

พิเศษสุด!

เข้าสัมมนา ตั้งแต่วันนี้ - ธันวาคม 2567

พร้อมสมัครสมาชิกใหม่ หรือต่ออายุสมาชิก

รับส่วนลดค่าสัมมนา เพิ่มทันทีจากราคาสมาชิก

ใช้สิทธิ์
ได้ทันที

วารสารเอกสารภาษีอากร

500

บาท

วารสาร HR Society Magazine

300

บาท

- เงื่อนไข :
1. ใช้สิทธิส่วนลดได้ทั้งหลักสูตร On-site หรือ Online ราคา 3,300 บาทขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT)
 2. สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสารเอกสารภาษีอากร รับส่วนลดค่าสัมมนาเพิ่มทันที 500 บาท (จากค่าสัมมนาราคาสมาชิก)
 3. สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสาร HR Society Magazine รับส่วนลดค่าสัมมนาเพิ่มทันที 300 บาท (จากค่าสัมมนาราคาสมาชิก)
 4. สมัครใหม่หรือต่ออายุสมาชิกก่อน เพื่อรับส่วนลดค่าสัมมนา
 5. 1 สมาชิก : 1 ที่นั่ง



**Update
ล่าสุด!!!**

กฎหมาย

e-Payment

หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำ

- e-Tax Invoice & e-Receipt
- e-Withholding Tax
- e-Filing

Update

กรมสรรพากรพัฒนาโปรแกรมที่สามารถกรอกรายได้
ของผู้ขายสินค้าออนไลน์! แล้วผู้ประกอบการต้องรับมืออย่างไร?

> ขยายเวลา!! **ลงรายจ่าย 2 เท่า** จากการลงทุนและใช้บริการ

ระบุ e-Tax Invoice & e-Receipt และ e-Withholding Tax

> ระวัง!! สรรพากรตรวจสอบอะไร? จาก**ข้อมูลธุรกรรมลักษณะเฉพาะ**ของคุณ

และประเด็นการตรวจสอบย้อนหลังจากข้อมูลการรับ - โอนเงิน

> เจาะประเด็นผลกระทบที่จะเกิดขึ้นต่อกิจการเมื่อสรรพากรนำกฎหมาย e-Payment มาใช้ในการจัดเก็บภาษี



SCAN เพื่อจองสัมมนา

วิทยาการ

วิทยาการผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมายภาษีอากร

กำหนดการสัมมนา

วันพฤหัสบดีที่

10

ตุลาคม

2567

09.00-16.30 น.

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, Hr)

3,800 + VAT 266 = 4,066 บาท

บุคคลทั่วไป

4,300 + VAT 301 = 4,601 บาท

หัวข้อสัมมนา

1. สรุปสาระสำคัญและ พ.ร.บ. e-Payment

- Update หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำตามที่กฎหมายกำหนดเพื่อส่งเสริมการใช้ ระบบ e-Payment ที่ผู้ประกอบการพลาดไม่ได้

2. ธุรกรรมลักษณะเฉพาะกับการจัดเก็บและการตรวจสอบภาษีของสรรพากร

- ทำความเข้าใจกับคำว่า “ธุรกรรมลักษณะเฉพาะ”
- วิธีการให้ได้มาซึ่งข้อมูลของกรมสรรพากรในยุคดิจิทัล
- การส่งข้อมูลเคลื่อนไหวทางบัญชีรับโอน-ฝากเงิน เกิน 3,000 ครั้งต่อปี หรือ 400 ครั้ง ยอดรวม 2 ล้านบาทขึ้นไปต่อปี และกรณีใดไม่เข้าเกณฑ์ต้องส่งรายงานข้อมูลให้สรรพากรพร้อมวิธีการวางแผน
- สถาบันการเงินใดบ้างและข้อมูลใดบ้างที่จะถูกนำส่งให้สรรพากร
- นับรวมทุกสถาบันการเงินหรือรายสถาบันการเงิน?, นับรวมทุกบัญชีหรือรายบัญชี?
- กรณีบัตรเครดิต นับตามรอบนำส่งหรือรายครั้ง
- กรณีเปิดบัญชีร่วม จะนับจำนวนครั้งการรับ-โอนอย่างไร
- เริ่มนับข้อมูลการรับโอน-ฝากเงิน เมื่อใด?
- การควบคุมบัญชีธนาคารโดยการปิดบัญชีก่อนข้อมูลถึงเกณฑ์ สรรพากรจะไม่ตรวจสอบ จริงหรือไม่?
- การเปิดบัญชีหลายธนาคารเพื่อกระจายรายได้ไม่ให้ถึงเกณฑ์ จะปลอดภัยจากสรรพากรจริงหรือไม่?
- ใคร? ที่จะถูกนำส่งข้อมูลธุรกรรมทางการเงินให้สรรพากร บุคคลธรรมดา นิติบุคคล
- การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลผู้เสียภาษี
- ประเด็นการตรวจสอบย้อนหลังของสรรพากร
- ข้อมูลอื่นนอกจากการรับ-โอนเงินที่สรรพากรสามารถตรวจสอบได้
- บทลงโทษกรณีไม่นำส่งข้อมูลให้สรรพากร
- ความเชื่อมโยงกันของการนำส่งข้อมูลธุรกรรมลักษณะเฉพาะกับเงินได้จากดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร

3. e-Tax Invoice & e-Receipt

- หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจัดทำ ส่งมอบ และเก็บรักษาใบกำกับภาษีในรูปแบบ e-Tax Invoice, e-Receipt
- การยื่นรายการและเอกสารด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- ประโยชน์ของ e-Tax Invoice & e-Receipt เพื่อช่วยลดปัญหาการปฏิเสธความรับผิดชอบระหว่างคู่ค้า

4. e-Withholding Tax

- สาระสำคัญของภาษีหัก ณ ที่จ่าย อิเล็กทรอนิกส์ (e-Withholding Tax)
- หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเข้าสู่ระบบ e-Withholding Tax
- อัตราภาษีหัก ณ ที่จ่าย ใครเป็นผู้กำหนด
- วิธีการนำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่าย และภาษีมูลค่าเพิ่มในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านตัวกลาง
- ปัญหาและวิธีการแจ้งข้อมูลให้ธนาคารหักภาษี ณ ที่จ่าย ต้องทำอย่างไร?
- กรณีบุคคลธรรมดาจ่ายจะทราบได้อย่างไร ว่าต้องหักภาษี ณ ที่จ่ายเท่าไร โดยวิธีใด
- กรณีหักภาษี ณ ที่จ่ายผิด ใครเป็นผู้รับผิดชอบ
- ความเหมือนและความแตกต่างการหักภาษี ณ ที่จ่ายของบุคคลธรรมดาและนิติบุคคล
- ความแตกต่างการหักภาษี ณ ที่จ่ายผ่านระบบ e-Withholding Tax กับระบบกระดาษ ประเด็นเรื่องจุดตัดความรับผิดชอบ ในการหักภาษี ณ ที่จ่ายของทั้งผู้จ่ายและผู้รับ
- e-Withholding Tax ติดต่อกิจการอย่างไร?

5. e-Filing

- UPDATE การยื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษีผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์บุคคลธรรมดาและนิติบุคคล

6. การวางแผนเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อกิจการจากกฎหมาย e-Payment

- ลดต้นทุนในการประกอบกิจการ
- ลดความยุ่งยากในการจัดเก็บและตรวจสอบเอกสารเมื่อสรรพากรเรียกตรวจย้อนหลัง
- กิจการสามารถใช้ระบบกระดาษและระบบ e-payment ควบคู่กันได้หรือไม่ มีแนวทางปฏิบัติอย่างไร

7. เจาะประเด็นผลกระทบที่จะเกิดขึ้นต่อกิจการเมื่อสรรพากรนำกฎหมาย e-Payment มาใช้ในการจัดเก็บภาษี

8. แนวทางการตรวจสอบและวิธีการจัดเก็บภาษีตามกฎหมาย e-Payment ที่ผู้ประกอบการและนักบัญชีต้องทราบ

- การนำข้อมูลมาประมวลผลและประเมินเพื่อแบ่งกลุ่มผู้ประกอบการอย่างไรอยู่ในเกณฑ์เสี่ยง?
- การเตรียมรับมือและแนวทางการชี้แจงต่อสรรพากรเมื่อกิจการอยู่ในเกณฑ์เสี่ยง ทำอย่างไรให้ถูกต้องและปลอดภัย



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

การอบรม Online ผ่านโปรแกรม

zoom

ผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี
สามารถนับชั่วโมงได้

ขั้นตอนการสมัครและใช้งาน

1. สำรองที่นั้งการอบรมผ่าน www.dst.co.th

ขั้นตอนการสำรองที่นั้ง

หลักสูตร/อบรม	วิทยากร/อาจารย์	วันที่-เวลา	สถานที่/รูปแบบ	จำนวนที่นั่ง	ค่าลงทะเบียน	ค่าอาหาร	ค่าที่พัก	ค่าเดินทาง	ค่าอื่นๆ	รวม
13 ม.ค. 2563 09.00-12.30 น.	ผอ.กมลพัฒน์ และ อ.วิภาดา	Zoom (Free)	Zoom (Free)	800	1,200	1,200				2,400
13 ม.ค. 2563 13.00-16.30 น.	Case Study	Zoom (Free)	Zoom (Free)	800	1,200	1,200				2,400

คลิกเพื่อลงทะเบียน

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

2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร) ก่อนวันอบรม

ขั้นตอนการชำระเงิน

จองหลักสูตรอบรมออนไลน์ เรียบร้อยแล้ว

1. ท่านสามารถชำระค่าอบรมผ่าน QR Code หรือ Barcode ได้ที่นี่

Invoice : 63429513
Ref 1 : 63429513
Ref 2 : 02260398001

จำนวนที่ต้องชำระเงิน
1,712.00 บาท

หรือ

QR Code

Barcode

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

3. ยืนยันตัวตน (KYC) ทาง e-mail

- ตรวจสอบข้อมูล และทำการแนบภาพถ่ายคู่บัตรประชาชน เพื่อยืนยันตัวตน
ในการนับชั่วโมง

แบบฟอร์มตัวอย่าง

กรอกข้อมูลการนับชั่วโมง

ข้อมูลการนับชั่วโมง

สำหรับผู้ที่ทำบัญชี/ผู้สอบบัญชีที่ต้องการเก็บชั่วโมง CPD

เลขที่บัตรประชาชน

xxxxxx

☐ นับชั่วโมงผู้ทำบัญชี (CPD)

xxxxxx

☐ นับชั่วโมงผู้สอบบัญชี (CPA)

เลขที่ผู้สอบบัญชี

☐ นับชั่วโมงผู้สอบบัญชีฝ่ายภาษีอากร (TA)

เลขที่ผู้สอบบัญชีฝ่ายภาษีอากร

< ย้อนกลับ

ถัดไป >

การยืนยันตัวตน

ยืนยันตัวตน

สำหรับผู้ที่ทำบัญชี/ผู้สอบบัญชีที่ต้องการเก็บชั่วโมง CPD

ถ่ายรูปเพื่อยืนยันตัวตนและรับรางวัล ต้องถ่ายให้
เห็นหน้าและบัตรประชาชนอย่างชัดเจน ไม่ให้คนอื่น
ช่วยถ่ายหรือใช้มือถือถ่าย, ภาพไม่เบลอหรือมืด
เกินไป, ถือบัตรประชาชนให้เห็นชัดเจน

☐ ข้าพเจ้าขอรับและรับรองว่า ภาพที่
ปรากฏอยู่เป็นบัตรประชาชนเป็นบุคคล
เดียวกับที่สมัครเข้ารับการอบรม และ
ยินยอมให้บริษัทฯ เผยแพร่ข้อมูล
ภาพถ่าย/ภาพเคลื่อนไหวในขณะเข้ารับการ
อบรม เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำ
ส่งให้กับสภาวิชาชีพบัญชีสำหรับการ
นับชั่วโมงพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง
วิชาชีพ (CPD) โดยเก็บรักษาหลักฐาน
เป็นระยะเวลา 1 ปี

ยืนยัน

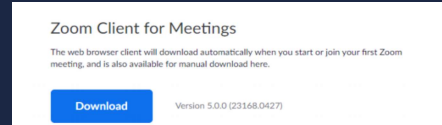
< ย้อนกลับ

บันทึก

4. เมื่อทำการยืนยันตัวตน (KYC) เรียบร้อย 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
ไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการอบรมที่มีประสิทธิภาพ
- กำหนดจำนวนผู้เข้าอบรม 1 ท่าน / 1 User
- ผู้เข้าอบรมต้องทำการยืนยันตัวตน (KYC)
- ผู้เข้าอบรมต้องเข้าห้องอบรมผ่านโปรแกรม Zoom ก่อนเวลาที่ระบุไว้
อย่างน้อย 20 นาที
- ผู้เข้าอบรมต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทย
ให้ตรงตามบัตรประชาชน
- ผู้เข้าอบรมต้องเปิดกล้องตลอดระยะเวลาการอบรม และไม่ควรกดออก
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
ผ่านทางช่องแชทได้ในระหว่างอบรม
- หลักเกณฑ์การนับชั่วโมง CPD สำหรับผู้สอบบัญชีและผู้ทำบัญชีให้นับ
ดังนี้
- * น้อยกว่า 30 นาที ไม่นับเป็นจำนวนชั่วโมง
- * 30 ถึง 59 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง
- * 60 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
- หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 3 วันทำการหลังเสร็จสิ้น
การอบรม
- การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นสิทธิส่วนบุคคล ต้องเข้าอบรมด้วยตนเอง
เท่านั้น กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้

- ห้ามบันทึกภาพ วีดีโอ แอร์ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

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