

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 เพื่อชมเนื้อหา

การตรวจทานรายการทางบัญชี และรายการปิดปกติในงบการเงิน

พร้อมกรณีศึกษา ตัวอย่างข้อผิดพลาด สำหรับนักบัญชี

- ✓ ความรับผิดชอบหลักของนักบัญชี
- ✓ เทคนิคการวางแผน มอบหมาย และตรวจสอบการทำงานของทีม
- ✓ ทักษะที่จำเป็นด้านเทคโนโลยีของนักบัญชี

กำหนดการอบรม

วันพฤหัสบดีที่ 11 มิถุนายน 2569

(เวลา 09.00 - 17.00 น.)

ณ โรงแรมอวานี รัชดา กรุงเทพฯ

(ถ.รัชดาภิเษก) รถไฟฟ้าใต้ดิน MRT
สถานีพระราม 9 ทางออก 1

อัตราค่าอบรม

สมาชิก (Tax, HR)

5,000 + VAT 350 = 5,350 บาท

บุคคลทั่วไป

5,700 + VAT 399 = 6,099 บาท

(รวมเอกสาร ค่ากาแฟ อาหารว่าง อาหารกลางวัน)

วิทยากร

ผศ.ดร.สมชาย เลิศภิรมย์สุข

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

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

1. การควบคุมดูแลงานบัญชี

- 1.1 ตรวจสอบ (Verifying) จัดสรร (Allocating) ลงรายการบัญชี (Posting) และกระทบยอดบัญชีเจ้าหนี้และลูกหนี้
- 1.2 การควบคุมจัดทำรายงานทางการเงิน (Error-free accounting reports) และนำเสนอผิดพลาดพร้อมทั้งแนวทางป้องกัน
- 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 ที่ควรรู้ถึง NPAs และ PAs
- 3.3 ตรวจสอบรายการในงบการเงินให้แน่ใจว่าเป็นไปตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน
 - จัดผิดพลาดใน Group ตัวเลขในงบทดลองเพื่อจัดทำงบการเงิน
 - รายการบัญชีที่ไม่มีความเคลื่อนไหว
 - ตัวเลขในงบการเงิน VS หมายเลขประกอบงบการเงิน
 - จรรยาบรรณทางการเงิน VS รายการค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง
 - หนังสือรับรองบริษัท VS ผู้มีอำนาจในการลงนามในงบการเงิน
 - บัญชีค่าแรงงานเงินเดือนพนักงาน VS ก.จ.ด. 1ก
- 3.4 วางแผน มอบหมาย และตรวจสอบการทำงานจนจบทีม
- 3.5 สอนบทกระบวนการปิดบัญชีประจำเดือน ไตรมาส และประจำงวด

• ด้านสินทรัพย์

- เงินฝากธนาคาร VS เงินสด
- ลูกหนี้การค้า VS ระยะเวลาการเก็บหนี้
- สินค้าคงเหลือต้น VS ระยะเวลาถือครอง

• สินค้าคงคลัง

- ลูกหนี้เงินกู้ยืมกรรมการ VS รายได้อื่น (ดอกเบี้ย)

- การตราราคาใหม่ VS ราคายุติธรรม
- ทะเบียนสินทรัพย์ VS มูลค่าสินทรัพย์คงเหลือ
- สินค้าคงเหลือแสดงตามราคาทุน VS มูลค่าสุทธิที่คาดว่าจะได้รับแล้วแต่ราคาใดจะต่ำกว่า
- **ด้านหนี้สิน**
 - เจ้าหนี้การค้า VS ระยะเวลาจ่ายเจ้าหนี้การค้า
 - เจ้าหนี้การค้า VS หนี้สินหมุนเวียนอื่น
 - ประมาณการหนี้สิน VS การแก้ไขปรับปรุงประมาณการ
- **ด้านส่วนของผู้ที่หุ้น**
 - กำไรสะสม VS เงินปันผล
 - เพิ่มทุน ลดทุน VS บอจ. 5
- **ด้านงบกำไรขาดทุน**
 - รายได้ตามแบบ กพ. 30 VS รายได้ตามแบบ ก.จ.ด. 50
 - การตั้งรายได้ค้างรับ VS ใบกำกับภาษี
 - ต้นทุนทางการเงิน VS ต้นทุนของสินทรัพย์
 - ค่าใช้จ่ายในการขาย VS ค่าใช้จ่ายในการบริหาร
 - การเพิ่มขึ้นและลดลงของอัตรากำไรขั้นต้น
 - สัดส่วนค่าใช้จ่าย VS สัดส่วนรายได้
 - การปรับปรุงค่าใช้จ่ายค้างจ่าย VS ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า

4. ส่วนงานบัญชีที่เกี่ยวข้องกับงานต่างๆเพื่อสร้างความเข้าใจและ

- 3.6 พัฒนาและบันทึกกระบวนการทางธุรกิจและนโยบายการบัญชีเพื่อรักษามาตรฐาน และเสริมสร้างการควบคุมภายใน
- 3.7 ติดต่อประสานงานกับผู้จัดการฝ่ายการเงินและผู้จัดการฝ่ายบัญชีเพื่อปรับปรุงขั้นตอนการทำงาน

4. ส่วนงานบัญชีที่เกี่ยวข้องกับงานต่างๆเพื่อสร้างความเข้าใจและความถูกต้อง

- ฝ่ายขาย - ฝ่ายการตลาด - คลังสินค้า
- จัดซื้อ - บุคคล

5. กรณีศึกษารายการทางบัญชี และกรณีตัวอย่างข้อผิดพลาดและรายการผิดปกติในงบการเงิน

6. ทักษะความสามารถด้านเทคโนโลยีของนักบัญชีที่บริษัทต้องการ

7. คุณธรรม จริยธรรม และ จรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี

- 7.1 ข้อกำหนดของจรรยาบรรณ ตาม พ.ร.บ. วิชาชีพบัญชี
- 7.2 ข้อบังคับของสภาวิชาชีพบัญชีว่าด้วยจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี
- 7.3 คู่มือประมวลจรรยาบรรณ ของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี
- 7.4 วิวัฒนาการของจรรยาบรรณวิชาชีพในประเทศไทย
- 7.5 หลักการพื้นฐานของจรรยาบรรณ