



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

สงวนลิขสิทธิ์ รหัสหลักสูตร 04046Z

จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

ห้ามบันทึกเทป รวมถึงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด

หลักสูตรนี้จะมีการบันทึกเสียงและภาพของผู้เข้าอบรมทุกคนตลอดระยะเวลาการอบรมเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี

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

แนวปฏิบัติการบันทึกบัญชีและการปรับปรุงรายการให้ถูกต้อง ตามมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 2 เรื่อง สินค้าคงเหลือ

1. การบันทึกบัญชีและการปรับปรุงรายการให้ถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 2 เรื่อง สินค้าคงเหลือ

- การวัดมูลค่าสินค้าคงเหลือและวิธีการบันทึกบัญชีให้สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 2
- การจำหน่ายจ่ายโอน การขาย ส่งเสริมการขาย การนำไปใช้ในกิจการโดยไม่คิดมูลค่าของสินค้าคงเหลือ
- บันทึกบัญชีผิดพลาดหรือการลงรายงานสินค้าและวัตถุดิบผิดพลาดจะมีวิธีการแก้ไขอย่างไร

- การจัดทำสต็อกกลางและสต็อกล่อย
- การขายสินค้าหลายชนิดอยู่ในแพ็คเกจเดียวกัน
- สินค้าที่รับเข้าสต็อกมีมากกว่าจำนวนที่สั่งซื้อและจ่ายจริง
- หลักเกณฑ์การตัดยอดสินค้าออกจากสต็อกให้ถูกต้อง
- การปรับปรุงรายงานและการปิดบัญชีสต็อกสินค้า

2. การจัดทำรายงานและเปิดเผยข้อมูลสินค้าคงเหลือให้ถูกต้องและให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ 2 เรื่องสินค้าคงเหลือ

- รูปแบบของรายงานสินค้าคงเหลือตามมาตรฐานการบัญชี
- กิจการที่ถูกกำหนดให้จัดทำรายงาน
- การจัดทำรายงานของสินค้าสำเร็จรูป
- ข้อควรระวังเกี่ยวกับระบบเอกสารลงรายงาน

3. ปัญหาของการตรวจนับสินค้า

- การวางแผนการตรวจนับสินค้าคงเหลือ และการประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ รวมทั้งผู้สอบบัญชี
- วิธีการจัดเก็บสินค้าคงเหลือและการเก็บรักษาให้ถูกต้องและครบถ้วนตามแนวทางมาตรฐานการบัญชี มีแนวปฏิบัติอย่างไร

- กรณีการตรวจนับแบบสุ่มตรวจจะมีวิธีการอย่างไรให้ได้ข้อมูลการตรวจนับให้ถูกต้อง และผู้สอบบัญชีเชื่อมั่นในวิธีการตรวจนับแบบสุ่มตรวจ
- การตรวจนับปริมาณสินค้าที่ขาดเกินจากรายงานจะมีวิธีการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี

- การตรวจสอบรายงานสรุปการตรวจนับสินค้าในแต่ละงวดบัญชีมีแนวทางอย่างไรให้ถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชี

4. หลักเกณฑ์การทำลายสินค้าคงเหลือมีขั้นตอนและวิธีการดำเนินการอย่างไรให้ถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชี

- เสื่อมคุณภาพ
- ผลิตสินค้าเสร็จแล้วไม่สามารถใช้ได้ (ไม่ผ่าน Q.C.)
- ชำรุดเสียหาย
- สินค้าสูญหาย

5. คุณธรรม จริยธรรม และ จรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี

- ข้อกำหนดของจรรยาบรรณ ตาม พ.ร.บ วิชาชีพบัญชี
- ข้อบังคับของสภาวิชาชีพบัญชีว่าด้วยจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี
- คู่มือประมวลจรรยาบรรณ ของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี
- วิวัฒนาการของจรรยาบรรณวิชาชีพในประเทศไทย
- หลักการพื้นฐานของจรรยาบรรณ

อาจารย์พงษ์ธร ดวงปัญญา

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต และอาจารย์พิเศษมหาวิทยาลัยชื่อดัง

สมาชิก (CPD, Tax, HR)

ท่านละ 1,000 + VAT 70 = 1,070 บาท

บุคคลทั่วไป

ท่านละ 1,200 + VAT 84 = 1,284 บาท

รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือ โอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น

SCAN QR Code
เพื่อจองอบรม



กำหนดการอบรม

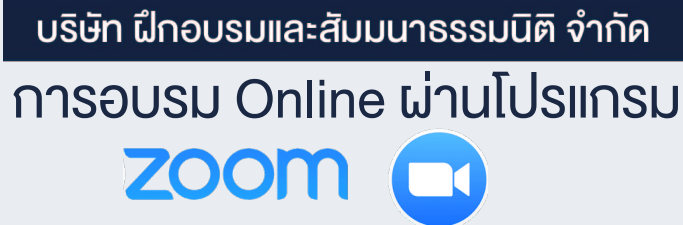
วันศุกร์ที่ 16

ตุลาคม 2569

เวลา 09.00-17.00 น.

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

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



**ដូច្នេះអ្នកប្រើប្រាស់អាចប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធនេះបាន
 បានយ៉ាងងាយស្រួល ដូចជា៖**

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

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

3. ยืนยันตัวตน (KYC) ทาง e-mail

- ตรวจสอบข้อมูล และทำการแนบภาพถ่ายคู่มือประชาชน เพื่อยืนยันตัวตนในการนับชั่วโมง

แบบฟอร์มตัวอย่าง

กรอกข้อมูลการนับชั่วโมง

ข้อมูลการนับชั่วโมง

สำหรับผู้ที่นับชั่วโมงบนบัญชีที่ต้องการการนับชั่วโมง CPD

เลยก็ได้

XXXXXXXXXXXX

☐ นับชั่วโมงจากผู้ทำบัญชี (CPD)

XXXXXXXXXXXX

☐ นับชั่วโมงผู้สอบบัญชี (CPA)

เลยก็ได้

☐ นับชั่วโมงผู้สอบบัญชีภาคีอาหาร (TA)

เลยก็ได้

ข้อมูลการนับชั่วโมง

สำหรับผู้ที่นับชั่วโมงบนบัญชีที่ต้องการการนับชั่วโมง CPD

สวัสดีครับ

(Mr. Mr.)

บันทึกข้อมูล

ถ้าหากท่านเป็นผู้ทำบัญชีของหน่วยงานราชการ ท่านอาจมีสิทธิในการนับชั่วโมงบนบัญชีของหน่วยงานได้ โดยไม่ต้องดูส่วนประกอบของหน่วยงานนั้นๆ ท่านสามารถดูรายละเอียดได้จากเว็บไซต์ของหน่วยงานนั้นๆ

☐ ถ้าหากท่านเป็นผู้มีคุณสมบัติทางด้านวิชาชีพ การที่ปรากฏการนับชั่วโมงบนบัญชีส่วนบุคคล เช่น การที่ผู้สอบบัญชี หรือ การที่ผู้สอบบัญชีภาคีอาหาร และ การที่ผู้สอบบัญชีภาคีอาหาร ท่านสามารถนำชั่วโมงที่ท่านได้มาใช้ในการนับชั่วโมงบนบัญชีของหน่วยงานราชการได้ โดยไม่ต้องดูส่วนประกอบของหน่วยงานนั้นๆ

☐ ถ้าหากท่านเป็นผู้มีคุณสมบัติทางด้านวิชาชีพ การที่ปรากฏการนับชั่วโมงบนบัญชีส่วนบุคคล เช่น การที่ผู้สอบบัญชี หรือ การที่ผู้สอบบัญชีภาคีอาหาร ท่านสามารถนำชั่วโมงที่ท่านได้มาใช้ในการนับชั่วโมงบนบัญชีของหน่วยงานราชการได้ โดยไม่ต้องดูส่วนประกอบของหน่วยงานนั้นๆ

< ย้อนกลับ

ถัดไป >

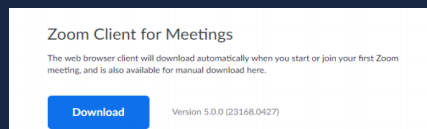
< ย้อนกลับ

บันทึก

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 ควรติดตั้งโปรแกรมลงบนคอมพิวเตอร์ 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 วีดีโอ แอร์ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200 %

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