



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

CPD ผู้ทำบัญชี : บัญชี 4 ชั่วโมง

จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

CPA นับชั่วโมงไม่เป็นทางการได้  
\* เงื่อนไขตามที่สภาวิชาชีพบัญชีกำหนด

# การวิเคราะห์ข้อมูลต้นทุน เพื่อพิชิตกำไรสำหรับนักบัญชี

## หลักการและเหตุผล

ทักษะที่สำคัญของนักบัญชีต้นทุนนอกจากการบันทึกบัญชีเพื่อสามารถคิดต้นทุนสินค้าออกมาได้อย่างถูกต้องแม่นยำแล้วยังมีอีกทักษะที่ขาดไม่ได้คือการบริหารต้นทุนเพื่อสามารถทำกำไรตามเป้าหมายที่องค์กรวางไว้ซึ่งมีความจำเป็นสำหรับนักบัญชีแบบมืออาชีพต้องเรียนรู้และเข้าใจตลอดจนสามารถประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดรวมทั้งสามารถสื่อสารกับบุคลากรแผนกอื่น ทำให้ธุรกิจเติบโตอย่างต่อเนื่องสร้างผลกำไรเพิ่มขึ้น มีประสิทธิภาพการผลิตเพิ่มขึ้นรวมทั้งต้นทุนสินค้าที่ต่ำลงเพื่อนำไปชดเชยกลยุทธ์ทางด้านอื่นเพื่อการแข่งขันทางธุรกิจ

- ✓ ข้อคิดและแนวทางปฏิบัติในการลดต้นทุนของฝ่ายบัญชีต้นทุน
- ✓ การบริหารจัดการการลดต้นทุนสำหรับนักบัญชี
- ✓ การวิเคราะห์อัตราส่วนในการบริหารต้นทุนสำหรับนักบัญชีมืออาชีพ

## วิทยากร

### ดร.ธีรเศรษฐ์ เมธจิรนนท์

- อดีต - นักเรียนทุนรัฐบาลจีนคนแรกมหาวิทยาลัยด้านการบัญชี  
อันดับ 1 ของประเทศจีน ระดับปริญญาเอกทางการบัญชี  
ปัจจุบัน - ผู้เชี่ยวชาญทางด้านการวางระบบและการจัดทำบัญชี  
- รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการมหาวิทยาลัยชื่อดัง  
- ที่ปรึกษาทางด้านบัญชีและภาษีบริษัทเอกชนชั้นนำ

## อัตราค่าสัมมนา

สมาชิกท่านละ  $2,500 + \text{VAT } 175 = 2,675$  บาท

บุคคลทั่วไปท่านละ  $3,000 + \text{VAT } 210 = 3,210$  บาท

“รับชำระผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น”

**พิเศษ!!**

## กำหนดการสัมมนา

วันอังคารที่ 14 กันยายน 2564

เวลา 09.00 - 16.30 น.

SCAN QR CODE  
จองสัมมนาออนไลน์



Promotion

เข้าอบรม 2 หลักสูตร หรือ เข้าอบรม 2 ท่าน **ลด 500 บาท**  
เข้าอบรม 3 หลักสูตร หรือ เข้าอบรม 3 ท่าน **ลด 1,000 บาท**  
สำหรับ หลักสูตรออนไลน์ เดือนสิงหาคม และ กันยายน 2564 ราคาตั้งแต่ 2,500 บาทขึ้นไป  
(ราคายังไม่รวม VAT ไม่รวมโปสเตอร์)

## เงื่อนไขการอบรม

- ✓ ผู้เรียนต้องมี User Zoom ส่วนตัว
- ✓ ห้ามบันทึกภาพ วีดีโอ แสง หรือนำไปเผยแพร่
- ✓ ชำระเงินผ่านระบบ QR Code หรือโอนเงินผ่านธนาคาร
- ✓ ผู้เข้าอบรมสามารถสอบถามคำถามได้ระหว่างการอบรม
- ✓ มีคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ที่เชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้ไม่ต่ำกว่า 10 mb

# หัวข้อสัมนา

## 1. หลักการพื้นฐานในการวิเคราะห์ข้อมูลต้นทุน เพื่อพิชิตกำไร

- 1.1 หลักการพื้นฐานของการวางแผนต้นทุน
- 1.2 แนวคิดพื้นฐานของการเพิ่มผลกำไร
- 1.3 การบริหารจัดการต้นทุน (Cost Management)
- 1.4 การลดต้นทุน (Cost Down, Cost reduction)
- 1.5 การพัฒนาและขั้นตอนของกิจกรรมในการลดต้นทุน
- 1.6 เข้าใจต้นทุนเพื่อลดต้นทุนในภาพรวมของอุตสาหกรรมการผลิต
- 1.7 การวิเคราะห์ต้นทุนเพื่อใช้ในการลดต้นทุนเพื่อพิชิตกำไร
  - คงที่                      - แบบขั้นบันได
  - ผันแปร                    - กึ่งผันแปร

## 2. การวางแผนองค์กรเพื่อให้เกิดแนวปฏิบัติการลดต้นทุน

- 2.1 การจัดทำโครงสร้างการลดต้นทุนเพื่อให้เกิดเป็นรูปธรรม
- 2.2 ข้อคำนึงและสิ่งที่ขาดไม่ได้ในโครงสร้างการลดต้นทุน
- 2.3 การจัดทำโครงสร้างการสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร
- 2.4 การพัฒนา การปรับ การใช้ประโยชน์ และเงื่อนไข ของโครงสร้างการลดต้นทุน

## 3. ความเข้าใจเกี่ยวกับการบัญชีต้นทุนมาประยุกต์ใช้ในการลดต้นทุน

- 3.1 การจำแนกต้นทุนตามหน้าที่ทางธุรกิจและหน้าที่ของสายงาน
- 3.2 การจำแนกต้นทุนตามความสัมพันธ์ของต้นทุน
- 3.3 การจำแนกต้นทุนตามความสัมพันธ์ของงวดบัญชี  
(Basic of Accounting Period)
- 3.4 การจำแนกต้นทุนตามพฤติกรรมของต้นทุน  
(Basic of Regularity of Occurrence)
- 3.5 การจำแนกต้นทุนตามการตัดสินใจ (Relevant Cost)
- 3.6 แนวคิด บัญชี ของต้นทุนมาตรฐาน (Standard Cost)
- 3.7 แนวคิด บัญชี ของต้นทุนประมาณการ (Estimated Cost)

## 4. การบริหารจัดการการลดต้นทุนสำหรับนักบัญชี

- 4.1 การสร้างกิจกรรมขององค์กรเพื่อเกิดการประสานงานของกิจกรรมลดต้นทุน
- 4.2 การวางแผนการลดต้นทุน
- 4.3 ปัญหา อุปสรรค สาเหตุ และแนวทางการจัดการกิจกรรมการลดต้นทุน
- 4.4 การจัดทำคู่มือในการลดต้นทุน
  - การตั้งหัวข้อในการลดต้นทุน
  - การลดต้นทุนผลิตภัณฑ์
  - ขั้นตอนการลดต้นทุน
  - ใช้วิธีการของต้นทุนฐานกิจกรรม (Activity Base Costing – ABC)
  - การจัดทำแผนภูมิทางปลา (Cause and Effect Diagram)
  - การทำแผนการลดต้นทุนตามเป้าหมาย (Target Cost)

- การทำแผนการลดต้นทุนตามเป้าหมาย (Target Cost)
- การใช้เครื่องมือจุดคุ้มทุน (Break Even Point)
- การใช้ระบบ MBO มาทำกับการลดต้นทุน

## 5. ข้อคิดและแนวทางปฏิบัติในการลดต้นทุนของฝ่ายบัญชีต้นทุน

- 5.1 ความสัมพันธ์ของต้นทุนและกำไร
- 5.2 ความสัมพันธ์ของต้นทุนระหว่างหน่วยงาน
- 5.3 การลดจำนวนการใช้วัตถุดิบและการลดราคาซื้อ
- 5.4 การควบคุมค่าแรงงาน
- 5.5 แนวทางการพิจารณาลดปัจจัยด้านสินค้าคงคลัง
- 5.6 การปรับปรุงในการลดความเสี่ยงความสูญเสียของต้นทุนการผลิต
- 5.7 การปรับปรุงพิจารณาลดปัจจัยด้านการขาย
- 5.8 การปรับปรุงพิจารณาลดปัจจัยด้านบุคลากร
- 5.9 การปรับปรุงพิจารณาลดปัจจัยด้านการดำเนินงานที่ไร้ผลสิ้นเปลือง
- 5.10 ภาพรวมในการพิจารณาค่าใช้จ่ายทั้งองค์กร

## 6. การวิเคราะห์อัตราส่วนในการบริหารต้นทุนสำหรับนักบัญชีมืออาชีพ

- |  |                      |
|--|----------------------|
| 6.1 การใช้วัตถุดิบ                               | 6.2 จัดจ้างการผลิต   |
| 6.3 ต้นทุนการบำรุงรักษา                          | 6.4 ต้นทุนพลังงาน    |
| 6.5 ค่าเช่า                                      | 6.6 ค่าขนส่ง         |
| 6.7 ค่าภาษี                                      | 6.8 ค่าวิจัยและพัฒนา |
| 6.9 ค่าเสื่อมราคาอาคารสำนักงานและอุปกรณ์สำนักงาน |                      |
| 6.10 ค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร                 |                      |
| 6.11 การหมุนเวียนของสินค้าคงเหลือ                |                      |
| 6.12 การหมุนเวียนของวัตถุดิบ                     |                      |
| 6.13 การหมุนเวียนของสินค้าระหว่างผลิต            |                      |
| 6.14 การหมุนเวียนของสินค้าสำเร็จรูป              |                      |
| 6.15 การใช้วัสดุสิ้นเปลือง                       |                      |
| 6.16 ต้นทุนแรงงานทางตรง                          |                      |
| 6.17 ต้นทุนการผลิตรวม                            |                      |
| 6.18 การหักค่าเสื่อมราคา                         |                      |
| 6.19 ค่าแรงงานทางอ้อม                            |                      |
| 6.20 ค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมการขาย               |                      |
| 6.21 ค่าดอกเบี้ย                                 |                      |

## 7. คุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด  
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

ผู้ที่บัญชีสามารถนับชั่วโมง CPD ได้  
ผู้สอบบัญชีนับชั่วโมงแบบไม่เป็นทางการ  
(เงื่อนไขเป็นไปตามที่สภาวิชาชีพฯ กำหนด)

## ขั้นตอนการสมัครและใช้งาน

### 1 ลงทะเบียนการสัมมนาผ่าน [www.dst.co.th](http://www.dst.co.th)

ผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชีต้องแจ้งเลขบัตรประชาชน และเลขที่ผู้สอบบัญชี (ถ้ามี) ณ ตอนจองสัมมนา หรือก่อนการสัมมนา

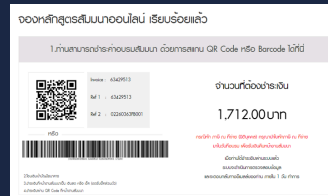
คลิกเพื่อลงทะเบียน

#	วันที่	หลักสูตร	วิทยากร	ค่าลงทะเบียน		ค่าอาหาร		รวม	การจอง
				CPD	CPA	ค่าอาหาร	ค่าอาหาร		
13 พ.ค. 2563	09.00-12.30 น.	อบรมเชิงปฏิบัติการด้านภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา (e-tax Inhouse) โดยมี (e-Receipt) อบรมเชิงปฏิบัติการด้านภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา : ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา (CPA) ขึ้นบัญชีเป็นงานภาษี	Zoom	*	*	800	1,200	1,200	1,200
13 พ.ค. 2563	13.00-16.30 น.	Case Studies ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการด้านภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา : ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา (CPA) ขึ้นบัญชีเป็นงานภาษี	Zoom	*	*	800	1,200	1,200	1,200

เมื่อท่านลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ท่านจะได้รับการยืนยันจาก e-mail : [seminar@dst.co.th](mailto:seminar@dst.co.th)

### 2 ชำระเงิน

(ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร)



เมื่อท่านชำระเงินเรียบร้อยแล้ว \*\*เฉพาะกรณีโอนเงินผ่านธนาคาร กรุณาส่งหลักฐานการชำระเงิน มาที่ e-mail : [e-payment@dharmniti.co.th](mailto:e-payment@dharmniti.co.th)

### 3 รอรับ e-mail จากเจ้าหน้าที่ธรรมนิติ (.....@dharmniti.co.th)

- แบบฟอร์มลงทะเบียนสัมมนา Zoom (กรอกรายละเอียดใน Google Forms) กรณีผู้ทำบัญชีต้องการนับชั่วโมง ต้องแนบรูปถ่ายหน้าตรงคู่กับบัตรประชาชน
- Link เข้าห้องสัมมนา (คลิก Link ณ วันสัมมนา)
- เอกสารประกอบการสัมมนา

#### แบบฟอร์มตัวอย่าง

1. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) \*

คำตอบของคุณ

2. รหัสสำรองที่นั่ง \*

คำตอบของคุณ

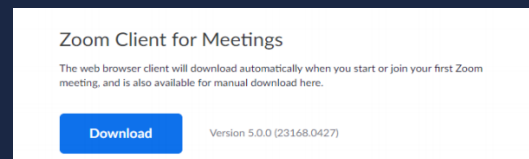
กดปุ่ม เพิ่มไฟล์

กรณีผู้ทำบัญชีต้องการนับชั่วโมง

### 4 ผู้เข้าสัมมนาดาวน์โหลดโปรแกรม Zoom Version ล่าสุด

แล้วลงทะเบียนโปรแกรมให้พร้อมใช้งาน

- ติดตั้งโปรแกรมบน Computer PC และ Notebook (คลิกที่ Link URL <https://zoom.us/download> เลือก Download Zoom Client for Meetings)



- ควรติดตั้งโปรแกรมลงบนคอมพิวเตอร์ หรือ Notebook ที่มีกล้อง โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการสัมมนาที่มีประสิทธิภาพ

## เงื่อนไขการเข้าอบรม

- กำหนดจำนวนผู้เข้าสัมมนา 1 ท่าน / 1 User
- ผู้เข้าสัมมนาต้องกรอกข้อมูล ผ่าน Google Forms
- ผู้เข้าสัมมนาต้องเข้าห้องสัมมนาก่อนเวลาที่ระบุไว้อย่างน้อย 20 นาที
- ผู้เข้าสัมมนาต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทยให้ตรงตามบัตรประชาชน
- ผู้เข้าสัมมนาสามารถกดปุ่มยกมือ (Raise Hand) หรือพิมพ์ข้อความผ่านทางช่องแชทได้ในระหว่างอบรม
- หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 1 วันทำการหลังเสร็จสิ้นการอบรม

## เงื่อนไขการนับชั่วโมงผ่านโปรแกรม Zoom

### ★ ผู้ทำบัญชี

- ผู้ทำบัญชีสามารถใช้อัตราชั่วโมงการอบรมตามจริงจำนวน 1.5 ชม. แทนการนับชั่วโมง CPD ได้จำนวน 1 ชม.
- ผู้เข้าสัมมนาต้องแนบรูปถ่ายหน้าตรงคู่กับบัตรประชาชน ใน Google forms
- ผู้เข้าสัมมนาต้องเปิดกล้องตลอดระยะเวลาการอบรม และไม่ควรออกจากโปรแกรม
- เจ้าหน้าที่จะ Capture หน้าจอผู้เข้าสัมมนาทุกคน
  - \* หลักสูตร 3 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 2 ครั้ง ก่อนอบรมและสิ้นสุดการอบรม
  - \* หลักสูตร 6 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 4 ครั้ง
    - ช่วงเช้า ก่อนการอบรม และจบการอบรมช่วงเช้า
    - ช่วงบ่าย ก่อนการอบรม และสิ้นสุดการอบรม

\*\* การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นสิทธิส่วนบุคคล ต้องเข้าอบรมด้วยตนเองเท่านั้น กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้ \*\*

### ★ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

- ผู้สอบบัญชีสามารถนับชั่วโมงแบบไม่เป็นทางการได้ ตามจำนวนชั่วโมงที่เข้าอบรมจริง
- ผู้เข้าสัมมนาต้องเปิดกล้องตลอดระยะเวลาการอบรม และไม่ควรออกจากโปรแกรม
- เจ้าหน้าที่จะ Capture หน้าจอผู้เข้าสัมมนาทุกคน
  - \* หลักสูตร 3 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 2 ครั้ง ก่อนอบรมและสิ้นสุดการอบรม
  - \* หลักสูตร 6 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 4 ครั้ง
    - ช่วงเช้า ก่อนการอบรม และจบการอบรมช่วงเช้า
    - ช่วงบ่าย ก่อนการอบรม และสิ้นสุดการอบรม

- ห้ามบันทึกภาพ วีดีโอ แชร์ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

สำรองที่นั่งออนไลน์ที่ [www.dst.co.th](http://www.dst.co.th) Call center 02-555-0700 กด 1 ,02-587-6860-4