



แผนการจัดการเรียนรู้

หลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567
สาขาวิชา การบัญชี
กลุ่มอาชีพ การเงินและบัญชี
ประเภทวิชา บริหารธุรกิจ

รหัสวิชา 20201-2004 วิชา การบัญชีสินค้าและระบบใบสำคัญ

โดย

นางวารุณี สุนะไตร
ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ

วิทยาลัยการอาชีวศึกษาบ้านฝื่อ
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

วิชา การบัญชีสินค้าและระบบใบสำคัญ (Accounting for Inventory and Voucher System) รหัสวิชา 20201-2004 ท-ป-น 1-4-3 นี้ มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ ได้จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นคู่มือประกอบการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาเพื่อพัฒนาผู้เรียนเป็นสำคัญ ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567 ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

การจัดทำได้มีการพัฒนาเพื่อให้เหมาะสมกับผู้เรียน โดยแบ่งเนื้อหาออกเป็น 7 บทเรียนประกอบด้วย

- 1) ความรู้เกี่ยวกับสินค้า
- 2) ระบบการควบคุมสินค้าและการควบคุมขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- 3) การตรวจนับ การวัดมูลค่าและการรายงานสินค้าคงเหลือในวันสิ้นงวดบัญชี
- 4) การบันทึกรายการเกี่ยวกับสินค้าคงเหลือ
- 5) การจัดทำและนำเสนองบการเงินของธุรกิจซื้อขายสินค้า
- 6) ระบบใบสำคัญ
- 7) การยกเลิกหรือการแก้ไขใบสำคัญจ่าย

พร้อมทั้ง แบบฝึกหัด ใบงาน แบบทดสอบพร้อมเฉลย และสื่อการเรียนการสอนต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เรียนได้ฝึกทักษะในสถานการณ์ต่างๆ มีทักษะการคิดและแก้ปัญหาและบูรณาการกับการทำงานตามสาขาอาชีพต่างๆ ต่อไป

ผู้จัดทำหวังว่าแผนการจัดการเรียนรู้เล่มนี้คงจะเป็นแนวทางและเป็นประโยชน์ต่อผู้เรียน และผู้สนใจทั่วไป หากมีข้อเสนอแนะประการใด ผู้จัดทำยินดีน้อมรับไว้เพื่อปรับปรุงในโอกาสต่อไป

(นางวารุณี สุนะไตร)

ครูผู้สอน

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	x
สารบัญ	x
หลักสูตรรายวิชา	x
มาตรฐานอาชีพ (ถ้ามี)	x
ตารางวิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้	x
ตารางวิเคราะห์พฤติกรรมกรรมการเรียนรู้	x
ตารางกำหนดการจัดการเรียนรู้	x
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 1 หน่วยที่ 1 ความรู้เกี่ยวกับสินค้า	x
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 2 หน่วยที่ 2 ระบบการควบคุมสินค้าและการควบคุมขั้นตอนการปฏิบัติงาน	x
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 3 หน่วยที่ 3 การตรวจนับ การวัดมูลค่า และการรายงานสินค้าคงเหลือในวันสิ้นงวดบัญชี	x
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 4 หน่วยที่ 4 การบันทึกรายการเกี่ยวกับสินค้าคงเหลือ	x
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 5 หน่วยที่ 5 การจัดทำ และนำเสนองบการเงินของธุรกิจซื้อขายสินค้า	x
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 6 หน่วยที่ 6 ระบบใบสำคัญ	x
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 7 หน่วยที่ 7 การยกเลิกหรือแก้ไขใบสำคัญจ่าย	x
ภาคผนวก	x

หลักสูตรรายวิชา

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567

หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ กลุ่มอาชีพการเงินและการบัญชี
รหัสวิชา 20201-2004 ชื่อวิชา การบัญชีสินค้าและระบบใบสำคัญ
(Accounting for Inventory and Voucher System)

ทฤษฎี..... 1..... ชั่วโมง/สัปดาห์ ปฏิบัติ..... 4..... ชั่วโมง/สัปดาห์ จำนวน..... 3..... หน่วยกิต

อ้างอิงมาตรฐาน

-

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

จัดทำบัญชีควบคุมสินค้า จัดทำเอกสารการเบิกจ่าย ตรวจสอบ วัสดุมูลค่าและรายงานสินค้าคงเหลือในวันสิ้นงวดบัญชี ปฏิบัติการบันทึกบัญชีตามระบบใบสำคัญ ด้วยความมีระเบียบ ละเอียดรอบคอบ ซื่อสัตย์ มีวินัย และตรงต่อเวลา

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับหลักการและกระบวนการปฏิบัติงานบัญชีเกี่ยวกับสินค้าคงคลังและระบบใบสำคัญ
2. มีทักษะในการคำนวณ วัสดุมูลค่าสินค้าคงคลัง บันทึกบัญชีเกี่ยวกับระบบใบสำคัญ
3. ประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะ เกี่ยวกับสินค้าคงคลังและระบบใบสำคัญ ในการปฏิบัติงานวิชาชีพ
4. มีกิจนิสัย มีระเบียบ วินัย ละเอียดรอบคอบ ซื่อสัตย์ ตรงต่อเวลา และมีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพบัญชี

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและกระบวนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับสินค้าคงคลังและระบบใบสำคัญ
2. วัสดุมูลค่าสินค้าคงคลัง และรายงานสินค้าคงเหลือในวันสิ้นงวดบัญชี
3. บันทึกบัญชีเกี่ยวกับระบบใบสำคัญ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานการจัดซื้อ การกำหนดจุดสั่งซื้อ การตรวจสอบ จัดเก็บสินค้าและให้รหัสสินค้า จัดทำบัญชีควบคุมสินค้า จัดทำเอกสารการเบิกจ่าย การตรวจสอบ การวัดมูลค่า และรายงานสินค้าคงเหลือในวันสิ้นงวดบัญชี รวมทั้งปฏิบัติเกี่ยวกับลักษณะของระบบใบสำคัญ จัดเก็บใบสำคัญกรบันทึกรายการในทะเบียนใบสำคัญ และทะเบียนจ่ายเช็ค

ตารางวิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (Job)				
จัดทำบัญชีควบคุมสินค้า จัดทำเอกสารการเบิกจ่าย ตรวจสอบ วัสดุมูลค่าและรายงานสินค้าคงเหลือในวันสิ้นงวดบัญชี ปฏิบัติการบันทึกบัญชีตามระบบใบสำคัญ ด้วยความมีระเบียบ ละเอียดรอบคอบ ซื่อสัตย์ มีวินัย และตรงต่อเวลา				
งานหลัก (Duty)	งานย่อย (Task)	สมรรถนะย่อย (มาตรฐานอาชีพ)	ความรู้ ในการปฏิบัติงาน	ทักษะ ในการปฏิบัติงาน
งานหลัก 1 ความรู้ เกี่ยวกับสินค้า	1.1 ความหมายของสินค้า		- ความหมายของสินค้า	จดตอบคำถามต่อไปนี้ มาพอสังเขป
	1.2 ประเภทของสินค้า		- ประเภทของสินค้า	ไปงานข้อ 1.1 – 1.4
	1.3 ความสำคัญของสินค้าคงเหลือ		- ความสำคัญของสินค้าคงเหลือ	การคำนวณต้นทุน สินค้าคงเหลือ
	1.4 การแสดงรายการสินค้าคงเหลือในงบการเงิน		- การแสดงรายการสินค้าคงเหลือในงบการเงิน	ไปงานข้อ 1.5 การ คำนวณต้นทุนขาย ไปงานข้อ 1.6 แสดง รายการสินค้าคงเหลือ ในงบการเงิน
งานหลัก 2 ระบบการ ควบคุมสินค้า และการ ควบคุม ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	2.1 การควบคุมสินค้า		- การควบคุมสินค้า	จดตอบคำถามต่อไปนี้ มาพอสังเขป
	2.2 การควบคุมขั้นตอนการปฏิบัติงาน		- การควบคุมขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ไปงานข้อ 2.1 – 2.6
	2.3 การควบคุมทางบัญชี		- การควบคุมทางบัญชี	ทะเบียนรับ – ทะเบียนจ่ายสินค้า
	2.4 การควบคุมค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสินค้า		- การควบคุมค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสินค้า	ไปงานข้อ 2.7,2.10 ,2.11
	2.5 การควบคุมปริมาณการสั่งซื้อ		- การควบคุมปริมาณการสั่งซื้อ	คำนวณปริมาณการ สั่งซื้อ ไปงานข้อ 2.8,2.9,2.12
				คำนวณจุดสั่งซื้อเพิ่ม

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (Job) จัดทำบัญชีควบคุมสินค้า จัดทำเอกสารการเบิกจ่าย ตรวจสอบ วัสดุมูลค่าและรายงานสินค้าคงเหลือในวันสิ้นงวดบัญชี ปฏิบัติการบันทึกบัญชีตามระบบใบสำคัญ ด้วยความมีระเบียบ ละเอียดรอบคอบ ซื่อสัตย์ มีวินัย และตรงต่อเวลา				
งานหลัก (Duty)	งานย่อย (Task)	สมรรถนะย่อย (มาตรฐานอาชีพ)	ความรู้ในการปฏิบัติงาน	ทักษะในการปฏิบัติงาน
	2.6 การควบคุมปริมาณสินค้าคงเหลือ		- ความหมายของสินค้า	
งานหลัก 3 การตรวจนับ การวัดมูลค่า และการรายงานสินค้าคงเหลือในวันสิ้นงวดบัญชี	3.1 การตรวจนับสินค้าคงเหลือ		- การตรวจนับสินค้าคงเหลือ	จงตอบคำถามต่อไปนี้ มาพอสังเขป ใบงานข้อ 3.1 – 3.3,3.5,3.6,3.8 – 3.13 การคำนวณต้นทุนสินค้าคงเหลือ ใบงานข้อ 3.4,3.7 ทะเบียนสินค้า ใบงานข้อ 3.14 การรายงานสินค้าคงเหลือ
	3.2 ประโยชน์ของการตรวจนับสินค้าคงเหลือ		- ประโยชน์ของการตรวจนับสินค้าคงเหลือ	
	3.3 การนับรวมสินค้าที่ถือเป็นสินค้าคงเหลือ		- การนับรวมสินค้าที่ถือเป็นสินค้าคงเหลือ	
	3.4 วิธีการตรวจนับสินค้าคงเหลือ		- วิธีการตรวจนับสินค้าคงเหลือ	
	3.5 การวัดมูลค่าสินค้าคงเหลือในวันสิ้นงวดบัญชี		- การวัดมูลค่าสินค้าคงเหลือในวันสิ้นงวดบัญชี	
	3.6 การรายงานสินค้าคงเหลือ		- การรายงานสินค้าคงเหลือ	
งานหลัก 4 การบันทึกรายการเกี่ยวกับสินค้าคงเหลือ	4.1 การบันทึกรายการของกิจการที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม		- การบันทึกรายการของกิจการที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม	จงตอบคำถามต่อไปนี้ มาพอสังเขป ใบงานข้อ 4.1 – 4.5 บันทึกบัญชีวิธีไม่หักส่วนลด

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (Job)				
จัดทำบัญชีควบคุมสินค้า จัดทำเอกสารการเบิกจ่าย ตรวจสอบ วัสดุและรายงานสินค้าคงเหลือในวันสิ้นงวดบัญชี ปฏิบัติการบันทึกบัญชีตามระบบใบสำคัญ ด้วยความมีระเบียบละเอียดรอบคอบ ซื่อสัตย์ มีวินัย และตรงต่อเวลา				
งานหลัก (Duty)	งานย่อย (Task)	สมรรถนะย่อย (มาตรฐานอาชีพ)	ความรู้ในการปฏิบัติงาน	ทักษะในการปฏิบัติงาน
	4.2 การบันทึกรายการซื้อสินค้ากรณีมีส่วนลดรับ		- การบันทึกรายการซื้อสินค้ากรณีมีส่วนลดรับ	ใบงานข้อ 4.6 – 4.9 การบันทึกรายการเกี่ยวกับสินค้าคงเหลือและบันทึกรายการแยกประเภทที่เกี่ยวข้องกับต้นทุนขาย ใบงานข้อ 4.10 – 4.11 ปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป
	4.3 การบันทึกรายการเกี่ยวกับสินค้าคงเหลือ		- การบันทึกรายการเกี่ยวกับสินค้าคงเหลือ	
	4.4 การบันทึกรายการแยกประเภทที่เกี่ยวข้องกับต้นทุนขาย		- การบันทึกรายการแยกประเภทที่เกี่ยวข้องกับต้นทุนขาย	
	4.5 การปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป		- การปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป	
งานหลัก 5 การจัดทำและนำเสนองบการเงินของธุรกิจซื้อขายสินค้า	5.1 ผู้มีหน้าที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม		- ผู้มีหน้าที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม	จดตอบคำถามต่อไปนี้ มาพอสังเขป ใบงานข้อ 5.1 บันทึก รายการปรับปรุง งบทดลองหลังปรับปรุงและงบการเงิน
	5.2 ผู้ประกอบการที่ไม่ต้องจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม		- ผู้ประกอบการที่ไม่ต้องจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม	
	5.3 รูปแบบการจัดทำและนำเสนองบการเงิน		- รูปแบบการจัดทำและนำเสนองบการเงิน	
	5.4 งบการเงินของธุรกิจซื้อขายสินค้าที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม-วิธีบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบสิ้นงวดและแบบต่อเนื่อง		- งบการเงินของธุรกิจซื้อขายสินค้าที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม-วิธีบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบสิ้นงวดและแบบต่อเนื่อง	

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (Job) จัดทำบัญชีควบคุมสินค้า จัดทำเอกสารการเบิกจ่าย ตรวจสอบ วัตถุประสงค์และรายงานสินค้าคงเหลือในวันสิ้นงวดบัญชี ปฏิบัติการบันทึกบัญชีตามระบบใบสำคัญ ด้วยความมีระเบียบละเอียดรอบคอบ ซื่อสัตย์ มีวินัย และตรงต่อเวลา				
งานหลัก (Duty)	งานย่อย (Task)	สมรรถนะย่อย (มาตรฐานอาชีพ)	ความรู้ในการปฏิบัติงาน	ทักษะในการปฏิบัติงาน
	5.5 งบการเงินของธุรกิจซื้อขายสินค้าที่ไม่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม-วิธีบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบสิ้นงวดและแบบต่อเนื่อง		- งบการเงินของธุรกิจซื้อขายสินค้าที่ไม่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม-วิธีบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบสิ้นงวดและแบบต่อเนื่อง	
งานหลัก 6 ระบบใบสำคัญ	6.1 ความหมายและความสำคัญของใบสำคัญ		- ความหมายและความสำคัญของใบสำคัญ	จงตอบคำถามต่อไปนี้มาพอสังเขป ใบงานข้อ 6.1 – 6.3 บันทึกรายการในทะเบียนใบสำคัญจ่าย ใบงานข้อ 6.4 – 6.6 บันทึกรายการในทะเบียนใบสำคัญจ่ายและทะเบียนจ่ายเช็ค
	6.2 เอกสารประกอบการลงบัญชี		- เอกสารประกอบการลงบัญชี	
	6.3 การจัดทำระบบใบสำคัญและการกำหนดเลขที่เอกสาร		- การจัดทำระบบใบสำคัญและการกำหนดเลขที่เอกสาร	
	6.4 ใบสำคัญจ่าย		- ใบสำคัญจ่าย	
	6.5 การจัดประเภทใบสำคัญ		- การจัดประเภทใบสำคัญ	
	6.6 ระบบใบสำคัญ		- ระบบใบสำคัญ	
	6.7 ทะเบียนใบสำคัญจ่าย		- ทะเบียนใบสำคัญจ่าย	

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (Job)				
จัดทำบัญชีควบคุมสินค้า จัดทำเอกสารการเบิกจ่าย ตรวจสอบ วัตถุประสงค์และรายงานสินค้าคงเหลือในวันสิ้นงวดบัญชี ปฏิบัติการบันทึกบัญชีตามระบบใบสำคัญ ด้วยความมีระเบียบ ละเอียดรอบคอบ ซื่อสัตย์ มีวินัย และตรงต่อเวลา				
งานหลัก (Duty)	งานย่อย (Task)	สมรรถนะย่อย (มาตรฐานอาชีพ)	ความรู้ในการปฏิบัติงาน	ทักษะในการปฏิบัติงาน
	6.8 ทะเบียนจ่ายเช็ค		- ทะเบียนจ่ายเช็ค	
	6.9 การจัดเก็บใบสำคัญค้างจ่าย		- การจัดเก็บใบสำคัญค้างจ่าย	
งานหลัก 7 การยกเลิกหรือ การแก้ไข ใบสำคัญจ่าย	7.1 การชำระหนี้บางส่วน		- การชำระหนี้บางส่วน	จงตอบคำถามต่อไปนี้อย่างพอสังเขป ใบงานข้อ 7.1 – 7.6 บันทึกรายการในทะเบียนใบสำคัญจ่ายและทะเบียนจ่ายเช็ค
	7.2 การจ่ายค่าขนส่งแทนเจ้าหนี้		- การจ่ายค่าขนส่งแทนเจ้าหนี้	
	7.3 การส่งคืนสินค้า		- การส่งคืนสินค้า	
	7.4 การชำระหนี้ด้วยตัวเงิน		- การชำระหนี้ด้วยตัวเงิน	
	7.5 การจ่ายเงินเดือนและค่าแรงงาน		- การจ่ายเงินเดือนและค่าแรงงาน	

ตารางวิเคราะห์พฤติกรรมการเรียนรู้
รหัสวิชา 20201-2004 ชื่อวิชา การบัญชีสินค้าและระบบใบสำคัญ
(Accounting for Inventory and Voucher System)

ทฤษฎี..... 1..... ชั่วโมง/สัปดาห์ ปฏิบัติ..... 4..... ชั่วโมง/สัปดาห์ จำนวน..... 3..... หน่วยกิต

หน่วยการเรียนรู้	ระดับความสามารถที่คาดหวัง									รวม	จำนวน ชั่วโมง ท/ป
	ด้านความรู้						ด้าน ทักษะ	ด้าน คุณลักษณะฯ	ด้าน ประยุกต์ใช้ และ รับผิดชอบ		
	รู้จำ	เข้าใจ	นำไปใช้	วิเคราะห์	ประเมินค่า	สร้างสรรค์					
1. ความรู้เกี่ยวกับสินค้า	1	1	1	1			1			5	1/4
2. ระบบการควบคุมสินค้าและการควบคุม ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	2	1	1	1			1	2	2	10	2/8
3. การตรวจนับ การวัดมูลค่า และการ รายงานสินค้าคงเหลือในวันสิ้นงวดบัญชี	2	2	2	2			2	2	3	15	3/12
4. การบันทึกรายการเกี่ยวกับสินค้าคงเหลือ	2	2	1	1			1	1	2	10	2/8
5. การจัดทำ และนำเสนองบการเงินของธุรกิจ ซื้อขายสินค้า	2	2	1	1			1	1	2	10	2/8
6. ระบบใบสำคัญ	2	2	2	1			1	1	1	10	3/12
7. การยกเลิกหรือแก้ไขใบสำคัญง่าย	1	2	2	1			1	1	2	10	3/12
รวมคะแนนระหว่างภาค (ร้อยละ)	12	12	10	8			9	8	11	70	16/64
ประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (เมื่อเรียนรายวิชานี้สำเร็จแล้วทำอะไรได้) (ร้อยละ)										30	2/8
รวมทั้งรายวิชา										100	18/72

ระดับความสามารถที่คาดหวัง.....วิเคราะห์ให้สอดคล้องจุดประสงค์รายวิชาหรือสูงกว่า


ด้านความรู้ (พุทธิพิสัย)	ด้านทักษะ (ทักษะพิสัย)	ด้านคุณลักษณะฯ (จิตพิสัย)
K1 = ความรู้ ความจำ K2 = ความเข้าใจ K3 = การนำไปใช้ K4 = การวิเคราะห์ K5 = การประเมินค่า K6 = การสร้างสรรค์	S1 = เลียนแบบ S2 = ทำได้ตามแบบ S3 = ทำได้ถูกต้อง S4 = ทำได้อย่างต่อเนื่อง S5 = ทำได้อย่างเป็นธรรมชาติ	A1 = รับผิดชอบ A2 = ตอบสนอง A3 = การสร้างคุณค่า A4 = จัดระบบคุณค่านิยม A5 = การสร้างลักษณะนิสัย
ด้านประยุกต์ใช้และรับผิดชอบ (ความสามารถประยุกต์ใช้และรับผิดชอบ)		
Ap1 = สามารถปฏิบัติงานตามแบบแผนที่กำหนด		
Ap2 = สามารถปฏิบัติงานตามแบบแผน และปรับตัวภายใต้ความเปลี่ยนแปลงที่ไม่ซับซ้อน		
Ap3 = สามารถวางแผนการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายและแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานที่ไม่อยู่ภายใต้การควบคุมในบางเรื่อง โดยประยุกต์ใช้ความรู้ ทักษะทางวิชาชีพ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร		
Ap4 = สามารถวางแผนการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ ปรับตัวและแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานที่ไม่คุ้นเคยหรือซับซ้อนและเป็นนามธรรม โดยประยุกต์ใช้ความรู้ ทักษะทางวิชาชีพ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร		
Ap5 = สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ ทักษะทางวิชาชีพ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการวางแผนแก้ไขปัญหาและพัฒนานวัตกรรมตามสายอาชีพ		

ตารางกำหนดการจัดการเรียนรู้
รหัสวิชา 20201-2004 ชื่อวิชา การบัญชีสินค้าและระบบใบสำคัญ
(Accounting for Inventory and Voucher System)
ทฤษฎี 1 ชั่วโมง/สัปดาห์ ปฏิบัติ 4 ชั่วโมง/สัปดาห์ จำนวน 3 หน่วยกิต

ครั้งที่	หน่วยที่	หน่วยการเรียนรู้		เวลาเรียน (ชม.)		
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	รวม
1	1	1.1 ความหมายของสินค้า 1.2 ประเภทของสินค้า 1.3 ความสำคัญของสินค้า คงเหลือ 1.4 การแสดงรายการสินค้า คงเหลือในงบการเงิน	จงตอบคำถามต่อไปนี้มาพอ สังเขป ใบงานข้อ 1.1 – 1.4 การ คำนวณต้นทุนสินค้าคงเหลือ ใบงานข้อ 1.5 การคำนวณ ต้นทุนขาย ใบงานข้อ 1.6 แสดงรายการ สินค้าคงเหลือในงบการเงิน	1	4	5
2	2	2.1 การควบคุมสินค้า 2.2 การควบคุมขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน 2.3 การควบคุมทางบัญชี	จงตอบคำถามต่อไปนี้มาพอ สังเขป ใบงานข้อ 2.1 – 2.6 ทะเบียนรับ – ทะเบียนจ่าย สินค้า	1	4	5
3		2.4 การควบคุมค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับ สินค้า 2.5 การควบคุมปริมาณการสั่งซื้อ 2.6 การควบคุมปริมาณสินค้า คงเหลือ	ใบงานข้อ 2.7,2.10 ,2.11 คำนวณปริมาณการสั่งซื้อ ใบงานข้อ 2.8,2.9,2.12 คำนวณจุดสั่งซื้อเพิ่ม	1	4	5
4	3	3.1 การตรวจนับสินค้าคงเหลือ 3.2 ประโยชน์ของการตรวจนับ สินค้าคงเหลือ 3.3 การนับรวมสินค้าที่ถือเป็น สินค้าคงเหลือ	จงตอบคำถามต่อไปนี้มาพอ สังเขป ใบงานข้อ 3.1-3.3,3.5,3.6 การคำนวณต้นทุนสินค้า คงเหลือ	1	4	5
5		3.4 วิธีการตรวจนับสินค้า คงเหลือ	ใบงานข้อ 3.8,3.11 - 3.13 การคำนวณต้นทุนสินค้า คงเหลือ	1	4	5
6		3.5 การวัดมูลค่าสินค้าคงเหลือใน วันสิ้นงวดบัญชี	ใบงานข้อ 3.4,3.7 ทะเบียน สินค้า	1	4	5

ครั้งที่	หน่วยที่	หน่วยการเรียนรู้		เวลาเรียน (ชม.)		
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	รวม
		3.6 การรายงานสินค้าคงเหลือ	ใบงานข้อ 3.14 การรายงานสินค้าคงเหลือ			
7	4	4.1 การบันทึกรายการของกิจการที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม 4.2 การบันทึกรายการซื้อสินค้ากรณีมีส่วนลดรับ	จดตอบคำถามต่อไปนี้มาพอสังเขป ใบงานข้อ 4.1 – 4.5 บันทึกบัญชีวิธีไม่หักส่วนลด	1	4	5
8		4.3 การบันทึกรายการเกี่ยวกับสินค้าคงเหลือ 4.4 การบันทึกรายการแยกประเภทที่เกี่ยวกับต้นทุนขาย 4.5 การปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป	ใบงานข้อ 4.6 – 4.9 การบันทึกรายการเกี่ยวกับสินค้าคงเหลือและบันทึกรายการแยกประเภทที่เกี่ยวกับต้นทุนขาย ใบงานข้อ 4.10 – 4.11 ปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป	1	4	5
9	ประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (กลางภาคเรียน)			1	4	5
10	5	5.1 ผู้มีหน้าที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม 5.2 ผู้ประกอบการที่ไม่ต้องจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม 5.3 รูปแบบการจัดทำและนำเสนองบการเงิน 5.4 งบการเงินของธุรกิจซื้อขายสินค้าที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม-วิธีบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบสิ้นงวดและแบบต่อเนื่อง	จดตอบคำถามต่อไปนี้มาพอสังเขป ใบงานข้อ 5.1 บันทึกรายการปรับปรุง	1	4	5
11		5.5 งบการเงินของธุรกิจซื้อขายสินค้าที่ไม่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม-วิธีบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบสิ้นงวดและแบบต่อเนื่อง	ใบงานข้อ 5.1 งบทดลองหลังปรับปรุง และงบการเงิน	1	4	5
12	6	6.1 ความหมายและความสำคัญของใบสำคัญ	จดตอบคำถามต่อไปนี้มาพอสังเขป	1	4	5

ครั้งที่	หน่วยที่	หน่วยการเรียนรู้		เวลาเรียน (ชม.)		
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	รวม
		6.2 เอกสารประกอบการลงบัญชี 6.3 การจัดทำระบบใบสำคัญและ การกำหนดเลขที่เอกสาร	ใบงานข้อ 6.1 บันทึก รายการในทะเบียนใบสำคัญ จ่าย			
13		6.4 ใบสำคัญจ่าย 6.5 การจัดประเภทใบสำคัญ 6.6 ระบบใบสำคัญ	ใบงานข้อ 6.2 – 6.3 บันทึก รายการในทะเบียนใบสำคัญ จ่าย	1	4	5
14		6.7 ทะเบียนใบสำคัญจ่าย 6.8 ทะเบียนจ่ายเช็ค 6.9 การจัดเก็บใบสำคัญค้างจ่าย	ใบงานข้อ 6.4 – 6.6 บันทึก รายการในทะเบียนใบสำคัญ จ่ายและทะเบียนจ่ายเช็ค	1	4	5
15		7.1 การชำระหนี้บางส่วน 7.2 การจ่ายค่าขนส่งแทนเจ้าหนี้	จดตอบคำถามต่อไปนี้มาพอ สังเขป ใบงานข้อ 7.1 – 7.2 บันทึก รายการในทะเบียนใบสำคัญ จ่ายและทะเบียนจ่ายเช็ค	1	4	5
16	7	7.3 การส่งคืนสินค้า 7.4 การชำระหนี้ด้วยตัวเงิน	ใบงานข้อ 7.3 – 7.4 บันทึก รายการในทะเบียนใบสำคัญ จ่ายและทะเบียนจ่ายเช็ค	1	4	5
17		7.5 การจ่ายเงินเดือนและ ค่าแรงงาน	ใบงานข้อ 7.5 – 7.6 บันทึก รายการในทะเบียนใบสำคัญ จ่ายและทะเบียนจ่ายเช็ค	1	4	5
18	ประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (ปลายภาคเรียน)			1	4	5
รวม				18	72	90

	แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 1	หน่วยที่.....1.....
	รหัสวิชา..20201-2004 ชื่อวิชา..การบัญชีสินค้าและระบบ ในสำคัญ (Accounting for Inventory and Voucher System).	สอนครั้งที่.....1.....
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้..ความรู้เกี่ยวกับสินค้า	ทฤษฎี.....1.....ชม. ปฏิบัติ.....4.....ชม.
ชื่อเรื่อง.....ความรู้เกี่ยวกับสินค้า.....		

สาระสำคัญ

สินค้าในทางบัญชีคือสินค้าคงเหลือ หมายถึง สิ่งของซึ่งธุรกิจมีไว้เพื่อขายหรืออยู่ในระหว่างกระบวนการผลิตสำหรับกิจการซื้อขายสินค้า สินค้าคงเหลือคือสินค้าสำเร็จรูป ส่วนสินค้าคงเหลือของกิจการอุตสาหกรรมมี 4 ประเภท คือ สินค้าสำเร็จรูป สินค้าระหว่างผลิต วัตถุดิบ วัสดุโรงงาน สินค้ามีความสำคัญต่อกิจการมาก เพราะเป็นสินทรัพย์หมุนเวียนที่มีมูลค่าเป็นเงิน หากคำนวณต้นทุนสินค้าคงเหลือผิดพลาดจะมีผลกระทบต่องบการเงินของกิจการ ทำให้การแสดงรายการสินค้าคงเหลือในงบการเงินผิด สินค้าคงเหลือจะแสดงในส่วนของต้นทุนขายในงบกำไรขาดทุน และแสดงเป็นสินทรัพย์หมุนเวียนในงบฐานะการเงิน

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

ประยุกต์ใช้ความรู้เกี่ยวกับสินค้า ประเภทของสินค้าความสำคัญของสินค้าคงเหลือ การแสดงรายการสินค้าคงเหลือในงบการเงินด้วยความมีระเบียบ ละเอียดรอบคอบ

อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

- มาตรฐานอาชีพ..... - สมรรถนะย่อย..... -
- บูรณาการกลุ่มอาชีพ..... -

สมรรถนะประจำหน่วย

- แสดงความรู้เกี่ยวกับสินค้าและแสดงรายการสินค้าคงเหลือในงบการเงิน

จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

- อธิบายความหมายและประเภทของสินค้าได้
- อธิบายความสำคัญของสินค้าคงเหลือได้

ด้านทักษะ/กระบวนการ (Process)

แสดงรายการสินค้าคงเหลือในงบการเงินได้

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Attitude)

มีกิริยา มีระเบียบ วินัย ละเอียดรอบคอบ ซื่อสัตย์ ตรงต่อเวลา ละมีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพบัญชี

ด้านการประยุกต์ใช้ (Apply)

ประยุกต์ใช้ความรู้เกี่ยวกับสินค้า ประเภทของสินค้า ความสำคัญของสินค้าคงเหลือ การแสดงรายการสินค้าคงเหลือในงบการเงินได้

สาระการเรียนรู้

- ความหมายของสินค้า
- ประเภทของสินค้า
- ความสำคัญของสินค้าคงเหลือ

4. การแสดงรายการสินค้าคงเหลือในงบการเงิน

กิจกรรมการเรียนรู้ (ครั้งที่ 1/18, ชั่วโมงที่ 1-5/90)

ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน (Warm up)

- 1) ผู้สอนบอกจุดประสงค์รายวิชา สมรรถนะรายวิชา และคำอธิบายรายวิชาให้ผู้เรียนทราบ
- 2) ผู้เรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียน หน่วยที่ 1 ความรู้เกี่ยวกับสินค้า
- 3) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสนทนาถึงความหมายและความสำคัญเกี่ยวกับสินค้า

ขั้นการสอน / การนำเสนอ (Presentation)

- 4) ครูสอนตามเนื้อหาสาระ เรื่อง. 1.1 ความหมายของสินค้า 1.2 ประเภทของสินค้า 1.3 ความสำคัญของสินค้าคงเหลือ 1.4 การแสดงรายการสินค้าคงเหลือในงบการเงิน
- 5) ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมหรือซักถามเมื่อไม่เข้าใจ พร้อมแสดงความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนความรู้ จดบันทึก

ขั้นฝึกฝน/ลงมือปฏิบัติ (Practice)

- 6) ครูอธิบายโจทย์ แบบฝึกหัดที่ให้นักเรียนลงมือทำอย่างชัดเจน มีเงื่อนไข ขอบเขต เวลา และวิธีการปฏิบัติที่เหมาะสม
- 7) ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดและทำใบงานข้อ 1.1 – 1.4 การคำนวณต้นทุนสินค้าคงเหลือ ใบงานข้อ 1.5 การคำนวณต้นทุนขาย ใบงานข้อ 1.6 แสดงรายการสินค้าคงเหลือในงบการเงิน

ขั้นประยุกต์ใช้ (Production)

- 8) ผู้เรียนนำความรู้ที่เรียนไปในการทำแบบฝึกหัด ประยุกต์ใช้ความรู้ด้านทักษะพิสัย ในการจัดทำรายการสินค้าคงเหลือในงบการเงิน
- 9) ผู้สอนให้คะแนนแบบฝึกหัดของผู้เรียน เพื่อนำไปพัฒนาการสอนในครั้งถัดไป

ขั้นสรุป/ประเมินผล (Wrap up)

- 10) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสรุปเนื้อหาสาระสำคัญที่ได้เรียนไปในวันนี้ ให้ข้อเสนอแนะ และเฉลยคำตอบ

- 11) นักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียน หน่วยที่ 1 ความรู้เกี่ยวกับสินค้า

สื่อและแหล่งการเรียนรู้

- 1) เอกสาร/หนังสือ/ตำรา:

วรรณภา วงศ์วิวัฒน์. (2567). *การบัญชีสินค้าและระบบใบสำคัญ. (Accounting for Inventory and Voucher System)*. สำนักพิมพ์เอมพันธ์.

ใบช่วยสอน:

ใบเนื้อหา

ใบงานข้อ 1.1 – ใบงานข้อ 1.4 การคำนวณต้นทุนสินค้าคงเหลือ

ใบงานข้อ 1.5 การคำนวณต้นทุนขาย

ใบงานข้อ 1.6 แสดงรายการสินค้าคงเหลือในงบการเงิน

- 2) แหล่งการเรียนรู้อื่น: ข้อมูลสารสนเทศจากอินเทอร์เน็ต www.google.com

หลักฐานการเรียนรู้

หลักฐานความรู้

- 1) แบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน หน่วยที่ 1
- 2) ใบงานข้อ

3) แบบประเมินใบงาน

หลักฐานการปฏิบัติงาน

1) ผลการทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน

2) ผลการทำใบงาน

หลักฐานคุณลักษณะที่พึงประสงค์

1) ผลประเมินตามแบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ตามสภาพจริง

การวัดและประเมินผล

เครื่องมือวัด	วิธีวัด	การประเมินตามเกณฑ์
1. แบบทดสอบก่อนเรียน (Pre-test) หน่วยที่ 1	ทดสอบ-ตรวจแบบทดสอบ	(ไว้เปรียบเทียบกับหลังเรียน)
2. ใบงานข้อ 1.1 – 1.6	ปฏิบัติ-ตรวจคำถาม	เกณฑ์ผ่าน 50%
3. แบบทดสอบหลังเรียน (Post-test) หน่วยที่ 1	ทดสอบ-ตรวจแบบทดสอบ	เกณฑ์ผ่าน 50%
4. แบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ตามสภาพจริง	สังเกต/ผู้เรียนประเมินตนเอง	เกณฑ์ผ่าน 70%

งานที่มอบหมาย

1. งานที่มอบหมายนอกเหนือเวลาเรียน ให้ทำงานที่ทำไม่แล้วเสร็จในห้องเรียนให้เรียบร้อย
2. สืบค้นข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการบัญชีสินค้าและระบบใบสำคัญ

เอกสารอ้างอิง

วรรณภา วงศ์วิวัฒน์. (2567). *การบัญชีสินค้าและระบบใบสำคัญ. (Accounting for Inventory and Voucher System)*. สำนักพิมพ์เอมพันธ์.

บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้ (ครั้งที่ 1/18, ชั่วโมงที่ 1-5/90)

1. ผลการจัดการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน

.....

.....

.....

.....

2. ปัญหา อุปสรรคที่พบ

.....

.....

.....

.....

3. การแก้ไขปัญหา

3.1) ผลการแก้ไขปัญหาที่ส่งผลลัพธ์ที่ดีต่อผู้เรียน

.....

.....

.....

.....

3.2) แนวทางแก้ปัญหาในครั้งต่อไป

.....

.....

.....


.....

ลงชื่อ

(.....)

ครูผู้สอน

...../...../.....

	แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 2	หน่วยที่.....2.....
	รหัสวิชา..20201-2004. ชื่อวิชา. การบัญชีสินค้าและระบบ ในสำคัญ (Accounting for Inventory and Voucher System)	สอนครั้งที่.....2-3.....
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้...ระบบการควบคุมสินค้าและการควบคุม ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ทฤษฎี.....2..... ชม. ปฏิบัติ.....8..... ชม.
ชื่อเรื่อง.....ระบบการควบคุมสินค้าและการควบคุมขั้นตอนการปฏิบัติงาน		

สาระสำคัญ

ระบบการควบคุมสินค้าจะควบคุมขั้นตอนการปฏิบัติงานตั้งแต่การขออนุมัติจัดซื้อจนถึงการเก็บรักษาสินค้าในโกดัง ส่วนการควบคุมทางบัญชีจะจัดทำทะเบียนรับสินค้า ทะเบียนจ่ายสินค้า บัญชีแยกประเภทสินค้า และทะเบียนสินค้านอกจากนั้นยังต้องควบคุมค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสินค้า เพื่อลดค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งการควบคุมปริมาณการสั่งซื้อ ก็จะลดค่าใช้จ่ายลงโดยคำนวณหาปริมาณการสั่งซื้อที่ประหยัดและระยะเวลาในการสั่งซื้อ นอกจากนี้การควบคุมปริมาณสินค้าคงเหลือก็จะควบคุมโดยกำหนดสินค้าคงเหลือสูงสุด สินค้าคงเหลือต่ำสุด เพื่อคำนวณหาจุดสั่งซื้อเพิ่มและปริมาณการสั่งซื้อเพื่อมิให้สินค้าขาดมือ

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

ประยุกต์ใช้ความรู้เกี่ยวกับการควบคุมสินค้าการควบคุมขั้นตอนการปฏิบัติงาน การควบคุมทางบัญชี ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสินค้า การควบคุมปริมาณการสั่งซื้อ และการควบคุมปริมาณสินค้าคงเหลือ

อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

1. มาตรฐานอาชีพ..... -..... สมรรถนะย่อย..... -.....

2. บูรณาการกลุ่มอาชีพ.....-

สมรรถนะประจำหน่วย

แสดงความรู้เกี่ยวกับระบบการควบคุมสินค้าและและการควบคุมขั้นตอนการปฏิบัติงาน

จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

1. อธิบายการควบคุมขั้นตอนการปฏิบัติงานและการควบคุมทางบัญชีได้
2. อธิบายการควบคุมค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสินค้าการควบคุมปริมาณการสั่งซื้อ และการควบคุมปริมาณสินค้าคงเหลือได้

ด้านทักษะ/กระบวนการ (Process)

จัดทำบัญชีควบคุมสินค้าได้

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Attitude)

มีกิจนิสัย มีระเบียบ วินัย ละเอียดรอบคอบ ซื่อสัตย์ ตรงต่อเวลา ละมีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพบัญชี

ด้านการประยุกต์ใช้ (Apply)

ประยุกต์ใช้ความรู้เกี่ยวกับการควบคุมสินค้า การควบคุมขั้นตอนการปฏิบัติงาน การควบคุมทางบัญชี ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสินค้า การควบคุมปริมาณการสั่งซื้อและการควบคุมปริมาณสินค้าคงเหลือได้

สาระการเรียนรู้

1. การควบคุมสินค้า
2. การควบคุมขั้นตอนการปฏิบัติงาน
3. การควบคุมทางบัญชี
4. การควบคุมค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสินค้า
5. การควบคุมปริมาณการสั่งซื้อ
6. การควบคุมปริมาณสินค้าคงเหลือ

กิจกรรมการเรียนรู้ (ครั้งที่ 2/18, ชั่วโมงที่ 6-10/90)

ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน (Warm up)

1) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสนทนาถึงความรู้เดิมที่ได้เรียนไปเมื่อสัปดาห์ที่ผ่านมา เพื่อเป็นการทบทวนความรู้ และนำเข้าสู่บทเรียน

2) ผู้เรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียน หน่วยที่ 2 ระบบควบคุมสินค้าและการควบคุมขั้นตอนการปฏิบัติงาน

3) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสนทนาเกี่ยวกับ “หากผู้เรียนเป็นหัวหน้าคุมคลังสินค้าผู้เรียนจะวางระบบอย่างไร เพื่อให้การเบิก-จ่ายเป็นไปอย่างสะดวก รวดเร็ว ลดหรือยกต่อการทุจริต” เพื่อนำเข้าสู่บทเรียน

ขั้นการสอน / การนำเสนอ (Presentation)

4) ผู้สอนสอนตามเนื้อหาสาระ เรื่อง. 2.1 การควบคุมสินค้า 2.2 การควบคุมขั้นตอนการปฏิบัติงาน 2.3 การควบคุมทางบัญชี

5) ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมหรือซักถามเมื่อไม่เข้าใจ พร้อมแสดงความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนความรู้ จุดบันทึก

ขั้นฝึกฝน/ลงมือปฏิบัติ (Practice)

6) ครูอธิบายโจทย์ แบบฝึกหัดที่ให้นักเรียนลงมือทำอย่างชัดเจน มีเงื่อนไข ขอบเขต เวลา และวิธีการปฏิบัติที่เหมาะสม

7) ครูมอบหมายให้ทำใบงานข้อ 2.1 - ใบงานข้อ 2.6 ทะเบียนรับ - ทะเบียนจ่ายสินค้า

ขั้นประยุกต์ใช้ (Production)

8) ผู้เรียนนำความรู้ที่เรียนไปในการทำแบบฝึกหัด ประยุกต์ใช้ความรู้ด้านทักษะพิสัย ในการจัดทำรายการทะเบียนรับ - ทะเบียนจ่ายสินค้า

9) ผู้สอนให้คะแนนแบบฝึกหัดของผู้เรียน เพื่อนำไปพัฒนาการสอนในครั้งถัดไป

ขั้นสรุป/ประเมินผล (Wrap up)

10) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสรุปเนื้อหาสาระสำคัญที่ได้เรียนไปในวันนี้ ให้ข้อเสนอแนะ และเฉลยคำตอบ

11) ครูมอบหมายให้ค้นคว้าเพิ่มเติมระบบควบคุมสินค้าและการควบคุมขั้นตอนการปฏิบัติงาน พร้อมอ้างอิงแหล่งที่มา นำส่งในการเรียนครั้งต่อไป

กิจกรรมการเรียนรู้ (ครั้งที่ 3/18, ชั่วโมงที่ 11-15/90)

ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน (Warm up)

1) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสนทนาถึงความรู้เดิมที่ได้เรียนไปเมื่อสัปดาห์ที่ผ่านมา เพื่อเป็นการทบทวนความรู้ และนำเข้าสู่บทเรียน

2) ผู้สอนใช้คำถามเพื่อกระตุ้นการเรียนรู้ของผู้เรียน ด้วยคำถามว่า “ผู้เรียนคิดว่าการควบคุมค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสินค้า มีวิธีการใดบ้าง” เพื่อนำเข้าสู่บทเรียน

ขั้นการสอน / การนำเสนอ (Presentation)

3) ครูสอนตามเนื้อหาสาระ เรื่อง. 2.4 การควบคุมค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสินค้า 2.5 การควบคุมปริมาณการสั่งซื้อ 2.6 การควบคุมปริมาณสินค้าคงเหลือ

4) ผู้สอนให้ผู้เรียนซักถามพร้อมแสดงความคิดเห็นร่วมกัน เป็นการแลกเปลี่ยนความรู้กัน

ขั้นฝึกฝน/ลงมือปฏิบัติ (Practice)

5) ครูอธิบายโจทย์ แบบฝึกหัดที่ให้นักเรียนลงมือทำอย่างชัดเจน มีเงื่อนไข ขอบเขต เวลา และวิธีการปฏิบัติที่เหมาะสม

6) ครูมอบหมายให้ทำใบงานข้อ 2.7, 2.10 , 2.11 คำนวณปริมาณการสั่งซื้อ ใบงานข้อ 2.8, 2.9, 2.12 คำนวณจุดสั่งซื้อเพิ่ม

ขั้นประยุกต์ใช้ (Production)

8) ผู้เรียนนำความรู้ที่เรียนไปในการทำแบบฝึกหัด ประยุกต์ใช้ความรู้ด้านทักษะพิสัย ในการจัดทำรายการสินค้าคงเหลือในงบการเงิน

9) ผู้สอนให้คะแนนแบบฝึกหัดของผู้เรียน เพื่อนำไปพัฒนาการสอนในครั้งถัดไป

ขั้นสรุป/ประเมินผล (Wrap up)

8) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสรุปเนื้อหาสาระสำคัญที่ได้เรียนไปในวันนี้ ให้ข้อเสนอแนะ และเฉลยคำตอบ

9) นักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียน หน่วยที่ 2 ระบบควบคุมสินค้าและการควบคุมขั้นตอนการปฏิบัติงาน

สื่อและแหล่งการเรียนรู้

- 1) เอกสาร/หนังสือ/ตำรา:
วรรณา วงศ์วิวัฒน์. (2567). *การบัญชีสินค้าและระบบใบสำคัญ. (Accounting for Inventory and Voucher System)*. สำนักพิมพ์เอมพันธ์.
- 2) ใบช่วยสอน:
ใบเนื้อหา
ใบงานข้อ 2.1 – ใบงานข้อ 2.6 ทะเบียนรับ – ทะเบียนจ่ายสินค้า
ใบงานข้อ 2.7, 2.10, 2.11 คำนวณปริมาณการสั่งซื้อ
ใบงานข้อ 2.8, 2.9, 2.12 คำนวณจุดสั่งซื้อเพิ่ม
- 3) แหล่งการเรียนรู้อื่น: ข้อมูลสารสนเทศจากอินเทอร์เน็ต www.google.com

หลักฐานการเรียนรู้

หลักฐานความรู้

- 1) แบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน
- 2) ใบงาน
- 3) แบบประเมินใบงาน

หลักฐานการปฏิบัติงาน

- 1) ผลการทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน
- 2) ผลการทำใบงาน

หลักฐานคุณลักษณะที่พึงประสงค์

- 1) ผลประเมินตามแบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ตามสภาพจริง

การวัดและประเมินผล

เครื่องมือวัด	วิธีวัด	การประเมินตามเกณฑ์
1. แบบทดสอบก่อนเรียน (Pre-test) หน่วยที่ 2	ทดสอบ-ตรวจแบบทดสอบ	(ไว้เปรียบเทียบกับหลังเรียน)
2. ใบงานข้อ 2.1 – 2.12	ปฏิบัติ-ตรวจคำถาม	เกณฑ์ผ่าน 50%
3. แบบทดสอบหลังเรียน (Post-test) หน่วยที่ 2	ทดสอบ-ตรวจแบบทดสอบ	เกณฑ์ผ่าน 50%
4. แบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ตามสภาพจริง	สังเกต/ผู้เรียนประเมินตนเอง	เกณฑ์ผ่าน 70%

งานที่มอบหมาย

1. งานที่มอบหมายนอกเหนือเวลาเรียน ให้ทำงานที่ทำไม่แล้วเสร็จในห้องเรียนให้เรียบร้อย
2. สืบค้นข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการบัญชีสินค้าและระบบใบสำคัญ

เอกสารอ้างอิง

วรรณา วงศ์วิวัฒน์. (2567). *การบัญชีสินค้าและระบบใบสำคัญ. (Accounting for Inventory and Voucher System)*. สำนักพิมพ์เอมพันธ์.

บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้ (ครั้งที่ 2/18, ชั่วโมงที่ 6-10/90)

1. ผลการจัดการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน

.....

.....

.....

.....

2. ปัญหา อุปสรรคที่พบ

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

3. การแก้ไข้ปัญหา

3.1) ผลการแก้ไข้ปัญหาที่ส่งผลลัพธ์ที่ดีต่อผู้เรียน

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

3.2) แนวทางแก้ไข้ปัญหาในครั้งต่อไป

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

บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้ (ครั้งที่ 3/18, ชั่วโมงที่ 11-15/90)

1. ผลการจัดการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน

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

2. ปัญหา อุปสรรคที่พบ

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

3. การแก้ไข้ปัญหา

3.1) ผลการแก้ไข้ปัญหาที่ส่งผลลัพธ์ที่ดีต่อผู้เรียน

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

3.2) แนวทางแก้ไข้ปัญหาในครั้งต่อไป


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

ลงชื่อ

(.....)

ครูผู้สอน

...../...../.....

	แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 3	หน่วยที่.....3.....
	รหัสวิชา...20201-2004. ชื่อวิชา...การบัญชีสินค้าและระบบ ใบสำคัญ (Accounting for Inventory and Voucher System)	สอนครั้งที่.....4-6.....

	ชื่อหน่วยการเรียนรู้... การตรวจนับ การวัดมูลค่าและการรายงาน สินค้าคงเหลือ ในวันสิ้นงวดบัญชี.....	ทฤษฎี.....3.....ชม. ปฏิบัติ.....12.....ชม.
ชื่อเรื่อง.....	การตรวจนับ การวัดมูลค่าและการรายงานสินค้าคงเหลือ ในวันสิ้นงวด บัญชี	

สาระสำคัญ

การตรวจนับสินค้า คือ การตรวจสอบสินค้าที่มีอยู่จริงกับบัญชีสินค้าคงเหลือหรือทะเบียนสินค้า ซึ่งควรจะมีการตรวจนับอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง เพื่อป้องกันการทุจริตและการขาดแคลนสินค้า การตรวจนับสินค้าต้องพิจารณาสินค้าที่มีให้อยู่ในกิจการด้วย เช่น สินค้าระหว่างทาง สินค้าฝากขายฯ เมื่อตรวจนับแล้วกิจการที่ใช้วิธีบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบสิ้นงวด ก็ต้องคำนวณต้นทุนสินค้าคงเหลือตามราคาทุน หรือมูลค่าสุทธิที่จะได้รับแล้วแต่มูลค่าใดจะต่ำกว่าหรือวิธีราคาขายปลีก หรือวิธีต้นทุนมาตรฐาน ส่วนกิจการที่ใช้วิธีบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบต่อเนื่อง ไม่ต้องคำนวณต้นทุนสินค้าคงเหลือ เพราะวิธีนี้จะทราบต้นทุนสินค้าคงเหลือตลอดเวลา

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

ประยุกต์ใช้ความรู้เกี่ยวกับการการตรวจนับสินค้าคงเหลือการนับรวมสินค้าที่ถือเป็นสินค้าคงเหลือ วิธีการตรวจนับสินค้าคงเหลือ การวัดมูลค่าสินค้าคงเหลือในวันสิ้นงวดบัญชี การรายงานสินค้าคงเหลือด้วยความมีระเบียบ ละเอียด รอบคอบ

อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

1. มาตรฐานอาชีพ..... -..... สมรรถนะย่อย..... -.....
2. บุคลากรกลุ่มอาชีพ..... -.....

สมรรถนะประจำหน่วย

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและกระบวนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับสินค้าคงคลัง
2. วัดมูลค่าสินค้าคงคลังและรายงานสินค้าคงเหลือในวันสิ้นงวดบัญชี

จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

อธิบายวิธีการตรวจนับสินค้าคงคลังได้

ด้านทักษะ/กระบวนการ (Process)

1. มีทักษะในการวัดมูลค่าสินค้าคงคลังและรายงานสินค้าคงเหลือในวันสิ้นงวดบัญชี
2. เลือกวิธีการวัดมูลค่าสินค้าคงเหลือให้เหมาะสมกับกิจการได้

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Attitude)

มีกณินสัย มีระเบียบ วินัย ละเอียดรอบคอบ ซื่อสัตย์ ตรงต่อเวลา ละเอียดถี่ถ้วนต่อวิชาอาชีพบัญชี

ด้านการประยุกต์ใช้ (Apply)

ประยุกต์ใช้ความรู้เกี่ยวกับการการตรวจนับสินค้าคงเหลือ การนับรวมสินค้าที่ถือเป็นสินค้าคงเหลือ วิธีการตรวจนับสินค้าคงเหลือ การวัดมูลค่าสินค้าคงเหลือในวันสิ้นงวดบัญชี การรายงานสินค้าคงเหลือได้

สาระการเรียนรู้

1. การตรวจนับสินค้าคงเหลือ
2. ประโยชน์ของการตรวจนับสินค้าคงเหลือ
3. การนับรวมสินค้าที่ถือเป็นสินค้าคงเหลือ

4. วิธีการตรวจนับสินค้าคงเหลือ
5. การวัดมูลค่าสินค้าคงเหลือในวันสิ้นงวดบัญชี
6. การรายงานสินค้าคงเหลือ

กิจกรรมการเรียนรู้ (ครั้งที่ 4/18, ชั่วโมงที่ 16-20/90)

ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน (Warm up)

- 1) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสนทนาถึงความรู้เดิมที่ได้เรียนไปเมื่อสัปดาห์ที่ผ่านมา เพื่อเป็นการทบทวนความรู้
- 2) ผู้เรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียน หน่วยที่ 3 การตรวจนับ การวัดมูลค่า และการรายงานสินค้าคงเหลือในวันสิ้นงวดบัญชี
- 3) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสนทนาเกี่ยวกับ “ประโยชน์ของการตรวจนับสินค้าคงเหลือคืออะไร” เพื่อนำเข้าสู่บทเรียน

ขั้นการสอน / การนำเสนอ (Presentation)

- 4) ผู้สอนสอนตามเนื้อหาสาระ เรื่อง. 3.1 การตรวจนับสินค้าคงเหลือ 3.2 ประโยชน์ของการตรวจนับสินค้าคงเหลือ 3.3 การนับรวมสินค้าที่ถือเป็นสินค้าคงเหลือ
- 5) ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมหรือซักถามเมื่อไม่เข้าใจ พร้อมแสดงความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนความรู้ จดบันทึก

ขั้นฝึกฝน/ลงมือปฏิบัติ (Practice)

- 6) ครูอธิบายโจทย์ แบบฝึกหัดที่ให้นักเรียนลงมือทำอย่างชัดเจน มีเงื่อนไข ขอบเขต เวลา และวิธีการปฏิบัติที่เหมาะสม
- 7) ครูมอบหมายให้ทำใบงานข้อ 3.1-3.3, 3.5, 3.6 การคำนวณต้นทุนสินค้าคงเหลือ

ขั้นประยุกต์ใช้ (Production)

- 8) ผู้เรียนนำความรู้ที่เรียนไปในการทำแบบฝึกหัด ประยุกต์ใช้ความรู้ด้านทักษะพิสัย ในการจัดทำกรคำนวณต้นทุนสินค้าคงเหลือ
- 9) ผู้เรียนตรวจใบงานที่ทำและบอกคะแนนที่ได้ เพื่อนำไปพัฒนาการสอนในครั้งถัดไป

ขั้นสรุป/ประเมินผล (Wrap up)

- 10) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสรุปเนื้อหาสาระสำคัญที่ได้เรียนไปในวันนี้ ให้ข้อเสนอแนะ และเฉลยคำตอบ
- 11) ครูมอบหมายให้ค้นคว้าเพิ่มเติมการตรวจนับ การวัดมูลค่า และการรายงานสินค้าคงเหลือในวันสิ้นงวดบัญชี พร้อมอ้างอิงแหล่งที่มา นำส่งในการเรียนครั้งต่อไป

กิจกรรมการเรียนรู้ (ครั้งที่ 5/18, ชั่วโมงที่ 21-25/90)

ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน (Warm up)

- 1) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสนทนาถึงความรู้เดิมที่ได้เรียนไปเมื่อสัปดาห์ที่ผ่านมา เพื่อเป็นการทบทวนความรู้ และนำเข้าสู่บทเรียน
- 2) ผู้สอนใช้คำถามเพื่อกระตุ้นการเรียนรู้ของผู้เรียน คำว่า “เช็กสต็อก” ผู้เรียนจะมีลำดับขั้นตอนในการปฏิบัติอย่างไร เพื่อนำเข้าสู่บทเรียน

ขั้นการสอน / การนำเสนอ (Presentation)

- 3) ครูสอนตามเนื้อหาสาระเรื่อง. 3.4 วิธีการตรวจนับสินค้าคงเหลือ

4) ผู้สอนให้ผู้เรียนซักถามพร้อมแสดงความคิดเห็นร่วมกัน เป็นการแลกเปลี่ยนความรู้กัน

ขั้นฝึกฝน/ลงมือปฏิบัติ (Practice)

5) ครูอธิบายโจทย์ แบบฝึกหัดที่ให้นักเรียนลงมือทำอย่างชัดเจน มีเงื่อนไข ขอบเขต เวลา และวิธีการปฏิบัติที่เหมาะสม

6) ครูมอบหมายให้ทำใบงานข้อ 3.8, 3.11 - 3.13 การคำนวณต้นทุนสินค้าคงเหลือ

ขั้นประยุกต์ใช้ (Production)

8) ผู้เรียนนำความรู้ที่เรียนไปในการทำแบบฝึกหัด ประยุกต์ใช้ความรู้ด้านทักษะพิสัย ในการจัดทำการคำนวณต้นทุนสินค้าคงเหลือ

9) ผู้เรียนตรวจใบงานที่ทำและบอกคะแนนที่ได้ เพื่อนำไปพัฒนาการสอนในครั้งถัดไป

ขั้นสรุป/ประเมินผล (Wrap up)

10) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสรุปเนื้อหาสาระสำคัญที่ได้เรียนไปในวันนี้ ให้ข้อเสนอแนะ และเฉลยคำตอบ

11) ครูมอบหมายให้ค้นคว้าเพิ่มเติมการตรวจนับ การวัดมูลค่า และการรายงานสินค้าคงเหลือในวันสิ้นงวดบัญชี พร้อมอ้างอิงแหล่งที่มา นำส่งในการเรียนครั้งต่อไป

กิจกรรมการเรียนรู้ (ครั้งที่ 6/18, ชั่วโมงที่ 26-30/90)

ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน (Warm up)

1) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสนทนาถึงความรู้เดิมที่ได้เรียนไปเมื่อสัปดาห์ที่ผ่านมา เพื่อเป็นการทบทวนความรู้ และนำเข้าสู่บทเรียน

2) ผู้สอนใช้คำถามเพื่อกระตุ้นการเรียนรู้ของผู้เรียน คำว่า “การวัดมูลค่าสินค้าคงเหลือในวันสิ้นงวดบัญชี” ผู้เรียนจะมีลำดับขั้นตอนในการปฏิบัติอย่างไร เพื่อนำเข้าสู่บทเรียน

ขั้นการสอน / การนำเสนอ (Presentation)

3) ครูสอนตามเนื้อหาสาระเรื่อง 3.5 การวัดมูลค่าสินค้าคงเหลือในวันสิ้นงวดบัญชี 3.6 การรายงานสินค้าคงเหลือ

4) ผู้สอนให้ผู้เรียนซักถามพร้อมแสดงความคิดเห็นร่วมกัน เป็นการแลกเปลี่ยนความรู้กัน

ขั้นฝึกฝน/ลงมือปฏิบัติ (Practice)

5) ครูอธิบายโจทย์ แบบฝึกหัดที่ให้นักเรียนลงมือทำอย่างชัดเจน มีเงื่อนไข ขอบเขต เวลา และวิธีการปฏิบัติที่เหมาะสม

6) ครูมอบหมายให้ทำใบงานข้อ 3.4, 3.7 ทะเบียนสินค้า ใบงานข้อ 3.14 การรายงานสินค้าคงเหลือ

ขั้นประยุกต์ใช้ (Production)

8) ผู้เรียนนำความรู้ที่เรียนไปในการทำแบบฝึกหัด ประยุกต์ใช้ความรู้ด้านทักษะพิสัย ในการจัดทำรายการสินค้าคงเหลือในงบการเงิน

9) ผู้สอนให้คะแนนแบบฝึกหัดของผู้เรียน เพื่อนำไปพัฒนาการสอนในครั้งถัดไป

ขั้นสรุป/ประเมินผล (Wrap up)

10) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสรุปเนื้อหาสาระสำคัญที่ได้เรียนไปในวันนี้ ให้ข้อเสนอแนะ และเฉลยคำตอบ

11) นักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียน หน่วยที่ 3 การตรวจนับ การวัดมูลค่า และการรายงานสินค้าคงเหลือในวันสิ้นงวดบัญชี

สื่อและแหล่งการเรียนรู้

1) เอกสาร/หนังสือ/ตำรา:

วรรณภา วงศ์วิวัฒน์. (2567). *การบัญชีสินค้าและระบบใบสำคัญ.*

(*Accounting for Inventory and Voucher System*). สำนักพิมพ์เอมพันธ์.

2) ใบช่วยสอน:

ใบเนื้อหา

ใบงานข้อ 3.1-3.3,3.5,3.6 การคำนวณต้นทุนสินค้าคงเหลือ

ใบงานข้อ 3.8,3.11-3.13 การคำนวณต้นทุนสินค้าคงเหลือ

ใบงานข้อ 3.4,3.7 ทะเบียนสินค้า

ใบงานข้อ 3.14 การรายงานสินค้าคงเหลือ

3) แหล่งการเรียนรู้อื่น: ข้อมูลสารสนเทศจากอินเทอร์เน็ต www.google.com

หลักฐานการเรียนรู้

หลักฐานความรู้

1) แบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน

2) ใบงาน

3) แบบประเมินใบงาน

หลักฐานการปฏิบัติงาน

1) ผลการทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน

2) ผลการทำใบงาน

หลักฐานคุณลักษณะที่พึงประสงค์

1) ผลประเมินตามแบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ตามสภาพจริง

การวัดและประเมินผล

เครื่องมือวัด	วิธีวัด	การประเมินตามเกณฑ์
1. แบบทดสอบก่อนเรียน (Pre-test) หน่วยที่ 3	ทดสอบ-ตรวจแบบทดสอบ	(ไว้เปรียบเทียบกับหลังเรียน)
2. ใบงานข้อ 3.1 – 3.14	ปฏิบัติ-ตรวจคำถาม	เกณฑ์ผ่าน 50%
3. แบบทดสอบหลังเรียน (Post-test) หน่วยที่ 3	ทดสอบ-ตรวจแบบทดสอบ	เกณฑ์ผ่าน 50%
4.แบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ตามสภาพจริง	สังเกต/ผู้เรียนประเมินตนเอง	เกณฑ์ผ่าน 70%

งานที่มอบหมาย

1. งานที่มอบหมายนอกเหนือเวลาเรียน ให้ทำงานที่ทำไม่แล้วเสร็จในห้องเรียนให้เรียบร้อย

2. สืบค้นข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการบัญชีสินค้าและระบบใบสำคัญ

เอกสารอ้างอิง

วรรณภา วงศ์วิวัฒน์. (2567). *การบัญชีสินค้าและระบบใบสำคัญ.* (*Accounting for Inventory and Voucher System*). สำนักพิมพ์เอมพันธ์.

บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้ (ครั้งที่ 4/18, ชั่วโมงที่ 16-20/90)

1. ผลการจัดการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน

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

2. ปัญหา อุปสรรคที่พบ

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

3. การแก้ไขปัญหา

3.1) ผลการแก้ไขปัญหาที่ส่งผลลัพธ์ที่ดีต่อผู้เรียน

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

3.2) แนวทางแก้ปัญหาในครั้งต่อไป

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

บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้ (ครั้งที่ 5/18, ชั่วโมงที่ 21-25/90)

1. ผลการจัดการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน

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

2. ปัญหา อุปสรรคที่พบ

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

3. การแก้ไขปัญหา

3.1) ผลการแก้ไขปัญหาที่ส่งผลลัพธ์ที่ดีต่อผู้เรียน

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

3.2) แนวทางแก้ปัญหาในครั้งต่อไป

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

บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้ (ครั้งที่ 6/18, ชั่วโมงที่ 26-30/90)

1. ผลการจัดการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน

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

2. ปัญหา อุปสรรคที่พบ

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

3. การแก้ไขปัญหา

3.1) ผลการแก้ไขปัญหาค่าที่ส่งผลกระทบต่อผู้เรียน

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

3.2) แนวทางแก้ปัญหาในครั้งต่อไป


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

ลงชื่อ

(.....)

ครูผู้สอน

...../...../.....

	แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 4	หน่วยที่.....4.....
	รหัสวิชา...20201-2004. ชื่อวิชา...การบัญชีสินค้าและระบบ ในสำคัญ (Accounting for Inventory and Voucher System)	สอนครั้งที่...7-8.....
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้...การบันทึกรายการเกี่ยวกับสินค้าคงเหลือ	ทฤษฎี.....2.....ชม. ปฏิบัติ.....8.....ชม.
ชื่อเรื่อง.....การบันทึกรายการเกี่ยวกับสินค้าคงเหลือ		

สาระสำคัญ

การบันทึกรายการของกิจการที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม จะมีบัญชีภาษีซื้อและภาษีขายเข้ามาเกี่ยวข้อง ในกรณีที่กิจการซื้อสินค้าเชื่อและมีนโยบายที่จะชำระหนี้ภายในกำหนดเวลาที่จะได้รับส่วนลด จะบันทึกบัญชีวิธีหักส่วนลด (Net Method) ซึ่งวิธีที่นิยมใช้กันโดยทั่วไปคือวิธีไม่หักส่วนลด (Gross Method)

การบันทึกรายการเกี่ยวกับสินค้าคงเหลือมี 2 วิธี คือ วิธีบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบสิ้นงวด (Periodic Inventory Method) และวิธีบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบต่อเนื่อง (Perpetual Inventory Method) วิธีนี้จะบันทึกสินค้า ทุกครั้งที่ซื้อสินค้าและบันทึกต้นทุนขายทุกครั้งที่มีการขายสินค้า จึงทราบยอดต้นทุนขายและยอดสินค้าคงเหลือตลอดเวลา ส่วนการปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป วิธีบันทึกสินค้าคงเหลือแบบสิ้นงวด จะบันทึกรายการ 6 ขั้นตอน วิธีบันทึกสินค้าคงเหลือแบบต่อเนื่อง จะบันทึกรายการเพียง 4 ขั้นตอน

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

ประยุกต์ใช้ความรู้เกี่ยวกับการบันทึกการขายของกิจการที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม รายการซื้อสินค้ากรณีมีส่วนลดรับ รายการเกี่ยวกับสินค้าคงเหลือ บัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวกับต้นทุนขายและการปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไปด้วยความมีระเบียบ ละเอียดรอบคอบ

อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

1. มาตรฐานอาชีพ..... -..... สมรรถนะย่อย..... -.....
2. บูรณาการกลุ่มอาชีพ..... -.....

สมรรถนะประจำหน่วย

แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและกระบวนการปฏิบัติงานบัญชีเกี่ยวกับสินค้าคงเหลือ

จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

1. อธิบายการบันทึกการขายของกิจการที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มได้
2. อธิบายการบันทึกการขายเกี่ยวกับสินค้าคงเหลือได้
3. เลือกวิธีการบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือให้เหมาะสมกับกิจการได้
4. อธิบายการปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไปได้

ด้านทักษะ/กระบวนการ (Process)

1. บันทึกการขายของกิจการที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มได้
2. บันทึกการขายปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไปได้
3. เลือกวิธีการบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือให้เหมาะสมกับกิจการได้

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Attitude)

มีกิจนิสัย มีระเบียบ วินัย ละเอียดรอบคอบ ซื่อสัตย์ ตรงต่อเวลา และมีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพบัญชี

ด้านการประยุกต์ใช้ (Apply)

ประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะในการบันทึกการขายเกี่ยวกับสินค้าคงเหลือ และบันทึกการขายของกิจการที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม รายการซื้อสินค้ากรณีมีส่วนลดรับ รายการเกี่ยวกับสินค้าคงเหลือ บัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวกับต้นทุนขาย และการปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไปได้

สาระการเรียนรู้

1. การบันทึกการขายของกิจการที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
2. การบันทึกการขายซื้อสินค้ากรณีมีส่วนลดรับ
3. การบันทึกการขายเกี่ยวกับสินค้าคงเหลือ
4. การบันทึกบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวกับต้นทุนขาย
5. การปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป

กิจกรรมการเรียนรู้ (ครั้งที่ 7/18, ชั่วโมงที่ 31-35/90)

ชั้นนำเข้าสู่บทเรียน (Warm up)

- 1) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสนทนาถึงความรู้เดิมที่ได้เรียนไปเมื่อสัปดาห์ที่ผ่านมา เพื่อเป็นการทบทวนความรู้
- 2) ผู้เรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียน หน่วยที่ 4 การบันทึกการขายเกี่ยวกับสินค้าคงเหลือ
- 3) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสนทนาเกี่ยวกับ “การบันทึกการขายของกิจการที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม มีบัญชีอะไร” เพื่อนำเข้าสู่บทเรียน

ขั้นการสอน / การนำเสนอ (Presentation)

4) ผู้สอนสอนตามเนื้อหาสาระ เรื่อง 4.1 การบันทึกรายการของกิจการที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม 4.2 การบันทึกรายการซื้อสินค้ากรณีมีส่วนลดรับ

5) ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมหรือซักถามเมื่อไม่เข้าใจ พร้อมแสดงความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนความรู้ จดบันทึก

ขั้นฝึกฝน/ลงมือปฏิบัติ (Practice)

6) ครูอธิบายโจทย์ แบบฝึกหัดที่ให้นักเรียนลงมือทำอย่างชัดเจน มีเงื่อนไข ขอบเขต เวลา และวิธีการปฏิบัติที่เหมาะสม

7) ครูมอบหมายให้ทำใบงานข้อ 4.1 – 4.5 บันทึกบัญชีวิธีไม่หักส่วนลด

ขั้นประยุกต์ใช้ (Production)

8) ผู้เรียนนำความรู้ที่เรียนไปในการทำแบบฝึกหัด ประยุกต์ใช้ความรู้ด้านทักษะพิสัย ในการจัดทำรายการสินค้าคงเหลือในงบการเงิน

9) ผู้สอนให้คะแนนแบบฝึกหัดของผู้เรียน เพื่อนำไปพัฒนาการสอนในครั้งถัดไป

ขั้นสรุป/ประเมินผล (Wrap up)

10) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสรุปเนื้อหาสาระสำคัญที่ได้เรียนไปในวันนี้ ให้ข้อเสนอแนะ และเฉลยคำตอบ

11) ครูมอบหมายให้ค้นคว้าเพิ่มเติมเรื่องการบันทึกรายการเกี่ยวกับสินค้าคงเหลือ พร้อมอ้างอิงแหล่งที่มา นำส่งในการเรียนครั้งต่อไป

กิจกรรมการเรียนรู้ (ครั้งที่ 8/18, ชั่วโมงที่ 36-40/90)

ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน (Warm up)

1) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสนทนาถึงความรู้เดิมที่ได้เรียนไปเมื่อสัปดาห์ที่ผ่านมา เพื่อเป็นการทบทวนความรู้ และนำเข้าสู่บทเรียน

2) ผู้สอนใช้คำถามเพื่อกระตุ้นการเรียนรู้ของผู้เรียน “การบันทึกรายการเกี่ยวกับสินค้าคงเหลือ” มีอะไรบ้าง เพื่อนำเข้าสู่บทเรียน

ขั้นการสอน / การนำเสนอ (Presentation)

3) ครูสอนตามเนื้อหาสาระเรื่อง 4.3 การบันทึกรายการเกี่ยวกับสินค้าคงเหลือ 4.4 การบันทึกรายการแยกประเภทที่เกี่ยวกับต้นทุนขาย 4.5 การปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป

4) ผู้สอนให้ผู้เรียนซักถามพร้อมแสดงความคิดเห็นร่วมกัน เป็นการแลกเปลี่ยนความรู้กัน

ขั้นฝึกฝน/ลงมือปฏิบัติ (Practice)

5) ครูอธิบายโจทย์ แบบฝึกหัดที่ให้นักเรียนลงมือทำอย่างชัดเจน มีเงื่อนไข ขอบเขต เวลา และวิธีการปฏิบัติที่เหมาะสม

6) ครูมอบหมายให้ทำใบงานข้อ 4.6 – 4.9 การบันทึกรายการเกี่ยวกับสินค้าคงเหลือและบันทึกรายการแยกประเภทที่เกี่ยวกับต้นทุนขาย ใบงานข้อ 4.10 – 4.11 ปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป

ขั้นประยุกต์ใช้ (Production)

7) ผู้เรียนนำความรู้ที่เรียนไปในการทำแบบฝึกหัด ประยุกต์ใช้ความรู้ด้านทักษะพิสัย ในการจัดทำรายการสินค้าคงเหลือในงบการเงิน

8) ผู้สอนให้คะแนนแบบฝึกหัดของผู้เรียน เพื่อนำไปพัฒนาการสอนในครั้งถัดไป

ขั้นสรุป/ประเมินผล (Wrap up)

9) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสรุปเนื้อหาสาระสำคัญที่ได้เรียนไปในวันนี้ ให้ข้อเสนอแนะ และเฉลยคำตอบ

10) นักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียน หน่วยที่ 4 การบันทึกรายการเกี่ยวกับสินค้าคงเหลือ

11) ผู้สอนชี้แจงเนื้อหาที่ใช้ในการสอบ (สอบกลางภาค) เพื่อให้ผู้เรียนเตรียมตัวในการสอบครั้งต่อไป

สื่อและแหล่งการเรียนรู้

1) เอกสาร/หนังสือ/ตำรา:

วรรณา วงศ์วิวัฒน์. (2567). *การบัญชีสินค้าและระบบใบสำคัญ. (Accounting for Inventory and Voucher System)*. สำนักพิมพ์เอมพันธ์.

2) ใบช่วยสอน:

ใบเนื้อหา

ใบงานข้อ 4.1 – 4.5 บันทึกบัญชีวิธีไม่หักส่วนลด

ใบงานข้อ 4.6 – 4.9 การบันทึกรายการเกี่ยวกับสินค้าคงเหลือและบันทึกการแยกประเภทที่เกี่ยวข้องกับต้นทุนขาย

ใบงานข้อ 4.10 – 4.11 ปิดบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป

3) สารสนเทศจากอินเทอร์เน็ต www.google.com

หลักฐานการเรียนรู้

หลักฐานความรู้

1) แบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน

2) ใบงาน

3) แบบประเมินใบงาน

หลักฐานการปฏิบัติงาน

1) ผลการทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน

2) ผลการทำใบงาน

หลักฐานคุณลักษณะที่พึงประสงค์

1) ผลประเมินตามแบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ตามสภาพจริง

การวัดและประเมินผล

เครื่องมือวัด	วิธีวัด	การประเมินตามเกณฑ์
1. แบบทดสอบก่อนเรียน (Pre-test) หน่วยที่ 4	ทดสอบ-ตรวจแบบทดสอบ	(ไว้เปรียบเทียบกับหลังเรียน)
2. ใบงานข้อ 4.1 – 4.11	ปฏิบัติ-ตรวจคำถาม	เกณฑ์ผ่าน 50%
3. แบบทดสอบหลังเรียน (Post-test) หน่วยที่ 4	ทดสอบ-ตรวจแบบทดสอบ	เกณฑ์ผ่าน 50%
4.แบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ตามสภาพจริง	สังเกต/ผู้เรียนประเมินตนเอง	เกณฑ์ผ่าน 70%

งานที่มอบหมาย

1. งานที่มอบหมายนอกเหนือเวลาเรียน ให้ทำงานที่ทำไม่แล้วเสร็จในห้องเรียนให้เรียบร้อย

2. สืบค้นข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับบัญชีสินค้าและระบบใบสำคัญ

3. ให้ทบทวนเนื้อหาเพื่อเตรียมประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (กลางภาคเรียน) ให้สัปดาห์ที่ 9

เอกสารอ้างอิง

วรรณา วงศ์วิวัฒน์. (2567). *การบัญชีสินค้าและระบบใบสำคัญ. (Accounting for Inventory and Voucher System)*. สำนักพิมพ์เอมพันธ์.

บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้ (ครั้งที่ 7/18, ชั่วโมงที่ 31-35/90)

1. ผลการจัดการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน

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

2. ปัญหา อุปสรรคที่พบ

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

3. การแก้ไขปัญหา

3.1) ผลการแก้ไขปัญหาที่ส่งผลลัพธ์ที่ดีต่อผู้เรียน

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

3.2) แนวทางแก้ปัญหาในครั้งต่อไป

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

บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้ (ครั้งที่ 8/18, ชั่วโมงที่ 36-40/90)

1. ผลการจัดการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน

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

2. ปัญหา อุปสรรคที่พบ

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

3. การแก้ไขปัญหา

3.1) ผลการแก้ไขปัญหาที่ส่งผลลัพธ์ที่ดีต่อผู้เรียน

.....


 3.2) แนวทางแก้ปัญหาในครั้งต่อไป

ลงชื่อ

(.....)

ครูผู้สอน

...../...../.....

	แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 5	หน่วยที่.....5.....
	รหัสวิชา...20201-2004 ชื่อวิชา การบัญชีสินค้าและระบบ ในสำคัญ (Accounting for Inventory and Voucher System)	สอนครั้งที่...10-11
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้...การจัดทำและนำเสนองบการเงินของธุรกิจซื้อขาย สินค้า...	ทฤษฎี.....2.....ชม. ปฏิบัติ.....8.....ชม.
	ชื่อเรื่อง...การจัดทำและนำเสนองบการเงินของธุรกิจซื้อขายสินค้า...	

สาระสำคัญ

ธุรกิจซื้อขายสินค้ามีทั้งจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มและไม่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ดังนั้นงบการเงินจะมีรายการที่แตกต่างกันในส่วนของภาษีมูลค่าเพิ่ม และกิจการที่ใช้วิธีบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบสิ้นงวดและแบบต่อเนื่องจะมีรายการที่แตกต่างกันในส่วนของสินค้าคงเหลือ

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

ประยุกต์ใช้ความรู้เกี่ยวกับผู้มีหน้าที่จดทะเบียน ภาษีมูลค่าเพิ่ม ผู้ประกอบการที่ไม่ต้องจดทะเบียน ภาษีมูลค่าเพิ่ม วิธีบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบสิ้นงวด และแบบต่อเนื่อง จัดทำและนำเสนองบการเงินของธุรกิจซื้อขายสินค้าในรูปแบบต่าง ๆ ตามประกาศกรมพัฒนา ธุรกิจการค้าด้วยความมีระเบียบ ละเอียดยรอบคอบ

อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

1. มาตรฐานอาชีพ..... -..... สมรรถนะย่อย..... -.....
2. บუნการกลุ่มอาชีพ..... -.....

สมรรถนะประจำหน่วย

แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการจัดทำและนำเสนองบการเงินของธุรกิจซื้อขายสินค้า

จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

1. อธิบายการจัดทำและนำเสนองบการเงินของธุรกิจซื้อขายสินค้าตามประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าได้
2. อธิบายความหมายของรายการย่อในงบการเงินได้

ด้านทักษะ/กระบวนการ (Process)

เลือกรูปแบบงบการเงินตามประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้ามาใช้กับกิจการได้อย่างเหมาะสม

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Attitude)

มีกิจนิสัย มีระเบียบวินัย ละเอียดยรอบคอบ ซื่อสัตย์ ตรงเวลา และมีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพบัญชี

ด้านการประยุกต์ใช้ (Apply)

ประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะในการจัดทำและนำเสนองบการเงินของธุรกิจซื้อขายสินค้า

สาระการเรียนรู้

1. ผู้มีหน้าที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
2. ผู้ประกอบการที่ไม่ต้องจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
3. รูปแบบการจัดทำและนำเสนองบการเงิน
4. งบการเงินของธุรกิจซื้อขายสินค้าที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม-วิธีบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบสิ้นงวดและแบบต่อเนื่อง
5. งบการเงินของธุรกิจซื้อขายสินค้าที่ไม่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม-วิธีบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบสิ้นงวดและแบบต่อเนื่อง

กิจกรรมการเรียนรู้ (ครั้งที่ 10/18, ชั่วโมงที่ 46-50/90)

ชั้นนำเข้าสู่บทเรียน (Warm up)

- 1) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสนทนาถึงความรู้เดิมที่ได้เรียนไปเมื่อสัปดาห์ที่ผ่านมา เพื่อเป็นการทบทวนความรู้
- 2) ผู้เรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียน หน่วยที่ 5 การจัดทำและนำเสนองบการเงินของธุรกิจซื้อขายสินค้า

3) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสนทนาเกี่ยวกับ “ผู้มีหน้าที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม และผู้ประกอบการที่ไม่ต้องจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม” เพื่อนำเข้าสู่บทเรียน

ขั้นการสอน / การนำเสนอ (Presentation)

4) ผู้สอนสอนตามเนื้อหาสาระ เรื่อง 5.1 ผู้มีหน้าที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม 5.2 ผู้ประกอบการที่ไม่ต้องจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม 5.3 รูปแบบการจัดทำและนำเสนองบการเงิน 5.4 งบการเงินของธุรกิจซื้อขายสินค้าที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม-วิธีบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบสิ้นงวดและแบบต่อเนื่อง

5) ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมหรือซักถามเมื่อไม่เข้าใจ พร้อมแสดงความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนความรู้ จดบันทึก

ขั้นฝึกฝน/ลงมือปฏิบัติ (Practice)

6) ครูอธิบายโจทย์ แบบฝึกหัดที่ให้นักเรียนลงมือทำอย่างชัดเจน มีเงื่อนไข ขอบเขต เวลา และวิธีการปฏิบัติที่เหมาะสม

7) ครูมอบหมายให้ใบงานข้อ 5.1 บันทึกรายการปรับปรุง

ขั้นประยุกต์ใช้ (Production)

8) ผู้เรียนนำความรู้ที่เรียนไปในการทำแบบฝึกหัด ประยุกต์ใช้ความรู้ด้านทักษะพิสัย ในการจัดทำรายการสินค้าคงเหลือในงบการเงิน

9) ผู้สอนให้คะแนนแบบฝึกหัดของผู้เรียน เพื่อนำไปพัฒนาการสอนในครั้งถัดไป

ขั้นสรุป/ประเมินผล (Wrap up)

10) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสรุปเนื้อหาสาระสำคัญที่ได้เรียนไปในวันนี้ ให้ข้อเสนอแนะ และเฉลยคำตอบ

11) ครูมอบหมายให้ค้นคว้าเพิ่มเติมการจัดทำและนำเสนองบการเงินของธุรกิจซื้อขายสินค้า พร้อมอ้างอิงแหล่งที่มา นำส่งในการเรียนครั้งต่อไป

กิจกรรมการเรียนรู้ (ครั้งที่ 11/18, ชั่วโมงที่ 51-55/90)

ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน (Warm up)

1) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสนทนาถึงความรู้เดิมที่ได้เรียนไปเมื่อสัปดาห์ที่ผ่านมา เพื่อเป็นการทบทวนความรู้ และนำเข้าสู่บทเรียน

2) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสนทนาเกี่ยวกับ “รูปแบบงบการเงินตามประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า” เพื่อนำเข้าสู่บทเรียน

ขั้นการสอน / การนำเสนอ (Presentation)

3) ครูสอนตามเนื้อหาสาระเรื่อง 5.5 งบการเงินของธุรกิจซื้อขายสินค้าที่ไม่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม-วิธีบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบสิ้นงวดและแบบต่อเนื่อง

4) ผู้สอนให้ผู้เรียนซักถามพร้อมแสดงความคิดเห็นร่วมกัน เป็นการแลกเปลี่ยนความรู้กัน

ขั้นฝึกฝน/ลงมือปฏิบัติ (Practice)

5) ครูอธิบายโจทย์ แบบฝึกหัดที่ให้นักเรียนลงมือทำอย่างชัดเจน มีเงื่อนไข ขอบเขต เวลา และวิธีการปฏิบัติที่เหมาะสม

6) ครูมอบหมายให้ทำใบงานที่ใบงานข้อ 5.1 งบทดลองหลังปรับปรุง และงบการเงิน

ขั้นประยุกต์ใช้ (Production)

7) ผู้เรียนนำความรู้ที่เรียนไปในการทำแบบฝึกหัด ประยุกต์ใช้ความรู้ด้านทักษะพิสัย ในการจัดทำรายการสินค้าคงเหลือในงบการเงิน

8) ผู้สอนให้คะแนนแบบฝึกหัดของผู้เรียน เพื่อนำไปพัฒนาการสอนในครั้งถัดไป

ขั้นสรุป/ประเมินผล (Wrap up)

9) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสรุปเนื้อหาสาระสำคัญที่ได้เรียนไปในวันนี้ ให้ข้อเสนอแนะ และเฉลยคำตอบ

10) นักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียน หน่วยที่ 5 การจัดทำและนำเสนองบการเงินของธุรกิจซื้อขายสินค้า

สื่อและแหล่งการเรียนรู้

1) เอกสาร/หนังสือ/ตำรา:

วรรณภา วงศ์วิวัฒน์. (2567). *การบัญชีสินค้าและระบบใบสำคัญ. (Accounting for Inventory*

and Voucher System). สำนักพิมพ์เอ็มพันธ์.

2) ใบช่วยสอน:

ใบเนื้อหา

ใบงานข้อ 5.1 บันทึกรายการปรับปรุง งบทดลองหลังปรับปรุง และงบการเงิน

3) แหล่งการเรียนรู้อื่น: ข้อมูลสารสนเทศจากอินเทอร์เน็ต www.google.com

หลักฐานการเรียนรู้

หลักฐานความรู้

1) แบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน

2) ใบงาน

3) แบบประเมินใบงาน

หลักฐานการปฏิบัติงาน

1) ผลการทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน

2) ผลการทำใบงาน

หลักฐานคุณลักษณะที่พึงประสงค์

1) ผลประเมินตามแบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ตามสภาพจริง

การวัดและประเมินผล

เครื่องมือวัด	วิธีวัด	การประเมินตามเกณฑ์
1. แบบทดสอบก่อนเรียน (Pre-test) หน่วยที่ 5	ทดสอบ-ตรวจแบบทดสอบ	(ไว้เปรียบเทียบกับหลังเรียน)
2. ใบงานข้อ 5.1	ปฏิบัติ-ตรวจคำถาม	เกณฑ์ผ่าน 50%
3. แบบทดสอบหลังเรียน (Post-test) หน่วยที่ 5	ทดสอบ-ตรวจแบบทดสอบ	เกณฑ์ผ่าน 50%
4.แบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ตามสภาพจริง	สังเกต/ผู้เรียนประเมินตนเอง	เกณฑ์ผ่าน 70%

งานที่มอบหมาย

1. งานที่มอบหมายนอกเหนือเวลาเรียน ให้ทำงานที่ทำไม่แล้วเสร็จในห้องเรียนให้เรียบร้อย
2. สืบค้นข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการบัญชีสินค้าและระบบใบสำคัญ

เอกสารอ้างอิง

วรรณ วรวิวัฒน์. (2567). *การบัญชีสินค้าและระบบใบสำคัญ. (Accounting for Inventory and Voucher System)*. สำนักพิมพ์เอ็มพันธ์.

บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้ (ครั้งที่ 10/18, ชั่วโมงที่ 46-50/90)

1. ผลการจัดการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน

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

2. ปัญหา อุปสรรคที่พบ

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

3. การแก้ไขปัญหา

3.1) ผลการแก้ไขปัญหาที่ส่งผลลัพธ์ที่ดีต่อผู้เรียน

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

3.2) แนวทางแก้ปัญหในครั้งต่อไป

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

บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้ (ครั้งที่ 11/18, ชั่วโมงที่ 51-55/90)

1. ผลการจัดการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน

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

2. ปัญหา อุปสรรคที่พบ

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

3. การแก้ไขปัญหา

3.1) ผลการแก้ไขปัญหาที่ส่งผลลัพธ์ที่ดีต่อผู้เรียน

.....


 3.2) แนวทางแก้ปัญหาในครั้งต่อไป

ลงชื่อ

(.....)

ครูผู้สอน

...../...../.....

	แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 6	หน่วยที่.....6.....
	รหัสวิชา..20201-2004. ชื่อวิชา. การบัญชีสินค้าและระบบ ใบสำคัญ (Accounting for Inventory and Voucher System)	สอนครั้งที่...12-14
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้...ระบบใบสำคัญ.....	ทฤษฎี.....3.....ชม. ปฏิบัติ.....12.....ชม.
ชื่อเรื่อง.....ระบบใบสำคัญ		

สาระสำคัญ

ธุรกิจการค้า ประกอบด้วย เอกสารทางการค้าซึ่งเป็นเอกสารที่ใช้ประกอบการลงบัญชี ได้แก่ เอกสารภายในและเอกสารนอกเอกสารภายใน เป็นเอกสารที่กิจการจัดทำขึ้นเอง เพื่อออกให้แก่บุคคลภายนอก และเป็นเอกสาร ที่กิจการจัดทำขึ้นเพื่อใช้ในกิจการของตนเอง ส่วนเอกสารภายนอก เป็นเอกสารที่กิจการได้รับจากกิจการอื่น

รายจ่ายเป็นรายการที่สำคัญที่ธุรกิจต้องควบคุมทั้งด้านการเงินและบัญชีให้รัดกุมโดยเฉพาะกิจการขนาดใหญ่ที่มีรายการค้าเกิดขึ้นเป็นจำนวนมาก อาจทำให้เกิดการทุจริตหรือข้อผิดพลาด ในการปฏิบัติงานได้ หลังจากกิจการได้ซื้อ สินค้า หรือจ่ายรายจ่ายต่าง ๆ จะได้รับเอกสารทางการค้า กิจการนำเอกสารดังกล่าวมาบันทึกบัญชีในทะเบียนใบสำคัญจ่ายและถ้าจ่ายเงินทันทีในวันนั้น หรือรายจ่ายที่ครบกำหนดจ่าย ผู้บันทึกบัญชีต้องนำหลักฐานการจ่ายเงินมาบันทึกที่ทะเบียนจ่ายเช็คเป็นการควบคุมการจ่ายเงินให้เป็นระเบียบ บัญชีใบสำคัญจ่ายมีลักษณะเป็นบัญชีหนี้สิน ทะเบียนใบสำคัญจ่ายและทะเบียนจ่ายเช็คเป็นสมุดบันทึกรายการขึ้นต้น

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

ประยุกต์ใช้ความรู้เกี่ยวกับระบบใบสำคัญ เอกสารประกอบการลงบัญชี การจัดทำระบบใบสำคัญและการกำหนดเลขที่เอกสาร ใบสำคัญจ่าย การจัดประเภทใบสำคัญ ทะเบียนใบสำคัญจ่าย ทะเบียนจ่ายเช็ค การจัดเก็บใบสำคัญค้างจ่ายด้วยความมีระเบียบ ละเอียดรอบคอบ

อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

1. มาตรฐานอาชีพ..... -..... สมรรถนะย่อย..... -.....
2. บูรณาการกลุ่มอาชีพ..... -.....

สมรรถนะประจำหน่วย

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและกระบวนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบใบสำคัญ
2. บันทึกบัญชีเกี่ยวกับระบบใบสำคัญ

จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

อธิบายระบบใบสำคัญได้

ด้านทักษะ/กระบวนการ (Process)

1. บันทึกรายการในทะเบียนใบสำคัญจ่ายและทะเบียนจ่ายเช็คได้
2. เลือกใช้ระบบใบสำคัญให้เหมาะสมกับกิจการได้

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Attitude)

มีกิจนิสัย มีระเบียบวินัย ละเอียดรอบคอบ ซื่อสัตย์ ตรงต่อเวลา และมีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพบัญชี

ด้านการประยุกต์ใช้ (Apply)

ประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะเกี่ยวกับระบบใบสำคัญ เอกสารประกอบการลงบัญชี การจัดทำประเภทใบสำคัญแลกำหนดเลขที่เอกสาร ใบสำคัญจ่าย การจัดประเภทใบสำคัญ ทะเบียนใบสำคัญจ่าย ทะเบียนจ่ายเช็ค การจัดเก็บใบสำคัญค้างจ่ายได้

สาระการเรียนรู้

1. ความหมายและความสำคัญของใบสำคัญ
2. เอกสารประกอบการลงบัญชี
3. การจัดทำระบบใบสำคัญและการกำหนดเลขที่เอกสาร
4. ใบสำคัญจ่าย
5. การจัดประเภทใบสำคัญ
6. ระบบใบสำคัญ
7. ทะเบียนใบสำคัญจ่าย
8. ทะเบียนจ่ายเช็ค
9. การจัดเก็บใบสำคัญค้างจ่าย

กิจกรรมการเรียนรู้ (ครั้งที่ 12/18, ชั่วโมงที่ 56-60/90)

ชั้นนำเข้าสู่บทเรียน (Warm up)

- 1) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสนทนาถึงความรู้เดิมที่ได้เรียนไปเมื่อสัปดาห์ที่ผ่านมา เพื่อเป็นการทบทวนความรู้ และนำเข้าสู่บทเรียน
- 2) ผู้เรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียน หน่วยที่ 6 ระบบใบสำคัญ
- 3) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสนทนาเกี่ยวกับ “ความหมายและความสำคัญของใบสำคัญ ” เพื่อนำเข้าสู่บทเรียน

ขั้นการสอน / การนำเสนอ (Presentation)

4) ผู้สอนสอนตามเนื้อหาสาระ เรื่อง 6.1 ความหมายและความสำคัญของใบสำคัญ 6.2 เอกสารประกอบการลงบัญชี 6.3 การจัดทำระบบใบสำคัญและการกำหนดเลขที่เอกสาร

5) ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมหรือซักถามเมื่อไม่เข้าใจ พร้อมแสดงความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนความรู้ จดบันทึก

ขั้นฝึกฝน/ลงมือปฏิบัติ (Practice)

6) ครูอธิบายโจทย์ แบบฝึกหัดที่ให้นักเรียนลงมือทำอย่างชัดเจน มีเงื่อนไข ขอบเขต เวลา และวิธีการปฏิบัติที่เหมาะสม

7) ครูมอบหมายให้ทำใบงานข้อ 6.1 บันทึกรายการในทะเบียนใบสำคัญจ่าย

ขั้นประยุกต์ใช้ (Production)

8) ผู้เรียนนำความรู้ที่เรียนไปในการทำแบบฝึกหัด ประยุกต์ใช้ความรู้ด้านทักษะพิสัย ในการจัดทำรายการสินค้าคงเหลือในงบการเงิน

9) ผู้สอนให้คะแนนแบบฝึกหัดของผู้เรียน เพื่อนำไปพัฒนาการสอนในครั้งถัดไป

ขั้นสรุป/ประเมินผล (Wrap up)

10) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสรุปเนื้อหาสาระสำคัญที่ได้เรียนไปในวันนี้ ให้ข้อเสนอแนะ และเฉลยคำตอบ

11) ครูมอบหมายให้ค้นคว้าเพิ่มเติมเรื่องระบบใบสำคัญ พร้อมอ้างอิงแหล่งที่มา นำส่งในการเรียนครั้งต่อไป

กิจกรรมการเรียนรู้ (ครั้งที่ 13/18, ชั่วโมงที่ 61-65/90)

ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน (Warm up)

1) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสนทนาถึงความรู้เดิมที่ได้เรียนไปเมื่อสัปดาห์ที่ผ่านมา เพื่อเป็นการทบทวนความรู้ และนำเข้าสู่บทเรียน

2) ผู้สอนใช้คำถามเพื่อกระตุ้นการเรียนรู้ของผู้เรียน “ตัวอย่างใบสำคัญจ่ายมีอะไรบ้าง” เพื่อนำเข้าสู่บทเรียน

ขั้นการสอน / การนำเสนอ (Presentation)

3) ครูสอนตามเนื้อหาสาระเรื่อง 6.4 ใบสำคัญจ่าย 6.5 การจัดประเภทใบสำคัญ 6.6 ระบบใบสำคัญ

4) ผู้สอนให้ผู้เรียนซักถามพร้อมแสดงความคิดเห็นร่วมกัน เป็นการแลกเปลี่ยนความรู้กัน

ขั้นฝึกฝน/ลงมือปฏิบัติ (Practice)

5) ครูอธิบายโจทย์ แบบฝึกหัดที่ให้นักเรียนลงมือทำอย่างชัดเจน มีเงื่อนไข ขอบเขต เวลา และวิธีการปฏิบัติที่เหมาะสม

6) ครูมอบหมายให้ทำใบงานข้อ 6.2 – 6.3 บันทึกรายการในทะเบียนใบสำคัญจ่าย

ขั้นประยุกต์ใช้ (Production)

7) ผู้เรียนนำความรู้ที่เรียนไปในการทำแบบฝึกหัด ประยุกต์ใช้ความรู้ด้านทักษะพิสัย ในการจัดทำรายการสินค้าคงเหลือในงบการเงิน

8) ผู้สอนให้คะแนนแบบฝึกหัดของผู้เรียน เพื่อนำไปพัฒนาการสอนในครั้งถัดไป

ขั้นสรุป/ประเมินผล (Wrap up)

9) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสรุปเนื้อหาสาระสำคัญที่ได้เรียนไปในวันนี้ ให้ข้อเสนอแนะ และเฉลยคำตอบ

10) ครูมอบหมายให้ค้นคว้าเพิ่มเติมเรื่องระบบใบสำคัญ พร้อมอ้างอิงแหล่งที่มา นำส่งในการเรียนครั้งต่อไป

กิจกรรมการเรียนรู้ (ครั้งที่ 14/18, ชั่วโมงที่ 66-70/90)

ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน (Warm up)

1) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสนทนาถึงความรู้เดิมที่ได้เรียนไปเมื่อสัปดาห์ที่ผ่านมา เพื่อเป็นการทบทวนความรู้ และนำเข้าสู่บทเรียน

2) ผู้สอนใช้คำถามเพื่อกระตุ้นการเรียนรู้ของผู้เรียน “ตัวอย่างทะเบียนใบสำคัญจ่ายและทะเบียนจ่ายเช็คอะไรบ้าง” เพื่อนำเข้าสู่บทเรียน

ขั้นการสอน / การนำเสนอ (Presentation)

3) ครูสอนตามเนื้อหาสาระเรื่อง 6.7 ทะเบียนใบสำคัญจ่าย 6.8 ทะเบียนจ่ายเช็ค 6.9 การจัดเก็บใบสำคัญค้างจ่าย

4) ผู้สอนให้ผู้เรียนซักถามพร้อมแสดงความคิดเห็นร่วมกัน เป็นการแลกเปลี่ยนความรู้กัน

ขั้นฝึกฝน/ลงมือปฏิบัติ (Practice)

5) ครูอธิบายโจทย์ แบบฝึกหัดที่ให้นักเรียนลงมือทำอย่างชัดเจน มีเงื่อนไข ขอบเขต เวลา และวิธีการปฏิบัติที่เหมาะสม

6) ครูมอบหมายให้ทำใบงานข้อ 6.4 – 6.6 บันทึกรายการในทะเบียนใบสำคัญจ่ายและทะเบียนจ่ายเช็ค

ขั้นประยุกต์ใช้ (Production)

7) ผู้เรียนนำความรู้ที่เรียนไปในการทำแบบฝึกหัด ประยุกต์ใช้ความรู้ด้านทักษะพิสัย ในการจัดทำรายการสินค้าคงเหลือในงบการเงิน

8) ผู้สอนให้คะแนนแบบฝึกหัดของผู้เรียน เพื่อนำไปพัฒนาการสอนในครั้งถัดไป

ขั้นสรุป/ประเมินผล (Wrap up)

9) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสรุปเนื้อหาสาระสำคัญที่ได้เรียนไปในวันนี้ ให้ข้อเสนอแนะ และเฉลยคำตอบ

10) นักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียน หน่วยที่ 6 ระบบใบสำคัญ

สื่อและแหล่งการเรียนรู้

1) เอกสาร/หนังสือ/ตำรา:

วรรณภา วงศ์วิวัฒน์. (2567). *การบัญชีสินค้าและระบบใบสำคัญ*. (Accounting for Inventory and Voucher System). สำนักพิมพ์เอมพันธ์.

2) ใบช่วยสอน:

ใบเนื้อหา

ใบงานข้อ 6.1 บันทึกรายการในทะเบียนใบสำคัญจ่าย

ใบงานข้อ 6.2 – 6.3 บันทึกรายการในทะเบียนใบสำคัญจ่าย

ใบงานข้อ 6.4 – 6.6 บันทึกรายการในทะเบียนใบสำคัญจ่ายและทะเบียนจ่ายเช็ค

3) แหล่งการเรียนรู้อื่น: ข้อมูลสารสนเทศจากอินเทอร์เน็ต www.google.com

หลักฐานการเรียนรู้

หลักฐานความรู้

- 1) แบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน
- 2) ใบงาน
- 3) แบบประเมินใบงาน
- หลักฐานการปฏิบัติงาน
 - 1) ผลการทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน
 - 2) ผลการทำใบงาน
- หลักฐานคุณลักษณะที่พึงประสงค์
 - 1) ผลประเมินตามแบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ตามสภาพจริง

การวัดและประเมินผล

เครื่องมือวัด	วิธีวัด	การประเมินตามเกณฑ์
1. แบบทดสอบก่อนเรียน (Pre-test) หน่วยที่ 6	ทดสอบ-ตรวจแบบทดสอบ	(ไว้เปรียบเทียบกับหลังเรียน)
2. ใบงานข้อ 6.1 – 6.6	ปฏิบัติ-ตรวจคำถาม	เกณฑ์ผ่าน 50%
5. แบบทดสอบหลังเรียน (Post-test) หน่วยที่ 6	ทดสอบ-ตรวจแบบทดสอบ	เกณฑ์ผ่าน 50%
6.แบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ตามสภาพจริง	สังเกต/ผู้เรียนประเมินตนเอง	เกณฑ์ผ่าน 70%

งานที่มอบหมาย

- 1. งานที่มอบหมายนอกเหนือเวลาเรียน ให้ทำงานที่ทำไม่แล้วเสร็จในห้องเรียนให้เรียบร้อย
- 2. สืบค้นข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการบัญชีสินค้าและระบบใบสำคัญ

เอกสารอ้างอิง

วรรณภา วงศ์วิวัฒน์. (2567). *การบัญชีสินค้าและระบบใบสำคัญ. (Accounting for Inventory and Voucher System)*. สำนักพิมพ์เอมพันธ์.

บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้ (ครั้งที่ 12/18, ชั่วโมงที่ 56-60/90)

- 1. ผลการจัดการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน

.....

.....

.....

.....

- 2. ปัญหา อุปสรรคที่พบ

.....

.....

.....

.....

- 3. การแก้ไขปัญหา

- 3.1) ผลการแก้ไขปัญหาที่ส่งผลลัพธ์ที่ดีต่อผู้เรียน

.....

.....

.....

.....

3.2) แนวทางแก้ปัญหาในครั้งต่อไป

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

บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้ (ครั้งที่ 13/18, ชั่วโมงที่ 61-65/90)

1. ผลการจัดการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน

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

2. ปัญหา อุปสรรคที่พบ

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

3. การแก้ไขปัญหา

3.1) ผลการแก้ไขปัญหาที่ส่งผลลัพธ์ที่ดีต่อผู้เรียน

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

3.2) แนวทางแก้ปัญหาในครั้งต่อไป

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

บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้ (ครั้งที่ 14/18, ชั่วโมงที่ 66-70/90)

1. ผลการจัดการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน

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

2. ปัญหา อุปสรรคที่พบ

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

3. การแก้ไขปัญหา

3.1) ผลการแก้ไขปัญหาที่ส่งผลลัพธ์ที่ดีต่อผู้เรียน

.....

.....

.....

3.2) แนวทางแก้ปัญหาในครั้งต่อไป

.....

.....


.....

ลงชื่อ

(.....)

ครูผู้สอน

...../...../.....

	แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 7	หน่วยที่.....7.....
	รหัสวิชา...20201-2004 ชื่อวิชา การบัญชีสินค้าและระบบ ใบสำคัญ (Accounting for Inventory and Voucher System)	สอนครั้งที่...15-17
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้...การยกเลิกหรือการแก้ไขใบสำคัญจ่าย	ทฤษฎี.....3.....ชม. ปฏิบัติ.....12.....ชม.
ชื่อเรื่อง...การยกเลิกหรือการแก้ไขใบสำคัญจ่าย		

สาระสำคัญ

ระบบใบสำคัญ เป็นการบันทึกบัญชีที่ควบคุมด้านรายจ่าย ซึ่งมีหลักเกณฑ์วิธีการที่แน่นอน เมื่อเกิดรายการด้านรายจ่าย ต้องนำเอกสารประกอบการลงบัญชีไปจัดทำใบสำคัญ และนำไปบันทึกที่ทะเบียน

ใบสำคัญจ่าย และทะเบียนจ่ายเช็ค ตามลำดับ แต่ในบางครั้งอาจมีรายการที่ไม่เป็นไปตามระบบดังกล่าว จึงต้องมีการยกเลิกรายการเดิมและจัดทำใบสำคัญใหม่

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

ประยุกต์ใช้ความรู้เกี่ยวกับการชำระหนี้บางส่วน การจ่ายค่าขนส่งแทนเจ้าหนี้ การส่งคืนสินค้า การชำระหนี้ด้วยตัวเงิน การจ่ายเงินเดือนและค่าแรงงานด้วยความมีระเบียบ ละเอียดยรอบคอบ

อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

1. มาตรฐานอาชีพ..... - สมรรถนะย่อย..... -
2. บูรณาการกลุ่มอาชีพ..... -

สมรรถนะประจำหน่วย

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและกระบวนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบใบสำคัญ
2. บันทึกบัญชีเกี่ยวกับระบบใบสำคัญ

จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

อธิบายการยกเลิกหรือแก้ไขใบสำคัญจ่ายได้

ด้านทักษะ/กระบวนการ (Process)

1. บันทึกบัญชีการยกเลิกหรือแก้ไขใบสำคัญจ่ายได้
2. เลือกวิธีการยกเลิกหรือแก้ไขใบสำคัญจ่ายได้

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Attitude)

มีกิจนิสัย มีระเบียบ วินัย ละเอียดยรอบคอบ ซื่อสัตย์ ตรงต่อเวลา และมีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพบัญชี

ด้านการประยุกต์ใช้ (Apply)

ประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะในการยกเลิกหรือแก้ไขใบสำคัญและเกี่ยวกับการชำระหนี้บางส่วน การจ่ายค่าขนส่งแทนเจ้าหนี้ การส่งคืนสินค้า การชำระหนี้ด้วยตัวเงิน การจ่ายเงินเดือนและค่าแรงงานได้

สาระการเรียนรู้

1. การชำระหนี้บางส่วน
2. การจ่ายค่าขนส่งแทนเจ้าหนี้
3. การส่งคืนสินค้า
4. การชำระหนี้ด้วยตัวเงิน
5. การจ่ายเงินเดือนและค่าแรงงาน

กิจกรรมการเรียนรู้ (ครั้งที่ 15/18, ชั่วโมงที่ 71-75/90)

ชั้นนำเข้าสู่บทเรียน (Warm up)

1) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสนทนาถึงความรู้เดิมที่ได้เรียนไปเมื่อสัปดาห์ที่ผ่านมา เพื่อเป็นการทบทวนความรู้ และนำเข้าสู่บทเรียน

2) ผู้เรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียน หน่วยที่ 7 การยกเลิกหรือการแก้ไขใบสำคัญจ่าย

3) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสนทนาเกี่ยวกับ “วิธีปฏิบัติเมื่อมีการชำระหนี้บางส่วน” เพื่อนำเข้าสู่บทเรียน

ชั้นการสอน / การนำเสนอ (Presentation)

4) ผู้สอนสอนตามเนื้อหาสาระ เรื่อง. 7.1 การชำระหนี้บางส่วน 7.2 การจ่ายค่าขนส่งแทนเจ้าหนี้

5) ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมหรือซักถามเมื่อไม่เข้าใจ พร้อมแสดงความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนความรู้ จดบันทึก

ขั้นฝึกฝน/ลงมือปฏิบัติ (Practice)

6) ครูอธิบายโจทย์ แบบฝึกหัดที่ให้นักเรียนลงมือทำอย่างชัดเจน มีเงื่อนไข ขอบเขต เวลา และวิธีการปฏิบัติที่เหมาะสม

7) ครูมอบหมายให้ทำใบงานข้อ 7.1 – 7.2 บันทึกรายการในทะเบียนใบสำคัญจ่ายและทะเบียนจ่ายเช็ค

8) ผู้เรียนนำความรู้ที่เรียนไปในการทำแบบฝึกหัด ประยุกต์ใช้ความรู้ด้านทักษะพิสัย ในการจัดทำรายการสินค้าคงเหลือในงบการเงิน

9) ผู้สอนให้คะแนนแบบฝึกหัดของผู้เรียน เพื่อนำไปพัฒนาการสอนในครั้งถัดไป

ขั้นสรุป/ประเมินผล (Wrap up)

10) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสรุปเนื้อหาสาระสำคัญที่ได้เรียนไปในวันนี้ ให้ข้อเสนอแนะ และเฉลยคำตอบ

11) ครูมอบหมายให้ค้นคว้าเพิ่มเติมการยกเลิกหรือการแก้ไขใบสำคัญจ่าย พร้อมอ้างอิงแหล่งที่มา นำส่งในการเรียนครั้งต่อไป

กิจกรรมการเรียนรู้ (ครั้งที่ 16/18, ชั่วโมงที่ 76-80/90)

ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน (Warm up)

1) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสนทนาถึงความรู้เดิมที่ได้เรียนไปเมื่อสัปดาห์ที่ผ่านมา เพื่อเป็นการทบทวนความรู้ และนำเข้าสู่บทเรียน

2) ผู้สอนใช้คำถามเพื่อกระตุ้นการเรียนรู้ของผู้เรียน “วิธีปฏิบัติเมื่อมีการชำระหนี้ด้วยตัวเงิน” เพื่อนำเข้าสู่บทเรียน

ขั้นการสอน / การนำเสนอ (Presentation)

3) ครูสอนตามเนื้อหาสาระเรื่อง. 7.3 การส่งคืนสินค้า 7.4 การชำระหนี้ด้วยตัวเงิน

4) ผู้สอนให้ผู้เรียนซักถามพร้อมแสดงความคิดเห็นร่วมกัน เป็นการแลกเปลี่ยนความรู้กัน

ขั้นฝึกฝน/ลงมือปฏิบัติ (Practice)

5) ครูอธิบายโจทย์ แบบฝึกหัดที่ให้นักเรียนลงมือทำอย่างชัดเจน มีเงื่อนไข ขอบเขต เวลา และวิธีการปฏิบัติที่เหมาะสม

6) ครูมอบหมายให้ทำใบงานข้อ 7.3 – 7.4 บันทึกรายการในทะเบียนใบสำคัญจ่ายและทะเบียนจ่ายเช็ค

7) ผู้เรียนนำความรู้ที่เรียนไปในการทำแบบฝึกหัด ประยุกต์ใช้ความรู้ด้านทักษะพิสัย ในการจัดทำรายการสินค้าคงเหลือในงบการเงิน

8) ผู้สอนให้คะแนนแบบฝึกหัดของผู้เรียน เพื่อนำไปพัฒนาการสอนในครั้งถัดไป

ขั้นสรุป/ประเมินผล (Wrap up)

9) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสรุปเนื้อหาสาระสำคัญที่ได้เรียนไปในวันนี้ ให้ข้อเสนอแนะ และเฉลยคำตอบ

คำตอบ

10) ครูมอบหมายให้ค้นคว้าเพิ่มเติมการยกเลิกหรือการแก้ไขใบสำคัญจ่าย พร้อมอ้างอิงแหล่งที่มา นำส่งในการเรียนครั้งต่อไป

กิจกรรมการเรียนรู้ (ครั้งที่ 17/18, ชั่วโมงที่ 81-85/90)

ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน (Warm up)

- 1) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสนทนาถึงความรู้เดิมที่ได้เรียนไปเมื่อสัปดาห์ที่ผ่านมา เพื่อเป็นการทบทวนความรู้ และนำเข้าสู่บทเรียน
- 2) ผู้สอนใช้คำถามเพื่อกระตุ้นการเรียนรู้ของผู้เรียน “วิธีการจ่ายเงินเดือนและค่าแรงงาน” เพื่อนำเข้าสู่บทเรียน

ขั้นการสอน / การนำเสนอ (Presentation)

- 3) ครูสอนตามเนื้อหาสาระเรื่อง 7.5 การจ่ายเงินเดือนและค่าแรงงาน
- 4) ผู้สอนให้ผู้เรียนซักถามพร้อมแสดงความคิดเห็นร่วมกัน เป็นการแลกเปลี่ยนความรู้กัน

ขั้นฝึกฝน/ลงมือปฏิบัติ (Practice)

- 5) ครูอธิบายโจทย์ แบบฝึกหัดที่ให้นักเรียนลงมือทำอย่างชัดเจน มีเงื่อนไข ขอบเขต เวลา และวิธีการปฏิบัติที่เหมาะสม
- 6) ครูมอบหมายให้ทำใบงานข้อ 7.5 – 7.6 บันทึกรายการในทะเบียนใบสำคัญจ่ายและทะเบียนจ่ายเช็ค ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ขั้นประยุกต์ใช้ (Production)

- 7) ผู้เรียนนำความรู้ที่เรียนไปในการทำแบบฝึกหัด ประยุกต์ใช้ความรู้ด้านทักษะพิสัย ในการจัดทำรายการสินค้าคงเหลือในงบการเงิน
- 8) ผู้สอนให้คะแนนแบบฝึกหัดของผู้เรียน เพื่อนำไปพัฒนาการสอนในครั้งถัดไป

ขั้นสรุป/ประเมินผล (Wrap up)

- 9) ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสรุปเนื้อหาสาระสำคัญที่ได้เรียนไปในวันนี้ ให้ข้อเสนอแนะ และเฉลยคำตอบ

10) นักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียน หน่วยที่ 7 การยกเลิกหรือการแก้ไขใบสำคัญจ่าย

11) ผู้สอนชี้แจงเนื้อหาที่ใช้ในการสอบ (สอบปลายภาค) เพื่อให้ผู้เรียนเตรียมตัวในการสอบครั้งต่อไป

สื่อและแหล่งการเรียนรู้

- 1) เอกสาร/หนังสือ/ตำรา:

วรรณภา วงศ์วิวัฒน์. (2567). *การบัญชีสินค้าและระบบใบสำคัญ. (Accounting for Inventory and Voucher System)*. สำนักพิมพ์เอมพันธ์.

- 2) ใบช่วยสอน:

ใบเนื้อหา

ใบงานข้อ 7.1 – 7.6 บันทึกรายการในทะเบียนใบสำคัญจ่ายและทะเบียนจ่ายเช็ค

- 3) แหล่งการเรียนรู้อื่น: ข้อมูลสารสนเทศจากอินเทอร์เน็ต www.google.com

หลักฐานการเรียนรู้

หลักฐานความรู้

- 1) แบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน
- 2) ใบงาน

3) แบบประเมินใบงาน

หลักฐานการปฏิบัติงาน

1) ผลการทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน

2) ผลการทำใบงาน

หลักฐานคุณลักษณะที่พึงประสงค์

1) ผลประเมินตามแบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ตามสภาพจริง

การวัดและประเมินผล

เครื่องมือวัด	วิธีวัด	การประเมินตามเกณฑ์
1. แบบทดสอบก่อนเรียน (Pre-test) หน่วยที่ 7	ทดสอบ-ตรวจแบบทดสอบ	(ไว้เปรียบเทียบกับหลังเรียน)
2. ใบงานที่ 7.1 – 7.6	ปฏิบัติ-ตรวจคำถาม	เกณฑ์ผ่าน 50%
5. แบบทดสอบหลังเรียน (Post-test) หน่วยที่ 7	ทดสอบ-ตรวจแบบทดสอบ	เกณฑ์ผ่าน 50%
6. แบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ตามสภาพจริง	สังเกต/ผู้เรียนประเมินตนเอง	เกณฑ์ผ่าน 70%

งานที่มอบหมาย

1. งานที่มอบหมายนอกเหนือเวลาเรียน ให้ทำงานที่ทำไม่แล้วเสร็จในห้องเรียนให้เรียบร้อย
2. สืบค้นข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการบัญชีสินค้าและระบบใบสำคัญ
3. ให้ทบทวนเนื้อหาเพื่อเตรียมประเมินผลลัพท์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (ปลายภาคเรียน) ในสัปดาห์ที่ 18

เอกสารอ้างอิง

วรรณา วงศ์วิวัฒน์. (2567). *การบัญชีสินค้าและระบบใบสำคัญ. (Accounting for Inventory and Voucher System)*. สำนักพิมพ์เอมพันธ์.

บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้ (ครั้งที่ 15/18, ชั่วโมงที่ 71-75/90)

1. ผลการจัดการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน

.....

.....

.....

.....

2. ปัญหา อุปสรรคที่พบ

.....

.....

.....

.....

3. การแก้ไขปัญหา

3.1) ผลการแก้ไขปัญหาที่ส่งผลกระทบต่อผู้เรียน

.....

.....

.....

.....

3.2) แนวทางแก้ปัญหาในครั้งต่อไป

.....

.....

.....

.....

บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้ (ครั้งที่ 16/18, ชั่วโมงที่ 76-80/90)

1. ผลการจัดการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน

.....

.....

.....

2. ปัญหา อุปสรรคที่พบ

.....

.....

.....

3. การแก้ไขปัญหา

3.1) ผลการแก้ไขปัญหาที่ส่งผลลัพธ์ที่ดีต่อผู้เรียน

.....

.....

.....

3.2) แนวทางแก้ปัญหาในครั้งต่อไป

.....

.....

.....

บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้ (ครั้งที่ 17/18, ชั่วโมงที่ 81-85/90)

1. ผลการจัดการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน

.....

.....

.....

2. ปัญหา อุปสรรคที่พบ

.....

.....

.....

3. การแก้ไขปัญหา

3.1) ผลการแก้ไขปัญหาที่ส่งผลลัพธ์ที่ดีต่อผู้เรียน

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

3.2) แนวทางแก้ปัญหาในครั้งต่อไป

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

ลงชื่อ

(.....)

ครูผู้สอน

...../...../.....