

สมัครหรือต่ออายุสมาชิก ตั้งแต่ 1 กันยายน - 30 ธันวาคม 2569

รับส่วนลด ค่าอบรมเพิ่มทันที จากราคาสมาชิก

เมื่อเข้าอบรมหลักสูตร เดือนกันยายน - ธันวาคม 2569

เงื่อนไข* :

1. ใช้สิทธิส่วนลดได้ทั้งหลักสูตร On-site ราคา 4,000 บาทขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT) หรือ Online ราคา 3,400 บาทขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT)
2. สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสารเอกสารภาชีอากร
รับส่วนลดค่าอบรมเพิ่มทันที 500 บาท (จากค่าอบรมราคาสมาชิก) ต่อ 1 ที่นั่ง
3. สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสาร HR Society Magazine
รับส่วนลดค่าอบรมเพิ่มทันที 300 บาท (จากค่าอบรมราคาสมาชิก) ต่อ 1 ที่นั่ง
4. สมัครใหม่หรือต่ออายุสมาชิกก่อน เพื่อรับส่วนลดค่าอบรม

เมื่อสมัคร/ต่ออายุสมาชิก

เอกสารภาชีอากร 1-5 ปี

ส่วนลด

500-2,500 บาท

เมื่อสมัคร/ต่ออายุสมาชิก

HR SOCIETY
magazine 1-5 ปี

ส่วนลด

300-900 บาท

ใช้สิทธิ
ได้ทันที

SCAN สมัคร/ต่ออายุ



*เงื่อนไขเป็นไปตามที่บริษัทฯ กำหนด

ธรรมนิติ

DHARMNITI

WWW.DST.CO.TH

บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

DHARMNITI SEMINAR AND TRAINING CO.,LTD

178 อาคารธรรมนิติ ชั้น 4 ซอยเพิ่มทรัพย์ (ประชาชื่น20) ถนนประชาชื่น
แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ 10800 TAX ID. 010-553-300-1556

สงวนลิขสิทธิ์ 10389P

ผู้ทำบัญชี : บัญชี 6 ชม. จรรยาบรรณ 1 ชม.

ผู้สอบบัญชี : บัญชี 6 ชม. จรรยาบรรณ 1 ชม.

การแก้ไข...

ปัญหาเอกสารบัญชี และ เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ที่มีผลต่อการรับรู้รายการบัญชี

- รวมปัญหาเอกสารบัญชีที่พบบ่อยในทุกฝ่ายงาน พร้อมแนวทางแก้ไขที่นำไปใช้ได้จริง
- เจาะลึกเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ยุคดิจิทัล ทั้งความน่าเชื่อถือ การจัดเก็บ และการควบคุม
สิทธิ์การเข้าถึงที่มักถูกมองข้าม
- ไขข้อข้องใจกรณีเอกสารไม่สมบูรณ์หรือขาดหลักฐาน พร้อมวิธีบันทึกบัญชีให้ถูกต้อง
และป้องกันความเสี่ยง

พฤหัสบดี ที่ 5
พฤศจิกายน 2569 09.00-
17.00 น.

ณ โรงแรมอินเตอร์คอนติเนนตัล กรุงเทพฯ

(ฝั่งตึกฮอลิเดย์ อินน์)

(ถ.เพลินจิต) รถไฟฟ้า BTS สถานีชิดลม ทางออกที่ 6

สมาชิก (Tax, HR)

4,800 + VAT 336 = 5,136 บาท

บุคคลทั่วไป

5,500 + VAT 385 = 5,885 บาท

(รวมเอกสาร ค่ากาแฟ อาหารว่าง อาหารกลางวัน
ณ ห้องอาหาร Ginger SS.ฮอลิเดย์ อินน์ กรุงเทพฯ)

SCAN เพื่อจองอบรม



วิทยากร

ดร.รุจิรัตน์ ปาลีพัฒน์สกุล

- อดีต
- คณะกรรมการสภาอุตสาหกรรมจังหวัดลำพูน
 - คณะกรรมการ สมาคมการค้าผู้ประกอบการผลิตเครื่องจักร
 - ที่ปรึกษาโครงการ ยกระดับกระบวนการผลิตมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- ปัจจุบัน
- ผู้เชี่ยวชาญการจัดทำบัญชีและที่ปรึกษาบริษัทเอกชน
 - อาจารย์พิเศษมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน
 - ผู้สอบบัญชีภาษีอากร - Forensic Accounting Certificate

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

หัวข้ออบรม

1. ความสำคัญของเอกสารบัญชีในการบันทึกรายการบัญชี

- เอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อออกให้กับบุคคลภายนอก
- เอกสารที่ได้รับมาจากบุคคลภายนอก
- เอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ภายในกิจการ
- ผลกระทบของการจัดทำเอกสารที่ไม่ถูกต้องต่อการบันทึกรายการบัญชี

2. หลักเกณฑ์การพิจารณาเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีที่น่าเชื่อถือ

- ความครบถ้วนของสาระสำคัญในเอกสาร
- ความน่าเชื่อถือของผู้จัดทำเอกสาร ผู้รับเงิน ผู้จ่ายเงิน และผู้อนุมัติรายการ
- ความสัมพันธ์ระหว่างเอกสารกับธุรกรรมที่เกิดขึ้นจริง
- ความถูกต้องของวันที่ จำนวนเงิน รายละเอียดรายการ และเงื่อนไขที่เกี่ยวข้อง
- การพิจารณาเอกสารกระดาษ เอกสารสำเนา และเอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

3. การวางระบบเอกสารบัญชีเพื่อป้องกันปัญหาการบันทึกรายการบัญชี

4. ปัญหาของเอกสารทางบัญชีที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายงานต่างๆ ในองค์กร

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

5. ปัญหาเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี และแนวทางแก้ไขให้ถูกต้อง

- ไม่ครบถ้วน ไม่น่าเชื่อถือ ขาดส่วนที่เป็นสาระสำคัญ
- เกิดการชำรุดสูญหาย เสียหาย
- ไม่สมบูรณ์หรือมีข้อมูลผิดพลาด
- ไม่สามารถพิสูจน์ผู้รับเงินได้
- ไม่ถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชี
- การใช้เอกสารทางบัญชีเพื่อบันทึกรายรับ-รายจ่ายของกิจการ
- เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมการขาย
- ปัญหาที่พบในเอกสารรับ-จ่าย ทางบัญชีที่ต้องระวัง

6. ปัญหาการจ่ายเงินแต่ไม่มีใบเสร็จรับเงินมีวิธีแก้ไขอย่างไรในการจัดทำบัญชี

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

7. ปัญหาเอกสารหลักฐานที่สร้างขึ้นแต่ไม่มีหลักฐานที่ถูกต้องจะมีแนวทางปฏิบัติอย่างไร

- การบันทึกบัญชีจากเอกสารที่สร้างขึ้นโดยไม่มีการเกิดธุรกรรมจริง
- เอกสารที่จัดทำย้อนหลังเพื่อให้สอดคล้องกับการจ่ายเงิน
- เอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อปรับปรุงรายการที่ไม่เหมาะสม

8. ปัญหาเกี่ยวกับเช็ค ผลกระทบทางการบันทึกบัญชีที่ต้องระวังพร้อมปัญหาและแนวทางแก้ไข

- เช็คลงวันที่ล่วงหน้า - เช็คแดง - เช็คจ่ายที่ยังไม่ตัดบัญชีธนาคาร

9. เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกบัญชีในยุคดิจิทัล

- ประเภทของเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้ประกอบการบันทึกบัญชี
- หลักฐานดิจิทัลจากระบบภายใน ระบบภายนอก และแพลตฟอร์มออนไลน์
- หลักฐานการอนุมัติ การรับ-จ่ายเงิน และการจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์
- ข้อควรพิจารณาเรื่องแหล่งที่มา ความถูกต้อง ความครบถ้วน และการตรวจสอบย้อนหลัง

10. ปัญหาเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่มีผลต่อการบันทึกบัญชี

- เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ไม่มีแหล่งที่มาชัดเจน
- ใช้เอกสารฟิดเวอร์ชัน เอกสารซ้ำ หรือเอกสารที่ถูกแก้ไข/ยกเลิกแล้ว
- จัดเก็บเอกสารกระจัดกระจาย ค้นหาไม่ได้ หรือไม่มีระบบสำรองข้อมูล
- ไม่มีการควบคุมสิทธิ์การเข้าถึง แก้ไข หรือลบข้อมูล
- ไม่มีประวัติการอนุมัติหรือการเปลี่ยนแปลงข้อมูล
- ไซก้าพถ่าย ข้อความสนทนา หรือไฟล์ที่ไม่สมบูรณ์เป็นหลักฐานหลัก โดยไม่มีเอกสารประกอบอื่น

11. ปัญหาการควบคุมสิทธิ์และความปลอดภัยของเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

- พนักงานที่ไม่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึง แก้ไข หรือลบเอกสารได้
- ไม่มีการกำหนดสิทธิ์ตามหน้าที่งาน
- ไม่มีประวัติการเข้าถึงหรือการเปลี่ยนแปลงเอกสาร
- ใช้อีเมลส่วนตัวหรืออุปกรณ์ส่วนตัวในการรับส่งเอกสารบัญชี

12. ข้อบกพร่องที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกบัญชีพร้อมการแก้ไขให้ถูกต้อง

- บันทึกรายการบัญชีไม่สอดคล้องกับเอกสารหลักฐานการบัญชี
- บันทึกผิดพลาดบัญชีจากวันที่ในเอกสารหรือวันที่เกิดรายการ
- บันทึกผิดประเภทบัญชี เช่น ค่าใช้จ่ายกับสินทรัพย์ รายได้รับล่วงหน้ากับรายได้
- บันทึกยอดไม่ตรงกับเอกสารหรือหลักฐานการชำระเงิน
- บันทึกรายการซ้ำจากการใช้เอกสารหลายชุดหรือเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ซ้ำ
- บันทึกรายการในบัญชีไม่เป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

13. การกระทบยอดรายรับ-รายจ่าย กับ Bank Statement กรณีเอกสารไม่ครบถ้วนมีวิธีแก้ไขอย่างไร

14. ข้อควรระวังเกี่ยวกับเอกสารทางบัญชีเพื่อป้องกันข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

15. คุณธรรม จริยธรรม และ จรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี

- ข้อกำหนดของจรรยาบรรณ ตาม พ.ร.บ.วิชาชีพบัญชี
- ข้อบังคับของสภาวิชาชีพบัญชีว่าด้วยจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี
- คู่มือประมวลจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี
- วิวัฒนาการของจรรยาบรรณวิชาชีพในประเทศไทย
- หลักการพื้นฐานของจรรยาบรรณ