



# รายจ่ายและรายจ่ายต้องห้าม

## ตามประมวลรัษฎากร

- หลักเกณฑ์รายจ่ายของกิจการที่สามารถลงเป็นรายจ่ายตามประมวลรัษฎากรได้
  - รายจ่ายที่ลงรายจ่ายได้แต่มีเงื่อนไข ตามมาตรา 65 ทวิ
  - รายจ่ายที่ลงรายจ่ายไม่ได้ตามมาตรา 65 ตรี
- รายจ่ายของกิจการที่มักถูกสรรพากรตรวจสอบ
- รายจ่ายต้องห้ามตามประมวลรัษฎากร (มาตรา 65 ตรี)
  - เงินสำรองและเงินกองทุน
  - รายจ่ายส่วนตัวให้โดยสเนหาและการกุศล
  - รายจ่ายค่ารับรอง
  - รายจ่ายอันมีลักษณะเป็นการลงทุน
  - เบี้ยปรับและหรือเงินเพิ่มทางภาษีอากร ค่าปรับทางอาญา
  - รายจ่ายที่กำหนดขึ้นเองโดยไม่มีการจ่ายจริง
  - ผลเสียหายอันอาจได้กลับคืนเนื่องจากการประกันหรือสัญญาคุ้มกันใดๆ
  - ผลขาดทุนสุทธิในรอบระยะเวลาบัญชีก่อนๆ เว้นแต่ผลขาดทุนสุทธียกมาไม่เกิน 5 ปีก่อนรอบระยะเวลาบัญชี
  - รายจ่ายซึ่งมิใช่รายจ่ายเพื่อหากำไร หรือเพื่อกิจการโดยเฉพาะ
  - รายจ่ายซึ่งมิใช่รายจ่ายเพื่อกิจการในประเทศโดยเฉพาะ
  - รายจ่ายซึ่งผู้จ่ายพิสูจน์ไม่ได้ว่าใครเป็นผู้รับ
  - รายจ่ายใดๆที่กำหนดจ่ายจากผลกำไรที่ได้เมื่อสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีแล้ว
  - รายจ่ายของรถยนต์นั่งหรือรถยนต์โดยสารที่มีที่นั่งไม่เกิน 10 คน
- ภาษีมูลค่าเพิ่มกรณีที่สามารถลงรายจ่ายได้-ไม่ได้
  - ภาษีมูลค่าที่ชำระหรือพึงชำระ
  - ภาษีที่ต้องห้ามที่สามารถนำมาลงเป็นรายจ่ายได้
- คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี

หัวข้อสัมมนา

SCAN QR Code  
เพื่อจองสัมมนา



วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ

สมาชิก (CPD, Tax, HR)

ท่านละ 900 + VAT 63 = 963 บาท

บุคคลทั่วไป

ท่านละ 1,200 + VAT 84 = 1,284 บาท

\*\*\*รับชำระผ่านระบบ QR CODE หรือ โอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น\*\*\*

กำหนดการสัมมนา

วันเสาร์ที่ 15

ตุลาคม 2565

เวลา 09.00-16.30 น.



# บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

## การอบรม Online ผ่านโปรแกรม

### zoom

ผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี  
สามารถนับชั่วโมงได้

## ขั้นตอนการสมัครและใช้งาน

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

#### ขั้นตอนการสำรองที่นั่ง

รหัสอบรม	รายละเอียดการอบรม	ที่นั่ง	ค่าอบรม	ค่าอาหาร	ค่าที่พัก	ค่าเดินทาง	ค่าอื่นๆ	รวม
13 ม.ค. 2563 (09.00-12.30 น.)	อบรมความรู้เกี่ยวกับกฎหมายบัญชี (ก.บ.บ.) โดย (ก.บ.บ.) กรมสรรพากร กรมสรรพากร กรมสรรพากร สถานที่ : อาคารฝึกอบรม อาคารฝึกอบรม อาคารฝึกอบรม	800	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200
13 ม.ค. 2563 (13.00-16.30 น.)	Case Study เรื่องการคำนวณภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา โดย (ก.บ.บ.) กรมสรรพากร กรมสรรพากร กรมสรรพากร สถานที่ : อาคารฝึกอบรม อาคารฝึกอบรม อาคารฝึกอบรม	800	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200

คลิกเพื่อลงทะเบียน

เมื่อกำหนดลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ท่านจะได้รับอีเมลยืนยันจาก  
e-mail : [seminar@dst.co.th](mailto:seminar@dst.co.th)

### 2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร)

#### ขั้นตอนการชำระเงิน



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

### 3. สดากัน ๆ จะส่งแบบฟอร์มลงทะเบียนอบรม Zoom (กรอกรายละเอียดใน Google Form)

- กรณีนับชั่วโมงผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี ผู้เข้าอบรมต้องแนบรูปถ่ายหน้าตรง  
พร้อมบัตรประชาชนใน Google Form

#### แบบฟอร์มตัวอย่าง

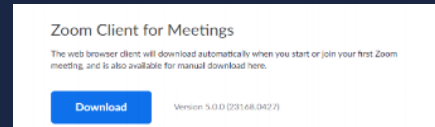
1. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) *	คำตอบของคุณ
2. รหัสสำรองที่นั่ง *	คำตอบของคุณ
3. E-mail (ใช้สำหรับส่งอีเมลรับรองการนับชั่วโมง CPD และลิงค์เข้าร่วมการอบรม) *	คำตอบของคุณ
4. เบอร์โทรศัพท์ *	คำตอบของคุณ

### 4. ผู้เข้าอบรมกรอก Google Form เสร็จเรียบร้อยแล้ว สดากัน ๆ จะส่ง

- Link เข้าห้องอบรม (คลิก Link ณ วันอบรม)
- เอกสารประกอบการอบรม ผ่าน e-mail

### เงื่อนไขการเข้าอบรม Online และการนับชั่วโมงผ่านโปรแกรม ZOOM

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



- ติดตั้ง Application บน Smart Phone ผ่านระบบ ios และ Android



- การอบรมผ่านโปรแกรม ZOOM ควรติดตั้งโปรแกรมลงบนคอมพิวเตอร์ หรือ โน้ตบุ๊กที่มีกล้อง โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการอบรมที่มีประสิทธิภาพ
- กำหนดจำนวนผู้เข้าอบรม 1 ท่าน / 1 User
- ผู้เข้าอบรมต้องกรอกข้อมูล ผ่าน google form
- ผู้เข้าอบรมต้องเข้าห้องอบรมผ่านโปรแกรม Zoom ก่อนเวลาที่ระบุไว้ อย่างน้อย 20 นาที
- ผู้เข้าอบรมต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทย ให้ตรงตามบัตรประชาชน
- ผู้เข้าอบรมต้องเปิดกล้องตลอดระยะเวลาการอบรม 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.)
- ผู้เข้าอบรมสามารถยกมือ (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 1 วันทำการหลังเสร็จสิ้น การอบรม
- การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นสิทธิส่วนบุคคล ต้องเข้าอบรมด้วยตนเอง เท่านั้น กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้

- ห้ามบันทึกภาพ วิดีโอ แสง หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

สำรองที่นั่งออนไลน์ที่ [www.dst.co.th](http://www.dst.co.th) Call center 02-555-0700 กด 1 ,02-587-6860-4