



# การออกแบบผังบัญชี (Chart of Accounts)

## การนำประโยชน์ไปใช้ในการตรวจสอบ

## การควบคุมการบันทึกบัญชีและการบริหารความเสี่ยง

1. ความสำคัญของการกำหนดผังบัญชี เครื่องมือสำคัญในการนำไปใช้ในการบันทึกบัญชี

2. เทคนิคในการออกแบบผังบัญชี เพื่อประโยชน์ในการควบคุมคุณภาพ

3. ลักษณะผังบัญชีของแต่ละธุรกิจ

- ซื้อมา 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 เพื่อนำไปใช้ประโยชน์

ในการควบคุม และบริหารความเสี่ยง

11. คุณธรรมจริยธรรม

และจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี



SCAN QR Code  
เพื่อจองสัมมนา



อาจารย์คำนิง สาริระ

- 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

วันเสาร์ที่ **24**

กันยายน 2565

เวลา 09.00-16.30 น.



# บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด การอบรม Online ผ่านโปรแกรม **zoom**

ผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี  
สามารถนับชั่วโมงได้

## ขั้นตอนการสมัครและใช้งาน

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

### ขั้นตอนการสำรองที่นั้ง

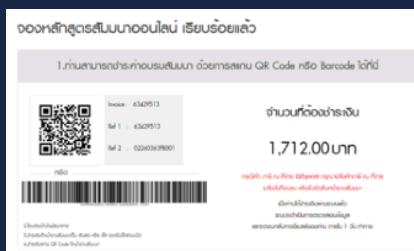
ลำดับที่	ชื่อหลักสูตร	วันที่อบรม	วิทยากร				ค่าลงทะเบียน		การจอง
			CPD	ส.ก.	ส.ก.	ส.ก.	ค่า	ค่า	
13	ท.บ. 2563 (13-09-13.30 น.)	13-09-2563	1	1	1	1	800	1,200	1,200
13	ท.บ. 2563 (13-09-16.30 น.)	13-09-2563	1	1	1	1	800	1,200	1,200

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

1. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) \*

คำตอบของคุณ

2. รหัสสำรองที่นั้ง \*

คำตอบของคุณ

3. E-mail (ใช้สำหรับส่งรหัสยืนยันการเข้าเรียน CPD และลิงค์เข้าร่วมการอบรม) \*

คำตอบของคุณ

4. เบอร์โทรศัพท์ \*

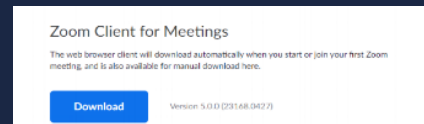
คำตอบของคุณ

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 แล้วลงทะเบียน  
โปรแกรมให้พร้อมใช้งาน
- ติดตั้งโปรแกรมบน Computer PC และ Notebook  
(คลิกที่ลิงค์ URL <https://zoom.us/download> เลือก Download Zoom Client for Meetings)



- ติดตั้ง Application บน Smart Phone ผ่านระบบ ios และ Android



- การอบรมผ่านโปรแกรม ZOOM ควรติดตั้งโปรแกรมลงบนคอมพิวเตอร์  
หรือ โน้ตบุ๊กที่มีกล้อง โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็ว  
ไม่ต่ำกว่า 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 และไม่ควรออกจาก  
จากโปรแกรม เนื่องจากสถาบันฯ จะทำการบันทึกเสียงและภาพเพื่อนำส่ง  
สภาวิชาชีพบัญชี
- เจ้าหน้าที่จะ Capture หน้าจอผู้เข้าอบรมทุกคน
- \* หลักสูตร 3 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 2 ช่วง ช่วงก่อนอบรมและสิ้นสุด  
การอบรม
- \* หลักสูตร 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) หรือพิมพ์ข้อความ  
ผ่านทางช่องแชทได้ในระหว่างอบรม
- หลักเกณฑ์การนับชั่วโมง CPD สำหรับผู้สอบบัญชีและผู้ทำบัญชีให้นับ  
ดังนี้
- \* น้อยกว่า 30 นาที ไม่นับเป็นจำนวนชั่วโมง
- \* 30 ถึง 59 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง
- \* 60 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
- หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 1 วันทำการหลังเสร็จสิ้น  
การอบรม
- การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นสิทธิส่วนบุคคล ต้องเข้าอบรมด้วยตนเอง  
เท่านั้น กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้

- ห้ามบันทึกภาพ วีดีโอ แชน หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

สำรองที่นั้งออนไลน์ที่ [www.dst.co.th](http://www.dst.co.th) Call center 02-555-0700 กด 1 ,02-587-6860-4