



รายงานสรุปการฝึกอบรม/สัมมนาภายนอก ประจำปี 2560

เลขที่ ๕๐๖3  
วันที่ ๐๑.๐๙.๒๕๖๐  
เวลา ๐๙.๔๕

เรียน รพบ. ผ่าน ผชก (นายสุชินฯ) ผอ.ผทบ. ผอ.สทส. ผอ.กตบ. ทน.ตง.  
วันที่ ๕/๙/๖๐

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม)

1. ข้าพเจ้า นางสาวกัญญ์สิริ สิทธิวรการ ตำแหน่ง พนักงานตรวจสอบ  
สังกัด (แผนก/กอง/ฝ่าย)ตง./กตบ./สทส.

ได้รับอนุมัติให้เข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา หลักสูตร เทคนิคการวางระบบบัญชีอย่างไรให้  
สอดคล้องกับมาตรฐานรายงานทางการเงิน จัดโดย บจก.ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ  
ระหว่างวันที่ 24 สิงหาคม 2560 สถานที่จัด โรงแรม TK Palace  
ค่าลงทะเบียนอบรม/สัมมนา  เสียค่าใช้จ่าย 1,284.00 บาทต่อคน  ไม่เสียค่าใช้จ่าย

2. ข้าพเจ้าขอรายงานสรุปการฝึกอบรม/สัมมนา ดังนี้  
2.1 สรุปรายละเอียดเนื้อหาของหลักสูตร (ไม่เขียนเฉพาะหัวข้อ ควรมีการบรรยายสรุป  
พร้อมแนบเอกสารประกอบการอบรม เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ต่อไป)

- ..... เทคนิคการวางระบบบัญชีอย่างไรให้สอดคล้องกับมาตรฐานรายงานทางการเงิน
- ..... 1. ผู้ทำบัญชีต้องมีความเข้าใจในเรื่องต่างๆ ดังนี้เพื่อเข้าใจในการวางระบบได้ถูกต้อง
  - ..... 1.1 อุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง ข้อกฎหมาย บัญชีภายนอก และแม่บทการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง
  - ..... 1.2 ลักษณะของกิจการ การดำเนินการ โครงสร้างกิจการ วัตถุประสงค์ของกิจการ เพื่อให้เข้าใจในประเภทของรายการ ยอดคงเหลือทางบัญชี และการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงิน
  - ..... 1.3 การเลือกใช้นโยบายการบัญชี การเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชี
  - ..... 1.4 วัตถุประสงค์ กลยุทธ์ และความเสี่ยงทางธุรกิจ ที่มีผลต่อความเสี่ยงจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ
  - ..... 1.5 การวัดผลการดำเนินงาน (ผลกำไร) และบทวนผลการดำเนินงานทางการเงินของกิจการ
- ..... 2. วงจรระบบของกิจกรรมในองค์กร
  - ..... 2.1 วงจรรายรับ คือ ลูกค้า (กิจกรรมการขายสินค้าและการรับเงินสด)
  - ..... 2.2 วงจรรายจ่าย คือ ผู้ขาย (กิจกรรมการซื้อสินค้าและบริการ และการจ่ายเงินสด)
  - ..... 2.3 วงจรการเงิน คือ ผู้ลงทุน (กิจกรรมเงินลงทุน/เงินปันผล) เจ้าหนี้ (กิจกรรมเงินกู้/จ่ายคืน)
  - ..... 2.4 วงจรทรัพยากรมนุษย์ คือ พนักงาน (กิจกรรมแรงงาน/ค่าตอบแทน)
  - ..... 2.5 ระบบ GL และรายงาน คือ ฝ่ายบริหาร(รายงาน) ผู้ลงทุน/เจ้าหนี้(งบการเงิน) หน่วยงานรัฐบาล (ภาษีอากรและรายงาน)



3. แบบฟอร์ม หรือเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำบัญชี แยกเป็น.....
- 3.1 เอกสารทางธุรกิจ แต่ละธุรกิจมีข้อกำหนดคล้ายกัน คือ กำหนดวัตถุประสงค์ กำหนดวิธีการตรวจสอบ กำหนดวิธีการจัดเก็บ และกำหนดอายุ – การทำลาย.....
- 3.2 เอกสารประกอบการลงบัญชี คือ เป็นเอกสารหลักฐานในการลงรายการทางบัญชี.....
- เอกสารที่จัดทำขึ้น โดยบุคคลภายนอก.....
  - เอกสารที่จัดทำขึ้น โดยผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี เพื่อออกให้กับบุคคลภายนอก.....
  - เอกสารที่จัดทำขึ้น โดยผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชี เพื่อใช้ในกิจการ.....
- 3.3 เอกสารทางภาษี คือ ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีเงินได้ อากรแสตมป์ และรายงานต่างๆ.....
4. การควบคุมภายใน ตาม COSO ปี พ.ศ. 2535 คือกระบวนการหรือขั้นตอนการทำงานเพื่อก่อให้เกิด ความมั่นใจว่า องค์กรจะสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้.....
- ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการทำงาน.....
  - ความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน.....
  - การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และนโยบายที่ใช้บังคับองค์กรนั้นๆ.....
- องค์ประกอบของการควบคุมภายใน.....
1. สภาพแวดล้อมของการควบคุม คือ ปัจจัยต่างๆที่มีผลต่อการควบคุมภายใน.....
  2. การประเมินความเสี่ยง ทั้งจากภายในและภายนอก.....
  3. กิจกรรมการควบคุม คือ นโยบายต่างๆที่ฝ่ายบริหารนำมาใช้ ให้เกิดความเชื่อมั่นในการจัดการความเสี่ยงเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร.....
  4. สารสนเทศและการสื่อสาร มีความสำคัญต่อการปฏิบัติงาน และต้องทำในเชิงกว้าง ทั้งจากบนลงล่าง จากล่างขึ้นบน และให้กระจายทั่วถึงทั้งองค์กร.....
  5. การเฝ้าติดตามประเมิน ต้องทำการประเมินแบบต่อเนื่องและควรจะต้องมีการรายงานจุดบกพร่องของระบบการควบคุมภายในทรวหากเกิดปัญหา.....
5. อุปสรรคและข้อจำกัดของการควบคุมภายใน ที่สำคัญที่มักพบบ่อยมี 4 ข้อ ดังนี้.....
- 5.1 การยอมยกเว้นหรือฝ่าฝืนกฎเกณฑ์ของผู้บริหาร.....
  - 5.2 การเข้าถึงทรัพย์สิน ควรมีการป้องกันการเข้าถึงแฟ้มข้อมูล เช่นการใช้รหัสผ่าน.....
  - 5.3 การยึดถือรูปแบบสำคัญกว่าเนื้อหา ทำให้ขาดการตรวจทานในสาระสำคัญ เช่น การมีระบบการควบคุมการจ่ายเช็คต้องมี 2 คน แต่ทั้งสองไม่มีการตรวจสอบเอกสารว่าการจ่ายนั้นถูกต้องในสาระสำคัญที่จ่ายหรือไม่.....
  - 5.4 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ระหว่างพนักงานกับองค์กรก่อให้เกิดอุปสรรค เมื่อความจงรักภักดีถูกแบ่งแยกย่อมก่อให้เกิดความเสี่ยงเพราะพนักงานจะต้องเลือกทางที่ตนจะได้ประโยชน์.....



6. ลูกหนี้การค้า ควรมีการควบคุมภายใน ดังนี้

- ลูกหนี้การค้า (ขายเงินสด) ควรมีการชำระเงินก่อนการส่งมอบสินค้า มีการอนุมัติใบใบเสร็จรับเงินทุกฉบับ จัดทำรายการรับเงินการนำฝากธนาคารและเงินสดในมือ

- ลูกหนี้การค้า (ขายเชื่อ) มีการกำหนดวงเงินสินเชื่อลูกค้าแต่ละราย ตรวจสอบวงเงินก่อนขาย กรณีขายเกินวงเงินต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ และมีการอนุมัติขายเชื่อก่อนส่งสินค้า

- มีการเรียงลำดับเลขที่ใบเสร็จรับเงิน ใบแจ้งหนี้ ใบส่งสินค้า ใบรับคืน ใบลดหนี้เพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารมีการบันทึกบัญชีถูกต้องและทันเวลา

- กำหนดมาตรการการส่งของและให้บริการ เพื่อให้ลูกหนี้ได้บันทึกตามงวดบัญชีที่ถูกต้อง

- จัดทำรายงานหนี้ที่เกินกำหนดชำระและส่งไปยังลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ และเป็นอิสระจากพนักงานเก็บเงินและพนักงานขาย

- มีการจัดทำรายละเอียดการวิเคราะห์ห่ออายุหนี้ อย่างสม่ำเสมอ

- ทำการยืนยันยอดหนี้กับลูกหนี้และติดตามผล

- กระทนนยอดลูกหนี้รายตัวกับบัญชีคุมยอดในบัญชีแยกประเภทให้ถูกต้องตรงกันเสมอ

7. ความเสี่ยงของกิจการในเรื่องหนี้สูญ มีการพิจารณาหนี้สูญ ดังนี้การให้เครดิตการค้าแก่ลูกหนี้การค้าในสัดส่วนที่สูงเกินกว่า 40% เมื่อเทียบกับสินทรัพย์รวม / สัดส่วนลูกหนี้ที่ค้างชำระเกินระยะเวลาที่กำหนดสูงเกินกว่า 50% ของลูกหนี้การค้า / ระยะเวลาการให้สินเชื่อยาวนาน

8. การควบคุมภายใน และหลักปฏิบัติเกี่ยวกับบัญชีสินค้าคงเหลือ มีดังนี้

8.1 การรับสินค้า

- การแจ้งยอดผลผลิตมีการอนุมัติ / การรับมอบสินค้าเข้าคลังมีการตรวจสอบและตรงกับหลักฐานการส่งมอบ / แยกสินค้าที่ไม่ได้คุณภาพและมีป้ายกำกับแสดงไว้ / การตรวจรับสินค้ามีจำนวน ราคา ใบกำกับสินค้าถูกต้องตรงกันกับใบสั่งซื้อและสัญญา / สินค้าที่ซื้อต้องมีการตรวจนับ / กำหนดนโยบายหากสินค้าที่รับไม่ตรงตามการสั่งซื้อ / การบันทึกบัญชีรับสินค้าตรงงวด

8.2 การจ่ายสินค้า

- มีการบันทึกรายละเอียดการเข้า-ออก บริเวณคลังสินค้า / การนำสินค้าออกจากคลังต้องมีเอกสารอนุมัติจากผู้มีอำนาจทุกครั้ง / การแก้ไขรายการและจำนวนต้องมีผู้อนุมัติกำกับ / มีการตรวจนับสินค้าให้ถูกต้องตามใบจ่ายสินค้าก่อนนำส่งออกจากโรงงาน / การตัดบัญชีสินค้าเสียหายต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และได้รับอนุมัติการบันทึกบัญชีจ่ายสินค้าถูกต้องทันเวลา

8.3 การตรวจนับสินค้า

- กำหนดแนวทางปฏิบัติในการตรวจนับและมีมาตรฐานที่น่าเชื่อถือว่าการตรวจนับสินค้านั้นถูกต้อง / มีนโยบายการตรวจนับสินค้าเป็นประจำสม่ำเสมอ / แผนการตรวจนับเหมาะสม / การตรวจนับต้องมีการเปรียบเทียบกับยอดบัญชี หากมีผลต่างต้องหาสาเหตุและปรับปรุงให้ถูกต้อง



..... 8.4 การจัดเก็บและการควบคุมสินค้า ต้องมีหลักเกณฑ์และวิธีการจัดเก็บสินค้าการจัดสถานที่  
กองเก็บสินค้า เพื่อให้สินค้าคงอยู่ในสภาพที่พร้อมจำหน่าย

..... 9. ระบบการควบคุมต้นทุนและสินค้าคงเหลือ

..... 9.1 ความเสี่ยง คือ สินค้าคงเหลือสูญหายหรือมีการทุจริต / การบันทึกบัญชีรับ-จ่ายสินค้า  
ผิดพลาด / การคำนวณราคาทุนสินค้าและต้นทุนขายผิดพลาด / การบันทึกสินค้าคงเหลือไม่ถูกต้อง

..... 9.2 แนวทางการควบคุมภายใน

..... - มีการบันทึกบัญชีรับ-จ่ายสินค้าถูกต้อง กำหนดมาตรการเพื่อให้สินค้าคงเหลือได้  
รับการบันทึกตรงตามระยะเวลาที่เกิดรายการและบันทึกตามงวดบัญชีที่ถูกต้อง

..... - การตรวจนับทุกครั้งมีการเปรียบเทียบกับยอดบัญชีและหาสาเหตุของผลต่าง เพื่อ  
ปรับปรุงสินค้าโดยได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ

..... - มีการสอบทานการคำนวณราคาสินค้าคงเหลือกับเอกสารต้นทุน และพิจารณา  
โครงสร้างการคิดต้นทุนสอดคล้องและเป็นไปตามระบบขั้นตอนการผลิต

..... - วิเคราะห์หาผลต่างหากต้นทุนการผลิตจริงเบี่ยงเบนจากต้นทุนมาตรฐานที่กำหนด

..... - มีการจัดทำรายงานสินค้าทั้งที่มีการเคลื่อนไหวและไม่มีการเคลื่อนไหว เสนอผู้รับ-  
ผิดชอบ พิจารณาหลักเกณฑ์ที่เหมาะสมในการตั้งสำรองเมื่อสินค้าที่ล้าสมัย

..... 10. แนวปฏิบัติการควบคุมภายใน และการปรับปรุงบัญชีเกี่ยวกับที่ดิน อาคารและอุปกรณ์

..... 10.1 ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

..... - จ่ายเงินซื้อสินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตน / พนักงานได้รับค่าตอบแทนจากผู้ขายเป็นการ  
ส่วนตัว / ซื้อสินทรัพย์ที่ไม่จำเป็นหรือเกินความจำเป็นหรือไม่ตรงตามความต้องการ

..... - ซื้อสินทรัพย์โดยไม่ได้รับอนุมัติให้ซื้อ และไม่ใช้เพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจ

..... - บัญชีโครงการ ระบบต้นทุนโครงการให้ข้อมูลไม่เพียงพอที่จะบริหารงบประมาณ  
นั้นจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้างหรือผู้รับเหมาเกินกว่าที่ควร / จัดสรรค่าใช้จ่ายผิดพลาดระหว่างรายจ่าย  
ฝ่ายทุนกับรายจ่ายดำเนินงาน

..... - บัญชีสินทรัพย์ ขยายสินทรัพย์โดยไม่ได้รับอนุมัติให้ขาย / สินทรัพย์สูญหายเนื่องจาก  
การรักษาความปลอดภัยไม่เพียงพอ / งบการเงินไม่แสดงให้เห็นถึงสินทรัพย์ที่มีอยู่จริง / ข้อมูลทาง  
การเงินเกี่ยวกับสินทรัพย์ไม่ถูกต้องทำให้การตัดสินใจผิดพลาด / การประกันภัยต่ำกว่าที่ควร

..... 10.2 การควบคุมภายใน มีแนวทางดังนี้

..... - มีการระบุอำนาจการอนุมัติที่เหมาะสม และแบ่งแยกหน้าที่ให้ชัดเจน ระหว่าง  
การอนุมัติโครงการ / การรับใบประเมินราคาจากผู้ขายและผู้รับของ / การควบคุมโครงการ / การ  
อนุมัติการชำระเงิน / การควบคุมความมีอยู่ของสินทรัพย์ และการบันทึกบัญชี



..... - กำหนดระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวกับระบบการจัดการ เช่น การรับสินค้า การตรวจและ  
อนุมัติ และการซื้อที่ดิน อาคารและอุปกรณ์

..... - มีการจัดทำและอนุมัติงบประมาณรายจ่ายฝ่ายทุน / รายการขายและการจำหน่าย  
มีการอนุมัติโดยผู้มีอำนาจ

..... - กำหนดนโยบายการคิดค่าเสื่อมราคา การควบคุมค่าใช้จ่ายต่างๆที่เกี่ยวข้อง และ  
พิจารณาวิธีการที่ใช้ประมาณการอายุการใช้งานและมูลค่าคงเหลือที่เหมาะสม

..... - จัดทำทะเบียนที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ แสดงรายละเอียดราคาทุน วันที่ได้รับ  
ค่าเสื่อมราคา และสถานที่ตั้งของสินทรัพย์แต่ละรายการ

..... - มีการกำหนดรหัสสินทรัพย์ และติดป้ายรหัสไว้ที่สินทรัพย์ทุกชิ้น เพื่อสะดวกในการ  
ค้นหาและตรวจนับ กำหนดระเบียบปฏิบัติในการตรวจนับสินทรัพย์อย่างสม่ำเสมอ โดยหน่วยงาน  
บัญชีร่วมกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายที่ใช้สินทรัพย์นั้น พร้อมจัดทำกรรณายงานการตรวจนับ

..... - จัดทำประกันภัยสำหรับสินทรัพย์ที่มีมูลค่าสูง และเสี่ยงต่อการสูญหาย

..... - มีการทำงานพิสูจน์ยอด เปรียบเทียบกับยอดตามบัญชีคุม

..... - การเพิ่มขึ้น และการตัดจำหน่าย ต้องมีการอนุมัติโดยผู้มีอำนาจ

..... - สินทรัพย์ระหว่างก่อสร้างมีการติดตามโดยผู้รับผิดชอบ และการคำนวณต้นทุน  
สินทรัพย์ถูกต้อง หากรายการบัญชีสินทรัพย์ระหว่างก่อสร้างไม่เสร็จสิ้นภายในเวลาที่กำหนดหรือ  
รายการมีการใช้เกินวงเงินที่อนุมัติ ควรมีคำอธิบายประกอบการผลิตผลนั้น

..... - เอกสารแสดงสิทธิ เช่น โฉนดที่ดิน ควรเก็บรักษาในที่ปลอดภัย

..... - การซื้อ ขาย เช่า ให้เช่า ที่ดินหรือทรัพย์สินที่ต้องจดทะเบียน ควรมีการดำเนินการ  
ถูกต้องตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัท

..... 11. ต้นทุนการกู้ยืม ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการได้มาของการก่อสร้าง หรือการผลิต ต้องนำมา  
รวมเป็นราคาทุนของสินทรัพย์ที่เข้าเงื่อนไข ส่วนต้นทุนการกู้ยืมอื่นๆ ต้องถือเป็นค่าใช้จ่าย

..... ส่วนประกอบของต้นทุนกู้ยืม ได้แก่

..... - ดอกเบี้ยที่คำนวณโดยวิธีอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริง

..... - ค่าใช้จ่ายทางการเงินที่เกิดจากสัญญาเช่าการเงิน

..... - ผลต่างจากอัตราแลกเปลี่ยนที่เกิดจากการกู้ยืมเงินตราต่างประเทศ ส่วนที่นำมาปรับปรุง  
กับต้นทุนของดอกเบี้ย

..... สินทรัพย์ที่เข้าเงื่อนไข หมายถึง สินทรัพย์ที่จำเป็นต้องใช้ระยะเวลานานในการเตรียมพร้อม  
เพื่อให้สามารถนำสินทรัพย์นั้นมาใช้ได้ตามประสงค์หรือนำไปขาย อาจจัดสินทรัพย์ที่เข้าเงื่อนไขได้  
ดังต่อไปนี้ สินค้าคงเหลือ โรงงานผลิต โรงงานผลิตพลังงาน สินทรัพย์ไม่มีตัวตน อสังหาริมทรัพย์  
แต่ในกรณีที่กู้เงินเพื่อวัตถุประสงค์ทั่วไป แต่นำมาใช้จัดหาสินทรัพย์ที่เข้าเงื่อนไข จำนวนการกู้ยืม



ที่อนุญาตให้รวมเป็นราคาทุน ของสินทรัพย์ต้องคำนวณโดยการคูณรายจ่ายของสินทรัพย์นั้นด้วย.....  
อัตราการจัดขึ้นเป็นทุน อัตราการจัดขึ้นเป็นทุน คือ อัตราถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของต้นทุนการกู้ยืม.....  
ในระหว่างงวดที่ไม่รวมต้นทุนการกู้ยืมที่กู้มาโดยเฉพาะจำนวนต้นทุนการกู้ยืมที่รวมเป็นราคาทุน.....  
ของสินทรัพย์ ในงวดนั้นต้องไม่เกินจำนวนต้นทุนการกู้ยืมทั้งสิ้นที่เกิดขึ้นในงวดเดียวกัน.....

## 12. ค่าเสื่อมราคา

- กิจการต้องคิดค่าเสื่อมราคาสำหรับรายการที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ แยกจากกันเมื่อ.....  
ส่วนประกอบนั้นมีต้นทุนที่มีสาระสำคัญเมื่อเทียบกับต้นทุนทั้งหมดของสินทรัพย์นั้น โดยค่าเสื่อม.....  
ราคาที่เกิดขึ้นรับรู้ในบัญชีกำไรหรือขาดทุน.....

- กิจการต้องปันส่วนจำนวนค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์อย่างมีระบบตลอดอายุการให้.....  
ประโยชน์ของสินทรัพย์ โดยต้องทบทวนมูลค่าคงเหลือ อายุการให้ประโยชน์ของสินทรัพย์ และวิธี.....  
การคิดค่าเสื่อมราคาอย่างน้อยสิ้นรอบบัญชี และหากคาดว่ามูลค่าคงเหลือ อายุการให้ประโยชน์.....  
และรูปแบบการเสื่อมค่าของสินทรัพย์แตกต่างไปจากที่ได้ประมาณไว้จะถือเป็นการเปลี่ยนแปลง.....  
ประมาณการทางบัญชี

- การคิดค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์จะเริ่มต้นเมื่อสินทรัพย์นั้นพร้อมใช้งาน และกำหนด.....  
อายุการให้ประโยชน์ของสินทรัพย์ โดยกิจการต้องคำนึงถึงปัจจัยต่างๆคือ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้.....  
รับจากการใช้สินทรัพย์โดยประเมินจากกำลังการผลิตหรือผลผลิตที่คาดว่าจะได้จากสินทรัพย์นั้น.....  
การชำรุดเสียหายทางกายภาพ ความล้าสมัยทางด้านเทคนิคหรือทางพาณิชย์ และข้อกำหนดทาง.....  
กฎหมายหรือข้อจำกัดอื่น เช่น การสิ้นสุดอายุของสัญญาเช่า ที่ดินไม่มีการคิดค่าเสื่อมราคา.....

- ค่าเสื่อมราคา สามารถคิดได้ตามวิธีดังนี้ วิธีเส้นตรง วิธีจำนวนเปลี่ยนแปลง วิธียอดลดลง.....  
ทวีคูณ และวิธีผลรวมจำนวนปี.....

## 13. การเปลี่ยนแปลงทางการบัญชี แยกออกได้ 3 ประเภท ดังนี้

13.1 การเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชี วิธีปฏิบัติคือรับรู้ผลกระทบโดยใช้วิธีปรับย้อนหลัง.....  
เว้นแต่ทำไม่ได้ ให้ใช้วิธีเปลี่ยนทันที เป็นต้นไป.....

13.2 การเปลี่ยนแปลงประมาณทางการบัญชี วิธีปฏิบัติคือ ให้ใช้วิธีเปลี่ยนทันที เป็นต้นไป.....

13.3 การแก้ไขข้อผิดพลาดในงวดก่อน วิธีปฏิบัติ คือรับรู้ผลกระทบโดยใช้วิธีปรับย้อนหลัง.....  
เว้นแต่ทำไม่ได้ ให้ใช้วิธีเปลี่ยนทันที เป็นต้นไป.....

## 14. ระบบรายได้จากการขาย และบริการ

- ต้องแบ่งแยกหน้าที่อย่างชัดเจนระหว่างหน่วยขาย หน่วยจัดส่ง และคลังสินค้า.....

- มีระเบียบปฏิบัติด้านราคาและการให้ส่วนลดที่ชัดเจน.....

- กลยุทธ์สร้างความพึงพอใจให้ลูกค้า(แผนการตลาดสอดคล้องกับกลยุทธ์และสถานการณ์).....

- มีการทำทะเบียนคุม และจัดเก็บเอกสารควบคุมการขายอย่างเป็นระบบ.....



15. ระบบการควบคุมภายใน เกี่ยวกับค่าใช้จ่าย

- ค่าใช้จ่ายต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ

- การจ่ายค่าใช้จ่ายควรจ่ายด้วยเช็ค หรือโอนเข้าบัญชีและการจ่ายต้องเป็นไปตามอัตราที่บริษัทกำหนด

2.2 ข้อเสนอแนะในการนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้กับองค์กร

สามารถนำความรู้จากการอบรม มาใช้ในการตรวจสอบ และเพิ่มความรู้เกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน เข้าใจในความเสี่ยงต่างๆที่อาจเกิดขึ้นในระบบการบัญชี

2.3 ความคิดเห็นเกี่ยวกับการฝึกอบรม/สัมมนา

2.3.1 หลักสูตรที่ฝึกอบรม/สัมมนาครั้งนี้ช่วงเพิ่มพูนความรู้ของท่านเพียงใด

มาก  ปานกลาง  น้อย

2.3.2 ท่านคิดว่าการฝึกอบรม/สัมมนาครั้งนี้มีประโยชน์กับตัวท่านและองค์กรเพียงใด

มาก  ปานกลาง  น้อย

ระบุเหตุผล (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- เนื้อหาเกี่ยวข้องโดยตรงและสามารถนำไปใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างดี
- เนื้อหาไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
- เป็นความรู้เสริม และมีประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
- ได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์กับบุคคลนอกองค์กร
- วิทยากรมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ ในการบรรยายเป็นอย่างดี
- เนื้อหาการอบรมไม่ตรงกับหัวข้อการบรรยาย
- อื่น ๆ .....

3. วิทยากรที่ให้ความรู้ในหลักสูตรนี้ ได้แก่

ชื่อ-สกุล จากสถาบัน/หน่วยงาน ระดับความสามารถของวิทยากร

3.1 อ.ณัฐกิตติ์ ณ.เจริญปัญญา ยิ่ง  มาก  ปานกลาง  น้อย

3.2 .....  มาก  ปานกลาง  น้อย

4. ข้อเสนอแนะในการส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนาตามหลักสูตรนี้ในครั้งต่อไป

วันที่ ๒๖/๑๑/๖๑

ชื่อ นางสาว ด.ก. ๒๕๖

ร.พ. ๖๐

แบบฟอร์มรายงานสรุปการฝึกอบรม/สัมมนาภายนอก ประจำปี 2560

เลขที่ ๑๓๖๖๖๖๖๖

นางสาวณัฐกิตติ์ ณ.เจริญปัญญา  
11/11/60

วันที่ ๑๑/๑๑/๖๑  
นางสาวณัฐกิตติ์ ณ.เจริญปัญญา

(นายฤทธิกา สุภารัตน์)  
ร.พ.

ลงชื่อ ..... กิตติ์ณัฐ ..... ผู้เข้าอบรม

(นางสาวณัฐกิตติ์ ณ.เจริญปัญญา)

ตำแหน่ง ..... พนักงานตรวจสอบ 6 .....

วันที่ ..... 28 สิงหาคม 2560 .....