



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

สงวนลิขสิทธิ์ รหัสหลักสูตร 10903Z

ผู้ทำบัญชี : บัญชี 6 ชั่วโมง
ผู้สอบบัญชี : บัญชี 6 ชั่วโมง

ห้ามบันทึกเทป รวมถึงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด

หลักสูตรนี้จะมีการบันทึกเสียงและภาพของผู้เข้าอบรมทุกคนตลอดระยะเวลาการอบรมเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี

การจัดเตรียมข้อมูลตามมาตรฐาน การบัญชีเพื่อการ **ปิดบัญชี** อย่างถูกต้อง

- ✔ การรับรู้รายได้ ก่อนการปิดบัญชี และการจัดเตรียมเอกสารก่อนการปิดบัญชี
- ✔ เทคนิคการตรวจสอบค่าใช้จ่ายและการจัดประเภทของค่าใช้จ่าย
- ✔ ข้อควรระมัดระวังในการปิดบัญชีให้ถูกต้อง

วิทยากร

อาจารย์รุจิรัตน์ ปาลีพัฒน์สกุล

- อดีต - คณะกรรมการสภาอุตสาหกรรมจังหวัดลำพูน
- คณะกรรมการ สมาคมการค้าผู้ประกอบการผลิตเครื่องจักร
- ที่ปรึกษาโครงการ ยกระดับกระบวนการผลิต
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- ปัจจุบัน - ผู้เชี่ยวชาญการจัดทำบัญชีและที่ปรึกษาบริษัทเอกชนชั้นนำ
- อาจารย์ประจำสาขาการบัญชี คณะบัญชีมหาวิทยาลัยเอกชน
- Forensic Accounting Certificate

กำหนดการสัมมนา

วันพฤหัสบดีที่ 26 กันยายน 2567

เวลา 09.00 - 16.30 น.

SCAN QR CODE
จองสัมมนาออนไลน์



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. หลักการทบทวนการรับรู้รายได้ ก่อนการปิดบัญชี เพื่อให้ถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชี
2. วิธีการตรวจสอบและการจัดประเภทค่าใช้จ่าย
3. แนวทางในการปรับปรุงรายการและการแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น
4. หลักการประมาณการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายค้างจ่ายที่มักเกิดขึ้น
5. ทบทวนรายการและการประมาณการให้เป็นไปตามเกณฑ์คงค้าง
 - รายได้รับล่วงหน้า (Unearned Revenue)
 - รายได้ค้างรับ (Accrued Revenue)
 - ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า (Prepaid Expenses)
 - ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (Accrued Expenses)
 - การประมาณหนี้สงสัยจะสูญ (Doubtful Account)
 - ค่าเสื่อมราคา (Depreciation Expenses)
 - วัสดุสิ้นเปลืองใช้ไป (Supplies Used)
6. วิธีปฏิบัติทางบัญชีที่ถูกต้องเกี่ยวกับสินค้ำคงเหลือ
 - การปรับลดมูลค่าสินค้ำคงเหลือให้เท่ากับมูลค่าสุทธิที่จะได้รับ
 - การด้อยค่าของสินค้ำคงเหลือ
 - จัดทำรายงานสินค้ำคงเหลือเพื่อนำไปกำหนดนโยบายการบัญชี
7. หลักการพิจารณา/การจัดจำหน่าย/การเลิกใช้และการขายซากสินทรัพย์
 - การตัดจำหน่ายสินทรัพย์ออกจากบัญชีและวิธีการบันทึกบัญชี
 - การแสดงรายการในหมายเหตุประกอบงบการเงิน
8. เอกสารที่ต้องจัดเตรียมก่อนการปิดบัญชี
 - รายละเอียดการจ่ายเงินเดือน ใบเพิ่มพนักงานเพื่อคำนวณภาษีเงินได้พนักงานและประกันสังคม
 - งบการเงิน หมายเหตุประกอบงบการเงินรายงานของผู้สอบบัญชี และงบการเงินปีก่อน
 - รายการปรับปรุงต่าง ๆ
 - รายงานสินค้ำคงเหลือ
 - รายละเอียดสินทรัพย์ถาวร
 - เอกสารทางบัญชี เช่น ใบสำคัญรับ ใบสำคัญจ่าย และใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร
9. บทสรุปและข้อควรระมัดระวังในการปิดบัญชีให้ถูกต้อง
10. คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี



บริษัท ฝึกรอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

การอบรม Online ผ่านโปรแกรม

zoom

ผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี
สามารถนับชั่วโมงได้

ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

1. สำรองที่นั้งการอบรมผ่าน www.dst.co.th

ขั้นตอนการสำรองที่นั้ง

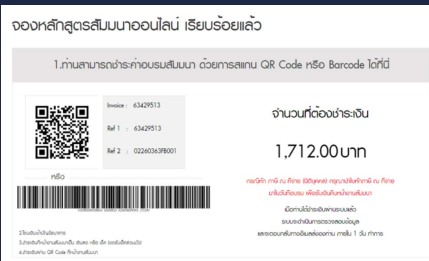
#	ส/ก	วัน/เวลา	ผู้บรรยาย	สิทธิ์ทางบัญชี/หน่วย/คะแนน				เนื้อหา/วิชา/หัวข้อ	
				CPD	QA	อื่นๆ	รวม	หัวข้อ	booking
13	ท.อ. 2563	09.00-12.30 น.	หลักการและวิธีการออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (e-tax Invoice) ทั่วไป (e-Receipt) ทั่วไปทางภาษี พร้อมส่ง Invoice และใบรับทราบรายได้ : จากผู้ประกอบการ	800	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200
13	ท.อ. 2563	13.00-16.30 น.	Case Studies ศึกษากรณีศึกษาเกี่ยวกับภาษี พร้อมส่ง Invoice และใบรับทราบรายได้ : จากผู้ประกอบการ	800	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200

คลิกเพื่อลงทะเบียน

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

2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร) ก่อนวันอบรม

ขั้นตอนการชำระเงิน



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

3. ยืนยันตัวตน (KYC) ทาง e-mail

- ตรวจสอบข้อมูล และทำการแนบภาพถ่ายคู่บัตรประชาชน เพื่อยืนยันตัวตน ในการนับชั่วโมง

แบบฟอร์มตัวอย่าง

กรณขอลงทะเบียนชั่วโมง

ข้อมูลการนับชั่วโมง

สำหรับผู้ที่ทำบัญชี/ผู้สอบบัญชีที่ต้องการเก็บชั่วโมง CPD

เลขที่บัตรประชาชน

xxxxxxx

นับชั่วโมงผู้ทำบัญชี (CPD)

xxxxxxx

นับชั่วโมงผู้สอบบัญชี (CPA)

เลขที่ผู้สอบบัญชี

นับชั่วโมงผู้สอบบัญชีภาษีอากร (TA)

เลขที่ผู้สอบบัญชีภาษีอากร

[< ย้อนกลับ](#) [ถัดไป >](#)

กรณยืนยันตัวตน

ยืนยันตัวตน

สำหรับผู้ที่ทำบัญชี/ผู้สอบบัญชีที่ต้องการเก็บชั่วโมง CPD

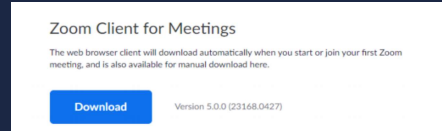
ถ้าท่านยืนยันและรับรองว่า ภาพที่ปรากฏคู่กับบัตรประชาชนเป็นบุคคลเดียวกับที่สมัครเรียนอบรม และยินยอมให้บันทึกภาพเพื่อใช้ในการอบรม หรือใช้เป็นหลักฐานในการนำส่งให้กับสภาวิชาชีพบัญชีสำหรับการนับชั่วโมงพัฒนาความรู้ต่อเนื่องวิชาชีพ (CPD) โดยเก็บรักษาหลักฐานเป็นระยะเวลา 1 ปี

[< ย้อนกลับ](#) [บันทึก](#)

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

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
- ผู้เข้าอบรมต้องทำการยืนยันตัวตน (KYC)
- ผู้เข้าอบรมต้องเข้าห้องอบรมผ่านโปรแกรม Zoom ก่อนเวลาที่ระบุไว้ อย่างน้อย 20 นาที
- ผู้เข้าอบรมต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทย ให้ตรงตามบัตรประชาชน
- ผู้เข้าอบรมต้องเปิดกล้องตลอดระยะเวลาการอบรม และไม่ควรถูกออก จากโปรแกรม เนื่องจากสถาบันฯ จะทำการบันทึกเสียงและภาพเพื่อนำส่ง สภาวิชาชีพบัญชี
- เจ้าหน้าที่จะ Capture หน้าจอผู้เข้าอบรมทุกคน
 - * หลักสูตร 3 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 2 ช่วง ช่วงก่อนอบรม (09.00 น.) และสิ้นสุดการอบรม (12.15 น.)
 - * หลักสูตร 6 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 2 ช่วง ช่วงก่อนอบรม (09.00 น.) และสิ้นสุดการอบรม (16.30 น.)
- ผู้เข้าอบรมสามารถกดปุ่มยกมือ (Raise Hand) หรือพิมพ์ข้อความผ่านทางช่องแชทได้ในระหว่างอบรม
- หลักเกณฑ์การนับชั่วโมง CPD สำหรับผู้สอบบัญชีและผู้ทำบัญชีให้นับ ดังนี้
 - * น้อยกว่า 30 นาที ไม่นับเป็นจำนวนชั่วโมง
 - * 30 ถึง 59 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง
 - * 60 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
- หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 3 วันทำการหลังเสร็จสิ้น การอบรม
- การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นสิทธิส่วนบุคคล ต้องเข้าอบรมด้วยตนเอง เท่านั้น กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้

- ห้ามบันทึกภาพ วีดีโอ แชน หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

สำรองที่นั้งออนไลน์ที่ www.dst.co.th Call center 02-555-0700 กด 1