

# ภาษีอากร

## เกี่ยวกับค่าจ้างและสวัสดิการที่ HR และ บัญชี ควรทราบ

รุ่นที่ 102

มอบวุฒิบัตร  
สำหรับท่านที่ปอดคล้อง  
เกณฑ์การสอบสอนสด  
ผ่านโปรแกรม  
ZOOM  
ออนไลน์

พร้อม UPDATE กฎหมายใหม่ ๆ ที่ให้ประโยชน์ด้านภาษีแก่ทั้งพนักงานและองค์กร

- ◆ เกือบทุกขั้นตอนของการบริหารบุคคลมีส่วนที่ต้องเกี่ยวข้องกับภาษีอากร นับตั้งแต่รับคนเข้าทำงานจนกระทั่งออกจากงาน การเข้าใจหลักเกณฑ์ของภาษีอากรที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายบริหารบุคคลว่ามีจุดไหนที่เป็นความผิดพลาด หลักเกณฑ์เป็นอย่างไร กฎหมายให้สิทธิอะไรบ้าง ซึ่งจะเอื้อประโยชน์ให้กับพนักงาน ตัวอย่างเช่น
  - การใช้สิทธิประโยชน์จากการซื้อกองทุน RMF, LTF
  - เบี้ยประกันชีวิตแบบบำนาญ ได้เพิ่มอีก 200,000 บาท ภาษีจากดอกเบี้ยเงินฝากที่ธนาคารหัก ณ ที่จ่ายไว้ 15% สามารถขอคืนได้
  - การจ้างคนพิการเข้าทำงานหักรายจ่ายได้ถึง 300% ต้องจ้างอย่างไร
  - ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการฝึกอบรมพนักงานบริษัทสามารถนำมาลดรายจ่ายได้ถึง 200%
  - การที่บริษัทให้พนักงานลาออกจางาน แม้บริษัทจะจ่ายค่าชดเชยให้จะทำให้พนักงานเสียสิทธิทางภาษีอากรอย่างมากเพราะเหตุใด
  - วิธีการจ่ายเงินช่วยเหลือพนักงานที่ประสบอุทกภัย
- ◆ ความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการจ่ายสวัสดิการแบบไม่รู้ข้อกำหนดภาษีอากร ก่อให้เกิดความสูญเสียทั้งบริษัทและพนักงาน เช่น จัดสวัสดิการให้โดยไม่ระบุเบียบบริหารรองรับ ทำให้ค่าใช้จ่ายบางตัวไม่สามารถใช้ได้ทางภาษีอากร ทำให้ต้องเสียค่าปรับเงินเพิ่มอีกมากมาย และบางครั้งอาจทำให้พนักงานต้องเสียภาษีเพิ่มขึ้นอีกด้วย

วัน เวลา และสถานที่

วันพุธที่ 8 พฤษภาคม 2567

เวลา 09.00-16.30 น. (เปิด Login 08.00 น.)

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

- ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล
- ผู้จัดการฝ่ายบริหารค่าจ้าง และค่าตอบแทน
- ผู้จัดการฝ่ายบัญชี
- ผู้จัดการแผนก Payroll
- เจ้าหน้าที่บุคคลและบัญชีที่รับผิดชอบการจ่ายค่าจ้าง ค่าตอบแทนต่าง ๆ ให้กับพนักงาน และมีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่ายให้ถูกต้อง



วิทยากร

อาจารย์สมชาย แสงรัตนมณีเดช

- อดีตรองอธิบดี กรมสรรพากร
- อาจารย์พิเศษด้านภาษีอากรระดับปริญญาโท ในสถาบันอุดมศึกษาชั้นนำหลายแห่ง

โปรโมชั่นพิเศษ!! เข้าอบรม 1 ท่าน ฟรี 1 ท่าน

อัตราค่าอบรมท่านละ

สมาชิก 3,700 บาท + VAT 259 รวม 3,959 บาท | บุคคลทั่วไป 4,300 บาท + VAT 301 รวม 4,601 บาท

กรุณาชำระค่าฝึกอบรมภายในวันที่ 1 พ.ค. 2567 เพื่อรับเอกสารก่อนการบรรยาย

# หัวข้อการฝึกอบรม



## 09.00-10.30 u.

### ภาษีที่ต้องรู้เมื่อรับพนักงานเข้าทำงาน

- พนักงานออกเสียภาษีให้ถูกต้อง และต้องทำอะไร บริษัทจึงจะประหยัดภาษี
- พนักงานมีเงินได้อย่างไรนอกจากเงินเดือน จะต้องคำนวณภาษีอย่างไร
- ภาษีเงินได้สุทธิของพนักงาน 150,000 บาท มีวิธีการคำนวณอย่างไร เพื่อประหยัดภาษี
- การหักค่าลดหย่อนดอกเบี้ยกู้ยืมปลูกบ้าน 100,000 บาท ทำให้พนักงานประหยัดภาษีอย่างไร
- การหักค่าลดหย่อนเบี้ยประกันชีวิต 100,000 บาท และเบี้ยประกันชีวิตแบบบำนาญ ได้เพิ่มอีก 200,000 บาท รวมเป็น 300,000 บาท มีวิธีการคำนวณอย่างไร ทำให้พนักงานประหยัดภาษีอย่างไร
- การใช้สิทธิประโยชน์จากการซื้อกองทุน RMF, LTF ได้อย่างละ 50,000 บาท มีวิธีการอย่างไร
- ข้อเสนอแนะจากฝ่ายบริหารบุคคลในการเลือกเสียภาษีจากดอกเบี้ยเงินฝากของพนักงานเอง และการขอคืนภาษีดอกเบี้ยเงินฝากนี้ที่ธนาคารหักไว้ 15%
- การลดหย่อนภาษี กรณีการเลี้ยงดูบิดา-มารดา การประกันสุขภาพบิดา-มารดา\*\*\*

## 10.45-12.00 u.

### ภาษีที่ต้องรู้ในการจ่ายค่าจ้างให้กับพนักงานประเภทต่าง ๆ

- จำนวนหักภาษีค่าจ้างอย่างไรให้ถูกต้องและพนักงานไม่ต้องขอคืนภาษีหรือจ่ายภาษีเพิ่มในภายหลัง
- จะมีวิธีอย่างไรในกรณีที่พนักงานแจ้งสถานะภาพส่วนตัวไม่ถูกต้อง ทำให้บริษัทหักภาษีผิดพลาด
- การคำนวณเสียภาษีเงินได้ให้พนักงานในกรณีเวลาทำงานไม่แน่นอนเป็นลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว รายวัน ทั่วงานเหมา และนักศึกษาฝึกงาน
- ลูกจ้างชาวต่างประเทศที่มีรายได้ในประเทศไทยและอยู่ในประเทศไทยรับรายได้จากต่างประเทศ ต้องคำนวณเสียภาษีอย่างไร
- กรณีพนักงานทำงานให้บริษัทไม่ครบปีออกจากงานระหว่างปี จำนวนภาษีอย่างไรจึงจะถูกต้องที่สุด
- สิทธิประโยชน์ทางภาษีในการจ้างคนพิการหรือทุพพลภาพเข้าทำงาน บริษัทลดหย่อนได้ 300% จะต้องจ้างกันอย่างไร สิทธิประโยชน์อื่น ๆ ของคนพิการมีอะไรบ้าง

## 13.00-14.30 u.

### ภาษีที่ต้องรู้ในการจัดสวัสดิการให้แก่นักงาน

- ทำนรู้หรือไม่ว่า การแจกแบบฟอร์มฟรีให้พนักงานมากกว่า 2 ชุดนั้น พนักงานจะต้องเสียภาษีเพิ่ม มีวิธีอย่างไรให้แจกได้หลายชุดอย่างเพียงพอและพนักงานไม่ต้องเสียภาษีเพิ่ม
- การจ่ายค่าขนมมีผลให้พนักงานที่นำมาใช้ในงานของบริษัท พนักงานต้องเสียภาษีหรือไม่

- กรณีที่พนักงานนำทรัพย์สินส่วนตัวมาใช้ในกิจการของบริษัท เช่น รถยนต์ โทรศัพท์มือถือ พนักงานต้องเสียภาษีหรือไม่
- การจ่ายเบี้ยเลี้ยงให้พนักงานเป็นรายวันและเหมาจ่ายพนักงานต้องคำนวณเสียภาษีอย่างไร
- การจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมที่บริษัทออกให้แทนพนักงานนั้น พนักงานสามารถนำมาหักลดหย่อนภาษีได้อีกหรือไม่
- สวัสดิการอีกหลายตัวที่บริษัทออกให้พนักงานควรจะจ่ายอย่างไรให้ได้ประโยชน์สูงสุด ทั้ง 2 ฝ่าย

- ค่าอาหารกลางวัน
- ค่ารถรับส่งพนักงาน
- เครื่องแบบพนักงาน
- ค่ารักษาพยาบาล
- ค่าจัดกีฬาสกีภายใน
- พนักงานอยู่บ้านฟรี
- ค่าจัดงานปีใหม่
- ค่าของขวัญพนักงานดีเด่น
- ออกภาษีให้พนักงาน
- ค่าชื้อสินค้าต่ำกว่าทุน
- การให้ทุนการศึกษา
- ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ
- เงินช่วยเหลืองานต่าง ๆ พนักงาน
- ค่าเดินทาง
- เช่น งานศพ งานแต่ง
- เบี้ยชยัน ค่าล่วงเวลา
- ค่าเบี้ยประกันชีวิต
- งานบวช
- แจกหุ้นพนักงานฟรี
- ชื้อหุ้นราคาถูก

## 14.45-16.30 u.

### ภาษีที่ต้องรู้ในการฝึกอบรม

- ทำนรู้หรือไม่ว่า การส่งพนักงานไปอบรมภายนอก (Public Training) และการศึกษาต่อสามารถขอยกเว้นภาษีได้ถึง 200% ตามกฎหมายใหม่ล่าสุด
- การจัดตั้งศูนย์ฝึกอบรมของบริษัทเองสามารถยกเว้นภาษีได้อย่างไร
- การจัดอบรมภายใน (In-house Training) สามารถยกเว้นภาษีได้หรือไม่
- กรณีจ่ายค่าบรรยายวิทยากรภายในและจ้างวิทยากรจากข้างนอกต้องหักภาษีหรือไม่ อย่างไร

### ภาษีที่ต้องรู้เมื่อพนักงานต้องออกจากงาน

- การจ่ายเงินได้ครั้งเดียวเพราะเหตุออกจากงานพนักงานควรคำนวณภาษีอย่างไร เพื่อให้ประหยัดภาษีมากที่สุด
- การให้พนักงานลาออกจากงานแบบยินยอมโดยจ่ายค่าชดเชยให้ นั้น ทำให้พนักงานเสียสิทธิทางภาษีมากมาย บริษัทควรปฏิบัติต่อพนักงานอย่างไรจึงจะยุติธรรมที่สุด
- กรณีจ่ายค่าที่ปรึกษาของบริษัททั้งเป็นครั้งคราวและที่ปรึกษาประจำต้องคำนวณภาษีหรือไม่แตกต่างกันอย่างไร

### สรุปทริคและตอบคำถาม

\*เวลาอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

## หลักสูตรฝึกอบรมออนไลน์ “ภาษีอากรเกี่ยวกับค่าจ้างและสวัสดิการที่ HR และบัญชีควรรอบ รุ่นที่ 102” (วันที่ 8 พ.ค. 2567)

1. *ชื่อ-นามสกุล .....	2. *ชื่อ-นามสกุล .....		
*ตำแหน่ง .....	*ตำแหน่ง .....		
**E-mail .....	**E-mail .....		
*ข้อมูลนี้อาจเปิดเผยให้กับวิทยากรเพื่อประโยชน์ในการปรับหลักสูตรให้เหมาะกับผู้เรียน			
**E-mail ของท่าน บริษัทอาจใช้เพื่อประชาสัมพันธ์สินค้าและบริการ เพื่อประโยชน์ของท่านผ่านผู้ให้บริการของบริษัท			
ชื่อและที่อยู่บริษัทสำหรับออกใบกำกับภาษี			
บริษัท .....	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี..... สาขา .....		
ที่อยู่ .....			
ประเภทธุรกิจ.....	โทรศัพท์ .....	ต่อ.....	โทรสาร.....
ผู้ติดต่อ .....	E-mail .....		มือถือ .....

### กรุณาชำระค่าฝึกอบรมก่อนวันงาน

โอนเงิน หรือเช็คขีดคร่อมในนาม บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด หรือ HR Center Co., Ltd.

- ธนาคารกรุงเทพ เลขที่ 2403005727
- ธนาคารไทยพาณิชย์ เลขที่ 0802359647
- ธนาคารกรุงศรีอยุธยา เลขที่ 3071269091

### ค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน (ถ้ามี) ผู้โอนเงินจะต้องเป็นผู้ชำระที่ธนาคาร หรือชำระเพิ่มที่หน้างาน

- เมื่อชำระเงินแล้ว โปรด e-mail สำเนาใบโอนเงิน โดยระบุชื่อองค์กร ชื่อหลักสูตร มาที่บริษัทฯ ก่อนวันฝึกอบรม
- เอกสารหักภาษี ณ ที่จ่าย ตัวจริง กรุณาส่งไปรษณีย์ลงทะเบียนมาให้ก่อนวันอบรม

บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

52/37 ซอยกรุงเทพกรีฑา 15 ถนนกรุงเทพกรีฑา แขวงทับช้าง เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ 10250

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 0105540023934

หมายเหตุ กรณีหลักสูตรยืนยันการจัดอบรมแล้ว บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินในทุกกรณี

สนใจสมัครสมาชิกหรือสำรองที่นั่ง public1.hrcenter@gmail.com โทรศัพท์ (02) 736-2245-7 โทรสาร (02) 736-0470-1

อัตราค่าฝึกอบรมรวมเอกสารแล้ว (ราคาต่อ 1 ท่าน)