



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

สงวนลิขสิทธิ์ รหัสหลักสูตร 02178Z

ผู้ทำบัญชี : บัญชี 6 ชั่วโมง
ผู้สอบบัญชี : บัญชี 6 ชั่วโมง

ห้ามบันทึกเทป รวมถึงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด

หลักสูตรนี้จะมีการบันทึกเสียงและภาพของผู้เข้าอบรมทุกคนตลอดระยะเวลาการอบรมเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำเสนอวิชาชีพบัญชี

การตรวจทานรายการทางบัญชี และรายการปิดปกติในงบการเงิน

พร้อมกรณีศึกษา ตัวอย่างข้อผิดพลาดสำหรับนักบัญชี

หลักสูตรอบรมตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2568 เป็นต้นไป
ผู้เข้าอบรมจะได้รับใบกำกับภาษีในรูปแบบ
อิเล็กทรอนิกส์ (e-Tax Invoice)

Promotion พิเศษสุด !!!
จองอบรมหลักสูตรเดือนมกราคม-กุมภาพันธ์ 2569
จองภายใน 31 ธันวาคม 2568 จองตั้งแต่ 1 ม.ค.-28 ก.พ. 2569

ข้อที่ 1 รับส่วนลดทันที 500 บาท ทุกที่นั่ง	ข้อที่ 2 ฟรี! หลักสูตร e-Learning “ข้อบังคับสภาวิชาชีพบัญชี ว่าด้วยจรรยาบรรณ ของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี” **มูลค่า 300 บาท** <small>(สงวนสิทธิ์เฉพาะผู้เข้าอบรมในหลักสูตรข้อที่ 1 ที่สามารถนับชั่วโมงผู้ทำบัญชีหรือผู้สอบบัญชีรับรองภาษีได้เท่านั้น และนับสิทธิ์ส่วนบุคคล ไม่สามารถให้ผู้อื่นทำแทนได้)</small>	เข้าอบรม 2 ท่าน รับส่วนลด 500 บาท เข้าอบรม 3 ท่าน รับส่วนลด 1,000 บาท <small>(หลักสูตรเดียวกัน / ใบเสร็จรับเงินฉบับเดียวกัน)</small>
---	---	--

เงื่อนไขการใช้โปรโมชั่น : ส่วนลดค่าอบรมใช้ได้เฉพาะหลักสูตร On-site ราคา 4,000 บาท/วัน ขึ้นไป
และหลักสูตร Online ราคา 3,300 บาท/วัน ขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT / ไม่รวมโปรโมชั่นอื่น)

วิทยากร

ดร.ธีรเศรษฐ์ เมธจรินนท์
อดีต - นักเรียนทุนรัฐบาลจีนปริญญาเอกทางการบัญชี
จาก Xiamen University
ปัจจุบัน - อาจารย์พิเศษหลักสูตรสาขาการบัญชีมหาวิทาลัย
- ที่ปรึกษาทางด้านบัญชีและภาษีบริษัทเอกชนชั้นนำ
- นักบัญชีนิติวิทยา(Forensic Accounting Certificate : FAC)



กำหนดการอบรม

วันศุกร์ที่ 30 มกราคม 2569
เวลา 09.00 - 16.30 น.

อัตราค่าอบรม

สมาชิก ท่านละ 4,300 + VAT 301 = 4,601 บาท
บุคคลทั่วไป ท่านละ 4,800 + VAT 336 = 5,136 บาท
“รับชำระผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น”

เงื่อนไขการอบรม

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

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

หัวข้ออบรม

1. การควบคุมดูแลงานบัญชี

- 1.1 ตรวจสอบ (Verifying) จัดสรร (Allocating) ลงรายการบัญชี (Posting) และกระทบยอดบัญชีเจ้าหนี้และลูกหนี้
- 1.2 การควบคุมจัดทำรายงานทางการเงิน (Error-free accounting reports) และนำเสนอผิดพลาด พร้อมทั้งแนวทางป้องกัน
- 1.3 วิเคราะห์สารสนเทศและนำเสนอข้อมูลทางการเงิน (Analyzing financial information)
- 1.4 ระบุข้อผิดพลาดและแนะนำวิธีการปรับปรุงประสิทธิภาพด้านค่าใช้จ่าย
- 1.5 กำกับดูแลนักบัญชีในทีมให้มีคุณภาพ

2. การควบคุม ดูแลหน่วยงานภายในแผนกบัญชี

- 2.1 บัญชีลูกหนี้ Accounts Receivable : AR
- 2.2 บัญชีเจ้าหนี้ Accounts Payable : AP
- 2.3 บัญชี General Ledger (GL)
- 2.4 บัญชีสินทรัพย์
- 2.5 บัญชีต้นทุน
- 2.6 งานบัญชีด้านอื่น ๆ

3. ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibilities) ของนักบัญชี

- 3.1 การวิเคราะห์รายการบัญชีและผลกระทบจากมาตรฐานรายงานทางการเงิน
- 3.2 มาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับใหม่ ๆ ที่ควรรู้จัก NPAs และ PAs
- 3.3 ตรวจสอบรายการในงบการเงินให้แน่ใจว่าเป็นไปตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน
 - ข้อผิดพลาดในการ Group ตัวเลขในงบทดลองเพื่อจัดทำงบการเงิน
 - รายการบัญชีที่ไม่มีความเคลื่อนไหว
 - ตัวเลขในงบการเงิน VS หมายเหตุประกอบงบการเงิน
 - รุขกรรมทางการเงิน VS รายการค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง
 - หนังสือรับรองบริษัท VS ผู้มีอำนาจในการลงนามในงบการเงิน
 - บัญชีค่าแรงงานเงินเดือนพนักงาน VS ภ.ง.ด. 1ก
- 3.4 วางแผน มอบหมาย และตรวจสอบการทำงานของทีมนักบัญชี
- 3.5 สอบทานกระบวนการปิดบัญชีประจำเดือน ไตรมาส และประจำงวด
 - ด้านสินทรัพย์
 - เงินฝากธนาคาร VS เงินสด
 - สินค้าคงเหลือต้น VS ระยะเวลาถือครอง
 - ลูกหนี้การค้า VS ระยะเวลาการเก็บหนี้
 - สินค้านำมาขาย
 - ลูกหนี้เงินกู้ยืมกรรมการ VS รายได้อื่น (ดอกเบี้ย)
 - ทะเบียนสินทรัพย์ VS มูลค่าสินทรัพย์คงเหลือ
 - สินค้าคงเหลือแสดงตามราคาทุน VS มูลค่าสุทธิที่คาดว่าจะได้รับแล้วแต่ราคาใดจะต่ำกว่า
 - ด้านหนี้สิน
 - เจ้าหนี้การค้า VS ระยะเวลาจ่ายเจ้าหนี้การค้า
 - ปริมาณการหนี้สิน VS การแก้ไขปรับปรุงปริมาณการหนี้สิน
 - เจ้าหนี้การค้า VS หนี้สินหมุนเวียนอื่น
 - ด้านส่วนของผู้ถือหุ้น
 - กำไรสะสม VS เงินปันผล
 - เพิ่มทุน ลดทุน VS บอจ. 5
 - ด้านงบกำไรขาดทุน
 - รายได้ตามแบบ ภ.พ. 30 VS รายได้ตามแบบ ภ.ง.ด. 50
 - ต้นทุนทางการเงิน VS ต้นทุนของสินทรัพย์
 - การเพิ่มขึ้นและลดลงของอัตรากำไรขั้นต้น
 - การปรับปรุงค่าใช้จ่ายค้างจ่าย VS ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า
 - การตั้งรายได้ค้างรับ VS ใบกำกับภาษี
 - ค่าใช้จ่ายในการขาย VS ค่าใช้จ่ายในการบริหาร
 - สัดส่วนค่าใช้จ่าย VS สัดส่วนรายได้
- 3.6 พัฒนาและบันทึกกระบวนการทางธุรกิจและนโยบายการบัญชีเพื่อรักษามาตรฐาน และเสริมสร้างการควบคุมภายใน
- 3.7 ติดต่อประสานงานกับผู้จัดการฝ่ายการเงินและผู้จัดการฝ่ายบัญชีเพื่อปรับปรุงขั้นตอนการทำงาน

4. ส่วนงานบัญชีที่เกี่ยวข้องกับงานต่างๆเพื่อสร้างความเข้าใจและความถูกต้อง

- ฝ่ายขาย
- ฝ่ายการตลาด
- คลังสินค้า
- จัดซื้อ
- บุคคล

5. กรณีศึกษารายการทางบัญชี และกรณีตัวอย่างข้อผิดพลาด และรายการผิดปกติในงบการเงิน

6. ทักษะความสามารถด้านเทคโนโลยีของนักบัญชี ที่บริษัทต้องการ

7. คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

การอบรม Online ผ่านโปรแกรม

Zoom

ผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี
สามารถนับชั่วโมงได้

ขั้นตอนการสมัครและใช้งาน

1. สำรองที่นั้งการอบรมผ่าน www.dst.co.th

ขั้นตอนการสำรองที่นั้ง คลิกเพื่อลงทะเบียน

รหัสลงทะเบียน	กฎบัตรอบรม	วันที่-เวลา	รหัสชำระลงทะเบียน	สถานะการจอง
13 พ.ค. 2563 09.00-12.30 น.	หลักเกณฑ์และวิธีการออกใบกำกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (e-tax Invoice) ใบรับ (e-Receipt) ใบกำกับภาษี ใบเสร็จ ใบลดหนี้ และใบกำกับภาษี - ภาษีมูลค่าเพิ่ม และใบกำกับภาษี - ภาษีอากร Facebook LIVE (CPA อนุมัติไม่ใบกำกับภาษี)	Zoom	800 1,200 107 56 1,284	จอง
13 พ.ค. 2563 13.00-16.30 น.	Case Studies ศึกษาจากเอกสารใบกำกับภาษี ใบเสร็จ ใบลดหนี้ และใบกำกับภาษี - ภาษีมูลค่าเพิ่ม และใบกำกับภาษี - ภาษีอากร Facebook LIVE (CPA อนุมัติไม่ใบกำกับภาษี)	Zoom	800 1,200 107 56 1,284	จอง

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

2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร) ก่อนวันอบรม

ขั้นตอนการชำระเงิน

จดหลักฐานการชำระเงินเรียบร้อยแล้ว

1. ท่านสามารถชำระค่าอบรมผ่านระบบ QR Code หรือ Barcode ได้ที่นี่

จำนวนที่ต้องชำระเงิน 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

กรณขออนุญาตนับชั่วโมง

ข้อมูลการนับชั่วโมง

สำหรับผู้ที่ทำบัญชี/ผู้สอบบัญชีที่ต้องการเก็บชั่วโมง CPD

เลขที่บัตรประชาชน
xxxxxxx

นับชั่วโมงผู้ทำบัญชี (CPD)
xxxxxxx

นับชั่วโมงผู้สอบบัญชี (CPA)
เลขที่ผู้สอบบัญชี

นับชั่วโมงผู้สอบบัญชีภาษีอากร (TA)
เลขที่ผู้สอบบัญชีภาษีอากร

[< ย้อนกลับ](#) [ถัดไป >](#)

การยืนยันตัวตน

สำหรับผู้ที่ทำบัญชี/ผู้สอบบัญชีที่ต้องการเก็บชั่วโมง CPD

ยืนยันตัวตน

สำหรับผู้ที่ทำบัญชี/ผู้สอบบัญชีที่ต้องการเก็บชั่วโมง CPD

ดำเนินการเพื่อผู้ลงทะเบียนขออบรม ดังนี้

ถ่ายเอกสารยืนยันและรับรองว่า ภาพถ่ายที่แนบมาเป็นของตนเอง และไม่ได้ลอกเลียนแบบผู้อื่น

ถ่ายเอกสารยืนยันและรับรองว่า ภาพถ่ายที่แนบมาเป็นของตนเอง และไม่ได้ลอกเลียนแบบผู้อื่น

ถ่ายเอกสารยืนยันและรับรองว่า ภาพถ่ายที่แนบมาเป็นของตนเอง และไม่ได้ลอกเลียนแบบผู้อื่น

ถ่ายเอกสารยืนยันและรับรองว่า ภาพถ่ายที่แนบมาเป็นของตนเอง และไม่ได้ลอกเลียนแบบผู้อื่น

ถ่ายเอกสารยืนยันและรับรองว่า ภาพถ่ายที่แนบมาเป็นของตนเอง และไม่ได้ลอกเลียนแบบผู้อื่น

[< 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) หรือพิมพ์ข้อความผ่านทางช่องแชทได้ในระหว่างการอบรม
- หลักเกณฑ์การนับชั่วโมง CPD สำหรับผู้สอบบัญชีและผู้ทำบัญชีที่นับชั่วโมงนี้
 - * 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) -