



Part 1

Update มาตรฐานการรายงานทางการเงิน TFRS for NPAEs ปรับปรุงใหม่ >> (บังคับใช้ 1 มกราคม 2566)

1. ความเป็นมาและภาพรวม ของมาตรฐานการรายงานทางการเงินของกิจการ NPAEs
2. (ร่าง) หลักเกณฑ์ในการพิจารณาการปรับปรุงมาตรฐาน NPAEs ทั้งในส่วนการเพิ่มเติม และแก้ไขปรับปรุง
3. สรุปภาพรวม มาตรฐาน NPAEs บทที่มีการเพิ่มเติม ปรับปรุง และบทที่ไม่ปรับปรุง
4. (ร่าง) การถือปฏิบัติในช่วงเปลี่ยนแปลงมาตรฐานฉบับใหม่ที่บังคับใช้ 1 ม.ค 2566 นี้ จะต้องปฏิบัติอย่างไร
- ทางเลือกในการปฏิบัติ มีกี่รูปแบบ อะไรบ้าง
5. (ร่าง) มาตรฐานการรายงานทางการเงิน TFRS for NPAEs บทสำคัญที่มีการ ปรับปรุง นักบัญชี และผู้สอบบัญชี มีผลกระทบอย่างไร และต้องเตรียมตัวอย่างไรบ้าง
- บทที่ 3 คำว่าเนื้อหาสำคัญกว่ารูปแบบ คืออะไร มีหลักการแนวคิดอย่างไร
- บทที่ 4 งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ สำหรับกิจการ NPAEs จะต้องปฏิบัติหรือไม่ และการปรับเปลี่ยนงบแสดงฐานะทางการเงิน
- บทที่ 5 สรุปประเด็นสำคัญของการแก้ไขหลักเกณฑ์ การเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชี
- บทที่ 6 คำว่า “เงินสด” ในทางบัญชีคืออะไร มีการปรับเปลี่ยนอย่างไร
- บทที่ 7 หลักเกณฑ์ในการรับรู้รายการใหม่ใน เรื่อง หนี้สูญได้รับคืน
- บทที่ 8 การวัดมูลค่าสินค้าคงเหลือ เปรียบเทียบระหว่างหลักเกณฑ์เดิม หลักเกณฑ์ใหม่ และการวัดมูลค่าสินค้าคงเหลือของผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร และนายหน้ามีแนวปฏิบัติอย่างไร
- บทที่ 10 ประเด็นสำคัญในการปรับเปลี่ยนวิธีการตีราคาใหม่ และ อายุการใช้งานของที่ดินจำกัดหรือไม่ หลักเกณฑ์ใหม่ปฏิบัติอย่างไร
- บทที่ 11 การเปลี่ยนอายุการใช้ประโยชน์สินทรัพย์ไม่มีตัวตน หลักเกณฑ์ใหม่เป็นอย่างไร และเรื่อง ระยะเวลาในการตัดจำหน่าย วิธีการใหม่มีวิธีปฏิบัติอย่างไร
- บทที่ 12 อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนใช้หลักเกณฑ์ใดในการตีราคาใหม่ และการตีราคาใหม่ของวิธียุติธรรม
ต้องใช้การประเมินมูลค่าจากผู้ประเมินราคาอิสระหรือไม่
- บทที่ 18 การปรับเปลี่ยนเรื่องโปรแกรมสิทธิพิเศษกรณีสะสมแต้ม 10 ฟรี 1 มีหลักเกณฑ์ปฏิบัติอย่างไร และหลักเกณฑ์ในการพิจารณาว่ากิจการดำเนินการ ในฐานะตัวการ หรือ ตัวแทน
6. (ร่าง) มาตรฐานการรายงานทางการเงิน TFRS for NPAEs ที่ปรับ เพิ่ม ใหม่ ทั้ง 6 บทไฮไลท์สำคัญที่นักบัญชีต้องทราบ
7. คุณธรรมจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี



อาจารย์วิทยา เอกวิรุฬห์พร
- ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต
- อาจารย์พิเศษมหาวิทยาลัยชื่อดัง

สมาชิก (CPD, Tax, HR)
ท่านละ 900 + VAT 63 = 963 บาท
บุคคลทั่วไป
ท่านละ 1,200 + VAT 84 = 1,284 บาท
*****รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือ โอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น*****

กำหนดการสัมมนา
วันพุธที่ 28
ธันวาคม 2565
เวลา 09.00-16.30 น.

ขั้นตอนการสมัครและใช้งาน

1. สำรองที่นั่งการอบรมผ่าน www.dst.co.th

ขั้นตอนการสำรองที่นั่ง

คลิกเพื่อลงทะเบียน

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

2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร)

ขั้นตอนการชำระเงิน

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

3. สถาบัน ๆ จะส่งแบบฟอร์มลงทะเบียนอบรม Zoom (กรอกรายละเอียดใน Google Form)

- กรณีนับชั่วโมงผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี ผู้เข้าอบรมต้องแนบรูปถ่ายหน้าตรง พร้อมบัตรประชาชนใน Google Form

แบบฟอร์มตัวอย่าง

- ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) *
- รหัสสำรองที่นั่ง *
- E-mail (ให้นำส่งหนังสือรับรองการนับชั่วโมง CPD และฝึกเข้ารับการอบรม) *
- เบอร์โทรศัพท์ *

4. ผู้เข้าอบรมกรอก Google Form เรียบร้อยแล้ว สถาบัน 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
 - * หลีกสูตร 3 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 2 ช่วง ช่วงก่อนอบรมและสิ้นสุด การอบรม
 - * หลีกสูตร 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) หรือพิมพ์ข้อความผ่านทางช่องแชทได้ในระหว่างอบรม
- 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 วีดีโอ แชร์ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -