

พิเศษสุด!

สมัครสมาชิกหรือต่ออายุสมาชิก ภายใน 30 ธันวาคม 2567

รับส่วนลดค่าสมาชิกรวมกันที่จากราคาสมาชิก 

เมื่อเข้าอบรมหลักสูตรเดือน มกราคม - กุมภาพันธ์ 2568

เมื่อสมัคร/ต่ออายุ 1-5 ปี วารสารเอกสารภาชีอากร

500 - 2,500 บาท

เมื่อสมัคร/ต่ออายุ 1-5 ปี วารสาร HR Society Magazine

300 - 900 บาท

- เงื่อนไข :**
- 1.ใช้สิทธิ์ส่วนลดได้ทั้งหลักสูตร On-site หรือ Online ราคา 3,300 บาทขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT)
 - 2.สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสารเอกสารภาชีอากร รับส่วนลดค่าสมาชิกรวมกันที่ 500 บาท (จากค่าสมาชิกราคาสมาชิก)
 - 3.สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสาร HR Society Magazine รับส่วนลดค่าสมาชิกรวมกันที่ 300 บาท (จากค่าสมาชิกราคาสมาชิก)
 - 4.สมัครใหม่หรือต่ออายุสมาชิกก่อน เพื่อรับส่วนลดค่าสมาชิกรวมกัน
 - 5.1 สมาชิก : 1 ที่นั่ง

จัดการภาษีครบวงจร จากการทำ **Sale Promotion**

พร้อม

การวางแผนภาษีส่งเสริมการขาย



ของแถมที่มีมูลค่ามากกว่าของที่ขาย! ขายของแล้วแจกเงิน!



เกิดความเสียหายทางภาษีและภาระภาษีหรือไม่ อย่างไร

Case Studies ปัญหาที่เกิดขึ้นจริงที่ทุกกิจการต้องเจอจากการทำ Sale Promotion

✨ หลักสูตรนี้จะทำให้ท่าน...

“รู้” และ “เข้าใจ” หัวใจของ Sale Promotion อย่างแท้จริง

- รู้หลัก
- รู้จักประเภท
- รู้วิธีทำ
- รู้จักเลือกให้เข้ากับกิจการ
- รู้วิธีการเตรียมรับกับการตรวจสอบ
- รู้เทคนิคการเจรจาเมื่อถูกตรวจสอบ
- รู้ภาระภาษี
- รู้กลยุทธ์การวางแผนที่ทำให้ประหยัดภาษีและนำไปใช้ได้จริง

พิเศษสุด!	
หลักสูตรเดือน มกราคม-กุมภาพันธ์ 2568	
จองอบรมล่วงหน้าภายในวันที่ 31 ธันวาคม 2567	จองอบรมตั้งแต่วันที่ 1 ม.ค. - 28 ก.พ. 2568
เข้าอบรมทุกที่นี้ รับส่วนลด 500 บาท	เข้าอบรม 2 ท่าน รับส่วนลด 500 บาท เข้าอบรม 3 ท่าน รับส่วนลด 1,000 บาท <small>หลักสูตรสดตัวต่อตัว / ไม่เสร็จยืนยันเงินคืนตัวต่อตัว</small>
<small>เนื่องในโอกาสปีโป้ปดขึ้น ไปรษณีย์ส่วนลดค่าอบรม ใช้สำหรับหลักสูตร On-site ราคา 4,000 บาท/วัน ขึ้นไป และหลักสูตร Online ราคา 3,300 บาท/วัน ขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT) / ไม่รวมไปรษณีย์ขึ้น</small>	



วิทยากร

อาจารย์สุภาพ พงษ์พิทักษ์
วิทยากรด้านกฎหมายภาษีอากร
อดีตสรรพากรภาค 4 กรมสรรพากร

กำหนดการสัมมนา

วันศุกร์ที่

24

มกราคม
2568

09.00-16.30 น.

SCAN เพื่อจองสัมมนา



อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR)

3,800 + VAT 266 = 4,066 บาท

บุคคลทั่วไป

4,300 + VAT 301 = 4,601 บาท

* รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น

หัวข้อสัมมนา

1. วิธีการและรูปแบบการทำ Promotion ที่สรรพากรยอมรับ
2. สูดยอด!!!เทคนิคการจัดการเส้นแบ่งระหว่าง...
 - ส่งเสริมการขายกับคำรับรอง
 - ส่งเสริมการขายกับการให้โดยเสนาหา
 - ส่งเสริมการขายกับการบริจาค
3. ภาวะภาษีที่ต้องพบจากการทำ Sale Promotion
 - ภาษีเงินได้นิติบุคคล
 - ภาษีมูลค่าเพิ่ม
 - ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย
4. วิเคราะห์จุดดี จุดด้อยของ Sale Promotion แต่ละวิธีเพื่อนำมาปรับใช้ให้ได้ประโยชน์สูงสุดกับกิจการ Sale Promotion แบบไหนที่ทำแล้วได้ผล ไม่ล้าสมัย นำมาใช้ได้จริง ฝ่ายการตลาด/ฝ่ายบัญชี จะรู้ได้อย่างไรว่า ส่งเสริมการขายแบบไหนได้ผลมากที่สุดและเหมาะกับองค์กร
5. เทคนิคการวางแผนค่าใช้จ่ายแฝงที่อาจเกิดขึ้นจากการส่งเสริมการขาย
6. เทคนิคการทำส่งเสริมการขายที่ต่ำกว่าราคาทุน ทำได้หรือไม่
7. เทคนิคการตัด STOCK สินค้าที่นำไปใช้ในการส่งเสริมการขายทำอะไร ให้ได้ประโยชน์สูงสุด
8. เทคนิคการวางแผนภาษีซื้อ ภาษีขาย จากการส่งเสริมการขายที่เป็นประโยชน์กับกิจการ จุดบอดที่ฝ่ายการตลาด/ฝ่ายบัญชีต้องทราบ
9. เทคนิคการการออกใบกำกับภาษี ออกอย่างไรให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของสรรพากร บอกจุดที่ควรระมัดระวังเป็นพิเศษ
10. เทคนิคการคำนวณฐานภาษีและมูลค่าของสินค้าที่จะนำไปส่งเสริมการขาย สิ่งที่ต้องทำ Sale Promotion ไม่ควรละเลย
11. Top Case Studies ปัญหาจริงที่ทุกกิจการมักต้องประสบจากการทำ Sale Promotion เช่น
 - ส่วนลดการค้า/ส่วนลดเงินสด ความแตกต่างของภาวะภาษีที่มีความสำคัญต่อการทำ Sale Promotion
 - สรรพากรมีวิธีการดูอย่างไรว่าเป็นส่วนลดการค้า หรือส่วนลดเงินสด
 - ปัญหาการออกใบกำกับภาษี ใบลดหนี้ ใบเพิ่มหนี้ และเอกสารทางการเงิน จากการทำ Sale Promotion
 - ปัญหาการทำ Sale promotion กับตัวแทน
 - Sale promotion แบบไหนถือเป็นรายได้ของลูกค้า/ผู้รับรางวัล
12. แนวทางการแก้ปัญหาของฝ่ายการตลาด/ฝ่ายบัญชี จากการทำ Sale Promotion
13. เทคนิคการวางแผนการทำ Sale Promotion แบบมีอาชีพ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้จริงและช่วยประหยัดภาษี
 - วิธีการทำให้ของขวัญ ของชำร่วยที่เกินสมควร เป็นการส่งเสริมการขาย
 - การทำ Sale Promotion ด้วยการแถมบริการ ต้องทำอย่างไร
 - วิธีการขอรางวัลจากสπονเซอร์/บริษัทคู่ค้า อย่างไม่ต้องถูกหักภาษี
14. เตรียมรับมือการตรวจสอบ Sale Promotion จากสรรพากร
 - สรรพากรประเมินอะไรได้บ้างจากการส่งเสริมการขาย
 - Sale Promotion รูปแบบใดที่สรรพากรมักบวกลับ
 - หลักฐานที่จะนำมาพิสูจน์ว่าอย่างไรเป็นส่งเสริมการขาย
 - เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องที่สรรพากรจะขอดูในประเด็นส่งเสริมการขาย
15. เทคนิคการเจรจา/ชี้แจง เมื่อสรรพากรตรวจสอบ

ขั้นตอนการสมัครและใช้งาน

1. สำรองที่นั้งการอบรมผ่าน www.dst.co.th

ขั้นตอนการสำรองที่นั่ง

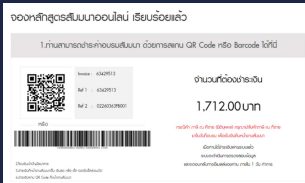
คลิกเพื่อลงทะเบียน

รหัสลงทะเบียน	ประเภทการอบรม	วันที่อบรม	รหัสผ่านกลุ่มประชุม Zoom	เว็บไซต์ลงทะเบียน
11 ก.ย. 2562 09:00-12:30 น.	สัมมนาอบรม (Seminars) การบัญชี (Accounting) การสอบบัญชี (Audit) การบัญชี (Accounting) การสอบบัญชี (Audit)	09:00-12:30 น.	800 107 96 896	1,200 107 96 896
11 ก.ย. 2562 13:00-16:30 น.	Case Studies (กรณีศึกษา) การบัญชี (Accounting) การสอบบัญชี (Audit) การบัญชี (Accounting) การสอบบัญชี (Audit)	13:00-16:30 น.	800 107 96 896	1,200 107 96 896

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

2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร) ก่อนวันอบรม

ขั้นตอนการชำระเงิน



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

3. ยืนยันตัวตน (KYC) ทาง e-mail

- ตรวจสอบข้อมูล และทำการแนบภาพถ่ายคู่บัตรประชาชน เพื่อยืนยันตัวตน
 ในการนับชั่วโมง

แบบฟอร์มตัวอย่าง

ข้อมูลการนับชั่วโมง

สำหรับผู้ที่ลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณากรอกข้อมูลดังนี้

เลขที่บัตรประชาชน

นับชั่วโมงจากบัญชี (CPD)

นับชั่วโมงจากบัญชี (CPA)
 เลขที่ใบอนุญาต

นับชั่วโมงจากใบอนุญาตนายก (TA)
 เลขที่ใบอนุญาต

ยืนยันตัวตน

สำหรับผู้ที่ลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาแนบภาพถ่ายคู่บัตรประชาชน

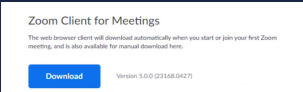
ขาดหลักฐานยืนยันตัวตนตามที่กำหนด
 กรุณาแนบภาพถ่ายคู่บัตรประชาชน และ
 ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพบัญชี
 ภาพถ่าย/ภาพสแกนดังกล่าวมาที่
 การอบรม เพื่อให้ดำเนินการยืนยัน
 ตัวตน และดำเนินการออกใบ
 สัมมนาอบรมให้ท่านต่อไป

ขาดหลักฐานยืนยันตัวตนตามที่กำหนด
 กรุณาแนบภาพถ่ายคู่บัตรประชาชน และ
 ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพบัญชี
 ภาพถ่าย/ภาพสแกนดังกล่าวมาที่
 การอบรม เพื่อให้ดำเนินการยืนยัน
 ตัวตน และดำเนินการออกใบ
 สัมมนาอบรมให้ท่านต่อไป

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

เมื่อไรที่จะเข้าอบรม Online และการนับชั่วโมงผ่านโปรแกรม ZOOM

- ผู้เข้าอบรมติดตั้งโปรแกรม Zoom Version ล่าสุด แล้วลงทะเบียนโปรแกรมให้พร้อมใช้งาน
- 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 ควรติดตั้งโปรแกรมลงบนคอมพิวเตอร์ หรือ โน้ตบุ๊คที่มีกล้อง โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง ไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการอบรมที่มีประสิทธิภาพ
- กำหนดจำนวนผู้เข้าอบรม 1 ท่าน / 1 User
- ผู้เข้าอบรมต้องการยืนยันตัวตน (KYC)
- ผู้เข้าอบรมต้องเข้าห้องอบรมผ่านโปรแกรม Zoom ก่อนเวลาที่ระบุไว้ อย่างน้อย 20 นาที
- ผู้เข้าอบรมต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทย ให้ตรงตามบัตรประชาชน
- ผู้เข้าอบรมต้องเปิดกล้องตลอดระยะเวลาการอบรม และไม่ควรกดออก จากโปรแกรม เนื่องจากสถานการณ์ฯ จะทำการบันทึกเสียงและภาพเพื่อนำส่ง สภาวิชาชีพบัญชี
- เจ้าหน้าที่จะ Capture หน้าจอผู้เข้าอบรมทุกคน
 - * หลีกสูตร 3 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 2 ช่วง ช่วงก่อนอบรม (09.00 น.) และสิ้นสุดการอบรม (12.15 น.)
 - * หลีกสูตร 6 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 2 ช่วง ช่วงก่อนอบรม (09.00 น.) และสิ้นสุดการอบรม (16.30 น.)
- ผู้เข้าอบรมสามารถยกมือขึ้น (Raise Hand) หรือพิมพ์ข้อความ ผ่านทางช่องแชทได้ในช่วงเวลาอบรม
- หลีกเกณฑ์การนับชั่วโมง CPD สำหรับผู้สอบบัญชีและผู้ทำบัญชีให้นับ ดังนี้
 - * น้อยกว่า 30 นาที ไม่นับเป็นจำนวนชั่วโมง
 - * 30 ถึง 59 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง
 - * 60 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
- หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 3 วันทำการหลังเสร็จสิ้น การอบรม
- การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นลักษณะส่วนบุคคล ต้องเข้าอบรมด้วยตนเอง เท่านั้น กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้