



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมบิต จำกัด
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

สงวนลิขสิทธิ์ รหัส 21/01352Z

หลักสูตรนี้จะมีการบันทึกเสียงและภาพของผู้เข้าอบรมทุกคนตลอดระยะเวลาการอบรมเพื่อใช้เป็นหลักฐานนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี

CPA/CPD อื่นๆ 6 ชม.

ผ่านบันทึกแบบ รวมถึงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด

การวางแผน การหักค่าเสื่อม ค่าสึกหรอทรัพย์สิน...ขั้นสูง

และสิทธิประโยชน์ทางภาษีสำหรับนักบัญชี ผู้ทำบัญชี ผู้สอบบัญชี



SCAN เพื่อจองอบรม

“เปลี่ยนค่าเสื่อมจากรายการทางบัญชีธรรมดา

ให้กลายเป็นเครื่องมือวางแผนภาษีและบริหารกำไรของกิจการ”

- Update ประเด็นการหักค่าเสื่อมทรัพย์สินใหม่ ทำอย่างไรให้ถูกต้องตามกฎหมาย
- ทราบหรือไม่? ถ้าค่าเสื่อมทางบัญชีคิดมากกว่าทางภาษีต้องปรับปรุง ในทางกลับกันถ้าค่าเสื่อมทางบัญชีน้อยกว่าก็ให้หักตามหลักบัญชี
- ทราบหรือไม่? มีทรัพย์สินบางประเภทสามารถหักค่าเสื่อมได้เพิ่มขึ้น
- ทราบหรือไม่? การใช้สิทธิประโยชน์การหักค่าเสื่อมทางภาษีจะประหยัดภาษียากกว่าครึ่ง
- ความแตกต่างระหว่าง “ซ่อมแซม” กับ “การลงทุน เปลี่ยนแปลงทำให้ดีขึ้น” พิจารณาอย่างไร

วิทยากร

อาจารย์รุ่งทิพย์ รัตนวงษ์

อดีตเจ้าหน้าที่ตรวจภาษีชำนาญการพิเศษ กรมสรรพากร

กำหนดการอบรม

อัตราค่าอบรม

วันพฤหัสบดีที่
24 กันยายน
2569
09.00-16.30 น.

สมาชิก (Tax, HR)
 $3,900 + \text{VAT } 273 = 4,173$ บาท
บุคคลทั่วไป
 $4,400 + \text{VAT } 308 = 4,708$ บาท

* รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น

หัวข้ออบรม

1. ประเด็นสำคัญที่ต้องแม่นยำก่อนวางแผนค่าเสื่อม

- Update หลักเกณฑ์สรรพากรล่าสุดเกี่ยวกับค่าเสื่อมและรายจ่ายเกี่ยวกับทรัพย์สิน
- วิเคราะห์ความแตกต่างระหว่าง
 - * สินทรัพย์ vs ค่าใช้จ่าย
 - * รายจ่ายฝ่ายทุน vs รายจ่ายฝ่ายรายได้
- “ซ่อมแซม” หรือ “ปรับปรุงต่อเติม” ผลกระทบต่อภาษีและงบการเงิน
- องค์ประกอบของต้นทุนทรัพย์สินตามภาษีอากร
- หลักการคิดค่าเสื่อม วันที่เริ่มใช้ / พร้อมใช้ / รับโอนความเสี่ยง

2. การหักค่าเสื่อมทรัพย์สินแต่ละประเภท (พร้อมประเด็นภาษีที่พลาดบ่อย)

2.1 อาคารและสิ่งปลูกสร้าง

- อาคารถาวร / อาคารชั่วคราว
- อาคารโรงงาน SMEs และสิทธิพิเศษทางภาษี

2.2 เครื่องจักรและอุปกรณ์

- เครื่องจักรทั่วไป
- เครื่องจักรเพื่อการวิจัยและพัฒนา R&D
 - * เงื่อนไขการใช้สิทธิ
 - * ค่าเสื่อม 40% หักทันทีเฉลี่ยตามวันได้หรือไม่

2.3 ยานพาหนะต่างๆ และรถยนต์นั่งไม่เกิน 10 ที่นั่ง อัตรากในการหักค่าเสื่อมสูงสุด และประเด็นภาษีที่ต้องห้าม

2.4 ระบบดิจิทัลและ IT

- คอมพิวเตอร์ / Software / Cloud / License
- เครื่องบันทึกการเก็บเงิน (e-Tax / e-Receipt) และสิทธิประโยชน์ภาษี

2.5 ทรัพย์สินมูลค่าต่ำ / ทรัพย์สินชนิดเดียวกันที่มีจำนวนมาก

- ลงเป็นรายจ่ายทันทีได้หรือไม่
- การคิดค่าเสื่อมแบบ “เป็นกลุ่ม (Pooling)”

3. ค่าเสื่อมของสินทรัพย์ไม่มีตัวตน & ทรัพย์สินทางวัฒนธรรมชาติ

- การได้มาซึ่งสิทธิการเช่า
- การได้มาซึ่งสิทธิ สูตร กู๊ดวิลล์ เครื่องหมายการค้า ลิขสิทธิ์ ลิขสิทธิ์หรือสิทธิอย่างอื่น
- แหล่งทรัพย์สินทางวัฒนธรรมชาติ
- สัมปทาน

4. ดอกเบี้ยเงินกู้ & ต้นทุนทางการเงินเกี่ยวกับทรัพย์สิน

การบันทึกเป็นสินทรัพย์เทียบกับกรบันทึกเป็นค่าใช้จ่าย

- เงินกู้สร้างอาคาร
- เงินกู้ซื้อทรัพย์สินหลายประเภท
- เงินกู้ต่างประเทศ + กำไร - ขาดทุนจากอัตราแลกเปลี่ยน
- เงินกู้เพื่อที่ดินและอาคารในสัญญาแยกกัน

5. ปัญหาทางปฏิบัติที่สรรพากรตรวจสอบบ่อย

- ได้ทรัพย์สินมาไม่ครบปีเฉลี่ยอย่างไร
- มูลค่างานทางบัญชี ภาษียอมรับหรือไม่
- ค่าเสื่อมบัญชี มากกว่า ภาษี ต้องทำอย่างไร
- จำเป็นต้องทำกระดาษทำการหรือไม่

6. การจำหน่าย ตัดทำลาย และหยุดใช้ทรัพย์สินต้องปฏิบัติอย่างไร

- เลิกใช้ / ขำrupt / เลิกผลิต / หมดสัมปทาน / หมดอายุ License
- การทำลายทรัพย์สิน
 - * ต้องแจ้งสรรพากรหรือไม่
 - * ขายได้แต่เลือกทำลาย มีความเสี่ยงทางภาษีหรือไม่
- การจำหน่ายทรัพย์สิน
 - * ขาย / บริจาค / ทำลาย
 - * ขายในราคา Book Value ได้หรือไม่

7. การวางแผนภาษีเชิงกลยุทธ์จากค่าเสื่อม ค่าสิทธิหรือ ทรัพย์สิน

7.1 ออกแบบแผนค่าเสื่อมให้สอดคล้องกับเป้าหมายของกิจการ

- กิจการต้องการกำไรสวย
- กิจการต้องการลดภาษี แรงค่าเสื่อม ลงทุนเพิ่มก่อนปิดงบ
- มีผลขาดทุนสะสม ต้องการชะลอค่าเสื่อม รักษากำไรเพื่อใช้ Loss
- กิจการเตรียมขาย
- บริหารงบการเงินด้วยค่าเสื่อม (Financial Statement Strategy)
 - * ค่าเสื่อมกับความสามารถในการกู้เงิน
 - * ค่าเสื่อมกับการประเมินมูลค่ากิจการ

7.2 Timing Strategy : ซื้อทรัพย์สินเมื่อไรประหยัดภาษีที่สุด

- ซื้อก่อน/หลังสิ้นรอบบัญชี
- วันพร้อมใช้งาน vs วันรับมอบ
- การเร่งให้พร้อมใช้งานก่อนปิดงบการชะลอการรับรู้ทรัพย์สิน

7.3 ทรัพย์สินที่ได้มาโดยการเช่าซื้อ, ลิขสิทธิ์ จะวางแผน

- อย่างไร เลือกแบบใดประหยัดภาษีมากกว่า
- รอบระยะเวลาบัญชีและงบกำไรขาดทุน มีผลอย่างไร
- วางแผนการรับมอบงาน หรือทรัพย์สิน
- การหักค่าเสื่อมโดยใช้ Double declining balance method ต้องปรับปรุงทางบัญชีหรือไม่ อย่างไร

7.4 การวางแผนภาษีจากสิทธิประโยชน์ของทรัพย์สินที่หัก

ค่าเสื่อมได้เพิ่มขึ้นเพื่อประโยชน์สูงสุดของกิจการ

ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

1. สำรองที่นั้งการอบรมผ่าน www.dst.co.th

ขั้นตอนการสำรองที่นิ่ง

[illegible]

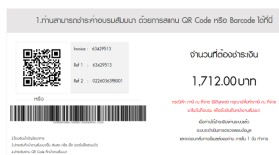
เมื่อท่านลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ท่านจะได้รับการยืนยันจาก
e-mail : seminar@dst.co.th

คลิกเพื่อลงทะเบียน

2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร) ก่อนวันอบรม

ขั้นตอนการชำระเงิน

จองหลักสูตรสัมนาออนไลน์ เรียบร้อยแล้ว



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

3. ยืนยันตัวตน (KYC) ทาง e-mail

- ตรวจสอบข้อมูล และทำการแนบภาพถ่ายคู่มือประชาชน เพื่อยืนยันตัวตนในการนับชั่วโมง

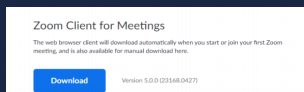
แบบฟอร์มตัวอย่าง

[illegible]

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

เงื่อนไขการเข้าอบรม Online และการนับชั่วโมงผ่านโปรแกรม ZOOM

- ผู้ใช้งานบนติดตั้งโปรแกรม 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



- การอบรมผ่านโปรแกรม ZOOM ควรติดตั้งโปรแกรมบนคอมพิวเตอร์ หรือ โน้ตบุ๊กที่มีกล้อง โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็ว ไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการอบรมที่มีประสิทธิภาพ
- กำหนดจำนวนผู้เข้าอบรม 1 ท่าน / 1 User
- ผู้เข้าอบรมต้องทำการยืนยันตัวตน (KYC)
- ผู้เข้าอบรมต้องเข้าห้องอบรมผ่านโปรแกรม Zoom ก่อนเวลาที่จะปฎิบัติ อบรม 20 นาที
- ผู้เข้าอบรมจะต้องมีชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทย ให้ตรงตามบัตรประชาชน
- ผู้เข้าอบรมต้องเปิดกล้องตลอดระยะเวลาการอบรม และไม่ควรออกจากโปรแกรม เนื่องจากสถาบันฯ จะทำการบันทึกเสียงและภาพเพื่อนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี
- 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 ช่วงเข้าห้องอบรม (09.00 น.) และช่วงเข้าก่อนอบรม (13.00 น.)
- ผู้เข้าอบรมสามารถกดปุ่มยกมือ (Raise Hand) หรือพิมพ์ข้อความผ่านทางช่องแชตได้ระหว่างอบรม
- หลักเกณฑ์การนับชั่วโมง CPD สำหรับผู้สอบบัญชีและผู้ที่ทำบัญชีให้บัณฑิต
 - * น้อยกว่า 15 นาที ไม่ถือเป็นจำนวนชั่วโมง
 - * 15 นาที ถึง 44 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง
 - * 45 นาที ถึง 60 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
- หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 3 วันทำการหลังเสร็จสิ้นการอบรม
- การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นสิทธิส่วนบุคคล ต้องเข้าอบรมด้วยตนเอง

- 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