



หลักสูตร เจาะลึก ประเด็นภาษีบุคลากรและสวัสดิการพนักงาน

วันเสาร์ที่ 25 กุมภาพันธ์ 2566

เวลา 09.00-16.00 น. โรงแรมจัสมินชี

หลักการและเหตุผล

วัตถุประสงค์การเรียนรู้

1. เพื่อให้เข้าใจถึงหลักการของกฎหมาย และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ด้านภาษีบุคลากร และสวัสดิการพนักงาน
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ เข้าใจและรับทราบกฎหมายใหม่ และวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
3. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ สามารถคำนวณและยื่นรายการเสียภาษีได้อย่างถูกต้อง

ผู้เข้าสัมมนา เจ้าของกิจการ ผู้บริหาร ฝ่ายบัญชี ฝ่ายบุคคล และผู้สนใจทั่วไป โดยไม่จำเป็นต้องมีความรู้ด้านบัญชี

หัวข้อการอบรม

1. ภาษีที่ฝ่ายบุคคลและฝ่ายบัญชีต้องรู้
 - ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา
 - ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย
 - กฎหมายใหม่ที่ฝ่ายบุคคลและฝ่ายบัญชีไม่ควรพลาด
2. การหักลดหย่อนและการหักค่าใช้จ่ายตามหลักเกณฑ์ใหม่ 2565
 - เมื่อยื่นแล้วสามารถแก้ไขได้หรือไม่
 - แบบฟอร์ม ลย.01
 - กรณีพนักงานแจ้ง ลย.01 ผิด ใครต้องรับผิดชอบ
3. เกณฑ์การตรวจสอบของสรรพากรเกี่ยวกับประเภทรายได้ของพนักงานลูกจ้าง
4. ประเด็นการให้สวัสดิการแก่ลูกจ้างที่ฝ่ายบุคคลและผู้บริหารต้องรู้เพราะมักถูกสรรพากรตรวจสอบ
5. เขียนสวัสดิการอย่างไรให้บริษัทลงรายจ่ายได้และไม่เป็นรายได้พนักงาน
6. สวัสดิการที่ให้พนักงานจะเลือกให้แค่บางปีได้หรือไม่
7. การหัก ณ ที่จ่าย กรณีต่างๆ ทางภาษีที่เกี่ยวกับการให้สวัสดิการที่มีปัญหา มีตัวอย่างดังต่อไปนี้
 - ค่าคอมมิชชั่นมีหลักเกณฑ์การจ่ายอย่างไร
 - ค่าครองชีพมีเงื่อนไขการจ่ายอยู่ที่เหตุผลใด

- ค่าเที่ยวคนขับรถต้องจ่ายทุกครั้งหรือไม่
 - เบี้ยขยัน มีการประเมินก่อนจ่ายหรือไม่
 - เบี้ยเลี้ยงจ่ายให้กับพนักงานฝ่ายไหน อัตราเท่าใด
 - ค่าน้ำมันรถส่วนตัวของพนักงาน มีการอนุมัติและผ่านการตรวจสอบหรือไม่จ่ายตามจริงหรือเหมาจ่ายรายเดือน
 - ค่าโทรศัพท์ที่มีการแสดงหมายเลขปลายทางหรือไม่
 - โบนัสเป็นลักษณะผันแปรหรือคงที่และจ่ายจากยอดขายหรือผลกำไร
 - ค่ารักษาพยาบาลให้ทั้งผู้ป่วยในและผู้ป่วยนอกด้วยหรือไม่
 - การประกันภัยกลุ่มพนักงาน ระบุผู้ใดเป็นผู้รับประโยชน์ในกรณี
 - ทุนการศึกษาของพนักงานต้องไปเรียนในด้านใด
 - ทุนการศึกษบุตรของพนักงานมีการกำหนดระดับการศึกษาหรือไม่ - ช่วยเหลืองานสมรส ต้องมีทะเบียนสมรสหรือไม่
 - ช่วยเหลืองานศพ ต้องจัดทำพวงหรีดและวางไว้นาน จุดใด
 - ออกภาษีให้พนักงานกำหนดในระเบียบหรือหนังสือสัญญา
 - การเลี้ยงอาหารกลางวันและเครื่องดื่มต่างจากการให้น้ำดื่มอย่างไร
 - การใช้รถประจำตำแหน่งของผู้บริหารหลังเลิกงานแล้วจอดที่ใด
 - เงินประจำตำแหน่งผู้บริหารอยู่ในโครงสร้างเงินเดือนหรือไม่
 - รถรับ-ส่งพนักงานต่างจากรถรับ-ส่งนักเรียนอย่างไร
8. การคำนวณภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายที่ต้องระมัดระวัง
- เริ่มทำงานปีแรก
 - ปรับเงินเดือนระหว่างปี
 - เกษียณอายุ
 - ลาออกจากงาน /การจ่ายเงินได้ครั้งเดียวเพราะเหตุออกจากงาน
 - เลิกจ้าง
 - ลาออกจากกองทุน
9. กรณีจ้างOut sourceต้องคำนวณหักภาษี ณ ที่จ่ายอย่างไร
10. เมื่อมีการทุจริตจะบังคับให้ชดใช้จากเงินเดือนได้หรือไม่ ในทางภาษีจะคำนวณอย่างไร
11. ตรวจสอบข้อบังคับการทำงาน และระเบียบสวัสดิการพนักงาน
12. ประเด็นสวัสดิการที่มีปัญหากับประกันสังคม
13. การลงรายจ่ายค่าอบรม200% ต้องทำอย่างไร
- Public Training
 - In-house Training
14. ปัญหาการนำส่งภาษีขาย-การขอคืนภาษีซื้อที่เกี่ยวกับสวัสดิการพนักงาน
15. ปัญหาการนำส่งแบบและการนำส่งอัตราภาษีผิดพลาดต้องปฏิบัติอย่างไร
16. ประเด็นการตรวจสอบของกรมสรรพากรจากสวัสดิการที่บริษัทให้กับพนักงาน
17. ปัญหาที่เกิดจากการคำนวณภาษีให้พนักงานตอนสิ้นปี
18. ประเด็นความรับผิดชอบกรณีนายจ้างหักภาษี ณ ที่จ่ายเงินเดือนค่าจ้าง ไม่ถูกต้อง

วิทยากร อาจารย์สิงห์ดิษฐ์ ทวีพัฒน์
วิทยากรด้านภาษีอากร

ค่าสัมมนาท่านละ 3,500 บาท (ไม่รวม VAT 7%)
(รวมเอกสาร อาหารกลางวันและคอฟฟี่เบรก2 มื้อ)

วิธีการชำระเงิน:

1. โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้

1.1 ธนาคารกสิกรไทย บัญชีออมทรัพย์ สาขาโลตัสรามอินทรา 109 เลขที่ 148-3-63836-8

ชื่อบัญชี บริษัท โพรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด

และแฟกซ์ใบ Pay-in และหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) info.ptstraining@gmail.com

พร้อมระบุชื่อบริษัทของท่าน และชื่อหลักสูตร

1. ชำระด้วยเช็คบริษัท สั่งจ่าย บริษัท โปรเฟสชันแนล เทรนนิ่ง โซลูชัน จำกัด (Professional Training Solution Co.,Ltd.)

2. หัก ณ ที่จ่าย 3% ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105566006450

บริษัท โปรเฟสชันแนล เทรนนิ่ง โซลูชัน จำกัด

เลขที่ 89/161 หมู่บ้านพฤษภาวิไล 23 ซ.พระยาสุเรนทร์ 21 แขวง 3

แขวงบางชั้น เขตคลองสามวา กรุงเทพฯ 10510

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ: คุณอรัญญา 086-8929330

Professional Training Solution

Tel 02-1753330, 086-6183752

www.ptstraining.in.th

อีเมล info.ptstraining@gmail.com,

ptstraining3@gmail.com

แบบฟอร์มการลงทะเบียน

เจาะลึก ประเด็นภาษีด้านบุคลากรและสวัสดิการพนักงาน

ส่งมาที่ email : ptstraining3@gmail.com หรือ info.ptstraining@gmail.com

บริษัท _____

ที่อยู่ออกไปกำกับภาษี _____

รหัสไปรษณีย์ _____ TAX ID _____

ชื่อผู้ประสานงาน (HR) _____ โทรศัพท์ _____ ต่อ _____

Fax: _____ E-mail: _____

วันสัมมนา _____

1. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____

ตำแหน่ง: _____ มือถือ: _____

E-mail: _____

2. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____

ตำแหน่ง: _____ มือถือ: _____

E-mail: _____

3. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____

ตำแหน่ง: _____ มือถือ: _____

E-mail: _____

หมายเหตุ กรุณายกเลิกการเข้าสัมมนากรุณาแจ้งล่วงหน้า 7 วันก่อนวันสัมมนา มิฉะนั้นจะต้องชำระ 30% ของราคาค่าสัมมนา

ค่าฝึกอบรม สามารถหักค่าใช้จ่ายทางภาษีนิติบุคคลได้ 200% ของค่าใช้จ่ายจริง

(พระราชกฤษฎีกาฉบับที่ 437 ใช้ 19 ตุลาคม พ.ศ.2548 เป็นต้นไป)