



หลักสูตร ใหม่!! ปี 2567

# การควบคุมภายใน

## เกี่ยวกับสินค้าคงเหลือ เพื่อป้องกันการทุจริต

- วิธีการบริหารจัดการสินค้าคงเหลือให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
- วิธีการควบคุมภายในเกี่ยวกับปริมาณสินค้าคงเหลือ เพื่อไม่ให้เกิดการทุจริตในองค์กร
- วิธีการป้องกันการทุจริต จากการควบคุมภายในคลังสินค้าที่อาจเกิดขึ้นในองค์กร

### หัวข้อสัมมนา

#### 1. คำนียามของสินค้าคงเหลือตามมาตรฐานบัญชี ฉบับที่ 2

- ทิวไว้เพื่อขายตามลักษณะการประกอบธุรกิจตามปกติของกิจการ
- อยู่ในระหว่างกระบวนการผลิตเพื่อให้เป็นสินค้าสำเร็จรูปเพื่อขาย
- อยู่ในรูปของวัตถุดิบ หรือวัสดุที่มีไว้เพื่อใช้ในกระบวนการผลิตสินค้าหรือให้บริการ

#### 2. การบริหารและการจัดการสินค้าคงคลังแบบมืออาชีพ

- 2.1 ความสำคัญในการบริหารจัดการสินค้าคงคลัง
- 2.2 เครื่องมือและเทคนิคที่นักบัญชีต้องรู้
- 2.3 การจัดเตรียมระบบเอกสาร การจัดทำเอกสาร และการบันทึกรายการทางบัญชีที่เหมาะสม เพื่อป้องกันความเสียหายและการทุจริตในระบบคลังสินค้า

#### 3. ประเภทของสินค้าคงเหลือตามลักษณะการประกอบธุรกิจ

- 3.1 ธุรกิจซื้อมา-ขายไป
- 3.2 ธุรกิจผลิตสินค้า
- 3.3 ธุรกิจบริการ

#### 4. การประเมินความเสี่ยงในเรื่องทุจริตกระบวนการบริหารสินค้าคงเหลือ

- 4.1 การวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการควบคุมภายในการบริหารสินค้าคงเหลือ
- 4.2 การใช้เครื่องมือการประเมินความเสี่ยง (Fraud Risk Assessment Tool)
- 4.3 แนวทางการตรวจสอบการควบคุมและการป้องกันการทุจริตในการ ปฏิบัติงานระบบสินค้าคงเหลือ
- 4.4 ระดับความเสี่ยงเกี่ยวกับโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตในรูปแบบ การโยกทรัพย์สินก่อนการบันทึกบัญชี
- 4.5 ระดับความเสี่ยงเกี่ยวกับโอกาสที่อาจเกิดการ การทุจริต ในทางโมย สินค้าคงคลังและอุปกรณ์
- 4.6 ระดับความเสี่ยงเกี่ยวกับโอกาสที่อาจเกิดการการทุจริต ในรูปแบบความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกี่ยวของกับระบบสินค้าคงเหลือ

### กำหนดการสัมมนา

วันศุกร์ที่ 5 กรกฎาคม 2567  
(เวลา 09.00 - 16.30 น.)

ณ โรงแรมสวีตไฮเต็ล กรุงเทพฯ รัชดา  
(ถ.รัชดาภิเษก สี่แยกหัวขบวน)  
รถไฟฟ้าใต้ดิน MRT สถานีหัวขบวน ทางออกที่ 2

### อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR)  
4,500 + VAT 315 = 4,815 บาท  
บุคคลทั่วไป  
5,200 + VAT 364 = 5,564 บาท  
(รวมเอกสาร ซา กาแฟ อาหารว่าง อาหารกลางวัน)

### วิทยากร

ดร.วรธร ไข่มเมืองปัก

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต  
ผู้เชี่ยวชาญทางด้านการตรวจสอบภายใน  
อาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ  
และที่ปรึกษาบริษัทเอกชนชั้นนำ

## หัวข้อสัมมนา (ต่อ)

**5. กระบวนการจัดการคลังสินค้าและวิธีปฏิบัติทางการบัญชีที่มักเกิดความผิดพลาดและช่องทางโอกาสการทุจริต**

- 5.1 การรับสินค้าและพัสดุเข้าสู่คลังสินค้า
- 5.2 การเบิกจ่ายสินค้าออกจากคลังสินค้า มีการเบิกจ่ายแบบใดบ้าง
- 5.3 การโอนย้ายสินค้าในคลัง และระหว่างคลังต่างๆ
- 5.4 การเบิกใช้ภายในบริษัท
- 5.5 การตรวจนับสินค้าคงเหลือและการปรับปรุงรายการสินค้าขาดเกิน

**6. การกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติทางการบัญชีเกี่ยวกับสินค้าคงเหลือ**

- 6.1 มูลค่างองสินค้าคงเหลือ
- 6.2 การตัดจำหน่ายสินค้าคงเหลือทางบัญชี (Write Off)
- 6.3 การตรวจนับสินค้าคงเหลือ
- 6.4 หลักเกณฑ์การตั้งค่าเพื่อการลดลงของมูลค่าสินค้าคงเหลือ

**7. ปิครอยรั่วธุรกิจด้วยการออกแบบระบบการควบคุมภายในที่ดีสำหรับระบบสินค้าคงเหลือ (Best Practices Anti-Fraud Controls for Inventory Cycle)****8. การควบคุมภายในเกี่ยวกับปริมาณสินค้าคงเหลือ เพื่อป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น**

- 8.1 กำหนดปริมาณสินค้าคงเหลือที่เหมาะสมเพื่อการสั่งซื้อ (Min / Max Stock)
- 8.2 กำหนดปริมาณสินค้าสำรองที่เหมาะสมในการขาย (Safety Stock)
- 8.3 จัดทำรายงานการเคลื่อนไหวของสินค้าคงเหลือ (Stock Movement Report)
- 8.4 จัดทำรายงานอายุของสินค้าคงเหลือ (Aging Inventory Report)
- 8.5 จัดทำรายงานสินค้าคงเหลือหมดอายุ / เสื่อมคุณภาพ ล้าสมัย (Dead Stock Report)
- 8.6 วิเคราะห์เปรียบเทียบยอดขายกับปริมาณสินค้าคงเหลือ
- 8.7 วิเคราะห์ Demand / Supply ของสินค้าคงเหลือ ครอบคลุมทั้งปริมาณและราคา
- 8.8 วิเคราะห์เปรียบเทียบอัตราของเสียที่เกิดขึ้นจากการผลิต

**9. การควบคุมภายในเกี่ยวกับขั้นตอนการจัดซื้อสินค้าคงเหลือ เพื่อป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น**

- 9.1 การสั่งซื้อ
- 9.2 การสั่งซื้อ
- 9.3 การรับของ
- 9.4 การบันทึกบัญชี (Stock Report)

**10. การควบคุมภายในเกี่ยวกับคลังสินค้า เพื่อป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น**

- 10.1 กำหนดผู้รับผิดชอบดูแลคลังสินค้า
- 10.2 ติดตั้งกล้องวงจรปิด

- 10.3 กำหนดแผนทางปฏิบัติและเอกสาร เมื่อต้องนำสินค้าเข้า- ออกจากคลัง ต้องใช้เอกสารใดบ้าง
- 10.4 กำหนดให้คลังสินค้าตรวจนับสินค้าทุกสิ้นวันและเปรียบเทียบกับระบบคอมพิวเตอร์
- 10.5 กำหนดรูปแบบการจัดเก็บสินค้าให้เหมาะสม เป็นหมวดหมู่เรียงตามอายุสินค้า
- 10.6 กำหนดให้การนำสินค้าคงเหลือไปใช้ / ขาย ให้บันทึกตาม FIFO

**11. การควบคุมภายในเกี่ยวกับการตรวจนับสินค้าคงเหลือ เพื่อป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น**

- 11.1 จัดทำคู่มือการตรวจนับสินค้าคงเหลือ
- 11.2 จัดประชุมเพื่อทำความเข้าใจก่อนการตรวจนับจริง
- 11.3 จัดทำรายชื่อผู้ที่รับผิดชอบในแต่ละพื้นที่ รวมทั้งรายชื่อผู้ทำหน้าที่ตรวจนับ (Checker)
- 11.4 พิมพ์รายงานสินค้าคงเหลือตามพื้นที่ประกอบการตรวจนับ (ไม่แสดงปริมาณและจำนวนเงิน)
- 11.5 ให้ผู้ทำหน้าที่ตรวจนับ (Checker) ลงนามรับเอกสารประกอบการตรวจนับ
- 11.6 เมื่อตรวจนับเสร็จให้ผู้รับผิดชอบในพื้นที่และ Checker ลงนามในเอกสารการตรวจนับ
- 11.7 นำส่งเอกสารคืนฝ่ายบัญชีเพื่อตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร

**12. การบริหารจัดการความเสียหายที่กระทบการการบันทึกการขายบัญชี**

- 12.1 สินค้าหมดอายุ
- 12.2 เสื่อมคุณภาพ
- 12.3 สินค้าชำรุด
- 12.4 สินค้าคุณภาพต่ำกว่ามาตรฐาน
- 12.5 เศษซากวัสดุเหลือจากการการผลิต

**13. การบริหารจัดการปัญหาจากการตรวจนับสินค้าคงเหลือ ซึ่งอาจเกี่ยวข้องกับการทุจริต**

- 13.1 ปริมาณสินค้าคงเหลือตรวจนับจริงสูงกว่า หรือต่ำกว่า ยอดคงเหลือทางบัญชี

**14. กรณีศึกษาเกี่ยวกับการทุจริตในหน่วยงานคลังสินค้า****15. คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ ของผู้ประกอบการวิชาชีพบัญชี**