



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

SCAN QR Code

เพื่อจองสัมมนา



สงวนลิขสิทธิ์ รหัส 23/4050Z

ข้อควรระวังในการ...

CPD

ผู้ทำบัญชี

บัญชี 4 ชม.

CPA นับชั่วโมงไม่เป็นทางการได้

*เงื่อนไขเป็นไปตามสภาวิชาชีพกำหนด

ยื่นงบการเงินปี 2564

และการเตรียมความพร้อมสำหรับการนำส่งงบการเงินปี 2565

- ข้อกำหนดการแสดงผลการในงบการเงินมีอะไรบ้าง ที่ต้องแสดงผลการ**
 - การเปลี่ยนแปลงข้อมูลของรายการที่สำคัญ ในงบการเงิน ต้องพิจารณาอะไรก่อนการยื่นงบการเงิน
 - โครงสร้างและเนื้อหาของงบการเงินฉบับสมบูรณ์ รวมถึงรายการอย่างน้อยที่ต้องปรากฏในงบการเงิน
 - การจัดประเภท การวัดมูลค่า และการเปิดเผยข้อมูลรายการบัญชีในงบการเงิน
 - ข้อควรพิจารณาและหลักเกณฑ์สำคัญในการจัดทำงบการเงิน
- การจัดทำและการนำเสนอรายการในงบการเงิน ประเด็นที่นักบัญชีควรระวังตามมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 1 เรื่อง การนำเสนองบการเงิน**
 - รายการที่ปรากฏในงบดุลและงบกำไรขาดทุน(On Balance) จะเปิดเผยรายการอย่างไร
 - รายการที่ปรากฏในหมายเหตุประกอบงบการเงิน (Off Balance) จะเปิดเผยรายการอย่างไร และจะแสดงมูลค่าด้วยวิธีการใด
- ข้อควรระวังในการแสดงผลการเกี่ยวกับสินทรัพย์**
 - การจัดประเภทรายการสินทรัพย์ การรับรู้และการวัดมูลค่าของสินทรัพย์
 - การรับรู้รายการสินทรัพย์เมื่อเริ่มแรกด้วยราคาทุน
 - การเปลี่ยนแปลงอายุการให้ประโยชน์ มูลค่าคงเหลือและวิธีการคิดค่าเสื่อมราคา
 - การจำหน่ายสินทรัพย์ออกจากบัญชี
 - การประเมินการด้อยค่าของรายการสินทรัพย์
 - การเปิดเผยข้อมูลรายการสินทรัพย์ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน
- ข้อควรระวังในการแสดงผลการเกี่ยวกับหนี้สิน**
 - การจัดประเภทรายการหนี้สิน การรับรู้และการวัดมูลค่าหนี้สิน
 - ตัวอย่างของรายการหนี้สินที่ต้องใช้การประมาณการ
 - ข้อควรระวังในการนำเสนอรายการหนี้สินในงบการเงิน
 - การเปิดเผยข้อมูลรายการหนี้สินในหมายเหตุประกอบงบการเงิน
- ข้อควรระวังเกี่ยวกับการแสดงผลการในงบกำไรขาดทุน**
 - ข้อมูลที่ต้องนำเสนอในงบกำไรขาดทุนและกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น
 - รูปแบบของการนำเสนองบกำไรขาดทุนและกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น
 - ข้อควรระวังในการนำเสนอรายได้และค่าใช้จ่ายในงบกำไรขาดทุน
- ข้อควรระวังในขั้นตอนการนำส่งงบการเงินผ่านระบบ e-Filing**
 - การเลือกใช้รูปแบบงบกำไรขาดทุนให้ถูกต้องตามรูปแบบธุรกิจ
 - การเลือกรูปแบบของมาตรฐาน ให้สอดคล้องกับธุรกิจระหว่าง TFRS for NPAs หรือ TFRS for PAs
 - การปรับปรุงงบการเงินย้อนหลังกรณีที่เกิดการเงินผิดพลาด จะต้องปฏิบัติอย่างไร
- คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี**

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

วันพฤหัสบดี ที่ **23**

กันยายน 2564

เวลา 09.00-16.30 น.



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

ผู้ที่บัญชีสามารถนับชั่วโมง CPD ได้
ผู้สอบบัญชีนับชั่วโมงแบบไม่เป็นทางการ
(เงื่อนไขเป็นไปตามที่สภาวิชาชีพฯ กำหนด)

ขั้นตอนการสมัครและใช้งาน

1 ลงทะเบียนการสัมมนาผ่าน www.dst.co.th

ผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชีต้องแจ้งเลขบัตรประชาชน และเลขที่ผู้สอบบัญชี (ถ้ามี) ณ ตอนจองสัมมนา หรือก่อนการสัมมนา

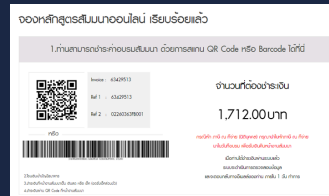
คลิกเพื่อลงทะเบียน

หลักสูตรฝึกอบรม		กฎบัตรฝึกอบรม		บันทึกการรับ		หลักฐานการรับ-รับรองงาน		บริการจัดการสัมมนา				
#	ส.ร.	วันที่	วัน	Zoom	Zoom	CP		CP		บริการจัดการสัมมนา		รวม
						ชม	ชม	ชม	ชม	หน้า	(ตัว)	
13 พ.ค. 2563 09.00-12.30 น.	พนักงานและทีมการตลาด/ทีมขาย/ทีมสนับสนุน (e-tax Invoice) ฟรี (e-Invoice) ทีมงาน/ทีมขาย/ทีมสนับสนุน หมายเหตุ : งดการเดินทาง สถานที่ : อบรมแบบ Facebook LIVE (CPA ไม่มีใบรับรองงาน)		Zoom	-	-	-	800	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200
13 พ.ค. 2563 13.00-16.30 น.	Case Studies ผู้ประกอบการ/ทีมขาย/ทีมสนับสนุน ฟรี (e-Invoice) ทีมงาน/ทีมขาย/ทีมสนับสนุน หมายเหตุ : งดการเดินทาง สถานที่ : อบรมแบบ Facebook LIVE (CPA ไม่มีใบรับรองงาน)		Zoom	-	-	-	800	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200

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

2 ชำระเงิน

(ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร)



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

3 รอรับ e-mail จากเจ้าหน้าที่ธรรมนิติ (.....@dharmniti.co.th)

- แบบฟอร์มลงทะเบียนสัมมนา Zoom (กรอกรายละเอียดใน Google Forms)
กรณีผู้ทำบัญชีต้องการนับชั่วโมง ต้องแนบรูปถ่ายหน้าตรงคู่กับบัตรประชาชน
- Link เข้าห้องสัมมนา (คลิก Link ณ วันสัมมนา)
- เอกสารประกอบการสัมมนา

แบบฟอร์มตัวอย่าง

1. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) *

คำตอบของคุณ

2. รหัสสำรองที่นั่ง *

คำตอบของคุณ

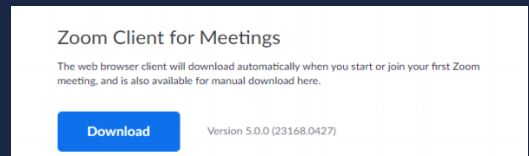
กดปุ่ม เพิ่มไฟล์

กรณีผู้ทำบัญชีต้องการนับชั่วโมง

4 ผู้เข้าสัมมนาดาวน์โหลดโปรแกรม Zoom Version ล่าสุด

แล้วลงทะเบียนโปรแกรมให้พร้อมใช้งาน

- ติดตั้งโปรแกรมบน Computer PC และ Notebook
(คลิกที่ Link URL <https://zoom.us/download> เลือก Download Zoom Client for Meetings)



- ควรติดตั้งโปรแกรมลงบนคอมพิวเตอร์ หรือ Notebook ที่มีกล้อง โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการสัมมนาที่มีประสิทธิภาพ

เงื่อนไขการเข้าอบรม

- กำหนดจำนวนผู้เข้าสัมมนา 1 ท่าน / 1 User
- ผู้เข้าสัมมนาต้องกรอกข้อมูล ผ่าน Google Forms
- ผู้เข้าสัมมนาต้องเข้าห้องสัมมนาก่อนเวลาที่ระบุไว้อย่างน้อย 20 นาที
- ผู้เข้าสัมมนาต้องติดตั้งบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทยให้ตรงตามบัตรประชาชน
- ผู้เข้าสัมมนาสามารถกดปุ่มยกมือ (Raise Hand) หรือพิมพ์ข้อความผ่านทางช่องแชทได้ในระหว่างอบรม
- หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 1 วันทำการหลังเสร็จสิ้นการอบรม

เงื่อนไขการนับชั่วโมงผ่านโปรแกรม Zoom

★ ผู้ทำบัญชี

- ผู้ทำบัญชีสามารถใช้อัตราชั่วโมงการอบรมตามจริงจำนวน 1.5 ชม. แทนการนับชั่วโมง CPD ได้จำนวน 1 ชม.
- ผู้เข้าสัมมนาต้องแนบรูปถ่ายหน้าตรงคู่กับบัตรประชาชน ใน Google forms
- ผู้เข้าสัมมนาต้องเปิดกล้องตลอดระยะเวลาการอบรม และไม่ควรออกจากโปรแกรม
- เจ้าหน้าที่จะ Capture หน้าจอผู้เข้าสัมมนาทุกคน
 - * หลักสูตร 3 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 2 ครั้ง ก่อนอบรมและสิ้นสุดการอบรม
 - * หลักสูตร 6 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 4 ครั้ง
 - ช่วงเช้า ก่อนการอบรม และจบการอบรมช่วงเช้า
 - ช่วงบ่าย ก่อนการอบรม และสิ้นสุดการอบรม

** การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นสิทธิส่วนบุคคล ต้องเข้าอบรมด้วยตนเองเท่านั้น กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้ **

★ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

- ผู้สอบบัญชีสามารถนับชั่วโมงแบบไม่เป็นทางการได้ ตามจำนวนชั่วโมงที่เข้าอบรมจริง
- ผู้เข้าสัมมนาต้องเปิดกล้องตลอดระยะเวลาการอบรม และไม่ควรออกจากโปรแกรม
- เจ้าหน้าที่จะ Capture หน้าจอผู้เข้าสัมมนาทุกคน
 - * หลักสูตร 3 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 2 ครั้ง ก่อนอบรมและสิ้นสุดการอบรม
 - * หลักสูตร 6 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 4 ครั้ง
 - ช่วงเช้า ก่อนการอบรม และจบการอบรมช่วงเช้า
 - ช่วงบ่าย ก่อนการอบรม และสิ้นสุดการอบรม

- ห้ามบันทึกภาพ วีดีโอ แชร์ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

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