

รับส่วนลดค่าอบรม
เพิ่มทันที จากราคาสมาชิก

เมื่อสมัครหรือต่ออายุ 1-5 ปี
ภายในวันนี้ - 30 พฤศจิกายน 2568

วารสารเอกสารภาชีอากร

รับส่วนลดเพิ่ม

500-2,500 บาท

วารสาร HR Society Magazine

รับส่วนลดเพิ่ม

300-900 บาท

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





บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

สงวนลิขสิทธิ์ 08032Z

CPD/CPA นับชั่วโมงอื่นๆ
รออนุมัติ

หลักสูตรนี้จะมีการบันทึกเสียงและภาพของผู้เข้าอบรมทุกคนตลอดระยะเวลาการอบรมเพื่อใช้เป็นหลักฐานนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี

ห้ามบันทึกเทป รวมถึงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด !!

การตรวจสอบภาษี ของสรรพากร

จากงบการเงินและระบบเอกสารทางบัญชี

บรรยายโดย...

อาจารย์ชลดา ภูวัฒนศิลป์

- ที่ปรึกษาภาษีอากร อาจารย์มหาวิทยาลัยชื่อดัง
- กรรมการภาษีสหภาพการค้าไทย
- กรรมการคณะกรรมการวิชาชีพบัญชีด้านภาษีอากร
สภาวิชาชีพบัญชี
- อดีตผู้จัดการฝ่ายนโยบายและแผนภาษี บมจ. ปตท.
ที่ปรึกษาภาษี PWC
- อดีตเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาษีสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่
กรมสรรพากร

กำหนดการสัมมนา

วันพฤหัสบดีที่

13

พฤศจิกายน 2568

(เวลา 09.00 - 16.30 น.)

SCAN

เพื่อจองสัมมนา



หัวข้อสัมมนา

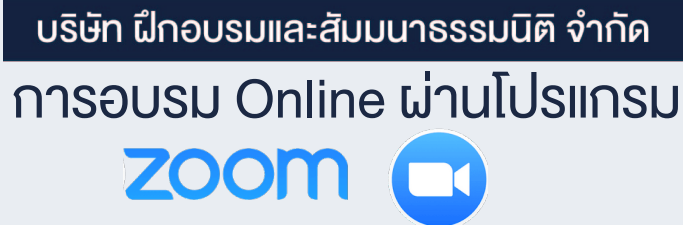
1. Update ระบบการตรวจสอบภาษีของสรรพากร
 - * กิจกรรมที่เสี่ยงที่จะถูกตรวจสอบ
 - * การใช้เทคโนโลยีของสรรพากรในการจับภาษีที่เสียภาษีต้องระวัง
2. จุดในการเงินที่สรรพากรมักตรวจสอบความสัมพันธ์ของสินทรัพย์หนี้สิน ทุนรายได้และค่าใช้จ่ายว่าสอดคล้องกับข้อเท็จจริงหรือไม่
 - * รายได้ในระบบภาษีมูลค่าเพิ่มมากกว่ารายได้ในภาษีเงินได้นิติบุคคล, รายได้รายจ่ายของความต่างของบัญชีและภาษี
 - * แสดงรายได้ไม่สอดคล้องกับต้นทุน
 - * ไม่มีรายได้โดยตรงและไม่มีรายได้เข้า
 - * ไม่มีสินทรัพย์ถาวรและไม่มีรายได้จากค่าเช่า
 - * มีเงินให้กู้ยืมแต่ไม่มีดอกเบี้ยรับหรือมีเงินจ่ายส่วนสูง
 - * รายจ่ายค่ารับรองที่มากเกินไป
 - * มีรายจ่ายค่าที่ปรึกษา ค่านายหน้าค่าจ้างแรงงานที่ไม่ได้จ่ายจริง
 - * รายการเงินสดและเงินฝากไม่ตรงกับยอดเงินสดคงเหลือปลายงวด
 - * สินค้าปลายงวดมีมากกว่ารายได้
 - * สินค้าปลายงวดยังมีจำนวนเยอะแต่ก็ยังซื้อสินค้าเข้ามา
 - * ต้นทุนขายสูงหรือต่ำกว่าความเป็นจริง
 - * ไม่มีการยื่นแบบ ภ.ง.ด.50, ภ.ง.ด.51หรือยื่น ภ.ง.ด. 51 ขาดไปเกิน 25%
 - * การใช้สิทธิประโยชน์ที่ไม่ถูกต้อง
 - * ขาดทุนขั้นต้น
 - * ขาดทุนสะสมมากกว่าทุนชำระ
3. การตรวจสอบเอกสารทางบัญชีและเอกสารอื่นๆ
 - 3.1 การตรวจสอบทางเดินเอกสาร
 - * ความสำคัญของการประกอบธุรกิจ
 - * ลักษณะการออกเอกสารของธุรกิจ
 - * การสอบย้อนเอกสารกับคู่ค้า
 - * จ่ายเงินให้บุคคลหนึ่งแต่ได้รับเอกสารจากอีกบุคคลหนึ่ง
 - * การตรวจสอบ Statementการรับเงินหรือจ่ายเงินผ่านธนาคาร
 - 3.2 การวิเคราะห์ทางเดินรายจ่ายกระทบกับภาษีหัก ณ ที่จ่าย
 - * การจ่ายเงินไปต่างประเทศมีการนำส่งภ.ง.ด.54และ ภ.พ.36 หรือไม่
 - * จ่ายค่าดอกเบี้ย เงินปันผล มีการนำส่งภ.ง.ด.2, ภ.ง.ด. 2 ก. หรือไม่
 - * การจ่ายค่านายหน้าให้กับบุคคลธรรมดาที่มีการนำส่ง ภ.ง.ด.1 ภ.ง.ด.1 ก หรือไม่
 - * หัก ณ ที่จ่าย ถูกต้องตามเงินได้แต่ละประเภทหรือไม่
 - * หัก ณ ที่จ่าย ครบถ้วนหรือไม่
 - 3.3 การตรวจสอบการออกไปกำกับภาษีใบลดหนี้ใบเพิ่มหนี้
 - * ฐานภาษีที่ใช้ในการคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มถูกต้องหรือไม่
 - * ออกใบกำกับภาษีถูกต้องหรือไม่/ไม่มีสิทธิออก
 - * มีการใช้ใบกำกับภาษีปลอมหรือไม่
 - * วิธีการตรวจสอบของสรรพากรว่าใบไหนเป็นใบกำกับภาษีปลอม
 - * การใช้ใบลดหนี้ใบเพิ่มหนี้ถูกต้องหรือไม่
4. การตรวจสอบ Stock สินค้า/บริการ
 - * Stock หายสรรพากรมองว่าขายหรือนำไปใช้ต้องเสียภาษีอะไรบ้าง
 - * Stock บวมแต่รายได้น้อย
5. ประเด็นและเทคนิคการขอคืนที่มักถูกตรวจสอบ
 - * การขอคืนเป็นเงินสด
 - * การขอคืนเครดิตภาษี
 - * มีการขอคืนภาษีจากใบกำกับภาษีปลอมหรือไม่
6. จุดที่สรรพากรจับความผิดปกติของระบบบัญชีหรืองบการเงิน
7. วิธีการประเมินของสรรพากรที่จะทำให้ผู้เสียภาษีและสรรพากรได้ประโยชน์
8. เทคนิคการชี้แจงต่อกรมสรรพากรเมื่อถูกตรวจสอบ
9. แนวทางปฏิบัติในการป้องกันความเสี่ยงข้อผิดพลาดทางภาษีที่พบได้จากการเงินในอนาคต

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR) ท่านละ **4,300** + VAT 301 = 4,601 บาท

บุคคลทั่วไปท่านละ **4,800** + VAT 336 = 5,136 บาท

*รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น



ដូច្នេះអ្នកប្រតិបត្តិការអាចសម្រេចបាននូវលទ្ធផលក្នុងរយៈពេលខ្លី

ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

1. สำรองที่นึ่งการอบรมผ่าน www.dst.co.th

ขั้นตอนการสำรองที่นิ่ง

[illegible]

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

คลิกเพื่อลงทะเบียน

2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร) ก่อนวันอบรม

ขั้นตอนการชำระเงิน

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

3. ยืนยันตัวตน (KYC) ทาง e-mail

- ตรวจสอบข้อมูล และทำการแนบภาพถ่ายคู่มือประชาชน เพื่อยืนยันตัวตนในการนับชั่วโมง

แบบฟอร์มตัวอย่าง

กรอกข้อมูลการนับชั่วโมง

ข้อมูลการนับชั่วโมง

สำหรับผู้ที่นับชั่วโมงบนบัญชีที่ต้องการการนับชั่วโมง CPD

เลยก็ได้

XXXXXXXXXXXX

☐ นับชั่วโมงจากผู้ทำบัญชี (CPD)

XXXXXXXXXXXX

☐ นับชั่วโมงผู้สอบบัญชี (CPA)

เลยก็ได้

☐ นับชั่วโมงผู้สอบบัญชีภาคีอาหาร (TA)

เลยก็ได้

ข้อมูลการนับชั่วโมง

สำหรับผู้ที่นับชั่วโมงบนบัญชีที่ต้องการการนับชั่วโมง CPD

สวัสดีครับ

(Mr. Mr.)

บันทึกข้อมูล

การนับชั่วโมงสำหรับผู้สอบบัญชีสาธารณะ ซึ่งการนับชั่วโมงสำหรับผู้สอบบัญชีสาธารณะ จะนับชั่วโมงจากผู้สอบบัญชีสาธารณะโดยตรง หรือจากผู้สอบบัญชีสาธารณะที่ผ่านการสอบแล้ว การนับชั่วโมงของผู้สอบบัญชีสาธารณะที่ผ่านการสอบแล้ว จะนับชั่วโมงจากผู้สอบบัญชีสาธารณะโดยตรง

☐ ถ้าหากเจ้าหน้าที่นับชั่วโมงบนบัญชีสาธารณะ การที่ปรากฏการนับชั่วโมงบนบัญชีสาธารณะนั้น เป็นการนับชั่วโมงจากผู้สอบบัญชีสาธารณะโดยตรง และเป็นการนับชั่วโมงจากผู้สอบบัญชีสาธารณะที่ผ่านการสอบแล้ว การที่ปรากฏการนับชั่วโมงบนบัญชีสาธารณะนั้น เป็นการนับชั่วโมงจากผู้สอบบัญชีสาธารณะโดยตรง

ข้อมูลการนับชั่วโมง

สำหรับผู้ที่นับชั่วโมงบนบัญชีที่ต้องการการนับชั่วโมง CPD

สวัสดีครับ

(Mr. Mr.)

บันทึกข้อมูล

การนับชั่วโมงสำหรับผู้สอบบัญชีสาธารณะ ซึ่งการนับชั่วโมงสำหรับผู้สอบบัญชีสาธารณะ จะนับชั่วโมงจากผู้สอบบัญชีสาธารณะโดยตรง หรือจากผู้สอบบัญชีสาธารณะที่ผ่านการสอบแล้ว การนับชั่วโมงของผู้สอบบัญชีสาธารณะที่ผ่านการสอบแล้ว จะนับชั่วโมงจากผู้สอบบัญชีสาธารณะโดยตรง

☐ ถ้าหากเจ้าหน้าที่นับชั่วโมงบนบัญชีสาธารณะ การที่ปรากฏการนับชั่วโมงบนบัญชีสาธารณะนั้น เป็นการนับชั่วโมงจากผู้สอบบัญชีสาธารณะโดยตรง และเป็นการนับชั่วโมงจากผู้สอบบัญชีสาธารณะที่ผ่านการสอบแล้ว การที่ปรากฏการนับชั่วโมงบนบัญชีสาธารณะนั้น เป็นการนับชั่วโมงจากผู้สอบบัญชีสาธารณะโดยตรง

< ย้อนกลับ

ถัดไป >

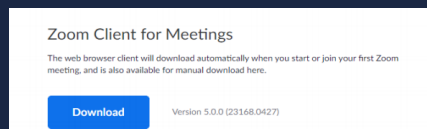
< ย้อนกลับ

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
- (คลิกที่ลิงก์ 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 และไม่ควรกดออกจาก โปรแกรม 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
ช่วงก่อนอบรมรอบเช้า (09.00 น.) และช่วงก่อนอบรมรอบบ่าย (13.00 น.)
- ผู้เข้าอบรมสามารถกดปุ่มยกมือ (Raise Hand) หรือพิมพ์ข้อความ ผ่านทางช่องแชทได้ในระหว่างอบรม
- 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 วันทำการหลังเสร็จสิ้น การอบรม
- การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นสิทธิส่วนบุคคล ต้องเข้าอบรมด้วยตนเอง เท่านั้น กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้

- ห้ามบันทึกภาพ วิดีโอ แอร์ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200 %

สำรองที่นับได้ที่ Tel. 02-555-0700 กด 1, 080-251-9946 , 086-378-8470 Website. www.dst.co.th