

รับส่วนลดค่าอบรม เพิ่มทันทีจากราคาสมาชิก

เมื่อสมัครหรือต่ออายุ 1-5 ปี
ภายในวันนี้ - 30 พฤศจิกายน 2568

วารสารเอกสารภาชีอากร

รับส่วนลดเพิ่ม

500-2,500 บาท

วารสาร HR Society Magazine

รับส่วนลดเพิ่ม

300-900 บาท

- เงื่อนไข :
- ใช้สิทธิส่วนลดได้เฉพาะหลักสูตรนี้ On-site และ Online ราคา 3,300 บาทขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT) ที่จัดในเดือนกันยายน - ธันวาคม 2568
 - สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสารเอกสารภาชีอากร รับส่วนลดค่าอบรมเพิ่มทันที 500 บาท (จากค่าอบรมราคาสมาชิก)
 - สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสาร HR Society Magazine รับส่วนลดค่าอบรมเพิ่มทันที 300 บาท (จากค่าอบรมราคาสมาชิก)
 - สมัครใหม่หรือต่ออายุสมาชิกก่อน เพื่อรับส่วนลดค่าสมัคร
 - 1 สมาชิก : 1 ที่นั่ง

สแกน QR Code สมัคร/ต่ออายุสมาชิก



โปรโมชั่นพิเศษ เฉพาะพนักงานอบรมเท่านั้น

DHARMNITI BOOK STORE

ซื้อหนังสือครบ
1,000.-

รับส่วนลดค่าหนังสือ

100.-

ซื้อหนังสือครบ
2,000.-

รับส่วนลดค่าหนังสือ
และกระเป๋า

100.-

+



Canvas Bag 1 ใบ มูลค่า 350.-

ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงของแคมเปญไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า

สแกน QR Code เพื่อดูรายการหนังสือเพิ่มเติม

www.dharmnitibook.com





Junior Accountant

การบันทึกรายการค้า การปรับปรุงบัญชี
การจัดทำเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี

สำหรับนักบัญชีระดับปฏิบัติการ

หลักการและเหตุผล

บัญชีระดับปฏิบัติการ (Junior Accountant) มีหน้าที่ในดูแลบันทึกบัญชี วางแผน ตรวจสอบและดูแลใบกำกับภาษี ใบเสร็จรับเงิน และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับบัญชีต่างๆของบริษัททั้งหมด โดยทราบถึงหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

1. ด้านต้นทุน Cost Accountant
2. ด้านลูกหนี้ Accounting Receivable
3. ด้านเจ้าหนี้ Accounting Payable

ตลอดจนสามารถจัดทำรายละเอียดประกอบงบการเงินเพื่อปิดบัญชี ออกงบทดลอง / งบกำไรขาดทุน / งบฐานะการเงิน รวมถึงทักษะในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- กระบวนการวิเคราะห์รายการค้า และตรวจสอบเอกสารทางการค้า
- หลักการบัญชีเบื้องต้นที่ต้องเข้าใจสำหรับนักบัญชีระดับปฏิบัติการ
- การจัดทำรายละเอียดประกอบงบ และปิดบัญชีงบการเงินของบริษัทที่นักบัญชีต้องรู้
- กรณีศึกษาตัวชี้วัดผลงาน ด้านต้นทุน ด้านลูกหนี้ และด้านเจ้าหนี้

วิทยากร

อาจารย์จริตน์ ปาลีพัฒน์สกุล

- อดีต - คณะกรรมการสภาอุตสาหกรรมจังหวัดลำพูน
- คณะกรรมการ สมาคมการค้าผู้ประกอบการผลิตเครื่องจักร
- ที่ปรึกษาโครงการ ยกระดับกระบวนการผลิตมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- ปัจจุบัน - ผู้เชี่ยวชาญการจัดทำบัญชีและที่ปรึกษาบริษัทเอกชนชั้นนำ
- อาจารย์ประจำสาขาการบัญชี คณะบัญชีมหาวิทยาลัยเอกชน
- ผู้สอบบัญชีภาษีอากร
- Forensic Accounting Certificate

กำหนดการอบรม

วันอังคารที่ 11 พฤศจิกายน 2568

เวลา 09.00 - 16.30 น.

SCAN QR CODE
จองอบรมออนไลน์



เงื่อนไขการอบรม

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

อัตราค่าอบรม

สมาชิกท่านละ 3,500 + VAT 245 = 3,745 บาท

บุคคลทั่วไปท่านละ 4,000 + VAT 280 = 4,280 บาท

“รับชำระผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น”

หัวข้ออบรม

1. หลักการบัญชีเบื้องต้นที่ต้องเข้าใจสำหรับนักบัญชี ระดับปฏิบัติการ (Junior Accountant)

- นโยบายการบัญชีที่สำคัญของแต่ละธุรกิจตามเกณฑ์การรับรู้รายได้
- การวางระบบและการบันทึกบัญชี
- การจัดทำงบทดลอง
- รูปแบบในการจัดทำงบการเงินตามพ.ร.บ.การบัญชี

2. แนวปฏิบัติงานด้านบัญชีขององค์กร

- คู่มือการปฏิบัติงาน
- Flowchart การทำงาน
- อำนาจการอนุมัติสายปฏิบัติงานในองค์กร

2.1 ด้านต้นทุน Cost Accountant

- เก็บข้อมูลของวัตถุดิบ ค่าแรงทางตรงและค่าใช้จ่าย
- คำนวณต้นทุนมาตรฐานของสินค้าใหม่
- คำนวณปรับปรุงต้นทุนสินค้าปัจจุบัน
- เสนอข้อมูลต้นทุนมาตรฐาน
- ศึกษาขั้นตอนของงานที่จะประมูล
- ประสานงานกับฝ่ายขายโครงการ
- ประมาณการต้นทุน
- กรณีศึกษาตัวชี้วัดผลงานของ (Performance Indicators) ด้าน Cost

2.2 ด้านลูกหนี้ Accounting Receivable

- งานตรวจสอบเอกสารด้านรับ
- ตรวจสอบยอดเงินกับใบนำฝากและรายงานการรับเงิน
- ตรวจสอบเอกสารและอำนาจการเซ็นอนุมัติ
- งานติดตามหนี้
- จัดตรวจสอบเอกสาร จัดทำบิล และส่งใบวางบิล
- กรณีศึกษาตัวชี้วัดผลงานของ (Performance Indicators) ด้าน AR

2.3 ด้านเจ้าหนี้ Accounting Payable

- งานตรวจสอบใบสำคัญจ่ายและตั้งหนี้
- ตรวจสอบรายละเอียดการหักภาษี ณ ที่จ่าย
- ลงบันทึกบัญชีระบบใบสำคัญจ่าย
- ตั้งหนี้ในระบบ ERP/โปรแกรมบัญชี
- ทำรายละเอียดประกอบงบการเงิน
- กรณีศึกษาตัวชี้วัดผลงานของตำแหน่งงาน (Performance Indicators) ด้าน AP

3. จัดทำรายละเอียดประกอบงบ / งบทดลอง / งบกำไรขาดทุน / งบฐานะการเงิน

- ข้อมูลกิจการ
- เอกสารซื้อสินค้า/บริการ
- ภาษีซื้อ และภาษีขาย
- ใบสำคัญจ่าย
- ใบสำคัญรับเงิน
- ภาษีเงินได้ หัก ณ ที่จ่าย
- เงินเดือนและประกันสังคม
- ทะเบียนทรัพย์สิน
- ภาษี ภ.ง.ด. 1, 3, 36, 53 ภพ. 30, ภร. 40
- กระดาษทำการ งบทดลองรายเดือน และการปรับปรุงบัญชี

4. ปิดบัญชีงบการเงินของบริษัท

- งบพิสัยยอดเงินฝากธนาคาร
- รายละเอียดลูกหนี้รายตัว
- รายงานสินค้าคงเหลือ
- รายงานการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน
- รายละเอียดเจ้าหนี้รายตัว
- งบทดลอง
- งบการเงิน

5. กฎหมายบัญชีที่ Junior Accountant ต้องทราบ

- พ.ร.บ. การบัญชี 2543
- พ.ร.บ. วิชาชีพบัญชี 2547
- ระเบียบข้อบังคับของวิชาชีพบัญชี
- ประกาศ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับนักบัญชีของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า
- ร่างคุณสมบัติและเงื่อนไขของการเป็นผู้ทำบัญชี

6. การทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่น (Working Relationship)

- ฝ่ายจัดซื้อ
- แผนกการเงิน
- ผู้ขาย
- ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์

7. ความยากของงาน / ความเสี่ยง / ข้อควรระวัง (Major Challenges)

- ต้องตรวจสอบข้อมูลที่มีปริมาณมากภายในเวลาที่กำหนดต้องติดตามเอกสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนทันเวลา

8. คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

การอบรม Online ผ่านโปรแกรม

Zoom

ผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี
สามารถนับชั่วโมงได้

ขั้นตอนการสมัครและใช้งาน

1. สำรองที่นั้งการอบรมผ่าน www.dst.co.th

ขั้นตอนการสำรองที่นั้ง

คลิกเพื่อลงทะเบียน

หลักสูตรที่อบรม	กฎบัตรอบรม	บัตร-การอบรม	รหัสพาทารณเลข-รับ-รองงาน	ใบชำระเรียนและบัญชี			
#	วันที่	วัน/เวลา	CPD	CPA	ชั่วโมง	ค่า	Booking
13 พ.ค. 2563 09.00-12.30 น.	หลักเกณฑ์และวิธีการออกใบกำกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (e-tax Invoice) ใบรับ (e-Receipt) ใบกำกับภาษี ใบเสร็จ ใบยอด รับเงิน ใบกำกับใบ : สาขาฝึกอบรม และใบชำระ : ธนาคาร Facebook LIVE (CPA ขึ้นชื่อใบกำกับภาษี)	Zoom	800 1,200 1,284	800 1,200 1,284	1,200 1,284	1,284	1,284
13 พ.ค. 2563 13.00-16.30 น.	Case Studies ศึกษาจากเอกสารใบกำกับภาษี ใบเสร็จ ใบยอด รับเงิน ใบกำกับใบ : สาขาฝึกอบรม และใบชำระ : ธนาคาร Facebook LIVE (CPA ขึ้นชื่อใบกำกับภาษี)	Zoom	800 1,200 1,284	800 1,200 1,284	1,200 1,284	1,284	1,284

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

2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร) ก่อนวันอบรม

ขั้นตอนการชำระเงิน

จองหลักสูตรรับมาออนไลน์ เรียบร้อยแล้ว

1.ท่านสามารถชำระค่าอบรมผ่าน ด้วย QR Code หรือ Barcode ได้ที่นี่

จำนวนที่ต้องชำระเงิน 1,712.00 บาท

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

3. ยืนยันตัวตน (KYC) ทาง e-mail

- ตรวจสอบข้อมูล และทำการแนบภาพถ่ายคู่บัตรประชาชน เพื่อยืนยันตัวตนในการนับชั่วโมง

แบบฟอร์มตัวอย่าง

กรณขออนุญาตนับชั่วโมง

ข้อมูลการนับชั่วโมง

สำหรับผู้ที่ทำบัญชี/ผู้สอบบัญชีที่ต้องการเก็บชั่วโมง CPD

เลขที่บัตรประชาชน
XXXXXXXXXXXX

นับชั่วโมงผู้ทำบัญชี (CPD)
XXXXXXXXXXXX

นับชั่วโมงผู้สอบบัญชี (CPA)
เลขที่ผู้สอบบัญชี

นับชั่วโมงผู้สอบบัญชีภาษีอากร (TA)
เลขที่ผู้สอบบัญชีภาษีอากร

[< ย้อนกลับ](#) [ถัดไป >](#)

การยืนยันตัวตน

ยืนยันตัวตน

สำหรับผู้ที่ทำบัญชี/ผู้สอบบัญชีที่ต้องการเก็บชั่วโมง CPD

สำหรับคุณที่นี่

กรุณาลoadไฟล์รูปบัตรประชาชนสองด้าน ดังต่อไปนี้
ด้านหน้าและด้านหลังของบัตรประชาชน (ยังไม่ใส่แว่น)
ส่วนด้านหลังของบัตรประชาชน กรุณาใส่บัตรประชาชน
ส่วนด้านหน้าของบัตรประชาชน กรุณาใส่บัตรประชาชน

ถ้าท่านเจ้าของยื่นและรับรองว่า ภาพถ่ายที่แนบมาเป็นรูปถ่ายจริงและเป็นรูปถ่ายของตนเอง และยินยอมที่จะเปิดเผยภาพถ่าย/ภาพเคลื่อนไหวในขณะเข้ารับการอบรม เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำส่งให้ต้นสังกัดหรือหน่วยงานผู้สอบบัญชี (CPD) โดยทันที่รักษาหลักฐานเป็นระยะเวลา 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 ก่อนเวลาที่ระบุไว้อย่างน้อย 20 นาที
- ผู้เข้าอบรมต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทยให้ตรงตามบัตรประชาชน
- ผู้เข้าอบรมต้องเปิดกล้องตลอดระยะเวลาการอบรม และไม่ควรถอดออกจากโปรแกรม เนื่องจากหากท่านจะทำการบันทึกเสียงและภาพเพื่อนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี
- 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) หรือพิมพ์ข้อความผ่านทางช่องแชทได้ในระหว่างอบรม
- 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 วันทำการหลังเสร็จสิ้นการอบรม
- การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นสิริคุณส่วนบุคคล ต้องเข้าอบรมด้วยตนเองเท่านั้น กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้

- ห้ามบันทึกภาพ วิดีโอ แร่ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -