

สมัคร/ต่ออายุสมาชิก

เอกสารภาษีอากร หรือ HR SOCIETY magazine

ราคา
พิเศษ
1 ปี

1,999.-

จากราคปกติ เอกสารภาษีอากร **2,640** บาท /
HR Society **2,400** บาท



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

*เงื่อนไขเป็นไปตามที่บริษัทฯ กำหนด

SCAN
สมัคร/
ต่ออายุ
สมาชิก



พิเศษสุดคุ้ม...เฉพาะผู้ที่เข้าสัมมนาหลักสูตรนี้
จะได้รับไฟล์แบบฟอร์มระเบียบสวัสดิการที่
สามารถนำไปใช้งานได้ทันทีประหยัด
ค่าจ้างที่ปรึกษากว่า **500,000 บาท**

การวางแผนภาษี "สวัสดิการพนักงาน"

เทคนิคการเขียน ระเบียบสวัสดิการ (Welfare)

เพื่อประโยชน์ทางภาษี
ทั้งฝ่ายนายจ้างและลูกจ้าง

รับฟรี!!!

สวัสดิการตัวจริง 55 ตัว

สามารถนำมาใช้งานได้ทันทีและ **ผู้สอบบัญชี, คู่ค้า,
แรงงาน, สรรพากร, ศาลแรงงาน...ยอมรับ!!!**

ประโยชน์ที่จะได้รับในหลักสูตรนี้

ผู้สอบบัญชี (CPA) : สามารถตรวจสอบเอกสารเบิก/จ่าย

"สวัสดิการ" พนักงานได้

คู่ค้า (P.O) : สามารถตรวจสอบความชอบธรรมและ
จริยธรรมการจ้างแรงงานเรื่อง

"สวัสดิการพนักงาน"

แรงงาน : ตรวจสอบสภาพการจ้างเรื่อง "สวัสดิการ"
ว่าเป็นค่าจ้างหรือไม่ เพื่อเป็นฐานเงินสมทบ
ประกันสังคม

สรรพากร : ตรวจสอบสวัสดิการพนักงานว่าเป็นรายจ่าย
ต้องห้ามหรือไม่และยกเว้นภาษีเงินได้ใน
ภ.ง.ด. 1/ ภ.ง.ด 1ก. หรือไม่

ศาลแรงงาน : ตรวจสอบเอกสารเรื่อง "สวัสดิการ" ในการ
ต่อสู้คดี ว่าอยู่ในสัญญาจ้างแรงงานหรือ
ระเบียบเบิกจ่าย/ข้อบังคับการทำงานหรือไม่



รศ.เพิ่มบุญ แก้วเขียว

- ผู้ร่างระเบียบสวัสดิการให้กับบริษัทชั้นนำ
หลายบริษัท
- วิทยากรผู้ปฏิบัติงานภาษีอากรกับ
ภาคธุรกิจ
- อาจารย์พิเศษด้านกฎหมายภาษีอากร
มหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชน

ผู้เข้าร่วมอบรมจะได้รับ

- นส.การวางแผนภาษีเกี่ยวกับสวัสดิการ
พนักงาน 55 การเขียนระเบียบสวัสดิการ
พนักงาน
- Handy Drive ที่มีข้อมูล 55 สวัสดิการ
สามารถนำไปแก้ไขใช้งานได้ทันที
- กระเป๋าผ้าสปันบอนด์
- Notebook Dharmniti



ภาษีเงินได้นิติบุคคลด้านรายได้พนักงานและค่าใช้จ่ายของบริษัท

1. การให้สวัสดิการเพิ่มเติมกรณีพิเศษจะมีผลทางภาษีบัญชีและแรงงานอย่างไร
 - นโยบายการให้ทำงานที่บ้าน Work Form Home
 - ค่าไฟฟ้า ค่าอินเทอร์เน็ตให้กับพนักงานกรณี Work Form Home
2. ภาระภาษีของพนักงาน ลูกจ้าง ที่บริษัทต้องระวัง
3. ปัญหาภาษีการจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง สวัสดิการและประโยชน์อื่นที่นายจ้าง ฝ่ายบุคคล และนักบัญชีต้องระวัง
4. สวัสดิการคืออะไร ในมุมมองของสรรพากร
5. การวางแผนภาษีเกี่ยวกับสวัสดิการพนักงาน
 - ค่าน้ำมันรถ
 - ค่าเบี้ยเลี้ยง
 - ค่าอาหารที่ให้พนักงานทานฟรี
 - เกี่ยวกับเครื่องแบบพนักงาน
6. หลักเกณฑ์ที่สำคัญในการวางแผนภาษี
7. ระเบียบสวัสดิการพนักงาน กับ ระเบียบข้อบังคับการทำงาน เหมือนกันหรือไม่
8. ถ้าบริษัทไม่ได้ระบุไว้ในระเบียบสวัสดิการแต่มีการกำหนดในวาระการประชุม ของคณะกรรมการได้หรือไม่
9. ถ้าในระเบียบสวัสดิการระบุว่า สวัสดิการอื่นๆให้ขึ้นอยู่กับพิจารณา ของผู้จัดการจะลงรายจ่ายทางภาษีได้หรือไม่
10. องค์ประกอบของสวัสดิการที่สามารถลงเป็นรายจ่ายทางภาษีได้มีอะไรบ้าง
11. ข้อแตกต่างระหว่าง สวัสดิการพนักงาน กับ รายจ่ายส่วนตัว
12. กรณีทำประกันให้เฉพาะกรรมการจะลงเป็นรายจ่ายได้หรือไม่
 - ประเด็นการทำประกันภัยให้กับ keyman ที่ถูกสรรพากรตรวจสอบ
13. ประเด็นที่สรรพากรประเมินเกี่ยวกับ เงินเดือน ค่าจ้าง สวัสดิการ
14. เทคนิคการเขียนระเบียบสวัสดิการอย่างมืออาชีพ
 - เขียนระเบียบอย่างไรให้บริษัทถือเป็นรายจ่ายทางภาษีอากรตามประมวลรัษฎากรได้ โดยไม่ต้องบวกกกลับ
 - สวัสดิการที่ให้พนักงานทำอย่างไรจึงไม่ถือเป็นเงินได้พนักงาน
15. กรณีไม่มีระเบียบสวัสดิการพนักงานแต่ระบุในสัญญาจ้างแรงงาน ที่ลูกจ้างยื่นตอนสมัครงานได้หรือไม่
16. สัญญาจ้างงานให้แต่บริษัทมิให้สวัสดิการเหมือนสัญญาจ้างแรงงาน ทำได้หรือไม่ และบริษัทจะลงรายจ่ายได้หรือไม่
 - ไม่มีระเบียบฯ แต่ให้รางวัล, ของขวัญปีใหม่ทุกปีจนเป็นธรรมเนียมปฏิบัติ จะลงรายจ่ายได้หรือไม่และทำอย่างไรพนักงานจึงไม่ต้องเสียภาษี

55 ระเบียบสวัสดิการที่ลงรายจ่ายทางภาษีได้

17. 55 ร่างระเบียบปฏิบัติและสวัสดิการที่สำคัญที่ท่านจะได้รับคำแนะนำ จากประสบการณ์จริง
 - การประกันภัยพนักงาน การประกันชีวิต/การประกัน อุบัติเหตุ/การประกันสุขภาพ/ และทุพพลภาพ
 - เงินช่วยเหลือค่าทำศพของพนักงานและครอบครัวกับบำเหน็จตกทอดแก่ทายาท
 - ห้องพยาบาลตามกฎหมายแรงงาน
 - ค่าทำขวัญ
 - การรักษาพยาบาลพนักงาน
 - การตรวจสุขภาพร่างกายทั่วไป และ การรักษาสุขภาพฟันพนักงาน
 - เงินช่วยเหลือกรณีพนักงานคลอดบุตร และการมีบุตร
 - การจัดงานเลี้ยงปีใหม่
 - การเบิกจ่าย ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่ายานพาหนะ ของพนักงาน
 - รถรับส่งพนักงาน

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

- เงินช่วยเหลืองานสมรสของพนักงาน
- เงินช่วยเหลือค่าครองชีพให้กับพนักงาน
- เงินช่วยเหลือพนักงานอุปสมบท
- ด้านความปลอดภัยสุขอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- ค่าอาหารกลางวันพนักงาน
- ค่าเช่าบ้านของพนักงาน
- การเบิกจ่ายค่าน้ำมันรถของพนักงาน
- การสัมมนาและทัศนศึกษาออกสถานที่
- ค่าน้ำมันรถ อุปกรณ์การใช้งานและ การประกันรถพนักงาน
- ค่าทางด่วนของพนักงาน
- ค่าโทรศัพท์ของพนักงาน
- สถานที่ออกกำลังกายของพนักงาน
- การใช้ที่พักเพื่อการรับรอง
- กองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงาน
- การรับรองลูกค้า
- การจ่ายเงินโบนัสประจำปี
- เครื่องแบบพนักงาน
- กองทุนประกันสังคม (The Social Fund)
- ค่าล่วงเวลาพนักงาน
- การชียานพาหนะของบริษัท
- การจ่ายค่าตอบแทน (Commission) ให้พนักงาน
- การสัมมนาและฝึกอบรม
- การกู้ยืมเงินเพื่อซื้อโทรศัพท์มือถือของพนักงาน
- การใช้บ้านพักตากอากาศ
- สถานที่พักตากอากาศ
- การเป็นสมาชิกสนามกอล์ฟ
- การจ่ายเงินค่าเบียดย่นให้กับพนักงาน
- ค่าเล่าเรียนบุตรพนักงาน
- ของที่ระลึกสำหรับพนักงาน
- ที่จอดรถพนักงาน
- รถยนต์ประจำฝ่าย
- การใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่
- ค่ายานพาหนะพนักงาน
- การเยี่ยมไข้
- การให้หุ้นพนักงาน
- การขายหุ้นให้พนักงาน
- การจ่ายค่าภาษีเงินได้ให้พนักงาน
- ของขวัญปีใหม่ให้พนักงาน
- เบี้ยประชุมให้กับพนักงาน
- การกู้ยืมเงินเพื่อซื้อรถยนต์/รถยนต์ของ พนักงาน
- กองทุนเงินทดแทน
- การลา
- ของขวัญวันเกิดพนักงาน
- การท่องเที่ยวประจำปี
- เงินรางวัลคำภาษาที่พนักงานผ่านการทดสอบวัดระดับ

กำหนดการอบรม

วันอังคารที่ 29 กรกฎาคม 2568

เวลา 09.00-16.30 น.

ณ โรงแรมเจดับบลิวแมริออท กรุงเทพฯ

(ถ.สุขุมวิท ซ.2) รถไฟฟ้า BTS สถานีเพลินจิต
ทางออกที่ 4 (ห่างจากสถานี 300 เมตร)

อัตราค่าอบรม

สมาชิก (Tax, HR)

10,000 + VAT 700 = 10,700 บาท

บุคคลทั่วไป

12,000 + VAT 840 = 12,840 บาท

(รวมอาหารว่าง ชา กาแฟ อาหารกลางวัน)

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

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