบริษัทด้วย

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

- (1) นางสาว อรรรณา ราชสิงโ
- (2) นางสาว สุพัตรา หมั่นชุต
- (3) นางสาว ชลิตา จุลพรณ
- (4) .....
- (5) .....
- (6) .....
- (7) .....
- (8) .....

และได้ลงมติเป็นเอกฉันท์กำหนดอำนาจกรรมการของบริษัทเป็นดังนี้ คือ “จำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งจะลงชื่อเป็นสำคัญผูกพันบริษัท ได้ คือ.....

- นางสาว อรรรณา ราชสิงโ
- นางสาว สุพัตรา หมั่นชุต
- นางสาว ชลิตา จุลพรณ
- .....
- .....

6. พิจารณาเลือกตั้งผู้สอบบัญชี และกำหนดค่าสินจ้าง

- ประธาน ได้เสนอให้ที่ประชุมพิจารณาเลือกตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมทั้งกำหนดค่าสินจ้างด้วย

- ที่ประชุมได้พิจารณาแล้ว จึงลงมติเป็นเอกฉันท์เลือกตั้ง.....นาง เพ็ญศรี รุ่งโรจน์.....

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่.....15680.....เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท โดยกำหนดค่าสินจ้างให้ปีละ.....300,000.....บาท

7. เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

- ไม่มีผู้ใดเสนอเรื่องใดเข้าพิจารณา

ปิดประชุมเวลา.....9:30..... น.

(ลงลายมือชื่อ).....ประธานที่ประชุม  
(.....นางสาว อรรรณา ราชสิงโ.....)

รับรองว่าถูกต้อง

.....  
(.....นางสาว อรรรณา ราชสิงโ.....)

กรรมการ

### ข้อบังคับ

ของ

บริษัท ..... นำจอมธรรมทวี ..... จำกัด

#### หมวด 1. บททั่วไป

ข้อ 1. ข้อบังคับนี้ถ้ามิได้ตราไว้เป็นอย่างอื่นให้นำบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ในส่วนที่เกี่ยวกับบริษัทจำกัดมาใช้บังคับ

ข้อ 2. ข้อบังคับนี้ถ้ามีที่ซึ่งสมควรแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงก็ให้เสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นจัดการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงตามกฎหมายต่อไป

#### หมวด 2. หุ้นและผู้ถือหุ้น

ข้อ 3. หุ้นของบริษัททั้งหมดเป็นหุ้นสามัญชนิดระบุชื่อที่ต้องใช้เงินจนเต็มมูลค่าหุ้น และใบหุ้นของบริษัทต้องมีกรรมการอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อและประทับตราของบริษัท

ข้อ 4. การโอนหุ้นจะต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้โอนและผู้รับโอน โดยมีพยานอย่างน้อยหนึ่งคนลงชื่อรับรอง และจะนำมาใช้แก่บริษัทหรือบุคคลภายนอกได้ต่อเมื่อบริษัทจดทะเบียนการโอนนั้นลงในทะเบียนผู้ถือหุ้นแล้ว

ข้อ 5. บริษัทจะถือหุ้นหรือรับจำนำหุ้นของบริษัทเองไม่ได้

#### หมวด 3. กรรมการ

ข้อ 6. คณะกรรมการของบริษัทจะมีจำนวนเท่าใดก็ได้ที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้นเป็นผู้กำหนด

ข้อ 7. ถ้าตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ คณะกรรมการจะเลือกผู้อื่นขึ้นแทนก็ได้ แต่ให้มีเวลาอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่ากำหนดเวลาที่กรรมการผู้ออกไปนั้นชอบจะอยู่ได้

ข้อ 8. การประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการเข้าประชุมด้วยตนเองไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งจึงจะเป็นองค์ประชุมปรึกษากิจการได้

ข้อ 9. คณะกรรมการเป็นผู้รับผิดชอบจัดการงานทั้งปวงของบริษัท และให้กรรมการเลือกตั้งในระหว่างกันเองขึ้นเป็นประธานหนึ่งคน

#### หมวด 4. การประชุมผู้ถือหุ้น

ข้อ 10. ให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นทั่วไปเป็นประชุมใหญ่ภายในหกเดือนนับแต่วันที่ได้จดทะเบียนบริษัท และต่อนั้นไปให้มีการประชุมครั้งหนึ่งทุกปี การประชุมเช่นนี้เรียกว่าการประชุมสามัญ และการประชุมคราวอื่นบรรดาที่มีนอกจากนี้เรียกว่าการประชุมวิสามัญ

ข้อ 11. คณะกรรมการจะเรียกประชุมวิสามัญเมื่อใดก็ตามแต่จะเห็นสมควร หรือเมื่อผู้ถือหุ้นจำนวนรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าแห่งจำนวนหุ้นของบริษัทเข้าชื่อกันทำหนังสือในฉบับเดียวกันร้องขอให้เรียกประชุมวิสามัญก็ได้

ข้อ 12. คำบอกกล่าวเรียกประชุมใหญ่ให้ลงพิมพ์โฆษณาในหนังสือพิมพ์แห่งท้องที่อย่างน้อยหนึ่งคราวก่อนวันนัดประชุมไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน และส่งทางไปรษณีย์คอบรับไปยังผู้ถือหุ้นทุกคนที่มีชื่อในทะเบียนของบริษัทก่อนวันนัดประชุมไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน เว้นแต่เป็นคำบอกกล่าวเรียกประชุมใหญ่เพื่อลงมติพิเศษ ให้กระทำการดังกล่าวนี้ก่อนวันนัดประชุมไม่น้อยกว่าสิบสี่วัน

(ลงลายมือชื่อ).....กรรมการ

(.....นางสาว สุพัชรา หมื่นชาติ.....)

ข้อ 13. ผู้ถือหุ้นคนใดไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้ อาจมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุมแทนก็ได้

ข้อ 14. ในการประชุมผู้ถือหุ้น ให้ประธานกรรมการนั่งเป็นประธานที่ประชุม ถ้าไม่มีตัวประธานกรรมการหรือประธานกรรมการมิได้มาเข้าประชุมจนล่วงเวลานัดไปแล้ว 15 นาที ก็ให้ที่ประชุมเลือกผู้ถือหุ้นคนหนึ่งซึ่งได้เข้าร่วมประชุมขึ้นเป็นประธาน

ข้อ 15. ในการประชุมใหญ่ต้องมีผู้ถือหุ้นมาเข้าร่วมประชุมรวมกันแทนหุ้นได้ไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่แห่งทุน จึงจะเป็นองค์ประชุม การออกเสียงลงมติให้ถือเอาเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

#### หมวด 5. งบดุล

ข้อ 16. ให้กรรมการจัดทำงบดุลแสดงรายการจำนวนทรัพย์สินและหนี้สินของบริษัทกับทั้งบัญชีกำไรขาดทุนในรอบขวบปีทางบัญชีของบริษัท 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 และอำนาจของผู้ชำระบัญชีจะเป็นประการใด ให้ที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้นเป็นผู้กำหนด

ข้อบังคับนี้เป็นไปตามมติของที่ประชุม เมื่อวันที่ 25 มิถุนายน 2562

(ลงลายมือชื่อ).....กรรมการ

(นางสาว ศุภัตรา ห่มนัยพร.....)



## หนังสือมอบอำนาจ

เขียนที่.....เขต กรุงเทพมหานคร

วันที่.....25 มิถุนายน 2562

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้าห้างหุ้นส่วน/ผู้เริ่มก่อการ/บริษัท.....น้ำหอมธรรมชาติ จำกัด

.....นางสาว อรรรุญา ราชสิงโ

.....ขอมอบอำนาจให้.....

 ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ 

1	1	1	9	9	0	2	0	2	0	5	0	7
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

 ถือบัตรอื่นๆ (ระบุ).....เลขที่.....

ออกให้ ณ.....วันที่ออกบัตร.....วันที่บัตรหมดอายุ.....

อยู่บ้านเลขที่.....7.....ต.รอก/ซอย.....พืงมี 46 สุขุมวิท 93.....ถนน.....สุขุมวิท

แขวง (ตำบล).....บางจาก.....เขต (อำเภอ).....พระโขนง.....จังหวัด.....กรุงเทพ

หมายเลขโทรศัพท์.....0984151500.....E-mail.....nongfah0209@gmail.com

เป็นผู้มาขึ้นของจดทะเบียน.....จัดตั้งบริษัทและหนังสือบริคณห์สนธิ.....

.....และยื่นคำขอจดทะเบียนเครื่องหมายการค้า/บริการ/รับรอง/ร่วม

ของห้างหุ้นส่วน/บริษัท.....น้ำหอมธรรมชาติ จำกัด

.....และนายทะเบียนเครื่องหมายการค้าแทนข้าพเจ้า

ผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ตลอดจนให้มีอำนาจแก้ไขถ้อยคำหรือข้อความใด ๆ ในคำขอจดทะเบียน

ได้ทั้งสิ้นและให้มีอำนาจรับทราบ คำสั่งจากนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทและนายทะเบียนเครื่องหมายการค้าแทนห้างหุ้นส่วน/

บริษัท ได้ด้วยทุกประการ

(\*)

ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบซึ่งอาจจะมีขึ้นเนื่องจากการรับมอบอำนาจนี้โดยสิ้นเชิง

(ลงลายมือชื่อ).....ผู้มอบอำนาจ

.....นางสาว อรรรุญา ราชสิงโ

(ลงลายมือชื่อ).....ผู้มอบอำนาจ

.....นางสาว สุพิศรา หมั่นชูทร

(ลงลายมือชื่อ).....ผู้มอบอำนาจ

.....นางสาว ชลธิชา จุลพรรณ

ประทับตรา

(ลงลายมือชื่อ).....ผู้รับมอบอำนาจ

.....นาย หมุ่มบ้าน พัฒนาชุมชน

(ลงลายมือชื่อ).....ผู้รับมอบอำนาจ

.....นางสาว อภิษฐา คำภา

(ลงลายมือชื่อ).....พยาน

.....นางสาว แสนสวย สุขใจ

หมายเหตุ หากจะกำหนดขอบเขตการมอบอำนาจนอกเหนือไปจากที่ได้ระบุไว้แล้วตามแบบนี้ ก็ให้ระบุให้ชัดเจนในบรรทัดที่ว่างไว้ (\*)

แบบ สขช.1



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

- ชื่อห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท..... น้ำหอมธรรมชาติ จำกัด
- ทะเบียนเลขที่  วันที่จดทะเบียน  จัดตั้ง  เปลี่ยนแปลง.....
- ข้อ 2. ทุนจดทะเบียน..... 4,000,000 ..... บาท ทุนชำระแล้ว..... 4,000,000 ..... บาท  
จำนวนหุ้นทั้งหมด (เฉพาะบริษัท)..... 20,000 ..... หุ้น มูลค่าหุ้นละ (เฉพาะบริษัท)..... 200 ..... บาท
- ข้อ 3. สัญชาติผู้ถือหุ้นหรือผู้เป็นหุ้นส่วน และจำนวนหุ้นที่ถือ (เฉพาะบริษัท) หรือส่วนที่ลงทุน (เฉพาะห้างหุ้นส่วน)  
ไทย ..... 3 ..... คน รวม ..... 20,000 ..... หุ้น/บาท สัญชาติอื่น (ระบุ)..... ..... คน รวม ..... หุ้น/บาท
- ข้อ 4. ปัจจุบันมีลูกจ้างรวมทั้งสิ้น..... 3 ..... คน ค่าจ้างโดยประมาณเดือนละ..... 15,000 ..... 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 สิ้นคั้บริการ

## หมวดกิจกรรม

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> เกษตรกรรม การป่าไม้และการประมง                      | <input type="checkbox"/> การทำเหมืองแร่และเหมืองหิน                        |
| <input type="checkbox"/> การผลิต   | <input type="checkbox"/> ไฟฟ้า ก๊าซ ไอน้ำ และระบบการปรับอากาศ              |
| <input type="checkbox"/> การจัดหา น้ำ 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"/> กิจกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์                     | <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                                   |

## ระบุนิตินคั้บริการที่ประกอบการ

1. กิจการขายสินค้าเกี่ยวกับน้ำหอม..... รหัส 47190
- 2.....

(รหัสประเภทธุรกิจ โปรดตรวจสอบจากเว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้าชื่อ www.dbd.go.th)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ปรากฏในรายการข้างต้นนี้เป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ..... กรรมการ/หุ้นส่วนผู้จัดการ  
(นางสาว สุพัศตรา หมั่นสุทธ)

ลงชื่อ..... กรรมการ/หุ้นส่วนผู้จัดการ  
(นางสาว ชลธิษา จุลทรัพย์)

(ประทับตราห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท)

วันที่ 25 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2562



## ใบสำคัญรับชำระเงินค่าหุ้น/เงินลงทุน

ของ

บริษัท / ห้างหุ้นส่วน ..... น้ำหอมธรรมชาติ จำกัด

วันที่ 25 มิถุนายน 2562

บริษัท/ห้างหุ้นส่วน ..... บริษัท น้ำหอมธรรมชาติ จำกัด

ได้รับชำระเงินค่าหุ้น/เงินลงทุน เป็นเงิน 2,000,000 บาท จาก

.....นางสาว สุพัทธรา หมื่นยุทธ ..... เพื่อเป็นค่าหุ้น จำนวน 10,000 หุ้น / เงินลงทุน

จากการจัดตั้งบริษัท / จัดตั้งห้างหุ้นส่วน บริษัท น้ำหอมธรรมชาติ จำกัด โดยชำระเป็นเงินสด  
จำนวน - บาท หรือเช็คธนาคาร ..... ภูสิทธ ไทย ..... สาขา

เอ็มควอเทียร์ ..... เช็คเลขที่ 40738

ลงวันที่ 25 มิถุนายน 2562 หรือ โอนเข้าบัญชีธนาคาร .....

สาขา ..... ชื่อบัญชี .....

เลขที่บัญชี ..... เมื่อวันที่ ..... ไว้เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ ..... ผู้รับเงิน

(นางสาว สุพัทธรา หมื่นยุทธ)

กรรมการ / หุ้นส่วนผู้จัดการ



**รายชื่อผู้เริ่มก่อการและผู้เข้าซื้อหุ้น**  
**ที่เข้าร่วมประชุมจัดตั้งบริษัท** \_\_\_\_\_ **น้ำหอมธรรมชาติ** \_\_\_\_\_ **จำกัด**  
**เมื่อวันที่** 25 มิถุนายน 2562 **เวลา** 9:30 **น.**  
**ณ บ้านเลขที่** 7 ซอยพื้งมี 46 สุขุมวิท 93 แขวงบางจาก เขตพระโขนง 10260 กรุงเทพฯ

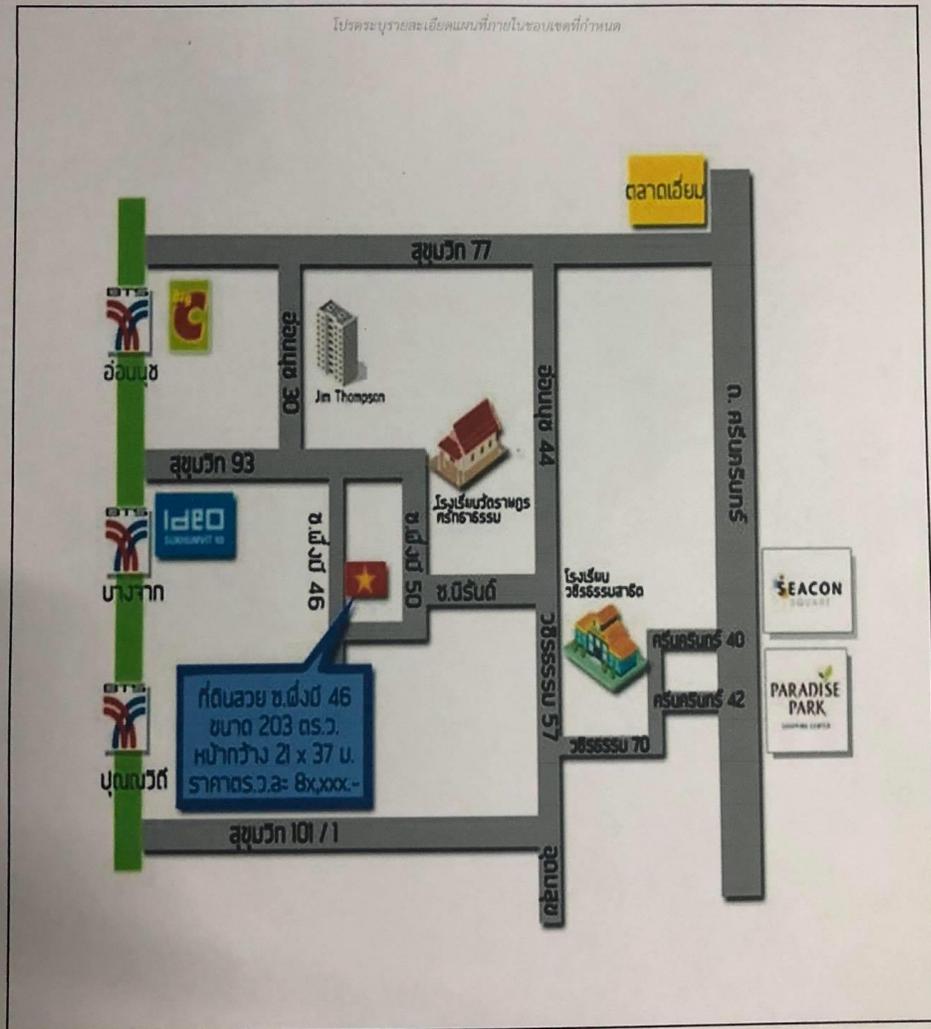
1. ชื่อ นางสาว อรรรญา ราชสิงโ ถือหุ้นจำนวน 12,000 หุ้น (ลายมือชื่อ) \_\_\_\_\_
2. ชื่อ นางสาว สุพิศรา หมั่นยุทธ ถือหุ้นจำนวน 10,000 หุ้น (ลายมือชื่อ) \_\_\_\_\_
3. ชื่อ นางสาว ชลียา จุลพรรณ ถือหุ้นจำนวน 8,000 หุ้น (ลายมือชื่อ) \_\_\_\_\_
4. ชื่อ \_\_\_\_\_ ถือหุ้นจำนวน \_\_\_\_\_ หุ้น (ลายมือชื่อ) \_\_\_\_\_
5. ชื่อ \_\_\_\_\_ ถือหุ้นจำนวน \_\_\_\_\_ หุ้น (ลายมือชื่อ) \_\_\_\_\_
6. ชื่อ \_\_\_\_\_ ถือหุ้นจำนวน \_\_\_\_\_ หุ้น (ลายมือชื่อ) \_\_\_\_\_
7. ชื่อ \_\_\_\_\_ ถือหุ้นจำนวน \_\_\_\_\_ หุ้น (ลายมือชื่อ) \_\_\_\_\_

ขอรับรองว่าถูกต้อง

.....  
 ( นางสาว อรรรญา ราชสิงโ )

กรรมการ

แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงานใหญ่  
และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป  
ของ  
ห้างหุ้นส่วน/บริษัท..... นำหอมธรรมชาติ จำกัด.....



ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายละเอียดที่ปรากฏข้างต้นนี้เป็นจริงทุกประการ

(ลงลายมือชื่อ) ..... หน้าที่ส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้จดทะเบียน  
(.....นางสาว ชลิตา จุลพรรณ.....)

## การเริ่มก่อตั้งบริษัทจำลอง

### สาเหตุที่เลือกธุรกิจซื้อขายน้ำหอม

เนื่องจากปัจจุบันผู้คนได้ให้ความสนใจเกี่ยวกับน้ำหอม และมีความต้องการที่จะฉีดน้ำหอม เพื่อเสริมสร้างความมั่นใจและบ่งบอกความเป็นตัวเองของผู้บริโภคได้ ถือเป็นสิ่งสำคัญส่วนหนึ่ง ควบคู่ของสุขภาพสตรี ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน ดังนั้น บริษัท น้ำหอมธรรมชาติ จำกัด จึงเล็งเห็นว่า มีช่องทางที่จะสามารถประกอบการทำธุรกิจเกี่ยวกับการซื้อขายน้ำหอมได้จากความต้องการของผู้บริโภคที่มีมากขึ้นในปัจจุบัน

### การวางแผนงาน

มีการกำหนดเงื่อนไข ข้อบังคับ วัตถุประสงค์ของบริษัท

มีการจัดหาพนักงานแต่ละตำแหน่ง แต่ละแผนกเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

มีการวางแผนงานในแต่ละแผนกและตำแหน่งให้เป็นระบบ

### โครงสร้างองค์กร

โครงสร้างองค์กร เป็นสิ่งสำคัญในการสร้างอิทธิพลต่อพฤติกรรมของคน และกลุ่มคนภายในองค์กร ซึ่งอิทธิพลที่สร้างขึ้นนั้น ส่วนใหญ่เกิดจากวัตถุประสงค์ในการควบคุม โดยการถูกควบคุมนั้น มาจากลักษณะของงาน ที่ได้ออกแบบไว้ภายในโครงสร้างองค์กร ทั้งนี้เป็นเพราะพนักงานทุกคนในองค์กรไม่สามารถไปทำงานประจำวัน เพื่อทำในสิ่งที่อยากจะทำตามอำเภอใจได้ แต่จะต้องถูกควบคุม ให้ปฏิบัติตามความต้องการขององค์กร หรือตามเหตุผลที่องค์กรจ่ายค่าตอบแทนให้ ดังนั้น งานและคำบรรยายลักษณะงาน จึงเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุดในการควบคุมพฤติกรรมคนภายในองค์กร

1. กำหนดแผนระดับองค์กรจะต้องเป็นที่ยอมรับของทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
2. มีการกำหนดความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับแผนระดับองค์กร
3. มีการระบุขั้นตอนการทำงานอย่างชัดเจน

ซึ่งบริษัทของเรามีแผนก ดังนี้

#### 1. แผนกการขาย

- 1.1 ติดต่อลูกค้าในตลาด เพื่อทำการขายการเจรจาสื่อสารระหว่างผู้ขาย และผู้ซื้อหรือกลุ่มผู้ที่คาดหวังว่าจะเป็นลูกค้ากลุ่มเป้าหมาย เพื่อช่วยให้ผู้ซื้อรู้จักสินค้า และสร้างความพอใจในตัวสินค้า
- 1.2 เจรจาเรื่องเงื่อนไขการขาย และให้คำ-ปรึกษาแก่ลูกค้า รวมทั้ง แก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นก่อนการขาย และหลังการขาย
- 1.3 จัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย ส่วนลดการค้า การแสดงนิทรรศการการค้า การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เป็นเครื่องมือช่วยกระตุ้นในการขาย
- 1.4 อาจให้บริการหลังการขายแก่ลูกค้า เช่นการตรวจสอบผลิตภัณฑ์หลังการซื้อสินค้า หรือเปลี่ยนชิ้นส่วนที่ชำรุดให้แก่ลูกค้า เป็นต้น

#### 2. แผนกการเงิน

- 2.1 รับเงินและเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
- 2.2 จัดทำใบสำคัญจ่ายเพื่อเบิกจ่ายตามงบประมาณที่ตั้งไว้
- 2.3 นำฝากและเก็บรักษาเงิน
- 2.4 จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

#### 3. แผนกบัญชี

- 3.1 ตรวจสอบรายรับรายจ่ายต่าง ๆ ของบริษัท
- 3.2 บันทึกบัญชีของสมุดรายวันขั้นต้นตรวจสอบ Statement
- 3.3 จัดทำรายการทางการเงินประจำเดือน (งบทดลองและรายละเอียดลูกหนี้)
- 3.4 ใบเรียกเก็บเงิน
- 3.5 บัญชีค่าใช้จ่าย

#### 4. แผนกจัดซื้อ

- 4.1 ตรวจสอบ และพิจารณาการสั่งซื้อโดยละเอียด รอบคอบ
- 4.2 จัดซื้อให้เป็นไปตามนโยบาย และไม่ขัดต่อผลประโยชน์ขององค์กร

- 4.3 ดูแลจัดการเอกสาร สัญญาต่าง ๆ ในระหว่างจัดซื้อได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 4.4 เป็นตัวแทนติดต่อ ประสานงานขององค์กร และผู้ขายสินค้า
- 4.5 เฝ้าติดตามต่อซื้อขายเพื่อให้ได้สินค้าที่มีคุณภาพ
- 4.6 ตรวจสอบการรับมอบสินค้า และยืนยันคุณภาพสินค้า
5. แผนกการคลัง
  - 5.1 ประสานงานการเบิกจ่ายวัตถุดิบและวัสดุหีบห่อประจำวัน
  - 5.2 จัดทำรายงานสรุปยอดสินค้าคงเหลือประจำเดือน
  - 5.3 รับผิดชอบงานด้านคุมคลังสินค้าวัตถุดิบ
  - 5.4 จัดการตรวจรับสินค้าสำเร็จรูป วัตถุดิบ วัสดุหีบห่อ ให้ได้มาตรฐานด้านคุณภาพและความปลอดภัยที่กำหนด

### สินค้าที่บริษัทจัดจำหน่าย

1. Sweet pleasant	รหัสสินค้า NN 101
2. Flower body spray	รหัสสินค้า NS 102
3. Mademoiselle	รหัสสินค้า MI 103
4. Blooming bouquet	รหัสสินค้า DA 104
5. Eau de perfume	รหัสสินค้า DL 105
6. Sauvage	รหัสสินค้า LL 006
7. Giorgio Armani	รหัสสินค้า SS 107
8. Davidoff	รหัสสินค้า DI 108
9. Coach for men	รหัสสินค้า LK 109
10. Voyage men	รหัสสินค้า AZ 110

ถูกต้องตามที่ควร และทันต่อเหตุการณ์การ บันทึกบัญชีตามระบบบัญชีคู่แต่ละรายการ จะเกี่ยวข้องกับบัญชีสองด้าน คือบันทึกด้านเดบิตบัญชีหนึ่งและบันทึกด้านเครดิต ในอีกบัญชีหนึ่งด้วย จำนวนเงินที่เท่ากัน และจะมีผลทำให้เกิดดุลขึ้นในตัวเอง และในขณะที่เดียวกันก็จะทำให้ผลรวมของ ยอดบัญชี ที่เกิดจากทุกรายการรวมกันแล้วได้ค่าเป็นศูนย์ นั่นก็คือ ผลรวมของยอดดุลเดบิตเท่ากับ ผลรวมยอดดุลเครดิต การจัดทำรายละเอียด ของยอดบัญชีต่าง ๆ ประกอบกันเป็นยอดรวมทั้งสิ้น เรียกว่า งบทดลอง(สมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย 2538:d-4) การบันทึกบัญชีจะใช้หลักระบบบัญชีคู่

ดังนั้นรายการค้าทุกรายการต้องบันทึกโดยเดบิตบัญชีหนึ่ง และเครดิตอีกบัญชีหนึ่ง ด้วยจำนวนเงินที่เท่ากันเสมอ เรียกว่า บัญชีนั้นได้ดุลกัน แต่ในบางครั้งรายการค้าที่เกิดขึ้นในเวลา เดียวกันมีหลายบัญชี อาจบัญชี อาจบันทึกบัญชีโดยเดบิตหรือเครดิตบัญชีหลายบัญชีรวมกันได้ เรียกว่า การรวมรายการ แต่จำนวนเงินรวมของเดบิตและเครดิต จะต้องเท่ากันเสมอ นอกจากนั้นเมื่อ บันทึกรายการค้าเรียบร้อยแล้วยอดคงเหลือของแต่ละบัญชีที่มียอดดุลเดบิต เมื่อนำมารวมกัน จะเท่ากับ ยอดคงเหลือของแต่ละบัญชีที่มียอดดุลเครดิต ซึ่งเป็นไปตามหลักสมการบัญชีที่ว่า สินทรัพย์ เท่ากับ หนี้สินและทุนรวมกัน

### สมการบัญชี

สมการบัญชี(Accounting Equation) คือ สมการที่แสดงความสมดุลระหว่างสินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ

จากงบแสดงฐานะการเงิน ยอดรวมของสินทรัพย์จะเท่ากับยอดรวมของหนี้สินและส่วนของเจ้าของ เสมอไม่ว่ากิจการจะมีรายการค้าเกิดขึ้นหรือเปลี่ยนแปลงไปในรูปแบบใดก็ตามเมื่อพิจารณาทางด้าน สินทรัพย์จะเป็นการแสดงถึงสิ่งที่กิจการเป็นเจ้าของส่วนทางด้านหนี้สินและส่วนของเจ้าของจะเป็น การแสดงถึงแหล่งที่มาของเงินลงทุนของกิจการว่ามาจากเจ้าหนี้และเจ้าของกิจการเป็นจำนวนเท่าใด ในแต่ละกลุ่มดังนั้นสินทรัพย์เรียกร่องของเจ้าหนี้ร่วมกับสิทธิเรียกร่องของส่วนเจ้าของจึงเท่ากับ สินทรัพย์ทั้งหมดของกิจการ ซึ่งแสดงออกมาเป็น สมการบัญชี (Accounting equation) หรือสมการงบ แสดงฐานะการเงิน ได้ดังนี้

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

(Assets) (Liabilities) (Owners' equity)

**สินทรัพย์** หมายถึงที่มีมูลค่าเป็นเงิน ซึ่งกิจการค้าหรือบุคคลเป็นเจ้าของ

**หนี้สิน** หมายถึง ภาระผูกพันที่กิจการมีต่อบุคคลภายนอก ซึ่งต้องเป็นหนี้ในอนาคต

**ส่วนของผู้ถือหุ้น** หมายถึงสิทธิในการเป็นเจ้าของสินทรัพย์หลังจากหักหนี้สินออก

### รายการค้า

**รายการค้า** คือ เหตุการณ์ทางการเงินที่มีผลทำให้การดำเนินงานของกิจการและก่อให้เกิดกิจการ เปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์ หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น

**วงจรบัญชี** คือ ลำดับขั้นตอนในการลงบัญชี โดยเริ่มต้นจากรายการค้า นำไปวิเคราะห์ จัดบันทึกในสมุดรายวันขั้นต้น จัดให้เป็นหมวดหมู่ โดยผ่านไปยังบัญชีแยกประเภทแล้วนำมาสรุปผลในรูปของรายงานทางการเงิน บัญชีแยกประเภท ได้แก่ บัญชีแยกประเภทสินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของผู้ถือหุ้น รายได้และค่าใช้จ่าย มี 2 แบบ คือ แบบตัว T และแบบแสดงยอดคงเหลือ

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

**หลักการบันทึกบัญชีคู่** เป็นหลักการบันทึกบัญชีที่มีหลักที่สำคัญก็คือรายการค้าทุกราย

การที่เกิดขึ้นเมื่อทำการวิเคราะห์แล้วจะต้องนำไปบันทึกบัญชี 2 ด้านเสมอ คือ ด้านเดบิต กับด้านเครดิต

เดบิต (Debit) หมายถึง จำนวนเงินที่บันทึกด้านซ้ายมือ ใช้ตัวย่อ 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 ค่าใช้จ่ายล่วงหน้าประเภทต่าง ๆ

สินทรัพย์ สามารถแบ่งออกเป็น 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 เงินกู้ เงินเบิกเกินบัญชี เจ้าหนี้จำนอง เป็นต้น หนี้สินแบ่งออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่

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

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

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

1. กิจการเจ้าของคนเดียว
2. ห้างหุ้นส่วน
3. บริษัทจำกัด

รายได้ (Revenue) หมายถึงการเพิ่มขึ้นของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในรอบระยะเวลาบัญชีในรูปของกระแสเข้าหรือการเพิ่มขึ้นของสินทรัพย์ หรือการลดลงของหนี้สิน จะทำให้ส่วนของเจ้าของเพิ่มขึ้น แต่ไม่รวมเงินทุนที่ได้รับจาก

เจ้าของใช้เกณฑ์การพิจารณาดังนี้

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

ค่าใช้จ่าย (Expense) หมายถึงการลดลงของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในรอบระยะเวลาบัญชีในรูปของกระแสออก หรือการลดลงของสินทรัพย์ หรือการเพิ่มขึ้นของหนี้สิน ซึ่งทำให้ส่วนของเจ้าของลดลง แต่จะไม่รวม

การแบ่งปันส่วนทุนให้กับผู้เป็นเจ้าของใช้เกณฑ์การพิจารณาดังนี้

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

ค่าใช้จ่ายสามารถจำแนกเป็น ต้นทุนขาย หรือ ต้นทุนการให้บริการ , ค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร , 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.เมื่อมีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้นทำให้ส่วนของเจ้าของลดแต่ไม่บันทึกในบัญชีทุนจะบันทึกในบัญชีค่าใช้จ่ายด้านเดบิต เพราะให้ทุนลด

หมวดบัญชี หมายถึง การจัดหมวดหมู่บัญชีโดยแยกประเภทออกเป็น 5 หมวดบัญชี ดังนี้ 3.

สินทรัพย์ อยู่ในหมวดบัญชีที่ 1

หนี้สิน อยู่ในหมวดบัญชีที่ 2

ส่วนของเจ้าของ อยู่ในหมวดบัญชีที่ 3

รายได้ อยู่ในหมวดบัญชีที่ 4

ค่าใช้จ่าย อยู่ในหมวดบัญชีที่ 5

### สมุดรายวันขั้นต้น

สมุดรายวันขั้นต้น คือ สมุดที่บันทึกบัญชีขั้นแรกก่อนที่จะผ่านบัญชีแยกประเภท ซึ่งมี 7 เล่ม คือ

ลำดับ	ประเภท	ลักษณะ
1	สมุดรายวันทั่วไป (General Journal)	ใช้บันทึกรายการค้าที่เกิดขึ้นในแต่ละวัน ทั้งเงินสดและเงินเชื่อ
2	สมุดรายวันซื้อสินค้า (Purchases Journal)	ใช้บันทึกเฉพาะการซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อ และรายการภาษีนั้น
3	สมุดรายวันส่งคืนสินค้าและจำนวนที่ได้ลด (Purchases Returns & Allowances Journal)	ใช้บันทึกเกี่ยวกับการส่งคืนสินค้า เนื่องจากสินค้าชำรุด กรณีซื้อสินค้าเป็น เงินเชื่อเท่านั้น
4	สมุดรายวันขายสินค้า (Sales Journal)	ใช้บันทึกการขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ เท่านั้น โดยใช้ใบกำกับสินค้าที่จัดทำขึ้น เพื่อส่งให้ผู้ซื้อเป็นหลักฐานในการบันทึก บัญชี
5	สมุดรายวันรับคืนสินค้าและจำนวนที่ลดให้ (Sales Returns & Allowances Journal)	ใช้บันทึกการขายรับคืนสินค้าหรือลด ราคาสินค้าให้ภายหลังจากการขายสินค้า เป็นเงินเชื่อ
6	สมุดรายวันรับเงิน (Cash Receipts Journal)	ใช้บันทึกการขายรับเงินสดและเงินฝาก ธนาคาร
7	สมุดรายวันจ่ายเงิน (Cash Payments Journal)	ใช้บันทึกการจ่ายเงินสดหรือถอนเงินจาก ธนาคาร

## 1. สมุดรายวันทั่วไป

1.1 สมุดรายวันทั่วไป (General Journal) คือ สมุดลงรายการขั้นต้นที่ใช้บันทึกรายการค้าที่เกิดขึ้นในแต่ละวัน โดยระบุข้อบัญญัติที่ต้องบันทึกด้านเดบิตและด้านเครดิต พร้อมจำนวนเงิน ซึ่งจะต้องอธิบายรายการ และบันทึกเหตุการณ์ตามลำดับก่อนหลังสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียว ที่มีรายการค้าไม่มาก อาจเลือกใช้สมุดรายวันทั่วไปในการบันทึกรายการค้าที่เกิดขึ้นทุก 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 ใช้บันทึกข้อบัญญัติที่เดบิต ข้อบัญญัติที่เครดิต และคำอธิบายรายการ
  - เขียนข้อบัญญัติที่จะบันทึกด้านเดบิตไว้บรรทัดเดียวกับวันที่ โดยเขียนขีดเส้นซ้ายมือของช่องรายการ แล้วเขียนจำนวนเงินลงในช่องเดบิต
  - เขียนข้อบัญญัติที่จะบันทึกด้านเครดิตไว้บรรทัดถัดจากเครดิตในช่องรายการ โดยเขียนย่อ ประมาณ 1 นิ้ว ยื้องขวา แล้วเขียนจำนวนเงินลงในช่องเครดิต
  - เขียนชื่อคำอธิบายรายการต่อจากการบันทึกบัญชีเริ่มเขียนให้ขีดเส้นวันที่ โดยเขียนสรุปรายการที่เกิดขึ้น เมื่อเขียนคำอธิบายรายการแล้วให้ขีดเส้นใต้ 1 เส้น (ขีดเฉพาะช่องรายการเท่านั้น)
- (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 1

## 2. สมุดรายวันซื้อสินค้า

**2.1 สมุดรายวันซื้อสินค้า (Purchases Journal)**คือ สมุดที่ใช้บันทึกรายการเกี่ยวกับการซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อเท่านั้น ถ้าซื้อสินทรัพย์มาใช้งาน เป็นเงินเชื่อจะบันทึกในสมุดรายวันทั่วไป หลักฐานที่ใช้ในการบันทึกบัญชี คือ ใบกำกับสินค้าการซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อทุกรายการจะบันทึกในสมุดรายวันซื้อสิ้นเดือนจึงจะรวมยอดผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไปที่เกี่ยวข้องและ ในแต่ละวันที่เกิดรายการให้ผ่านไปบัญชีแยกประเภทเจ้าหนี้รายตัวด้วยทุกครั้งรูปแบบของสมุดรายวันซื้อสินค้า กิจการแต่ละแห่งจะกำหนดขึ้นมาตามความเหมาะสม ทั้งนี้ นิยมกำหนดรูปแบบข้อความและรายการบัญชีตามประกาศของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า 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 ใส่เลขที่บัญชีหรือเครื่องหมาย ✓ เมื่อมีการผ่านบัญชีแยกประเภทเจ้าหนี้
- (8) ช่องเดบิตซื้อสินค้า จะบันทึกจำนวนเงินที่เป็นราคาสินค้าไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

- (9) ช่องเดบิตภาษีซื้อ บันทึกภาษีมูลค่าเพิ่มที่เกิดจากการซื้อสินค้า  
 (10) ช่องเครดิตเจ้าหนี้ บันทึกจำนวนเงินที่รวมราคาสินค้าและภาษีซื้อ

### สมุดรายวันซื้อสินค้า (1)

หน้า... (2)

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

ตารางที่ 2

### 3. สมุดรายวันส่งคืนและจำนวนที่ได้ลด

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

#### 3.2 รูปแบบและการบันทึกบัญชีในสมุดรายวันส่งคืนสินค้าและจำนวนที่ได้ลด

- (1) ระบุชื่อ “สมุดรายวันส่งคืนสินค้าและจำนวนที่ได้ลด”
- (2) หน้าของสมุดรายวันส่งคืนสินค้าและจำนวนที่ได้ลด โดยเรียงลำดับเลขที่ก่อนหลัง
- (3) ช่องวันเดือนปีบันทึกวันเดือนปีที่เกิดรายการส่งคืนสินค้าและจำนวนที่ได้ลด
- (4) ช่องเลขที่ใบส่งคืน บันทึกเลขที่ใบส่งคืนสินค้า
- (5) ช่องชื่อเจ้าหนี้ บันทึกชื่อเจ้าหนี้ที่ส่งคืนสินค้าให้
- (6) ช่องเลขบัญชีจะใส่เครื่องหมาย ✓ เมื่อผ่านรายการแยกประเภทเจ้าหนี้
- (7) ช่องเครดิตส่งคืนสินค้า บันทึกราคาสินค้าที่ส่งคืนโดยไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

(8) ช่องเครดิตภาษีซื้อ บันทึกภาษีซื้อในส่วนของสินค้าที่ส่งคืน

(9) ช่องเดบิตเจ้าหนี้ บันทึกจำนวนเงินโดยรวมราคาสินค้าที่ส่งคืนพร้อม

ภาษีมูลค่าเพิ่ม

สมุดรายวันส่งคืนและจำนวนที่ได้ลด (1)

หน้า...(2)

พ.ศ.		เลขที่	ชื่อเจ้าหนี้	เลขที่	เครดิต		เดบิต	
เดือน	วันที่	Debit memo		บัญชี	ส่งคืนสินค้า	ภาษีซื้อ	เจ้าหนี้	
(3)		(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	

ตารางที่ 3

#### 4. สมุดรายวันขายสินค้า

**4.1 สมุดรายวันขายสินค้า (Sales Journal)** คือ ใช้บันทึกเฉพาะรายการขายสินค้าเป็นเงินเชื่อเท่านั้น สิ้นเดือนจึงรวมยอดในแต่ละช่อง ผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป และผ่านบัญชีลูกหนี้รายตัวในแต่ละวันที่เกิดรายการขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ เอกสารที่ใช้เป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชี คือ สำเนาใบกำกับสินค้าและสำเนาใบกำกับภาษีถ้ากิจการออกไปกำกับภาษีด้วย แต่ถ้ากิจการมีสินทรัพย์ที่ใช้แล้วเกิดความล้าสมัยหรือต้องการสินทรัพย์ใหม่ จึงขายสินทรัพย์เก่านั้นออกไป โดยขายเป็นเงินเชื่อ 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 บันทึกเมื่อผ่านบัญชีแยกประเภทลูกหนี้แต่ละราย แล้วใส่

เครื่องหมาย ✓ ซึ่งแสดงถึงการผ่าน

- (8) ช่องขายสินค้า บันทึกจำนวนเงินที่ขายโดยไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
- (9) ช่องเครดิตภาษีขาย บันทึกเป็นค่าเงินภาษีมูลค่าเพิ่มที่บวกเข้าไปในราคา  
สินค้า
- (10) ช่องเดบิตลูกหนี้ บันทึกจำนวนที่เป็นสินค้ารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

### 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 4

## 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 “สมุดรายวันรับคืนสินค้าและจำนวนที่ลดให้”
- (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) ช่องเครดิตลูกหนี้บันทึกจำนวนเงินสำหรับสินค้าที่รับคืนรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
- เมื่อบันทึกรายการในสมุดรายวันขึ้นต้นแล้ว จะผ่านบัญชีแยกประเภทต่อไป

สมุดรายวันรับคืนและจำนวนที่ลดให้(1)							หน้า..(2)		
พ.ศ.		เลขที่ Credit Memo	ชื่อลูกหนี้	เลขที่ บัญชี	เดบิต			เครดิต	
เดือน	วันที่				รับคืน	ภาษี	ลูกหนี้		
(3)		(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)		

ตารางที่ 5

## 6. สมุดรายวันรับเงิน

**6.1 สมุดรายวันรับเงิน (Cash Receipt Journal)** คือ สมุดบันทึกรายการขึ้นต้นเกี่ยวกับการรับเงินสดของกิจการ คือเป็นสมุดรายวันเฉพาะเล่มหนึ่ง ใช้เกี่ยวกับรับเงินเท่านั้น ไม่ว่าจะรับเงินสดหรือเช็คก็ตาม เมื่อนำเช็ค ธนาฉัตติหรือ ดราฟต์ไปฝากธนาคาร ก็จะบันทึกการจ่ายเงินสดเอกสารที่ประกอบการบันทึกบัญชี คือ ใบเสร็จรับเงิน บิลเงินสดรวมทั้งรับเช็คของลูกค้าเพื่อนำฝากธนาคาร การนำเงินฝากธนาคาร และการถอนเงินจากธนาคาร ซึ่งสมุดรายวันรับเงินจะบันทึกรายการโดย เดบิต เงินสด เงินฝากธนาคารหรือส่วนลดจ่ายเท่านั้น ในวันสิ้นเดือนบัญชีทุกบัญชี จะรวมยอดและผ่านรายการแยกประเภททั่วไปครั้งเดียว ส่วนลูกหนี้รายบุคคลจะต้องผ่านบัญชีแยกประเภทย่อยลูกหนี้ทันที และรายการที่บันทึกในช่องบัญชีอื่น ก็ต้องผ่านไปบัญชีแยกประเภททันทีด้านเครดิตตามวันที่ที่เกิดรายการขึ้น และใส่เลขที่บัญชีในช่องเลขบัญชี

เมื่อมีการนำเงินฝากธนาคารจะบันทึกบัญชีโดยเดบิตเงินฝากธนาคาร เครดิตเงินสดและการถอนเงินจากธนาคารจะบันทึกโดย เดบิตเงินสด เครดิต เงินฝากธนาคารซึ่งจะบันทึกในสมุดรายวัน

รับเงินและสมุดรายวันจ่ายเงินพร้อมกัน ด้านเครดิตจะบันทึกช่องบัญชีอื่นๆ เลขที่บัญชี “C” (Contra Account : บัญชีตรงข้าม) ไม่ต้องผ่านบัญชีแยกประเภททั่วไปเหมือนบัญชีอื่น ๆ ทุกช่องบัญชีก็จะรวมยอดในวันสิ้นเดือนแล้วผ่านบัญชีแยกประเภทและใส่เลขบัญชีได้ยอดรวมสำหรับกิจการที่จ่ายเงินด้วยเช็คนั้น 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 และบัญชีแยกประเภทย่อยลูกหนี้จะใช้อักษรย่อ “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 ใบเสร็จรับเงิน
- (5) ช่องบันทึกบัญชีที่เกี่ยวข้องกับ เงินสดหรือบัญชีด้านเครดิต
- (6) ช่องคำอธิบาย ให้อธิบายรายการค้าที่เกิดขึ้น
- (7) ช่องเดบิต เงินสด บันทึกเมื่อรับเงินสด พร้อมเช็คเมื่อนำฝากธนาคาร

- (8) ช่องเดบิต ธนาคาร บันทึกจำนวนเงินฝากธนาคารหรือรายการที่ทำยอด  
ฝากธนาคารเพิ่ม
- (9) ช่องเดบิต ส่วนลดจ่าย บันทึกชำระหนี้จากลูกหนี้และให้ส่วนลดเงินสด
- (10) ช่วงช่องรายการ เมื่อผ่านไปบัญชีแยกประเภทลูกหนี้ย่อยรายตัวแล้ว โดยทำ  
เครื่องหมาย ✓ (Check Mark)
- (11) ช่องเครดิต ลูกหนี้การค้า ใช้บันทึกจำนวนเงินที่รับชำระจากลูกหนี้
- (12) ช่องเครดิต ขายสินค้า ใช้บันทึกค่าสินค้าที่ขาย โดยไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
- (13) ช่องเครดิต ภาษีขาย ใช้บันทึกภาษีขาย (ค่าสินค้า x อัตราภาษีมูลค่าเพิ่ม)
- (14) ช่องเลขที่บัญชี ใช้อ้างอิงเลขที่บัญชี เมื่อผ่านรายการ ไปบัญชีแยกประเภท
- (15) ช่องบัญชีเครดิตบัญชีอื่น ๆ ใช้บันทึกจำนวนเงินทางด้านเครดิต ของบัญชี  
นอกจากบัญชีลูกหนี้การค้า บัญชีขายสินค้า และบัญชีภาษีขาย

## สมุดรายวันรับเงิน(1)

## หน้า..(2)

วัน เดือน ปี	เลขที่ ใบสำคัญ	ชื่อ บัญชี	รายการ	เดบิต			เครดิต					
				เงิน สด	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 6

## 7. สมุดรายวันจ่ายเงิน

7.1 สมุดรายวันจ่ายเงิน (Cash Disbursements Journal) คือ สมุดบันทึกรายการขึ้นต้นที่  
เกี่ยวกับการจ่ายเงินทุกกรณีไม่ว่าจะจ่ายเป็นเงินสดหรือเช็ค เหมาะสำหรับกิจการขนาดใหญ่ที่มี  
รายการค้าเป็นจำนวนมาก หลักการบันทึกรายการในสมุดรายวันจ่ายเงินจะเหมือนกับการบันทึก  
รายการในสมุดรายวันรับเงิน การนำเงินฝากธนาคารและการถอนเงินจากธนาคาร ซึ่งสมุดรายวัน

จ่ายเงินจะบันทึกรายการที่เครดิตเงินสด เงินฝากธนาคารหรือส่วนลดรับเท่านั้น ในวันสิ้นเดือนบัญชีจะรวมยอดรวมและผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภทย่อยเจ้าหนี้ทันที และรายการที่บันทึกในช่องบัญชีอื่นก็ต้องผ่าน ไปบัญชีแยกประเภททันทีด้านเดบิต ตามวันที่ที่เกิดรายการขึ้นและใส่เลขที่บัญชีในช่องเลขที่บัญชี

เมื่อมีการนำเงินฝากธนาคารจะบันทึกบัญชีโดยเดบิตเงินฝากธนาคาร เครดิตเงินสดและการถอนเงินจากธนาคารจะบันทึกโดยเดบิตเงินสด เครดิตเงินฝากธนาคาร ซึ่งจะต้องบันทึกในสมุดรายวันรับเงินและสมุดรายวันจ่ายเงินพร้อมกัน ด้านเดบิตจะบันทึกช่องบัญชีอื่น ๆ เลขที่บัญชีใช้อักษร “C” (Contra Account : บัญชีตรงข้าม) ไม่ต้องผ่านบัญชีแยกประเภททั่วไปเหมือนบัญชีอื่น ๆ ทุกช่องบัญชีจะรวมยอดในวันสิ้นเดือน แล้วผ่าน ไปบัญชีแยกประเภททั่วไปและใส่เลขที่บัญชีได้ยอดรวม

## 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.” และใส่เลขหน้าของสมุดรายวันจ่ายเงินเล่มนั้น เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบและค้นหา

## 7.3 รูปแบบและการบันทึกบัญชีในสมุดรายวันจ่ายเงิน

- (1) ระบุรายชื่อ “สมุดรายวันจ่ายเงิน”
- (2) หน้าของสมุดรายวันรับเงิน โดยเรียงลำดับหน้า ก่อนหลัง
- (3) ช่องวัน เดือน ปี ใช้วัน เดือน ปี ที่เกิดรายการรับเงิน
- (4) ช่องเลขที่ใบสำคัญ ใช้บันทึกหลักฐานการรับเงินเช่น ใบกำกับภาษีใบเสร็จ

## รับเงิน

- (5) ช่งบันทึกบัญชีที่เกี่ยวข้องกับ เงินสดหรือบัญชีด้านเครดิต
- (6) ช่งคำอธิบาย ให้อธิบายรายการค้าที่เกิดขึ้น
- (7) ช่งเครดิต เงินสด บันทึกจำนวนเงินเมื่อมีการจ่ายเงินสด
- (8) ช่งเครดิต ธนาคาร บันทึกจำนวนเงินเมื่อมีการจ่ายเช็คหรือถอนเงินจากธนาคาร
- (9) ช่งเครดิต ส่วนลดรับ บันทึกจำนวนเงินเมื่อมีการจ่ายชำระหนี้ให้เจ้าหนี้และได้รับส่วนลด
- (10) ช่งรายการ เมื่อผ่าน ไปบัญชีแยกประเภทเจ้าหนี้ย่อยรายตัวแล้ว โดยทำเครื่องหมาย ✓ (Check Mark)
- (11) ช่งเดบิต เจ้าหนี้การค้า ใช้บันทึกจำนวนเงินที่จ่ายชำระให้เจ้าหนี้
- (12) ช่งเดบิต ซื้อสินค้า ใช้บันทึกค่าสินค้าที่ซื้อ
- (13) ช่งเดบิต ภาษีซื้อ ใช้บันทึกภาษีซื้อ (ค่าสินค้า x อัตราภาษีมูลค่าเพิ่ม)
- (14) ช่งเลขที่บัญชี ใส่เลขที่บัญชี เมื่อผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป
- (15) ช่งบัญชีเดบิตบัญชีอื่น ๆ ใช้บันทึกจำนวนเงินทางด้านเดบิตของบัญชี นอกจากบัญชีเจ้าหนี้การค้า บัญชีซื้อสินค้า และบัญชีภาษีซื้อ

สมุดรายวันจ่ายเงิน(1)

หน้า..(2)

วัน เดือน ปี	เลขที่ ใบสำคัญ	ชื่อ บัญชี	รายการ	เครดิต			เดบิต					
				เงิน สด	ธนาคาร	ส่วน ลดรับ	เจ้าหนี้การค้า		ชื่อ	เลขที่ ใบกำกับ ภาษี ซื้อ	บัญชีอื่นๆ	
							✓	จำนวน เงิน			เลขที่	จำนวน เงิน
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)

## บัญชีแยกประเภท

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

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

## ลักษณะของบัญชีแยกประเภท

เมื่อได้รวบรวมรายการทางการเงินที่เกิดขึ้น และบันทึกไว้ในสมุดรายวันตามลำดับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นก่อนหลังแล้ว จะต้องมีการแยกรายการเหล่านั้นออกไปตามหมวดหมู่ หรือประเภทที่เหมาะสม นั่นคือ การผ่านรายการเหล่านั้นไปบัญชีแต่ละบัญชี ดังนั้น บัญชีแยกประเภทก็คือที่ซึ่งใช้บันทึกรายการเดบิตและเครดิตต่างๆ ที่ได้ผ่านมาจากสมุดรายวันนั่นเอง และเมื่อสิ้นงวดก็จะได้นำยอดดุลของบัญชีเหล่านั้นมาใช้ทำงานการเงินของกิจการ ซึ่งได้แก่งบท่าไรขาดทุนและงบแสดงฐานะการเงินสำหรับสมุดซึ่งใช้บันทึกบัญชีเหล่านี้เรียกว่า สมุดบัญชีแยกประเภท บัญชีคุมยอดและบัญชีย่อย ในกิจการขนาดใหญ่อาจจะมีรายการประเภทหนึ่งประเภทใดเกิดขึ้นจำนวนมากอันจะทำให้จำนวนบัญชีที่เปิดขึ้นในบัญชีแยกประเภทของทั่วไปมีมาก ซึ่งทำให้ไม่สะดวก ในการปิดบัญชีเพื่อทำงานการเงิน ดังนั้นจึงมีการแก้ไขโดยใช้บัญชีคุมยอดซึ่งจะนำแต่เพียง ยอดรวมของรายการประเภทนั้น ๆ เมื่อสิ้นเดือนไปลงบัญชีคุมยอด ส่วนรายละเอียดต่าง ๆ จะนำไปลงในบัญชีย่อย ซึ่งเป็นบัญชีประกอบบัญชีคุมยอด ตัวอย่างเช่น ในกรณีที่กิจการมีลูกหนี้หลายร้อยรายแทนที่จะเปิดบัญชีลูกหนี้รายตัวหลายร้อยบัญชีในบัญชีแยกประเภททั่วไปกิจการก็จะบันทึกรายการเกี่ยวกับลูกหนี้รายตัวเหล่านี้ในบัญชีย่อยและเก็บยอดรวมไปลงบัญชีคุมยอดลูกหนี้เพียงบัญชีเดียว ทางด้านเดบิตของบัญชีคุมยอดลูกหนี้จะบันทึกแต่เพียงยอดรวมของลูกหนี้ทั้งหมดยอดเดียว ส่วนที่เป็นลูกหนี้รายตัวจะปรากฏอยู่ในบัญชีย่อยในทำนองเดียวกันทางด้านเครดิตของบัญชีคุมยอดลูกหนี้ก็จะบันทึกแต่เพียงยอดรวมของรายการที่นำไปลงทางด้านเครดิตของบัญชีลูกหนี้รายตัวในบัญชีย่อย โดยหลักการเดียวกันนี้ บัญชีคุมยอดสามารถที่จะนำไปใช้กับบัญชีอื่น ๆ ได้เช่นเดียวกัน เป็นต้นว่าบัญชีคุมยอดเจ้าหนี้บัญชีคุมยอดค่าใช้จ่ายโรงงาน

บัญชีคุมยอดค่าใช้จ่ายในการขาย บัญชีคุมยอดค่าใช้จ่ายในการบริหาร และบัญชีสินทรัพย์ถาวรต่าง ๆ จึงอาจกล่าวได้ว่าการใช้บัญชีคุมยอดและบัญชีย่อยมีประโยชน์ดังต่อไปนี้

1. ลดจำนวนบัญชีซึ่งเป็นบัญชีแยกประเภททั่วไปให้มีน้อยลง ซึ่งจะทำให้งบทดลองสั้นลง
2. เมื่อจำนวนบัญชีในงบทดลองมีน้อยลง การทำงานการเงินประจำงวดเพื่อแสดงผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของกิจการก็จะทำได้ง่ายและเร็วขึ้นดังนั้น
3. การใช้บัญชีคุมยอดและบัญชีย่อยจะช่วยให้การแบ่งงานได้เป็นอย่างดี คือให้ พนักงานคนหนึ่งทำบัญชีคุมยอด อีกคนทำบัญชีย่อยจะช่วยให้การทำบัญชีเสร็จเร็วขึ้น
4. ทำให้เกิดการควบคุมภายในที่ดีคือ การที่ให้พนักงานคนหนึ่งทำบัญชีคุมยอดและอีกคนหนึ่งทำบัญชีย่อย จะทำให้ผลงานของพนักงานคนหนึ่งได้รับการ ตรวจสอบโดยผลงานของอีกคนหนึ่ง และจะเป็นการป้องกันการแก้ไขบัญชีเพื่อการทุจริตด้วย ตัวอย่าง ในเรื่องบัญชีลูกหนี้ เป็นต้น ถ้ามีการแยกพนักงาน ที่ทำบัญชีคุมยอดลูกหนี้รายตัวออกจากกันแล้ว การทุจริตในการยกยอดเงินที่ได้รับชำระหนี้ไปใช้ก่อนก็จะทำได้ยากขึ้น
5. ในกรณีที่มีการลงบัญชีผิดพลาดการตรวจสอบยอดคงเหลือในบัญชีคุมยอดและบัญชีย่อยจะทำให้ทราบทันทีว่าข้อผิดพลาดนั้นเกิดที่ใด ทำให้ค้นหาที่ผิดพลาดได้ง่าย
6. ทำให้สะดวกในการที่จะใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่บันทึกไว้จากบัญชีย่อยนั้นได้ มากขึ้น เช่น อาจจะให้แผนกบัญชีลูกหนี้รายตัวอยู่ใกล้กับแผนกที่ต้องการใช้ข้อมูลบัญชีย่อย เช่น แผนกสินเชื่อ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบ

## 1. สมุดแยกประเภททั่วไป (General Ledger)

1.1 สมุดแยกประเภททั่วไป(General Ledger)คือ บัญชีที่บันทึกรายการเปลี่ยนแปลงของสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้เจ้าของ 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 บัญชีแยกประเภทส่วนของเจ้าของ ได้แก่ บัญชีทุน บัญชีถอนใช้ส่วนตัว ซึ่งใช้เลขที่บัญชีขึ้นต้นด้วยเลข 3

1.1.4 บัญชีแยกประเภทรายได้ ได้แก่ บัญชีรายได้ค่าบริการ รายได้ค่าเช่า รายได้เบ็ดเตล็ด ฯลฯ ซึ่งใช้เลขที่บัญชีขึ้นต้นด้วยเลข 5

1.1.5 บัญชีแยกประเภทค่าใช้จ่าย ได้แก่ บัญชีเงินเดือน บัญชีค่าแรง บัญชีค่าเช่า บัญชีค่าสาธารณูปโภค ฯลฯ ซึ่งใช้เลขที่บัญชีขึ้นต้นด้วยเลข 5

รูปแบบของสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป

พ.ศ.		รายการ	หน้า บัญชี	(1) ชื่อบัญชี.....		พ.ศ.		รายการ	หน้า บัญชี	(2) เลขที่..(2)	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	เดือน	วันที่			บาท	สต.
(3)		(4)	(5)	(6)		(7)		(8)	(9)	(10)	

ตารางที่ 8

- (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 กรณีที่เกิดรายการมาจากสมุดรายวันขั้นต้นให้อ้างอิงสมุดรายวันขั้นต้น นั้น 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 9

- 1.) ชื่อบัญชีแยกประเภทย่อย คือ ชื่อเจ้าหนี้
- 2.) ช่องวัน เดือน ปี บันทึกวัน เดือน ปี ที่เกิดรายการซื้อสินค้าและส่งคืนสินค้า
- 3.) ช่องรายการสำหรับอธิบายรายการค้า
- 4.) ช่องหน้าบัญชีสำหรับอ้างอิงชื่อสมุดรายวันขั้นต้น
- 5.) ช่องเดบิตบันทึกเมื่อยอดเจ้าหนี้ลด
- 6.) ช่องเครดิต บันทึกเมื่อยอดเจ้าหนี้เพิ่ม
- 7.) ช่องยอดคงเหลือ บันทึกยอดคงเหลือในแต่ละวันโดยนำจำนวนเงินด้านเครดิต 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 10

1.) ชื่อบัญชีแยกประเภทย่อย คือ ชื่อลูกหนี้

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

#### งบทดลอง

**งบทดลอง (Trial Balance)** คือ งบที่ทำขึ้นเพื่อพิสูจน์ความถูกต้องของการบันทึกบัญชี แต่การบันทึกรายการค้าในสมุดรายวัน ทั่วไป การผ่านรายการ จากสมุดรายวันทั่วไป ไปบัญชีแยกประเภท และการหายอดคงเหลือด้วยดินสอ จากรายการค้าทุกรายการ ผลรวมด้านเดบิต ของทุกบัญชี ควรจะต้องเท่ากับผลรวมด้านเครดิตของทุก ๆ บัญชี หลังจากจากผ่านรายการจากสมุดรายวันทั่วไป ไปยังบัญชีแยกประเภทแล้ว ขั้นตอนต่อไปคือการหายอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภทโดยทั่วไปนิยม หาด้วยดินสอ (Pencil Footing) เพื่อป้องกันการผิดพลาดและหากต้องการแก้ไขก็จะทำได้โดยสะดวก

### การหายอดคงเหลือ

1. หายอดรวมทางด้านเดบิตและเครดิตของบัญชีทุกบัญชีในแยกประเภท
2. นำยอดรวมทั้งสองด้านมาลบเพื่อหายอดคงเหลือ
3. นำผลลัพธ์ที่ได้ไปเขียนไว้ทางด้านที่เหลืออยู่คือด้านที่มากกว่า

ชื่อกิจการ.....(1)

งบทดลอง(2)

วันที่.....(3)

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

ตารางที่ 11

### การทำงานทดลอง มีขั้นตอนดังนี้

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

### กระดาษทำการ (Work Sheet or Working Papers)

กระดาษทำการ หมายถึง หลักฐานที่แสดงถึงการปฏิบัติงานตรวจสอบและรับรองบัญชี หลักฐานที่ได้รับจากการปฏิบัติงานตรวจสอบและรับรองบัญชี และสิ่งที่ตรวจพบจากการตรวจสอบของผู้สอบบัญชีภาษีอากร ซึ่งได้แก่ เอกสารที่ผู้สอบบัญชีภาษีอากรได้จัดทำขึ้นเอง เอกสารที่ได้รับมาจากกิจการที่ทำการตรวจสอบ หรือที่ขอจากบุคคลภายนอกกิจการ ทั้งนี้ เพื่อใช้ในการจัดทำรายงานการตรวจสอบและรับรองบัญชี

### ประโยชน์ของการจัดทำกระดาษทำการ

กระดาษทำการ เป็นเอกสารหรือบันทึกที่ช่วยผู้สอบบัญชีภายในการวางแผนและปฏิบัติงาน ตรวจสอบและรับรองบัญชีเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ รวมถึงช่วยในการควบคุมดูแลและสอบทานงานตรวจสอบได้อย่างเหมาะสม นอกจากนี้การบันทึกข้อมูลและหลักฐานที่ได้รับจากการปฏิบัติงานยังใช้เป็น ข้อมูลประกอบการจัดทำรายงานการตรวจสอบและรับรองบัญชีของกิจการที่ทำการตรวจสอบ และเป็นหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าผู้สอบบัญชีภายในได้มีการปฏิบัติงานตาม ท่อธบิดิกรมสรรพากรกำหนดหรือไม่ ดังนั้น กระดาษทำการจึงเป็นสิ่งที่เชื่อมโยงระหว่างสมุดบัญชีและหลักฐานต่าง ๆ กับรายงานการตรวจสอบและรับรองบัญชี

### รูปแบบของกระดาษทำการ

กระดาษทำการมีหลายชนิด เช่น กระดาษทำการ 6 ช่อง กระดาษทำการ 8 ช่อง กระดาษทำการ 10 ช่อง และกระดาษทำการ 12 ช่อง จะเลือกใช้แบบใดขึ้นอยู่กับความต้องการและความจำเป็นที่ต้องใช้ ตามจำนวนและลักษณะความยุ่งยากของรายการบัญชีที่เกิดขึ้นในแต่ละกิจการ สำหรับรูปแบบที่นิยมใช้กัน ได้แก่ กระดาษคำตอบ 8 ช่อง และกระดาษคำตอบ แบบ 10 ช่อง เนื่องจากสามารถช่วยการจัดทำงบการเงินกรณีที่เกิดการมีรายการปรับปรุงบัญชี ณ วันสิ้นงวดด้วย

### หลักในการจัดทำกระดาษทำการ

1. จัดเตรียมแบบฟอร์มของกระดาษทำการ โดยเลือกรูปแบบที่เหมาะสมกับการจัดทำบัญชีของกิจการ
2. เขียนส่วนหัวของกระดาษทำการ ได้แก่ ชื่อกิจการ กระดาษทำการและรอบระยะเวลาบัญชีที่จัดทำว่ากระดาษทำการนั้นเป็นการจัดทำขึ้นเพื่อช่วยในการจัดทำงบการเงิน สำหรับระยะเวลาบัญชีใด สิ้นสุดวันที่เท่าใด เช่น

บริษัท ทรัพย์ไพศาล จำกัด

กระดาษทำการ

สำหรับรอบระยะเวลา 1 ปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2551

3. นำยอดคงเหลือของบัญชีต่าง ๆ จากงบทดลอง ที่ได้จัดทำเรียบร้อยแล้วมาใส่ในช่อง “งบทดลอง” ของกระดาษทำการ เมื่อทดลองลงตัวก็จัดทำรายการอื่น ๆ ในกระดาษทำการต่อไป
4. ปรับปรุงรายการ (ถ้ามี) ในช่องรายการปรับปรุงและจัดทำ งบทดลองหลังการปรับปรุง
5. จำแนกตัวเลขจำนวนเงินในช่อง “งบทดลองหลังการปรับปรุง” ไปใส่ในช่อง งบกำไรขาดทุน และงบดุล ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้
  - \*ยกเว้น บัญชีปรับมูลค่าสินทรัพย์ เช่น ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ ค่าเสื่อมราคาสะสม จะใส่ช่องงบแสดงฐานะการเงินด้านเครดิต
6. รวมยอดจำนวนเงินในช่อง “งบกำไรขาดทุน” ด้านเดบิตและเครดิตและช่อง “งบแสดงฐานะการเงิน” ทั้งด้านเดบิตและเครดิต
7. หาผลต่างระหว่างด้านเดบิตและเครดิตในช่อง “งบกำไรขาดทุน”
  - 7.1 ถ้ายอดรวมด้านเครดิต > ด้านเดบิต หมายถึง การมีรายได้มากกว่าค่าใช้จ่ายผลต่างคือ กำไรสุทธิ (Net Profit) ให้เขียนผลต่างนี้ในช่อง “งบกำไรขาดทุน” ด้านเดบิต และช่อง “งบแสดงฐานะการเงิน” ด้านเครดิต
  - 7.2 ถ้ายอดรวมด้านเดบิต > ด้านเครดิต หมายถึง การมีค่าใช้จ่ายมากกว่ารายได้ผลต่างคือ ขาดทุนสุทธิ (Net loss) ให้เขียนจำนวนผลต่างนี้ในช่อง “งบกำไรขาดทุน” ด้านเครดิตและช่อง “งบแสดงฐานะการเงิน” ด้านเดบิต
8. รวมยอดจำนวนเงินทั้งทางด้านเดบิตและเครดิตในช่อง “งบกำไรขาดทุน” และช่อง “งบแสดงฐานะการเงิน” ซึ่งทั้ง 2 ข้างต้องเท่ากัน

### ตัวอย่างกระดาษทำการ(6 ช่อง)

ร้านเมจิอินเตอร์ชอป  
กระดาษทำการ  
สำหรับรอบระยะเวลา 1 ปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2553

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	งบทดลอง		งบกำไรขาดทุน		งบดุล	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
เงินสด	101	75,000				75,000	
เงินฝากธนาคาร	102	25,000				25,000	
ลูกหนี้	103	15,000				15,000	
อาคาร	104	250,000				250,000	
เจ้าหนี้	201		6,400				6,400
เงินกู้	202		25,000				25,000
ทุน	301		197,100				197,100
ถอนใช้ส่วนตัว	302	2,000				2,000	
รายได้ค่าบริการ	401		160,000		160,000		
รายได้ค่าเช่า	402		5,000		5,000		
ค่าสาธารณูปโภค	501	2,500		2,500			
เงินเดือน	502	17,500		17,500			
ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	503	6,500		6,500			
		393,500	393,500	26,500	165,000	367,000	228,500
กำไรสุทธิ				138,500			138,500
				165,000	165,000	367,000	367,000

### ประเภทของกระดาษทำการ

กระดาษทำการแบ่งได้เป็น 3 ประเภท คือ

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

## 1. กระจายทำการ 6 ช่อง

### 1.1 ขั้นตอนในการจัดทำกระจายทำการ 6 ช่อง

1.1.1) เขียนหัวของกระจายทำการ 3 บรรทัด

1.1.2) นำยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภท หรือลอกงบทดลองที่ได้จัดทำไว้แล้ว มาแสดงในกระจายทำการในช่องชื่อบัญชี ช่องเลขที่บัญชี ช่องงบทดลอง แล้วรวมจำนวนเงินในช่องเดบิตและเครดิต ซึ่งทั้ง 2 ช่องจะต้องมียอดรวมเท่ากัน

1.1.3) นำจำนวนเงินในช่องงบทดลองไปลงในช่องงบกำไรขาดทุน และงบแสดงฐานะการเงิน ดังนี้

- บัญชีหมวดสินทรัพย์ นำไปลงในช่องงบแสดงฐานะการเงิน ด้านเดบิต
- บัญชีหมวดหนี้สิน นำไปลงในช่องงบแสดงฐานะการเงิน ด้านเครดิต
- บัญชีหมวดส่วนของเจ้าของ (ทุน) นำไปลงในช่องงบแสดงฐานะการเงิน ด้านเครดิต
- บัญชีหมวดส่วนของเจ้าของ (ถอนใช้ส่วนตัว) นำไปลงในช่องงบแสดงฐานะการเงินด้านเดบิต
- บัญชีหมวดรายได้ นำไปลงในช่องงบกำไรขาดทุน ด้านเครดิต
- บัญชีหมวดค่าใช้จ่าย นำไปลงในช่องงบกำไรขาดทุน ด้านเดบิต

1.1.4) รวมจำนวนเงินในช่องเดบิตและเครดิตของงบกำไรขาดทุน และงบแสดงฐานะการเงิน

1.1.5) หาผลต่างระหว่างช่องเดบิตและเครดิตของงบกำไรขาดทุน

- ถ้ายอดรวมด้านเครดิตมากกว่าด้านเดบิต ผลต่างก็คือ กำไรสุทธิให้เขียนจำนวนเงินในช่องงบกำไรขาดทุนด้านเดบิต และในช่องงบแสดงฐานะการเงินด้านเครดิต
- ถ้ายอดรวมด้านเดบิตมากกว่าด้านเครดิต ผลต่างก็คือ ขาดทุนสุทธิให้เขียนจำนวนเงินในช่องงบกำไรขาดทุนด้านเครดิต และช่องงบแสดงฐานะการเงินด้านเดบิต

1.1.6) รวมจำนวนเงินในช่องงบกำไรขาดทุนและงบแสดงฐานะการเงิน ด้านเดบิตและด้านเครดิต ซึ่งจะต้องมียอดเท่ากันเสมอ

### 1.2 รูปแบบของกระจายทำการชนิด 6 ช่อง มีดังนี้

1.2.1) ส่วนหัวของกระจายทำการ มี 3 บรรทัด ซึ่งประกอบด้วย

บรรทัดที่ 1 ชื่อกิจการ

บรรทัดที่ 2 คำว่า “กระด้ายทำการ”

บรรทัดที่ 3 สำหรับรอบระยะเวลาบัญชี

1.2.2) ช่องชื่อบัญชี

1.2.3) ช่องเลขที่บัญชี

1.2.4) ช่องงบทดลอง แบ่งออกเป็นด้านเดบิตและด้านเครดิต

1.2.5) ช่องงบกำไรขาดทุน แบ่งออกเป็นเดบิตและเครดิต

1.2.6) ช่องงบแสดงฐานะการเงิน แบ่งออกเป็นเดบิตและเครดิต

ชื่อกิจการ.....

กระด้ายทำการ (1)

สำหรับระยะเวลา.....สิ้นสุดวันที่.....

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

ตารางที่ 12

## 2. กระด้ายทำการ 8 ช่อง

### 2.2 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 ในกรณีไม่มีชื่อบัญชีที่ต้องการให้เติมชื่อบัญชีต่อจากบรรทัดรวมเงินของงบ

ทดลอง ซึ่งจำนวนเงินที่ปรากฏในช่องปรับปรุงจะต้องมีหมายเลขกำกับเป็นคู่ เพื่อสะดวกต่อการตรวจสอบ เมื่อนำมาครบทุกรายการให้รวมเงินในช่องปรับปรุง ยอดรวม 2 ด้านต้องเท่ากัน

4.) นำตัวเลขหมวดบัญชีสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของ ไปไว้ในงบดุลให้ตรงกับด้านที่ปรากฏในงบทดลอง หรือในรายการปรับปรุง หากมีบัญชีในงบทดลอง และในรายการปรับปรุงด้วยและปรากฏอยู่ด้านเดียวกันให้นำมาบวกกัน แต่หากอยู่คนละด้านให้นำมาหักกันแล้วจึงจะนำไปไว้ในงบแสดงฐานะการเงิน (ยกเว้นสินค้างเหลือต้นงวด เนื่องจากเป็นส่วนหนึ่งของต้นทุนขาย จึงต้องนำไปไว้ในช่องเดบิตของงบกำไรขาดทุน)

5.) นำตัวเลขหมวดบัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายรวมทั้งสินค้างเหลือต้นงวดไปไว้ในงบกำไรขาดทุน (ใช้วิธีเดียวกันกับขั้นที่ 4)

6.) ให้รวมยอดในงบกำไรขาดทุนและงบแสดงฐานะการเงิน ซึ่งยอดจะไม่เท่ากันเพราะจะเกิดผลกำไร หรือขาดทุนนั่นเอง

7.) คูณต่างในงบกำไรขาดทุน โดยให้ใส่ยอดผลต่างในด้านที่น้อยกว่า เช่น ยอดด้านเดบิตมีผลรวมน้อยกว่าให้นำผลต่างมาไว้ในด้านเดบิต และเขียนคำอธิบายในช่องชื่อบัญชีว่ากำไรสุทธิ และหากยอดด้านเครดิตมีผลรวมน้อยกว่าให้นำผลต่างมาไว้ในด้านเครดิตและให้ เขียนอธิบายในช่องชื่อบัญชีว่า ขาดทุนสุทธิ

8.) รวมยอดทั้งสองด้านอีกครั้ง ทั้งในงบกำไรขาดทุน และงบแสดงฐานะการเงิน 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)

### 2.3 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

### 3. กระดาษทำการ 10 ช่อง

#### 3.1 ขั้นตอนในการจัดทำกระดาษทำการ 10 ช่อง

1.) เขียนหัวข้อกระดาษทำการ และลอกงบทดลองลงในกระดาษทำการช่องงบทดลอง

2.) บันทึกรายการสินค้าคงเหลือสิ้นงวดบัญชี ดังนี้

– สินค้าคงเหลือสำเร็จรูปปลายงวดให้เครดิตช่องงบกำไรขาดทุนและเดบิต ในช่องแสดงฐานะการเงิน

– สินค้าระหว่างผลิตปลายงวดให้เครดิตช่องงบต้นทุนผลิต และเดบิตในช่องงบแสดงฐานะการเงิน

– วัตถุดิบปลายงวดให้เครดิตช่องงบต้นทุนผลิต และเดบิตในช่องงบแสดงฐานะการเงิน

เหตุที่ต้องบันทึกดังนี้ก็เพราะสินค้าสำเร็จรูปคงเหลือปลายงวดนั้นจะต้องนำไปหักจากสินค้าที่มีไว้เพื่อขาย ซึ่งจะได้ยอดต้นทุนขายของงวดบัญชี จึงต้องเครดิตในช่องงบกำไรขาดทุนและเดบิตในช่องแสดงฐานะการเงิน เพื่อแสดงเป็นสินทรัพย์เมื่อสิ้นงวดบัญชี ส่วนสินค้าระหว่างผลิตสิ้นงวดบัญชีจะต้องนำไปหักจากยอดต้นทุนผลิตทั้งสิ้น เพื่อให้ได้ต้นทุนสินค้าสำเร็จรูป จึงต้องเครดิตในช่องงบต้นทุนผลิต และเดบิตในช่องแสดงฐานะการเงินเพื่อแสดงเป็นสินทรัพย์เมื่อสิ้นงวดบัญชี ทำนอง

เดียวกับวัตถุดิบคงเหลือสิ้นงวด จะต้องนำไปหักจากยอดวัตถุดิบที่มีอยู่ทั้งสิ้นและเดบิตช่องงบแสดงฐานะการเงินเพื่อแสดงเป็นสินทรัพย์เมื่อสิ้นงวดบัญชี

3.) บันทึกรายการปรับปรุงต่าง ๆ ในช่องรายการปรับปรุง โดยมีหลักเกณฑ์ว่า บัญชีใดซึ่งต้องปรับปรุงแต่ยังไม่มีในงบทดลอง ก็ให้เขียนชื่อบัญชีต่อท้ายงบทดลอง ส่วนบัญชีที่ปรากฏในงบทดลองอยู่แล้ว เมื่อต้องการปรับปรุงก็ให้นำตัวเลขไปลงในช่องรายการปรับปรุงได้เลยโดยไม่ต้องเขียนชื่อบัญชีใหม่

4.) หายอดคงเหลือของแต่ละบัญชี แล้วนำตัวเลขของแต่ละบัญชีไปแสดงช่องงบต้นทุนผลิตงบกำไรขาดทุน และงบแสดงฐานะการเงิน ตามลักษณะของบัญชีดังกล่าวคือ

ในกรณีที่บัญชีค่าใช้จ่ายบัญชีหนึ่งรวมค่าใช้จ่ายการผลิต ค่าใช้จ่ายในการขาย และค่าใช้จ่ายทั่วไปไว้ด้วยกัน ไม่จำเป็นต้องปรับปรุงแยกบัญชีนั้นออกเป็นสามบัญชี เพียงแต่แสดงแยกจำนวนเงินส่วนที่เป็นค่าใช้จ่ายในการผลิตไว้ในช่องงบต้นทุนผลิต ส่วนที่เป็นค่าใช้จ่ายในการขายและค่าใช้จ่ายทั่วไป แสดงไว้ในช่องงบกำไรขาดทุน ส่วนที่เป็นค่าใช้จ่ายทั่วไป แสดงไว้ในช่องงบกำไรขาดทุน โดยให้แยกออกเป็น 2 จำนวน คือส่วนที่เป็นค่าใช้จ่ายในการขายให้เขียนอักษร S กำกับไว้ (Selling Expenses) และส่วนที่เป็นค่าใช้จ่ายทั่วไปให้เขียนอักษร G (General Expenses)

5.) รวมยอดในช่องงบต้นทุนผลิตทั้งด้านเดบิต และด้านเครดิต ผลต่างซึ่งมียอดเดบิตสูงกว่ายอดเครดิตจะเป็นต้นทุนสินค้าสำเร็จรูป โดยให้เดบิตในช่องงบกำไรขาดทุนและเครดิตในช่องงบต้นทุนผลิต แล้วรวมยอดในช่องงบต้นทุนผลิตด้านเดบิต และด้านเครดิต ซึ่งย่อมเท่ากัน

6.) รวมยอดในช่องงบกำไรขาดทุนทั้งด้านเดบิต และด้านเครดิต ผลต่างจะเป็นกำไรสุทธิ หรือขาดทุนสุทธิของกิจการ ถ้ายอดรวมด้านเครดิตสูงกว่าด้านเดบิต ผลต่างคือกำไรสุทธิให้เดบิตช่องงบกำไรขาดทุน และเครดิตช่องงบแสดงฐานะการเงิน ถ้ายอดรวมด้านเดบิตสูงกว่าด้านเครดิต ผลต่างคือขาดทุนสุทธิ ยอดขาดทุนให้เดบิตช่องงบแสดงฐานะการเงิน และเครดิตกำไรขาดทุน

7.) รวมยอดในช่องงบแสดงฐานะการเงินทั้งด้านเดบิตและด้านเครดิต ซึ่งยอดทั้งสองด้านย่อมเท่ากัน

ชื่อกิจการ.....

กระดาษทำการ

สำหรับระยะเวลา.....สิ้นสุดวันที่.....

ชื่อ บัญชี	เลขที่ บัญชี	งบทดลอง		รายการ ปรับปรุง		งบต้นทุนผลิต		งบกำไร ขาดทุน		งบแสดง ฐานะการเงิน	
		Dr.	Cr.	Dr.	Cr.	Dr.	Cr.	Dr.	Cr.	Dr.	Cr.

ตารางที่ 14

**รายการปรับปรุงบัญชี**

แม่บทการบัญชีได้กำหนดสมมติฐานการบัญชี โดยกำหนดให้จัดทำงบการเงินโดยเกณฑ์คงค้างหรือเกณฑ์สิทธิ นั่นคือรายการและเหตุการณ์ทางบัญชีจะรับรู้เมื่อเกิดขึ้น ไม่ใช่เมื่อมีการรับหรือจ่ายเงินสด เช่น ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในงวดปัจจุบัน แต่กิจการยังไม่ได้จ่ายเงิน หรือมีค่าใช้จ่ายที่จ่ายแล้ว แต่จะได้รับการบริการในงวดต่อไป จะต้องบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายในงวดปัจจุบันถ้วน ส่วนรายได้ เช่น เดียวกัน รายได้ที่เกิดขึ้นในงวดปัจจุบันแต่กิจการยังไม่ได้รับเงิน หรือรายได้ที่รับมาแล้วแต่ให้บริการในงวดต่อไป จะต้องบันทึกรายการในงวดปัจจุบัน ฉะนั้น จึงต้องมีการปรับปรุงบัญชีในวันสิ้นงวด เพื่อให้รายได้และค่าใช้จ่ายนั้นบันทึกถูกต้องตามความเป็นจริง

ซึ่งรายการปรับปรุงบัญชีมี 7 ประเภท ดังนี้

รายได้ค้างรับ

รายได้รับล่วงหน้า

ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า

ค่าเสื่อมราคา

วัสดุสิ้นเปลือง

หนี้สงสัยจะสูญและหนี้สูญ





## 5. ค่าเสื่อมราคา

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

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

การคิดค่าเสื่อมราคามีหลายวิธี แต่วิธีที่นิยมกันคือ

**วิธีเส้นตรง (Straight Line Method)** ซึ่งมีวิธีการคำนวณดังนี้

1.) ถ้ากำหนดเป็นอัตราคงที่ เช่น กำหนดอัตราค่าเสื่อมราคาอาคาร 5% สินทรัพย์ถาวรอื่น 10% จะคำนวณโดย

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

2.) กำหนดเป็นอายุการใช้งาน เช่น อาคารมีอายุ 20 ปี รถยนต์ 5 ปี จะคำนวณโดย

$$\text{ค่าเสื่อมราคาต่อปี} = \frac{\text{ราคาสินทรัพย์} - \text{ราคาซาก}}{\text{จำนวนอายุการใช้งาน (ปี)}} \times \text{ระยะเวลาใช้งานปีที่คิดค่าเสื่อมราคา}$$

**ราคาซาก (Scrap Value)** คือ ราคาที่คาดว่าจะขายได้เมื่อหมดอายุการใช้งาน

การเลือกใช้วิธีการคิดค่าเสื่อมราคานั้น เมื่อเลือกใช้วิธีใดแล้วจะต้องใช้วิธีนั้นตลอดไป หากต้องการเปลี่ยนแปลงจะต้องขออนุมัติจากอธิบดีกรมสรรพากรก่อน การปรับปรุงค่าเสื่อมราคา จะปรับปรุงในวันสิ้นงวดบัญชีโดยบันทึกดังนี้

เดบิต	ค่าเสื่อมราคา – ชื่อสินทรัพย์	XX
เครดิต	ค่าเสื่อมราคาสะสม – ชื่อสินทรัพย์	XX

บัญชี ค่าเสื่อมราคา ถือเป็นค่าใช้จ่าย จะแสดงในงบกำไรขาดทุน

บัญชี ค่าเสื่อมราคาสะสม ถือเป็นสินทรัพย์จะแสดงหักจากสินทรัพย์นั้น ๆ ในงบแสดงฐานะทางการเงิน

## 6. วัสดุสิ้นเปลือง

วัสดุสิ้นเปลือง (Supplies) หมายถึง วัสดุหรือสิ่งของที่ใช้แล้วหมดไปเป็นวัสดุที่ใช้ในสำนักงาน ใช้ชื่อบัญชีว่า วัสดุสำนักงาน ส่วนวัสดุสิ้นเปลืองที่ใช้ในการผลิตในโรงงานอุตสาหกรรม เรียกว่า วัสดุโรงงาน กิจกรรมมักซื้อวัสดุสำนักงานใช้คราวละมาก ๆ เพราะจะได้มีไว้ใช้โดยไม่ขาดมือ โดยบันทึกไว้ในบัญชีวัสดุสำนักงาน ส่วนที่ใช้ไปแล้วจะบันทึกไว้ในบัญชีวัสดุสำนักงานใช้ไป ซึ่งเมื่อสิ้นงวดบัญชีจะคำนวณหาวัสดุสำนักงานใช้ไป ดังนี้

วัสดุสำนักงานต้นงวด	XX
บวก ชื่อวัสดุสำนักงานเพิ่ม	XX
วัสดุสำนักงานที่มีทั้งสิ้น	XX
หัก วัสดุสำนักงานปลายงวด	XX
วัสดุสำนักงานใช้ไป	XX

หรือใช้สูตรคำนวณดังนี้

วัสดุสำนักงานใช้ไป	=	วัสดุต้นงวด + ชื่อระหว่างงวด – วัสดุคงเหลือปลายงวด
--------------------	---	--

เมื่อคำนวณแล้วก็จะบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีเมื่อสิ้นงวดโดย

เดบิต	วัสดุสำนักงานใช้ไป	XX
เครดิต	วัสดุสำนักงาน	XX



## หนี้สูญ

**หนี้สูญ (Bad Debt)** หมายถึง ลูกหนี้ที่ได้ติดตามทวงถามจนถึงที่สุดแล้ว แต่ไม่ได้รับการชำระหนี้ และได้ตัดจำหน่ายออกจากบัญชี ถือว่าเป็นค่าใช้จ่ายของรอบระยะเวลาบัญชี

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 โดยคำนวณเป็นร้อยละของยอดขายรวมหรือยอดขายเชื่อแล้วแต่นโยบายของกิจการ ใช้วิธีวิเคราะห์จากประสบการณ์ที่ผ่านมาเกี่ยวกับลูกหนี้ที่เก็บเงินไม่ได้เทียบเป็นร้อยละกับยอดขาย

2. การประมาณการหนี้สงสัยจะสูญจากยอดลูกหนี้สิ้นงวด โดยจะคำนวณเป็นร้อยละของยอดลูกหนี้ ณ วันสิ้นงวดบัญชี จำนวนร้อยละที่ประมาณการขึ้นกับสถิติที่ผ่านมาและการตัดสินใจของฝ่ายบริหาร หนี้สงสัยจะสูญที่ประมาณการขึ้นมากจะมีจำนวนเพียงพอกับยอดลูกหนี้ที่คาดว่าจะเรียกเก็บเงินไม่ได้

## งบการเงิน

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

### ประเภทของงบการเงิน

#### 1. งบกำไรขาดทุน

#### 2. งบแสดงฐานะการเงิน

### ประโยชน์ของงบการเงิน

งบการเงินจัดทำขึ้นเพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน และการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงินของกิจการ โดยใช้ข้อมูลฐานะทางการเงินในอดีต ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้งบการเงินหลายกลุ่มในการนำไปใช้ตัดสินใจเชิงเศรษฐกิจในอนาคต ข้อมูลจากงบการเงินจะช่วยให้ผู้ใช้งบการเงินประเมินความสามารถของกิจการในการก่อให้เกิดเงินสดและรายการเทียบเท่ากับเงินสด ซึ่งจะชี้ให้เห็นถึงความสามารถของกิจการในการจ่ายเงินให้แก่ลูกจ้างและผู้ถือหุ้น การจ่ายดอกเบี้ย การจ่ายเงินกู้ และการแบ่งผลกำไรให้กับเจ้าของรวมทั้งแสดงความสามารถหรือความรับผิดชอบของฝ่ายบริหารในการบริหารทรัพยากรของกิจการ

### 12. 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 แต่เพื่อประโยชน์ในการเสียดภาษีก็จะใช้งวดบัญชี 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 ดอกเบี้ยรับจากการลงทุน พันธบัตรรัฐบาลหรือการลงทุนในหุ้นกู้ของบริษัทอื่น และเงินปันผลรับจากการลงทุน เป็นต้น รายได้ค่าตอบแทนดังกล่าวอาจได้รับเงินสด สินทรัพย์อื่น ๆ หรือสิทธิอื่น ๆ เช่น ลูกหนี้การค้า (จากการขายสินค้าหรือบริการเป็นเงินเชื่อ) หรือ รายได้ค้างรับ เช่น ดอกเบี้ยค้างรับ เงินปันผลค้างรับ เป็นต้น

รายได้ อาจแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

- 1.1.1 รายได้จากการดำเนินงาน (Operating Revenues) ได้แก่ รายได้จากการขายสินค้าหรือการให้บริการซึ่งเป็นรายได้หลักจากการดำเนินงานปกติของกิจการ
- 1.1.2 รายได้อื่น (Other Revenues) ได้แก่ ดอกเบี้ยรับรายได้เงินปันผลและกำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์ (สินทรัพย์ซึ่งเลิกใช้งานแล้ว) เป็นต้น

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

ค่าใช้จ่ายอาจจำแนกตามหน้าที่งาน โดยแบ่งเป็น 6 ประเภทคือ

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

**1.2.2 ค่าใช้จ่ายในการขาย (Selling Expenses)** หมายถึงค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานส่วนที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการขายสินค้าหรือบริการเพื่อส่งเสริมให้มียอดขายเพิ่มขึ้นเช่น ค่าโฆษณา ค่านายหน้าพนักงานขาย เงินเดือนฝ่ายขาย ค่าขนส่งออก (ค่าขนส่งสินค้าไปให้กับลูกค้า) เป็นต้น

1.2.3 ค่าใช้จ่ายในการบริหาร (Administrative Expenses) หมายถึงค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานส่วนที่นอกเหนือจากค่าใช้จ่ายในการขาย เช่น เงินเดือนฝ่ายบริหาร ค่าเบี้ยประกันภัย สินทรัพย์ ค่าเช่า ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าโทรศัพท์ ค่าเสื่อมราคาอาคาร และอุปกรณ์และหนี้สงสัยจะสูญ (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

**รายรับ-** รายจ่ายเป็นรายการที่รับรู้เมื่อกิจการได้รับเงินสดหรือจ่ายเงินสด

- รายรับหมายถึงจำนวนเงินสดที่กิจการได้รับจากรายการต่าง ๆ เช่นรับเงินจากการขายสินค้าหรือให้บริการรับเงินจากการกู้ยืมรับเงินจากลูกหนี้ รับเงินจากรายได้อื่น ๆ เป็นต้น

- รายจ่ายหมายถึงจำนวนเงินสดที่กิจการจ่ายไปในรายการต่าง ๆ เช่นจ่ายเงินซื้อสินค้าจ่ายชำระหนี้ค่าสินค้าหรือสินทรัพย์จ่ายชำระค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เช่นเงินเดือน ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าขนส่ง ค่าเบี้ยประกันภัย เป็นต้น

**รายได้-** ค่าใช้จ่ายเป็นรายการที่รับรู้เมื่อกิจการได้รับประโยชน์หรือได้ให้ประโยชน์เชิงเศรษฐกิจแล้วในงวดบัญชีนั้นไม่ว่ากิจการจะได้รับเงินสดหรือจ่ายเงินสดสำหรับรายการนั้นแล้วหรือไม่ ซึ่งเป็นการรับรู้ค่าใช้จ่ายตามเกณฑ์คงค้างที่กำหนดไว้ ตัวอย่างการรับรู้รายได้และค่าใช้จ่ายตามเกณฑ์คงค้าง

- รายได้ เช่น กิจการอยู่ซ่อมรถเมื่อให้บริการซ่อมรถให้ลูกค้าเสร็จในเดือนธันวาคม 25x1 กิจการต้องรับรู้ค่าบริการซ่อมรถเป็นรายได้ในปี 25x1 ไม่ว่ากิจการจะได้รับชำระเป็นเงินสดในปีนั้นหรือลูกค้ายังค้างชำระก็ตาม

- ค่าใช้จ่าย เช่น พนักงานได้ทำงานให้กิจการไปแล้วในเดือนธันวาคม 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) เป็นการแสดงรายการ โดยแสดงบัญชีประเภทรายได้ก่อนแล้ว จึงแสดงประเภทค่าใช้จ่าย

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.) เขียนหัวงบกำไรขาดทุน กึ่งกลางหน้ากระดาษ
  - บรรทัดที่ 1 ชื่อกิจการ
  - บรรทัดที่ 2 คำว่าบัญชีกิจการ
  - บรรทัดที่ 3 สำหรับรอบรอบระยะเวลาที่จัดทำงบกำไรขาดทุน
- 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 จะต้องเท่ากัน ดังต่อไปนี้

ชื่อกิจการ.....  
 งบกำไรขาดทุน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

สินค้าต้นงวด		XX	-	ขายสินค้า		XX	-
ซื้อสินค้า	XX			หัก รับคืน	XX		
บวก ค่าขนส่งเข้า	XX			ส่วนลดจ่าย	XX	XX	-
	XX			ขายสุทธิ		XX	-
หัก ส่งคืน	XX			สินค้าคงเหลือปลายงวด		XX	-
ส่วนลดรับ	XX						
ซื้อสุทธิ		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	-

## 2. แบบรายงาน (Report Form)

2.1 งบกำไรขาดทุนแบบขั้นตอนเดียว (Single Step)

2.2 งบกำไรขาดทุนแบบหลายขั้น (Multiple Steps)

2.3 งบกำไรขาดทุนแบบขั้นตอนเดียว (Single Step)

จะแสดงรายได้ก่อนและจึงจะแสดงค่าใช้จ่ายหักลบกันออกมาเป็นผลกำไร(ขาดทุน) ก่อนหัก ดอกเบีย 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
กำไรสุทธิก่อนหักดอกเบียจ่าย		XX
หัก ดอกเบียจ่าย		<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
ค่าขนส่งจะสูญ			XX
ค่าเสื่อมราคาอุปกรณ์สำนักงาน			<u>XX</u>
รวม			<u>XX</u>

\*\*หมายเหตุ งบกำไรขาดทุนแบบบัญชีนั้น กฎหมายไม่ได้กำหนดรูปแบบไว้ แต่กิจการค้าจะแสดงเพื่อให้ดูงบกำไรขาดทุนได้ง่ายขึ้น ส่วนงบกำไรขาดทุนแบบรายงานนั้น กฎหมายได้กำหนดรูปแบบขั้นเดียว และหลายขั้น แต่ไม่ได้กำหนดให้ใช้ในกิจการเจ้าของคนเดียว ฉะนั้น จึงจัดทำ งบกำไรขาดทุนโดยอาศัยรูปแบบของห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน

## 2.2 งบกำไรขาดทุนแบบหลายขั้น (Multiple Steps)

จะแสดงกำไรขั้นต้น กำไรจากการขาย โดยแสดงทีละขั้นตอน ซึ่งมีรูปแบบดังนี้

ชื่อบริษัท.....			
งบกำไรขาดทุน			
สำหรับระยะเวลา.....สิ้นสุดวันที่.....			
ขายสินค้า			XX
<u>หัก</u> รับคืน			XX
ส่วนลดจ่าย		<u>XX</u>	<u>XX</u>
ขายสุทธิ			XX
ต้นทุนขาย :			
สินค้าต้นงวด		XX	
<u>ซื้อ</u> สินค้า			XX
<u>บวก</u> ค่าขนส่งเข้า		<u>XX</u>	
			XX
<u>หัก</u> ส่งคืนสินค้า	XX		
ส่วนลดจ่าย	<u>XX</u>	<u>XX</u>	
<u>ซื้อ</u> สุทธิ			<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 – .....	XX		
รวมค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน			XX
กำไร (ขาดทุน) จากการขาย			XX
รายได้และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ			
รายได้		XX	
ค่าใช้จ่าย		XX	XX
กำไรสุทธิ			XX

ตารางที่ 17

### งบแสดงฐานะการเงิน

งบแสดงฐานะทางการเงิน(Statement of Financial Position) หรืองบดุล(Balance Sheet)เป็นรายงานทางการเงินที่แสดงให้เห็นถึงฐานะการเงินของกิจการณวันสิ้นงวดว่ากิจการมีสินทรัพย์และหนี้สินทั้งสินเป็นจำนวนเท่าใดประกอบด้วยรายการใดบ้างและคงเหลือเป็นเงินทุนสุทธิหรือส่วนของผู้ถือหุ้นของกิจการเป็นจำนวนทั้งสิ้นเท่าใดการจัดทำงบแสดงฐานะการเงินจะอาศัยหลักความสัมพันธ์ของสมการบัญชีคือสินทรัพย์ทั้งสิ้นจะต้องเท่ากับยอดรวมของหนี้สินทั้งสิ้นและทุนเสมอ (งบการเงินนี้จึงเรียกอีกอย่างว่า“งบดุล”)

โดยสมการบัญชีจะแสดงสินทรัพย์ไว้ทางด้านซ้ายมือและแสดงแหล่งที่มาของสินทรัพย์คือหนี้สินและทุนหรือส่วนของผู้ถือหุ้นไว้ทางด้านขวามือของสมการและยอดรวมจำนวนเงินทั้งสองด้านจะต้องเท่ากันฐานะการเงินของกิจการจึงพิจารณาได้จากส่วนเกินของสินทรัพย์ที่มีมากกว่าหนี้สินซึ่งเรียกว่า“ทุน” หรือ “ส่วนของผู้ถือหุ้น”

ส่วนประกอบของงบแสดงฐานะการเงินมีข้อมูลสำคัญ 3 ส่วนคือ

- 1.สินทรัพย์
- 2.หนี้สิน
- 3.ทุนหรือส่วนของผู้ถือหุ้น

**1. สินทรัพย์ (Assets)** หมายถึงทรัพยากรที่อยู่ในความควบคุมของกิจการซึ่งสามารถวัดมูลค่าได้และคาดว่าจะให้ประโยชน์เชิงเศรษฐกิจแก่กิจการในอนาคตสินทรัพย์อาจเป็นสิ่งที่มีความตัวตนหรือไม่มีตัวตนรวมทั้งสิทธิเรียกร้องต่าง ๆ ตัวอย่างสินทรัพย์ที่มีความตัวตน ได้แก่ เงินสด เงินฝากธนาคาร ตัวเงินรับ ลูกหนี้ สินค้า ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ เป็นต้นตัวอย่างสินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตน ได้แก่ ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร สิทธิที่จะใช้ชื่อและดำเนินธุรกิจ (แฟรนไชส์) เป็นต้น

**การจัดประเภทของสินทรัพย์ในงบแสดงฐานะการเงินแบ่งเป็น 2 ประเภทคือ**

**1.1.1 สินทรัพย์หมุนเวียน (Current Assets)**

**1.1.2 สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน (Non - Current Assets)**

**1.1.1 สินทรัพย์หมุนเวียน (Current Assets)** หมายถึงเงินสดหรือสินทรัพย์อื่นที่คาดหมายได้ว่าจะเปลี่ยนเป็นเงินสดหรือขายหรือใช้หมดไปในช่วงรอบระยะเวลาการดำเนินงานปกติของกิจการคือ 12 เดือน เช่น สินค้าคงเหลือ (สิ่งของที่กิจการซื้อหรือผลิตขึ้นมาเพื่อขาย) เป็นต้น

**1.1.2 สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน (Non - Current Assets)** หมายถึงสินทรัพย์ที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดของสินทรัพย์หมุนเวียนข้างต้น ได้แก่ ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ สินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตน เช่น ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร สิทธิในการใช้ชื่อและดำเนินธุรกิจ (แฟรนไชส์) และสินทรัพย์ทางการเงินที่มี

**2. หนี้สิน (Liabilities)** หมายถึงภาระผูกพันของกิจการที่จะต้องชำระให้แก่บุคคลอื่นโดยอาจชำระด้วยเงินสดสินทรัพย์อื่นหรือการให้บริการหรือประโยชน์อื่นใดในอนาคตตามเงื่อนไขที่ได้ตกลงกันได้

**การจัดประเภทของหนี้สินในงบแสดงฐานะการเงินแบ่งเป็น 2 ประเภทคือ**

**2.1 หนี้สินหมุนเวียน**

**2.2 หนี้สินไม่หมุนเวียน**

**2.1 หนี้สินหมุนเวียน (Current Liabilities)** หมายถึงหนี้สินที่จะต้องถึงกำหนดชำระภายใน 1 ปีนับจากวันสิ้นงวด ได้แก่ เงินเบิกเกินบัญชีธนาคาร เจ้าหนี้การค้า เงินกู้ยืมที่จะถึงกำหนดชำระภายใน 1 ปี และหนี้สินหมุนเวียนอื่น เช่น ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย รายได้รับล่วงหน้า เป็นต้น

**2.2 หนี้สินไม่หมุนเวียน (Non - Current Liabilities)** หมายถึงหนี้สินที่มีกำหนดชำระ เกินกว่า 1 ปีนับจากวันสิ้นงวด ได้แก่ ตัวเงินจ่ายระยะยาว หนี้กู้ยืมระยะยาวรวมทั้งหนี้สินที่ไม่เข้าเกณฑ์การจัดประเภทเป็นหนี้สินหมุนเวียนข้างต้น

3. **ทุน (Capital หรือ ส่วนของเจ้าของ (Owner's Equity))** หมายถึงสิทธิเรียกร้องของผู้ลงทุนที่มีต่อสินทรัพย์ของกิจการหลังจากหักหนี้สินทั้งสิ้นแล้วรายการเกี่ยวกับส่วนของผู้ลงทุน ในงบแสดงฐานะการเงินอาจแตกต่างกันตามประเภทของธุรกิจในที่นี้จะแสดงตัวอย่างเฉพาะแสดงฐานะการเงินของบริษัทจำกัดซึ่งมีรายการเกี่ยวกับส่วนของผู้ลงทุนที่สำคัญ 2 รายการคือทุนเรือนหุ้นและกำไรสะสม

**ทุนเรือนหุ้น** หมายถึง ทุนของธุรกิจซึ่งจะต้องแบ่งออกเป็นหุ้นมูลค่าหุ้นละเท่าๆกันสำหรับบริษัทจำกัดตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์จะกำหนดมูลค่าหุ้นเท่าใดก็ได้แต่ต้องไม่ต่ำกว่าหุ้นละ 5 บาทแต่สำหรับบริษัทมหาชนจำกัดตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด (ปรับปรุง 2544) ได้ยกเลิกการกำหนดมูลค่าหุ้นขั้นต่ำแล้วดังนั้นบริษัทมหาชนจำกัดจะกำหนดมูลค่าหุ้นเท่าใดก็ได้เงินทุนของบริษัทจะเกิดขึ้นเมื่อบริษัทนำหุ้นออกจำหน่ายผู้ที่นำเงินมาลงทุนซื้อหุ้นของบริษัทจะมีฐานะเป็นเจ้าของกิจการเรียกว่า “ผู้ถือหุ้น” ซึ่งมีสิทธิได้รับผลตอบแทนจากการลงทุนในรูปของเงินปันผล (การที่บริษัทจ่ายเงินปันผลให้กับผู้ถือหุ้นถือเป็นการแบ่งปันกำไรให้กับเจ้าของกิจการ)

**กำไรสะสม** หมายถึงกำไรสุทธิของบริษัทที่สะสมมาตั้งแต่เริ่มเปิดดำเนินการจนถึงปัจจุบันโดยทุกวันสิ้นงวดบัญชีบริษัทจะต้องโอนผลกำไรขาดทุนสุทธิเข้าบัญชีกำไรสะสมไว้ก่อนหลังจากนั้นเมื่อต้องการใช้เงินกำไรจึงจัดสรรจากบัญชีกำไรสะสมในภายหลังเช่นการจัดสรรกำไรสะสมเพื่อจ่ายเงินปันผลให้กับผู้ถือหุ้นหรือการจัดสรรกำไรสะสมเพื่อขยายกิจการเป็นต้น โดยการจัดสรรกำไรสะสมจะต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นก่อนฝ่ายบริหารของบริษัทจึงจะดำเนินการได้

### วิธีทำงบแสดงฐานะการเงิน

งบแสดงฐานะการเงินมีวิธีทำ 2 แบบ คือ แบบบัญชีและแบบรายงาน

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

ชื่อบริษัท.....

งบแสดงฐานะการเงิน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

สินทรัพย์			หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น		
สินทรัพย์หมุนเวียน			หนี้สินหมุนเวียน		-
เงินสด		XX -	เงินเบิกเกินบัญชีธนาคาร	XX	
เงินฝากธนาคาร		XX -	เจ้าหนี้	XX	-
ลูกหนี้	XX		ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย	XX	-
หัก ค่าเพื่อหนี้สงสัยจะสูญ	XX	XX -	รายได้รับล่วงหน้า	XX	-
สินค้างเหลือ		XX -	รวมหนี้สินหมุนเวียน	XX	-
วัสดุสำนักงาน		XX -	หนี้สินไม่หมุนเวียน		
ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า		XX -	เงินกู้ธนาคาร	XX	-
รายได้ค้างรับ		XX -	เงินกู้-บุคคล	XX	-
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน		XXX -	รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน	XXX	-
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน			ส่วนของผู้ถือหุ้นส่วน		
ที่ดิน		XX -	ทุนเรือนหุ้น	XX	
อาคาร	XX		กำไรสะสม	XX	
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม	XX	XX		XX	
อุปกรณ์	XX		ส่วนเกินมูลค่าหุ้น	XX	
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม	XX	XX	รวมส่วนของผู้ถือหุ้น	XX	-
ค่าความนิยม		XX -			
ค่าลิขสิทธิ์		XX -			
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน		XX -			
		XXX -		XXX	-

ตารางที่ 18

**แบบรายงาน (Report Form)** เป็นการแสดงรายการโดยเรียงบัญชีตามลำดับของประเภทบัญชีเป็นแบบที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กำหนดให้ใช้ จึงเป็นแบบที่ยอมรับกัน โดยทั่วไป ซึ่งจะแสดงบัญชีประเภทสินทรัพย์ก่อนแล้วจึงแสดงบัญชีประเภทหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น

วิธีทำงบแสดงฐานะทางการเงินแบบรายงาน มีขั้นตอนดังนี้

เขียนหัวงบแสดงฐานะทางการเงิน

บรรทัดที่ 1 ชื่อกิจการ

บรรทัดที่ 2 คำว่า “งบแสดงฐานะทางการเงิน”

บรรทัดที่ 3 วันที่.....

1).เขียนคำว่า “สินทรัพย์” กึ่งกลางกระดาษ แล้วเขียนชื่อบัญชีประเภทสินทรัพย์เรียงตามลำดับ พร้อมจำนวนเงินแล้วรวมยอด

2).เขียนคำว่า “หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น” กึ่งกลางกระดาษ บรรทัดถัดไปเขียนคำว่า “หนี้สิน” ชิดด้านซ้ายมือ แล้วเขียนชื่อบัญชีประเภทหนี้สินเรียงตามลำดับ พร้อมทั้งรวมยอด จากนั้นเขียนคำว่า “ส่วนของผู้ถือหุ้น” บรรทัดถัดไปโดยเขียนชิดด้านซ้ายมือ แล้วแสดงส่วนของผู้ถือหุ้นเช่นเดียวกับงบแสดงฐานะทางการเงินแบบบัญชี

รูปแบบงบแสดงฐานะทางการเงินแบบรายงานมีรูปแบบ ดังต่อไปนี้

ชื่อกิจการ.....

งบแสดงฐานะการเงิน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

สินทรัพย์สินทรัพย์หมุนเวียน

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

สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน

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>

### หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น

#### หนี้สินหมุนเวียน

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

#### หนี้สินไม่หมุนเวียน

เงินกู้-ธนาคาร	XX
เงินกู้-บุคคล	XX
รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน	<u>XX</u>
รวมหนี้สินทั้งสิ้น	XX

#### ส่วนของผู้ถือหุ้น

ทุนเรือนหุ้นส่วนกำไรมูลค่า	XX
กำไรสะสม	<u>XX</u>
	XX
รวมส่วนของผู้ถือหุ้น	XX
ทุนปลายงวด	<u>XX</u> <u>XX</u>
รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น	<u>XXX</u>

ตารางที่ 19

#### การปิดบัญชี

การปิดบัญชี คือ การทำให้ตัวเลขในบัญชีตรงกับความเป็นจริง บัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายจะถูกปิดยอดคงเหลือ โอนไปบัญชีกำไรขาดทุน และยอดคงเหลือของบัญชีกำไรขาดทุนจะโอนไปยังบัญชีกำไรสะสม กิจกรรมสามารถพิสูจน์ความถูกต้องของยอดคงเหลือจากบัญชีแยกประเภทได้โดยการทำงบทดลอง หลังปิดบัญชี

ขั้นตอน	รายการ	การบันทึกบัญชี	เดบิต	เครดิต
1.	เปิดบัญชีสินค้าต้นงวดซื้อสินค้าและค่า ขนส่งเข้าบัญชีต้นทุนขาย(เปิดบัญชี เกี่ยวกับต้นทุนขายที่เดิมมียอดเดบิตเข้า บัญชีต้นทุนขาย)	Dr. ต้นทุนขาย  Cr. สินค้าต้นงวด ซื้อสินค้า ค่าขนส่งเข้า	Xx	xx xx xx
2.	บันทึกสินค้าปลายงวดและบัญชีส่งคืน สินค้าและส่วนลดรับเข้าบัญชีต้นทุน ขาย	Dr. สินค้าปลายงวด ส่งคืนสินค้า ส่วนลดรับ  Cr. ต้นทุนขาย	xx xx xx	xx
3.	เปิดบัญชีขายสินค้าและรายได้อื่น ๆ เข้า บัญชีกำไรขาดทุน	Dr. ขายสินค้า รายได้อื่น ๆ  Cr. กำไรขาดทุน	xx xx	xx
4.	เปิดบัญชีต้นทุนขายรับคืนสินค้าส่วนลด จ่ายและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เข้าบัญชีกำไร ขาดทุน(ต้นทุนขายขั้นที่ 4 ได้มาจาก ต้นทุนขายข้อที่ 1 ลดด้วยต้นทุนขายข้อ ที่ 2)	Dr. กำไรขาดทุน  Cr. ต้นทุนขาย 1-2 รับคืนสินค้า ส่วนลดจ่าย ค่า.....	Xx	xx xx xx xx
5.	เปิดบัญชีกำไรขาดทุนไปบัญชีด้าน เครดิต(ถ้ามีกำไร)หรือเข้าบัญชีกำไร ขาดทุนด้านเดบิต(ถ้าขาดทุน)*กำไร ขาดทุนในขั้นนี้ได้มาจาก ขั้นที่ 3 ลบ ด้วยขั้นที่ 4	Dr. กำไรขาดทุน  Cr. กำไรสะสม  Dr. กำไรสะสม  Cr. กำไรขาดทุน	xx  xx	xx  xx

### การปิดบัญชีในบัญชีแยกประเภท

การปิดบัญชีในบัญชีแยกประเภท จะแยกเป็น 2 กลุ่ม คือ

1. การปิดบัญชีประเภทชั่วคราว (Temporary Accounts) ซึ่งเมื่อปิดบัญชี แล้วบัญชีเหล่านี้จะไม่มียอดคงเหลือ ทำให้บัญชีหมดไป ได้แก่ บัญชีประเภทรายได้ ค่าใช้จ่าย บัญชีถอนใช้ส่วนตัว ต้นทุนขาย และกำไรขาดทุน จะปิดบัญชีโดยผ่านการปิดบัญชีในสมุทราลัยวันทั่วไปไปยังบัญชีแยกประเภท

2. การปิดบัญชีประเภทบัญชีถาวร (Permanent Accounts) ซึ่งจะปิดบัญชีโดยหายยอดคงเหลือยกไป ซึ่งจะได้ยอดคงเหลือมา (Balance) ของงวดบัญชีต่อไป ได้แก่ บัญชีแยกประเภทสินทรัพย์ หนี้สิน และบัญชีทุน (ยกเว้น บัญชีสินค้างเหลือ ซึ่งจะปิดบัญชีโดยผ่านรายการปิดบัญชีจากสมุทราลัยวันทั่วไปก่อน จึงจะหายยอดคงเหลือยกไป) ฉะนั้น การปิดบัญชีประเภท 1,2 และ 3 จึงเป็นการปิดบัญชีเพื่อหายยอดคงเหลือยกไปนั่นเอง



## บัญชีค่าเพื่อหนี้สงสัยจะสูญ

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.

## บัญชีวัสดุสำนักงาน

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

## งบทดลองหลังปิดบัญชี

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

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

ชื่อบัญชี	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เงินสด	101	XX	-		
เงินฝากธนาคาร	102	XX	-		
ลูกหนี้การค้า	103	XX	-		
ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	104			XX	-
สินค้าคงเหลือ	105	XX	-		
วัสดุสำนักงาน	106	XX	-		
รายได้เบ็ดเตล็ดค้างรับ	107	XX	-		
ค่าเช่าจางล่วงหน้า	108	XX	-		
ค่าเบี้ยประกันจ่ายล่วงหน้า	109	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	-
ทุนเรือนหุ้นกำไรสะสม	302			XX	-
		XX	-	XX	-

ตารางที่ 21

## ประเภทของรายงานภาษีมูลค่าเพิ่ม

### 1. รายงานภาษีขาย

เป็นแบบรายงานที่กำหนดให้ผู้ประกอบการจดทะเบียนจัดทำขึ้นมาเพื่อประโยชน์ในการบันทึกจำนวนภาษีขายของกิจการที่ได้เรียกเก็บหรือพึงเรียกเก็บจากลูกค้าในแต่ละเดือนภาษีภาษีขายที่เกิดขึ้นในเดือนใด ก็เป็นภาษีขายของเดือนนั้น โดยพิจารณาได้จากวันที่ที่ปรากฏในสำเนาใบกำกับภาษีที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนออกให้แก่ลูกค้า แบบของรายงานภาษีขายมีลักษณะคล้ายกับบัญชีแยกประเภทรายได้จากการประกอบกิจการตามกฎหมายว่าด้วยการบัญชีเพียงแต่มีช่อง “จำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม” เพิ่มขึ้นอีกช่องหนึ่ง

รายงานสำคัญที่ผู้ประกอบการจดทะเบียน ต้องนำไปลงจำนวนภาษีขายในรายงานภาษีขาย ทำให้ยอดภาษีขายแต่ละเดือนที่รายการเกิดขึ้นเพิ่มขึ้นสูง ได้แก่ ภาษีขายเนื่องจาก

(1) การขายสินค้าหรือการให้บริการในราชอาณาจักร รวมทั้งการส่งออก (ภาษีขาย = 0)

(2) การให้เช่าซื้อ

(3) การส่งมอบสินค้าให้ตัวแทนเพื่อขาย (ฝากขาย)

(4) การนำสินค้าหรือบริการไปใช้เพื่อการอื่นใดอันมิใช่เพื่อการประกอบกิจการที่ต้องเสีย

ภาษีมูลค่าเพิ่ม

(5) หนี้สูญที่ได้รับคืน

(6) มีสินค้าขาดจากรายงานสินค้าและวัตถุดิบ

(7) มีสินค้าคงเหลือแหวะหรือทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบกิจการ ณ วันเลิกกิจการแต่ไม่รวมถึงสินค้าคงเหลือและทรัพย์สินของผู้ประกอบการซึ่งได้ควบเข้ากันหรือได้โอนกิจการทั้งหมดให้แก่กัน

(8) การรับคืนสินค้าที่ชำรุดบกพร่อง ไม่ตรงตามตัวอย่าง ไม่ตรงตามคำพรรณา

(9) การลดราคาสินค้าหรือค่าบริการซึ่งผิดข้อกำหนดที่ตกลงกัน

(10) หนี้สูญ ที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ตามกฎหมาย

หมายเหตุ

1. ผู้ประกอบการจะต้องนำทั้งใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปและใบกำกับภาษีอย่างย่อที่ได้ออกมาลงในรายงานภาษีขาย แต่ใบกำกับภาษีอย่างย่อให้ลงรายการในรายงานภาษีขายเฉพาะมูลค่าทั้งหมดต่อ



(1) ใบกำกับภาษีที่ออกโดยเครื่องบันทึกการเก็บเงิน ให้กรอกเลขที่ และเลขรหัสเครื่องบันทึกการเก็บเงินที่กรมสรรพากรกำหนด โดยเพิ่มช่องอีกหนึ่งช่องก็ได้

(2) การขายสินค้าหรือให้บริการบางกรณี ให้กรอกเล่มที่/เลขที่ใบสำคัญ

(3) การส่งออกสินค้า ให้กรอกเลขที่ใบขนสินค้าขาออก ฯลฯ

### 3. กรณีไม่สามารถกรอกชื่อผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการ

(1) การขายสินค้าหรือการให้บริการบางกรณี ให้กรอกรายการตามเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เช่น สินค้าขาดจากรายงาน หรือส่งออกสินค้า ฯลฯ

(2) การลงรายการ โดยใช้หลักฐานรายงานสรุปการขายประจำวัน ให้กรอก “รายงานสรุปการขายประจำวัน”

(3) การขายน้ำมันเชื้อเพลิงผ่านมิเตอร์หัวจ่าย ให้กรอก “รายงานแสดงรายละเอียดการขายน้ำมัน”

(4) กรณีอื่น ๆ เช่น ใบกำกับภาษีอย่างย่อ ให้กรอก “ขายสินค้าหรือให้บริการ”

4. ช่อง “เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้ซื้อสินค้า/ผู้รับบริการ” ให้กรอกโดยระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้ซื้อสินค้าหรือรับบริการซึ่งเป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนตามที่ปรากฏในใบกำกับภาษีตามมาตรา 86/4 แห่งประมวลรัษฎากร ใบเพิ่มหนี้หรือใบลดหนี้ตามมาตรา 86/9 และมาตรา 86/10 แห่งประมวลรัษฎากร ที่ออกให้ผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการนั้น แล้วแต่กรณี

### 5. ช่อง “สถานประกอบการ”

(1) ให้กรอกโดยระบุสถานประกอบการของผู้ซื้อสินค้าหรือรับบริการซึ่งเป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนตามที่ปรากฏในใบกำกับภาษีตามมาตรา 86/4 แห่งประมวลรัษฎากร ใบเพิ่มหนี้หรือใบลดหนี้ตามมาตรา 86/9 และมาตรา 86/10 แห่งประมวลรัษฎากร ที่ออกให้ผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการนั้น แล้วแต่กรณี

(2) ช่องสถานประกอบการที่เป็นสำนักงานใหญ่ จะใส่เครื่องหมายหรือเลข 0 จำนวนเท่าใด ในช่องดังกล่าวเพื่อแสดงว่าเป็นช่องของสำนักงานใหญ่ก็ได้ เช่น ใส่เครื่องหมาย “✓” หรือเครื่องหมาย “✗” หรือใส่เลข “0” “00000” ในช่องสำนักงานใหญ่ก็ได้

(3) ช่องสถานประกอบการที่เป็นสาขา จะใส่เลขที่สาขาโดยจะมีเลข 0 จำนวนเท่าใด นำหน้า หรือไม่มีเลข 0 นำหน้าก็ได้ เช่น “1” “01” หรือ “00001”

(4) ช่องรายการข้อความสถานประกอบการจะระบุรายการเฉพาะรายการ สถานประกอบการ โดยไม่แยกเป็นช่องรายการสำนักงานใหญ่และสาขา ก็ได้ โดยรายการที่แสดงว่าเป็นสำนักงานใหญ่จะต้องใช้เลข 0 จำนวนห้าหลักแทน (00000) และรายการของสาขาที่ จะต้องใช้เลขจำนวนห้าหลักตรงตามที่ปรากฏในใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) ซึ่งระบุว่า เป็นสาขาที่ .. แทน เช่น กรณีสาขาที่ 1 ให้ระบุเลขห้าหลักเป็น “00001”

6. ให้ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มจัดทำรายงานภาษีขายโดยมีข้อความตามแบบรายงานนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2558 เป็นต้นไป

## 2. รายงานภาษีซื้อ

เป็นแบบรายงานที่กำหนดให้ ผู้ประกอบการจดทะเบียนจัดทำขึ้นมาเพื่อประโยชน์ในการบันทึกจำนวนภาษีซื้อของกิจการ ที่ถูกผู้ประกอบการจดทะเบียนรายอื่นเรียกเก็บหรือพึงถูกเรียกเก็บในแต่ละเดือนภาษี ภาษีซื้อเกิดขึ้นในเดือนใด ก็เป็นภาษีของเดือนนั้น โดยพิจารณาได้จากวันที่ปรากฏในใบกำกับภาษีที่ได้รับจากผู้ประกอบการรายอื่น ภาษีซื้อที่เกิดขึ้นในเดือนใดแม้มีได้นำไปลงรายการในรายงานภาษีซื้อของเดือนนั้น เพราะมีเหตุจำเป็นตามที่อธิบดีกำหนดให้มีสิทธินำไปลงรายงานภาษีซื้อของเดือนหลังจากนั้นได้ แต่ต้องไม่เกิน 6 เดือนนับแต่เดือนถัดจากเดือนที่ได้มีการออกไปกำกับภาษี รายงานภาษีซื้อเป็นแบบรายงานที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนต้องจัดทำขึ้นมาใหม่และสามารถลงรายการภาษีซื้อเฉพาะรายการซื้อที่มีหลักฐาน ใบกำกับภาษี หรือ ใบเพิ่มหนี้ ใบลดหนี้ หรือ ใบเสร็จรับเงินอื่นใดตามที่กำหนดโดยกฎหมาย การลงรายการเพิ่มยอดภาษีซื้อ ได้แก่ ภาษีซื้อที่เกิดขึ้นเนื่องจาก

- (1) การซื้อหรือการนำเข้าสินค้าหรือวัตถุดิบ
- (2) การซื้อหรือเช่าซื้อหรือนำเข้าทรัพย์สิน
- (3) การรับฝากขายสินค้า
- (4) การรับบริการหรือการจ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ
- (5) การเพิ่มราคาสินค้าหรือค่าบริการ

(6) ค่าภาษีมูลค่าเพิ่มที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนนำส่งตามแบบแสดงรายการ ภ.พ.36 เนื่องจากจ่ายค่าบริการที่ได้ให้บริการในต่างประเทศและได้มีการใช้บริการนั้นในราชอาณาจักรหรือรับ

โอน สินค้าหรือบริการที่เคยได้สิทธิเสียภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 0 สำหรับการลงรายการเพื่อลดยอดภาษีซื้อในรายงานภาษีซื้อได้ลดลง ได้แก่ ภาษีซื้ออันเนื่องมาจาก

- การส่งคืนสินค้าหรือยกเลิกสัญญาการให้บริการ
- การลดราคาสินค้าหรือค่าบริการที่ผิดข้อกำหนดที่ตกลงกัน

หมายเหตุ

1. ผู้ประกอบการจะต้องนำเฉพาะใบกำกับภาษีเต็มรูปที่ได้รับมาลงในรายงานภาษีซื้อแม่เป็นภาษีซื้อกับภาษีเต็มรูปที่ต้องห้ามหักจากภาษีขาย แต่ผู้ประกอบการจะต้องหมายเหตุในใบกำกับภาษีซื้อที่ต้องห้ามหักจากภาษีขาย หรือลงคนละช่อง หรือคนละเล่มกับใบกำกับภาษีซื้อที่หักจากภาษีขายได้

2. ใบเพิ่มหนี้หรือใบลดหนี้ที่ได้รับมาต้องลงในรายการภาษีซื้อ ใบเพิ่มหนี้ให้บวกในรายงานภาษีขาย ส่วนใบลดหนี้นำไปหักออกจากรายงานภาษีซื้อ

รายงานภาษีซื้อ

เดือนภาษี.....ปี.....

ชื่อผู้ประกอบการ.....เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ชื่อสถานประกอบการ.....  สำนักงานใหญ่  สาขา

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ลำดับ ที่	ใบกำกับภาษี		ชื่อผู้ขาย สินค้า/ผู้ ให้บริการ	เลขประจำตัวผู้เสีย ภาษีอากรของผู้ขาย สินค้า/ ผู้ให้บริการ	สถานประกอบการ		มูลค่าสินค้า หรือบริการ	จำนวนเงิน ภาษีมูลค่าเพิ่ม	
	วัน เดือน ปี	เล่มที่ เลขที่			สำนักงาน ใหญ่	สาขา			

### รูปแบบรายงานภาษีซื้อ

1. ช่อง “ลำดับที่” ให้กรอกลำดับที่ของใบกำกับภาษีที่ผู้ประกอบการได้จัดเรียงลำดับขึ้นใหม่
2. ช่อง “วัน เดือน ปี” ให้กรอกวัน เดือน ปี ของใบกำกับภาษี
3. ช่อง “เล่มที่/เลขที่” ให้กรอกเลขที่ของใบกำกับภาษี และเล่มที่ ถ้ามี
4. ใบกำกับภาษี หมายความรวมถึง ใบเพิ่มหนี้ ใบลดหนี้ ใบเสร็จรับเงินที่ส่วนราชการออกให้ในการขายทอดตลาดหรือ ขายโดยวิธีอื่นตามมาตรา 83/5 และใบเสร็จรับเงินของกรมสรรพากร ของกรมศุลกากร หรือกรมสรรพสามิต เฉพาะส่วนที่ เป็นภาษีมูลค่าเพิ่ม

5 ช่อง “เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้ขายสินค้า/ผู้ให้บริการ” ให้กรอกโดยระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของ ผู้ขายสินค้าหรือผู้รับบริการตามที่ปรากฏในใบกำกับภาษีตามมาตรา 86/4 แห่งประมวลรัษฎากร ใบเพิ่มหนี้หรือใบลดหนี้ตาม มาตรา 86/9 และมาตรา 86/10 แห่งประมวลรัษฎากร ที่ออกโดยผู้ขายสินค้าหรือผู้รับบริการ แล้วแต่กรณี

### 6. ช่อง “สถานประกอบการ”

(1) ให้กรอกโดยระบุสถานประกอบการของผู้ขายสินค้าหรือผู้ให้บริการที่เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ตามที่ปรากฏในใบกำกับภาษีตามมาตรา 86/4 แห่งประมวลรัษฎากร ใบเพิ่มหนี้หรือใบลดหนี้ตามมาตรา 86/9 และมาตรา 86/10 แห่งประมวลรัษฎากร ที่ออกโดยผู้ขายสินค้าหรือผู้ให้บริการนั้น แล้วแต่กรณี

(2) ช่องสถานประกอบการที่เป็นสำนักงานใหญ่ จะใส่เครื่องหมายหรือเลข 0 จำนวนเท่าใด ในช่องดังกล่าวเพื่อแสดง ว่าเป็นช่องของสำนักงานใหญ่ก็ได้ เช่น ใส่เครื่องหมาย “✓” หรือเครื่องหมาย “✗” หรือใส่เลข “0” “00000” ในช่อง สำนักงานใหญ่ ก็ได้

(3) ช่องสถานประกอบการที่เป็นสาขา จะใส่เลขที่สาขาโดยจะมีเลข 0 จำนวนเท่าใด นำหน้า หรือไม่มีเลข 0 นำหน้าก็ได้ เช่น “1” “01” หรือ “00001” ก็ได้

(4) ช่องรายการชื่อความสถานประกอบการจะระบุรายการเฉพาะรายการ สถานประกอบการ โดยไม่แยกเป็นช่องรายการ สำนักรงานใหญ่และสาขา ก็ได้ โดยรายการที่แสดงว่าเป็นสำนักงานใหญ่จะต้องใช้เลข 0 จำนวนห้าหลักแทน (00000) และ รายการของสาขาที่ จะต้องใช้เลขจำนวนห้าหลักตรงตามที่ปรากฏในใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) ซึ่งระบุว่าเป็น สาขาที่ .. แทน เช่น กรณีสาขาที่ 1 ให้ระบุเลขห้าหลักเป็น “00001” ดังนั้น

7. ให้ผู้ประกอบการจดทะเบียนจัดทำรายงานภาษีซื้อ โดยมีข้อความตามแบบรายงานนี้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2558 เป็นต้นไป

#### การจัดทำรายงาน

(1) การจัดทำรายงานต้องจัดทำเป็นรายสถานประกอบการ (กรณีผู้ประกอบการจดทะเบียน มีสถานประกอบการหลายแห่ง)

(2) การจัดทำรายงานต้องจัดทำตามแบบที่อธิบดีกรมสรรพากรกำหนด

(3) สำหรับผู้ประกอบการจดทะเบียน ซึ่งประกอบกิจการขายสินค้าหรือให้บริการ โดยแยกประเภทสินค้าหรือบริการแต่ละแผนกต่างหากจากกัน จะจัดทำรายงานภาษีซื้อ รายงาน ภาษีขาย หรือรายงานสินค้าและวัตถุดิบ ตลอดจนรายงานมูลค่าของฐานภาษี แล้วแต่กรณี โดยแยกจัดทำเป็นแต่ละแผนกต่างหากจากกันก็ได้

#### การลงรายการในรายงาน

การลงรายการในรายงาน ให้ลงภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ได้มาหรือจำหน่ายออกไปซึ่งสินค้าหรือบริการนั้น ดังนี้

(1) การลงรายการในรายงานภาษีขาย ให้ลงรายการสำหรับการขายสินค้าและการให้บริการทุกกรณี โดยให้ถือมูลค่าของสินค้าหรือบริการตามราคาตลาดในวันที่ความรับผิดชอบในการเสียภาษีเกิดขึ้น

สำหรับกรณีที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนได้ออกใบกำกับภาษีอย่างย่อให้ลงรายการเฉพาะมูลค่าทั้งหมดต่อวันที่ได้รับหรือพึงได้รับซึ่งเกิดจากใบกำกับภาษีอย่างย่อนั้น โดยไม่ต้องระบุรายการสินค้า โดยให้หมายเหตุว่ามูลค่าทั้งหมดดังกล่าวเกิดจากใบกำกับภาษีอย่างย่อลำดับที่เท่าใดบ้าง ทั้งนี้ให้แยกจำนวนภาษีมูลค่าเพิ่มออกมาต่างหากจากมูลค่าของสินค้าหรือบริการด้วย

(2) การลงรายการในรายงานภาษีซื้อ ให้ลงรายการตามใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปซึ่งไม่สามารถนำไปหักในการคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มด้วย (เช่น ใบกำกับภาษีที่มีรายการภาษีซื้อที่เกิดจากการจ่ายเพื่อการรับรอง) โดยให้หมายเหตุว่าเป็นรายการที่ไม่สามารถนำไปหักในการคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มได้

(3) วิธีการลงรายการในรายงาน ให้เขียนด้วยหมึก หรือพิมพ์ดีด หรือดีพีพิมพ์ และจะลงรายการเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษก็ได้หากประกอบการจดทะเบียนประสงค์จะลงรายการเป็นรหัสด้วยเครื่องจักรทำบัญชีต้องส่งมอบคำแปลรหัสที่เป็นภาษาไทยต่ออธิบดีกรมสรรพากรหรือหากจะลงบัญชีเป็นรหัสซึ่งบันทึกด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์จะต้องส่งมอบ โปรแกรมสั่งงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ต่ออธิบดีกรมสรรพากร และให้มีหน้าที่รับผิดชอบจัดการแปลงข้อมูลจากเครื่องคอมพิวเตอร์เป็นรายการของรายงานที่ต้องจัดทำ

### ภ.พ. 30

ภ.พ. 30 คือ แบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม ตามประมวลรัษฎากร

### ผู้มีหน้าที่ยื่นแบบ ภ.พ.30

แบบ ภ.พ.30 นี้ เป็นแบบแสดงรายการสำหรับผู้ประกอบการซึ่ง จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว และเป็นผู้ประกอบการที่ต้องเสียภาษีโดยคำนวณ จากภาษีขายหักด้วยภาษีซื้อในแต่ละเดือนภาษี ทั้งนี้ ไม่ว่าผู้ประกอบการนั้นจะ ประกอบการในรูปของบุคคลธรรมดา คณะบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญ กอสมรค บริษัทรหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล องค์การของรัฐบาล หรือนิติบุคคล ในรูปแบบใด ก็ตาม ใช้ยื่นแสดงรายการเป็นรายเดือนภาษี ผู้ประกอบการที่มีสถานประกอบการหลายแห่ง และมีความประสงค์จะขอยื่นแบบ ภ.พ.30 และชำระภาษีมูลค่าเพิ่มรวมกัน ก็ทำได้โดยต้องขออนุมัติต่อกรมสรรพากรก่อน และเมื่อได้รับอนุมัติจากกรมสรรพากรแล้ว จึงจะยื่นแบบและชำระภาษีรวมกันได้ ในกรณีนี้ให้ผู้ประกอบการยื่นแบบ ภ.พ.30 เพียงฉบับเดียวพร้อมกับใบแนบกรมสรรพากรกำหนด

### กำหนดเวลา สถานที่ยื่นแบบและชำระภาษี

ให้ผู้ประกอบการที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มยื่นแบบ ภ.พ.30 พร้อมกับ ชำระภาษี (ถ้ามี) เป็นรายเดือนภาษีทุกเดือน ไม่ว่าจะได้ขายสินค้าหรือให้บริการ ในเดือนภาษีนั้นหรือไม่ก็ตาม ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป ณ สถานที่ดังต่อไปนี้

1. ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ

1.1 สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาในท้องที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่

1.2 สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่กรุงเทพมหานคร 1 - 5 สำหรับผู้ประกอบการที่ขายสินค้า หรือให้บริการที่ต้องเสียทั้งภาษีสรรพสามิตและภาษีมูลค่าเพิ่ม

2. นอกเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ

2.1 สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาในท้องที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่

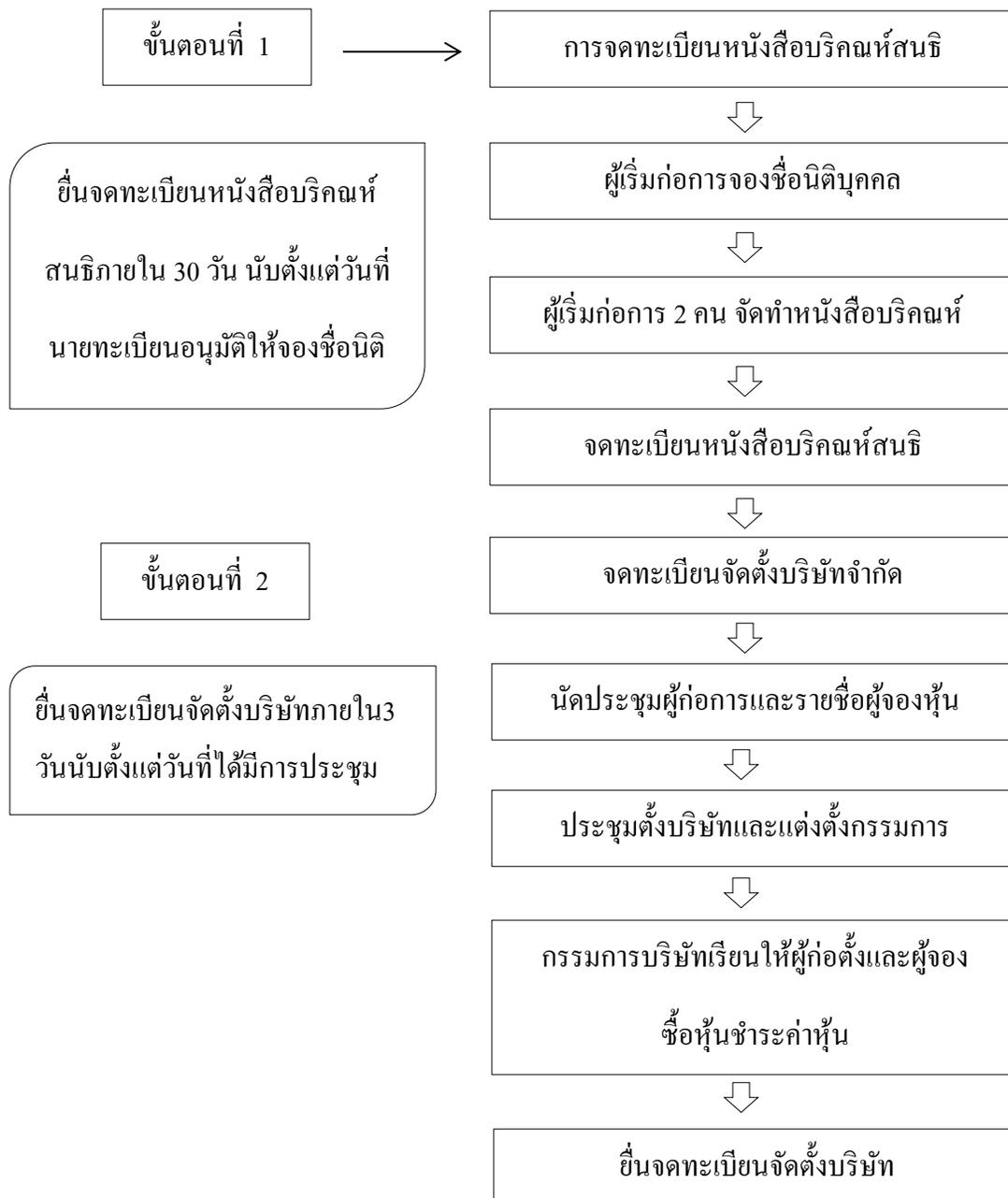
2.2 สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่สาขา หรือสำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ ท้องที่ที่โรงงานอุตสาหกรรมหรือสถานบริการตั้งอยู่ สำหรับผู้ประกอบการที่ขายสินค้า หรือให้บริการที่ต้องเสียทั้งภาษีสรรพสามิตและภาษีมูลค่าเพิ่ม

## บทที่ 4

### ผลการดำเนินงานการบันทึกบัญชี

#### 4.1 แผนผังขั้นตอนการจดทะเบียน

การจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทจำกัด (ภายในวันเดียว)





ทะเบียนเลขที่ 9127906721037

แบบ ทค. 1234

## กรมทะเบียนการค้า

ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัท

ใบสำคัญนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า

บริษัท NATURAL PERFUME จำกัด

ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์  
ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท จังหวัดกรุงเทพมหานคร

เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2562

ออกให้ ณ วันที่ 1 กรกฎาคม 2562

(นาย ภาณุเดช สุขสวัสดิ์)

นายทะเบียน



**คำขอจดทะเบียน  
ภาษีมูลค่าเพิ่ม  
ตามประมวลรัษฎากร**

**ภ.พ.01**

สรรพากรพื้นที่  
 สรรพากรพื้นที่สาขา  
 ผู้อำนวยการสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่

---

**1. ชื่อผู้ประกอบการ** บริษัท น้าหอมธรรมชาติ จำกัด

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

**1.1 กรณีเป็นบุคคลธรรมดา/ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือคณะบุคคลที่มีชื่อนิติบุคคล :**

ที่อยู่ : อาคาร \_\_\_\_\_ ห้องเลขที่ \_\_\_\_\_ ชั้นที่ \_\_\_\_\_ หมู่บ้าน \_\_\_\_\_ เลขที่ 98/41  
 หมู่ที่ \_\_\_\_\_ ต.รอก/ชอย สขุมวิท 93 ถนน \_\_\_\_\_ สขุมวิท ตำบล/แขวง \_\_\_\_\_ นางจาก \_\_\_\_\_  
 อำเภอ/เขต พระโขนง จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์  โทรศัพท์ 02-550-7807  
 วัน/เดือนปีเกิด \_\_\_\_\_ สัญชาติ \_\_\_\_\_  
*(กรณีเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญหรือคณะบุคคลที่มีชื่อนิติบุคคล โปรดแนบรายชื่อและเลขประจำตัวประชาชนของบุคคลธรรมดาที่เป็นหุ้นส่วน หรือร่วมเป็นคณะบุคคลด้วย)*

**1.2 กรณีเป็นนิติบุคคล : (โปรดกรอกรายการในส่วนนี้ด้วย)**  
 ชื่อภาษาอังกฤษ (ถ้ามี) Natural Perfume Co.,Ltd  
 วันเดือนปีที่จดทะเบียน 25 มิถุนายน 2562  
 จดทะเบียนที่ 1469813456678

สำนักงานอธิบดีจรัญเกษม TCT

---

**2. ชื่อและที่อยู่สถานประกอบการ**

**2.1 ชื่อและที่อยู่สำนักงานใหญ่ : ชื่อสถานประกอบการ** บริษัท น้าหอมธรรมชาติ จำกัด

ที่อยู่ : อาคาร \_\_\_\_\_ ห้องเลขที่ \_\_\_\_\_ ชั้นที่ \_\_\_\_\_ หมู่บ้าน \_\_\_\_\_ เลขที่ 98/41  
 หมู่ที่ \_\_\_\_\_ ต.รอก/ชอย สขุมวิท 93 ถนน \_\_\_\_\_ สขุมวิท ตำบล/แขวง \_\_\_\_\_ นางจาก \_\_\_\_\_  
 อำเภอ/เขต พระโขนง จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์  โทรศัพท์ 02-550-7807

**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** เรียงตามลำดับประเภทสินค้าและบริการของการประกอบกิจการส่วนใหญ่ (ระบุลำดับตามจำนวนรับจากมากไปหาน้อย)

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

---

**5. เอกสารที่แนบ** ได้แนบเอกสารต่างๆ ตามที่ไว้ระบุนไว้ในรายละเอียดด้านล่างมาด้วย จำนวน \_\_\_\_\_ ฉบับ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แจ้งไว้ข้างต้นเป็นรายการที่ถูกต้องสมบูรณ์ทุกประการ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้ประกอบการ  
 (นางสาว สุพิศรา หมั่นผูก) ประทับตรา  
นิติบุคคล  
(สีแดง)  
 วันที่ 25 มิถุนายน 2562

ความเห็นเจ้าหน้าที่ :

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ เจ้าหน้าที่  
 วันที่ \_\_\_\_\_

คำสั่ง : อนุมัติให้ออกใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม สำหรับ  
 สำนักงานใหญ่  สาขา \_\_\_\_\_ ฉบับ  
 อนุมัติให้เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม  
 ตั้งแต่วันที่ \_\_\_\_\_ เดือน \_\_\_\_\_ พ.ศ. \_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้อำนวยการจรัญเกษม  
 ตำแหน่ง \_\_\_\_\_  
 วันที่ \_\_\_\_\_

ให้เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียน ให้ตั้งแต่วันเดือนปีที่เจ้าพนักงานสรรพากร รับ ภ.พ.01 เว้นแต่ปรากฏข้อเท็จจริงว่าผู้ประกอบการแสดงรายการ หรือเอกสารหลักฐานเป็นเท็จ หรือเป็นต้นแบบเท็จ หรือมิใช่ผู้ประกอบการซึ่งขายสินค้าหรือให้บริการที่แท้จริง

**ภ.พ.20**  
ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

**กรมสรรพากร**

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี      -      -   -

ชื่อผู้ประกอบการ: บริษัท น้ำหอมธรรมชาติ  
 ชื่อตามประกาศ: บริษัท น้ำหอมธรรมชาติ  
 เป็น  สำนักงานใหญ่  สาขาที่ .....

ที่ตั้ง: อาคาร .....

เลขที่บ้าน: คาบ/ซอย .....

เลขที่: บางจาก .....

ตำบล/แขวง: บางจาก .....

จังหวัด: กรุงเทพมหานคร .....

พื้นที่: 46 ตารางวา

พื้นที่ที่ผู้ประกอบการจดทะเบียน: 25 ตารางวา

ออกให้เมื่อวันที่: 25 สิงหาคม 2562

ผู้ออกทะเบียน: (นางสุวิภา คุ้มสิงห์) .....

ตำแหน่ง: ผู้จัดการทั่วไป .....

อำนาจ/เขต: พระโขนง .....

รหัสไปรษณีย์: 10260 .....

ถนน: สุขุมวิท 93 .....

โทรศัพท์: .....

ชั้นที่: .....

คำอธิบาย: .....

การทวงถามคืนภาษี: .....

แผนผังโครงสร้างบุคลากร  
บริษัท น้ำหอมธรรมชาติ จำกัด



นางสาวสุพัตรา หมีนยูธ  
ประธานกรรมการผู้จัดการ



นางสาวชลิษา จุลพรรณ  
รองประธานและผู้จัดการทั่วไป



นางสาวอรรรญา ราชสิงโ  
ฝ่ายการตลาด



นางสาวแสงจัน งามตา  
ฝ่ายจัดซื้อ



นางสาวอภิษญา คำภา  
ฝ่ายบัญชี/การเงิน



นายเฟื่องฟู ปุยงาม  
ฝ่ายติดต่อสื่อสาร

## Sauvage



รหัสสินค้า **LL 06**

ราคา 2,500

### คุณสมบัติ

เป็น EDT ที่ติดทนและกลิ่นกระจายตัวได้ดี น้ำหอมตัวนี้กลิ่นจะออกแนวสดชื่นแบบนุ่มๆปนหวานนิดๆ ตบด้วยตอนท้ายจะกลับมีกลิ่นดอกไม้มาผสม

# Giorgio Armani



ราคา 5,000

รหัสสินค้า SS L07

## คุณสมบัติ

ที่ถือเป็นที่นิยมกัน  
พอสมควรเป็น เนื่องจากกลิ่น  
ใช้ได้ทุกโอกาสจริงๆ และ  
น่าจะเป็นน้ำหอม

Counter Brand ขวด

แรกๆที่ผู้ชายซื้อมาใช้กัน

# Davidoff



## คุณสมบัติ

เป็นกลิ่นยอดนิยมใครๆก็  
ต้องรู้จักประมาณนั้น  
น้ำหอมตัวนี้เป็น EDT ที่  
มีกลิ่นเป็นเอกลักษณ์ไป  
โทนสะอาดๆสดชื่นฉ่ำน้ำ  
สดชื่นและกลิ่นกระจายตัว  
ดี

ราคา 750

รหัสสินค้า DI 108

## Coach for Men EDT



รหัสสินค้า LK L09

คุณสมบัติ

เหมาะกับสำหรับผู้ชายสมัยใหม่ มี  
กลิ่นหอมสดชื่น กลิ่นติดทนนาน  
ใช้ได้กับทุกโอกาส ทั้งกลางวันและ  
กลางคืนให้ความสดชื่น  
กระปรี้กระเปร่า

# Voyage Men



ราคา 1,500

รหัสสินค้า AZ T10

## คุณสมบัติ

น้ำหอมผู้ชายยอดเยี่ยมตัวท็อป ดิออร์วิวน้ำหอมผู้ชายยอดเยี่ยมทุกโพลนด้วยกลิ่นหอมสดชื่น สะอาด  
ใช้ได้กับผู้ชายทุกสไตล์ ใช้ได้กับทุกสถานการณ์ ความหอมจากกลิ่นแอปเปิ้ลเขียว และดอกไม้กลิ่นติด  
ทนนาน 6 ชั่วโมง

## Secret Of Charm Eau De Perfume Sweet Pleasant



ราคา 3,500

รหัสสินค้า **NN 101**

### คุณสมบัติ

ติด สร้างโมเมนต์น่าประทับใจกับคู่เดทหอมสดชื่น อ่อนโยน โรแมนติก  
เหมาะในวันที่สาว ๆ มีนัดเดท มีทั้งความสดชื่นเพิ่มความรู้สึกกระปรี้กระเปร่า  
และกลิ่นของความอ่อนโยน โรแมนติก

## Story of Happiness Oriental White Flower Body Spray



รหัสสินค้า **NS 102**

### คุณสมบัติ

หอมบริสุทธิ์ ละมุน เต็มเต็มความสุขด้วยกลิ่นจากธรรมชาติของพฤษชา และดอกไม้  
นานาพันธุ์ อีกทั้งยังมีสารสกัดธรรมชาติพิสุทธิ์ช่วยบำรุงผิวพรรณให้นุ่มเนียน ไม่แห้ง  
ตึง

## Eau de Mademoiselle Toilette



### คุณสมบัติ

กลิ่นน้ำหอมกลิ่นนี้ มีส่วนผสมของ  
กลิ่นดอกไม้มานานาชนิดที่น่าดึงดูด  
เย้ายวนใจ ShopBack แนะนำ  
ว่าถ้าเลือกน้ำหอมลองเลือกแบบ  
EDT ให้ความเบาสบายกว่าแบบ  
EDP สัมผัสแรกของกลิ่นจาก  
**Sicilian Grapefruit** จะทำ  
ให้เราสดชื่น พร้อมกลิ่นหอมของ  
ดอกไม้ ที่มีส่วนผสมของกลีบดอก  
กุหลาบและดอกมะลิ เพิ่มความ  
หอมหวานจากลิ้นจี่ ที่มีกลิ่นหอม  
แบบเป็นเอกลักษณ์

รหัสสินค้า **MI I03**

## Blooming Bouquet



รหัสสินค้า **DA Io**

### คุณสมบัติ

น้ำหอมกลิ่นนี้ให้กลิ่นหอมสดใ สดชื่น ช่วยสะท้อนภาพความอ่อนหวานและอ่อนโยน  
เรียกเสน่ห์จากหนุ่มๆ ได้เกินร้อย ด้วยกลิ่นไอความหอมละมุนของเหล่าดอกไม้บานา  
พรรณ ช่วยเพิ่มเสน่ห์ให้น่าหลงใหล แถมยังรู้สึกสดชื่นและผ่อนคลาย

## Mademoiselle Eau De Perfume



รหัสสินค้า **DL I05**

คุณสมบัติ

เป็นน้ำหอมกลิ่นไฮโซเก็งซิคๆ ไม่ติดหูจนเอี่ยมไม่ถึง จะมีกลิ่นชิตรัส หอมคมๆ และซับซ้อน มีกลิ่นของดอกไม้ กลิ่นมัสค์ และติดปลายวนิลาด้วย ฉีดได้ทุกโอกาส









## สมุดรายวันรับ

พ.ศ.	2562	วันที่	ชื่อบัญชี	คำอธิบาย	เดบิต				เครดิต					
					เงินสด	ออกทรัพย์	ธนาคาร	ส่วนลดจ่าย	ลูกหนี้การค้า	ขาย	ภาษีขาย	บัญชีอื่น ๆ		
เดือน	วันที่	สำคัญ										เลขที่	จำนวนเงิน	
ส.ค.	1		ทุนเรือนหุ้น	ขายหุ้นสามัญ	2,000,000.00		1,000,000.00	1,000,000.00					(301)	4,000,000.00
	14		ลูกหนี้-ร้าน Perfume House	รับชำระหนี้จากร้าน Perfume House ของวันที่ 4 ทั้งหมด ได้รับส่วนลด 2% เป็นเงินสดและ นำไปชดเชยค่าของทรัพย์		178,262.00		3,638.00		181,900.00				
	21		ขายสินค้า	ขายน้ำหอมรุ่น SS L01 70 ขวด		262,150.00					245,000.00			
			ภาษีขาย								17,150.00			
	23		ลูกหนี้-ร้าน Perfume Shop	รับชำระหนี้จากร้าน Perfume Shop ของวันที่ 17 ทั้งหมด เป็นเงินสด นำไปออกทรัพย์		111,700.00				111,700.00				
	26		ขายสินค้า	ขายน้ำหอมรุ่น LL 06 20 ขวด		53,500.00					50,000.00			
			ภาษีขาย								3,500.00			
	28		ขายสินค้า	ขายน้ำหอมรุ่น LL 06 100 ขวด		267,500.00					250,000.00			
			ภาษีขาย								17,500.00			
			ขายสินค้า	ขายน้ำหอมรุ่น SS L07 50 ขวด		267,500.00					250,000.00			
			ภาษีขาย								17,500.00			
					2,000,000.00	2,146,612.00	1,000,000.00	3,638.00	299,600.00	795,000.00	55,650.00			
					(101)	(102)	(103)	(402)	(104)	(401)	(202)			



## 4.3 สมุดรายวันทั่วไป (สิงหาคม 2562)

## สมุดรายวันทั่วไป

พ.ศ. 2562		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต	เครดิต
เดือน	วันที่				
ส.ค.	31	เงินเดือน	504	12,800.00	
		เงินประกันสังคมจ่ายสมทบ	505	8,000.00	
		ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	202		4,800.00
		เงินประกันสังคมค้างจ่าย	204		16,000.00
		(จ่ายเงินเดือนพนักงานเป็นเช็ค)			
		ภาษีขาย	203	95,200.00	
		ภาษีซื้อ	105		43,868.65
		เจ้าหน้าที่-กรมสรรพากร	205		51,331.35
		(ปิดบัญชีภาษีซื้อ ภาษีขาย)			
		ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน	509	63,445.00	
		ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน	109		63,445.00
		(ปป.ค่าเสื่อมราคาอุปกรณ์สำนักงาน)			
		หนี้สงสัยจะสูญ	510	15,247.50	
		ค่าเพื่อหนี้สงสัยจะสูญ	110		15,247.50
		(ตั้งค่าเพื่อหนี้สงสัยจะสูญ 5%)			
		วัสดุสำนักงาน ทั่วไป	511	6,770.00	
		วัสดุสำนักงาน	106		6,770.00
		(ปป.วัสดุสำนักงาน ทั่วไป)			

ตารางที่ 30 สมุดรายวันทั่วไป (สิงหาคม 2562)

## 4.4 บัญชีแยกประเภทย่อยเจ้าหนี้-รายละเอียดเจ้าหนี้ (สิงหาคม 2562)

## บัญชีแยกประเภทย่อยเจ้าหนี้

เจ้าหนี้ร้าน-ตุ๊กตา

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
		บัญชี			
2562					
ส.ค.	3	ซื้อสินค้า		77,040.00	77,040.00
	8	ส่งคืนสินค้า	1,337.50		75,702.50
	10	ซื้อสินค้า		65,377.00	141,079.50
	12	จ่ายชำระหนี้	75,790.00		65,289.50
	20	ซื้อสินค้า		109,942.50	175,232.00
	25	จ่ายชำระหนี้	65,377.00		109,855.00

ร้านน้ำหอมธรรมชาติ

รายละเอียดเจ้าหนี้

ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2562

ร้านตุ๊กตา

109,855.00

รวม

109,855.00

## 4.5 บัญชีแยกประเภทย่อยลูกหนี้-รายละเอียดลูกหนี้ (สิงหาคม 2562)

## บัญชีแยกประเภทย่อยลูกหนี้

## ลูกหนี้-ร้าน Perfume House

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
		บัญชี			
2562					
ส.ค.	4	ขายสินค้า	195,275.00		195,275.00
	5	รับคืนสินค้า		13,375.00	181,900.00
	14	รับชำระหนี้		181,900.00	0

## ลูกหนี้-ร้าน Perfume Shop

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
		บัญชี			
2562					
ส.ค.	17	ขายสินค้า	117,700.00		117,700.00
	23	รับชำระหนี้		117,700.00	0

## ลูกหนี้-ร้าน Perfume Scent

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
		บัญชี			
2562					
ส.ค.	22	ขายสินค้า	304,950.00		304,950.00

ร้านน้ำหอมธรรมชาติ จำกัด  
รายละเอียดลูกหนี้  
ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2562

ร้าน Perfume Scent	304,950.00
รวม	<u>304,950.00</u> <u>15,247.50</u>

## 4.6 บัญชีแยกประเภท (สิงหาคม 2562)

## บัญชีเงินสด

เลขที่ 101

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เดบิต	พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เครดิต
เดือน	วันที่		บัญชี		เดือน	วันที่		บัญชี	
ส.ค.	31	สมุดรายวันรับเงิน	รง.1	2,000,000.00	ส.ค.	31	สมุดรายวันจ่ายเงิน	จง.1	234,481.25
							ยอดยกไป	✓	1,765,518.75
				2,000,000.00					2,000,000.00
ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	1,765,518.75					

## ธนาคาร-กระแสรายวัน

เลขที่ 102

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เดบิต	พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เครดิต
เดือน	วันที่		บัญชี		เดือน	วันที่		บัญชี	
ส.ค.	31	สมุดรายวันรับเงิน	รง.1	1,000,000.00	ส.ค.	31	สมุดรายวันจ่ายเงิน	จง.1	499,224.65
							ยอดยกไป	✓	500,775.35
				1,000,000.00					1,000,000.00
ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	500,775.35					

## ธนาคาร-ออมทรัพย์

เลขที่ 103

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เดบิต	พ.ศ.		รายการ	หน้า	เครดิต
เดือน	วันที่		บัญชี		เดือน	วันที่		บัญชี	
ส.ค.	31	สมุดรายวันรับเงิน	รง.1	2,146,612.00	ส.ค.	31	สมุดรายวันจ่ายเงิน	จง.1	-
							ยอดยกไป	✓	2,146,612.00
				2,146,612.00					2,146,612.00
ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	2,146,612.00					

## ลูกหนี้การค้า

เลขที่ 104

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เดบิต	พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เครดิต
เดือน	วันที่		บัญชี		เดือน	วันที่		บัญชี	
ส.ค.	31	สมุดรายวันขาย	ข.1	617,925.00	ส.ค.	31	สมุดรายวันรับคืน	รค.1	13,375.00
							สมุดรายวันรับเงิน	รง.1	299,600.00
							ยอดยกไป	✓	304,950.00
				617,925.00					617,925.00
ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	304,950.00					

## ภาษีซื้อ

เลขที่ 105

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เดบิต	พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เครดิต
เดือน	วันที่		บัญชี		เดือน	วันที่		บัญชี	
ส.ค.	31	สมุดรายวันซื้อ	ซ.1	16,509.50	ส.ค.	31	สมุดรายวันส่งคืน	สค.1	87.50
		สมุดรายวันจ่ายเงิน	จง.1	27,446.65					
							สมุดรายวันทั่วไป	รว.1	43,868.65
				43,956.15					43,956.15

## วัสดุสำนักงาน

เลขที่ 106

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เดบิต	พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เครดิต
เดือน	วันที่		บัญชี		เดือน	วันที่		บัญชี	
ส.ค.	31	สมุดรายวันจ่ายเงิน	จง.1	11,770.00	ส.ค.	31	ยอดยกไป	✓	11,770.00
				11,770.00					11,770.00
ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	11,770.00					

## อุปกรณ์สำนักงาน

เลขที่ 107

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เดบิต	พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เครดิต
เดือน	วันที่		บัญชี		เดือน	วันที่		บัญชี	
ส.ค.	31	สมุดรายวันจ่ายเงิน	จก.1	317,225.00	ส.ค.	31	ยอดยกไป	✓	317,225.00
				317,225.00					317,225.00
ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	317,225.00					

## เจ้าหน้าที่การค้า

เลขที่ 201

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เดบิต	พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เครดิต
เดือน	วันที่		บัญชี		เดือน	วันที่		บัญชี	
ส.ค.	31	สมุดรายวันส่งคืน	รค.1	1,337.50	ส.ค.	31	สมุดรายวันซื้อ	ซ.1	252,359.50
		สมุดรายวันจ่ายเงิน	จก.1	141,167.00					
		ยอดยกไป	✓	109,855.00					
				252,359.50					252,359.50
					ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	109,855.00

## ภาษีหัก ณ ที่จ่าย

เลขที่ 202

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เดบิต	พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เครดิต
เดือน	วันที่		บัญชี		เดือน	วันที่		บัญชี	
ส.ค.	31	ยอดยกไป	✓	6,085.95	ส.ค.	31	สมุดรายวันจ่ายเงิน	จก.1	1,285.95
							สมุดรายวันทั่วไป	รว.1	4,800.00
				6,085.95					6,085.95
					ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	6,085.95

## ภาษีขาย

เลขที่ 203

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เดบิต	พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เครดิต
เดือน	วันที่		บัญชี		เดือน	วันที่		บัญชี	
ส.ค.	31	สมุดรายวันรับคืน	รค.1	875.00	ส.ค.	31	สมุดรายวันรับเงิน	รง.1	55,650.00
		สมุดรายวันทั่วไป	รว.1	95,200.00			สมุดรายวันขาย	ข.1	40,425.00
				96,075.00					96,075.00

## เงินประกันสังคมจ่าย

เลขที่ 204

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เดบิต	พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เครดิต
เดือน	วันที่		บัญชี		เดือน	วันที่		บัญชี	
ส.ค.	31	ยอดยกไป	✓	16,000.00	ส.ค.	31	สมุดรายวันทั่วไป	รว.1	16,000.00
				16,000.00					16,000.00
					ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	16,000.00

## ทุนเรือนหุ้น

เลขที่ 301

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เดบิต	พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เครดิต
เดือน	วันที่		บัญชี		เดือน	วันที่		บัญชี	
ส.ค.	31	ยอดยกไป	✓	4,000,000.00	ส.ค.	31	สมุดรายวันรับเงิน	รง.1	4,000,000.00
				4,000,000.00					4,000,000.00
					ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	4,000,000.00



## ซื้อสินค้า

เลขที่ 501

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เดบิต	พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เครดิต
เดือน	วันที่		บัญชี		เดือน	วันที่		บัญชี	
ส.ก.	31	สมุดรายวันซื้อ	ซ.1	235,850.00	ส.ก.	31	ต้นทุนขาย	✓	289,550.00
		สมุดรายวันจ่ายเงิน	จง.1	53,700.00					
				289,550.00					289,550.00

## ส่งคืนสินค้า

เลขที่ 502

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เดบิต	พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เครดิต
เดือน	วันที่		บัญชี		เดือน	วันที่		บัญชี	
ส.ก.	31	ต้นทุนขาย	รว.1	1,250.00	ส.ก.	31	สมุดรายวันส่งคืน	สค.1	1,250.00
				1,250.00					1,250.00

## ค่าขนส่งเข้า

เลขที่ 503

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เดบิต	พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เครดิต
เดือน	วันที่		บัญชี		เดือน	วันที่		บัญชี	
ส.ก.	31	สมุดรายวันจ่าย	จง.1	3,600.00	ส.ก.	31	ต้นทุนขาย	✓	3,600.00
				3,600.00					3,600.00

## เงินเดือน

เลขที่ 504

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เดบิต	พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เครดิต
เดือน	วันที่		บัญชี		เดือน	วันที่		บัญชี	
ส.ค.	31	สมุดรายวันทั่วไป	รว.1	12,800.00	ส.ค.	31	กำไรขาดทุน	✓	160,000.00
		สมุดรายวันจ่ายเงิน	จง.1	147,200.00					
				160,000.00					160,000.00

## เงินประกันสังคมจ่ายสมทบ

เลขที่ 505

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เดบิต	พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เครดิต
เดือน	วันที่		บัญชี		เดือน	วันที่		บัญชี	
ส.ค.	31	สมุดรายวันทั่วไป	รว.1	8,000.00	ส.ค.	31	กำไรขาดทุน	รว.1	8,000.00
				8,000.00					8,000.00

## ค่าสาธารณูปโภค

เลขที่ 506

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เดบิต	พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เครดิต
เดือน	วันที่		บัญชี		เดือน	วันที่		บัญชี	
ส.ค.	31	สมุดรายวันจ่ายเงิน	จง.1	9,400.00	ส.ค.	31	กำไรขาดทุน	รว.1	9,400.00
				9,400.00					9,400.00

## ค่าเช่า

เลขที่ 507

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เดบิต	พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เครดิต
เดือน	วันที่	บัญชี			เดือน	วันที่	บัญชี		
ส.ค.	31	สมุดรายวันจ่ายเงิน	จง.1	24,999.00	ส.ค.	31	กำไรขาดทุน	รว.1	24,999.00
				24,999.00					24,999.00

## ส่วนลดจ่าย

เลขที่ 508

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เดบิต	พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เครดิต
เดือน	วันที่	บัญชี			เดือน	วันที่	บัญชี		
ส.ค.	31	สมุดรายวันรับเงิน	รง.1	3,638.00	ส.ค.	31	กำไรขาดทุน	รว.1	3,638.00
				3,638.00					3,638.00

## 4.7 งบทดลอง (สิงหาคม 2562)

## ร้าน น้ำหอมธรรมชาติ จำกัด

## งบทดลอง

วันที่ 31 สิงหาคม 2562

ชื่อบัญชี	เลขที่	เดบิต	เครดิต
	บัญชี		
เงินสด	101	1,765,518.75	
ธนาคาร-กระแสรายวัน	102	500,775.35	
ธนาคาร-ออมทรัพย์	103	2,146,612.00	
ลูกหนี้การค้า	104	304,950.00	
ภาษีซื้อ	105	43,868.65	
วัสดุสำนักงาน	106	11,770.00	
อุปกรณ์สำนักงาน	107	317,225.00	
เจ้าหนี้การค้า	201		109,855.00
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	202		6,085.95
ภาษีขาย	203		95,200.00
เงินประกันสังคมค้างจ่าย	204		16,000.00
ทุนเรือนหุ้น	301		4,000,000.00
ขายสินค้า	401		1,372,500.00
ส่วนลดรับ	402		1,515.80
รับคืนสินค้า	403	12,500.00	
ซื้อสินค้า	501	289,550.00	
ส่งคืนสินค้า	502		1,250.00
ค่าขนส่งเข้า	503	3,600.00	
เงินเดือน	504	160,000.00	
เงินประกันสังคมจ่ายสมทบ	505	8,000.00	
ค่าสาธารณูปโภค	506	9,400.00	
ค่าเช่า	507	24,999.00	
ส่วนลดจ่าย	508	3,638.00	
		5,602,406.75	5,602,406.75

ตารางที่ 31 งบทดลองก่อนปิดบัญชี (สิงหาคม 2562)

## 4.8 กระดาษทำการ (สิงหาคม)

## ร้าน น้ำหอมธรรมชาติ จำกัด

## กระดาษทำการ

## สำหรับระยะเวลา 1 เดือน สิ้นสุดวันที่ 31 สิงหาคม 2562

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	งบทดลอง		รายการปรับปรุง		งบกำไรขาดทุน		งบแสดงฐานะการเงิน	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
เงินสด	101	1,765,518.75						1,765,518.75	
ธนาคาร-กระแสรายวัน	102	500,775.35						500,775.35	
ธนาคาร-ออมทรัพย์	103	2,146,612.00						2,146,612.00	
ลูกหนี้การค้า	104	304,950.00						304,950.00	
ภาษีซื้อ	105	43,868.65			43,868.65			-	
วัสดุสำนักงาน	106	11,770.00			6,770.00			5,000.00	
อุปกรณ์สำนักงาน	107	317,225.00						317,225.00	
เจ้าหนี้การค้า	201		109,855.00						109,855.00
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	202		6,085.95						6,085.95
ภาษีขาย	203		95,200.00	95,200.00					-
เงินประกันสังคมจ่าย	204		16,000.00						16,000.00
ทุนเรือนหุ้น	301		4,000,000.00						4,000,000.00
ขายสินค้า	401		1,372,500.00					1,372,500.00	
ส่วนลดรับ	402		1,515.80						1,515.80
รับคืนสินค้า	403	12,500.00						12,500.00	
ซื้อสินค้า	S01	289,850.00						289,850.00	

ตารางที่ 32 กระดาษทำการ 8 ช่อง (สิงหาคม 2562)

ร้าน น้ำหอมธรรมชาติ จำกัด  
กระดาษทำการ (ต่อ)

สำหรับระยะเวลา 1 เดือน สิ้นสุดวันที่ 31 สิงหาคม 2562

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	งบทดลอง		รายการปรับปรุง		งบกำไรขาดทุน		งบแสดงฐานะการเงิน	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
ส่งคืนสินค้า	502		1,250.00						
ค่านขนส่งเข้า	503	3,600.00				3,600.00			
เงินเดือน	504	160,000.00				160,000.00			
เงินประกันสังคมจ่ายสมทบ	505	8,000.00				8,000.00			
ค่าสาธารณูปโภค	506	9,400.00				9,400.00			
ค่าเช่า	507	24,999.00				24,999.00			
ส่วนลดจ่าย	508	3,638.00				3,638.00			
		5,602,406.75	5,602,406.75					139,300.00	
สินค้าคงเหลือปลายงวด									
เจ้าหนี้-กรมสรรพากร									51,331.35
ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน	509			63,445.00			63,445.00		
ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน	109								63,445.00
หนี้สงสัยจะสูญ	510					15,247.50			
ค่าเพื่อหนี้สงสัยจะสูญ	110								15,247.50
วัสดุสำนักงานใช้ไป	511			6,770.00			6,770.00		
				180,662.50	180,662.50	597,149.50	1,514,565.80	5,179,381.10	4,261,964.80
กำไรสุทธิ						917,416.30		5,179,381.10	917,416.30
						1,514,565.80	1,514,565.80	5,179,381.10	5,179,381.10

## 4.9 งบกำไรขาดทุน (สิงหาคม 2562)

## ร้าน น้ำหอมธรรมชาติ จำกัด

## งบกำไรขาดทุน

สำหรับระยะเวลา 1 เดือน สิ้นสุดวันที่ 31 สิงหาคม 2562

รายได้:-

ขายสินค้า				1,372,500.00
หัก รับคืนสินค้า	12,500.00			
ส่วนลดจ่าย	<u>3,638.00</u>		<u>16,138.00</u>	
ขายสุทธิ				<u>1,356,362.00</u>
รวมรายได้				<u>1,356,362.00</u>
หัก ต้นทุนขาย:-				
สินค้าคงเหลือต้นงวด		-		
บวก ซื้อสุทธิ:-				
ซื้อสินค้า	289,550.00			
บวก ค่าขนส่งเข้า	<u>3,600.00</u>			
		293,150.00		
หัก ส่งคืนสินค้า	1,250.00			
ส่วนลดรับ	<u>1,515.80</u>	290,384.20	290,384.20	
สินค้าที่มีไว้เพื่อขาย			<u>290,384.20</u>	
หัก สินค้าคงเหลือปลายงวด		139,300.00		<u>1,510,084.20</u>
กำไรขั้นต้น				1,205,277.80
หัก ค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร:				
ค่าสาธารณูปโภค			9,400.00	
ค่าเช่า			24,999.00	
เงินเดือน			160,000.00	
เงินประกันสังคมจ่ายสมทบ			8,000.00	

ร้าน น้ำหอมธรรมชาติ จำกัด  
งบกำไรขาดทุน  
สำหรับระยะเวลา 1 เดือน สิ้นสุดวันที่ 31 สิงหาคม 2562

ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน	63,445.00	
หนี้สงสัยจะสูญ	15,247.50	
วัสดุสำนักงานใช้ไป	<u>6,770.00</u>	<u>287,861.50</u>
กำไรสะสม		<u>917,416.30</u>

## 4.10 งบกำไรสะสม (สิงหาคม 2562)

ร้าน น้ำหอมธรรมชาติ	
งบกำไรสะสม	
สำหรับระยะเวลา 1 เดือน สิ้นสุดวันที่ 31 สิงหาคม 2562	
กำไรสะสมต้นงวด	-
บวก กำไรสุทธิ	<u>917,416.30</u>
กำไรสะสมปลายงวด	<u>917,416.30</u>

## 4.11 งบแสดงฐานะการเงิน (สิงหาคม 2562)

## ร้าน น้ำหอมธรรมชาติ จำกัด

## งบแสดงฐานะการเงิน

ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2562

## สินทรัพย์

## สินทรัพย์หมุนเวียน:

เงินสด		1,765,518.75	
ธนาคาร-กระแสรายวัน		500,755.35	
ธนาคาร-ออมทรัพย์		2,146,612.00	
ลูกหนี้การค้า	304,950.00		
หัก ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	<u>15,247.50</u>	289,702.50	
วัสดุสำนักงาน		5,000.00	
สินค้าคงเหลือ		<u>139,300.00</u>	4,846,908.60
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน:			
อุปกรณ์สำนักงาน		317,225.00	
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน		<u>63,445.00</u>	<u>253,780.00</u>
รวมสินทรัพย์			<u>5,100,688.60</u>

## หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น

## หนี้สินหมุนเวียน:

เจ้าหนี้การค้า		109,855.00	
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย		6,085.95	
เงินประกันสังคมค้างจ่าย		16,000.00	
เจ้าหนี้-กรมสรรพากร		<u>51,331.35</u>	<u>183,272.30</u>
รวมหนี้สิน			183,272.30

## ส่วนของผู้ถือหุ้น:

ทุนเรือนหุ้น		4,000,000.00	
บวก กำไรสะสม		<u>917,416.30</u>	<u>4,917,416.30</u>
รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น			<u>5,100,688.60</u>

## 4.12 งบทดลองหลังปิดบัญชี (สิงหาคม 2562)

ร้าน น้ำหอมธรรมชาติ จำกัด

งบทดลอง หลังปิดบัญชี

วันที่ 31 สิงหาคม 2562

ชื่อบัญชี	เลขที่	เดบิต	เครดิต
	บัญชี		
เงินสด	101	1,765,518.75	
ธนาคาร-กระแสรายวัน	102	500,775.35	
ธนาคาร-ออมทรัพย์	103	2,146,612.00	
ลูกหนี้การค้า	104	304,950.00	
วัสดุสำนักงาน	106	5,000.00	
อุปกรณ์สำนักงาน	107	317,225.00	
สินค้าคงเหลือปลายงวด	108	139,300.00	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน	109		63,445.00
ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ	110		15,247.50
เจ้าหนี้การค้า	201		109,855.00
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	202		6,085.95
เงินประกันสังคมค้างจ่าย	204		16,000.00
เจ้าหนี้-กรมสรรพากร	205		51,331.35
ทุนเรือนหุ้น	301		4,000,000.00
กำไรสะสม	302		917,416.30
		5,179,381.10	5,179,381.10

ตารางที่ 33 งบทดลองหลังปิดบัญชี (สิงหาคม 2562)

## บัตรสินค้าเดือนสิงหาคม

ชนิดสินค้า

จำนวนผลิต

เลขที่ SS L07

จำนวนเบิก

วันเดือนปี	อ้างอิง	รับ			จ่าย			คงเหลือ		
		ปริมาณ	หน่วยละ	จำนวนเงิน	ปริมาณ	หน่วยละ	จำนวนเงิน	ปริมาณ	หน่วยละ	จำนวนเงิน
3/8/2562		60	550	33,000				60	550	33,000
4/8/2562					10	5,000	50,000	50	550	27,500
10/8/2562		50	550	27,500				100	550	55,000
22/8/2562					50	5,000	250,000	50	550	27,500
24/8/2562		50	550	27,500				100	550	55,000
28/8/2562					50	5,000	250,000	50	550	27,500

## บัตรสินค้าเดือนสิงหาคม

ชนิดสินค้า

จำนวนผลิต

เลขที่

LL 06

จำนวนเบิก

วันเดือนปี	อ้างอิง	รับ			จ่าย			คงเหลือ		
		ปริมาณ	หน่วยละ	จำนวนเงิน	ปริมาณ	หน่วยละ	จำนวนเงิน	ปริมาณ	หน่วยละ	จำนวนเงิน
3/8/2562		60	250	15,000				60	250	15,000
4/8/2562					25	2,500	62,500	35	250	8,750
17/8/2562					30	2,500	75,000	5	250	1,250
20/8/2562		155	250	38,750				160	250	40,000
26/8/2562					20	2,500	50,000	140	250	35,000
28/8/2562					100	2,500	250,000	40	250	10,000
31/8/2562		60	250	15,000				100	250	25,000

## บัตรสินค้าเดือนสิงหาคม

ชนิดสินค้า

จำนวนผลิต

เลขที่

NN I01

จำนวนเบิก

วันเดือนปี	อ้างอิง	รับ			จ่าย			คงเหลือ		
		ปริมาณ	หน่วยละ	จำนวนเงิน	ปริมาณ	หน่วยละ	จำนวนเงิน	ปริมาณ	หน่วยละ	จำนวนเงิน
3/8/2562		60	400	24,000				60	400	24,000
4/8/2562					20	3,500	70,000	40	400	16,000
17/8/2562					10	3,500	35,000	30	400	12,000
20/8/2562		160	400	64,000				190	400	76,000
21/8/2562					70	3,500	245,000	120	400	48,000
22/8/2562					10	3,500	35,000	110	400	42,000

## บัตรสินค้าเดือนสิงหาคม

ชนิดสินค้า

จำนวนผลิต

เลขที่

LK L09

จำนวนเบิก

วันเดือนปี	อ้างอิง	รับ			จ่าย			คงเหลือ		
		ปริมาณ	หน่วยละ	จำนวนเงิน	ปริมาณ	หน่วยละ	จำนวนเงิน	ปริมาณ	หน่วยละ	จำนวนเงิน
10/8/2562		60	560	33,600				60	560	33,600
27/8/2562		20	560	11,200				80	560	44,800

## 4.13 แบบรายงานภาษีซื้อ

## รายงานภาษีซื้อ

บริษัท น้ำหอมธรรมชาติ จำกัด

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 1860400009700

7 ซอยพื้งมี 46 แขวงบางจาก เขตพระโขนง

ประจำเดือน สิงหาคม 2562

กรุงเทพมหานคร 10260

ที่	ใบกำกับภาษี		ชื่อรายการ	มูลค่าสินค้าหรือบริการ		ภาษีมูลค่าเพิ่ม	
	วันที่	เลขที่					
1	1/8/2562		วัสดุสำนักงานและอุปกรณ์สำนักงาน	328,995	-	23,030	-
2	3/8/2562	100	ร้าน ตู๊กตา	72,000	-	5,040	-
3	8/8/2562	400	ส่งคืน ร้าน ตู๊กตา	1,250	-	87.50	-
4	10/8/2562	101	ร้าน ตู๊กตา	62,350	-	4,364.50	-
5	20/8/2562	102	ร้าน ตู๊กตา	102,750	-	7,192.50	-
6	24/8/2562	700	ร้าน ตู๊กตา	27,500	-	1,925	-
7	27/8/2562	701	ร้าน ตู๊กตา	11,200	-	784	-
8	29/8/2562	515	การประปานครหลวงและการไฟฟ้านครหลวง	9,400	-	658	-
9	31/8/2562	702	ร้าน ตู๊กตา	15,000	-	1,050	-
				630,445	-	44,131	-

## 4.14 แบบรายงานภาษีขาย (สิงหาคม 2562)

## รายงานภาษีขาย

บริษัท น้ำหอมธรรมชาติ จำกัด

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 1860400009650

7 ซอยพื้งมี 46 แขวงบางจาก เขตพระโขนง

ประจำเดือน สิงหาคม 2562

กรุงเทพมหานคร 10260

ที่	ใบกำกับภาษี		ชื่อรายการ	มูลค่าสินค้าหรือบริการ		ภาษีมูลค่าเพิ่ม	
	วันที่	เลขที่					
1	4/8/2562	600	ร้าน Perfume House	182,500	-	12,775	-
2	5/8/2562	300	รับคืนร้าน Perfume House	12,500	-	875	-
3	8/8/2562	400	ร้าน Perfume Shop	110,000	-	7,700.00	-
4	21/8/2562	201	ร้าน Perfume House	245,000	-	17,150.00	-
5	22/8/2562	602	ร้าน Perfume Scent	285,000	-	19,950.00	-
6	26/8/2562	202	ร้าน Perfume House	50,000	-	3,500	-
7	28/8/2562	203	ร้าน Perfume House	500,000	-	35,000	-
				1,385,000	-	96,950	-



### คำแนะนำการกรอกและยื่นแบบ ภ.พ.30

#### ผู้มีหน้าที่ยื่นแบบ ภ.พ.30

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

ผู้ประกอบการที่มีสถานประกอบการหลายแห่ง และมีความประสงค์จะขอยื่นแบบภ.พ.30 และชำระภาษีมูลค่าเพิ่มรวมกัน ก็ทำได้โดยขออนุมัติต่อกรมสรรพากรก่อน และเมื่อได้รับอนุมัติจากกรมสรรพากรแล้ว จึงจะยื่นแบบและชำระภาษีรวมกันได้ ในกรณีนี้ให้ผู้ประกอบการยื่นแบบ ภ.พ.30 เพียงฉบับเดียวพร้อมกันใบแนบตามที่กรมสรรพากรกำหนด

#### วิธีการกรอกแบบ

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

ให้ระบุว่าเป็นการยื่นรวมกันหรือแยกยื่นโดยใส่เครื่องหมาย "✓" ลงในช่อง "□" หน้าข้อความนั้น

ให้ระบุว่าเป็นการยื่นปกติหรือยื่นเพิ่มเติมครั้งที่เท่าใดและเป็นการชำระภาษีของเดือนภาษี และปี พ.ศ.ใด โดยใส่เครื่องหมาย "✓" ลงในช่อง "□" หน้าข้อความนั้นพร้อมทั้งกรอกปี พ.ศ. ด้วย

การคำนวณภาษี ให้กรอกรายการดังนี้

- 1. ยอดขายในเดือนนี้ (หรือกรณียื่นเพิ่มเติม  (อ.1) ยอดขายแจ้งไว้ขาด  (อ.2) ยอดซื้อแจ้งไว้เกิน) ให้กรอกจำนวนเงินยอดขายที่ถึงเงิน (ยอดขายที่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 7 และร้อยละ 0 รวมกับยอดขายที่ได้รับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มตามมาตรา 8 แห่งประมวลรัษฎากร) ในเดือนภาษีนี้
- กรณียื่นเพิ่มเติม ให้กรอกเฉพาะยอดขายที่แสดงไว้ขาดไป และหรือยอดซื้อที่แสดงไว้เกินไป โดยใส่เครื่องหมาย "✓" ลงในช่อง "□" หน้าข้อความนั้นแล้วแต่กรณี

2. ลบ ยอดขายที่เสียภาษีในอัตราร้อยละ 0 (ถ้ามี) ให้กรอกจำนวนเงินโดยยกยอดมาจากรายงานภาษีขาย เพราะยอดขายสินค้าหรือบริการที่เสียภาษีในอัตราร้อยละ 0

3. ลบ ยอดขายที่ได้รับยกเว้น (ถ้ามี) ให้กรอกจำนวนเงินเฉพาะยอดขายที่ได้รับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มตามมาตรา 8 แห่งประมวลรัษฎากร ในเดือนภาษีนี้

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

5. ภาษีขายเดือนนี้ ให้กรอกจำนวนเงินภาษีขายโดยขอยกยอดมาจากยอดรวมของช่อง "จำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม" ในรายงานภาษีขาย

6. ยอดซื้อที่มีสิทธินำมาหักในการคำนวณภาษีเดือนนี้ (หรือกรณียื่นเพิ่มเติม  (อ.1) ยอดซื้อแจ้งไว้ขาด  (อ.2) ยอดขายแจ้งไว้เกิน) ให้กรอกเฉพาะจำนวนเงินยอดซื้อที่มีสิทธินำมาหักในการคำนวณภาษีของเดือนภาษีนี้

กรณียื่นเพิ่มเติม ให้กรอกเฉพาะยอดซื้อที่มีสิทธินำมาหักในการคำนวณภาษีที่แสดงไว้ขาดไป หรือยอดขายที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 7 ที่แสดงไว้เกินไปโดยใส่เครื่องหมาย "✓" ลงในช่อง "□" หน้าข้อความนั้นแล้วแต่กรณี

7. ภาษีซื้อเดือนนี้ (ตามหลักฐานใบกำกับภาษีของยอดซื้อตาม 6.) ให้กรอกจำนวนเงินภาษีซื้อเดือนนี้ตามหลักฐานใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปของยอดซื้อตาม 6. ซึ่งมีสิทธินำมาหักเป็นภาษีซื้อในการคำนวณภาษี โดยขอยกยอดมาจากยอดรวมของช่อง "จำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม" ในรายงานภาษีซื้อ

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

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

10. ภาษีที่ชำระเกินยกมา กรณีผู้ประกอบการมีภาษีที่ชำระเกินในเดือนก่อน และไม่ได้ชดเชยคืนภาษีเป็นเงินสดหรือให้โอนเข้าธนาคาร ให้กรอกจำนวนเงินภาษีที่ชำระเกินซึ่งชดเชยยกมาจากเดือนภาษีก่อน

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. หรือมีที่ภาษีที่ชำระเกินเดือนนี้ตาม 9. และภาษีที่ชำระเกินยกมาตาม 10. จะเป็นภาษีที่ชำระเกินให้นำจำนวนเงินตาม 10. ลบด้วยจำนวนเงินตาม 8. หรือนำจำนวนเงินตาม 9. ลบกับจำนวนเงินตาม 10. แล้วแต่กรณี ผลลัพธ์ที่ได้ให้นำมากรอกใน 12.

ข้อสังเกต กรณียื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษีภายในกำหนดเวลาหรือยื่นปกติ การกรอกรายการจะยื่นครั้งที่ 11. หรือ 12. แล้วแต่กรณี

กรณียื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษีเกินกำหนดเวลาหรือยื่นเพิ่มเติม

13. เงินเพิ่ม ในกรณีผู้ประกอบการชำระภาษีมูลค่าเพิ่มเกินกำหนดเวลา จะต้องคำนวณและชำระเงินเพิ่มอีกร้อยละ 1.5 ต่อเดือน หรือเศษของเดือนของเงินภาษีที่ต้องชำระเดือนนี้ตาม 8. ทั้งนี้ ให้คำนวณเงินเพิ่มเป็นรายเดือนนับแต่วันที่กำหนดเวลายื่นแบบ ภ.พ.30 ของเดือนภาษีนั้นจนถึงวันยื่นแบบ ภ.พ.30 และชำระภาษี

14. เบี้ยปรับ ในกรณีผู้ประกอบการยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่มไว้ไม่ถูกต้องเป็นเหตุให้จำนวนภาษีที่ต้องเสียลดลงหรือไม่ หรือยื่นเพิ่มเติมในกรณีของขายแจ้งไว้ขาดหรือยอดซื้อแจ้งไว้เกิน หรือยื่นแบบ เกินกำหนดเวลาจะต้องคำนวณและชำระเบี้ยปรับอีก 1 เท่า หรือ 2 เท่า ของเงินภาษีแล้วแต่กรณี ซึ่งเบี้ยปรับดังกล่าวลดได้ตามระเบียบที่อธิบดีกำหนด ให้กรอกจำนวนเบี้ยปรับที่ชดเชยได้แล้วตามระเบียบแบบ ภ.พ.30 ที่ผู้ประกอบการยื่นเกินกำหนดเวลาหรือยื่นเพิ่มเติมเดิมเป็นค่าร้องขอลดเบี้ยปรับด้วย ผู้ประกอบการจะได้รับอนุมัติให้ลดเบี้ยปรับตามระเบียบฯ ในพื้นที่ยื่นแบบ 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. ได้ผลลัพธ์เท่าไร ให้นำยอดมากรอกใน 16.

การชดเชยภาษี ถ้าผู้ประกอบการประสงค์จะชดเชยภาษีที่ชำระเกิน (ตาม 12. หรือ 16.) เป็นเงินสด หรือโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ให้ลงลายมือชื่อผู้ชดเชยในช่อง "การชดเชยภาษี" แล้วแต่กรณี ด้วย

หากไม่ลงลายมือชื่อชดเชยภาษีเป็นเงินสด หรือไม่ลงลายมือชื่อชดเชยภาษีโดยให้โอนเข้าธนาคาร จะถือว่าท่านขอ นำภาษีที่ชำระเกินคืนนี้ไปชำระภาษีมูลค่าเพิ่มในเดือนถัดไป วันแต่กรณียื่นเพิ่มเติม หากไม่ลงลายมือชื่อชดเชยภาษีเป็นเงินสด หรือไม่ลงลายมือชื่อชดเชยภาษีโดยให้โอนเข้าธนาคาร จะถือว่าท่านขอ นำภาษีที่ชำระเกินคืนนี้ไปชำระภาษีมูลค่าเพิ่มในเดือนถัดไป และต้องยื่นขอคืนด้วยแบบ ค.จ.0 เท่านั้น

ข้อสังเกต กรณีคืนภาษีโดยให้โอนเข้าธนาคารกรมสรรพากรจะคืนให้โดยโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ประกอบการ ดังนั้นผู้ประกอบการต้องเปิดบัญชีเงินฝากประเภท "กระแสรายวัน" หรือ "ออมทรัพย์" โดยต้องยื่นคำขอให้นำเงินภาษีมูลค่าเพิ่มที่ได้รับคืนเข้าบัญชีเงินฝากของตน พร้อมคำร้องขอการเป็นเจ้าของบัญชีเงินฝากจากธนาคารและต้องได้รับอนุมัติจากสรรพากรอำเภอท้องถิ่นแล้ว

ให้ผู้ประกอบการลงลายมือชื่อ และในกรณีเป็นนิติบุคคลให้ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) ด้วย พร้อมทั้งกรอกวันเดือนปีที่ยื่นแบบ

#### กำหนดเวลา สถานที่ยื่นแบบและชำระภาษี

ให้ผู้ประกอบการที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มยื่นแบบ ภ.พ.30 พร้อมกับชำระภาษี (ถ้ามี) เป็นรายเดือนทุกเดือน ไม่ว่าจะได้ขายสินค้าหรือให้บริการในเดือนภาษีนี้หรือไม่ก็ตาม ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป ณ สถานที่ดังต่อไปนี้

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

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ ศูนย์สารสนเทศสรรพากร RD Intelligence Center โทร. 1161









## สมุดรายวันรับเงิน

พ.ศ. เดือน วันที่	เลขที่ ใบ สำคัญ	ชื่อบัญชี	คำอธิบาย	เดบิต			เครดิต						
				เงินสด	ออมทรัพย์	ธนาคาร กระแสเงินสด	ส่วนลดจ่าย	ลูกหนี้การค้า	ขาย	ภาษีขาย	บัญชีอื่น ๆ เลขที่		
ก.ย. 1		ลูกหนี้-ร้าน Perfume Seant	รับชำระหนี้จากร้าน Perfume Seant เมื่อวันที่ 22 สิงหาคม เป็นเงินสดและนำฝากธนาคารออมทรัพย์ ให้ส่วนลด 2%		298,851.00		6,099.00	✓	304,950.00				
18		ลูกหนี้-ร้าน Perfume Shop	รับชำระหนี้จากร้าน Perfume Shop เมื่อวันที่ 10 กันยายน เป็นเงินสดทั้งหมด ให้ส่วนลด 2% นำฝากออมทรัพย์		385,360.50		7,864.50	✓	393,225.00				
24	605	ขายสินค้า ภาษีขาย	ขาย นำหอมรุ่น LK.L09.25 ซวด	71,915.00						62,500.00	9,415.00		
25		ลูกหนี้-ร้าน Perfume Shop	รับชำระหนี้จากร้าน Perfume Shop เป็นเงินสดทั้งหมด เมื่อวันที่ 15 ให้ส่วนลด 2% นำฝากออมทรัพย์		133,696.50		2,728.50	✓	136,425.00				
27	204	ขายสินค้า ภาษีขาย	ขาย นำหอมรุ่น NN.001.20 ซวด	88,830.00						70,000.00			
		ขายสินค้า ภาษีขาย	นำหอมรุ่น LL.06.20 ซวด	53,500.00						50,000.00	18,830.00		
29	205	ขายสินค้า ภาษีขาย	ขาย นำหอมรุ่น LL.06.40 ซวด	103,497.20						100,000.00	3,500.00		
		ภาษีขาย									3,497.20		
				317,742.20	817,908.00		16,692.00		834,600.00	282,500.00	35,242.20		
				(101)	(103)	(102)	(509)		(104)	(401)	(202)		

ตารางที่ 38 สมุดรายวันรับเงิน (กันยายน 2562)

### สมุดรายวันจ่ายเงิน

พ.ศ. 2562	เดือน	วันที่	ใบสำคัญ	ชื่อผู้ซื้อ	คำอธิบาย	เดบิต			เครดิต				
						จำนวนเงิน	เช็คเงิน	เงินสด	เงินสด	ออมทรัพย์	ธนาคาร	เงินสดรับ	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย
				✓		จำนวนเงิน	เช็คเงิน	เงินสด	เงินสด	ออมทรัพย์	ธนาคาร	เงินสดรับ	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย
ก.ย.	3	66	ซื้อสินค้า	ซื้อ น้หอมรุ่น SS 107 10 ซดค		5,500.00		5,885.00					
			ภาษีซื้อ				385.00						
	6	339	ค่าเช่า	จ่ายค่าเช่า น้หอม 10 เดือน			(506)	23,749.05					
			ภาษีหัก ณ ที่จ่าย										1,249.95
		701	ค่าขนส่ง	จ่ายค่าขนส่ง	จ่ายเป็นเงินสด ให้บริษัทสปอร์ต		(508)	3,564.00					
			ภาษีหัก ณ ที่จ่าย										36.00
	7		ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	นำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่าย							6,085.95		
			เงินฝากธนาคาร	นำส่งเงินฝากธนาคาร			(205)	51,331.35			51,331.35		
			เงินฝากธนาคาร	นำส่งเงินฝากธนาคาร			(204)	16,000.00			16,000.00		
	12	904	เจ้าหน้าที่	จ่ายค่าตอบแทนให้ร้าน	จ่ายค่าตอบแทนให้ร้าน	109,855.00					109,855.00		
	13	905	ค่าโฆษณา	จ่ายค่าโฆษณา	จ่ายค่าโฆษณา ให้มีเดีย จำกัด		(503)	4,200.00					
			ภาษีหัก ณ ที่จ่าย										80.00
	17	33	ซื้อสินค้า	ซื้อ น้หอมรุ่น JNC 101 20 ซดค		8,000.00		8,560.00					
			ภาษีซื้อ										
	22		เจ้าหน้าที่	จ่ายค่าตอบแทนให้ร้าน	จ่ายค่าตอบแทนให้ร้าน	2,942.50							
			ภาษีซื้อ										58.85
	23		ซื้อสินค้า	ซื้อ น้หอมรุ่น JNC 109 30 ซดค		16,800.00		17,976.00					
			ภาษีซื้อ										
	26	515	ค่าสาธารณูปโภค	จ่ายค่าสาธารณูปโภค	จ่ายค่าสาธารณูปโภค		(507)	10,058.00					
			ภาษีซื้อ										
	30	901	เงินเดือน	จ่ายเงินเดือนพนักงาน	จ่ายเงินเดือนพนักงาน		(504)	147,200.00			147,200.00		
						112,797.50	(501)	30,300.00	2,779.00	(105)		(103)	(202)
								76,875.70			330,472.30	58.85	1,365.95

ตารางที่ 39 สมุดรายวันจ่ายเงิน (กันยายน 2562)

## สมุดรายวันทั่วไป

พ.ศ. 2562		รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต	เครดิต
เดือน	วันที่				
ก.ย.	30	เงินเดือน	504	12,800.00	
		เงินประกันสังคมจ่ายสมทบ	505	8,000.00	
		ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	202		4,800.00
		เงินประกันสังคมค้างจ่าย	204		16,000.00
		(จ่ายเงินเดือนพนักงานเป็นเช็ค)			
		ภาษีขาย	203	87,392.20	
		ภาษีซื้อ	105		6,121.50
		เจ้าหนี้-กรมสรรพากร	205		81,270.70
		(ปิดบัญชีภาษีซื้อ ภาษีขาย)			
		ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน	509	63,445.00	
		ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน	109		63,445.00
		(ปป.ค่าเสื่อมราคาอุปกรณ์สำนักงาน)			
		หนี้สงสัยจะสูญ	510	13,375.00	
		ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	110		13,375.00
		(ตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ 5%)			
		วัสดุสำนักงานใช้ไป	511	2,500.00	
		วัสดุสำนักงาน	106		2,500.00
		(ปป.วัสดุสำนักงานใช้ไป)			

ตารางที่ 40 สมุดรายวันทั่วไป (กันยายน 2562)

## 4.14 บัญชีแยกประเภทย่อยเจ้าหนี้-รายละเอียดเจ้าหนี้ (กันยายน 2562)

## บัญชีแยกประเภทย่อยเจ้าหนี้

## เจ้าหนี้-ร้านก๊วกโก่

วัน เดือน ปี		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
2562						
ก.ย.	9	ซื้อสินค้า			5,885.00	5,885.00
	21	ส่งคืนสินค้า		2,942.50		2,942.50
	22	จ่ายชำระหนี้		2,942.50		-
	28	ซื้อสินค้า			27,820.00	27,820.00
	30	ซื้อสินค้า			20,330.00	48,150.00

## เจ้าหนี้-ร้านตุ๊กตา

วัน เดือน ปี		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
2562						
ก.ย.	1	ยอดยกมา			109,855.00	109,855.00
	12	จ่ายชำระหนี้		109,855.00		-

ร้านน้ำหอมธรรมชาติ จำกัด  
รายละเอียดเจ้าหนี้คงเหลือ  
ณ วันที่ 30 กันยายน 2562

ร้านตุ๊กตา	48,150.00
รวม	48,150.00

## 4.15 บัญชีแยกประเภทย่อยลูกหนี้-รายיעัดลูกหนี้ (กันยายน 2562)

## บัญชีแยกประเภทลูกหนี้รายตัว

## เจ้าหนี้-ร้าน Perfume Shop

วัน เดือน ปี		รายการ	หน้า	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
			บัญชี			
2562						
ก.ย.	10	ขายสินค้า		393,225.00		393,225.00
	18	รับชำระหนี้			393,225.00	0

## เจ้าหนี้-ร้าน Perfume Scent

วัน เดือน ปี		รายการ	หน้า	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
			บัญชี			
2562						
ก.ย.	15	ขายสินค้า		155,150.00		155,150.00
	20	รับคืนสินค้า			18,725.00	136,425.00
	25	รับชำระหนี้			136,425.00	0

## เจ้าหนี้-ร้าน Perfume House

วัน เดือน ปี		รายการ	หน้า	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
			บัญชี			
2562						
ก.ย.	19	ขายสินค้า		267,500.00		267,500.00

ร้านน้ำหอมธรรมชาติ จำกัด  
รายละเอียดลูกหนี้คงเหลือ  
ณ วันที่ 30 กันยายน 2562

ร้าน Perfume House	267,000.00	
รวม	267,000.00	13,375.00

## 4.16 บัญชีแยกประเภท (กันยายน 2562)

## บัญชีเงินสด เลขที่ 101

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เดบิต	พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เครดิต
เดือน	วันที่		บัญชี		เดือน	วันที่		บัญชี	
ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	1,765,518.75	ก.ย.	1	สมุดรายวันจ่ายเงิน	จง.1	76,875.70
	30	สมุดรายวันรับเงิน	รง.1	317,742.20			ยอดยกไป	✓	2,006,385.25
				2,083,260.95					2,083,260.95
ต.ค.	1	ยอดยกมา	✓	2,006,385.25					

## ธนาคาร-ออมทรัพย์ เลขที่ 102

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เดบิต	พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เครดิต
เดือน	วันที่		บัญชี		เดือน	วันที่		บัญชี	
ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	500,775.35	ก.ย.	30	สมุดรายวันจ่าย	จง.1	330,472.30
							ยอดยกไป	✓	170,303.05
				500,775.35					500,775.35
ต.ค.	1	ยอดยกมา	✓	170,303.05					

## ธนาคาร-ออมทรัพย์ เลขที่ 103

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เดบิต	พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เครดิต
เดือน	วันที่		บัญชี		เดือน	วันที่		บัญชี	
ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	2,146,612.00	ก.ย.	30	สมุดรายวันจ่ายเงิน	จง.1	-
	1	สมุดรายวันรับเงิน	รง.1	817,908.00			ยอดยกไป	✓	2,964,520.00
				2,964,520.00					2,964,520.00
ต.ค.	1	ยอดยกมา	✓	2,964,520.00					

## ลูกหนี้การค้า

เลขที่

104

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เดบิต	พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เครดิต
เดือน	วันที่		บัญชี		เดือน	วันที่		บัญชี	
ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	304,950.00	ก.ย.	30	สมุดรายวันรับคืน	รค.1	18,725.00
	30	สมุดรายวันขาย	ข.1	815,875.00			สมุดรายวันรับเงิน	รง.1	834,600.00
							ยอดยกไป	✓	267,500.00
				1,120,825.00					1,120,825.00
ต.ค.	1	ยอดยกมา	✓	267,500.00					

## ภาษีซื้อ

เลขที่

105

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เดบิต	พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เครดิต
เดือน	วันที่		บัญชี		เดือน	วันที่		บัญชี	
ก.ย.	30	สมุดรายวันซื้อ	ซ.1	3,535.00	ก.ย.	30	สมุดรายวันส่งคืน	สค.1	192.50
		สมุดรายวันจ่ายเงิน	จง.1	2,779.00					
							สมุดรายวันทั่วไป	รว.1	6,121.50
				6,314.00					6,314.00

## วัสดุสำนักงาน

เลขที่

106

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เดบิต	พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เครดิต
เดือน	วันที่		บัญชี		เดือน	วันที่		บัญชี	
ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	5,000.00	ก.ย.	30	ยอดยกไป	✓	5,000.00
ต.ค.	1	ยอดยกมา	✓	5,000.00					

## อุปกรณ์สำนักงาน

เลขที่ 107

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เดบิต	พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เครดิต
เดือน	วันที่		บัญชี		เดือน	วันที่		บัญชี	
ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	317,225.00	ก.ย.	30	ยอดยกไป	✓	317,225.00
ต.ค.	1	ยอดยกมา	✓	317,225.00					

## สินค้าคงเหลือ

เลขที่ 108

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เดบิต	พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เครดิต
เดือน	วันที่		บัญชี		เดือน	วันที่		บัญชี	
ก.ย.	30	ต้นทุนขาย	✓	139,300.00	ก.ย.	30	ยอดยกไป	✓	139,300.00
ต.ค.	1	ยอดยกมา	✓	139,300.00					

## ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน

เลขที่ 109

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เดบิต	พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เครดิต
เดือน	วันที่		บัญชี		เดือน	วันที่		บัญชี	
ก.ย.	30	ยอดยกไป	✓	126,890.00	ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	63,445.00
						30	ค่าเสื่อมราคา	รว.1	63,445.00
				126,890.00					126,890.00
					ต.ค.	1	ยอดยกมา	✓	126,890.00

## ค่าเพื่อหนี้สงฆ์จะสูญ

เลขที่ 110

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เดบิต	พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เครดิต
เดือน	วันที่		บัญชี		เดือน	วันที่		บัญชี	
ก.ย.	30	ยอดยกไป	✓	28,622.50	ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	15,247.50
						30	หนี้สงฆ์จะสูญ	รว.1	13,375.00
				28,622.50					28,622.50
					ต.ค.	1	ยอดยกมา	✓	28,622.50

## เจ้าหนี้การค้า

เลขที่ 201

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เดบิต	พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เครดิต
เดือน	วันที่		บัญชี		เดือน	วันที่		บัญชี	
ก.ย.	30	สมุดรายวันส่งคืน	สก.1	2,942.50	ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	109,855.00
		สมุดรายวันจ่ายเงิน	จง.1	112,797.50		30	สมุดรายวันซื้อ	ช.1	54,035.00
		ยอดยกไป	✓	48,150.00					
				163,890.00					163,890.00
					ต.ค.	1	ยอดยกมา	✓	48,150.00

## ภาษีหัก ณ ที่จ่าย

เลขที่ 202

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เดบิต	พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เครดิต
เดือน	วันที่		บัญชี		เดือน	วันที่		บัญชี	
ก.ย.	7	สมุดรายวันจ่ายเงิน	จง.1	6,085.95	ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	6,085.95
	30	ยอดยกไป	✓	6,165.95		30	สมุดรายวันจ่ายเงิน	จง.1	1,365.95
							สมุดรายวันทั่วไป	รว.1	4,800.00
				12,251.90					12,251.90
					ต.ค.	1	ยอดยกมา	✓	6,165.95

ภาษีขาย เลขที่ 203

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เดบิต	พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เครดิต
เดือน	วันที่		บัญชี		เดือน	วันที่		บัญชี	
ก.ย.	30	สมุดรายวันรับคืน	รค.1	1,225.00	ก.ย.	30	สมุดรายวันรับเงิน	รง.1	35,242.20
		สมุดรายวันทั่วไป	รว.1	87,392.20			สมุดรายวันขาย	ข.1	53,375.00
				88,617.20					88,617.20

เงินประกันสังคมค้างจ่าย เลขที่ 204

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เดบิต	พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เครดิต
เดือน	วันที่		บัญชี		เดือน	วันที่		บัญชี	
ก.ย.	30	สมุดรายวันจ่าย	จง.1	16,000.00	ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	16,000.00
	30	ยอดยกไป	✓	16,000.00		30	สมุดรายวันทั่วไป	รว.1	16,000.00
				32,000.00					32,000.00
					ต.ล.	1	ยอดยกมา	✓	16,000.00

เจ้าหน้าที่-กรมสรรพากร เลขที่ 205

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เดบิต	พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เครดิต
เดือน	วันที่		บัญชี		เดือน	วันที่		บัญชี	
ก.ย.	7	สมุดรายวันจ่าย	จง.1	51,331.35	ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	51,331.35
				51,331.35					51,331.35

## ทุนเรือนหุ้น

เลขที่

301

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เดบิต	พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เครดิต
เดือน	วันที่		บัญชี		เดือน	วันที่		บัญชี	
ก.ย.	30	ยอดยกไป	✓	4,000,000.00	ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	4,000,000.00
				4,000,000.00					4,000,000.00
					ต.ก.	1	ยอดยกมา	✓	4,000,000.00

## กำไรสะสม

เลขที่

302

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เดบิต	พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เครดิต
เดือน	วันที่		บัญชี		เดือน	วันที่		บัญชี	
ก.ย.	30	ยอดยกไป	✓	1,507,334.15	ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	917,416.30
						30	กำไรขาดทุน	รว.2	589,917.85
				1,507,334.15					1,507,334.15
					ต.ก.	1	ยอดยกมา	✓	1,507,334.15

## กำไรขาดทุน

เลขที่

303

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เดบิต	พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เครดิต
เดือน	วันที่		บัญชี		เดือน	วันที่		บัญชี	
ก.ย.	30	ต้นทุนขาย	รว.2	134,891.15	ก.ย.	30	ขายสินค้า	รว.2	1,045,000.00
		รับคืนสินค้า	รว.2	17,500.00					
		ค่าโฆษณา	รว.2	4,280.00					
		เงินเดือน	รว.2	160,000.00					
		เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	รว.2	8,000.00					
		ค่าเช่า	รว.2	24,999.00					
		ค่าสาธารณูปโภค	รว.2	9,400.00					
		ส่วนลดจ่าย	รว.2	16,692.00					
		ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน	รว.2	63,445.00					
		หนี้สงสัยจะสูญ	รว.2	13,375.00					
		วัสดุสำนักงาน ทั่วไป	รว.2	2,500.00					
		กำไรสะสม	รว.2	589,917.85					
				1,045,000.00					1,045,000.00

## ขายสินค้า

เลขที่

401

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เดบิต	พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เครดิต
เดือน	วันที่		บัญชี		เดือน	วันที่		บัญชี	
ก.ย.	30	กำไรขาดทุน	รว.2	1,045,000.00	ก.ย.	30	สมุดรายวันขาย	ข.1	762,500.00
							สมุดรายวันรับเงิน	รง.1	282,500.00
				1,045,000.00					1,045,000.00

## ส่วนลดรับ

เลขที่

402

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เดบิต	พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เครดิต
เดือน	วันที่		บัญชี		เดือน	วันที่		บัญชี	
ก.ย.	30	ต้นทุนขาย	รว.2	58.85	ก.ย.	30	สมุดรายวันจ่าย	จง.1	58.85
				58.85					58.85

## รับคืนสินค้า

เลขที่

403

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เดบิต	พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เครดิต
เดือน	วันที่		บัญชี		เดือน	วันที่		บัญชี	
ก.ย.	30	สมุดรายวันรับคืน	รค.1	17,500.00	ก.ย.	30	กำไรขาดทุน	รว.2	17,500.00
				17,500.00					17,500.00

## ซื้อสินค้า

เลขที่ 501

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เดบิต	พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เครดิต
เดือน	วันที่		บัญชี		เดือน	วันที่		บัญชี	
ก.ย.	30	สมุดรายวันซื้อ	ซ.1	50,500.00	ก.ย.	30	ต้นทุนขาย	รว.2	80,800.00
		สมุดรายวันจ่ายเงิน	จง.1	30,300.00					
				80,800.00					80,800.00

## ส่งคืนสินค้า

เลขที่ 502

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เดบิต	พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เครดิต
เดือน	วันที่		บัญชี		เดือน	วันที่		บัญชี	
ก.ย.	30	ต้นทุนขาย	รว.2	2,750.00	ก.ย.	30	สมุดรายวันส่งคืน	สค.1	2,750.00
				2,750.00					2,750.00

## ค่าโฆษณา

เลขที่ 503

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เดบิต	พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า	เครดิต
เดือน	วันที่		บัญชี		เดือน	วันที่		บัญชี	
ก.ย.	30	สมุดรายวันจ่าย	จง.1	4,280.00	ก.ย.	30	ต้นทุนขาย	รว.2	4,280.00
				4,280.00					4,280.00

เงินเดือน เลขที่ 504

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เดบิต	พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า	เครดิต
เดือน	วันที่		บัญชี		เดือน	วันที่		บัญชี	
ก.ย.	30	สมุดรายวันทั่วไป	รว.1	12,800.00	ก.ย.	30	กำไรขาดทุน	รว.2	160,000.00
		สมุดรายวันจ่าย	จง.1	147,200.00					
				160,000.00					160,000.00

เงินประกันสังคมจ่ายสมทบ เลขที่ 505

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เดบิต	เดือน		รายการ	หน้า	เครดิต
เดือน	วันที่		บัญชี		เดือน	วันที่		บัญชี	
ก.ย.	30	สมุดรายวันทั่วไป	รว.1	12,800.00	ก.ย.	30	กำไรขาดทุน	รว.2	160,000.00
		สมุดรายวันจ่าย	จง.1	147,200.00					
				160,000.00					160,000.00

ค่าเช่า เลขที่ 506

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เดบิต	พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า	เครดิต
เดือน	วันที่		บัญชี		เดือน	วันที่		บัญชี	
ก.ย.	30	สมุดรายวันจ่ายเงิน	จง.1	24,999.00	ก.ย.	30	กำไรขาดทุน	รว.2	24,999.00
				24,999.00					24,999.00

## ค่าสาธารณูปโภค

เลขที่ 507

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เดบิต	พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า	เครดิต
เดือน	วันที่		บัญชี		เดือน	วันที่		บัญชี	
ก.ย.	30	สมุดรายวันจ่ายเงิน	จง.1	9,400.00	ก.ย.	30	กำไรขาดทุน	รว.2	9,400.00
				9,400.00					9,400.00

## ค่าขนส่งเข้า

เลขที่ 508

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เดบิต	พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า	เครดิต
เดือน	วันที่		บัญชี		เดือน	วันที่		บัญชี	
ก.ย.	30	สมุดรายวันจ่าย	จง.1	3,600.00	ก.ย.	30	ต้นทุนขาย	รว.2	3,600.00
				3,600.00					3,600.00

## ส่วนลดจ่าย

เลขที่ 509

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เดบิต	พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า	เครดิต
เดือน	วันที่		บัญชี		เดือน	วันที่		บัญชี	
ก.ย.	30	สมุดรายวันรับเงิน	จง.1	16,692.00	ก.ย.	30	กำไรขาดทุน	รว.2	16,692.00
				16,692.00					16,692.00

## ต้นทุนขาย

เลขที่ 512

พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เดบิต	พ.ศ.2562		รายการ	หน้า	เครดิต
เดือน	วันที่		บัญชี		เดือน	วันที่		บัญชี	
ก.ย.	30	สินค้าคงเหลือ (ต้นงวด)	รว.2	139,300.00	ก.ย.	30	สินค้าคงเหลือ (ปลายง	รว.2	86,000.00
		ซื้อสินค้า	รว.3	80,800.00			ส่งคืนสินค้า	รว.2	2,750.00
		ค่าขนส่งเข้า	รว.4	3,600.00			ส่วนลดรับ	รว.2	58.85
							โอนบัญชีเข้ากำไรขาด	✓	134,891.15
				223,700.00					223,700.00

## 4.17 งบทดลอง (กันยายน 2562)

## ร้าน น้ำหอมธรรมชาติ จำกัด

## งบทดลอง

วันที่ 30 กันยายน 2562

ชื่อบัญชี	เลขที่	เดบิต	เครดิต
	บัญชี		
เงินสด	101	2,006,385.25	
ธนาคาร-กระแสรายวัน	102	170,303.05	
ธนาคาร-ออมทรัพย์	103	2,964,520.00	
ลูกหนี้การค้า	104	267,500.00	
ภาษีซื้อ	105	6,121.50	
วัสดุสำนักงาน	106	5,000.00	
สินค้าคงเหลือต้นงวด	108	139,300.00	
อุปกรณ์สำนักงาน	107	317,225.00	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน	109		63,445.00
ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ	110		15,247.50
เจ้าหนี้การค้า	201		48,150.00
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	202		6,165.95
ภาษีขาย	203		87,392.20
เงินประกันสังคมค้างจ่าย	204		16,000.00

ตารางที่ 41 งบทดลอง (กันยายน 2562)

## ร้าน น้ำหอมธรรมชาติ จำกัด

งบทดลอง

วันที่ 30 กันยายน 2562

ชื่อบัญชี	เลขที่	เดบิต	เครดิต
	บัญชี		
ทุนเรือนหุ้น	301		4,000,000.00
กำไรสะสม	302		917,416.30
ขายสินค้า	401		1,045,000.00
ส่วนลดรับ	402		58.85
รับคืนสินค้า	403	17,500.00	
ซื้อสินค้า	501	80,800.00	
ส่งคืนสินค้า	502		2,750.00
ค่าโฆษณา	503	4,280.00	
เงินเดือน	504	160,000.00	
เงินประกันสังคมจ่ายสมทบ	505	8,000.00	
ค่าเช่า	506	24,999.00	
ค่าสาธารณูปโภค	507	9,400.00	
ค่าขนส่งเข้า	508	3,600.00	
ส่วนลดจ่าย	509	16,692.00	
		6,201,625.80	6,201,625.80

ตารางที่ 41 งบทดลอง (กันยายน 2562)(ต่อ)

## 4.18 กระจายทำการ (กันยายน 2562)

## ร้าน น้ำหอมธรรมชาติ จำกัด

## กระจายทำการ

## สำหรับระยะเวลา 1 เดือน สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2562

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	งบทดลอง		รายการปรับปรุง		งบกำไรขาดทุน		งบแสดงฐานะการเงิน	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
เงินสด	101	2,006,385.25				2,006,385.25			
ธนาคาร-กระแสรายวัน	102	170,303.05				170,303.05			
ธนาคาร-ออมทรัพย์	103	2,964,520.00				2,964,520.00			
ลูกหนี้การค้า	104	267,500.00				267,500.00			
ภาษีซื้อ	105	6,121.50			6,121.50	-			
วัสดุสำนักงาน	106	5,000.00			2,500.00	2,500.00			
สินค้าคงเหลือต้นงวด	108	139,300.00				139,300.00			
อุปกรณ์สำนักงาน	107	317,225.00				317,225.00			
ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน	109		63,445.00	63,445.00				126,890.00	
ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	110		15,247.50	13,375.00				28,622.50	
เจ้าหนี้การค้า	201		48,150.00					48,150.00	
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	202		6,165.95					6,165.95	
ภาษีขาย	203		87,392.20	87,392.20				-	
เงินประกันสังคมจ่าย	204		16,000.00					16,000.00	
ทุนเรือนหุ้น	301		4,000,000.00					4,000,000.00	
กำไรสะสม	302		917,416.30					917,416.30	
ขายสินค้า	401		1,045,000.00					1,045,000.00	
ส่วนลดรับ	402		58.85					58.85	

ตารางที่ 42 กระจายทำการ 8 ช่อง (กันยายน 2562)

ร้าน น้ำหอมธรรมชาติ จำกัด

กระดาษทำการ

สำหรับระยะเวลา 1 เดือน สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2562

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี		งบขาดเอง		รายการปรับปรุง		งบกำไรขาดทุน		งบแสดงฐานะการเงิน		
	บัญชี	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
รับคืนสินค้า	403	17,500.00					17,500.00				
ซื้อสินค้า	S01	80,800.00					80,800.00				
ส่งคืนสินค้า	S02		2,750.00					2,750.00			
ค่าโฆษณา	S03	4,280.00					4,280.00				
เงินเดือน	S04	160,000.00					160,000.00				
เงินประกันสังคมจ่ายสมทบ	S05	8,000.00					8,000.00				
ค่าเช่า	S06	24,999.00					24,999.00				
ค่าสาธารณูปโภค	S07	9,400.00					9,400.00				
ค่าขนส่งเข้า	S08	3,600.00					3,600.00				
ส่วนลดจ่าย	S09	16,692.00					16,692.00				
		6,201,625.80	6,201,625.80								
สินค้าคงเหลือปลายงวด	108								86,000.00		86,000.00
เจ้าหนี้-กรมสรรพากร	205					81,270.70					81,270.70
ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน	S09				63,445.00			63,445.00			
หนี้สงสัยจะสูญ	S10				13,375.00			13,375.00			
วัสดุสำนักงานใช้ไป	S11				2,500.00			2,500.00			
					166,712.20	166,712.20		543,891.00	1,133,808.85	5,814,433.30	5,224,515.45
กำไรสุทธิ							589,917.85			589,917.85	
							1,133,808.85	1,133,808.85		5,814,433.30	5,814,433.30

ตารางที่ 42 กระดาษทำการ 8 ช่อง (กันยายน 2562) ต่อ

## 4.19 งบกำไรขาดทุน (กันยายน 2562)

ร้าน น้ำหอมธรรมชาติ จำกัด  
งบกำไรขาดทุน  
สำหรับระยะเวลา 1 เดือน สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2562

รายได้:-

ขายสินค้า				1,045,000.00
หัก รับคืนสินค้า		17,500.00		
ส่วนลดจ่าย		<u>16,692.00</u>		<u>1,010,808.00</u>
ขายสุทธิ				<u>1,010,808.00</u>
หัก ต้นทุนขาย:				
สินค้าคงเหลือต้นงวด		139,300.00		
บวก ซื้อสุทธิ:-				
ซื้อสินค้า		80,800.00		
บวก ค่าขนส่งเข้า		<u>3,600.00</u>		
		84,400.00		
หัก ส่งคืนสินค้า	2,750.00			
ส่วนลดรับ	<u>58.85</u>	81,591.15	220,891.15	
สินค้าที่มีไว้เพื่อขาย			<u>220,891.15</u>	
หัก สินค้าคงเหลือปลายงวด		86,000.00		<u>134,891.15</u>
กำไรขั้นต้น				875,916.00
ค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร:-				
หัก ค่าโฆษณา			4,280.00	
ค่าสาธารณูปโภค			9,400.00	
ค่าเช่า			24,999.00	
เงินเดือน			160,000.00	
เงินประกันสังคมจ่ายสมทบ			8,000.00	

ร้าน น้ำหอมธรรมชาติ จำกัด  
งบกำไรขาดทุน  
สำหรับระยะเวลา 1 เดือน สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2562

ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน	63,445.00	
ค่าเพื่อหนี้สงสัยจะสูญ	13,375.00	
วัสดุสำนักงานใช้ไป	<u>2,500.00</u>	<u>285,999.00</u>
กำไรสุทธิ		<u>589,917.85</u>

## 4.20 กำไรสะสม (กันยายน 2562)

ร้าน น้ำหอมธรรมชาติ จำกัด  
งบกำไรขาดทุน  
สำหรับระยะเวลา 1 เดือน สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2562

กำไรสะสมต้นงวด	917,416.30
บวก กำไรสุทธิ	589,917.85
กำไรสะสมปลายงวด	1,507,334.15

## 4.21 งบแสดงฐานะการเงิน (กันยายน 2562)

## ร้าน น้ำหอมธรรมชาติ จำกัด

## งบแสดงฐานะการเงิน

สำหรับระยะเวลา 1 เดือน สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2562

## สินทรัพย์

## สินทรัพย์หมุนเวียน:

เงินสด	2,006,385.25	
ธนาคาร-กระแสรายวัน	170,303.05	
ธนาคาร-ออมทรัพย์	2,964,520.00	
ลูกหนี้การค้า	267,500.00	
หัก ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	<u>28,622.50</u>	238,877.50
วัสดุสำนักงาน	2,500.00	
สินค้าคงเหลือ	<u>86,000.00</u>	5,468,585.80

## สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน:-

อุปกรณ์สำนักงาน	317,225.00	
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน	<u>126,890.00</u>	190,335.00

รวมสินทรัพย์ 5,658,920.80

## หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น

## หนี้สินหมุนเวียน:

เจ้าหนี้การค้า	48,150.00	
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	6,165.95	
เงินประกันสังคมค้างจ่าย	16,000.00	
เจ้าหนี้-กรมสรรพากร	<u>81,270.70</u>	151,586.65
รวมหนี้สิน		151,586.65

## ส่วนของผู้ถือหุ้น:

ทุนเรือนหุ้น	4,000,000.00	
บวก กำไรสะสม	1,507,334.15	<u>5,507,334.15</u>
รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น		<u>5,658,920.80</u>

## 4.22 งบทดลองหลังปิดบัญชี

ร้าน น้ำหอมธรรมชาติ จำกัด

งบทดลองหลังปิดบัญชี

วันที่ 30 กันยายน 2562

ชื่อบัญชี	เลขที่	เดบิต	เครดิต
	บัญชี		
เงินสด	101	2,006,385.25	
ธนาคาร-กระแสรายวัน	102	170,303.05	
ธนาคาร-ออมทรัพย์	103	2,964,520.00	
ลูกหนี้การค้า	104	267,500.00	
วัสดุสำนักงาน	106	2,500.00	
อุปกรณ์สำนักงาน	107	317,225.00	
สินค้าคงเหลือปลายงวด	108	86,000.00	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน	109		126,890.00
ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ	110		28,622.50
เจ้าหนี้การค้า	201		48,150.00
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	202		6,165.95
เงินประกันสังคมค้างจ่าย	204		16,000.00
เจ้าหนี้-กรมสรรพากร	205		81,270.70
ทุนเรือนหุ้น	301		4,000,000.00
กำไรสะสม	302		1,507,334.15
		5,814,433.30	5,814,433.30

ตารางที่ 43 งบทดลองหลังปิดบัญชี (กันยายน 2562)

## บัตรสินค้าเดือนสิงหาคม

ชนิดสินค้า

จำนวนผลิต

เลขที่

LL 06

จำนวนเบิก

วันเดือนปี	อ้างอิง	รับ			จ่าย			คงเหลือ		
		ปริมาณ	หน่วยละ	จำนวนเงิน	ปริมาณ	หน่วยละ	จำนวนเงิน	ปริมาณ	หน่วยละ	จำนวนเงิน
3/8/2562								100	250	25,000
10/8/2562					40	2,500	100,000	60	250	15,000
19/8/2562					20	2,500	50,000	40	250	10,000
27/8/2562					20	2,500	50,000	20	250	5,000
28/8/2562		40	250	10,000				60	250	15,000
29/8/2562					40	2,500	100,000	20	250	5,000

## บัตรสินค้าเดือนสิงหาคม

ชนิดสินค้า

จำนวนผลิต

เลขที่

SS L07

จำนวนเบิก

วันเดือนปี	อ้างอิง	รับ			จ่าย			คงเหลือ		
		ปริมาณ	หน่วยละ	จำนวนเงิน	ปริมาณ	หน่วยละ	จำนวนเงิน	ปริมาณ	หน่วยละ	จำนวนเงิน
3/8/2562		10	550	5,500				60	550	33,000
9/8/2562		10	550	5,500				70	550	38,500
10/8/2562					10	5,000	50,000	60	550	33,000
15/8/2562					10	5,000	50,000	50	550	27,500
19/8/2562					20	5,000	100,000	30	550	16,500
30/8/2562		20	550	11,000				50	550	27,500

## บัตรสินค้าเดือนสิงหาคม

ชนิดสินค้า

จำนวนผลิต

เลขที่

NN I01

จำนวนเบิก

วันเดือนปี	อ้างอิง	รับ			จ่าย			คงเหลือ		
		ปริมาณ	หน่วยละ	จำนวนเงิน	ปริมาณ	หน่วยละ	จำนวนเงิน	ปริมาณ	หน่วยละ	จำนวนเงิน
3/8/2562								110	400	44,000
10/8/2562					55	3,500	192,500	55	400	22,000
15/8/2562					20	3,500	70,000	35	400	14,000
17/8/2562		20	400	8,000				55	400	22,000
27/8/2562					20	3,500	70,000	35	400	14,000
28/8/2562		40	400	16,000				75	400	30,000

## บัตรสินค้าเดือนสิงหาคม

ชนิดสินค้า

จำนวนผลิต

เลขที่

LK L09

จำนวนเบิก

วันเดือนปี	อ้างอิง	รับ			จ่าย			คงเหลือ		
		ปริมาณ	หน่วยละ	จำนวนเงิน	ปริมาณ	หน่วยละ	จำนวนเงิน	ปริมาณ	หน่วยละ	จำนวนเงิน
10/8/2562								80	560	44,800
10/8/2562					10	2,500	25,000	70	560	39,200
15/8/2562					10	2,500	25,000	60	560	33,600
19/8/2562					40	2,500	100,000	20	560	11,200
23/8/2562		30	560	16,800				50	560	28,000
24/8/2562					25	2,500	62,500	25	560	14,000
30/8/2562		25	560	14,000				50	560	28,000

แบบรายงานภาษีซื้อ (กันยายน 2562)

รายงานภาษีซื้อ

บริษัท น้ำหอมธรรมชาติ จำกัด

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 1860400009650

7 ซอยพื้งมี 46 แขวงบางจาก เขตพระโขนง

ประจำเดือน กันยายน 2562

กรุงเทพมหานคร 10260

ที่	ใบกำกับภาษี		ชื่อรายการ	มูลค่าสินค้าหรือบริการ		ภาษีมูลค่าเพิ่ม	
	วันที่	เลขที่					
1	3/9/2562	703	ร้าน กู้โก้	5,500	-	385	-
2	9/9/2562	103	ร้าน กู้โก้	5,500	-	385	-
3	13/9/2562	800	ค่าโฆษณา	4,000	-	280.00	-
4	17/9/2562	704	ร้าน ตึกตา	8,000	-	560.00	-
5	21/9/2562		ร้าน กู้โก้	2,750	-	192.50	-
6	23/9/2562	705	ร้าน กู้โก้	16,800	-	1,176	-
7	26/9/2562	701	การประปานครหลวงและการไฟฟ้านครหลวง	9,400	-	658	-
8	28/9/2562	706	ร้าน กู้โก้	26,000	-	1,820	-
9	30/9/2562	705	ร้าน กู้โก้	19,000	-	1,330	-
				96,950	-	6,787	-

แบบรายงานภาษีขาย (กันยายน 2562)

รายงานภาษีขาย

บริษัท น้ำหอมธรรมชาติ จำกัด

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 1860400009650

7 ซอยพื้งมี 46 แขวงบางจาก เขตพระโขนง

ประจำเดือน กันยายน 2562

กรุงเทพมหานคร 10260

ลำดับ ที่	ใบกำกับภาษี		ชื่อรายการ	มูลค่าสินค้าหรือบริการ		ภาษีมูลค่าเพิ่ม	
	วันที่	เลขที่					
1	10/9/2562	500	Perfume Shop	367,500	-	25,725	-
2	15/9/2562	501	Perfume Scent	145,000	-	10,150	-
3	19/9/2562	502	Perfume House	250,000	-	17,500.00	-
4	24/9/2562	605	Perfume Scent	62,500	-	4,375.00	-
5	27/9/2562	204	Perfume House	120,000	-	8,400.00	-
6	29/9/2562	205	Perfume Scent	100,000	-	7,000	-
				1,045,000	-	73,150	-



### ผู้มีหน้าที่ยื่นแบบ ภ.พ.30

แบบ ภ.พ.30 นี้ เป็นแบบแสดงรายการสำหรับผู้ประกอบการซึ่งจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว และเป็นผู้ประกอบการที่ต้องเสียภาษีโดยคำนวณจากภาษีขายหักด้วยภาษีซื้อในแต่ละเดือนภาษี ทั้งนี้ ไม่ว่าผู้ประกอบการนั้นจะประกอบการในรูปแบบบุคคลธรรมดา อนุบุคคล องค์การส่วนสามัญ กองมรดก บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล องค์การของรัฐบาล หรือนิติบุคคล ในรูปแบบใดก็ตาม ไร้อื่นแสดงรายการเป็นรายเดือนภาษี

#### วิธีการกรอกแบบ

ในกรณีเป็นสาขาและแยกยื่นแบบเป็นรายสถานประกอบการ ให้กรอกเลขที่สาขาด้วย ทั้งนี้ ตามที่ระบุไว้ในทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) โดยให้กรอกตัวเลขหลักสุดท้ายซึ่งต้องชำระค่าเพิ่ม ให้ระบุว่าเป็นการยื่นรวมกันหรือแยกยื่นโดยใส่เครื่องหมาย "✓" ลงในช่อง "□" หน้าข้อความนั้น

ให้ระบุว่าเป็นการยื่นปกติหรือยื่นเพิ่มเติมครั้งที่เท่าใดและเป็นการชำระภาษีของเดือนภาษี และปี พ.ศ.ใด โดยใส่เครื่องหมาย "✓" ลงในช่อง "□" หน้าชื่อเดือนภาษีนั้นพร้อมกันกรอกปี พ.ศ. ด้วย

การคำนวณภาษี ให้กรอกรายการดังนี้  
1. ยอดขายในเดือนนี้ (หรือกรณียื่นเพิ่มเติม □ (1.1) ยอดขายแจ้งไว้ขาด □ (1.2) ยอดซื้อแจ้งไว้เกิน) ให้กรอกจำนวนเงินยอดขายทั้งสิ้น (ยอดขายที่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 7 และร้อยละ 0 รวมกันยอดขายที่ได้รับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มตามมาตรา 81 แห่งประมวลรัษฎากร) ในเดือนภาษีนี้นั้น  
กรณียื่นเพิ่มเติม ให้กรอกเฉพาะยอดขายที่แสดงไว้ขาดไป และหรือยอดซื้อที่แสดงไว้เกินไป โดยใส่เครื่องหมาย "✓" ลงในช่อง "□" หน้าข้อความนั้นแล้วแต่กรณี

2. ลบ ยอดขายที่เสียภาษีในอัตราร้อยละ 0 (ถ้ามี) ให้กรอกจำนวนเงินโดยขอยกออกจากกรอกขงภาษีขาย เฉพาะยอดขายสินค้าหรือบริการที่เสียภาษีในอัตราร้อยละ 0

3. ลบ ยอดขายที่ได้รับยกเว้น (ถ้ามี) ให้กรอกจำนวนเงินเฉพาะยอดขายที่ได้รับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มตามมาตรา 81 แห่งประมวลรัษฎากร ในเดือนภาษีนี้นั้น

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

5. ภาษีขายเดือนนี้ ให้กรอกจำนวนเงินภาษีขายโดยขอยกออกจากกรอกขงของช่อง "จำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม" ในรายงานภาษีขาย

6. ยอดซื้อที่มีสิทธินำภาษีซื้อมาหักในการคำนวณภาษีของเดือนนี้ (หรือกรณียื่นเพิ่มเติม □ (6.1) ยอดซื้อแจ้งไว้ขาด □ (6.2) ยอดขายแจ้งไว้เกิน) ให้กรอกเฉพาะจำนวนเงินยอดซื้อที่มีสิทธินำภาษีซื้อมาหักในการคำนวณภาษีของเดือนภาษีนี้นั้น กรณียื่นเพิ่มเติม ให้กรอกเฉพาะยอดซื้อที่มีสิทธินำภาษีซื้อมาหักในการคำนวณภาษีที่แสดงไว้ขาดไปและหรือยอดขายที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 7 ที่แสดงไว้เกินไปโดยใส่เครื่องหมาย "✓" ลงในช่อง "□" หน้าข้อความนั้นแล้วแต่กรณี

7. ภาษีซื้อเดือนนี้ (ตามหลักฐานใบกำกับภาษีของยอดซื้อตาม 6.) ให้กรอกจำนวนเงินภาษีซื้อเดือนนี้ตามหลักฐานใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปของยอดซื้อตาม 6. ซึ่งมีสิทธินำมาหักเป็นภาษีซื้อในการคำนวณภาษี โดยขอยกออกจากกรอกขงของช่อง "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 กรณีผู้ประกอบการมีภาษีที่ชำระเกินในเดือนก่อน และไม่ได้ขอคืนภาษีเป็นเงินสดหรือให้โอนชำระธนาคาร ให้กรอกจำนวนเงินภาษีที่ชำระเกินซึ่งขอยกออกจากเดือนภาษีก่อน

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 9. และภาษีที่ชำระเกินยกมาตาม 10. จะเป็นภาษีสุทธิที่ชำระเกินให้นำจำนวนเงินตาม 10. ลบด้วยจำนวนเงินตาม 8. หรือนำจำนวนเงินตาม 9. บวกกับจำนวนเงินตาม 10. แล้วแต่กรณี ผลลัพธ์ที่ได้ให้นำมากรอกใน 12.

ข้อสังเกต กรณียื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษีภายในกำหนดเวลาหรือยื่นปกติ การกรอกรายการจะสิ้นสุดที่ 11. หรือ 12. แล้วแต่กรณี กรณียื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษีเกินกำหนดเวลาหรือยื่นเพิ่มเติม

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

14. เบี้ยปรับ ในกรณีผู้ประกอบการยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่มไว้ไม่ถูกต้องเป็นเหตุให้จำนวนภาษีที่ต้องเสียลดเคลื่อนไป หรือยื่นเพิ่มเติมในกรณียอดขายแจ้งไว้ขาดและหรือยอดซื้อแจ้งไว้เกิน หรือยื่นแบบฯ 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. อนุภาษีสุทธิที่ชำระเกินตาม 12. แล้วแต่กรณี

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

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

หากไม่ลงลายมือชื่อขอคืนภาษีเป็นเงินสด หรือไม่ลงลายมือชื่อขอคืนภาษีโดยให้โอนชำระธนาคาร จะถือว่าท่านขอคืนภาษีที่ชำระเกินเดือนนี้ไปชำระภาษีมูลค่าเพิ่มในเดือนถัดไป เริ่มแต่กรณียื่นเพิ่มเติม หากไม่ลงลายมือชื่อขอคืนภาษีเป็นเงินสด หรือไม่ลงลายมือชื่อขอคืนภาษีโดยให้โอนชำระธนาคาร จะถือว่าท่านขอคืนภาษีที่ชำระเกินเดือนนี้ไปชำระภาษีมูลค่าเพิ่มในเดือนถัดไปและต้องยื่นข้อคิดด้วยแบบ ก.ผ.0 เท่านั้น

ข้อสังเกต กรณีขอคืนภาษีโดยให้โอนชำระธนาคารกรมสรรพากรจะคืนให้โดยโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ประกอบการ ดังนั้นผู้ประกอบการต้องเปิดบัญชีเงินฝากประเภท "กระแสรายวัน" หรือ "ออมทรัพย์" โดยต้องยื่นคำขอให้นำเงินภาษีมูลค่าเพิ่มที่ได้รับคืนเข้าบัญชีเงินฝากของตน พร้อมคำรับรองการเป็นเจ้าของบัญชีเงินฝากจากธนาคารและต้องได้รับอนุมัติจากสรรพากรอำเภอท้องที่แล้ว

ให้ผู้ประกอบการลงลายมือชื่อ และในกรณีเป็นนิติบุคคลให้ประทับคานา นิติบุคคล (ถ้ามี) ด้วย พร้อมทั้งกรอกวันเดือนปีที่ยื่นแบบ

#### กำหนดเวลา สถานที่ยื่นแบบและชำระภาษี

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

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

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมที่ศูนย์สารนิเทศสรรพากร RD Intelligence Center โทร. 1161

## บทที่ 5

### สรุปและข้อเสนอแนะ

#### 5.1 สรุปผลการดำเนินงาน

ในการจัดทำโครงการนี้ ได้รับประโยชน์เป็นอย่างมาก เกี่ยวกับการจัดตั้งบริษัทสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปฏิบัติใช้ในชีวิตประจำวันของเราและได้ทราบเกี่ยวกับรายละเอียดในเรื่องการบัญชีมากขึ้น โดยมีความเข้าใจในการบันทึกบัญชีเกี่ยวข้องกับรายการค้าที่เกิดขึ้นในแต่ละวัน โดยสามารถจัดทำบัญชีตามกระบวนการของวงจรบัญชีได้อย่างถูกต้อง ทำให้ความเข้าใจในการจัดทำงบการเงินตามกฎหมายและรูปแบบบัญชีที่กำหนด รู้จักโครงสร้างบริษัทว่าแต่ละขั้นตอนในการก่อตั้งบริษัทนั้นมีอะไรบ้างและควรทำอะไรก่อนหรือหลังอย่างเป็นระบบ ซึ่งในวิชาโครงการนี้สามารถทำให้สมาชิกทุกคนรู้จักการวางแผนการทำงาน การแบ่งงานกันทำ โดยแต่ละคนมาปรับตัวเข้าหากัน มีความรับผิดชอบ ความสามัคคี และการเสียสละมากขึ้น

#### 5.2 ปัญหาที่ประสบในการดำเนินโครงการ

- 5.2.1 ข้อมูลที่อาจเกิดข้อผิดพลาด และสูญหาย
- 5.2.2 เอกสารเกิดความเสียหายค่อนข้างมาก
- 5.2.3 สมาชิกในกลุ่มไม่มีความรับผิดชอบ ไม่ให้ความร่วมมือจึงทำให้งานล่าช้า

#### 5.3 แนวทางการแก้ไขปัญหาและอุปสรรค

- 5.3.1 จัดสรรเวลาให้ถูกต้อง
- 5.3.2 พยายามลดค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็น
- 5.3.3 ศึกษาและทำความเข้าใจในการปฏิบัติให้ถี่ถ้วนและรอบคอบ

#### 5.4 ประโยชน์ที่ได้รับจากการดำเนินโครงการ

- 5.2.1 นักศึกษาสามารถนำความรู้รายวิชาที่เรียนมาใช้ในกาจัดทำโครงการ
- 5.2.2 นักศึกษาสามารถศึกษามีทักษะในการปฏิบัติงานของกิจการซื้อขายได้
- 5.2.3 นักศึกษาทราบหลักการจัดทำงบการเงินตามกฎหมายตามกฎหมายกำหนด
- 5.2.4 นักศึกษามีความคิดและมีการวางแผนการปฏิบัติงาน ได้ถูกต้อง

#### 5.5 ข้อเสนอแนะ

การจัดทำโครงการในครั้งนี้ทำให้ได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวางแผนประกอบธุรกิจ จัดตั้งบริษัทจำกัด การจัดทำแนกเอกสารแต่ละประเภทที่ใช้ในการบันทึกบัญชีตามระบบวงจรบัญชี และเข้าใจกระบวนการจัดทำงบการเงินตามกฎหมายกำหนด ฯลฯ โครงการนี้มีประโยชน์อย่างมากต่อนักศึกษา ซึ่งเสนอให้ทุกคนใช้ความคิดเริ่มสร้างสรรค์อย่างไม่จำกัด โดยใช้หลักประชาธิปไตยในการตัดสินใจการทำงาน มีความสามัคคี ความมีน้ำใจ รู้หน้าที่และความรับผิดชอบของตนเอง และยังสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ในชีวิตประจำวันได้ เป็นโครงการที่ดีและมีประโยชน์มาก ควรจะมีการจัดทำโครงการแบบต่อไป

บรรณานุกรม

- กรมสรรพากร. (2559). การจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม. ค้นข้อมูลวันที่ 13 ตุลาคม 2562. จาก <http://www.rd.go.th/publish/7058.0.html>
- กัญชจร สุขแจ่ม. (2559) การทำบัญชีธุรกิจขายเสื้อผ้า (กรณีศึกษา : ร้านขายเสื้อผ้า คุณฉวีลทิวันทา). ค้นข้อมูลวันที่ 13 ตุลาคม 2562, จาก <https://drive.google.com/drive/u/folders/0Bwq6OnXFhJamUkUoTmswUkowVjg>
- ณารี สุขประเสริฐศิลป์. (2559). ความหมายของธุรกิจซื้อขายสินค้า. ค้นข้อมูล 13 ตุลาคม 2562. จาก <https://sites.google.com/site/kruduck1122/khwam-hmay-khxng-sinkha>
- ณารี สุขประเสริฐศิลป์. (2559). ความหมายของสินค้า. ค้นข้อมูลวันที่ 13 ตุลาคม 2562. จาก <https://sites.google.com/site/kruduck1122/khwam-hmay-khxng-sinkha>
- เทพทรงชัย เพียรโคตร. (2559) บริการทำบัญชีของธุรกิจร้านจำหน่ายอะไหล่รถจักรยานยนต์ (กรณีศึกษา : นายมาโนช มาลมนธ์พันธ์) ค้นข้อมูลวันที่ 13 ตุลาคม 2562. จาก <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/0Bwq6OnXFhJamc01j/yjNxa2hyY1k>
- นันทชา มาโต. (2559) การจัดทำบัญชีธุรกิจร้านขายผลไม้. (กรณีศึกษา : นางสาวจิตรา ดวงช่อม) ค้นข้อมูลวันที่ 13 ตุลาคม 2562. จาก <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/0Bwq6OnXFhJamVzXTFJ0Y2ZiVnc>
- พัชรินทร์ วงเสนา. (2557). ประโยชน์และวัตถุประสงค์ของการบัญชี. ค้นข้อมูลวันที่ 13 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 13 ตุลาคม 2562. จาก <https://www.gotoknow.org/posts/319854>
- วาสนา น้อยโสภากา. (2560). วงจรบัญชีของธุรกิจซื้อขาย. ค้นข้อมูลวันที่ 13 ตุลาคม 2562, จาก <http://parw41.blogspot.com/p/3.html>
- สมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย. (2560). ข้อสมมติฐานทางการบัญชี. ค้นข้อมูลวันที่ 13 ตุลาคม 2562, จาก <https://www.myaccount-cloud.com/Article/Detail/89249>
- สุพาดา สิริกุดตา. (2554). ความหมายของการบัญชี. ค้นข้อมูลวันที่ 13 ตุลาคม 2562. จาก <http://kangsompimvipa.blogspot.com/2012/06/blog-post.html>

## ภาคผนวก ก



## 5. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 5.1 สามารถนำความรู้รายวิชาที่เรียนมาใช้ในการจัดทำโครงการ
- 5.2 สามารถจัดทำระบบบัญชีได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 5.3 สามารถนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในงานอาชีพ
- 5.4 มีหลักการทำงานเป็นกลุ่ม การแบ่งเวลา ตรงต่อเวลา การปฏิบัติงานเป็นที่มอย่างมีระบบ

## 6. เป้าหมาย

นักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 3 ห้อง 2 สาขาวิชาการบัญชี วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรถวิทย์พัฒนวิชาการ จำนวน 3 คน

## 7. ขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินการ

### 7.1 ขั้นตอนการเตรียมงาน

- 7.1.1 ประชุมสนทนากับสมาชิกในกลุ่ม
- 7.1.2 จัดตั้งประธานและคณะกรรมการเพื่อจัดการดำเนินงาน
- 7.1.3 นำเสนอโครงการ และรออนุมัติ

### 7.2 ขั้นตอนการดำเนินการ

- 7.2.1 ศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับโครงการธุรกิจซื้อขายสินค้า
- 7.2.2 จัดเตรียมอุปกรณ์ และเอกสาร
- 7.2.3 จัดทำรูปเล่มโครงการ
- 7.2.4 บันทึกข้อมูลของโครงการที่สมบูรณ์แล้วลงแผ่นซีดี

### 7.3 ขั้นตอนสรุป

- 7.3.1 ดำเนินการประเมินโครงการ
- 7.3.2 สรุปเล่มโครงการและจัดเตรียมเอกสารเพื่อนำเสนอโครงการ
- 7.3.3 จัดทำรูปเล่ม Power Point พร้อมรวบรวมข้อมูลทั้งหมด และแผ่นซีดี

8. ระยะเวลาในการดำเนินงาน 4 มิถุนายน 2562 ถึง 28 กุมภาพันธ์ 2563

9. สถานที่ดำเนินการ วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรถวิทย์พัฒนวิชาการ

## 10. งบประมาณดำเนินการ

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน
1.	กระดาษ A4	3 รีม	140.00	420.00
2.	หมึกพิมพ์เอกสาร	4 ขวด	400.00	1,600.00
3.	แฟ้มเอกสาร	2 แฟ้ม	100.00	200.00
4.	ค่าถ่ายเอกสาร	400 แผ่น	1.00	400.00
5.	ค่าแผ่นหน้าปก	2 แผ่น	20.00	40.00
6.	ค่าเช่ารูปเล่ม	1 เล่ม	200.00	250.00
7.	ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	-	-	500.00
<b>รวม</b>				<b>3,360.00</b>

## 11. ที่ปรึกษาโครงการ อาจารย์ (บุญผ่อง พงศ์พันเทา)

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ  
(นางสาวสุพัตรา หมั่นยุทธ)

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

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ  
(นางปณิตา คุ่มเจริญ)  
อาจารย์ผู้รับผิดชอบโครงการ

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

## ภาคผนวก ข

## ใบขอซื้อ

## PURCHASE ORDER



บริษัท น้ำหอมธรรมชาติ จำกัด

ที่อยู่บริษัท 7 พังมี46 ซอยสุขุมวิท93

แขวงบางจาก เขตพระโขนง กรุงเทพฯ 10260

โทรศัพท์ : 091-937-2620 โทรสาร : 02-777-7777

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 1860400009628

ถึง ฝ่ายจัดซื้อ

เลขที่ใบขอซื้อ :

จาก ฝ่ายบัญชี

วันที่ :

รหัสสินค้า	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาหน่วย	จำนวนเงิน
ระบุจำนวนเงิน(ตัวอักษร)		รวม			
		ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%			
		รวมมูลค่าทั้งสิ้น			

ลงชื่อ.....ผู้สั่งซื้อ

ลงชื่อ.....ผู้รับของ

(นางสาวชลิษา จุลพรรณ)

(นางสาวอรรรญา ราชสิงโ)

วันที่

วันที่

## ใบสั่งซื้อ



บริษัท น้ำหอมธรรมชาติ จำกัด

ที่อยู่บริษัท 7 พังมี46 ซอยสุขุมวิท93

แขวงบางจาก เขตพระโขนง กรุงเทพฯ 10260

โทรศัพท์ : 091-937-2620 โทรสาร : 02-777-7777

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 1860400009628

ชื่อผู้ขาย บริษัท.....

วันที่ :

รหัสสินค้า	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาหน่วย	จำนวนเงิน
ระบุจำนวนเงิน(ตัวอักษร)		รวม			
		ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%			
		รวมมูลค่าทั้งสิ้น			

ชำระโดย เงินสด ..... บาท

 เช็คธนาคาร.....สาขา.....เลขที่.....จำนวนเงิน.....บาท

ลงชื่อ.....ผู้สั่งซื้อ

ลงชื่อ.....ผู้รับของ

(.....)

(.....)

ผู้ขอซื้อ

ผู้อนุมัติ

วันที่

วันที่

## ส่งคืนสินค้า/ลดหนี้

บริษัท น้ำหอมธรรมชาติ จำกัด

ที่อยู่บริษัท 7 พังมี 46 ซอยสุขุมวิท 93

แขวงบางจาก เขตพระโขนง กรุงเทพฯ 10260

โทรศัพท์ : 091-937-2620 โทรสาร : 02-777-7777

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 1860400009628



ชื่อผู้ขาย :	โทรสาร :	เลขที่ใบสั่งซื้อสินค้า :
ที่อยู่ :		วันที่ :
โทร :		เงื่อนไข :

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาหน่วย	จำนวนเงิน
	ระบุจำนวนเงิน (ตัวอักษร)	รวม			
		ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%			
		รวมมูลค่าทั้งสิ้น			
ชำระโดย <input type="checkbox"/> เงินสด..... บาท					
เช็คธนาคาร.....สาขาบางนา เลขที่.....จำนวนเงิน.....บาท					
	..... (.....)	..... (.....)		..... (.....)	
	ผู้สั่งซื้อ	ผู้อนุมัติ		ผู้รับของ	

## ใบกำกับภาษี/ใบส่งสินค้า

## Tax Invoice / Delivery Note



บริษัท น้ำหอมธรรมชาติ จำกัด

ที่อยู่บริษัท 7 พื้งมี46 ซอยสุขุมวิท93

แขวงบางจาก เขตพระโขนง กรุงเทพฯ 10260

โทรศัพท์ : 091-937-2620 โทรสาร : 02-777-7777

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 1860400009628

นามลูกค้า : ที่อยู่ : โทรศัพท์ โทรสาร : เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี :				เลขที่ใบกำกับภาษี : วันที่ : เดือน/ปีการชำระเงิน : อ้างอิงใบสั่งซื้อเลขที่ :	
ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาหน่วย	จำนวนเงิน
ระบุจำนวนเงิน (ตัวอักษร)			รวม		
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%		
			รวมมูลค่าทั้งสิ้น		
ชำระโดย <input type="checkbox"/> เงินสด..... บาท					
<input type="checkbox"/> เช็คธนาคาร.....สาขา.....เลขที่.....จำนวนเงิน.....บาท					

.....

.....

.....

(.....)

(.....)

(.....)

ผู้สั่งซื้อ

ผู้ส่งของ

ผู้อนุมัติ

.....

.....

.....

(.....)

(.....)

(.....)

ผู้จ่ายเงิน

ผู้รับเงิน

ผู้รับเงิน

## ใบเสร็จรับเงิน

## Receipt

บริษัท น้ำหอมธรรมชาติ จำกัด

ที่อยู่บริษัท 7 พังมี 46 ซอยสุขุมวิท 93

แขวงบางจาก เขตพระโขนง กรุงเทพฯ 10260

โทรศัพท์ : 091-937-2620 โทรสาร : 02-777-7777

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 1860400009628



นามลูกค้า : ที่อยู่ : โทรศัพท์ โทรสาร : เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี :				เลขที่ใบกำกับภาษี : วันที่ : เงื่อนไขการชำระเงิน : อ้างอิงใบสั่งซื้อเลขที่ :	
ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาหน่วย	จำนวนเงิน
ระบุจำนวนเงิน (ตัวอักษร)			รวม		
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%		
			รวมมูลค่าทั้งสิ้น		
ชำระโดย <input type="checkbox"/> เงินสด..... บาท					
<input type="checkbox"/> เช็คธนาคาร.....สาขา.....เลขที่.....จำนวนเงิน.....บาท					

.....

.....

.....

(.....)

(.....)

(.....)

ผู้สั่งซื้อ

ผู้ส่งของ

ผู้อนุมัติ

.....

.....

.....

(.....)

(.....)

(.....)

ผู้จ่ายเงิน

ผู้รับเงิน

ผู้รับเงิน

## ใบกำกับภาษี/ใบส่งสินค้า

## Tax Invoice / Delivery Note

บริษัท Perfume House จำกัด

ที่อยู่บริษัท 280 ถนนสรรพาวุธ

แขวงบางนา เขตบางนา กรุงเทพฯ 10240

โทรศัพท์ : 091-937-2622 โทรสาร : 02-777-7700

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 1860400009610



นามลูกค้า : ที่อยู่ : โทรศัพท์ โทรสาร : เลขประจำตัวผู้เสียภาษี :	เลขที่ใบกำกับภาษี : วันที่ : เดือน ปีการชำระเงิน : อ้างอิงใบสั่งซื้อเลขที่ :
---	---

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาหน่วย	จำนวนเงิน
	ระบุจำนวนเงิน (ตัวอักษร)	รวม			
		ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%			
		รวมมูลค่าทั้งสิ้น			

ชำระโดย  เงินสด..... บาท

เช็คธนาคาร.....สาขาบางนา เลขที่.....จำนวนเงิน.....บาท

.....

(.....) (.....) (.....)

ผู้สั่งซื้อ

ผู้ส่งของ

ผู้อนุมัติ

.....

.....

.....

(.....)

(.....)

(.....)

ผู้จ่ายเงิน

ผู้รับเงิน

ผู้รับของ

## ใบกำกับภาษี/ใบส่งสินค้า

## Tax Invoice / Delivery Note



บริษัท Perfume Shop จำกัด

ที่อยู่บริษัท 280 ถนนสรรพาวุธ

แขวงบางนา เขตบางนา กรุงเทพฯ 10240

โทรศัพท์ : 091-937-2622 โทรสาร : 02-777-7700

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 1860400009610

นามลูกค้า : ที่อยู่ : โทรศัพท์ โทรสาร : เลขประจำตัวผู้เสียภาษี :	เลขที่ใบกำกับภาษี : วันที่ : เดือน ไกการชำระเงิน : อ้างอิงใบสั่งซื้อเลขที่ :
---	---

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาหน่วย	จำนวนเงิน
ระบุจำนวนเงิน (ตัวอักษร)		รวม			
		ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%			
		รวมมูลค่าทั้งสิ้น			

ชำระโดย  เงินสด..... บาท

เช็คธนาคาร.....สาขาบางนา เลขที่.....จำนวนเงิน.....บาท

.....  
(.....)

ผู้สั่งซื้อ

.....  
(.....)

ผู้ส่งของ

.....  
(.....)

ผู้อนุมัติ

.....  
(.....)

ผู้จ่ายเงิน

.....  
(.....)

ผู้รับของ

.....  
(.....)

ผู้รับเงิน

## ใบเสร็จรับเงิน

## Receipt

บริษัท Perfume House จำกัด

ที่อยู่บริษัท 280 ถนนสรรพาวุธ

แขวงบางนา เขตบางนา กรุงเทพฯ 10240

โทรศัพท์ : 091-937-2622 โทรสาร : 02-777-7700

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 1860400009610



นามลูกค้า : ที่อยู่ : โทรศัพท์ โทรสาร : เลขประจำตัวผู้เสียภาษี :				เลขที่ใบกำกับภาษี : วันที่ : เดือนไปการชำระเงิน : อ้างอิงใบสั่งซื้อเลขที่ :	
ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาหน่วย	จำนวนเงิน
ระบุจำนวนเงิน (ตัวอักษร)		รวม			
		ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%			
		รวมมูลค่าทั้งสิ้น			
ชำระโดย <input type="checkbox"/> เงินสด..... บาท					
เช็คธนาคาร.....สาขาบางนา เลขที่.....จำนวนเงิน.....บาท					

.....	.....	.....
(.....)	(.....)	(.....)
ผู้สั่งซื้อ	ผู้ส่งของ	ผู้อนุมัติ
.....	.....	.....
(.....)	(.....)	(.....)
ผู้จ่ายเงิน	ผู้รับเงิน	ผู้รับของ

## ใบเสร็จรับเงิน

## Receipt



บริษัท Perfume Shop จำกัด

ที่อยู่บริษัท 280 ถนนสรรพาวุธ

แขวงบางนา เขตบางนา กรุงเทพฯ 10240

โทรศัพท์ : 091-937-2622 โทรสาร : 02-777-7700

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 1860400009610

นามลูกค้า : ที่อยู่ : โทรศัพท์ โทรสาร : เลขประจำตัวผู้เสียภาษี :	เลขที่ใบกำกับภาษี : วันที่ : เงื่อนไขการชำระเงิน : อ้างอิงใบสั่งซื้อเลขที่ :
---	---

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาหน่วย	จำนวนเงิน
	ระบุจำนวนเงิน (ตัวอักษร)	รวม			
		ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%			
		รวมมูลค่าทั้งสิ้น			

ชำระโดย  เงินสด..... บาท

เช็คธนาคาร.....สาขาบางนา เลขที่.....จำนวนเงิน.....บาท

.....

(.....)

ผู้สั่งซื้อ

.....

(.....)

ผู้จ่ายเงิน

.....

(.....)

ผู้ส่งของ

.....

(.....)

ผู้รับของ

.....

(.....)

ผู้อนุมัติ

.....

(.....)

ผู้รับเงิน

## ใบสั่งซื้อสินค้า

ร้าน ตึกตา

ที่อยู่บริษัท 7 พิงมี46 ซอยสุขุมวิท93

แขวงบางจาก เขตพระโขนง กรุงเทพฯ 10260

โทรศัพท์ : 091-937-2620 โทรสาร : 02-777-7777

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 1860400009628



ชื่อผู้ขาย :		เลขที่ใบสั่งซื้อสินค้า :
ที่อยู่ :		วันที่ :
โทร :	โทรสาร :	เงื่อนไข :

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาหน่วย	จำนวนเงิน
	ระบุจำนวนเงิน (ตัวอักษร)	รวม			
		ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%			
		รวมมูลค่าทั้งสิ้น			
ชำระโดย <input type="checkbox"/> เงินสด..... บาท					
<input type="checkbox"/> เช็คธนาคาร.....สาขาบางนา เลขที่.....จำนวนเงิน.....บาท					
	.....	.....		.....	
	(.....)	(.....)		(.....)	
	ผู้สั่งซื้อ	ผู้อนุมัติ		ผู้รับของ	

**ใบสั่งซื้อสินค้า**

ร้าน กุ๊กไก่

ที่อยู่บริษัท 7 พิงมี46 ซอยสุขุมวิท93

แขวงบางจาก เขตพระโขนง กรุงเทพฯ 10260

โทรศัพท์ : 091-937-2620 โทรสาร : 02-777-7777

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 1860400009628



ชื่อผู้ขาย :	โทรสาร :	เลขที่ใบสั่งซื้อสินค้า :
ที่อยู่ :		วันที่ :
โทร :		เงื่อนไข :

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาหน่วย	จำนวนเงิน
ระบุจำนวนเงิน (ตัวอักษร)		รวม			
		ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%			
		รวมมูลค่าทั้งสิ้น			
ชำระโดย <input type="checkbox"/> เงินสด..... บาท					
<input type="checkbox"/> เช็คธนาคาร.....สาขาบางนา เลขที่.....จำนวนเงิน.....บาท					
.....		.....		.....	
(.....)		(.....)		(.....)	
ผู้สั่งซื้อ		ผู้อนุมัติ		ผู้รับของ	

**ใบส่งคืนสินค้า/ลดหนี้**

ร้าน กุ๊กไก่

ที่อยู่บริษัท 7 พิงมี 46 ซอยสุขุมวิท 93

แขวงบางจาก เขตพระโขนง กรุงเทพฯ 10260

โทรศัพท์ : 091-937-2620 โทรสาร : 02-777-7777

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 1860400009628



ชื่อผู้ขาย :	โทรสาร :	เลขที่ใบสั่งซื้อสินค้า :
ที่อยู่ :		วันที่ :
โทร :		เดือน ปี :

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาหน่วย	จำนวนเงิน
	ระบุจำนวนเงิน (ตัวอักษร)	รวม			
		ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%			
		รวมมูลค่าทั้งสิ้น			

ชำระโดย  เงินสด..... บาท  
 เช็คธนาคาร.....สาขาบางนา เลขที่.....จำนวนเงิน.....บาท

.....	.....	.....
(.....)	(.....)	(.....)
ผู้สั่งซื้อ	ผู้อนุมัติ	ผู้รับของ

### ส่งคืนสินค้า/ลดหนี้

ร้าน ตุ๊กตา

ที่อยู่บริษัท 7 พังมี 46 ซอยสุขุมวิท 93

แขวงบางจาก เขตพระโขนง กรุงเทพฯ 10260

โทรศัพท์ : 091-937-2620 โทรสาร : 02-777-7777

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 1860400009628



ชื่อผู้ขาย :		เลขที่ใบส่งซื้อสินค้า :
ที่อยู่ :		วันที่ :
โทร :	โทรสาร :	เงื่อนไข :

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาหน่วย	จำนวนเงิน
	ระบุจำนวนเงิน (ตัวอักษร)	รวม			
		ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%			
		รวมมูลค่าทั้งสิ้น			
ชำระโดย <input type="checkbox"/> เงินสด..... บาท					
<input type="checkbox"/> เช็คธนาคาร.....สาขาบางนา เลขที่.....จำนวนเงิน.....บาท					
	.....	.....		.....	
	(.....)	(.....)		(.....)	
	ผู้สั่งซื้อ	ผู้อนุมัติ		ผู้รับของ	

คิจิ

ใบแจ้งหนี้ค่าบริการ

บริษัท คิจิตอลการ์ด จำกัด

คิจิตอลการ์ด

82 ซอยสุขุมวิท 50 แขวงพระโขนงใต้

เขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร 10260

ที่อยู่บริษัท.....

วันที่.....

ที่อยู่.....

วันครบ

กำหนด.....

ลำดับ	รายการ	จำนวน/คน	ระยะเวลา	จำนวนเงิน
รวม				
ภาษี 7%				
รวมทั้งสิ้น				

.....

ผู้อนุมัติ





## ใบแจ้งยอดใช้บริการ

บริษัท เอ ไอ เอฟ จำกัด

64 ซอยสุขุมวิท 64 แขวงบางนา เขตบางนา กรุงเทพมหานคร 10260

วันที่.....

วันครบกำหนด.....

ชื่อบริษัท.....

ที่อยู่.....

ลำดับ	รายการ	จำนวน/เรื่อง	อัตรา/ม้วน	รอบระยะเวลา/วัน	จำนวนเงิน
รวม					
ภาษี 7%					
รวมทั้งสิ้น					

.....

 ผู้อนุมัติ

ต้นฉบับ/ใบเสร็จรับเงินค่าขยะมูลฝอย

ประจำเดือน.....

สำนักงาน.....

ได้รับเงินค่าขยะมูลฝอยอัตรา.....ลิตร.....เดือน

จาก.....

ที่อยู่.....

เป็นเงิน.....บาท

.....

.....

ผู้รับเงิน

ผู้จ่ายเงิน

.....

หัวหน้าหน่วยงานคลัง

ใบแจ้งหนี้  
**ช.เช่า**

82 ซอยสุขุมวิท 50 แขวงพระโขนงใต้

เขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร 10260

ที่อยู่บริษัท.....

วันที่.....

ที่อยู่.....

วันครบ

กำหนด.....

ลำดับ	รายการ	จำนวน/คน	ระยะเวลา	จำนวนเงิน
รวม				
ภาษี 7%				
รวมทั้งสิ้น				

.....

ผู้อนุมัติ

ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี

**ช.เช่า**

82 ซอยสุขุมวิท 50 แขวงพระโขนงใต้

เขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร 10260

ที่อยู่บริษัท.....

วันที่.....

ที่อยู่.....

วันครบ

กำหนด.....

ลำดับ	รายการ	จำนวน/คน	ระยะเวลา	จำนวนเงิน
รวม				
ภาษี 7%				
รวมทั้งสิ้น				

.....

.....

ผู้อนุมัติ

ผู้จ่ายเงิน



## ใบเสร็จค่าใช้บริการ

บริษัท เน็ตเบย์ จำกัด (มหาชน)

88/60 เหนอวานา พาร์ค ซอยรามคำแหง 50 แขวงพลับพลา เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร

10310

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0 193 426277777

ที่อยู่บริษัท .....

หมายเลขบริการ

.....

ที่อยู่ .....

รหัสลูกค้า

.....

เลขที่ใบแจ้งค่าใช้บริการ

.....

วันที่ออกใบแจ้งค่าใช้บริการ

.....

รอบค่าใช้บริการ ประจำเดือน .....

ยอดยกมา	ยอดที่ชำระ แล้ว	ยอดปรับปรุง	ยอดค่าใช้ บริการปัจจุบัน	ยอดรวมที่ต้อง ชำระ	วันครบกำหนด

บริษัทฯ ขออภัย ณ ที่นี้หากท่านได้ชำระก่อนได้รับใบแจ้งค่าบริการฉบับนี้

โปรดตรวจสอบรายการที่แจ้งค่าบริการก่อนการชำระเงิน

กรุณาชำระเต็มจำนวนภายในวันที่กำหนดเพื่อหลีกเลี่ยงการระงับบริการ กรณีมีข้อค้างชำระ

## สรุปค่าใช้จ่ายบริการรอบปีปัจจุบัน

ประเภทบริการ (Type of Services)	ค่าบริการ (Service Charge)	ส่วนลด (Discount)	จำนวนเงิน (Amount)
โทรศัพท์ 1.หมายเลข ค่าใช้โทรศัพท์ภายในพื้นที่ ค่าใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ ค่าอินเทอร์เน็ต			
รวม			
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%			
รวมค่าบริการปัจจุบัน			

## ใบเสร็จค่าใช้จ่ายบริการ



บริษัท เน็ตเบย์ จำกัด (มหาชน)

88/60 เหนอวานา พาร์ค ซอยรามคำแหง 50 แขวงพลับพลา เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร  
10310

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0 193 426277777

ที่อยู่บริษัท .....

เลขที่

.....

ที่อยู่ .....

วันที่

.....

สรุปค่าใช้จ่ายบริการรอบบิลปัจจุบัน

ประเภทบริการ (Type of Services)	ค่าบริการ (Service Charge)	ส่วนลด (Discount)	จำนวนเงิน (Amount)
โทรศัพท์ 1.หมายเลข ค่าใช้จ่ายโทรศัพท์ภายในพื้นที่ ค่าใช้จ่ายโทรศัพท์เคลื่อนที่ ค่าอินเทอร์เน็ต			
	รวม		
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%		
	รวมค่าบริการปัจจุบัน		

.....

ผู้รับเงิน

.....

ผู้จ่ายเงิน



การประปานครหลวง ใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปา

วันที่แจ้งหนี้.....

เลขที่แจ้งหนี้.....

ชื่อผู้ใช้น้ำ.....

ที่ใช้น้ำ.....

น้ำดิบ	
น้ำประปา	
บริการรายเดือน R2	
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	
จำนวนเงินที่ต้องชำระ	
ต้องชำระค่าน้ำที่เหลือครั้งก่อน.....เดือน	

.....

ผู้อนุมัติ

## การประปานครหลวง ใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปา



เลขที่.....

วันที่.....เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 1234567890756

ชื่อผู้ใช้น้ำ.....

ที่ใช้น้ำ.....

วัน/เดือน/ปี	หน่วยที่ใช้	ใบแจ้งหนี้ เลขที่	ค่าน้ำและ บริการ	VAT7%	รวม
ยอดเงินรวมภาษี					
จำนวนเงินเป็นตัวอักษร					

.....

ผู้รับเงิน

.....

ผู้จ่ายเงิน



## ใบแจ้งหนี้

บริษัท เอบีซี ประกันสินค้า จำกัด

82 ถ.บางนาตราด 1 แขวงบางนา เขตบางนา

กรุงเทพมหานคร 10260

ชื่อบริษัท.....

เลขที่.....

ที่อยู่.....

วันที่.....

วันครบ

กำหนด.....

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน
	รวม	
	ภาษี 7%	
	รวมทั้งสิ้น	

.....

ผู้อนุมัติ



## ใบแจ้งหนี้

บริษัท เอพีซี ประกันสินค้า จำกัด

82 ถ.บางนาตราด 1 แขวงบางนา เขตบางนา

กรุงเทพมหานคร 10260

ชื่อบริษัท.....

เลขที่.....

ที่อยู่.....

วันที่.....

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน
	รวม	
	ภาษี 7%	
	รวมทั้งสิ้น	

.....

ผู้รับเงิน

.....

ผู้จ่ายเงิน



ใบแจ้งค่าไฟฟ้า การไฟฟ้านครหลวงเขตสมุทรปราการ  
ไม่ใช่ใบเสร็จรับเงิน

โปรดชำระเงินภายใน วันที่	
ออกค่าไฟฟ้าเดือน ปัจจุบัน	

ชื่อผู้ใช้ไฟฟ้า.....

สถานที่ใช้ไฟฟ้า.....

บัญชีแสดงสัญญา.....

รหัส

เครื่องวัด.....

วัน/เดือน/ปี	เลขที่ใบแจ้งหนี้	หน่วย	ค่าไฟฟ้า	VAT7%	จำนวนเงิน

รวมเงิน	
รวมVAT 7%	
รวมทั้งสิ้น	

.....

ผู้อนุมัติ



ใบแจ้งค่าไฟฟ้า การไฟฟ้านครหลวงเขตสมุทรปราการ

ไม่ใช่ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่.....

วันที่.....

ชื่อผู้ใช้ไฟฟ้า.....

สถานที่ใช้ไฟฟ้า.....

บัญชีแสดงสัญญา.....

รหัส

เครื่องวัด.....

วัน/เดือน/ ปี	เลขที่ใบแจ้ง หนี้	หน่วย	ค่าไฟฟ้า	VAT7%	จำนวนเงิน	เบี้ยประกันผลิตภัณฑ์

รวมเงิน	
รวมVAT 7%	
รวม	
เบี้ยปรับผลิตภัณฑ์	
รวมทั้งสิ้น	

.....

(.....)



บริษัท ส่งส่ง จำกัด

วันที่.....

82 ถ.บางนาตราด 1 แขวงบางนา เขตบางนา

กรุงเทพมหานคร 10260



ชื่อลูกค้า.....

เลขที่.....

ที่อยู่.....

วันที่.....

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน
รวมสุทธิ		

จำนวนเงิน (ตัวอักษร).....

หมายเหตุ.....

ในนามบริษัท.....

.....

ผู้รับเงิน



เช็คธนาคาร  
Manager's Cheque

วันที่  
Date

วคคปป/ดดมมยยย

05xx สาขา.....

จ่าย

Pay

หรือตามคำสั่ง

Or Order

จำนวนเงิน (บาท)

The Sum of (Bath)

฿

ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)  
Siam Commercial Bank Public Company Limited

xxxxxx สาขา.....

ผู้มีอำนาจลงนาม Authorized Signature

เลขร่นกัน xxxxxxxx

เช็คได้ที่ Cheque No.

สาขาเลขที่ Branch No. / Code

บัญชีเลขที่ Account No.

สำหรับธนาคาร For Bank

















ร้านน้ำหอมธรรมชาติ จำกัด  
รายละเอียดเจ้าหน้าที่  
ณ วันที่ .....

ลำดับที่  
จำนวนเงิน

ชื่อเจ้าหน้าที่



ร้านน้ำหอมธรรมชาติ จำกัด  
รายละเอียดลูกค้า  
ณ วันที่.....

ลำดับที่

ชื่อลูกค้า

จำนวนเงิน



ร้าน น้ำหอมธรรมชาติ จำกัด

งบทดลอง

วันที่.....

ชื่อบัญชี	เลขที่ บัญชี	เดบิต	เครดิต

ร้าน น้ำหอมธรรมชาติ จำกัด

งบกำไรขาดทุน

สำหรับระยะเวลา .....

ขายสินค้า

หัก รับคืนสินค้า

ส่วนลดจ่าย

ขายสุทธิ

หัก ต้นทุนขาย:

สินค้าคงเหลือต้นงวด

บวก ซื้อสุทธิ:-

ซื้อสินค้า

บวก ค่าขนส่งเข้า

หัก ส่งคืน

ส่วนลดรับ

สินค้าที่มีไว้เพื่อขาย

หัก สินค้าคงเหลือปลายงวด

กำไรขั้นต้น

หัก ค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร:

.....

.....

.....

.....

กำไรสุทธิ ขาดทุนสุทธิ

ร้าน น้ำหอมธรรมชาติ จำกัด  
 งบแสดงฐานะการเงิน  
 สำหรับระยะเวลา.....

### สินทรัพย์

สินทรัพย์หมุนเวียน

.....

.....

สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน

.....

.....

รวมสินทรัพย์

### หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น

หนี้สินหมุนเวียน

.....

.....

หนี้สินไม่หมุนเวียน

.....

.....

รวมหนี้สิน

ส่วนของผู้ถือหุ้น

.....

.....

รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น

ร้าน น้ำหอมธรรมชาติ จำกัด  
งบทดลอง หลังปิดบัญชี  
วันที่ .....

ชื่อบัญชี	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	





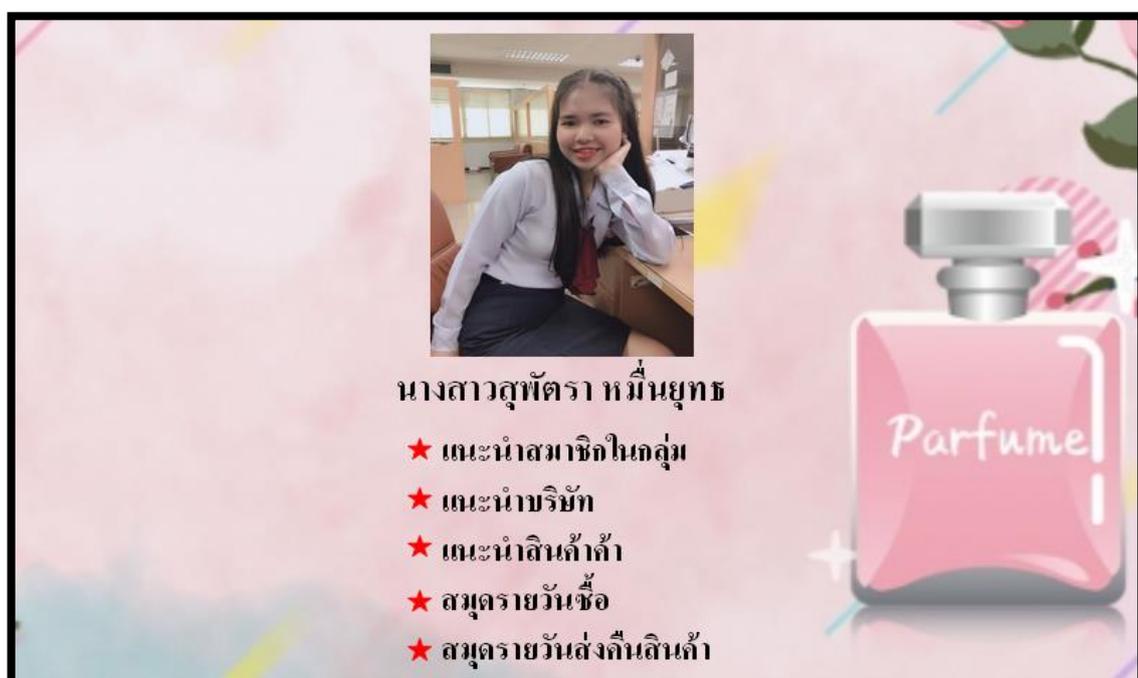
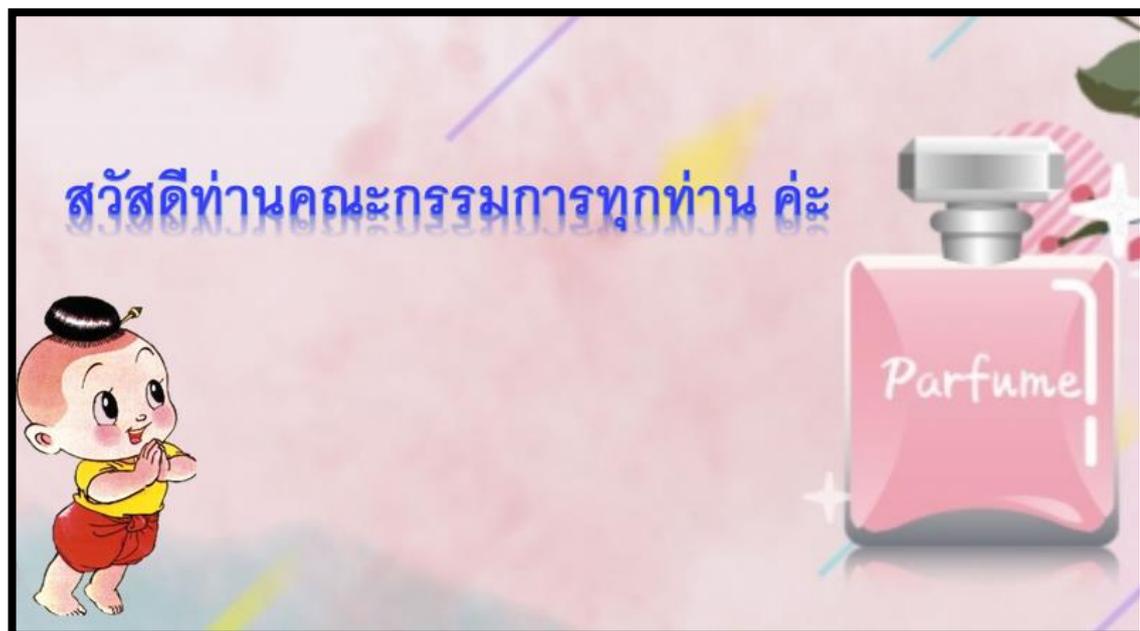
## ภาคผนวก ค

## ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

ค่าใช้จ่ายตามงบประมาณที่เสนอ		ค่าใช้จ่ายตามการดำเนินงานจริง	
รายการ	จำนวนเงิน	รายการ	จำนวนเงิน
1.กระดาษ A4	420.00	1.กระดาษ A4	600.00
2.หมึกพิมพ์เอกสาร	1,600.00	2.หมึกพิมพ์เอกสาร	1,500.00
3.แฟ้มเอกสาร	200.00	3.แฟ้มเอกสาร	200.00
4.ค่าถ่ายเอกสาร	400.00	4.ค่าถ่ายเอกสาร	400.00
5.ค่าแผ่นหน้าปก	40.00	5.ค่าเข้ารูปเล่ม	200.00
6.ค่าเข้ารูปเล่ม	200.00	6.ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	500.00
7.ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	500.00	7.ตราปั๊ม	370.00
รวม	3,360.00	รวม	3,770.00

สรุป ค่าใช้จ่ายตามการดำเนินงานจริงสูงกว่าที่เสนองานจำนวน 410 บาท

## ภาคผนวก ง



## แนะนำสมาชิก



นางสาวสุภัคตรา หมั่นยุทธ  
ประธานบริษัท



นางสาวชลิษา จุลพรรณ  
รองประธาน



นางสาวฉรรรญา ราชสิงห์  
ฝ่ายการบัญชี



## บริษัท น้ำหอมธรรมชาติ



## ความเป็นมา

บริษัทน้ำหอมธรรมชาติ จำกัด จัดตั้งเพื่อให้  
 ผู้บริโภคได้สัมผัสถึงกลิ่นของน้ำหอมและ  
 คุณสมบัติที่ดีของเราและมีราคาข่อมเยา  
 เพื่อจะได้บริโภคอย่างทั่วถึง



# บริษัท น้ำหอมธรรมชาติ

## ที่อยู่ของบริษัท



ที่อยู่บริษัท : 7 ซอยมี46 ซอยสุขุมวิท93 แขวงบางจาก  
เขตพระโขนง กรุงเทพฯ 10260



โทร. (02) 137-2620



### แผนที่บริษัท



# โครงสร้างบริษัท





2,500

รหัสสินค้า LL 06

**Sauvage**

**คุณสมบัติ**  
เป็น EDT ที่ติดทนและกลิ่นกระจายตัวได้ดี น้ำหอมตัวนี้กลิ่นจะออกแนวสดชื่นแบบนุ่ม ๆ ปนหวานนิด ๆ ตบด้วยตอนท้ายจะกลับมีกลิ่นดอกไม้มาผสม

5,000

รหัสสินค้า SS L07

**Giorgio Armani**

**คุณสมบัติ**  
ที่ถือเป็นกลิ่นที่คนนิยมกันพอสมควรเป็น เนื่องจากกลิ่นใช้ได้ทุกโอกาสจริงๆ และน่าจะเป็นน้ำหอม Counter Brand ขวดแรกๆที่ผู้ชายซื้อมาใช้กัน



1,000

รหัสสินค้า DI 108

**Davidoff**

**คุณสมบัติ**  
เป็นกลิ่นยอดเยี่ยมใครๆก็ต้องรู้จักประมาณนั้น น้ำหอมตัวนี้เป็น EDT ที่มีกลิ่นเป็นเอกลักษณ์ไปไหนสะอาดๆ สดชื่นฉ่ำน้ำ สดชื่นและกลิ่นกระจายตัวดี



7,000

รหัสสินค้า LK L09

**Coach for Men EDT**

**คุณสมบัติ**  
เหมาะกับสำหรับผู้ชายสมัยใหม่ มีกลิ่นหอมสดชื่น กลิ่นติดทนนาน ใช้ได้กับทุกโอกาส ทั้งกลางวัน และกลางคืนให้ความสดชื่น กระปรี้กระเปร่า



2,000

รหัสสินค้า AZ T10

**Voyage Men**

**คุณสมบัติ**  
น้ำหอมผู้ชายยอดเยี่ยมตัวท็อป ติดรีวี่วน้ำหอมผู้ชายยอดเยี่ยมทุกโพลนด้วยกลิ่นหอมสดชื่น สะอาด ใช้ได้กับผู้ชายทุกสไตล์ ใช้ได้กับทุกสถานการณ์ ความหอมจากกลิ่นแอปเปิ้ลเขียว และดอกไม้กลิ่นติดทนนาน 6 ชั่วโมง



3,500

รหัสสินค้า NN 101

**Secret Of Charm Eau De Perfume Sweet Pleasant**

**คุณสมบัติ**  
ติด สร้างไมเมนต์น่าประทับใจหอมสดชื่น อ่อนโยน โรแมนติก เหมาะในวันที่สาว ๆ มีนัดเดท มีทั้งความสดชื่นและกลิ่นของความอ่อนโยน โรแมนติก



1,800

รหัสสินค้า NS 102

**Oriental White Flower Body**

**คุณสมบัติ**  
 หอมบริสุทธิ์ ละมุน เติมเต็มความสุขด้วยกลิ่นจากธรรมชาติ  
 ของพุดกษา และดอกไม้บานาพันธุ์ อีกทั้งยังมีสารสกัด  
 ธรรมชาติพิสุทธิช่วยบำรุงผิวพรรณให้นุ่มเนียน ไม่แห้งตึง



1,000

**Mademoiselle**

**คุณสมบัติ**  
 กลิ่นน้ำหอมกลิ่นนี้ มีส่วนผสมของกลิ่นดอกไม้บานาชนิดที่นำ  
 ดึงดูด เย้ายวนใจ ShopBack แนะนำว่าถ้าเลือกน้ำหอมลอง  
 เลือกแบบ EDT ให้ความเบาสบายกว่าแบบ EDP สัมผัสแรก  
 ของกลิ่นจาก Sicilian Grapefruit



2,200

รหัสสินค้า DA 10

**Blooming Bouquet**

**คุณสมบัติ**  
 น้ำหอมกลิ่นนี้ให้กลิ่นหอมสดใส สดชื่น ช่วยสะท้อนภาพความ  
 อ่อนหวานและอ่อนโยน เรียกเสน่ห์จากหนุ่มๆ ได้เกินร้อย ด้วย  
 กลิ่นไอความหอมละมุนของเหล่าดอกไม้บานาพรรณ ช่วยเพิ่ม  
 เสน่ห์ให้น่าหลงใหล แถมยังรู้สึกสดชื่นและผ่อนคลาย



3,000

รหัสสินค้า DL 105

**Mademoiselle Eau De Perfume**

**คุณสมบัติ**  
 เป็นน้ำหอมกลิ่นไอโชกโชกๆ ไม่ติดหูจนเอือมไม่  
 ถึง จะมีกลิ่นชัดริส หอมคมๆ และซับซ้อน มีกลิ่น  
 ของดอกไม้ กลิ่นมัสค์ และติดปลายวันลาด้วย จืด  
 ได้ทุกโอกาส



## แบบฟอร์มสมุดรายวันส่งคืน

สมุดรายวันส่งคืนเป็นสมุดที่ใช้สำหรับบันทึกการส่งคืนหรือได้รับส่วนลดเนื่องจากสินค้าที่ส่งมาชำรุด หรือไม่ตรงตามใบสั่งซื้อ

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

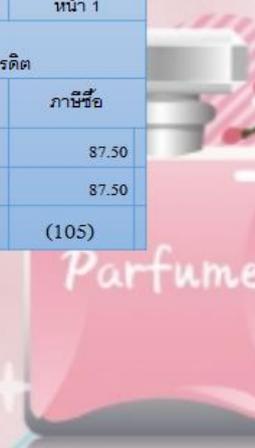


### สมุดรายวันส่งคืน

สมุดรายวันส่งคืนสินค้า							หน้า 1
พ.ศ. 2559		เลขที่ใบขอ ลดหนี้	ชื่อเจ้าหนี้	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	
เดือน	วันที่				เจ้าหนี้	ส่งคืนสินค้า	ภาษีซื้อ
ธ.ค	8	08.001	ร้านสุกดา	√	1,337.50	1,250.00	87.50
					1,337.50	1,250.00	87.50
					(201)	(502)	(105)

#### หลักการบันทึกบัญชี

เดบิต	เจ้าหนี้การค้า	XX	
	เครดิต	ส่งคืนสินค้า	XX
		ภาษีซื้อ	XX







### สมุดรายวันรับคืนสินค้า

สมุดรายวันรับคืนสินค้า							หน้า 1
พ.ศ. 2559		เลขที่ Credit Memo	ชื่อลูกหนี้	หน้าบัญชี	เดบิต		เครดิต
เดือน	วันที่				รับคืนสินค้า	ภาษีขาย	ลูกหนี้
ส.ค.	5	10	ร้าน Perfume House		12,500.00	875.00	13,375.00
					12,500.00	875.00	13,375.00
					(402)	(202)	(104)

#### การบันทึกบัญชี

เดบิต	รับคืน	12,500.00	
	ภาษีขาย	875.00	
เครดิต	ลูกหนี้การค้า		13,375.00

### แบบฟอร์มแยกประเภทย่อยลูกหนี้

สมุดบัญชีแยกประเภทลูกหนี้ เป็นสมุดบัญชีแยกประเภทย่อยของลูกหนี้ โดยแยกลูกหนี้ของกิจการออกเป็นรายตัว

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

### แยกประเภทย่อยลูกหนี้

แยกประเภทย่อยลูกหนี้						
บริษัท Perfume House จำกัด						
พ.ศ. 2562	รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ	
เดือน	วันที่					
ส.ค.	4	ขายสินค้า		195,275.00		195,275.00
	5	รับคืนสินค้า			13,375.00	181,900.00
	14	รับชำระหนี้			181,900.00	0

สมุดบัญชีแยกประเภทย่อยลูกหนี้ จะลงรายการขายสินค้าที่ขายเป็นเงินเชื่อ รายการรับคืนสินค้าที่ซื้อเป็นเงินเชื่อ และรับชำระหนี้

### แบบฟอร์มแยกประเภทย่อยเจ้าหนี้

สมุดบัญชีแยกประเภทเจ้าหนี้ เป็นสมุดบัญชีแยกประเภทย่อยของเจ้าหนี้ โดยแยกเจ้าหนี้ของกิจการออกเป็นรายตัวว่าแต่ละรายมีรายละเอียดอย่างไร

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



### สมุดรายวันรับเงิน

ท.ศ.	2562	เลขที่ใบรับเงิน	ชื่อบัญชี	คำอธิบาย	เดบิต				เครดิต					
					เงินสด	ธนาคาร		ส่วนลดค่า	✓	จำนวนเงิน	ขาย	ภาษีขาย	บัญชีอื่นๆ	
						ออมทรัพย์	กระแสเงินสด							จำนวนเงิน
ส.ศ.	1		ทุนเรือนหุ้น	ขายหุ้นสามัญ	2,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00							
	14	326	ลูกหนี้ร้าน Perfume House	รับชำระหนี้จากร้าน Perfume House ของวันที่ 4 ทั้งหมด		178,262.00		3,638.00	✓	181,900.00				
	21	803	ขายสินค้า	ได้รับส่วนลด 2% เป็นเงินสดและ นำท่ากรณาการออมทรัพย์							245,000.00			
			ภาษีขาย									17,150.00		
	23		ลูกหนี้ร้าน Perfume Shop	รับชำระหนี้จากร้าน Perfume Shop ของวันที่ 17 ทั้งหมด		117,700.00			✓	117,700.00				
			ขายสินค้า	เป็นเงินสด นำท่ากรณาการออมทรัพย์									3,500.00	
	26	805	ขายสินค้า	ขาย นำหอม รุ่น LL 06 20 ขวด		53,500.00					50,000.00			
			ภาษีขาย										17,500.00	
	28	806	ขายสินค้า	ขาย นำหอม รุ่น LL 06 100 ขวด		267,500.00					250,000.00			
			ภาษีขาย										17,500.00	
			ขายสินค้า	ขาย นำหอม รุ่น SS L07 50 ขวด		267,500.00					250,000.00			
			ภาษีขาย										17,500.00	
					2,000,000.00	2,146,612.00	1,000,000.00	3,638.00		299,600.00	795,000.00	55,650.00		
					(101)	(102)	(103)	(402)		(104)	(401)	(202)		

### สมุดรายวันจ่ายเงิน

ท.ศ.	2562	เลขที่ใบจ่ายเงิน	ชื่อบัญชี	คำอธิบาย	เดบิต				เครดิต					
					✓	จำนวนเงิน	เงินสด	บัญชี	เลขที่	จำนวนเงิน	เงินสด	ส่วนลด	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	
														ออมทรัพย์
ส.ศ.	1	401	ธูปธูปสำนักงาน	ซื้อ ธูปธูปสำนักงาน						(108)	11,770.00			
			ภาษีซื้อ				823.90							
		401	ธูปธูปสำนักงาน	ซื้อ ธูปธูปสำนักงาน					(107)	317,223.00		338,430.75		
			ภาษีซื้อ				22,200.75							
	6	701	ค่าขนส่งสินค้า	จ่ายค่าขนส่งสินค้า จ่ายเป็นเงินสด ให้บริษัทขนส่ง					(103)	3,800.00		3,584.00		
			ภาษีหัก ณ ที่จ่าย										16.00	
	338		ค่าเช่า	จ่ายค่าเช่า อาคารอสังหาริมทรัพย์					(107)	24,888.00		23,748.00		
			ภาษีหัก ณ ที่จ่าย										1,249.85	
	421		สิทธิประโยชน์ผู้ค้า	จ่ายชำระหนี้สิทธิประโยชน์ผู้ค้า ในวันที่ 3 สิงหาคม เป็นเงินสด	✓	75,790.00					74,274.20		1,515.80	
	24	411	ซื้อสินค้า	ซื้อ น้ำหอม รุ่น SS L07 100 ขวด		27,000.00					26,420.00			
			ภาษีซื้อ				1,922.00							
	25		สิทธิประโยชน์ผู้ค้า	จ่ายชำระหนี้สิทธิประโยชน์ผู้ค้า ในวันที่ 10 สิงหาคม เป็นเงินสด	✓	65,377.00					65,377.00			
	27		ซื้อสินค้า	ซื้อ น้ำหอม รุ่น LL 100 20 ขวด		11,200.00					11,894.00			
			ภาษีซื้อ				784.00							
	29	511	ค่าเช่ารถยนต์	จ่ายชำระ ค่าเช่ารถยนต์ ให้กรมขนส่งสาธารณะ					(106)	9,400.00		10,018.00		
			ภาษีซื้อ				618.00							
	31		ซื้อสินค้า	ซื้อ น้ำหอม รุ่น LL 06 80 ขวด		11,000.00					14,000.00			
			ภาษีซื้อ				1,000.00							
	71		เงินเดือน	จ่ายเงินเดือนพนักงานเงินเดือน					(104)	147,200.00		147,200.00		
					141,167.00	33,700.00	27,446.65	314,184.00		234,461.25	499,224.65	1,515.80	1,285.85	
					(201)	(301)	(105)	(101)	(101)	(103)	(102)	(105)	(202)	



## บัญชีแยกประเภท

ท.ศ.2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	ท.ศ.2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ส.ศ.	31	สมุดรายวันรับเงิน	รง.1	2,000,000.00	ส.ศ.	31	สมุดรายวันจ่ายเงิน	จง.1	234,481.25
							ออกค่าใช้จ่าย	✓	1,765,518.75
				2,000,000.00					2,000,000.00
ก.บ.	1	ยอดยกมา	✓	1,765,518.75					

สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป หมายถึง สมุดบันทึกรายการขึ้นปลายซึ่งตั้ง  
จากการบันทึกในสมุดรายวันขึ้นต้นและเป็นที่รวบรวมของบัญชีแยก  
ประเภทต่างๆเป็นหมวดหมู่ไว้ในเล่มเดียวกัน

## งบทดลอง

สมุดรายวันทั่วไปผ่าน ไปบัญชี  
แยกประเภทงบทดลอง หมายถึง  
งบทดลองจัดทำเพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง  
ของการบันทึกบัญชี

ชื่อบัญชี	เลขที่ บัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินสด	101	1,765,518.75	
ธนาคาร-กรุงศรีอยุธยา	102	500,775.35	
ธนาคาร-ธนชาต	103	2,146,812.00	
ลูกหนี้การค้า	104	304,950.00	
ภาษีซื้อ	105	43,888.85	
วัสดุสำนักงาน	106	11,770.00	
อุปกรณ์สำนักงาน	107	317,225.00	
เจ้าหนี้การค้า	201		109,855.00
ภาษีที่ก.ม. ที่จ่าย	202		6,083.95
ภาษีขาย	203		95,200.00
เงินประกันสินเชื่อเจ้าจ่าย	204		16,000.00
ทุนเรือนหุ้น	301		4,000,000.00
ขายสินค้า	401		1,372,500.00
กำไรสุทธิ	402		1,515.80
รับคืนสินค้า	403	12,500.00	
ซื้อคืนสินค้า	501	289,550.00	
ลดสินค้าคงคลัง	502		1,250.00
ค่าขนส่งสินค้า	503	3,800.00	
เงินเดือน	504	180,000.00	
เงินประกันสินเชื่อเจ้ารับ	505	8,000.00	
ค่าเช่าอุปกรณ์	506	9,400.00	
ค่าเช่า	507	24,999.00	
ส่วนลดจ่าย	508	3,638.00	
		5,602,406.75	5,602,406.75

### กระดาษทำการ 8 ช่อง

ข้อบัญชี	บัญชี	ยอดคง		รายการปรับปรุง		งบกำไรขาดทุน		งบแสดงฐานะการเงิน	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
เงินสด	101	1,765,518.75						1,765,518.75	
ธนาคาร-กระแสรายวัน	102	500,775.35						500,775.35	
ธนาคาร-ออมทรัพย์	103	2,146,612.00						2,146,612.00	
ลูกหนี้การค้า	104	304,950.00						304,950.00	
ภาษีซื้อ	105	43,868.65			43,868.65			-	
วัสดุสำนักงาน	106	11,770.00			6,770.00			5,000.00	
อุปกรณ์สำนักงาน	107	317,225.00						317,225.00	
เจ้าหนี้การค้า	201		109,855.00						109,855.00
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	202		6,085.95						6,085.95
ภาษีขาย	203		95,200.00	95,200.00					-
เงินประกันสังคมค้างจ่าย	204		16,000.00						16,000.00
ทุนเรือนหุ้น	301		4,000,000.00						4,000,000.00

กระดาษทำการ (working paper or work sheet) หมายถึง กระดาษร่างที่นำมาใช้ในการจำแนกตัวเลขจำนวนเงินของบัญชีต่างๆ ในงบทดลอง เพื่อจัดว่าตัวเลขใดจะนำไปใช้ในการจัดทำงบกำไรขาดทุน และตัวเลขใดที่จะนำไปแสดงในงบแสดงฐานะการเงินเพื่อให้เห็นฐานะการเงินของกิจการ

### กระดาษทำการ 8 ช่อง

ขายสินค้า	401		1,372,500.00				1,372,500.00		
ส่วนลดรับ	402		1,515.80					1,515.80	
รับคืนสินค้า	403	12,500.00				12,500.00			
ซื้อสินค้า	501	289,550.00				289,550.00			
ลดคืนสินค้า	502		1,250.00				1,250.00		
ค่าขนส่งรับ	503	3,600.00				3,600.00			
เงินเดือน	504	160,000.00				160,000.00			
เงินประกันสังคมจ่ายล่วงหน้า	505	5,000.00				5,000.00			
ค่าเช่ารถยนต์	506	9,400.00				9,400.00			
ค่าเช่า	507	24,999.00				24,999.00			
ส่วนลดจ่าย	508		3,638.00				3,638.00		
		5,602,406.75	5,602,406.75						
สินค้าคงเหลือปลายงวด							159,300.00	159,300.00	
เจ้าหนี้กรมสรรพากร					51,331.35				51,331.35
ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน	509			63,445.00		63,445.00			
ค่าเสื่อมราคา-รถ-อุปกรณ์สำนักงาน	109				63,445.00				63,445.00
หนี้สงสัยจะสูญ	510		15,247.50			15,247.50			
หนี้สงสัยจะสูญ	110			15,247.50					15,247.50
วัสดุสำนักงานใช้ไป	511			6,770.00		6,770.00			
				180,662.50	180,662.50	597,149.50	1,514,565.80	5,179,381.10	4,261,964.80
กำไรสุทธิ						917,416.30			917,416.30
						1,514,565.80	1,514,565.80	5,179,381.10	5,179,381.10

## งบการเงิน

งบการเงิน คือ ผลของการบันทึกรายการธุรกิจของกิจการ โดยจะสรุปออกมาในรูปแบบที่กำหนดร่วมกัน โดยรูปแบบที่ว่าจะทำให้ผู้อ่านงบการเงิน เข้าใจภาพรวมของการดำเนินธุรกิจของกิจการในรอบระยะเวลาบัญชีหนึ่งๆ

งบการเงินประกอบด้วย

- งบกำไรขาดทุน
- งบแสดงฐานะการเงิน

### งบกำไรขาดทุน

งบกำไรขาดทุน			
บริษัท ใจดี จำกัด			
สำหรับระยะเวลา 1 เดือน ตั้งแต่ วันที่ 1 มกราคม ถึง 31 มกราคม 2562			
ขายสินค้า			1,370,000.00
หัก ราคาลดพิเศษ		10,000.00	
จำนวนสุทธิ		3,680.00	1,356,340.00
ขายบริการ			1,356,340.00
หัก ค่าใช้จ่าย:			
สินค้าคงเหลือต้นงวด			-
บวก ราคาลดพิเศษ			
หัก สินค้า	288,500.00		
บวก ค่าขนส่งสินค้า	3,800.00		
		292,300.00	
หัก ราคาลดพิเศษ	1,250.00		
จำนวนสุทธิ	1,512.00	290,354.00	290,354.00
สินค้าคงเหลือปลายงวด			290,354.00
หัก สินค้าคงเหลือต้นงวด			138,000.00
หัก ค่าใช้จ่าย			150,004.00
หัก ค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร:			
ค่าเช่ารถจักรยานยนต์		8,400.00	
ค่าเช่า		24,999.00	
เงินเดือน		140,000.00	
เงินประกันชีวิตจ่ายกรม		0,000.00	
ค่าเบี้ยประกันภัยรถยนต์ส่วนบุคคล		60,440.00	
ค่าเบี้ยประกันสุขภาพ		10,247.00	
ดอกเบี้ยเงินกู้		6,770.00	
หัก ค่าใช้จ่าย		257,856.00	
กำไรสุทธิ			917,414.00

งบกำไรขาดทุน เป็นงบหรือรายการที่แสดงถึงการดำเนินงานของกิจการในช่วงระยะเวลาใดระยะเวลาหนึ่งอาจจะเป็น 3 เดือน 6 เดือน และ 1 ปีแล้วแต่กิจการนั้นๆ ได้กำหนดไว้

### งบแสดงฐานะการเงิน

งบแสดงฐานะการเงินหรือ งบดุล คืองบที่จะแสดงข้อมูลฐานะทางการเงินของกิจการ ณ วันใดวันหนึ่งของรอบบัญชี โดยจะแสดง สินทรัพย์ หนี้สิน และ ส่วนของเจ้าของ สามารถอธิบายความสัมพันธ์ของส่วนต่างๆ ของงบแสดงฐานะทางการเงิน ได้จากสมการ

สินทรัพย์ = หนี้สิน + ส่วนของเจ้าของ

ฟิ้น นีทของบรรษัท จำกัด		
งบแสดงฐานะการเงิน		
สำหรับระยะเวลา : เดือน กันยายน ปี ๖๖ ถึงพฤษภาคม ๒๕๖๒		
บาทไทย		
<b>สินทรัพย์</b>		
สินทรัพย์หมุนเวียน:		
เงินสด	1,782,518.75	
ธนาคาร-กระแสรายวัน	200,775.35	
ธนาคาร-ออมทรัพย์	2,146,612.00	
ลูกหนี้การค้า	304,920.00	
หนี้ ส่วนเจ้าของที่มิใช่ของลูกหนี้	15,247.50	289,702.00
รออยู่จำหน่าย	5,000.00	
สินทรัพย์อื่น	139,300.00	4,546,908.60
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน:		
อุปกรณ์สำนักงาน	917,225.00	
หนี้ ส่วนธนาคาร-อุปกรณ์สำนักงาน	89,442.00	259,780.00
รวมสินทรัพย์		5,100,832.60
<b>หนี้สินและส่วนเจ้าของ</b>		
หนี้สินหมุนเวียน:		
สินทรัพย์การค้า	109,855.00	
ภาษีอากรค้างจ่าย	6,082.99	
เงินประกันค้ำประกัน	16,000.00	
สินทรัพย์-กระแสรายวัน	12,722.82	144,660.80
รวมหนี้สิน		144,660.80
ส่วนเจ้าของ:		
ทุนจดทะเบียน	4,000,000.00	
ผลกำไรสุทธิ	917,416.30	4,917,416.30
รวมหนี้สินและส่วนเจ้าของ		5,062,000.10

### ปิดบัญชี

การปิดบัญชี คือการทำให้บัญชีรายรับ รายจ่าย ต่างๆ มียอดคงเหลือเป็น 0 โดยการบันทึกตัวเลขเท่ากันไว้ในด้านตรงข้าม

ขั้นตอนการปิดบัญชี

(ทำรายการในสมุดรายวันทั่วไปก่อน)

- ปิดบัญชีรายได้ โอนไปเข้าบัญชีกำไรขาดทุน
- ปิดบัญชีค่าใช้จ่าย โอนไปเข้าบัญชีกำไรขาดทุน
- ปิดบัญชีกำไรขาดทุน โอนไปเข้าบัญชีกำไรสะสม
- ถ้ามีเงินปันผลก็โอนเข้าบัญชีกำไรสะสมด้วย
- ทำงบทดลองหลังปิดบัญชี

### ปิดบัญชีผ่านต้นทุนขาย

พ.ศ. 2562	เลขที่	เดบิต	เครดิต
เดือน	วันที่	บัญชี	
ส.ค.	31	ต้นทุนขาย	293,150.00
		ซื้อสินค้า	289,550.00
		ค่าขนส่งเข้า	3,600.00
		(ปิดบัญชีเกี่ยวกับต้นทุนขายที่มียอดด้านเดบิต)	
		สินค้าคงเหลือ (ปลายงวด)	139,300.00
		ส่งคืนสินค้า	1,250.00
		ส่วนลดรับ	1,515.80
		ต้นทุนขาย	142,065.80
		(ปิดบัญชีเกี่ยวกับต้นทุนขายที่มียอดด้านเครดิต)	
		ขายสินค้า	1,372,500.00
		กำไรขาดทุน	1,372,500.00
		(ปิดบัญชีขายสินค้าเข้าบัญชีกำไรขาดทุน)	

### ปิดบัญชีผ่านต้นทุนขาย

	กำไรขาดทุน	453,290.40	
	ต้นทุนขาย		151,084.20
	รับคืนสินค้า		12,500.00
	ส่วนลดจ่าย		3,638.00
	ค่าเช่า		24,999.00
	ค่าน้ำ-ค่าไฟฟ้า		9,400.00
	เงินเดือน		160,000.00
	เงินสมทบกองทุนประกันสังคม		8,000.00
	วัสดุสำนักงานใช้ไป		6,770.00
	ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน		63,445.00
	หนี้สงสัยจะสูญ		13,454.20
	(ปิดบัญชีรับคืนสินค้า ส่วนลดจ่าย และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เข้าบัญชีกำไรขาดทุน)		
	กำไรขาดทุน	919,209.60	
	กำไรสะสม		919,209.60
	(ปิดบัญชีกำไรขาดทุนเข้าบัญชีกำไรสะสม)		

### งบทดลองหลังปิดบัญชี

งบทดลองหลังปิดบัญชี ( Closing Trial Balance ) เป็นงบที่ทำขึ้นหลังจากที่กิจการปิดบัญชีเรียบร้อยแล้ว ประกอบด้วย บัญชีหมวดสินทรัพย์ หมวดหนี้สิน และหมวดส่วนของเจ้าของ เท่านั้น ซึ่งยอดคงเหลือที่ยกไปในงวดบัญชีถัดไป

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินสด	101	1,765,518.75	
ธนาคาร-กระแสรายวัน	102	500,775.35	
ธนาคาร-ออมทรัพย์	103	2,146,612.00	
ลูกหนี้การค้า	104	304,950.00	
วัสดุสำนักงาน	106	5,000.00	
อุปกรณ์สำนักงาน	107	317,225.00	
สินค้าคงเหลือปลายงวด	108	139,300.00	
ค่าเสื่อมราคาอะไหล่-อุปกรณ์สำนักงาน	109		63,445.00
ค่าเสื่อมราคาสง้อจะสูญ	110		15,247.50
เจ้าหนี้การค้า	201		109,855.00
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	202		6,085.95
เงินประกันสังคมค้างจ่าย	204		16,000.00
เจ้าหนี้-กรมสรรพากร	205		51,331.35
ทุนเรือนหุ้น	301		4,000,000.00
กำไรสะสม	302		917,416.30
		5,179,381.10	5,179,381.10

ขอจบการนำเสนอโครงการ  
เพียงเท่านี้ขอบคุณค่ะ



## รูปภาพประกอบขณะปฏิบัติงาน







## ประวัติผู้จัดทำ



ชื่อ-สกุล นางสาว สุพัชรา หมั่นบุษ  
 รหัสนักศึกษา 40839  
 วัน/เดือน/ปี 6 มิถุนายน 2544  
 ประวัติการศึกษา  
 ประถมศึกษา โรงเรียนชินหยกฮ้างงฮัก  
 มัธยมต้น โรงเรียนพระโขนงพิทยาลัย  
 ปัจจุบัน วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรถวิทย์พัฒนชการ



ชื่อ-สกุล นางสาว ชลธิชา จุลพรรณ  
 รหัสนักศึกษา 40907  
 วัน/เดือน/ปี 8 มีนาคม 2544  
 ประวัติการศึกษา  
 ประถมศึกษา โรงเรียนวัดธาตุทอง  
 มัธยมต้น โรงเรียนสายน้ำผึ้งในพระอุปถัมภ์ฯ  
 ปัจจุบัน วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรถวิทย์พัฒนชการ



ชื่อ-สกุล นางสาว อรวรรณ ราชสิงโ  
 รหัสนักศึกษา 40739  
 วัน/เดือน/ปี 29 พฤศจิกายน 2544  
 ประวัติการศึกษา  
 ประถมศึกษา โรงเรียนสมานการศึกษา  
 มัธยมต้น โรงเรียนพระโขนงพิทยาลัย  
 ปัจจุบัน วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรถวิทย์พัฒนชการ