

# Accounting workshop in EXCEL

## Excel ภาคปฏิบัติ สูตรลดงานบัญชี

- หลักสูตร 1 วัน ที่สั้น กระชับ ใช้งานได้จริง
- ใช้ฟังก์ชันและเครื่องมือใน Microsoft Excel ในงานบัญชีได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- สามารถปฏิบัติการจัดเก็บข้อมูลตามรูปแบบและมาตรฐานที่ Excel กำหนดได้
- ประยุกต์ใช้ “สูตรลัด” ในการจัดทำบัญชีให้กิจการ ตามหลักทางบัญชีที่ถูกต้อง

### วิทยากร

#### พศ. สุรัตน์ ลิรัตนชัย

- ผู้เชี่ยวชาญการบัญชี หลักการบัญชี ระบบบัญชี IT ทางการบัญชี
- วิทยากร ที่ปรึกษา นักวิเคราะห์การบัญชีและการเงิน



**รับฟรี!!** Handy Drive  
พร้อม Case Study  
ฝึกปฏิบัติได้ไม่จำกัด

### กำหนดการสัมมนา

วันพุธที่ 16 กันยายน 2563

(เวลา 09.00 - 16.30 น.)

ณ โรงแรมอินเตอร์คอนติเนนตัล

ถ.เพลินจิต (รถไฟฟ้า BTS สถานีชิดลม)

### อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR)

4,000 + VAT 280 = 4,280 บาท

บุคคลทั่วไป

4,700 + VAT 329 = 5,029 บาท

(รวมเอกสาร ค่ากาแฟ อาหารว่าง อาหารกลางวัน)  
(อาหารกลางวัน ณ ห้องอาหาร Ginger รร ฮอลิเดย์ อินน์)



1. การออกแบบแผนงานและจัดทำการบันทึกบัญชี บัญชีแยกประเภท งบทดลอง กระดาษทำการ
  - ออกแบบแผนงานที่ถูกต้อง เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการจัดทำบัญชี การจัดทำรายงานต่างๆ โดยสามารถนำผลงานที่ได้ไปใช้ทำงานได้จริง
2. การคำนวณอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริง หุ้นกู้ การสร้างตารางตัดจำหน่ายดอกเบี้ยขายผ่อนชำระ การคำนวณหาจำนวนเงินหนี้สินที่ครบกำหนดชำระภายในหนึ่งปี
  - ใช้ฟังก์ชันทางการเงิน ได้แก่ NPV IRR PMT เพื่อคำนวณหาดอกเบี้ยที่แท้จริง รวมถึงการจัดหมวดหมู่ของหนี้สินให้ถูกต้อง
3. การออกแบบทะเบียนสินทรัพย์และการคำนวณค่าเสื่อมราคารายวัน
  - ออกแบบทะเบียนสินทรัพย์ และคำนวณค่าเสื่อมราคาเป็นรายวัน โดยสามารถย้อนดูข้อมูลในอดีต ปัจจุบัน และอนาคตได้จากการเปลี่ยนวันที่ของงวดบัญชี
4. การใช้ PivotTable ในการวิเคราะห์ข้อมูลจากการบันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป
  - ศึกษาการนำข้อมูลจากการบันทึกบัญชี มาวิเคราะห์หาสาเหตุของการเปลี่ยนแปลง แล้วนำเสนอต่อผู้บริหาร หรือนำไปเขียนวิเคราะห์ในรายงานประจำปีของกิจการ
5. การใช้ VBA. เบื้องต้นในการจัดทำบัญชี และ ควบคุมและคำนวณต้นทุนของสินค้าคงเหลือ
  - ใช้ VBA. ช่วยในการจัดทำบัญชีแบบอัตโนมัติ เช่น การออกรายงานบัญชีแยกประเภท การควบคุมและคำนวณต้นทุนสินค้าคงเหลือ โดยไม่จำเป็นต้องสร้างฟังก์ชันหรือใช้เครื่องมือมาตรฐานของ Excel

**\*\*กรุณานำ Notebook MS Excel 2010 ขึ้นไป มาในวันสัมมนา\*\***

ชำระค่าสัมมนาเป็น เงินสด หรือ เช็ค สั่งจ่ายในนาม บริษัท พิภพบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

178 อาคารธรรมนิติ ชั้น 4 ซอยเพิ่มทรัพย์ (ประชาธิม 20) ก.ประชาธิม แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ 10800

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 010-553-300-1556 (สำนักงานใหญ่) (กรณีไม่มีหนังสือรับรองจาก ณ ที่จ่าย ต้องชำระเต็มจำนวน) จดรับเช็คส่วนตัว

**ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลดรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%**

สนใจสำรองที่นั่งได้ที่ โทรศัทพ์ 02-555-0700 กด 1 โทรสาร 02-555-0710