



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

สงวนลิขสิทธิ์ รหัสหลักสูตร 23/4077Z

ผู้ทำบัญชี : บัญชี 6 ชั่วโมง
ผู้สอบบัญชี : บัญชี 6 ชั่วโมง

ห้ามบันทึกภาพ รวมถึงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด

หลักสูตรนี้จะมีการบันทึกเสียงและภาพของผู้เข้าอบรมทุกคนตลอดระยะเวลาการอบรมเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี

การวางระบบบัญชี ระบบเอกสาร และรายงานทางการเงิน ให้ถูกต้องตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

1. ความสำคัญของการจัดทำบัญชีและระยะเวลาที่ต้องจัดทำตามกฎหมายบัญชี

- 1.1 วงจรการบันทึกบัญชี (Accounting Cycle)
- 1.2 กำหนดเวลาการจัดทำบัญชี และการจัดทำงบการเงิน
- 1.3 บทลงโทษ และผู้รับผิดชอบกรณีไม่จัดทำตามกฎหมาย พรบ.การบัญชี 2543

2. การวางระบบบัญชี และระบบเอกสารทางบัญชี

- 2.1 ความหมายของ “ระบบบัญชี”
- 2.2 ส่วนประกอบของระบบบัญชีที่สำคัญ
- 2.3 How to ขั้นตอน การวางระบบบัญชี ที่สามารถนำไปปฏิบัติได้
- 2.4 หลักการเขียน Flow Chart ระบบบัญชี
- 2.5 การผสมผสานการวางระบบบัญชี ระบบเอกสาร และมาตรฐานการรายงานทางการเงิน
- 2.6 ระบบเอกสาร และรายงานเพื่อการบริหาร
- 2.7 เอกสารประกอบการลงบัญชี และระบบเอกสาร
 - ขยายสินค้า
 - ให้บริการ
 - จัดซื้อ

3. การจัดทำรายงานทางการเงินให้ถูกต้องตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

- 3.1 มาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับที่ 1 เรื่อง การนำเสนองบการเงิน
- 3.2 กรอบแนวคิดความสำคัญของมาตรฐานการรายงานทางการเงินใหม่
- 3.3 อุปสรรคที่ส่งผลให้การจัดทำรายงานทางการเงิน มีความสำคัญอย่างไร
- 3.4 รูปแบบของงบการเงิน และรายการที่สำคัญในงบการเงินที่มักพบข้อผิดพลาด
 - รายการผิดพลาดในงบแสดงฐานะการเงิน
 - รายการผิดพลาดในงบกำไรขาดทุน
 - รายการผิดพลาดในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

4. คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี

SCAN QR Code
เพื่อจองสัมมนา



ดร.วิทยา อรุณศิริเพชร

- ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต
- อาจารย์พิเศษมหาวิทยาลัยชื่อดัง

สมาชิก (CPD, Tax, HR)

ท่านละ 900 + VAT 63 = 963 บาท

บุคคลทั่วไป

ท่านละ 1,200 + VAT 84 = 1,284 บาท

รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือ โอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น

กำหนดการสัมมนา

วันศุกร์ ที่ 19

พฤษภาคม 2566

เวลา 09.00-16.30 น.



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

การอบรม Online ผ่านโปรแกรม

zoom

ผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี
สามารถนับชั่วโมงได้

ขั้นตอนการสมัครและใช้งาน

1. สำรองที่นั้งการอบรมผ่าน www.dst.co.th

ขั้นตอนการสำรองที่นั้ง

หลักสูตร	ผู้เรียน	วันที่	เวลา	จำนวน	ค่าเรียน	ค่าสอบ	รวม	หมายเหตุ
13 พ.ค. 2563 09.00-12.30 น.	ผู้เรียน	13 พ.ค. 2563	09.00-12.30 น.	100	1,200	100	1,300	คลิกเพื่อลงทะเบียน
13 พ.ค. 2563 13.00-16.30 น.	ผู้เรียน	13 พ.ค. 2563	13.00-16.30 น.	100	1,200	100	1,300	คลิกเพื่อลงทะเบียน

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

2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร)

ขั้นตอนการชำระเงิน



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

3. สถาบันฯ จะส่งแบบฟอร์มลงทะเบียนอบรม Zoom (กรอกรายละเอียดใน Google Form)

- กรณีนับชั่วโมงผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี ผู้เข้าอบรมต้องแนบรูปถ่ายหน้าตรง พร้อมบัตรประชาชนใน Google Form

แบบฟอร์มตัวอย่าง

1. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) *

คำตอบของคุณ

2. รหัสประจำตัวประชาชน *

คำตอบของคุณ

3. E-mail (ให้นำส่งหนังสือรับรองการขึ้นบัญชี CPD และส่งคืนเข้ารับการอบรม) *

คำตอบของคุณ

4. เบอร์โทรศัพท์ *

คำตอบของคุณ

4. ผู้เข้าอบรมกรอก Google Form เรียบร้อยแล้ว สถาบันฯ จะส่ง

- Link เข้าห้องอบรม (คลิก Link ณ วันอบรม)
- เอกสารประกอบการอบรม ผ่าน 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)

Zoom Client for Meetings

The web browser client will download automatically when you start or join your first Zoom meeting, and is also available for manual download here.

Download

Version 5.0.0 (23168.0427)

- ติดตั้ง Application บน Smart Phone ผ่านระบบ ios และ Android



- การอบรมผ่านโปรแกรม ZOOM ควรติดตั้งโปรแกรมลงบนคอมพิวเตอร์ หรือ โน้ตบุ๊กที่มีกล้อง โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการอบรมที่มีประสิทธิภาพ
- กำหนดจำนวนผู้เข้าอบรม 1 ท่าน / 1 User
- ผู้เข้าอบรมต้องกรอกข้อมูล ผ่าน google form
- ผู้เข้าอบรมต้องเข้าห้องอบรมผ่านโปรแกรม Zoom ก่อนเวลาที่ระบุไว้อย่างน้อย 20 นาที
- ผู้เข้าอบรมต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทยให้ตรงตามบัตรประชาชน
- ผู้เข้าอบรมต้องเปิดกล้องตลอดระยะเวลาการอบรม และไม่ควรกดออกจากโปรแกรม เนื่องจากสถาบันฯ จะทำการบันทึกเสียงและภาพเพื่อนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี
- เจ้าหน้าที่จะ Capture หน้าจอผู้เข้าอบรมทุกคน
 - * หลักสูตร 3 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 2 ช่วง ช่วงก่อนอบรมและสิ้นสุดการอบรม
 - * หลักสูตร 6 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 4 ช่วง ช่วงก่อนอบรม (09.00 น.) และจบการอบรมช่วงเช้า (12.15 น.) ช่วงบ่าย ก่อนอบรม (13.15 น.) และสิ้นสุดการอบรม (16.30 น.)
- ผู้เข้าอบรมสามารถกดปุ่มยกมือ (Raise Hand) หรือพิมพ์ข้อความผ่านทางช่องแชทได้ในระหว่างอบรม
- หลักเกณฑ์การนับชั่วโมง CPD สำหรับผู้สอบบัญชีและผู้ทำบัญชีให้ดังนี้
 - * น้อยกว่า 30 นาที ไม่นับเป็นจำนวนชั่วโมง
 - * 30 ถึง 59 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง
 - * 60 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
- หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 1 วันทำการหลังเสร็จสิ้นการอบรม
- การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นสิทธิส่วนบุคคล ต้องเข้าอบรมด้วยตนเองเท่านั้น กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้

- ห้ามบันทึกภาพ วิดีโอ แชร์ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

สำรองที่นั้งออนไลน์ที่ www.dst.co.th Call center 02-555-0700 กด 1 ,02-587-6860-4