

รับส่วนลดค่าอบรม
เพิ่มทันที จากราคาสมาชิก

เมื่อสมัครหรือต่ออายุ 1-5 ปี

ภายในวันนี้ - 30 ธันวาคม 2568

วารสารเอกสารภาษีอากร

รับส่วนลดเพิ่ม

500-2,500 บาท

วารสาร HR Society Magazine

รับส่วนลดเพิ่ม

300-900 บาท

- เงื่อนไข :
1. ใช้สิทธิ์ส่วนลดได้เฉพาะหลักสูตรนี้ 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.-

รับส่วนลดค่าหนังสือ

100.-

ซื้อหนังสือครบ

2,000.-

รับส่วนลดค่าหนังสือ
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 และพัฒนาลักษณะ พนักงานสู่การเป็น นักบัญชี ยุคใหม่

CPD

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

หลักสูตรที่ผู้นำด้านบัญชีการเงินไม่ควรพลาด !

- ครบถ้วนกับการบริหารงานและคนบัญชีอย่างรอบด้าน
- แนวทางการป้องกันและแก้ไขข้อผิดพลาดในงานบัญชีการเงิน
- ปรับเปลี่ยนภาพลักษณ์สู่การทำงานยุคใหม่ที่ตอบโจทย์องค์กร



หลักสูตรอบรมตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2568 เป็นต้นไป

ผู้เข้าอบรมจะได้รับใบกำกับภาษีในรูปแบบ
อิเล็กทรอนิกส์ (e-Tax Invoice)

กำหนดการอบรม

วันพฤหัสบดีที่ 18 ธันวาคม 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

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย 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
 - การสร้างขวัญกำลังใจให้ทีมงานเมื่อปัญหาหรือวิกฤต
 - 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
 - การเรียนรู้และการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการทำงานอย่างชาญฉลาด
 - บุคลิกภาพของนักบัญชีการเงิน
 - การพัฒนาระบบงานบัญชีและส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
 - การทำงานเชิงรุก
 - มุมมองความแตกต่างที่ช่วยสร้างความก้าวหน้าในงาน
10. การรักษาผลประโยชน์ขององค์กรสิ่งที่นักบัญชีต้องคำนึงถึง
11. คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี

วิทยากร

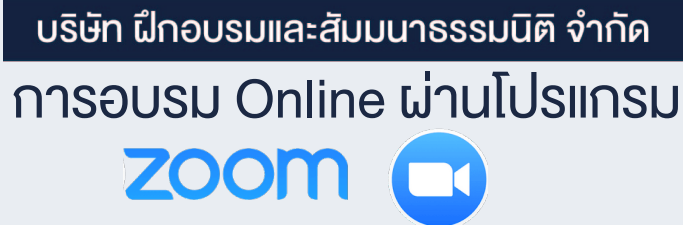
อาจารย์คำนิง สาริสร-

วิทยากรที่ปรึกษาด้านบัญชีและภาษีอากร
ผู้เชี่ยวชาญทางด้านการวางระบบบัญชี



ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

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



**ដូច្នេះអ្នកប្រតិបត្តិការអាចប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធនេះបាន
 រហូតដល់១០០ម៉ោងក្នុងមួយថ្ងៃ។**

ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

1. สำรองที่นึ่งการอบรมผ่าน www.dst.co.th

ขั้นตอนการสำรองที่นิ่ง

กิจกรรมก่อนงาน		กิจกรรมตามตาราง	เพิ่ม-ลดรอบ	กิจกรรมตามรอบ-รอบงาน			เพิ่ม-ลดตามรอบอื่นๆ		
#	วันที่	กิจกรรม		CP	CA		ตามงาน	ตาม	รวม
13	มี.ค. 2563 09:00-12:30 น.	Module 1: การทำโครงการ/ทำตลาด/ทำสินค้า/บริการ (e-Trade Invoice) หัวข้อ (e-Receipt) ทำหน้าที่/ทำตลาด/ทำสินค้า/บริการ หมายเหตุ: อาจดูเพิ่มเติมได้ที่ เอกสาร: คู่มือ Facebook LIVE (CPA) (ฉบับแก้ไข/ปรับปรุง/แก้ไข)		-	-	-	800 หรือ 84	1,200 หรือ 84	1,284
13	มี.ค. 2563 13:00-16:30 น.	Case Studies ศึกษากรณีศึกษา/ทำหน้าที่/ทำตลาด/ทำสินค้า/บริการ หัวข้อ (e-Receipt) ทำหน้าที่/ทำตลาด/ทำสินค้า/บริการ หมายเหตุ: อาจดูเพิ่มเติมได้ที่ เอกสาร: คู่มือ Facebook LIVE (CPA) (ฉบับแก้ไข/ปรับปรุง/แก้ไข)		-	-	-	800 หรือ 84	1,200 หรือ 84	1,284

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

คลิกเพื่อลงทะเบียน

2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร) ก่อนวันอบรม

ขั้นตอนการชำระเงิน



Invoice : 63429513

Rol 1 : 63429513

Rol 2 : 0226035398001

จำนวนที่ต้องชำระเงิน

1,712.00 บาท

ราคาตัวสินค้า 1,712.00 บาท

ส่วนลด 0.00 บาท

รวมที่ต้องชำระเงิน 1,712.00 บาท

3 ขั้นตอนในการชำระเงิน

1.นำมือถือมาอ่านค่า QR Code

2.ชำระเงิน QR Code

เมื่อท่านชำระเงินเรียบร้อยแล้ว **เฉพาะกรณีโอนเงินผ่านธนาคาร
กรุณาส่งหลักฐานการชำระเงิน มาที่ e-mail : e-payment@dharma.niti.co.th

3. ยืนยันตัวตน (KYC) ทาง e-mail

- ตรวจสอบข้อมูล และทำการแบบภาพถ่ายคู่มือประชาชน เพื่อยืนยันตัวตนในการนับชั่วโมง

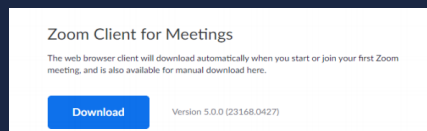
แบบฟอร์มตัวอย่าง

[illegible]

4. เมื่อทำการยืนยันตัวตน (KYC) เสร็จเรียบร้อย 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 ควรติดตั้งโปรแกรมบนคอมพิวเตอร์ 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 วีดีโอ 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