สมัครหรือต่ออายุสมาชิก ตั้งแต่ 1 กันยายน - 30 ธันวาคม 2569

รับส่วนลด ค่าอบรมเพิ่มทันที จากราคาสมาชิก

เมื่อเข้าอบรมหลักสูตร เดือนกันยายน - ธันวาคม 2569

เมื่อสมัคร/ต่ออายุสมาชิก

เอกสารภาษีอากร 1-5 ปี

ส่วนลด

500-2,500 บาท

เมื่อสมัคร/ต่ออายุสมาชิก

HR SOCIETY magazine 1-5 ปี

ส่วนลด

300-900 บาท

ใช้สิทธิได้ทันที

เงื่อนไข* :

1. ใช้สิทธิส่วนลดได้ทั้งหลักสูตร On-site ราคา 4,000 บาทขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT) หรือ Online ราคา 3,400 บาทขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT)
2. สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสารเอกสารภาษีอากร รับส่วนลดค่าอบรมเพิ่มทันที 500 บาท (จากค่าอบรมราคาสมาชิก) ต่อ 1 ที่นั่ง
3. สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสาร HR Society Magazine รับส่วนลดค่าอบรมเพิ่มทันที 300 บาท (จากค่าอบรมราคาสมาชิก) ต่อ 1 ที่นั่ง
4. สมัครใหม่หรือต่ออายุสมาชิกก่อน เพื่อรับส่วนลดค่าอบรม

SCAN สมัคร/ต่ออายุ

*เงื่อนไขเป็นไปตามที่บริษัทฯ กำหนด

ธรรมนิติ
DHARMNITI
www.dst.co.th
บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
DHARMNITI SEMINAR AND TRAINING CO.,LTD
178 อาคารธรรมนิติชั้น 4 ซอยเพิ่มทรัพย์ (ประชาชื่น 20) ถ.ประชาชื่น
แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ 10800 Tax ID. 010-553-300-1556

สงวนลิขสิทธิ์ 10171P/1

ผู้ทำบัญชี : บัญชี 6 ชม. **จรรยาบรรณ 1 ชม.**
ผู้สอบบัญชี : บัญชี 6 ชม. **จรรยาบรรณ 1 ชม.**

CFO สามารถนับชั่วโมงการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องด้านบัญชี (CFO Refresh) จำนวน 6 ชั่วโมง

การคำนวณ
ผลประโยชน์ของพนักงาน

ปัญหาการจัดทำและแนวทางแก้ไขให้ถูกต้อง
ตามมาตรฐานการบัญชี

!!! Update
กองทุนสงเคราะห์
ลูกจ้างตามกฎหมายใหม่

พร้อมรับ File Excel ตัวอย่างการคำนวณผลประโยชน์พนักงานนำไปใช้ได้จริง

- วิธีปฏิบัติเพื่อรับมือกับผลกระทบของภาระผูกพันผลประโยชน์ของพนักงานของกิจการที่ต้องเตรียมพร้อม
- จุดที่ควรระมัดระวังที่จะทำให้การคำนวณผลประโยชน์ของพนักงานไม่ถูกต้อง
- แนวปฏิบัติทางการบัญชีเรื่องผลประโยชน์พนักงาน

วันศุกร์ ที่ 25 กันยายน 2569
09.00-17.00 น.

ณ โรงแรม ฮิลตัน พัทยา
(ติดห้างเซ็นทรัล เฟสติวัล พัทยา บีช)
อ.บางละมุง **จ. ชลบุรี**

พิเศษสุด! เฉพาะผู้เข้าอบรมที่ชำระเงินล่วงหน้า ภายในวันที่ 22 กันยายน 2569
เข้าอบรม 2 ท่าน ลด 500 บาท
เข้าอบรม 3 ท่าน ลด 1,000 บาท
(หลักสูตรเดียวกัน,ใบเสร็จรับเงินฉบับเดียวกัน)

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

วิทยากร
ดร.ธีรเศรษฐ์ เมธจิรนนท์

อดีต - นักเรียนทุนรัฐบาลจีนปริญญาเอกทางการบัญชี จาก Xiamen University
ปัจจุบัน - อาจารย์พิเศษหลักสูตรสาขาการบัญชีมหาวิทยาลัยชื่อดัง
- ที่ปรึกษาทางด้านบัญชีและภาษีบริษัทเอกชนชั้นนำ
- ผู้สอบบัญชีภาษีอากร
- นักบัญชีนิติวิทยา (Forensic Accounting Certificate : FAC)

SCAN เพื่อจองอบรม

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%
สำรองที่นั่งได้ที่ Tel.02-555-0700 กด 1, 080-251-9946, 086-378-8470 Website www.dst.co.th

หัวข้ออบรม

1. ผลประโยชน์ระยะสั้น (จ่ายภายใน 12 เดือน หลังวันสิ้นงวด) การรับรู้รายการผลประโยชน์ระยะสั้นทั้งหมดของพนักงาน

2. ผลประโยชน์หลังออกจากงาน

- เงินสมทบ เช่น กองทุนเลี้ยงชีพ
- เงินชดเชยจากกฎหมายแรงงาน การรักษาพยาบาลหลังออกจากงาน, บำเหน็จ, บำนาญ
- ความแตกต่างระหว่าง "โครงการสมทบเงิน" กับ "โครงการผลประโยชน์"
- การรับรู้รายการและการวัดมูลค่า "โครงการสมทบเงินที่กำหนดไว้" และ "โครงการผลประโยชน์ที่กำหนดไว้"

3. ผลประโยชน์ระยะยาวอื่นๆ ของพนักงาน มีรายการใดบ้าง และวิธีการทางบัญชีต้องปฏิบัติในเรื่องนี้อย่างไร เช่น การให้เงินรางวัล หรือ ของรางวัล เช่น ทองคำ เมื่อพนักงานทำงานครบอายุงานที่กำหนด เช่น 10 ปี 20 ปี

4. ผลประโยชน์เมื่อเลิกจ้าง

- การเลิกจ้างก่อนเกษียณปกติ การใช้ผลประโยชน์เพื่อให้พนักงานออกโดยสมัครใจ

5. การคำนวณค่าใช้จ่ายและหนี้สินผลประโยชน์พนักงานสำหรับกิจการ PAEs

- ขั้นตอนการคำนวณ พร้อมตัวอย่างและการเปิดเผยข้อมูล

6. การนำรายงานการประเมินผลประโยชน์พนักงานไปใช้อย่างถูกต้องและตรงตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน

7. ปัญหาที่พบและแนวทางแก้ให้ถูกต้องในการบันทึกบัญชีผลประโยชน์พนักงาน

8. กิจการใดบ้างที่ต้องมีการคำนวณผลประโยชน์ของพนักงาน

9. กรณีกิจการไม่ได้มีการคำนวณผลประโยชน์ของพนักงาน จะมีผลอย่างไร

10. การคำนวณค่าใช้จ่ายและหนี้สินผลประโยชน์พนักงานสำหรับกิจการ NPAEs

11. วิธีปฏิบัติเพื่อรับมือกับผลกระทบของภาระผูกพันผลประโยชน์ของพนักงานของกิจการที่ต้องเตรียมพร้อม

12. การประเมินผลประโยชน์พนักงานตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย

หัวข้ออบรม

13. การเตรียมข้อมูลสำหรับการคำนวณผลประโยชน์ของพนักงาน

- ใช้ข้อมูลอะไรบ้างในการประเมิน
- ตัวอย่างการเก็บข้อมูลพนักงานรายบุคคล และข้อมูลทางสถิติ
- วันเกิด, วันจ้างงาน, เงินเดือน, เงินสวัสดิการ, ค่าตำแหน่ง, วันที่เกษียณและอายุเกษียณ

14. ความสำคัญของข้อมูลพนักงานรายบุคคลและข้อมูลทางสถิติ

15. รายละเอียดผลประโยชน์พนักงานที่นอกเหนือจากเงินชดเชยจากกฎหมายแรงงานและกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างปี 2569

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 และ จรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี

- ข้อกำหนดของจรรยาบรรณ ตาม พ.ร.บ.วิชาชีพบัญชี
- ข้อบังคับของสภาวิชาชีพบัญชีว่าด้วยจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี
- คู่มือประมวลจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี
- วิวัฒนาการของจรรยาบรรณวิชาชีพในประเทศไทย
- หลักการพื้นฐานของจรรยาบรรณ