

พิเศษสุด!

เข้าสัมมนา ตั้งแต่วันนี้ - ธันวาคม 2567

พร้อมสมัครสมาชิกใหม่ หรือต่ออายุสมาชิก

รับส่วนลดค่าสัมมนา เพิ่มทันทีจากราคาสมาชิก

ใช้สิทธิ์  
ได้ทันที

วารสารเอกสารภาษีอากร

**500**  
บาท

วารสาร HR Society Magazine

**300**  
บาท

- เงื่อนไข :**
1. ใช้สิทธิ์ส่วนลดได้ทั้งหลักสูตร On-site หรือ Online ราคา 3,300 บาทขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT)
  2. สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสารเอกสารภาษีอากร รับส่วนลดค่าสัมมนาเพิ่มทันที 500 บาท (จากค่าสัมมนาราคาสมาชิก)
  3. สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสาร HR Society Magazine รับส่วนลดค่าสัมมนาเพิ่มทันที 300 บาท (จากค่าสัมมนาราคาสมาชิก)
  4. สมัครใหม่หรือต่ออายุสมาชิกก่อน เพื่อรับส่วนลดค่าสัมมนา
  5. 1 สมาชิก : 1 ที่นั่ง



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

ห้ามบันทึกภาพรวมถึงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด

สงวนลิขสิทธิ์ รหัส 21/5228Z

CPD/CPA

ผู้ทำบัญชี : บัญชี 6 ชม.  
ผู้สอบบัญชี : บัญชี 6 ชม.

SCAN เพื่อจองสัมมนา



**\*\*หลักสูตรนี้จะทำการบันทึกเสียงและภาพของผู้เข้าอบรมทุกคนตลอดระยะเวลาการอบรมเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี\*\***

# การจัดทำงบการเงินรวม ขั้นพื้นฐาน Workshop

- สรุปภาพรวมความเหมือนและความแตกต่างในการจัดทำงบการเงิน
- ทราบถึงประเด็นปัญหาของการจัดทำงบการเงินรวม
- ฝึกปฏิบัติการจัดทำกระดาศำทำงบการเงินรวม สำหรับกิจการ PAEs และ NPAEs

กรณีต้องการฝึกปฏิบัติไปพร้อมกับวิทยากรในระหว่างการอบรม  
แนะนำให้จัดเตรียม Computer PC , Notebook, Tablet  
ที่มีโปรแกรม MS Excel 2013 ขึ้นไป อีกเครื่องหนึ่งในการอบรม

**ฟรี** Files Workshop Case Studies สำหรับหลักสูตร Excel

## หัวข้อสัมมนา

1. หลักการพื้นฐานเกี่ยวกับการรวมธุรกิจ
2. หลักการสำคัญ ความเหมือนและแตกต่าง ในการจัดทำงบการเงินของกลุ่มกิจการ  
(งบการเงินรวม งบการเงินตามวิธีส่วนได้เสีย และงบการเงินเฉพาะ) สำหรับ
  - 2.1 กิจการที่มีส่วนได้เสียสาธารณะ (PAEs)
  - 2.2 กิจการที่ไม่มีส่วนได้เสียสาธารณะ (NPAEs)
3. มาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการรวมธุรกิจและ  
จัดทำงบการเงินของกลุ่มกิจการ  
(Pack 5 + 1)
  - 3.1 TFRS 3 (การรวมธุรกิจ)
  - 3.2 TFRS 10 (งบการเงินรวม)
  - 3.3 TFRS 11 (การร่วมการงาน)
  - 3.4 TFRS 12 (การเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสียในกิจการอื่น)
  - 3.5 TAS 27 (งบการเงินเฉพาะกิจการ)
  - 3.6 TAS 28 (เงินลงทุนในบริษัทร่วม และการร่วมค้า)
4. ขั้นตอนและวิธีการในการจัดทำกระดาศำทำงบการเงินรวม
  - 4.1 การรวมรายการที่เหมือนกันของบริษัทใหญ่และบริษัทย่อย  
(สินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ รายได้และค่าใช้จ่าย)
  - 4.2 การตัดรายการเงินลงทุนในบริษัทย่อย และส่วนของเจ้าของในบริษัทย่อย
  - 4.3 การตัดรายการระหว่างกันในกลุ่มกิจการ (สินทรัพย์ หนี้สิน  
ส่วนของเจ้าของ รายได้และค่าใช้จ่าย)
5. การรับรู้และแสดงรายการเกี่ยวกับส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุม (NCI)
6. การจัดทำกระดาศำทำงบการเงินรวมและงบกำไร  
ขาดทุนเบ็ดเสร็จรวม (Workshop)
  - 6.1 กรณีบริษัทใหญ่ถือหุ้นในบริษัทย่อยทั้งหมด (100%)
  - 6.2 กรณีบริษัทใหญ่ถือหุ้นในบริษัทย่อยบางส่วน
7. การรวมธุรกิจภายใต้การควบคุมเดียวกัน (Business Combination Under  
Common Control)
8. ประโยชน์ของจัดทำงบการเงินรวม และประเด็นปัญหาในทางปฏิบัติ
9. คุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี

## กำหนดการสัมมนา

วันพุธที่

21

สิงหาคม

2567

เวลา 09.00 - 16.30 น.

วิทยากร

ดร.พรพรรณ ดำรงค์สุขนิวัฒน์

- ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต
- อนุกรรมการในคณะอนุกรรมการกลั่นกรองมาตรฐานการบัญชี สภาวิชาชีพบัญชีฯ
- อนุกรรมการในคณะอนุกรรมการศึกษาและติดตามมาตรฐานการรายงาน  
ทางการเงินระหว่างประเทศ สภาวิชาชีพบัญชีฯ
- วิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

## อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก

3,800 + VAT 266 = 4,066 บาท

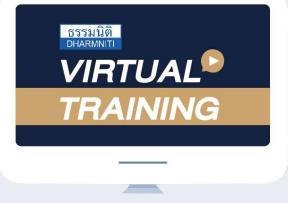
บุคคลทั่วไป

4,300 + VAT 301 = 4,601 บาท

**\*รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น\***

จองอบรมออนไลน์ที่ [www.dst.co.th](http://www.dst.co.th)

Call center 02-555-0700 กด 1, มือถือ 086-325-1614



# บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

## การอบรม Online ผ่านโปรแกรม

# zoom

## ผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี สามารถนับชั่วโมงได้

## ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

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

#### ขั้นตอนการสำรองที่นั่ง

คลิกเพื่อลงทะเบียน

เมื่อท่านลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ท่านจะได้รับการยืนยันจาก  
e-mail : [seminar@dst.co.th](mailto:seminar@dst.co.th)

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

#### ขั้นตอนการชำระเงิน

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

### 3. ยืนยันตัวตน (KYC) ทาง e-mail

- ตรวจสอบข้อมูล และทำการแนบภาพถ่ายผู้บัตรประชาชน เพื่อยืนยันตัวตนในการนับชั่วโมง

#### แบบฟอร์มตัวอย่าง

##### กรอกข้อมูลการนับชั่วโมง

ข้อมูลการนับชั่วโมง สำหรับผู้ทำบัญชี/ผู้สอบบัญชีที่ต้องการการนับชั่วโมง CPD

เลขที่บัตรประชาชน: XXXXXXXXXXXX

☐ นับชั่วโมงผู้ทำบัญชี (CPD)  
XXXXXXXXXXXXXXXX

☐ นับชั่วโมงผู้สอบบัญชี (CPA)  
เลขที่ผู้สอบบัญชี

☐ นับชั่วโมงผู้สอบบัญชีภาคีอากร (TA)  
เลขที่ผู้สอบบัญชีภาคีอากร

< ย้อนกลับ    ถัดไป >

##### ยืนยันตัวตน

ยืนยันตัวตน สำหรับผู้ทำบัญชี/ผู้สอบบัญชีที่ต้องการการนับชั่วโมง CPD

ถ่ายรูปและอัปโหลดบัตรประชาชนของคุณ. ต้องถ่ายให้ตรงกับบัตรประชาชนจริง. ห้ามใช้รูปถ่ายอื่น. หากไม่แนบรูปถ่ายจะถือว่าไม่ผ่านการยืนยันตัวตน. กรุณาแนบรูปถ่ายที่ชัดเจน. กรุณาแนบรูปถ่ายที่ชัดเจน.

☐ ข้าพเจ้าขอขึ้นทะเบียนและรับรองว่า ภาพที่ปรากฏนี้เป็นบัตรประชาชนจริง. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นบุคคลธรรมดา. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นบุคคลธรรมดา. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นบุคคลธรรมดา.

< 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 (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
- ผู้เข้าอบรมต้องทำการยืนยันตัวตน (KYC)
- ผู้เข้าอบรมต้องเข้าห้องอบรมผ่านโปรแกรม Zoom ก่อนเวลาที่ระบุไว้ อย่างน้อย 20 นาที
- ผู้เข้าอบรมต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทย ให้ตรงตามบัตรประชาชน
- ผู้เข้าอบรมต้องเปิดกล้องตลอดระยะเวลาการอบรม และไม่ควรถูกออก จากโปรแกรม เนื่องจากสถาบันฯ จะทำการบันทึกเสียงและภาพเพื่อนำส่ง สภาวิชาชีพบัญชี
- 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 ช่วงก่อนอบรม (09.00 น.) และสิ้นสุดการอบรม (16.30 น.)
- ผู้เข้าอบรมสามารถกดปุ่มยกมือ (Raise Hand) หรือพิมพ์ข้อความผ่านทางช่องแชทได้ในระหว่างอบรม
- หลักเกณฑ์การนับชั่วโมง CPD สำหรับผู้สอบบัญชีและผู้ทำบัญชีให้นับดังนี้
  - \* น้อยกว่า 30 นาที ไม่นับเป็นจำนวนชั่วโมง
  - \* 30 ถึง 59 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง
  - \* 60 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
- หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 3 วันทำการหลังเสร็จสิ้นการอบรม
- การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นสิทธิส่วนบุคคล ต้องเข้าอบรมด้วยตนเองเท่านั้น กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้

- ห้ามบันทึกภาพ วีดีโอ แอร์ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -