

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 วารสารเอกสารภาษีอากร
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
เอกสารภาษีอากร 1-5 ปี
ส่วนลด
500-2,500 บาท

เมื่อสมัคร/ต่ออายุสมาชิก
HR 1-5 ปี
magazine
ส่วนลด
300-900 บาท

ใช้สิทธิ
ได้ทันที

SCAN สมัคร/ต่ออายุ



*เงื่อนไขเป็นไปตามที่บริษัทฯ กำหนด



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

ส่งวนลิขสิทธิ์
รหัส 07210Z

SCAN เพื่อจองอบรม



CPD

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

การบริหารงาน พัฒนาทักษะ และภาพลักษณ์ พนักงานสู่การเป็น นักบัญชี ยุคใหม่ ที่ใคร ๆ ก็อยากได้



นักบัญชี ไม่ใช่แค่ คนกรอกข้อมูล แต่คือ ผู้ใช้และวิเคราะห์ข้อมูล
ที่จะใช้ตัวเลขให้กลายเป็นเข็มทิศนำทางธุรกิจ

- ครบถ้วนกับการบริหารงานและคนบัญชีอย่างรอบด้าน
- แนวทางการป้องกันและแก้ไขข้อผิดพลาดในงานบัญชีการเงิน
- ปรับเปลี่ยนภาพลักษณ์สู่การทำงานยุคใหม่ที่ตอบโจทย์องค์กร

กำหนดการอบรม

วันพฤหัสบดีที่ 17 กันยายน 2569

(เวลา 09.00 - 16.30 น.)

จัดอบรมออนไลน์ผ่าน ZOOM

อัตราค่าอบรม

สมาชิก (Tax, HR)

$3,600 + \text{VAT } 252 = 3,852$ บาท

บุคคลทั่วไป

$4,100 + \text{VAT } 287 = 4,387$ บาท

ยังอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

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

1. ทักษะสำคัญสำหรับนักบัญชียุคใหม่ที่ต้องการ

- การมองภาพรวมของธุรกิจ
- การใช้เทคโนโลยีและข้อมูล
- การสื่อสาร
- ครอบคลุมคิดแบบเติบโต

2. ทักษะทางธุรกิจและการมองภาพรวมของธุรกิจ (Business Acumen) เพื่อเป็นคู่มือผู้บริหาร และสร้างความก้าวหน้าในงาน

- การคิดเชิงกลยุทธ์ (Strategic Thinking) มองภาพรวมองค์กร และเชื่อมโยงตัวเลขทางการเงินเข้ากับเป้าหมายทางธุรกิจ
- การบริหารความเสี่ยง (Risk Management) มองการณ์ไกล ประเมินความเสี่ยงทางการเงินและธุรกิจ พร้อมเสนอทางออกได้ล่วงหน้า
- ที่ปรึกษาทางการเงิน (Financial Advisory) ปรับเปลี่ยนจาก คนบันทึกบัญชีมาเป็นผู้ให้คำแนะนำในการลงทุนและลดค่าใช้จ่ายองค์กร

3. ทักษะการสื่อสาร (Communication Skill)

- การเล่าเรื่อง (Storytelling with Data) สามารถเล่าเรื่องบัญชีที่เข้าใจยาก ให้ฝ่ายอื่น ๆ ฟังแล้วเข้าใจได้ทันที
- ความเข้าใจเห็นใจและทำงานร่วมกับผู้อื่น (Empathy & Collaboration) อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือในการทำงาน
- การเจรจาต่อรอง และโน้มน้าวใจผู้บริหาร (Negotiation & Persuasion) ด้วยข้อมูลและหลักฐานเชิงตัวเลข

4. ทักษะด้านเทคโนโลยีและข้อมูล (Tech & Data Savvy)

- Cloud Accounting & Automation: การใช้งาน AI โปรแกรมบัญชีบน Cloud และเครื่องมือสำเร็จรูปได้อย่างเชี่ยวชาญ เพื่อลดเวลาการทำงาน
- Data Analytics: สามารถวิเคราะห์ข้อมูลตัวเลข พร้อมรายงานสาเหตุ และพยากรณ์แนวโน้มสิ่งที่เกิดขึ้นได้
- Data Visualization: ใช้เครื่องมือจัดทำกราฟ หรือ Dashboard ที่เข้าใจง่าย สำหรับการนำเสนอ

5. ครอบคลุมคิดแบบเติบโต (Growth Mindset)

- การเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong Learning) Update ความรู้กฎหมาย มาตรฐานการบัญชี และเทคโนโลยี เรียนรู้สิ่งใหม่อยู่ตลอดเวลา
- ความสามารถในการปรับตัว (Adaptability) มีความยืดหยุ่น พร้อมรับมือ กับความเปลี่ยนแปลงและความท้าทายใหม่ ๆ ในโลกธุรกิจได้อย่างรวดเร็ว

6. คุณสมบัติของนักบัญชียุคใหม่ที่ฉายแววจนเต็มงาน

และผู้บริหารต้องจับตามอง

- ความซื่อสัตย์
- ความกระตือรือร้นในเชิงธุรกิจ
- ความถูกต้องของข้อมูลทางบัญชี-การเงิน
- การดูแลทีมงาน
- การพัฒนาตัวเองอยู่เสมอ

7. ปัญหาที่พบเป็นประจำในการทำงานฝ่ายบัญชีการเงิน

พร้อมแนวทางการแก้ไขปริมาณงานและการจัดลำดับความสำคัญ

- ปริมาณงานและการจัดลำดับความสำคัญ
- ความยุ่งยากของการจัดการงานและคนในช่วงปีงบประมาณเดือนและรายปี
- เอกสารที่ได้รับจากฝ่ายอื่นผิดพลาดหรือไม่ถูกต้อง
- ความไม่เข้าใจกันในการทำงานและการสื่อสารกับฝ่ายอื่น ๆ

8. การบริหารจัดการงานบัญชีการเงินอย่างมีประสิทธิภาพ

- การสร้างมูลค่าเพิ่มในงานบัญชี
- การลดขั้นตอนการทำงานฝ่ายบัญชีการเงิน การใช้ IT หรือเทคโนโลยี เพื่อลดเวลาและเพิ่มความสะดวกในการทำงาน
- การจัดการงานที่ซ้ำซ้อน

9. การบริหารและดูแลทีมงานฝ่ายบัญชีการเงินเชิงกลยุทธ์

- การวางอัตรากำลังคนให้เหมาะสมกับงาน
- การสั่งการและการมอบหมายงาน
- การสอน ติดตาม และตรวจสอบงาน
- การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน
- การสร้างความก้าวหน้าให้ทีมงาน
- การสร้างขวัญกำลังใจให้ทีมงานเมื่อปัญหาหรือวิกฤต
- การสร้างความเข้าใจในนักบัญชีรุ่นใหม่
- การพิจารณาความดีความชอบ
- การพิจารณาในการเสนอขึ้นเงินเดือนและโบนัส
- การลดอัตราการลาออกของพนักงานบัญชี

10. การป้องกันและแก้ไขข้อผิดพลาดในงานฝ่ายบัญชีการเงิน

11. Update ความรู้เกี่ยวกับระบบการทำงานที่นักบัญชีต้องทราบ

- หลักเกณฑ์ ข้อกำหนด และกฎหมายใหม่
- การขยายธุรกิจใหม่ขององค์กร

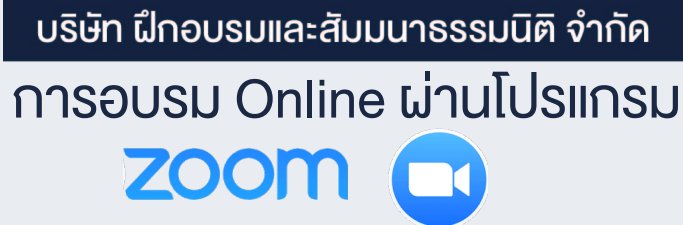
12. แนวทางการวางระบบการตรวจสอบงานบัญชีการเงิน

13. การปรับภาพลักษณ์พนักงานและการทำงานในทีม

สู่การเป็นฝ่ายบัญชียุคใหม่

- การปรับทัศนคติในการทำงานเพื่อก้าวสู่นักบัญชียุคใหม่
- บุคลิกภาพของนักบัญชีการเงิน
- การทำงานเชิงรุก
- การเรียนรู้และการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการทำงานอย่างชาญฉลาด
- การพัฒนาระบบงานบัญชีและงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- มุมมองความแตกต่างที่ช่วยสร้างความก้าวหน้าในงาน

14. การรักษาผลประโยชน์ขององค์กรสิ่งที่นักบัญชีต้องคำนึงถึง



ដូច្នេះអ្នកប្រតិបត្តិការអាចសម្របសម្រួលការងារបានលឿនជាងមុន
ដោយសារតែការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធអ្នកប្រតិបត្តិការអាចសម្របសម្រួលការងារបានលឿនជាងមុន

ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

1. สำรองที่นึ่งการอบรมผ่าน www.dst.co.th

ขั้นตอนการสำรองที่นิ่ง

[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@dharma.niti.co.th

3. ยืนยันตัวตน (KYC) ทาง e-mail

- ตรวจสอบข้อมูล และทำการแนบภาพถ่ายคู่มือประชาชน เพื่อยืนยันตัวตนในการนับชั่วโมง

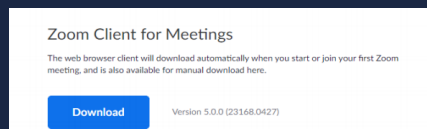
แบบฟอร์มตัวอย่าง

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