



การศึกษาการจัดทำบัญชีของธุรกิจประเภทบริการ  
บริษัท ไทย ทราเวล ทัวร์ จำกัด  
Thai travel tour Company Limited

โดย

นางสาววรรณิกา	คำผาเคน
นางสาวมนธิชา	พุ่มขจร
นางสาวจุฑามาศ	เชื้อพระซอง

โครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาโครงการ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ  
สาขาวิชาการบัญชี  
วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรถวิทย์พัฒนวิชาการ  
ปีการศึกษา 2562

การศึกษารายการจัดทำบัญชีของธุรกิจประเภทบริการ  
บริษัท ไทย ทราเวล ทัวร์ จำกัด  
Thai travel tour Company Limited

โดย

นางสาววรรณิกา	คำผาเคน
นางสาวมนธิชา	พุ่มขจร
นางสาวจุฑามาศ	เชื้อพระซอง

โครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาโครงการ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ  
สาขาวิชาการบัญชี  
วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรณพวิทย์พัฒนวิชาการ  
ปีการศึกษา 2562



ชื่อโครงการ บริษัท ไทย ทราเวล ทัวร์ จำกัด

Thai travel tour Company Limited

โดย 1. นางสาววรรณิกา	คำผาเคน	รหัสนักศึกษา	39589
2. นางสาวมนธิชา	พุ่มขจร	รหัสนักศึกษา	39843
3. นางสาวจุฑามาศ	เชื้อพระซอง	รหัสนักศึกษา	40824

คณะกรรมการอนุมัติให้เอกสารโครงการฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา วิเคราะห์โครงการตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาการบัญชี วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรถวิทย์พัฒนศึกษา (ATC)

.....  
(อาจารย์บุญผ่อง พงศ์พันธ์)

อาจารย์ที่ปรึกษา

.....  
(อาจารย์ปณิตา ตุ่มเจริญ)

อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม

.....  
(อาจารย์บุญผ่อง พงศ์พันธ์)

หัวหน้าสาขาวิชาการบัญชี

## บทคัดย่อ

หัวข้อโครงการ	บริษัท ไทย ทราเวล ทัวร์ จำกัด Thai travel tour Company Limited	
ผู้จัดทำโครงการ	1. นางสาววรรณิกา	คำผาเคน
	2. นางสาวมนธิชา	พุ่มขจร
	3. นางสาวจุฑามาศ	เชื้อพระซอง
อาจารย์ที่ปรึกษา	อาจารย์บุญผ่อง	พงศ์พันเทา
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม	อาจารย์ปณิตา	คุ้มเจริญ
สาขาวิชา	สาขาวิชาการบัญชี	
สถาบัน	วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรถวิทย์พัฒนชยการ ปีการศึกษา 2562	

## บทคัดย่อ

การจัดทำโครงการในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อทำเอกสารบัญชี ทำให้เราพบว่าการทำโครงการเอกสารบัญชีเป็นโครงการที่ส่งเสริมให้นักเรียน-นักศึกษาที่มีความรู้และการเข้าใจ ในการเรียนวิชาบัญชี และได้ใช้วิชาความรู้ในการศึกษาเพื่อสามารถนำความรู้มาประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ในชีวิตประจำวัน ได้จริงรวมถึงการเข้าใจในการบันทึกบัญชีอย่างถูกต้องได้รับความรู้ในการประกอบอาชีพในอนาคตโดยจัดตั้งบริษัทจำลองคือ บริษัท ไทยทราเวล ทัวร์ จำกัด เป็นธุรกิจประเภท บริการ ในการทำโครงการนี้ เริ่มตั้งแต่การจดทะเบียนบริษัท วิเคราะห์รายการค้า บันทึกบัญชีในสมุดรายวันขั้นต้นผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภท จัดทำงบทดลอง บันทึกรายการปรับปรุง และกระดาษทำการ 8 ช่อง จัดทำงบการเงิน บันทึกรายการปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป ทำงบทดลองหลังปิดบัญชี ตลอดจนหลักการทำสต็อกสินค้า การขึ้นภาษีมูลค่าเพิ่ม

ผลการทำโครงการพบว่า ในเดือนสิงหาคมได้กำไรสุทธิ 1,079,585 บาท เดือนกันยายนได้กำไรสุทธิ 602,834 บาท จากงบกำไรขาดทุนทั้ง 2 เดือน พบว่ากิจการมีกำไรลดลงจากเดือนแรก 44% เนื่องจากรายได้จากการให้บริการลดลง

การจัดทำเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีนี้นี้มีประโยชน์ต่อนักศึกษา ทำให้เราทราบว่าการทำโครงการเอกสารบัญชี เป็นโครงการที่ได้ความรู้ในการเรียนวิชาบัญชีได้ง่ายขึ้นและถูกวิธี และเป็นคู่มือในการศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับทางด้านบัญชีในอนาคตและนำความรู้ไปประกอบอาชีพต่อไป

## กิตติกรรมประกาศ

โครงการฉบับนี้สำเร็จลงได้ด้วยความกรุณาเป็นอย่างสูงจากท่านอาจารย์ที่ปรึกษาและท่านคณะกรรมการทุกท่าน ที่คอยให้คำแนะนำ คำปรึกษาที่มีประโยชน์ทั้งยังคอยกระตุ้นและเป็นการกำลังใจผลักดันจนโครงการฉบับนี้เสร็จสมบูรณ์ คณะผู้จัดทำขอกราบขอบพระคุณอาจารย์ทุกท่านเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้

ทั้งนี้ขอกราบขอบพระคุณ ดร.สมศักดิ์ รุ่งเรือง ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีอรรถวิทย์พัฒนการ ที่ให้โอกาสในการศึกษาและคุณอาจารย์ทุกท่านที่ได้กรุณาให้ความรู้ คำแนะนำที่เป็นประโยชน์ตลอดจนให้ความห่วงใยแก่คณะผู้จัดทำตลอดระยะเวลาที่ศึกษาอยู่ในวิทยาลัยเทคโนโลยีอรรถวิทย์พัฒนการแห่งนี้

สุดท้ายนี้คณะผู้จัดทำขอโน้มรำลึกถึง พระคุณบิดา มารดา ครูอาจารย์ทุกท่านที่ได้กรุณาอบรมสั่งสอน รวมทั้งบุคคลในครอบครัวทุกคน และเพื่อน ๆ ที่อยู่เบื้องหลังความสำเร็จในครั้งนี้

คณะผู้จัดทำ

## คำนำ

โครงการนี้ในปัจจุบันมีธุรกิจหรือกิจการที่เกิดขึ้นหลายกิจการ และการดำเนินธุรกิจของนิติบุคคลประเภทห้างหุ้นส่วนจำกัด เข้ามาเกี่ยวข้อง เป็นส่วนหนึ่งในวิชาการบัญชีเพื่อศึกษาปฏิบัติ จำเป็นต้องจัดทำบัญชีและงบการเงินให้ถูกต้องตามกฎหมาย เพื่อแสดงฐานะทางการเงินของกิจการ และเป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจในการวางแผนของผู้ที่มีส่วนได้เสีย

เพื่อนำความรู้ที่ได้มาจากการจัดทำโครงการในครั้งนี้มาใช้ในการทำงานวิชาชีพได้จริง และเป็นการเรียนรู้การปฏิบัติงานจริงก่อนที่จะประกอบวิชาชีพในอนาคต รวมถึงการจัดการทางการเงินต่าง ๆ การจัดทำงบแสดงฐานะการเงินภายในบริษัท

ทำให้เกิดการพัฒนาความคิดของนักศึกษา มีความรู้พร้อมที่จะปฏิบัติงานจริงและสร้างผลงานที่มีประสิทธิภาพได้อย่างดี ผู้จัดทำหวังว่าโครงการฉบับนี้จะให้ความรู้ และเป็นประโยชน์แก่ผู้อ่านทุก ๆ ท่านหวังว่าเอกสารเล่มนี้จะเป็นประโยชน์แก่ครูผู้สอน นักเรียน-นักศึกษา ตลอดจนผู้สนใจทั่วไป หากเกิดข้อบกพร่องในการจัดทำโครงการฉบับนี้ผู้เรียบเรียงยินดีน้อมรับคำแนะนำเพื่อจะได้นำไปปรับปรุงแก้ไขต่อไป ขอกราบขอบพระคุณอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ประจำสาขาวิชา ที่ได้ช่วยชี้แนะแนวทางที่ถูกต้องเพื่อให้โครงการนี้สำเร็จ

คณะผู้จัดทำ

## สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อ	(1)
กิตติกรรมประกาศ	(2)
คำนำ	(3)
สารบัญ	(4)
สารบัญตาราง	(8)
สารบัญภาพ	(9)
<b>บทที่ 1 บทนำ</b>	<b>1</b>
ความเป็นมาและความสำคัญของโครงการ	1
วัตถุประสงค์ของการจัดทำโครงการ	2
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการทำโครงการ	2
<b>บทที่ 2 แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการบัญชี</b>	<b>3</b>
แนวคิดการบัญชี (นิยาม ความหมายของผู้แต่งแต่ละท่าน)	4
แนวคิดเกี่ยวกับธุรกิจบริการ	10
การจัดตั้งบริษัทจำกัดและการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม	17
โครงการที่เกี่ยวข้อง	25
<b>บทที่ 3 วิธีการดำเนินงาน</b>	<b>27</b>
การจัดตั้งบริษัท	28
ขั้นตอนการดำเนินการในการจัดตั้งบริษัทจำกัด	28
การจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิ	28
การเริ่มก่อตั้งบริษัทจำลอง	41
หลักการบันทึกบัญชี	43
วงจรับัญชี	44
ความหมายของรายการค้า	44

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
สมุดบัญชีขึ้นต้น	45
สมุดบัญชีขึ้นปลาย	47
สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป	47
งบทดลอง	50
กระดาษทำการ	52
การปรับปรุงรายการบัญชี	54
งบการเงิน	60
งบกำไรขาดทุน	61
งบแสดงฐานะการเงิน	64
การปิดบัญชี	71
งบทดลองหลังปิดบัญชี	72
ประเภทของรายงานภาษีมูลค่าเพิ่ม	73
รายงานภาษีขาย	73
รายงานภาษีซื้อ	76
ภ.พ. 30	80
<b>บทที่ 4 ผลการดำเนินงาน การบันทึกบัญชี</b>	<b>81</b>
คำขอจดทะเบียนบริษัท	82
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	105
ภ.พ.01	106
ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม	108
โครงสร้างบริษัท	109
แผนที่ตั้งบริษัท	110
โลโก้บริษัท บิวตี้ฟูล สปา จำกัด	111
โปรซัวร์การท่องเที่ยว	112
สมุดรายวันทั่วไป – เดือนสิงหาคม	128
รายการปรับปรุง – เดือนสิงหาคม	136

## สารบัญ (ต่อ)

หน้า

การปิดบัญชี – เดือนสิงหาคม	137
บัญชีแยกประเภทย่อยเจ้าหนี้รายตัว – เดือนสิงหาคม	138
บัญชีแยกประเภทย่อยลูกหนี้รายตัว – เดือนสิงหาคม	139
บัญชีแยกประเภททั่วไป – เดือนสิงหาคม	142
งบทดลอง – เดือนสิงหาคม	167
กระดาษทำการ 8 ช่อง – เดือนสิงหาคม	168
งบกำไรขาดทุน – เดือนสิงหาคม	170
งบกำไรสะสม	171
งบแสดงฐานะการเงิน – เดือนสิงหาคม	172
งบทดลองหลังปิดบัญชี – เดือนสิงหาคม	174
รายงานภาษีขาย – เดือนสิงหาคม	175
รายงานภาษีซื้อ – เดือนสิงหาคม	176
แบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.30)	177
สมุดรายวันทั่วไป – เดือนกันยายน	179
รายการปรับปรุง – เดือนกันยายน	189
การปิดบัญชี – เดือนกันยายน	190
บัญชีแยกประเภทเจ้าหนี้รายตัว – เดือนกันยายน	191
บัญชีแยกประเภทลูกหนี้รายตัว – เดือนกันยายน	193
บัญชีแยกประเภททั่วไป – เดือนกันยายน	196
งบทดลอง – เดือนกันยายน	226
กระดาษทำการ 8 ช่อง – เดือนกันยายน	228
งบกำไรขาดทุน – เดือนกันยายน	230
งบกำไรสะสม – เดือนกันยายน	231
งบแสดงฐานะทางการเงิน – เดือนกันยายน	232
งบทดลองหลังปิดบัญชี – เดือนกันยายน	234
รายงานภาษีซื้อ – เดือนกันยายน	235
รายงานภาษีขาย – เดือนกันยายน	236
แบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.30)	237

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
<b>บทที่ 5 บทสรุปและข้อเสนอแนะ</b>	<b>239</b>
สรุปผลการดำเนินงาน	239
บรรณานุกรม	241
ภาคผนวก ก	243
ภาคผนวก ข	250
ภาคผนวก ค	278
ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ	313
ภาคผนวก ง	314
รูปภาพ.พขณะปฏิบัติงาน	315
ประวัติผู้จัดทำโครงการ	318

## สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
1	สมุดรายวันทั่วไป	46
2	แยกประเภททั่วไป	49
3	งบทดลอง	51
4	กระดาษทำการ 8 ช่อง	53
5	งบกำไรขาดทุนแบบบัญชี	63
6	งบกำไรขาดทุนแบบรายงาน	64
7	งบแสดงฐานะการเงินแบบบัญชี	68
8	งบแสดงฐานะการเงินแบบรายงาน	70
9	ปีบัญชี	72
10	รายงานภาษีขาย	74
11	รายงานภาษีซื้อ	77

## สารบัญภาพ

ภาพที่		หน้า
1	แผนภูมิวงจรบัญชี	12
2	แผนผังแสดงขั้นตอนการจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทจำกัดภายในวันเดียว	22
3	ผลการดำเนินงาน การบันทึกบัญชี	81

## บทที่ 1

### บทนำ

#### 1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของโครงการ

ความสำเร็จในการทำธุรกิจใดก็ตาม ต้องมีการจัดวางระบบการเงินและการบัญชี ซึ่งเป็นส่วนที่มีความสำคัญเป็นอันดับแรกของกิจการ นอกจากจะทำให้เราทราบสถานะของกิจการว่ามีผลกำไรขาดทุนหรือไม่ การจัดทำบัญชีและการเงินยังช่วยให้เราทราบข้อมูลของกิจการ เช่น ทราบจำนวนทรัพย์สิน หนี้สิน รายได้ต่าง ๆ รวมถึงค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในปัจจุบันเศรษฐกิจในประเทศไทยมีการเจริญเติบโตอย่างรวดเร็ว เพราะฉะนั้นจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้ประกอบการต้องวางแผนการดำเนินของกิจการให้มีประสิทธิภาพสูงที่สุด เพื่อในการพัฒนากิจการและเพื่อตัดสินใจในการลงทุน ดังนั้น ทุกกิจการจึงจำเป็นต้องใช้เอกสารทางการบัญชีมาเป็นหลักฐานในการดำเนินงาน เพื่อยืนยันรายได้ และค่าใช้จ่าย เพื่อลดการขาดทุนและสามารถช่วยป้องกันการทุจริตในกิจการได้อีกด้วย

เนื่องจากในปัจจุบันมีสถานประกอบการ และธุรกิจประเภทต่าง ๆ เกิดขึ้นอย่างมาก ซึ่งในการประกอบธุรกิจประเภทต่าง ๆ นั้น ต่างก็มีความประสงค์เพื่อมุ่งหวังผลกำไรของกิจการ และการทำธุรกิจเกี่ยวกับการท่องเที่ยวที่เวลานั้นเกิดขึ้นอย่างแพร่หลายในประเทศไทย ซึ่งมีนักท่องเที่ยวจากทั่วทุกมุมโลกเข้ามาท่องเที่ยวในประเทศไทย และใช้บริการทัวร์นำเที่ยวเป็นจำนวนมาก จึงเป็นอุตสาหกรรมบริการอย่างหนึ่งที่ถือว่าทำรายได้ให้กิจการได้ โดยธุรกิจบริการด้านการท่องเที่ยวถือเป็นธุรกิจอุตสาหกรรมที่มีขนาดใหญ่และเติบโตได้อย่างรวดเร็ว อีกทั้ง สร้างงาน สร้างอาชีพให้กับประชากรในประเทศ จึงมีความสำคัญต่อเศรษฐกิจของประเทศไทยเป็นอย่างมาก

ดังนั้น บริษัท ไทย ทราเวล ทัวร์ จำกัด จึงเล็งช่องทางที่จะสามารถประกอบธุรกิจเกี่ยวกับการบริการทั้งด้านการท่องเที่ยวด้วยการนำเที่ยวสถานที่สำคัญต่าง ๆ ได้จากความต้องการของผู้บริโภคที่มีมากขึ้น

## 1.2 วัตถุประสงค์ของการทำโครงการ

ในการจัดทำโครงการครั้งนี้ คณะผู้จัดทำได้กำหนดวัตถุประสงค์ของการจัดทำโครงการไว้ดังต่อไปนี้

- 1.2.1 เพื่อศึกษาให้มีความรู้ในการทำงานเป็นกลุ่มที่มีประสิทธิภาพ
- 1.2.2 เพื่อศึกษาและวิเคราะห์ความรู้ความเข้าใจในการจัดทำบัญชี
- 1.2.3 เพื่อให้มีความรู้ในการวางแผนด้านการประกอบธุรกิจ
- 1.2.4 เพื่อศึกษาในการจัดทำเอกสารการประกอบบัญชี

## 1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการทำโครงการ

- 1.3.1 รู้หลักการในการทำงานเป็นกลุ่มและรู้จักความสามัคคีในการทำงาน
- 1.3.2 สามารถจัดทำระบบบัญชีได้อย่างแม่นยำและมีประสิทธิภาพ
- 1.3.3 สามารถจัดตั้งและวางแผนการประกอบธุรกิจเพื่อใช้ในการประกอบอาชีพได้
- 1.3.4 สามารถจัดทำเอกสารและขั้นตอนการจัดทำบัญชีได้อย่างดี

## บทที่ 2

### แนวคิด และทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการบัญชี

การจัดทำโครงการครั้งนี้เพื่อศึกษาการปฏิบัติงานจริงทางด้านบัญชี ของผู้ประกอบการ  
ธุรกิจประเภทบริการ คณะผู้จัดทำได้ศึกษาแนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการบัญชีไว้ดังต่อไปนี้

#### 2.1 แนวคิดเกี่ยวกับการบัญชี

2.1.1 ความหมายของการบัญชี

2.1.2 ข้อสมมุติฐานทางการบัญชี

2.1.3 ประโยชน์และวัตถุประสงค์ของการบัญชี

2.1.4 รูปแบบของธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการบัญชี

#### 2.2 แนวคิดเกี่ยวกับธุรกิจบริการ

2.2.1 ความหมายของธุรกิจบริการ

2.2.2 ความหมายของคุณภาพการให้บริการ

2.2.3 วงจรการปฏิบัติงานบัญชี

#### 2.3 การจัดตั้งบริษัทจำกัดและการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

2.3.1 การจัดตั้งบริษัทจำกัด

2.3.2 การจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

#### 2.4 โครงการที่เกี่ยวข้อง

2.4.1 ณิชสุดา คะอุป และคณะ (2558) ศึกษาเรื่อง บริการทำบัญชีของธุรกิจร้านเช่า  
การ์ตูน

2.4.2 กนกวรรณ ชะอุ่มพันธ์ และคณะ (2558) ศึกษาเรื่อง บริการทำบัญชีธุรกิจร้าน  
เครื่องสำอาง

2.4.3 กุลนัฐ แนนเนื้อ และคณะ (2558) ศึกษาเรื่อง บริการทำบัญชีธุรกิจบริการ

## 2.1 แนวคิดเกี่ยวกับการบัญชี

### 2.1.1 ความหมายของการบัญชี

การบัญชี (Accounting) หมายถึง การบัญชีเป็นศิลปะของการจัดบันทึกรายการหรือเหตุการณ์และรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงินไว้ในรูปของเงินตรา การจัดหมวดหมู่รายการเหล่านั้น การสรุปผล รวมทั้งการตีความของผลนั้น (สมาคมผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของประเทศสหรัฐอเมริกา) (American institute of certified public accountants : AICPA)

ศาสตราจารย์ W.A Paton แห่งมหาวิทยาลัยมิชิแกนได้ให้ความหมายของการบัญชีไว้ว่า "การช่วยอำนวยความสะดวกในการบริหารงานเศรษฐกิจดำเนินไปได้อย่างราบรื่น" นักบัญชีจึงมีหน้าที่บันทึกรายการซึ่งเกิดขึ้นได้กับหน่วยธุรกิจเฉพาะที่สามารถตีค่าเป็นตัวเงินได้รวมทั้งเรียบเรียงจัดแยกประเภทวิเคราะห์และรายงานสรุปผลของรายการที่เกิดขึ้น

นักบัญชีชื่อ Paul Grady เมธากุล เกียรติกระจายและศิลปะพร ศรีจันเพชร (2544 : 31 : 40 ; อ้างอิงมาจาก Paul Grady. 1993 : unpagged) ได้ให้ความหมายของการบัญชีไว้ว่า การบัญชีเป็นวิชาการและเป็นหน้าที่งานเกี่ยวกับการริเริ่มการและเหตุการณ์ทางการเงิน การตรวจสอบการนำเสนอข้อมูล เหล่านั้นอย่างมีหลักเกณฑ์ตามความต้องการของฝ่ายบริหาร และการดำเนินงานของกิจการ เพื่อประโยชน์ในการจัดทำรายงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย กำกับรัดกุม ดังกล่าว ได้ให้ความหมายของการบัญชี สรุปได้ ดังนี้

1. การบัญชีเป็นวิชาการและหน้าที่ ไม่ใช่ศิลปะ
2. การบัญชีเป็นกระบวนการเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่จำเป็นในการบริหาร
3. ข้อมูลที่ได้มาเป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการเงิน
4. ข้อมูลที่สรุปได้ต้องนำมาจัดทำรายงาน

ชาตรี สิทธิเดชและคณะ ( 2546 : 5 ) ได้ให้ความหมายของการบัญชีไว้ว่า ศิลปะของการเก็บรวบรวมข้อมูล จัดบันทึกรายการ การจำแนกและทำสรุปเกี่ยวกับเหตุการณ์ทางเศรษฐกิจในรูปตัวเงินหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการเงินต่าง ๆ ไว้ในรูปแบบเงินตรา รวมถึงการจัดหมวดหมู่ของรายการเหล่านั้นผลงานขั้นสุดท้ายของการบันทึกบัญชีก็คือการให้ข้อมูลทางการเงินซึ่งเป็นประโยชน์แก่บุคคลหลายฝ่ายและผู้ที่เกี่ยวข้องในกิจกรรมของกิจการ

พจนานุกรมศัพท์เศรษฐศาสตร์ ฉบับราชบัณฑิตยสถาน ( 2555 : 2 ) ได้ให้ความหมายของการบัญชีไว้ว่า การเก็บรวบรวม บันทึก จำแนก และสรุปข้อมูลอันเกี่ยวกับเหตุการณ์ทางเศรษฐกิจในรูปตัวเงิน โดยเสนอเป็นรายงานทางการเงิน เพื่อเป็นประโยชน์แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือสนใจกิจการ

จากความหมายของการบัญชีที่มีนักวิชาการให้นิยามไว้แล้วนั้น สามารถนำมาสรุปได้ว่าการบัญชีนั้นหมายถึง วิชาการที่ใช้ศิลปะในการบันทึกรายการค้าของธุรกิจลงในสมุดตามลำดับเหตุการณ์ โดยวิเคราะห์จัดประเภท หมวดหมู่ สรุปผลการดำเนินงานและแสดงฐานะทางการเงินของกิจการในระยะเวลาหนึ่ง

### 2.1.2 ข้อสมมติฐานทางการบัญชี

สมมติฐานทางการบัญชี คือ สิ่งที่นักบัญชีกำหนดขึ้น เป็นเสมือนกติกาขั้นพื้นฐานในการพัฒนาหลักการบัญชี การทำความเข้าใจในข้อสมมติฐานต่าง ๆ จึงเป็นประโยชน์อย่างยิ่งในการตอบคำถามที่ว่า "ทำไมนักบัญชีจึงมีแนวทางปฏิบัติทางบัญชีในแต่ละเรื่องดังที่ปรากฏอยู่ในปัจจุบัน" ตัวอย่างของข้อสมมติฐานทางบัญชี เช่น หลักราคาต้นทุน หลักความระมัดระวัง หลักการจับคู่รายได้และค่าใช้จ่าย หลักเกณฑ์เงินค้าง

ดังนั้นเมื่อเกิดปัญหาในวิธีปฏิบัติทางบัญชี จึงควรคำนึงถึงหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ดังกล่าวข้างต้นประกอบการพิจารณาาก่อนกำหนดแนวทางการตัดสินใจต่อไป สิ่งที่ขัดแย้งกับข้อสมมติฐานดังกล่าวย่อมไม่ใช่วิธีปฏิบัติที่ถูกต้องตามหลักการบัญชีการทำความเข้าใจในข้อสมมติฐานทางบัญชีจึงเป็นเรื่องสำคัญต่อผู้มีหน้าที่ในการจัดทำบัญชี และผู้ใช้ข้อมูลทางบัญชีเพื่อการบริหารธุรกิจและการตัดสินใจ แม้หลักการบัญชีเช่น การคิดค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวรจะมีวิธีการปฏิบัติซึ่งเป็นที่ยอมรับมากกว่าหนึ่งวิธี แต่เหตุผลเบื้องหลังแนวความคิดดังกล่าวย่อมพัฒนามาจากข้อสมมติฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น หลักการจับคู่รายได้กับค่าใช้จ่าย เป็นต้น

### 2.1.3 ประโยชน์และวัตถุประสงค์ของการบัญชี

1. เพื่อเป็นการบันทึกเหตุการณ์ทางการค้า
2. เพื่อให้เจ้าของกิจการได้ทราบว่าช่วงเวลานั้น ๆ มีสินทรัพย์ หนี้สินและส่วนของผู้เจ้าของ อยู่เป็นจำนวนเท่าใดและอย่างไร
3. เพื่อเป็นปัจจัยหนึ่งประกอบการตัดสินใจในการลงทุนของนักธุรกิจและประกอบการตัดสินใจในการบริหารของเจ้าของกิจการ

4. เพื่อเป็นการป้องกันการทุจริตและการสูญหายของสินทรัพย์
5. เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับของกฎหมาย
6. เพื่อเป็นเครื่องมือนำมาใช้ในการคำนวณภาษีที่จะต้องจ่ายแก่รัฐ

#### 2.1.4 รูปแบบของธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการบัญชี

รูปแบบของธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการบัญชีสามารถแบ่งได้ 2 ประเภท ดังนี้

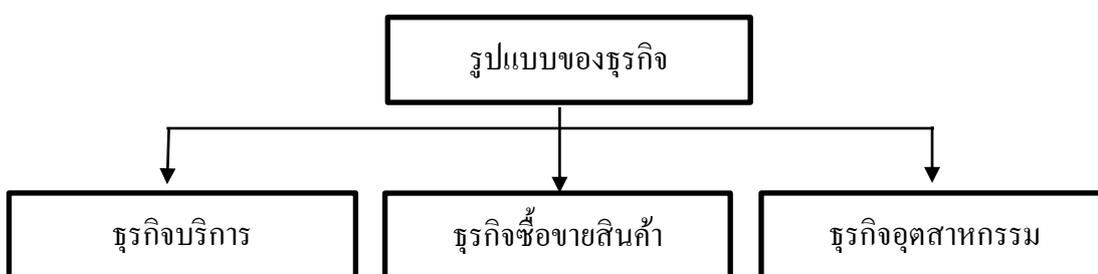
1. รูปแบบของธุรกิจแบ่งตามลักษณะการประกอบธุรกิจ
2. รูปแบบของธุรกิจแบ่งตามลักษณะของการจัดตั้งตามกฎหมาย

##### 1. รูปแบบของธุรกิจแบ่งตามลักษณะการประกอบธุรกิจ แบ่งได้เป็น 3 ประเภท

1.1 ธุรกิจบริการ (Service Business) เป็นธุรกิจที่มีวัตถุประสงค์ในการให้บริการลูกค้า โดยได้รับการตอบแทนในรูปของค่าบริการ ต้นทุนธุรกิจคือต้นทุนการให้บริการ เช่น ธุรกิจโรงแรม ธุรกิจท่องเที่ยว ธุรกิจเกี่ยวกับการเงินและการธนาคาร ธุรกิจรับทำบัญชี ธุรกิจรักษาพยาบาล ธุรกิจเกี่ยวกับการคมนาคมขนส่ง ธุรกิจเกี่ยวกับที่พักอาศัย ธุรกิจให้บริการความงาม

1.2 ธุรกิจซื้อขายสินค้า (Merchandising Business) หรือธุรกิจพาณิชย์กรรม เป็นธุรกิจที่มีวัตถุประสงค์ในการซื้อสินค้าเพื่อจำหน่ายให้ลูกค้า หรือเป็นคนกลางในการซื้อขายสินค้านำรายได้หลักของธุรกิจจึงเป็นรายได้จากการขายสินค้า ต้นทุนของธุรกิจคือต้นทุนสินค้าที่ขาย เช่น ห้างสรรพสินค้า ร้านสะดวกซื้อ ธุรกิจร้านค้าปลีก ธุรกิจการค้าส่ง เป็นต้น

1.3 ธุรกิจอุตสาหกรรม (Manufacturing Business) เป็นธุรกิจที่มีวัตถุประสงค์ในการแปรรูปหรือผลิตวัตถุดิบให้เป็นสินค้าเพื่อจำหน่ายให้ลูกค้า รายได้ของธุรกิจเป็นรายได้จากการขายสินค้า ต้นทุนของธุรกิจคือต้นทุนการผลิตและต้นทุนขาย เช่น ธุรกิจการผลิตอาหาร ธุรกิจผลิตเสื้อผ้าสำเร็จรูป ธุรกิจการผลิตรถยนต์ เป็นต้น



แผนผังรูปแบบของธุรกิจแบ่งตามลักษณะการประกอบอาชีพ

## 2. รูปแบบของธุรกิจแบ่งตามลักษณะของการจัดตั้งตามกฎหมาย แบ่งได้ 3 ประเภท ดังนี้

2.1 กิจการเจ้าของคนเดียว (Sole Proprietorship) เป็นการประกอบกิจการที่มีผู้ลงทุนคนเดียว และควบคุมการดำเนินงานเองทั้งหมด ไม่จำเป็นต้องใช้เงินลงทุนมาก ธุรกิจรูปแบบนี้มักมีขนาดเล็กกว่าธุรกิจรูปแบบอื่น เช่น ร้านค้ารายย่อย ร้านค้าปลีก ร้านค้าส่ง สำนักงานผู้ประกอบการวิชาชีพ อิสระ เป็นต้น

### ลักษณะของกิจการเจ้าของคนเดียว

- |                  |   |
|------------------|---|
| 1. จำนวนผู้ลงทุน | 1 คน  |
| 2. การก่อตั้ง    | จัดตั้งง่าย ถ้าจัดตั้งเป็นร้านค้าก็เพียงแต่จดทะเบียนการค้าหรือทะเบียนพาณิชย์ ส่วนกิจการที่ไม่มีที่ตั้งแน่นอน เช่น หาบเร่ รถเข็น ได้รับการยกเว้นไม่ต้องจดทะเบียน |
| 3. ทุนของกิจการ  | เงินทุนส่วนใหญ่มาจากสินทรัพย์ส่วนตัวของเจ้าของกิจการ  |
| 4. ขนาดของกิจการ | ส่วนใหญ่จะมีขนาดเล็ก  |
| 5. การบริหารงาน  | เจ้าของกิจการมีอำนาจในการบริหารงานเพียงคนเดียว  |
| 6. การแบ่งกำไร   | กำไรหรือขาดทุนเป็นเจ้าของเพียงผู้คนเดียว  |
| 7. การเสียภาษี   | เสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา  |
| 8. การเลิกกิจการ | เลิกกิจการได้ง่ายเมื่อเจ้าของกิจการตาย  |

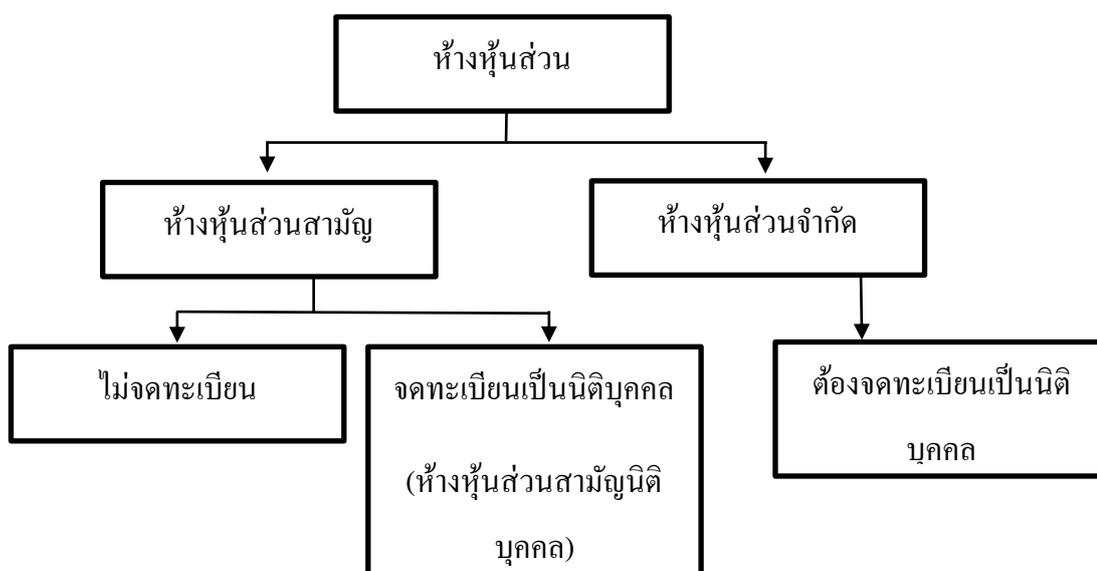
2.2 ห้างหุ้นส่วน (Partnership) เป็นการประกอบกิจการที่มีบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปตกลงทำสัญญากันเพื่อประกอบธุรกิจ โดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งปันกำไรที่ได้จากกิจการที่ทำนั้น ห้างหุ้นส่วนแบ่งเป็น 2 ประเภท ดังนี้

2.2.1 ห้างหุ้นส่วนสามัญ (Ordinary Partnership) คือ ห้างหุ้นส่วนประเภทที่ผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคนต้องรับผิดชอบร่วมกันในหนี้สินทั้งสิ้นของห้าง โดยไม่จำกัดจำนวน จะจดทะเบียนหรือไม่ก็ได้ ถ้าจดทะเบียนจะต้องใช้คำว่า “ ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ” (Registered Ordinary Partnership)

2.2.2 ห้างหุ้นส่วนจำกัด (Limited Partnership) คือ ห้างหุ้นส่วนประเภทที่มีผู้เป็นหุ้นส่วนอยู่ 2 ประเภท ได้แก่ ห้างหุ้นส่วนประเภทจำกัดความรับผิดชอบ ซึ่งมีสิทธิในการบริหารงานของห้าง และห้างหุ้นส่วนประเภทไม่จำกัดความรับผิดชอบ ซึ่งมีสิทธิในการบริหารงานของห้าง ห้างหุ้นส่วนจำกัดจะต้องจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล

### ลักษณะของห้างหุ้นส่วน

1. จำนวนผู้ลงทุน 2 คน
2. การก่อตั้ง จัดตั้งง่าย แต่มีขั้นตอนและความยุ่งยากมากกว่ากิจการเจ้าของคนเดียว กรณีที่เป็นห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลหรือไม่ก็ได้ ถ้าเป็นห้างหุ้นส่วนจำกัดต้องจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย
3. ทุนของกิจการ เงินทุนส่วนใหญ่มาจากผู้เป็นหุ้นส่วน ถ้าไม่เพียงพอ ก็อาจกู้ยืมเงินได้ง่าย
4. ขนาดของกิจการ มีขนาดใหญ่กิจการเจ้าของคนเดียว
5. การบริหารงาน เป็นไปตามข้อตกลงของผู้เป็นหุ้นส่วน
6. การแบ่งกำไร กำไรหรือขาดทุนแบ่งไปตามข้อตกลง
7. การเสียภาษี ห้างหุ้นส่วนสามัญไม่จดทะเบียนเสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ถ้าเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล และห้างหุ้นส่วนสามัญจำกัดเสียภาษีเงินได้นิติบุคคล
8. การเลิกกิจการ สิ้นสุดเมื่อผู้เป็นหุ้นส่วนคนใดตาย ล้มละลาย



รูปแบบธุรกิจประเภทกิจการห้างหุ้นส่วน

2.3 บริษัทจำกัด (Limited Company) เป็นการประกอบการที่แบ่งเป็นเงินทุนออกเป็นหุ้น แต่ละหุ้นมีมูลค่าเท่า ๆ กัน ผู้ถือหุ้นต่างรับผิดชอบจำกัดไม่เกินจำนวนเงินที่ตนยังไม่ส่งครบมูลค่าหุ้นที่ตนถือและจะต้องจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล

การดำเนินการใด ๆ ตามกฎหมายต้องทำในนามบริษัทจำกัดเพราะถือเป็นนิติบุคคล แยกต่างหากเจ้าของ ซึ่งเรียกว่า “ ผู้ถือหุ้น ” ผู้ถือหุ้น ไม่มีสิทธิโดยตรงในการดำเนินงานของบริษัท แต่มีสิทธิออกเสียงเลือกคณะกรรมการบริหารงาน ผลตอบแทนที่ได้รับจากการลงทุนเรียกว่าเงินปันผล (Dividends)

บริษัทจำกัดแบ่งเป็น 2 ประเภท ดังนี้

2.3.1 บริษัทมหาชนจำกัด (Public Company Limited) คือ บริษัทประเภทซึ่งตั้งขึ้นด้วยประสงค์ที่จะเสนอขายหุ้นต่อประชาชน โดยผู้ถือหุ้นมีความรับผิดชอบไม่เกินจำนวนเงินค่าหุ้นที่ต้องชำระ มีผู้ถือหุ้นตั้งแต่ 115 คนขึ้นไป ไม่มีการกำหนดจำนวนทุนจดทะเบียนขั้นต่ำไว้หุ้นของบริษัทมหาชนจำกัดแต่ละหุ้นมีมูลค่าเท่ากัน ต้องชำระค่าหุ้นครั้งเดียวเต็มมูลค่าหุ้น และต้องจดทะเบียนกับตลาดหลักทรัพย์

2.3.2 บริษัทเอกชนจำกัด (Private Company Limited) คือ ประเภทซึ่งตั้งขึ้นโดยการแบ่งทุนเป็นหุ้น แต่ละหุ้นที่มีมูลค่าเท่า ๆ กัน มูลค่าหุ้นจะต้องไม่ต่ำกว่าหุ้นละ 5 บาท ผู้ถือหุ้นต่างรับผิดชอบไม่เกินจำนวนเงินที่ตนยังไม่ครบมูลค่าที่ตนถือ มีผู้ถือหุ้นตั้งแต่ 3 คนขึ้นไป และเรียกเก็บเงินค่าหุ้นอย่างน้อยร้อยละ 25 มูลค่าหุ้น

#### ลักษณะของบริษัทจำกัด

- |                  |  |
|------------------|--|
| 1. จำนวนผู้ลงทุน | 3 คนขึ้นไป   |
| 2. การก่อตั้ง    | มีความยุ่งยากมากและสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมากกว่าธุรกิจรูปแบบอื่น และต้องจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล |
| 3. ทุนของกิจการ  | สามารถหาเงินทุนได้มาก และขยายทุนได้ง่ายโดยการออกหุ้น   |
| 4. ขนาดของกิจการ | มีขนาดใหญ่กว่าธุรกิจรูปแบบอื่น   |
| 5. การบริหารงาน  | บริหารงานโดยคณะกรรมการบริษัท   |
| 6. การแบ่งกำไร   | แบ่งกำไรให้ผู้ถือหุ้นในรูปของเงินปันผล หรืออาจสะสมไว้เพื่อการขยายงานหรือเพื่อการอื่น         |
| 7. การเสียภาษี   | เสียภาษีเงินได้นิติบุคคล   |
| 8. การเลิกกิจการ | เมื่อจดทะเบียนเลิกบริษัท หรือศาลสั่งให้ล้มละลาย  |

## 2.2 แนวคิดเกี่ยวกับธุรกิจบริการ

### 2.2.1 ความหมายของธุรกิจบริการ

ธุรกิจบริการที่เร่งรัดการเปิดเสรี ซึ่งกรมพัฒนาธุรกิจการค้าได้ดำเนินการส่งเสริมพัฒนาอยู่ ได้แก่ ธุรกิจดูแลผู้สูงอายุ สปา นวดเพื่อสุขภาพ ร้านอาหาร ภัตตาคาร การบริการที่พัก และธุรกิจบริหารทรัพย์สิน โดยกรมได้สร้างเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพธุรกิจขึ้น โดยใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบระดับคุณภาพการบริหารจัดการธุรกิจ เพื่อให้ธุรกิจพัฒนาเข้าสู่เกณฑ์มาตรฐานคุณภาพ ซึ่งหากธุรกิจบริการเหล่านี้สามารถพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการให้เป็นระบบก็จะสามารถปรับปรุงประสิทธิภาพมาตรฐานของตนเองให้สนองความต้องการของผู้ใช้บริการได้อย่างต่อเนื่อง

เนื่องจากธุรกิจบริการเป็นธุรกิจที่ไม่มีตัวตนสินค้าสัมผัสไม่ได้ คุณภาพของการบริการจะเป็นที่พึงพอใจของลูกค้าหรือไม่ขึ้นอยู่กับ การปฏิบัติของผู้บริหารที่ต้องมาทราบความต้องการของลูกค้าที่มีอยู่อย่างไม่จำกัด ซึ่งแต่ละรายก็มีความพึงพอใจแตกต่างกันออกไป เช่น ลูกค้าที่มาแต่งหน้ามีความต้องการหลายแบบ โดยแต่ละแบบนี้จะต้องให้เข้ากับความต้องการของลูกค้า

### 2.2.2 ความหมายของคุณภาพการให้บริการ

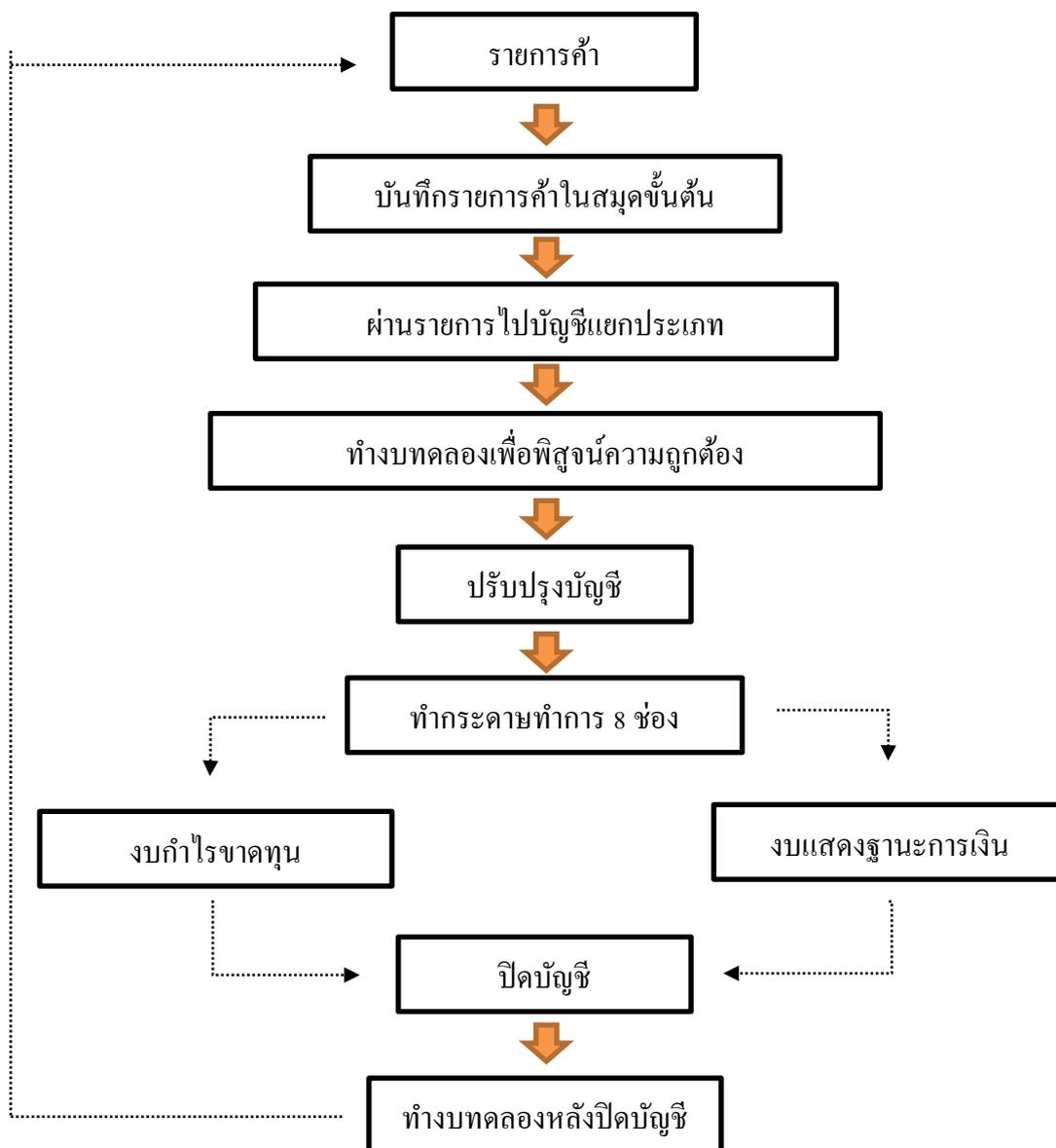
คุณภาพการให้บริการ เป็นการให้บริการที่มากกว่าหรือตรงกับความคาดหวังของผู้รับบริการ ซึ่งเป็นเรื่องของการประเมินหรือการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับความเป็นเลิศของการบริการในลักษณะของภาพรวม ในมิติของการรับรู้ ผลการศึกษาวิจัยของนักวิชาการกลุ่มนี้ ช่วยให้เห็นว่า การประเมินคุณภาพการให้บริการตามการรับรู้ของผู้บริโภคเป็นไปในรูปแบบของการเปรียบเทียบทัศนคติที่มีต่อบริการที่คาดหวังและการบริการตามที่ได้รับรู้ว่ามีความสอดคล้องกันเพียงไร ข้อสรุปที่น่าสนใจประการหนึ่งก็คือ การให้บริการที่มีคุณภาพนั้นหมายถึง การให้บริการที่สอดคล้องกับความคาดหวังของผู้รับบริการหรือผู้บริโภคอย่างสม่ำเสมอ ดังนั้น ความพึงพอใจต่อการบริการ จึงมีความสัมพันธ์โดยตรงกับการทำให้เป็นไปตามความคาดหวังหรือการไม่เป็นไปตามความคาดหวังของผู้บริโภคนั่นเอง

### 2.2.3 วงจรบัญชีของธุรกิจบริการ

วงจรการปฏิบัติงานบัญชี หมายถึง ลำดับขั้นตอนการจัดทำบัญชีเริ่มจากการบันทึกเอกสารรายการค้าต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นของกิจการลงสมุดบัญชีและสรุปผลรายงานทางการเงินของแต่ละรอบระยะเวลาบัญชี ซึ่งในแต่ละงวดบัญชี นักบัญชีต้องทำงานแต่ละขั้นตอนซ้ำกันทุกรอบระยะเวลาบัญชี เพื่อวัตถุประสงค์ให้ได้ผลการดำเนินงานและสถานะทางการเงินเพื่อใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจของธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

### ลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงานบัญชีตามวงจรบัญชีมีดังนี้

1. การวิเคราะห์รายการค้า (Business Transaction Analysis)
2. การบันทึกรายการในสมุดบัญชีขั้นต้น (Book of Original Entry)
3. การผ่านรายการจากสมุดบัญชีขั้นต้น ไปยังสมุดบัญชีขั้นปลาย (Ledger)
4. การปรับปรุงรายการ (Adjusting Entry)
5. การจัดทำงบการเงิน (Preparing Financial Statement)
6. การปิดบัญชี (Closing Entry)



แผนภูมิวงจรรบัญชี

(ภาพที่ 1)

1. รายการค้า (Business Transactions) หรือรายการทางบัญชี (Accounting Transaction) หมายถึง รายการที่ก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนหรือโอนสิ่งที่มีมูลค่าเป็นเงินตราระหว่างกิจการกับบุคคลต่าง ๆ ซึ่งอยู่ในรูปแบบของเอกสาร เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบส่งของ ใบกำกับภาษี ใบสำคัญจ่าย เป็นต้น

ในทางปฏิบัติจริง การบันทึกบัญชีต้องอาศัยเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ในการบันทึกบัญชี เช่น ใบเสร็จรับเงินค่าไฟฟ้า/ใบกำกับภาษี ที่ได้รับจากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค หมายถึง การจ่ายค่าไฟฟ้า (ค่าใช้จ่าย) ดังนั้น จึงจำเป็นต้องรวบรวมเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ให้ครบถ้วน

2. การวิเคราะห์รายการค้า หมายถึง เมื่อมีรายการค้าเกิดขึ้น จะต้องวิเคราะห์รายการค้าว่ามีผลกระทบต่อสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้เจ้าของอย่างไร กล่าวคือ ทำให้สินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้เจ้าของเพิ่มขึ้นหรือลดลง จุดประสงค์ของการวิเคราะห์รายการค้าคือ ทำให้ทราบว่าจะต้องเดบิตและเครดิตบัญชีอะไร

3. การบันทึกรายการค้าในสมุดชั้นต้น หมายถึง เมื่อวิเคราะห์รายการค้าแล้ว ขั้นตอนต่อไปคือ บันทึกบัญชีในสมุดชั้นต้น ซึ่งสามารถเลือกใช้ตามความเหมาะสมของธุรกิจแต่ละประเภท สมุดชั้นต้นหรือสมุดรายวันแบ่งเป็น 2 ประเภท ดังนี้

3.1 สมุดรายวันทั่วไป (General Journal) ใช้บันทึกรายการค้าได้ทุกประเภท การใช้สมุดรายวันทั่วไปเพียงเล่มเดียวมีข้อจำกัด คือ ถ้ากิจการมีรายการค้าเกิดขึ้นมากจะต้องผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภททุกครั้ง ซึ่งยุ่งยากและไม่สะดวกต่อการค้นหาข้อผิดพลาด ดังนั้น การใช้สมุดรายวันทั่วไปเพียงเล่มเดียวจึงเหมาะสำหรับกิจการที่มีรายการค้าไม่มาก

3.2 สมุดรายวันเฉพาะ (Special Journal) เป็นสมุดชั้นต้นประเภทหนึ่งที่ใช้บันทึกรายการค้าเฉพาะเรื่องใดเรื่องหนึ่ง รายการค้าที่มีลักษณะเหมือนกันจะนำมาบันทึกไว้ในสมุดชั้นต้นเล่มเดียวกัน เหมาะสำหรับกิจการที่มีรายการค้าเกิดขึ้นมาก การบันทึกรายการค้าในสมุดรายวันเฉพาะจะทำให้ประหยัดเวลาในการผ่านไปยังบัญชีแยกประเภท เพราะจะผ่านยอดรวมไปลงบัญชีแยกประเภทในวันสิ้นเดือน แทนที่จะผ่านไปยังบัญชีแยกประเภททุกรายการและทุกวัน

3.2.1 สมุดรายวันรับเงิน (Cash Receipts Journal) คือ สมุดบันทึกรายการขึ้นต้นเกี่ยวกับการรับเงินสดของกิจการ คือเป็นสมุดรายวันเฉพาะเล่มหนึ่ง ใช้เกี่ยวกับรับเงินเท่านั้น ไม่ว่าจะรับเงินสดหรือเช็คก็ตาม เมื่อนำเช็ค ธนาณัติหรือ ดราฟต์ไปฝากธนาคาร ก็จะเป็นบันทึกการจ่ายเงินสดเอกสารที่ประกอบการบันทึกบัญชี คือ ใบเสร็จรับเงิน บิลเงินสดรวมทั้งรับเช็คของลูกค้าเพื่อนำฝากธนาคาร การนำเงินฝากธนาคาร และการถอนเงินจากธนาคาร ซึ่งสมุดรายวันรับเงินจะบันทึกรายการโดย เดบิต เงินสด เงินฝากธนาคารหรือส่วนลดจ่ายเท่านั้นในวันสิ้นเดือนบัญชีทุกบัญชี จะรวมยอดและผ่านรายการแยกประเภททั่วไปครั้งเดียว ส่วนลูกหนี้รายบุคคลจะต้องผ่านบัญชีแยกประเภทย่อยลูกหนี้ทันที และรายการที่บันทึกในช่องบัญชีอื่น ก็ต้องผ่านไปบัญชีแยกประเภททันทีด้านเครดิตตามวันที่ที่เกิดรายการขึ้น และใส่เลขที่บัญชีในช่องเลขบัญชี

3.2.2 สมุดรายวันจ่ายเงิน (Cash Payment Journal) สมุดบันทึกรายการขึ้นต้นที่เกี่ยวกับการจ่ายเงินทุกกรณี ไม่ว่าจะจ่ายเป็นเงินสดหรือเช็ค เหมาะสำหรับกิจการขนาดใหญ่ที่มีรายการค้าเป็นจำนวนมาก หลักการบันทึกรายการในสมุดรายวันจ่ายเงินจะเหมือนกับการบันทึกรายการในสมุดรายวันรับเงิน การนำเงินฝากธนาคารและการถอนเงินจากธนาคาร ซึ่งสมุดรายวันจ่ายเงินจะบันทึกรายการที่เครดิตเงินสด เงินฝากธนาคารหรือส่วนลดรับเท่านั้น ในวันสิ้นเดือนบัญชีจะรวมยอดรวมและผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภทย่อยเจ้าหนี้ทันที และรายการที่บันทึกในช่องบัญชีอื่นก็ต้องผ่านไปบัญชีแยกประเภททันทีด้านเดบิต ตามวันที่ที่เกิดรายการขึ้นและใส่เลขที่บัญชีในช่องเลขที่บัญชี

#### การเลือกใช้สมุดขึ้นต้นหรือสมุดรายวัน มีวิธีปฏิบัติดังนี้

1. กรณีที่กิจการใช้สมุดรายวันทั่วไปเพียงเล่มเดียว สามารถบันทึกรายการค้าได้ทุกประเภทและทุกรายการ
2. กรณีที่กิจการใช้สมุดรายวันเฉพาะและสมุดรายวันทั่วไป สมุดรายวันทั่วไปใช้บันทึกการดังต่อไปนี้
  - 2.1 รายการเปิดบัญชี
  - 2.2 รายการปรับปรุงบัญชี
  - 2.3 รายการแก้ไขข้อมูลผิดพลาด
  - 2.4 รายการปิดบัญชี
  - 2.5 รายการอื่น ๆ ที่ไม่สามารถบันทึกในสมุดรายวันเฉพาะได้

4. การผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท หมายถึง เมื่อบันทึกรายการค้าในสมุดขึ้นต้นแล้ว ขึ้นต่อไปให้รายการค้าที่บันทึกไว้แล้วนั้น ไปลงบัญชีในสมุดแยกประเภท ซึ่งเรียกว่า “การผ่านรายการ” (Posting) สมุดแยกประเภท แบ่งได้เป็น 2 ชนิด ดังนี้

4.1 สมุดแยกประเภททั่วไป (General Ledger) เป็นที่รวมของบัญชีแยกประเภททุกบัญชี ได้แก่ บัญชีแยกประเภทสินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ รายได้ และค่าใช้จ่าย รวมกันเป็นประเภท ๆ ไป เช่น

- 4.1.1 บัญชีแยกประเภทสินทรัพย์ ได้แก่ บัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีลูกหนี้ บัญชีรถยนต์ บัญชีอุปกรณ์สำนักงาน ฯลฯ ซึ่งใช้เลขที่บัญชีขึ้นต้นด้วยเลข 1
- 4.1.2 บัญชีแยกประเภทหนี้สิน ได้แก่ บัญชีเจ้าหนี้ บัญชีบิกเกินบัญชีธนาคาร บัญชีเงินกู้ ฯลฯ ซึ่งใช้เลขที่บัญชีขึ้นต้นด้วยเลข 2
- 4.1.3 บัญชีแยกประเภทหนี้สิน ได้แก่ บัญชีทุน บัญชีถอนใช้ส่วนตัว ซึ่งใช้เลขที่บัญชีขึ้นต้นด้วยเลข 3
- 4.1.4 บัญชีแยกประเภทรายได้ ได้แก่ บัญชีรายได้ค่าบริการ รายได้ค่าเช่า รายได้เบ็ดเตล็ด ฯลฯ ซึ่งใช้เลขที่บัญชีขึ้นต้นด้วยเลข 4
- 4.1.5 บัญชีแยกประเภทค่าใช้จ่าย ได้แก่ บัญชีเงินเดือน บัญชีค่าแรง บัญชีค่าเช่า บัญชีค่าสาธารณูปโภค ฯลฯ ซึ่งใช้เลขที่บัญชีขึ้นต้นด้วยเลข 5

4.2 สมุดแยกประเภทย่อย (Subsidiary Ledger) เป็นที่รวมของบัญชีย่อยที่ใช้ประกอบยอดบัญชีในสมุดแยกประเภททั่วไป เช่น สมุดแยกประเภทลูกหนี้ สมุดแยกประเภทเจ้าหนี้ เป็นต้น

5. การจัดทำบททดลอง (Trial Balance) หมายถึง งบที่สร้างขึ้นเพื่อพิสูจน์ความถูกต้องของการบันทึกบัญชี แต่การบันทึกรายการค้าในสมุดรายวัน ทั่วไป การผ่านรายการ จากสมุดรายวันทั่วไป ไปบัญชีแยกประเภท และการหายอดคงเหลือด้วยคินสอ จากรายการค้าทุกรายการ ผลรวมด้านเดบิต ของทุกบัญชี ควรจะต้องเท่ากับผลรวมด้านเครดิตของทุก ๆ บัญชี หลังจากจากผ่านรายการจากสมุดรายวันทั่วไป ไปยังบัญชีแยกประเภทแล้ว ขั้นตอนต่อไปคือการหายอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภท

โดยทั่วไปนิยม หาดด้วยคินสอ (Pencil Footing) เพื่อป้องกันการผิดพลาดและหากต้องการแก้ไขก็จะทำได้โดยสะดวก

6. การจัดทำกระดาษทำการ หมายถึง ในกรณีที่กิจการมีบัญชีต่าง ๆ เป็นจำนวนมาก และในวันสิ้นงวดบัญชี กิจการจำเป็นต้องจัดทำรายการปรับปรุงบัญชี รายการปิดบัญชี และจัดทำงบการเงิน การจัดทำงบการเงินจากยอดคงเหลือตามบททดลองโดยตรงอาจไม่สะดวก ดังนั้น กิจการซึ่งควรจัดทำกระดาษทำการ (Working Paper) เพื่อช่วยให้การจัดทำรายการปรับปรุงบัญชี รายการปิดบัญชี และจัดทำงบการเงินต่าง ๆ สะดวกและรวดเร็วขึ้น โดยอาจจัดทำกระดาษทำการ 6 ช่อง 8 ช่อง หรือ 10 ช่อง

7. การปรับปรุงบัญชี (Adjusting Entries) หมายถึง รายการที่บันทึก ณ วันสิ้นงวดบัญชี เพื่อให้บัญชีสินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ รายได้ และค่าใช้จ่ายของงวดบัญชีนั้น ๆ ถูกต้อง การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีจำบันทึกในสมุดรายวันทั่วไปก่อนทำการปิดบัญชีและทำงบการเงิน

รายการที่ควรปรับปรุงมีดังนี้

- 7.1 รายได้ค้างรับ (Accrued Income)
- 7.2 รายได้รับล่วงหน้า (Deferred Income)
- 7.3 ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (Accrued Expenses)
- 7.4 ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า (Prepaid Expenses)
- 7.5 ค่าเสื่อมราคา (Depreciation)
- 7.6 หนี้สงสัยจะสูญ (Allowance for Doubtful Debt)
- 7.7 วัสดุสิ้นเปลืองใช้ไป (Supplies Used)

8. การปิดบัญชี หมายถึง เมื่อกิจการได้บันทึกรายการปรับปรุงบัญชีบัญชีต่าง ๆ แล้วขั้นต่อไปก็คือ การบันทึกการปิดบัญชี (Closing Entries) ดังนี้

- 8.1 การปิดบัญชีรายได้ และค่าใช้จ่ายเข้าบัญชีกำไรขาดทุน
- 8.2 การปิดบัญชีกำไรขาดทุนขึ้นอยู่กับรูปแบบของกิจการ กล่าวคือ

8.2.1 กรณีกำไรสุทธิ บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต กำไรขาดทุน	xx
เครดิต กำไรสะสม	xx

8.2.2 กรณีขาดทุนสุทธิ บันทึกบัญชีดังนี้

เดบิต กำไรสะสม	xx
เครดิต กำไรขาดทุน	xx

9. งบการเงิน (Financial Statement) คือ งบที่แสดงผลการดำเนินงานของกิจการในรอบระยะเวลาบัญชีหนึ่ง และแสดงถึงฐานะทางการเงินของกิจการ ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีซึ่งประกอบด้วย งบกำไรขาดทุนจะวัดผลการดำเนินงานว่ามีกำไรสุทธิหรือขาดทุนสุทธิเท่าใด ส่วนงบแสดงฐานะการเงินจะแสดงว่ากิจการมีสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของเท่าใด งบกำไรขาดทุน และ งบแสดงฐานะการเงินจะแสดงได้ 2 แบบ คือแบบบัญชีและแบบรายงาน

ประเภทของงบการเงิน

1. งบกำไรขาดทุน
2. งบแสดงฐานะการเงิน

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

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

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

9.2 งบแสดงฐานะทางการเงิน (Statement of Financial Position) หรืองบดุล (Balance Sheet) เป็นรายงานทางการเงินที่แสดงให้เห็นถึงฐานะการเงินของกิจการณวันสิ้นงวดว่ากิจการมีสินทรัพย์และหนี้สินทั้งสิ้นเป็นจำนวนเท่าใดประกอบด้วยรายการใดบ้างและคงเหลือเป็นเงินทุนสุทธิหรือส่วนของผู้ถือหุ้นเป็นจำนวนทั้งสิ้นเท่าใดการจัดทำงบแสดงฐานะการเงินจะอาศัยหลักความสัมพันธ์ของสมการบัญชีคือสินทรัพย์ทั้งสิ้นจะต้องเท่ากับยอดรวมของหนี้สินทั้งสิ้นและทุนเสมอ (งบการเงินนี้จึงเรียกอีกอย่างว่า “งบแสดงฐานะการเงิน”)

โดยสมการบัญชีจะแสดงสินทรัพย์ไว้ทางด้านซ้ายมือและแสดงแหล่งที่มาของสินทรัพย์คือหนี้สินและทุนหรือส่วนของผู้ถือหุ้นไว้ทางด้านขวามือของสมการและยอดรวมจำนวนเงินทั้งสองด้านจะต้องเท่ากันฐานะการเงินของกิจการจึงพิจารณาได้จากส่วนเกินของสินทรัพย์ที่มีมากกว่าหนี้สินซึ่งเรียกว่า “ทุน” หรือ “ส่วนของผู้ถือหุ้น”

## 2.3 การจัดตั้งบริษัทจำกัดและการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

### 2.3.1 การจัดตั้งบริษัทจำกัด

ขั้นตอนการดำเนินการในการจัดตั้งบริษัทจำกัดทำได้ 2 วิธี ดังนี้

1. การจดทะเบียนจัดตั้งบริษัท 2 ขั้นตอน คือ
  - 1.1 การจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิ
  - 1.2 การจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทจำกัด
2. การจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทจำกัด ภายในวันเดียว

## การจดทะเบียนจัดตั้งบริษัท 2 ขั้นตอน

### ขั้นตอนที่ 1 การจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิ

1. การจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิ มีขั้นตอนดังนี้
  - 1.1 จอจซื้อนิติบุคคลทางระบบอินเทอร์เน็ต (Internet) โดยให้ลงทะเบียนได้ที่ [www.dbd.go.th](http://www.dbd.go.th) โดยมีขั้นตอนเช่นเดียวกับการจอจซื้อนิติบุคคลของห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน
  - 1.2 เมื่อได้รับอนุญาตให้ใช้ชื่อแล้ว ผู้เริ่มก่อการอย่างน้อย 3 คน เข้าชื้อกันจัดทำหนังสือบริคณห์สนธิ
    - ผู้เริ่มก่อการจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้
      - 1.2.1 เป็นบุคคลธรรมดา จะเป็นนิติบุคคลไม่ได้
      - 1.2.2 มีอายุตั้งแต่ 12 ปี ขึ้นไป
      - 1.2.3 ต้องจอจซื้อหุ้นอย่างน้อยคนละ 1 หุ้น
    - 1.3 ผู้เริ่มก่อการยื่นจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิต่อนายทะเบียนภายใน 30 วัน นับแต่วันที่นายทะเบียนอนุญาตให้จอจซื้อนิติบุคคล
2. ข้อมูลที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิ
  - 2.1 ชื่อบริษัท (ตามที่ได้จอจซื้อไว้)
  - 2.2 วัตถุประสงค์ของบริษัทที่จะประกอบกิจการค้า
  - 2.3 ที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่
  - 2.4 ทุนจดทะเบียน จำนวนหุ้น มูลค่าหุ้น จะต้องแบ่งเป็นหุ้น ๆ มีมูลค่าหุ้นเท่า ๆ กัน (มูลค่าหุ้นต้องไม่ต่ำกว่า 5 บาท)
  - 2.5 ชื่อ ที่อยู่ อายุ อาชีพ และจำนวนหุ้นที่ผู้เริ่มก่อการจอจซื้อไว้
  - 2.6 ชื่อ ที่อยู่ อายุ สัญชาติ ของพยาน 2 คน
3. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิ
  - 3.1 คำขอจดทะเบียนบริษัทจำกัด (แบบ บอจ.1)
  - 3.2 หนังสือบริคณห์สนธิ (แบบ บอจ.2)
  - 3.3 แบบวัตถุประสงค์ (แบบ ว.)
  - 3.4 แบบจอจซื้อนิติบุคคล
  - 3.5 สำเนาบัตรประจำตัวของผู้เริ่มก่อการทุกคน
  - 3.6 สำเนาหลักฐานการเป็นผู้รับรองลายมือชื้อ
  - 3.7 หนังสือมอบอำนาจ (กรณีที่อยู่จดทะเบียนไม่สามารถยื่นขอจดทะเบียนได้ด้วยตนเอง)

## ขั้นตอนที่ 2 การจดทะเบียนจัดตั้งบริษัท

### 1. การจดทะเบียนจัดตั้งบริษัท มีขั้นตอนดังนี้

- 1.1 ผู้เริ่มก่อนการจัดให้มีการจองซื้อหุ้นทั้งหมด
  - 1.2 เมื่อมีการซื้อหุ้นทั้งหมดแล้วให้ผู้เริ่มก่อนการออกหนังสือนัดประชุมผู้เข้าซื้อหุ้นเพื่อประชุมจัดตั้งบริษัทการออกบริษัทการออกหนังสือนัดประชุมจะต้องห่างจากวันประชุมอย่างน้อย 7 วัน
  - 1.3 ประชุมผู้เข้าซื้อซื้อหุ้นเพื่อจัดตั้งบริษัท
  - 1.4 ผู้เริ่มก่อนการมอบหมายกิจการงานทั้งหมดให้แก่คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุม
  - 1.5 คณะกรรมการเรียกเก็บค่าหุ้นจากผู้เข้าซื้อซื้อหุ้น อย่างน้อยร้อยละ 25 ของมูลค่าหุ้น
  - 1.6 เมื่อเก็บค่าหุ้นได้ครบแล้ว ให้กรรมการผู้มีอำนาจจัดทำคำขอจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทแล้วยื่นจดทะเบียนต่อนายทะเบียน
- การยื่นจดทะเบียนจะต้องให้กรรมการผู้มีอำนาจเป็นผู้ลงลายมือชื่อในคำขอจดทะเบียนและต้องยื่นจดทะเบียนภายใน 3 เดือน นับแต่วันที่ที่ประชุมจัดตั้งบริษัท ถ้าไม่จดทะเบียนภายในกำหนดเวลาดังกล่าวจะทำให้การประชุมตั้งบริษัทเสียไป หากต่อไปต้องการจดทะเบียนตั้งบริษัทจะต้องดำเนินการจัดประชุมผู้จองซื้อหุ้นใหม่

### 2. ข้อมูลที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทจำกัด

- 2.1 จำนวนทุน (ค่าหุ้น) ที่เรียกชำระแล้ว อย่างน้อย ร้อยละ 25 ของทุนจดทะเบียน
- 2.2 ชื่อ ที่อยู่ อายุของกรรมการ
- 2.3 รายชื่อหรือจำนวนกรรมการที่มีอำนาจลงชื่อแทนบริษัท (อำนาจกรรมการ)
- 2.4 ที่ตั้งสำนักงานใหญ่แห่งใหญ่ / สาขา (ตั้งอยู่ ณ จังหวัดใด)
- 2.5 ชื่อ เลขทะเบียนผู้สอบบัญชีรับอนุญาตพร้อมค่าตอบแทน
- 2.6 ชื่อ ที่อยู่ สัญชาติ และจำนวนหุ้นของผู้ถือหุ้นแต่ละคน
- 2.7 ข้อบังคับ (ถ้ามี)
- 2.8 ตราสำคัญของบริษัท

### 3. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจดทะเบียนจัดตั้งบริษัท

- 3.1 คำขอจดทะเบียนบริษัทจำกัด (แบบบจ.1)
- 3.2 แบบคำรับรองการจดทะเบียนบริษัทจำกัด
- 3.3 รายการจดทะเบียนจัดตั้ง (แบบบจ.3)
- 3.4 รายละเอียดกรรมการ (แบบก0)

- 3.5 บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (แบบบอจ.5)
- 3.6 สำเนาหนังสือนัดประชุมตั้งบริษัท
- 3.7 สำเนารายงานการประชุมตั้งบริษัท
- 3.8 สำเนาข้อบังคับ
- 3.9 หลักฐานการชำระค่าหุ้นที่บริษัทออกให้แก่ผู้ถือหุ้น
- 3.10 กรณีบริษัทจำกัดมีผู้ถือหุ้นเป็นคนต่างด้าวถือหุ้นในบริษัทจำกัดไม่ถึงร้อยละ 50 ของทุนจดทะเบียน หรือกรณีบริษัทจำกัดไม่มีคนต่างด้าวเป็นผู้ถือหุ้นแต่คนต่างด้าวเป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามหรือร่วมลงนามผูกพันบริษัท ให้ส่งเอกสารหลักฐานที่ธนาคารออกให้ เพื่อรับรองหรือแสดงฐานะการเงินของผู้ถือหุ้นที่มีสัญชาติไทยแต่ละรายประกอบคำขอจดทะเบียน โดยเอกสารดังกล่าวต้องแสดงจำนวนเงินที่สอดคล้องกับจำนวนเงินที่นำมาลงหุ้นของผู้ถือหุ้นแต่ละราย
- 3.11 แบบสสช.1 จำนวน 1 ฉบับ
- 3.12 แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียง
- 3.13 สำเนาบัตรประชาชนของกรรมการทุกคน
- 3.14 สำเนาหลักฐานเป็นผู้รับรองลายมือชื่อ (ถ้ามี)
- 3.15 หนังสือมอบอำนาจ (กรณีผู้ขอจดทะเบียนไม่สามารถยื่นขอจดทะเบียนได้ด้วยตนเอง)

สำเนาเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียนทุกฉบับ ต้องให้ผู้ขอจดทะเบียนอย่างน้อยหนึ่งคนรับรองความถูกต้อง ยกเว้นสำเนาบัตรประจำตัวหรือหลักฐานการเป็นผู้รับรองลายมือชื่อผู้ขอจดทะเบียน ให้ผู้เป็นเจ้าของบัตรหรือผู้ขอจดทะเบียนอย่างน้อยหนึ่งคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อ

4. ช่องทางการจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิและจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทจำกัด
  - 4.1 สำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร ยื่นจดทะเบียนได้ที่ส่วนจดทะเบียนธุรกิจกลางกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือสำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้า ทั้ง 6 เขต
  - 4.2 สำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่จังหวัดอื่น ยื่นจดทะเบียนได้ที่สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าจังหวัดที่บริษัทมีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่
  - 4.3 ยื่นจดทะเบียนทางอินเทอร์เน็ตที่เว็บไซต์ [www.dbd.go.th](http://www.dbd.go.th)

### การจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทจำกัดภายในวันเดียว

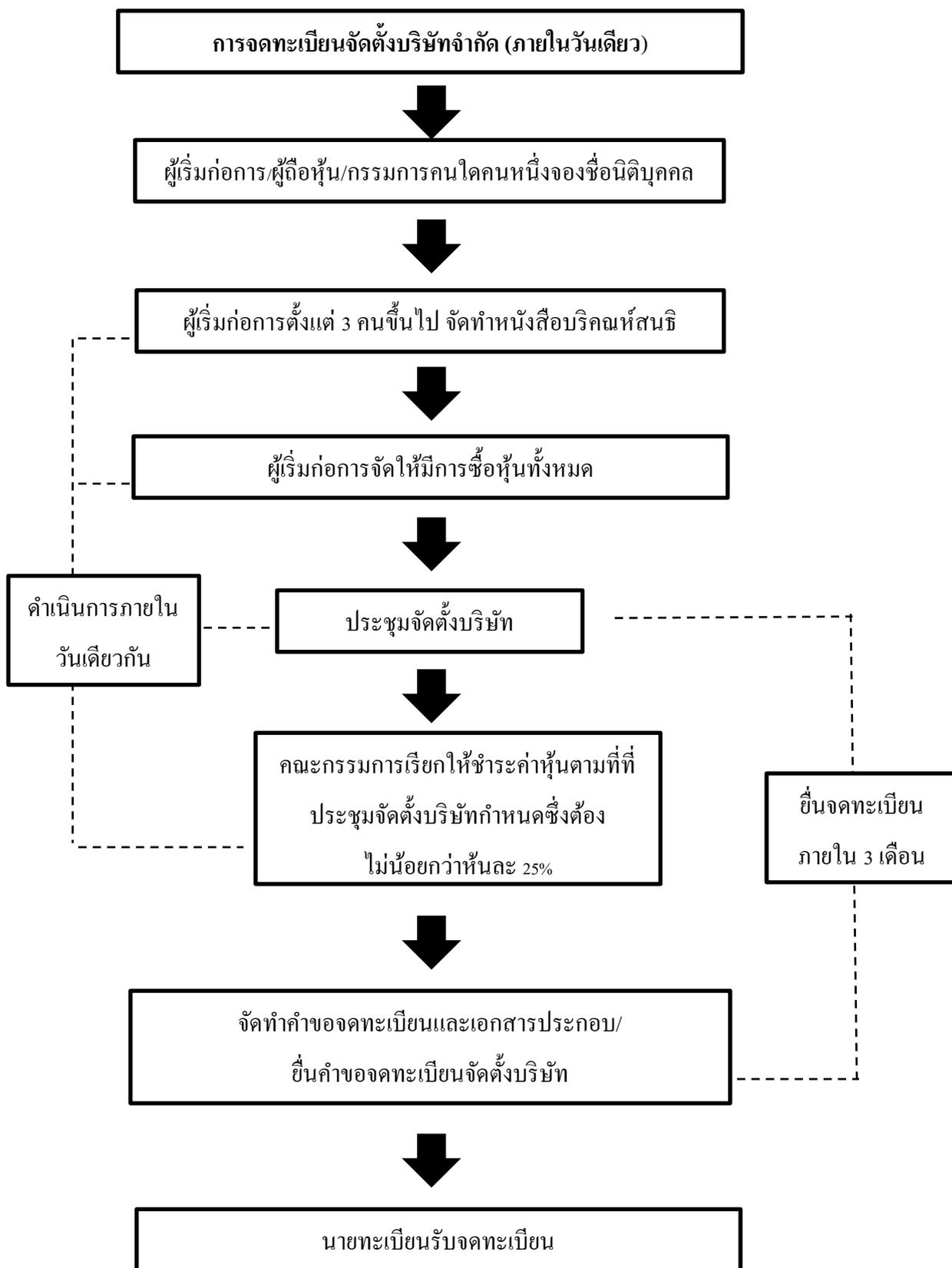
ในการจัดตั้งบริษัท ถ้าได้ดำเนินการทุกขั้นตอนดังต่อไปนี้ ภายในวันเดียวกับวันที่ผู้เริ่มก่อการจัดทำหนังสือบริคณห์สนธิ กรรมการจะจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิและจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทไปพร้อมกันภายในวันเดียวก็ได้

1. ผู้เริ่มก่อการตั้งแต่ 3 คนขึ้นไป ร่วมกันจัดทำหนังสือบริคณห์สนธิ
2. จัดให้มีผู้เข้าชื่อชื้อหุ้นครบตามจำนวนหุ้นทั้งหมดที่บริษัทจะจดทะเบียน
3. ประชุมจัดตั้งบริษัท (โดยไม่ต้องออกหนังสือนัดประชุมตั้งบริษัท) เพื่อพิจารณา

กิจการต่าง ๆ ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 1108 โดยผู้เริ่มก่อการและผู้เข้าชื่อชื้อหุ้นทุกคนเข้าร่วมประชุม และผู้เริ่มก่อการและผู้เข้าชื่อชื้อหุ้นทุกคน ให้ความเห็นชอบในกิจการที่ได้ประชุมกันนั้น

4. ผู้เริ่มก่อการได้มอบกิจการทั้งปวงให้แก่กรรมการบริษัท

5. กรรมการได้เรียกให้ผู้เข้าชื่อชื้อหุ้น ใช้เงินค่าหุ้น โดยจะเรียกครั้งเดียวเต็มมูลค่า หรือไม่น้อยกว่าร้อยละยี่สิบห้าของมูลค่าหุ้น และผู้เข้าชื่อชื้อหุ้นทุกคนได้ชำระเงินค่าหุ้นเสร็จเรียบร้อยแล้ว



แผนผังแสดงขั้นตอนการจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทจำกัดภายในวันเดียว

(ภาพที่ 2)

### 2.3.2 การจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

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

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

- 1 ผู้ประกอบการที่มีหน้าที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม กำหนดเวลาการจดทะเบียนผู้ประกอบการที่มีหน้าที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม ดังนี้

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

- 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 สำนักงานสรรพากร พื้นที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่

3.2 กรณีสถานประกอบการตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาที่สถานประกอบการตั้งอยู่ และกรณีสถานประกอบการตั้งอยู่ในท้องที่อำเภอหรือกิ่งอำเภอที่กรมสรรพากรมิได้จัดอัตราค่าลงไว้ให้ยื่น ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาเดิมที่เคยควบคุมพื้นที่นั้น

3.3 กรณีสถานประกอบการที่อยู่ในความดูแลของสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ ให้ยื่น ณ สำนักงานบริหารธุรกิจขนาดใหญ่ หรือจะยื่นผ่านสำนักงานสรรพากรพื้นที่ หรือสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาสถานประกอบการตั้งอยู่ก็ได้

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

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

1 ผู้ประกอบการที่มีหน้าที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม กำหนดเวลาการจดทะเบียน

ผู้ประกอบการที่มีหน้าที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม ดังนี้

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

1.2 ผู้ประกอบการซึ่งมีแผนงานที่สามารถพิสูจน์ได้ว่าได้เตรียมการเพื่อประกอบกิจการขายสินค้าหรือให้บริการ ที่อยู่ในบังคับต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม อันเป็นเหตุให้ต้องมีการซื้อสินค้าหรือรับบริการที่อยู่ในบังคับต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม เช่น ก่อสร้างโรงงาน สร้างอาคารสำนักงาน 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 สถานที่  
ดังนี้

3.1 กรณีสถานประกอบการตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ สำนักงาน  
สรรพากร พื้นที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่

3.2 กรณีสถานประกอบการตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ สำนักงาน  
สรรพากรพื้นที่สาขาที่สถานประกอบการตั้งอยู่ และกรณีสถานประกอบการตั้งอยู่ในท้องที่อำเภอ  
หรือกิ่งอำเภอที่กรมสรรพากรมิได้จัดอัตราค่าลงไว้ให้ยื่น ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาเดิมที่  
เคยควบคุมพื้นที่นั้น

3.3 กรณีสถานประกอบการที่อยู่ในความดูแลของสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่  
ให้ยื่น ณ สำนักงานบริหารธุรกิจขนาดใหญ่ หรือจะยื่นผ่านสำนักงานสรรพากรพื้นที่ หรือ  
สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาสถานประกอบการตั้งอยู่ก็ได้

### 2.4 โครงการที่เกี่ยวข้อง

ณัฐสุดา คะอุป และคณะ (2558) ศึกษาเรื่อง บริการทำบัญชีของธุรกิจร้านเช่า  
การ์ตูน

กรณีศึกษา : ร้านบ้านการ์ตูน นางสาวอิงอร งามสมจิตร

พบว่า เจ้าของกิจการให้ความสำคัญร่วมมือในการจัดทำบัญชีในครั้งนี้ เจ้าของกิจการมีความพึงพอใจเป็น  
อย่างยิ่งเพราะ ได้ทราบถึงผลการดำเนินงานฐานะทางการเงิน ของเจ้าของกิจการที่แท้จริงโดยมี  
วิธีการทำบัญชีอย่างเป็นขั้นตอนทำให้เจ้ากิจการมีการวางแผนทางการเงินและบริหารการเงินของ  
ธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยคุณอิงอร งามสมจิตร ได้มีความคิดเห็นต่อการบริการทำบัญชี  
ของนักศึกษา อยู่ในระดับดีมากที่สุด ซึ่งสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการรวมความรู้ในวิชาต่าง ๆ  
และทักษะวิชาชีพมาประยุกต์ใช้ในการทำโครงการและบริการสังคมอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการ  
นำวงจรบัญชี 9 ขั้นตอน มาประยุกต์ใช้ให้เข้ากิจการที่บริการทำบัญชีได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ยังได้  
นำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานด้านบัญชีในการจัดทำเอกสารให้ถูกต้องตามหลัก  
บัญชีมีการนำโปรแกรมมาใช้ในการนำเสนอข้อมูลให้มีความน่าสนใจและมีความเข้าใจได้ง่ายขึ้น  
อีกด้วย เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ในการจัดทำเอกสาร การนำโปรแกรม Microsoft Word มาใช้ในการ  
จัดพิมพ์รูปเล่ม โครงการวิชาชีพให้สวยงามจัดเอกสาร ให้เป็นระเบียบและจัดเรียงหน้าเอกสารได้  
อย่างสวยงาม

กนกวรรณ ชะอุ่มพันธ์ และคณะ (2558) ศึกษาเรื่อง บริการทำบัญชีธุรกิจร้านเครื่องสำอาง

กรณีศึกษา : ร้าน 4 Angles คุณนวรัตน์ โมกษะสมิต

พบว่าเจ้าของกิจการที่เข้าร่วมโครงการมีความคิดเห็นต่อการรับบริการทำบัญชีโดยรวมอยู่ในระดับมาก ถือได้ว่าการจัดทำโครงการบริการทำบัญชีในครั้งนี้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่วางไว้ ซึ่งจะเห็นได้จากการทำงานอย่างมีระบบ ปฏิบัติตามขั้นตอนอย่างถูกต้อง มีการประสานงานระหว่างสถานศึกษาและสมาชิกในกลุ่ม รวมถึงอาจารย์ที่ปรึกษาและเจ้าของ กิจการให้ความร่วมมือที่ดีในด้านการให้ข้อมูลเกี่ยวกับกิจการร้านค้าเครื่องสำอางโดยผู้จัดทำโครงการ สามารถนำความรู้ด้านบัญชีไปประยุกต์ใช้ในการทำโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำโครงการครั้งนี้ผู้ศึกษาได้มีการนำความรู้จากรายวิชากระบวนการจัดทำบัญชีมาประยุกต์ใช้ในการจัดทำเอกสารทางการบัญชีอีกด้วย

กุลนัฐ แบนเนื่อ และคณะ (2558) ศึกษาเรื่อง บริการทำบัญชีธุรกิจบริการ

กรณีศึกษา : ร้านถ่ายเอกสาร คุณสุจิตา เริ่มน้อย

พบว่าเจ้าของกิจการที่ร่วมโครงการบริการทำบัญชีในครั้งนี้มีความพึงพอใจอย่างมากเพราะได้ทราบถึงฐานะทางการเงินที่แท้จริงของกิจการที่ทำอยู่อย่างถูกต้องถูกวิธี ทำให้เจ้าของกิจการสามารถบริหารการเงินและสิ่งต่าง ๆ ภายในกิจการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และคุณสุจิตาได้ตอบแบบสอบถามและมีความคิดเห็นต่อการบริการทำบัญชีซึ่งอยู่ในระดับดีมาก ซึ่งสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการให้ความรู้เกี่ยวกับวิชาต่าง ๆ และทักษะวิชาชีพ มาประยุกต์ใช้ในการทำโครงการและบริการสังคมอย่างมีประสิทธิภาพ เช่นการออกแบบฟอร์มต่างๆ ในการทำบัญชีคือสมุดรายวันทั่วไป, บัญชีแยกประเภท, งบทดลอง , กระจายทำการ 6 ช่อง, งบกำไรขาดทุน, งบแสดง

ฐานะการเงิน, ใบสำคัญรับ, ใบสำคัญจ่าย, ใบเสร็จรับเงิน มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานด้านบัญชีมาใช้ในการทำเอกสารให้มีความสวยงามเรียบร้อยและถูกต้องตามหลักวิธี การนำโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 มาใช้ในการนำเสนอข้อมูลให้เข้าใจได้ง่ายขึ้นอีกด้วย

### บทที่ 3

#### วิธีดำเนินงาน

การจัดทำโครงการครั้งนี้เพื่อศึกษาการปฏิบัติงานจริงทางด้านบัญชี คณะผู้จัดทำได้เลือกประกอบธุรกิจประเภทบริการ โดยจัดตั้งบริษัทจำลอง คือ บริษัท ไทย ทราเวล ทัวร์ จำกัด ซึ่งให้บริการด้านการท่องเที่ยวระยะนำเที่ยว โดยมีรายการค้าเป็นระยะเวลา 2 เดือน คือ เดือนสิงหาคม และเดือนกันยายน

คณะผู้จัดทำได้ดำเนินการจัดตั้งบริษัทจำลองและบันทึกรายการค้าตามวงจรบัญชี โดยมีขั้นตอนดังนี้

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

#### บริษัทและระยะเวลา

##### บริษัท

บริษัท ไทย ทราเวล ทัวร์ จำกัด สถานที่ตั้ง 999 หมู่ 8 ถนนปู่เจ้าสมิงพราย ตำบลสำโรงกลาง อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ 10310 บริการด้านการท่องเที่ยว

##### รอบระยะเวลา

จัดทำบัญชีตามวงจรบัญชี เป็นระยะเวลา 2 เดือน คือ เดือนสิงหาคม และเดือนกันยายน

## การจัดตั้งบริษัทและการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

### วิธีการจัดตั้งบริษัท

ขั้นตอนการดำเนินการในการจัดตั้งบริษัทจำกัด มี 2 ขั้นตอน คือ

1. การจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิ
2. การจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทจำกัด

ในการจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิ ต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ผู้เริ่มก่อการจองชื่อนิติบุคคล ให้ผู้ที่ประสงค์จะจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทขึ้นใหม่ ตรวจสอบชื่อที่ต้องการจองว่า ชื่อดังกล่าวต้องไม่เหมือนหรือมีเสียงเรียกขานตรงกัน หรือคล้ายคลึงกันกับชื่อที่ได้จองหรือได้จดทะเบียนไว้ก่อนแล้ว หรือจัดระเบียบสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลางว่าด้วยการจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนบริษัท (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2561 ข้อ 38(1) - (11) ด้วยตนเอง และนำใบแจ้งผลการจองชื่อไปประกอบการขอจดทะเบียนต่อไป
2. เมื่อได้รับอนุญาตให้ใช้ชื่อแล้ว ผู้เริ่มก่อการอย่างน้อย 3 คน เข้าชื่อกันจัดทำหนังสือบริคณห์สนธิ ผู้เริ่มก่อการจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้
  - 2.1 เป็นบุคคลธรรมดา จะเป็นนิติบุคคลไม่ได้
  - 2.2 มีอายุตั้งแต่ 12 ปี ขึ้นไป
  - 2.3 จะต้องจองชื่อหุ้นอย่างน้อยคนละ 1 หุ้น
3. ผู้เริ่มก่อการยื่นจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิต่อนายทะเบียนภายใน 30 วันนับแต่วันที่นายทะเบียนอนุญาตให้จองชื่อนิติบุคคล
4. ผู้เริ่มก่อการทุกคนตกลงในหนังสือบริคณห์สนธิฉบับนี้สิ้นสุด หากไม่ได้จดทะเบียนจัดตั้งบริษัทภายใน 10 ปี นับแต่วันที่จดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิ

### ข้อมูลที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิ

การจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิ ผู้จดทะเบียนจะต้องเตรียมข้อมูลดังต่อไปนี้ เพื่อกรอกในคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบการจดทะเบียน คือ

1. ชื่อของบริษัท (ตามที่ได้จองชื่อไว้)
2. ที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ (ตั้งอยู่ ณ จังหวัดใด)
3. วัตถุประสงค์ของบริษัทที่จะประกอบกิจการค้า
4. ทุนจดทะเบียน จะต้องแบ่งเป็นหุ้นๆ มีมูลค่าหุ้นเท่าๆ กัน (มูลค่าหุ้นจะต้องไม่ต่ำกว่า 5 บาท)
5. ชื่อ ที่อยู่ อาชีพ อายุ เลขที่บัตรประชาชน หรือบัตรอื่น ๆ (กรณีเป็นชาวต่างชาติ) และจำนวนหุ้นที่ผู้เริ่มก่อการจองชื่อไว้และลายมือชื่อของผู้เริ่มก่อการนั้นทุกคน
6. ชื่อ ที่อยู่ อายุ เลขที่บัตรประชาชน หรือบัตรอื่น ๆ (กรณีเป็นชาวต่างชาติ) ของพยาน 2 คน และลายมือชื่อพยานซึ่งรับรองลายมือชื่อของผู้เริ่มก่อการจัดตั้งบริษัท

### เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิ

1. คำขอจดทะเบียนบริษัทจ กัด (แบบ บอจ.1)
2. หนังสือบริคณห์สนธิ (แบบ บอจ.2) ช ราค่าอากรแสตมป์ 200 บาท
3. แบบวัตถุประสงค์ (แบบ ว.)
4. ใบแจ้งผลการจองชื่อนิติบุคคลที่ยังไม่หมดอายุ
5. แบบขอใช้ชื่อนิติบุคคลเป็นภาษาต่างประเทศ(ถ้ามี)
6. หลักฐานให้ความเห็นชอบในการจัดตั้งบริษัทเพื่อประกอบธุรกิจจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ใช้เฉพาะในการประกอบธุรกิจที่มีกฎหมายพิเศษควบคุม)
7. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้เริ่มก่อการทุกคน
8. สำเนาหลักฐานการเป็นผู้รับรองลายมือชื่อ (ถ้ามี)
9. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีที่ผู้จดทะเบียนไม่สามารถยื่นขอจดทะเบียนได้ด้วยตนเองก็มอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทนโดยทำหนังสือมอบอำนาจและผนึก

หรือชำระค่าอากรแสตมป์ 10 บาท)

สำเนาเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียนทุกฉบับ ต้องให้ผู้จดทะเบียนอย่างน้อยหนึ่งคนรับรองความถูกต้อง ยกเว้นสำเนาบัตรประจำตัวหรือหลักฐานการเป็นผู้รับรองลายมือชื่อผู้จดทะเบียน ให้ผู้เป็นเจ้าของบัตรหรือผู้จดทะเบียนอย่างน้อยหนึ่งคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง

กรณีการยื่นคำขอจดทะเบียนแบบใช้เอกสารจัดทำคำขอ แบบพิมพ์จดทะเบียนสามารถ

Download จาก [www.dbd.go.th](http://www.dbd.go.th)

### ค่าธรรมเนียม

1. การจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิ 500 บาท
2. กรณีขอไต่ถามทะเบียนรับรองเอกสารคำขอจดทะเบียน หนาละ 50 บาท

### สถานที่จดทะเบียน

1. หน่วยงานในสังกัดของกรมพัฒนาธุรกิจการค้าและสำนักงานพาณิชย์จังหวัดทั่วประเทศ รวมทั้งสิ้น 87 แห่ง โดยตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร จำนวน 7 แห่ง ที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (สนามบินน้ำ) สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้า เขต 1-6 (ปิ่นเกล้า พหลโยธิน รัชดาภิเษก สีพระยา บางนา และแจ้งวัฒนะ (ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา)) และในส่วนภูมิภาคที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัด จังหวัดละ 1 แห่ง รวมถึงสาขาของสำนักงานพาณิชย์จังหวัด ในพื้นที่เศรษฐกิจสำคัญอีก 4 แห่ง คือ แม่สอด เมืองพัทยา หัวหิน

และเกาะสมุย ยกเว้น การขอจดทะเบียนบริษัทที่มีวัตถุประสงค์ประกอบกิจการซึ่งมีกฎหมายพิเศษควบคุม ได้แก่หลักทรัพย์ คลังสินค้า ห้องเย็น ไซโล นายหน้าประกันภัย บริหารสินทรัพย์ ให้ยื่นขอจดทะเบียน ณ สำนักงาน บริการจดทะเบียน ดังต่อไปนี้

- 1 บริษัทจำกัดที่มีสำนักงานแห่งใหญ่ ตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ทำการยื่นขอจดทะเบียนที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
- 2 บริษัทจำกัดที่มีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่ในเขตจังหวัดใด ให้ยื่นขอจดทะเบียนที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัดซึ่งห่างหุ้นส่วนหรือบริษัทนั้น มีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่

2. ยื่นจดทะเบียนทางระบบจดทะเบียนนิติบุคคลทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Registration) ที่เว็บไซต์ <https://ereg.dbd.go.th/ERegistMemberWeb/nonmemberpages/home.xhtml>

เมื่อจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิแล้ว ก็ให้ดำเนินการดังนี้

1. ผู้เริ่มก่อการจดทะเบียนให้มีการจองชื้อหุ้นทั้งหมด
2. เมื่อมีการจองชื้อหุ้นหมดแล้ว ก็ให้ผู้เริ่มก่อการออกหนังสือนัดประชุมผู้เข้าชื้อชื้อหุ้นเพื่อประชุมจัดตั้งบริษัท การออกหนังสือนัดประชุมจะต้องห่างจากวันประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน (หรือก่อนวันประชุมอย่างน้อย 7 วัน)

3. จัดประชุมผู้เข้าชื้อชื้อหุ้นเพื่อจัดตั้งบริษัท

- 3.1 องค์ประชุมจะต้องมีผู้เข้าชื้อชื้อหุ้นเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนผู้เข้าชื้อชื้อหุ้นทั้งหมดและนับจำนวนหุ้นรวมกัน ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของหุ้นทั้งหมด (จะมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าประชุมแทนก็ได้)

- 3.2 วาระการประชุม

1. รับรองบัญชีรายชื่อฐานะและสำนักของผู้เข้าชื้อชื้อหุ้น พร้อมทั้งจำนวนหุ้นซึ่งต่างคนได้ลงชื้อชื้อไว้

2. พิจารณาตั้งข้อบังคับของบริษัท

3. พิจารณาให้สัตยาบันแก่บรรดาศักดิ์สัญญาซึ่งผู้เริ่มก่อการได้ทำไว้และค่าใช้จ่ายที่ผู้เริ่มก่อการต้องจ่ายในการเริ่มก่อตั้งบริษัท

4. ผู้เริ่มก่อการมอบหมายกิจการงานทั้งหมดให้แก่คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุม

5. คณะกรรมการเรียกเก็บค่าหุ้นจากผู้เข้าชื้อชื้อหุ้น อย่างน้อยร้อยละ 25 ของมูลค่าหุ้น

6. เมื่อเก็บค่าหุ้นได้ครบแล้ว ให้กรรมการผู้มีอำนาจจัดทำคำขอจดทะเบียนตั้งบริษัทแล้ว ยื่นจดทะเบียนต่อนายทะเบียน

การยื่นจดทะเบียนจะต้องให้กรรมการผู้มีอำนาจเป็นผู้ลงลายมือชื่อในคำขอจดทะเบียน และต้องยื่นจดทะเบียนภายใน 3 เดือนนับแต่วันที่ประชุมจัดตั้งบริษัท ถ้าไม่จดทะเบียนภายในกำหนดเวลาดังกล่าวจะทำให้การประชุมตั้งบริษัทเสียไป หากต่อไปต้องการจดทะเบียนตั้งบริษัทก็ต้องดำเนินการจัดประชุมผู้จองชื้อชื้อหุ้นใหม่

### ข้อมูลที่ต้องใช้ในการจัดตั้งบริษัทจำกัด

1. ข้อบังคับ (ถ้ามี)
  2. จำนวนทุน (ค่าหุ้น) ที่เรียกชำระแล้ว อย่างน้อยร้อยละ 25 ของทุนจดทะเบียน
  3. ชื่อ ที่อยู่อายุสัญญาชาติหมายเลขโทรศัพท์เลขที่บัตรประชาชนหรือบัตรอื่น ๆ (กรณีเป็นชาวต่างชาติ) ของกรรมการ
  4. รายชื่อหรือจำนวนกรรมการที่มีอำนาจลงชื่อแทนบริษัท (อำนาจกรรมการ)
  5. ที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ / สาขา พร้อมเลขรหัสประจำบ้านของที่ตั้งสำนักงาน, E-mail, หมายเลขโทรศัพท์ของบริษัทหรือกรรมการ และหรือชื่อหรือที่อยู่เว็บไซต์ (URL) ที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์หรือประกอบธุรกิจ
  6. ชื่อ เลขทะเบียนผู้สอบบัญชีรับอนุญาตพร้อมค่าตอบแทน
  7. ชื่อ ที่อยู่สัญญาชาติอาชีพ เลขที่บัตรประชาชนหรือบัตรอื่น ๆ (กรณีเป็นชาวต่างชาติ) และจำนวนหุ้นของผู้ถือหุ้นแต่ละคน
  8. ดวงตราสำคัญ (ถ้ามี)
- บริษัทจะไม่จดทะเบียนตราสำคัญของบริษัทก็ได้ หากว่าอำนาจกรรมการไม่ได้กำหนดให้ต้องประทับตราสำคัญด้วย

### เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทจำกัด

1. คำขอจดทะเบียนบริษัทจำกัด (แบบ บอจ.1)
2. แบบคำรับรองการจดทะเบียนบริษัทจำกัด
3. รายการจดทะเบียนจัดตั้ง (แบบ บอจ.3)
4. รายละเอียดกรรมการ (แบบ ก.)
5. บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (แบบ บอจ.5)
6. สำเนาหนังสือนัดประชุมตั้งบริษัท
7. สำเนารายงานการประชุมตั้งบริษัท
8. สำเนาข้อบังคับ ชำระค่าอากรแสตมป์ 200 บาท (ถ้ามี)
9. หลักฐานการชำระค่าหุ้นที่บริษัทออกให้แก่ผู้ถือหุ้น

10. กรณีบริษัทจำกัดมีผู้ถือหุ้นเป็นคนต่างด้าวถือหุ้นในบริษัทจำกัดไม่ถึงร้อยละ 50 ของทุนจดทะเบียน หรือกรณีบริษัทจำกัดไม่มีคนต่างด้าวเป็นผู้ถือหุ้น แต่คนต่างด้าวเป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามหรือร่วมลงนามผูกพันบริษัท ให้ส่งเอกสารหลักฐานที่ธนาคารออกให้เพื่อรับรองหรือแสดงฐานะการเงินของผู้ถือหุ้นที่มีสัญชาติไทยแต่ละรายประกอบคำขอจดทะเบียน โดยเอกสารดังกล่าวต้องแสดงจำนวนเงินที่สอดคล้องกับจำนวนเงินที่นำมาลงทุนของผู้ถือหุ้นแต่ละราย

11. แบบ สสช.1

12. แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป

13. สำเนาบัตรประจำตัวของกรรมการทุกคน

14. สำเนาหลักฐานการเป็นผู้รับรองลายมือชื่อ (ถ้ามี)

15. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีที่ผู้ขอจดทะเบียนไม่สามารถยื่นขอจดทะเบียนได้ด้วยตนเอง ก็มอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน โดยทำหนังสือมอบอำนาจและผนึกหรือชำระค่าอากรแสตมป์ 10 บาท)

สำเนาเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียนทุกฉบับ ต้องให้ผู้ขอจดทะเบียนอย่างน้อยหนึ่งคนรับรองความถูกต้อง ยกเว้นสำเนาบัตรประจำตัวหรือหลักฐานการเป็นผู้รับรองลายมือชื่อของผู้ขอจดทะเบียน ให้ผู้เป็นเจ้าของบัตรหรือผู้ขอจดทะเบียนอย่างน้อยหนึ่งคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง

กรณีการยื่นคำขอจดทะเบียนแบบใช้เอกสารจัดทำคำขอ แบบพิมพ์จดทะเบียนสามารถ

Download จาก [www.dbd.go.th](http://www.dbd.go.th)

### ค่าธรรมเนียม

1. จดทะเบียนจัดตั้งบริษัทจำกัด		5,000 บาท
2. หนังสือรับรอง	รายการละ	40 บาท
3. ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน	ฉบับละ	100 บาท
4. รับรองสำเนาเอกสารคำขอจดทะเบียน	หน้าละ	50 บาท

## สถานที่จดทะเบียน

1. หน่วยงานในสังกัดของกรมพัฒนาธุรกิจการค้าทุกจังหวัดทั่วประเทศ รวมทั้งสิ้น 87 แห่ง โดยตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร จำนวน 7 แห่ง ที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (สนามบินน้ำ) สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าเขต 1-6 (ปิ่นเกล้า พหลโยธิน รัชดาภิเษก สีพระยา บางนา และแจ้งวัฒนะ (ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา) และในส่วนภูมิภาคที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัด จังหวัดละ 1 แห่ง รวมถึงสาขาของสำนักงานพาณิชย์จังหวัดในพื้นที่เศรษฐกิจสำคัญอีก 4 แห่ง คือ แม่สอด เมืองพัทยา หัวหิน และเกาะสมุย

ยกเว้น การขอจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่มีวัตถุประสงค์ประกอบกิจการซึ่งมีกฎหมายพิเศษควบคุม ได้แก่ หลักทรัพย์คลังสินค้า ห้องเย็น ไซโล นายหน้าประกันภัย บริหารสินทรัพย์ให้ยื่นขอจดทะเบียน ณ สำนักงานบริการจดทะเบียน ดังต่อไปนี้

1 บริษัทจำกัดที่มีสำนักงานแห่งใหญ่ ตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นขอจดทะเบียนที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (สนามบินน้ำ)

2 บริษัทจำกัดที่มีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่ในเขตจังหวัดใด ให้ยื่นขอจดทะเบียนที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัดซึ่งบริษัทนั้น มีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่

2. ยื่นจดทะเบียนทางระบบจดทะเบียนนิติบุคคลทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Registration) ที่เว็บไซต์ <https://ereg.dbd.go.th/ERegistMemberWeb/nonmemberpages/home.xhtml>

## จะดำเนินการจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทภายในหนึ่งวันได้อย่างไร

ในการจัดตั้งบริษัท ถ้าได้ดำเนินการทุกขั้นตอนดังต่อไปนี้ ภายในวันเดียวกับวันที่ผู้เริ่มก่อการจัดทำหนังสือบริคณห์สนธิกรรมการจะจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิและจดทะเบียนตั้งบริษัทไปพร้อมกันภายในวันเดียวก็ได้

1. ผู้เริ่มก่อการตั้งแต่ 3 คนขึ้นไป ร่วมกันจัดทำหนังสือบริคณห์สนธิ
2. จัดให้มีผู้เข้าชื่อชื้อหุ้นครบตามจำนวนหุ้นทั้งหมดที่บริษัทจะจดทะเบียน
3. ประชุมจัดตั้งบริษัท (โดยไม่ต้องออกหนังสือนัดประชุมตั้งบริษัท) เพื่อพิจารณากิจการ

ต่าง ๆ ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์มาตรา 1108 โดยมีผู้เริ่มก่อการและผู้เข้าชื่อชื้อหุ้นทุกคนเข้าร่วมประชุม (มอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าประชุมแทนได้) และผู้เริ่มก่อการ และผู้เข้าชื่อชื้อหุ้นทุกคน ให้ความเห็นชอบในกิจการที่ได้ประชุมกันนั้น

4. ผู้เริ่มก่อการได้มอบกิจการทั้งปวงให้แก่กรรมการบริษัท
5. กรรมการได้เรียกให้ผู้เข้าซื้อหุ้น ใช้เงินค่าหุ้น โดยจะเรียกครั้งเดียวเต็มมูลค่าหรือไม่ น้อยกว่าร้อยละยี่สิบห้าของมูลค่าหุ้น ตามมาตรา 1110 วรรคสองก็ได้และผู้เข้าซื้อหุ้นทุกคนได้ชำระเงินค่าหุ้นเสร็จเรียบร้อยแล้ว

#### ข้อมูลที่ใช้ในการจัดตั้งบริษัทจำกัด

1. ชื่อของบริษัท (ตามที่ได้จองชื่อไว้) \*ดูหลักเกณฑ์การจองชื่อนิติบุคคล\*
2. ที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ / สาขา (ตั้งอยู่ ณ จังหวัดใด) พร้อมเลขรหัสประจำบ้านของที่ตั้งสำนักงาน, E-mail, หมายเลขโทรศัพท์ของบริษัทหรือกรรมการและหรือชื่อหรือที่อยู่เว็บไซต์ (URL) ที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์หรือประกอบธุรกิจ
3. วัตถุประสงค์ของบริษัทที่จะประกอบกิจการค้า
4. ทุนจดทะเบียน จะต้องแบ่งเป็นหุ้น ๆ มีมูลค่าหุ้นเท่า ๆ กัน (มูลค่าหุ้นจะต้องไม่ต่ำกว่า 5 บาท)
5. ชื่อ ที่อยู่ อายุ หมายเลขโทรศัพท์เลขที่บัตรประชาชน หรือบัตรอื่น ๆ (กรณีเป็นชาวต่างชาติ) อาชีพ และจำนวนหุ้นที่ผู้เริ่มก่อการจองชื่อไว้
6. ชื่อ ที่อยู่ อายุ หมายเลขโทรศัพท์เลขที่บัตรประชาชน หรือบัตรอื่น ๆ (กรณีเป็นชาวต่างชาติ) ของพยาน 2 คน
7. ชำระค่าอากรแสตมป์ 200 บาท
8. ข้อบังคับ (ถ้ามี)
9. จำนวนทุน (ค่าหุ้น) ที่เรียกชำระแล้ว อย่างน้อยร้อยละ 25 ของทุนจดทะเบียน
10. ชื่อ ที่อยู่อายุสัญชาติหมายเลขโทรศัพท์เลขที่บัตรประชาชน หรือบัตรอื่น ๆ (กรณีเป็นชาวต่างชาติ)ของกรรมการ
11. รายชื่อหรือจำนวนกรรมการที่มีอำนาจลงชื่อแทนบริษัท (อำนาจกรรมการ)
12. ชื่อ เลขทะเบียนผู้สอบบัญชีรับอนุญาตพร้อมคำตอบแทน
13. ชื่อ ที่อยู่สัญชาติอาชีพ เลขที่บัตรประชาชน หรือบัตรอื่น ๆ (กรณีเป็นชาวต่างชาติ) และจำนวนหุ้นของผู้ถือหุ้นแต่ละคน
14. ดวงตราสำคัญ (ถ้ามี)

บริษัทจะไม่จดทะเบียนดวงตราสำคัญของบริษัทก็ได้ หากว่าอำนาจกรรมการไม่ได้กำหนดให้ต้องประทับดวงตราสำคัญด้วย

### เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทจำกัด

1. คำขอจดทะเบียนบริษัทจำกัด (แบบ บอจ.1)
2. แบบคำรับรองการจดทะเบียนบริษัทจำกัด
3. หนังสือบริคณห์สนธิ (แบบ บอจ.2) ชำระค่าอากรแสตมป์ 200 บาท
4. รายการจดทะเบียนจัดตั้ง (แบบ บอจ.3)
5. แบบวัตถุที่ประสงค์ (แบบ ว.)
6. รายละเอียดกรรมการ (แบบ ก.)
7. ใบแจ้งผลการจองชื่อนิติบุคคลที่ยังไม่หมดอายุ
8. หลักฐานให้ความเห็นชอบในการจัดตั้งบริษัทเพื่อประกอบธุรกิจจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง(ใช้เฉพาะในการประกอบธุรกิจที่มีกฎหมายพิเศษควบคุม เช่น ธุรกิจธนาคาร ธุรกิจประกันภัย ธุรกิจเงินทุนธุรกิจหลักทรัพย์ธุรกิจเครดิตฟองซิเอร์กิจการข้อมูลเครดิต บริหารสินทรัพย์กิจการคลังสินค้า กิจการไซโลหรือกิจการห้องเย็น)
9. บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (แบบ บอจ.5)
10. สำเนาบัญชีรายชื่อผู้เข้าชื่อชื้อหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะในการประชุมให้ความเห็นชอบในกิจการที่ได้ประชุมจัดตั้งบริษัทพร้อมลายมือชื่อ
11. สำเนารายงานการประชุมตั้งบริษัท
12. สำเนาข้อบังคับ ชำระค่าอากรแสตมป์ 200 บาท (ถ้ามี)
13. สำเนาหลักฐานการรับชำระค่าหุ้นที่บริษัทออกให้แก่ผู้ถือหุ้น
14. กรณีบริษัทจำกัดมีผู้ถือหุ้นเป็นคนต่างด้าวถือหุ้นในบริษัทจำกัดไม่ถึงร้อยละ 50 ของทุนจดทะเบียนหรือกรณีบริษัทจำกัดไม่มีคนต่างด้าวเป็นผู้ถือหุ้น แต่คนต่างด้าวเป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามหรือร่วมลงนามผูกพันบริษัท ให้ส่งเอกสารหลักฐานที่ธนาคารออกให้เพื่อรับรองหรือแสดงฐานะการเงินของผู้ถือหุ้นที่มีสัญชาติไทยแต่ละรายประกอบคำขอจดทะเบียน โดยเอกสารดังกล่าวต้องแสดงจำนวนเงินที่สอดคล้องกับจำนวนเงินที่นำมาลงหุ้นของผู้ถือหุ้นแต่ละรายด้วย

15. แบบ สสช.1

16. แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียง โดยสังเขป

17. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้เริ่มก่อการและกรรมการทุกคน

18. สำเนาหลักฐานการเป็นผู้รับรองลายมือชื่อ (ถ้ามี)

19. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีที่ผู้จดทะเบียนไม่สามารถยื่นขอจดทะเบียนได้ด้วยตนเอง ก็มอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน โดยทำหนังสือมอบอำนาจและผนึกหรือชำระค่าอากรแสตมป์ 10 บาท)

สำเนาเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียนทุกฉบับ ต้องให้ผู้จดทะเบียนอย่างน้อยหนึ่งคนรับรองความถูกต้อง ยกเว้นสำเนาบัตรประจำตัวหรือหลักฐานการเป็นผู้รับรองลายมือชื่อผู้จดทะเบียนให้ผู้เป็นเจ้าของบัตรหรือผู้จดทะเบียนอย่างน้อยหนึ่งคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง

กรณีการยื่นคำขอจดทะเบียนแบบใช้เอกสารจัดทำคำขอ แบบพิมพ์จดทะเบียนสามารถ

Download จาก [www.dbd.go.th](http://www.dbd.go.th)

### ค่าธรรมเนียม

1. จดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิ		500 บาท
2. จดทะเบียนจัดตั้งบริษัทจำกัด		5,000 บาท
3. หนังสือรับรอง	รายการละ	40 บาท
4. ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน	ฉบับละ	100 บาท
5. รับรองสำเนาเอกสารคำขอจดทะเบียน	หน้าละ	50 บาท

### สถานที่จดทะเบียน

1. สำนักงานในสังกัดของกรมพัฒนาธุรกิจการค้าทุกจังหวัดทั่วประเทศ รวมทั้งสิ้น 87 แห่ง โดยตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร จำนวน 7 แห่ง ที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (สนามบินน้ำ) สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าเขต 1-6 (ปิ่นเกล้า พหลโยธิน รัชดาภิเษก สีพระยา บางนา และแจ้งวัฒนะ (ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา) และในส่วนภูมิภาคที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัด

จังหวัดละ 1 แห่ง รวมถึงสาขาของสำนักงานพาณิชย์จังหวัดในพื้นที่เศรษฐกิจสำคัญอีก 4 แห่ง คือ แม่สอด เมืองพัทยา หัวหิน และเกาะสมุย

ยกเว้น การขอจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่มีวัตถุประสงค์ประกอบกิจการซึ่งมีกฎหมายพิเศษควบคุม ได้แก่ หลักทรัพย์ค้ำประกันค้ำ ห้องเย็น ไซโล นายหน้าประกันภัย บริหารสินทรัพย์ให้ยื่นขอจดทะเบียน ณ สำนักงานบริการจดทะเบียน ดังต่อไปนี้

1 บริษัทจำกัดที่มีสำนักงานแห่งใหญ่ ตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นขอจดทะเบียนที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (สนามบินน้ำ)

2 บริษัทจำกัดที่มีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่ในเขตจังหวัดใด ให้ยื่นขอจดทะเบียนที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัดซึ่งบริษัทนั้น มีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่

2. ยื่นจดทะเบียนทางระบบจดทะเบียนนิติบุคคลทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Registration) ที่เว็บไซต์ <https://ereg.dbd.go.th/ERegistMemberWeb/nonmemberpages/home.xhtml>

## วิธีการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

### การจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

#### 1. แบบคำขอยื่นจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

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

#### 2. เอกสารที่ใช้ในการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

2.1 คำขอยื่นจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มตามแบบ ภ.พ. 01 จำนวน 3 ฉบับ

2.2 สำเนาทะเบียนบ้านหลักฐานที่อยู่อาศัยจริง

2.3 บัตรประจำตัวประชาชนและบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

2.4 สัญญาเช่าอาคารเป็นที่ตั้งสถานประกอบการ (กรณีเช่า) หรือหนังสือยินยอมให้ใช้สถานประกอบการและหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ เช่น เป็นเจ้าบ้าน สัญญาซื้อขายคำขอหมายเลขบ้านใบโอนกรรมสิทธิ์ สัญญาเช่าช่วง พร้อมสำเนาทะเบียนบ้านอันเป็นที่ตั้งสถานประกอบการและภาพถ่ายเอกสารดังกล่าว

2.5 หนังสือจัดตั้งห้างหุ้นส่วน พร้อมภาพถ่ายหนังสือดังกล่าว (กรณีเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญหรือคณะบุคคล)

2.6 หนังสือรับรองของนายทะเบียนห้างหุ้นส่วน บริษัท พร้อมวัตถุประสงค์หนังสือ บริคณห์สนธิและข้อบังคับ และใบทะเบียนพาณิชย์พร้อมภาพถ่ายหนังสือดังกล่าว

2.7 บัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้จัดการ หรือหุ้นส่วนผู้จัดการและ ประกอบการจำนวน 2 ชุด

2.8 แผนที่ซึ่งแสดงที่ตั้งประกอบการ โดยสังเขปและภาพถ่ายสถานประกอบการจำนวน 2 ชุด

2.9 กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นทำการแทนต้องมีหนังสือมอบอำนาจปิดอากรแสตมป์ 10 บาท บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจพร้อมภาพถ่ายบัตรดังกล่าว โดยผู้มอบอำนาจต้องมีอายุ 20 ปีขึ้นไป

#### กำหนดเวลาจดทะเบียน

1. ผู้ประกอบการต้องยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มเมื่อเริ่มประกอบกิจการขายสินค้าหรือให้บริการ เว้นแต่กรณีที่ผู้ประกอบการมีแผนงานที่สามารถพิสูจน์ได้ว่าได้เตรียมการเพื่อประกอบกิจการขายสินค้าหรือให้บริการที่อยู่ในบังคับต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่มและมีการดำเนินการเพื่อเตรียมประกอบกิจการอันเป็นเหตุให้ต้องมีการซื้อสินค้าหรือรับบริการที่อยู่ในบังคับต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม เช่น การก่อสร้างโรงงาน การสร้างอาคารสำนักงานหรือการติดตั้งเครื่องจักร ให้ผู้ประกอบการมีสิทธิยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มได้ภายในกำหนด 6 เดือนก่อนวันเริ่มประกอบกิจการขายสินค้าหรือให้บริการ

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

3. สถานที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มของผู้ประกอบการให้ยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มตามแบบ ภ.พ.01 ณ สถานที่ดังต่อไปนี้

#### การยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม

1. ผู้มีหน้าที่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม

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

## 2. แบบแสดงรายการที่ใช้ในการยื่น

- 1 แบบ ภ.พ. 01 แบบคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
- 2 แบบ ภ.พ. 02 แบบคำขอขึ้นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่มเพื่อรวมกัน
- 3 แบบ ภ.พ. 02.1 แบบคำขอยกเลิกการขึ้นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่มรวมกัน
- 4 แบบ ภ.พ. 04 แบบคำขอรับใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
- 5 แบบ ภ.พ. 08 แบบคำขอถอนทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
- 6 แบบ ภ.พ. 09 แบบคำขอแจ้งเปลี่ยนแปลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
- 7 แบบ ภ.พ. 30 ใช้สำหรับผู้ประกอบการจดทะเบียนที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม โดยคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มจากภาษีขายหักด้วยภาษีซื้อในแต่ละเดือนภาษี กรณีเดือนภาษีใดมีจำนวนภาษีซื้อ มากกว่าภาษีขาย ผู้ประกอบการจะได้รับคืนภาษี และสามารถใช่แบบ ภ.พ.30 นี้เป็นคำขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม
- 8 แบบ ภ.พ. 30.2 แบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม ในกรณีปรับปรุงภาษีซื้อที่เฉลี่ยตามส่วนของรายได้
- 9 แบบ ภ.พ.30.3 แบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม ในกรณีปรับปรุงภาษีซื้อที่เฉลี่ยตามส่วนของการใช้พื้นที่อาคาร
- 10 แบบใบขนสินค้าขาเข้า ใช้สำหรับผู้มีหน้าที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่มผู้นำเข้า ไม่ว่าจะเป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนหรือไม่ก็ตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากร
- 11 แบบ ภ.พ.36 ใช้สำหรับผู้มีหน้าที่ส่งภาษีมูลค่าเพิ่ม กรณีดังต่อไปนี้
  - (ก) ผู้จ่ายค่าซื้อสินค้าหรือค่าบริการให้แก่
    - ผู้ประกอบการที่อยู่นอกราชอาณาจักร ซึ่งได้เข้ามาประกอบกิจการขายสินค้าหรือให้บริการในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว และไม่จดภาษีมูลค่าเพิ่มเป็นการชั่วคราว หรือ
    - ผู้ประกอบการที่ได้ให้บริการในต่างประเทศและได้มีการให้บริการนั้นในราชอาณาจักร
  - (ข) ผู้รับโอนสินค้าหรือผู้รับโอนสิทธิในบริการที่ได้เสียภาษีมูลค่าเพิ่มไปแล้ว ในอัตราร้อยละ 0 ได้แก่ การรับโอนสินค้าหรือรับโอนสิทธิในบริการ ที่ได้มีการขายหรือให้บริการกับองค์การสหประชาชาติ ทบวงการชำนาญพิเศษของสหประชาชาติ สถานเอกอัครราชทูต สถานทูต สถานกงสุลใหญ่ สถานกงสุล ทั้งนี้เฉพาะการขายสินค้าหรือบริการที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิบดีกำหนด
  - (ค) ผู้ทอดตลาดซึ่งขายทรัพย์สินของผู้ประกอบการจดทะเบียน

## การเริ่มก่อตั้งบริษัทจำลอง

### การดำเนินงานการจัดตั้งบริษัท

1. ต้องมีผู้เริ่มก่อการตั้งแต่ 3 คนขึ้นไป เข้าชื่อกันทำหนังสือบริคณห์สนธิขึ้น แล้ว ไปจดทะเบียน
2. เมื่อได้จดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิแล้ว ผู้เริ่มก่อการต้องจัดให้หุ้นของบริษัทที่จะตั้งขึ้นนั้นมีผู้เข้าชื่อจองซื้อหุ้นจนครบ
3. ดำเนินการประชุมตั้งบริษัท โดยต้องส่งคำบอกกล่าววันประชุมให้ผู้จองทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน ก่อนวันประชุม
4. เมื่อได้ประชุมตั้งบริษัท และที่ประชุมได้แต่งตั้งกรรมการบริษัทแล้ว ผู้เริ่มก่อการต้องมอบหมายกิจการให้กรรมการบริษัทรับไปดำเนินการต่อไป
5. กรรมการบริษัทเรียกให้ผู้เริ่มก่อการและผู้จองหุ้นชำระค่าหุ้นอย่างน้อยร้อยละ 25 ของมูลค่าหุ้น (ทุนของบริษัทจะแบ่งเป็นกี่หุ้นก็ได้แต่ต้องไม่ต่ำกว่าหุ้นละ 5 บาท)
6. เมื่อได้รับเงินค่าหุ้นแล้ว กรรมการต้องไปจดทะเบียนเป็นบริษัทภายใน 3 เดือน ภายหลังจากการประชุมตั้งบริษัท
7. ในการจัดตั้งบริษัท ถ้าได้ดำเนินการทุกขั้นตอนดังต่อไปนี้ ภายในวันเดียวกับวันที่ผู้เริ่มก่อการจัดทำหนังสือบริคณห์สนธิกรรมการจะจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิและจดทะเบียนตั้งบริษัทไปพร้อมกันภายในวันเดียวกันก็ได้
  - 7.1 จัดให้มีผู้เข้าชื่อหุ้นครบตามจำนวนหุ้นทั้งหมดที่บริษัทจะจดทะเบียน
  - 7.2 ประชุมจัดตั้งบริษัท เพื่อพิจารณากิจการต่าง ๆ ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 1108 โดยมีผู้เริ่มก่อการและผู้เข้าชื่อซื้อหุ้นทุกคนเข้าร่วมประชุม และผู้เริ่มก่อการและผู้ซื้อซื้อหุ้นทุกคน ให้ความเห็นชอบในกิจการที่ได้ประชุมกันนั้น
  - 7.3 ผู้เริ่มก่อการได้มอบกิจการทั้งปวงให้แก่กรรมการบริษัท
  - 7.4 กรรมการได้เรียกให้ผู้เข้าชื่อซื้อหุ้น ใช้เงินค่าหุ้น โดยจะเรียกครั้งเดียวเต็มมูลค่า หรือไม่น้อยกว่าร้อยละยี่สิบห้า ตามมาตรา 1110 วรรคสองก็ได้และผู้เข้าชื่อซื้อหุ้นทุกคนได้ชำระเงินค่าหุ้นเสร็จเรียบร้อยแล้ว

### วิธีการจดทะเบียน มีขั้นตอนดังนี้

1. ในกรณีจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อบริษัท ให้ผู้เริ่มก่อการหรือกรรมการของบริษัทจะต้องขอตรวจและจองชื่อบริษัทเสียก่อนว่าชื่อที่จะใช้นั้นจะซ้ำหรือคล้ายกับคนอื่นที่จดทะเบียนไว้ก่อนหรือไม่ เมื่อจองชื่อได้แล้วจะต้องขอจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิ ภายใน 30 วัน
2. ชื้อคำขอและแบบพิมพ์จากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือสำนักงานบริการจดทะเบียนธุรกิจทั้ง 7 แห่ง หรือสำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าจังหวัด
3. จัดทำคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบคำขอยื่นต่อนายทะเบียนเพื่อตรวจพิจารณา
4. ชำระค่าธรรมเนียมตามใบสั่งของเจ้าหน้าที่
5. ถ้าประสงค์จะได้หนังสือรับรองรายการในทะเบียน ให้ยื่นคำขอและชำระค่าธรรมเนียมต่อเจ้าหน้าที่
6. รับใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนและหนังสือรับรองรายการในทะเบียนได้

## การจัดทำบัญชีตามวงจรบัญชี

### หลักการบันทึกบัญชี

การบันทึกบัญชีทางด้านเดบิต หรือด้านซ้ายของบัญชีเพื่อบันทึกการเพิ่มขึ้นหรือลดลง และการบันทึกบัญชีทางด้านเครดิต หรือด้านขวาของบัญชี เพื่อบันทึกการเพิ่มขึ้นหรือลดลง โดยอยู่บนหลักการแนวคิดทางการบัญชีสมการบัญชี และ หลักการบัญชีคู่อันจะนำไปสู่ผลการวิเคราะห์รายการค้า และการบันทึกบัญชีทางด้านเดบิต และด้านเครดิตในที่สุด

บัญชี (account) จึงเป็นที่จดบันทึกรายการเพิ่มขึ้น และลดลงของสินทรัพย์หนี้สิน หรือ ส่วนของเจ้าของ โดยจำแนกเป็น บัญชีเงินสด บัญชีลูกหนี้บัญชีเจ้าหนี้บัญชีรายได้ค่าบริการ บัญชีเงินเดือน เป็นต้น สำหรับรูปแบบของบัญชีเป็นรูปตัวที่เรียกว่า บัญชีรูปตัวที ซึ่งมีส่วนประกอบ 3 ส่วน ได้แก่ ชื่อบัญชี ด้านซ้ายเรียกว่า ด้านเดบิต และด้านขวาเรียกว่า ด้านเครดิต แสดงได้ดังนี้

#### ชื่อบัญชี

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

บัญชีรูปตัวที เป็นบัญชีมาตรฐาน ช่วยให้เข้าใจถึงผลกระทบของรายการค้าที่มีต่อบัญชีแต่ละรายการเพื่อบันทึกการเพิ่มขึ้น หรือลดลงทางด้านเดบิต หรือด้านเครดิตของแต่ละบัญชีและผลรวมของแต่ละด้าน เมื่อนำมาเปรียบเทียบกันจะได้ยอดคงเหลือ ถ้าคงเหลือด้านเดบิต หรือ ดุลด้านเดบิต หมายถึงยอดรวมด้านเดบิตสูงกว่าด้านเครดิต และถ้ามียอดคงเหลือด้านเครดิต หรือ ดุลด้านเครดิต หมายถึงยอดรวมด้านเครดิตสูงกว่าด้านเดบิต

## วงจรบัญชี

สมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย (2538, หน้า 5) เรียกวงจรบัญชี (accounting cycle) ว่า “วัฏจักรทางการบัญชี” คือ ลำดับขั้นตอนทางการบัญชีเริ่มจากการบันทึกรายการบัญชีที่เกิดขึ้น จนถึงการเสนอรายงานทางการเงินของรอบระยะเวลาบัญชีหนึ่งๆ ซึ่งมีลำดับขั้นตอน ดังนี้

1. การวิเคราะห์รายการค้า
2. บันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป
3. การผ่านรายการไปสมุดบัญชีแยกประเภท
4. จัดทำบทดลอง
5. จัดทำกระดาษทำการ
6. บันทึกการปรับปรุง
7. ปิดบัญชี
8. จัดทำงบการเงิน

จากวงจรบัญชีดังกล่าวข้างต้น ทำให้นักบัญชีมองเห็นภาพรวมของกระบวนการปฏิบัติในทางการบัญชีทั้งหมด ทั้งนี้การจัดทำกระดาษทำการจะทำหรือไม่ก็ได้ เนื่องจากกระดาษทำการเป็นเพียงเครื่องมือช่วยในการทำงานงบการเงินให้สะดวกและง่ายขึ้นเท่านั้น

## รายการค้า

หมายถึง รายการที่กิจการนำมาบันทึกบัญชีเพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำงบการเงินต่าง ๆ ซึ่งทางการบัญชีเรียกว่ารายการทางบัญชีเป็นเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดการโอนหรือการแลกเปลี่ยนระหว่างหน่วยของบัญชีหรือบุคคลที่มีผลต่อ สินทรัพย์หนี้สินและส่วนของผู้เจ้าของทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นและลดลง

อธิบายได้ว่ารายการค้านั้นเป็นรายการทางบัญชีที่มีการเคลื่อนย้ายระหว่างบัญชีรวมไปถึงบุคคลอื่น ๆ ด้วยซึ่งการบันทึกนั้นจะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงของบัญชีโดยตรงไม่ว่าจะเป็นสินทรัพย์หนี้สินและส่วนของผู้เจ้าของ ไม่ว่าจะเป็นการเปลี่ยนแปลงอย่างไรก็ตามจะมีการเพิ่มขึ้นหรือว่าลดลงจะทำให้ยอดทั้งสองในสมการบัญชีนั้นมีความสมดุลกันทั้งสองฝั่งแต่ในรายการบัญชี

นั้นอาจจะไม่เท่ากันก็ได้ อย่างเช่นจะมีการบันทึกทางด้านสินทรัพย์ 2 รายการและบันทึกทางด้าน ส่วนของเจ้าของรายการเดียว

รายการค้ำนั้นมีความสำคัญเพราะว่าเป็นการรวบรวมผลการดำเนินการของกิจการในเบื้องต้นก่อนที่จะทำการวิเคราะห์รายการบัญชีสำหรับรายการบัญชานั้นจะเป็นการบัญชีทุก เหตุการณ์ต่าง ๆ ที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจสามารถที่จะกระทบต่อเงินมีการเปลี่ยนแปลงในงบแสดงฐานะการเงิน อย่างเช่น การนำเงินมาลงทุนเป็นการทำให้สินทรัพย์นั้นเพิ่มขึ้น และทำให้ ส่วนของเจ้าของนั้นเพิ่มขึ้นเช่นกันดังจากที่เราได้ศึกษาทางด้านสมการบัญชีมาแล้วการได้รับค่า สิ้นค้าหรือค่าบริการก็จะทำให้สินทรัพย์เพิ่มขึ้นและส่วนของเจ้าของเพิ่มขึ้นเช่นกันนั้นก็คือตัวอย่าง รายการที่มีผลทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางบัญชีของกิจการแต่ถ้าไม่มีผลเกี่ยวข้องกับกิจการเช่น พนักงานยืมเงินตัวเองหรือว่าเอาเงินเดือนตัวเองที่ได้รับ ไปแล้วชื้อน้ำมันรถส่วนตัวก็ไม่ใช่รายการ ค้ำเพราะไม่มีผลกระทบต่อทางด้านบัญชีของกิจการเป็นแค่ของส่วนตัว

เพราะฉะนั้นรายการจะต้องมีส่วนเกี่ยวข้องกับกิจการทางตรงสามารถที่จะวัดดีเป็นมูลค่า หน่วยเงินตราในทางธุรกิจมีการ โอนถ่ายหรือว่าเปลี่ยนแปลงของหน่วยบัญชีของทั้งสองและมีความ สมดุล

### ประเภทของสมุดบัญชี

สมุดบัญชีใช้จัดบันทึกรายการค้า และแยกประเภทรายการที่จัดบันทึกให้เป็นหมวดหมู่ที่ เหมาะสมสามารถจำแนกสมุดบัญชีออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ๆ คือ สมุดบัญชีขั้นต้น และ สมุดบัญชี ขั้นปลาย

#### 1. สมุดบัญชีขั้นต้น

สมุดบัญชีขั้นต้น (book of original entry) หมายถึง สมุดรายวัน (journal) ใช้บันทึก รายการค้าที่ผ่านการวิเคราะห์รายการค้าแล้ว เป็นการบันทึกรายการเป็นอันดับแรกโดยเรียงลำดับ ตามเวลาก่อนหลังของรายการที่เกิดขึ้น สมุดรายวัน แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1.1 สมุดรายวันเฉพาะ (special journal) เป็นสมุดที่ใช้บันทึกรายการค้าขั้นต้นต่าง ๆ ที่ เกิดขึ้นเป็นประจำ หรือเกิดขึ้นเป็นจำนวนมาก สมุดรายวันประเภทนี้ ได้แก่

1.1.1 สมุดรายวันซื้อ (purchase journal) ใช้บันทึกการซื้อเชื่อ

1.1.2 สมุดรายวันขาย (sale journal) ใช้บันทึกการขายเชื่อ

1.1.3 สมุดรายวันส่งคืน (purchase returns journal) ใช้บันทึกรายการส่งคืนสินค้าที่ซื้อเป็นเงินเชื่อ

1.1.4 สมุดรายวันรับคืน (sale returns journal) ใช้บันทึกรายการรับคืนสินค้าที่ขายเป็นเงินเชื่อ

1.1.5 สมุดรายวันรับเงิน (cash receipts journal) ใช้บันทึกรายการรับเงินสด

1.1.6 สมุดรายวันจ่ายเงิน (cash payment journal) ใช้บันทึกรายการจ่ายเงินสด

1.1.7 สมุดเงินสด (cash book) ใช้บันทึกรายการเงินสดรับ และเงินสดจ่าย ในกรณีบางกิจการใช้สมุดเงินสดเพียงเล่มเดียว

1.2 สมุดรายวันทั่วไป (general journal) เป็นสมุดที่ใช้บันทึกรายการค้าต่าง ๆ ขั้นต้นที่ไม่อาจบันทึกในสมุดรายวันเฉพาะได้หรือกรณีกิจการไม่มีสมุดรายวันเฉพาะ จะใช้สมุดรายวันทั่วไป บันทึกรายการค้าทุกรายการ สำหรับรายการที่นำมาบันทึกในสมุดรายวันทั่วไปแบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ

1.2.1 รายการเปิดบัญชีเพื่อบันทึกรายการเมื่อลงทุนครั้งแรกของกิจการหรือบันทึกยอดยกมาของบัญชีสินทรัพย์หนี้สิน และส่วนของเจ้าของ ในวันเริ่มงวดบัญชีใหม่

1.2.2 รายการค้าต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในแต่ละวัน สำหรับกรณีไม่มีสมุดรายวันเฉพาะไว้สำหรับรายการนั้น ๆ

1.2.3 รายการปรับปรุงบัญชีและรายการปิดบัญชี

### สมุดรายวันทั่วไป

ปี		รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.

ตารางที่ 1

การบันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป

การบันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป มีขั้นตอนการบันทึกรายการ ดังนี้

1. วิเคราะห์รายการค้าที่จะนำมาบันทึกว่าจะเดบิต หรือเครดิตบัญชีอะไรบ้าง ด้วยจำนวนเงินเท่าไรแล้วตรวจสอบว่าจำนวนเงินรวมด้านของบัญชีด้านเดบิตเท่ากับจำนวนเงินรวมของบัญชีด้านเครดิต
2. บันทึกวันเดือนปีที่เกิดรายการในช่องวันที่ โดยปีเขียนไว้ส่วนบนสุดของช่องบรรทัดต่อมาเขียนเดือน และวันที่ ตามลำดับ การบันทึกรายการต่อ ๆ ไป ไม่ต้องเขียน ปี เดือนที่ซ้ำ ๆ หรือวันที่ซ้ำกันอีก เว้นแต่ขึ้นเดือนใหม่ หรือวันใหม่
3. ในช่องรายการ ให้เขียนชื่อบัญชีด้านเดบิตชิดกับช่องวันที่ เขียนจำนวนเงินไว้ในบรรทัดเดียวกันในช่องเดบิต ถ้ามีบัญชีด้านเดบิตมากกว่า 1 บัญชีให้เขียนเรียงให้ตรงกันในบรรทัดถัดมา
4. เขียนชื่อบัญชีด้านเครดิตในบรรทัดถัดมา เยื้องไปทางขวาและถ้ามีบัญชี ด้านเครดิตมากกว่า 1 บัญชี ให้เขียนเรียงลำดับในบรรทัดต่อมา
5. เขียนคำอธิบายรายการอย่างย่อในบรรทัดถัดมา โดยให้มีความครอบคลุมถึงมูลเหตุของรายการนั้นอย่างสมบูรณ์และเขียนให้ชัดเจนช่องวันที่
6. จดเส้นค้นรายการในบรรทัดถัดมาในช่องรายการ เพื่อแสดงว่าได้บันทึกรายการนั้นเสร็จเรียบร้อยแล้ว

## 2. สมุดบัญชีขั้นปลาย

สมุดบัญชีขั้นปลาย (book of final entry) หมายถึง สมุดบัญชีแยกประเภท (ledger) ใช้บันทึกรายการที่ผ่านมาจากสมุดรายวัน เพื่อจำแนกเป็นบัญชีประเภทต่าง ๆ และจัดเป็นหมวดหมู่เพื่อสะดวกต่อการนำข้อมูลมาจัดทำงบการเงินต่อไป เสนีย์ พวงยาณี (2548, หน้า 86) ได้กล่าวไว้ว่า สมุดบัญชีแยกประเภท มีอยู่ 2 ชนิด ดังนี้

2.1 สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป (general ledger) เป็นสมุดบัญชีเล่มหลักของกิจการที่ใช้บันทึกรายการที่ผ่านมาจากสมุดบัญชีขั้นต้น (สมุดรายวัน) และเป็นที่ยอมรับของบัญชีแยกประเภทสินทรัพย์บัญชีแยกประเภทหนี้สิน บัญชีแยกประเภทส่วนของผู้ถือหุ้น บัญชีแยกประเภทรายได้ และบัญชีแยกประเภทค่าใช้จ่าย

การบันทึกรายการในสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป

เมื่อบันทึกรายการที่เกิดขึ้นในสมุดบัญชีขั้นต้น หรือสมุดรายวันแล้ว ขั้นตอนต่อไป คือ การบันทึกรายการในสมุดบัญชีแยกประเภท โดยการผ่านบัญชี (posting) จากสมุดรายวัน ไปยังสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป

### 1. การผ่านบัญชี

การผ่านบัญชีเป็นขั้นตอนการผ่านรายการจากสมุดรายวันไปยังสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไปตามแต่ละชื่อบัญชีที่ได้บันทึกไว้ในสมุดรายวัน วิธีการผ่านบัญชีสำหรับแต่ละบัญชีมีขั้นตอน ดังนี้

1.1. เขียนชื่อบัญชีและเลขที่บัญชีหรือรหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการเปิดตามผังบัญชี

1.2. ลงวันที่และลงจำนวนเงินทางด้านเดบิตตามจำนวนเงินที่ลงด้านเดบิตของบัญชีชื่อเดียวกันที่ลงไว้ในสมุดรายวัน

1.3. ใส่ชื่อบัญชีที่อยู่ด้านตรงกันข้ามในช่องรายการ

1.4. ใส่เลขที่หน้าของสมุดรายวันที่บันทึกการนั้นลงในช่องหน้าบัญชี

1.5. ลงเลขที่บัญชี (รหัสบัญชี) ของบัญชีแยกประเภท ลงในช่องเลขที่บัญชีในสมุดรายวัน ซึ่งเป็นการบันทึกไว้เพื่อได้ทราบว่า ได้ผ่านรายการบัญชีนี้แล้ว

a. เปิดบัญชีแยกประเภทด้านเดบิตจนครบ แล้วเปิดบัญชีด้านเครดิตที่ละบัญชีในลักษณะเดียวกัน เพียงแต่นำจำนวนเงินที่ลงไว้ด้านเครดิตในสมุดรายวันไป

ลงในช่องจำนวนเงินด้านเครดิตในบัญชีแยกประเภท

### 2. การหายอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภททั่วไป

เมื่อผ่านรายการทุกรายการจากสมุดรายวันไปบัญชีแยกประเภททั่วไปเรียบร้อยแล้ว ขั้นตอนต่อไป คือ การคำนวณยอดคงเหลือหรือยอดดุลของทุกบัญชีในสมุดบัญชีแยกประเภท ด้วยดินสอ (pencil footing) และนำยอดดุลของทุกบัญชีไปจัดทำบทรดลองซึ่งผลรวมของยอดคงเหลือของทุก ๆ บัญชีที่อยู่ด้านเดบิตต้องเท่ากับผลรวมของยอดคงเหลือของทุก ๆ บัญชีที่อยู่ด้านเครดิต

วิธีการคำนวณหายอดดุลของบัญชีแยกประเภท

2.1 รวมยอดเงินด้านเดบิตแล้วเขียนผลรวมด้วยดินสอในบรรทัดถัดมาของช่องจำนวนเงินด้านเดบิต



- 1 ช่อง “วัน เดือน ปี” ใช้บันทึกวัน เดือน ปีที่รายการค่านั้นเกิดขึ้นตามลำดับก่อนหลัง
- 2 ช่อง “รายการ” ใช้บันทึกชื่อบัญชีที่อยู่ด้านตรงข้ามที่เกี่ยวข้อง
- 3 ช่อง “หน้าบัญชี” ใช้บันทึกการอ้างอิงถึงแหล่งที่มาของรายการว่ามาจากสมุดบัญชีขั้นต้นเล่มใด หน้าอะไรและกลับไปบันทึกเลขที่บัญชีที่ช่องเลขที่บัญชีในสมุดบัญชีขั้นต้น
- 4 ช่อง “จำนวนเงิน” ใช้บันทึกจำนวนเงินในด้านเดบิต หรือด้านเครดิต ตามด้านและจำนวนเงินที่ผ่านมาจากสมุดบัญชีขั้นต้น

2.2 สมุดบัญชีแยกประเภทย่อย (subsidiary ledger) เป็นสมุดบัญชีแยกประเภท ที่ช่วยแสดงรายละเอียดมากขึ้น ประกอบด้วย

2.2.1 สมุดบัญชีแยกประเภทย่อยเจ้าหนี้ (account payable ledger) เป็นสมุดบัญชีแสดงรายละเอียดเจ้าหนี้เป็นรายบุคคล สามารถรวบรวมรายละเอียดเจ้าหนี้รายบุคคลทั้งหมดซึ่งจะมียอดรวมเท่ากับบัญชีเจ้าหนี้การค้าในสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป

2.2.2 สมุดบัญชีแยกประเภทย่อยลูกหนี้ (accounting receivable ledger) เป็นสมุดบัญชีแสดงรายละเอียดลูกหนี้เป็นรายบุคคล สามารถรวบรวมรายละเอียดลูกหนี้รายบุคคลทั้งหมดซึ่งจะมียอดรวมเท่ากับบัญชีลูกหนี้การค้าในสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป

### งบทดลอง

งบทดลอง (trail balance) หมายถึง รายงานที่แสดงยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภททั่วไปทุกบัญชีของกิจการ ณ วันใดวันหนึ่ง ทั้งนี้เพื่อแสดงว่าการบันทึกรายการบัญชีทั้งด้านเดบิตและด้านเครดิตของบัญชีต่าง ๆ เป็นไปตามหลักการบัญชีคู่และยังเป็นการช่วยในการจัดทำงบการเงินของแต่ละงวดบัญชี

## รูปแบบงบทดลอง

ชื่อกิจการ

งบทดลอง

วันที่ ..... เดือน ..... ปี .....

ชื่อบัญชี	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	

### ตารางที่ 3

#### 1. ประโยชน์ของงบทดลอง

งบทดลอง ซึ่งประกอบด้วย บัญชีสินทรัพย์ บัญชีหนี้สิน บัญชีส่วนของผู้ถือหุ้น บัญชีรายได้และบัญชีค่าใช้จ่าย โดยบัญชีสินทรัพย์และบัญชีค่าใช้จ่ายจะมียอดดุลอยู่ด้านเดบิต สำหรับบัญชีหนี้สิน บัญชีส่วนของผู้ถือหุ้นและบัญชีรายได้จะมียอดดุลอยู่ด้านเครดิต ผลรวมของด้านเดบิตจะต้องเท่ากับผลรวมของด้านเครดิต ซึ่งงบทดลองจะช่วยให้เห็นภาพรวมของรายการบัญชีทั้งหมด ซึ่งสามารถสรุปประโยชน์ของงบทดลอง ได้ดังนี้

- 1.1 ช่วยพิสูจน์ว่าการบันทึกบัญชีหรือการผ่านบัญชีได้ทำถูกต้องตามหลักการบัญชีคู่
- 1.2 สามารถตรวจสอบได้ว่าเก็บยอดดุลของทุกบัญชีครบถ้วนถูกต้องหรือไม่
- 1.3 ช่วยให้การหาที่ผิดพลาดของการทำบัญชีง่ายขึ้น
- 1.4 ทำให้การจัดทำงบการเงินง่าย สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น

#### 2. ขั้นตอนในการจัดทำงบทดลอง

การจัดทำงบทดลองมีขั้นตอน ดังนี้

- 2.1. เขียนชื่อกิจการ วัน เดือน ปีที่จัดทำงบทดลอง
- 2.2. เขียนชื่อบัญชีเรียงลำดับบัญชีสินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของผู้ถือหุ้น รายได้และค่าใช้จ่าย
- 2.3. เขียนเลขที่บัญชีหรือรหัสบัญชีในช่องเลขที่บัญชี

2.4. ใส่จำนวนเงินของทุกบัญชีที่มียอดคล้อยู่ด้านเดบิตลงในช่องเดบิต และใส่จำนวนเงินของทุกบัญชีที่มียอดคล้อยู่ด้านเครดิตลงในช่องเครดิต

2.5. รวมยอดเงินด้านเดบิต และด้านเครดิตในงบบทลง ซึ่งผลรวมของจำนวนเงินทั้งสองด้านต้องเท่ากัน

#### กระดาษทำการ (WorkSheet)

กระดาษทำการ หมายถึง แบบฟอร์มซึ่งเป็นเครื่องมือที่ช่วยในการจัดเตรียมทำงบการเงินให้สะดวก รวดเร็ว และไม่ผิดพลาด โดยกระดาษทำการจะมีด้วยกันหลายชนิด เช่น ชนิด 6 ช่อง 8 ช่อง หรือ 10 ช่อง เป็นต้น

ขั้นตอนการทำกระดาษทำการ

1. ส่วนหัวของกระดาษทำการแบ่งเป็น 3 บรรทัด เขียนตามลำดับดังนี้
  - บรรทัดที่ 1 เขียนชื่อกิจการ
  - บรรทัดที่ 2 เขียนว่า กระดาษทำการ
  - บรรทัดที่ 3 เขียนว่า สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีที่กระดาษทำการแสดง
2. นำยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภทหรือล่องงบบทลงที่ได้จัดทำไว้แล้วมาแสดงในกระดาษทำการช่องชื่อบัญชี ช่องเลขที่บัญชี ช่องงบบทลง แล้วรวมเงินช่องเดบิตและเครดิต ซึ่งทั้ง 2 ช่องจะต้องเท่ากัน
3. นำจำนวนเงินในช่องงบบทลงไปใส่ที่ช่องงบกำไรขาดทุน ช่องงบแสดงฐานะการเงิน ดังนี้
  - 3.1 บัญชีหมวดสินทรัพย์ นำไปใส่ในช่องงบแสดงฐานะการเงิน ด้านเดบิต
  - 3.2 บัญชีหมวดหนี้สิน นำไปใส่ในช่อง นำไปใส่ในช่องงบแสดงฐานะการเงินด้านเครดิต
  - 3.3 บัญชีหมวดส่วนของเจ้าของ (ทุน) นำไปใส่ในช่องงบแสดงฐานะการเงินด้านเครดิต
  - 3.4 บัญชีหมวดรายได้ นำไปใส่ในช่องงบกำไรขาดทุน ด้านเครดิต
  - 3.5 บัญชีหมวดค่าใช้จ่าย นำไปใส่ในช่องงบกำไรขาดทุน ด้านเดบิต
4. รวมยอดเงินในช่องเดบิตและเครดิตของงบกำไรขาดทุน และงบแสดงฐานะการเงิน
5. หาผลต่างระหว่างช่องเดบิตและเครดิตของงบกำไรขาดทุน ถ้ายอดรวมด้านเครดิตมากกว่าด้านเดบิต ผลต่างก็คือกำไรสุทธิให้เขียนจำนวนเงินกำไรสุทธิในช่องกำไรขาดทุนด้านเดบิตและในช่องงบแสดงฐานะการเงิน ด้านเครดิต ถ้ายอดรวมด้านเดบิตมากกว่าด้านเครดิตผลต่างก็

คือขาดทุนสุทธิ ให้เขียนจำนวนเงินในช่องงบกำไรขาดทุนด้านเครดิตและช่องงบแสดงฐานะการเงินด้านเดบิต

6. รวมยอดเงินในช่องงบกำไรขาดทุนและงบแสดงฐานะการเงินด้านเดบิตและด้านเครดิตจะต้องเท่ากัน

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

รูปแบบของกระดาษทำการ 8 ช่อง

ชื่อกิจการ

กระดาษทำการ

วันที่ .....

รายการ	เลขที่ บัญชี	งบทดลอง	รายการ ปรับปรุง	งบกำไรขาดทุน	งบแสดงฐานะ การเงิน

ตารางที่ 4

### การปรับปรุงรายการบัญชี (Adjusting Entries)

ขั้นตอนในการบันทึกรายการทางบัญชี ที่เริ่มจากการบันทึกรายการค้าในสมุดรายวันทั่วไปหรือสมุดรายวันเฉพาะ ผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป และบัญชีแยกประเภทย่อยรายตัวลูกหนี้ รายตัวเจ้าหนี้ หายอดคงเหลือในบัญชีต่าง ๆ แล้วนำมาจัดทำงบทดลอง เพื่อเตรียมที่จะจัดทำงบแสดงฐานะการเงินต่อไปนั้น ในวันสิ้นงวดบัญชีมักจะมีบัญชีรายได้ ค่าใช้จ่ายสินทรัพย์ หรือหนี้สินบางรายการที่ตัวเลขยังไม่เป็นปัจจุบันเนื่องจากการคาบเกี่ยวในการทำดำเนินงานระหว่างปีก่อน ปัจจุบันและปีหน้า เพราะฉะนั้นก่อนจัดทำงบแสดงฐานะการเงินต้องจัดทำรายการปรับปรุงบัญชี เพื่อให้ได้ตัวเลขที่ถูกต้องเป็นของงวดปัจจุบันจริงเท่านั้น

การปรับรายการที่บันทึกในวันสิ้นงวดบัญชี เพื่อแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายได้และค่าใช้จ่ายที่ได้บันทึกไว้ในระหว่างงวดบัญชีให้ถูกต้อง ก่อนที่จะนำยอดคงเหลือไปสรุปผลในงบกำไรขาดทุน ในการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายได้และค่าใช้จ่ายบางรายการมีผลกระทบต่อสินทรัพย์ และหนี้สินของกิจการด้วย

1. รายการปรับปรุงบัญชีจำแนกได้เป็น 2 ประเภท ได้แก่ การปรับปรุงบัญชีประเภทรายได้และค่าใช้จ่าย และการปรับปรุงบัญชีประเภทสินทรัพย์ ดังนี้

1.1 การปรับปรุงบัญชีแยกประเภทรายได้และค่าใช้จ่าย ได้แก่

1.1.1 ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (Accrued Expenses)

1.1.2 ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า (Prepaid Expenses)

1.1.3 รายได้ค้างรับ (Accrued Income)

1.1.4 รายได้รับล่วงหน้า (Deferred Income)

1.2 การปรับปรุงบัญชีประเภทสินทรัพย์ ได้แก่

1.2.1 ค่าเสื่อมราคา (Depreciation)

1.2.2 หนี้สงสัยจะสูญและค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ

(Doubtful Accounts and Allowance for Doubtful Account)

1.2.3 วัสดุสิ้นเปลืองใช้ไป (Supplies Used)

### 1.1 การปรับปรุงประเภทค่าใช้จ่าย

ค่าใช้จ่ายของกิจการเมื่อถึงกำหนดการจ่ายค่าใช้จ่ายแล้ว แต่กิจการยังไม่ได้ไปจ่ายเงิน อาจจะเนื่องมาจากมีความไม่ลงตัวของเงื่อนไขการจ่ายเงิน เช่น ดอกเบี้ยจ่ายที่เกิดขึ้นแล้วแต่ยังไม่ถึงกำหนดจ่าย ณ วันที่กิจการปิดบัญชีปกติคือวันที่ 31 ธันวาคม ของทุกปีจึงถือเป็นดอกเบี้ยค้างจ่าย หรือค่าสาธารณูปโภคซึ่งกิจการใช้ประโยชน์แล้ว แต่ยังไม่ได้รับเรียกเก็บเงินถือเป็นค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย ในวันสิ้นปีจึงต้องทำรายการปรับปรุงบัญชีโดยใช้หลักเกณฑ์พึงรับพึงจ่ายในการบันทึกบัญชี

#### 1.1.1 ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (Accrued Expenses)

คือ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นแล้วในงวดบัญชีปัจจุบันแต่ยังไม่ได้จ่ายเงิน กิจการจะจ่ายเงินในงวดบัญชีต่อไป ถือเป็นหนี้สินของกิจการในงวดบัญชีปัจจุบัน จะต้องบันทึกบัญชีโดยเดบิตค่าใช้จ่าย และเครดิตค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

เดบิต ค่าใช้จ่าย	XX	
เครดิต ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย		XX

#### 1.1.2 ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า (Prepaid Expenses)

คือ ค่าใช้จ่ายที่จ่ายในงวดบัญชีปัจจุบันแต่ได้รวมค่าใช้จ่ายของงวดบัญชีปีหน้าส่วนหนึ่งไว้ด้วยจำนวนที่ใช้ประโยชน์ในปีปัจจุบันถือเป็นค่าใช้จ่าย อีกจำนวนหนึ่งจะใช้ประโยชน์ในงวดบัญชีปีหน้าถือเป็นสินทรัพย์เรียกว่า ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า การบันทึกบัญชีสามารถบันทึกได้ 2 กรณี ดังนี้

กรณีที่ 1 บันทึกบัญชีเป็นค่าใช้จ่าย หลักการปรับปรุงบัญชี วิธีนี้ต้องปรับปรุงเป็นค่าใช้จ่ายล่วงหน้า (สินทรัพย์) และการนับระยะเวลาต้องเป็นของปีหน้า (1 ม.ค. ของปีหน้า - วันครบสัญญา)

เดบิต ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า	XX	
เครดิต ค่าใช้จ่าย		XX

กรณีที่ 2 บันทึกบัญชีเป็นสินทรัพย์ หลักการปรับปรุงบัญชี วิธีนี้ต้องปรับปรุงเป็นค่าใช้จ่ายและระแยะเวลานับปีปัจจุบัน (ตั้งแต่วันที่ทำสัญญา - วันสิ้นงวดบัญชี)

เดบิต ค่าใช้จ่าย	XX	
เครดิต ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า		XX

### 1.1. การปรับปรุงบัญชีประเภทรายได้

#### 1.1.3 รายได้ค้างรับ (Accrued Income)

คือ รายได้ของกิจการที่เกิดขึ้นในงวดบัญชีปัจจุบันแต่ยังไม่ได้รับเงิน จึงต้องปรับปรุงเป็นรายได้ค้างรับ ถือเป็นสินทรัพย์ในงวดบัญชีปัจจุบัน จะบันทึกบัญชีโดย

เดบิต รายได้ค้างรับ	XX	
เครดิต รายได้		XX

#### 1.1.4 รายได้รับล่วงหน้า (Deferred Income)

คือ รายได้ที่ได้รับมาแล้วทั้งหมดในปีปัจจุบัน แต่ได้รวมรายได้ของปีหน้าไว้ด้วย จำนวนที่เกิดขึ้นตามส่วนในปีปัจจุบันถือเป็นรายได้ ส่วนอีกจำนวนหนึ่งจะเกิดขึ้นในปีหน้าถือเป็นหนี้สินของกิจการ เรียกว่า รายได้รับล่วงหน้า การบันทึกบัญชีสามารถบันทึกได้ 2 กรณี ดังนี้

กรณีที่ 1 บันทึกบัญชีเป็นรายได้ หลักการปรับปรุงบัญชี วิธีนี้ต้องปรับปรุงรายได้รับล่วงหน้า ณ ระยะเวลาของปีหน้า ( 1 ม.ค. 25X7 - วันครบสัญญา )

เดบิต รายได้	XX	
เครดิต รายได้รับล่วงหน้า		XX

กรณีที่ 2 บันทึกบัญชีเป็นหนี้สิน หลักการปรับปรุงบัญชี วิธีนี้ต้องปรับปรุงรายได้ที่เป็นของระชาเวลานับปีปัจจุบัน (ตั้งแต่วันที่ทำสัญญา - วันสิ้นงวดบัญชี)

เดบิต รายได้รับล่วงหน้า	XX	
เครดิต รายได้		XX

### 1.2 การปรับปรุงบัญชีประเภทสินทรัพย์

1.2.1 การปรับปรุงค่าเสื่อมราคา (Depreciation) สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนของกิจการ ได้แก่ อาคาร ที่ดิน และอุปกรณ์ที่กิจการใช้ในการดำเนินงานจะเป็นสินทรัพย์ที่มีอายุการใช้งานเกินกว่า 1 ปี ดังนั้นมูลค่าหรือประโยชน์ในการใช้งานของสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนจะลดลงไปทุกปี ยกเว้นที่ดินเพราะถือว่าที่ดินให้ประโยชน์แก่กิจการโดยไม่สามารถจำกัดอายุได้ โดยปกติ เมื่อ

กิจการซื้อสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนจะบันทึกในบัญชีด้วยราคาทุนรวมทั้งค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่จำเป็นในการที่จะทำให้สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนนั้นอยู่ในสภาพที่จะใช้งานได้

การคิดค่าเสื่อมราคา ตามหลักการบัญชีที่รับรองกันโดยทั่วไปมีหลายวิธี แต่วิธีที่นิยมกันโดยทั่วไป คือวิธีเส้นตรง (Straight Line Method) ซึ่งมีวิธีการคำนวณโดยพิจารณาปัจจัยที่เกี่ยวข้อง 3 ประการ ดังนี้

1. ราคาทุนของสินทรัพย์ (Cost) หมายถึง ราคาสินทรัพย์ที่ซื้อมาบวกด้วยค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่ทำให้สินทรัพย์อยู่ในสภาพที่พร้อมจะใช้งานได้

2. ราคาเศษซาก (Salvage) หมายถึง ราคาสุทธิของสินทรัพย์ที่คาดว่าจะได้รับจากการจำหน่ายสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน เมื่อหมดอายุการใช้งานหลังจากหักค่าใช้จ่ายที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการจำหน่ายสินทรัพย์นั้น

3. อายุการใช้งานโดยประมาณ (Estimated Useful Life) หมายถึง ระยะเวลาที่คาดว่าจะใช้ประโยชน์จากสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนนั้น ซึ่งอาจจะกำหนดเป็นปีที่ใช้งาน ชั่วโมงการทำงาน หรือวิธีอื่นใดตามความเหมาะสมตามหลักการบัญชีที่รับรองกันโดยทั่วไป หรือตามที่กำหนดในประมวลรัษฎากร

วิธีการคำนวณค่าเสื่อมราคา วิธีเส้นตรงมีดังนี้

$$\text{ค่าเสื่อมราคาต่อปี} = \frac{\text{ราคาทุน}}{\text{อายุการใช้งาน}} \quad \text{หรือ} \quad \frac{\text{ราคาทุน} - \text{ราคาซาก}}{\text{อายุการใช้งาน}}$$

อาจจะกำหนดเป็นร้อยละ (%) ของมูลค่าต้นทุนก็ได้ เช่น คิดค่าเสื่อมราคาอาคาร 5% ต่อปี คิดค่าเสื่อมราคาอุปกรณ์สำนักงาน 20% ต่อปี เป็นต้น

#### 1.2.2 การปรับปรุงหนี้สงสัยจะสูญ (Doubtful debts)

โดยทั่วไปธุรกิจส่วนใหญ่จะมีนโยบายการขายสินค้าเป็นเงินเชื่อเพื่อเพิ่มยอดขายให้มากที่สุด แต่การขายสินค้าเป็นเงินเชื่อหรือการให้เครดิตแก่ลูกค้ามากเกินไป มักจะมีความเสี่ยงในเรื่องการเรียกเก็บเงินไม่ได้ตามนโยบายที่กำหนดไว้ ส่งผลกระทบต่อกระแสเงินสดของกิจการ หากมีลูกหนี้การค้าจำนวนมากและหลังจากติดตามทวงถามหลายครั้งแล้วไม่สามารถเรียกเก็บหนี้ได้กิจการสามารถตัดลูกหนี้ออกจากบัญชีเป็นหนี้สูญ ซึ่งถือเป็นค่าใช้จ่ายของกิจการได้

นอกจากนั้นกิจการบางแห่งจะประมาณหนี้สงสัยจะสูญไว้ในบัญชีก่อนที่จะมีหนี้สูญจริงเกิดขึ้นก็สามารถทำได้ ในการศึกษาเรื่องนี้มีบัญชีที่ควรทราบเกี่ยวกับการปรับปรุงหนี้สงสัยจะสูญ ดังนี้

1. หนี้สงสัยจะสูญ (Doubtful debts) หมายถึง ลูกหนี้ที่คาดว่าจะเรียกเก็บไม่ได้ ถือเป็นบัญชีประเภทค่าใช้จ่ายของกิจการ

2. ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ (Allowance for Doubtful Account) หมายถึง จำนวนเงินที่กั้นไว้สำหรับลูกหนี้ที่คาดว่าจะเรียกเก็บไม่ได้ ถือเป็นบัญชีปรับมูลค่าสินทรัพย์ จะแสดงหักจากบัญชีลูกหนี้ในงบแสดงฐานะการเงิน

3. หนี้สูญ (Bad debt) หมายถึง ลูกหนี้การค้าของกิจการที่ได้ติดตามทวงถามจนถึงที่สุดแล้วแต่ไม่ได้รับชำระหนี้ จึงตัดจำหน่ายออกจากบัญชีถือเป็นค่าใช้จ่ายของกิจการ

การประมาณหนี้สงสัยจะสูญ กิจการค้าที่มีการขายสินค้าเป็นเงินเชื่อจำนวนมาก ๆ ในแต่ละปี หรือสถาบันการเงินที่ให้เครดิตเงินกู้แก่ลูกค้าเป็นจำนวนมาก จะนิยมทำการประมาณการหนี้สงสัยจะสูญเอาไว้ในบัญชีทุก ๆ ปี ทั้งที่ยังไม่มีหนี้สูญเกิดขึ้นจริง เป็นการยึดหลักความไม่ประมาทในการบริหารจัดการ และทั้งนี้ควรปฏิบัติตามกฎหมายทางภาษีอากรว่าด้วยเรื่องของการตัดลูกหนี้เป็นหนี้สูญตามประมวลรัษฎากรด้วย การประมาณการหนี้สงสัยจะสูญอาจทำได้โดย

1. การประมาณหนี้สงสัยจะสูญจากยอดขายเชื่อ หรือยอดขายรวมของกิจการ

เป็นวิธีการประมาณหนี้สงสัยจะสูญ โดยคำนวณจากอัตราร้อยละของยอดขายเชื่อประจำปี โดยไม่ต้องคำนึงถึงว่าในปีก่อนหน้านั้นกิจการจะมีประมาณหนี้สงสัยจะสูญไว้แล้วหรือไม่ การใช้วิธีประมาณจากยอดขายเชื่อถือว่าลูกหนี้การค้าเกิดขึ้นจากการขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ จึงใช้เป็นฐานในการประมาณหนี้สงสัยจะสูญเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับงวด

2. การประมาณหนี้สงสัยจะสูญจากยอดลูกหนี้คงเหลือ ณ วันสิ้นปี

เป็นวิธีการประมาณหนี้สงสัยจะสูญ โดยคำนวณจากยอดลูกหนี้ ณ วันสิ้นงวด ดังนั้นยอดบัญชีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ ณ วันสิ้นปีจึงต้องมีจำนวนเท่ากับอัตราร้อยละของลูกหนี้ ณ วันสิ้นปี ดังนั้นการประมาณหนี้สงสัยจะสูญตามวิธีนี้จึงต้องคำนึงถึงบัญชีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญที่มียอดยกมาจากปีก่อน ๆ ด้วย

การตัดจำหน่ายลูกหนี้เป็นหนี้สูญ แบ่งเป็น 2 กรณี

1. การตัดจำหน่ายตรง (direct write off Method) เป็นการตัดจำหน่ายลูกหนี้เป็นหนี้สูญ ในกรณีที่กิจการมิได้ทำการประมาณค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญไว้ในบัญชีก่อนล่วงหน้า เป็นลูกหนี้ที่ทราบแน่นอนแล้วว่าจะเรียกเก็บเงินไม่ได้ ซึ่งเป็นวิธีที่ง่ายและสะดวกแต่เป็นวิธีที่ไม่นิยมใช้ เพราะระยะเวลาของการเกิดหนี้สูญ อาจเป็นคนละงวดกับยอดขายที่เกิดขึ้นก็ได้ จะบันทึกบัญชีโดย

เดบิต หนี้สูญ	XX	
เครดิต ลูกหนี้การค้า		XX

2. วิธีประมาณหนี้สงสัยจะสูญเป็นค่าใช้จ่ายประจำงวด (Allowance Method) กิจการมีการประมาณการค้าเพื่อหนี้สงสัยจะสูญไว้ในบัญชีแล้ว เมื่อมีการตัดจำหน่ายลูกหนี้เป็นหนี้สูญออกจากบัญชี การบันทึกบัญชีจะต้องพิจารณาว่าเป็นตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายภาษีอากรหรือไม่ การบันทึกบัญชีจะทำได้ 2 วิธีดังนี้

1 การตัดลูกหนี้เป็นหนี้สูญตามประมวลรัษฎากร หมายถึง การตัดหนี้สูญตามที่กฎหมายภาษีอากร จะลงบัญชีโดยการบันทึกการตัดลูกหนี้เป็นหนี้สูญ และลดยอดบัญชีค่าเพื่อหนี้สงสัยจะสูญออกจากบัญชีทางด้านเดบิต

เดบิต หนี้สูญ	XX	
เครดิต ลูกหนี้การค้า		XX
(บันทึกการตัดลูกหนี้เป็นหนี้สูญตามกฎหมายภาษีอากร)		
เดบิต ค่าเพื่อหนี้สงสัยจะสูญ	XX	
เครดิต หนี้สงสัยจะสูญ		XX
(บันทึกลดยอดบัญชีค่าเพื่อหนี้สงสัยจะสูญ)		

2 กรณีตัดลูกหนี้เป็นหนี้สูญไม่เป็นไปตามประมวลรัษฎากรหรือตัดเป็นค่าใช้จ่ายตามกฎหมายภาษีอากรไม่ได้ก็สามารถบันทึกบัญชีได้ตามหลักเกณฑ์ทางบัญชีที่รับรองกันโดยทั่วไปและเมื่อยื่นชำระภาษีอากรก็จะต้องปรับปรุงให้ถูกต้องตามประมวลรัษฎากร

### 1.2.3 วัสดุสิ้นเปลืองใช้ไป (Supplies Used)

วัสดุสิ้นเปลืองใช้ไป (Supplies Used) วัสดุสิ้นเปลืองหรือวัสดุสำนักงาน เป็นสินทรัพย์หมุนเวียนของกิจการ เช่น กระดาษ ดินสอ ปากกา ผ้าห่มกิมพ์ตัด ฯลฯ กิจการจะบันทึกไว้ในบัญชีสินทรัพย์ เมื่อกิจการนำออกไปใช้จะต้องทำการปรับปรุงบัญชีเป็นค่าใช้จ่ายของกิจการเป็นบัญชีวัสดุสิ้นเปลืองใช้ไป หรือวัสดุสำนักงานใช้ไป

การคำนวณวัสดุสิ้นเปลืองใช้ไป		
วัสดุสำนักงานต้นปี		XXX
บวก ซื้อวัสดุสำนักงานระหว่างปี		XX
		XXX
หัก วัสดุสำนักงานคงเหลือปลายปี		XX
วัสดุสำนักงานใช้ไป		XXX
จะบันทึกบัญชีโดย		
เดบิต วัสดุสำนักงานใช้ไป	XX	
เครดิต วัสดุสำนักงาน		XX

## งบการเงิน

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

### ประเภทของงบการเงิน

1. งบกำไรขาดทุน
2. งบแสดงฐานะการเงิน

### ประโยชน์ของงบการเงิน

งบการเงินจัดทำขึ้นเพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน และการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงินของกิจการ โดยใช้ข้อมูลฐานะทางการเงินในอดีต ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้งบการเงินหลายกลุ่มในการนำไปใช้ตัดสินใจเชิงเศรษฐกิจในอนาคต ข้อมูลจากงบการเงินจะช่วยให้ผู้ใช้งบการเงินประเมินความสามารถของกิจการในการก่อให้เกิดเงินสดและรายการ

เทียบเท่ากับเงินสด ซึ่งจะชี้ให้เห็นถึงความสามารถของกิจการในการจ่ายเงินให้แก่ลูกจ้างและผู้  
 สิ้นค้า การจ่ายดอกเบี้ย การจ่ายคืนเงินกู้ และการแบ่งผลกำไรให้กับเจ้าของรวมทั้งแสดง  
 ความสามารถหรือความรับผิดชอบของฝ่ายบริหารในการบริหารทรัพยากรของกิจการ

### งบกำไรขาดทุน

**งบกำไรขาดทุน (Income Statement or Profit and Loss Statement)** หมายถึง งบที่  
 แสดงผลการดำเนินงานของกิจการในรอบระยะเวลาที่กำหนด แต่ต้องไม่เกิน 1 ปี เพื่อวัดผลการ  
 ดำเนินงานของกิจการว่ามีรายได้และค่าใช้จ่ายในรอบระยะเวลาบัญชีนั้นเท่าใด เมื่อนำรายได้มาหัก  
 ค่าใช้จ่ายในรอบระยะเวลาบัญชีนั้นเท่าใด 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 แต่เพื่อประโยชน์ใน  
 การเสียภาษีก็จะใช้งวดบัญชี 1 ปี

ในงบกำไรขาดทุนจะแสดงรายได้ (Revenues) และค่าใช้จ่าย (Expenses) การคำนวณ  
 กำไรขาดทุนของกิจการจะทำได้โดยการนำรายได้และค่าใช้จ่ายมาเปรียบเทียบกัน ถ้ารายได้สูงกว่า  
 ค่าใช้จ่ายเรียกว่ากำไรสุทธิ (Net Profit) ถ้ารายได้ต่ำกว่าค่าใช้จ่ายเรียกว่า ขาดทุนสุทธิ (Net Loss)

#### ส่วนประกอบของงบกำไรขาดทุน

##### 1.1 รายได้

##### 1.2 ค่าใช้จ่าย

1.1 รายได้ (Revenues) หมายถึง ค่าตอบแทนที่กิจการได้รับจากการดำเนินงาน เช่น การ  
 ขายสินค้า หรือการบริการให้แก่ลูกค้ารวมทั้งผลตอบแทนจากการลงทุน เช่น ดอกเบี้ยรับจากการ  
 ลงทุนพันธบัตรรัฐบาล หรือการลงทุนในหุ้นกู้ของบริษัทอื่น และเงินปันผลรับจากการลงทุน  
 รายได้ค่าตอบแทนดังกล่าวอาจได้รับเงินสด สินทรัพย์อื่น ๆ หรือสิทธิอื่น ๆ เช่นลูกหนี้การค้า (จาก  
 การขายสินค้าหรือบริการเป็นเงินเชื่อ) หรือ รายได้ค้างรับ เช่น ดอกเบี้ยค้างรับ เงินปันผลค้างรับ  
 เป็นต้น

รายได้อาจแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

1.1.1 รายได้จากการดำเนินงาน (Operating Revenues) ได้แก่รายได้จากการขายสินค้าหรือการให้บริการซึ่งเป็นรายได้หลักจากการดำเนินงานปกติของกิจการ

1.1.2 รายได้อื่น (Other Revenues) ได้แก่ ดอกเบี้ยรับ รายได้เงินปันผลและกำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์ (สินทรัพย์ซึ่งเลิกใช้งานแล้ว) เป็นต้น

1.2 ค่าใช้จ่าย (Expenses) หมายถึงต้นทุนที่เกิดจากการผลิตการจัดหาสินค้าหรือค่าบริการต่าง ๆ เพื่อก่อให้เกิดรายได้

ค่าใช้จ่ายอาจจำแนกตามหน้าที่งานโดยแบ่งเป็น 6 ประเภทคือ

1.2.1 ต้นทุนขาย (Cost of Goods Sold) หมายถึงต้นทุนของสินค้าส่วนที่ขายไประหว่างงวด

1.2.2 ค่าใช้จ่ายในการขาย (Selling Expenses) หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานส่วนที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการขายสินค้าหรือบริการเพื่อส่งเสริมให้มียอดขายเพิ่มขึ้นเช่นค่าโฆษณา ค่านายหน้าพนักงานขาย เงินเดือนฝ่ายขาย ค่าขนส่งออก (ค่าขนส่งสินค้าไปให้กับลูกค้า) เป็นต้น

1.2.3 ค่าใช้จ่ายในการบริหาร (Administrative Expenses) หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานส่วนที่นอกเหนือจากค่าใช้จ่ายในการขายเช่นเงินเดือนฝ่ายบริหาร ค่าเบี้ยประกันภัยสินทรัพย์ ค่าเช่า ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าโทรศัพท์ ค่าเสื่อมราคาอาคารและอุปกรณ์ และหนี้สงสัยจะสูญ (ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับลูกหนี้ที่คาดว่าจะเก็บเงินไม่ได้) เป็นต้น

1.2.4 ค่าใช้จ่ายอื่น (Other Expenses) หมายถึง ค่าใช้จ่ายซึ่งไม่ได้เกิดขึ้นจากการดำเนินงานปกติของกิจการแต่อาจเกิดขึ้นบ่อยเช่นขาดทุนจากการจำหน่ายสินทรัพย์ เป็นต้น

1.2.5 ต้นทุนทางการเงิน (Financial Costs) เป็นต้นทุนเกี่ยวกับการจัดหาเงินทุนมาใช้ในการดำเนินงาน เช่น ดอกเบี้ยจ่าย ค่าธรรมเนียมการกู้ยืม เป็นต้น ซึ่งจะแสดงเป็นรายการแยกต่างหากในงบกำไรขาดทุนเพื่อประโยชน์ในการวิเคราะห์และประเมินความสามารถของฝ่ายบริหาร

1.2.6 ภาษีเงินได้ (Income Tax) เป็นค่าใช้จ่ายที่กิจการต้องจ่ายให้รัฐบาลโดยคำนวณภาษีเงินได้ตามประมวลรัษฎากรซึ่งอาจแตกต่างกันตามลักษณะธุรกิจและรูปแบบการจัดตั้งกิจการ เช่น

- บุคคลธรรมดาเสียภาษีเงินได้ในอัตราก้าวหน้าตามที่กฎหมายกำหนด
- นิติบุคคล\* เสียภาษีเงินได้ในอัตรา 30% จากกำไรสุทธิก่อนภาษีเงินได้ เป็นต้น

ถ้ารายได้ต่ำกว่าค่าใช้จ่ายเรียกว่า ขาดทุนสุทธิ (Net Loss) ถ้ารายได้สูงกว่าค่าใช้จ่ายเรียกว่ากำไรสุทธิ (Net Profit) ซึ่งงบกำไรขาดทุนจะแสดงได้ 2 แบบ คือ

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

2. แบบรายงาน (Report Form) เป็นการแสดงรายการ โดยแสดงบัญชีประเภทรายได้ก่อนแล้วจึงแสดงประเภทค่าใช้จ่าย

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

วิธีจัดทำงบกำไรขาดทุนแบบบัญชี มีขั้นตอนดังนี้

1. เขียนหัวงบกำไรขาดทุน กึ่งกลางหน้ากระดาษ

– บรรทัดที่ 1 ชื่อกิจการ

– บรรทัดที่ 2 คำว่าบัญชีกิจการ

– บรรทัดที่ 3 สำหรับรอบรอบระยะเวลาที่จัดทำงบกำไรขาดทุน

2. รายการแบ่งออกเป็น 2 ด้าน รายได้บันทึกด้านเครดิต ค่าใช้จ่ายบันทึกด้านเดบิต

3. หายอดรวมทั้งด้านเดบิต และด้านเครดิต

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

ถ้าผลรวมด้านเดบิต (ค่าใช้จ่าย) มากกว่าด้านเครดิต (รายได้) แสดงว่ามีผล “ขาดทุนสุทธิ” ให้บันทึกผลขาดทุนสุทธิทางด้านเครดิตแล้วทำการรวมยอดเงินทั้ง 2 ข้าง จะต้องเท่ากันดังต่อไปนี้

ชื่อกิจการ

งบกำไรขาดทุน

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

เงินเดือน	XX	-	กำไรขั้นต้นยกมา	XX	-
ค่าเบี้ยประกัน	XX	-	รายได้ค่าเช่า	XX	-
หนี้สงสัยจะสูญ	XX	-	รายได้ค่าบริการ	XX	-
ค่าเช่าราคา-สำนักงาน	XX	-			
วัสดุสำนักงานใช้ไป	XX	-			
กำไรสุทธิ	XX	-			
กำไรขั้นต้นยกไป	XX	-		XX	

## 2. แบบรายงาน (Report Form)

จะแสดงรายได้ก่อนและจึงจะแสดงค่าใช้จ่ายหักกลับกันออกมาเป็นผลกำไร(ขาดทุน) ก่อนหักดอกเบี้ย ซึ่งมีรูปแบบดังนี้

ชื่อกิจการ		
งบกำไรขาดทุน		
สำหรับระยะเวลา.....สิ้นสุดวันที่.....		
<b>รายได้:</b>		
รายได้ค่าเช่า	XX	
รายได้ค่าบริการ	<u>XX</u>	
รวมรายได้		XX
<b>ค่าใช้จ่าย:</b>		
ต้นทุนบริการ	XX	
ค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร	<u>XX</u>	
รวมค่าใช้จ่าย		<u>XX</u>
กำไรสุทธิก่อนหักดอกเบี้ยจ่าย		XX
หัก ดอกเบี้ยจ่าย		<u>XX</u>
กำไรสุทธิ		<u>XX</u>

### ตารางที่ 6

#### งบแสดงฐานะการเงิน

**งบแสดงฐานะทางการเงิน(Statement of Financial Position) หรืองบดุล(Balance Sheet)**เป็นรายงานทางการเงินที่แสดงให้เห็นถึงฐานะการเงินของกิจการณวันสิ้นงวดว่ากิจการมีสินทรัพย์และหนี้สินทั้งสิ้นเป็นจำนวนเท่าใดประกอบด้วยรายการใดบ้างและคงเหลือเป็นเงินทุนสุทธิหรือส่วนของเจ้าของกิจการเป็นจำนวนทั้งสิ้นเท่าใดการจัดทำงบแสดงฐานะการเงินจะอาศัยหลักความสัมพันธ์ของสมการบัญชีคือสินทรัพย์ทั้งสิ้นจะต้องเท่ากับยอดรวมของหนี้สินทั้งสิ้นและทุนเสมอ (งบการเงินนี้จึงเรียกอีกอย่างว่า“งบแสดงฐานะการเงิน”)

โดยสมการบัญชีจะแสดงสินทรัพย์ไว้ทางด้านซ้ายมือและแสดงแหล่งที่มาของสินทรัพย์คือหนี้สินและทุนหรือส่วนของเจ้าของไว้ทางด้านขวามือของสมการและยอดรวมจำนวนเงินทั้งสองด้านจะต้องเท่ากันฐานะการเงินของกิจการจึงพิจารณาได้จากส่วนเกินของสินทรัพย์ที่มีมากกว่าหนี้สินซึ่งเรียกว่า “ทุน” หรือ “ส่วนของเจ้าของ”

ส่วนประกอบของงบแสดงฐานะการเงินมีข้อมูลสำคัญ 3 ส่วนคือ

1. สินทรัพย์
2. หนี้สิน
3. ทุนหรือส่วนของเจ้าของ

1. สินทรัพย์ (Assets) หมายถึง ทรัพยากรที่อยู่ในความควบคุมของกิจการซึ่งสามารถวัดมูลค่าได้และคาดว่าจะให้ประโยชน์เชิงเศรษฐกิจแก่กิจการในอนาคตสินทรัพย์อาจเป็นสิ่งที่มีความตัวตนหรือไม่มีตัวตนรวมทั้งสิทธิเรียกร้องต่าง ๆ ตัวอย่างสินทรัพย์ที่มีความตัวตนได้แก่เงินสด เงินฝากธนาคาร ตัวเงินรับ ลูกหนี้ สินค้า ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ เป็นต้น ตัวอย่างสินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตนได้แก่ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร สิทธิที่จะใช้ชื่อและดำเนินธุรกิจ (แฟรนไชส์) เป็นต้น

การจัดประเภทของสินทรัพย์ในงบแสดงฐานะการเงินแบ่งเป็น 2 ประเภทคือ

- 1.1 สินทรัพย์หมุนเวียน (Current Assets)
- 1.2 สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน (Non - Current Assets)

1.1 สินทรัพย์หมุนเวียน (Current Assets) หมายถึง เงินสดหรือสินทรัพย์อื่นที่คาดว่าจะเปลี่ยนเป็นเงินสดหรือขายหรือใช้หมดไปในระหว่างรอบระยะเวลาการดำเนินงานปกติของกิจการคือ 12 เดือน

1.2 สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน (Non - Current Assets) หมายถึง สินทรัพย์ที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดของสินทรัพย์หมุนเวียนข้างต้นได้แก่ที่ดินอาคารและอุปกรณ์สินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตนเช่น ลิขสิทธิ์สิทธิบัตรสิทธิในการใช้ชื่อและดำเนินธุรกิจ (แฟรนไชส์) และสินทรัพย์ทางการเงินที่มี

2. หนี้สิน (Liabilities) หมายถึง ภาระผูกพันของกิจการที่จะต้องชำระให้แก่บุคคลอื่น โดยอาจชำระด้วยเงินสดสินทรัพย์อื่นหรือการให้บริการหรือประโยชน์อื่นใดในอนาคตตามเงื่อนไขที่ได้ตกลงกันได้

การจัดประเภทของหนี้สินในงบแสดงฐานะการเงินแบ่งเป็น 2 ประเภทคือ

2.1 หนี้สินหมุนเวียน

2.2 หนี้สินไม่หมุนเวียน

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

2.2 หนี้สินไม่หมุนเวียน (Non - Current Liabilities) หมายถึง หนี้สินที่มีกำหนดชำระ เกินกว่า 1 ปีนับจากวันสิ้นงวด ได้แก่ ตัวเงินจ่ายระยะยาว หุ้นกู้ เงินกู้ยืมระยะยาว รวมทั้งหนี้สินที่ไม่เข้าเกณฑ์การจัดประเภทเป็นหนี้สินหมุนเวียนข้างต้น

3. ทุน (Capital หรือ ส่วนของเจ้าของ (Owner's Equity) หมายถึง สิทธิเรียกร้องของผู้ลงทุนที่มีต่อสินทรัพย์ของกิจการหลังจากหักหนี้สินทั้งสิ้นแล้วรายการเกี่ยวกับส่วนของผู้เจ้าของ ในงบแสดงฐานะการเงินอาจแตกต่างกันตามประเภทของธุรกิจในที่นี้จะแสดงตัวอย่างงบเฉพาะแสดงฐานะการเงินของบริษัทจำกัดซึ่งมีรายการเกี่ยวกับส่วนของผู้เจ้าของที่สำคัญ 2 รายการคือ ทุนเรือนหุ้นและกำไรสะสม

ทุนเรือนหุ้น หมายถึง หุ้นทุนของบริษัทซึ่งจะต้องแบ่งออกเป็นหุ้นมูลค่าหุ้นละเท่า ๆ กันสำหรับบริษัทจำกัดตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์จะกำหนดมูลค่าหุ้นเท่าใดก็ได้แต่ต้องไม่ต่ำกว่าหุ้นละ 5 บาทแต่สำหรับบริษัทมหาชนจำกัดตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด (ปรับปรุง 2544) ได้ยกเลิกการกำหนดมูลค่าหุ้นขั้นต่ำแล้วดังนั้นบริษัทมหาชนจำกัดจะกำหนดมูลค่าหุ้นเท่าใดก็ได้เงินทุนของบริษัทจะเกิดขึ้นเมื่อบริษัทนำหุ้นออกจำหน่ายผู้ที่นำเงินมาลงทุนซื้อหุ้นทุนของบริษัทจะมีฐานะเป็นเจ้าของกิจการเรียกว่า “ผู้ถือหุ้น” ซึ่งมีสิทธิได้รับผลตอบแทนจากการลงทุนในรูปของเงินปันผล (การที่บริษัทจ่ายเงินปันผลให้กับผู้ถือหุ้นถือเป็นการแบ่งปันกำไรให้กับเจ้าของกิจการ)

กำไรสะสม หมายถึง กำไรสุทธิของบริษัทที่สะสมมาตั้งแต่เริ่มเปิดดำเนินการจนถึงปัจจุบัน โดยทุกวันสิ้นงวดบัญชีบริษัทจะต้องโอนผลกำไรขาดทุนสุทธิเข้าบัญชีกำไรสะสมไว้ก่อน หลังจากนั้นเมื่อต้องการใช้เงินกำไรจึงจัดสรรจากบัญชีกำไรสะสมในภายหลังเช่นการจัดสรรกำไรสะสมเพื่อจ่ายเงินปันผลให้กับผู้ถือหุ้นหรือการจัดสรรกำไรสะสมเพื่อขยายกิจการ เป็นต้น โดยการจัดสรรกำไรสะสมจะต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นก่อนฝ่ายบริหารของบริษัทจึงจะดำเนินการได้

วิธีทำงบแสดงฐานะการเงิน

งบแสดงฐานะการเงินมีวิธีทำ 2 แบบ คือ แบบบัญชีและแบบรายงาน

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

## ชื่อกิจการ

งบแสดงฐานะการเงิน

วันที่..... เดือน.....พ.ศ.....

สินทรัพย์			หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น		
<b>สินทรัพย์หมุนเวียน</b>			--	<b>หนี้สินหมุนเวียน</b>	
เงินสด	XX	-	เงินเบิกเกินบัญชีธนาคาร	XX	-
ฝากธนาคาร	XX	-	เจ้าหนี้	XX	
<b>สินทรัพย์</b>			<b>หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น</b>	XX	
ลูกหนี้	XX		ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย		
หัก ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	XX		รายได้รับล่วงหน้า	XX	-
สินค้างเหลือ	XX	-	รวมหนี้สินหมุนเวียน	XX	-
วัสดุสำนักงาน	XX	-	<b>หนี้สินไม่หมุนเวียน</b>	XX	-
ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า	XX	-	เงินกู้ธนาคาร		
รายได้ค้างรับ	XX	-	เงินกู้-บุคคล	XX	-
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน	XX	-	รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน	XX	-
<b>สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน</b>		-	<b>ส่วนของผู้ถือหุ้น</b>	XXX	-
	XXX				
ที่ดิน			ทุนเรือนหุ้น		
			XX		
อาคาร	XX	XX	บวกกำไรสะสม	XX	-
			XX		
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม	XX				
อุปกรณ์	XX	XX			
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม	XX				
ค่าความนิยม		XX			
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน		XX			
	XXX			XXX	

แบบรายงาน (Report Form) เป็นการแสดงรายการ โดยเรียงเรียงบัญชีตามลำดับของประเภทบัญชีเป็นแบบที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กำหนดให้ใช้ จึงเป็นแบบที่ยอมรับกันโดยทั่วไป ซึ่งจะแสดงบัญชีประเภทสินทรัพย์ก่อนแล้วจึงแสดงบัญชีประเภทหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น

วิธีทำงบแสดงฐานะทางการเงินแบบรายงาน มีขั้นตอนดังนี้

1 เขียนหัวงบแสดงฐานะทางการเงิน

บรรทัดที่ 1 ชื่อกิจการ

บรรทัดที่ 2 คำว่า “งบแสดงฐานะทางการเงิน”

บรรทัดที่ 3 วันที่.....

2 เขียนคำว่า “สินทรัพย์” กึ่งกลางกระดาษ แล้วเขียนชื่อบัญชีประเภทสินทรัพย์เรียงตามลำดับ พร้อมจำนวนเงินแล้วรวมยอด

3 เขียนคำว่า “หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น” กึ่งกลางกระดาษ บรรทัดถัดไปเขียนคำว่า “หนี้สิน” ชิดด้านซ้ายมือ แล้วเขียนชื่อบัญชีประเภทหนี้สินเรียงตามลำดับ พร้อมทั้งรวมยอด จากนั้นเขียนคำว่า “ส่วนของผู้ถือหุ้น” บรรทัดถัดไป โดยเขียนชิดด้านซ้ายมือ แล้วแสดงส่วนของผู้ถือหุ้นเช่นเดียวกับงบแสดงฐานะทางการเงินแบบบัญชี

รูปแบบงบแสดงฐานะทางการเงินแบบรายงานมีรูปแบบ ดังต่อไปนี้

## ชื่อกิจการ

## งบแสดงฐานะการเงิน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

## สินทรัพย์

## สินทรัพย์หมุนเวียน

เงินสด		XX
เงินฝากธนาคาร		XX
ลูกหนี้	XX	
หัก ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	<u>XX</u>	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		<u>XX</u>

รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน XXX

รวมสินทรัพย์ XXX

### หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น

หนี้สินหมุนเวียน	
เงินเบิกเกินบัญชีธนาคาร	XX
เจ้าหนี้การค้า	XX
ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย	XX
รายได้รับล่วงหน้า	<u>XX</u>
รวมหนี้สินหมุนเวียน	XXX
หนี้สินไม่หมุนเวียน	
เงินกู้-ธนาคาร	XX
เงินกู้-บุคคล	<u>XX</u>
รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน	<u>XXX</u>
รวมหนี้สินทั้งสิ้น	XXX
ส่วนของผู้ถือหุ้น	
ทุนเรือนหุ้น	XX
บวก กำไรกำไรสะสม	<u>XX</u>
รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น	<u>XXX</u>

ตารางที่ 8

### การปิดบัญชี

การปิดบัญชี คือ การทำให้ตัวเลขในบัญชีตรงกับความเป็นจริง บัญชีรายได้และค่าใช้จ่าย จะถูกปิดยอดคงเหลือ โอนไปบัญชีกำไรขาดทุน และยอดคงเหลือของบัญชีกำไรขาดทุนจะโอนไปยังบัญชีกำไรสะสม กิจการสามารถพิสูจน์ความถูกต้องของยอดคงเหลือจากบัญชีแยกประเภทได้ โดยการทำงานบททดลอง หลังปิดบัญชี

ขั้นตอน	รายการ	การบันทึกบัญชี	เดบิต	เครดิต
1.	ปิดบัญชีรายได้ค่าบริการ และรายได้อื่น ๆ เข้าบัญชีกำไรขาดทุน	Dr. รายได้ค่าบริการ รายได้อื่น ๆ Cr. กำไรขาดทุน	XX XX	XX
2.	ปิดบัญชีค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เข้าบัญชีกำไร ขาดทุน	Dr. กำไรขาดทุน Cr. ค่า.....	XX	XX
3.	ปิดบัญชีกำไรขาดทุนเข้าบัญชีทุน	Dr. กำไรขาดทุน Cr. กำไรสะสม (กรณีมีกำไร) Dr. กำไรสะสม Cr. กำไรขาดทุน (กรณีมีขาดทุน)	XX XX	XX XX

ตารางที่ 9

### งบทดลองหลังปิดบัญชี

งบทดลองหลังปิดบัญชี (Post - closing trial balance) คือ งบทดลองที่ทำขึ้นหลังจากที่  
กิจการปิดบัญชีเรียบร้อยแล้ว ประกอบไปด้วย

1. สินทรัพย์
2. หนี้สิน
3. ส่วนของเจ้าของ

## ประเภทของรายงานภาษีมูลค่าเพิ่ม

### 1. รายงานภาษีขาย

เป็นแบบรายงานที่กำหนดให้ผู้ประกอบการจดทะเบียนจัดทำขึ้นมาเพื่อประโยชน์ในการบันทึกจำนวนภาษีขายของกิจการที่ได้เรียกเก็บหรือพึงเรียกเก็บจากลูกค้าในแต่ละเดือนภาษีภาษีขายที่เกิดขึ้นในเดือนใด ก็เป็นภาษีขายของเดือนนั้น โดยพิจารณาได้จากวันที่ที่ปรากฏในสำเนาใบกำกับภาษีที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนออกให้แก่ลูกค้า แบบของรายงานภาษีขายมีลักษณะคล้ายกับบัญชีแยกประเภทรายได้จากการประกอบกิจการตามกฎหมายว่าด้วยการบัญชีเพียงแต่มีช่อง “จำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม” เพิ่มขึ้นอีกช่องหนึ่ง

รายงานสำคัญที่ผู้ประกอบการจดทะเบียน ต้องนำไปลงจำนวนภาษีขายในรายงานภาษีขายทำให้ยอดภาษีขายแต่ละเดือนที่รายการเกิดขึ้นเพิ่มขึ้นสูง ได้แก่ ภาษีขายเนื่องจาก

- 1 การขายสินค้าหรือการให้บริการในราชอาณาจักร รวมทั้งการส่งออก (ภาษีขาย = 0)
- 2 การให้เช่าซื้อ
- 3 การส่งมอบสินค้าให้ตัวแทนเพื่อขาย (ฝากขาย)
- 4 การนำสินค้าหรือบริการไปใช้เพื่อการอื่นใดอันมิใช่เพื่อการประกอบกิจการที่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม
- 5 หนี้สูญที่ได้รับคืน
- 6 มีสินค้าขาดจากรายงานสินค้าและวัตถุดิบ
- 7 มีสินค้าคงเหลือแหวะหรือทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบกิจการ ณ วันเลิกกิจการแต่ไม่รวมถึงสินค้าคงเหลือและทรัพย์สินของผู้ประกอบการซึ่งได้ควบเข้ากันหรือได้โอนกิจการทั้งหมดให้แก่กัน
- 8 การรับคืนสินค้าที่ชำรุดบกพร่อง ไม่ตรงตามตัวอย่าง ไม่ตรงตามคำพรรณษา
- 9 การลดราคาสินค้าหรือค่าบริการซึ่งผิดข้อกำหนดที่ตกลงกัน
- 10 หนี้สูญ ที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ตามกฎหมาย

#### หมายเหตุ

1. ผู้ประกอบการจะต้องนำทั้งใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปและใบกำกับภาษีอย่างย่อที่ได้ ออกมาลงในรายงานภาษีขาย แต่ใบกำกับภาษีอย่างย่อให้ลงรายการในรายงานภาษีขายเฉพาะมูลค่าทั้งหมดต่อวันที่ได้รับ หรือพึงได้รับ ซึ่งเกิดจากใบกำกับภาษีอย่างย่อโดยไม่ต้องระบุรายการสินค้า แต่ให้หมายเหตุว่า มูลค่าทั้งหมดเกิดจากใบกำกับภาษีอย่างย่อลำดับที่เท่าใดบ้าง

2. ใบเพิ่มหนี้และใบลดหนี้ที่ออกให้ผู้ซื้อจะต้องลงในรายงานภาษีขาย โดยใบเพิ่มหนี้ไปบวกในรายงานภาษีขาย ส่วนใบลดหนี้นำไปหักจากรายงานภาษีขาย

## รายงานภาษีขาย

เดือนภาษี.....ปี.....

ชื่อผู้ประกอบการ.....เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

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

ชื่อสถานประกอบการ.....  สำนักงานใหญ่  สาขา

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

ใบกำกับภาษี		ชื่อผู้ซื้อ สินค้า/ ผู้รับบริการ	เลขประจำตัวผู้ เสียภาษีอากร ของผู้ซื้อ สินค้า/ ผู้รับบริการ	สถาน ประกอบการ		มูลค่า สินค้า หรือ บริการ	จำนวนเงิน ภาษีมูลค่าเพิ่ม	
วัน เดือน ปี	เล่มที่ เลขที่			สำนักงา นใหญ่	สาขา			

ตารางที่ 10

## รูปแบบรายงานภาษีขาย

1. ช่อง “วัน เดือน ปี” ให้กรอกวัน เดือน ปี ของใบกำกับภาษียกเว้น
  - 1 การขายสินค้าหรือการให้บริการบางกรณี ให้กรอก วัน เดือน ปี ของใบสำคัญ
  - 2 การส่งออกสินค้า ให้กรอกวันที่ชำระอากรขาออก หรือวันที่กรมศุลกากรออกใบ  
ขนสินค้า ขาออก ฯลฯ แล้วแต่กรณี
2. ช่อง “เล่มที่/เลขที่” ให้กรอกเลขที่ของใบกำกับภาษี และเล่มที่ ถ้ามี ยกเว้น
  - 1 ใบกำกับภาษีที่ออกโดยเครื่องบันทึกการเก็บเงิน ให้กรอกเลขที่ และเลขรหัส  
เครื่องบันทึกการเก็บเงินที่กรมสรรพากรกำหนด 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 ใบกำกับภาษีอย่างย่อให้กรอก “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) ซึ่งระบุว่าเป็นสาขาที่ .. แทน เช่น กรณีสาขาที่ 1 ให้ระบุเลขห้าหลักเป็น “00001”

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

## 2. รายงานภาษีซื้อ

เป็นแบบรายงานที่กำหนดให้ ผู้ประกอบการจดทะเบียนจัดทำขึ้นมาเพื่อประโยชน์ในการบันทึกจำนวนภาษีซื้อของกิจการ ที่ถูกผู้ประกอบการจดทะเบียนรายอื่นเรียกเก็บหรือพึงถูกเรียกเก็บในแต่ละเดือนภาษี ภาษีซื้อเกิดขึ้นในเดือนใด ก็เป็นภาษีของเดือนนั้น โดยพิจารณาได้จากวันที่ที่ปรากฏในใบกำกับภาษีที่ได้รับจากผู้ประกอบการรายอื่น ภาษีซื้อที่เกิดขึ้นในเดือนใดแต่มิได้นำไปลงรายการในรายงานภาษีซื้อของเดือนนั้น เพราะมีเหตุจำเป็นตามที่อธิบดีกำหนดให้มีสิทธินำไปลงรายการในรายงานภาษีซื้อของเดือนหลังจากนั้นได้ แต่ต้องไม่เกิน 6 เดือนนับแต่เดือนถัดจากเดือนที่ได้มีการออกใบกำกับภาษี รายงานภาษีซื้อเป็นแบบรายงานที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนต้องจัดทำขึ้นใหม่และสามารถลงรายการภาษีซื้อเฉพาะรายการซื้อที่มีหลักฐานใบกำกับภาษี หรือใบเพิ่มหนี้ใบลดหนี้หรือใบเสร็จรับเงินอื่นใดตามที่กำหนดโดยกฎหมาย การลงรายการเพิ่มยอดภาษีซื้อ ได้แก่ ภาษีซื้อที่เกิดขึ้นเนื่องจาก

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

6 ค่าภาษีมูลค่าเพิ่มที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนนำส่งตามแบบแสดงรายการ ภ.พ.36 เนื่องจากจ่ายค่าบริการที่ได้ให้บริการในต่างประเทศและได้มีการใช้บริการนั้นในราชอาณาจักรหรือรับโอน สินค้าหรือบริการที่เคยได้สิทธิเสียภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 0 สำหรับการลงรายการเพื่อลดยอดภาษีซื้อในรายงานภาษีซื้อได้ลดลง ได้แก่ ภาษีซื้ออันเนื่องมาจาก

- การส่งคืนสินค้าหรือยกเลิกสัญญาการให้บริการ
- การลดราคาสินค้าหรือค่าบริการที่ผิดข้อกำหนดที่ตกลงกัน

หมายเหตุ

1. ผู้ประกอบการจะต้องนำเฉพาะใบกำกับภาษีเต็มรูปที่ได้รับมาลงในรายงานภาษีซื้อ แม้เป็นใบกำกับภาษีเต็มรูปที่ต้องห้ามหักจากภาษีขาย แต่ผู้ประกอบการจะต้องหมายเหตุในใบกำกับภาษีซื้อที่ต้องห้ามหักจากภาษีขาย หรือลงคนละช่อง หรือคนละเล่มกับใบกำกับภาษีซื้อที่หักจากภาษีขายได้

2. ใบเพิ่มหนี้หรือใบลดหนี้ที่ได้รับมาต้องลงในรายการภาษีซื้อ ใบเพิ่มหนี้ให้บวกในรายงานภาษีขาย ส่วนใบลดหนี้นำไปหักออกจากรายงานภาษีซื้อ

## รายงานภาษีซื้อ

เดือนภาษี.....ปี.....

ชื่อผู้ประกอบการ.....เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

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

ชื่อสถานประกอบการ.....  สำนักงานใหญ่  สาขา

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

ลำดับ ที่	ใบกำกับภาษี		ชื่อผู้ขาย สินค้า/ผู้ ให้บริการ	เลขประจำตัวผู้ เสียภาษีอากร ของผู้ขายสินค้า/ ผู้ให้บริการ	สถาน ประกอบการ		มูลค่า สินค้า หรือ บริการ	จำนวนเงิน ภาษีมูลค่า เพิ่ม
	วัน เดือน ปี	เล่มที่ เลขที่			สำนัก งาน ใหญ่	สาขา		

ตารางที่ 11

## รูปแบบรายงานภาษีซื้อ

- ช่อง “ลำดับที่” ให้กรอกลำดับที่ของใบกำกับภาษีที่ผู้ประกอบการได้จัดเรียงลำดับขึ้นใหม่
- ช่อง “วัน เดือน ปี” ให้กรอกวัน เดือน ปี ของใบกำกับภาษี
- ช่อง “เล่มที่/เลขที่” ให้กรอกเลขที่ของใบกำกับภาษี และเล่มที่ ถ้ามี
- ใบกำกับภาษี หมายความว่ารวมถึง ใบเพิ่มหนี้ ใบลดหนี้ ใบเสร็จรับเงินที่ส่วนราชการออกให้ในการขายทอดตลาดหรือ ขายโดยวิธีอื่นตามมาตรา 83/5 และใบเสร็จรับเงินของกรมสรรพากร ของกรมศุลกากร หรือกรมสรรพสามิต เฉพาะส่วนที่เป็นภาษีมูลค่าเพิ่ม
- 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 ช่องรายการข้อความสถานประกอบการจะระบุรายการเฉพาะรายการ สถานประกอบการ โดยไม่แยกเป็นช่องรายการ สำนักงานใหญ่และสาขา ก็ได้ โดยรายการที่แสดงว่าเป็นสำนักงานใหญ่จะต้องใช้เลข 0 จำนวนห้าหลักแทน (00000) และ รายการของสาขาที่ จะต้องใช้เลขจำนวนห้าหลักตรงตามที่ปรากฏในใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) ซึ่งระบุว่าเป็น สาขาที่ .. แทน เช่น กรณีสาขาที่ 1 ให้ระบุเลขห้าหลักเป็น “00001” ดังนี้

7. ให้ผู้ประกอบการจดทะเบียนจัดทำรายงานภาษีซื้อ โดยมีข้อความตามแบบรายงานนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2558 เป็นต้นไป

#### การจัดทำรายงาน

1 การจัดทำรายงานต้องจัดทำเป็นรายสถานประกอบการ (กรณีผู้ประกอบการจดทะเบียน มีสถานประกอบการหลายแห่ง)

2 การจัดทำรายงานต้องจัดทำตามแบบที่อธิบดีกรมสรรพากรกำหนด

3 สำหรับผู้ประกอบการจดทะเบียน ซึ่งประกอบกิจการขายสินค้าหรือให้บริการ โดยแยกประเภทสินค้าหรือบริการแต่ละแผนกต่างหากจากกัน จะจัดทำรายงานภาษีซื้อ รายงาน ภาษีขาย หรือรายงานสินค้าและวัตถุดิบ ตลอดจนจนวนรายงานมูลค่าของฐานภาษี แล้วแต่กรณี โดยแยกจัดทำเป็นแต่ละแผนกต่างหากจากกันก็ได้

### การลงรายการในรายงาน

การลงรายการในรายงาน ให้ลงภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ได้มาหรือจำหน่ายออกไปซึ่งสินค้าหรือบริการนั้น ดังนี้

1 การลงรายการในรายงานภาษีขาย ให้ลงรายการสำหรับการขายสินค้าและการให้บริการทุกกรณี โดยให้ถือมูลค่าของสินค้าหรือบริการตามราคาตลาดในวันที่ความรับผิดชอบในการเสียหายเกิดขึ้น

สำหรับกรณีที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนได้ออกใบกำกับภาษีอย่างย่อให้ลงรายการเฉพาะมูลค่า ทั้งหมดต่อวันที่ได้รับหรือพึงได้รับซึ่งเกิดจากใบกำกับภาษีอย่างย่อนั้น โดยไม่ต้องระบุรายการสินค้า โดยให้หมายเหตุว่ามูลค่าทั้งหมดดังกล่าวเกิดจากใบกำกับภาษีอย่างย่อลำดับที่เท่าใดบ้าง ทั้งนี้ ให้แยกจำนวนภาษีมูลค่าเพิ่มออกมิต่างหากจากมูลค่าของสินค้าหรือบริการด้วย

2 การลงรายการในรายงานภาษีซื้อ ให้ลงรายการตามใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปซึ่งไม่สามารถนำไปหักในการคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มด้วย (เช่น ใบกำกับภาษีที่มีรายการภาษีซื้อที่เกิดจากการจ่ายเพื่อการรับรอง) โดยให้หมายเหตุว่าเป็นรายการที่ไม่สามารถนำไปหักในการคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มได้

3 วิธีการลงรายการในรายงาน ให้เขียนด้วยหมึก หรือพิมพ์ดีด หรือดีพิมพ์ และจะลงรายการเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษก็ได้หากประกอบการจดทะเบียนประสงค์จะลงรายการเป็นรหัสด้วยเครื่องจักรทำบัญชีต้องส่งมอบคำแปลรหัสที่เป็นภาษาไทยต่ออธิบดีกรมสรรพากรหรือหากจะลงบัญชีเป็นรหัสซึ่งบันทึกด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์จะต้องส่งมอบ โปรแกรมทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ต่ออธิบดีกรมสรรพากร และให้มีหน้าที่รับผิดชอบจัดการแปลงข้อมูลจากเครื่องคอมพิวเตอร์เป็นรายการของรายงานที่ต้องจัดทำ

**ภ.พ. 30**

ความหมาย แบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม ตามประมวลรัษฎากร

**ผู้มีหน้าที่ยื่นแบบ ภ.พ.30**

แบบ ภ.พ.30 นี้ เป็นแบบแสดงรายการสำหรับผู้ประกอบการซึ่ง จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว และเป็นผู้ประกอบการที่ต้องเสียภาษีโดยคำนวณ จากภาษีขายหักด้วยภาษีซื้อ ในแต่ละเดือนภาษี ทั้งนี้ ไม่ว่าผู้ประกอบการนั้นจะ ประกอบการในรูปของบุคคลธรรมดา คณะบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญ กองมรดก บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล 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 สำหรับผู้ประกอบการที่ขายสินค้าหรือให้บริการที่ต้องเสียทั้งภาษีสรรพสามิตและภาษีมูลค่าเพิ่ม

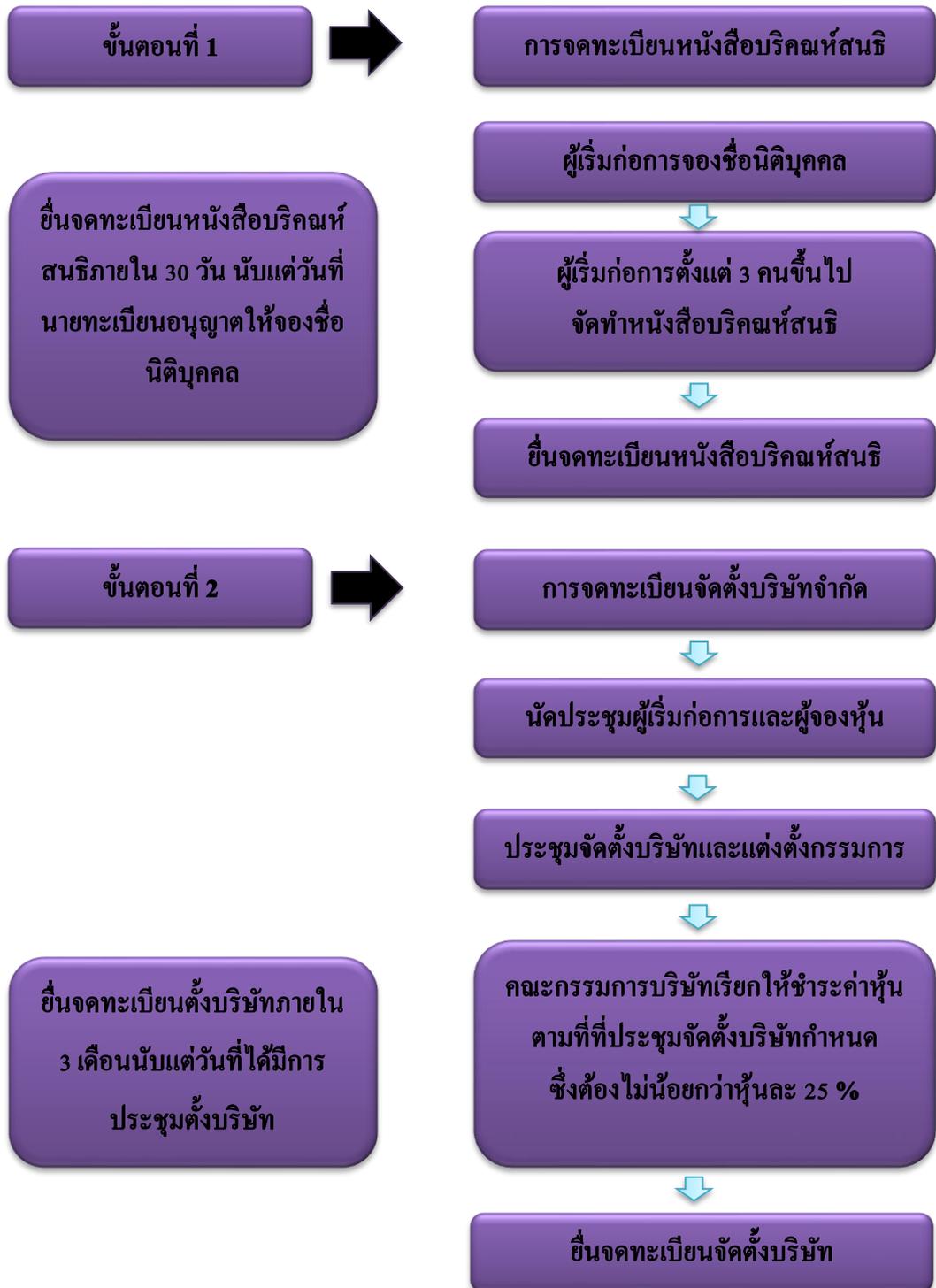
**2. นอกเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ**

2.1 สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาในท้องที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่

2.2 สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่สาขา หรือสำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ ท้องที่ที่โรงงานอุตสาหกรรมหรือสถานบริการตั้งอยู่ สำหรับผู้ประกอบการที่ขายสินค้า หรือให้บริการที่ต้องเสียทั้งภาษีสรรพสามิตและภาษีมูลค่าเพิ่ม

บทที่ 4

ผลการดำเนินงาน การบันทึกบัญชี



(ภาพที่ 3)

แบบ บอจ. 1 CLEAR DATA



คำขอที่..... 024/2562 .....

สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท

รับวันที่..... 25 มิถุนายน 2562 .....

คำขอจดทะเบียนบริษัทจำกัด

.....กรุงเทพมหานคร.....

บริษัท..... ไทย ทรานเวล ทิวรี่..... จำกัด

ทะเบียนเลขที่ บค..... 190234597660..... ทะเบียนเลขที่..... 1119703616975.....

(1) ข้าพเจ้าขอจดทะเบียนบริษัทจำกัด ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ดังต่อไปนี้

- หนังสือบริคณห์สนธิ
- แก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิก่อนการจัดตั้งบริษัท ชื่อ.....
- จัดตั้งบริษัทจำกัด
- แปลสภาพหุ้นส่วนเป็นบริษัทจำกัด (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.....) ได้ความเข้ากันกับบริษัท..... จำกัด ทะเบียนเลขที่.....)
- กรรมการ (เข้า.....3..... คน) (ออก.....คน)
- แก้ไขเพิ่มเติมจำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัท
- แก้ไขเพิ่มเติมที่ตั้งสำนักงานใหญ่ และ / หรือ สำนักงานสาขา
- แก้ไขเพิ่มเติมตราของบริษัท
- รายการอย่างอื่นซึ่งเห็นสมควรจะให้ประชาชนทราบ

(2) เมื่อนายทะเบียนรับจดทะเบียน ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์แล้ว ข้าพเจ้ามีความประสงค์ดังนี้

- ขอตั้งสำนักงานขึ้นที่เกี่ยวกับการทำงาน ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 (กรณีมีลูกจ้างตั้งแต่ 10 คน ขึ้นไป)
- ขอจดทะเบียนเครื่องหมายการค้าตามพระราชบัญญัติเครื่องหมายการค้า พ.ศ. 2534
- ขอมันตราประจำตัวผู้ส่งออก - นำเข้าสินค้าตามประกาศกรมการค้าต่างประเทศเรื่องหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการขอรับหนังสือสำคัญ การส่งออก - นำเข้า สินค้าโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2554

(3) ข้าพเจ้ากรรมการซึ่งได้ลงลายมือชื่อไว้นี้ ขอรับรองว่าผู้เริ่มก่อการกรรมการ และผู้ถือหุ้นทุกคนยินยอมให้นายทะเบียนตรวจสอบความถูกต้อง และเปิดเผยข้อมูลตามที่ได้ระบุไว้ในการจดทะเบียนนี้ เพื่อใช้ประโยชน์ของทางราชการ

ลงลายมือชื่อผู้เริ่มก่อการผู้จดทะเบียน / กรรมการผู้มีอำนาจผูกพันบริษัท

.....  
(.....นางสาว มนริษา พุ่มขจร.....)

.....  
(.....นางสาว จุฑามาศ เชื้อพระทอง.....)

(ประทับตราบริษัท)  
ขอรับรองว่าผู้จดทะเบียน ได้ลงลายมือชื่อต่อหน้าข้าพเจ้าจริง  
เมื่อวันที่..... 25 มิถุนายน 2562 .....

บันทึกนายทะเบียน  
รับจดทะเบียน ณ วันที่..... 25 มิถุนายน 2562 .....

.....นาย ชีรติ พิทักษ์วงษา.....  
นายทะเบียน / ..สมาชิกวิสามัญแห่งนิติบุคคล.....

(ลงลายมือชื่อ).....นายทะเบียน  
(.....นาย ชีรติ พิทักษ์วงษา.....)  
ประทับตราตำแหน่ง

คำเตือน 1. ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จแก่เจ้าพนักงานมีความผิด ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 137, 267 และ 268  
2. นายทะเบียนอาจเพิกถอนการจดทะเบียน ถ้าปรากฏว่าข้อความอันเป็นสาระสำคัญของทะเบียน ไม่ถูกต้องหรือเป็นเท็จ  
3. การไม่ยื่นคำขอจดทะเบียนภายในเวลาที่กฎหมายกำหนดจะมีความผิด ตามพระราชบัญญัติกำหนดความผิดเกี่ยวกับหุ้นส่วนจดทะเบียน  
หุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด สมาคม และมูลนิธิ พ.ศ. 2499

ที่ 024/2562



สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท  
.....กรุงเทพมหานคร.....

### หนังสือรับรอง

ขอรับรองว่าบริษัทนี้ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ เมื่อวันที่ 25 มิถุนายน 2562 .....  
ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ 1902334597660 ..... ปรากฏข้อความในรายการตามเอกสารทะเบียนนิติบุคคล  
ณ วันออกหนังสือนี้ ดังนี้

1. ชื่อบริษัท "บริษัท".....ไทย ทรนวล ทวีร์.....จำกัด"
2. กรรมการของบริษัท มี.....3.....คน ตามรายชื่อต่อไปนี้
  - (1) นางสาว มนธิชา พุ่มขจร.....ภาษาอังกฤษ (Mr./Mrs./Ms.) Monthicha Phumkhajorn.....
  - (2) นางสาว จุฑามาศ เชื้อพระซอง.....ภาษาอังกฤษ (Mr./Mrs./Ms.) Juthamas Chuapasong.....
  - (3) นางสาว วรณิศา กำผาคณ.....ภาษาอังกฤษ (Mr./Mrs./Ms.) Wannika Khamphakhen.....
  - (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  
กรรมการใน 3 คน มีหน้าที่ลงลายมือชื่ออนุมัติ ดังนี้
  1. นางสาว มนธิชา พุ่มขจร.....
  2. นางสาว จุฑามาศ เชื้อพระซอง.....
  3. นางสาว วรณิศา กำผาคณ.....
- 4.ทุนจดทะเบียน กำหนดไว้เป็นจำนวนเงิน.....สี่แปดแสน.....บาท
5. สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่ที่.....999 หมู่ 8 ถนนปู่เจ้าสมิงพราย ตำบล สี่โรงกลาง อําเภอลําพระสมเด็จ.....  
จังหวัด สมุทรปราการ 10130.....  
ระบุนามภาษาอังกฤษ.....999.Village.No.8.Road.Puhasamingbrai Sub-district.Samrongklang, District, Phrapradeng.  
Province.Samutprakarn.Postal.Code.10130.....
6. วัตถุประสงค์ของบริษัทมี.....22.....ข้อ ดังปรากฏในสำเนาเอกสารแนบท้ายหนังสือรับรองนี้ จำนวน.....3.....แผ่น  
โดยมีลายมือชื่อนายทะเบียนซึ่งรับรองเอกสารและประทับตราสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทเป็นสำคัญ

ออกให้ ณ วันที่ 25 มิถุนายน 2562.....

.....  
(.....นาย จีรติ พิทักษ์วงษา.....)

นายทะเบียน

CLEAR DATA

## คำรับรอง

## การจดทะเบียนบริษัทจำกัด

บริษัท ..... ไทย ทราเวล ทัวร์ ..... จำกัด  
 ทะเบียนเลขที่ ..... 1119703616975 .....  
 ประกอบคำขอเลขที่ ..... 024/2562 ..... เมื่อวันที่ 25 มิถุนายน 2562 .....

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

(2) ขอรับรองว่าการจดทะเบียนตามคำขอนี้ ได้ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบ ดังนี้

- ได้จัดให้มีการประชุม ตั้งบริษัท / สามัญ / วิสามัญผู้ถือหุ้น / คณะกรรมการ ครั้งที่ ..... 1 .....  
 เมื่อวันที่ ..... 18 มิถุนายน 2562 ..... ณ บ้านเลขที่ ..... 999 หมู่ 8 ถนน ..... เจ้าสมิงพราย ตำบล ..... สี่โรงกลาง  
 อำเภอ พระประแดง จังหวัด สมุทรปราการ 10130 ..... มีกรรมการ / ผู้ถือหุ้น เข้าประชุมจำนวน ..... 3 ..... คน  
 นับจำนวนหุ้นได้ ..... 90,000 ..... หุ้น โดย ..... นางสาว มนริษา พุ่มขจร ..... เป็นประธานที่ประชุม
- ได้มีการบอกกล่าวนัดประชุม ตั้งบริษัท / สามัญ / วิสามัญผู้ถือหุ้น / คณะกรรมการ ครั้งที่ ..... 1 .....  
 เมื่อวันที่ ..... 18 มิถุนายน 2562 ..... โดยลงพิมพ์โฆษณาในหนังสือพิมพ์ และส่งทางไปรษณีย์ตอบรับ / ส่งมอบให้แก่ตัว  
 ผู้ถือหุ้นแล้ว
- ได้มีการประชุมผู้ถือหุ้นส่วนทุกคนให้ความยินยอมและดำเนินการแปรสภาพห้างหุ้นส่วนเป็นบริษัท  
 เมื่อวันที่ ..... 18 มิถุนายน 2562 ..... ณ บ้านเลขที่ ..... 999 หมู่ 8 ถนน ..... เจ้าสมิงพราย ตำบล ..... สี่โรงกลาง  
 อำเภอ พระประแดง จังหวัด สมุทรปราการ 10130 .....
- ได้มีการรับมอบกิจการ ทรัพย์สิน บัญชี เอกสาร และหลักฐานต่างๆ จากห้างหุ้นส่วน .....
- ได้รับคำพิพากษา / คำสั่ง ของศาล ..... ตามคดี .....  
 หมายเลข ..... เมื่อวันที่ .....
- ได้ลงพิมพ์โฆษณา เรื่อง การแปรสภาพห้าง / การควบบริษัท / การลดทุนบริษัท  
 ในหนังสือพิมพ์ ..... ฉบับลงวันที่ .....
- ได้มีหนังสือบอกกล่าวไปยังเจ้าหนี้ ให้ทราบ เรื่อง การแปรสภาพห้าง / การควบบริษัท / การลดทุนบริษัท  
 ลงวันที่ .....
- ได้มีหนังสือลาออกจากตำแหน่งกรรมการของ ..... ลงวันที่ .....  
 โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ..... บริษัทได้รับเมื่อวันที่ .....
- อื่น ๆ .....

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

(4) ขอขอมรับการนำข้อมูล e-mail และหมายเลข โทรศัพท์ของบริษัทตามที่แจ้งไว้ในรายการจดทะเบียนจัดตั้ง (แบบ บอจ.3) มาใช้ในการ  
 ขอรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน (Username & Password) ในนามนิติบุคคล เพื่อใช้ในการแจ้งข้อมูลกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้าและหน่วยงานต่าง ๆ  
 ที่เกี่ยวข้อง เช่น การนำส่งงบการเงินผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (DBD e-Filing) และการใช้บริการงานการอนุญาตทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Pemmit) เป็นต้น

ลงลายมือชื่อกรรมการผู้มีอำนาจผูกพันบริษัท

(.....  
 นางสาว มนริษา พุ่มขจร .....

(ประทับตราบริษัท)

(.....  
 นางสาว จุฑามาศ เชื้อพระซอง .....



แบบ บอจ. 2

## คำรับรองลายมือชื่อของพยาน

ข้าพเจ้า.....นางสาว สิริดา วัฒนศิลป์.....อายุ 18 ปี หมายเลข โทรศัพท์.....086-509-3072

ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ 1-11290-54432-99-1

ถือบัตรอื่น ๆ (ระบุ).....เลขที่.....

อยู่บ้านเลขที่.....85/91.....หมู่ที่.....4.....ถนน.....สุขุมวิท.....ตำบล/แขวง.....บางเมืองใหม่

อำเภอ/เขต.....เมือง.....จังหวัด.....สมุทรปราการ.....

ข้าพเจ้า.....นางสาว เรครินทร์ วิทยานุรักษ์.....อายุ 18 ปี หมายเลข โทรศัพท์.....099-575-8648

ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ 1-99912-77551-99-1

ถือบัตรอื่น ๆ (ระบุ).....เลขที่.....

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

อำเภอ/เขต.....บางพลี.....จังหวัด.....สมุทรปราการ.....

ขอรับรองว่าผู้เริ่มก่อการตั้งบริษัทนี้ทุกคนได้ลงลายมือชื่อต่อหน้าข้าพเจ้า และข้าพเจ้ายินยอมให้นายทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องและเปิดเผยข้อมูลตามที่ได้รับไว้ในรายการจดทะเบียนนี้ เพื่อใช้ประโยชน์ของทางราชการ

(ลงลายมือชื่อ).....พยาน

(.....นางสาว สิริดา วัฒนศิลป์.....)

(ลงลายมือชื่อ).....พยาน

(.....นางสาว เรครินทร์ วิทยานุรักษ์.....)



(ลงลายมือชื่อ).....ผู้เริ่มก่อการ / กรรมการผู้จดทะเบียน

(.....นางสาว มนธิชา พุ่มขจร.....)

หน้า.....2.....ของจำนวน.....2.....หน้า บริษัท.....ไทย ทรานด์ ทิวรี่.....จำกัด

ประกอบคำขอที่.....024/2562.....(ลงลายมือชื่อ).....นายทะเบียน

(.....นาย จีรติ พิทักษ์วงษา.....)

แบบ บอจ. 3 CLEAR DATA

## รายการจดทะเบียนจัดตั้ง

บริษัท ..... ไทย ทรานเวล ทัวร์ ..... จำกัด  
ทะเบียนเลขที่ ..... 1119703616975 .....

(ทุน ..... 18,000,000 ..... บาท แบ่งออกเป็น ..... 90,000 ..... หุ้น มูลค่าหุ้นละ ..... 200 ..... บาท)

ข้อ 1. จำนวนหุ้นทั้งสิ้นซึ่งได้มีผู้เข้าซื้อหรือได้จัดออกให้แล้ว ..... เก้าหมื่น ..... หุ้น (เก้าหมื่น) ..... (ตัวเลข) ..... (ตัวเลข) .....  
เป็นหุ้นสามัญ ..... เก้าหมื่น ..... หุ้น ( 90,000 ..... ) ชนิดเดียว / และหุ้นบริวาร ..... หุ้น ( ..... )

ข้อ 2. จำนวนหุ้นสามัญและหุ้นบริวารคือ

ก. หุ้นสามัญ ซึ่งต้องให้ใช้เป็นเงินเต็มค่า (ลงเงินเต็มมูลค่า) ..... หุ้น ( ..... )  
และ ซึ่งออกให้เหมือนหนึ่งว่าได้ใช้เต็มค่าแล้ว (ไม่ต้องลงเงินเลย) ..... หุ้น ( ..... )  
ได้ใช้แต่บางส่วนแล้ว หุ้นละ ..... บาท (ลงเงินเพียงหุ้นละ ..... บาท) ..... หุ้น ( ..... )  
ข. หุ้นบริวาร ซึ่งต้องให้ใช้เป็นเงินเต็มค่า (ลงเงินเต็มมูลค่า) ..... หุ้น ( ..... )  
และ ซึ่งออกให้เหมือนหนึ่งว่าได้ใช้เต็มค่าแล้ว (ไม่ต้องลงเงินเลย) ..... หุ้น ( ..... )  
ได้ใช้แต่บางส่วนแล้ว หุ้นละ ..... บาท (ลงเงินเพียงหุ้นละ ..... บาท) ..... หุ้น ( ..... )

ข้อ 3. จำนวนเงินที่ได้ใช้แล้วแต่ละหุ้น (เฉพาะหุ้นที่ลงเงิน) คือ

ก. หุ้นสามัญ ซึ่งต้องลงเงินเต็มมูลค่า ได้ใช้เงินค่าหุ้นแล้วหุ้นละ ..... สองร้อย ..... บาท ( ..... 200 ..... )  
(อย่างไร้หรือละอับหัก) ..... บาท ( ..... )  
และ ซึ่งต้องลงเงินเพียงหุ้นละ ..... บาท ได้ใช้เงินค่าหุ้นแล้วหุ้นละ ..... บาท ( ..... )  
ข. หุ้นบริวาร ซึ่งต้องลงเงินเต็มมูลค่า ได้ใช้เงินค่าหุ้นแล้ว หุ้นละ ..... บาท ( ..... )  
และ ซึ่งต้องลงเงินเพียงหุ้นละ ..... 200 ..... บาท ได้ใช้เงินค่าหุ้นแล้ว หุ้นละ ..... สองร้อย ..... บาท ( ..... 200 ..... )

ข้อ 4. จำนวนเงินที่ได้รับไว้เป็นค่าหุ้นรวมทั้งสิ้น คือ

ก. หุ้นสามัญ ซึ่งต้องลงเงินหุ้นละ ..... บาท ได้รับเงินค่าหุ้นไว้แล้ว ..... บาท  
(เต็มมูลค่า) ..... บาท  
และ ซึ่งต้องลงเงิน (บางส่วน) เพียงหุ้นละ ..... บาท ได้รับเงินค่าหุ้นไว้แล้ว ..... บาท  
ข. หุ้นบริวาร ซึ่งต้องลงเงินหุ้นละ ..... บาท ได้รับเงินค่าหุ้นไว้แล้ว ..... บาท  
และ ซึ่งต้องลงเงิน (บางส่วน) เพียงหุ้นละ ..... บาท ได้รับเงินค่าหุ้นไว้แล้ว ..... บาท

จำนวนเงินค่าหุ้นที่ได้รับไว้แล้วรวมทั้งสิ้น ..... บาท ( ..... )

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

ข้อ 6. จำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัท คือ

1. นางสาว มนริษา พุ่มขจร .....  
2. นางสาว จุฬามาศ เชื้อพระซอง .....  
3. นางสาว วรวิภา คำผาคณ .....  
.....

(ลงลายมือชื่อ) ..... กรรมการผู้จดทะเบียน  
( ..... นางสาว มนริษา พุ่มขจร ..... )

หน้า ..... 1 ..... ของจำนวน ..... 2 ..... หน้า (ลงลายมือชื่อ) ..... นายทะเบียน  
เอกสารประกอบคำขอที่ ..... 024/2562 ..... ( ..... นาย ชีรติ พิทักษ์วงษา ..... )

## แบบ บอจ. 3

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

ข้อ 8. สำนักงานของบริษัท มี .....1.....แห่ง คือ

สำนักงานใหญ่ เลขรหัสประจำบ้าน                     ตั้งอยู่เลขที่ 999 อาคาร .....  
 ห้องเลขที่ ..... ชั้นที่ ..... หมู่บ้าน ..... หมู่ที่ 8 ตรอก/ซอย .....  
 ถนน ..... ปู่เจ้าสมิงพราย ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... พระประแดง  
 จังหวัด ..... สมุทรปราการ รหัสไปรษณีย์ 10130 หมายเลขโทรศัพท์ 02-6440022  
 หมายเลข โทรสาร 02-6440023 \*E-mail thaitraveltour@gmail.com  
 ชื่อหรือที่อยู่เว็บไซต์ (URL) ที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์หรือประกอบธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Commerce) มีดังนี้  
 1. http://www.thaitraveltour.com 2.

สำนักงานสาขา (1) เลขรหัสประจำบ้าน                     ตั้งอยู่เลขที่ ..... อาคาร .....  
 ห้องเลขที่ ..... ชั้นที่ ..... หมู่บ้าน ..... หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย .....  
 ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต .....  
 จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ ..... หมายเลข โทรศัพท์ .....  
 หมายเลข โทรสาร ..... E-mail .....

ข้อ 9. รายการอย่างอื่นซึ่งเห็นสมควรจะให้ประชาชนทราบ มีดังนี้

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

ข้อ 10. งบของบริษัท มีดังที่ประทับไว้

ข้อ 11. บริษัทนี้ตั้งขึ้นโดย มี/ไม่มี ข้อบังคับ

(ลงลายมือชื่อ).....กรรมการผู้จดทะเบียน

(.....นางสาว มนริษา พุ่มงอร.....)

หน้า .....2.....ของจำนวน .....2.....หน้า บริษัท ไทย ทราเวล ทัวร์ .....จำกัด  
 เอกสารประกอบค่าขอที่ .....024/2562..... (ลงลายมือชื่อ).....นายทะเบียน  
 (.....นาย ชีรดี พิทักษ์วงษา.....)

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



แบบ บอจ. 5 CLEAR DATA

สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น

ชื่อบริษัทจำกัด	ไทย ทราเวล ทัวร์ จำกัด										ทะเบียนเลขที่												
											1	1	1	9	7	0	3	6	1	6	9	7	5
<input type="checkbox"/> ณ วันประชุม <input type="radio"/> จัดตั้งบริษัท <input type="radio"/> สมาชิกผู้ถือหุ้น <input type="radio"/> วิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่..... 1 .....เมื่อวันที่..... 18 มิถุนายน 2562 <input type="checkbox"/> คัดจากสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น เมื่อวันที่..... 18 มิถุนายน 2562 รุณจดทะเบียน..... 18,000,000 .....บาท แบ่งออกเป็น..... 90,000 .....หุ้น มูลค่าหุ้นละ..... 200 .....บาท ผู้ถือหุ้น ไทย ..... 3 .....คน จำนวน..... 90,000 .....หุ้น อื่น ๆ .....คน จำนวน.....หุ้น																							
ลำดับ ที่	ชื่อผู้ถือหุ้น										จำนวนหุ้น ที่ถือ	(เงินที่ชำระแล้ว) <sup>(1)</sup> ถือชำระแล้ว <sup>(2)</sup>	เลขหมายใบหุ้น		วันลงทะเบียนผู้ถือหุ้น								
	เลขบัตรประจำตัวประชาชน/เลขทะเบียนนิติบุคคล												เลขหมายของหุ้น	ลงวันที่	เป็น	ขาด							
	บัตรอื่น ๆ (ระบุ).....เลขที่.....	สัญชาติ <sup>(3)</sup>	อาชีพ	ที่อยู่																			
1	นางสาว มนริชา พุ่มขจร 1 1 1 9 5 0 0 0 1 6 7 8 5 ไทย      นักศึกษา      8/4 หมู่ 10 จ. ปู่อีสานมิ่งพราย ต. สี่โรงกลาง อ. พระประแดง จ. สมุทรปราการ 10130										35,000	หุ้นละ (1) 200  (2) 7,000,000	10111	25 มี.ย 62	21 มี.ย 62								
2	นางสาว จุฬามาศ เชื้อพระซอง 1 4 7 9 9 0 4 8 1 8 5 7 ไทย      นักศึกษา      351 วิ.ไอ.พี.อาร์ทแมนท์ ถ. รัชดาภิเษก ข. หัวขวาง ข. หัวขวาง จ. กรุงเทพมหานคร 10310										28,000	หุ้นละ (1) 200  (2) 5,600,000	10112	25 มี.ย 62	21 มี.ย 62								
3	นางสาว วรณิกา ศีลาเคน 1 4 0 8 6 0 0 0 0 1 8 1 6 ไทย      นักศึกษา      20/5 หมู่ 7 ต. บางสาธง อ. บางสาธง จ. สมุทรปราการ 10540										27,000	หุ้นละ (1) 200  (2) 5,400,000	10113	25 มี.ย 62	21 มี.ย 62								
												หุ้นละ (1)  (2)											

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้องตรงกับสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น และขอรับรองว่าผู้ถือหุ้นทุกคนยินยอมให้นายทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องและเปิดเผยข้อมูลตามที่ได้รับไว้ที่นี่ เพื่อใช้ประโยชน์ของทางราชการ

(ลงลายมือชื่อ).....กรรมการ  
(.....นางสาว มนริชา พุ่มขจร.....)

หมายเหตุ ช่อง "เงินที่ชำระแล้ว (1)" ให้ระบุจำนวนเงินค่าหุ้นที่ชำระแล้วแต่ละหุ้น เฉพาะหุ้นจริงต้องชำระเป็นเงิน  
 ช่อง "ถือชำระแล้ว (2)" ให้ระบุค่าหุ้นที่ถือชำระแล้วแต่ละหุ้น เฉพาะหุ้นจริงต้องชำระด้วยทรัพย์สิน หรือ แร้งงน  
 ช่อง "สัญชาติ (3)" หากเป็นนิติบุคคล ให้ระบุประเทศที่จดทะเบียนจัดตั้ง

แบบ ๖.2

CLEAR DATA

## รายละเอียดวัตถุประสงค์

ของ

ห้างหุ้นส่วน/บริษัท ..... ไทย ทราเวล ทัวร์ จำกัด

ทะเบียนเลขที่..... 1119703616975

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

## วัตถุประสงค์ทั่วไป

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

## วัตถุประสงค์ประกอบธุรกิจบริการ

- (7) ประกอบกิจการรับเหมาก่อสร้างอาคาร อาคารพาณิชย์ อาคารที่พักอาศัย สถานที่ทำการ ถนน สะพาน เขื่อน อุโมงค์ และงานก่อสร้างอย่างอื่นทุกชนิด รวมทั้งรับทำงานโยธาทุกประเภท
- (8) ประกอบกิจการโรงแรม กิตติาคาร บาร์ ไนท์คลับ
- (9) ประกอบกิจการขนส่งและขนถ่ายสินค้า และคนโดยสารทั้งทางบก ทางน้ำ ทางอากาศ ทั้งภายใน ประเทศและระหว่างประเทศ รวมทั้งรับบริการนำของออกจากท่าเรือตามพิธีศุลกากร และการจัดระวางการขนส่งทุกชนิด

(ลงลายมือชื่อ).....หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้จดทะเบียน

ผู้เริ่มก่อการผู้จดทะเบียน

(.....นางสาว มนธิชา พุ่มขจร.....)

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

(ลงลายมือชื่อ).....นายทะเบียน

เอกสารประกอบคำขอที่.....024/2562.....

(.....นาย จีรติ พิทักษ์วงษา.....)

กรณีวัตถุประสงค์สำหรับประกอบธุรกิจบริการที่กฎหมายกำหนดให้ต้องขออนุญาต นิติบุคคลต้องขออนุญาตให้ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการประกอบกิจการนั้น

แบบ ว.2

## รายละเอียดวัตถุประสงค์

ของ

ห้างหุ้นส่วน/บริษัท ..... ไทย ทราเวล ทัวร์ จำกัด

ทะเบียนเลขที่..... 1119703616975

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

- (10) ประกอบกิจการบริการจัดเก็บ รวบรวม จัดทำ จัดพิมพ์และเผยแพร่สถิติ ข้อมูลในทางเกษตรกรรม อุตสาหกรรม พาณิชยกรรม การเงิน การตลาด รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลในการดำเนินธุรกิจ
- (11) ประกอบกิจการบริการทางด้านกฎหมาย ทางบัญชี ทางวิศวกรรม ทางสถาปัตยกรรม รวมทั้งกิจการโฆษณา
- (12) ประกอบธุรกิจบริการรับค้าประกันหนี้สิน ความรับผิด และการปฏิบัติตามสัญญาของบุคคลอื่น รวมทั้งรับบริการค้าประกันบุคคลซึ่งเดินทางเข้ามาในประเทศหรือเดินทางออกไปต่างประเทศตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง กฎหมายว่าด้วยภาษีอากร และกฎหมายอื่น
- (13) ประกอบธุรกิจบริการรับเป็นที่ปรึกษาและให้คำแนะนำปัญหาเกี่ยวกับด้านบริหารงานพาณิชยกรรม อุตสาหกรรม รวมทั้งปัญหาการผลิต การตลาดและจัดจำหน่าย
- (14) ประกอบธุรกิจบริการรับเป็นผู้จัดการและดูแลผลประโยชน์ เก็บผลประโยชน์และจัดการทรัพย์สินให้บุคคลอื่น
- (15) ประกอบกิจการโรงพยาบาลเอกชน สถานพยาบาล ปรึกษาคนไข้และผู้ป่วยเจ็บ รับทำการฝึกสอนและอบรมทางด้านวิชาการเกี่ยวกับการแพทย์ การอนามัย
- (16) ประกอบกิจการจัดสร้างและจัดจำหน่ายภาพยนตร์ โรงภาพยนตร์ และโรงมหรสพอื่น สถานพักผ่อนอากาศ สนามกีฬา สระว่ายน้ำ โบว์ลิ่ง
- (17) ประกอบกิจการให้บริการซ่อมแซม บำรุงรักษา ตรวจสอบ อัลดัด พ่นน้ำยากันสนิมสำหรับยานพาหนะทุกประเภท รวมทั้งบริการติดตั้ง ตรวจสอบ และแก้ไขอุปกรณ์ ป้องกันวินาศภัยทุกประเภท

(ลงลายมือชื่อ).....หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้จดทะเบียน

ผู้เริ่มก่อการผู้จดทะเบียน

(.....นางสาว มนธิชา พุ่มขจร.....)

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

(ลงลายมือชื่อ).....นายทะเบียน

เอกสารประกอบคำขอที่..... 024/2562.....

(.....นาย จีรติ พิทักษ์วงษา.....)

กรณีวัตถุประสงค์สำหรับประกอบธุรกิจบางกิจการที่กฎหมายกำหนดให้ต้องขออนุญาต นิติบุคคลต้องขออนุญาตให้ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการประกอบกิจการนั้น

แบบ ว.2

## รายละเอียดวัตถุประสงค์

ของ

ห้างหุ้นส่วน/บริษัท ..... ไทย ทราเวล ทัวร์ จำกัด .....

ทะเบียนเลขที่..... 1119703616975 .....

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

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

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

(.....นางสาว มนริษา พุ่มขจร.....)

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

(ลงลายมือชื่อ).....นายทะเบียน

เอกสารประกอบคำขอที่.....024/2562.....

(.....นาย ชีรติ พิทักษ์วงษ์นา.....)

กรณีวัตถุประสงค์สำหรับประกอบธุรกิจบางกิจการที่กฎหมายกำหนดให้ต้องขออนุญาต นิติบุคคลต้องขออนุญาตให้ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการประกอบกิจการนั้น

CLEAR DATA

## รายงานการประชุมตั้งบริษัท

บริษัท ..... ไทย ทราเวล ทัวร์ ..... จำกัด  
 ประชุมเมื่อวันที่..... 18 มิถุนายน 2562 ..... เวลา..... 9.00-13.00 ..... น.  
 ณ บ้านเลขที่..... 999 หมู่ 8 ถนน ปู่เจ้าสมิงพราย ตำบล ลำโรงกลาง อำเภอ พระประแดง จังหวัด สมุทรปราการ 10130 .....  
 ..... มีผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบฉันทะมาประชุม..... 3 ..... คน  
 นับจำนวนหุ้นได้..... 90,000 ..... หุ้น ครบเป็นองค์ประชุม โดย..... นางสาว มนริชา พุ่มขจร .....  
 เป็นประธานที่ประชุม และเริ่มประชุมตามระเบียบวาระ ดังต่อไปนี้

## 1. รับรองบัญชีรายชื่อ ฐานะ และสำนักของผู้เข้าซื้อถือหุ้น พร้อมทั้งจำนวนหุ้น ซึ่งต่างคนได้ลงชื่อไว้

- ประธานได้เสนอบัญชีรายชื่อ ฐานะ และสำนักของผู้เข้าซื้อถือหุ้นของบริษัท และจำนวนหุ้นซึ่งต่างคนได้ลงชื่อไว้ให้ที่ประชุมพิจารณา
- ที่ประชุมตรวจสอบแล้วเห็นว่าถูกต้อง จึงลงมติเป็นเอกฉันท์ให้ถือเป็นบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นของบริษัทดังต่อไปนี้

## 2. พิจารณาดังข้อบังคับของบริษัท

- ประธานได้เสนอให้ที่ประชุมพิจารณาข้อบังคับของบริษัท
- ที่ประชุมได้พิจารณาแล้ว ลงมติเป็นเอกฉันท์ให้.....

(ใช้ข้อความว่า " 15 วันประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ฉบับของบริษัท " หรือ " ใช้ข้อบังคับที่ประธานเสนอเป็นข้อบังคับของบริษัท " อย่างใดอย่างหนึ่ง)

## 3. พิจารณาให้สัตยาบันแก่บรรดากิจการที่ผู้เริ่มก่อการตั้งบริษัทได้กระทำ และค่าใช้จ่ายซึ่งจำเป็นต้องจ่ายในการตั้งบริษัท

- ประธานแถลงว่า ในการเตรียมการเพื่อตั้งบริษัทนี้ ไม่มีผู้เริ่มก่อการผู้ใดกระทำการอันเป็นการผูกพันบริษัท จึงไม่จำเป็นต้องให้สัตยาบันแก่ประการใด แต่มีค่าใช้จ่ายซึ่งจำเป็นต้องจ่ายในการตั้งบริษัทนี้ ซึ่งผู้เริ่มก่อการได้สำรองเงินส่วนตัวจ่ายไป เป็นจำนวนเงิน..... 7,000,000 .....บาท จึงขอให้ที่ประชุมพิจารณา
- ที่ประชุมได้พิจารณาแล้ว ลงมติเป็นเอกฉันท์ให้นำค่าใช้จ่ายจำนวนดังกล่าวตามที่ประธานเสนอเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัทได้

## 4. พิจารณาเรื่องหุ้น

- ประธานได้เสนอให้ที่ประชุมพิจารณากำหนดชนิดและจำนวนหุ้นของบริษัท รวมทั้งการเรียกชำระเงินค่าหุ้นในครั้งแรกด้วย
- ที่ประชุมได้พิจารณาแล้ว จึงลงมติเป็นเอกฉันท์กำหนดให้หุ้นของบริษัทมีชนิดเดียว เป็นหุ้นสามัญ ชนิดระบุชื่อที่ต้องใช้เงินจนเต็มมูลค่า และให้เรียกชำระค่าหุ้นในครั้งแรกนี้หุ้นละ ..... 200 .....บาท รวมเป็นเงินที่เรียกให้ชำระค่าหุ้นในครั้งแรกนี้ทั้งหมด..... 18,000,000 .....บาท

(ลงลายมือชื่อ)..... กรรมการ

(..... นางสาว มนริชา พุ่มขจร .....)

**5. พิจารณาเลือกตั้งกรรมการชุดแรกของบริษัท และกำหนดอำนาจกรรมการ**

- ประธานได้เสนอให้ที่ประชุมพิจารณาเลือกตั้งกรรมการชุดแรกของบริษัท เพื่อบริหารกิจการของบริษัท และพิจารณากำหนดอำนาจกรรมการที่จะกระทำการแทนบริษัทด้วย

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

- (1) ..นางสาว มนธิชา พุ่มขจร.....
- (2) ..นางสาว จุฑามาศ เชื้อพระซอง.....
- (3) ..นางสาว วรณิกา คำผาคณ.....
- (4) ..
- (5) ..
- (6) ..
- (7) ..
- (8) ..

และได้ลงมติเป็นเอกฉันท์กำหนดอำนาจกรรมการของบริษัทเป็นดังนี้ คือ “จำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งจะลงชื่อเป็นสำคัญผูกพันบริษัท ได้ คือ

- 1. นางสาว มนธิชา พุ่มขจร.....
- 2. นางสาว จุฑามาศ เชื้อพระซอง.....
- 3. นางสาว วรณิกา คำผาคณ.....
- .....
- .....
- .....
- .....

**6. พิจารณาเลือกตั้งผู้สอบบัญชี และกำหนดค่าสินจ้าง**

- ประธานได้เสนอให้ที่ประชุมพิจารณาเลือกตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมทั้งกำหนดค่าสินจ้างด้วย  
 - ที่ประชุมได้พิจารณาแล้ว จึงลงมติเป็นเอกฉันท์เลือกตั้ง.....นางสาว จุฑามาศ เชื้อพระซอง.....  
 ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่.....14799.....เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท โดยกำหนดค่าสินจ้างให้ปีละ.....50,000.....บาท

**7. เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)**

- ไม่มีผู้ใดเสนอเรื่องใดเข้าพิจารณา

ปิดประชุมเวลา.....13.00..... น.

(ลงลายมือชื่อ).....ประธานที่ประชุม  
 (.....นางสาว มนธิชา พุ่มขจร.....)

**รับรองว่าถูกต้อง**

.....  
 (.....นางสาว จุฑามาศ เชื้อพระซอง.....)  
 กรรมการ

CLEAR DATA

## ข้อบังคับ

ของ

บริษัท ..... ไทย.ทรมวล.จำกัด ..... จำกัด

## หมวด 1. บททั่วไป

ข้อ 1. ข้อบังคับนี้ถ้ามิได้ตราไว้เป็นอย่างอื่นให้นำบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ในส่วนที่เกี่ยวข้องด้วยบริษัทจำกัดมาใช้บังคับ

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 แต่ให้มีเวลาอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าที่กำหนดเวลาที่กรรมการผู้ออกไปนั้นชอบจะอยู่ได้

ข้อ 8. การประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการเข้าประชุมด้วยตนเองไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งจึงจะเป็นองค์ประชุมปรึกษากิจการได้

ข้อ 9. คณะกรรมการเป็นผู้รับผิดชอบจัดการงานทั้งปวงของบริษัท และให้กรรมการเลือกตั้งในระหว่างกันเองขึ้นเป็นประธานหนึ่งคน

## หมวด 4. การประชุมผู้ถือหุ้น

ข้อ 10. ให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นทั่วไปเป็นประชุมใหญ่ภายในหกเดือนนับแต่วันที่ได้จดทะเบียนบริษัท และต่อนั้นไปให้มีการประชุมครั้งหนึ่งทุกปี การประชุมเช่นนี้เรียกว่าการประชุมสามัญ และการประชุมคราวอื่นบรรดาที่มีนอกจากนี้เรียกว่าการประชุมวิสามัญ

ข้อ 11. คณะกรรมการจะเรียกประชุมวิสามัญเมื่อใดก็ตามแต่จะเห็นสมควร หรือเมื่อผู้ถือหุ้นจำนวนรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าแห่งจำนวนหุ้นของบริษัทเข้าชื่อกันทำหนังสือในฉบับเดียวกันร้องขอให้เรียกประชุมวิสามัญก็ได้

ข้อ 12. คำบอกกล่าวเรียกประชุมใหญ่ให้ลงพิมพ์โฆษณาในหนังสือพิมพ์แห่งท้องที่อย่างน้อยหนึ่งคราวก่อนวันนัดประชุมไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน และส่งทางไปรษณีย์ตอบรับไปยังผู้ถือหุ้นทุกคนที่มีชื่อในทะเบียนของบริษัทก่อนวันนัดประชุมไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน เว้นแต่เป็นคำบอกกล่าวเรียกประชุมใหญ่เพื่อลงมติพิเศษ ให้กระทำการตั้งว่านั้นก่อนวันนัดประชุมไม่น้อยกว่าสิบสี่วัน

(ลงลายมือชื่อ).....กรรมการ

(.....นางสาว.มนธิชา.พิมพ์จร.....)

ข้อ 13. ผู้ถือหุ้นคนใดไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้ อาจมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุมแทนก็ได้

ข้อ 14. ในการประชุมผู้ถือหุ้น ให้ประธานกรรมการนั่งเป็นประธานที่ประชุม ถ้าไม่มีตัวประธานกรรมการหรือประธานกรรมการมิได้มาเข้าประชุมจนล่วงเวลานัดไปแล้ว 15 นาที ก็ให้ที่ประชุมเลือกผู้ถือหุ้นคนหนึ่งซึ่งได้เข้าร่วมประชุมขึ้นเป็นประธาน

ข้อ 15. ในการประชุมใหญ่ต้องมีผู้ถือหุ้นมาเข้าร่วมประชุมรวมกันแทนหุ้นได้ไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่แห่งทุนจึงจะเป็นองค์ประชุม การออกเสียงลงมติให้ถือเอาเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

#### หมวด 5. งบดุล

ข้อ 16. ให้กรรมการจัดทำงบดุลแสดงรายการจำนวนทรัพย์สินและหนี้สินของบริษัทกับทั้งบัญชีกำไรขาดทุนในรอบชวปีทางบัญชีของบริษัท โดยเริ่มตั้งแต่วันที่.....1 มกราคม.....และสิ้นสุดวันที่.....31 ธันวาคม.....ของทุกปี

ข้อ 17. งบดุลของบริษัทต้องจัดให้มีผู้สอบบัญชีอย่างน้อยหนึ่งคนเพื่อตรวจสอบแล้วนำเสนอเพื่อขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นภายในสี่เดือนนับแต่วันที่ลงในงบดุลนั้น

#### หมวด 6. เงินปันผลและเงินสำรอง

ข้อ 18. การจ่ายเงินปันผลทุกราว บริษัทต้องจัดสรรเงินไว้เป็นทุนสำรองอย่างน้อยหนึ่งในสี่สิบของเงินกำไรสุทธิซึ่งบริษัททำมาหาได้จากกิจการของบริษัท จนกว่าทุนสำรองนั้นจะมีจำนวนถึงหนึ่งในสี่สิบของจำนวนทุนของบริษัทหรือมากกว่านั้น

#### หมวด 7. ผู้ชำระบัญชี

ข้อ 19. ผู้ชำระบัญชีของบริษัทจะเป็นบุคคลใดและมีจำนวนเท่าใด และอำนาจของผู้ชำระบัญชีจะเป็นประการใดให้ที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้นเป็นผู้กำหนด

ข้อบังคับนี้เป็นไปตามมติของที่ประชุม เมื่อวันที่ .....18 มิถุนายน 2562.....

(ลงลายมือชื่อ).....กรรมการ

(.....นางสาว มนริษา ฟูเนเจอร์.....)



## หนังสือมอบอำนาจ

เขียนที่ บริษัท ไทย ทราเวล ทัวร์ จำกัด

วันที่ 25 มิถุนายน 2562

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้าห้างหุ้นส่วน/ผู้เริ่มก่อการ/บริษัท ไทย ทราเวล ทัวร์ จำกัด

.ขอมอบอำนาจให้

 ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ 1 1 1 9 5 0 0 0 1 6 7 8 5

 ถือบัตรอื่นๆ (ระบุ)..... เลขที่.....

ออกให้ ณ ยี่เกอ พระประแดง วันที่ออกบัตร 10 ตุลาคม 2560 วันที่บัตรหมดอายุ 9 ตุลาคม 2569

อยู่บ้านเลขที่ 999 .....ตรอก/ซอย..... ถนน ปู่เจ้าสมิงพราย

แขวง (ตำบล) .....ท่าโรงกลาง.....เขต (อำเภอ).....พระประแดง.....จังหวัด.....สมุทรปราการ

หมายเลข โทรศัพท์ 02-6640022.....E-mail.....thaitraveltour@gmail.com

เป็นผู้มีอำนาจของทะเบียน.....จัดตั้งบริษัท

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

ของห้างหุ้นส่วน/บริษัท.....ไทย ทราเวล ทัวร์ จำกัด

ต่อนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท.....นาย จีรดิ พิทักษ์วงษา.....และนายทะเบียนเครื่องหมายการค้าแทนข้าพเจ้า

ผู้มีอำนาจจะทำการแทนนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ตลอดจนให้มีอำนาจแก้ไขข้อคำหรือข้อความใด ๆ ในคำขอจดทะเบียน

ได้ทั้งสิ้นและให้มีอำนาจรับทราบ คำสั่งจากนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทและนายทะเบียนเครื่องหมายการค้าแทนห้างหุ้นส่วน/

บริษัทได้ด้วยทุกประการ

(\*)

ข้าพเจ้าขอรับคิดชอบซึ่งอาจจะมีขึ้นเนื่องจากการรับมอบอำนาจนี้โดยสิ้นเชิง

(ลงลายมือชื่อ).....ผู้มอบอำนาจ

(.....นางสาว มณฑิลา พุ่มขจร.....)

(ลงลายมือชื่อ).....ผู้มอบอำนาจ

(.....นางสาว จุฑามาศ เรือพระทอง.....)

(ลงลายมือชื่อ).....ผู้มอบอำนาจ

(.....นางสาว วรรณิศา คำผาแลน.....)

ประทับตรา

(ลงลายมือชื่อ).....ผู้รับมอบอำนาจ

(.....นาย มัณณา สุขภัย.....)

(ลงลายมือชื่อ).....ผู้รับมอบอำนาจ

(.....นางสาว ศศิศา ดวงเมธี.....)

(ลงลายมือชื่อ).....พยาน

(.....นางสาว เจนจิรา บุญสูงเนิน.....)

**หมายเหตุ** หากจะกำหนดขอบเขตการมอบอำนาจนอกเหนือไปจากที่ได้ระบุไว้แล้วตามแบบนี้ก็ให้ระบุให้ชัดเจนในบรรทัดที่ว่างไว้ (\*)

แบบ สสข.1

CLEAR DATA



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

- ข้อ 1. ชื่อห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท.....ไทย ทราเวล ทัวร์ จำกัด  
ทะเบียนเลขที่ 1-111-9-703-61697-5 วันที่จดทะเบียน  จัดตั้ง  เปลี่ยนแปลง.....
- ข้อ 2. ทุนจดทะเบียน.....18,000,000.....บาท ทุนชำระแล้ว.....18,000,000.....บาท  
จำนวนหุ้นทั้งหมด (เฉพาะบริษัท).....90,000.....หุ้น มูลค่าหุ้นละ (เฉพาะบริษัท).....200.....บาท
- ข้อ 3. สัญชาติผู้ถือหุ้นหรือผู้เป็นหุ้นส่วน และจำนวนหุ้นที่ถือ (เฉพาะบริษัท) หรือส่วนที่ลงทุน (เฉพาะห้างหุ้นส่วน)  
ไทย .....3.....คน รวม .....90,000..... หุ้น/บาท สัญชาติอื่น (ระบุ) .....คน รวม ..... หุ้น/บาท
- ข้อ 4. ปัจจุบันมีลูกจ้างรวมทั้งสิ้น.....3.....คน ค่าจ้างโดยประมาณเดือนละ.....100,000.....บาท โดยมีรายละเอียดดังนี้  
(1) สำนักงานแห่งใหญ่ จำนวน.....3.....คน (2) สำนักงานสาขา.....จำนวน.....คน  
มีลูกจ้างทำงานตั้งแต่ 1 คนขึ้นไป เมื่อวันที่ .....1.....เดือน.....กรกฎาคม.....ปี .....2562.....
- ข้อ 5. ผู้รับเหมาช่วงในกิจการของสถานประกอบการ (ตามข้อ 4.)  มี  ไม่มี  
(ในกรณีมีผู้รับเหมาช่วง ระบุชื่อ ที่อยู่ของผู้รับเหมาช่วง ประเภทของงานที่รับเหมาช่วงและจำนวนลูกจ้างของผู้รับเหมาช่วงแต่ละราย)  
(1).....  
(2).....
- ข้อ 6. โปรดทำเครื่องหมาย  ในช่อง  หน้าหมวดกิจกรรมและกรอกรายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วนได้หัวข้อ สินค้า/บริการ

## หมวดกิจกรรม

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> เกษตรกรรม การป่าไม้และการประมง                     | <input type="checkbox"/> การทำเหมืองแร่และเหมืองหิน                        |
| <input type="checkbox"/> การผลิต  | <input type="checkbox"/> ไฟฟ้า ก๊าซ ไอน้ำ และระบบการปรับอากาศ              |
| <input type="checkbox"/> การจัดหาหน้า การจัดการน้ำเสียและของเสีย            | <input type="checkbox"/> การก่อสร้าง                                       |
| รวมถึงกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง  | <input type="checkbox"/> การขนส่งและสถานที่เก็บสินค้า                      |
| <input type="checkbox"/> การขายส่งและการขายปลีก การซ่อมยานยนต์และจักรยายนต์ | <input type="checkbox"/> ที่พักแรมและบริการด้านอาหาร                       |
| <input type="checkbox"/> ข้อมูลข่าวสารและการสื่อสาร                         | <input type="checkbox"/> กิจกรรมทางการเงินและการประกันภัย                  |
| <input type="checkbox"/> กิจกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์                    | <input type="checkbox"/> กิจกรรมวิชาชีพวิทยาศาสตร์และกิจกรรมทางวิชาการ     |
| <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"/> กิจกรรมขององค์การระหว่างประเทศและภาคีสมาชิก        | และบริการที่ทำขึ้นเองเพื่อใช้ในครัวเรือน                                   |

## ระบุสินค้า/บริการที่ประกอบการ

1. ธุรกิจบริการด้านการท่องเที่ยวในประเทศไทย รหัส 14112
2. รหัส

(รหัสประเภทธุรกิจโปรดตรวจสอบจากเว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้าชื่อ www.dbd.go.th)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ปรากฏในรายการข้างต้นนี้เป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ..... กรรมการ/หุ้นส่วนผู้จัดการ  
(นางสาว มนธิชา พุ่มขจร)

ลงชื่อ..... กรรมการ/หุ้นส่วนผู้จัดการ  
(นางสาว จุฬามาศ เชื้อพระซอง)

(ประทับตราห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท)

วันที่ 25 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2562

## ใบสำคัญรับชำระเงินค่าหุ้น/เงินลงหุ้น

ของ

บริษัท / ห้างหุ้นส่วน ไทย ทราเวล ทัวร์ จำกัด

วันที่ 25 มิถุนายน 2562

บริษัท/ห้างหุ้นส่วน ไทย ทราเวล ทัวร์ จำกัด

ได้รับชำระเงินค่าหุ้น/เงินลงหุ้น เป็นเงิน 7,000,000 บาท จาก

นางสาว มนธิชา พุ่มขจร เพื่อเป็นค่าหุ้น จำนวน 35,000 หุ้น /

เงินลงหุ้น

จากการจัดตั้งบริษัท / จัดตั้งห้างหุ้นส่วน ไทย ทราเวล ทัวร์ จำกัด โดยชำระเป็นเงิน

สด

จำนวน - บาท หรือเช็คธนาคาร ไทยพาณิชย์

สาขา

สาขา - สาขา -

สำโรง

เช็คเลขที่

19375

ลงวันที่ 25 มิถุนายน 2562 หรือ โอนเข้าบัญชีธนาคาร -

สาขา - ชื่อบัญชี -

เลขที่บัญชี - เมื่อวันที่ - ไว้เรียบร้อยแล้ว

แล้ว

ลงชื่อ ผู้รับเงิน

(นางสาว มนธิชา พุ่มขจร)

กรรมการ / หุ้นส่วนผู้จัดการ



## ใบสำคัญรับชำระเงินค่าหุ้น/เงินลงหุ้น

ของ

บริษัท / ห้างหุ้นส่วน

ไทย ทราเวล ทัวร์ จำกัด

วันที่ 25 มิถุนายน 2562

บริษัท/ห้างหุ้นส่วน

ไทย ทราเวล ทัวร์ จำกัด

ได้รับชำระเงินค่าหุ้น/เงินลงหุ้น เป็นเงิน

5,400,000

บาท จาก

นางสาว วรณิกา คำผาเคน

เพื่อเป็นค่าหุ้น จำนวน 27,000 หุ้น /

เงินลงหุ้น

จากการจัดตั้งบริษัท / จัดตั้งห้างหุ้นส่วน

ไทย ทราเวล ทัวร์ จำกัด

โดยชำระเป็นเงิน

สด

จำนวน

-

บาท หรือเช็คธนาคาร

ไทยพาณิชย์

สาขา

สำโรง

เช็คเลขที่

11937

ลงวันที่

25 มิถุนายน 2562

หรือ โอนเข้าบัญชีธนาคาร

-

สาขา

-

ชื่อบัญชี

เลขที่บัญชี

-

เมื่อวันที่

-

ไว้เรียบร้อยแล้ว

แล้ว

ลงชื่อ

ผู้รับเงิน

(นางสาว มนธิชา พุ่มขจร)

กรรมการ / หุ้นส่วนผู้จัดการ

## - ตัวอย่าง -

รายชื่อผู้ริ่้มก่อการและผู้เข้าซื้อหุ้น

ที่เข้าร่วมประชุมจัดตั้งบริษัท \_\_\_\_\_ ไทย ทราเวล ทัวร์ จำกัด

เมื่อวันที่ 18 มิถุนายน 2562 เวลา 09:00 น.

ณ บ้านเลขที่ 999 หมู่ 8. อ.ปู่เจ้าสมิงพราย ต. สำโรงกลาง อ. พระประแดง จ. สมุทรปราการ 10130

- 
1. ชื่อ นางสาว มนริชา พุ่มขจร ถือหุ้นจำนวน 35,000 หุ้น (ลายมือชื่อ) \_\_\_\_\_
  2. ชื่อ นางสาว จุฑามาศ เชื้อพระซอง ถือหุ้นจำนวน 28,000 หุ้น (ลายมือชื่อ) \_\_\_\_\_
  3. ชื่อ นางสาว วรณิศา คำผาเคน ถือหุ้นจำนวน 27,000 หุ้น (ลายมือชื่อ) \_\_\_\_\_
  4. ชื่อ \_\_\_\_\_ ถือหุ้นจำนวน \_\_\_\_\_ หุ้น (ลายมือชื่อ) \_\_\_\_\_
  5. ชื่อ \_\_\_\_\_ ถือหุ้นจำนวน \_\_\_\_\_ หุ้น (ลายมือชื่อ) \_\_\_\_\_
  6. ชื่อ \_\_\_\_\_ ถือหุ้นจำนวน \_\_\_\_\_ หุ้น (ลายมือชื่อ) \_\_\_\_\_
  7. ชื่อ \_\_\_\_\_ ถือหุ้นจำนวน \_\_\_\_\_ หุ้น (ลายมือชื่อ) \_\_\_\_\_

ขอรับรองว่าถูกต้อง

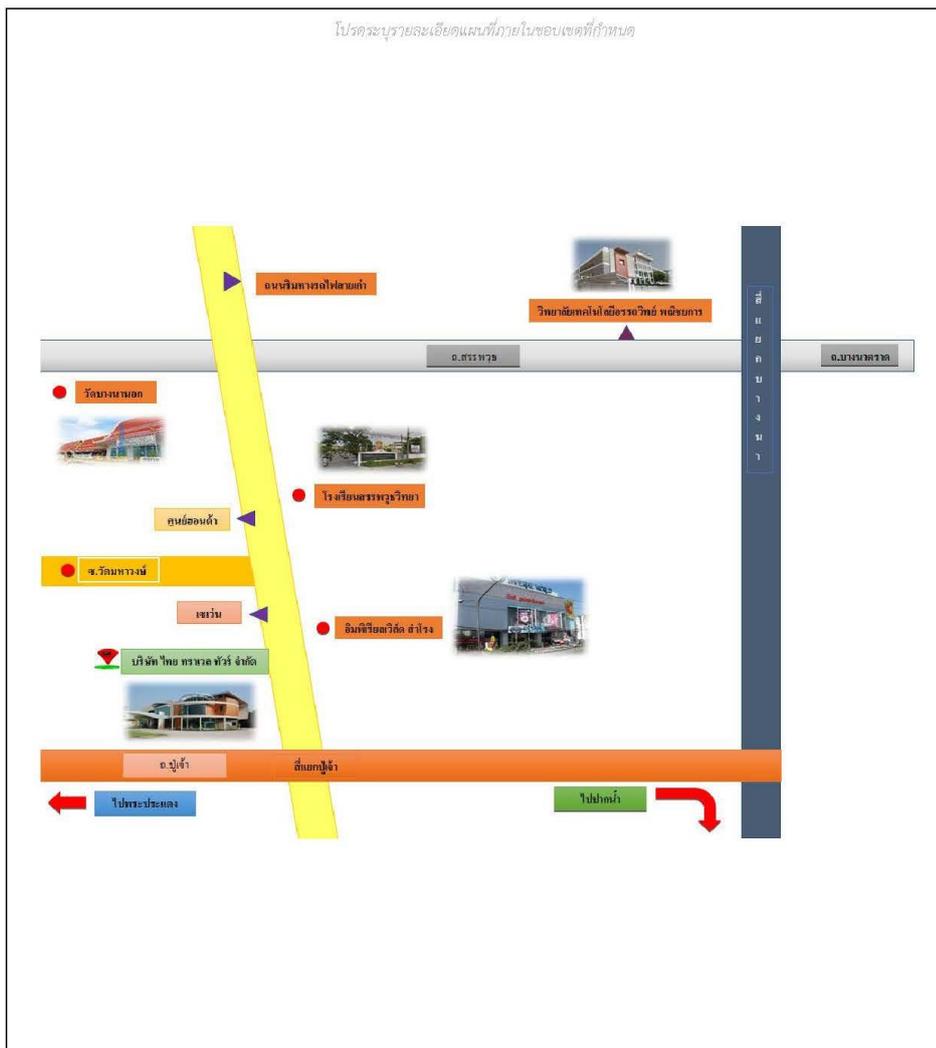
.....  
( นางสาว มนริชา พุ่มขจร )

กรรมการ

CLEAR DATA

แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงานใหญ่  
และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียงโดยสังเขป

ของ  
ห้างหุ้นส่วน/บริษัท.....ไทย ทราเวล ทัวร์ จำกัด.....



ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายละเอียดที่ปรากฏข้างต้นนี้เป็นจริงทุกประการ

(ลงลายมือชื่อ) ..... ห้างหุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้จดทะเบียน  
(.....นางสาว มนริชา คุ้มขจร.....)



ทะเบียนเลขที่ 1119703616975  
0401

แบบ พค.

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า  
ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัท

ใบสำคัญนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า

บริษัท ไทย ทราเวล ทัวร์ จำกัด

ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรุงเทพมหานคร

เมื่อวันที่ 25 มิถุนายน 2562

ออกให้ ณ วันที่ 25 มิถุนายน 2562



นายทะเบียน

	<b>คำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม</b> ตามประมวลรัษฎากร	ภ.พ.01	ยื่นต่อ <input type="checkbox"/> สรรพากรพื้นที่ <input checked="" type="checkbox"/> สรรพากรพื้นที่อาณา <input type="checkbox"/> ผู้อำนวยการส่วนกลาง ผู้อำนวยการส่วนกลางบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่
---	---	--------	--

**1. จัดผู้ประกอบการ** บริษัท ไทย ทราเวล ทัวร์ จำกัด

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

1.1 กรณีเป็นบุคคลธรรมดาทั้งหุ้นส่วนสามัญหรือคณะบุคคลที่ไม่ใช่นิติบุคคล :  
 ที่อยู่ : อาคาร  ที่องเลขที่  ชั้นที่  หมู่บ้าน  เขต  999  
 หมู่ที่  ต.ระลอก/ชลอ  อ.นวม  จ.นนทบุรี  
 อำเภอ/เขต  จังหวัด  โทรสาร  โทร  โทรศัพท์   
 เงินเดือนปีละ  บาท

1.2 กรณีเป็นนิติบุคคล : (โปรดกรอกชื่อบริษัทในส่วนที่ว่าง)  
 ชื่อบริษัทอังกฤษ (ถ้ามี) Thai travel tour Company Limited  
 วันเดือนปีที่จดทะเบียน   
 จดทะเบียนที่

สำนักงานเขตวังทองหลาง กทม.

**2. จัดเลขที่อยู่สถานประกอบการ**

2.1 จัดเลขที่อยู่สำนักงานใหญ่ : ชื่อสถานประกอบการ บริษัท ไทย ทราเวล ทัวร์ จำกัด  
 ที่อยู่ : อาคาร  ที่องเลขที่  ชั้นที่  หมู่บ้าน  เขต  999  
 หมู่ที่  ต.ระลอก/ชลอ  อ.นวม  จ.นนทบุรี  
 อำเภอ/เขต  จังหวัด  โทรสาร  โทร  โทรศัพท์

2.2 จัดเลขที่อยู่สาขา (โปรดกรอกชื่อร้านถ้ามี) จำนวนที่ตั้ง  สาขา

3.  กรณีขอจดทะเบียนก่อนวันเริ่มประกอบกิจการตามข้อ 1 ขอประกาศรับศีลธรรมสุจริต เกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 57)  
 วันที่รับรับแจ้งเกณฑ์จดทะเบียน : วันที่  เดือน  พ.ศ.   
 วันที่แจ้งต่ออธิบดีที่ขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (กรณียื่นกิจการที่ได้ออกแล้ว) : วันที่  เดือน  พ.ศ.   
 ในวันเปิดดำเนินการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม มี : (1) เงินทุนจดทะเบียน (บาท)   
 (2) ทรัพย์สินประมาณเดือนละ (บาท)

**4. ประเภทของการประกอบกิจการ** เมื่อคำนวณแล้วมีประเภทอื่นสี่และหรือบริการของการประกอบกิจการ ส่วนใหญ่ (ระบุส่วนที่เกินกว่าร้อยละ 50 ของรายได้รวมรวมรายการไม่ซ้ำกัน)

รหัส	ลำดับที่	รหัสประเภทกิจการ	ประเภทอื่นสี่และหรือบริการ (ระบุ)	สัดส่วนเงินปันผล (ร้อยละ)
ประเภทกิจการ	1	<input checked="" type="checkbox"/> 5	บริการนำส่งพัสดุภัณฑ์	<input type="text"/>
1 = คหบดี	2	<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>
2 = ส่งออก	3	<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>
3 = ขายส่ง	4	<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>
4 = ขายปลีก	5	<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>
5 = ให้บริการ	6	<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>

**5. เอกสารที่แนบ** ได้แนบเอกสารต่างๆ ตามที่ได้ระบุไว้ในรายละเอียดด้านหน้า มาแล้ว จำนวน  ฉบับ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แจ้งไว้ข้างต้นเป็นรายการที่ถูกต้องสมบูรณ์ทุกประการ

ลงชื่อ  ผู้ประกอบการ  
 (นางสาว เมธิสา หุ่นสง)  
 วันที่

ลงชื่อ  เจ้าพนักงาน  
 วันที่

คำชี้แจง : อนุมัติให้ถือถิ่นทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม สำหรับ  สำนักงานใหญ่  สาขา  ฉบับ  
 อนุมัติให้เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ตั้งแต่วันที่  เดือน  พ.ศ.

ลงชื่อ  ผู้อำนวยการส่วน  
 วันที่

ใ้เป็น ผู้ประกอบการจดทะเบียน ได้ตั้งแต่เริ่มเดือนมีนาคมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒  
 เว้นแต่ปรากฏขึ้นหรือว่าผู้ประกอบการขอการ หรือเอกสารหลักฐานอื่นใด  
 หรือยื่นคำขออื่น หรือมิใช่ผู้ประกอบการผู้มีอำนาจยื่นคำขอไว้กับกรมสรรพากร

**ชื่อและที่อยู่ผู้ขาย (ถ้าไม่พบกรอกให้ไว้กระตามต่อ)**

หมายเลข 00001 ชื่อ \_\_\_\_\_ ที่อยู่ : อาคาร \_\_\_\_\_  
 ที่ลงเลขที่ \_\_\_\_\_ ชั้นที่ \_\_\_\_\_ หมู่บ้าน \_\_\_\_\_ เลขที่ \_\_\_\_\_ หมู่ที่ \_\_\_\_\_ ต.รอก/ชอ  
 ถนน \_\_\_\_\_ ตำบล/แขวง \_\_\_\_\_ อำเภอ/เขต \_\_\_\_\_  
 จังหวัด \_\_\_\_\_ รหัสไปรษณีย์ [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] โทรศัพท์ \_\_\_\_\_

หมายเลข 00002 ชื่อ \_\_\_\_\_ ที่อยู่ : อาคาร \_\_\_\_\_  
 ที่ลงเลขที่ \_\_\_\_\_ ชั้นที่ \_\_\_\_\_ หมู่บ้าน \_\_\_\_\_ เลขที่ \_\_\_\_\_ หมู่ที่ \_\_\_\_\_ ต.รอก/ชอ  
 ถนน \_\_\_\_\_ ตำบล/แขวง \_\_\_\_\_ อำเภอ/เขต \_\_\_\_\_  
 จังหวัด \_\_\_\_\_ รหัสไปรษณีย์ [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] โทรศัพท์ \_\_\_\_\_

หมายเลข 00003 ชื่อ \_\_\_\_\_ ที่อยู่ : อาคาร \_\_\_\_\_  
 ที่ลงเลขที่ \_\_\_\_\_ ชั้นที่ \_\_\_\_\_ หมู่บ้าน \_\_\_\_\_ เลขที่ \_\_\_\_\_ หมู่ที่ \_\_\_\_\_ ต.รอก/ชอ  
 ถนน \_\_\_\_\_ ตำบล/แขวง \_\_\_\_\_ อำเภอ/เขต \_\_\_\_\_  
 จังหวัด \_\_\_\_\_ รหัสไปรษณีย์ [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] โทรศัพท์ \_\_\_\_\_

หมายเลข 00004 ชื่อ \_\_\_\_\_ ที่อยู่ : อาคาร \_\_\_\_\_  
 ที่ลงเลขที่ \_\_\_\_\_ ชั้นที่ \_\_\_\_\_ หมู่บ้าน \_\_\_\_\_ เลขที่ \_\_\_\_\_ หมู่ที่ \_\_\_\_\_ ต.รอก/ชอ  
 ถนน \_\_\_\_\_ ตำบล/แขวง \_\_\_\_\_ อำเภอ/เขต \_\_\_\_\_  
 จังหวัด \_\_\_\_\_ รหัสไปรษณีย์ [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] โทรศัพท์ \_\_\_\_\_

หมายเลข 00005 ชื่อ \_\_\_\_\_ ที่อยู่ : อาคาร \_\_\_\_\_  
 ที่ลงเลขที่ \_\_\_\_\_ ชั้นที่ \_\_\_\_\_ หมู่บ้าน \_\_\_\_\_ เลขที่ \_\_\_\_\_ หมู่ที่ \_\_\_\_\_ ต.รอก/ชอ  
 ถนน \_\_\_\_\_ ตำบล/แขวง \_\_\_\_\_ อำเภอ/เขต \_\_\_\_\_  
 จังหวัด \_\_\_\_\_ รหัสไปรษณีย์ [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] โทรศัพท์ \_\_\_\_\_

**เอกสารที่ใช้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม**

1. ภาพถ่ายสัญญาเช่าอสังหาริมทรัพย์ (กรณีเช่า) หรือภาพถ่ายหนังสือยินยอมให้ไว้รับที่จัดจอานประกอบการ (กรณีเข้าของสังหาริมทรัพย์ให้ไว้รับสังหาริมทรัพย์ โฉนด ไม่มีกำหนดแบบ) จำนวน \_\_\_\_\_ ฉบับ
2. ภาพถ่ายหนังสือเดินทาง หรือเอกสาร ให้แทนหนังสือเดินทาง หรือภาพถ่ายในสำเนาผู้ประจำตัวคนต่างด้าว หรือฉบับจริง (กรณีเป็นบุคคลต่างด้าว) จำนวน \_\_\_\_\_ ฉบับ
3. ภาพถ่ายใบอนุญาตประกอบธุรกิจ (กรณีเป็นบุคคลต่างด้าว) จำนวน \_\_\_\_\_ ฉบับ
4. ภาพถ่ายหนังสือการจัดตั้งคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล (กรณีเป็นบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล) จำนวน \_\_\_\_\_ ฉบับ
5. ภาพถ่ายหนังสือแจ้งตั้งตัวแทนเป็นอาสาสมัครซึ่งมีการรับรองโดยสถานทูตหรือสถานกงสุลหรือบุคคลอื่นที่ได้รับความเห็นชอบจากอธิบดีกรมสรรพากร (กรณีผู้ร่วมประกอบการตั้งถิ่นที่อยู่วางชาวต่างชาติมีถิ่นที่อยู๋ในราชอาณาจักรไทย) จำนวน \_\_\_\_\_ ฉบับ
6. ภาพถ่ายเอกสารการดำเนินกิจการร่วมค้า (ถ้ามี) จำนวน \_\_\_\_\_ ฉบับ
7. แผนที่ผังแสดงที่ตั้งของสถานประกอบการ โดยสังเขป พร้อมภาพถ่ายสถานประกอบการนั้น จำนวน \_\_\_\_\_ ฉบับ
8. กรณีมอบอำนาจ หนังสือมอบอำนาจหรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ จำนวน \_\_\_\_\_ ฉบับ (กรณีเป็นบุคคลต่างด้าว ให้ใช้เอกสารตาม 2.)

**หมายเหตุ :**

1. ผู้ประกอบการที่ได้รับยกเว้นการเสียภาษีมูลค่าเพิ่มแต่ประสงค์จะเข้าสู่ระบบภาษีมูลค่าเพิ่มต้องยื่นแบบคำขอแจ้งขอใช้สิทธิเพื่อจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.01.1) ก่อน แล้วจึงยื่นแบบ ภ.พ.01 ภายใน 50 วันนับแต่วันที่ได้อื่นแบบ ภ.พ.01.1 หรือจะยื่นพร้อมกับการยื่นแบบ ภ.พ.01.1 ก็ได้
2. ผู้ประกอบการรายใดซึ่งมีมูลค่าที่ได้รับอยู่ในเกณฑ์จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม แต่ไม่ยื่นคำขอลงทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มภายในเวลาที่กฎหมายกำหนดอาจต้องรับผิดชอบที่ทางแย่งและหรืออาญา
3. ภ.พ.01 ให้ยื่นพร้อมกัน 5 ฉบับ ณ สถานที่ต่อไปนี้  
 (1) ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่ หรือจะยื่นผ่านสำนักงานสรรพากรพื้นที่ สาขาที่สถานประกอบการ ตั้งอยู่ก็ได้  
 (2) นอกเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่ สาขาที่สถานประกอบการ ตั้งอยู่  
 (3) สำหรับผู้ประกอบการ ที่อยู่ในความดูแลของสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ ให้ยื่น ณ สำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ หรือจะยื่นผ่านสำนักงานสรรพากรพื้นที่ หรือสำนักงานสรรพากรพื้นที่ สาขาที่สถานประกอบการ ตั้งอยู่ก็ได้
4. กรณีสถานประกอบการหลายแห่ง ให้ยื่น ภ.พ.30 เป็นรายสถานประกอบการ หากประสงค์จะยื่น ภ.พ.30 รวมกัน ให้ยื่น ภ.พ.02 เพียงฉบับเดียวก่อน และเมื่อได้รับอนุมัติแล้ว จึงจะยื่นแบบฯ รวมกันได้

**ภ.พ.20**  
ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

**กรมสรรพากร**

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร  
1-9023-45976-66-0

ชื่อผู้ประกอบการ... นางสาว มนริษา พุ่มขจร  
 ชื่อสถานประกอบการ... บริษัท ไทย ทราเวล ทัวร์ จำกัด  
 เงิน  สำนักงานใหญ่  สาขาที่ .....

ตั้งอยู่ : อาคาร ..... ห้องเลขที่ ..... ชั้นที่ .....  
 หมู่บ้าน ..... เลขที่ ..... 19/6 ..... ถนน .....  
 หมู่ที่ ..... 8 ..... ตรอก/ซอย .....  
 ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... พระประแดง .....  
 จังหวัด ..... สมุทรปราการ ..... รหัสไปรษณีย์ 10130 โทรศัพท์ 08-65093072

วันที่ให้เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียน ..... ออกให้เมื่อวันที่ 25 มิถุนายน 2562  
 ผู้ออกทะเบียน ( นาย มนูญ สีโตคม )  
 ตำแหน่ง ..... สรรพากรพื้นที่กรุงเทพมหานคร

0635328 04131030-25560622-1-99-060889 04131030-04131030-1-99-25560622-0-0-0009-88 04131000

ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มเป็นเอกสารราชการ และออกโดยกรมสรรพากร ผู้เสียภาษีมูลค่าเพิ่มต้องนำใบนี้ไปแสดงต่อสรรพากร  
 ภาษีมูลค่าเพิ่ม 15% ผู้ประกอบการต้องนำใบนี้ไปแสดงต่อสรรพากร ผู้ประกอบการต้องนำใบนี้ไปแสดงต่อสรรพากร

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์

บริษัท ไทย ทราเวล ซีวีวี จำกัด



นางสาว สรณรัตน์ สรณรัตน์  
ประธานกรรมการผู้จัดการ



นางสาวสุชาภาภรณ์ สีหะวงษ์  
รองประธานกรรมการผู้จัดการทั่วไป



นางสาววรรณิศา สีสอน  
ผู้อำนวยการ



นางสาววราณี วรวิมลรัตน์  
ผู้อำนวยการ



นายสุภากร รื่นจิตต์  
ผู้อำนวยการ



นายสุภากร รื่นจิตต์  
ผู้อำนวยการ

 สถานที่ตั้ง  
บริษัท ไทย ทราเวล ทัวร์ จำกัด



เลข ที่อยู่ 8 ถนนพหลโยธินเดิมสถานีรถไฟกรุงเทพ วิภาวดี กรุงเทพมหานคร 10110



<http://www.thaitraveltour.com>



[thaitraveltour@gmail.com](mailto:thaitraveltour@gmail.com)



thaitraveltour by thaitraveltour



thaitraveltour



0865893873



0865893873

โลโก้ บริษัท ไทย ทราเวล ทัวร์ จำกัด

บริษัท ไทย ทราเวล ทัวร์ จำกัด

---

Thai Travel Tour Company Limited





# THAI TRAVEL TOUR COMPANY LIMITED





## THAI TRAVEL TOUR COMPANY LIMITED

### ONE DAY TRIP



ทัวร์สระบุรี



ทัวร์สุพรรณบุรี



ทัวร์อยุธยา

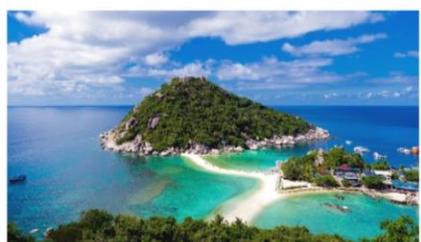


ทัวร์สมุทรสงคราม



## THAI TRAVEL TOUR COMPANY LIMITED

2 วัน 1 คืน



ทัวร์กระบี่



ทัวร์ราชบุรี



ทัวร์ภูเก็ต



ทัวร์พังงา



## THAI TRAVEL TOUR COMPANY LIMITED

3 วัน 2 คืน



ทัวร์น่าน



ทัวร์อุดรธานี



ทัวร์เชียงราย



ทัวร์กาญจนบุรี

เที่ยวสระบุรี

## One Day Trip



- ไร่องุ่นปักษ์รา
- น้ำตก7สาวน้อย
- วัดพระพุทธรณาย
- ถ้ำฤาษี

**โปรโมชั่น**  
**1,499/ท่าน**

บริษัท ไทย ทราเวล ทัวร์ จำกัด ที่อยู่ 999 หมู่ 8 ถนนปู้เจ้าสมิงพราย ตำบลสำโรงกลาง  
อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ 10130 โทรศัพท์ : 02-644-0022 โทรสาร : 02-644-  
0023

E-mail : [thaitraveltour@gmail.com](mailto:thaitraveltour@gmail.com) <http://www.thaitraveltour.com>

# เที่ยวสุพรรณบุรี

## One Day Trip



- ศาลหลักเมือง-หมู่บ้านมังกรสวรรค์
- สวนอินทผลัม
- ตลาด 100 ปี 3 ซुक
- ศูนย์เรียนรู้วิถีชีวิตและจิตวิญญาณ  
ชาวนาไทย
- บึงฉวาก

**โปรโมชั่น**  
**1,499/ท่าน**

บริษัท ไทย ทราเวล ทัวร์ จำกัด ที่อยู่ 999 หมู่ 8 ถนนปู้เจ้าสมิงพราย ตำบลตำโงกลาง  
อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ 10130 โทรศัพท์ : 02-644-0022 โทรสาร : 02-644-  
0023

E-mail : [thaitraveltour@gmail.com](mailto:thaitraveltour@gmail.com)

<http://www.thaitraveltour.com>

## เที่ยวอยุธยา One Day Trip



- พระราชวังบางปะอิน
- วัดใหญ่ชัยมงคล
- วัดพระศรีสรรเพชญ์
- วัดหน้าพระเมรุ
- วัดไชยวัฒนาราม

โปรโมชั่น  
1,499/ท่าน

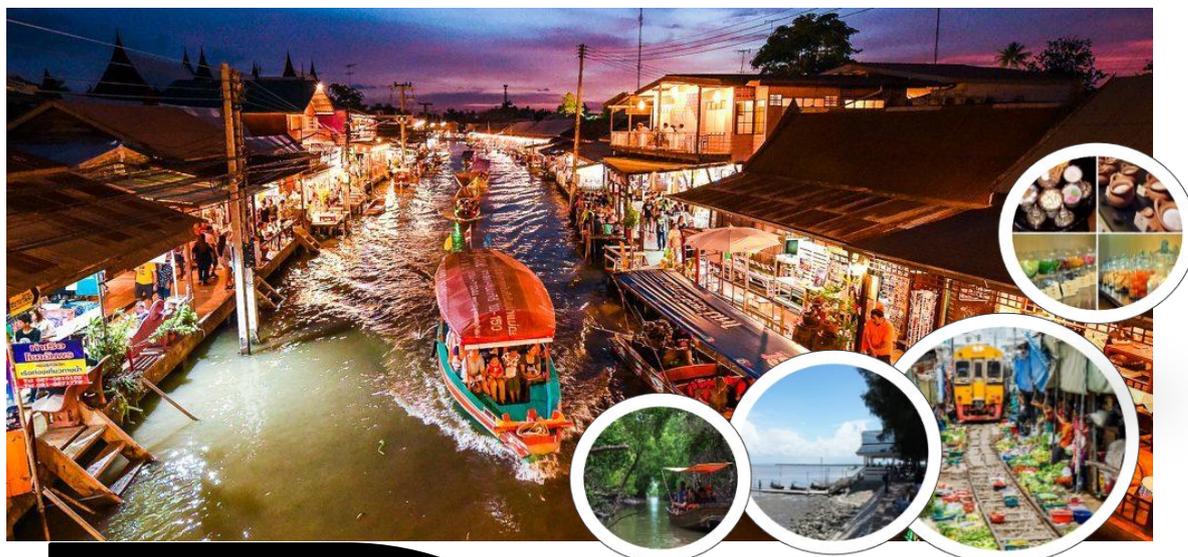
บริษัท ไทย ทราเวล ทัวร์ จำกัด ที่อยู่ 999 หมู่ 8 ถนนปู้เจ้าสมิงพราย ตำบลสำโรงกลาง  
อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ 10130 โทรศัพท์ : 02-644-0022 โทรสาร : 02-644-  
0023

E-mail : [thaitraveltour@gmail.com](mailto:thaitraveltour@gmail.com)

<http://www.thaitraveltour.com>

# เที่ยวสมุทรสงคราม

## One Day Trip



- ตลาดน้ำอัมพวา
- ตลาดร่มหุบ
- คอนหอยหลอด
- คลองโคกลน
- พิพิธภัณฑ์บ้านขนมไทย

**โปรโมชั่น**  
**1,499/ท่าน**

บริษัท ไทย ทราเวล ทัวร์ จำกัด ที่อยู่ 999 หมู่ 8 ถนนปู่เจ้าสมิงพราย ตำบลสำโรงกลาง  
อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ 10130 โทรศัพท์ : 02-644-0022 โทรสาร : 02-644-  
0023

E-mail : [thaitraveltour@gmail.com](mailto:thaitraveltour@gmail.com)

<http://www.thaitraveltour.com>

## เที่ยวกระบี่

2 วัน 1 คืน



- เกาะไก่
- เกาะทับ เกาะหม้อ
- เกาะตั้งหมิง
- เกาะสี่
- เกาะปอดะ
- ถ้ำพระนาง-ไร่เลย์

โปรโมชั่น  
3,900/ท่าน

บริษัท ไทย ทราเวล ทัวร์ จำกัด ที่อยู่ 999 หมู่ 8 ถนนปู้เจ้าสมิงพราย ตำบลลำโรงกลาง  
อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ 10130 โทรศัพท์ : 02-644-0022 โทรสาร : 02-644-  
0023

E-mail : [thaitraveltour@gmail.com](mailto:thaitraveltour@gmail.com)

<http://www.thaitraveltour.com>

# เที่ยวราชบุรี

2 วัน 1 คืน



- พิพิธภัณฑ์หนังใหญ่วัดขนอน
- สวนทรีแลนด์ แคนดู้กตา
- พิพิธภัณฑ์ชุมชนสระโกสินารายณ์
- อุทยานหินเขางู
- น้ำตกเก้าโจน
- ธารน้ำร้อนป๋อคลึง

**โปรโมชั่น**  
**3,900/ท่าน**

บริษัท ไทย ทราเวล ทัวร์ จำกัด ที่อยู่ 999 หมู่ 8 ถนนปู้เจ้าสมิงพราย ตำบลสำโรงกลาง  
อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ 10130 โทรศัพท์ : 02-644-0022 โทรสาร : 02-644-  
0023

E-mail : [thaitraveltour@gmail.com](mailto:thaitraveltour@gmail.com)

<http://www.thaitraveltour.com>

## เที่ยวภูเก็ต

2 วัน 1 คืน



- พระพุทธรูปมิ่งมงคลเอกนาคคีรี
- แหลมพรหมเทพ
- จุดชมวิวกระรอน
- หาดสุรินทร์
- จุดชมวิวกึ่งหันลม
- วัดฉลอง

**โปรโมชั่น**  
**3,900/ท่าน**

บริษัท ไทย ทราเวล ทัวร์ จำกัด ที่อยู่ 999 หมู่ 8 ถนนปู้เจ้าสมิงพราย ตำบลสำโรงกลาง  
อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ 10130 โทรศัพท์ : 02-644-0022 โทรสาร : 02-644-  
0023

E-mail : [thaitraveltour@gmail.com](mailto:thaitraveltour@gmail.com)

<http://www.thaitraveltour.com>

## เที่ยวพังงา

2 วัน 1 คืน



- อุทยานแห่งชาติหมู่เกาะสิมิลัน
- เกาะปันหยี
- ถ้ำพุงช้าง
- อุทยานแห่งชาติอ่าวพังงา
- จุดชมวิวอ่าวโต๊ะหลี
- บ่อน้ำพุร้อนบ้านบ่อศาล

โปรโมชั่น  
3,900/ท่าน

บริษัท ไทย ทราเวล ทัวร์ จำกัด ที่อยู่ 999 หมู่ 8 ถนนปู้เจ้าสมิงพราย ตำบลสำโรงกลาง  
อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ 10130 โทรศัพท์ : 02-644-0022 โทรสาร : 02-644-  
0023

E-mail : [thaitraveltour@gmail.com](mailto:thaitraveltour@gmail.com)

<http://www.thaitraveltour.com>

## เที่ยวน่าน

3 วัน 2 คืน

- วัดภูมินทร์
- วัดศรีมงคล
- วัดพระธาตุเขาน้อย
- อุทยานแห่งชาติดอยภูคา
- สถานีวิจัยต้นน้ำขุนสถาน
- วังศิลาแลง
- ซุ้มลีลาวดี
- ถนนลอยฟ้า



**โปรโมชั่น**  
**4,999/ท่าน**

บริษัท ไทย ทราเวล ทัวร์ จำกัด ที่อยู่ 999 หมู่ 8 ถนนปู่เจ้าสมิงพราย ตำบลสำโรงกลาง  
อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ 10130 โทรศัพท์ : 02-644-0022 โทรสาร : 02-644-  
0023

E-mail : [thaitraveltour@gmail.com](mailto:thaitraveltour@gmail.com)

<http://www.thaitraveltour.com>

## เที่ยวอุดรธานี

## 3 วัน 2 คืน

- วัดป่าภูก้อน
- บ้านห้วยสำราญ
- พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ  
บ้านเชียง
- พิพิธภัณฑ์เมือง
- ภูฝอยลม
- อุทยานประวัติศาสตร์ภูพระ  
บาท
- เขื่อนห้วยหลวง



โปรโมชั่น  
4,999/ท่าน

บริษัท ไทย ทราเวล ทัวร์ จำกัด ที่อยู่ 999 หมู่ 8 ถนนปู่เจ้าสมิงพราย ตำบลตำโงกกลาง  
อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ 10130 โทรศัพท์ : 02-644-0022 โทรสาร : 02-644-  
0023

E-mail : [thaitraveltour@gmail.com](mailto:thaitraveltour@gmail.com)

<http://www.thaitraveltour.com>

## เที่ยวเชียงราย

3 วัน 2 คืน

- วัดร่องขุ่น
- วัดร่องเสือเต้น
- สิงค์ ปาร์ค
- คอยแม่สลอง
- คอยผาดั้ง
- ภูชี้ดาว
- พิพิธภัณฑ์อุบคำ
- แก่งผาได



**โปรโมชั่น**  
**4,999/ท่าน**

บริษัท ไทย ทราเวล ทัวร์ จำกัด ที่อยู่ 999 หมู่ 8 ถนนปู้เจ้าสมิงพราย ตำบลลำโรงกลาง  
อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ 10130 โทรศัพท์ : 02-644-0022 โทรสาร : 02-644-  
0023

E-mail : [thaitraveltour@gmail.com](mailto:thaitraveltour@gmail.com)

<http://www.thaitraveltour.com>

## เที่ยวกาญจนบุรี

3 วัน 2 คืน

- เขาช้างเผือก
- สังขละบุรี
- น้ำตกเอราวัณ
- ถ้ำคลองงู
- ถ้ำกระแซ
- สะพานข้ามน้ำแม่แกว
- อนุสรณ์สถานช่องเขาขาด
- บ้านอีต่อง

**โปรโมชั่น**  
**4,999/ท่าน**



บริษัท ไทย ทราเวล ทัวร์ จำกัด ที่อยู่ 999 หมู่ 8 ถนนปู่เจ้าสมิงพราย ตำบลสำโรงกลาง  
อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ 10130 โทรศัพท์ : 02-644-0022 โทรสาร : 02-644-  
0023

E-mail : [thaitraveltour@gmail.com](mailto:thaitraveltour@gmail.com)

<http://www.thaitraveltour.com>

## สมุดรายวันทั่วไป

พ.ศ. 2562		รายการ	เลขที่	เดบิต	เครดิต
เดือน	วันที่		บัญชี		
ส.ค.	1	เงินสด	101	3,000,000.00	
		เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	102	3,000,000.00	
		เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103	12,000,000.00	
		ทุนเรือนหุ้น	301		18,000,000.00
		(นำสินทรัพย์มาลงทุน)			
		เครื่องตกแต่ง	109	367,000.00	
		ภาษีซื้อ	106	25,690.00	
		เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103		392,690.00
		(ซื้อเครื่องตกแต่งเป็นเช็ค)			
	2	อุปกรณ์สำนักงาน	111	680,000.00	
		ภาษีซื้อ	106	47,600.00	
		เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103		727,600.00
		(ซื้ออุปกรณ์สำนักงานเป็นเช็ค)			
		วัสดุสำนักงาน	107	9,300.00	
		ภาษีซื้อ	106	651.00	
		เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103		9,951.00
		(ซื้อวัสดุสำนักงานเป็นเช็ค)			
		ลูกหนี้-บริษัท ออโรซ่า จำกัด	104	96,300.00	
		รายได้จัดประชุมการนำเที่ยว	401		90,000.00
		ภาษีขาย	203		6,300.00
		(ส่งใบแจ้งหนี้ค่ารายได้จัดประชุม)			
	3	คำรับรอง	501	4,500.00	
		ภาษีซื้อ	106	315.00	
		เงินสด	101		4,815.00
		(จ่ายคำรับรองเป็นเงินสด)			

## สมุดรายวันทั่วไป

พ.ศ. 2562		รายการ	เลขที่	เดบิต	เครดิต
เดือน	วันที่		บัญชี		
ส.ค.	3	เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	102	145,520.00	
		รายได้จัดประชุมการนำเที่ยว	401		136,000.00
		ภาษีขาย	203		9,520.00
		(รับรายได้จัดประชุมการนำเที่ยว)			
	5	เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	102	107,000.00	
		รายได้ค่านำเที่ยว	402		100,000.00
		ภาษีขาย	203		7,000.00
		(รับรายได้ค่านำเที่ยว)			
		เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	102	94,500.00	
		ส่วนลดจ่าย	403	1,800.00	
		ลูกหนี้-บริษัท ออโรรา จำกัด	104		96,300.00
		(รับชำระหนี้ทั้งหมด ให้ส่วนลด 2%)			
	6	ค่าซ่อมบำรุงอาคาร	502	36,000.00	
		ภาษีซื้อ	106	2,520.00	
		เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103		38,520.00
		(จ่ายค่าซ่อมบำรุงอาคาร)			
		เงินสด	101	48,150.00	
		รายได้ค่านำเที่ยว	402		45,000.00
		ภาษีขาย	203		3,150.00
		(รับรายได้เป็นเงินสด)			
	8	ลูกหนี้-บริษัท ดิว จำกัด	104	74,900.00	
		รายได้ค่านำเที่ยว	402		70,000.00
		ภาษีขาย	203		4,900.00
		(ส่งใบแจ้งหนี้ทางหนี้)			

## สมุดรายวันทั่วไป

พ.ศ. 2562		รายการ	เลขที่	เดบิต	เครดิต
เดือน	วันที่		บัญชี		
ส.ค.	8	เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	102	85,600.00	
		รายได้จัดประชุมการนำเที่ยว	401		80,000.00
		ภาษีขาย	203		5,600.00
		(รับรายได้จัดประชุมการนำเที่ยว)			
	9	เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	102	86,670.00	
		รายได้ค่านำเที่ยว	402		81,000.00
		ภาษีขาย	203		5,670.00
		(รับรายได้ค่านำเที่ยว)			
	11	เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	102	149,800.00	
		รายได้จัดประชุมการนำเที่ยว	401		140,000.00
		ภาษีขาย	203		9,800.00
		(รับรายได้จัดประชุมการนำเที่ยว)			
		เงินสด	101	25,680.00	
		รายได้ค่านำเที่ยว	402		24,000.00
		ภาษีขาย	203		1,680.00
		(รับรายได้ค่านำเที่ยว)			
	12	ค่าโฆษณา	503	30,000.00	
		ภาษีซื้อ	106	2,100.00	
		เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103		31,500.00
		ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	204		600.00
		(จ่ายค่าโฆษณาเป็นเช็ค)			
	13	ลูกหนี้-บริษัท เอเอนดี จำกัด	104	70,620.00	
		รายได้จัดประชุมการนำเที่ยว	401		66,000.00
		ภาษีขาย	203		4,620.00
		(รับรายได้จัดประชุมการนำเที่ยว)			

## สมุดรายวันทั่วไป

พ.ศ. 2562		รายการ	เลขที่	เดบิต	เครดิต
เดือน	วันที่		บัญชี		
ส.ค.	13	เงินสด	101	16,050.00	
		รายได้ค่านำเที่ยว	402		15,000.00
		ภาษีขาย	203		1,050.00
		(รับรายได้เป็นเงินสด)			
	15	ลูกหนี้-บริษัท ฟ้าใส จำกัด	104	71,690.00	
		รายได้ค่านำเที่ยว	402		67,000.00
		ภาษีขาย	203		4,690.00
		(รับรายได้ค่านำเที่ยว)			
		ค่าเช่าอาคารสำนักงาน	504	54,000.00	
		ภาษีซื้อ	106	3,780.00	
		เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103		55,080.00
		ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	204		2,700.00
		(จ่ายค่าเช่าอาคารสำนักงาน)			
	16	เงินสด	101	25,680.00	
		รายได้ค่านำเที่ยว	402		24,000.00
		ภาษีขาย	203		1,680.00
		(รับรายได้เป็นเงินสด)			
	17	ค่าโฆษณา	503	40,000.00	
		ภาษีซื้อ	106	2,800.00	
		เจ้าหนี้-บริษัท เอนเจนซี่ จำกัด	201		42,800.00
		(ได้รับใบแจ้งหนี้ทวงหนี้)			
	19	ลูกหนี้-บริษัท จิติ จำกัด	104	101,650.00	
		รายได้จัดประชุมการนำเที่ยว	401		95,000.00
		ภาษีขาย	203		6,650.00
		(ส่งใบแจ้งหนี้ทวงหนี้)			

## สมุดรายวันทั่วไป

พ.ศ. 2562		รายการ	เลขที่	เดบิต	เครดิต
เดือน	วันที่		บัญชี		
ส.ค.	19	เงินสด	101	51,360.00	
		รายได้ค่าน้ำเที่ยว	402		48,000.00
		ภาษีขาย	203		3,360.00
		(รับรายได้เป็นเงินสด)			
	20	ค่าเช่ารถตู้	505	38,000.00	
		ภาษีซื้อ	106	2,660.00	
		เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103		38,760.00
		ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	204		1,900.00
		(จ่ายค่าเช่ารถตู้)			
	21	เจ้าหน้าที่-บริษัท เอนเจเนซี่ จำกัด	201	42,800.00	
		เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103		42,000.00
		ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	204		800.00
		(จ่ายชำระหนี้เจ้าหน้าที่)			
		เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	102	197,950.00	
		รายได้จัดประชุมการนำเที่ยว	401		185,000.00
		ภาษีขาย	203		12,950.00
		(รับรายได้จัดประชุมการนำเที่ยว)			
	22	เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103	75,000.00	
		เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	102		75,000.00
		(นำเงินร.ออมทรัพย์เข้าร.กระแส)			
	23	ค่าน้ำประปา	506	18,000.00	
		ภาษีซื้อ	106	1,260.00	
		เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103		19,260.00
		(จ่ายค่าน้ำประปา)			



## สมุดรายวันทั่วไป

พ.ศ. 2562		รายการ	เลขที่	เดบิต	เครดิต
เดือน	วันที่		บัญชี		
ส.ค.	28	ลูกหนี้-บริษัท รุ่งเจริญ จำกัด	104	74,900.00	
		รายได้จัดประชุมการนำเที่ยว	401		70,000.00
		ภาษีขาย	203		4,900.00
		(ส่งใบแจ้งหนี้ทวงหนี้)			
	29	เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	102	139,100.00	
		รายได้ค่านำเที่ยว	402		130,000.00
		ภาษีขาย	203		9,100.00
		(รับรายได้ค่านำเที่ยว)			
	30	เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	102	101,650.00	
		ลูกหนี้-บริษัท จิติ จำกัด	104		101,650.00
		(รับชำระหนี้จากลูกหนี้)			
	31	เงินเดือน	509	300,000.00	
		เงินประกันสังคมจ่ายสมทบ	510	15,000.00	
		เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103		276,000.00
		เงินประกันสังคมค้างจ่าย	205		30,000.00
		ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	204		9,000.00
		(จ่ายเงินเดือนให้พนักงาน)			
		เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	102	58,850.00	
		รายได้ค่านำเที่ยว	402		55,000.00
		ภาษีขาย	203		3,850.00
		(รับรายได้ค่านำเที่ยว)			
		เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	102	48,150.00	
		รายได้จัดประชุมการนำเที่ยว	401		45,000.00
		ภาษีขาย	203		3,150.00
		(รับรายได้จัดประชุมการนำเที่ยว)			





## สมุดรายวันทั่วไป

พ.ศ. 2562		รายการ	เลขที่	เดบิต	เครดิต
เดือน	วันที่		บัญชี		
ส.ค.	31	รายได้จัดประชุมการนำเที่ยว	401	907,000.00	
		รายได้ค่านำเที่ยว	402	759,000.00	
		กำไรขาดทุน	303		1,666,000.00
		(ปิดบัญชีรายได้เข้าบัญชีกำไรขาดทุน)			
		กำไรขาดทุน	303	584,615.00	
		ส่วนลดจ่าย	403		1,800.00
		ค่าใช้จ่ายในการบริการ	501		4,500.00
		ค่าซ่อมบำรุงอาคาร	502		36,000.00
		ค่าโฆษณา	503		70,000.00
		ค่าเช่าอาคารสำนักงาน	504		54,000.00
		ค่าเช่ารถตู้	505		38,000.00
		ค่าน้ำประปา	506		18,000.00
		ค่าไฟฟ้า	507		19,000.00
		ค่าอินเทอร์เน็ต	508		9,800.00
		เงินเดือน	509		300,000.00
		เงินประกันสังคมจ่ายสมทบ	510		15,000.00
		ค่าเสื่อมราคา-เครื่องตกแต่ง	517		3,058.33
		ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน	518		5,666.67
		วัสดุสำนักงานใช้ไป	519		4,100.00
		หนี้สงสัยจะสูญ	520		7,490.00
		(ปิดบัญชีค่าใช้จ่ายเข้าบัญชีกำไรขาดทุน)			
		กำไรขาดทุน	303	1,081,385.00	
		กำไรสะสม	302		1,081,385.00
		(ปิดบัญชีกำไรขาดทุนเข้าบัญชีกำไรสะสม)			

หน้า 1

## บัญชีแยกประเภทเจ้าหนี้รายตัว

เจ้าหนี้ - บริษัท เอนเจนซี จำกัด

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
		บัญชี			
2562					
ส.ค.	17	ได้ใบทวงหนี้-ใบแจ้งหนี้ 12453	รว.4	42,800.00	42,800.00
	21	จ่ายชำระหนี้-ใบกำกับภาษี 505/55	รว.5	42,800.00	-

เจ้าหนี้ - บริษัท ทูรออนไลน์ จำกัด

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
		บัญชี			
2562					
ส.ค.	27	ได้ใบทวงหนี้-ใบแจ้งหนี้ 20221	รว.6	10,486.00	10,486.00

บริษัท ไทย ทราเวล ทัวร์ จำกัด

รายละเอียดเจ้าหนี้การค้า

ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2562

		เจ้าหนี้ - บริษัท ทูรออนไลน์ จำกัด			10,486.00
		รวมยอดเจ้าหนี้การค้า			10,486.00

หน้า 1

## บัญชีแยกประเภทลูกหนี้รายตัว

## ลูกหนี้ - บริษัท ออโรรา จำกัด

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
		บัญชี			
2562					
ส.ค.	2	ส่งใบทางหนี้-ใบแจ้งหนี้ 00004	รว. 1	96,300.00	96,300.00
	5	รับชำระหนี้-ใบกำกับภาษี 401/41	รว.2		96,300.00
					-

## ลูกหนี้ - บริษัท ดิว จำกัด

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
		บัญชี			
2562					
ส.ค.	8	ส่งใบทางหนี้-ใบแจ้งหนี้ 00006	รว. 2	74,900.00	74,900.00

## ลูกหนี้ - บริษัท เอนเอนดี จำกัด

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
		บัญชี			
2562					
ส.ค.	13	ส่งใบทางหนี้-ใบแจ้งหนี้ 00007	รว. 3	70,620.00	70,620.00
	23	รับชำระหนี้-ใบกำกับภาษี 410/50	รว. 6		70,620.00
					-

หน้า 2

## ลูกหนี้ - บริษัท ฟาอีส จำกัด

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
		บัญชี			
2562					
ส.ค.	15	ส่งใบทวงหนี้-ใบแจ้งหนี้ 00008	รว. 4	71,690.00	71,690.00
	27	รับชำระหนี้-ใบกำกับภาษี 412/52	รว.6		71,690.00
					-

## ลูกหนี้ - บริษัท จิติ จำกัด

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
		บัญชี			
2562					
ส.ค.	19	ส่งใบทวงหนี้-ใบแจ้งหนี้ 00009	รว. 4	101,650.00	101,650.00
	30	รับชำระหนี้-ใบกำกับภาษี 415/55	รว.7		101,650.00
					-

## ลูกหนี้ - บริษัท รุ่งเจริญ จำกัด

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
		บัญชี			
2562					
ส.ค.	28	ส่งใบทวงหนี้-ใบแจ้งหนี้ 000012	รว. 7	74,900.00	74,900.00

บริษัท ไทยทราเวล ทัวร์ จำกัด						
รายละเอียดลูกหนี้การค้า						
ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2562						
		ลูกหนี้ - บริษัท ออโรรา จำกัด			74,900.00	บาท
		ลูกหนี้ - บริษัท รุ่งเจริญ จำกัด			74,900.00	บาท
		รวมยอดลูกหนี้การค้า			149,800.00	บาท





พ.ศ. 2562		เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน		เลขที่		103
เดือน	วันที่	รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต	รายการ
พ.ศ. 2562	เดือน	วันที่	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต	หน้าบัญชี
ส.ค.	1	ทุนเรือนหุ้น	รจ.1	12,000,000.00		เครื่องตกแต่ง
	22	เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	รจ.5	75,000.00		อุปกรณ์สำนักงาน
	31	เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	รจ.8	50,000.00		วัสดุสำนักงาน
						ค่าซ่อมบำรุงอาคาร
						ค่าโฆษณา
						ค่าเช่าอาคารสำนักงาน
						ค่าเช่ารถตู้
						เจ้าหน้าที่-บริษัท เอนเจนซี จำกัด
						ค่าน้ำประปา
						ค่าไฟฟ้า
						วัสดุสิ้นเปลือง
						เงินเดือน
						ยอดยกไป
				12,125,000.00		✓
ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	10,422,484.00		

พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	ถูกหักค่าบริการ		พ.ศ. 2562 เดือน	วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	เลขที่	104
ส.ค.	ค.ย.			เดบิต	เครดิต						
2		รายได้จัดประชุมภรรณาเทียว	รจ.1	96,300.00		ส.ค.	5	เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	รจ.2		96,300.00
8		รายได้ค่าน้ำเทียว	รจ.2	74,900.00			23	เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	รจ.6		70,620.00
13		รายได้จัดประชุมภรรณาเทียว	รจ.3	70,620.00			27	เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	รจ.6		71,690.00
15		รายได้ค่าน้ำเทียว	รจ.4	71,690.00			30	เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	รจ.7		101,650.00
19		รายได้จัดประชุมภรรณาเทียว	รจ.4	101,650.00			31	ยอดยกไป	✓		149,800.00
28		รายได้จัดประชุมภรรณาเทียว	รจ.7	74,900.00							
				490,060.00							490,060.00
1		ยอดยกมา	✓	149,800.00							
1		ยอดยกมา	✓	149,800.00							



พ.ศ. 2562		รายการ	หน้าบัญชี	ภาษีซื้อ		พ.ศ. 2562	รายการ	เลขที่	
เดือน	วันที่			เดบิต	เครดิต			หน้าบัญชี	เดบิต
ส.ค.	1	เงินฝากธนาคาร-กระแสส่วยวัน	จว.1	25,690.00	ส.ค. 31	ยอดยกไป	✓	94,717.00	
	2	เงินฝากธนาคาร-กระแสส่วยวัน	จว.1	47,600.00					
		เงินฝากธนาคาร-กระแสส่วยวัน	จว.1	651.00					
	3	เงินสด	จว.1	315.00					
	6	เงินฝากธนาคาร-กระแสส่วยวัน	จว.2	2,520.00					
	12	เงินฝากธนาคาร-กระแสส่วยวัน	จว.3	2,100.00					
	15	เงินฝากธนาคาร-กระแสส่วยวัน	จว.4	3,780.00					
	17	เจ้าหนี้-บริษัท เอนเจเนซี่ จำกัด	จว.4	2,800.00					
	20	เงินฝากธนาคาร-กระแสส่วยวัน	จว.5	2,660.00					
	23	เงินฝากธนาคาร-กระแสส่วยวัน	จว.5	1,260.00					
		เงินฝากธนาคาร-กระแสส่วยวัน	จว.6	1,330.00					
	25	เงินฝากธนาคาร-กระแสส่วยวัน	จว.6	3,325.00					
	27	เจ้าหนี้-บริษัท พูธอน ไต้หวัน จำกัด	จว.6	686.00					
				94,717.00				94,717.00	
ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	94,717.00					

พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เลขที่	
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่					
ส.ค.	2	เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	ร.ว.1	9,300.00	ส.ค.	31	วัสดุสำนักงานใช้ไป	ร.ว.1	4,100.00	107	
							ยอดยกไป	✓	5,200.00		
				9,300.00					9,300.00		
ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓								
				5,200.00							
				<b>วัสดุสำนักงาน</b>					<b>เลขที่</b>	<b>107</b>	
พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เลขที่	
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่					
ส.ค.	25	เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	ร.ว.6	47,500.00	ส.ค.	31	วัสดุสำนักงานใช้ไป	ร.ว.1	47,500.00	108	
				47,500.00			ยอดยกไป	✓	47,500.00		
ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓								
				47,500.00							
				<b>วัสดุสิ้นเปลือง</b>					<b>เลขที่</b>	<b>108</b>	





































## บริษัท ไทย ทราเวล ทัวร์ จำกัด

## งบทดลอง

วันที่ 31 สิงหาคม 2562

ชื่อบัญชี	เลขที่	เดบิต	เครดิต
	บัญชี		
เงินสด	101	3,269,105.00	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	102	4,232,100.00	
เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103	10,422,484.00	
ลูกหนี้ค่าบริการ	104	149,800.00	
ภาษีซื้อ	106	94,717.00	
วัสดุสำนักงาน	107	9,300.00	
วัสดุสิ้นเปลือง	108	47,500.00	
เครื่องตกแต่ง	109	367,000.00	
อุปกรณ์สำนักงาน	111	680,000.00	
เจ้าหนี้การค้า	201		10,486.00
ภาษีขาย	203		116,620.00
ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	204		15,000.00
เงินประกันสังคมค้างจ่าย	205		30,000.00
ทุนเรือนหุ้น	301		18,000,000.00
รายได้จัดประชุมการนำเที่ยว	401		907,000.00
รายได้ค่านำเที่ยว	402		759,000.00
ส่วนลดจ่าย	403	1,800.00	
ค่าใช้จ่ายในการบริการ	501	4,500.00	
ค่าซ่อมบำรุงอาคาร	502	36,000.00	
ค่าโฆษณา	503	70,000.00	
ค่าเช่าอาคารสำนักงาน	504	54,000.00	
ค่าเช่ารถตู้	505	38,000.00	
ค่าน้ำประปา	506	18,000.00	
ค่าไฟฟ้า	507	19,000.00	
ค่าอินเตอร์เน็ต	508	9,800.00	
เงินเดือน	509	300,000.00	
เงินประกันสังคมจ่ายสมทบ	510	15,000.00	
		19,838,106.00	19,838,106.00

บริษัท ไทย ทราเวล ทัวร์ จำกัด

กระดาษทำการ

สำหรับระยะเวลา 1 เดือน ตั้งแต่วันที่ 31 สิงหาคม 2562

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	งบทดลอง		รายการปรับปรุง		งบกำไรขาดทุน		งบแสดงฐานะการเงิน	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
เงินสด	101	3,269,105.00						3,269,105.00	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	102	4,232,100.00						4,232,100.00	
เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103	10,422,484.00						10,422,484.00	
ลูกหนี้ค่าบริการ	104	149,800.00						149,800.00	
ค่าเสื่อมหนี้สงสัยจะสูญ	105			7,490.00					7,490.00
ภาษีซื้อ	106	94,717.00			94,717.00				
วัสดุสำนักงาน	107	9,300.00			4,100.00			5,200.00	
วัสดุสิ้นเปลือง	108	47,500.00						47,500.00	
เครื่องตกแต่ง	109	367,000.00						367,000.00	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องตกแต่ง	110				3,058.33				3,058.33
อุปกรณ์สำนักงาน	111	680,000.00						680,000.00	
ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน	112				5,666.67				5,666.67
เจ้าหนี้การค้า	201		10,486.00						10,486.00
ภาษีขาย	203		116,620.00	116,620.00					
ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	204		15,000.00						15,000.00
เงินประกันสังคมค้างจ่าย	205		30,000.00						30,000.00
ทุนเรือนหุ้น	301		18,000,000.00						18,000,000.00
รายได้จัดประชุมการนำเที่ยว	401		907,000.00						907,000.00
รายได้ค่านำเที่ยว	402		759,000.00						759,000.00
ส่วนลดจ่าย	403	1,800.00							
ค่าใช้จ่ายในการบริการ	501	4,500.00							
								1,800.00	
								4,500.00	

ข้อบัญญัติ	เลขที่ บัญชี	งบทดลอง		รายการปรับปรุง		งบกำไรขาดทุน		งบแสดงฐานะการเงิน	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
ค่าซ่อมบำรุงอาคาร	502	36,000.00				36,000.00			
ค่าโฆษณา	503	70,000.00				70,000.00			
ค่าเช่าอาคารสำนักงาน	504	54,000.00				54,000.00			
ค่าเช่ารถตู้	505	38,000.00				38,000.00			
ค่าน้ำประปา	506	18,000.00				18,000.00			
ค่าไฟฟ้า	507	19,000.00				19,000.00			
ค่าอินเทอร์เน็ต	508	9,800.00				9,800.00			
เงินเดือน	509	300,000.00				300,000.00			
เงินประกันสังคมจ่ายสมทบ	510	15,000.00				15,000.00			
		19,838,106.00	19,838,106.00						
ค่าเสื่อมราคา-เครื่องตกแต่ง	517			3,058.33			3,058.33		
ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน	518			5,666.67			5,666.67		
วัสดุสำนักงานใช้ไป	519			4,100.00		4,100.00			
หนี้สงสัยจะสูญ	520			7,490.00		7,490.00			
เจ้าหนี้-กรมสรรพากร	202				21,903.00			21,903.00	
				136,935.00	136,935.00	586,415.00	1,666,000.00	19,173,189.00	18,093,604.00
กำไรสุทธิ						1,079,585.00		1,079,585.00	
						1,666,000.00	1,666,000.00	19,173,189.00	1,079,585.00

## บริษัท ไทย ทราเวล ทัวร์ จำกัด

## งบกำไรขาดทุน

สำหรับระยะเวลา 1 เดือน สิ้นสุดวันที่ 31 สิงหาคม 2562

รายได้:							
รายได้จัดประชุมการนำเที่ยว					907,000.00		
รายได้ค่านำเที่ยว					759,000.00		
รวมรายได้							1,666,000.00
ค่าใช้จ่าย:							
ส่วนลดจ่าย					1,800.00		
ค่าใช้จ่ายในการบริการ					4,500.00		
ค่าซ่อมบำรุงอาคาร					36,000.00		
ค่าโฆษณา					70,000.00		
ค่าเช่าอาคารสำนักงาน					54,000.00		
ค่าเช่ารถตู้					38,000.00		
ค่าน้ำประปา					18,000.00		
ค่าไฟฟ้า					19,000.00		
ค่าอินเทอร์เน็ต					9,800.00		
เงินเดือน					300,000.00		
เงินประกันสังคมจ่ายสมทบ					15,000.00		
ค่าเสื่อมราคา-เครื่องตกแต่ง					3,058.33		
ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน					5,666.67		
วัสดุสำนักงานใช้ไป					4,100.00		
หนี้สงสัยจะสูญ					7,490.00		
รวมค่าใช้จ่าย							584,615.00
กำไรสุทธิ							<u>1,081,385.00</u>





## หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น

หนี้สินหมุนเวียน :-							
เจ้าหนี้การค้า					10,486.00		
ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย					15,000.00		
เงินประกันสังคมค้างจ่าย					30,000.00		
เจ้าหนี้-กรมสรรพากร					21,903.00		77,389.00
หนี้สินไม่หมุนเวียน :-							
-							-
รวมหนี้สินทั้งสิ้น							77,389.00
ส่วนของผู้ถือหุ้น:-							
ทุนเรือนหุ้น					18,000,000.00		
บวก กำไรสะสม					1,079,585.00		19,079,585.00
รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น							<u>19,156,974.00</u>

## บริษัท ไทย ทราเวล ทัวร์ จำกัด

## งบทดลองหลังปิดบัญชี

วันที่ 31 สิงหาคม 2562

ชื่อบัญชี	เลขที่	เดบิต	เครดิต
	บัญชี		
เงินสด	101	3,269,105.00	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	102	4,232,100.00	
เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103	10,422,484.00	
ลูกหนี้ค่าบริการ	104	149,800.00	
ค่าเคื่อนี้สงสัยจะสูญ	105		7,490.00
วัสดุสำนักงาน	107	5,200.00	
วัสดุสิ้นเปลือง	108	47,500.00	
เครื่องตกแต่ง	109	367,000.00	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องตกแต่ง	110		3,058.33
อุปกรณ์สำนักงาน	111	680,000.00	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน	112		5,666.67
เจ้าหนี้	201		10,486.00
เจ้าหนี้-กรมสรรพากร	202		21,903.00
ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	204		15,000.00
เงินประกันสังคมค้างจ่าย	205		30,000.00
ทุนเรือนหุ้น	301		18,000,000.00
กำไรสะสม	302		1,081,385.00
		19,173,189.00	19,174,989.00

## รายงานภาษีขาย

ผู้ประกอบการ บริษัท ไทย ทราเวล ทัวร์ จำกัด เลขประจำตัวผู้เสียอากร 1902345976660

ชื่อสถานประกอบการ บริษัท ไทย ทราเวล ทัวร์ จำกัด ประจำเดือน สิงหาคม 2562

999 หมู่ 8 ถ.ปู่เจ้าสมิงพราย ต.ลำโรงกลาง อ.พระประแดง จ.สมุทรปราการ 10130

ลำดับที่	ใบกำกับภาษี		ชื่อรายการ	มูลค่าสินค้า	ภาษี
	วันที่	เลขที่		หรือบริการ	มูลค่าเพิ่ม
1	02/08/2562	401/41	บริษัท ออโรรา จำกัด	90,000.00	6,300.00
2	03/08/2562	402/42	บริษัท เอ็นกรู๊ป จำกัด	136,000.00	9,520.00
3	05/08/2562	403/43	บริษัท ไออุ่น จำกัด	100,000.00	7,000.00
5	06/08/2562	404/44	บริษัท แจ่มใส จำกัด	45,000.00	3,150.00
6	08/08/2562	405/45	บริษัท ดิวา จำกัด	70,000.00	4,900.00
7	08/08/2562	406/46	บริษัท รุ่งฟ้า จำกัด	80,000.00	5,600.00
8	09/08/2562	407/47	บริษัท สิลาวดี จำกัด	81,000.00	5,670.00
9	11/08/2562	408/48	บริษัท รุ่งเจริญ จำกัด	140,000.00	9,800.00
10	11/08/2562	409/49	บริษัท เทียวเก่ง จำกัด	24,000.00	1,680.00
11	13/08/2562	410/50	บริษัท เอเอนดี จำกัด	66,000.00	4,620.00
12	13/08/2562	411/51	บริษัท ดวงใจ จำกัด	15,000.00	1,050.00
13	15/08/2562	412/52	บริษัท ไฟฟ้าใส จำกัด	67,000.00	4,690.00
14	16/08/2562	413/53	บริษัท อเมซิ่ง จำกัด	24,000.00	1,680.00
15	19/08/2562	414/54	บริษัท จิตี จำกัด	95,000.00	6,650.00
16	19/08/2562	415/55	บริษัท ทัวร์ไทย จำกัด	48,000.00	3,360.00
17	21/08/2562	416/56	บริษัท รุ่งเรือง จำกัด	185,000.00	12,950.00
18	24/08/2562	417/57	บริษัท เทียวเก่ง จำกัด	100,000.00	7,000.00
19	28/08/2562	418/58	บริษัท รุ่งเจริญ จำกัด	70,000.00	4,900.00
20	29/08/2562	419/59	บริษัท ยิ้มสวย จำกัด	130,000.00	9,100.00
21	31/08/2562	420/60	บริษัท โสมโปร จำกัด	55,000.00	3,850.00
22	31/08/2562	421/61	บริษัท บอดี จำกัด	45,000.00	3,150.00
				1,666,000.00	116,620.00

## รายงานภาษีซื้อ

ผู้ประกอบการ บริษัท ไทย ทราเวล ทัวร์ จำกัด			เลขประจำตัวผู้เสียอากร 1902345976660		
ชื่อสถานประกอบการ บริษัท ไทย ทราเวล ทัวร์ จำกัด			ประจำเดือน สิงหาคม 2562		
999 หมู่ 8 ถ.ปู่เจ้าสมิงพราย ต.ลำโรงกลาง อ.พระประแดง จ.สมุทรปราการ 10130					
ลำดับที่	ใบกำกับภาษี		ชื่อรายการ	มูลค่าสินค้า	ภาษี
	วันที่	เลขที่		หรือบริการ	มูลค่าเพิ่ม
1	01/08/2562	001/01	บริษัท ออฟฟิศเวิร์ค จำกัด	367,000.00	25,690.00
2	02/08/2562	002/02	บริษัท ซากูระ โปรดักส์ จำกัด	680,000.00	47,600.00
3	02/08/2562	12/02	บริษัท เจนิวิส จำกัด	9,300.00	651.00
4	03/08/2562	501/51	บริษัท ทีดีซี จำกัด	4,500.00	315.00
5	06/08/2562	502/52	บริษัท ซ่อมเก๋งจำกัด	36,000.00	2,520.00
6	12/08/2562	503/53	บริษัท เอนเจนซี จำกัด	30,000.00	2,100.00
7	15/08/2562	504/54	บริษัท ให้เช่า จำกัด	54,000.00	3,780.00
8	17/08/2562	505/55	บริษัท เอนเจนซี จำกัด	40,000.00	2,800.00
9	20/08/2562	506/56	บริษัท วังดี จำกัด	38,000.00	2,660.00
10	23/08/2562	507/57	การปะปานครหลวง	18,000.00	1,260.00
11	23/08/2562	508/58	การไฟฟ้านครหลวง	19,000.00	1,330.00
12	25/08/2562	509/59	บริษัท แม็คโคร จำกัด	47,500.00	3,325.00
13	27/08/2562	510/60	บริษัท ทูออนไลน์ จำกัด	9,800.00	686.00
				1,353,100.00	94,717.00



แบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม  
ตามประมวลรัษฎากร

อ้างข้อมูล

ภ.พ.30

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 902345876 660

สาขาที่

ชื่อผู้ประกอบการ นางสาว มณีนีชา พุ่มขจร

ชื่อสถานประกอบการ บริษัท ไทย ทราเวล ทัวร์ จำกัด

ที่อยู่ : อาคาร - ห้องเลขที่ - ชั้นที่ -

หมู่บ้าน - เลขที่ 999 หมู่ที่ 8 ต.รอก/ซอ. -

ถนน ผู้เจ้าสมิงพราย ตำบล/แขวง สำโรงกลาง

อำเภอ/เขต พระประแดง จังหวัด สมุทรปราการ

รหัสไปรษณีย์ 10130

โทรศัพท์ 0865093072

การคำนวณภาษี

กรณีมีสาขา ขึ้นแบบแสดงรายการโดย :

(1) แยกยื่นเป็นวาของตามประกอบการ เป็นแบบของ

(1.1) ตำแหน่งใหญ่  (1.2) สาขาที่

(2) ยื่นรวมกันที่ (ตามที่ได้ยื่นกับขอ-และให้ยื่นบัญชีแล้ว)

(2.1) ตำแหน่งใหญ่  (2.2) สาขาที่

ยื่นปกติ  ยื่นเกินสิบครั้ง ของ พ.พ.๒๒ ซึ่งยื่นปี  ภาษีกำหนดลด

ยื่นกำหนดลด

สำหรับเดือนภาษี (มีวันที่เกินกว่า - / - / -) พ.ศ. 2562

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

(3) กุมภาพันธ์  (6) พฤษภาคม  (9) สิงหาคม  (12) พฤศจิกายน

(5) มีนาคม  (8) มิถุนายน  (11) กันยายน  (13) ธันวาคม

คำพิมพ์บันทึกข้อมูลจากระบบ TCI

	บาท	สต.		บาท	สต.
1. ยอดขายในเดือนนี้ { หรือกรณียื่นเพิ่มเติม <input type="checkbox"/> (1.1) ยอดขายเชิงวิจล <input type="checkbox"/> (1.2) ยอดขายเชิงวิจล }	1666000.00		1		
2. ลบ ยอดขายที่เสียภาษีในอัตราร้อยละ 0 (ถ้ามี)			2		
3. ลบ ยอดขายที่ได้รับยกเว้น (ถ้ามี)			3		
4. ยอดขายที่ต้องเสียภาษี (1.- 2. - 3.)	1666000.00		4		
5. ภาษีขายเดือนนี้		5		1168200.00	5
6. ยอดซื้อที่มีหลักฐานภาษีซื้อ { หรือกรณียื่นเพิ่มเติม <input type="checkbox"/> (6.1) ยอดซื้อเชิงวิจล <input type="checkbox"/> (6.2) ยอดซื้อเชิงวิจล }	13531000.00		6		
7. ภาษีซื้อเดือนนี้ (ตามหลักฐานใบกำกับภาษีของซื้อภาษี.)		7		94717.00	7
8. ภาษีที่ต้องชำระเดือนนี้ (ถ้า 6 มากกว่า 7)			8	21903.00	8
9. ภาษีที่ชำระเกินเดือนนี้ (ถ้า 6 น้อยกว่า 7)			9		
10. ภาษีที่ชำระเกินออกมา			10		
<input checked="" type="checkbox"/> 11. ต้องชำระ (ถ้า 8. มากกว่า 10.)		21903.00	11		
<input type="checkbox"/> 12. ชำระเกิน (ถ้า 10. มากกว่า 8.) หรือ (9. รวมกับ 10.)			12		
กรณียื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษีเกินกำหนดเวลา หรือยื่นเพิ่มเติม			13		
13. เงินเพิ่ม			13		
14. เบี้ยปรับ			14		
15. รวมภาษี เงินเพิ่ม และเบี้ยปรับที่ต้องชำระ ((11. + 13. + 14.) หรือ (12. + 14. - 13.))			15	21903.00	15
16. รวมภาษีที่ชำระเกิน หลังคำนวณเงินเพิ่มและเบี้ยปรับแล้ว (12. - 13. - 14.)			16		

การขอคืนภาษี

ถ้าประสงค์จะขอคืนภาษีที่ชำระเกินตามจำนวนเงินที่แสดงไว้ตาม 13. หรือ 16. เป็นเงินสด หรือให้โอนชำระธนาคาร โปรดลงชื่อในช่องข้างล่าง แล้วแต่กรณี หากไม่ลงชื่อถือว่าขอคืนภาษีที่ชำระเกินเดือนนี้ไปชำระภาษีมูลค่าเพิ่มในเดือนถัดไป เว้นแต่กรณียื่นเพิ่มเติม หากไม่ลงชื่อจะขอคืนขอคืนด้วยแบบ ภ.พ.๒๒ เท่านั้น

เป็นเงินสด ลงชื่อ..... ผู้ประกอบการ

โอนชำระธนาคาร (ตามที่ได้ยื่นคำขอฯ และได้รับอนุญาตจากสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาแล้ว)

ลงชื่อ..... ผู้ประกอบการ

คำรับรอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่แสดงในแบบแสดงรายการนี้ ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ กรณียื่นแบบแสดงรายการเกินกำหนดเวลาหรือยื่นเพิ่มเติม ข้าพเจ้าขอลดเบี้ยปรับด้วย

ลงชื่อ..... ผู้ประกอบการ

(นางสาว มณีนีชา พุ่มขจร)

ขึ้นวันที่ 1 กันยายน 2562



(ต่อกระทรวงการคลังโดยผู้แทนสำนักงานเจ้าพนักงาน)



					หน้า 1
สมุดรายวันทั่วไป					
พ.ศ. 2562		รายการ	เลขที่	เดบิต	เครดิต
เดือน	วันที่		บัญชี		
ก.ย.	1	วัสดุสำนักงาน	107	4,500.00	
		ภาษีซื้อ	106	315.00	
		เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103		4,815.00
		(ซื้อวัสดุสำนักงานเป็นเช็ค)			
		ค่าสาธารณูปโภค	511	26,000.00	
		ภาษีซื้อ	106	1,820.00	
		เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103		27,820.00
		(จ่ายค่าสาธารณูปโภคเป็นเช็ค)			
		เงินสด	101	25,680.00	
		รายได้ค่านำเที่ยว	402		24,000.00
		ภาษีขาย	203		1,680.00
		(รับรายได้เป็นเงินสด)			
		เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	102	155,685.00	
		รายได้จัดประชุมการนำเที่ยว	401		145,500.00
		ภาษีขาย	203		10,185.00
		(รับรายได้เป็นเช็ค)			
	2	เงินสด	101	97,370.00	
		รายได้จัดประชุมการนำเที่ยว	401		91,000.00
		ภาษีขาย	203		6,370.00
		(รับรายได้เป็นเงินสด)			
		เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	102	171,200.00	
		รายได้ค่านำเที่ยว	402		160,000.00
		ภาษีขาย	203		11,200.00
		(รับรายได้เป็นเช็ค)			

## สมุดรายวันทั่วไป

พ.ศ. 2562		รายการ	เลขที่	เดบิต	เครดิต
เดือน	วันที่		บัญชี		
ก.ย.	2	เจ้าหนี้-บริษัท ทูรออนไลน์ จำกัด	201	10,486.00	
		เงินสด	101		10,486.00
		(จ่ายชำระหนี้ที่ค้างชำระเดือน ส.ค.)			
	4	เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	102	149,800.00	
		รายได้จัดประชุมการนำเที่ยว	401		140,000.00
		ภาษีขาย	203		9,800.00
		(รับรายได้เป็นเช็ค)			
		ค่ารับรอง	501	30,000.00	
		ภาษีซื้อ	106	2,100.00	
		เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103		32,100.00
		(จ่ายค่ารับรองเป็นเช็ค)			
		ค่าซ่อมบำรุงอาคาร	502	65,000.00	
		ภาษีซื้อ	106	4,550.00	
		เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103		69,550.00
		(จ่ายค่าซ่อมบำรุงอาคารเป็นเช็ค)			
	5	ลูกหนี้-บริษัท ซิติ้ จำกัด	104	141,240.00	
		รายได้ค่านำเที่ยว	402		132,000.00
		ภาษีขาย	203		9,240.00
		(ให้บริการเป็นเงินเชื่อ)			
		ค่าเช่าอาคารสำนักงาน	504	54,000.00	
		ภาษีซื้อ	106	3,780.00	
		เงินสด	101		55,080.00
		ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	204		2,700.00
		(จ่ายค่าเช่าอาคารสำนักงาน)			

## สมุดรายวันทั่วไป

พ.ศ. 2562		รายการ	เลขที่	เดบิต	เครดิต
เดือน	วันที่		บัญชี		
ก.ย.	5	เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	102	203,300.00	
		รายได้ค่านำเที่ยว	402		190,000.00
		ภาษีขาย	203		13,300.00
		(รับรายได้เป็นเช็ค)			
	6	เงินสด	101	48,150.00	
		รายได้ค่านำเที่ยว	402		45,000.00
		ภาษีขาย	203		3,150.00
		(รับรายได้เป็นเงินสด)			
		เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	102	97,370.00	
		รายได้จัดประชุมการนำเที่ยว	401		91,000.00
		ภาษีขาย	203		6,370.00
		(รับรายได้เป็นเช็ค)			
	8	ลูกหนี้-บริษัท กรู๊ปทัวร์ จำกัด	104	42,800.00	
		รายได้ค่านำเที่ยว	402		40,000.00
		ภาษีขาย	203		2,800.00
		(ให้บริการเป็นเงินเชื่อ)			
	9	เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	102	58,850.00	
		รายได้จัดประชุมการนำเที่ยว	401		55,000.00
		ภาษีขาย	203		3,850.00
		(รับรายได้เป็นเช็ค)			
		ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	512	20,000.00	
		ภาษีซื้อ	106	1,400.00	
		เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103		21,400.00
		(จ่ายค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดเป็นเช็ค)			

## สมุดรายวันทั่วไป

พ.ศ. 2562		รายการ	เลขที่	เดบิต	เครดิต
เดือน	วันที่		บัญชี		
ก.ย.	10	เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	102	74,900.00	
		ลูกหนี้-บริษัท ดิว จำกัด (รับชำระหนี้เมื่อเดือน ส.ค.)	104		74,900.00
		เงินสด	101	17,120.00	
		รายได้ค่านำเที่ยว	402		16,000.00
		ภาษีขาย	203		1,120.00
		(รับรายได้เป็นเงินสด)			
		ค่านายหน้า	513	25,500.00	
		ภาษีซื้อ	106	1,785.00	
		เงินสด	101		27,285.00
		(จ่ายค่านายหน้าเป็นเงินสด)			
	12	ค่าโฆษณา	503	52,500.00	
		ภาษีซื้อ	106	3,675.00	
		เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103		55,125.00
		ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	204		1,050.00
		(จ่ายค่าโฆษณาเป็นเช็ค)			
	12	ค่าโฆษณา	503	52,500.00	
		ภาษีซื้อ	106	3,675.00	
		เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103		55,125.00
		ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	204		1,050.00
		(จ่ายค่าโฆษณาเป็นเช็ค)			
		ลูกหนี้-บริษัท กรีนที จำกัด	104	160,500.00	
		รายได้จัดประชุมการนำเที่ยว	401		150,000.00
		ภาษีขาย	203		10,500.00
		(ให้บริการเป็นเงินเชื่อ)			
		เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103	100,000.00	
		เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	102		100,000.00
		(โอนธ.ออมทรัพย์เข้าธ.กระแสรายวัน)			

## สมุดรายวันทั่วไป

พ.ศ. 2562		รายการ	เลขที่	เดบิต	เครดิต
เดือน	วันที่		บัญชี		
ก.ย.	13	เครื่องตกแต่ง	109	360,000.00	
		ภาษีซื้อ	106	25,200.00	
		เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน (ซื้อเครื่องตกแต่งเป็นเช็ค)	103		385,200.00
		อุปกรณ์สำนักงาน	111	285,000.00	
		ภาษีซื้อ	106	19,950.00	
		เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน (ซื้ออุปกรณ์สำนักงานเป็นเช็ค)	103		304,950.00
	14	ค่าอบรมสัมมนาพนักงาน	514	105,500.00	
		ภาษีซื้อ	106	7,385.00	
		เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103		109,720.00
		ภาษีหัก ณ ที่จ่าย (จ่ายค่าสัมมนาพนักงานเป็นเช็ค)	204		3,165.00
		เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	102	74,900.00	
		ลูกหนี้-บริษัท รุ่งเจริญ จำกัด (รับชำระหนี้เมื่อเดือนส.ค.)	104		74,900.00
		ลูกหนี้-บริษัท บลูเบอร์รี่ จำกัด	104	70,620.00	
		รายได้ค่านำเที่ยว	402		66,000.00
		ภาษีขาย (ให้บริการเป็นเงินเชื่อ)	203		4,620.00
	16	ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	204	15,000.00	
		เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน (นำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่าย)	103		15,000.00
		เจ้าหนี้-กรมสรรพากร	202	21,903.00	
		เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน (นำส่งภาษีมูลค่าเพิ่ม)	103		21,903.00

## สมุดรายวันทั่วไป

พ.ศ. 2562		รายการ	เลขที่	เดบิต	เครดิต
เดือน	วันที่		บัญชี		
ก.ย.	16	ค่าประกันสังคมค้างจ่าย	205	30,000.00	
		เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน (นำส่งเงินประกันสังคม)	103		30,000.00
	17	เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	102	57,780.00	
		รายได้ค่านำเที่ยว	402		54,000.00
		ภาษีขาย (นับรายได้เป็นเช็ค)	203		3,780.00
		เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	102	146,055.00	
		รายได้จัดประชุมการนำเที่ยว	401		136,500.00
		ภาษีขาย (รับรายได้เป็นเช็ค)	203		9,555.00
		ค่าเช่ารถตู้	505	59,000.00	
		ภาษีซื้อ	106	4,130.00	
		เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103		60,180.00
		ภาษีหัก ณ ที่จ่าย (จ่ายค่าเช่ารถตู้เป็นเช็ค)	204		2,950.00
	18	เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	102	141,240.00	
		ลูกหนี้-บริษัท ชิตี จำกัด (รับชำระหนี้เป็นเช็คทั้งหมด)	104		141,240.00
		เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	102	42,800.00	
		รายได้ค่านำเที่ยว	402		40,000.00
		ภาษีขาย (รับรายได้เป็นเช็ค)	203		2,800.00

## สมุดรายวันทั่วไป

พ.ศ. 2562		รายการ	เลขที่	เดบิต	เครดิต
เดือน	วันที่		บัญชี		
ก.ย.	18	ค่าโทรศัพท์	515	38,000.00	
		ภาษีซื้อ	106	2,660.00	
		เงินสด	101		40,660.00
		(จ่ายค่าโทรศัพท์เป็นเงินสด)			
	19	ค่าซ่อมรถ	516	9,600.00	
		ภาษีซื้อ	106	672.00	
		เงินสด	101		10,272.00
		(จ่ายค่าซ่อมรถเป็นเงินสด)			
		ค่าโฆษณา	503	65,000.00	
		ภาษีซื้อ	106	4,550.00	
		เจ้าหนี้-บริษัท เอเจนซี่ จำกัด	201		69,550.00
		(ได้รับใบทวงหนี้ค่าโฆษณา)			
		เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103	100,000.00	
		เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	102		100,000.00
		(โอนเงินร.ออมทรัพย์เข้า ร.กระแสรายวัน)			
	20	เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	102	44,940.00	
		รายได้ค่าน้ำเที่ยว	402		42,000.00
		ภาษีขาย	203		2,940.00
		(รับรายได้เป็นเช็ค)			
		ค่าโฆษณา	503	65,000.00	
		ภาษีซื้อ	106	4,550.00	
		เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103		68,250.00
		ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	204		1,300.00
		(จ่ายค่าโฆษณาเป็นเช็ค)			

## สมุดรายวันทั่วไป

พ.ศ. 2562		รายการ	เลขที่	เดบิต	เครดิต
เดือน	วันที่		บัญชี		
ก.ย.	21	ค่าอบรมสัมมนาพนักงาน	514	100,000.00	
		ภาษีซื้อ	106	7,000.00	
		เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103		104,000.00
		ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	204		3,000.00
		(จ่ายค่าอบรมสัมมนาพนักงานเป็นเช็ค)			
		วัสดุสิ้นเปลือง	108	27,000.00	
		ภาษีซื้อ	106	1,890.00	
		เจ้าหนี้-บริษัท แม็ค โคร จำกัด	201		28,890.00
		(ซื้อวัสดุสิ้นเปลืองเป็นเงินเชื่อ)			
		เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	102	42,800.00	
		ลูกหนี้-บริษัท กรู๊ปทัวร์ จำกัด	104		42,800.00
		(รับชำระหนี้เป็นเช็คทั้งหมด)			
	23	เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	102	82,390.00	
		รายได้จัดประชุมการนำเที่ยว	401		77,000.00
		ภาษีขาย	203		5,390.00
		(รับรายได้เป็นเช็ค)			
		เจ้าหนี้-บริษัท แม็ค โคร จำกัด	201	28,890.00	
		เงินสด	101		28,890.00
		(จ่ายชำระหนี้เป็นเงินสด)			
	24	เงินสด	101	160,500.00	
		ลูกหนี้-บริษัท กรีนที จำกัด	104		160,500.00
		(รับชำระหนี้เป็นเงินสดทั้งหมด)			
		ค่าอินเตอร์เน็ต	508	45,000.00	
		ภาษีซื้อ	106	3,150.00	
		เจ้าหนี้-บริษัท ทูรออนไลน์ จำกัด	201		48,150.00
		(ได้รับใบทวงหนี้ค่าอินเตอร์เน็ต)			

## สมุดรายวันทั่วไป

พ.ศ. 2562		รายการ	เลขที่	เดบิต	เครดิต
เดือน	วันที่		บัญชี		
ก.ย.	24	เจ้าหนี้-บริษัท เอเจน ซีจำกัด	201	69,550.00	
		เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103		68,250.00
		ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	204		1,300.00
		(จ่ายชำระหนี้เป็นเช็คทั้งหมด)			
	25	ลูกหนี้-บริษัท นันตรา จำกัด	104	51,360.00	
		รายได้ค่าน้ำเที่ยว	402		48,000.00
		ภาษีขาย	203		3,360.00
		(ให้บริการเป็นเงินเชื่อ)			
	26	เงินสด	101	17,120.00	
		รายได้ค่าน้ำเที่ยว	402		16,000.00
		ภาษีขาย	203		1,120.00
		(รับรายได้เป็นเงินสด)			
		ค่าอบรมสัมมนาพนักงาน	514	55,000.00	
		ภาษีซื้อ	106	3,850.00	
		เจ้าหนี้-บริษัท คริสเตียน จำกัด	201		58,850.00
		(ได้รับใบทางหนี้ค่าอบรม)			
	27	เจ้าหนี้-บริษัท คริสเตียน จำกัด	201	58,850.00	
		เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103		57,200.00
		ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	204		1,650.00
		(จ่ายชำระหนี้เป็นเช็คทั้งหมด)			
		เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103	50,000.00	
		เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	102		50,000.00
		(โอนเงินร.ออมทรัพย์เข้าช.กระแสรายวัน)			
	28	เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	102	50,400.00	
		ส่วนลดจ่าย	403	960.00	
		ลูกหนี้-บริษัท นันตรา จำกัด	104		51,360.00
		(รับชำระหนี้เป็นเช็คทั้งหมด)			

## สมุดรายวันทั่วไป

พ.ศ. 2562		รายการ	เลขที่	เดบิต	เครดิต
เดือน	วันที่		บัญชี		
ก.ย.	28	ค่าน้ำประปา	506	23,000.00	
		ภาษีซื้อ	106	1,610.00	
		เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน (จ่ายค่าน้ำเป็นเช็ค)	103		24,610.00
		ค่าไฟฟ้า	507	21,000.00	
		ภาษีซื้อ	106	1,470.00	
		เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน (จ่ายค่าไฟฟ้าเป็นเช็ค)	103		22,470.00
	29	เงินสด	101	11,770.00	
		รายได้ค่าน้ำเที่ยว	402		11,000.00
		ภาษีขาย	203		770.00
		(รับรายได้เป็นเงินสด)			
	30	เงินสด	101	23,540.00	
		รายได้ค่าน้ำเที่ยว	402		22,000.00
		ภาษีขาย	203		1,540.00
		(รับรายได้เป็นเงินสด)			
		เงินเดือน	509	300,000.00	
		เงินประกันสังคมจ่ายสมทบ	510	15,000.00	
		เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103		276,000.00
		เงินประกันสังคมค้างจ่าย	205		30,000.00
		ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	204		9,000.00
		(จ่ายเงินเดือนให้พนักงาน)			



## สมุดรายวันทั่วไป

พ.ศ. 2562		รายการ	เลขที่	เดบิต	เครดิต
เดือน	วันที่		บัญชี		
ก.ย.	30	รายได้จัดประชุมการนำเที่ยว	401	886,000.00	
		รายได้ค่านำเที่ยว	402	906,000.00	
		กำไรขาดทุน	303		1,792,000.00
		(ปิดบัญชีรายได้เข้าบัญชีกำไรขาดทุน )			
		กำไรขาดทุน	303	1,189,166.00	
		ส่วนลดจ่าย	403		960.00
		ค่าใช้จ่ายในการบริการ	501		30,000.00
		ค่าซ่อมบำรุงอาคาร	502		65,000.00
		ค่าโฆษณา	503		182,500.00
		ค่าเช่าอาคารสำนักงาน	504		54,000.00
		ค่าเช่ารถตู้	505		59,000.00
		ค่าน้ำประปา	506		23,000.00
		ค่าไฟฟ้า	507		21,000.00
		ค่าอินเตอร์เน็ต	508		45,000.00
		เงินเดือน	509		300,000.00
		เงินประกันสังคมจ่ายสมทบ	510		15,000.00
		ค่าสาธารณูปโภค	511		26,000.00
		ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	512		20,000.00
		ค่านายหน้า	513		25,500.00
		ค่าอบรมสัมมนาพนักงาน	514		260,500.00
		ค่าโทรศัพท์	515		38,000.00
		ค่าซ่อมรถ	516		9,600.00
		ค่าเสื่อมราคา-เครื่องตกแต่ง	517		3,000.00
		ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน	518		2,375.00
		วัสดุสำนักงานใช้ไป	519		5,200.00
		หนี้สงสัยจะสูญ	520		3,531.00
		(ปิดบัญชีค่าใช้จ่ายเข้าบัญชีกำไรขาดทุน )			
		กำไรขาดทุน	303	602,834.00	
		กำไรสะสม	302		602,834.00
		(ปิดบัญชีกำไรขาดทุนเข้าบัญชีกำไรสะสม)			

หน้า 1

## บัญชีแยกประเภทเจ้าหนี้รายตัว

## เจ้าหนี้ - บริษัท ทูรออนไลน์ จำกัด

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
		บัญชี			
2562					
ส.ค.	27	ได้ใบทวงหนี้-ใบแจ้งหนี้ 20221	รว.6	10,486.00	10,486.00
ก.ย.	2	จ่ายชำระหนี้-ใบกำกับภาษี 509/59	รว.1	10,486.00	-
	24	ได้ใบทวงหนี้-ใบแจ้งหนี้ 730358	รว.8	48,150.00	48,150.00

## เจ้าหนี้ - บริษัท เอเจนซี่ จำกัด

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
		บัญชี			
2562					
ก.ย.	19	ได้ใบทวงหนี้-ใบแจ้งหนี้ 170142	รว.7	69,550.00	69,550.00
	24	จ่ายชำระหนี้-ใบกำกับภาษี 71/52	รว.8	69,550.00	-

## เจ้าหนี้ - บริษัท แม็คโคร จำกัด

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
		บัญชี			
2562					
ก.ย.	21	ซื้อเชื้อ-ใบกำกับภาษี99/78	รว.8	28,890.00	28,890.00
	23	จ่ายชำระหนี้-ใบเสร็จเลขที่97	รว.8	28,890.00	-

						หน้า 2
เจ้าหนี้ - บริษัท คริสเตียน จำกัด						
วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ	
		บัญชี				
2562						
ก.ย.	26	ได้ใบทางหนี้-ใบแจ้งหนี้ 820395	รว.9		58,850.00	58,850.00
	27	จ่ายชำระหนี้-ใบกำกับภาษี 902/44	รว.9	58,850.00		-

บริษัท ไทย ทราเวล ทัวร์ จำกัด						
รายละเอียดเจ้าหนี้การค้า						
ณ วันที่ 30 กันยายน 2562						
		เจ้าหนี้ - บริษัท ทูรออนไลน์ จำกัด		48,150.00		บาท
		รวมยอดเจ้าหนี้การค้า		48,150.00		บาท

หน้า 1

## บัญชีแยกประเภทลูกหนี้รายตัว

## ลูกหนี้ - บริษัท ตีว่า จำกัด

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
		บัญชี			
2562					
ส.ค.	8	ส่งใบทวงหนี้-ใบแจ้งหนี้ 00006	ร.ว. 2	7,490.00	7,490.00
ก.ย.	10	รับชำระหนี้-ใบกำกับภาษี405/45	ร.ว.4		74,900.00
					-

## ลูกหนี้ - บริษัท รุ่งเจริญ จำกัด

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
		บัญชี			
2562					
ส.ค.	28	ส่งใบทวงหนี้-ใบแจ้งหนี้ 000012	ร.ว. 7	74,900.00	74,900.00
ก.ย.	14	รับชำระหนี้-ใบกำกับภาษี418/58	ร.ว.5		74,900.00
					-

## ลูกหนี้ - บริษัท ซิติ จำกัด

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
		บัญชี			
2562					
ก.ย.	5	ส่งใบทวงหนี้-ใบแจ้งหนี้ 000020	ร.ว.2	141,240.00	141,240.00
	18	รับชำระหนี้-ใบกำกับภาษี01/34	ร.ว.6		141,240.00
					-

หน้า 2

## ลูกหนี้ - บริษัท กรู๊ปทัวร์ จำกัด

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
		บัญชี			
2562					
ก.ย. 8	ส่งใบทวงหนี้-ใบแจ้งหนี้000021	รว.3	42,800.00		42,800.00
	21 รับชำระหนี้-ใบกำกับภาษี01/37	รว.8		42,800.00	-

## ลูกหนี้ - บริษัท กรีนที จำกัด

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
		บัญชี			
2562					
ก.ย. 12	ส่งใบทวงหนี้-ใบแจ้งหนี้000022	รว.4	160,500.00		160,500.00
	24 รับชำระหนี้-ใบกำกับภาษี01/41	รว.8		160,500.00	-

## ลูกหนี้ - บริษัท บลูเบอร์รี่ จำกัด

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
		บัญชี			
2562					
ก.ย. 14	ส่งใบทวงหนี้-ใบแจ้งหนี้000023	รว.5	70,620.00		70,620.00

						หน้า 3
ลูกหนี้ - บริษัท นันตรา จำกัด						
วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ	
		บัญชี				
2562						
ก.ย.	25	ส่งใบทวงหนี้-ใบแจ้งหนี้000024	รว.9	51,360.00		51,360.00
	28	รับชำระหนี้-ใบกำกับภาษี93/47	รว.9		51,360.00	-

บริษัท ไทยทราเวล ทัวร์ จำกัด						
รายละเอียดลูกหนี้การค้า						
ณ วันที่ 30 กันยายน 2562						
		ลูกหนี้ - บริษัท บลูเบอร์รี่ จำกัด		70,620.00		บาท
		รวมยอดลูกหนี้การค้า		70,620.00		บาท





พ.ศ. 2562		รายการ	เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน		พ.ศ. 2562	รายการ	เลขที่		เครดิต
เดือน	วันที่		หน้าบัญชี	เดบิต			เดือน	วันที่	
ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	10,422,484.00	ก.ย.	1	วัสดุสำนักงาน	ร.ว.1	4,815.00
	12	เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	ร.ว.4	100,000.00			ค่าสาธารณูปโภค	ร.ว.1	27,820.00
	19	เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	ร.ว.7	100,000.00		4	ค่ารับรอง	ร.ว.2	32,100.00
	27	เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	ร.ว.9	50,000.00			ค่าซ่อมบำรุงอาคาร	ร.ว.2	69,550.00
						9	ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	ร.ว.3	21,400.00
						12	ค่าโฆษณา	ร.ว.4	55,125.00
						13	เครื่องตกแต่ง	ร.ว.5	385,200.00
							อุปกรณ์สำนักงาน	ร.ว.5	304,950.00
							อุปกรณ์สำนักงาน	ร.ว.5	304,950.00
						14	ค่าอบรมสัมมนาพนักงาน	ร.ว.5	109,720.00
						16	ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	ร.ว.5	15,000.00
							เจ้าหน้าที่-กรมสรรพากร	ร.ว.5	21,903.00
							ค่าประกันสังคมค้างจ่าย	ร.ว.6	30,000.00
						17	ค่าเช่ารถตู้	ร.ว.6	60,180.00
						20	ค่าโฆษณา	ร.ว.7	68,250.00
						21	ค่าอบรมสัมมนาพนักงาน	ร.ว.8	104,000.00
						24	เจ้าหน้าที่-บริษัท เอเจนซี่ จำกัด	ร.ว.9	68,250.00
						27	เจ้าหน้าที่-บริษัท คริสเตียน จำกัด	ร.ว.9	57,200.00
						28	ค่าน้ำประปา	ร.ว.10	24,610.00
							ค่าไฟฟ้า	ร.ว.10	22,470.00
						30	เงินเดือน	ร.ว.10	276,000.00
							ยอดยกไป	✓	8,913,941.00
				10,672,484.00					10,672,484.00
ต.ค.	1	ยอดยกมา	✓	8,913,941.00					

เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน

103

พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	ถูกหักค่าบริการ		พ.ศ. 2562	รายการ	หน้า บัญชี	เลขที่	
เดือน	วันที่			เดบิต	เครดิต				เดือน	วันที่
ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	149,800.00		ก.ย.	เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	ร.ว.4		74,900.00
	5	รายได้ค่าน้ำเที่ยว	ร.ว.2	141,240.00			เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	ร.ว.5		74,900.00
	8	รายได้ค่าน้ำเที่ยว	ร.ว.3	42,800.00			เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	ร.ว.6		141,240.00
	12	รายได้จัดประชุมการนำเที่ยว	ร.ว.4	160,500.00			เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	ร.ว.8		42,800.00
	14	รายได้ค่าน้ำเที่ยว	ร.ว.5	70,620.00			เงินสด	ร.ว.8		160,500.00
	25	รายได้ค่าน้ำเที่ยว	ร.ว.9	51,360.00			เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	ร.ว.9		51,360.00
							ยอดยกไป	✓		70,620.00
				616,320.00						616,320.00
ต.ค.	1	ยอดยกมา	✓	70,620.00						

พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	ค่าเพื่อหนึ่งส่งสัยะสูญ		พ.ศ. 2562	รายการ	หน้า บัญชี	เลขที่	
เดือน	วันที่			เดบิต	เครดิต				เดือน	วันที่
ก.ย.	30	ยอดยกไป	✓	7,490.00		ก.ย.	ยอดยกมา	✓		7,490.00
				7,490.00						7,490.00

พ.ศ. 2562 เดือน/วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	ภาษีซื้อ		พ.ศ. 2562 เดือน/วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	เลขที่	106
			เดบิต	เครดิต					
ก.ย. 1	เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	รจ.1	315.00		ก.ย. 30	ยอดยกไป	✓	107,492.00	
	เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	รจ.1	1,820.00						
4	เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	รจ.2	2,100.00						
	เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	รจ.2	4,550.00						
5	เงินสด	รจ.2	3,780.00						
9	เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	รจ.3	1,400.00						
10	เงินสด	รจ.4	1,785.00						
12	เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	รจ.4	3,675.00						
13	เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	รจ.5	25,200.00						
	เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	รจ.5	19,950.00						
14	เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	รจ.5	7,385.00						
17	เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	รจ.6	4,130.00						
18	เงินสด	รจ.7	2,660.00						









พ.ศ. 2562		รายการ		หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ. 2562	รายการ	หน้า บัญชี	201
เดือน	วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เดือน	วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
ก.ย.	2	เงินสด	ร.ว.1	10,486.00	ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	10,486.00
	23	เงินสด	ร.ว.8	28,890.00		19	ค่าโฆษณา	ร.ว.7	69,550.00
	24	เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	ร.ว.9	69,550.00		21	วัสดุสิ้นเปลือง	ร.ว.8	28,890.00
	27	เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	ร.ว.9	58,850.00		24	ค่าอินเทอร์เน็ต	ร.ว.8	48,150.00
	30	ยอดยกไป	✓	48,150.00		26	ค่าอบรมสัมมนาพนักงาน	ร.ว.9	58,850.00
				215,926.00					215,926.00
					ต.ค.	1	ยอดยกมา	✓	48,150.00

พ.ศ. 2562		รายการ		หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ. 2562	รายการ	หน้า บัญชี	202
เดือน	วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เดือน	วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
ก.ย.	16	เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	ร.ว.5	21,903.00	ก.ย.	1	ยอดยกมา	✓	21,903.00
	30	ยอดยกไป	✓	17,948.00		30	ภาษีขาย	ร.ว.1	17,948.00
				39,851.00					39,851.00
					ต.ค.	1	ยอดยกมา	✓	17,948.00

		ภาษีขาย		รายการ		เลขที่		203		
พ.ศ. 2562 เดือน วันที่	ก.ย. 30	ยอดยกไป	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ. 2562 เดือน วันที่	ก.ย. 1	รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
				✓	125,440.00			เงินสด	ร.ว.1	1,680.00
								เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	ร.ว.1	10,185.00
							2	เงินสด	ร.ว.1	6,370.00
								เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	ร.ว.1	11,200.00
							4	เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	ร.ว.2	9,800.00
							5	ลูกหนี้-บริษัท ซีที จำกัด	ร.ว.2	9,240.00
								เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	ร.ว.3	13,300.00
							6	เงินสด	ร.ว.3	3,150.00
								เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	ร.ว.3	6,370.00
							8	ลูกหนี้-บริษัท กรุ๊ปทัวร์ จำกัด	ร.ว.3	2,800.00
							9	เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	ร.ว.3	3,850.00
							10	เงินสด	ร.ว.4	1,120.00



พ.ศ. 2562 เดือน วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย		รายการ	เลขที่	204
			เดบิต	เครดิต			
ก.ย. 16	เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	ร.ว.5	15,000.00		ยอดยกมา		15,000.00
30	ยอดยกไป	✓	26,115.00		ค่าเช่าอาคารสำนักงาน	ร.ว.2	2,700.00
					ค่าโฆษณา	ร.ว.4	1,050.00
					ค่าอบรมสัมมนาพนักงาน	ร.ว.5	3,165.00
					ค่าเช่ารถตู้	ร.ว.6	2,950.00
					ค่าโฆษณา	ร.ว.7	1,300.00
					ค่าอบรมสัมมนาพนักงาน	ร.ว.8	3,000.00
					เจ้าหน้าที่-บริษัท เอเจนซี่ จำกัด	ร.ว.9	1,300.00
					เจ้าหน้าที่-บริษัท คริสเตียน จำกัด	ร.ว.9	1,650.00
					เงินเดือน	ร.ว.10	9,000.00
			41,115.00				41,115.00
					ยอดยกมา	✓	26,115.00





		กำไรขาดทุน		รายการ		กำไรขาดทุน		รายการ		เลขที่		303	
พ.ศ. 2562	พ.ศ. 2562	รายการ	เดบิต	รายการ	เครดิต	หน้าบัญชี	หน้าบัญชี	รายการ	หน้าบัญชี	เลขที่	เลขที่	303	เครดิต
เดือน	เดือน	วันที่	วันที่	วันที่	วันที่	วันที่	วันที่	วันที่	วันที่	วันที่	วันที่	303	เครดิต
ก.ย. 30	ก.ย. 30	ส่วนลดจ่าย	960.00	รายได้จัดประชุมการนำเที่ยว	886,000.00	ร.ว.12	ร.ว.12	รายได้จัดประชุมการนำเที่ยว	ร.ว.12			886,000.00	
		ค่าใช้จ่ายในการบริการ	30,000.00	รายได้ค่านำเที่ยว	906,000.00	ร.ว.12	ร.ว.12	รายได้ค่านำเที่ยว	ร.ว.12			906,000.00	
		ค่าซ่อมบำรุงอาคาร	65,000.00			ร.ว.12							
		ค่าโฆษณา	182,500.00			ร.ว.12							
		ค่าเช่าอาคารสำนักงาน	54,000.00			ร.ว.12							
		ค่าเช่ารถตู้	59,000.00			ร.ว.12							
		ค่าน้ำประปา	23,000.00			ร.ว.12							
		ค่าไฟฟ้า	21,000.00			ร.ว.12							
		ค่าอินเตอร์เน็ต	45,000.00			ร.ว.12							
		เงินเดือน	300,000.00			ร.ว.12							
		เงินประกันสังคมจ่ายสมทบ	15,000.00			ร.ว.12							
		ค่าสาธารณูปโภค	26,000.00			ร.ว.12							
		ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	20,000.00			ร.ว.12							





























หน้า 1

## บริษัท ไทย ทราเวล ทัวร์ จำกัด

## งบทดลอง

วันที่ 30 กันยายน 2562

ชื่อบัญชี	เลขที่	เดบิต	เครดิต
	บัญชี		
เงินสด	101	3,497,682.00	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	102	5,576,510.00	
เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103	8,913,941.00	
ลูกหนี้ค่าบริการ	104	70,620.00	
ค่าเพื่อหนี้สงสัยจะสูญ	105		7,490.00
ภาษีซื้อ	106	107,492.00	
วัสดุสำนักงาน	107	9,700.00	
วัสดุสิ้นเปลือง	108	74,500.00	
เครื่องตกแต่ง	109	727,000.00	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องตกแต่ง	110		3,058.33
อุปกรณ์สำนักงาน	111	965,000.00	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน	112		5,666.67
เจ้าหนี้การค้า	201		48,150.00
ภาษีขาย	203		125,440.00
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	204		26,115.00
เงินประกันสังคมค้างจ่าย	205		30,000.00
ทุนเรือนหุ้น	301		18,000,000.00
กำไรสะสม	302		1,079,585.00
รายได้จัดประชุมการนำเที่ยว	401		886,000.00
รายได้ค่านำเที่ยว	402		906,000.00
ส่วนลดจ่าย	403	960.00	
ค่าใช้จ่ายในการบริการ	501	30,000.00	
ค่าซ่อมบำรุงอาคาร	502	65,000.00	
ค่าโฆษณา	503	182,500.00	
ค่าเช่าอาคารสำนักงาน	504	54,000.00	



## บริษัท ไทย ทราเวล ทัวร์ จำกัด

## กระดาษทำการ

สำหรับระยะเวลา 1 เดือน สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2562

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	งบทดลอง		รายการปรับปรุง		งบกำไรขาดทุน		งบแสดงฐานะการเงิน	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
เงินสด	101	3,497,682.00				3,497,682.00			
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	102	5,576,510.00				5,576,510.00			
เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103	8,913,941.00				8,913,941.00			
ลูกหนี้ค่าบริการ	104	70,620.00				70,620.00			
ค่าเสื่อมหนังสือจะสูญ	105		7,490.00		3,531.00				11,021.00
ภาษีซื้อ	106	107,492.00			107,492.00				
วัสดุสำนักงาน	107	9,700.00			5,200.00			4,500.00	
วัสดุสิ้นเปลือง	108	74,500.00						74,500.00	
เครื่องตกแต่ง	109	727,000.00						727,000.00	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องตกแต่ง	110		3,058.33		3,000.00				6,058.33
อุปกรณ์สำนักงาน	111	965,000.00						965,000.00	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน	112		5,666.67		2,375.00				8,041.67
เจ้าหนี้การค้า	201		48,150.00						48,150.00
ภาษีขาย	203		125,440.00	125,440.00					
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	204		26,115.00						26,115.00
เงินประกันสังคมค้างจ่าย	205		30,000.00						30,000.00
ทุนเรือนหุ้น	301		18,000,000.00						18,000,000.00
กำไรสะสม	302		1,079,585.00						1,079,585.00
รายได้จัดประชุมการนำเที่ยว	401		886,000.00					886,000.00	
รายได้ค่านำเที่ยว	402		906,000.00						906,000.00
ส่วนลดจ่าย	403	960.00					960.00		

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	งบทดลอง		รายการปรับปรุง		งบกำไรขาดทุน		งบแสดงฐานะการเงิน	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
ค่าใช้จ่ายในการบริการ	501	30,000.00				30,000.00			
ค่าซ่อมบำรุงอาคาร	502	65,000.00				65,000.00			
ค่าโฆษณา	503	182,500.00				182,500.00			
ค่าเช่าอาคารสำนักงาน	504	54,000.00				54,000.00			
ค่าเช่ารถตู้	505	59,000.00				59,000.00			
ค่าน้ำประปา	506	23,000.00				23,000.00			
ค่าไฟฟ้า	507	21,000.00				21,000.00			
ค่าอินเทอร์เน็ต	508	45,000.00				45,000.00			
เงินเดือน	509	300,000.00				300,000.00			
เงินประกันสังคมจ่ายสมทบ	510	15,000.00				15,000.00			
ค่าสาธารณูปโภค	511	26,000.00				26,000.00			
ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	512	20,000.00				20,000.00			
ค่านายหน้า	513	25,500.00				25,500.00			
ค่าอบรมสัมมนาพนักงาน	514	260,500.00				260,500.00			
ค่าโทรศัพท์	515	38,000.00				38,000.00			
ค่าซ่อมรถ	516	9,600.00				9,600.00			
		21,117,505.00	21,117,505.00						
ค่าเสื่อมราคา-เครื่องตกแต่ง	517			3,000.00			3,000.00		
ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน	518			2,375.00			2,375.00		
วัตถุดิบสำนักงานใช้ไป	519			5,200.00			5,200.00		
หนี้สงสัยจะสูญ	520			3,531.00			3,531.00		
เจ้าหน้าที่-กรมสรรพากร	202				17,948.00			17,948.00	
				139,546.00	139,546.00			1,189,166.00	1,792,000.00
						602,834.00			602,834.00
กำไรสุทธิ						1,792,000.00	1,792,000.00	19,829,753.00	19,829,753.00





บริษัท ไทย ทราเวล ทัวร์ จำกัด							
งบแสดงฐานะการเงิน							
ณ วันที่ 30 กันยายน 2562							
สินทรัพย์							
สินทรัพย์หมุนเวียน :-							
เงินสด					3,497,682.00		
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์					5,576,510.00		
เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน					8,913,941.00		
ลูกหนี้ค่าบริการ			70,620.00				
หัก ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ			11,021.00		59,599.00		
วัสดุสำนักงาน					4,500.00		
วัสดุสิ้นเปลือง					74,500.00		18,126,732.00
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน :-							
เครื่องตกแต่ง			727,000.00				
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องตกแต่ง			6,058.33		720,941.67		
อุปกรณ์สำนักงาน			965,000.00				
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน			8,041.67		956,958.33		1,677,900.00
รวมสินทรัพย์ทั้งสิ้น							<u>19,804,632.00</u>





## รายงานภาษีซื้อ

ผู้ประกอบการ บริษัท ไทย ทราเวล ทัวร์ จำกัด		เลขประจำตัวผู้เสียอากร 1902345976660			
ชื่อสถานประกอบการ บริษัท ไทย ทราเวล ทัวร์ จำกัด		ประจำเดือน กันยายน 2562			
999 หมู่ 8 ถ.ปู่เจ้าสมิงพราย ต.ลำโรงกลาง อ.พระประแดง จ.สมุทรปราการ 10130					
ลำดับที่	ใบกำกับภาษี		ชื่อรายการ	มูลค่าสินค้า	ภาษี
	วันที่	เลขที่		หรือบริการ	มูลค่าเพิ่ม
1	01/09/2562	235/79	บริษัท แม็คโคร จำกัด	4,500.00	315.00
2	01/09/2562	32/59	บริษัท รุ่งไทย จำกัด	26,000.00	1,820.00
3	04/09/2562	59/78	บริษัท ออมสิน จำกัด	30,000.00	2,100.00
4	04/09/2562	203/45	บริษัท ซ่อมเก๋ง จำกัด	65,000.00	4,550.00
5	05/09/2562	90/01	บริษัท ให้เช่า จำกัด	54,000.00	3,780.00
6	09/09/2562	289/20	บริษัท ใจดี จำกัด	20,000.00	1,400.00
7	10/09/2562	102/07	บริษัท ยี่มแจ่ง จำกัด	25,500.00	1,785.00
8	12/09/2562	52/87	บริษัท เอเจนซี่ จำกัด	52,500.00	3,675.00
9	13/09/2562	98/01	บริษัท ออฟฟิศเวิร์ค จำกัด	360,000.00	25,200.00
10	13/09/2562	98/02	บริษัท ซากูระ โปรดักส์ จำกัด	285,000.00	19,950.00
11	14/09/2562	850/46	บริษัท มาเวล จำกัด	105,500.00	7,385.00
12	17/09/2562	57/55	บริษัท วังดี จัด	59,000.00	4,130.00
13	18/09/2562	89/74	บริษัท โฟกัส จำกัด	38,000.00	2,660.00
14	19/09/2562	104/45	บริษัท ซ่อมรถ จำกัด	9,600.00	672.00
15	19/09/2562	71/52	บริษัท เอเจนซี่ จำกัด	65,000.00	4,550.00
16	20/09/2562	214/75	บริษัท แอดเวอร์ไทซ์ จำกัด	65,000.00	4,550.00
17	21/09/2562	890/89	บริษัท กู๊ดเวล จำกัด	100,000.00	7,000.00
18	21/09/2562	99/78	บริษัท แม็คโคร จำกัด	27,000.00	1,890.00
19	24/09/2562	85/78	บริษัท ทูออนไลน์ จำกัด	45,000.00	3,150.00
20	26/09/2562	902/44	บริษัท คริสเตียน จำกัด	55,000.00	3,850.00
21	28/09/2562	576/56	การประปานครหลวง	23,000.00	1,610.00
22	28/09/2562	577/57	การไฟฟ้านครหลวง	21,000.00	1,470.00
				1,535,600.00	107,492.00

## รายงานภาษีขาย

ผู้ประกอบการ บริษัท ไทย ทราเวล ทัวร์ จำกัด เลขประจำตัวผู้เสียอากร 1902345976660

ชื่อสถานประกอบการ บริษัท ไทย ทราเวล ทัวร์ จำกัด ประจำเดือน กันยายน 2562

999 หมู่ 8 ถ.ปู่เจ้าสมิงพราย ต.สำโรงกลาง อ.พระประแดง จ.สมุทรปราการ 10130

ลำดับที่	ใบกำกับภาษี		ชื่อรายการ	มูลค่าสินค้า	ภาษี
	วันที่	เลขที่		หรือบริการ	มูลค่าเพิ่ม
1	01/09/2562	01/29	บริษัท กรุ๊ปทัวร์ จำกัด	24,000.00	1,680.00
2	01/09/2562	01/30	บริษัท เจริญดี จำกัด	145,500.00	10,185.00
3	02/09/2562	01/31	บริษัท รุ่งเรือง จำกัด	91,000.00	6,370.00
4	02/09/2562	01/32	บริษัท สายใย จำกัด	160,000.00	11,200.00
5	04/09/2562	01/33	บริษัท เจริญงาม จำกัด	140,000.00	9,800.00
6	05/09/2562	01/34	บริษัท ชิตี จำกัด	132,000.00	9,240.00
7	05/09/2562	01/35	บริษัท ไอบีเอ็ม จำกัด	190,000.00	13,300.00
8	06/09/2562	01/36	บริษัท ทวีร์ดี จำกัด	45,000.00	3,150.00
9	06/09/2562	01/37	บริษัท สายรุ้ง จำกัด	91,000.00	6,370.00
10	08/09/2562	01/38	บริษัท กรุ๊ปทัวร์ จำกัด	40,000.00	2,800.00
11	09/09/2562	01/39	บริษัท รุ่งเรือง จำกัด	55,000.00	3,850.00
12	10/09/2562	01/40	บริษัท ไอบี จำกัด	16,000.00	1,120.00
13	12/09/2562	01/41	บริษัท กรีนที จำกัด	150,000.00	10,500.00
14	14/09/2562	01/42	บริษัท บลูเบอร์รี่ จำกัด	66,000.00	4,620.00
15	17/09/2562	01/43	บริษัท พีพี จำกัด	54,000.00	3,780.00
16	17/09/2562	01/44	บริษัท ดวงดี จำกัด	136,500.00	9,555.00
17	18/09/2562	01/45	บริษัท อเมซิ่ง จำกัด	40,000.00	2,800.00
18	20/09/2562	01/46	บริษัท ทวีร์ดี จำกัด	42,000.00	2,940.00
19	23/09/2562	01/47	บริษัท โรแมนติก จำกัด	77,000.00	5,390.00
20	25/09/2562	93/47	บริษัท นันทรา จำกัด	48,000.00	3,360.00
21	26/09/2562	01/48	บริษัท ทวีร์ดี จำกัด	16,000.00	1,120.00
22	29/09/2562	01/49	บริษัท อเมซิ่ง จำกัด	11,000.00	770.00
23	30/09/2562	01/50	บริษัท กรุ๊ปทัวร์ จำกัด	22,000.00	1,540.00
				1,792,000.00	125,440.00



แบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม  
ตามประมวลรัษฎากร

ผังข้อมูล

ภ.พ.30

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 902345976660

สาขาที่

ชื่อผู้ประกอบการ นางสาว มณรีชา พุ่มขจร

ชื่อสถานประกอบการ บริษัท ไทย ทราเวล ทัวร์ จำกัด

ที่อยู่: อาคาร - ห้องเลขที่ - ชั้นที่ -

หมู่บ้าน - เลขที่ 999 หมู่ที่ 8 ต.รอก/ซอ. -

ถนน ปู่เจ้าสมิงพราย ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด สมุทรปราการ

รหัสไปรษณีย์ 10130

โทรศัพท์ 0865093072

การคำนวณภาษี

กรณีมีสาขา ต้นแบบแสดงรายการโดย :

(ก) แยกยื่นเป็นรายงานของสถานประกอบการ เป็นแบบ-ของ

(ก.๑) สำนักงานใหญ่  (ก.๑) สาขาที่

(ข) ยื่นรวมกันที่ (ตามที่ให้ยื่นค่าของและให้ยื่นบัญชี)

(ข.๑) สำนักงานใหญ่  (ข.๑) สาขาที่

ยื่นปกติ  ยื่นเกินครึ่งปี ของ พ.ศ.๒๕๖๒ ยื่นปี  ภายในกำหนดเวลา

ยื่นกำหนดเวลา

สำหรับเดือนภาษี (ใช้กับกรณีเฉพาะ "✓" ลงใน " " หน้ายื่นเงิน) พ.ศ. 2562

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

(3) กุมภาพันธ์  (6) พฤษภาคม  (9) สิงหาคม  (12) พฤศจิกายน

(๑) มีนาคม  (๕) มิถุนายน  (๘) กันยายน  (1๑) ธันวาคม

สำหรับบันทึกข้อมูลจากระบบ TCI

	บาท	สต.		บาท	สต.
1. ยอดขายใบเคียนนี้ { หรือกรณียื่นเพิ่มเติม <input type="checkbox"/> (๑.๑) ยอดขายส่งไว้อีก <input type="checkbox"/> (๑.๒) ยอดขายส่งไว้คืน }	1792000.00		1		
2. ลบ ยอดขายที่เสียภาษีในอัตราร้อยละ 0 (ถ้ามี)			2		
3. ลบ ยอดขายที่ได้รับยกเว้น (ถ้ามี)			3		
4. ยอดขายที่ต้องเสียภาษี (1.- 2. - 3.)			4		
5. ภาษีขายเคียนนี้			5	125400.00	
6. ยอดซื้อที่มีสิทธินำภาษีซื้อ { หรือกรณียื่นเพิ่มเติม <input type="checkbox"/> (๑.๑) ยอดซื้อส่งไว้อีก <input type="checkbox"/> (๑.๒) ยอดขายส่งไว้คืน }	1535000.00		6		
7. ภาษีซื้อเคียนนี้ (ตามหลักฐานใบกำกับภาษีของคู่ค้าส่ง ๕.)			7	107482.00	
8. ภาษีที่ต้องชำระเคียนนี้ (ถ้า ๕ มากกว่า ๗)			8	17948.00	
9. ภาษีที่ชำระเกินเคียนนี้ (ถ้า ๕ น้อยกว่า ๗)			9		
10. ภาษีที่ชำระเกินยกมา			10		
<input checked="" type="checkbox"/> 11. ต้องชำระ (ถ้า 8. มากกว่า 10.)	17948.00		11		
<input type="checkbox"/> 12. ชำระเกิน ((ถ้า 10. มากกว่า 8.) หรือ (9. รวมกับ 10.))			12		
กรณียื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษีเกินกำหนดเวลา หรือยื่นเพิ่มเติม					
13. เงินเพิ่ม			13		
14. เบี้ยปรับ			14		
15. รวมภาษี เงินเพิ่ม และเบี้ยปรับที่ต้องชำระ ((11. + 13. + 14.) หรือ (12. + 14. - 13.))			15	17948.00	
16. รวมภาษีที่ชำระเกิน หลังคำนวณเงินเพิ่มและเบี้ยปรับแล้ว (12. - 13. - 14.)			16		

การขอคืนภาษี

ถ้าประสงค์จะขอคืนภาษีที่ชำระเกินตามจำนวนเงินที่แสดงไว้ตาม 12. หรือ 16. เป็นเงินสด ขอให้โอนชำระธนาคาร ไปรษณีย์หรือไปรษณีย์ฝาก แล้วแต่กรณี หากไม่ประสงค์จะขอคืนภาษีที่ชำระเกินเคียนนี้ไปชำระภาษีมูลค่าเพิ่มใบเคียนถัดไป เว้นแต่กรณียื่นเพิ่มเติม หากไม่ประสงค์จะยื่นขอคืนด้วยแบบ ภ.พ.๓๐ เท่านั้น

เป็นเงินสด ลงชื่อ..... ผู้ประกอบการ

โอนชำระธนาคาร (ตามที่ให้ยื่นค่าของ และได้รับอนุมัติจากสำนักงานสรรพากรพื้นที่  
สาขาแล้ว)

ลงชื่อ..... ผู้ประกอบการ

คำรับรอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่แสดงในแบบแสดงรายการนี้ ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ กรณียื่นแบบแสดงรายการเกินกำหนดเวลาหรือยื่นเพิ่มเติม ข้าพเจ้าขอคืนเบี้ยปรับด้วย

ลงชื่อ..... ผู้ประกอบการ

(นางสาว มณรีชา พุ่มขจร)

ในวันที่ 1 ตุลาคม 2562



(ต่อกระทรวงการคลังส่งผ่านสำนักงานสรรพากร)

### คำแนะนำการกรอกและยื่นแบบ ภ.พ.30

#### ผู้ยื่นภาษียื่นแบบ ภ.พ.30

แบบ ภ.พ.30 นี้ เป็นแบบแสดงรายการค่าจ้างหรือผู้ประกันตนซึ่ง จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว และเป็นผู้ประกันตนที่ถือครองที่ดินโดยคำนวณ จากภาษีอากรหักล้างภาษีเงินได้ในแต่ละปี ทั้งนี้ ไม่ว่าผู้ประกันตนนั้นจะ ประจวบการในรูปแบบบุคคลธรรมดา คณะบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญ กองพรรค บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล องค์การของวิสาหกิจ หรือนิติบุคคล ในรูปแบบใด ก็ตาม ให้ยื่นแสดงรายการเงินรายเดือนภาษี

ผู้ประกันตนที่มีสถานประกอบการหลายแห่ง และมีหลายประเภทจะ ขอขึ้นแบบภ.พ.30 และชำระภาษีมูลค่าเพิ่มรวมกัน ก็ทำได้โดยต้องขออนุมัติต่อ กรมสรรพากรก่อน และเมื่อได้รับอนุมัติจากกรมสรรพากรแล้ว จึงจะยื่นแบบและ ชำระภาษีรวมกันก็ได้ ในกรณีนี้ให้ผู้ประกันตนยื่นแบบ ภ.พ.30 เพียงฉบับเดียว หรือทั้งในแบบฉบับที่กรมสรรพากรกำหนด

#### วิธีการกรอกแบบ

ในกรณีเป็นอาชญากรรมหรือยื่นแบบเป็นรายเดือนจากกรมสรรพากร ให้กรอก เฉพาะที่อาชญากรรม ทั้งนี้ ตามที่ระบุไว้ในกรณียื่นภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.30) โดยให้กรอก ตัวเลขหลักสุดท้ายของเลขประจำตัว

ให้ระบุว่าเป็นการยื่นรวมกับหรือแยกยื่นโดยใดหรือหลาย \* ✓\* ลงใน ช่อง \*  \* หน้าชื่อความขึ้น

ให้ระบุว่าเป็นการยื่นปกติหรือยื่นเพิ่มเติมครั้งที่เท่าไรและเป็นการชำระ ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา และปี พ.ศ.ใด โดยใดหรือหลาย \* ✓\* ลงในช่อง \*  \* หน้าชื่อเดือนภาษีขึ้นหรือกรอกปี พ.ศ. ด้วย การคำนวณภาษี ให้กรอกวงเล็บดังนี้

1. ยอดขายในเดือนนี้ (หรือกรณียื่นเพิ่มเติม  (1.1) ยอดขายเฉลี่ยปีขาด  (1.2) ยอดขายเฉลี่ยปีเกิน) ให้กรอกจำนวนเงินยอดขายทั้งสิ้น (ยอดขายที่ลดลง เบิกภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 7 และร้อยละ 0 รวมกันยอดขายที่เกินยกเว้น ภาษีมูลค่าเพิ่มตามมาตรา 8) แห่งประมวลรัษฎากร ในเดือนภาษีนี้ กรณียื่นเพิ่มเติม ให้กรอกเฉพาะยอดขายที่ลดลงไว้ขาดไป และหรือ ยอดซื้อที่ตรงไว้เกินไป โดยใดหรือหลาย \* ✓\* ลงในช่อง \*  \* หน้าชื่อความ ขึ้นแล้วแต่กรณี

2. อย ยอดขายที่เดือนภาษีในอัตราร้อยละ 0 (ถ้ามี) ให้กรอกจำนวนเงิน โดยยอดลดมาจากรายงานภาษีขาย เฉพาะยอดลดสินค้าหรือบริการที่เดือนภาษี ในอัตราร้อยละ 0

3. อย ยอดขายที่ได้รับยกเว้น (ถ้ามี) ให้กรอกจำนวนเงินเฉพาะยอดขาย ที่ได้รับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มตามมาตรา 8) แห่งประมวลรัษฎากร ในเดือนภาษีนี้

4. ยอดขายที่ลดลงเดือนภาษี (1. - 2. - 3.) ให้กรอกผลสุทธิที่หักจากการ นำยอดขายในเดือนภาษีนี้ตาม 1. ลบด้วยยอดขายที่เดือนภาษีในอัตราร้อยละ 0 ตาม 2. ลบด้วยค่าลดหย่อนภาษีที่ได้รับยกเว้นตาม 3.

5. ภาษีอากรเดือนนี้ ให้กรอกจำนวนเงินภาษีอากรโดยยอดลดมาจาก ยอดรวมของช่อง "จำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม" ในรายงานภาษีขาย

6. ยอดซื้อที่มิใช่ภาษีมูลค่าเพิ่มหักไปในการคำนวณภาษีเงินได้ (หรือกรณี ยื่นเพิ่มเติม  (6.1) ยอดซื้อเฉลี่ยปีขาด  (6.2) ยอดซื้อเฉลี่ยปีเกิน) ให้กรอกเฉพาะ จำนวนเงินยอดซื้อที่มิใช่ภาษีมูลค่าเพิ่มหักไปในการคำนวณภาษีเงินได้ของเดือนภาษีนี้ กรณียื่นเพิ่มเติม ให้กรอกเฉพาะยอดซื้อที่มิใช่ภาษีมูลค่าเพิ่มหักไปในการ คำนวณภาษีเงินได้ของไว้ขาดไปและหรือยอดซื้อที่มิใช่ภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 7 ที่ลดลง ไว้เกินไปโดยใดหรือหลาย \* ✓\* ลงในช่อง \*  \* หน้าชื่อความขึ้นแล้วแต่กรณี

7. ภาษีซื้อเดือนนี้ (ตามหลักฐานโดยส่วนเดียวของยอดซื้อหลาย 8.) ให้กรอกจำนวนเงินภาษีซื้อเดือนนี้ตามหลักฐานในกำกับกรณีแบบเดิมรูปของ ยอดซื้อหลาย 8.ซึ่งมิใช่ภาษีมูลค่าเพิ่มหักไปในการคำนวณภาษี โดยยอดลดมาจาก ยอดรวมของช่อง "จำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม" ในรายงานภาษีซื้อ

8. ภาษีที่ต้องชำระเดือนนี้ (ถ้า  มากกว่า  ?) ให้นำจำนวนภาษีอากร เดือนนี้ตาม 9. ลบด้วยจำนวนภาษีอากรเดือนนี้ตาม 7. ผลสุทธิที่ได้ให้นำมากรอกใน 8.

9. ภาษีที่ชำระคืนเดือนนี้ (ถ้า  น้อยกว่า  ?) ให้นำจำนวนภาษีอากร เดือนนี้ตาม 7. ลบด้วยจำนวนภาษีอากรเดือนนี้ตาม 8. ผลสุทธิที่ได้ให้นำมากรอกใน 9.

10. ภาษีที่ชำระคืนยกเว้น กรณีผู้ประกันตนมีภาษีที่ชำระคืนในเงินได้บุคคล ธรรมดาไม่ได้ขอคืนภาษีเงินได้บุคคลหรือให้โอนเข้าธนาคาร ให้กรอกจำนวนเงินภาษีที่ ชำระคืนซึ่งยอดลดมาจากเดือนภาษีก่อน

ข้อสังเกต กรณีที่ชำระคืนยกเว้น หักนำมาใช้ในการคำนวณภาษีเงินได้เพิ่มเติม

11. ภาษีมูลค่าเพิ่มที่ต้องชำระ (ถ้า 1. มากกว่า 10.) ให้กรอกจำนวนเงินภาษีมูลค่า 11. ภาษีมูลค่าเพิ่มที่ต้องชำระโดยนำจำนวนเงินตาม 8. ลบด้วยจำนวนเงินตาม 10. ผลสุทธิที่ได้ให้นำมา กรอกใน 11.

12. ภาษีมูลค่าเพิ่มที่ชำระคืน (ถ้า 9. มากกว่า 8.) หรือ (9. รวมกับ 10.) ถ้าภาษี ที่ชำระคืนยกเว้นตาม 10. มากกว่าภาษีที่ต้องชำระเดือนนี้ตาม 8. หรือมิใช่กรณีที่ ชำระคืนเดือนนี้ตาม 9. แล้วภาษีที่ชำระคืนยกเว้นตาม 10. จะเป็นกรณีผู้ชำระคืน ให้ นำจำนวนเงินตาม 10. ลบด้วยจำนวนเงินตาม 8. หรือนำจำนวนเงินตาม 9. มาบวกกับจำนวนเงินตาม 10. แล้วแต่กรณี ผลสุทธิที่ได้ให้นำมากรอกใน 12.

ข้อสังเกต กรณียื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษีอากรในกำหนดเวลา หรือยื่นปกติ การกรอกรายการจะยื่นปกติ 11. หรือ 12. แล้วแต่กรณี

กรณียื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษีเงินได้กำหนดเวลาหรือยื่นเพิ่มเติม

13. เงินเพิ่ม ในกรณีผู้ประกันตนชำระภาษีมูลค่าเพิ่มเกินกำหนดเวลา จะต้องคำนวณและชำระเงินเพิ่มอีกร้อยละ 1.5 ต่อเดือน หรือเศษของเดือนของเงินภาษี ที่ต้องชำระเกินตาม 8. ทั้งนี้ ให้คำนวณเงินเพิ่มเป็นรายเดือนนับแต่วันพ้นกำหนดเวลา ยื่นแบบ ภ.พ.30 ของเดือนภาษีนั้นจนถึงวันยื่นแบบ ภ.พ.30 และชำระภาษี

14. เบี้ยปรับ ในกรณีผู้ประกันตนยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่มไว้ ไม่ถูกต้องเป็นเหตุให้จำนวนภาษีที่ต้องเสียค่าปรับหรือไม่ หรือยื่นเกินเดิมในกรณียอดขาย เบื้องต้นขาดหรือยอดซื้อเบื้องต้นเกิน หรือยื่นแบบฯ เกินกำหนดเวลาจะต้องคำนวณ และชำระเงินเพิ่มอีก 1 เท่า หรือ 8 เท่า ของเงินภาษีแล้วแต่กรณี ซึ่งเมื่อปรับถึงค่าว่า อดได้สามวันเมื่อถึงวันที่กำหนด ให้กรอกจำนวนเงินปรับที่พออดได้แล้วสามวันยื่น+ แบบ ภ.พ.30 ผู้ประกันตนยื่นเกินกำหนดเวลาหรือยื่นเกินเดิมคือเป็น ค่าร้องขอคืนเมื่อวันแล้ว ผู้ประกันตนจะได้รับการคืนเงินปรับที่สามวันยื่น+ ในวันที่ยื่นแบบ ภ.พ.30

15. รวมภาษี เงินเพิ่ม และเบี้ยปรับที่ต้องชำระ ((11.+13.+14.) หรือ (12.+14.-13.)) ให้กรอกยอดรวม ภาษีมูลค่าเพิ่มที่ต้องชำระตาม 11. บวกเงินเพิ่มตาม 13. บวกเงินปรับตาม 14. หรือเงินเพิ่มตาม 13. บวกเงินปรับตาม 14. งบภาษีมูลค่า 11. ชำระคืนตาม 12. แล้วแต่กรณี

16. รวมภาษีที่ชำระคืนหลังชำระเงินเพิ่มและเบี้ยปรับแล้ว (11.-13. -14.) ถ้าภาษีมูลค่าเพิ่มที่ชำระคืนตาม 12. มีจำนวนมากกว่าเงินยื่นแบบ 13. และเบี้ยปรับ ตาม 14. ให้นำยอดภาษีมูลค่าเพิ่มที่ชำระคืนตาม 12. ลบเงินเพิ่มตาม 13. และเบี้ยปรับตาม 14. ให้เหลือเท่าไร ให้ นำยอดชดเชยกรอกใน 16.

การขอคืนภาษี ผู้ประกันตนประสงค์จะขอคืนภาษีที่ชำระคืน (ตาม 13. หรือ 14.) เป็นเงินสด หรือโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ให้ขอเอาหนังสือผู้ขอคืน ในช่อง "การขอคืนภาษี" แล้วแต่กรณี

หากไม่ขอเอาหนังสือขอคืนภาษีเป็นเงินสด หรือไม่ขอเอาหนังสือขอคืนภาษี โดยไม่ขอเอาเงินสด หรือโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร จะไม่ถือว่าท่านขอคืนภาษีที่ชำระคืน เดือนไปชำระภาษีมูลค่าเพิ่มในเดือนถัดไปและต้องยื่นขอคืนด้วยแบบ ภ.พ.30 เท่านั้น

ข้อสังเกต กรณีขอคืนภาษีโดยให้โอนเข้าธนาคารกรมสรรพากรจะคืนให้โดย โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ประกันตน กรณีผู้ประกันตนต้องการคืนมีคดียุติ เป็นฝากประเภท "กระแสรายวัน" หรือ "ออมทรัพย์" โดยต้องยื่นคำขอให้นำเงินภาษี มูลค่าเพิ่มที่คืนคืนเข้าบัญชีเงินฝากของตน พร้อมคำรับรองการเป็นเจ้าพนักงานเงินฝาก ธนาคารและต้องได้รับอนุมัติจากกรมสรรพากรก่อนจึงจะถือว่า

ให้ผู้ประกันตนกรอกภาษีเงินได้ และในกรณีเป็นนิติบุคคลให้ปรับเป็นครุ นนิติบุคคล (ถ้ามี) ด้วย พร้อมทั้งกรอกวันเดือนปีที่ยื่นแบบ

#### กำหนดเวลา สถานที่ยื่นแบบและชำระภาษี

ให้ผู้ประกันตนที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มยื่นแบบ ภ.พ.30 พร้อมกับ ชำระภาษี (ถ้ามี) เป็นรายเดือนภาษีทุกเดือน ไม่ว่าจะให้ขายสินค้าหรือให้บริการ ในเดือนภาษีนั้นหรือไม่ก็ตาม ตามในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป ณ สถานที่ดังต่อไปนี้

- 1. ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ
  - 1.1 สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาในท้องที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่
  - 1.2 สำนักงานสรรพากรพื้นที่กรุงเทพมหานคร 1 - 5 สำหรับ ผู้ประกันตนที่ขายสินค้าหรือให้บริการที่ต่อเนื่องกันเกินกว่าหนึ่งปี
- 2. นอกเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ
  - 2.1 สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาในท้องที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่
  - 2.2 สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา หรือสำนักงานสรรพากรพื้นที่ ท้องที่ที่มีโรงงานอุตสาหกรรมหรือสถานประกอบการตั้งอยู่ สำหรับผู้ประกันตนที่ขายสินค้า หรือให้บริการที่ต่อเนื่องกันเกินกว่าหนึ่งปี

สถานที่ยื่นแบบและชำระภาษี  
ศูนย์บริการสรรพากร RD Intelligence (Enter)  
โทร. 1101

## บทที่ 5

### สรุปและข้อเสนอ

#### 5.1 สรุปผลการดำเนินงาน

ในการจัดทำโครงการในครั้งนี้ของสาขาบัญชีนั้น เพื่อให้เกิดประโยชน์กับนักศึกษาในการศึกษาและเพื่อให้เข้าใจถึงการจัดทำบัญชีตามวงจรบัญชีได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน ซึ่งทำให้นักศึกษาสามารถดำเนินโครงการได้อย่างถูกต้องการทำโครงการในครั้งนี้ทำให้นักศึกษาเกิดความสามัคคีซึ่งกันและกัน รวมถึงการนำกระบวนการวิธีการและการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ไปใช้ในการดำเนินงาน ซึ่งบริษัทของเราได้จัดตั้งขึ้นโดยใช้ชื่อว่า บริษัท ไทย ทราเวล ทัวร์ จำกัด โดยจะให้บริการทางด้านการท่องเที่ยว ระยะเวลาในการดำเนินงานเป็นระยะเวลา 2 เดือน คือ เดือนสิงหาคมและเดือนกันยายน พ.ศ.2562 ซึ่งอุปสรรคในการจัดทำโครงการมีจำนวนมาก และมีรายละเอียดค่อนข้างมาก ทำให้มักจะเกิดความผิดพลาดในการจัดทำเอกสารได้ง่าย ดังนั้นเราจึงหาวิธีการแก้ปัญหาด้วยการจัดทำเอกสารให้ถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด และตรวจสอบเอกสารให้มีความถูกต้องก่อนทำการพิมพ์

การดำเนินงานโครงการที่ใช้เวลาในการจัดทำเป็นระยะเวลา 1 ปีการศึกษา ตั้งแต่ภาคเรียนที่ 1 จนถึงภาคเรียน 2 ผลในการดำเนินงานของ บริษัท ไทย ทราเวล ทัวร์ จำกัด ในการดำเนินงานในเดือนสิงหาคมบริษัทของเรามีผลกำไรสุทธิ 1,079,585 บาท และในเดือนกันยายนมีผลเป็นกำไรสุทธิจำนวน 602,834 บาท ซึ่งในการทำงานสมาชิกทุกคนได้มีส่วนร่วมในการทำงานกันเป็นอย่างดี ทำให้โครงการของกลุ่มประสบความสำเร็จ เสร็จทันเวลาที่กำหนดไว้

#### 5.2 ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน

5.2.1 ใช้เวลาในการดำเนินงานมาก

5.2.2 ค่าใช้จ่ายในการทำงานสูง

5.2.3 สมาชิกในกลุ่มขาดความเข้าใจในการปฏิบัติงาน

5.2.4 มีเครื่องคอมพิวเตอร์ในการจัดทำงานน้อย

### 5.3 แนวทางการแก้ไขปัญหาและอุปสรรค

- 5.3.1 จัดสรรเวลาให้ถูกต้องตามความเหมาะสม
- 5.3.2 พยายามลดค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็น
- 5.3.3 ศึกษาและทำความเข้าใจในการปฏิบัติงานให้ถี่ถ้วนและรอบคอบ

### 5.4 ประโยชน์ที่ได้รับจากการจัดทำโครงการ

- 5.4.1 รู้หลักการในการทำงานเป็นกลุ่มและรู้จักความสามัคคีในการทำงาน
- 5.4.2 สามารถจัดทำระบบบัญชีได้อย่างแม่นยำและมีประสิทธิภาพ
- 5.4.3 สามารถจัดตั้งและวางแผนการประกอบธุรกิจเพื่อใช้ในการประกอบอาชีพได้
- 5.4.4 สามารถจัดทำเอกสารและขั้นตอนการจัดทำบัญชีได้อย่างดี

### 5.5 ข้อเสนอแนะ

- 5.5.1 จะต้องแบ่งเวลาในการจัดทำโครงการให้เหมาะสม
- 5.5.2 ควรตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วนและถูกต้องก่อนจัดทำเอกสาร
- 5.5.3 ควรมีการตรวจสอบและสำรองข้อมูลในการดำเนินงานทุกครั้ง
- 5.5.4 สมาชิกในกลุ่มจะต้องศึกษาขั้นตอนและวิธีการในการจัดทำโครงการ
- 5.5.5 สมาชิกในกลุ่มต้องร่วมมือกันเตรียมอุปกรณ์ในการจัดทำโครงการ

## บรรณานุกรม

- กนกวรรณ ษะอู่่มพันธ์ และคณะ (2558). **บริการทำบัญชีธุรกิจร้านเครื่องสำอาง กรณีศึกษา:ร้าน 4 Angles คุณนวนัน โมกษะสมิต**. ค้นข้อมูล 18 สิงหาคม 2562, จาก <https://drive.google.com/drive/folders/0Bwq6OnXFhJamdzE3anJnNWhCUDQ>
- กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ (2556). **ความหมายของธุรกิจบริการ**. ค้นข้อมูล 23 กรกฎาคม 2562, จาก [https://www.dbd.go.th/ewt\\_news.php?nid=5203](https://www.dbd.go.th/ewt_news.php?nid=5203)
- กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ (2556). **การจัดตั้งบริษัท**. ค้นข้อมูล 23 สิงหาคม 2562, จาก [https://www.dbd.go.th/download/downloads/04\\_bmj/intro\\_step\\_bmj\\_establish.pdf](https://www.dbd.go.th/download/downloads/04_bmj/intro_step_bmj_establish.pdf)
- กรมสรรพากร (2555). **การจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม**. ค้นข้อมูล 25 กันยายน 2562, จาก [http://download.rd.go.th/fileadmin/download/insight\\_pasi/Art\\_book\\_N1\\_Real.pdf](http://download.rd.go.th/fileadmin/download/insight_pasi/Art_book_N1_Real.pdf)
- กุลนัฐ แนนเนื้อ และคณะ (2558). **บริการทำบัญชีธุรกิจบริการ กรณีศึกษา:ร้านถ่ายเอกสาร คุณสุจิตา เริ่มน้อย**. ค้นข้อมูล 18 กันยายน 2562, จาก <https://drive.google.com/drive/folders/0Bwq6OnXFhJamWEpVcHIFR29nbXM>
- ��ชวาล อรวงศ์ศุกทัต (2555). **ความหมายของคุณภาพการบริการ**. ค้นข้อมูล 21 สิงหาคม 2362, จาก [https://www.tpa.or.th/writer/read\\_this\\_book\\_topic.php?bookID=1285&pageid=3&read=true&count=true](https://www.tpa.or.th/writer/read_this_book_topic.php?bookID=1285&pageid=3&read=true&count=true)
- ณัฐสุดา คะอู่ป และคณะ (2558). **บริการทำบัญชีของธุรกิจร้านเช่าการ์ตูน กรณีศึกษา:ร้าน บ้านการ์ตูน นางสาวอิงอร งามสมจิตร**. ค้นข้อมูล 18 กันยายน 2562, จาก <https://drive.google.com/drive/folders/0Bwq6OnXFhJamdFhlaDVjUi1EYjg>
- บริษัท ปังปอน จำกัด (2562). **ข้อสมมติฐานทางการบัญชี**. ค้นข้อมูล 22 สิงหาคม 2562, จาก <https://www.pangpond.co.th/p=4535>
- วาสนา น้อยโสภาก (2562). **วงการปฏิบัติงานบัญชี**. ค้นหาเมื่อวันที่ 15 ตุลาคม 2562, จาก <http://parw41.blogspot.com/p/3.html>
- ศรีสุดา ธีรยา (2555). **ประโยชน์และวัตถุประสงค์ของการบัญชี**. ค้นข้อมูล 23 กันยายน 2562, จาก <https://th.wikipedia.org/wiki/>

สุชาติ เหล่าปรีดา (2561). **ประเภทของกิจการธุรกิจ**. ค้นข้อมูล 18 ตุลาคม 2562, จาก <http://www.accountclub.net/2018/01/09/>

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (2560). **ความหมายของการบัญชี**. ค้นข้อมูล 22 กรกฎาคม 2562, จาก <https://sites.google.com/site/websiteteachingeducationconvey/khwam-hmay-khxng-kar-baychi>

**ภาคผนวก ก**

วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรถวิทย์พัฒนวิชาการ  
 การศึกษาการจัดทำบัญชีตามโครงการ Project of Account  
 ประจำปีการศึกษา 2562

1. ชื่อโครงการ บริษัท ไทย ทราเวล ทัวร์ จำกัด ประเภท ธุรกิจบริการ

2. ผู้รับผิดชอบโครงการ

2.1 นางสาววรรณิกา	คำผาเคน	ชั้น	ปวช. 3/2	เลขที่ 14
2.2 นางสาวมนธิชา	พุ่มขจร	ชั้น	ปวช. 3/2	เลขที่ 21
2.3 นางสาวจุฑามาศ	เชื้อพระซอง	ชั้น	ปวช. 3/2	เลขที่ 31

3. หลักการและเหตุผล

บัญชีเปรียบเสมือนเครื่องมือที่ใช้ให้เกิดความสำเร็จในการทำธุรกิจ เพราะข้อมูลที่บันทึกจะสะท้อนภาพการเปลี่ยนแปลงของฐานะการเงินที่สามารถนำมาวิเคราะห์สภาพคล่องของธุรกิจวัดความสามารถในการทำกำไรของธุรกิจได้ ข้อมูลทางบัญชีสามารถนำมาวิเคราะห์หาสิ่งผิดปกติที่เกิดขึ้น หากจุดบกพร่องเพื่อนำมาวางแผนเตรียมการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นกับธุรกิจได้

หลักสำคัญอันหนึ่งในการทำธุรกิจท่องเที่ยวและบริการคือ ทำอย่างไรให้ลูกค้าทุกเพศทุกวัย ทุกภาษา เกิดความพึงพอใจสูงสุด เมื่อตลาดมีการแข่งขันสูง จำเป็นจะต้องสร้างจุดเด่นให้แตกต่างและดึงดูดมากที่สุด นักจัดบริการท่องเที่ยวที่ดีคือบุคคลที่ไม่อยู่นิ่ง ต้องเป็นผู้ที่มีความคิดสร้างสรรค์ ให้เกิดการขยายการท่องเที่ยวให้มากที่สุด เพื่อให้ธุรกิจเป็นที่รู้จักและได้รับความสนใจจากลูกค้า ดังนั้น ธุรกิจของเราจึงได้เห็นถึงความสำคัญของสถานที่ท่องเที่ยวต่าง ๆ ในประเทศไทย เพื่อจัดทำธุรกิจบริการท่องเที่ยวให้เกิดประโยชน์สูงสุด

4. วัตถุประสงค์

- 4.1 เพื่อศึกษาการเรียนรู้ในการทำงานเป็นกลุ่มที่มีประสิทธิภาพ
- 4.2 เพื่อศึกษาและวิเคราะห์ความรู้ความเข้าใจในการจัดทำบัญชี
- 4.3 เพื่อให้มีความรู้ในการวางแผนด้านการประกอบธุรกิจ
- 4.4 เพื่อศึกษาในการจัดทำเอกสารการประกอบบัญชี

## 5. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 5.1 รู้หลักการในการจัดทำงานเป็นกลุ่มและรู้จักความสามัคคีในการทำงาน
- 5.2 สามารถจัดทำระบบบัญชีได้อย่างแม่นยำและมีประสิทธิภาพ
- 5.3 สามารถจัดตั้งและวางแผนการประกอบธุรกิจเพื่อใช้ในการประกอบอาชีพได้
- 5.4 สามารถจัดทำเอกสารและขั้นตอนการจัดทำบัญชีได้อย่างดี

## 6. เป้าหมาย

นักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 3 ห้อง 2 สาขาวิชาการบัญชี วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรถวิทย์พัฒนศึกษา จำนวน 3 คน

## 7. ขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินงาน

- 7.1 ขั้นตอนการเตรียมงาน
  - 7.1.1 ประชุมสนทนากับสมาชิกในกลุ่ม
  - 7.1.2 จัดตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินโครงการ
  - 7.1.3 นำเสนอโครงการเพื่อรออนุมัติ
- 7.2 ขั้นตอนการดำเนินงาน
  - 7.2.1 ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ
  - 7.2.2 เตรียมอุปกรณ์และเอกสาร
  - 7.2.3 จัดทำรูปเล่มโครงการ
  - 7.2.4 บันทึกข้อมูลโครงการที่สมบูรณ์แล้วลงแผ่น (CD)
- 7.3 ขั้นตอนสรุป
  - 7.3.1 ดำเนินการประเมินผลโครงการ
  - 7.3.2 สรุปเรื่องโครงการและเอกสารเพื่อนำเสนอโครงการ
  - 7.3.3 จัดทำรูปเล่มและรวบรวมข้อมูลทั้งหมดและแผ่นซีดี (CD)

8. ระยะเวลาในการดำเนินงาน 4 มิถุนายน 2562 ถึง 28 กุมภาพันธ์ 2563

9. สถานที่ดำเนินการ วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรถวิทย์พัฒนศึกษา

#### 10. งบประมาณดำเนินการ

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน
1	กระดาษ A4	2 รีม	180.00	360.00
2	หมึกพิมพ์เอกสาร	4 ขวด	400.00	1,600.00
3	แฟ้มเก็บเอกสาร	2 แฟ้ม	60.00	120.00
4	ค่าแผ่นซีดี (CD)	1 แผ่น	20.00	20.00
5	ค่าเช่ารูปเล่ม	1 เล่ม	200.00	200.00
6	ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	-	-	300.00
รวม				2,600.00

#### 11. ที่ปรึกษาโครงการ อาจารย์ กวิสรา สุนทรโอวาท

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ  
(นางสาวมนธิชา พุ่มขจร)

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ  
(นางสาวกวิสรา สุนทรโอวาท)  
อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ

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

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

**ภาคผนวก ข**



บริษัท ไทย ทราเวล ทัวร์ จำกัด

ที่อยู่ : 999 หมู่ 8 ถนนปู่เจ้าสมิงพราย ตำบลสำโรง

อำเภอพระแดงประแดง จังหวัดสมุทรปราการ 10130

โทรศัพท์ : 02-644-0022 โทรสาร : 02-644-0023

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 1-9023-45976-66-0

### ใบขอซื้อ

ถึง ฝ่ายจัดซื้อ

จาก ฝ่ายบัญชี/การเงิน

วันที่ :

.....

ลำดับ	รหัส	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาหน่วย	จำนวนเงิน (บาท)
จำนวนเงินทั้งสิ้น (ตัวอักษร) .....				รวม		
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%		
				รวมมูลค่าทั้งสิ้น		

ชำระโดย  เงินสด

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

บาท

ลงชื่อ.....ผู้ขอซื้อ

ลงชื่อ.....

ผู้อนุมัติ

(.....)

(.....)



บริษัท ไทย ทราเวล ทัวร์ จำกัด

ที่อยู่ : 999 หมู่ 8 ถนนปู่เจ้าสมิงพราย ตำบลสำโรง

อำเภอพระแดงประแดง จังหวัดสมุทรปราการ 10130

โทรศัพท์ : 02-644-0022 โทรสาร : 02-644-0023

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 1-9023-45976-66-0

### ใบสั่งซื้อ

ชื่อผู้ขาย บริษัท : .....

วันที่ :

.....

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

ชำระโดย  เงินสด

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

บาท

ลงชื่อ .....ผู้สั่งซื้อ

ลงชื่อ .....ผู้รับ

ของ

(.....)

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(.....)



บริษัท ไทย ทราเวล ทัวร์ จำกัด

ที่อยู่: 999 หมู่ 8 ถนนปู่เจ้าสมิงพราย ตำบลสำโรง

อำเภอพระแดงประแดง จังหวัดสมุทรปราการ 10130

โทรศัพท์: 02-644-0022 โทรสาร: 02-644-0023

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 1-9023-45976-66-0

**ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี/ใบส่งของ**

นามลูกค้า : ..... ..... ..... .....				เลขที่ใบกำกับภาษี : ..... วันที่ : ..... เดือนในการชำระเงิน : ..... อ้างอิงใบสั่งซื้อเลขที่ : .....		
ลำดับ	รหัส	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาหน่วย	จำนวนเงิน (บาท)
จำนวนเงินทั้งสิ้น (ตัวอักษร) .....				รวม		
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%		
				รวมมูลค่าทั้งสิ้น		

ชำระโดย  เงินสด

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

บาท

ลงชื่อ.....ผู้รับของ

ลงชื่อ.....ผู้ส่ง

ของ

(.....)

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(.....)



บริษัท ออฟฟิศเวิร์ค จำกัด

666/1 ถนนสาทรประดิษฐ์ แขวงบางโพงพาง

เขตยานนาวา กรุงเทพฯ 10120

โทรศัพท์ : 02-294-3434 โทรสาร : 02-294-3435

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 1-1186-05087-26-3



ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี/ใบส่งของ

นามลูกค้า : .....				เลขที่ใบกำกับภาษี : .....		
.....				วันที่ : .....		
.....				เดือน/ปีการชำระเงิน : .....		
.....				อ้างอิงใบสั่งซื้อเลขที่ : .....		
ลำดับ	รหัส	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาหน่วย	จำนวนเงิน (บาท)
จำนวนเงินทั้งสิ้น (ตัวอักษร) .....				รวม		
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%		
				รวมมูลค่าทั้งสิ้น		

ชำระโดย  เงินสด

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

บาท

ลงชื่อ.....ผู้รับของ

ลงชื่อ.....ผู้ส่ง

ของ

(.....)

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(.....)

บริษัท สยามแม็คโคร จำกัด

เลขที่ 1468 ถนนพัฒนาการ แขวงพัฒนาการ

เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250

โทรศัพท์ : 02-067-8999 โทรสาร : 02-067-9888

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 1-4758-05933-68-7



ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี/ใบส่งของ

นามลูกค้า : .....				เลขที่ใบกำกับภาษี : .....		
.....				วันที่ : .....		
.....				เดือน/ปีการชำระเงิน : .....		
.....				อ้างอิงใบสั่งซื้อเลขที่ : .....		
ลำดับ	รหัส	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาหน่วย	จำนวนเงิน (บาท)
จำนวนเงินทั้งสิ้น (ตัวอักษร) .....				รวม		
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%		
				รวมมูลค่าทั้งสิ้น		

ชำระโดย  เงินสด

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

บาท

ลงชื่อ.....ผู้รับของ

ลงชื่อ.....ผู้ส่ง

ของ

(.....)

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(.....)







บริษัท ไทย ทราเวล ทัวร์ จำกัด

ที่อยู่: 999 หมู่ 8 ถนนปู่เจ้าสมิงพราย ตำบลสำโรง

อำเภอพระแดงประแดง จังหวัดสมุทรปราการ

10130

โทรศัพท์: 02-644-0022 โทรสาร: 02-644-0023

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 1-9023-45976-66-0

ต้นฉบับ

ORIGINAL

### ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี

ชื่อบริษัท : .....	เลขที่ใบกำกับ : .....	
ที่อยู่ : .....	วันที่ออกใบเสร็จ : .....	
เบอร์โทร : .....		
ลำดับ	รายละเอียด	จำนวนเงิน (บาท)
จำนวนเงินทั้งสิ้น (ตัวอักษร) .....	รวม	
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	
	รวมมูลค่าทั้งสิ้น	

ชำระโดย  เงินสด

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

บาท

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

ลงชื่อ.....

ลูกค้า

(.....)

(.....)

วันที่ : ..... / ..... / .....

วันที่ : ..... / ..... / .....



บริษัท รุ่งไทย จำกัด

1/11 ถนนบ้านปากแสด ตำบลบ้านโป่ง

อำเภอบ้านโป่ง จังหวัดชลบุรี 70110

โทรศัพท์ : 03-221-0506 โทรสาร : 03-221-1006

ต้นฉบับ

ORIGINAL

ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี

ชื่อลูกค้า : .....

ที่อยู่ : .....

.....

เลขที่ใบกำกับ : .....

โทรศัพท์ : .....

วันที่ : .....

ลำดับ ที่	รายละเอียด		จำนวน เงิน (บาท)
	จำนวนเงินทั้งสิ้น (ตัวอักษร) .....	รวม	
		ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	
		รวมมูลค่า ทั้งสิ้น	

ชำระโดย  เงินสด

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

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

(.....)

ลงชื่อ.....ลูกค้า

(.....)

วันที่ : ..... / ..... / .....

วันที่ : ..... / ..... / .....



บริษัท ออมสิน จำกัด

2931/1 ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก

เขตบางกระปิ กรุงเทพฯ 10240

โทรศัพท์ : 02-785-0056 โทรสาร : 02-785-

0057

ต้นฉบับ

ORIGINAL

### ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี

ชื่อลูกค้า : .....

ที่อยู่ : .....

.....

โทรศัพท์ : .....

เลขที่ใบกำกับ : .....

วันที่ : .....

ลำดับที่	รายละเอียด	จำนวนเงิน (บาท)
จำนวนเงินทั้งสิ้น (ตัวอักษร) .....	รวม	
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	
	รวมมูลค่าทั้งสิ้น	

ชำระโดย  เงินสด

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

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

(.....)

ลงชื่อ.....ลูกค้า

(.....)

วันที่ : ..... / ..... / .....

วันที่ : ..... / ..... / .....



บริษัท ช่อมเก๋ง จำกัด

30/283 ถนนงามวงศ์วาน แขวงทุ่งสองห้อง

เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210

โทรศัพท์ : 02-770-4578 โทรสาร : 02-770-

4579

ช่อมเก๋ง

ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี

ต้นฉบับ

ORIGINAL

ชื่อลูกค้า : .....

ที่อยู่ : .....

.....

โทรศัพท์ : .....

เลขที่ใบกำกับ : .....

วันที่ : .....

ลำดับที่	รายละเอียด	จำนวนเงิน (บาท)
จำนวนเงินทั้งสิ้น (ตัวอักษร) .....	รวม	
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	
	รวมมูลค่าทั้งสิ้น	

ชำระโดย  เงินสด

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

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

(.....)

ลงชื่อ.....ลูกค้า

(.....)

วันที่ : ..... / ..... / .....

วันที่ : ..... / ..... / .....



บริษัท ให้เช่า จำกัด

825 ถนนบางนา-ตราด แขวงบางนา

เขตบางนา กรุงเทพฯ 10260

โทรศัพท์ : 02-221-0500 โทรสาร : 02-221-0006

ต้นฉบับ

ORIGINAL

ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี

ชื่อลูกค้า : .....

ที่อยู่ : .....

.....

โทรศัพท์ : .....

เลขที่ใบกำกับ : .....

วันที่ : .....

ลำดับที่	รายละเอียด	จำนวนเงิน (บาท)
จำนวนเงินทั้งสิ้น (ตัวอักษร) .....	รวม	
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	
	รวมมูลค่าทั้งสิ้น	

ชำระโดย  เงินสด

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

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

(.....)

ลงชื่อ.....ลูกค้า

(.....)

วันที่ : ..... / ..... / .....

วันที่ : ..... / ..... / .....



บริษัท บิ๊กซี จำกัด

ถนนราชดำริห์ ลุมพินี ประทุมวัน

กรุงเทพฯ 10330

โทรศัพท์ : 02-655-0666 โทรสาร : 02-655-

0777

ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี

ต้นฉบับ

ORIGINAL

ชื่อลูกค้า : .....

ที่อยู่ : .....

.....

โทรศัพท์ : .....

เลขที่ใบกำกับ : .....

วันที่ : .....

ลำดับที่	รายละเอียด	จำนวนเงิน (บาท)
จำนวนเงินทั้งสิ้น (ตัวอักษร) .....	รวม	
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	
	รวมมูลค่าทั้งสิ้น	

ชำระโดย  เงินสด

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

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

(.....)

ลงชื่อ.....ลูกค้า

(.....)

วันที่ : ..... / ..... / .....

วันที่ : ..... / ..... / .....



บริษัท ตะลอนเที่ยว จำกัด

189/182 ถนนกาญจนาภิเษก แขวงท่าข้าม

เขตบางขุนเทียน กรุงเทพฯ 10150

โทรศัพท์ : 02-655-0668 โทรสาร : 02-655-

0669

ต้นฉบับ

ORIGINAL

### ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี

ชื่อลูกค้า : .....

ที่อยู่ : .....

.....

โทรศัพท์ : .....

เลขที่ใบกำกับ : .....

วันที่ : .....

ลำดับที่	รายละเอียด	จำนวนเงิน (บาท)
จำนวนเงินทั้งสิ้น (ตัวอักษร) .....	รวม	
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	
	รวมมูลค่าทั้งสิ้น	

ชำระโดย  เงินสด

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

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

(.....)

ลงชื่อ.....ลูกค้า

(.....)

วันที่ : ..... / ..... / .....

วันที่ : ..... / ..... / .....



บริษัท เอเจนซี จำกัด

112 ซอยลาดพร้าว แขวงคลองจั่น

เขตบางกระปิ กรุงเทพฯ 10240

โทรศัพท์ : 02-087-3225 โทรสาร : 02-087-

3226

ต้นฉบับ

ORIGINAL.

### ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี

ชื่อลูกค้า : .....

ที่อยู่ : .....

.....

โทรศัพท์ : .....

เลขที่ใบกำกับ : .....

วันที่ : .....

ลำดับที่	รายละเอียด	จำนวนเงิน (บาท)
จำนวนเงินทั้งสิ้น (ตัวอักษร) .....	รวม	
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	
	รวมมูลค่าทั้งสิ้น	

ชำระโดย  เงินสด

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

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

(.....)

ลงชื่อ.....ลูกค้า

(.....)

วันที่ : ..... / ..... / .....

วันที่ : ..... / ..... / .....

# MARVEL

บริษัท มาเวล จำกัด

14 ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ

อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี 10000

โทรศัพท์ : 02-087-3225 โทรสาร : 02-087-

3226

ต้นฉบับ

ORIGINAL

ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี

ชื่อลูกค้า : .....

ที่อยู่ : .....

.....

โทรศัพท์ : .....

เลขที่ใบกำกับ : .....

วันที่ : .....

ลำดับที่	รายละเอียด	จำนวนเงิน (บาท)
จำนวนเงินทั้งสิ้น (ตัวอักษร) .....	รวม	
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	
	รวมมูลค่าทั้งสิ้น	

ชำระโดย  เงินสด

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

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

(.....)

ลงชื่อ.....ลูกค้า

(.....)

วันที่ : ..... / ..... / .....

วันที่ : ..... / ..... / .....



บริษัท วิงดี จำกัด

299/4 ตำบลบางเมือง อำเภอเมือง

สมุทรปราการ 10270

โทรศัพท์ : 02-370-3225 โทรสาร : 02-370-

3226

ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี

ต้นฉบับ

ORIGINAL

ชื่อลูกค้า : .....

ที่อยู่ : .....

.....

โทรศัพท์ : .....

เลขที่ใบกำกับ : .....

วันที่ : .....

ลำดับที่	รายละเอียด	จำนวนเงิน (บาท)
จำนวนเงินทั้งสิ้น (ตัวอักษร) .....	รวม	
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	
	รวมมูลค่าทั้งสิ้น	

ชำระโดย  เงินสด

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

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

(.....)

ลงชื่อ.....ลูกค้า

(.....)

วันที่ : ..... / ..... / .....

วันที่ : ..... / ..... / .....



บริษัท โฟกัส จำกัด

1164 ซอยกิ่งแก้ว ถนนกิ่งแก้ว

ตำบลราชเทวะ อำเภอบางพลี สมุทรปราการ

10540

โทรศัพท์ : 02-738-9050 โทรสาร : 02-738-9060

ต้นฉบับ

ORIGINAL.

ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี

ชื่อลูกค้า : .....

ที่อยู่ : .....

.....

โทรศัพท์ : .....

เลขที่ใบกำกับ : .....

วันที่ : .....

ลำดับที่	รายละเอียด	จำนวนเงิน (บาท)
จำนวนเงินทั้งสิ้น (ตัวอักษร) .....	รวม	
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	
	รวมมูลค่าทั้งสิ้น	

ชำระโดย  เงินสด

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

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

(.....)

ลงชื่อ.....ลูกค้า

(.....)

วันที่ : ..... / ..... / .....

วันที่ : ..... / ..... / .....



บริษัท ประกันภัย ไทยวิวัฒน์ จำกัด

71 ถนนอโศก-ดินแดง แขวงสามเสนใน

เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

โทรศัพท์ : 02-695-9050 โทรสาร : 02-695-9060

ต้นฉบับ

ORIGINAL

ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี

ชื่อลูกค้า : .....

ที่อยู่ : .....

.....

โทรศัพท์ : .....

เลขที่ใบกำกับ : .....

วันที่ : .....

ลำดับที่	รายละเอียด	จำนวนเงิน (บาท)
จำนวนเงินทั้งสิ้น (ตัวอักษร) .....	รวม	
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	
	รวมมูลค่าทั้งสิ้น	

ชำระโดย  เงินสด

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

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

(.....)

ลงชื่อ.....ลูกค้า

(.....)

วันที่ : ..... / ..... / .....

วันที่ : ..... / ..... / .....



## ใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปา

[www.pwa.co.th](http://www.pwa.co.th)

การประปานครหลวง

Call Center 1662

สาขา .....

โทรศัพท์ .....

เลขที่ใบแจ้ง	เลขที่ผู้ใช้น้ำ	หน่วยงาน
.....	.....	.....
วันที่ใบแจ้ง	วันครบชำระ	เส้นทาง
.....	.....	.....

ชื่อผู้ใช้น้ำ .....

ที่อยู่ .....

ข้อมูลการใช้น้ำ	ครั้งก่อน	ครั้งนี้
.....	.....	.....

วันเดือนปีที่อ่าน

เลขใบมาตรวัดน้ำ

หน่วยน้ำที่ใช้

ลิตร

ค่าน้ำประปา

บาท

ส่วนลด

บาท

ค่าบริการทั่วไป

บาท

ภาษีมูลค่าเพิ่ม

บาท

รวมเงินครั้งนี้

บาท

ค่าน้ำชำระ

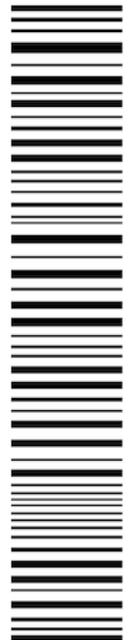
บาท

รวมเงินที่ต้องชำระทั้งสิ้น

บาท

**โปรดชำระค่าน้ำทั้งหมดใบวันที่**

ขยายเวลาชำระที่ตัวแทนเก็บเงินได้อีก 3 วันนับจากวันครบกำหนด





เลขที่ใบกำกับภาษี .....  
วันที่.....

### ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี

[www.pwa.co.th](http://www.pwa.co.th)

การประปานครหลวง

Call Center 1662

สาขา .....

โทรศัพท์ .....

เลขที่ใบแจ้ง .....	เลขที่ผู้ใช้น้ำ .....	หน่วยงาน .....
วันที่ใบแจ้ง .....	วันครบชำระ .....	เส้นทาง .....

ชื่อผู้ใช้น้ำ .....

ที่อยู่ .....

ข้อมูลการใช้น้ำ .....	ครั้งก่อน .....	ครั้งนี้ .....
--------------------------	--------------------	-------------------

วันเดือนปีที่อ่าน

เลขใบมาตรวัดน้ำ

หน่วยน้ำที่ใช้

ลิตร

ค่าน้ำประปา

บาท

ส่วนลด

บาท

ค่าบริการทั่วไป

บาท

ภาษีมูลค่าเพิ่ม

บาท

รวมเงินครั้งนี้

บาท

ค่าน้ำชำระ

บาท

รวมเงินที่ต้องชำระทั้งสิ้น

บาท

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน



การไฟฟ้านครหลวง

Metropolitan Electricity Authority

ใบแจ้งหนี้ค่า

ชื่อ .....

ที่อยู่ .....

บัญชีแสดงสัญญา .....	รหัสเครื่องวัด .....	MRU .....	เลขที่ใบแจ้งฯ .....	ประเภท .....
วันที่จดเลขอ่าน .....	เลขอ่านครั้งหลัง .....	เลขอ่านครั้งก่อน .....	จำนวนหน่วย .....	ตัวคูณ .....

รายละเอียดค่าไฟฟ้า

ค่าพลังงานไฟฟ้า	.....
ค่าบริการ	.....
ค่าไฟฟ้าผันแปร	.....
ส่วนลด	.....
รวมค่าไฟฟ้าก่อนภาษีมูลค่าเพิ่ม	.....
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	.....
รวมค่าไฟฟ้าเดือนปัจจุบัน	.....



ค่าไฟฟ้าชำระเดือนก่อน

รวมเงินที่ต้องชำระทั้งสิ้น .....

ไปชำระเงินตั้งแต่วันที่ .....



ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 1-9023-45976-66-0



การไฟฟ้านครหลวง

Metropolitan Electricity Authority

เลขที่ใบกำกับภาษี .....

วันที่ .....

ชื่อ .....

ที่อยู่ .....

บัญชีแสดงัญญา .....	รหัสเครื่องวัด .....	MRU .....	เลขที่ใบแจ้งฯ .....	ประเภท .....
วันที่จดเลขอ่าน .....	เลขอ่านครั้งหลัง .....	เลขอ่านครั้งก่อน .....	จำนวนหน่วย .....	ตัวคูณ .....

รายละเอียดค่าไฟฟ้า

ค่าพลังงานไฟฟ้า .....

ค่าบริการ .....

ค่าไฟฟ้าผันแปร .....

ส่วนลด .....

รวมค่าไฟฟ้าก่อนภาษีมูลค่าเพิ่ม .....

ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% .....

รวมค่าไฟฟ้าเดือนปัจจุบัน .....

ค่าไฟฟ้าชำระเดือนก่อน

รวมเงินที่ต้องชำระทั้งสิ้น .....

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน



บริษัท ทรูออนไลน์ จำกัด

True online Company Limited

ถนนรัชดาภิเษก แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310

เลขทะเบียนนิติบุคคล/เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 017507809872

### ใบแจ้งหนี้ค่าใช้บริการ

ชื่อและที่อยู่สำหรับจัดส่งเอกสาร

.....

.....

.....

หมายเลขบริการ .....

รหัสลูกค้า .....

เลขที่ใบแจ้งหนี้ค่าบริการ .....

วันที่ออกใบแจ้งหนี้ค่าบริการ .....

รอบค่าใช้บริการ.....(ประจำเดือนสิงหาคม 2562)

ยอดยกมา	ยอดเงินที่ชำระแล้ว	ยอดปรับปรุง	ยอดค่าใช้บริการรอบปัจจุบัน	ยอดรวมที่ต้องชำระทั้งสิ้น	วันครบกำหนดชำระรอบปัจจุบัน
.....	.....	.....	.....	.....	.....

บมจ. ทรูออนไลน์ ต้องขออภัยมา ณ ที่นี้ หากท่านชำระยอดค้างชำระก่อนได้รับใบแจ้งหนี้ค่าบริการฉบับนี้

โปรดตรวจสอบรายการที่แจ้งในใบแจ้งหนี้ค่าบริการก่อนชำระ

กรุณาชำระค่าบริการภายในวันที่กำหนด

สรุปค่าใช้บริการยอดปัจจุบัน

ประเภทบริการ	ค่าบริการ	ส่วนลด	จำนวนเงิน
		รวม	
		ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	
		รวมค่าใช้บริการรอบปัจจุบัน	



เลขที่ใบกำกับภาษี.....

วันที่ .....

บริษัท ทรูออนไลน์ จำกัด

ถนนรัชดาภิเษก แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310

True online Company Limited

เลขทะเบียนนิติบุคคล/เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 017507809872

**ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี**

ชื่อและที่อยู่สำหรับจัดส่งเอกสาร

หมายเลขบริการ .....

.....

รหัสลูกค้า .....

.....

เลขที่ใบแจ้งค่าใช้บริการ .....

.....

วันที่ออกใบแจ้งค่าใช้บริการ .....

รอบค่าใช้บริการ.....(ประจำเดือนสิงหาคม 2562)

ยอดยกมา	ยอดเงินที่ชำระแล้ว	ยอดปรับปรุง	ยอดค่าใช้บริการรอบปัจจุบัน	ยอดรวมที่ต้องชำระทั้งสิ้น	วันครบกำหนดชำระรอบปัจจุบัน
.....	.....	.....	.....	.....	.....

บมจ. ทรูออนไลน์ ต้องขออภัยมา ณ ที่นี้ หากท่านชำระยอดค้างชำระก่อนได้รับใบแจ้งบริการฉบับนี้

โปรดตรวจสอบรายการที่แจ้งในใบแจ้งค่าใช้บริการก่อนชำระ

กรุณาชำระค่าบริการภายในวันที่กำหนด

สรุปค่าใช้บริการยอดปัจจุบัน

ประเภทบริการ	ค่าบริการ	ส่วนลด	จำนวนเงิน
		รวม	
		ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	
		รวมค่าใช้บริการรอบปัจจุบัน	

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน



บริษัท ไทย ทราเวล ทัวร์ จำกัด  
Thai travel tour Company Limited

วันที่ \_\_\_\_\_  
Date

ชำระค่ากรแล้ว

จ่าย \_\_\_\_\_ หรือตามคำสั่ง  
Pay Or order

จำนวนเงิน \_\_\_\_\_

บาท \_\_\_\_\_  
Bath

ไทยพาณิชย์ SCB



ลายมือผู้มีอำนาจลงนาม นายเกียรติศักดิ์ สุขเจริญ

สาขาออมทีเรียลเวลด์ สำโรง  
ถ.สุขุมวิท ต.สำโรงเหนือ อ.เมืองสมุทรปราการ

--- เช็คนเลขที่ Cheque No. ---    --- หมายเลขประจำสำนักงาน ---    --- รหัสสาขาผู้สั่งจ่าย ---    --- จำนวนเงิน ---

บัญชีแยกประเภทย่อยเจ้าหนี้

เจ้าหนี้ - .....

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

บัญชีแยกประเภทย่อยเจ้าหนี้

เจ้าหนี้ - .....

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

บัญชีแยกประเภทย่อยเจ้าหนี้

เจ้าหนี้ - .....

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

บัญชีแยกประเภทย่อยลูกหนี้

ลูกหนี้ - .....

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

บัญชีแยกประเภทย่อยลูกหนี้

ลูกหนี้ - .....

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

บัญชีแยกประเภทย่อยลูกหนี้

ลูกหนี้ - .....

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







บริษัท ไทย ทราเวล ทัวร์ จำกัด

บริษัท ไทย ทราเวล ทัวร์ จำกัด

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

รายได้ :-

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

หัก ต้นทุนขาย :-

สินค้าคงเหลือต้นงวด				XXXX
<u>บวก</u> ซื้อสุทธิ :-				
ซื้อสินค้า		XXXX		
<u>บวก</u> ค่าขนส่งเข้า		XXXX		
		XXXX		
<u>หัก</u> ส่งคืนสินค้า	XXXX			
ส่วนลดรับ	XXXX	XXXX	XXXX	
สินค้าที่มีไว้เพื่อขาย			XXXX	
<u>หัก</u> สินค้าคงเหลือปลายงวด			XXXX	XXXX
กำไรขั้นต้น				XXXX

ค่าใช้จ่ายการขายและบริหาร :-

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

บริษัท ไทย ทราเวล ทัวร์ จำกัด

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

เงินประกันสังคมจ่ายสมทบ	xxxx	
ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน	xxxx	
ค่าเสื่อมราคา-เครื่องตกแต่งสำนักงาน	xxxx	
วัสดุสำนักงานใช้ไป	xxxx	
หนี้สงสัยจะสูญ	xxxx	xxxx
กำไรจากการดำเนินงาน		xxxx
<hr/>		
รายได้และค่าใช้จ่ายอื่นๆ :-		
บวก รายได้เบ็ดเตล็ด		xxxx
กำไรสุทธิ		xxxx
		<hr/> <hr/>

บริษัท ไทย ทราเวล ทัวร์ จำกัด

สำหรับระยะเวลา ..... เดือน ถึงสิ้นสุด วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

กำไรสะสมต้นปี

XXXX

บวก กำไรสุทธิ

XXXX

กำไรสะสมปลายปี

XXXX

บริษัท ลีลาวดีดี จำกัด

**บริษัท ไทย ทราเวล ทัวร์ จำกัด**

ณ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

**สินทรัพย์**

**สินทรัพย์หมุนเวียน :-**

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

**สินทรัพย์หมุนไม่หมุนเวียน :-**

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

**รวมสินทรัพย์ทั้งสิ้น**

XXXX

**หนี้สินและทุน**

**หนี้สินหมุนเวียน :-**

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

**หนี้สินไม่หมุนเวียน:-**

- XXXX

**รวมหนี้สินทั้งสิ้น**

XXXX

**ทุน :-**

ทุนเรือนหุ้น	XXXX		
บวก กำไรสุทธิ	XXXX		XXXX

**รวมหนี้สินและทุน**

XXXX



**ภาคผนวก ค**



นางสาววรรณิกา คำพาเดบ

**นำเสนอดังต่อไปนี้:**

- แนะนำสมาชิกในกลุ่ม
- แนะนำบริษัท
- แนะนำกรุ๊ปทัวร์/ราคา
- สมุดรายวันทั่วไป
- แยกประเภททั่วไป

บริษัท ไทย ทราเวล ทัวร์ จำกัด

**amazing THAILAND**

999 หมู่ 8 ถ.ปู่เจ้าสมิงพราย ต.สำโรงกลาง  
อ.พระประแดง จ.สมุทรปราการ 10130  
To. 02-6440023





**เที่ยวเพชรบุรี One Day Trip**

**ไปเช้า**

**1,499- บาท /ท่าน**

24H

โทร: 08-8991972

www.kantravelp.com

LINE

Facebook

Instagram

Twitter

**เที่ยวเพชรบุรี**

08.00 น.	รถปรับอากาศรับส่ง ณ จุดนัดพบที่ สถานี โทรคมนาคม
08.30 น.	ชมอุทยานประวัติศาสตร์เมืองเพชรบุรี โดยออกเดินทางจาก สถานีรถเข็น
09.30 น.	เยี่ยมชมอุทยานประวัติศาสตร์เมืองเพชรบุรี โดยชมอุทยานประวัติศาสตร์เมืองเพชรบุรี
11.00 น.	ชมอุทยานประวัติศาสตร์เมืองเพชรบุรี โดยชมอุทยานประวัติศาสตร์เมืองเพชรบุรี
12.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน ณ จุดนัดพบที่ สถานี โทรคมนาคม
13.00 น.	ชมอุทยานประวัติศาสตร์เมืองเพชรบุรี โดยชมอุทยานประวัติศาสตร์เมืองเพชรบุรี
15.00 น.	ชมอุทยานประวัติศาสตร์เมืองเพชรบุรี โดยชมอุทยานประวัติศาสตร์เมืองเพชรบุรี
18.00 น.	เดินทางกลับสู่ กรุงเทพฯ โดยรถปรับอากาศรับส่ง

**เที่ยวแบบ One day tr**

**ราคา 1,499 บาท/ท่าน**

**เที่ยวอยุธยา-เขื่อนบาง-พระบุรณ 3 วัน 2 คืน**

**ไปเช้า**

**6,900- บาท /ท่าน**

โทร: 08-8991972

www.kantravelp.com

LINE

Facebook

Instagram

Twitter

**เที่ยวอยุธยา-เขื่อนบาง-พระบุรณ**

08.00 น.	รถปรับอากาศรับส่ง ณ จุดนัดพบที่ สถานี โทรคมนาคม
08.30 น.	ชมอุทยานประวัติศาสตร์เมืองเพชรบุรี โดยออกเดินทางจาก สถานีรถเข็น
09.30 น.	ชมอุทยานประวัติศาสตร์เมืองเพชรบุรี โดยชมอุทยานประวัติศาสตร์เมืองเพชรบุรี
10.30 น.	ชมอุทยานประวัติศาสตร์เมืองเพชรบุรี โดยชมอุทยานประวัติศาสตร์เมืองเพชรบุรี
11.30 น.	ชมอุทยานประวัติศาสตร์เมืองเพชรบุรี โดยชมอุทยานประวัติศาสตร์เมืองเพชรบุรี
12.30 น.	รับประทานอาหารกลางวัน ณ จุดนัดพบที่ สถานี โทรคมนาคม
13.30 น.	ชมอุทยานประวัติศาสตร์เมืองเพชรบุรี โดยชมอุทยานประวัติศาสตร์เมืองเพชรบุรี
14.30 น.	ชมอุทยานประวัติศาสตร์เมืองเพชรบุรี โดยชมอุทยานประวัติศาสตร์เมืองเพชรบุรี
15.30 น.	ชมอุทยานประวัติศาสตร์เมืองเพชรบุรี โดยชมอุทยานประวัติศาสตร์เมืองเพชรบุรี
16.30 น.	ชมอุทยานประวัติศาสตร์เมืองเพชรบุรี โดยชมอุทยานประวัติศาสตร์เมืองเพชรบุรี
17.30 น.	ชมอุทยานประวัติศาสตร์เมืองเพชรบุรี โดยชมอุทยานประวัติศาสตร์เมืองเพชรบุรี
18.30 น.	ชมอุทยานประวัติศาสตร์เมืองเพชรบุรี โดยชมอุทยานประวัติศาสตร์เมืองเพชรบุรี
19.00 น.	ชมอุทยานประวัติศาสตร์เมืองเพชรบุรี โดยชมอุทยานประวัติศาสตร์เมืองเพชรบุรี

**เที่ยวแบบ 3วัน 2 คืน**

**ราคา 6,900 บาท/ท่าน**







**ตัวอย่างสมุดรายวัน  
แยกประเภททั่วไป**

พ.ศ. 2562		เงินสด		พ.ศ. 2562		เลขที่ 101			
เดือน	วันที่	รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต	เดือน	วันที่	รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต
ส.ค.	1	ทุนเรือนหุ้น	รว.1	3,000,000.00	ส.ค.	3	คำรับรอง	รว.1	4,500.00
	6	รายได้ค่าน้ำเที่ยว	รว.2	45,000.00			ภาษีซื้อ	รว.1	315.00
		ภาษีขาย	รว.2	3,150.00	31		ยอดยกไป		3,269,105.00
	11	รายได้ค่าน้ำเที่ยว	รว.3	24,000.00					
		ภาษีขาย	รว.3	1,680.00					
	13	รายได้ค่าน้ำเที่ยว	รว.4	15,000.00					
		ภาษีขาย	รว.4	1,050.00					
	16	รายได้ค่าน้ำเที่ยว	รว.4	24,000.00					
		ภาษีขาย	รว.4	1,680.00					
	19	รายได้ค่าน้ำเที่ยว	รว.5	48,000.00					
		ภาษีขาย	รว.5	3,360.00					
	24	รายได้ค่าน้ำเที่ยว	รว.6	100,000.00					
		ภาษีขาย	รว.6	7,000.00					
				3,273,920.00					3,273,920.00
				3,273,920 - 3,273,920.00					
ก.ย.	1	ยอดยกมา		3,269,105.00					

**นางสาวจุฑามาศ เชื้อพระซอง**

**นำเสนอดังต่อไปนี้:**

- รายการปรับปรุง
- งบทดลอง
- กระดาษทำการ
- งบการเงิน



**แบบฟอร์มสมุดบัญชีรายการปรับปรุง**

หน้า 1

พ.ศ. 2562		สมุดรายวันทั่วไป			
เดือน	วันที่	รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต	เครดิต
ก.ย.	30	กำไรขาย	203	125,440.00	
		กำไรซื้อ	106		107,492.00
		เจ้าหนี้-กรมสรรพากร	202		17,948.00
		(เปิดบัญชีกำไรซื้อและกำไรขายเข้าบัญชีลูกหนี้กรมสรรพากร)			
		ค่าเสื่อมราคา-เครื่องคอกแต่ง	518	3,000.00	
		ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องคอกแต่ง	110		3,000.00
		(คิดค่าเสื่อมราคาเครื่องคอกแต่ง)			
		ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน	519	2,375.00	
		ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน	112		2,375.00
		(คิดค่าเสื่อมราคาอุปกรณ์สำนักงาน)			
		วัสดุสำนักงานใช้ไป	520	5,200.00	
		วัสดุสำนักงาน	107		5,200.00
		(ปรับปรุงวัสดุสำนักงานใช้ไป)			
		หนี้สงสัยจะสูญ	521	3,531.00	
		ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	105		3,531.00
		(ตั้งหนี้สงสัยจะสูญ 5% ของยอดลูกหนี้)			

การที่จะทำการบันทึกรายการค้าในบัญชีแยกประเภทต่าง ๆ ให้ละเอียด และเป็นระเบียบเรียบร้อยสะดวกแก่การจัดทำรายงานเพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงและค้นหาภายหลังนั้น แบ่งเป็นหมวดดังนี้

- |                          |                 |
|--------------------------|-----------------|
| 1. หมวดสินทรัพย์         | เลขที่บัญชี 101 |
| 2. หมวดหนี้สิน           | เลขที่บัญชี 201 |
| 3. หมวดส่วนของผู้เจ้าของ | เลขที่บัญชี 301 |
| 4. หมวดรายได้            | เลขที่บัญชี 401 |
| 5. หมวดค่าใช้จ่าย        | เลขที่บัญชี 501 |

\*การกำหนดเลขที่บัญชีจะให้ตัวเลขหลักก็ได้ขึ้นอยู่กับขนาดของแต่ละกิจการ\*

## บัญชีแยกประเภทย่อยเจ้าหนี้ (Accounts Payable ledger)

บัญชีแยกประเภทเจ้าหนี้ (Accounts Payable Ledger) เป็นบัญชีแยกประเภทย่อยเจ้าหนี้ โดยแยกเจ้าหนี้ของกิจการออกเป็นรายตัวว่าแต่ละรายมีรายละเอียดอย่างไร จำนวนเงินเท่าไร ซึ่งต่างกับบัญชีแยกประเภททั่วไป ในบัญชีแยกประเภททั่วไปจะมีแต่บัญชีเจ้าหนี้รวมเท่านั้น ไม่มีบัญชีเจ้าหนี้รายตัวเช่นเดียวกัน

## บัญชีแยกประเภทย่อยเจ้าหนี้

17	ค่าโฆษณา	503	40,000.00	
	ภาษีซื้อ	106	2,800.00	
	เจ้าหนี้-บริษัท เอนเจนซี จำกัด (ได้รับใบแจ้งหนี้วงหนี้)	201		42,800.00

บัญชีแยกประเภทเจ้าหนี้รายตัว						หน้า 1
เจ้าหนี้ - บริษัท เอนเจนซี จำกัด						
วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ	
2562						
ต.ค. 17	ได้ใบวงหนี้-ใบแจ้งหนี้ 12453	ข.4		42,800.00	42,800.00	
21	จ่ายชำระหนี้-ใบกำกับภาษี 505/55	ข.5	42,800.00			

21	เจ้าหนี้-บริษัท เอนเจนซี จำกัด	201	42,800.00	
	เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103		42,000.00
	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	204		800.00
	(จ่ายชำระหนี้เจ้าหนี้)			

SAMSUNG Galaxy S8

## บัญชีแยกประเภทย่อยลูกหนี้ (Accounts Receivable Ledger)

เมื่อบันทึกรายการรับคืนและส่วนลดลงในสมุดรายวันรับคืน จะต้องทำการผ่านรายการไปยังสมุดบัญชีแยกประเภทลูกหนี้ของลูกหนี้แต่ละรายตัว โดยมีรายละเอียดอย่างไร จำนวนเงินเท่าไร ซึ่งต่างกับบัญชีแยกประเภททั่วไป ในบัญชีแยกประเภททั่วไปจะมีแต่บัญชีลูกหนี้รวมเท่านั้น ไม่มีบัญชีลูกหนี้รายตัว

TRAVEL @ KANUMAN

SAMSUNG

### ตัวอย่างแยกประเภทย่อยลูกหนี้

ลูกหนี้-บริษัท ออโรว่า จำกัด	104	96,300.00		
รายได้จัดประชุมการนำเที่ยว	401		90,000.00	
ภาษีขาย	203		6,300.00	
(ส่งใบแจ้งหนี้ค่ารายได้จัดประชุม)				

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
2562					
ส.ค. 2	ส่งใบทวงหนี้-ใบแจ้งหนี้ 00004	ร.ว. 1	96,300.00		96,300.00
5	รับชำระหนี้-ใบกำกับภาษี 401/41	ร.ว. 2		96,300.00	-

เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	102	94,500.00		
ส่วนลดจ่าย	403	1,800.00		
ลูกหนี้-บริษัท ออโรว่า จำกัด	104		96,300.00	
(รับชำระหนี้ทั้งหมด ให้ส่วนลด 2%)				

หน้า 1

TRAVEL @ KANUMAN

## งบทดลอง (Trial Balance)

งบทดลอง คือ งบที่จัดทำขึ้นเพื่อพิสูจน์ความถูกต้องของงบการเงินที่บัญชีในสมุดรายวันทั่วไปและดำเนินการไปสมุดแยกประเภททั่วไปตามระบบบัญชีคู่ การจัดทำงบทดลองการหายอดคงเหลือในบัญชีต่างๆ จากสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป โดยจำนวนเงินรวมทางด้านเดบิตและเครดิตในงบทดลองจะต้องเท่ากันเสมอ

**\*การทำงานทดลอง มีขั้นตอนดังนี้\***

1. เขียนหัวงบทดลอง
2. บรรทัดที่ 1 ชื่อกิจการ บรรทัดที่ 2 คำว่า งบทดลอง บรรทัดที่ 3 วันที่
3. ดลอกชื่อบัญชีและเลขที่บัญชีลงในช่องชื่อบัญชีและเลขที่บัญชีตามลำดับ

- ถ้ายอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภทเหลืออยู่ทางด้านเดบิตให้นำไปใส่ช่องเดบิต
- ถ้ายอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภทเหลืออยู่ทางด้านเครดิตให้นำไปใส่ช่องเครดิต
- รวมยอด ยอดรวมทั้งสองด้านทั้งด้านเดบิตต้องเท่ากับด้านเครดิต

## ตัวอย่างบทรดลอง

1. เขียนหัวบทรดลอง

บริษัท ไทยทราเวล ทัวร์ จำกัด  
งบทดลอง  
วันที่ 31 สิงหาคม 2562

ชั้นตอนที่ 2  
บรรทัดที่ 1 ชื่อกิจการ  
บรรทัดที่ 2 งบทดลอง  
บรรทัดที่ 3 วันที่

ชื่อบัญชี	เลขที่	เดบิต	เครดิต
	บัญชี		
เงินสด	101	3,269,105.00	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	102	4,232,100.00	
เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103	10,422,484.00	
ลูกหนี้ค่าบริการ	104	149,800.00	
ภาษีซื้อ	106	94,717.00	
วัสดุสำนักงาน	107	9,300.00	
วัสดุสิ้นเปลือง	108	47,500.00	
เครื่องคกค่าง	109	367,000.00	
อุปกรณ์สำนักงาน	111	650,000.00	
เจ้าหนี้	201		10,486.00
ภาษีขาย	203		116,620.00
ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	204		15,000.00

ยอดที่นำมาใส่ในช่องงบทดลองนั้นคือยอดสินทรัพย์หรือยอดผลต่างที่เรานำทางด้านเครดิตและเดบิตมาลบกันในแยกประเภทนั่นเอง

3. ลอกชื่อบัญชีและเลขที่บัญชีลงในช่องชื่อบัญชีและเลขที่บัญชีตามลำดับ

## ตัวอย่างบทรดลอง

บริษัท ไทยทราเวล ทัวร์ จำกัด  
งบทดลอง  
วันที่ 31 สิงหาคม 2562

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินสด	101	3,269,105.00	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	102	4,232,100.00	
เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103	10,422,484.00	
ลูกหนี้ค่าบริการ	104	149,800.00	
ภาษีซื้อ	106	94,717.00	
วัสดุสำนักงาน	107	9,300.00	
วัสดุสิ้นเปลือง	108	47,500.00	
เครื่องคกค่าง	109	367,000.00	
อุปกรณ์สำนักงาน	111	650,000.00	
เจ้าหนี้	201		10,486.00
ภาษีขาย	203		116,620.00
ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	204		15,000.00
เงินประกันสังคมค้างจ่าย	205		30,000.00
ทุนเรือนหุ้น	301		18,000,000.00
รายได้คิดประชุมกรรมการเบื้องต้น	401		907,000.00
รายได้ค่าเช่าเที่ยว	402		759,000.00
ค่าขนส่งจ่าย	403	1,800.00	
ค่าใช้จ่ายในการบริการ	501	4,500.00	
ค่าซ่อมบำรุงอาคาร	502	36,000.00	
ค่าโฆษณา	503	70,000.00	
ค่าเช่าอาคารสำนักงาน	504	54,000.00	
ค่าเช่ารถตู้	505		
ค่าเช่าประปา	506		
ค่าเช่าไฟฟ้า	507		
ค่าอินเตอร์เน็ต	508		
เงินเดือน	509	300,000.00	
เงินประกันสังคมจ่ายสถาน	510	15,000.00	
		19,836,106.00	19,836,106.00

ผลรวมด้านเดบิตและเครดิตจะต้องเท่ากัน



## กระดาษทำการ (Work Sheet or Working Papers)

**กระดาษทำการ** หมายถึง กระดาษร่างที่นำมาใช้ในการคำนวณตัวเลขจำนวนเงินของบัญชีต่าง ๆ ในบททดลอง เพื่อจัดว่าตัวเลขใดจะนำไปใช้ในการจัดทำงบกำไรขาดทุน เพื่อคำนวณหาผลกำไรขาดทุนของกิจการ และตัวเลขใดที่จะนำไปแสดงในงบดุลเพื่อให้เห็นฐานะการเงินของกิจการกระดาษทำการไม่ได้เป็นส่วนหนึ่งของ กระบวนการจัดทำบัญชี แต่เป็นเพียงเครื่องมือที่ช่วยให้การจัดทำงบการเงินถูกต้องและรวดเร็วขึ้นเท่านั้น ดังนั้นผู้จัดทำบัญชีอาจจะจัดทำกระดาษทำการหรือไม่ก็ได้

### รูปแบบของกระดาษทำการ

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

### ตัวอย่างแบบฟอร์ม กระดาษทำการ 8 ช่อง

บริษัท ไทย ทราฟฟ์ จำกัด  
กระดาษทำการ  
สำหรับระยะเวลา 1 เดือน สิ้นสุดวันที่ 31 สิงหาคม 2562

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	งบทดลองที่ทำไว้		นำรายการปรับปรุงจากสมุดรายวันทั่วไป		นำหมวดรายได้หมวดค่าใช้จ่าย		นำหมวดสินทรัพย์หนี้สินและส่วนของผู้เจ้าของ	
		Dr.	Cr.	Dr.	Cr.	Dr.	Cr.	Dr.	Cr.



ตัวอย่างกระดาษทำการห้อง

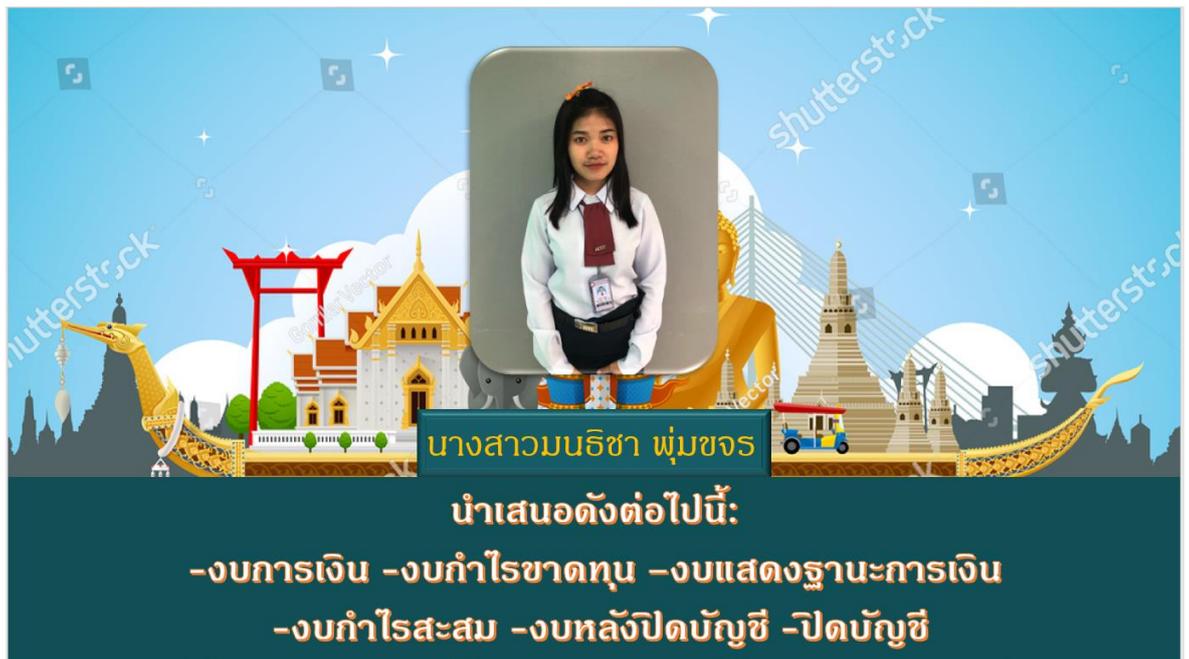
บริษัท ไทย ทราเวล จำกัด  
กระดาษทำการ  
สำหรับระยะเวลา 1 เดือน สิ้นสุดวันที่ 31 สิงหาคม 2562

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	งบทดลอง		รายการปรับปรุง		งบกำไรขาดทุน		งบแสดงฐานะการเงิน	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
เงินสด	101	3,269,105.00						3,269,105.00	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	102	4,232,100.00						4,232,100.00	
เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103	10,422,484.00						10,422,484.00	
ลูกหนี้ค่าบริการ	104	149,800.00						149,800.00	
ค่าเสื่อมหนังสือและชุดยู	105				7,490.00				7,490.00
ภาษีซื้อ	106	94,717.00			94,717.00				
วัสดุสำนักงาน	107	9,300.00			4,100.00			5,200.00	
วัสดุสิ้นเปลือง	108	47,500.00						47,500.00	
เครื่องกวด	109	367,000.00						367,000.00	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องกวด	110								3,058.33
อุปกรณ์สำนักงาน	111	680,000.00						680,000.00	
ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน	112								5,666.67
เจ้าหนี้	201		10,486.00						10,486.00
ภาษีขาย	203		116,620.00	116,620.00					
กำไรเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	204		15,000.00						15,000.00
เงินประกันสังคมค้างจ่าย	205		30,000.00						30,000.00
ทุนเรือนหุ้น	301		18,000,000.00						18,000,000.00
รายได้ค่าบริการนำเที่ยว	401		907,000.00				907,000.00		
รายได้ค่าน้ำเที่ยว	402		759,000.00				759,000.00		
ส่วนลดจ่าย	403		1,800.00				1,800.00		
ค่าใช้จ่ายในการบริการ	501		4,500.00				4,500.00		

หากมีด้านเดียวกัน  
ให้นำมาบวกกัน

ตัวอย่างกระดาษทำการห้อง

ค่าใช้จ่ายในการบริการ	502	77,500.00			77,500.00				
ค่าโฆษณา	503	51,250.00			51,250.00				
ค่าน้ำประปา	505	19,902.00			19,902.00				
ค่าไฟฟ้า	506	20,437.00			20,437.00				
ค่าอินเตอร์เน็ต	507	15,515.00			15,515.00				
ค่าเช่าอาคารสำนักงาน	508	74,900.00			74,900.00				
ค่าเช่ารถตู้	509	26,750.00			26,750.00				
เงินเดือน	510	220,000.00			220,000.00				
เงินประกันสังคมจ่ายตนพบ	511	11,000.00			11,000.00				
		19,560,119.00	19,560,119.00						
ค่าเสื่อมราคา-เครื่องกวด	512			4,166.67		4,166.67			
ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน	513			2,083.33		2,083.33			
วัสดุสำนักงานใช้ไป	514		9,500.00		9,500.00				
หนังสือและชุดยู	515		8,025.00		8,025.00				
เจ้าหนี้-กรมสรรพากร	202			14,287.00				14,287.00	
				111,905.00	111,905.00	541,029.00	1,425,325.00	18,959,522.00	18,075,236.00
กำไรสุทธิ						884,296.00			884,296.00
						1,425,325.00	1,425,325.00	18,959,522.00	18,959,522.00



นางสาวนธิชา พุ่มชอร์

นำเสนอต่อไปนี่:

- งบการเงิน -งบกำไรขาดทุน -งบแสดงฐานะการเงิน
- งบกำไรสะสม -งบหลังปิดบัญชี -ปิดบัญชี

## งบการเงิน (Financial Statement)

งบการเงิน คือ ผลของการบันทึกรายการธุรกิจของกิจการ โดยจะสรุปออกมาในรูปแบบที่กำหนดร่วมกัน โดยรูปแบบที่ว่าจะทำให้ผู้อ่านงบการเงิน เข้าใจภาพรวมของการดำเนินธุรกิจของกิจการในรอบระยะเวลาบัญชีหนึ่งๆ

ส่วนประกอบของงบการเงิน

งบการเงินประกอบด้วย

1. งบแสดงฐานะการเงิน (Balance Sheet)
2. งบกำไรขาดทุน (Income Statement)
3. หมายเหตุประกอบงบการเงิน (Notes to Financial Statements)

งบกำไรขาดทุน(Profit and Loss Statement) หมายถึง งบที่แสดงผลการดำเนินงานของกิจการว่ามีผลกำไร หรือ ขาดทุนสุทธิเท่าใดประกอบด้วยรายละเอียดของรายได้และค่าใช้จ่าย

**ตัวอย่าง**

สูตรการหาขายสุทธิ

1. ชื่อกิจการ ชื่องบกำไรขาดทุน วันที่ / ต้นสุด

ชื่อกิจการ.....			
งบกำไรขาดทุน			
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....			
ขาย			xx
หัก รับคืนและส่วนลด		xx	
ส่วนลดจ่าย		xx	xx
ขายสุทธิ			xx
ต้นทุนขาย :			
สินค้าคงเหลือต้นงวด		xx	
ซื้อ	xx		
หัก ค่าขนส่ง		xx	
		xx	
หัก ส่งคืนและส่วนลด	xx		
ส่วนลดรับ	xx	xx	xx
สินค้าที่มีไว้เพื่อขาย			xx
หัก สินค้าคงเหลือปลายงวด			xx
กำไรขั้นต้น			xx

**ตัวอย่างงบกำไรขาดทุน**



บริษัท ไทยทราเวล ทัวร์ จำกัด			
งบกำไรขาดทุน			
สำหรับระยะเวลา 1 เดือน สิ้นสุดวันที่ 31 สิงหาคม 2562			
รายได้:			
รายได้จกผู้ประกอบการนำเที่ยว	907,000.00		
รายได้ค่านำเที่ยว	759,000.00		
รวมรายได้			1,666,000.00
ค่าใช้จ่าย:			
ส่วนลดจ่าย	1,800.00		
ค่าใช้จ่ายในการบริการ	4,500.00		
ค่าซ่อมบำรุงอาคาร	36,000.00		
ค่าโฆษณา	70,000.00		
ค่าเช่าอาคารสำนักงาน	54,000.00		
ค่าเช่ารถตู้	38,000.00		
ค่าน้ำมันประปา	18,000.00		
ค่าไฟฟ้า	19,000.00		
ค่าอินเตอร์เน็ต	9,900.00		
เงินเดือน	300,000.00		
เงินประกันสังคมจ่ายสมทบ	15,000.00		
ค่าเสื่อมราคา-เครื่องตกแต่ง	3,058.33		
ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน	5,666.67		
วัสดุสำนักงานใช้ไป	4,100.00		
หนี้สงสัยจะสูญ	7,490.00		
รวมค่าใช้จ่าย			586,415.00
กำไรสุทธิ			1,079,585.00

ได้จาก 1,425,325-541,029

งบแสดงฐานะการเงิน หมายถึง งบที่แสดงฐานะทางการเงินของกิจการ ณ วันใดวัน  
หนึ่งประกอบด้วยรายละเอียด ของสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้ถือหุ้น(ทุน)

ตัวอย่าง

บริษัท ไทยทราเวล ทัวร์ จำกัด			
งบแสดงฐานะการเงิน			
ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2562			
สินทรัพย์			
สินทรัพย์หมุนเวียน :-			
เงินสด		3,269,105.00	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์		4,232,100.00	
เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน		10,422,484.00	
ลูกหนี้ค่าบริการ	149,800.00		
หัก ค่าหนี้สงสัยจะสูญ	7,490.00	142,310.00	
วัสดุสำนักงาน		5,200.00	
วัสดุสิ้นเปลือง		47,500.00	18,118,699.00
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน :-			
เครื่องคอกแต่ง	367,000.00		
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องคอกแต่ง	3,058.33	363,941.67	
อุปกรณ์สำนักงาน	680,000.00		
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน	5,666.67	674,333.33	1,038,275.00
รวมสินทรัพย์ทั้งสิ้น			19,156,974.00
หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น			

ชื่อกิจการ ชื่องบกำไรขาดทุน วันที่สิ้นสุด

ตัวอย่างงบแสดงฐานะ  
การเงิน

บริษัท ไทยทราเวล ทัวร์ จำกัด			
งบแสดงฐานะการเงิน			
ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2562			
สินทรัพย์			
สินทรัพย์หมุนเวียน :-			
เงินสด		3,269,105.00	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์		4,232,100.00	
เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน		10,422,484.00	
ลูกหนี้ค่าบริการ	149,800.00		
หัก ค่าหนี้สงสัยจะสูญ	7,490.00	142,310.00	
วัสดุสำนักงาน		5,200.00	
วัสดุสิ้นเปลือง		47,500.00	18,118,699.00
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน :-			
เครื่องคอกแต่ง	367,000.00		
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องคอกแต่ง	3,058.33	363,941.67	
อุปกรณ์สำนักงาน	680,000.00		
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน	5,666.67	674,333.33	1,038,275.00
รวมสินทรัพย์ทั้งสิ้น			19,156,974.00
หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น			

**ตัวอย่างงบแสดงฐานะการเงิน**



หนี้สินหมุนเวียน :-					
เจ้าหนี้			10,486.00		
ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย			15,000.00		
เงินประกันสังคมค้างจ่าย			30,000.00		
เจ้าหนี้-กรมสรรพากร			21,903.00	77,389.00	
หนี้สินไม่หมุนเวียน :-					
-					
รวมหนี้สินทั้งสิ้น				77,389.00	
ส่วนของผู้ถือหุ้น					
ทุนเรือนหุ้น			18,000,000.00		
บวก กำไรสุทธิ			1,079,585.00	19,079,585.00	
				19,156,974.00	

**งบกำไรสะสม**

**กำไรสะสม** คือ กำไรจากการค้าขายของบริษัทที่ไม่ได้จ่ายปันผลให้กับผู้ถือหุ้น จึงถูกร่วมอยู่ในส่วนของผู้ถือหุ้น ถ้าเราดูสมการงบดุล คือ สินทรัพย์ - หนี้สิน = ส่วนของผู้ถือหุ้น .. ซึ่งจุดสำคัญในสมการงบดุลอยู่ที่ "ส่วนของผู้ถือหุ้น " เพราะจะเป็นของผู้ถือหุ้นจริงๆ

\*หลักการบันทึกบัญชี\*

บริษัท การค้า จำกัด	
งบกำไรสะสม	
สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2552	
กำไรสะสมต้นปี	30,000
กำไรสุทธิ	100,000
	130,000
เงินปันผล	(30,000)
กำไรสะสมสิ้นปี	100,000



ตัวอย่างงบกำไรสะสม



บริษัท ไทย ทราเวล ทัวร์ จำกัด	
งบกำไรสะสม	
สำหรับระยะเวลา 1 เดือน สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2562	
กำไรสะสมต้นปี	1,079,585.00
บวก กำไรสุทธิ	603,644.00
กำไรสะสมปลายปี	1,683,229.00

**งบกำไรสะสม** เป็นงบที่แสดงผลการดำเนินงานตั้งแต่เริ่มกิจการจนถึงงวดปัจจุบัน ว่ามีคงเหลือเท่าไร ถ้ากิจการมีกำไร จะทำให้มีกำไรสะสมเพิ่มขึ้น แต่ถ้าขาดทุนสุทธิ จะทำให้ผลกำไรลดลง

การปิดบัญชี (closing entries)

การปิดบัญชี คือ การทำให้บัญชีรายรับ รายจ่าย ต่าง ๆ มียอดคงเหลือเป็น 0 โดยการบันทึกตัวเลขเท่ากันไว้ในด้านตรงข้าม แล้วโอนไปเข้าบัญชีกำไรขาดทุนเพื่อเปรียบเทียบว่ากิจการมีกำไรหรือขาดทุน แล้วจึงโอนต่อไปเป็นกำไรสะสมในบัญชีทุน ซึ่งจะทำให้ยอดคงเหลือในบัญชีกำไรขาดทุนเป็น 0 เช่นกัน

ขั้นตอนการปิดบัญชี

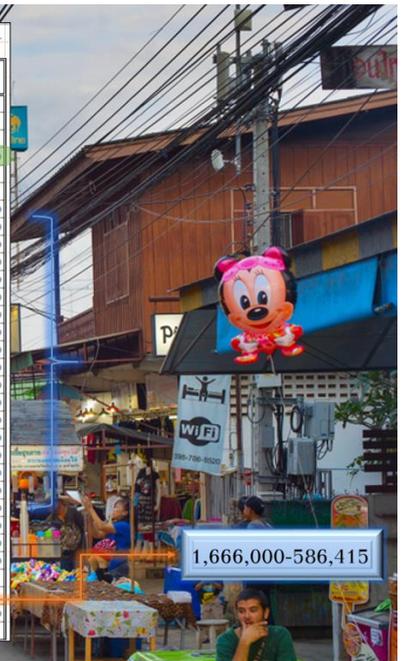
- (ทำรายการในสมุดรายวันทั่วไป)
- ปิดบัญชีหมวดรายได้ (หมวด 4) ไปบัญชีกำไรขาดทุน
- ปิดบัญชีหมวดค่าใช้จ่าย (หมวด 3) ไปบัญชีกำไรขาดทุน
- ปิดบัญชีกำไรขาดทุน ไปบัญชีกำไรสะสม
- ปิดบัญชีถอนใช้ส่วนตัวไปบัญชีกำไรสะสม
- ทำบทยอดคงเหลือปิดบัญชี



### ตัวอย่างการปิดบัญชี



สรุปรายวันทั่วไป					
พ.ศ. 2562	รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต	เครดิต	
ค.ล.	30	รายได้จากรัฐอุดหนุนอื่นๆ	401	886,000.00	
		รายได้จากรัฐอุดหนุน	402	996,000.00	
		รายได้จากรัฐอุดหนุน	403	810.00	
		กำไรสุทธิ	300		1,792,810.00
		เปิดบัญชีรายได้จากรัฐอุดหนุน			
		กำไรสุทธิ	300	1,792,810.00	
		ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	301		30,000.00
		ค่าซ่อมบำรุงอาคาร	302		65,000.00
		ค่าโฆษณา	303		182,500.00
		ค่าเช่าอาคารสำนักงาน	304		54,000.00
		ค่าเช่าอาคาร	305		98,000.00
		ค่าไฟฟ้า	306		23,000.00
		ค่าโทรศัพท์	307		21,000.00
		ค่าอินเทอร์เน็ต	308		45,000.00
		ค่าเดินทาง	309		300,000.00
		ค่าเบี้ยประกันภัยรถยนต์	310		15,000.00
		ค่าวัสดุอาคาร	311		950.00
		ค่าสาธารณูปโภค	312		26,000.00
		ค่าใช้จ่ารถจักรยานยนต์	313		20,000.00
		ค่าเช่ารถจักรยานยนต์	314		15,500.00
		ค่าซ่อมรถจักรยานยนต์	315		240,500.00
		ค่าโทรศัพท์	316		38,000.00
		ค่าซ่อมรถ	317		9,800.00
		ค่าใช้จ่ารถจักรยานยนต์	318		3,000.00
		ค่าใช้จ่ารถจักรยานยนต์สำนักงาน	319		2,375.00
		หักอุดหนุนเงินปัน	320		8,200.00
		หักอุดหนุนเงินปัน	321		3,251.00
		เปิดบัญชีเงินปันผลจากรัฐอุดหนุน			
		กำไรสุทธิ	300	603,844.00	
		กำไรสุทธิ	300	603,844.00	
		เปิดบัญชีกำไรสุทธิจากรัฐอุดหนุน			



1,666,000-586,415

## งบหลังปิดบัญชี

งบทดลองหลังปิดบัญชี คือ งบทดลองที่สร้างขึ้นหลังจากที่กิจการปิดบัญชีเรียบร้อยแล้ว ประกอบด้วยบัญชีหมวดสินทรัพย์ หมวดหนี้สินและหมวดส่วนของผู้ถือหุ้น ซึ่งยอดคงเหลือที่ยกไปในงบปิดบัญชี

ถัดไป งบทดลองหลังปิดบัญชีจะต่างจากงบทดลองก่อนปิดบัญชี ตรงที่งบทดลองก่อนปิดบัญชีจะแสดงรายการครบทั้ง 5 หมวด



**ตัวอย่างงบหลังปิดบัญชี**

บริษัท ไทย ทราเวล ทัวร์ จำกัด  
งบดุลหลังปิดบัญชี  
วันที่ 30 กันยายน 2562

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินสด	101	3,498,492.00	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	102	5,576,510.00	
เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103	8,913,941.00	
ลูกหนี้ค่าบริการ	104	70,620.00	
ค่าเครื่องนุ่งห่มจะสูญ	105		11,021.00
วัสดุสำนักงาน	107	4,500.00	
วัสดุสิ้นเปลือง	108	84,000.00	
เครื่องตกแต่ง	109	727,000.00	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องตกแต่ง	110		6,058.33
อุปกรณ์สำนักงาน	111	965,000.00	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน	112		8,041.67
เจ้าหนี้	201		48,150.00
เจ้าหนี้-กรมสรรพากร	202		17,948.00
ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	205		26,115.00
เงินประกันสังคมค้างจ่าย	206		30,000.00
ทุนเรือนหุ้น	301		18,000,000.00
กำไรสะสม	302		1,683,229.00
		21,587,651.21	21,587,651.21

Thai travel tour company limited

ขอจบการนำเสนอ  
ขอขอบคุณค่ะ

## คณะผู้จัดทำ

น.ส.มนธิชา พุ่มขจร ปวช.3/2 เลขที่ 21

น.ส.จุฑามาศ เชื้อพระซอง ปวช.3/2 เลขที่ 31

น.ส.วรรณิกา คำพาเดน ปวช.3/2 เลขที่ 14

## งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน

ค่าใช้จ่ายตามงบประมาณที่เสนอ		ค่าใช้จ่ายตามการดำเนินงานจริง	
รายการ	จำนวนเงิน	รายการ	จำนวนเงิน
กระดาษ A4	360.00	กระดาษ A4	500.00
หมึกพิมพ์เอกสาร	1,600.00	หมึกพิมพ์เอกสาร	700.00
แฟ้มเก็บเอกสาร	120.00	แฟ้มเก็บเอกสาร	300.00
ค่าเช่ารูปเล่ม	200.00	ค่าเช่ารูปเล่ม	200.00
ค่าแผ่นซีดี (CD)	20.00	ค่าแผ่นซีดี(CD)	20.00
ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	300.00	ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	1,200.00
รวม	2,600.00	รวม	2,920.00

## สรุป

ค่าใช้จ่ายที่ตั้งไว้ในการทำโครงการอยู่ที่ 2,600.00 บาท แต่ยอดค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง ใช้ไปจำนวน 2,920.00 บาท เนื่องจากค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานมียอดจำนวนเพิ่มขึ้น จึงทำให้มียอดมาก

กว่างบประมาณที่นำเสนอจำนวน 320.00 บาท

**ภาคผนวก ง**

## รูปภาพขณะการปฏิบัติงาน



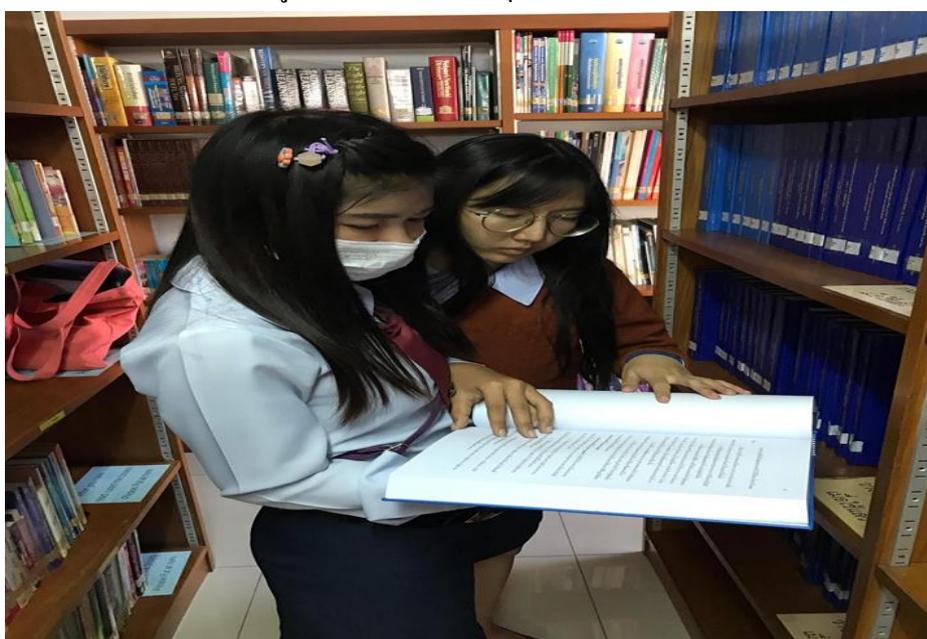
ศึกษารูปเล่มโครงการ



ปรึกษาข้อมูลที่ค้นคว้ามา วางแผนและแบ่งหน้าที่



หาข้อมูลเพิ่มเติมในห้องสมุดเพื่อความรอบคอบ



ศึกษาข้อมูลการจัดทำเอกสาร



จัดทำเอกสารจดทะเบียนจัดตั้งบริษัท และเอกสารใบสำคัญต่างๆ



ตรวจสอบข้อมูลการจัดทำเอกสาร

## ประวัติคณะผู้จัดทำ



ชื่อ-นามสกุล นางสาว วรรณิกา คำผาเคน  
รหัสนักศึกษา 39589  
วัน/เดือน/ปี เกิด 7 กันยายน 2544  
มัธยมศึกษา โรงเรียนวัดเสาธงกลาง  
สถานศึกษาปัจจุบัน วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรณพวิทย์พัฒนวิชาการ



ชื่อ-นามสกุล นางสาว มนริชา พุ่มขจร  
รหัสนักศึกษา 39843  
วัน/เดือน/ปี เกิด 8 เมษายน 2544  
มัธยมศึกษา โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้าสมุทรปราการ  
สถานศึกษาปัจจุบัน วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรณพวิทย์พัฒนวิชาการ



ชื่อ-นามสกุล นางสาว จุฑามาศ เชื้อพระซอง  
รหัสนักศึกษา 40824  
วัน/เดือน/ปี เกิด 20 กุมภาพันธ์ 2544  
มัธยมศึกษา โรงเรียนนาแกสามัคคีวิทยา  
สถานศึกษาปัจจุบัน วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรณพวิทย์พัฒนวิชาการ