



การคำนวณผลประโยชน์ของพนักงาน

ปัญหาการจัดทำและแนวทางแก้ไขให้ถูกต้อง

ตามมาตรฐานการบัญชี

- ✓ วิธีปฏิบัติเพื่อรับมือกับผลกระทบของการผูกพันผลประโยชน์ของพนักงาน
ของกิจการที่ต้องเตรียมพร้อม
- ✓ จุดที่ควรระมัดระวัง ที่จะทำการคำนวณผลประโยชน์ของพนักงานไม่ถูกต้อง
- ✓ แนวปฏิบัติทางการบัญชีเรื่องผลประโยชน์พนักงาน

กำหนดการสัมมนา

วันศุกร์ที่ 17 พฤศจิกายน 2566
(เวลา 09.00 - 16.30 น.)

ณ โรงแรมดิเอ็มเมอรัลด์

(ถ.รัชดาภิเษก สี่แยกห้วยขวาง) รถไฟฟ้าใต้ดิน MRT
สถานีห้วยขวาง ทางออกที่ 3 (ห่างจากสถานี 400 เมตร)

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR)

4,500 + VAT 315 = 4,815 บาท
บุคคลทั่วไป

5,200 + VAT 364 = 5,564 บาท
(รวมเอกสาร ค่ากาแฟ อาหารว่าง อาหารกลางวัน)

วิทยากร

ดร.พรปรวิทย์ ชาญสุวรรณ

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต
ที่ปรึกษาทางบัญชีบริษัทในตลาดหลักทรัพย์
อาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยชื่อดัง
ประกาศนียบัตรมาตรฐานรายงานทางการเงินไทย
(DIF TFR)

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200 %

สำรองที่นั่งได้ที่ Tel 02-555-0700 กด 1, 02-587-6860-64

สรุปสาระสำคัญ มาตรฐานการบัญชี TAS 19

เรื่อง ผลประโยชน์พนักงาน ประเภทของ

ผลประโยชน์พนักงานและหลักการรับรู้รายการ

1. ผลประโยชน์ระยะสั้น (จ่ายภายใน 12 เดือน
หลังวันสิ้นงวด) การรับรู้รายการผลประโยชน์ระยะสั้น
ทั้งหมดของพนักงาน
2. ผลประโยชน์หลังออกจากงาน
 - เงินสมทบ เช่น กองทุนเลี้ยงชีพ ไม่ต้องใช้
คณิตศาสตร์ประกันภัย
 - เงินชดเชยจากกฎหมายแรงงาน การรักษาพยาบาล
หลังออกจากงาน บำเหน็จ บำนาญ
 - ความแตกต่างระหว่าง “โครงการสมทบเงิน” กับ
“โครงการผลประโยชน์”
 - การรับรู้รายการและการวัดมูลค่า “โครงการสมทบเงิน
ที่กำหนดไว้” และ “โครงการผลประโยชน์ที่กำหนดไว้”
3. ผลประโยชน์ระยะยาวอื่นๆ ของพนักงาน
มีรายการได้บ้าง 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. ปัญหาที่พบและแนวทางแก้ไขถูกต้องในการบันทึกบัญชี
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. ประเด็นปัญหาที่มีกพบในการคำนวณผลประโยชน์ของ
พนักงานและแนวทางแก้ไขปัญหา
20. แนวทางการประสานงานและข้อมูลที่ต้องการ
จากฝ่ายบุคคล
21. คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ
ของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี