

## สารบัญ

หมวด		หน้า
หมวด 1	ข้อมูลทั่วไป	
หมวด 2	จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์	
หมวด 3	ลักษณะและการดำเนินการ	
หมวด 4	การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา	
หมวด 5	แผนการสอนและการประเมินผล	
หมวด 6	ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน	
หมวด 7	การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา	

## รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา                      มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต  
 วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา                    คณะวิทยาการจัดการ

## หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา  
3532202 การภาษีอากรธุรกิจ (Business Taxation)
2. จำนวนหน่วยกิต  
3 หน่วยกิต 3(3-0)
3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา  
หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการเงิน
4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน  
อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา ..อ.สุพัตรา จันทร์ศิริ...  
อาจารย์ผู้สอน                      ...อ.สุพัตรา จันทร์ศิริ...
5. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน  
ภาคการศึกษาที่ 2/2554
6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)  
-
7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)  
-
8. สถานที่เรียน  
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต
9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด  
พ.ย.2554

## หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

### 1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

1. เพื่อให้นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิด หลักการ ความสำคัญของการจัดเก็บภาษีอากร วัตถุประสงค์และอัตราภาษี
2. เพื่อให้นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจในหลักเกณฑ์ในการจัดเก็บ การยื่นแบบรายการเสียภาษี และรายละเอียดในการปฏิบัติ
3. เพื่อให้นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจถึงวิธีการคำนวณภาษีอากร การชำระภาษีและปัญหาต่างๆ ในเรื่องภาษีอากรธุรกิจ

### 2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

1. เพื่อให้นักศึกษาได้เข้าใจถึงแนวคิด หลักการ ความสำคัญของการจัดเก็บภาษีอากร วัตถุประสงค์และอัตราภาษี
2. เพื่อให้นักศึกษาได้เรียนรู้หลักเกณฑ์ในการจัดเก็บ การยื่นแบบรายการเสียภาษี และรายละเอียด ในการปฏิบัติ
3. เพื่อให้นักศึกษาทราบถึงวิธีการคำนวณภาษีอากร การชำระภาษีและปัญหาต่างๆ ในเรื่องภาษีอากรธุรกิจ

## หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

### 1. คำอธิบายรายวิชา

ศึกษานโยบายภาษีอากร หลักเกณฑ์ในการจัดเก็บ และรายละเอียดในการปฏิบัติเกี่ยวกับการภาษีอากรทางด้านสรรพากร สรรพสามิต และศุลกากร คำนวณภาษี การยื่นแบบรายการ และการเสียภาษีทางธุรกิจ การอุทธรณ์ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ในเรื่องภาษีอากรแต่ละประเภท ปัญหาต่างๆ ในเรื่องภาษีอากรธุรกิจ

## 2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย การฝึก	สอนเสริม	ปฏิบัติ/งาน ภาคสนาม/การ ฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
บรรยาย 48 ชั่วโมง	-	-	ค้นคว้าจากแหล่งอ้างอิง เช่น วารสาร นิตยสาร และเว็บไซต์ กรมสรรพากร จำนวน 12 ชั่วโมง

## 3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

อาจารย์จัดเวลาให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคลหรือรายกลุ่ม 1 ชั่วโมง / สัปดาห์

## หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้นักศึกษา

## 1. คุณธรรม จริยธรรม

## 1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

1. ความซื่อสัตย์สุจริต ซื่อตรงต่อหน้าที่ ต่อตนเองและต่อผู้อื่น ไม่เอาเปรียบผู้อื่นและมีความสำนึกรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

2. มีความกตัญญู ความเสียสละ ความอดทน ความเพียรพยายาม

3. มีความพอเพียงเป็นหลักในการดำเนินชีวิต โดยยึดแนวความคิดความพอประมาณ ความมี

เหตุผลและการสร้างภูมิคุ้มกัน

4. มีความเคารพต่อกฎ ระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ขององค์กรและสังคม

5. มีจิตสำนึกและมีมโนธรรมที่แยกแยะความถูกต้อง ความดีและความชั่ว

## 1.2 วิธีการสอน

1. บรรยายเรื่องจรรยาบรรณในวิชาชีพ

2. ถาม - ตอบ แสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับคุณธรรม จริยธรรมในวิชาชีพ

3. ฝึกปฏิบัติงานเดี่ยว - งานกลุ่ม

### 1.3 วิธีการประเมินผล

1. สังเกตพฤติกรรมที่แสดงออกในชั้นเรียน และการมีวินัยต่อการเรียน
2. สอบวัดผลกลางภาคและปลายภาค

## 2. ความรู้

### 2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ

1. มีความรู้และเข้าใจในสาระสำคัญของศาสตร์ที่เป็นพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับการเรียนด้านบริหารธุรกิจ
2. มีความรู้และเข้าใจในสาระสำคัญของศาสตร์ด้านบริหารธุรกิจ ทางการตลาด การเงิน การผลิตและการดำเนินงาน รวมทั้งการจัดการองค์กร
3. มีความรู้และความเข้าใจในสาระสำคัญเกี่ยวกับกระบวนการบริหารธุรกิจ ในด้านการวางแผน การปฏิบัติการ การควบคุมและการประเมินผลการดำเนินงานรวมทั้งการปรับปรุงแผนงาน
4. มีความรู้เกี่ยวกับความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพด้านบริหารธุรกิจ รวมทั้งมีความเข้าใจในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงและผลกระทบอย่างเท่ากัน

### 2.2 วิธีการสอน

1. บรรยายเนื้อหา
2. ยกตัวอย่างกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้อง
3. ฝึกปฏิบัติงานเดี่ยว - งานกลุ่ม

### 2.3 วิธีการประเมินผล

1. สอบวัดผลกลางภาค
2. สอบวัดผลปลายภาค

## 3. ทักษะทางปัญญา

### 3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

1. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ต่อยอดกรอบความรู้เดิม สามารถบูรณาการความรู้ในสาขาวิชาที่ศึกษาและประสบการณ์เพื่อให้เกิดนวัตกรรม กิจกรรมหรือแนวทางในการบริหารธุรกิจใหม่ๆ
2. สามารถสืบค้น จำแนก และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อให้ได้ซึ่งสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจอย่างเหมาะสม
3. สามารถคิดค้นทางเลือกใหม่ๆ รวมทั้งสามารถวิเคราะห์ทางเลือกและผลกระทบที่เป็นผลจากทางเลือกอย่างรอบด้าน โดยการนำความรู้และประสบการณ์มาประยุกต์ใช้
4. มีความกล้าในการตัดสินใจเลือกทางเลือกที่สอดคล้องกับสถานการณ์

### 3.2 วิธีการสอน

1. บรรยายเนื้อหา



2. ยกตัวอย่างกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้อง
3. สอนโดยใช้ปัญหาเป็นฐาน (Problem Based Learning –PBL)
4. ฝึกปฏิบัติงานเดี่ยว - งานกลุ่ม

### 3.3 วิธีการประเมินผล

1. ถ้าม – ตอบ (เชิงวิเคราะห์)
2. สอบวัดผลปลายภาค

## 4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

### 4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

1. มีความสามารถในการประสานงาน มีมนุษยสัมพันธ์และสามารถสร้างสัมพันธภาพอันดีกับผู้อื่นด้วยพื้นฐานความเข้าใจถึงความแตกต่างของผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างมีจิตวิทยา
2. มีความสามารถในการทำงานเป็นกลุ่ม การประสานงาน การมอบหมายบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบพร้อมทั้งให้ความช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกต่อเพื่อนร่วมงาน ซึ่งเป็นการแสดงออกถึงความเป็นผู้นำที่มีความรับผิดชอบ
3. มีความกระตือรือร้นและความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความรับผิดชอบ ยอมรับฟังและเคารพความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งมีความเป็นผู้ตามในจังหวะที่เหมาะสม
4. มีความสามารถในการริเริ่มแสดงความคิดเห็นใหม่ๆ ที่อาจมีความแตกต่างอย่างสร้างสรรค์

### 4.2 วิธีการสอน

1. จัดกิจกรรมเสริมในชั้นเรียนและนอกชั้นเรียน
2. มอบหมายงานให้รับผิดชอบ

### 4.3 วิธีการประเมินผล

1. ถ้าม – ตอบ (เชิงวิเคราะห์)
2. ประเมินการมีส่วนร่วมและความรับผิดชอบต่องานที่มอบหมาย
3. แบบทดสอบระหว่างเรียน

## 5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

### 5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

1. สามารถประยุกต์ใช้หลักคณิตศาสตร์ สถิติและการวิเคราะห์เชิงปริมาณมาใช้ในการวิเคราะห์และตัดสินใจทางธุรกิจ
2. สามารถสื่อสารภาษาไทยและภาษาต่างประเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐานและเทคโนโลยีระบบสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
4. สามารถสื่อสารเพื่ออธิบายและสร้างความเข้าใจอย่างถูกต้อง ทั้งในรูปแบบการเขียนรายงานและการนำเสนอด้วยวาจา

5. สามารถสื่อสารด้วยบุคลิกภาพที่น่าเชื่อถือและสามารถเลือกใช้รูปแบบของสื่อ เทคนิควิธีการ และเทคโนโลยีที่เหมาะสม สอดคล้องกับกลุ่มบุคคลที่มีพื้นฐานและแนวคิดที่หลากหลาย

### 5.2 วิธีการสอน

1. บรรยายเนื้อหา
2. สอนโดยนำเสนอสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่นการค้นคว้าทางอินเทอร์เน็ต Power Point VDO Multimedia ตามแต่โอกาส
3. มอบหมายงานให้รับผิดชอบโดยนำเสนอรูปแบบเอกสาร วาจา และสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ

### 5.3 วิธีการประเมินผล

1. ถาม – ตอบ (เชิงวิเคราะห์)
2. ประเมินทักษะการสื่อสารด้านวาจา การใช้และการนำเสนอสื่อ
3. สอบวัดผลปลายภาค

## หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

### 1. แผนการสอน

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน สื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ผู้สอน
1	แนะนำรายวิชาและรายละเอียดการเรียน – การสอนและหนังสือเรียน เอกสารอ้างอิง ต่าง ๆพร้อมแหล่งสืบค้น <b>ประเด็นสำคัญ</b> ด้านความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการภาษีอักษร - ความหมายและความสำคัญของภาษีอักษร - ความหมายเกี่ยวกับการภาษีอักษร - วัตถุประสงค์ในการจัดเก็บภาษีอักษร	3 ชั่วโมง	อธิบายความสำคัญของรายวิชาและการนำไปใช้สำหรับการทำงานในอนาคต 1. บรรยายในชั้นเรียน 2. ตั้งประเด็น ถาม – ตอบ 3. ศึกษาด้วยตนเอง 4. สืบค้นข้อมูลทาง Internet <b>สื่อที่ใช้</b> : PowerPoint / ตำราหลัก	
2	ความหมายและความสำคัญของภาษีอักษร(ต่อ)	3 ชั่วโมง	1. บรรยายในชั้นเรียน 2. ตั้งประเด็น ถาม – ตอบ	

ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน สื่อที่ใช้ (ถ้ามี)	ผู้สอน
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ลักษณะของภาษีอากรที่ดี</li> <li>- โครงสร้างของกฎหมายภาษี</li> <li>- การจำแนกประเภทภาษีอากร</li> <li>- ประมวลรัษฎากร</li> </ul>		3. ศึกษาด้วยตนเอง 4. สืบค้นข้อมูลทาง Internet <b>สื่อที่ใช้</b> : PowerPoint / ตำราหลัก	
3	<b>บทที่ 2</b> ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ที่มีหน้าที่เสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา</li> <li>- เงินได้พึงประเมินและแหล่งเงินได้</li> </ul>	3 ชั่วโมง	1. บรรยายในชั้นเรียน 2. ตั้งประเด็น ถาม – ตอบ 3. ศึกษาด้วยตนเอง 4. สืบค้นข้อมูลทาง Internet <b>สื่อที่ใช้</b> : PowerPoint / ตำราหลัก	
4	ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา(ต่อ) -การยกเว้นภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา -ประเภทของเงินได้พึงประเมินและการหักค่าใช้จ่าย -การหักค่าลดหย่อน	3 ชั่วโมง	1. บรรยายในชั้นเรียน 2. ตั้งประเด็น ถาม – ตอบ 3. ศึกษาด้วยตนเอง 4. สืบค้นข้อมูลทาง Internet <b>สื่อที่ใช้</b> : PowerPoint / ตำราหลัก	
5	ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา(ต่อ) - การคำนวณภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา สิ้นปีและครึ่งปี - การยื่นแบบแสดงรายการ - ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาหัก ณ.ที่จ่าย	3 ชั่วโมง	1. บรรยายในชั้นเรียน 2. ตั้งประเด็น ถาม – ตอบ 3. ศึกษาด้วยตนเอง 4. สืบค้นข้อมูลทาง Internet <b>สื่อที่ใช้</b> : PowerPoint / ตำราหลัก	
6	ภาษีเงินได้นิติบุคคล <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้มีหน้าที่เสียภาษีเงินได้นิติบุคคล</li> <li>- การเสียภาษีเงินได้นิติบุคคล                จากฐานกำไรสุทธิ</li> <li>- การเสียภาษีเงินได้นิติบุคคล                จากฐานรายรับก่อนหักรายจ่าย</li> </ul>	3 ชั่วโมง	1. บรรยายในชั้นเรียน 2. ตั้งประเด็น ถาม – ตอบ 3. ศึกษาด้วยตนเอง 4. สืบค้นข้อมูลทาง Internet <b>สื่อที่ใช้</b> : PowerPoint / ตำราหลัก	
7	<b>สอบกลางภาค</b>	3 ชั่วโมง		
8	ภาษีเงินได้นิติบุคคล(ต่อ) - การเสียภาษีเงินได้นิติบุคคล จากการจำหน่ายกำไรไป	3 ชั่วโมง	1. บรรยายในชั้นเรียน 2. ตั้งประเด็น ถาม – ตอบ 3. ศึกษาด้วยตนเอง	