



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

CPD ผู้ทำบัญชี : นับชั่วโมงได้

จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

CPA นับชั่วโมงไม่เป็นทางการได้
* เงื่อนไขตามที่สภาวิชาชีพบัญชีกำหนด

การสรุปสถิติการดำเนินงานที่สำคัญ และการวิเคราะห์งบการเงิน

เพื่อนำเสนอผู้บริหารใน 1 หน้ากระดาษ

- ✔ เทคนิคการสรุปสถิติการดำเนินงานที่สำคัญเพื่อนำเสนอผู้บริหารใน 1 หน้ากระดาษ
- ✔ วิธีการสรุป “ย่อ” รายงานทางการเงินให้กระชับ สำหรับนำเสนอผู้บริหาร
- ✔ เทคนิคนำเสนอที่เพิ่มความน่าสนใจและการนำเสนอแผนภูมิและกราฟประกอบให้เข้าใจง่าย

หัวข้อสัมมนา

1. ความหมายของการสรุปสถิติการดำเนินงานที่สำคัญและการวิเคราะห์งบการเงิน เพื่อนำเสนอผู้บริหารใน 1 หน้า กระดาษ
2. สรุปสถิติการดำเนินงานที่สำคัญ ที่ต้องนำเสนอมีอะไรบ้าง
3. ประโยชน์ของการสรุปสถิติการดำเนินงานที่สำคัญ ในงานบัญชี
4. การวิเคราะห์เหตุการณ์ รายการทางบัญชีและการวิเคราะห์งบการเงิน เพื่อนำเสนอผู้บริหาร
5. องค์ประกอบและวิธีการจัดทำบทสรุปผู้บริหาร
 - 5.1 เหตุการณ์สำคัญ
 - 5.2 การอธิบายผลการดำเนินงานและการวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงิน
 - การสรุปเหตุการณ์ข้อมูลธุรกิจ
 - กำไรจากการดำเนินงานและกำไรสุทธิ
 - รายได้จากธุรกิจ ต้นทุนขายและบริการ
 - ค่าใช้จ่ายการขายและบริหาร ค่าใช้จ่ายทางการเงิน
 - สินทรัพย์หมุนเวียน และสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน
 - หนี้สินหมุนเวียน และหนี้สินไม่หมุนเวียน
 - ส่วนของผู้ถือหุ้น
 - งบกระแสเงินสด
 - 5.3 การวิเคราะห์อัตราส่วนทางการเงินที่สำคัญ
6. การนำเสนอสถิติการดำเนินงานที่สำคัญ
 - 6.1 วิธีการแบ่งพื้นที่และเลือกใช้สี
 - 6.2 การผูกเรื่องผ่าน ลูกศร 3 ชนิดและรูปแบบที่ควรใช้
7. การเลือกใช้แผนภูมิที่เหมาะสมในการนำเสนอข้อมูลทางการเงิน
8. ตัวอย่างการสรุปสถิติการดำเนินงานที่สำคัญและการวิเคราะห์งบการเงิน เพื่อนำเสนอผู้บริหาร
9. คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี

วิทยากร

อาจารย์รุจิรัตน์ ปาลีพัฒน์สกุล

- อดีต
- คณะกรรมการสภาอุตสาหกรรมจังหวัดลำพูน
 - คณะกรรมการ สมาคมการค้าผู้ประกอบการผลิตเครื่องจักร
 - ที่ปรึกษาโครงการ ยกระดับกระบวนการผลิตมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- ปัจจุบัน
- ผู้เชี่ยวชาญการจัดทำบัญชีและที่ปรึกษาบริษัทเอกชนชั้นนำ
 - อาจารย์ประจำสาขาการบัญชี คณะบัญชีมหาวิทยาลัยเอกชน
 - Forensic Accounting Certificate

กำหนดการสัมมนา

วันพุธที่ 29 กันยายน 2564

เวลา 09.00 - 16.30 น.

SCAN QR CODE
จองสัมมนาออนไลน์

อัตราค่าสัมมนา

พิเศษ!!

สมาชิกท่านละ 2,500 + VAT 175 = 2,675 บาท

บุคคลทั่วไปท่านละ 3,000 + VAT 210 = 3,210 บาท

“รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น”

Promotion

เข้าอบรม 2 หลักสูตร หรือ เข้าอบรม 2 ท่าน ลด 500 บาท

เข้าอบรม 3 หลักสูตร หรือ เข้าอบรม 3 ท่าน ลด 1,000 บาท

สำหรับ หลักสูตรออนไลน์ เดือนสิงหาคม และ กันยายน 2564 ราคาตั้งแต่ 2,500 บาทขึ้นไป
(ราคายังไม่รวม VAT ไม่รวมประกันชั้นอื่น)

เงื่อนไขการอบรม

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



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน ZOOM

ผู้ที่บัญชีสามารถนับชั่วโมง CPD ได้
ผู้สอบบัญชีนับชั่วโมงแบบใหม่เป็นทางการ
(เงื่อนไขเป็นไปตามที่สภาวิชาชีพฯ กำหนด)

ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

1 ลงทะเบียนการสัมมนาผ่าน www.dst.co.th

ผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชีต้องแจ้งเลขบัตรประชาชน และเลขที่ผู้สอบบัญชี (ถ้ามี) ณ ตอนจองสัมมนา หรือก่อนการสัมมนา

คลิกเพื่อลงทะเบียน

#	วันที่	หลักสูตร	ผู้บรรยาย	ค่าลงทะเบียน		ค่าอาหาร		รวม	Booking
				CPD	CPA	ค่าอาหาร	ค่าที่พัก		
13 พ.ค. 2563	09.00-12.30 น.	หลักสูตรอบรมสัมมนาออนไลน์ (e-Live Training) อบรม (e-Receipt) อบรมภาษี โบนัส ภาษี โบนัส โบนัส	Zoom	*	*	800	1,200	1,200	1,284
13 พ.ค. 2563	13.00-16.30 น.	Case Studies ศึกษารายละเอียดภาษีในทางภาษี โบนัส ภาษี โบนัส	Zoom	*	*	800	1,200	1,200	1,284

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

2 ชำระเงิน

(ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร)

จองหลักสูตรสัมมนาออนไลน์ เรียบร้อยแล้ว

1. ท่านสามารถชำระค่าบริการสัมมนา ด้วยระบบ QR Code หรือ Barcode ได้

จำนวนที่ชำระเงิน 1,712.00 บาท

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

3 รอรับ e-mail จากเจ้าหน้าที่ธรรมนิติ (.....@dharma.co.th)

- แบบฟอร์มลงทะเบียนสัมมนา Zoom (กรอกรายละเอียดใน Google Forms) กรณีผู้ทำบัญชีต้องการนับชั่วโมง ต้องแนบรูปถ่ายหน้าตรงคู่กับบัตรประชาชน
- Link เข้าห้องสัมมนา (คลิก Link ณ วันสัมมนา)
- เอกสารประกอบการสัมมนา

แบบฟอร์มตัวอย่าง

1. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) *

คำตอบของคุณ

2. รหัสสำรองที่นั่ง *

คำตอบของคุณ

กดปุ่ม เพิ่มไฟล์ ← กรณีผู้ทำบัญชีต้องการนับชั่วโมง

4 ผู้เข้าสัมมนาคัดตั้งโปรแกรม Zoom Version ล่าสุด

แล้วลงทะเบียนโปรแกรมให้พร้อมใช้งาน

- ติดตั้งโปรแกรมบน Computer PC และ Notebook (คลิกที่ Link URL <https://zoom.us/download> เลือก Download Zoom Client for Meetings)

- ควรติดตั้งโปรแกรมลงบนคอมพิวเตอร์ หรือ Notebook ที่มีกล้อง โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการสัมมนาที่มีประสิทธิภาพ

เงื่อนไขการเข้าอบรม

1. กำหนดจำนวนผู้เข้าสัมมนา 1 ท่าน / 1 User
2. ผู้เข้าสัมมนาต้องกรอกข้อมูล ผ่าน Google Forms
3. ผู้เข้าสัมมนาต้องเข้าห้องสัมมนาก่อนเวลาที่ระบุไว้อย่างน้อย 20 นาที
4. ผู้เข้าสัมมนาต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทย ให้ตรงตามบัตรประชาชน
5. ผู้เข้าสัมมนาสามารถกดปุ่มยกมือ (Raise Hand) หรือพิมพ์ข้อความผ่านทางช่องแชทได้ในระหว่างอบรม
6. หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 1 วันทำการหลังเสร็จสิ้นการอบรม

เงื่อนไขการนับชั่วโมงผ่านโปรแกรม Zoom

★ ผู้ทำบัญชี

1. ผู้ทำบัญชีสามารถใช้อัตราชั่วโมงการอบรมตามจริงจำนวน 1.5 ชม. แทนการนับชั่วโมง CPD ได้จำนวน 1 ชม.
2. ผู้เข้าสัมมนาต้องแนบรูปถ่ายหน้าตรงคู่กับบัตรประชาชน ใน Google forms
3. ผู้เข้าสัมมนาต้องเปิดกล้องตลอดระยะเวลาการอบรม และไม่ควรออกจากโปรแกรม
4. เจ้าหน้าที่จะ Capture หน้าจอผู้เข้าสัมมนาทุกคน
 - * หลักสูตร 3 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 2 ครั้ง ก่อนอบรมและสิ้นสุดการอบรม
 - * หลักสูตร 6 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 4 ครั้ง
 - ช่วงเช้า ก่อนการอบรม และจบการอบรมช่วงเช้า
 - ช่วงบ่าย ก่อนการอบรม และสิ้นสุดการอบรม

** การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นสิทธิส่วนบุคคล ต้องเข้าอบรมด้วยตนเองเท่านั้น กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้ **

★ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

1. ผู้สอบบัญชีสามารถนับชั่วโมงแบบใหม่เป็นทางการได้ ตามจำนวนชั่วโมงที่เข้าอบรมจริง
2. ผู้เข้าสัมมนาต้องเปิดกล้องตลอดระยะเวลาการอบรม และไม่ควรออกจากโปรแกรม
3. เจ้าหน้าที่จะ Capture หน้าจอผู้เข้าสัมมนาทุกคน
 - * หลักสูตร 3 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 2 ครั้ง ก่อนอบรมและสิ้นสุดการอบรม
 - * หลักสูตร 6 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 4 ครั้ง
 - ช่วงเช้า ก่อนการอบรม และจบการอบรมช่วงเช้า
 - ช่วงบ่าย ก่อนการอบรม และสิ้นสุดการอบรม

- ห้ามบันทึกภาพ วีดีโอ แชร์ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

สำรองที่นั่งออนไลน์ที่ www.dst.co.th Call center 02-555-0700 กด 1 ,02-587-6860-4