



หลักสูตร ใหม่!! ปี 2567

กลยุทธ์การวางระบบบัญชีและควบคุมภายในสำหรับ การรับเงินและการจ่ายเงิน

เทคนิคสำคัญการบริหารจัดการ ลูกหนี้การค้าและเจ้าหนี้การค้า

- ★ การวางระบบบัญชีสำหรับรายได้และการบริหารลูกหนี้การค้า
- ★ การวางระบบบัญชีสำหรับรายจ่ายและการบริหารเจ้าหนี้การค้า
- ★ แนวทางการควบคุมภายในสำหรับการรับเงินและจ่ายเงิน

หลักการและเหตุผล

ปัญหาที่พบในเอกสารการรับเงิน และการจ่ายเงินคือ ข้อบกพร่องในระบบบัญชีระบบสารสนเทศทางบัญชี ล้าสมัย ขาดความเข้าใจในกฎหมายภาษีอากรที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งการบันทึกบัญชีไม่ถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชี หัวใจสำคัญในการสร้างประสิทธิภาพการรับเงินและการจ่ายเงิน คือ การกำหนดผังบัญชี ออกแบบเอกสารทางบัญชีและการกำหนดผังทางเดินเอกสารและการควบคุมภายใน ให้เหมาะสมกับกิจการ สามารถตรวจสอบปรับปรุง แก้ไขข้อผิดพลาดต่างๆ ที่เกิดขึ้นได้อย่างรวดเร็วและทันต่อวงที่ อีกทั้งยังช่วยให้การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกมีประสิทธิภาพน่าเชื่อถือ

วิทยากร

ดร.ธีรเศรษฐ์ เมรจิรนนท์

อดีต - นักเรียนทุนรัฐบาลจีนปริญญาเอกจาก Xiamen University

ปัจจุบัน - อาจารย์พิเศษมหาวิทยาลัย

- ที่ปรึกษาทางด้านบัญชี และภาษีธุรกิจเอกชน

- Forensic Accounting Certificate

เงื่อนไขการอบรม

- ☑ ผู้เรียนต้องมี User Zoom ส่วนตัว
 - ☑ ห้ามบันทึกภาพ วิดีโอ แอชร์ หรือนำไปเผยแพร่
 - ☑ ชำระเงินผ่านระบบ QR Code หรือโอนเงินผ่านธนาคาร
 - ☑ ผู้เข้าอบรมสามารถสอบถามคำถามได้ระหว่างการอบรม
 - ☑ มีคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ที่เชื่อมต่อระบบเครือข่าย
- อินเทอร์เน็ตได้ไม่ต่ำกว่า 10 mb

กำหนดการสัมมนา

วันศุกร์ ที่ 23 สิงหาคม 2567

เวลา 09.00 - 16.30 น.

อัตราค่าสัมมนา

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

บุคคลทั่วไปท่านละ 4,800 + VAT 336 = 5,136 บาท

รับชำระผ่านระบบ QR CODE หรือโอนผ่านธนาคารเท่านั้น

SCAN QR CODE
จองสัมมนาออนไลน์



หัวข้อสัมมนา

ระบบบัญชีสำหรับการรับเงิน

1. ความสำคัญของระบบบัญชีสำหรับการรับเงิน
2. ประเภทของการรับเงิน
3. การวางระบบบัญชีสำหรับรายได้และการบริหารลูกหนี้การค้า
4. การวางระบบบัญชีสำหรับการรับเงินอื่นๆ ที่ไม่ได้เกิดจากการประกอบธุรกิจหลัก เช่น เงินปันผลและดอกเบี้ย
5. การวางระบบเอกสารในการรับเงิน
6. การวางระบบบัญชีให้เกิดความปลอดภัยในการรับเงิน
7. เอกสารหลักฐานที่สำคัญในการรับเงิน
8. แนวทางการควบคุมภายในสำหรับการรับเงิน
 - 8.1 การควบคุมทั่วไป
 - 8.2 การควบคุมด้านการรับเงิน
 - 8.3 การควบคุมด้านการเก็บรักษาเงิน และการนำเงินฝากธนาคาร
 - 8.4 การควบคุมด้านการบันทึกบัญชี
 - 8.5 รายงานการควบคุมด้านเอกสาร
9. กรณีศึกษาการทุจริตที่เกิดขึ้นจากการรับเงิน

ระบบบัญชีสำหรับการจ่ายเงิน

10. ความสำคัญของระบบบัญชีสำหรับการจ่ายเงิน
11. ประเภทของการจ่ายเงิน
12. การวางระบบบัญชีสำหรับรายจ่าย และการบริหารเจ้าหนี้การค้า
13. การวางระบบบัญชีสำหรับเงินสดย่อย
14. การวางระบบบัญชีสำหรับเงินตราองจ่าย
15. การวางระบบบัญชีสำหรับการจ่ายเงินอื่นที่ไม่ได้เกิดจากการประกอบธุรกิจหลัก เช่น เงินปันผลและดอกเบี้ย
16. การวางระบบเอกสารในการจ่ายเงิน
17. การวางระบบบัญชีให้เกิดความปลอดภัยในการจ่ายเงิน
18. เอกสารหลักฐานที่สำคัญในการจ่ายเงิน
19. แนวทางการควบคุมภายในสำหรับการจ่ายเงิน
 - 19.1 การควบคุมทั่วไป
 - 19.2 การควบคุมการจ่ายเงินสดหรือเช็ค
 - 19.3 การควบคุมการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
 - 19.4 การควบคุมด้านการบันทึกบัญชี และการรายงาน
 - 19.5 การควบคุมด้านเอกสาร
20. กรณีศึกษา การทุจริตที่เกิดขึ้นจากการจ่ายเงิน
21. คุณธรรมและจริยธรรมและจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

การอบรม Online ผ่านโปรแกรม

zoom

ผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี

สามารถนับชั่วโมงได้

ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

1. สำรองที่นั้งการอบรมผ่าน www.dst.co.th

ขั้นตอนการสำรองที่นั้ง

คลิกเพื่อลงทะเบียน

วันที่	เวลา	หัวข้อ	CPD	CPA	TA	จำนวนผู้เรียน	จำนวนที่นั่ง	จอง
13 ม.ค. 2563	09.00-12.30 น.	หลักการและวิธีการออกใบกำกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (e-Receipt) ใบรับ (e-Receipt) ใบหักภาษี ณที่จ่าย (e-Receipt) และใบกำกับภาษี : ภาษีรถยนต์ เสนอแนะ : อบรมทาง Facebook LIVE (CPA อนุมัติไม่เข้าเป็นทางการ)	1	1	1	800	1,200	จอง
13 ม.ค. 2563	13.00-16.30 น.	Case Studies วัตถุประสงค์และวิธีบันทึกภาษี โบนัส โบนัส ผลกระทบต่อภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา : อบรมทาง Facebook LIVE (CPA อนุมัติไม่เข้าเป็นทางการ)	1	1	1	800	1,200	จอง

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

2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร) ก่อนวันอบรม

ขั้นตอนการชำระเงิน

จองหลักสูตรสิ้นบนออนไลน์เรียบร้อยแล้ว

1.ท่านสามารถชำระค่าอบรมสิ้นบน ด้วยการสแกน QR Code หรือ Barcode ได้

Invoice : 63429513
 Ref 1 : 63429513
 Ref 2 : 022603037801

จำนวนที่ต่อชำระเงิน : 1,712.00 บาท

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

3. ยืนยันตัวตน (KYC) ทาง e-mail

- ตรวจสอบข้อมูล และทำการแนบภาพถ่ายคู่บัตรประชาชน เพื่อยืนยันตัวตนในการนับชั่วโมง

แบบฟอร์มตัวอย่าง

กรณียืนยันการนับชั่วโมง

ข้อมูลการนับชั่วโมง

สำหรับผู้ที่ทำบัญชี/ผู้สอบบัญชีที่ต้องการเก็บชั่วโมง CPD

เลขที่บัตรประชาชน : xxxxxxxxxxxx

นับชั่วโมงผู้ทำบัญชี (CPD)
 xxxxxxxxxxxx

นับชั่วโมงผู้สอบบัญชี (CPA)
 เลขที่ผู้สอบบัญชี : _____

นับชั่วโมงผู้สอบบัญชีภาษีอากร (TA)
 เลขที่ผู้สอบบัญชีภาษีอากร : _____

< ย้อนกลับ ตัดไป >

กรณียืนยันตัวตน

สำหรับผู้ที่ทำบัญชี/ผู้สอบบัญชีที่ต้องการเก็บชั่วโมง CPD

ยืนยันตัวตน

การปลอมแปลงข้อมูลหรือการฉ้อโกงข้อมูล เป็นสิ่งที่ไม่สามารถยอมรับได้ และจะส่งผลต่อการนับชั่วโมง CPD

ข้าพเจ้าขอยืนยันและรับรองว่า ภาพที่ปรากฏคู่กับบัตรประชาชนเป็นบุคคลเดียวกับที่สมัครเข้ารับอบรม และยินยอมให้บันทึก/เผยแพร่ข้อมูลภาพถ่าย/ภาพเคลื่อนไหวในระหว่างการอบรม เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำส่งคืนสกรีนงานบัญชีสำหรับผู้สมัครนับชั่วโมงพัฒนาความรู้ต่อเนื่องวิชาชีพ (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 (คลิกที่ลิ้งค์ 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
- ผู้เข้าอบรมต้องปิดกล้องตลอดระยะเวลาการอบรม และไม่ควรถูกออกจากโปรแกรม เนื่องจากสถาบันฯ จะทำการบันทึกเสียงและภาพเพื่อนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี
- 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 สำหรับผู้สอบบัญชีและผู้ทำบัญชีให้นับดังนี้
 - * น้อยกว่า 30 นาที ไม่นับเป็นจำนวนชั่วโมง
 - * 30 ถึง 59 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง
 - * 60 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
- หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 3 วันทำการหลังเสร็จสิ้นการอบรม
- การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นสิทธิส่วนบุคคล ต้องเข้าอบรมด้วยตนเองเท่านั้น กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้

- ห้ามบันทึกภาพ วีดีโอ แอร์ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

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