



## คำชี้แจง

### เรื่อง หลักเกณฑ์การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพที่เป็นทางการ ในรูปแบบสื่อทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

ตามประกาศสภาวิชาชีพบัญชี ที่ ๒๘/๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพที่เป็นทางการในรูปแบบสื่อทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) สำหรับผู้สอบบัญชีรับอนุญาตและผู้ทำบัญชี โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งเป็นการแก้ไขข้อกำหนดและหลักเกณฑ์การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพที่เป็นทางการในรูปแบบสื่อทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) สำหรับผู้สอบบัญชีรับอนุญาตและผู้ทำบัญชี เพื่อให้เกิดความชัดเจน สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน และอำนวยความสะดวกให้แก่หน่วยงานผู้จัดการอบรมหรือการประชุมสัมมนา (หน่วยงานผู้จัดการอบรมฯ) ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงานผู้จัดการอบรมฯ เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกัน และสร้างความชัดเจนในการนำไปถือปฏิบัติอันเป็นประโยชน์ต่อผู้สอบบัญชีรับอนุญาตและผู้ทำบัญชี สภาวิชาชีพบัญชีจึงได้จัดทำ “คำชี้แจง เรื่อง หลักเกณฑ์การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพที่เป็นทางการในรูปแบบสื่อทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)” ขึ้นเพื่อเป็นการชี้แจง สร้างความเข้าใจและความชัดเจนเกี่ยวกับการนำหลักเกณฑ์การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพที่เป็นทางการในรูปแบบสื่อทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ตามที่ระบุไว้ในประกาศสภาวิชาชีพบัญชีไปถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ซึ่งประกอบด้วย ๒ เรื่อง ดังนี้

๑. แนวปฏิบัติที่เหมาะสมในแต่ละคุณลักษณะขั้นต่ำของระบบการเรียนการสอนผ่านระบบเครือข่าย (Learning Management System: LMS)
๒. กรอบระยะเวลาในการยื่นคำขอความเห็นชอบหลักสูตร

**๑. แนวปฏิบัติที่เหมาะสมในแต่ละคุณลักษณะขั้นต่ำของระบบการเรียนการสอนผ่านระบบเครือข่าย (Learning Management System: LMS)**

ด้วยข้อ ๖ (๑) ของประกาศสภาวิชาชีพบัญชีข้างต้นกำหนดให้ “หลักสูตรที่ผู้จัดการอบรมหรือการประชุมสัมมนาขอความเห็นชอบต้องมีระบบการเรียนการสอนผ่านระบบเครือข่าย (Learning Management System: LMS) ซึ่งอย่างน้อยต้องมีคุณลักษณะขั้นต่ำทุกข้อตามที่กำหนดไว้” ดังนั้น การนำหลักเกณฑ์ข้างต้นไปถือปฏิบัติอย่างถูกต้องนั้น หน่วยงานผู้จัดการอบรมฯ ควรกำหนดแนวปฏิบัติที่เหมาะสมในแต่ละคุณลักษณะขั้นต่ำ ดังนี้

คุณลักษณะขั้นต่ำของระบบ LMS ตามประกาศสภาวิชาชีพบัญชี ที่ ๒๘/๒๕๖๗	แนวปฏิบัติที่เหมาะสมของหน่วยงานผู้จัดการอบรมฯ
(ก) ระบบการลงทะเบียนที่สามารถตรวจสอบตัวบุคคลที่เข้ารับการอบรม	<p>หน่วยงานผู้จัดการอบรมฯ ควรกำหนดให้ระบบสามารถดำเนินการในเรื่องดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กรอกข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้แก่ ชื่อ-สกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชน เลขทะเบียนผู้ทำบัญชี เลขทะเบียนผู้สอบบัญชีรับอนุญาต (ถ้ามี) อีเมล เบอร์โทรศัพท์มือถือ</li> <li>๒. ถ่ายรูปหรือแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรแสดงตนอื่นใดที่หน่วยงานของรัฐออกให้ที่มีรูปถ่ายของบุคคลผู้นั้นติดอยู่</li> <li>๓. กรอก “ชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password)” ในการใช้งานระบบทุกครั้ง</li> <li>๔. ยอมรับหรือยืนยันข้อกำหนดเกี่ยวกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรม</li> </ol>
(ข) ระบบที่สามารถแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และสามารถโต้ตอบระหว่าง ผู้เข้ารับการฝึกอบรมด้วยกัน ผู้เข้ารับการฝึกอบรมกับ ผู้สอนหรือวิทยากรประจำหลักสูตร และ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมกับผู้จัดการอบรมหรือการประชุมสัมมนาได้	<p>หน่วยงานผู้จัดการอบรมฯ ควรกำหนดให้ระบบมีกิจกรรมระหว่างการอบรม อย่างน้อย ๒ กิจกรรมภายในช่วงเวลาการอบรม ๓ ชั่วโมง เพื่อให้มั่นใจว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีปฏิสัมพันธ์อยู่กับบทเรียน โดยหากผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ดำเนินการใด ๆ กับกิจกรรมนั้นบทเรียนควรหยุดเล่นทันที ตัวอย่างของกิจกรรม เช่น</p>

คุณลักษณะขั้นต่ำของระบบ LMS ตามประกาศสภาวิชาชีพบัญชี ที่ ๒๘/๒๕๖๗	แนวปฏิบัติที่เหมาะสมของหน่วยงานผู้จัดการอบรมฯ
	<p>๑. ถ่ายภาพหรือแนบภาพผู้เข้ารับการฝึกอบรม ณ ขณะนั้นเพื่อยืนยันตัวตน เช่น ช่วงก่อนขึ้นบทเรียนหรือในระหว่างการอบรม หรือ</p> <p>๒. กรอกรหัส OTP ที่ได้รับผ่านทางโทรศัพท์/อีเมล หรือ</p> <p>๓. มีการตั้งคำถามและให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเลือกคำตอบ (อย่างน้อย ๑ - ๒ ข้อต่อ การอบรมทุก ๓ ชั่วโมง)</p>
(ค) ระบบที่สามารถตรวจสอบชั่วโมงการเข้าอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	<p>หน่วยงานผู้จัดการอบรมฯ ควรกำหนดให้ระบบสามารถดำเนินการในเรื่องดังต่อไปนี้</p> <p>๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถ log-in เข้าระบบ ณ เวลาใดเวลาหนึ่งได้เพียงหลักสูตรเดียวเท่านั้น เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการอบรมซ้ำซ้อนกัน</p> <p>๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่สามารถกดข้ามบทเรียนหรือเพิ่มความเร็วของบทเรียนได้ในทุกกรณี แต่สามารถกดย้อนกลับไปเรียนซ้ำเนื้อหาที่เรียนหรือบทเรียนที่เรียนผ่านมาแล้วได้ โดยชั่วโมงที่เรียนซ้ำข้างต้นจะไม่สามารถนับเป็นชั่วโมงเรียนเพิ่มเติมได้</p> <p>๓. แสดงจำนวนชั่วโมงการเข้าอบรมตามที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เข้าอบรมจริง ณ ขณะนั้น</p> <p>๔. แสดงระยะเวลาคงเหลือที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะสามารถเรียนได้ เพื่อเป็นการแจ้งเตือนให้รับทราบ ซึ่งจะช่วยรักษาสิทธิประโยชน์ และป้องกันในกรณีที่เข้ารับการฝึกอบรมในสัปดาห์สุดท้ายของไตรมาส ทำให้ไม่สามารถเรียนจบหลักสูตรได้ทันภายในไตรมาสนั้น โดยเฉพาะไตรมาสสุดท้ายของปีปฏิทิน ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อสถานะของผู้สอบบัญชีรับอนุญาตและผู้ทำบัญชีได้</p>
(ง) ระบบการทดสอบความรู้เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์หลังการฝึกอบรม	<p>หน่วยงานผู้จัดการอบรมฯ ควรกำหนดให้ระบบสามารถดำเนินการในเรื่องดังต่อไปนี้</p>

คุณลักษณะขั้นต่ำของระบบ LMS ตามประกาศสภาวิชาชีพบัญชี ที่ ๒๘/๒๕๖๗	แนวปฏิบัติที่เหมาะสมของหน่วยงานผู้จัดการอบรม
	<p>๑. ก่อนทำแบบทดสอบ ระบบสามารถตรวจสอบได้ว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรม “เรียนครบทุกบทเรียน” และ “จำนวนชั่วโมงการอบรมไม่น้อยกว่าจำนวนชั่วโมงที่ได้รับ ความเห็นชอบจากสภาวิชาชีพบัญชี”</p> <p>๒. ไม่นำระยะเวลาการทำแบบทดสอบความรู้และแบบ ประเมินผลของหลักสูตรมานับรวมเป็นชั่วโมงการเข้าอบรม</p> <p>๓. ควรมีการสุ่ม (Random) ข้อสอบจากคลังข้อสอบ ทุกครั้งที่มีการทดสอบใหม่</p> <p>๔. ประมวลผลการทดสอบและแสดงผลคะแนน ที่ทดสอบได้เป็นร้อยละของคะแนนเต็มทั้งหมด และ ห้ามเฉลยคำตอบของแบบทดสอบความรู้นั้น</p> <p>๕. คลังข้อสอบที่ใช้ในการทดสอบต้องมีมากกว่า จำนวนข้อสอบที่กำหนดไว้ตามหลักเกณฑ์จำนวน ๑ - ๒ เท่า และตัวเลือกของคำตอบควรมีความเหมาะสม กับเนื้อหาที่อบรม เช่น ตัวเลือกของคำตอบไม่ควรระบุว่า “ถูกทุกข้อ/ ผิดทุกข้อ”</p>
(จ) ระบบแจ้งผลการทดสอบแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	หน่วยงานผู้จัดการอบรมฯ ควรกำหนดให้ระบบสามารถ ดำเนินการออก “หนังสือรับรองการฝึกอบรม” ให้กับผู้เข้า รับการฝึกอบรมที่สอบผ่านตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ภายหลังจากการทดสอบเสร็จสิ้น
(ฉ) ระบบการจัดส่งรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้แก่สภาวิชาชีพบัญชี	หน่วยงานผู้จัดการอบรมฯ ควรกำหนดให้ระบบสามารถ ดำเนินการออกรายงานเพื่อนำส่งให้กับสภาวิชาชีพบัญชี ภายใน ๗ วันนับจากวันสิ้นสุดการจัดอบรมหรือการ ประชุมสัมมนา ประกอบด้วย รายงานผลการเข้าเรียน รายงานผลการทดสอบ รายงานการยืนยันตัวตน เป็นต้น

นอกจากนี้ หากระบบการเรียนการสอนผ่านระบบเครือข่าย (Learning Management System: LMS) ของหน่วยงานผู้จัดการอบรมฯ ที่ได้รับความเห็นชอบไปแล้วมีการปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงในภายหลัง เพื่อให้ระบบดังกล่าวมีคุณภาพ ประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น หรือเพื่อให้สอดคล้องกับเทคโนโลยี

ในปัจจุบัน โดยการปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงนั้น มีผลกระทบต่อคุณลักษณะขั้นต่ำข้อหนึ่งข้อใดตามที่กำหนดไว้  
หน่วยงานผู้จัดการอบรมฯ ต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงระบบดังกล่าวพร้อมทั้งเอกสาร เพื่อเสนอให้สภาวิชาชีพบัญชี  
พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป เพื่อเป็นการป้องกันผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับผู้สอบบัญชีรับอนุญาตและ  
ผู้ทำบัญชีได้

## ๒. กรอบระยะเวลาในการยื่นคำขอความเห็นชอบหลักสูตร

เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่หน่วยงานผู้จัดการอบรมฯ ในการปฏิบัติงาน และในกรณีที่มีหัวข้อ  
เนื้อหาหลักสูตรในเรื่องใหม่ ๆ และต้องการเปิดการเรียนการสอนให้ทันกับสถานการณ์ ณ ช่วงเวลานั้น ดังนั้น  
สภาวิชาชีพบัญชีจึงอนุญาตให้หน่วยงานผู้จัดการอบรมฯ สามารถยื่นคำขอความเห็นชอบหลักสูตรและ  
เปิดการเรียนการสอนได้ในระหว่างของไตรมาส แต่ระยะเวลาเรียนคงเหลือจะต้องไม่เกินไตรมาส นั้น ๆ ที่เปิด  
การเรียนการสอน โดยหน่วยงานผู้จัดการอบรมฯ มีหน้าที่ต้องแจ้งให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบและ  
ควรกำหนดให้ระบบสามารถแสดงระยะเวลาคงเหลือที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะสามารถเรียนได้ เพื่อเป็น  
การแจ้งเตือนให้รับทราบ ซึ่งจะช่วยรักษาสีทธิประโยชน์ และป้องกันในกรณีที่เข้ารับการฝึกอบรมในสัปดาห์  
สุดท้ายของไตรมาส ทำให้ไม่สามารถเรียนจบหลักสูตรได้ทันภายในไตรมาสนั้น โดยเฉพาะไตรมาสสุดท้ายของ  
ปีปฏิทิน ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อสถานะของผู้สอบบัญชีรับอนุญาตและผู้ทำบัญชีได้ ตัวอย่างของกรอบระยะเวลา  
ในการยื่นคำขอความเห็นชอบหลักสูตร ดังนี้

### ตัวอย่างที่ ๑ กรณีประสงค์เปิดการเรียนการสอนในไตรมาสที่ ๑/๒๕๖๘ (๑ ม.ค. ๖๘ – ๓๑ มี.ค. ๖๘)

รอบการยื่นคำขอ	รอบประชุม	วันที่เปิด/สิ้นสุดการเรียนการสอน
รอบที่ ๑ พิจารณาเนื้อหา	๒๐ พ.ย. ๖๗	๑ ม.ค. ๖๘ – ๓๑ มี.ค. ๖๘
รอบที่ ๒ พิจารณาสื่อการสอน	๒๐ ธ.ค. ๖๗	๑ ม.ค. ๖๘ – ๓๑ มี.ค. ๖๘
รอบที่ ๒ พิจารณาสื่อการสอน	๒๐ ม.ค. ๖๘	๒๑ ม.ค. ๖๘ – ๓๑ มี.ค. ๖๘
รอบที่ ๒ พิจารณาสื่อการสอน	๒๐ ก.พ. ๖๘	๒๑ ก.พ. ๖๘ – ๓๑ มี.ค. ๖๘
รอบที่ ๒ พิจารณาสื่อการสอน	๒๐ มี.ค. ๖๘	๒๑ มี.ค. ๖๘ – ๓๑ มี.ค. ๖๘

### ตัวอย่างที่ ๒ กรณีประสงค์เปิดการเรียนการสอนในไตรมาสที่ ๒/๒๕๖๘ (๑ เม.ย. ๖๘ – ๓๐ มิ.ย. ๖๘)

รอบการยื่นคำขอ	รอบประชุม	วันที่เปิด/สิ้นสุดการเรียนการสอน
รอบที่ ๑ พิจารณาเนื้อหา	๒๐ ก.พ. ๖๘	๑ เม.ย. ๖๘ – ๓๐ มิ.ย. ๖๘
รอบที่ ๒ พิจารณาสื่อการสอน	๒๐ มี.ค. ๖๘	๑ เม.ย. ๖๘ – ๓๐ มิ.ย. ๖๘
รอบที่ ๒ พิจารณาสื่อการสอน	๒๐ เม.ย. ๖๘	๒๑ เม.ย. ๖๘ – ๓๐ มิ.ย. ๖๘
รอบที่ ๒ พิจารณาสื่อการสอน	๒๐ พ.ค. ๖๘	๒๑ พ.ค. ๖๘ – ๓๐ มิ.ย. ๖๘
รอบที่ ๒ พิจารณาสื่อการสอน	๒๐ มิ.ย. ๖๘	๒๑ มิ.ย. ๖๘ – ๓๐ มิ.ย. ๖๘

**ตัวอย่างที่ ๓** กรณีประสงค์เปิดการเรียนการสอนในไตรมาสที่ ๓/๒๕๖๘ (๑ ก.ค. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๘)

รอบการยื่นคำขอ	รอบประชุม	วันที่เปิด/สิ้นสุดการเรียนการสอน
รอบที่ ๑ พิจารณานื้อหา	๒๐ พ.ค. ๖๘	๑ ก.ค. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๘
รอบที่ ๒ พิจารณาสื่อการสอน	๒๐ มิ.ย. ๖๘	๑ ก.ค. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๘
<b>รอบที่ ๒ พิจารณาสื่อการสอน</b>	<b>๒๐ ก.ค. ๖๘</b>	<b>๒๑ ก.ค. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๘</b>
<b>รอบที่ ๒ พิจารณาสื่อการสอน</b>	<b>๒๐ ส.ค. ๖๘</b>	<b>๒๑ ส.ค. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๘</b>
<b>รอบที่ ๒ พิจารณาสื่อการสอน</b>	<b>๒๐ ก.ย. ๖๘</b>	<b>๒๑ ก.ย. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๘</b>

**ตัวอย่างที่ ๔** กรณีประสงค์เปิดการเรียนการสอนในไตรมาสที่ ๔/๒๕๖๘ (๑ ต.ค. ๖๘ – ๓๑ ธ.ค. ๖๘)

รอบการยื่นคำขอ	รอบประชุม	วันที่เปิด/สิ้นสุดการเรียนการสอน
รอบที่ ๑ พิจารณานื้อหา	๒๐ ส.ค. ๖๘	๑ ต.ค. ๖๘ – ๓๑ ธ.ค. ๖๘
รอบที่ ๒ พิจารณาสื่อการสอน	๒๐ ก.ย. ๖๘	๑ ต.ค. ๖๘ – ๓๑ ธ.ค. ๖๘
<b>รอบที่ ๒ พิจารณาสื่อการสอน</b>	<b>๒๐ ต.ค. ๖๘</b>	<b>๒๑ ต.ค. ๖๘ – ๓๑ ธ.ค. ๖๘</b>
<b>รอบที่ ๒ พิจารณาสื่อการสอน</b>	<b>๒๐ พ.ย. ๖๘</b>	<b>๒๑ พ.ย. ๖๘ – ๓๑ ธ.ค. ๖๘</b>
<b>รอบที่ ๒ พิจารณาสื่อการสอน</b>	<b>๒๐ ธ.ค. ๖๘</b>	<b>๒๑ ธ.ค. ๖๘ – ๓๑ ธ.ค. ๖๘</b>

\*\*\*\*\*

