VIRTUAL TRAINING

บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

สงวนลิขสิทธิ์ รหัสหลักสูตร 10758Z

ผู้ทำบัญชี : บัญชี 6 ชม. จรรยาบรรณ 1 ชม.
ผู้สอบบัญชี : บัญชี 6 ชม. จรรยาบรรณ 1 ชม.

ห้ามบันทึกเทป รวมถึงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด

หลักสูตรนี้จะมีการบันทึกเสียงและภาพของผู้เข้าอบรมทุกคนตลอดระยะเวลาการอบรมเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี

การบัญชีสินค้าคงเหลือ

ปัญหาการตรวจนับสินค้า การจัดทำรายงานสินค้า และวัตถุดิบพร้อมแนวปฏิบัติทางบัญชีที่ถูกต้อง

- การบัญชีสินค้าคงเหลือตามมาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ 2 (TAS 2) พร้อมเจาะลึกการวัดมูลค่าต้นทุนและการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง
- การบันทึกบัญชี การจัดทำ Stock Card และรายงานสินค้า และวัตถุดิบ พร้อมแนวปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี
- วิเคราะห์ปัญหาการตรวจนับสินค้า การปรับปรุงบัญชี และกรณีศึกษา เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดและการทุจริตในงานบัญชี

วิทยากร

อาจารย์รุจิรัตน์ ปาลีพัฒน์สกุล

อดีต
- คณะกรรมการสภาอุตสาหกรรมจังหวัดลำพูน
- คณะกรรมการ สมาคมการค้าผู้ประกอบการผลิตเครื่องจักร
- ที่ปรึกษาโครงการ ยกระดับกระบวนการผลิตมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ปัจจุบัน
- ผู้เชี่ยวชาญการจัดทำบัญชีและที่ปรึกษาบริษัทเอกชนชั้นนำ
- อาจารย์ประจำสาขาการบัญชี คณะบัญชีมหาวิทยาลัยเอกชน
- ผู้สอบบัญชีภาษีอากร
- Forensic Accounting Certificate

กำหนดการอบรม

วันพฤหัสบดีที่ 16 กรกฎาคม 2569

เวลา 09.00 - 17.00 น.

SCAN QR CODE
จองสัมมนาออนไลน์

เงื่อนไขการอบรม

- ผู้เรียนต้องมี User Zoom ส่วนตัว
- ห้ามบันทึกภาพ วีดีโอ แชร์ หรือนำไปเผยแพร่
- ชำระเงินผ่านระบบ QR Code หรือโอนเงินผ่านธนาคาร
- ผู้เข้าอบรมสามารถสอบถามคำถามได้ระหว่างการอบรม
- มีคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ที่เชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเตอร์เน็ตได้ไม่ต่ำกว่า 10 mb

อัตราค่าอบรม

สมาชิกท่านละ	3,900 + VAT 273 = 4,173 บาท
บุคคลทั่วไปท่านละ	4,400 + VAT 308 = 4,708 บาท

"รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น"

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

สนใจสำรองที่นั่งได้ที่ Tel. 02-555-0700 กด 1, 086-378-8470, 080-251-9946 Website. www.dst.co.th

หัวข้ออบรม

1. การบัญชีสินค้าคงเหลือตามมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 2

- การวัดมูลค่าสินค้าคงเหลือ
- ต้นทุนของสินค้าคงเหลือ
- การคำนวนต้นทุน
- มูลค่าสุทธิที่จะได้รับ
- การรับรู้รายการเป็นค่าใช้จ่าย
- การเปิดเผยข้อมูล

2. วิธีการบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือ

- การบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือวิธีต่อเนื่อง (Perpetual Inventory Method)
- การบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือวิธีสิ้นงวด (Periodic Inventory Method)

3. ตัวอย่างประกอบการทำความเข้าใจเรื่อง สินค้าคงเหลือ

- การวัดมูลค่าสินค้าคงเหลือสำหรับนายหน้า ผู้ค้าสินค้าโภคภัณฑ์
- การวัดมูลค่าสินค้าคงเหลือสำหรับผู้ผลิตผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร

4. แนวปฏิบัติในการจัดทำรายงานสินค้าและวัตถุดิบให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ.2543 และตามประมวลรัษฎากร

5. วิธีการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับบัญชีสินค้าคงเหลือ (Stock Card) ตามมาตรฐานการบัญชี

- การตัดสต๊อกกรณีสินค้าระหว่างผลิต สินค้าสำเร็จรูป บรรจุภัณฑ์และวัตถุดิบต่างๆ
- การปรับปรุงรายการทางบัญชีให้ถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชี
- รายงานสินค้า และวัตถุดิบ ที่บันทึกผิดพลาดต้องแก้ไขอย่างไร
- การปรับปรุงรายงานและการปิดบัญชีสต๊อกสินค้าที่มีประสิทธิภาพและถูกต้อง

6. การบัญชีสินค้าคงเหลือสำหรับการส่งเสริมการขายหรือนำไปใช้ในองค์กร

7. การวางระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบสินค้าคงเหลือ

8. การตรวจนับและการตีราคาสินค้าปลายงวด

- การวางแผนการตรวจนับ และการตีราคาสินค้าปลายงวด มีขั้นตอนอย่างไร
- การตรวจสอบรายงานสรุปการตรวจนับสินค้าในแต่ละงวดบัญชี
- ตรวจสอบปริมาณสินค้ากับรายงานสินค้าและวัตถุดิบ
- สอบทานระบบและวิธีการจัดเก็บสินทรัพย์และการเก็บรักษา

9. ปัญหาเกี่ยวกับบัญชีสินค้าคงเหลือและการตรวจนับสินค้าและวัตถุดิบ

10. แนวปฏิบัติและวิธีการทางการบัญชีการปรับปรุง ณ วันสิ้นงวดสำหรับวัสดุใช้สิ้นเปลือง

11. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการเกี่ยวกับการทำลายสินค้า

12. การวิเคราะห์อัตราส่วนทางการเงินเพื่อการบริหารจัดการสินค้าคงเหลือ

- อัตราการหมุนเวียนของสินค้า
- ระยะเวลาในการเก็บรักษาสินค้าถัวเฉลี่ย

13.กรณีศึกษา เพื่อป้องกันการทุจริตและข้อผิดพลาดสำหรับบัญชีสินค้าคงเหลือ

14. คุณธรรม จริยธรรม และ จรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี

14.1 ข้อกำหนดของจรรยาบรรณ ตาม พ.ร.บ. วิชาชีพบัญชี

14.2 ข้อบังคับของสภาวิชาชีพบัญชีว่าด้วยจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี

14.3 คู่มือประมวลจรรยาบรรณ ของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี

14.4 วิวัฒนาการของจรรยาบรรณวิชาชีพในประเทศไทย

14.5 หลักการพื้นฐานของจรรยาบรรณ

บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

การอบรม Online ผ่านโปรแกรม zoom

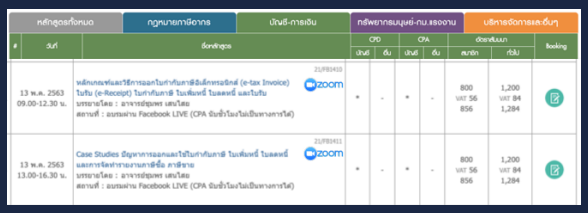
ผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี สามารถนับชั่วโมงได้

ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

1. สำรองที่นั่งการอบรมผ่าน www.dst.co.th

ขั้นตอนการสำรองที่นั่ง

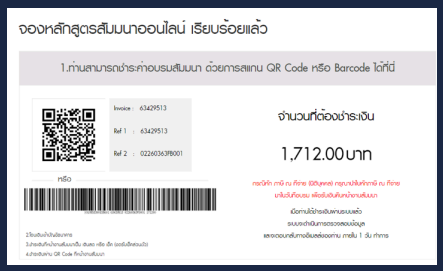
คลิกเพื่อลงทะเบียน



เมื่อท่านลงทะเบียนเรียบร้อย ท่านจะได้รับการยืนยันจาก e-mail : seminar@dst.co.th

2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร) ก่อนวันอบรม

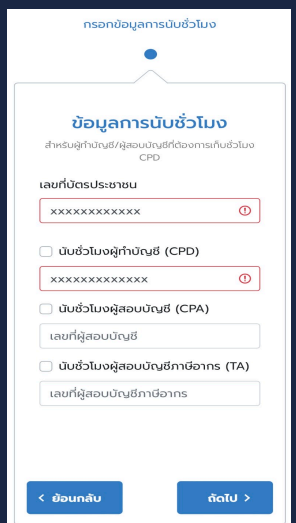
ขั้นตอนการชำระเงิน

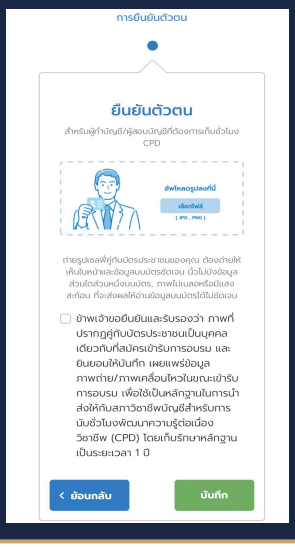


เมื่อท่านชำระเงินเรียบร้อยแล้ว **เฉพาะกรณีโอนเงินผ่านธนาคาร กรุณาส่งหลักฐานการชำระเงิน มาที่ e-mail : e-payment@dharmniti.co.th

3. ยืนยันตัวตน (KYC) ทาง e-mail
   - ตรวจสอบข้อมูล และทำการแนบภาพถ่ายคู่บัตรประชาชน เพื่อยืนยันตัวตนในการนับชั่วโมง

แบบฟอร์มตัวอย่าง

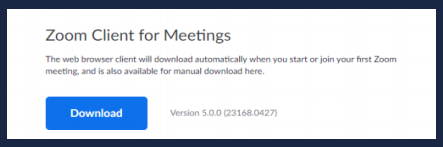




4. เมื่อทำการยืนยันตัวตน (KYC) เรียบร้อย ระบบจะส่ง Link อบรม และเอกสารประกอบการสัมมนาทาง e-mail

เงื่อนไขการเข้าอบรม Online และการนับชั่วโมงผ่านโปรแกรม ZOOM

- ผู้เข้าอบรมติดตั้งโปรแกรม Zoom Version ล่าสุด แล้วลงทะเบียนโปรแกรมให้พร้อมใช้งาน
  - ติดตั้งโปรแกรมบน Computer PC และ Notebook
    (คลิกที่ลิ้งค์ URL https://zoom.us/download เลือก Download Zoom Client for Meetings)



  - ติดตั้ง Application บน Smart Phone ผ่านระบบ ios และ Android

- การอบรมผ่านโปรแกรม ZOOM ควรติดตั้งโปรแกรมลงบนคอมพิวเตอร์ หรือ โน้ตบุ๊คที่มีกล้อง โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการอบรมที่มีประสิทธิภาพ
- กำหนดจำนวนผู้เข้าอบรม 1 ท่าน / 1 User
- ผู้เข้าอบรมต้องทำการยืนยันตัวตน (KYC)
- ผู้เข้าอบรมต้องเข้าห้องอบรมผ่านโปรแกรม Zoom ก่อนเวลาที่ระบุไว้อย่างน้อย 20 นาที
- ผู้เข้าอบรมต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทยให้ตรงตามบัตรประชาชน
- ผู้เข้าอบรมต้องเปิดกล้องตลอดระยะเวลาการอบรม และไม่ควรกดออกจากโปรแกรม เนื่องจากสถาบันฯ จะทำการบันทึกเสียงและภาพเพื่อนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี
- เจ้าหน้าที่จะ Capture หน้าจอผู้เข้าอบรมทุกคน
  * หลักสูตร 3 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 2 ช่วง
    ช่วงก่อนอบรม (09.00 น.) และสิ้นสุดการอบรม (12.15 น.)
  * หลักสูตร 6 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 2 ช่วง
    ช่วงก่อนอบรมรอบเช้า (09.00 น.) และช่วงก่อนอบรมรอบบ่าย (13.00 น.)
- ผู้เข้าอบรมสามารถกดปุ่มยกมือ (Raise Hand) หรือพิมพ์ข้อคำถามผ่านทางช่องแชทได้ในระหว่างอบรม
- หลักเกณฑ์การนับชั่วโมง CPD สำหรับผู้สอบบัญชีและผู้ทำบัญชีให้นับดังนี้
  * น้อยกว่า 15 นาที ไม่นับเป็นจำนวนชั่วโมง
  * 15 นาที ถึง 44 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง
  * 45 นาที ถึง 60 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
- หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 3 วันทำการหลังเสร็จสิ้นการอบรม
- การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นสิทธิส่วนบุคคล ต้องเข้าอบรมด้วยตนเองเท่านั้น กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้

- ห้ามบันทึกภาพ วีดีโอ แชร์ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200 %

สำรองที่นั่งได้ที่ Tel. 02-555-0700 กด 1, 080-251-9946 , 086-378-8470 Website. www.dst.co.th