



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด  
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

SCAN QR CODE  
จองสัมมนาออนไลน์



# ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี :

## วิธีปฏิบัติทางการบัญชีตาม TAS 12 และการคำนวณ

### โดยใช้โปรแกรม **Microsoft Excel**

สวอนลิขสิทธิ์ รหัส 21/5184/12

CPD ผู้ทำบัญชี บัญชี 4 ชม.

CPA นับชั่วโมงไม่เป็นทางการได้  
\*เงื่อนไขตามที่สภาวิชาชีพบัญชีกำหนด

- สรุปหลักการเกี่ยวกับภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี
- เรียนรู้วิธีการคำนวณภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีจากโจทย์ Excel ให้เข้าใจง่าย
- การตีราคาสินทรัพย์ใหม่ ที่เป็นที่ดิน การตั้งประมาณการหนี้สิน ฯลฯ

#### หัวข้อสัมมนา

1. สรุปหลักการเกี่ยวกับภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีตามมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 12 เรื่องภาษีเงินได้
2. สรุปวิธีปฏิบัติทางการบัญชี กับ ภาษีเงินได้ต้นบุคคล สำหรับรายการที่สำคัญในงบการเงิน
3. กรณีศึกษาการคำนวณภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี โดยใช้โปรแกรม Microsoft Excel
  - 3.1 การตั้งค่าเพื่อการตัดบัญชีของสินทรัพย์ สำหรับ ลูกหนี้ , เงินกู้ยืม, ที่ดิน
  - 3.2 การวัดมูลค่าของสินทรัพย์ที่ซื้อด้วยราคาทุนหรือมูลค่าสุทธิที่จะได้รับ (NRV)
  - 3.3 การวัดมูลค่าสุทธิของสินทรัพย์ สำหรับเงินลงทุนในตราสารหนี้ เงินลงทุนในตราสารทุน (รวมทั้งเงินลงทุนในบริษัทร่วม/ร่วมค้า และเงินลงทุนในบริษัทย่อย) อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน
  - 3.4 การคำนวณค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์ที่ไม่เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกา ฉบับที่ 145/2527
  - 3.5 การคำนวณค่าเสื่อมราคาสำหรับการลงทุนในเครื่องจักร ตามพระราชกฤษฎีกา ฉบับที่ 690/2563 และ 695/2563
  - 3.6 กรณีการเปลี่ยนอายุการใช้งานของสินทรัพย์
  - 3.7 การตีราคาสินทรัพย์ใหม่สำหรับที่ดิน
  - 3.8 มีสินทรัพย์ไม่มีตัวตนที่อายุการใช้ประโยชน์ไม่ทราบแน่นอน
  - 3.9 มีรายได้รับล่วงหน้า เงินประกัน เงินมัดจำ เงินจอง จากการให้เช่าทรัพย์สิน หรือการให้บริการอื่น
  - 3.10 การตั้งประมาณการหนี้สิน
  - 3.11 มีขาดทุนทางภาษีที่ยังไม่ได้ใช้ยกไป
4. การรับรู้และวัดมูลค่ารายการภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี
5. การแสดงรายการและการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี
6. คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี

กรณีต้องการฝึกปฏิบัติไปพร้อมกับวิทยากรในระหว่างการอบรม  
แนะนำให้จัดเตรียม Computer PC , Notebook, Tablet  
ที่มีโปรแกรม MS Excel 2010 ขึ้นไป  
อีกเครื่องหนึ่งในการอบรม

**รับฟรี**  
File Case Study  
Workshop



เข้าอบรม 2 หลักสูตร หรือ เข้าอบรม 2 ท่าน aa 500 บาท  
เข้าอบรม 3 หลักสูตร หรือ เข้าอบรม 3 ท่าน aa 1,000 บาท  
สำหรับ หลักสูตรออนไลน์ เดือนสิงหาคม และ กันยายน 2564 ราคาตั้งแต่ 2,500 บาทขึ้นไป  
(ราคายังไม่รวม VAT / ไม่เสร็จรับเงินคืนเดียวกัน / ไม่รวมโปรโมชั่นอื่น)

#### กำหนดการสัมมนา

วันพุธที่  
**29**  
กันยายน  
**2564**

เวลา 09.00 - 16.30 น.

#### อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก  
ท่านละ: 2,700 + VAT 189 = 2,889 บาท  
บุคคลทั่วไป  
ท่านละ: 3,200 + VAT 224 = 3,424 บาท

**\*รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น\***

#### วิทยากร

**ดร.พรพรรณ ดำรงค์สุขนิวัฒน์**

อาจารย์ประจำภาควิชาการบัญชี  
คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จองอบรมออนไลน์ที่ [www.dst.co.th](http://www.dst.co.th)

Call center 02-555-0700 กด 1, 02-587-6860-4 มือถือ 086-325-1614



# ขั้นตอนการสมัครและใช้งาน

## 1 ลงทะเบียนการสัมมนาผ่าน [www.dst.co.th](http://www.dst.co.th)

ผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชีต้องแจ้งเลขบัตรประชาชน และเลขที่ผู้สอบบัญชี (ถ้ามี) ณ ตอนจองสัมมนา หรือก่อนการสัมมนา

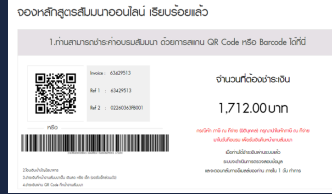
คลิกเพื่อลงทะเบียน

#	วันที่	ชื่อสัมมนา	ผู้บรรยาย	ค่าลงทะเบียน		จำนวนที่นั่ง	จอง
				CPD	CPA		
13	ท.ค. 2563	09.00-12.30 น.	สัมมนาพิเศษเรื่องการจัดทำบัญชีต้นทุน (e-tax Invoice) ทั่วไป (e-Receipt) ทั่วทั้งภาค ทั่วประเทศ โดยบริษัท ธรรมนิติ จำกัด : อาจารย์พิเศษ ธรรมนิติ	800	1,200	1,200	1,200
13	ท.ค. 2563	13.00-16.30 น.	Case Studies ศึกษาจากกรณีศึกษาในภาค ทั่วประเทศ โดยบริษัท ธรรมนิติ จำกัด : อาจารย์พิเศษ ธรรมนิติ	800	1,200	1,200	1,200

เมื่อท่านลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ท่านจะได้รับการยืนยันจาก e-mail : [seminar@dst.co.th](mailto:seminar@dst.co.th)

## 2 ชำระเงิน

(ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร)



เมื่อท่านชำระเงินเรียบร้อยแล้ว \*\*เฉพาะกรณีโอนเงินผ่านธนาคาร กรุณาส่งหลักฐานการชำระเงิน มาที่ e-mail : [e-payment@dharmniti.co.th](mailto: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) \*

คำขอของคุณ

2. รหัสสำรองที่นั่ง \*

คำขอของคุณ

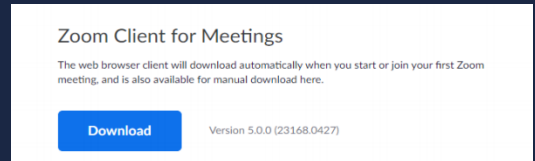
**กดปุ่ม เพิ่มไฟล์**

กรณีผู้ทำบัญชีต้องการนับชั่วโมง

## 4 ผู้เข้าสัมมนาคัดตั้งโปรแกรม 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

1. กำหนดจำนวนผู้เข้าสัมมนา 1 ท่าน / 1 User
2. ผู้เข้าสัมมนาต้องกรอกข้อมูล ผ่าน Google Forms
3. ผู้เข้าสัมมนาต้องเข้าห้องสัมมนาก่อนเวลาที่ระบุไว้อย่างน้อย 20 นาที
4. ผู้เข้าสัมมนาต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทย ให้ตรงตามบัตรประชาชน
5. ผู้เข้าสัมมนาสามารถกดปุ่มยกมือ (Raise Hand) หรือพิมพ์ข้อความผ่านทางช่องแชทได้ในระหว่างอบรม
6. หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายในวันถัดไปหลังเสร็จสิ้นการอบรม

## เงื่อนไขการนับชั่วโมงผ่านโปรแกรม Zoom

### ★ ผู้ทำบัญชี

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

\*\* การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นสิริส่วนบุคคล ต้องเข้าอบรมด้วยตนเองเท่านั้น กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้ \*\*

### ★ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

1. ผู้สอบบัญชีสามารถนับชั่วโมงแบบไม่เป็นทางการได้ ตามจำนวนชั่วโมงที่เข้าอบรมจริง
2. ผู้เข้าสัมมนาต้องเปิดกล้องตลอดระยะเวลาการอบรม และไม่ควรออกจากโปรแกรม
3. 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 แชน หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -