



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

สงวนลิขสิทธิ์ 08007Z

จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

CPD/CPA ^{นับชั่วโมงอื่นๆ}
ได้ 6 ชั่วโมง

หลักสูตรนี้จะมีการบันทึกเสียงและภาพของผู้เข้าอบรมทุกคนตลอดระยะเวลาการอบรมเพื่อใช้เป็นหลักฐานนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี
ห้ามบันทึกเทป รวมถึงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด !!

Tax Mapping

เทคนิคการจัดทำ...แผนภาษีอากร เพื่อลดข้อผิดพลาดทางภาษี



บรรยายโดย...

อาจารย์สุเทพ พงษ์พิทักษ์

วิทยากรผู้เชี่ยวชาญกฎหมายภาษีอากร
อดีตสรรพากรภาค 4 กรมสรรพากร

กำหนดการสัมมนา

วันพฤหัสบดีที่

16

มกราคม 2568

(เวลา 09.00 - 16.30 น.)

หัวข้อสัมมนา

1. ความสำคัญของการจัดทำ Tax Mapping (แผนที่ภาษีอากร)
2. ข้อดีของการทำ Tax Mapping และความเชื่อมโยงทุกภาษี
3. ประเด็นเกี่ยวกับภาษีอากรที่ต้องจัดทำ Tax Mapping
 - ประเด็นด้านรายได้
 - ประเด็นด้านทรัพย์สิน และ หนี้สิน
 - ประเด็นด้านรายจ่าย
 - ประเด็นหน้าที่ทางภาษีอากร
4. ประเภทของภาษีอากรที่ต้องจัดทำ Tax Mapping ในแต่ละประเด็น
 - ภาษีเงินได้นิติบุคคล
 - ภาษีมูลค่าเพิ่ม
 - อากรแสตมป์
 - ภาษีอากรประเภทอื่นที่เกี่ยวข้อง
 - ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย
 - ภาษีธุรกิจเฉพาะ
 - อนุสัญญาภาษีซ้อน
5. ความเหมือนและแตกต่างของรายได้และรายจ่ายทางบัญชีกับรายได้และรายจ่ายทางภาษีอากร
 - รายการที่บัญชีรับรู้รายได้-รายจ่ายตรงกับหลักเกณฑ์ทางภาษี
 - รายการที่บัญชีรับรู้รายได้-รายจ่าย แต่ทางภาษีอากรไม่รับรู้
 - รายการที่บัญชีไม่รับรู้รายได้-รายจ่าย แต่ทางภาษีอากรรับรู้
6. การทำ Tax Mapping สำหรับหน้าที่ของผู้เสียภาษีและการยกเว้นภาษี
 - การจดทะเบียน และการจัดทำเอกสารหลักฐาน
 - การคำนวณภาษีอากร และการยกเว้น
 - การเสียภาษีอากร
 - การขอคืนภาษีอากร
 - การให้ความร่วมมือแก่ทางราชการ
7. สอนการทำ Tax Mapping ประเด็นทางภาษีอากรทั้งระบบ
 - การนำทรัพย์สินไปบริจาคประเด็นทางด้านภาษีที่เกี่ยวข้อง
 - การให้กู้ยืมที่ให้กับพนักงานและบริษัทในเครือ
 - รายจ่ายค่ารับรอง
 - การคิดค่าเสื่อมของทรัพย์สิน
 - รายการที่สามารถลดรายจ่ายทางภาษีได้เพิ่มขึ้น
 - รายจ่ายต้องห้ามทางภาษี
 - นำสินค้าไปใช้เนื่องจากกิจกรรมส่งเสริมการขาย
 - นำสินค้ามาใช้ในกิจการ
8. Tax Mapping กับการวางแผนภาษีอากร

SCAN QR CODE
จองสัมมนาออนไลน์



Promotion หลักสูตรเดือน มกราคม-กุมภาพันธ์ 2568 **พิเศษสุด!**

จองอบรมล่วงหน้าภายในวันที่ 31 ธันวาคม 2567	จองอบรมตั้งแต่วันที่ 1 ม.ค. - 28 ก.พ. 2568
เข้าอบรมทุกที่นั่ง รับส่วนลด 500 บาท	เข้าอบรม 2 ท่าน รับส่วนลด 500 บาท เข้าอบรม 3 ท่าน รับส่วนลด 1,000 บาท <small>หลักสูตรเดียวกัน / ไม่เสร็จรับเงินนับแต่ยกเว้น</small>

เมื่อชำระใช้ไปรษณีย์
ไปรษณีย์ส่วนลดค่าอบรม ใช้สำหรับหลักสูตร On-site ราคา 4,000 บาท/วัน ขึ้นไป
และหลักสูตร Online ราคา 3,300 บาท/วัน (ยังไม่รวม VAT) / ไม่รวมไปรษณีย์

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR) ท่านละ: **4,300 + VAT 301 = 4,601** บาท

บุคคลทั่วไปท่านละ: **4,800 + VAT 336 = 5,136** บาท

*รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น

ขั้นตอนการสมัครและใช้งาน

1. สำรองที่นั้งการอบรมผ่าน www.dst.co.th

ขั้นตอนการสำรองที่นั้ง

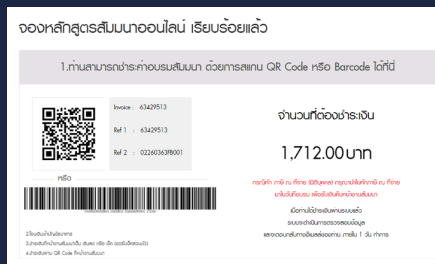
คลิกเพื่อลงทะเบียน

รหัสลงทะเบียน	กฎหมายที่อบรม	วันที่-เวลาอบรม	รหัสชำระค่าลงทะเบียน	รหัสชำระค่าสอบบัญชี
13 พ.ค. 2563 09.00-12.30 น.	หลักเกณฑ์และวิธีการออกใบกำกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (e-tax Invoice) ใบรับ (e-Receipt) ใบกำกับภาษี ใบเสนอหนี้ ใบเสนอรับ ใบเสนอขายใบ : ภาษีมูลค่าเพิ่ม และใบเสนอขาย : ระบบทาง Facebook LIVE (CPA ขึ้นชื่อในใบใบกำกับภาษี)	Zoom	800 UIT 56 856	1,200 UIT 84 1,284
13 พ.ค. 2563 13.00-16.30 น.	Case Studies ศึกษาจากกรณีศึกษาใบกำกับภาษี ใบเสนอหนี้ ใบเสนอรับ ใบเสนอขายใบ : ภาษีมูลค่าเพิ่ม และใบเสนอขาย : ระบบทาง Facebook LIVE (CPA ขึ้นชื่อในใบใบกำกับภาษี)	Zoom	800 UIT 56 856	1,200 UIT 84 1,284

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

2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร) ก่อนวันอบรม

ขั้นตอนการชำระเงิน



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

3. ยืนยันตัวตน (KYC) ทาง e-mail

- ตรวจสอบข้อมูล และทำการแนบภาพถ่ายคู่บัตรประชาชน เพื่อยืนยันตัวตน ในการนับชั่วโมง

แบบฟอร์มตัวอย่าง

ข้อมูลการนับชั่วโมง
สำหรับผู้ที่ทำบัญชี/ผู้สอบบัญชีที่ต้องการเก็บชั่วโมง CPD

เลขที่บัตรประชาชน
xxxxxx

นับชั่วโมงผู้ทำบัญชี (CPD)
xxxxxx

นับชั่วโมงผู้สอบบัญชี (CPA)
เลขที่ผู้สอบบัญชี

นับชั่วโมงผู้สอบบัญชีภาษีอากร (TA)
เลขที่ผู้สอบบัญชีภาษีอากร

การยืนยันตัวตน
สำหรับผู้ที่ทำบัญชี/ผู้สอบบัญชีที่ต้องการเก็บชั่วโมง CPD

ยืนยันตัวตน

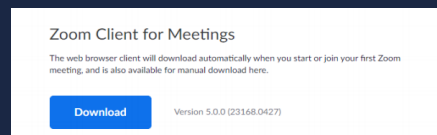
กรุณานำบัตรประชาชนมาแนบภาพ
ถ่ายเอกสารหรือถ่ายภาพด้วยมือถือ
โดยให้บัตรประชาชนอยู่ตรงกลาง
และให้บัตรประชาชนอยู่ตรงกลาง

ข้าพเจ้าขอแนบบัตรประชาชน
หรือภาพถ่ายบัตรประชาชนเป็นหลักฐาน
ยืนยันตัวตนเพื่อใช้ในการอบรม
และขอรับรองว่าเป็นจริง
ภาพถ่าย/ภาพถ่ายหรือไฟล์ในระบบออนไลน์
การอบรม เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการ
ลงทะเบียน เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการ
ลงทะเบียนเพื่อใช้ในการอบรม
และขอรับรองว่าเป็นจริง
ภาพถ่าย/ภาพถ่ายหรือไฟล์ในระบบออนไลน์
การอบรม เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการ
ลงทะเบียนเพื่อใช้ในการอบรม

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

เงื่อนไขการเข้าอบรม Online และการนับชั่วโมงผ่านโปรแกรม ZOOM

- ผู้เข้าอบรมติดตั้งโปรแกรม Zoom Version ล่าสุด แล้วลงทะเบียน โปรแกรมให้พร้อมใช้งาน
- 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 โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็ว ไม่น้อยกว่า 10 Mbps เพื่อการอบรมที่มีประสิทธิภาพ
- กำหนดจำนวนผู้เข้าอบรม 1 ท่าน / 1 User
- ผู้เข้าอบรมต้องทำการยืนยันตัวตน (KYC)
- ผู้เข้าอบรมต้องเข้าห้องอบรมผ่านโปรแกรม Zoom ก่อนเวลาที่ระบุไว้ อย่างน้อย 20 นาที
- ผู้เข้าอบรมต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทย ให้ตรงตามบัตรประชาชน
- ผู้เข้าอบรมต้องเปิดกล้องตลอดระยะเวลาการอบรม และไม่ควรถอดออก จากโปรแกรม เนื่องจากสถาบันฯ จะทำการบันทึกเสียงและภาพเพื่อนำส่ง สภาวิชาชีพบัญชี
- 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 ช่วงก่อนอบรม (09.00 น.) และสิ้นสุดการอบรม (16.30 น.)
- ผู้เข้าอบรมสามารถกดปุ่มยกมือ (Raise Hand) หรือพิมพ์ข้อความ ผ่านทางช่องแชทได้ในระหว่างการอบรม
- หลักเกณฑ์การนับชั่วโมง CPD สำหรับผู้สอบบัญชีและผู้ทำบัญชีให้นับดังนี้
 - * น้อยกว่า 30 นาที ไม่นับเป็นจำนวนชั่วโมง
 - * 30 ถึง 59 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง
 - * 60 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
- หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 3 วันทำการหลังเสร็จสิ้น การอบรม
- การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นสิริคุณส่วนบุคคล ต้องเข้าอบรมด้วยตนเอง เท่านั้น กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้

- ห้ามบันทึกภาพ วีดีโอ แอร์ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%