

รับส่วนลดค่าอบรม เพิ่มทันทีจากราคาสมาชิก

เมื่อสมัครหรือต่ออายุ 1-5 ปี

ภายในวันนี้ - 30 ธันวาคม 2568

วารสารเอกสารภาชีอากร

รับส่วนลดเพิ่ม

500-2,500 บาท

วารสาร HR Society Magazine

รับส่วนลดเพิ่ม

300-900 บาท

- เงื่อนไข :
- ใช้สิทธิส่วนลดได้เฉพาะหลักสูตรนี้ On-site และ Online ราคา 3,300 บาทขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT) ที่จัดในเดือนกันยายน - ธันวาคม 2568
 - สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสารเอกสารภาชีอากร รับส่วนลดค่าอบรมเพิ่มทันที 500 บาท (จากค่าอบรมราคาสมาชิก)
 - สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสาร HR Society Magazine รับส่วนลดค่าอบรมเพิ่มทันที 300 บาท (จากค่าอบรมราคาสมาชิก)
 - สมัครใหม่หรือต่ออายุสมาชิกก่อน เพื่อรับส่วนลดค่าสมัคร
 - 1 สมาชิก : 1 ที่นั่ง

สแกน QR Code สมัคร/ต่ออายุสมาชิก



โปรโมชั่นพิเศษ เฉพาะพนักงานอบรมเท่านั้น

DHARMNITI BOOK STORE

ซื้อหนังสือครบ

1,000.-

รับส่วนลดค่าหนังสือ

100.-

ซื้อหนังสือครบ

2,000.-

รับส่วนลดค่าหนังสือ
และกระเป๋า

100.-

+



Canvas Bag 1 ใบ มูลค่า 350.-

ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงของแคมเปญไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า

สแกน QR Code เพื่อดูรายการหนังสือเพิ่มเติม

www.dharmnitibook.com





บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

สงวนลิขสิทธิ์ รหัสหลักสูตร 02422Z

ผู้ทำบัญชี : บัญชี 6 ชั่วโมง
ผู้สอบบัญชี : บัญชี 6 ชั่วโมง

ห้ามบันทึกเทป รวมถึงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด

หลักสูตรนี้จะมีการบันทึกเสียงและภาพของผู้เข้าอบรมทุกคนตลอดระยะเวลาการอบรมเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี

การสรุปสถิติการดำเนินงานที่สำคัญและ

การวิเคราะห์งบการเงิน

เพื่อนำเสนอผู้บริหารใน 1 หน้า

หลักการและเหตุผล

ผู้บริหารระดับสูงมีข้อจำกัดเกี่ยวกับเวลาในการอ่านข้อมูลรายงานทางการเงิน ดังนั้นวิธีการสรุปสถิติการดำเนินงานที่สำคัญและการวิเคราะห์งบการเงินที่นักบัญชีต้องจัดทำ เพื่อนำเสนอผู้บริหารใน 1 หน้ากระดาษ จึงเป็น Solution ที่ดีที่สุดสำหรับการสรุปรายละเอียดการดำเนินงานของธุรกิจและชี้ให้เห็นถึงสถานการณ์ที่กำลังเผชิญอยู่แนวทางการนำเสนอที่สำคัญส่วนหนึ่ง คือ การใช้ “หนึ่งสไลด์ต่อ หนึ่งความคิด” เพื่อให้นักบัญชีออกแบบวิธีสื่อสาร ในการสรุปผลของ การดำเนินการที่สำคัญ ให้ผู้ที่ต้องการนำข้อมูลไปใช้ในการวางแผนและตัดสินใจ ให้เข้าใจง่าย รวมถึงการเลือกใช้ภาพ การใช้สี และการใช้ Effect ควบคุมการนำเสนอที่เหมาะสมประกอบ

ดังนั้นหลักสูตรนี้จะสร้างความเข้าใจถึงวิธีการสรุปสถิติสำคัญการดำเนินงานภายในได้แนวคิด 3 ประเด็นสำคัญ หลักๆ คือ 1. เข้าใจผู้บริหาร 2. มีการหลักการเขียนที่อ่านและเข้าใจง่าย 3. มีสถิติข้อมูลการดำเนินงานอ้างอิงที่ชัดเจน ทั้งสามส่วนประกอบกันเพื่อสร้างเครื่องมือและตัวช่วยฝ่ายบัญชีและการเงิน ในการรายงานผลการดำเนินงานของบริษัทในรอบระยะเวลาหนึ่งๆ รวมถึงสะท้อนผลการดำเนินงานไปในทิศทางใด อีกทั้งยังเป็นการรวบรวมข้อมูลทางสถิติผลการดำเนินงานที่สำคัญเพื่อใช้ในการอ้างอิงและเปรียบเทียบย้อนหลังได้ หลักสูตรนี้จึงตอบโจทย์สำหรับนักบัญชีที่ต้องการสรุปสถิติ การดำเนินงานและวิเคราะห์งบการเงิน เพื่อนำเสนอผู้บริหารใน 1 หน้า

วิทยากร

ดร.วิทยา จันคล้าย

- ผู้เชี่ยวชาญระบบสารสนเทศทางการบัญชี
- นักวิเคราะห์ธุรกิจโครงการลงทุน
- ที่ปรึกษาด้านการกำกับดูแลกิจการ บริษัทมหาชนจำกัด
- อาจารย์มหาวิทยาลัย

หลักสูตรอบรมตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2568 เป็นต้นไป

ผู้เข้าอบรมจะได้รับใบกำกับภาษีในรูปแบบ
อิเล็กทรอนิกส์ (e-Tax Invoice)



กำหนดการอบรม

วันศุกร์ที่ 12 ธันวาคม 2568

เวลา 09.00 - 16.30 น.

เงื่อนไขการอบรม

- ผู้เรียนต้องมี User Zoom ส่วนตัว
- ห้ามบันทึกภาพ วิดีโอ แชร์ หรือนำไปเผยแพร่
- ชำระเงินผ่านระบบ QR Code หรือโอนเงินผ่านธนาคาร
- ผู้เข้าอบรมสามารถสอบถามคำถามได้ระหว่างการอบรม
- มีคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ที่เชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้ไม่ต่ำกว่า 10 mb

อัตราค่าอบรม

สมาชิกท่านละ 4,100 + VAT 287 = 4,387 บาท

บุคคลทั่วไปท่านละ 4,600 + VAT 322 = 4,922 บาท

“รับชำระผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น”

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

สำรองที่นั่งได้ที่ Tel. 02-555-0700 กด 1. 081-359-5048. 080-251-9946 Website. www.dst.co.th

หัวข้ออบรม

1. การจัดเตรียมข้อมูลสำหรับการนำเสนอต่อผู้บริหาร
2. วิธีการจัดทำข้อมูลและความสำคัญของการสรุปข้อมูลทางการเงินและสถิติการดำเนินงานเพื่อนำเสนอผู้บริหาร
 - 2.1 หลักการเลือกสถิติที่สำคัญและมีความหมายในการนำเสนอข้อมูล
 - 2.2 เทคนิคการย่อข้อมูลสถิติที่เข้าใจง่าย
 - 2.3 การนำเสนอค่าเฉลี่ยมีรยฐานและฐานนิยมอย่างมีประสิทธิภาพ
 - 2.4 การวิเคราะห์และนำเสนอแนวโน้มจากข้อมูลสถิติ
3. เทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินเพื่อค้นหาประเด็นสำคัญที่จะนำเสนอ
 - 3.1 หลักการวิเคราะห์และการคัดกรองข้อมูลที่สำคัญ
 - 3.2 การเลือกใช้ข้อมูลที่สำคัญสูงสุดสำหรับการนำเสนอ
 - 3.3 การระบุตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่สำคัญ (KPIs)
4. สรุปสถิติการดำเนินงานสำคัญ ที่ต้องนำเสนอมีอะไรบ้าง
 - 4.1 ด้านการดำเนินงาน
 - 4.2 ด้านการเงิน
 - 4.3 ด้านราคาวัตถุดิบ
5. การวิเคราะห์เหตุการณ์รายการทางบัญชีและการวิเคราะห์งบการเงินเพื่อนำเสนอผู้บริหาร
6. องค์ประกอบที่สำคัญและวิธีการจัดทำบทสรุปผู้บริหาร
 - 6.1 เหตุการณ์สำคัญ
 - 6.2 การอธิบายผลการดำเนินงานและการวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงิน
 - การสรุปเหตุการณ์ข้อมูลธุรกิจ
 - รายได้จากธุรกิจ ต้นทุนขายและบริการ
 - สินทรัพย์หมุนเวียนและสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน
 - ส่วนของผู้ถือหุ้น
 - กำไรจากการดำเนินงานและกำไรสุทธิ
 - ค่าใช้จ่ายการขายและบริหารค่าใช้จ่ายทางการเงิน
 - หนี้สินหมุนเวียนและหนี้สินไม่หมุนเวียน
 - งบกระแสเงินสด
 - 6.3 การวิเคราะห์อัตราส่วนทางการเงินที่สำคัญ
 - การนำเสนอเงินหมุนเวียนอย่างมืออาชีพ
 - การวิเคราะห์ Finance and Performance เพื่อเปรียบเทียบกับคู่แข่ง
7. รูปแบบการสรุปรายงานทางการเงินตามแต่ละสถานการณ์
 - 7.1 ระยะเวลาที่แน่นอน(Schedule report)
 - 7.2 กรณีพิเศษ (Exception report)
 - 7.3 ความต้องการของผู้บริหาร (Demand report)
 - 7.4 ตัวเลขพยากรณ์สิ่งที่เกิดขึ้นในอนาคต (Predictive report)
8. การเชื่อมโยงข้อมูลสถิติและการเงินเพื่อการวางแผนกลยุทธ์ธุรกิจ
9. เทคนิคการนำเสนอข้อมูลใน 1 หน้ากระดาษให้น่าสนใจและจดจำง่าย
10. ตัวอย่างการสรุปสถิติการดำเนินงานที่สำคัญและการวิเคราะห์งบการเงินเพื่อนำเสนอผู้บริหาร
 - 10.1 แผนในการดำเนินงานในอนาคต
 - 10.2 เทคนิคการนำเสนอผลการดำเนินงานผ่าน Waterfall chart
 - 10.3 การนำเสนอผลการดำเนิน อดีต ปัจจุบัน และอนาคต
11. คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี



บริษัท ฝึกรอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

การอบรม Online ผ่านโปรแกรม

Zoom

ผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี
สามารถนับชั่วโมงได้

ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

1. สำรองที่นึ่งการอบรมผ่าน www.dst.co.th

ขั้นตอนการสำรองที่นึ่ง

คลิกเพื่อลงทะเบียน

รหัสลงทะเบียน	กฎบัตรการศึกษา	วันที่-เวลา	CPD	CPA	ค่าธรรมเนียม	การจอง
#	วันที่	วัน/เวลา	ใบสั	ใบสั	ใบสั	ใบสั
13 พ.ค. 2563 09.00-12.30 น.	หลักเกณฑ์และวิธีการออกใบกำกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (e-tax Invoice) ใบรับ (e-Receipt) ใบกำกับภาษี ใบเสร็จรับเงิน ใบรับใบกำกับภาษี ใบเสร็จรับเงิน ใบรับใบกำกับภาษี ใบเสร็จรับเงิน ใบรับใบกำกับภาษี ใบเสร็จรับเงิน	Zoom	*	*	800 บาท VAT 5% รวม 856	1,200 บาท VAT 8% รวม 1,284
13 พ.ค. 2563 13.00-16.30 น.	Case Studies ศึกษาจากเอกสารใบกำกับภาษี ใบเสร็จรับเงิน ใบรับใบกำกับภาษี ใบเสร็จรับเงิน ใบรับใบกำกับภาษี ใบเสร็จรับเงิน	Zoom	*	*	800 บาท VAT 5% รวม 856	1,200 บาท VAT 8% รวม 1,284

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

2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร) ก่อนวันอบรม

ขั้นตอนการชำระเงิน

จดหลักฐานการชำระเงินเรียบร้อยแล้ว

1. ท่านสามารถชำระค่าอบรมผ่านระบบ QR Code หรือ Barcode ได้ที่นี่

จำนวนที่ต้องชำระเงิน 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

กรณขออนุญาตนับชั่วโมง

ข้อมูลการนับชั่วโมง

สำหรับผู้ที่ทำบัญชี/ผู้สอบบัญชีที่ต้องการเก็บชั่วโมง CPD

เลขที่บัตรประชาชน
xxxxxxx

นับชั่วโมงผู้ทำบัญชี (CPD)
xxxxxxx

นับชั่วโมงผู้สอบบัญชี (CPA)
เลขที่ผู้สอบบัญชี

นับชั่วโมงผู้สอบบัญชีภาษีอากร (TA)
เลขที่ผู้สอบบัญชีภาษีอากร

[< ย้อนกลับ](#) [ถัดไป >](#)

การยืนยันตัวตน

ยืนยันตัวตน

สำหรับผู้ที่ทำบัญชี/ผู้สอบบัญชีที่ต้องการเก็บชั่วโมง CPD

สำหรับผู้ที่ทำบัญชี/ผู้สอบบัญชีที่ต้องการเก็บชั่วโมง CPD

ข้าพเจ้าขอแนบและรับรองว่า ภาพถ่ายที่แนบมาเป็นรูปถ่ายจริงและเป็นรูปถ่ายของตนเอง และไม่ได้ใช้รูปถ่ายของผู้อื่น หรือใช้รูปถ่ายของผู้อื่นมาแทนที่

ข้าพเจ้าขอแนบและรับรองว่า ภาพถ่ายที่แนบมาเป็นรูปถ่ายจริงและเป็นรูปถ่ายของตนเอง และไม่ได้ใช้รูปถ่ายของผู้อื่น หรือใช้รูปถ่ายของผู้อื่นมาแทนที่

ข้าพเจ้าขอแนบและรับรองว่า ภาพถ่ายที่แนบมาเป็นรูปถ่ายจริงและเป็นรูปถ่ายของตนเอง และไม่ได้ใช้รูปถ่ายของผู้อื่น หรือใช้รูปถ่ายของผู้อื่นมาแทนที่

ข้าพเจ้าขอแนบและรับรองว่า ภาพถ่ายที่แนบมาเป็นรูปถ่ายจริงและเป็นรูปถ่ายของตนเอง และไม่ได้ใช้รูปถ่ายของผู้อื่น หรือใช้รูปถ่ายของผู้อื่นมาแทนที่

[< ย้อนกลับ](#) [บันทึก](#)

4. เมื่อทำการยืนยันตัวตน (KYC) เรียบร้อย ระบบจะส่ง Link อบรม และเอกสารประกอบการสัมมนาทาง e-mail

เงื่อนไขการเข้าอบรม Online และการนับชั่วโมงผ่านโปรแกรม ZOOM

- ผู้เข้าอบรมติดตั้งโปรแกรม Zoom Version ล่าสุด แล้วลงทะเบียนโปรแกรมให้พร้อมใช้งาน
- ติดตั้งโปรแกรมบน Computer PC และ Notebook (คลิกที่ลิงค์ 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 ก่อนเวลาที่ระบุไว้อย่างน้อย 20 นาที
- ผู้เข้าอบรมต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทยให้ตรงตามบัตรประชาชน
- ผู้เข้าอบรมต้องเปิดกล้องตลอดระยะเวลาการอบรม และไม่ควรถอดออกจากโปรแกรม 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) หรือพิมพ์ข้อความผ่านทางช่องแชทได้ในระหว่างการอบรม
- หลักเกณฑ์การนับชั่วโมง CPD สำหรับผู้สอบบัญชีและผู้ทำบัญชีให้นับดังนี้
 - * น้อยกว่า 30 นาที ไม่นับเป็นจำนวนชั่วโมง
 - * 30 ถึง 59 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง
 - * 60 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
- หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 3 วันทำการหลังเสร็จสิ้นการอบรม
- การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นสิริสวัสดิบุคคล ต้องเข้าอบรมด้วยตนเองเท่านั้น กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้

- ห้ามบันทึกภาพ วิดีโอ แร่ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียกานน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

สนใจสำรองที่นึ่งได้ที่ Tel. 02-555-0700 กด 1, 081-359-5048, 080-251-9946 Website. www.dst.co.th