



หลักสูตรนี้จะมีการบันทึกเสียงและภาพของผู้เข้าอบรมทุกคนตลอดระยะเวลาการอบรมเพื่อใช้เป็นหลักฐานนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี

CPA/CPD อื่นๆ 6 ชม.

ห้ามบันทึกภาพ รวมถึงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด

หลักสูตรนี้จะทำให้ท่าน...

เข้าใจภาษีอิเล็กทรอนิกส์อย่างครบถ้วน

หลักสูตรอบรมตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2568 เป็นต้นไป

ผู้เข้าอบรมจะได้รับใบกำกับภาษีในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Tax Invoice)

# ภาษีอิเล็กทรอนิกส์

- แนวทางปฏิบัติ... ▶ e-payment ▶ e-Withholding Tax  
▶ e-Tax Invoice & e-Receipt ▶ e-Service ▶ e-Stamp  
พร้อมการจัดทำและนำส่งภาษีด้วยระบบ e-Filing

การเชื่อมโยงภาษีอิเล็กทรอนิกส์ในการตรวจสอบภาษีของสรรพากร

Update วิธีการจัดทำ การยื่นและการตรวจสอบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ในการเสียภาษี  
“ธุรกรรมลักษณะเฉพาะ” การรับ - โอนเงินกับการจัดเก็บและตรวจสอบภาษียุคดิจิทัล

วิทยากร

ผู้ทรงคุณวุฒิ

ด้านกฎหมายภาษีอากร

**Promotion พิเศษสุด !!!**  
จองอบรมหลักสูตรเดือนมกราคม-กุมภาพันธ์ 2569  
จองภายใน 31 ธันวาคม 2568      จองตั้งแต่ 1 ม.ค.-28 ก.พ. 2569

<p>ข้อที่ 1</p> <p>รับส่วนลดทันที <b>500 บาท</b> ทุกที่นั่ง</p>	<p>ข้อที่ 2</p> <p>ฟรี!! หลักสูตร e-Learning “บังคับกับสภาวิชาชีพบัญชี ว่าด้วยจรรยาบรรณ ของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี” **มูลค่า 300 บาท** <small>(ส่วนสิทธิเฉพาะผู้เข้าอบรมในหลักสูตรต่อที่ 1 ที่สามารถนับชื่อไม่เข้าบัญชีหรือผู้สอบบัญชีรับอนุญาตได้เท่านั้น และมีสิทธิ์ส่วนบุคคล ไม่สามารถให้ผู้อื่นเข้าแทนได้)</small></p>	<p>เข้าอบรม 2 ท่าน รับส่วนลด <b>500 บาท</b></p> <p>เข้าอบรม 3 ท่าน รับส่วนลด <b>1,000 บาท</b> <small>(หลักสูตรเดียวกัน / ใบเสร็จรับเงินฉบับเดียวกัน)</small></p>
---	--	--

เงื่อนไขการใช้งานโปรแกรม : ส่วนลดค่าธรรมเนียมใช้ได้เฉพาะหลักสูตร On-site ราคา 4,000 บาท/วัน ขึ้นไป  
และหลักสูตร Online ราคา 3,300 บาท/วัน ขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT / ไม่รวมโปรแกรมอื่น)

กำหนดการอบรม	SCAN เพื่อจองอบรม	อัตราค่าอบรม
วันศุกร์ที่ <b>16</b> มกราคม 2569 09.00-16.30 น.		สมาชิก (Tax, HR) 3,800 + VAT 266 = 4,066 บาท บุคคลทั่วไป 4,300 + VAT 301 = 4,601 บาท <small>* รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น</small>

# หัวข้ออบรม

## 1. ภาพรวมและความสัมพันธ์ของระบบภาษีอิเล็กทรอนิกส์

- ลักษณะของระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่ต้องเตรียมเพื่อเชื่อมต่อระบบอิเล็กทรอนิกส์กับของกรมสรรพากร
- e-Payment
- e-Service
- e-Withholding Tax
- e-Stamp
- e-Tax Invoice & e-Receipt
- e-Filing

## 2. การเตรียมรับมือและแนวทางการชี้แจงต่อสรรพากรเมื่อกิจการอยู่ในเกณฑ์เสี่ยง ทำอย่างไรให้ถูกต้องและปลอดภัย

- การตรวจสอบภาษีจาก e-Tax Invoice & e-Receipt
- การเชื่อมข้อมูลธุรกรรมจากสถาบันการเงิน
- ข้อมูลจากแพลตฟอร์มออนไลน์ และข้อมูลจากต่างประเทศ

## 3. การใช้ระบบ e-Payment ที่เกี่ยวข้องกับการรับ-จ่ายเงินของกิจการ

- แนวทางการตรวจสอบและวิธีการจัดเก็บภาษีตามกฎหมาย e-Payment ที่ผู้ประกอบการและนักบัญชีต้องทราบ
- ธุรกรรมลักษณะเฉพาะกับการจัดเก็บและการตรวจสอบภาษีของสรรพากร

## 4. หลักเกณฑ์และเงื่อนไขภาษีหัก ณ ที่จ่ายอิเล็กทรอนิกส์ (e-Withholding Tax)

- e-Withholding Tax ที่สัมพันธ์กับระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)
- อัตราภาษีหัก ณ ที่จ่าย ระบบ e-Withholding Tax
- หลักเกณฑ์ใหม่ ยกเลิกการยื่นแบบกระดาษของแบบ ภ.ง.ด.1, ภ.ง.ด.1 ก และ ภ.ง.ด.1 ก พิเศษ ภ.ง.ด.2, ภ.ง.ด.2 ก, ภ.ง.ด.3, ภ.ง.ด.3 ก และภ.ง.ด. 53 ผ่านระบบ e-filing และ ระบบ e-withholding tax
- ปัญหาและวิธีการแจ้งข้อมูลให้ธนาคารหักภาษี ณ ที่จ่าย ต้องทำอย่างไร?
- ความเหมือนและความแตกต่างการหักภาษี ณ ที่จ่ายของบุคคลธรรมดาและนิติบุคคล
- กรณีหักภาษี ณ ที่จ่ายผิด ใครเป็นผู้รับผิดชอบ

## 5. การจัดทำใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (e-Tax Invoice) ใบบริษัทอิเล็กทรอนิกส์ (e-Receipt) สำหรับการขายสินค้าและให้บริการที่อยู่ในระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม

- รูปแบบและวิธีการยื่นคำขอจัดทำ ส่งมอบ และเก็บรักษา
- รายการในใบบริษัทหรือใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ที่ต้องจัดทำและมีตามที่กฎหมายกำหนด
- วิธีการส่งมอบทางอิเล็กทรอนิกส์เมื่อออกใบบริษัทหรือใบกำกับภาษีให้ผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการตามกฎหมาย
- กิจการออกใบกำกับภาษีอย่างย่อด้วยต้องปฏิบัติตามอย่างไร และส่งข้อมูลให้สรรพากรด้วยวิธีใด
- หลักเกณฑ์การยกเลิกและออกใหม่ต้องปฏิบัติตามอย่างไร และมีข้อความอะไรบ้าง
- การจัดเก็บรักษา ออกเป็นกระดาษ กับอิเล็กทรอนิกส์ต้องจัดเก็บต่างกันหรือไม่อย่างไร
- ออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์แล้วจัดส่งด้วยกระดาษได้หรือไม่

## 6. e-Service การจัดเก็บภาษีมูลค่าเพิ่มจากผู้ให้บริการทางอิเล็กทรอนิกส์และอิเล็กทรอนิกส์แพลตฟอร์มจากต่างประเทศ

- หน้าที่ของผู้ประกอบการและอิเล็กทรอนิกส์แพลตฟอร์ม
- สินค้าและบริการในรูปแบบใดที่ต้องเสียหรือไม่เสียภาษี e-Service
- หลักเกณฑ์/วิธีการ/เงื่อนไข ที่ต้องจัดทำเพื่อนำส่งภาษีมูลค่าเพิ่ม กรณี e-Service

## 7. e-Stamp ตราสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้องกับการทำสัญญาต่างๆของกิจการ

- หลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีการขอชำระอากรเป็นตัวเงิน สำหรับตราสารอิเล็กทรอนิกส์
- วิธีการเข้าสู่ระบบ/ การกรอกและนำส่งข้อมูล/ การชำระเงิน
- การตรวจสอบการเสียภาษีจะทราบได้อย่างไรว่าตราสารอิเล็กทรอนิกส์ได้ชำระอากรแสดมภ์แล้ว
- การยื่นเสียอากรเพิ่มเติม และการยื่นชำระเบี้ยปรับ เงินเพิ่ม
- วิธีการขอเอกสารหลักฐาน ใบเสร็จรับเงิน และรหัสรับรองการเสียอากรแสดมภ์

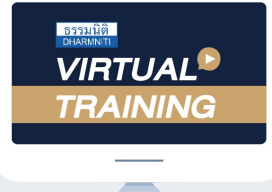
## 8. e-Filing การจัดทำและนำส่งภาษีด้วย เอกสารหลักฐานหรือหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ตามกฎหมายภาษีอากร

- วิธีการ เงื่อนไข ระยะเวลาในการจัดเก็บ และรักษาความมั่นคงปลอดภัยของเอกสารหลักฐานหรือ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ที่ต้องมี จัดทำหรือใช้ตามกฎหมาย

## 9. ผลกระทบกับ คำร้อง คำขอ ที่ยื่นต่อกรมสรรพากรด้วยอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมด ผ่านระบบ e-Filing

- การยื่นแบบแสดงรายการ และชำระภาษี - รายงาน Disclosure Form
- การยื่น ค.10 - การยื่นอุทธรณ์ออนไลน์ ฯลฯ

## 10. สรุปกระบวนการจัดทำและนำส่งเอกสารผ่านระบบ e-Filing กรมสรรพากร



# บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

## การอบรม Online ผ่านโปรแกรม

# Zoom

ผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี  
สามารถนับชั่วโมงได้

## ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

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

### ขั้นตอนการสำรองที่นั้ง

คลิกเพื่อลงทะเบียน

รหัสลงทะเบียน	กฎเกณฑ์การจอง	วันที่-การเริ่ม	รหัสพาทารณผู้ใช้-รหัสงาน	เนื้อหาการเรียนการสอน
13 พ.ค. 2563 09.00-12.30 น.	หลักสูตรอบรมวิชาชีพการบัญชี (CPA) วิชาชีพบัญชี (ภาษีอากร)	Zoom	800 1,200 107 56 856 1,284	หลักสูตรอบรมวิชาชีพการบัญชี (CPA) วิชาชีพบัญชี (ภาษีอากร)
13 พ.ค. 2563 13.00-16.30 น.	Case Studies วิชาการและวิชาชีพการบัญชี (CPA) วิชาชีพบัญชี (ภาษีอากร)	Zoom	800 1,200 107 56 856 1,284	Case Studies วิชาการและวิชาชีพการบัญชี (CPA) วิชาชีพบัญชี (ภาษีอากร)

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

2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร) ก่อนวันอบรม

### ขั้นตอนการชำระเงิน

จดหลักฐานการชำระเงินเรียบร้อยแล้ว

1. ท่านสามารถชำระค่าอบรมผ่านระบบ QR Code หรือ Barcode ได้ที่นี่

จำนวนที่ต้องชำระเงิน: 1,712.00 บาท

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

3. ยืนยันตัวตน (KYC) ทาง e-mail

- ตรวจสอบข้อมูล และทำการแนบภาพถ่ายคู่บัตรประชาชน เพื่อยืนยันตัวตนในการนับชั่วโมง

### แบบฟอร์มตัวอย่าง

กรอกข้อมูลการนับชั่วโมง

#### ข้อมูลการนับชั่วโมง

สำหรับผู้ที่ทำบัญชี/ผู้สอบบัญชีที่ต้องการเก็บชั่วโมง CPD

เลขที่บัตรประชาชน  
XXXXXXXXXXXX

นับชั่วโมงผู้ทำบัญชี (CPD)  
XXXXXXXXXXXX

นับชั่วโมงผู้สอบบัญชี (CPA)  
เลขที่ผู้สอบบัญชี

นับชั่วโมงผู้สอบบัญชีภาษีอากร (TA)  
เลขที่ผู้สอบบัญชีภาษีอากร

[< ย้อนกลับ](#) [ถัดไป >](#)

การยืนยันตัวตน

#### ยืนยันตัวตน

สำหรับผู้ที่ทำบัญชี/ผู้สอบบัญชีที่ต้องการเก็บชั่วโมง CPD

กรุณานำบัตรประชาชนมาแนบรูปถ่าย

ข้าพเจ้าขอแนบและรับรองว่า ภาพถ่ายที่แนบมาและข้อมูลส่วนตัวที่แนบมา เป็นจริงและถูกต้องตามที่ปรากฏในบัตรประชาชน และยินยอมที่จะเปิดเผยภาพถ่าย/ภาพเคลื่อนไหวในขณะเข้ารับการอบรม เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำส่งชั่วโมงต่อหน่วยงานรัฐหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (CPD) โดยทันรับหลักฐานเป็นระยะเวลา 1 ปี

[< ย้อนกลับ](#) [บันทึก](#)

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

### เงื่อนไขการเข้าอบรม 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 โน้ตบุ๊กที่มีกล้อง โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการอบรมที่มีประสิทธิภาพ
- กำหนดจำนวนผู้เข้าอบรม 1 ท่าน / 1 User
- ผู้เข้าอบรมต้องทำการยืนยันตัวตน (KYC)
- ผู้เข้าอบรมต้องเข้าห้องอบรมผ่านโปรแกรม Zoom ก่อนเวลาที่ระบุไว้อย่างน้อย 20 นาที
- ผู้เข้าอบรมต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทยให้ตรงตามบัตรประชาชน
- ผู้เข้าอบรมต้องเปิดกล้องตลอดระยะเวลาการอบรม และไม่ควรถอดออกจากโปรแกรม เนื่องจากหากท่านจะทำการบันทึกเสียงและภาพเพื่อนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี
- เจ้าหน้าที่จะ Capture หน้าจอผู้เข้าอบรมทุกคน
  - \* หลักสูตร 3 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 2 ช่วง ช่วงก่อนอบรม (09.00 น.) และสิ้นสุดการอบรม (12.15 น.)
  - \* หลักสูตร 6 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 2 ช่วง ช่วงเช้าก่อนอบรม (09.00 น.) และช่วงบ่ายก่อนอบรม (13.00 น.)
- ผู้เข้าอบรมสามารถกดปุ่มยกมือ (Raise Hand) หรือพิมพ์ข้อความผ่านทางช่องแชทได้ในระหว่างการอบรม
- หลักเกณฑ์การนับชั่วโมง CPD สำหรับผู้สอบบัญชีและผู้ทำบัญชีที่นับชั่วโมงนี้
  - \* น้อยกว่า 15 นาที ไม่นับเป็นจำนวนชั่วโมง
  - \* 15 นาที ถึง 44 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง
  - \* 45 นาที ถึง 60 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
- หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 3 วันทำการหลังเสร็จสิ้นการอบรม
- การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นสิทธิตามบุคคล ต้องเข้าอบรมด้วยตนเองเท่านั้น กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้

- ห้ามบันทึกภาพ วิดีโอ แร่ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -