

## หลักสูตร Update การหักภาษี ณ ที่จ่ายสำหรับเงินเดือน ค่าจ้าง สวัสดิการพนักงาน

วันที่ 14 ธันวาคม 2561

เวลา 09.00-16.00 น.

โรงแรม Hip Bangkok รัชดา

### เนื้อหาหลักสูตร

#### ภาษีอากรสำหรับเงินเดือน ค่าจ้าง สวัสดิการของพนักงาน

1. ภาษีที่ฝ่ายบุคคลและฝ่ายบัญชีต้องรู้
  - ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา
  - ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย
  - กฎหมายใหม่ที่ฝ่ายบุคคลและฝ่ายบัญชีไม่ควรพลาด
2. การหักลดหย่อนและการหักค่าใช้จ่ายตามหลักเกณฑ์ใหม่ 2561
  - 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
  - ค่าโทรศัพท์มีการแสดงหมายเลขปลายทางหรือไม่
  - โบนัสเป็นลักษณะผันแปรหรือคงที่และจ่ายจากยอดขายหรือผลกำไร
  - ค่ารักษาพยาบาลให้ทั้งผู้ป่วยในและผู้ป่วยนอกด้วยหรือไม่
  - การประกันภัยกลุ่มพนักงาน ระบุผู้ใดเป็นผู้รับประโยชน์ในกรมธรรม์

- ทุนการศึกษาของพนักงานต้องไปเรียนในด้านใด
  - ทุนการศึกษานุตรของพนักงานมีการกำหนดระดับการศึกษาหรือไม่ - ช่วยเหลืองานสมรส ต้องมีทะเบียนสมรสหรือไม่
  - ช่วยเหลืองานศพ ต้องจัดทำพวงหรีดและวางไว้น จุดใด
  - ออกภาษีให้พนักงานกำหนดในระเบียบหรือหนังสือสัญญา
  - การเลี้ยงอาหารกลางวันและเครื่องดื่มต่างจากการให้น้ำดื่มอย่างไร
  - การใช้รถประจำตำแหน่งของผู้บริหารหลังเลิกงานแล้วจอดที่ใด
  - เงินประจำตำแหน่งผู้บริหารอยู่ในโครงสร้างเงินเดือนหรือไม่
  - ารรับ-ส่งพนักงานต่างจากรับ-ส่งนักเรียนอย่างไร
8. การคำนวณภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายที่ต้องระมัดระวัง
- เริ่มทำงานปีแรก
  - ปรับเงินเดือนระหว่างปี
  - เกษียณอายุ
  - ลาออกจากงาน /การจ่ายเงินได้ครั้งเดียวเพราะเหตุออกจากงาน
  - 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
14. ปัญหาการนำส่งภาษีขาย-การขอคืนภาษีซื้อที่เกี่ยวกับสวัสดิการพนักงาน
15. ปัญหาการนำส่งแบบและการนำส่งอัตราภาษีผิดพลาดต้องปฏิบัติอย่างไร
16. ประเด็นการตรวจสอบของกรมสรรพากรจากสวัสดิการที่บริษัทให้กับพนักงาน
17. ปัญหาที่เกิดจากการคำนวณภาษีให้พนักงานตอนสิ้นปี
18. ประเด็นความรับผิดชอบกรณีนายจ้างหักภาษี ณ ที่จ่ายเงินเดือนค่าจ้าง ไม่ถูกต้อง

วิทยากร อาจารย์สิงห์ดิษฐ์กร ทวีพัฒน์

วิทยากรผู้บรรยายด้านภาษี

ระยะเวลาฝึกอบรม 1 วัน

จำนวนคนเข้าอบรม ไม่เกิน 20 คน

## Fee Seminar/ อัตราค่าลงทะเบียน ต่อ 1 คน

(รวมค่าวิทยากร เอกสารบรรยาย อาหารกลางวัน Coffee Break วุฒิบัตร )

ค่าธรรมเนียม (Seminar Fee)	ราคาก่อน VAT	VAT 7%	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3%	ราคาสุทธิ
ค่าสัมมนา / 1 ท่าน	3,500	245	(105)	3,640
Early Bird ชำระก่อนวันที่ 10 ธันวาคม	3,000	210	(90)	3,120

## วิธีการชำระเงิน:

## 1. โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้

- 1.1 ธนาคารกสิกรไทย บัญชีสะสมทรัพย์ สาขาเดอะมอลล์บางกะปิ เลขที่ 732-2-458238  
 ชื่อบัญชี หจก.โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิง โซลูชั่น  
 และแฟ้มชื่อบัญชี Pay-in และหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) ที่ 0-29030080 ext.9330  
 พร้อมระบุชื่อบริษัทของท่าน และชื่อหลักสูตร

- 1.2 ชำระด้วยเช็คบริษัท สั่งจ่าย หจก.โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิง โซลูชั่น (Professional Training Solution Ltd, Partnership)

กรณีหัก ณ ที่จ่าย 3% ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0103553030100

หจก.โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิง โซลูชั่น

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

แขวงบางชั้น เขตคลองสามวา กรุงเทพฯ 10510

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ: คุณอรัญญา 086-8929330

Professional Training Solution

Tel 02-1753330, 086-6183752

Fax. 02-9030080 ext.9330

[www.ptstraining.in.th](http://www.ptstraining.in.th)

อีเมล [info.ptstraining@gmail.com](mailto:info.ptstraining@gmail.com), [ptstraining3@gmail.com](mailto:ptstraining3@gmail.com)

กรณียกเลิกการเข้าสัมมนา กรุณาแจ้งล่วงหน้า 7 วันก่อนวันสัมมนา มิฉะนั้นจะต้องชำระ 30% ของราคาค่าสัมมนา

**ค่าฝึกอบรม สามารถหักค่าใช้จ่ายทางภาษีนิติบุคคลได้ 200% ของค่าใช้จ่ายจริง**

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

## แบบฟอร์มยืนยันการจ้างอบรม

Update การหักภาษี ณ ที่จ่ายสำหรับเงินเดือน ค่าจ้าง สวัสดิการพนักงาน

ส่งมาที่ 02-9030080 ext. 9330 หรือ [ptstraining3@gmail.com](mailto:ptstraining3@gmail.com)

บริษัท \_\_\_\_\_

ที่อยู่ออกไปกำกับภาษี \_\_\_\_\_

รหัสไปรษณีย์ \_\_\_\_\_ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี \_\_\_\_\_

ชื่อผู้ประสานงาน (HR) \_\_\_\_\_ โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ ต่อ \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

วันสัมมนา \_\_\_\_\_

รายชื่อ-ผู้เข้าอบรม

1. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง: \_\_\_\_\_ มือถือ \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

2. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง: \_\_\_\_\_ มือถือ \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

3. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง: \_\_\_\_\_ มือถือ \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

4. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง: \_\_\_\_\_ มือถือ \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_