



การคำนวณผลประโยชน์ของพนักงาน

ปัญหาการจัดทำและแนวทางแก้ไขให้ถูกต้อง

ตามมาตรฐานการบัญชี

- วิธีปฏิบัติเพื่อรับมือกับผลกระทบของภาวะผูกพันผลประโยชน์ของพนักงานของกิจการที่ต้องเตรียมพร้อม
- จุดที่ควรระมัดระวัง ที่จะทำให้การคำนวณผลประโยชน์ของพนักงานไม่ถูกต้อง
- แนวปฏิบัติทางการบัญชีเรื่องผลประโยชน์พนักงานกับผลกระทบจากสถานการณ์ Covid-19

Promotion **หลักสุดเดือน มกราคม-กุมภาพันธ์ 2566** **พิเศษสุด!**

จองอบรมล่วงหน้าภายในวันที่ 31 ธันวาคม 2565 **จองอบรมตั้งแต่วันที่ 1 ม.ค. - 28 ก.พ. 2566**

| | |
|--|---|
| โปรโมชั่นส่วนลดค่าอบรม | |
| <input checked="" type="checkbox"/> เข้าอบรม 1 ท่าน รับส่วนลด 500 บาท | <input checked="" type="checkbox"/> เข้าอบรม 2 ท่าน รับส่วนลด 500 บาท เข้าอบรม 3 ท่าน รับส่วนลด 1,000 บาท |
| โปรโมชั่นส่วนลดค่าสมาชิก | |
| <input checked="" type="checkbox"/> รับส่วนลด 50% ค่าสมัคร หรือ ต่ออายุสมาชิก TAX จากราคาปกติ 2,640 บาท ชำระเพียง 1,320 บาท HR จากราคาปกติ 2,400 บาท ชำระเพียง 1,200 บาท เท่านั้น | <input checked="" type="checkbox"/> รับสิทธิ์สมัครหรือต่ออายุสมาชิก TAX/HR ราคาพิเศษ เข้าอบรม 2 ท่าน ชำระค่าสมาชิกเพียง 1,600 บาท เข้าอบรม 3 ท่าน ชำระค่าสมาชิกเพียง 1,000 บาท |

เงื่อนไข
- ราคานี้เป็นโปรโมชั่นที่ผู้ประกอบการเป็นเจ้าของสินค้าหรือของนิคม
- ไม่รับเงินสดค่าธรรมเนียม 10% หากสมัคร On-site ราคา 3,900 บาทขึ้นไป หรือ หลักสูตร Online ราคา 2,700 บาทขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT) / ไม่รวมโปรโมชั่นอื่น
- ไม่รับเงินสดค่าธรรมเนียม 10% กรณีสมัครสมัครหรือต่ออายุสมาชิกจากราคาปกติ ตั้งแต่ 1 ปีขึ้นไป โดยชำระล่วงหน้าหรือภายในวันก่อนเริ่มงาน / กรณีสมัครหรือต่ออายุสมาชิกก่อนเริ่มต่ออายุวันก่อนอายุเต็ม

กำหนดการสัมมนา

วันพุธที่ 22 กุมภาพันธ์ 2566
(เวลา 09.00 - 16.30 น.)
ณ โรงแรมดิเอ็มเพอเรียม
(ถ.รัชดาภิเษก สีแยกห้วยขวาง) รถไฟฟ้าใต้ดิน
สถานีห้วยขวาง ทางออกโรงแรมดิเอ็มเพอเรียม

อัตราค่าสัมมนา

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

วิทยากร

ดร.ธีรเศรษฐ์ เมธิจินนัท

อดีต - นักเขียนหนังสือคนแรกมหาวิทยาลัยด้านการบัญชี
อันดับ 1 ของประเทศจีน ระดับปริญญาเอกทางการบัญชี
ปัจจุบัน - ผู้เชี่ยวชาญทางด้านการวางระบบและการจัดทำบัญชี
- รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริหารวิชาการมหาวิทยาลัยชื่อดัง
- ที่ปรึกษาทางด้านบัญชีและภาษีบริษัทเอกชนชั้นนำ

หัวข้อสัมมนา

สรุปสาระสำคัญ มาตรฐานการบัญชี TAS 19เรื่อง ผลประโยชน์พนักงาน ประเภทของผลประโยชน์พนักงานและหลักการรับรู้รายการ

1. ผลประโยชน์ระยะสั้น (จ่ายภายใน 12 เดือน
หลังวันสิ้นงวด) การรับรู้รายการผลประโยชน์ระยะสั้น
ทั้งหมดของพนักงาน
2. ผลประโยชน์หลังออกจางาน
 - เงินสมทบ เช่น กองทุนเลี้ยงชีพ ไม่ต้องใช้
คณิตศาสตร์ประกันภัย
 - เงินชดเชยจากกฎหมายแรงงาน การรักษาพยาบาล
หลังออกจางาน บำเหน็จ บำนาญ
 - ความแตกต่างระหว่าง “โครงการสมทบเงิน” กับ
“โครงการผลประโยชน์”
 - การรับรู้รายการและการวัดมูลค่า “โครงการสมทบเงิน
ที่กำหนดไว้” และ “โครงการผลประโยชน์ที่กำหนดไว้”
3. ผลประโยชน์ระยะยาวอื่นๆ ของพนักงาน
มีรายการใดบ้าง และวิธีการทางบัญชีต้องปฏิบัติ
ในเรื่องนี้อย่างไร เช่น การใช้เงินรางวัล หรือของรางวัล
เช่นทองคำ เมื่อพนักงานทำงานครบอายุงานที่กำหนด
เช่น 10 ปี 20 ปี
4. ผลประโยชน์เมื่อเลิกจ้าง
 - การเลิกจ้างก่อนเกษียณปกติ การใช้ผลประโยชน์
เพื่อให้พนักงานออกโดยสมัครใจ ไม่ต้องใช้
คณิตศาสตร์ประกันภัย
5. ผลประโยชน์ที่จ่ายโดยใช้หุ้นเป็นเกณฑ์
6. การคำนวณค่าใช้จ่ายและหนี้สินผลประโยชน์พนักงาน
สำหรับกิจการทั้ง PAEs, NPAEs
 - ขั้นตอนการคำนวณ พร้อมตัวอย่างและการเปิดเผยข้อมูล
7. การนำรายงานการประเมินผลประโยชน์พนักงานไปให้
อย่างถูกต้องและตรงตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน
8. ปัญหาที่พบและแนวทางแก้ไขให้ถูกต้องในการบันทึกบัญชี
ผลประโยชน์พนักงาน
9. กิจการใดบ้างที่ต้องมีการคำนวณผลประโยชน์
ของพนักงาน
10. กรณีกิจการไม่ได้มีการคำนวณผลประโยชน์
ของพนักงานจะมีผลอย่างไร
11. วิธีปฏิบัติเพื่อรับมือกับผลกระทบของภาวะผูกพัน
ผลประโยชน์ของพนักงานของกิจการ
ที่ต้องเตรียมพร้อม

12. การประเมินผลประโยชน์พนักงานตามหลัก
คณิตศาสตร์ประกันภัย
13. การเตรียมข้อมูลสำหรับการคำนวณผลประโยชน์
ของพนักงาน
 - ใช้ข้อมูลอะไรบ้างในการประเมิน
 - ตัวอย่างการเก็บข้อมูลพนักงานรายบุคคล และ
ข้อมูลทางสถิติ
 - วันเกิด, วันจ้างงาน, เงินเดือน, เงินสวัสดิการ,
ค่าตำแหน่ง, วันที่เกษียณและอายุเกษียณ
14. ความสำคัญของข้อมูลพนักงานรายบุคคล
และข้อมูลทางสถิติ
15. รายละเอียดผลประโยชน์พนักงานที่นอกเหนือจาก
เงินชดเชยจากกฎหมายแรงงาน
16. ขั้นตอนและแนวทางการตรวจสอบคุณภาพข้อมูล
ก่อนการทำการประเมินผลประโยชน์พนักงาน
 - รูปแบบวันที่
 - ช่วงอายุพนักงาน และอายุการทำงาน น้อยหรือมาก
ผิดปกติ
 - เงินเดือน น้อยหรือมากผิดปกติ
 - การปรับขึ้นเงินเดือนระหว่างปีมีความผิดปกติหรือไม่
เช่น เงินเดือนขึ้น 40% หรือเงินเดือนลดลง เป็นต้น
 - มีช่องว่างของข้อมูลที่ไม่ได้กรอกลงไปหรือไม่
 - ตัวอย่างการตรวจสอบข้อมูลและแนวทางการแก้ไข
17. ข้อมูลทางสถิติที่ต้องใช้ในการประเมิน
ผลประโยชน์พนักงานและแนวทางการตรวจสอบ
ความถูกต้อง
 - อัตราการลาออก
 - อัตราการเสียชีวิต
 - อัตราทุพพลภาพ
 - อัตราการเกษียณก่อนกำหนด
18. จุดที่ควรระมัดระวัง ที่จะทำให้การคำนวณ
ผลประโยชน์ของพนักงานไม่ถูกต้อง
19. ประเด็นปัญหาที่มักพบในการคำนวณผลประโยชน์ของ
พนักงานและแนวทางแก้ไขปัญหา
20. แนวทางการประสานงานและข้อมูลที่ต้องการ
จากฝ่ายบุคคล
21. คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ
ของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี