

โปรโมชั่น พิเศษสุด!

ธรรมนิติ
DHARMNITI

จองอบรม หลักสูตรเดือนเมษายน 2569

ต่อที่
1

เข้าอบรม 2 ท่าน
รับส่วนลด
500 บาท

เข้าอบรม 3 ท่าน
รับส่วนลด
1,000 บาท

* โปรโมชั่นส่วนลดค่าอบรม ใช้เฉพาะหลักสูตร On-site ราคา 4,000 บาท / วัน ขึ้นไป หรือ หลักสูตร Online ราคา 3,400 บาท / วัน ขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT) / หลักสูตรเดียวกัน / ในเสร็จรับเงินฉบับเดียวกัน / ไม่รวมโปรโมชั่นอื่น

ต่อที่
2

พิเศษสุด จองอบรม ภายใน วันที่ 31 มีนาคม 2569

รับเพิ่ม ฟรี
ทุกที่นั่ง



ตุ๊กตา
หมอนผ้าห่ม

* เฉพาะหลักสูตร On-site ราคา 4,000 บาท/วัน ขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT) / ไม่รวมโปรโมชั่นอื่น

CPD	ผู้ทำบัญชี	อื่น ๆ 6 ชั่วโมง
	ผู้สอบบัญชี	อื่น ๆ 6 ชั่วโมง

e-Tax Invoice & e-Receipt

การจัดทำ ส่งมอบและเก็บรักษา

ใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ และ ใบรับอิเล็กทรอนิกส์

Update !!

- Update กฎหมาย e-tax invoice & e-receipt ล่าสุด!!!
- ขั้นตอนการจัดทำ ส่งมอบและเก็บรักษา e-tax invoice & e-receipt
- รวมประเด็นปัญหาที่เกี่ยวข้อง พร้อมแนวทางแก้ไข

วิทยากร

อาจารย์ศิรมา ทองรื่น

- นักวิชาการสรรพากรชำนาญการพิเศษ
- หัวหน้าส่วนบริการใบรับรองทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Tax Invoice & e-Receipt) กองบริหารการเสียภาษีทางอิเล็กทรอนิกส์ กรมสรรพากร



Promotion พิเศษ!!!

จองอบรมหลักสูตรเดือน เมษายน 2569

ข้อที่ 1
เข้าอบรม 2 ท่าน
รับส่วนลด 500 บาท

เข้าอบรม 3 ท่าน
รับส่วนลด 1,000 บาท

ข้อที่ 2
พิเศษ!! เมื่อจองอบรม
หลักสูตรเดือนเมษายน 2569 ล่วงหน้า
ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2569

รับฟรี!!!
ถูกกำหนดอนุมัติ

อบรมหลักสูตร On-site ราคา 4,000 บาท/วัน/ผู้ไป
อบรมหลักสูตร Online ราคา 3,400 บาท/วัน/ผู้ไป
หลักสูตรอบรม 1 ชั่วโมง/วัน, 3 ชั่วโมง/วัน, 6 ชั่วโมง/วัน/วัน

***เงื่อนไขการไม่ไปอบรม: ส่วนลดค่าอบรมจะคืนกลับ
หลักสูตร On-site ราคา 4,000 บาท/วัน/ผู้ไป คืนเงินส่วน VAT 7% คืนเงินส่วนอื่น

กำหนดการอบรม

วันอังคารที่ 21 เมษายน 2569

(เวลา 09:00 - 16:30 น.)

โรงแรมจูบิลี เพรสทีจัน รัชดาภิเษก

(ถ.รัชดาภิเษก สีแยกหัวขบวน)

รถไฟฟ้าใต้ดิน MRT สถานีหัวขบวน ทางออกที่ 2

อัตราค่าอบรม

สมาชิก (Tax, HR)

4,500 + VAT 315 = 4,815 บาท

บุคคลทั่วไป

5,200 + VAT 364 = 5,564 บาท

(รวมเอกสาร ค่า กาแฟ อาหารว่าง อาหารกลางวัน)

หัวข้ออบรม

1. ระบบ e-Tax Invoice & e-Receipt ในการออกใบกำกับภาษีหรือใบรับโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของกรมสรรพากร
2. ใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ และใบรับอิเล็กทรอนิกส์ คืออะไร มีผลบังคับใช้เมื่อใด
3. คุณสมบัติของผู้จัดทำ ส่งและเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ และใบรับอิเล็กทรอนิกส์ครอบคลุมถึงผู้ประกอบการได้บ้าง
 - 3.1 ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มทุกประเภท/ทุกขนาดหรือไม่ สามารถเลือกไม่เข้าร่วมได้หรือไม่
 - 3.2 ผู้ประกอบการที่ไม่ถึงเกณฑ์เข้าร่วมภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือผู้ประกอบการที่รับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม สามารถเข้าร่วมได้หรือไม่
4. กระบวนการยื่นคำขอเป็นผู้จัดทำ ส่งมอบและเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ และใบรับอิเล็กทรอนิกส์
 - 4.1 การขออนุญาตเป็นผู้จัดทำ ส่งมอบ หรือเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ และใบรับอิเล็กทรอนิกส์ผ่านโปรแกรม โดยใช้ใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (แบบ บ.อ.01 โดยโปรแกรม)
 - 4.1.1 การจัดหาใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ และอุปกรณ์จัดเก็บใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์
 - การขอใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์จากผู้ออกใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (Certificate Authority)
 - การตั้งค่าโปรแกรมสำหรับอุปกรณ์จัดเก็บใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์

ยังอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลดรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

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



- 4.1.2 การเตรียมความพร้อมของอุปกรณ์ Hardware และ Software ของผู้จัดทำ ส่งมอบหรือเก็บรักษา
ใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์และใบรับอิเล็กทรอนิกส์ผ่านโปรแกรม โดยใช้ใบรับของอิเล็กทรอนิกส์ (แบบ บ.อ.01 โดยโปรแกรม)
- 4.1.3 การบันทึกข้อมูลในโปรแกรม
- การกำหนดอีเมล - เบอร์โทรศัพท์ - จำนวนเอกสาร
- 4.2 การขออนุญาตเป็นผู้จัดทำ ส่งมอบ หรือเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ และใบรับอิเล็กทรอนิกส์ผ่านผู้ให้บริการระดับสูง (Service Provider Advance) (แบบ บ.อ.01 ที่จัดทำในรูปแบบกระดาษ)
- 4.2.1 การบันทึกข้อมูลบนเว็บไซต์
- การกำหนดอีเมล - เบอร์โทรศัพท์ - จำนวนเอกสาร
- 4.2.2 ขั้นตอนและวิธีการนำส่งแบบ บ.อ.01 ของผู้ประกอบการที่ใช้บริการผ่านผู้ให้บริการระดับสูง (Service Provider Advance)
- 4.3 ขั้นตอนและวิธีการกำหนดบัญชีการกำหนดบัญชีผู้ใช้งาน (User ID) และรหัสผ่าน (Password)
- 4.4 การจัดการข้อมูลใช้งานสำหรับรับผู้จัดทำ ส่งมอบ หรือเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ และใบรับอิเล็กทรอนิกส์
- 5. การแจ้งเปลี่ยนแปลง ส่งมอบ หรือเก็บรักษา ใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ และใบรับอิเล็กทรอนิกส์**
- 5.1 การเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน 5.2 การเปลี่ยนแปลงอีเมล
- 5.3 การขอรับคืนผ่านใหม่ 5.4 การขอยกเลิกเป็นผู้จัดทำ ส่งมอบ หรือเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์และใบรับอิเล็กทรอนิกส์
- 6. การจัดทำใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ และใบรับอิเล็กทรอนิกส์**
- 6.1 กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ และใบรับอิเล็กทรอนิกส์
- 6.2 การเตรียมความพร้อมของระบบ Hardware และ Software
- 6.3 การจัดทำข้อมูลในอยู่ในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (ไม่เสร็จรับเงิน, ใบกำกับภาษี, ใบลดหนี้, ใบเพิ่มหนี้)
- 6.3.1 เอกสารในรูปแบบ PDF และข้อความสำคัญที่ต้องปรากฏในเอกสารในรูปแบบ PDF
- 6.3.2 เอกสารข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ XML
- ความเป็นมาของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ XML
- โครงสร้างข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ XML ตามมาตรฐานที่กำหนด
- ข้อมูลสำคัญที่ต้องปรากฏในข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ XML
- 6.3.3 การลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature)ระบบคู่กุญแจ (Key Pair) กุญแจส่วนตัว (Private Key) และกุญแจสาธารณะ (Public Key) ของผู้ลงลายมือชื่อในข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ มีความเชื่อมโยงกันอย่างไร และสามารถรักษาความลับของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างไรบ้าง
- 6.3.4 หลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีการออกใบเพิ่มหนี้อิเล็กทรอนิกส์ และใบลดหนี้อิเล็กทรอนิกส์ และกายยกเลิกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์เดิมและจัดทำใบใหม่แทน
- 7. การส่งมอบใบกำกับภาษีและใบรับอิเล็กทรอนิกส์ให้ลูกค้า ตามหลักเกณฑ์ของกรมสรรพากร**
- 8. เงื่อนไขการส่งข้อมูลให้กรมสรรพากร**
- 8.1 วิธีการและขั้นตอนการนำส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ XML
- 8.1.1 Web Upload 8.1.2 Host to Host 8.1.3 Service Provider
- ผู้ให้บริการ (Service Provider) คือใคร และประเภทของผู้ให้บริการ (Service Provider)
- การแจ้งใช้บริการผู้ให้บริการ (Service Provider) บนระบบของกรมสรรพากร
- 8.2 รูปแบบ และขนาดของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ XML 8.3 ส่งเมื่อใด 8.4 ต้องลงลายมือชื่อดิจิทัลหรือไม่ 8.5 ส่งเป็นรายเดือน หรือรายปี
- 9. วิธีการเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ และใบรับอิเล็กทรอนิกส์ ของผู้ออกและผู้รับ**
- 10. หน้าตาของผู้ออกใบกำกับภาษี (Tax Invoice) และใบรับอิเล็กทรอนิกส์ (e-Tax Invoice)**
- 10.1 การจัดทำรายงานภาษีซื้อ-รายงานภาษีขาย 10.2 การยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.30)
- 11. การตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของเอกสาร ใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ และใบรับอิเล็กทรอนิกส์**
- 12. ประเด็นปัญหาเกี่ยวกับใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์และใบรับอิเล็กทรอนิกส์**
- ผู้ประกอบการที่จัดทำใบกำกับภาษีในรูปแบบ e-tax invoice by Time Stamp อยู่แล้ว จำเป็นต้องยื่นคำขอเข้าระบบอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่
 - ผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการต้องเข้าระบบอิเล็กทรอนิกส์ด้วยหรือไม่
 - หากเลขที่ใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ไม่เรียงกันจะมีปัญหาหรือไม่
 - กรณีระบุชื่อ-ที่อยู่ลูกค้าในใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ผิดจะแก้ไขอย่างไร
 - ผู้ขายสินค้าหรือผู้ให้บริการต้องจัดทำสำเนาใบกำกับภาษี ใบเพิ่มหนี้ ใบลดหนี้ด้วยหรือไม่ อย่างไร
 - ผู้ขายสินค้าหรือผู้ให้บริการ สามารถออกใบกำกับภาษีซึ่งแบบออกจาคอมพิวเตอร์จากโรงพิมพ์ในรูปแบบกระดาษ และในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ควบคู่กันได้หรือไม่
 - ผู้จัดทำใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์สามารถกำหนดให้มีรายการอื่นในใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์นอกจากรายการที่เป็นสาระสำคัญตามมาตรา 86/4 แห่งประมวลรัษฎากรได้หรือไม่
 - หากออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ผิด การออกใหม่จะต้องระบุวันที่เดิมหรือวันที่ใหม่ และจะมีผลลดจุด Tax point หรือไม่
 - ผู้จัดทำใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ ระบบ e-Tax Invoice & e-Receipt ส่งมอบให้ผู้รับโดยผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์เพียงอย่างเดียวหรือไม่
 - หากผู้ซื้อหรือผู้รับบริการไม่ได้รับใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์จะต้องดำเนินการอย่างไร
 - หากผู้ซื้อหรือผู้รับบริการทำใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์สูญหาย ทั้งผู้ออกและผู้รับมีวิธีปฏิบัติอย่างไร
 - ผู้ออกและผู้รับใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ต้องเก็บรักษาเป็นรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์เพียงอย่างเดียวหรือไม่
 - กรณีแต่งตั้งตัวแทนในการจัดทำใบกำกับภาษีตัวแทนต้องเป็นผู้นำส่งรายงานภาษีด้วยหรือไม่
 - ต้องทำรายงานภาษีอย่างไร หากมีการจัดทำใบกำกับภาษีทั้งแบบเอกสารและแบบอิเล็กทรอนิกส์
 - เมื่อมีการยกเลิกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ต้องระบุข้อความสำคัญในการออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ใหม่และระบุหมายเหตุไว้ในรายงานภาษีขายอย่างไร
 - หากต้องกายยกเลิกการเป็นผู้จัดทำใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์และใบรับอิเล็กทรอนิกส์สามารถทำได้หรือไม่ มีขั้นตอนอย่างไรและจะส่งผลกระทบต่อใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์และใบรับอิเล็กทรอนิกส์ก่อนยกเลิกหรือไม่