



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 ผู้บริหารเริ่มตระหนักถึงถึงความสำคัญของการคาดการณ์ สถานการณ์ต่างๆ ที่ส่งผลกระทบต่อความมั่นคงและความอยู่รอดขององค์กร

การจัดทำงบประมาณเพื่อคาดการณ์ถึงทิศทางในการดำเนินธุรกิจในแต่ละปีจึงเป็นเรื่องสำคัญ เพราะ เป้าหมายหลักของการจัดทำงบประมาณ คือ ทำอย่างไรให้ธุรกิจอยู่รอดและมีผลกำไร ซึ่งการจัดทำงบประมาณนั้นเกี่ยวข้องกับทุกหน่วยงานภายในองค์กรที่ต้องช่วยกันคาดคะเนตัวเลขของรายได้และค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นเพื่อให้ใกล้เคียงกับความเป็นจริงมากที่สุด ตลอดจนการควบคุมผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามงบประมาณที่กำหนดไว้

วิทยากร

อาจารย์รุจิรัตน์ ปาลีพัฒน์สกุล

- อดีต - คณะกรรมการสภาอุตสาหกรรมจังหวัดลำพูน
- คณะกรรมการ สมาคมการค้าผู้ประกอบการผลิตเครื่องจักร
- ที่ปรึกษาโครงการ ยกระดับกระบวนการผลิต มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

- ปัจจุบัน - ผู้เชี่ยวชาญการจัดทำบัญชีและที่ปรึกษาบริษัทเอกชน
- อาจารย์ประจำสาขาการบัญชี คณะบัญชีมหาวิทยาลัยเอกชน
- ผู้สอบบัญชีภาษีอากร และ Forensic Accounting Certificate

กำหนดการสัมมนา

วันพุธ ที่ 21 สิงหาคม 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. 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 การจัดทำงบประมาณ
11. คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี



บริษัท ฝึกรอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

การอบรม Online ผ่านโปรแกรม

zoom

ผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี

สามารถนับชั่วโมงได้

ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

1. สำรองที่นั่งการอบรมผ่าน www.dst.co.th

ขั้นตอนการสำรองที่นั่ง

คลิกเพื่อลงทะเบียน

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

2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร) ก่อนวันอบรม

ขั้นตอนการชำระเงิน

จองหลักสูตรสัมนาออนไลน์ เรียบร้อยแล้ว

1.ท่านสามารถชำระค่าอบรมสัมนา ด้วยการสแกน QR Code หรือ Barcode ได้ดี

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

3. ยืนยันตัวตน (KYC) ทาง e-mail

- ตรวจสอบข้อมูล และทำการแนบภาพถ่ายคู่บัตรประชาชน เพื่อยืนยันตัวตนในการนับชั่วโมง

แบบฟอร์มตัวอย่าง

กรณียืนยันการนับชั่วโมง

ข้อมูลการนับชั่วโมง

สำหรับสมาชิกบัญชี/ผู้สอบบัญชีที่ต้องการเก็บชั่วโมง CPD

เลขที่บัตรประชาชน

xxxxxx

นับชั่วโมงผู้ทำบัญชี (CPD)

xxxxxx

นับชั่วโมงผู้สอบบัญชี (CPA)

เลขที่ผู้สอบบัญชี

นับชั่วโมงผู้สอบบัญชีภาษีอากร (TA)

เลขที่ผู้สอบบัญชีภาษีอากร

กรณียืนยันตัวตน

สำหรับสมาชิกบัญชี/ผู้สอบบัญชีที่ต้องการเก็บชั่วโมง CPD

ยืนยันตัวตน

สำหรับสมาชิกบัญชี/ผู้สอบบัญชีที่ต้องการเก็บชั่วโมง CPD

กรุณาส่งภาพถ่ายหน้าบัตรประชาชนส่งมาทางอีเมล โดยไม่ต้องใส่ชื่อและนามสกุล ส่วนตัวและเบอร์โทร, ทรัพย์สินและทรัพย์สินส่วนเกิน ที่สะท้อนให้เห็นถึงคุณวุฒิที่ดีมีจริยธรรม

ข้าพเจ้าขอยืนยันและรับรองว่า ภาพที่ปรากฏคู่กับบัตรประชาชนเป็นบุคคลเดียวกับที่สมัครเข้ารับการอบรม และยินยอมให้บันทึก/เผยแพร่ข้อมูลภาพถ่าย/ภาพเคลื่อนไหวในระหว่างการอบรม เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำส่งคืนสภากว้างบัญชีสำหรับกรณีนับชั่วโมงพัฒนาความรู้ต่อเนื่องวิชาชีพ (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 แชน หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

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