

สมัคร/ต่ออายุสมาชิก

เอกสารภาษีอากร หรือ HR SOCIETY magazine

ราคา
พิเศษ
1 ปี

1,999.-

จากราคาปกติ เอกสารภาษีอากร 2,640 บาท /
HR Society 2,400 บาท



สมัครหรือต่ออายุสมาชิก ภายใน 1 ก.ค.- 31 ส.ค. 68

*เงื่อนไขเป็นไปตามที่บริษัทฯ กำหนด

SCAN
สมัคร/
ต่ออายุ
สมาชิก



**** Update กองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างตามกฎหมายใหม่ บังคับใช้ 1 ตุลาคม 2568 ****

การคำนวณ ผลประโยชน์ของพนักงาน ปัญหาการจัดทำและแนวทางแก้ไขให้ถูกต้อง ตามมาตรฐานการบัญชี

พร้อมรับ File Excel ตัวอย่างการคำนวณผลประโยชน์พนักงานนำไปใช้ได้จริง

CFO สามารถนับชั่วโมงการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องด้านบัญชี (CFO Refresh) จำนวน 6 ชั่วโมง

- ☒ วัตถุประสงค์เพื่อรับมือกับผลกระทบของการผูกพันผลประโยชน์ของพนักงานของกิจการที่ต้องเตรียมพร้อม
- ☒ จุดที่ควรระมัดระวัง ที่จะให้การคำนวณผลประโยชน์ของพนักงานไม่ถูกต้อง
- ☒ แนวปฏิบัติทางการบัญชีเรื่องผลประโยชน์พนักงาน

วิทยากร

ดร.พรพรวิทย์ ชาญสุวรรณ

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

ที่ปรึกษาทางบัญชีบริษัทในตลาดหลักทรัพย์

อาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยชื่อดัง

ประกาศนียบัตรมาตรฐานรายงานทางการเงินไทย (Dif TFR)

กำหนดการอบรม

SCAN เพื่อจองอบรม

อัตราค่าอบรม

วันพฤหัสบดีที่ 21 สิงหาคม 2568

(เวลา 09.00 - 16.30 น.)

โรงแรมสวิสโฮเต็ล กรุงเทพฯ รัชดา

(ถ.รัชดาภิเษก สีแยกห้วยขวาง)

รถไฟฟ้าใต้ดิน MRT สถานีห้วยขวาง ทางออกที่ 2



สมาชิก (Tax, HR)

4,500 + VAT 315 = 4,815 บาท

บุคคลทั่วไป

5,200 + VAT 364 = 5,564 บาท

(รวมเอกสาร ค่ากาแฟ อาหารว่าง อาหารกลางวัน)

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มจนถึง 200 %

สำรองที่นั่งได้ที่ Tel. 02-555-0700 กด 1, 080-251-9946 , 086-378-8470 Website. www.dst.co.th

หัวข้ออบรม

สรุปสาระสำคัญ มาตรฐานการบัญชี TAS 19 เรื่อง ผลประโยชน์พนักงาน ประเภทของผลประโยชน์พนักงาน และหลักการรับรู้รายการ

1. **ผลประโยชน์ระยะสั้น** (จ่ายภายใน 12 เดือน หลังวันสิ้นงวด) การรับรู้รายการผลประโยชน์ระยะสั้นทั้งหมดของพนักงาน
2. **ผลประโยชน์หลังออกจากงาน**
 - เงินสมทบ เช่น กองทุนเลี้ยงชีพ ไม่ต้องใช้คณิตศาสตร์ประกันภัย
 - เงินชดเชยจากกฎหมายแรงงาน การรักษาพยาบาลหลังออกจากงาน บ้านหนึ่ง บ้านบุญ
 - 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 การให้ผลประโยชน์เพื่อให้พนักงานออกโดยสมัครใจ ไม่ต้องใช้คณิตศาสตร์ประกันภัย
5. **การคำนวณค่าใช้จ่ายและหนี้สินผลประโยชน์พนักงานสำหรับกิจการ PAEs**
 - ขั้นตอนการคำนวณ พร้อมตัวอย่างและการเปิดเผยข้อมูล
6. **การนำรายงานการประเมินผลประโยชน์พนักงานไปใช้อย่างถูกต้องและตรงตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน**
7. **ปัญหาที่พบและแนวทางแก้ไขที่ถูกต้องในการบันทึกบัญชีผลประโยชน์พนักงาน**
8. **กิจการใดบ้างที่ต้องมีการคำนวณผลประโยชน์ของพนักงาน**
9. **กรณีกิจการไม่ได้มีการคำนวณผลประโยชน์ของพนักงานจะมีผลอย่างไร**
10. **การคำนวณค่าใช้จ่ายและหนี้สินผลประโยชน์พนักงานสำหรับกิจการ NPAEs**
11. **วิธีปฏิบัติเพื่อรับมือกับผลกระทบของการผูกพันผลประโยชน์ของพนักงานของกิจการ ที่ต้องเตรียมพร้อม**
12. **การประเมินผลประโยชน์พนักงานตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย**
13. **การเตรียมข้อมูลสำหรับการคำนวณผลประโยชน์ของพนักงาน**
 - ใช้ข้อมูลอะไรบ้างในการประเมิน
 - ตัวอย่างการเก็บข้อมูลพนักงานรายบุคคล และข้อมูลทางสถิติ
 - วันเกิด, วันทำงาน, เงินเดือน, เงินสวัสดิการ, ค่าตำแหน่ง, วันที่เกษียณและอายุเกษียณ
14. **ความสำคัญของข้อมูลพนักงานรายบุคคล และข้อมูลทางสถิติ**
15. **รายละเอียดผลประโยชน์พนักงานที่นอกเหนือจากเงินชดเชยจากกฎหมายแรงงานและกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างปี 2568**
16. **ขั้นตอนและแนวทางการตรวจสอบคุณภาพข้อมูลก่อนการทำการประเมินผลประโยชน์พนักงาน**
 - รูปแบบวันที่
 - ช่วงอายุพนักงาน และอายุการทำงาน น้อยหรือมากผิดปกติ
 - เงินเดือน น้อยหรือมากผิดปกติ
 - การปรับขึ้นเงินเดือนระหว่างปีมีความผิดปกติหรือไม่ เช่น เงินเดือนขึ้น 40% หรือเงินเดือนลดลง เป็นต้น
 - มีช่องว่างของข้อมูลที่ไม่ได้กรอกออกไปหรือไม่
 - ตัวอย่างการตรวจสอบข้อมูลและแนวทางการแก้ไข
17. **ข้อมูลทางสถิติที่ต้องใช้ในการประเมินผลประโยชน์พนักงานและแนวทางการตรวจสอบความถูกต้อง**
 - อัตราการลาออก - อัตราการเสียชีวิต - อัตราทุพพลภาพ - อัตราการเกษียณก่อนกำหนด
18. **จุดที่ควรระมัดระวัง ที่จะทำให้การคำนวณผลประโยชน์ของพนักงานไม่ถูกต้อง**
19. **ประเด็นปัญหาที่มักพบในการคำนวณผลประโยชน์ของพนักงานและแนวทางแก้ไขปัญหา**
20. **แนวทางการประสานงานและข้อมูลที่ต้องการจากฝ่ายบุคคล**
21. **คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี**

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200 %

สำรองที่นั่งได้ที่ Tel. 02-555-0700 กด 1, 080-251-9946 , 086-378-8470 Website. www.dsf.co.th