

สวัสดิการ : เครื่องมือการวางแผนภาษีอากร

Welfare : Tax Planning Tool

ต๋อย ศรีสมวงศ์ และ เพ็ญศรี ฉิรินัง

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

Toi Srisomwong and Pensri Chirinang

Rajamangala University of Technology Rattanakosin, Thailand

Corresponding Author, E-mail: Toi.Sri@rmutr.ac.th

บทคัดย่อ

บทความนี้จะกล่าวถึงแนวคิดเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการ ภาระภาษีที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิการและกลยุทธ์ในการวางแผนภาษีด้านสวัสดิการ ซึ่งหลักการจัดสวัสดิการที่ดี ได้แก่ หลักแห่งความตั้งใจ หลักแห่งการตอบสนองความต้องการ หลักแห่งประสิทธิภาพ หลักแห่งการประหยัด หลักแห่งความสะดวก หลักแห่งการบริหารต่อเนืองทันเวลา หลักแห่งประโยชน์ หลักแห่งความยืดหยุ่น และหลักแห่งงบประมาณ สวัสดิการของลูกจ้างหรือพนักงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับภาระภาษี ได้แก่ เงิน ทรัพย์สิน ประโยชน์ต่างๆ ที่ลูกจ้างได้รับเพิ่มเติมนอกเหนือจากค่าจ้าง ประเภทภาษีที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิการ ได้แก่ ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ภาษีเงินได้นิติบุคคล และภาษีมูลค่าเพิ่ม กลยุทธ์ในการวางแผนภาษีเกี่ยวกับสวัสดิการมี 6 กลยุทธ์ ได้แก่ ควรให้สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ที่ผู้บริหารและพนักงานไม่ต้องเสียภาษีและนายจ้างมีสิทธิหักเป็นรายจ่ายได้ ควรให้สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ที่ผู้บริหารและพนักงานสามารถลดหย่อนภาษีและนายจ้างมีสิทธิหักเป็นรายจ่ายได้ ควรให้สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ที่นายจ้างสามารถนำมาหักเป็นรายจ่ายในจำนวนมากกว่าที่จ่ายจริง นายจ้างต้องหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่ายและนำส่งให้ถูกต้องครบถ้วน กรณีมีการออกภาษีให้แก่ผู้บริหารและพนักงานทุกทอดต้องคำนวณภาษีแบบทศนิยมไม่รู้อยู่และควรมีข้อตกลงเป็นลายลักษณ์อักษร และ สวัสดิการต้องทำเป็นระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับและไม่เลือกปฏิบัติ สรุปได้ว่า การจัดสวัสดิการที่ดีสามารถช่วยลดภาระภาษี ประหยัดภาษี ได้ทั้งในส่วนของผู้ให้ สวัสดิการ (นายจ้าง) และผู้รับสวัสดิการ (ลูกจ้าง) การจัดสวัสดิการจึงเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการวางแผนภาษีอากร

คำสำคัญ: สวัสดิการ; ภาระภาษี; เครื่องมือการวางแผนภาษี

Abstracts

This article discusses the concept of welfare and its relation to tax burden. The article highlights the importance of good welfare practices, which can serve as a motivator for employees, meet their needs, and increase efficiency, savings, and convenience. The article also notes that the tax burden related to welfare can be significant and outlines different types of taxes that may apply, including personal income tax, withholding income tax, corporate income tax, and VAT.

To help reduce the tax burden, the article suggests six important strategies in welfare tax planning. These strategies include providing welfare and benefits that are not subject to tax and can be deducted as expenses, providing welfare and benefits in an amount greater than what is actually paid, correctly withholding and remitting income tax, calculating taxes in an infinite decimal form for executives and employees at all levels, and having a written agreement for tax issues. It can be concluded that the provision of welfare can help to reduce the tax burden and to save taxes on both the part of the giver (employer) and the recipient of welfare (employee), so it can be considered that the welfare arrangement is an extremely important tool in the organization's tax planning.

Keywords: Welfare; Tax burden; Tax planning tool

บทนำ

การบริหารองค์การไม่ว่าจะเป็นองค์การภาครัฐหรือเอกชน ต่างก็มีเป้าหมายที่จะบริหารองค์การให้ประสบความสำเร็จบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ เป้าหมายขององค์การจะประสบความสำเร็จได้นั้น ก็ย่อมต้องอาศัยกำลังกาย กำลังสมอง และความร่วมมือร่วมใจของทรัพยากรมนุษย์ในองค์การเป็นกุญแจไขไปสู่ความสำเร็จ (Key Success) การให้ความสำคัญกับทรัพยากรมนุษย์ในองค์การจึงเป็นสิ่งที่สำคัญยิ่ง ปัจจุบันปัจจัยสำคัญในการดึงดูดและเก็บรักษาพนักงานให้ทำงานกับองค์การนอกจากค่าตอบแทนประเภทค่าจ้างและเงินเดือนแล้ว “สวัสดิการ” ก็มีความสำคัญไม่แพ้กัน องค์การที่มีการจัดการสวัสดิการที่ดีย่อมเป็นองค์การที่มีแรงดึงดูดให้พนักงานอยากเข้ามาทำงานด้วยอย่างมาก เพราะพนักงานจะรู้สึกมีความสุขสบาย ปลอดภัย ความมั่นคง มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานมากกว่าได้รับค่าจ้างหรือเงินเดือนเพียงอย่างเดียว ทั้งนี้สวัสดิการที่นายจ้างจ่ายให้แก่ลูกจ้างหรือพนักงานในองค์การนั้น ย่อมมีความเกี่ยวข้องกับภาระภาษีอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ ซึ่งประมวลรัษฎากรได้กำหนดให้สวัสดิการบางรายการลูกจ้างต้องนำมารวมยื่นภาษี และบางรายการนายจ้างไม่สามารถนำมาหักเป็นรายจ่ายของกิจการได้ ดังนั้นสวัสดิการจึงเข้ามามีบทบาทสำคัญในการเป็นเครื่องมือการวางแผนภาษีอากรเพื่อช่วยลดภาระภาษี ประหยัดภาษี และสร้างความพึงพอใจให้เกิดขึ้นแก่ลูกจ้างและนายจ้าง

แนวคิดเกี่ยวกับสวัสดิการ

ในการบริหารองค์การทั้งภาครัฐและเอกชนให้ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ การให้ความสำคัญกับทรัพยากรมนุษย์ในองค์การย่อมเป็นสิ่งที่ผู้บริหารไม่ควรมองข้าม องค์การจำเป็นจะต้องสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานให้แก่พนักงานเพื่อให้เกิดความรู้สึกผูกพันพร้อมที่จะทุ่มเทร่างกายแรงใจตลอดจนความสามารถในการทำงานให้แก่องค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งสิ่งที่เป็นตัวกระตุ้นให้เกิดขวัญและกำลังใจในการทำงานของพนักงานนอกเหนือจากค่าจ้าง เงินเดือน คือ สวัสดิการ

1. ความหมายของสวัสดิการ

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ.2554 ให้ความหมายว่า สวัสดิการ หมายถึง การให้สิ่งที่เป็นอำนวยให้ผู้ทำงานมีชีวิต และสภาพความเป็นอยู่ที่ดีและสะดวกสบาย เช่น มีสถานพยาบาล ให้ที่พักอาศัย จัดรถรับส่ง เป็นต้น

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (2566 : ออนไลน์) ให้ความหมายว่า สวัสดิการ หมายถึง ค่าตอบแทนที่ทางราชการจัดให้แก่ราชการในฐานะที่เป็นสมาชิกขององค์การ เพื่อช่วยให้มีความมั่นคงในชีวิต ตลอดจนเป็นเครื่องมือสำคัญในการเสริมสร้างขวัญกำลังใจให้ข้าราชการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและบังเกิดประสิทธิผล โดยสวัสดิการของข้าราชการพลเรือนสามัญมีทั้งที่กำหนดให้เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน

Beach (1965 : 706) ให้ความหมายว่า สวัสดิการ หมายถึง ประโยชน์ต่างๆที่จัดให้กับบุคลากร นอกเหนือไปจากเงินเดือนหรือค่าแรงปกติ เช่น การให้ความช่วยเหลือในด้านการเงินในกรณีเจ็บป่วย เกิดอุบัติเหตุ วางงานหรือขาดรายได้เมื่อถึงวัยเกษียณ รวมทั้งการถูกปลดออกหรือถูกไล่ออกจากงานและครอบคลุมไปถึงผลประโยชน์ที่นอกเหนือจากการช่วยเหลือเรื่องการเงิน เช่น การให้พักร้อน การสร้างบรรยากาศและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี

Dessler (2009 : 319) กล่าวว่าสวัสดิการ หมายถึง การดำเนินการด้วยความสมัครใจของนายจ้าง ในอันที่จะจัดสภาพการทำงานในโรงงานหรือบริษัท ที่ก่อให้เกิดความสุขทางใจของคนงานขึ้นในระบบอุตสาหกรรมโดยไม่คำนึงถึงว่าสิ่งนั้นเป็นสิ่งที่กฎหมายกำหนด ธรรมเนียมปฏิบัติในอุตสาหกรรมหรือสภาพของตลาดแรงงาน

โยธิน ศันสนยุท (2529 : 12) สรุปว่า สวัสดิการถือเป็นค่าตอบแทนการทำงานที่มีวัตถุประสงค์ค่อนข้าง จะลึกซึ้งกว่าค่าจ้างเงินเดือน กล่าวคือ ค่าจ้างเงินเดือนเป็นค่าตอบแทนการทำงานที่เน้นในแง่เศรษฐกิจ ในขณะที่สวัสดิการเป็นค่าตอบแทนการทำงานที่นอกเหนือจากจะมีส่วนในทางเศรษฐกิจแล้ว ยังมุ่งหวังให้เกิดผลลัพธ์ในแง่ทางสังคมและจิตใจด้วย ดังนั้นในบางครั้งจึงมีผู้เรียกสวัสดิการว่า “ผลประโยชน์เกื้อกูลกัน” และในบางส่วนจัดเป็น “physic income” อีกรูปแบบหนึ่ง

อนิวัช แก้วจันทน์ (2554 : 25) ให้ความหมายสวัสดิการว่า เป็นผลประโยชน์และบริการต่างๆที่หน่วยงานจัดให้แก่พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงาน ทั้งในขณะที่พนักงานหรือลูกจ้างคนนั้นยังปฏิบัติงานอยู่ หยุดพักงานชั่วคราว และเมื่อพ้นจากงานเพื่อเป็นการบำรุงขวัญของพนักงานหรือลูกจ้างได้ทำงานอย่างมีความสุข มีความสบายใจ มีประสิทธิภาพและมีความพอใจกับงาน

เฉลียว ไชยเชษฐ์ (2558 : 74) ให้ความหมายสวัสดิการ คือ บริการและประโยชน์พิเศษต่างๆ ที่นอกเหนือไปจากเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำ ซึ่งโดยปกติหน่วยงานราชการหรือนายจ้างจัดให้เพิ่มขึ้นตามความต้องการของผู้ปฏิบัติงาน

กิ่งพร ทองใบ (2553 : 2) กล่าวว่า สวัสดิการ หมายถึง รูปแบบของค่าตอบแทนทางอ้อม โดยมีเป้าหมายเพื่อรักษาหรือปรับปรุงคุณภาพชีวิตของพนักงาน

สรุปได้ว่า สวัสดิการ หมายถึง ผลประโยชน์และบริการต่างๆ ที่หน่วยงานจัดให้แก่พนักงานในองค์การนอกเหนือไปจากเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำ ทั้งในขณะที่ปฏิบัติงานอยู่ หยุดพักงานชั่วคราวและเมื่อพ้นจากงานให้อำนวยความสะดวกให้พนักงานมีชีวิต สภาพความเป็นอยู่ที่ดีและสะดวกสบาย เป็นค่าตอบแทนที่นอกเหนือจากจะมีส่วนในทางเศรษฐกิจแล้วยังมุ่งหวังให้เกิดผลลัพธ์ในแง่ทางสังคมและจิตใจ อีกทั้งเป็นเครื่องมือในการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจก่อให้เกิดแรงจูงใจในการเพิ่มพูนผลการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลแก่หน่วยงาน

2. ประเภทสวัสดิการ

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (2566 : ออนไลน์) กล่าวถึงสวัสดิการในราชการไทยว่า ข้าราชการพลเรือนสามัญได้รับสวัสดิการจากทางราชการ ดังนี้

1. การลา
2. เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล
3. เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร
4. เงินสวัสดิการสำหรับผู้ปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ
5. เครื่องราชอิสริยาภรณ์
6. บำเหน็จบำนาญ

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน (2566 : ออนไลน์) แบ่งสวัสดิการออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. สวัสดิการแรงงานตามกฎหมาย เป็นสวัสดิการที่ได้มีการพิจารณาแล้วว่าเป็นสิ่งจำเป็นพื้นฐานสำหรับลูกจ้างในสถานประกอบกิจการ นายจ้างมีหน้าที่จัดให้มีสวัสดิการแรงงานตามกฎหมาย ได้แก่ น้ำสะอาดสำหรับดื่ม ห้องน้ำและห้องส้วมที่สะอาดแยกสำหรับลูกจ้างชาย ลูกจ้างหญิง และลูกจ้างพิการ จัดให้มีสิ่งจะเป็นในการปฐมพยาบาลและการรักษาพยาบาล สถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 50 คนขึ้นไปต้องจัดให้มีคณะกรรมการสวัสดิการเพื่อเป็นการส่งเสริมระบบทวิภาคีเปิดโอกาสให้ลูกจ้างได้มีการหารือกับ

นายจ้างในการจัดสวัสดิการอื่นๆ ลูกจ้างมีสิทธิได้รับค่าชดเชยพิเศษหรือค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าตามหลักเกณฑ์ของกฎหมายคุ้มครองแรงงาน เป็นต้น

2. สวัสดิการแรงงานนอกเหนือกฎหมาย เป็นสวัสดิการนอกเหนือกฎหมายที่กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานนำเสนอเป็นทางเลือกสำหรับสถานประกอบการจัดเพิ่มเติม แบ่งออกได้เป็นหมวดใหญ่ๆ ดังนี้

1. สวัสดิการที่มุ่งพัฒนาลูกจ้าง เช่น การส่งเสริมการศึกษาทั้งในและนอกเวลาทำงาน การจัดตั้งโรงเรียนในโรงงานการอบรมความรู้เกี่ยวกับการทำงานทั้งในและนอกสถานที่ทำงาน การจัดให้มีห้องสมุด หรือมุมอ่านหนังสือ ฯลฯ เป็นต้น

2. สวัสดิการที่ช่วยเหลือในเรื่องค่าครองชีพ เช่น การจัดตั้งร้านค้าสวัสดิการหรือสหกรณ์ร้านค้า การให้เงินช่วยเหลือต่างๆ เช่น งานแต่งงาน งานอุปสมบท งานศพ การจัดชุดทำงาน การจัดหอพัก การจัดให้มีรถรับ-ส่ง เงินโบนัส ค่าครองชีพ เบี้ยขยัน ค่าเช่ากะ เป็นต้น

3. สวัสดิการที่ช่วยเหลือการออมของลูกจ้าง เช่น สหกรณ์ออมทรัพย์ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น

4. สวัสดิการที่พัฒนาสถาบันครอบครัวของลูกจ้าง เช่น การจัดสถานเลี้ยงดูบุตรของลูกจ้าง การช่วยค่ารักษาพยาบาลบุคคลในครอบครัว การช่วยเหลือค่าเล่าเรียนบุตรของลูกจ้าง การประกันชีวิตให้กับลูกจ้าง เป็นต้น

5. สวัสดิการที่ส่งเสริมความมั่นคงในอนาคต เช่น เงินบำเหน็จ เงินรางวัลทำงานนาน ให้ลูกจ้างถือหุ้นของบริษัท กองทุนฌาปนกิจ เงินกู้เพื่อสวัสดิการที่พักอาศัย เป็นต้น

6. สวัสดิการนันทนาการ เช่น การจัดทัศนศึกษา การแข่งขันกีฬา การจัดงานเลี้ยงสังสรรค์พนักงาน เป็นต้น

7. สวัสดิการด้านสุขภาพอนามัย เช่น การให้ความรู้เรื่องสุขภาพอนามัย การตรวจสุขภาพประจำปี การจัดสวัสดิการด้านสุขภาพแบบครบวงจร เป็นต้น

วิจิตร พุ่งลัดดา (2533 : 31-32) แบ่งสวัสดิการออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่

1. สวัสดิการตามที่กฎหมายกำหนด รัฐบาลได้ออกกฎหมายให้ความคุ้มครองและครอบคลุมผู้ใช้แรงงานในเรื่องสวัสดิการเพื่อเป็นหลักประกันขั้นต่ำแก่ผู้ใช้แรงงานว่าเขาเหล่านั้นจะได้รับการดูแลจากนายจ้างระดับหนึ่งโดยที่รัฐได้ออกกฎหมายคุ้มครองสวัสดิการแก่ผู้ใช้แรงงาน

2. สวัสดิการนอกเหนือจากกฎหมายกำหนด สวัสดิการประเภทนี้ถูกกำหนดขึ้นโดยนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ โดยมุ่งหวังให้ลูกจ้างมีสภาพความเป็นอยู่ที่ดีทั้งสภาพร่างกายและจิตใจ สวัสดิการในรูปแบบนี้จะมีความแตกต่างกันไปตามลักษณะ ประเภทและขนาดของกิจการ สามารถแบ่งได้เป็น 2 ประเภท ได้แก่

2.1 สวัสดิการทางเศรษฐกิจ เป็นสวัสดิการที่จ่ายให้กับลูกจ้างในรูปตัวเงินหรือสามารถตีค่าเป็นตัวเงินได้ ได้แก่ เงินช่วยเหลือเมื่อออกจากงาน กรณีลาออก เกษียณอายุ ให้ออก เงินช่วยเหลือการมีบุตร เงินช่วยเหลือภัยพิบัติ เงินกู้จากสถานประกอบการ เงินช่วยค่าอาหาร เงินช่วยเหลือเมื่อลูกจ้างและครอบครัวเสียชีวิต ทุนการศึกษาบุตร การให้ความช่วยเหลือด้านการศึกษาของลูกจ้าง เครื่องแบบลูกจ้าง รถรับส่งลูกจ้าง การตรวจสุขภาพประจำปี ที่อยู่อาศัยสำหรับลูกจ้าง เป็นต้น

2.2 สวัสดิการทางสังคม เป็นสวัสดิการที่นายจ้างจัดให้กับลูกจ้าง เพื่อประโยชน์ทางด้านจิตใจ ได้แก่ การจัดงานรื่นเริง นันทนาการ การกีฬา การทัศนศึกษา เป็นต้น

สรุปได้ว่า องค์การภาครัฐและภาคเอกชนจัดประเภทและรูปแบบของสวัสดิการแตกต่างกันบางประการ ซึ่งการจัดสวัสดิการในองค์การสามารถแบ่งประเภทสวัสดิการออกเป็น 2 ประเภทอย่างกว้าง ได้แก่ สวัสดิการที่กฎหมายกำหนด และสวัสดิการนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนดไว้ โดยมีสวัสดิการในรูปของตัวเงิน เช่น เงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล เงินสวัสดิการการศึกษาของบุตร เงินบำเหน็จบำนาญ เงินโบนัส ค่าครองชีพ เบี้ยขยัน ค่าเช่ากะ เป็นต้น และสวัสดิการในรูปของประโยชน์อื่นซึ่งมิใช่ตัวเงิน เช่น เครื่องราชอิสริยาภรณ์ การจัดชุดทำงาน การจัดหอพัก การจัดให้มีรถรับ-ส่ง เป็นต้น

3. หลักการจัดสวัสดิการ

นักวิชาการหลายท่านได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับหลักในการจัดสวัสดิการไว้ ดังนี้

Gilley, Eggland, & Maycunich (2002 อ้างถึงใน เพ็ญศรี ฉิรินัง, 2562 : 286) ให้ความเห็นเกี่ยวกับการให้บริการสวัสดิการที่ดี ผู้บริหารควรยึดหลักการจัดสวัสดิการ ดังนี้

1. หลักความเสมอภาค สวัสดิการทุกชนิดที่ให้อุปการควรคำนึงถึงความเท่าเทียมกันมากที่สุดหลักแห่งประโยชน์ให้ได้รับผลคุ้มค่าในการจัดและเมื่อดำเนินการไปแล้วจะได้ผลทั้งทางหน่วยงานและส่วนตัวตรงเป้าหมาย

2. หลักแห่งความสนใจ สวัสดิการต้องเป็นสิ่งที่มีความสนใจให้เกิดขวัญกำลังใจ มีแนวโน้มที่จะกระทำหรือทำงานให้เกิดผลแกตนเองและความเจริญก้าวหน้าของหน่วยงานให้ทวีขึ้น

3. หลักแห่งการตอบสนองความต้องการ การจัดสวัสดิการต้องคำนึงถึงสิ่งที่จัดให้อำนวยความสะดวกเพื่อเกื้อกูลแกสมาชิกนั้น ตรงตามความต้องการของสมาชิกหรือไม่ ถ้าจัดไปโดยไม่คำนึงถึงความต้องการมักไม่เกิด ประโยชน์

4. หลักแห่งประสิทธิภาพ การจัดสวัสดิการนั้นต้องคำนึงผลที่ได้และเกิดประโยชน์มากที่สุดสิ้นเปลืองเวลาและลงทุนน้อยที่สุด ได้รับบริการจากการจัดทั้งคุณภาพและปริมาณ

5. หลักแห่งการประหยัด ถ้าหากไม่ประหยัดแล้วจะกลายเป็นเรื่องความฟุ่มเฟือยเสียประโยชน์มากกว่า ได้ผลหลักแห่งการบำรุงขวัญและกำลังใจ การจัดสวัสดิการก็เพื่อให้เป็นการสร้างขวัญและสร้างกำลังใจในการปฏิบัติงาน

6. หลักแห่งความสะดวก การจัดสวัสดิการต้องมีระเบียบ รูปแบบในการจัด บริการต้อง
เอื้ออำนวยความสะดวกคล่องตัว ไม่ติดขัด ไม่เสียเวลาในการรับบริการจากสวัสดิการที่จัดให้

7. หลักแห่งงบประมาณ ในการจัดสวัสดิการต้องคำนึงถึงงบประมาณในการจัดทำโครงการใด
เรื่อง ใดที่จะประโยชน์เกื้อกูลแก่บุคลากรมากที่สุด รวมทั้งงบประมาณสนับสนุนเพียงพอหรือไม่

8. หลักแห่ง ยุติธรรม เพื่อไม่ให้ผู้รับบริการได้รับได้รับเหลื่อมล้ำต่ำสูงกว่ากันในทุกกรณี

ไพโรจน์ อุลิต (2547 : 7) ให้หลักแนวคิดในการจัดสวัสดิการ ซึ่งประกอบด้วยหลักการที่สำคัญ 7
ประการ คือ

1. หลักความต้องการที่แท้จริงของลูกจ้าง
2. หลักความเข้าใจในวัตถุประสงค์ร่วมกัน ทั้งนายจ้างและลูกจ้าง
3. หลักแห่งประโยชน์ ซึ่งควรครอบคลุมลูกจ้างเป็นส่วนใหญ่
4. หลักแห่งประสิทธิภาพของการทำงาน
5. หลักแห่งการป้องกันและรักษาระดับค่าครองชีพของลูกจ้าง
6. หลักแห่งการวางแผนให้สอดคล้องกับแรงงานสัมพันธ์
7. หลักการบริหารอย่างต่อเนื่องและทันเวลา

สุรางค์รัตน์ วศินารมณ (2540 : 74) ได้กล่าวถึงหลักการจัดสวัสดิการ มี 5 ประการ ดังนี้

1. หลักความพอใจและความต้องการที่แท้จริง ซึ่งก็คือเมื่อจัดแล้วลูกจ้างควรมีความพอใจและตรง
กับ ความต้องการที่แท้จริง

2. หลักการครอบคลุมส่วนรวมมากกว่าส่วนบุคคล สวัสดิการที่จัดให้ควรให้ในขอบเขตที่ครอบคลุม
กลุ่ม มากกว่าบุคคล เช่น การประกันชีวิตแบบกลุ่ม เป็นต้น

3. หลักการยืดหยุ่น หลักการข้อนี้เน้นเรื่องสวัสดิการที่ควรจัดโดยมีการยืดหยุ่นแก่กลุ่มลูกจ้างที่จะได้
รับ โดยคำนึงถึงเพศ อายุ สถานภาพการสมรส

4. หลักแห่งประโยชน์ หน่วยงานควรได้รับประโยชน์จากการจัดสวัสดิการนี้ด้วย เพราะถ้าสวัสดิการ
ที่ จัดขึ้นมีการวางแผนและการสื่อสารที่ดีแล้วเชื่อว่าน่าจะเป็นประโยชน์สูงสุด

5. หลักความสมเหตุสมผล หรือหลักแห่งงบประมาณ สวัสดิการที่จัดให้จะต้องสามารถนำมาคำนวณ
เป็นค่าใช้จ่ายได้ และคุ้มค่าแก่การลงทุน

สรุปได้ว่า หลักการจัดสวัสดิการที่ดีที่ควรคำนึงถึง ได้แก่ หลักแห่งความพอใจ หลักแห่งการ
ตอบสนองความต้องการ หลักแห่งประสิทธิภาพ หลักแห่งการประหยัด หลักแห่งความสะดวก หลักแห่งการ
บริหารต่อเนื่องทันเวลา หลักแห่งประโยชน์ หลักแห่งความยืดหยุ่นและหลักแห่งงบประมาณ เป็นต้น

สวัสดิการกับภาระภาษี

1. ความหมายของสวัสดิการพนักงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับภาระภาษี

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (2561 : 10-29) ได้ให้ความหมายของสวัสดิการพนักงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับภาระภาษีตามประมวลรัษฎากรว่า หมายถึง เงิน ทรัพย์สิน ประโยชน์ต่างๆ ที่ลูกจ้าง ผู้มีหน้าที่หรือตำแหน่งงานที่ทำ หรือผู้รับทำงานให้ ได้รับเพิ่มเติมนอกเหนือจากค่าจ้างตามสัญญาจ้างแรงงาน สัญญาว่าจ้าง หรือสัญญาจ้างทำของ มีหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการคำนวณภาษี ดังนี้

1. เงิน ทรัพย์สิน ประโยชน์ต่างๆ ให้ถือเป็นเงินได้พึงประเมินที่ผู้ได้รับต้องนำมารวมคำนวณภาษี เว้นแต่ รายการที่ได้ยกเว้นไม่ต้องนำมารวมคำนวณภาษี

2. เงิน ทรัพย์สิน ประโยชน์ต่างๆ ให้ถือเป็นเงินได้พึงประเมินประเภทเดียวกับเงินได้ที่พนักงาน ลูกจ้างหรือผู้มีตำแหน่งงานได้รับตามสัญญาจ้างแรงงาน สัญญาว่าจ้าง หรือ สัญญาจ้างทำของ

3. เงิน ทรัพย์สิน ประโยชน์ต่างๆ ให้ถือเป็นเงินได้พึงประเมินในปีภาษีที่ได้รับ เว้นแต่ บางกรณีที่ประมวลรัษฎากรกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

2. ประโยชน์ที่พนักงานได้รับในรูปของสวัสดิการ

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (2561 : 10-29) กล่าวถึงประโยชน์ที่พนักงานได้รับในรูปของสวัสดิการ อาจเป็นเงินสด หรือให้ประโยชน์อย่างอื่นนอกจากตัวเงิน ดังนี้

1. กรณีเป็นเงินสด เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะเดินทาง ค่าที่พัก ค่าล่วงเวลา เงินเพิ่มค่าครองชีพ เงินค่าเช่าบ้าน ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าเบี้ยขยัน ค่าวิชาชีพ เงินประจำตำแหน่ง บำเหน็จพิเศษของกรรมการจากยอดรายได้ เงินโบนัสพนักงาน เงินโบนัสกรรมการ ค่าน้ำมันรถหรือค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ที่เป็นค่าตอบแทนเหมาจ่ายแก่พนักงาน เงินรางวัลพนักงานดีเด่น รางวัลพนักงานที่ทำงานครบตามกำหนด เงินช่วยเหลือตามขนมธรรมเนียมประเพณี เช่น งานศพ งานบวช งานแต่งงาน เป็นต้น

2. กรณีเป็นประโยชน์อย่างอื่น หรือเป็นสวัสดิการนอกจากตัวเงิน เช่น เครื่องแบบพนักงาน การจัดเลี้ยงอาหารพนักงาน การจัดรถรับส่ง การจัดทำประกันชีวิตให้แก่พนักงาน การจ่ายเบี้ยประกันชีวิตแทนพนักงาน การส่งพนักงานเข้าฝึกอบรม หรือศึกษาต่อโดยพนักงานไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย การจัดนำเที่ยว การให้รางวัลพนักงานดีเด่น รางวัลปีใหม่ ของขวัญปีใหม่ การให้อยู่บ้านพักโดยไม่เสียค่าเช่า สิทธิการพักผ่อน การจัดสถานที่ออกกำลังกายหรือเล่นกีฬา การให้หุ้นหรือให้สิทธิซื้อหุ้นในราคาต่ำกว่าบุคคลทั่วไป การรับการรักษาพยาบาลฟรี การให้ใช้รถประจำตำแหน่งพร้อมน้ำมันในเวลาทำงานและนอกเวลาทำงาน เป็นต้น

2.3 ประเภทภาษีที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิการ

สวัสดิการที่นายจ้างให้แก่ลูกจ้างหรือพนักงาน หากเป็นเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์ต่างๆ ที่อยู่ในเงื่อนไขในการคำนวณภาษีตามประมวลรัษฎากร ย่อมเพิ่มภาระทางภาษีให้แก่ลูกจ้างหรือพนักงานเนื่องจากอัตราภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาเป็นอัตราก้าวหน้ายิ่งมีเงินได้พึงประเมินสูงก็ยิ่งเสียภาษีเพิ่มมากขึ้น

คุลยลักษณ์ ตราชูธรรม (2555 : 1) กล่าวว่า สวัสดิการที่นายจ้างให้แก่ลูกจ้างหรือพนักงานตามที่กฎหมายกำหนด และนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนดทำให้ลูกจ้างได้รับประโยชน์เพิ่มขึ้น ซึ่งประโยชน์ที่เพิ่มขึ้นนี้อาจถือเป็น “ประโยชน์อย่างอื่นที่ได้รับซึ่งอาจคิดคำนวณได้เป็นเงิน” ในความหมายของ “เงินได้พึงประเมิน” ตามมาตรา 39 แห่งประมวลรัษฎากร ทำให้ลูกจ้างมีภาระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาเพิ่มมากขึ้น ทั้งนี้ “ลูกจ้าง” นอกจากจะหมายถึงลูกจ้างระดับพนักงานแล้วยังรวมถึงลูกจ้างระดับผู้บริหารด้วย

เพิ่มบุญ แก้วเขียว (2551 : 81) กล่าวว่า การเสียภาษีถือเป็น “หน้าที่” ที่ทุกคนจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายและภาษีทุกตัวที่รัฐทำการจัดเก็บไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานใดก็จะต้องมีกฎหมายรองรับ ในกรณีภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา (Personal Income Tax) ตามประมวลรัษฎากรที่กรมสรรพากรควบคุมการจัดเก็บ ก็มีภาระภาษีที่ตัวลูกจ้างจะต้องถูกนายจ้างทำการหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่ายจากเงินเดือน ค่าจ้างและผลประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ ที่ได้รับกับการยื่นแบบแสดงรายการ (ภ.ง.ด.91) ในการประเมินตนเอง เพื่อชำระภาษีเงินได้ประจำปี

ธนบูรณ์ ใจตั้งมั่น (2563 : 71-74) กล่าวว่า การให้สวัสดิการแก่ลูกจ้างหรือพนักงาน เกี่ยวข้องกับบุคคลสองฝ่าย ได้แก่ ผู้รับสวัสดิการ (ลูกจ้างหรือพนักงาน) และผู้ให้สวัสดิการ (นายจ้าง) ซึ่งมีความเกี่ยวข้องกับภาษีอากรตามประมวลรัษฎากรในแต่ละประเภท พิจารณาได้ดังนี้

1. ผู้รับสวัสดิการ (ลูกจ้างหรือพนักงาน)

สวัสดิการที่ลูกจ้างหรือพนักงานได้รับจากนายจ้างซึ่งเป็นบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล มีความเกี่ยวข้องกับการเสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา เนื่องจากสิ่งที่ลูกจ้างหรือพนักงานทุกคนได้รับเพื่ออำนวยความสะดวกในการทำงาน และเพื่อให้มีสภาพความเป็นอยู่ในการทำงานที่ดีขึ้น ดังนั้น จึงต้องมีระเบียบประกาศ ข้อบังคับ ออกมาให้แก่ลูกจ้างหรือพนักงานโดยไม่เลือกปฏิบัติ ลูกจ้างหรือพนักงานต้องได้รับทุกคนไม่ว่าจะเท่าเทียมกันหรือไม่ก็ตามและต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของธุรกิจ ซึ่งหากสิ่งที่นายจ้างมอบให้ไม่ได้อยู่ในขอบข่ายข้างต้นนี้จะถือว่าเป็นประโยชน์เพิ่มเติมที่ลูกจ้างหรือพนักงานได้รับเนื่องมาจากการทำงานในตำแหน่งหน้าที่ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน สวัสดิการต่างๆ ที่พนักงานได้รับ ย่อมถือเป็นประโยชน์เพิ่มจากการจ้างงาน ซึ่งโดยหลักการจะต้องนำมาคำนวณเป็นเงินได้พึงประเมินตามมาตรา 40 (1) แห่งประมวลรัษฎากร และต้องถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย เว้นแต่จะเข้าลักษณะเงินได้ที่ได้รับยกเว้นภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาตามมาตรา 42 และกฎกระทรวงฉบับที่ 126 แห่งประมวลรัษฎากร เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่ารักษาพยาบาล ค่าน้ำมันรถ (ไม่เกินอัตราที่ทางราชการจ่ายแก่ข้าราชการ) เงินได้เนื่องในพิธีหรือตามโอกาสแห่งขนบธรรมเนียมประเพณี เช่น งานบวช งานแต่งงานของลูกจ้างหรือพนักงาน เครื่องแบบพนักงานไม่เกินจำนวน 2 ชุดต่อปี เป็นต้น

ตัวอย่าง ประโยชน์เพิ่มหรือสวัสดิการที่พนักงานได้รับตามมาตรา 40 (1) แห่งประมวลรัษฎากร แล้วต้องนำมารวมคำนวณเพื่อเสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ได้แก่ การจัดหาอาหารให้แก่พนักงานโดยไม่คิดมูลค่าเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรของพนักงาน การที่พนักงานได้อยู่อาศัยในบ้านพักที่นายจ้างจัดให้โดยไม่เสียค่าเช่าการจัดห้องเที่ยวทัศนจรให้แก่พนักงาน รางวัลที่มอบให้แก่พนักงานที่มีอายุในการทำงานมาก การจัดให้มีศูนย์เลี้ยงเด็กเพื่อดูแลบุตรของพนักงาน เป็นต้น

ตัวอย่าง ประโยชน์เพิ่มหรือสวัสดิการที่พนักงานได้รับ แต่ไม่ต้องนำมารวมคำนวณเพื่อเสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ได้แก่ การจัดให้มีรถรับส่งพนักงานตามเส้นทางที่กำหนด ซึ่งเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่พนักงานเป็นการทั่วไปและเพื่อประโยชน์ของบริษัท การจัดให้มีการศึกษานอกเวลาให้แก่พนักงาน ซึ่งการศึกษาดังกล่าวเป็นไปเพื่อประโยชน์แก่การดำเนินกิจการของนายจ้าง และมีการกำหนดเงื่อนไขให้พนักงานกลับเข้าทำงานให้แก่นายจ้างหลังจากสำเร็จการศึกษาแล้ว เป็นต้น

2. ผู้ให้สวัสดิการ (นายจ้าง)

ภาษีที่เกี่ยวข้องกับผู้ให้สวัสดิการ (นายจ้าง) ได้แก่

2.1 ภาษีเงินได้ แบ่งเป็น 2 กรณี ดังนี้

(1) กรณีนายจ้างเป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา มีสิทธิที่จะนำค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสวัสดิการของลูกจ้างหรือพนักงานมาถือเป็นค่าใช้จ่ายได้ การให้สวัสดิการพนักงานต้องเป็นการให้โดยทั่วไปและเป็นการให้ตามกฎหมายที่มีการกำหนดไว้จึงสามารถนำค่าใช้จ่ายดังกล่าวมาถือเป็นค่าใช้จ่ายในการคำนวณเพื่อเสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา

(2) กรณีนายจ้างเป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีเงินได้นิติบุคคล นายจ้างมีสิทธิที่จะนำรายจ่ายสวัสดิการของลูกจ้างหรือพนักงานมาถือเป็นรายจ่ายได้ ทั้งนี้ การให้สวัสดิการลูกจ้างหรือพนักงานต้องเป็นการให้โดยทั่วไปและเป็นการจ่ายตามระเบียบหรือกฎหมายที่มีการกำหนดไว้ จึงสามารถนำรายจ่ายดังกล่าวมาถือเป็นค่าใช้จ่ายในการคำนวณกำไรสุทธิเพื่อเสียภาษีเงินได้นิติบุคคล หากเป็นการให้โดยเสน่หาที่ไม่มีข้อผูกพันใดๆ ถือเป็นรายจ่ายต้องห้าม

2.2 ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย

กรณีที่นายจ้างจ่ายค่าสวัสดิการแก่ลูกจ้างหรือพนักงานถือเป็นเงินได้พึงประเมินตามมาตรา 39 แห่งประมวลรัษฎากร หากลูกจ้างได้รับและไม่เข้าข้อยกเว้นตามมาตรา 42 แห่งประมวลรัษฎากรและกฎกระทรวงฉบับที่ 126 ลูกจ้างหรือพนักงานต้องนำเงินได้พึงประเมินดังกล่าวมาคำนวณเสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา นายจ้างจึงมีหน้าที่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย เนื่องจากมาตรา 50 แห่งประมวลรัษฎากรกำหนดให้เป็นหน้าที่ของผู้จ่ายเงินได้พึงประเมินต้องหักเงินได้ไว้ทุกคราวที่จ่ายเงินได้พึงประเมิน และตามมาตรา 50 ทวิ แห่งประมวลรัษฎากรกำหนดให้ผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย ออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายตามกฎหมายด้วย

2.3 ภาษีมูลค่าเพิ่ม

กรณีนายจ้างจ่ายค่าสวัสดิการแก่ลูกจ้างหรือพนักงาน หากเข้าลักษณะเป็นการขายสินค้าหรือเป็นการให้บริการ ย่อมอยู่ในบังคับต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่มตามมาตรา 77/2 แห่งประมวลรัษฎากร อย่างไรก็ตามหากมีกฎหมายยกเว้นก็ไม่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม ตัวอย่าง เช่น บริษัทให้พนักงานใช้น้ำประปาและไฟฟ้าโดยไม่คิดค่าตอบแทนถือเป็นการขายสินค้าต้องนำค่าน้ำประปาและค่าไฟฟ้ามารวมคำนวณเป็นมูลค่าของฐานภาษีมูลค่าเพิ่มตามมาตรา 78/3 และมาตรา 79/3 (1) แห่งประมวลรัษฎากร เป็นต้น

ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิการพนักงาน ถือเป็นรายจ่ายในการคำนวณกำไรสุทธิได้ ไม่ต้องห้ามตามประมวลรัษฎากร หากมีภาษีซื้อเกิดขึ้นจากค่าสวัสดิการพนักงาน ดังกล่าว ก็สามารถเครดิตภาษีซื้อหรือขอคืนได้แต่สวัสดิการดังกล่าวจะถือเป็นรายจ่ายของกิจการได้ต้องมีองค์ประกอบ 3 ประการ ดังนี้

1. สวัสดิการต้องมีระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับปฏิบัติอย่างชัดเจน พนักงานรับรู้กันทุกคน
2. ไม่เลือกปฏิบัติกับพนักงาน เป็นการปฏิบัติให้พนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน แต่อาจจะแตกต่างกันตามลำดับขั้นของพนักงานได้
3. ต้องเกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจทำให้เกิดประโยชน์ต่อธุรกิจมีผลต่อการสร้างขวัญและกำลังใจให้ แก่พนักงาน

หากครบองค์ประกอบทั้ง 3 ประการ สวัสดิการดังกล่าวจึงจะถือเป็นรายจ่ายของกิจการ นำมาคำนวณ กำไรสุทธิของกิจการได้ ไม่ต้องห้ามตามประมวลรัษฎากร แต่หากไม่เข้าเงื่อนไขทั้ง 3 ประการแล้วจะไม่ถือว่าเป็นสวัสดิการพนักงาน แต่ถือว่าเป็นรายจ่ายส่วนตัวให้โดยเสน่หา ถือเป็นรายจ่ายต้องห้ามของกิจการ มาตรา 65 ตรี (3) แห่งประมวลรัษฎากร ตัวอย่าง สวัสดิการประเภทต่างๆที่ถือ/ไม่ถือเป็นเงินได้ของพนักงาน และถือ/ไม่ถือเป็นรายจ่ายของบริษัท ตามรูปที่ 1

สวัสดิการ	ถือเป็นเงินได้ ของพนักงาน	ถือเป็น ค่าใช้จ่ายบริษัท
ค่ารักษาพยาบาล	✗	✓
รถประจำตำแหน่ง , ค่าน้ำมัน	✓	✓
ค่าประกันชีวิต/ประกันการ	✓	✓
เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร	✓	✓
ให้พนักงานกู้ยืมค่างวด	✗	
ประกันภัยเบ็ดเตล็ด/ไฟฟ้พนักงาน	✗	✓
เบี้ยเลี้ยง (เป็นครั้งคราว)	✗	✓
เบี้ยเลี้ยง (ประจำ)	✓	✓
ค่าน้ำมันรถพนักงานเดินทางไปทำงาน	✓	✓
OT , กิจาณ	✗	✓
สมาชิกฟิตเนส , กอล์ฟ , สปอร์ตคลับ	✓	✓
ของขวัญวันเกิด	✗	✗
งานศพ แะงาน	✗	✓
หักทองแดงจากค่าชานาณ	✓	✓

รูปที่ 1 แสดงสวัสดิการประเภทต่างๆที่ถือเป็นเงินได้ของพนักงานและถือเป็นรายจ่ายของบริษัท
ที่มา: <https://pnkaccount.co.th> สืบค้นเมื่อ 15 กุมภาพันธ์ 2566

3. กลยุทธ์การวางแผนภาษีด้านสวัสดิการ

เพิ่มบุญ แก้วเขียว (2551 : 89) กล่าวว่า เงินได้เนื่องจากการจ้างแรงงานที่นายจ้างให้แก่ลูกจ้างนั้น กฎหมายได้กำหนดความหมายไว้ค่อนข้างกว้าง ซึ่งสรุปความรวมว่าอะไรก็ตามที่นายจ้างให้แก่ลูกจ้างย่อมถือเป็นเงินได้ที่ต้องเสียภาษีเกือบทั้งสิ้น จะมียกเว้นให้บ้างก็เท่าที่มีกฎหมายกำหนดไว้ แต่ถึงกฎหมายจะเขียนไว้เป็นลายลักษณ์อักษรได้อย่างไรก็ตาม ในส่วนที่กฎหมายเขียนไปไม่ถึงหรือเขียนไว้แล้วแต่ตีความไปในทางตรงกันข้ามก็เกิดเป็น “ช่องว่าง” ของกฎหมาย (Loop Hole) ซึ่งจะช่วยให้เป็นการประหยัดภาษีหรืออาจไม่ต้องเสียภาษีเลย เรียกว่า “การวางแผนภาษี”(Tax Planning)

คุณลักษณะ ตรีชูธรรม (2555 : 1-3) กล่าวว่า การวางแผนภาษี นอกจากจะมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยให้ลูกจ้างเสียภาษีถูกต้อง ครบถ้วนและประหยัดแล้ว ยังควรมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยให้นายจ้างสามารถนำสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ที่ให้แก่ลูกจ้างมาหักเป็นรายจ่ายในการคำนวณกำไรสุทธิหรือขาดทุนสุทธิเพื่อเสียภาษีเงินได้ นิติบุคคลและขอเครดิตภาษีซื้อในการเสียภาษีมูลค่าเพิ่มได้ด้วย ซึ่งการวางแผนภาษีเกี่ยวกับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของผู้บริหารและพนักงาน มีข้อพิจารณา 2 ประการสำคัญ ดังนี้

1. สวัสดิการและสิทธิประโยชน์รายการใดบ้างที่ไม่เป็นภาระภาษีกับลูกจ้าง

1.1 สวัสดิการและสิทธิประโยชน์รายการใดบ้างที่ไม่ถือเป็นเงินได้พึงประเมิน

1.2 สวัสดิการและสิทธิประโยชน์รายการใดบ้างที่ได้รับการยกเว้นภาษี

2. สวัสดิการและสิทธิประโยชน์รายการใดบ้างที่เป็นประโยชน์กับนายจ้าง

2.1 สวัสดิการและสิทธิประโยชน์รายการใดบ้างที่สามารถนำมาหักเป็นรายจ่ายในการคำนวณ

กำไรสุทธิและขาดทุนสุทธิเพื่อเสียภาษีเงินได้นิติบุคคลได้

2.2 สวัสดิการและสิทธิประโยชน์รายการใดบ้างที่สามารถนำมาเครดิตภาษีซื้อในการคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มได้

จากข้อพิจารณาในการวางแผนภาษีข้างต้น ควรมีกฤษฎีการวางแผนภาษีเกี่ยวกับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของผู้บริหารและพนักงาน 6 กฤษฎีสำคัญ ดังนี้

1. ควรให้สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ที่ผู้บริหารและพนักงานไม่ต้องเสียภาษีและนายจ้างมีสิทธิหักเป็นค่าใช้จ่ายได้ เช่น การให้เครื่องบิน 2 ชุดต่อปี การจัดรถรับส่งพนักงาน การให้ทุนการศึกษาหรือทุนการฝึกอบรมโดยมีเงื่อนไขให้ผู้บริหารหรือพนักงานกลับเข้าทำงานให้แก่บริษัทหลังจากสำเร็จการศึกษาหรือผ่านการฝึกอบรม การช่วยค่ารักษาพยาบาลพนักงาน การจ่ายเบี้ยประกันภัยกลุ่มสำหรับการรักษาพยาบาล และการจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

2. ควรให้สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ที่ผู้บริหารและพนักงานสามารถลดหย่อนภาษีและนายจ้างมีสิทธิหักเป็นรายจ่ายได้ เช่น การจ่ายเบี้ยประกันชีวิตแทนผู้บริหารและพนักงาน การให้กู้ยืมเพื่อซื้อ เช่าซื้อหรือสร้างที่อยู่อาศัย การจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กองทุนประกันสังคม

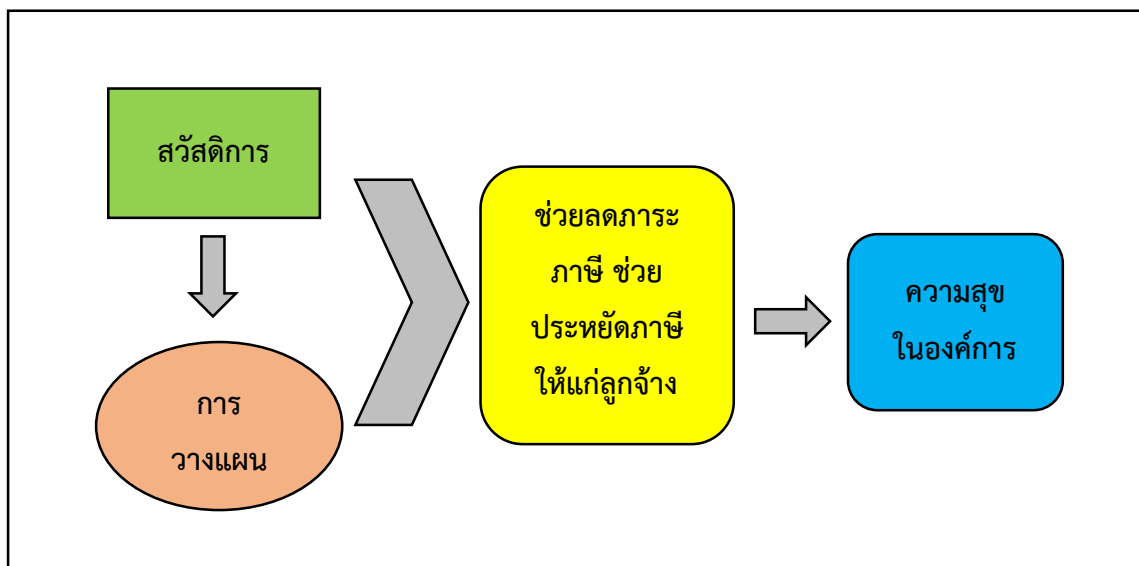
3. ควรให้สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ที่นายจ้างสามารถนำมาหักเป็นรายจ่ายในการคำนวณกำไรสุทธิหรือขาดทุนสุทธิเพื่อเสียภาษีได้ และถ้าหักเป็นรายจ่ายในจำนวนมากกว่าที่จ่ายจริงก็จะช่วยให้บริษัทเสียภาษีน้อยลง เช่น การให้ทุนการศึกษาหรือทุนการฝึกอบรมโดยมีเงื่อนไขให้ผู้บริหารหรือพนักงานกลับเข้าทำงานให้แก่บริษัทหลังจากสำเร็จการศึกษาหรือผ่านการฝึกอบรม นายจ้างยอมนำทุนการศึกษาหรือทุนการฝึกอบรมนั้นมาหักเป็นค่าใช้จ่ายเพิ่มได้อีก 100% ของจำนวนที่จ่ายจริง

4. หากสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ที่ให้แก่ผู้บริหารและพนักงานต้องเสียภาษีเงินได้ นายจ้างก็ต้องหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย และนำส่งให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายให้แก่ผู้บริหารและพนักงานด้วย

5. กรณีที่มีการออกภาษีให้แก่ผู้บริหารและพนักงานทุกทอด ก็ต้องคำนวณภาษีแบบทศนิยมไม่รู้จัก และควรมีข้อตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรในการที่นายจ้างออกภาษีให้ มิฉะนั้น กรมสรรพากรอาจจะไม่ยอมให้นายจ้างนำภาษีที่ออกให้ไปหักเป็นรายจ่ายในการคำนวณกำไรสุทธิหรือขาดทุนสุทธิเพื่อเสียภาษี

6. สวัสดิการต้องทำเป็นระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และไม่เลือกปฏิบัติ คือ พนักงานทุกคนต้องได้รับและสวัสดิการต้องเกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจทำให้เกิดประโยชน์แก่ทุกคน

สรุป



รูปที่ 2 แสดงการใช้สวัสดิการเป็นเครื่องมือในการวางแผนภาษีอากร

การจัดสวัสดิการให้แก่ลูกจ้างหรือพนักงานในองค์กรภาครัฐหรือเอกชนเพื่อเอื้ออำนวยให้ผู้ทำงานมีชีวิตและสภาพความเป็นอยู่ที่ดี สะดวกสบาย มีความมั่นคงในชีวิต ช่วยเสริมสร้างขวัญกำลังใจในการทำงาน นั้นย่อมต้องเกี่ยวพันกับภาระภาษีตามประมวลรัษฎากรอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ ซึ่งนักทรัพยากรมนุษย์สามารถใช้สวัสดิการเป็นเครื่องมือการวางแผนภาษีอากรได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยจัดสวัสดิการที่ผู้บริหารและพนักงานไม่ต้องเสียภาษี จัดสวัสดิการที่พนักงานมีสิทธินำไปลดหย่อนภาษีได้และนายจ้างมีสิทธิหักเป็นรายจ่ายได้จัดสวัสดิการที่นายจ้างสามารถนำมาหักเป็นรายจ่ายในจำนวนมากกว่าที่จ่ายจริง เป็นต้น อันจะก่อให้เกิดสิทธิประโยชน์ทางภาษีแก่ลูกจ้างและนายจ้างเพิ่มขึ้นได้อย่างมาก ช่วยลดภาระภาษี ช่วยประหยัดภาษี ทั้งในส่วนของผู้ให้สวัสดิการ (นายจ้าง) และผู้รับสวัสดิการ (ลูกจ้าง) ส่งผลให้ลูกจ้างเกิดความพึงพอใจที่ไม่ต้องเสียภาษี หรือได้รับการยกเว้นภาษี ย่อมสร้างขวัญและกำลังใจในการทุ่มเททำงานมากขึ้น และส่งผลดีต่อนายจ้างทำให้กิจการมีความมั่นคงเจริญก้าวหน้า สร้างความพึงพอใจให้เกิดขึ้นแก่ทั้งผู้ให้และผู้รับสวัสดิการ (แสดงการใช้สวัสดิการเป็นเครื่องมือในการวางแผนภาษีอากร ตามรูปที่ 2) ดังนั้น จะเห็นได้ว่าการจัดสวัสดิการเป็นเครื่องมือการวางแผนภาษีอากรที่สำคัญอย่างยิ่งที่ผู้บริหารองค์กรควรนำไปพิจารณาใช้เป็นกลยุทธ์ในการดำเนินนโยบายด้านทรัพยากรมนุษย์ เพื่อดำรงรักษา สร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานให้แก่ลูกจ้างหรือพนักงาน ก่อให้เกิดความรู้สึกผูกพันพร้อมที่จะทุ่มเทแรงกายแรงใจตลอดจนความสามารถ ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบรรลุตามเป้าหมายขององค์กรต่อไป

เอกสารอ้างอิง

- กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน. (2566). สวัสดิการแรงงาน. ออนไลน์. สืบค้นเมื่อ 9 กุมภาพันธ์ 2566.
แหล่งที่มา : <https://lb.mol.go.th>
- กิงพร ทองใบ. (2553). ระบบค่าตอบแทนสมัยใหม่จากวิชาการสู่วิชาชีพ. กรุงเทพมหานคร: เอช อาร์ เซ็นเตอร์.
- เฉลียว ไชยเชษฐ. (2558). การจัดสวัสดิการที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา. วิทยานิพนธ์หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการจัดการสาธารณสุข. วิทยาลัยพาณิชยศาสตร์. บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยบูรพา.
- ดุยลักษณ์ ตราชูธรรม. (2555). กลยุทธ์การวางแผนภาษีเกี่ยวกับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของผู้บริหารและพนักงาน. (พิมพ์ครั้งที่ 1). กรุงเทพมหานคร: สถาบัน T Training Center.
- ธนบูรณ์ ใจตั้งมั่น. (2563). ภาระภาษีสวัสดิการลูกจ้างหรือพนักงาน. *สรรพากรสาส์น*. 67 (3), 69-74.
- เพ็ญศรี ฉิรินัง. (2562). การจัดการทรัพยากรมนุษย์. (พิมพ์ครั้งที่ 2). นครปฐม: พีพีก็อปปี.
- เพ็ญบุญ แก้วเขียว. (2551). การบริหารภาษีทรัพยากรมนุษย์. กรุงเทพมหานคร: บริษัท ธนธการพิมพ์จำกัด.
- ไพโรจน์ อุสิต. (2547). การบริหารทรัพยากรมนุษย์. กรุงเทพมหานคร: สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.
- มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. (2561). เอกสารการสอนชุด การบัญชีภาษีอากรและการวางแผนภาษีอากร. นนทบุรี: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- โยธิน ศันสนยุท และจุมพล พูลภัทรชีวิน. (2529). *จิตวิทยาสังคม*. (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ศูนย์ส่งเสริมวิชาการ.
- วิจิตร พงษ์ลัดดา. (2533). *รวมกฎหมายแรงงาน*. (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- สุรางค์รัตน์ วศิณารมณ. (2540). *สวัสดิการในองค์กร: แนวคิดและวิธีการบริหาร*. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน. (2566). สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลของราชการ. ออนไลน์. สืบค้นเมื่อ 10 กุมภาพันธ์ 2566. แหล่งที่มา : <https://www.ocsc.go.th/compensation>
- อนิวัช แก้วจำนงค์. (2554). การจัดการทรัพยากรมนุษย์. (พิมพ์ครั้งที่ 2). สงขลา: ศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยทักษิณ.
- Beach, Dales. (1965). *Personnel: The Management of people at work*. (3rd ed.). New York: Maomillan.
- Dessler, Gary. (2009). *A Framework for Human Resource Management*. (5th ed.). New Jersey: Pearson Education.