



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 เพื่อนำไปใช้ประโยชน์
ในการควบคุม และบริหารความเสี่ยง
11. คุณธรรมจริยธรรม
และจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี



SCAN QR Code
เพื่อจองสัมมนา



อาจารย์คำนิง สาริสะ

- 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 21
ตุลาคม 2565
 เวลา 09.00-16.30 น.

ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

1. สำรองที่น้การอบรมผ่าน www.dst.co.th

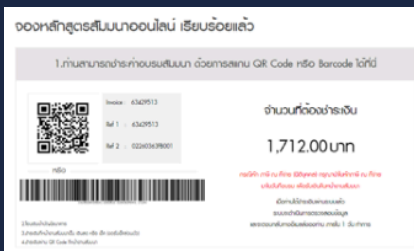
ขั้นตอนการสำรองที่น้

คลิกเพื่อลงทะเบียน

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

2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร)

ขั้นตอนการชำระเงิน



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

3. สถาบัน ฯ จะส่งแบบฟอร์มลงทะเบียนอบรม Zoom (กรอกรายละเอียดใน Google Form)

- กรณีนับชั่วโมงผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี ผู้เข้าอบรมต้องแนบรูปถ่ายหน้าตรง
พร้อมบัตรประชาชนใน Google Form

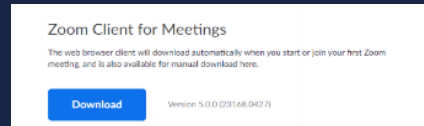
แบบฟอร์มตัวอย่าง

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 ควรติดตั้งโปรแกรมลงบนคอมพิวเตอร์ 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