

รับส่วนลดค่าอบรม เพิ่มทันทีจากราคาสมาชิก

เมื่อสมัครหรือต่ออายุ 1-5 ปี

ภายในวันนี้ - 30 ธันวาคม 2568

วารสารเอกสารภาชีอากร

รับส่วนลดเพิ่ม

500-2,500 บาท

วารสาร HR Society Magazine

รับส่วนลดเพิ่ม

300-900 บาท

- เงื่อนไข :
- ใช้สิทธิส่วนลดได้เฉพาะหลักสูตรนี้ On-site และ Online ราคา 3,300 บาทขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT) ที่จัดในเดือนกันยายน - ธันวาคม 2568
 - สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสารเอกสารภาชีอากร รับส่วนลดค่าอบรมเพิ่มทันที 500 บาท (จากค่าอบรมราคาสมาชิก)
 - สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสาร HR Society Magazine รับส่วนลดค่าอบรมเพิ่มทันที 300 บาท (จากค่าอบรมราคาสมาชิก)
 - สมัครใหม่หรือต่ออายุสมาชิกก่อน เพื่อรับส่วนลดค่าสมัคร
 - 1 สมาชิก : 1 ที่นั่ง

สแกน QR Code สมัคร/ต่ออายุสมาชิก



โปรโมชั่นพิเศษ เฉพาะพนักงานอบรมเท่านั้น

DHARMNITI BOOK STORE

ซื้อหนังสือครบ

1,000.-

รับส่วนลดค่าหนังสือ

100.-

ซื้อหนังสือครบ

2,000.-

รับส่วนลดค่าหนังสือ
และกระเป๋า

100.-

+



Canvas Bag 1 ใบ มูลค่า 350.-

ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงของแคมเปญไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า

สแกน QR Code เพื่อดูรายการหนังสือเพิ่มเติม

www.dharmnitibook.com





บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

สงวนลิขสิทธิ์ สหหลักสูตร 10389Z

ผู้ทำบัญชี : บัญชี 6 ชั่วโมง
ผู้สอบบัญชี : บัญชี 6 ชั่วโมง

ห้ามบันทึกเทป รวมถึงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด

หลักสูตรนี้จะมีการบันทึกเสียงและภาพของผู้เข้าอบรมทุกคนตลอดระยะเวลาการอบรมเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี

การแก้ไขปัญหาด้านเอกสารบัญชี และ เอกสารที่เกี่ยวข้อง ที่มีผลต่อการรับรู้รายการบัญชี

- การบันทึกบัญชีจากการจ่ายจริงแต่เอกสารประกอบการลงบัญชีไม่ครบถ้วนจะแก้ไขอย่างไร
- ข้อบกพร่องเกี่ยวกับการจัดทำงบการเงิน และการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงิน
- ปัญหาทางด้านเอกสาร กรณีสร้างเอกสารขึ้นเองไม่มีหลักฐานที่ถูกต้อง มีแนวทางการปฏิบัติอย่างไร

วิทยากร

อาจารย์รุจิรัตน์ ปาลีพัฒน์สกุล

- อดีต - คณะกรรมการสภาอุตสาหกรรมจังหวัดลำพูน
- คณะกรรมการ สมาคมการค้าผู้ประกอบการผลิตเครื่องจักร
- ที่ปรึกษาโครงการ ยกระดับกระบวนการผลิตมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- ปัจจุบัน - ผู้เชี่ยวชาญการจัดทำบัญชีและที่ปรึกษาบริษัทเอกชนชั้นนำ
- อาจารย์ประจำสาขาการบัญชี คณะบัญชีมหาวิทยาลัยเอกชน
- ผู้สอบบัญชีภาษีอากร
- Forensic Accounting Certificate

กำหนดการอบรม

วันพฤหัสบดีที่ 18 ธันวาคม 2568

เวลา 09.00 - 16.30 น.

หลักสูตรอบรมตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2568 เป็นต้นไป

ผู้เข้าอบรมจะได้รับใบกำกับภาษีในรูปแบบ
อิเล็กทรอนิกส์ (e-Tax Invoice)

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, เงินแป๊ะเจี๊ยะ

7. ปัญหาเอกสารหลักฐานที่สร้างขึ้นแต่ไม่มีหลักฐานที่ถูกต้องจะมีแนวทางปฏิบัติอย่างไร

- การบันทึกบัญชีจากเอกสารที่สร้างขึ้นโดยไม่มีที่เกิดธุรกรรมจริง

8. ปัญหาเกี่ยวกับเช็ค ผลกระทบทางการบันทึกบัญชีที่ต้องระมัดระวังพร้อมปัญหาและแนวทางแก้ไข

- เช็คลงวันที่ล่วงหน้า
- เช็คแต่ง

9. ข้อบกพร่องที่เกี่ยวกับการบันทึกบัญชีพร้อมการแก้ไขให้ถูกต้อง

- บันทึกรายการบัญชีไม่สอดคล้องกับเอกสารหลักฐานการบัญชี
- บันทึกรายการในบัญชีไม่เป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปและมาตรฐานการบัญชี

10. การกระทบยอดรายรับ – รายจ่าย กับ Bank Statement กรณีเอกสารไม่ครบถ้วนมีวิธีแก้ไขอย่างไร

11. ข้อควรระมัดระวังเกี่ยวกับเอกสารทางบัญชีเพื่อป้องกันข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

12. คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณผู้ประกอบการวิชาชีพบัญชี

- ห้ามบันทึกภาพ วิดีโอ แชนด์ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

