

พิเศษสุด!

เข้าสัมมนา ตั้งแต่วันนี้ - ธันวาคม 2567

พร้อมสมัครสมาชิกใหม่ หรือต่ออายุสมาชิก

รับส่วนลดค่าสัมมนา เพิ่มทันทีจากราคาสมาชิก

ใช้สิทธิ์
ได้ทันที

วารสารเอกสารภาษีอากร

500
บาท

วารสาร HR Society Magazine

300
บาท

- เงื่อนไข :**
1. ใช้สิทธิ์ส่วนลดได้ทั้งหลักสูตร On-site หรือ Online ราคา 3,300 บาทขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT)
 2. สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสารเอกสารภาษีอากร รับส่วนลดค่าสัมมนาเพิ่มทันที 500 บาท (จากค่าสัมมนาราคาสมาชิก)
 3. สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสาร HR Society Magazine รับส่วนลดค่าสัมมนาเพิ่มทันที 300 บาท (จากค่าสัมมนาราคาสมาชิก)
 4. สมัครใหม่หรือต่ออายุสมาชิกก่อน เพื่อรับส่วนลดค่าสัมมนา
 5. 1 สมาชิก : 1 ที่นั่ง



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

สงวนลิขสิทธิ์ รหัสหลักสูตร 02179Z

ผู้ทำบัญชี : บัญชี 6 ชั่วโมง
ผู้สอบบัญชี : บัญชี 6 ชั่วโมง

ห้ามบันทึกภาพ รวมถึงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด

หลักสูตรนี้จะมีการบันทึกเสียงและภาพของผู้เข้าอบรมทุกคนตลอดระยะเวลาการอบรมเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำเสนอสภาวิชาชีพบัญชี

สูตรสำเร็จ...

การวางแผน

ควบคุม กำกับดูแล

และตรวจสอบงานสำหรับผู้จัดการฝ่ายบัญชี



Accounting Manager

- ★ กลยุทธ์การวางแผนงาน การควบคุมงาน Accounting Manager
- ★ กลยุทธ์สำคัญแนวทางการกำกับดูแล Accounting Manager
- ★ แนวทางในการเตรียมความพร้อม และการบริหารความเสี่ยงด้านบัญชี

วิทยากร

ดร.ธีรเศรษฐ์ เมธิฐนนท์

- อดีต - นักเรียนทุนรัฐบาลจีนปริญญาเอกจาก
Xiamen University
- ปัจจุบัน - อาจารย์พิเศษมหาวิทยาลัย
- ที่ปรึกษาทางด้านบัญชี และภาษีบริษัทเอกชน
- Forensic Accounting Certificate

เงื่อนไขการอบรม

- ✓ ผู้เรียนต้องมี User Zoom ส่วนตัว
- ✓ ห้ามบันทึกภาพ วัตถุ แสง หรือนำไปเผยแพร่
- ✓ ชำระเงินผ่านระบบ QR Code หรือโอนเงินผ่านธนาคาร
- ✓ ผู้เข้าอบรมสามารถสอบถามคำถามได้ระหว่างการอบรม
- ✓ มีคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ที่เชื่อมต่อระบบเครือข่าย
อินเทอร์เน็ตได้ไม่ต่ำกว่า 10 mb

กำหนดการสัมมนา

วันพฤหัสบดี ที่ 12 กันยายน 2567

เวลา 09.00 - 16.30 น.

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิกท่านละ 5,800 + VAT 406 = 6,206 บาท

บุคคลทั่วไปท่านละ 6,300 + VAT 441 = 6,741 บาท

“รับชำระผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น”



- บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของ Accounting Manager (Key Responsibilities)
- การควบคุม และตรวจสอบการจัดทำรายงานการยื่นแบบภาษีอากรหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ
- การจัดทำรายงานและบทวิเคราะห์งบทางการเงินและข้อมูลที่สำคัญเพื่อการตัดสินใจสำหรับผู้บริหาร
- กำหนดนโยบาย แผนงาน และงบประมาณด้านการเงินที่สอดคล้องกับแผนงาน
- บริหารเงินทุนเวียนเวียนและสภาพคล่องของเงินสดการกู้ยืม การรับจ่ายเงินให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงาน
- วิเคราะห์สภาพทางการเงินโดยการติดตาม ศึกษาสภาวะการเงินในตลาดทั้งในและต่างประเทศ ควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานด้านการเงินให้เป็นไปตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติ

- แนวทางในการเพิ่มคุณค่ากับบัญชีให้กับองค์กร
- ทักษะที่จำเป็นที่นักบัญชีต้องมีเพื่อเป็นคู่คิดให้เจ้าของธุรกิจ
- การใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
- ความสามารถในการเข้าใจธุรกิจและศึกษากระบวนการทำงาน วิเคราะห์ความต้องการในระบบงานได้ พร้อมทั้งให้คำแนะนำหรือสร้างทางเลือกให้กับทีมบัญชี
- ความสามารถในการติดต่อสื่อสารกับส่วนงานอื่นๆ การสร้างมนุษยสัมพันธ์
- ทักษะความเป็นผู้นำ น่าเชื่อถือ
- การเรียนรู้สิ่งใหม่อย่างรวดเร็ว สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี

- การให้คำปรึกษาทำงานประมาณ กำกับดูแลแผนการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร
- การวางแผนร่วมกับฝ่ายผลิตในการกำหนดต้นทุนมาตรฐานของสินค้า
- การคำนวณต้นทุน วิเคราะห์ควบคุม ติดตาม ตรวจสอบของต้นทุนการผลิต ต้นทุนขาย หรือ ต้นทุนการบริการ
- การจัดทำข้อเสนอแนะแนวทางในการบริหารจัดการต้นทุน
- วิเคราะห์อัตราหมุนเวียนของสินค้าคงคลัง
- การควบคุมการปิดบัญชีและจัดทำรายงานเพื่อนำเสนอให้กับผู้บริหาร

- การนำเสนอรายงานพร้อมผลการวิเคราะห์ที่ช่วยให้ผู้บริหารเข้าใจง่าย และตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- รายงานสภาพคล่องและกระแสเงินสดของบริษัท
- รายงานโครงสร้างเงินทุนและหนี้สินที่ส่งผลกระทบต่อบริษัท
- รายงานวิเคราะห์ผลการดำเนินงานแยกตามกลุ่มผลิตภัณฑ์และกลุ่มลูกค้า
- รายงานปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่ส่งผลกระทบทางการเงินของบริษัท
- รายงานวิเคราะห์สาเหตุการเปลี่ยนแปลงของผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของบริษัท

- การประมวลผล การตัดสินใจของฝ่ายบริหารที่ผ่านมามีต้องบการเงิน ว่าผลเป็นไปในทิศทางใด และวิธีการเสนอข้อเสนอนั้นในเรื่องสำคัญ ๆ

- ความเสี่ยงด้านการเงิน
- ความเสี่ยงด้านธุรกิจ
- ความเสี่ยงด้านการบัญชีและภาษีอากร

- ทุกระเบียบ หรือข้อบังคับได้แก่ กฎหมาย มาตรฐานการรายงานทางการเงิน นโยบายบริษัทฯ คณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์
- การประสานงานภายใต้เวลาที่จำกัดเพราะต้องรอรับข้อมูลจากทุกหน่วยงาน
- เทคนิคการตรวจสอบงานและการกำหนดงาน
- การตรวจสอบการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นได้ในองค์กร
- เทคนิคการปฏิบัติงานภายใต้ภาระความกดดันต่าง ๆ

- ดูแลทีมบัญชี (Supervise Accounting team)
- ประสานงานและให้ข้อมูลกับแผนกอื่นๆ (Ensure strong cooperation with other departments)
- รับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย (Perform Special topics as per assignment)

สำรองที่นังออนไลน์ที่ www.dst.co.th โทรศัพท์ 02-555-0700 กด 1

ขั้นตอนการสมัครและใช้งาน

1. สำรองที่นั่งการอบรมผ่าน www.dst.co.th

ขั้นตอนการสำรองที่นั่ง

กิจกรรม		กฎเกณฑ์การออก	วันที่-เดือน	กิจกรรมและจุดประสงค์		ผลการวัดผลตามตัวชี้วัด		
ร	ส.ร	ตัวชี้วัด		OD	OA	ตัวชี้วัดตามแผน	ผลสัมฤทธิ์	
				ด	ด	ด	ด	
13	ว.ก. 2563	13.00-12.30	จัดอบรมเชิงปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (e-Learning) ในรูปแบบออนไลน์ หัวข้อ (e-Learning) เทคโนโลยีสารสนเทศ เทคโนโลยีสารสนเทศ สถานที่ : อาคารคอมพิวเตอร์ สื่อ : ระบบ Facebook LIVE (CA) ผ่านเว็บไซต์โรงเรียน		-	-	800 1,200 800 1,200	
13	ว.ก. 2563	13.00-16.30	Case Studies เรื่องการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ในรูปแบบออนไลน์ หัวข้อ (e-Learning) เทคโนโลยีสารสนเทศ สถานที่ : อาคารคอมพิวเตอร์ สื่อ : ระบบ Facebook LIVE (CA) ผ่านเว็บไซต์โรงเรียน		-	-	800 1,200 800 1,200	

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

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

กรอกข้อมูลการนับชั่วโมง

ข้อมูลการนับชั่วโมง

สำหรับผู้ที่นับวัน/ชั่วโมงบนบัญชีที่ต้องการเก็บชั่วโมง CPD

เลขที่บัตรประชาชน

☐ นับชั่วโมงผู้ที่นับวัน (CPD)

☐ นับชั่วโมงผู้สอบบัญชี (CPA)

เลขที่ผู้สอบบัญชี

☐ นับชั่วโมงผู้สอบบัญชีภาคีการ (TA)

เลขที่ผู้สอบบัญชีภาคีการ

ย้อนกลับ

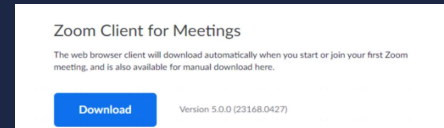
ถัดไป >

[illegible]

4. เมื่อทำการยืนยันตัวตน (KYC) เรียบร้อย ระบบจะส่ง Link อบรม และเอกสารประกอบการสัมมนาทาง e-mail

เงื่อนไขการเข้าชม Online และการนับชั่วโมงผ่านโปรแกรม ZOOM

- ผู้เข้าอบรมติดตั้งโปรแกรม Zoom Version ล่าสุด แล้วลงทะเบียนโปรแกรมให้พร้อมใช้งาน
 - ติดตั้งโปรแกรมบน Computer PC และ Notebook(คลิกที่ลิงค์ 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 และไม่ควรกดออก จากโปรแกรม เนื่องจากสถาบันฯ จะทำการบันทึกเสียงและภาพเพื่อนำส่ง สภาวิชาชีพบัญชี
- 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 ช่วงก่อนอบรม (09.00 น.) และสิ้นสุดการอบรม (16.30 น.)
- ผู้เข้าอบรมสามารถกดปุ่มยกมือ (Raise Hand) หรือพิมพ์ข้อความ ผ่านทางช่องแชทได้ในระหว่างอบรม
- หลักเกณฑ์การนับชั่วโมง CPD สำหรับผู้สอบบัญชีและผู้ทำบัญชีให้นับ ดังนี้
 - * น้อยกว่า 30 นาที ไม่นับเป็นจำนวนชั่วโมง
 - * 30 ถึง 59 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง
 - * 60 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
- หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 3 วันทำการหลังเสร็จสิ้น การอบรม
- การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นสิทธิส่วนบุคคล ต้องเข้าอบรมด้วยตนเอง เท่านั้น กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้

- ห้ามบันทึกภาพ วีดีโอ แชนร์ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

สำรองที่นั่งออนไลน์ที่ www.dst.co.th Call center 02-555-0700 นก 1