



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

สงวนลิขสิทธิ์ รหัสหลักสูตร 21/2903Z

จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

ผู้ทำบัญชี : บัญชี 6 ชั่วโมง  
ผู้สอบบัญชี : บัญชี 6 ชั่วโมง

ห้ามบันทึกภาพ รวมถึงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด

หลักสูตรนี้จะมีการบันทึกเสียงและภาพของผู้เข้าอบรมทุกคนตลอดระยะเวลาการอบรมเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำเสนอสภาวิชาชีพบัญชี

# การจัดเตรียมข้อมูลตามมาตรฐานการบัญชี เพื่อการปิดบัญชีอย่างถูกต้อง

- การรับรู้รายได้ ก่อนการปิดบัญชี และการจัดเตรียมเอกสารก่อนการปิดบัญชี
- เทคนิคการตรวจสอบค่าใช้จ่ายและการจัดประเภทของค่าใช้จ่าย
- ข้อควรระมัดระวังในการปิดบัญชีให้ถูกต้อง

## หัวข้อสัมมนา

1. หลักการทบทวนการรับรู้รายได้ ก่อนการปิดบัญชี เพื่อให้ถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชี
2. วิธีการตรวจสอบและการจัดประเภทค่าใช้จ่าย
3. แนวทางในการปรับปรุงรายการและการแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น
4. หลักการประมาณการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายค้างจ่ายที่มักเกิดขึ้น
5. ทบทวนรายการและการประมาณการให้เป็นไปตามเกณฑ์คงค้าง
  - รายได้รับล่วงหน้า (Unearned Revenue)
  - รายได้ค้างรับ (Accrued Revenue)
  - ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า (Prepaid Expenses)
  - ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (Accrued Expenses)
  - การประมาณหนี้สงสัยจะสูญ (Doubtful Account)
  - ค่าเสื่อมราคา (Depreciation Expenses)
  - วัสดุสิ้นเปลืองใช้ไป (Supplies Used)
6. วิธีปฏิบัติทางบัญชีที่ถูกต้องเกี่ยวกับสินค้าคงเหลือ
  - การปรับลดมูลค่าสินค้าคงเหลือให้เท่ากับมูลค่าสุทธิที่จะได้รับ
  - การด้อยค่าของสินค้าคงเหลือ
  - จัดทำรายงานสินค้าคงเหลือเพื่อนำไปกำหนดนโยบายการบัญชี
7. หลักการพิจารณา/การจัดจำหน่าย/การเลิกใช้และการขายซากสินทรัพย์
  - การตัดจำหน่ายสินทรัพย์ออกจากบัญชี และวิธีการบันทึกบัญชี
  - การแสดงรายการในหมายเหตุประกอบงบการเงิน
8. เอกสารที่ต้องจัดเตรียมก่อนการปิดบัญชี
  - รายละเอียดการจ่ายเงินเดือน ใบเพิ่มพนักงาน เพื่อคำนวณภาษีเงินได้พนักงานและประกันสังคม
  - งบการเงิน หมายเหตุประกอบงบการเงิน รายงานของผู้สอบบัญชี และงบการเงินปีก่อน
  - รายการปรับปรุงต่าง ๆ
  - รายงานสินค้าคงเหลือ
  - รายละเอียดสินทรัพย์ถาวร
  - เอกสารทางบัญชี เช่น ใบสำคัญรับ ใบสำคัญจ่าย และใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร
9. บทสรุปและข้อควรระมัดระวังในการปิดบัญชีให้ถูกต้อง
10. คุณธรรมจริยธรรม และจรรยาบรรณผู้ประกอบการวิชาชีพบัญชี

**Promotion** หลักสูตรเดือน มกราคม-กุมภาพันธ์ 2567 **พิเศษ!**

จองอบรมล่วงหน้าภายในวันที่ 31 ธันวาคม 2566      จองอบรมตั้งแต่วันที่ 1 ม.ค. - 29 ก.พ. 2567

<b>เข้าอบรม 1 ท่าน</b> รับส่วนลด <b>500 บาท</b>	<b>เข้าอบรม 2 ท่าน</b> รับส่วนลด <b>500 บาท</b> <b>เข้าอบรม 3 ท่าน</b> รับส่วนลด <b>1,000 บาท</b> <small>หลักสูตรเดี่ยวกัน / ไม่รวมถึงเงินมัดจำเรียน</small>
--	--

เงื่อนไขการใช้จ่ายเริ่มต้น  
ไม่รวมถึงส่วนลดค่าอบรม 12เฉพาะหลักสูตร On-site ราคา 4,000 บาท/วัน ขึ้นไป หรือหลักสูตร Online ราคา 3,300 บาท/วัน ขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT) / ไม่รวมประกันเดินทาง

## วิทยากร

### อาจารย์รุจิรัตน์ ปาลีพัฒน์สกุล

- อดีต - คณะกรรมการสภาอุตสาหกรรมจังหวัดลำพูน  
- คณะกรรมการ สมาคมการค้าผู้ประกอบการผลิตเครื่องจักร  
- ที่ปรึกษาโครงการ ยกระดับกระบวนการผลิต มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- ปัจจุบัน - ผู้เชี่ยวชาญการจัดทำบัญชีและที่ปรึกษาบริษัทเอกชนชั้นนำ  
- อาจารย์ประจำสาขาการบัญชี คณะบัญชีมหาวิทยาลัยเอกชน  
- Forensic Accounting Certificate

## กำหนดการสัมมนา

วันอังคารที่ 30 มกราคม 2567

เวลา 09.00 - 16.30 น.

## อัตราค่าสัมมนา

สมาชิกท่านละ **4,100 + VAT 287 = 4,387 บาท**

บุคคลทั่วไปท่านละ **4,600 + VAT 322 = 4,922 บาท**

“รับชำระผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น”

## เงื่อนไขการอบรม

- > ผู้เรียนต้องมี User Zoom ส่วนตัว
- > ห้ามบันทึกภาพ วิดีโอ แชร์ หรือนำไปเผยแพร่
- > ชำระเงินผ่านระบบ QR Code หรือโอนเงินผ่านธนาคาร
- > ผู้เข้าอบรมสามารถสอบถามคำถามได้ระหว่างการอบรม
- > มีคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ที่เชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้ไม่น้อยกว่า 10 mb





บริษัท ฝึกรอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
การอบรม Online ผ่านโปรแกรม
zoom

ผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี
สามารถนับชั่วโมงได้

ขั้นตอนการสมัครและใช้งาน

1. สำรองที่นั่งการอบรมผ่าน www.dst.co.th

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

2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร) ก่อนวันอบรม

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

3. ยืนยันตัวตน (KYC) ทาง e-mail
- ตรวจสอบข้อมูล และทำการแนบภาพถ่ายคู่บัตรประชาชน เพื่อยืนยันตัวตน ในการนับชั่วโมง

แบบฟอร์มตัวอย่าง
กรอกข้อมูลการนับชั่วโมง
กรณียืนยันตัวตน

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)
Zoom Client for Meetings
Download Version 5.0.0 (23168.0427)
- 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
ผู้เข้าอบรมต้องเปิดกล้องตลอดระยะเวลาการอบรม และไม่ควรถอดออก จากโปรแกรม เนื่องจากสภานับฯ จะทำการบันทึกเสียงและภาพเพื่อนำส่ง สภาวิชาชีพบัญชี
เจ้าหน้าที่จะ Capture หน้าจอผู้เข้าอบรมทุกคน
\* หลีกสูตร 3 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 2 ช่วง ช่วงก่อนอบรมและสิ้นสุด การอบรม
\* หลีกสูตร 6 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 4 ช่วง ช่วงเช้า ก่อนอบรม (09.00 น.) และจบการอบรมช่วงเช้า (12.15 น.) ช่วงบ่าย ก่อนอบรม (13.15 น.) และสิ้นสุดการอบรม (16.30 น.)
ผู้เข้าอบรมสามารถกดปุ่มยกมือ (Raise Hand) หรือพิมพ์ข้อความผ่านทางช่องแชทได้ในระหว่างอบรม
หลักเกณฑ์การนับชั่วโมง CPD สำหรับผู้สอบบัญชีและผู้ทำบัญชีให้นับ ดังนี้
\* น้อยกว่า 30 นาที ไม่นับเป็นจำนวนชั่วโมง
\* 30 ถึง 59 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง
\* 60 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 3 วันทำการหลังเสร็จสิ้น การอบรม
การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นสิริส่วนบุคคล ต้องเข้าอบรมด้วยตนเอง เท่านั้น กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้

- ห้ามบันทึกภาพ วีดีโอ แชน หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -