



# การบัญชีสินค้าคงเหลือ ปัญหาการตรวจนับสินค้า การจัดทำรายงานสินค้าและวัตถุดิบ พร้อมแนวปฏิบัติทางบัญชีที่ถูกต้อง

- ✓ การปรับปรุงรายงานและการปิดบัญชีสต็อกสินค้าที่มีประสิทธิภาพ และถูกต้อง
- ✓ เทคนิคการตรวจนับ และการตีราคาสินค้าปลายงวดมีวิธีปฏิบัติอย่างไร
- ✓ ปัญหาสินค้าขาด หรือเกินจากสต็อก และประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกบัญชี

## หัวข้อสัมมนา

1. แนวปฏิบัติในการจัดทำบัญชีคุมสินค้าให้ถูกต้อง
2. หลักเกณฑ์ทางบัญชีและเงื่อนไขในการจัดทำรายงานสินค้าและวัตถุดิบ
3. วิธีการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับสินค้าคงเหลือตามหลักการบัญชี
  - การตัดสต็อกกรณีสินค้าระหว่างผลิต สินค้าสำเร็จรูป บรรจุภัณฑ์ และวัตถุดิบต่างๆ
  - การปรับปรุงรายการทางบัญชีให้ถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชี
  - รายงานสินค้า และวัตถุดิบ ที่บันทึกผิดพลาด ต้องแก้ไขอย่างไร
  - การปรับปรุงรายงานและการปิดบัญชีสต็อกสินค้าที่มีประสิทธิภาพและถูกต้อง
  - การจำหน่าย จ่าย โอน โดยไม่คิดมูลค่า (การส่งเสริมการขายหรือนำไปใช้ในองค์กร)
4. การจัดทำรายงานสินค้าและวัตถุดิบตามมาตรฐานการบัญชี
5. การตรวจนับและการตีราคาสินค้าปลายงวด
  - แนวทางการตรวจนับ และการตีราคาสินค้าปลายงวด มีขั้นตอนอย่างไร
  - การตรวจแบบสุ่ม
  - ตรวจสอบรายงานสรุปการตรวจนับสินค้าในแต่ละงวดบัญชี
  - ตรวจสอบปริมาณสินค้ากับรายงานสินค้าและวัตถุดิบ
  - สอบทานระบบและวิธีการจัดเก็บสินทรัพย์และการเก็บรักษา

- อัตราการหมุนเวียนของสินค้าใน Stock
- ขั้นตอนการตัด Stock
- 6. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการเกี่ยวกับการทำลายสินค้า
- 7. ปัญหาเกี่ยวกับบัญชีสินค้าคงเหลือและการตรวจนับสินค้าและวัตถุดิบ
- 8. คุณธรรม จริยธรรม และรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี

## วิทยากร

**ดร.สมชาย เลิศภิรมย์สุข**

คุณบดีคณะบัญชีมหาวิทาลัยเอกชน และผู้สอบบัญชีรับอนุญาต



## กำหนดการสัมมนา

**วันพฤหัสบดีที่ 29 กันยายน 2565**  
เวลา 09.00 - 16.30 น.

## เงื่อนไขการอบรม

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

## อัตราค่าสัมมนา



สมาชิกท่านละ **2,700 + VAT 189 = 2,889 บาท**  
บุคคลทั่วไปท่านละ **3,200 + VAT 224 = 3,424 บาท**  
“รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น”



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด  
**การอบรม Online ผ่านโปรแกรม**  
**zoom**

**ผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี**  
**สามารถนับชั่วโมงได้**

**ขั้นตอนการสมัครและใช้งาน**

1. สำรองที่นั่งการอบรมผ่าน [www.dst.co.th](http://www.dst.co.th)

**ขั้นตอนการสำรองที่นั่ง**

คลิกเพื่อลงทะเบียน

* รหัสหลักสูตร	* ชื่อ-นามสกุล	* ประเภทวิชา	* วิชาที่เรียน		* วิทยากรผู้สอน		* ค่าธรรมเนียม		* Booking
			CPD	QA	CPD	QA	ค่าเรียน	ค่าอื่น	
13 พ.ค. 2563 09.00-12.30 น.	คลิกเพื่อลงทะเบียน	หลักสูตรอบรมวิชาการด้านบัญชี (e-tax Invoice) อบรม (e-Receipt) อบรมภาษี อบรมบัญชี อบรมระบบภาษี - อบรมระบบ Facebook LIVE (CPA ออนไลน์)	800	1,200	1,200	1,200	856	1,284	
13 พ.ค. 2563 13.00-16.30 น.	คลิกเพื่อลงทะเบียน	Case Studies อภิปรายกรณีศึกษาในทางบัญชี อบรมบัญชี อบรมระบบภาษี - อบรมระบบ Facebook LIVE (CPA ออนไลน์)	800	1,200	1,200	1,200	856	1,284	

เมื่อท่านลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ท่านจะได้รับการยืนยันจาก e-mail : [seminar@dst.co.th](mailto:seminar@dst.co.th)

2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร)

**ขั้นตอนการชำระเงิน**

จองหลักสูตรเรียนออนไลน์ เรียบร้อยแล้ว

1. ท่านสามารถชำระค่าอบรมเป็นแบบ QR Code หรือ Barcode ได้ที่นี่

จำนวนที่ควรชำระเงิน: 1,712.00 บาท

เมื่อท่านชำระเงินเรียบร้อยแล้ว \*\*เฉพาะกรณีโอนเงินผ่านธนาคาร กรุณาส่งหลักฐานการชำระเงิน มาที่ e-mail : [e-payment@dharmniti.co.th](mailto:e-payment@dharmniti.co.th)

3. สถาบัน ๆ จะส่ง
- แบบฟอร์มลงทะเบียนอบรม Zoom (กรอกรายละเอียดใน Google Form)
  - กรณีนับชั่วโมงผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี ผู้เข้าอบรมต้องแนบรูปถ่ายหน้าตรง พร้อมบัตรประชาชนใน Google Form
  - Link เข้าห้องอบรม (คลิก Link ณ วันอบรม)
  - เอกสารประกอบการอบรม ผ่าน e-mail

**แบบฟอร์มตัวอย่าง**

- ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) \*  
 คำตอบของคุณ
- รหัสสำรองที่นั่ง \*  
 คำตอบของคุณ
- E-mail (ให้นำส่งหนังสือรับรองการนับชั่วโมง CPD และลิงค์เข้าร่วมการอบรม) \*  
 คำตอบของคุณ
- เบอร์โทรศัพท์ \*  
 คำตอบของคุณ

**เงื่อนไขการเข้าอบรม Online และการนับชั่วโมงผ่านโปรแกรม ZOOM**

- ผู้เข้าอบรมติดตั้งโปรแกรม Zoom Version ล่าสุด แล้วลงทะเบียนโปรแกรมให้พร้อมใช้งาน
    - ติดตั้งโปรแกรมบน Computer PC และ Notebook (คลิกที่ลิงค์ URL <https://zoom.us/download> เลือก Download Zoom Client for Meetings)
- 
- ติดตั้ง Application บน Smart Phone ผ่านระบบ ios และ Android



- การอบรมผ่านโปรแกรม ZOOM ควรติดตั้งโปรแกรมลงบนคอมพิวเตอร์ หรือ โน้ตบุ๊กที่มีกล้อง โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการอบรมที่มีประสิทธิภาพ
- กำหนดจำนวนผู้เข้าอบรม 1 ท่าน / 1 User
- ผู้เข้าอบรมต้องกรอกข้อมูล ผ่าน google form
- ผู้เข้าอบรมต้องเข้าห้องอบรมผ่านโปรแกรม Zoom ก่อนเวลาที่ระบุไว้ อย่างน้อย 20 นาที
- ผู้เข้าอบรมต้องติดตั้งบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทย ให้ตรงตามบัตรประชาชน
- ผู้เข้าอบรมต้องเปิดกล้องตลอดระยะเวลาการอบรม และไม่ควรถอดออกจากโปรแกรม เนื่องจากสถาบันฯ จะทำการบันทึกเสียงและภาพเพื่อนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี
- เจ้าหน้าที่จะ Capture หน้าจอผู้เข้าอบรมทุกคน
  - \* หลักสูตร 3 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 2 ช่วง ช่วงก่อนอบรมและสิ้นสุดการอบรม
  - \* 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) หรือพิมพ์ข้อความผ่านทางช่องแชทได้ในระหว่างอบรม
- หลักเกณฑ์การนับชั่วโมง CPD สำหรับผู้สอบบัญชีและผู้ทำบัญชีให้ับดังนี้
  - \* น้อยกว่า 30 นาที ไม่นับเป็นจำนวนชั่วโมง
  - \* 30 ถึง 59 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง
  - \* 60 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
- หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 1 วันทำการหลังเสร็จสิ้นการอบรม
- การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นสิทธิส่วนบุคคล ต้องเข้าอบรมด้วยตนเองเท่านั้น กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้

- ห้ามบันทึกภาพ วีดิโอ แชร์ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -