



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

CPA นับชั่วโมงแบบไม่เป็นทางการได้ *เงื่อนไขตามที่สภาวิชาชีพบัญชีกำหนด

สงวนลิขสิทธิ์ สหส 21/12822

ห้ามบันทึกเทป รวมถึงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ชนิด

Tax of Welfare for HR & Accountant

ภาษีอากรสำหรับ... ค่าจ้าง สวัสดิการ ของพนักงาน

ที่ ฝ่ายบุคคล และ ฝ่ายบัญชี ไม่ควรพลาด

- **Update!!!** รายการลดหย่อนภาษีของพนักงาน ปี 2565
- ประเด็นค่าจ้าง สวัสดิการ ตาม พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน ฉบับใหม่
พร้อม Update อัตราค่าจ้างขั้นต่ำใหม่ เริ่ม 1 ม.ค. 65 ที่มีผลกระทบต่อการภาษี
- ปัญหาการคำนวณภาษีจากเงินได้ครั้งเดียวเพราะเหตุออกจากงาน

วิทยากร

อาจารย์ชุมพร เสนไสย

อดีตนิติกรเชี่ยวชาญ กองกฎหมาย กรมสรรพากร
วิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายภาษีอากร

วันศุกร์ ที่

08

กรกฎาคม
2565

09.00-16.30 น.

SCAN QR CODE



อัตราค่าสัมมนา

สมาชิกท่านละ **2,900** + VAT 203 = 3,103 บาท

บุคคลทั่วไปท่านละ **3,400** + VAT 238 = 3,638 บาท

* รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น

ท่านสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.dst.co.th
สำรองที่นั่งได้ที่ Tel 02-555-0700 กด 1, 02-587-6860-64

หัวข้อสัมมนา

1. ภาษีที่ฝ่ายบุคคลและฝ่ายบัญชีต้องรู้

- ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา
- ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย - กฎหมายใหม่ที่ฝ่ายบุคคลและฝ่ายบัญชีไม่ควรพลาด

2. เมื่อยื่นแล้วสามารถแก้ไขได้หรือไม่

- ลย.01
- กรณีพนักงานแจ้ง ลย.01 ผิด ใครต้องรับผิดชอบ

3. เกณฑ์การตรวจสอบของสรรพากรเกี่ยวกับประเภทรายได้ของพนักงานลูกจ้าง

4. ประเด็นการให้สวัสดิการแก่ลูกจ้างที่ฝ่ายบุคคลและผู้บริหารต้องรู้เพราะมักถูกสรรพากรตรวจสอบ

5. เขียนสวัสดิการอย่างไรให้บริษัทลงรายจ่ายได้ และไม่เป็นรายได้นพนักงาน

6. สวัสดิการที่ให้พนักงานจะเลือกให้แค่บางปีได้หรือไม่

7. Case Studies ทางภาษีที่เกี่ยวกับการให้สวัสดิการพนักงานที่สรรพากรมักตรวจสอบ พร้อมวิธีการแก้ปัญหา

- การจ่ายค่าตอบแทนพิเศษพนักงาน, เบี้ยขยัน, ค่าล่วงเวลา, โบนัส
- เงินประจำตำแหน่งผู้บริหารอยู่ในโครงสร้างเงินเดือนหรือไม่ - ค่าคอมมิชชั่นมีหลักเกณฑ์การจ่ายอย่างไร
- ค่าครองชีพมีเงื่อนไขการจ่ายอยู่ที่เหตุผลใด
- ค่าจ้างคนขับรถต้องจ่ายทุกครั้ง? จ่ายเป็นรายเดือนได้หรือไม่ อย่างไร
- เบี้ยเลี้ยงจ่ายให้กับพนักงานฝ่ายไหน อัตราใด
- เบี้ยเลี้ยงจ่ายให้กับพนักงานฝ่ายไหน อัตราใด
- ค่าน้ำมันรถส่วนตัวของพนักงาน มีการอนุมัติและผ่านการตรวจสอบสภาพหรือไม่ จ่ายตามจริงหรือเหมาจ่ายรายเดือน
- จ่ายค่าโทรศัพท์ให้พนักงาน
- โบนัสเป็นลักษณะผันแปรหรือคงที่ และจ่ายจากยอดขายหรือผลกำไร
- ค่ารักษาพยาบาลให้ทั้งผู้ป่วยในและผู้ป่วยนอกด้วย หรือไม่
- สนับสนุนพนักงาน WFH (Work From Home) จัดหาอุปกรณ์ อินเทอร์เน็ต ระบบ VPN, โทรศัพท์, ซอฟต์แวร์ประชุมออนไลน์พิสูจน์การใช้งานอย่างไร
- เปลี่ยน Smart Phone หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ ให้ทุกปี
- จัดอบรมพนักงาน Public/In-House Training ทั้งออนไลน์ และออฟไลน์ ต้องทำรายงานอย่างไร กรณีใดต้องบันทึก VDO
- การประกันภัยกลุ่มพนักงาน ระบุผู้ใดเป็นผู้รับประโยชน์ในกรณีเสียชีวิต
- ซื้อประกันสุขภาพ/ประกันโรคติดต่อให้พนักงาน หรือให้พนักงานซื้อแล้วนำมาเบิกบริษัท
- ทุนการศึกษาของพนักงานต้องไปเรียนในด้านใด
- ทุนการศึกษาบุตรของพนักงานมีการกำหนดระดับการศึกษาหรือไม่
- ช่วยเหลืองานสมรส ต้องมีทะเบียนสมรสหรือไม่
- ช่วยเหลืองานศพ ต้องจัดทำพวงหรีดและวางไว้ ณ จุดใด
- ออกภาษีให้พนักงานต้องกำหนดในระเบียบหรือหนังสือสัญญา
- การเลี้ยงอาหารกลางวันและเครื่องดื่มต่างจากการให้น้ำดื่มอย่างไร
- การจัดกิจกรรมตามประเพณี, ทำบุญประจำปี, แข่งขันกีฬา, จัดงานปีใหม่ ระบุเหตุผลในการจัดอย่างไร
- การใช้รถประจำตำแหน่งของผู้บริหารหลังเลิกงานแล้วจอดที่ใด
- รถรับ-ส่งพนักงานต่างจากรถรับ-ส่งนักเรียนอย่างไร
- ใหพนักงานกู้ยืมเงินติดดอกเบี้ยต่ำ หรือ 0% - ให้หรือขายหุ้นแก่พนักงานในราคาต่ำกว่าราคาตลาด
- ค่าใช้จ่ายเพื่อจัดสิ่งอำนวยความสะดวกแก่ลูกจ้างที่เป็นคนพิการ

8. การคำนวณภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายที่ต้องระมัดระวัง

- เริ่มทำงานปีแรก
- ปรับเงินเดือนระหว่างปี
- เกษียณอายุ
- ลาออกจากงาน
- เลิกจ้าง
- ลาออกจากกองทุน

9. กรณีจ้าง Out source ต้องคำนวณหักภาษี ณ ที่จ่ายอย่างไร

10. เมื่อมีการทุจริตจะบังคับให้ชดใช้จากเงินเดือนได้หรือไม่ ในทางภาษีจะคำนวณอย่างไร

11. ตรวจสอบข้อบังคับการทำงาน และระเบียบสวัสดิการพนักงาน

12. ประเด็นสวัสดิการที่มีปัญหาเกี่ยวกับประกันสังคม

13. การลงรายจ่ายค่าอบรม 200% ต้องทำอย่างไร

- Public Training
- In-house Training

พิสูจน์บัญชีรับอนุญาต
นับชั่วโมงแบบไม่เป็นทางการได้
(เงื่อนไขเป็นไปตามที่สภาวิชาชีพ กำหนด)

ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

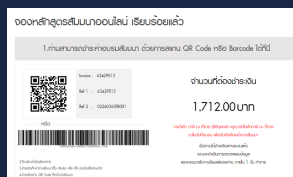
- 1** ลงทะเบียนการสมัครผ่าน www.dst.co.th

[คลิกเพื่อลงทะเบียน](#)

[illegible]

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

- 2** ชำระเงิน
(ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร)



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

3. รอรับ e-mail จากเจ้าหน้าที่ธรรมนิติ (.....@dharma-niti.co.th)
- Link เข้าห้องสัมมนา (คลิก Link ณ วันสัมมนา)
 - เอกสารประกอบการสัมมนา

E-mail ตัวอย่าง

1. **Google** **Google**
 2. **Google** **Google**

3. **Google** **Google**

4. **Google** **Google**

5. **Google** **Google**

6. **Google** **Google**

7. **Google** **Google**

8. **Google** **Google**

9. **Google** **Google**

10. **Google** **Google**

11. **Google** **Google**

12. **Google** **Google**

13. **Google** **Google**

14. **Google** **Google**

15. **Google** **Google**

16. **Google** **Google**

17. **Google** **Google**

18. **Google** **Google**

19. **Google** **Google**

20. **Google** **Google**

21. **Google** **Google**

22. **Google** **Google**

23. **Google** **Google**

24. **Google** **Google**

25. **Google** **Google**

26. **Google** **Google**

27. **Google** **Google**

28. **Google** **Google**

29. **Google** **Google**

30. **Google** **Google**

31. **Google** **Google**

32. **Google** **Google**

33. **Google** **Google**

34. **Google** **Google**

35. **Google** **Google**

36. **Google** **Google**

37. **Google** **Google**

38. **Google** **Google**

39. **Google** **Google**

40. **Google** **Google**

41. **Google** **Google**

42. **Google** **Google**

43. **Google** **Google**

44. **Google** **Google**

45. **Google** **Google**

46. **Google** **Google**

47. **Google** **Google**

48. **Google** **Google**

49. **Google** **Google**

50. **Google** **Google**

51. **Google** **Google**

52. **Google** **Google**

53. **Google** **Google**

54. **Google** **Google**

55. **Google** **Google**

56. **Google** **Google**

57. **Google** **Google**

58. **Google** **Google**

59. **Google** **Google**

60. **Google** **Google**

61. **Google** **Google**

62. **Google** **Google**

63. **Google** **Google**

64. **Google** **Google**

65. **Google** **Google**

66. **Google** **Google**

67. **Google** **Google**

68. **Google** **Google**

69. **Google** **Google**

70. **Google** **Google**

71. **Google** **Google**

72. **Google** **Google**

73. **Google** **Google**

74. **Google** **Google**

75. **Google** **Google**

76. **Google** **Google**

77. **Google** **Google**

78. **Google** **Google**

79. **Google** **Google**

80. **Google** **Google**

81. **Google** **Google**

82. **Google** **Google**

83. **Google** **Google**

84. **Google** **Google**

85. **Google** **Google**

86. **Google** **Google**

87. **Google** **Google**

88. **Google** **Google**

89. **Google** **Google**

90. **Google** **Google**

91. **Google** **Google**

92. **Google** **Google**

93. **Google** **Google**

94. **Google** **Google**

95. **Google** **Google**

96. **Google** **Google**

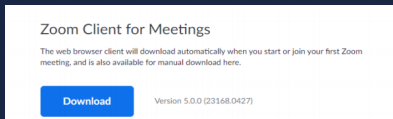
97. **Google** **Google**

98. **Google** **Google**

99. **Google** **Google**

100. **Google** **Google**

- ติดตั้งโปรแกรมบน Computer PC และ Notebook
(คลิกที่ Link URL <https://zoom.us/download> เลือก Download Zoom Client for Meetings)



- ควรติดตั้งโปรแกรมลงบนคอมพิวเตอร์ หรือ Notebook ที่มีกล้อง โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการสัมมนาที่มีประสิทธิภาพ

เงื่อนไขการเข้าชม

1. กำหนดจำนวนผู้เข้าสัมมนา 1 ท่าน / 1 User
2. ผู้เข้าสัมมนานต้องเข้าห้องสัมมนาก่อนเวลาที่ระบุไว้อย่างน้อย 20 นาที
3. ผู้เข้าสัมมนานต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง
ด้วยภาษาไทย ให้ตรงตามบัตรประชาชน
4. ผู้เข้าสัมมนานสามารถกดปุ่มยกมือ (Raise Hand)
พิมพ์ข้อความผ่านช่องทางแชทได้ในระหว่างการอบรม
5. หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 1 วันทำการ
หลังเสร็จสิ้นการอบรม
6. เมื่อท่านชำระเงิน บริษัทฯ จะส่ง Link การเข้าสัมมนาและไฟล์เอกสาร
ล่วงหน้า 3 วันทำการก่อนวันสัมมนา โดยทางบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์
ในการยกเลิกและคืนเงินทุกกรณี

- ห้ามบันทึกภาพ วิดีโอ แสง หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

สำรองที่นั่งออนไลน์ที่ www.dst.co.th Call center 02-555-0700 นก 1 ,02-587-6860-4