



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

สงวนลิขสิทธิ์ รหัสหลักสูตร 10902Z

ผู้ทำบัญชี : บัญชี 6 ชั่วโมง
ผู้สอบบัญชี : บัญชี 6 ชั่วโมง

ห้ามบันทึกเทป รวมถึงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด
หลักสูตรนี้จะมีการบันทึกเสียงและภาพของผู้เข้าอบรมทุกคนตลอดระยะเวลาการอบรมเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี

การจัดทำงบการเงินระหว่างปี และการปรับปรุงรายการทางบัญชี อย่างมืออาชีพ

หลักสูตรใหม่
ปี 2569

- * การจัดทำงบการเงินระหว่างปี ตั้งแต่กระบวนการปิดงบ การวางแผนงานและการควบคุมภายใน เพื่อยกระดับคุณภาพการรายงานทางการเงิน
- * เจาะลึกประเด็นสำคัญของรายการปรับปรุงและประมาณการทางบัญชี รวมถึงข้อผิดพลาดที่พบบ่อยในการปิดบัญชี เพื่อช่วยลดความเสี่ยงและเพิ่มความเชื่อมั่นในข้อมูลทางการเงิน
- * เพิ่มความพร้อมในการรับการสอบทานและตรวจสอบงบการเงิน ด้วยแนวทางจัดเตรียมข้อมูล เอกสาร และหลักฐานทางบัญชีอย่างครบถ้วน เป็นระบบและตรวจสอบได้

วิทยากร

อาจารย์รุจิรัตน์ ปาลีพัฒนสกุล

- อดีต - คณะกรรมการสภาอุตสาหกรรมจังหวัดลำพูน
- คณะกรรมการสมาคมการค้าผู้ประกอบการผลิตเครื่องจักร
- ที่ปรึกษาโครงการยกระดับกระบวนการผลิตมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- ปัจจุบัน - ผู้เชี่ยวชาญการจัดทำบัญชีและที่ปรึกษาบริษัทเอกชนชั้นนำ
- อาจารย์ประจำสาขาการบัญชี คณะบัญชีมหาวิทยาลัยเอกชน
- ผู้สอบบัญชีภาคีอากร
- Forensic Accounting Certificate

กำหนดการอบรม

วันศุกร์ที่ 17 กรกฎาคม 2569

เวลา 09.00 - 16.30 น.

SCAN QR CODE
จองอบรมออนไลน์



เงื่อนไขการอบรม

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

อัตราค่าอบรม

สมาชิกท่านละ 3,900 + VAT 273 = 4,173 บาท

บุคคลทั่วไปท่านละ 4,400 + VAT 308 = 4,708 บาท

“รับชำระผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น”

- ห้ามบันทึกภาพ วิดีโอ แชร์ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%
สนใจสำรองที่นั่งได้ที่ Tel. 02-555-0700 กด 1, 086-378-8470, 080-251-9946 Website. www.dst.co.th

หัวข้ออบรม

1. หลักการและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการปิดงบระหว่างปี

- ความหมายและความสำคัญของการเงินระหว่างปี
- ความแตกต่างระหว่างงบการเงินระหว่างปีและงบการเงินประจำปี
- หลักการสำคัญตามมาตรฐานการบัญชีที่เกี่ยวข้อง
- แนวคิดสาระสำคัญ (Materiality) สำหรับงบการเงินระหว่างปี

2. กระบวนการจัดทำงบการเงินระหว่างปีและการจัดทำ Checklist อย่างมีประสิทธิภาพ

- ขั้นตอนการจัดทำงบการเงินระหว่างปี (Closing Process)
- การจัดทำแผนงานและระยะเวลา (Closing Timeline)
- เทคนิคการปิดงบให้รวดเร็ว (Fast Closing Techniques) และการจัดลำดับความสำคัญของงาน
- การจัดทำ Checklist การปิดบัญชี
 - * การกระทบยอดเงินฝากธนาคาร
 - * การกระทบยอดลูกหนี้และเจ้าหนี้
 - * การตรวจสอบสินค้าคงเหลือ
 - * การตรวจสอบสินทรัพย์ถาวร
- การประสานงานระหว่างฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
- การควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการปิดบัญชี

3. การปรับปรุงรายการทางบัญชีตามหลักเกณฑ์มาตรฐานการบัญชี

- การปรับปรุงรายการทางบัญชี
 - * ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย / รายได้ค้างรับ
 - * ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า / รายได้รับล่วงหน้า
- การประมาณการทางบัญชี
 - * ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย
 - * ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ
 - * ประมาณการหนี้สิน
- การปรับมูลค่าสินทรัพย์
 - * การปรับปรุงสินค้าคงเหลือ
 - * การตีราคาด้วยมูลค่าสุทธิที่จะได้รับ (NRV) สำหรับระหว่างปี
 - * การด้อยค่าของสินทรัพย์ (Impairment)
- หลักการ Cut-off และการรับรู้รายการให้ถูกต้อง
- การทบทวนรายการก่อนปิดงบ (Analytical Review)
 - * การระบุและตรวจสอบรายการที่มีความผิดปกติหรือมีนัยสำคัญในงวดระหว่างปี
 - * การวิเคราะห์ความเหมาะสมของการบันทึกบัญชีและผลกระทบต่อการเงิน

4. การนำข้อมูลทางบัญชี เพื่อการวางแผนเกี่ยวกับการประมาณการงบการเงิน

- การเตรียมข้อมูลทางบัญชีเพื่อใช้ในการประมาณการกำไรสุทธิอย่างเหมาะสม
- การวิเคราะห์ข้อมูลบัญชี เพื่อให้การคำนวณภาษีเป็นไปตามประมวลรัษฎากร และลดความคลาดเคลื่อนของผลต่างทางภาษี
- แนวทางการนำข้อมูลทางบัญชีมาประมาณการเพื่อการวางแผนภาษีเงินได้นิติบุคคล
- หลักการประมาณการ รายได้-รายจ่าย ที่จะเกิดขึ้นในครึ่งปีหลัง โดยอ้างอิงข้อมูลตัวเลขทางบัญชี
- การใช้ข้อมูลทางบัญชีและข้อมูลย้อนหลังเพื่อประมาณการงบการเงิน และการวางแผนอนาคตเกี่ยวกับการประมาณการงบการเงิน
- การวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชีเพื่อบ่งบอกถึงความเสี่ยงของการผิดปกติกิจการในการประมาณกำไรสุทธิ

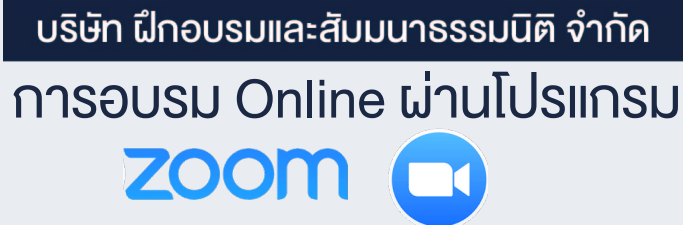
5. ประเด็นปัญหาและข้อผิดพลาดที่พบบ่อยในการปิดบัญชี

- ปัญหาการรับรู้รายได้ไม่ถูกต้องตามงวดบัญชี เช่น รับรู้รายได้ก่อนส่งมอบสินค้า / ยังให้บริการไม่ครบแต่บันทึกรายได้
- ปัญหาการบันทึกค่าใช้จ่ายไม่ครบถ้วน เช่น ไม่ตั้งค่าใช้จ่ายค้างจ่ายสำหรับค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นแล้ว / เอกสารประกอบการบันทึกบัญชีไม่ครบถ้วน
- การไม่ตั้งประมาณการที่เหมาะสม
- ปัญหาความผิดพลาดรายการสินค้าคงเหลือ
- ผลกระทบของข้อผิดพลาดต่อการเงินและการตัดสินใจ

6. การเตรียมความพร้อมสำหรับการสอบทานและการตรวจสอบงบการเงิน

- เอกสารประกอบและหลักฐานทางบัญชีที่จำเป็น
- การจัดทำกระดาษทำการ (Working Papers)
- แนวทางการตอบข้อซักถามของผู้สอบบัญชี
- การลดความเสี่ยงจากการปรับปรุงงบการเงินภายหลังการตรวจสอบ

- ห้ามบันทึกภาพ วีดีโอ แอร์ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -



**ដូច្នេះអ្នកប្រតិបត្តិការអាចសម្រេចបាននូវលទ្ធផល
 បានលឿនជាងមុន។**

ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

1. สำรองที่นึ่งการอบรมผ่าน www.dst.co.th

ขั้นตอนการสำรองที่หนึ่ง

[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@dharmniti.co.th

3. ยืนยันตัวตน (KYC) ทาง e-mail

- ตรวจสอบข้อมูล และทำการแนบภาพถ่ายคู่มือประชาชน เพื่อยืนยันตัวตนในการนับชั่วโมง

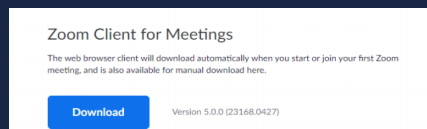
แบบฟอร์มตัวอย่าง

[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 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 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 วิดีโอ 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