

รับส่วนลดค่าอบรม
เพิ่มทันที จากราคาสมาชิก

เมื่อสมัครหรือต่ออายุ 1-5 ปี

ภายในวันที่ 1 - 30 กันยายน 2568

วารสารเอกสารภาชีอากร

รับส่วนลดเพิ่ม

500-2,500 บาท

วารสาร HR Society Magazine

รับส่วนลดเพิ่ม

300-900 บาท

- เงื่อนไข :
1. ใช้สิทธิส่วนลดได้ทั้งหลักสูตร Onsite หรือ Online ราคา 3,300 บาทขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT) ที่จัดในเดือนกันยายน-ธันวาคม 2568
 2. สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสารเอกสารภาชีอากร รับส่วนลดค่าอบรมเพิ่มทันที 500 บาท (จากค่าอบรมราคาสมาชิก) ต่อ 1 ที่นั่ง
 3. สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสาร HR Society Magazine รับส่วนลดค่าอบรมเพิ่มทันที 300 บาท (จากค่าอบรมราคาสมาชิก) ต่อ 1 ที่นั่ง
 4. สมัครใหม่หรือต่ออายุสมาชิกก่อน เพื่อรับส่วนลดค่าอบรม

สแกน QR Code สมัคร/ต่ออายุสมาชิก



**DHARMNITI
BOOK STORE**

ซื้อหนังสือครบ

1,000.-

รับส่วนลดค่าหนังสือ

100.-

ซื้อหนังสือครบ

2,000.-

รับส่วนลดค่าหนังสือ
และกระเป๋า

100.-

+



Canvas Bag 1 ใบ มูลค่า 350.-

ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงของแคมเปญโดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า

สแกน QR Code เพื่อดูรายการหนังสือเพิ่มเติม
www.dharmnitibook.com





บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

สงวนลิขสิทธิ์ รหัสหลักสูตร 10865Z

ผู้ทำบัญชี : บัญชี 6 ชม.
ผู้สอบบัญชี : บัญชี 6 ชม.

ห้ามบันทึกเทป รวมถึงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด

หลักสูตรนี้จะมีการบันทึกเสียงและภาพของผู้เข้าอบรมทุกคนตลอดระยะเวลาการอบรมเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี

การจัดทำเอกสาร และ การบันทึกบัญชี

หลักสูตรใหม่
ปี 2568

ในกระบวนการจัดซื้อ

พร้อมเทคนิคการตรวจสอบและ

ป้องกันการทุจริต

- ครบทุกขั้นตอนการจัดซื้อ เพื่อการบันทึกบัญชีที่ถูกต้อง พร้อมเทคนิคป้องกันการทุจริตอย่างมืออาชีพ
- เทคนิคการบันทึกบัญชีในกระบวนการจัดซื้อแบบครบวงจร
- เทคนิคการตรวจสอบและป้องกันการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อ

กำหนดการอบรม

วันอังคารที่ 23 กันยายน 2568

เวลา 09.00 - 16.30 น.

อัตราค่าอบรม

สมาชิกท่านละ 3,800 + VAT 266 = 4,066 บาท

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

“รับชำระผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น”

เงื่อนไขการอบรม

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

วิทยากร

ดร.ธีรเศรษฐ์ เมรจิรนนท์

อดีต - นักเรียนทุนรัฐบาลจีนปริญญาเอกทางการบัญชีจาก Xiamen University

ปัจจุบัน - อาจารย์พิเศษหลักสูตรสาขาการบัญชีมหาวิทยาลัยชื่อดัง

- ที่ปรึกษาทางด้านบัญชี และภาษีบริษัทเอกชนชั้นนำ

- ผู้สอบบัญชีภาษีอากร

- นักบัญชีนิติวิทยา (Forensic Accounting Certificate : FAC)

SCAN QR CODE
จองอบรมออนไลน์



ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

สนใจสำรองที่นั่งได้ที่ Tel. 02-555-0700 กด 1, 086-378-8470, 080-251-9946 Website. www.dst.co.th

หัวข้ออบรม

1. ความสัมพันธ์ของฝ่ายบัญชีและการเงิน ฝ่ายคลังสินค้า

และฝ่ายจัดซื้อ

- ความเชื่อมโยงของงานจัดซื้อของทั้ง 3 ฝ่าย ผ่านคู่มือการทำงาน (Flowchart)
- การแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างฝ่ายคลังสินค้าและฝ่ายจัดซื้อ
- การแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างฝ่ายบัญชีและฝ่ายการเงิน ประเด็นเรื่องการจัดซื้อสินค้า
- ระบบบัญชี การบันทึกบัญชี การตีราคา การตรวจสอบยอดสินค้าคงเหลือระหว่างฝ่ายคลังสินค้า และฝ่ายบัญชีและการเงิน
- การจัดทำ การสอบทาน การอนุมัติ และการ Double check ของทั้ง 3 ฝ่าย

2. การจัดทำเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อและกระบวนการเบิก-จ่าย(Procurement-Related Disbursement and Accounting)

- กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการจัดซื้อ
- กำหนดผู้มีอำนาจอนุมัติในการจัดซื้อ
- จัดทำใบขอซื้อ ใบสั่งซื้อสินค้า ใบเสนอราคา ใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษี ใบลดหนี้ ใบเพิ่มหนี้ และใบรับสินค้า
- ตรวจรับสินค้า
- จัดเก็บสินค้า
- บันทึกบัญชีรายการซื้อ
- จัดการเกี่ยวกับใบกำกับภาษีและภาษีที่เกี่ยวข้องในกระบวนการจัดซื้อ
- แบ่งแยกหน้าที่ในกระบวนการจัดซื้อระหว่างฝ่ายจัดซื้อและบัญชีเจ้าหนี้

3. การวางระบบสารสนเทศทางการบัญชีและการบันทึกบัญชีสำหรับกระบวนการจัดซื้อ

- ตั้งงบประมาณในระบบจัดซื้อ
- บันทึกการตั้งหนี้ในระบบจัดซื้อ
- ชำระค่าใช้จ่าย (Expense Payment)

- จัดการเอกสารวางบิล (Bill Management)
- วอนอนุมัติจ่าย (Payment Voucher Acceptance)
- ปฏิทินการชำระเงิน (Payment Calendar)

4. การออกแบบระบบควบคุมภายใน ในกระบวนการจัดซื้อ(Internal Controls in Procurement Process)

- แนวทางการวางระบบควบคุมภายในที่รัดกุม
- การแบ่งแยกหน้าที่ (Segregation of Duties)
- การกำหนดสิทธิ์และอำนาจในการอนุมัติ

5. การควบคุมและการอนุมัติในกระบวนการจัดซื้อ (Approval and Authorization Controls)

- หลักเกณฑ์ในการอนุมัติที่โปร่งใส
- แนวทางการตั้งคณะกรรมการจัดซื้อ
- การจัดทำและตรวจสอบรายงานการอนุมัติ

6. การตรวจสอบเอกสารและกระบวนการจัดซื้อ (Document Review and Process Audit)

- เอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น ใบเสนอราคา ใบสั่งซื้อ ใบส่งของ
- การตรวจสอบเอกสารเพื่อป้องกันการทุจริต
- เทคนิคการตรวจสอบรายการผิดปกติในเอกสาร

7. การวิเคราะห์ความเสี่ยงในกระบวนการจัดซื้อ (Risk Identification)

- ช่องโหว่ที่พบบ่อยในกระบวนการจัดซื้อ
- ประเภทของการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อ เช่น การฉ้อราษฎร์ การตั้งราคาเกินจริง
- ตัวอย่างกรณีศึกษาเกี่ยวกับการทุจริต

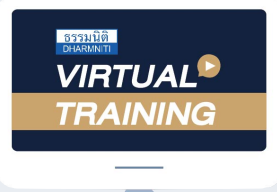
8. เทคนิคป้องกันและตรวจสอบการทุจริต (Fraud Prevention and Detection Techniques)

- การใช้เทคโนโลยีช่วยตรวจสอบ เช่น การวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analytics)
- สัญญาณเตือน (Red Flags) ของการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อ
- ขั้นตอนการรายงานและจัดการกรณีพบการทุจริต

9. คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

สนใจสำรองที่นั่งได้ที่ Tel. 02-555-0700 กด 1, 086-378-8470, 080-251-9946 Website. www.dst.co.th



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

การอบรม Online ผ่านโปรแกรม

zoom

ผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี สามารถนับชั่วโมงได้

ขั้นตอนการสมัครและใช้งาน

1. สำรองที่นั่งการอบรมผ่าน www.dst.co.th

ขั้นตอนการสำรองที่นั่ง

คลิกเพื่อลงทะเบียน

หลักสูตร	วิทยากร	วันที่-เวลา	สถานที่	CPD	QA	ค่าลงทะเบียน	ค่าอาหาร	ค่าที่พัก	ค่าเดินทาง	ค่าอื่นๆ	รวม	Booking
13 พ.ค. 2563 09.00-12.30 น.	วิทยากรพิเศษจากกรมสรรพากร (Mr. Tax Invoice) Topic (e-Receipt) ใบกำกับภาษี ใบเสร็จ ใบลดหย่อน และใบ รายงานภาษี : ภาษีอากรสรรพากร สถานที่ : ผ่านทาง Facebook LIVE (CPA ยังไม่ได้รับอนุญาตให้)					800 บาท	56 บาท				1,284	1,284
13 พ.ค. 2563 13.00-16.30 น.	Case Studies วิทยากรจากกรมสรรพากร (Mr. Tax Invoice) Topic (e-Receipt) ใบกำกับภาษี ใบเสร็จ ใบลดหย่อน และใบ รายงานภาษี : ภาษีอากรสรรพากร สถานที่ : ผ่านทาง Facebook LIVE (CPA ยังไม่ได้รับอนุญาตให้)					800 บาท	56 บาท				1,284	1,284

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

2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร) ก่อนวันอบรม

ขั้นตอนการชำระเงิน

จองหลักสูตรสัมมนาออนไลน์ เรียบร้อยแล้ว

1. ท่านสามารถชำระค่าอบรมผ่าน QR Code หรือ Barcode ได้ที่นี่

Invoice : 63429513
Ref 1 : 63429513
Ref 2 : 022603678001

จำนวนที่ต้องชำระเงิน
1,712.00 บาท

หรือ

QR Code

Barcode

โปรดบันทึกข้อมูล
ไม่แนบใบเสร็จรับเงิน และใบเสร็จรับเงิน (ใบเสร็จรับเงิน)
แนบมาด้วย QR Code (ใบเสร็จรับเงิน)

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

3. ยืนยันตัวตน (KYC) ทาง e-mail

- ตรวจสอบข้อมูล และทำการแนบภาพถ่ายคู่บัตรประชาชน เพื่อยืนยันตัวตน
ในการนับชั่วโมง

แบบฟอร์มตัวอย่าง

กรณีนับชั่วโมงการนับชั่วโมง

ข้อมูลการนับชั่วโมง

สำหรับผู้ที่ทำบัญชี/ผู้สอบบัญชีที่ต้องการเก็บชั่วโมง CPD

เลขที่บัตรประชาชน

xxxxxxxxxxxx

☐ นับชั่วโมงผู้ทำบัญชี (CPD)

xxxxxxxxxxxx

☐ นับชั่วโมงผู้สอบบัญชี (CPA)

เลขที่ผู้สอบบัญชี

☐ นับชั่วโมงผู้สอบบัญชีจากอากร (TA)

เลขที่ผู้สอบบัญชีจากอากร

< ย้อนกลับ

ถัดไป >

การยืนยันตัวตน

ยืนยันตัวตน

สำหรับผู้ที่ทำบัญชี/ผู้สอบบัญชีที่ต้องการเก็บชั่วโมง CPD

ผู้ทำบัญชี

ผู้สอบบัญชี

ท่านต้องแนบรูปถ่ายบัตรประชาชนของตนเอง พร้อมแนบใบเสร็จรับเงิน และใบเสร็จรับเงิน (ใบเสร็จรับเงิน) แนบมาด้วย QR Code (ใบเสร็จรับเงิน) แนบมาด้วย QR Code (ใบเสร็จรับเงิน)

☐ ถ้าหากท่านยืนยันและรับรองว่า ภาพที่แนบมาคือรูปถ่ายบัตรประชาชนของตนเอง และไม่ได้นำไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่นใด

☐ ถ้าหากท่านยืนยันและรับรองว่า ภาพที่แนบมาคือรูปถ่ายบัตรประชาชนของตนเอง และไม่ได้นำไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่นใด

☐ ถ้าหากท่านยืนยันและรับรองว่า ภาพที่แนบมาคือรูปถ่ายบัตรประชาชนของตนเอง และไม่ได้นำไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่นใด

☐ ถ้าหากท่านยืนยันและรับรองว่า ภาพที่แนบมาคือรูปถ่ายบัตรประชาชนของตนเอง และไม่ได้นำไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่นใด

< ย้อนกลับ

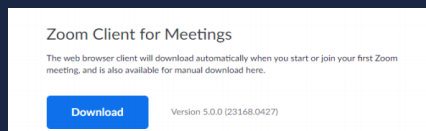
บันทึก

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

เงื่อนไขการเข้าอบรม Online และการนับชั่วโมงผ่านโปรแกรม ZOOM

- ผู้เข้าอบรมติดตั้งโปรแกรม Zoom Version ล่าสุด แล้วลงทะเบียน
โปรแกรมให้พร้อมใช้งาน
- 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 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 และไม่ควรกดออกจาก
โปรแกรม เนื่องจากสถาบันฯ จะทำการบันทึกเสียงและภาพเพื่อนำส่งสภา
วิชาชีพบัญชี
- 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
ช่วงก่อนอบรมรอบเช้า (09.00 น.) และช่วงก่อนอบรมรอบบ่าย (13.00 น.)
- ผู้เข้าอบรมสามารถกดปุ่มยกมือ (Raise Hand) หรือพิมพ์ข้อความ
ผ่านทางช่องแชทได้ในระหว่างการอบรม
- หลักเกณฑ์การนับชั่วโมง CPD สำหรับผู้สอบบัญชีและผู้ทำบัญชีให้นับดังนี้
- * น้อยกว่า 15 นาที ไม่นับเป็นจำนวนชั่วโมง
- * 15 นาที ถึง 44 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง
- * 45 นาที ถึง 60 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
- หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 3 วันทำการหลังเสร็จสิ้น
การอบรม
- การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นสิทธิส่วนบุคคล ต้องเข้าอบรมด้วยตนเอง
เท่านั้น กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้

- ห้ามบันทึกภาพ วิดีโอ แรช หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200 %
สำรองที่นั่งได้ที่ Tel. 02-555-0700 กด 1, 080-251-9946 , 086-378-8470 Website. www.dst.co.th