

รับส่วนลดค่าอบรม เพิ่มทันทีจากราคาสมาชิก

เมื่อสมัครหรือต่ออายุ 1-5 ปี

ตั้งแต่วันที่ 1-31 พฤษภาคม 2569

วารสารเอกสารภาววิชาการ

รับส่วนลดเพิ่ม

500-2,500 บาท



วารสาร HR Society Magazine

รับส่วนลดเพิ่ม

300-900 บาท



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

1.1 สมัครใหม่/ต่ออายุสมาชิก วารสารเอกสารภาววิชาการ 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 เฉพาะพนักงานอบรมเท่านั้น

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





การแก้ปัญหาและกลวิธีการตรวจสอบ... การทำงานบัญชี-ภาษี

สำหรับ ผู้จัดการฝ่ายบัญชี หัวหน้าฝ่ายบัญชี

หลักสูตรนี้
ยังเหมาะสำหรับ

ผู้บริหารการเงิน – บัญชี, นักบัญชี, ผู้ตรวจสอบภายใน
ผู้ที่ต้องรับผิดชอบด้านภาษีโดยตรง เพราะช่วยให้ทำงานได้มั่นใจ
ป้องกันความเสี่ยง และใช้สิทธิประโยชน์ทางภาษีได้เต็มที่

- ▶ เข้าใจการตรวจสอบภาษี – บัญชีเชิงลึก : ภ.ง.ด.50, ภ.พ.30, ภาษีหัก ณ ที่จ่าย, รายงานภาษีซื้อ-ขาย
- ▶ ลดความเสี่ยงทางภาษี : หลีกเลี่ยงรายจ่ายต้องห้าม, หนี้สูญไม่ถูกต้อง, การบันทึกผิดรอบ
- ▶ ตรวจสอบและปรับปรุงระบบบัญชี : เงินสด, ธนาคาร, ลูกหนี้-เจ้าหนี้, สินค้าคงเหลือ, สินทรัพย์ถาวร
- ▶ เตรียมพร้อมเมื่อถูกตรวจสอบ : จัดเอกสารให้ครบถ้วน ถูกต้องตามกฎหมายและหลักเกณฑ์สรรพากร
- ▶ เพิ่มทักษะการแก้ไขปัญหา : วิธีแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชี-ภาษี และการชี้แจงต่อสรรพากร

วิทยากร

อาจารย์รุ่งทิพย์ รัตนวงษ์

อดีตเจ้าหน้าที่ตรวจภาษีชำนาญการพิเศษ กรมสรรพากร

กำหนดการอบรม	SCAN เพื่อจองอบรม	อัตราค่าอบรม
วันพฤหัสบดีที่ 28 พฤษภาคม 2569 09.00-16.30 น.		สมาชิก (Tax, HR) 3,900 + VAT 273 = 4,173 บาท บุคคลทั่วไป 4,400 + VAT 308 = 4,708 บาท * รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลดรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

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

1. การตรวจสอบการทำงานเอกสารทางบัญชีที่เกี่ยวข้องกับภาษีเงินได้นิติบุคคล

- การตรวจสอบแบบแสดงรายการเสียภาษีเงินได้นิติบุคคล (ภ.ง.ด.50) ของปีก่อนกับงบการเงินและงบกำไรขาดทุน
- การตรวจสอบการประมาณการกำไรสุทธิขาดไปเกิน 25%
- การตรวจสอบการบันทึกบัญชีค้างจ่าย
- หักจ่ายจ่ายผิดรอบบัญชี
- หลักฐานการจ่ายเงินที่สรรพากรไม่ยอมรับ
- การกระทบยอดภาษีเงินได้นิติบุคคลที่แสดงไว้ในงบกำไรขาดทุน กับที่แสดงไว้ในงบแสดงฐานะทางการเงิน
- การตรวจสอบรายการการกระทบยอดเพื่อปรับปรุงกำไรสุทธิทางบัญชีให้เป็นกำไรสุทธิทางภาษี
- การขายสินค้า, บริการ, ให้เช่าทรัพย์สิน, ให้อุ้มเงิน โดยไม่มีคำตอบแทนหรือต่ำกว่าราคาตลาด
- การตั้งเจ้าหนี้, ลูกหนี้ที่ไม่มีตัวตน หรือบันทึกเกินกว่าความเป็นจริง
- การตรวจสอบกิจการมีผลขาดทุนสุทธิติดต่อกันเกินกว่า 3 รอบระยะเวลาบัญชี แต่มีการขายงาน

2. การตรวจสอบเงินสดและเงินฝากธนาคาร พร้อมแนวทางปฏิบัติในการป้องกันความเสี่ยงทางภาษี

- เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด
- ปัญหาการบันทึกบัญชีเงินสดไม่ตรงกับรายรับในระหว่างปี
- การตรวจสอบบัญชีเงินฝากธนาคารและใบสำคัญจ่าย
- การพิสูจน์รายการจ่ายที่ได้จ่ายเป็นเงินสดไม่เป็นรายจ่ายต้องห้าม
- การพิสูจน์รายการจ่ายทางบัญชีและทางภาษี

3. การตรวจสอบบัญชีลูกหนี้, เจ้าหนี้

- ลูกหนี้การค้า, ลูกหนี้เงินมัดจำ, ลูกหนี้เงินยืมทดลอง, ลูกหนี้บริษัทในเครือ
- การให้อุ้มโดยไม่ได้คิดดอกเบี้ย
- ข้อระวังในการขาย การเรียกเก็บหนี้และการให้เครดิต
- การขายเชื่อ และการให้ส่วนลดตามหลักเกณฑ์ของสรรพากร
- การรับรู้รายได้-รายจ่าย จากบัญชีลูกหนี้, เจ้าหนี้
- การประมาณการหนี้สิน สิ้นทรัพย์ที่อาจเกิดขึ้น
- การปรับปรุงข้อมูลผลขาดทุน
- ประเด็นที่ต้องระวังในการตัดหนี้สูญ

4. การตรวจสอบสินทรัพย์ถาวรและค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินแต่ละประเภท

- สินทรัพย์ที่สามารถคิดค่าเสื่อมราคาได้
- สินทรัพย์ที่ไม่มีการคิดค่าเสื่อมราคา
- สินทรัพย์ที่ไม่มีสิทธิการใช้เพียงอย่างเดียว
- สินทรัพย์ตามสัญญาเช่า
- สินทรัพย์ราคาเหมารวม (ที่ดิน อาคารสำนักงาน สิ่งปลูกสร้างอื่น)
- การหักค่าเสื่อมเกินกว่าความเป็นจริง
- สินทรัพย์ที่ได้สิทธิประโยชน์ทางภาษี ใช้สิทธิได้ถูกต้องและครบถ้วนหรือไม่

5. ที่ดิน อาคาร อุปกรณ์

- การโอนและการขายความแตกต่างทางบัญชีกับภาษีที่ต้องระวัง
- ภาระผูกพันเกี่ยวกับที่ดิน อาคาร อุปกรณ์ ตามข้อตกลงในสัญญา กับภาระภาษี

6. สิ้นค้าคงเหลือประเด็นที่มักถูกประเมิน

- การตรวจนับสินค้า
- การตีราคาสินค้าคงเหลือ
- การตรวจสอบรายงานสินค้าและวัตถุดิบ
- การขายสินค้าราคาต่ำกว่าทุน
- การเปรียบเทียบปริมาณและราคาของสินค้าคงเหลือในปีปัจจุบันกับปีก่อน
- การจัดการกับ สินค้าที่ชำรุด เสียหาย เสื่อมคุณภาพ ที่สรรพากรยอมรับ

7. การตรวจสอบการทำงานเอกสารทางบัญชีที่เกี่ยวข้องกับภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย

- การตรวจสอบแบบ ภ.ง.ด.ที่ใช้ในส่งในแต่ละเดือน และอัตราภาษีที่นำส่ง
- การตรวจสอบยอดรายได้จากภาษีที่ถูกหัก ณ ที่จ่ายกับหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย และบัญชีรายได้
- การตรวจสอบระหว่างภาษีเงินได้ถูกหัก ณ ที่จ่ายไปบัญชีแยกประเภท

8. การตรวจสอบการทำงานเอกสารทางบัญชีที่เกี่ยวข้องกับภาษีมูลค่าเพิ่ม

- การตรวจสอบรายการในใบกำกับภาษี และความถูกต้อง
- เลขที่ใบกำกับ กับการลงรายงานภาษีซื้อ-ภาษีขายที่ต้องระวัง
- วิธีการจัดเก็บใบกำกับภาษีซื้อ-ภาษีขายตามหลักเกณฑ์ของสรรพากร
- ใบแทนใบกำกับภาษี ใบลดหนี้ ใบเพิ่มหนี้ เอกสารบันทึกรายการ ใบรับ บิลเงินสด ใช้บ่อยๆจะถูกตรวจสอบหรือไม่

9. ประเด็นตรวจสอบบัญชีซื้อเกี่ยวกับรายงานภาษีซื้อของกิจการ

- บัญชีซื้อที่กิจการบันทึก และการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับภาษีซื้อ
- ภาษีซื้อต้องห้ามที่ต้องระวัง
- การลงรายงานภาษีซื้อ
- ภาษีซื้อที่เกิดจากรถยนต์นั่งหรือรถโดยสารที่มีที่นั่งไม่เกิน 10 ที่นั่ง
- การกระทบยอดภาษีซื้อที่ขอคืนกับรายจ่ายของกิจการ

10. การตรวจสอบการทำงานเอกสารทางบัญชีที่เกี่ยวข้องกับภาษีขาย

- บัญชีขายที่กิจการบันทึก และการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับภาษีขาย
- การจัดทึ่รายงานภาษีขาย
- การกระทบยอดบัญชีขาย กับยอดขายในรายงานภาษีขาย
- ตรวจสอบยอดรายงานภาษีขายกับแบบ ภ.พ.30
- ภาษีขายขาด-เกิน
- ภาษีซื้อขาด-เกิน
- ตรวจสอบการขอคืนภาษีซื้อ

11. วินิแก้ไข และเตรียมเอกสารทางบัญชี-ภาษีตรวจสอบ



ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

1. สำรองที่นั่งการอบรมผ่าน www.dst.co.th

ขั้นตอนการสำรองที่นั่ง

รหัสกิจกรรม	ชื่อกิจกรรม	วัน/สถานที่	ผลการดำเนินงาน									
			ผลการดำเนินงานตามแผน									
			CR	CA	การลด	การเพิ่ม	อื่นๆ	รวม	Rating			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
13 น.ว. 2562 (09.09-12.31)	กิจกรรมส่งเสริมการดำเนินงานด้านความปลอดภัย (Safety Incentive) Safety Incentive) ทำหน้าที่เป็นตัวแทนของหน่วยงาน และ สนับสนุนการดำเนินงานด้านความปลอดภัยของหน่วยงาน โดย: - กิจกรรม Feedback Loop (DR) (เพื่อรับฟังความคิดเห็น)	25/09/62	*	*	*				800 156	1,200 1,204	2	
13 น.ว. 2562 13.00-15.00	การสนับสนุนการดำเนินงานด้านความปลอดภัย (Safety Incentive) โดย: - กิจกรรม Feedback Loop (DR) (เพื่อรับฟังความคิดเห็น)	25/09/62	*	*	*				800 156	1,200 1,204	2	

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

คลิกเพื่อลงทะเบียน

เงื่อนไขการเข้าชม 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 ฟ้าระบบ ios และ Android

2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร) ก่อนวันอบรม

ขั้นตอนการชำระเงิน



QR Code Generator

QR Code Generator

QR Code Generator

QR Code Generator

QR Code Generator

QR Code Generator

QR Code Generator

QR Code Generator

QR Code Generator

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

3. ยืนยันตัวตน (KYC) ทาง e-mail

- ตรวจสอบข้อมูล และทำการแนบภาพถ่ายคู่มือประชาชน เพื่อยืนยันตัวตนในการนับชั่วโมง



- การอบรมผ่านโปรแกรม ZOOM ควรติดตั้งโปรแกรมลงบนคอมพิวเตอร์หรือ โดรนที่มีกล้อง โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการอบรมที่มีประสิทธิภาพ
- กำหนดจำนวนผู้เข้าอบรม 1 คน / 1 User
- ผู้เข้าอบรมต้องทำการยืนยันตัวตน (KYC)
- ผู้เข้าอบรมต้องนำห้องอบรมผ่านโปรแกรม Zoom ก่อนเวลาที่ระบุไว้ อย่างน้อย 20 นาที
- ผู้เข้าอบรมต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทยให้ตรงตามบัตรประชาชน
- ผู้เข้าอบรมต้องเปิดกล้องตลอดระยะเวลาการอบรม และไม่ควรออกจากรoom เนื่องจากสถาบันฯ จะทำการบันทึกเสียงและภาพเพื่อมาส่งทางวิชาชีพบัญชี
- เจ้าหน้าที่ประจำ Capture นำจอของผู้เข้าอบรมทุกคน
 - * หลักสูตร 3 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 2 ช่วง
 - ช่วงก่อนอบรม (09.00 น.) และสิ้นสุดการอบรม (12.15 น.)
 - * หลักสูตร 6 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 2 ช่วง
 - ช่วงเข้าก่อนอบรม (09.00 น.) และช่วงท้ายก่อนอบรม (13.00 น.)
- ผู้เข้าอบรมสามารถยกมือถามข้อสงสัย (Raise Hand) หรือพิมพ์คำถามผ่านทางแชตแชทได้ระหว่างอบรม
- หลักเกณฑ์การนับชั่วโมง CPD สำหรับผู้สอบบัญชีและผู้ทำบัญชีให้บันทึกดังนี้
 - * บัญชีกว่า 15 นาที ไม่บันทึกเป็นจำนวนชั่วโมง
 - * 15 นาที ถึง 44 นาที ให้บันทึกครึ่งชั่วโมง
 - * 45 นาที ถึง 60 นาที ให้บันทึกเป็น 1 ชั่วโมง
- หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 3 วันทำการหลังเสร็จสิ้นการอบรม
- การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นสิทธิส่วนบุคคล ต้องเข้าอบรมด้วยตนเองเท่านั้น กรณีที่ไม่ไปศึกษาเรื่องใดทางต้นจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้

แบบฟอร์มตัวอย่าง

[illegible]

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

- ห้ามบันทึกภาพ วิดีโอ แสง หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200 %
 สำรองที่นั่งได้ที่ Tel. 02-555-0700 กด 1, 080-251-9946 , 086-378-8470 Website. www.dst.co.th