



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด  
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

สงวนลิขสิทธิ์ สหส 21/1387Z

หลักสูตรนี้จะมีการบันทึกเสียงและภาพของผู้เข้าอบรมทุกคนตลอดระยะเวลาการอบรมเพื่อใช้เป็นหลักฐานนำเสนอสภาวิชาชีพบัญชี

CPA/CPD นับชั่วโมงอื่นๆ 6 ชม.

ห้ามบันทึกเทป รวมถึงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด

# การจัดทำเอกสาร ทางบัญชีและภาษี

## เพื่อแสดงต่อ... เจ้าหน้าที่สรรพากร

- ✓ หลักสูตรแรก และหลักสูตรเดียว  
ที่จะทำให้...เอกสารแสดงต่อสรรพากรถูกต้อง  
และใช้เป็นหลักฐานได้อย่างสมบูรณ์แบบ
- ✓ เคลียร์ชัดทุกประเด็นจาก **CASE จริง ทำจริง เขียนจริง!!!**

วิทยากร

อาจารย์สุเทพ พงษ์พิทักษ์

วิทยากรด้านกฎหมายภาษีอากร  
อดีตสรรพากรภาค 4 กรมสรรพากร



วันศุกร์ ที่

**29**

กรกฎาคม  
2565  
09.00-16.30 น.

SCAN เพื่อจองสัมมนา



อัตราค่าสัมมนา

สมาชิกท่านละ 3,200 + VAT 224 = 3,424 บาท

บุคคลทั่วไปท่านละ 3,700 + VAT 259 = 3,959 บาท

\* รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น

ท่านสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ [www.dst.co.th](http://www.dst.co.th)  
สำรองที่นั่งได้ที่ Tel 02-555-0700 กด 1, 02-587-6860-64

1. แนวทางการตรวจสอบภาษี ของกรมสรรพากรในปี 2565
2. อำนาจในการประเมินภาษีและวิธีการตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่เจ้าหน้าที่สรรพากรปฏิบัติ
3. สินค้าถูกหลักโมยสูญหายขาดจาก stock ปัญหาการเสียภาษีมูลค่าเพิ่มและการลงรายการในการเสียภาษีเงินได้นิติบุคคลที่มักผิดพลาด
  - พนักงานภายใน
  - บุคคลภายนอก
  - สินค้ามีประกัน/ ไม่มีประกัน
  - เอกสารที่จะนำมาพิสูจน์กับเจ้าหน้าที่สรรพากร
4. ทรัพย์สินสูญหายเสีย VAT หรือไม่ลงเป็นรายการอย่างไรไม่ให้มีปัญหากับสรรพากรและต่างจากสินค้าสูญหายอย่างไร
5. สอนทำเอกสารประกอบการ เพื่อแสดงต่อเจ้าหน้าที่สรรพากร
  - ทำลายสินค้า
  - สินค้าสูญหาย
  - สินค้าชำรุดเสื่อมคุณภาพตกชั้นลำสมัยหมดอายุ ใกล้หมดอายุ
  - โปรโมชั่น
  - ของขวัญของชำร่วยปีใหม่แทนค่ารับรอง
  - สินค้าไม่ได้มาตรฐาน
6. การทำสัญญาย้อนหลังประเด็นทางภาษีที่ต้องระวัง
  - ทำได้หรือไม่อย่างไร
  - สัญญาคู่สัญญาทำอะไรประหยัดค่าอากรแสตมป์
  - สัญญาให้บริการกับสัญญาจ้างทำของ: ความเหมือนและความแตกต่าง
  - สัญญาเช่าพื้นที่กับสัญญาให้ใช้พื้นที่
  - สัญญาเช่ารถยนต์กับสัญญาจ้างขนส่ง: ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย
  - ค่าใช้จ่ายออกแทนการทำสัญญาเพื่อผลภาระค่าใช้จ่ายให้คู่สัญญา
7. สัญญาแต่ละประเภทมีภาษีที่เกี่ยวข้องอย่างไรบ้าง
8. เจาะลึกการจ่ายต้องห้ามเบี้ยปรับเงินเพิ่มค่าปรับทางอาญาจากคำวินิจฉัยฉบับใหม่ล่าสุดที่นักบัญชีพลาดไม่ได้
  - ค่าปรับตามกฎหมายศุลกากร
  - ค่าปรับจราจร
  - ค่าปรับจากการทำกฎหมายต่างๆ
9. เจาะประเด็นรายจ่ายคาใจนักบัญชี
  - ค่าภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่ยังไม่มีการประเมินเรียกเก็บจากเจ้าหน้าที่
  - เบี้ยปรับ-เงินเพิ่มภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างภาษีป้าย
  - ค่าภาษีที่ยังไม่มีการประเมินเรียกเก็บจากเจ้าหน้าที่
10. การหลบรายได้จากบัญชีเจ้าหน้าที่กรมการสรรพากรตรวจอย่างไร
11. กรณีถูกสรรพากรประเมินรายได้เพิ่มเติมด้านรายจ่ายจะหักได้หรือไม่
12. การจัดทำเอกสารประกอบการลงบัญชีที่สามารถเป็นรายจ่ายทางภาษีอากร
13. การใช้สิทธิหักรายจ่ายเพิ่มขึ้นกรณีต่างๆ
14. หลักเกณฑ์รถยนต์กระบะสองตอน (Double Cab) ใช้เป็นรถยนต์กระบะบรรทุกที่สามารถใช้ภาษีซื้อได้อย่างไร

## ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

1. สำรองที่นั้งการอบรมผ่าน [www.dst.co.th](http://www.dst.co.th)

## ขั้นตอนการสำรองที่นั่ง

[illegible]

เมื่อท่านลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ท่านจะได้รับการยืนยันจาก  
e-mail : [seminar@dst.co.th](mailto:seminar@dst.co.th)

**คลิกเพื่อลงทะเบียน**

## 2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร)

## ขั้นตอนการชำระเงิน

เมื่อท่านชำระเงินเรียบร้อยแล้ว \*\*เฉพาะกรณีโอนเงินผ่านธนาคาร  
กรุณาส่งหลักฐานการชำระเงิน มาที่ e-mail : [e-payment@dharmainiti.co.th](mailto:e-payment@dharmainiti.co.th)

### 3. สดากัน ๑ จะส่ง

- แบบฟอร์มลงทะเบียนอบรม Zoom (กรอกรายละเอียดใน Google Form)
- กรณีนับชั่วโมงผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี ผู้เข้าอบรมต้องแนบรูปถ่ายหน้าตรง พร้อมบัตรประชาชนใน Google Form
- Link เข้าห้องอบรม (คลิก Link ณ วันอบรม)
- เอกสารประกอบการอบรม ผ่าน e-mail

## แบบฟอร์มตัวอย่าง

- ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) \*  

คำตอบของคุณ
- รหัสสำรองที่หนึ่ง \*  

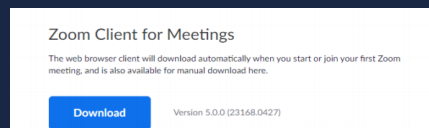
คำตอบของคุณ
- E-mail (ใช้นำส่งหนังสือรับรองการนับชั่วโมง CPD และลิงค์เข้าร่วมการอบรม) \*  

คำตอบของคุณ
- เบอร์โทรศัพท์ \*  

คำตอบของคุณ

**เลื่อนโครงการเข้าอบรม Online และการนับชั่วโมงผ่านโปรแกรม ZOOM**

- ผู้เข้าอบรมติดตั้งโปรแกรม Zoom Version ล่าสุด แล้วลงกะเบียนโปรแกรมให้พร้อมใช้งาน
  - ติดตั้งโปรแกรมบน Computer PC และ Notebook(คลิกที่ลิ้งค์ URL <https://zoom.us/download> เลือก Download Zoom Client for Meetings)



- ติดตั้ง Application บน Smart Phone ทุกรุ่น ios และ Android



- การอบรมผ่านโปรแกรม ZOOM ควรติดตั้งโปรแกรมลงบนคอมพิวเตอร์ หรือ โน้ตบุ๊กที่มีกล้อง โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็ว ไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการอบรมที่มีประสิทธิภาพ
- กำหนดจำนวนผู้เข้าอบรม 1 ท่าน / 1 User
- ผู้เข้าอบรมต้องกรอกข้อมูล ผ่าน google form
- ผู้เข้าอบรมต้องเข้าห้องอบรมผ่านโปรแกรม Zoom ก่อนเวลาที่ระบุไว้ อย่างน้อย 20 นาที
- ผู้เข้าอบรมต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทย ให้ตรงตามบัตรประชาชน
- ผู้เข้าอบรมต้องปิดกล้องตลอดระยะเวลาการอบรม และไม่ควรกดออก จากโปรแกรม เนื่องจากสถาบันฯ จะทำการบันทึกเสียงและภาพเพื่อนำส่ง สภาวิชาชีพบัญชี
- เจ้าหน้าที่จะ Capture หน้าจอผู้เข้าอบรมทุกคน
  - \* หลักสูตร 3 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 2 ช่วง ช่วงก่อนอบรมและสิ้นสุด การอบรม
  - \* 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) 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