VIRTUAL TRAINING

บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

สงวนลิขสิทธิ์ รหัสหลักสูตร 02345Z

ผู้ทำบัญชี : บัญชี 6 ชั่วโมง
ผู้สอบบัญชี : บัญชี 6 ชั่วโมง
จรรยาบรรณ 1 ชม.

ห้ามบันทึกเทป รวมถึงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด

หลักสูตรนี้จะมีการบันทึกเสียงและภาพของผู้เข้าอบรมทุกคนตลอดระยะเวลาการอบรมเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี

Budget for Profit Planning

การจัดทำงบประมาณ เพื่อวางแผนกำไร

หลักการและเหตุผล

ภายใต้สถานการณ์ของการเปลี่ยนแปลงทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกในปัจจุบันมีผลต่อการคาดการณ์ทิศทางการดำเนินธุรกิจขององค์กร ผู้บริหารเริ่มตระหนักถึงถึงความสำคัญของการคาดการณ์สถานการณ์ต่างๆ ที่ส่งผลต่อความมั่นคงและความอยู่รอดขององค์กร

การจัดทำงบประมาณเพื่อคาดการณ์ถึงทิศทางในการดำเนินธุรกิจในแต่ละปีจึงเป็นเรื่องสำคัญ เพราะเป้าหมายหลักของการจัดทำงบประมาณ คือ ทำอย่างไรให้ธุรกิจอยู่รอดและมีผลกำไร ซึ่งการจัดทำงบประมาณนั้นเกี่ยวข้องกับทุกหน่วยงานภายในองค์กรที่ต้องช่วยกันคาดคะเนตัวเลขของรายได้และค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นเพื่อให้ใกล้เคียงกับความเป็นจริงมากที่สุด ตลอดจนการควบคุมผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามงบประมาณที่กำหนดไว้

วิทยากร

ดร.รุจิรัตน์ ปาลีพัฒน์สกุล

อดีต
- คณะกรรมการสภาอุตสาหกรรมจังหวัดลำพูน
- คณะกรรมการ สมาคมการค้าผู้ประกอบการผลิตเครื่องจักร
- ที่ปรึกษาโครงการ ยกระดับกระบวนการผลิต มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ปัจจุบัน
- ผู้เชี่ยวชาญการจัดทำบัญชีและที่ปรึกษาบริษัทเอกชน
- อาจารย์พิเศษมหาวิทยาลัยรัฐและเอกชน
- ผู้สอบบัญชีภาษีอากร และ Forensic Accounting Certificate

กำหนดการอบรม

วันพุธที่ 26 สิงหาคม 2569

เวลา 09.00 - 17.00 น.

SCAN QR CODE
จองสัมมนาออนไลน์

เงื่อนไขการอบรม

- ☑ ผู้เรียนต้องมี User Zoom ส่วนตัว
- ☑ ห้ามบันทึกภาพ วีดีโอ แชร์ หรือนำไปเผยแพร่
- ☑ ชำระเงินผ่านระบบ QR Code หรือโอนเงินผ่านธนาคาร
- ☑ ผู้เข้าอบรมสามารถสอบถามคำถามได้ระหว่างการอบรม
- ☑ มีคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ที่เชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเตอร์เน็ตได้ไม่ต่ำกว่า 10 mb

อัตราค่าอบรม

สมาชิกท่านละ 4,400 + VAT 308 = 4708 บาท

บุคคลทั่วไปท่านละ 4,900 + VAT 343 = 5,243 บาท

"รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น"

หัวข้ออบรม

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. การวิเคราะห์ความเสี่ยงในสถานการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้นและมีผลต่อการวางแผนงบประมาณ

- 5.1 วิเคราะห์ SWOT Analysis เพื่อหาปัจจัยที่จะมีผลต่อการวางแผนงบประมาณ
- 5.2 วิเคราะห์ PESTEL Analysis เพื่อหาปัจจัยภายนอกที่ผลต่อการวางแผนงบประมาณ
- 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 งบประมาณกำไรขาดทุน (Profit & Loss Budget)
- 9.2 งบประมาณฐานะการเงิน (Financial Statement Budget)
- 9.3 งบประมาณกระแสเงินสด (Cash Flow Budget)

10. Workshop การจัดงบประมาณ

11. คุณธรรม จริยธรรม และ จรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี

- 11.1 ข้อกำหนดของจรรยาบรรณ ตาม พ.ร.บ วิชาชีพบัญชี
- 11.2 ข้อบังคับของสภาวิชาชีพบัญชีว่าด้วยจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี
- 11.3 คู่มือประมวลจรรยาบรรณ ของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี
- 11.4 วิวัฒนาการของจรรยาบรรณวิชาชีพในประเทศไทย
- 11.5 หลักการพื้นฐานของจรรยาบรรณ

ธรรมนิติ DHARMNITI VIRTUAL TRAINING

บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

การอบรม Online ผ่านโปรแกรม zoom

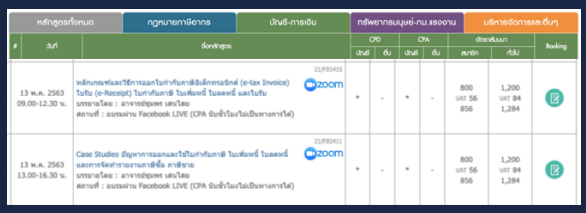
ผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี สามารถนับชั่วโมงได้

ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

1. สำรองที่นั่งการอบรมผ่าน www.dst.co.th

ขั้นตอนการสำรองที่นั่ง

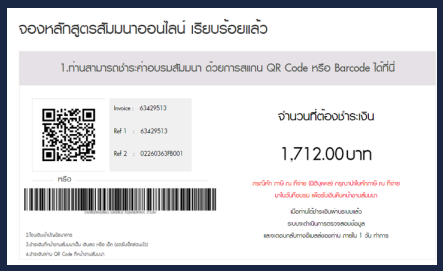
คลิกเพื่อลงทะเบียน



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

2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร) ก่อนวันอบรม

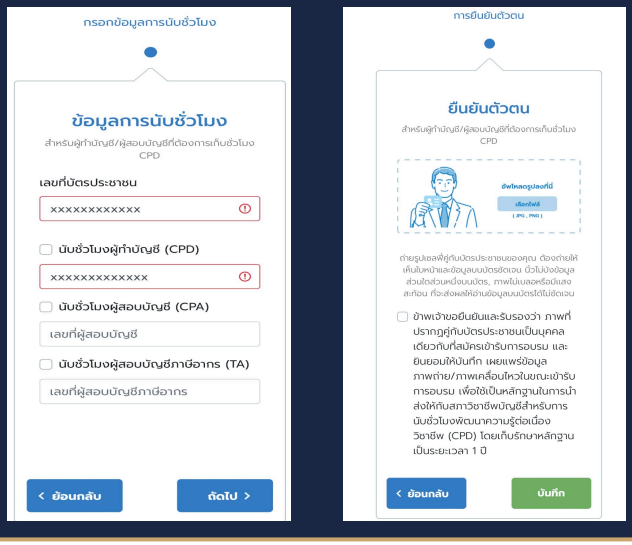
ขั้นตอนการชำระเงิน



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

3. ยืนยันตัวตน (KYC) ทาง e-mail
   - ตรวจสอบข้อมูล และทำการแนบภาพถ่ายคู่บัตรประชาชน เพื่อยืนยันตัวตน ในการนับชั่วโมง

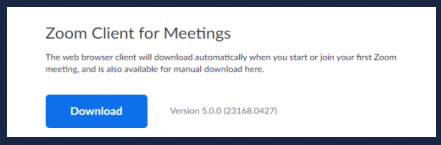
แบบฟอร์มตัวอย่าง



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 โน๊ตบุ๊คที่มีกล้อง โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการอบรมที่มีประสิทธิภาพ
- กำหนดจำนวนผู้เข้าอบรม 1 ท่าน / 1 User
- ผู้เข้าอบรมต้องทำการยืนยันตัวตน (KYC)
- ผู้เข้าอบรมต้องเข้าห้องอบรมผ่านโปรแกรม Zoom ก่อนเวลาที่ระบุไว้อย่างน้อย 20 นาที
- ผู้เข้าอบรมต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทย ให้ตรงตามบัตรประชาชน
- ผู้เข้าอบรมต้องเปิดกล้องตลอดระยะเวลาการอบรม และไม่ควรกดออกจากโปรแกรม 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
    ช่วงก่อนอบรมรอบเช้า (09.00 น.) และช่วงก่อนอบรมรอบบ่าย (13.00 น.)
- ผู้เข้าอบรมสามารถกดปุ่มยกมือ (Raise Hand) หรือพิมพ์ข้อคำถามผ่านทางช่องแชทได้ในระหว่างอบรม
- หลักเกณฑ์การนับชั่วโมง CPD สำหรับผู้สอบบัญชีและผู้ทำบัญชีให้นับดังนี้
  * น้อยกว่า 15 นาที ไม่นับเป็นจำนวนชั่วโมง
  * 15 นาที ถึง 44 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง
  * 45 นาที ถึง 60 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
- หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 3 วันทำการหลังเสร็จสิ้นการอบรม
- การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นสิทธิส่วนบุคคล ต้องเข้าอบรมด้วยตนเองเท่านั้น กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้

- ห้ามบันทึกภาพ วีดีโอ แชร์ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200 %

สำรองที่นั่งได้ที่ Tel. 02-555-0700 กด 1, 080-251-9946 , 086-378-8470 Website. www.dst.co.th