



ประกาศสภาวิชาชีพบัญชี

ที่ ๗๗/๒๕๕๑

เรื่อง หลักเกณฑ์การให้ความเห็นชอบเป็นผู้จัดอบรม หรือสัมมนา และหลักสูตร

ตามข้อบังคับสภาวิชาชีพบัญชี (ฉบับที่ ๑๕) เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวกับการเข้ารับการฝึกอบรม หรือเข้าร่วมประชุมสัมมนา เพื่อพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพบัญชี ได้กำหนดให้ผู้จัดการอบรมใน (๕) หน่วยงานภายในของผู้รับการอบรม หรือการสัมมนา และใน (๖) หน่วยงานอื่น ในการเป็นผู้จัดการอบรม หรือการสัมมนา ตามข้อบังคับสภาวิชาชีพบัญชีได้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากสภาวิชาชีพบัญชี นั้น

เพื่อให้การพิจารณาให้ความเห็นชอบในการเป็นผู้จัดการอบรม หรือการสัมมนา มีความชัดเจนและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน สภาวิชาชีพบัญชี จึงกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาให้ความเห็นชอบในการเป็นผู้จัดการอบรม หรือการสัมมนาของ (๕) หน่วยงานภายในของผู้รับการอบรม หรือการสัมมนา ที่สภาวิชาชีพบัญชีให้ความเห็นชอบ และใน (๖) หน่วยงานอื่นที่สภาวิชาชีพบัญชีให้ความเห็นชอบ ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์การพิจารณาให้ความเห็นชอบหน่วยงานตามข้อ ๕ และข้อ ๖ มีดังนี้

๑.๑ คุณสมบัติของหน่วยงาน

- (๑) เป็นสถาบันฝึกอบรมที่มีสถานะเป็นนิติบุคคล มูลนิธิ หรือ
- (๒) เป็นหน่วยงานภายในของนิติบุคคลที่เป็นต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมหรือการสัมมนา

๑.๒ หลักฐานในการขอเป็นผู้จัดการอบรมหรือสัมมนา

หน่วยงานที่ประสงค์จะเป็นผู้จัดการอบรมหรือการสัมมนาต้องยื่นหลักฐาน ดังต่อไปนี้

- (๑) หลักฐานการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ได้แก่ สำเนาหรือภาพถ่ายหลักฐานการเป็นนิติบุคคล หนังสือรับรองนิติบุคคล ทะเบียนสมัคคม หลักฐานอื่นที่แสดงความเป็นนิติบุคคลหรือสถานฝึกอบรมวิชาชีพเอกชน
- (๒) วัตถุประสงค์ของหน่วยงาน
- (๓) ประวัติความเป็นมา ประสบการณ์และผลงานในการจัดอบรมสัมมนาของหน่วยงาน
- (๔) ประวัติและประสบการณ์ของผู้บริหารหน่วยงาน

ข้อ ๒ หลักเกณฑ์การให้ความเห็นชอบหลักสูตรอบรมหรือสัมมนา

ผู้จัดการอบรมหรือสัมมนาทุกหน่วยงานต้องขอความเห็นชอบต่อสภาวิชาชีพบัญชี ก่อนจัดอบรมหรือสัมมนาโดยต้องยื่นเอกสาร ดังนี้

๒.๑ หลักสูตรหรือโครงการอบรมสัมมนาซึ่งแสดง รายละเอียดเนื้อหาวิชา และระยะเวลาในการจัดอบรมในแต่ละเนื้อหาของหลักสูตร

๒.๒ ประวัติวิทยากรและหลักฐานที่แสดงว่าวิทยากร เป็นผู้ที่มีพื้นความรู้ในเรื่องที่จะอบรมสัมมนา และมีประสบการณ์ในเรื่องนั้นอย่างเพียงพอ ซึ่งประกอบด้วย

- ประวัติการศึกษาและประสบการณ์ของวิทยากร
- ประวัติการทำงานอดีตถึงปัจจุบัน

๒.๓ เนื้อหาหลักสูตรการอบรม หรือการสัมมนา ต้องมีเนื้อหาครอบคลุมเรื่องหนึ่งเรื่องใดหรือหลายเรื่องดังต่อไปนี้

ลำดับที่	เรื่อง	เนื้อหาเกี่ยวข้องกับ
๑	การบัญชี	<ul style="list-style-type: none"> - แม่บทการบัญชีสำหรับการจัดทำและนำเสนองบการเงิน - มาตรฐานการบัญชี - การบัญชีการเงิน - ระบบบัญชี - การบัญชีบริหาร - การบัญชีต้นทุน - การควบคุมภายในเกี่ยวกับรายงานทางการเงิน - เนื้อหาใหม่ ๆ ทางการบัญชี - เรื่องอื่นที่มีเนื้อหาสัมพันธ์เกี่ยวกับการบัญชี
๒	การสอบบัญชี	<ul style="list-style-type: none"> - แม่บทของมาตรฐานการสอบบัญชี - มาตรฐานการสอบบัญชี - เนื้อหาใหม่ ๆ ทางการสอบบัญชี - เรื่องอื่นที่มีเนื้อหาสัมพันธ์กับการสอบบัญชี
๓	กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการบัญชีและการสอบบัญชี	<ul style="list-style-type: none"> - กฎหมาย ข้อบังคับและประกาศที่เกี่ยวกับวิชาชีพบัญชี - ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ที่เกี่ยวข้องกับห้างหุ้นส่วนและบริษัท - ประมวลรัษฎากร - กฎหมายมหาชน - ข้อบังคับและประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย - กฎหมายเกี่ยวกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวกับวิชาชีพบัญชี - กฎหมายของหน่วยงานหรือสถาบันอื่น ๆ เช่น การประกันภัยคลังสินค้า สหกรณ์ และการทำนิติกรรม สัญญา - กฎหมายแรงงาน - พ.ร.บ.ส่งเสริมการลงทุน
๔	เทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพบัญชี	<ul style="list-style-type: none"> - เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์ฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ กระบวนการบริหารงาน และปฏิบัติการระบบสารสนเทศ รวมทั้งงานด้านบุคลากรและทักษะด้านต่าง ๆ ซึ่งจำเป็นต่อการนำผลิตภัณฑ์และกระบวนการดังกล่าวมาประยุกต์ใช้ในการผลิตข้อมูลสารสนเทศรวมถึงการพัฒนาการบริหารงานและการควบคุมระบบสารสนเทศ เช่น ระบบสารสนเทศทางการบัญชี E- Commerce โปรแกรมระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายและการโอนย้ายข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p>

ลำดับที่	เรื่อง	เนื้อหาเกี่ยวข้องกับ
๕	หัวข้ออื่น ๆ ที่มีเนื้อหาสัมพันธ์กับวิชาชีพสอบบัญชี	<ul style="list-style-type: none">- เช่น การบริหารจัดการ การเงิน การให้บริการเกี่ยวเนื่องและการให้คำปรึกษา การพัฒนาบุคคล ความรู้และทักษะพิเศษอื่นที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ- การตรวจสอบภายใน- การควบคุมภายในด้านอื่น ๆ ฯลฯ

ข้อ ๓ การจัดส่งสำเนารายชื่อผู้เข้ารับการอบรม หรือการสัมมนา

เมื่อสิ้นสุดการอบรมสัมมนาทุกหลักสูตรผู้จัดการอบรม สัมมนาต้องจัดส่งทะเบียนรายชื่อผู้เข้ารับการอบรมสัมมนา ให้สภาวิชาชีพบัญชี ตามแบบที่สภาวิชาชีพบัญชีกำหนด เพื่อเป็นหลักฐานการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องของผู้อบรมสัมมนา ผู้จัดการอบรมสัมมนาต้องส่งสำเนารายชื่อพร้อมลายมือชื่อลงทะเบียนเข้ารับการอบรมสัมมนาเฉพาะผู้เข้าอบรมสัมมนาที่เป็นผู้สอบบัญชีรับอนุญาตมาให้สภาวิชาชีพบัญชี เพื่อเป็นหลักฐานการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องของผู้อบรมสัมมนาแต่ละหลักสูตร

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๑

เกษรี ณรงค์เดช

(ศาสตราจารย์เกษรี ณรงค์เดช)

นายกสภาวิชาชีพบัญชี