

รับส่วนลดค่าอบรม
เพิ่มทันที จากราคาสมาชิก

เมื่อสมัครหรือต่ออายุ 1-5 ปี

ภายในวันนี้ - 30 ธันวาคม 2568

วารสารเอกสารภาษีอากร

รับส่วนลดเพิ่ม

500-2,500 บาท

วารสาร HR Society Magazine

รับส่วนลดเพิ่ม

300-900 บาท

- เงื่อนไข :
1. ใช้สิทธิ์ส่วนลดได้เฉพาะหลักสูตรนี้ On-site และ Online ราคา 3,300 บาทขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT) ที่จัดในเดือนกันยายน - ธันวาคม 2568
 2. สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสารเอกสารภาษีอากร รับส่วนลดค่าอบรมเพิ่มทันที 500 บาท (จากค่าอบรมราคาสมาชิก)
 3. สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสาร HR Society Magazine รับส่วนลดค่าอบรมเพิ่มทันที 300 บาท (จากค่าอบรมราคาสมาชิก)
 4. สมัครใหม่หรือต่ออายุสมาชิกก่อน เพื่อรับส่วนลดค่าสมัคร
 5. 1 สมาชิก : 1 ที่นั่ง

สแกน QR Code สมัคร/ต่ออายุสมาชิก



โปรโมชั่นพิเศษ เฉพาะพนักงานอบรมเท่านั้น

**DHARMNITI
BOOK STORE**

ซื้อหนังสือครบ

1,000.-

รับส่วนลดค่าหนังสือ

100.-

ซื้อหนังสือครบ

2,000.-

รับส่วนลดค่าหนังสือ
และกระเป๋า

100.-

+



Canvas Bag 1 ใบ มูลค่า 350.-

ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงของแคมเปญโดยไม่ให้ทราบล่วงหน้า

สแกน QR Code เพื่อดูรายการหนังสือเพิ่มเติม
www.dharmnitibook.com



การบันทึกบัญชีสำหรับ สินทรัพย์และค่าใช้จ่าย

พร้อมแนวปฏิบัติเกี่ยวกับเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี

- ☒ เอกสารประกอบการลงบัญชีที่สามารถลงเป็นรายจ่ายทางภาษีได้
- ☒ ประเด็นและตัวอย่างทางด้านสินทรัพย์
- ☒ ประเด็นและตัวอย่างรายการบัญชีด้านค่าใช้จ่าย

วิทยากร

ดร.ธีรเศรษฐ์ เมธิรณนัท

- อดีต - นักเรียนทุนรัฐบาลจีนปริญญาเอกทางการบัญชีจาก Xiamen University
ปัจจุบัน - อาจารย์พิเศษหลักสูตรสาขาการบัญชีมหาวิทยาลัยชื่อดัง
- ที่ปรึกษาทางด้านบัญชี และภาษีธุรกิจชั้นต้น
 - ผู้สอบบัญชีภาษีอากร
 - นักบัญชีนิติวิทยา (Forensic Accounting Certificate : FAC)

หลักสูตรอบรมตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2568 เป็นต้นไป

ผู้เข้าอบรมจะได้รับใบกำกับภาษีในรูปแบบ
อิเล็กทรอนิกส์ (e-Tax Invoice)

กำหนดการอบรม

SCAN เพื่อจองอบรม

อัตราค่าอบรม

วันพฤหัสบดีที่ 11 ธันวาคม 2568

(เวลา 09.00 - 16.30 น.)

ณ โรงแรมจูปีลี เพรสทีจิวัน รัชดาภิเษก

(ชื่อเดิม โรงแรมสวีสไฮเต็ล กรุงเทพฯ รัชดา)

(ถ.รัชดาภิเษก สี่แยกหัวขวาง)

รถไฟฟ้าใต้ดิน MRT สถานีหัวขวาง ทางออกที่ 2



สมาชิก (Tax, HR)

4,500 + VAT 315 = 4,815 บาท

บุคคลทั่วไป

5,200 + VAT 364 = 5,564 บาท

(รวมเอกสาร ค่ากาแฟ อาหารว่าง อาหารกลางวัน)

ยังอบรมมาก ยังเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200 %

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

หัวข้ออบรม

เอกสารประกอบในการบันทึกบัญชีที่สำคัญ

1. เอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีที่จัดทำขึ้นโดยบุคคลภายนอก
2. เอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีที่จัดทำขึ้นโดยผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีเพื่อออกให้แก่บุคคลภายนอก
3. เอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีที่จัดทำขึ้นโดยผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีเพื่อใช้กิจการของตนเอง
4. ประเด็นรายการที่จ่ายจริงแต่หลักฐานไม่เพียงพอ

เอกสารบัญชีอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกบัญชี

1. ใบสำคัญจ่าย
2. รายการที่ประชุมอนุมัติให้ถือเป็นรายจ่ายได้
3. จดหมาย บันทึกข้อความ ประกาศจากผู้บริหาร
4. คำรับรองอนุมัติรายจ่าย
5. รายการจ่ายที่ผ่านการอนุมัติและมีลายมือชื่อผู้อนุมัติจ่าย
6. สัญญาที่เกี่ยวข้อง
7. สำเนาเช็ค
8. สำเนาใบโอนเงินธนาคารหรือช่องทางอิเล็กทรอนิกส์
9. การเก็บรักษาและหลักฐานประกอบการลงบัญชี ตามพระราชบัญญัติการบัญชี 2543

ประเด็นและตัวอย่างการบันทึกบัญชี **ด้านสินทรัพย์** ตามมาตรฐานการบัญชีที่สำคัญ

1. การนำสินค้างหนี้มาใช้ในกิจการ
2. การตั้งค่าเผื่อการลดมูลค่าสินค้า
3. การทำลายสินค้าเนื่องจากสินค้าชำรุดเสียหายใช้ไม่ได้
4. การสินค้านำเข้าจากต่างประเทศ
5. การจัดการสินค้าคงคลังสำนักงานใหญ่ สาขา
6. สินค้าคงเหลือในบัญชีและที่มีอยู่จริงมีความแตกต่างกัน
7. กรณีก่อสร้างอาคารบนที่ดินของกรรมกร/หุ้นส่วน
8. บริษัทกู้ยืมเงินจากธนาคารในนามกรรมการ
9. การจำหน่ายที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์
10. แลกเปลี่ยนสินค้า และสินทรัพย์
11. ช้อรถยนต์นั่งและรถยนตโดยสารที่มีที่นั่งไม่เกิน 10 คน

ประเด็นตัวอย่างการบันทึกบัญชี **ด้านค่าใช้จ่าย** ตามมาตรฐานการบัญชีที่สำคัญ

1. การเช่ารถยนต์
2. ค่าสาธารณูปโภค
3. ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
4. ค่าใช้จ่าย กรณีจ่ายการเงินไปต่างประเทศ เช่น Agoda Booking, Line, Facebook และ ZOOM
5. การจ่ายเงินเดือนให้แก่กรรมการ
6. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสวัสดิการ พนักงาน และผลประโยชน์พนักงาน
7. การบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายที่ผู้รับเงินไม่สามารถออกหลักฐานการรับเงินได้

คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี