



การคำนวณผลประโยชน์ของพนักงาน

ปัญหาการจัดทำและแนวทางแก้ไขให้ถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชี

- ✓ วิธีปฏิบัติเพื่อรับมือกับผลกระทบของการผูกพันผลประโยชน์ของพนักงานของกิจการ ที่ต้องเตรียมพร้อม
- ✓ จุดที่ควรระมัดระวัง ที่จะทำให้การคำนวณผลประโยชน์ของพนักงานไม่ถูกต้อง
- ✓ แนวปฏิบัติทางการบัญชีเรื่องผลประโยชน์พนักงานกับผลกระทบจากสถานการณ์ Covid-19

หัวข้อสัมมนา

สรุปสาระสำคัญ มาตรฐานการบัญชี TAS 19 เรื่อง ผลประโยชน์พนักงาน ประเภทของผลประโยชน์พนักงานและหลักการบัญชีรายการ

1. ผลประโยชน์ระยะสั้น (จ่ายภายใน 12 เดือน หลังวันสิ้นงวด)
การรับรู้รายการผลประโยชน์ระยะสั้นทั้งหมดของพนักงาน
2. ผลประโยชน์หลังจากจกงาน
- เงินสมทบ เช่น กองทุนเลี้ยงชีพ ไม่ต้องใช้คณิตศาสตร์ประกันภัย
- เงินชดเชยจากกฎหมายแรงงาน การศึกษาพยาบาลหลังออกจากงาน บำเหน็จ บำนาญ
- ความแตกต่างระหว่าง “โครงการสมทบเงิน” กับ “โครงการผลประโยชน์”
- การรับรู้รายการและการวัดมูลค่า “โครงการสมทบเงินที่กำหนดไว้” และ “โครงการผลประโยชน์ที่กำหนดไว้”
3. ผลประโยชน์ระยะยาวอื่นๆ ของพนักงาน มีรายการใดบ้าง และวิธีการทางบัญชีที่ต้องปฏิบัติ ในเรื่องนี้อย่างไร เช่น การใช้เงินรางวัล หรือของรางวัลเช่นทองคำ เมื่อพนักงานทำงานครบอายุงานที่กำหนดเช่น 10 ปี 20 ปี
4. ผลประโยชน์เมื่อเลิกจ้าง
- การเลิกจ้างก่อนเกษียณปกติ การใช้ผลประโยชน์เพื่อให้ออกเงินก้อนโดยสมัครใจ ไม่ต้องใช้คณิตศาสตร์ประกันภัย
5. ผลประโยชน์ที่จ่ายโดยใช้หุ้นเป็นเกณฑ์
6. การคำนวณค่าใช้จ่ายและหนี้สินผลประโยชน์พนักงานสำหรับกิจการ ทั้ง PAEs, NPAs
- ขั้นตอนการคำนวณ พร้อมตัวอย่างและการเปิดเผยข้อมูล
7. การนำรายงานการประเมินผลประโยชน์พนักงานไปใช้อย่างถูกต้อง และตรงตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน
8. ปัญหาที่พบบ่อยและแนวทางแก้ไขที่ถูกต้องในการบันทึกบัญชีผลประโยชน์พนักงาน
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. รายละเอียดผลประโยชน์พนักงานที่บอกเหนือจากเงินชดเชยจากกฎหมายแรงงาน
16. ขั้นตอนและแนวทางการตรวจสอบคุณภาพข้อมูลก่อนทำการประเมินผลประโยชน์พนักงาน
- รุณแบบวันที่
- ช่วงอายุพนักงาน และอายุการทำงาน น้อยหรือมากผิดปกติ
- เงินเดือน น้อยหรือมากผิดปกติ
- การปรับขึ้นเงินเดือนระหว่างปีมีความผิดปกติหรือไม่ เช่น เงินเดือนขึ้น 40% หรือเงินเดือนลดลง เป็นต้น
- มีช่องว่างของข้อมูลที่ไม่ได้ครอบคลุมไปหรือไม่
- ตัวอย่างการตรวจสอบข้อมูลและแนวทางการแก้ไข
17. ข้อมูลทางสถิติที่ต้องใช้ในการประเมินผลประโยชน์พนักงาน และแนวทางการตรวจสอบความถูกต้อง
- อัตราการลาออก
- อัตราการเสียชีวิต
- อัตราทุพพลภาพ
- อัตราการเกษียณก่อนกำหนด
18. จุดที่ควรระมัดระวัง ที่จะทำให้การคำนวณผลประโยชน์ของพนักงานไม่ถูกต้อง
19. ประเด็นปัญหาที่มักพบในการคำนวณผลประโยชน์ของพนักงาน และแนวทางแก้ไขปัญหา
20. แนวทางการประสานงานและข้อมูลที่ต้องการจากฝ่ายบุคคล
21. คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี

กำหนดการสัมมนา

วันเสาร์ที่ 17 ธันวาคม 2565

(เวลา 09.00 - 16.30 น.)

ณ โรงแรมแกรนด์ ฟอรั่ม กรุงเทพฯ

(ถ.รัชดาภิเษก สี่แยกพระราม 9) โซนฟ้าใต้ดิน
สถานีพระราม 9 ทางออกอาคารฟอรั่มทาวเวอร์

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.พรปรวิณี ช่างสุวรรณ

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

ที่ปรึกษาทางบัญชีบริษัทในตลาดหลักทรัพย์

อาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยชื่อดัง

ประกาศนียบัตรมาตรฐานรายงานทางการเงินไทย (Dif TFR)