



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

สงวนลิขสิทธิ์ รหัสหลักสูตร 02433Z

ผู้ทำบัญชี : บัญชี 6 ชั่วโมง
ผู้สอบบัญชี : บัญชี 6 ชั่วโมง

ห้ามบันทึกเทป รวมถึงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด

หลักสูตรนี้จะมีการบันทึกเสียงและภาพของผู้เข้าอบรมทุกคนตลอดระยะเวลาการอบรมเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี

Strategic Management Accounting

การบัญชีบริหารเชิงกลยุทธ์

- ✓ การวิเคราะห์และบริหารต้นทุนเชิงกลยุทธ์ การวางแผนและควบคุมงบประมาณเชิงกลยุทธ์
- ✓ การบริหารความเสี่ยงทางการเงินและการตัดสินใจลงทุน การใช้ข้อมูล Big Data เพื่อการตัดสินใจ
- ✓ ข้อควรระวังในการปฏิบัติงานสำหรับหัวหน้าและผู้จัดการฝ่ายบัญชี



วิทยากร

ดร.วิทยา จันคล้าย

- ผู้เชี่ยวชาญระบบสารสนเทศทางการบัญชี
- นักวิเคราะห์ธุรกิจโครงการลงทุน
- ที่ปรึกษาด้านการกำกับดูแลกิจการบริษัทมหาชนจำกัด
- อาจารย์มหาวิทยาลัย

กำหนดการอบรม

วันพุธ ที่ 29 เมษายน 2569
เวลา 09.00 - 16.30 น.

Promotion พิเศษ!!!
จองอบรมหลักสูตรเดือน เมษายน 2569

ข้อที่ 1	เข้าอบรม 2 ท่าน รับส่วนลด 500 บาท	ข้อที่ 2	พิเศษ!!! เมื่อจองอบรม หลักสูตรเดือนเมษายน 2569 ล่วงหน้า ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2569 รับฟรี!!! ตุ๊กตาทอมอนฟ้าหม
	เข้าอบรม 3 ท่าน รับส่วนลด 1,000 บาท		

เวลาหลักสูตร On-site ราคา 4,000 บาท/วัน/คน (ไม่รวม)
และ หลักสูตร Online ราคา 3,400 บาท/วัน/คน (ไม่รวม)
หลักสูตรอบรม / อบรมเชิงปฏิบัติการ / ฝึกอบรม VET / อบรมโปสเตอร์

เงื่อนไขพิเศษ ส่งมอบงานฝึกอบรม
หลักสูตร On-site ราคา 4,000 บาท/วัน/คน (ไม่รวม VET / โบนัสโปสเตอร์)

เงื่อนไขการอบรม

- ▶ ผู้เรียนต้องมี User Zoom ส่วนตัว
- ▶ ห้ามบันทึกภาพ วิดีโอ แชน หรือนำไปเผยแพร่
- ▶ ชำระเงินผ่านระบบ QR Code หรือโอนเงินผ่านธนาคาร
- ▶ ผู้เข้าอบรมสามารถสอบถามคำถามได้ระหว่างการอบรม
- ▶ มีคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ที่เชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้ไม่ต่ำกว่า 10 mb

อัตราค่าอบรม

สมาชิกท่านละ **5,400 + VAT 378 = 5,778 บาท**
บุคคลทั่วไปท่านละ **5,900 + VAT 413 = 6,313 บาท**
“รับชำระผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น”

หัวข้ออบรม

1. กลยุทธ์ด้านการบัญชีบริหารที่สำคัญสำหรับหัวหน้างานบัญชีและผู้จัดการฝ่ายบัญชี

- 1.1 บทบาทของผู้บริหารงานด้านบัญชียุคใหม่
- 1.2 การเปลี่ยนแปลงบทบาทจากผู้จัดทำรายงานสู่ผู้ให้คำปรึกษาเชิงกลยุทธ์
- 1.3 การมีส่วนร่วมในการกำหนดกลยุทธ์องค์กร
- 1.4 การเชื่อมโยงข้อมูลทางบัญชีกับการตัดสินใจระดับบริหาร
- 1.5 เทคนิคการนำเสนอข้อมูลทางบัญชีต่อผู้บริหารระดับสูง

2. การวิเคราะห์และบริหารต้นทุนเชิงกลยุทธ์

- 2.1 การระบุและจัดการต้นทุนที่มีผลกระทบต่อความสามารถในการแข่งขัน
- 2.2 การวิเคราะห์ต้นทุนคู่แข่งและการนำมาใช้ในการวางแผนกลยุทธ์
- 2.3 การใช้ Target Costing ในการพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการใหม่
- 2.4 การนำเสนอแผนการลดต้นทุนต่อผู้บริหารระดับสูง

3. การพัฒนาระบบการวัดผลการดำเนินงานสำหรับองค์กร

- 3.1 การออกแบบ Balanced Scorecard ที่สอดคล้องกับกลยุทธ์องค์กร
- 3.2 การกำหนด KPIs ที่มีประสิทธิภาพสำหรับแต่ละแผนก
- 3.3 การสร้างระบบรายงานผลการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ
- 3.4 การใช้ข้อมูลจาก Balanced Scorecard ในการปรับปรุงกระบวนการทำงาน

4. การประยุกต์ใช้ Activity-Based Costing ในการตัดสินใจทางธุรกิจ

- 4.1 การนำ ABC มาใช้ในการวิเคราะห์ความสามารถในการทำกำไรของลูกค้าและผลิตภัณฑ์
- 4.2 การใช้ข้อมูล ABC ในการตัดสินใจเกี่ยวกับการกำหนดราคาและส่วนผสมผลิตภัณฑ์

- 4.3 การใช้ ABC ในการปรับปรุงกระบวนการทำงานและลดต้นทุน

5. การวางแผนและควบคุมงบประมาณเชิงกลยุทธ์

- 5.1 การเชื่อมโยงกระบวนการงบประมาณกับแผนกลยุทธ์องค์กร
- 5.2 เทคนิคการจัดทำงบประมาณแบบ Zero-Based และ Driver-Based
- 5.3 การใช้ Rolling Forecast ในการปรับแผนธุรกิจให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง
- 5.4 งบประมาณตามสถานการณ์ทางธุรกิจ Scenario Budgeting

6. การบริหารความเสี่ยงทางการเงินและการตัดสินใจลงทุน

- 6.1 การระบุและประเมินความเสี่ยงทางการเงินที่สำคัญขององค์กร
- 6.2 เทคนิคการวิเคราะห์การลงทุนสำหรับโครงการขนาดใหญ่
- 6.3 การใช้เครื่องมือทางการเงินในการบริหารความเสี่ยง
- 6.4 เทคนิคการบริหารและการควบคุมโครงการ

7. ข้อควรระวังในการปฏิบัติงานสำหรับหัวหน้าและผู้จัดการฝ่ายบัญชี

- 7.1 การรักษาความลับและความปลอดภัยของข้อมูลทางการเงิน
- 7.2 การบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตและการควบคุมภายใน
- 7.3 การพัฒนาทีมงานและการสืบทอดตำแหน่ง
- 7.4 การบริหารจัดการในภาวะวิกฤต

8. การใช้ข้อมูล Big Data ในการตัดสินใจทางบัญชี

9. กรณีศึกษา การวิเคราะห์กรณีศึกษาจริงของ บริษัทที่ประสบความสำเร็จในการใช้การบัญชีบริหารเชิงกลยุทธ์



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

การอบรม Online ผ่านโปรแกรม

Zoom

ผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี
สามารถนับชั่วโมงได้

ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

1. สำรองที่นั้งการอบรมผ่าน www.dst.co.th

ขั้นตอนการสำรองที่นั้ง คลิกเพื่อลงทะเบียน

รหัสลงทะเบียน	กฎบัตรอบรม	วันที่-เวลา	รหัสชำระอบรม/ค่าธรรมเนียม	สถานะการจองที่นั่ง
13 น.น. 2563	หลักสูตรอบรมวิชาชีพการบัญชี (CPA) วิชาสามัญ (สอบเข้า)	09.00-12.30 น.	800 บาท 56 บาท 856	1,200 บาท 94 บาท 1,294
13 น.น. 2563	Case Studies วิชาการจากกรณีศึกษาวิชาชีพการบัญชี (สอบเข้า)	13.00-16.30 น.	800 บาท 56 บาท 856	1,200 บาท 94 บาท 1,294

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

2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร) ก่อนวันอบรม

ขั้นตอนการชำระเงิน

จอหน้าสุดท้ายระบบออนไลน์ เรียบร้อยแล้ว

1. ท่านสามารถชำระค่าอบรมผ่านระบบ QR Code หรือ Barcode ได้ที่นี่

จำนวนที่ต้องชำระเงิน: 1,712.00 บาท

เมื่อท่านชำระเงินเรียบร้อยแล้ว **เฉพาะกรณีโอนเงินผ่านธนาคาร กรุณาส่งหลักฐานการชำระเงิน มาที่ e-mail : e-payment@dharmainiti.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

นับชั่วโมงผู้สอบบัญชีภาษีอากร (TA)

เลขที่ผู้สอบบัญชีภาษีอากร

การยืนยันตัวตน

สำหรับผู้ที่ทำบัญชี/ผู้สอบบัญชีที่ต้องการเก็บชั่วโมง CPD

ยืนยันตัวตน

สำหรับผู้ที่ทำบัญชี/ผู้สอบบัญชีที่ต้องการเก็บชั่วโมง CPD

ข้าพเจ้าขอแนบและรับรองว่า ภาพถ่ายที่แนบมาเป็นรูปถ่ายจริงและเป็นรูปถ่ายของตนเอง และไม่ได้ใช้รูปถ่ายของผู้อื่น หรือรูปถ่ายที่ผู้อื่นถ่ายให้

ข้าพเจ้าขอแนบและรับรองว่า ภาพถ่ายที่แนบมาเป็นรูปถ่ายจริงและเป็นรูปถ่ายของตนเอง และไม่ได้ใช้รูปถ่ายของผู้อื่น หรือรูปถ่ายที่ผู้อื่นถ่ายให้

ข้าพเจ้าขอแนบและรับรองว่า ภาพถ่ายที่แนบมาเป็นรูปถ่ายจริงและเป็นรูปถ่ายของตนเอง และไม่ได้ใช้รูปถ่ายของผู้อื่น หรือรูปถ่ายที่ผู้อื่นถ่ายให้

ข้าพเจ้าขอแนบและรับรองว่า ภาพถ่ายที่แนบมาเป็นรูปถ่ายจริงและเป็นรูปถ่ายของตนเอง และไม่ได้ใช้รูปถ่ายของผู้อื่น หรือรูปถ่ายที่ผู้อื่นถ่ายให้

4. เมื่อทำการยืนยันตัวตน (KYC) เรียบร้อย 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 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
- การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นสิทธิตามบุคคล ต้องเข้าอบรมด้วยตนเองเท่านั้น กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้

- ห้ามบันทึกภาพ วิดีโอ แร่ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -