

เลิกจ้าง

ลดเงินเดือน การเกษียณ Early Retire ผลกระทบทางภาษีที่...

นายจ้าง ฝ่ายบัญชี และ ฝ่ายบุคคล ต้องทราบ

เลิกจ้าง การภาษีของลูกจ้าง นายจ้าง

- 💡 ยกเว้นเงินชดเชยการเลิกจ้างอัตราใหม่ สำหรับกรณีใดบ้าง ต้องคำนวณอย่างไร
- 💡 ตัดสิทธิประโยชน์ที่เคยได้ ปรับลดสวัสดิการ ลดเวลาการทำงาน ปรับลดค่าจ้าง
คำนวณภาษีอย่างไร

วิทยากร

ผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมายภาษีอากร

กำหนดการอบรม

วันพฤหัสบดีที่

27

สิงหาคม
2569

09.00-16.30 น.

SCAN เพื่อจองอบรม



อัตราค่าอบรม

สมาชิก (Tax, HR)

3,900 + VAT 273 = 4,173 บาท

บุคคลทั่วไป

4,400 + VAT 308 = 4,708 บาท

* รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น

หัวข้ออบรม

1. “เลิกจ้าง” ลดเงินเดือน จ่ายเงินเดือนบางส่วน ตัดสิทธิประโยชน์ที่เคยได้ ปรับลดสวัสดิการ
 คำถามภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายอย่างไร
 - ลดเวลาการทำงาน ปรับลดค่าจ้าง ปรับลดสวัสดิการ
 - ให้พนักงานหยุดงานชั่วคราวมีผลทางภาษีอย่างไร
 - แจ้งหยุดชั่วคราวต่อมาเลิกจ้าง
2. เลิกจ้าง เกษียณ, Early Retire กับภาระภาษีและการวางแผนของลูกจ้าง นายจ้าง
3. เลิกจ้าง Outsource กับเลิกจ้างพนักงานมีผลทางภาษีต่างกันอย่างไร
4. พนักงานที่โอนย้ายไปยังบริษัทในเครือ เงินที่จ่ายให้ถือเป็นการเลิกจ้างหรือไม่
5. เงินได้เนื่องจากลาออก หรือเลิกจ้าง เกษียณ, Early Retire กรณีใดเป็นเงินได้ที่จ่ายให้ครั้งเดียวเพราะเหตุออกจากงาน
 - ลูกจ้างรายวันมีสิทธิหรือไม่ - เงินชดเชย - เงินชดเชยพิเศษ - เงินทดแทน
 - ค่าบอกกล่าวล่วงหน้า - เงินบำเหน็จ, บำนาญ - ค่าตกใจ ฯลฯ
 - เงินจากกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ, กองทุนอื่น
 - เงินวันลาพักผ่อนสะสมตามกฎหมายแรงงาน
6. เงินที่นายจ้างจ่ายให้เพราะเหตุออกจากงานจะต้องนำไปคำนวณเพื่อเสียภาษีหรือไม่ อย่างไร
 - หักค่าใช้จ่าย 7,000 คุณจำนวนปีที่ทำงาน กับหักค่าใช้จ่ายเหมา วิธีและผลการคำนวณต่างกันอย่างไร
 - อายุทำงานเกิน 5 ปี กับอายุงานน้อยกว่า 5 ปีมีผลต่างกันอย่างไร
 - ทำอย่างไรให้เสียภาษีน้อยที่สุดและถูกต้องตามกฎหมาย
7. “เงินชดเชยการเลิกจ้าง” ทำอย่างไรให้ได้รับยกเว้นภาษี คำถามภาษีอย่างไร
 - UPDATE ยกเว้นค่าจ้างหรือเงินเดือนค่าจ้างของการทำงาน 400 วันสุดท้าย แต่ไม่เกิน 600,000 บาท
 - จ่ายให้มากกว่า พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน
 - ลาออกมีสิทธิเลือกไม่นำเงินที่ได้ไปคำนวณภาษีกับเงินได้ประเภทอื่นหรือไม่
8. ปัญหาการคำนวณหักภาษี ณ ที่จ่าย เนื่องจากการจ่ายเงินกรณีเลิกจ้าง เกษียณ, Early Retire
 - การหักค่าใช้จ่ายกรณีไม่นำเงินที่ได้ไปรวมกับเงินได้อื่น คิดอย่างไร
 - ออกปิ่นแต่จ่ายเงินปีหน้าจะคำนวณอย่างไร
 - นายจ้างทยอยจ่ายเงินให้หลายงวดจะคำนวณอย่างไร
 - เงินชดเชยตามกฎหมายแรงงาน
 - เงินที่จ่ายจากกองทุนสำรองเลี้ยงชีพที่จ่ายไม่ทันในปีที่เลิกจ้าง เกษียณ, Early Retire
 - ลูกจ้างออกจากงานแต่เงินในกองทุนสำรองเลี้ยงชีพไว้ต้องคำนวณภาษีอย่างไร
 - เงินที่จ่ายตามสัญญาประนีประนอมยอมความ
9. ถูกฟ้องร้องต่อศาลเนื่องจากเลิกจ้างที่ไม่เป็นธรรม ค่าเสียหายพร้อมดอกเบี้ยที่จ่ายตามคำพิพากษา มีผลทางภาษีและการหักภาษี ณ ที่จ่ายอย่างไร
 - ค่าเสียเวลา - ค่าชดเชย - ค่าเสียโอกาส - ค่าชดใช้ค่าเสียหาย
10. กรณีถูกเลิกจ้างและทำงานในบริษัทใหม่ อย่างไรที่สามารถนับอายุของทุนสำรองเลี้ยงชีพต่อได้
11. RMF / SSF ของผู้ถูกเลิกจ้าง ตกงานแล้วยังต้องซื้อทุกปีหรือไม่
12. เงินบำเหน็จ, บำนาญชราภาพจากประกันสังคมต้องเสียภาษีหรือไม่
13. การยื่นแบบแสดงรายการและการชำระภาษีสิ้นปีของผู้ถูกเลิกจ้าง เกษียณ, Early Retire
 - เอกสารที่ใช้ประกอบ
 - แบบที่ใช้
 - วิธีการอบแบบกรณีได้รับเงินได้ครั้งเดียวเพราะเหตุออกจากงาน

ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

1. สำรองที่นั้งการอบรมผ่าน www.dst.co.th

ขั้นตอนการสำรองที่นั่ง

คลิกเพื่อลงทะเบียน

รหัสลงทะเบียน	กรุณาระบุรหัส	วันที่อบรม	รหัสผ่านเพื่อลงทะเบียน				สถานะ	บันทึก
			CPD	CPA	CPA	CPA		
13 ม. 2563 (09.00-12.30 น.)	หลักสูตรการฝึกอบรมวิชาชีพบัญชีสำหรับผู้สอบบัญชี (สำหรับ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต) (สำหรับ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต)	Zoom	+	+	+	+	800 101 99 88	1,200 101 99 88
13 ม. 2563 (13.00-16.30 น.)	Case Studies (กรณีศึกษา) ในการสอบบัญชีรับอนุญาต (สำหรับ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต) (สำหรับ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต)	Zoom	+	+	+	+	800 101 99 88	1,200 101 99 88

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

2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร) ก่อนวันอบรม

ขั้นตอนการชำระเงิน

จุดชำระเงินบนหน้าจอไม่เสียค่าธรรมเนียม

1. ทำตามขั้นตอนการชำระเงินด้วย QR Code หรือ Barcode 2 มิติ

Invoice: 0100013
No. 1 : 0100013
No. 2 : 01000130001

จำนวนที่ต้องชำระเงิน
1,712.00 บาท

รหัส QR Code 2 มิติ

Barcode 2 มิติ

รายละเอียดการชำระเงิน
กรุณาชำระเงินภายในวันที่ 13 มิ.ย. 2563
โดยทางธนาคารพาณิชย์ หรือ ตู้ ATM

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

3. ยืนยันตัวตน (KYC) ทาง e-mail

- ตรวจสอบข้อมูล และทำการแนบภาพถ่ายคู่บัตรประชาชน เพื่อยืนยันตัวตน
ในการนับชั่วโมง

แบบฟอร์มตัวอย่าง

ผลการลงทะเบียนยืนยันตัวตน

ข้อมูลการนับชั่วโมง

สำหรับผู้ที่ลงทะเบียนยืนยันตัวตนเรียบร้อยแล้ว

เลขที่บัตรประชาชน
XXXXXXXXXXXX

☐ ยืนยันข้อมูลบัญชี (CPD)

XXXXXXXXXXXX

☐ ยืนยันข้อมูลบัญชี (CPA)

เลขที่ใบอนุญาตวิชาชีพ

☐ ยืนยันข้อมูลบัญชี (TA)

เลขที่ใบอนุญาตวิชาชีพ

< ย้อนกลับ ต่อไป >

การยืนยันตัวตน

สำหรับผู้ที่ลงทะเบียนยืนยันตัวตนเรียบร้อยแล้ว

ยืนยันตัวตน

สำหรับผู้ที่ลงทะเบียนยืนยันตัวตนเรียบร้อยแล้ว

กรุณาแนบภาพถ่ายคู่บัตรประชาชน และ
เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการอบรม และ
แนบมาพร้อมกับภาพถ่ายคู่บัตรประชาชน

☐ ถ้าหากท่านมีเอกสารแนบมา กรุณาแนบ
เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการอบรม และ
แนบมาพร้อมกับภาพถ่ายคู่บัตรประชาชน

กรุณาแนบภาพถ่ายคู่บัตรประชาชน และ
เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการอบรม และ
แนบมาพร้อมกับภาพถ่ายคู่บัตรประชาชน

กรุณาแนบภาพถ่ายคู่บัตรประชาชน และ
เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการอบรม และ
แนบมาพร้อมกับภาพถ่ายคู่บัตรประชาชน

< ย้อนกลับ ยืนยัน

4. เมื่อทำการยืนยันตัวตน (KYC) เสร็จเรียบร้อย ระบบจะส่ง Link อบรม และเอกสารประกอบการสัมมนาทาง e-mail

- ห้ามบันทึกภาพ วิดีโอ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

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

เงื่อนไขการเข้าอบรม Online และการนับชั่วโมงผ่านโปรแกรม ZOOM

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

Zoom Client for Meetings

The web browser client will download automatically when you start or join your first Zoom meeting, and it is also available for manual download here.

Download

Version 5.0.0 (23168.0427)

- ติดตั้ง Application UU Smart Phone ผ่านระบบ ios และ Android



- การอบรมผ่านโปรแกรม ZOOM ควรติดตั้งโปรแกรมลงบนคอมพิวเตอร์
หรือ โน้ตบุ๊คที่มีกล้อง โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็ว
ไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการอบรมที่มีประสิทธิภาพ
- กำหนดจำนวนผู้เข้าอบรม 1 ท่าน / 1 User
- ผู้เข้าอบรมต้องทำการยืนยันตัวตน (KYC)
- ผู้เข้าอบรมต้องเข้าห้องอบรมผ่านโปรแกรม Zoom ก่อนเวลาที่ระบุไว้
อย่างน้อย 20 นาที
- ผู้เข้าอบรมต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทย
ให้ตรงตามบัตรประชาชน
- ผู้เข้าอบรมต้องเปิดกล้องตลอดระยะเวลาการอบรม และไม่ควรออกจาก
โปรแกรม เนื่องจากสถาบันฯ จะทำการบันทึกเสียงและภาพเพื่อนำส่งสภา
วิชาชีพบัญชี
- เจ้าหน้าที่จะ Capture หน้าจอผู้เข้าอบรมทุกคน
 - * หลักสูตร 3 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 2 ช่วง
ช่วงก่อนอบรม (09.00 น.) และสิ้นสุดการอบรม (12.15 น.)
 - * หลักสูตร 6 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 2 ช่วง
ช่วงเช้าก่อนอบรม (09.00 น.) และช่วงบ่ายก่อนอบรม (13.00 น.)
- ผู้เข้าอบรมสามารถยกมือถาม (Raise Hand) หรือพิมพ์ข้อความ
เข้ามาทางช่องแชทได้ในระหว่างอบรม
- หลักเกณฑ์การนับชั่วโมง CPD สำหรับผู้สอบบัญชีและผู้ทำบัญชีให้นับดังนี้
 - * น้อยกว่า 15 นาที ไม่นับเป็นจำนวนชั่วโมง
 - * 15 นาที ถึง 44 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง
 - * 45 นาที ถึง 60 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
- หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 3 วันทำการหลังเสร็จสิ้น
การอบรม
- การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นสิทธิส่วนบุคคล ต้องเข้าอบรมด้วยตนเอง
เท่านั้น กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้