

สมัคร/ต่ออายุสมาชิก

เอกสารภาษีอากร หรือ HR SOCIETY magazine

ราคา
พิเศษ
1 ปี

1,999.-

จากราคาปกติ เอกสารภาษีอากร 2,640 บาท /
HR Society 2,400 บาท



สมัครหรือต่ออายุสมาชิก ภายใน 1 ก.ค.- 31 ส.ค. 68

*เงื่อนไขเป็นไปตามที่บริษัทฯ กำหนด

SCAN
สมัคร/
ต่ออายุ
สมาชิก





บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

สงวนลิขสิทธิ์ รหัส 21/01275Z

หลักสูตรนี้จะมีการบันทึกเสียงและภาพของผู้เข้าอบรมทุกคนตลอดระยะเวลาการอบรมเพื่อใช้เป็นหลักฐานนำเสนอสภาวิชาชีพบัญชี

CPA/CPD อื่นๆ 6 ชม.

ห้ามบันทึกภาพ รวมถึงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด

Update

การหัก ณ ที่จ่าย...

เงินเดือน ค่าจ้าง

สวัสดิการ และ ประโยชน์อื่นๆ ของพนักงาน **2568**

ที่ฝ่ายบัญชี ฝ่ายบุคคลต้องไม่พลาด

Update!! หลักเกณฑ์ประกันสังคม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

กองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง บังคับใช้ 1 ตุลาคม 2568

ผลกระทบทางภาษีและการบันทึกค่าใช้จ่ายของกิจการ

ด่วน!! ลดภาษีพนักงาน ยกเว้นภาษีนายจ้าง รายละเอียดพบได้ในหลักสูตรนี้!

- ▶ เลิกจ้าง / ลาออกจากงาน หรือสิ้นสุดสัญญาจ้าง กับผลกระทบทางภาษี และการหักภาษี ณ ที่จ่าย
- ▶ วิธีการคำนวณภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย กรณีเพิ่มหรือลดเงินเดือน, ค่าตอบแทนพิเศษ, โบนัสสิ้นปี
- ▶ ยกเว้นภาษีค่าชดเชยส่วนที่ไม่เกินค่าจ้าง 400 วันสุดท้าย สูงสุดไม่เกิน 600,000 บาท
- ▶ Update การยื่นเสียภาษีให้คนต่างชาติต้องคำนวณอย่างไร

วิทยากร

อาจารย์รุ่งทิพย์ รัฏฐวงษ์

อดีตเจ้าหน้าที่ตรวจภาษีชำนาญการพิเศษ กรมสรรพากร

กำหนดการสัมมนา

อัตราค่าสัมมนา

วันพุธที่
27 สิงหาคม
2568
09.00-16.30 น.

SCAN เพื่อจองสัมมนา



สมาชิก (Tax, HR)

3,500 + VAT 245 = 3,745 บาท

บุคคลทั่วไป

4,000 + VAT 280 = 4,280 บาท

* รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น

1. Update การหักลดหย่อน, การหักค่าใช้จ่ายตามหลักเกณฑ์ใหม่ 2568

- การยื่น ภ.ง.ด.1, ภ.ง.ด.1 ก และ ภ.ง.ด.1 ก พิเศษ ทาง Internet
- การคำนวณภาษี, กองแอม.ภ.ง.ด.90/91 กรณีพนักงานมีเงินได้ทั้งในและนอกประเทศ
- ค่าเผ่าคกรร/ค่าลดอศุปร 60,000 บาทมีเงื่อนไขอย่างไร
- * กรณีที่ผู้รับสร้งถูแถม การใช้สิทธิหักลดหย่อนค่าลดอศุปร/ค่าเผ่าคกรรได้ทั้ง 2 คนหรือไม่
- * กรณีผู้รับสร้งและเกิดภาวะแห่ง ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการเผ่าคกรรก่อนหน้านั้นนับรวมถึงค่ารักษาพยาบาลบำนาญลดหย่อนได้หรือไม่
- * กรณีที่ผู้รับสร้งช่วยเหลือจากประกันสังคม การใช้สิทธิหักลดหย่อนจะต้องหักเงินช่วยเหลือประกันสังคมออกจากค่าลดหย่อน 60,000 หรือไม่
- การลดหย่อนบุตรคนที่ 2 บุตรบุญธรรมใช้สิทธิหักลดหย่อนได้หรือไม่
- การยกเว้นภาษีเงินได้คนพิการต่างตัว

2. Update ค่าลดหย่อนทางภาษีของบุคคลธรรมดา

- หักลดหย่อนหรือใช้สิทธิทางภาษีตามหลักเกณฑ์ใหม่
- การหักลดหย่อนของพนักงานคำนวณอย่างไรไม่ให้หักภาษี ณ ที่จ่ายขาดไป
- สมรสระหว่างปี มีบุตรระหว่างปี จะหักลดหย่อนอย่างไร
- กรณีหักลดหย่อนของสามีหรือภรรยา ถ้าสามีหรือภรรยาไม่มีเงินได้จะหักอย่างไร

3. สิ่งที่ย่าปบัญชีและฝ่ายบุคคลต้องวางแผน และดำเนินการเกี่ยวกับภาษีของพนักงานลูกจ้าง

- Update กฎหมายภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา
- การวางแผนด้านรายได้พนักงาน
- อัตราภาษี
- การวางแผนด้านรายจ่ายบริษัท

4. Update หลักเกณฑ์ประกันสังคม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง กองทุนอื่น ผลกระทบทางภาษีและการบันทึกทราจจ่ายของกิจการ

- การบันทึกทราจจ่ายของบริษัทในส่วนของนายจ้าง
- การบันทึกเมื่อหักส่วนของพนักงาน ลูกจ้าง สมทบเข้ากองทุน

5. ตัวอย่างแบบฟอร์ม สย.01 (แบบรายละเอียดค่าลดหย่อนของพนักงาน)

6. จ่ายเงินได้ให้พนักงานงานอย่างไรไม่ต้องหักภาษี

7. วิธีคิดเงินเดือนค่าจ้าง สวัสดิการที่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย

- กรณีจ่ายค่าจ้างเดือนละ 2 ครั้ง
- การปรับเงินเดือนระหว่างปี
- โบนัส/ค่าตอบแทนพิเศษ
- กรณีออกจางระหว่างปีคำนวณหัก ณ ที่จ่ายอย่างไร
- ขึ้นเบสปีให้พนักงาน
- การคำนวณภาษีสำหรับเงินได้ที่นายจ้างจ่ายให้ครั้งเดียวเพราะเหตุออกจากงาน
- แนวทางปฏิบัติในการหัก ณ ที่จ่ายในการจ่ายค่าจ้างรายวัน

8. การจ่ายค่าจ้างให้ลูกจ้างชาวต่างชาติ กรณีเข้า - ไม่เข้ามาทำงานในไทย

- พร้อม Update หลักเกณฑ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงล่าสุด
- วิธีการคำนวณภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายสำหรับลูกจ้างชาวต่างชาติ
- การเสียภาษีเงินได้ของชาวต่างชาติ

9. Update สิทธิประโยชน์ทางภาษีที่เกี่ยวกับพนักงานลูกจ้าง ตัวอย่าง

- ไม่มีปัญหาเกี่ยวกับลูกจ้างและสรรพากร
- ประเด็นการตรวจสอบสวัสดิการที่บริษัทให้พนักงานที่กรมสรรพากรมักตรวจสอบ

10. Update หลักเกณฑ์การนับระยะเวลาของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กรณีออกของนายจ้างเดิม และเข้าทำงานใหม่กับนายจ้างใหม่ หรือทำงานต่อกับนายจ้างเดิม

11. ปัญหาภาษีในการหักภาษี ณ ที่จ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง สวัสดิการของพนักงาน

- ค่าตอบแทนที่ต้องนำมารวมเพื่อหักภาษี ณ ที่จ่าย พนักงาน ลูกจ้าง
- ปัญหาการหักภาษี ณ ที่จ่ายพนักงานเมื่อมีผู้ทำงานกลางปี/ออกจากงานระหว่างปี
- การหักภาษี ณ ที่จ่ายพนักงานเมื่อสิ้นสุดสัญญาจ้างระหว่างปี
- กรณีพนักงานมีเงินได้หลายที่จะคำนวณภาษีอย่างไร
- ปัญหาการหักภาษี ณ ที่จ่ายรายวัน, Part-Time, พนักงานโรงงาน
- ประเด็นปัญหาการหักภาษีลูกจ้างที่เป็นคนต่างชาติและหลักเกณฑ์การหักลดหย่อน
- จ่ายค่าจ้างให้กับคนต่างชาติที่อยู่ในประเทศไทย 120 วันต่อหัก ณ ที่จ่ายหรือไม่
- ส่งเสริมการขายให้กับพนักงานเมื่อหยอดทะเลเป็นได้วันแค่ทิ้งตัวรับซื้อต้องหัก ณ ที่จ่ายหรือไม่
- การหักภาษี ณ ที่จ่าย กรณีจ่ายค่าเช่ารถยนต์ส่วนตัวให้กับพนักงาน
- กรณีจ่ายโบนัสปีของค่าถือเป็นเงินได้พนักงานหรือไม่และบริษัทต้องหักภาษี ณ ที่จ่ายพนักงานหรือไม่
- เบี้ยชดเชยเงินได้ทั้งปีเป็นพิเศษนอกจากเงินเดือนพนักงานต้องหัก ณ ที่จ่ายอย่างไร
- การหัก ณ ที่จ่ายกรณีบริษัทจ้างรถส่วนบุคคลธรรมดาวิ่งส่งพนักงานของบริษัทต้องถือเป็นเงินได้พนักงานหรือไม่

- การจ้างนักเขียนนักศึกษางานพิเศษในช่วงเวลาพิเศษเขียนต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย
- ส่งพนักงานไปเรียนต่อต่างประเทศแต่มีการจ่ายเงินเดือนให้ทุกเดือนต้องหัก ณ ที่จ่ายหรือไม่

- กรณีมีจ่ายค่านายหน้าให้กับบุคคลภายนอกซึ่งไม่ใช่พนักงานของบริษัทจะหักภาษี ณ ที่จ่ายอย่างไร

- การหัก ณ ที่จ่ายกรณีจ่ายค่าแรงเหมาจ่าย
- การหักภาษี ณ ที่จ่ายกรณีบริษัทจ่ายเงินค่าเขียนบทความให้กับพนักงาน ลูกจ้าง โดยไม่ขอสิทธิในการเขียนให้กับบริษัท

- หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายออกเป็นภาษาอังกฤษได้หรือไม่

- จ่ายบุคคล/บริษัทจากต่างประเทศที่เข้ามาทอแกลงในหัก ณ ที่จ่ายอย่างไร

- การหักภาษี ณ ที่จ่าย กรณีการจ่ายค่าตอบแทนให้กับชาวต่างชาติที่อยู่ในไทยและไม่อยู่ในไทย

- การวางแผนภาษีในการให้สวัสดิการพนักงานให้บริษัทลงเป็นรายจ่ายได้/พนักงานไม่ถือเป็นเงินได้

- นายจ้างออกภาษีให้ลูกจ้างพร้อมวิธีการคำนวณภาษีอย่างไร

12. สวัสดิการพนักงานและการกระทำที่เกี่ยวข้องสวัสดิการพนักงาน ตัวอย่างโรบริษัทถึงจะปฏิบัติได้ถูกต้อง

- ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ
- ค่ารักษาพยาบาล
- เครื่องแบบพนักงาน
- ค่านายหน้า
- เบี้ยประกันชีวิต เบี้ยประกันสุขภาพทั้งประกันชีวิตและกลุ่ม
- ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ
- ค่าคอมมิชชั่น
- ค่าที่พัก
- ค่าทำงานล่วงเวลา
- ชุดยูนิฟอร์ม
- เงินปันผลให้พนักงาน
- ค่าโทรศัพท์
- เครื่องดื่ม กาแฟที่ให้พนักงาน
- กรณีบริษัทจัดงานเลี้ยงตามเทศกาลให้กับพนักงานถือเป็นสวัสดิการหรือไม่
- อาหารเลี้ยงระหว่างปฏิบัติงาน
- เงินรางวัล ของรางวัลจากการทำงาน
- บ้านพักหรือเช่าบ้านให้พนักงานอยู่อาศัย มีบ้านให้อยู่แต่เรียกเก็บค่าเช่าราคาถูก
- สร้างบ้านให้พนักงานอยู่ ภาษีซื้อลดได้หรือไม่และพนักงาน ต้องคำนวณเป็นเงินได้อย่างไร
- ซื้อลดได้ให้กรรมการอยู่ถือเป็นทรัพย์สินของบริษัทหรือเป็นเงินได้ ของกรรมการที่จำนวนและต้องหักภาษี ณ ที่จ่ายอย่างไร
- ให้พนักงานศึกษาเกี่ยวกับลูกจ้างและบุตรของลูกจ้างจะต้องคำนวณภาษีอย่างไร
- ส่งลูกจ้างเรียนต่อปริญญาโท ต้องถือเป็นเงินได้ของลูกจ้างหรือไม่

13. การวางแผนรายจ่ายของกิจการ การใช้สิทธิประโยชน์ค่าจ้าง 2 เท่า สำหรับการอบรมในประเทศ

- หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้สิทธิประโยชน์
- ค่าใช้จ่ายในการอบรมสัมมนาพนักงานจะอะไรบ้างที่สรรพากรกำหนดให้ลดรายจ่ายได้
- กรณีที่บริษัทพนักงานไปสัมมนา โดยไม่ใช้รถของบริษัทหรือ
- ค่าน้ำมันที่บริษัทได้จ่ายไปเพื่อพนักงานไปสัมมนาแล้วค่าจ้างได้หรือไม่

14. ประเด็นที่สรรพากรตรวจสอบให้เสียภาษีเพิ่มและวิธีการตรวจสอบ

- การ Cross Check ของสรรพากร
- การเตรียมข้อมูลและเอกสารในการตรวจสอบของสรรพากร เช่น หนังสือรับรองการหักลดหย่อนค่าอุปการะเลี้ยงดูบิดามารดา (ส.ย.03), หนังสือรับรองการเป็นผู้อุปการะเลี้ยงดูคนพิการ (ส.ย.04.1), ใบอนุโมทนา

15. การให้คำแนะนำเกี่ยวกับการตรวจสอบภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาด้วยเครื่องมือและวิธีการ RBA (Risk Based Audit System) รูปแบบใหม่ของสรรพากร

- รายการค่าลดหย่อนที่แสดงไม่สัมพันธ์กับเงินได้
- หลักฐานเอกสารค่าใช้จ่าย (กรณีหักค่าใช้จ่ายตามจริง) ไม่สัมพันธ์กับรายได้ที่ได้รับในปีนั้น

16. ความรับผิดชอบนายจ้างหักภาษี ณ ที่จ่ายเงินเดือน ค่าจ้างไม่ถูกต้อง

- หักแต่ไม่ส่งหรือส่งไม่ครบ
- หักขาด
- ไม่ออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย
- หักเกิน
- วันที่ยื่นเงินกับวันที่ออกหนังสือรับรองไม่ตรงกัน
- นายจ้างออกภาษีหัก ณ ที่จ่ายให้แต่ไม่ออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย
- ผลกระทบที่ฝ่ายบุคคล/ฝ่ายบัญชีคำนวณหัก ณ ที่จ่ายผิดพลาด
- กรณีอำนาจในการแก้ไขไม่หัก ณ ที่จ่าย

ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

1. สำรองที่นั้งการอบรมผ่าน www.dst.co.th

ขั้นตอนการสำรองที่นิ่ง

[illegible]

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

คลิกเพื่อลงทะเบียน

2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร) ก่อนวันอบรม

ขั้นตอนการชำระเงิน



Barcode

17120000000000000000

Barcode

17120000000000000000

Barcode

17120000000000000000

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

3. ยืนยันตัวตน (KYC) ทาง e-mail

- ตรวจสอบข้อมูล และทำการแนบภาพถ่ายคู่มือประชาชน เพื่อยืนยันตัวตนในการรับซื้อไฟฟ้า

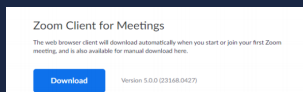
แบบฟอร์มตัวอย่าง

[illegible]

4. เมื่อทำการยืนยันตัวตน (KYC) เรียบร้อย ระบบจะส่ง Link อบรม และเอกสารประกอบการสมัครผ่านทาง e-mail

เงื่อนไขการเข้าชม Online และการนับชั่วโมงผ่านโปรแกรม ZOOM

- ผู้ใช้งานรับผิดชอบติดตั้งโปรแกรม Zoom Version ล่าสุด แล้วลงทะเบียนโปรแกรมให้พร้อมใช้งาน
 - ติดตั้งโปรแกรมบน Computer PC และ Notebook
- (คลิกที่ลิงก์ URL <https://zoom.us/download> เลือก Download Zoom Client for Meetings)



- ติดตั้ง Application บน Smart Phone ฟ้าบร:บน ios และ Android



- * การอบรมผ่านโปรแกรม ZOOM ควรติดตั้งโปรแกรมลงบนคอมพิวเตอร์ หรือ โดรนัลที่มีกล้อง โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็ว ไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการอบรมที่มีประสิทธิภาพ
- * กำหนดจำนวนผู้เข้าอบรม 1 ท่าน / 1 User
- * ผู้เข้าอบรมต้องทำการยืนยันตัวตน (KYC)
- * ผู้เข้าอบรมต้องนำห้องอบรมผ่านโปรแกรม Zoom ก่อนเวลาที่จะบู๊ อย่างน้อย 20 นาที
- * ผู้เข้าอบรมต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทย ให้ตรงตามบัตรประชาชน
- * ผู้เข้าอบรมต้องเปิดกล้องตลอดระยะเวลาการอบรม และไม่ควรกดออกจาก โปรแกรม เนื่องจากสถาบันฯ จะทำการบันทึกเสียงและภาพเพื่อนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี
- * เจ้าหน้าที่จะ Capture หน้าจอผู้เข้าอบรมทุกคน
 - * หลักสูตร 3 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 2 ช่วง ช่วงก่อนอบรม (09.00 น.) และสิ้นสุดการอบรม (12.15 น.)
 - * หลักสูตร 6 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 3 ช่วง ช่วงเข้าก่อนอบรม (09.00 น.) และช่วงท้ายก่อนอบรม (13.00 น.)
- * ผู้เข้าอบรมสามารถยกมือถาม (Raise Hand) หรือพิมพ์ข้อความ ผ่านทางช่องแชทได้ระหว่างอบรม
- * หลักเกณฑ์การนับชั่วโมง CPD สำหรับผู้สอบบัญชีและผู้ทำบัญชีให้บันทึกดังนี้
 - * น้อยกว่า 15 นาที ไม่บันทึกเป็นจำนวนชั่วโมง
 - * 15 นาที ถึง 44 นาที ให้บันทึกครึ่งชั่วโมง
 - * 45 นาที ถึง 60 นาที ให้บันทึกเป็น 1 ชั่วโมง
- * หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 3 วันทำการหลังเสร็จสิ้น การอบรม
- * การพัฒนาคาวารัฐต่อเนื่องเป็นสิทธิส่วนบุคคล ต้องเข้าอบรมด้วยตนเอง เท่านั้น กรณีไม่ไปก็ติดตามเงื่อนไขทางต้นๆไปสามารถนับชั่วโมงได้

- ห้ามบันทึกภาพ วิดีโอ แสง หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200 %
 สำรองที่นั่งที่ Tel. 02-555-0700 กด 1, 080-251-9946 , 086-378-8470 Website. www.dst.co.th