



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

สงวนลิขสิทธิ์ 21/8007/3Z

จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

CPD/CPA นับชั่วโมงอื่นๆ  
ได้ 6 ชม.

\*\*หลักสูตรนี้จะมีการบันทึกเสียงและภาพของผู้เข้าอบรมทุกคนตลอดระยะเวลาอบรมเพื่อใช้เป็นหลักฐานนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี\*\*

ห้ามบันทึกเทป รวมถึงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด !!

# Tax Mapping

## เทคนิคการจัดทำ...แผนภาษีอากร เพื่อลดข้อผิดพลาดทางภาษี



บรรยายโดย...

**อาจารย์สุเทพ พงษ์พิทักษ์**

วิทยากรผู้เชี่ยวชาญกฎหมายภาษีอากร  
อดีตสรรพากรภาค 4 กรมสรรพากร

**กำหนดการสัมมนา**

วันพฤหัสบดีที่

**22**

**กันยายน 2565**

(เวลา 09.00 - 16.30 น.)

SCAN QR CODE

จองสัมมนาออนไลน์



### หัวข้อสัมมนา

1. ความสำคัญของการจัดทำ Tax Mapping (แผนที่ภาษีอากร)
2. ข้อดีของการทำ Tax Mapping และความเชื่อมโยงทุกภาษี
3. ประเด็นเกี่ยวกับภาษีอากรที่ต้องจัดทำ Tax Mapping
  - ประเด็นด้านรายได้
  - ประเด็นด้านรายจ่าย
  - ประเด็นด้านทรัพย์สิน และ หนี้สิน
  - ประเด็นหน้าที่ทางภาษีอากร
4. ประเภทของภาษีอากรที่ต้องจัดทำ Tax Mapping ในแต่ละประเด็น
  - ภาษีเงินได้นิติบุคคล
  - ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย
  - ภาษีมูลค่าเพิ่ม
  - ภาษีสรรพสามิต
  - อากรแสตมป์
  - อนุสัญญาภาษีซ้อน
  - ภาษีอากรประเภทอื่นที่เกี่ยวข้อง
5. ความเหมือนและแตกต่างของรายได้และรายจ่ายทางบัญชีกับรายได้และรายจ่ายทางภาษีอากร
  - รายการที่บัญชีรับรู้รายได้-รายจ่ายตรงกับหลักเกณฑ์ทางภาษี
  - รายการที่บัญชีรับรู้รายได้-รายจ่าย แต่ทางภาษีอากรไม่รับรู้
  - รายการที่บัญชีไม่รับรู้รายได้-รายจ่าย แต่ทางภาษีอากรรับรู้
6. การทำ Tax Mapping สำหรับหน้าที่ของผู้เสียภาษีและกรยกเว้นภาษี
  - การจดทะเบียน และการจัดทำเอกสารหลักฐาน
  - การคำนวณภาษีอากร และการยกเว้น
  - การเสียภาษีอากร
  - การขอคืนภาษีอากร
  - การให้ความร่วมมือแก่ทางราชการ
7. สอนการทำ Tax Mapping ประเด็นทางภาษีอากรทั้งระบบ
  - การนำทรัพย์สินไปบริจาคประเด็นทางด้านภาษีที่เกี่ยวข้อง
  - การให้กู้ยืมทั้งส่วนที่ให้กับพนักงานและบริษัทในเครือ
  - รายจ่ายค่ารับรอง
  - การคิดค่าเสื่อมของทรัพย์สิน
  - รายการที่สามารถลดรายจ่ายทางภาษีได้เพิ่มขึ้น
  - รายจ่ายต้องห้ามทางภาษี
  - นำสินค้าไปใช้เนื่องจากกิจกรรมส่งเสริมการขาย
  - นำสินค้ามาใช้ในกิจการ
8. Tax Mapping กับการวางแผนภาษีอากร

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR) ท่านละ 3,000 + VAT 210 = 3,210 บาท

บุคคลทั่วไปท่านละ 3,500 + VAT 245 = 3,745 บาท

\*รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น

**ขั้นตอนการสมัครและใช้งาน**

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

**ขั้นตอนการสำรองที่นั่ง**

คลิกเพื่อลงทะเบียน

#	วันที่	หัวข้อ	วิทยากร	วิทยากรผู้สอน			เนื้อหา		CPD	CPA	Dharmniti	Booking
				ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	หัวข้อ	เวลา				
13	พ.ค. 2563	09.00-12.30 น.	หลักการและวิธีการดูแลรักษาบัญชีเงินฝาก (e-acc Invoice) โดย (e-Receipt) ในที่พิมพ์ ใบเสร็จ โอนเงิน และใบรับชำระค่าใช้ : จากผู้ดูแลระบบ	ธรรมาวุธ เสงี่ยมือ	ธรรมาวุธ เสงี่ยมือ	ธรรมาวุธ เสงี่ยมือ	800	1,200	1,200	56	856	1,204
13	พ.ค. 2563	13.00-16.30 น.	Case Studies ศึกษาการดูแลรักษาบัญชีเงินฝาก โดยพิมพ์ ใบเสร็จ โอนเงิน และใบรับชำระค่าใช้ : จากผู้ดูแลระบบ	ธรรมาวุธ เสงี่ยมือ	ธรรมาวุธ เสงี่ยมือ	ธรรมาวุธ เสงี่ยมือ	800	1,200	1,200	56	856	1,204

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

**2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร)**

**ขั้นตอนการชำระเงิน**

จงหลักฐานการชำระเงินออนไลน์ เรียบร้อยแล้ว

1.ท่านสามารถชำระเงินผ่าน QR Code หรือ Barcode ได้ที่นี่

จำนวนที่ชำระเงิน 1,712.00 บาท

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

- 3. สภาบัน ฯ จะส่งแบบฟอร์มลงทะเบียนอบรม Zoom (กรอกรายละเอียดใน Google Form)**
- กรณีนับชั่วโมงผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี ผู้เข้าอบรมต้องแนบรูปถ่ายหน้าตรง พร้อมบัตรประชาชนใน Google Form

**แบบฟอร์มตัวอย่าง**

1. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) \*

คำตอบของคุณ

2. รหัสสำรองที่นั่ง \*

คำตอบของคุณ

3. E-mail (ใช้สำหรับแจ้งข้อผิดพลาดการรับชั่วโมง CPD และลิงค์เข้าร่วมการอบรม) \*

คำตอบของคุณ

4. เบอร์โทรศัพท์ \*

คำตอบของคุณ

- 4. ผู้เข้าอบรมกรอก Google Form เรียบร้อยแล้ว สภาบัน ฯ จะส่ง**
- Link เข้าห้องอบรม (คลิก Link ณ วันอบรม)
  - เอกสารประกอบการอบรม ผ่าน e-mail

**เงื่อนไขการเข้าอบรม Online และการนับชั่วโมงผ่านโปรแกรม ZOOM**

- ผู้เข้าอบรมติดตั้งโปรแกรม Zoom Version ล่าสุด แล้วลงทะเบียนโปรแกรมให้พร้อมใช้งาน
  - ติดตั้งโปรแกรมบน Computer PC และ Notebook (คลิกที่ลิ้งค์ 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 โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการอบรมที่มีประสิทธิภาพ
  - กำหนดจำนวนผู้เข้าอบรม 1 ท่าน / 1 User
  - ผู้เข้าอบรมต้องกรอกข้อมูล ผ่าน google form
  - ผู้เข้าอบรมต้องเข้าห้องอบรมผ่านโปรแกรม Zoom ก่อนเวลาที่ระบุไว้ อย่างน้อย 20 นาที
  - ผู้เข้าอบรมต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทยให้ตรงตามบัตรประชาชน
  - ผู้เข้าอบรมต้องเปิดกล้องตลอดระยะเวลาการอบรม และไม่ควรถอดออกจากโปรแกรม เนื่องจากสภาบัน ฯ จะทำการบันทึกเสียงและภาพเพื่อนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี
  - 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) หรือพิมพ์ข้อความผ่านทางช่องแชทได้ในระหว่างอบรม
  - หลักเกณฑ์การนับชั่วโมง CPD สำหรับผู้สอบบัญชีและผู้ทำบัญชีให้นับดังนี้
    - \* น้อยกว่า 30 นาที ไม่นับเป็นจำนวนชั่วโมง
    - \* 30 ถึง 59 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง
    - \* 60 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
  - หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 1 วันทำการหลังเสร็จสิ้นการอบรม
  - การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นสิทธิส่วนบุคคล ต้องเข้าอบรมด้วยตนเองเท่านั้น กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้

- ห้ามบันทึกภาพ วีดีโอ แอร์ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -