



รายงานผลการดำเนินงาน

โครงการอาชีวะสร้างผู้ประกอบการใหม่แบบครบวงจร
กิจกรรมที่ ๓ การดำเนินการตามแผนธุรกิจ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗

งานศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจเพื่อการศึกษา ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ
วิทยาลัยอาชีวศึกษาฉะเชิงเทรา สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๓
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา



คำนำ

ด้วย สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ได้พิจารณาจัดสรรงบประมาณตาม พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ โครงการอาชีวะสร้างผู้ประกอบการใหม่แบบครบวงจร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ แผนงานขยายโอกาสและพัฒนาคุณภาพการศึกษา ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ งบประมาณรายจ่ายอื่น งวดที่ ๑ และงวดที่ ๒ เพื่อใช้ในการดำเนินโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการ

ดังนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการอาชีวศึกษาดังกล่าว วิทยาลัยอาชีวศึกษาฉะเชิงเทรา จึงได้จัดทำโครงการอาชีวะสร้างผู้ประกอบการใหม่แบบครบวงจร กิจกรรมที่ ๓ “การดำเนินการตามแผนธุรกิจ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗” โดยรวบรวมข้อมูล ผลการดำเนินงาน ผลการคัดเลือกแผนธุรกิจของนักเรียน นักศึกษา เพื่อดำเนินการตามแผนธุรกิจ ต่อไป

คณะผู้จัดทำ
คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล
ตุลาคม ๒๕๕๗

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
สารบัญตาราง	
บทที่ ๑ บทนำ	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๑
๑.๓ ตัวชี้วัดความสำเร็จ	๑
๑.๔ วิธีดำเนินงาน	๑
๑.๕ งบประมาณ	๒
บทที่ ๒ เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	๓
๒.๑ โครงสร้างการบริหารงานศูนย์บ่มเพาะเพื่อการศึกษา	๓
๒.๒ แผนธุรกิจ	๕
๒.๓ แนวความคิดการบัญชี	๖
๒.๔ วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	๑๘
บทที่ ๓ วิธีการดำเนินงาน	๒๔
๓.๑ รูปแบบการดำเนินโครงการ	๒๔
๓.๒ การเก็บรวบรวมข้อมูล	๒๖
บทที่ ๔ ผลการดำเนินงาน	๒๗
๔.๑ ผลการคัดเลือกแผนธุรกิจ	๒๗
๔.๒ จำนวนนักเรียน นักศึกษา ครูที่ปรึกษา ที่เข้าร่วมโครงการ	๒๘
บทที่ ๕ สรุป อภิปรายผล ข้อเสนอแนะ	๒๙
๕.๑ สรุปอภิปรายผล	๒๙
๕.๒ สรุปผลการดำเนินโครงการ	๒๙
 ภาคผนวก	 ๓๐
คณะผู้จัดทำ	

บทที่ ๑

บทนำ

๑.๑ หลักการและเหตุผล

ตามนโยบายรัฐบาล มีแนวทางการดำเนินการสนับสนุนการบ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษาแบบครบวงจร เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ ทักษะ การเป็นผู้ประกอบการ การสร้างผู้ประกอบการรายย่อยและพัฒนาศักยภาพครูฝึกวิชาชีพบ่มเพาะผู้ประกอบการของสถานศึกษา ในการสร้างอาชีพตามกลไกของหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจในสถานศึกษาโดยมุ่งให้เกิดวิสาหกิจนวัตกรรมใหม่ที่จะเป็นกลไกใหม่ในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจ เพื่อพัฒนาบ่มเพาะวิสาหกิจในสถานศึกษา สร้างผู้ประกอบการใหม่ อีกทั้งการสร้างโอกาสในการเพิ่มพูนและฝึกอบรมความชำนาญ ทักษะอาชีพ สามารถต่อยอดความรู้ให้เกิดการสร้างและพัฒนาอาชีพที่ยั่งยืน ผ่านกระบวนการเรียนรู้แบบเศรษฐกิจพอเพียงและการพึ่งพาตนเอง ในการประกอบอาชีพเลี้ยงดูตนเองและครอบครัวได้ อันจะนำไปสู่ความมีคุณธรรม จริยธรรมอันดี เกิดความสมดุลและยั่งยืนในชีวิต เศรษฐกิจและสังคม วิทยาลัยฯ ได้เล็งเห็นความสำคัญของโครงการจึงได้ดำเนินโครงการนี้ขึ้น

๑.๒ วัตถุประสงค์

- ๑.๒.๑ เพื่อพัฒนาศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษาแบบครบวงจรในสถานศึกษา
- ๑.๒.๑ เพื่อพัฒนาทักษะความรู้ ทักษะวิชาชีพและประสบการณ์เชิงพาณิชย์ ให้ครูที่ปรึกษา และนักเรียน นักศึกษา
- ๑.๒.๓ เพื่อสร้างผู้ประกอบการใหม่และเพิ่มโอกาสทางการฝึกอาชีพให้แก่ นักเรียนนักศึกษา
- ๑.๒.๔ เพื่อฝึกประสบการณ์การดำเนินธุรกิจผ่านกระบวนการเรียนรู้ในสถานการณ์จริงให้นักเรียน นักศึกษา

๑.๓ ตัวชี้วัดความสำเร็จ

1. มีนักเรียน นักศึกษาเข้าร่วมโครงการอย่างน้อย ๕ คน และครูที่ปรึกษาแผนธุรกิจ อย่างน้อย ๑ คน
2. มีแผนธุรกิจ อย่างน้อย ๒ แผนธุรกิจ

๑.๔ วิธีดำเนินงาน

๑.๔.๑ ขั้นตอนการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑. เสนอโครงการ	มิถุนายน ๒๕๕๗	ศูนย์บ่มเพาะฯ
๒. ประชุมคณะทำงาน	มิถุนายน ๒๕๕๗	
๓. ดำเนินการ	กรกฎาคม ๒๕๕๗	
๔. ประชุมสรุปผลการดำเนินงาน	กรกฎาคม ๒๕๕๗	
๕. สรุปประเมินผล	สิงหาคม-กันยายน ๒๕๕๗	
๖. ติดตามนิเทศแผนธุรกิจ	ตุลาคม ๒๕๕๗ – กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗	

๑.๕ งบประมาณ โครงการอาชีพสร้างผู้ประกอบการใหม่แบบครบวงจร

กิจกรรมที่ ๓ การดำเนินการตามแผนธุรกิจ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗

ค่าวัสดุ	จำนวน	๕๔,๐๐๐	บาท
----------	-------	--------	-----

รวม	จำนวน	๕๔,๐๐๐	บาท
-----	-------	--------	-----

บทที่ ๒

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

สรุปรายงานผลการประเมินโครงการอาชีวะสร้างผู้ประกอบการใหม่แบบครบวงจร กิจกรรมที่ ๓ “การดำเนินการตามแผนธุรกิจของวิทยาลัยอาชีวศึกษาอะเซิงเทรา” ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ มีเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๒.๑ โครงสร้างและหน้าที่การบริหารงานศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจเพื่อการศึกษา
- ๒.๒ แผนธุรกิจ
- ๒.๓ แนวคิดการบัญชี
- ๒.๔ วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

๒.๑ โครงสร้างการบริหารงานศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจเพื่อการศึกษา

(๑) ประธานศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจเพื่อการศึกษา และรองประธานศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจเพื่อการศึกษา มีหน้าที่ ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำปรึกษา ร่วมกับคณะกรรมการดำเนินงานกำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ และกำกับดูแล ติดตาม ประเมินผลการบ่มเพาะให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

(๒) คณะกรรมการที่ปรึกษา ประกอบด้วย ตัวแทนของหน่วยงานต่อไปนี้ ได้แก่ ธนาคารออมสิน ธนาคารกรุงไทย ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม อุตสาหกรรมจังหวัด

(๓) หัวหน้าศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจเพื่อการศึกษา

- ทำหน้าที่จัดการศูนย์บ่มเพาะ ประสานงานสร้างความร่วมมือกับฝ่ายต่างๆ ดำเนินการบ่มเพาะผู้เข้ารับการบ่มเพาะให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการการบริหารศูนย์ฯ กำหนด
- ส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน/เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ตามความต้องการ (Needs) ของแต่ละกลุ่ม
- ประสานงานในการจัดหาที่ปรึกษาธุรกิจ ที่ปรึกษาบัญชี ให้แก่ผู้รับการบ่มเพาะ
- ดูแลและรับผิดชอบอาคารสถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือและอุปกรณ์ในศูนย์ บ่มเพาะ
- ประสานงานกับสถาบันการเงินและหน่วยงานอื่นๆ เพื่อหาแหล่งเงินทุนสนับสนุนผู้เข้ารับการบ่มเพาะ
- ดำเนินการดูแลการเบิกจ่ายงบประมาณ และเงินรายได้ต่างๆ ให้เป็นไปตามระเบียบทางราชการ และที่คณะกรรมการบริหารศูนย์บ่มเพาะกำหนด
- ส่งเสริม และสนับสนุนผู้เข้ารับการบ่มเพาะเพื่อเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน
- สรุปผลและรายงานผลการดำเนินงาน
- งานอื่นๆ ตามที่สถานศึกษามอบหมาย

(๔) ฝ่ายฝึกอบรม

- ประสานงานในการจัดการฝึกอบรม จัดหาวิทยากร กำหนดหลักสูตร สร้างเครือข่ายธุรกิจ และกำหนดกิจกรรมที่เสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับผู้เข้ารับการบ่มเพาะ
- ประสานกับแผนกวิชาและผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดประชุมอบรมบรรลุผลตาม วัตถุประสงค์
- สรุปผลและรายงานผลการดำเนินงาน
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่สถานศึกษามอบหมาย

(๕) ฝ่ายบ่มเพาะ

- สรรหา พิจารณาคัดเลือก นักศึกษา นักศึกษาที่มีศักยภาพเข้ารับการบ่มเพาะ

- ทำหน้าที่เป็น “พี่เลี้ยง” ให้การดูแลและให้คำแนะนำแก่ผู้เข้ารับการบ่มเพาะ
- ประสานงานกับแผนกวิชาและงานต่างๆ ในสถานศึกษาเพื่อจัดกิจกรรมการบ่มเพาะ
- สรุปผลและรายงานผลดำเนินงาน
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่สถานศึกษามอบหมาย

(๖) ฝ่ายนวัตกรรม

- ส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้เข้ารับการบ่มเพาะ แสวงหา และพัฒนานวัตกรรมสิ่งประดิษฐ์เพื่อนำไปใช้ในเชิงพาณิชย์และจดสิทธิบัตร
- สรุปผลและรายงานผลการดำเนินงาน
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่สถานศึกษามอบหมาย

(๗) ฝ่ายธุรการ

- จัดการระบบงานทางด้านสารบรรณ และเอกสารภายในหน่วยงาน
- จัดทำเอกสารเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
- รวบรวมระเบียบข้อบังคับของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สถานศึกษาและหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน
- ให้บริการด้านเอกสาร แบบพิมพ์ เครื่องมือ วัสดุและอุปกรณ์ ที่ศูนย์บ่มเพาะ ให้บริการกับผู้เข้ารับการบ่มเพาะ
- สรุปผลและรายงานผลการดำเนินงาน
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๘) ครูที่ปรึกษาธุรกิจ มีหน้าที่ดังนี้

- ให้คำปรึกษาในการจัดตั้งกลุ่มธุรกิจ การเขียนแผนธุรกิจ การจดทะเบียนธุรกิจ การปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบของสถานศึกษา และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- นิเทศติดตามการปฏิบัติงาน ให้คำแนะนำและช่วยแก้ไขปัญหาการดำเนินงานของผู้เข้ารับการบ่มเพาะในด้านการจัดการธุรกิจ การจัดทำบัญชี การตลาด การเงิน และอื่นๆ
- ประสานงานจัดหาที่ปรึกษาเฉพาะเรื่อง สำหรับให้คำปรึกษาปัญหาเชิงลึกเฉพาะราย
- ให้คำปรึกษาแนะนำการจัดทำเอกสารรายงาน สรุปผลการประกอบการ การเขียน Best Practice และเอกสารเพื่อการรายงานผลต่อสถานศึกษา
- จัดทำแผนการนิเทศและรายงานผลการนิเทศตลอดภาคเรียนหรือตามเวลาที่กำหนดและเมื่อสิ้นสุดการบ่มเพาะเสนอสถานศึกษาเพื่อทราบ
- สรุปผลและรายงานผลการดำเนินงาน
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๙) ครูที่ปรึกษาด้านบัญชี มีหน้าที่ดังนี้

- ดูแลให้คำปรึกษาในการจัดทำบัญชีของผู้เข้ารับการบ่มเพาะ
- จัดทำงบดุล งบกำไรขาดทุน และรายงานทางการเงินอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องร่วมกับผู้เข้ารับการบ่มเพาะ
- ให้คำปรึกษาในการจัดสรรกำไรสุทธิของผู้ประกอบการ
- สรุปผลและรายงานผลการดำเนินงาน
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ แผนธุรกิจ

การเขียนแผนธุรกิจ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อเป็นคู่มือในการลงทุน ใช้เป็นเอกสารประกอบการกู้เงินและเพื่อใช้ตรวจสอบผลการลงทุนของธุรกิจ

ความหมายแผนธุรกิจ

แผนธุรกิจ หรือ Business Plan คือแผนการดำเนินงานของธุรกิจ หรือโครงการหนึ่งๆ ที่จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจทั้งในระยะสั้น ๑ - ๓ ปี และในระยะยาว ๓ - ๕ ปี อันประกอบไปด้วยการวิเคราะห์ถึงผลกระทบต่อธุรกิจทั้งทางด้านมหภาค (Macro Analysis) และจุลภาค (Micro Analysis) การวิเคราะห์ธุรกิจของโครงการในแง่มุมต่างๆ ทั้งทางด้านการตลาด ทางด้านการดำเนินงาน ทีมผู้บริหาร และทางการเงิน เพื่อเป็นการประเมินความเป็นไปได้ของโครงการ และเป็นกรอบในการดำเนินธุรกิจ แนวทางการพัฒนาธุรกิจในอนาคต

ทำไมต้องมีแผนธุรกิจ

การเขียนแผนธุรกิจ เป็นสิ่งสำคัญอย่างหนึ่งและเป็นมาตรฐานในการทำธุรกิจสมัยใหม่ไปแล้วก็ว่าได้ ไม่ว่าจะเป็นการขอเงินหรือการขอสินเชื่อจากธนาคารเพื่อนำเงินมาลงทุน การขอเงินจาก Venture Capital หรือการใช้เงินลงทุนของตนเองก็ดี เนื่องจากจะทำให้เจ้าของกิจการ ผู้ร่วมธุรกิจ หรือธนาคารได้เห็นภาพรวมของโครงการ รวมถึงการประเมินความเป็นไปได้ของโครงการต่างๆ ว่ามีความเป็นไปได้มากน้อยเพียงใด จะให้ผลคุ้มค่าเมื่อใด มีความสามารถในการชำระหนี้หรือไม่ ก่อนที่จะเริ่มต้นลงทุนในโครงการนั้นๆ จริง โดยแผนธุรกิจนอกจากจะเป็นการประเมินความเป็นไปได้ของโครงการแล้ว ยังเป็นแผนงานและแผนควบคุมการดำเนินงานของบริษัทได้อีกทางหนึ่งด้วย

ลักษณะของแผนธุรกิจที่ดีต้องประกอบด้วยอะไรบ้าง

แผนธุรกิจที่ดีต้องประกอบด้วยส่วนสำคัญดังต่อไปนี้

๑. บทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary) เพื่อให้ผู้บริหารหรือผู้พิจารณาแผน ได้ทราบภาพรวมทั้งหมดของโครงการ และผลตอบแทนที่ได้รับจากการลงทุน

๒. โครงสร้างอุตสาหกรรมของบริษัท (Industry Analysis) บอกถึงภาพรวมของอุตสาหกรรมของโครงการ วิสัยทัศน์ ภารกิจ และวัตถุประสงค์ของโครงการ

๓. การวิเคราะห์ตลาด (Marketing Analysis) เป็นการวิเคราะห์ถึงปัจจัยภายนอก ปัจจัยภายใน สภาพการแข่งขันในตลาด การกำหนดตลาดเป้าหมาย การวางตำแหน่งผลิตภัณฑ์ พฤติกรรมผู้บริโภค และการประมาณการยอดขายสินค้าและบริการ

๔. แผนการตลาด (Marketing Plan) การกำหนดกลยุทธ์ทางการตลาด ทั้งทางด้านสินค้าและบริการ ราคา ช่องทางการจัดจำหน่าย การสื่อสารทางการตลาด การบริหารการขาย และการรับประกันสินค้าและบริการ

๕. แผนการพัฒนาในอนาคต (Improvement Plan) แผนงานการพัฒนาสินค้าและบริการของบริษัทในอนาคต

๖. แผนการปฏิบัติงาน (Operation Plan) กลยุทธ์การดำเนินงาน สถานที่ตั้ง แผนการดำเนินงาน

๗. โครงสร้างองค์กร (Organization Plan) แผนผังองค์กร ทีมงานหลักในการบริหาร และหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานต่างๆ

๘. ความสามารถในการทำกำไรของธุรกิจ (Business Profit) นโยบายทางการเงิน สมมติฐานการเงิน งบกำไรขาดทุน งบดุล งบกระแสเงินสด เงินลงทุนและผลตอบแทน อัตราส่วนทางการเงิน การวิเคราะห์ความอ่อนไหวของผลการดำเนินงาน การวิเคราะห์จุดคุ้มทุน

๙. แผนการดำเนินงาน (Gantt Chart) แผนภาพระยะเวลาของการดำเนินงานในช่วงเวลาต่างๆ (Time Frame)

๑๐. แผนการควบคุม (Controlling Plan) แผนควบคุมการดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้

๑๑. แผนฉุกเฉิน (Emergency Plan) แผนสำรองหากการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนที่ได้วางไว้ หรือแผนการแก้ไขปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นได้ในอนาคต

๒.๓ แนวความคิดการบัญชี

การบัญชี (Accountancy หรือ Accounting) เป็นศิลปะของการบันทึกรายการค้าต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การรับ-จ่ายเงิน สิ่งของและสิทธิที่มีค่าเป็นเงินไว้ในสมุดบัญชีอย่างสม่ำเสมอเป็นระเบียบถูกต้องตามหลักการ และสามารถแสดงผลการดำเนินงาน และฐานะทางการเงินของกิจการในขณะเวลาหนึ่งๆได้

๒.๓.๑ การทำบัญชี

การทำบัญชี (Book Keeping) หมายถึง การจดบันทึกเหตุการณ์ต่าง ๆ เกี่ยวกับการรับ-จ่ายเงิน หรือสิ่งของที่กำหนดมูลค่าเป็นเงินไว้เป็นหลักฐานไว้ในสมุดบัญชีอย่างสม่ำเสมอ จัดแยกประเภทต่าง ๆ ให้เป็นระเบียบถูกต้องตามหลักการ และแสดงผลการดำเนินงาน ตลอดจนการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานนั้น ซึ่งการบัญชีนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาการบัญชี (Accounting)

๒.๓.๒ จุดประสงค์ของบัญชี

๑. เพื่อจดบันทึกรายการค้าต่างๆ ที่เกิดขึ้นโดยเรียงลำดับก่อนหลังและจำแนกประเภทของรายการค้าไว้อย่างสมบูรณ์

๒. เพื่อให้การจดบันทึกรายการค้านั้นถูกต้อง เป็นตามหลักการบัญชีและตามกฎหมายว่าด้วยการ

๓. เพื่อแสดงผลการดำเนินงานในรอบระยะเวลาหนึ่ง และแสดงฐานะการเงินของกิจการในระยะเวลาหนึ่ง

๒.๓.๓ ประโยชน์ของการบัญชี

๑. ช่วยให้เจ้าของกิจการสามารถ ควบคุมดูแล รักษาสินทรัพย์ของกิจการได้

๒. ช่วยให้ทราบผลการดำเนินงานของกิจการ ในระยะเวลาใดเวลาหนึ่งว่ามีผลกำไรหรือขาดทุนเป็นจำนวนเงินเท่าใด

๓. ช่วยให้ทราบฐานะทางการเงินของกิจการ ณ วันใดวันหนึ่ง ว่ามีสินทรัพย์หนี้สินและส่วนของผู้เจ้าของเป็นจำนวนเงินเท่าใด

๔. ข้อมูลทางการบัญชีเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหาร ช่วยในการกำหนดนโยบายในการวางแผนและช่วยในการตัดสินใจต่างๆ ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. ข้อมูลทางบัญชีที่จัดบันทึกไว้ สามารถช่วยในการตรวจสอบหาข้อผิดพลาด ในการดำเนินงานได้

๒.๓.๔ สินทรัพย์

สินทรัพย์ หมายถึง สิ่งที่มีตัวตนหรือไม่มีตัวตนอันมีมูลค่า ซึ่งบุคคลหรือกิจการเป็นเจ้าของหรือสามารถถือเอกประโยชน์ได้จากกรรมสิทธิ์ในสังหาริมทรัพย์ อสังหาริมทรัพย์ สิทธิเรียกร้อง มูลค่าที่ได้มา รายจ่ายที่ก่อให้เกิดสิทธิ และรายจ่ายของดบัญชีถัดไปจากความหมายดังกล่าว สินทรัพย์ในทางบัญชีมีหลายลักษณะดังนี้

- สินทรัพย์ที่เป็นตัวเงินหรือเทียบเท่าเงิน เช่น เงินสด แลตัวเงินรับต่าง ๆ
- สินทรัพย์ที่เป็นสิทธิเรียกร้องเช่น ลูกหนี้
- สินทรัพย์ที่มีตัวตน เช่น ที่ดิน อาคาร รถยนต์
- สินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตน เช่น สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ สัมปทาน
- รายจ่ายที่จ่ายไปแล้วจะให้ประโยชน์ต่องวดบัญชีถัดไปได้แก่ค่าใช้จ่ายล่วงหน้าประเภทต่างๆ

สินทรัพย์สามารถแบ่งออกเป็น ๔ ประเภทดังนี้

๑. สินทรัพย์หมุนเวียน หมายถึง สินทรัพย์ที่กิจการสามารถเปลี่ยนเป็นเงินสดได้ภายในระยะเวลา ๑ ปี หรือภายในรอบวงจรการดำเนินงานตามปกติของกิจการ ได้แก่ เงินสด เงินฝากธนาคาร เงินลงทุนระยะสั้น ตัวเงินรับ ลูกหนี้ รายได้ค้างรับ สินค้าคงเหลือ

๒. เงินลงทุนระยะยาว หมายถึง เงินที่กิจการนำไปลงทุนเพื่อซื้อหุ้นทุน หุ้นกู้ หรือพันธบัตรของกิจการอื่น เพื่อวัตถุประสงค์ให้ได้รับผลตอบแทน คือ เงินปันผลหรือดอกเบี้ย

๓. สินทรัพย์ถาวร หมายถึง สินทรัพย์ที่มีอายุใช้งานนานเกินกว่า ๑ ปี หรือเกินกว่ารอบดำเนินงานตามปกติ เป็นสินทรัพย์ประเพณีตัวตนโดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อใช้งาน ได้แก่ ที่ดิน อาคาร อุปกรณ์ สำนักงาน อุปกรณ์ร้านค้า อุปกรณ์ในการขนส่ง

๔. สินทรัพย์อื่น หมายถึง สินทรัพย์ที่ให้ประโยชน์ในการดำเนินงานของกิจการซึ่งไม่นับรวมอยู่ในสินทรัพย์หมุนเวียนและสินทรัพย์ถาวร ส่วนมากจะเป็นสินทรัพย์ไม่มีตัวตน มีอายุการใช้งานเกินกว่า ๑ ปี ได้แก่ ค่าความนิยม สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ สัมปทานบัตร เครื่องหมายการค้า

๒.๓.๕ หนี้สิน

หนี้สิน (Liabilities) หมายถึง จำนวนเงินที่บุคคลหรือกิจการเป็นหนี้บุคคลภายนอกหรือสิทธิเรียกร้องที่บุคคลภายนอกมีต่อบุคคลหรือกิจการ ด้วยเหตุนี้หนี้สินจึงเป็นพันธะที่บุคคลหรือกิจการจะต้องชดใช้ ไม่ว่าจะเป็นการชดใช้ด้วยเงินสด สินค้าหรือบริการ หรือสิ่งมีค่าอื่นใดก็ตาม

๒.๓.๖ ลักษณะของหนี้สิน

(๑) เป็นภาระผูกพันในปัจจุบันที่เกิดจากเหตุการณ์ในอดีตของกิจการเนื่องจากการประกอบธุรกิจทางการค้า เช่น การซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อ การใช้บริการเป็นเงินเชื่อการกู้ยืมเงินจากสถาบันการเงิน

(๒) เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบที่เจ้าของกิจการต้องชดใช้ด้วยเงินสดสินทรัพย์อื่น หรือบริการตามที่ได้ตกลงกันได้

(๓) สามารถกำหนดมูลค่าของหนี้สินและวันที่ครบกำหนดชำระหนี้ได้

(๔) สามารถระบุผู้รับเงินได้

๒.๓.๗ หนี้สินแบ่งออกตามระยะเวลาที่ต้องชำระ ดังนี้

(๑) หนี้สินหมุนเวียน หมายถึง หนี้สินที่มีระยะเวลาการชำระคืนภายใน ๑ ปี หรือภายในรอบระยะเวลาการดำเนินงานตามปกติของกิจการ ได้แก่ เงินเบิกเกินบัญชีธนาคาร เงินกู้เจ้าหนี้ ตัวเงินจ่ายค่าใช้จ่ายค้างจ่าย รายได้ล่วงหน้า

(๒) หนี้สินระยะยาว หมายถึง หนี้สินที่มีระยะเวลาการชำระเงินเกินกว่า ๑ ปี หรือเกินกว่ารอบระยะเวลาการดำเนินงานตามปกติของกิจการ ได้แก่ พันกู้ เงินกู้ยืมระยะยาว

๒.๓.๘ ส่วนของเจ้าของ ส่วนจ้งเจ้าของ (Owner's Equities) หมายถึง ทุน หรือสินทรัพย์สุทธิ หรือ สิทธิเรียกร้องของเจ้าของในสินทรัพย์ หรือส่วนได้ส่วนเสียในสินทรัพย์ของกิจการภายหลังจากหักสิทธิเรียกร้องของเจ้าหนี้ที่มีกิจการหมดแล้ว

๒.๓.๙ รายได้

รายได้ หมายถึง ผลตอบแทนที่กิจการได้รับจากการขายสินค้าหรือบริการตามปกติของกิจการรวมทั้งผลตอบแทนอื่น ๆ ที่ไม่ได้เกิดจากการดำเนินงานตามปกติ รายได้แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท ดังนี้

(๑) รายได้จากการขาย (Sales) หมายถึง รายได้ที่เกิดจากการขายสินค้าหรือบริการอันเป็นรายได้จากการดำเนินงานตามปกติ เช่น กิจการซื้อขายสินค้า รายได้ของกิจการคือ รายได้จากการขายสินค้าส่วนกิจการให้บริการ เช่น ซ่อมเครื่องไฟฟ้า รายได้ของกิจการ คือ ราคาค่าซ่อม

(๒) รายได้อื่น (Other incomes) หมายถึง รายได้ที่มีได้เกิดจากการดำเนินงานตามปกติของกิจการซึ่งเป็นรายได้ที่ไม่ใช่รายได้จากการขายสินค้าหรือบริการนั่นเอง

๒.๓.๑๐ ค่าใช้จ่าย

ค่าใช้จ่ายหมายถึง ต้นทุนส่วนที่หักออกจากรายได้ในระยะเวลาที่ดำเนินการงานหนึ่งค่าใช้จ่ายสามารถแบ่งได้เป็น ๓ ประเภท ดังนี้

(๑) ต้นทุนขาย (Cost of sales) หมายถึง ต้นทุนของสินค้าที่ขายหรือบริการที่หักกล่าวคือในกิจการซื้อเพื่อขาย ต้นทุนของสินค้าที่ขายจะรวมราคาซื้อและค่าจ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นเพื่อให้สินค้าอยู่ในสภาพ

พร้อมที่จะขาย ส่วนในกิจการผลิตเอขายต้นทุนของสินค้าที่ขายคือต้นทุนการผลิตของสินค้านั้น ซึ่งประกอบด้วย ค่าวัตถุดิบ ค่าแรงงานและค่าใช้จ่ายการผลิต

(๒) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน (Operating expenses) หมายถึงค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นอันมาจากการขายสินค้าหรือบริการ และค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเนื่องจากการบริหารกิจการอันเป็นส่วนรวมของการดำเนินงาน

(๓) ค่าใช้จ่ายอื่น (Other expenses) หมายถึง ค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากที่จัดเข้าเป็นต้นทุนขายและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน เช่นดอกเบี้ยจ่ายภาษีเงินได้ ค่าใช้จ่ายสำหรับธุรกิจขายสินค้าจะประกอบด้วย ต้นทุนขาย ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน และค่าใช้จ่ายอื่น สำหรับธุรกิจขายบริการค่าใช้จ่ายจะประกอบไปด้วยค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานและค่าใช้จ่ายอื่นเท่านั้น

๒.๓.๑๑ งบการเงิน

งบการเงิน เป็นรายงานทางการเงินที่นำเสนอข้อมูลเพื่อแสดงฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน และกระแสเงินสดของกิจการโดยถูกต้องตามที่ควรในแต่ละงวดบัญชีใดบัญชีหนึ่ง หรือระหว่างงวดบัญชีก็ได้งบการเงินจะแสดงข้อมูลโดยถูกต้องตามที่ควรก็ต่อเมื่อกิจการได้ปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีอย่างเหมาะสม รวมทั้งการเปิดเผยข้อมูลเพิ่มเติมเมื่อจำเป็นงบการเงินดังกล่าวจะเป็นประโยชน์

ต่อผู้ใช้งบการเงินในการตัดสินใจเชิงเศรษฐกิจ และสามารถแสดงถึงผลการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร ซึ่งได้รับความไว้วางใจให้ดูแลทรัพยากรของกิจการ งบการเงินต้องจัดทำอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และจะต้องนำเสนอข้อมูลดังต่อไปนี้ คือสินทรัพย์หนี้สิน ส่วนของเจ้าของรายได้ ค่าใช้จ่าย และกระแสเงินสดส่วนประกอบของงบการเงินที่สมบูรณ์ ประกอบด้วย

(๑) งบดุล (Balance sheet) เป็นรายงานที่จัดทำขึ้นเพื่อแสดงฐานะการเงินของกิจการ ณ วันใดวันหนึ่งมีสินทรัพย์และหนี้สินประเภทอะไรเป็นมูลค่าเท่าใด และมีเงินทุนเป็นเท่าใด

(๒) งบกำไรขาดทุน (Income Statement) เป็นรายงานที่จัดทำขึ้นเพื่อแสดงผลการดำเนินงานของกิจการในระหว่างงวดบัญชี หรือสิ้นงวดบัญชีใดบัญชีหนึ่ง

(๓) งบแสดงการเปลี่ยนแปลงในส่วนของผู้เจ้าของ (Statement of changes in owners equity) หมายถึง รายงานที่จัดทำขึ้นเพื่อแสดงการเปลี่ยนแปลงในส่วนของผู้เจ้าของ

(๔) งบกระแสเงินสด (Cash Flow Statement) เป็นรายงานที่แสดงถึงการได้มาและใช้ไปของเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

(๕) หมายเหตุประกอบงบการเงิน (Note of Financial Statement) ประกอบด้วย การอธิบาย และการวิเคราะห์รายละเอียดของจำนวนเงินที่แสดงในงบดุลงบกำไรขาดทุน งบกระแสเงินสด และงบ

แสดงการเปลี่ยนแปลงใน ส่วนของเจ้าของ โดยแสดงในรูปของงบย่อ ย หรืองบประกอบต่าง ๆ รวมทั้งข้อมูลเพิ่มเติม ข้อมูลที่มาตราฐานการบัญชีกำหนดให้ต้องเปิดเผย และการเปิดเผยข้อมูลอื่นที่ทำให้งบการเงินแสดงโดยถูกต้องตามที่ควร จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้งบการเงินในการตัดสินใจได้ถูกต้อง

๒.๓.๑๒ เดบิต (Debit)

เดบิต (Debit) ใช้ตัวย่อว่า “ Dr” หมายถึง จำนวนเงินที่แสดงทางด้านซ้ายของบัญชีการลงรายการทางด้านซ้ายของบัญชี หรือการผ่านบัญชีอันกระทำให้สินทรัพย์ หรือค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น การลงรายการทางด้านซ้ายของบัญชี หรือการผ่านบัญชีอันกระทำให้นี้สิน รายการเงินทุน หรือรายได้ลดลง

๒.๓.๑๓ เครดิต (Credit)

เครดิต (Credit) ใช้ตัวย่อว่า “Cr” หมายถึง จำนวนเงินที่แสดงทางด้านขวาของบัญชี การลงรายการทางด้านขวาของบัญชี หรือการผ่านบัญชีอันกระทำให้สินทรัพย์ หรือค่าใช้จ่ายลดลงการลงรายการทางด้านขวาของบัญชี หรือการผ่านบัญชีอันกระทำให้นี้สิน รายการเงินทุน หรือรายได้เพิ่มขึ้นจากความหมายดังกล่าว เดบิตจะใช้นบันทึกรายการพร้อมกับจำนวนเงินทางด้านซ้ายของบัญชี ในการบันทึกรายการจะมีผลทำให้บัญชีสินทรัพย์หรือบัญชีค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น ส่วนบัญชีหนี้สิน ทุน หรือบัญชีรายได้จะลดลง สำหรับเครดิตจะใช้นบันทึกรายการพร้อมกับจำนวนเงินทางด้านขวาของบัญชี ในการบันทึกรายการจะมีผลทำให้บัญชีหนี้สิน ทุน หรือบัญชีรายได้เพิ่มขึ้น ส่วนบัญชีสินทรัพย์หรือบัญชีค่าใช้จ่ายจะลดลง

ผลต่างระหว่างจำนวนเงินรวมด้านเดบิต และจำนวนเงินรวมด้านเครดิตของแต่ละบัญชีเรียกว่ายอดคงเหลือในบัญชีหรือยอดดุลบัญชี (Account balance) ซึ่งแบ่งออกเป็น ๒ ชนิดคือ

ยอดดุลเดบิต (Debit balance) หมายถึง ผลต่างระหว่างจำนวนเงินรวมที่มากกว่าจำนวนเงินรวมด้านเครดิต

ยอดดุลเครดิต (Credit balance) หมายถึง ผลต่างระหว่างจำนวนเงินรวมที่มากกว่าจำนวนเงินรวมด้าน

๒.๓.๑๔ การวิเคราะห์รายการค้า

การวิเคราะห์รายการค้า (Business Transaction Analysis) หมายถึง การพิจารณาว่ารายการค้าที่เกิดขึ้น มีผลทำให้สินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของ เปลี่ยนแปลงไปในทางที่เพิ่มขึ้น หรือลดลงเป็นจำนวนเท่าใด เมื่อวิเคราะห์รายการค้าที่ทำให้มีผลต่อสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของนั้น เป็นไปได้ ๕ กรณี ดังนี้

๑. สินทรัพย์เพิ่ม ส่วนของเจ้าของเพิ่ม

เช่น รายการค้า นำเงินสดมาลงทุน การวิเคราะห์ เงินสด เพิ่ม, ทุน เพิ่ม

๒. สินทรัพย์ลด ส่วนของเจ้าของลด

เช่น รายการค้า เจ้าของกิจการถอนเงินสดไปใช้ส่วนตัว การวิเคราะห์ เงินสด ลด,ทุน ลด

๓. สินทรัพย์อย่างหนึ่งลด สินทรัพย์อย่างอื่นเพิ่ม

เช่น รายการค้า ซื้ออุปกรณ์สำนักงานเป็นเงินสด การวิเคราะห์ เงินสด ลด, อุปกรณ์สำนักงาน เพิ่ม

๔. สินทรัพย์เพิ่ม หนี้สินเพิ่ม

เช่น รายการค้า ซื้อเครื่องตกแต่งเป็นเงินเชื่อ การวิเคราะห์ เครื่องตกแต่ง เพิ่ม, เจ้าหนี้ เพิ่ม

๕. สินทรัพย์ลด หนี้สินลด

เช่น รายการค้า นำเงินสดไปชำระหนี้ให้เจ้าหนี้

๒.๓.๑๕ หลักในการบันทึกบัญชี

การบันทึกบัญชีหลังการวิเคราะห์รายการค้าแบ่งออกเป็น ๓ ประเภท ได้แก่

- | | |
|------------------------|------------------|
| ๑) สินทรัพย์เพิ่ม | สินทรัพย์ลด |
| ๒) หนี้สินเพิ่ม | หนี้สินลด |
| ๓) ส่วนของเจ้าของเพิ่ม | ส่วนของเจ้าของลด |

๒.๓.๑๖ หลักในการบันทึกบัญชีประเภทสินทรัพย์

เมื่อสินทรัพย์เพิ่มขึ้น	ให้บันทึกบัญชีสินทรัพย์	ด้านเดบิต
เมื่อสินทรัพย์ลดลง	ให้บันทึกบัญชีสินทรัพย์	ด้านเครดิต

๒.๓.๑๗ หลักในการบันทึกบัญชีประเภทหนี้สิน

เมื่อหนี้สินเพิ่มขึ้น	ให้บันทึกบัญชีหนี้สิน	ด้านเครดิต
เมื่อหนี้สินลดลง	ให้บันทึกบัญชีหนี้สิน	ด้านเดบิต

๒.๓.๑๘ หลักในการบันทึกบัญชีประเภทส่วนของเจ้าของกิจการ

เมื่อส่วนของเจ้าของกิจการเพิ่มขึ้น	ให้บันทึกบัญชีส่วนของเจ้าของ	ด้านเครดิต
เมื่อส่วนของเจ้าของกิจการลดลง	ให้บันทึกบัญชีส่วนของเจ้าของ	ด้านเดบิต

๒.๓.๑๙ การบันทึกรายการค้าตามหลังการบัญชีคู่

บัญชีประเภทส่วนของเจ้าของ ให้นำชื่อประเภทส่วนของเจ้าของมาตั้งเป็นชื่อบัญชี เช่น บัญชีทุน บัญชีถอนใช้ส่วนตัว ฯลฯ

๒.๓.๒๐ หลักในการบันทึกบัญชีประเภทส่วนของกิจการ

เมื่อส่วนของเจ้าของกิจการเพิ่มขึ้น ให้บันทึกบัญชีส่วนของเจ้าของ ด้านเครดิต

เมื่อส่วนของเจ้าของกิจการลดลง ให้บันทึกบัญชีส่วนของเจ้าของ ด้านเดบิต

๒.๓.๒๑ การบัญชีรายการค้าตามหลักการบัญชีคู่

บัญชีประเภทส่วนของเจ้าของให้นำชื่อประเภทส่วนของเจ้าของมาตั้งเป็นชื่อบัญชี เช่น บัญชีทุน การวิเคราะห์ เงินสด ลด เจ้าหนี้

๒.๓.๒๒ วิธีการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับสินค้าคงเหลือ

กิจการซื้อขายสินค้าจะมีการซื้อสินค้ามาเพื่อขายให้เพียงพอและมีการสำรองสินค้าไว้เพื่อให้มั่นใจได้ว่ากิจการมีสินค้าพร้อมขายตลอดเวลา ดังนั้น เมื่อถึงวันสิ้นงวดบัญชีจึงต้องมีการตรวจนับและตีราคาสินค้าว่าคงเหลืออยู่เป็นจำนวนเงินเท่าใด จะบันทึกเป็น “ สินค้าคงเหลือ ณ วันสิ้นงวดบัญชี หรือสินค้าคงเหลือปลายงวด ” นำไปแสดงเป็นสินทรัพย์หมุนเวียนในงบดุลวิธีการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับสินค้านี้ มี ๒ วิธี

๒.๓.๒๓ วิธีบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบต่อเนื่อง

วิธีบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบต่อเนื่อง (Perpetual Inventory Method) วิธีนี้กิจการจะเปิด “ บัญชีสินค้าคงเหลือ ” ขึ้นเพื่อบันทึกการเคลื่อนไหวของสินค้าที่เกิดขึ้นตลอดปีดำเนินงาน โดยบันทึกมูลค่าของสินค้าไม่ว่าจะเป็นการซื้อหรือขายสินค้าการส่งคืนรับคืนดังนั้นยอดคงเหลือในบัญชีสินค้าคงเหลือคือ สินค้าที่ยังเหลืออยู่และยังมิได้ขายซึ่งจะทำให้ทราบยอดคงเหลือของสินค้าได้ตลอดเวลา วิธีนี้เหมาะสำหรับกิจการที่ขายสินคาราคาแพง ข้อดีของวิธีนี้คือ ทำให้สามารถทราบยอดคงเหลือของสินค้าได้ตลอดเวลา จากบัญชีสินค้าคงเหลือโดยไม่ต้องมีการตรวจนับสินค้าข้อเสีย คือ การบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงในมูลค่าสินค้านั้นจะทำให้มีการบันทึกบัญชีค่อนข้างมา

๒.๓.๒๔ การบันทึกบัญชีที่เกี่ยวข้องกับการซื้อสินค้านี้ดังนี้

๑. ซื้อสินค้า เมื่อกิจการซื้อสินค้ามาเพื่อขายจะมีผลกระทบต่อบัญชีสินค้าคงเหลือ นั่นคือมีจำนวนสินค้าเพิ่มขึ้นกรณีซื้อสินค้าเป็นเงินสด

เดบิต สินค้าคงเหลือ

XX

ภาษีซื้อ

XX

เครดิต เงินสด

XX

กรณีซื้อสินค้าเงินเชื่อ

เดบิตสินค้าคงเหลือ

XX

ภาษีซื้อ

XX

เครดิต เจ้าหนี้

๒. ค่าใช้จ่ายในการซื้อ เช่น ค่าขนส่ง ค่าใช้จ่ายนำเข้า ค่าภาษีขาเข้า ฯลฯ เมื่อกิจการซื้อสินค้าตามวิธีนี้จะบันทึกค่าใช้จ่ายในการซื้อ ในบัญชีสินค้าคงเหลือทางด้านเดบิต เนื่องจากทำให้สินค้ามีต้นทุนเพิ่มขึ้น

เดบิต สินค้าคงเหลือ

XX

ภาษีซื้อ

XX

เครดิต เงินสด

XX

๓. การส่ง คือ การส่งคือสินค้าเกิดขึ้นในกรณีที่ผู้ซื้อ ได้รับสินค้าไม่ถูกต้องตามที่สั่งซื้อ ตามวิธีนี้บันทึกการส่งคือเข้าบัญชีสินค้าคงเหลือทางเครดิตเนื่องจากมีผลทำให้ต้นทุนของสินค้าลงกรณีส่งคืนสินค้าเป็นเงินสด

เดบิต เงินสด

XX

เครดิต สินค้าคงเหลือ

XX

ภาษีซื้อ

XX

กรณีคืนสินค้าที่ซื้อเป็นเงินเชื่อ

เดบิต เจ้าหนี้การค้า

XX

เครดิต สินค้าคงเหลือ

XX

ภาษีซื้อ

XX

๔. ส่วนลดรับ ในกรณีที่ผู้ซื้อซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อ และผู้ขายมีเงื่อนไขให้ส่วนลดแก่ผู้ซื้อเมื่อผู้ซื้อชำระเงินภายในเวลาที่กำหนดตามเงื่อนไขส่วนลดเงินสด ตามวิธีนี้จะบันทึกเข้าบัญชีสินค้าคงเหลือทางด้านเครดิตเนื่องจากมีผลทำให้ต้นทุนของสินค้าที่ซื้อลดลง

เดบิต เจ้าหนี้การค้า

XX

เครดิต เงินสดหรือธนาคาร

XX

สินค้าคงเหลือ

XX

๒.๓.๒๕ การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการขายสินค้า ดังนี้

๑. ขายสินค้า รายได้จากการขายสินค้าจะบันทึกเข้าบัญชีขาย การขายสินค้าตามวิธีนี้ ต้องบันทึกต้นทุนสินค้าที่ขายครั้งที่มีการขาย

(๑) บันทึกการขาย

กรณีขายสินค้าเป็นเงินสด

เดบิต เงินสด /ธนาคาร

XX

เครดิต ขาย

XX

ภาษีขาย

XX

กรณีขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ

เดบิต ลูกหนี้การค้า

XX

เครดิต ขาย

XX

ภาษีขาย

XX

(๒) บันทึกต้นทุนสินค้าที่ขาย

เดบิต ต้นทุนขาย

XX

เครดิต สินค้าคงเหลือ

XX

๒. ค่าใช้จ่ายในการขาย กิจกรรมขายสินค้า และเป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่ายในการขายต่างๆ เช่น ค่าขนส่งกิจการ จะบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายในการขาย เป็นบัญชีหมวดค่าใช้จ่าย

เดบิต ค่าใช้จ่ายในการขาย-ค่า.....

XX

ภาษีซื้อ (ถ้ามี)

XX

เครดิต เงินสด

XX

๓. รับคืนสินค้า ในระหว่างการขนส่ง สินค้าอาจจะชำรุดเสียหาย ผิดขนาดคุณภาพไม่ตรงตามที่ระบุ หรือสินค้ามีตำหนิ การบันทึกบัญชีตามวิธีนี้ จะบันทึก ๒ ขั้นตอน โดยบันทึกการรับคืนสินค้าในราคาขาย และ บันทึกราคาทุนของสินค้าที่รับคืนกรณีรับคืนสินค้าที่ขายเป็นเงินสด

บันทึกการรับคืนสินค้าในราคาขาย

เดบิต รับคืน

XX

ภาษีขาย

XX

เครดิต เงินสด

XX

บันทึกราคาทุนของสินค้าที่รับคืน

เดบิต สินค้าคงเหลือ

XX

เครดิต ต้นทุนขาย

XX

กรณีรับคืนสินค้าที่ขายเป็นเงินเชื่อ

บันทึกการรับคืนสินค้าในราคาขาย

เดบิต รับคืนสินค้า

XX

ภาษีขาย

XX

เครดิต ลูกหนี้การค้า

XX

บันทึกราคาทุนของสินค้าที่รับคืน

เดบิต สินค้าคงเหลือ

XX

เครดิต ต้นทุนขาย

XX

๔. ส่วนลดจ่าย กรณีที่ผู้ขายขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ และมีเงื่อนไขให้ส่วนลดแก่ผู้ซื้อ ผู้ขายจะให้ส่วนลดเงินสดแก่ผู้ซื้อ โดยจะบันทึกในบัญชี “ ส่วนลดจ่าย ” ซึ่งมีผลทำให้มูลค่าขายสินค้าลดลง

เดบิต เงินสด/ธนาคาร

XX

ส่วนลดจ่าย

XX

เครดิต ลูกหนี้การค้า

XX

๒.๓.๒๖ ต้นทุนสินค้าที่ขาย

ตามวิธีบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบต่อเนื่องทุกครั้งที่มีรายการขายสินค้าการบันทึกต้นทุนสินค้าขายด้วยและเมื่อมีการรับคืนจะบันทึกลดยอดต้นทุนสินค้าที่ขาย โดยต้นทุนสินค้าที่ขายนี้ จะบันทึก “ บัญชีสินค้าคงเหลือ ” ในระหว่างงวดดังนั้นยอดคงเหลือในบัญชีสินค้าคงเหลือจะเป็นยอดขอสินค้าคงเหลือ ณ วันต้นงวด และจะไม่บันทึกต้นทุนขายของสินค้าทุกครั้งที่มีการขาย วิธีการจะต้องทำการตรวจนับและตีราคาสินค้าคงเหลือ และถ้าต้องการทราบต้นทุนของสินค้าที่ขายต้องทำการคำนวณ ดังนั้นเมื่อถึงวันสิ้นงวดจึงต้องทำการตรวจนับบัญชีสินค้าคงเหลือเพื่อนำมาบันทึกเป็นสินค้าคงเหลือปลายงวดวิธีนี้เหมาะสำหรับกิจการที่มีการขายในปริมาณมากเช่นห้างสรรพสินค้าข้อดีของวิธีนี้คือการบันทึกบัญชีทำได้ง่ายและประหยัดเวลาข้อเสียคือไม่สามารถทราบยอดคงเหลือของสินค้าคงเหลือได้ทันทีที่ต้องทำการตรวจนับ

๒.๓.๒๗ การบันทึกบัญชีเกี่ยวข้องกับซื้อสินค้ามีดังนี้

๑. ซื้อสินค้า เมื่อกิจการซื้อสินค้ามาจะบันทึกเข้าบัญชีซื้อด้วยราคาทุนที่ซื้อกรณีซื้อสินค้าเป็นเงินสด

เดบิต	ซื้อ	XX	
	ภาษีซื้อ	XX	
	เครดิต	เงินสด	XX

๒. ค่าใช้จ่ายในการซื้อ เช่น ค่าขนส่งเข้า ค่าใช้จ่ายนำเข้า ค่าภาษีขาเข้า ฯลฯ เมื่อกิจการซื้อสินค้า ตามวิธีนี้ จะบันทึกค่าใช้จ่ายในการซื้อ ในบัญชีค่าใช้จ่ายประเภทนั้น ๆ ทางด้านเดบิต

เดบิต	ค่าขนส่งเข้า	XX	
	ค่าใช้จ่ายนำเข้า	XX	
	ค่าภาษีขาเข้า	XX	
	ภาษีซื้อ	XX	
	เครดิต	เงินสด	XX

๓. ส่งคืนสินค้า การส่งคืนสินค้าเกิดขึ้นในกรณีที่ผู้ซื้อได้รับสินค้าไม่ถูกต้องโดยจะบันทึกเข้าบัญชีส่งคืน

กรณีส่งคืนสินค้าเป็นเงินสด

เดบิต เงินสด

XX

ภาษีซื้อ

XX

เครดิต ส่งคืน

XX

กรณีส่งคืนสินค้าเป็นเงินเชื่อ

เดบิต เจ้าหนี้

XX

ภาษีซื้อ

XX

เครดิต ส่งคืน

XX

๔. ส่วนลดรับ ในกรณีที่ผู้ซื้อซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อ และผู้ขายมีเงื่อนไขในการให้ส่วนลดแก่ผู้ซื้อชำระเงินภายในเวลาที่กำหนด

เดบิต เจ้าหนี้

XX

เครดิต เงินสด/ธนาคาร

XX

ส่วนลดรับ

XX

๒.๓.๒๘ การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการขายสินค้า

๑. ขายสินค้า รายได้จากการขายสินค้าจะบันทึกเข้าบัญชีขายและไม่ต้องบันทึกต้นทุนขายทุกครั้ง

กรณีขายสินค้าเงินสด

เดบิต เงินสด/ธนาคาร

XX

เครดิต ขาย

XX

ภาษีขาย

XX

กรณีขายสินค้าเงินเชื่อ

เดบิต ลูกหนี้

XX

เครดิต ขาย

XX

ภาษีขาย

XX

๒. ค่าใช้จ่ายในการขาย เช่น ค่าขนส่ง เมื่อกิจการขายสินค้าเป็นผู้รับภาระค่าขนส่งจะบันทึกเข้าบัญชีค่าขนส่งบอกร

เดบิต ค่าขนส่งออก

XX

ภาษีซื้อ

XX

เครดิต เงินสด

XX

๓. ส่วนลดจ่าย ในกรณีที่ผู้ขายสินค้าเป็นเงินเชื่อ และมีเงื่อนไขให้ส่วนลดแก่ผู้ซื้อ เมื่อผู้ซื้อชำระเงินภายในเวลาที่กำหนดตามเงื่อนไขส่วนลดเงินสด โดยจะบันทึกในบัญชี “ส่วนลดจ่าย”

เดบิต เงินสด/ธนาคาร

XX

ส่วนลดจ่าย

XX

เครดิต ลูกหนี้การค้า

XX

การคำนวณต้นทุนสินค้าที่ขาย () บันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือเมื่อสิ้นงวด จะได้มีการบันทึกต้นทุนขาย เมื่อมีการขายหรือรับคืน ดังนั้นเมื่อต้องการทราบต้นทุนสินค้าที่ขายจึงต้องคำนวณ ดังนี้ ต้นทุนขาย = สินค้าคงเหลือต้นงวด + ซื้อสุทธิ - สินค้าคงเหลือปลายงวด และซื้อสุทธิ = ซื้อ + ค่าใช้จ่ายในการซื้อ - ส่ง - ส่วนลดรับ

๒.๔ วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

๒.๔.๑ แนวคิดเกี่ยวกับการเขียนแผนธุรกิจ

๒.๔.๑.๑ วิธีการเขียนแผนธุรกิจ SMEs

จุดเริ่มต้นสำหรับการทำแผนธุรกิจนั้น ควรประกอบไปด้วยการวิเคราะห์เกี่ยวกับปัจจัยต่างๆ ดังต่อไปนี้โดยละเอียด ได้แก่ (๑) สินค้าหรือบริการที่จะขาย (๒) กลุ่มลูกค้าที่คาดหวัง (๓) จุดแข็งและจุดอ่อนของกิจการที่จะทำ (๔) นโยบายการตลาด (๕) วิธีการหรือกระบวนการในการผลิต และ (๖) ตัวเลขทางการเงินเกี่ยวกับ รายได้ ค่าใช้จ่าย กำไร ขาดทุน จำนวนเงินที่จะลงทุน และกระแสเงินสด ที่คาดการณ์ไว้ แผนธุรกิจที่ดี เมื่ออ่านแล้วควรจะต้องสามารถตอบคำถามเหล่านี้ได้

๑. การก่อตั้งธุรกิจเป็นรูปร่างชัดเจนขนาดไหน เสร็จสมบูรณ์แล้วหรือยัง

๒. ธุรกิจนี้ลงทุนหรือไม่

๓. ธุรกิจที่จะทำมีแนวโน้มหรือโอกาสที่จะประสบความสำเร็จตั้งแต่เมื่อแรกตั้งมากน้อยขนาด

ไหน

๔. ธุรกิจนี้มีความได้เปรียบหรือความสามารถในการแข่งขันในระยะยาวมากน้อยเพียงใด

๕. สินค้าที่จะผลิตที่มีประสิทธิภาพเพียงใด

๖. สินค้าที่ผลิตสามารถวางตลาดได้อย่างมีประสิทธิภาพเพียงใด

๗. วิธีการผลิตและการวางตลาดสินค้านั้น มีทางเลือกอื่นๆ ที่ประหยัดได้มากกว่าหรือไม่

๘. หน้าที่ต่างๆ เช่นการผลิต การจำหน่าย การจัดการทางการเงิน การจัดการคน มีการจัดการที่ดีเหมาะสมเพียงใด

๙. จำนวนและคุณภาพของพนักงานที่ต้องการมีเพียงพอหรือไม่

๒.๔.๑.๒ ทำไมต้องพิถีพิถันกับการเขียนแผนธุรกิจ

ผู้ที่ริเริ่มจะก่อตั้งธุรกิจใหม่ จำเป็นต้องให้เวลากับการเขียนแผนธุรกิจ เพื่อให้ได้แผนที่ดี ทั้งนี้เพราะ

๑. แผนที่ดีเป็นตัวชี้ว่าผู้เขียนมีความสามารถ ไม่ใช่เพียงแค่ความคิดความฝันเท่านั้น แผนที่ดีจะทำให้ผู้ร่วมลงทุนหรือผู้ให้กู้แน่ใจว่า ผู้ประกอบการใหม่สามารถทำให้ความคิดและความฝันกลายเป็นความจริงได้หรือไม่

๒. แผนที่ดีชี้ให้เห็นว่าผู้เขียนเป็นมืออาชีพ ความสมบูรณ์ครบถ้วนของแผนจะเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่า ผู้ประกอบการมีความสามารถและความใส่ใจเพียงใด เพราะถ้าแผนของกัวยังไม่มีคุณภาพ ย่อมคาดหวังไม่ได้กับคุณภาพการประกอบการในอนาคต

๓. แผนที่ดีชี้ให้เห็นว่าผู้ประกอบการมีการเตรียมตัวอย่างดี แผนจะบอกถึงระดับความเตรียมพร้อมในธุรกิจที่จะลงทุน ชี้ให้เห็นว่าผู้ประกอบการมีความรู้เท่าทันในธุรกิจนั้นๆ ขนาดไหน ยิ่งถ้ามีระดับการเตรียมพร้อมและทางหนีทีไล่มากเท่าไร ยิ่งทำให้ผู้ร่วมลงทุนหรือผู้ให้กู้รู้สึกเสี่ยงน้อยลงเท่านั้น

๔. แผนที่ดีเผยให้เห็นว่าผู้ประกอบการมีวิสัยทัศน์ คือเป็นผู้เล็งการณ์ไกล และมีวิธีจะจัดการกับสิ่งท้าทายในอนาคต แผนธุรกิจเป็นสิ่งสำคัญที่ผู้ประกอบการ SMEs จะต้องคำนึงถึงเป็นอันดับแรก ซึ่งแผนดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานในอนาคตของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในองค์กร รวมทั้งเป็นประโยชน์แก่สถาบันการเงินและนักลงทุนภายนอกที่จะเป็นแหล่งเงินทุนให้แก่กิจการในอนาคตได้ โดยปกติแผนธุรกิจจะบอกให้เราทราบว่าปัจจุบันเราเดินอยู่ ตรงไหน อนาคตจะไปอยู่ที่ใด ด้วยวิธีการอย่างไร

๒.๔.๑.๓ องค์ประกอบที่สำคัญในแผนธุรกิจ SMEs

ส่วนองค์ประกอบสำคัญในแผนธุรกิจนั้นที่จริงแล้วมิได้มีการกำหนดไว้ตายตัว แต่อย่างไรก็ตามองค์ประกอบหลักที่นักลงทุนมักพิจารณาว่าเป็นสิ่งสำคัญและต้องการที่จะทราบเกี่ยวกับสิ่งเหล่านั้น คือ

• องค์ประกอบที่ ๑ บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

ตามแนวความคิดของ ผศ.วิทยา ด้านธำรงกุล กล่าวไว้ว่า บทสรุปสำหรับผู้บริหารนั้นเป็นส่วนที่สรุปใจความสำคัญของแผนธุรกิจทั้งหมดให้อยู่ในความยาวไม่เกิน ๑-๒ หน้า ส่วนนี้มีความสำคัญเพราะเป็นส่วนแรกที่คุณร่วมลงทุนจะอ่าน และจะต้องตัดสินใจจากส่วนนี้ว่าจะอ่านรายละเอียดในตัวแผนต่อไปหรือไม่ ดังนั้น บทสรุปผู้บริหารจึงต้องชี้ให้เห็นประเด็นสำคัญคือ

๑) ชี้ให้เห็นว่ามีโอกาสจริงๆ ที่จะเกิดขึ้นในตลาดสำหรับธุรกิจ SMEs ที่กำลังคิดจะทำ

๒) ต้องชี้ให้เห็นว่าสินค้า SMEs หรือบริการที่จะทำนั้น จะสามารถใช้โอกาสในตลาดที่วุ่นนั้นให้เป็นประโยชน์ได้อย่างไรบ้าง

บทสรุปผู้บริหารจึงต้องเขียนให้เกิดความน่าเชื่อถือ หนักแน่น และชวนให้ติดตามรายละเอียดที่อยู่ในแผนต่อไป ผู้เขียนแผนพึงระลึกไว้เสมอว่าคุณภาพของบทสรุปผู้บริหารจะสะท้อนถึงคุณภาพของแผนโดยรวม จึงควรให้เวลากับการเขียนแผนส่วนนี้อย่างพิถีพิถัน

ส่วนเนื้อหาในส่วนนี้ควรประกอบไปด้วยสิ่งต่อไปนี้

๑) อธิบายว่าจะทำธุรกิจอะไรและแนวคิดของธุรกิจนั้นเป็นอย่างไร

๒) แสดงถึงโอกาสและกลยุทธ์ในการทำธุรกิจนั้น ว่าทำไมธุรกิจนี้น่าสนใจที่จะทำ

๓) กลุ่มลูกค้าเป้าหมายและการคาดคะเนลูกค้าเป้าหมาย

- ๔) ความได้เปรียบเชิงแข่งขันของธุรกิจ
- ๕) ความคุ้มค่าเชิงเศรษฐกิจและความสามารถในการทำกำไร
- ๖) ทีมผู้บริหาร บอกถึงความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์
- ๗) ข้อเสนอผลตอบแทน

• องค์ประกอบที่ ๒ ประวัติย่อของกิจการ SMEs

ตามแนวความคิดของดร.พิภพ อุดร กล่าวไว้ว่าองค์ประกอบส่วนนี้เป็นการให้ข้อมูลเบื้องต้น เกี่ยวกับประวัติความเป็นมาของการก่อตั้ง ทั้งในด้านรูปแบบการจัดตั้งหรือจดทะเบียน ตลอดจนแนวคิดและที่มาของการเล็งเห็นโอกาสทางการตลาด การคิดค้นและพัฒนาสินค้าและบริการ ที่ต้องการนำเสนอให้กับกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย นอกจากนี้ยังควรให้ข้อมูลเกี่ยวกับเป้าหมายระยะที่ต้องการให้เป็นในอนาคต

• องค์ประกอบที่ ๓ การวิเคราะห์สถานการณ์

ตามแนวความคิดของดร.พิภพ อุดร กล่าวไว้ว่าขั้นตอนแรกของการจัดทำแผนธุรกิจคือการพยายามทำความเข้าใจถึงสภาพแวดล้อมของการดำเนินธุรกิจในปัจจุบัน และแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงในอนาคตของปัจจัยสำคัญๆ ที่ส่งผลกระทบต่อสถานการณ์การแข่งขัน ความน่าสนใจโดยรวมของอุตสาหกรรม ตลอดจนความสามารถในการทำกำไร และความพร้อมในด้านต่างๆ ของกิจการ ดังนั้นการวิเคราะห์สถานการณ์จึงเป็นงานอันดับแรกที่สำคัญที่ผู้ทำธุรกิจควรกระทำ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการกำหนดทิศทาง กลยุทธ์ และแผนการดำเนินงานของกิจการ

ส่วนใหญ่แล้วเครื่องมือสำคัญที่ถูกนำมาใช้ในการวิเคราะห์สถานการณ์นี้คือ SWOT Analysis ได้แก่ การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน เพื่อมองหาจุดแข็ง (Strength) และจุดอ่อน (Weaknesses) ของกิจการ และการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก เพื่อมองหาโอกาส (Opportunities) และอุปสรรค (Threats) ของกิจการ ผลลัพธ์ของการวิเคราะห์สถานการณ์ คือบทวิเคราะห์ความเป็นไปและแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงของการดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ในการกำหนดกลยุทธ์ด้านต่างๆ ของกิจการต่อไป

• องค์ประกอบที่ ๔ วัตถุประสงค์และเป้าหมายทางธุรกิจ

ดร.พิภพ อุดร และ ดร.ครรชิตพล ยศพรไพบูลย์ ได้ให้แนวความคิดไว้ว่า วัตถุประสงค์และเป้าหมายทางธุรกิจ นั้นคือผลลัพธ์ทางธุรกิจที่กิจการต้องได้รับในช่วงระยะเวลาของแผน ซึ่งโดยทั่วไปเป้าหมายทางธุรกิจอาจเป็นเป้าหมายโดยรวมของกิจการและเป้าหมายเฉพาะด้าน ในแต่ละแผนหรือลักษณะงาน เช่น เป้าหมายทางการตลาด เป้าหมายทางการเงิน เป้าหมายทางการผลิต เป็นต้น นอกจากนี้เป้าหมายทางธุรกิจอาจแบ่งเป็นเป้าหมายระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว ตามระยะเวลาอีกด้วย ทั้งนี้การกำหนดเป้าหมายไม่ได้หมายถึงการมุ่งหวังเพียงผลกำไร หรือผลลัพธ์ในระยะสั้นมากจนเกินไป โดยเฉพาะหากผลในระยะสั้นนั้นอาจจะก่อให้เกิดผลเสียได้ในระยะปานกลางและระยะยาวดังนั้นจะพบว่าลักษณะของเป้าหมายทางธุรกิจที่ดีมี ๓ ประการคือ

- ๑. ความเป็นไปได้
- ๒. สามารถวัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม
- ๓. เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

• องค์ประกอบที่ ๕ แผนนำ คือ แผนการตลาด

ดร.พิภพ อุดร และ ดร.ครรชิตพล ยศพรไพบูลย์ ได้ให้แนวความคิดไว้ว่า แผนการตลาด คือการกำหนดทิศทางและแนวทางในการทุ่มเทความพยายามทางการตลาด ตลอดจนกลไกในการตรวจสอบและประเมินผลกิจกรรมการตลาดไว้ล่วงหน้า โดยใช้ประโยชน์จากความเข้าใจที่ได้รับจากการวิเคราะห์สถานการณ์ ในองค์ประกอบที่ ๓ มาพิจารณาร่วมกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายทางธุรกิจที่กำหนดไว้ในองค์ประกอบที่ ๔

โดยทั่วไปเนื้อหาของแผนการตลาดต้องตอบคำถามหลักๆ ให้กับผู้ที่ทำธุรกิจดังต่อไปนี้

- เป้าหมายทางการตลาดที่ต้องทำให้ได้ในระยะเวลาของแผนคืออะไรบ้าง
- ใครคือลูกค้ากลุ่มเป้าหมาย ทั้งกลุ่มเป้าหมายหลักและกลุ่มเป้าหมายรอง
- จะนำเสนอสินค้าหรือบริการอะไรให้กับกลุ่มเป้าหมาย ในราคาเท่าไร และด้วยวิธีการใด
- จะสร้างและรักษาความพึงพอใจให้กับกลุ่มเป้าหมายเหล่านั้นได้ด้วยวิธีการใดบ้าง
- ถ้าสถานการณ์ไม่เป็นไปตามที่คาดหวังไว้จะปรับตัวหรือแก้ไขอย่างไร

โดยสรุปแล้วส่วนประกอบที่สำคัญของแผนการตลาดจะประกอบด้วยเนื้อหา หลักๆ ๔ ส่วน

คือ

๑. เป้าหมายทางการตลาด

๒. การวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมาย

๓. กลยุทธ์และกิจกรรมทางการตลาด ประกอบด้วย กลยุทธ์การตลาดเพื่อความได้เปรียบในการแข่งขัน กลยุทธ์เพื่อการเติบโตทางการตลาด และกลยุทธ์ส่วนประสมทางการตลาด

๔. การควบคุมและประเมินผลทางการตลาด

• องค์ประกอบที่ ๖ แผนเชื่อมโยง คือ แผนการผลิต

ดร.เอกจิตต์ จิงเจริญ ได้กล่าวถึงการจัดทำแผนการผลิตและการปฏิบัติไว้ว่า แผนการผลิตและการปฏิบัติที่ดีจะต้องสะท้อนความสามารถของกิจการในการจัดการกระบวนการผลิตและปฏิบัติการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมุ่งเน้นประเด็นการจัดการไปยังระบบการแปลงสภาพวัตถุดิบและทรัพยากรในการผลิตให้เป็นผลผลิตซึ่งสามารถแสดงความสัมพันธ์อย่างเป็นระบบได้ ตั้งแต่ขั้นตอนการนำเข้าวัตถุดิบ (input) กระบวนการในการแปลงสภาพวัตถุดิบ (process) จนถึง การนำออกผลผลิต (output) และข้อมูลย้อนกลับ (feedback) โดยวัตถุดิบและทรัพยากรนั้นในที่นี้หมายถึงความถึง ปริมาณวัตถุดิบที่ใช้ ชั่วโมงแรงงานที่ทำการผลิต หรือค่าใช้จ่ายรวมของทรัพยากรทุกอย่างที่ใช้ สำหรับกระบวนการในการแปลงสภาพวัตถุดิบ ก็คือกระบวนการในการแปลงสภาพวัตถุดิบและทรัพยากรการผลิตให้เป็นผลผลิต และผลผลิตในที่นี้คือจำนวนหรือมูลค่าของสินค้าและบริการที่ผลิตได้นั่นเอง

ซึ่งในการวางแผนการผลิตและปฏิบัติ นั้น ผู้ทำธุรกิจต้องพิจารณาตัดสินใจในประเด็นสำคัญๆต่างๆ ดังต่อไปนี้ โดยพยายามแสดงออกมาให้ได้รายละเอียดชัดเจนมากที่สุด ได้แก่

๑. คุณภาพ

๒. การออกแบบสินค้าและบริการ

๓. การออกแบบกระบวนการผลิตและปฏิบัติการ

๔. การตัดสินใจในเรื่องกำลังการผลิต

๕. การเลือกสถานที่ตั้ง

๖. การออกแบบผังของสถานประกอบการ

๗. การออกแบบระบบงานและการวางแผนกำลังคน

๘. ระบบสินค้าคงคลัง

๙. การจัดกระบวนการจัดสิ่งวัตถุดิบและสินค้าสำเร็จรูป

๑๐. กำหนดการผลิตและปฏิบัติการ

๑๑. การบำรุงรักษาเครื่องมือและเครื่องจักร

• องค์ประกอบที่ ๗ แผนสนับสนุน คือ แผนการจัดการและแผนคน

ผศ.วิทยา ด้านธำรงกุล ได้กล่าวเกี่ยวกับการจัดทำแผนการจัดการและแผนคนไว้ว่า ผู้จัดทำแผนจะต้องระบุโครงสร้างขององค์การให้ชัดเจน โดยแสดงแผนผังโครงสร้างขององค์การว่าประกอบด้วยหน่วยงานอะไรบ้าง หน่วยงานแต่ละหน่วยมีความรับผิดชอบอะไรบ้าง รวมถึงตำแหน่งบริหารหลักๆ ขององค์การ โครงสร้างของคณะกรรมการและการถือหุ้น การเขียนในส่วนนี้ควรจะทำให้ผู้อ่านเห็นว่าคณะผู้บริหารรวมตัวกันในลักษณะเป็นทีมงานที่ดีในการบริหาร มีความสมดุลในด้านความรู้ ความสามารถที่ครบถ้วน ทั้งด้านเทคนิคและการบริหาร มี

ความชำนาญและประสบการณ์ในกิจการที่ทำ ซึ่งแผนส่วนนี้ควรประกอบไปด้วยรายละเอียดคือ

๑. โครงสร้างองค์การ
๒. ตำแหน่งบริหารหลักๆ ระบุบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง
๓. ผลประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้บริหาร
๔. ผู้ร่วมลงทุน
๕. คณะกรรมการบริษัท

• **องค์ประกอบที่ ๘ แผนควบคุม คือ แผนการเงิน**

ในการจัดทำแผนธุรกิจนั้นกิจการต้องทราบให้ได้ว่าแผนที่จัดทำขึ้นนั้น จะต้องใช้เงินลงทุนจำนวนเท่าใด จะหาได้จากแหล่งใดบ้าง จากแหล่งเงินทุนภายในหรือภายนอก (Financing Activities) จากนั้นก็จะเป็นเรื่องของการตัดสินใจนำเงินไปลงทุน (Investing Activities) ซึ่งแตกต่างกันไปตามประเภทของธุรกิจ กิจกรรมที่สำคัญต่อไปก็คือกิจกรรมดำเนินงาน (Operating Activities) ซึ่งประกอบไปด้วยการผลิต การซื้อ การขาย และการจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ ซึ่งนักบัญชีจะเป็นผู้นำเสนอผลของกิจกรรมทั้งสาม และสรุปออกมาเป็นงบการเงิน (Financial Statements) ซึ่งเป็นรายงานขั้นสุดท้ายที่จะแสดงให้เห็นถึงข้อมูลทางการเงินของธุรกิจ หรืออาจจะเป็นงบการเงินที่ครอบคลุมการดำเนินงานกิจกรรมทางธุรกิจในรอบระยะเวลาใดเวลาหนึ่ง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าในรอบระยะเวลาที่ผ่านมา ธุรกิจมีฐานะการเงินอย่างไร กำไรหรือขาดทุน มีการเปลี่ยนแปลงในเงินสดอย่างไรบ้าง เพิ่มขึ้นหรือลดลง และสาเหตุเกิดจากอะไร

งบการเงินจะต้องประกอบไปด้วย งบดุล งบกำไรขาดทุน งบแสดงการเปลี่ยนแปลงในส่วนของผู้ถือหุ้น งบกระแสเงินสด และ นโยบายบัญชี ซึ่งโดยทั่วไปแล้วกิจการควรเปิดเผยรายการบัญชีในเรื่องต่อไปนี้ไว้ในงบการเงิน ได้แก่ วิธีการรับรู้รายได้ การตีราคาสินค้าคงเหลือ การตีราคาเงินทุน ค่าเผื่อหนี้สูญและหนี้สงสัยจะสูญ วิธีการคิดค่าเสื่อมราคาและการตัดบัญชีสินทรัพย์ไม่มีตัวตน การแปลงค่าเงินตราต่างประเทศ และการจัดทำงบการเงินรวม (ข้อมูลจาก รศ.ประนอม โฆวินวิพัฒน์ อ.วิภาดา ตันติประภา และ ผศ. พรชนก รัตนไพจิตร)

• **องค์ประกอบที่ ๙ แผนการดำเนินงาน**

ผศ.วิทยา ด้านดำรงกุล ให้แนวทางไว้ว่า แผนการดำเนินงานก็คือการจัดทำรายละเอียดของกลยุทธ์ดังกล่าว โดยการกำหนดกิจกรรมของกลยุทธ์แต่ละด้านให้เป็นรูปธรรมที่ชัดเจน โดยในทางปฏิบัติผู้ประกอบการอาจจะทำแผนการดำเนินงานในลักษณะของตารางที่มีรายละเอียดของเป้าหมาย กลยุทธ์ วิธีการงบประมาณ และระยะเวลาดำเนินการ โดยจัดทำรายละเอียดเป็นรายเดือน หรือรายสัปดาห์ ตามที่ผู้ประกอบการเห็นสมควร

• **องค์ประกอบที่ ๑๐ แผนฉุกเฉิน**

เป็นองค์ประกอบสุดท้ายที่ต้องมีการคิดและเขียนไว้ล่วงหน้า เพื่อเป็นการเตรียมแนวทางการดำเนินงานในกรณีที่สถานการณ์ หรือผลลัพธ์จากการดำเนินงานไม่เป็นไปตามที่คาดไว้ หรือมีเหตุการณ์ที่ไม่คาดฝันเกิดขึ้น จนเป็นผลกระทบในทางลบกับกิจการ ซึ่งโดยทั่วไปผู้ประกอบการควรอธิบายลักษณะความเสี่ยงทางธุรกิจที่อาจส่งผลให้การดำเนินธุรกิจไม่เป็นไปอย่างราบรื่นตามแผนที่ได้กำหนดไว้ ตัวอย่างของประเด็นความเสี่ยงทางธุรกิจและการเตรียมพร้อมที่ควรระบุไว้ในแผนฉุกเฉินได้แก่กรณีดังต่อไปนี้

๑. ยอดขายหรือการเก็บเงินจากลูกค้าไม่เป็นไปตามคาดหมายจนทำให้เงินสดหมุนเวียนขาดสภาพคล่อง

๒. ธนาคารลดวงเงินกู้หรือไม่ให้เงินกู้

๓. คู่แข่งตัดราคาสินค้าหรือจัดกิจกรรมส่งเสริมการขายอย่างต่อเนื่องระยะยาว

๔. มีคู่แข่งรายใหม่ที่มีขนาดใหญ่กว่า ทันสมัยกว่า มีสินค้าครบถ้วนกว่า ราคาถูกกว่า

๕. สินค้าถูกลอกเลียนแบบและขายในราคาที่ถูกลงกว่า
๖. มีปัญหากับหุ้นส่วนจนไม่สามารถร่วมงานกันได้
๗. ขาดแคลนวัตถุดิบทำให้สินค้าผลิตไม่ทันตามคำสั่งซื้อ
๘. สินค้าที่ผลิตมากจนเกินไป ทำให้มีสินค้าในมือเหลือมาก
๙. เกิดการชะงักการเติบโตของทั้งภาคอุตสาหกรรม
๑๐. ต้นทุนการผลิตและการจัดการสูงกว่าที่คาดไว้

อย่างไรก็ตามแผนธุรกิจสำหรับธุรกิจแต่ละประเภทอาจมีจุดเน้นที่แตกต่างกันออกไปบ้างตามแต่ลักษณะเฉพาะของธุรกิจในแต่ละกลุ่มอาชีพนั้น ซึ่งผู้ทำธุรกิจต้องพิจารณาปรับใช้ตามความเหมาะสมของธุรกิจของตนเองต่อไป (ข้อมูลจาก สถาบันพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม)

๒.๔.๑.๔ สรุปความคิดรวบยอด

แผนธุรกิจประกอบด้วย

๑. สรุปย่อสำหรับผู้บริหารซึ่งเป็นการย่อแผนทั้งหมด พร้อมทั้งข้อเสนอสำคัญสำหรับผู้อ่าน

แผน

๒. ลักษณะคำหรือบริการ
๓. การวิเคราะห์ตลาด
๔. การวิเคราะห์ผลตอบแทน
๕. แผนการตลาด
๖. การพัฒนาสินค้า
๗. แผนการผลิต
๘. ผู้บริหาร
๙. กำหนดการ
๑๐. ความเสี่ยง ปัญหา และสมมติฐาน
๑๑. แผนการเงิน
๑๒. ข้อเสนอแนะ
๑๓. ภาคผนวก

บทที่ ๓ วิธีการดำเนินงาน

โครงการอาชีวะสร้างผู้ประกอบการใหม่แบบครบวงจร กิจกรรมที่ ๓ การดำเนินการตามแผนธุรกิจ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗

๓.๑ รูปแบบการดำเนินโครงการ

๓.๑.๑ เสนอโครงการโครงการอาชีวะสร้างผู้ประกอบการใหม่แบบครบวงจร กิจกรรมที่ ๓ การดำเนินการตามแผนธุรกิจ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ งานศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจเพื่อการศึกษา ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ ฝ่าย/แผนก/งาน ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

โครงการ อาชีวะสร้างผู้ประกอบการใหม่แบบครบวงจร กิจกรรมที่ ๓ การดำเนินการตามแผนธุรกิจ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗

ผู้รับผิดชอบ : ศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจเพื่อการศึกษา ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

ความสอดคล้องกับนโยบาย :

- ☒ มาตรฐานประกันคุณภาพภายนอก กลุ่มตัวบ่งชี้พื้นฐาน
ตัวบ่งชี้ที่ ๑๗ การพัฒนาสถานศึกษาให้เป็นแหล่งเรียนรู้
- ☒ มาตรฐานคุณภาพภายใน มาตรฐานที่ ๔ การบริการวิชาการและวิชาชีพ
ตัวบ่งชี้ที่ ๔.๑ ระดับคุณภาพในการบริหารจัดการบริการวิชาการและวิชาชีพ
- ☒ พันธกิจวิทยาลัยฯ ข้อที่ ๑ พัฒนาระบบการจัดการศึกษาหลักสูตร ปวช. ปวส.
ให้มีคุณภาพ
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาคุณภาพผู้เรียนและการจัดการเรียนการสอน
กลยุทธ์ที่ ๒.๑ ส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนให้มีคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพ

ลักษณะโครงการ

- ☒ พัฒนางานเดิม
- ☐ งานใหม่

หลักการและเหตุผล :

ตามนโยบายรัฐบาลมีแนวทางการดำเนินการสนับสนุนการบ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษาแบบครบวงจร เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ ทักษะ การเป็นผู้ประกอบการ การสร้างผู้ประกอบการรายย่อยและพัฒนาศักยภาพครูปรึกษาศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการของสถานศึกษา ในการสร้างอาชีพตามกลไกของหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจในสถานศึกษาโดยมุ่งให้เกิดวิสาหกิจนวัตกรรมใหม่ที่จะเป็นกลไกใหม่ในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจ เพื่อพัฒนาบ่มเพาะวิสาหกิจในสถานศึกษา สร้างผู้ประกอบการใหม่ อีกทั้งการสร้างโอกาสในการเพิ่มพูนและฝึกอบรมความชำนาญ ทักษะอาชีพ สามารถต่อยอดความรู้ให้เกิดการสร้างและพัฒนาอาชีพที่ยั่งยืน ผ่านกระบวนการเรียนรู้แบบเศรษฐกิจพอเพียงและการพึ่งพาตนเอง ในการประกอบอาชีพเลี้ยงดูตนเองและครอบครัวได้ อันจะนำไปสู่ความมีคุณธรรม จริยธรรมอันดี เกิดความสมดุลและยั่งยืนในชีวิต เศรษฐกิจและสังคมวิทยาลัยฯ ได้เล็งเห็นความสำคัญของโครงการจึงได้ดำเนินโครงการนี้ขึ้น

วัตถุประสงค์ :

๑. เพื่อพัฒนาศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษาแบบครบวงจรในสถานศึกษา
๒. พัฒนาทักษะความรู้ ทักษะวิชาชีพและประสบการณ์เชิงพาณิชย์ ให้ครูที่ปรึกษา และ

นักเรียน นักศึกษา

๓. เพื่อสร้างผู้ประกอบการใหม่และเพิ่มโอกาสทางการฝึกอาชีพให้แก่ นักเรียนนักศึกษา

๔. เพื่อฝึกประสบการณ์การดำเนินธุรกิจผ่านกระบวนการเรียนรู้ในสถานการณ์จริงให้นักเรียน นักศึกษา

เป้าหมาย :

เชิงปริมาณ นักเรียน นักศึกษาเข้าร่วมโครงการอย่างน้อย ๕ คน และครูที่ปรึกษาแผนธุรกิจ อย่างน้อย ๑ คน

เชิงคุณภาพ ศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษาแบบครบวงจรสามารถพัฒนาเป็นแหล่ง เรียนเรียน สร้างผู้ประกอบการใหม่ พัฒนาทักษะความรู้ ทักษะวิชาชีพและประสบการณ์เชิงพาณิชย์ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ

๓.๑.๒ วิธีการดำเนินงาน

๑) ขออนุญาตดำเนินการตามโครงการอาชีวศึกษาสร้างผู้ประกอบการใหม่แบบครบวงจร

๒) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการโครงการอาชีวศึกษาสร้างผู้ประกอบการใหม่แบบครบวงจร

๓) ขออนุเคราะห์คัดเลือกแผนธุรกิจ

๔) ขอเชิญประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน/รายงานการประชุม

๕) กำหนดเกณฑ์การประเมินการเขียนแผนธุรกิจ

๖) คัดเลือกแผนธุรกิจ โดยแบ่งออกเป็น ๓ กลุ่ม

กลุ่มที่ ๑ นักเรียน ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

กลุ่มที่ ๒ นักเรียน ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) นักเรียน นักศึกษากลุ่มเสี่ยงด้าน

เศรษฐกิจ

กลุ่มที่ ๓ นักศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

๖) รายงานผลการประเมินคัดเลือกแผนธุรกิจประจำปี ๒๕๕๗

กลุ่มที่ ๑ นักเรียน ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ได้แก่

- | | |
|-------------------------|----------------------------|
| - สามสหายสไปซี่ | แผนกวิชาการตลาด |
| - เฟรนพรายแฟนซี | แผนกวิชาเลขานุการ |
| - ลูกชิ้นอัมม่อน | แผนกวิชาการตลาด |
| - Design case Telephone | แผนกวิชาคอมพิวเตอร์กราฟฟิก |
| - Design Infinity | แผนกวิชาการออกแบบ |

กลุ่มที่ ๒ นักเรียน ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) นักเรียน นักศึกษากลุ่มเสี่ยงด้านเศรษฐกิจ

- | | |
|----------------------------|---------------------------|
| - ขนมปังพาเพลิน | แผนกวิชาการบัญชี |
| - ลอดช่องสีรุ้งเพื่อสุขภาพ | แผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ |
| - ขนมปัง ๕ สาวเบเกอร์รี่ | แผนกวิชาการบัญชี |
| - ปังเย็นแสนสุข | แผนกวิชาการบัญชี |
| - ลูกชิ้นปลากรอบ | แผนกวิชาเลขานุการ |

กลุ่มที่ ๓ นักศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

- | | |
|--------------------|---------------------------|
| - เฉาก๊วยเกล็ดหิมะ | แผนกวิชาการตลาด |
| - ปอเปี๊ยะกล้วยหอม | แผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ |
| - Print By E-N-Es | แผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ |
| - ไอติมมะม่วงแฟนซี | แผนกวิชาเลขานุการ |

- Banan กรอบ แผนกวิชาคหกรรม/ธุรกิจงานฯ

๗) ขออนุมัติแผนธุรกิจ จำนวน ๑๑ กลุ่ม ครูที่ปรึกษา จำนวน ๙ คน ได้แก่

- (๑) มุมอร่อยพุทธรักษา ครูที่ปรึกษา นางสาวทัศนีย์ แก้วสมนึก
- (๒) ขนมปังพาเพลิน ครูที่ปรึกษา นางสาวอรุณี ชันทอง
- (๓) Candy Thailand เพื่อสุขภาพ ครูที่ปรึกษา นายบุญรัตน์ ศรีจุลฮาด
- (๔) ขนมปังมาลัยเบเกอรี่ ครูที่ปรึกษา นางสาวอรุณี ชันทอง
- (๕) ปังเย็นแสนสุข ครูที่ปรึกษา นางสาวอรุณี ชันทอง
- (๖) ลูกชิ้นปลากรอบ ครูที่ปรึกษา นางสุวรรณา วรรณชัย
- (๗) สามสหาย สไปซี่ ครูที่ปรึกษา นางบุญลศรี เทียนชัยสุชาร์ตน์
- (๘) โปเตโต้ ฟรีสไตล์ ครูที่ปรึกษา นางสาวบันจง โอสถานนท์
- (๙) ลูกชิ้นอิมมูน ครูที่ปรึกษา นางสาวพัชรา ทองเหลื่อม
- (๑๐) Design Case Telephone ครูที่ปรึกษา นางสาวหทัยรัตน์ บุญมาวงศ์
- (๑๑) Design Infinity ครูที่ปรึกษา นายนิพนธ์ ชิงชัย

๘) บันทึกข้อความขอเบิกเงินแผนธุรกิจโครงการอาชีวะสร้างผู้ประกอบการใหม่แบบครบวงจร

กิจกรรมที่ ๓ การดำเนินการตามแผนธุรกิจ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ จำนวน ๑๑ กลุ่ม เป็นจำนวนเงิน ๕๔,๐๐๐ บาท

๙) จัดเตรียมเอกสารในการขอเปิดบัญชีกับธนาคารกรุงไทยสาขานนทบุรี

๑๐) จัดทำหนังสือออก ขอเปิดบัญชีธนาคาร จำนวน ๑๑ เล่ม

๑๑) มอบสมุดบัญชีตามแผนธุรกิจ จำนวน ๑๑ เล่มให้แก่ ครูที่ปรึกษาเพื่อดำเนินการต่อไป

๑๒) ประชุมคณะกรรมการเพื่อสรุปผลการดำเนินงาน

๑๓) จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน โครงการอาชีวะสร้างผู้ประกอบการใหม่แบบครบวงจร

กิจกรรมที่ ๓ การดำเนินการตามแผนธุรกิจ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗

งบประมาณ : โครงการอาชีวะสร้างผู้ประกอบการใหม่แบบครบวงจร กิจกรรมที่ ๓ การดำเนินการตามแผนธุรกิจ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ จำนวน ๑๑ กลุ่ม รวมเป็นเงิน ๕๔,๐๐๐ บาท

๓.๒ การเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการดำเนินโครงการอาชีวะสร้างผู้ประกอบการใหม่แบบครบวงจร กิจกรรมที่ ๓ การดำเนินการตามแผนธุรกิจ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ งานศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจเพื่อการศึกษา ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ ได้ดำเนินการดังนี้

๓.๒.๑ ประชากรที่ใช้ในการดำเนินโครงการครั้งนี้ เป็น ครู บุคลากร นักเรียน นักศึกษา ที่เข้าร่วมโครงการ จำนวน ๔๒ คน

๓.๒.๒ เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินโครงการ คือ เกณฑ์การประเมินผลคัดเลือกแผนธุรกิจ โครงการอาชีวะสร้างผู้ประกอบการใหม่แบบครบวงจร กิจกรรมที่ ๓ การดำเนินการตามแผนธุรกิจ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ งานศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจเพื่อการศึกษา ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ จำนวน ๘ ข้อ ประกอบด้วย ข้อที่ ๑ ภาพรวมธุรกิจ ข้อที่ ๒ วิเคราะห์ปัจจัยที่มีผลต่อธุรกิจ (Swot Analysis) ข้อที่ ๓ ปัจจัยที่นำไปสู่ความสำเร็จ ข้อที่ ๔ แผนการจัดการ ข้อที่ ๕ แผนการดำเนินงานด้านการตลาด ข้อที่ ๖ แผนการผลิต ข้อที่ ๗ แผนการเงิน ข้อที่ ๘ การนำเสนอแผนธุรกิจ

๓.๒.๓ สถิติที่ใช้ในการประเมินโครงการ คือ สถิติพื้นฐาน

บทที่ ๔
ผลการดำเนินงาน

๔.๑ ผลการคัดเลือกแผนธุรกิจ โดยคณะกรรมการจำนวน ๖ ท่าน ได้แก่

- นางสาวเสาวลักษณ์ บุญบำรุง
- นางปนัดดา กิตติวงศ์ธรรม
- นายวรพจน์ วงษาราชกูร์
- นางอาทิตย์ยา เย็นอ่วม
- นางวัฒนาวรรณ พิมพ์ศรี
- นางมริษฎดา บุชาติ

โดยมีผลการประเมินแผนธุรกิจดังนี้

กลุ่มที่ ๑ กลุ่มที่ ๑ นักเรียน ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

ลำดับที่	กลุ่มธุรกิจ	แผนก	คะแนน (150)	หมายเหตุ
1	สามสหาย สไปซี่	การตลาด	114	
2	เฟรนด์ฟรายแฟนซี	เลขานุการ	101	
3	ลูกชิ้นปิ้ง ปิ้ง	การตลาด	98	
4	Design case telephone	คอมพิวเตอร์กราฟิก	95	
5	Design Infinity	คหกรรม/ธุรกิจงานฯ	89	

กลุ่มที่ ๒ นักเรียน ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) นักเรียน นักศึกษากลุ่มเลี้ยงด้าน
เศรษฐกิจ

ลำดับที่	กลุ่มธุรกิจ	แผนก	คะแนน (150)	หมายเหตุ
1	ขนมปังพาเพลิน	การบัญชี 1/1	113	
2	ลอดช่องสีรุ้งเพื่อสุขภาพ	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	110	
3	ขนมปัง 5 สาวเบเกอร์รี่	การบัญชี 1/1	105	
4	ปังเย็นแสนสุข	การบัญชี 1/1	99	
5	ลูกชิ้นปลากรอบ	เลขานุการ 2/1	97	

๔.๒ จำนวนนักเรียน นักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการ จำนวน ๓๓ คน ครูที่ปรึกษา จำนวน ๙ คน แผน
ธุรกิจที่ได้รับการคัดเลือกจากคณะกรรมการ จำนวน ๑๑ กลุ่ม
ตารางที่ ๑ แสดงจำนวนแผนธุรกิจ จำนวน ๑๑ กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่	ชื่อแผนธุรกิจ	เลขที่บัญชี	หัวหน้าทีม	จำนวนเงิน
๑	มูมอรรอยพุทธรักษา	๒๒๙๐๕๗๐๑๓๓	นางสาวรัตนภรณ์ ตรีสาม	๒๐,๐๐๐
๒	ขนมปังพาเพลิน	๒๒๙๐๕๗๐๐๘๗	นางสาววิชญา พันธทอง	๕,๐๐๐
๓	Candy Thailand	๒๒๙๐๕๗๐๑๗๖	นางสาวชลิตา บุตรลพ	๔,๐๐๐
๔	ขนมปังมาลัยเบเกอรี่	๒๒๙๐๕๗๐๑๐๙	นางสาวรัญญา รักเชื้อ	๔,๐๐๐
๕	ปังเย็นแสนสุข	๒๒๙๐๕๗๐๐๙๕	นางสาวน้ำทิพย์ แก้วคำ	๓,๐๐๐
๖	ลูกชิ้นปลากรอบ	๒๒๙๐๕๗๐๒๕๗	นางสาวอริยา แก่น้อย	๓,๐๐๐
๗	สามสหายสไปซี่	๒๒๙๐๕๗๐๐๖๐	นางสาวชุตินา โบบาง	๓,๐๐๐
๘	โปเตโต้ ฟรีสไตร์	๒๒๙๐๕๗๐๑๘๔	นางสาวปิยนุช จุ้ยสือ	๓,๐๐๐
๙	ลูกชิ้นอัมม่อน	๒๒๙๐๕๗๐๐๗๙	นางสาวอภิญญา ทองใบ	๓,๐๐๐
๑๐	Design Infinity	๒๒๙๐๕๗๐๒๒๒	นางสาวกณจิชา กองแก้ว	๓,๐๐๐
๑๑	Design Infinity	๒๒๙๐๕๗๐๒๑๔	นางสาวปรมาภรณ์ สอนมาลา	๓,๐๐๐
รวม				๕๔,๐๐๐

ตารางที่ ๒ ครูที่ปรึกษา จำนวน ๙ คน ดังนี้

กลุ่มที่	ชื่อแผนธุรกิจ	ครูที่ปรึกษา	หัวหน้าทีม
๑	มูมอรรอยพุทธรักษา	นางสาวทัศนีย์ แก้วสมนึก	นางสาวรัตนภรณ์ ตรีสาม
๒	ขนมปังพาเพลิน	นางสาวอรุณี ชันทอง	นางสาววิชญา พันธทอง
๓	Candy Thailand	นายปณณรัตน์ ศรีจุลฮาด	นางสาวชลิตา บุตรลพ
๔	ขนมปังมาลัยเบเกอรี่	นางสาวอรุณี ชันทอง	นางสาวรัญญา รักเชื้อ
๕	ปังเย็นแสนสุข	นางสาวอรุณี ชันทอง	นางสาวน้ำทิพย์ แก้วคำ
๖	ลูกชิ้นปลากรอบ	นางสุวรรณา วรรณชัย	นางสาวอริยา แก่น้อย
๗	สามสหายสไปซี่	นางปณณสิริ เทียนชัยสุชารัตน์	นางสาวชุตินา โบบาง
๘	โปเตโต้ ฟรีสไตร์	นางสาวบันจง โอสถานนท์	นางสาวปิยนุช จุ้ยสือ
๙	ลูกชิ้นอัมม่อน	นางสาวพัชรา ทองเหลี่ยม	นางสาวอภิญญา ทองใบ
๑๐	Design Infinity	นางสาวหทัยรัตน์ บุญมาวงศ์	นางสาวกณจิชา กองแก้ว
๑๑	Design Infinity	นายนิพนธ์ ชิงชัย	นางสาวปรมาภรณ์ สอนมาลา

บทที่ ๕

สรุป อภิปรายผล ข้อเสนอแนะ

๕.๑ สรุปอภิปรายผล

๕.๑.๑ แบบรายงานสรุปผลการดำเนินการตามโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗

ฝ่าย/แผนกวิชา/งาน	งานศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจเพื่อการศึกษา		
	ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ วิทยาลัยอาชีวศึกษาฉะเชิงเทรา		
ชื่อโครงการ	โครงการสร้างอาชีพสร้างผู้ประกอบการใหม่แบบครบวงจร		
ชื่อกิจกรรมในโครงการ	กิจกรรมที่ ๓ การดำเนินการตามแผนธุรกิจ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗		
งบประมาณที่จัดสรร	๒๐,๐๐๐.- บาท		
ค่าใช้จ่ายจริงตามโครงการ	๕๔,๐๐๐.- บาท (ได้รับเงินจัดสรรเพิ่มในระยะที่ ๒)		
วันที่ดำเนินการ	มิถุนายน – กันยายน ๒๕๕๗		
สถานที่ดำเนินงาน	ศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจเพื่อการศึกษา วิทยาลัยอาชีวศึกษาฉะเชิงเทรา		
ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เชิงปริมาณ	ครูที่ปรึกษากลุ่มธุรกิจ	จำนวน ๙ คน
		นักศึกษา ระดับ ปวช.	จำนวน ๓๓ คน
		รวม	จำนวน ๔๒ คน
		แผนธุรกิจ	จำนวน ๑๑ กลุ่ม
	เชิงคุณภาพ	ศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษาแบบครบวงจร สามารถพัฒนาเป็นแหล่งเรียนรู้น สร้างผู้ประกอบการใหม่ พัฒนาทักษะความรู้ ทักษะวิชาชีพและประสบการณ์ เชิงพาณิชย์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	
ปัญหาอุปสรรค	การจัดเก็บรวบรวมเอกสารในการเปิดบัญชีล่าช้า		

๕.๒ สรุปผลการดำเนินโครงการ

จากการดำเนินการตามโครงการสร้างอาชีพสร้างผู้ประกอบการใหม่แบบครบวงจร กิจกรรมที่ ๓ การดำเนินการตามแผนธุรกิจ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ โดยสรุปผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการดังนี้

1. นักเรียน นักศึกษา ที่ได้รับคัดเลือกและได้รับเงินจัดสรรงบประมาณ ตามโครงการอาชีวะสร้างผู้ประกอบการใหม่แบบครบวงจร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ จำนวน ๓๓ คน ครูที่ปรึกษา จำนวน ๙ คน
2. แผนธุรกิจที่ผ่านการคัดเลือกจากคณะกรรมการ จำนวน ๑๑ กลุ่ม

ข้อเสนอแนะ

โครงการอาชีวะสร้างผู้ประกอบการใหม่แบบครบวงจร เป็นโครงการที่ดี สนับสนุนการเป็นผู้ประกอบการรายย่อยและพัฒนาศักยภาพครูปรึกษาศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการของสถานศึกษา ในการสร้างอาชีพตามกลไกของหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจในสถานศึกษาโดยมุ่งให้เกิดวิสาหกิจนวัตกรรมใหม่ที่จะเป็นกลไกใหม่ในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจ ดังนั้น จึงควรจัดสรรงบประมาณให้แก่สถานศึกษาเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง

ภาคผนวก

๑. หนังสือสำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ ที่ ศธ.๐๖๐๖/๖๒ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๕๗ เรื่องแจ้งการโอนจัดสรรงบประมาณโครงการอาชีวะสร้างผู้ประกอบการใหม่แบบครบวงจร วงดที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗
๒. บันทึกข้อความ ที่ ฝผ.๑๘๔/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๕๗ เรื่อง ขออนุญาตดำเนินการตามโครงการอาชีวะสร้างผู้ประกอบการใหม่แบบครบวงจร กิจกรรมที่ ๑ “การอบรมเชิงปฏิบัติการ การส่งเสริมความเป็นผู้ประกอบการใหม่และการเขียนแผนธุรกิจ”
๓. โครงการ อาชีวะสร้างผู้ประกอบการใหม่แบบครบวงจร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ งานศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจเพื่อการศึกษา ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ
๔. คำสั่งวิทยาลัยอาชีวศึกษาฉะเชิงเทรา ที่ ๒๘๐/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการอาชีวะสร้างผู้ประกอบการใหม่แบบครบวงจร กิจกรรมที่ ๑ “การอบรมเชิงปฏิบัติการ การส่งเสริมความเป็นผู้ประกอบการใหม่และการเขียนแผนธุรกิจ” ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗
๕. บันทึกข้อความ ที่ ฝผ.๑๔๑/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๕๗ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์คัดเลือกแผนธุรกิจ
๖. บันทึกข้อความ ที่ ฝผ.๑๘๕.๑/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๕๗ เรื่อง ขอเชิญประชุม
๗. บันทึกข้อความ ที่ ฝผ.๑๙๒.๑/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๗ เรื่อง รายงานการประชุมโครงการอาชีวะสร้างผู้ประกอบการใหม่แบบครบวงจร กิจกรรมที่ ๑ “การอบรมเชิงปฏิบัติการ การส่งเสริมความเป็นผู้ประกอบการใหม่และการเขียนแผนธุรกิจ”
๘. บันทึกข้อความ ที่ ฝผ.๒๕๐/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๕๗ เรื่อง ขออนุญาตรายงานผลการประเมินคัดเลือกแผนธุรกิจ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗
๙. บันทึกข้อความ ที่ ฝผ.๒๔๘/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๗ เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมสรุปผลการดำเนินโครงการอาชีวะสร้างผู้ประกอบการใหม่แบบครบวงจร
๑๐. บันทึกข้อความ ที่ ฝผ.๒๖๘.๑/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๕๗ เรื่อง รายงานการประชุมสรุปผลการดำเนินการโครงการอาชีวะสร้างผู้ประกอบการใหม่แบบครบวงจร
๑๑. บันทึกข้อความ ที่ ฝผ.๒๖๕/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๕๗ เรื่อง ขอเบิกเงินแผนธุรกิจโครงการอาชีวะสร้างผู้ประกอบการใหม่แบบครบวงจร
๑๒. หนังสือวิทยาลัยอาชีวศึกษาฉะเชิงเทรา ที่ ศธ ๐๖๑๓.๗/๑๔๖๓ เรื่อง ขอเปิดบัญชีธนาคาร กรุงไทย สาขานนทบุรี
๑๓. บันทึกข้อความที่ ฝผ.๒๗๗/๒๕๕๗ เรื่อง ขออนุมัติแผนธุรกิจ มุมอ้อยพุทธรักษา (หนึ่งวิทยาลัยหนึ่งบริการ ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๕๗ /แผนธุรกิจ มุมอ้อยพุทธรักษา (หนึ่งวิทยาลัยหนึ่งบริการ)
๑๔. บันทึกข้อความที่ ฝผ.๒๗๘/๒๕๕๗ เรื่อง ขออนุมัติแผนธุรกิจ ขนมปังพาเพลิน ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๕๗ /แผนธุรกิจ ขนมปังพาเพลิน แผนวิชาการบัญชี
๑๕. บันทึกข้อความที่ ฝผ.๒๗๙/๒๕๕๗ เรื่อง ขออนุมัติแผนธุรกิจ Candy Thailand ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๕๗ /แผนธุรกิจ Candy Thailand

ภาคผนวก (ต่อ)

- ๑๖.บันทึกข้อความที่ ฝผ.๒๘๐/๒๕๕๗ เรื่อง ขออนุมัติแผนธุรกิจ ขนมหังมาลัยเบเกอรี่ ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๕๗ /แผนธุรกิจ ขนมหังมาลัยเบเกอรี่
- ๑๗.บันทึกข้อความที่ ฝผ.๒๘๑/๒๕๕๗ เรื่อง ขออนุมัติแผนธุรกิจ ลูกชิ้นอิมู่น ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๕๗ /แผนธุรกิจ ลูกชิ้นอิมู่น แผนวิชาการตลาด
- ๑๘.บันทึกข้อความที่ ฝผ.๒๘๒/๒๕๕๗ เรื่อง ขออนุมัติแผนธุรกิจ ปังเย็นแสนสุข ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๕๗ /แผนธุรกิจ ปังเย็นแสนสุข
- ๑๙.บันทึกข้อความที่ ฝผ.๒๘๓/๒๕๕๗ เรื่อง ขออนุมัติแผนธุรกิจ สามสหาย สไปซี่ ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๕๗ /แผนธุรกิจ สามสหาย สไปซี่
- ๒๐.บันทึกข้อความที่ ฝผ.๒๘๔/๒๕๕๗ เรื่อง ขออนุมัติแผนธุรกิจ โปเตโต้ ฟรีสไตร์ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๗ /แผนธุรกิจ โปเตโต้ ฟรีสไตร์
- ๒๑.บันทึกข้อความที่ ฝผ.๒๘๑/๒๕๕๗ เรื่อง ขออนุมัติแผนธุรกิจ ลูกชิ้นปลากรอบ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๗ /แผนธุรกิจ ลูกชิ้นปลากรอบ
- ๒๒.บันทึกข้อความที่ ฝผ.๒๘๒/๒๕๕๗ เรื่อง ขออนุมัติแผนธุรกิจ Design Case Telephone ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๕๗ /แผนธุรกิจ Design Case Telephone
- ๒๓.บันทึกข้อความที่ ฝผ.๒๘๘/๒๕๕๗ เรื่อง ขออนุมัติแผนธุรกิจ Design Infinity ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๗ /แผนธุรกิจ Design Infinity

คณะผู้จัดทำ

๑. นางยุพา	พุกสวัสดิ์	รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ
๒. นางสาวศศิมา	กานะคามิน	ประธานการรการฝ่ายประเมินผล
๓. นางสาวพิไลวรรณ	ชุมพล	กรรมการ
๔. นายปฐมพงศ์	ประทุมทอง	กรรมการ
๕. นางสาวศิริพร	นาคะ	กรรมการ
๖. นางมริษฎดา	บุษดี	กรรมการและเลขานุการ