



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

สงวนลิขสิทธิ์ รหัสหลักสูตร 02345Z

จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

ผู้ทำบัญชี : บัญชี 6 ชั่วโมง
ผู้สอบบัญชี : บัญชี 6 ชั่วโมง

ห้ามบันทึกเทป รวมถึงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด

หลักสูตรนี้จะมีการบันทึกเสียงและภาพของผู้เข้าอบรมทุกคนตลอดระยะเวลาการอบรมเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี

Budget for Profit Planning

การจัดทำงบประมาณ เพื่อวางแผนกำไร

หลักการและเหตุผล

ภายใต้สถานการณ์ของการเปลี่ยนแปลงทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกในปัจจุบันมีผลต่อการคาดการณ์ทิศทาง การดำเนินธุรกิจขององค์กร ผู้บริหารเริ่มตระหนักถึงถึงความสำคัญของการคาดการณ์สถานการณ์ต่างๆ ที่ส่งผลกระทบต่อความมั่นคงและความอยู่รอดขององค์กร

การจัดทำงบประมาณเพื่อคาดการณ์ถึงทิศทางในการดำเนินธุรกิจในแต่ละปีจึงเป็นเรื่องสำคัญ เพราะเป้าหมายหลักของการจัดทำงบประมาณ คือ ทำอย่างไรให้ธุรกิจอยู่รอดและมีผลกำไร ซึ่งการจัดทำงบประมาณนั้นเกี่ยวข้องกับทุกหน่วยงานภายในองค์กรที่ต้องช่วยกันคาดคะเนตัวเลขของรายได้และค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นเพื่อให้ใกล้เคียงกับความเป็นจริงมากที่สุด ตลอดจนการควบคุมผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามงบประมาณที่กำหนดไว้

วิทยากร

อาจารย์รุจิรัตน์ ปาลีพัฒน์สกุล

- อดีต - คณะกรรมการสภาอุตสาหกรรมจังหวัดลำพูน
- คณะกรรมการ สมาคมการค้าผู้ประกอบการผลิตเครื่องจักร
- ที่ปรึกษาโครงการ ยกระดับกระบวนการผลิต มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- ปัจจุบัน - ผู้เชี่ยวชาญการจัดทำบัญชี และที่ปรึกษาบริษัทเอกชนชั้นนำ
- อาจารย์ประจำสาขาการบัญชี คณะบัญชีมหาวิทยาลัยเอกชน
- Forensic Accounting Certificate

กำหนดการสัมมนา

วันอังคารที่ 16 กรกฎาคม 2567

เวลา 09.00 - 16.30 น.

SCAN QR CODE
จองสัมมนาออนไลน์



อัตราค่าสัมมนา

สมาชิกท่านละ 4,500 + VAT 315 = 4,815 บาท

บุคคลทั่วไปท่านละ 5,000 + VAT 350 = 5,350 บาท

“รับชำระผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น”

หัวข้อสัมมนา

1. ความสำคัญการจัดทำงบประมาณเพื่อวางแผนและควบคุมกำไร
2. ลักษณะของงบประมาณแต่ละประเภท
 - 2.1 งบประมาณคงที่ (Static Budget)
 - 2.2 งบประมาณยืดหยุ่น (Flexible Budget)
 - 2.3 งบประมาณฐานศูนย์ (Zero Base Budget)
 - 2.4 งบประมาณต่อเนื่อง (Continuous Budget)
 - 2.5 งบประมาณตามงวดเวลา (Period Budget)
3. การจัดทำงบประมาณให้สอดคล้องกับลักษณะของธุรกิจ
 - 3.1 ธุรกิจให้บริการ (Service)
 - 3.2 ธุรกิจซื้อขายสินค้า (Trading)
 - 3.3 ธุรกิจอุตสาหกรรม (Manufacturing)
4. การวิเคราะห์ผลการดำเนินงานเพื่อวางแผนงบประมาณ
 - 4.1 การวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายคงที่ในการจัดทำงบประมาณ
 - 4.2 การวิเคราะห์หาจุดคุ้มทุนเบื้องต้นเพื่อประมาณการรายได้
 - 4.3 การกำหนดเป้าหมายกำไรในการจัดทำงบประมาณ
5. การวิเคราะห์ความเสี่ยงในสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและมีผลต่อการวางแผนงบประมาณ
 - 5.1 วิเคราะห์ SWOT Analysis เพื่อหาปัจจัยที่จะมีผลต่อการวางแผนงบประมาณ
 - 5.2 วิเคราะห์ PESTEL Analysis เพื่อหาปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการวางแผนงบประมาณ
 - 5.3 การวิเคราะห์สถานการณ์ในอนาคตเพื่อวางแผนงบประมาณ (Scenario Planning)
 - 5.4 การปรับปรุงงบประมาณตามสถานการณ์ปัจจุบัน (Rolling Forecast)
6. ความแตกต่างระหว่าง OPEX Budget กับ CAPEX Budget
 - 6.1 งบประมาณค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน OPEX (Operational Expenditures)
 - 6.2 งบประมาณค่าใช้จ่ายลงทุน CAPEX (Capital Expenditures)
7. ความสัมพันธ์ของงบประมาณดำเนินงานและงบประมาณการเงิน
8. การจัดทำงบประมาณดำเนินงาน
 - 8.1 งบประมาณการขาย (Sales Budget)
 - 8.2 งบประมาณการผลิต (Production Budget)
 - 8.3 งบประมาณวัตถุดิบทางตรง (Direct Material Budget)
 - 8.4 งบประมาณค่าแรงงานทางตรง (Direct Labor Budget)
 - 8.5 งบประมาณค่าใช้จ่ายการผลิต (Manufacturing Overhead Budget)
 - 8.6 งบประมาณต้นทุนขาย (Cost of Goods Sold Budget)
 - 8.7 งบประมาณค่าใช้จ่ายในการขาย (Selling Expenses Budget)
 - 8.8 งบประมาณค่าใช้จ่ายในการบริหาร (Administrative Expenses Budget)
 - 8.9 งบประมาณการลงทุน (Capital Expenditure Budget)
 - 8.10 งบประมาณเงินสด (Cash Budget)
9. การจัดทำงบประมาณการเงิน
 - 9.1 งบกำไรขาดทุน (Profit & Loss Budget)
 - 9.2 งบฐานะการเงิน (Financial Statement Budget)
 - 9.3 งบกระแสเงินสด (Cash Flow Budget)
10. Workshop การจัดทำงบประมาณ
11. คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี



บริษัท ฝึกรอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

การอบรม Online ผ่านโปรแกรม

zoom

ผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี สามารถนับชั่วโมงได้

ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

1. สำรองที่นึ่งการอบรมผ่าน www.dst.co.th

ขั้นตอนการสำรองที่นึ่ง

คลิกเพื่อลงทะเบียน

วันที่	เวลา	หัวข้อ	CPD	CPA	TA	จำนวนผู้เรียน	จำนวนที่นั่ง	จอง
13 ม.ค. 2563	09.00-12.30 น.	หลักการและวิธีการออกใบกำกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (e-Receipt) ใบรับ (e-Receipt) ใบกำกับภาษี ใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษี : ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากร : อบรมทาง Facebook LIVE (CPA อนุมัติชั่วโมงเป็นทางการ)	1	1	1	800	1,200	จอง
13 ม.ค. 2563	13.00-16.30 น.	Case Studies วัตถุประสงค์และวิธีในการออกใบเสร็จรับเงิน ใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษี : ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากร : อบรมทาง Facebook LIVE (CPA อนุมัติชั่วโมงเป็นทางการ)	1	1	1	800	1,200	จอง

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

2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร) ก่อนวันอบรม

ขั้นตอนการชำระเงิน

จองหลักสูตรสิ้นบนออนไลน์เรียบร้อยแล้ว

1.ท่านสามารถชำระค่าอบรมสิ้นบน ด้วยการสแกน QR Code หรือ Barcode ได้

จำนวนที่ต่อชำระเงิน 1,712.00 บาท

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

3. ยืนยันตัวตน (KYC) ทาง e-mail

- ตรวจสอบข้อมูล และทำการแนบภาพถ่ายคู่บัตรประชาชน เพื่อยืนยันตัวตนในการนับชั่วโมง

แบบฟอร์มตัวอย่าง

ข้อมูลการนับชั่วโมง

สำหรับผู้ที่ทำบัญชี/ผู้สอบบัญชีที่ต้องการเก็บชั่วโมง CPD

เลขที่บัตรประชาชน

นับชั่วโมงผู้ทำบัญชี (CPD)

นับชั่วโมงผู้สอบบัญชี (CPA)

เลขที่ผู้สอบบัญชี

นับชั่วโมงผู้สอบบัญชีภาษีอากร (TA)

เลขที่ผู้สอบบัญชีภาษีอากร

ยืนยันตัวตน

สำหรับผู้ที่ทำบัญชี/ผู้สอบบัญชีที่ต้องการเก็บชั่วโมง CPD

กรุณาส่งภาพถ่ายหน้าบัตรประชาชนสองด้าน (ต้องถ่ายได้ทั้งหน้าและหลัง) พร้อมชื่อและนามสกุล ส่วนตัวและนามสกุล, รูปถ่ายและพร้อมบัตรประชาชน ที่สแกนแล้วส่งมาพร้อมรูปถ่ายตัวจริง

ข้าพเจ้าขอขึ้นบัญชีรายชื่อว่า ภาพถ่ายที่ปรากฏในบัตรประชาชนเป็นเอกสารเดียวกับที่สมัครเข้ารับการอบรม และยินยอมให้บันทึก เผยแพร่ข้อมูล ภาพถ่าย/ภาพเคลื่อนไหวในขณะเข้ารับการอบรม เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำส่งคืนสกรีนงานบัญชีสำหรับผู้สมัคร นับชั่วโมงพัฒนาความรู้ต่อเนื่องวิชาชีพ (CPD) โดยเก็บรักษาหลักฐานเป็นระยะเวลา 1 ปี

4. เมื่อทำการยืนยันตัวตน (KYC) เรียบร้อย ระบบจะส่ง Link อบรม และเอกสารประกอบการสัมมนาทาง 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
- ผู้เข้าอบรมต้องทำการยืนยันตัวตน (KYC)
- ผู้เข้าอบรมต้องเข้าห้องอบรมผ่านโปรแกรม Zoom ก่อนเวลาที่ระบุไว้ อย่างน้อย 20 นาที
- ผู้เข้าอบรมต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทย ให้ตรงตามบัตรประชาชน
- ผู้เข้าอบรมต้องปิดกล้องตลอดระยะเวลาการอบรม และไม่ควรถูกออกจากโปรแกรม เนื่องจากสถาบันฯ จะทำการบันทึกเสียงและภาพเพื่อนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี
- เจ้าหน้าที่จะ Capture หน้าจอผู้เข้าอบรมทุกคน
 - * หลักสูตร 3 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 2 ช่วง ช่วงก่อนอบรม (09.00 น.) และสิ้นสุดการอบรม (12.15 น.)
 - * หลักสูตร 6 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 2 ช่วง ช่วงก่อนอบรม (09.00 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 3 วันทำการหลังเสร็จสิ้นการอบรม
- การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นสิทธิส่วนบุคคล ต้องเข้าอบรมด้วยตนเองเท่านั้น กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้

- ห้ามบันทึกภาพ วีดีโอ แอร์ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

สำรองที่นึ่งออนไลน์ที่ www.dst.co.th Call center 02-555-0700 กด 1