



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 ผู้บริหารเริ่มตระหนักถึงถึงความสำคัญของการคาดการณ์สถานการณ์ต่างๆ ที่ส่งผลกระทบต่อความมั่นคงและความอยู่รอดขององค์กร

การจัดทำงบประมาณเพื่อคาดการณ์ถึงทิศทางในการดำเนินธุรกิจในแต่ละปีจึงเป็นเรื่องสำคัญ เพราะเป้าหมายหลักของการจัดทำงบประมาณ คือ ทำอย่างไรให้ธุรกิจอยู่รอดและมีผลกำไร ซึ่งการจัดทำงบประมาณนั้นเกี่ยวข้องกับทุกหน่วยงานภายในองค์กรที่ต้องช่วยกันคาดคะเนตัวเลขของรายได้และค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นเพื่อให้ใกล้เคียงกับความเป็นจริงมากที่สุด ตลอดจนการควบคุมผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามงบประมาณที่กำหนดไว้

วิทยากร

อาจารย์รุจิรัตน์ ปาลีพัฒน์สกุล

- อดีต**
- คณะกรรมการสภาอุตสาหกรรมจังหวัดลำพูน
 - คณะกรรมการ สมาคมการค้าผู้ประกอบการผลิตเครื่องจักร
 - ที่ปรึกษาโครงการ ยกระดับกระบวนการผลิต มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- ปัจจุบัน**
- ผู้เชี่ยวชาญการจัดทำบัญชีและที่ปรึกษาบริษัทเอกชน
 - อาจารย์ประจำสาขาการบัญชี คณะบัญชีมหาวิทยาลัยเอกชน
 - ผู้สอบบัญชีภาษีอากร และ Forensic Accounting Certificate

กำหนดการสัมมนา

วันอังคารที่ 24 มิถุนายน 2568

เวลา 09.00 - 16.30 น.

SCAN QR CODE
จองสัมมนาออนไลน์



เงื่อนไขการอบรม

- ผู้เรียนต้องมี User Zoom ส่วนตัว
- ห้ามบันทึกภาพ วิดีโอ แอร์ หรือนำไปเผยแพร่
- ชำระเงินผ่านระบบ QR Code หรือโอนเงินผ่านธนาคาร
- ผู้เข้าอบรมสามารถสอบถามคำถามได้ระหว่างการอบรม
- มีคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ที่เชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
ได้ไม่ต่ำกว่า 10 mb

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิกท่านละ 4,300 + VAT 301 = 4,601 บาท

บุคคลทั่วไปท่านละ 4,800 + VAT 336 = 5,136 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. การจัดทำประมาณการเงิน

- 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 ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

การอบรม Online ผ่านโปรแกรม

Zoom

ผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี
สามารถนับชั่วโมงได้

ขั้นตอนการสมัครและใช้งาน

1. สำรองที่นั้งการอบรมผ่าน www.dst.co.th

ขั้นตอนการสำรองที่นั้ง

คลิกเพื่อลงทะเบียน

รหัสลงทะเบียน	กฎเกณฑ์การอบรม	วันที่-เวลา	รหัสชำระค่าลงทะเบียน	สถานะการชำระเงิน	สถานะการลงทะเบียน
13 น.น. 2563	หลักสูตรอบรมวิชาชีพการบัญชี (CPA) วิชาบัญชี (สอบบัญชี)	09.00-12.30 น.	800	1,200	1,284
13 น.น. 2563	Case Studies วิชาการและวิชาชีพการบัญชี (สอบบัญชี)	13.00-16.30 น.	800	1,200	1,284

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

2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร) ก่อนวันอบรม

ขั้นตอนการชำระเงิน

จอหลักฐานการชำระเงินออนไลน์ เรียบร้อยแล้ว

1. ท่านสามารถชำระค่าอบรมผ่าน 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: xxxxxxxxxxxx

นับชั่วโมงผู้ทำบัญชี (CPD)

xxxxxxxxxxxxxxxx

นับชั่วโมงผู้สอบบัญชี (CPA)

เลขที่ผู้สอบบัญชี

นับชั่วโมงผู้สอบบัญชีภาคีอากร (TA)

เลขที่ผู้สอบบัญชีภาคีอากร

[< ย้อนกลับ](#) [ถัดไป >](#)

การยืนยันตัวตน

ยืนยันตัวตน

สำหรับผู้ที่ทำบัญชี/ผู้สอบบัญชีที่ต้องการเก็บชั่วโมง CPD

สำหรับคุณ

กรุณาลoadไฟล์รูปบัตรประชาชนสองด้าน (ต้องถ่ายให้เห็นหน้าและหลัง) และบัตรประชาชน (ไม่ต้องถ่ายบัตรประชาชนด้านหลัง) พร้อมแนบไฟล์รูปถ่ายบัตรประชาชน

ถ้าหากท่านยืนยันและรับรองว่า ภาพถ่ายที่แนบมาเป็นรูปถ่ายจริงและเป็นรูปถ่ายของตนเอง และยินยอมที่จะเปิดเผยภาพถ่าย/ภาพเคลื่อนไหวในขณะเข้ารับการอบรม เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำส่งให้ต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อยืนยันชั่วโมงพัฒนาความรู้ต่อเนื่องวิชาชีพ (CPD) โดยยื่นหลักฐานหลักฐานเป็นระยะเวลา 1 ปี

[< ย้อนกลับ](#) [บันทึก](#)

4. เมื่อทำการยืนยันตัวตน (KYC) เรียบร้อยแล้ว 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 เนื่องจากหากท่านจะทำการบันทึกเสียงและภาพเพื่อนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี
- 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) หรือพิมพ์ข้อความผ่านทางช่องแชทได้ในระหว่างการอบรม
- หลักเกณฑ์การนับชั่วโมง CPD สำหรับผู้สอบบัญชีและผู้ทำบัญชีที่นับชั่วโมงนี้
 - * 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 วิดีโอ แร่ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -