



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

สงวนลิขสิทธิ์ รหัสหลักสูตร 23/4156Z

จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

ผู้ทำบัญชี : บัญชี 6 ชั่วโมง  
ผู้สอบบัญชี : บัญชี 6 ชั่วโมง

ห้ามบันทึกเทป รวมถึงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด

หลักสูตรนี้จะมีการบันทึกเสียงและภาพของผู้เข้าอบรมทุกคนตลอดระยะเวลาการอบรมเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำเสนอสภาวิชาชีพบัญชี

# การออกแบบผังบัญชี (Chart of Accounts)

## การนำประโยชน์ไปใช้ในการตรวจสอบ

### การควบคุมการบันทึกบัญชีและการบริหารความเสี่ยง

1. ความสำคัญของการกำหนดผังบัญชี เครื่องมือสำคัญในการนำไปใช้ในการบันทึกบัญชี
2. เทคนิคในการออกแบบผังบัญชี เพื่อประโยชน์ในการควบคุมคุณภาพ
3. ลักษณะผังบัญชีของแต่ละธุรกิจ
  - ชื้อมา ขายไป
  - บริการ
  - อุตสาหกรรม
  - ธุรกิจเฉพาะ
4. ผังบัญชี ความเชื่อมโยงกับการตรวจสอบและ เทคนิคที่ใช้ในการตรวจสอบ
5. ผังบัญชี กับการทำ Mapping การควบคุมงานบันทึกบัญชี
6. กรอบแนวคิดของการบริหารความเสี่ยง
  - มีความเป็นกระบวนการ
  - ส่งผลกระทบต่อบุคลากร
  - นำมาประยุกต์ใช้กับการกำหนดกลยุทธ์ กับทุกระดับและหน่วยงาน
  - ออกแบบขึ้นมาเพื่อกำหนดเหตุการณ์ที่เป็นไปได้ที่ส่งผลกระทบต่อองค์กร
  - สร้างความเชื่อมั่น
  - เครื่องมือในการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร
7. การใช้ประโยชน์จากการออกแบบผังบัญชีเพื่อการควบคุม และบริหารความเสี่ยง
8. กรอบ “สามเหลี่ยมทุจริต” (Fraud Triangle) ที่นักบัญชีควรทราบ และแนวทางการป้องกัน
9. การออกแบบผังบัญชีที่ดี จะช่วยลดโอกาสของการทุจริต ได้อย่างไร
10. กรณีศึกษา ผังบัญชี เครื่องมือสำคัญ
 

เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการควบคุม และบริหารความเสี่ยง
11. คุณธรรมจริยธรรม และจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี

SCAN QR Code เพื่อจองสัมมนา



อาจารย์คำนึง สาริสระ  
- ผู้เชี่ยวชาญด้านการวางระบบบัญชี  
- ที่ปรึกษาด้านภาษี

สมาชิก (CPD, Tax, HR)  
 ท่านละ 900 + VAT 63 = 963 บาท  
 บุคคลทั่วไป  
 ท่านละ 1,200 + VAT 84 = 1,284 บาท  
 \*\*\*รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือ โอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น\*\*\*

กำหนดการสัมมนา  
 วันศุกร์ที่ **27**  
 พฤษภาคม 2565  
 เวลา 09.00-16.30 น.

ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

1. สำรองที่น้การอบรมผ่าน [www.dst.co.th](http://www.dst.co.th)

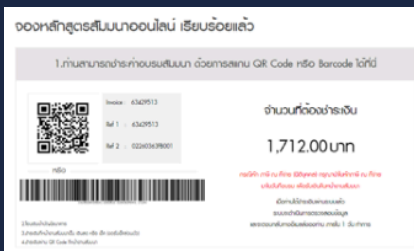
ขั้นตอนการสำรองที่น้

คลิกเพื่อลงทะเบียน

เมื่อท่านลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ท่านจะได้รับการยืนยันจาก  
e-mail : [seminar@dst.co.th](mailto:seminar@dst.co.th)

2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร)

ขั้นตอนการชำระเงิน



เมื่อท่านชำระเงินเรียบร้อยแล้ว \*\*เฉพาะกรณีโอนเงินผ่านธนาคาร  
กรุณาส่งหลักฐานการชำระเงิน มาที่ e-mail : [e-payment@dharmniti.co.th](mailto:e-payment@dharmniti.co.th)

3. สถาบัน ฯ จะส่งแบบฟอร์มลงทะเบียนอบรม Zoom (กรอกรายละเอียดใน Google Form)

- กรณีนับชั่วโมงผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี ผู้เข้าอบรมต้องแนบรูปถ่ายหน้าตรง  
พร้อมบัตรประชาชนใน Google Form

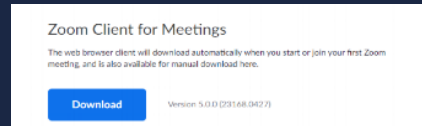
แบบฟอร์มตัวอย่าง

4. ผู้เข้าอบรมกรอก Google Form เรียบร้อยแล้ว สถาบัน ฯ จะส่ง

- Link เข้าห้องอบรม (คลิก Link ณ วันอบรม)
- เอกสารประกอบการอบรม ผ่าน e-mail

เงื่อนไขการเข้าอบรม Online และการนับชั่วโมงผ่านโปรแกรม ZOOM

- ผู้เข้าอบรมติดตั้งโปรแกรม Zoom Version ล่าสุด แล้วลงทะเบียนโปรแกรมให้พร้อมใช้งาน
- ติดตั้งโปรแกรมบน Computer PC และ Notebook  
(คลิกที่ลิ้งค์ URL <https://zoom.us/download> เลือก Download Zoom Client for Meetings)



- ติดตั้ง Application บน Smart Phone ผ่านระบบ ios และ Android



- การอบรมผ่านโปรแกรม ZOOM ควรติดตั้งโปรแกรมบนคอมพิวเตอร์ หรือ โน้ตบุ๊กที่มีกล้อง โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการอบรมที่มีประสิทธิภาพ
- กำหนดจำนวนผู้เข้าอบรม 1 ท่าน / 1 User
- ผู้เข้าอบรมต้องกรอกข้อมูล ผ่าน google form
- ผู้เข้าอบรมต้องเข้าห้องอบรมผ่านโปรแกรม Zoom ก่อนเวลาที่ระบุไว้ อย่างน้อย 20 นาที
- ผู้เข้าอบรมต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทย ให้ตรงตามบัตรประชาชน
- ผู้เข้าอบรมต้องเปิดกล้องตลอดระยะเวลาการอบรม และไม่ควรออกจากโปรแกรม เนื่องจากสถาบันฯ จะทำการบันทึกเสียงและภาพเพื่อนำส่ง สภาวิชาชีพบัญชี
- เจ้าหน้าที่จะ Capture หน้าจอผู้เข้าอบรมทุกคน
  - \* หลักสุด 3 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 2 ช่วง ช่วงก่อนอบรมและสิ้นสุดการอบรม
  - \* หลักสุด 6 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 4 ช่วง ช่วงเช้า ก่อนอบรม (09.00 น.) และจบการอบรมช่วงเช้า (12.15 น.) ช่วงบ่าย ก่อนอบรม (13.15 น.) และสิ้นสุดการอบรม (16.30 น.)
- ผู้เข้าอบรมสามารถกดปุ่มยกมือ (Raise Hand) หรือพิมพ์ข้อความผ่านทางช่องแชทได้ในระหว่างอบรม
- หลักเกณฑ์การนับชั่วโมง CPD สำหรับผู้สอบบัญชีและผู้ทำบัญชีให้นับดังนี้
  - \* น้อยกว่า 30 นาที ไม่นับเป็นจำนวนชั่วโมง
  - \* 30 ถึง 59 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง
  - \* 60 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
- หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 1 วันทำการหลังเสร็จสิ้นการอบรม
- การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นสิทธิส่วนบุคคล ต้องเข้าอบรมด้วยตนเองเท่านั้น กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้