

รับส่วนลดค่าอบรม เพิ่มทันทีจากราคาสมาชิก

เมื่อสมัครหรือต่ออายุ 1-5 ปี
ภายในวันนี้ - 30 ธันวาคม 2568

วารสารเอกสารภาชีอากร

รับส่วนลดเพิ่ม

500-2,500 บาท

วารสาร HR Society Magazine

รับส่วนลดเพิ่ม

300-900 บาท

- เงื่อนไข :
1. ใช้สิทธิส่วนลดได้เฉพาะหลักสูตรนี้ On-site และ Online ราคา 3,300 บาทขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT) ที่จัดในเดือนกันยายน - ธันวาคม 2568
 2. สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสารเอกสารภาชีอากร รับส่วนลดค่าอบรมเพิ่มทันที 500 บาท (จากค่าอบรมราคาสมาชิก)
 3. สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสาร HR Society Magazine รับส่วนลดค่าอบรมเพิ่มทันที 300 บาท (จากค่าอบรมราคาสมาชิก)
 4. สมัครใหม่หรือต่ออายุสมาชิกก่อน เพื่อรับส่วนลดค่าสมัคร
 5. 1 สมาชิก : 1 ที่นั่ง

สแกน QR Code สมัคร/ต่ออายุสมาชิก



โปรโมชั่นพิเศษ เฉพาะพนักงานอบรมเท่านั้น

**DHARMNITI
BOOK STORE**

ซื้อหนังสือครบ
1,000.-

รับส่วนลดค่าหนังสือ

100.-

ซื้อหนังสือครบ
2,000.-

รับส่วนลดค่าหนังสือ
และกระเป๋า

100.-

+



Canvas Bag 1 ใบ มูลค่า 350.-

ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงของแคมเปญโดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า

สแกน QR Code เพื่อดูรายการหนังสือเพิ่มเติม

www.dharmnitibook.com



SCAN เพื่อจองสัมมนา



การเชื่อมโยงภาวณวิเลกตรอนิกส์ในการตรวจสอบภาณขงสรรพากร

Update วิธีการจัดทำ การยื่นและการตรวจสอบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ในการเสียภาษี

“ธุรกิจรับลักษณะเฉพาะ” การรับ - โอนเงินกับการจัดเก็บและตรวจสอบภาษีมูลค่าเพิ่ม

วิทยากร

ผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมายภาษีอากร

กำหนดการอบรม

วันพุธ

พฤศจิกายน
2568
09.00-16.30 น.

SCAN เพื่อจองBUS



อัตราค่าอบรม

สมาชิก (Tax, HR)

$$3,800 + \text{VAT } 266 = 4,066 \text{ บาท}$$

บุคคลทั่วไป

4,300 + VAT 301 = 4,601 **ກຸນ**

* รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น

หัวข้ออบรม

1. ภาพรวมและความสัมพันธ์ของระบบภาษีอิเล็กทรอนิกส์

- ลักษณะของระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่ต้องเตรียมเพื่อเชื่อมต่อระบบอิเล็กทรอนิกส์กับของกรมสรรพากร
- e-Payment
- e-Withholding Tax
- e-Tax Invoice & e-Receipt
- e-Service
- e-Stamp
- e-Filing

2. การเตรียมรับมือและแนวทางการชี้แจงต่อสรรพากรเมื่อกิจการอยู่ในเกณฑ์เสี่ยง ทำอย่างไรให้ถูกต้องและปลอดภัย

- การตรวจสอบภาษีจาก e-Tax Invoice & e-Receipt
- การเชื่อมข้อมูลธุรกรรมจากสถาบันการเงิน
- ข้อมูลจากแพลตฟอร์มออนไลน์ และข้อมูลจากต่างประเทศ

3. การใช้ระบบ e-Payment ที่เกี่ยวข้องกับการรับ-จ่ายเงินของกิจการ

- แนวทางการตรวจสอบและวิธีการจัดเก็บภาษีตามกฎหมาย e-Payment ที่ผู้ประกอบการและนักบัญชีต้องทราบ
- ธุรกรรมลักษณะเฉพาะกับการจัดเก็บและการตรวจสอบภาษีของสรรพากร

4. หลักเกณฑ์และเงื่อนไขภาษีหัก ณ ที่จ่ายอิเล็กทรอนิกส์ (e-Withholding Tax)

- e-Withholding Tax ที่สัมพันธ์กับระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)
- อัตราภาษีหัก ณ ที่จ่าย ระบบ e-Withholding Tax
- หลักเกณฑ์ใหม่ ยกเลิกการยื่นแบบกระดาชของแบบ ภ.ง.ด.1, ภ.ง.ด.1 ก และ ภ.ง.ด.1 ก พิเศษ ภ.ง.ด.2, ภ.ง.ด.2 ก, ภ.ง.ด.3, ภ.ง.ด.3 ก และภ.ง.ด. 53 ผ่านระบบ e-filing และ ระบบ e-withholding tax
- ปัญหาและวิธีการแจ้งข้อมูลให้ธนาคารหักภาษี ณ ที่จ่าย ต้องทำอย่างไร?
- ความเหมือนและความแตกต่างการหักภาษี ณ ที่จ่ายของบุคคลธรรมดาและนิติบุคคล
- กรณีหักภาษี ณ ที่จ่ายผิด ใครเป็นผู้รับผิดชอบ

5. การจัดทำใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (e-Tax Invoice) ใบบริอิเล็กทรอนิกส์ (e-Receipt) สำหรับการขายสินค้าและให้บริการที่อยู่ในระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม

- รูปแบบและวิธีการยื่นคำขอจัดทำ ส่งมอบ และเก็บรักษา
- รายการในใบรับหรือใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ที่ต้องจัดทำและมีตามที่กฎหมายกำหนด
- วิธีการส่งมอบทางอิเล็กทรอนิกส์เมื่อออกใบรับหรือใบกำกับภาษีให้ผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการตามกฎหมาย
- กิจการออกใบกำกับภาษีอย่างย่อด้วยต้องปฏิบัติตามอย่างไร และส่งข้อมูลให้สรรพากรด้วยวิธีใด
- หลักเกณฑ์การยกเลิกและออกใหม่ต้องปฏิบัติตามอย่างไร และมีข้อควรระวังบ้าง
- การจัดเก็บรักษา ออกเป็นกระดาช กับอิเล็กทรอนิกส์ต้องจัดเก็บต่างกันหรือไม่อย่างไร
- ออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์แล้วจัดส่งด้วยกระดาชได้หรือไม่

6. e-Service การจัดเก็บภาษีมูลค่าเพิ่มจากผู้ให้บริการทางอิเล็กทรอนิกส์และอิเล็กทรอนิกส์แพลตฟอร์มจากต่างประเทศ

- หน้าที่ของผู้ประกอบการและอิเล็กทรอนิกส์แพลตฟอร์ม
- สินค้าและบริการในรูปแบบใดที่ต้องเสียหรือไม่เสียภาษี e-Service
- หลักเกณฑ์/วิธีการ/เงื่อนไข ที่ต้องจัดทำเพื่อนำส่งภาษีมูลค่าเพิ่ม กรณี e-Service

7. e-Stamp ตราสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้องกับการทำสัญญาต่างๆของกิจการ

- หลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีการขอชำระอากรเป็นตัวแทน สำหรับตราสารอิเล็กทรอนิกส์
- วิธีการเข้าสู่ระบบ/ การกรอกและนำส่งข้อมูล/ การชำระเงิน
- การตรวจสอบการเสียภาษีจะทราบได้อย่างไรว่าตราสารอิเล็กทรอนิกส์ได้ชำระอากรแล้ว
- การยื่นเสียอากรเพิ่มเติม และการยื่นชำระเบี้ยปรับ เงินเพิ่ม
- วิธีการขอเอกสารหลักฐาน ใบเสร็จรับเงิน และรหัสรับรองการเสียอากรแล้ว

8. e-Filing การจัดทำและนำส่งภาษีด้วย เอกสารหลักฐานหรือหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ตามกฎหมายภาษีอากร

- วิธีการ เงื่อนไข ระยะเวลาในการจัดเก็บ และรักษาความมั่นคงปลอดภัยของเอกสารหลักฐานหรือ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ที่ต้องมี จัดทำหรือใช้ตามกฎหมาย

9. ผลกระทบกับ คำร้อง คำขอ ที่ยื่นต่อกรมสรรพากรด้วยอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมด ผ่านระบบ e-Filing

- การยื่นแบบแสดงรายการ และชำระภาษี - รายงาน Disclosure Form
- การยื่น ค.10 - การยื่นอุทธรณ์ออนไลน์ ฯลฯ

10. สรุปกระบวนการจัดทำและนำส่งเอกสารผ่านระบบ e-Filing กรมสรรพากร

- การอบรมผ่านโปรแกรม ZOOM ควรติดตั้งโปรแกรมลงบนคอมพิวเตอร์ หรือ โน้ตบุ๊กที่มีกล้อง โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตด้วยความเร็ว ไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการอบรมที่มีประสิทธิภาพ
- กำหนดจำนวนผู้เข้าอบรม 1 ท่าน / 1 User
- ผู้เข้าอบรมต้องทำการยืนยันตัวตน (KYC)
- ผู้เข้าอบรมต้องเข้าห้องอบรมผ่านโปรแกรม Zoom ก่อนเวลาที่ระบุไว้ อย่างน้อย 20 นาที
- ผู้เข้าอบรมต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทย ให้ตรงตามบัตรประชาชน
- ผู้เข้าอบรมต้องเปิดกล้องตลอดระยะเวลาการอบรม และไม่ควรกดออกจากระบบ เนื่องจากสถาบันฯ จะทำการบันทึกเสียงและภาพเพื่อนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี
- 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
ช่วงเข้าก่อนอบรม (09.00 น.) และช่วงบ่ายก่อนอบรม (13.00 น.)
- ผู้เข้าอบรมสามารถกดปุ่มยกมือ (Raise Hand) หรือพิมพ์ข้อความผ่านทางช่องแชทได้ในระหว่างอบรม
- หลักเกณฑ์การนับชั่วโมง CPD สำหรับผู้สอบบัญชีและผู้ทำบัญชีให้นับดังนี้
- * น้อยกว่า 15 นาที ไม่นับเป็นจำนวนชั่วโมง
- * 15 นาที ถึง 44 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง
- * 45 นาที ถึง 60 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
- หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 3 วันทำการหลังเสร็จสิ้นการอบรม
- การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นสิทธิส่วนบุคคล ต้องเข้าอบรมด้วยตนเองเท่านั้น กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้