



ประกาศสภาวิชาชีพบัญชี

ที่ ๒๗/๒๕๖๗

เรื่อง หลักเกณฑ์การให้ความเห็นชอบเป็นผู้จัดการอบรมหรือการประชุมสัมมนา หลักสูตร และวิทยากร

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ (๓) แห่งพระราชบัญญัติวิชาชีพบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๗ และตามข้อ ๔ (๔) และ (๕) ของข้อบังคับสภาวิชาชีพบัญชี ว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการเข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมประชุมสัมมนาของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต พ.ศ. ๒๕๕๙ และตามข้อ ๓ (๔) และ (๕) ของประกาศสภาวิชาชีพบัญชี ที่ ๙๔/๒๕๖๐ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการในการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพบัญชีของผู้ทำบัญชี สภาวิชาชีพบัญชีโดยคณะกรรมการสภาวิชาชีพบัญชี ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงกำหนดหลักเกณฑ์การให้ความเห็นชอบเป็นผู้จัดการอบรมหรือการประชุมสัมมนา หลักสูตร และวิทยากร ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศสภาวิชาชีพบัญชี ที่ ๖/๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์การให้ความเห็นชอบเป็นผู้จัดการอบรมหรือการประชุมสัมมนา หลักสูตร และวิทยากร

(๒) ประกาศสภาวิชาชีพบัญชี ที่ ๒๙/๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์การให้ความเห็นชอบเป็นผู้จัดการอบรมหรือการประชุมสัมมนา หลักสูตร และวิทยากร (ฉบับที่ ๒)

(๓) ประกาศสภาวิชาชีพบัญชี ที่ ๔๕/๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์การให้ความเห็นชอบเป็นผู้จัดการอบรมหรือการประชุมสัมมนา หลักสูตร และวิทยากร (ฉบับที่ ๓)

หมวด ๑

การขอความเห็นชอบเป็นผู้จัดการอบรมหรือการประชุมสัมมนา

ข้อ ๓ ผู้จัดการอบรมหรือการประชุมสัมมนาตามข้อ ๔ (๔) และ (๕) ของข้อบังคับสภาวิชาชีพบัญชีว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการเข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมประชุมสัมมนาของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต พ.ศ. ๒๕๕๙ และผู้จัดการอบรมหรือการประชุมสัมมนาตามข้อ ๓ (๔) และ (๕) ของประกาศสภาวิชาชีพบัญชี ที่ ๙๔/๒๕๖๐ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการในการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพบัญชีของผู้ทำบัญชี ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขการเป็นผู้จัดการอบรมหรือการประชุมสัมมนาอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีเป็นผู้จัดการอบรมหรือการประชุมสัมมนาที่ประสงค์จะจัดอบรมหรือการประชุมสัมมนาให้แก่บุคคลภายนอก ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

- ๑.๑ เป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย
- ๑.๒ มีทุนจดทะเบียนชำระแล้วไม่ต่ำกว่าหนึ่งล้านบาท
- ๑.๓ มีวัตถุประสงค์ในการจัดอบรมหรือการประชุมสัมมนา

๑.๔ ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลเกี่ยวกับการเป็นผู้จัดการอบรมหรือการประชุมสัมมนาหรือดำเนินการอื่นใดตามประกาศนี้ต้องเป็นสมาชิกสภาวิชาชีพบัญชี

๑.๕ ต้องไม่เคยถูกเพิกถอนการให้ความเห็นชอบการเป็นผู้จัดการอบรมหรือการประชุมสัมมนามาก่อนเว้นแต่ถูกเพิกถอนการให้ความเห็นชอบมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี

๑.๖ ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลต้องไม่เคยเป็นผู้มีอำนาจของผู้จัดการอบรมหรือการประชุมสัมมนาที่ถูกเพิกถอนการให้ความเห็นชอบตาม ๑.๕ มาก่อน เว้นแต่ถูกเพิกถอนการให้ความเห็นชอบมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี

กรณีตาม (๑) หากเป็นนิติบุคคลประเภท มูลนิธิ สมาคม สภาคณะการค้า สมาคมการค้า ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตาม ๑.๑ ๑.๓ ๑.๕ และ ๑.๖ โดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลเท่านั้นเป็นผู้มีอำนาจในการดำเนินการเกี่ยวกับการเป็นผู้จัดการอบรมหรือการประชุมสัมมนาหรือดำเนินการอื่นใดตามประกาศนี้

(๒) กรณีเป็นนิติบุคคลที่ประสงค์จัดอบรมหรือการประชุมสัมมนาให้เฉพาะสมาชิกหรือพนักงานของนิติบุคคลหรือกลุ่มงานของนิติบุคคลตนเอง รวมถึงพนักงานของนิติบุคคลในเครือของนิติบุคคลตนเองด้วย ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตาม ๑.๑ ๑.๕ และ ๑.๖ โดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลเท่านั้นเป็นผู้มีอำนาจในการดำเนินการเกี่ยวกับการเป็นผู้จัดการอบรมหรือการประชุมสัมมนาหรือดำเนินการอื่นใดตามประกาศนี้

กรณีผู้จัดการอบรมหรือการประชุมสัมมนาตามวรรคหนึ่งประสงค์จัดอบรมหรือการประชุมสัมมนาให้กับบุคคลภายนอกจะต้องเป็นการจัดอบรมหรือการประชุมสัมมนาที่ไม่ได้ประสงค์ทางการค้าหรือหากำไร และต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามเงื่อนไข และหลักเกณฑ์ที่สภาวิชาชีพบัญชีกำหนด

ข้อ ๔ ให้ผู้จัดการอบรมหรือการประชุมสัมมนายื่นคำขอความเห็นชอบเป็นผู้จัดการอบรมหรือการประชุมสัมมนาพร้อมหลักฐานตามข้อ ๕ และชำระค่าดำเนินการตามข้อ ๑๒ (๑) และ (๒) ก่อนวันที่จัดการอบรมหรือการประชุมสัมมนาไม่น้อยกว่าหนึ่งเดือนและต้องได้รับความเห็นชอบก่อนวันที่จัดการอบรมหรือการประชุมสัมมนา

ข้อ ๕ หลักฐานการขอความเห็นชอบเป็นผู้จัดการอบรมหรือการประชุมสัมมนา มีดังต่อไปนี้

(๑) คำขอความเห็นชอบเป็นผู้จัดการอบรมหรือการประชุมสัมมนา

(๒) หลักฐานการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ประกอบด้วย

(ก) สำเนาหลักฐานการเป็นนิติบุคคล และกรณีนิติบุคคลที่เป็นบริษัทตามข้อ ๓ (๑) ต้องแนบสำเนาหลักฐานการชำระหุ้นแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งล้านบาท

(ข) หนังสือรับรองนิติบุคคลพร้อมรายละเอียดวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลไม่เกินสามเดือนและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล

(ค) หลักฐานอื่นที่แสดงความเป็นสถานฝึกอบรมวิชาชีพเอกชน

(๓) ประวัติของนิติบุคคล ประสบการณ์และผลงานการจัดการอบรมหรือการประชุมสัมมนาของนิติบุคคล

(๔) ประวัติและประสบการณ์ของผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล

(๕) หลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น วัตถุประสงค์การจัดอบรมหรือการประชุมสัมมนา ขั้นตอนการดำเนินงานและวิธีการปฏิบัติงานด้านการจัดการอบรมหรือการประชุมสัมมนา แผนการจัดการอบรมหรือการประชุมสัมมนา เป็นต้น

ข้อ ๖ ให้ผู้จัดการอบรมหรือการประชุมสัมมนาที่ได้รับความเห็นชอบมีอายุสามปีปฏิทินนับแต่ปีที่ได้รับความเห็นชอบให้เป็นผู้จัดการอบรมหรือการประชุมสัมมนา

ให้ผู้จัดการอบรมหรือการประชุมสัมมนาต่ออายุถัดไปภายในปีที่ครบกำหนดตามวรรคหนึ่ง พร้อมชำระค่าดำเนินการตามข้อ ๑๒ (๓)

การให้ความเห็นชอบการเป็นผู้จัดการอบรมหรือการประชุมสัมมนาสิ้นสุดลง ด้วยเหตุดังต่อไปนี้

- (๑) ครบกำหนดอายุการให้ความเห็นชอบ
- (๒) ไม่ได้ต่ออายุ
- (๓) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๓
- (๔) ถูกเพิกถอนการให้ความเห็นชอบการเป็นผู้จัดการอบรมหรือการประชุมสัมมนา

ในกรณีที่การให้ความเห็นชอบการเป็นผู้จัดการอบรมหรือการประชุมสัมมนาสิ้นสุดลงไม่ว่าด้วยเหตุใดสภาวิชาชีพ บัญชี จะไม่คืนค่าดำเนินการ

ข้อ ๗ ในกรณีที่ผู้จัดการอบรมหรือการประชุมสัมมนาที่สภาวิชาชีพบัญชีให้ความเห็นชอบตามข้อ ๔ ไม่ปฏิบัติตามประกาศนี้ สภาวิชาชีพบัญชีอาจตักเตือนเป็นหนังสือ หรือยกเลิกการให้ความเห็นชอบหลักสูตรที่ยังไม่ได้จัดการอบรมหรือการประชุมสัมมนา หรือพักการให้ความเห็นชอบหลักสูตรที่มีกำหนดระยะเวลาไม่เกินสามปี หรือกรณีที่ร้ายแรงอาจเพิกถอนการให้ความเห็นชอบการเป็นผู้จัดการอบรมหรือการประชุมสัมมนาก็ได้

หมวด ๒

การขอความเห็นชอบหลักสูตรและวิทยากร

ข้อ ๘ ผู้จัดการอบรมหรือการประชุมสัมมนาต้องยื่นคำขอความเห็นชอบหลักสูตรและวิทยากรทุกครั้งพร้อมหลักฐานตามข้อ ๙ และชำระค่าดำเนินการตามข้อ ๑๒ (๔) ก่อนวันที่จัดการอบรมหรือการประชุมสัมมนาไม่น้อยกว่าสิบห้าวัน

ข้อ ๙ หลักฐานการให้ความเห็นชอบหลักสูตร และวิทยากร มีดังต่อไปนี้

(๑) คำขอความเห็นชอบหลักสูตรและวิทยากรตามแบบที่สภาวิชาชีพบัญชีกำหนด

(๒) เอกสารประกอบการจัดการอบรมหรือการประชุมสัมมนา ประกอบด้วย

(ก) เนื้อหาและขอบเขตของวิชาที่จัดการอบรมหรือการประชุมสัมมนาแต่ละระดับ โดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

หลักสูตรระดับพื้นฐาน โดยมีเนื้อหาและขอบเขตของวิชาประกอบด้วย

๑) เป็นรูปแบบการบรรยายอย่างเดียว

๒) เป็นการแจ้งให้ทราบในประเด็นเนื้อหาทั่วไป

๓) เนื้อหาไม่ซับซ้อน

หลักสูตรระดับสูง โดยมีเนื้อหาและขอบเขตของวิชาประกอบด้วย

๑) เป็นการอบรมเชิงปฏิบัติการ

๒) มุ่งเน้นเนื้อหาการนำไปปฏิบัติ

๓) สามารถนำไปบูรณาการได้

๔) เป็นการอบรมเนื้อหาเฉพาะด้าน

(ข) วันที่และสถานที่ที่ใช้ในการจัดอบรมหรือการประชุมสัมมนาในแต่ละหลักสูตร

(ค) ระยะเวลาที่ใช้ในการอบรมหรือการประชุมสัมมนาในแต่ละเรื่องของเนื้อหาหลักสูตรในด้านเดียวกัน เมื่อรวมกันแล้วต้องมีระยะเวลา ๓๐ นาที หรือ ๖๐ นาที เท่านั้น โดยไม่นับเศษนาที

(ง) ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ทำงานและการบรรยายของวิทยากรหลัก หนังสือตอบรับการเป็นวิทยากรหลักในแต่ละหลักสูตร โดยสามารถกำหนดวิทยากรสำรองจากวิทยากรหลักได้ไม่เกินสองท่านและประวัติการศึกษา ประสบการณ์ทำงานและการบรรยายของวิทยากรสำรอง

วิทยากรหลักไม่สามารถยกเลิกการเป็นวิทยากรในหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบจากสภาวิชาชีพบัญชีไว้แล้ว เว้นแต่มีเหตุจำเป็นอันสมควรซึ่งคณะกรรมการด้านการพัฒนาวิชาชีพบัญชีจะพิจารณาเป็นรายกรณีไป

วิทยากรหลักสูตรระดับพื้นฐาน ต้องมีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

๑) สำเร็จการศึกษาไม่น้อยกว่าปริญญาตรีในสาขานั้น ๆ หรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์ทำงานหรือการสอนในสาขานั้น ๆ ไม่น้อยกว่าห้าปี

๒) คุณสมบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามที่สภาวิชาชีพบัญชีเห็นสมควร

วิทยากรหลักสูตรระดับสูง ต้องมีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

๑) สำเร็จการศึกษาไม่น้อยกว่าปริญญาตรีในสาขานั้น ๆ หรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์ทำงานหรือการสอนในสาขานั้น ๆ ไม่น้อยกว่าสิบปี

๒) คุณสมบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามที่สภาวิชาชีพบัญชีเห็นสมควร

(จ) หลักฐานแสดงคุณวุฒิการศึกษาของวิทยากรข้างต้นให้ยื่นเฉพาะการขออนุมัติหลักสูตรและวิทยากรในครั้งแรกของวิทยากรคนนั้น กรณีมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลของวิทยากรให้ดำเนินการตามข้อ ๑๐

ให้คณะกรรมการด้านการพัฒนาวิชาชีพบัญชีหรือผู้ซึ่งคณะกรรมการด้านการพัฒนาวิชาชีพบัญชีมอบหมายมีอำนาจขอเอกสารเพิ่มเติมเพื่อใช้ในการตรวจสอบความถูกต้องเกี่ยวกับการให้ความเห็นชอบหลักสูตรและวิทยากรได้

ทั้งนี้ เนื้อหาหลักสูตรการอบรมหรือการประชุมสัมมนา ต้องมีเนื้อหาครอบคลุมเรื่องหนึ่งเรื่องใดหรือหลายเรื่องดังต่อไปนี้

ลำดับที่	เรื่อง	เนื้อหาหลักสูตรทางการบัญชี/การสอบบัญชี
๑	การบัญชีการเงิน	<ul style="list-style-type: none">• กรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงิน• มาตรฐานการรายงานทางการเงิน ประกอบด้วย ๓ ส่วนคือ มาตรฐานการรายงานทางการเงิน มาตรฐานการบัญชี และแนวปฏิบัติทางการบัญชี• อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบัญชีการเงิน
๒	การบัญชีบริหาร	<ul style="list-style-type: none">• แนวคิดเกี่ยวกับต้นทุนและการคำนวณต้นทุน• ระบบบัญชีต้นทุน• พฤติกรรมต้นทุนและการวิเคราะห์จุดคุ้มทุน• การวางแผนกำไรและการควบคุม• งบประมาณ• ต้นทุนมาตรฐาน• การวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน• งบลงทุน• การบัญชีบริหารเชิงกลยุทธ์• อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบัญชีบริหาร
๓	ระบบสารสนเทศทางการบัญชี	<ul style="list-style-type: none">• การออกแบบและการวางระบบบัญชี (เชิงวิเคราะห์)• Enterprise Resource Planning (ERP) in Accounting• การประยุกต์สารสนเทศในงานบัญชี เช่น Robotic Process Automation (RPA)• การบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศทางการบัญชี• ESG ที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศทางการบัญชี• แผนแม่บทการเรียนรู้ด้านการวางระบบบัญชีที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศทางการบัญชี• อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศทางการบัญชี

ลำดับที่	เรื่อง	เนื้อหาหลักสูตรทางการบัญชี/การสอบบัญชี
๔	การตรวจสอบและ การควบคุม	<ul style="list-style-type: none"> • มาตรฐานการสอบบัญชีและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง • การตรวจสอบงบการเงิน • การตรวจสอบภายใน ทักษะและเทคนิคที่เกี่ยวข้อง • การควบคุมภายใน • การตรวจสอบระบบสารสนเทศทางการบัญชี • Forensic Accounting • การตรวจสอบทุจริต • การตรวจสอบรายงาน ESG • อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบและการควบคุม
๕	หัวข้ออื่น ๆ ที่มี เนื้อหาสัมพันธ์กับ การบัญชี	<ul style="list-style-type: none"> • กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพบัญชี ได้แก่ พระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๓ พระราชบัญญัติวิชาชีพบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๗ • การเงินธุรกิจ • การบริหารการเงิน • การวิเคราะห์งบการเงิน • การลงทุน • การบริหารความเสี่ยง • การกำกับดูแลกิจการ • การประเมินมูลค่า • เศรษฐศาสตร์ • การวิเคราะห์เชิงปริมาณ • สถิติธุรกิจ • อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกันเนื้อหาสัมพันธ์กับการบัญชี
ลำดับที่	เรื่อง	เนื้อหาหลักสูตรทางด้านอื่นที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ
๑	ภาษีอากร	<ul style="list-style-type: none"> • ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา • ภาษีเงินได้นิติบุคคล • ภาษีมูลค่าเพิ่ม • ภาษีหัก ณ ที่จ่าย • ภาษีระหว่างประเทศและภาษีซ้อน • อกรแสดงมปี • อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภาษีอากร เช่น ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย ภาษีการให้ ภาษีการรับมรดก ภาษีสรรพสามิต ภาษีศุลกากร
๒	กฎหมายและ ระเบียบข้อบังคับ ต่าง ๆ	<ul style="list-style-type: none"> • กฎหมายมหาชน • กฎหมายเอกชน • กฎหมายแรงงาน • กฎหมายของหน่วยงานหรือสถาบันอื่น ๆ • พระราชบัญญัติต่าง ๆ • ข้อบังคับและประกาศของหน่วยงานต่าง ๆ • อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ

ลำดับที่	เรื่อง	เนื้อหาหลักสูตรทางด้านอื่นที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ
๓	การบริหาร	<ul style="list-style-type: none"> • การจัดการธุรกิจ • การจัดการเชิงกลยุทธ์ • การบริหารทรัพยากรมนุษย์ • การตลาด • ระบบสารสนเทศทางการบริหาร (MIS) • อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร
๔	ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> • ทักษะในด้านเทคโนโลยีและคอมพิวเตอร์ เช่น การใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีและโปรแกรมประยุกต์อื่น • ทักษะและความสามารถทางด้านภาษา • ทักษะภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม • ทักษะการคิดวิเคราะห์ วางแผน และการแก้ไขปัญหา • ทักษะในด้านการสื่อสารและมนุษยสัมพันธ์ • ทักษะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
ลำดับที่	เรื่อง	เนื้อหาหลักสูตรทางด้านจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี
๑	จรรยาบรรณ	<ul style="list-style-type: none"> • จรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี • อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี

(๓) อัตราค่าอบรมหรือการประชุมสัมมนาที่ผู้จัดการอบรมหรือการประชุมสัมมนาเรียกเก็บจากผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมประชุมสัมมนาแต่ละคน มีดังต่อไปนี้

(ก) หลักสูตรระดับพื้นฐาน ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาทต่อวัน

(ข) หลักสูตรระดับสูง ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาทต่อวัน

ทั้งนี้ กรณีหลักสูตรที่มีอัตราแตกต่างไปจากข้างต้น ผู้จัดการอบรมหรือการประชุมสัมมนาจะต้องชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นรวมทั้งรายละเอียดค่าใช้จ่าย ซึ่งคณะกรรมการด้านการพัฒนาวิชาชีพบัญชีจะพิจารณาเป็นรายกรณีไป

ข้อ ๑๐ การเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมประชุมสัมมนาในหลักสูตรและวิทยากรที่ได้รับความเห็นชอบจากสภาวิชาชีพบัญชีไว้แล้ว ผู้จัดการอบรมหรือการประชุมสัมมนาต้องยื่นคำขอเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมในหลักสูตรและวิทยากร และชำระค่าดำเนินการตามข้อ ๑๒ (๕) ก่อนวันที่จัดการอบรมหรือการประชุมสัมมนาไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน เว้นแต่มีเหตุอันสมควรซึ่งคณะกรรมการด้านการพัฒนาวิชาชีพบัญชีจะพิจารณาเป็นรายกรณีไป

กรณียกเลิกหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบจากสภาวิชาชีพบัญชีไว้แล้ว ผู้จัดการอบรมหรือการประชุมสัมมนาต้องแจ้งยกเลิกต่อผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมประชุมสัมมนาและสภาวิชาชีพบัญชีก่อนวันที่จัดการอบรมหรือการประชุมสัมมนาไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน

ข้อ ๑๑ ห้ามผู้จัดการอบรมหรือการประชุมสัมมนา โฆษณาเผยแพร่จำนวนชั่วโมงที่จะนับให้เป็นการเข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมประชุมสัมมนาก่อนได้รับความเห็นชอบจากสภาวิชาชีพบัญชี

หมวด ๓
คำดำเนินการ

ข้อ ๑๒ คำดำเนินการ มีดังนี้

(๑) คำดำเนินการแรกเข้าสำหรับการขอความเห็นชอบเป็นผู้จัดการอบรมหรือการประชุมสัมมนาใหม่จำนวน ๓,๐๐๐ บาทต่อรหัสผู้จัดการอบรมหรือการประชุมสัมมนา

(๒) คำดำเนินการขอความเห็นชอบเป็นผู้จัดการอบรมหรือการประชุมสัมมนา จำนวน ๖,๐๐๐ บาท

(๓) คำดำเนินการต่ออายุขอความเห็นชอบเป็นผู้จัดการอบรมหรือการประชุมสัมมนา จำนวน ๖,๐๐๐ บาท

(๔) คำดำเนินการขอความเห็นชอบหลักสูตรและวิทยากร มีดังนี้

๔.๑ คำดำเนินการ จำนวน ๑,๕๐๐ บาท กรณีผู้จัดการอบรมหรือการประชุมสัมมนาเรียกเก็บค่าอบรมหรือการประชุมสัมมนาไม่เกิน จำนวน ๒,๐๐๐ บาทต่อวัน

๔.๒ คำดำเนินการ จำนวน ๒,๐๐๐ บาท กรณีผู้จัดการอบรมหรือการประชุมสัมมนาเรียกเก็บค่าอบรมหรือการประชุมสัมมนาเกินกว่า จำนวน ๒,๐๐๐ บาทต่อวัน

(๕) คำดำเนินการขอเปลี่ยนแปลงวิทยากรนอกจากที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว หรือการขอเปลี่ยนแปลงหลักสูตรเฉพาะกรณีเปลี่ยนแปลงเนื้อหาของหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบแล้วแต่ยังไม่ได้ดำเนินการจัดอบรมหรือการประชุมสัมมนา ให้ชำระคำดำเนินการตามข้อ ๑๒ (๔)

ทั้งนี้ ให้ผู้จัดการอบรมหรือการประชุมสัมมนาตามข้อ ๔ (๑) (๒) และ (๓) เฉพาะสถาบันการศึกษาของรัฐหรือในกำกับของรัฐเท่านั้นตามข้อบังคับสภาวิชาชีพบัญชี ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมประชุมสัมมนาของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต พ.ศ. ๒๕๕๙ และผู้จัดการอบรมหรือการประชุมสัมมนาตามข้อ ๓ (๑) (๒) และ (๓) เฉพาะสถาบันการศึกษาของรัฐหรือในกำกับของรัฐเท่านั้นตามประกาศสภาวิชาชีพบัญชีที่ ๙๔/๒๕๖๐ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการในการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพบัญชีของผู้ทำบัญชีได้รับยกเว้นคำดำเนินการขอความเห็นชอบหลักสูตรและวิทยากร ตามข้อ ๑๒ (๔) และ (๕)

ข้อ ๑๓ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติ และขั้นตอนการจัดการอบรมหรือการประชุมสัมมนา การออกหนังสือรับรองการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมประชุมสัมมนา การแจ้งรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมประชุมสัมมนา และขั้นตอนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการอบรมหรือการประชุมสัมมนา ของผู้จัดการอบรมหรือการประชุมสัมมนาให้เป็นตามแบบ วิธีการและเงื่อนไขที่สภาวิชาชีพบัญชีกำหนด

ข้อ ๑๔ ให้ผู้จัดการอบรมหรือการประชุมสัมมนาตามข้อ ๑๖ ของประกาศสภาวิชาชีพบัญชี ที่ ๖/๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์การให้ความเห็นชอบเป็นผู้จัดการอบรมหรือการประชุมสัมมนาหลักสูตรและวิทยากร ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศสภาวิชาชีพบัญชี ๔๕/๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์การให้ความเห็นชอบเป็นผู้จัดการอบรมหรือการประชุมสัมมนาหลักสูตรและวิทยากร (ฉบับที่ ๓) มาดำเนินการต่ออายุภายในวันที่ ๓๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้จัดการอบรมหรือการประชุมสัมมนาที่ไม่ได้เป็นนิติบุคคล แต่ไม่รวมถึงผู้จัดการอบรมหรือการประชุมสัมมนาซึ่งเป็นหน่วยงานภายในที่เป็นต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมประชุมสัมมนา

(๒) ผู้จัดการอบรมหรือการประชุมสัมมนาที่เป็นนิติบุคคลแต่ไม่ใช่นิติบุคคลประเภทบริษัท ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทมหาชน มูลนิธิ สมาคม สภาหอการค้า สมาคมการค้า

หากผู้จัดการอบรมหรือการประชุมสัมมนาไม่ดำเนินการต่ออายุภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่งให้ถือว่า
การให้ความเห็นชอบการเป็นผู้จัดการอบรมหรือการประชุมสัมมนาสิ้นสุดลงตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายวินิจ ศิลามงคล)
นายกสภาวิชาชีพบัญชี