

รับส่วนลดค่าอบรม เพิ่มทันทีจากราคาสมาชิก

เมื่อสมัครหรือต่ออายุ 1-5 ปี

ตั้งแต่วันที่ 1-31 พฤษภาคม 2569

วารสารเอกสารภาวิชาการ

รับส่วนลดเพิ่ม

500-2,500 บาท



วารสาร HR Society Magazine

รับส่วนลดเพิ่ม

300-900 บาท



เงื่อนไข : 1. สมาชิกวารสารเอกสารภาวิชาการ / วารสาร HR Society Magazine ใช้สิทธิส่วนลดค่าอบรมเฉพาะหลักสูตร On-site และ Online ราคา 3,400 บาทขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT) ที่จัดอบรมในเดือนพฤษภาคม-กรกฎาคม 2569

1.1 สมัครใหม่/ต่ออายุสมาชิก วารสารเอกสารภาวิชาการ รับส่วนลดค่าอบรมเพิ่ม 500 - 2,500 บาท (จากค่าอบรมราคาสมาชิก)

1.2 สมัครใหม่/ต่ออายุสมาชิก วารสาร HR Society Magazine รับส่วนลดค่าอบรมเพิ่ม 300 - 900 บาท (จากค่าอบรมราคาสมาชิก)

2. การใช้สิทธิส่วนลดสมาชิก / 1 สิทธิ / 1 ที่นั่ง ตามเงื่อนไขที่บริษัทฯ กำหนด

สแกน QR Code สมัคร/ต่ออายุสมาชิก



โปรโมชั่นพิเศษ เฉพาะพนักงานอบรมเท่านั้น

**DHARMNITI
BOOK STORE**

ซื้อหนังสือครบ

1,000.-

รับส่วนลดค่าหนังสือ

100.-

ซื้อหนังสือครบ

2,000.-

รับส่วนลดค่าหนังสือ
และกระเป๋า

200.-

+
กระเป๋า HR Society Tote Bag
จำนวน 1 ใบ มูลค่า 159.-



ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงของแคมเปญโดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า

สแกน QR Code เพื่อดูรายการหนังสือเพิ่มเติม
www.dharmnitibook.com





SCAN เพื่อจองสัมมนา

สงวนลิขสิทธิ์ 02464P

ผู้ทำบัญชี : บัญชี 6 ชั่วโมง
ผู้สอบบัญชี : บัญชี 6 ชั่วโมง

จรรยาบรรณ 1 ชม.

เทคนิคการวิเคราะห์ รายรับและรายจ่าย

เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการทำกำไรทางธุรกิจ

Revenue & Expense Analysis

for Profit Maximization

หลักการและเหตุผล

ธุรกิจที่ต้องการเติบโตอย่างมั่นคงในยุคการแข่งขันสูง จำเป็นต้องมี **การบริหารรายรับและรายจ่าย** ที่มีประสิทธิภาพ นักบัญชีมีบทบาทสำคัญในการช่วยวิเคราะห์และติดตามข้อมูลทางการเงิน เพื่อลดความเสี่ยง และเพิ่มขีดความสามารถในการทำ **หลักสูตรนี้ออกแบบมาเพื่อให้ผู้บริหารและนักบัญชีเข้าใจแนวคิดหลักทางการเงิน** และสามารถใช้อย่างมีประสิทธิภาพ นักบัญชีจะได้เรียนรู้ **เทคนิคการวิเคราะห์รายรับ** เพื่อระบุแหล่งที่มาของรายได้อื่นๆ และช่วยกำหนดกลยุทธ์ในการเติบโตของธุรกิจ พร้อมทั้ง **กลยุทธ์การควบคุมรายจ่าย** เพื่อช่วยองค์กรลดต้นทุนโดยไม่กระทบคุณภาพการดำเนินงาน การบริหาร **เงินทุนหมุนเวียน** และการวิเคราะห์งบประมาณเป็นเครื่องมือสำคัญที่ช่วยให้ธุรกิจสามารถจัดการกระแสเงินสดได้ทัน ระบบ **ERP และฐานข้อมูลทางการเงิน** ช่วยให้นักบัญชีติดตามและจัดทำรายงานที่แม่นยำ ส่งผลให้ธุรกิจสามารถ **ตัดสินใจทางการเงินได้อย่างมีประสิทธิภาพ** หลักสูตรนี้ไม่เพียงช่วยนักบัญชีในการพัฒนาทักษะด้านการจัดทำและวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงิน แต่ยังช่วยให้เข้าใจการเชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์ขององค์กร ซึ่งนำไปสู่ **การสร้างความมั่นคงทางธุรกิจและเพิ่มโอกาสในการแข่งขัน** สามารถขับเคลื่อนความถูกต้องทางการเงิน และมีส่วนร่วมอย่างมีความหมายในกระบวนการตัดสินใจขององค์กร

กำหนดการอบรม

วันศุกร์ที่ 19 มิถุนายน 2569

(เวลา 09.00 - 17.00 น.)

ณ โรงแรมอวานี รัชดา กรุงเทพฯ

(ถ.รัชดาภิเษก) รถไฟฟ้าใต้ดิน MRT

สถานีพระราม 9 ทางออก 1

อัตราค่าอบรม

สมาชิก (Tax, HR)

4,800 + VAT 336 = 5,136 บาท

บุคคลทั่วไป

5,500 + VAT 385 = 5,885 บาท

(รวมเอกสาร ค่ากาแฟ อาหารกลางวัน)

วิทยากร

ดร.วิทยา จันคล้าย

- ผู้เชี่ยวชาญระบบสารสนเทศทางการบัญชี
- นักวิเคราะห์ธุรกิจโครงการลงทุน
- ที่ปรึกษาด้านการกำกับดูแลกิจการ
บริษัทมหาชนจำกัด
- อาจารย์มหาวิทยาลัย

ยังอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลดรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

สำรองที่นั่งได้ที่ Tel. 02-555-0700 กด 1, 080-251-9946, 086-378-8470 Website. www.dst.co.th

หัวข้ออบรม

1. แนวคิดและหลักการสำคัญในการบริหารรายรับและรายจ่ายของธุรกิจ

- 1.1 แนวคิดเกี่ยวกับรายรับและรายจ่ายตามหลักการบัญชี
- 1.2 เกณฑ์เงินสด และเกณฑ์คงค้าง
- 1.3 ผลกระทบของรายรับและรายจ่ายที่มีต่อรายงานทางการเงิน
- 1.4 ตัวชี้วัด (KPI) ที่เกี่ยวข้องกับรายรับและรายจ่าย
- 1.5 นโยบาย และกลยุทธ์ของธุรกิจที่มีผลต่อรายรับและรายจ่าย

2. เทคนิคการจำแนกและการวิเคราะห์รายรับทางธุรกิจ

- 2.1 รายรับจากการดำเนินงาน
- 2.2 รายรับอื่น
- 2.3 การบันทึกปรับปรุงการรับรู้รายรับ
- 2.4 เทคนิคการวิเคราะห์แนวโน้มรายรับ
- 2.5 การวิเคราะห์โครงสร้างรายรับตามช่องทางและลูกค้า
- 2.6 ตัวอย่างกรณีศึกษา การแสดงรายรับในงบการเงินของบริษัทชั้นนำ

3. เทคนิคการจำแนกและวิเคราะห์รายจ่ายทางธุรกิจ

- 3.1 รายจ่ายของธุรกิจประเภทรวม
- 3.2 ต้นทุนการผลิต
- 3.3 ต้นทุนขาย
- 3.4 รายจ่ายในการขาย
- 3.5 รายจ่ายในการบริการ
- 3.6 ต้นทุนทางการเงิน
- 3.7 ต้นทุนคงที่และต้นทุนผันแปร
- 3.8 รายจ่ายต่อหน่วยและประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากร
- 3.9 ประเด็นสำคัญเกี่ยวกับรายจ่ายต้องห้าม
- 3.10 การปรับปรุงรายการเกี่ยวกับรายจ่าย
- 3.11 ตัวอย่างกรณีศึกษา การแสดงรายจ่ายในงบการเงินของบริษัทชั้นนำ

4. การจัดการและการประเมินผลรายรับและรายจ่ายทางธุรกิจ

- 4.1 การวิเคราะห์เปรียบเทียบการดำเนินงานและงบประมาณ
- 4.2 การวิเคราะห์ส่วนต่าง (Variance Analysis) และการหาสาเหตุ
- 4.3 การประเมินกระแสเงินสดรับและกระแสเงินสดจ่าย
- 4.4 การวิเคราะห์มูลค่าสุทธิปัจจุบันที่คาดว่าจะได้รับ
- 4.5 เทคนิคการติดตามและควบคุมรายรับรายจ่าย

5. เทคนิคการวิเคราะห์เปรียบเทียบรายรับรายจ่ายกับงบประมาณ

- 5.1 การวิเคราะห์เปรียบเทียบรายรับจริงกับงบประมาณยอดขาย
- 5.2 การวิเคราะห์เปรียบเทียบต้นทุนการผลิตจริงกับงบประมาณ
- 5.3 การวิเคราะห์เปรียบเทียบรายจ่ายขายและบริหารจริงกับงบประมาณ

- 5.4 การวิเคราะห์ส่วนต่าง (Variance Analysis) ระหว่างผลการดำเนินงานจริงกับงบประมาณ
- 5.5 เทคนิคการระบุสาเหตุของส่วนต่างที่เกิดขึ้น
- 5.6 การวิเคราะห์เปรียบเทียบกำไรจากทุนจริงกับงบประมาณ
- 5.7 การวิเคราะห์เปรียบเทียบฐานะทางการเงินจริงกับงบประมาณ
- 5.8 การวิเคราะห์เปรียบเทียบกระแสเงินสดจริงกับงบประมาณ
- 5.9 การจัดทำรายงานการวิเคราะห์เปรียบเทียบและข้อเสนอแนะ
- 5.10 เทคนิคการปรับปรุงงบประมาณจากผลการวิเคราะห์

6. การบริหารเงินเพื่อให้ได้ประสิทธิภาพสูงสุด

- 6.1 การประเมินมูลค่าเพิ่มจากการใช้จ่ายเงิน
- 6.2 การลดต้นทุนโดยไม่กระทบประสิทธิภาพในการดำเนินงาน
- 6.3 การระบุต้นทุนค่าเสียโอกาส
- 6.4 การวิเคราะห์ต้นทุนทางเลือก
- 6.5 กลยุทธ์ในการบริหารเงินทุนหมุนเวียน
- 6.6 เทคนิคการเจรจาต่อรองเพื่อเพิ่มสภาพคล่อง

7. การประยุกต์และนำข้อมูลรายรับและรายจ่ายไปใช้ให้เกิดประโยชน์

- 7.1 การวางแผนกำไรระยะยาว
- 7.2 การประเมินสินทรัพย์และการลงทุน
- 7.3 การประเมินความเสี่ยงทางการเงิน
- 7.4 การบูรณาการข้อมูลร่วมกับด้วยระบบ ERP
- 7.5 ฐานข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ

8. กลยุทธ์และขั้นตอนการตัดสินใจที่สำคัญทางการเงิน

- 8.1 การวิเคราะห์ต้นทุนส่วนเพิ่ม (Incremental Cost Analysis)
- 8.2 การตัดสินใจระหว่างทางเลือก
- 8.3 การตัดสินใจที่กำหนด/ไม่กำหนดไว้ล่วงหน้า
- 8.4 การกำหนดเป้าหมายและระบุปัญหา
- 8.5 การจัดลำดับความสำคัญใหม่ (Re-prioritization)
- 8.6 การพิจารณาสาเหตุสำคัญ (root cause)
- 8.7 การสร้างทางเลือก และเลือกทางเลือก
- 8.8 การติดตามผลจากการตัดสินใจ

9. คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี

- 9.1 ข้อกำหนดของจรรยาบรรณ ตาม พ.ร.บ. วิชาชีพบัญชี
- 9.2 ภารกิจของสภาวิชาชีพบัญชีว่าด้วยจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี
- 9.3 คู่มือประมวลจรรยาบรรณ ของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี
- 9.4 วัฒนธรรมของจรรยาบรรณวิชาชีพในประเทศไทย
- 9.5 หลักการพื้นฐานของจรรยาบรรณ