พิเศษสุด!

ธรรมนิติ
DHARMNITI

# สมัครสมาชิกหรือต่ออายุสมาชิก ภายใน 30 ธันวาคม 2567

## รับส่วนลดค่าสัมมนา เพิ่มทันทีจากราคาสมาชิก

ใช้สิทธิ์ได้ทันที

**เมื่อเข้าอบรมหลักสูตรเดือน มกราคม - กุมภาพันธ์ 2568**

เมื่อสมัคร/ต่ออายุ 1-5 ปี **วารสารเอกสารภาษีอากร**

**500 – 2,500** บาท

เมื่อสมัคร/ต่ออายุ 1-5 ปี **วารสาร HR Society Magazine**

**300 – 900** บาท

**เงื่อนไข :** 1.ใช้สิทธิส่วนลดได้ทั้งหลักสูตร On-site หรือ Online ราคา 3,300 บาทขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT)
2.สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสารเอกสารภาษีอากร รับส่วนลดค่าสัมมนาเพิ่มทันที 500 บาท (จากค่าสัมมนาราคาสมาชิก)
3.สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสาร HR Society Magazine รับส่วนลดค่าสัมมนาเพิ่มทันที 300 บาท (จากค่าสัมมนาราคาสมาชิก)
4.สมัครใหม่หรือต่ออายุสมาชิกก่อน เพื่อรับส่วนลดค่าสัมมนา
5.1 สมาชิก : 1 ที่นั่ง

ธรรมนิติ
DHARMNITI
www.dst.co.th
www.dst.co.th/facebook

บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
DHARMNITI SEMINAR AND TRAINING CO.,LTD.
178 อาคารธรรมนิติ ชั้น 4 ซ.เพิ่มทรัพย์ (ประชาชื่น 20) ถ.ประชาชื่น
แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ 10800 TAX ID 010-553-300-1556

สงวนลิขสิทธิ์ 10171P

ผู้ทำบัญชี : บัญชี 6 ชั่วโมง
ผู้สอบบัญชี : บัญชี 6 ชั่วโมง

# การคำนวณผลประโยชน์ของพนักงาน

## ปัญหาการจัดทำและแนวทางแก้ไขให้ถูกต้อง

## ตามมาตรฐานการบัญชี

CFO สามารถนับชั่วโมงการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องด้านบัญชี (CFO Refresh) จำนวน 6 ชั่วโมง

- ☑ วิธีปฏิบัติเพื่อรับมือกับผลกระทบของภาระผูกพันผลประโยชน์ของพนักงาน ของกิจการที่ต้องเตรียมพร้อม
- ☑ จุดที่ควรระมัดระวัง ที่จะทำให้การคำนวณผลประโยชน์ของพนักงานไม่ถูกต้อง
- ☑ แนวปฏิบัติทางการบัญชีเรื่องผลประโยชน์พนักงาน

วิทยากร **ดร.พรปรวีณ์ ชาญสุวรรณ**

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต
ที่ปรึกษาทางบัญชีบริษัทในตลาดหลักทรัพย์
อาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยชื่อดัง
ประกาศนียบัตรมาตรฐานรายงานทางการเงินไทย (Dif TFR)

| กำหนดการสัมมนา | SCAN เพื่อจองสัมมนา | อัตราค่าสัมมนา |
|---|---|---|
| วันพฤหัสบดีที่ 21 พฤศจิกายน 2567<br>(เวลา 09.00 - 16.30 น.)<br>ณ โรงแรมดิเอมเมอรัลด์<br>(ถ.รัชดาภิเษก สี่แยกห้วยขวาง) รถไฟฟ้าใต้ดิน MRT สถานีห้วยขวาง ทางออกที่ 3 (ห่างจากสถานี 400 เมตร) | | สมาชิก (Tax, HR)<br>4,500 + VAT 315 = 4,815 บาท<br>บุคคลทั่วไป<br>5,200 + VAT 364 = 5,564 บาท<br>(รวมเอกสาร ชา กาแฟ อาหารว่าง อาหารกลางวัน) |

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200 %
ดาวน์โหลดโบรชัวร์ได้ที่ www.dst.co.th / สอบถามเพิ่มเติมได้ที่ โทรศัพท์ 02-555-0700 กด 1, 081-359-5048, 080-251-9946

## หัวข้อสัมมนา

**<u>สรุปสาระสำคัญ มาตรฐานการบัญชี TAS 19 เรื่อง ผลประโยชน์พนักงาน ประเภทของผลประโยชน์พนักงาน และหลักการรับรู้รายการ</u>**

1. **ผลประโยชน์ระยะสั้น (จ่ายภายใน 12 เดือน หลังวันสิ้นงวด) การรับรู้รายการผลประโยชน์ระยะสั้นทั้งหมดของพนักงาน**
2. **ผลประโยชน์หลังออกจากงาน**
   - เงินสมทบ เช่น กองทุนเลี้ยงชีพ ไม่ต้องใช้คณิตศาสตร์ประกันภัย
   - เงินชดเชยจากกฎหมายแรงงาน การรักษาพยาบาลหลังออกจากงาน บำเหน็จ บำนาญ
   - ความแตกต่างระหว่าง “โครงการสมทบเงิน” กับ “โครงการผลประโยชน์”
   - การรับรู้รายการและการวัดมูลค่า “โครงการสมทบเงินที่กำหนดไว้” และ “โครงการผลประโยชน์ที่กำหนดไว้”
3. **ผลประโยชน์ระยะยาวอื่นๆ ของพนักงาน มีรายการใดบ้าง และวิธีการทางบัญชีต้องปฏิบัติ ในเรื่องนี้อย่างไร เช่น การให้เงินรางวัล หรือของรางวัลเช่นทองคำ เมื่อพนักงานทำงานครบอายุงานที่กำหนด เช่น 10 ปี 20 ปี**
4. **ผลประโยชน์เมื่อเลิกจ้าง**
   - การเลิกจ้างก่อนเกษียณปกติ การใช้ผลประโยชน์เพื่อให้พนักงานออกโดยสมัครใจ ไม่ต้องใช้คณิตศาสตร์ประกันภัย
5. **ผลประโยชน์ที่จ่ายโดยใช้หุ้นเป็นเกณฑ์**
6. **การคำนวณค่าใช้จ่ายและหนี้สินผลประโยชน์พนักงานสำหรับกิจการทั้ง PAEs, NPAEs**
   - ขั้นตอนการคำนวณ พร้อมตัวอย่างและการเปิดเผยข้อมูล
7. **การนำรายงานการประเมินผลประโยชน์พนักงานไปให้อย่างถูกต้องและตรงตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน**
8. **ปัญหาที่พบและแนวทางแก้ไขให้ถูกต้องในการบันทึกบัญชีผลประโยชน์พนักงาน**
9. **กิจการใดบ้างที่ต้องมีการคำนวณผลประโยชน์ของพนักงาน**
10. **กรณีกิจการไม่ได้มีการคำนวณผลประโยชน์ของพนักงานจะมีผลอย่างไร**
11. **วิธีปฏิบัติเพื่อรับมือกับผลกระทบของภาระผูกพันผลประโยชน์ของพนักงานของกิจการ ที่ต้องเตรียมพร้อม**
12. **การประเมินผลประโยชน์พนักงานตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย**
13. **การเตรียมข้อมูลสำหรับการคำนวณผลประโยชน์ของพนักงาน**
    - ใช้ข้อมูลอะไรบ้างในการประเมิน
    - ตัวอย่างการเก็บข้อมูลพนักงานรายบุคคล และข้อมูลทางสถิติ
    - วันเกิด, วันจ้างงาน, เงินเดือน, เงินสวัสดิการ, ค่าตำแหน่ง, วันที่เกษียณและอายุเกษียณ
14. **ความสำคัญของข้อมูลพนักงานรายบุคคล และข้อมูลทางสถิติ**
15. **รายละเอียดผลประโยชน์พนักงานที่นอกเหนือจากเงินชดเชยจากกฎหมายแรงงาน**
16. **ขั้นตอนและแนวทางการตรวจสอบคุณภาพข้อมูลก่อนการทำการประเมินผลประโยชน์พนักงาน**
    - รูปแบบวันที่
    - ช่วงอายุพนักงาน และอายุการทำงาน น้อยหรือมากผิดปกติ
    - เงินเดือน น้อยหรือมากผิดปกติ
    - การปรับขึ้นเงินเดือนระหว่างปีมีความผิดปกติหรือไม่ เช่น เงินเดือนขึ้น 40% หรือเงินเดือนลดลง เป็นต้น
    - มีช่องว่างของข้อมูลที่ไม่ได้กรอกลงไปหรือไม่
    - ตัวอย่างการตรวจสอบข้อมูลและแนวทางการแก้ไข
17. **ข้อมูลทางสถิติที่ต้องใช้ในการประเมินผลประโยชน์พนักงานและแนวทางการตรวจสอบความถูกต้อง**
    - อัตราการลาออก - อัตราการเสียชีวิต - อัตราทุพพลภาพ - อัตราการเกษียณก่อนกำหนด
18. **จุดที่ควรระมัดระวัง ที่จะทำให้การคำนวณผลประโยชน์ของพนักงานไม่ถูกต้อง**
19. **ประเด็นปัญหาที่มักพบในการคำนวณผลประโยชน์ของพนักงานและแนวทางแก้ไขปัญหา**
20. **แนวทางการประสานงานและข้อมูลที่ต้องการจากฝ่ายบุคคล**
21. **คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี**

**ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200 %**
ดาวน์โหลดโบรชัวร์ได้ที่ www.dst.co.th / สอบถามเพิ่มเติมได้ที่ โทรศัพท์ 02-555-0700 กด 1, 081-359-5048, 080-251-9946