



1304
 วันที่ 18/7/60
 วันที่ 20 ก.ค. 2560
 1000

รายงานสรุปการฝึกอบรม/สัมมนาภายนอก ประจำปี 2560

ดชว/ดรบ 18 ก.ค. 2560

เรียน รพบ. ผ่าน ผชก.(นายสุชินฯ) ผอ.ฝทบ. รฝง. ผอ.ฝขง. ผอ.กงบ. ทน.ภส. ทน.ภท.

149.0.00

รพบ. เลขที่ 3658
 วันที่ 18 ก.ค. 2560
 เวลา 16:29

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม)

1. ข้าพเจ้า

1. นางสาวศิวพร จรุงจิตร พนักงานการเงิน ระดับ 5 สังกัด ภส. กงบ. ฝขง.
 2. นางสาวพัชรพลย์ วิโรจนะ พนักงานการเงิน ระดับ 5 สังกัด ภท. กงบ. ฝขง.
 3. นางสาวพิชญา ไส่เลย พนักงานการเงิน ระดับ 4 สังกัด ภท. กงบ. ฝขง.

เลขที่ 2036
 วันที่ 21/6/60 เวลา 13:53

กทพ. เลขที่ 1436
 วันที่ 18 ก.ค. 2560
 เวลา 16:00

ได้รับอนุมัติให้เข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา หลักสูตร Update วิธีการออกและแก้ไขใบกำกับภาษี
 ใบลดหนี้ ใบเพิ่มหนี้ และการจัดทำรายงาน จัดโดย..... บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
 ระหว่างวันที่ 29 มิถุนายน 2560..... สถานที่จัด..... โรงแรมดิเอ็มเมอรัลด์.....

ค่าลงทะเบียนอบรม/สัมมนา เสียค่าใช้จ่าย 11,235.00 บาท ไม่เสียค่าใช้จ่าย

2. ข้าพเจ้าขอรายงานสรุปการฝึกอบรม/สัมมนา ดังนี้

2.1 สรุปรายละเอียดเนื้อหาของหลักสูตร

- กิจกรรมที่จะต้องจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
 - ✓ ธุรกิจการขายสินค้า / ธุรกิจการให้บริการ / การนำเข้าสินค้า
 - ✓ มีรายรับตั้งแต่ 1,800,000 บาท
- หน้าที่ของผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
 - ✓ จะต้องออกใบกำกับภาษีและส่งมอบให้กับผู้ซื้อหรือผู้รับบริการ
 - ✓ จะต้องจัดทำรายงานภาษีขายภายใน 3 วันทำการนับจากวันที่ในใบกำกับภาษี
 - ✓ จะต้องยื่นแบบภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.30) และชำระภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)
- ประเภทของใบกำกับภาษี
 - ✓ ใบกำกับภาษีแบบเต็มรูป

กิจการจะต้องจัดทำใบกำกับภาษีทันทีที่ความรับผิดชอบเกิดขึ้นโดยส่งมอบ
 ต้นฉบับใบกำกับภาษีให้ผู้ซื้อหรือผู้รับบริการ และสำเนาใบกำกับภาษีเพื่อเป็น
 หลักฐานประกอบการลงรายงานภาษีขาย



✓ ใบกำกับภาษีอย่างย่อ

กิจการในลักษณะขายปลีกโดยตรง มิได้มีวัตถุประสงค์ไปจำหน่ายต่อ หรือให้บริการรายย่อยแก่บุคคลจำนวนมาก ซึ่งยอดขายหรือให้บริการที่มีมูลค่าครั้งหนึ่งไม่เกิน 1,000 บาท หรือ ไม่เคยมีมูลค่าของฐานในเดือนใดเกิน 300,000 บาท

สำหรับการออกใบกำกับภาษีอย่างย่อโดยเครื่องบันทึกการเก็บเงิน ผู้มีสิทธิออกจะต้องยื่นคำขออนุมัติต่ออธิบดีกรมสรรพากรก่อน

➤ จะต้องจัดทำใบกำกับภาษีเมื่อใด

✓ ทันทันทีเมื่อจุดความรับผิดชอบในการเสียภาษีมูลค่าเพิ่มเกิดขึ้น

○ การขายสินค้า เมื่อมีการส่งมอบสินค้า (หรือแล้วแต่เหตุการณ์อย่างใดอย่างหนึ่งใดจะเกิดขึ้นก่อน)

- เมื่อมีการโอนกรรมสิทธิ์

- เมื่อมีการชำระราคา

- เมื่อออกใบกำกับภาษี

○ การให้บริการ เมื่อชำระราคาสินค้า (หรือแล้วแต่เหตุการณ์อย่างใดอย่างหนึ่งจะเกิดขึ้นก่อน)

- เมื่อชำระราคา

- เมื่อออกใบกำกับภาษี

- เมื่อนำบริการไปใช้ก่อนไม่ว่าด้วยตนเองหรือบุคคลอื่น

○ การนำเข้าสินค้า

- มีการชำระอากรขาเข้า

- วางหลักประกันอากรขาเข้า

- มีการจัดให้มีผู้ค้ำประกันอากรขาเข้า

- เว้นแต่ไม่ต้องเสียอากรขาเข้า ให้ถือความรับผิดชอบในวันที่มีการออก

ใบขนสินค้าของกรมศุลกากร

➤ เอกสารที่ถือเป็นใบกำกับภาษี

✓ ใบเพิ่มหนี้ มาตรา 86/9

✓ ใบลดหนี้ มาตรา 86/10

✓ ใบเสร็จรับเงินที่ส่วนราชการออกให้ในการขายทอดตลาดหรือโดยวิธีอื่นตาม มาตรา 83/5

✓ ใบเสร็จรับเงินของกรมสรรพากรที่ออกให้สำหรับการชำระภาษีมูลค่าเพิ่มตาม มาตรา 83/6 หรือมาตรา 83/7 (มาตรา 86/14)



✓ ใบเสร็จรับเงินของกรมศุลกากร หรือกรมสรรพสามิต ออกให้ในการเรียกเก็บ
ภาษีมูลค่าเพิ่มเพื่อกรมสรรพากร (มาตรา 86/14)

➤ รายการในใบกำกับภาษี(เต็มรูป,อย่างย่อ) ใบเพิ่มหนี้ และใบลดหนี้

ใบกำกับภาษีเต็มรูป (มาตรา 86/4 แห่งประมวล รัษฎากร)	ใบกำกับภาษีอย่างย่อ (มาตรา 86/6 แห่งประมวล รัษฎากร)	ใบกำกับภาษีอย่างย่อที่ออก ด้วยเครื่องบันทึกการเก็บเงิน	ใบเพิ่มหนี้ (มาตรา 86/9 แห่ง ประมวลรัษฎากร)	ใบลดหนี้ (มาตรา 86/10 แห่ง ประมวลรัษฎากร)
1.คำว่า "ใบกำกับภาษี" 2.ชื่อ ที่อยู่ และเลขประจำตัวผู้ เสียภาษีอากรของ ผู้ประกอบการจดทะเบียนที่ ออกใบกำกับภาษี 3.ชื่อ ที่อยู่ ของผู้ซื้อสินค้าหรือ ผู้รับบริการ 4.เลขที่/เล่มที่ของใบกำกับภาษี (ถ้ามี) 5.ชื่อ ชนิด ประเภท ปริมาณ และมูลค่าของสินค้าหรือบริการ	1.คำว่า "ใบกำกับภาษีอย่างย่อ" 2.ชื่อหรือชื่อย่อ และเลข ประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของ ผู้ประกอบการจดทะเบียนที่ ออกใบกำกับภาษี 3.เลขที่/เล่มที่ของใบกำกับภาษี (ถ้ามี) 4.ชื่อ ชนิด ประเภท ปริมาณ และมูลค่าของสินค้าหรือ บริการ 5.ราคาสินค้าหรือค่าบริการที่มี ข้อความระบุชัดเจนว่า "รวม ภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว"	1.คำว่า "ใบกำกับภาษีอย่างย่อ" หรือ "TAX INV(ABB)" หรือ "TAX INVOICE(ABB)" 2.ชื่อหรือชื่อย่อ และเลข ประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของ ผู้ประกอบการจดทะเบียนที่ ออกใบกำกับภาษี 3.เลขที่/เล่มที่ของใบกำกับภาษี (ถ้ามี) 4.ชื่อ ชนิด ประเภท ปริมาณ และมูลค่าของสินค้าหรือ บริการ 5.ราคาสินค้าหรือค่าบริการที่มี ข้อความระบุชัดเจนว่า "รวม ภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว"	1.คำว่า "ใบเพิ่มหนี้" 2.ชื่อ ที่อยู่ และเลข ประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ของผู้ประกอบการ 3.ชื่อ ที่อยู่ ของผู้ซื้อสินค้า หรือผู้รับบริการ 4.วัน เดือน ปี ที่ออกใบ เพิ่มหนี้ 5. เลขที่/เลขที่ของ ใบกำกับภาษีเดิม(ถ้ามี) มูลค่าสินค้าหรือบริการที่ แสดงไว้ในใบกำกับภาษี เดิม มูลค่าที่ถูกต้อง ผลต่างของมูลค่าทั้งสอง และจำนวนภาษีที่เรียก เก็บเพิ่มสำหรับส่วนต่าง นั้น 6.คำอธิบายสั้นๆ ถึง สาเหตุในการออกใบเพิ่ม หนี้ 7.ข้อความอื่นๆที่อธิบดี กำหนด	1.คำว่า "ใบลดหนี้" 2.ชื่อ ที่อยู่ และเลข ประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ของผู้ประกอบการ 3.ชื่อ ที่อยู่ ของผู้ซื้อสินค้า หรือผู้รับบริการ 4.วัน เดือน ปี ที่ออกใบ ลดหนี้ 5.เลขที่/เลขที่ของ ใบกำกับภาษีเดิม(ถ้ามี) มูลค่าสินค้าหรือบริการที่ แสดงไว้ในใบกำกับภาษี เดิม มูลค่าที่ถูกต้อง ผลต่างของมูลค่าทั้งสอง และจำนวนภาษีที่เรียก เก็บเพิ่มสำหรับส่วนต่าง นั้น 6.คำอธิบายสั้นๆ ถึง สาเหตุในการออกใบลด หนี้ 7.ข้อความอื่นๆที่อธิบดี กำหนด
6.จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่ม	6.จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่ม	6.จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่ม	6.คำอธิบายสั้นๆ ถึง สาเหตุในการออกใบเพิ่ม หนี้	6.คำอธิบายสั้นๆ ถึง สาเหตุในการออกใบลด หนี้
7.วัน เดือน ปี ที่ออกใบกำกับ ภาษี	7.วัน เดือน ปี ที่ออกใบกำกับ ภาษี	7.วัน เดือน ปี ที่ออกใบกำกับ ภาษี	7.ข้อความอื่นๆที่อธิบดี กำหนด	7.ข้อความอื่นๆที่อธิบดี กำหนด
8.ผู้ประกอบการจดทะเบียน จะต้องระบุข้อความสถาน ประกอบการตาม ภ.พ.20 ซึ่ง เป็นสถานที่ที่ได้ขายสินค้าหรือ ให้บริการที่ได้ออกใบกำกับภาษี เช่น สำนักงานใหญ่ หรือ สาขา ที่... เป็นต้น (ประกาศอธิบดี กรมสรรพากรเกี่ยวกับ ภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 39))	8.ข้อความอื่นๆที่อธิบดีกำหนด	8.ข้อความอื่นๆที่อธิบดีกำหนด		



➤ ใบเพิ่มหนี้

- ✓ ภายหลังจากได้มีการออกใบกำกับภาษีแล้ว ได้มีเหตุการณ์อย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้เกิดขึ้น อันเป็นเหตุให้ภาษีขายที่คำนวณจากค่าสินค้าหรือบริการมีจำนวนเพิ่มขึ้นไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน โดยสาเหตุดังต่อไปนี้
 - มีการเพิ่มราคาสินค้าที่ขายเนื่องจาก
 - สินค้าเกินกว่าจำนวนที่ตกลงซื้อขายกัน
 - คำนวณราคาสินค้าผิดพลาดต่ำกว่าที่เป็นจริง
 - มีการเพิ่มราคาค่าบริการเนื่องจาก
 - ให้บริการเกินกว่าข้อกำหนดที่ตกลงกัน
 - คำนวณราคาค่าบริการผิดพลาดต่ำกว่าที่เป็นจริง

➤ ใบลดหนี้

- ✓ ภายหลังจากได้มีการออกใบกำกับภาษีแล้ว ได้มีเหตุการณ์อย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้เกิดขึ้น อันเป็นเหตุให้ภาษีขายที่คำนวณจากค่าสินค้าหรือบริการมีจำนวนเพิ่มขึ้นไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน โดยสาเหตุดังต่อไปนี้
 - มีการลดราคาสินค้าที่ขายเนื่องจาก
 - สินค้าผิดข้อกำหนดที่ตกลงกัน
 - สินค้าชำรุดเสียหายหรือขาดจำนวน
 - คำนวณราคาสินค้าผิดพลาดสูงกว่าที่เป็นจริง
 - มีการลดราคาค่าบริการเนื่องจาก
 - การให้บริการผิดข้อกำหนดที่ตกลงกัน
 - บริการขาดจำนวนไป
 - คำนวณราคาค่าบริการผิดพลาดสูงกว่าที่เป็นจริง
 - ได้รับสินค้าที่ขายกลับคืนมาเนื่องจาก
 - สินค้าชำรุดบกพร่อง
 - ไม่ตรงตามตัวอย่าง
 - ไม่ตรงตามคำพรรณนา

➤ การยกเลิกใบกำกับภาษีฉบับเดิมแล้วออกฉบับใหม่

- ✓ เรียกคืนใบกำกับภาษีฉบับเดิมและนำมาประทับตราว่า “ยกเลิก” หรือขีดฆ่าแล้วเก็บรวบรวมไว้กับสำเนาใบกำกับภาษีฉบับเดิม
- ✓ จัดทำใบกำกับภาษีฉบับใหม่ซึ่งเป็นเลขที่ใหม่ แต่จะต้องลงวัน เดือน ปี ให้ตรงกับใบกำกับภาษีฉบับเดิม



- ✓ หมายเหตุไว้ในใบกำกับภาษีฉบับใหม่ว่า “เป็นการยกเลิกและออกใบกำกับภาษีฉบับใหม่แทนฉบับเดิมเลขที่...เล่มที่...” กรณีจัดทำด้วยคอมพิวเตอร์และไม่สามารถจัดทำใบกำกับภาษีฉบับใหม่ให้มีวัน เดือน ปี ตรงกับใบกำกับภาษีฉบับเดิมได้ สามารถจัดทำใบกำกับภาษีฉบับใหม่ด้วยวิธีอื่น เช่น เขียนด้วยหมึกหรือใช้วิธีพิมพ์ติดแทนก็ได้ และหมายเหตุไว้ในรายงานภาษีขายของเดือนภาษีที่จัดทำใบกำกับภาษีฉบับใหม่
- ✓ ผู้ประกอบการที่ขอให้ยกเลิกใบกำกับภาษี ต้องถ่ายเอกสารใบกำกับภาษีที่ขอยกเลิกติดเรื่องไว้ และส่งมอบใบกำกับภาษีที่ขอยกเลิกคืนให้ผู้ออกใบกำกับภาษี
- การออกใบแทนใบกำกับภาษี ใบเพิ่มหนี้ ใบลดหนี้
 - ✓ ถ่ายสำเนาใบกำกับภาษี สำเนาใบเพิ่มหนี้ หรือสำเนาใบลดหนี้ และให้บันทึกรายการต่อไปนี้ลงในภาพถ่ายหรือด้านหลังของภาพถ่าย
 - ใบแทนออกให้ครั้งที่
 - วัน เดือน ปี ที่ออกใบแทน
 - คำอธิบายย่อๆ ถึงสาเหตุการออกใบแทน
 - ลงลายมือชื่อของผู้ออกใบแทน
 - ✓ ให้ผู้ประกอบการจดทะเบียนซึ่งออกใบแทน ให้บันทึกละเอียดตามรายการข้างต้นไว้ด้านหลังสำเนาใบกำกับภาษี สำเนาใบเพิ่มหนี้ หรือสำเนาใบลดหนี้ด้วย
 - ✓ ให้ผู้ประกอบการจดทะเบียน ซึ่งได้ออกใบแทน บันทึกรายการการออกใบแทนในรายงานภาษีขายในเดือนที่มีการออกใบแทน โดยระบุชื่อผู้ซื้อ เลขที่/เล่มที่ วันที่ของใบกำกับภาษี ใบเพิ่มหนี้ หรือใบลดหนี้ที่ได้มีการออกใบแทน

2.2 ข้อเสนอแนะในการนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้กับองค์กร

- สามารถเข้าใจหลักและวิธีการ เพื่อนำมาปรับใช้ในการทำงาน
- สามารถช่วยให้ทำงานได้สะดวก ประหยัดเวลา และรวดเร็ว
- สามารถสอนเทคนิคที่ได้เรียนรู้มาให้เพื่อนร่วมงานนำไปใช้ได้
- สามารถจำแนกประเภทของรายการได้
- ทำให้การทำงานมีความถูกต้อง ชัดเจน



2.3 ความคิดเห็นเกี่ยวกับการฝึกอบรม/สัมมนา

2.3.1 หลักสูตรที่ฝึกอบรม/สัมมนาครั้งนี้ช่วงเพิ่มพูนความรู้ของท่านเพียงใด

มาก ปานกลาง น้อย

2.3.2 ท่านคิดว่าการฝึกอบรม/สัมมนาครั้งนี้มีประโยชน์กับตัวท่านและองค์กรเพียงใด

มาก ปานกลาง น้อย

ระบุเหตุผล (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- เนื้อหาเกี่ยวข้องโดยตรงและสามารถนำไปใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างดี
- เนื้อหาไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
- เป็นความรู้เสริม และมีประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
- ได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์กับบุคคลนอกองค์การ
- วิทยากรมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ ในการบรรยายเป็นอย่างดี
- เนื้อหาการอบรมไม่ตรงกับหัวข้อการบรรยาย
- อื่น ๆ

3 วิทยากรที่ให้ความรู้ในหลักสูตรนี้ ได้แก่

ชื่อ-สกุล จากสถาบัน/หน่วยงาน ระดับความสามารถของวิทยากร

3.1 อาจารย์อดิศักดิ์ สืบประดิษฐ์ บจก.ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ มาก ปานกลาง น้อย

4 ข้อเสนอแนะในการส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนาตามหลักสูตรนี้ในครั้งต่อไป

เหมาะสมให้พนักงานเข้ารับการสัมมนาในหัวข้อนี้ เพราะสามารถนำมาความรู้ที่ได้มาใช้ในการงานได้จริง / มีกรณีศึกษาที่อาจารย์ผู้สอนยกตัวอย่างให้เห็นอย่างชัดเจน / เพิ่มเติมหลักการและวิธีการพิจารณาสำหรับรายการที่เกี่ยวข้อง

ลงชื่อ..... ผู้เข้าอบรม
(..นางสาวศิวพร..จริงจิตร..)

ตำแหน่ง ..พนักงานการเงิน ระดับ.5..

วันที่ .. ๑๘ ก.ค. 25๕๐ ..

ลงชื่อ..... ผู้เข้าอบรม
(..นางสาวพัชรลีย์..วิโรจนะ)

ตำแหน่ง ..พนักงานการเงิน ระดับ.5..

วันที่ .. ๑๘ ก.ค. 25๕๐ ..

ลงชื่อ..... ผู้เข้าอบรม
(..นางสาวพิชญา..ไต้เลย..)

ตำแหน่ง ..พนักงานการเงิน ระดับ.4..

วันที่ .. ๑๘ ก.ค. 25๕๐ ..

เรื่อง ๒๖ ๓๔๖.๔๖๓

เรื่อง ๑๒๖๐ ๑๓๑๖๓

๒๓ ก.ค.๕๐

เรียน คุณสมพร

เพื่อ อภิปราย

๓๕๖๖ ๒๖/๗/๕๐

นายสุทธิกา สุภารัตน์

อชพ.