

พิเศษสุด!

ธรรมนิติ
DHARMNITI

สมัครสมาชิกหรือต่ออายุสมาชิก ภายใน 30 ธันวาคม 2567

รับส่วนลดค่าสมาชิกรวมกันที่จากราคาสมาชิก

ใช้สิทธิ์
ได้ทันที

เมื่อเข้าอบรมหลักสูตรเดือน มกราคม - กุมภาพันธ์ 2568

เมื่อสมัคร/ต่ออายุ 1-5 ปี วารสารเอกสารภาษีอากร

500 - 2,500 บาท

เมื่อสมัคร/ต่ออายุ 1-5 ปี วารสาร HR Society Magazine

300 - 900 บาท

- เงื่อนไข :**
1. ใช้สิทธิ์ส่วนลดได้ทั้งหลักสูตร On-site หรือ Online ราคา 3,300 บาทขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT)
 2. สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสารเอกสารภาษีอากร รับส่วนลดค่าสมาชิกรวมกันที่ 500 บาท (จากค่าสมาชิกราคาสมาชิก)
 3. สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสาร HR Society Magazine รับส่วนลดค่าสมาชิกรวมกันที่ 300 บาท (จากค่าสมาชิกราคาสมาชิก)
 4. สมัครใหม่หรือต่ออายุสมาชิกก่อน เพื่อรับส่วนลดค่าสมาชิกรวมกันที่
 - 5.1 สมาชิก : 1 ที่นั่ง



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

สงวนลิขสิทธิ์ รหัสหลักสูตร 10266Z

ผู้ทำบัญชี : บัญชี 6 ชั่วโมง

ผู้สอบบัญชี : บัญชี 6 ชั่วโมง

ห้ามบันทึกเทป รวมถึงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด

หลักสูตรนี้จะมีการบันทึกเสียงและภาพของผู้เข้าอบรมทุกคนตลอดระยะเวลาการอบรมเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำเสนอวิชาวิชาชีพบัญชี

การบันทึกบัญชี สำหรับสินทรัพย์และค่าใช้จ่าย

พร้อมแนวปฏิบัติเกี่ยวกับเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี

- ☒ เอกสารประกอบการลงบัญชีที่สามารถลงเป็นรายจ่ายทางภาษีได้
- ☒ ประเด็นและตัวอย่างทางด้านสินทรัพย์
- ☒ ประเด็นและตัวอย่างรายการบัญชีด้านค่าใช้จ่าย

วิทยากร

ผศ.ดร.สมชาย เลิศภิรมย์สูง

คณบดีคณะบัญชีมหาวิทยาลัยเอกชน
และผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

กำหนดการสัมมนา

วันอังคารที่ 10 ธันวาคม 2567

เวลา 09.00 – 16.30 น.

SCAN QR CODE
จองสัมมนาออนไลน์



เงื่อนไขการอบรม

- ☒ ผู้เรียนต้องมี User Zoom ส่วนตัว
- ☒ ห้ามบันทึกภาพ วีดีโอ แชร์ หรือนำไปเผยแพร่
- ☒ ชำระเงินผ่านระบบ QR Code หรือโอนเงินผ่านธนาคาร
- ☒ ผู้เข้าอบรมสามารถสอบถามคำถามได้ระหว่างการอบรม
- ☒ มีคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ที่เชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้ไม่ต่ำกว่า 10 mb

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิกท่านละ 3,800 + VAT 266 = 4,066 บาท

บุคคลทั่วไปท่านละ 4,300 + VAT 301 = 4,601 บาท

“รับชำระผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น”

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

สนใจสำรองที่นั่งได้ที่ Tel. 02-555-0700 กด 1, 081-359-5048, 080-251-9946 Website. www.dst.co.th

เอกสารประกอบในการบันทึกบัญชีที่สำคัญ

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

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

ประเด็นและตัวอย่างการบันทึกบัญชีด้านสินทรัพย์ตามมาตรฐานการบัญชีที่สำคัญ

1. การนำสินค้านำเข้ามาใช้ในกิจการ
2. การตั้งค่าเพื่อการลดมูลค่าสินค้า
3. การทำลายสินค้าเนื่องจากสินค้าชำรุดเสียหายใช้ไม่ได้
4. การสินค้านำเข้าจากต่างประเทศ
5. การจัดการสินค้าคงคลังสำนักงานใหญ่ สาขา
6. สินค้าคงเหลือในบัญชีและที่มีอยู่จริงมีความแตกต่างกัน
7. กรณีก่อสร้างอาคารบนที่ดินของกรรมการ/หุ้นส่วน
8. บริษัทกู้ยืมเงินจากธนาคารในนามกรรมการ
9. การจำหน่ายที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์
10. แลกเปลี่ยนสินค้า และสินทรัพย์
11. ชื้อรถยนต์นั่งและรถยนต์โดยสารที่มีที่นั่งไม่เกิน 10 คน

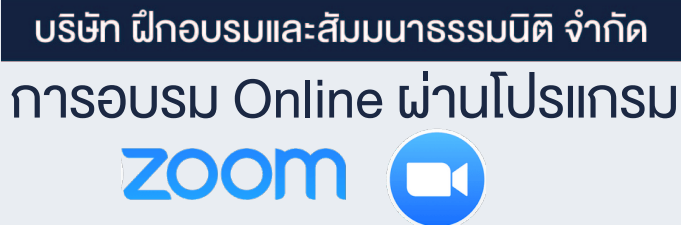
ประเด็นตัวอย่างการบันทึกบัญชีด้านค่าใช้จ่ายตามมาตรฐานการบัญชีที่สำคัญ

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

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

สนใจสำรองที่นั่งได้ที่ Tel. 02-555-0700 กด 1, 081-359-5048, 080-251-9946 Website. www.dst.co.th



**ដូច្នេះអ្នកបង់ប្រាក់ និងអ្នកទិញ
អាចសន្សំបានមួយរយៈពេល**

ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

1. สำรองที่นั้งการอบรมผ่าน www.dst.co.th

ขั้นตอนการสำรองที่นิ่ง

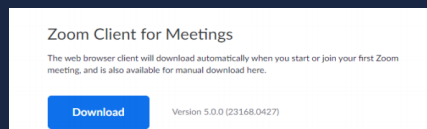
กิจกรรมก่อนงาน		กิจกรรมก่อนงาน	พื้นที่-เครื่องมือ	ทรัพยากรบุคคล-งบ.สนับสนุน			เนื้อหาสาระก่อนงาน		
#	วันที่	กิจกรรม	รูป	CD		CPA	ตัวชี้แจง		look
				ผู้	ผู้	ผู้	สอน	รับ	
13	ว.ศ. 2563 09.00-12.30 น.	เตรียมความพร้อมก่อนเข้าร่วมกิจกรรม (Pre-Event) 1. เตรียม (Pre-Event) : การเตรียมความพร้อมก่อนเข้าร่วมกิจกรรม 2. เตรียม (Pre-Event) : การเตรียมความพร้อมก่อนเข้าร่วมกิจกรรม 3. เตรียม (Pre-Event) : การเตรียมความพร้อมก่อนเข้าร่วมกิจกรรม สถานที่ : Zoom Facebook LIVE (CPA ผู้ให้บริการกิจกรรม)		*	-	-	800 1,200 855	1,200 855 1,284	
13	ว.ศ. 2563 13.00-16.30 น.	Case Studies เรื่องการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าร่วมกิจกรรม (Pre-Event) 1. เตรียม (Pre-Event) : การเตรียมความพร้อมก่อนเข้าร่วมกิจกรรม 2. เตรียม (Pre-Event) : การเตรียมความพร้อมก่อนเข้าร่วมกิจกรรม 3. เตรียม (Pre-Event) : การเตรียมความพร้อมก่อนเข้าร่วมกิจกรรม สถานที่ : Zoom Facebook LIVE (CPA ผู้ให้บริการกิจกรรม)		*	-	-	800 1,200 855	1,200 855 1,284	

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

คลิกเพื่อลงทะเบียน

เงื่อนไขการเข้าอบรม Online และการนับชั่วโมงผ่านโปรแกรม ZOOM

- ผู้เข้าอบรมติดตั้งโปรแกรม Zoom Version ล่าสุด แล้วลงทะเบียนโปรแกรมให้พร้อมใช้งาน
 - ติดตั้งโปรแกรมบน Computer PC และ Notebook
- (คลิกที่ลิงก์ URL <https://zoom.us/download> เลือก Download Zoom Client for Meetings)

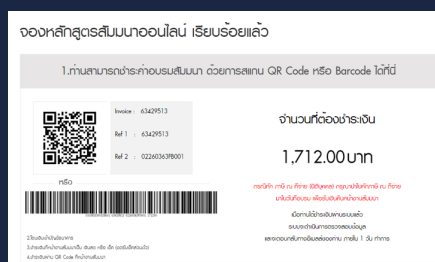


- ติดตั้ง Application บน Smart Phone ผ่านระบบ ios และ Android



- การอบรมผ่านโปรแกรม ZOOM ควรติดตั้งโปรแกรมลงบนคอมพิวเตอร์ หรือ โน้ตบุ๊กที่มีกล้อง โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็ว ไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการอบรมที่มีประสิทธิภาพ
- กำหนดจำนวนผู้เข้าอบรม 1 ท่าน / 1 User
- ผู้เข้าอบรมต้องทำการยืนยันตัวตน (KYC)
- ผู้เข้าอบรมต้องเข้าห้องอบรมผ่านโปรแกรม Zoom ก่อนเวลาที่ระบุไว้ อย่างน้อย 20 นาที
- ผู้เข้าอบรมต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทย ให้ตรงตามบัตรประชาชน
- ผู้เข้าอบรมต้องเปิดกล้องตลอดระยะเวลาการอบรม และไม่ควรกดออก จากโปรแกรม เนื่องจากสถาบันฯ จะทำการบันทึกเสียงและภาพเพื่อนำส่ง สภาวิชาชีพบัญชี
- 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) หรือพิมพ์ข้อความ ผ่านทางช่องแชทได้ในระหว่างอบรม
- หลักเกณฑ์การนับชั่วโมง CPD สำหรับผู้สอบบัญชีและผู้ทำบัญชีให้นับดังนี้
 - * น้อยกว่า 30 นาที ไม่นับเป็นจำนวนชั่วโมง
 - * 30 ถึง 59 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง
 - * 60 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
- หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 3 วันทำการหลังเสร็จสิ้น การอบรม
- การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นสิทธิส่วนบุคคล ต้องเข้าอบรมด้วยตนเอง เท่านั้น กรณีไม่ไปปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้

ขั้นตอนการชำระเงิน



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

3. ยืนยันตัวตน (KYC) ทาง e-mail

- ตรวจสอบข้อมูล และทำการแนบภาพถ่ายคู่มือประชาชน เพื่อยืนยันตัวตนในการนับชั่วโมง

แบบฟอร์มตัวอย่าง

กรอกข้อมูลการนับชั่วโมง

ข้อมูลการนับชั่วโมง

สำหรับผู้ที่นับชั่วโมงบนบัญชีที่ต้องการการนับชั่วโมง CPD

เลยก็ได้

เลือกประเภทบัญชี

XXXXXXXXXXXX

▶

☐ นับชั่วโมงจากผู้ทำบัญชี (CPD)

XXXXXXXXXXXX

▶

☐ นับชั่วโมงผู้สอบบัญชี (CPA)

เลยก็ได้

เลือกผู้สอบบัญชี

☐ นับชั่วโมงผู้สอบบัญชีภาคีอาหาร (TA)

เลยก็ได้

เลือกผู้สอบบัญชีภาคีอาหาร

ยืนยันตัวตน

สำหรับผู้ที่นับชั่วโมงบนบัญชีที่ต้องการการนับชั่วโมง CPD

สวัสดีคุณสมชาย

สวัสดี

(สม. สม.)

ถ้าคุณเป็นผู้ทำบัญชีบนประเภทของธุรกิจของคุณ ซึ่งจะทำให้เห็นถึงภาพรวมของงานของคุณได้อย่างชัดเจน รวมถึงช่วยให้คุณสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการตัดสินใจได้ดียิ่งขึ้น

☐ ถ้าหากฉันยังไม่ยืนยันตัวตนแล้วล่ะก็ ภาพที่ปรากฏเกี่ยวกับประวัติการนับชั่วโมงบนบัญชีของคุณจะไม่ได้รับการอัปเดต และข้อมูลของบัญชีของคุณจะถูกลบออก

ภาพถ่าย/ภาพสแกนใบหน้าของคุณจะถูกรับประกันการนับชั่วโมงพื้นฐานในการนับชั่วโมงของคุณเพื่อใช้ในการยืนยันตัวตน

การนับชั่วโมงของคุณจะได้รับการยืนยันโดยระบบอัตโนมัติเป็นเวลา 1 ปี

< ย้อนกลับ

ถัดไป >

< ย้อนกลับ

บันทึก

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

- ห้ามบันทึกภาพ วิดีโอ แสง หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

ยังอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

สนใจสำรองที่นั่งได้ที่ Tel. 02-555-0700 กด 1, 081-359-5048, 080-251-9946 Website. www.dst.co.th