

พิเศษสุด!

เข้าสัมมนา ตั้งแต่วันนี้ - ธันวาคม 2567

พร้อมสมัครสมาชิกใหม่ หรือต่ออายุสมาชิก

รับส่วนลดค่าสัมมนา เพิ่มทันทีจากราคาสมาชิก

ใช้สิทธิ์
ได้ทันที

วารสารเอกสารภาชีอากร

500
บาท

วารสาร HR Society Magazine

300
บาท

- เงื่อนไข :**
1. ใช้สิทธิ์ส่วนลดได้ทั้งหลักสูตร On-site หรือ Online ราคา 3,300 บาทขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT)
 2. สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสารเอกสารภาชีอากร 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 02294Z

ผู้ทำบัญชี : บัญชี 6 ชั่วโมง
ผู้สอบบัญชี : บัญชี 6 ชั่วโมง

ห้ามบันทึกเทป รวมถึงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด

หลักสูตรนี้จะมีการบันทึกเสียงและภาพของผู้เข้าอบรมทุกคนตลอดระยะเวลาการอบรมเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำเสนอสภาวิชาชีพบัญชี

หลักสูตร ใหม่!! ปี 2567

การจัดทำบัญชีเจ้าหนี้ การชำระหนี้

พร้อมการป้องกันความผิดพลาดและทุจริต

วิทยากร

ดร.วรกร แชนเมืองปัก

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

ผู้เชี่ยวชาญทางการตรวจสอบภายใน

อาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยชื่อดัง

และที่ปรึกษาบริษัทเอกชนชั้นนำ

กำหนดการสัมมนา

วันอังคาร ที่ 8 ตุลาคม 2567

เวลา 09.00 - 16.30 น.

SCAN QR CODE
จองสัมมนาออนไลน์



อัตราค่าสัมมนา

สมาชิกท่านละ 4,000 + VAT 280 = 4,280 บาท

บุคคลทั่วไปท่านละ 4,500 + VAT 315 = 4,815 บาท

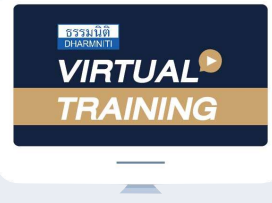
“รับชำระผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น”

เงื่อนไขการอบรม

- ▶ ผู้เรียนต้องมี User Zoom ส่วนตัว
- ▶ ห้ามบันทึกภาพ วิดีโอ แชน หรือนำไปเผยแพร่
- ▶ ชำระเงินผ่านระบบ QR Code หรือโอนเงินผ่านธนาคาร
- ▶ ผู้เข้าอบรมสามารถสอบถามคำถามได้ระหว่างการอบรม
- ▶ มีคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ที่เชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้ไม่ต่ำกว่า 10 mb

หัวข้อสัมมนา

1. ข้อผิดพลาดสำคัญที่มักเกิดขึ้นในการจัดซื้อและการจ่ายชำระเจ้าหนี้ที่เกี่ยวข้องกับงานบัญชี
2. เรื่องสำคัญที่ควรอยู่ภายใต้การตรวจสอบของฝ่ายบัญชี
3. การวางระบบบัญชีเจ้าหนี้ให้ง่ายต่อการตรวจสอบ
 - 3.1 การควบคุมเอกสารการตั้งเจ้าหนี้ วิธีการตรวจสอบ และการบันทึกบัญชีตามหลักการบัญชี
 - 3.2 การจัดทำรายละเอียดเจ้าหนี้รายตัว และการวิเคราะห์
 - 3.3 การรับวางบิลและทะเบียนคุมเอกสารที่เกี่ยวข้อง
 - 3.4 ผังทางเดินเอกสารระบบบัญชีเจ้าหนี้
 - 3.5 ระบบบัญชีการจ่ายชำระหนี้และค่าใช้จ่าย
 - 3.6 การควบคุมภายในเกี่ยวกับเจ้าหนี้การค้า
 - 3.6.1 ควบคุมและตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารจ่ายเงิน
 - มีการอนุมัติโดยผู้มีอำนาจของหน่วยงานที่ต้องการให้จัดซื้อ
 - มีการเปรียบเทียบราคา, ประกวดราคาตามระเบียบบริษัท
 - มีการเซ็นรับสินค้า/วัสดุ/บริการ โดยผู้ที่เกี่ยวข้อง
 - มีผู้อนุมัติจ่ายเงินถูกต้องตามอำนาจดำเนินการของบริษัท
 - ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารที่เกี่ยวข้องกับภาษี เช่น ใบกำกับภาษี
4. ข้อควรระวังในการเตรียมจ่าย / การจัดทำใบสำคัญจ่าย
 - การจัดทำทะเบียนคุมจ่ายเช็ค, เงินสดและช่องทางอื่นๆในการจ่ายหนี้
5. การบริหารจัดการเจ้าหนี้ที่มีประสิทธิภาพ
 - สร้างระบบเจ้าหนี้การค้าเพื่อควบคุมการชำระเงิน
 - กำหนดนโยบายการชำระเงินกับ Suppliers
 - การกำหนดวันที่ชำระเงิน เพื่อการบริหารสภาพคล่อง
 - เปรียบเทียบเจ้าหนี้การค้า อย่างเป็นประโยชน์แก่บริษัท
 - วางแผนการชำระเงินให้กับเจ้าหนี้การค้าเพื่อไม่ให้เกิดความยุ่งยาก
6. ปัญหาการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับเจ้าหนี้การค้าแต่ละประเภท ที่มักเกิดขึ้นเป็นประเด็นบ่อยๆ
7. เจ้าหนี้การค้าค้างค่างานๆ จะแสดงอย่างไรในงบฐานะการเงินจึงจะถูกต้อง
8. การคำนวณ ภาระหนี้สิน จากหนี้สินระยะยาวที่ครบกำหนดชำระในหนึ่งปีกรณีที่มีหนี้เกิน กำหนดหนึ่งปี แสดงในงบฐานะการเงินอย่างไร
9. ปัญหาของค่าใช้จ่ายค้างจ่าย และรายจ่ายล่วงหน้าจะต้องปฏิบัติอย่างไรให้ถูกต้อง
10. การจำแนกประเภทของเจ้าหนี้ หลักการแนวปฏิบัติ
11. ข้อควรระวังเกี่ยวกับบัญชีเจ้าหนี้
 - การบริหารระยะเวลาการจ่ายคืนเจ้าหนี้ให้สัมพันธ์กับระยะเวลาลูกหนี้จะจ่ายเงิน
12. แนวทางการป้องกันการทุจริต ที่อาจเกิดขึ้นจากการจัดซื้อจัดจ้างและการจ่ายชำระเจ้าหนี้ที่นักบัญชีต้องระวัง
13. ตัวอย่าง กรณีศึกษาวงจรจัดซื้อ วงจรรายจ่ายและบริหารเจ้าหนี้พร้อมขั้นตอนการปฏิบัติงานและการควบคุมที่สำคัญ
14. คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี



บริษัท ฝึกรอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

การอบรม Online ผ่านโปรแกรม



ผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี

สามารถนับชั่วโมงได้

ขั้นตอนการสมัครและใช้งาน

1. สำรองที่นึ่งการอบรมผ่าน www.dst.co.th

ขั้นตอนการสำรองที่นึ่ง

คลิกเพื่อลงทะเบียน

รหัสลงทะเบียน	กฎหมายที่อบรม	วันที่-เวลา	รหัสผ่านระบบ Zoom	เนื้อหาสัมมนา
13 พ.ค. 2563 09.00-12.30 น.	หลักเกณฑ์และวิธีการออกใบกำกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (e-Receipt) ใบกำกับภาษี 3 มิติ (e-Receipt) 3 มิติ และใบกำกับภาษี : การออกใบกำกับภาษีมูลค่าเพิ่ม	Zoom	800 1,200 197 56 856 1,284	
13 พ.ค. 2563 13.00-16.30 น.	Case Studies ศึกษาจากกรณีศึกษาใบกำกับภาษี 3 มิติ และใบกำกับภาษีมูลค่าเพิ่ม	Zoom	800 1,200 197 56 856 1,284	

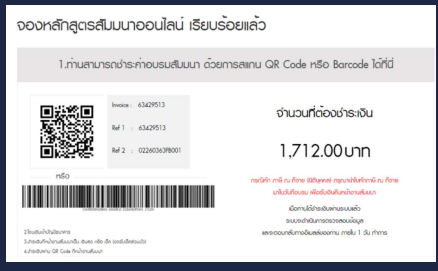
เมื่อท่านลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ท่านจะได้รับการยืนยันจาก e-mail : seminar@dst.co.th

2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร) ก่อนวันอบรม

ขั้นตอนการชำระเงิน

จองหลักสูตรสิ้นปีมาออนไลน์ เรียบร้อยแล้ว

1.ท่านสามารถชำระค่าอบรมสิ้นปีมาออนไลน์ได้ผ่าน QR Code หรือ Barcode ได้ที่นี่



จำนวนที่ต่อชำระเงิน 1,712.00บาท

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

3. ยืนยันตัวตน (KYC) ทาง e-mail

- ตรวจสอบข้อมูล และทำการแนบภาพถ่ายคู่มือประชาชน เพื่อยืนยันตัวตนในการนับชั่วโมง

แบบฟอร์มตัวอย่าง

กรอกข้อมูลการนับชั่วโมง

ข้อมูลการนับชั่วโมง

สำหรับเจ้าหน้าที่บัญชี/ผู้สอบบัญชีที่ต้องการเก็บชั่วโมง CPD

เลขที่บัตรประชาชน

xxxxxx-xx-xx-xxxx

นับชั่วโมงผู้ทำบัญชี (CPD)

xxxxxx-xx-xx-xxxx

นับชั่วโมงผู้สอบบัญชี (CPA)

เลขที่ผู้สอบบัญชี

นับชั่วโมงผู้สอบบัญชีฝ่ายภาษีอากร (TA)

เลขที่ผู้สอบบัญชีฝ่ายภาษีอากร

< ย้อนกลับ ตัดไป >

การยืนยันตัวตน

ยืนยันตัวตน

สำหรับเจ้าหน้าที่บัญชี/ผู้สอบบัญชีที่ต้องการเก็บชั่วโมง CPD



ผู้ลงทะเบียน

(ชื่อ นามสกุล)

กรุณาลoad ผู้ทำบัญชี/ผู้สอบบัญชี/ผู้สอบบัญชีขึ้นรูปถ่ายหน้าบัตรประชาชน (ต้องถ่ายในพื้นหลังสีขาวและต้องสวมเสื้อสีน้ำเงินหรือสีฟ้า) และต้องสวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลาในการถ่ายภาพ/ถ่ายเอกสาร/ถ่ายเอกสารประกอบการอบรม เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำส่งให้กับสภาวิชาชีพบัญชีสำหรับนักบัญชี (CPD) โดยทันไรก่อนการอบรมเป็นระยะเวลา 10

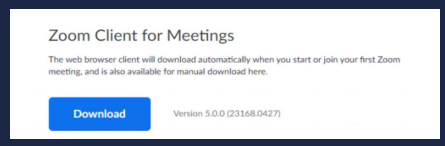
ถ้าเจ้าหน้าที่บัญชีและผู้สอบบัญชี/ผู้สอบบัญชีฝ่ายภาษีอากร (TA) ที่ปรากฏในบัตรประชาชนเป็นบุคคลเดียวกันที่สมัครรับการอบรม และยินยอมให้บันทึก เผยแพร่ข้อมูลภาพถ่าย/ภาพเคลื่อนไหวในขณะเข้าร่วมการอบรม เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำส่งให้กับสภาวิชาชีพบัญชีสำหรับนักบัญชี (CPD) โดยทันไรก่อนการอบรมเป็นระยะเวลา 10

< ย้อนกลับ บันทึก

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

เงื่อนไขการเข้าอบรม 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 โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการอบรมที่มีประสิทธิภาพ
- กำหนดจำนวนผู้เข้าอบรม 1 ท่าน / 1 User
- ผู้เข้าอบรมต้องทำการยืนยันตัวตน (KYC)
- ผู้เข้าอบรมต้องเข้าห้องอบรมผ่านโปรแกรม Zoom ก่อนเวลาที่ระบุไว้ อย่างน้อย 20 นาที
- ผู้เข้าอบรมต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทย ให้ตรงตามบัตรประชาชน
- ผู้เข้าอบรมต้องเปิดกล้องตลอดระยะเวลาการอบรม และไม่ควรถูกออกจากโปรแกรม 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 ช่วงก่อนอบรม (09.00 น.) และสิ้นสุดการอบรม (16.30 น.)
- ผู้เข้าอบรมสามารถกดปุ่มยกมือ (Raise Hand) หรือพิมพ์ข้อความผ่านทางช่องแชทได้ในระหว่างอบรม
- หลักเกณฑ์การนับชั่วโมง CPD สำหรับผู้สอบบัญชีและผู้ทำบัญชีให้นับดังนี้
 - * น้อยกว่า 30 นาที ไม่นับเป็นจำนวนชั่วโมง
 - * 30 ถึง 59 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง
 - * 60 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
- หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 3 วันทำการหลังเสร็จสิ้นการอบรม
- การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นสิริส่วนบุคคล ต้องเข้าอบรมด้วยตนเองเท่านั้น กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้

- ห้ามบันทึกภาพ วีดีโอ แชร์ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -