สมัครหรือต่ออายุสมาชิก ตั้งแต่ 1 กันยายน - 30 ธันวาคม 2569

รับส่วนลด ค่าอบรมเพิ่มทันที จากราคาสมาชิก

เมื่อเข้าอบรมหลักสูตร เดือนกันยายน - ธันวาคม 2569

เงื่อนไข* :

1. ใช้สิทธิส่วนลดได้ทั้งหลักสูตร On-site ราคา 4,000 บาทขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT) หรือ Online ราคา 3,400 บาทขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT)
2. สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสารเอกสารภาษีอากร รับส่วนลดค่าอบรมเพิ่มทันที 500 บาท (จากค่าอบรมราคาสมาชิก) ต่อ 1 ที่นั่ง
3. สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสาร HR Society Magazine รับส่วนลดค่าอบรมเพิ่มทันที 300 บาท (จากค่าอบรมราคาสมาชิก) ต่อ 1 ที่นั่ง
4. สมัครใหม่หรือต่ออายุสมาชิกก่อน เพื่อรับส่วนลดค่าอบรม

เมื่อสมัคร/ต่ออายุสมาชิก

เอกสารภาษีอากร 1-5 ปี

ส่วนลด

500-2,500 บาท

เมื่อสมัคร/ต่ออายุสมาชิก

ใช้สิทธิได้ทันที

HR Society magazine 1-5 ปี

ส่วนลด

300-900 บาท

SCAN สมัคร/ต่ออายุ

*เงื่อนไขเป็นไปตามที่บริษัทฯ กำหนด

ธรรมนิติ DHARMNITI
www.dst.co.th
บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
DHARMNITI SEMINAR AND TRAINING CO.,LTD.
178 อาคารธรรมนิติ ชั้น 4 ซ.เพิ่มทรัพย์ (ประชาชื่น 20) ถ.ประชาชื่น
แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ 10800 TAX ID 010-553-300-1556

CPD	ผู้ทำบัญชี อื่น ๆ 6 ชม.	สงวนลิขสิทธิ์ รหัส 21/01717P
	ผู้สอบบัญชี อื่น ๆ 6 ชม.	

หลักสูตรใหม่ 2569

หลักเกณฑ์ในการใช้ ระบบ e-Filing เพื่อยื่นแบบและชำระภาษีออนไลน์

พร้อมวิธีการจัดเตรียมข้อมูลภาษี

การยื่นแบบ ภ.ง.ด.50, ภ.ง.ด.51, ภ.ง.ด.53 และ ภ.ง.ด.54, ภ.พ.30,ภ.พ.36

หลักสูตรปฏิบัติจริง!! ยื่นแบบภาษีออนไลน์ผ่าน e-Filing ให้ถูกต้อง ครบ จบในวันเดียว

เจอปัญหาแบบนี้อยู่หรือไม่...?

- ยื่นเพิ่มเติมไม่เป็น โดนเบี้ยปรับโดยไม่จำเป็น
- ภ.พ.36 / ภ.ง.ด.54 ไม่แน่ใจว่ายื่นถูกหรือยัง
- กลัวโดนสรรพากรเรียกตรวจย้อนหลัง

ปัญหาเหล่านี้จะหมดไปในหลักสูตรนี้!!

- ยื่นแบบแล้วเครดิตภาษีไม่ขึ้น
- ระบบไม่รับไฟล์ แนบจบไม่ผ่าน
- เลือกเดือนภาษีผิด ต้องยื่นใหม่ เสียเวลา

Scan เพื่อจองอบรม

กำหนดการอบรม	อัตราค่าอบรม	วิทยากร
วันอังคารที่ 15 กันยายน 2569 (เวลา 09.00 - 16.30 น.) โรงแรมเรเนซองส์ กรุงเทพ (ถ.เพลินจิต) รถไฟฟ้า BTS สถานีชิดลม ทางออกที่ 2	สมาชิก (Tax, HR) 4,500 + VAT 315 = 4,815 บาท บุคคลทั่วไป 5,200 + VAT 364 = 5,564 บาท (รวมเอกสาร อาหารว่าง ชา กาแฟ อาหารกลางวัน)	ผู้ทรงคุณวุฒิ ด้านกฎหมายภาษีอากร

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

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

หัวข้ออบรม

1. โครงสร้างระบบ e-Filing และการเตรียมความพร้อม (ใช้ร่วมทุกแบบภาษี)

1.1 การใช้งานโปรแกรม Rd prep และโปรแกรมอื่น ที่กรมสรรพากรกำหนด

1.2 การเข้าใช้งานระบบและการตั้งค่า

- การสมัครใช้งาน e-Filing / การมอบอำนาจ / การกำหนดสิทธิผู้ใช้งาน (User & Role)

1.3 ปัญหาระบบที่พบบ่อย เข้าระบบไม่ได้ / ลืมรหัสผ่าน / สิทธิไม่ครบ

- ระบบไม่บันทึกข้อมูล / ข้อมูลไม่อัปเดต / เลือกแบบหรือเดือนภาษีผิด

1.4 แนวทางแก้ไขและแนวปฏิบัติที่ถูกต้อง

- วิธีตรวจสอบสถานะการยื่นแบบและการชำระเงิน
- Checklist การเตรียมข้อมูลและเอกสารก่อนยื่นแบบทุกประเภท
- การจัดเก็บหลักฐานอิเล็กทรอนิกส์ตามกฎหมายภาษีอากร

2. การยื่นแบบภาษีเงินได้นิติบุคคล (ภ.ง.ด.50, ภ.ง.ด.51)

2.1 โครงสร้างแบบ ภ.ง.ด.50, ภ.ง.ด.51 ในระบบ e-Filing และการกรอกข้อมูล

- การกรอกข้อมูลกำไรสุทธิ การคำนวณภาษี และการแนบงบการเงิน

2.2 ปัญหาที่พบบ่อยในการยื่นออนไลน์

- ตัวเลขในแบบไม่ตรงกับงบการเงิน
- แนบไฟล์งบการเงินไม่ผ่านเงื่อนไขระบบ
- ยื่นเกินกำหนด / ต้องยื่นเพิ่มเติมหรือยื่นแทน และอื่นๆ

2.3 วิธีแก้ไขและแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง

- เทคนิคตรวจสอบความถูกต้องก่อนกดส่ง
- การยื่นแบบเพิ่มเติม (เพิ่มเติม/แทน) ผ่านระบบ
- การจัดการกรณีขาดทุน เครดิตภาษี และเบี้ยปรับเงินเพิ่ม

3. การยื่นแบบภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.30 และ ภ.พ.36)

3.1 โครงสร้างแบบและหลักการคำนวณแบบ ภ.พ.30 และ ภ.พ.36 ในระบบ e-Filing

3.2 ปัญหาที่พบบ่อยจากการปฏิบัติงานจริง

- ภาษีขาย–ภาษีซื้อไม่ครบ / เครดิต VAT ไม่ขึ้น
- สับสนกรณีที่ต้องยื่น ภ.พ.36 หรือไม่ต้องยื่น
- เลือกเดือนภาษีผิด / ยื่นยอดเป็นศูนย์ / ยื่นล่าช้า

3.3 วิธีแก้ไขและแนวทางที่ถูกต้อง

- Checklist ตรวจสอบธุรกรรม VAT ก่อนยื่นแบบ
- การยื่นเพิ่มเติมและการปรับปรุงข้อมูล VAT
- การบันทึกบัญชีให้สอดคล้องกับแบบภาษี

4. การยื่นแบบภาษีหัก ณ ที่จ่าย (ภ.ง.ด.53 และ ภ.ง.ด.54)

4.1 โครงสร้างแบบ ภ.ง.ด.53 และ ภ.ง.ด.54 ในระบบออนไลน์

- ประเภทเงินได้ อัตราภาษี และผู้มีหน้าที่หักภาษี

4.2 ปัญหาที่พบบ่อยในการยื่นแบบ

- เลือกประเภทเงินได้หรืออัตราภาษีผิด
- เลขประจำตัวผู้เสียภาษีไม่ถูกต้อง / ระบบไม่รับไฟล์
- ขาดเอกสารประกอบกรณีต่างประเทศ (DTA)

4.3 วิธีแก้ไขและแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง

- การเตรียมและตรวจสอบไฟล์ก่อนอัปโหลด
- การยื่นเพิ่มเติม การแก้ไขข้อมูล และผลทางกฎหมาย
- แนวทางลดความเสี่ยงเบี้ยปรับ เงินเพิ่ม และการประเมินย้อนหลัง

5. กรณีศึกษา (Case studies)

* ตัวอย่างการยื่นแบบในระบบ e-Filing
* Checklist การยื่นแบบภาษีออนไลน์อย่างมืออาชีพ
* Q&A ปัญหาการใช้งานระบบและแนวทางแก้ไข