



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

สงวนลิขสิทธิ์ รหัสหลักสูตร 21/2916/22

ผู้ทำบัญชี : บัญชี 6 ชั่วโมง
ผู้สอบบัญชี : บัญชี 6 ชั่วโมง

ห้ามบันทึกเทป รวมถึงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด

หลักสูตรนี้จะมีการบันทึกเสียงและภาพของผู้เข้าอบรมทุกคนตลอดระยะเวลาการอบรมเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี

การบันทึกบัญชีที่สำคัญเกี่ยวกับรายได้ ค่าใช้จ่าย และแนวปฏิบัติที่ถูกต้องตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน

- ☒ ปัญหาการรับรู้รายได้และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับกิจการ
- ☒ ประเด็นที่มักถูกประเมินเกี่ยวข้องกับรายได้และค่าใช้จ่ายที่ต้องระวัง
- ☒ การบันทึกบัญชีที่เกี่ยวข้องกับรายได้และค่าใช้จ่าย

วิทยากร

อาจารย์ลาวัลย์ เบ็

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต
และที่ปรึกษาบริษัทเอกชนชั้นนำ

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิกท่านละ 4,000 + VAT 280 = 4,280 บาท

บุคคลทั่วไปท่านละ 4,500 + VAT 315 = 4,815 บาท

“รับชำระผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น”

กำหนดการสัมมนา

วันจันทร์ที่ 25 ธันวาคม 2566

เวลา 09.00 - 16.30 น.

เงื่อนไขการอบรม

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

SCAN QR CODE
จองสัมมนาออนไลน์



หัวข้อสัมมนา

บัญชีเกี่ยวข้องกับรายได้ทั้งระบบ

1. **มาตรฐานการรายงานทางการเงิน ฉบับที่ 15 เรื่อง รายได้จากสัญญาที่ทำกับลูกค้า**
 - 1.1 ความหมายและหลักเกณฑ์ที่สำคัญของรายได้
 - 1.2 การรับรู้รายการ 5 ขั้นตอน
 - 1.3 การระบุสัญญา การรวมสัญญา และการเปลี่ยนแปลงสัญญา
 - 1.4 การระบุภาระที่ต้องปฏิบัติและการเสร็จสิ้นของภาระที่ต้องปฏิบัติ
 - 1.5 การวัดมูลค่า การกำหนดราคาของรายการ การปันส่วนและการเปลี่ยนแปลงของราคาของรายการตามสัญญา
 - 1.6 ต้นทุนของสัญญา
 - 1.7 การแสดงรายการและการเปิดเผยข้อมูล
2. **การรับรู้รายได้ของประเภทธุรกิจที่สำคัญ ตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ฉบับที่ 15 รายได้จากสัญญาที่ทำกับลูกค้าในธุรกิจที่สำคัญ**
 - 2.1 กิจการขายผ่อนชำระ
 - 2.2 กิจการค้าอสังหาริมทรัพย์
 - 2.3 กิจการรับเหมาก่อสร้าง
 - 2.4 การขายสินค้าที่มีการระบุผูกพัน มีเงื่อนไขหลังการขาย
 - 2.5 จากการขายสินค้า ที่มีการบริการติดตั้ง
 - 2.6 ค่าคอมมิชชั่น ค่านายหน้า การตลาดต่างๆ การโฆษณา ประชาสัมพันธ์
 - 2.7 ค่าสมาชิก รายเดือน รายปี
 - 2.8 รายได้ตามลักษณะประเภทการให้บริการ
 - 2.9 การให้ใช้สิทธิ แฟรนไชส์
3. **รายได้จากการให้เช่าตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน ฉบับที่ 16 เรื่องสัญญาเช่า**
 - 3.1 การจัดประเภทสัญญาเช่า
 - 3.2 สัญญาเช่าเงินทุน การรับรู้รายการและวัดมูลค่า
 - 3.3 สัญญาเช่าดำเนินงาน การรับรู้รายการและวัดมูลค่า
 - 3.4 การเปิดเผยข้อมูล
4. **รายได้อื่นๆ ที่ต้องรับรู้รายการ**
5. **ประเด็นอื่นที่มักเกิดขึ้นเกี่ยวกับรายได้**

บัญชีที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายทั้งระบบ

6. **ค่าใช้จ่ายตามกรอบแนวคิดสำหรับมาตรฐานการรายงานทางการเงิน**
 - 6.1 ต้นทุนขาย ต้นทุนสินค้า ต้นทุนการผลิต ตามแนวทางของมาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ 2 สินค้าคงเหลือ
 - 6.2 ค่าใช้จ่ายในการขายกับแนวปฏิบัติที่ถูกต้อง
 - 6.3 ค่าใช้จ่ายในการบริหาร หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติให้ถูกต้อง
7. **การคำนวณค่าเสื่อมราคา ตาม TAS 16 เรื่องที่ดิน อาคารและอุปกรณ์**
 - 7.1 ค่าเสื่อมราคาอาคารที่ดินกับการซื้อที่ดิน
 - 7.2 ค่าเสื่อมราคาส่วนปรับปรุงที่ดิน
 - 7.3 ค่าเสื่อมราคาเฟอร์นิเจอร์ที่มีค่าติดตั้ง
 - 7.4 ค่าเสื่อมราคาอาคารที่กิจการสร้างและมีการระบุผูกพันเกี่ยวกับการรื้อถอน
8. **แนวทางการปรับปรุงบัญชี ตามมาตรฐานการบัญชี**
 - 8.1 รายได้ค้างรับ ค่างจ่าย
 - 8.2 ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย
 - 8.3 รายได้รับล่วงหน้า
 - 8.4 รายได้และค่าใช้จ่าย ณ วันสิ้นงวด
9. **คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี**

ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

1. สำรองที่นั้งการอบรมผ่าน www.dst.co.th

ขั้นตอนการสำรองที่นั่ง

[illegible]

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

คลิกเพื่อลงทะเบียน

2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร) ก่อนวันอบรม

ขั้นตอนการชำระหนี้



Invoice: 63429513

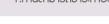
Ref 1 : 63429513

Ref 2 : 0226036398001

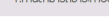
จำนวนที่ต้องชำระเงิน

1,712.00 บาท

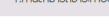
รหัสบาร์โค้ด



รหัสบาร์โค้ด



รหัสบาร์โค้ด



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

3. ยืนยันตัวตน (KYC) ทาง e-mail

- ตรวจสอบข้อมูล และทำการแนบภาพถ่ายคู่มือประชาชน เพื่อยืนยันตัวตน ในการนับชั่วโมง

แบบฟอร์มตัวอย่าง

กรอกข้อมูลการนับชั่วโมง

ข้อมูลการนับชั่วโมง

สำหรับผู้ที่ทำบัญชี/ผู้ดูแลบัญชีที่ต้องการเก็บชั่วโมง CPD

เลขที่บัตรประชาชน

XXXXXXXXXXXX

☐

นับชั่วโมงผู้ที่ทำบัญชี (CPD)

XXXXXXXXXXXX

☐

นับชั่วโมงผู้สอบบัญชี (CPA)

เลขที่ผู้สอบบัญชี

☐

นับชั่วโมงผู้สอบบัญชีมีค่าธรรมเนียมการ (TA)

เลขที่ผู้สอบบัญชีค่าธรรมเนียมการ

< ย้อนกลับ

ถัดไป >

การยืนยันตัวตน

ยืนยันตัวตน

สำหรับลูกค้าบัญชีผู้ดูแลระบบบัญชีเพื่อการบริการกับตัวโม
CPO



รหัสควบคุมตัวบัตร

เบอร์บัตร

(800 - 888)

ถ้าคุณยังไม่ทำบัญชีบัตรในระบบของธนาคาร คุณควรทำ
เพื่อรับบัตรและข้อมูลบัญชีของคุณ (ตัวโม) และข้อมูล
ส่วนอื่นของคุณก่อน, กรุณาทำตามขั้นตอนการรับ
บัตรตาม ขั้นตอนการรับบัตรและข้อมูลตัวโมของคุณ

☐ ถ้าหากยืนยันบัตรและรับข้อมูลว่า หาก
ปรากฏบัญชีบัตรระบบธนาคารในบัญชี
เดบิตของคุณให้โทรขอรับการยอมรับ และ
ยืนยันตัวกับคุณ เพื่อยืนยันข้อมูล
ภาพบัตร/ภาพหลักฐานใบทะเบียนบัตร
การสมัคร เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำ
บัตรไปใช้เพื่อขอทำธุรกรรมอื่นหรือการ
อื่นในช่องทางธนาคารตัวโม
วิธีบัตร (CPO) โดยกรณีสมาชิกฐาน
เป็นระยะเวลา 1 ปี

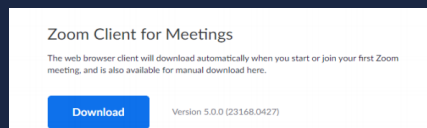
< ย้อนกลับ

บันทึก

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

เงื่อนไขการเข้าอบรม Online และการนับชั่วโมงผ่านโปรแกรม ZOOM

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



- ติดตั้ง Application บน Smart Phone ทุกรุ่น 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
- ผู้เข้าอบรมต้องปิดกล้องตลอดระยะเวลาการอบรม และไม่ควรกดออก จากโปรแกรม เนื่องจากสถาบันฯ จะทำการบันทึกเสียงและภาพเพื่อนำส่ง สภาวิชาชีพบัญชี
- เจ้าหน้าที่จะ Capture หน้าจอผู้เข้าอบรมทุกคน
 - * หลักสูตร 3 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 2 ช่วง ช่วงก่อนอบรมและสิ้นสุด การอบรม
 - * หลักสูตร 6 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 4 ช่วง
 - ช่วงเช้า ก่อนอบรม (09.00 น.) และจบการอบรมช่วงเช้า (12.15 น.)
 - ช่วงบ่าย ก่อนอบรม (13.15 น.) และสิ้นสุดการอบรม (16.30 น.)
- ผู้เข้าอบรมสามารถกดปุ่มยกมือ (Raise Hand) หรือพิมพ์ข้อความ ผ่านทางช่องแชทได้ในระหว่างอบรม
- หลักเกณฑ์การนับชั่วโมง CPD สำหรับผู้สอบบัญชีและผู้ทำบัญชีให้นับ ดังนี้
 - * น้อยกว่า 30 นาที ไม่นับเป็นจำนวนชั่วโมง
 - * 30 ถึง 59 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง
 - * 60 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
- หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 3 วันทำการหลังเสร็จสิ้น การอบรม
- การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นสิทธิส่วนบุคคล ต้องเข้าอบรมด้วยตนเอง เท่านั้น กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้

- ห้ามบันทึกภาพ วีดีโอ แשר หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

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