**ระเบียบการแข่งขันทักษะการเสนอขายสินค้าและบริการ**

**1. คุณสมบัติของผู้สมัคร**

1.1 เป็นนักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษาเอกชนโดยไม่จำกัดอายุ

1.2 นักศึกษาทุกคนมีสิทธิสมัครเข้าประกวด โดยไม่มีการสุ่มตัวอย่าง

1.3 เป็นผู้ที่ไม่เคยได้รับรางวัลเกียรติบัตรเหรียญทองจากการประกวดมาก่อน

**2. กติกาการแข่งขัน**

2.1 วิทยาลัยแต่ละวิทยาลัยส่งรายชื่อนักเรียน นักศึกษา ชั้น ปวช. และ ปวส. ที่จะเข้าแข่งขันให้ทาง

วิทยาลัยเจ้าภาพ

2.2 การแข่งขันเป็นประเภททีม ทีมละ 4 คน ไม่มีตัวสำรอง ทั้งระดับ ปวช. และ ปวส.

2.3 กรณีที่ผู้เข้าแข่งขันคนใดคนหนึ่งไม่สามารถเข้าแข่งขันได้ ผู้เข้าแข่งขันที่เหลือ 3 คน สามารถเข้า

แข่งขันได้

2.4 ให้ผู้เข้าแข่งขันลงทะเบียน ณ สนามแข่งขันก่อนเวลาทำการแข่งขัน 30 นาที และแสดงบัตร

ประจำตัวนักเรียนนักศึกษา บัตรประจำตัวประชาชน (กรณีที่ไม่มีบัตรรับรองต้องมีหนังสือรับรอง

จากสถานศึกษาด้วย)

2.5 เวลาที่ใช้ในการแข่งขัน ทีมละ 20 นาที ผู้เข้าแข่งขันจะต้องพักรอในห้องที่จัดเตรียมไว้ ห้ามออก

นอกห้องจนกว่าการแข่งขันจะเสร็จสิ้น

2.6 โจทย์ที่ใช้ในการแข่งขัน คณะกรรมการกำหนดสินค้าที่จะเสนอขาย 4 ประเภท คือ

2.6.1 สินค้าประเภทเครื่องสำอาง

2.6.2 สินค้าประเภทเครื่องมือสื่อสาร

2.6.3 สินค้าประเภทเครื่องหนัง

2.6.4 สินค้าประเภทอาหารเสริมสุขภาพ

2.7 อุปกรณ์ที่ใช้ในการเสนอขาย ทางผู้รับผิดชอบการแข่งขันจะจัดเตรียมไว้ให้ตามที่คณะกรรมการ

กำหนด

2.8 การจับฉลากลำดับทีมการแข่งขัน จะจับพร้อมการรายงานตัว

2.9 การประกาศผลการแข่งขันจะประกาศเมื่อสิ้นสุดการแข่งขันทีมสุดท้าย

2.10 คณะกรรมการตัดสินการแข่งขันจะใช้บุคลากรจากหน่วยงานราชการ 1 คน และผู้เชี่ยวชาญงาน

ขายจากหน่วยงานภาคธุรกิจ 2 คน

2.11 ทีมแข่งขันจะแสดงบทบาทสมมติ โดยเริ่มจากการเปิดการขายจนกระทั่งปิดการขายให้เสร็จ

ภายในเวลา20 นาที (โดย 5 นาที สำหรับการเตรียมตัว และ 15 นาที สำหรับการแข่งขัน มีสัญญาณเตือน ก่อนหมดเวลา 5 นาที ) และเริ่มจับเวลาการแข่งขันเมื่อการรายงานตัวเสร็จสิ้น

2.12 รับรายงานตัวตั้งแต่เวลา 08.00-08.45 น.

2.13 เริ่มการแข่งขันทีมแรกเวลา 09.00 น.

2.14 ไม่อนุญาตให้ผู้สังเกตการณ์ อาจารย์ผู้ควบคุมทีมของวิทยาลัยฯ หรือบุคคลอื่นเข้าในห้อง

แข่งขันและห้องพัก

**3. เกณฑ์การให้คะแนน**

1. บุคลิกภาพ กริยาท่าทางและการใช้คำพูด 15 คะแนน

2. การสร้างบรรยากาศ (เนื้อเรื่อง) 10 คะแนน

3. การบริหารเวลา 5 คะแนน

4. การแสวงหาผู้มุ่งหวัง 5 คะแนน

5. การเตรียมตัวก่อนเข้าพบ 5 คะแนน

6. การเข้าพบ 10 คะแนน

7. การเสนอขาย/สาธิตสินค้า 15 คะแนน

8. วิธีการตอบข้อโต้แย้ง 10 คะแนน

9. การปิดการขาย 10 คะแนน

10. การบริการหลังการขาย/การติดตามผลหลังการขาย 5 คะแนน

11. การใช้อุปกรณ์ประกอบ 5 คะแนน

12. การมีส่วนร่วมในการนำเสนอ 5 คะแนน

**รวม 100 คะแนน**

**4. เกณฑ์การให้คะแนน**

เกียรติบัตรเหรียญทอง 80-100 คะแนน

เกียรติบัตรเหรียญเงิน 70-79 คะแนน

เกียรติบัตรเหรียญทองแดง 60-69 คะแนน

**ระเบียบการแข่งขันทักษะวิชาชีพ**

**วิชาพิมพ์ดีดไทย – อังกฤษ ด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์**

**1. วัตถุประสงค์**

1.1 เพื่อให้นักเรียน นักศึกษาได้ทดสอบความสามารถของตนเอง

1.2 เพื่อให้นักเรียน นักศึกษาได้พัฒนาศักยภาพของตนเองให้มากที่สุด

1.3 เพื่อให้นักเรียน นักศึกษาได้ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์สูงสุด

1.4 เพื่อให้นักเรียน นักศึกษาได้สร้างชื่อเสียงให้แก่ตนเองและสถานศึกษา

**2. คุณสมบัติของผู้สมัคร**

2.1 การแข่งขันแบ่งออกเป็น 3 ระดับ คือ ระดับ ปวช. ปวส. และ ปวส. (พิเศษ)

2.2 เป็นผู้ที่ไม่เคยได้รับรางวัลเหรียญทอง ในประเภทที่เข้าร่วมแข่งขันมาก่อน

2.3 นักเรียน นักศึกษา มีสิทธิ์สมัครและเข้าร่วมการแข่งขันได้ 1 ประเภทเท่านั้น

**3. กติกาการแข่งขัน**

3.1 ผู้เข้าแข่งขันรายงานตัว ณ สถานที่แข่งขันก่อนเวลาแข่งขัน 30 นาที ตามเวลาที่เจ้าภาพกำหนด

พร้อมแสดงหลักฐาน

\* บัตรนักศึกษา หรือบัตรประชาชน

\* สำเนาการฝากเงิน (Pay – Inslip)

\* ใบยืนยันการสมัครทางเว็บไซต์

3.2 การแข่งขันประเภทบุคคล มีสิทธิ์ส่งนักเรียน นักศึกษาเข้าแข่งขันได้ไม่เกิน 3 คน สำรอง 1 คน

ในแต่ละระดับชั้น

3.3 วิชาใดมีผู้สมัครน้อยกว่า 3 วิทยาลัย จะไม่จัดการแข่งขัน

3.4 ผู้เข้าแข่งขันต้องมีรายชื่อตามใบสมัครเท่านั้น

3.5 เนื้อหาที่ใช้ในการแข่งขัน เป็นการพิมพ์ข้อความภาษาไทยและภาษาอังกฤษจากโปรแกรมคอมพิวเตอร์

3.6 เวลาที่ใช้ในการแข่งขัน จับเวลา 10 นาที จำนวน 2 ครั้ง

3.7 ห้าม ผู้เข้าแข่งขันเข้าห้องสอบก่อนได้รับอนุญาต

3.8 ห้าม ผู้สังเกตการณ์ อาจารย์ควบคุมแต่ละวิทยาลัยฯ หรือบุคคลอื่นเข้าในห้องสอบ

3.9 นำคีย์บอร์ดมาเอง แต่ถ้าวิทยาลัยไหนไม่มีหรือไม่เอามา ทางเจ้าภาพจะเตรียมให้

**4. ภาคเช้าแข่งทักษะพิมพ์ไทย-ภาคบ่ายแข่งทักษะพิมพ์อังกฤษ**

**5. เกณฑ์การให้คะแนน วิชาพิมพ์ดีดไทย**

50 คำ/นาทีขึ้นไป เกียรติบัตรเหรียญทอง

45 – 49 คำ/นาที เกียรติบัตรเหรียญเงิน

40 – 44 คำ/นาที เกียรติบัตรเหรียญทองแดง

**6. เกณฑ์การให้คะแนน วิชาพิมพ์ดีดอังกฤษ**

55 คำ/นาทีขึ้นไป เกียรติบัตรเหรียญทอง

50 – 54 คำ/นาที เกียรติบัตรเหรียญเงิน

45 – 49 คำ/นาที เกียรติบัตรเหรียญทองแดง

**ระเบียบการแข่งขันทักษะวิชาชีพการบัญชี**

**1. คุณสมบัติ**

- เป็นนักเรียน - นักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในระดับที่สมัครเข้าร่วมการแข่งขัน

- ไม่เคยได้รับเหรียญทองในประเภทที่เข้าร่วมแข่งขันมาก่อน

- นักเรียน - นักศึกษาแต่ละคนมีสิทธิ์เข้าร่วมการแข่งขันได้ 1 ประเภทเท่านั้น

**2. จำนวนนักเรียน - นักศึกษาที่เข้าร่วมการแข่งขัน**  แต่ละโรงเรียน หรือ แต่ละวิทยาลัย มีสิทธิ์ส่งนักเรียน นักเรียน-นักศึกษาเข้าร่วมการแข่งขันได้ไม่เกินประเภทหรือระดับละ 3 คน (สำรองเข้าแทนกรณีตัว

จริงไม่สามารถเข้าสอบได้)

**3. ข้อปฏิบัติของผู้เข้าแข่งขัน**

3.1 ผู้เข้าแข่งขันต้องมีรายชื่อตามใบสมัครเท่านั้น ที่เข้ารายงานตัว ณ สถานที่แข่งขันก่อนเวลา 30 นาที พร้อมแสดงบัตรนักศึกษาหรือบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีที่ไม่มีบัตรต้องมีหนังสือรับรองจากสถานศึกษาด้วย)

3.2 ห้ามผู้เข้าแข่งขันเข้าห้องสอบก่อนได้รับอนุญาตจากกรรมการคุมสอบ (เริ่มดำเนินการแข่งขันเวลา 09.00 - 11.00 น.) และหลังจากการแข่งขันผ่านไป 30 นาที ไม่อนุญาตให้ผู้เข้าแข่งขันเข้าห้องสอบ

3.3 ในขณะกำลังแข่งขัน การรับคำแนะนำจากผู้อื่นนอกเหนือจากกรรมการคุมสอบ ถือว่าทุจริตในการแข่งขัน

3.4 อนุญาตให้ผู้เข้าแข่งขันออกจากห้องสอบได้หลังจากหมดเวลาการแข่งขัน

3.5 ไม่อนุญาตให้ผู้เข้าแข่งขันนำอุปกรณ์สื่อสารใด ๆ (โทรศัพท์มือถือ) เข้าห้องสอบ

3.6 การใช้เครื่องคำนวณให้ใช้เครื่องทั่ว ๆไป ไม่อนุญาตให้ใช้เครื่องคำนวณแบบที่สามารถบันทึกได้

**4. วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือที่ผู้แข่งขันจัดหามา**

4.1 ปากกา ดินสอ ยางลบ

4.2 เครื่องคำนวณเลข

**5. การประเมินผลการให้คะแนน**

เกียรติบัตรเหรียญทอง คะแนน 80 - 100 คะแนน

เกียรติบัตรเหรียญเงิน คะแนน 70 - 79 คะแนน

เกียรติบัตรเหรียญทองแดง คะแนน 60 - 69 คะแนน

**ขอบเขตเนื้อหาที่ใช้ในการแข่งขันและใช้เป็นแนวทางในการออกข้อสอบ**

**1. ข้อตกลงร่วม**

1.1 ส่วนกลางดำเนินการในการออกข้อสอบ

1.2 รูปแบบของข้อสอบ เป็นข้อสอบประเภทปรนัย จำนวน 100 ข้อ 4 ตัวเลือก เวลาแข่งขัน 2

ชั่วโมง

1.3 การตอบจำนวนตัวเลขที่มีทศนิยม ให้ใช้ทศนิยม 2 ตำแหน่ง ถ้าตำแหน่งที่ 3 เป็น 5 หรือมากกว่า 5 ให้ปัดขึ้นเสมอ

1.4 การคำนวณกำหนดให้ใช้ 1 ปี มี 365 วัน กรณีโจทย์กำหนด

1.5 การคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่ม ให้ใช้อัตรา 7%

1.6 เนื้อหารายวิชาที่จะต้องปรับปรุงตามมาตรฐานการบัญชีของสภาวิชาชีพบัญชี ตามประกาศการบังคับใช้ในรอบปีบัญชี พ.ศ. 2554

**2. แนวทางการออกข้อสอบ**

**ระดับ ปวช. มี 4 รายวิชา ดังนี้**

1. วิชาการบัญชีเบื้องต้น 1 จำนวน 25 ข้อ (ทฤษฎี 5 ข้อ คำนวณ 20 ข้อ)

2. วิชาการบัญชีเบื้องต้น 2 จำนวน 25 ข้อ (ทฤษฎี 5 ข้อ คำนวณ 20 ข้อ)

3. วิชาบัญชีตั๋วเงิน จำนวน 25 ข้อ (ทฤษฎี 5 ข้อ คำนวณ 20 ข้อ)

4. วิชาบัญชีสินค้า จำนวน 25 ข้อ (ทฤษฎี 5 ข้อ คำนวณ 20 ข้อ)

**รวม 100 ข้อ**

**ระดับ ปวส. มี 4 รายวิชา ดังนี้**

1. วิชาบัญชีชั้นกลาง 1 จำนวน 25 ข้อ (ทฤษฎี 5 ข้อ คำนวณ 20 ข้อ)

2. วิชาบัญชีชั้นกลาง 2 จำนวน 25 ข้อ (ทฤษฎี 5 ข้อ คำนวณ 20 ข้อ)

3. วิชาบัญชีชั้นสูง 1 จำนวน 25 ข้อ (ทฤษฎี 5 ข้อ คำนวณ 20 ข้อ)

4. วิชาบัญชีต้นทุน 1 จำนวน 25 ข้อ (ทฤษฎี 5 ข้อ คำนวณ 20 ข้อ)

**รวม 100 ข้อ**

**ระดับ ปวส.พิเศษ มี 4 รายวิชา ดังนี้**

1. วิชาหลักการบัญชี 1-2 จำนวน 30 ข้อ (ทฤษฎี 10 ข้อ คำนวณ 20 ข้อ)

2. วิชาการบัญชีชั้นกลาง 1 จำนวน 25 ข้อ (ทฤษฎี 5 ข้อ คำนวณ 20 ข้อ)

3. วิชาบัญชีชั้นสูง 1 จำนวน 25 ข้อ (ทฤษฎี 5 ข้อ คำนวณ 20 ข้อ)

4. วิชาบัญชีต้นทุน 1 จำนวน 20 ข้อ (ทฤษฎี 5 ข้อ คำนวณ 15 ข้อ)

**รวม 100 ข้อ**

**หมายเหตุ** การออกข้อสอบทั้ง 3 ระดับ มี 4 ตัวเลือก และใช้ข้อสอบต่อเนื่องไม่เกิน 2 ข้อ

**3. กรอบเนื้อหา หรือ รายละเอียดวิชาที่แข่งขัน ระดับ ปวช.**

**1. วิชาการบัญชีเบื้องต้น 1**

1. วิเคราะห์รายการค้า

2. บันทึกรายการค้าในสมุดรายวันทั่วไป

3. ผ่านรายการจากสมุดรายวันทั่วไป ไปยังบัญชีแยกประเภท

4. จัดทำงบทดลอง (ก่อน)

5. จัดทำกระดาษทำการ 6 ช่อง

6. จัดทำงบการเงิน

7. ปิดบัญชีในแยกประเภทและในสมุดรายวันทั่วไป

8. งบเปรียบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร

**2. วิชาการบัญชีเบื้องต้น 2**

1. บันทึกรายการค้าในสมุดรายวันเฉพาะ

2. ผ่านรายการจากสมุดรายวันเฉพาะไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไป แยกประเภทลูกหนี้

และแยกประเภทเจ้าหนี้

3. บันทึกรายการปรับปรุง

4. จัดทำกระดาษทำการ 8 ช่อง

5. จัดทำงบการเงิน

6. ปิดบัญชีของกิจการจำหน่ายสินค้าในสมุดรายวันทั่วไป

7. บันทึกและคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่ม

**3. วิชาการบัญชีตั๋วเงิน**

1. คำนวณหาวันครบกำหนดและดอกเบี้ยตั๋ว

2. บันทึกรายการเกี่ยวกับตั๋วเงินรับ และตั๋วเงินจ่าย

3. บันทึกรายการเกี่ยวกับตั๋วแลกเงิน 3 ฝ่าย

4. บันทึกรายการเกี่ยวกับการออกตั๋วสัญญาใช้เงินกู้เงินจากธนาคาร

5. บันทึกรายการเกี่ยวกับตั๋วแลกเงินต่างประเทศ

6. บันทึกรายการเกี่ยวกับตั๋วขายลดธนาคาร

7. บันทึกรายการปรับปรุงเกี่ยวกับดอกเบี้ยตั๋ว

8. บันทึกรายการเกี่ยวกับการโอนสลักหลังตั๋วเงิน

9. บันทึกรายการเกี่ยวกับตั๋วขาดความเชื่อถือทุกกรณี

- ดอกเบี้ยพ้นกำหนดคิด อัตรา 7.5% ต่อปี

- ดอกเบี้ยพ้นกำหนดคิดจากเงินหน้าตั๋ว + ดอกเบี้ย

**4. การบัญชีสินค้า**

1.บันทึกรายการเกี่ยวกับสินค้าทั้ง 2 วิธี (วิธี Periodic และวิธี Perpetaul)

2. คำนวณสินค้าคงเหลือวิธีราคาทุน

\*\* กรณีที่โรงเรียน/วิทยาลัยใด สอนวิชาการบัญชีสินค้าและระบบบัญชีเดี่ยว (ระบบบัญชี

เดี่ยวไม่ออกข้อสอบ)

**4. กรอบเนื้อหา หรือ รายละเอียดวิชาที่แข่งขัน ระดับ ปวส. และ ปวส.พิเศษ**

**1. วิชาหลักการบัญชี 1-2 (ปวส.พิเศษ)**

1.พื้นฐานระบบบัญชีคู่

2. ลักษณะของงบดุลและการจัดทำงบดุล

3. การวิเคราะห์รายการค้า

4. บันทึกรายการค้าในสมุดรายวันทั่วไปและสมุดรายวันเฉพาะและผ่านรายการจาก

สมุดรายวันไปยังบัญชีแยกประเภท

5. งบเปรียบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร

6. บันทึกรายการปรับปรุง

7. กระดาษทำการ 8 ช่อง

8. สรุปผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของกิจการ

9. ปิดบัญชีของกิจการซื้อขายสินค้าในสมุดรายวันทั่วไป

10. บันทึกและคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่ม

**2. วิชา การบัญชีต้นทุน 1 (ปวส. และ ปวส.พิเศษ)**

1.ประเภทและส่วนประกอบของต้นทุน

2. งบต้นทุนการผลิต

3. วงจรบัญชีต้นทุน

4. ลักษณะต้นทุนงานสั่งทำและต้นทุนตอน

5. บันทึกบัญชีเกี่ยวกับวัตถุดิบใช้ไปในการผลิต

6. คำนวณและบันทึกบัญชีเกี่ยวกับต้นทุนวัตถุดิบทางตรงและทางอ้อม

7. ลักษณะของค่าแรง และ วิธีการควบคุมเกี่ยวกับค่าแรง

8. คำนวณค่าแรงและจำแนกเข้าต้นทุนการผลิต

9. บันทึกบัญชีค่าแรง

10.ลักษณะค่าใช้จ่ายในการผลิตและการควบคุมค่าใช้จ่ายในการผลิต

11. คิดค่าใช้จ่ายในการผลิตคิดเข้างานของแผนกบริการให้แผนกผลิต

12. จัดสรรค่าใช้จ่ายในการผลิตของแผนกบริการให้แผนกผลิต

13. บันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายในการผลิต

14. ลักษณะของธุรกิจที่ใช้ในระบบต้นทุนงานสั่งทำ

15. ลักษณะสำคัญของระบบบัญชีต้นทุนงานสั่งทำ

16. บันทึกบัญชีตามระบบต้นทุนงานสั่งทำ

17. บันทึกบัญชีเกี่ยวกับของเสีย สินค้ามีตำหนิ ของสิ้นเปลืองและเศษซาก

**3. วิชาการบัญชีชั้นสูง 1 (ปวส. และ ปวส.พิเศษ)**

1.ความหมายของการร่วมค้า และ บันทึกบัญชีสำหรับกิจการร่วมค้า

2. ความหมายของการฝากขาย

3. คำนวณหาเงินส่งคืนผู้ฝากขาย

4. คำนวณหาสินค้าคงเหลือ

5. บันทึกบัญชีเกี่ยวกับการขายเงินผ่อน

6. คำนวณหาอัตรากำไรขั้นต้นที่ถือเป็นรายได้

7. บันทึกบัญชีเกี่ยวกับการขายโดยการรับแลกเปลี่ยน

8. บันทึกบัญชีเกี่ยวกับการยึดสินค้าคืน

9. คำนวณดอกเบี้ยจากการขายสินค้าเป็นเงินผ่อน

**4. วิชาการบัญชีชั้นกลาง 1 (ปวส. และ ปวส.พิเศษ)**

1.บันทึกบัญชีเกี่ยวกับวิธีการเงินสดย่อย

2. จัดทำงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร

3. บันทึกบัญชีเกี่ยวกับการซื้อขายเงินลงทุนระยะสั้น

4. บันทึกบัญชีเกี่ยวกับตั๋วเงินรับ

5. วิธีการตีราคาสินค้าคงเหลือในราคาทุน และการคำนวณต้นทุนขาย

6. คำนวณราคาสินค้าคงเหลือตามราคาทุน หรือ ราคาตลาดที่ต่ำกว่า

7. วิธีประมาณราคาสินค้าคงเหลือ โดยใช้อัตราขายปลีก

8. บันทึกบัญชีเกี่ยวกับการซื้อหุ้นและผลตอบแทนจากการซื้อหุ้นทุน

9. วิธีการประมาณค่าเสื่อมราคาและมูลค่าเสื่อมสิ้น

10. บันทึกบัญชีสินทรัพย์ถาวรและสินทรัพย์ไม่มีตัวตน ที่มีอายุการใช้งานจำกัดและ

มีอายุการใช้งานไม่จำกัด

**5. วิชาการบัญชีชั้นกลาง 2 (ปวส.)**

1.บันทึกบัญชีหนี้สินหมุนเวียนที่เกิดขึ้นแล้วและสามารถกำหนดมูลค่าหนี้ได้อย่างแน่นอน เช่น เงินเบิกเกินบัญชี เจ้าหนี้การค้า ตั๋วเงินจ่าย ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า โบนัสพนักงานค้างจ่าย ภาษีหัก ณ ที่จ่าย เงินประกันสังคมค้างจ่าย เงินปันผลค้างจ่าย เงินประกัน รายได้รับล่วงหน้า และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ค้างจ่าย

2. บันทึกบัญชีหนี้สินหมุนเวียนที่เกิดขึ้นแล้วแต่ไม่สามารถกำหนดมูลค่าหนี้ได้อย่างแน่นอน เช่น หนี้สินหมุนเวียนโดยประมาณ เช่น การรับประกันคุณภาพสินค้า การให้ของสมนาคุณลูกค้า

3. ลักษณะโดยทั่วไปและการจัดตั้งห้างหุ้นส่วน

4. บันทึกบัญชีเกี่ยวกับการเปิดบัญชีของหุ้นส่วน

5. คำนวณการแบ่งกำไรขาดทุนตามข้อตกลงของห้างหุ้นส่วน

6. วิธีซื้อส่วนในทุนของห้างหุ้นส่วน

7. การนำสินทรัพย์มาลงทุน

8. การซื้อส่วนในทุนของห้างหุ้นส่วนที่ลาออก

9. การจ่ายเงินคืนกรณีผู้เป็นหุ้นส่วนลาออก

10. การจ่ายเงินแก่ทายาทเมื่อหุ้นส่วนถึงแก่กรรม

11. สาเหตุของการเลิกห้างหุ้นส่วน

12. ความหมายของการชำระบัญชี และข้อพึงสังเกตเกี่ยวกับการชำระบัญชี

13. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ชำระบัญชี

14. บันทึกบัญชีเกี่ยวกับการชำระบัญชี

15. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับบริษัท

16. บันทึกบัญชีเกี่ยวกับการจำหน่ายหุ้นและการริบหุ้น

17. บันทึกบัญชีการเปลี่ยนแปลงกิจการจากห้างหุ้นส่วนเป็นบริษัท

18. การจำหน่ายหุ้นโดยวิธี Bonus Stock และจำหน่ายหุ้นเป็นหน่วย

19. สิทธิการซื้อหุ้น Right และ Warrants

20. จัดทำงบกำไรขาดทุน งบกำไรสะสม และงบแสดงฐานะการเงินของบริษัท

21. คำนวณเงินปันผลและเงินสำรองต่างๆ

22. บันทึกบัญชีการเพิ่มทุน การลงทุน และการเปลี่ยนแปลงสภาพหุ้นของบริษัท

23. คำนวณมูลค่าหุ้นและรายได้ต่อหุ้นของบริษัท

24. สาเหตุการเลิกบริษัท และบันทึกบัญชีเมื่อมีการชำระบัญชีเลิกบริษัท