



SCAN เพื่อจอสัมมนา

พู่ทาบึงซี : บับซี 6 ชั่วโมง
พู่สอบับึงซี : บับซี 6 ชั่วโมง

การคำนวณผลประโยชน์ของพนักงาน

ปัญหาการจัดทำและแนวทางแก้ไขให้ถูกต้อง ตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

หัวข้อสัมมนา

- สรุปสาระสำคัญของ มาตรฐานการรายงานทางการเงิน เรื่องผลประโยชน์ของพนักงาน ประเภทของผลประโยชน์ของพนักงาน และหลักการรับรู้รายการตามมาตรฐาน
 - ผลประโยชน์ระยะสั้น (จ่ายภายใน 12 เดือน หลังวันสิ้นงวด) การรับรู้รายการผลประโยชน์ระยะสั้นทั้งหมดของพนักงาน
 - ผลประโยชน์หลังออกจากงาน
 - เงินสหบท เช่น กองทุนเลี้ยงชีพ ไม่ต้องใช้คณิตศาสตร์ประกันภัย
 - เงินชดเชยจากกฎหมายแรงงาน การศึกษาพยาบาลหลังออกจากงาน บำเหน็จ บำนาญ
 - ความแตกต่างระหว่าง “โครงการสมทบเงิน” กับ “โครงการผลประโยชน์”
 - การรับรู้รายการและการวัดมูลค่า “โครงการสมทบเงินที่กำหนดไว้” และ “โครงการผลประโยชน์ที่กำหนดไว้”
 - ผลประโยชน์ระยะยาวอื่นๆ ของพนักงาน มีรายการใดบ้าง และวิธีการทางบัญชีต้องปฏิบัติ ในเรื่องนี้อย่างไร เช่น การให้เงินรางวัล หรือของรางวัลเช่นทองคำ เมื่อพนักงานทำงานครบอายุงานที่กำหนด เช่น 10 ปี 20 ปี
 - ผลประโยชน์เมื่อเลิกจ้าง
 - การเลิกจ้างก่อนเกษียณปกติ การใช้ผลประโยชน์เพื่อให้นักงานออกโดยสมัครใจ ไม่ต้องใช้คณิตศาสตร์ประกันภัย
 - ผลประโยชน์ที่จ่ายโดยให้หุ้นเป็นเกณฑ์
- การคำนวณค่าใช้จ่ายและหนี้สินผลประโยชน์พนักงานสำหรับกิจการ ทั้ง PAEs, NPAs
 - ขั้นตอนการคำนวณ พร้อมตัวอย่างและการเปิดเผยข้อมูล
- การนำรายงานการประเมินผลประโยชน์พนักงานไปใช้อย่างถูกต้องและตรงตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน
- ปัญหาที่พบและแนวทางแก้ไขให้ถูกต้องในการบันทึกบัญชีผลประโยชน์พนักงาน
- กิจการใดบ้างที่ต้องมีการคำนวณผลประโยชน์ของพนักงาน
- กรณีกิจการไม่ได้มีการคำนวณผลประโยชน์ของพนักงานจะมีผลอย่างไร
- วิธีปฏิบัติเพื่อรับมือกับผลกระทบของภาวะผูกพันผลประโยชน์ของพนักงานของกิจการที่ต้องเตรียมพร้อม
- การประเมินผลประโยชน์พนักงานตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย
- การเตรียมข้อมูลสำหรับการคำนวณผลประโยชน์ของพนักงาน
 - ใช้ข้อมูลอะไรบ้างในการประเมิน
 - ตัวอย่างการเก็บข้อมูลพนักงานรายบุคคล และข้อมูลทางสถิติวันเกิด, วันจ้างงาน, เงินเดือน, เงินสวัสดิการ, ค่าตำแหน่ง, วันที่เกษียณและอายุเกษียณ
 - ความสำคัญของข้อมูลพนักงานรายบุคคลและข้อมูลทางสถิติ
 - รายละเอียดผลประโยชน์พนักงานที่นอกเหนือจากเงินชดเชยจากกฎหมายแรงงาน
- ขั้นตอนและแนวทางการตรวจสอบคุณภาพข้อมูลก่อนทำการประเมินผลประโยชน์พนักงาน
 - รูปแบบวันที่
 - ช่วงอายุพนักงาน และอายุการทำงาน น้อยหรือมากผิดปกติ
 - เงินเดือน น้อยหรือมากผิดปกติ
 - การปรับขึ้นเงินเดือนระหว่างปีมีความผิดปกติหรือไม่ เช่น เงินเดือนขึ้น 40% หรือเงินเดือนลดลง เป็นต้น
 - มีช่องว่างของข้อมูลที่ไม่ได้กรอกลงไปหรือไม่
 - ตัวอย่างการตรวจสอบข้อมูลและแนวทางการแก้ไข
- ข้อมูลทางสถิติที่ต้องใช้ในการประเมินผลประโยชน์พนักงาน และแนวทางการตรวจสอบความถูกต้อง
 - อัตราการลาออก - อัตราการเสียชีวิต
 - อัตราทุพพลภาพ - อัตราการเกษียณก่อนกำหนด
- จุดที่ควรระมัดระวัง ที่จะทำให้การคำนวณผลประโยชน์ของพนักงานไม่ถูกต้อง
- ประเด็นปัญหาที่มักพบในการคำนวณผลประโยชน์ของพนักงานและแนวทางแก้ไขปัญหา
- แนวทางการประสานงานเพื่อขอข้อมูลจากฝ่ายบุคคล
- ข้อมูลใดบ้างที่ต้องการจากฝ่ายบุคคล
- คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี

Promotion

1

รับฟรีทันที!!
DHARMNITI
Planner 2021



2

พิเศษ!!! จอจอบรมหลักสูตรเรียน ม.ค.-ก.พ 64 หน้าที่งานสัมมนาภายใน 31 ธ.ค 63
รับฟรี Tax Diary 2021 + ปฏิทินภาษีปี 2021
และรับส่วนลดค่าอบรม 500 บาท เพื่อใช้รับส่วนลดของเดือน ม.ค.-ก.พ. 64
สำหรับหลักสูตร 9,900 บาทขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT)
(หลักสูตรเดือนก/เมษายนเงินต้นเดือนก/มีนาคมไปขึ้นอื่น)

เข้าอบรมเดือน พ.ย.-ธ.ค. 2563

กำหนดการสัมมนา

วันศุกร์ที่ 13 พฤศจิกายน 2563
(เวลา 09.00 - 16.30 น.)

ณ โรงแรมเจดับบลิว แมริออท กรุงเทพฯ
(ถ.สุขุมวิท) รถไฟฟ้า BTS สถานีเพลินจิต

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR)
4,500 + VAT 315 = 4,815 บาท
บุคคลทั่วไป
5,200 + VAT 364 = 5,564 บาท
(รวมเอกสาร ซา ซา กาแฟ อาหารว่างและอาหารกลางวัน)

วิทยากร

ดร.พรพรวิณี ชาญสุวรรณ

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต
ที่ปรึกษาทางบัญชีบริษัทในตลาดหลักทรัพย์
อาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยชื่อดัง
ประกาศนียบัตรมาตรฐานรายงานทางการเงินไทย (DIF TFR)