

รับส่วนลดค่าอบรม เพิ่มทันทีจากราคาสมาชิก

เมื่อสมัครหรือต่ออายุ 1-5 ปี

ตั้งแต่วันที่ 1-31 พฤษภาคม 2569

วารสารเอกสารภาวิชาการ

รับส่วนลดเพิ่ม

500-2,500 บาท



วารสาร HR Society Magazine

รับส่วนลดเพิ่ม

300-900 บาท



เงื่อนไข : 1. สมาชิกวารสารเอกสารภาวิชาการ / วารสาร HR Society Magazine ใช้สิทธิส่วนลดค่าอบรมเฉพาะหลักสูตร On-site และ Online ราคา 3,400 บาทขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT) ที่จัดอบรมในเดือนพฤษภาคม-กรกฎาคม 2569

1.1 สมัครใหม่/ต่ออายุสมาชิก วารสารเอกสารภาวิชาการ รับส่วนลดค่าอบรมเพิ่ม 500 - 2,500 บาท (จากค่าอบรมราคาสมาชิก)

1.2 สมัครใหม่/ต่ออายุสมาชิก วารสาร HR Society Magazine รับส่วนลดค่าอบรมเพิ่ม 300 - 900 บาท (จากค่าอบรมราคาสมาชิก)

2. การใช้สิทธิส่วนลดสมาชิก / 1 สิทธิ / 1 ครั้ง ตามเงื่อนไขที่บริษัทฯ กำหนด

สแกน QR Code สมัคร/ต่ออายุสมาชิก



โปรโมชั่นพิเศษ เฉพาะพนักงานอบรมเท่านั้น

**DHARMNITI
BOOK STORE**

ซื้อหนังสือครบ

1,000.-

รับส่วนลดค่าหนังสือ

100.-

ซื้อหนังสือครบ

2,000.-

รับส่วนลดค่าหนังสือ
และกระเป๋า

200.-

+
กระเป๋า HR Society Tote Bag
จำนวน 1 ใบ มูลค่า 159.-



ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงของแคมเปญโดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า

สแกน QR Code เพื่อดูรายการหนังสือเพิ่มเติม
www.dharmnitibook.com





SCAN เพื่อจองสัมมนา

สงวนลิขสิทธิ์ 02179P

ผู้ทำบัญชี : บัญชี 6 ชั่วโมง
ผู้สอบบัญชี : บัญชี 6 ชั่วโมง

กลยุทธ์การวางแผน ควบคุม กำกับดูแล และตรวจสอบงาน สำหรับ



Accounting Manager

- ★ กลยุทธ์การวางแผนงาน การควบคุมงาน Accounting Manager
- ★ กลยุทธ์สำคัญแนวทางการกำกับดูแล ตรวจสอบ Accounting Manager
- ★ แนวทางในการเตรียมความพร้อม และการบริหารความเสี่ยงด้านบัญชี

กำหนดการอบรม

วันอังคาร ที่ 19 พฤษภาคม 2569

(เวลา 09.00 - 16.30 น.)

ณ โรงแรมเจดับบลิว แมริออท กรุงเทพฯ

(ถ.สุขุมวิท) สถานีรถไฟฟ้า BTS สถานีเพลินจิต
ทางออกที่ 4 ห่างจากสถานี 300 เมตร)

อัตราค่าอบรม

สมาชิก (Tax, HR)

6,500 + VAT 455 = 6,955 บาท

บุคคลทั่วไป

7,200 + VAT 504 = 7,704 บาท

(รวมเอกสาร ค่ากาแฟ อาหารว่างและอาหารกลางวัน)

วิทยากร

ดร.วรกร แซ่มเมืองปัก

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

ผู้เชี่ยวชาญทางด้าน การตรวจสอบภายใน

อาจารย์ประจำมหาวิทยาลัย

และที่ปรึกษาบริษัทเอกชนชั้นนำ

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลดรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

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

หัวข้ออบรม

1. กลยุทธ์สำคัญการวางแผนงาน Accounting Manager

- 1.1 กำหนดนโยบาย แผนงาน และงบประมาณด้านการเงินที่สอดคล้องกับแผนงาน
- 1.2 บริหารเงินทุนหมุนเวียนและสภาพคล่องของเงินสด การกู้ยืม การรับจ่ายเงิน ให้เป็นไปตามนโยบาย และแผนงาน
- 1.3 วิเคราะห์สภาพทางการเงินโดยการติดตาม ศึกษาสภาวะการเงินในตลาดทั้งในและต่างประเทศ ควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านการเงินให้เป็นไปตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติ
- 1.4 การวางแผนร่วมกับฝ่ายผลิตในการกำหนดต้นทุนมาตรฐานของสินค้า
- 1.5 การคำนวณต้นทุน วิเคราะห์ควบคุม ติดตาม ตรวจสอบของต้นทุนการผลิต ต้นทุนขาย หรือ ต้นทุนการบริการ

2. กลยุทธ์สำคัญการควบคุมงาน Accounting Manager

- 2.1 การนำเสนอรายงานพร้อมผลการวิเคราะห์ที่ช่วยให้ผู้บริหารเข้าใจง่าย และตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 2.2 รายงานสภาพคล่องและกระแสเงินสดของบริษัท
- 2.3 รายงานโครงสร้างเงินทุนและหนี้สินที่ส่งผลกระทบต่อบริษัท
- 2.4 รายงานวิเคราะห์อัตราหมุนเวียนของสินค้าคงคลัง
- 2.5 รายงานวิเคราะห์ผลการดำเนินงานแยกตามกลุ่มผลิตภัณฑ์และกลุ่มลูกค้า
- 2.6 รายงานปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อทางการเงินของบริษัท
- 2.7 รายงานวิเคราะห์สาเหตุการเปลี่ยนแปลงของผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของบริษัท
- 2.8 การควบคุมการปิดบัญชีและจัดทำรายงานเพื่อนำเสนอให้กับผู้บริหาร
- 2.9 การควบคุมคุณภาพของข้อมูลทางบัญชีให้ถูกต้อง
 - เทคนิคการตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกรายการ
 - เทคนิคการสอบทานรายการผิดพลาดและการติดตามการแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น
- 2.10 การควบคุมระยะเวลาการปิดบัญชี (Closing Timeline)
 - การกำหนด Closing Calendar
 - การติดตามความคืบหน้าของงานและการจัดการกับปัญหาที่ทำให้การปิดบัญชีล่าช้า
- 2.11 การควบคุม และตรวจสอบการจัดทำรายงานการยื่นแบบภาษีอากร หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ

3. กลยุทธ์สำคัญแนวทางการกำกับดูแล Accounting Manager

- 3.1 การประมวลผล การตัดสินใจของฝ่ายบริหารที่ผ่านมาที่มีต้องการเงิน ว่าผลเป็นไปในทิศทางใด และวิธีการเสนอข้อเสนอแนะในเรื่องสำคัญ ๆ
- 3.2 การกำกับดูแลด้านการปฏิบัติตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน
- 3.3 การกำกับดูแลระบบควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพ
 - การประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน
 - การติดตามการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายใน
 - การปรับปรุงระบบควบคุมภายในให้เหมาะสม
- 3.4 การให้คำปรึกษาทางงบประมาณ กำกับดูแลแผน การดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร

4. แนวทางในการเตรียมความพร้อม และการบริหารความเสี่ยงด้านบัญชี

- 4.1 ความเสี่ยงด้านการเงิน
- 4.2 ความเสี่ยงด้านธุรกิจ
- 4.3 ความเสี่ยงด้านการบัญชีและภาษีอากร

หัวข้ออบรม (ต่อ)

5.การตรวจสอบงานและข้อควรระวัง (Major Challenges) ของ Accounting Manager

- 5.1 ภาระเทียบ หรือข้อบังคับ ได้แก่ กฎหมาย มาตรฐานการรายงานทางการเงิน นโยบายบริษัท
คณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์
- 5.2 เทคนิคการตรวจสอบงาน
- 5.3 การตรวจสอบการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นได้ในองค์กร
- 5.4 เทคนิคการปฏิบัติงานภายใต้ภาวะความกดดันต่าง ๆ

6.ประเด็นสำคัญปัญหาทางบัญชีที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน Accounting Manager

- 6.1 ด้านการจัดทำรายงานทางการเงิน
 - 6.1.1 ข้อควรระวังด้านความถูกต้องของข้อมูล
 - การตรวจสอบความถูกต้องของตัวเลขและการคำนวณ
 - การสอบทานการจัดประเภทรายการบัญชี
 - การตรวจสอบความสอดคล้องของข้อมูลระหว่างรายงานต่างๆ
 - การระวังการบันทึกรายการซ้ำซ้อน
 - การตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี
 - 6.1.2 ข้อควรระวังด้านการปิดบัญชี
 - การตรวจสอบรายการปรับปรุงที่สำคัญ
 - การสอบทานการตั้งประมาณการและการด้อยค่า
 - การตรวจสอบความถูกต้องของงบทดลอง
 - การระวังการปิดบัญชีก่อนได้รับเอกสารครบถ้วน
 - การตรวจสอบรายการระหว่างกัน (Intercompany Transaction)
- 6.2 ข้อควรระวังด้านเอกสารทางบัญชี
 - การตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี
 - การจัดเก็บเอกสารให้ครบถ้วนและปลอดภัย
 - การระวังการปลอมแปลงเอกสาร
 - การตรวจสอบความถูกต้องของลายมือชื่อผู้อนุมัติ
 - การติดตามเอกสารที่ค้างส่ง
- 6.3 ข้อควรระวังด้านมาตรฐานการบัญชี
 - การปรับปรุงนโยบายบัญชีให้สอดคล้องกับมาตรฐานใหม่
 - การเปิดเผยข้อมูลให้ครบถ้วนตามมาตรฐาน
 - การประเมินผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงมาตรฐาน
 - การระวังการตีความมาตรฐานผิดพลาด

7.กรณีศึกษาการนำเสนอรายงานการวิเคราะห์งบการเงินด้วยแผนภาพและแผนภูมิอย่างมีประสิทธิภาพ

- 7.1 การจัดทำรายงานและบทวิเคราะห์งบการเงินและข้อมูลที่สำคัญเพื่อการตัดสินใจสำหรับผู้บริหาร
- 7.2 การจัดทำข้อเสนอแนะแนวทางในการบริหารจัดการต้นทุน