



จัดการ



Sale Promotion

พร้อม การวางแผนภาษีส่งเสริมการขาย



ของแถมที่มีมูลค่ามากกว่าของที่ขาย! ขายของแล้วแจกเงิน!



เกิดความเสียหายทางภาษีและการะภาษีหรือไม่ อย่างไร

Case Studies ปัญหาที่เกิดขึ้นจริงที่ทุกกิจการต้องเจอจากการทำ Sale Promotion



หลักสูตรนี้จะทำให้ท่าน...

“รู้” และ “เข้าใจ” หัวใจของ Sale Promotion อย่างแท้จริง

- รู้หลัก
- รู้จักประเภท
- รู้วิธีทำ
- รู้จักเลือกให้เข้ากับกิจการ
- รู้วิธีการเตรียมรับมือการตรวจสอบ
- รู้เทคนิคการเจรจาเมื่อถูกตรวจสอบ
- รู้การะภาษี
- รู้กลยุทธ์การวางแผนที่ทำให้ประหยัดภาษีและนำไปใช้ได้จริง

วิทยากร

อาจารย์รุ่งกิพย์ ธิญวงษ์

อดีตเจ้าหน้าที่ตรวจภาษีชำนาญการพิเศษ กรมสรรพากร

กำหนดการสัมมนา

วันจันทร์ที่
26 สิงหาคม
2567
09.00-16.30 น.

SCAN เพื่อจองสัมมนา



อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR)

3,900 + VAT 273 = 4,173 บาท
บุคคลทั่วไป

4,400 + VAT 308 = 4,708 บาท

* รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น

หัวข้อสัมมนา

1. วิธีการและรูปแบบการทำ Promotion ที่สรรพากรยอมรับ
2. สุดยอด!!!เทคนิคการจัดการเส้นแบ่งระหว่าง...
 - ส่งเสริมการขายกับค่ารับรอง
 - ส่งเสริมการขายกับการให้โดยเสนหา
 - ส่งเสริมการขายกับการบริจาค
3. ภาระภาษีที่ต้องพบจากการทำ Sale Promotion
 - ภาษีเงินได้นิติบุคคล
 - ภาษีมูลค่าเพิ่ม
 - ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย
4. วิเคราะห์จุดดี จุดด้อยของ Sale Promotion แต่ละวิธีเพื่อนำมาปรับใช้ให้ได้ประโยชน์สูงสุดกับกิจการ Sale Promotion แบบไหนที่ทำแล้วได้ผล ไม่ล้าสมัย นำมาใช้ได้จริง ฝ่ายการตลาด/ฝ่ายบัญชี จะรู้ได้อย่างไรว่า ส่งเสริมการขายแบบไหนได้ผลมากที่สุดและเหมาะกับองค์กร
5. เทคนิคการวางแผนค่าใช้จ่ายแฝงที่อาจเกิดขึ้นจากการส่งเสริมการขาย
6. เทคนิคการทำส่งเสริมการขายที่ต่ำกว่าราคาทุน ทำได้หรือไม่
7. เทคนิคการตัด STOCK สินค้าที่นำไปใช้ในการส่งเสริมการขายอย่างไร ให้ได้ประโยชน์สูงสุด
8. เทคนิคการวางแผนภาษีซื้อ ภาษีขาย จากการส่งเสริมการขายที่เป็นประโยชน์กับกิจการ จุลบอดที่ฝ่ายการตลาด/ฝ่ายบัญชีต้องทราบ
9. เทคนิคการการออกใบกำกับภาษี ออกอย่างไรให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของสรรพากร บอกจุดที่ควรระมัดระวังเป็นพิเศษ
10. เทคนิคการคำนวณฐานภาษีและมูลค่าของสินค้าที่จะนำไปส่งเสริมการขาย สิ่งที่ต้องทำ Sale Promotion ไม่ควรละเลย
11. Top Case Studies ปัญหาจริงที่ทุกกิจการมักต้องประสบจากการทำ Sale Promotion เช่น
 - ส่วนลดการค้า/ส่วนลดเงินสด ความแตกต่างของภาระภาษีที่มีความสำคัญต่อการทำ Sale Promotion
 - สรรพากรมีวิธีการดูอย่างไรว่าเป็นส่วนลดการค้า หรือส่วนลดเงินสด
 - ปัญหาการออกใบกำกับภาษี ใบลดหนี้ ใบเพิ่มหนี้ และเอกสารทางการเงิน จากการทำ Sale Promotion
 - ปัญหาการทำ Sale promotion กับตัวแทน
 - Sale promotion แบบไหนถือเป็นรายได้ของลูกค้า/ผู้รับรางวัล
12. แนวทางการแก้ปัญหาของฝ่ายการตลาด/ฝ่ายบัญชี จากการทำ Sale Promotion
13. เทคนิคการวางแผนการทำ Sale Promotion แบบมีอาชีพ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้จริงและช่วยประหยัดภาษี
 - วิธีการทำให้ของขวัญ ของชำร่วยที่เกินสมควร เป็นการส่งเสริมการขาย
 - การทำ Sale Promotion ด้วยการแถมบริการ ต้องทำอย่างไร
 - วิธีการขอรางวัลจากสπονเซอร์/บริษัทคู่ค้า อย่างไม่ต้องถูกหักภาษี
14. เตรียมรับมือการตรวจสอบ Sale Promotion จากสรรพากร
 - สรรพากรประเมินอะไรได้บ้างจากการส่งเสริมการขาย
 - Sale Promotion รูปแบบใดที่สรรพากรมักบวกลับ
 - หลักฐานที่จะนำมาพิสูจน์ว่าอย่างไรเป็นส่งเสริมการขาย
 - เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องที่สรรพากรจะขอดูในประเด็นส่งเสริมการขาย
15. เทคนิคการเจรจา/ชี้แจง เมื่อสรรพากรตรวจสอบ



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

การอบรม Online ผ่านโปรแกรม zoom

ผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี
สามารถนับชั่วโมงได้

ขั้นตอนการสมัครและใช้งาน

1. สำรองที่นั้งการอบรมผ่าน www.dst.co.th

ขั้นตอนการสำรองที่นั่ง

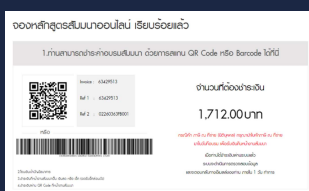
คลิกเพื่อลงทะเบียน

หลักสูตร/วิชา	วิทยากร/อาจารย์	วันที่-เวลา	ผู้สอน/วิทยากร	จำนวนที่นั่ง	จำนวนที่นั่งว่าง	จำนวนที่นั่งเต็ม	จำนวนที่นั่งว่าง	จำนวนที่นั่งเต็ม
13 ม.ค. 2563 09:00-12:30 น.	นางสาวสุภาวดี วัฒนศิริ (นางสาวสุภาวดี วัฒนศิริ) วิทยากร : นางสาวสุภาวดี วัฒนศิริ	Zoom	นางสาวสุภาวดี วัฒนศิริ	1,000	999	1,000	999	1,000
13 ม.ค. 2563 13:00-16:30 น.	นางสาวสุภาวดี วัฒนศิริ (นางสาวสุภาวดี วัฒนศิริ) วิทยากร : นางสาวสุภาวดี วัฒนศิริ	Zoom	นางสาวสุภาวดี วัฒนศิริ	1,000	999	1,000	999	1,000

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

2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร) ก่อนวันอบรม

ขั้นตอนการชำระเงิน



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

3. ยืนยันตัวตน (KYC) ทาง e-mail

- ตรวจสอบข้อมูล และทำการแนบภาพถ่ายคู่บัตรประชาชน เพื่อยืนยันตัวตน ในการนับชั่วโมง

แบบฟอร์มตัวอย่าง

ข้อมูลการยืนยันตัวตน

เลขที่บัตรประชาชน

เลขที่บัตรประชาชน

☐ ยืนยันด้วยภาพถ่าย (CPD)

☐ ยืนยันด้วยภาพถ่าย (CPA)

เลขที่ใบอนุญาต

☐ ยืนยันด้วยใบอนุญาต (TA)

เลขที่ใบอนุญาต

ยืนยันตัวตน

ท่านต้องทำตามขั้นตอนการยืนยันตัวตน

ท่านต้องทำตามขั้นตอนการยืนยันตัวตน

☐ ยืนยันด้วยภาพถ่าย (CPD)

☐ ยืนยันด้วยภาพถ่าย (CPA)

เลขที่ใบอนุญาต

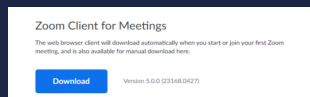
☐ ยืนยันด้วยใบอนุญาต (TA)

เลขที่ใบอนุญาต

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

เมื่อในการฝึกอบรม Online และการนับชั่วโมงผ่านโปรแกรม ZOOM

- ผู้ทำอบรมติดตั้งโปรแกรม Zoom Version ล่าสุด แล้วลงทะเบียนโปรแกรมให้พร้อมใช้งาน
- ติดตั้งโปรแกรมบน Computer PC และ Notebook (คลิกลิ้งค์ URL <https://zoom.us/download> เลือกลง Download Zoom Client for Meetings)



ติดตั้ง Application บน Smart Phone ผ่านระบบ ios และ Android



- การอบรมผ่านโปรแกรม ZOOM ควรติดตั้งโปรแกรมลงบนคอมพิวเตอร์ หรือ โน้ตบุ๊คที่มีกล้อง โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็ว ไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการอบรมที่มีประสิทธิภาพ
- กำหนดจำนวนผู้ทำอบรม 1 ท่าน / 1 User
- ผู้ทำอบรมต้องทำการยืนยันตัวตน (KYC)
- ผู้ทำอบรมต้องเข้าห้องอบรมผ่านโปรแกรม Zoom ก่อนเวลาที่ระบุไว้ อย่างน้อย 20 นาที
- ผู้ทำอบรมต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทย ให้ตรงตามบัตรประชาชน
- ผู้ทำอบรมต้องปิดกล้องตลอดระยะเวลาการอบรม และไม่ควรกดออก จากโปรแกรม เนื่องจากสถานการณ์ จะทำการบันทึกเสียงและภาพเพื่อนำส่ง สภาวิชาชีพบัญชี
- เข้าหน้าที่จะ Capture หน้าจอผู้ทำอบรมทุกคน
 - * 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.)
- ผู้ทำอบรมสามารถกดปุ่มยกมือ (Raise Hand) หรือพิมพ์ข้อความ ผ่านทางห้องแชทได้ไ้ระหว่างอบรม
- หลักเกณฑ์การนับชั่วโมง CPD สำหรับผู้สอบบัญชีและผู้ทำบัญชีให้ นับดังนี้
 - * น้อยกว่า 30 นาที ไม่ให้นับเป็นจำนวนชั่วโมง
 - * 30 ถึง 59 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง
 - * 60 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
- หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 3 วันทำการหลังเสร็จสิ้น การอบรม
- การพัฒนาศูนย์ความรู้ต่อเนื่องเป็นสิทธิส่วนบุคคล ต้องทำอบรมด้วยตนเอง เท่านั้น กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้

- หากบันทึกภาพ วีดีโอ แอร์ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

สำรองที่นั่งออนไลน์ที่ www.dst.co.th Call center 02-555-0700 กด 1