



โครงการสอนบูรณาการเศรษฐกิจพอเพียงและสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน  
รหัส 2200-2003 วิชาการบัญชีบริษัทจำกัด  
หลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ  
สาขางานการบัญชี

จัดทำโดย  
นางสุรรัตน์ จันธัมมา  
ครู แผนกวิชาการบัญชี

วิทยาลัยอาชีวศึกษาหนองคาย  
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา  
กระทรวงศึกษาธิการ



โครงการสอนบูรณาการเศรษฐกิจพอเพียงและสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน  
รหัส 2200-2003 วิชาการบัญชีบริษัทจำกัด  
หลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ  
สาขางานการบัญชี

จัดทำโดย  
นางสุรรัตน์ จันธัมมา  
ครู แผนกวิชาการบัญชี

วิทยาลัยอาชีวศึกษาหนองคาย  
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา  
กระทรวงศึกษาธิการ

โครงการสอนบูรณาการเศรษฐกิจพอเพียงและสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน  
 รหัสวิชา 2201-2103 ชื่อ การบัญชีบริษัทจำกัด จำนวน 3 หน่วยกิต 4 ชม./สพ.  
 ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2561 ระดับ ปวช.2 สาขาวิชา การบัญชี สาขางาน การบัญชี

สัปดาห์ที่ (ว.ด.ป.)	หน่วยการ เรียนรู้ที่	ชื่อหน่วยการเรียน	ชั่วโมงที่	เวลา (ชม.)
1	1	1. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับบริษัทจำกัด 1.1 อธิบายความหมายของบริษัทจำกัด 1.2 อธิบายประเภทของบริษัทจำกัด 1.3 อธิบายการดำเนินการจัดตั้งบริษัทเอกชนจำกัด 1.4 อธิบายการดำเนินการจัดตั้งบริษัทมหาชนจำกัด 1.5 อธิบายข้อแตกต่างระหว่างบริษัทจำกัด และบริษัท มหาชนจำกัด 1.6 อธิบายค่าใช้จ่ายในการจัดตั้งบริษัทเอกชนจำกัดและ บริษัทมหาชนจำกัด	1-4	4
2	2	2. การจำหน่ายหุ้นและการบันทึกบัญชี 2.1 อธิบายเงินทุนของบริษัทจำกัด 2.2 อธิบายราคาหุ้นออก จำหน่าย 2.3 บันทึกการออกหุ้นโดยเรียกค่าหุ้นในครั้งเดียว	5-8	4
3	2	2. การจำหน่ายหุ้นและการบันทึกบัญชี 2.4 บันทึกการออกหุ้นโดยเรียกค่าหุ้นเป็นงวด	9-12	4
4	2	2. การจำหน่ายหุ้นและการบันทึกบัญชี 2.5 การริบหุ้น	13-16	4
5	3	3. งบการเงิน 3.1 อธิบายความหมายของงบการเงิน 3.2 อธิบายส่วนประกอบของงบการเงิน 3.3 อธิบายความหมายของงบกำไรขาดทุน	17-20	4
6	3	3. งบการเงิน 3.4 สามารถจัดทำงบกำไรขาดทุน 3.5 อธิบายรูปแบบของงบกำไรขาดทุน 3.6 อธิบายความหมายของรายการย่อในงบกำไรขาดทุน	21-24	4
7	4	4. กำไรสะสมและเงินปันผล 4.1 อธิบายบัญชีกำไรสะสม 4.2 อธิบายเงินปันผล 4.3 คำนวณเงินปันผล	25-28	4

8	4	4. กำไรสะสมและเงินปันผล 4.4 บันทึกการจัดสรรกำไรสะสม 4.5 บันทึกการจัดสรรสำรองต่าง ๆ 4.6 บันทึกบัญชีส่วนเกินทุน	29-32	4
9		สอบกลางภาค	33-36	4
10	5	5. งบดุลและการแก้ไขข้อผิดพลาดของปีก่อน 5.1 อธิบายความหมายของงบดุล 5.2 สามารถจัดทำงบดุล 5.3 อธิบายความหมายของรายการย่อในงบดุล 5.4 บอกถึงรูปแบบของงบดุล 5.5 บันทึกการแก้ไขข้อผิดพลาดของปีก่อน	37-40	4
11	5	5. งบดุลและการแก้ไขข้อผิดพลาดของปีก่อน 5.5 บันทึกการแก้ไขข้อผิดพลาดของปีก่อน	41-44	4
12	6	6. การเพิ่มทุน การลดทุน และหุ้นทุนของบริษัทที่ได้รับคืน 6.1 อธิบาย และบันทึกบัญชีการเพิ่มทุน 6.2 อธิบาย และบันทึกบัญชีการลดทุน 6.3 อธิบาย และบันทึกหุ้นทุนของบริษัทที่ได้รับคืน	45-48	4
13	6	6. การเพิ่มทุน การลดทุน และหุ้นทุนของบริษัทที่ได้รับคืน 6.3 อธิบาย และบันทึกหุ้นทุนของบริษัทที่ได้รับคืน	49-52	4
14	7	7. หุ้นกู้ 7.1 อธิบายและบันทึกรายการเกี่ยวกับหุ้นกู้ 7.2 บันทึกการไถ่ถอนหุ้นกู้	53-56	4
15	7	7. หุ้นกู้ 7.1 อธิบายและบันทึกรายการเกี่ยวกับหุ้นกู้ 7.2 บันทึกการไถ่ถอนหุ้นกู้	57-60	4
16	8	8. การเลิกกิจการและการชำระบัญชี 8.1 อธิบายการเลิกบริษัท 8.2 จัดทำบัญชีเกี่ยวกับการชำระบัญชีเลิกบริษัท	61-64	4
17	8	8. การเลิกกิจการและการชำระบัญชี 8.1 อธิบายการเลิกบริษัท 8.2 จัดทำบัญชีเกี่ยวกับการชำระบัญชีเลิกบริษัท	65-68	4
18		สอบปลายภาคเรียนที่ 2/2553	69-72	4





โครงการสอนบูรณาการเศรษฐกิจพอเพียงและสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน  
รหัส 3201 -2103 วิชาการควบคุมและตรวจสอบภายใน  
หลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงททท สาขางานการบัญชี

จัดทำโดย  
นางสุรรัตน์ จันธัมมา  
ครู แผนกวิชาการบัญชี

วิทยาลัยอาชีวศึกษาหนองคาย  
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา  
กระทรวงศึกษาธิการ



โครงการสอนบูรณาการเศรษฐกิจพอเพียงและสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน  
รหัส 3201 -2103 วิชาการควบคุมและตรวจสอบภายใน  
หลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงททท สาขางานการบัญชี

จัดทำโดย  
นางสุรรัตน์ จันธัมมา  
ครู แผนกวิชาการบัญชี

วิทยาลัยอาชีวศึกษาหนองคาย  
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา  
กระทรวงศึกษาธิการ

โครงการสอนบูรณาการเศรษฐกิจพอเพียงและสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน  
รหัสวิชา...201-2103... ชื่อวิชา.....การควบคุมและตรวจสอบภายใน  
หน่วยกิต...3...หน่วยกิต จำนวน 2 ชม./สป.  
ระดับชั้น .....ปวส.2.....สาขาวิชา .....การบัญชี.....สาขางาน.....การบัญชี.....

---

#### จุดประสงค์รายวิชา

1. เพื่อศึกษาแนวคิด ความหมายและวัตถุประสงค์ของงานการตรวจสอบภายใน มาตรฐานการปฏิบัติงาน ประเภทของการตรวจสอบภายใน
2. เพื่อศึกษาความสำคัญหลัก และวิธีการควบคุมภายใน เทคนิคและวิธีการตรวจสอบ
3. เพื่อศึกษาการตรวจสอบเพื่อประเมินประสิทธิภาพการควบคุมภายใน โครงสร้างองค์กรและการบริหารงานตรวจสอบภายใน การวางแผนและวิธีการจัดทำแนวการตรวจสอบภายใน การเสนอรายงานการตรวจสอบภายในและการติดตามผล แนวคิดการควบคุมและการตรวจสอบภายในกรณีกิจการใช้คอมพิวเตอร์
4. บูรณาการเศรษฐกิจพอเพียงและสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน

#### คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาแนวคิด ความหมาย และวัตถุประสงค์ของงานการตรวจสอบภายใน มาตรฐานการปฏิบัติงาน ประเภทของการตรวจสอบภายใน ความสำคัญ หลัก และ วิธีการควบคุมภายใน เทคนิคและวิธีการตรวจสอบ การตรวจสอบเพื่อประเมินประสิทธิภาพของการควบคุมภายใน โครงสร้างองค์กรและการบริหารงานตรวจสอบภายใน การวางแผนและวิธีการจัดทำแนวการตรวจสอบภายใน การเสนอรายงานการตรวจสอบภายในและการติดตามผล แนวคิดการควบคุมและการตรวจสอบภายในกรณีกิจการใช้คอมพิวเตอร์ บูรณาการเศรษฐกิจพอเพียงและสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน



โครงการสอนบูรณาการเศรษฐกิจพอเพียงและสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน  
 รหัสวิชา...201-2103... ชื่อวิชา.....การควบคุมและตรวจสอบภายใน  
 หน่วยกิต...3...หน่วยกิต จำนวน 2 ชม./สป.  
 ระดับชั้น ...ปวส.2...สาขาวิชา .....การบัญชี.....สาขางาน.....การบัญชี.....

ลำดับที่	หน่วยการเรียนรู้	รายการ	เวลา (ชม.)
1	1	1 การกำกับดูแลกิจการ และ การควบคุมภายใน 1.1 แนวคิดของการกำกับดูแลกิจการ 1.2 คณะกรรมการตรวจสอบ 1.3 กรณีสึกษาของการกำกับดูแลกิจการ 1.4 ความหมายของการควบคุมภายใน 1.5 แนวคิดการควบคุมภายในของCOSO 1.6 การพัฒนาระบบการควบคุมภายใน 1.7 การประเมินตนเองในการควบคุม	2
2	2	2 การจัดการความเสี่ยง 2.1 ความหมาย ความสำคัญ วัตถุประสงค์ ของการจัดก ความเสี่ยง 2.2 พัฒนาการของการจัดการความเสี่ยง 2.3 องค์ประกอบของการจัดการความเสี่ยง 2.4 บทบาทและความรับผิดชอบต่อการจัดการความเสี่ยง	2
3	3	3 การตรวจสอบภายใน 3.1 ความหมายและพัฒนาการของการตรวจสอบภายใน 3.2 วัตถุประสงค์และประเภทของการตรวจสอบภายใน 3.3 ความแตกต่างระหว่างการตรวจสอบภายในกับการ สอบบัญชี 3.4 สถาบันที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน 3.5 ปัจจัยที่ทำให้การตรวจสอบภายในประสบความสำเร็จ	2
4	4	4 แม่บทการปฏิบัติงานของวิชาชีพตรวจสอบภายใน 4.1 ส่วนประกอบของแม่บทการปฏิบัติงานของวิชาชีพ ตรวจสอบภายใน 4.2 จริยธรรมของวิชาชีพตรวจสอบภายใน 4.3 มาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพตรวจสอบภายใน 4.4 คำแนะนำในการปฏิบัติงาน 4.5 การพัฒนาและความช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน	2

5	5	5 การจัดการและการบริหารงานตรวจสอบภายใน 5.1 สถานภาพของหน่วยงานตรวจสอบภายใน 5.2 บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน 5.3 การบริหารงานตรวจสอบภายใน 5.4 คู่มือการตรวจสอบภายใน	2
6	6	6 กระบวนการตรวจสอบภายในและการสำรวจขั้นต้น 6.1 กระบวนการตรวจสอบภายใน 6.2 การสำรวจขั้นต้น	2
7	7	7 การวางแผนการตรวจสอบภายใน 7.1 ความหมายของแผนการตรวจสอบ 7.2 แผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	2
8	8	8 หลักฐานการตรวจสอบภายในและเทคนิคการตรวจสอบ 8.1 ความหมายของหลักฐานการตรวจสอบ 8.2 ประเภทของหลักฐานการตรวจสอบ 8.3 คุณลักษณะของหลักฐานการตรวจสอบ 8.4 เทคนิคการตรวจสอบภายใน	2
9		สอบกลางภาค	2
10	9	9 การเลือกตัวอย่างในการตรวจสอบภายใน 9.1 ความหมาย ความสำคัญของการทดสอบตัวอย่าง 9.2 ขั้นตอนการทดสอบตัวอย่าง	2
11	10	10 ภาระดาข้ทำการของผู้ตรวจสอบภายใน 10.1 ความหมายและวัตถุประสงค์ของภาระดาข้ทำการ 10.2 หลักการ การจัดทำภาระดาข้ทำการ 10.3 เครื่องหมายการตรวจสอบ 10.4 รหัสดัชนีภาระดาข้ทำการ 10.5 การสอบทาน การจัดเก็บภาระดาข้ทำการ	2

12	11	<p>11 รายงานและการติดตามผลการตรวจสอบภายใน</p> <p>11.1 ความหมาย ความสำคัญของการรายงานการตรวจสอบ</p> <p>11.2 ขั้นตอนการจัดทำรายงานการตรวจสอบ</p> <p>11.3 การนำเสนอรายงาน รูปแบบการรายงาน</p> <p>11.4 ลักษณะของรายงานการตรวจสอบที่ดี</p> <p>11.5 หลักการจัดทำรายงานการตรวจสอบ</p> <p>11.6 การสอบทานรายงานการตรวจสอบ</p> <p>11.7 การติดตามผลหลังเสนอรายงานการตรวจสอบ</p>	2
13	12	<p>12 การประเมินประสิทธิภาพการควบคุมภายใน</p> <p>12.1 การประเมินความเสี่ยงและการสอบทานการควบคุมภายใน</p> <p>12.2 การทดสอบประสิทธิภาพการควบคุมภายในและสอบทานการปฏิบัติตามระบบ</p> <p>12.3 เทคนิคที่ใช้ในการทดสอบประสิทธิภาพและการควบคุมภายในและสอบทานการปฏิบัติตามระบบ</p> <p>12.4 ระดับ ลำดับของการทดสอบและสอบทาน</p> <p>12.5 หลักฐานการทดสอบประสิทธิภาพและการสอบทานการปฏิบัติตามระบบ</p> <p>12.6 ผลการประเมินประสิทธิภาพการควบคุมภายใน</p> <p>12.7 บันทึกรายงานข้อบกพร่องของการปฏิบัติตามการจรรยาบรรณการควบคุม</p> <p>12.8 การรายงานผลการประเมินประสิทธิภาพการควบคุมภายใน</p>	2
14	13	<p>13 การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในในด้านต่าง ๆ</p> <p>13.1 การบริหารเงินสด</p> <p>13.2 การบริหารสินเชื่อ</p> <p>13.3 การบริหารจัดการซื้อ</p> <p>13.4 การบริหารการผลิต</p> <p>13.5 การบริหารวัสดุและสินค้าคงคลัง</p> <p>13.6 การบริหารทรัพยากรบุคคล</p>	2
15	14	<p>14 การตรวจสอบและการควบคุมภายในของเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>14.1 แนวคิดของการตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>14.2 ความเสี่ยงที่เกิดจากเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>14.3 ความควบคุมภายในของเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>14.4 แนวทางการตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	2

16	15	14.5 การทดสอบการควบคุมภายในของเทคโนโลยีสารสนเทศ 14.6 เทคนิคการตรวจสอบระบบสารสนเทศที่ใช้คอมพิวเตอร์ 14.7 การตรวจสอบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ	2
17	16	15 บทบาทของผู้ตรวจสอบภายในกับการทุจริต 15.1 แนวคิดเกี่ยวกับทุจริต 15.2 การจัดทำกระดาษทำการตรวจสอบทุจริต 15.3 การรายงานการทุจริต 15.4 การบัญชีสืบสวน	2
18		สอบปลายภาค	2
รวม			36





โครงการสอนบูรณาการเศรษฐกิจพอเพียงและสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน  
รหัส 3201-2001 วิชา การบัญชีชั้นกลาง 1 สาขาวิชา การบัญชี  
หลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

จัดทำโดย  
นางสุรรัตน์ จันธัมมา  
ครู แผนกวิชา การบัญชี

วิทยาลัยอาชีวศึกษาหนองคาย  
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา  
กระทรวงศึกษาธิการ



โครงการสอนบูรณาการเศรษฐกิจพอเพียงและสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน  
รหัส 3201-2001 วิชา การบัญชีชั้นกลาง 1 สาขาวิชา การบัญชี  
หลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

จัดทำโดย  
นางสุรรัตน์ จันธัมมา  
ครู แผนกวิชาการบัญชี

วิทยาลัยอาชีวศึกษาหนองคาย  
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา  
กระทรวงศึกษาธิการ

โครงการสอนบูรณาการเศรษฐกิจพอเพียงและสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน  
รหัสวิชา 3201-2001      วิชา การบัญชีชั้นกลาง 1      ระดับชั้น ปวส. 1 สาขาการบัญชี

\*\*\*\*\*

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจในการบันทึกเกี่ยวกับสินทรัพย์ตามมาตรฐานการบัญชี รวมทั้งการแสดงรายการและเปิดเผยข้อมูลในงบการเงิน
2. มีทักษะการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์ตามมาตรฐานการบัญชี รวมทั้งการแสดงรายการและเปิดเผยข้อมูลในงบการเงิน
3. มีคุณลักษณะนิสัยที่เหมาะสมกับการประกอบอาชีพ
4. บูรณาการเศรษฐกิจพอเพียงและสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน

มาตรฐานรายวิชา

1. บันทึกบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์ตามมาตรฐานการบัญชี
2. แสดงรายการและการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงิน
3. มีความรับผิดชอบ ตรงต่อเวลา ทำงานสะอาดเรียบร้อย มีความซื่อสัตย์และขยัน อดทน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกบัญชี การรับรู้รายการ การวัดมูลค่า และการจำหน่ายจ่ายโอนตามมาตรฐานการบัญชี ของเงินสด ลูกหนี้ ตั๋วเงิน หลักทรัพย์ สินค้าคงเหลือ เงินลงทุนระยะยาว ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ และสินทรัพย์ไม่มีตัวตน รวมทั้งการแสดงรายการและเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินบูรณาการเศรษฐกิจพอเพียงและสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน



โครงการสอนที่บูรณาการเศรษฐกิจพอเพียงและสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน  
รหัส 3201-2001 3(4) วิชา การบัญชีชั้นกลาง 1

คาบที่	หน่วย ที่	คาบ ที่	สาระการเรียนรู้	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง	คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะ อันพึงประสงค์
1	1	1-4	<p>ความหมาย และหลักการ จำแนกประเภทของสินทรัพย์</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ความหมายของสินทรัพย์</li> <li>2. หลักการจำแนกประเภท ของสินทรัพย์</li> <li>3. ความหมายของงบการเงิน</li> <li>4. ความหมายของมาตรฐาน การบัญชีหรือหลักการบัญชี ที่รับรองโดยทั่วไป</li> <li>5. หลักการบัญชีเกี่ยวกับ สินทรัพย์</li> <li>6. ผู้เรียนจัดทำบัญชีรายรับ- รายจ่ายในชีวิตประจำวันได้ อย่างพอเพียง</li> <li>7. ผู้เรียนนำรูปแบบทะเบียน สินทรัพย์มาจัดทำทะเบียน พรรณไม้ของโรงเรียนได้ ถูกต้อง</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. บอกความหมายขอสินทรัพย์ได้</li> <li>2. บอกหลักการจำแนกประเภทของ สินทรัพย์ได้</li> <li>3. บอกความหมายของงบการเงินได้</li> <li>4. บอกความหมายของมาตรฐาน การบัญชีหรือหลักการบัญชีที่ รับรองโดยทั่วไปได้</li> <li>5. บันทึกบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์ได้</li> <li>6. ผู้เรียนจัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่าย ในชีวิตประจำวัน 1 เล่ม</li> <li>7. ผู้เรียนจัดทำทะเบียนพรรณไม้ ของสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน</li> </ol>	<p>ความมีมนุษยสัมพันธ์ ความมีวินัย ความรับผิดชอบ ความเชื่อมั่นในตนเอง ความสนใจใฝ่รู้ ความรักสามัคคี ความกตัญญูกตเวทิตะ</p>
2	2	5-8	<p>เงินสด</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ความหมายของเงินสด</li> <li>2. รายการที่ไม่นับเป็นเงินสด</li> <li>3. การควบคุมภายใน เกี่ยวกับเงินสด</li> <li>4. งบประมาณเงินสด</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. บอกความหมายของ เงินสดได้</li> <li>2. ระบุรายการที่ไม่นับเป็นเงินสดได้</li> <li>3. บอกการควบคุมภายในเกี่ยวกับ เงินสดได้</li> <li>4. บันทึกรายการเกี่ยวกับ เงินสด ย่อยได้</li> <li>5. ทำงบบัญชียอดเงินฝากธนาคาร ได้</li> <li>6. ทำงบประมาณเงินสดได้</li> </ol>	
	3	9-12	<p>หลักทรัพย์ในความต้องการ ของตลาด</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ความหมายของหลักทรัพย์</li> <li>2. ประเภทของหลักทรัพย์</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. บอกความหมายของ หลักทรัพย์ ได้</li> <li>2. บอกประเภทของหลักทรัพย์ได้</li> </ol>	

คาบที่	หน่วยที่	คาบที่	สาระการเรียนรู้	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง	คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะ อันพึงประสงค์
	3		3. ความหมายของหลักทรัพย์ ในความต้องการของตลาด 4. การจำแนกหลักทรัพย์ใน ความต้องการของตลาด 5. การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับ หลักทรัพย์ในความต้องการ ของตลาดประเภท หมุนเวียนและไม่ หมุนเวียน	3. บอกความหมายของ หลักทรัพย์ ในความต้องการของตลาดได้ 4. จำแนกประเภทของหลักทรัพย์ใน ความต้องการของตลาดได้ 5. บันทึกบัญชีเกี่ยวกับ หลักทรัพย์ ในความต้องการของตลาดได้ 6. บันทึกบัญชีเกี่ยวกับการโอน เปลี่ยนประเภทของหลักทรัพย์ได้ 7. บันทึกราคาของหลักทรัพย์ ณ วันที่ในงบดุลได้ 8. บันทึกบัญชีกรณีราคาตลาดรวม สูงขึ้นได้ 9. แสดงรายการหลักทรัพย์ในงบ การเงินได้	ความมีมนุษยสัมพันธ์ ความมีวินัย ความรับผิดชอบ ความเชื่อมั่นในตนเอง ความสนใจใฝ่รู้ ความรักสามัคคี ความกตัญญูกตเวที
4		13-16	6. การโอนเปลี่ยนประเภท หลักทรัพย์ 7. การเปรียบเทียบราคาทุน รวมหรือราคาตลาดรวมที่ ต่ำกว่า ณ วันที่ในงบดุล 8. การบันทึกบัญชีกรณีราคา ตลาดรวมสูงขึ้น 9. การแสดงรายการในงบ การเงิน		
5	4	17-20	<b>ลูกหนี้</b> 1. ความหมายของลูกหนี้ 2. ประเภทของลูกหนี้ 3. การวัดมูลค่าลูกหนี้ 4. การวิเคราะห์บัญชีลูกหนี้ 5. การจัดหาเงินสดจาก บัญชีลูกหนี้	1. บอกความหมายของ ลูกหนี้ได้ 2. จัดประเภทของลูกหนี้ได้ 3. วัดมูลค่าลูกหนี้ได้ 4. บันทึกบัญชีเกี่ยวกับลูกหนี้ในกรณี ที่ไม่สามารถเรียกเก็บเงินได้ 5. วิเคราะห์บัญชีลูกหนี้ได้	

คาบที่	หน่วยที่	คาบที่	สาระการเรียนรู้	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง	คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะ อันพึงประสงค์
6	5	21-24	<b>ตัวเงินรับ</b> 1. ความหมายของตัวเงินรับ 2. ประเภทของตัวเงินรับ 3. การนับวันครบกำหนดชำระของตัวเงิน 4. การคำนวณดอกเบี้ยตามตัวเงิน 5. การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับตัวเงินรับการค้า 6. ตัวเงินรับอื่นๆ 7. ตัวเงินรับขาดความเชื่อถือ 8. ตัวเงินรับขายลด	1. บอกความหมายของตัวเงินรับได้ 2. จัดประเภทของตัวเงินรับได้ 3. บันทึกบัญชีเกี่ยวกับตัวเงินรับการค้าได้ 4. บันทึกบัญชีเกี่ยวกับตัวเงินรับอื่นๆได้ 5. บันทึกบัญชีเกี่ยวกับตัวเงินรับขาดความเชื่อถือได้ 6. บันทึกบัญชีเกี่ยวกับตัวเงินรับขายลดได้	ความมีมนุษยสัมพันธ์ ความมีวินัย ความรับผิดชอบ ความเชื่อมั่นในตนเอง ความสนใจใฝ่รู้ ความรักสามัคคี ความกตัญญูกตเวที
7	6	25-28	<b>สินค้าคงเหลือ</b> 1. ความหมายของสินค้าคงเหลือ 2. วิธีการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับสินค้าคงเหลือ 3. วิธีบันทึกสินค้าคงเหลือเมื่อสิ้นงวด 4. วิธีบันทึกสินค้าคงเหลือแบบต่อเนื่อง 5. ข้อแตกต่างของบัญชีต้นทุนขายระหว่างวิธีบันทึกสินค้าคงเหลือเมื่อสิ้นงวดกับแบบต่อเนื่อง 6. การตีราคาสินค้าคงเหลือวิธีราคาทุน 7. การเปรียบเทียบผลการตีราคาสินค้าแต่ละวิธีในงบการเงิน 8. การวิเคราะห์อัตราส่วนทางการเงินของสินค้าคงเหลือ	1. บอกความหมายของสินค้าคงเหลือได้ 2. บันทึกบัญชีเกี่ยวกับสินค้าคงเหลือทั้งวิธีเมื่อสิ้นงวด และแบบต่อเนื่องได้ 3. อธิบายข้อแตกต่างของบัญชีต้นทุนขายระหว่างวิธีบันทึกสินค้าคงเหลือเมื่อสิ้นงวดกับแบบต่อเนื่องได้ 4. ตีราคาสินค้าคงเหลือและเปรียบเทียบผลการตีราคาสินค้าแต่ละวิธีในงบการเงินได้ 5. วิเคราะห์อัตราส่วนทางการเงินของสินค้าคงเหลือได้	

ดาหที่	หน่วย ที่	คาบ ที่	สาระการเรียนรู้	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง	คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะ อันพึงประสงค์
8	7	29-32	<p>สินค้าคงเหลือ (ต่อ)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การตีราคาสินค้าคงเหลือตามราคาทุนหรือมูลค่าสุทธิที่จะได้รับที่ต่ำกว่า</li> <li>2. วิธีอัตรากำไรขั้นต้น</li> <li>3. วิธีราคาขายปลีก</li> <li>4. ความหมายของศัพท์เกี่ยวกับราคาขายปลีก</li> <li>5. ผลกระทบต่อกำไรรวม จากการตีราคาตามวิธีราคาขายปลีก</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. บอกความหมายของราคาตลาดได้</li> <li>2. ตีราคาสินค้าคงเหลือ ตามราคาทุนหรือมูลค่าสุทธิที่จะได้รับที่ต่ำกว่าได้</li> <li>3. บันทึกบัญชีเพื่อลดราคาสินค้าคงเหลือและแสดงรายการในงบการเงินได้</li> <li>4. ตีราคาสินค้าคงเหลือตามวิธีอัตรากำไรขั้นต้นและวิธีราคาขายปลีกได้</li> <li>5. บอกความหมายของศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับราคาขายปลีกได้</li> <li>6. บอกผลกระทบต่อกำไรรวมจากการตีราคาตามวิธีราคาขายปลีกได้</li> </ol>	<p>ความมีมนุษยสัมพันธ์ ความมีวินัย ความรับผิดชอบ ความเชื่อมั่นในตนเอง ความสนใจใฝ่รู้ ความรักสามัคคี ความกตัญญูกตเวที</p>
9	8	33-36	<p>เงินลงทุนระยะยาว</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ความหมายของเงินลงทุน</li> <li>2. ประเภทของเงินลงทุน</li> <li>3. การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับเงินลงทุนระยะยาว</li> <li>4. ข้อพิจารณาในการเลือกใช้วิธีราคาทุนและวิธีส่วนได้เสีย</li> <li>5. การรับเงินปันผล</li> <li>6. การรับหุ้นปันผล</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. บอกความหมายของเงินลงทุนแต่ละประเภทได้</li> <li>2. บันทึกบัญชีเกี่ยวกับเงินลงทุนระยะยาวได้</li> <li>3. บอกข้อพิจารณาในการเลือกใช้วิธีราคาทุนและวิธีส่วนได้เสียได้</li> <li>4. บอกรายละเอียดและบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการรับเงินปันผลและหุ้นปันผลได้</li> </ol>	

ภาคที่	หน่วย ที่	คาบ ที่	สาระการเรียนรู้	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง	คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะ อันพึงประสงค์
10		37-40	7. สิทธิในการซื้อหุ้นทุน 8. สิทธิในการซื้อหุ้นที่ ออก ใหม่ 9. การไถ่ถอนหุ้น 10. การแปลงสภาพหุ้น 11. การขายเงินลงทุน	5. คำนวณและบันทึกบัญชีเมื่อได้ ใบสำคัญแสดงสิทธิในการซื้อหุ้น ทุนได้ 6. บันทึกบัญชีเกี่ยวกับการไถ่ถอนหุ้น และแปลงสภาพหุ้นได้ 7. บันทึกบัญชีเกี่ยวกับการขายเงิน ลงทุนได้	ความมีมนุษยสัมพันธ์ ความมีวินัย ความรับผิดชอบ ความเชื่อมั่นในตนเอง ความสนใจใฝ่รู้ ความรักสามัคคี ความกตัญญูกตเวทีย
11	9	41-44	<b>เงินลงทุนระยะยาว (ต่อ)</b> 1. ความหมายของหุ้นกู้ 2. ประเภทของหุ้นกู้ 3. ข้อดีของการออกหุ้นกู้เมื่อ เทียบกับการออกหุ้นทุน 4. การบัญชีเกี่ยวกับการซื้อหุ้น กู้เพื่อลงทุนระยะยาว	1. บอกความหมายและประเภทของ หุ้นกู้ได้ 2. บอกข้อดีของการออกหุ้นกู้เมื่อ เทียบกับการออก หุ้นทุนได้ 3. บันทึกบัญชีเกี่ยวกับเงินลงทุนหุ้น ประเภทหนี้ได้ 4. บันทึกรายการขายเงิน ลงทุน ระยะยาวในหุ้นกู้ก่อนครบกำหนด ไถ่ถอนได้ 5. บันทึกรายการแปลงสภาพหุ้นกู้ได้ 6. แสดงรายการในงบการเงินได้	
2		45-48	5. การขายเงินลงทุนระยะยาว ในหุ้นกู้ ก่อนครบกำหนดไถ่ ถอน 6. การแปลงสภาพหุ้นกู้ 7. การแสดงรายการใน งบการเงิน	1. บันทึกรายการขายเงิน ลงทุน ระยะยาวในหุ้นกู้ก่อนครบกำหนด ไถ่ถอนได้ 2. บันทึกรายการแปลงสภาพหุ้นกู้ได้ 3. แสดงรายการในงบการเงินได้	
3	10	49-52	<b>ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์</b> 1. ความหมายของที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ 2. การวัดมูลค่าเริ่มแรกของ ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ 3. หลักการบันทึกดอกเบี้ยจ่าย เป็นต้นทุนของ สินทรัพย์	1. บอกความหมายของที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ได้ 2. วัดมูลค่าเริ่มแรกของที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ได้ 3. บันทึกดอกเบี้ยจ่ายเป็นต้นทุนของ สินทรัพย์ได้ 4. บันทึกรายการเกี่ยวกับการ	

ดาห้ที่	หน่วย ที่	คาบ ที่	สาระการเรียนรู้	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง	คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะ อันพึงประสงค์
14		53-56	4. การแลกเปลี่ยนสินทรัพย์ 5. การรับบริจาค และการ ค้นพบสินทรัพย์	บันทึกรายการเกี่ยวกับการรับบริจาค และการค้นพบสินทรัพย์ได้	ความมีมนุษยสัมพันธ์ ความมีวินัย ความรับผิดชอบ ความเชื่อมั่นในตนเอง ความสนใจใฝ่รู้ ความรักสามัคคี ความกตัญญูกตเวที
15	11	57-60	ค่าเสื่อมราคาและมูลค่าเสื่อม สิ้น 1. ค่าเสื่อมราคา 2. มูลค่าเสื่อมสิ้น	ค่าเสื่อมราคาและมูลค่าเสื่อมสิ้น 1. ค่าเสื่อมราคา 2. มูลค่าเสื่อมสิ้น	
16	12	61-64	การเปลี่ยนแปลงมูลค่าและ การจำหน่ายสินทรัพย์ 1. รายจ่ายฝ่ายทุน และ รายจ่ายฝ่ายรายได้ 2. การเปลี่ยนแปลงอายุการใช้ งานของสินทรัพย์ 3. การตีราคาสินทรัพย์ใหม่ 4. การจำหน่ายสินทรัพย์	1. บอกลักษณะของรายจ่ายฝ่ายทุน และรายจ่ายฝ่ายรายได้ได้ 2. บันทึกบัญชีเกี่ยวกับการซ่อมแซม สินทรัพย์ได้ 3. บันทึกบัญชีเกี่ยวกับการ เปลี่ยนแปลงอายุการใช้งานของ สินทรัพย์ได้ 4. บันทึกบัญชีเกี่ยวกับการตีราคา สินทรัพย์ใหม่ได้ 5. บันทึกบัญชีเกี่ยวกับการจำหน่าย สินทรัพย์ได้	

ดาห์ที่	หน่วย ที่	คาบ ที่	สาระการเรียนรู้	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง	คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะ อันพึงประสงค์
17	13	65-68	สินทรัพย์ไม่มีตัวตน 1.ความหมายของสินทรัพย์ไม่มี ตัวตน 2.การกำหนดมูลค่าของ สินทรัพย์ และการแบ่ง ประเภทสินทรัพย์ไม่มี ตัวตน 3.การตัดจำหน่ายสินทรัพย์ไม่มี ตัวตน 4.การเปิดเผยข้อมูลในงบ การเงิน 5.สัญญาก่อสร้าง	1.บอกความหมายของ สินทรัพย์ไม่มีตัวตนได้ 2.กำหนดมูลค่าของสินทรัพย์ ไม่มีตัวตนและแบ่งประเภท สินทรัพย์ไม่มีตัวตนได้ 3.ตัดจำหน่ายสินทรัพย์ไม่มี ตัวตนได้ 4.เปิดเผยข้อมูลในงบการเงิน ได้ 5.บอกความหมายและลักษณะ ของสัญญาก่อสร้างได้ 6.คำนวณการรับรู้รายได้ ค่า ก่อสร้างและค่าใช้จ่ายในการ ก่อสร้างได้	
18	-	69-72	สอบปลายภาคเรียน		

