



การจัดทำสรุปรายงานสินค้าคงเหลือ (Inventory Report)

พร้อมการวิเคราะห์รายงานสินค้าคงเหลือ

หัวข้อสัมมนา

- ▶ ตัวอย่างรูปแบบรายงานสินค้าคงเหลือที่ต้องจัดทำ (Inventory Report)
- ▶ รายงานต้นทุนที่สั่งซื้อที่แตกต่างจากต้นทุนเฉลี่ย (Cost Analysis Report)
- ▶ ประเด็นปัญหาของสินค้าคงเหลือที่ต้องจัดทำรายงาน

1. มาตรฐานการบัญชีที่เกี่ยวข้องกับสินค้าคงเหลือ

- ระบบบัญชีสินค้าคงเหลือ
- ผลกระทบต่อการคำนวณมูลค่าสินค้าคงเหลือ

2. ประเด็นสำคัญเกี่ยวกับราคาของสินค้าคงเหลือ

- ราคาต้นทุนของสินค้าคงเหลือ
- ต้นทุนในการเก็บรักษา
- ต้นทุนทางการเงิน
- ต้นทุนการผลิตสินค้า
- ต้นทุนของอาคารชุด
- สินค้าคงเหลือธุรกิจอสังหาริมทรัพย์

3. การนำเครื่องมือมาใช้ในการวิเคราะห์และการบริหารต้นทุน

- การปรับปรุงสินค้าคงคลังด้วยวิธีแบบปริมาณการสั่งซื้อแบบ ประหยัด (Economic Order Quantity: EOQ)
- การหาจุดสั่งซื้อใหม่ (Re-Order Point)
- อัตราส่วนหมุนเวียนสินค้าคงคลัง (Inventory turnover in amount)
- การจำแนกสินค้าคงคลังด้วยระบบ ABC
- การบริหารค่าใช้จ่ายในการขายและค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บสินค้าและวัตถุดิบ
- การวิเคราะห์สินค้าคงเหลือเพื่อตั้งข้อสังเกตการทุจริต
- การพยากรณ์และวางแผนการผลิตที่ใกล้เคียงกับความต้องการสั่งซื้อ
- การวางแผนความต้องการใช้วัสดุด้วยระบบ MRP และ ระบบ JIT

4. ปัญหาของสินค้าคงเหลือที่ต้องจัดทำรายงาน

- สินค้าคงเหลือเกิน/ขาด จากรายงานสินค้าคงเหลือและวัตถุดิบ
- การนำสินค้าที่ไม่ผ่านคุณสมบัติ (Spec) ไปทำการส่งเสริมการขาย

- การทำลายสินค้าหรือทรัพย์สินของกิจการ
- การนำสินค้าไปส่งเสริมการขาย
- การให้ส่วนลดการค้า ของสินค้าแต่ละประเภท
- การขายสินค้าผ่านตัวแทน

5. ตัวอย่างรูปแบบรายงานสินค้าคงเหลือที่ต้องจัดทำ (Inventory Report)

- รายงานระดับสินค้าคงคลังในปัจจุบัน (ปริมาณในคลังสินค้า)
- รายงานประเภทสินค้าแบบเอบีซี (ABC Analysis Report)
- รายงานต้นทุนที่สั่งซื้อที่แตกต่างจากต้นทุนเฉลี่ย (Cost Analysis Report)
- รายงานกำไรส่วนเกินของสินค้าแต่ละรายการ (Margin Analysis Report)
- รายงานระดับสินค้าขั้นต่ำและสูงสุดของสินค้าคงคลัง (Valuation Analysis Report)
- รายงานปริมาณสินค้าคงเหลือในการสั่งซื้อตามคำสั่งที่อาจถูกจัดประเภทเป็นการสำรองหรือไม่ได้สำรอง
- รายงานปริมาณสินค้าที่ต้องใช้ในการดำเนินการตามคำสั่งคงค้าง
- รายงานปริมาณสินค้าที่ส่งออกไปฝากขายในช่วงระยะเวลาการรายงาน
- รายงานปริมาณสินค้าที่สูญหายหรือถูกทำลายในระหว่างรอบระยะเวลาบัญชี
- รายงานปริมาณสินค้าที่เสียหายหรือถูกทำลายในระหว่างรอบระยะเวลาบัญชี
- รายงานปริมาณสินค้าที่ถูกย้ายไปยังที่เก็บสินค้า / สถานที่อื่น
- รายงานปริมาณสินค้าที่ถูกลบออกจากสินค้าคงคลังด้วยเหตุผลอื่น ๆ

6. ความผิดพลาดจากการปฏิบัติงานและทุจริตจากการทำสรุปรายงานสินค้าคงเหลือที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารสินค้าคงเหลือ

7. คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี

วิทยากร

ดร.ธีรเศรษฐ์ เมธจรินนท์

- อดีต - นักเรียนทุนรัฐบาลจีนคนแรกมหาวิทยาลัยด้านการบัญชี
อันดับ 1 ของประเทศจีน ระดับปริญญาเอกทางการบัญชี
- ปัจจุบัน - ผู้เชี่ยวชาญทางด้านการวางระบบและการจัดทำบัญชี
- รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการมหาวิทยาลัยชื่อดัง
- ที่ปรึกษาทางด้านบัญชีและภาษีบริษัทเอกชนชั้นนำ

กำหนดการสัมมนา

วันพฤหัสบดีที่ 21 กรกฎาคม 2565
เวลา 09.00 - 16.30 น.

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิกท่านละ 2,700 + VAT 189 = 2,889 บาท

บุคคลทั่วไปท่านละ 3,200 + VAT 224 = 3,424 บาท

“รับชำระผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น”

พิเศษ!!

SCAN QR CODE
จองสัมมนาออนไลน์



เงื่อนไขการอบรม

- > ผู้เรียนต้องมี User Zoom ส่วนตัว
- > ห้ามบันทึกภาพ วีดีโอ แชร์ หรือนำไปเผยแพร่
- > ชำระเงินผ่านระบบ QR Code หรือโอนเงินผ่านธนาคาร
- > ผู้เข้าอบรมสามารถสอบถามคำถามได้ระหว่างการอบรม
- > มีคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ที่เชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้ไม่ต่ำกว่า 10 mb



บริษัท ฝึกรอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต
นับชั่วโมงแบบไม่เป็นทางการได้
(เงื่อนไขเป็นไปตามที่สภาวิชาชีพ กำหนด)

ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

1 ลงทะเบียนการสัมมนาผ่าน www.dst.co.th

คลิกเพื่อลงทะเบียน

#	ส.ร.	วัน/เวลา	วิทยากร/ผู้บรรยาย	วิทยากร/ผู้บรรยาย				บริษัท/องค์กรต้นทาง	
				ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	สาขา	ชื่อบริษัท	สาขา
13	พ.ศ. 2563	09.00-12.30 น.	พัฒนพงษ์และศิริวรรณ วิทยากรภาษี (e-tax Invoice) ในรูป (e-Receipt) ในทุกภาษี ใบพิมพ์ ใบลดหย่อน และใบชำระภาษี : สาขาอยุธยา และโทรสารที่ : ศูนย์มาหา Facebook LIVE (CPA ดินชัย โสภโณภากร)	23/09410				800	1,200
13	พ.ศ. 2563	13.00-16.30 น.	Case Studies วิทยากรและวิทยากรภาษี ใบพิมพ์ ใบลดหย่อน และใบชำระภาษี : สาขาอยุธยา และโทรสารที่ : ศูนย์มาหา Facebook LIVE (CPA ดินชัย โสภโณภากร)	23/09411				800	1,200

เมื่อท่านลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ท่านจะได้รับการยืนยันจาก e-mail : seminar@dst.co.th

2 ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร)

จองหลักสูตรสัมมนาออนไลน์ เรียบร้อยแล้ว

1.ท่านสามารถชำระเงินแบบ ด้วยรูดบัตรเครดิต หรือ QR CODE ได้ที่นี่

จำนวนที่ต้องชำระเงิน 1,712.00บาท

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

3 รอรับ e-mail จากเจ้าหน้าที่ธรรมนิติ (.....@dharmniti.co.th)

- Link เข้าห้องสัมมนา (คลิก Link ณ วันสัมมนา)
- เอกสารประกอบการสัมมนา

E-mail ตัวอย่าง

เรียน คุณ ผู้ลงทะเบียน ผู้ลงทะเบียนที่สำรองที่นั่ง A001

สิ่งที่ส่งมาด้วย

1. Link สำหรับออกใบ Google Form
2. Link ห้องสัมมนา
3. คู่มือในการเข้าร่วมการสัมมนา
4. คู่มือในการชำระเงิน Online

บริษัท ฝึกรอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด ขอแจ้ง Link สัมมนาหลักสูตร "สรุปประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 3 ฉบับ TFRS 15, TFRS 16 และ TFRS 9 พร้อม Update วัสดุบัญชี สัมมนาผ่าน วิทยุ (กิจกรรมออนไลน์ผ่าน Zoom)" วันอังคารที่ 24 สิงหาคม 2564 เวลา (09.00-16.30 น.) วิทยากร : ดร.พรทวี สุขสุพรรณ

ผู้กำหนดสิทธิ์วิทยุในการเข้าร่วม

1. หาก Google Form ไม่แจ้งหรือยังไม่ครบ
2. เปลี่ยนชื่อผู้ลงทะเบียน ไม่เป็นชื่อจริงตามที่ลงทะเบียนไว้
3. ไม่พร้อมออกเอกสารใบระหวังกการสัมมนา (ระบบบันทึกเวลาเข้า-ออก ห้องสัมมนาทุกครั้ง)

ห้องสัมมนาจะเปิดใน วันอังคารที่ 24 สิงหาคม 2564 เวลา 08.30 น.

คลิกที่นี่เพื่อส่งเอกสาร Google Form

คลิกที่นี่เพื่อส่งข้อมูลสัมมนาหลักสูตรสรุปประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 3 ฉบับ TFRS 15, TFRS 16 และ TFRS 9 พร้อม Update วัสดุบัญชี สัมมนาผ่าน วิทยุ

* กรณีคลิก Link ห้องสัมมนาแล้วมีข้อความแจ้งให้ไป Passcode Meeting ID: 821 4276 8661 Passcode: 052437

4 ผู้เข้าสัมมนาคัดตั้งโปรแกรม Zoom Version ล่าสุด

แล้วลงทะเบียนโปรแกรมให้พร้อมใช้งาน

- ติดตั้งโปรแกรมบน Computer PC และ Notebook (คลิกที่ Link URL <https://zoom.us/download> เลือก Download Zoom Client for Meetings)

- ควรติดตั้งโปรแกรมลงบนคอมพิวเตอร์ หรือ Notebook ที่มีกล้อง โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตด้วยความเร็วไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการสัมมนาที่มีประสิทธิภาพ

เงื่อนไขการเข้าอบรม

1. กำหนดจำนวนผู้เข้าสัมมนา 1 ท่าน / 1 User
2. ผู้เข้าสัมมนาต้องเข้าห้องสัมมนาก่อนเวลาที่ระบุไว้อย่างน้อย 20 นาที
3. ผู้เข้าสัมมนาต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทย ให้ตรงตามบัตรประชาชน
4. ผู้เข้าสัมมนาสามารถกดปุ่มยกมือ (Rise Hand) พิมพ์ข้อความผ่านช่องทางแชทได้ในระหว่างการอบรม
5. หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 1 วันทำการ หลังเสร็จสิ้นการอบรม
6. เมื่อท่านชำระเงิน บริษัทฯ จะส่ง Link การเข้าสัมมนาและไฟล์เอกสารล่วงหน้า 3 วันทำการก่อนวันสัมมนา โดยทางบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกและคืนเงินทุกกรณี

- ห้ามบันทึกภาพ วีดีโอ แชร์ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

สำรองที่นั่งออนไลน์ที่ www.dst.co.th Call center 02-555-0700 กด 1 ,02-587-6860-4