



การปรับปรุงรายการ Adjusting Entries

ด้าน “ สินทรัพย์และหนี้สิน ”

ที่มีผลกระทบต่องบการเงิน

หัวข้ออบรม

1. หลักเกณฑ์การปรับปรุงรายการ Adjusting Entries ที่มีผลกระทบต่องบการเงินประจำปี
 - รายได้ค้างรับ
 - รายได้รอการตัดบัญชี
 - ค่าเสื่อมราคา
 - ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย
 - ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า
2. ประเด็นที่ควรนำมาพิจารณารายการบัญชีด้านสินทรัพย์และการเปิดเผยข้อมูลตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน
 - 2.1. เงินสด และรายการเทียบเท่าเงินสด
 - ความหมายเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด
 - เงินลงทุนชั่วคราวที่นำมาแสดงในรายงานเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดได้ต้องมีลักษณะอย่างไร
 - เงินฝากธนาคารติดภาระค้ำประกันจะแสดงอย่างไรในงบการเงิน
 - 2.2. ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น
 - ความหมายของ ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น
 - เครื่องมือทางการเงินมีความเกี่ยวข้องอย่างไรลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น
 - การพิจารณาค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญมีหลักการในการปฏิบัติอย่างไร
 - การพิจารณาการด้อยค่าของลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่นมีหลักการปฏิบัติอย่างไร
 - 2.3. เงินให้กู้ยืม
 - หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติในการคิดดอกเบี้ยเงินให้กู้ยืมให้เป็นไปตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน
 - 2.4. ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ ตามมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 16
 - ความหมายของ ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์
 - การตีราคา ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์
 - วิธีการคิดค่าเสื่อมราคา และการเปิดเผยข้อมูล
 - 2.5. อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน ตามมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 40
 - ความหมายของ อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน
 - การตีราคา อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน
 - วิธีการคิดค่าเสื่อมราคา และการเปิดเผยข้อมูล
 - 2.6. สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น
 - ข้อพิจารณาการแสดงรายการสินทรัพย์หมุนเวียนและการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงิน
3. ประเด็นที่ควรนำมาพิจารณารายการบัญชีด้านหนี้สินและการเปิดเผยข้อมูลตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน
 - 3.1. เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น
 - ความหมายของเจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น
 - บัญชีเจ้าหนี้รายตัวไม่ตรงกับบัญชีคุมยอด
 - เจ้าหนี้การค้าต่างประเทศ/หนี้สินการค้าต่างประเทศ
 - เจ้าหนี้นี้อยอดด้านเดบิต
 - เช็คครบกำหนดแล้วไม่มีผู้รับ
 - รายการเจ้าหนี้ที่ควรตั้งหนี้แต่ยังไม่ได้ตั้งหนี้
 - 3.2. การประมาณการหนี้สินและหนี้สินที่อาจเกิดขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 37
 - ความหมายของการประมาณการหนี้สินและหนี้สินที่อาจเกิดขึ้น
 - ความหมายของภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงาน
 - วิธีการปฏิบัติเรื่องภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงาน
 - 3.3. หนี้สินหมุนเวียนอื่น
 - ข้อพิจารณาการแสดงรายการหนี้สินหมุนเวียนและการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงิน
4. คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี
 - ข้อกำหนดของจรรยาบรรณ ตาม พ.ร.บ วิชาชีพบัญชี
 - ข้อบังคับของสภาวิชาชีพบัญชีว่าด้วยจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี
 - คู่มือประมวลจรรยาบรรณ ของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี
 - วิวัฒนาการของจรรยาบรรณวิชาชีพในประเทศไทย
 - หลักการพื้นฐานของจรรยาบรรณ

วิทยาการพัฒนาคณวฑูติ

กำหนดการอบรม

วันพฤหัสบดีที่ **25**
มิถุนายน 2569

เวลา 09.00-17.00 น.

Scan เพื่อจองอบรม



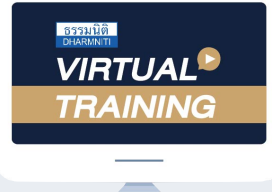
สมาชิก (CPD, Tax, HR)

ท่านละ 1,000 + VAT 70 = 1,070 บาท

บุคคลทั่วไป

ท่านละ 1,200 + VAT 84 = 1,284 บาท

รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือ โอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น



บริษัท ฝึกรอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

การอบรม Online ผ่านโปรแกรม

Zoom

ผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี
สามารถนับชั่วโมงได้

ขั้นตอนการสมัครและใช้งาน

1. สำรองที่นั้งการอบรมผ่าน www.dst.co.th

ขั้นตอนการสำรองที่นั้ง

คลิกเพื่อลงทะเบียน

รหัสลงทะเบียน	กฎเกณฑ์การจอง	วันที่-เวลา	รหัสผ่าน	CP	CA	จำนวนที่นั่ง	จอง	
#	วันที่	วัน/เวลา	CP	CA	ที่นั่ง	จอง	Booking	
13 พ.ค. 2563 09.00-12.30 น.	หลักเกณฑ์และวิธีการออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (e-tax Invoice) ใบรับ (e-Receipt) ใบกำกับภาษี ใบเสร็จ ใบลดหนี้ และใบกำกับภาษี - สาขา 10 สาขา สาขา : อสมททาง Facebook LIVE (CPA ขึ้นชื่อใบกำกับภาษี)	Zoom	*	*	*	800 ที่นั่ง 56 856	1,200 ที่นั่ง 84 1,284	📌
13 พ.ค. 2563 13.00-16.30 น.	Case Studies ศึกษาจากเอกสารใบกำกับภาษี ใบเสร็จ ใบลดหนี้ และใบกำกับภาษี - สาขา 10 สาขา สาขา : อสมททาง Facebook LIVE (CPA ขึ้นชื่อใบกำกับภาษี)	Zoom	*	*	*	800 ที่นั่ง 56 856	1,200 ที่นั่ง 84 1,284	📌

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

2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร) ก่อนวันอบรม

ขั้นตอนการชำระเงิน

จองหลักสูตรอบรมออนไลน์เรียบร้อยแล้ว

1.ท่านสามารถชำระค่าอบรมผ่านระบบ QR Code หรือ Barcode ได้ที่นี่

จำนวนที่ต้องชำระเงิน: 1,712.00 บาท

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

3. ยืนยันตัวตน (KYC) ทาง e-mail

- ตรวจสอบข้อมูล และทำการแนบภาพถ่ายคู่บัตรประชาชน เพื่อยืนยันตัวตนในการนับชั่วโมง

แบบฟอร์มตัวอย่าง

กรณขออนุญาตนับชั่วโมง

ข้อมูลการนับชั่วโมง

สำหรับผู้ที่ทำบัญชี/ผู้สอบบัญชีที่ต้องการเก็บชั่วโมง CPD

เลขที่บัตรประชาชน: xxxxxxxxxxxx

นับชั่วโมงผู้ทำบัญชี (CPD)
xxxxxxxxxxxxxxxx

นับชั่วโมงผู้สอบบัญชี (CPA)
เลขที่ผู้สอบบัญชี

นับชั่วโมงผู้สอบบัญชีภาษีอากร (TA)
เลขที่ผู้สอบบัญชีภาษีอากร

[< ย้อนกลับ](#) [ถัดไป >](#)

การยืนยันตัวตน

ยืนยันตัวตน

สำหรับผู้ที่ทำบัญชี/ผู้สอบบัญชีที่ต้องการเก็บชั่วโมง CPD

สำหรับคุณที่นี่

ดำเนินการเพื่อผู้ที่เกี่ยวข้องขององค์กร ดังนี้
ดำเนินการเพื่อผู้ที่เกี่ยวข้องขององค์กร ดังนี้
ดำเนินการเพื่อผู้ที่เกี่ยวข้องขององค์กร ดังนี้

ข้าพเจ้าขอแนบและรับรองว่า ภาพถ่ายที่แนบมาเป็นรูปถ่ายจริงและเป็นรูปถ่ายของตนเอง และไม่ได้ใช้รูปถ่ายของผู้อื่น หรือรูปถ่ายที่คัดลอกมา

ข้าพเจ้าขอแนบและรับรองว่า ภาพถ่ายที่แนบมาเป็นรูปถ่ายจริงและเป็นรูปถ่ายของตนเอง และไม่ได้ใช้รูปถ่ายของผู้อื่น หรือรูปถ่ายที่คัดลอกมา

ดำเนินการเพื่อผู้ที่เกี่ยวข้องขององค์กร ดังนี้
ดำเนินการเพื่อผู้ที่เกี่ยวข้องขององค์กร ดังนี้
ดำเนินการเพื่อผู้ที่เกี่ยวข้องขององค์กร ดังนี้

[< 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 ก่อนเวลาที่ระบุไว้อย่างน้อย 20 นาที
- ผู้เข้าอบรมต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทยให้ตรงตามบัตรประชาชน
- ผู้เข้าอบรมต้องเปิดกล้องตลอดระยะเวลาการอบรม และไม่ควรถอดออกจากโปรแกรม เนื่องจากหากท่านจะทำการบันทึกเสียงและภาพเพื่อนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี
- 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 ช่วงก่อนอบรมรอบเช้า (09.00 น.) และช่วงก่อนอบรมรอบบ่าย (13.00 น.)
- ผู้เข้าอบรมสามารถกดปุ่มยกมือ (Raise Hand) หรือพิมพ์ข้อความผ่านทางช่องแชทได้ในระหว่างการอบรม
- หลักเกณฑ์การนับชั่วโมง CPD สำหรับผู้สอบบัญชีและผู้ทำบัญชีให้นับดังนี้
 - * น้อยกว่า 15 นาที ไม่นับเป็นจำนวนชั่วโมง
 - * 15 นาที ถึง 44 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง
 - * 45 นาที ถึง 60 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
- หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 3 วันทำการหลังเสร็จสิ้นการอบรม
- การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นสิริส่วนบุคคล ต้องเข้าอบรมด้วยตนเองเท่านั้น กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้

- ห้ามบันทึกภาพ วิดีโอ แร่ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -