



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

สงวนลิขสิทธิ์ รหัสหลักสูตร 21/2280Z

ผู้ทำบัญชี : บัญชี 6 ชั่วโมง
ผู้สอบบัญชี : บัญชี 6 ชั่วโมง

ห้ามบันทึกภาพ รวมถึงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด

หลักสูตรนี้จะมีการบันทึกเสียงและภาพของผู้เข้าอบรมทุกคนตลอดระยะเวลาการอบรมเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี

Budgeting for Performance Control

การจัดทำงบประมาณเชิงรุกเพื่อควบคุมการปฏิบัติงาน

หลักสูตรใหม่ ปี 2565

การจัดทำงบประมาณประจำปีโดยทั่วไปมีวิธีการงบประมาณแบบตั้งรับ (Reactive Budgeting) คือการนำงบประมาณเดิมหรือผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมาปรับตัวเลขเพิ่มขึ้นหรือลดงบประมาณร้อยละ 5 - 10 ทั้งรายรับ - รายจ่าย เนื่องจากเป็นวิธีการจัดทำที่สะดวก และเป็นเรื่องง่ายไม่ต้องใช้ความสามารถเชิงบริหาร แต่ในสถานการณ์ปัจจุบัน การดำเนินธุรกิจมีความซับซ้อน เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ซึ่งวิธีการจัดงบประมาณแบบเดิมอาจไม่ทันต่อการแข่งขันทางธุรกิจ

ดังนั้นการจัดทำงบประมาณเชิงรุกที่สร้างสรรค์ (Proactive Budgeting) จะเข้ามาช่วยต่อยอดการจัดทำงบประมาณบนพื้นฐานของข้อมูลที่เป็นจริงจากอดีต และผ่านขบวนการวิเคราะห์ข้อมูลล่วงหน้า เน้นการทำงานสร้างสรรค์เชิงรุก ตลอดจนใช้เป็นแนวทางในการควบคุมการปฏิบัติงาน (Budgeting for Performance Control) ตลอดจนวิเคราะห์งบประมาณก่อนดำเนินงาน (Assessment Budgeting) รวมถึงการตัดสินใจแก่หน่วยงานการณืเลวร้ายที่อาจจะเกิดขึ้น พร้อมทั้งสร้างวิธีการจัดเตรียมแผนการปฏิบัติ เพื่อสู่สถานการณ์ได้อย่างมีหลักการ

วิทยากร

ดร.ธีรเศรษฐ์ เมธจรินนท์

- อดีต - นักเรียนทุนรัฐบาลจีนคนแรกมหาวิทยาลัยด้านการบัญชี อันดับ 1 ของประเทศจีน ระดับปริญญาเอกทางการบัญชี
- ปัจจุบัน - ผู้เชี่ยวชาญทางด้านระบบและบริหารจัดการบัญชี - รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการมหาวิทยาลัยชื่อดัง - ที่ปรึกษาทางด้านบัญชีและภาษีบริษัทเอกชนชั้นนำ

กำหนดการสัมมนา

วันศุกร์ที่ 27 พฤษภาคม 2565

เวลา 09.00 - 16.30 น.

อัตราค่าสัมมนา

พิเศษ!!

สมาชิกท่านละ 2,700 + VAT 189 = 2,889 บาท

บุคคลทั่วไปท่านละ 3,200 + VAT 224 = 3,424 บาท

“รับชำระผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น”

SCAN QR CODE
จองสัมมนาออนไลน์



เงื่อนไขการอบรม

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

Promotion

เข้าอบรม 2 ท่าน **ลด 500 บาท**
เข้าอบรม 3 ท่าน **ลด 1,000 บาท**

(ราคายังไม่รวม VAT/ใบเสร็จรับเงินฉบับเดียวกันไม่รวมไปรษณีย์)

1. การออกแบบโครงสร้างองค์กรเพื่อการบริหารงานสำหรับการจัดทำงบประมาณเชิงรุก

- ศูนย์กำไร (Profit Center)
- ศูนย์ค่าใช้จ่าย (Cost Center)
- ศูนย์กำไรย่อย (Sub Profit Center)
- ศูนย์ค่าใช้จ่าย (Cost Center)

2. การปันส่วนค่าใช้จ่าย (Cost Allocation)

- แนวทางในการปันส่วนค่าใช้จ่ายไปยังหน่วยงานภายในองค์กร

3. การจัดทำงบประมาณแบบตั้งรับ (Reactive Budgeting)

- งบประมาณขาย (Sales Budget)
- งบประมาณซื้อ (Purchasing Budget)
- งบประมาณผลิต (Production Budget) กรณีประกอบธุรกิจผลิตสินค้าเพื่อขาย
- งบประมาณค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร (Selling and Administrative Expenses Budget)
- งบประมาณลงทุน
- การจัดทำงบประมาณเงินสด (Cash Budgeting)

4. การจัดทำงบประมาณที่สร้างสรรค์เชิงรุก (Proactive Budgeting)

4.1 การประมาณการค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน (Operating Expense)

4.2 การประมาณการค่าใช้จ่ายทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Expenses)

4.3 การประมาณการต้นทุนขายและวัสดุ (Cost of Goods)

4.4 การประมาณการค่าใช้จ่ายจากสินทรัพย์ (Cost on Asset)

- ค่าเสื่อมราคา
- สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน
- สินค้าคงเหลือ (Inventory)
- การตั้งสำรองหนี้สูญ (Non Performing Loan - NPL)
- การตั้งสำรองค่าใช้จ่าย (Provision for Work Due)
- การตั้งสำรองค่าใช้จ่ายที่ขาดทุนจากการขาย (Provision for Loss Order)

5. การวิเคราะห์ SWOT Analysis ในการจัดทำงบประมาณที่สร้างสรรค์เชิงรุก (Proactive Budgeting)

6. การจัดทำงบประมาณที่แปรเปลี่ยนของธุรกิจ (Rolling Forecast)

7. การใช้งบประมาณเป็นแนวทางในการควบคุมการปฏิบัติงาน (Budgeting for Performance Control)

- การวิเคราะห์หาสัดส่วนตามงบประมาณ
- การหาผลต่างจากการประมาณการและค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง (Over/Under Absorbtion)

8. การวิเคราะห์งบประมาณก่อนดำเนินงาน (Assessment Budgeting)

- การวิเคราะห์และออกแบบธุรกิจที่เน้นใช้บุคลากร Utilization ของ Direct personnel
- การวิเคราะห์และออกแบบธุรกิจบริการที่เน้นใช้สินทรัพย์
- การวิเคราะห์และออกแบบธุรกิจโรงงานอุตสาหกรรม

9. การติดตามและการทบทวนงบประมาณ (Budget Review)

10. คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี



บริษัท ฝึกรอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
การอบรม Online ผ่านโปรแกรม
Zoom

**ผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี
สามารถนับชั่วโมงได้**

ขั้นตอนการสมัครและใช้งาน

1. สำรองที่นั่งการอบรมผ่าน www.dst.co.th

ขั้นตอนการสำรองที่นั่ง

คลิกเพื่อลงทะเบียน

รหัสลงทะเบียน	ประเภทการศึกษา	วันที่-เวลาเรียน	ที่พักการอบรม/ผู้-คน-สอนงาน			อัตราค่าลงทะเบียน		
			CPD	CPA	ค่าลงทะเบียน	ค่าลงทะเบียน	ค่าลงทะเบียน	
รหัส	รหัสวิชา	วันที่-เวลา	หน่วย	หน่วย	บาท	บาท	บาท	
13 พ.ค. 2563 09.00-12.30 น.	หลักการและวิธีการประเมินค่าสินทรัพย์ทางการเงิน (e-Book Invoice) โดยใช้ (e-Receipt) แบบบัญชีรับเงิน/จ่ายเงินสด/เช็ค/บัตรเครดิต/บัญชีเงินฝากธนาคาร - อาจารย์สุพจน์ เสนอโร	Zoom	*	*	*	800	1,200	1,200
13 พ.ค. 2563 13.00-16.30 น.	Case Studies ศึกษาการลงนามในใบกำกับภาษี Invoice 7 โทเชอร์	Zoom	*	*	*	800	1,200	1,200

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

2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร)

ขั้นตอนการชำระเงิน

จงหลักฐานการชำระเงินออนไลน์ เรียบร้อยแล้ว

1.ท่านสามารถชำระเงินผ่านระบบ QR Code หรือ Barcode ได้ที่นี่

จำนวนที่ต้องชำระเงิน: 1,712.00 บาท

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

3. สถาบัน ๆ จะส่ง
- แบบฟอร์มลงทะเบียนอบรม Zoom (กรอกรายละเอียดใน Google Form)
 - กรณีนับชั่วโมงผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี ผู้เข้าอบรมต้องแนบรูปถ่ายหน้าตรง พร้อมบัตรประชาชนใน Google Form
 - Link เข้าห้องอบรม (คลิก Link ณ วันอบรม)
 - เอกสารประกอบการอบรม ผ่าน e-mail

แบบฟอร์มตัวอย่าง

1. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) *

คำตอบของคุณ

2. รหัสสำรองที่นั่ง *

คำตอบของคุณ

3. E-mail (ใช้นำส่งหนังสือรับรองการนับชั่วโมง CPD และส่งคืนเข้าร่วมการอบรม) *

คำตอบของคุณ

4. เบอร์โทรศัพท์ *

คำตอบของคุณ

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
 - ผู้เข้าอบรมต้องกรอกข้อมูล ผ่าน google form
 - ผู้เข้าอบรมต้องเข้าห้องอบรมผ่านโปรแกรม Zoom ก่อนเวลาที่ระบุไว้อย่างน้อย 20 นาที
 - ผู้เข้าอบรมต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทยให้ตรงตามบัตรประชาชน
 - ผู้เข้าอบรมต้องเปิดกล้องตลอดระยะเวลาการอบรม และไม่ควรกดออกจากระบบ เนื่องจากสถาบันฯ จะทำการบันทึกเสียงและภาพเพื่อนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี
 - เจ้าหน้าที่จะ Capture หน้าจอผู้เข้าอบรมทุกคน
 - * หลักสูตร 3 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 2 ช่วง ช่วงก่อนอบรมและสิ้นสุดการอบรม
 - * หลักสูตร 6 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 4 ช่วง ช่วงเช้า ก่อนอบรม (09.00 น.) และจบการอบรมช่วงเช้า (12.15 น.) ช่วงบ่าย ก่อนอบรม (13.15 น.) และสิ้นสุดการอบรม (16.30 น.)
 - ผู้เข้าอบรมสามารถกดปุ่มยกมือ (Raise Hand) หรือพิมพ์ข้อความผ่านทางช่องแชทได้ในระหว่างอบรม
 - หลักเกณฑ์การนับชั่วโมง CPD สำหรับผู้สอบบัญชีและผู้ทำบัญชีให้นับดังนี้
 - * น้อยกว่า 30 นาที ไม่นับเป็นจำนวนชั่วโมง
 - * 30 ถึง 59 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง
 - * 60 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
 - หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 1 วันทำการหลังเสร็จสิ้นการอบรม
 - การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นสิทธิส่วนบุคคล ต้องเข้าอบรมด้วยตนเองเท่านั้น กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้

- ห้ามบันทึกภาพ วีดีโอ แคร่ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -