



นักบัญชีกับเคล็ดลับ สู่การจัดการภาษีอย่างมืออาชีพ

หัวข้ออบรม

1. Case Studies ปัญหาข้อผิดพลาดทางภาษี และเคล็ดลับการจัดการที่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์สรรพากรกำหนด

1.1) Case Study ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา

- คำนวณภาษีเงินได้พนักงานไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง
- จ่ายค่านายหน้าให้บุคคลธรรมดา จะคำนวณภาษีอย่างไรไม่ให้ผิดพลาด
- โบนัส สวัสดิการของพนักงาน คำนวณอย่างไรให้ถูกต้อง

1.2) Case Studies ภาษีเงินได้นิติบุคคล

- ใช้เกณฑ์รับรู้รายได้ที่ไม่ถูกต้อง / ไม่ตรงตามกำหนดเวลา / ไม่ครบถ้วน
- นำรายจ่ายต้องห้าม ลงเป็นรายจ่ายทางภาษีอากร
- คำนวณค่าสึกหรอและค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินไม่ถูกต้อง
- จำหน่ายหนี้สูญออกจากบัญชีลูกหนี้ ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิด้านภาษีอากร

สมาชิกวารสารธรรมนิติ (CPD, Tax, HR)

ท่านละ 1,300 + VAT 91 = 1,391 บาท
บุคคลทั่วไป

ท่านละ 1,500 + VAT 105 = 1,605 บาท

รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือ โอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น

กำหนดการอบรม

วันอังคาร ที่ **19**

สิงหาคม 2568

เวลา 09.00-16.30 น.

1.3) Case Studies ภาษีหัก ณ ที่จ่าย

- การหักภาษี ณ ที่จ่าย ไม่ครบหรือไม่ถูกต้อง กรณี
 - ค่าจ้างทำของ
 - ค่าขนส่ง
 - ค่าเช่าทรัพย์สิน
 - ค่าบริการ
 - การให้ส่วนลด
 - รางวัลตามเป้า
- ไม่ได้นำส่งภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ภายในเวลาที่กำหนด

SCAN QR Code
เพื่อจองอบรม



1.4) Case Studies ภาษีมูลค่าเพิ่ม

- รายได้ของกิจการถึง 1.8 ล้าน แต่ไม่ได้จดทะเบียนมูลค่าเพิ่มจะดำเนินการอย่างไร
- ประเด็นของภาษีซื้อ ภาษีขาย และภาษีซื้อต้องห้าม
- ออกใบกำกับภาษีผิด / ยกเลิกใบกำกับภาษี / การออกใบแทนใบกำกับภาษี

1.5) Case Studies ภาษีธุรกิจเฉพาะ และอากรแสตมป์

- อย่างไรถือเป็นการประกอบกิจการเยี่ยงธนาคารพาณิชย์ที่ต้องเสียภาษีธุรกิจเฉพาะ
- การขายอสังหาริมทรัพย์แบบใดที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องเสียภาษีธุรกิจเฉพาะ
- ติดอากรแสตมป์ไม่ครบถ้วน ประทับตราวันที่ลงบนตัวอากรผิด
- เสียอากรแสตมป์ของสัญญารับจ้างทำของ และการให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ ไม่ถูกต้อง

2. เคล็ดลับ การยื่นแบบแสดงรายการภาษี ให้รวดเร็วและถูกต้อง

- ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภ.ง.ด.90,91
- ภาษีเงินได้นิติบุคคล ภ.ง.ด.50,51,52,55
- ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ภ.ง.ด.1,2,3,53,54 และ ภ.ง.ด.1ก,2ก
- ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภ.พ.30,ภ.พ.36
- ภาษีธุรกิจเฉพาะ ภ.ธ.40
- อากรแสตมป์ชำระอากรเป็นดวง และชำระเป็นตัวเงิน

3. บทลงโทษตามประมวลรัษฎากร และเคล็ดลับการแก้ไขปัญหาภาษี หากเสียไม่ถูกต้อง - ไม่ได้เสีย - เสียไม่ครบถ้วน

4. คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี

ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

1. สำรองที่นึ่งการอบรมผ่าน www.dst.co.th

ขั้นตอนการสำรองที่นิ่ง

กิจกรรมก่อนงาน		กิจกรรมตามตาราง	เพิ่ม-ลดรอบ	กิจกรรมตามรอบ-วันจัดงาน			เพิ่ม-ลดตามรอบ-วันงาน		
#	วันที่	กิจกรรม		CP	CA		งดงาน	เพิ่ม	ลด
13 มี.ค. 2563 09:00-12:30 น.		Module 1: การทำรายงานทางการเงินเบื้องต้น (e-tax Invoice) ในรูป (e-Receipt) ในรูปแบบไฟล์ PDF พร้อม Download และ Print สามารถใช้งานได้ทันที สถานที่ : Zoom Facebook LIVE (CPA สามารถโทรไปรับเอกสารได้)		-	-	-	800 หรือ 84	1,200 หรือ 84	
13 มี.ค. 2563 13:00-16:30 น.		Case Studies เรื่องการประมวลผลในโปรแกรมบัญชี พร้อม Download และ Print เอกสารตัวอย่างได้ทันที สถานที่ : Zoom Facebook LIVE (CPA สามารถโทรไปรับเอกสารได้)		-	-	-	800 หรือ 84	1,200 หรือ 84	

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

คลิกเพื่อลงทะเบียน

2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร) ก่อนวันอบรม

ขั้นตอนการชำระเงิน

เมื่อท่านชำระเงินเรียบร้อยแล้ว **เฉพาะกรณีโอนเงินผ่านธนาคาร
กรุณาส่งหลักฐานการชำระเงิน มาที่ e-mail : e-payment@dharma.niti.co.th

3. ยืนยันตัวตน (KYC) ทาง e-mail

- ตรวจสอบข้อมูล และทำการแบบภาพถ่ายคู่มือประชาชน เพื่อยืนยันตัวตนในการนับชั่วโมง

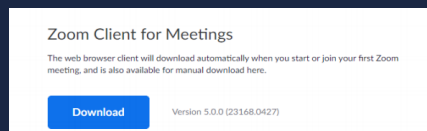
แบบฟอร์มตัวอย่าง

[illegible]

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

เงื่อนไขการเข้าอบรม Online และการนับชั่วโมงผ่านโปรแกรม ZOOM

- ผู้เข้าอบรมติดตั้งโปรแกรม Zoom Version ล่าสุด แล้วลงทะเบียนโปรแกรมให้พร้อมใช้งาน
 - ติดตั้งโปรแกรมบน Computer PC และ Notebook
- (คลิกที่ลิงก์ 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 โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็ว ไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการอบรมที่มีประสิทธิภาพ
- กำหนดจำนวนผู้เข้าอบรม 1 ท่าน / 1 User
- ผู้เข้าอบรมต้องทำการยืนยันตัวตน (KYC)
- ผู้เข้าอบรมต้องเข้าห้องอบรมผ่านโปรแกรม Zoom ก่อนเวลาที่ระบุไว้ อย่างน้อย 20 นาที
- ผู้เข้าอบรมต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทย ให้ตรงตามบัตรประชาชน
- ผู้เข้าอบรมต้องเปิดกล้องตลอดระยะเวลาการอบรม และไม่ควรกดออกจากระบบ เนื่องจากสถาบันฯ จะทำการบันทึกเสียงและภาพเพื่อนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี
- 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
ช่วงก่อนอบรมรอบเช้า (09.00 น.) และช่วงก่อนอบรมรอบบ่าย (13.00 น.)
- ผู้เข้าอบรมสามารถกดปุ่มยกมือ (Raise Hand) หรือพิมพ์ข้อความผ่านทางช่องแชทได้ในระหว่างอบรม
- หลักเกณฑ์การนับชั่วโมง CPD สำหรับผู้สอบบัญชีและผู้ทำบัญชีให้นับดังนี้
 - * น้อยกว่า 15 นาที ไม่นับเป็นจำนวนชั่วโมง
 - * 15 นาที ถึง 44 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง
 - * 45 นาที ถึง 60 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
- หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 3 วันทำการหลังเสร็จสิ้นการอบรม
- การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นสิทธิส่วนบุคคล ต้องเข้าอบรมด้วยตนเองเท่านั้น กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้

- ห้ามบันทึกภาพ วิดีโอ แอร์ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200 %
 สำรองที่นั่งได้ที่ Tel. 02-555-0700 กด 1, 080-251-9946 , 086-378-8470 Website. www.dst.co.th