



หลักสูตรนี้จะมีการบันทึกเสียงและภาพของผู้เข้าอบรมทุกคนตลอดระยะเวลาอบรมเพื่อใช้เป็นหลักฐานนำส่ง **CPA/CPD** บัญชีชั่วโมง **อื่นๆ 6 ชม.**

ห้ามบันทึกภาพ รวมถึงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด

ภาษีหัก ณ ที่จ่าย และ ประเด็น Hot e-Withholding Tax

การหักภาษี ณ ที่จ่าย 2 ระบบ

หลักเกณฑ์ใหม่ !!!

**ลดอัตราภาษีหัก ณ ที่จ่าย เหลือ 2%
กรณีใดบ้าง..ที่เข้าเงื่อนไข??**

- ☑ ห้ามพลาด! **ลงรายจ่าย 2 เท่า** จากการลงทุนและจ่ายค่าบริการระบบ e-Withholding Tax
- ☑ วิธีจัดทำรายงานแจ้งรายละเอียดการลงทุนและการใช้งาน ตามประกาศอธิบดีฯ ภาษีเงินได้ 604
- ☑ การหักภาษี ณ ที่จ่ายแบบกระดาษ และ แบบ e-Withholding Tax มีวิธีการทำงาน และนำส่งภาษีอย่างไร
- ☑ หลักเกณฑ์การหักภาษี ณ ที่จ่าย ตามคำสั่งกรมสรรพากรที่ ก.ป.4/2528

กำหนดการสัมมนา

อัตราค่าสัมมนา

วันพุธ ที่

12

ตุลาคม 2565
09.00-16.30 น.

SCAN เพื่อจองสัมมนา



สมาชิก (Tax, HR)

2,700 + VAT 189 = 2,889 บาท

บุคคลทั่วไป

3,200 + VAT 224 = 3,424 บาท

* รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น

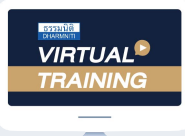
วิทยากร

อาจารย์ชลลดา พุวัฒนศิลป์



- ที่ปรึกษาภาษีอากร อาจารย์มหาวิทยาลัยชื่อดัง
- กรรมการภาษีสหภาพการค้าไทย
- กรรมการคณะกรรมการวิชาชีพด้านภาษีอากร สภาวิชาชีพบัญชี
- อดีตผู้จัดการฝ่ายนโยบายและแผนภาษี ม.บ.จ. ปตท. ที่ปรึกษาภาษี PWC
- อดีตเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาษีสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ กรมสรรพากร

1. ทำความเข้าใจภาษีหัก ณ ที่จ่ายที่ระบบของกรมสรรพากร
2. สารพันปัญหาการหัก ณ ที่จ่ายที่ต้องระวัง!!! จากการจ่ายเงินได้แต่ละประเภท
 - การจ่ายเงินตามมาตรา 40(2) รับจ้างทำงานให้
 - การจ่ายเงินตามมาตรา 40(3) ค่าสิทธิ
 - การจ่ายเงินตามมาตรา 40(4)(ก) ค่าดอกเบี้ย
 - การจ่ายเงินตามมาตรา 40(4)(ข) เงินปันผล หรือ ส่วนแบ่งกำไร
 - การจ่ายเงินตามมาตรา 40(5) ค่าเช่าทรัพย์สิน
 - การจ่ายเงินตามมาตรา 40(6) วิชาชีพอิสระ
 - การจ่ายเงินตามมาตรา 40(7) รับเหมาก่อสร้าง
 - การจ่ายเงินตามมาตรา 40(8) เงินได้ที่นอกเหนือจากมาตรา 40(1)-(7)
3. ออกใบเสร็จรับเงิน บิลเงินสด ใบกำกับภาษีอย่างไรไม่ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย
 - ขายพร้อมติดตั้ง
 - ขายพร้อมขนส่ง
 - แคมพร้อมขาย
 - ขายคอมพิวเตอร์ พร้อมซอฟต์แวร์
 - ขายพร้อมบริการ
 - ขายแบบให้ส่วนลด
4. ทำความเข้าใจในระบบ e-Withholding Tax (มุมผู้จ่ายเงิน มุมผู้ถูกหักภาษี)
 - สะดวกต่อการใช้งานจริงหรือไม่
 - ง่ายต่อการนำส่งจริงหรือไม่
 - มีข้อดีอย่างไรต่อผู้จ่าย และผู้รับ
5. e-Withholding Tax เป็นหน้าที่ของใคร ใครมีหน้าที่ต้องจัดทำ และนำส่ง
6. การทำธุรกรรมผ่านระบบ e-Withholding Tax ทั้งผู้จ่ายเงิน และผู้รับเงินจำเป็นต้องอยู่ในระบบหรือไม่
7. กรณีผู้รับเงินไม่ได้เข้าสู่ระบบ e-Withholding Tax จะสามารถเข้าระบบผ่านการยื่นแบบผ่าน Internet (e-Filing) เพื่อดูข้อมูลการถูกหัก ณ ที่จ่ายได้หรือไม่
8. จะเข้าสู่ระบบ e-Withholding Tax ต้องเตรียมตัวอย่างไร
 - ต้องเตรียมเอกสารอะไรบ้าง
 - ในส่วนของผู้รับเงินต้องใช้ข้อมูลอะไรบ้าง
9. อัตราการหัก ณ ที่จ่ายเมื่อเข้าสู่ระบบ e-Withholding Tax
 - อัตรา 3% ไป 2% ทุกกรณีหรือไม่
 - ธุรกรรมที่ต้องหัก 2% มีอะไรบ้าง
10. จ่ายเงินผ่านระบบ e-Withholding Tax คิดอัตราหัก ณ ที่จ่ายผิดต้องทำอย่างไร
 - ใครจะเป็นผู้แก้ไข และออกหนังสือรับรองการหัก ภาษี ณ ที่จ่ายฉบับใหม่
11. ผู้รับเงินจะทราบได้อย่างไรว่าถูกหัก ณ ที่จ่ายแล้ว และถูกหักผ่านระบบ e-Withholding Tax
 - ผู้รับเงินจำเป็นต้องขอหนังสือรับรองการหัก ณ ที่จ่าย (e-Withholding Tax) จากผู้จ่าย เพื่อปรีนเป็นเอกสารเก็บไว้เป็นหลักฐานหรือไม่
12. จ่ายเงินผ่านระบบ e-Withholding Tax ทำธุรกรรมเสร็จสามารถเรียกดูข้อมูลได้เลยหรือไม่
13. จุดที่ต้องระวังในการนำส่งผ่านระบบ e-Withholding Tax
14. นำส่ง e-Withholding Tax มากกว่า 1 ธนาคารได้หรือไม่
15. สามารถใช้ 2 ระบบในบริษัทเดียวได้หรือไม่ (แบบกระดาษ/ e-Withholding Tax)
 - กรณีมีการหักภาษี ณ ที่จ่ายแบบกระดาษ และ แบบ e-Withholding Tax มีวิธีการทำงานและนำส่งภาษีอย่างไร
16. กรณีค้นหาข้อมูล ไม่พบ หรือตรวจสอบแล้วไม่เจอ ต้องทำอย่างไร
17. การตรวจสอบการนำส่งเงิน และการถูกหัก ณ ที่จ่ายผ่านระบบ e-Withholding
 - การแก้ไขเมื่อตรวจพบว่าหัก ณ ที่จ่ายผิดพลาด
 - ผู้รับไม่ได้อยู่ในระบบจะตรวจสอบได้อย่างไร
18. เมื่อเกิดข้อผิดพลาดในการจ่ายเงินผิดรายการ และมีการชำระเงินกับธนาคารแล้วมาทราบภายหลังต้องทำอย่างไร
19. กรณีเกิดข้อผิดพลาดจากธนาคารในการหัก และนำส่งภาษี ใครต้องรับผิดชอบ
20. กรณีจ่ายซ้ำ หักซ้ำต้องทำอย่างไร
21. การยื่นภาษีเพิ่มเติมผ่านระบบ e-Withholding Tax ต้องทำอย่างไร
22. การลงทุนในระบบ e-Withholding Tax กับสิทธิประโยชน์ทางภาษี
23. e-Withholding Tax กับการเชื่อมโยง e-tax Invoice & e-Receipt การเชื่อมโยงภาษีมูลค่าเพิ่มกับระบบ e-Withholding Tax เมื่อมีการจ่ายเงินไปต่างประเทศ (ภพ. 30, ภ.ง.ด. 54)
 - นโยบายการแก้ไขอัตราแลกเปลี่ยน ภ.ง.ด. 54, ภ.พ. 36
24. การขอคืนภาษีหัก ณ ที่จ่ายผิด, การยื่นขาดจะมีปัญหาตามมาภายหลังหรือไม่ ต้องปฏิบัติอย่างไร



บริษัท ฝึกรอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

การอบรม Online ผ่านโปรแกรม

zoom

ผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี
สามารถนับชั่วโมงได้

ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

1. สำรองที่นั้งการอบรมผ่าน www.dst.co.th

ขั้นตอนการสำรองที่นั่ง

คลิกเพื่อลงทะเบียน

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

2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร) ก่อนวันอบรม

ขั้นตอนการชำระเงิน

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

3. ยืนยันตัวตน (KYC) ทาง e-mail

- ตรวจสอบข้อมูล และทำการแนบภาพถ่ายคู่บัตรประชาชน เพื่อยืนยันตัวตนในการนับชั่วโมง

แบบฟอร์มตัวอย่าง

ข้อมูลการนับชั่วโมง

เลขบัตรประชาชน

เลขบัตรประชาชน (CPF)

เลขชื่อวงล้อสมัคร (CPA)

เลขที่ใบอนุญาต

เลขชื่อวงล้อสมัครที่จัดการ (TA)

เลขที่ใบอนุญาตที่จัดการ

ยืนยันตัวตน

กรุณาแนบไฟล์ภาพถ่ายหน้าอก พร้อมบัตรประชาชน

ถ่ายพร้อมบัตรประชาชน

ถ่ายพร้อมบัตรประชาชน และบัตรประชาชน

ถ่ายพร้อมบัตรประชาชน และบัตรประชาชน และบัตรประชาชน

ถ่ายพร้อมบัตรประชาชน และบัตรประชาชน และบัตรประชาชน และบัตรประชาชน

4. เมื่อทำการยืนยันตัวตน (KYC) เรียบร้อย ระบบจะส่ง Link อบรม และเอกสารประกอบการสัมมนาทาง e-mail

เงื่อนไขการเข้าอบรม Online และการนับชั่วโมงผ่านโปรแกรม ZOOM

- ผู้เข้าอบรมติดตั้งโปรแกรม Zoom Version ล่าสุด แล้วลงทะเบียนโปรแกรมให้พร้อมใช้งาน
 - ติดตั้งโปรแกรมบน Computer PC และ Notebook (คลิกที่ลิ้ง URL <https://zoom.us/download> เลือก Download Zoom Client for Meetings)
 - Zoom Client for Meetings
 - The web browser client will download automatically when you start or join your first Zoom meeting, and is also available for manual download here.
 - Download Version 5.0.0 (23184.0427)
 - ติดตั้ง Application UI Smart Phone ผ่านระบบ ios และ Android
-
- การอบรมผ่านโปรแกรม ZOOM ควรติดตั้งโปรแกรมลงบนคอมพิวเตอร์ หรือ โน้ตบุ๊กที่มีกล้อง โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการอบรมที่มีประสิทธิภาพ
 - กำหนดจำนวนผู้เข้าอบรม 1 ท่าน / 1 User
 - ผู้เข้าอบรมต้องทำการยืนยันตัวตน (KYC)
 - ผู้เข้าอบรมต้องเข้าห้องอบรมผ่านโปรแกรม Zoom ก่อนเวลาที่ระบุไว้ อย่างน้อย 20 นาที
 - ผู้เข้าอบรมต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทย ให้ตรงตามบัตรประชาชน
 - ผู้เข้าอบรมต้องเปิดกล้องตลอดระยะเวลาการอบรม และไม่ควรถูกออกจากระบบ เนื่องจากสถาบันฯ จะทำการบันทึกเสียงและภาพเพื่อสำเนา สภาวิชาชีพบัญชี
 - เจ้าหน้าที่จะ Capture หน้าจอผู้เข้าอบรมทุกคน
 - * หลักสูตร 3 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 2 ช่วง ช่วงก่อนอบรมและสิ้นสุดการอบรม
 - * 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) หรือพิมพ์ข้อความเข้ามาทางแชตหากได้ในระหว่างอบรม
 - หลักเกณฑ์การนับชั่วโมง CPD สำหรับผู้สอบบัญชีและผู้ทำบัญชีใหม่ ดังนี้
 - * บัญชีก่อน 30 นาที ไม่นับเป็นจำนวนชั่วโมง
 - * 30 ถึง 59 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง
 - * 60 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
 - หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 3 วันทำการหลังเสร็จสิ้นการอบรม
 - การพัฒนาศาสนาหรือต่อเนื่องเป็นสิทธิส่วนบุคคล ต้องเข้าอบรมด้วยตนเองเท่านั้น กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้

- ห้ามบันทึกภาพ วีดีโอ แร่ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -