สมัครหรือต่ออายุสมาชิก ตั้งแต่ 1 กันยายน - 30 ธันวาคม 2569

รับส่วนลด ค่าอบรมเพิ่มทันที จากราคาสมาชิก

เมื่อเข้าอบรมหลักสูตร เดือนกันยายน - ธันวาคม 2569

เมื่อสมัคร/ต่ออายุสมาชิก
เอกสารภาษีอากร 1-5 ปี
ส่วนลด
500-2,500 บาท

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

ใช้สิทธิได้ทันที

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

SCAN สมัคร/ต่ออายุ

*เงื่อนไขเป็นไปตามที่บริษัทฯ กำหนด

ธรรมนิติ
DHARMNITI
www.dst.co.th
บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
DHARMNITI SEMINAR AND TRAINING CO.,LTD
178 อาคารธรรมนิติชั้น 4 ซอยเพิ่มทรัพย์ (ประชาชื่น 20) ถ.ประชาชื่น
แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ 10800 Tax ID. 010-553-300-1556

สงวนลิขสิทธิ์ 10867P/1

ผู้ทำบัญชี : บัญชี 6 ชั่วโมง
ผู้สอบบัญชี : บัญชี 6 ชั่วโมง

หลักสูตร ใหม่!! ปี 2569

การจัดทำบัญชี การบริหาร ระบบจัดซื้อ - บัญชีเจ้าหนี้

และ การบันทึกบัญชีที่ถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชี

- เจาะลึกระบบจัดซื้อ–บัญชีเจ้าหนี้–ค่าใช้จ่าย ทั้งกระบวนการ ตั้งแต่เอกสารต้นทางจนถึงงบการเงิน
- ปิดจุดเสี่ยงที่ทำให้งบการเงินคลาดเคลื่อนจากการตั้งเจ้าหนี้และการจ่ายเงินที่ไม่รัดกุม
- กรณีศึกษาจริง เพื่อบันทึกบัญชีได้ถูกต้อง ลดปัญหาซ้ำซ้อน และปิดบัญชีได้อย่างมั่นใจ

วันศุกร์ ที่ 16 ตุลาคม 2569 | **09.00-16.30 น.**

ณ โรงแรมเซ็นทารา อยุธยา

(ถ.สายเอเชีย) **จ.พระนครศรีอยุธยา**

วิทยากร

ดร.ปรีชา สวน

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต
ผู้สอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบกลต.
อาจารย์พิเศษมหาวิทยาลัยชื่อดัง

สมาชิก (Tax, HR)
4,500 + VAT 315 = 4,815 บาท
บุคคลทั่วไป
5,200 + VAT 364 = 5,564 บาท
(รวมเอกสาร ชา กาแฟ อาหารว่างและอาหารกลางวัน)

พิเศษสุด! เฉพาะผู้เข้าอบรมที่ชำระเงินล่วงหน้า ภายในวันที่ 12 ตุลาคม 2569

เข้าอบรม 2 ท่าน ลด 500 บาท
เข้าอบรม 3 ท่าน ลด 1,000 บาท
(หลักสูตรเดียวกัน,ใบเสร็จรับเงินฉบับเดียวกัน)

SCAN เพื่อจองอบรม

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

หัวข้ออบรม

ลงวนลิขสิทธิ์ 10867P/1

1. ภาพรวมระบบจัดซื้อ–บัญชีเจ้าหนี้–ค่าใช้จ่าย (Procure-to-Pay System)
- ความหมายและองค์ประกอบของระบบจัดซื้อ–บัญชีเจ้าหนี้–ค่าใช้จ่าย
- เอกสารประกอบการบันทึกบัญชีในระบบ P2P
  - ใบขอซื้อ (PR)
  - ใบสั่งซื้อ (PO)
  - ใบส่งของ / ใบกำกับภาษี
  - ใบวางบิล
  - ใบสำคัญจ่าย
- การควบคุมภายในที่จำเป็นในระบบซื้อ–ค่าใช้จ่าย
- จุดเสี่ยงในระบบจัดซื้อและแนวทางป้องกัน

2. การจัดซื้อสินค้าและบริการในประเทศและต่างประเทศ
- การจำแนกประเภทการจัดซื้อ
  - * การจัดซื้อสินค้าและวัตถุดิบ
  - * การจัดซื้อบริการ (Service Procurement)
  - * การจัดซื้อสิทธิและทรัพย์สินทางปัญญา
- ความแตกต่างของการจัดซื้อในประเทศและต่างประเทศ
- เงื่อนไขสัญญา การกำหนดราคา และ Credit Term
- เอกสารและข้อควรระวังในการจัดซื้อจากต่างประเทศ

3. การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการจัดซื้อสินค้าและวัตถุดิบ
- หลักการวัดมูลค่าสินค้าคงเหลือตามมาตรฐานการบัญชี
- การบันทึกต้นทุนซื้อ ต้นทุนขนส่ง และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการซื้อ
- ส่วนลดการค้า ส่วนลดเงินสด Rebate เงื่อนไขเครดิต
- Purchase Return / Purchase Allowance
- ซื้อสินค้าแบบมี / ไม่มี PO
- การซื้อที่มีภาษีซื้อ ภาษีขาเข้า และกรณีนำเข้า

4. การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการจัดซื้อบริการและค่าสิทธิ
- หลักการรับรู้ค่าใช้จ่ายจากบริการตามหลักเกณฑ์การเกิดขึ้นจริง
- การบันทึกบัญชีบริการต่อเนื่อง (Ongoing Services)
- ค่าสิทธิ (Royalty / License Fee / Franchise Fee / Loyalty Program)
- การพิจารณาว่าเป็นค่าใช้จ่ายหรือสินทรัพย์ไม่มีตัวตน
- การจัดซื้อ Software, Subscription, Cloud Service และ Digital Service

5. การบันทึกบัญชีเจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น
- การจำแนกเจ้าหนี้การค้า เจ้าหนี้อื่น เจ้าหนี้กรรมการ ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย และประมาณหนี้สิน
- การรับรู้เจ้าหนี้ตามหลักการเกิดขึ้นจริง
- การยืนยันยอดเจ้าหนี้ (AP Confirmation)
- การบันทึกภาษีหัก ณ ที่จ่าย
- การติดตามอายุเจ้าหนี้ (AP Aging)
- เจ้าหนี้ส่งของก่อน ออกบิลทีหลัง

6. กระบวนการจ่ายเงิน (Finance Officer - Payable)
- รับวางบิลและตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- การประสานงานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้องก่อนมีการจ่ายชำระเงิน
- การป้องกันการจ่ายเงินซ้ำซ้อน

7. การชำระเงินและอัตราแลกเปลี่ยน
- การชำระเงินเจ้าหนี้ต่างประเทศ
- หลักการใช้อัตราแลกเปลี่ยนในการบันทึกบัญชี
- กำไร (ขาดทุน) จากอัตราแลกเปลี่ยนที่เกิดจากการชำระหนี้
- การกระทบยอดยอดเจ้าหนี้เงินตราต่างประเทศ ณ วันสิ้นงวด
- แนวปฏิบัติทางบัญชีที่พบบ่อยในธุรกรรมต่างประเทศ

8. การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายตามมาตรฐานการบัญชี
- หลักการรับรู้ค่าใช้จ่าย (Expense Recognition)
- การจำแนกค่าใช้จ่าย: จ่ายล่วงหน้า / ค้างจ่าย / ตามสัญญาบริการ
- การพิจารณาลักษณะของค่าใช้จ่ายที่ต้องประเมินประโยชน์เชิงเศรษฐกิจ
- ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับโฆษณา การตลาด การซ่อมบำรุง บริการ Subscription รายปี ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับสินทรัพย์ไม่มีตัวตน

9. การปิดบัญชีและการกระทบยอดในระบบจัดซื้อ–บัญชีเจ้าหนี้– ค่าใช้จ่าย
- การตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร
- การกระทบยอดเจ้าหนี้ (AP Reconciliation)
- การกระทบยอดกับบัญชีแยกประเภท (GL)
- รายงานควบคุมภายในที่จำเป็น Checklist นักบัญชีประจำเดือน – ประจำปี

10. Case Studies ปัญหาเกี่ยวกับการบันทึกบัญชี พร้อมแนวปฏิบัติที่ถูกต้อง
- ปัญหาการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการจัดซื้อสินค้าและวัตถุดิบ
- ปัญหาการบันทึกบัญชีเจ้าหนี้ที่พบบ่อย
- ปัญหาการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย เช่น ค่าใช้จ่ายไม่มีเอกสารสมบูรณ์, การออกใบกำกับผิดรูปแบบ เป็นต้น