



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

สงวนลิขสิทธิ์ 05073Z

จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

****หลักสูตรนี้จะทำการบันทึกเสียงและภาพของผู้เข้าอบรมทุกคนตลอดระยะเวลาการอบรมเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำเสนอสภาวิชาชีพบัญชี****

CPD/CPA

ผู้ทำบัญชี : อื่นๆ 6 ชม.
ผู้สอบบัญชี : อื่นๆ 6 ชม.

ห้ามบันทึกภาพรวมถึงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด

e-Tax Invoice & e-Receipt

การจัดทำ ส่งมอบและเก็บรักษา

ใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์และใบรับอิเล็กทรอนิกส์

Update !!

- Update กฎหมาย e-tax invoice & e-receipt ล่าสุด !!!
- ขั้นตอนการจัดทำ ส่งมอบและเก็บรักษา e-tax invoice & e-receipt
- รวมประเด็นปัญหาที่เกี่ยวข้อง พร้อมแนวทางแก้ไข

หลักสูตรอบรมตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2568 เป็นต้นไป

ผู้เข้าอบรมจะได้รับใบกำกับภาษีในรูปแบบ
อิเล็กทรอนิกส์ (e-Tax Invoice)

SCAN เพื่อจองอบรม



กำหนดการอบรม

วันศุกร์ที่

27

กุมภาพันธ์ 2569

เวลา 09.00 - 16.30 น.

อัตราค่าอบรม

สมาชิก (Tax,HR)

3,800 + VAT 266 = 4,066 บาท

บุคคลทั่วไป

4,300 + VAT 301 = 4,601 บาท

รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODEหรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น

วิทยากร

อาจารย์ศิริมา ทองรื่น

- นักวิชาการสรรพากรชำนาญการพิเศษ
- หัวหน้าส่วนบริการใบรับรองทางอิเล็กทรอนิกส์
(e-Tax Invoice & e-Receipt) กองบริหารการเสียภาษี
ทางอิเล็กทรอนิกส์ กรมสรรพากร

Promotion พิเศษสุด !!!

จองอบรมหลักสูตรเดือนมกราคม-กุมภาพันธ์ 2569

จองภายใน 31 ธันวาคม 2568

จองตั้งแต่ 1 ม.ค.-28 ก.พ. 2569

ข้อที่ 1

รับส่วนลดทันที

500 บาท
ทุกที่นั่ง

ข้อที่ 2

ฟรี!!

หลักสูตร e-Learning

“ข้อบังคับสภาวิชาชีพบัญชี
ว่าด้วยจรรยาบรรณ
ของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี”

มูลค่า 300 บาท

(สงวนสิทธิ์เฉพาะผู้เข้าอบรมในหลักสูตรข้อที่ 1
ที่สามารถนับชั่วโมงผู้ทำบัญชีหรือผู้สอบบัญชีรับอนุญาตได้เท่านั้น
และไม่สามารถนำส่วนลดไปใช้ซ้ำได้)

เข้าอบรม 2 ท่าน
รับส่วนลด 500 บาท

เข้าอบรม 3 ท่าน
รับส่วนลด 1,000 บาท

(หลักสูตรเดียวกัน / ใบเสร็จรับเงินฉบับเดียวกัน)

เงื่อนไขการใช้โปรโมชั่น : ส่วนลดค่าอบรมใช้ได้เฉพาะหลักสูตร On-site ราคา 4,000 บาท/วัน ขึ้นไป
และหลักสูตร Online ราคา 3,300 บาท/วัน ขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT / ไม่รวมโปรแกรมอื่น)



1. ระบบ e-Tax Invoice & e-Receipt ในการออกใบกำกับภาษีหรือใบรับโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของกรมสรรพากร
2. ใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ และใบรับอิเล็กทรอนิกส์ คืออะไร มีผลบังคับใช้เมื่อใด
3. คุณสมบัติของผู้จัดทำ ส่งและเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ และใบรับอิเล็กทรอนิกส์ครอบคลุมถึงผู้ประกอบการใดบ้าง
 - 3.1 ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มทุกประเภท/ทุกขนาดหรือไม่ สามารถเลือกไม่เข้าร่วมได้หรือไม่
 - 3.2 ผู้ประกอบการที่ไม่ถึงเกณฑ์เข้าร่วมระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือผู้ประกอบการที่ได้รับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม สามารถเข้าร่วมได้หรือไม่
4. กระบวนการยื่นคำขอเป็นผู้นำจัดทำ ส่งมอบและเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ และใบรับอิเล็กทรอนิกส์
 - 4.1 การขออนุญาตเป็นผู้นำจัดทำ ส่งมอบ หรือเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ และใบรับอิเล็กทรอนิกส์ผ่านโปรแกรม โดยใช้ใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (แบบ บ.อ.01 โดยโปรแกรม)
 - 4.1.1 การจัดทำใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ และอุปกรณ์จัดเก็บใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์
 - การขอใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์จากผู้ออกใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (Certificate Authority)
 - การตั้งค่าโปรแกรมสำหรับอุปกรณ์จัดเก็บใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์
 - 4.1.2 การเตรียมความพร้อมของอุปกรณ์ Hardware และ Software ขออนุญาตเป็นผู้นำจัดทำ ส่งมอบ หรือเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ และใบรับอิเล็กทรอนิกส์ผ่านโปรแกรม โดยใช้ใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (แบบ บ.อ.01 โดยโปรแกรม)
 - 4.1.3 การบันทึกข้อมูลในโปรแกรม
 - การกำหนดอีเมล
 - เบอร์โทรศัพท์
 - จำนวนเอกสาร
 - 4.2 การขออนุญาตเป็นผู้นำจัดทำ ส่งมอบ หรือเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ และใบรับอิเล็กทรอนิกส์ผ่านผู้ให้บริการระดับสูง (Service Provider Advance) (แบบ บ.อ.01 ที่จัดทำในรูปแบบกระดาษ)
 - 4.2.1 การบันทึกข้อมูลบนเว็บไซต์
 - การกำหนดอีเมล
 - เบอร์โทรศัพท์
 - จำนวนเอกสาร
 - 4.2.2 ขั้นตอนและวิธีการนำส่งแบบ บ.อ.01 ของผู้ประกอบการที่ใช้บริการผ่านผู้ให้บริการระดับสูง (Service Provider Advance)
 - 4.3 ขั้นตอนและวิธีการกำหนดบัญชีการกำหนดบัญชีใช้งาน (User ID) และรหัสผ่าน (Password)
 - 4.4 การจัดการข้อมูลผู้ใช้งานสำหรับผู้จัดทำ ส่งมอบ หรือเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ และใบรับอิเล็กทรอนิกส์
5. การแจ้งเปลี่ยนแปลง ส่งมอบ หรือเก็บรักษา ใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ และใบรับอิเล็กทรอนิกส์
 - 5.1 การเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน
 - 5.2 การเปลี่ยนแปลงอีเมล
 - 5.3 การขอรหัสผ่านใหม่
 - 5.4 การขอยกเลิกเป็นผู้นำจัดทำ ส่งมอบ หรือเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์และใบรับอิเล็กทรอนิกส์
6. การจัดทำใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ และใบรับอิเล็กทรอนิกส์
 - 6.1 กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ และใบรับอิเล็กทรอนิกส์
 - 6.2 การเตรียมความพร้อมของระบบ Hardware และ Software
 - 6.3 การจัดทำข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (ใบเสร็จรับเงิน, ใบกำกับภาษี, ใบลดหนี้, ใบเพิ่มหนี้)
 - 6.3.1 เอกสารในรูปแบบ PDF และขอความสำคัญที่ต้องปรากฏในเอกสารในรูปแบบ PDF
 - 6.3.2 เอกสารข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ XML
 - ความเป็นมาของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ XML
 - โครงสร้างข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ XML ตามมาตรฐานที่กำหนด
 - ข้อมูลสำคัญที่ต้องปรากฏในข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ XML
 - 6.3.3 การลงลายมือชื่อดิจิทัล (Digital Signature)ระบบคู่กุญแจ (Key Pair) กุญแจส่วนตัว (Private Key) และกุญแจสาธารณะ (Public Key) ของผู้ลงลายมือชื่อในข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ มีความเชื่อมโยงกันอย่างไร และสามารถรักษาความลับของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างไรบ้าง
 - 6.3.4 หลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีการออกใบเพิ่มหนี้อิเล็กทรอนิกส์ และใบลดหนี้อิเล็กทรอนิกส์ และการยกเลิกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์เดิมและจัดทำใบใหม่แทน
7. การส่งมอบใบกำกับภาษีและใบรับอิเล็กทรอนิกส์ให้ลูกค้า ตามหลักเกณฑ์ของกรมสรรพากร
8. เงื่อนไขการส่งข้อมูลให้กรมสรรพากร
 - 8.1 วิธีการและขั้นตอนการนำส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ XML
 - 8.1.1 Web Upload
 - 8.1.2 Host to Host
 - 8.1.3 Service Provider
 - ผู้ให้บริการ (Service Provider) คือใคร และประเภทของผู้ให้บริการ (Service Provider)
 - การแจ้งใช้บริการผู้ให้บริการ (Service Provider) บนระบบของกรมสรรพากร
 - 8.2 รูปแบบ และขนาดของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ XML
 - 8.3 ส่งเมื่อใด
 - 8.4 ต้องลงลายมือชื่อดิจิทัลหรือไม่
 - 8.5 ส่งเป็นรายเดือน หรือรายปี
9. วิธีการเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ และใบรับอิเล็กทรอนิกส์ ของผู้ออกและผู้รับ
10. หน้าที่ของผู้ออกใบกำกับภาษี (Tax Invoice) และใบรับอิเล็กทรอนิกส์ (e-Tax Invoice)
 - 10.1 การจัดทำรายงานภาษีซื้อ-รายงานภาษีขาย
 - 10.2 การยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.30)
11. การตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของเอกสาร ใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ และใบรับอิเล็กทรอนิกส์
12. ประเด็นปัญหาเกี่ยวกับใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์และใบรับอิเล็กทรอนิกส์
 - ผู้ประกอบการที่จัดทำใบกำกับภาษีในรูปแบบ e-tax invoice by Time Stamp อยู่แล้ว จำเป็นต้องยื่นคำขอเข้าร่วมหรือไม่
 - ผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการต้องเข้าสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ด้วยหรือไม่
 - หากเลขที่ใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ไม่เรียงกันจะมีปัญหาหรือไม่
 - กรณีระบุชื่อ-ที่อยู่ลูกค้าในใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ผิดจะแก้ไขอย่างไร
 - ผู้ขายสินค้าหรือให้บริการต้องจัดทำสำเนาใบกำกับภาษี ใบเพิ่มหนี้ ใบลดหนี้ด้วยหรือไม่ อย่างไร
 - ผู้ขายสินค้าหรือให้บริการ สามารถออกใบกำกับภาษีทั้งแบบออกจากคอมพิวเตอร์จากโรงพิมพ์ในรูปแบบกระดาษ และในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ควบคู่กัน ได้หรือไม่
 - ผู้จัดทำใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์สามารถกำหนดให้มีรายการอื่นในใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์นอกจากรายการที่เป็นสาระสำคัญ ตามมาตรา 86/4 แห่งประมวลรัษฎากรได้หรือไม่
 - หากออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ผิด การออกใหม่จะต้องระบุวันที่เดิมหรือวันที่ใหม่ และจะมีผลต่อจุด Tax point หรือไม่
 - ผู้จัดทำใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ ระบบ e-Tax Invoice & e-Receipt ส่งมอบให้ผู้รับโดยผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์เพียงอย่างเดียวหรือไม่
 - หากผู้ซื้อหรือผู้รับบริการไม่ได้รับใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์จะต้องดำเนินการอย่างไร
 - หากผู้ซื้อหรือผู้รับบริการทำใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์สูญหาย ทั้งผู้ออกและผู้รับมีวิธีปฏิบัติอย่างไร
 - ผู้ออกและผู้รับใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ต้องเก็บรักษาเป็นรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์เพียงอย่างเดียวหรือไม่
 - กรณีแต่งตั้งตัวแทนในการจัดทำใบกำกับภาษีตัวแทนต้องเป็นผู้นำส่งรายงานภาษีด้วยหรือไม่
 - ต้องทำรายงานภาษีอย่างไร หากมีการจัดทำใบกำกับภาษีทั้งแบบเอกสารและแบบอิเล็กทรอนิกส์
 - เมื่อมีการยกเลิกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ต้องระบุขอความสำคัญในการออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ใหม่และระบุหมายเหตุไว้ในรายงานภาษีขายอย่างไร
 - หากต้องการยกเลิกการเป็นผู้นำจัดทำใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์และใบรับอิเล็กทรอนิกส์สามารถทำได้หรือไม่ มีขั้นตอนอย่างไรและจะส่งผลกระทบต่อใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์และใบรับอิเล็กทรอนิกส์ก่อนยกเลิกหรือไม่

ดาวน์โหลดใบรื้อตัวได้ที่ www.dst.co.th / สอบถามเพิ่มเติมได้ที่ โทรศัพท์ 02-555-0700 กด 1, 086-378-8470, 080-251-9946