



แบบทดสอบปลายภาค

แบบทดสอบวิชาระบบบัญชี

รหัสวิชา 30201-2009



ชื่อ _____ ชั้น _____ เลขที่ _____ วันที่ _____



คำชี้แจง

- ข้อสอบมีทั้งหมด 30 ข้อ 30 คะแนน
- ให้เลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดข้อเดียว
- ห้ามทุจริตในการสอบ หากจับได้จะถูกจับได้จะถูกปรับตกทันที

1. ระบบการจัดเก็บข้อมูลทางการเงิน เพื่อช่วยให้กิจการสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อเสนอข้อมูลทางการเงินให้แก่ผู้ถือหุ้น เจ้าหนี้ และผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ของกิจการ คือ

- ☐ ก. ระบบบัญชี
- ☐ ข. ระบบการเงิน
- ☐ ค. ระบบการควบคุมภายใน
- ☐ ง. ระบบการตรวจสอบภายใน

2. ข้อใดคือสมุดรายวันขั้นต้น

- ☐ ก. สมุดบัญชีแยกประเภททั่วไป
- ☐ ข. สมุดบัญชีแยกประเภทย่อย
- ☐ ค. สมุดบัญชีทะเบียนคุม
- ☐ ง. สมุดรายวันเฉพาะ

3. การบันทึกรายการที่เกิดขึ้นเป็นครั้งคราว และมีจำนวนไม่มาก ต้องบันทึกในสมุดรายวันประเภทใด

- ☐ ก. สมุดรายวันทั่วไป
- ☐ ข. สมุดรายวันซื้อ
- ☐ ค. สมุดรายวันขาย
- ☐ ง. สมุดรายวันรับคืนสินค้า

4. กระบวนการ วิธีการ และมาตรการต่าง ๆ ที่ฝ่ายบริหารของกิจการได้กำหนดขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าจะทำให้กิจการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ คือข้อใด

- ☐ ก. การวางระบบบัญชี
- ☐ ข. การควบคุมภายใน
- ☐ ค. ระบบบัญชี
- ☐ ง. วางแผนองค์กร

5. การใช้พนักงานในการตรวจสอบพนักงานด้วยตนเอง เพื่อป้องกันการทุจริต คือการจัดผังองค์กรโดยแยกตามหลักเกณฑ์ใด

- ☐ ก. การจัดแบ่งงาน
- ☐ ข. การสับเปลี่ยนหน้าที่
- ☐ ค. การกำหนดคนให้เหมาะสมกับงาน
- ☐ ง. การแยกหน้าที่ในการดูแลทรัพย์สิน

6. ข้อใดไม่ใช่ขั้นตอนในการประเมินความเสี่ยง

- ☐ ก. การอนุมัติความเสี่ยง
- ☐ ข. การระบุปัจจัยเสี่ยง
- ☐ ค. กิจกรรมการควบคุม
- ☐ ง. การวิเคราะห์ความเสี่ยง

7. กระบวนการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานและประเมินประสิทธิภาพของการควบคุมภายในที่วางไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอคือข้อใด

- ☐ ก. การสื่อสารในองค์กร
- ☐ ข. ข้อมูลสารสนเทศ
- ☐ ค. การติดตามและประเมินผล
- ☐ ง. การสอบทาน

8. หลักฐานที่ใช้ในการลงบัญชีหรือประกอบการบันทึกบัญชี ซึ่งอาจจะได้รับจากธุรกิจ หรือบุคคลภายนอกคือข้อใด

- ☐ ก. เอกสารทางบัญชี
- ☐ ข. ระบบบัญชี
- ☐ ค. แผนบัญชี
- ☐ ง. โครงสร้างบัญชี

9. เอกสารชนิดใดที่เป็นหลักฐานในการลงบัญชีทันที

- ☐ ก. ใบขอซื้อ
- ☐ ข. ใบส่งซื้อ
- ☐ ค. ใบเบิกวัตถุดิบ
- ☐ ง. ใบเสนอราคา

10. แบบฟอร์มชนิดใดไม่ได้ใช้เพื่อบันทึกเหตุการณ์

- ☐ ก. ใบกำกับสินค้าที่ขาย
- ☐ ข. ใบขอซื้อ
- ☐ ค. ใบกำกับสินค้าที่ซื้อ
- ☐ ง. รายงานการรับสินค้า



ขอให้โชคดีในการสอบ



LIVWORKSHEETS



11. แบบฟอร์มที่ใช้แสดงว่าได้รับสินค้าชนิดใด และมีจำนวนเท่าใด

- ☐ ก. ใบกำกับสินค้าที่ขาย
- ☐ ข. ใบกำกับสินค้าที่ซื้อ
- ☐ ค. ใบขอซื้อ
- ☐ ง. รายงานการรับสินค้า

12. สมุดที่ใช้บันทึกรายการทางบัญชีเมื่อเกิดรายการขึ้นครั้งแรกประจำวัน โดยเรียงลำดับการบันทึกก่อนหลัง พร้อมคำอธิบายรายการ คือ

- ☐ ก. สมุดรายการขึ้นปลาย
- ☐ ข. สมุดรายวันขึ้นต้น
- ☐ ค. สมุดรายวันเฉพาะ
- ☐ ง. สมุดรายวันแยกประเภท

13. Specialized Journal หมายถึงข้อใด

- ☐ ก. สมุดรายวันรับเงิน
- ☐ ข. สมุดรายวันทั่วไป
- ☐ ค. สมุดรายวันเฉพาะ
- ☐ ง. สมุดรายวันซื้อ

14. หากกิจการมีการซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อ และต่อมาตรวจพบว่าสินค้าที่ซื้อมีการชำรุดจึงต้องส่งคืนสินค้า สินค้าที่ส่งคืนจะต้องนำมาบันทึกในสมุดบัญชีใด

- ☐ ก. Purchases Journal
- ☐ ข. Sales Journal
- ☐ ค. Sales return
- ☐ ง. Purchases returns

15. ข้อใดไม่ใช่รายการค้าในช่องเครดิตในสมุดรายวันรับเงิน

- ☐ ก. บัญชีเงินสด
- ☐ ข. บัญชีลูกหนี้
- ☐ ค. บัญชีขายสินค้า
- ☐ ง. บัญชีภาษีขาย

16. การจัดหมวดหมู่ในบัญชีแยกประเภท หมวดของค่าใช้จ่ายค้างจ่าย จะแทนการจัดหมวดหมู่ด้วยตัวเลขใด

- ☐ ก. หมวดที่ 1
- ☐ ข. หมวดที่ 2
- ☐ ค. หมวดที่ 3
- ☐ ง. หมวดที่ 4

17. ข้อใดคือการนำเครื่องจักรหรือเครื่องทุนแรงมาใช้ในการคิดคำนวณผลลัพธ์ในการ บวก ลบ คูณ หาร

- ☐ ก. เครื่องคำนวณ
- ☐ ข. เครื่องบันทึกเงินสด
- ☐ ค. เครื่องคอมพิวเตอร์
- ☐ ง. เครื่องพิมพ์ดีด

18. อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อย่างหนึ่งที่สามารถรับโปรแกรมและข้อมูลประมวลผล สื่อสารเคลื่อนย้ายข้อมูลและแสดงผลได้คือข้อใด

- ☐ ก. เครื่องคำนวณไฟฟ้า
- ☐ ข. เครื่องถ่ายเอกสาร
- ☐ ค. เครื่องพิมพ์ดีดไฟฟ้า
- ☐ ง. เครื่องคอมพิวเตอร์

19. การสำรวจสภาพทั่วไปของกิจการ ผู้วางระบบบัญชีจะต้องศึกษารายละเอียดใดบ้าง

- ☐ ก. เจ้าหนี้ของธุรกิจ
- ☐ ข. ผังสายงานขององค์กร
- ☐ ค. เงินลงทุนของกิจการ
- ☐ ง. คู่แข่งขัน

20. การซื้อสินค้าโดยการจ่ายเงินค่าสินค้าทันที คือข้อใด

- ☐ ก. ซื้อเงินเชื่อ
- ☐ ข. ซื้อเงินสด
- ☐ ค. ซื้อมีเงื่อนไข
- ☐ ง. ซื้อส่วนลด



21 ระบบการซื้อสินค้าเป็นเงินสด
แผนกใดไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง

- ก. แผนกจัดซื้อ
- ข. แผนกรับคืน
- ค. แผนกผลิต
- ง. แผนกบัญชี



26 เมื่อลูกค้าติดต่อสอบถามราคาสินค้า
ต้องไปติดต่อสอบถามราคาสินค้าที่แผนกใด

- ก. แผนกรับสินค้า
- ข. แผนกคลังสินค้า
- ค. แผนกขาย
- ง. แผนกต้อนรับ



22 ข้อใดไม่ใช่เอกสารที่แผนกบัญชีจะจัดทำ
เมื่อกิจการซื้อสินค้าเป็นเงินสด

- ก. บัตรคุมสินค้า
- ข. สมุดเงินสดจ่าย
- ค. รายงานภาษีซื้อ
- ง. บัญชีคุมยอดเจ้าหนี้



27 ใบสั่งจอง ต้องจัดทำสำเนาที่ฉบับ

- ก. 2 ฉบับ
- ข. 3 ฉบับ
- ค. 4 ฉบับ
- ง. 5 ฉบับ



23 หลังจากกิจการได้ตรวจรับสินค้าแล้ว
จะนำจำนวนสินค้ามาลงบัญชีในข้อมูลใด

- ก. บัตรเจ้าหนี้
- ข. บัตรสินค้า
- ค. บัตรตรวจรับ
- ง. บัตรผลิต



28 การขายสินค้าในแต่ละครั้งในปริมาณที่มาก
โดยตรงจากผู้ผลิตสินค้า ย่อว่า
คือการขายสินค้าแบบใด

- ก. ขายส่ง
- ข. ขายเชื่อ
- ค. ขายผ่อน
- ง. ขายดาวน



24 ขั้นตอนแรกของการจัดซื้อ
จะเริ่มขึ้นที่แผนกใด

- ก. แผนกคลังสินค้า
- ข. แผนกสั่งซื้อ
- ค. แผนกจัดซื้อ
- ง. แผนกบัญชี



29 การจ่ายเงินให้แก่พนักงานเป็นค่าตอบแทน
รายวัน รายชั่วโมง เรียกว่าอะไร

- ก. ค่าจ้าง
- ข. เงินเดือน
- ค. โบนัส
- ง. ค่าเสียเวลา



25 ประเภทของการแบ่งออกเป็นกี่ประเภท

- ก. 2 ประเภท
- ข. 3 ประเภท
- ค. 4 ประเภท
- ง. 5 ประเภท



30 ระบบการจัดเก็บและรวบรวมเวลาการทำงาน
ในแต่ละหน่วยงาน อาจเป็นรายสัปดาห์ หรือรายเดือน
แล้วนำมาคำนวณค่าแรงให้แก่พนักงาน คือ

- ก. การจ่ายค่าแรง
- ข. การบันทึกเกี่ยวกับค่าแรง
- ค. การคำนวณค่าแรง
- ง. การจำแนกค่าแรง

