



SCAN เพื่อจองสัมมนา

การคำนวณผลประโยชน์ของพนักงาน

ปัญหาการจัดทำและแนวทางแก้ไขให้ถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชี

- วิธีปฏิบัติเพื่อรับมือกับผลกระทบของการผูกพันผลประโยชน์ของพนักงานของกิจการ ที่ต้องเตรียมพร้อม
- จุดที่ควรระมัดระวัง ที่จะทำการคำนวณผลประโยชน์ของพนักงานไม่ถูกต้อง
- แนวปฏิบัติทางการบัญชีเรื่องผลประโยชน์พนักงานกับผลกระทบจากสถานการณ์ Covid-19

หัวข้อสัมมนา

สรุปสาระสำคัญ มาตรฐานการบัญชี TAS 19 เรื่อง ผลประโยชน์พนักงาน
ประเภทของผลประโยชน์พนักงานและหลักการรับรู้รายการ

1. ผลประโยชน์ระยะสั้น (จ่ายภายใน 12 เดือน หลังวันสิ้นงวด)
การรับรู้รายการผลประโยชน์ระยะสั้นทั้งหมดของพนักงาน
2. ผลประโยชน์หลังจากจากงาน
 - เงินสมทบ เช่น กองทุนเลี้ยงชีพ ไม่ต้องใช้คิดคณิตศาสตร์ประกันภัย
 - เงินชดเชยจากกฎหมายแรงงาน การรักษาพยาบาลหลังจากงาน บำเหน็จ บำนาญ
 - ความแตกต่างระหว่าง “โครงการสมทบเงิน” กับ “โครงการผลประโยชน์”
 - การรับรู้รายการและการวัดมูลค่า “โครงการสมทบเงินที่กำหนดไว้” และ “โครงการผลประโยชน์ที่กำหนดไว้”
3. ผลประโยชน์ระยะยาวอื่นๆ ของพนักงาน มีรายการใดบ้าง และวิธีการทางบัญชีที่ต้องปฏิบัติ ในเรื่องนี้อย่างไร เช่น การใช้เงินรางวัล หรือของรางวัลเช่นทองคำ เมื่อพนักงานทำงานครบอายุตามที่กำหนดเช่น 10 ปี 20 ปี
4. ผลประโยชน์เมื่อเลิกจ้าง
 - การเลิกจ้างอันเกิดขึ้นปกติ การใช้ผลประโยชน์เพื่อให้พนักงานออกโดยสมัครใจ ไม่ต้องใช้คิดคณิตศาสตร์ประกันภัย
5. ผลประโยชน์ที่จ่ายโดยให้ทุนเป็นเกณฑ์
6. การคำนวณค่าใช้จ่ายและหนี้สินผลประโยชน์พนักงานสำหรับกิจการ ทั้ง PAEs, NPAs
 - ขั้นตอนการคำนวณ พร้อมตัวอย่างและการเปิดเผยข้อมูล
7. การนำรายงานการประเมินผลประโยชน์พนักงานไปใช้อย่างถูกต้อง และตรงตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน
8. ปัญหาที่พบและแนวทางแก้ไขให้ถูกต้องในการบันทึกบัญชีผลประโยชน์พนักงาน
9. กิจการใดบ้างที่ต้องมีการคำนวณผลประโยชน์ของพนักงาน
10. กรณีกิจการไม่ได้มีการคำนวณผลประโยชน์ของพนักงาน จะมีผลอย่างไร
11. วิธีปฏิบัติเพื่อรับมือกับผลกระทบของการผูกพันผลประโยชน์ของพนักงานของกิจการ ที่ต้องเตรียมพร้อม

12. การประเมินผลประโยชน์พนักงานตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย
13. การเตรียมข้อมูลสำหรับการคำนวณผลประโยชน์ของพนักงาน
 - ใช้ข้อมูลอะไรบ้างในการประเมิน
 - ตัวอย่างการเก็บข้อมูลพนักงานรายบุคคล และข้อมูลทางสถิติ
 - วันเกิด, วันจ้างงาน, เงินเดือน, เงินสวัสดิการ, ค่าตำแหน่ง, วันที่เกษียณ และอายุเกษียณ
14. ความสำคัญของข้อมูลพนักงานรายบุคคล และข้อมูลทางสถิติ
15. รายละเอียดผลประโยชน์พนักงานที่นอกเหนือจากเงินชดเชยจากกฎหมายแรงงาน
16. ขั้นตอนและแนวทางการตรวจสอบคุณภาพข้อมูลก่อนทำการประเมินผลประโยชน์พนักงาน
 - รูปแบบวันที่
 - ช่วงอายุพนักงาน และอายุการทำงาน น้อยหรือมากผิดปกติ
 - เงินเดือน น้อยหรือมากผิดปกติ
 - การปรับขึ้นเงินเดือนระหว่างปีมีความผิดปกติหรือไม่ เช่น เงินเดือนขึ้น 40% หรือเงินเดือนลดลง เป็นต้น
 - มีช่องว่างของข้อมูลที่ไม่ได้ตกลงไปหรือไม่
 - ตัวอย่างการตรวจสอบข้อมูลและแนวทางการแก้ไข
17. ข้อมูลทางสถิติที่ต้องใช้ในการประเมินผลประโยชน์พนักงาน
 - อัตราการลาออก
 - อัตราการเสียชีวิต
 - อัตราทุพพลภาพ
 - อัตราการเกษียณก่อนกำหนด
18. จุดที่ควรระมัดระวัง ที่จะทำการคำนวณผลประโยชน์ของพนักงานไม่ถูกต้อง
19. ประเด็นปัญหาที่มักพบในการคำนวณผลประโยชน์ของพนักงานและแนวทางแก้ไขปัญหา
20. แนวทางการประสานงานและข้อมูลที่ต้องการจากฝ่ายบุคคล
21. คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี

กำหนดการสัมมนา

วันพุธที่ 26 ตุลาคม 2565

(เวลา 09.00 - 16.30 น.)

ณ โรงแรมดิเอมเมอรัลด์

(ถ.รัชดาภิเษก ซ.แยกห้วยขวาง) รถไฟฟ้าใต้ดิน สถานีห้วยขวาง ทางออกโรงแรมดิเอมเมอรัลด์

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR)

4,500 + VAT 315 = 4,815 บาท

บุคคลทั่วไป

5,200 + VAT 364 = 5,564 บาท

(รวมแอลกอฮอล์ กาแฟ อาหารว่าง อาหารกลางวัน)

วิทยากร

ดร.ธีรเศรษฐ์ เมธจิรนนท์

- อดีต - นักเขียนหนังสือการเงินคนแรกมหาวิทยาลัยด้านการบัญชี
อันดับ 1 ของประเทศจีน ระดับปริญญาเอกทางการบัญชี
ปัจจุบัน - ผู้เชี่ยวชาญทางด้านกฎระบบและารจัดทำบัญชี
- รองคณบดีฝ่ายวิจัยและการวิชาการมหาวิทยาลัยอีสต์อิง
- ที่ปรึกษาทางด้านบัญชีและภาษีบริษัทเอกชนชั้นนำ