

รับส่วนลดค่าอบรม
เพิ่มทันที จากราคาสมาชิก

เมื่อสมัครหรือต่ออายุ 1-5 ปี
ภายในวันนี้ - 30 พฤศจิกายน 2568

วารสารเอกสารภาษีอากร

รับส่วนลดเพิ่ม

500-2,500 บาท

วารสาร HR Society Magazine

รับส่วนลดเพิ่ม

300-900 บาท

- เงื่อนไข :
1. ใช้สิทธิ์ส่วนลดได้เฉพาะหลักสูตรมี On-site และ Online ราคา 3,300 บาทขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT) ที่จัดในเดือนกันยายน - ธันวาคม 2568
 2. สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสารเอกสารภาษีอากร รับส่วนลดค่าอบรมเพิ่มทันที 500 บาท (จากค่าอบรมราคาสมาชิก)
 3. สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสาร HR Society Magazine รับส่วนลดค่าอบรมเพิ่มทันที 300 บาท (จากค่าอบรมราคาสมาชิก)
 4. สมัครใหม่หรือต่ออายุสมาชิกก่อน เพื่อรับส่วนลดค่าสมัคร
 5. 1 สมาชิก : 1 ที่นั่ง

สแกน QR Code สมัคร/ต่ออายุสมาชิก



โปรโมชั่นพิเศษ เฉพาะพนักงานอบรมเท่านั้น

**DHARMNITI
BOOK STORE**

ซื้อหนังสือครบ
1,000.-

รับส่วนลดค่านั่งสัปดาห์

100.-

ซื้อหนังสือครบ
2,000.-

รับส่วนลดค่านั่งสัปดาห์
และกระเป๋า

100.-

+



Canvas Bag 1 ใบ มูลค่า 350.-

ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงของแคมเปญโดยไม่ให้ทราบล่วงหน้า

สแกน QR Code เพื่อดูรายการหนังสือเพิ่มเติม
www.dharmnitibook.com





บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

สงวนลิขสิทธิ์
รหัส 07210Z
SCAN เพื่อจองอบรม



การบริหารงาน และพัฒนาภาพลักษณ์ พนักงานสู่การเป็น นักบัญชี ยุคใหม่

CPD

ผู้ทำบัญชี :อื่น ๆ 6 ชม.
ผู้สอบบัญชี :อื่น ๆ 6 ชม.

หลักสูตรที่ผู้นำด้านบัญชีการเงินไม่ควรพลาด !



- ครบถ้วนกับการบริหารงานและคนบัญชีอย่างรอบด้าน
- แนวทางการป้องกันและแก้ไขข้อผิดพลาดในงานบัญชีการเงิน
- ปรับเปลี่ยนภาพลักษณ์สู่การทำงานยุคใหม่ที่ตอบโจทย์องค์กร

กำหนดการอบรม

วันพฤหัสบดีที่ 20 พฤศจิกายน 2568

(เวลา 09.00 - 16.30 น.)

จัดอบรมออนไลน์ผ่าน ZOOM

อัตราค่าอบรม

สมาชิก (Tax, HR)

3,300 + VAT 231 = 3,531 บาท

บุคคลทั่วไป

3,800 + VAT 266 = 4,066 บาท

ยังอบรมมาก ยังเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

สำรองที่นั่งได้ที่ Tel. 02-555-0700 กด 1,081-359-5048,080-251-9946 Website. www.dst.co.th

หัวข้ออบรม

1. ลักษณะการทำงานของฝ่ายบัญชี-การเงินในยุคปัจจุบัน
2. การทำความเข้าใจการทำงานของฝ่ายงานต่าง ๆ เช่น ฝ่ายขาย ฝ่ายคลังสินค้าและขนส่ง ฝ่ายจัดซื้อ ฝ่ายบุคคล ฯลฯ เพื่อให้การทำงานทางบัญชีมีประสิทธิภาพมากขึ้น
3. ปัญหาที่พบเป็นประจำในการทำงานฝ่ายบัญชีการเงิน พร้อมแนวทางการแก้ไข
 - ปริมาณงานและการจัดลำดับความสำคัญ
 - ความยุ่งยากของการจัดการงานและคนในช่วงปิดงบรายเดือนและรายปี
 - เอกสารที่ได้รับจากฝ่ายอื่นผิดพลาดหรือไม่ถูกต้อง
 - ความไม่เข้าใจกันในการทำงานและการสื่อสารกับฝ่ายอื่น ๆ
4. การบริหารจัดการงานบัญชีการเงินอย่างมีประสิทธิภาพ
 - การสร้างมูลค่าเพิ่มในงานบัญชี
 - การลดขั้นตอนการทำงานฝ่ายบัญชีการเงิน การใช้ IT หรือเทคโนโลยีเพื่อเพิ่มเวลาและเพิ่มความสะดวกในการทำงาน
5. การบริหารและดูแลทีมงานฝ่ายบัญชีการเงินเชิงกลยุทธ์
 - การวางอัตราค่าจ้างคนให้เหมาะสมกับงาน
 - การสร้างขวัญกำลังใจให้ทีมงานเมื่อมีปัญหาหรือวิกฤต
 - การสั่งการและการมอบหมายงาน
 - การสร้างความเข้าใจในนักบัญชีรุ่นใหม่
 - การสอน ติดตาม และตรวจสอบงาน
 - การพิจารณาความดีความชอบ
 - การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน
 - การพิจารณาในการเสนอขึ้นเงินเดือนและโบนัส
 - การสร้างความก้าวหน้าให้ทีมงาน
 - การลดอัตราการลาออกของพนักงานบัญชี
6. การป้องกันและแก้ไขข้อผิดพลาดในงานฝ่ายบัญชีการเงิน
7. Update ความรู้เกี่ยวกับระบบการทำงานที่นักบัญชีต้องทราบ
 - หลักเกณฑ์ ข้อกำหนด และกฎหมายใหม่
 - การขยายธุรกิจใหม่ขององค์กร
8. แนวทางการวางระบบการตรวจสอบงานบัญชีการเงิน
9. การปรับภาพลักษณ์พนักงานและการทำงานในทีม ผู้การเป็นฝ่ายบัญชียุคใหม่
 - การปรับทัศนคติในการทำงานเพื่อก้าวสู่นักบัญชียุคใหม่
 - การเรียนรู้และการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการงานอย่างชาญฉลาด
 - บุคลิกภาพของนักบัญชีการเงิน
 - การพัฒนาระบบงานบัญชีและส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
 - การทำงานเชิงรุก
 - มุมมองความแตกต่างที่ช่วยสร้างความก้าวหน้าในงาน
10. การรักษาผลประโยชน์ขององค์กรสิ่งที่นักบัญชีต้องคำนึงถึง
11. คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี

วิทยากร

อาจารย์คำนิง สาริสระ

วิทยากรที่ปรึกษาด้านบัญชีและภาษีอากร
ผู้เชี่ยวชาญทางด้านการวางระบบบัญชี



ชำระค่าสัมมนาเป็น เงินสด หรือ เช็ค สั่งจ่ายในนาม บริษัท นีโกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

178 อาคารธรรมนิติ ชั้น 4 ซ.เพิ่มทรัพย์ (ประชาชื่น 20) ถ.ประชาชื่น แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ 10800

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 010-553-300-1556 (สำนักงานใหญ่) (กรณีไม่มีหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย ต้องชำระเต็มจำนวน) ด่วนรีบเช็คส่วนตัว

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

1. สำรองที่นั้งการอบรมผ่าน www.dst.co.th

ขั้นตอนการสำรองที่นิ่ง

กิจกรรมก่อนงาน		กิจกรรมตามตาราง		เพิ่ม-ลดกรณี		กิจกรรมตามรูปแบบกิจกรรม			เพิ่มลดตามรายละเอียด			
#	วันที่	วันที่ออก		CP	CA	CP	CA	CP	CA	CP	CA	
13	2563	09:00-12:30 น.		Module 1: การจัดการความรู้ในองค์กร (e-Learning) Module 2: (e-Recap) บทบาทหน้าที่ของบุคลากรในองค์กร Module 3: การจัดการความรู้ในองค์กร Module 4: การจัดการความรู้ในองค์กร Module 5: การจัดการความรู้ในองค์กร Module 6: การจัดการความรู้ในองค์กร		Zoom		-	-	800 856	1,200 1,284	B
13	2563	13:00-16:30 น.		Case Studies: การจัดการความรู้ในองค์กร Module 7: การจัดการความรู้ในองค์กร Module 8: การจัดการความรู้ในองค์กร Module 9: การจัดการความรู้ในองค์กร Module 10: การจัดการความรู้ในองค์กร		Zoom		-	-	800 856	1,200 1,284	B

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

2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร) ก่อนวันอบรม

ขั้นตอนการชำระเงิน

3. ยืนยันตัวตน (KYC) ทาง e-mail

- ตรวจสอบข้อมูล และทำการแบบภาพถ่ายคู่มือประชาชน เพื่อยืนยันตัวตนในการนับชั่วโมง

แบบฟอร์มตัวอย่าง

[illegible]

- ห้ามบันทึกภาพ วิดีโอ แอร์ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200 %

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