

สมัคร/ต่ออายุสมาชิก

เอกสารภาษีอากร หรือ HR SOCIETY magazine



ราคา
พิเศษ
1 ปี

1,999.-

จากราคปกติ เอกสารภาษีอากร 2,640 บาท /
HR Society 2,400 บาท

สมัครหรือต่ออายุสมาชิก ภายใน 1 ก.ค.- 31 ส.ค. 68

*เงื่อนไขเป็นไปตามที่บริษัทฯ กำหนด

SCAN
สมัคร/
ต่ออายุ
สมาชิก





การตรวจสอบรายการ ทางบัญชี - การเงิน

เพื่อป้องกันและจัดการการทุจริตในองค์กร

- การตรวจสอบการบันทึกบัญชีและการกระทบยอดรายได้-รายจ่าย
- ข้อสังเกตในการปิดงบรายเดือน งบสิ้นปีเพื่อตรวจสอบและป้องกันการทุจริต
- เทคนิคการตรวจสอบการทุจริตและการบริหารความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น

หลักการและเหตุผล

แนวคิดการตรวจหาการทุจริตภายในองค์กรสามารถใช้ทักษะด้านการสืบสวนสอบสวน ผสมกับวิธีการตรวจสอบรายการทางบัญชี-การเงินหาความผิดปกติตลอดจนการทุจริตในองค์กร ได้ข้อมูลในงบการเงินหากผู้วิเคราะห์มีความเชี่ยวชาญจะเห็นความผิดปกติในการตกแต่งตัวเลข ในรายงานทางการเงิน (Fraudulent Statements) เช่น สิ้นทรัพย์หรือรายรับมากเกินไป หรือน้อยเกินไป (Overstate or Understate) บันทึกรายรับปลอมปกปิดหนี้สิน / สร้างรายจ่ายเท็จเปิดเผยในหมายเหตุไม่ครบถ้วนปกปิดตัวเลขสำคัญดังที่เป็นข่าวดังในช่วงที่ผ่านมา ในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ดังนั้นหลักสูตรนี้จะสร้างภูมิคุ้มกันในการตรวจสอบรายการทางบัญชี-การเงินเพื่อป้องกัน และจัดการการทุจริตในองค์กร ผ่านหลักการของ Fraud Triangle เริ่มจากการวิเคราะห์รายงานค่า ที่เป็นจุดเสี่ยงรวมถึงรายงานคงค้างที่อยู่ในงบการเงินเพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจ นำไปบริหารความเสี่ยง และป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นได้

กำหนดการสัมมนา

วันพฤหัสบดี ที่ 31 กรกฎาคม 2568

(เวลา 09.00 - 16.30 น.)

ณ โรงแรมอินเตอร์คอนติเนนตัล กรุงเทพฯ
(ฝั่งตึกฮอลิเดย์ อินน์)

(ถ.เพลินจิต) รถไฟฟ้า BTS สถานีชิดลม ทางออกที่ 6

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR)

4,500 + VAT 315 = 4,815 บาท

บุคคลทั่วไป

5,200 + VAT 364 = 5,564 บาท

(รวมเอกสาร ซา กาแฟ อาหารว่าง อาหารกลางวัน)

(ณ ห้องอาหาร Ginger รร.ฮอลิเดย์อินน์)

วิทยากร

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

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

หัวข้อสัมมนา

1. หลักการของการจัดการการทุจริตในองค์กร

- 1.1 Fraud Triangle: สาเหตุของการฉ้อโกง
รายการทางบัญชี-การเงิน ในบริษัท
- 1.2 ประเภทของการตรวจสอบการบันทึกบัญชี
ความผิดพลาดที่มีพบและต้องรับดำเนินการ
- คอร์รัปชัน - การยกยอกทรัพย์สิน
- การตกแต่งงบการเงิน
- 1.3 ความเสี่ยง ข้อสังเกต และวิธีการปกป้องร่องรอย

รายการทางบัญชี-การเงิน

- 1.4 ลักษณะที่บ่งชี้ว่ามีการทุจริตเกิดขึ้นในองค์กร
- 1.5 การจัดการและแนวทางป้องกันการทุจริตในองค์กร

2. วิธีการตรวจสอบรายการทางบัญชี-การเงิน เพื่อป้องกันและจัดการการทุจริตในองค์กร

- 2.1 การตรวจสอบการบันทึกบัญชี ความผิดพลาด
ที่มีพบและต้องรับดำเนินการ
- 2.2 การตรวจสอบเงินคงค้างจ่าย เพื่อป้องกันการทุจริต
- 2.3 การบันทึก “บัญชีพัก” จุดอันตรายที่ต้องระวัง
- 2.4 การกระหนาบยอดรายได้-รายจ่าย เงินสด
ลูกหนี้ เจ้าหนี้ และธนาคาร
- การทุจริตที่เกิดขึ้นจากผลการไม่กระหนาบยอด
ทางบัญชี
- กระหนาบยอดแล้วมีความผิดพลาด
- การกระหนาบยอด Statement ธนาคาร กับ GL

3. ข้อสังเกตในการปิดงบสิ้นปีและการปิดงบรายเดือน เพื่อตรวจสอบและป้องกันการทุจริต**4. วิธีการแบบเอกสารทางการเงินเพื่ออำนวยความสะดวก
การบันทึกบัญชี และการตรวจสอบ**

- การแยกหน้าที่ คนจ่ายเงิน (Cash control)
คนดูแลทรัพย์สิน (Operation) คนอนุมัติ
เพื่อการควบคุมที่ได้ผล
- การวางระบบตรวจสอบ (Approval)กับ การบันทึก
(Recording) เพื่อป้องกันการทุจริต

5. การตรวจหาทุจริตในงบการเงิน

- (Detecting Fraud in Financial Reporting)**
- การตกแต่งตัวเลขในรายงานทางการเงิน
(Fraudulent Statements)

- บันทึกสินทรัพย์หรือรายรับมากเกินไปหรือน้อยเกินไป
(Overstate or Understate)
- บันทึกบัญชีต่างงวด
- บันทึกการรับปลอม, ปกปิดหนี้สิน / สร้างรายจ่ายเท็จ
- เปิดเผยในหมายเหตุไม่ครบถ้วน ปกปิดตัวเลขสำคัญ
- ประเมินสินทรัพย์ไม่ถูกต้องโดยเจตนาทุจริต

**6. Case study การทุจริตที่พบจากการปฏิบัติงาน
บัญชี-การเงิน พร้อมวิธีจัดการ**

- นำไป Pay in นำมาใช้และเจาะวันที่ในใบ Pay in
เพื่อไม่ให้ตรวจสอบได้
 - การยกยอกเงินสดที่มีการบันทึกรายการทางบัญชีแล้ว
 - การยกยอกจากการเบิกจ่ายเงินสด
(Fraudulent Disbursement)
 - การตรวจสอบรายการเงินสดที่ต้องนำเข้าบริษัท
ในแต่ละวัน
 - ไม่บันทึกรายการขาย หรือบันทึกแต่บันทึกต่ำกว่า
ที่เป็นจริงแล้วยกยอกเงิน
 - รับเงินสดแต่ไม่บันทึกรับ เพื่อหักรายการลูกหนี้
 - ตัดหนี้สูญ ลูกหนี้ค้างจ่าย โดยไม่มีการติดตามลูกหนี้
 - ไม่มีการต่อรองราคา เพื่อหวังค่าส่วนแบ่งจากผู้ขาย
 - จ่ายเงินให้พนักงานหรือบุคคลภายนอกที่ไม่มี
การจ้างงานหรือซื้อสินค้าหรือให้บริการ
 - ปลอมแปลงเอกสารเพื่อเบิกค่าใช้จ่ายให้มากกว่าที่
เป็นจริงการจ่ายเงินให้กับผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง
 - บันทึกรายการค่าใช้จ่ายเกินจริง
 - นำบุคคลใกล้ชิดมารับงาน และสั่งซื้อสิ่งจ้างในราคาสูง
 - ปลอมลายเซ็นผู้อนุมัติโดยไม่อำนาจ
- 7. เทคนิควิธีการป้องกันการทุจริตที่ได้ผลสำหรับ
งานบัญชี**
- 8. การชดใช้ การเขียนสัญญาหรือข้อตกลงระหว่าง
บริษัทกับพนักงานและการดำเนินคดีทั้งทางแพ่ง
ทางอาญา**
- 9. การบริหารความเสี่ยงงานบัญชี เรื่อง การทุจริต
ในองค์กร**
- 10. คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ
ของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี**

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

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