



STAMP DUTY

23

เจาะลึกการเสีย อากรแสตมป์ จาก 28 ตราสาร (สัญญา) และ ตราสารอิเล็กทรอนิกส์

- พลาดไม่ได้กับหลักเกณฑ์ของ 23 ตราสารที่ต้องเสียเป็นตัวแทน
- หลักเกณฑ์และขั้นตอนการขอชำระอากรเป็นตัวแทนสำหรับตราสารอิเล็กทรอนิกส์
- วิธีการขอหักรับรองการเสียอากรแสตมป์ เอกสารหลักฐาน และใบเสร็จรับเงิน
- Highlight เด็ด!! กับการเคลียร์ 28 สัญญาที่ต้องเสียอากรแสตมป์
- Top Case Studies กับปัญหาจริงที่นักบัญชีต้องพบกับการติดอากรแสตมป์
- ปรับ 5 เท่า จากการเสียอากรแสตมป์ ไม่ถูกต้อง จุดที่ต้องระวัง

วิทยากร

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมายภาษีอากร

กำหนดการอบรม

วันพฤหัสบดีที่
15 พฤษภาคม
2568
09.00-16.30 น.

SCAN เพื่อจองอบรม



อัตราค่าอบรม

สมาชิก (Tax, Hr)

3,500 + VAT 245 = 3,745 บาท

บุคคลทั่วไป

4,000 + VAT 280 = 4,280 บาท

* รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น

อาการแสบกับ 28 สัญญาพร้อมเจาะลึกปัญหา และวิธีการแก้ไข

1. อาการแสบคืออะไร มีกี่ประเภท มีผลกระทบอย่างไรกับธุรกิจหากเสียไม่ถูกต้อง
2. ตราสารมีความหมายครอบคลุมเพียงใด แล้วตราสารใดต้องเสียอาการแสบ
3. 28 ตราสาร (สัญญา) ที่ต้องเสียอาการแสบที่นักบัญชีต้องรู้ และเทคนิคการดูสัญญาจากผู้เชี่ยวชาญที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน แต่ไม่ต้องเสียอาการแสบ
 - จุดสังเกตของสัญญาที่นักบัญชีสงสัยว่าต้องเสียอาการแสบหรือไม่
4. หลักเกณฑ์ของตราสารที่ต้องเสียเป็นตัวแทนที่นักบัญชีต้องรู้ เพื่อป้องกันความเสียหายที่จะเกิดขึ้น
5. เมื่อถูกสรรพากรประเมินจะดูหลักกฎหมายที่ต้องใช้อย่างไร
 - การเสียอาการในปัจจุบันกับการถูกประเมินย้อนหลังใช้กฎหมายอย่างไร
6. ใครมีหน้าที่เสียอาการแสบ และเสียในอัตราเท่าไร มีข้อยกเว้นอย่างไร
 - ถ้าเสียไม่ครบ เสียเพิ่มภายหลังได้หรือไม่ มีผลอย่างไรต่อธุรกิจ
 - กฎหมายยอมให้คู่สัญญาตกลงเปลี่ยนแปลงหน้าที่ในการเสียอาการแสบได้หรือไม่
7. อย่างไรคือการปิดแสบปีบริบูรณ์ หากปิดแสบปีไม่บริบูรณ์จะมีผลอย่างไร แล้วใครต้องรับผิดชอบ
 - *** การเสียอาการแสบ กรณีแสบปีปิดทับมีวิธีการอย่างไร
 - การขีดฆ่าอาการแสบปีคืออะไร พร้อมเทคนิคที่แม้ไม่ได้ทำตามกฎหมาย แต่ศาลยอมรับว่ามีการขีดฆ่าแล้ว
 - *** การเสียอาการแสบ กรณีชำระเป็นตัวแทน
 - ตราสารที่ไม่ได้ถูกกำหนดให้เสียเป็นตัวแทน นำไปชำระเป็นตัวแทนได้หรือไม่
 - ตราสารใดใช้แสบปีปิดทับไม่ได้โดยเด็ดขาด!!! หากฝ่าฝืนเป็นอย่างไร
8. ข้อยกเว้นที่ไม่ต้องปิดอาการแสบมีอะไรบ้าง
9. การวางแผนภาษีเกี่ยวกับการปิดอาการแสบปี
 - ปิดอาการย้อนหลัง
 - ปิดแต่ไม่ขีดฆ่า
 - ชื้ออาการไว้แต่ยังไม่ปิด
 - การทำสัญญาที่ต่างประเทศโดยไม่นำสัญญากลับมาในไทย สรรพากรจะเชื่อหรือไม่

- ใบรับของคลังสินค้า
 - คำสั่งให้ส่งมอบของ
 - สัญญาตัวแทน
 - หนังสือสัญญาทางหุ้นส่วน
 - ใบรับสำหรับการขาย ขายฝาก ให้เช่าซื้อ หรือโอนกรรมสิทธิ์ยานพาหนะ
5. 23 ตราสารอิเล็กทรอนิกส์ กรณีสัญญาที่สร้างขึ้นก่อนกฎหมายบังคับ และสิ้นสุดภายหลังที่กฎหมายบังคับใช้จะต้องเสียอาการอย่างไร
 6. หลักเกณฑ์และขั้นตอนการขอชำระอาการเป็นตัวแทนสำหรับตราสารอิเล็กทรอนิกส์
 - การยื่นขอเสียอาการแสบปีเป็นตัวแทน (อ.ส.9)
 - วิธีการเข้าสู่ระบบ/การกรอกและนำส่งข้อมูล/การชำระเงิน
 - การตรวจสอบการเสียภาษีจะทราบได้อย่างไรว่าตราสารอิเล็กทรอนิกส์ได้ชำระอาการแสบแล้ว
 - การยื่นเสียอาการเพิ่มเติม และการยื่นชำระเบี้ยปรับ เงินเพิ่ม
 7. วิธีการขอเอกสารหลักฐาน ใบเสร็จรับเงิน และรหัสรับรองการเสียอาการแสบปี
 8. กรณีผลกระทบในการเสียอาการสำหรับตราสารอิเล็กทรอนิกส์ จะต้องเสียอาการอย่างไร
 9. ต้นฉบับและฉบับตราสารอิเล็กทรอนิกส์ ต้องเสียภาษีพร้อมกันหรือไม่ ทำแทนคู่สัญญาได้หรือไม่
 10. กำหนดเวลาขึ้นก่อนกระทำตราสาร 15 วันนับจากวันใด
 11. Top Case Studies กับปัญหาจริงที่นักบัญชีต้องพบกับอาการแสบปี พร้อมแนะจุดที่ต้องระวังเป็นพิเศษ!!!
 - ตราสาร 1 ฉบับ แต่มีข้อตกลงหลายประเภท มีวิธีการเสียอาการอย่างไร
 - ปัญหาความแตกต่างระหว่างต้นฉบับกับฉบับ
 - * ใครเป็นผู้เก็บต้นฉบับ/ฉบับ
 - * สำเนาต้องติดอาการแสบปีหรือไม่
 - ทำสัญญากับรัฐวิสาหกิจต้องปิดอาการแสบปีหรือไม่
 - ตราสารที่ทำขึ้นในต่างประเทศ ต้องเสียอาการในไทยหรือไม่ มีความแตกต่างในการปิดอาการแสบปีหรือไม่อย่างไร และใครต้องเป็นผู้ปิดอาการ
 - ประเด็นปัญหาเกี่ยวกับการชำระอาการเป็นตัวแทนในสัญญาจ้างทำของ กรณีจ้างที่ปรึกษา อย่างไรเรียกว่า “ผลสำเร็จของงาน”
 - การปิดอาการแสบปีผิดวิธีที่กฎหมายกำหนดผลเป็นอย่างไร
 - เดิมไม่ได้เสีย เสียไม่ครบ หรือเสียผิดวิธี จะปิดอาการย้อนหลังได้หรือไม่ หรือจะแก้ไขให้ถูกต้องด้วยวิธีใด ภายในกำหนดเวลาเท่าไร
 12. อำนาจของพนักงานเจ้าหน้าที่สรรพากรที่นักบัญชีต้องรู้ในการตรวจสอบสัญญาและอาการแสบปี
 13. การขอคืนอาการแสบปีมีวิธีการอย่างไร หากไม่พอใจสามารถอุทธรณ์ได้ทุกกรณีหรือไม่
 14. สรุปฎีกาสำคัญเกี่ยวกับอาการแสบปี พร้อมถาม-ตอบปัญหาในทางปฏิบัติที่เกิดขึ้นจริงในคดีจากผู้เชี่ยวชาญ
 - ตัวอย่างสัญญาที่ใช้เปรียบเทียบกันเพื่อให้เสียอาการแสบปีได้อย่างถูกต้อง
 15. ความรับผิดของการไม่ปิดแสบปีบริบูรณ์ และการไม่ออกใบรับมีอะไรบ้างที่นักบัญชีต้องทราบ
 - เสียเงินเพิ่มอากร และเบี้ยปรับ
 - การขอลดอากรสิทธิไต่เบี่ยเงินค่าอากร
 - การใช้ตราสารเป็นพยานหลักฐานในคดีแพ่ง สิ่งที่จะระวังเป็นพิเศษ!!!
 - ผู้ทำบัญชีต้องรับผิดชอบทางอาญาหรือไม่ทั้ง กรณีที่เจตนาและไม่เจตนา

การชำระอาการแสบปีเป็นตัวแทน กับ 23 ตราสารอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมเทคนิคทำอย่างไรไม่เสียค่าปรับ และเงินเพิ่ม

1. ตราสารอิเล็กทรอนิกส์ ตามความหมายของสรรพากร
 - เจาะรายละเอียดตราสารอิเล็กทรอนิกส์ อย่างเป็นตราสารอิเล็กทรอนิกส์
2. ความหมายของ “รหัสรับรองการเสียอาการแสบปี”
3. ใครคือ ผู้ขอใช้บริการ, ผู้ให้บริการตามกฎหมาย และผู้เสียภาษีเป็นผู้ให้บริการเองได้หรือไม่
4. 23 ตราสารอิเล็กทรอนิกส์ ที่ต้องชำระค่าอากรเป็นตัวแทนตามกฎหมาย
 - สัญญาเช่าที่ดิน โรงเรือน สิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น หรือแพ
 - โอนใบหุ้น ใบหุ้นกู้ พันธบัตร และใบรับรองหนี้ที่บริษัท สมาคม คณะบุคคล หรือองค์กรใดๆ เป็นผู้ออกให้
 - สัญญาเช่าซื้อทรัพย์สิน
 - สัญญาจ้างทำของ
 - สัญญากู้ยืม หรือการตกลงให้เบิกเงินเกินบัญชีจากธนาคาร
 - กรรมธรรม์ประกันภัย
 - ใบมอบอำนาจ
 - ใบมอบฉันทะสำหรับให้ลงมติในที่ประชุมบริษัท
 - ตัวแลกเงินหรือตราสารทำนองเดียวกับตัวแลกเงิน และตัวสัญญาใช้เงิน หรือตราสารทำนองเดียวกับตัวสัญญาใช้เงิน
 - บิลออฟเลตติง
 - ใบหุ้นหรือใบหุ้นกู้
 - เช็ค หรือหนังสือคำสั่งใดๆซึ่งใช้แทนเช็ค
 - ใบรับฝากเงินประเภทประจำของธนาคารโดยมีดอกเบี้ย
 - เลตเตอร์ออฟเครดิต (L/C หรือ ตราสารเครดิต)
 - เช็คสำหรับผู้เดินทาง
 - ใบรับของ
 - สัญญาค้ำประกัน
 - สัญญาจำนำ



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

การอบรม Online ผ่านโปรแกรม

zoom

ผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี
สามารถนับชั่วโมงได้

ขั้นตอนการสมัครและใช้งาน

1. สำรองที่นั้งการอบรมผ่าน www.dst.co.th

ขั้นตอนการสำรองที่นั้ง

หลักสูตร/อบรม	วิทยากร/อาจารย์	วันที่-เวลา	สถานที่/ห้องเรียน	จำนวนที่นั่ง	ค่าลงทะเบียน	ค่าอาหาร	ค่าที่พัก	ค่าเดินทาง	ค่าอื่นๆ	รวม
13 ม.ค. 2563 09.00-12.30 น.	ผอ.กมลพัฒน์ และทีมวิทยากรจากกรมสรรพากร (e-tax Invoice) อบรม (e-Receipt) อบรมภาษีมูลค่าเพิ่ม อบรมภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา อบรมภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา (CPA) อบรมภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา (CPA)			800	1,200	100				1,300
13 ม.ค. 2563 13.00-16.30 น.	Case Studies ฝึกอบรมการลงนามในใบกำกับภาษี อบรมภาษีมูลค่าเพิ่ม อบรมภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา อบรมภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา (CPA) อบรมภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา (CPA)			800	1,200	100				1,300

คลิกเพื่อลงทะเบียน

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

2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร) ก่อนวันอบรม

ขั้นตอนการชำระเงิน

จองหลักสูตรอบรมออนไลน์ เรียบร้อยแล้ว

1. ท่านสามารถชำระค่าอบรมผ่านระบบ QR Code หรือ Barcode ได้ที่นี่

Invoice : 63429513
Ref 1 : 63429513
Ref 2 : 02260398001

จำนวนที่ต้องชำระเงิน
1,712.00 บาท

หรือ

QR Code

Barcode

โปรดชำระเงินก่อนวันอบรม
โปรดชำระเงินก่อนวันอบรม
โปรดชำระเงินก่อนวันอบรม

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

xxxxxx

☐ นับชั่วโมงผู้ทำบัญชี (CPD)

xxxxxx

☐ นับชั่วโมงผู้สอบบัญชี (CPA)

เลขที่ผู้สอบบัญชี

☐ นับชั่วโมงผู้สอบบัญชีภาษีอากร (TA)

เลขที่ผู้สอบบัญชีภาษีอากร

< ย้อนกลับ

ถัดไป >

การยืนยันตัวตน

ยืนยันตัวตน

สำหรับผู้ที่ทำบัญชี/ผู้สอบบัญชีที่ต้องการเก็บชั่วโมง CPD

ถ่ายรูปเพื่อยืนยันตัวตนและรับรางวัล ต้องถ่ายให้
เห็นหน้าและบัตรประชาชนอย่างชัดเจน ไม่ให้คนอื่น
ช่วยถ่ายหรือใช้มือถือถ่าย, ภาพไม่เบลอหรือมี
สิ่งกีดขวาง ที่ต้องถ่ายให้ชัดเจนและตรงตาม
ข้อกำหนด

☐ ข้าพเจ้าขอยืนยันและรับรองว่า ภาพที่
ปรากฏอยู่เป็นบัตรประชาชนเป็นบุคคล
เดียวกันกับที่สมัครเข้ารับการอบรม และ
ยินยอมให้บริษัทฯ เผยแพร่ข้อมูล
ภาพถ่าย/ภาพเคลื่อนไหวในขณะเข้ารับการ
อบรม เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำ
ส่งให้กับสภาวิชาชีพบัญชีสำหรับการ
นับชั่วโมงพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง
วิชาชีพ (CPD) โดยเก็บรักษาหลักฐาน
เป็นระยะเวลา 1 ปี

☐ ยืนยัน

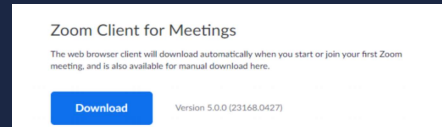
< ย้อนกลับ

บันทึก

4. เมื่อทำการยืนยันตัวตน (KYC) เรียบร้อย 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
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) 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 แอร์ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

สำรองที่นั่งออนไลน์ที่ www.dst.co.th Call center 02-555-0700 กด 1