



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

สงวนลิขสิทธิ์ รหัสหลักสูตร 10389Z

ผู้ทำบัญชี : บัญชี 6 ชั่วโมง
ผู้สอบบัญชี : บัญชี 6 ชั่วโมง

ห้ามบันทึกภาพ รวมถึงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด

หลักสูตรนี้จะมีการบันทึกเสียงและภาพของผู้เข้าอบรมทุกคนตลอดระยะเวลาการอบรมเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี

การแก้ไขปัญหาด้านเอกสารบัญชี และ เอกสารที่เกี่ยวข้อง ที่มีผลต่อการรับรู้รายการบัญชี

- ✓ การบันทึกบัญชีจากการจ่ายจริงแต่เอกสารประกอบการลงบัญชีไม่ครบถ้วนจะแก้ไขอย่างไร
- ✓ ข้อบกพร่องเกี่ยวกับการจัดทำงบการเงิน และการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงิน
- ✓ ปัญหาทางด้านเอกสาร กรณีสร้างเอกสารขึ้นเองไม่มีหลักฐานที่ถูกต้อง มีแนวทางการปฏิบัติอย่างไร

วิทยากร

ดร.ธีรเศรษฐ์ เมรจิรนนท์

- อดีต - นักเรียนทุนรัฐบาลจีนปริญญาเอกทางการบัญชี
จาก Xiamen University
- ปัจจุบัน - อาจารย์พิเศษหลักสูตรสาขาการบัญชีมหาวิทยาลัยชื่อดัง
- ที่ปรึกษาทางด้านบัญชี และภาษีอากรเอกชนชั้นนำ
- นักบัญชีนิติวิทยา (Forensic Accounting Certificate : FAC)

กำหนดการอบรม

วันศุกร์ที่ 23 พฤษภาคม 2568

เวลา 09.00 - 16.30 น.

SCAN QR CODE
จองอบรมออนไลน์



เงื่อนไขการอบรม

- ✓ ผู้เรียนต้องมี User Zoom ส่วนตัว
- ✓ ห้ามบันทึกภาพ วิดีโอ แอร์ หรือนำไปเผยแพร่
- ✓ ชำระเงินผ่านระบบ QR Code หรือโอนเงินผ่านธนาคาร
- ✓ ผู้เข้าอบรมสามารถสอบถามคำถามได้ระหว่างการอบรม
- ✓ มีคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ที่เชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
ได้ไม่ต่ำกว่า 10 mb

อัตราค่าอบรม

สมาชิกท่านละ 3,800 + VAT 266 = 4,066 บาท

บุคคลทั่วไปท่านละ 4,300 + VAT 301 = 4,601 บาท

“รับชำระผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น”

- ห้ามบันทึกภาพ วิดีโอ แอร์ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

ยังอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

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

หัวข้ออบรม

1. ความสำคัญของเอกสารบัญชีในการบันทึกรายการบัญชี

- เอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อออกให้กับบุคคลภายนอก
- เอกสารที่ได้รับมาจากบุคคลภายนอก
- เอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ภายในกิจการ
- ผลกระทบของการจัดทำเอกสารที่ไม่ถูกต้องต่อการบันทึกรายการบัญชี

2. การวางระบบเอกสารบัญชีเพื่อป้องกันปัญหาการบันทึกรายการบัญชี

3. เอกสารทางบัญชีที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายงานต่าง ๆ ในองค์กร

- จัดซื้อ - ผลิต
- ขาย - ส่งของ
- คลังสินค้า - ทรัพยากรมนุษย์
- การเงิน - บัญชี

4. ปัญหาที่พบในเอกสารรับ-จ่าย ทางบัญชีที่ต้องระมัดระวัง

5. ปัญหาเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี จะดำเนินการแก้ไขอย่างไรให้ถูกต้อง

- ไม่ครบถ้วน ไม่น่าเชื่อถือ ขาดส่วนที่เป็นสาระสำคัญ
- เกิดการชำรุดสูญหาย เสียหาย
- ไม่สมบูรณ์หรือมีข้อมูลผิดพลาด
- ไม่สามารถพิสูจน์ผู้รับเงินได้
- ไม่ถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชี
- การใช้เอกสารทางบัญชีเพื่อบันทึกการรับ-จ่ายของกิจการ
- เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมการขาย

6. ปัญหาการจ่ายเงินแต่ไม่มีใบเสร็จรับเงินมีวิธีแก้ไขอย่างไรในการจัดทำบัญชี

- การจ่ายเงินให้บุคคลธรรมดา ไม่มีใบเสร็จรับเงิน, ไม่มีการหักภาษี ณ ที่จ่าย
- การจ่ายเงินให้บุคคลที่ไม่มีบัตรประชาชน
- เงินใต้โต๊ะ, เงินกินเปล่า, เงินเเป๊ะๆ

7. ปัญหาเอกสารหลักฐานที่สร้างขึ้นแต่ไม่มีหลักฐานที่ถูกต้องจะมีแนวทางปฏิบัติอย่างไร

- การบันทึกบัญชีจากเอกสารที่สร้างขึ้นโดยไม่มีการเกิดธุรกรรมจริง

8. ปัญหาเกี่ยวกับเช็ค ผลกระทบทางการบันทึกบัญชีที่ต้องระมัดระวังพร้อมปัญหาและแนวทางแก้ไข

- เช็คลงวันที่ล่วงหน้า
- เช็คแต่ง

9. ข้อบกพร่องที่เกี่ยวกับการบันทึกบัญชีพร้อมการแก้ไขให้ถูกต้อง

- บันทึกรายการบัญชีไม่สอดคล้องกับเอกสารหลักฐานการบัญชี
- บันทึกรายการในบัญชีไม่เป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปและมาตรฐานการบัญชี

10. การกระดยอดรายรับ – รายจ่าย กับ Bank Statement กรณีเอกสารไม่ครบถ้วนมีวิธีแก้ไขอย่างไร

11. ข้อควรระมัดระวังเกี่ยวกับเอกสารทางบัญชีเพื่อป้องกันข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

12. คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณผู้ประกอบการวิชาชีพบัญชี

- ห้ามบันทึกภาพ วิดีโอ แชนร์ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

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

ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

1. สำรองที่นั้งการอบรมผ่าน www.dst.co.th

ขั้นตอนการสำรองที่นั่ง

[illegible]

เมื่อท่านลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ท่านจะได้รับการยืนยันจาก
e-mail : 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

3. ยืนยันตัวตน (KYC) ทาง e-mail

- ตรวจสอบข้อมูล และทำการแนบภาพถ่ายคู่มือประชาชน เพื่อยืนยันตัวตนในการนับชั่วโมง

แบบฟอร์มตัวอย่าง

[illegible]

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

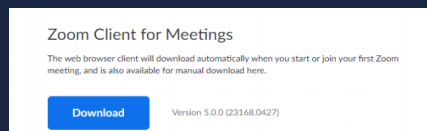
- ห้ามบันทึกภาพ วิดีโอ แสง หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

ยิ่งอบรมมากยิ่งเสียภาณน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้น 200%

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

เงื่อนไขการเข้าอบรม Online และการนับชั่วโมงผ่านโปรแกรม ZOOM

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



- ติดตั้ง Application บน Smart Phone ฝาอบระบบ ios และ Android



- การอบรมผ่านโปรแกรม ZOOM ควรติดตั้งโปรแกรมลงบนคอมพิวเตอร์ 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 และไม่ควรกดออก จากโปรแกรม เนื่องจากสถาบันฯ จะทำการบันทึกเสียงและภาพเพื่อนำส่ง สภาวิชาชีพบัญชี
- เจ้าหน้าที่จะ Capture หน้าจอผู้เข้าอบรมทุกคน
 - * หลักสูตร 3 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 2 ช่วง
 - * หลักสูตร 6 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 2 ช่วง
 - ช่วงเช้า ก่อนอบรม (09.00 น.) และสิ้นสุดการอบรม (16.30 น.)
- ผู้เข้าอบรมสามารถกดปุ่มยกมือ (Raise Hand) หรือพิมพ์ข้อความ ผ่านทางช่องแชทได้ในระหว่างอบรม
- หลักเกณฑ์การนับชั่วโมง CPD สำหรับผู้สอบบัญชีและผู้ทำบัญชีให้บัณฑิต
 - * น้อยกว่า 30 นาที ไม่นับเป็นจำนวนชั่วโมง
 - * 30 ถึง 59 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง
 - * 60 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
- หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 3 วันทำการหลังเสร็จสิ้น การอบรม
- การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นสิทธิส่วนบุคคล ต้องเข้าอบรมด้วยตนเอง เท่านั้น กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้