



**CPA นับชั่วโมงแบบไม่เป็นทางการได้** \*เงื่อนไขตามที่สภาวิชาชีพบัญชีกำหนด

ผ่านบันทึกบท รวมทั้งอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด

**ด่วนที่สุด!!** เอกสารในระบบ e-Tax  
ที่ต้องจัดทำรายงานในระบบ e-Filing

ทำอย่างไร? ให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ใหม่ของสรรพากร

**หลักเกณฑ์การออกและใช้**

# ใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (e-Tax Invoice) ใบรับ (e-Receipt)

ใบกำกับภาษี ใบเพิ่มหนี้ ใบลดหนี้ และใบรับ  
พร้อมการจัดทำรายงานภาษีซื้อ ภาษีขาย

- สรรพากรขยายเวลา!! ลงรายจ่ายได้ 2 เท่า จากการลงทุนและจ่ายค่าบริการในระบบ e-Tax Invoice
- วิธีการจัดทำรายงานแจ้งรายละเอียดการลงทุน และการจ่ายเงินตามแนบท้ายประกาศฉบับที่ 604
- กรณีลงทุนในปี 65 แต่จ่ายเงินในปี 66 จะใช้สิทธิลงรายจ่าย 2 เท่าได้หรือไม่
- ปัญหาการออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (e-Tax Invoice) จะเชื่อมโยงกับระบบการจัดทำรายงานของกิจการได้หรือไม่ อย่างไร
- ปัญหาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (e-Tax Invoice) จุดที่ผู้ออก-ผู้รับต้องระวังในการนำส่ง-ขอคืน VAT

วิทยากร

**อาจารย์ชุมพร เสนไสย**

อดีตนิติกรเชี่ยวชาญ กองกฎหมาย กรมสรรพากร  
วิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายภาษีอากร



วันพฤหัสบดีที่  
**06** กรกฎาคม  
2566  
09.00-16.30 น.

SCAN เพื่อจองสัมมนา



**อัตราค่าสัมมนา**

สมาชิก (Tax, HR)

**3,000 + VAT 210 = 3,210 บาท**

บุคคลทั่วไป

**3,500 + VAT 245 = 3,745 บาท**

\* รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น

● **ใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (e-Tax Invoice)**

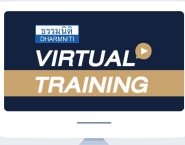
1. รูปแบบและวิธีการจัดทำของใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (e-Tax Invoice)
2. หลักเกณฑ์และความแตกต่างของ e-Tax Invoice กับ e-Tax Invoice by e-mail
3. วิธีการยื่นคำขอจัดทำ ส่งมอบ และเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (e-Tax Invoice) และใบรับอิเล็กทรอนิกส์ (e-Receipt) ตามแบบ บ.อ.01
4. การแจ้งเปลี่ยนแปลงการจัดทำ ส่งมอบ และเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (e-Tax Invoice) และใบรับอิเล็กทรอนิกส์ (e-Receipt) ตามแบบ บ.อ.09
5. ใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์คืออะไร และมีควมสำคัญอย่างไร
  - หากไม่มีใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ สามารถยื่นคำขอใช้ใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ได้หรือไม่
  - กรณีออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์แล้ว แต่ใบรับรองฯ หมดอายุ จะมีผลกระทบหรือไม่ อย่างไร
6. การจัดทำใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (e-Tax Invoice) ใบกำกับภาษีย่อยอิเล็กทรอนิกส์ และใบรับอิเล็กทรอนิกส์ (e-Receipt) ตามหลักเกณฑ์ของสรรพากร
  - รายการที่ต้องระบุในใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (e-Tax Invoice) แตกต่างจากใบกำกับภาษีแบบกระดาษ (Tax Invoice) หรือไม่
  - การจัดทำใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (e-Tax Invoice) หลังออกใบกำกับภาษีอย่างไร
7. ปัญหาในการออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์
  - ปัญหาการตรวจสอบ ยืนยันการส่ง
  - กรณีออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (e-Tax Invoice) และใบรับอิเล็กทรอนิกส์ (e-Receipt) แล้วผู้รับสามารถเลือกรับแบบกระดาษได้หรือไม่
  - การจัดทำใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (e-Tax Invoice) จะมีวิธีการจัดเก็บอย่างไร
  - ออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (e-Tax Invoice) แล้วไม่ได้ส่งมอบให้ผู้รับทันทีจะมีความผิดหรือไม่
  - เมื่อมีการขายสินค้า หรือให้บริการแล้ว ไม่ได้ออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ให้ทันที สามารถออกย้อนหลังได้หรือไม่
  - การรันเลขที่ในใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ อย่างไม่ถือเป็นการส่งมอบใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์แล้ว
8. การยกเลิกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (e-Tax Invoice) และจัดทำใหม่ทดแทน
  - ข้อความที่ต้องระบุในใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (e-Tax Invoice)
  - หมายเลขลำดับของเอกสารกับวันที่ไม่เรียกกันได้หรือไม่
  - มีขั้นตอนและวิธีการอย่างไร
9. ข้อมูลที่ต้องจัดทำเป็นรูปแบอิเล็กทรอนิกส์และนำส่งกรมสรรพากร
  - ใบเพิ่มหนี้ (Debit Note)
  - ใบลดหนี้ (Credit Note)
  - ใบรับ (Receipt)
10. การส่งข้อมูลให้กรมสรรพากร ต้องส่งภายในวันที่เท่าไร มีวิธีการและเงื่อนไขอย่างไร
  - Host to Host
  - Service Provider
  - Web Upload
11. เมื่อใช้ระบบ e-Tax Invoice จะมีวิธีการจัดทำบัญชีอย่างไร และจะพิสูจน์รายการจ่ายของกิจการอย่างไร
12. หลักเกณฑ์การเป็นผู้ให้บริการนำส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (Service Provider) และผู้ให้บริการจัดทำเอกสาร

● **ใบกำกับภาษีแบบกระดาษ (Tax Invoice)**

1. หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการออกใบกำกับภาษี ใบเพิ่มหนี้ ใบลดหนี้
  - รายการบังคับที่ต้องมี
  - จุดความรับผิดชอบในการออก (Tax Point)
  - ใบกำกับภาษีย่อย การออกใบกำกับภาษีเต็มรูป ออกรวมเมื่อสิ้นวันได้หรือไม่
  - การออกใบกำกับภาษีร่วมกับเอกสารการค้าอื่น เอกสารออกเป็นชุด
  - เหตุแห่งการออกใบเพิ่มหนี้ ใบลดหนี้ตามกฎหมายมีเงื่อนไขอย่างไร
2. 10 จุดที่ต้องระวัง ในการออกใบกำกับภาษี ใบเพิ่มหนี้ ใบลดหนี้
  - การระบุชื่อ, ที่อยู่, TAX ID ของผู้ออกหรือผู้รับใบกำกับภาษี ต้องทำอย่างไรจึงจะถูกต้อง
  - ปัญหาการระบุของแถมในใบกำกับภาษี
  - รับเงินมัดจำ, เงินจอง ต้องออกใบกำกับภาษีอย่างไร เมื่อรับเงินสด หรือจ่ายเงินเพิ่ม ต้องออกใบเพิ่มหนี้ ใบลดหนี้หรือไม่
  - ปัญหาการระบุวันที่ในใบกำกับภาษีกรณีลูกค้าโอนเงินแล้วไม่แจ้งให้ทราบ
  - ลูกค้าชำระเป็นเงินสดต่างประเทศต้องออกใบกำกับภาษีอย่างไร ใช้อัตราแลกเปลี่ยนอย่างไร
3. แนวทางการตรวจสอบใบกำกับภาษีแบบกระดาษ (Tax Invoice) และใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (e-Tax Invoice)
4. บทลงโทษเมื่อออกใบกำกับภาษีแบบกระดาษ (Tax Invoice) และ ใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (e-Tax Invoice) ไม่เป็นไปตามกฎหมาย

● **ปัญหาการจัดทำรายงานภาษีซื้อ ภาษีขาย**

1. ผู้ประกอบการออกใบกำกับภาษีแบบกระดาษ (Tax Invoice) และออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (e-Tax Invoice) ด้วยต้องทำอย่างไร
2. ผู้ประกอบการออกใบกำกับภาษีทั้ง 2 รูปแบบจะมีผลกระทบต่อกิจการอย่างไร หรือไม่
3. การยกเลิกออกใบใหม่ระหว่างใบกำกับภาษีแบบกระดาษ (Tax Invoice) กับออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (e-Tax Invoice) สลับไปมาได้หรือไม่
4. ปัญหาการออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (e-Tax Invoice) ระหว่างสำนักงานใหญ่กับสาขา
  - “สำนักงานใหญ่” ขาย “สาขา” ออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (e-Tax Invoice) ได้หรือไม่
5. ปัญหาการออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (e-Tax Invoice) จะเชื่อมโยงกับระบบการจัดทำรายงานของกิจการได้หรือไม่ อย่างไร
6. ปัญหาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (e-Tax Invoice) จุดที่ผู้รับต้องระวังในการขอลิขิตภาษีซื้อ
7. วิธีการจัดทำรายงานภาษีซื้อ รายงานภาษีขาย รายงานสินค้าและวัตถุดิบตามหลักเกณฑ์ของกรมสรรพากร
  - การจัดทำรายงานภาษีซื้อ รายงานภาษีขาย รายงานสินค้าและวัตถุดิบ แบบปกติ
  - การจัดทำรายงานภาษีซื้อ รายงานภาษีขาย รายงานสินค้าและวัตถุดิบ กรณีออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (e-Tax Invoice)
  - ปัญหาการจัดทำรายงานใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (e-Tax Invoice) ระหว่างสำนักงานใหญ่กับสาขา ต้องวางระบบอย่างไร



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด  
 การอบรม Online ผ่านโปรแกรม  
**zoom**

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต  
 นับชั่วโมงแบบไม่เป็นทางการได้  
 (เงื่อนไขเป็นไปตามที่สภาวิชาชีพ กำหนด)

# ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

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

คลิกเพื่อลงทะเบียน

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

2 ชำระเงิน  
 (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร) ก่อนวันอบรม

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

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

- Link เข้าห้องสัมมนา (คลิก Link ณ วันสัมมนา)
- เอกสารประกอบการสัมมนา

4 ผู้เข้าสัมมนาคิดตั้งโปรแกรม Zoom Version ล่าสุด แล้วลงทะเบียนโปรแกรมให้พร้อมใช้งาน

- คิดตั้งโปรแกรมบน Computer PC และ Notebook (คลิกที่ Link URL <https://zoom.us/download> เลือก Download Zoom Client for Meetings)

- ควรติดตั้งโปรแกรมลงในคอมพิวเตอร์ หรือ Notebook ที่มีกล้อง โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการสัมมนาที่มีประสิทธิภาพ

แบบฟอร์มตัวอย่าง

## เงื่อนไขการเข้าอบรม

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

- ห้ามบันทึกภาพ วัสดุ แพร่ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -