

รับส่วนลดค่าอบรม เพิ่มขึ้นที่จากราคาสมาชิก

เมื่อสมัครหรือต่ออายุ 1-5 ปี

ตั้งแต่วันที่ 1-31 พฤษภาคม 2569

วารสารเอกสารภาษีอากร

รับส่วนลดเพิ่ม

500-2,500 บาท



วารสาร HR Society Magazine

รับส่วนลดเพิ่ม

300-900 บาท



เงื่อนไข : 1. สมาชิกวารสารเอกสารภาษีอากร / วารสาร HR Society Magazine ใช้สิทธิ์ส่วนลดค่าอบรมเฉพาะหลักสูตร On-site และ Online ราคา 3,400 บาทขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT) ที่จัดอบรมในเดือนพฤษภาคม-กรกฎาคม 2569

1.1 สมัครใหม่/ต่ออายุสมาชิก วารสารเอกสารภาษีอากร รับส่วนลดค่าอบรมเพิ่ม 500 - 2,500 บาท (จากค่าอบรมราคาสมาชิก)

1.2 สมัครใหม่/ต่ออายุสมาชิก วารสาร HR Society Magazine รับส่วนลดค่าอบรมเพิ่ม 300 - 900 บาท (จากค่าอบรมราคาสมาชิก)

2. การใช้สิทธิ์ส่วนลดสมาชิก / 1 สิทธิ์ / 1 ที่นั่ง ตามเงื่อนไขที่บริษัทฯ กำหนด

สแกน QR Code สมัคร/ต่ออายุสมาชิก



โปรโมชั่นพิเศษ เฉพาะหน้างานอบรมเท่านั้น

DHARMNITI BOOK STORE

ซื้อหนังสือครบ

1,000.-

รับส่วนลดค่าหนังสือ

100.-

ซื้อหนังสือครบ

2,000.-

รับส่วนลดค่าหนังสือ
และกระเป๋า

200.-

+

กระเป๋า HR Society Tote Bag
จำนวน 1 ใบ มูลค่า 159.-



ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงของแคมเปญโดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า

สแกน QR Code เพื่อดูรายการหนังสือเพิ่มเติม
www.dharmnitibook.com



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 10917P

ผู้ทำบัญชี : บัญชี 6 ชั่วโมง

ผู้สอบบัญชี : บัญชี 6 ชั่วโมง

CASE STUDY

การจัดการ

ค่าใช้จ่าย

หลักสูตร ใหม่!!
ปี 2569

ให้ถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชี

- ✈ เจาะลึกปัญหาค่าใช้จ่ายที่พบบ่อยในงานจริง! ผ่านกรณีศึกษา
- ✈ เรียนรู้แนวปฏิบัติทางบัญชีที่ถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชี เพื่อช่วยวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายและลดความผิดพลาด
- ✈ ควบคุมค่าใช้จ่ายอย่างเป็นระบบ ด้วยแนวทางจัดทำนโยบาย ระบบเอกสาร การอนุมัติ และการควบคุมภายในที่ตรวจสอบได้จริง

วันอังคาร ที่ 23 มิถุนายน 2569 09.00-16.30 น.

ณ โรงแรมโนโวเทล บางนา

(ถ.ศรีนครินทร์) รถไฟฟ้า MRT สถานีศรีอุดม
ทางออกที่ 2 (ห่างจากสถานี 400 เมตร)

สมาชิก (Tax, HR)

4,500 + VAT 315 = 4,815 บาท

บุคคลทั่วไป

5,200 + VAT 364 = 5,564 บาท

(รวมเอกสาร ค่ากาแฟ อาหารว่างและอาหารกลางวัน)

SCAN เพื่อจองอบรม



วิทยากร

ดร.ธีรเศรษฐ์ เมธิรนนท์

- อดีต - ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร
จาก Xiamen University
- ปัจจุบัน - อาจารย์พิเศษหลักสูตรสาขาการบัญชีมหาวิทยาลัยชื่อดัง
- ที่ปรึกษาทางด้านบัญชีและภาษีบริษัทเอกชนชั้นนำ
- ผู้สอบบัญชีภาษีอากร
- นักบัญชีนิติวิทยา (Forensic Accounting Certificate : FAC)

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

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

หัวข้ออบรม

- 1. ภาพรวมมาตรฐานการบัญชีที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่าย**
- 2. Case Studies ปัญหาการจัดการการบริหารค่าใช้จ่ายตามนโยบายบริษัท**
 - 2.1 ค่าใช้จ่ายที่ไม่มีนโยบายหรือหลักเกณฑ์รองรับ
 - 2.2 เอกสารประกอบค่าใช้จ่ายไม่ครบถ้วนหรือไม่สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้
 - 2.3 การตัดสินใจเชิงบริหารโดยไม่พิจารณาผลกระทบทางบัญชี
- 3. Case Studies ปัญหาการจำแนกและจัดหมวดค่าใช้จ่าย**
 - 3.1 การจำแนกต้นทุนและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
 - ค่าใช้จ่ายที่ควรเป็นต้นทุนขาย ต้นทุนบริการ หรือโครงการ
 - 3.2 การจัดหมวดค่าใช้จ่ายในงบกำไรขาดทุน
 - การจัดหมวดค่าใช้จ่ายผิดประเภท
 - ผลกระทบต่อผลการดำเนินงานและฐานะการเงิน
 - 3.3 ค่าใช้จ่ายด้านการตลาดและส่งเสริมการขาย
- 4. Case Studies ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสินค้าและสินค้าคงเหลือ (Stock Card)**
 - 4.1 การตัดสินค้าคงเหลือเป็นค่าใช้จ่ายโดยไม่มีเกณฑ์รองรับ
 - 4.2 การจัดการสินค้าล้าสมัย เสื่อมสภาพ หรือสูญหายไม่ถูกต้อง
 - 4.3 การปรับลดมูลค่าสินค้าคงเหลือไม่สอดคล้องมูลค่าสุทธิต่างที่จะได้รับ
- 5. Case Studies ปัญหาการรับรู้ค่าใช้จ่ายไม่ตรงงวดบัญชี**
 - 5.1 ค่าใช้จ่ายเกิดขึ้นแล้วแต่ไม่ได้ตั้งค่างจ่าย
 - 5.2 ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้าแต่ไม่ติดตามระยะเวลาที่ได้รับประโยชน์
 - 5.3 การเร่งหรือเลื่อนการบันทึกค่าใช้จ่ายเพื่อบริหารผลประกอบการ
 - 5.4 การประมาณการค่าใช้จ่ายโดยขาดข้อมูลสนับสนุน
- 6. Case Studies ปัญหาค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับสินทรัพย์**
 - 6.1 การแยกค่าซ่อมแซมออกจากค่าปรับปรุงเพิ่มมูลค่าสินทรัพย์
 - 6.2 ค่าใช้จ่ายภายหลังการรับรู้สินทรัพย์ที่มีผลต่ออายุการใช้งาน
 - 6.3 ค่าใช้จ่ายที่ควรบันทึกเป็นสินทรัพย์แต่ถูกตัดเป็นค่าใช้จ่าย
 - 6.4 การคำนวณค่าเสื่อมราคาไม่เหมาะสม
 - 6.5 ค่าใช้จ่ายจากการเลิกใช้หรือจำหน่ายสินทรัพย์
 - 6.6 การปรับลดมูลค่าสินทรัพย์จากการประเมินมูลค่าที่สูงเกินจริงในอดีต
 - 6.7 การพิจารณาค่า Software License เป็นค่าใช้จ่ายหรือสินทรัพย์ไม่ถูกต้อง
 - 6.8 การบันทึกค่าใช้จ่ายในการติดตั้งหรือพัฒนาระบบ Software และค่าที่ปรึกษา

หัวข้ออบรม

7. Case Studies ปัญหาค่าใช้จ่ายจากโครงการและสัญญาระยะยาว

- 7.1 การแยกต้นทุนโครงการไม่ชัดเจน
- 7.2 การกระจายค่าใช้จ่ายไม่สอดคล้องกับระยะเวลาที่ได้รับประโยชน์
- 7.3 การจำแนกค่าใช้จ่ายคงที่และผันแปรที่ทำให้ผลการดำเนินงานคลาดเคลื่อน
- 7.4 การบันทึกค่าใช้จ่ายที่ไม่สะท้อนสาระสำคัญทางเศรษฐกิจ

8. Case Studies ค่าใช้จ่ายพิเศษและเหตุการณ์ไม่ปกติ

- 8.1 ค่าใช้จ่ายจากความเสียหายของสินทรัพย์จากภัยพิบัติหรือเหตุการณ์ไม่ปกติ
- 8.2 ค่าใช้จ่ายจากการปรับโครงสร้างกิจการ
- 8.2 การเลิกใช้สินทรัพย์หรือยุติโครงการที่ต้องบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายหรือขาดทุน
- 8.3 ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มสูงผิดปกติจากภาวะวิกฤตทางเศรษฐกิจหรือเหตุการณ์ภายนอก
- 8.4 การด้อยค่าของสินทรัพย์หรือการประเมินมูลค่าสินทรัพย์สูงเกินจริงที่ต้องปรับลดมูลค่า

9. Case Studies ปัญหาค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร

- 9.1 ค่าใช้จ่ายสวัสดิการและค่าใช้จ่ายผู้บริหารที่ไม่มีนโยบายรองรับ
- 9.2 การจ้างพนักงานรับจ้างหรือผู้รับเหมา (Subcontract / Outsource) ที่ไม่มีสัญญาหรือขอบเขตงานที่ชัดเจน
- 9.3 การนำค่าใช้จ่ายส่วนตัวของผู้บริหารหรือพนักงานมาบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายของกิจการ
- 9.4 การรับรู้ภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงานไม่ครบถ้วน
- 9.5 การปรับโครงสร้างค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์พนักงานตามสภาวะเศรษฐกิจ
 - * การเกษียณตามอายุ
 - * โครงการเกษียณก่อนกำหนด (Early Retirement)
 - * การปรับลดจำนวนพนักงาน

10. Case Studies ปัญหาค่าใช้จ่ายด้านเอกสาร

- 10.1 เอกสารค่าใช้จ่ายไม่ครบถ้วนหรือไม่ตรงข้อเท็จจริง
- 10.2 การใช้เอกสารทดแทนใบเสร็จรับเงินโดยไม่มีเหตุผลสมควร
- 10.3 การเบิกกดรองจ่ายและการเคลียร์เงินที่ล่าช้าหรือไม่เป็นระบบ

11. Case Studies ค่าใช้จ่ายที่มักถูกปรับปรุงโดยผู้สอบบัญชี

- 11.1 การตั้งหนี้สูญและค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญโดยไม่สอดคล้องข้อมูลลูกหนี้
- 11.2 การบันทึกค่าใช้จ่ายรถยนต์และยานพาหนะที่ไม่ชัดเจนด้านการใช้งาน
- 11.3 ค่าเลี้ยงรับรองและรายจ่ายที่ไม่สามารถพิสูจน์ผู้รับได้

12. การควบคุมและแนวทางป้องกันปัญหาค่าใช้จ่าย

- 12.1 การจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านค่าใช้จ่ายที่ชัดเจนในองค์กร
- 12.2 ระบบเอกสาร การอนุมัติ และการควบคุมการเบิกจ่ายที่ตรวจสอบได้
- 12.3 การควบคุมเงินกดรองจ่ายและการเบิกจ่ายอย่างเป็นระบบ
- 12.4 การควบคุมเงินสดย่อยและการใช้จ่ายเงินสดในองค์กร
- 12.5 การตรวจสอบค่าใช้จ่าย และกระบวนการอนุมัติ เพื่อลดความเสี่ยงในการบันทึกบัญชีผิดพลาด