



การศึกษาการจัดทำบัญชีของธุรกิจประเภทบริการ  
บริษัท โฮมสปา จำกัด  
HOMESPA COMPANY LIMITED

โดย

นางสาวดวงลักษณ์	โพธิมา
นางสาวชญชนก	ปรีหะจินดา
นางสาวโพนทอง	สถาน

โครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาโครงการ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ  
สาขาวิชาการบัญชี  
วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรถวิทย์พัฒนวิชาการ  
ปีการศึกษา 2562

การศึกษาการจัดทำบัญชีของธุรกิจประเภทบริการ  
บริษัท โฮมสปา จำกัด  
HOMESPA COMPANY LIMITED

โดย

นางสาวดวงลักษณ์	โพธิมา
นางสาวรัชฎาชนก	ปรีหะจินดา
นางสาวโพนทอง	สถาน

โครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาโครงการ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ  
สาขาวิชาการบัญชี  
วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรณพวิทย์พัฒนวิชาการ  
ปีการศึกษา 2562



บริษัท โฮมสปา จำกัด

HOMESPA COMPANY LIMITED

โดย	1. นางสาวดวงลักษณ์	โพธิมา	รหัสนักศึกษา 39301
	2. นางสาวรัชฎยชนก	ปรีหะจินดา	รหัสนักศึกษา 39356
	3. นางสาวโพนทอง	สถาน	รหัสนักศึกษา 39426

.....

คณะกรรมการอนุมัติให้เอกสาร โครงการฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา วิชาโครงการ  
ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาการบัญชี วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรถวิทย์  
พัฒนศึกษา (ATC)

.....

(อาจารย์วิภาวดี สิงสีทา)  
อาจารย์ที่ปรึกษา

.....

(อาจารย์ปณิตา ตุ่มเจริญ)  
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม

.....

(อาจารย์บุญผ่อง พงศ์พันเทา)  
หัวหน้าสาขาวิชาการบัญชี

**บทคัดย่อ**

หัวข้อโครงการ	บริษัท โฮมสเปา จำกัด HOMESPA COMPANY LIMITED		
ผู้จัดทำโครงการ	1. นางสาวดวงลักษณ์	โพธิมา	รหัสนักศึกษา 39301
	2. นางสาวชญชชนก	ปรีหะจินดา	รหัสนักศึกษา 39356
	3. นางสาวโพนทอง	สถาน	รหัสนักศึกษา 39426
อาจารย์ที่ปรึกษา	อาจารย์วิภาวดี สิงสีทา		
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม	อาจารย์ปณิตา ตุ่มเจริญ		
สาขาวิชา	สาขาวิชาการบัญชี		
สถาบัน	วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรถวิทย์พัฒนศึกษา ปีการศึกษา 2562		

**บทคัดย่อ**

การทำโครงการครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ นักศึกษา ได้รู้จักความสามัคคีเพื่อให้นักศึกษา ได้รู้จักการวางแผนในการดำเนินงานเพื่อให้นักศึกษา ได้รู้จักการจัดตั้งบริษัทเพื่อให้นักศึกษา ได้รับความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับระบบบัญชี เพื่อให้นักศึกษามีความรู้ความสามารถในการจัดทำบัญชี โดยจัดตั้งบริษัทจำลองคือ บริษัท โฮมสเปา จำกัด เป็นธุรกิจประเภท บริการ ในการทำโครงการนี้ เริ่มตั้งแต่การจดทะเบียนบริษัท วิเคราะห์รายการค้า บันทึกบัญชีในสมุดรายวันขั้นต้น ผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภท จัดทำงบทดลอง บันทึกรายการปรับปรุง และผ่านรายการไปยังแยกประเภท จัดทำงบทดลองหลังปรับปรุง และกระดาษทำการ 8 ช่อง จัดทำงบการเงิน บันทึกรายการปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไปทำงบทดลองหลังปิดบัญชีตลอดทั้งหลักการทำสต็อก วัสดุอุปกรณ์ การขึ้นภาษีมูลค่าเพิ่ม

ผลการทำโครงการพบว่า ในเดือนสิงหาคมได้กำไรสุทธิ จำนวน 428,196.21 บาท เดือนกันยายนได้กำไรสุทธิ จำนวน 2,992,490.80 บาท จากงบกำไรขาดทุนทั้ง 2 เดือน พบว่ามีกำไรมากขึ้น เพราะรายได้มากกว่าค่าใช้จ่าย

จากการทำโครงการนี้ได้รับประโยชน์ต่อนักศึกษาได้มีความรู้ธุรกิจประเภทบริการและ ได้เน้นความรู้การดำเนินงานของการจัดตั้งบริษัท รวมถึงการฝึกความรับผิดชอบและการมีระเบียบวินัย

### กิตติกรรมประกาศ

โครงการฉบับนี้จะสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี เป็นเพราะความกรุณาอย่างสูงจากท่านอาจารย์ที่ปรึกษา ที่ได้ให้คำปรึกษาและคำแนะนำเรื่องบัญชี เพื่อให้เป็นประโยชน์ต่อการจัดทำโครงการ และให้ข้อคิดดี ๆ มากมาย ทั้งนี้อาจารย์ที่ปรึกษายังคอยดูแลและให้ความรู้ความเข้าใจทั้งหลักการ และเหตุผลในการจัดทำโครงการแต่ละขั้นตอนได้อย่างชัดเจนจนทำให้โครงการนี้สำเร็จและบรรลุเป้าหมายตามที่ปรารถนาไว้

ขอขอบพระคุณ ดร.สมศักดิ์ รุ่งเรือง ผู้อำนวยการ วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรถวิทย์พัฒนชย การที่ให้โอกาสศึกษาความรู้ สาขาการบัญชีและได้เอื้อเฟื้อสถานที่ อุปกรณ์และรวมถึงวัสดุต่าง ๆ ในการจัดทำโครงการ ขอกราบขอบพระคุณคณาจารย์ทุกท่านที่ให้ความห่วงใย และความเอาใจใส่เป็นอย่างดีตลอดมา คณะผู้จัดทำโครงการจึงขอกราบขอบพระคุณท่านเป็นอย่างสูงมา ณ ที่นี้

สุดท้ายนี้ความดีของโครงการครั้งนี้ คณะผู้จัดทำขอมอบเป็นเครื่องบูชา บิณฑบาต และคณะอาจารย์ทุกท่าน ที่ได้ประสิทธิประสาทวิชาความรู้ให้แก่กระจัดทำโครงการจนสามารถจัดทำโครงการเล่มนี้จนสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี

คณะผู้จัดทำ

## คำนำ

โครงการที่จัดทำขึ้นในครั้งนี้เป็นธุรกิจประเภทบริการที่ได้จัดตั้งเป็นบริษัท จำกัดมีเรื่องห้างหุ้นส่วนเข้ามาเกี่ยวข้องซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในวิชาการบัญชีเพื่อศึกษาปฏิบัติ เกี่ยวกับรูปแบบธุรกิจการประกอบการธุรกิจเอกสารการดำเนินงานและจัดประเภทเอกสารที่ใช้ ในการบัญชี

เพื่อนำความรู้ที่ได้มาจากการจัดทำโครงการในครั้งนี้มาใช้ในการทำงาน วิชาชีพได้จริง อาทิเช่น การวางระบบบัญชี และแผนกการตลาดรวมถึงการจัดการทางบัญชี ต่าง ๆ เช่น การจัดทำงบแสดงฐานะการเงินภายในบริษัทและการจัดเก็บเอกสารตามประเภท ใบสำคัญนั้น ๆ

นักศึกษามีความรู้พร้อมที่จะปฏิบัติงานจริงและสร้างผลงานที่มีประสิทธิภาพ ผู้สังคมแรงงานได้อย่างดีเยี่ยม หากเกิดข้อบกพร่องในการจัดทำโครงการฉบับนี้ คณะผู้จัดทำ ขอน้อมรับเพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไขในโอกาสต่อไป และคณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า โครงการฉบับนี้จะมีประโยชน์ต่อผู้ที่ศึกษาไม่มากนักน้อย ขอกราบขอบพระคุณอาจารย์ที่ ปรึกษาและอาจารย์ประจำสาขาวิชาที่ได้ช่วยชี้แนะแนวทางที่ถูกต้องเพื่อให้โครงการนี้สำเร็จ ลุล่วงไปด้วยดี

คณะผู้จัดทำ

## สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อ	(1)
กิตติกรรมประกาศ	(2)
คำนำ	(3)
สารบัญ	(4)
สารบัญตาราง	(7)
สารบัญรูปภาพ	(8)
<b>บทที่ 1 บทนำ</b>	
ความเป็นมาและความสำคัญของโครงการ	1
วัตถุประสงค์ของการจัดทำโครงการ	2
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการทำโครงการ	2
<b>บทที่ 2 แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับบัญชี</b>	
แนวคิดเกี่ยวกับการบัญชี	4
แนวคิดเกี่ยวกับธุรกิจบริการ	6
การจัดตั้งบริษัทจำกัดและการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม	13
โครงการที่เกี่ยวข้อง	18
<b>บทที่ 3 วิธีการดำเนินงาน</b>	
บริษัทและระยะเวลา	20
การจัดตั้งบริษัทและการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม	21
การเริ่มก่อตั้งบริษัทจำลอง	22
การจัดทำบัญชีตามวงจรบัญชี	24

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
<b>บทที่ 4 ผลการดำเนินงาน การบันทึกบัญชี</b>	
เอกสารจัดตั้งบริษัท	64
เอกสารการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม	99
ใบ ภ.พ. 20	100
โครงสร้างบริษัท	101
แผนที่ตั้งบริษัท	102
โลโก้บริษัท	103
แคตตาล็อกบริการ	104
สมุดรายวันต่าง ๆ	111
บัญชีแยกประเภท	118
งบทดลอง	136
รายการปรับปรุง	137
การปิดบัญชี	138
กระดาษทำการ	139
งบกำไรขาดทุน	141
งบแสดงฐานะการเงิน	142
งบกำไรสะสม	143
งบทดลองหลังปิดบัญชี	144
รายงานภาษีซื้อ	145
รายงานภาษีขาย	146
ใบ ภ.พ.30	148

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
<b>บทที่ 5 สรุปและข้อเสนอแนะ</b>	
สรุปผลการดำเนินงาน	150
ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน	150
แนวทางการแก้ไขปัญหาและอุปสรรค	151
ประโยชน์ที่ได้รับจากการจัดทำโครงการ	151
ข้อเสนอแนะ	151
บรรณานุกรม	
ภาคผนวก ก	
ภาคผนวก ข	
ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ	
ประวัติคณะผู้จัดทำ	

## สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
1	สมุดรายวันรับเงิน	28
2	สมุดรายวันจ่ายเงิน	28
3	สมุดรายวันทั่วไป	29
4	สมุดรายวันแยกประเภททั่วไป	32
5	งบทดลอง	33
6	กระดาษทำการ 8 ช่อง	36
7	งบกำไรขาดทุน (แบบบัญชี)	46
8	งบกำไรขาดทุน (แบบรายงาน)	47
9	งบแสดงฐานะการเงิน (แบบบัญชี)	50
10	งบแสดงฐานะการเงิน (แบบรายงาน)	53
11	การปิดบัญชี	54
12	รายงานภาษีซื้อ	56
13	รายงานภาษีขาย	59

## สารบัญรูปภาพ

ภาพที่		หน้า
1	แผนผังวงจรบัญชี	7
2	แผนผังองค์กรบริษัท	101
3	แผนที่ตั้งบริษัท	102
4	โลโกบริษัท	103

## บทที่ 1

### บทนำ

#### 1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของโครงการ

ธุรกิจที่สามารถประสบความสำเร็จได้ดีขึ้นอยู่กับระบบข้อมูลที่ดีของกิจการ การบริหารนั้นขึ้นอยู่กับ การวางแผน ควบคุม และการตัดสินใจ ผู้บริหารจึงต้องการข้อมูลที่ดีเพื่อประกอบพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ ข้อมูลทางการบัญชีเป็นข้อมูลอีกประเภทหนึ่งที่มีความหมายต่อการบริหาร คือในเรื่องของการวางแผน ควบคุม และการตัดสินใจ ซึ่งปกติผู้บริหารกิจการต้องการทราบข้อมูลทางบัญชี เช่น ผลการดำเนินงานฐานะการเงินของกิจการ ความสามารถในการหาผลกำไร กำไรก่อนหัก ต้นทุนของสินค้า ความสามารถในการทำกำไรของแผนกหรือสินค้าเป็นต้น จากข้อมูลทางบัญชีจะทำให้ผู้บริหารกิจการบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ข้อมูลทางบัญชียังมีผลต่อบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ผู้ให้สินเชื่อ และสาธารณะชนทั่วไปที่ให้ความสนใจ ดังนั้นข้อมูลทางบัญชีจึงเป็นแหล่งรวบรวมข้อมูลและให้ข้อมูลแก่บุคคลต่าง ๆ และตัดสินใจเลือกแนวทางปฏิบัติเพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมายได้

กิจการสปาเพื่อสุขภาพ หมายถึง การประกอบกิจการเพื่อให้การดูแล และเสริมสร้างสุขภาพโดยมีบริการหลัก คือ การนวดสุขภาพ และอาจมีบริการเสริมประเภทอื่น ๆ อาทิ การทำสมาธิและโยคะ การอบเพื่อสุขภาพ การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพโภชนาบำบัด และการควบคุมอาหาร การใช้สมุนไพร หรือผลิตภัณฑ์เพื่อสุขภาพตลอดจนการแพทย์ทางเลือกอื่น ๆ ประกอบด้วย เช่น การพอกโคลน การเสริมสวย และโยคะ เป็นต้น

ดังนั้นการบริการธุรกิจสปาสามารถช่วยทำให้คนในสังคมผ่อนคลายจากความเครียดได้ เพราะสปานั้นเป็นสิ่งที่สามารถได้ทั้งกำลังกาย ช่วยเป็นที่พักผ่อนหย่อนใจและสามารถดูแลเรื่องสุขภาพเราได้ด้วย และที่สำคัญธุรกิจสปานั้นยังไปได้ดีมาก ๆ กับการท่องเที่ยวเชิงสุขภาพเพราะชาวต่างชาติก็มีการชื่นชอบในสปาอยู่แล้ว

## 1.2 วัตถุประสงค์ของการจัดโครงการ

- 1.2.1 เพื่อให้นักศึกษาได้รู้จักความสามัคคี
- 1.2.2 เพื่อให้นักศึกษาได้รู้จักการวางแผนในการดำเนินงาน
- 1.2.3 เพื่อให้นักศึกษาได้รู้จักการจัดตั้งบริษัท
- 1.2.4 เพื่อให้นักศึกษาได้รับความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับระบบบัญชี
- 1.2.5 เพื่อให้ศึกษามีความรู้ความสามารถในการจัดทำบัญชี

## 1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการทำโครงการ

- 1.3.1 นักศึกษามีความสามัคคีมากขึ้น
- 1.3.2 นักศึกษาได้รู้จักการวางแผนในการดำเนินงานได้
- 1.3.3 นักศึกษาได้รู้วิธีจัดตั้งบริษัทได้
- 1.3.4 นักศึกษาได้รับความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับระบบบัญชีได้
- 1.3.5 นักศึกษามีความรู้ความสามารถในการจัดทำบัญชีได้

## บทที่ 2

### แนวคิด และทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการบัญชี

การจัดทำโครงการครั้งนี้เพื่อศึกษาการปฏิบัติงานจริงทางด้านบัญชี ของผู้ประกอบการ ธุรกิจประเภทบริการ คณะผู้จัดทำได้ศึกษาแนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการบัญชีไว้ดังต่อไปนี้

#### 2.1 แนวคิดเกี่ยวกับการบัญชี

- 2.1.1 ความหมายของการบัญชี
- 2.1.2 ข้อสมมติฐานทางการบัญชี
- 2.1.3 ประโยชน์และวัตถุประสงค์ของการบัญชี

#### 2.2 แนวคิดเกี่ยวกับธุรกิจบริการ

- 2.2.1 ความหมายของธุรกิจบริการ
- 2.2.2 วงจรบัญชีของธุรกิจบริการ

#### 2.3 การจัดตั้งบริษัทจำกัดและการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

- 2.3.1 การจัดตั้งบริษัทจำกัด
- 2.3.2 การจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

#### 2.4 โครงการที่เกี่ยวข้อง

- 2.4.1 กรรณิการ์ จันทบอดี ศึกษาเรื่อง บริการจัดทำบัญชีของธุรกิจบริการ
- 2.4.2 ณัฐริกา ชัยสิทธิ์ ศึกษาเรื่อง การทำบัญชีร้านถ่ายเอกสาร
- 2.4.3 สำนักธุรกิจบริการและโลจิสติกส์การค้า ศึกษาเรื่อง ธุรกิจสปาไทย

## 2.1 แนวคิดเกี่ยวกับการบัญชี

### 2.1.1 ความหมายของการบัญชี

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

ศาสตราจารย์ W.A Paton แห่งมหาวิทยาลัยมิชิแกนได้ให้ความหมายของการบัญชีไว้ว่า การช่วยอำนวยความสะดวกให้การบริหารงานเศรษฐกิจดำเนินไปได้อย่างราบรื่น” นักบัญชีจึงมีหน้าที่บันทึกรายการซึ่งเกิดขึ้นได้กับหน่วยธุรกิจเฉพาะที่สามารถตีค่าเป็นตัวเงินได้รวมทั้งเรียบเรียงจัดแยกประเภทวิเคราะห์และรายงานสรุปผลของรายการที่เกิดขึ้น

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

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

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

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

### 2.1.2 ข้อสมมติฐานทางการบัญชี

สมมติฐานทางการบัญชี คือ สิ่งที่นักบัญชีกำหนดขึ้น เป็นเสมือนกติกาขั้นพื้นฐานในการพัฒนาหลักการบัญชี การทำความเข้าใจในข้อสมมติฐานต่าง ๆ จึงเป็นประโยชน์อย่างยิ่งในการตอบคำถามค่ว่า "ทำไมนักบัญชีจึงมีแนวทางปฏิบัติทางบัญชีในแต่ละเรื่องดังที่ปรากฏอยู่ในปัจจุบัน" ตัวอย่างของข้อสมมติฐานทางบัญชี เช่น หลักราคาต้นทุน หลักความระมัดระวัง หลักการจับคู่รายได้และค่าใช้จ่าย หลักเกณฑ์เงินค้ำ

ดังนั้นเมื่อเกิดปัญหาในวิธีปฏิบัติทางบัญชี จึงควรคำนึงถึงหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ดังกล่าวข้างต้นประกอบการพิจารณา ก่อนกำหนดแนวทางการตัดสินใจต่อไป สิ่งที่ขัดแย้งกับข้อสมมติฐานดังกล่าวย่อมไม่ใช่วิธีปฏิบัติที่ถูกต้องตามหลักการบัญชี การทำความเข้าใจในข้อสมมติฐานทางบัญชีจึงเป็นเรื่องสำคัญต่อผู้มีหน้าที่ในการจัดทำบัญชี และผู้ใช้ข้อมูลทางบัญชีเพื่อการบริหารธุรกิจและการตัดสินใจ แม้หลักการบัญชีเช่น การคิดค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวรจะมีวิธีการปฏิบัติซึ่งเป็นที่ยอมรับมากกว่าหนึ่งวิธี แต่เหตุผลเบื้องหลังแนวความคิดดังกล่าวย่อมพัฒนามาจากข้อสมมติฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น หลักการจับคู่รายได้กับค่าใช้จ่าย เป็นต้น

### 2.1.3 ประโยชน์และวัตถุประสงค์ของการบัญชี

1. ช่วยให้เจ้าของกิจการสามารถควบคุมรักษาสินทรัพย์ของกิจการได้
2. ช่วยให้ทราบผลการดำเนินงานของกิจการในรอบระยะเวลาใดเวลาหนึ่งว่า ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา กิจการมีกำไรหรือขาดทุนเป็นจำนวนเท่าใด
3. ช่วยให้ทราบฐานะการเงินของกิจการ ณ วันใดวันหนึ่งว่า กิจการในสินทรัพย์ หนี้สิน และทุน ซึ่งเป็นส่วนของเจ้าของกิจการเป็นจำนวนเท่าใด

4. การทำบัญชีเป็นการรวบรวมสถิติอย่างหนึ่งที่ช่วยในการบริหารงาน และให้ข้อมูลอันเป็นประโยชน์ในการวางแผนการดำเนินงาน และควบคุมกิจการให้ประสบผลสำเร็จตามความมุ่งหมาย
5. เพื่อบันทึกรายการค้าที่เกิดขึ้นตามลำดับก่อนหลัง และจำแนกตามประเภทของรายการค้าไว้
6. เพื่อให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการทำบัญชีของกิจการต่าง ๆ
7. เพื่อเป็นข้อมูลในการตัดสินใจวางแผนการดำเนินงานของกิจการ
8. เพื่อควบคุมภายในกิจการและการตรวจสอบป้องกันการทุจริต
9. เพื่อทราบผลการดำเนินงานว่ามีกำไรหรือขาดทุนเท่าใด โดยดูจากงบกำไรขาดทุน เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการเสียดำเนินเงินได้และทราบฐานะการเงินของกิจการ โดยดูจากงบแสดงฐานะทางการเงินและสามารถนำไปใช้ประกอบในโครงการกู้ยืมจากสถาบันการเงินอย่างถูกต้อง

## 2.2. แนวคิดเกี่ยวกับธุรกิจบริการ

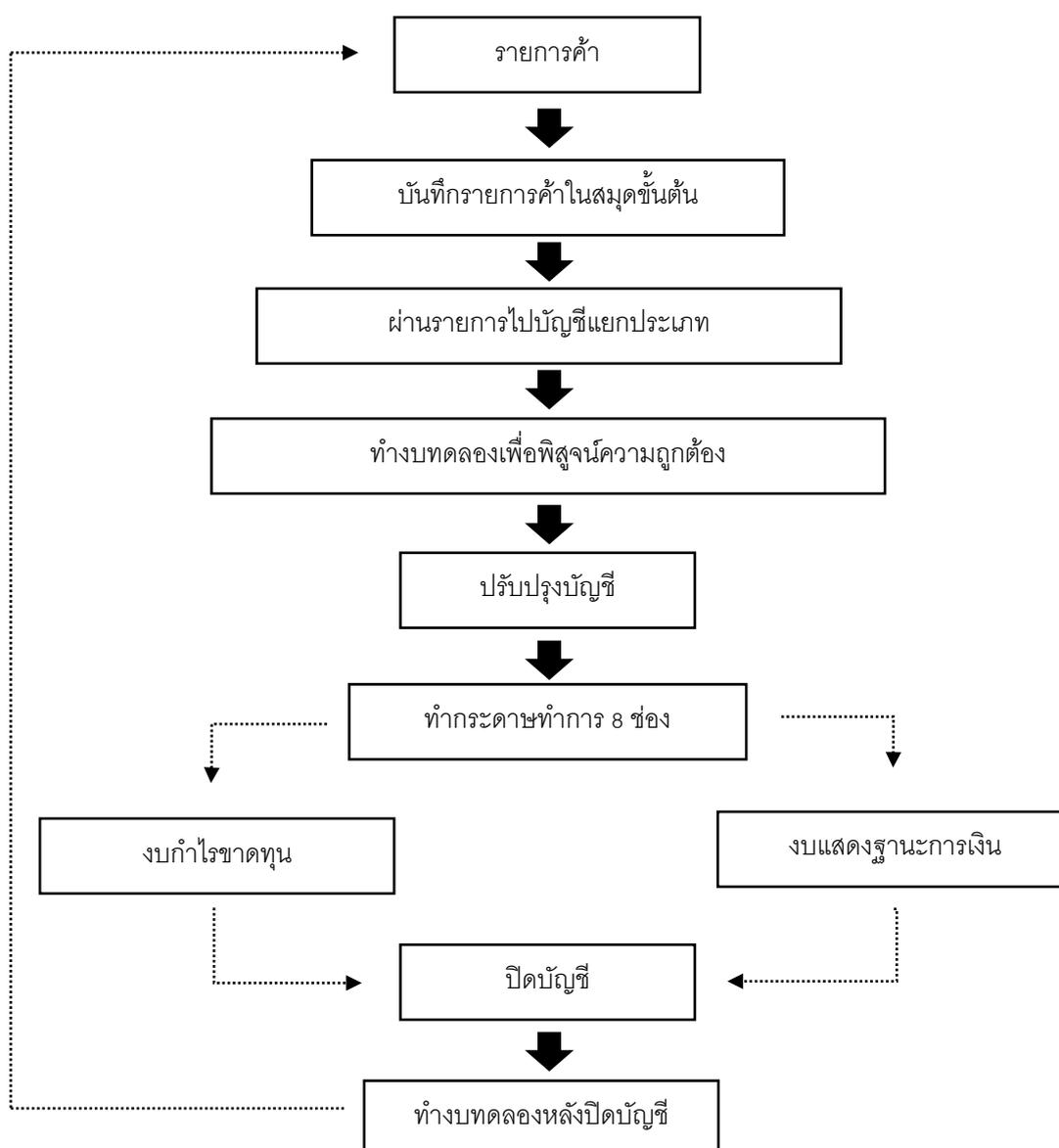
### 2.2.1 ความหมายของธุรกิจบริการ

**ธุรกิจบริการ** หมายถึง ธุรกิจที่ดำเนินกิจการแลกเปลี่ยนสินค้าที่ไม่เป็นตัวตนมีรูปแบบที่ตอบสนองความต้องการของลูกค้าด้านความพึงพอใจและความคาดหวัง มักจะถูกบริโภคไปพร้อม ๆ กับที่ผลิตขึ้นมา เช่น ธุรกิจท่องเที่ยว ธุรกิจรักษาพยาบาล ธุรกิจเกี่ยวกับการคมนาคมขนส่ง ธุรกิจเกี่ยวกับที่พักอาศัย ธุรกิจบันเทิงเรีงรมย์ ธุรกิจเกี่ยวกับการเงินและการธนาคาร ธุรกิจดูแลผู้สูงอายุ ร้านอาหาร กวดตาการ ธุรกิจบริหารทรัพย์สินและธุรกิจสปา นวดเพื่อสุขภาพ เป็นต้น

### 2.2.2 วงจรบัญชีของธุรกิจบริการ

ลำดับขั้นตอนกระบวนการทางบัญชีที่ทำให้ได้มาซึ่งงบการเงินในรอบระยะเวลาปีบัญชีหนึ่ง ๆ วงจรบัญชีนั้นเริ่มจากการวิเคราะห์รายการค้า หรือเหตุการณ์ทางกิจการ การบันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป การผ่านรายการไปยังสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป การจัดทำบททดลอง การปรับปรุงและแก้ไขข้อผิดพลาดในสมุดรายวันทั่วไปและผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง การจัดทำบททดลองหลังการปรับปรุง การจัดทำงบการเงิน (งบกำไรขาดทุน งบแสดง

ฐานะการเงิน) การปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไปและผ่านแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง และการจัดทำบททดลองหลังการปิดบัญชี เพื่อหายอดคงเหลือยกไปของสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้เจ้าของ และนำไปเปิดบัญชีไปบัญชีปีถัดไป



แผนผังวงจรบัญชี

1. **รายการค้า (Business Transactions) หรือรายการทางบัญชี (Accounting Transaction)** หมายถึง รายการที่ก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนหรือโอนสิ่งที่มีมูลค่าเป็นเงินตรา ระหว่างกิจการกับบุคคลต่าง ๆ ซึ่งอยู่ในรูปแบบของเอกสาร เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบส่งของ ใบกำกับภาษีใบสำคัญจ่าย 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 ทำให้ทราบว่าต้องเดบิตและเครดิตบัญชีอะไร

3. **การบันทึกรายการค้าในสมุดขัณฑ์** หมายถึง เมื่อวิเคราะห์รายการค้าแล้ว ขั้นตอนต่อไปคือ บันทึกบัญชีในสมุดขัณฑ์ ซึ่งสามารถเลือกใช้ตามความเหมาะสมของธุรกิจแต่ละประเภท สมุดขัณฑ์หรือสมุดรายวันแบ่งเป็น 2 ประเภท ดังนี้

3.1 **สมุดรายวันทั่วไป (General Journal)** ใช้บันทึกรายการค้าได้ทุกประเภท การใช้สมุดรายวันทั่วไปเพียงเล่มเดียวมีข้อจำกัด คือ ถ้ากิจการมีรายการค้าเกิดขึ้นมาก จะต้องผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภททุกครั้ง ซึ่งยุ่งยากและไม่สะดวกต่อการค้นหาข้อผิดพลาด ดังนั้น การใช้สมุดรายวันทั่วไปเพียงเล่มเดียวจึงเหมาะสำหรับกิจการที่มีรายการค้าไม่มาก

3.2 **สมุดรายวันเฉพาะ (Special Journal)** เป็นสมุดขัณฑ์ประเภทหนึ่งที่ใช้บันทึกรายการค้าเฉพาะเรื่องใดเรื่องหนึ่ง รายการค้าที่มีลักษณะเหมือนกันจะนำมาบันทึกไว้ในสมุดขัณฑ์เล่มเดียวกัน เหมาะสำหรับกิจการที่มีรายการค้าเกิดขึ้นมาก การบันทึกรายการค้าในสมุดรายวันเฉพาะจะทำให้ประหยัดเวลาในการผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท เพราะจะผ่านยอดรวมไปลงบัญชีแยกประเภทในวันสิ้นเดือน แทนที่จะผ่านไปบัญชีแยกประเภททุกรายการและทุกวัน

3.2.1 **สมุดรายวันรับเงิน (Cash Receipts Journal)** คือ สมุดบันทึก รายการขัณฑ์เกี่ยวกับการรับเงินสดของกิจการ คือเป็นสมุดรายวันเฉพาะเล่มหนึ่ง ใช้เกี่ยวกับรับ

เงินเท่านั้น ไม่ว่าจะรับเงินสดหรือเช็คก็ตาม เมื่อนำเช็ค ธนาณัติหรือ ดราฟต์ไปฝากธนาคาร ก็จะบันทึกการจ่ายเงินสดเอกสารที่ประกอบการบันทึกบัญชี คือ ใบเสร็จรับเงิน บิลเงินสดรวมทั้งรับเช็คของลูกค้าเพื่อนำฝากธนาคาร การนำเงินฝากธนาคาร และการถอนเงินจากธนาคาร ซึ่งสมุดรายวันรับเงินจะบันทึกรายการโดย เดบิต เงินสด เงินฝากธนาคารหรือส่วนลดจ่ายเท่านั้นในวันสิ้นเดือนบัญชีทุกบัญชี จะรวมยอดและผ่านรายการแยกประเภททั่วไปครั้งเดียว ส่วนลูกหนี้รายบุคคลจะต้องผ่านบัญชีแยกประเภทย่อยลูกหนี้ทันที และรายการที่บันทึกในช่องบัญชีอื่น ก็ต้องผ่านไปบัญชีแยกประเภททันทีด้านเครดิตตามวันที่ที่เกิดรายการขึ้น และใส่เลขที่บัญชีในช่องเลขบัญชี

**3.2.2 สมุดรายวันจ่ายเงิน (Cash Payment Journal)** คือ 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 เมื่อบันทึกรายการค้าในสมุดขึ้นต้นแล้วขั้นต่อไปให้นำรายการค้าที่บันทึกไว้แล้วนั้นไปลงบัญชีในสมุดแยกประเภท 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 บัญชีเบิกเกินบัญชีธนาคาร 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

**5 สมุดแยกประเภทย่อย (Subsidiary Ledger)** เป็นที่รวมของบัญชีย่อยที่ใช้ประกอบยอดบัญชีในสมุดแยกประเภททั่วไป เช่น สมุดแยกประเภทลูกหนี้ สมุดแยกประเภทเจ้าหนี้ เป็นต้น

**6. การจัดทำบททดลอง (Trial Balance)** หมายถึง งบที่สร้างขึ้นเพื่อพิสูจน์ความถูกต้องของการบันทึกบัญชี แต่การบันทึกรายการค้าในสมุดรายวัน ทั่วไป การผ่านรายการ จากสมุดรายวันทั่วไป ไปบัญชีแยกประเภท และการหายอดคงเหลือด้วยคินสอ จากรายการค้าทุกรายการ ผลรวมด้านเดบิต ของทุกบัญชี ควรจะต้องเท่ากับผลรวมด้านเครดิตของทุก ๆ บัญชี หลังจากจากผ่านรายการจากสมุดรายวันทั่วไป ไปยังบัญชีแยกประเภทแล้ว ขั้นตอนต่อไปคือการหา ยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภท

โดยทั่วไปนิยม หาด้วยคินสอ (Pencil Footing) เพื่อป้องกันการผิดพลาดและหากต้องการแก้ไขก็จะทำได้โดยสะดวก

**7. การจัดทำการดาชทำการ** หมายถึง ในกรณีที่กิจการมีบัญชีต่าง ๆ เป็นจำนวนมาก และในวันสิ้นงวดบัญชี กิจการจำเป็นต้องจัดทำรายการปรับปรุงบัญชี รายการปิดบัญชี

และจัดทำงบการเงิน การจัดทำงบการเงินจากยอดคงเหลือตามงบทดลองโดยตรงอาจไม่สะดวก ดังนั้น กิจการซึ่งควรจัดทำกระดาษทำการ (Working Paper) เพื่อช่วยให้การจัดทำรายการปรับปรุงบัญชี รายการปิดบัญชี และจัดทำงบการเงินต่าง ๆ สะดวกและรวดเร็วขึ้น โดยอาจจัดทำกระดาษทำการ 6 ช่อง 8 ช่อง หรือ 10 ช่อง

**8. การปรับปรุงบัญชี (Adjusting Entries)** หมายถึง รายการที่บันทึก ณ วันที่สิ้นงวดบัญชี เพื่อให้บัญชีสินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ รายได้ และค่าใช้จ่ายของงวดบัญชีก่อน ๆ ถูกต้อง การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีจำบันทึกในสมุดรายวันทั่วไปก่อนทำการปิดบัญชีและจัดทำงบการเงิน

รายการที่ควรปรับปรุงมีดังนี้

- 8.1 รายได้ค้างรับ (Accrued Income)
- 8.2 รายได้รับล่วงหน้า (Deferred Income)
- 8.3 ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (Accrued Expenses)
- 8.4 ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า (Prepaid Expenses)
- 8.5 ค่าเสื่อมราคา (Depreciation)
- 8.6 หนี้สงสัยจะสูญ (Allowance for Doubtful Debt)
- 8.7 วัสดุสิ้นเปลืองใช้ไป (Supplies Used)

**9. การปิดบัญชี (Account closing)** หมายถึง เมื่อกิจการได้บันทึกรายการปรับปรุงบัญชีบัญชีต่าง ๆ แล้วขั้นต่อไปก็คือ การบันทึกการปิดบัญชี (Closing Entries) ดังนี้

- 9.1 การปิดบัญชีรายได้ และค่าใช้จ่ายเข้าบัญชีกำไรขาดทุน
- 9.2 การปิดบัญชีกำไรขาดทุนขึ้นอยู่กับรูปแบบของกิจการ กล่าวคือ
  - 9.2.1 กรณีกำไรสุทธิ บันทึกบัญชีดังนี้
 

เดบิต กำไรขาดทุน	xx	
เครดิต กำไรสะสม		xx
  - 9.2.2 กรณีขาดทุนสุทธิ บันทึกบัญชีดังนี้
 

เดบิต กำไรสะสม	xx	
เครดิต กำไรขาดทุน		xx

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

ประเภทของงบการเงิน

1. งบกำไรขาดทุน
2. งบแสดงฐานะการเงิน

### 10.1 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) การคำนวณกำไรขาดทุนของกิจการจะทำได้โดยการนำรายได้และค่าใช้จ่ายมาเปรียบเทียบกัน ถ้ารายได้สูงกว่าค่าใช้จ่ายเรียกว่ากำไรสุทธิ (Net Profit) ถ้ารายได้ต่ำกว่าค่าใช้จ่ายเรียกว่า ขาดทุนสุทธิ (Net Loss)

**10.2 งบแสดงฐานะทางการเงิน (Statement of Financial Position) หรือ งบดุล (Balance Sheet)** เป็นรายงานทางการเงินที่แสดงให้เห็นถึงฐานะการเงินของกิจการ ณ วันสิ้นสุดงวดว่ากิจการมีสินทรัพย์และหนี้สินทั้งสิ้นเป็นจำนวนเท่าใดประกอบด้วยรายการใดบ้างและคงเหลือเป็นเงินทุนสุทธิหรือส่วนของผู้ถือหุ้นกิจการเป็นจำนวนทั้งสิ้นเท่าใดการจัดทำงบแสดงฐานะการเงินจะอาศัยหลักความสัมพันธ์ของสมการบัญชีคือสินทรัพย์ทั้งสิ้นจะต้องเท่ากับยอดรวมของหนี้สินทั้งสิ้นและทุนเสมอ (งบการเงินนี้จึงเรียกอีกอย่างว่า “งบแสดงฐานะการเงิน”)

โดยสมการบัญชีจะแสดงสินทรัพย์ไว้ทางด้านซ้ายมือและแสดงแหล่งที่มาของสินทรัพย์คือหนี้สินและทุนหรือส่วนของผู้ถือหุ้นไว้ทางด้านขวามือของสมการและยอดรวมจำนวน

เงินทั้งสองด้านจะต้องเท่ากันฐานะการเงินของกิจการจึงพิจารณาได้จากส่วนเกินของสินทรัพย์ที่มีมากกว่าหนี้สินซึ่งเรียกว่า “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 จองชื่อนิติบุคคลทางระบบอินเทอร์เน็ต (Internet) โดยให้ลงทะเบียนได้ที่ [www.dbd.go.th](http://www.dbd.go.th) โดยมีขั้นตอนเช่นเดียวกับการจองชื่อนิติบุคคลของห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน
  - 1.2 เมื่อได้รับอนุญาตให้ใช้ชื่อแล้ว ผู้เริ่มก่อการอย่างน้อย 3 คน เข้าชื่อกันจัดทำหนังสือบริคณห์สนธิ

ผู้เริ่มก่อการจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- 1.2.1 เป็นบุคคลธรรมดา จะเป็นนิติบุคคลไม่ได้
- 1.2.2 มีอายุตั้งแต่ 12 ปี ขึ้นไป
- 1.2.3 ต้องจองชื่อหุ้นอย่างน้อยคนละ 1 หุ้น
- 1.3 ผู้เริ่มก่อการยื่นจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิต่อนายทะเบียนภายใน 30 นับแต่วันที่นายทะเบียนอนุญาตให้จองชื่อนิติบุคคล

2. ข้อมูลที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิ
  - 2.1 ชื่อบริษัท (ตามที่ได้จองชื่อไว้)
  - 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 และจำนวนหุ้นที่ผู้เริ่มก่อนการจองชื่อไว้
- 2.6 ชื่อ ที่อยู่ อายุ สัญชาติ ของพยาน 2 คน
3. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิ
  - 3.1 คำขอจดทะเบียนบริษัทจำกัด (แบบบจ.1)
  - 3.2 หนังสือบริคณห์สนธิ (แบบบจ.2)
  - 3.3 แบบวัตถุประสงค์ (แบบว.)
  - 3.4 แบบจองชื่อนิติบุคคล
  - 3.5 สำเนาบัตรประจำตัวของผู้เริ่มก่อนการทุกคน
  - 3.6 สำเนาหลักฐานการเป็นผู้รับรองลายมือชื่อ
  - 3.7 หนังสือมอบอำนาจ (กรณีที่ผู้ขอจดทะเบียนไม่สามารถยื่นขอจดทะเบียนได้ด้วยตนเอง)

สำเนาเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียนทุกฉบับ ต้องให้ผู้ขอจดทะเบียนอย่างน้อยหนึ่งคนรับรองความถูกต้อง ยกเว้นสำเนาบัตรประจำตัวหรือหลักฐานการเป็นผู้รับรองลายมือชื่อผู้ขอจดทะเบียน ให้ผู้เป็นเจ้าของบัตรหรือผู้ขอจดทะเบียนอย่างน้อยหนึ่งหนึ่งคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง

## ขั้นตอนที่ 2 การจดทะเบียนจัดตั้งบริษัท

1. การจดทะเบียนจัดตั้งบริษัท มีขั้นตอนดังนี้
  - 1.1 ผู้เริ่มก่อนการจัดให้มีการจองชื่อหุ้นทั้งหมด
  - 1.2 เมื่อมีการซื้อหุ้นทั้งหมดแล้วให้ผู้เริ่มก่อนการออกหนังสือนัดประชุมผู้เข้าชื่อซื้อหุ้นเพื่อประชุมจัดตั้งบริษัทการออกบริษัทการออกหนังสือนัดประชุมจะต้องห่างจากวันประชุมอย่างน้อย 7 วัน
  - 1.3 ประชุมผู้เข้าชื่อซื้อหุ้นเพื่อจัดตั้งบริษัท
  - 1.4 ผู้เริ่มก่อนการมอบหมายกิจการงานทั้งหมดให้แก่คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุม
  - 1.5 คณะกรรมการเรียกเก็บค่าหุ้นจากผู้เข้าชื่อซื้อหุ้น อย่างน้อยร้อยละ 25 ของมูลค่าหุ้น

1.6 เมื่อเก็บค่าหุ้นได้ครบแล้ว ให้กรรมการผู้มีอำนาจจัดทำคำขอจดทะเบียนตั้งบริษัทแล้วยื่นจดทะเบียนต่อนายทะเบียน

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 (แบบบจ.5)

3.6 สำเนาหนังสือนัดประชุมตั้งบริษัท

3.7 สำเนารายงานการประชุมตั้งบริษัท

3.8 สำเนาข้อบังคับ

3.9 หลักฐานการชำระค่าหุ้นที่บริษัทออกให้แก่ผู้ถือหุ้น

3.10 กรณีบริษัทจำกัดมีผู้ถือหุ้นเป็นคนต่างด้าวถือหุ้นในบริษัทจำกัดไม่ถึงร้อยละ 50 ของทุนจดทะเบียน หรือกรณีบริษัทจำกัดไม่มีคนต่างด้าวเป็นผู้ถือหุ้น แต่คนต่างด้าวเป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามหรือร่วมลงนามผูกพันบริษัท ให้ส่งเอกสารหลักฐานที่ธนาคารออกให้เพื่อรับรองหรือแสดงฐานะการเงินของผู้ถือหุ้นที่มีสัญชาติไทยแต่ละรายประกอบคำขอจดทะเบียน

โดยเอกสารดังกล่าวต้องแสดงจำนวนเงินที่สอดคล้องกับจำนวนเงินที่นำมาลงทุนของผู้ถือหุ้นแต่ละราย

- 3.11 แบบสสช.1 จำนวน 1 ฉบับ
- 3.12 แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่และสถานที่สำคัญบริเวณใกล้เคียง
- 3.13 สำเนาบัตรประชาชนของกรรมการทุกคน
- 3.14 สำเนาหลักฐานเป็นผู้รับรองลายมือชื่อ ( ถ้ามี )
- 3.15 หนังสือมอบอำนาจ ( กรณีผู้จดทะเบียนไม่สามารถยื่นจดทะเบียนได้ด้วยตนเอง )

สำเนาเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียนทุกฉบับ ต้องให้ผู้จดทะเบียนอย่างน้อยหนึ่งคนรับรองความถูกต้อง ยกเว้นสำเนาบัตรประจำตัวหรือหลักฐานการเป็นผู้รับรองลายมือชื่อผู้จดทะเบียน ให้ผู้เป็นเจ้าของบัตรหรือผู้จดทะเบียนอย่างน้อยหนึ่งคนเป็นผู้ลงลายมือชื่อ

#### 4. ช่องทางการจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิและจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทจำกัด

- 4.1 สำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร ยื่นจดทะเบียนได้ที่ส่วนจดทะเบียนธุรกิจกลางกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือสำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าทั้ง 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. จัดให้มีผู้เข้าชื่อชื่อหุ้นครบตามจำนวนหุ้นทั้งหมดที่บริษัทจะจดทะเบียน
3. ประชุมจัดตั้งบริษัท ( โดยไม่ต้องออกหนังสือนัดประชุมตั้งบริษัท ) เพื่อพิจารณากิจการต่าง ๆ ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 1108 โดยผู้เริ่มก่อการแต่ละผู้เข้าชื่อ

ซื้อหุ้นทุกคนเข้าร่วมประชุม และผู้เริ่มก่อการและผู้เข้าซื้อซื้อหุ้นทุกคน ให้ความเห็นชอบในกิจการที่ได้ประชุมกันนั้น

4. ผู้เริ่มก่อการได้มอบกิจการทั้งปวงให้แก่กรรมการบริษัท

5. กรรมการได้เรียกให้ผู้เข้าซื้อซื้อหุ้น ใช้เงินค่าหุ้น โดยจะเรียกครั้งเดียวเต็มมูลค่าหรือไม่น้อยกว่าร้อยละยี่สิบห้าของมูลค่าหุ้น และผู้เข้าซื้อซื้อหุ้นทุกคนได้ชำระเงินค่าหุ้นเสร็จเรียบร้อยแล้ว

### 2.3.2 การจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

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

คำว่า ภาษีมูลค่าเพิ่ม หมายถึง มูลค่าของส่วนที่เพิ่มในแต่ละขั้นตอนการผลิตและการจำหน่ายสินค้าหรือบริการ อาทิ โรงงานผลิตผ้า จะรับด้าย ไหม ผ้าย เป็นวัตถุดิบและ โรงงานผลิตเสื้อสำเร็จรูป จะรับผ้าจากโรงงานผลิตผ้าเป็นวัตถุดิบในการผลิตเสื้อสำเร็จรูป จะรับมูลค่าเพิ่มในแต่ละขั้นตอนการผลิตดังนี้

1. ผู้ประกอบการที่มีหน้าที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม กำหนดเวลาการจดทะเบียน

ผู้ประกอบการที่มีหน้าที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม ดังนี้

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

1.2 ผู้ประกอบการซึ่งมีแผนงานที่สามารถพิสูจน์ได้ว่าได้เตรียมการเพื่อประกอบกิจการขายสินค้าหรือให้บริการ ที่อยู่ในบังคับต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม อันเป็นเหตุให้ต้องมีการซื้อสินค้าหรือรับบริการที่อยู่ในบังคับต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม เช่น ก่อสร้างโรงงาน สร้างอาคารสำนักงาน หรือติดตั้งเครื่องจักรให้ยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มภายใน 6 เดือนก่อนวันเริ่มประกอบกิจการเว้นแต่มีสัญญาหรือหลักฐานจะดำเนินการก่อสร้างภายในเวลาที่เหมาะสม

2. วิธีการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

การจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม สามารถกระทำได้ 2 ช่องทาง ดังนี้

2.1 ยื่นแบบคำขอ ณ หน่วยจดทะเบียนที่ตั้งสถานประกอบการ

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

### 3. สถานที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

ผู้ประกอบการยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มตามแบบ ภ.พ.01 ณ สถานที่ดังนี้

3.1 กรณีสถานประกอบการตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ สำนักงานสรรพากร พื้นที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่

3.2 กรณีสถานประกอบการตั้งอยู่นอกเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาที่สถานประกอบการตั้งอยู่ และกรณีสถานประกอบการตั้งอยู่ในท้องที่อำเภอหรือกิ่งอำเภอที่กรมสรรพากรมิได้จัดอัตราค่าส่งไว้ให้ยื่น ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาเดิมที่เคยควบคุมพื้นที่นั้น

3.3 กรณีสถานประกอบการที่อยู่ในความดูแลของสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ให้ยื่น ณ สำนักงานบริหารธุรกิจขนาดใหญ่ หรือจะยื่นผ่านสำนักงานสรรพากรพื้นที่ หรือสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาสถานประกอบการตั้งอยู่ก็ได้

## 2.4 โครงการที่เกี่ยวข้อง

2.4.1 กรณีการ จันทบอดี (2558) ศึกษาเรื่อง บริการจัดทำบัญชีของธุรกิจบริการในการศึกษาสรุปผลว่า เจ้าของกิจการร้าน สานสปา ให้ความร่วมมือในการจัดทำบริการจัดทำบัญชีในครั้งนี้ เจ้าของกิจการมีความพึงพอใจเป็นอย่างยิ่ง เพราะได้ทราบถึงผลแสดงฐานะทางการเงินที่แท้จริง ด้วยวิธีการทำอย่างเป็นขั้นตอนและถูกวิธีทำให้เจ้าของกิจการบริการการเงินได้อย่างเป็นระบบ และมีการวางแผนทางการเงินในการใช้จ่ายต่าง ๆ ของธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ คุณธัญวรัตน์ ได้กรอกตอบแบบสอบถาม ได้มีความคิดเห็นต่อการบริการทำบัญชีของนักศึกษา ซึ่งอยู่ในระดับดีมาก ซึ่งสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการสร้างความรู้จากรายวิชาต่าง ๆ และทักษะวิชาชีพมาประยุกต์ใช้ในการทำโครงการและบริการสังคมอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การสร้างและกรอกบบฟอร์มต่าง ๆ ในการทำบัญชี คือสมุดรายวันทั่วไป, บัญชีแยกประเภท งบทดลอง, กระดาษทำการ 6 ช่อง, งบกำไรขาดทุน, งบแสดงฐานะการเงิน, งบสำคัญรับ, งบสำคัญจ่าย, งบเสร็จรับเงิน เป็นต้น มาประยุกต์ใช้ให้เข้ากับกิจการที่ให้บริการทำบัญชีได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ยังได้นำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานทางด้านบัญชี มาใช้ในการทำเอกสาร ให้มีความสวยงามเรียบร้อย และถูกต้องตามหลักบัญชี การนำโปรแกรม Microsoft Powerpoint 2010 มาใช้ในการนำเสนอข้อมูลให้มีความน่าสนใจ และให้มีความเข้าใจได้ง่ายขึ้นอีกด้วย

2.4.2 ญัฐริกา ษัษฐิติ (2557) ศึกษาเรื่อง การทำบัญชีร้านค้าเอกสารในการศึกษาสรุปผลว่า ธุรกิจที่ซื้อมาขายไป เป็นธุรกิจที่ซื้อสินค้าประเภทกระดาษมาแปรรูปและขายต่ออีกทอดหนึ่งเพื่อหวังผลกำไร ดังนั้นรายได้หลักการจึงเป็นรายได้จากการขายสินค้า และมีค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับต้นทุนสินค้าที่ขาย และค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

ในการทำธุรกิจหากไม่มีการจัดทำบัญชีจะทำให้ไม่ทราบถึงที่มาของรายได้และค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตลอดจนสินทรัพย์ หนี้สิน และทุนของกิจการอันมีผลต่อการทำงบการเงิน เมื่อมีปัญหากิจการไม่มีเอกสารหรือหลักฐานที่สามารถตรวจสอบได้แล้วจะทำให้ระบบบัญชีไม่เป็นระเบียบกิจการทุกกิจการจึงต้องมีการจัดทำบัญชีเพื่อให้กิจการทราบผลการดำเนินงานและหลักฐานทางการเงินของกิจการ หากกิจการไม่มีการจัดทำบัญชีก็จะเกิดปัญหานี้คือ ด้านการทำงานกิจการไม่สามารถตรวจสอบผลการดำเนินงานทางการบัญชีจนถึงการปิดบัญชีไปจนถึงการจัดทำงบการเงินต่าง ๆ

2.4.3 สำนักธุรกิจบริการและโลจิสติกส์การค้า (2558) ศึกษาเรื่อง ธุรกิจสปาไทย ตั้งแต่ปี 2547 รัฐบาลมีนโยบายผลักดันให้ประเทศไทยเป็นศูนย์กลางสุขภาพแห่งภูมิภาคเอเชีย (Medical Hub of Asia) ส่งเสริมให้ประเทศไทยเป็น Capital Spa of Asia/Thailand as a world class spa destination และมอบหมายกระทรวงสาธารณสุขจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศไทยเป็นศูนย์กลางสุขภาพนานาชาติ (ปี2555-2559) ซึ่งระบุวิสัยทัศน์ประเทศไทยเป็นศูนย์กลางธุรกิจบริการเพื่อส่งเสริมสุขภาพพระคัมภีร์ระดับโลกจัดทำมาตรฐานและเอกลักษณ์ธุรกิจสปาไทย และจัดทำมาตรฐานไทยในต่างประเทศซึ่งได้เริ่มให้การรับรองสปาเพื่อสุขภาพใน เยอรมนี และจะขยายให้ครอบคลุมประเทศที่มีสปาไทยในบริการหนาแน่น เช่น ออสเตรเลีย ญี่ปุ่น สหรัฐอเมริกา

กระทรวงพาณิชย์ โดยกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศผลักดันนักธุรกิจไทยขยายตลาดในต่างประเทศ รวมทั้งการทำการตลาดเชิงรุกในประเทศเป้าหมายโดยประชาสัมพันธ์และจัดกิจกรรมส่งเสริมธุรกิจสปาไทยทั้งด้านการจัดตั้งการสร้างเครือข่ายการลงทุนการเปิดแฟรนไชส์การสร้างแบรนด์ ฯลฯ จนในปัจจุบันชื่อเสียงและมาตรฐานสปาไทยเป็นที่ยอมรับในระดับสากลทำให้ธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับสปาไทยเป็นที่ต้องการในตลาดต่างประเทศมากขึ้น อาทิ การเข้ามาใช้บริการสปาไทยเพื่อฟื้นฟูสุขภาพ การจัดตั้ง/บริหารสปา การอบรมบุคลากรสปา การส่งออกอุปกรณ์/ผลิตภัณฑ์สมุนไพรที่ใช้ในสปา

### บทที่ 3

#### วิธีการดำเนินการ

การจัดทำโครงการครั้งนี้เพื่อศึกษาการปฏิบัติงานจริงทางด้านบัญชี คณะผู้จัดทำได้เลือกประกอบธุรกิจประเภทบริการ โดยจัดตั้งบริษัทจำลอง คือ บริษัท โฮมสเปา จำกัด ซึ่งให้บริการด้านที่สปา โดยมีรายการค้าเป็นระยะเวลา 2 เดือน คือ เดือนสิงหาคม และเดือนกันยายน

คณะผู้จัดทำได้ดำเนินการจัดตั้งบริษัทจำลองและบันทึกรายการค้าตามวงจรบัญชีโดยมีขั้นตอนดังนี้

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

#### บริษัทและระยะเวลา

##### บริษัท

บริษัท โฮมสเปา จำกัด สถานที่ตั้ง 24 रामคำแหง 24 แยก 24 แขวง หัวหมาก  
เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร 10240

##### รอบระยะเวลา

จัดทำบัญชีตามวงจรบัญชี เป็นระยะเวลา 2 เดือน คือ เดือนสิงหาคม และเดือนกันยายน

## การจัดตั้งบริษัทและการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

### วิธีการจัดตั้งบริษัท

ขั้นตอนการดำเนินการในการจัดตั้งบริษัทจำกัด มี 2 ขั้นตอน คือ

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

### การจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

### ขั้นตอนในการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

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

### การเริ่มก่อตั้งบริษัทจำลอง

#### สาเหตุที่เลือกธุรกิจโรงแรม

การประกอบกิจการเพื่อให้การดูแล และ เสริมสร้างสุขภาพโดยมีบริการหลัก คือ การนวดสุขภาพ และอาจมีบริการเสริมประเภทอื่น ๆ อาทิ การทำสมาธิและโยคะ การอบเพื่อสุขภาพ การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ โภชนาบำบัด และ การควบคุมอาหาร การใช้สมุนไพร หรือ ผลิตภัณฑ์เพื่อสุขภาพตลอดจนการแพทย์ทางเลือกอื่น ๆ ประกอบด้วย เช่น การพอกโคลน การเสริมสวย และโยคะ ดังนั้นการบริการธุรกิจสปาสามารถช่วยทำให้คนในสังคมผ่อนคลายจากความเครียดได้ เพราะสปานั้นเป็นสิ่งที่สามารถได้ทั้งกำลังกาย ช่วยเป็นที่พักผ่อนหย่อนใจและสามารถดูแลเรื่องสุขภาพเราได้ด้วย และที่สำคัญธุรกิจสปานั้นยังไปได้ดีมาก ๆ กับการท่องเที่ยวเชิงสุขภาพเพราะชาวต่างชาติก็มีการชื่นชอบในสปาอยู่แล้ว

#### การวางแผน

1. บริษัท โฮมสปา จำกัด ให้บริการด้านความสวยความงาม
2. มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของบริษัท
3. มีการวางแผนงานอย่างเป็นระบบ ในแต่ละฝ่ายในแต่ละแผนก

#### โครงสร้างองค์กร

1. มีการกำหนดความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายบริการที่เกี่ยวข้องกับแผนระดับองค์กร
  2. มีการระบุขั้นตอนการทำงานอย่างชัดเจน
- ซึ่งบริษัทของเรามีประเภทของการบริการ ดังนี้

## ประเภทของการบริการสปา

1. ประเภท 1 นวดหน้า
  - 1.1 บริการนวดหน้า (Facial massage service) 300 บาท ต่อชม.  
ประโยชน์ของการนวดหน้า
    - 1.1.1 ช่วยให้ระบบไหลเวียนเลือดดีขึ้น
    - 1.1.2 ช่วยลดริ้วรอยที่ใบหน้า
2. ประเภท 2 นวดตัว
  - 2.1 บริการนวดตัว (Body massage) 500 บาท ต่อชม.  
ประโยชน์ของการนวดตัว
    - 2.1.1 ช่วยกระตุ้นการไหลเวียนของเลือด
    - 2.1.2 ช่วยคลายกล้ามเนื้อ
3. ประเภท 3 ออนเซ็น
  - 3.1 บริการแช่ออนเซ็น (onsen service) 800 บาท ต่อชม.  
ประโยชน์ของการแช่ออนเซ็น
    - 3.1.1 ทำให้ร่างกายผ่อนคลาย กระชุ่มกระชวย
    - 3.1.2 บรรเทาอาการปวดเมื่อยของกล้ามเนื้อ
4. ประเภท 4 น้ำมัน
  - 4.1 บริการนวดน้ำมัน (oil massage service) 600 บาท ต่อชม.  
ประโยชน์ของการนวดน้ำมัน
    - 4.1.1 บำรุงผิวพรรณให้ชุ่มชื้น
    - 4.1.2 คลายความเคลียดสะสม
5. ประเภท 5 ฝ่าเท้า
  - 5.1 บริการนวดฝ่าเท้า (Foot massage) 300 บาท ต่อชม.  
ประโยชน์ของการนวดฝ่าเท้า
    - 5.1.1 ช่วยส่งเสริมสุขภาพโดยกระตุ้นการไหลเวียนเลือด น้ำเหลือง
    - 5.1.2 ช่วยป้องกันโรค เช่น ท้องผูก ฯลฯ และช่วยล้างพิษและกำจัดของเสีย

## การจัดทำบัญชีตามวงจรบัญชี

### หลักการบันทึกบัญชี

การบันทึกบัญชีทางด้านเดบิต หรือด้านซ้ายของบัญชีเพื่อบันทึกการเพิ่มขึ้นหรือลดลง และการบันทึกบัญชีทางด้านเครดิต หรือด้านขวาของบัญชี เพื่อบันทึกการเพิ่มขึ้นหรือลดลง โดยอยู่บนหลักการแนวคิดทางการบัญชีสมการบัญชี และ หลักการบัญชีคู่อันจะนำไปสู่ผลการวิเคราะห์รายการค้า และการ

บันทึกบัญชีทางด้านเดบิต และด้านเครดิตในที่สุด

บัญชี (account) จึงเป็นที่จดบันทึกรายการเพิ่มขึ้น และลดลงของสินทรัพย์หนี้สิน หรือ ส่วนของเจ้าของ โดยจำแนกเป็น บัญชีเงินสด บัญชีลูกหนี้บัญชีเจ้าหนี้บัญชีรายได้ค่าบริการ บัญชี เงินเดือน เป็นต้น สำหรับรูปแบบของบัญชีเป็นรูปตัวที่เรียกว่า บัญชีรูปตัวที่ ซึ่งมีส่วนประกอบ 3 ส่วน ได้แก่ ชื่อบัญชี ด้านซ้ายเรียกว่า ด้าน

เดบิต และด้านขวาเรียกว่า ด้านเครดิต แสดงได้ดังนี้

#### ชื่อบัญชี

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

บัญชีรูปตัวที่ 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. จัดทำงบทดลอง
5. จัดทำกระดาษทำการ
6. บันทึกการปรับปรุง
7. ปิดบัญชี
8. จัดทำงบการเงิน

จากวงจรบัญชีดังกล่าวข้างต้น ทำให้นักบัญชีมองเห็นภาพรวมของกระบวนการปฏิบัติในทางการบัญชีทั้งหมด ทั้งนี้การจัดทำกระดาษทำการจะทำหรือไม่ก็ได้ เนื่องจากกระดาษทำการเป็นเพียงเครื่องมือช่วยในการทำงานงบการเงินให้สะดวกและง่ายขึ้นเท่านั้น

## รายการค้า

หมายถึง รายการที่กิจการนำมาบันทึกบัญชีเพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำงบการเงินต่าง ๆ ซึ่งทางการบัญชีเรียกว่ารายการทางบัญชีเป็นเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดการโอนหรือการแลกเปลี่ยนระหว่างหน่วยของบัญชีหรือบุคคลที่มีผลต่อ สินทรัพย์หนี้สินและส่วนของผู้เจ้าของทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นและลดลง

อธิบายได้ว่ารายการค้านั้นเป็นรายการทางบัญชีที่มีการเคลื่อนย้ายระหว่างบัญชีรวมไปถึงบุคคลอื่น ๆ ด้วยซึ่งการบันทึกนั้นจะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงของบัญชีโดยตรงไม่ว่าจะเป็นสินทรัพย์หนี้สินและส่วนของผู้เจ้าของ ไม่ว่าจะเป็นการเปลี่ยนแปลงอย่างไรก็ตามจะมีการเพิ่มขึ้นหรือว่าลดลงจะทำให้ยอดทั้งสองในสมการบัญชีนั้นมีความสมดุลกันทั้งสองฝั่งแต่ในรายการบัญชีนั้นอาจจะไม่เท่ากันก็ได้ อย่างเช่นจะมีการบันทึกทางด้านสินทรัพย์ 2 รายการและบันทึกทางด้านส่วนของผู้เจ้าของรายการเดียว

รายการค้ำนั้นมีความสำคัญเพราะว่าเป็นการรวบรวมผลการดำเนินการของกิจการในเบื้องต้นก่อนที่จะทำการวิเคราะห์รายการบัญชีสำหรับรายการบัญชีนั้นจะเป็นการบัญชีทุกเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่มีความเกี่ยวข้องกับธุรกิจที่สามารถที่จะกระทบต่อเงินมีการเปลี่ยนแปลงในงบดุลอย่างเช่น การนำเงินมาลงทุนเป็นการทำให้สินทรัพย์นั้นเพิ่มขึ้น และทำให้ส่วนของเจ้าของนั้นเพิ่มขึ้นเช่นกันดังจากที่เราได้ศึกษาทางด้านสมการบัญชีมาแล้วการได้รับค่าสินค้าหรือว่าบริการก็จะทำให้สินทรัพย์เพิ่มขึ้นและส่วนของเจ้าของเพิ่มขึ้นเช่นกันนั้นก็คือตัวอย่างรายการที่มีผลทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางบัญชีของกิจการแต่ถ้าไม่มีผลเกี่ยวข้องกับกิจการเช่นพนักงานยืมเงินกันเองหรือว่าเอาเงินเดือนตัวเองที่ได้รับไปแล้วซื้อน้ำมันรถส่วนตัวก็ไม่ใช่รายการค้ำเพราะไม่มีผลกระทบต่อทางด้านบัญชีของกิจการเป็นแค่ของส่วนตัว

เพราะฉะนั้นรายการจะต้องมีส่วนเกี่ยวข้องกับกิจการทางตรงสามารถที่จะวัดตีเป็นมูลค่าหน่วยเงินตราในทางธุรกิจมีการโอนถ่ายหรือว่าเปลี่ยนแปลงของหน่วยบัญชีของทั้งสองและมีความสมดุล

### ประเภทของสมุดบัญชี

สมุดบัญชีใช้จัดบันทึกรายการค้ำ และแยกประเภทรายการที่จัดบันทึกให้เป็นหมวดหมู่ที่เหมาะสมสามารถจำแนกสมุดบัญชีออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ๆ คือ สมุดบัญชีขั้นต้น และ สมุดบัญชีขั้นปลาย

#### 1. สมุดบัญชีขั้นต้น

สมุดบัญชีขั้นต้น (book of original entry) หมายถึง สมุดรายวัน (journal) ใช้บันทึกรายการค้ำที่ผ่านการวิเคราะห์รายการค้ำแล้ว เป็นการบันทึกรายการเป็นอันดับแรกโดยเรียงลำดับตามเวลา ก่อนหลังของรายการที่เกิดขึ้น สมุดรายวัน แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

**1.1 สมุดรายวันเฉพาะ (special journal)** เป็นสมุดที่ใช้บันทึกรายการค้ำขั้นต้นต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นเป็นประจำ หรือเกิดซ้ำกันเป็นจำนวนมาก สมุดรายวันประเภทนี้ ได้แก่

1.1.1 สมุดรายวันซื้อ (purchase journal) สมุดที่ใช้บันทึกรายการเกี่ยวกับการซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อเท่านั้น ถ้าซื้อสินทรัพย์มาใช้งาน เป็นเงินเชื่อจะบันทึกในสมุดรายวันทั่วไป หลักฐานที่ใช้ในการบันทึกบัญชี คือ ใบกำกับสินค้าการซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อทุกรายการจะบันทึกในสมุดรายวันซื้อสิ้นเดือนจึงจะรวมยอดผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไปที่เกี่ยวข้อง

และ ในแต่ละวันที่เกิดรายการให้ผ่านไปบัญชีแยกประเภทเจ้าหนี้รายตัวด้วยทุกครั้งรูปแบบของ สมุดรายวันซื้อสินค้า

1.1.2 สมุดรายวันขาย (sale journal) ใช้บันทึกเฉพาะรายการขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ เท่านั้น สิ้นเดือนจึงรวมยอดในแต่ละช่อง ผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป และผ่าน บัญชีลูกหนี้รายตัวในแต่ละวันที่เกิดรายการขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ เอกสารที่ใช้เป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชี คือ สำเนาใบกำกับสินค้าและสำเนาใบกำกับภาษีถ้ากิจการออกใบกำกับภาษี ด้วย แต่ถ้ากิจการมีสินทรัพย์ที่ใช้แล้วเกิดความล้าสมัยหรือต้องการสินทรัพย์ใหม่ จึงขายสินทรัพย์ เก่านั้นออกไปโดยขายเป็นเงินเชื่อ กรณีเช่นนี้จะต้องบันทึกในสมุดรายวันทั่วไป

1.1.3 สมุดรายวันส่งคืน (purchase returns journal) สมุดใช้บันทึกรายการเกี่ยวกับการส่งคืนสินค้าหรือขอส่วนลดภายหลังการซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อ ในกรณีที่สินค้าที่ซื้อมาเกิดการ ชำรุดหรือไม่ตรงตามที่ลูกค้าสั่งซื้อ หลักฐานที่ใช้บันทึกบัญชี คือ ใบส่งคืนหรือใบขอลดหนี้ (Debit Memo) แต่ถ้าซื้อสินทรัพย์เป็นเงินเชื่อ แล้วส่งคืน สินทรัพย์นั้นหรือขอส่วนลด จะต้อง บันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไปในกรณีที่มีการส่งคืนสินค้าน้อยรายการ อาจจะบันทึกในสมุด รายวันทั่วไป

1.1.4 สมุดรายวันรับคืน (sale returns journal) สมุดที่ใช้บันทึกรายการเกี่ยวกับการรับคืนสินค้า เนื่องจากชำรุดเสียหาย เสื่อมคุณภาพ หรือไม่ตรงตามที่ซื้อ ผู้ซื้ออาจไม่ส่งสินค้า คืนมาแต่ขอลดราคาในสินค้านั้นก็ได้ การรับคืนสินค้าหรือการให้ส่วนลดที่บันทึกในสมุดเล่มนี้ ต้องเกิดภายหลังการขายเชื่อเท่านั้น เอกสารที่ใช้เป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชี คือ Credit Memorandum เรียกสั้น ๆ ว่า Credit Memo ซึ่งกิจการจะออกให้ยอดลูกหนี้และภาษีขายลดลง

1.1.5 สมุดรายวันรับเงิน (cash receipts journal) สมุดบันทึกรายการขึ้นต้นเกี่ยวกับการรับเงินสดของกิจการ คือเป็นสมุดรายวันเฉพาะเล่มหนึ่ง ใช้เกี่ยวกับรับเงินเท่านั้น ไม่ว่าจะรับ เงินสดหรือเช็คก็ตาม เมื่อนำเช็ค ธนาณัติหรือ ดราฟต์ไปฝากธนาคาร ก็จะบันทึกการจ่ายเงินสด เอกสารที่ประกอบการบันทึกบัญชี คือ ใบเสร็จรับเงิน บิลเงินสดรวมทั้งรับเช็คของลูกค้าเพื่อนำ ฝากธนาคาร การนำเงินฝากธนาคาร และการถอนเงินจากธนาคาร ซึ่งสมุดรายวันรับเงินจะบันทึก รายการโดย เดบิต เงินสด เงินฝากธนาคารหรือส่วนลดจ่ายเท่านั้น ในวันสิ้นเดือนบัญชีทุกบัญชี จะ รวมยอดและผ่านรายการแยกประเภททั่วไปครั้งเดียว ส่วนลูกหนี้รายบุคคลจะต้องผ่านบัญชีแยก ประเภทย่อยลูกหนี้ทันที และรายการที่บันทึกในช่องบัญชีอื่น ก็ต้องผ่านไปบัญชีแยกประเภททันที ด้านเครดิตตามวันที่ที่เกิดรายการขึ้น และใส่เลขที่บัญชีในช่องเลขบัญชี

## สมุดรายวันรับเงิน

หน้า...

ว. ค. ป.	เลขที่ ใบ สำคัญ	ชื่อ บัญชี	รายการ	เดบิต			เครดิต					
				เงินสด	ธนาคาร	ส่วนลด จ่าย	ลูกหนี้การค้า		ขาย	บัญชีอื่น ๆ		
							✓	จำนวน เงิน		เลขที่ บัญชี	จำนวน เงิน	

(ตารางที่ 1)

1.1.6 สมุดรายวันจ่ายเงิน (cash payment journal) สมุดบันทึกรายการขึ้นต้นที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเงินทุกกรณีไม่ว่าจะจ่ายเป็นเงินสดหรือเช็ค เหมาะสำหรับกิจการขนาดใหญ่ที่มีรายการค้าเป็นจำนวนมาก หลักการบันทึกรายการในสมุดรายวันจ่ายเงินจะเหมือนกับกรบันทึกรายการในสมุดรายวันรับเงิน การนำเงินฝากธนาคารและการถอนเงินจากธนาคาร ซึ่งสมุดรายวันจ่ายเงินจะบันทึกรายการที่เครดิตเงินสด เงินฝากธนาคารหรือส่วนลดรับเท่านั้น ในวันสิ้นเดือนบัญชีจะรวมยอดรวมและผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภทย่อยเจ้าหนี้ทันที และรายการที่บันทึกในช่องบัญชีอื่นก็ต้องผ่านไปบัญชีแยกประเภททันทีด้านเดบิต ตามวันที่ที่เกิดรายการขึ้นและใส่เลขที่บัญชีในช่องเลขที่บัญชี

## สมุดรายวันจ่ายเงิน

หน้า..

ว. ค. ป.	เลขที่ ใบ สำคัญ	ชื่อ บัญชี	รายการ	เครดิต			เดบิต					
				เงินสด	ธนาคาร	ส่วน ลดรับ	เจ้าหนี้การค้า		ซื้อ	บัญชีอื่น ๆ		
							✓	จำนวน เงิน		เลขที่ บัญชี	จำนวน เงิน	

(ตารางที่ 2)

## 1.2 สมุดรายวันทั่วไป (general journal) เป็นสมุดที่ใช้บันทึกรายการค้า

ต่าง ๆ ขึ้นต้นที่ไม่อาจบันทึกในสมุดรายวันเฉพาะได้หรือกรณีกิจการไม่มีสมุดรายวันเฉพาะ จะใช้สมุดรายวันทั่วไป บันทึกรายการค้าทุกรายการ สำหรับรายการที่นำมาบันทึกในสมุดรายวันทั่วไป แบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ

1.2.1 รายการเปิดบัญชีเพื่อบันทึกรายการเมื่อลงทุนครั้งแรกของกิจการหรือบันทึกยอดยกมาของบัญชีสินทรัพย์หนี้สิน และส่วนของผู้เจ้าของ ในวันเริ่มงวดบัญชีใหม่

1.2.2 รายการค้าต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในแต่ละวัน สำหรับกรณีไม่มีสมุดรายวันเฉพาะไว้สำหรับรายการนั้น ๆ

1.2.3 รายการปรับปรุงบัญชีและรายการปิดบัญชี

### สมุดรายวันทั่วไป

ปี		รายการ	เลขที่ บัญชี	เดบิต		เครดิต	
เดือน	วันที่			บาท	สต.	บาท	สต.

(ตารางที่ 3)

การบันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป

การบันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป มีขั้นตอนการบันทึกรายการ ดังนี้

1. วิเคราะห์รายการค้าที่จะนำมาบันทึกว่าจะเดบิต หรือเครดิตบัญชีอะไรบ้าง ด้วยจำนวนเงินเท่าไรแล้วตรวจสอบว่าจำนวนเงินรวมด้านของบัญชีด้านเดบิตเท่ากับจำนวนเงินรวมของบัญชีด้านเครดิต

2. บันทึกวันเดือนปีที่เกิดรายการในช่องวันที่ โดยปีเขียนไว้ส่วนบนสุดของช่องบรรทัดต่อมาเขียนเดือน และวันที่ ตามลำดับ การบันทึกรายการต่อ ๆ ไป ไม่ต้องเขียน ปีเดือนที่ ซ้ำ ๆ หรือวันที่ซ้ำกันอีก เว้นแต่ขึ้นเดือนใหม่ หรือวันใหม่

3. ในช่องรายการ ให้เขียนชื่อบัญชีด้านเดบิตชิดกับช่องวันที่ เขียนจำนวนเงินไว้ในบรรทัดเดียวกันในช่องเดบิต ถ้ามีบัญชีด้านเดบิตมากกว่า 1 บัญชีให้เขียนเรียงให้ตรงกันในบรรทัดถัดมา
4. เขียนชื่อบัญชีด้านเครดิตในบรรทัดถัดมา เชียงไปทางขวาและถ้ามีบัญชี ด้านเครดิตมากกว่า 1 บัญชี ให้เขียนเรียงลำดับในบรรทัดต่อมา
5. เขียนคำอธิบายรายการอย่างย่อในบรรทัดถัดมา โดยให้มีใจความครอบคลุมถึงมูลเหตุของรายการนั้นอย่างสมบูรณ์และเขียนให้ชิดเส้นช่องวันที่
6. ชิดเส้นคั่นรายการในบรรทัดถัดมาในช่องรายการ 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) และเป็นที่ยอมรับรวมของบัญชีแยกประเภทสินทรัพย์บัญชีแยกประเภทหนี้สิน บัญชีแยกประเภทส่วนของเจ้าของ บัญชีแยกประเภทรายได้ และบัญชีแยกประเภทค่าใช้จ่าย

การบันทึกรายการในสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป

เมื่อบันทึกรายการที่เกิดขึ้นในสมุดบัญชีขั้นต้น หรือสมุดรายวันแล้ว ขั้นตอนต่อไป คือ การบันทึกรายการในสมุดบัญชีแยกประเภท โดยการผ่านบัญชี (posting) จากสมุดรายวันไปยังสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป

### 1. การผ่านบัญชี

การผ่านบัญชีเป็นขั้นตอนการผ่านรายการจากสมุดรายวัน ไปยังสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไปตามแต่ละชื่อบัญชีที่ได้บันทึกไว้ในสมุดรายวัน วิธีการผ่านบัญชีสำหรับแต่ละบัญชีมีขั้นตอน ดังนี้

1.1. เขียนชื่อบัญชีและเลขที่บัญชีหรือรหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการเปิดตามผังบัญชี

1.2. ลงวันที่และลงจำนวนเงินทางด้านเดบิตตามจำนวนเงินที่ลงด้านเดบิตของบัญชีชื่อเดียวกันที่ลงไว้ในสมุดรายวัน

1.3. ใส่ชื่อบัญชีที่อยู่ด้านตรงกันข้ามในช่องรายการ

1.4. ใส่เลขที่หน้าของสมุดรายวันที่บันทึกรายการนั้นลงในช่องหน้าบัญชี

1.5. ลงเลขที่บัญชี (รหัสบัญชี) ของบัญชีแยกประเภท ลงในช่องเลขที่บัญชีในสมุดรายวัน ซึ่งเป็นการบันทึกไว้เพื่อได้ทราบว่าได้ผ่านรายการบัญชีนี้แล้ว

1.6. เปิดบัญชีแยกประเภทด้านเดบิตจนครบ แล้วเปิดบัญชีด้านเครดิตที่ละบัญชีในลักษณะเดียวกัน เพียงแต่นำจำนวนเงินที่ลงไว้ด้านเครดิตในสมุดรายวันไปลงในช่องจำนวนเงินด้านเครดิตในบัญชีแยกประเภท

## 2. การหายอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภททั่วไป

เมื่อผ่านรายการทุกรายการจากสมุดรายวันไปบัญชีแยกประเภททั่วไปเรียบร้อยแล้วขั้นตอนต่อไปคือการคำนวณยอดคงเหลือหรือยอดดุลของทุกบัญชีในสมุดบัญชีแยกประเภท ด้วยดินสอ (pencil footing) และนำยอดดุลของทุกบัญชีไปจัดทำบทดลองซึ่งผลรวมของยอดคงเหลือของทุก ๆ บัญชีที่อยู่ด้านเดบิตต้องเท่ากับผลรวมของยอดคงเหลือของทุก ๆ บัญชีที่อยู่ด้านเครดิต

### วิธีการคำนวณหายอดดุลของบัญชีแยกประเภท

2.1 รวมยอดเงินด้านเดบิตแล้วเขียนผลรวมด้วยดินสอในบรรทัดถัดมาของช่องจำนวนเงินด้านเดบิต

2.2 รวมยอดเงินด้านเครดิตแล้วเขียนผลรวมนั้นด้วยดินสอในบรรทัดถัดมาของช่องจำนวนเงินด้านเครดิต

2.3 หาผลต่างของผลรวม ทั้งด้านเดบิต และด้านเครดิต เขียนจำนวนสุทธิด้วยดินสอลงช่องรายการของด้านที่มียอดรวมมากกว่าถ้าผลรวมด้านเดบิตมากกว่าผลรวมด้านเครดิตเรียกว่า บัญชีมียอดดุลด้านเดบิต (debit balance) และถ้าผลรวมด้านเครดิตมากกว่าผลรวมด้านเดบิต เรียกว่า บัญชีมียอดดุลด้านเครดิต (credit balance)

2.4 ยอดคงเหลือของบัญชีต่าง ๆ ในสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป ตามปกติจะปรากฏยอดดุลทางด้านเดบิต หรือเครดิต สรุปได้ดังนี้

2.4.1 บัญชีสินทรัพย์ มียอดดุลทางด้านเดบิต

2.4.2 บัญชีหนี้สิน มียอดดุลทางด้านเครดิต

2.4.3 บัญชีส่วนของเจ้าของ มียอดดุลทางด้านเครดิต

2.4.4 บัญชีรายได้ มียอดดุลทางด้านเครดิต

2.4.5 บัญชีค่าใช้จ่าย มียอดดุลทางด้านเดบิต

2.5 กรณีบัญชีใดมีผลรวมด้านเดบิตเท่ากับผลรวมด้านเครดิต แสดงว่าไม่มียอดคงเหลือ ควรเขียนเลข “0” ไว้ทางด้านยอดดุลปกติของบัญชีประเภทนั้นด้วยดินสอ

รูปแบบของบัญชีแยกประเภททั่วไป

ชื่อบัญชี..... เลขที่.....

ปี		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต		ปี		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต	
เดือน	วัน			บาท	สต.	เดือน	วัน			บาท	สต.
(1)		(2)	(3)	(4)		(1)		(2)	(3)	(4)	

(ตารางที่ 4)

(1) ช่อง “วัน เดือน ปี” ใช้บันทึกวัน เดือน ปีที่รายการค้านั้นเกิดขึ้นตามลำดับ  
ก่อนหลัง

(2) ช่อง “รายการ” ใช้บันทึกชื่อบัญชีที่อยู่ด้านตรงข้ามที่เกี่ยวข้อง

(3) ช่อง “หน้าบัญชี” ใช้บันทึกการอ้างอิงถึงแหล่งที่มาของรายการว่ามาจากสมุด  
บัญชีขึ้นต้นเล่มใด หน้าอะไรและกลับไปบันทึกเลขที่บัญชีที่ช่องเลขที่บัญชีในสมุดบัญชีขึ้นต้น

(4) ช่อง “จำนวนเงิน” ใช้บันทึกจำนวนเงินในด้านเดบิต หรือด้านเครดิต ตามด้าน  
และจำนวนเงินที่ผ่านมาจากสมุดบัญชีขึ้นต้น

2.2 สมุดบัญชีแยกประเภทย่อย (subsidiary ledger) เป็นสมุดบัญชีแยกประเภทที่ช่วยแสดงรายละเอียดมากขึ้น ประกอบด้วย

2.2.1 สมุดบัญชีแยกประเภทย่อยเจ้าหนี้ (account payable ledger) เป็นสมุดบัญชีแสดงรายละเอียดเจ้าหนี้เป็นรายบุคคล สามารถรวบรวมรายละเอียดเจ้าหนี้รายบุคคลทั้งหมด ซึ่งจะมียอดรวมเท่ากับบัญชีเจ้าหนี้การค้าในสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป

2.2.2 สมุดบัญชีแยกประเภทย่อยลูกหนี้ (accounting receivable ledger) เป็นสมุดบัญชีแสดงรายละเอียดลูกหนี้เป็นรายบุคคล สามารถรวบรวมรายละเอียดลูกหนี้รายบุคคลทั้งหมด ซึ่งจะมียอดรวมเท่ากับบัญชีลูกหนี้การค้าในสมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป

#### งบทดลอง

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

#### รูปแบบงบทดลอง

ชื่อกิจการ

งบทดลอง

วันที่ ..... เดือน ..... ปี .....

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	เดบิต		เครดิต	

(ตารางที่ 5)

### ประโยชน์ของบททดลอง

บททดลอง ซึ่งประกอบด้วย บัญชีสินทรัพย์ บัญชีหนี้สิน บัญชีส่วนของผู้ถือหุ้น บัญชีรายได้และบัญชีค่าใช้จ่าย โดยบัญชีสินทรัพย์และบัญชีค่าใช้จ่ายจะมียอดดุลอยู่ด้านเดบิต สำหรับบัญชีหนี้สิน บัญชีส่วนของผู้ถือหุ้นและบัญชีรายได้จะมียอดดุลอยู่ด้านเครดิต ผลรวมของด้านเดบิตจะต้องเท่ากับผลรวมของด้านเครดิต ซึ่งบททดลองจะช่วยให้เห็นภาพรวมของรายการบัญชีทั้งหมด ซึ่งสามารถสรุปประโยชน์ของบททดลอง ได้ดังนี้

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

### ขั้นตอนในการจัดทำบททดลอง

การจัดทำบททดลองมีขั้นตอน ดังนี้

- 2.1. เขียนชื่อกิจการ วัน เดือน ปีที่จัดทำบททดลอง
- 2.2. เขียนชื่อบัญชีเรียงลำดับบัญชีสินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของผู้ถือหุ้น รายได้ และค่าใช้จ่าย
- 2.3. เขียนเลขที่บัญชีหรือรหัสบัญชีในช่องเลขที่บัญชี
- 2.4. ใส่จำนวนเงินของทุกบัญชีที่มียอดดุลอยู่ด้านเดบิตลงในช่องเดบิต และใส่จำนวนเงินของทุกบัญชีที่มียอดดุลอยู่ด้านเครดิตลงในช่องเครดิต
- 2.5. รวมยอดเงินด้านเดบิต และด้านเครดิตในงบทดลอง 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. นำยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภทหรือลอกงบทดลองที่ได้จัดทำไว้แล้วมาแสดงในกระดาษทำการช่องชื่อบัญชี ช่องเลขที่บัญชี ช่องงบทดลอง แล้วรวมเงินช่องเดบิตและเครดิต ซึ่งทั้ง 2 ช่องจะต้องเท่ากัน
3. นำจำนวนเงินในช่องงบทดลองไปใส่ที่ช่องงบกำไรขาดทุน ช่องงบแสดงฐานะการเงิน ดังนี้
  - 3.1 บัญชีหมวดสินทรัพย์ นำไปใส่ในช่องงบแสดงฐานะการเงิน ด้านเดบิต
  - 3.2 บัญชีหมวดหนี้สิน นำไปใส่ในช่อง นำไปใส่ในช่องงบแสดงฐานะการเงิน ด้านเครดิต
  - 3.3 บัญชีหมวดส่วนของเจ้าของ (ทุน) นำไปใส่ในช่องงบแสดงฐานะการเงิน ด้านเครดิต
  - 3.4 บัญชีหมวดส่วนของเจ้าของ (ถอนใช้ส่วนตัว) นำไปใส่ในช่องงบแสดงฐานะการเงิน ด้านเดบิต
  - 3.5 บัญชีหมวดรายได้ นำไปใส่ในช่องงบกำไรขาดทุน ด้านเครดิต
  - 3.6 บัญชีหมวดค่าใช้จ่าย นำไปใส่ในช่องงบกำไรขาดทุน ด้านเดบิต
4. รวมยอดเงินในช่องเดบิตและเครดิตของงบกำไรขาดทุน และงบแสดงฐานะการเงิน
5. หาผลต่างระหว่างช่องเดบิตและเครดิตของงบกำไรขาดทุนถ้ายอดรวมด้านเครดิตมากกว่าด้านเดบิต ผลต่างก็คือกำไรสุทธิให้เขียนจำนวนเงินกำไรสุทธิในช่องกำไรขาดทุนด้านเดบิตและในช่องงบแสดงฐานะการเงิน ด้านเครดิต ถ้ายอดรวมด้านเดบิตมากกว่าด้านเครดิตผลต่างก็คือขาดทุนสุทธิ 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	เลขที่บัญชี	งบทดลอง	รายการปรับปรุง	งบกำไรขาดทุน	งบแสดงฐานะการเงิน

(ตารางที่ 6)

### การปรับปรุงรายการบัญชี (Adjusting Entries)

ขั้นตอนในการบันทึกรายการทางบัญชี ที่เริ่มจากการบันทึกรายการค้าในสมุดรายวันทั่วไปหรือสมุดรายวันเฉพาะ ผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภททั่วไป และบัญชีแยกประเภทย่อย รายตัวลูกหนี้ รายตัวเจ้าหนี้ หายอดคงเหลือในบัญชีต่าง ๆ แล้วนำมาจัดทำงบทดลอง เพื่อเตรียมที่จะจัดทำงบแสดงฐานะการเงินต่อไปนั้น ในวันสิ้นงวดบัญชีมักจะมีบัญชีรายได้ ค่าใช้จ่ายสินทรัพย์ หรือหนี้สินบางรายการที่ตัวเลขยังไม่เป็นปัจจุบันเนื่องจากการคาบเกี่ยวในการทำ

ดำเนินงานระหว่างปีก่อน ปีปัจจุบันและปีหน้า 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 หนี้สงสัยจะสูญและค่าเพื่อหนี้สงสัยจะสูญ (Doubtful Accounts and Allowance for Doubtful Account)

1.2.3 วัสดุสิ้นเปลืองใช้ไป (Supplies Used)

**1.1 การปรับปรุงประเภทรายได้และค่าใช้จ่าย**

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 ค่าใช้จ่ายที่จ่ายในงวดบัญชีปัจจุบันแต่ได้รวมค่าใช้จ่ายของงวดบัญชีปีหน้า ส่วนหนึ่งไว้ด้วยจำนวนที่ใช้ประโยชน์ในปีปัจจุบันถือเป็นค่าใช้จ่าย 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

### 1.1.3 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 เมื่อกิจการซื้อสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนจะบันทึกในบัญชีด้วยราคาทุนรวมทั้งค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่จำเป็นในการที่จะทำให้สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนนั้นอยู่ในสภาพที่จะใช้งานได้

การคิดค่าเสื่อมราคา ตามหลักการบัญชีที่รับรองกัน โยทั่วไปมีหลายวิธี 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 หรือวิธีอื่นใดตามความเหมาะสมตามหลักการบัญชีที่รับรองกัน โดยทั่วไป 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 ทั้งนี้ยังไม่มีหนี้สูญเกิดขึ้นจริง เป็นการชี้หลักความไม่ประมาทในการบริหารจัดการ และทั้งนี้ควรปฏิบัติตามกฎหมายทางภาษีอากรว่าด้วยเรื่องของการตัดลูกหนี้เป็นหนี้สูญตามประมวลรัษฎากรด้วย การประมาณการหนี้สงสัยจะสูญอาจทำได้โดย

1. การประมาณหนี้สงสัยจะสูญจากยอดขายเชื่อ หรือยอดขายรวมของกิจการ

เป็นวิธีการประมาณหนี้สงสัยจะสูญ โดยคำนวณจากอัตราร้อยละของยอดขายเชื่อประจำปี โดยไม่ต้องคำนึงถึงว่าในปีก่อนหน้านั้นกิจการจะมีประมาณหนี้สงสัยจะสูญไว้แล้วหรือไม่ การใช้วิธีประมาณจากยอดขายเชื่อถือว่าลูกหนี้การค้าเกิดขึ้นจากการขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ จึงใช้เป็นฐานในการประมาณหนี้สงสัยจะสูญเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับงวด

2. การประมาณหนี้สงสัยจะสูญจากยอดลูกหนี้คงเหลือ ณ วันสิ้นปี

เป็นวิธีการประมาณหนี้สงสัยจะสูญ โดยคำนวณจากยอดลูกหนี้ ณ วันสิ้นงวด ดังนั้นยอดบัญชีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ ณ วันสิ้นปีจึงจะต้องมีจำนวนเท่ากับอัตราร้อยละของลูกหนี้ ณ วันสิ้นปี ดังนั้นการประมาณหนี้สงสัยจะสูญตามวิธีนี้จึงต้องคำนึงถึงบัญชีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญที่มียอดยกมาขมมาจากปีก่อน ๆ ด้วย

การตัดจำหน่ายลูกหนี้เป็นหนี้สูญ แบ่งเป็น 2 กรณี

1. การตัดจำหน่ายตรง (direct write off Method) เป็นการตัดจำหน่ายลูกหนี้เป็นหนี้สูญ ในกรณีที่กิจการมิได้ทำการประมาณค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญไว้ในบัญชีก่อนล่วงหน้า เป็นลูกหนี้ที่ทราบแน่นอนแล้วว่า จะเรียกเก็บเงินไม่ได้ ซึ่งเป็นวิธีที่ง่ายและสะดวกแต่เป็นวิธีที่ไม่นิยม

ใช้ เพราะระยะเวลาของการเกิดหนี้สูญ อาจเป็นคนละงวดกับยอดขายที่เกิดขึ้นก็ได้ จะบันทึกบัญชี โดย

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 ผ้าหมีกพิมพ์ดีด ฯลฯ กิจการจะบันทึกเข้าในบัญชีสินทรัพย์ เมื่อกิจการนำออกไปใช้จะต้องทำการปรับปรุงบัญชีเป็นค่าใช้จ่ายของกิจการเป็นบัญชีวัสดุสิ้นเปลืองใช้ไป หรือวัสดุสำนักงานใช้ไป

การคำนวณวัสดุสิ้นเปลืองใช้ไป	
วัสดุสำนักงานต้นปี	XXX
บวก <u>ซื้อวัสดุสำนักงานระหว่างปี</u>	<u>XX</u>
	XXX
หัก วัสดุสำนักงานคงเหลือปลายปี	<u>XX</u>
วัสดุสำนักงานใช้ไป	<u>XXX</u>
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 ข้อมูลจากงบการเงินจะช่วยให้ผู้ใช้งบการเงินประเมินความสามารถของกิจการในการก่อให้เกิดเงินสดและรายการเทียบเท่ากับเงินสด ซึ่งจะชี้ให้เห็นถึงความสามารถของกิจการในการจ่ายเงินให้แก่ลูกจ้างและผู้ถือหุ้นค่า การจ่ายดอกเบี้ย การจ่ายคืนเงินกู้ และการแบ่งผลกำไรให้กับเจ้าของรวมทั้งแสดงความสามารถหรือความรับผิดชอบของฝ่ายบริหารในการบริหารทรัพยากรของกิจการ

## งบกำไรขาดทุน

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

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

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

## ส่วนประกอบของงบกำไรขาดทุน

- 1.1 รายได้
- 1.2 ค่าใช้จ่าย
- 1.3 กำไรสุทธิ หรือ ขาดทุนสุทธิ

**1.1 รายได้ (Revenues)** หมายถึง ค่าตอบแทนที่กิจการได้รับจากการดำเนินงาน เช่น การขายสินค้า หรือการบริการให้แก่ลูกค้า รวมทั้งผลตอบแทนจากการลงทุน เช่น ดอกเบี้ยรับจากการลงทุน พันธบัตรรัฐบาลหรือการลงทุนในหุ้นกู้ของบริษัทอื่น และเงินปันผลรับจากการลงทุน เป็นต้น รายได้ค่าตอบแทนดังกล่าวอาจได้รับเงินสด สินทรัพย์อื่น ๆ หรือสิทธิอื่น ๆ เช่น ลูกหนี้การค้า (จากการขายสินค้าหรือบริการเป็นเงินเชื่อ) หรือ รายได้ค้างรับ เช่น ดอกเบี้ยค้างรับ เงินปันผลค้างรับ เป็นต้น

รายได้นี้อาจแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

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

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

ค่าใช้จ่ายอาจจำแนกตามหน้าที่งาน โดยแบ่งเป็น 6 ประเภทคือ

1.2.1 ต้นทุนขาย (Cost of Goods Sold) หมายถึงต้นทุนของสินค้าส่วนที่ขายไประหว่างงวด

1.2.2 ค่าใช้จ่ายในการขาย (Selling Expenses) หมายถึงค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานส่วนที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการขายสินค้าหรือบริการเพื่อส่งเสริมให้มียอดขายเพิ่มขึ้นเช่นค่าโฆษณา ค่านายหน้าพนักงานขายเงินเดือนฝ่ายขายค่าขนส่งออก (ค่าขนส่งสินค้าไปให้กับลูกค้า) เป็นต้น

1.2.3 ค่าใช้จ่ายในการบริหาร (Administrative Expenses) หมายถึงค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานส่วนที่นอกเหนือจากค่าใช้จ่ายในการขายเช่นเงินเดือนฝ่ายบริหารค่าเบี้ยประกันภัยสินทรัพย์ค่าเช่าค่าน้ำค่าไฟฟ้าค่าโทรศัพท์ค่าเสื่อมราคาอาคารและอุปกรณ์และหนี้สงสัยจะสูญ (ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับลูกหนี้ที่คาดว่าจะเก็บเงินไม่ได้) เป็นต้น

1.2.4 ค่าใช้จ่ายอื่น (Other Expenses) หมายถึงค่าใช้จ่ายซึ่งไม่ได้เกิดขึ้นจากการดำเนินงานปกติของกิจการแต่อาจเกิดขึ้นบ่อยเช่นขาดทุนจากการจำหน่ายสินทรัพย์ เป็นต้น

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

1.2.6 ภาษีเงินได้ (Income Tax) เป็นค่าใช้จ่ายที่กิจการต้องจ่ายให้รัฐบาลโดยคำนวณภาษีเงินได้ตามประมวลรัษฎากรซึ่งอาจแตกต่างกันตามลักษณะธุรกิจและรูปแบบการจัดตั้งกิจการเช่น

- บุคคลธรรมดา เสียภาษีเงินได้ในอัตราก้าวหน้าตามที่กฎหมายกำหนด
- นิติบุคคล เสียภาษีเงินได้ในอัตรา 30% จากกำไรสุทธิก่อนภาษีเงินได้ เป็นต้น

### 1.3 กำไรสุทธิ หรือ ขาดทุนสุทธิ

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 โดยแสดงบัญชีประเภท รายได้ก่อนแล้วจึงแสดงประเภทค่าใช้จ่าย

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 รายได้จะบันทึกด้านเครดิต ค่าใช้จ่ายจะบันทึกด้านเดบิต

3.) หายอดรวมทั้งด้านเดบิต และด้านเครดิต

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

ถ้าผลรวมด้านเดบิต (ค่าใช้จ่าย) มากกว่าด้านเครดิต (รายได้) แสดงว่ามีผล “ขาดทุนสุทธิ” ให้บันทึกผลขาดทุนสุทธิต่างด้านเครดิตแล้วทำการรวมยอดเงินทั้ง 2 ข้าง จะต้องเท่ากัน ดังต่อไปนี้

ชื่อกิจการ

งบกำไรขาดทุน

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

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

(ตารางที่ 7)

## 2. แบบรายงาน (Report Form)

จะแสดงรายได้ก่อนและจึงจะแสดงค่าใช้จ่ายหักกลับกันออกมาเป็นผลกำไร(ขาดทุน) ก่อนหักดอกเบี้ย ซึ่งมีรูปแบบดังนี้

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

(ตารางที่ 8)

## งบแสดงฐานะการเงิน

งบแสดงฐานะทางการเงิน(Statement of Financial Position) หรือ งบดุล(Balance Sheet) เป็นรายงานทางการเงินที่แสดงให้เห็นถึงฐานะการเงินของกิจการ ณ วันสิ้นงวดว่ากิจการมีสินทรัพย์ และหนี้สินทั้งสิ้นเป็นจำนวนเท่าใดประกอบด้วยรายการใดบ้างและคงเหลือเป็นเงินทุนสุทธิหรือ ส่วนของเจ้าของกิจการเป็นจำนวนทั้งสิ้นเท่าใดการจัดทำงบแสดงฐานะการเงินจะอาศัยหลัก ความสัมพันธ์ของสมการบัญชีคือสินทรัพย์ทั้งสิ้นจะต้องเท่ากับยอดรวมของหนี้สินทั้งสิ้นและทุน เสมอ (งบการเงินนี้จึงเรียกอีกอย่างว่า“งบแสดงฐานะการเงิน”)

โดยสมการบัญชีจะแสดงสินทรัพย์ไว้ทางด้านซ้ายมือและแสดงแหล่งที่มาของสินทรัพย์คือหนี้สินและทุนหรือส่วนของเจ้าของไว้ทางด้านขวามือของสมการและยอดรวมจำนวนเงินทั้งสองด้านจะต้องเท่ากันฐานะการเงินของกิจการจึงพิจารณาได้จากส่วนเกินของสินทรัพย์ที่มีมากกว่าหนี้สินซึ่งเรียกว่า“ทุน” หรือ“ส่วนของเจ้าของ”

### ส่วนประกอบของงบแสดงฐานะการเงินมีข้อมูลสำคัญ 3 ส่วนคือ

1. สินทรัพย์
2. หนี้สิน
3. ทุนหรือส่วนของเจ้าของ

1. **สินทรัพย์ (Assets)** หมายถึง ทรัพยากรที่อยู่ในความควบคุมของกิจการซึ่งสามารถวัดมูลค่าได้และคาดว่าจะให้ประโยชน์เชิงเศรษฐกิจแก่กิจการในอนาคตสินทรัพย์อาจเป็นสิ่งที่มีความตัวตนหรือไม่มีตัวตนรวมทั้งสิทธิเรียกร้องต่าง ๆ ตัวอย่างสินทรัพย์ที่มีความตัวตนได้แก่เงินสดเงินฝากธนาคารตัวเงินรับลูกหนี้สินทรัพย์ที่ติดอาคารและอุปกรณ์เป็นต้นตัวอย่างสินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตน ได้แก่ ลิขสิทธิ์สิทธิบัตรสิทธิที่จะใช้ชื่อและดำเนินธุรกิจ (แฟรนไชส์) เป็นต้น

### การจัดประเภทของสินทรัพย์ในงบแสดงฐานะการเงินแบ่งเป็น 2 ประเภทคือ

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

1.1 **สินทรัพย์หมุนเวียน (Current Assets)** หมายถึง เงินสดหรือสินทรัพย์อื่นที่คาดหมายได้ว่าจะเปลี่ยนเป็นเงินสดหรือขายหรือใช้หมดไปในระหว่างรอบระยะเวลาการดำเนินงานปกติของกิจการคือ 12 เดือน

1.2 **สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน (Non - Current Assets)** หมายถึง สินทรัพย์ที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดของสินทรัพย์หมุนเวียนข้างต้น ได้แก่ที่ดินอาคารและอุปกรณ์สินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตนเช่น ลิขสิทธิ์สิทธิบัตรสิทธิในการใช้ชื่อและดำเนินธุรกิจ (แฟรนไชส์) และสินทรัพย์ทางการเงินที่มี

2. **หนี้สิน (Liabilities)** หมายถึง ภาระผูกพันของกิจการที่จะต้องจ่ายชำระให้แก่บุคคลอื่นโดยอาจชำระด้วยเงินสดสินทรัพย์อื่นหรือการให้บริการหรือประโยชน์อื่นใดในอนาคตตามเงื่อนไขที่ได้ตกลงกันได้

การจัดประเภทของหนี้สินในงบแสดงฐานะการเงินแบ่งเป็น 2 ประเภทคือ

2.1 หนี้สินหมุนเวียน

2.2 หนี้สินไม่หมุนเวียน

2.1 หนี้สินหมุนเวียน (Current Liabilities) หมายถึง หนี้สินที่จะถึงกำหนดชำระภายใน 1 ปีนับจากวันสิ้นงวดได้แก่เงินเบิกเกินบัญชีธนาคารเจ้าหนี้การค้าเงินกู้ยืมที่จะถึงกำหนดชำระภายใน 1 ปี และหนี้สินหมุนเวียนอื่น เช่น ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย รายได้รับล่วงหน้า เป็นต้น

2.2 หนี้สินไม่หมุนเวียน (Non - Current Liabilities) หมายถึง หนี้สินที่มีกำหนดชำระเกินกว่า 1 ปีนับจากวันสิ้นงวดได้แก่ตัวเงินจ่ายระยะยาวหุ้นกู้เงินกู้ยืมระยะยาวรวมทั้งหนี้สินที่ไม่เข้าเกณฑ์การจัดประเภทเป็นหนี้สินหมุนเวียนข้างต้น

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

3.1 ทุนเรือนหุ้น หมายถึง ทุนของบริษัทซึ่งจะต้องแบ่งออกเป็นหุ้นมูลค่าหุ้นละเท่า ๆ กันสำหรับบริษัทจำกัดตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์จะกำหนดมูลค่าหุ้นเท่าใดก็ได้แต่ต้องไม่ต่ำกว่าหุ้นละ 5 บาทแต่สำหรับบริษัทมหาชนจำกัดตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด (ปรับปรุง 2544) ได้ยกเลิกการกำหนดมูลค่าหุ้นขั้นต่ำแล้วดังนั้นบริษัทมหาชนจำกัดจะกำหนดมูลค่าหุ้นเท่าใดก็ได้เงินทุนของบริษัทจะเกิดขึ้นเมื่อบริษัทนำหุ้นออกจำหน่ายผู้ที่นำเงินมาลงทุนซื้อหุ้นของ บริษัทจะมีฐานะเป็นเจ้าของกิจการเรียกว่า “ผู้ถือหุ้น” ซึ่งมีสิทธิได้รับผลตอบแทนจากการลงทุนในรูปของเงินปันผล (การที่บริษัทจ่ายเงินปันผลให้กับผู้ถือหุ้นถือเป็นการแบ่งปันกำไรให้กับเจ้าของกิจการ)

3.2 กำไรสะสม หมายถึง กำไรสุทธิของบริษัทที่สะสมมาตั้งแต่เริ่มเปิดดำเนินการจนถึงปัจจุบันโดยทุกวันสิ้นงวดบัญชีบริษัทจะต้องโอนผลกำไรขาดทุนสุทธิเข้าบัญชีกำไรสะสมไว้ก่อนหลังจากนั้นเมื่อต้องการใช้เงินกำไรจึงจัดสรรจากบัญชีกำไรสะสมในภายหลังเช่นการจัดสรรกำไรสะสมเพื่อจ่ายเงินปันผลให้กับผู้ถือหุ้นหรือการจัดสรรกำไรสะสมเพื่อขยายกิจการ เป็นต้น โดยการจัดสรรกำไรสะสมจะต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นก่อนฝ่ายบริหารของบริษัทจึงจะดำเนินการได้

วิธีทำงบแสดงฐานะการเงิน

งบแสดงฐานะการเงินมีวิธีทำ 2 แบบ คือ แบบบัญชีและแบบรายงาน

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

ชื่อกิจการ

งบแสดงฐานะการเงิน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สินทรัพย์			หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น		
สินทรัพย์หมุนเวียน			หนี้สินหมุนเวียน		
เงินสด	XX	-	เงินเบิกเกินบัญชีธนาคาร	XX	-
ฝากธนาคาร	XX	-	เจ้าหนี้	XX	-
สินทรัพย์			หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น	XX	
ลูกหนี้	XX		ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย		
หัก ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	XX		รายได้รับล่วงหน้า	XX	-
สินค้างเหลือ	XX	-	รวมหนี้สินหมุนเวียน	XX	-
วัสดุสำนักงาน	XX	-	หนี้สินไม่หมุนเวียน	XX	-
รายได้ค้างรับ	XX	-	เงินกู้ธนาคาร		
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน	XX	-	รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน	XX	-
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน		XXX	ส่วนของผู้เป็นหุ้นส่วน		
ที่ดิน			ทุนต้นงวด	XX	
อาคาร	XX	XX	บวก กำไรสุทธิ	XX	
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม	XX			XX	
อุปกรณ์	XX	XX	หัก ถอนใช้ส่วนตัว	XX	
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม	XX		ทุนปลายงวด		XX
รวมสินทรัพย์ทั้งสิ้น		XXX	รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้นทั้งสิ้น		XXX

(ตารางที่ 9)

แบบรายงาน (Report Form) เป็นการแสดงรายการโดยเรียงบัญชีตามลำดับของประเภทบัญชีเป็นแบบที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า 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” บรรทัดถัดไปโดยเขียนชิดด้านซ้ายมือ แล้วแสดงส่วนของผู้ถือหุ้นเช่นเดียวกับงบแสดงฐานะทางการเงินแบบบัญชีรูปแบบงบแสดงฐานะทางการเงินแบบรายงานมีรูปแบบ ดังต่อไปนี้

ร้าน.....

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		
ทุนต้นงวด		XX
บวก กำไรขาดทุน		<u>XX</u>
		XX
หัก ถอนใช้ส่วนตัว	XX	
ทุนปลายงวด	<u>XX</u>	<u>XX</u>
รวมหนี้สินและส่วนของผู้เป็นหุ้นส่วน		<u>XXX</u>

(ตารางที่ 10)

## การปิดบัญชี

การปิดบัญชี คือ การทำให้ตัวเลขในบัญชีตรงกับความเป็นจริง บัญชีรายได้และค่าใช้จ่าย จะถูกปิดยอดคงเหลือ โอนไปบัญชีกำไรขาดทุน และยอดคงเหลือของบัญชีกำไรขาดทุนจะโอนไปยังบัญชีทุนพร้อม ๆ กับยอดคงเหลือของบัญชี ถอนใช้ส่วนตัว กิจการสามารถพิสูจน์ความถูกต้องของยอดคงเหลือจากบัญชีแยกประเภทได้โดยการทำงานบททดลอง 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. ทุน... (กรณีมีกำไร) Dr. ทุน Cr. กำไรขาดทุน (กรณีมีขาดทุน)	XX XX	XX XX
4.	ปิดบัญชีถอนใช้ส่วนตัวเข้าบัญชีทุน	Dr. ทุน..... Cr. ถอนใช้ ส่วนตัว	xx	xx

(ตารางที่ 11)

### งบทดลองหลังปิดบัญชี

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

1. สินทรัพย์
2. หนี้สิน
3. ส่วนของเจ้าของ

### ประเภทของรายงานภาษีมูลค่าเพิ่ม

#### 1. รายงานภาษีขาย

เป็นแบบรายงานที่กำหนดให้ผู้ประกอบการจดทะเบียนจัดทำขึ้นมาเพื่อประโยชน์ในการ  
บันทึกจำนวนภาษีขายของกิจการที่ได้เรียกเก็บหรือพึงเรียกเก็บจากลูกค้าในแต่ละเดือนภาษีขาย  
ที่เกิดขึ้นในเดือนใด ก็เป็นภาษีขายของเดือนนั้น โดยพิจารณาได้จากวันที่ที่ปรากฏในสำเนา

ใบกำกับภาษีที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนออกให้แก่ลูกค้า แบบของรายงานภาษีขายมีลักษณะคล้ายกับบัญชีแยกประเภทรายได้จากการประกอบกิจการตามกฎหมายว่าด้วยการบัญชีเพียงแต่มีช่อง “จำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม” เพิ่มขึ้นอีกช่องหนึ่ง

รายงานสำคัญที่ผู้ประกอบการจดทะเบียน ต้องนำไปลงจำนวนภาษีขายในรายงานภาษีขายทำให้ยอดภาษีขายแต่ละเดือนที่รายการเกิดขึ้นเพิ่มขึ้นสูง ได้แก่ ภาษีขายเนื่องจาก

- (1) การขายสินค้าหรือการให้บริการในราชอาณาจักร รวมทั้งการส่งออก (ภาษีขาย = 0)
- (2) การให้เช่าซื้อ
- (3) การส่งมอบสินค้าให้ตัวแทนเพื่อขาย (ฝากขาย)
- (4) การนำสินค้าหรือบริการไปใช้เพื่อการอื่นใดอันมิใช่เพื่อการประกอบกิจการที่ต้อง

เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม

- (5) หนี้สูญที่ได้รับคืน
- (6) มีสินค้าขาดจากรายงานสินค้าและวัตถุดิบ
- (7) มีสินค้าคงเหลือและหรือทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบกิจการ ณ วันเลิกกิจการแต่

ไม่รวมถึงสินค้าคงเหลือและทรัพย์สินของผู้ประกอบการซึ่งได้ควบเข้ากันหรือได้โอนกิจการทั้งหมดให้แก่กัน

- (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	เลขประจำตัวผู้เสีย ภาษีอากรของผู้ซื้อ สินค้า/ ผู้รับบริการ	สถานประกอบการ		มูลค่าสินค้า หรือบริการ	จำนวนเงิน ภาษีมูลค่าเพิ่ม	
วัน เดือน ปี	เล่มที่ เลขที่			สำนักงาน ใหญ่	สาขา			

(ตารางที่ 12)

## รูปแบบรายงานภาษีขาย

- ช่อง “วัน เดือน ปี” ให้กรอกวัน เดือน ปี ของใบก กับภาษียกเว้น
  - การขายสินค้าหรือการให้บริการบางกรณี ให้กรอก วัน เดือน ปี ของใบสำคัญ
  - การส่งออกสินค้า ให้กรอกวันที่ข ระอากรขาออก หรือวันที่กรมศุลกากรออกใบ  
ขนสินค้า ขาออก ฯลฯ แล้วแต่กรณี
- ช่อง “เล่มที่/เลขที่” ให้กรอกเลขที่ของใบก กับภาษี และเล่มที่ ถ้ามี ยกเว้น
  - ใบก กับภาษีที่ออกโดยเครื่องบันทึกการเก็บเงิน ให้กรอกเลขที่ และเลขรหัส  
เครื่องบันทึกการเก็บเงินที่กรมสรรพากรก าหนด โดยเพิ่มช่องอีกหนึ่งช่องก็ได้
  - การขายสินค้าหรือให้บริการบางกรณี ให้กรอกเล่มที่/เลขที่ใบสำคัญ
  - การส่งออกสินค้า ให้กรอกเลขที่ใบขนสินค้าขาออก ฯลฯ
- กรณีไม่สามารถกรอกชื่อผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการ
  - การขายสินค้าหรือการให้บริการบางกรณี ให้กรอกรายการตามเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น  
เช่น สินค้าขาดจากรายงาน หรือส่งออกสินค้า ฯลฯ

(2) การลงรายการ โดยใช้หลักฐานรายงานสรุปการขายประจำ วัน ให้กรอก “รายงานสรุปการขายประจำ วัน”

(3) การขายน้ำมันเชื้อเพลิงผ่านมิเตอร์หัวจ่าย ให้กรอก “รายงานแสดงรายละเอียดการขายน้ำมัน”

(4) กรณีอื่น ๆ เช่น ใบกำกับภาษีอย่างย่อให้กรอก “ขายสินค้าหรือให้บริการ”

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

#### 5. ช่อง “สถานประกอบการ”

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

(2) ช่องสถานประกอบการที่เป็นส ำนักงานใหญ่ 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. ให้ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มจัดทำ รายงานภาษีขายโดยมีข้อความตามแบบรายงานนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2558 เป็นต้นไป

## 2. รายงานภาษีซื้อ

เป็นแบบรายงานที่กำหนดให้ ผู้ประกอบการจดทะเบียนจัดทำขึ้นมาเพื่อประโยชน์ในการบันทึกจำนวนภาษีซื้อของกิจการ ที่ถูกผู้ประกอบการจดทะเบียนรายอื่นเรียกเก็บหรือพึงถูกเรียกเก็บในแต่ละเดือนภาษี ภาษีซื้อเกิดขึ้นในเดือนใด ก็เป็นภาษีของเดือนนั้น โดยพิจารณาได้จากวันที่ที่ปรากฏในใบกำกับภาษีที่ได้รับจากผู้ประกอบการรายอื่น ภาษีซื้อที่เกิดขึ้นในเดือนใดแต่มิได้นำไปลงรายการในรายงานภาษีซื้อของเดือนนั้น เพราะมีเหตุจำเป็นตามที่อธิบดีกำหนดให้มีสิทธินำไปลงรายงานภาษีซื้อของเดือนหลังจากนั้นได้ แต่ต้องไม่เกิน 6 เดือนนับแต่เดือนถัดจากเดือนที่ได้มีการออกไปกำกับภาษีรายงานภาษีซื้อเป็นแบบรายงานที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนต้องจัดทำขึ้นมาใหม่และสามารถลงรายการภาษีซื้อเฉพาะรายการซื้อที่มีหลักฐานใบกำกับภาษี หรือใบเพิ่มหนี้ใบลดหนี้หรือใบเสร็จรับเงินอื่นใดตามที่กำหนด โดยกฎหมาย 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. ผู้ประกอบการจะต้องนำเฉพาะใบกำกับภาษีเต็มรูปที่ได้รับมาลงในรายงานภาษีซื้อแม้เป็นใบกำกับภาษีเต็มรูปที่ต้องห้ามหักจากภาษีขาย แต่ผู้ประกอบการจะต้องหมายเหตุในใบกำกับภาษีซื้อที่ต้องห้ามหักจากภาษีขาย หรือลงคนละช่อง หรือคนละเล่มกับใบกำกับภาษีซื้อที่หักจากภาษีขายได้

2. ใบเพิ่มหนี้หรือใบลดหนี้ที่ได้รับมาต้องลงในรายการภาษีซื้อ ใบเพิ่มหนี้ให้บวกใน รายงานภาษีขาย ส่วนใบลดหนี้นำไปหักออกจากรายงานภาษีซื้อ

รายงานภาษีซื้อ

เดือนภาษี.....ปี.....

ชื่อผู้ประกอบการ.....เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

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

ชื่อสถานประกอบการ.....  สำนักงานใหญ่  สาขา

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

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

(ตารางที่ 13)

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 ในช่องดังกล่าวเพื่อแสดงว่าเป็นช่องของสำนักงานใหญ่ก็ได้ 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 โดยรายการที่แสดงว่าเป็นสำนักงานใหญ่ต้องใช้เลข 0 จำนวนห้าหลักแทน (00000) และ รายการของสาขาที่ จะต้องใช้เลขจำนวนห้าหลักตรงตามที่ปรากฏในใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) ซึ่งระบุว่าเป็น สาขาที่ .. แทน เช่น กรณีสาขาที่ 1 ให้ระบุเลขห้าหลักเป็น “00001” ดังนี้

7. ให้ผู้ประกอบการจดทะเบียนจัดทำ รายงานภาษีซื้อ โดยมีข้อความตามแบบรายงานนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2558 เป็นต้นไป

#### การจัดทำรายงาน

(1) การจัดทำรายงานต้องจัดทำเป็นรายสถานประกอบการ (กรณีผู้ประกอบการจดทะเบียน มีสถานประกอบการหลายแห่ง)

(2) การจัดทำรายงานต้องจัดทำตามแบบที่อธิบดีกรมสรรพากรกำหนด

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

### การลงรายการในรายงาน

การลงรายการในรายงาน ให้ลงภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ได้มาหรือจำหน่ายออกไปซึ่งสินค้าหรือบริการนั้น ดังนี้

(1) การลงรายการในรายงานภาษีขาย ให้ลงรายการสำหรับการขายสินค้าและการให้บริการทุกกรณี โดยให้ถือมูลค่าของสินค้าหรือบริการตามราคาตลาดในวันที่ความรับผิดชอบในการเสียหายเกิดขึ้น

สำหรับกรณีที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนได้ออกใบกำกับภาษีอย่างย่อให้ลงรายการเฉพาะมูลค่า ทั้งหมดต่อวันที่ได้รับหรือพึงได้รับซึ่งเกิดจากใบกำกับภาษีอย่างย่อนั้น โดยไม่ต้องระบุรายการสินค้า โดยให้หมายเหตุว่ามูลค่าทั้งหมดดังกล่าวเกิดจากใบกำกับภาษีอย่างย่อลำดับที่เท่าใดบ้าง ทั้งนี้ให้แยกจำนวนภาษีมูลค่าเพิ่มออกมต่างหากจากมูลค่าของสินค้าหรือบริการด้วย

(2) การลงรายการในรายงานภาษีซื้อ ให้ลงรายการตามใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปซึ่งไม่สามารถนำไปหักในการคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มด้วย (เช่น ใบกำกับภาษีที่มีรายการภาษีซื้อที่เกิดจากการจ่ายเพื่อการรับรอง) โดยให้หมายเหตุว่าเป็นรายการที่ไม่สามารถนำไปหักในการคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มได้

(3) วิธีการลงรายการในรายงาน ให้เขียนด้วยหมึก หรือพิมพ์ดีด หรือดีพิมพ์ และจะลงรายการเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษก็ได้หากประกอบการจดทะเบียนประสงค์จะลงรายการเป็นรหัสด้วยเครื่องจักรทำบัญชีต้องส่งมอบคำแปลรหัสที่เป็นภาษาไทยต่ออธิบดีกรมสรรพากรหรือหากจะลงบัญชีเป็นรหัสซึ่งบันทึกด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์จะต้องส่งมอบ โปรแกรมสั่งงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ต่ออธิบดีกรมสรรพากร และให้มีหน้าที่รับผิดชอบจัดการแปลงข้อมูลจากเครื่องคอมพิวเตอร์เป็นรายการของรายงานที่ต้องจัดทำ

### ภ.พ. 30

ภ.พ. 30 คือ แบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม ตามประมวลรัษฎากร

### ผู้มีหน้าที่ยื่นแบบ ภ.พ.30

แบบ ภ.พ.30 นี้ เป็นแบบแสดงรายการสำหรับผู้ประกอบการซึ่ง จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว และเป็นผู้ประกอบการที่ต้องเสียภาษี โดยคำนวณ จากภาษีขายหักด้วยภาษีซื้อในแต่ละเดือนภาษี ทั้งนี้ ไม่ว่าผู้ประกอบการนั้นจะ ประกอบการในรูปของบุคคลธรรมดา คณะ

บุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญ กองมรดก บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล องค์การของรัฐบาล หรือนิติบุคคล ในรูปแบบใด ก็ตาม ใช้อื่นแสดงรายการเป็นรายเดือนภาษี 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 ใช้อื่น ณ

1.1 สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาในท้องที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่

1.2 สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่กรุงเทพมหานคร 1 - 5 สำหรับผู้ประกอบการที่ขาย

สินค้าหรือให้บริการที่ต้องเสียทั้งภาษีสรรพสามิตและภาษีมูลค่าเพิ่ม

#### 2. นอกเขตกรุงเทพมหานคร ใช้อื่น ณ

2.1 สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาในท้องที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่

2.2 สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่สาขา หรือสำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ ท้องที่ที่

โรงงานอุตสาหกรรมหรือสถานบริการตั้งอยู่ สำหรับผู้ประกอบการที่ขายสินค้า หรือให้บริการที่ต้องเสียทั้งภาษีสรรพสามิตและภาษีมูลค่าเพิ่ม

## บทที่ 4

### ผลการดำเนินงาน

จากการที่ได้ดำเนินงาน โครงการการศึกษาการจัดทำบัญชีของธุรกิจประเภทบริการ ได้มีการดำเนินการบริการ บันทึกและเก็บข้อมูลทางบัญชีเกี่ยวกับรายการค้า ซึ่งมีผลการดำเนินงานดังต่อไปนี้

- 4.1 เอกสารจัดตั้งบริษัท
- 4.2 เอกสารการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
- 4.3 ใบ ภ.พ. 20
- 4.4 โครงสร้างบริษัท
- 4.5 แผนที่ตั้งบริษัท
- 4.6 โลโก้บริษัท
- 4.7 แคตตาล็อกบริการ
- 4.8 สมุดรายวันต่าง ๆ
- 4.9 บัญชีแยกประเภท
- 4.10 งบทดลอง
- 4.11 รายการปรับปรุง
- 4.12 การปิดบัญชี
- 4.13 กระดาษทำการ
- 4.14 งบทดลองหลังปิดบัญชี
- 4.15 รายงานภาษีซื้อ
- 4.16 รายงานภาษีขาย
- 4.17 ใบ ภ.พ.30

แบบ บอจ. 1



คำขอที่ 001  
 รับวันที่ 18 มิ.ย. 62

สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท  
 กรุงเทพฯ

## คำขอจดทะเบียนบริษัทจำกัด

บริษัท ..... โฮมสถา ..... จำกัด

ทะเบียนเลขที่ บค. 1357908642123 ..... ทะเบียนเลขที่ 1357908642123

(1) ข้าพเจ้าขอจดทะเบียนบริษัทจำกัด ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ดังต่อไปนี้

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

(2) เมื่อนายทะเบียนรับจดทะเบียน ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์แล้ว ข้าพเจ้ามีความประสงค์ดังนี้

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

(3) ข้าพเจ้ากรรมการซึ่งได้ลงลายมือชื่อไว้นี้ ขอรับรองว่าผู้เริ่มก่อการ กรรมการ และผู้ถือหุ้นทุกคนยินยอมให้จดทะเบียนตรวจสอบความถูกต้อง และเปิดเผยข้อมูลตามที่ได้ระบุไว้ในการจดทะเบียนนี้ เพื่อใช้ประโยชน์ของทางราชการ

ลงลายมือชื่อผู้เริ่มก่อการผู้จดทะเบียน / กรรมการผู้มีอำนาจผูกพันบริษัท



(ประทับตราบริษัท)

ขอรับรองว่าผู้จดทะเบียน ได้ลงลายมือชื่อคือนายข้าพเจ้าจริง  
 เมื่อวันที่ 18 มิถุนายน 2562

.....  
 (นางสาวพิมพ์เพชร พุดซ้อน)  
 นายทะเบียน / สมาชิกสามัญแห่งนิติบุคคล

.....  
 นางสาวดวงลักษณ์ โพธิมา

.....  
 นายประยุทธ์ อึ้งอิน

บันทึกนายทะเบียน  
 รับจดทะเบียน ณ วันที่ 18 มิถุนายน 2562

(ลงลายมือชื่อ) .....  
 นางวันเพ็ญ เล่มเคียว  
 ประทับตราตำแหน่ง

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

ที่ 1357908642123



สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท

.....กรุงเทพฯ.....

## หนังสือรับรอง

ขอรับรองว่าบริษัทนี้ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ เมื่อวันที่ 17 มิถุนายน 2562  
 ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ 1357908642123 ..... ปรากฏข้อความในรายการตามเอกสารทะเบียนนิติบุคคล  
 ณ วันออกหนังสือนี้ ดังนี้

1. ชื่อบริษัท "บริษัท..... ไสมสปลา..... จำกัด"
2. กรรมการของบริษัท มี..... 3..... คน ตามรายชื่อดังต่อไปนี้
  - (1) นางสาวดวงลักษณ์ โทธิมา ..... ภาษาอังกฤษ (Mr./Mrs./Ms.) TUANGLA POTIMA
  - (2) นางสาวธัญชนก ปรีหะจินดา ..... ภาษาอังกฤษ (Mr./Mrs./Ms.) THANYACHNOK PREEHAJINDA
  - (3) นางสาวไพณฑทอง สถาน ..... ภาษาอังกฤษ (Mr./Mrs./Ms.) PONTONG SATHAN
  - (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  
 นางสาวดวงลักษณ์ โทธิมา  
 นางสาวธัญชนก ปรีหะจินดา  
 นางสาวไพณฑทอง สถาน
- 4.ทุนจดทะเบียน กำหนดไว้เป็นจำนวนเงิน..... 2,000,000..... บาท
5. สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ แขวงบางนา เขตบางนา กรุงเทพมหานคร 10260  
 .....  
 ระบุภาษาอังกฤษ khae w. bangna. khet. bangna. Babgkok. 10260.....
6. วัตถุประสงค์ของบริษัทมี..... 21..... ข้อ ดังปรากฏในสำเนาเอกสารแนบท้ายหนังสือรับรองนี้ จำนวน..... 3..... แผ่น โดยมีถายมือชื่อนายทะเบียนซึ่งรับรองเอกสารและประทับตราสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทเป็นสำคัญ



ออกให้ ณ วันที่ 18 มิถุนายน 2562

..... ธีร-นดต ธีงอิน .....

..... นายประหยัด ชัยอิน .....

นายทะเบียน

คำรับรอง  
การจดทะเบียนบริษัทจำกัด



บริษัท ..... โฮมสป่า ..... จำกัด  
ทะเบียนเลขที่ ..... 1357908642123 .....  
ประกอบคำขอเลขที่ ..... 001 ..... เมื่อวันที่ 18 มิถุนายน 2562

(1) ขอรับรองว่าการจดทะเบียนตามคำขอนี้ ได้ดำเนินการตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ว่าด้วยหุ้นส่วนบริษัท และตามระเบียบสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง โดยถูกต้องครบถ้วน รวมทั้งรายการและข้อมูลที่ระบุในคำขอและเอกสารประกอบคำขอ ตลอดจนเอกสารหลักฐานใดๆ ที่ยื่นพร้อมคำขอนี้ถูกต้องตามความเป็นจริงครบทุกประการ

(2) ขอรับรองว่าการจดทะเบียนตามคำขอนี้ ได้ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบ ดังนี้

- ได้จัดให้มีการประชุม ตั้งบริษัท / สามัญ / วิสามัญผู้ถือหุ้น / คณะกรรมการ ครั้งที่ ..... 1 .....  
เมื่อวันที่ ..... 12 มิถุนายน 2562 ..... ณ บ้านเลขที่ .....  
แขวงบางนา เขตบางนา กรุงเทพมหานคร 10260 ..... มีกรรมการ / ผู้ถือหุ้น เข้าประชุมจำนวน ..... 3 ..... คน  
นับจำนวนหุ้นได้ ..... 4,000 ..... หุ้น โดย ..... นางสาวดวงลักษณ์ โพธิมา ..... เป็นประธานที่ประชุม
- ได้มีการบอกกล่าวนัดประชุม ตั้งบริษัท / สามัญ / วิสามัญผู้ถือหุ้น / คณะกรรมการ ครั้งที่ .....  
เมื่อวันที่ ..... โดยลงพิมพ์โฆษณาในหนังสือพิมพ์ และส่งทางไปรษณีย์ตอบรับ / ส่งมอบให้แก่ตัว  
ผู้ถือหุ้นแล้ว
- ได้มีการประชุมผู้ถือหุ้นส่วนทุกคนให้ความยินยอมและดำเนินการแปรสภาพหุ้นส่วนเป็นบริษัท  
เมื่อวันที่ ..... ณ บ้านเลขที่ .....
- ได้มีการรับมอบกิจการ ทรัพย์สิน บัญชี เอกสาร และหลักฐานต่างๆ จากหุ้นส่วน .....  
เมื่อวันที่ .....
- ได้มีคำพิพากษา / คำสั่ง ของศาล ..... ตามคดี .....  
หมายเลข ..... เมื่อวันที่ .....
- ได้ลงพิมพ์โฆษณา เรื่อง การแปรสภาพห้าง / การควบบริษัท / การลดทุนบริษัท  
ในหนังสือพิมพ์ ..... ฉบับลงวันที่ .....
- ได้มีหนังสือบอกกล่าวไปยังเจ้าหน้าที่ ทหารา เรื่อง การแปรสภาพห้าง / การควบบริษัท / การลดทุนบริษัท  
ลงวันที่ .....
- ได้มีหนังสือออกจกตำแหน่งกรรมการของ ..... ลงวันที่ .....  
โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ..... บริษัทได้รับเมื่อวันที่ .....
- อื่น ๆ .....

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

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

ลงลายมือชื่อกรรมการผู้มีอำนาจผูกพันบริษัท

นางสาวดวงลักษณ์ โพธิมา  
นางสาวดวงลักษณ์ โพธิมา



(ประทับตราบริษัท)

นางสาวรัชชัญชก ปรีหะจินดา  
นางสาวรัชชัญชก ปรีหะจินดา



แบบ บอจ. 2



## คำรับรองลายมือชื่อของพยาน

ข้าพเจ้า.....นางสาวเพ็ญ โทคัย พรหมธี.....อายุ.....18.....ปี หมายเลขโทรศัพท์.....062-937-6836

ดือนบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ 1-10007-03197-35-2

ดือนบัตรอื่น ๆ (ระบุ).....เลขที่.....

อยู่บ้านเลขที่.....126.....หมู่ที่.....ถนน.....สุขุมวิท 23.....ตำบล/แขวง.....คลองเตยเหนือ  
อำเภอ/เขต.....วัฒนา.....จังหวัด.....กรุงเทพมหานคร

ข้าพเจ้า.....นางสาวจุฬาลักษณ์ พันธุ์ขาว.....อายุ.....18.....ปี หมายเลขโทรศัพท์.....099-235-5845

ดือนบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ 1-10007-03322-25-4

ดือนบัตรอื่น ๆ (ระบุ).....เลขที่.....

อยู่บ้านเลขที่.....19/8.....หมู่ที่.....13.....ถนน.....บางพลี.....ตำบล/แขวง.....บางพลี  
อำเภอ/เขต.....บางพลีใหญ่.....จังหวัด.....สมุทรปราการ

ขอรับรองว่าผู้เริ่มก่อการตั้งบริษัทนี้ทุกคนได้ลงลายมือชื่อต่อหน้าข้าพเจ้า และข้าพเจ้ายินยอมให้นายทะเบียนตรวจสอบ  
ความถูกต้องและเปิดเผยข้อมูลตามที่ได้รับไว้ในรายการจดทะเบียนนี้ เพื่อใช้ประโยชน์ของทางราชการ

(ลงลายมือชื่อ).....เพ็ญ โทคัย พรหมธี.....พยาน  
(.....นางสาวเพ็ญ โทคัย พรหมธี.....)

(ลงลายมือชื่อ).....จุฬาลักษณ์ พันธุ์ขาว.....พยาน  
(.....นางสาวจุฬาลักษณ์ พันธุ์ขาว.....)



(ลงลายมือชื่อ).....นางสาวดวงลักษณ์ โพธิมา.....ผู้เริ่มก่อการ / กรรมการผู้จดทะเบียน  
(.....นางสาวดวงลักษณ์ โพธิมา.....)

หน้า.....2.....ของจำนวน.....2.....หน้า บริษัท.....โสมสภา.....จำกัด  
ประกอบคำขอที่.....152.....(ลงลายมือชื่อ).....ประจักษ์ อึ้งอิน.....นายทะเบียน  
(.....นายประจักษ์ อึ้งอิน.....)

แบบ ว.2

## รายละเอียดวัตถุประสงค์



ของ

ห้างหุ้นส่วน/บริษัท ..... โสมสภา จำกัด

ทะเบียนเลขที่..... 1357908642123

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

## วัตถุประสงค์ทั่วไป

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

## วัตถุประสงค์ประกอบธุรกิจบริการ

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

(ลงลายมือชื่อ)..... นางกัญญา ไพจิตร .....หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้ของจดทะเบียน

ผู้เริ่มก่อการผู้ของจดทะเบียน

(นางสาวดวงกมล ไพจิตร)

หน้า 1 ขกจำนวน 3 หน้า (ลงลายมือชื่อ) ประนิตย์ อังสิน บททะเบียน

เอกสารประกอบคำขอที่ ..... 152 ..... (นายประนิตย์ อังสิน)

กรณีวัตถุประสงค์สำหรับประกอบธุรกิจบางกิจการที่กฎหมายกำหนดให้ต้องขออนุญาต นิติบุคคลต้องขออนุญาตให้ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการ

แบบ ว.2



## รายละเอียดวัตถุประสงค์

ของ

ห้างหุ้นส่วน/บริษัท ..... โสมสภา จำกัด .....

ทะเบียนเลขที่..... 1357908642123 .....

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 รวมทั้งรับบริการค้าประกันบุคคลซึ่งเดินทางเข้ามาในประเทศหรือเดินทางออกไปต่างประเทศตามกฎหมาย ว่าด้วยคนเข้าเมือง กฎหมายว่าด้วยภาษีอากร และกฎหมายอื่น
- (13) ประกอบธุรกิจบริการรับเป็นที่ปรึกษาและให้คำแนะนำปัญหาเกี่ยวกับค่านับบริหารงานพาณิชยกรรม อุตสาหกรรม รวมทั้งปัญหาการผลิต การตลาดและจัดจำหน่าย
- (14) ประกอบธุรกิจบริการรับเป็นผู้จัดการและดูแลผลประโยชน์ เก็บผลประโยชน์และจัดการทรัพย์สิน ให้บุคคลอื่น
- (15) ประกอบกิจการโรงพยาบาลเอกชน สถานพยาบาล รับรักษาคนไข้และผู้ป่วยเจ็บ รับทำการฝึกสอนและอบรมทางด้านวิชาการเกี่ยวกับการแพทย์ การอนามัย
- (16) ประกอบกิจการจัดสร้างและจัดจำหน่ายภาพยนตร์ โรงภาพยนตร์ และโรงมหรสพอื่น สถานพักผ่อนอากาศ สนามกีฬา สระว่ายน้ำ โบว์ลิ่ง
- (17) ประกอบกิจการให้บริการซ่อมแซม บำรุงรักษา ตรวจสอบ อัคคีภัย พ่นน้ำยากันสนิมสำหรับยานพาหนะทุกประเภท รวมทั้งบริการติดตั้ง ตรวจสอบ และแก้ไขอุปกรณ์ ป้องกันวินาศภัยทุกประเภท

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

(.....นางสาวดวงลักษณ์ โพธิ์มา.....)

หน้า..... 2 .....ของจำนวน..... 3 .....หน้า (ลงลายมือชื่อ) ประพนธ์ ช่างสีน .....นายทะเบียน  
เอกสารประกอบคำขอที่..... 152 ..... (.....นายประยัตต์ ช่างสีน.....)

กรณีวัตถุประสงค์ สำหรับประกอบธุรกิจบางกิจการที่กฎหมายกำหนดให้ ต้องขออนุญาต นิติบุคคล ต้องขออนุญาตให้ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการประกอบ  
กิจการนั้น

แบบ ว.2

## รายละเอียดวัตถุประสงค์



ของ

ห้างหุ้นส่วนบริษัท ..... โสมสภา จำกัด

ทะเบียนเลขที่..... 1357908642123

วัตถุประสงค์ของ ห้างหุ้นส่วนบริษัท นี้ มี.....21.....ข้อ ดังนี้

- (18) ประกอบกิจการซักรีดเสื้อผ้า ตัดผม แต่งผม เสริมสวย
- (19) ประกอบกิจการรับจ้างถ่ายรูป ล้างอัดขยายรูป รวมทั้งเอกสาร
- (20) ประกอบกิจการสถานบริการอาบอบนวด
- (21) ประกอบกิจการประมวลเพื่อรับจ้างทำของ ตามวัตถุประสงค์ทั้งหมด ให้แก่บุคคล คณะบุคคล

นิติบุคคล ส่วนราชการ และองค์การของรัฐ

(ลงลายมือชื่อ) นางฉัทฉณ์ ไพริมา .....หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้จดทะเบียน  
ผู้เริ่มก่อการผู้จดทะเบียน  
(.....นางสาวดวงลักษณ์ ไพริมา.....)

หน้า..... 3 .....ของจำนวน..... 3 .....หน้า (ลงลายมือชื่อ) ประนัย ชื่นชื่น .....นายทะเบียน  
เอกสารประกอบคำขอที่..... 152 ..... (.....นายประนัย ชื่นชื่น.....)  
กรณีวัตถุประสงค์ สำหรับประกอบธุรกิจบางกิจการที่กฎหมายกำหนดให้ต้องขออนุญาต นิติบุคคลต้องขออนุญาตให้ ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องใน การประกอบ  
กิจการนั้น



ใบสำคัญรับชำระเงินค่าหุ้น/เงินลงทุน

ของ

บริษัท ..... โฮมสเปา จำกัด .....

วันที่ 20 มิถุนายน 2562 .....

บริษัท ..... โฮมสเปา จำกัด .....

ได้รับการชำระค่าหุ้น/เงินลงทุน/เงิน ..... 1,000,000 ..... บาท จาก

นางสาวดวงลักษณ์ โพธิมา ..... เพื่อเป็นค่าหุ้น จำนวน ..... 2,000 ..... หุ้น/เงินลงทุน

หุ้นละ 500 ..... บาท จากการจัดตั้งบริษัท ..... โฮมสเปา จำกัด .....

โดยการชำระเป็นเงินสด จำนวน ..... - ..... บาท หรือ

เช็คธนาคาร จำนวน ..... 1,000,000 ..... บาท สาขา ..... บางนา ..... เช็คเลขที่ ..... 0124234 .....

ลงวันที่ ..... 17 มิถุนายน 2562 ..... หรือ โอนเข้าบัญชีธนาคาร .....

สาขา ..... ชื่อบัญชี .....

เลขที่บัญชี ..... เมื่อวันที่ ..... ไว้เรียบร้อย

ลงชื่อ นางสาวดวงลักษณ์ โพธิมา ผู้รับเงิน

( ..... นางสาวดวงลักษณ์ โพธิมา ..... )

กรรมการ / หุ้นส่วนผู้จัดการ



ใบสำคัญรับชำระเงินค่าหุ้น/เงินลงทุน

ของ

บริษัท ..... โฮมสเปา จำกัด .....

วันที่ 20 มิถุนายน 2562 .....

บริษัท ..... โฮมสเปา จำกัด .....

ได้รับการชำระค่าหุ้น/เงินลงทุนเป็นเงิน ..... 500,000 ..... บาท จาก

นางสาวกัญชฌนท ประไพจินดา ..... เพื่อเป็นค่าหุ้น จำนวน ..... 1,000 ..... หุ้น/เงินลงทุน

หุ้นละ ..... 500 ..... บาท จากการจัดตั้งบริษัท ..... โฮมสเปา จำกัด .....

โดยการชำระเป็นเงินสด จำนวน ..... บาท หรือ

เช็คธนาคาร จำนวน ..... 500,000 บาท สาขา ..... บางนา ..... เลขที่ ..... 0124266 .....

ลงวันที่ ..... 18 มิถุนายน 2562 ..... หรือ โอนเข้าบัญชีธนาคาร ..... กสิกร .....

สาขา ..... ชื่อบัญชี .....

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

ลงชื่อ ..... นางสาวกัญชฌนท ประไพจินดา ผู้รับเงิน

(นางสาวดวงกมล โพธิมา)

กรรมการ / หุ้นส่วนผู้จัดการ



ใบสำคัญรับชำระเงินค่าหุ้น/เงินลงทุน

ของ

บริษัท ..... โฮมสปา จำกัด .....

วันที่ 20 มิถุนายน 2562 .....

บริษัท ..... โฮมสปา จำกัด .....

ได้รับการชำระค่าหุ้น/เงินลงทุนเป็นเงิน ..... 500,000 ..... บาท จาก

นางสาวโพนทอง สกลน ..... เพื่อเป็นค่าหุ้น จำนวน ..... 1,000 ..... หุ้น/เงินลงทุน

หุ้นละ ..... 500 ..... บาท จากการจัดตั้งบริษัท ..... โฮมสปา จำกัด .....

โดยการชำระเป็นเงินสด จำนวน ..... บาท หรือ

เช็คธนาคาร จำนวน ..... 500,000 บาท สาขา ..... บางนา ..... เช็คเลขที่ ..... 0124287 .....

ลงวันที่ ..... 19 มิถุนายน 2562 ..... หรือ โอนเข้าบัญชีธนาคาร ..... กสิกร .....

สาขา ..... ชื่อบัญชี .....

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

ลงชื่อ ..... ทวีศักดิ์พนธ์ หอม ..... ผู้รับเงิน

(นางสาวดวงกมล หอม)

กรรมการ / หุ้นส่วนผู้จัดการ

แบบ บอจ. 3



### รายการจดทะเบียนจัดตั้ง

บริษัท ..... โฮมสเปา ..... จำกัด

ทะเบียนเลขที่ ..... 1357908642123 .....

(ทุน..... 2,000,000 .....บาท แบ่งออกเป็น..... 4,000 .....หุ้น มูลค่าหุ้นละ ..... 500 .....บาท)

ข้อ 1. จำนวนหุ้นทั้งสิ้นซึ่งได้มีผู้เข้าซื้อหรือได้จัดออกให้แล้ว ..... หุ้น (..... 4,000 ..... (ตัวเลข)  
 เป็นหุ้นสามัญ ..... หุ้น (..... 4,000 ..... ชนิดเดียว / และหุ้นบุริมสิทธิ ..... หุ้น (..... )

ข้อ 2. จำนวนหุ้นสามัญและหุ้นบุริมสิทธิ คือ

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

ข้อ 3. จำนวนเงินที่ได้ใช้แล้วแต่ละหุ้น (เฉพาะหุ้นที่ลงเงิน) คือ

ก. หุ้นสามัญ ซึ่งต้องลงเงินเต็มมูลค่า ได้ใช้เงินค่าหุ้นแล้วหุ้นละ ..... บาท (..... 500 ..... (อย่างนี้หรือละที่สิบห้า)  
 และ ซึ่งต้องลงเงินเพียงหุ้นละ ..... 500 ..... บาท ได้ใช้เงินค่าหุ้นแล้วหุ้นละ ..... บาท (..... 250 ..... )  
 ข. หุ้นบุริมสิทธิ ซึ่งต้องลงเงินเต็มมูลค่า ได้ใช้เงินค่าหุ้นแล้ว หุ้นละ ..... บาท (..... )  
 และ ซึ่งต้องลงเงินเพียงหุ้นละ ..... บาท ได้ใช้เงินค่าหุ้นแล้ว หุ้นละ ..... บาท (..... )

ข้อ 4. จำนวนเงินที่ได้รับไว้เป็นค่าหุ้นรวมทั้งสิ้น คือ

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

จำนวนเงินค่าหุ้นที่ได้รับไว้แล้วรวมทั้งสิ้น ..... บาท (..... 1,000,000 ..... )

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

ข้อ 6. จำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัท คือ

1. นางสาวดวงลักษณ์ โทธิมา  
 2. นางสาวธัญชนก ปรีะจินดา  
 3. นางสาวโพณฑทอง สุถาน

(ลงลายมือชื่อ) ..... นางสาวดวงลักษณ์ โทธิมา ..... กรรมการผู้จดทะเบียน  
 (..... นางสาวดวงลักษณ์ โทธิมา .....)

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

เอกสารประกอบคำขอที่ ..... 152 .....

(ลงลายมือชื่อ) ..... นายประหัด บังขึ้น ..... นายทะเบียน  
 (..... นายประหัด บังขึ้น .....)







## หนังสือนัดประชุมตั้งบริษัท

บริษัท ..... โสมสปลา ..... จำกัด

วันที่ 22 พฤษภาคม 2562 .....

เรื่อง ขอเชิญประชุมตั้งบริษัท

เรียน ท่านผู้เข้าซื้อหุ้นของบริษัท

ด้วย ผู้เริ่มก่อการตั้งบริษัท ได้ดำเนินการจดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิของบริษัทเรียบร้อยแล้วและ บัดนี้ ได้มีผู้เข้าซื้อหุ้นของบริษัทครบตามจำนวนที่ได้จดทะเบียนไว้แล้ว จึงตกลงให้มีการประชุมตั้งบริษัท ในวันที่ 12 มิถุนายน 2562 เวลา 12.00 น. ณ บ้านเลขที่ 24 ถนนรามคำแหง แขวง ห้วยหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร 10240 .....

ตามระเบียบวาระการประชุม ดังต่อไปนี้

1. รับรองบัญชีรายชื่อ ชูานะ และสำนักของผู้เข้าซื้อหุ้น พร้อมทั้งจำนวนหุ้น ซึ่งต่างคนได้ลงชื่อซื้อไว้
2. พิจารณาดังข้อบังคับของบริษัท
3. พิจารณาให้สัตยาบันแก่บรรดากิจการที่ผู้เริ่มก่อการตั้งบริษัทได้กระทำ และค่าใช้จ่ายซึ่งจำเป็นต้องจ่าย ในการตั้งบริษัท
4. พิจารณาเรื่องหุ้น
5. พิจารณาเลือกตั้งกรรมการชุดแรกของบริษัท และกำหนดอำนาจกรรมการ
6. พิจารณาเลือกตั้งผู้สอบบัญชี และกำหนดค่าสินจ้าง
7. เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

จึงเรียนมาเพื่อไปร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวด้วย

ขอแสดงความนับถือ

นางสาวดวงลักษณ์ โทธิมา

(.....นางสาวดวงลักษณ์ โทธิมา.....)

ผู้เริ่มก่อการ

ขอรับรองว่าถูกต้อง

นางสาวดวงลักษณ์ โทธิมา

(.....นางสาวดวงลักษณ์ โทธิมา.....)

ผู้เริ่มก่อการ



## รายงานการประชุมตั้งบริษัท

บริษัท ..... โฮมสเปา ..... จำกัด  
 ประชุมเมื่อวันที่ ..... 12 มิถุนายน 2562 ..... เวลา ..... 9.30 ..... น.  
 ณ บ้านเลขที่ ..... 24 रामคำแหง 24 แยก 24 แขวง หัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร 10240 .....  
 มีผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบฉันทะมาประชุม ..... 3 ..... คน  
 นับจำนวนหุ้นได้ ..... 5,000 ..... หุ้น ครบเป็นองค์ประชุม โดย ..... นางสาวดวงลักษณ์ โทธิมา .....  
 เป็นประธานที่ประชุม และเริ่มประชุมตามระเบียบวาระ ดังต่อไปนี้

### 1. รับรองบัญชีรายชื่อ ฐานะ และอำนาจของผู้เข้าซื้อหุ้น พร้อมทั้งจำนวนหุ้น ซึ่งต่างคนได้ลงชื่อซื้อไว้

- ประธานได้เสนอบัญชีรายชื่อ ฐานะ และอำนาจของผู้เข้าซื้อหุ้นของบริษัท และจำนวนหุ้นซึ่งต่างคนได้ลงชื่อซื้อไว้ให้ที่ประชุมพิจารณา
- ที่ประชุมตรวจสอบแล้วเห็นว่าถูกต้อง จึงลงมติเป็นเอกฉันท์ให้ถือเป็นบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นของบริษัทดังต่อไปนี้

### 2. พิจารณาตั้งข้อบังคับของบริษัท

- ประธานได้เสนอให้ที่ประชุมพิจารณาข้อบังคับของบริษัท
  - ที่ประชุมได้พิจารณาแล้ว ลงมติเป็นเอกฉันท์ให้ ..... ใช้ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์เป็นข้อบังคับของบริษัท
- ข้อบังคับของบริษัท  
(ให้ใช้ข้อความว่า "ใช้ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์เป็นข้อบังคับของบริษัท" หรือ "ใช้ข้อบังคับที่ประธานเสนอเป็นข้อบังคับของบริษัท" อย่างใดอย่างหนึ่ง)

### 3. พิจารณาให้สัตยาบันแก่บรรดากิจการที่ผู้เริ่มก่อการตั้งบริษัทได้กระทำ และค่าใช้จ่ายซึ่งจำเป็นต้องจ่ายในการตั้งบริษัท

- ประธานแถลงว่า ในการเตรียมการเพื่อตั้งบริษัทนี้ไม่มีผู้เริ่มก่อการผู้ใดกระทำการอันเป็นการผูกพันบริษัท จึงไม่จำเป็นต้องให้สัตยาบันแก่ประการใด แต่มีค่าใช้จ่ายซึ่งจำเป็นต้องจ่ายในการตั้งบริษัทนี้ ซึ่งผู้เริ่มก่อการได้ทศรองเงินส่วนตัวจ่ายไป เป็นจำนวนเงิน ..... 10,000 ..... บาท จึงขอให้ที่ประชุมพิจารณา
- ที่ประชุมได้พิจารณาแล้ว ลงมติเป็นเอกฉันท์ให้นำค่าใช้จ่ายจำนวนดังกล่าวตามที่ประธานเสนอเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัทได้

### 4. พิจารณาเรื่องหุ้น

- ประธานได้เสนอให้ที่ประชุมพิจารณากำหนดชนิดและจำนวนหุ้นของบริษัท รวมทั้งการเรียกชำระเงินค่าหุ้นในครั้งแรกด้วย
- ที่ประชุมได้พิจารณาแล้ว จึงลงมติเป็นเอกฉันท์กำหนดให้หุ้นของบริษัทมีชนิดเดียว เป็นหุ้นสามัญ ชนิดระบุชื่อที่ต้องใช้เงินจนเต็มมูลค่า และให้เรียกชำระค่าหุ้นในครั้งแรกนี้หุ้นละ ..... 200 ..... บาท รวมเป็นเงินที่เรียกให้ชำระค่าหุ้นในครั้งแรกนี้ทั้งหมด ..... 1,000,000 ..... บาท

(ลงลายมือชื่อ) ..... นางสาวดวงลักษณ์ โทธิมา ..... กรรมการ

(..... นางสาวดวงลักษณ์ โทธิมา .....)



5. พิจารณาเลือกตั้งกรรมการชุดแรกของบริษัท และกำหนดอำนาจกรรมการ

- ประธานได้เสนอให้ที่ประชุมพิจารณาเลือกตั้งกรรมการชุดแรกของบริษัท เพื่อบริหารกิจการของบริษัท และพิจารณาอำนาจกรรมการที่จะกระทำการแทนบริษัทด้วย

- ที่ประชุมได้พิจารณาแล้ว จึงลงมติเป็นเอกฉันท์กำหนดให้คณะกรรมการของบริษัท มีจำนวน.....3.....คน โดยเลือกตั้งผู้มีรายชื่อดังต่อไปนี้เป็นกรรมการชุดแรกของบริษัท คือ

- (1) นางสาวดวงลักษณ์ โพธิมา .....
- (2) นางสาวธัญชนก ปรีะจินดา .....
- (3) นางสาวไพฑ่อง สถาณ .....
- (4) .....
- (5) .....
- (6) .....
- (7) .....
- (8) .....

และได้ลงมติเป็นเอกฉันท์กำหนดอำนาจกรรมการของบริษัทเป็นดังนี้ คือ "จำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งจะลงชื่อเป็นสำคัญผูกพันบริษัทได้ คือ.....

นางสาวดวงลักษณ์ โพธิมา .....

นางสาวธัญชนก ปรีะจินดา .....

นางสาวไพฑ่อง สถาณ .....

.....

.....

6. พิจารณาเลือกตั้งผู้สอบบัญชี และกำหนดค่าสินจ้าง

- ประธานได้เสนอให้ที่ประชุมพิจารณาเลือกตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมทั้งกำหนดค่าสินจ้างด้วย

- ที่ประชุมได้พิจารณาแล้ว จึงลงมติเป็นเอกฉันท์เลือกตั้ง.....นางสาวภัทรวาภา เข้มทอง.....

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่.....1120.....เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท โดยกำหนดค่าสินจ้างให้ปีละ.....25,000.....บาท

7. เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

- ไม่มีผู้ใดเสนอเรื่องใดเข้าพิจารณา

ปิดประชุมเวลา.....12.00..... น.

(ลงลายมือชื่อ) นางสาวดวงลักษณ์ โพธิมา .....ประธานที่ประชุม  
(.....นางสาวดวงลักษณ์ โพธิมา.....)

รับรองว่าถูกต้อง

ธัญชนก ปรีะจินดา  
(.....นางสาวธัญชนก ปรีะจินดา.....)

กรรมการ



ข้อบังคับ

ของ

บริษัท ..... โคมสมป ..... จำกัด

#### หมวด 1. บททั่วไป

- ข้อ 1. ข้อบังคับนี้ถ้ามีได้ตราไว้เป็นอย่างอื่น ให้นำบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ในส่วนที่เกี่ยวกับบริษัทจำกัดมาใช้บังคับ
- ข้อ 2. ข้อบังคับนี้ถ้ามีที่ซึ่งสมควรแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงก็ให้เสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นจัดการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงตามกฎหมายต่อไป

#### หมวด 2. หุ้นและผู้ถือหุ้น

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

#### หมวด 3. กรรมการ

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

#### หมวด 4. การประชุมผู้ถือหุ้น

- ข้อ 10. ให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นทั่วไปเป็นประชุมใหญ่ภายในหกเดือนนับแต่วันที่ได้จดทะเบียนบริษัท และต่อนั้นไปให้มีการประชุมครั้งหนึ่งทุกปี การประชุมเช่นนี้เรียกว่าการประชุมสามัญ และการประชุมคราวอื่นบรรดาที่มีนอกจากนี้เรียกว่าการประชุมวิสามัญ
- ข้อ 11. คณะกรรมการจะเรียกประชุมวิสามัญเมื่อใดก็ได้แต่จะเห็นสมควร หรือเมื่อผู้ถือหุ้นจำนวนรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าแห่งจำนวนหุ้นของบริษัทเข้าชื่อกันทำหนังสือในฉบับเดียวกันร้องขอให้เรียกประชุมวิสามัญก็ได้
- ข้อ 12. คำบอกกล่าวเรียกประชุมใหญ่ให้ลงพิมพ์โฆษณาในหนังสือพิมพ์แห่งท้องที่อย่างน้อยหนึ่งคราวก่อนวันนัดประชุมไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน และส่งทางไปรษณีย์ตอบรับไปยังผู้ถือหุ้นทุกคนที่มีชื่อในทะเบียนของบริษัทก่อนวันนัดประชุมไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน เว้นแต่เป็นคำบอกกล่าวเรียกประชุมใหญ่เพื่อลงมติพิเศษ ให้กระทำการคั่งว่านั้นก่อนวันนัดประชุมไม่น้อยกว่าสิบสี่วัน

(ลงลายมือชื่อ)..... ทงลาภ น.อ. กรรมการ  
(.....นางสาวดวงลักษณ์ โทธิมา.....)



ข้อ 13. ผู้ถือหุ้นคนใดไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้ อาจมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุมแทนก็ได้

ข้อ 14. ในการประชุมผู้ถือหุ้น ให้ประธานกรรมการนั่งเป็นประธานที่ประชุม ถ้าไม่มีตัวประธานกรรมการหรือประธานกรรมการมิได้มาเข้าประชุมจนล่วงเวลานัดไปแล้ว 15 นาที ก็ให้ที่ประชุมเลือกผู้ถือหุ้นคนหนึ่งซึ่งได้เข้าร่วมประชุมขึ้นเป็นประธาน

ข้อ 15. ในการประชุมใหญ่ต้องมีผู้ถือหุ้นมาเข้าร่วมประชุมรวมกันแทนหุ้นได้ไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่แห่งทุน จึงจะเป็นองค์ประชุม การออกเสียงลงมติให้ถือเอาเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

#### หมวด 5. งบดุล

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

ข้อ 17. งบดุลของบริษัทต้องจัดให้มีผู้สอบบัญชีอย่างน้อยหนึ่งคนเพื่อตรวจสอบแล้วนำเสนอเพื่อขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นภายในสี่เดือนนับแต่วันที่ลงในงบดุลนั้น

#### หมวด 6. เงินปันผลและเงินสำรอง

ข้อ 18. การจ่ายเงินปันผลทุกคราว บริษัทต้องจัดสรรเงินไว้เป็นทุนสำรองอย่างน้อยหนึ่งในสี่สิบของเงินกำไรสุทธิซึ่งบริษัททำมาหาได้จากกิจการของบริษัท จนกว่าทุนสำรองนั้นจะมีจำนวนถึงหนึ่งในสี่สิบของจำนวนทุนของบริษัทหรือมากกว่านั้น

#### หมวด 7. ผู้ชำระบัญชี

ข้อ 19. ผู้ชำระบัญชีของบริษัทจะเป็นบุคคลใดและมีจำนวนเท่าใด และอำนาจของผู้ชำระบัญชีจะเป็นประการใดให้ที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้นเป็นผู้กำหนด

ข้อบังคับนี้เป็นไปตามมติของที่ประชุม เมื่อวันที่ .....12...มิถุนายน...2562.....

(ลงลายมือชื่อ).....modkhal ใส่วิน.....กรรมการ  
(.....นางสาวดวงลักษณ์ โทธิมา.....)

## รายชื่อผู้เริ่มก่อการและเข้าซื้อหุ้น

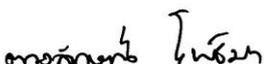
ที่เข้าร่วมจัดตั้งบริษัท.....โฮมสเปา.....จำกัด

เมื่อวันที่..... 12 มิถุนายน 2562..... เวลา 12.00 น.

ณ บ้านเลขที่..... 24 รามคำแหง 24 แยก 24 แขวง หัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร 10240

- 
1. ชื่อ นางสาวดวงลักษณ์ โปธิมา..... ถือหุ้นจำนวน 2,000 หุ้น(ลายมือชื่อ).....
  2. ชื่อ นางสาวธัญชนก ปรีหะจินดา ถือหุ้นจำนวน 1,000 หุ้น(ลายมือชื่อ).....
  3. ชื่อ นางสาวโพนทอง สदान..... ถือหุ้นจำนวน 1,000หุ้น(ลายมือชื่อ).....

ขอรับรองว่าถูกต้อง



(นางสาวดวงลักษณ์ โปธิมา)

กรรมการ

## รายชื่อผู้เริ่มก่อการและเข้าซื้อหุ้น

ที่เข้าร่วมจัดตั้งบริษัท.....โฮมสเปา.....จำกัด

เมื่อวันที่..... 12 มิถุนายน 2562..... เวลา..... 12.00 น.

ณ บ้านเลขที่..... 24 รวมคำแหง 24 แยก 24 แขวง หัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร 10240

1. ชื่อ นางสาวดวงลักษณ์ โพธิมา..... ถือหุ้นจำนวน 2,000 หุ้น(ลายมือชื่อ).....
2. ชื่อ นางสาวธัญชนก ปรีห์จินดา..... ถือหุ้นจำนวน 1,000 หุ้น(ลายมือชื่อ).....
3. ชื่อ นางสาวโพนทอง..... สถาน..... ถือหุ้นจำนวน 1,000หุ้น(ลายมือชื่อ).....

ขอรับรองว่าถูกต้อง



(นางสาวดวงลักษณ์ โพธิมา)

กรรมการ

## รายชื่อผู้เริ่มก่อการและเข้าซื้อหุ้น

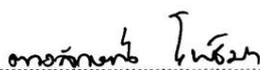
ที่เข้าร่วมจัดตั้งบริษัท โฮมสเปา จำกัด

เมื่อวันที่ 12 มิถุนายน 2562 เวลา 12.00 น.

ณ บ้านเลขที่ 24 रामคำแหง 24 แยก 24 แขวง หัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร 10240

1. ชื่อ นางสาวดวงลักษณ์ โปธิมา ถือหุ้นจำนวน 2,000 หุ้น(ลายมือชื่อ)
2. ชื่อ นางสาวธัญชนก ปรีหะจินดา ถือหุ้นจำนวน 1,000 หุ้น(ลายมือชื่อ)
3. ชื่อ นางสาวโพชนทอง สदान ถือหุ้นจำนวน 1,000หุ้น(ลายมือชื่อ)

ขอรับรองว่าถูกต้อง



(นางสาวดวงลักษณ์ โปธิมา)

กรรมการ

แบบ บอจ. 5

สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น



ชื่อบริษัทจำกัด	บริษัท โสมสภา จำกัด		ทะเบียนเลขที่											
			1 3 5 7 9 0 8 6 4 2 1 2 3											
<input type="checkbox"/> ๗ วันประชุม <input checked="" type="checkbox"/> จัดตั้งบริษัท <input type="checkbox"/> สภามือถือหุ้น <input type="checkbox"/> วิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่..... เมื่อวันที่ 13 มิถุนายน 2562 <input type="checkbox"/> คัดจากสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น เมื่อวันที่ 18 มิถุนายน 2562														
ทุนจดทะเบียน..... 2,000,000 .....			บาท แบ่งออกเป็น..... 4,000 .....		หุ้น มูลค่าหุ้นละ..... 500 .....		บาท							
ผู้ถือหุ้น ไทย..... 3 .....			คน จำนวน..... 4,000 .....		หุ้น อื่นๆ..... - .....		คน จำนวน..... - .....							
ลำดับ ที่	ชื่อผู้ถือหุ้น						จำนวนหุ้น ที่ถือ	เงินที่ชำระแล้ว (๑) ถือว่าชำระแล้ว (๒)	เลขหมายของหุ้น		วันลงทะเบียนผู้ถือหุ้น			
	เลขที่ตรวจประจำตัวประชาชน/เลขทะเบียนนิติบุคคล บัตรอื่น ๆ (ระบุ)..... เลขที่.....								เลขหมายของหุ้น	ลงวันที่	เป็น	ขาด		
	สัญชาติ (๑)	อาชีพ	ที่อยู่	สัญชาติ (๑)	อาชีพ	ที่อยู่								
1	นางสาวดวงลักษณ์ โทธิมา 1 1 0 0 7 0 3 1 9 6 7 5 9 ไทย      นักศึกษา      52/3 ม.12 อ.บางเสาธง ค.บางเสาธง ถนนบางนา-ตราด จ.สมุทรปราการ						2,000	หุ้นละ (1) 500 (2) 1,000,000	0001-1001	21	มี.ย.	62		
2	นางสาวธัญชนก ปรีหะจินดา 1 1 0 0 7 0 3 2 4 6 3 5 3 ไทย      นักศึกษา      75 ม.1 ช.บางปู 80 ค.บางปูใหม่ อ.เมืองสมุทรปราการ จ.สมุทรปราการ						1,000	หุ้นละ (1) 500 (2) 500,000	0002-2001	21	มี.ย.	62		
3	นางสาวโชนทอง สदान 1 1 0 0 7 0 3 3 2 2 9 9 7 ไทย      นักศึกษา      69/1 ช.3 (เจริญกุล) อ.สายลวด ค.ปากน้ำ อ.เมืองสมุทรปราการ จ.สมุทรปราการ						1,000	หุ้นละ (1) 500 (2) 500,000	0003-3001	21	มี.ย.	62		
								หุ้นละ (1) (2)						

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้องตรงกับสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น และขอรับรองว่าผู้ถือหุ้นทุกคนยินยอมให้พิมพ์ทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องและเปิดเผย  
ข้อมูลตามที่ได้รับไว้นี้ เพื่อให้ประโยชน์ของทางราชการ

(ลงลายมือชื่อ).....*ดวงลักษณ์ โทธิมา*.....กรรมการ  
(.....นางสาวดวงลักษณ์ โทธิมา.....)

หมายเหตุ ช่อง "เงินที่ชำระแล้ว (1)" ให้ระบุจำนวนเงินค่าหุ้นที่ชำระแล้วต่อหุ้น เฉพาะหุ้นซึ่งต้องชำระเป็นเงิน  
ช่อง "ถือว่าชำระแล้ว (2)" ให้ระบุค่าหุ้นที่ถือว่าชำระแล้วต่อหุ้น เฉพาะหุ้นซึ่งต้องชำระด้วยทรัพย์สิน หรือ แร่งงาน

แบบ บอจ. 5

## สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น



ชื่อบริษัทจำกัด	บริษัท โสมสถา จำกัด		ทะเบียนเลขที่																
			1	3	5	7	9	0	8	6	4	2	1	2	3				
<input type="checkbox"/> ณ วันประชุม <input checked="" type="checkbox"/> จัดตั้งบริษัท <input type="checkbox"/> สามัญผู้ถือหุ้น <input type="checkbox"/> สามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่..... เมื่อวันที่ 13 มิถุนายน 2562 <input type="checkbox"/> คัดจากสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น เมื่อวันที่ 18 มิถุนายน 2562																			
ทุนจดทะเบียน 2,000,000 บาท แบ่งออกเป็น 4,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 500 บาท																			
ผู้ถือหุ้น ไทย 3 คน จำนวน 4,000 หุ้น อื่นๆ - คน จำนวน - หุ้น																			
ลำดับที่	ชื่อผู้ถือหุ้น			จำนวนหุ้นที่ถือ	เงินที่ชำระแล้ว (๑)	เลขหมายใบหุ้น		วันลงทะเบียนผู้ถือหุ้น											
	เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน/เลขทะเบียนนิติบุคคล	บัตรอื่น ๆ (ระบุ) เลขที่	สัญชาติ (๑)			อาชีพ	ที่อยู่	เลขหมายของหุ้น	ลงวันที่	เป็น	ขาด								
1	นางสาวดวงลักษณ์ โพธิมา			2,000	หุ้นละ (1) 500	0001-1001	21 มิ.ย. 62												
	1	1	0							0	7	0	3	1	9	6	7	5	9
	ไทย	นักศึกษา	52/3																
	ม.12 อ.บางเสาธง ต.บางเสาธง ถนนบางนา-ตราด จ.สมุทรปราการ									1,000,000	หุ้นละ (2)								
2	นางสาวธัญชนก บริหะจินดา			1,000	หุ้นละ (1) 500	0002-2001	21 มิ.ย. 62												
	1	1	0							0	7	0	3	2	4	6	3	5	3
	ไทย	นักศึกษา	75																
	ม.1 ซ.บางปู 80 ต.บางปูใหม่ อ.เมืองสมุทรปราการ จ.สมุทรปราการ									500,000	หุ้นละ (2)								
3	นางสาวโพนทอง สदान			1,000	หุ้นละ (1) 500	0003-3001	21 มิ.ย. 62												
	1	1	0							0	7	0	3	3	2	2	9	9	7
	ไทย	นักศึกษา	69/1																
	ซ.3 (เจริญกุล) อ.สายลวด ต.ปากน้ำ อ.เมืองสมุทรปราการ จ.สมุทรปราการ									500,000	หุ้นละ (2)								
					หุ้นละ (1)														
					หุ้นละ (2)														

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าบันทึกรายการที่ถูกต้องตรงกับสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น และขอรับรองว่าผู้ถือหุ้นทุกคนยินยอมให้บันทึกรวบรวมข้อมูลถูกต้องและเปิดเผยข้อมูลตามที่ได้ระบุไว้นี้ เพื่อใช้ประโยชน์ของทางราชการ

(ลงลายมือชื่อ).....นางสาวดวงลักษณ์ โพธิมา.....กรรมการ  
(.....นางสาวดวงลักษณ์ โพธิมา.....)

หมายเหตุ ช่อง "เงินที่ชำระแล้ว (1)" ให้ระบุจำนวนเงินค่าหุ้นที่ชำระแล้วแต่ละหุ้น เฉพาะหุ้นซึ่งต้องชำระเป็นเงิน  
ช่อง "เงินที่ชำระแล้ว (2)" ให้ระบุค่าหุ้นที่ถือว่าชำระแล้วแต่ละหุ้น เฉพาะหุ้นซึ่งต้องชำระด้วยทรัพย์สิน หรือ แร่งงาน

แบบ บอจ. 5

สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น



ชื่อบริษัทจำกัด		บริษัท โสมสถา จำกัด			ทะเบียนเลขที่								
					1 3 5 7 9 0 8 6 4 2 1 2 3								
<input type="checkbox"/> ณ วันประชุม <input checked="" type="checkbox"/> จัดตั้งบริษัท <input type="checkbox"/> ตามบัญชีผู้ถือหุ้น <input type="checkbox"/> วิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่..... เมื่อวันที่ 13 มิถุนายน 2562 <input type="checkbox"/> คัดจากสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น เมื่อวันที่ 18 มิถุนายน 2562													
ทุนจดทะเบียน..... 2,000,000 .....บาท แบ่งออกเป็น..... 4,000 .....หุ้น มูลค่าหุ้นละ..... 500 .....บาท ผู้ถือหุ้น ไทย..... 3 .....คน จำนวน..... 4,000 .....หุ้น อื่น ๆ..... - .....คน จำนวน..... - .....หุ้น													
ลำดับ ที่	ชื่อผู้ถือหุ้น				จำนวนหุ้น ที่ถือ	เงินที่ชำระแล้ว (๑) ถือว่าชำระแล้ว (๒)	เลขหมายใบหุ้น		วันลงทะเบียนผู้ถือหุ้น				
	เลขที่บัตรประจำตัวประชาชนเลขทะเบียนนิติบุคคล บัตรอื่น ๆ (ระบุ)..... เลขที่.....	สัญชาติ (๑)	อาชีพ	ที่อยู่			เลขหมายของหุ้น	ลงวันที่	เป็น	ขาด			
	สัญชาติ (๑)	อาชีพ	ที่อยู่	เลขหมายของหุ้น			ลงวันที่	เป็น	ขาด				
1	นางสาวดวงลักษณ์ โทธิรมา 1 1 0 0 7 0 3 1 9 6 7 5 9 ไทย    นักศึกษา    52/3 ม.12 อ.บางเสาธง ต.บางเสาธง ถนนบางนา-ตราด อ.สมุทรปราการ				2,000	หุ้นละ (1) 500 (2) 1,000,000	0001-1001	21 มี.ย. 62					
2	นางสาวรัชฎาภรณ์ ปรีหะจินดา 1 1 0 0 7 0 3 2 4 6 3 5 3 ไทย    นักศึกษา    75 ม.1 ซ.บางปู 80 ต.บางปูใหม่ อ.เมืองสมุทรปราการ จ.สมุทรปราการ				1,000	หุ้นละ (1) 500 (2) 500,000	0002-2001	21 มี.ย. 62					
3	นางสาวโชนทอง สदान 1 1 0 0 7 0 3 3 2 2 9 9 7 ไทย    นักศึกษา    69/1 ซ.3 (เจริญกุล) อ.สายลวด ต.ปากน้ำ อ.เมืองสมุทรปราการ จ.สมุทรปราการ				1,000	หุ้นละ (1) 500 (2) 500,000	0003-3001	21 มี.ย. 62					
						หุ้นละ (1) (2)							

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นรายการที่ถูกต้องตรงกับสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น และขอรับรองว่าผู้ถือหุ้นทุกคนยินยอมให้บันทึกและเปิดเผยข้อมูลตามที่ได้รับไว้นี้ เพื่อให้ประโยชน์ของทางราชการ

(ลงลายมือชื่อ) ดวงลักษณ์ โทธิรมา กรรมการ  
(.....นางสาวดวงลักษณ์ โทธิรมา.....)

หมายเหตุ ช่อง "เงินที่ชำระแล้ว (1)" ให้ระบุจำนวนเงินค่าหุ้นที่ชำระแล้วแต่ละหุ้น เฉพาะหุ้นซึ่งต้องชำระเป็นเงิน  
 ช่อง "ถือว่าชำระแล้ว (2)" ให้ระบุค่าหุ้นที่ถือว่าชำระแล้วแต่ละหุ้น เฉพาะหุ้นซึ่งต้องชำระด้วยทรัพย์สิน หรือ แร่งงา

แบบ สสข.1



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

- ข้อ 1. ชื่อห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท..... โอมสปลา จำกัด  
ทะเบียนเลขที่ 1-3-5-7-9-0-8-6-4-2-1-2-3 วันที่จดทะเบียน  จัดตั้ง  เปลี่ยนแปลง.....
- ข้อ 2. ทุนจดทะเบียน..... 2,000,000 บาท ทุนชำระแล้ว..... 2,000,000 บาท  
จำนวนหุ้นทั้งหมด (เฉพาะบริษัท)..... 4,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ (เฉพาะบริษัท)..... 500 บาท
- ข้อ 3. สัญชาติผู้ถือหุ้นหรือผู้เป็นหุ้นส่วน และจำนวนหุ้นที่ถือ (เฉพาะบริษัท) หรือส่วนที่ลงทุน (เฉพาะห้างหุ้นส่วน)  
ไทย..... 3 คน รวม..... 8,000 หุ้น/บาท สัญชาติอื่น (ระบุ)..... - คน รวม..... - หุ้น/บาท
- ข้อ 4. ปัจจุบันมีลูกจ้างรวมทั้งสิ้น..... 3 คน ค่าจ้างโดยประมาณเดือนละ..... 20,000 บาท โดยมีรายละเอียดดังนี้  
(1) สำนักงานแห่งใหญ่ จำนวน..... 3 คน (2) สำนักงานสาขา..... จำนวน..... คน  
มีลูกจ้างทำงานตั้งแต่ 1 คนขึ้นไป เมื่อวันที่..... 20 เดือน..... มิถุนายน..... ปี..... 2562
- ข้อ 5. ผู้รับเหมาช่วงในกิจการของสถานประกอบการ (ตามข้อ 4.)  มี  ไม่มี  
(ในกรณีมีผู้รับเหมาช่วง ระบุชื่อ ที่อยู่ของผู้รับเหมาช่วง ประเภทของงานที่รับเหมาช่วงและจำนวนลูกจ้างของผู้รับเหมาช่วงแต่ละราย)  
(1).....  
(2).....
- ข้อ 6. โปรดทำเครื่องหมาย  ในช่อง  หน้าหมวดกิจกรรมและกรอกรายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วนให้หัวข้อ 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"/> การจัดหา น้ำ การจัดการน้ำเสียและของเสีย             | <input type="checkbox"/> การก่อสร้าง                                       |
| รวมถึงกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง   | <input type="checkbox"/> การขนส่งและสถานที่เก็บสินค้า                      |
| <input type="checkbox"/> การขายส่งและการขายปลีก การซ่อมยานยนต์และจักรยานยนต์ | <input checked="" type="checkbox"/> ที่พักแรมและบริการด้านอาหาร            |
| <input type="checkbox"/> ข้อมูลข่าวสารและการสื่อสาร                          | <input type="checkbox"/> กิจกรรมทางการเงินและการประกันภัย                  |
| <input type="checkbox"/> กิจกรรมเกี่ยวกับสื่อสิ่งพิมพ์                       | <input type="checkbox"/> กิจกรรมวิชาชีพวิทยาศาสตร์และกิจการทางวิชาการ      |
| <input type="checkbox"/> กิจกรรมการบริหารและบริการสนับสนุน                   | <input type="checkbox"/> การบริหารราชการ การป้องกันประเทศ                  |
| <input type="checkbox"/> การศึกษา  | และการประกันสังคมภาคบังคับ   |
| <input type="checkbox"/> กิจกรรมด้านสุขภาพและงานสังคมสงเคราะห์               | <input type="checkbox"/> ศิลปะ ความบันเทิงและนันทนาการ                     |
| <input type="checkbox"/> กิจกรรมการบริการด้านอื่นๆ                           | <input type="checkbox"/> กิจกรรมการจ้างงานในครัวเรือน กิจกรรมการผลิตสินค้า |
| <input type="checkbox"/> กิจกรรมขององค์กรระหว่างประเทศและภาคีสมาชิก          | และบริการที่ทำขึ้นเองเพื่อใช้ในครัวเรือน                                   |

## ระบุสินค้า/บริการที่ประกอบการ

1. สปลา..... รหัส 15321
2. .... รหัส

(รหัสประเภทธุรกิจ โปรดตรวจสอบจากเว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้าชื่อ www.dbd.go.th)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ปรากฏในรายการข้างต้นนี้เป็นจริงทุกประการ



(ประทับตราห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท)

ลงชื่อ มาดกมล ไพธอก กรรมการ/หุ้นส่วนผู้จัดการ  
(นางสาวดวงลักษณ์ ไพธอก)ลงชื่อ อนรรฆ ปิ่นนิค กรรมการ/หุ้นส่วนผู้จัดการ  
(นางสาวธัญชนก ปรีหะจินดา)

วันที่ 18 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2562



## หนังสือมอบอำนาจ



เขียนที่ บริษัท โฮมสปา จำกัด

วันที่ 17 กรกฎาคม 2562

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้าห้างหุ้นส่วน/ผู้เริ่มก่อการ/บริษัท โฮมสปา จำกัด

ขอมอบอำนาจให้ นางสาวดวงลักษณ์ โพธิมา

 ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ 1 1 0 0 7 0 3 1 9 5 7 5 9

 ถือบัตรอื่นๆ (ระบุ)..... เลขที่.....

ออกให้ ณ ..... วันที่ออกบัตร 13 มิถุนายน 2559 วันที่บัตรหมดอายุ 13 มิถุนายน 2567

อยู่บ้านเลขที่ 52/3 ..... ตรอก/ซอย..... ถนน บางนา-ตราด

แขวง (ตำบล) บางเสาธง ..... เขต (อำเภอ) บางเสาธง ..... จังหวัด สมุทรปราการ

หมายเลขโทรศัพท์ 083-717-1196 ..... E-mail ploy9583@gmail.com

เป็นผู้มาอื่นของจดทะเบียน จัดตั้งบริษัทและหนังสือบริคณห์สนธิ

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

ของห้างหุ้นส่วน/บริษัท โฮมสปา จำกัด

ค่อนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท โฮมสปา จำกัด .....และนายทะเบียนเครื่องหมายการค้าแทนข้าพเจ้า

ผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ตลอดจนให้มีอำนาจแก้ไขถ้อยคำหรือข้อความใด ๆ ในคำขอจดทะเบียน

ได้ทั้งสิ้นและให้มีอำนาจรับทราบ คำสั่งจากนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทและนายทะเบียนเครื่องหมายการค้าแทนห้างหุ้นส่วน/

บริษัทได้ด้วยทุกประการ

(\*)

ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบซึ่งอาจจะมีขึ้นเนื่องจากการรับมอบอำนาจนี้โดยสิ้นเชิง

(ลงลายมือชื่อ)..... มอ ดก ขณ พจก. ผู้มอบอำนาจ

(..... นางสาวดวงลักษณ์ โพธิมา .....) (.....)

(ลงลายมือชื่อ)..... ใจณชนก ปรีะจินดา ผู้มอบอำนาจ

(..... นางสาวธัญชนก ปรีะจินดา .....) (.....)

(ลงลายมือชื่อ)..... MoRosaly ผู้มอบอำนาจ

(..... นางสาวโพททอง สถาน .....) (.....)

(ลงลายมือชื่อ)..... สจ. ผู้รับมอบอำนาจ

(..... นางสาวสวช จิตดี .....) (.....)

(ลงลายมือชื่อ)..... ปรีชา น้อยบุ ผู้รับมอบอำนาจ

(..... นายประหัด ชัยยืน .....) (.....)

(ลงลายมือชื่อ)..... ปณิ พล นรมัง พยาน

(..... นางสาวเพ็ญโพธิ์ พรหมณี .....) (.....)



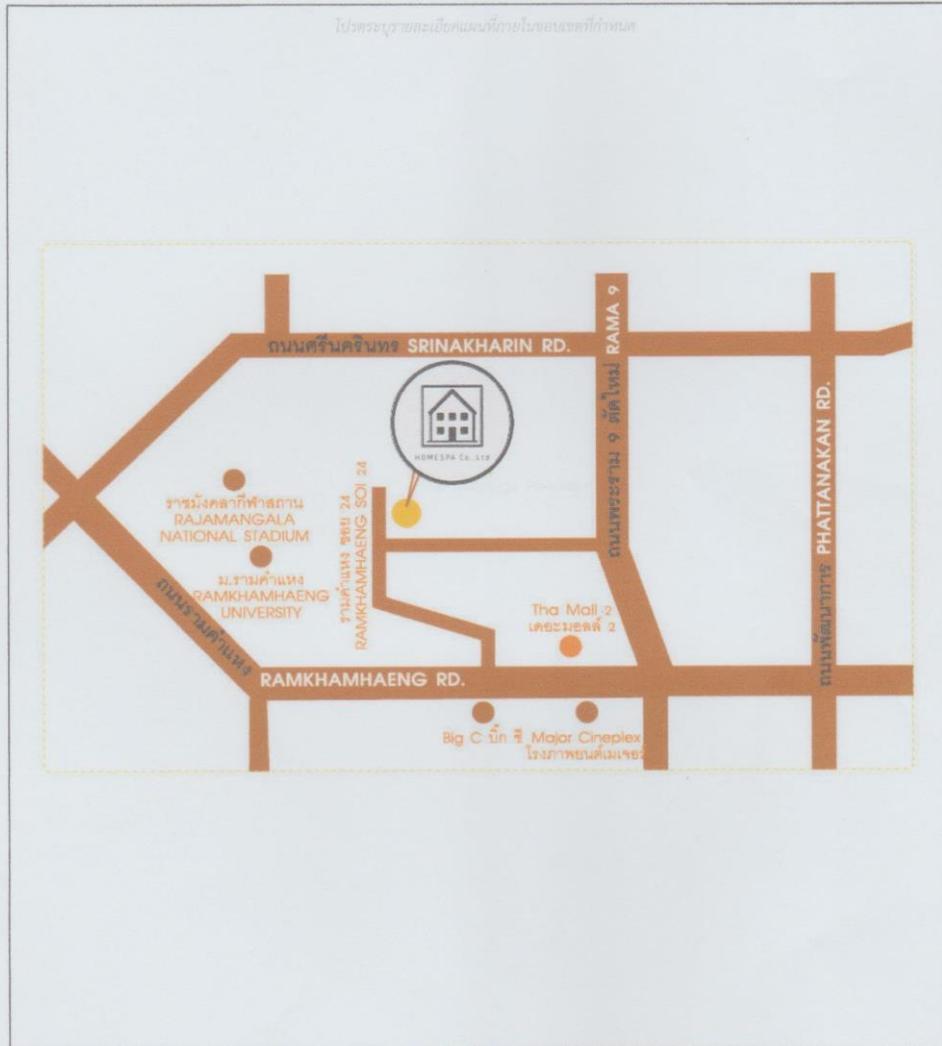
ประทับตรา

หมายเหตุ หากจะกำหนดขอบเขตการมอบอำนาจนอกเหนือไปจากที่ได้ระบุไว้แล้วตามแบบนี้ ก็ให้ระบุให้ชัดเจนในบรรทัดที่ว่างไว้ (\*)



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

โปรดดูรายละเอียดถนนที่ภายในขอบเขตที่กำหนด



ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายละเอียดที่ปรากฏข้างต้นนี้เป็นจริงทุกประการ

(ลงลายมือชื่อ) ..... ศุภรภัฏพงษ์ ไพจิตร ..... หุ้นส่วนผู้จัดการ/กรรมการผู้ซ้อจดทะเบียน  
(.....นางสาวดวงลักษณ์ โพธิมา.....)

**บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card**  
 Identification Number 1 1007 03195 75 9

นางสาว น.ศ. ดวงกมลณี โพธิ์มา  
 Name Miss Tuanglak  
 Last name - Potima  
 เกิดที่ 21 พ.ค. 2544  
 Date of Birth 21 May 2001

หญิง 52/3 นิ้ว 12 ต.พ.ค.ศ. 154 บ.ภ.ก.ศ. 154  
 จ.สมุทรปราการ

15 พ.ค. 2561 วันหมดอายุ 15 May 2018 Date of Validity	20 พ.ค. 2569 วันหมดอายุ 20 May 2026 Date of Expiry
---	---

1032-03-01101000

BORA-10.5-01-2561



THAILAND  
THAILAND

NET 1020000 80

*Handwritten notes:*  
 17/04/2018  
 17/04/2018  
 17/04/2018

รายการเกี่ยวกับบ้าน		เล่มที่ 1
เลขรหัสประจำบ้าน 1106-012934-5	สำนักทะเบียน อำเภอขางเสาชอง	
รายการที่อยู่ 52/3 หมู่ที่ 12	ตำบลขางเสาชอง อำเภอขางเสาชอง จังหวัดสมุทรปราการ	
ชื่อหมู่บ้าน	ชื่อบ้าน	
ประเภทบ้าน บ้าน	ลักษณะบ้าน	
วันเดือนปีที่กำหนดบ้านเลขที่ 15 สิงหาคม 2550		
แทนฉบับเดิมที่	ลงชื่อ <i>ว. ๒๒๒</i> นายทะเบียน	
<input checked="" type="checkbox"/> สูญหาย <input type="checkbox"/> ขำรุด ตามคำร้องที่ 802/๒๕๕๑	(นางชฎาภา ซาลาพิสิฐ)	
	วันเดือนปีที่พิมพ์ทะเบียนบ้าน 19 กุมภาพันธ์ 2553	

เล่มที่ 1	รายการบุคคลในบ้านของเลขรหัสประจำบ้าน 1106-012934-5	ลำดับที่ 4
ชื่อ ค.ช. ดวงลักษณ์ โปธิมา	สัญชาติ ไทย	เพศ หญิง
เลขประจำตัวประชาชน 1-1007-03195-75-9	สถานภาพ ผู้โสด	เกิดเมื่อ 21 พ.ค. 2544
มารดาผู้ให้กำเนิด ชื่อ จันการ์ภี	3-1103-00666-91-1 สัญชาติ ไทย	
บิดาผู้ให้กำเนิด ชื่อ กฤษณะ	3-1103-00594-69-4 สัญชาติ ไทย	
* มาจาก ฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎร		นายทะเบียน
เข้ามาอยู่ในบ้านนี้เมื่อ 15 ส.ค. 2550	(นางชฎาภา ซาลาพิสิฐ)	
** ไปที่		นายทะเบียน

สำเนาออกให้

นางชฎาภา ซาลาพิสิฐ

**บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card**  
 เลขประจำตัวประชาชน 1 1007 03246 35 3  
 Identification Number

**ชื่อคุณชื่อยาง น.ศ. ธัญชนก ปรีะจินดา**  
 Name Miss Thanyachnok  
 Last name Preehajinda  
 เกิดวันที่ 17 ก.ย. 2544  
 Date of Birth 17 Sep. 2001

**หญิง 75 หมู่ที่ 1 ต.บางคูเวียง อ.เมืองสมุทรปราการ**  
 จ.สมุทรปราการ  
 29 ต.ค. 2562  
 วันออกบัตร  
 29 Oct. 2019  
 Date of Issue

**18 ก.ย. 2571**  
 วันหมดอายุ  
 18 Sep. 2028  
 Date of Expiry

1189-02-10291302



*Handwritten signature*

*คำใบยงออกบัตร  
 6 ก.ย. 2562*

BORA-10.7-04-2562



ประเทศไทย  
 THAILAND

1189-02-10291302

**รายการเกี่ยวกับบ้าน**

เลขรหัสประจำบ้าน 1101-014279-8 เล่มที่ 1  
 สำนักทะเบียน กิ่งถิ่นเทศบาลตำบลบางปู

รายการที่อยู่ 75 หมู่ที่ 1  
 ตำบลบางปูใหม่ อำเภอเมืองสมุทรปราการ จังหวัดสมุทรปราการ

ชื่อหมู่บ้าน \_\_\_\_\_ ชื่อบ้าน \_\_\_\_\_  
 ประเภทบ้าน บ้าน ลักษณะบ้าน \_\_\_\_\_  
 วันเดือนปีที่กำหนดบ้านเลขที่ \_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ นายทะเบียน  
 (น.ส. พงษ์พันธุ์ พลรวีโรจน์)  
 วันเดือนปีที่พิมพ์ทะเบียนบ้าน 23 พฤษภาคม 2557

10/10/57  
 พงษ์พันธุ์ พลรวีโรจน์  
 8 พฤษภาคม 2557

8

เล่มที่ 1 รายการบุคคลในบ้านของเลขรหัสประจำบ้าน 1101-014279-8 ลำดับที่ 7  
 ชื่อ ค.ศ. ธีชัยชนก ปรีห์จินดา สัญชาติ ไทย เพศ หญิง

เลขประจำตัวประชาชน 7-1007-03246-35-3 สถานภาพ โสด  
 เกิดเมื่อ 17 ก.ย. 2544

มารดาผู้ให้กำเนิด ชื่อ อรวรรณ 3-1101-00872-56-9 สัญชาติ ไทย  
 บิดาผู้ให้กำเนิด ชื่อ ประเทือง 3-1101-00879-52-1 สัญชาติ ไทย

\* มาจาก กรมข้อมูลการทะเบียนราษฎร  
 เข้ามาอยู่ในบ้านนี้เมื่อ 18 ธ.ค. 2544

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ นายทะเบียน  
 (น.ส. พงษ์พันธุ์ พลรวีโรจน์)

\*\* ไปที่ \_\_\_\_\_ นายทะเบียน

**บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card**  
 เลขประจำตัวประชาชน 1 1007 03302 99 7  
 Identification Number

ชื่อและชื่อสกุล น.ส. ไพนทอง สถาบัน  
 Name Miss Paing  
 Set name Sathan  
 เกิดวันที่ 5 ก.พ. 2545  
 Date of Birth 5 Feb. 2002

ที่อยู่ 09/1 ซ.3 (เจริญผล) ต.สายลวด อ.ปากน้ำ  
 อ.เมืองสมุทรปราการ จ.สมุทรปราการ  
 19 พ.ค. 2560  
 Validity 13 May 2017

รูปถ่าย  
 (รูปถ่าย 2 นิ้ว)  
 (2 inch photo)

4 ก.พ. 2569  
 Validity 4 Feb. 2026

1199-02-06190920

ไพนทอง สถาบัน  
 สำเนาถูกต้อง  
 ให้สำเนาทำประวัติเท่านั้น

BORA-9.2-03-2560



ประเทศไทย  
THAILAND

<b>รายการเกี่ยวกับบ้าน</b>		ส่วนที่ 1
เลขรหัสประจำบ้าน 1199-024679-6	สำนักทะเบียน	กิ่งฉิมเทศมาลนครสมุทรปราการ
รายการที่อยู่ 69/1 ซอย 3 (เจริญกุล) ถนนสาธิต ศาลายาหน้า อ.เมืองสมุทรปราการ จ.สมุทรปราการ		
ชื่อหมู่บ้าน	ชื่อนาย นายนิม สดาม	
ประเภทบ้าน บ้าน	ลักษณะบ้าน บ้านไม้เดี่ยว 1 ชั้น 1 ห้อง	
วันเดือนปีที่กำหนดบ้านเลขที่ 28 พฤษภาคม 2556		
ลงชื่อ <i>[Signature]</i>		นายทะเบียน
(นายสมชาย ช่อมกลิ่น)		
วันเดือนปีที่พิมพ์ทะเบียนบ้าน		28 พฤษภาคม 2556

โฉนด ๖๓๖  
 สืบหาอยู่แล้ว  
 ให้สืบค้นทำไปรษณีย์ทันที

ส่วนที่ 1	รายการบุคคลในครัวเรือนของเลขรหัสประจำบ้าน 1199-024679-6	ลำดับที่ 2
ชื่อ ค.ช. โพนทอง สดาม	สัญชาติ ไทย	เพศ หญิง
เลขประจำตัวประชาชน 1-1007-03302-99-7	สถานภาพ ผู้โสด	เกิดเมื่อ 5 ก.พ. 2545
หมายเลขโทรศัพท์บ้าน ชื่อ สมพร	3-3312-00289-42-2	สัญชาติ ไทย
หมายเลขโทรศัพท์มือถือ ชื่อ นิม	3-3312-00251-27-1	สัญชาติ ไทย
* มาจาก 69 ซ. 3 (เจริญกุล) ถ.สาธิต	ค.ปากน้ำ อ.เมืองสมุทรปราการ จ.สมุทรปราการ	นายทะเบียน
** ไปที่	เมื่อ 14 มิ.ย. (น.ส. สุวิทย์ ทรัพย์นาค)	นายทะเบียน



ทะเบียนเลขที่ 1357908642123

แบบ พต. 0401

กรมทะเบียนการค้า

ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัท

ใบสำคัญนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า

บริษัท โฮมสปา จำกัด

ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรุงเทพมหานคร

เมื่อวันที่ 17 มิถุนายน 2562

ออกให้ ณ วันที่ 17 มิถุนายน 2562



นายทะเบียน

	<b>คำขอจดทะเบียน ภาษีมูลค่าเพิ่ม ตามประมวลรัษฎากร</b>	<b>ภ.พ.01</b>	<input type="checkbox"/> สรรพากรพื้นที่ <input checked="" type="checkbox"/> สรรพากรพื้นที่สาขา กรุงเทพมหานคร <input type="checkbox"/> ผู้อำนวยการสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่																																			
	<b>1. ชื่อผู้ประกอบการ</b> บริษัท โฮมสป่า จำกัด		ยื่นต่อ																																			
<b>เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร</b> 1-1895-57788-16-9																																						
<b>1.1 กรณีเป็นบุคคลธรรมดาห้างหุ้นส่วนสามัญหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล :</b> <b>ที่อยู่ :</b> อาคาร ..... ห้องเลขที่ ..... ชั้นที่ ..... หมู่บ้าน ..... เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย ..... 24 ถนน ..... รามคำแหง ..... ตำบล/แขวง ..... หัวหมาก ..... อำเภอ/เขต บางกะปิ ..... จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10240 โทรศัพท์ 02-314-5759 วันเดือนปีเกิด ..... สัญชาติ ..... <i>(กรณีเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล โปรดแนบรายชื่อและเลขประจำตัวประชาชนของบุคคลธรรมดาที่เป็นหุ้นส่วน หรือร่วมเป็นคณะบุคคลด้วย)</i>																																						
<b>1.2 กรณีเป็นนิติบุคคล : (โปรดกรอกรายการในส่วนนี้ด้วย)</b> <b>ชื่อภาษาอังกฤษ (ถ้ามี)</b> HomeSpa Company Limited วันเดือนปีที่จดทะเบียน 17 มิถุนายน 2562 จดทะเบียนที่ 1357908642123																																						
<b>2. ชื่อและที่อยู่สถานประกอบการ</b>																																						
<b>2.1 ชื่อและที่อยู่สำนักงานใหญ่ : ชื่อสถานประกอบการ</b> บริษัท โฮมสป่า จำกัด <b>ที่อยู่ :</b> อาคาร ..... ห้องเลขที่ ..... ชั้นที่ ..... หมู่บ้าน ..... เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย ..... 24 ถนน ..... รามคำแหง ..... ตำบล/แขวง ..... หัวหมาก ..... อำเภอ/เขต บางกะปิ ..... จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10240 โทรศัพท์ 02-314-5759																																						
<b>2.2 ชื่อและที่อยู่สาขา (โปรดกรอกด้านหลัง) จำนวนทั้งสิ้น ..... สาขา</b>																																						
<b>3. <input type="checkbox"/> กรณีขอจดทะเบียนก่อนวันเริ่มประกอบกิจการตามข้อ 1 ของประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 57)</b> <input type="checkbox"/> วันที่รายรับถึงเกณฑ์จดทะเบียน : วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... <input type="checkbox"/> วันที่แจ้งต่ออธิบดีเพื่อขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (กรณีเป็นกิจการที่ได้รับยกเว้น) : วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... ในวันยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม มี : (1) เงินทุนจดทะเบียน (บาท) ..... (2) รายรับประมาธเดือนละ (บาท) .....																																						
<b>4. ประเภทของการประกอบกิจการ</b> เรียงตามลำดับประเภทสินค้าและบริการของการประกอบกิจการส่วนใหญ่ (ระบุลำดับตามจำนวนรายรับจากมากไปหาน้อย)																																						
<table border="1"> <thead> <tr> <th>รหัส ประเภทกิจการ</th> <th>ลำดับที่</th> <th>รหัสประเภทกิจการ</th> <th>ประเภทสินค้าและบริการ (ระบุ)</th> <th>สำหรับเจ้าหน้าที่ (ISIC-RD)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 = ผลิต</td> <td>1</td> <td>5</td> <td>ให้บริการสปา</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2 = ส่งออก</td> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3 = ขายส่ง</td> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4 = ขายปลีก</td> <td>4</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5 = ให้บริการ</td> <td>5</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>6</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	รหัส ประเภทกิจการ	ลำดับที่	รหัสประเภทกิจการ	ประเภทสินค้าและบริการ (ระบุ)	สำหรับเจ้าหน้าที่ (ISIC-RD)	1 = ผลิต	1	5	ให้บริการสปา		2 = ส่งออก	2				3 = ขายส่ง	3				4 = ขายปลีก	4				5 = ให้บริการ	5					6						
รหัส ประเภทกิจการ	ลำดับที่	รหัสประเภทกิจการ	ประเภทสินค้าและบริการ (ระบุ)	สำหรับเจ้าหน้าที่ (ISIC-RD)																																		
1 = ผลิต	1	5	ให้บริการสปา																																			
2 = ส่งออก	2																																					
3 = ขายส่ง	3																																					
4 = ขายปลีก	4																																					
5 = ให้บริการ	5																																					
	6																																					
<b>5. เอกสารที่แนบ</b> ได้แนบเอกสารต่างๆ ตามที่ได้ระบุไว้ในรายละเอียดด้านหลัง มาด้วย จำนวน ..... ฉบับ																																						
<b>ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แจ้งไว้ข้างต้นเป็นรายการที่ถูกต้องสมบูรณ์ทุกประการ</b>  ลงชื่อ  ผู้ประกอบการ (นางสาวดวงลักษณ์ โพธิ์มา) วันที่ 17 มิถุนายน 2562		<b>ความเห็นเจ้าหน้าที่ :</b>  ลงชื่อ ..... เจ้าหน้าที่ วันที่ .....																																				
<b>ให้เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนให้ตั้งแต่วันที่ ..... ปีที่เจ้าพนักงานสรรพากร รับ ภ.พ.01</b> <b>เว้นแต่ปรากฏข้อเท็จจริงว่าผู้ประกอบการแสดงรายการ หรือเอกสารหลักฐานเป็นเท็จ</b> <b>หรือเป็นความเท็จ หรือมิใช่ผู้ประกอบการซึ่งขายสินค้าหรือให้บริการที่แท้จริง</b>		<b>คำสั่ง : อนุมัติให้ออกใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม สำหรับ</b> <input type="checkbox"/> สำนักงานใหญ่ <input type="checkbox"/> สาขา ..... ฉบับ <b>อนุมัติให้เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม</b> <b>ตั้งแต่วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....</b>  ลงชื่อ ..... ผู้มีอำนาจลงนาม ตำแหน่ง ..... วันที่ .....																																				



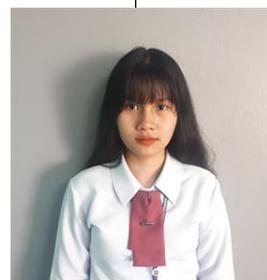
## โครงสร้างบริษัท



ประธานบริษัท  
(นางสาวดวงลักษณ์ โพรธิมา)



ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน  
(นางสาวรัชฎยชนก ปรีหะจินดา)



ผู้จัดการฝ่ายบริการ  
(นางสาวโพนทอง สदान)



ฝ่ายบัญชี  
(นางสาวไอยู จันทรา)



ฝ่ายการเงิน  
(นางสาวเฮยจิน มาลิน)



ฝ่ายบริการ  
(นางไอริน แบจจิน)

แผนผังองค์กรบริษัท โฮมสเปา จำกัด



แผนที่ตั้งบริษัท โฮมสปา จำกัด



โลโก้ของบริษัท



# HOMESPA COMPANY LIMITED



## บริการนวดหน้า



### ประโยชน์ของการนวดหน้า

1. ช่วยให้ระบบไหลเวียนเลือดดีขึ้น
2. ช่วยลดริ้วรอยที่ใบหน้า
3. ช่วยทำให้ผิวชุ่มชื้น

300บาท/ชม.

## บริการนวดตัว



### ประโยชน์การนวดตัว

1. ช่วยกระตุ้นการไหลเวียนของเลือด ทำให้เลือดสามารถไปเลี้ยงส่วนต่างๆ ของร่างกายได้
2. ช่วยคลายกล้ามเนื้อ
3. ช่วยกระตุ้นระบบน้ำเหลืองให้ทำงานได้มี

**500บาท/ชม.**

## บริการออนเซ็น



### ประโยชน์ของการแช่ออนเซ็น

1. ทำให้ร่างกายผ่อนคลาย กระชุ่มกระชวย ลดความเครียดทั้งร่างกายและจิตใจ
2. บรรเทาอาการปวดเมื่อยของกล้ามเนื้อ
3. มีแร่ธาตุบำรุงผิวพรรณเนียนสดใส ผิวพรรณเปล่งปลั่ง

**800บาท/ชม.**

## บริการนวดน้ำมัน



ประโยชน์ของการนวดน้ำมัน

1. บำรุงผิวพรรณให้ชุ่มชื้น
2. คลายความเครียดสะสม
3. ช่วยให้สดชื่น และทำให้ผ่อนคลาย

600บาท/ชม.

## บริการนวดฝ่าเท้า



### ประโยชน์ของการนวดฝ่าเท้า

1. ช่วยส่งเสริมสุขภาพโดยกระตุ้นการไหลเวียนเลือด น้ำเหลือง และระบบภูมิคุ้มกัน
2. ช่วยป้องกันโรค เช่น ท้องผูก ฯลฯ และช่วยลดความเครียดและกำจัดของเสีย
3. ช่วยทำให้การทำงานของร่างกายทั้งหมด

**300บาท/ชม.**

# ! โปร โมชันสำหรับลูกค้า !

-สำหรับลูกค้าที่สมัครสมาชิกจะได้รับ

ส่วนลด 10%

-ลูกค้าที่เป็นสมาชิกเก่าจะได้รับสิทธิพิเศษถ้าซื้อ  
บริการสปา

ถึง10ครั้ง ได้รับส่วนลดเพิ่ม 15%



สมุดรายวันรับเงิน

วันเดือนปี	เดือน	วันที่	เลขที่ ใบสำคัญ	ข้อบัญญัติ	รายการ	เดบิต		เครดิต				
						เงินสด	รวมการ ออกทรัพย์	ลูกหนี้การค้า	รายได้ค่าบริการ	ภาษีขาย	บัญชีอื่น ๆ	
								✓	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน
1				ทุนเรือนหุ้น	นำเงินทรัพย์สินลงทุน	50,000.00	1,500,000.00					2,000,000.00
		01/01		รายได้ค่าบริการ, ภาษีขาย	รับรายได้ค่าบริการ	16,050.00			15,000.00	1,050.00		
		01/02		รายได้ค่าเสื่อม, ภาษีขาย	รับรายได้ค่าเสื่อมสปลา		26,750.00					25,000.00
2		01/03		รายได้ค่าบริการ, ภาษีขาย	รับรายได้ค่าบริการ	5,885.00			5,500.00	385.00		
		01/04		รายได้ค่าเสื่อม, ภาษีขาย	รับรายได้ค่าเสื่อมสปลา		32,100.00					30,000.00
3		01/05		รายได้ค่าบริการ, ภาษีขาย	รับรายได้ค่าบริการ	7,885.00			7,500.00	385.00		
		01/06		รายได้ค่าเสื่อม, ภาษีขาย	รับรายได้ค่าเสื่อมสปลา		25,680.00					24,000.00
4		01/07		รายได้ค่าบริการ, ภาษีขาย	รับรายได้ค่าบริการ		12,840.00					840.00
5		01/08		ลูกหนี้การค้า, ภาษีขาย	รับชำระหนี้จาก.นางฟ้า		21,400.00	20,000.00				
		01/09		รายได้ค่าบริการ, ภาษีขาย	รับรายได้ค่าบริการ		12,840.00		12,000.00	840.00		
6		01/10		รายได้ค่าบริการ, ภาษีขาย	รับรายได้ค่าบริการ	26,750.00			25,000.00	1,750.00		
		01/11		รายได้ค่าเสื่อม, ภาษีขาย	รับรายได้ค่าเสื่อมสปลา		25,680.00					24,000.00
7		01/12		รายได้ค่าบริการ, ภาษีขาย	รับรายได้ค่าบริการ		16,050.00		15,000.00	1,050.00		
8		01/13		รายได้ค่าเสื่อม, ภาษีขาย	รับรายได้ค่าเสื่อมสปลา		32,100.00					30,000.00
		01/14		รายได้ค่าเสื่อม, ภาษีขาย	รับรายได้ค่าเสื่อมสปลา		32,100.00					30,000.00

## สรุปรายวันรับเงิน

วันเดือนปี	เดือน	วันที่	เลขที่ใบสำคัญ	ข้อบ่งชี้	รายการ	เดบิต			เครดิต				
						เงินสด	ออมทรัพย์	ธนาคาร	ลูกหนี้การค้า	รายได้ค่าบริการ	ภาษีขาย	บัญชีอื่น ๆ	
									✓	จำนวนเงิน	ภาษีขาย	เลขที่	จำนวนเงิน
			01/15	รายได้ค่าบริการ, ภาษีขาย	รับรายได้ค่าบริการ		5,617.50				367.50		
	9		01/16	รายได้ค่าบริการ, ภาษีขาย	รับรายได้ค่าบริการ		17,120.00				1,120.00		
	10		01/17	รายได้ค่าสอน, ภาษีขาย	รับรายได้ค่าบริการ		12,840.00				840.00		12,000.00
			01/18	รายได้ค่าบริการ, ภาษีขาย	รับรายได้ค่าบริการ	4,815.00					315.00		
				ธนาคารกระแสสรายวัน	ร. ออมทรัพย์ที่ซื้อ กระแส			100,000.00				C	100,000.00
	12		01/19	รายได้ค่าบริการ, ภาษีขาย	รับรายได้ค่าบริการ		16,050.00				1,050.00		
	14		01/20	รายได้ค่าบริการ, ภาษีขาย	รับชำระหนี้บค. นวดดี		34,507.50			32,250.00	2,257.50		
			01/21	รายได้ค่าบริการ, ภาษีขาย	รับรายได้ค่าบริการ		26,750.00				1,750.00		
	16		01/22	ทุนเรือนหุ้น	รับรายได้ค่าบริการ		24,610.00				1,610.00		
			01/23	รายได้ค่าบริการ, ภาษีขาย	รับชำระหนี้ของค.เคซี		15,943.00			14,900.00	1,043.00		
	18		01/24	รายได้ค่าสอน, ภาษีขาย	รับรายได้ค่าบริการ	2,675.00					175.00		
	21		01/25	รายได้ค่าบริการ, ภาษีขาย	รับรายได้ค่าบริการ		26,750.00				1,750.00		
	24		01/26	รายได้ค่าสอน, ภาษีขาย	รับรายได้ค่าสอนสปา		24,610.00				1,610.00		23,000.00
			01/27	รายได้ค่าบริการ, ภาษีขาย	รับรายได้ค่าบริการ		59,909.30				3,919.30		
	25		01/28	รายได้ค่าสอน, ภาษีขาย	รับรายได้ค่าบริการ		25,680.00				1,680.00		

## สรุปรายวันรับเงิน

วันเดือนปี	เดือน	วันที่	ใบสำคัญ	เลขที่	ข้อบัญญัติ	รายการ	เดบิต			เครดิต				
							เงินสด	ออมทรัพย์	ธนาคาร	ลูกหนี้การค้า	รายได้ค่าบริการ	ภาษีขาย	บัญชีอื่น ๆ	
									✓	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน
		27			รายได้ค่าบริการ , ภาษีขาย	รับรายได้ค่าบริการ		12,840.00					840.00	12,000.00
		01/30			ลูกหนี้ค่าบริการ , ภาษีขาย	รับรายได้ค่าบริการ		24,610.00					1,610.00	
		28			รายได้ค่าบริการ , ภาษีขาย	รับรายได้ค่าบริการ	25,038.00						1,638.00	
		29			รายได้ค่าบริการ , ภาษีขาย	รับรายได้ค่าบริการ		13,268.00					868.00	
		30			รายได้ค่าบริการ , ภาษีขาย	รับรายได้ค่าบริการ	24,610.00						1,610.00	
		31			รายได้ค่าบริการ , ภาษีขาย	รับรายได้ค่าบริการ		24,610.00					1,610.00	23,000.00
							163,708.00	2,103,255.30	550,000.00		67,150.00	370,040.00	46,773.30	2,333,000.00

## สมุดรายวันจ่ายเงิน

พ.ศ. 2562	เดือน	วันที่	เลขที่ใบสำคัญ	ชื่อบัญชี	คำอธิบาย	เครดิต			เดบิต		
						เงินสด	ธนาคาร	เจ้าหนี้การค้า	เงินสด	ภาษีซื้อ	บัญชีอื่น ๆ
						ยอดรวม	ยอดรวม	ยอดรวม	ยอดรวม	ยอดรวม	ยอดรวม
ส.ค.	1	101		เครื่องตกแต่ง, ภาษีซื้อ	ซื้อเครื่องตกแต่ง		123,980.90			8,110.90	115,870.00
		102		วัสดุสำนักงาน, ภาษีซื้อ	ซื้อวัสดุสำนักงาน		24,315.75			1,590.75	22,725.00
		103		อุปกรณ์สำนักงาน, ภาษีซื้อ	ซื้ออุปกรณ์สำนักงาน		131,957.75			8,632.75	123,325.00
	4	104		ค่าจัดสวน, ภาษีซื้อ	จ่ายค่าจัดสวน	18,240.00				1,120.00	17,120.00
	5	105		วัสดุสิ้นเปลือง, ภาษีซื้อ	จ่ายค่าวัสดุสิ้นเปลือง	3,745.00			3,500.00	245.00	
	6	106		ค่าดูแลสวน, ภาษีซื้อ	จ่ายค่าดูแลสวน	5,350.00				350.00	5,000.00
	7	107		ค่าโฆษณา, ภาษีซื้อ	จ่ายค่าโฆษณา		37,012.50			2,467.50	34,545.00
	9	108		วัสดุสิ้นเปลืองให้, ภาษีซื้อ	จ่ายค่าวัสดุสิ้นเปลือง		3,092.30			202.30	2,890.00
	10	109		ค่าใช้จ่ายในการบริการ, ภาษีซื้อ	จ่ายค่าใช้จ่ายในการบริการ		26,750.00			1,750.00	25,000.00
		110		ธนาคารออมทรัพย์	ยอดรวมทรัพย์สิน, ภาษีซื้อ		100,000.00				100,000.00
	14	111		วัสดุสิ้นเปลืองให้, ภาษีซื้อ	จ่ายค่าวัสดุสิ้นเปลือง	3,210.00				210.00	3,000.00
	15	112		ค่าจัดสถานที่, ภาษีซื้อ	จ่ายค่าจัดสถานที่		22,880.00			1,540.00	21,340.00
	18	113		ค่าดูแลสวน, ภาษีซื้อ	จ่ายค่าดูแลสวน	6,848.00				448.00	6,400.00
		114		วัสดุสิ้นเปลืองให้, ภาษีซื้อ	จ่ายค่าวัสดุสิ้นเปลือง	3,638.00				238.00	3,400.00
	22	115		ค่าใช้จ่ายในการบริการ, ภาษีซื้อ	จ่ายค่าใช้จ่ายในการบริการ	2,461.00				161.00	2,300.00
	25	116		ค่าน้ำประปา, ภาษีซื้อ	จ่ายค่าน้ำประปา		25,680.00			1,680.00	24,000.00
		117		ค่าไฟฟ้า, ภาษีซื้อ	จ่ายค่าไฟฟ้า		24,610.00			1,610.00	23,000.00

## สมุดรายวันจ่ายเงิน

พ.ศ. 2562	เดือน	วันที่	เลขที่ใบสำคัญ	ชื่อบัญชี	คำอธิบาย	เดบิต			เครดิต		
						เงินสด	ธนาคารออมทรัพย์	ธนาคาร	เจ้าหนี้การค้า	เงินสด	กำไรสุทธิ
25	ส.ค.		118	คำอินเทอร์เนต,ภาษีซื้อ	จ่ายคำอินเทอร์เนต		12,840.00			840.00	12,000.00
			119	คำโทรศัพท์,ภาษีซื้อ	จ่ายคำโทรศัพท์		12,840.00			840.00	12,000.00
26			120	เจ้าหนี้,ภาษีซื้อ	จ่ายชำระหนี้ค่านจก.ชั้นปลา	8,346.00			7,800.00	546.00	
27			121	วัสดุสิ้นเปลือง,ภาษีซื้อ	จ่ายค่าวัสดุสิ้นเปลือง		13,482.00			882.00	
28			122	ค่าโฆษณา,ภาษีซื้อ	จ่ายค่าโฆษณา		13,545.00			903.00	12,642.00
31			123	เงินเดือน	จ่ายเงินเดือนพนักงาน		34,200.00				34,200.00
			124	ค่าเช่าอาคาร	จ่ายค่าเช่าอาคาร		11,400.00				11,400.00
			125	วัสดุสิ้นเปลือง,ภาษีซื้อ	จ่ายค่าวัสดุสิ้นเปลือง		15,515.00			1,015.00	
						51,838.00	100,000.00	534,101.20	7,800.00	39,890.00	602,867.00
										35,382.20	

## สมุดรายวันทั่วไป

พ.ศ. 2562		รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต	เครดิต
เดือน	วันที่				
ส.ค.	2	ลูกหนี้ - นางสาวนางฟ้า	104	21,400.00	
		รายได้ค่าบริการ	401		20,000.00
		ภาษีขายที่ยังไม่ได้ครบกำหนด	203		1,400.00
		ให้บริการเป็นเงินเชื่อ			
	3	ลูกหนี้ - บริษัท นวคดี จำกัด	104	34,507.00	
		รายได้จากการสอนสปา	401		32,250.00
		ภาษีขายที่ยังไม่ได้ครบกำหนด	203		2,257.00
		ให้บริการเป็นเงินเชื่อ			
	4	ลูกหนี้ - บริษัท เคซี จำกัด	104	15,943.00	
		รายได้ค่าบริการสปา	401		14,900.00
		ภาษีขายที่ยังไม่ได้ครบกำหนด	203		1,043.00
		ให้บริการเป็นเงินเชื่อ			
	5	ภาษีขายที่ยังไม่ได้ครบกำหนด	203	1,400.00	
		ลูกหนี้ - นางสาวนางฟ้า	401		1,400.00
		รับชำระหนี้จากลูกหนี้วันที่			
	7	ค่าโฆษณา	503	705.00	
		ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	204		705.00
		จ่ายค่าโฆษณา			
	14	ภาษีขายที่ยังไม่ได้ครบกำหนด	203	2,257.00	
		ลูกหนี้ - บริษัท นวคดี จำกัด	401		2,257.00
		รับชำระหนี้จากลูกหนี้วันที่			
	15	ค่าจัดสถานที่	502	660.00	
		ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	204		660.00
		จ่ายค่าจัดสถานที่			
	16	ภาษีขายที่ยังไม่ได้ครบกำหนด	203	1,043.00	
		ลูกหนี้-บริษัท เคซี จำกัด	104		1,043.00
		รับชำระหนี้จากลูกหนี้วันที่			

## สมุดรายวันทั่วไป

พ.ศ. 2562		รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต	เครดิต
เดือน	วันที่				
ส.ค.	22	ค่าดูแลสวน	502	7,800.00	
		ภาษีซื้อที่ยังไม่ถึงกำหนด	109	546.00	
		เจ้าหนี้ -บริษัท ชันฟลาวเวอร์ จำกัด	201		8,346.00
		ได้รับใบทวงหนี้จากยัท			
	26	ลูกหนี้ - โรงเรียนประกอบวิทยา	104	24,610.00	
		รายได้จากการสอน	401		23,000.00
		ภาษีขายที่ยังไม่ได้ครบกำหนด	109		1,610.00
		ให้บริการเป็นเงินเชื่อ			
		เจ้าหนี้- บริษัท ชันฟลาวเวอร์ จำกัด	201	546.00	
		ภาษีซื้อที่ยังไม่ครบกำหนด	109		546.00
		จ่ายชำระหนี้บจก.ชันฟลาวเวอร์			
	28	ค่าโฆษณา	503	258.00	
		ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	204		258.00
		จ่ายค่าโฆษณา			
	30	วัสดุสิ้นเปลือง	111	38,000.00	
		ภาษีซื้อที่ยังไม่ถึงกำหนด	109	2,660.00	
		เจ้าหนี้ -บริษัท จันทร์ทราสปลา จำกัด	201		40,660.00
		ได้รับใบทวงหนี้จากยัท			
	31	เงินเดือน	510	1,800.00	
		ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	204		1,800.00
		จ่ายเงินเดือนพนักงาน			
		ค่าเช่าสถานที่	511	600.00	
		ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	204		600.00
		จ่ายค่าเช่าสถานที่			

## บัญชีแยกประเภทลูกหนี้รายวัน

ลูกหนี้-นางสาวนางฟ้า

หน้า 1

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บ/ช	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
2562					
ส.ค.	2	ส่งใบทวงหนี้ตามใบแจ้งหนี้ 00001	รว.1	21,400.00	21,400.00
		5,325,378.65		21,400.00	-

ลูกหนี้-บริษัท นวดดี จำกัด

หน้า 1

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บ/ช	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
2562					
ส.ค.	3	ส่งใบทวงหนี้ตามใบแจ้งหนี้	รว.1	34,507.50	34,507.50
	14	รับชำระหนี้-ใบกำกับภาษี	รว.1		34,507.50

ลูกหนี้-บริษัท เคซี จำกัด

หน้า 1

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บ/ช	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
2562					
ส.ค.	4	ส่งใบทวงหนี้ตามใบแจ้งหนี้	รว.1	15,943.00	15,943.00
	16	รับชำระหนี้-ใบกำกับภาษี	รว.1		15,943.00



บริษัท โคมสปา จำกัด  
รายละเอียดลูกหนี้การค้า  
ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2562

ลูกหนี้-นางสาวนางฟ้า	-
ลูกหนี้-บริษัท นวตสี จำกัด	-
ลูกหนี้-บริษัท เคซี จำกัด	-
ลูกหนี้-โรงเรียนประกอบวิทยา	24,610.00
รวมยอดลูกหนี้การค้า	<u>24,610.00</u>

## บัญชีแยกประเภทเจ้าหนี้รายตัว

เจ้าหนี้-บริษัท ชันฟลาวเวอร์ จำกัด

หน้า 1

วัน	เดือน	ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
2562							
ส.ค.	22		ได้ใบทวงหนี้-ตามใบแจ้งหนี้	รว.2		8,346.00	8,346.00
	26		จ่ายชำระหนี้-ตามใบกำกับภาษี	จง.1	8,346.00		-

เจ้าหนี้-จันทร์ทราสปลา จำกัด

หน้า 1

วัน	เดือน	ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
2562							
ส.ค.	30		ได้ใบทวงหนี้-ตามใบแจ้งหนี้	รว.2		40,660.00	40,660.00

บริษัท โอมสปป จำกัด	
รายละเอียดเจ้าหนี้การค้า	
ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2562	
เจ้าหนี้-บริษัท ชันฟลาวเวอร์ จำกัด	-
เจ้าหนี้-บริษัท จันทร์ทราสปป จำกัด	40,660.00
รวมยอดเจ้าหนี้การค้า	<u>40,660.00</u>



ลูกหนี้การค้า เลขที่ 104

พ.ศ. 2562 เดือน	วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
					เดือน	วันที่			
ส.ค.	31	สมุดรายวันทั่วไป		96,460.00	ส.ค.	31	สมุดรายวันรับเงิน		67,150.00
							สมุดรายวันทั่วไป		4,700.00
							ยอดยกไป		24,610.00
				96,460.00					96,460.00
ก.ย	1	ยอดยกมา		24,610.00					

ค่าเดบิตหนี้สงสัยจะสูญ เลขที่ 105

พ.ศ. 2562 เดือน	วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
					เดือน	วันที่			
ส.ค.	31	ยอดยกไป		1,230.50	ส.ค.	31	สมุดรายวันทั่วไป		1,230.50
				1,230.50					1,230.50
					ก.ย	1	ยอดยกมา		1,230.50

ภาษีซื้อ เลขที่ 106

พ.ศ. 2562 เดือน	วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
					เดือน	วันที่			
ส.ค.	31	สมุดรายวันทั่วไป		35,382.20	ส.ค.	31	สมุดรายวันจ่ายเงิน	จ.3	35,382.20
				35,382.20					35,382.20

บัญชีที่ยังไม่ถึงกำหนด  
 เลขที่ 107

พ.ศ. 2562 เดือน วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
				เดือน	วันที่			
ส.ค. 31	สมุดรายวันทั่วไป		3,206.00	ส.ค. 31	สมุดรายวันทั่วไป		546.00	
					ยอดยกไป		2,660.00	
			3,206.00				3,206.00	
ก.ย. 1	ยอดยกมา		2,660.00					

วัสดุสำนักงาน  
 เลขที่ 108

พ.ศ. 2562 เดือน วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
				เดือน	วันที่			
ส.ค. 31	สมุดรายวันจ่ายเงิน	จง.2	22,725.00	ส.ค. 31	สมุดรายวันทั่วไป	จว.1	9,000.00	
					ยอดยกไป		13,725.00	
			22,725.00				22,725.00	
ก.ย. 1	ยอดยกมา		13,725.00					

พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ส.ค.	31	สมุดรายวันจ่ายเงิน	จก.2	39,890.00	ส.ค.	31	ยอดยกไป	77,890.00	
		สมุดรายวันทั่วไป		38,000.00					
				77,890.00					77,890.00
ก.ย.	1	ยอดยกมา		77,890.00					

วัตถุประสงค์เบื้องต้น

เลขที่ 109

พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ส.ค.	31	สมุดรายวันจ่ายเงิน	จก.2	115,870.00	ส.ค.	31	ยอดยกไป	115,870.00	
				115,870.00					115,870.00
ก.ย.	1	ยอดยกมา		115,870.00					

เครื่องตกแต่ง

เลขที่ 110

พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ส.ค.	31	ยอดยกไป		965.58	ส.ค.	31	สมุดรายวันทั่วไป	รว.1	965.58
				965.58					965.58
					ก.ย.	1	ยอดยกมา		965.58

ค่าเสื่อมราคาสะสม - เครื่องตกแต่ง

เลขที่ 111



เจ้าหนี้-กรมสรรพากร

เลขที่ 202

พ.ศ. 2562	รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต	พ.ศ. 2562		หน้าบัญชี	เครดิต
				เดือน	วันที่		
ส.ค. 31	ยอดยกไป		11,391.10	ส.ค. 31	สมุดรายวันทั่วไป	รว.1	11,391.10
			11,391.10				11,391.10
				ก.ย. 1	ยอดยกมา		11,391.10

ภาษีขาย

เลขที่ 203

พ.ศ. 2562	รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต	พ.ศ. 2562		หน้าบัญชี	เครดิต
				เดือน	วันที่		
ส.ค. 31	สมุดรายวันทั่วไป		46,773.30	ส.ค. 31	สมุดรายวันรับเงิน	จง.2	46,773.30
			46,773.30				46,773.30

ภาษีขายที่ยังไม่ครบกำหนด

เลขที่ 204

พ.ศ. 2562	รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต	พ.ศ. 2562		หน้าบัญชี	เครดิต
				เดือน	วันที่		
ส.ค. 31	สมุดรายวันทั่วไป		4,700.00	ส.ค. 31	สมุดรายวันทั่วไป	รว.3	6,310.00
ส.ค. 31	ยอดยกไป		1,610.00				
			6,310.00				6,310.00
				ก.ย. 1	ยอดยกมา		1,610.00

บัญชีเงินได้หักภาษีจ่าย เลขที่ 205

ภาษีเงินได้หักภาษีจ่าย เลขที่ 205

พ.ศ. 2562 เดือน วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
				เดือน	วันที่			
ส.ค.	ยอดยกไป		4,023.00	ส.ค.	31	สมุดรายวันทั่วไป	จก.2	4,023.00
			4,023.00					4,023.00
				ก.ย.	1	ยอดยกมา		4,023.00

ทุนเรือนหุ้น เลขที่ 204

พ.ศ. 2562 เดือน วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
				เดือน	วันที่			
ส.ค.	ยอดยกไป		2,000,000.00	ส.ค.	31	สมุดรายวันรับเงิน	รง.2	2,000,000.00
			2,000,000.00					2,000,000.00
				ก.ย.	1	ยอดยกมา		2,000,000.00

กำไรสะสม เลขที่ 302

พ.ศ. 2562 เดือน วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
				เดือน	วันที่			
ส.ค.	ยอดยกไป		428,196.21	ส.ค.	31	สมุดรายวันทั่วไป		428,196.21
				ก.ย.	1	ยอดยกมา		428,196.21

พ.ศ. 2562		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต	พ.ศ. 2562		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ส.ค.	31	ค่าจัดสวน		17,120.00	ส.ค.	31	รายได้ค่าบริการ		404,940.00
		ค่าดูแลสวน		19,200.00			รายได้ค่าสอน		288,250.00
		ค่าโฆษณา		48,150.00					
		ค่าใช้จ่ายในการบริการ		27,300.00					
		ค่าจัดสถานที่		22,000.00					
		ค่าน้ำประปา		24,000.00					
		ค่าไฟฟ้า		23,000.00					
		ค่าอินเทอร์เน็ต		12,000.00					
		ค่าโทรศัพท์		12,000.00					
		เงินเดือน		36,000.00					
		ค่าเช่าสถานที่		12,000.00					
		ค่าเสื่อมราคา-เครื่องตกแต่ง		965.58					
		ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน		1,027.71					
		วัสดุสำนักงานใช้ไป		9,000.00					
		หนี้สงสัยจะสูญ		1,230.50					

กำไรขาดทุน เลขที่ 303



คำคู่เลขส่วน เลขที่ 502

พ.ศ. 2562	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
				เดือน	วันที่			
31	สมุดรายวันจ่ายเงิน	จ 4.2	11,400.00	ส.ค.	31	กำไรขาดทุน		19,200.00
	สมุดรายวันทั่วไป	จ 3.3	7,800.00					
			19,200.00					19,200.00

คำโฆษณา เลขที่ 503

พ.ศ. 2562	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
				เดือน	วันที่			
31	สมุดรายวันจ่ายเงิน	จ 4.2	47,187.00	ส.ค.	31	กำไรขาดทุน		48,150.00
	สมุดรายวันทั่วไป	จ 3.3	963.00					
			48,150.00					48,150.00

ค่าใช้จ่ายในการบริการ เลขที่ 504

พ.ศ. 2562	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
				เดือน	วันที่			
31	สมุดรายวันจ่ายเงิน	จ 4.2	27,300.00	ส.ค.	31	กำไรขาดทุน		27,300.00
			27,300.00					27,300.00

พ.ศ. 2562		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต	พ.ศ. 2562		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ส.ค.	31	สมุดรายวันจ่ายเงิน	จ.ง.2	21,340.00	ส.ค.	31	กำไรขาดทุน		22,000.00
		สมุดรายวันทั่วไป	ร.ว.3	660.00					
				22,000.00					22,000.00

คำจัดสถานที่ เลขที่ 505

พ.ศ. 2562		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต	พ.ศ. 2562		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ส.ค.	31	สมุดรายวันจ่ายเงิน	จ.ง.2	24,000.00	ส.ค.	31	กำไรขาดทุน		24,000.00
				24,000.00					24,000.00

คำนำประปา เลขที่ 506

พ.ศ. 2562		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต	พ.ศ. 2562		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ส.ค.	31	สมุดรายวันจ่ายเงิน	จ.ง.2	23,000.00	ส.ค.	31	กำไรขาดทุน		23,000.00
				23,000.00					23,000.00

ค่าไฟฟ้า เลขที่ 507

พ.ศ. 2562		รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต	พ.ศ. 2562		รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
ส.ค.	31	สมุดรายวันจ่ายเงิน	จ.ง.2	12,000.00	ส.ค.	31	กำไรขาดทุน		12,000.00
				12,000.00					12,000.00

ค่าอินเตอร์เน็ต เลขที่ 508

คำโทรศัพท์ เลขที่ 509

พ.ศ. 2562 เดือน วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
				เดือน	วันที่			
ส.ค.	สมุดรายวันจ่ายเงิน	จก.2	12,000.00	ส.ค.	31	กำไรขาดทุน		12,000.00
			12,000.00					12,000.00

เงินเดือน เลขที่ 510

พ.ศ. 2562 เดือน วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
				เดือน	วันที่			
ส.ค.	สมุดรายวันจ่ายเงิน	จก.2	34,200.00	ส.ค.	31	กำไรขาดทุน		36,000.00
	สมุดรายวันทั่วไป	จว.3	1,800.00					
			36,000.00					36,000.00

ค่าเช่าสถานที่ เลขที่ 511

พ.ศ. 2562 เดือน วันที่	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
				เดือน	วันที่			
ส.ค.	สมุดรายวันจ่ายเงิน	จก.2	11,400.00	ส.ค.	31	กำไรขาดทุน		12,000.00
	สมุดรายวันทั่วไป	จว.3	600.00					
			12,000.00					12,000.00

พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
31		สมุดรายวันทั่วไป		965.58	31	กำไรขาดทุน	0	965.58	
				965.58				965.58	

ค่าเสื่อมราคา - เครื่องตกแต่ง

เลขที่ 512

พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
31		สมุดรายวันทั่วไป		1,027.71	31	กำไรขาดทุน	จว.1	1,027.71	
				1,027.71				1,027.71	

ค่าเสื่อมราคา - อุปกรณ์สำนักงาน

513

พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
31		สมุดรายวันทั่วไป		9,000.00	31	กำไรขาดทุน	จว.1	9,000.00	
				9,000.00				9,000.00	

วัสดุสำนักงานใช้ไป

514

พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	พ.ศ. 2562		รายการ	หน้า บัญชี	เครดิต
เดือน	วันที่				เดือน	วันที่			
31		สมุดรายวันทั่วไป		1,230.50	31	กำไรขาดทุน	จว.1	1,230.50	
				1,230.50				1,230.50	

หนี้สงสัยจะสูญ

เลขที่ 515

บริษัท โอมสเป่า จำกัด  
งบทดลอง  
วันที่ 31 สิงหาคม 2562

ข้อบัญชี	เลขที่ บัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินสด	101	111,870.00	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	102	2,003,255.30	
เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103	15,898.80	
ลูกหนี้การค้า	104	24,610.00	
ภาษีซื้อ	107	35,382.20	
ภาษีซื้อที่ยังไม่ถึงกำหนด	108	2,660.00	
วัสดุสำนักงาน	109	22,725.00	
วัสดุสิ้นเปลือง	110	77,890.00	
เครื่องตกแต่ง	111	115,870.00	
อุปกรณ์สำนักงาน	113	123,325.00	
เจ้าหนี้	201		40,660.00
ภาษีขาย	203		46,773.30
ภาษีขายที่ยังไม่ครบกำหนด	204		1,610.00
ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	205		4,023.00
ทุนเรือนหุ้น	301		2,000,000.00
รายได้ค่าบริการสปา	401		404,940.00
รายได้ค่าการสอนสปา	402		288,250.00
ค่าจัดสวน	501	17,120.00	
ค่าดูแลสวน	502	19,200.00	
ค่าโฆษณา	503	48,150.00	
ค่าใช้จ่ายในการบริการ	504	27,300.00	
ค่าจัดสถานที่	505	22,000.00	
ค่าน้ำประปา	506	24,000.00	
ค่าไฟฟ้า	507	23,000.00	
ค่าอินเทอร์เน็ต	508	12,000.00	
ค่าโทรศัพท์	509	12,000.00	
เงินเดือน	510	36,000.00	
ค่าเช่าสถานที่	511	12,000.00	
		2,786,256.30	2,786,256.30



หน้า 1

## สมุดรายวันทั่วไป

พ.ศ. 2562		รายการ	เลขที่บัญชี	เดบิต	เครดิต
เดือน	วันที่				
ส.ค.	31	รายได้ค่าบริการ	401	404,940.00	
		รายได้ค่าสอน	402	288,250.00	
		กำไรขาดทุน			693,190.00
		ปิดบัญชีรายได้เข้าบัญชีกำไรขาดทุน			
		กำไรขาดทุน		264,993.79	
		ค่าจัดสวน	501		17,120.00
		ค่าดูแลสวน	502		19,200.00
		ค่าโฆษณา	503		48,150.00
		ค่าใช้จ่ายในการบริการ	504		27,300.00
		ค่าจัดสถานที่	505		22,000.00
		ค่าน้ำประปา	506		24,000.00
		ค่าไฟฟ้า	507		23,000.00
		ค่าอินเทอร์เน็ต	508		12,000.00
		ค่าโทรศัพท์	509		12,000.00
		เงินเดือน	510		36,000.00
		ค่าเช่าสถานที่	511		12,000.00
		ค่าเสื่อมราคา-เครื่องตกแต่ง	513		965.58
		ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน	514		1,027.71
		วัสดุสำนักงาน ทั่วไป	515		9,000.00
		หนี้สงสัยจะสูญ	516		1,230.50
		ปิดบัญชีค่าใช้จ่ายเข้าบัญชีกำไรขาดทุน			
		กำไรขาดทุน		428,196.21	
		กำไรสะสม			428,196.21
		ปิดกำไรขาดทุนเข้าบัญชีกำไรสะสม			

## บริษัท โคมสเปา จำกัด

## กระดาดทำถาวร

สำหรับระยะเวลา 1 เดือน สิ้นสุดวันที่ 31 สิงหาคม 2562

ชื่อบัญชี	เลขที่ บัญชี	งบขาดลง		รายการปรับปรุง		งบกำไรขาดทุน		งบแสดงฐานะการเงิน	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
เงินสด	101	111,870.00						111,870.00	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	102	2,003,255.30						2,003,255.30	
เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103	15,898.80						15,898.80	
ลูกหนี้การค้า	104	24,610.00						24,610.00	
ค่าเสื่อมที่ส่งต่อจะสูญ	107			1,230.50					1,230.50
ภาษีซื้อ	108	35,382.20		35,382.20					
ภาษีซื้อที่ยังไม่ถึงกำหนด	109	2,660.00						2,660.00	
วัสดุสำนักงาน	110	22,725.00		9,000.00				13,725.00	
วัสดุสิ้นเปลือง	111	77,890.00						77,890.00	
เครื่องตกแต่ง	112	115,870.00						115,870.00	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องตกแต่ง	113			965.58					965.58
อุปกรณ์สำนักงาน	114	123,325.00						123,325.00	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน	115			1,027.71					1,027.71
เจ้าหนี้	201		40,660.00						40,660.00
ภาษีขาย	202		46,773.30	46,773.30					
ภาษีขายที่ยังไม่ครบกำหนด	203		1,610.00						1,610.00
ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	204		4,023.00						4,023.00
ทุนเรือนหุ้น	301		2,000,000.00						2,000,000.00
รายได้ค่าบริการสภา	401		404,940.00						404,940.00
รายได้ค่าบริการสภา	402		288,250.00						288,250.00

บริษัท โคมสเปา จำกัด

กระดาษที่การ

สำหรับระยะเวลา 1 เดือน สิ้นสุดวันที่ 31 สิงหาคม 2562

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	งบทดลอง		รายการปรับปรุง		งบกำไรขาดทุน		งบแสดงฐานะการเงิน	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
ค่าจัดสวน	501	17,120.00				17,120.00			
ค่าดูแลสวน	502	19,200.00				19,200.00			
ค่าโฆษณา	503	48,150.00				48,150.00			
ค่าใช้จ่ายในการบริการ	504	27,300.00				27,300.00			
ค่าจัดสถานที่	505	22,000.00				22,000.00			
ค่าน้ำประปา	506	24,000.00				24,000.00			
ค่าไฟฟ้า	507	23,000.00				23,000.00			
ค่าอินเทอร์เน็ต	508	12,000.00				12,000.00			
ค่าโทรศัพท์	509	12,000.00				12,000.00			
เงินเดือน	510	36,000.00				36,000.00			
ค่าเช่าสถานที่	511	12,000.00				12,000.00			
		2,786,256.30	2,786,256.30						
ค่าเสื่อมราคา-เครื่องตกแต่ง				965.58		965.58			
ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน				1,027.71		1,027.71			
วัสดุสำนักงานที่ใช้ไป				9,000.00		9,000.00			
หนี้ส่งสัจจะสูญ				1,230.50		1,230.50			
เด้าหนี้-กรมสรรพากร				11,391.10		11,391.10			11,391.10
				58,997.09	58,997.09	264,993.79	693,190.00	2,489,104.10	2,060,907.89
						428,196.21			428,196.21
						693,190.00	693,190.00	2,489,104.10	2,489,104.10

บริษัท โคมสเป จำกัด  
งบกำไรขาดทุน  
สำหรับระยะเวลา 1 เดือน สิ้นสุดวันที่ 31 สิงหาคม 2562

## รายได้:

รายได้ค่าบริการ	404,940.00	
รายได้ค่าสอน	288,250.00	
รวมรายได้		693,190.00

## ค่าใช้จ่าย:

ค่าจัดสวน	17,120.00	
ค่าดูแลสวน	19,200.00	
ค่าโฆษณา	48,150.00	
ค่าใช้จ่ายในการบริการ	27,300.00	
ค่าจัดสถานที่	22,000.00	
ค่าน้ำประปา	24,000.00	
ค่าไฟฟ้า	23,000.00	
ค่าอินเทอร์เน็ต	12,000.00	
ค่าโทรศัพท์	12,000.00	
เงินเดือน	36,000.00	
ค่าเช่าสถานที่	12,000.00	
ค่าเสื่อมราคา-เครื่องตกแต่ง	965.58	
ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน	1,027.71	
วัสดุสำนักงานใช้ไป	9,000.00	
หนี้ส่ง สัจจะ สูง	1,230.50	
รวมค่าใช้จ่าย		264,993.79

## กำไรสุทธิ

---



---

428,196.21

บริษัท โอมสปา จำกัด  
งบแสดงฐานะการเงิน  
ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2562  
สินทรัพย์

สินทรัพย์หมุนเวียน :-			
เงินสด		111,870.00	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์		2,003,255.30	
เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน		15,898.80	
ลูกหนี้การค้า	24,610.00		
หัก ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	1,230.50	23,379.50	
ภาษีซื้อที่ยังไม่ถึงกำหนด		2,660.00	
วัสดุสำนักงาน		13,725.00	
วัสดุสิ้นเปลือง		77,890.00	2,248,678.60
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน :-			
เครื่องตกแต่ง	115,870.00		
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องตกแต่ง	965.58	114,904.42	
อุปกรณ์สำนักงาน	123,325.00		
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน	1,027.71	122,297.29	237,201.71
รวมสินทรัพย์ทั้งสิ้น			2,485,880.31
หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น			
หนี้สินหมุนเวียน :-			
เจ้าหนี้		40,660.00	
ภาษีขายที่ยังไม่ครบกำหนด		1,610.00	
ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย		4,023.00	
เจ้าหนี้-กรมสรรพากร		11,391.10	57,684.10
หนี้สินไม่หมุนเวียน :-			
-			-
รวมหนี้สินทั้งสิ้น			57,684.10
ส่วนของผู้ถือหุ้น			
ทุนเรือนหุ้น		2,000,000.00	
บวก กำไรสุทธิ		428,196.21	2,428,196.21
			2,485,880.31

บริษัท โฮมสถา จำกัด  
งบกำไรสะสม  
สำหรับระยะเวลา 1 เดือน สิ้นสุดวันที่ 31 สิงหาคม 2562

กำไรสะสมต้นปี	
บวก กำไรสุทธิ	428,196.21
กำไรสะสมปลายปี	<u>428,196.21</u>

บริษัท โคมสปา จำกัด  
งบทดลองหลังปิดบัญชี  
วันที่ 31 สิงหาคม 2562

ชื่อบัญชี	เลขที่ บัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินสด	101	111,870.00	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	102	2,003,255.30	
เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103	15,898.80	
ลูกหนี้ค่าบริการ	104	24,610.00	
ค่าเพื่อหนี้สงสัยจะสูญ	105		1,230.50
ภาษีซื้อที่ยังไม่ครบกำหนด	107	2,660.00	
วัสดุสำนักงาน	108	13,725.00	
วัสดุสิ้นเปลือง	109	77,890.00	
เครื่องตกแต่ง	110	115,870.00	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องตกแต่ง	111		965.58
อุปกรณ์สำนักงาน	112	123,325.00	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน	113		1,027.71
เจ้าหนี้	201		40,660.00
เจ้าหนี้-กรมสรรพากร	202		11,391.10
ภาษีขายที่ยังไม่ครบกำหนด	204		1,610.00
ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	205		4,023.00
ทุนเรือนหุ้น	301		2,000,000.00
กำไรสะสม	302		428,196.21
		2,489,104.10	2,489,104.10

## รายงานภาษีซื้อ

ผู้ประกอบการ บริษัท โคมสปา จำกัด

เลขประจำตัวผู้เสียอากร 1189557788169

ชื่อสถานประกอบการ บริษัท โคมสปา จำกัด

ประจำเดือน สิงหาคม 2562

24 รามคำแหง 24 แยก 24 แขวง หัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร 10240

ลำดับที่	ใบกำกับภาษี		ชื่อรายการ	มูลค่าสินค้า หรือบริการ	ภาษี มูลค่าเพิ่ม
	วันที่	เลขที่			
1	01/08/2562	13/45	จันทราสปา	115,870.00	8,110.90
2	01/08/2562	12/34	โคมโปร	22,725.00	1,590.75
3	01/08/2562	11/45	ออฟฟิตเมด	123,325.00	8,632.75
4	04/08/2562	12/56	บริษัท ชันฟลาวเวอร์ จำกัด	16,000.00	1,120.00
5	05/08/2562	68/96	บริษัท จันทร์ทราสปา จำกัด	3,500.00	245.00
6	06/08/2562	33/45	บริษัท จันทราสปา จำกัด	5,000.00	350.00
7	07/08/2562	41/56	บริษัท ซีแอล มาเก็ตติ้ง จำกัด	35,250.00	2,467.50
8	09/08/2562	34/56	บริษัท จันทร์ทราสปา จำกัด	2,890.00	202.30
9	10/08/2562	64/25	กิจการ	25,000.00	1,750.00
10	14/08/2562	24/25	บริษัท ชันฟลาวเวอร์ จำกัด	3,000.00	210.00
11	18/08/2562	16/96	บริษัท ชันฟลาวเวอร์ จำกัด	22,000.00	1,540.00
12	18/08/2562	78/63	บริษัท จันทร์ทราสปา จำกัด	6,400.00	448.00
13	22/08/2562	25/85	กิจการ	3,400.00	238.00
14	25/08/2562	36/74	การปะปานครหลวง	7,800.00	546.00
15	25/08/2562	58/74	กรไฟฟ้าส่วนภูมิภาค	2,300.00	161.00
16	25/08/2562	14/85	TOT	24,000.00	1,680.00
17	25/08/2562	85/12	ทรูมูฟ	23,000.00	1,610.00
			รวม	441,460.00	30,902.20

## รายงานภาษีขาย

ผู้ประกอบการ บริษัท โอมสปลา จำกัด

เลขประจำตัวผู้เสียอากร 1189557788169

ชื่อสถานประกอบการ บริษัท โอมสปลา จำกัด

ประจำเดือน สิงหาคม 2562

24 ราค้าแห่ง 24 แยก 24 แหวง หัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร 10240

ลำดับที่	ใบกำกับภาษี		ชื่อรายการ	มูลค่าสินค้า หรือบริการ	ภาษี มูลค่าเพิ่ม
	วันที่	เลขที่			
1	01/08/2562	01/01	นางสาวนางฟ้า	15,000.00	1,050.00
2	01/08/2562	01/02	นางสาวกานดา	25,000.00	1,750.00
3	02/08/2562	01/03	นางสาวกานดา	5,500.00	385.00
4	02/08/2562	01/04	โรงเรียนประกอบวิทยา	30,000.00	2,100.00
5	03/08/2562	01/05	บริษัท ทวีร์ จำกัด	7,500.00	385.00
6	03/08/2562	01/06	บริษัท ทองเที่ยวไทย จำกัด	24,000.00	1,680.00
7	04/08/2562	01/07	บริษัท กรู๊ปทวีร์ จำกัด	12,000.00	840.00
8	05/08/2562	01/08	นางสาวนางฟ้า จากสวรรค์	20,000.00	1,400.00
9	05/08/2562	01/09	บริษัท จิตติ จำกัด	12,000.00	840.00
10	06/08/2562	01/10	บริษัท จิตติ จำกัด	25,000.00	1,750.00
11	06/08/2562	01/11	บริษัท ทองเที่ยวไทย จำกัด	24,000.00	1,680.00
12	07/08/2562	01/12	บริษัท กรู๊ปทวีร์ จำกัด	15,000.00	1,050.00
13	08/08/2562	01/13	บริษัท ทองเที่ยวไทย จำกัด	30,000.00	2,100.00
14	08/08/2562	01/14	โรงเรียนประกอบวิทยา	30,000.00	2,100.00
15	08/08/2562	01/15	นางสาวนางฟ้า	5,250.00	367.50
16	09/08/2562	01/16	บริษัท เอเจติ	16,000.00	1,120.00
17	10/08/0562	01/17	รับรายได้ค้ำสอนสปลา	12,000.00	840.00
18	10/08/2562	01/18	รับรายได้ค้ำสอนสปลา	4,500.00	315.00
19	12/08/2562	01/19	บริษัท ทวีร์ไทย จำกัด	15,000.00	1,050.00
20	14/08/2562	01/20	บริษัท นวดติจำกัด	32,250.00	2,257.50
21	14/08/2562	01/21	บริษัท จำปาทอง จำกัด	25,000.00	1,750.00
22	16/08/2562	01/22	บริษัท เอสพี จำกัด	23,000.00	1,610.00
23	16/08/2562	01/23	บริษัท เคจี จำกัด	14,900.00	1,043.00
24	18/08/2562	01/24	บริษัท ทองเที่ยวไทย	2,500.00	175.00
25	21/08/2562	01/25	บริษัท นวดติจำกัด	25,000.00	1,750.00

## รายงานภาษีขาย

ผู้ประกอบการ บริษัท โอมสปลา จำกัด

เลขประจำตัวผู้เสียอากร 1189557788169

ชื่อสถานประกอบการ บริษัท โอมสปลา จำกัด

ประจำเดือน สิงหาคม 2562

24 รวมนำแห่ง 24 แยก 24 แขวง หัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร 10240

26	24/08/2562	01/26	บริษัท ท่องเที่ยวไทย	23,000.00	1,610.00
27	24/08/2562	01/27	บริษัท ทวีร์ดี จำกัด	55,990.00	3,919.30
28	25/08/2562	01/28	บริษัท เคจี จำกัด	24,000.00	1,680.00
29	27/08/2562	01/29	โรงเรียนภัททวิทยา	12,000.00	840.00
30	27/08/2562	01/30	รับรายได้ค่าสอนสปลา	23,000.00	1,610.00
31	28/08/2562	01/31	บริษัท เอสพี จำกัด	23,400.00	1,638.00
32	29/08/2562	01/32	บริษัท จิตดี จำกัด	12,400.00	868.00
33	30/08/2562	01/33	นางสาวกานดา	23,000.00	1,610.00
34	31/08/2562	01/34	บริษัท ท่องเที่ยวไทย จำกัด	23,000.00	1,610.00
			รวม	670,190.00	46,773.30



แบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม  
ตามประมวลรัษฎากร

ภ.พ.30

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

1-1895-57788-16-9

สาขาที่

ชื่อผู้ประกอบการ บริษัท โคมสลา จำกัด

ชื่อสถานประกอบการ บริษัท โคมสลา จำกัด

ที่อยู่ อาคาร..... ห้องเลขที่..... ชั้นที่.....

หมู่บ้าน..... เลขที่ 24 หมู่ที่..... ต.รอก/ชอช 24

ถนน รามคำแหง ตำบล/แขวง หัวหมาก

อำเภอ/เขต บางกะปิ จังหวัด กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรษณีย์ 10240

โทรศัพท์ 02-756-3410

การคำนวณภาษี

- ภาษีขาย
1. ยอดขายในเดือนนี้ { หรือกรณียื่นเพิ่มเติม  (1.1) ยอดขายแจ้งไว้ขาด  (1.2) ยอดขายแจ้งไว้เกิน } . . . . .
  2. ลบ ยอดขายที่เสียภาษีในอัตราร้อยละ 0 (ถ้ามี) . . . . .
  3. ลบ ยอดขายที่ได้รับยกเว้น (ถ้ามี) . . . . .
  4. ยอดขายที่ต้องเสียภาษี (1.- 2. - 3.) . . . . .
  5. ภาษีขายเดือนนี้ . . . . .
- ภาษีซื้อ
6. ยอดซื้อที่มีสิทธินำภาษีซื้อ { หรือกรณียื่นเพิ่มเติม  (6.1) ยอดซื้อแจ้งไว้ขาด  (6.2) ยอดขายแจ้งไว้เกิน } มาหักในการคำนวณภาษีเดือนนี้ . . . . .
  7. ภาษีซื้อเดือนนี้ (ตามหลักฐานเกี่ยวกับภาษีของยอดซื้อตาม 6.) . . . . .
- ภาษีมูลค่าเพิ่ม
8. ภาษีที่ต้องชำระเดือนนี้ (ถ้า 5 มากกว่า 7) . . . . .
  9. ภาษีที่ชำระเกินเดือนนี้ (ถ้า 5 น้อยกว่า 7) . . . . .
  10. ภาษีที่ชำระเกินยกมา . . . . .
- ภาษีสุทธิ
11. ต้องชำระ (ถ้า 8. มากกว่า 10.) . . . . .
  12. ชำระเกิน ((ถ้า 10. มากกว่า 8.) หรือ (9. รวมกับ 10.)) . . . . .

กรณีมีสาขา ยื่นแบบแสดงรายการโดย :

- (1) แยกยื่นเป็นรายงานประกอบการ เป็นแบบฯ ของ  (1.1) สำนักงานใหญ่  (1.2) สาขาที่
- (2) ยื่นรวมกันที่ (กรณีที่ให้ยื่นค่าของและได้รับอนุมัติแล้ว)  (2.1) สำนักงานใหญ่  (2.2) สาขาที่

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

สำหรับเดือนภาษี (ให้พิมพ์หรือทวง ✓ - ลงใน - หรือขีดเขียน) พ.ศ. 2562

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

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

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

สำรับบันทึกข้อมูลจากระบบ TCL

กรณียื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษีเกินกำหนดเวลา หรือยื่นเพิ่มเติม

13. เงินเพิ่ม . . . . .

14. เบี้ยปรับ . . . . .

15. รวมภาษี เงินเพิ่ม และเบี้ยปรับที่ต้องชำระ ((11. + 13. + 14.) หรือ (13. + 14. - 12.)) . . . . .

16. รวมภาษีที่ชำระเกิน หลังคำนวณเงินเพิ่มและเบี้ยปรับแล้ว (12. - 13. - 14.) . . . . .

การขอคืนภาษี

ถ้าประสงค์จะขอคืนภาษีที่ชำระเกินตามจำนวนเงินที่แสดงไว้ตาม 12. หรือ 16. เป็นเงินสด หรือให้ออนเซ็นธนาคาร โปรดลงชื่อในช่องข้างล่าง แล้วแต่กรณี หากไม่ลงชื่อถือว่าขอคืนภาษีที่ชำระเกินเดือนนี้ไปชำระภาษีมูลค่าเพิ่มในเดือนถัดไป เว้นแต่กรณียื่นเพิ่มเติม หากไม่ลงชื่อจะต้องยื่นขอคืนด้วยเลข พ.ศ. เท่านั้น

เป็นเงินสด ลงชื่อ..... ผู้ประกอบการ

โอนเข้าธนาคาร (กรณีที่ให้ยื่นค่าของฯ และได้รับอนุมัติจากสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาแล้ว)

ลงชื่อ..... ผู้ประกอบการ

คำรับรอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่แสดงในแบบแสดงรายการนี้ ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ กรณียื่นแบบแสดงรายการเกินกำหนดเวลาหรือยื่นเพิ่มเติม ข้าพเจ้าขอลดเบี้ยปรับด้วย

ลงชื่อ..... ผู้ประกอบการ

(นางสาวรัชฎาภรณ์ บุญโร)

ยื่นวันที่ 15 กันยายน 2562

BELINDA  
บริษัท เบลินดา จำกัด

(ต่อจนครบกรณไม่ลงจุดกำหนดนำเงินกลับ)

### คำแนะนำการกรอกและยื่นแบบ ภ.พ.30

#### ผู้ยื่นแบบ ภ.พ.30

แบบ ภ.พ.30 นี้ เป็นแบบแสดงรายการสำหรับผู้ประกอบการซึ่งจดทะเบียนมูลค่าเพิ่มแล้ว และเป็นผู้ประกอบการที่ต้องเสียภาษีโดยคำนวณจากภาษีขายหักด้วยภาษีซื้อในแต่ละเดือนภาษี ทั้งนี้ ไม่ว่าผู้ประกอบการนี้จะประกอบการในรูปแบบของบุคคลธรรมดา คณะบุคคล ทั้งหุ้นส่วนสามัญ กองมรดก บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล องค์การของรัฐบาล หรือนิติบุคคล ในรูปแบบใดก็ตาม ให้ยื่นแสดงรายการเป็นรายเดือนภาษี

ผู้ประกอบการที่มีสถานประกอบการหลายแห่ง และมีความประสงค์จะขอยื่นแบบภ.พ.30 และชำระภาษีมูลค่าเพิ่มรวมกัน ก็ทำได้โดยต้องขออนุมัติต่อกรมสรรพากรก่อน และเมื่อได้รับอนุมัติจากกรมสรรพากรแล้ว จึงจะยื่นแบบและชำระภาษีรวมกันได้ ในกรณีให้ผู้ประกอบการยื่นแบบ ภ.พ.30 เพียงฉบับเดียวพร้อมกันในหน่วยงานที่กรมสรรพากรกำหนด

#### วิธีการกรอกแบบ

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

ให้ระบุว่าเป็นการยื่นรวมกันหรือแยกยื่นโดยใส่เครื่องหมาย - ✓ - ลงในช่อง - □ - หน้าข้อความนี้

ให้ระบุว่าเป็นการยื่นปกติหรือยื่นเพิ่มเติมครั้งที่เท่าใดและเป็นกรชำระภาษีของเดือนภาษี และปี พ.ศ.ใด โดยใส่เครื่องหมาย - ✓ - ลงในช่อง - □ - หน้าข้อความนี้พร้อมกับการปี พ.ศ. ด้วย การคำนวณภาษี ให้กรอกรายการดังนี้

- 1. ยอดขายในเดือนนี้ (หรือกรดยื่นเพิ่มเติม  (1.1) ยอดขายเชิงไร้ขาด  (1.2) ยอดซื้อเชิงไร้เกิน) ให้กรอกจำนวนเงินยอดขายทั้งสิ้น (ยอดขายที่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 7 และร้อยละ 0 รวมกับยอดขายที่ได้รับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มตามมาตรา 81 แห่งประมวลรัษฎากร) ในเดือนภาษีนี้
- กรดยื่นเพิ่มเติม ให้กรอกเฉพาะยอดขายที่แสดงไร้ขาดไป และหรือยอดซื้อที่แสดงไร้เกินไป โดยใส่เครื่องหมาย - ✓ - ลงในช่อง - □ - หน้าข้อความนี้แล้วแต่กรณี

2. ลบ ยอดขายที่เสียภาษีในอัตราร้อยละ 0 (ถ้ามี) ให้กรอกจำนวนเงินโดยยกยอดมาจากรายงานภาษีขาย เฉพาะยอดขายสินค้าหรือบริการที่เสียภาษีในอัตราร้อยละ 0

3. ลบ ยอดขายที่ได้รับยกเว้น (ถ้ามี) ให้กรอกจำนวนเงินเฉพาะยอดขายที่ได้รับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มตามมาตรา 81 แห่งประมวลรัษฎากร ในเดือนภาษีนี้

4. ยอดขายที่ซื้อสมัยภาษี (1. - 2. - 3.) ให้กรอกผลสุทธิที่ได้จากการนำยอดขายในเดือนภาษีนี้ตาม 1. ลบด้วยยอดขายที่เสียภาษีในอัตราร้อยละ 0 ตาม 2. และลบด้วยยอดขายที่ได้รับยกเว้นตาม 3.

5. ภาษีขายเดือนนี้ ให้กรอกจำนวนเงินภาษีขายโดยยกยอดมาจากยอดรวมของช่อง "จำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม" ในรายงานภาษีขาย

6. ยอดซื้อที่มีสิทธิรับภาษีซื้อมาหักในการคำนวณภาษีเดือนนี้ (หรือกรดยื่นเพิ่มเติม  (6.1) ยอดซื้อเชิงไร้ขาด  (6.2) ยอดขายเชิงไร้เกิน) ให้กรอกเฉพาะจำนวนเงินยอดซื้อที่มีสิทธิหักภาษีซื้อหักในการคำนวณภาษีของเดือนภาษีนี้

กรดยื่นเพิ่มเติม ให้กรอกเฉพาะยอดซื้อที่มีสิทธิหักภาษีซื้อมาหักในการคำนวณภาษีที่แสดงไร้ขาดไปและหรือยอดขายที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 7 ที่แสดงไร้เกินไปโดยใส่เครื่องหมาย - ✓ - ลงในช่อง - □ - หน้าข้อความนี้แล้วแต่กรณี

7. ภาษีซื้อเดือนนี้ (ตามหลักฐานในกำกับภาษีของยอดซื้อตาม 6.) ให้กรอกจำนวนเงินภาษีซื้อเดือนนี้ตามหลักฐานในกำกับภาษีแบบเต็มรูปของยอดซื้อตาม 6. ซึ่งมีสิทธินำมาหักเป็นภาษีซื้อในการคำนวณภาษี โดยยกยอดมาจากยอดรวมของช่อง "จำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม" ในรายงานภาษีซื้อ

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

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

10. ภาษีที่ชำระเกินยกมา กรณีผู้ประกอบการมีภาษีที่ชำระเกินในเดือนก่อนและไม่ได้ออกคืนเป็นเงินสดหรือให้โอนชำระธนาคาร ให้กรอกจำนวนเงินภาษีที่ชำระเกินซึ่งยกยอดมาหักเสียภาษีเดือนนี้

ข้อสังเกต ภาษีที่ชำระเกินยกมา หักนำมาใช้ในการคำนวณกรดยื่นเพิ่มเติม

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

12. ภาษีสุทธิที่ชำระเกิน (ถ้า 10. มากกว่า 8.) หรือ (9. รวมกับ 10.) ถ้าภาษีที่ชำระเกินออกมากตาม 10. มากกว่าภาษีที่ต้องชำระเดือนนี้ตาม 8. หรือมีทั้งภาษีที่ชำระเกินเดือนนี้ตาม 9. และภาษีที่ชำระเกินออกตาม 10. จะเป็นภาษีสุทธิที่ชำระเกิน ให้กรอกจำนวนเงินตาม 10. ลบด้วยจำนวนเงินตาม 8. หรือนำจำนวนเงินตาม 9. มาบวกกับจำนวนเงินตาม 10. แล้วแต่กรณี ผลลัพธ์ที่ได้ให้นำมากรอกใน 12.

ข้อสังเกต กรณียื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษีภายในกำหนดเวลาหรือยื่นปกติ การกรอกรายการจะสิ้นสุดที่ 11. หรือ 12. แล้วแต่กรณี

กรดยื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษีเกินกำหนดเวลาหรือยื่นเพิ่มเติม

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

14. เบี้ยปรับ ในกรณีผู้ประกอบการยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่มไว้ไม่ถูกต้องเป็นเหตุให้จำนวนภาษีที่ต้องเสียขาดหรือไม่ หรือยื่นเกินเดิมในกรณีลดขายหรือให้ขาดหรือออกข้อเท็จจริงเกิน หรือยื่นแบบฯ เกินกำหนดเวลาจะต้องคำนวณและชำระเบี้ยปรับอีก 1 เท่า หรือ 2 เท่า ของเงินภาษีแล้วแต่กรณี ซึ่งเบี้ยปรับดังกล่าวลดได้เฉพาะกรณีที่ยื่นต่ำกว่าปกติ ให้กรอกจำนวนเบี้ยปรับที่ขาดได้แล้วคำนวณระเบียบฯ แบบ ภ.พ.30 ที่ผู้ประกอบการยื่นเกินกำหนดเวลาหรือยื่นเพิ่มเติมถึงเป็นค่าร้องขอลดเบี้ยปรับด้วย ผู้ประกอบการจะได้รับอนุมัติให้ลดเบี้ยปรับตามระเบียบฯ ในกรณีที่ยื่นแบบ ภ.พ.30

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

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

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

หากไม่ลงรายละเอียดขอคืนภาษีเป็นเงินสด หรือไม่ลงรายละเอียดขอคืนภาษีโดยให้โอนชำระธนาคาร จะถือว่าท่านขอคืนภาษีที่ชำระเกินเดือนนี้ไปชำระภาษีมูลค่าเพิ่มในเดือนถัดไป **กรุณากรดยื่นเพิ่มเติม** หากไม่ลงรายละเอียดขอคืนภาษีเป็นเงินสด หรือไม่ลงรายละเอียดขอคืนภาษีโดยให้โอนชำระธนาคาร จะถือว่าท่านขอคืนภาษีที่ชำระเกินเดือนนี้ไปชำระภาษีมูลค่าเพิ่มในเดือนถัดไปและต้องยื่นขอคืนด้วยแบบ สป.6 เท่านั้น

ข้อสังเกต กรณีขอคืนภาษีโดยให้โอนชำระธนาคารกรมสรรพากรจะคืนให้โดยโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ประกอบการ ดังนั้นผู้ประกอบการต้องมีบัญชีเงินฝากประเภท "กระแสรายวัน" หรือ "ออมทรัพย์" โดยต้องยื่นคำขอให้นำเงินภาษีมูลค่าเพิ่มที่ได้รับคืนเข้าบัญชีเงินฝากของตนเอง หรือแจ้งกรมสรรพากรเป็นเจ้าขอคืนบัญชีเงินฝากธนาคารและต้องได้รับอนุมัติจากสรรพากรอย่างถูกต้องแล้ว

ให้ผู้ประกอบการลงรายละเอียด และในกรณีเป็นนิติบุคคลให้ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) ด้วย พร้อมทั้งกรอกวันเดือนปีที่ยื่นแบบ

#### กำหนดเวลา สถานที่ยื่นแบบและชำระภาษี

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

- 1. ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ
  - 1.1 สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาในท้องที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่
  - 1.2 สำนักงานสรรพากรพื้นที่กรุงเทพมหานคร 1 - 5 สำหรับผู้ประกอบการที่ขายสินค้าหรือให้บริการที่ต้องเสียทั้งภาษีสรรพสามิตและภาษีมูลค่าเพิ่ม
- 2. นอกเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ
  - 2.1 สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาในท้องที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่
  - 2.2 สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา หรือสำนักงานสรรพากรพื้นที่ที่ท้องที่ที่โรงงานอุตสาหกรรมหรือสถานบริการตั้งอยู่ สำหรับผู้ประกอบการที่ขายสินค้าหรือให้บริการที่ต้องเสียทั้งภาษีสรรพสามิตและภาษีมูลค่าเพิ่ม

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ ศูนย์บริการสรรพากร RD Intelligence Center โทร. 1161

## บทที่ 5

### สรุปและข้อเสนอแนะ

#### 5.1 สรุปผลการดำเนินงาน

ในการจัดทำโครงการในครั้งนี้ของสาขาบัญชีนั้น เพื่อให้เกิดประโยชน์กับนักศึกษาในการศึกษาและเพื่อให้เข้าใจถึงการจัดทำบัญชีตามวงจรบัญชีได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน ซึ่งทำให้นักศึกษาสามารถดำเนินโครงการได้อย่างถูกต้องการทำโครงการในครั้งนี้ทำให้นักศึกษาเกิดความสามัคคีซึ่งกันและกัน รวมถึงการนำกระบวนการวิธีการและการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ไปใช้ในการดำเนินงาน ซึ่งบริษัทของเราได้จัดตั้งขึ้นโดยใช้ชื่อว่า บริษัท โคชอิ้ง จำกัด โดยจะให้บริการด้านที่พักแรมและบริการด้านอาหาร ระยะเวลาในการดำเนินงานเป็นระยะเวลา 2 เดือน คือ เดือนสิงหาคมและเดือนกันยายน พ.ศ.2562 ซึ่งอุปสรรคในการจัดทำโครงการมีจำนวนมาก และมีรายละเอียดค่อนข้างเยอะ ทำให้มักจะเกิดความผิดพลาดในการจัดทำเอกสารได้ง่าย ดังนั้นเราจึงหาวิธีการแก้ปัญหาด้วยการจัดทำเอกสารให้ถูกตามขั้นตอนที่กำหนด และตรวจสอบเอกสารให้มีความถูกต้องก่อนทำการพิมพ์

การดำเนินงานโครงการที่ใช้เวลาในการจัดทำเป็นระยะเวลา 2 เดือน ตั้งแต่ภาคเรียนที่ 1 จนถึงภาคเรียน 2 ผลในการดำเนินงานของ บริษัท โฮมสเปา จำกัด ในการดำเนินงานในเดือนสิงหาคมบริษัทของเรามีผลกำไรสุทธิ 428,196.21 บาท และในเดือนกันยายนมีผลเป็นกำไรสุทธิจำนวน 2,845,556.90 บาท ซึ่งในการทำงานสมาชิกทุกคนได้มีส่วนร่วมในการทำงานกันเป็นอย่างดี ทำให้โครงการของกลุ่มประสบความสำเร็จ เสร็จทันเวลาที่กำหนดไว้

#### 5.2 ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน

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

### 5.3 แนวทางการแก้ไขปัญหาและอุปสรรค

- 5.3.1 จัดเวลาในการทำงานให้ถูกต้อง
- 5.3.2 พยายามลดค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็น
- 5.3.3 ศึกษาและทำความเข้าใจในการปฏิบัติ

### 5.4 ประโยชน์ที่ได้รับจากการจัดทำโครงการ

- 5.4.1 นักศึกษามีความสามัคคีมากขึ้นและมีความรับผิดชอบต่อตนเองมากขึ้น
- 5.4.2 นักศึกษาได้รู้จักการวางแผนในการดำเนินงานได้
- 5.4.3 นักศึกษาได้รู้วิธีจัดตั้งบริษัทได้
- 5.4.4 นักศึกษาได้รับความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับระบบบัญชีได้
- 5.4.5 นักศึกษามีความรู้ความสามารถในการจัดทำบัญชีได้

### 5.5 ข้อเสนอแนะ

- 5.5.1 ควรแบ่งเวลาในการจัดทำโครงการให้เหมาะสม
- 5.5.2 ควรตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วนและถูกต้องก่อนจัดทำเอกสาร
- 5.5.3 ควรมีการตรวจสอบและสำรองข้อมูลในการดำเนินงานทุกครั้ง
- 5.5.4 สมาชิกในกลุ่มจะต้องศึกษาขั้นตอนและวิธีการในการจัดทำโครงการ
- 5.5.5 สมาชิกในกลุ่มต้องร่วมมือกันเตรียมอุปกรณ์ในการจัดทำโครงการให้พร้อม

## บรรณานุกรม

- กรรณิการ์ จันทบอดี. (2558). **บริการจัดทำบัญชีของธุรกิจบริการ**. กรุงเทพมหานคร : วิทยาลัยเทคโนโลยีการจัดการเพชรเกษม. ค้นหาววันที่ 18 ตุลาคม 2562, จาก <https://drive.google.com/drive/folders/0Bwq6OnXFhJamNjhoa1BEZHFHb0>
- ณัฐริกา ชัยสิทธิ์. (2557). **กระบวนการจัดบัญชี ของกิจการซื้อขายไป**. กรุงเทพมหานคร : โรงเรียนเทคโนโลยีบริหารธุรกิจ St. Theresa. ค้นหาววันที่ 18 ตุลาคม 2562, จาก <http://www.sttheresa.ac.th/home/wp-content/uploads/2014/05.pdf>
- นิพันธ์ เห็นโชคชัยชนะ. (2559). **ความหมายและขอบเขตของการบัญชี**. นนทบุรี : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. ค้นหาววันที่ 18 ตุลาคม 2562, จาก <http://www.jap.tbs.tu.ac.th/files/Article/Jap35/Full/Jap35Nipan.pdf>
- ผู้ช่วยศาสตราจารย์สาริณี ตั้งสถาพรพันธ์. (2558). **หลักการบัญชี**. กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย.
- วิไล นครสุวรรณ. (2556). **การบัญชีบริษัทจำกัด**. กรุงเทพมหานคร : พัฒนาวิชาการ.
- สำนักธุรกิจบริการและโลจิสติกส์การค้า. (2558). **ธุรกิจสปา**. นนทบุรี : กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ค้นหาววันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2563, จาก [https://www.ditp.go.th/contents\\_attach/143532/143532.pdf?fbclid=IwAR1DZ69v0NBTe9doktb-3bOs-fLHQNCxGcyoRNIU4478TFUsj0F14Na9Rfg](https://www.ditp.go.th/contents_attach/143532/143532.pdf?fbclid=IwAR1DZ69v0NBTe9doktb-3bOs-fLHQNCxGcyoRNIU4478TFUsj0F14Na9Rfg)
- อรทัยก์ ท่ามา. (2556). **การบัญชีเบื้องต้น 1**. กรุงเทพมหานคร : สำนักงานคณะกรรมการอาชีวศึกษา.

**ภาคผนวก ก**



#### 4. วัตถุประสงค์

- 4.1 เพื่อให้นักศึกษาได้รู้จักความสามัคคี
- 4.2 เพื่อให้นักศึกษาได้รู้จักการวางแผนในการดำเนินงาน
- 4.3 เพื่อให้นักศึกษาได้รู้จักการจัดตั้งบริษัท
- 4.4 เพื่อให้นักศึกษาได้รับความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับระบบบัญชี
- 4.5 เพื่อให้นักศึกษามีความรู้ความสามารถในการจัดทำบัญชี

#### 5. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 5.1 นักศึกษามีความสามัคคีมากขึ้น
- 5.2 นักศึกษาได้รู้จักการวางแผนในการดำเนินงาน
- 5.3 นักศึกษาได้รู้จักจัดตั้งบริษัท
- 5.4 นักศึกษามีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับระบบบัญชี
- 5.5 นักศึกษามีความรู้ความสามารถในการจัดทำบัญชี

#### 6. เป้าหมาย

นักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 3 ห้อง 1 สาขาวิชาการบัญชี  
วิทยาลัยเทคโนโลยีธรรมาภิบาลพัฒนวิชาการ จำนวน 3 คน

#### 7. ขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินการ

- 7.1 ขั้นตอนการเตรียมงาน
  - 7.1.1 กำหนดหัวข้อของโปรเจก
  - 7.1.2 กำหนดข้อมูลที่สนใจ
  - 7.1.3 ศึกษาเกี่ยวกับหัวข้อที่สนใจ
- 7.2 ขั้นตอนการดำเนินการ
  - 7.2.1 หาแหล่งข้อมูลที่ต้องการศึกษาหรือรวบรวมข้อมูล
  - 7.2.2 ตรวจสอบข้อมูลว่าเป็นข้อมูล จริง หรือ เท็จ
  - 7.2.3 เรียบเรียงข้อมูลที่ได้มา
- 7.3 ขั้นตอนสรุป
  - 7.3.1 นำข้อมูลมาตรวจเช็คอีกครั้งป้องกันการผิดพลาด
  - 7.3.2 นำข้อมูลที่ได้รับการตรวจสอบแล้วมาเข้าเล่ม
  - 7.3.3 นำเสนอข้อมูลที่มีความถูกต้องเรียบร้อย

8. ระยะเวลาในการดำเนินงาน 4 มิถุนายน 2562 ถึง 28 กุมภาพันธ์ 2563

9. สถานที่ดำเนินการ วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรณพวิทยพัฒน์ชัยการ

10. งบประมาณค่าเงินการ

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน
1	เพิ่มสันกว้าง 3 นิ้ว	2	110.00	220.00
2	ซ่องถนนเอกสาร	1	219.00	219.00
3	กระดาดถ่ายเอกสาร	2	100.00	200.00
4	แผ่น CD + กล้อง	1	25.00	25.00
5	ค่าปรีน	-	1,000.00	1,000.00
6	ค่าเช่าเล่ม	1	200.00	200.00
7	ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ	-	500.00	500.00
รวม				2,364.00

11. ที่ปรึกษาโครงการ อาจารย์วิภาวดี สิงสีทา

ลงชื่อ.....นางอเล็กซ์ โปธิมา.....ผู้นำเสนอโครงการ

(นางสาวดวงลักษณ์ โปธิมา)

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติโครงการ

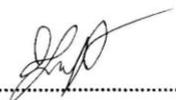
(นางสาววิภาวดี สิงสีทา)

อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติโครงการ

(นางปนิดา ตุ่มเจริญ)

อาจารย์ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติโครงการ

(นางสาวบุญผ่อง พงศ์พันเทา)

หัวหน้าสาขาวิชาการบัญชี

ตารางแสดงส่งงานจัดทำโครงการ Project of Account

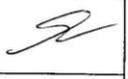
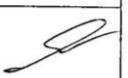
การศึกษาการจัดทำบัญชี

นักศึกษา ปวช.3 รอบเช้าและรอบบ่าย สาขาวิชาการบัญชี

ปีการศึกษา 2562

ชื่อโครงการ <b>บริษัท โคมส่า จำกัด</b>	ระดับชั้น <b>๙.๑/1</b>
--	------------------------

ที่	รายละเอียดที่นักศึกษาจะต้องส่ง	วันที่กำหนดส่ง	ลายเซ็นนักศึกษา	ลายเซ็นอาจารย์
1	➤ นักศึกษาจัดกลุ่มเสนอโครงการเพื่อพิจารณาอาจารย์ที่ปรึกษา อนุมัติ	21 มิ.ย. 2562		
2	➤ จัดทำส่วนนำ (ปกนอก ปกใน ใบรับรองโครงการ กำหนด กิตติกรรมประกาศ <u>ยกเว้น</u> สารบัญยังไม่ต้องทำ)	28 มิ.ย. 2562		
3	➤ บทที่ 1 บทนำ	5 ก.ค. 2562		
4	➤ บทที่ 2 แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการบัญชี	15 ก.ค. 2562		
5	➤ บทที่ 3 วิธีการดำเนินงาน (ยังไม่ต้องใส่เลขหน้า) ทำการจดทะเบียนบริษัท จดทะเบียนหนังสือบริคณห์สนธิ เอกสาร รับรองการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มจากกรมสรรพากร โครงสร้าง บริษัท แคลคูล่าออคตินค้า แผนที่ตั้ง หลักการบันทึกบัญชี สมุด รายวัน บัญชีแยกประเภท กระจายทำการ งบการเงินต่างๆ งบ ทดลองหลังปิดบัญชี การขึ้นภาษีและ การชำระ ภาษี พร้อมทั้ง อธิบาย และการตรวจนับสินค้าคงเหลือใช้วิธีการใด หลักใน การคำนวณ ค่าเสื่อมราคา การตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ ฯลฯ นโยบายต่างๆ ของบริษัท เช่น การพิจารณา การให้เครดิตลูกค้า	19 ก.ค. 2562		
6	➤ ให้นักศึกษาสร้างแบบฟอร์มเอกสารที่ใช้ภายในกิจการ และ ภายนอกกิจการ เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับสินค้า ใบส่งสินค้า ใบกำกับภาษี ฯลฯ (เอกสารของแต่ละบริษัทห้ามมีลักษณะ เหมือนกัน)	9 ส.ค. 2562		

ที่	รายละเอียดที่นักศึกษาจะต้องส่ง	วันที่กำหนดส่ง	ลายเซ็นนักศึกษา	ลายเซ็นอาจารย์
7	➤ ให้นักศึกษารอกรายละเอียดในเอกสารแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่นักศึกษาได้เตรียมไว้ เช่น ใบสั่งซื้อ ใบกำกับสินค้า ใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษี ฯลฯ	9 ส.ค. 2562	ธาวลี ก่อสงฆ์	
8	➤ นักศึกษาติดตามผลงานที่ได้ส่งมาแล้วเพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไข	16 ส.ค. 2562	ธาวลี ก่อสงฆ์	
9	➤ ส่งเอกสารที่นำกลับไปแก้ไขเรียบร้อยแล้ว (เอกสารฉบับสมบูรณ์)	23 ส.ค. 2562	ธาวลี ก่อสงฆ์	
10	➤ นำแฟ้มเอกสารฉบับสมบูรณ์จากอาจารย์ที่ปรึกษา	30 ส.ค. 2562	ธาวลี ก่อสงฆ์	
11	➤ นำเอกสารเหล่านั้นบันทึกบัญชีที่เกี่ยวข้องตามที่นักศึกษาได้วางระบบไว้รวมถึงจัดทำ Stock Card ของสินค้าหรือวัตถุดิบ (เดือนที่ 1)	13 ก.ย. 2562	ธาวลี ก่อสงฆ์	
12	➤ ผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง (เดือนที่ 1)		ธาวลี ก่อสงฆ์	
13	➤ ปิดบัญชีที่เกี่ยวข้องในสมุดรายวันขึ้นต้น และบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง (เดือนที่ 1)		ธาวลี ก่อสงฆ์	
14	➤ จัดทำกระดาษทำการ / งบการเงินของกิจการ (เดือนที่ 1)		ธาวลี ก่อสงฆ์	
15	➤ ยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่มและจะต้องมีการจ่ายชำระภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือรับคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม ยื่นแบบภาษีเงินได้นิติบุคคล (เดือนที่ 1)		ธาวลี ก่อสงฆ์	
16	➤ บันทึกยอดยกมาของเดือนที่ 1 นำเอกสารบันทึกบัญชีที่เกี่ยวข้องตามที่นักศึกษาได้วางระบบไว้รวมถึงจัดทำ Stock Card ของสินค้าหรือวัตถุดิบ (เดือนที่ 2)	27 ก.ย. 2562	ธาวลี ก่อสงฆ์	
17	➤ ผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง (เดือนที่ 2)		ธาวลี ก่อสงฆ์	
18	➤ ปิดบัญชีที่เกี่ยวข้องในสมุดรายวันขึ้นต้น และบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง (เดือนที่ 2)		ธาวลี ก่อสงฆ์	
19	➤ จัดทำกระดาษทำการ / งบการเงินของกิจการ (เดือนที่ 2)		ธาวลี ก่อสงฆ์	
20	➤ ยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่มและจะต้องมีการจ่ายชำระภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือรับคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม ยื่นแบบภาษีเงินได้นิติบุคคล (เดือนที่ 2)		ธาวลี ก่อสงฆ์	

ที่	รายละเอียดที่นักศึกษาจะต้องส่ง	วันที่กำหนดส่ง	ลายเซ็น นักศึกษา	ลายเซ็น อาจารย์
21	➤ ส่งรูปเล่ม โครงการ บทที่ 1 – 3 ใส่เลขที่หน้าเรียบร้อย และเพิ่มเอกสารที่สมบูรณ์ (ส่งครั้งที่ 1)	1 - 8 พ.ย. 2562	ดาวลัด ๗๗๖	
	➤ ส่ง Power point สำหรับการนำเสนอให้กับ อ.ที่ปรึกษา เพื่อจะรวบรวมใส่ในห้อยสำหรับนำเสนอผลงาน	8 พ.ย. 2562	ดาวลัด ๗๗๖	
22	➤ นักศึกษานำเสนอผลงานกับอาจารย์คณะกรรมการ (Present Project)	16 พ.ย. 2562	ดาวลัด ๗๗๖	
23	➤ รับรูปเล่ม โครงการและเพิ่มเอกสารเพื่อแก้ไข	10 ม.ค. 2563	ดาวลัด ๗๗๖	
24	➤ ส่งรูปเล่มโครงการ บทที่ 4 – 5 และเพิ่มเอกสารที่สมบูรณ์ (ส่งครั้งที่ 2)	24 ม.ค. 2563	ดาวลัด ๗๗๖	
25	➤ ส่งรูปเล่มโครงการทั้ง 5 บท + CD	14 ก.พ. 2563	ดาวลัด ๗๗๖	
26	➤ ส่งเงินค่าเข้ารูปเล่ม	14 ก.พ. 2563	ดาวลัด ๗๗๖	

ลงชื่อ..........อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ  
(ดาวลัด ๗๗๖ วิชา)

ลงชื่อ..........อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม  
(นางปนิดา คู่มเจริญ)

**หมายเหตุ**

- การให้คะแนนต้องส่งต้นฉบับพิมพ์ตามวันที่กำหนดเท่านั้น
- วันส่งงานดังกล่าวอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
- ตารางนี้เก็บไว้ใส่ในภาคผนวกของรูปเล่มโครงการ

**ภาคผนวก ข**

## บัญชีแยกประเภทลูกหนี้รายตัว

ลูกหนี้ - \_\_\_\_\_

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ

ลูกหนี้ - \_\_\_\_\_

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ

ลูกหนี้ - \_\_\_\_\_

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ

บัญชีแยกประเภทเจ้าหนี้รายตัว

เจ้าหนี้ - \_\_\_\_\_

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ

เจ้าหนี้ - \_\_\_\_\_

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ

เจ้าหนี้ - \_\_\_\_\_

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ













บริษัท โอมสเปา จำกัด  
งบกำไรขาดทุน  
สำหรับระยะเวลา 1 เดือน สิ้นสุดวันที่ 31 สิงหาคม 2562

รายได้:

รายได้ค่าบริการ	xx	
รายได้ค่าสอน	xx	
รวมรายได้	<hr/>	xx

ค่าใช้จ่าย:

ค่าจัดสวน	xx	
ค่าดูแลสวน	xx	
ค่าโฆษณา	xx	
ค่าใช้จ่ายในการบริการ	xx	
ค่าจัดสถานที่	xx	
ค่าน้ำประปา	xx	
ค่าไฟฟ้า	xx	
ค่าอินเทอร์เน็ต	xx	
ค่าโทรศัพท์	xx	
เงินเดือน	xx	
ค่าเช่าสถานที่	xx	
ค่าเสื่อมราคา-เครื่องตกแต่ง	xx	
ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สำนักงาน	xx	
วัสดุสำนักงานใช้ไป	xx	
หนี้สงสัยจะสูญ	xx	
รวมค่าใช้จ่าย	<hr/>	xx

กำไรสุทธิ

---

---

---

  
xx

บริษัท โอมสปา จำกัด  
งบแสดงฐานะการเงิน  
ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2562  
สินทรัพย์

สินทรัพย์หมุนเวียน :-

เงินสด	xx	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	xx	
เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	xx	
ลูกหนี้การค้า	xx	
หัก ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	xx	xx
ภาษีซื้อที่ยังไม่ถึงกำหนด		xx
วัสดุสำนักงาน		xx
วัสดุสิ้นเปลือง	xx	xx

สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน :-

เครื่องตกแต่ง	xx	
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องตกแต่ง	xx	xx
อุปกรณ์สำนักงาน	xx	
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน	xx	xx

รวมสินทรัพย์ทั้งสิ้น

หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น

หนี้สินหมุนเวียน :-

เจ้าหนี้	xx	
ภาษีขายที่ยังไม่ครบกำหนด		xx
ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย		xx
เจ้าหนี้-กรมสรรพากร	xx	xx

หนี้สินไม่หมุนเวียน :-

-		xx
---	--	----

รวมหนี้สินทั้งสิ้น

ส่วนของผู้ถือหุ้น

ทุนเรือนหุ้น	xx	
บวก ค่าไรสุทธิต	xx	xx

บริษัท โอมสเป จำกัด  
งบกำไรสุทธิ  
สำหรับระยะเวลา 1 เดือน สิ้นสุดวันที่ 31 สิงหาคม 2562

กำไรสุทธิต้นปี	xx
บวก กำไรสุทธิ	xx
กำไรสุทธิปลายปี	<hr/> <hr/> <hr/> xx

บริษัท โคมสปา จำกัด  
 งบทดลองหลังปิดบัญชี  
 วันที่ 31 สิงหาคม 2562

ชื่อบัญชี	เลขที่ บัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินสด	101	xx	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	102	xx	
เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103	xx	
ลูกหนี้ค่าบริการ	104	xx	
ค่าเช่าหนี้สงสัยจะสูญ	105		xx
ภาษีซื้อที่ยังไม่ครบกำหนด	107	xx	
วัสดุสำนักงาน	108	xx	
วัสดุสิ้นเปลือง	109	xx	
เครื่องตกแต่ง	110	xx	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องตกแต่ง	111		xx
อุปกรณ์สำนักงาน	112	xx	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สำนักงาน	113		xx
เจ้าหนี้	201		xx
เจ้าหนี้-กรมสรรพากร	202		xx
ภาษีขายที่ยังไม่ครบกำหนด	204		xx
ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	205		xx
ทุนเรือนหุ้น	301		xx
กำไรสะสม	302		xx
		-	

AC PAYEE ONLY



เช็คธนาคาร  
Manager's Cheque

วันที่   
Date

จ่าย  หรือตามคำสั่ง

Pay  Or order

จำนวนเงิน

บาท

Baht

ลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนาม Authorized Signature

สาขาบางนา ถนนสุขุมวิท แขวงบางนา

เขตบางนา กรุงเทพมหานคร

---เช็คเลขที่ Cheque No.---

--- หมายเลขประจำสำนักงาน---

--- รหัสสาขาผู้สั่งจ่าย --- จำนวนเงิน ---





ศาลาคูณอายุ 100 ปี

กรุงเทพมหานคร 12120

โทร. 02-708-7999

เลขที่ผู้เสียภาษี 1110959530412



ใบเสร็จรับเงินใบกำกับภาษีใบส่งของ

นายอุกคำ บริษัท โอนสป่า จำกัด ที่อยู่บริษัท แยก 24 แขวง ทิวชมก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร 10240 โทร. 02-051-0412 Fax. 02-051-0412-1 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 1357924680000				วันที่ อ้างอิงใบสั่งซื้อเลขที่ เดือนปีการชำระเงิน : เดือน/ปี			
ลำดับ	รหัส	รายการ	จำนวน	หน่วย	หน่วยละ	จำนวนเงิน (บาท)	
			จำนวน			-	
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %			-	
		ศูนย์บาทถ้วน	รวมเงินทั้งสิ้น			-	

ชำระโดย  เงินสด

เช็คธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาบางนา เลขที่ 0000001 จำนวน บาท

ลงชื่อ.....ผู้รับของ  
(นางสาวสุกัญญา ศรีจิต)

ลงชื่อ.....ผู้ส่งของ  
(นางสาวธอว่า จิตระจำน)

ลงชื่อ.....ผู้ขาย  
(อินสป่า)

เล่มที่ K23

เลขที่ 234

จีเคียวบานา

38 หมู่ 6 อ.บางนา-ตราด กม.8 ต.บางแก้ว

อ.บางพลี อ.สมุทรปราการ 10540

โทร. 02-708-7999

เลขที่ผู้เสียภาษี 1110959530412



ใบเสร็จรับเงินใบกำกับภาษีใบส่งของ

นามลูกค้า บริษัท โคมสเปา จำกัด ที่อยู่บริษัท แยก 24 แขวง หัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร 10240 โทร. 02-051-0412 Fax. 02-051-0412-1 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 1357924680000	วันที่ อ้างอิงใบสั่งซื้อเลขที่ เงื่อนไขการชำระเงิน : เช็คนาตาล
--	--

ลำดับ	รหัส	รายการ	จำนวน	หน่วย	หน่วยละ	จำนวนเงิน (บาท)
			จำนวน			-
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %			-
ศูนย์บาทถ้วน			รวมเงินทั้งสิ้น			-

ชำระโดย  เงินสด

เช็คธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาบางนา เลขที่ 0000004 จำนวน บาท

ลงชื่อ.....ผู้รับของ  
(นางสาวสุกัญญา ศรีวิจิตร)

ลงชื่อ.....ผู้ส่งของ  
(นางสาวธอธำ จิตรระจำง)

ลงชื่อ.....ผู้ขาย  
(จีเคียวบานา)





คำขอจดทะเบียน  
ภาษีมูลค่าเพิ่ม  
ตามประมวลรัษฎากร

ภ.พ.01

ยื่นต่อ

- สรรพากรพื้นที่.....  
 สรรพากรพื้นที่สาขา.....  
 ผู้อำนวยการสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่

1. ชื่อผู้ประกอบการ.....  
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

1.1 กรณีเป็นบุคคลธรรมดา/ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล :  
 ที่อยู่ : อาคาร..... ห้องเลขที่..... ชั้นที่..... หมู่บ้าน..... เลขที่.....  
 หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....  
 อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์     โทรศัพท์.....  
 วัน/เดือน/ปีเกิด..... สัญชาติ.....  
*(กรณีเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล โปรดแนบรายชื่อและเลขประจำตัวประชาชนของบุคคลธรรมดาที่เป็นหุ้นส่วน หรือร่วมเป็นคณะบุคคลด้วย)*

1.2 กรณีเป็นนิติบุคคล : (โปรดกรอกรายการในส่วนนี้ด้วย)  
 ชื่อภาษาอังกฤษ (ถ้ามี).....  
 วันเดือนปีที่จดทะเบียน.....  
 จดทะเบียนที่.....

สำหรับบันทึกข้อมูลจากระบบ TCL

2. ชื่อและที่อยู่สถานประกอบการ

2.1 ชื่อและที่อยู่สำนักงานใหญ่ : ชื่อสถานประกอบการ.....  
 ที่อยู่ : อาคาร..... ห้องเลขที่..... ชั้นที่..... หมู่บ้าน..... เลขที่.....  
 หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....  
 อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์     โทรศัพท์.....

2.2 ชื่อและที่อยู่สาขา (โปรดกรอกรหัสสาขา) จำนวนทั้งสิ้น..... สาขา

3.  กรณีขอจดทะเบียนก่อนวันเริ่มประกอบกิจการตามข้อ 1 ของประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 57)  
 วันที่รายรับถึงเกณฑ์จดทะเบียน : วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
 วันที่แจ้งต่ออธิบดีเพื่อขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (กรณีเป็นกิจการที่ได้รับยกเว้น) : วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
 ในวันยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม มี : (1) เงินทุนจดทะเบียน (บาท)    
 (2) รายรับประมาณเดือนละ (บาท)

4. ประเภทของการประกอบกิจการ เรียงตามลำดับประเภทสินค้าและบริการของการประกอบกิจการส่วนใหญ่ (ระบุลำดับตามจำนวนรายรับจากมากไปหาน้อย)

รหัส	ลำดับที่	รหัสประเภทกิจการ	ประเภทสินค้าและบริการ (ระบุ)	สำหรับเจ้าหน้าที่ (ISIC-RD)
ประเภทกิจการ	1	<input type="checkbox"/>	.....	<input type="text"/>
1 = ผลิต	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 ได้แก่แบบเอกสารต่างๆ ตามที่ได้รับไว้ในรายละเอียดด้านหลัง มาด้วย จำนวน.....ฉบับ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แจ้งไว้ข้างต้นเป็นรายการที่ถูกต้องสมบูรณ์ทุกประการ

ลงชื่อ..... ผู้ประกอบการ  
 (.....)  
 วันที่.....

ความเห็นเจ้าหน้าที่ :  
 ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่  
 วันที่.....

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

ลงชื่อ..... ผู้มีอำนาจลงนาม  
 ตำแหน่ง.....  
 วันที่.....

ให้เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนได้ตั้งแต่วันที่เจ้าพนักงานสรรพากร รับ ภ.พ.01  
 เว้นแต่ปรากฏข้อเท็จจริงว่าผู้ประกอบการแสดงรายการ หรือเอกสารหลักฐานเป็นเท็จ  
 หรือเป็นตัวแทนซัด หรือมิใช่ผู้ประกอบการซึ่งขายสินค้าหรือให้บริการที่แท้จริง

ชื่อและที่อยู่สาขา (ถ้าไม่พอกรอกให้ใช้กระดาษต่อ)

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

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

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

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

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

**เอกสารที่ใช้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม**

1. ภาพถ่ายสัญญาเช่าอสังหาริมทรัพย์ (กรณีเช่า) หรือภาพถ่ายหนังสือยินยอมให้ใช้เป็นที่ตั้งสถานประกอบการ (กรณีเจ้าของอสังหาริมทรัพย์ให้ใช้อสังหาริมทรัพย์นั้น โดยไม่มีค่าตอบแทน) จำนวน.....ฉบับ
2. ภาพถ่ายหนังสือเดินทาง หรือเอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง หรือภาพถ่ายใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว พร้อมฉบับจริง (กรณีเป็นบุคคลต่างด้าว) จำนวน.....ฉบับ
3. ภาพถ่ายใบอนุญาตประกอบธุรกิจ (กรณีเป็นบุคคลต่างด้าว) จำนวน.....ฉบับ
4. ภาพถ่ายหนังสือการจัดตั้งคณะบุคคลที่มีโชนิติบุคคล (กรณีเป็นคณะบุคคลที่มีโชนิติบุคคล) จำนวน.....ฉบับ
5. ภาพถ่ายหนังสือตั้งตัวแทนเป็นลายลักษณ์อักษรซึ่งมีการรับรองโดยสถานทูตหรือสถานกงสุลหรือบุคคลอื่นที่ได้รับความเห็นชอบจากอธิบดีกรมสรรพากร (กรณีผู้ประกอบการที่อยู่นอกราชอาณาจักรมีตัวแทนอยู่ในราชอาณาจักรเป็นผู้ยื่นคำขอฯ แทน) จำนวน.....ฉบับ
6. ภาพถ่ายเอกสารการดำเนินการร่วมค้า (ถ้ามี) จำนวน.....ฉบับ
7. แผนที่ชี้แจงแสดงที่ตั้งของสถานประกอบการ โดยสังเขป พร้อมภาพถ่ายสถานประกอบการนั้น จำนวน.....ฉบับ
8. กรณีมอบอำนาจ หนังสือมอบอำนาจพร้อมภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ จำนวน.....ฉบับ (กรณีเป็นบุคคลต่างด้าว ให้ใช้เอกสารตาม 2.)

หมายเหตุ : 1. ผู้ประกอบการที่ได้รับยกเว้นการเสียภาษีมูลค่าเพิ่มแต่ประสงค์จะเข้าสู่ระบบภาษีมูลค่าเพิ่มต้องยื่นแบบคำขอแจ้งขอใช้สิทธิเพื่อจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.01.1) ก่อน แล้วจึงยื่นแบบ ภ.พ.01 ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้อื่นแบบ ภ.พ.01.1 หรือจะยื่นพร้อมกับการยื่นแบบ ภ.พ.01.1 ก็ได้

2. ผู้ประกอบการรายใดซึ่งมีมูลค่าที่ได้รับอยู่ในเกณฑ์ต้องจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม แต่ไม่ยื่นคำขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มภายในเวลาที่กฎหมายกำหนดอาจต้องรับผิดชอบทั้งทางแพ่งและหรืออาญา

3. ภ.พ.01 ให้ยื่นพร้อมกัน 3 ฉบับ ณ สถานที่ต่อไปนี้

- (1) ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่ หรือจะยื่นผ่านสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาที่สถานประกอบการตั้งอยู่ก็ได้
- (2) นอกเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาที่สถานประกอบการตั้งอยู่
- (3) สำหรับผู้ประกอบการที่อยู่ในความดูแลของสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ ให้ยื่น ณ สำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ หรือจะยื่นผ่านสำนักงานสรรพากรพื้นที่หรือสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาที่สถานประกอบการตั้งอยู่ก็ได้

4. กรณีมีสถานประกอบการหลายแห่ง ให้ยื่น ภ.พ.30 เป็นรายสถานประกอบการ หากประสงค์จะยื่น ภ.พ.30 รวมกัน ให้ยื่น ภ.พ.02 เพื่อขออนุมัติก่อน และเมื่อได้รับอนุมัติแล้ว จึงจะยื่นแบบฯ รวมกันได้



แบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม  
ตามประมวลรัษฎากร

ส่งข้อมูล

ภ.พ.30

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

สาขาที่

ชื่อผู้ประกอบการ .....

ชื่อสถานประกอบการ .....

ที่อยู่ : อาคาร..... ห้องเลขที่..... ชั้นที่.....

หมู่บ้าน..... เลขที่..... หมู่ที่..... ต.รอก/ซอย.....

ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์.....

การคำนวณภาษี

กรณีมีสาขา ยื่นแบบแสดงรายการโดย :

(1) แยกยื่นเป็นรายงานประกอบการ เป็นแบบ-1 ของ

(1.1) สำนักงานใหญ่  (1.2) สาขาที่

(2) ยื่นรวมกันที่ (ตามที่ได้อื่นค่าของและได้รับอนุมัติแล้ว)

(2.1) สำนักงานใหญ่  (2.2) สาขาที่

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

เกินกำหนดเวลา

สำหรับเดือนภาษี (ให้ทำเครื่องหมาย "✓" ลงใน " " หน้าชื่อเดือน) พ.ศ. ....

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

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

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

สำหรับบันทึกข้อมูลจากระบบ TCL

- ภาษีขาย
1. ยอดขายในเดือนนี้ { หรือกรณียื่นเพิ่มเติม  (1.1) ยอดขายแจ้งไว้ขาด }  
2. ลบ ยอดขายที่เสียภาษีในอัตราร้อยละ 0 (ถ้ามี)  (1.2) ยอดซื้อแจ้งไว้เกิน }
  3. ลบ ยอดขายที่ได้รับยกเว้น (ถ้ามี)
  4. ยอดขายที่ต้องเสียภาษี (1. - 2. - 3.)
  5. ภาษีขายเดือนนี้
- ภาษีซื้อ
6. ยอดซื้อที่มีสิทธินำภาษีซื้อ { หรือกรณียื่นเพิ่มเติม  (6.1) ยอดซื้อแจ้งไว้ขาด }  
มาหักในการคำนวณภาษีเดือนนี้  (6.2) ยอดขายแจ้งไว้เกิน }
  7. ภาษีซื้อเดือนนี้ (ตามหลักฐานใบกำกับภาษีของยอดซื้อตาม 6.)
- ภาษีมูลค่าเพิ่ม
8. ภาษีที่ต้องชำระเดือนนี้ (ถ้า 5 มากกว่า 7)
  9. ภาษีที่ชำระเกินเดือนนี้ (ถ้า 5 น้อยกว่า 7)
  10. ภาษีที่ชำระเกินยกมา
- ภาษีสุทธิ
11. ต้องชำระ (ถ้า 8. มากกว่า 10.)
  12. ชำระเกิน ((ถ้า 10. มากกว่า 8.) หรือ (9. รวมกับ 10.))

บาท	สต.	
		1
		2
		3
		4
		5
		6
		7
		8
		9
		10
		11
		12

กรณียื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษีเกินกำหนดเวลา หรือยื่นเพิ่มเติม

13. เงินเพิ่ม

14. เบี้ยปรับ

15. รวมภาษี เงินเพิ่ม และเบี้ยปรับที่ต้องชำระ ((11. + 13. + 14.) หรือ (13. + 14. - 12.))

16. รวมภาษีที่ชำระเกิน หลังคำนวณเงินเพิ่มและเบี้ยปรับแล้ว (12. - 13. - 14.)

การขอคืนภาษี

ถ้าประสงค์จะขอคืนภาษีที่ชำระเกินตามจำนวนเงินที่แสดงไว้ตาม 12. หรือ 16. เป็นเงินสด หรือให้อธิบดีพาณิชย์ ไปรดลงชื่อในช่องข้างล่าง แล้วแต่กรณี หากไม่ลงชื่อถือว่าขอนำภาษีที่ชำระเกินเดือนนี้ไปชำระภาษีมูลค่าเพิ่มในเดือนถัดไป เว้นแต่กรณียื่นเพิ่มเติม หากไม่ลงชื่อจะต้องยื่นขอคืนด้วยแบบ ภ.10 เท่านั้น

เป็นเงินสด ลงชื่อ..... ผู้ประกอบการ

อธิบดีพาณิชย์ (ตามที่ได้อื่นค่าของฯ และได้รับอนุมัติจากสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาแล้ว)

ลงชื่อ..... ผู้ประกอบการ

คำรับรอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่แสดงในแบบแสดงรายการนี้ ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ กรณียื่นแบบแสดงรายการเกินกำหนดเวลาหรือยื่นเพิ่มเติม ข้าพเจ้าขอลดเบี้ยปรับด้วย

ลงชื่อ..... ผู้ประกอบการ

(.....)

ยื่นวันที่.....



(ก่อนกรอกรายการไปรดลูกที่หน้าด้านหลัง)

## คำแนะนำการกรอกและยื่นแบบ ภ.พ.30

### ผู้มีหน้าที่ยื่นแบบ ภ.พ.30

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

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

### วิธีการกรอกแบบ

ในกรณีเป็นสาขาและแยกยื่นแบบเป็นรายสถานประกอบการ ให้กรอกเลขที่สาขาคือ ทั้งนี้ ตามที่ระบุในใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) โดยให้กรอกตัวเลขหลักสุดท้ายซึ่งคือชื่อของสาขา

ให้ระบุว่าเป็นการยื่นรวมกันหรือแยกยื่นโดยใส่เครื่องหมาย “ ✓ ” ลงในช่อง “ □ ” หน้าข้อความนั้น

ให้ระบุว่าเป็นการยื่นปกติหรือยื่นเพิ่มเติมครั้งที่เท่าใดและเป็นการชำระภาษีของเดือนภาษี และปี พ.ศ.ใด โดยใส่เครื่องหมาย “ ✓ ” ลงในช่อง “ □ ” หน้าชื่อเดือนภาษีนั้นพร้อมกับกรอกปี พ.ศ. ด้วย

#### การคำนวณภาษี ให้กรอกรายการดังนี้

1. ยอดขายในเดือนนี้ (หรือกรณียื่นเพิ่มเติม  (1.1) ยอดขายเชิงไร้ขาด  (1.2) ยอดซื้อเชิงไร้เกิน) ให้กรอกจำนวนเงินยอดขายทั้งสิ้น (ยอดขายที่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 7 และร้อยละ 0 รวมกับยอดขายที่ได้รับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มตามมาตรา 81 แห่งประมวลรัษฎากร) ในเดือนภาษีนี้นี้

กรณียื่นเพิ่มเติม ให้กรอกเฉพาะยอดขายที่แสดงไว้ขาดไป และหรือยอดซื้อที่แสดงไว้เกินไป โดยใส่เครื่องหมาย “ ✓ ” ลงในช่อง “ □ ” หน้าข้อความนั้นแล้วแต่กรณี

2. ลบ ยอดขายที่เสียภาษีในอัตราร้อยละ 0 (ถ้ามี) ให้กรอกจำนวนเงินโดยขอลดมาจากรายงานภาษีขาย เฉพาะยอดขายสินค้าหรือบริการที่เสียภาษีในอัตราร้อยละ 0

3. ลบ ยอดขายที่ได้รับยกเว้น (ถ้ามี) ให้กรอกจำนวนเงินเฉพาะยอดขายที่ได้รับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มตามมาตรา 81 แห่งประมวลรัษฎากร ในเดือนภาษีนี้นี้

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

5. ภาษีขายเดือนนี้ ให้กรอกจำนวนเงินภาษีขายโดยขอลดมาจากยอดรวมของ “จำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม” ในรายงานภาษีขาย

6. ยอดซื้อที่มีสิทธินำมาหักในการคำนวณภาษีเดือนนี้ (หรือกรณียื่นเพิ่มเติม  (6.1) ยอดซื้อเชิงไร้ขาด  (6.2) ยอดขายเชิงไร้เกิน) ให้กรอกเฉพาะจำนวนเงินยอดซื้อที่มีสิทธินำมาหักในการคำนวณภาษีของเดือนภาษีนี้นี้

กรณียื่นเพิ่มเติม ให้กรอกเฉพาะยอดซื้อที่มีสิทธินำมาหักในการคำนวณภาษีที่แสดงไว้ขาดไปและหรือยอดขายที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 7 ที่แสดงไว้เกินไปโดยใส่เครื่องหมาย “ ✓ ” ลงในช่อง “ □ ” หน้าข้อความนั้นแล้วแต่กรณี

7. ภาษีซื้อเดือนนี้ (ตามหลักฐานใบกำกับภาษีของยอดซื้อตาม 6.) ให้กรอกจำนวนเงินภาษีซื้อเดือนนี้ตามหลักฐานใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปของยอดซื้อตาม 6. ซึ่งมีสิทธินำมาหักเป็นภาษีซื้อในการคำนวณภาษี โดยขอลดมาจากยอดรวมของ “จำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม” ในรายงานภาษีซื้อ

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

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

10. ภาษีที่ชำระเกินยกมา กรณีผู้ประกอบการมีภาษีที่ชำระเกินในเดือนก่อนและไม่ได้ขอคืนภาษีเป็นเงินสดหรือให้โอนเข้าธนาคาร ให้กรอกจำนวนเงินภาษีที่ชำระเกินซึ่งขอลดมาจากเดือนภาษีก่อน

ข้อสังเกต ภาษีที่ชำระเกินยกมา ห้ามนำมาใช้ในการคำนวณภาษียื่นเพิ่มเติม

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

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

ข้อสังเกต กรณียื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษีภายในกำหนดเวลาหรือยื่นปกติ การกรอกรายการจะสิ้นสุดที่ 11. หรือ 12. แล้วแต่กรณี

กรณียื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษีเกินกำหนดเวลาหรือยื่นเพิ่มเติม

13. เงินเพิ่ม ในกรณีผู้ประกอบการชำระภาษีมูลค่าเพิ่มเกินกำหนดเวลาจะต้องคำนวณและชำระเงินเพิ่มอีกร้อยละ 1.5 ต่อเดือน หรือเศษของเดือนของเงินภาษีที่ต้องชำระเดือนนี้ตาม 8. ทั้งนี้ ให้นำเงินเพิ่มเป็นรายเดือนนับแต่วันกำหนดเวลายื่นแบบ ภ.พ.30 ของเดือนภาษีนี้นับจนถึงวันยื่นแบบ ภ.พ.30 และชำระภาษี

14. เบี้ยปรับ ในกรณีผู้ประกอบการยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่มไว้ไม่ถูกต้องเป็นเหตุให้จำนวนภาษีที่ต้องเสียขาดเคลื่อนไป หรือยื่นเพิ่มเติมในกรณีขาดจ่าย ไร้ขาดและหรือยอดซื้อเชิงไร้เกิน หรือยื่นแบบฯ เกินกำหนดเวลาจะต้องคำนวณและชำระเบี้ยปรับอีก 1 เท่า หรือ 2 เท่า ของเงินภาษีแล้วแต่กรณี ซึ่งเบี้ยปรับดังกล่าวลดได้ตามระเบียบที่อธิบดีกำหนด ให้กรอกจำนวนเงินเบี้ยปรับที่ขอลดได้แล้วตามระเบียบแบบ ภ.พ.30 ที่ผู้ประกอบการยื่นเกินกำหนดเวลาหรือยื่นเพิ่มเติมเป็นค่าร้องขอลดเบี้ยปรับด้วย ผู้ประกอบการจะได้รับอนุมัติให้ลดเบี้ยปรับตามระเบียบฯ ในทันทีที่ยื่นแบบ ภ.พ.30

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

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

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

หากไม่ลงลายมือชื่อขอคืนภาษีเป็นเงินสด หรือไม่ลงลายมือชื่อขอคืนภาษีโดยให้โอนเข้าธนาคาร จะถือว่าท่านขอคืนภาษีที่ชำระเกินเดือนนี้ไปชำระภาษีมูลค่าเพิ่มในเดือนถัดไป ยื่นแต่กรณียื่นเพิ่มเติม หากไม่ลงลายมือชื่อขอคืนภาษีเป็นเงินสด หรือไม่ลงลายมือชื่อขอคืนภาษีโดยให้โอนเข้าธนาคาร จะไม่ถือว่าท่านขอคืนภาษีที่ชำระเกินเดือนนี้ไปชำระภาษีมูลค่าเพิ่มในเดือนถัดไปและต้องยื่นขอคืนด้วยแบบ ภ.พ.30 เท่านั้น

ข้อสังเกต กรณีขอคืนภาษีโดยให้โอนเข้าธนาคารกรมสรรพากรจะคืนให้โดยโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ประกอบการ ดังนั้นผู้ประกอบการต้องเปิดบัญชีเงินฝากประเภท “กระแสรายวัน” หรือ “ออมทรัพย์” โดยต้องยื่นคำขอให้นำเงินภาษีมูลค่าเพิ่มที่ได้รับคืนเข้าบัญชีเงินฝากของตน พร้อมคำรับรองการเป็นเจ้าของบัญชีเงินฝากจากธนาคารและต้องได้รับอนุมัติจากสรรพากรอำเภอท้องที่แล้ว

ให้ผู้ประกอบการลงลายมือชื่อ และในกรณีเป็นนิติบุคคลให้ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) ด้วย พร้อมทั้งกรอกวันเดือนปีที่ยื่นแบบ

### กำหนดเวลา สถานที่ยื่นแบบและชำระภาษี

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

#### 1. ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้อื่น ณ

1.1 สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาในท้องที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่  
1.2 สำนักงานสรรพากรพื้นที่กรุงเทพมหานคร 1 - 5 สำหรับผู้ประกอบการที่ขายสินค้าหรือให้บริการที่ต้องเสียทั้งภาษีสรรพสามิตและภาษีมูลค่าเพิ่ม

#### 2. นอกเขตกรุงเทพมหานคร ให้อื่น ณ

2.1 สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาในท้องที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่  
2.2 สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่สาขา หรือสำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ท้องที่ที่โรงงานอุตสาหกรรมหรือสถานบริการตั้งอยู่ สำหรับผู้ประกอบการที่ขายสินค้าหรือให้บริการที่ต้องเสียทั้งภาษีสรรพสามิตและภาษีมูลค่าเพิ่ม

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่

ศูนย์สารสนเทศสรรพากร RD Intelligence Center  
โทร. 1161



**ภาคผนวก ค**

สวัสดีค่ะ  
ท่านคณะกรรมการที่เคารพ



นางสาวธัญชนก ปรีระจินดา      นางสาวศรฉัตร โทธิมา      นางสาวโชนทอล ออาน

แนะนำบริษัท

สมุดรายวันทั่วไป

แยกประเภททั่วไป

แยกประเภทลูกหนี้

แยกประเภทเจ้าหนี้



น.ส.ธัญชนก ปรีระจินดา

# ทีมงาน



นางสาวอุทัยชนก ปวีระฉินดา  
ผู้จัดการฝ่ายบัญชี และ การเงิน



นางสาวไลอู จันทพร  
ฝ่ายบัญชี



นางสาวอ้อจิน มาฮิน  
ฝ่ายการเงิน



นางสาวชัชชิต ไพธิมา  
ประธานบริษัท



นางสาวไพมลดา สอรน  
ผู้จัดการฝ่ายบริการ



นางอ้อจิน แมฮิน  
ฝ่ายบริการ



บริษัท โฮมสป่า จำกัด



## วิธีเลือกสินค้า

การประกอบกิจการเพื่อให้การดูแล และ เสริมสร้าง  
สุขภาพโดยมีบริการหลัก คือ การนวดสุขภาพ และอาจมีบริการ  
เสริมประเภท อื่น ๆ อาทิ การทำสมาธิและโยคะ การอบเพื่อ  
สุขภาพ การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ โภชนาบำบัด และ การ  
ควบคุมอาหาร การใช้สมุนไพร หรือผลิตภัณฑ์เพื่อสุขภาพ  
ตลอดจนการแพทย์ทางเลือกอื่น ๆ

บริการของร้าน

## บริการนวดหน้า



ประโยชน์ของการนวดหน้า

1. ช่วยให้ระบบไหลเวียนเลือดดีขึ้น
2. ช่วยลดริ้วรอยที่ใบหน้า
3. ช่วยทำให้ผิวชุ่มชื้น

300บาท/ชม.

## บริการนวดตัว



ประโยชน์การนวดตัว

1. ช่วยกระตุ้นการไหลเวียนของเลือด ทำให้เลือดสามารถไปเลี้ยงส่วนต่างๆ ของร่างกายได้
2. ช่วยคลายกล้ามเนื้อ
3. ช่วยกระตุ้นระบบน้ำเหลืองให้ทำงานได้มี

500บาท/ชม.

## บริการออนเซ็น



### ประโยชน์ของการแช่ออนเซ็น

1. ทำให้ร่างกายผ่อนคลาย กระชุ่มกระชวย ลดความเครียด ทั้งร่างกายและจิตใจ
2. บรรเทาอาการปวดเมื่อยของกล้ามเนื้อ
3. มีแร่ธาตุบำรุงผิวพรรณเนียนสดใส ผิวพรรณเปล่งปลั่ง

800บาท/ชม.

## บริการนวดน้ำมัน



### ประโยชน์ของการนวดน้ำมัน

1. บำรุงผิวพรรณให้ชุ่มชื้น
2. คลายความเคียดสะสม
3. ช่วยให้ผ่อนคลาย และทำให้ผิวนวลตา

600บาท/ชม.

## บริการนวดฝ่าเท้า



ประโยชน์ของการนวดฝ่าเท้า

1. ช่วยส่งเสริมสุขภาพโดยกระตุ้นการไหลเวียนเลือด น้ำเหลืองและระบบภูมิคุ้มกัน
2. ช่วยป้องกันโรค เช่น ท้องผูก ฯลฯ และช่วยล้างพิษและกำจัดของเสีย
3. ช่วยทำให้การทำงานของร่างกายทั้งหมด

300บาท/ชม.

## !โปรโมชั่นสำหรับลูกค้า!

- สำหรับลูกค้าที่สมัครสมาชิกจะได้รับ

ส่วนลด 10%

- ลูกค้าที่เป็นสมาชิกเก่าจะได้รับสิทธิพิเศษถ้าซื้อบริการซ้ำ

ถึง 10 ครั้งได้รับส่วนลดเพิ่ม 15%



©2010mkt.com - 43315574



## สมุดรายวันทั่วไป

พ.ศ. ๒๕๖๖

สมุดรายวันทั่วไป

พ.ศ. 2566	เดือน	วันที่	หน่วย	บาท	สต็อก
๒๕	1	ศูนย์	เงินฝากธนาคาร	1,000.00	
			เงินปันผล		20,000.00
			เงินปันผลไม่ได้ออก		1,400.00
			กำไรสุทธิ		
๒	๒	ศูนย์	เงินฝากธนาคาร	10,000.00	
			เงินปันผล		10,000.00
			เงินปันผลไม่ได้ออก		2,000.00
			กำไรสุทธิ		
๓	๓	ศูนย์	เงินฝากธนาคาร	11,000.00	
			เงินปันผล		11,000.00
			เงินปันผลไม่ได้ออก		1,500.00
			กำไรสุทธิ		
๔	๔	ศูนย์	เงินฝากธนาคาร	1,000.00	
			เงินฝากธนาคาร		1,400.00
			เงินฝากธนาคาร		1,400.00
			กำไรสุทธิ		
๕	๕	ศูนย์	เงินฝากธนาคาร	100.00	
			เงินฝากธนาคาร		100.00
			เงินฝากธนาคาร		100.00
			กำไรสุทธิ		
๖	๖	ศูนย์	เงินฝากธนาคาร	100.00	
			เงินฝากธนาคาร		100.00
			เงินฝากธนาคาร		100.00
			กำไรสุทธิ		
๗	๗	ศูนย์	เงินฝากธนาคาร	100.00	
			เงินฝากธนาคาร		100.00
			เงินฝากธนาคาร		100.00
			กำไรสุทธิ		
๘	๘	ศูนย์	เงินฝากธนาคาร	100.00	
			เงินฝากธนาคาร		100.00
			เงินฝากธนาคาร		100.00
			กำไรสุทธิ		

## สมุดรายวันทั่วไป (ต่อ)

สมุดรายวันทั่วไป

พ.ศ. 2566	เดือน	วันที่	หน่วย	บาท	สต็อก
๒๕	๒๕	ศูนย์	เงินฝากธนาคาร	1,000.00	
			เงินปันผล		1,400.00
			เงินปันผลไม่ได้ออก		1,400.00
			กำไรสุทธิ		
๒๖	๒๖	ศูนย์	เงินฝากธนาคาร	20,000.00	
			เงินปันผล		20,000.00
			เงินปันผลไม่ได้ออก		1,800.00
			กำไรสุทธิ		
๒๗	๒๗	ศูนย์	เงินฝากธนาคาร	100.00	
			เงินปันผล		100.00
			เงินปันผลไม่ได้ออก		100.00
			กำไรสุทธิ		
๒๘	๒๘	ศูนย์	เงินฝากธนาคาร	200.00	
			เงินปันผล		200.00
			เงินปันผลไม่ได้ออก		200.00
			กำไรสุทธิ		
๒๙	๒๙	ศูนย์	เงินฝากธนาคาร	1,000.00	
			เงินปันผล		1,000.00
			เงินปันผลไม่ได้ออก		1,000.00
			กำไรสุทธิ		
๓๐	๓๐	ศูนย์	เงินฝากธนาคาร	1,000.00	
			เงินปันผล		1,000.00
			เงินปันผลไม่ได้ออก		1,000.00
			กำไรสุทธิ		

## แยกประเภททั่วไป

บัญชีที่รวบรวมการบันทึกรายการค้าที่เกิดขึ้นไว้เป็นหมวดหมู่ หลังจากการบันทึกรายการค้าในสมุดรายวันทั่วไปเรียบร้อยแล้ว จัดเรียงลำดับตั้งบัญชีของกิจการ การบันทึกรายการในแต่ละบัญชี จะบันทึกไม่ปะปนกันเพื่อให้ตรงตามข้อเท็จจริง เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและสะดวก ในการค้นหาหรือแก้ไขข้อผิดพลาด

## หมวดสินทรัพย์

ป.ศ. 2562		เงินสด		ป.ศ. 2562		เลขที่ 101			
เดือน	วันที่	รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต	เดือน	วันที่	รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต
พ.ศ.	31	สมุดรายวันรับเงิน	๑๔.2	163,708.00	พ.ศ.	31	สมุดรายวันจ่ายเงิน	๑๔.3	51,838.00
							ยอดยกไป		111,870.00
				163,708.00					163,708.00
ท.อ.	1	ยอดยกมา		111,870.00					

### หมวดหนี้สิน

ปีหน้า-กรมสรรพากร				เลขที่ 202							
พ.ศ. 2562	เดือน	วันที่	รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	พ.ศ. 2562	เดือน	วันที่	รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต
พ.ศ.	31		ยอดยกไป		11,391.10	พ.ศ.	31		ยอดยกมา		11,391.10
					11,391.10						11,391.10
						พ.ศ.	1		ยอดยกมา		11,391.10

### หมวดส่วนของเจ้าของ(ทุน)

ฝ่ายเงินทุน				เลขที่ 303							
พ.ศ. 2562	เดือน	วันที่	รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต	พ.ศ. 2562	เดือน	วันที่	รายการ	หน้าบัญชี	เครดิต
พ.ศ.	31		ค่าใช้สอย		17,120.00	พ.ศ.	31		รายได้ค่าบริการ		404,940.00
			ค่าดูแลสวน		19,200.00				รายได้ค่าขน		288,250.00
			ค่าโฆษณา		48,150.00						
			ค่าใช้จ่ายในการบริการ		27,500.00						
			ค่าโฆษณาทีวี		22,000.00						
			ค่าวัสดุระป้า		24,000.00						
			ค่าโทรศัพท์		23,000.00						
			ค่าอินเตอร์เน็ต		12,000.00						
			ค่าโทรศัพท์		12,000.00						
			เงินเดือน		56,000.00						
			ค่าจ้างงานทีวี		12,000.00						
			ค่าวิทยุรถเช่า-เครื่องเล่น		985.58						
			ค่าวิทยุรถเช่า-ชุดกรณีสำนักงาน		1,027.73						
			รถคู่บริการงานทั่วไป		9,000.00						
			ค่าอินเตอร์เน็ต		1,230.58						

### หมวดรายได้

รายได้ค่าบริการสภา					เลขที่ 401		
พ.ศ. 2562	รายการ		หน้า	พ.ศ. 2562	รายการ	หน้า	เคล็ด
	เดือน	วันที่	บัญชี			เดือน	
พ.ศ.	31	ค่าไวจาดขุน		พ.ศ. 31	สูญรายวันรับเงิน	๓๒.2	๓70,040.00
			404,940.00		สูญรายวันทั่วไป	๓3.3	34,900.00
							404,940.00
			404,940.00				
รายได้ค่าการชอนสภา					เลขที่ 402		
พ.ศ. 2562	รายการ		หน้า	พ.ศ. 2562	รายการ	หน้า	เคล็ด
	เดือน	วันที่	บัญชี			เดือน	
พ.ศ.	31	ค่าไวจาดขุน		พ.ศ. 31	สูญรายวันรับเงิน	๓๒.2	233,000.00
			288,250.00		สูญรายวันทั่วไป	๓3.3	55,250.00
							288,250.00
			288,250.00				

### หมวดค่าใช้จ่าย

ค่าใช้สอย					เลขที่ 501		
พ.ศ. 2562	รายการ		หน้า	พ.ศ. 2562	รายการ	หน้า	เคล็ด
	เดือน	วันที่	บัญชี			เดือน	
พ.ศ.	31	สูญรายวันจ่ายเงิน	๓๒.2	พ.ศ. 31	ค่าไวจาดขุน		17,320.00
							17,320.00
			17,320.00				
ค่าดูแลสวน					เลขที่ 502		
พ.ศ. 2562	รายการ		หน้า	พ.ศ. 2562	รายการ	หน้า	เคล็ด
	เดือน	วันที่	บัญชี			เดือน	
พ.ศ.	31	สูญรายวันจ่ายเงิน	๓๒.2	พ.ศ. 31	ค่าไวจาดขุน		19,200.00
		สูญรายวันทั่วไป	๓3.3				7,800.00
							19,200.00
			19,200.00				



## แยกประเภทข้อลูกหนี้

ลูกหนี้ขายรวมหนี้					
ปี เดือน ปี	รายการ	หน้า บาท	บาท	บาท	บาท
2562					
ค.ศ. 2	ส่งใบตรวจหนี้ตามใบไทยดี 0000	31.1	21,400.00		21,400.00
				21,400.00	-
ลูกหนี้ขายรวมหนี้ ฝาก					
ปี เดือน ปี	รายการ	หน้า บาท	บาท	บาท	บาท
2562					
ค.ศ. 5	ส่งใบตรวจหนี้ตามใบไทยดี	31.1	34,907.30		34,907.30
	แก้ไขใบตรวจหนี้ ใบไทยดี	31.1		34,907.30	-
ลูกหนี้ขายรวมหนี้ ฝาก					
ปี เดือน ปี	รายการ	หน้า บาท	บาท	บาท	บาท
2562					
ค.ศ. 4	ส่งใบตรวจหนี้ตามใบไทยดี	31.1	17,940.00		17,940.00
	แก้ไขใบตรวจหนี้ ใบไทยดี	31.1		17,940.00	-

## แยกประเภทลูกหนี้ (ต่อ)

ลูกหนี้ - โรงเรียนประกอบวิฑูร					
วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บาท	บาท	บาท	บาท
2562					
ค.ศ. 26	ส่งใบตรวจหนี้ตามใบแจ้งหนี้	31.2	24,610.00		24,610.00



## สมุดแยกประเภทย่อยเจ้าหนี้

เจ้าหนี้-บริษัท อินเทลลิจนัล จำกัด

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
2562					
ส.ค. 22	ได้รับทวงหนี้-ศาลใบฟ้องหนี้	13.2		8,346.00	8,346.00
	26	จ่ายชำระหนี้-ศาลใบคำบังคับ	48.1	8,346.00	-

เจ้าหนี้-บริษัท อราส่า จำกัด

วัน เดือน ปี	รายการ	หน้า บัญชี	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
2562					
ส.ค. 30	ได้รับทวงหนี้-ศาลใบฟ้องหนี้	13.2		40,660.00	40,660.00

สมุดรายวันรับเงิน

สมุดรายวันจ่ายเงิน

บาทคลอง

กระดาษทำการ



น.ส.ดวงลักษณ์ โพธิ์มา



### สมุดรายวันรับเงิน

วันที่รับเงิน	เลขที่ใบรับเงิน	ชื่อผู้รับเงิน	ประเภท	บาท				บาท		
				เงินคง	รวม		จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	
					ยอดคง	รวม				จำนวนเงิน
1		คุณวิเศษ	บัญชีฝากออม	10,000.00	1,000,000.00	100,000.00			1,000,000.00	
	01-01	นายวิเศษ	บัญชีฝากออม	10,000.00				10,000.00	1,000.00	
	01-02	นายวิเศษ	บัญชีฝากออม		20,710.00				1,710.00	20,000.00
	01-03	นายวิเศษ	บัญชีฝากออม	1,000.00				1,000.00	100.00	
	01-04	นายวิเศษ	บัญชีฝากออม		31,100.00				2,100.00	30,000.00
	01-05	นายวิเศษ	บัญชีฝากออม	1,000.00				1,000.00	100.00	
	01-06	นายวิเศษ	บัญชีฝากออม		21,000.00				1,000.00	20,000.00
	01-07	นายวิเศษ	บัญชีฝากออม	1,000.00				1,000.00	100.00	
	01-08	คุณวิเศษ	บัญชีฝากออม	21,000.00		70,000.00			1,000.00	
	01-09	นายวิเศษ	บัญชีฝากออม		11,000.00			11,000.00	100.00	
	01-10	นายวิเศษ	บัญชีฝากออม		20,710.00			20,000.00	1,710.00	
	01-11	นายวิเศษ	บัญชีฝากออม		21,000.00				1,000.00	20,000.00
	01-12	นายวิเศษ	บัญชีฝากออม	1,000.00				1,000.00	100.00	
	01-13	นายวิเศษ	บัญชีฝากออม		31,100.00				2,100.00	30,000.00
	01-14	นายวิเศษ	บัญชีฝากออม		31,100.00				2,100.00	30,000.00
	01-15	นายวิเศษ	บัญชีฝากออม	1,000.00				1,000.00	100.00	

### สมุดรายวันรับเงิน (ต่อ)

	01-16	นายวิเศษ	บัญชีฝากออม		17,100.00			10,000.00	1,100.00	
	01-17	นายวิเศษ	บัญชีฝากออม		11,000.00				100.00	11,000.00
	01-18	นายวิเศษ	บัญชีฝากออม	1,000.00				1,000.00	100.00	
		รวมยอดรับเงิน				100,000.00				100,000.00
	01-19	นายวิเศษ	บัญชีฝากออม		10,000.00			10,000.00	1,000.00	
	01-20	นายวิเศษ	บัญชีฝากออม	10,000.00		10,000.00			1,000.00	
	01-21	นายวิเศษ	บัญชีฝากออม		20,710.00			20,000.00	1,710.00	
	01-22	นายวิเศษ	บัญชีฝากออม		21,000.00			20,000.00	1,000.00	20,000.00
	01-23	คุณวิเศษ	บัญชีฝากออม	11,000.00		14,000.00			1,000.00	
	01-24	นายวิเศษ	บัญชีฝากออม	1,000.00				1,000.00	100.00	
	01-25	นายวิเศษ	บัญชีฝากออม		20,710.00			20,000.00	1,710.00	
	01-26	นายวิเศษ	บัญชีฝากออม		21,000.00				1,000.00	20,000.00
	01-27	นายวิเศษ	บัญชีฝากออม	10,000.00				10,000.00	1,000.00	
	01-28	นายวิเศษ	บัญชีฝากออม		21,000.00			20,000.00	1,000.00	
	01-29	นายวิเศษ	บัญชีฝากออม		11,000.00				100.00	11,000.00
	01-30	นายวิเศษ	บัญชีฝากออม	1,000.00				1,000.00	100.00	
	01-31	นายวิเศษ	บัญชีฝากออม	20,000.00				20,000.00	1,000.00	
	01-32	นายวิเศษ	บัญชีฝากออม		11,000.00			11,000.00	100.00	
	01-33	นายวิเศษ	บัญชีฝากออม		20,710.00			20,000.00	1,710.00	
	01-34	นายวิเศษ	บัญชีฝากออม		21,000.00				1,000.00	20,000.00
		รวมยอดรับเงิน		101,700.00	1,000,000.00	100,000.00	47,000.00	370,000.00	40,770.00	1,000,000.00



## สมุดรายวันจ่ายเงิน

หน้า 1									
สมุดรายวันจ่ายเงิน									
ร.ศ. 2562	เลขที่ใบสำคัญ	ชื่อผู้ซื้อ	ลักษณะ	เดบิต			เครดิต		
				เงินสด	ธนาคาร		เงินสด	ส.ค.จ.ค.	บัญชี
					เช็คยกเข้า	เช็คยกจ่าย			
ค.ศ. 1		บริษัทเอกชน จำกัด	เช็คบริษัทเอกชน		17,888.00			8,136.00	11,876.00
		บริษัทเอกชน จำกัด	เช็คบริษัทเอกชน		24,915.75			1,986.75	22,729.00
		บริษัทเอกชน จำกัด	เช็คบริษัทเอกชน		191,807.75			8,832.75	129,525.00
8		บริษัทเอกชน จำกัด	เช็คบริษัทเอกชน	18,200.00				1,230.00	17,120.00
9		บริษัทเอกชน จำกัด	เช็คบริษัทเอกชน	5,740.00			5,500.00	240.00	
6		บริษัทเอกชน จำกัด	เช็คบริษัทเอกชน	5,750.00				336.00	5,000.00
7		บริษัทเอกชน จำกัด	เช็คบริษัทเอกชน		17,882.00			2,487.50	34,945.00
8		บริษัทเอกชน จำกัด	เช็คบริษัทเอกชน		5,892.00		2,880.00	302.00	
18		บริษัทเอกชน จำกัด	เช็คบริษัทเอกชน		28,750.00			1,750.00	25,000.00
		บริษัทเอกชน จำกัด	เช็คบริษัทเอกชน	100,000.00					100,000.00
14		บริษัทเอกชน จำกัด	เช็คบริษัทเอกชน	5,210.00			5,000.00	710.00	
15		บริษัทเอกชน จำกัด	เช็คบริษัทเอกชน		21,280.00			1,240.00	21,540.00
18		บริษัทเอกชน จำกัด	เช็คบริษัทเอกชน	6,340.00				440.00	6,400.00
		บริษัทเอกชน จำกัด	เช็คบริษัทเอกชน	5,610.00			5,400.00	210.00	
22		บริษัทเอกชน จำกัด	เช็คบริษัทเอกชน	5,480.00				180.00	5,500.00
25		บริษัทเอกชน จำกัด	เช็คบริษัทเอกชน		25,000.00			1,800.00	24,000.00
		บริษัทเอกชน จำกัด	เช็คบริษัทเอกชน		24,810.00			1,810.00	25,000.00

## สมุดรายวันจ่ายเงิน ( ต่อ )

หน้า 2										
สมุดรายวันจ่ายเงิน										
ร.ศ. 2562	เลขที่ใบสำคัญ	ชื่อผู้ซื้อ	ลักษณะ	เดบิต			เครดิต			
				เงินสด	ธนาคาร		เงินสด	ส.ค.จ.ค.	บัญชี	
					เช็คยกเข้า	เช็คยกจ่าย				เช็ค
ค.ศ. 24		บริษัทเอกชน จำกัด	เช็คบริษัทเอกชน		12,840.00			940.00	12,000.00	
		บริษัทเอกชน จำกัด	เช็คบริษัทเอกชน		12,840.00			940.00	12,000.00	
26		บริษัทเอกชน จำกัด	เช็คบริษัทเอกชน	8,340.00			7,800.00	540.00		
27		บริษัทเอกชน จำกัด	เช็คบริษัทเอกชน		15,882.00		12,000.00	382.00		
28		บริษัทเอกชน จำกัด	เช็คบริษัทเอกชน		15,740.00			900.00	12,842.00	
31		บริษัทเอกชน จำกัด	เช็คบริษัทเอกชน		34,200.00				34,200.00	
		บริษัทเอกชน จำกัด	เช็คบริษัทเอกชน		15,400.00				15,400.00	
		บริษัทเอกชน จำกัด	เช็คบริษัทเอกชน		15,515.00		14,500.00	1,015.00		
				11,870.00	100,000.00	194,181.20	7,880.00	38,000.00	17,747.20	402,047.20



## งบทดลอง

บริษัท โคมสภา จำกัด

งบทดลอง

วันที่ 31 สิงหาคม 2562

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินสด	101	111,870.00	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	102	2,003,255.30	
เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103	15,898.80	
ลูกหนี้การค้า	104	24,610.00	
ค่านี้อื้อ	107	35,382.20	
ค่านี้อื้อที่ยังไม่ถึงกำหนด	108	2,660.00	
วัสดุสำนักงาน	109	22,725.00	
วัสดุสิ้นเปลือง			
เครื่องตกแต่ง			
อุปกรณ์สำนักงาน			
เจ้าหนี้			40,660.00
ค่านี้นาย	203		46,773.30
ค่านี้นายที่ยังไม่ครบกำหนด	204		1,610.00
ค่านี้นาย 15/100 ณ ที่จ่าย	205		4,023.00
ทุนเรือนหุ้น	301		2,000,000.00
รายได้ค่าบริการ	401		404,940.00

ย้ายยอดหนี้สินไปยังบัญชี  
ประเภทของคู่ค้าและบันทึกไว้  
ที่เดบิต

ยอดบัญชีเดบิตและบัญชีเครดิต  
ต้องตรงกันและเท่ากับบัญชี  
ค่าม.สำคัญ

## งบทดลอง(ต่อ)

รายได้ค่าบริการ			288,250.00
ค่าจัดสวน			120.00
ค่าดูแลสวน			100.00
ค่าโฆษณา			150.00
ค่าใช้จ่ายในการบริการ	504	27,300.00	
ค่าจัดสถานที่	505	22,000.00	
ค่าน้ำประปา	506	24,000.00	
ค่าไฟฟ้า	507	23,000.00	
ค่าอินเทอร์เน็ต	508	12,000.00	
ค่าโทรศัพท์	509	12,000.00	
เงินเดือน	510	36,000.00	
ค่าเช่าสถานที่	511	12,000.00	
		2,786,256.30	2,786,256.30

ย้ายยอดหนี้สินไปยังบัญชี  
ประเภทของคู่ค้าและบันทึกไว้  
ที่เดบิต



## กระดาษทำการ

นำงบทดลองที่บริษัทฯ  
มีไว้ในช่องงบทำงบการเงิน  
กระดาษทำการ

บริษัท โกลบอล จำกัด  
กระดาษทำการ  
สำหรับระยะเวลา 1 เดือน ตั้งแต่วันที่ 31 สิงหาคม 2562

นำหมวดสินค้าที่ยังมีเงิน  
และส่วนของหนี้ของไว้ใน  
ช่องงบแสดงฐานะการเงิน

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	งบทดลอง		รายการปรับปรุง		งบกำไรขาดทุน		งบแสดงฐานะการเงิน	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
เงินสด	101	111,870.00						111,870.00	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	102	2,003,255.30						2,003,255.30	
เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103	15,898.80						15,898.80	
ลูกหนี้การค้า	104	24,610.00						24,610.00	
ค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์	107				1,230.30				1,230.30
ภาษีซื้อ	108	35,312.70			35,312.20				
ภาษีซื้อที่โอนไปยังภักชน	109							2,660.00	
วัสดุสำนักงาน	110				9,000.00			13,725.00	
วัสดุสิ้นเปลือง	111							77,890.00	
เครื่องพิมพ์	112	115,970.00						115,870.00	
ค่าเสื่อมราคาของเครื่องพิมพ์	113				965.38				965.38
อุปกรณ์สำนักงาน	114	123,325.00						123,325.00	
ค่าเสื่อมราคาของอุปกรณ์สำนักงาน	115				1,027.71				1,027.71

นำรายการปรับปรุงจาก  
สมุดรายวันทั่วไปมาใส่  
ในช่องรายการปรับปรุง

## กระดาษทำการ (ต่อ)

ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	งบทดลอง		รายการปรับปรุง		งบกำไรขาดทุน		งบแสดงฐานะการเงิน	
		เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
เงินสด	101		40,680.00						40,680.00
ภาษีขาย	102		46,773.30	46,773.30					
ภาษีขายที่โอนไปยังภักชน	103		1,610.00						1,610.00
ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	104		4,023.00						4,023.00
ทุนเดิมหุ้น	301								2,000,000.00
รายได้ค่าเช่ารถรับส่ง	401						404,940.00		
รายได้ค่าเช่ารถรับส่ง	402						288,230.00		
ค่าจ้างสวน	501	17,120.00				17,120.00			
ค่าเช่าสวน	502	19,200.00				19,200.00			
ค่าโฆษณา	503	48,150.00				48,150.00			
ค่าใช้จ่ายในการบริการ	504	27,300.00				27,300.00			
ค่าเสื่อมราคา	505	22,000.00				22,000.00			
ค่าจ้างรับส่ง	506	24,000.00				24,000.00			
ค่าไฟฟ้า	507	23,000.00				23,000.00			

นำหมวดรายได้  
รวมมูลค่าที่ซื้อไว้ในช่อง  
งบกำไรขาดทุน

## กระดามทำการ (ต่อ)

บริษัท โกลบอล จำกัด									
งบกำไรขาดทุน									
สำหรับระยะเวลา...เดือน ตั้งแต่วันที่...									
บัญชี	เลขที่บัญชี	ยอดคง		รายการปรับปรุง		งบกำไรขาดทุน		ยอดคงตามการนับ	
		หน่วย	หน่วย	หน่วย	หน่วย	หน่วย	หน่วย	หน่วย	หน่วย
ค่าเสื่อมครุภัณฑ์	208	12,000.00				12,000.00			
ค่าเสื่อมสิ่งพิมพ์	209	12,000.00				12,000.00			
เงินเดือน	210	36,000.00				36,000.00			
ค่าเช่าอสังหาริมทรัพย์	211	12,000.00				12,000.00			
		2,786,216.30	2,786,216.30						
ค่าเสื่อมราคาเครื่องตกแต่ง	212			965.58		965.58			
ค่าเสื่อมราคาครุภัณฑ์สำนักงาน	213			1,827.71		1,827.71			
รายการโอนกำไรสุทธิ	214			9,000.00		9,000.00			
กำไรสุทธิสะสม	215			1,730.50		1,730.50			
กำไรสุทธิรวมรวม	216				11,391.10				11,391.10
				28,997.09	28,997.09	264,993.79	893,190.00	2,489,104.10	2,060,907.89
<b>กำไรสุทธิ</b>						428,196.21	428,196.21	428,196.21	428,196.21
						893,190.00	893,190.00	2,489,104.10	2,489,104.10

**งบกำไรขาดทุน**

**งบแสดงฐานะการเงิน**

**รายการปิดบัญชี**

**งบทดลองหลังปิดบัญชี**



**น.ส. โทนทอง สदान**

## งบกำไรขาดทุน

งบกำไรขาดทุนเป็นงบหรือรายการที่แสดงถึงผลการดำเนินงานของกิจการในช่วงระยะเวลาใดระยะเวลาหนึ่ง

## งบกำไรขาดทุน

บริษัท ไรซ์ท่า จำกัด  
งบกำไรขาดทุน  
สำหรับระยะเวลา 1 เดือนสิ้นสุดวันที่ 31 สิงหาคม 2562

<b>รายได้</b>		
รายได้ค่าบริการ	404,940.00	
รายได้ค่าขนส่ง	288,270.00	
รวมรายได้		693,190.00
<b>ค่าใช้จ่าย</b>		
ค่าจ้าง	17,120.00	
ค่าเช่าสถานที่	18,200.00	
ค่าโฆษณา	48,350.00	
ค่าโฆษณาบริการ	21,300.00	
ค่าขนส่งขนถ่าย	22,000.00	
ค่าไฟฟ้า	24,000.00	
ค่าเช่ารถไถ	23,000.00	
ค่าเช่ารถไถ	12,000.00	
ค่าโฆษณา	12,000.00	
เงินเดือน	56,000.00	
ค่าเช่าสถานที่	12,000.00	
ค่าเสื่อมราคาเครื่องจักร	983.58	
ค่าเสื่อมราคาอุปกรณ์สำนักงาน	1,027.71	
วัสดุสำนักงานทั่วไป	8,000.00	
หนี้สงสัยจะสูญ	1,230.50	
รวมค่าใช้จ่าย		264,993.79
<b>กำไรสุทธิ</b>		<b>428,196.21</b>





## รายการปิดบัญชี (ต่อ)

	ค่าโรงงาน		428,196.21	
	ค่าโฆษณา			428,196.21
	ปิดค่าโรงงานเจ้าผู้ถือกิจการ			

## งบทดลองหลังปิดบัญชี

เมื่อทำการปิดบัญชีแยกประเภทแล้ว เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีอีกครั้งหนึ่งว่ายอดคงเหลือที่เป็นสินทรัพย์ หนี้สิน และทุน มีจำนวนที่ถูกต้อง โดยการจัดทำงบทดลองหลังปิดบัญชี เมื่อทำแล้วยอดรวมทั้งสองข้างจะต้องเท่ากัน

## งบทดลองหลังปิดบัญชี

บริษัท โสมสถา จำกัด			
งบทดลองหลังปิดบัญชี			
วันที่ 31 สิงหาคม 2562			
ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	เดบิต	เครดิต
เงินสด	101	111,870.00	
เงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์	102	2,003,255.30	
เงินฝากธนาคาร-กระแสรายวัน	103	15,898.80	
ลูกหนี้ค่าบริการ	104	24,610.00	
ค่าเสื่อมราคาสงสือจะ ตูย	105		1,230.50
ภาษีซื้อที่ยังไม่ครบกำหนด	107	2,660.00	
วัสดุสำนักงาน	108	13,725.00	
วัสดุสิ้นเปลือง	109	77,890.00	
เครื่องตกแต่ง	110	115,870.00	

## งบทดลองหลังปิดบัญชี (ต่อ)

ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องตกแต่ง	111		965.58
อุปกรณสำนักงาน	112	123,325.00	
ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณสำนักงาน	113		1,027.71
เจ้าหนี้	201		40,660.00
เจ้าหนี้-กรมสรรพากร	202		11,391.10
ภาษีขายที่ยังไม่ครบกำหนด	204		1,610.00
ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	205		4,023.00
ทุนเรือนหุ้น	301		2,000,000.00
กำไรสะสม	302		428,196.21
		2,459,104.10	2,459,104.10

ขอจบการเสนอเพียงเท่านี้



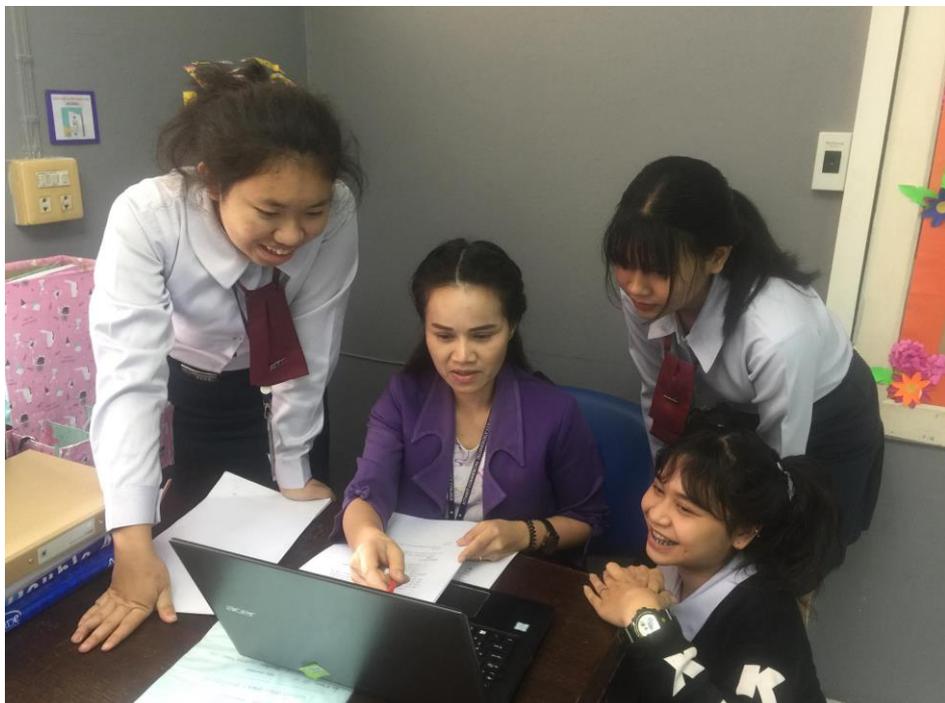
## ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

ค่าใช้จ่ายตามงบประมาณที่เสนอ		ค่าใช้จ่ายตามการดำเนินงานจริง	
รายการ	จำนวนเงิน	รายการ	จำนวนเงิน
1. ค่าหมึกพิมพ์	500	1. ค่าหมึกพิมพ์	200
2. ค่าแฟ้ม	200	2. ค่าแฟ้ม	390
3. ค่าเช่าเล่ม	200	3. ค่าเช่าเล่ม	200
4. ค่าแผ่น CD + กล่อง CD	40	4. ค่าแผ่น CD + กล่อง CD	100
5. ค่ากระดาษ A4	400	5. ค่ากระดาษ A4	300
6. ค่าปริ้นงาน	500	6. ค่าปริ้นงาน	300
7. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ	1,000	7. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ	500
รวม	2,840	รวม	1,990

สรุป      ค่าใช้จ่ายตามการดำเนินงานจริงต่ำกว่าที่เสนอ จำนวน 850 บาท

**ภาคผนวก ง**

## รูปขณะปฏิบัติงาน



ขอคำแนะนำจากอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ



หาข้อในการทำโครงการที่เกี่ยวข้อง

## ประวัติคณะผู้จัดทำ



ชื่อ-สกุล นางสาวดวงลักษณ์ โปธิมา  
รหัสนักศึกษา 39302  
วัน/เดือน/ปี 21 พฤษภาคม 2544  
สถานศึกษาปัจจุบัน วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรถวิทย์พัฒนวิชาการ



ชื่อ-สกุล นางสาวชญชชนก ปรีหะจินดา  
รหัสนักศึกษา 39365  
วัน/เดือน/ปี 17 กันยายน 2544  
สถานศึกษาปัจจุบัน วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรถวิทย์พัฒนวิชาการ



ชื่อ-สกุล นางสาวโพนทอง สदान  
รหัสนักศึกษา 39426  
วัน/เดือน/ปี 5 กุมภาพันธ์ 2545  
สถานศึกษาปัจจุบัน วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรถวิทย์พัฒนวิชาการ