



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

สงวนลิขสิทธิ์ รหัสหลักสูตร 23/4043Z

จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

ผู้ทำบัญชี : บัญชี 6 ชั่วโมง
ผู้สอบบัญชี : บัญชี 6 ชั่วโมง

ห้ามบันทึกเทป รวมถึงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด

หลักสูตรนี้จะมีการบันทึกเสียงและภาพของผู้เข้าอบรมทุกคนตลอดระยะเวลาการอบรมเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี

การจัดทำและบันทึกบัญชีต้นทุน อย่างถูกต้องสำหรับนักบัญชี

1. หลักการของบัญชีต้นทุน ความหมายและวัตถุประสงค์ของบัญชีต้นทุน

2. ส่วนประกอบของต้นทุนสินค้า

- วัตถุดิบ

- ค่าแรงทางตรง

- ค่าใช้จ่ายในการผลิต

3. การเลือกระบบบัญชีต้นทุนให้เหมาะสมกับธุรกิจ

3.1 การวิเคราะห์ลักษณะการผลิตและเลือกวิธีการบันทึกข้อมูลต้นทุน

- Job Order Costing

- Process Costing

- Hybrid Costing

- Back Flush Costing (Just in time Costing)

- Activity Based Costing

3.2 วิธีการวัดมูลค่าต้นทุนผลิตสินค้า

- ราคาเจาะจง (Specific Identification)

- ถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก (Weighted - Average Method)

- เข้าก่อน - ออกก่อน (First - In, First - Out Method)

3.3 ระบบการบันทึกบัญชีต้นทุนสินค้าแบบต่อเนื่องและเมื่อสิ้นงวด พร้อมตัวอย่าง

3.4 ระบบบัญชีต้นทุนมาตรฐาน การวิเคราะห์ผลแตกต่างและวิธีการปรับปรุง ด้านวัตถุดิบ แรงงาน ค่าใช้จ่ายการผลิต

- วัตถุดิบทางตรง

- แรงงานทางตรง

- ค่าใช้จ่ายการผลิต

3.5 ปัญหา และตัวอย่างในการคำนวณต้นทุนผลิตภัณฑ์

4. การวิเคราะห์ต้นทุน ปริมาณ และกำไร เพื่อประกอบการตัดสินใจของกิจการ

- การวางแผนกำไร

- การกำหนดราคาขายให้เหมาะสม

- การวางแผนและตัดสินใจ

5. คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี

SCAN QR Code
เพื่อจองสัมมนา



วิทยาการผู้ทรงคุณวุฒิ

สมาชิก (CPD, Tax, HR)

ท่านละ 1,000 + VAT 70 = 1,070 บาท

บุคคลทั่วไป

ท่านละ 1,300 + VAT 91 = 1,391 บาท

รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือ โอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น

กำหนดการสัมมนา

วันศุกร์ที่ 8

กันยายน 2566

เวลา 09.00-16.30 น.

- 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
- ผู้เข้าอบรมต้องปิดกล้องตลอดระยะเวลาการอบรม และไม่ควรกดออก จากโปรแกรม เนื่องจากสถาบันฯ จะทำการบันทึกเสียงและภาพเพื่อนำส่ง สภาวิชาชีพบัญชี
- เจ้าหน้าที่จะ Capture หน้าจอผู้เข้าอบรมทุกคน
 - * หลักสูตร 3 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 2 ช่วง ช่วงก่อนอบรมและสิ้นสุด การอบรม
 - * หลักสูตร 6 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 4 ช่วง ช่วงเช้า ก่อนอบรม (09.00 น.) และจบการอบรมช่วงเช้า (12.15 น.) ช่วงบ่าย ก่อนอบรม (13.15 น.) และสิ้นสุดการอบรม (16.30 น.)
- ผู้เข้าอบรมสามารถกดปุ่มยกมือ (Raise Hand) หรือพิมพ์ข้อคำถาม ผ่านทางช่องแชทได้ในระหว่างอบรม
- หลักเกณฑ์การนับชั่วโมง CPD สำหรับผู้สอบบัญชีและผู้ทำบัญชีให้นับ ดังนี้
 - * น้อยกว่า 30 นาที ไม่นับเป็นจำนวนชั่วโมง
 - * 30 ถึง 59 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง
 - * 60 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
- หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 3 วันทำการหลังเสร็จสิ้น การอบรม
- การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นสิทธิส่วนบุคคล ต้องเข้าอบรมด้วยตนเอง เท่านั้น กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้