

รับส่วนลดค่าอบรม
เพิ่มทันที จากราคาสมาชิก

เมื่อสมัครหรือต่ออายุ 1-5 ปี
ภายในวันนี้ - 30 พฤศจิกายน 2568

วารสารเอกสารภาษีอากร

รับส่วนลดเพิ่ม

500-2,500 บาท

วารสาร HR Society Magazine

รับส่วนลดเพิ่ม

300-900 บาท

- เงื่อนไข :
1. ใช้สิทธิ์ส่วนลดได้เฉพาะหลักสูตรมี On-site และ Online ราคา 3,300 บาทขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT) ที่จัดในเดือนกันยายน - ธันวาคม 2568
 2. สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสารเอกสารภาษีอากร รับส่วนลดค่าอบรมเพิ่มทันที 500 บาท (จากค่าอบรมราคาสมาชิก)
 3. สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสาร HR Society Magazine รับส่วนลดค่าอบรมเพิ่มทันที 300 บาท (จากค่าอบรมราคาสมาชิก)
 4. สมัครใหม่หรือต่ออายุสมาชิกก่อน เพื่อรับส่วนลดค่าสมัคร
 5. 1 สมาชิก : 1 ที่นั่ง

สแกน QR Code สมัคร/ต่ออายุสมาชิก



โปรโมชั่นพิเศษ เฉพาะพนักงานอบรมเท่านั้น

**DHARMNITI
BOOK STORE**

ซื้อหนังสือครบ
1,000.-

รับส่วนลดค่านั่งสั

100.-

ซื้อหนังสือครบ
2,000.-

รับส่วนลดค่านั่งสั
และกระเป๋า

100.-

+



Canvas Bag 1 ใบ มูลค่า 350.-

ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงของแคมโดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า

สแกน QR Code เพื่อดูรายการหนังสือเพิ่มเติม
www.dharmnitibook.com





การควบคุมภายในเกี่ยวกับ สินค้าคงเหลือ เพื่อป้องกันการทุจริต

หลักการและเหตุผล

การจัดการและป้องกันการทุจริตในระบบสินค้าคงเหลือ ญุ่แกสำคัญสู่ความสำเร็จทางธุรกิจและการบัญชีที่ยั่งยืนสินค้าคงเหลือเป็นหนึ่งในสินทรัพย์ที่มีมูลค่าสูงและมีความเสี่ยงต่อการทุจริตมากที่สุดขององค์กร นักบัญชีมืออาชีพยุคใหม่ไม่เพียงแต่ต้องเข้าใจเรื่องการบันทึกบัญชีเท่านั้น แต่ยังคงเป็นผู้เชี่ยวชาญในการออกแบบระบบควบคุมภายในและการตรวจจบบัญชีเตือนของการทุจริต (Red Flags) ในระบบสินค้าคงเหลือ อีกทั้งเหล่านี้จะช่วยให้คุณก้าวข้ามจากนักบัญชีธรรมดาสู่การเป็นนักบัญชีเชิงกลยุทธ์ที่มีมูลค่าต่อองค์กรทำไมนักบัญชีต้องเข้าใจเรื่องการทุจริตในระบบสินค้าคงเหลือเพื่อปกป้องงบการเงินจากความเสียหาย การตรวจพบการทุจริตในระบบสินค้าคงเหลือล่าช้าอาจนำไปสู่การแสดงงบการเงินที่ผิดพลาด ส่งผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือและการตัดสินใจของผู้ใช้งบการเงินเพิ่มมูลค่าวิชาชีพ นักบัญชีที่มีความเชี่ยวชาญด้านการป้องกันการทุจริตมีความต้องการสูงในตลาดแรงงาน ลดความเสี่ยงทางกฎหมาย การละเลยระบบควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพอาจนำไปสู่การละเมิดกฎระเบียบและบทลงโทษทางกฎหมาย ซึ่งอาจมีผลต่อความรับผิดชอบของผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี

กำหนดการอบรม

วันศุกร์ที่ 28 พฤศจิกายน 2568

(เวลา 09.00 - 16.30 น.)

ณ โรงแรมโนโวเทล บางนา

(ถ.ศรีนครินทร์) รถไฟฟ้า MRT สถานีศรีนครินทร์

ทางออกที่ 2 (ห่างจากสถานี 400 เมตร)

อัตราค่าอบรม

สมาชิก (Tax, HR)

4,500 + VAT 315 = 4,815 บาท

บุคคลทั่วไป

5,200 + VAT 364 = 5,564 บาท

(รวมเอกสาร ค่ากาแฟ อาหารว่าง อาหารกลางวัน)

วิทยากร

ผศ.ศิริรัตน์ เจนศิริศักดิ์

อาจารย์ประจำสาขาวิชาการบัญชี
มหาวิทยาลัย และผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

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

หัวข้ออบรม

1. การบัญชีบริหารและการจัดการสินค้าคงคลังแบบมืออาชีพ

- 1.1 ความสำคัญของงานบัญชีในการบริหารจัดการสินค้าคงคลัง
- 1.2 เครื่องมือและเทคนิคที่นักบัญชีต้องรู้เกี่ยวกับสินค้าคงเหลือ
- 1.3 การจัดเตรียมระบบเอกสาร การจัดทำเอกสาร และการบันทึกรายการทางบัญชีที่เหมาะสม เพื่อป้องกันความเสียหายและการทุจริตในระบบคลังสินค้า

2. คำนียามของสินค้าคงเหลือ

- 2.1 ทิวไว้เพื่อยตามลักษณะการประกอบธุรกิจตามปกติของกิจการ
- 2.2 อยู่ระหว่างกระบวนการผลิตเพื่อให้เป็นสินค้าสำเร็จรูปเพื่อยขาย
- 2.3 อยู่ในรูปของวัตถุดิบ หรือวัสดุที่มีไว้เพื่อใช้ในการกระบวนการผลิตสินค้าหรือให้บริการ

3. ประเภทของสินค้าคงเหลือตามลักษณะการประกอบธุรกิจ

- 3.1 ธุรกิจซื้อมา-ขายไป
- 3.2 ธุรกิจผลิตสินค้า
- 3.3 ธุรกิจบริการ

4. การประเมินความเสี่ยงในเรื่องทุจริตที่มักเกิดขึ้นในกระบวนการบริหารสินค้าคงเหลือ

- 4.1 การวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงในการควบคุมภายในของสินค้าคงเหลือ
- 4.2 การใช้เครื่องมือการประเมินความเสี่ยง (Fraud Risk Assessment Tool)
- 4.3 แนวทางการตรวจสอบการควบคุมและการป้องกันการทุจริตในการปฏิบัติงานระบบสินค้าคงเหลือ
- 4.4 ระดับความเสี่ยงเกี่ยวกับโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตในรูปแบบการงมยกรัพย์สินก่อนการบันทึกบัญชี
- 4.5 ระดับความเสี่ยงเกี่ยวกับโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตในการงมยสินค้ำคงคลังและอุปกรณ์
- 4.6 ระดับความเสี่ยงเกี่ยวกับโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตในรูปแบบความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับระบบสินค้าคงเหลือ

5. กระบวนการจัดการคลังสินค้าและวิธีปฏิบัติทางการบัญชีที่มักเกิดความผิดพลาดและช่องทางโอกาสการทุจริต

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

6. การกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติทางการบัญชีเกี่ยวกับสินค้าคงเหลือ

- 6.1 มูลค่าของสินค้าคงเหลือ
- 6.2 การตัดจำหน่ายสินค้าคงเหลือทางบัญชี (Write Off)
- 6.3 การตรวจนับสินค้าคงเหลือ
- 6.4 หลักเกณฑ์การตั้งค่าเผื่อการลดลงของมูลค่าสินค้าคงเหลือ

7. ปดรอยรั่วธุรกิจด้วยการออกแบบระบบการควบคุมภายในที่ดีสำหรับระบบสินค้าคงเหลือ (Best Practices Anti-Fraud Controls for Inventory Cycle)

หัวข้ออบรม (ต่อ)

- 8. การควบคุมภายในเกี่ยวกับสินค้าคงเหลือเพื่อป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น**
 - 8.1 กำหนดปริมาณสินค้าคงเหลือที่เหมาะสมเพื่อการสั่งซื้อ (Min / Max Stock)
 - 8.2 กำหนดปริมาณสินค้าสำเร็จรูปที่เหมาะสมในการขาย (Safety Stock)
 - 8.3 จัดทำรายงานการเคลื่อนไหวของสินค้าคงเหลือ (Stock Movement Report)
 - 8.4 จัดทำรายงานอายุของสินค้าคงเหลือ (Aging Inventory Report)
 - 8.5 จัดทำรายงานสินค้าคงเหลือหมดอายุ / เสื่อมคุณภาพ / ้าสมัย (Dead Stock Report)
 - 8.6 วิเคราะห์เปรียบเทียบอัตราหมุนเวียนสินค้า และระยะเวลาการเก็บสินค้า
 - 8.7 วิเคราะห์ Demand / Supply ของสินค้าคงเหลือ ครอบคลุมทั้งปริมาณและราคา
 - 8.8 วิเคราะห์เปรียบเทียบอัตราของเสียที่เกิดขึ้นจากการผลิต
- 9. การควบคุมภายในเกี่ยวกับขั้นตอนการจัดซื้อสินค้าคงเหลือ เพื่อป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น**
 - 9.1 การขอซื้อ
 - 9.2 การสั่งซื้อ
 - 9.3 การรับของ
 - 9.4 การบันทึกบัญชี (Stock Report)
- 10. การควบคุมภายในเกี่ยวกับคลังสินค้า เพื่อป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น**
 - 10.1 กำหนดผู้รับผิดชอบดูแลคลังสินค้า
 - 10.2 ติดตั้งกล้องวงจรปิด
 - 10.3 กำหนดแนวทางปฏิบัติและเอกสาร เมื่อต้องนำสินค้าเข้า-ออกจากคลัง ต้องใช้เอกสารใดบ้าง
 - 10.4 กำหนดให้คลังสินค้าตรวจสอบสินค้าทุกสิ้นวันและเปรียบเทียบกับระบบคอมพิวเตอร์
 - 10.5 กำหนดรูปแบบการจัดเก็บสินค้าให้เหมาะสม เป็นหมวดหมู่เรียงตามอายุสินค้า
 - 10.6 กำหนดให้การนำสินค้าคงเหลือไปใช้ / ขายให้เบิกตาม 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. การบริหารจัดการความเสียหายและการทุจริตที่กระทบการการบันทึกรายการบัญชี**
 - 12.1 การจัดเก็บสินค้าหมดอายุ
 - 12.2 เสื่อมคุณภาพ
 - 12.3 สินค้าชำรุด
 - 12.4 สินค้าคุณภาพต่ำกว่ามาตรฐาน
 - 12.5 เศษซากวัสดุเหลือจากการผลิต
- 13. การบริหารจัดการปัญหาจากการตรวจนับสินค้าคงเหลือ ซึ่งอาจเกี่ยวข้องกับการทุจริต**
 - 13.1 ปริมาณสินค้าคงเหลือตรวจนับจริงสูงกว่า หรือต่ำกว่ายอดคงเหลือทางบัญชี
 - 13.2 สินค้าคงเหลือตรวจนับจริงเสียหาย / ชำรุด / เสื่อมคุณภาพแต่บัญชียังมียอดคงเหลือ
- 14. กรณีศึกษาเกี่ยวกับการทุจริตในหน่วยงานคลังสินค้า**
- 15. คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ ของผู้ประกอบการวิชาชีพบัญชี**

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

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