



# คู่มือจัดทำบัญชี

กลุ่มกิจกรรมสหกรณ์

ในโรงเรียนโครงการตามพระราชดำริ

สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี







**คู่มือการจัดทำบัญชี  
กลุ่มกิจกรรมสหกรณ์**

**ในโรงเรียนโครงการตามพระราชดำริ**

**สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี**





### ชีวิตนี้พลีพร้อมน้อมใจภักดิ์

หน้าใสใสด้วยวัยเยาว์เหล่าหนูน้อย  
ฝ้ายสายลมจอตลงตรงมรรคา  
เปลี่ยนผู้ด้อยเป็นผู้ได้ในหลายมิติ  
ต่างร่วมด้วยช่วยพัฒนา “คน”  
**กรมตรวจบัญชีสหกรณ์**  
ฝึกบัญชี รับ-จ่ายให้นักเรียน  
เด็กได้เรียนได้รู้ค่าความเป็นคน  
รู้ทั้งหลักโภชนาอนามัย  
สืบทอดปีที่ได้ถวายงาน  
องค์สยามบรมราชกุมารี  
ขอถวายปฏิญาณต่อผ่านฟ้า  
ชีวิตนี้พลีพร้อมน้อมใจภักดิ์

ตั้งแถวคอย “แมงปอเงิน” เห็นเวหา  
ทรงนำพาความเอมอิมปริมกมล  
พระราชดำริผ่านหน่วยงานประสานผล  
สร้างอาชีพคลายขัดสนได้เล่าเรียน  
ร่วมสอนร่วมสร้างทางขีดเขียน  
รู้หอมแรงเพียรสร้างวินัย  
เสมือนได้ตัวตนที่เกิดใหม่  
รู้วิจัยวิเคราะห์ฐานการบัญชี  
ใต้บุญญาธิการพระทรงศรี  
ก่อกุศลแก่ชีวีมีค่านัก  
ปวงเทพไท่เทวาจงประจักษ์  
จะจงรักภักดีชั่ววันรันดร์

นางศิริณี แขวงโสภา  
ประพันธ์ถวายในนามกรมตรวจบัญชีสหกรณ์



## คำนำ

สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ทรงมีคุณูปการหาที่สุดมิได้ ในการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก เยาวชน ประชาชน ในถิ่นทุรกันดาร และผู้ด้อยโอกาสทั้งหลาย ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2523 ต่อเนื่องกันมาจนถึงปัจจุบัน กว่าสามทศวรรษแล้ว ในการพัฒนาทรงยึด “คน” เป็นศูนย์กลางการพัฒนา ใช้โรงเรียนเป็นฐาน (School Based) เน้นการพัฒนาแบบองค์รวม (Holistic Approach) ให้ครอบคลุมมิติต่าง ๆ ในการแก้ไขปัญหา และยังประโยชน์สุขแก่ประชากรกลุ่มเป้าหมายอย่างสมดุล ทั้งมิติด้านอาหาร โภชนาการและสุขภาพอนามัย การศึกษา การงานอาชีพ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และวัฒนธรรมท้องถิ่น ทรงใช้หลักการบริหารงานแบบมีส่วนร่วม ด้วยการบูรณาการหน่วยงานต่าง ๆ ทุกภาคส่วน ทั้งองค์กรภาครัฐ เอกชน ชุมชน และประชาชน ผนึกกำลังร่วมกันพัฒนา เพื่อการยกระดับคุณภาพชีวิต โดยมุ่งความสุขของบุคคล ทั้งทางด้านวัตถุ สังคม วัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง พระราชกรณียกิจที่ทรงปฏิบัติอย่างยาวนาน เป็นที่ประจักษ์ชัดในพระปรีชาสามารถ ในการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก เยาวชน ประชาชนในถิ่นทุรกันดาร และผู้ด้อยโอกาสเหล่านั้นให้ดีขึ้น สามารถยืนหยัดด้วยลำแข้งของตนเองได้อย่างมั่นคง และยั่งยืน ไม่เพียงแต่ในประเทศไทยเท่านั้น พระมหากษัตริย์คุณและพระอัจฉริยภาพในสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ยังแผ่ไพศาลไปยัง เด็กเยาวชน ประชาชนในต่างประเทศ อีกหลายประเทศด้วย

กรมตรวจบัญชีสหกรณ์เป็นหน่วยงานหนึ่ง ที่ได้เข้าร่วมปฏิบัติสนองงานตามพระราชดำริ ตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ.2540 ภายใต้โครงการพัฒนาเด็กและเยาวชนในถิ่นทุรกันดาร ในมิติด้านอาหาร โภชนาการ และสุขภาพอนามัย ด้วยโครงการเกษตรเพื่ออาหารกลางวัน และโครงการส่งเสริมสหกรณ์ ในมิติด้านการงานอาชีพ ตามพระราชดำริที่ทรงให้ร่วมกันพัฒนาโรงเรียนให้สามารถจัดการเรียน การสอนการทำบัญชีสหกรณ์ บัญชีฟาร์ม บัญชีรับ - จ่ายส่วนตัวของนักเรียน พร้อมทั้งส่งเสริมให้ครัวเรือนในชุมชนได้เรียนรู้การทำบัญชี ให้ทำบัญชีครัวเรือน และบัญชีประกอบการงานอาชีพ ของตนเองได้ ด้วยการเรียนรู้จากบุตรหลาน และจากโรงเรียนในชุมชน เพื่อให้เยาวชน และประชาชน ในถิ่นทุรกันดาร เห็นความสำคัญของการทำบัญชี สามารถทำบัญชีได้ ใช้บัญชีเป็นเครื่องมือช่วยพัฒนา อุปนิสัยของเยาวชน และประชาชน ให้รู้จักค่าของเงิน ใช้เงินอย่างคุ้มค่า ให้รู้จักการออม มีความซื่อสัตย์ มีวินัยทางการเงิน มีความละเอียดถี่ถ้วน มีความเพียรพยายาม และรู้จักวิเคราะห์ตนเองด้านการเงิน การบัญชี ที่จะนำไปสู่การพัฒนาตนเอง ครอบครัว และชุมชน ให้มีภูมิคุ้มกันพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง เป็นการพัฒนาสู่ความพอเพียง สู่อนาคตที่เจริญ อย่างยั่งยืน

ซึ่งในปี พ.ศ.2556 ได้ริเริ่มจัดทำโครงการเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ฯ สยามบรมราชกุมารี เนื่องในโอกาสทรงเจริญพระชนมายุ ๖๐ พรรษา : พัฒนาการบัญชีเด็กและเยาวชน สร้างโรงเรียนต้นแบบ โดยการร่วมมือกับโรงเรียน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเร่งรัดพัฒนา ให้ครูสอนการทำบัญชี ทั้งบัญชีกิจกรรมสหกรณ์นักเรียน และบัญชีกิจกรรมผลิตทางการเกษตร เพื่ออาหารกลางวันได้ทุกสาระการเรียนรู้ ตลอดจนการพัฒนาสื่อการเรียนการสอน และวิธีการเรียน การสอนการทำบัญชีในโรงเรียนให้เหมาะสมยิ่งขึ้น รวมทั้งร่วมกันพัฒนาโรงเรียนที่มีการปฏิบัติที่ดี (Good Practice) ด้านการเรียนการสอนการทำบัญชี และมีความพร้อมให้เป็นศูนย์การเรียนรู้ ด้านการบัญชี เพื่อถ่ายทอดความรู้ทางด้านบัญชีให้ประชาชน และชุมชนในพื้นที่ พัฒนาโรงเรียน ให้เป็นต้นแบบการทำบัญชี และขยายผลจากโรงเรียนสู่ชุมชนในพื้นที่ เพื่อเฉลิมพระเกียรติ 60 พรรษา สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ฯ สยามบรมราชกุมารี ในปี พ.ศ.2558

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการตามโครงการเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ฯ สยามบรมราชกุมารี เนื่องในโอกาสทรงเจริญพระชนมายุ ๖๐ พรรษา : พัฒนาการบัญชีเด็กและเยาวชน สร้างโรงเรียนต้นแบบ ประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ จึงได้มีการปรับปรุงคู่มือการจัดทำบัญชี ในกิจกรรมต่าง ๆ ได้แก่ กิจกรรมสหกรณ์นักเรียน กิจกรรมเลี้ยงไก่ไข่ กิจกรรมเลี้ยงไก่เนื้อ กิจกรรม เลี้ยงปลา กิจกรรมเพาะเห็ด และกิจกรรมปลูกพืชผักและไม้ผล เพื่อให้โรงเรียนใช้เป็นคู่มือในการสอน แนะนำการจัดทำบัญชีด้านการทำงานอาชีพให้นักเรียนที่รับผิดชอบการทำงานในแต่ละกลุ่มกิจกรรม และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการจัดทำบัญชีชุดนี้จะเป็นประโยชน์ต่อครู และผู้ปฏิบัติงานสามารถ ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ ให้นักเรียนฝึกการทำบัญชี ฝึกนิสัย การออมเงิน ครอบครัwmั่นคง และชุมชนเข้มแข็ง

กรมตรวจบัญชีสหกรณ์  
กันยายน 2556



## บทที่ 1

• ความเป็นมา.....	1
• วัตถุประสงค์.....	2
• การบริหารจัดการ.....	3
วิธีการสหกรณ์.....	3
หลักการสหกรณ์.....	5
โครงสร้างกิจกรรมสหกรณ์ในโรงเรียนในโครงการตามพระราชดำริ ฯ และคณะกรรมการสหกรณ์.....	7
- หน้าที่ของสมาชิกสหกรณ์.....	8
- หน้าที่ของครูที่ปรึกษาและคณะกรรมการสหกรณ์.....	8

## บทที่ 2

• การบันทึกบัญชี.....	11
• ฝั่งแสดงการบันทึกบัญชี.....	11
• เอกสารที่ใช้ในการบันทึกบัญชี.....	12
• สมุดบัญชี.....	23
• บันทึกละเอียดต่างๆ.....	25
• การจัดทำบัญชีกลุ่มกิจกรรมสหกรณ์.....	32
• การบันทึกบัญชีประจำวัน.....	32
รับเงินค่าหุ้นของสมาชิก.....	17
รับเงินบริจาค.....	21
ซื้อสินค้ามาจำหน่าย.....	21
ซื้อผลผลิตทางการเกษตร.....	21
ขายสินค้า.....	21

# สารบัญ

หน้า

เงินรับฝากออมทรัพย์.....	63
การนำเงินฝากธนาคาร.....	75
การถอนเงินฝากธนาคาร.....	78
ดอกเบี้ยรับเงินฝากธนาคาร.....	81
การจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ.....	84
การจ่ายคืนค่าหุ้น.....	87

## บทที่ 3

● การปิดบัญชี.....	92
การปิดบัญชีประจำวัน.....	92
การปิดบัญชีประจำเดือน.....	95
การปิดบัญชีประจำภาคเรียน.....	98
● จัดสรรกำไรสุทธิประจำปี.....	113

# บทที่ 1

- ความเป็นมา
- วัตถุประสงค์
- การบริหารจัดการ





# บทที่ 1 ความเป็นมา/วัตถุประสงค์/การบริหารจัดการ

## ความเป็นมา



กิจกรรมสหกรณ์ในโรงเรียนโครงการตามพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกฝังหลักการและอุดมการณ์ให้เด็กรู้จักรวมกลุ่มกันทำงานรวมถึงฝึกการบริหารจัดการ การบันทึกบัญชี กิจกรรมที่ดำเนินการประกอบด้วย การจัดการเรียนการสอนวิชาสหกรณ์ การจัดรูปแบบการดำเนินงานสหกรณ์จำลองในโรงเรียน เพื่อให้เด็กนักเรียนได้ฝึกปฏิบัติจริง

สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ได้พระราชทานบทความที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจกรรมสหกรณ์ในโรงเรียนโครงการตามพระราชดำริฯ เพื่อลงพิมพ์ในหนังสือ “40 ปี ร.ร. ตชด.” เมื่อวันที่ 27 มีนาคม 2539 สำหรับใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงาน ดังนี้

“...เรื่องสหกรณ์โรงเรียน (เริ่ม พ.ศ. 2534) ก็เป็นงานหนึ่งที่ข้าพเจ้าพยายามจัดให้มีขึ้นทุกแห่งเมื่อเริ่มโครงการข้าพเจ้ากำชับไว้ว่า ผลผลิตที่เกิดจากงานเกษตรห้ามขายเด็ดขาด ต้องให้นักเรียนรับประทานเพื่อบำรุงร่างกายซึ่งเป็นจุดประสงค์หลักของโครงการ...”

“...ต่อมาเมื่อโครงการประสบความสำเร็จพอสมควรแล้ว ก็ยอมให้ขายได้ส่วนหนึ่ง เพื่อใช้เป็นทุนหมุนเวียนให้โครงการบางส่วนเลี้ยงตัวเองได้...เมื่อมีการซื้อขายก็ต้องเกี่ยวข้องกับระบบเศรษฐกิจ ข้าพเจ้ามีความเห็นระบบที่เกี่ยวข้องกับเศรษฐกิจที่เหมาะสมกับพื้นที่ที่ตั้งโรงเรียน ตชด. มากที่สุดคือระบบสหกรณ์ เพราะแต่ละคนมีเงินน้อยเมื่อรวมกัน จึงพอเป็นทุนธุรกิจใดๆ ได้... จึงสนับสนุนให้มีการปฏิบัติจริงในโรงเรียน...”

“...ส่วนใหญ่จัดเป็นสหกรณ์ร้านค้าและสหกรณ์ออมทรัพย์ มีร้านค้าขายของใช้ที่จำเป็นข้าพเจ้าคิดว่าถ้าซื้อของมาใช้ในโรงเรียน ก็ให้ซื้อผ่านสหกรณ์ก็จะได้เป็นราคาขายส่งในการที่จะขายสินค้าต่างๆ แม้จะขายของจากแปลงเกษตรเข้าโรงครัวก็ให้ผ่านสหกรณ์...”

“...การฝึกหัดเด็กนักเรียนในสหกรณ์ ทำให้เด็กได้ฝึกทักษะหลายอย่าง คือ **หัดมาประชุมกัน ให้เหตุผลโต้เถียงกัน อันเป็นการฝึกหัดการอยู่ในสังคมประชาธิปไตย...**”

“...เมื่อประชุมกันก็ให้มีการจดบันทึกการประชุม เป็นการฝึกหัดเขียนหนังสือ ฝึกหัดขาย เมื่อขายต้องรู้จักการทำบัญชี ซึ่งเป็นอีกวิชาหนึ่งในหลักสูตรคณิตศาสตร์...”

“...เรื่องบัญชีนี้ข้าพเจ้าเห็นว่ามีค่ามาก เพราะช่วยฝึกความละเอียด ถี่ถ้วน  
ความเป็นระเบียบเรียบร้อย เช่น เขียนผิดแล้วจะลบไม่ได้ ต้องขีดฆ่า แล้วเซ็นชื่อกำกับ...”

“...การที่ข้าพเจ้าให้เด็กมารายงานการดำเนินงานของสหกรณ์ เพื่อฝึกให้มีความกล้าใน  
การพูด...ฝึกการอ่าน...”



## วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรมสหกรณ์ในโรงเรียนโครงการตามพระราชดำริ ฯ มีดังนี้

1. ฝึกนักเรียนให้อยู่ร่วมกันแบบสังคมประชาธิปไตย
2. ฝึกและส่งเสริมนักเรียนให้มีนิสัย ดังนี้
  - ✿ ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน
  - ✿ เอื้ออาทรต่อกัน
  - ✿ มีความขยัน
  - ✿ มีความซื่อสัตย์
  - ✿ รู้จักเสียสละเพื่อส่วนรวม
3. เพื่อให้นักเรียนได้เรียนรู้และนำไปใช้ในการเป็นสมาชิกสหกรณ์เมื่อเติบโตเป็นผู้ใหญ่
4. ฝึกนักเรียนให้มีวินัยในการใช้จ่ายเงิน





## การบริหารจัดการ

การบริหารกิจกรรมสหกรณ์ตามที่นักเรียนได้เรียนรู้จากชั้นเรียน ครูที่ปรึกษาจะให้คำแนะนำแก่ คณะกรรมการสหกรณ์ โดยอาศัยหลักและวิธีการสหกรณ์ ดังนี้



### วิธีการสหกรณ์



เป็นแนวทางการทำงานร่วมกันเพื่อที่จะให้คนในชุมชน หรือท้องถิ่นมีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นและ อยู่ร่วมกันได้อย่างสงบสุข (บรรลุตามอุดมการณ์สหกรณ์) โดยยึดแนวคิดที่ว่า “รวมตัวกันเพื่อช่วยตนเอง และช่วยเหลือซึ่งกันและกัน”

#### การช่วยตนเอง

การช่วยตนเองเป็นสิ่งจำเป็น เพื่อไม่ให้เป็นการระต่อครอบครัว สังคม และ ประเทศชาติ เป็นคนที่มีประโยชน์ในการที่จะช่วยเหลือคนอื่น ๆ และเป็นกำลังสำคัญ ทำให้ประเทศชาติเข้มแข็งต่อไป โดยมีแนวทางดังนี้

##### 1. มีความขยัน

สนใจและตั้งใจทำงานที่ได้รับมอบหมายให้เสร็จเรียบร้อย และมีความอดทนที่จะทำให้ สำเร็จแม้จะพบกับความยากลำบากก็ไม่เลิกทำงาน ๆ

##### 2. รู้จักประหยัด

รู้จักคุณค่าของสิ่งต่างๆ และใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด เช่น เมื่อซื้อปากกามาแล้วก็ใช้ อย่างระมัดระวังไม่ให้สูญหาย และใช้จนหมึกหมด หรือการเลือกซื้อของก็เลือกซื้อของที่มีประโยชน์ ในราคาที่เหมาะสม เป็นต้น รู้จักคุณค่าของเวลา ทำงานต่าง ๆ ด้วยความตั้งใจเพื่อให้เสร็จเรียบร้อย ทันเวลาที่กำหนด และใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ เช่น เล่นกีฬา อ่านหนังสือ เป็นต้น

รู้จักเก็บออมสะสมทรัพย์ เพื่อให้มีใช้ในคราวที่จำเป็น เช่น ในยามเจ็บป่วยไม่สามารถ ทำมาหากินได้ก็มีเงินที่จะดูแลรักษาตนเอง

##### 3. รู้จักพัฒนาตน

สนใจชวนหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ และนำความรู้ที่ได้รับมาปรับปรุงการทำงาน ให้ดียิ่งขึ้น

##### 4. พาดนหลีกเลี่ยงอบายมุข

ไม่เล่นการพนัน ดื่มสุรา สูบบุหรี่ หรือเสพสิ่งเสพติดอื่น ๆ ไม่เที่ยวกลางคืน ไม่คบเพื่อน ที่ชักชวนให้ไปเกี่ยวข้องกับสิ่งเสพติด การพนัน เกร มีนิสัยลักขโมย



### การช่วยเหลือซึ่งกันและกัน

มนุษย์ต้องอยู่ร่วมกันเป็นครอบครัว เป็นชุมชน ตำบล อำเภอ จังหวัด และในที่สุดก็รวมกันเป็นประเทศชาติ เมื่ออยู่ร่วมกันต้องพึ่งพาอาศัยซึ่งกันและกัน เพราะทุกคนไม่สามารถทำอะไรได้ด้วยตนเองทั้งหมด เช่น บางคนซ่อมบ้านได้ บางคนจักสานได้ หรือ บางอย่างก็เป็นสมบัติของส่วนรวมที่คนในชุมชนใช้ร่วมกัน เช่น ลำคลอง หนองบึง ในหมู่บ้าน หากทุกคนเห็นแก่ประโยชน์ส่วนตนโดยไม่ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน คนที่บ้าน ชำรุด แต่ซ่อมบ้านไม่เป็นก็จะมีบ้านอยู่ หรือหากทุกคนใช้น้ำในลำคลอง หนอง บึง แต่ไม่ช่วยกันรักษา ขุดลอก ในที่สุดก็ตื้นเขิน และคนในหมู่บ้านก็จะมีน้ำใช้ต่อไป เป็นต้น ดังนั้นคนทุกคนที่อยู่ร่วมกัน จึงต้องช่วยเหลือซึ่งกันและกัน โดยมีแนวทางดังนี้

#### 1. มีความซื่อสัตย์

ปฏิบัติหน้าที่ของตน ด้วยความสุจริต ซื่อตรง รับผิดชอบทำในสิ่งที่ได้รับปาก หรือตั้งใจและมีความจริงใจต่อผู้อื่น

#### 2. รู้จักเสียสละเพื่อส่วนรวม

ไม่เห็นแก่ตัว รู้จักการแบ่งปัน มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ไม่เอาแต่ผลประโยชน์ของตนเอง รู้จักเสียสละของส่วนตัวตนเองเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม เช่น ห้องเรียนน้อง ป.1 ต้องติดหลอดไฟฟ้า เพราะแสงสว่างไม่พอ โรงเรียนไม่มีเงินจัดซื้อพีซีชั้น ป.2 - ป.6 ช่วยบริจาคคนละ 50 สตางค์ โดยทุกคนหักเงินจากค่าขนมของตนเองเป็นเวลา 1 สัปดาห์ เพื่อซื้อหลอดไฟให้น้องชั้น ป.1 เป็นต้น

#### 3. มีความสามัคคี

ร่วมมือร่วมใจกันเมื่อมีปัญหาเกิดขึ้น ช่วยกันแก้ไข รู้จักรับฟังความคิดเห็นของคนอื่น มีความเห็นอกเห็นใจ ให้อภัยไม่ถือโกรธกันเมื่อมีการทำผิดพลาด

#### 4. มีวินัยใช้เหตุผล

เคารพ กฎ ระเบียบ กติกา เพื่อความเรียบร้อยของการอยู่ร่วมกัน และช่วยกันหาวิธีการแก้ปัญหาที่ดีที่สุดด้วยความมีเหตุผล เช่น น้องอนุบาลปัสสาวะในห้องส้วม แล้วไม่ราดน้ำทำความสะอาดตามกติกาของโรงเรียน พี่ๆ ป.4 - 6 จึงแบ่งเวรกันเพื่อดูแล ความสะอาดห้องน้ำ และให้คำแนะนำน้องอนุบาล เนื่องจากน้องอนุบาลยังเล็กดูแลตัวเองไม่ค่อยได้ เป็นต้น





หมายถึง แนวทางในการปฏิบัติเพื่อให้อุดมการณ์สหกรณ์ เกิดผลสำเร็จประกอบด้วย

### 1. เปิดรับสมัครสมาชิกทั่วไป และด้วยความสมัครใจ

เปิดรับสมัครบุคคลที่มีความเต็มใจ สมัครใจ ที่จะเข้าร่วมเป็นสมาชิกและสามารถใช้บริการของสหกรณ์ได้โดยไม่แบ่งพรรคแบ่งพวก ไม่หวงห้ามไว้ให้กลุ่มหนึ่งกลุ่มใดโดยเฉพาะ เช่น สหกรณ์นักเรียน นักเรียนทุกคนสามารถสมัครเป็นสมาชิกได้ตามความสมัครใจไม่ว่าจะอยู่ในระดับชั้นใดก็ตาม เป็นต้น

### 2. การควบคุมการดำเนินงานยึดตามแนวประชาธิปไตย

สมาชิกหนึ่งคน หนึ่งเสียง (แม้จะถือหุ้นหลายหุ้นแต่ออกเสียงได้เสียงเดียว)

สมาชิกจะต้องมีส่วนร่วมในการกำหนดแนวทาง และการตัดสินใจเกี่ยวกับการดำเนินงานสหกรณ์ ผู้ที่ได้รับเลือกตั้งจากที่ประชุมใหญ่ (คณะกรรมการ) ให้เป็นตัวแทนของสมาชิก เพื่อ ดำเนินการสหกรณ์ ต้องรับผิดชอบต่อสมาชิก

### 3. สมาชิกมีส่วนร่วมในการลงทุน และได้รับผลตอบแทนจากการร่วมลงทุน

สมาชิกมีส่วนร่วมในการลงทุน (ซื้อหุ้น) ในสหกรณ์ของตัวเองอย่างเท่าเทียมกันไม่มีกีดกันการลงทุนไว้ให้คนกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งโดยเฉพาะ

สมาชิกจะได้รับผลตอบแทน (ถ้ามี) ตามสัดส่วนเงินลงทุน (หุ้น) ของตนเอง โดยอัตราผลตอบแทนสมาชิกจะร่วมกันกำหนด

สมาชิกที่ทำธุรกิจกับสหกรณ์ เช่น ซื้อของจากร้านสหกรณ์ เมื่อมีกำไรก็จะเฉลี่ยคืนให้กับสมาชิกคนนั้นไป ตามมติของสมาชิก เพื่อส่งเสริมให้สมาชิกมีส่วนร่วมในการดำเนินงานกับสหกรณ์ให้มากยิ่งขึ้น

สมาชิกต้องจัดสรรเงินกำไร เพื่อพัฒนาสหกรณ์ และเป็นการเพิ่มทุนให้กับสหกรณ์ เพื่อให้สหกรณ์มีความมั่นคง และพึ่งพาตนเองได้

### 4. มีการปกครองตนเองและมีอิสระ

สหกรณ์เป็นองค์กรที่ควบคุมบริหาร โดยผู้แทนที่สมาชิกเป็นผู้คัดเลือก (คณะกรรมการ) ตามแนวทางประชาธิปไตย และมีความเป็นอิสระ

### 5. การให้การศึกษา การฝึกอบรม และข่าวสาร

สหกรณ์ส่งเสริมให้สมาชิก ผู้แทนสมาชิก (คณะกรรมการ) ได้รับการศึกษาฝึกอบรม เพื่อนำความรู้มาพัฒนาการดำเนินงานของสหกรณ์

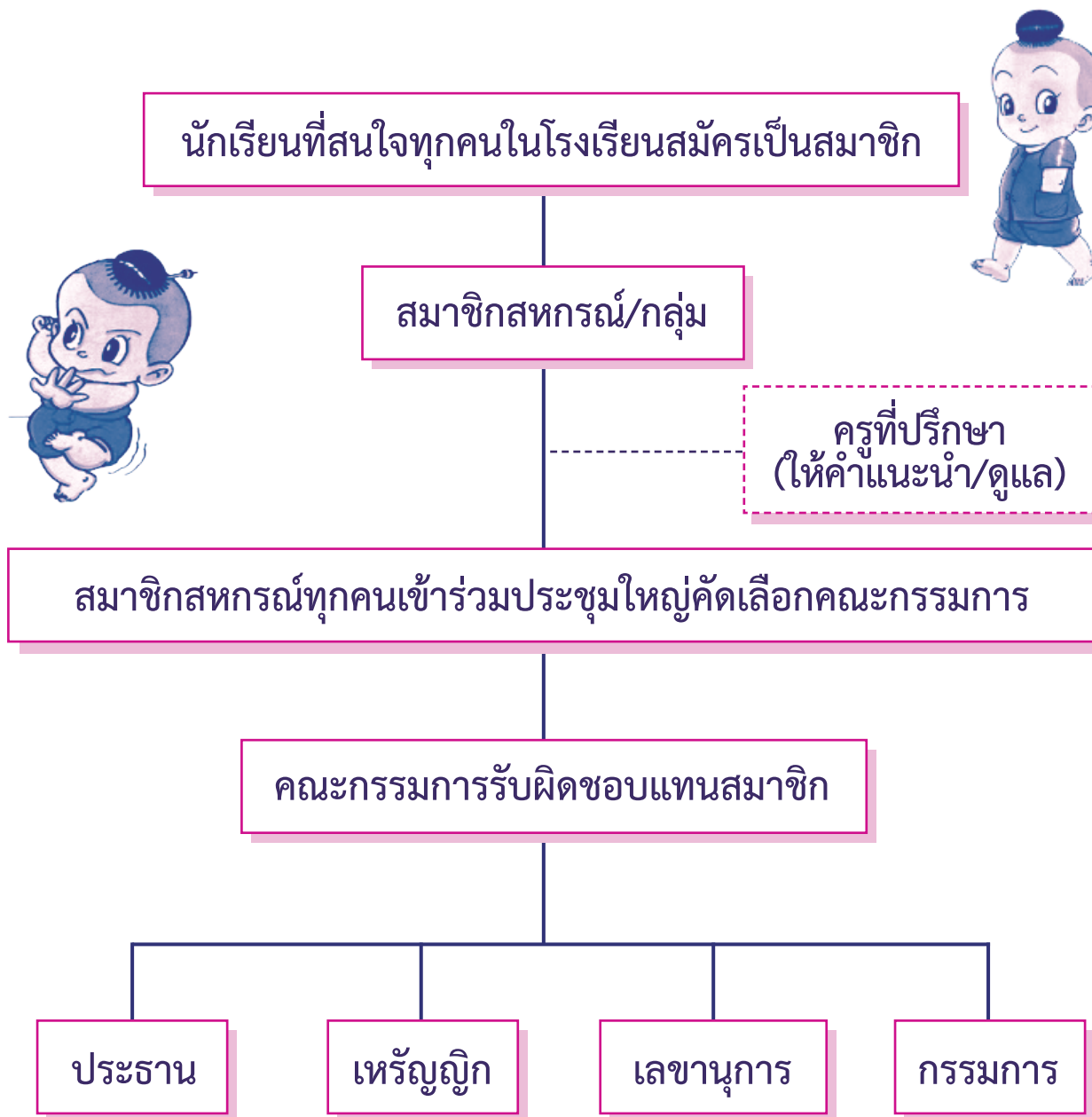
### 6. ความร่วมมือกันระหว่างสหกรณ์

เพื่อเสริมสร้างเครือข่ายในการเรียนรู้ การดำเนินงาน ระหว่างสหกรณ์ ซึ่งจะทำให้สหกรณ์มีความเข้มแข็งมากยิ่งขึ้น

## 7. ความห่วงใยต่อชุมชน

สหกรณ์ควรมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนให้ดีขึ้น หรือช่วยแก้ไขปัญหาดังกล่าวที่เกิดขึ้น  
ในชุมชนเท่าที่ความสามารถจะทำได้ เช่น สหกรณ์โรงเรียนแก้อีสามขามมีกำไรจากการขายสินค้า  
จึงจัดสรรเงินบางส่วนซื้อถังน้ำดื่มให้กับวัด เนื่องจากวัดไม่มีถังเก็บน้ำดื่ม เป็นต้น





ดังนั้น ครูที่ปรึกษาจะแนะนำให้คณะกรรมการ ต้องประกาศ ประชาสัมพันธ์ด้วยวิธีการใดก็ได้ เพื่อให้ นักเรียนเห็นประโยชน์และสมัครใจมาสมัครเป็นสมาชิกสหกรณ์กันทุกชั้นเรียน และต้องชี้แจง หน้าที่ของสมาชิกให้สมาชิกได้รู้ด้วยว่า เมื่อเป็นสมาชิกสหกรณ์แล้วสมาชิกมีสิทธิและหน้าที่อะไรบ้าง

## หน้าที่ของสมาชิกสหกรณ์



1. มีหน้าที่เข้าร่วมประชุมใหญ่ เพื่อ
  - 1.1 ใช้สิทธิในการเลือกตั้งคณะกรรมการ
  - 1.2 ใช้สิทธิในการจัดสรรกำไรสุทธิ
  - 1.3 ใช้สิทธิในการซักถามข้อสงสัยจากคณะกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานสหกรณ์
2. มีหน้าที่ช่วยกันดูแลสภาพแวดล้อมบริเวณสหกรณ์ เช่น
  - เข้าแถวอย่างเป็นระเบียบเมื่อซื้อสินค้า
  - รักษาความสะอาดบริเวณสหกรณ์
3. มีหน้าที่เสนอข้อคิดเห็นที่เห็นว่าสหกรณ์ควรทำเพื่อประโยชน์ของมวลสมาชิก
4. ต้องปฏิบัติตามกฎหรือกติกาของสหกรณ์ที่ได้ปิดประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

## หน้าที่ของครูที่ปรึกษาและคณะกรรมการสหกรณ์



### หน้าที่ครูที่ปรึกษา

1. ให้คำแนะนำนักเรียนเป็นสมาชิกกิจกรรมสหกรณ์
2. ช่วยเหลือแนะนำคณะกรรมการกำหนดกฎกติกาในการดำเนินกิจกรรมสหกรณ์ได้แก่
  - กติกาการถือหุ้นของสมาชิก
  - กฎระเบียบว่าด้วยการรับ - จ่าย และเก็บรักษาเงิน
  - การรับเงินฝากออมทรัพย์จากสมาชิก
  - การขายเชื่อและการชำระหนี้
  - การจัดสรรกำไรสุทธิ
3. การจัดการซื้อสินค้าที่มีประโยชน์ต่อนักเรียน และจัดซื้อสินค้าที่กิจกรรมอาหารกลางวันต้องการ
4. ดูแลเก็บรักษาเงินสดในมือคงเหลือประจำวัน
5. ตรวจสอบบันทึกรายการรับ - จ่าย ในสมุดบัญชีรับ - จ่าย
6. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการดำเนินการประจำเดือน
7. ตรวจสอบการทำงานของคณะกรรมการดำเนินการทุกคน เป็นไปตามที่กำหนดไว้
8. ตรวจสอบจัดทำรายงานรับ - จ่าย ประจำเดือน
9. สอนแนะนำให้นักเรียนสามารถบันทึกบัญชีในสมุดบัญชีรับ - จ่าย และสามารถทำการปิดบัญชีประจำภาคได้

## หน้าที่คณะกรรมการ



### ประธาน

- เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ
- ตรวจสอบบันทึกข้อมูลในสมุดบัญชีรับ - จ่าย
- รวบรวมข้อมูลสินค้าที่สมาชิกต้องการซื้อจากกรรมการเพื่อเสนอครูที่ปรึกษา
- ชี้แจงรายรับ - รายจ่ายประจำเดือนแก่ที่ประชุม
- ทำหน้าที่กรรมการตามที่ได้รับมอบหมาย
- อื่น ๆ ตามที่ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการมอบหมาย

### เหรัญญิก

- รับมอบเงินค่าขายสินค้าจากกรรมการที่ทำหน้าที่ขายสินค้าประจำวัน
- รับเงินค่าหุ้นและเงินฝากออมทรัพย์จากสมาชิก
- ส่งมอบเงินขายสินค้า และเงินฝากออมทรัพย์และเงินรายได้อื่น ๆ ให้แก่ครูที่ปรึกษาประจำกลุ่มเป็นประจำทุกวัน
- จ่ายเงินค่าใช้จ่ายที่จำนวนเงินน้อย ซึ่งคณะกรรมการลงมติไว้ให้เหรัญญิกจ่ายได้

### เลขานุการ

- แจ้งกำหนดวันประชุมประจำเดือนแก่กรรมการทุกคน
- แจ้งกำหนดวันประชุมใหญ่ให้สมาชิกทราบ
- จัดบันทึกรายงานประชุมประจำเดือน
- อ่านรายงานการประชุมประจำเดือนให้ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการรับรอง
- บันทึกบัญชีในสมุดบัญชีรับ - จ่าย เป็นประจำทุกวันที่มีรายการรับ - จ่ายเงิน
- จัดทำรายงานรับ - จ่าย ประจำเดือน
- ทำหน้าที่กรรมการตามที่ได้รับมอบหมาย
- อื่น ๆ ตามที่ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการมอบหมาย

### กรรมการ

- เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการดำเนินการประจำเดือน
- ทำหน้าที่ขายสินค้าประจำวัน และจัดบันทึกใบขายสดประจำวัน
- จัดเรียงสินค้าให้เป็นหมวดหมู่ สะดวกต่อการหยิบขายให้ลูกค้า
- ตรวจนับสินค้าคงเหลือ
- จัดบันทึกยอดซื้อสะสมของสมาชิกเป็นประจำทุกวัน

- จัดบันทึกรายซื้อสินค้าที่สมาชิกแจ้งความประสงค์ซื้อสินค้า แต่ไม่มีสินค้าขาย ให้ประธานแจ้งครูที่ปรึกษากลุ่ม

- บันทึกบัญชีคุมสินค้า

- อื่น ๆ ตามที่ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการมอบหมาย

การรวมกลุ่มกันเพื่อทำกิจกรรมสหกรณ์ ครูที่ปรึกษาควรแนะนำให้คณะกรรมการประชุมเพื่อกำหนดกฎหรือกติกาในการทำงานกลุ่ม เพื่อให้คณะกรรมการยอมรับและเต็มใจปฏิบัติตามกฎหรือกติกาที่กำหนด และควรปิดประกาศไว้ที่สหกรณ์ให้ทราบโดยทั่วกัน กฎหรือกติกาที่คณะกรรมการควรกำหนด ได้แก่

1. กติกาเกี่ยวกับการรับ - จ่าย และเก็บรักษาเงินสด
2. กติกาเกี่ยวกับการขายสินค้า
3. กติกาเกี่ยวกับการซื้อสินค้า
4. กติกาเกี่ยวกับการจัดสรรกำไรสุทธิ



## บทที่ 2

- การบันทึกบัญชี







## บทที่ 2 การบันทึกบัญชี

การบันทึกบัญชี เป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งที่จะต้องจัดทำ โดยเริ่มตั้งแต่การรวบรวมหลักฐานหรือจัดทำหลักฐานเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงินนำไปบันทึกลงในสมุดบัญชี เพื่อรู้ว่ากลุ่มมีรายได้ มีค่าใช้จ่าย และมีผลกำไรหรือขาดทุนจากการดำเนินกิจกรรมเป็นจำนวนเงินเท่าใด รวมทั้งสามารถรู้ด้วยว่ากลุ่มกิจกรรมมีเงินทุนที่เกิดจากผลกำไรเก็บสะสมไว้เพียงพอสำหรับใช้หมุนเวียนในการดำเนินกิจกรรมสหกรณ์ต่อไปอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน





## 1. เอกสารที่ใช้ในการบันทึกบัญชีประจำวัน

### 1.1 เอกสารการรับเงิน ได้แก่

- ใบรับเงินค่าหุ้น
- ใบขายสดประจำวัน
- ใบเสร็จรับเงิน
- ใบฝาก - ถอน ช่องรับฝากเงิน

### 1.2 เอกสารแสดงการจ่ายเงิน

- ใบเบิกเงิน
- ใบฝาก - ถอน ช่องถอนเงินฝาก
- หลักฐานที่ได้รับจากภายนอก แสดงการจ่ายเงิน เช่น จ่ายค่าสินค้า เป็นต้น



## 2. เอกสารที่ใช้บันทึกรายงานประจำเดือน

- รายงานรับ - จ่ายประจำเดือน

## 3. เอกสารที่ใช้บันทึกรายงานประจำภาค

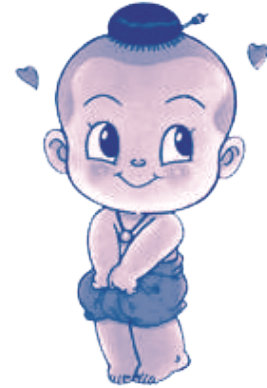
- รายงานรับ - จ่ายประจำภาค
- รายงานกำไรขาดทุน
- รายงานทรัพย์สิน หนี้สินและทุนคงเหลือ



## 1. ใบรับเงินค่าหุ้น

ใช้สำหรับการรับเงินค่าหุ้นจากสมาชิกประจำวัน และเมื่อสิ้นวันให้รวมยอดจำนวนเงินค่าหุ้นทั้งหมดที่ได้รับ นำไปบันทึกสมุดบัญชีรับ - จ่ายในช่องรับค่าหุ้น

เลขที่สมาชิก	เขียนลำดับเลขที่ของสมาชิก
ชื่อ	เขียนชื่อ - นามสกุลของสมาชิก
ชั้น	เขียนชั้นเรียน
จำนวนเงิน (บาท)	เขียนจำนวนเงินค่าหุ้นที่สมาชิกจ่ายเงิน
ค่าธรรมเนียมแรกเข้า	เขียนจำนวนเงินค่าธรรมเนียมแรกเข้า ถ้ามีการเรียกเก็บจากสมาชิก
ลายมือชื่อสมาชิก	สมาชิกลงลายมือชื่อ
.....	ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับเงินค่าหุ้น เช่น
(.....)	เหรียญฎีกาลายมือชื่อ และเขียนชื่อ นามสกุล
ผู้รับเงิน	ด้วยตัวบรรจงกำกับไว้ด้วย



### กลุ่มกิจกรรมสหกรณ์

โรงเรียน.....

### ใบรับเงินค่าหุ้น

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เลขที่สมาชิก	ชื่อ	ชั้น	จำนวนเงินบาท	ค่าธรรมเนียมแรกเข้า	ลายมือชื่อสมาชิก
รวมเงิน					

.....

(.....)

ผู้รับเงิน

## 2. ใบขายสดประจำวัน

ใช้บันทึกการรับเงินจากการขายสินค้าให้แก่สมาชิกและบุคคลอื่น และเมื่อสิ้นวันรวมยอด  
จำนวนเงินที่ขายได้ไปบันทึกบัญชีขายสินค้า - บุคคลอื่น

เลขที่สมาชิก	เขียนระบุเลขที่สมาชิก
รายการ	เขียนชื่อสินค้าที่ขาย
จำนวนหน่วย	เขียนจำนวนหน่วยสินค้า
จำนวนเงิน	เขียนจำนวนเงิน (บาท)
ผู้รับเงิน (เหรียญ)	ให้เหรียญเป็นผู้ลงชื่อรับเงินเพื่อรวบรวมเงินส่งครูที่ปรึกษา
ผู้ส่งเงิน (กรรมการขายสินค้า)	กรรมการขายสินค้าเป็นผู้ลงชื่อส่งเงิน

กลุ่มกิจกรรมสหกรณ์  
โรงเรียน.....

ใบขายสดประจำวัน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เลขที่ สมาชิก	รายการ	จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน บาท	เลขที่ สมาชิก	รายการ	จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน บาท
รวมเงิน							

.....  
(.....)

ผู้รับเงิน (เหรียญ)

.....  
(.....)

ผู้ส่งเงิน (กรรมการขายสินค้า)

### 3. ใบเสร็จรับเงิน

ใช้สำหรับบันทึกการรับเงินขายสินค้าให้แก่กิจกรรมอาหารกลางวันหรือรับเงินอื่น ๆ ที่จะต้องออกหลักฐานการรับเงิน เช่น รับเงินบริจาค รับชำระหนี้เงินยืม เป็นต้น

ลำดับที่	เขียนหมายเลขลำดับที่ของรายการที่รับเงินกรณีที่มีมากกว่า 1 รายการ
รายการ	เขียนรายการที่ได้รับเงินว่าเป็นรายการอะไร
จำนวนหน่วย	เขียนจำนวนหน่วยสินค้าที่ขาย เช่น ไข่ไก่ 30 ฟอง เป็นต้น
ราคาต่อหน่วย	เขียนราคาขายต่อหน่วยของสินค้าแต่ละรายการ
จำนวนเงิน	เขียนระบุจำนวนเงินที่ได้รับ
(.....) รวมเงิน	เขียนยอดรวมเงินที่ได้รับ
ผู้รับเงิน	เขียนลายมือชื่อผู้รับเงินอาจจะเป็น <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรรมการ กรณีรับเงินขายสินค้า</li> <li>- ครูที่ปรึกษา กรณีรับเงินบริจาค</li> <li>- เภรัญญิก กรณีรับชำระหนี้ลูกหนี้เงินเชื่อ</li> </ul>

**กลุ่มกิจกรรมสหกรณ์** เล่มที่ .....

**โรงเรียน.....** เลขที่ .....

**ใบเสร็จรับเงิน**

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รับจาก.....เลขที่สมาชิก.....

ตามรายการดังนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวนหน่วย	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
	(.....)		<b>รวมเงิน</b>	

.....

(.....)

ผู้รับเงิน

#### 4. ใบเบิกเงิน

ใช้สำหรับบันทึกการจ่ายเงินกรณีไม่มีเอกสารการจ่ายเงิน เช่น ค่าพาหนะไปซื้อสินค้า เป็นต้น

จ่ายให้แก่	เขียนระบุชื่อผู้รับเงิน
ลำดับที่	เขียนลำดับที่ของรายการเบิกเงิน
รายการ	เขียนรายการค่าใช้จ่ายเงินว่าเป็นรายการอะไร
จำนวนเงิน	เขียนระบุจำนวนเงิน
(.....) รวมเงิน	เขียนยอดรวมเงินเป็นตัวอักษร
ผู้รับเงิน	ให้ครูที่ปรึกษาเป็นผู้ลงชื่อผู้รับเงินซึ่งครูที่ปรึกษาอาจจะเป็นผู้รับเงินและผู้จ่ายเงินได้
ผู้จ่ายเงิน	ครูที่ปรึกษาเป็นผู้ลงชื่อ ยกเว้นกรณีจ่ายเงินเล็กๆ น้อยๆ ซึ่งมีกติกากำหนดให้เหรียญจ่ายเงินได้

<b>กลุ่มกิจกรรมสหกรณ์</b>		
โรงเรียน.....		
ใบเบิกเงิน		
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....		
จ่ายให้แก่.....เลขที่สมาชิก.....		
ตามรายการ ดังนี้		
ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน
	(.....) รวมเงิน	
.....		.....
(.....)		(.....)
ผู้รับเงิน		ผู้จ่ายเงิน

## 5. ใบขายเชื่อ

ใช้สำหรับบันทึกขายสินค้าและผลผลิตเป็นเงินเชื่อ กรณีมีความจำเป็นต้องขายเชื่อ

ชื่อผู้ซื้อ.....	เขียนชื่อผู้ซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อ
วัน เดือน ปี	เขียน วัน เดือน ปี ที่เกิดรายการขายเชื่อ
รายการ	เขียนชื่อรายการที่ขายเป็นเงินเชื่อ
จำนวนหน่วย	เขียนจำนวนหน่วยที่ขายเชื่อ
ราคาขายหน่วยละ (บาท)	เขียนราคาหน่วยละ
จำนวนเงิน (บาท)	เขียนจำนวนเงินที่ขายได้จากจำนวนหน่วยคูณด้วย ราคาขายหน่วยละ
ลายมือชื่อผู้รับสินค้า	ให้ผู้รับลงชื่อเป็นหลักฐาน
การชำระเงิน-เลขที่เอกสาร	เขียนเลขที่ใบเสร็จรับเงินที่รับชำระหนี้ค่าสินค้า
การชำระเงิน-จำนวนเงิน	เขียนจำนวนเงินที่ได้รับชำระหนี้
คงเหลือ (บาท)	คำนวณยอดคงเหลือได้จากช่องจำนวนเงินหักด้วยช่อง ชำระเงิน

กลุ่มกิจกรรมสหกรณ์  
โรงเรียน.....

ใบขายเชื่อ

ชื่อผู้ซื้อ.....

วัน เดือน ปี	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาขาย หน่วยละ	จำนวน เงิน	ลายมือชื่อ ผู้รับสินค้า	การชำระเงิน		คงเหลือ บาท
						เลขที่ เอกสาร	จำนวน เงิน	

## 6. ใบฝาก - ถอน

ใช้สำหรับบันทึกการรับเงินฝากจากสมาชิกและจ่ายเงินรับฝากประจำวัน เมื่อสิ้นวันรวมเงิน  
ช่องส่งเงินฝากและถอนเงินฝาก ได้เป็นจำนวนเงินเท่าใด นำไปบันทึกสมุดบัญชีรับ - จ่าย ด้านรับช่อง  
รับเงินฝากออมทรัพย์ และด้านจ่ายช่องจ่ายเงินฝากออมทรัพย์

เลขที่สมาชิก	เขียนเลขที่สมาชิก
ชื่อ	เขียนชื่อ - นามสกุลของสมาชิก
ชั้น	เขียนชั้นเรียน
รับเงินฝากออมทรัพย์	เขียนจำนวนเงินฝากที่สมาชิกรับเงินมาฝาก
จ่ายเงินฝากออมทรัพย์	เขียนจำนวนเงินที่สมาชิกขอถอนเงินรับฝาก
ลายมือชื่อสมาชิก	ให้สมาชิกลงลายมือชื่อ
(.....)	ให้ผู้รับเงินฝากลงลายมือชื่อ และเขียนชื่อ นามสกุล
ผู้รับเงิน	ด้วยตัวบรรจงกำกับไว้ด้วย เช่น เจริญญิกเป็นผู้รับเงินฝาก เป็นต้น
(.....)	ให้ผู้จ่ายเงินฝากลงลายมือชื่อ และเขียนชื่อ นามสกุล
ผู้จ่ายเงินคืนฝาก	ด้วยตัวบรรจงกำกับไว้ด้วย เช่น เจริญญิกเป็นผู้จ่ายเงินฝาก เป็นต้น

### กลุ่มกิจกรรมสหกรณ์

โรงเรียน.....

### ใบฝาก-ถอน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เลขที่สมาชิก	ชื่อสมาชิก	ชั้น	รับเงินฝาก ออมทรัพย์	จ่ายเงินฝาก ออมทรัพย์	ลายมือชื่อ สมาชิก

รวมเงิน

.....  
(.....)

ผู้รับเงินฝาก

.....  
(.....)

ผู้จ่ายเงินฝาก



## 7. ใบตรวจนับสินค้าคงเหลือ

ใช้สำหรับการนับสินค้าคงเหลือ ณ วันปิดภาคเรียน เพื่อทราบว่าสินค้าคงเหลือทั้งหมดเป็นจำนวนเงินเท่าใด เพื่อปิดบัญชีหาผลการดำเนินงานว่ามีผลกำไรหรือขาดทุนเป็นจำนวนเงินเท่าใด

กลุ่มกิจกรรมสหกรณ์ โรงเรียน..... ใบตรวจนับสินค้าคงเหลือ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....								
ลำดับ ที่	รายการ	นับได้		ราคาซื้อ		ราคาขาย		(ขาด) เกิน
		จำนวน	หน่วย	หน่วยละ	รวมเงิน	หน่วยละ	รวมเงิน	
สินค้าคงเหลือ								

## 8. ใบรับฝากขาย

ใช้สำหรับบันทึกการรับฝากขายสินค้า

กลุ่มกิจกรรมสหกรณ์  
โรงเรียน.....  
ใบรับฝากขาย

ชื่อผู้ฝากขาย.....

รายการ	การรับฝากขาย			การจ่ายเงินซื้อสินค้า					
	วัน เดือน ปี	จำนวน หน่วย	ลายมือชื่อ	วัน เดือน ปี	คืน จำนวน หน่วย	ซื้อ จำนวน หน่วย	ราคาซื้อ หน่วยละ	รวม เงิน	ลายมือชื่อ ผู้รับสินค้า



## 9. บัตรประจำตัวสมาชิก

ใช้เป็นหลักฐานสำหรับสมาชิกในการบันทึกค่าหุ้น การฝาก การถอน เงินฝากคงเหลือและสมาชิกควรนำมาด้วยทุกครั้งเมื่อสมาชิกจ่ายค่าหุ้น ฝากเงิน ถอนเงิน

ด้านหน้า	ด้านหลัง																																				
<b>บัตรประจำตัวสมาชิก</b> กิจกรรมสหกรณ์ โรงเรียน..... ..... ..... ชื่อสมาชิก..... เลขที่สมาชิก..... ..... ลายมือชื่อสมาชิก  วันออกบัตร...../...../..... ผู้ออกบัตร..... (.....)	<b>การถือหุ้น</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 12.5%;">ว. ค. ป.</th> <th style="width: 12.5%;">รับค่า หุ้น</th> <th style="width: 12.5%;">รวม ค่าหุ้น</th> <th style="width: 12.5%;">ลายมือชื่อ กรรมการ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <b>ข้อควรปฏิบัติ</b> 1. สมาชิกต้องแสดงบัตรประจำตัวของตนต่อเจ้าหน้าที่ของนักเรียนทุกครั้งที่มาติดต่อกับสหกรณ์ เช่น ซื้อสินค้า ฝากเงิน ถอนเงิน เป็นต้น 2. สมาชิกต้องเก็บรักษาบัตรประจำตัวไว้ให้เป็นอย่างดี อย่าให้สูญหายเพื่อความสะดวกในการติดต่อกับกิจกรรมสหกรณ์โรงเรียน	ว. ค. ป.	รับค่า หุ้น	รวม ค่าหุ้น	ลายมือชื่อ กรรมการ																																
ว. ค. ป.	รับค่า หุ้น	รวม ค่าหุ้น	ลายมือชื่อ กรรมการ																																		



### ด้านใน

-1- บัญชีเงินฝากของสมาชิก					-2-				
ว.ด.ป.	ฝาก	ถอน	คงเหลือ	ลายมือชื่อ กรรมการ	ว.ด.ป.	ฝาก	ถอน	คงเหลือ	ลายมือชื่อ กรรมการ





สมุดบัญชีรับ - จ่าย

ใช้สำหรับบันทึกบัญชีทุกสิ้นวัน แบ่งออกเป็น 2 ด้าน

รับ	จ่าย	เงินสดคงเหลือ
<p>ช่องรายการทางด้านรับ</p> <p>ประกอบด้วยรายการรับที่เกิดขึ้น ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ขายสินค้าสมาชิกและอื่น ๆ</li> <li>สินค้าทั่วไป</li> <li>ไขไก่</li> <li>ปลา</li> <li>พืชผัก</li> <li>- ขายสินค้าอาหารกลางวัน</li> <li>สินค้าทั่วไป</li> <li>ไขไก่</li> <li>ปลา</li> <li>พืชผัก</li> <li>- รับค่าหุ้</li> <li>- รับเงินฝากออมทรัพย์</li> <li>- ถอนเงินฝากธนาคาร</li> <li>- ช่องว่าง ให้เขียนชื่อรายการบัญชีที่เกิดขึ้นเป็นประจำ</li> <li>- อื่น ๆ เป็นการบันทึกรายการอื่นที่มีได้ระบุชื่อรายการไว้เป็นการเฉพาะประกอบด้วย</li> <li>- ชื่อรายการบัญชี</li> <li>ให้เขียนชื่อรายการบัญชี เช่น ดอกเบี้ยรับเงินฝากธนาคาร รับชำระลูกหนี้เงินเชื่อ</li> <li>- จำนวนเงิน ให้ระบุจำนวนเงิน</li> <li>- รวมรับ</li> </ul>	<p>ช่องรายการทางด้านจ่าย</p> <p>ประกอบด้วยรายการจ่ายที่เกิดขึ้น เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ซื้อสินค้าทั่วไป</li> <li>- ซื้อไขไก่</li> <li>- ซื้อปลา</li> <li>- ซื้อพืชผัก</li> <li>- จ่ายค่าน้ำ</li> <li>- จ่ายค่าน้ำมัน</li> <li>- นำเงินฝากธนาคาร</li> <li>- ค่าหีบห่อ</li> <li>- ช่องว่าง ให้เขียนชื่อรายการบัญชีที่เกิดขึ้นเป็นประจำ</li> <li>- อื่น ๆ เป็นการบันทึกรายการอื่นที่มีได้ระบุชื่อรายการไว้เป็นการเฉพาะประกอบด้วย</li> <li>- ชื่อรายการบัญชี</li> <li>ให้เขียนชื่อรายการบัญชี</li> <li>- จำนวนเงิน ให้ระบุจำนวนเงิน</li> <li>- รวมจ่าย</li> </ul>	<p>ให้เขียนจำนวนเงินสดคงเหลือได้จากเงินสดคงเหลือของวันก่อนบวกรวมรับ หักรวมจ่าย เป็นเงินสดคงเหลือประจำวัน</p>



ทั้งนี้ผู้เก็บรักษาเงินสดจะต้องตรวจนับจำนวนเงินให้ถูกต้องตรงตามบัญชี และลงลายมือชื่อไว้ด้วย



**บัญชีย่อยต่าง ๆ**

**1. บัญชีย่อยสมาชิกและหุ้น** ใช้สำหรับบันทึกรายการคุมยอดที่จำเป็น ได้แก่

- บันทึกค่าหุ้นรายคน เมื่อ - รับเงินค่าหุ้น - จ่ายคืนค่าหุ้น - เงินหุ้นคงเหลือ

**กลุ่มกิจกรรมสหกรณ์**

โรงเรียน.....

**บัญชีย่อยสมาชิกและหุ้น**

มูลค่าหุ้นละ.....บาท

เลขที่สมาชิก	ชื่อ-นามสกุล	ชั้น/ห้อง	หุ้นแรกเข้า ว/ด/ป บาท	การถือหุ้น			รวมเงิน	การจ่ายคืนค่าหุ้น		หมายเหตุ
				ครั้งที่ 1 ว/ด/ป บาท	ครั้งที่ 2 ว/ด/ป บาท	ครั้งที่ 3 ว/ด/ป บาท		ว/ด/ป บาท	บาท	
							ให้รวม			
							เมื่อจ่ายคืน			
							ค่าหุ้น			

## 2. บัญชีย่อยเจ้าหนี้เงินรับฝาก



บันทึกการเคลื่อนไหวของเงินรับฝากของแต่ละคนเมื่อ

- รับเงินฝาก
- จ่ายคืนเงินรับฝาก
- ยอดคงเหลือ

กลุ่มกิจกรรมสหกรณ์

โรงเรียน.....

บัญชีย่อยเจ้าหนี้เงินรับฝากออมทรัพย์

ชื่อ.....เลขที่สมาชิก.....

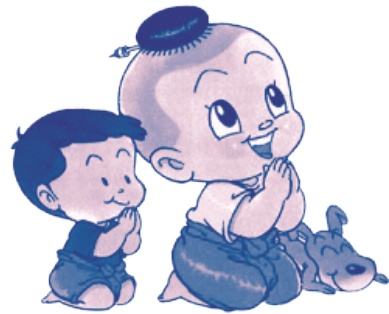
วัน เดือน ปี	ฝาก	ถอน	คง เหลือ	ลายมือชื่อ สมาชิก	วัน เดือน ปี	ฝาก	ถอน	คง เหลือ	ลายมือชื่อ สมาชิก



### 3. บัญชีคุมสินค้า มี 2 แบบให้เลือกใช้แบบใดแบบหนึ่ง

#### 3.1 บัญชีคุมสินค้ารายหน่วย บันทึกเมื่อ

- รับสินค้า
- ขายสินค้า
- ยอดสินค้าคงเหลือ



#### 3.2 บัญชีคุมสินค้า

บันทึกเมื่อได้รับสินค้า โดยคำนวณหายอดซื้อทั้งหมดว่าจะขายได้ จำนวนเงินเท่าใด

#### กลุ่มกิจกรรมสหกรณ์

โรงเรียน.....

#### บัญชีคุมสินค้ารายหน่วย

ชื่อสินค้า.....หน่วยนับเป็น.....

ราคาซื้อหน่วยละ .....บาท

วัน เดือน ปี	รับ หน่วย	จ่าย หน่วย	คงเหลือ หน่วย	หมายเหตุ	วัน เดือน ปี	รับ หน่วย	จ่าย หน่วย	คงเหลือ หน่วย	หมายเหตุ

กลุ่มกิจกรรมสหกรณ์  
โรงเรียน.....  
บัญชีคุมสินค้า

วัน เดือน ปี	เลขที่ เอกสาร	รายการ	จำนวน หน่วย	ซื้อ/รับ ฝากขาย ราคา หน่วยละ	รวม เงิน	ขาย ราคา หน่วยละ	รวม เงิน	หมายเหตุ

#### 4. บัญชีสะสมยอดซื้อของสมาชิก

บันทึกยอดซื้อของสมาชิกไปขายสตปุระจำวัน เมื่อสิ้นวันเพื่อสะสมยอดซื้อของสมาชิกว่าตลอดระยะเวลาตั้งแต่ต้นภาคเรียนจนสิ้นสุดภาคเรียน สมาชิกแต่ละคน มียอดซื้อจำนวนเท่าใด เพื่อนำมาคำนวณเงินเฉลี่ยคืน หากมีการจัดสรรกำไรสุทธิเป็นเงินเฉลี่ยคืน

<b>กลุ่มกิจการสหกรณ์</b> โรงเรียน..... <b>บัญชีย่อยสะสมยอดซื้อของสมาชิก</b> เดือน..... พ.ศ.....				
เลขที่สมาชิก	ชื่อ-นามสกุล	ยกมา	วันที่	ยกไป



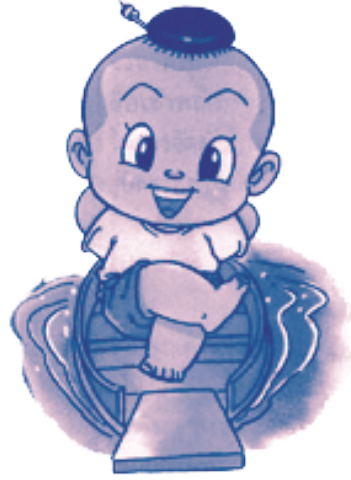
กลุ่มกิจกรรมสหกรณ์  
โรงเรียน.....  
บัญชีย่อยเงินให้ยืม

ชื่อผู้ยืม.....เลขที่สมาชิก.....อัตราดอกเบี้ยร้อยละ.....

วัน เดือน ปี	เลขที่เอกสาร	จำนวนเงินยืม	การชำระเงิน		จำนวนเงินยืมคงเหลือ	การคำนวณดอกเบี้ย
			เงินต้น	ดอกเบี้ย		



1. การบันทึกบัญชีประจำวัน
2. การปิดบัญชีประจำเดือน
3. การปิดบัญชีประจำภาคเรียน



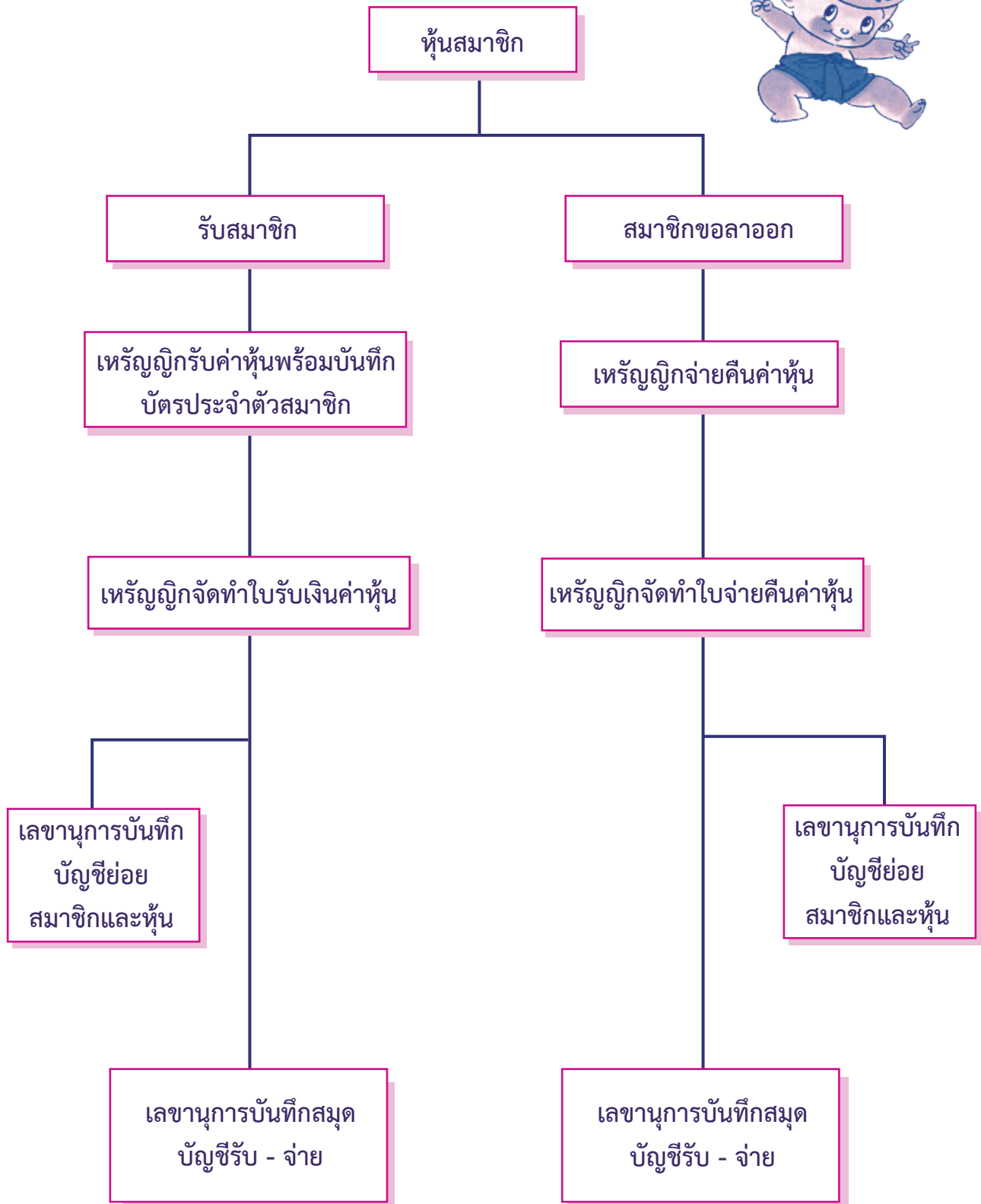
### 1. การบันทึกบัญชีประจำวัน

ตามลักษณะกิจกรรมของกลุ่มกิจกรรมสหกรณ์ มีดังนี้

1. รับเงินค่าหุ้นของสมาชิก
2. รับเงินบริจาค
3. ซื้อสินค้ามาจำหน่าย
4. ซื้อผลผลิตการเกษตร
5. ขายสินค้า
6. เงินฝากออมทรัพย์
7. การนำเงินฝากธนาคาร
8. การถอนเงินฝากธนาคาร
9. ดอกเบี้ยรับเงินฝากธนาคาร
10. การจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ
11. การจ่ายคืนค่าหุ้น



1. รับเงินค่าหุ้นของสมาชิก มีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้



● ตัวอย่าง วิธีการจัดทำเอกสารและการบันทึกบัญชี



วันที่ 1 มิถุนายน 2555

รายการที่ 1 รับสมาชิกจำนวน 10 ราย ได้รับค่าหุ้นเป็นจำนวนเงิน 10 บาท ดังนี้

1. ด.ช.กาน	มนดี	รับค่าหุ้น 1 บาท	ชั้น ป.5
2. ด.ช.สุ	ทำดี	รับค่าหุ้น 1 บาท	ชั้น ป.5
3. ด.ช.ภาณุ	สงสัย	รับค่าหุ้น 1 บาท	ชั้น ป.5
4. ด.ช.มนต์	สามสิบ	รับค่าหุ้น 1 บาท	ชั้น ป.5
5. ด.ญ.กาบ	มนต์ทอง	รับค่าหุ้น 1 บาท	ชั้น ป.6
6. ด.ญ.สาม	น่ารัก	รับค่าหุ้น 1 บาท	ชั้น ป.6
7. ด.ญ.ใส	มีตุ้ม	รับค่าหุ้น 1 บาท	ชั้น ป.4
8. ด.ญ.ทาน	ใจดี	รับค่าหุ้น 1 บาท	ชั้น ป.4
9. ด.ญ.ใส	ใจปาน	รับค่าหุ้น 1 บาท	ชั้น ป.3
10. ด.ญ.ปา	ทาใจ	รับค่าหุ้น 1 บาท	ชั้น ป.3





## วิธีการจัดทำเอกสารและการบันทึกบัญชี

1. เหมรณญกจัดทำใรับเงินค่าหุ้น ดังนี้



กลุ่มกิจกรรมสหกรณ์  
โรงเรียน.....  
ใรับเงินค่าหุ้น

วันที่ 1 มิถุนายน 2555

เลขที่สมาชิก	ชื่อ-นามสกุล	ชั้น	จำนวนเงินบาท	ค่าธรรมเนียมแรกเข้า	ลายมือชื่อสมาชิก
001	ด.ช.กาน มนต์ดี	ชั้น ป.5	1	-	กาน
002	ด.ช.สุ ทำดี	ชั้น ป.5	1	-	สุ
003	ด.ช.ภาณุ สงสัย	ชั้น ป.5	1	-	ภาณุ
004	ด.ช.มนต์ สามสิบ	ชั้น ป.5	1	-	มนต์
005	ด.ญ.กาบ มนต์ทอง	ชั้น ป.6	1	-	กาบ
006	ด.ญ.สาม น่ารัก	ชั้น ป.6	1	-	สาม
007	ด.ญ.ใส มีตุ้ม	ชั้น ป.4	1	-	ใส
008	ด.ญ.ทาน ใจดี	ชั้น ป.4	1	-	ทาน
009	ด.ญ.ใส ใจปาน	ชั้น ป.3	1	-	ใส
010	ด.ญ.ปา ทาใจ	ชั้น ป.3	1	-	ปา
รวมเงิน			10		

ทาน การัน  
(ด.ญ.ทาน การัน)  
ผู้รับเงิน

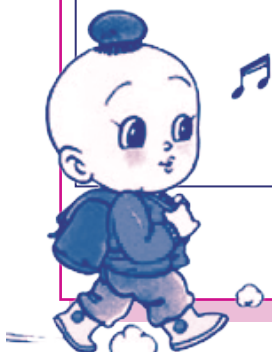
2. เหน้ญญิกบ้นทีกบ้ตรประจําตัวสมาชิค และสมาชิคควรตรวจสอบจํานวนเงินว่าถูกต้อง

**บ้ตรประจําตัวสมาชิค**

**ด้านหน้า**

**ด้านหลัง**

บ้ตรประจําตัวสมาชิค		การถือห้			
กิจกรรมสหกรณ์ โรงเรียน.....		ว. ด. ป.	รับค่า ห้	รวม ค่าห้	ลายมือชื่อ กรรมกร
.....					
ชื่อสมาชิค            ด.ช.กาน มนดี		1 มิ.ย.55	1	1	ทาน
เลขที่สมาชิค            001					
กาน มนดี ลายมือชื่อสมาชิค					
วันออกบ้ตร 1 / มิ.ย. / 55		<b>ข้อควรปฏิบัติ</b>			
ผู้ออกบ้ตร            มะปราง คำหวาน (ด.ญ.มะปราง คำหวาน)		1. สมาชิกต้องแสดงบ้ตรประจําตัวของตนต่อ เจ้าหน้าทีของนักเรียนทุกครั้งที่มาติดต่อกับ สหกรณ์ เช่น ซื้อสินค้า ฝากเงิน ถอนเงิน เป็นต้น 2. สมาชิกต้องเก็บรักษาบ้ตรประจําตัวไว้ให้เป็น อย่างดี อย่าให้สูญหายเพื่อความสะดวก ในการติดต่อกับกิจกรรมสหกรณ์โรงเรียน			



3. เลขานุการบันทึกบัญชีย่อยสมาชิกและหุ้น

กลุ่มกิจกรรมสหกรณ์

โรงเรียน.....

บัญชีย่อยสมาชิกและหุ้น

มูลค่าหุ้นละ 1 บาท

เลขที่สมาชิก	ชื่อ-นามสกุล	ชั้น/ห้อง	หุ้นแรกเข้า		การถือหุ้น			รวมเงิน	การจ่ายคืนค่าหุ้น		หมายเหตุ
			ว/ด/ป	บาท	ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	ครั้งที่ 3		ว/ด/ป	บาท	
001	ด.ช.กาน มนต์	ป.5	1 มิ.ย. 55	1							
002	ด.ช.สุ ทวีดี	ป.5	1 มิ.ย. 55	1							
003	ด.ช.ภาณุ สงสัย	ป.5	1 มิ.ย. 55	1							
004	ด.ช.มนต์ สามสิบ	ป.5	1 มิ.ย. 55	1							
005	ด.ญ.กาน มนต์ทอง	ป.6	1 มิ.ย. 55	1							
006	ด.ญ.สาม นารัก	ป.6	1 มิ.ย. 55	1							
007	ด.ญ.ใส มีตุ้ม	ป.4	1 มิ.ย. 55	1							
008	ด.ญ.ทาน ใจดี	ป.4	1 มิ.ย. 55	1							
009	ด.ญ.ใส ใจปาน	ป.3	1 มิ.ย. 55	1							
010	ด.ญ.ปา ทาใจ	ป.3	1 มิ.ย. 55	1							



## 2. รับเงินบริจาค มีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้



ครูที่ปรึกษารับเงินบริจาค

ครูที่ปรึกษาจัดทำใบเสร็จรับเงิน

เลขานุการบันทึกสมุดบัญชีรับ - จ่าย  
ด้านรับ ช่องอื่นๆ  
รายการ รับเงินบริจาค



● ตัวอย่าง วิธีการจัดทำเอกสารและการบันทึกบัญชี



วันที่ 1 มิถุนายน 2555      รับเงินบริจาคจากสำนักงาน  
โครงการสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ  
สยามบรมราชกุมารี จำนวน 10,000 บาท

วิธีการจัดทำเอกสารและบันทึกบัญชี

1. ครูที่ปรึกษาจัดทำใบเสร็จรับเงิน ดังนี้

กลุ่มกิจกรรมสหกรณ์ โรงเรียน..... ใบเสร็จรับเงิน	เล่มที่ ..... เลขที่ .....																																													
วันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2555																																														
รับจาก สสท.	เลขที่สมาชิก.....																																													
ตามรายการดังนี้																																														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #f2f2f2;"> <th style="width: 10%;">ลำดับที่</th> <th style="width: 40%;">รายการ</th> <th style="width: 15%;">จำนวนหน่วย</th> <th style="width: 15%;">ราคาต่อหน่วย</th> <th style="width: 10%;">จำนวนเงิน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>รับเงินบริจาค</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">10,000 -</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">(หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)</td> <td style="text-align: center;">รวมเงิน</td> <td></td> <td style="text-align: right;">10,000 -</td> </tr> </tbody> </table>	ลำดับที่	รายการ	จำนวนหน่วย	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน		รับเงินบริจาค			10,000 -																																(หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)	รวมเงิน		10,000 -	
ลำดับที่	รายการ	จำนวนหน่วย	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน																																										
	รับเงินบริจาค			10,000 -																																										
	(หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)	รวมเงิน		10,000 -																																										
ทบตี บุญดี (นางสาวทบตี บุญดี) ผู้รับเงิน																																														

2. เลขานุการบันทึกสมุดบัญชีรับ - จ่าย ดังนี้  
 กลุ่มกิจกรรมสหกรณ์

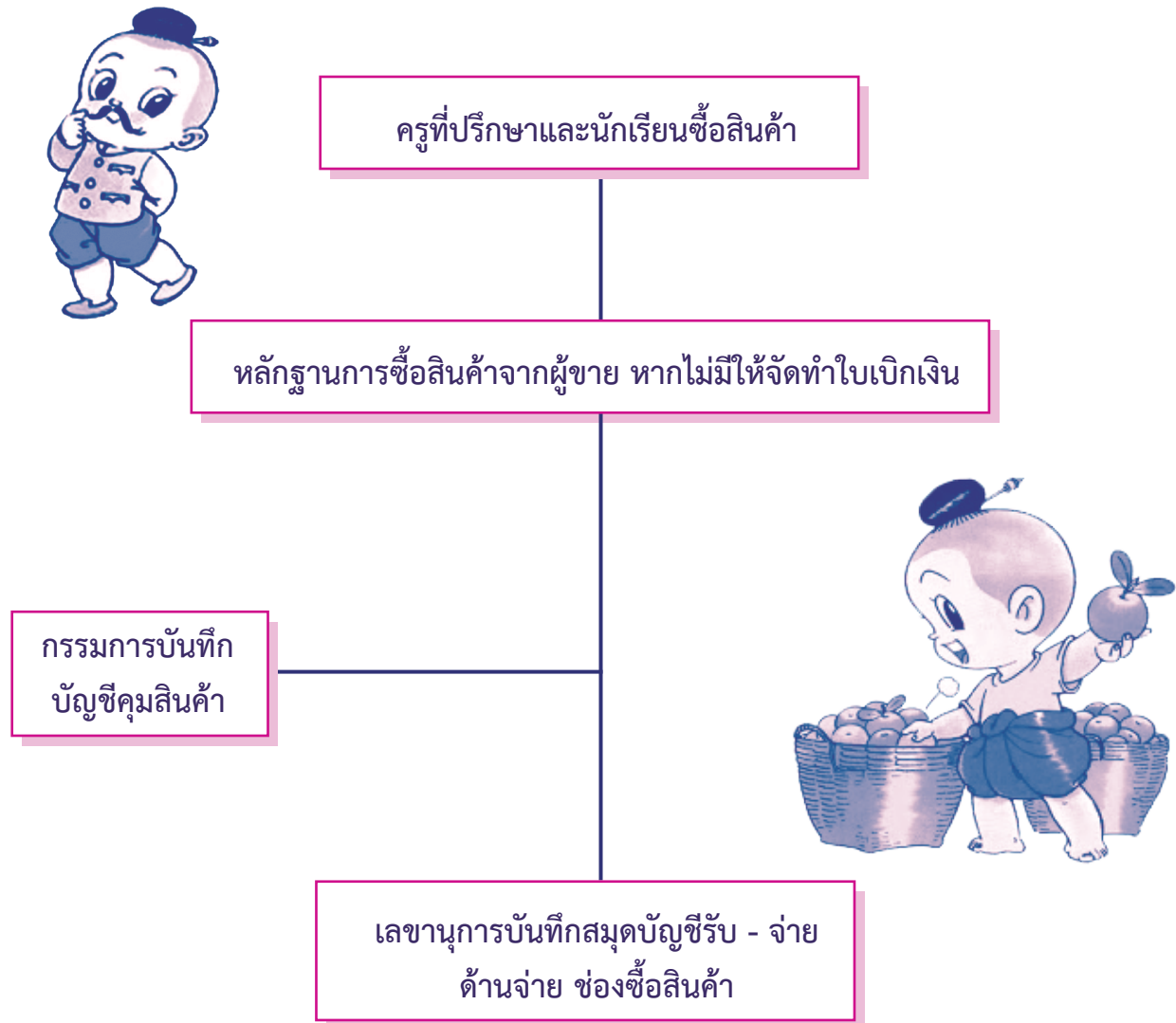
โรงเรียน.....

**สมุดบัญชีรับ - จ่าย**

**จ่าย**

วันเดือนปี ยอดยกมา	ขายสินค้าสมาชิกและอื่นๆ				ขายสินค้าอาหารกลางวัน	รับ ค่า หุ้น	รับเงิน ฝาก ออม ทรัพย์	ถอน เงินฝาก ธนาคาร	อื่นๆ		รวม รับ	ซื้อ สินค้า ทั่วไป	ซื้อ ไข่ไก่	ซื้อ ปลา	ซื้อ พืชผัก	จ่ายคืน ค่าหุ้น	จ่ายคืน เงินฝาก ออม ทรัพย์	นำเงิน ฝาก ธนาคาร	ค่า ที่บ่อ	อื่นๆ		รวม จ่าย	เงินสด คงเหลือ	ลายมือชื่อ ผู้เก็บรักษาเงิน			
	ซื้อ สินค้า ทั่วไป	ซื้อ ไข่ไก่	ซื้อ ปลา	ซื้อ พืชผัก					รายการ	บาท										รายการ	บาท						
1 มิ.ย.55																									ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน		
ยอดยกมา																											
1 มิ.ย.55						10					10															ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน	
<b>1 มิ.ย.55</b>												รับเงินบริจาค											10,000			10,210	ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน
<b>รวมเดือนนี้</b>																											
<b>รวมทั้งตั้งแต่ ต้นภาคยกมา</b>																											
<b>รวมทั้งตั้งแต่ ต้นภาคยกไป</b>																											

### 3. ซื้อสินค้ามาจำหน่าย มีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้



#### ข้อสังเกต

การจัดเรียงสินค้าที่ซื้อมาไว้เพื่อขาย ควรเรียงให้เป็นหมวดหมู่ สะดวกต่อการหยิบขาย และตรวจนับสินค้าคงเหลือ เช่น เรียงลำดับ ของเก่าอยู่หน้าของใหม่ ของใหญ่ไว้ล่างของเล็กไว้บน ของกินไว้บน ของใช้ไว้ล่าง เป็นต้น



● ตัวอย่าง การจัดทำเอกสารและการบันทึกรายการ

วันที่ 2 มิถุนายน 2555      ซื้อสินค้า จำนวนเงิน 180 บาท ดังนี้

- ขนมปังนิสชิน จำนวน 12 ถูง ราคาถูงละ 3 บาท	เป็นเงิน	36 บาท
- ขนมปังเวเฟอร์ จำนวน 12 ถูง ราคาถูงละ 2 บาท	เป็นเงิน	24 บาท
- ขนมปังฟาร์มเฮาส์ จำนวน 20 ถูง ราคาถูงละ 1 บาท	เป็นเงิน	20 บาท
- ขนมหองม้วน จำนวน 100 ถูง ราคาถูงละ 1 บาท	เป็นเงิน	100 บาท
	<b>รวมเงิน</b>	<b>180 บาท</b>

วิธีการจัดทำเอกสารและบันทึกบัญชี มีดังนี้

1. ครูที่ปรึกษาจัดทำใบเบิกเงิน เนื่องจากไม่มีหลักฐานการซื้อจากผู้ขาย

กลุ่มกิจกรรมสหกรณ์		เล่มที่ .....
โรงเรียน.....		เลขที่ .....
ใบเบิกเงิน		
วันที่ 2 มิถุนายน พ.ศ. 2555		
รับจาก ครูทองคำ	เลขที่สมาชิก.....	
ตามรายการดังนี้		

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	
1	ขนมปังนิสชิน จำนวน 12 ถูง ราคาถูงละ 3 บาท	36	-
2	ขนมปังเวเฟอร์ จำนวน 12 ถูง ราคาถูงละ 2 บาท	24	-
3	ขนมปังฟาร์มเฮาส์ จำนวน 20 ถูง ราคาถูงละ 1 บาท	20	-
4	ขนมทองม้วน จำนวน 100 ถูง ราคาถูงละ 1 บาท	100	-
	<b>(หนึ่งร้อยแปดสิบบาทถ้วน) รวมเงิน</b>	<b>180</b>	<b>-</b>

ทบตี บุญดี (นางสาวทบตี บุญดี) ผู้รับเงิน	ทบตี บุญดี (นางสาวทบตี บุญดี) ผู้จ่ายเงิน
--	---

## 2. กรรมการบันทึกบัญชีคุมสินค้า

ให้จัดกลุ่มสินค้าที่จะคุมจำนวนหน่วย เช่น จากตัวอย่าง ขนมปังฟาร์มเฮาส์ และขนมทองม้วน มีราคาซื้อถูกละ 1 บาท เท่ากัน และราคาขายก็มีจำนวนเงินเท่ากัน จึงจัดกลุ่มสินค้าออกเป็น 3 กลุ่ม คือ

1. ขนมปังนิสชิน
2. ขนมปังเวเฟอร์
3. ขนมราคาซื้อถูกละ 1 บาท

### บัญชีคุมสินค้า

**ชื่อสินค้า** ขนมปังนิสชิน

หน่วยนับเป็น ถูง

ราคาซื้อหน่วยละ 3 บาท

ราคาขายหน่วยละ 5 บาท

วัน เดือน ปี	รับ หน่วย	จ่าย หน่วย	คงเหลือ หน่วย	หมายเหตุ	วัน เดือน ปี	รับ หน่วย	จ่าย หน่วย	คงเหลือ หน่วย	หมายเหตุ
2 มิ.ย.55	12 ถูง								

**ชื่อสินค้า** ขนมปังเวเฟอร์

หน่วยนับเป็น ถูง

ราคาซื้อหน่วยละ 2 บาท

ราคาขายหน่วยละ 3 บาท

วัน เดือน ปี	รับ หน่วย	จ่าย หน่วย	คงเหลือ หน่วย	หมายเหตุ	วัน เดือน ปี	รับ หน่วย	จ่าย หน่วย	คงเหลือ หน่วย	หมายเหตุ
2 มิ.ย.55	12 ถูง								

**ชื่อสินค้า** ขนมราคาซื้อถูกละ 1 บาท

หน่วยนับเป็น ถูง

ราคาซื้อหน่วยละ 1 บาท

ราคาขายหน่วยละ 2 บาท

วัน เดือน ปี	รับ หน่วย	จ่าย หน่วย	คงเหลือ หน่วย	หมายเหตุ	วัน เดือน ปี	รับ หน่วย	จ่าย หน่วย	คงเหลือ หน่วย	หมายเหตุ
2 มิ.ย.55	120 ถูง								ฟาร์มเฮาส์
									20 ถูง
									ทองม้วน
									100 ถูง

3. เลขานุการบันทึกสมุดบัญชีรับ - จ่าย ดังนี้

กลุ่มกิจกรรมสหกรณ์

โรงเรียน.....

สมุดบัญชีรับ - จ่าย

รับ

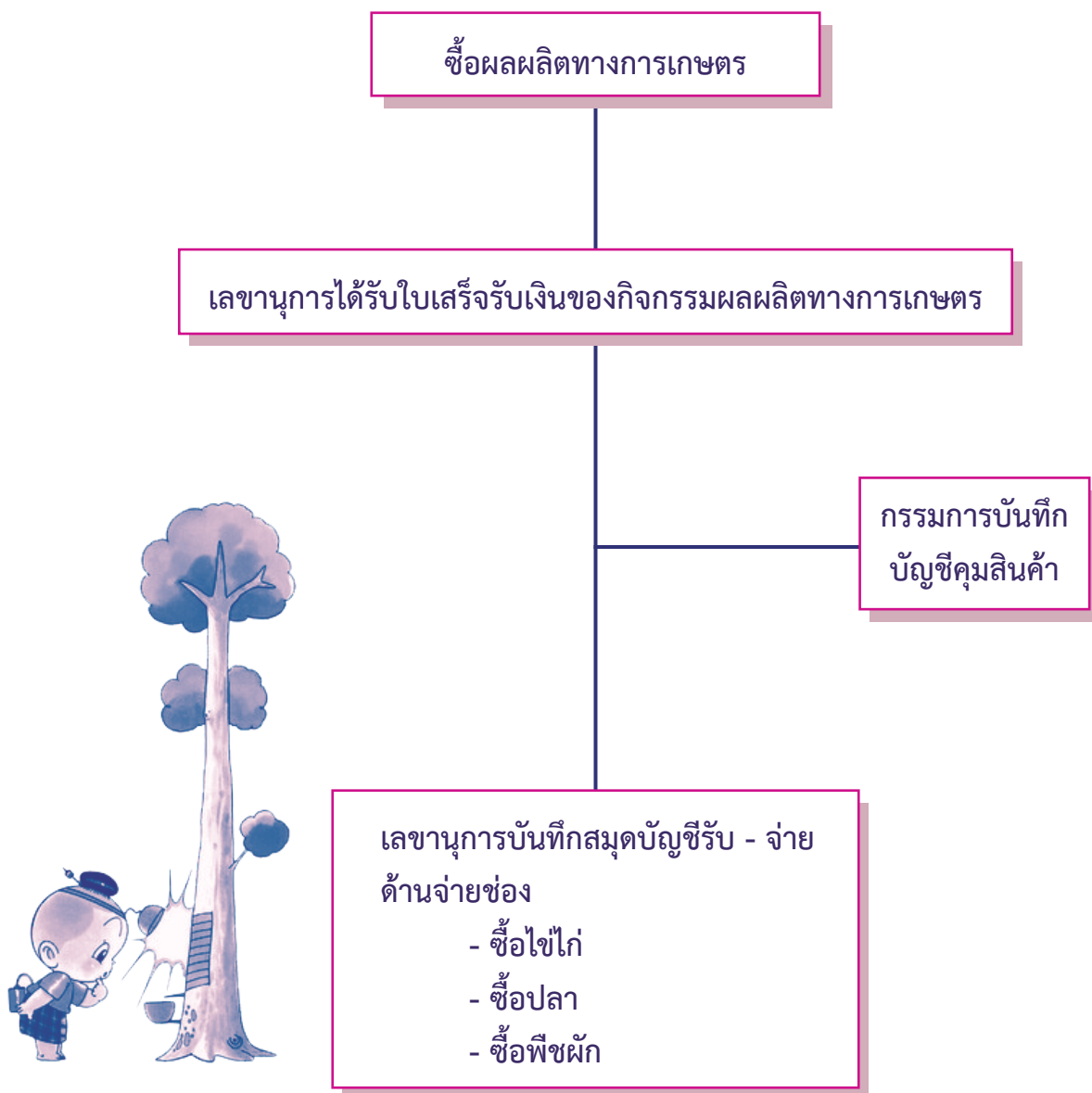
จ่าย

วันเดือนปี	ขายสินค้าสมาชิกและอื่นๆ				ขายสินค้าอาหารกลางวัน				รับ	ถอน เงินฝาก ออม ทรัพย์	ฝาก ออม ทรัพย์	จ่ายเงิน ธนาคาร	ค่า ที่บ่อบ่อ	อื่นๆ		รวม จ่าย	เงินสด คงเหลือ	ลายมือชื่อ ผู้เก็บรักษาเงิน	
	ขายสินค้า		ขายสินค้า		ขายสินค้า		ขายสินค้า							รายการ	บาท				
	ไห้แก่ ลูกค้า	ไห้แก่ ทั่วไป	ไห้แก่ ลูกค้า	ไห้แก่ ทั่วไป	ไห้แก่ ลูกค้า	ไห้แก่ ทั่วไป	ไห้แก่ ลูกค้า	ไห้แก่ ทั่วไป											
1 มิ.ย.55																		ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน	
ยอดยกมา																			
1 มิ.ย.55								10										ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน	
2 มิ.ย.55																180	180	ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน	
รวมเดือนนี้																			
รวมตั้งแต่ ต้นภาคยกมา																			
รวมตั้งแต่ ต้นภาคยกไป																			

#### 4. ซื้อผลผลิตทางการเกษตร

หมายถึง กรณีกลุ่มผลิตทางการเกษตร เช่น กลุ่มกิจกรรมเลี้ยงไก่ไข่ กลุ่มกิจกรรมเลี้ยงไก่เนื้อ กลุ่มกิจกรรมปลูกพืชผัก กลุ่มกิจกรรมเลี้ยงปลา ฯลฯ เป็นต้น นำผลผลิตของกลุ่มส่งให้กิจกรรมสหกรณ์เป็นผู้ขาย โดยกลุ่มกิจกรรมผลิตทางการเกษตรกำหนดราคาของกลุ่มที่ต้องการ กลุ่มกิจกรรมสหกรณ์ก็จะจ่ายเงินค่าซื้อผลผลิตให้กิจกรรมผลิตทางการเกษตร

การซื้อผลผลิตทางการเกษตร มีขั้นตอนดำเนินการดังนี้



● ตัวอย่าง วิธีการจัดทำเอกสารและบันทึกบัญชี

วันที่ 7 มิถุนายน 2555 ซื้อไข่ไก่จากกลุ่มเลี้ยงไก่ไข่ เป็นเงินสด จำนวน 60 ฟอง ราคาฟองละ 1.90 บาท เป็นเงิน 114 บาท

วิธีการจัดทำเอกสารและบันทึกบัญชี

1. เลขานุการได้รับใบเสร็จรับเงินจากกลุ่มกิจกรรมเลี้ยงไก่ไข่ เป็นหลักฐานซื้อไข่ไก่จากกลุ่มกิจกรรมเลี้ยงไก่ไข่เป็นเงินสด

กลุ่มกิจกรรมสหกรณ์ โรงเรียน..... ใบเสร็จรับเงิน	เล่มที่ ..... เลขที่ .....				
วันที่ 7 มิถุนายน พ.ศ. 2555					
รับจาก กลุ่มกิจกรรมเลี้ยงไก่ไข่ ตามรายการ ดังนี้	เลขที่สมาชิก.....				
ลำดับที่	รายการ	จำนวนหน่วย	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน	
1	ไข่ไก่	60 ฟอง	1.90	114	-
	(หนึ่งร้อยสิบสี่บาทถ้วน)		รวมเงิน	114	-

สามตา ดำใส  
 (ด.ญ. สามตา ดำใส)  
 ผู้รับเงิน

2. กรรมการบันทึกบัญชีคุมสินค้า ดังนี้

กลุ่มกิจกรรมสหกรณ์

โรงเรียน.....

บัญชีคุมสินค้า

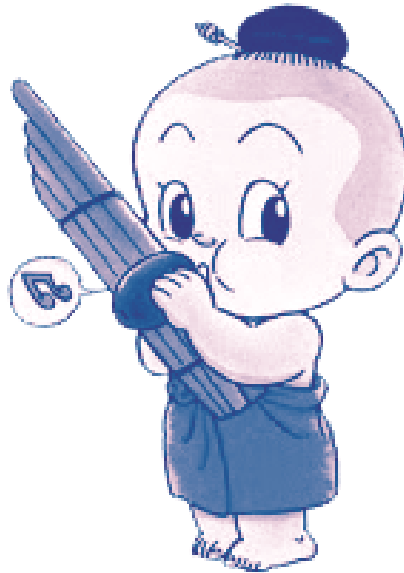
ชื่อสินค้า ไข่ไก่

หน่วยนับเป็นฟอง

ราคาซื้อหน่วยละ 1.90 บาท

ราคาขายหน่วยละ 2 บาท

วัน เดือน ปี	รับ หน่วย	จ่าย หน่วย	คงเหลือ หน่วย	หมายเหตุ	วัน เดือน ปี	รับ หน่วย	จ่าย หน่วย	คงเหลือ หน่วย	หมายเหตุ
7 มิ.ย.55	60 ฟอง								



### 3. เลขานุการบันทึกสมุดบัญชีรับ - จ่าย ดังนี้

#### กลุ่มกิจกรรมสหกรณ์

โรงเรียน.....

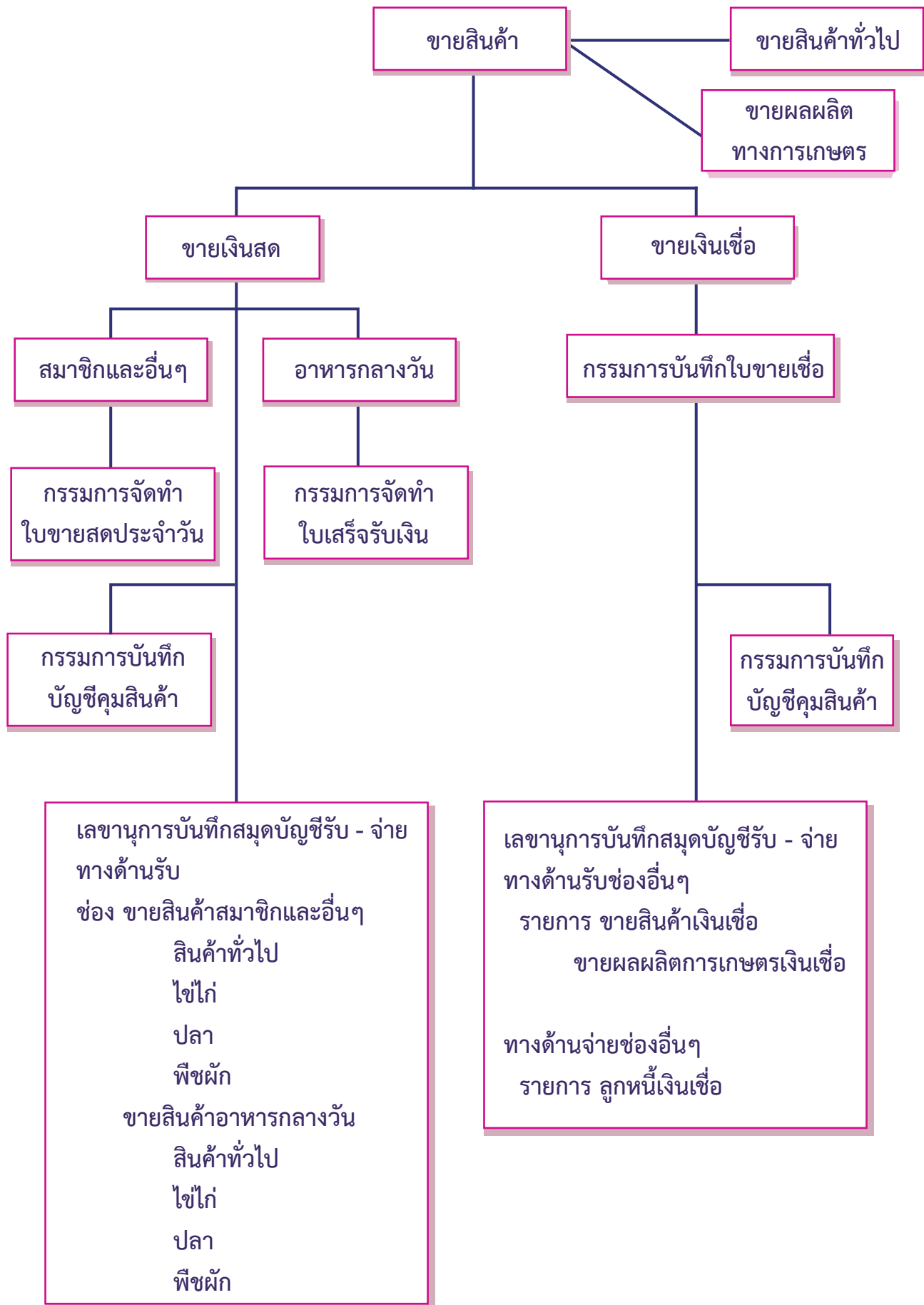
#### สมุดบัญชีรับ - จ่าย

รับ

จ่าย

วันเดือนปี	ขายสินค้าสมาชิกและอื่นๆ				ขายสินค้าอาหารกลางวัน				รับ ค่า หุ่น	รับเงิน ผัก ออม ทรัพย์	ถอน เงินฝาก ธนาคาร	อื่นๆ		รวม รับ	ซื้อ สินค้า ทั่วไป	ซื้อ ไซ้ไก่	ซื้อ ปลา	ซื้อ พืชผัก	จ่ายคืน ค่า หุ่น	จ่ายคืน เงินฝาก ออม ทรัพย์	นำเงิน ผัก ธนาคาร	ค่า หักต่อ	อื่นๆ		รวม จ่าย	เงินสด คงเหลือ	ลายมือชื่อ ผู้เก็บรักษาเงิน		
	ขายสินค้า ทั่วไป	ไซ้ไก่	ปลา	พืชผัก	ขายสินค้า ทั่วไป	ไซ้ไก่	ปลา	พืชผัก				รายการ	บาท										รายการ	บาท					
1 มิ.ย.55																												ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน	
ยอทยกมา																													
1 มิ.ย.55										10			รับเงินบริจาค	10,000												180			ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน
2 มิ.ย. 55																													ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน
7 มิ.ย.55																114										114			ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน
รวมเดือนนี้																													
รวมตั้งแต่ต้นภาคยกมา																													
รวมตั้งแต่ต้นภาคยกไป																													

## 5. ขายสินค้า





## ข้อสังเกต

การขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ ควรมีกฎกติกากำหนดไว้ว่าควรขายให้แก่ผู้ใดบ้าง และควรให้มีการชำระหนี้ค่าขายสินค้าเงินเชื่อให้เสร็จสิ้นภายในเดือนเดียวกับที่มีการขายเชื่อ

การบันทึกบัญชี แยกเป็น 2 ขั้นตอน

1. ณ วันขายเชื่อ ให้บันทึกบัญชีในสมุดบัญชีรับ - จ่าย ณ วันที่มีการขายเชื่อ โดยบันทึกด้านรับในช่องอื่น ๆ เป็นรายการขายสินค้าเงินเชื่อ และด้านจ่ายช่องอื่นๆ เป็นรายการลูกหนี้ขายเชื่อ
2. ณ วันได้รับชำระหนี้ เอกสารที่จัดทำเป็นหลักฐานการรับชำระหนี้ คือ ใบเสร็จรับเงินบันทึกในสมุดบัญชีรับ - จ่าย ด้านรับช่องอื่นๆ เป็นรายการรับชำระหนี้ลูกหนี้ค่าสินค้า

## ● ตัวอย่าง วิธีการจัดทำเอกสารและบันทึกบัญชี

### วันที่ 8 มิถุนายน 2555

รายการที่ 1 ขายสินค้า จำนวนเงิน 9 บาท

ด.ช.กาน มนต์ สมาชิกเลขที่ 001 ขนมปังนิสชิน 1 ถุง ราคาถุงละ 5 บาท  
เป็นเงิน 5 บาท

ด.ช.ภาณุ สงสัย สมาชิกเลขที่ 003 ขนมปังฟาร์มเฮ้าส์ 2 ถุง ราคาถุงละ 2 บาท  
เป็นเงิน 4 บาท

**รวมเงิน 9 บาท**

รายการที่ 2 ขายไข่ไก่ จำนวน 30 ฟอง เป็นจำนวนเงิน 60 บาทดังนี้

ด.ช.กาน มนต์ จำนวน 10 ฟอง ราคาฟองละ 2 บาท เป็นเงิน 20 บาท

กิจกรรมอาหารกลางวัน จำนวน 20 ฟอง ราคาฟองละ 2 บาท เป็นเงิน 40 บาท

**รวมเงิน 60 บาท**



## วิธีการจัดทำเอกสารและบันทึกบัญชี

1. กรรมการจัดทำใบขายสดประจำวัน แสดงการรับเงินขายสินค้าทั่วไปจากสมาชิก

**กลุ่มกิจกรรมสหกรณ์**  
**โรงเรียน.....**  
**ใบขายสดประจำวัน**

วันที่ 8 มิถุนายน พ.ศ. 2555

เลขที่สมาชิก	รายการ	จำนวนหน่วย	จำนวนเงินบาท	เลขที่สมาชิก	รายการ	จำนวนหน่วย	จำนวนเงินบาท	
001	ขนมปังนิสชิน	1 ถูง	5	-				
003	ขนมปังฟาร์มเฮ้าส์	2 ถูง	4	-				
<b>รวมเงิน</b>							<b>9</b>	<b>-</b>

ทาน การัน  
(ด.ญ. ทาน การัน )  
ผู้รับเงิน (เหรียญก)

ใน ชยันดี  
(ด.ช.ใน ชยันดี)  
ผู้ส่งเงิน (กรรมการขายสินค้า)



2. กรรมการจัดทำใบเสร็จรับเงิน แสดงการขายไข่ไก่ให้แก่กิจกรรมอาหารกลางวัน

**กลุ่มกิจกรรมสหกรณ์** เล่มที่ .....

**โรงเรียน.....** เลขที่ .....

**ใบเสร็จรับเงิน**

วันที่ 8 มิถุนายน พ.ศ. 2555

ได้รับเงินจาก กิจกรรมอาหารกลางวัน เลขที่สมาชิก.....

ตามรายการดังนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวนหน่วย	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
1	ขายไข่ไก่	20 ฟอง	2	40 -
	(สี่สิบบาทถ้วน)		รวมเงิน	40 -

ใน ขยันดี  
 (ด.ช.ใน ขยันดี)  
 ผู้รับเงิน

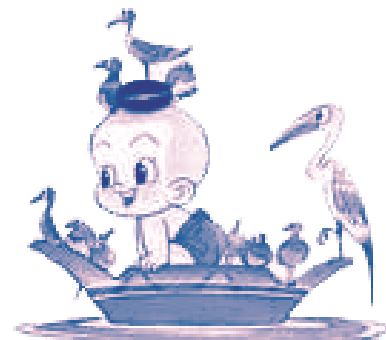
**ข้อสังเกต** ควรแบ่งแยกใบเสร็จรับเงินออกตามชนิดผลผลิตทางการเกษตร

เพื่อสะดวกในการบันทึกสมุดบัญชีรับ - จ่าย เช่น

เล่มใบเสร็จรับเงิน - ขายไข่ไก่

เล่มใบเสร็จรับเงิน - ขายปลา

เล่มใบเสร็จรับเงิน - ขายพืชผัก



3. กรรมการจัดทำใบขายสดประจำวัน เนื่องจากเป็นการขายผลผลิตการเกษตรจึงควรจัดทำใบขายสดประจำวันแก่สมาชิก แยกต่างหากจากสินค้าทั่วไป เพื่อสะดวกในการลงบัญชีสมุดบัญชีรับ - จ่ายช่องขายสินค้าสมาชิกและอื่น ๆ โดยลงจำนวนเงินขายไขไก่ในช่องไขไก่

กลุ่มกิจกรรมสหกรณ์  
โรงเรียน.....  
ใบขายสดประจำวัน

วันที่ 8 มิถุนายน พ.ศ. 2555

เลขที่สมาชิก	รายการ	จำนวนหน่วย	จำนวนเงินบาท	เลขที่สมาชิก	รายการ	จำนวนหน่วย	จำนวนเงินบาท	
001	ไขไก่	10 ฟอง	20 -					
รวมเงิน							20	-

ทาน การัน  
(ด.ญ. ทาน การัน )  
ผู้รับเงิน (เหรียญก)

ใน ชัยันดี  
(ด.ช.ใน ชัยันดี)  
ผู้ส่งเงิน (กรรมการขายสินค้า)



**ข้อสังเกต** ควรแบ่งแยกใบขายสดประจำวัน กรณีขายให้สมาชิกและอื่น ๆ ที่มีใช้อาหารกลางวันโดยแบ่งเล่มใบขายสดประจำวัน ออกตามชนิดของผลผลิตทางการเกษตร เพื่อสะดวกในการบันทึกสมุดบัญชีรับ - จ่าย เช่น

เล่มใบเสร็จรับเงิน - ขายไขไก่  
เล่มใบเสร็จรับเงิน - ขายปลา  
เล่มใบเสร็จรับเงิน - ขายพืชผัก

4. กรรมการจัดทำบัญชีคุมสินค้า

กลุ่มกิจกรรมสหกรณ์

โรงเรียน.....

บัญชีคุมสินค้า

ชื่อสินค้า ขนมหังนิสชิน

ราคาซื้อหน่วยละ 3 บาท

หน่วยนับเป็น ถุง

ราคาขายหน่วยละ 5 บาท



วัน เดือน ปี	รับ หน่วย	จ่าย หน่วย	คงเหลือ หน่วย	หมายเหตุ	วัน เดือน ปี	รับ หน่วย	จ่าย หน่วย	คงเหลือ หน่วย	หมายเหตุ
2 มิ.ย.55	12 ถุง								
8 มิ.ย.55		1 ถุง	11 ถุง						

ชื่อสินค้า ขนมราคาซื้อถุงละ 1 บาท

ราคาซื้อหน่วยละ 1 บาท

หน่วยนับเป็น ถุง

ราคาขายหน่วยละ 2 บาท

วัน เดือน ปี	รับ หน่วย	จ่าย หน่วย	คงเหลือ หน่วย	หมายเหตุ	วัน เดือน ปี	รับ หน่วย	จ่าย หน่วย	คงเหลือ หน่วย	หมายเหตุ
2 มิ.ย.55	120 ถุง								ฟาร์มเฮาส์
8 มิ.ย.55		2 ถุง	118 ถุง						20 ถุง
									ทองม้วน
									100 ถุง

ชื่อสินค้า ไข่ไก่

ราคาซื้อหน่วยละ 1.90 บาท

หน่วยนับเป็น ฟอง

ราคาขายหน่วยละ 2 บาท

วัน เดือน ปี	รับ หน่วย	จ่าย หน่วย	คงเหลือ หน่วย	หมายเหตุ	วัน เดือน ปี	รับ หน่วย	จ่าย หน่วย	คงเหลือ หน่วย	หมายเหตุ
7 มิ.ย.55	60 ฟอง								
8 มิ.ย.55		30 ฟอง	30 ฟอง						



6. เลขานุการบันทึกสมุดบัญชีรับ - จ่าย ดังนี้

กลุ่มกิจกรรมสหกรณ์

โรงเรียน.....

สมุดบัญชีรับ - จ่าย

รับ

จ่าย

วันเดือนปี	ขายสินค้าสมาชิกและอื่นๆ				ขายสินค้าอาหารกลางวัน				รับเงินฝากออมทรัพย์	ถอนเงินฝากธนาคาร	อื่นๆ		รวมจ่าย	เงินสดคงเหลือ	ลายมือชื่อผู้เก็บรักษาเงิน
	สินค้า	ไปรษณีย์	ปลา	ไข่ไก่	สินค้า	ไปรษณีย์	ปลา	ไข่ไก่			รายการ	บาท			
1 มิ.ย.55														200	ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน
ยอดยกมา															
1 มิ.ย.55					10									10,210	ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน
2 มิ.ย.55														180	ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน
7 มิ.ย.55														114	ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน
8 มิ.ย.55	9	20		40					69					9,985	ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน
รวมเดือนนี้															
รวมทั้งตั้งแต่ต้นภาคยมา															
รวมทั้งตั้งแต่ต้นภาคยกไป															



● ตัวอย่าง วิธีการจัดทำเอกสารและการบันทึกบัญชีขายเชื่อ มีดังนี้

วันที่ 9 มิถุนายน 2555

ขายไข่ไก่เป็นเงินเชื่อให้แก่กิจกรรมอาหารกลางวัน เป็นจำนวน 30 ฟอง ราคาฟองละ 2 บาท เป็นจำนวนเงิน 60 บาท

วันที่ 14 มิถุนายน 2555

ได้รับชำระหนี้จากลูกหนี้ค่าขายไข่ไก่เงินเชื่อ เป็นจำนวนเงิน 60 บาท



วิธีการจัดทำเอกสารและบันทึกบัญชี

วันที่ 9 มิถุนายน 2555

1. กรรมการจัดทำใบขายเชื่อ

กลุ่มกิจกรรมสหกรณ์  
โรงเรียน.....  
ใบขายเชื่อ

ชื่อผู้ซื้อ กิจกรรมอาหารกลางวัน

วัน เดือน ปี	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาขาย หน่วยละ	จำนวน เงิน	ลายมือชื่อ ผู้รับสินค้า	การชำระเงิน		คงเหลือ บาท
						เลขที่ เอกสาร	จำนวน เงิน	
9 มิ.ย.55	ขายไข่ไก่- อาหารกลางวัน	30 ฟอง	2	60	ครูต้อง			



2. กรรมการบันทึกบัญชีคุมสินค้า

กลุ่มกิจกรรมสหกรณ์

โรงเรียน.....

บัญชีคุมสินค้า

ชื่อสินค้า ไข่ไก่

หน่วยนับเป็น ฟอง

ราคาซื้อหน่วยละ 1.90 บาท

ราคาขายหน่วยละ 2 บาท

วัน เดือน ปี	รับ หน่วย	จ่าย หน่วย	คงเหลือ หน่วย	หมายเหตุ	วัน เดือน ปี	รับ หน่วย	จ่าย หน่วย	คงเหลือ หน่วย	หมายเหตุ
2 มิ.ย.55	60 ฟอง								
8 มิ.ย.55		30 ฟอง	30 ฟอง						
9 มิ.ย.55		30 ฟอง	-						





วันที่ 14 มิถุนายน 2555

1. เหมัญญิกจัดทำใบเสร็จรับเงิน

กลุ่มกิจกรรมสหกรณ์  
โรงเรียน.....  
ใบเสร็จรับเงิน

เล่มที่ .....  
เลขที่ .....

วันที่ 14 มิถุนายน พ.ศ. 2555

ได้รับเงินจาก กิจกรรมอาหารกลางวัน

เลขที่สมาชิก.....

ตามรายการดังนี้

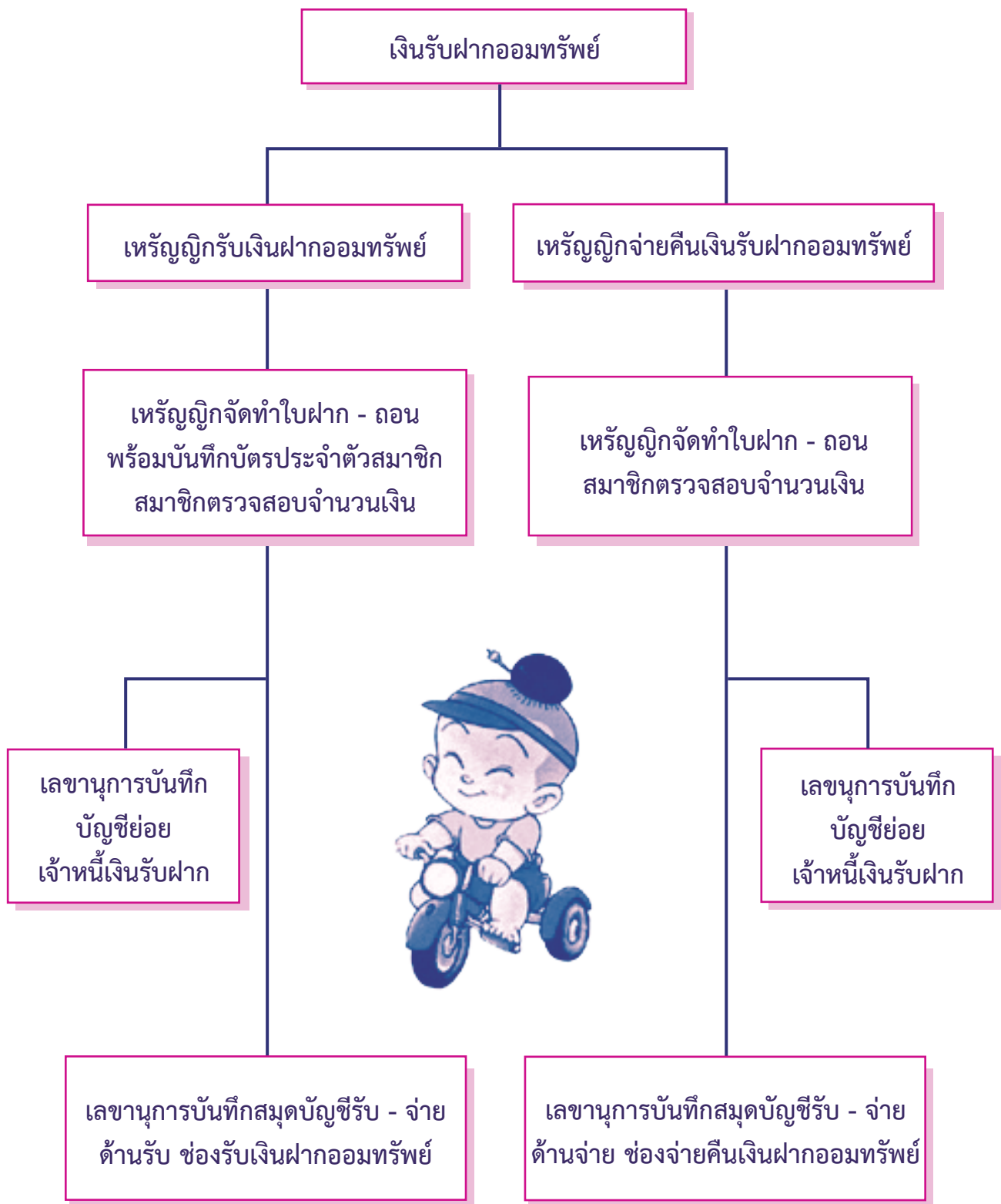
ลำดับที่	รายการ	จำนวนหน่วย	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
1	รับชำระหนี้ค่าไข่ไก่-อาหารกลางวัน			60 -
	(หกสิบบาทถ้วน)		รวมเงิน	60 -

ทาน การัน  
(ด.ช.ทาน การัน)  
ผู้รับเงิน





## 6. เงินรับฝากออมทรัพย์



● ตัวอย่าง วิธีการจัดทำเอกสารและบันทึกบัญชี

วันที่ 15 มิถุนายน 2555

- รายการที่ 1 รับเงินฝากออมทรัพย์ จำนวน 60 บาท ดังนี้
- ด.ช. กาน มนต์ดี จำนวนเงิน 20 บาท
  - ด.ช. ภาณุ สงสัย จำนวนเงิน 20 บาท
  - ด.ญ. ไส มีตุ้ม จำนวนเงิน 20 บาท



วิธีการจัดทำเอกสารและบันทึกบัญชี

1. เหมัญญิกจัดทำหลักฐานใบฝาก - ถอนบันทึกช่องส่งเงินฝาก ดังนี้

กลุ่มกิจกรรมสหกรณ์  
โรงเรียน.....  
ใบฝาก-ถอน

วันที่ 15 มิถุนายน 2555

เลขที่สมาชิก	ชื่อสมาชิก	ชั้น	รับเงินฝาก ออมทรัพย์	จ่ายคืนเงินฝาก ออมทรัพย์	ลายมือชื่อ สมาชิก
001	ด.ช. กาน มนต์ดี	ป.5	20		กาน
003	ด.ช. ภาณุ สงสัย	ป.5	20		ภาณุ
007	ด.ญ. ไส มีตุ้ม	ป.4	20		ไส
<b>รวมเงิน</b>			<b>60</b>		

ทาน การัน  
(ด.ญ. ทาน การัน)  
ผู้รับฝากเงิน

ใน ขยันดี  
(ด.ช.ใน ขยันดี)  
ผู้จ่ายคืนเงินฝาก



3. เลขานุการจัดทำบัญชีย่อยเจ้าหนี้เงินรับฝากออมทรัพย์ เพื่อแสดงว่าเป็นเงินรับฝากของใครบ้าง จำนวนเงินเท่าใด เพื่อเป็นหลักฐานการจ่ายเงิน

กลุ่มกิจกรรมสหกรณ์

โรงเรียน.....

บัญชีย่อยเจ้าหนี้เงินรับฝากออมทรัพย์

ชื่อ ด.ช.กาน มนต์ดี

เลขที่สมาชิก 001

วัน เดือน ปี	ฝาก	ถอน	คง เหลือ	ลายมือชื่อ สมาชิก	วัน เดือน ปี	ฝาก	ถอน	คง เหลือ	ลายมือชื่อ สมาชิก
15 มิ.ย.55	20		20	กาน					

ชื่อ ด.ช.ภาณุ สงสัย

เลขที่สมาชิก 003

วัน เดือน ปี	ฝาก	ถอน	คง เหลือ	ลายมือชื่อ สมาชิก	วัน เดือน ปี	ฝาก	ถอน	คง เหลือ	ลายมือชื่อ สมาชิก
15 มิ.ย.55	20		20	ภาณุ					

ชื่อ ด.ญ.ใส มีตุ้ม

เลขที่สมาชิก 007

วัน เดือน ปี	ฝาก	ถอน	คง เหลือ	ลายมือชื่อ สมาชิก	วัน เดือน ปี	ฝาก	ถอน	คง เหลือ	ลายมือชื่อ สมาชิก
15 มิ.ย.55	20		20	ใส					



4. เลขานุการบันทึกสมุดบัญชีรับ - จ่าย ดังนี้

กลุ่มกิจกรรมสหกรณ์

โรงเรียน.....

สมุดบัญชีรับ - จ่าย

รับ

จ่าย

วันเดือนปี	ขายสินค้าสมาชิกและอื่นๆ			ขายสินค้าอาหารกลางวัน			รับเงินฝากออมทรัพย์	ถอนเงินฝากธนาคาร	อื่นๆ		รวมรับ	ซื้อสินค้าทั่วไป	ซื้อใช้ไป	ซื้อปลา	ซื้อพืชผัก	จ่ายคืนค่าหุ้น	จ่ายคืนเงินฝากออมทรัพย์	นำเงินฝากธนาคาร	ค่าทิบห่อ	อื่นๆ		รวมจ่าย	เงินสดคงเหลือ	ลายมือชื่อผู้เก็บรักษาเงิน
	สินค้าทั่วไป	ไข่ไก่	ปลา	พืชผัก	สินค้าทั่วไป	ไข่ไก่			ปลา	พืชผัก										รายการ	บาท			
1 มิ.ย.55 ยอดยกมา																							200	ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน
1 มิ.ย.55						10				รับเงินบริจาค	10,010												10,210	ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน
2 มิ.ย.55												180										180	10,030	ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน
7 มิ.ย.55													114									114	9,916	ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน
8 มิ.ย.55	9	20									69												9,985	ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน
9 มิ.ย.55										ขายไข่ไก่ เงินเชื่อ	60										ลูกหนี้ เงินเชื่อ	60	9,985	ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน
14 มิ.ย.55										รับชำระหนี้ ลูกค้าเงินเชื่อ	60												10,045	ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน
<b>15 มิ.ย.55</b>											<b>60</b>												<b>10,105</b>	<b>ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน</b>
รวมเดือนนี้																								
รวมตั้งแต่ต้นภาคยกมา																								
รวมตั้งแต่ต้นภาคยกไป																								

● ตัวอย่าง การถอนเงินฝากออมทรัพย์

วันที่ 20 มิถุนายน 2555

รายการที่ 1 ด.ช. กาน มนต์ ขอถอนเงินฝากออมทรัพย์ 10 บาท

วิธีการจัดทำเอกสารและการบันทึกบัญชี

1. เสร็จฎีกทำใบฝาก-ถอน

กลุ่มกิจกรรมสหกรณ์					
โรงเรียน.....					
ใบฝาก-ถอน					
วันที่ 20 มิถุนายน 2555					
เลขที่สมาชิก	ชื่อสมาชิก	ชั้น	รับเงินฝากออมทรัพย์	จ่ายคืนเงินฝากออมทรัพย์	ลายมือชื่อสมาชิก
001	ด.ช. กาน มนต์	ป.5		10	กาน
รวมเงิน				10	
ทาน การัน (ด.ญ. ทาน การัน) ผู้รับฝากเงิน			ทาน การัน (ด.ญ. ทาน การัน) ผู้จ่ายคืนเงินฝาก		



2. เสร็จบัญชีผู้จ่ายเงินบันทึกบัตรประจำตัวสมาชิก



บัตรประจำตัวสมาชิก

ด.ช.กาน มนต์ดี

ด้านใน

-1- บัญชีเงินฝากของสมาชิก					-2-				
วัน เดือน ปี	ฝาก	ถอน	คง เหลือ	ลายมือชื่อ สมาชิก	วัน เดือน ปี	ฝาก	ถอน	คง เหลือ	ลายมือชื่อ สมาชิก
15 มิ.ย.55	20		20	กาน					
20 มิ.ย.55		10	10	กาน					



3. เลขานุการบันทึกบัญชีย่อยเจ้าหน้าที่เงินรับฝากออมทรัพย์

กลุ่มกิจกรรมสหกรณ์

โรงเรียน.....

บัญชีย่อยเจ้าหน้าที่เงินรับฝากออมทรัพย์

ชื่อ ด.ช.กาน มนต์ดี

เลขที่สมาชิก 001

วัน เดือน ปี	ฝาก	ถอน	คง เหลือ	ลายมือชื่อ สมาชิก	วัน เดือน ปี	ฝาก	ถอน	คง เหลือ	ลายมือชื่อ สมาชิก
15 มิ.ย.55	20		20	กาน					
20 มิ.ย.55		10	10	กาน					



4. เลขานุการบันทึกสมุดบัญชีรับ - จ่าย ดังนี้

กลุ่มกิจกรรมสหกรณ์

โรงเรียน.....

สมุดบัญชีรับ - จ่าย

รับ

จ่าย

วันเดือนปี	ขายสินค้าสมาชิกและอื่นๆ			ขายสินค้าอาหารกลางวัน			รับเงินฝากออมทรัพย์	ถอนเงินฝากธนาคาร	อื่นๆ		รวมรับ	ซื้อสินค้าทั่วไป	ซื้อใช้ไป	ซื้อปลา	ซื้อพืชผัก	จ่ายคืนค่าหุ้น	จ่ายคืนเงินฝากออมทรัพย์	นำเงินฝากธนาคาร	ค่าทิบห่อ	อื่นๆ		รวมจ่าย	เงินสดคงเหลือ	ลายมือชื่อผู้เก็บรักษาเงิน	
	สินค้า	ใช้ไป	ปลา	พืชผัก	สินค้าทั่วไป	ใช้ไป			ปลา	พืชผัก										รายการ	บาท				รายการ
1 มิ.ย.55																							200	ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน	
ยอดยกมา																									
1 มิ.ย.55							10			รับเงินบริจาค	10,000													10,210	ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน
2 มิ.ย.55												180										180		10,030	ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน
7 มิ.ย.55																						114		9,916	ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน
8 มิ.ย.55	9	20				40							114											9,985	ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน
9 มิ.ย.55										ขายไข่ไก่	60										ลูกหนี้เงินเชื่อ	60		9,985	ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน
14 มิ.ย.55										รับชำระหนี้ลูกค้าเงินเชื่อ	60													10,045	ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน
15 มิ.ย.55							60																	10,105	ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน
20 มิ.ย.55																	10					10		10,095	ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน
รวมเดือนนี้																									
รวมตั้งแต่ต้นภาคยกมา																									
รวมตั้งแต่ต้นภาคยกไป																									

● ตัวอย่าง วิธีการจัดทำเอกสารหลักฐานและการบันทึกบัญชี

การปิดบัญชีเงินรับฝากออมทรัพย์

วันที่ 23 มิถุนายน 2555

ด.ช. กาน มนต์ ขอปิดบัญชีเงินรับฝากออมทรัพย์ และกิจกรรมสหกรณ์คิดดอกเบี้ยให้จำนวน 1 บาท

วิธีการจัดทำเอกสารหลักฐานและการบันทึกบัญชี

1. เลขานุการนำบัญชีย่อยเจ้าหน้าที่เงินรับฝากออมทรัพย์ มาดูว่า ด.ช.กาน มนต์ มีเงินฝากออมทรัพย์คงเหลือเป็นจำนวนเงินเท่าใด แล้วบันทึกจำนวนดอกเบี้ยที่คิดให้จำนวน 1 บาท ในช่องฝาก และบันทึกจำนวนเงินทั้งหมดที่ต้องจ่ายเงินรับฝาก ดังนี้

**กลุ่มกิจกรรมสหกรณ์**  
โรงเรียน.....  
บัญชีย่อยเจ้าหน้าที่เงินรับฝากออมทรัพย์

ชื่อ ด.ช.กาน มนต์ เลขที่สมาชิก 001

วัน เดือน ปี	ฝาก	ถอน	คง เหลือ	ลายมือชื่อ สมาชิก	วัน เดือน ปี	ฝาก	ถอน	คง เหลือ	ลายมือชื่อ สมาชิก
15 มิ.ย.55	20		20	กาน					
20 มิ.ย.55		10	10	กาน					
23 มิ.ย.55	ดอกเบี้ย 1		11	กาน					
23 มิ.ย.55		11	-	กาน					



2. เหมรัญญิกจัดทำใบฝาก - ถอน

กลุ่มกิจกรรมสหกรณ์  
โรงเรียน.....  
ใบฝาก-ถอน

วันที่ 23 มิถุนายน 2555

เลขที่สมาชิก	ชื่อสมาชิก	ชั้น	รับเงินฝากออมทรัพย์	จ่ายคืนเงินฝากออมทรัพย์	ลายมือชื่อสมาชิก
001	ด.ช. กาน มนต์ดี	ป.5	ดอกเบี้ย 1	11	กาน
รวมเงิน			1	11	

ทาน การัน  
(ด.ญ. ทาน การัน)  
ผู้รับฝากเงิน

ทาน การัน  
(ด.ญ. ทาน การัน)  
ผู้จ่ายคืนเงินฝาก







## 7. การนำเงินฝากธนาคาร



การนำเงินฝากธนาคาร

ครูที่ปรึกษาควรนำเงินค่าขายสินค้า  
ฝากธนาคารอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

ครูที่ปรึกษาจัดทำหลักฐานใบนำฝากเงิน พร้อมสมุดบัญชีธนาคาร  
และเงินสด ยื่นให้เจ้าหน้าที่ธนาคาร

ครูที่ปรึกษาตรวจสอบสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร  
ดูว่าบันทึกจำนวนเงินฝากถูกต้อง และนำกลับมาให้เลขานุการบันทึกบัญชี



เลขานุการบันทึกการนำเงินฝากธนาคาร  
ในสมุดบัญชีรับ - จ่าย  
ด้านจ่าย ช่องนำเงินฝากธนาคาร

- ตัวอย่างวิธีการจัดทำเอกสารหลักฐานและการบันทึกบัญชี

วันที่ 24 มิถุนายน 2555 นำฝากธนาคารกรุงไทย ประเภทออมทรัพย์ จำนวน 7,000 บาท

### วิธีการจัดทำเอกสารและการบันทึกบัญชี

ครูที่ปรึกษาจัดทำใบฝากธนาคาร และยื่นพร้อมสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร จำนวน 7,000 บาท และให้ตรวจสอบจำนวนเงินในสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร มียอดถูกต้องตรงกับที่นำฝาก

เมื่อจัดทำเอกสารหลักฐานตามรายการที่เกิดขึ้นของวันที่ 24 มิถุนายน 2555 เสร็จเรียบร้อยแล้ว ส่งให้เลขานุการบันทึกรายการในสมุดบัญชีรับ – จ่าย



1. เลขานุการบันทึกสมุดบัญชีรับ - จ่าย ดังนี้

กลุ่มกิจกรรมสหกรณ์

โรงเรียน.....

สมุดบัญชีรับ - จ่าย

รับ

จ่าย

วันเดือนปี	ขายสินค้าสมาชิกและอื่นๆ			ขายสินค้าอาหารกลางวัน			รับเงินฝากออมทรัพย์	ถอนเงินฝากธนาคาร	รับเงินฝากออมทรัพย์	จ่ายคืนเงินฝากออมทรัพย์	นำเงินฝากธนาคาร	ค่าทิบห่อ	อื่นๆ		รวมจ่าย	เงินสดคงเหลือ	ลายมือชื่อผู้เก็บรักษาเงิน
	สินค้าทั่วไป	ใช้ไก่	ปลา	ใช้ไก่	ปลา	พืชผัก							รายการ	บาท			
1 มิ.ย.55																200	ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน
ยอดยกมา																	
1 มิ.ย.55									10,010							10,210	ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน
2 มิ.ย.55															180	10,030	ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน
7 มิ.ย.55															114	9,916	ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน
8 มิ.ย.55	9	20				40									60	9,985	ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน
9 มิ.ย.55									60					ลูกหนี้เงินเชื่อ	60	9,985	ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน
14 มิ.ย.55									60					รับชำระหนี้ลูกหนี้เงินเชื่อ		10,045	ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน
15 มิ.ย.55									60							10,105	ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน
20 มิ.ย.55															10	10,095	ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน
23 มิ.ย.55									1					ดอกเบี้ยจ่ายเงินฝากออมทรัพย์	12	10,084	ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน
<b>24 มิ.ย.55</b>															<b>7,000</b>	<b>3,084</b>	<b>ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน</b>
รวมเดือนนี้																	
รวมตั้งแต่ต้นภาคยกมา																	
รวมตั้งแต่ต้นภาคยกไป																	

## 8. การถอนเงินฝากธนาคาร



การถอนเงินฝากธนาคาร

ครูที่ปรึกษาจัดทำใบถอนเงินฝากธนาคาร  
และให้ผู้มีอำนาจลงนามขอถอนเงิน  
อย่างน้อย 2 คน ยื่นต่อธนาคาร

ครูที่ปรึกษาตรวจนับจำนวนเงินสด  
และตรวจดูยอดจำนวนเงินถอนในสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารถูกต้องตรงกัน  
และนำกลับมาให้เลขานุการบันทึกบัญชี

เลขานุการบันทึกการถอนเงินฝากธนาคาร  
ในสมุดบัญชีรับ - จ่าย  
ด้านรับ ช่องถอนเงินฝากธนาคาร



- ตัวอย่างวิธีการจัดทำเอกสารหลักฐานและการบันทึกบัญชี

### วันที่ 25 มิถุนายน 2555

กิจกรรมสหกรณ์ถอนเงินฝากธนาคาร จำนวนเงิน 2,000 บาท

1. เอกสารที่ใช้ประกอบการลงบัญชี สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารที่ธนาคารบันทึกการถอนเงินในวันที่ 25 มิถุนายน 2555 จำนวนเงิน 2,000 บาท
2. เลขานุการบันทึกสมุดบัญชีรับ - จ่าย





## 9. ดอกเบี้ยรับเงินฝากธนาคาร

การรับดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร

ธนาคารบันทึกจำนวนดอกเบี้ยรับ  
ในสมุดบัญชีเงินฝาก



เลขานุการบันทึกรายการรับจำนวนดอกเบี้ยรับเงินฝาก  
ธนาคารในสมุดบัญชีรับ - จ่าย  
ด้านรับ ช่องอื่นๆ รายการ ดอกเบี้ยรับเงินฝากธนาคาร

เลขานุการบันทึกรายการจ่ายนำเงินฝากธนาคาร  
ในสมุดบัญชีรับ - จ่าย เพื่อให้จำนวนดอกเบี้ยรับ  
นำเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ด้านจ่าย ช่องนำฝากธนาคาร



- ตัวอย่าง วิธีการจัดทำเอกสารและบันทึกบัญชี

วันที่ 30 มิถุนายน 2555 รับดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์จากธนาคารกรุงไทย จำนวน 10 บาท

### วิธีการจัดทำเอกสารและการบันทึกบัญชี

ไม่ต้องจัดทำเอกสารหลักฐานใดๆ ใช้เอกสารสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารเป็นหลักฐานบันทึกบัญชี





1. เลขานุการบันทึกสมุดบัญชีรับ - จ่าย ดังนี้

กลุ่มกิจกรรมสหกรณ์

โรงเรียน.....

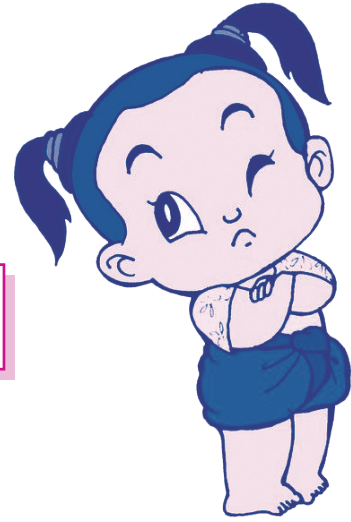
สมุดบัญชีรับ - จ่าย

รับ

จ่าย

วันเดือนปี	ขายสินค้าสมาชิกและอื่นๆ				ขายสินค้าอาหารกลางวัน			รับเงินฝากออมทรัพย์	ถอนเงินฝากธนาคาร	อื่นๆ		รวมรับ	ซื้อสินค้าทั่วไป	ซื้อไข่ไก่	ซื้อปลา	ซื้อพืชผัก	จ่ายคืนเงินฝากออมทรัพย์	นำเงินฝากธนาคาร	ค่าทิบฟ้อ	อื่นๆ		รวมจ่าย	เงินสดคงเหลือ	ลายมือชื่อผู้เก็บรักษาเงิน	
	สินค้าทั่วไป	ไข่ไก่	ปลา	พืชผัก	สินค้าทั่วไป	ไข่ไก่	ปลา			พืชผัก	รายการ									บาท					
1 มิ.ย.55																							200	ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน	
ยอดยกมา																									
1 มิ.ย.55																								10,210	ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน
2 มิ.ย.55													180											180	ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน
7 มิ.ย.55														114										9,916	ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน
8 มิ.ย.55	9	20				40						69												9,985	ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน
9 มิ.ย.55												60										60		9,985	ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน
14 มิ.ย.55												60										60		10,045	ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน
15 มิ.ย.55												60												10,105	ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน
20 มิ.ย.55																						10		10,095	ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน
23 มิ.ย.55												1										12		10,084	ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน
24 มิ.ย.55																						7,000		3,084	ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน
25 มิ.ย.55												2,000												5,084	ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน
30 มิ.ย.55												10										10		5,084	ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน
รวมเดือนนี้																									
รวมตั้งแต่ต้นภาคยกมา																									
รวมตั้งแต่ต้นภาคยกไป																									

## 10. การจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ



การจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ

ผู้จ่ายเงินจัดทำใบเบิกเงิน  
เป็นหลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายต่างๆ

เลขานุการบันทึกสมุดบัญชีรับ - จ่าย  
ด้านจ่าย ช่องค่าหีบห่อ หรือช่องอื่นๆ  
ช่องรายการเขียนชื่อค่าใช้จ่าย  
พร้อมจำนวนเงินที่จ่าย



● ตัวอย่าง วิธีการจัดทำเอกสารและบันทึกบัญชี

วันที่ 30 มิถุนายน 2555 กรรมการขอเบิกจ่ายเงินซื้อถุงใส่สินค้า จำนวนเงิน 30 บาท วิธีการจัดทำเอกสารหลักฐานและบันทึกบัญชี จัดทำใบเบิกเงิน จ่ายค่าถุงใส่สินค้า

วิธีการจัดทำเอกสารและบันทึกบัญชี

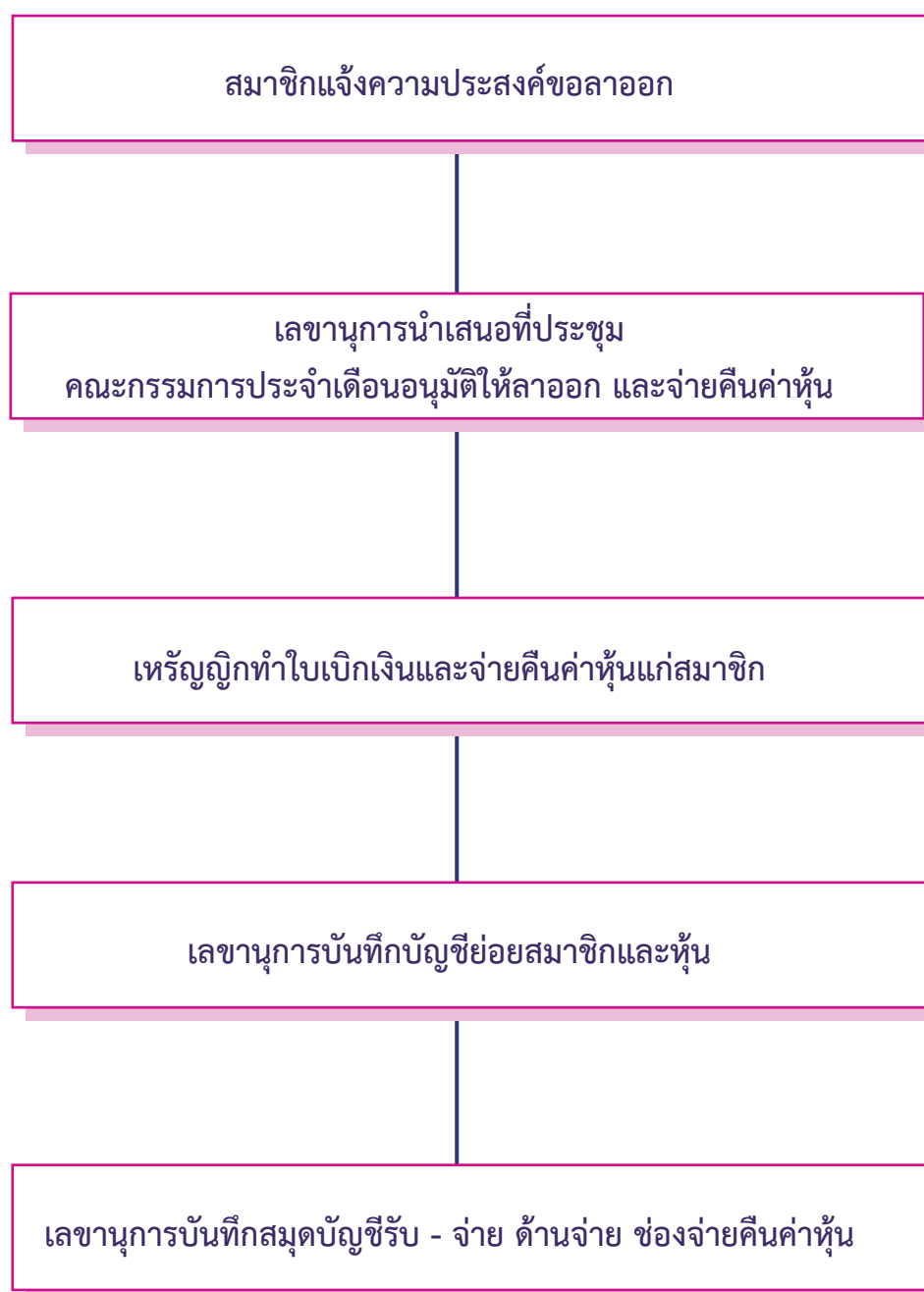
1. กรรมการจัดทำใบเบิกเงิน เป็นหลักฐานแสดงการจ่ายค่าถุงใส่สินค้า

<b>กลุ่มกิจกรรมสหกรณ์</b>			
โรงเรียน.....			
ใบเบิกเงิน			
			วันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2555
จ่ายให้แก่ ครูทองคำ		เลขที่สมาชิก.....	
ตามรายการดังนี้			
ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	
1	จ่ายค่าถุงใส่สินค้า	30	-
	(สามสิบบาทถ้วน)      รวมเงิน	30	-
दनัย ताच्नू (ด.ช.दनै ताच्नू) ผู้รับเงิน		ทาน कार्ण (ด.ญ.ทาน कार्ण) ผู้จ่ายเงิน	



## 11. การจ่ายคืนค่าหุ้น

เมื่อสมาชิกขอลาออกจากกิจกรรมสหกรณ์ สมาชิกจะมาแจ้งที่กิจกรรมสหกรณ์ เลขานุการจะรับแจ้ง และนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำเดือน เพื่อพิจารณาอนุมัติให้ลาออกจากการเป็นสมาชิก และจ่ายคืนค่าหุ้นแก่สมาชิก ตามหลักการและวิธีการสหกรณ์ในการปฏิบัติจริงอาจจะมีการยืดหยุ่นกันได้ในเรื่องของการนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการอนุมัติเพื่อความเหมาะสม



● ตัวอย่าง วิธีการจัดทำเอกสารและบันทึกบัญชี

วันที่ 30 มิถุนายน 2555

- ด.ญ.ใส ใจปาน สมาชิกเลขที่ 009 ขอลาออก ได้รับอนุมัติให้ถอนเงินค่าหุ้นคืนได้ จำนวนเงิน 1 บาท
- ด.ญ.ปา ทาใจ สมาชิกเลขที่ 010 ขอลาออก ได้รับอนุมัติให้ถอนเงินค่าหุ้นคืนได้ จำนวนเงิน 1 บาท

วิธีการจัดทำเอกสารและบันทึกบัญชี

1. เสร็จบัญชีจัดทำใบเบิกเงินจ่ายค่าหุ้น ดังนี้

<p>กลุ่มกิจกรรมสหกรณ์ โรงเรียน.....</p> <p>ใบเบิกเงิน</p>		วันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2555	
<p>จ่ายให้แก่ ด.ญ.ใส ใจปาน</p>		<p>เลขที่สมาชิก 009</p>	
<p>ตามรายการดังนี้</p>			
ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	
1	จ่ายคืนค่าหุ้น	1	-
	(หนึ่งบาทถ้วน) รวมเงิน	1	-
<p>ใส ใจปาน (ด.ญ.ใส ใจปาน) ผู้รับเงิน</p>		<p>ทาน การัน (ด.ญ.ทาน การัน) ผู้จ่ายเงิน</p>	

กลุ่มกิจกรรมสหกรณ์  
โรงเรียน.....  
ใบเบิกเงิน

วันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2555

จ่ายให้แก่ ด.ญ.ปา ทาใจ

เลขที่สมาชิก 001

ตามรายการดังนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	
1	จ่ายคืนค่าหุ้น	1	-
	(หนึ่งบาทถ้วน) รวมเงิน	1	-

ปา ทาใจ  
(ด.ญ.ปา ทาใจ)  
ผู้รับเงิน

ทาน การัน  
(ด.ญ.ทาน การัน)  
ผู้จ่ายเงิน

**หมายเหตุ** หากสมาชิกลาออกหลายๆ คน ต่อวันอาจจะใช้แบบฟอร์มใบจ่ายคืนค่าหุ้น ดีแบบ  
ฟอร์มขึ้นเอง โดยให้สามารถบันทึกการจ่ายค่าหุ้นได้หลายๆ คนก็ได้



2. เลขาขบวนการบันทึกบัญชีย่อยสมาชิกและหุ้น

กลุ่มกิจกรรมสหกรณ์

โรงเรียน.....

บัญชีย่อยสมาชิกและหุ้น

มูลค่าหุ้นละ 1 บาท

เลขที่สมาชิก	ชื่อ-นามสกุล	ชั้น/ห้อง	หุ้นแรกเข้า		การถือหุ้น			รวมเงิน	การจ่ายคืนค่าหุ้น		หมายเหตุ	
			ว/ด/ป	บาท	ครั้งที่ 1 ว/ด/ป	บาท	ครั้งที่ 2 ว/ด/ป		บาท	ครั้งที่ 3 ว/ด/ป		บาท
001	ด.ช.กาน มนต์ดี	ป.5	1 มิ.ย. 55	1								
002	ด.ช.สุ ทวีดี	ป.5	1 มิ.ย. 55	1								
003	ด.ช.ภาณุ สงสัย	ป.5	1 มิ.ย. 55	1								
004	ด.ช.มนต์ สามสิบ	ป.5	1 มิ.ย. 55	1								
005	ด.ญ.กาน มนต์ทอง	ป.6	1 มิ.ย. 55	1								
006	ด.ญ.สาม นารีรัก	ป.6	1 มิ.ย. 55	1								
007	ด.ญ.ใส มีตุ้ม	ป.4	1 มิ.ย. 55	1								
008	ด.ญ.ทาน ใจดี	ป.4	1 มิ.ย. 55	1								
009	ด.ญ.ใส ใจปาน	ป.3	1 มิ.ย. 55	1				1	30 มิ.ย.55	1	1	ลาออก
010	ด.ญ.ปา ใจใจ	ป.3	1 มิ.ย. 55	1				1	30 มิ.ย.55	1	1	ลาออก



3. เลขานุการบันทึกสมุดบัญชีรับ - จ่าย ดังนี้

กลุ่มกิจกรรมสหกรณ์

โรงเรียน.....

สมุดบัญชีรับ - จ่าย

รับ

จ่าย

วันเดือนปี	ขายสินค้าสมาชิกและอื่นๆ		ขายสินค้าอาหารกลางวัน		รับเงินฝากออมทรัพย์	ถอนเงินฝากธนาคาร	อื่นๆ		รวมรับ	ซื้อสินค้าทั่วไป	ซื้อเช็ค	ซื้อเช็คไป	ซื้อเช็ค	ซื้อเช็ค	จ่ายคืนเงินฝากออมทรัพย์	นำเงินฝากธนาคาร	ค่าทิบห่อ	อื่นๆ		รวมจ่าย	เงินสดคงเหลือ	ลายมือชื่อผู้เก็บรักษาเงิน	
	สินค้าทั่วไป	เช็ค	เช็ค	เช็ค			รายการ	รายการ										รายการ	รายการ				
1 มิ.ย.55																						200	ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน
ยอดยกมา																							
1 มิ.ย.55					10			รับเงินบริจาค	10,000													10,210	ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน
2 มิ.ย.55										180											180	10,030	ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน
7 มิ.ย.55											114										114	9,916	ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน
8 มิ.ย.55	9	20																				9,985	ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน
9 มิ.ย.55								ขายเช็ค	60											60	60	9,985	ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน
14 มิ.ย.55								รับชำระหนี้ลูกค้าเงินเชื่อ	60													10,045	ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน
15 มิ.ย.55					60																	10,105	ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน
20 มิ.ย.55															10					10	10,095	ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน	
23 มิ.ย.55					1					1											12	10,084	ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน
24 มิ.ย.55																					7,000	3,084	ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน
25 มิ.ย.55										2,000												5,084	ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน
30 มิ.ย.55								ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร	10												42	5,052	ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน
รวมเดือนนี้																							
รวมตั้งแต่ต้นภาคยกมา																							
รวมตั้งแต่ต้นภาคยกไป																							





## บทที่ 3

- การปิดบัญชี



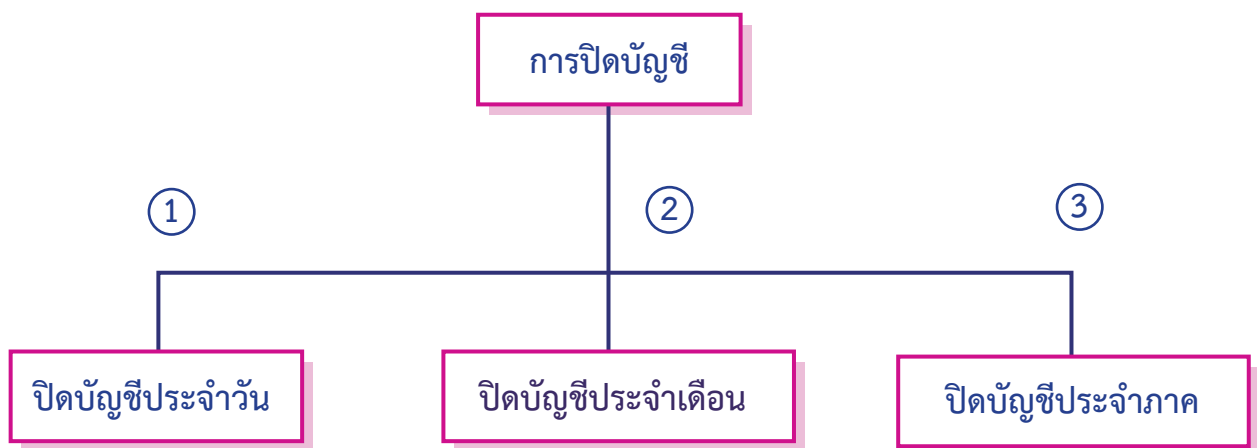


## บทที่ 3 การปิดบัญชี



### ความเป็นมา

แสดงได้ตามผังดังนี้



### 1. การปิดบัญชีประจำวัน



การหาเงินสดคงเหลือประจำวันจากสมุดบัญชีรับ - จ่าย หาโดยการนำเงินสดคงเหลือของวันก่อน **บวก** กับยอดรวมรับประจำวัน แล้ว **หัก** ด้วยยอดรวมจ่ายประจำวัน



## วิธีการปิดบัญชีประจำวัน

จากตัวอย่าง วันที่ 1 มิถุนายน 2555

1. บวกรายการรับของทุกช่องรายการมีรายการอะไรบ้างบวกให้ครบทุกช่องได้ผลลัพธ์จำนวนเท่าใด ใส่ไว้ในช่องรวมรับ

**วันที่ 1 มิถุนายน 2555** มีรายการรับค่าหุ้นเพียงรายการเดียว จึงได้ผลลัพธ์ในช่องรวมรับ เท่ากับ 20

2. ดูว่ามีเงินสดคงเหลือยกมาทางด้านขวามือหรือไม่

**วันที่ 1 มิถุนายน 2555** มีเงินสดคงเหลือยกมา เท่ากับ 200

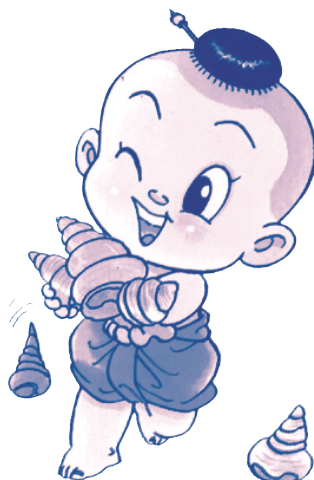
3. บวกรายการรวมจ่ายของทุกช่องรายการมีรายการอะไรบ้าง บวกให้ครบทุกช่องได้ผลลัพธ์จำนวนเท่าใด ใส่ไว้ในช่องรวมจ่าย

**วันที่ 1 มิถุนายน 2555** ไม่มีรายการจ่ายใดๆ

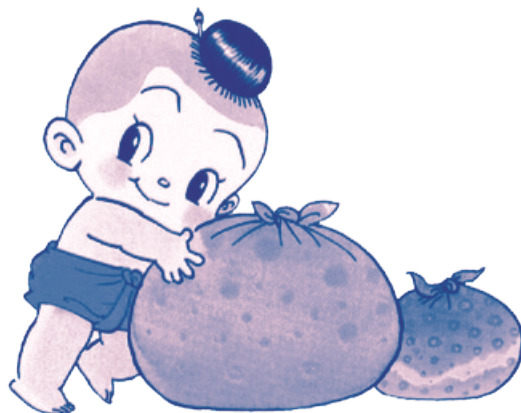
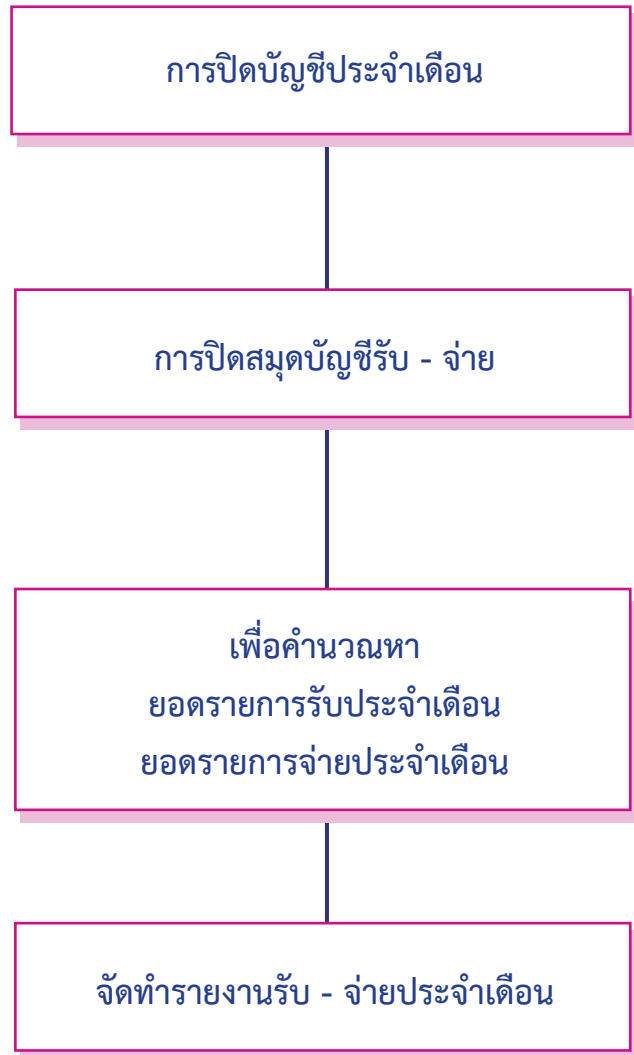
4. นำยอดเงินสดคงเหลือยกมา บวกรวมรับ หักด้วยรวมจ่าย จะได้ผลลัพธ์ เป็นเงินสดคงเหลือประจำวัน

**วันที่ 1 มิถุนายน 2555**

$$\begin{aligned} \text{เงินสดคงเหลือ} &= \text{เงินสดคงเหลือยกมา} + \text{รวมรับ} - \text{รวมจ่าย} \\ &= 200 + 20 - 0 \\ &= 220 \end{aligned}$$



## 2. การปิดบัญชีประจำเดือน





● ตัวอย่าง การปิดบัญชีประจำเดือนมิถุนายน 2555

กลุ่มกิจกรรมสหกรณ์

โรงเรียน.....

1. การปิดบัญชีรับ - จ่ายประจำเดือน มิถุนายน 2555

สมุดบัญชีรับ - จ่าย

จ่าย

วันเดือนปี	ขายสินค้าสมาชิกและอื่นๆ			ขายสินค้าอาหารกลางวัน			รับ เงินฝากออมทรัพย์	ถอน เงินฝาก ธนาคาร	อื่นๆ		รวม รับ	ซื้อ สินค้าทั่วไป	ซื้อ ไข่ไก่	ซื้อ ปลา	ชื่อ พี่ชรัก	จ่ายคืน ค่าหุ้น	จ่ายคืน ออมทรัพย์	นำเงินฝาก ธนาคาร	ค่า ทิปห้อง	อื่นๆ		รวม จ่าย	เงินสด คงเหลือ	ลายมือชื่อ ผู้เก็บรักษาเงิน		
	สินค้า ทั่วไป	ไข่ไก่	ปลา	ซื้อสินค้าทั่วไป	ซื้อ ไข่ไก่	ซื้อ ปลา			รายการ	บาท										รายการ	บาท					
1 มิ.ย.55																							200	ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน		
ยอดยกมา																										
1 มิ.ย.55							10			รับเงินบริจาค	10,000													10,210	ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน	
2 มิ.ย.55												180										180		10,030	ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน	
7 มิ.ย.55													114									114		9,916	ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน	
8 มิ.ย.55	9	20			40						69												9,985	ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน		
9 มิ.ย.55										ขายไข่ไก่ เงินซื้อ	60										ลูกหนี้ เงินซื้อ	60		9,985	ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน	
14 มิ.ย.55										รับชำระหนี้ ลูกหนี้เงินซื้อ	60													10,045	ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน	
15 มิ.ย.55							60				60													10,105	ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน	
20 มิ.ย.55																	10					10		10,095	ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน	
23 มิ.ย.55							1				1													10,084	ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน	
24 มิ.ย.55																		7,000				7,000		3,084	ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน	
25 มิ.ย.55									2,000															5,084	ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน	
30 มิ.ย.55										ดอกเบี้ยเงินฝาก ธนาคาร	10					2		10	30			42		5,052	ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน	
<b>รวมเดือนนี้</b>	<b>9</b>	<b>20</b>			<b>40</b>		<b>10</b>				<b>10,130</b>	<b>180</b>	<b>114</b>			<b>2</b>		<b>7,010</b>	<b>30</b>		<b>61</b>	<b>7,418</b>	<b>5,052</b>	<b>ลงชื่อผู้เก็บรักษาเงิน</b>		
รวมตั้งแต่ต้นภาคยกมา																										
รวมตั้งแต่ต้นภาคยกไป																										

## 2. จัดทำรายงานรับ - จ่ายประจำเดือนมิถุนายน 2555

กลุ่มกิจกรรมสหกรณ์

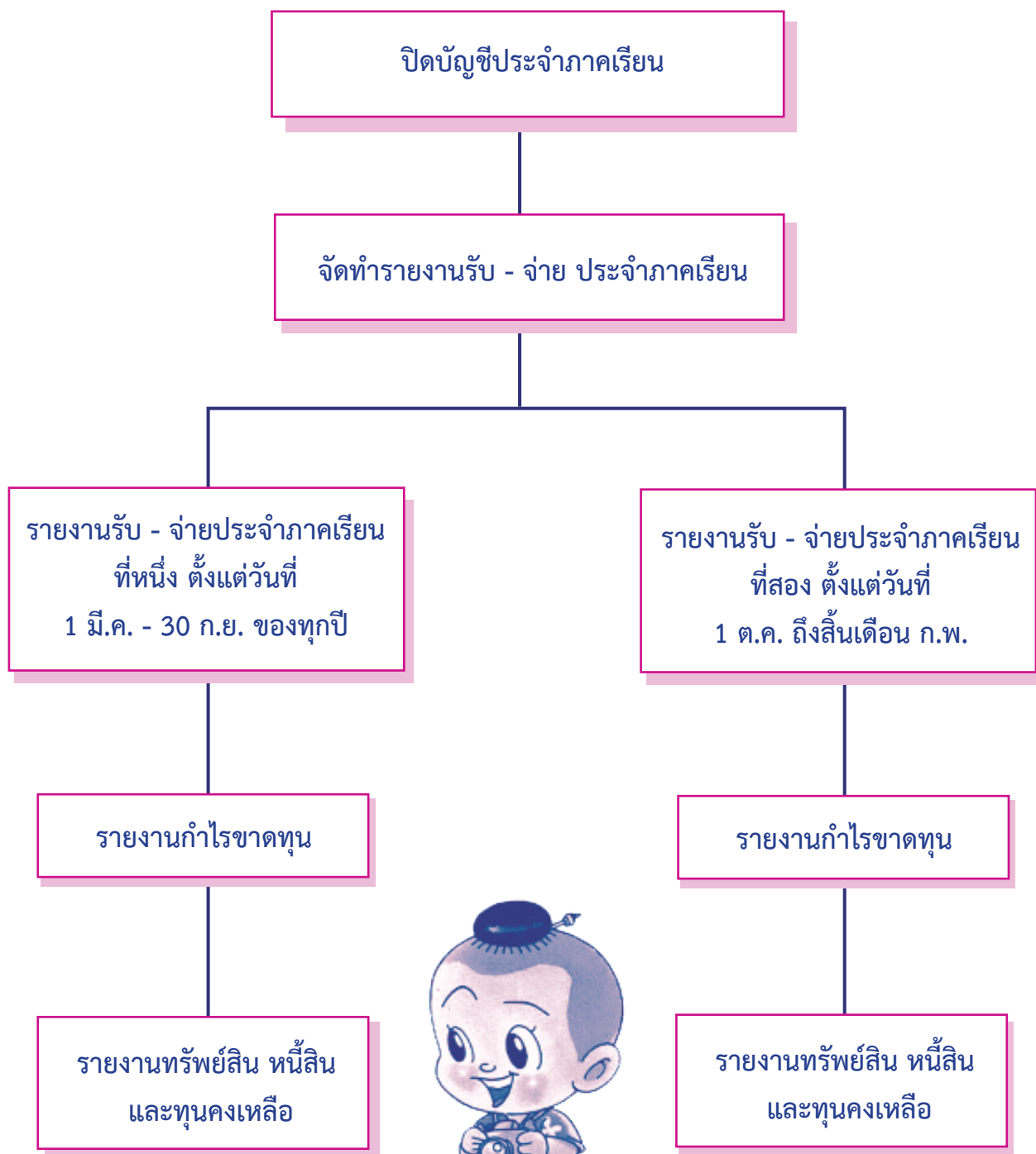
โรงเรียน.....

รายงานรับ - จ่าย  
ประจำเดือน มิถุนายน 2555

รวมรับ	จำนวนเงิน	รวมจ่าย	จำนวนเงิน
ขายสินค้าสมาชิกและอื่นๆ		ซื้อสินค้าทั่วไป	180
สินค้าทั่วไป	9	ซื้อไข่ไก่	114
ไข่ไก่	20	ซื้อปลา ซื้อพืชผัก	
ปลา		จ่ายคืนค่าหุ้น	2
พืชผัก		จ่ายคืนเงินฝากออมทรัพย์	21
ขายสินค้าอาหารกลางวัน		นำเงินฝากธนาคาร	7,010
สินค้าทั่วไป		ค่าหีบห่อ	30
ไข่ไก่	40	ค่าพาหนะ	
ปลา		จ่ายดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์	1
พืชผัก		จ่ายโบนัส เฉลี่ยคืน บัณฑิต	
รับค่าหุ้น	10	ลูกหนี้เงินเชื่อ	60
รับเงินฝากออมทรัพย์	61		
ถอนเงินฝากธนาคาร	2,000		
รับเงินบริจาค	10,000		
รับชำระลูกหนี้เงินเชื่อ	60		
ดอกเบี้ยรับเงินฝากธนาคาร	10		
ขายสินค้าเงินเชื่อ			
ขายผลผลิตการเกษตรเงินเชื่อ	60		
<b>รวมรับ</b>	<b>12,270</b>	<b>รวมจ่าย</b>	<b>7,418</b>
เงินสดคงเหลือยกมา	200	เงินสดคงเหลือยกไป	5,052
<b>รวม</b>	<b>12,470</b>	<b>รวม</b>	<b>12,470</b>

### 3. การปิดบัญชีประจำภาคเรียน

เมื่อโรงเรียนจะปิดภาคเรียนกิจกรรมสหกรณ์จะต้องทำการปิดบัญชี เพื่อทราบผลการดำเนินงานว่ามีกำไรหรือขาดทุนเป็นจำนวนเงินเท่าใด และมีทรัพย์สิน เช่น เงินสด เงินฝากธนาคาร และสินค้ำคงเหลือ เป็นจำนวนเงินเท่าใด ที่จะนำไปใช้ในการดำเนินกิจกรรมสหกรณ์ในภาคเรียนต่อไป



## วิธีดำเนินการปิดบัญชีประจำภาคเรียน

1. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจนับสินค้าคงเหลือ ณ วันปิดภาคเรียนอย่างน้อย 3 คน เพื่อช่วยกันตรวจนับสินค้าคงเหลือ โดยใช้หลักฐานคือใบตรวจนับสินค้าคงเหลือ ดังนี้

กลุ่มกิจกรรมสหกรณ์								
โรงเรียน.....								
ใบตรวจนับสินค้าคงเหลือ								
ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....								
ลำดับที่	รายการ	นับได้		ราคาซื้อ		ราคาขาย		(ขาด) เกิน
		จำนวน	หน่วย	หน่วยละ	รวมเงิน	หน่วยละ	รวมเงิน	
เขียน	เขียน	เขียน	เขียน	เขียน	เขียน	เขียน	เขียน	เขียน
ลำดับที่	ชื่อสินค้า	จำนวน	ค่าที่	ราคาซื้อ	จำนวนเงิน	ราคาซื้อ	จำนวนเงิน	จำนวน
รายการ		สินค้า	เรียก	ต่อหน่วย	รวม	ต่อหน่วย	รวม	หน่วยของ
สินค้า		ที่นับได้	หน่วย		ราคาซื้อ		ราคาขายได้	สินค้าที่ขาด
		จริง	สินค้า		ได้จาก		จาก	ใส่ไว้ในวงเล็บ
			เช่น		จำนวน		จำนวน	และเกิน
ใช้สำหรับตรวจนับสินค้าคงเหลือ ณ วันปิดภาคเรียน								โดยนำสินค้า
			ห่อ		ที่นับได้		ที่นับได้	ที่นับได้จริง
			กล่อง		คูณด้วย		คูณด้วย	เปรียบเทียบ
			ฯลฯ		ราคาซื้อ		ราคาขาย	กับบัญชีคุมสินค้า
					หน่วยละ		หน่วยละ	นับได้มากกว่า
								บัญชีคุมเรียกว่า
								(ขาด)
								นับได้น้อยกว่า
								บัญชีคุมเรียกว่า
								(เกิน)

## 2. จัดทำรายงานรับ - จ่ายประจำภาคเรียน

เป็นการเก็บยอดสะสมรายรับ รายจ่ายที่เกิดขึ้นตั้งแต่ต้นภาคเรียนจนถึงวันปิดภาคเรียน จากสมุดบัญชีรับ - จ่ายว่าประกอบด้วยรายการรับอะไรบ้าง จำนวนเงินเท่าใด และรายการจ่ายอะไรบ้าง จำนวนเงินเท่าใด โดยนำมากรอกลงในแบบฟอร์มรายงานรับ - จ่าย ประจำภาคเรียน ดังนี้



กลุ่มกิจกรรมสหกรณ์

โรงเรียน.....

รายงานรับ-จ่าย

ประจำภาคเรียนที่ ...../..... ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่ .....

รวมรับ	จำนวนเงิน	รวมจ่าย	จำนวนเงิน
ขายสินค้าสมาชิกและอื่นๆ		ซื้อสินค้าทั่วไป	
สินค้าทั่วไป		ซื้อไข่ไก่	
ไข่ไก่		ซื้อปลา ซื้อพืชผัก	
ปลา		จ่ายคืนค่าหุ้น	
พืชผัก		จ่ายคืนเงินฝากออมทรัพย์	
ขายสินค้าอาหารกลางวัน		นำเงินฝากธนาคาร	
สินค้าทั่วไป		ค่าหีบห่อ	
ไข่ไก่		ค่าพาหนะ	
ปลา		จ่ายดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์	
พืชผัก		จ่ายโบนัส เฉลี่ยคืน ปันผล	
รับค่าหุ้น		ลูกหนี้เงินเชื่อ	
รับเงินฝากออมทรัพย์			
ถอนเงินฝากธนาคาร			
รับเงินบริจาค			
รับชำระลูกหนี้เงินเชื่อ			
ดอกเบี้ยรับเงินฝากธนาคาร			
ขายสินค้าเงินเชื่อ			
ขายผลผลิตการเกษตรเงินเชื่อ			
รวมรับ		รวมจ่าย	
เงินสดคงเหลือยกมา		เงินสดคงเหลือยกไป	
รวม		รวม	

### 3. จัดทำรายงานกำไรขาดทุน

เป็นการจัดทำรายงานกำไรขาดทุนสำหรับภาคเรียน เพื่อแสดงให้เห็นทราบว่าในรอบระยะเวลาตั้งแต่วันเริ่มต้นเปิดภาคเรียนจนถึงวันปิดภาคเรียนกิจกรรมสหกรณ์ดำเนินงานมีผลกำไรหรือขาดทุนเป็นจำนวนเงินเท่าใด โดยวิธีการจัดทำ มีดังนี้

1. จับคู่รายการที่เหมือนกันจากรายงานรับ - จ่ายประจำภาคเรียนกับรายงานกำไรขาดทุน แล้วนำจำนวนเงินมาเติมลงในช่องจำนวนเงินให้ตรงกับรายการที่เหมือนกัน
- 2.ให้นำจำนวนเงินสินค้าคงเหลือจากใบตรวจนับสินค้าคงเหลือไปรอกลงในบรรทัดหักสินค้าคงเหลือสิ้นภาคเรียน ในรายงานกำไรขาดทุน
3. ตัวเลขจำนวนเงินที่ได้จาก 1 และ 2ให้นำมารอกลงในแบบฟอร์มที่กำหนดให้ ดังนี้



กลุ่มกิจกรรมสหกรณ์

โรงเรียน.....

รายงานกำไรขาดทุน

สำหรับภาคเรียนที่ 1/25.... ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 25.... ถึงวันที่ 30 กันยายน 25....  
หรือ สำหรับภาคเรียนที่ 2/25.... ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 25.... ถึงวันสิ้นเดือนกุมภาพันธ์ 25....

รายได้ประกอบด้วย	บาท
ขายสินค้าสมาชิกและอื่นๆ	
สินค้าทั่วไป	.....
ไข่ไก่	.....
ปลา	.....
พืชผัก	.....
ขายสินค้าอาหารกลางวัน	
สินค้าทั่วไป	.....
ไข่ไก่	.....
ปลา	.....
พืชผัก	.....
ขายสินค้าเงินเชื่อ	.....
ขายผลผลิตการเกษตรเงินเชื่อ	.....
ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร	.....
.....	.....
<b>รวมรายได้</b>	<u>.....</u>

<b>ค่าใช้จ่ายประกอบด้วย</b>	
<b>1. ต้นทุนขายสินค้า</b>	
1.1 สินค้าคงเหลือต้นภาคเรียนที่...../.....	.....
1.2 ซื้อสินค้าทั่วไป	.....
1.3 ซื้อไข่ไก่	.....
1.4 ซื้อปลา	.....
1.5 ซื้อพืชผัก	.....
<b>หักด้วย</b> สินค้าคงเหลือต้นภาคเรียนที่...../.....	.....
<b>ต้นทุนขายสินค้า</b>	.....
<b>2. ค่าใช้จ่ายอื่น</b>	
2.1 ค่าหีบห่อ	.....
2.2 ค่าพาหนะ	.....
2.3 จ่ายดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์	.....
<b>รวมค่าใช้จ่าย</b>	<u>.....</u>
<b>กำไร (ขาดทุน) สุทธิ (รายได้ - ค่าใช้จ่าย)</b>	<u>.....</u>



#### 4. จัดทำรายงานทรัพย์สิน หนี้สิน และทุนคงเหลือ

เป็นการจัดทำรายงานทรัพย์สิน หนี้สิน และทุนคงเหลือ ณ วันปิดภาคเรียน เพื่อแสดงให้เห็นว่ากิจกรรมสหกรณ์มี

- ทรัพย์สิน ได้แก่ เงินสด เงินฝากธนาคาร และสินค้ำคงเหลือ มีอยู่เป็นจำนวนเงินเท่าใด
- หนี้สิน ได้แก่ เจ้าหนี้เงินรับฝาก (คือเงินรับฝากของสมาชิก) มีอยู่เป็นจำนวนเงินเท่าใด
- ทุน ได้แก่ เงินค่าหุ้นของสมาชิก เงินทุนรับบริจาค มีอยู่เป็นจำนวนเงินเท่าใด และแสดงให้เห็นว่ากำไรสุทธิได้ถูกจัดสรรแบ่งปันเป็นรายการอะไรบ้าง จำนวนเงินเท่าใด

#### วิธีการจัดทำ โดย

1. นำรายการทางด้านรับและทางด้านจ่ายจากรายงานรับ - จ่ายประจำภาคที่มีชื่อรายการเหมือนกัน จับคู่นำตัวเลขจำนวนเงินมาเติมลงในช่องจำนวนเงินให้ตรงกับบรรทัดรายการที่มีชื่อเหมือนกัน จนครบทุกช่องในแบบคำอธิบายการจัดทำรายงานทรัพย์สิน หนี้สิน และทุนคงเหลือ

2. นำรายการยอดคงเหลือยกมาจากรายงานทรัพย์สิน หนี้สิน และทุนคงเหลือ ณ วันปิดภาคเรียนที่ผ่านมา มากรอกตัวเลขลงในช่องจำนวนเงินจนครบถ้วนทุกรายการในแบบคำอธิบายการจัดทำรายงานทรัพย์สิน หนี้สิน และทุนคงเหลือ ได้แก่

- เงินสดคงเหลือยกมา
- เงินฝากธนาคารคงเหลือยกมา
- ลูกหนี้ค้ำสินค้ำคงเหลือยกมา
- เจ้าหนี้เงินรับฝากออมทรัพย์ยกมา
- ทุนเรือนหุ้นยกมา

3. นำจำนวนเงินยอดสินค้ำคงเหลือ ณ วันปิดภาคเรียนจากใบตรวจนับสินค้ำคงเหลือ มากรอกจำนวนเงินลงให้ตรงบรรทัดสินค้ำคงเหลือในแบบคำอธิบายการจัดทำรายงานทรัพย์สิน หนี้สิน และทุนคงเหลือ

4. กำไร (ขาดทุน) สุทธิที่ได้จากรายงานกำไรขาดทุน มากรอกตัวเลขจำนวนเงินให้ตรงบรรทัดกำไร (ขาดทุน) สุทธิ

5. หาผลรวมของทั้งด้านทรัพย์สิน หนี้สิน และทุน จะได้ผลลัพธ์ รวมทรัพย์สิน = รวมหนี้สิน และทุนของกลุ่ม

6. นำจำนวนเงินของรายการทรัพย์สิน หนี้สิน และทุนคงเหลือ จากแบบคำอธิบายการจัดทำรายงานทรัพย์สิน หนี้สิน และทุนคงเหลือ มากรอกลงในแบบฟอร์มรายงานทรัพย์สิน หนี้สิน และทุนคงเหลือ

กลุ่มกิจกรรมสหกรณ์

โรงเรียน.....

แบบคำอธิบายการจัดทำรายงานทรัพย์สิน หนี้สิน และทุนคงเหลือ  
ณ วันที่ 30 กันยายน 25... หรือ ณ วันที่ 28 / 29 กุมภาพันธ์ 25.....

ทรัพย์สิน	บาท	หนี้สินและทุน	บาท
<b>ประกอบด้วย</b>		<b>หนี้สิน</b>	
เงินสดคงเหลือยกมา	.....	<b>ประกอบด้วย</b>	
<b>บวก</b> รวมรับ	.....	เจ้าหนี้เงินรับฝากออมทรัพย์ยกมา	.....
<b>หัก</b> รวมจ่าย	.....	(เงินรับฝากของสมาชิก)	
<b>เงินสดคงเหลือ</b>	.....	<b>บวก</b> รับเงินฝากออมทรัพย์	.....
เงินฝากธนาคารคงเหลือยกมา	.....	<b>หัก</b> จ่ายคืนเงินฝากออมทรัพย์	.....
<b>บวก</b> นำเงินฝากธนาคาร	.....	เจ้าหนี้เงินรับฝากออกทรัพย์คงเหลือ	.....
<b>หัก</b> ถอนเงินฝากธนาคาร	.....	.....	.....
<b>เงินฝากธนาคารคงเหลือ</b>	.....	<b>รวมหนี้สิน</b>	.....
ลูกหนี้เงินเชื่อยกมา	.....	<b>ทุนของกลุ่ม</b>	
<b>บวก</b> ลูกหนี้เงินเชื่อ	.....	<b>ประกอบด้วย</b>	
<b>หัก</b> รับชำระลูกหนี้เงินเชื่อ	.....	ทุนของกลุ่มยกมา	.....
ลูกหนี้เงินเชื่อคงเหลือ	.....	(เงินค่าหุ้นของสมาชิก)	
<b>สินค้าคงเหลือ</b>	.....	<b>บวก</b> รับค่าหุ้น	.....
.....	.....	<b>หัก</b> จ่ายคืนค่าหุ้น	.....
		ทุนเรือนหุ้นคงเหลือ	.....
		ทุนของกลุ่มยกมา	.....
		<b>บวก</b> รับเงินบริจาค	.....
		<b>บวก</b> จัดสรรให้ทุนของกลุ่ม	.....
		ทุนของกลุ่มคงเหลือ	.....
		กำไรสุทธิภาคก่อนยกมา	.....
		<b>หัก</b> จ่ายเงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืน	.....
		จ่ายทุนสาธารณประโยชน์	.....
		จัดสรรให้ทุนของกลุ่ม	.....
		กำไรสุทธิประจำภาคก่อนคงเหลือ	.....
		กำไรสุทธิประจำภาค	.....
		<b>รวมทุนของกลุ่ม</b>	.....
<b>รวมทรัพย์สิน</b>	=====	<b>รวมหนี้สินและทุน</b>	=====

กลุ่มกิจกรรมสหกรณ์

โรงเรียน.....

รายงานทรัพย์สิน หนี้สิน และทุนคงเหลือ

ณ วันที่ 30 กันยายน 25... หรือ ณ วันที่ 28 / 29 กุมภาพันธ์ 25.....

ทรัพย์สิน	บาท	หนี้สินและทุน	บาท
<b>ประกอบด้วย</b>		<b>หนี้สิน</b>	
เงินสดคงเหลือ	.....	<b>ประกอบด้วย</b>	
เงินฝากธนาคารคงเหลือ	.....	เจ้าหนี้เงินรับฝากออมทรัพย์คงเหลือ	.....
ลูกหนี้เงินเชื่อคงเหลือ	.....	.....	<u>.....</u>
สินค้าคงเหลือ	.....	<b>รวมหนี้สิน</b>	<u>.....</u>
.....	.....	<b>ทุนของกลุ่ม</b>	
		<b>ประกอบด้วย</b>	
		ทุนเรือนหุ้นคงเหลือ	.....
		(เงินค่าหุ้นของสมาชิก)	
		ทุนของกลุ่มคงเหลือ	.....
		กำไรสุทธิประจำภาคก่อนคงเหลือ	.....
		กำไรสุทธิประจำภาค	.....
		<b>รวมทุนของกลุ่ม</b>	<u>.....</u>
<b>รวมทรัพย์สิน</b>	<u>.....</u>	<b>รวมหนี้สินและทุน</b>	<u>.....</u>



● ตัวอย่าง การปิดบัญชีประจำภาค

ข้อมูลที่ต้องทราบ มีดังนี้

1. สมุดบัญชีรับ - จ่ายที่บันทึกบัญชีเรียบร้อยแล้ว และมีการรวมยอดสะสมถึงวันปิดภาคเรียน มีดังนี้
2. ใบตรวจนับสินค้าคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2555 มีสินค้าคงเหลือ ดังนี้

กลุ่มกิจกรรมสหกรณ์								
โรงเรียน.....								
ใบตรวจนับสินค้าคงเหลือ								
ณ วันที่ 30 กันยายน 2555								
ลำดับ ที่	รายการ	นับได้		ราคาซื้อ		ราคาขาย		(ขาด) เกิน
		จำนวน	หน่วย	หน่วยละ	รวมเงิน	หน่วยละ	รวมเงิน	
1	ขนมปังนิสชิน	11	ถุง	3	33			
2	ขนมปังเวเฟอร์	12	ถุง	2	24			
3	ขนมปังฟาร์มเฮ้าส์	18	ถุง	1	18			
4	ขนมทองม้วน	100	ถุง	1	100			
5	ไข่ไก่	30	ฟอง	1.90	57			
สินค้าคงเหลือ					<b>232</b>			
.....		.....		.....		.....		
(.....)		(.....)		(.....)		(.....)		
กรรมการ		กรรมการ		กรรมการ		กรรมการ		

3. ยอดคงเหลือยกมา ตั้งแต่วันเปิดภาคเรียนที่ 1/2555 มีดังนี้

เงินสด 200 บาท

ทุนเรือนหุ้น (เงินหุ้นสมาชิก) 200 บาท



## วิธีการปิดบัญชีประจำภาคเรียน 1/2555

1. จัดทำรายงานรับ - จ่ายประจำภาคเรียน

กลุ่มกิจกรรมสหกรณ์

โรงเรียน.....

รายงานรับ-จ่าย

ประจำภาคเรียนที่ 1/2555 ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2555 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2555

รวมรับ	จำนวนเงิน	รวมจ่าย	จำนวนเงิน
ขายสินค้าสมาชิกและอื่นๆ		ซื้อสินค้าทั่วไป	180
สินค้าทั่วไป	9	ซื้อไข่ไก่	304
ไข่ไก่	20	ซื้อปลา ซื้อพืชผัก	
ปลา		จ่ายคืนค่าหุ้น	2
พืชผัก		จ่ายคืนเงินฝากออมทรัพย์	21
ขายสินค้าอาหารกลางวัน		นำเงินฝากธนาคาร	10,010
สินค้าทั่วไป		ค่าหีบห่อ	30
ไข่ไก่	240	ค่าพาหนะ	
ปลา		จ่ายดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์	1
พืชผัก		จ่ายโบนัส เฉลี่ยคืน ปันผล	
รับค่าหุ้น	60	ลูกหนี้เงินเชื่อ	60
รับเงินฝากออมทรัพย์	261		
ถอนเงินฝากธนาคาร	2,000		
รับเงินบริจาค	10,000		
รับชำระลูกหนี้เงินเชื่อ	60		
ดอกเบี้ยรับเงินฝากธนาคาร	10		
ขายสินค้าเงินเชื่อ			
ขายผลผลิตการเกษตรเงินเชื่อ	60		
<b>รวมรับ</b>	<b>12,720</b>	<b>รวมจ่าย</b>	<b>10,608</b>
เงินสดคงเหลือยกมา	200	เงินสดคงเหลือยกไป	2,312
<b>รวม</b>	<b>12,920</b>	<b>รวม</b>	<b>12,920</b>

2. จัดทำรายงานกำไรขาดทุน

กลุ่มกิจกรรมสหกรณ์

โรงเรียน.....

รายงานกำไรขาดทุน

สำหรับภาคเรียนที่ 1/2555 ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2555 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2555

รายได้ประกอบด้วย	บาท	
ขายสินค้าสมาชิกและอื่นๆ		
สินค้าทั่วไป	9	
ไข่ไก่	20	
ปลา	-	
พืชผัก	-	
ขายสินค้าอาหารกลางวัน		
สินค้าทั่วไป	-	
ไข่ไก่	240	
ปลา	-	
พืชผัก	-	
ขายสินค้าเงินเชื่อ	-	
ขายผลผลิตการเกษตรเงินเชื่อ	60	
ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร	10	
.....		
<b>รวมรายได้</b>		<b>339</b>
ค่าใช้จ่ายประกอบด้วย		
1. ต้นทุนขายสินค้า		
1.1 สินค้าคงเหลือต้นภาคเรียนที่...../.....		-
1.2 ซื้อสินค้าทั่วไป	180	
1.3 ซื้อไข่ไก่	304	
1.4 ซื้อปลา	-	
1.5 ซื้อพืชผัก	-	
<b>หักด้วย</b> สินค้าคงเหลือต้นภาคเรียนที่...../.....	232	252
ต้นทุนขายสินค้า		
2. ค่าใช้จ่ายอื่น		
2.1 ค่าหีบห่อ		30
2.2 ค่าพาหนะ		-
2.3 จ่ายดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์		1
<b>รวมค่าใช้จ่าย</b>		<b>283</b>
กำไร (ขาดทุน) สุทธิ (รายได้ - ค่าใช้จ่าย)		<b>56</b>

กลุ่มกิจกรรมสหกรณ์

โรงเรียน.....

คำอธิบายการจัดทำรายงานทรัพย์สิน หนี้สิน และทุนคงเหลือ

ณ วันที่ 30 กันยายน 2555

ทรัพย์สิน	บาท	หนี้สินและทุน	บาท
<b>ประกอบด้วย</b>		<b>หนี้สิน</b>	
เงินสดคงเหลือยกมา	200	<b>ประกอบด้วย</b>	
<b>บวก</b> รวมรับ	12,720	เจ้าหนี้เงินรับฝากออมทรัพย์ยกมา	-
<b>หัก</b> รวมจ่าย	<u>10,608</u>	(เงินรับฝากของสมาชิก)	
<b>เงินสดคงเหลือ</b>	<u>2,312</u>	<b>บวก</b> รับเงินฝากออมทรัพย์	<u>261</u>
เงินฝากธนาคารคงเหลือยกมา	-	<b>หัก</b> จ่ายคืนเงินฝากออมทรัพย์	<u>21</u>
<b>บวก</b> นำเงินฝากธนาคาร	10,010	เจ้าหนี้เงินรับฝากออกทรัพย์คงเหลือ	240
<b>หัก</b> ถอนเงินฝากธนาคาร	<u>2,000</u>	.....	<u>.....</u>
<b>เงินฝากธนาคารคงเหลือ</b>	<u>8,010</u>	<b>รวมหนี้สิน</b>	<u>240</u>
ลูกหนี้เงินเชื่อยกมา	-	<b>ทุนของกลุ่ม</b>	
<b>บวก</b> ลูกหนี้เงินเชื่อ	60	<b>ประกอบด้วย</b>	
<b>หัก</b> รับชำระลูกหนี้เงินเชื่อ	<u>60</u>	ทุนของกลุ่มยกมา	200
<b>ลูกหนี้เงินเชื่อคงเหลือ</b>	<u>-</u>	(เงินค่าหุ้นของสมาชิก)	
สินค้าคงเหลือ	232	<b>บวก</b> รับค่าหุ้น	60
.....	.....	<b>หัก</b> จ่ายคืนค่าหุ้น	<u>2</u>
		ทุนเรือนหุ้นคงเหลือ	<u>258</u>
		ทุนของกลุ่มยกมา	-
		<b>บวก</b> รับเงินบริจาค	10,000
		<b>บวก</b> จัดสรรให้ทุนของกลุ่ม	<u>-</u>
		<b>ทุนของกลุ่มคงเหลือ</b>	<u>10,000</u>
		กำไรสุทธิภาคก่อนยกมา	-
		<b>หัก</b> จ่ายเงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืน	-
		จ่ายทุนสาธารณประโยชน์	-
		จัดสรรให้ทุนของกลุ่ม	-
		<b>กำไรสุทธิประจำภาคก่อนคงเหลือ</b>	-
		<b>กำไรสุทธิประจำภาค</b>	56
		<b>รวมทุนของกลุ่ม</b>	<u>10,314</u>
<b>รวมทรัพย์สิน</b>	<u>10,554</u>	<b>รวมหนี้สินและทุน</b>	<u>10,554</u>



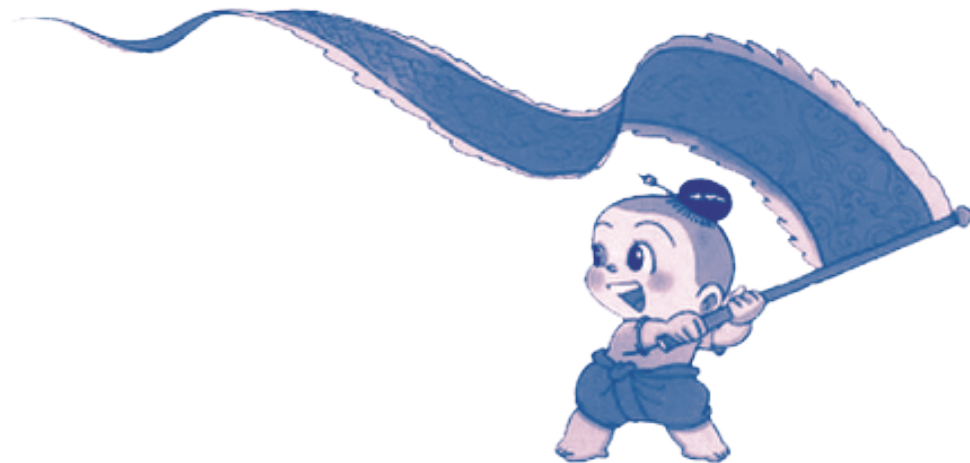
กลุ่มกิจกรรมสหกรณ์

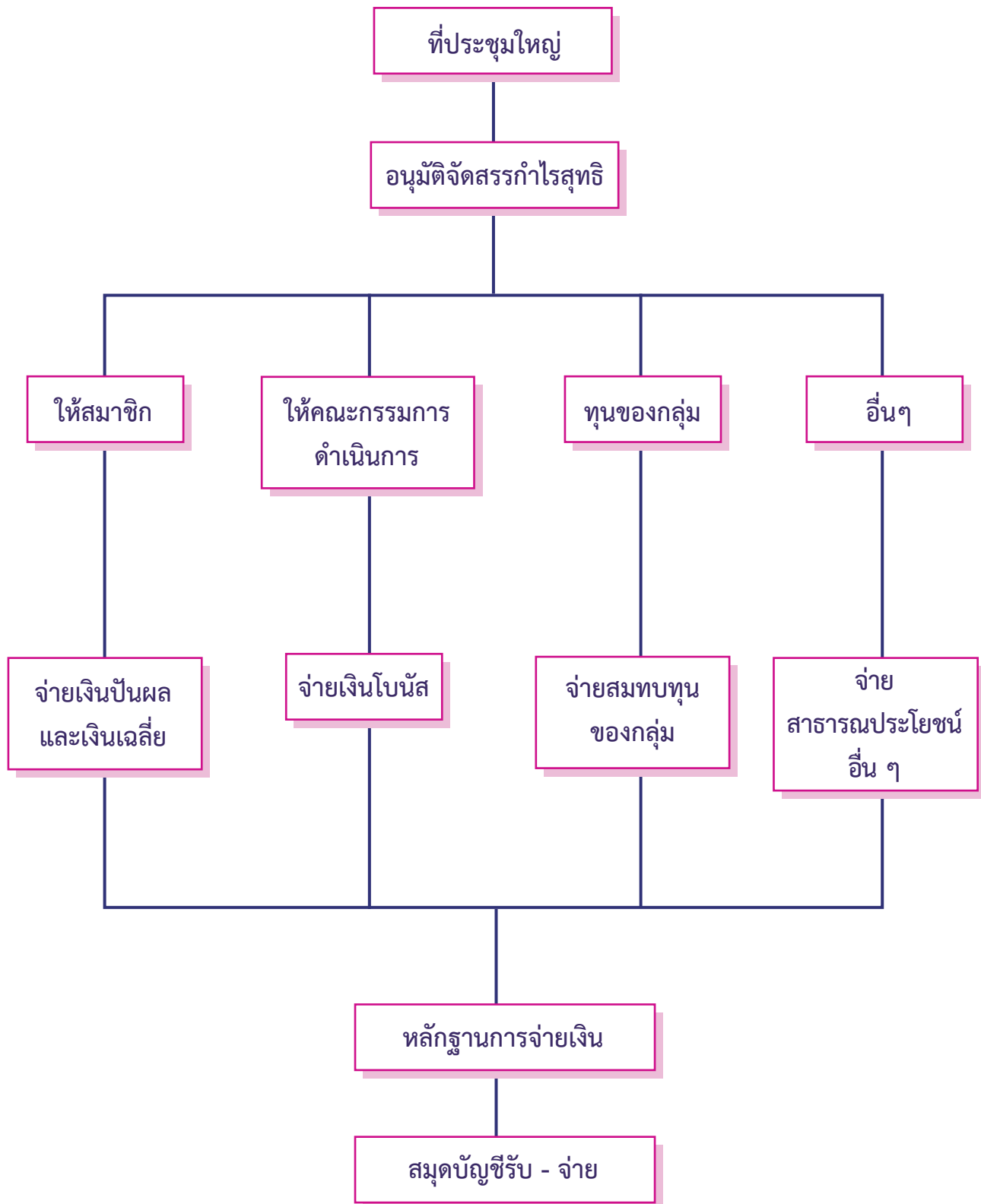
โรงเรียน.....

รายงานทรัพย์สิน หนี้สิน และทุนคงเหลือ

ณ วันที่ 30 กันยายน 2555

ทรัพย์สิน	บาท	หนี้สินและทุน	บาท
<b>ประกอบด้วย</b>		<b>หนี้สิน</b>	
เงินสดคงเหลือ	2,312	<b>ประกอบด้วย</b>	
เงินฝากธนาคารคงเหลือ	8,010	เจ้าหนี้เงินรับฝากออมทรัพย์คงเหลือ	240
ลูกหนี้เงินเชื่อคงเหลือ	-	.....	-
สินค้าคงเหลือ	232	<b>รวมหนี้สิน</b>	<u>240</u>
		<b>ทุนของกลุ่ม</b>	
		<b>ประกอบด้วย</b>	
		ทุนเรือนหุ้นคงเหลือ	258
		(เงินค่าหุ้นของสมาชิก)	
		ทุนของกลุ่มคงเหลือ	10,000
		กำไรสุทธิประจำภาคก่อนคงเหลือ	-
		กำไรสุทธิประจำภาค	<u>56</u>
		<b>รวมทุนของกลุ่ม</b>	<u>10,314</u>
<b>รวมทรัพย์สิน</b>	<u>10,554</u>	<b>รวมหนี้สินและทุน</b>	<u>10,554</u>





## บรรณานุกรม

- โครงการสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ฯ สยามบรมราชกุมารี. สำนักงาน, สำนักพระราชวัง. แผนพัฒนาเด็กและเยาวชนในถิ่นทุรกันดารตามพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ฯ สยามบรมราชกุมารี ระยะที่ 3 พ.ศ. 2545 – 2549, พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : บริษัทคอมม่า ดีไซน์แอนด์พริ้นท์ จำกัด, 2547
- โครงการสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ฯ สยามบรมราชกุมารี. สำนักงาน, สำนักพระราชวัง. แผนพัฒนาเด็กและเยาวชนในถิ่นทุรกันดารตามพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ฯ สยามบรมราชกุมารี ระยะที่ 2 พ.ศ. 2540 – 2544, พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : บริษัทปิยะทรัพย์ การพิมพ์ จำกัด, 2541
- โครงการสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ฯ สยามบรมราชกุมารี. สำนักงาน, สำนักพระราชวัง. แผนพัฒนาเด็กและเยาวชนในถิ่นทุรกันดารตามพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ฯ สยามบรมราชกุมารี ระยะที่ 3 พ.ศ. 2535 – 2539, พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2537
- 40 ปี โรงเรียน ตชด. ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระศรีนครินทร์ทราบรมราชชนนี และ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ฯ สยามบรมราชกุมารี, กรุงเทพฯ : โอ.เอส.พรี้นติ้งเฮ้าส์, 2539
- ภาพปกได้รับการอนุเคราะห์จากสำนักงานโครงการสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ฯ สยามบรมราชกุมารี
- ส่งเสริมสหกรณ์. กรม, สะอาด แก้วเกตุ. เอกสารประกอบการบรรยาย
- สารานุกรมไทยสำหรับเยาวชนโดยพระราชประสงค์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เล่มที่ 12 พ.ศ. 2531

