

รับส่วนลดค่าอบรม เพิ่มทันทีจากราคาสมาชิก

เมื่อสมัครหรือต่ออายุ 1-5 ปี

ตั้งแต่วันที่ 1-31 พฤษภาคม 2569

วารสารเอกสารภาววิชาการ

รับส่วนลดเพิ่ม

500-2,500 บาท



วารสาร HR Society Magazine

รับส่วนลดเพิ่ม

300-900 บาท



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

1.1 สมัครใหม่/ต่ออายุสมาชิก วารสารเอกสารภาววิชาการ 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.-



ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงของแผนโดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า

สแกน QR Code เพื่อดูรายการหนังสือเพิ่มเติม
www.dharmnitibook.com



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 อาจารย์ศิริมา ทองรื่น

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

SCAN เพื่อจองอบรม



กำหนดการอบรม

วันพุธที่ 20 พฤษภาคม 2569

(เวลา 09:00 - 16:30 น.)

โรงแรมจูบิสี เพรสทีจัน รัชดาภิเษก

(ถ.รัชดาภิเษก สีแยกห้วยขวาง)

รถไฟฟ้าใต้ดิน MRT สถานีห้วยขวาง 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)

1. ระบบ e-Tax Invoice & e-Receipt ในการออกใบกำกับภาษีหรือใบรับโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของกรมสรรพากร
2. ใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ และใบรับอิเล็กทรอนิกส์ คืออะไร มีผลบังคับใช้เมื่อใด
3. คุณสมบัติของผู้จัดทำ ส่งและเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ และใบรับอิเล็กทรอนิกส์ครอบคลุมถึงผู้ประกอบการใดบ้าง

- 3.1 ผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มทุกประเภท/ทุกขนาดหรือไม่ สามารถเลือกไม่เข้าระบบได้หรือไม่
- 3.2 ผู้ประกอบการที่ไม่ถึงเกณฑ์เข้าระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือผู้ประกอบการที่ได้นับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม สามารถเข้าระบบได้หรือไม่
4. กระบวนการยื่นคำขอเป็นผู้จัดทำ ส่งมอบและเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ และใบรับอิเล็กทรอนิกส์
- 4.1 การขออนุญาตเป็นผู้จัดทำ ส่งมอบ หรือเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ และใบรับอิเล็กทรอนิกส์ผ่านโปรแกรม โดยใช้ใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (แบบ บ.อ.01 โดยโปรแกรม)
- 4.1.1 การจัดทำใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ และอุปกรณ์จัดเก็บใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์
 - การขอใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์จากผู้ออกใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (Certificate Authority)
 - การตั้งค่าโปรแกรมสำหรับอุปกรณ์จัดเก็บใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์
- 4.1.2 การเตรียมความพร้อมของอุปกรณ์ Hardware และ Software ขออนุญาตเป็นผู้จัดทำ ส่งมอบหรือเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์และใบรับอิเล็กทรอนิกส์ผ่านโปรแกรม โดยใช้ใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (แบบ บ.อ.01 โดยโปรแกรม)
- 4.1.3 การบันทึกข้อมูลในโปรแกรม
 - การกำหนดอีเมล
 - เบอร์โทรศัพท์
 - จำนวนเอกสาร

หัวข้ออบรม

ยังอบรมมาก ยังเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

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

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 การจัดการข้อมูลผู้ใช้งานสำหรับผู้จัดทำ ส่งมอบ หรือเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ และใบรับอิเล็กทรอนิกส์

5. การแจ้งเปลี่ยนแปลง ส่งมอบ หรือเก็บรักษา ใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ และใบรับอิเล็กทรอนิกส์

5.1 การเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน

5.2 การเปลี่ยนแปลงอีเมล

5.3 การขอรหัสผ่านใหม่

5.4 การขอยกเลิกเป็นผู้จัดทำ ส่งมอบ หรือเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์และใบรับอิเล็กทรอนิกส์

6. การจัดทำใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ และใบรับอิเล็กทรอนิกส์

6.1 กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ และใบรับอิเล็กทรอนิกส์

6.2 การเตรียมความพร้อมของระบบ Hardware และ Software

6.3 การจัดทำข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (ใบเสร็จรับเงิน, 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 การลงลายมือชื่อดิจิทัล (Digital Signature)ระบบคู่กุญแจ (Key Pair) กุญแจส่วนตัว (Private Key) และกุญแจสาธารณะ (Public Key) ของผู้ลงลายมือชื่อในข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ มีความเชื่อมโยงกันอย่างไร และสามารถรักษาความลับของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างไรบ้าง

6.3.4 หลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีการออกใบเพิ่มหนี้อิเล็กทรอนิกส์ และใบลดหนี้อิเล็กทรอนิกส์ และการยกเลิกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์เดิมและจัดทำใบใหม่แทน

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. หน้าที่ของผู้ออกใบกำกับภาษี (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 จำเป็นต้องยื่นคำขอเข้าระบบอีกหรือไม่
- ผู้ซื้อสินค้าหรือผู้รับบริการต้องเข้าสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ด้วยหรือไม่
- หากเลขที่ใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ไม่เรียงกันจะมีปัญหาหรือไม่
- กรณีระบุชื่อ-ที่อยู่ลูกค้าในใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ผิดจะแก้ไขอย่างไร
- ผู้ขายสินค้าหรือให้บริการต้องจัดทำสำเนาใบกำกับภาษี ใบเพิ่มหนี้ ใบลดหนี้ด้วยหรือไม่ อย่างไร
- ผู้ขายสินค้าหรือให้บริการ สามารถออกใบกำกับภาษีที่รับมาจากคอมพิวเตอร์จากโรงพิมพ์ในรูปแบบกระดาษ และในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ควบคู่กันได้หรือไม่
- ผู้จัดทำใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์สามารถกำหนดให้รายการอื่นในใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์นอกจากรายการที่ใบเสร็จสำคัญ ตามมาตรา 86/4 แห่งประมวลรัษฎากรได้หรือไม่
- หากออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ผิด การออกใหม่จะต้องระบุวันที่เดิมหรือวันที่ใหม่ และจะมีผลต่อจุด Tax point หรือไม่
- ผู้จัดทำใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ ระบบ e-Tax Invoice & e-Receipt ส่งมอบให้ผู้รับโดยผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์เพียงอย่างเดียวหรือไม่
- หากผู้ซื้อหรือผู้รับบริการไม่ได้รับใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์จะต้องดำเนินการอย่างไร
- หากผู้ซื้อหรือผู้รับบริการทำใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์สูญหาย ทั้งผู้ออกและผู้รับมีวิธีปฏิบัติอย่างไร
- ผู้ออกและผู้รับใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ต้องเก็บรักษาเป็นรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์เพียงอย่างเดียวหรือไม่
- กรณีแต่งตั้งตัวแทนในการจัดทำใบกำกับภาษีตัวแทนต้องเป็นผู้นำส่งรายงานภาษีด้วยหรือไม่
- ต้องทำรายงานภาษีอย่างไร หากมีการจัดทำใบกำกับภาษีทั้งแบบเอกสารและแบบอิเล็กทรอนิกส์
- เมื่อมีการยกเลิกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ต้องระบุนำส่งข้อมูลสำคัญในการออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ใหม่และระบุหมายเหตุไว้ในรายงานภาษีขายอย่างไร
- หากต้องการยกเลิกการเป็นผู้ออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์และใบรับอิเล็กทรอนิกส์สามารถทำได้หรือไม่ มีขั้นตอนอย่างไรและจะส่งผลกระทบกับการออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์และใบรับอิเล็กทรอนิกส์ก่อนยกเลิกหรือไม่