



ศทบ. รทท.
 เลขที่ 3758 เลขที่ 952
 วันที่ 25 ส.ค. 2558 วันที่ 24/8/58
 เวลา 09.03 น. เวลา 15.04

๔๖๐ / ๑๖๑ ๖๖ ๒๔ ๕.๑ ๕๕.

รายงานสรุปการฝึกอบรม/สัมมนาภายนอก

เรียน รทบ. ผ่าน ผอ.ผชง, ผอ.กงภ.

รทท.
 เลขที่ 1099
 วันที่ ๒๕/๘/๕๘
 เวลา ๑.15 น.

1. ข้าพเจ้า.....นางสาวพัชรวัลย์ วิโรจนะ.....

ตำแหน่ง...พนักงานการเงิน 4..... แผนกภาษีทรัพย์สิน..... กอง.....การเงินและภาษี.....
 ฝ่าย ...บัญชีและการเงิน..... ได้รับอนุมัติให้ไปเข้าร่วมการฝึกอบรม/สัมมนาหลักสูตร/เรื่อง...วิธีการออกและแก้ไข
 ใบกำกับภาษี ใบลดหนี้ ใบเพิ่มหนี้.. จัดโดยบริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด.....
 ในวันที่14 สิงหาคม 2558.....สถานที่จัดโรงแรมโนโวเทล บางนา.....
 ค่าลงทะเบียนอบรม/สัมมนา เสียค่าใช้จ่าย.....3,686.00.....บาท ไม่เสียค่าใช้จ่าย

2. ข้าพเจ้าขอรายงานสรุปการฝึกอบรม/สัมมนา ดังนี้

2.1 สรุปย่อเนื้อหาของหลักสูตร

- วิธีการออกและแก้ไขใบกำกับภาษี ใบลดหนี้ ใบเพิ่มหนี้
- การให้บริการที่กระทำในต่างประเทศ นำผลมาใช้ในประเทศไทย ถือว่าบริษัทต่างประเทศให้บริการในประเทศไทย
- ใบกำกับภาษี (Tax Invoice) มี 2 แบบ 1. ใบกำกับภาษีแบบเต็มรูป 2. ใบกำกับภาษีอย่างย่อ
- ข้อแตกต่างระหว่างใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปและใบกำกับภาษีอย่างย่อ
- จุดความรับผิดชอบในการเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม (Tax Point)
- ใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปมี 7 รายการ พิเศษ 8 รายการ
- รายละเอียดของ “พิเศษ 8 รายการ” เช่น การระบุเลขประจำตัว 13 หลัก ของผู้ซื้อหรือผู้รับบริการ, การระบุอัตราแลกเปลี่ยนเงิน กรณีเป็นสกุลเงินต่างประเทศ เป็นต้น
- การออกใบเพิ่มหนี้และใบลดหนี้ที่ถูกต้อง
- ภาษีซื้อต้องห้าม คือภาษีซื้อที่ไม่ให้นำมาหักในการคำนวณภาษีตามมาตรา 82/3 เช่น กรณีรายการรายละเอียดใบกำกับภาษีไม่ครบถ้วน, การไม่มีใบกำกับภาษีมาแสดง เว้นแต่มีเหตุอันสมควร, ภาษีซื้อที่ไม่เกี่ยวข้องกับการประกอบกิจการ เป็นต้น

2.2 ข้อเสนอแนะในการนำความรู้ตามหลักสูตร/เรื่องจากการฝึกอบรม/สัมมนาครั้งนี้ มาประยุกต์ใช้กับองค์กร

- สามารถออกและแก้ไขใบกำกับภาษี ใบเพิ่มหนี้ ใบลดหนี้ได้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กรมสรรพากรกำหนด
- สามารถนำความรู้เกี่ยวกับการขอคืนภาษีไปใช้ประโยชน์ทั้งส่วนขององค์กรและส่วนของตนเองได้
- สามารถถ่ายทอดความรู้หรือหลักการโดยสรุปให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้
- ช่วยลดภาระและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น
- ทำให้การทำงานมีความถูกต้อง ชัดเจน และรวดเร็ว



2.3 ความคิดเห็นเกี่ยวกับการฝึกอบรม/สัมมนา

(1) หลักสูตรที่ฝึกอบรม/สัมมนาครั้งนี้ช่วยเพิ่มพูนความรู้ของท่าน

- มาก ปานกลาง น้อย

(2) ท่านคิดว่าการฝึกอบรม/สัมมนาครั้งนี้มีประโยชน์กับตัวท่านและองค์กรเพียงใด

- มาก ปานกลาง น้อยเรียน ผอ. ผกม. ผอ. ผกท.

ระบุเหตุผล (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- เนื้อหาเกี่ยวข้องโดยตรงและสามารถนำไปใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างดี ผอ. ผงบ. ผอ. ผทบ.
- เนื้อหาไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน อื่นๆ.....
- เป็นความรู้เสริม และมีประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เพื่อโปรด ทราบ พิจารณา
- ได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์กับบุคคลนอกองค์กร ดำเนินการ ตรวจสอบ
- วิทยากรมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ ในการบรรยายเป็นอย่างดี ถือปฏิบัติ
- เนื้อหาการอบรมไม่ตรงกับหัวข้อการบรรยาย
- อื่น ๆ

24-8-58
(นางสาวอรทัย ลภรัตน์กุล)
ผชก. รก.รทบ.

15 ก.พ. 2559
วอ. กพร.
อ.วิมลพร อดิศักดิ์

3. วิทยากรที่ให้ความรู้ในหลักสูตรนี้ได้แก่

ชื่อ-สกุล จากสถาบัน/หน่วยงาน ระดับความสามารถของวิทยากร

3.1 อาจารย์อดิศักดิ์ สืบประดิษฐ์ กรมสรรพากร ดีมาก ดี พอใช้

25-8-58

4. ข้อเสนอแนะในการส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนาตามหลักสูตร/เรื่องนี้สำหรับครั้งต่อไป(นางพวงหยก บุญถนอม)

..... ผอ. ผทบ. /

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

30 ก.ค. 2558

ไรจัน คุงมณทิธา

ใจดี เป็นคนดี ผ่านในรอบ

3615

27 ส.ค. 58

ลงชื่อ สรรวัญ

(นางสาวสรรวัญ ใจดี)

วันที่ 21 ส.ค. 58

15/08/58

25/8/58

หมายเหตุ	<ol style="list-style-type: none"> 1. การส่งรายงานสรุปผลการฝึกอบรม/สัมมนา ให้ผ่านผู้บังคับบัญชาในสังกัดของตนเอง และนำเสนอเรียนถึง รทบ. 2. กรณีมีเอกสารการฝึกอบรมหรือใบประกาศนียบัตร ใบรับรอง กรุณาถ่ายสำเนาเอกสารดังกล่าว เพื่อ ผทบ. จะได้นำบันทึกประวัติการฝึกอบรม 3. เมื่อ รทบ. พิจารณาเรื่องรายงานการฝึกอบรมภายนอกเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งเรื่องดังกล่าวไปที่ พบ.กพร.ผทบ. เพื่อ ผทบ. จะได้นำดำเนินการลงประวัติฝึกอบรมต่อไป 4. สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ หัวข้อข่าวทรัพยากรบุคคล หน้าแรกระบบงานสารสนเทศ รทบ. (INTRANET) 5. สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ แผนกพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองพัฒนาบุคลากรและระบบงาน ฝ่ายทรัพยากรบุคคล คุณสุพาดิษา ทน.พบ. โทรภายใน 1214 คุณมณฑิษา โทร 1275
----------	--