

การจัดทำงบประมาณ เพื่อวางแผนและควบคุมการดำเนินงาน อย่างมีประสิทธิภาพด้วย Excel

- เรียนรู้การใช้สูตรและฟังก์ชัน Excel ในการจัดทำงบประมาณ เพื่อการวางแผนอย่างมีประสิทธิภาพ
- วางแผนกลยุทธ์ในการจัดทำงบประมาณเพื่อควบคุมการดำเนินการในแต่ละส่วนงาน
- ฝึกปฏิบัติการจัดทำงบประมาณด้วย Excel เพื่อประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับองค์กร

**กรุณานำ Notebook
ที่มี Microsoft Excel 2013
มาในวันสัมมนา

วิทยากร

ดร.สุรัตน์ ลีรัตนชัย



- ผู้เชี่ยวชาญการบัญชี ด้านหลักการบัญชี / การบัญชีบริหาร / การบัญชีต้นทุน ระบบสารสนเทศทางการบัญชี และโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี
- วิทยากร ที่ปรึกษา นักวิเคราะห์การบัญชีและการเงินให้กับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน

กำหนดการสัมมนา

วันศุกร์ที่ 21 มิถุนายน 2567 (เวลา 09.00 - 16.30 น.)

โรงแรมอินเตอร์คอนติเนนตัล กรุงเทพฯ

(ฝั่งตึกฮอลิเดย์ อินน์)

(ถ.เพลินจิต) รถไฟฟ้า BTS สถานีชิดลม ทางออกที่ 6

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR) 4,500 + VAT 315 = 4,815 บาท

บุคคลทั่วไป 5,200 + VAT 364 = 5,564 บาท

(รวมเอกสาร ชา กาแฟ อาหารว่าง อาหารกลางวัน)

(อาหารกลางวัน ณ ห้องอาหาร Ginger รร.ฮอลิเดย์ อินน์)

1. การจัดทำงบประมาณเพื่อเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจสำหรับผู้บริหาร
 - วัตถุประสงค์ของการใช้ข้อมูลงบประมาณ
 - ประโยชน์ของการจัดทำงบประมาณ
2. แนวทางการจัดทำงบประมาณ และกระบวนการจัดทำงบประมาณ
 - Top – Down Budgeting
 - Bottom – up Budgeting
 - Integrated Budgeting
3. วิธีการจัดทำงบประมาณและวงจรการวางแผนงบประมาณด้วย Excel
 - ขั้นตอนการจัดทำงบประมาณ
 - การจัดการข้อมูลงบประมาณ
 - การรวบรวมข้อมูลงบประมาณ
 - การนำเข้าข้อมูลและการตรวจสอบข้อมูลงบประมาณ
4. กลยุทธ์การจัดการงบประมาณด้านการตลาดและการขายอย่างมีประสิทธิภาพ
5. กรณีศึกษาการจัดทำงบประมาณด้านการดำเนินงาน (Operation Budget) ด้วย Excel
 - งบประมาณการขาย (Sale Budgeting)
 - งบประมาณการผลิต (Production Budgeting)
 - งบประมาณวัตถุดิบทางตรง (Direct Material Budgeting)
 - งบประมาณค่าแรงงานทางตรง (Direct Labor Budgeting)
 - งบประมาณค่าใช้จ่ายในการผลิต-การขาย (Material Overhead and Sales Budgeting)
 - งบประมาณต้นทุนการขาย (Cost of goods Sold Budgeting)
 - งบประมาณสินค้าปลายงวด (Ending Inventory Budgeting)
 - งบประมาณการเงิน (Financial Budgeting)
 - งบประมาณการบริหารงานทั่วไป (Administrative Budgeting)
 - งบกำไรขาดทุนโดยประมาณ (Budgeted Income Statement)



Files Workshop Case Studies สำหรับหลักสูตร Excel



ชำระค่าสัมมนาเป็น **เงินสด** หรือ **เช็ค** ส่งจ่ายในนาม **บริษัท พิกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด**

178 อาคารธรรมนิติ ชั้น 4 ซอยเพิ่มทรัพย์ (ประชาชื่น 20) ต.ประชาชื่น แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ 10800

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 010-553-300-1556 (สำนักงานใหญ่) (กรณีไม่มีหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย ต้องชำระเต็มจำนวน) **งดรับเช็คส่วนตัว**

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

ท่านสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.dst.co.th และสำรองที่นั่งได้ที่ Tel 02-555-0700 กด 1