

รับส่วนลดค่าอบรม เพิ่มทันทีจากราคาสมาชิก

เมื่อสมัครหรือต่ออายุ 1-5 ปี

ตั้งแต่วันที่ 1-31 พฤษภาคม 2569

วารสารเอกสารภาวิชาการ

รับส่วนลดเพิ่ม

500-2,500 บาท



วารสาร HR Society Magazine

รับส่วนลดเพิ่ม

300-900 บาท



เงื่อนไข : 1. สมาชิกวารสารเอกสารภาวิชาการ / วารสาร HR Society Magazine ใช้สิทธิ์ส่วนลดค่าอบรมเฉพาะหลักสูตร On-site และ Online ราคา 3,400 บาทขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT) ที่จัดอบรมในเดือนพฤษภาคม-กรกฎาคม 2569

1.1 สมัครใหม่/ต่ออายุสมาชิก วารสารเอกสารภาวิชาการ รับส่วนลดค่าอบรมเพิ่ม 500 - 2,500 บาท (จากค่าอบรมราคาสมาชิก)

1.2 สมัครใหม่/ต่ออายุสมาชิก วารสาร HR Society Magazine รับส่วนลดค่าอบรมเพิ่ม 300 - 900 บาท (จากค่าอบรมราคาสมาชิก)

2. การใช้สิทธิ์ส่วนลดสมาชิก / 1 สิทธิ์ / 1 ที่นั่ง ตามเงื่อนไขที่บริษัทฯ กำหนด

สแกน QR Code สมัคร/ต่ออายุสมาชิก



โปรโมชั่นพิเศษ เฉพาะพนักงานอบรมเท่านั้น

DHARMNITI BOOK STORE

ซื้อหนังสือครบ

1,000.-

รับส่วนลดค่าหนังสือ

100.-

ซื้อหนังสือครบ

2,000.-

รับส่วนลดค่าหนังสือ
และกระเป๋า

200.-

+
กระเป๋า HR Society Tote Bag
จำนวน 1 ใบ มูลค่า 159.-



ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงของแคมเปญโดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า

สแกน QR Code เพื่อดูรายการหนังสือเพิ่มเติม
www.dharmnitibook.com



หลักสูตรใหม่ 2569

หลักเกณฑ์ในการใช้ **ระบบ e-Filing** เพื่อยื่นแบบและชำระภาษีออนไลน์

พร้อมวิธีการจัดเตรียมข้อมูลภาษี

การยื่นแบบ ภ.จ.ด.50, ภ.จ.ด.51, ภ.จ.ด.53

และ: ภ.จ.ด.54, ภ.พ.30,ภ.พ.36

“เจาะลึกทุกขั้นตอน e-Filing ครบทุกแบบภาษี พร้อมเทคนิคแก้ปัญหาจริงจากการปฏิบัติงาน”

- ◆ Checklist การตรวจสอบ 20 จุดที่สรรพากรใช้งานจริง
- ◆ แนวคำพิพากษา/ คำวินิจฉัยที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน/ มหาวิทยาลัย
- ◆ วิธีเตรียมเอกสารเพื่อลดความเสี่ยงประเมินย้อนหลัง
- ◆ กรณีศึกษาที่เคยถูกประเมินเรื่อง VAT และ WHT

Scan เพื่อจองอบรม



กำหนดการอบรม

อัตราค่าธรรมเนียม

วิทยากร

วันศุกร์ที่ 8 พฤษภาคม 2569

(เวลา 09.00 - 16.30 น.)

โรงแรมจูบิลี เพรสทีจious รัชดาภิเษก

(ก.รัชดาภิเษก สีแยกห้วยขวาง)

รถไฟฟ้าใต้ดิน MRT สถานีห้วยขวาง ทางออกที่ 2

สมาชิก (Tax, HR)

4,500 + VAT 315 = 4,815 บาท

บุคคลทั่วไป

5,200 + VAT 364 = 5,564 บาท

(รวมเอกสาร อาหารว่าง ค่ากาแฟ อาหารกลางวัน)

ผู้ทรงคุณวุฒิ

ด้านกฎหมายภาษีอากร

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

สำรองที่นั่งได้ที่ Tel. 02-555-0700 กด 1, 080-251-9946, 086-378-8470 Website. www.dsf.co.th

- 1. โครงสร้างระบบ e-Filing และการเตรียมความพร้อม (ใช้ร่วมทุกแบบภาษี)**
 - 1.1 การใช้งานโปรแกรม Rd prep และโปรแกรมอื่น ที่กรมสรรพากรกำหนด
 - 1.2 การเข้าใช้งานระบบและการตั้งค่า
 - การสมัครใช้งาน e-Filing / การมอบอำนาจ / การกำหนดสิทธิผู้ใช้งาน (User & Role)
 - 1.3 ปัญหาระบบที่พบบ่อย เข้าระบบไม่ได้ / ลืมรหัสผ่าน / สิทธิไม่ครบ
 - ระบบไม่บันทึกข้อมูล / ข้อมูลไม่อัปเดต / เลือกแบบหรือเดือนภาษีผิด
 - 1.4 แนวทางแก้ไขและแนวปฏิบัติที่ถูกต้อง
 - วิธีตรวจสอบสถานะการยื่นแบบและการชำระเงิน - Checklist การเตรียมข้อมูลและเอกสารก่อนยื่นแบบทุกประเภท
 - การจัดเก็บหลักฐานอิเล็กทรอนิกส์ตามกฎหมายภาษีอากร
- 2. การยื่นแบบภาษีเงินได้นิติบุคคล (ภ.ง.ด.50, ภ.ง.ด.51)**
 - 2.1 โครงสร้างแบบ ภ.ง.ด.50, ภ.ง.ด.51 ในระบบ e-Filing และการกรอกข้อมูล
 - การกรอกข้อมูลกำไรสุทธิ การคำนวณภาษี และการแนบงบการเงิน
 - 2.2 ปัญหาที่พบบ่อยในการยื่นออนไลน์
 - ตัวเลขในแบบไม่ตรงกับงบการเงิน - แนบไฟล์งบการเงินไม่ผ่านเงื่อนไขระบบ
 - ยื่นเกินกำหนด / ต้องยื่นเพิ่มเติมหรือยื่นแทน และอื่นๆ
 - 2.3 วิธีแก้ไขและแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง
 - เทคนิคตรวจสอบความถูกต้องก่อนกดส่ง - การยื่นแบบเพิ่มเติม (เพิ่มเติม/แทน) ผ่านระบบ
 - การจัดการกรณีขาดทุน เครดิตภาษี และเบี้ยปรับเงินเพิ่ม
- 3. การยื่นแบบภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.30 และ ภ.พ.36)**
 - 3.1 โครงสร้างแบบและหลักการคำนวณแบบ ภ.พ.30 และ ภ.พ.36 ในระบบ e-Filing
 - 3.2 ปัญหาที่พบบ่อยจากการปฏิบัติงานจริง
 - ภาษีขาย-ภาษีซื้อไม่ครบ / เครดิต VAT ไม่ขึ้น - สับสนกรณีที่ต้องยื่น ภ.พ.36 หรือไม่ต้องยื่น
 - เลือกเดือนภาษีผิด / ยื่นยอดเป็นศูนย์ / ยื่นล่าช้า
 - 3.3 วิธีแก้ไขและแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง
 - Checklist ตรวจสอบธุรกรรม VAT ก่อนยื่นแบบ - การยื่นเพิ่มเติมและการปรับปรุงข้อมูล VAT
 - การบันทึกบัญชีให้สอดคล้องกับแบบภาษี
- 4. การยื่นแบบภาษีหัก ณ ที่จ่าย (ภ.ง.ด.53 และ ภ.ง.ด.54)**
 - 4.1 โครงสร้างแบบ ภ.ง.ด.53 และ ภ.ง.ด.54 ในระบบออนไลน์
 - ประเภทเงินได้ อัตราภาษี และผู้มีหน้าที่หักภาษี
 - 4.2 ปัญหาที่พบบ่อยในการยื่นแบบ
 - เลือกประเภทเงินได้หรืออัตรากำหนดผิด - เลขประจำตัวผู้เสียภาษีไม่ถูกต้อง / ระบบไม่รับไฟล์
 - ขาดเอกสารประกอบกรณีต่างประเทศ (DTA)
 - 4.3 วิธีแก้ไขและแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง
 - การเตรียมและตรวจสอบไฟล์ก่อนอัปโหลด - การยื่นเพิ่มเติม การแก้ไขข้อมูล และผลทางกฎหมาย
 - แนวทางลดความเสี่ยงเบี้ยปรับ เงินเพิ่ม และการประเมินย้อนหลัง
- 5. กรณีศึกษา (Case studies)**
 - * ตัวอย่างการยื่นแบบในระบบ e-Filing
 - * Checklist การยื่นแบบภาษีออนไลน์อย่างมืออาชีพ
 - * Q&A ปัญหาการใช้งานระบบและแนวทางแก้ไข