

พิเศษสุด!

เข้าสัมมนา ตั้งแต่วันนี้ - ธันวาคม 2567

พร้อมสมัครสมาชิกใหม่ หรือต่ออายุสมาชิก

รับส่วนลดค่าสัมมนา เพิ่มทันทีจากราคาสมาชิก

ใช้สิทธิ์  
ได้ทันที

วารสารเอกสารภาษีอากร

500

บาท

วารสาร HR Society Magazine

300

บาท

- เงื่อนไข :
1. ใช้สิทธิ์ส่วนลดได้ทั้งหลักสูตร On-site หรือ Online ราคา 3,300 บาทขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT)
  2. สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสารเอกสารภาษีอากร รับส่วนลดค่าสัมมนาเพิ่มทันที 500 บาท (จากค่าสัมมนาราคาสมาชิก)
  3. สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสาร HR Society Magazine รับส่วนลดค่าสัมมนาเพิ่มทันที 300 บาท (จากค่าสัมมนาราคาสมาชิก)
  4. สมัครใหม่หรือต่ออายุสมาชิกก่อน เพื่อรับส่วนลดค่าสัมมนา
  5. 1 สมาชิก : 1 ที่นั่ง



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

สงวนลิขสิทธิ์ รหัส Z1/01212Z

หลักสูตรนี้จะมีการบันทึกเสียงและภาพของผู้เข้าอบรมทุกคนตลอดระยะเวลาการอบรมเพื่อใช้เป็นหลักฐานนำเสนอวิชาชีพบัญชี

CPA/CPD อื่นๆ 6 ชม.

จำนวนที่พิมพ์ รวมทั้งอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด

# ภาษีหัก ณ ที่จ่าย และ ประเด็น Hot e-Withholding Tax

## การหักภาษี ณ ที่จ่าย 2 ระบบ

### หลักเกณฑ์ใหม่

นายจ้างต้องยื่นแบบ ภ.ง.ด.1, ภ.ง.ด.1 ก และ ภ.ง.ด.1 ก พิเศษ  
ผ่านระบบ e-filing และ ระบบ e-withholding tax

- ☒ Update วิธีการนำส่งภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายผ่านระบบ e-filing
- ☒ การหักภาษี ณ ที่จ่าย ทั้งกรณีจ่ายให้บุคคลธรรมดา/ นิติบุคคลในไทยและต่างประเทศ
- ☒ การหักภาษี ณ ที่จ่ายแบบกระดาษ และ แบบ e-Withholding Tax มีวิธีการนำส่งภาษีอย่างไร

วิทยากร

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมายภาษีอากร

กำหนดการสัมมนา

SCAN เพื่อจองสัมมนา

อัตราค่าสัมมนา

วันอังคารที่

13

สิงหาคม

2567

09.00-16.30 น.



สมาชิก (Tax, HR)

3,800 + VAT 266 = 4,066 บาท

บุคคลทั่วไป

4,300 + VAT 301 = 4,601 บาท

\* รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น

1. กฎหมายใหม่การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารหลักฐานหรือหนังสือด้วยกระบวนการทางอิเล็กทรอนิกส์
  - หลักเกณฑ์ใหม่ นายจ้างต้องยื่นแบบ ภ.ง.ด.1, ภ.ง.ด.1 ก และ ภ.ง.ด.1 ก พิเศษ ผ่านระบบ e-filing และระบบ e-withholding tax
2. การหักภาษี ณ ที่จ่าย 2 ระบบ (แบบกระดาษ และ แบบ e-Withholding Tax)
  - ความแตกต่าง ข้อดี-ข้อเสีย
  - สามารถใช้ 2 ระบบในบริษัทเดียวกันได้หรือไม่
  - มีวิธีการทำงานและนำส่งภาษีอย่างไร
3. สารพันปัญหาการหัก ณ ที่จ่ายที่ต้องระวัง!!! จากการจ่ายเงินได้แต่ละประเภท ตามมาตรา 40
  - รับจ้างทำงานให้.
  - ค่าสิทธิ
  - ค่าดอกเบี้ย
  - เงินปันผลหรือส่วนแบ่งกำไร
  - ค่าเช่าทรัพย์สิน
  - วิชาชีพอิสระ
  - รับเหมาก่อสร้าง
  - เงินได้ที่นอกเหนือจากมาตรา 40 (1) - (7)
4. ออกใบเสร็จรับเงิน บิลเงินสด ใบกำกับภาษีอย่างไรไม่ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย
  - ขายพร้อมติดตั้ง
  - ขายพร้อมขนส่ง
  - แล่พร้อมขาย
  - ขายคอมพิวเตอร์พร้อมซอฟต์แวร์
  - ขายพร้อมบริการ
  - ขายแบบให้ส่วนลด
5. สามารถใช้ 2 ระบบในบริษัทเดียวกันได้หรือไม่ (แบบกระดาษ/ e-Withholding Tax)
  - กรณีมีการหักภาษี ณ ที่จ่ายแบบกระดาษ และ แบบ e-Withholding Tax มีวิธีการทำงานและนำส่งภาษีอย่างไร
6. ทำความเข้าใจระบบ e-Withholding Tax (มุมผู้จ่ายเงิน มุมผู้ถูกหักภาษี)
  - สะดวกต่อการใช้งานจริงหรือไม่
  - ง่ายต่อการนำส่งจริงหรือไม่
  - มีข้อดีอย่างไรต่อผู้จ่ายและผู้รับ
7. e-Withholding Tax เป็นหน้าที่ของใคร ใครมีหน้าที่ต้องจัดทำ และนำส่ง
8. จะเข้าสู่ระบบ e-Withholding Tax ต้องเตรียมตัวอย่างไร
  - ต้องเตรียมเอกสารอะไรบ้าง
  - ในส่วนของผู้รับเงินต้องใช้ข้อมูลอะไรบ้าง
9. การลงทุนในระบบ e-Withholding Tax กับสิทธิประโยชน์ทางภาษี
10. อัตราการหัก ณ ที่จ่ายเมื่อเข้าสู่ระบบ e-Withholding Tax
  - อัตรา 3% ไป 2% ทุกกรณีหรือไม่
  - ธุรกิจที่ต้องหัก 2% มีอะไรบ้าง
11. การทำธุรกรรมผ่านระบบ e-Withholding Tax ทั้งผู้จ่ายเงิน และผู้รับเงินจำเป็นต้องอยู่ในระบบหรือไม่
12. กรณีผู้รับเงินไม่ได้เข้าสู่ระบบ e-Withholding Tax จะสามารถเข้าระบบผ่านกรณียินแบบผ่าน Internet (e-Filing) เพื่อดูข้อมูลการถูกหัก ณ ที่จ่ายได้หรือไม่
13. จ่ายเงินผ่านระบบ e-Withholding Tax คิดอัตราหัก ณ ที่จ่ายผิดต้องทำอย่างไร
  - ใครจะเป็นผู้แก้ไขและออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายฉบับใหม่
14. ผู้รับเงินจะทราบได้อย่างไรว่าถูกหัก ณ ที่จ่ายแล้ว และถูกหักผ่านระบบ e-Withholding Tax
  - ผู้รับเงินจำเป็นต้องขอหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย (e-Withholding Tax) จากผู้จ่าย เพื่อป้อนเป็นเอกสาร เก็บไว้เป็นหลักฐานหรือไม่
15. จ่ายเงินผ่านระบบ e-Withholding Tax ทำธุรกรรมเสร็จสามารถเรียกดูข้อมูลได้เลยหรือไม่
16. จุดที่ต้องระวังในการนำส่งผ่านระบบ e-Withholding Tax
17. นำส่ง e-Withholding Tax มากกว่า 1 ธนาคารได้หรือไม่
18. กรณีค้นหาข้อมูล ไม่พบ หรือตรวจสอบแล้วไม่เจอ ต้องทำอย่างไร
19. การตรวจสอบการนำส่งเงิน และการถูกหัก ณ ที่จ่ายผ่านระบบ e-Withholding Tax
  - การแก้ไขเมื่อตรวจพบว่าหัก ณ ที่จ่ายผิดพลาด
  - ผู้รับเงินได้อยู่ในระบบจะตรวจสอบได้อย่างไร
20. กรณีจ่ายซ้ำ หักซ้ำต้องทำอย่างไร
21. การขอลิขิตหัก ณ ที่จ่ายผิด, การยื่นขาดจะมีปัญหาตามมาภายหลังหรือไม่ ต้องปฏิบัติอย่างไร
22. การยื่นภาษีเพิ่มเติมผ่านระบบ e-Withholding Tax ต้องทำอย่างไร
23. เมื่อเกิดข้อผิดพลาดในการจ่ายเงินผิดรายการ และมีการชำระเงินกับธนาคารแล้วมาทราบภายหลังต้องทำอย่างไร
24. กรณีเกิดข้อผิดพลาดจากธนาคารในการหัก และนำส่งภาษี ใครต้องรับผิดชอบ
25. ถูกค่าหักภาษี ณ ที่จ่ายแล้ว แต่ธนาคารไม่นำส่งกรมสรรพากร ใครต้องรับผิดชอบ
26. e-Withholding Tax กับการเชื่อมโยง e-Tax Invoice & e-Receipt การเชื่อมโยงภาษีมูลค่าเพิ่มกับระบบ e-Withholding Tax
  - เมื่อมีการจ่ายเงินไปต่างประเทศ (ภ.พ.30, ภ.ง.ด.54)
  - นโยบายการแก้ไขอัตราแลกเปลี่ยน ภ.ง.ด.54, ภ.พ.36

## ขั้นตอนการสมัครและใช้งาน

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

## ขั้นตอนการสำรองที่นั่ง

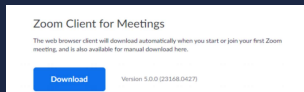
[illegible]

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

## คลิกเพื่อลงทะเบียน

**เลื่อนโครงการเข้าอบรม Online และการนับชั่วโมงผ่านโปรแกรม ZOOM**

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

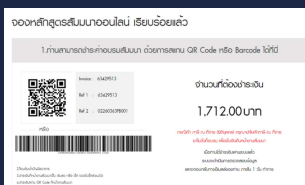


- ติดตั้ง Application บน Smart Phone ผ่านระบบ ios และ Android



- การอบรมผ่านโปรแกรม ZOOM ควรติดตั้งโปรแกรมบนคอมพิวเตอร์ หรือ โน้ตบุ๊กที่มีกล้อง โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็ว ไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการอบรมที่ประสิทธิภาพ
- กำหนดจำนวนผู้เข้าอบรม 1 กับ 1 User
- ผู้เข้าอบรมต้องทำการยืนยันตัวตน (KYC)
- ผู้เข้าอบรมต้องเข้าห้องอบรมผ่านโปรแกรม Zoom ก่อนเวลาที่ระบุไว้ อย่างน้อย 20 นาที
- ผู้เข้าอบรมต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทย ให้ตรงตามบัตรประชาชน
- ผู้เข้าอบรมต้องปิดกล้องตลอดระยะเวลาอบรม และไม่ควรกดออก จากโปรแกรม เนื่องจากสาลาบันทึก จะทำการบันทึกเสียงและภาพเพื่อสำสาลาไว้ซึ่งบัญชี
- 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  
ช่วงก่อนอบรม (09.00 น.) และสิ้นสุดการอบรม (16.30 น.)
- ผู้เข้าอบรมสามารถยกมือขึ้นยกมือ (Raise Hand) หรือพิมพ์ข้อคำถาม ผ่านทางช่องแชทได้ระหว่างอบรม
- หลักเกณฑ์การนับชั่วโมง CPD สำหรับผู้สอบบัญชีและผู้ทำบัญชีให้ับคังนี้
  - \* น้อยกว่า 30 นาที ไม่นับเป็นจำนวนชั่วโมง
  - \* 30 ถึง 59 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง
  - \* 60 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
- หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 3 วันทำการหลังเสร็จสิ้นการอบรม
- การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นสิทธิส่วนบุคคล ต้องทำอบรมด้วยตนเองเท่านั้น กรณีไม่ไปเกิดความรู้เองไปข้างต้งจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้

## ขั้นตอนการชำระเงิน



เมื่อท่านชำระหนี้เรียบร้อยแล้ว \*\*เฉพาะกรณีโอนเงินผ่านธนาคาร  
กรุณาส่งหลักฐานการชำระหนี้ มาที่ e-mail : [e-payment@dharma-niti.co.th](mailto:e-payment@dharma-niti.co.th)

### 3. ยืนยันตัวตน (KYC) ทาง e-mail

- ตรวจสอบข้อมูล และทำการแนบภาพถ่ายคู่มือประชาชน เพื่อยืนยันตัวตนในการบันทึกข้อมูล

## แบบฟอร์มตัวอย่าง

[illegible]

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

- ห้ามบันทึกภาพ วิดีโอ แชนส์ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

สำรองที่นังออนไลน์ที่ [www.dst.co.th](http://www.dst.co.th) Call center 02-555-0700 นก 1