



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

สงวนลิขสิทธิ์ รหัสหลักสูตร 23/4523Z

ผู้ทำบัญชี : อื่นๆ 6 ชั่วโมง
ผู้สอบบัญชี : อื่นๆ 6 ชั่วโมง

ห้ามบันทึกภาพ รวมถึงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด

หลักสูตรนี้จะมีการบันทึกเสียงและภาพของผู้เข้าอบรมทุกคนตลอดระยะเวลาการอบรมเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี

รายจ่ายและรายจ่ายต้องห้าม ตามประมวลรัษฎากร

1. หลักเกณฑ์รายจ่ายของกิจการที่สามารถลงเป็นรายจ่ายตามประมวลรัษฎากรได้

- รายจ่ายที่ลงรายจ่ายได้แต่มีเงื่อนไข ตามมาตรา 65 ทวิ
- รายจ่ายที่ลงรายจ่ายไม่ได้ตามมาตรา 65 ตรี

2. รายจ่ายของกิจการที่มีถูกสรรพากรตรวจสอบ

3. รายจ่ายต้องห้ามตามประมวลรัษฎากร (มาตรา 65 ตรี)

- เงินสำรองและเงินกองทุน
- รายจ่ายส่วนตัวให้โดยสเนหาและการกุศล
- รายจ่ายค่ารับรอง
- รายจ่ายอันมีลักษณะเป็นการลงทุน
- เบี้ยปรับและหรือเงินเพิ่มทางภาษีอากร ค่าปรับทางอาญา
- รายจ่ายที่กำหนดขึ้นเองโดยไม่มีรายจ่ายจริง
- ผลเสียหายอันอาจได้กลับคืนเนื่องจากการประกันหรือสัญญาคุ้มครองใดๆ
- ผลขาดทุนสุทธิในรอบระยะเวลาบัญชีก่อนๆ เว้นแต่ผลขาดทุนสุทธียกมาไม่เกิน 5 ปีก่อนรอบระยะเวลาบัญชี
- รายจ่ายซึ่งมิใช่รายจ่ายเพื่อหากำไร หรือเพื่อกิจการโดยเฉพาะ
- รายจ่ายซึ่งมิใช่รายจ่ายเพื่อกิจการในประเทศโดยเฉพาะ
- รายจ่ายซึ่งผู้จ่ายพิสูจน์ไม่ได้ว่าใครเป็นผู้รับ
- รายจ่ายใดๆที่กำหนดจ่ายจากผลกำไรที่ได้เมื่อสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีแล้ว
- รายจ่ายของรถยนต์นั่งหรือรถยนต์โดยสารที่มีที่นั่งไม่เกิน 10 คน

4. ภาษีมูลค่าเพิ่มกรณีที่สามารถลงรายจ่ายได้-ไม่ได้

- ภาษีมูลค่าเพิ่มที่ชำระหรือพึงชำระ
- ภาษีที่ต้องห้ามที่สามารถนำมาลงเป็นรายจ่ายได้

5. คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี

สมาชิก (CPD, Tax, HR)

ท่านละ 900 + VAT 63 = 963 บาท

บุคคลทั่วไป

ท่านละ 1,200 + VAT 84 = 1,284 บาท

รับชำระผ่านระบบ QR CODE หรือ โอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น

SCAN QR Code
เพื่อจองสัมมนา



วิทยาการผู้ทรงคุณวุฒิ

กำหนดการสัมมนา

วันเสาร์ ที่ **16**

กันยายน 2566

เวลา 09.00-16.30 น.



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

การอบรม Online ผ่านโปรแกรม

zoom

ผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี สามารถนับชั่วโมงได้

ขั้นตอนการสมัครและใช้งาน

1. สำรองที่นั่งการอบรมผ่าน www.dst.co.th

ขั้นตอนการสำรองที่นั่ง

คลิกเพื่อลงทะเบียน

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

2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร) ก่อนวันอบรม

ขั้นตอนการชำระเงิน

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

3. ยืนยันตัวตน (KYC) ทาง e-mail

- ตรวจสอบข้อมูล และทำการแนบภาพถ่ายคู่บัตรประชาชน เพื่อยืนยันตัวตน ในการนับชั่วโมง

แบบฟอร์มตัวอย่าง

กรอกข้อมูลการนับชั่วโมง

ข้อมูลการนับชั่วโมง

สำหรับผู้ที่ทำบัญชี/ผู้สอบบัญชีที่ต้องการเก็บชั่วโมง CPD

เลขที่บัตรประชาชน

XXXXXXX

☐ นับชั่วโมงผู้ทำบัญชี (CPD)

XXXXXXX

☐ นับชั่วโมงผู้สอบบัญชี (CPA)

เลขที่ผู้สอบบัญชี

☐ นับชั่วโมงผู้สอบบัญชีอีกอาชีพ (TA)

เลขที่ผู้สอบบัญชีอีกอาชีพ

< ย้อนกลับ ถัดไป >

การยืนยันตัวตน

ยืนยันตัวตน

สำหรับผู้ที่ทำบัญชี/ผู้สอบบัญชีที่ต้องการเก็บชั่วโมง CPD

ถ่ายรูปและอัปโหลดรูปถ่ายหน้าตรงของตนเอง ซึ่งต้องให้ เห็นใบหน้าและดวงตาอย่างชัดเจน ต้องไม่สวมหน้ากาก หรือแว่นตา และต้องเป็นรูปถ่ายล่าสุด

☐ ถ้าท่านยังยืนยันและรับรองว่า ภาพที่ ปรากฏอยู่ในบัตรประชาชนเป็นบุคคล เดียวกันกับที่สมัครเข้ารับการอบรม และ ยินยอมให้บันทึก เผยแพร่ข้อมูล ภาพถ่าย/ภาพเคลื่อนไหวโดยจะเข้ารับ การอบรม เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำ ส่งให้สภาวิชาชีพบัญชีสำหรับการ นับชั่วโมงพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง วิชาชีพ (CPD) โดยเก็บรักษาหลักฐาน เป็นระยะเวลา 1 ปี

< ย้อนกลับ บันทึก

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

เงื่อนไขการเข้าอบรม Online และการนับชั่วโมงผ่านโปรแกรม ZOOM

- ผู้เข้าอบรมติดตั้งโปรแกรม Zoom Version ล่าสุด แล้วลงทะเบียน โปรแกรมให้พร้อมใช้งาน
- 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 โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็ว ไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการอบรมที่มีประสิทธิภาพ
- กำหนดจำนวนผู้เข้าอบรม 1 ท่าน / 1 User
- ผู้เข้าอบรมต้องทำการยืนยันตัวตน (KYC)
- 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.)
- 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 แชน หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

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