



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

สงวนลิขสิทธิ์ รหัสหลักสูตร 10758Z

ผู้ทำบัญชี : บัญชี 6 ชั่วโมง

ผู้สอบบัญชี : บัญชี 6 ชั่วโมง

ห้ามบันทึกเทป รวมถึงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด

หลักสูตรนี้จะมีการบันทึกเสียงและภาพของผู้เข้าอบรมทุกคนตลอดระยะเวลาการอบรมเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี

# การบัญชีสินค้าคงเหลือ

ปัญหาการตรวจนับสินค้า การจัดทำรายงานสินค้า  
และวัตถุดิบพร้อมแนวปฏิบัติทางบัญชีที่ถูกต้อง

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

SCAN QR CODE  
จองสัมมนาออนไลน์



วิทยากร

ผศ.ดร.สมชาย เลิศภิรมย์สุข

คณบดีคณะบัญชีมหาวิทยาลัยเอกชน

และผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

กำหนดการสัมมนา

วันพฤหัสบดีที่ 26 กันยายน 2567

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 3,800 + VAT 266 = 4,066 บาท

บุคคลทั่วไปท่านละ 4,300 + VAT 301 = 4,601 บาท

“รับชำระผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น”

## หัวข้อสัมมนา

1. แนวปฏิบัติในการจัดทำบัญชีคุมสินค้าให้ถูกต้อง
2. หลักเกณฑ์ทางบัญชีและเงื่อนไขในการจัดทำรายงานสินค้าและวัตถุดิบ
3. วิธีการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับสินค้าคงเหลือตามหลักการบัญชี
  - การตัดสต็อกกรณีสินค้าระหว่างผลิต สินค้าสำเร็จรูป บรรจุภัณฑ์และวัตถุดิบต่างๆ
  - การปรับปรุงรายการทางบัญชีให้ถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชี
  - รายงานสินค้า และวัตถุดิบ ที่บันทึกผิดพลาดต้องแก้ไขอย่างไร
  - การปรับปรุงรายงานและการปิดบัญชีสต็อกสินค้าที่มีประสิทธิภาพ และถูกต้อง
  - การจำหน่าย จ่าย โอน โดยไม่คิดมูลค่า (การส่งเสริมการขายหรือนำไปใช้ในองค์กร)
4. การจัดทำรายงานสินค้าและวัตถุดิบตามมาตรฐานการบัญชี
5. การตรวจนับและการตีราคาสินค้าปลายงวด
  - แนวทางการตรวจนับ และการตีราคาสินค้าปลายงวดมีขั้นตอนอย่างไร
  - การตรวจแบบสุ่ม
  - ตรวจสอบรายงานสรุปการตรวจนับสินค้าในแต่ละงวดบัญชี
  - ตรวจสอบปริมาณสินค้ากับรายงานสินค้าและวัตถุดิบ
  - สอบถามระบบและวิธีการจัดเก็บสินทรัพย์และการเก็บรักษา
  - อัตราการหมุนเวียนของสินค้าใน Stock
  - ขั้นตอนการตัด Stock
6. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการเกี่ยวกับการทำลายสินค้า
7. ปัญหาเกี่ยวกับบัญชีสินค้าคงเหลือและการตรวจนับสินค้าและวัตถุดิบ
  - การตรวจนับสินค้าแบบวนรอบ
  - การตรวจนับปริมาณสินค้าจากเดินจากรายงาน
  - แนวปฏิบัติวัสดุสิ้นเปลือง
8. คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี

## ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

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

## ขั้นตอนการสำรองที่นั่ง

[illegible]

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

**คลิกเพื่อลงทะเบียน**

2. **ชำระหนี้ (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร) ก่อนวันอบรม**

## ขั้นตอนการชำระเงิน

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

### 3. ยืนยันตัวตน (KYC) ทาง e-mail

- ตรวจสอบข้อมูล และทำการแนบภาพถ่ายคู่มือประชาชน เพื่อยืนยันตัวตนในการนับชั่วโมง

## แบบฟอร์มตัวอย่าง

## กรอกข้อมูลการนับชั่วโมง

**ข้อมูลการนับชั่วโมง**

สำหรับผู้ทำบัญชี / ผู้สอบบัญชีที่ต้องการเก็บชั่วโมง CPD

เลือกปีครบรอบ :

XXXXXXXXXXXX ⓘ

☐ นับ ชั่วโมงผู้ที่ทำบัญชี (CPD)

XXXXXXXXXXXX ⓘ

☐ นับ ชั่วโมงผู้สอบบัญชี (CPA)

เลือกปีผู้สอบบัญชี :

☐ นับ ชั่วโมงผู้สอบบัญชีภาคีอาจารย์ (TA)

เลือกปีผู้สอบบัญชีภาคีอาจารย์ :

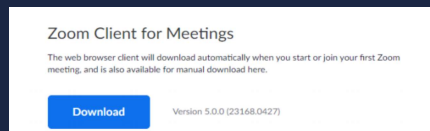
< ย้อนกลับ
ถัดไป >

[illegible]

4. เมื่อทำการยืนยันตัวตน (KYC) เรียบร้อย ระบบจะส่ง Link อบรม และเอกสารประกอบการสัมมนาทาง e-mail

**เพื่อนโครงการเข้าอบรม 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 ทุกรุ่น ios และ Android



- การอบรมผ่านโปรแกรม ZOOM ควรติดตั้งโปรแกรมลงบนคอมพิวเตอร์ หรือ โน้ตบุ๊กที่มีกล้อง โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็ว ไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการอบรมที่มีประสิทธิภาพ
- กำหนดจำนวนผู้เข้าอบรม 1 ท่าน / 1 User
- ผู้เข้าอบรมต้องทำการยืนยันตัวตน (KYC)
- ผู้เข้าอบรมต้องเข้าห้องอบรมผ่านโปรแกรม Zoom ก่อนเวลาที่ระบุไว้ อย่างน้อย 20 นาที
- ผู้เข้าอบรมต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทย ให้ตรงตามบัตรประชาชน
- ผู้เข้าอบรมต้องเปิดกล้องตลอดระยะเวลาการอบรม และไม่ควรถอดออก จากโปรแกรม เนื่องจากสถาบันฯ จะทำการบันทึกเสียงและภาพเพื่อนำส่ง สภาวิชาชีพบัญชี
- เจ้าหน้าที่จะ Capture หน้าจอผู้เข้าอบรมทุกคน
  - \* หลีกสูตร 3 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 2 ช่วง
    - ช่วงก่อนอบรม (09.00 น.) และสิ้นสุดการอบรม (12.15 น.)
  - \* หลีกสูตร 6 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 2 ช่วง
    - ช่วงก่อนอบรม (09.00 น.) และสิ้นสุดการอบรม (16.30 น.)
- ผู้เข้าอบรมสามารถกดปุ่มยกมือ (Raise Hand) หรือพิมพ์ข้อความ ผ่านทางช่องแชทได้ในระหว่างอบรม
- หลักเกณฑ์การนับชั่วโมง CPD สำหรับผู้สอบบัญชีและผู้ทำบัญชีให้ นับดังนี้
  - \* น้อยกว่า 30 นาที ไม่นับเป็นจำนวนชั่วโมง
  - \* 30 ถึง 59 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง
  - \* 60 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
- หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 3 วันทำการหลังเสร็จสิ้น การอบรม
- การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นสิทธิส่วนบุคคล ต้องเข้าอบรมด้วยตนเอง เท่านั้น กรณีไปอยู่กับติดตามเพื่อนไปทำงานจึงไม่สามารถนับชั่วโมงได้