



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด  
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

สงวนลิขสิทธิ์  
รหัส 07133Z

SCAN เพื่อจองอบรม



CPD

ผู้ทำบัญชี : อื่น ๆ 5 ชม.

ผู้สอบบัญชี : อื่น ๆ 5 ชม.

จรรยาบรรณ 1 ชั่วโมง

# การจัดทำ Job Description และ การกำหนด KPI สำหรับฝ่ายบัญชี อย่างมีประสิทธิภาพ



- ◆ วงรอบการทำงานบัญชีที่ชัดเจนและเป็นระบบ  
ด้วยการจัดทำ JD อย่างมีประสิทธิภาพ
- ◆ JD & KPI เครื่องมือสำคัญในการพัฒนา “ศักยภาพ”  
และ “สร้างเส้นทางความก้าวหน้า” ของนักบัญชี
- ◆ Workshop: การกำหนด KPI ในการจัดทำ Job Description
- ◆ ตัวอย่าง JD (Job Description) ของงานบัญชี  
ที่เหมาะสมกับแต่ละตำแหน่งงาน



## กำหนดการอบรม

วันพฤหัสบดีที่ 23 กรกฎาคม 2569

(เวลา 09.00 - 16.30 น.)

จัดอบรมออนไลน์ผ่าน ZOOM

## อัตราค่าอบรม

สมาชิก (Tax, HR)

$3,600 + \text{VAT } 252 = 3,852$  บาท

บุคคลทั่วไป

$4,100 + \text{VAT } 287 = 4,387$  บาท

# หัวข้ออบรม

1. ความสำคัญของการจัดทำ JD และการกำหนด KPI สำหรับฝ่ายบัญชี
  - ความสำคัญและประโยชน์ต่อองค์กร
  - ความเชื่อมโยงระหว่าง JD และ KPI ต่อการประเมินผลการปฏิบัติงาน
  - ความเสี่ยงของการไม่มี JD และ KPI ที่ชัดเจนในสายงานบัญชีการเงิน
2. ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดทำ JD และการกำหนด KPI สำหรับฝ่ายบัญชี คือใคร?
3. องค์ประกอบและขั้นตอนการจัดทำ JD สำหรับฝ่ายบัญชีอย่างมีประสิทธิภาพ
  - ชื่อตำแหน่งงาน
  - โครงสร้างการบังคับบัญชา
  - หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก
  - คุณสมบัติและทักษะที่จำเป็น
  - ขอบเขตอำนาจหน้าที่
  - ตัวชี้วัดผลงาน
4. JD (Job Description) ของนักบัญชีในแต่ละด้านที่รับผิดชอบมีอะไรบ้าง?
  - การบัญชีทั่วไป (General Accounting)
  - การบัญชีต้นทุน (Cost Accounting)
  - การบัญชีการเงิน (Finance Accounting)
  - การบัญชีงบประมาณ (Budgetary Accounting)
  - การบัญชีภาษี (Tax Accounting)
  - การวางระบบบัญชี (Accounting system) ฯลฯ
5. ข้อจำกัดของ JD ที่ฝ่ายบัญชี ต้องระมัดระวัง
6. Workshop ฝึกปฏิบัติการเขียน JD ของตำแหน่งงานบัญชี
7. การสื่อสารกับพนักงานบัญชีเกี่ยวกับความสำคัญของ JD และการปฏิบัติเพื่อพัฒนาศักยภาพและผลการปฏิบัติงาน
8. KPI ของนักบัญชี ความหมาย ความสำคัญ และการชี้วัดประสิทธิภาพการทำงาน
9. เทคนิคการกำหนด KPI / Performance Indicator จาก JD
  - แนวทางการเชื่อมโยง KPI กับ JD ให้สอดคล้องกัน
  - หลักการตั้ง KPI ที่ดีด้วย SMART
10. Workshop การกำหนด KPI จาก JD แนวทางในการนำไปใช้ในงานบัญชี พร้อมวิธีการเขียนให้ใช้งานได้จริง
11. การต่อยอด JD และ KPI สู่การบริหารจัดการและการพัฒนาศักยภาพฝ่ายบัญชี
  - การสรรหาและคัดเลือกพนักงานฝ่ายบัญชี
  - การสร้างเป้าหมายระดับบุคคลสู่ระดับองค์กร
  - การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานฝ่ายบัญชี
12. ตัวอย่าง JD ของงานบัญชีที่เหมาะสมกับแต่ละตำแหน่งงาน
13. ปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำและปรับปรุง JD พร้อมแนวทางแก้ไข
14. คุณธรรม จริยธรรม และ จรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี
  - ข้อกำหนดของจรรยาบรรณ ตาม พ.ร.บ วิชาชีพบัญชี
  - ข้อบังคับของสภาวิชาชีพบัญชีว่าด้วยจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี
  - คู่มือประมวลจรรยาบรรณ ของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี
  - วิวัฒนาการของจรรยาบรรณวิชาชีพในประเทศไทย
  - หลักการพื้นฐานของจรรยาบรรณ

## วิทยากร

### อาจารย์ณัฐกิตติ ญะเจริญปัญญา ยิ่ง ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต และอาจารย์พิเศษมหาวิทยาลัยชื่อดัง

ชำระค่าสัมมนาเป็น เงินโอน ส่งจ่ายในนาม บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

178 อาคารธรรมนิติ ชั้น 4 ซ.เพิ่มทรัพย์ (ประตูขาขึ้น 20) ถ.ประชาชื่นแขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ 10800

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 010-553-300-1556 (สำนักงานใหญ่) (กรณีไม่มีหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย ต้องชำระเต็มจำนวน) **งดรับเช็คส่วนตัว**

**ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%**

**สำรองที่นั่งได้ที! Tel. 02-555-0700 กด 1,081-359-5048,080-251-9946 Website. [www.dst.co.th](http://www.dst.co.th)**

## ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

1. สำรองที่นั้งการอบรมผ่าน [www.dst.co.th](http://www.dst.co.th)

## ขั้นตอนการสำรองที่นิ่ง

[illegible]

เมื่อท่านลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ท่านจะได้รับการยืนยันจาก  
e-mail : [seminar@dst.co.th](mailto:seminar@dst.co.th)

คลิกเพื่อลงทะเบียน

2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร) ก่อนวันอบรม

## ขั้นตอนการชำระเงิน

เมื่อท่านชำระเงินเรียบร้อยแล้ว \*\*เฉพาะกรณีโอนเงินผ่านธนาคาร  
กรุณาส่งหลักฐานการชำระเงิน มาที่ e-mail : [e-payment@dharma.niti.co.th](mailto:e-payment@dharma.niti.co.th)

### 3. ยืนยันตัวตน (KYC) ทาง e-mail

- ตรวจสอบข้อมูล และทำการแบบภาพถ่ายคู่มือประชาชน เพื่อยืนยันตัวตนในการนับชั่วโมง

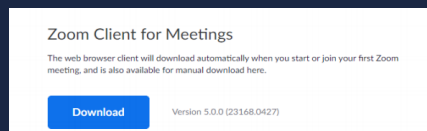
## แบบฟอร์มตัวอย่าง

[illegible]

4. เมื่อทำการยืนยันตัวตน (KYC) เรียบร้อย ระบบจะส่ง Link อบรม และเอกสารประกอบการสัมมนาทาง e-mail

เงื่อนไขการเข้าอบรม Online และการนับชั่วโมงผ่านโปรแกรม ZOOM

- ผู้เข้าอบรมติดตั้งโปรแกรม Zoom Version ล่าสุด แล้วลงทะเบียนโปรแกรมให้พร้อมใช้งาน
    - ติดตั้งโปรแกรมบน Computer PC และ Notebook
- (คลิกที่ลิงก์ URL <https://zoom.us/download>เลือก Download Zoom Client for Meetings)



- ติดตั้ง Application บน Smart Phone ผ่านระบบ ios และ Android



- การอบรมผ่านโปรแกรม ZOOM ควรติดตั้งโปรแกรมบนคอมพิวเตอร์ หรือ โน้ตบุ๊กที่มีกล้อง โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็ว ไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการอบรมที่มีประสิทธิภาพ
- กำหนดจำนวนผู้เข้าอบรม 1 ท่าน / 1 User
- ผู้เข้าอบรมต้องทำการยืนยันตัวตน (KYC)
- ผู้เข้าอบรมต้องเข้าห้องอบรมผ่านโปรแกรม Zoom ก่อนเวลาที่ระบุไว้ อย่างน้อย 20 นาที
- ผู้เข้าอบรมต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทย ให้ตรงตามบัตรประชาชน
- ผู้เข้าอบรมต้องเปิดกล้องตลอดระยะเวลาการอบรม และไม่ควรกดออกจากระบบ 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  
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
- การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นสิทธิส่วนบุคคล ต้องเข้าอบรมด้วยตนเองเท่านั้น กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้

- ห้ามบันทึกภาพ วีดีโอ แอร์ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200 %  
 สำรองที่นั่งไว้ที่ Tel. 02-555-0700 กด 1, 080-251-9946 , 086-378-8470 Website. [www.dst.co.th](http://www.dst.co.th)