

สมัครหรือต่ออายุสมาชิก ตั้งแต่ 1 กันยายน - 30 ธันวาคม 2569

รับส่วนลด ค่าอบรมเพิ่มทันที จากราคาสมาชิก

เมื่อเข้าอบรมหลักสูตร เดือนกันยายน - ธันวาคม 2569

เงื่อนไข* :

1. ใช้สิทธิส่วนลดได้ทั้งหลักสูตร On-site ราคา 4,000 บาทขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT) หรือ Online ราคา 3,400 บาทขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT)
2. สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสารเอกสารภาชีอากร
รับส่วนลดค่าอบรมเพิ่มทันที 500 บาท (จากค่าอบรมราคาสมาชิก) ต่อ 1 ที่นั่ง
3. สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสาร HR Society Magazine
รับส่วนลดค่าอบรมเพิ่มทันที 300 บาท (จากค่าอบรมราคาสมาชิก) ต่อ 1 ที่นั่ง
4. สมัครใหม่หรือต่ออายุสมาชิกก่อน เพื่อรับส่วนลดค่าอบรม

เมื่อสมัคร/ต่ออายุสมาชิก

เอกสารภาชีอากร 1-5 ปี

ส่วนลด

500-2,500 บาท

เมื่อสมัคร/ต่ออายุสมาชิก

HR SOCIETY
magazine 1-5 ปี

ส่วนลด

300-900 บาท

ใช้สิทธิ
ได้ทันที

SCAN สมัคร/ต่ออายุ



*เงื่อนไขเป็นไปตามที่บริษัทฯ กำหนด



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

สงวนลิขสิทธิ์ รหัสหลักสูตร 10307Z

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

ห้ามบันทึกภาพ รวมถึงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด

หลักสูตรนี้จะมีการบันทึกเสียงและภาพของผู้เข้าอบรมทุกคนตลอดระยะเวลาการอบรมเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี

ประเด็นปัญหาในทางปฏิบัติ บัญชีสินค้าน่าสงสัย

สำหรับ ธุรกิจซื้อขายไป

ธุรกิจขายพร้อมบริการ และ

ธุรกิจผลิต

หลักสูตรใหม่
ปี 2569

- * วิเคราะห์ประเด็นปัญหาสินค้าน่าสงสัยในทางปฏิบัติ การวัดมูลค่าการคำนวณต้นทุน การบันทึกบัญชี และผลกระทบต่องบการเงิน
- * แนวทางบริหารความเสี่ยงด้านสินค้าน่าสงสัย ทั้งกรณีต้นทุนไม่เหมาะสม การปรับลดมูลค่า การสูญเสีย เสื่อมสภาพ และความไม่สอดคล้องของข้อมูลระหว่างสต็อกกับบัญชี
- * ยกระดับคุณภาพข้อมูลสินค้าน่าสงสัยให้ถูกต้อง เชื่อถือได้และพร้อมใช้ในการตัดสินใจทางธุรกิจ ผ่านแนวทางควบคุมภายใน การตรวจนับและการกระหายอย่างเป็นระบบ

วิทยากร

ผศ.ดร.สมชาย เลิศภิรมย์สุข

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

กำหนดการอบรม

วันศุกร์ ที่ 25 กันยายน 2569

เวลา 09.00 - 17.00 น.

เงื่อนไขการอบรม

- ▶ ผู้เรียนต้องมี User Zoom ส่วนตัว
- ▶ ห้ามบันทึกภาพ วิดีโอ แชร์ หรือนำไปเผยแพร่
- ▶ ชำระเงินผ่านระบบ QR Code หรือโอนเงินผ่านธนาคาร
- ▶ ผู้เข้าอบรมสามารถสอบถามคำถามได้ระหว่างการอบรม
- ▶ มีคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ที่เชื่อมต่อระบบเครือข่าย อินเทอร์เน็ตได้ไม่ต่ำกว่า 10 mb

อัตราค่าอบรม

สมาชิกท่านละ 3,900 + VAT 273 = 4,173 บาท

บุคคลทั่วไปท่านละ 4,400 + VAT 308 = 4,708 บาท

“รับชำระผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น”

SCAN QR CODE
จองอบรมออนไลน์



- ห้ามบันทึกภาพ วิดีโอ แชร์ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

ยังอบรมมาก ยังเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

สนใจสำรองที่นั่งได้ที่ Tel. 02-555-0700 กด 1, 081-359-5048, 080-251-9946 Website. www.dst.co.th

หัวข้ออบรม

1. หลักการและความสำคัญของสินค้าคงเหลือในงบการเงิน

- 1.1 ความหมาย ประเภทของสินค้าคงเหลือ
- 1.2 ลักษณะสินค้าคงเหลือในธุรกิจ
 - ธุรกิจซื้อมา-ขายไป
 - ธุรกิจขายพร้อมบริการ
 - ธุรกิจผลิต (วัตถุดิบ งานระหว่างทำ สินค้าสำเร็จรูป)
- 1.3 ผลกระทบของสินค้าคงเหลือต่องบการเงิน
 - งบฐานะการเงิน
 - งบกำไรขาดทุน
 - งบกระแสเงินสด
- 1.4 ความเสี่ยงและข้อควรระวังในการจัดทำบัญชีสินค้าคงเหลือ

2. หลักเกณฑ์การวัดมูลค่าและต้นทุนสินค้าคงเหลือ

- หลักการวัดมูลค่าสินค้าคงเหลือตามมาตรฐานการบัญชี
- องค์ประกอบของต้นทุนสินค้าคงเหลือ
- ต้นทุนที่ควรรับรู้และไม่ควรรวมเป็นต้นทุน
- วิธีการคำนวณต้นทุนสินค้าคงเหลือ
- การวัดมูลค่าด้วยหลัก Lower of Cost and NRV
- การปรับลดมูลค่าสินค้าคงเหลือ

3. การบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือในแต่ละประเภทธุรกิจ

- 3.1 ธุรกิจซื้อมา-ขายไป
 - ระบบ Perpetual และ Periodic
 - การบันทึกซื้อ ขาย และต้นทุนขาย
- 3.2 ธุรกิจขายพร้อมบริการ
 - การรับรู้ต้นทุนวัสดุและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง
 - การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการส่งเสริมการขาย (Promotion / ของแถม)
- 3.3 ธุรกิจผลิต
 - การไหลของต้นทุน (Raw Material → WIP → Finished Goods)
 - การคำนวณต้นทุนการผลิต

4. ระบบงานและการควบคุมภายในด้านสินค้าคงเหลือ

- วงจรสินค้าคงเหลือ (Inventory Cycle)
- เอกสารที่เกี่ยวข้องกับสินค้าคงเหลือ
- การเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างคลังสินค้าและระบบบัญชี
- หลักการควบคุมภายใน
 - * การแบ่งแยกหน้าที่
 - * การอนุมัติรายการ
 - * การควบคุมระบบสารสนเทศ
- การตรวจนับสินค้าและการระงับยอดบัญชี

5. ประเด็นปัญหาสินค้าคงเหลือที่พบบ่อย

- 5.1 ประเด็นปัญหาทางกายภาพที่เกี่ยวข้องกับสินค้าคงเหลือกับการบันทึกบัญชี
 - สินค้าล้นสต็อก (Overstock)
 - สินค้าขาดสต็อก (Stockout)

- การสูญเสีย เสื่อมสภาพ และสินค้าหมดอายุ
- ต้นทุนที่บันทึกบัญชีอย่างไร
- การจัดทำบัญชีคุมสินค้าให้ถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชีและสอดคล้องกับระบบบัญชี
- การคำนวณต้นทุนสินค้าคงเหลือไม่เหมาะสม
- การบันทึกบัญชีที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมการขายหรือ Promotion

5.2 ประเด็นปัญหาทางด้านวิธีการจัดการสินค้าคงเหลือ

- การแบ่งแยกหน้าที่ และหลักเกณฑ์การอนุมัติอย่างชัดเจน
- กระบวนการจัดซื้อและการวางแผนผลิต
- การจัดการคลังสินค้าไม่มีประสิทธิภาพ
- ระบบและเทคโนโลยีไม่สอดคล้องกับปริมาณงาน

5.3 ประเด็นปัญหาสินค้าคงเหลือที่ส่งผลต่องบการเงิน

- มูลค่าสินค้าคงเหลือแสดงสูงหรือต่ำกว่าความเป็นจริง
- การรวมต้นทุนผิดประเภท เช่น รวมค่าใช้จ่ายขายและบริหารเข้าเป็นต้นทุนสินค้า
- การตัดจำหน่ายสินค้าคงเหลืออย่างไม่เหมาะสม
- การจัดทำบัญชีคุมสินค้าไม่สอดคล้องกับบัญชีแยกประเภท
- การไม่เปิดเผยข้อมูลสินค้าคงเหลืออย่างเพียงพอในงบการเงิน

6. เครื่องมือและเทคนิคการบริหารสินค้าคงเหลือ

- 6.1 การวิเคราะห์และจัดกลุ่มสินค้าคงคลังด้วยระบบ ABC
- 6.2 วิธีปริมาณการสั่งซื้อที่ประหยัดที่สุด EOQ
- 6.3 Safety Stock และ Reorder Point
- 6.4 Just-in-Time (JIT)
- 6.5 เทคนิคการบริหารจัดการสินค้าด้วยหลัก FIFO / FEFO

7. แนวทางการปรับปรุงระบบและป้องกันปัญหาสินค้าคงเหลือ

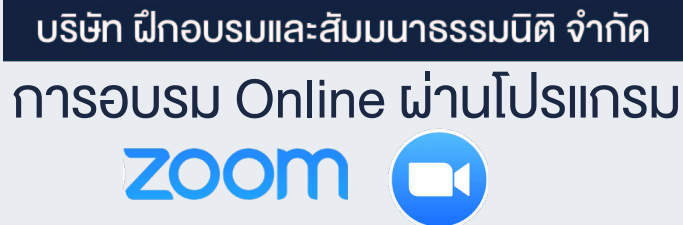
- 7.1 ปรับปรุงระบบการตรวจนับและระงับยอดสินค้าคงเหลือ
- 7.2 วางระบบควบคุมภายในด้านสินค้าคงเหลือ
- 7.3 จัดทำรายงานใช้ข้อมูลสินค้าคงเหลือเพื่อการตัดสินใจเชิงบริหาร

8. กรณีศึกษาและการประยุกต์ใช้

9. คุณธรรม จริยธรรม และ จรรยาบรรณ

ของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี

- ข้อกำหนดของจรรยาบรรณ ตาม พ.ร.บ.วิชาชีพบัญชี
- ข้อบังคับของสภาวิชาชีพบัญชีว่าด้วยจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี
- คู่มือประมวลจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี
- วัฒนาการของจรรยาบรรณวิชาชีพในประเทศไทย
- หลักการพื้นฐานของจรรยาบรรณ



ដូច្នេះអ្នកប្រើប្រាស់អាចប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធនេះបានដោយសេរី
ស្របតាមតម្រូវការរបស់អ្នកប្រើប្រាស់។

ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

1. สำรองที่นึ่งการอบรมผ่าน www.dst.co.th

ขั้นตอนการสำรองที่นิ่ง

[illegible]

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

คลิกเพื่อลงทะเบียน

2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร) ก่อนวันอบรม

ขั้นตอนการชำระเงิน



Invoice : 63429513

Ref 1 : 63429513

Ref 2 : 0224036398001

จำนวนที่ต้องชำระเงิน

1,712.00 บาท

กรุณาใช้ภายใน 30 วัน หลังจาก 02/04/2563 กรุณาแจ้งให้ทราบถึงทางร้านหากไม่ได้รับสินค้า

สามารถชำระเงินผ่านช่องทาง

ธนาคารกรุงไทย สาขาเมืองทองธานี

เลขบัญชี 002-0-1234567890-1

พร้อมสแกน QR Code เพื่อยืนยันการชำระเงิน

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

3. ยืนยันตัวตน (KYC) ทาง e-mail

- ตรวจสอบข้อมูล และทำการแบบภาพถ่ายคู่มือประชาชน เพื่อยืนยันตัวตนในการนับชั่วโมง

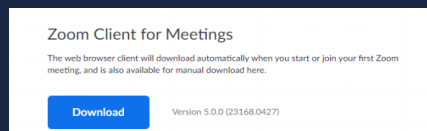
แบบฟอร์มตัวอย่าง

[illegible]

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

เงื่อนไขการเข้าอบรม Online และการนับชั่วโมงผ่านโปรแกรม ZOOM

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



- ติดตั้ง Application บน Smart Phone ผ่านระบบ ios และ Android



- การอบรมผ่านโปรแกรม ZOOM ควรติดตั้งโปรแกรมบนคอมพิวเตอร์ หรือ โน้ตบุ๊กที่มีกล้อง โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็ว ไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการอบรมที่มีประสิทธิภาพ
- กำหนดจำนวนผู้เข้าอบรม 1 ท่าน / 1 User
- ผู้เข้าอบรมต้องทำการยืนยันตัวตน (KYC)
- ผู้เข้าอบรมต้องเข้าห้องอบรมผ่านโปรแกรม Zoom ก่อนเวลาที่ระบุไว้ อย่างน้อย 20 นาที
- ผู้เข้าอบรมต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทย ให้ตรงตามบัตรประชาชน
- ผู้เข้าอบรมต้องเปิดกล้องตลอดระยะเวลาการอบรม และไม่ควรกดออกจากระบบ 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) หรือพิมพ์ข้อความผ่านทางช่องแชทได้ในระหว่างอบรม
- 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 วิดีโอ แอร์ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200 %
 สำรองที่นั่งได้ที่ Tel. 02-555-0700 กด 1, 080-251-9946 , 086-378-8470 Website. www.dst.co.th