



บริษัท ฝึกรอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

สงวนลิขสิทธิ์ 21/8329/2Z
CPA นับชั่วโมงแบบไม่เป็นทางการได้
*เงื่อนไขตามที่สภาวิชาชีพบัญชีกำหนด

วิธีการจัดทำรายงาน... Transfer Pricing Disclosure Form (Workshop) สำหรับนิติบุคคลที่มีความสัมพันธ์ระหว่างกัน ทั้งด้านรับ-ด้านจ่าย

หัวข้อสัมมนา

บรรยายโดย...

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ
ทางด้านกฎหมายภาษีอากร

กำหนดการสัมมนา
วันอังคารที่

13

ธันวาคม 2565

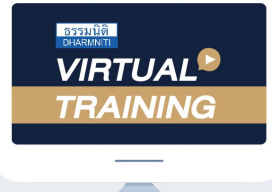
(เวลา 09.00 - 16.30 น.)

SCAN QR CODE
จองสัมมนาออนไลน์



- Update กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ Transfer Pricing
- นิติบุคคลที่จะต้องจัดทำรายงาน Disclosure Form มีลักษณะอย่างไร
 - การพิจารณาการถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อม
 - การพิจารณาการถูกควบคุม
 - รายได้ที่เกี่ยวข้องที่ต้องยื่น Disclosure Form
 - รายได้น้อยกว่า 200 ล้านแต่ถือหุ้นระหว่างกัน 50% ต้องจัดทำรายงานหรือไม่
- ข้อมูลธุรกรรมที่ต้องจัดทำรายงานเพื่อส่ง ให้กรมสรรพากร
 - รายได้โดยตรงจากการประกอบกิจการ / รายได้อื่น
 - การซื้อที่ดินอาคารและอุปกรณ์
 - การให้บริการ
 - การซื้อขายทรัพย์สินไม่มีรูปร่าง Royalty
 - ดอกเบี้ยจ่าย
 - การซื้อวัตถุดิบ / สินค้า
 - การซื้อขาย
 - การให้กู้ยืม
 - ค่าบริหาร/ค่าขายหน้า/ค่าบริการทาง เทคนิค
- มูลค่าธุรกรรมที่ต้องจัดทำในรายงานและแสดงต่อสรรพากรต้องเป็นอย่างไร
 - นับมูลค่าเฉพาะที่ทำระหว่างนิติบุคคลที่มีความสัมพันธ์กันใช้หรือไม่
 - มูลค่ารวมที่เกิน 200 ล้านดูเป็นรายปีหรือดูมูลค่ารวมตามสัญญาแม้จะข้ามปีก็ตาม
 - บริษัทที่มีความสัมพันธ์กันแต่มีรายได้ต่อกันไม่ถึง 200 ล้านต้องจัดทำมูลค่าธุรกรรมด้วยหรือไม่
 - กรณีบริษัทที่มีความสัมพันธ์กันแต่ไม่ได้มีธุรกรรมต่อกันต้องจัดทำเอกสารมูลค่าธุรกรรมด้วยหรือไม่
 - รายได้ 200 ล้านรวม VAT ด้วยหรือไม่
 - รายได้ 200 ล้านบาทเป็นรายได้ทางบัญชีหรือทางภาษี
- รายงานประจำปี (Disclosure Form) ที่ต้องจัดทำ
 - รอบระยะเวลาบัญชีไม่ถึง 12 เดือนต้องยื่นแบบ Disclosure Form หรือไม่
 - ข้อมูลที่จะนำมากรอกใน Disclosure Form มาจากส่วนใด
 - การปรับโครงสร้างธุรกิจใหม่ต้องยื่น Disclosure Form ใหม่ด้วยหรือไม่
 - จำเป็นต้องทำทุกกิจการที่มีความสัมพันธ์กันหรือไม่
 - ต้องรายงานทุกปีหรือไม่
 - กรณีที่ไม่มีธุรกรรมเพิ่มเติมจากเดิมยังต้องรายงานหรือไม่
- วิธีการกรอกแบบ Disclosure Form เพื่อยื่นต่อกรมสรรพากร
 - กรณีกิจการมีความสัมพันธ์กันหลายบริษัทต้องกรอกรายชื่อทุกบริษัทหรือไม่
 - บริษัทที่มีความสัมพันธ์กันมีทั้งในไทยและต่างประเทศต้องกรอกอย่างไร
 - รายได้ทางตรงหรือรายได้อื่นที่ต้องระบุรวม VAT ด้วยหรือไม่
 - เงินลงทุนต้องกรอกด้วยหรือไม่
- Workshop...การกรอกรายงานประจำปี Disclosure Form
- สิ่งที่ต้องระวังในการกรอกรายการในรายงาน Disclosure Form
- โทษปรับกรณีไม่ยื่น Disclosure Form
 - กรณีไม่รู้ว่าจะต้องยื่นจะแก้ไขอย่างไร
 - หากมีเหตุจำเป็นทำให้ยื่นไม่ทันต้องทำอย่างไร
 - การชำระค่าปรับกรณียื่นรายงาน Disclosure Form เกินกำหนดเวลา
- จุดที่สรรพากรจะตรวจสอบจากการยื่น Disclosure Form

อัตราค่าสัมมนา
สมาชิก (Tax, HR) ท่านละ: 5,500 + VAT 385 = 5,885 บาท
บุคคลทั่วไปท่านละ: 6,000 + VAT 420 = 6,420 บาท
*รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

การอบรม Online ผ่านโปรแกรม



ผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี
สามารถนับชั่วโมงได้

ขั้นตอนการสมัครและใช้งาน

1. สำรองที่นั่งการอบรมผ่าน www.dst.co.th

ขั้นตอนการสำรองที่นั่ง

คลิกเพื่อลงทะเบียน

รหัสหลักสูตรอบรม	วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ	วันที่-เวลาอบรม	ที่พักสำหรับผู้-รับ-ลงทะเบียน	บริการอาหารและเครื่องดื่ม
CPD	CPA	จำนวนที่นั่ง	จอง	booking
หลักสูตรอบรมวิชาชีพการบัญชีสำหรับผู้สอบบัญชี (e-tax Invoice) 13 พ.ค. 2563 09.00-12.30 น.	Zoom	800 ที่นั่ง 56 856	1,200 ที่นั่ง 84 1,284	
Case Studies วิทยากรจากกรมสรรพากรและผู้สอบบัญชี 13 พ.ค. 2563 13.00-16.30 น.	Zoom	800 ที่นั่ง 56 856	1,200 ที่นั่ง 84 1,284	

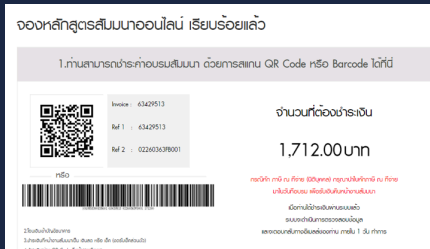
เมื่อท่านลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ท่านจะได้รับอีเมลยืนยันจาก e-mail : seminar@dst.co.th

2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร) ก่อนวันอบรม

ขั้นตอนการชำระเงิน

จดหลักฐานการชำระเงินเรียบร้อยแล้ว

1.ท่านสามารถชำระค่าอบรมระบบ ด้วย QR Code หรือ Barcode ได้ที่นี่



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

3. ยืนยันตัวตน (KYC) ทาง e-mail
- ตรวจสอบข้อมูล และทำการแนบภาพถ่ายคู่บัตรประชาชน เพื่อยืนยันตัวตนในการนับชั่วโมง

แบบฟอร์มตัวอย่าง

กรอกข้อมูลการนับชั่วโมง

ข้อมูลการนับชั่วโมง
สำหรับผู้ที่ทำบัญชี/ผู้สอบบัญชีที่ต้องการเก็บชั่วโมง CPD

เลขที่บัตรประชาชน
XXXXXXXXXXXX

นับชั่วโมงผู้ทำบัญชี (CPD)
XXXXXXXXXXXX

นับชั่วโมงผู้สอบบัญชี (CPA)
เลขที่ผู้สอบบัญชี

นับชั่วโมงผู้สอบบัญชีฝ่ายการ (TA)
เลขที่ผู้สอบบัญชีฝ่ายการ

[< ย้อนกลับ](#) [ถัดไป >](#)

การยืนยันตัวตน

ยืนยันตัวตน
สำหรับผู้ที่ทำบัญชี/ผู้สอบบัญชีที่ต้องการเก็บชั่วโมง CPD



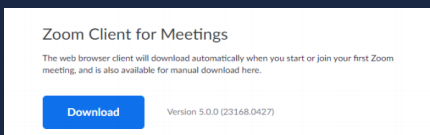
กรุณาส่งหลักฐานการยืนยันตัวตน โดยส่งภาพถ่ายบัตรประชาชน (ต้องถ่ายให้เห็นทั้งหน้าและด้านหลังบัตรประชาชน) ส่งมาที่อีเมลของระบบบัญชี หรืออีเมลของฝ่ายบัญชีระบบบัญชี โดยส่งหลักฐานการยืนยันตัวตนพร้อมชื่อจริง นามสกุล และเบอร์โทรศัพท์มือถือ (หากมี) พร้อมภาพถ่าย/ภาพสแกนใบหน้าในการอบรม เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำส่งให้กับสภาวิชาชีพบัญชีสำหรับวิชาชีพ (CPD) โดยที่บริษัทหลักฐานเป็นระยะเวลา 1 ปี

ถ้าเจ้าหน้าที่ยืนยันแล้วเรียนขอว่า ภาพที่ปรากฏอยู่เป็นบัตรประชาชนเป็นบุคคลเดียวกันที่สมัครรับการอบรม และยินยอมให้บันทึก เผยแพร่ข้อมูลภาพถ่าย/ภาพสแกนใบหน้าในการอบรม

[< 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 ด้วยภาษาไทยให้ตรงตามบัตรประชาชน
- ผู้เข้าอบรมต้องเปิดกล้องตลอดระยะเวลาการอบรม และไม่ควรถูกออกจากโปรแกรม เนื่องจากหากท่านจะทำการบันทึกเสียงและภาพเพื่อนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี
- เจ้าหน้าที่จะ Capture หน้าจอผู้เข้าอบรมทุกคน
 - * หลักสูตร 3 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 2 ช่วง ช่วงก่อนอบรมและสิ้นสุดการอบรม
 - * 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) หรือพิมพ์ข้อความผ่านทางช่องแชทได้ในระหว่างอบรม
- หลักเกณฑ์การนับชั่วโมง CPD สำหรับผู้สอบบัญชีและผู้ทำบัญชีให้นับดังนี้
 - * น้อยกว่า 30 นาที ไม่นับเป็นจำนวนชั่วโมง
 - * 30 ถึง 59 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง
 - * 60 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
- หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 3 วันทำการหลังเสร็จสิ้นการอบรม
- การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นสิทธิตามบุคคล ต้องเข้าอบรมด้วยตนเองเท่านั้น กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้

- ห้ามบันทึกภาพ วีดีโอ แคร หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -