

บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

สงวนลิขสิทธิ์
รหัส 21/5073Z

จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

CPA นับชั่วโมงแบบไม่เป็นทางการได้
*เงื่อนไขตามที่สภาวิชาชีพบัญชีกำหนด

**หลักสูตรนี้จะทำการบันทึกเสียงและภาพของผู้เข้าอบรมทุกคนตลอดระยะเวลาการอบรม
เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี**

ห้ามบันทึกเทปรวมถึงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด



e-Tax Invoice & e-Receipt

การจัดทำ ส่งมอบและเก็บรักษา ใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์และใบรับอิเล็กทรอนิกส์

Update !!

- Update กฎหมาย e-tax invoice & e-receipt ล่าสุด !!!
- ขั้นตอนการจัดทำ ส่งมอบและเก็บรักษา e-tax invoice & e-receipt
- รวมประเด็นปัญหาที่เกี่ยวข้อง พร้อมแนวทางแก้ไข

วิทยากร

ดร.สมชาติ พักเขียว



- อดีตผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการและแอปพลิเคชันการออกใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ Thai Digital ID Co., Ltd.
- อดีตผู้จัดการโครงการพัฒนาแอปพลิเคชันลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ในโครงการ e-Tax Invoice
- อาจารย์สถาบันเทคโนโลยีนานาชาติสิรินธร มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

กำหนดการสัมมนา

วันศุกร์ที่
18
พฤศจิกายน
2565
เวลา 09.00 - 16.30 น.

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก
2,700 + VAT 189 = 2,889 บาท

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

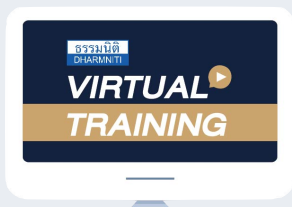
รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น

เงื่อนไขการสัมมนา

1. สมัครเข้าอบรมผ่าน www.dst.co.th หรือ Call center ที่ 02-555-0700 กด 1
2. ชำระเงินผ่านระบบ QR code หรือ โอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น
3. กรณีโอนเงินผ่านธนาคาร กรุณาส่งใบ Pay-in มาที่ e-payment@dharmniti.co.th
4. ผู้เรียนต้องมี บัญชี Facebook ส่วนตัว
5. มีคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ที่เชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้ไม่ต่ำกว่า 10 mb
6. เจ้าหน้าที่จะทำการอนุมัติเข้าอบรมในกลุ่มปิดในเวลาทำการ 09.00-17.00 น.
7. ผู้เข้าอบรมสามารถพิมพ์สอบถามคำถามในระหว่างอบรมได้ และวิทยากรจะตอบคำถามให้ภายหลังอบรม
8. กลุ่มอบรมออนไลน์สามารถเปิดเข้าเรียนย้อนหลังได้ภายใน 3 วัน

*** ห้ามบันทึกเสียงภาพ วีดีโอ แชร์ หรือนำไปเผยแพร่โดยเด็ดขาด (สงวนลิขสิทธิ์) ***

1. ความหมายของใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ และใบรับอิเล็กทรอนิกส์ ตามระเบียบกรมสรรพากร
2. ใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ และใบรับอิเล็กทรอนิกส์ มีผลบังคับใช้เมื่อใด
3. คุณสมบัติของผู้จัดทำ ส่งมอบ เก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ และใบรับอิเล็กทรอนิกส์ ครอบคลุมถึงผู้ประกอบการใดบ้าง
 - 3.1 ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มทุกประเภท/ทุกขนาดหรือไม่ สามารถเลือกไม่เข้าร่วมได้หรือไม่
 - 3.2 หน่วยงานของรัฐใดบ้างที่ต้องเข้าร่วม
4. กระบวนการยื่นคำขอเป็นเจ้าจัดทำ ส่งมอบ เก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ และใบรับอิเล็กทรอนิกส์
 - 4.1 เอกสารในการยื่นคำขอ
 - 4.2 การยื่นแบบ บ.อ.01 ต้องยื่นเป็นเอกสารด้วยมือ หรือยื่นผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
 - 4.3 การกำหนด e-mail Address
 - 4.4 การกำหนดบัญชีผู้ใช้งาน (User ID) และรหัสผ่าน (Password) โดยสรรพากร
 - 4.5 การยืนยันตัวตนผ่านใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (Certificate Authority) ต้องดำเนินการอย่างไร
5. การจัดทำ รูปแบบ และรายการของใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ และใบรับอิเล็กทรอนิกส์
 - 5.1 การเตรียมความพร้อมของระบบ Hardware และ Software
 - 5.2 การติดตั้งระบบรักษาความปลอดภัยเพื่อควบคุมการเข้าถึงข้อมูล
 - System Flowchart แสดงการทำงานของระบบงาน
 - รายงานการแก้ไขรายการ
 - ระดับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ใช้ระบบ
 - การตั้งรหัสผ่านในการเข้าใช้ระบบงาน
 - รายงานบันทึกการใช้ระบบงาน
 - การควบคุมแฟ้มข้อมูล
 - 5.3 ข้อความสำคัญที่ต้องมีในใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์
 - 5.4 การสร้างลายมือชื่อดิจิทัล (Digital Signature)
 - ระบบคู่กุญแจ (Key Pair) กุญแจส่วนตัว (Private Key) และกุญแจสาธารณะ (Public Key) ของผู้ลงลายมือชื่อในข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ มีความเชื่อมโยงกันอย่างไร และสามารถรักษาความลับของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างไรบ้าง
 - 5.5 ผู้ให้บริการ (Service Provider) ใดบ้าง ที่สามารถเป็นตัวแทนในการจัดทำ ส่งมอบ เก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ และใบรับอิเล็กทรอนิกส์ อย่างถูกต้อง ตามมาตรฐานด้านความมั่นคงปลอดภัยที่สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์กำหนด
6. เงื่อนไขการจัดทำและยกเลิกเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้อง (ใบกำกับภาษีอย่างย่อ ใบเพิ่มหนี้ ใบลดหนี้)
7. ขั้นตอนและหลักเกณฑ์การส่งมอบใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์และใบรับอิเล็กทรอนิกส์ ตามมาตรา 86 และ 105 แห่งประมวลรัษฎากร
8. เงื่อนไขการส่งข้อมูลให้กรมสรรพากร
 - 8.1 ส่งเมื่อใด
 - 8.2 ต้องลงลายมือชื่อดิจิทัลหรือไม่
 - 8.3 ส่งเป็นรายเดือน หรือรายปี
 - 8.4 ขั้นตอนการ Upload
 - 8.5 การจัดเตรียมข้อมูลและรูปแบบไฟล์ที่ได้รับอนุญาตให้สามารถใช้ได้
 - 8.6 การส่งผ่านช่องทางเชื่อมต่อแบบ Host to Host
9. วิธีการเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ และใบรับอิเล็กทรอนิกส์ ของผู้ออกและผู้รับ
10. ผู้ออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ต้องจัดทำรายงานภาษีอย่างไร และกรณีใดบ้างที่ไม่ต้องส่งมอบรายงานภาษีต่อกรมสรรพากร
11. ประเด็นปัญหาเกี่ยวกับใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ และใบรับอิเล็กทรอนิกส์
 - ผู้ประกอบการที่จัดทำใบกำกับภาษีในรูปแบบ e-tax invoice by e-mail อยู่แล้ว จำเป็นต้องยื่นคำขอเข้าร่วมระบบอีกหรือไม่
 - ผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการต้องเข้าสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ด้วยหรือไม่
 - หากเลขที่ใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ไม่เรียงกันจะมีปัญหาหรือไม่
 - กรณีระบุชื่อที่อยู่ลูกค้าในใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ผิดจะแก้ไขอย่างไร
 - ผู้ขายสินค้าหรือให้บริการต้องจัดทำสำเนาใบกำกับภาษี ใบเพิ่มหนี้ ใบลดหนี้ ด้วยหรือไม่ อย่างไร
 - ผู้ขายสินค้าหรือให้บริการ สามารถออกใบกำกับภาษีทั้งแบบออกจากคอมพิวเตอร์ จากโรงพิมพ์ และออกจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้หรือไม่
 - ผู้จัดทำใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ สามารถกำหนดให้มีรายการอื่นในใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์นอกจากรายการที่เป็นสาระสำคัญ ตามมาตรา 86/4 แห่งประมวลรัษฎากรได้หรือไม่
 - หากออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ผิด การออกใหม่จะต้องระบุวันที่เดิมหรือวันที่ใหม่ และจะมีผลต่อจุด Tax point หรือไม่
 - ผู้จัดทำใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ ส่งมอบให้ผู้รับโดยผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์เพียงอย่างเดียวหรือไม่
 - หากผู้ซื้อหรือผู้รับบริการไม่ได้รับใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ จะต้องดำเนินการอย่างไร
 - หากผู้ซื้อหรือผู้รับบริการทำใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์สูญหาย ทั้งผู้ออกและผู้รับมีวิธีปฏิบัติอย่างไร
 - ผู้ออกและผู้รับใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ ต้องเก็บรักษาเป็นรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์เพียงอย่างเดียวหรือไม่
 - กรณีแต่งตั้งตัวแทนในการจัดทำใบกำกับภาษี ตัวแทนต้องเป็นผู้นำส่งรายงานภาษีด้วยหรือไม่
 - ต้องทำรายงานภาษีอย่างไร หากมีการจัดทำใบกำกับภาษีทั้งแบบเอกสารและแบบอิเล็กทรอนิกส์
 - เมื่อมีการยกเลิกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ ต้องระบุข้อความสำคัญในการออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ใหม่และระบุหมายเหตุไว้ในรายงานภาษีขายอย่างไร
 - หากต้องการยกเลิกการเป็นผู้จัดทำใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ และใบรับอิเล็กทรอนิกส์ สามารถทำได้หรือไม่ มีขั้นตอนอย่างไร และจะส่งผลกระทบต่อใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ และใบรับอิเล็กทรอนิกส์ก่อนยกเลิกหรือไม่
12. คุณธรรมและจริยธรรมของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
การอบรม Online ผ่านโปรแกรม
zoom

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต
นับชั่วโมงแบบไม่เป็นทางการได้
(เงื่อนไขเป็นไปตามที่สภาวิชาชีพฯ กำหนด)

ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

1 ลงทะเบียนการสัมมนาผ่าน www.dst.co.th

คลิกเพื่อลงทะเบียน

ลำดับ	วันที่	ชื่อสัมมนา	ผู้จัด	ค่าธรรมเนียม		ค่าลงทะเบียน		รวม
				ค่าลงทะเบียน	ค่าอาหาร	ค่าลงทะเบียน	ค่าอาหาร	
13 ม.ค. 2563	09.00-12.30 น.	หลักสูตรและวิธีการออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (e-tax Invoice) แบบ (e-Receipt) แบบกระดาษ ใบเสร็จรับเงิน และใบรับชำระเงิน : อาจารย์พิเศษ เสนาะใจ สถานที่ : สโมสรสวน Facebook LIVE (CPA วันอาทิตย์ไม่เป็นทางการ)	ZURB410	800	1,200	56	84	1,284
13 ม.ค. 2563	13.00-16.30 น.	Case Studies ศึกษาจากกรณีศึกษาในทางภาษี บทบาทของ Case Studies ในการคำนวณภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา : อาจารย์พิเศษ เสนาะใจ สถานที่ : สโมสรสวน Facebook LIVE (CPA วันอาทิตย์ไม่เป็นทางการ)	ZURB411	800	1,200	56	84	1,284

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

2 ชำระเงิน
(ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร) ก่อนวันอบรม

จอหลักฐานการชำระเงินออนไลน์ เรียบร้อยแล้ว

1.ท่านสามารถชำระค่าธรรมเนียมได้ผ่านระบบ QR Code หรือ Barcode ได้ทันที

จำนวนที่ต้องชำระเงิน 1,712.00บาท

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

3 รอรับ e-mail จากเจ้าหน้าที่ธรรมนิติ (.....@dharmniti.co.th)

- Link เข้าห้องสัมมนา (คลิก Link ณ วันสัมมนา)
- เอกสารประกอบการสัมมนา

แบบฟอร์มตัวอย่าง

Link Zoom สำหรับเข้าอบรม

หลักสูตร : มาตรฐานบัญชีฝั่งสมัครใจของกรม และแนวปฏิบัติทางการบัญชี วันที่อบรม : 30 กันยายน 2565 (09.00-16.30 น.) เริ่มเปิดห้อง ZOOM เวลา : 09.00.00 น.

คลิก Link ZOOM และเอกสารประกอบการอบรม

4 ผู้เข้าสัมมนาคัดตั้งโปรแกรม Zoom Version ล่าสุด แล้วลงทะเบียนโปรแกรมให้พร้อมใช้งาน

- ติดตั้งโปรแกรมบน Computer PC และ Notebook (คลิกที่ Link 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 (23168.0427)

- ควรติดตั้งโปรแกรมลงบนคอมพิวเตอร์ หรือ Notebook ที่มีกล้อง โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการสัมมนาที่มีประสิทธิภาพ

เงื่อนไขการเข้าอบรม

1. กำหนดจำนวนผู้เข้าสัมมนา 1 ท่าน / 1 User
2. ผู้เข้าสัมมนาต้องเข้าห้องสัมมนาก่อนเวลาที่ระบุไว้อย่างน้อย 20 นาที
3. ผู้เข้าสัมมนาต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทย ให้ตรงตามบัตรประชาชน
4. ผู้เข้าสัมมนาสามารถกดปุ่มยกมือ (Raise Hand) พิมพ์ข้อความผ่านช่องทางแชทได้ในระหว่างการอบรม
5. หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 3 วันทำการ หลังเสร็จสิ้นการอบรม
6. เมื่อท่านชำระเงิน บริษัทฯ จะส่ง Link การเข้าสัมมนาและไฟล์เอกสารล่วงหน้า 3 วันทำการก่อนวันสัมมนา โดยทางบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกและคืนเงินทุกกรณี

- ห้ามบันทึกภาพ วีดีโอ แอร์ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

สำรองที่นั่งออนไลน์ที่ www.dst.co.th Call center 02-555-0700 กด 1 ,02-587-6860-4