

โมดูลการเรียนรู้
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ
กระบวนการจัดทำบัญชี รหัสวิชา 20201-2015

ผู้จัดทำ
นางสาวศรปภัฏฐ์ ธรรมรักษ์

วิทยาลัยอาชีวศึกษานครศรีธรรมราช
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ
ประเภทวิชา บริหารธุรกิจ กลุ่มอาชีพ การเงินและบัญชี การบัญชี สาขาวิชา ภาวบัญชี
รหัสวิชา 20201 – 2015 วิชา กระบวนการจัดทำบัญชี
ทฤษฎี 1 ชั่วโมง/สัปดาห์ ปฏิบัติ 5 ชั่วโมง/สัปดาห์ รวม 5 ชั่วโมง จำนวน 3 หน่วยกิต

อ้างอิงมาตรฐาน

-

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

จำแนกเอกสาร บันทึกบัญชี ทำงบการเงินของธุรกิจบริการ ธุรกิจซื้อขายสินค้า และธุรกิจอุตสาหกรรมด้วยความละเอียดรอบคอบ ซื่อสัตย์ มีวินัย และตรงต่อเวลา

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจกฎหมายเกี่ยวกับการทำบัญชีและกระบวนการปฏิบัติงานบัญชีของธุรกิจบริการ ธุรกิจซื้อขายสินค้า และธุรกิจอุตสาหกรรมในรูปแบบของกิจการเจ้าของคนเดียว ห้างหุ้นส่วน และบริษัทจำกัด
2. มีทักษะการปฏิบัติงานบัญชีตามขั้นตอนการจัดทำบัญชีและนำเสนองบการเงินในการปฏิบัติงานทางวิชาชีพบัญชี
3. มีกิจนิสัย มีระเบียบ ละเอียดรอบคอบ ซื่อสัตย์ มีวินัยตรงต่อเวลา และมีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพบัญชี
4. ประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะในการจัดทำบัญชีและงบการเงินของธุรกิจบริการ ธุรกิจซื้อขายสินค้า และธุรกิจอุตสาหกรรม

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับกระบวนการปฏิบัติงานบัญชีตามขั้นตอนการจัดทำบัญชีและนำเสนองบการเงินในการปฏิบัติงานทางวิชาชีพบัญชี
2. บันทึกบัญชีจากเอกสารการเงินสำหรับธุรกิจบริการ ธุรกิจซื้อขายสินค้า และธุรกิจอุตสาหกรรมตามขั้นตอนการจัดทำบัญชีที่ระบุในกฎหมายทางการบัญชีที่เกี่ยวข้อง
3. จัดทำงบการเงินและรายงานที่เกี่ยวข้อง

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ พระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543 การจดทะเบียนจัดตั้งธุรกิจ กระบวนการจัดทำบัญชีตามวงจรของธุรกิจบริการ ธุรกิจซื้อขายสินค้า และธุรกิจอุตสาหกรรม การจัดการเอกสารที่เกี่ยวข้อง การวิเคราะห์รายการค้าจากเอกสาร การจัดทำบัญชีและงบการเงิน ตามประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

โมดูลการเรียนรู้

รหัสวิชา.....20201-2015.....ชื่อวิชา.....กระบวนการจัดทำบัญชี.....
 ทฤษฎี...1...ชั่วโมง/สัปดาห์ ปฏิบัติ...2...ชั่วโมง/สัปดาห์ รวม ...3... ชั่วโมง จำนวน.....2.....หน่วยกิต

ที่	ชื่อโมดูล	เวลาเรียน (ชม.)			หมายเหตุ
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ	รวม	
1	รูปแบบของธุรกิจและวงจรบัญชี	2	8	10	
2	พระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543	2	8	10	
3	การจดทะเบียนจัดตั้งธุรกิจ	3	12	15	
4	การจัดการเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชี	3	12	15	
5	การจัดทำงบการเงินตามประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า	3	12	15	
6	การจัดทำบัญชีของธุรกิจประเภทต่าง ๆ	4	16	20	
	ประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้	1	4	5	
รวม		18	72	90	

โมดูลการเรียนรู้ที่ 1 รูปแบบของธุรกิจและวงจรับัญชี
เวลาเรียน 10 ชั่วโมง (ทฤษฎี 2 ชั่วโมง, ปฏิบัติ 8 ชั่วโมง)

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ (ความรู้+ทักษะ+จิตพิสัย=การประยุกต์ใช้)

เข้าใจเกี่ยวกับรูปแบบของธุรกิจและวงจรับัญชีด้วยความรู้ที่ละเอียดรอบคอบ เชื่อมั่น มีวินัย และตรงต่อเวลา

2. อ้างอิงมาตรฐาน (ถ้ามี)

-

3. สมรรถนะประจำโมดูล

3.1 แสดงความรู้เกี่ยวกับรูปแบบของธุรกิจและขั้นตอนการจัดทำบัญชีตามวงจรับัญชี

3.2 จัดทำบัญชีตามวงจรับัญชีมาตรฐานวิชาชีพ

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

4.1 ด้านความรู้

- 1) บอกรูปแบบของธุรกิจได้
- 2) จำแนกรูปแบบของธุรกิจประเภทต่าง ๆ ได้
- 3) อธิบายวงจรับัญชีได้

4.2 ด้านทักษะ

มีทักษะและปฏิบัติกิจกรรมการเรียนรู้เกี่ยวกับรูปแบบของธุรกิจและวงจรับัญชี

4.3 ด้านคุณลักษณะอันพึงประสงค์

มีกิริยาเรียบร้อย ละเอียดรอบคอบ เชื่อมั่น มีวินัย ตรงต่อเวลา และมีเจตคติที่ดี ต่อวิชาชีพบัญชี

4.4 ด้านประยุกต์ใช้

ประยุกต์ใช้ความรู้เกี่ยวกับรูปแบบธุรกิจและวงจรับัญชีในการจัดทำบัญชีและงบการเงินของธุรกิจ

5. สารการเรียนรู้

5.1 รูปแบบของธุรกิจ

5.2 วงจรับัญชี

6. รายละเอียดการเรียนรู้ประจำโมดูล

ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน

1. ชี้แจงจุดประสงค์รายวิชา สมรรถนะรายวิชา คำอธิบายรายวิชา อธิบายการวางแผนการเรียน และการวัดและประเมินผล
2. ให้นักเรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียน
3. ครูนำเข้าสู่บทเรียนโดยตั้งคำถามเกี่ยวกับรูปแบบต่าง ๆ ของธุรกิจที่มีภายในจังหวัดว่าเป็นธุรกิจรูปแบบใด และบทวนเกี่ยวกับวงจรับัญชีโดยตั้งคำถามให้นักเรียนตอบเป็นรายบุคคล

ขั้นชี้แจงเนื้อหาที่เรียน

4. ครูชี้แจงเนื้อหาที่จะเรียนและจุดประสงค์การเรียนรู้ให้นักเรียนทราบ
ขั้นการดำเนินการเรียนการสอน
5. ครูให้นักเรียนแบ่งเป็นกลุ่ม ๆ ละ 3-4 คน
6. ให้นักเรียนเลือกประธานกลุ่มและเลขากลุ่ม
7. ให้นักเรียนศึกษาเนื้อหาบทเรียนที่ 1 และมอบหมายงานให้นักเรียนแต่ละกลุ่ม
8. ครูสังเกตการมีส่วนร่วมในกิจกรรมกลุ่มและคุณธรรม จริยธรรม ด้านความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ละเอียดรอบคอบ เชื่อมั่น มีมนุษยสัมพันธ์ การทำงานเป็นทีมและจดบันทึกการให้คะแนน
9. ครูรับฟังการรายงานหน้าชั้นเรียน และจดบันทึกการให้คะแนน
10. ครูสรุปการรายงานของแต่ละกลุ่ม ข้อที่ควรปรับปรุงแก้ไข พร้อมทั้งคำติชม เพื่อเป็นการให้กำลังใจชั้นสรุป
11. ครูสรุปโดยใช้คำถามให้นักเรียนช่วยกันตอบ
12. ครูให้นักเรียนซักถามปัญหาที่ยังสงสัยเพิ่มเติม
13. ครูให้นักเรียนทำแบบประเมินผลการเรียนรู้ และแบบฝึกทักษะบทเรียนที่ 1
14. ครูให้นักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียน
15. ครูให้นักเรียนตรวจคำตอบก่อน/หลังเรียนด้วยตนเอง ร่วมกันอภิปรายเฉลยคำตอบ และบันทึกการให้คะแนน

7. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

สื่อสิ่งพิมพ์

1. หนังสือเรียนวิชากระบวนการจัดทำบัญชี บทเรียนที่ 1 เรื่อง รูปแบบของธุรกิจและวงจรบัญชี
2. แบบประเมินผลการเรียนรู้บทเรียนที่ 1
3. แบบฝึกทักษะบทเรียนที่ 1
4. ใบงานบทเรียนที่ 1

สื่อโสตทัศน

1. เครื่องคอมพิวเตอร์ / เครื่องฉายทึบแสง
2. โปรแกรม Power point

8. การวัดและประเมินผลประจำโมดูล

- 8.1 หลักฐานความรู้แบบประเมินผลการเรียนรู้
แบบทดสอบหลังเรียน
แบบทดสอบประจำบทเรียน
- 8.2 หลักฐานการปฏิบัติงานแบบประเมินผลการนำเสนอ
แบบสรุปผลการประเมิน
แบบฝึกทักษะใบงาน

9. การวัดและประเมินผล

9.1 เกณฑ์การปฏิบัติงาน

1. แบบฝึกทักษะ ถูกต้องไม่น้อยกว่า 80 %
2. ใบงาน ถูกต้องไม่น้อยกว่า 80 %
3. แบบสรุปผลการประเมิน ไม่น้อยกว่า 70 %
4. แบบประเมินผลการเรียนรู้ ถูกต้องไม่น้อยกว่า 80 %
5. แบบทดสอบหลังเรียน ถูกต้องไม่น้อยกว่า 70 %
6. แบบทดสอบประจำบทเรียนผ่านเกณฑ์ 50 %

9.2 วิธีการประเมิน

1. สังเกตพฤติกรรมความร่วมมือกิจกรรมกลุ่มและการรายงานหน้าชั้นเรียน โดยบันทึกในแบบประเมินผลการนำเสนอ
2. ถาม-ตอบระหว่างเรียน
3. การทำแบบฝึกทักษะ
4. การทำใบงาน
5. การทำแบบประเมินผลการเรียนรู้
6. การทำแบบทดสอบหลังเรียน
7. การทดสอบประจำบทเรียน

9.3 เครื่องมือประเมิน

1. แบบฝึกทักษะ
2. ใบงาน
3. แบบประเมินผลการเรียนรู้
4. แบบทดสอบหลังเรียน
5. แบบทดสอบประจำบทเรียน
6. แบบประเมินผลการนำเสนอ
7. แบบสรุปผลการประเมิน

