

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





บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

ผู้ทำบัญชี : บัญชี 6 ชั่วโมง
ผู้สอบบัญชี : บัญชี 6 ชั่วโมง



การตรวจสอบรายการทางบัญชี-การเงิน เพื่อป้องกันและจัดการการทุจริตในองค์กร

- ✓ เทคนิควิธีการตรวจสอบรายการทางบัญชีการเงินเพื่อป้องกันการทุจริตในองค์กร
- ✓ วิธีการแนบเอกสารทางการเงินเพื่อง่ายต่อการบันทึกบัญชี และการตรวจสอบ
- ✓ เทคนิคการตรวจหาทุจริตในงบการเงิน และกรณีศึกษาการทุจริต พร้อมวิธีจัดการ

หลักการและเหตุผล

แนวความคิดตรวจหาการทุจริตภายในองค์กรสามารถใช้ทักษะด้านการสืบสวนสอบสวนผนวกกับวิธีการตรวจสอบรายการทางบัญชี-การเงิน หากความผิดปกติตลอดจนการทุจริตในองค์กรได้ข้อมูลในงบการเงินหากผู้วิเคราะห์มีความเชี่ยวชาญจะเห็นความผิดปกติในการตกแต่งตัวเลขในรายงานทางการเงิน (Fraudulent Statements) เช่น สิ้นทรัพย์หรือรายรับมากเกินไปหรือน้อยเกินไป (Overstate or Understate) บันทึกรายรับปลอมปกปิดหนี้สิน / สร้างรายจ่ายเท็จเปิดเผยในหมายเหตุไม่ครบถ้วนปกปิดตัวเลขสำคัญดังที่เป็นจางดังในช่วงที่ผ่านมาในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ดังนั้นหลักสูตรนี้จะสร้างภูมิคุ้มกันในการตรวจสอบรายการทางบัญชี-การเงินเพื่อป้องกันและจัดการการทุจริตในองค์กร ผ่านหลักการของ Fraud Triangle เริ่มจากการวิเคราะห์รายการค้าที่เป็นจุดเสี่ยงรวมถึงรายงานคงค้างที่อยู่ใงบการเงินเพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจ นำไปบริหารความเสี่ยง และป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นได้

วิทยากร

ดร.สิงห์ชัย อรุณวุฒิพงศ์

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

อาจารย์พิเศษมหาวิทยาลัยเอกชนชื่อดัง

และที่ปรึกษาบริษัทเอกชน

SCAN QR CODE
จองสัมมนาออนไลน์



กำหนดการสัมมนา

วันศุกร์ที่ 8 สิงหาคม 2568

เวลา 09.00 - 16.30 น.

อัตราค่าสัมมนา

พิเศษ!!

สมาชิกท่านละ **3,800 + VAT 266 = 4,066 บาท**

บุคคลทั่วไปท่านละ **4,300 + VAT 301 = 4,601 บาท**

“รับชำระผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น”

เงื่อนไขการอบรม

- ✓ ผู้เรียนต้องมี User Zoom ส่วนตัว
- ✓ ห้ามบันทึกภาพ วัสดุ หรือนำไปเผยแพร่
- ✓ ชำระเงินผ่านระบบ QR Code หรือโอนเงินผ่านธนาคาร
- ✓ ผู้เข้าอบรมสามารถสอบถามคำถามได้ระหว่างการอบรม
- ✓ มีคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ที่เชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้ไม่ต่ำกว่า 10 mb

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

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

หัวข้อสัมมนา

1. . หลักการสำคัญของการจัดการการทุจริตในองค์กร

- 1.1 สาเหตุของการฉ้อโกงรายการทางบัญชี-การเงิน ในบริษัท(Fraud Triangle)
- 1.2 ประเภทของการตรวจสอบการบันทึกบัญชีความผิดปกติที่มักพบและต้องรับดำเนินการ
 - คอร์รัปชั่น
 - การฉ้อโกงทรัพย์สิน
 - การตกแต่งงบการเงิน
- 1.3 ความเสี่ยง ข้อสังเกต และวิธีการปกปิดร่องรอยรายการทางบัญชีการเงิน
- 1.4 ลักษณะที่บ่งชี้ว่ามีการทุจริตเกิดขึ้นในองค์กร
- 1.5 การจัดการและแนวทางป้องกันการทุจริตในองค์กร

2. วิธีการตรวจสอบรายการทางบัญชีการเงินเพื่อป้องกันและจัดการการทุจริตในองค์กร

- 2.1 การตรวจสอบการบันทึกบัญชี ความผิดปกติที่มักพบและต้องรับดำเนินการ
- 2.2 การตรวจสอบเงินคงจ่ายเพื่อป้องกันการทุจริต
- 2.3 การบันทึก “บัญชีพัก” จุดอันตรายที่ต้องระวัง
- 2.4 การกระหายยอดรายได้-รายจ่ายเงินสด, ลูกหนี้, เจ้าหนี้ และเงินฝากธนาคาร
 - การทุจริตที่เกิดขึ้นจากผลการไม่กระหายยอดทางบัญชี
 - กระหายยอดแล้วมีความผิดปกติ
 - การกระหายยอด Statement ธนาคาร กับ GL

3. ข้อสังเกตในการปิดงบสิ้นปีและการปิดงบรายเดือน เพื่อตรวจสอบและป้องกันการทุจริต

4. วิธีการแบบเอกสารทางการเงินเพื่ออำนวยความสะดวกการบันทึกบัญชี และการตรวจสอบ

- 4.1 การแยกหน้าที่คนจ่ายเงิน (Cash control)คนดูแลทรัพย์สิน (Operation)คนอนุมัติเพื่อการควบคุมที่ได้ผล
- 4.2 การวางระบบตรวจสอบ (Approval)กับการบันทึก (Recording)เพื่อป้องกันการทุจริต

5. การตรวจหาทุจริตในงบการเงิน (Detecting Fraud in Financial Reporting)

- 5.1 การตกแต่งตัวเลขในรายงานทางการเงิน (Fraudulent Statements)
- 5.2 บันทึกสินทรัพย์หรือรายรับมากเกินไปหรือน้อยเกินไป (Overstate or Understate)
 - บันทึกบัญชีต่างงวด
 - บันทึกรายรับปลอม
 - ปกปิดหนี้สิน
 - สร้างรายจ่ายที่เท็จ
- 5.3 การเปิดเผยในหมายเหตุไม่ครบถ้วนปกปิดตัวเลขสำคัญ
- 5.4 การประเมินสินทรัพย์ไม่ถูกต้องโดยเจตนาทุจริต

6. Case study การทุจริตที่พบจากการปฏิบัติงานบัญชี-การเงิน พร้อมวิธีการจัดการในกรณีต่างๆ

- 6.1 การนำใบ Pay in เข้ามาใช้และจะบันทึกใบ Pay in เพื่อไม่ให้ตรวจสอบได้
- 6.2 รูปแบบต่างๆ เกี่ยวกับการฉ้อโกงเงินสดที่มีการบันทึกรายการทางบัญชีแล้ว
 - การฉ้อโกงจากการเบิกจ่ายเงินสด
 - การตรวจสอบรายการเงินสดที่ต้องนำเข้าบริษัทในแต่ละวัน
 - ไม่บันทึกรายการขาย หรือบันทึกแต่บันทึกต่ำกว่าที่เป็นจริงแล้วฉ้อโกงเงิน
 - รับเงินสดแต่ไม่บันทึกรับเพื่อหักรายการลูกหนี้
 - การตัดหนี้สูญ ลูกหนี้ค้างจ่ายโดยไม่มีการติดตามลูกหนี้
 - ไม่มีการต่อรองราคาเพื่อหวังค่าส่วนแบ่งจากผู้ขาย
 - จ่ายเงินให้พนักงานและ บุคคลภายนอกที่ไม่มีการจ้างงานหรือซื้อสินค้าหรือให้บริการ
 - ปลอมแปลงเอกสารเพื่อเบิกค่าใช้จ่ายให้มากกว่าที่เป็นจริง และการจ่ายเงินให้กับผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง
 - บันทึกรายการค่าใช้จ่ายเกินจริง
 - นำบุคคลใกล้ชิดมารับงานและสั่งซื้อสิ่งของในราคาสูง
 - ปลอมลายเซ็นผู้อนุมัติโดยไม่มีอำนาจ

7. เทคนิควิธีการป้องกันการทุจริตที่ได้ผลสำหรับงานบัญชี

8. การเลือกใช้ การเขียนสัญญาหรือข้อตกลงระหว่างบริษัทกับพนักงานและการดำเนินคดีทั้งทางแพ่งทางอาญา

9. การบริหารความเสี่ยงงานบัญชีเรื่อง การทุจริตในองค์กร

10. คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

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

ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

1. สำรองที่นั้งการอบรมผ่าน www.dst.co.th

ขั้นตอนการสำรองที่นั่ง

[illegible]

เมื่อท่านลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ท่านจะได้รับการยืนยันจาก
e-mail : seminar@dst.co.th

คลิกเพื่อลงทะเบียน

2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร) ก่อนวันอบรม

ขั้นตอนการชำระเงิน

เมื่อท่านชำระเงินเรียบร้อยแล้ว **เฉพาะกรณีโอนเงินผ่านธนาคาร
กรุณาส่งหลักฐานการชำระเงิน มาที่ e-mail : e-payment@dharma.niti.co.th

3. ยืนยันตัวตน (KYC) ทาง e-mail

- ตรวจสอบข้อมูล และทำการแนบภาพถ่ายคู่มือประชาชน เพื่อยืนยันตัวตนในการบันทึกข้อมูล

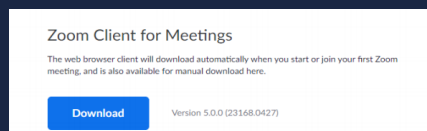
แบบฟอร์มตัวอย่าง

[illegible]

4. เมื่อทำการยืนยันตัวตน (KYC) เรียบร้อย ระบบจะส่ง Link อบรม และเอกสารประกอบการสัมมนาทาง e-mail

เงื่อนไขการเข้าชม Online และการนับชั่วโมงผ่านโปรแกรม ZOOM

- ผู้เข้าอบรมติดตั้งโปรแกรม Zoom Version ล่าสุด แล้วลงทะเบียนโปรแกรมให้พร้อมใช้งาน
 - ติดตั้งโปรแกรมบน Computer PC และ Notebook



- ติดตั้ง Application บน Smart Phone ผ่านระบบ ios และ Android



- การอบรมผ่านโปรแกรม ZOOM ควรติดตั้งโปรแกรมลงบนคอมพิวเตอร์ หรือ โน้ตบุ๊กที่มีกล้อง โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็ว ไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการอบรมที่มีประสิทธิภาพ
- กำหนดจำนวนผู้เข้าอบรม 1 ท่าน / 1 User
- ผู้เข้าอบรมต้องทำการยืนยันตัวตน (KYC)
- ผู้เข้าอบรมต้องเข้าห้องอบรมผ่านโปรแกรม Zoom ก่อนเวลาที่ระบุไว้ อย่างน้อย 20 นาที
- ผู้เข้าอบรมต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทย ให้ตรงตามบัตรประชาชน
- ผู้เข้าอบรมต้องเปิดกล้องตลอดระยะเวลาการอบรม และไม่ควรกดออกจากระบบ เนื่องจากสถาบันฯ จะทำการบันทึกเสียงและภาพเพื่อนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี
- เจ้าหน้าที่จะ Capture หน้าจอผู้เข้าอบรมทุกคน
 - * หลักสูตร 3 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 2 ช่วง
 - ช่วงก่อนอบรม (09.00 น.) และสิ้นสุดการอบรม (12.15 น.)
 - * หลักสูตร 6 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 2 ช่วง
 - ช่วงก่อนอบรมรอบเช้า (09.00 น.) และช่วงก่อนอบรมรอบบ่าย (13.00 น.)
- ผู้เข้าอบรมสามารถกดปุ่มยกมือ (Raise Hand) หรือพิมพ์ข้อความผ่านทางช่องแชทได้ในระหว่างอบรม
- หลักเกณฑ์การนับชั่วโมง CPD สำหรับผู้สอบบัญชีและผู้ทำบัญชีให้นับดังนี้
 - * น้อยกว่า 15 นาที ไม่นับเป็นจำนวนชั่วโมง
 - * 15 นาที ถึง 44 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง
 - * 45 นาที ถึง 60 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
- หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 3 วันทำการหลังเสร็จสิ้นการอบรม
- การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นสิทธิส่วนบุคคล ต้องเข้าอบรมด้วยตนเอง เท่านั้น กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้

- ห้ามบันทึกภาพ วิดีโอ แอร์ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

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