



ระบบบัญชีต้นทุนและการบริหารต้นทุน เพื่อสร้างกำไรในอนาคต

- ✔ ความสำคัญของระบบบัญชีต้นทุนและข้อมูลต้นทุนต่อการดำเนินงาน
- ✔ เทคนิคการวิเคราะห์ผลต่างของต้นทุนวัตถุดิบ ต้นทุนค่าแรง และค่าใช้จ่ายการผลิต
- ✔ เทคนิคการวิเคราะห์ต้นทุนเพื่อการวางแผนกำไร การคำนวณจุดคุ้มทุน

หัวข้อสัมมนา

1. ความสำคัญของระบบบัญชีต้นทุนและข้อมูลต้นทุนต่อการดำเนินธุรกิจในปัจจุบัน
2. การจำแนกประเภทของต้นทุนตามวัตถุประสงค์ของผู้บริหาร
3. การวิเคราะห์โครงสร้างต้นทุนของธุรกิจ
4. วิธีการประมาณต้นทุนคงที่และต้นทุนผันแปร
5. การวางระบบบัญชีต้นทุนเพื่อให้ตรงต่อความต้องการของผู้บริหาร
6. ความแตกต่างระหว่างกำไรขั้นต้นกับกำไรส่วนเกิน (Contribution margin)
7. วิธีการคำนวณต้นทุนและการนำเสนอข้อมูลต้นทุนเพื่อการบริหาร
8. วิธีการปันส่วนต้นทุนให้หน่วยงานและผลิตภัณฑ์
9. การบัญชีต้นทุนมาตรฐานเพื่อการวางแผนและควบคุม
10. วิธีการวิเคราะห์ผลต่างของต้นทุนวัตถุดิบ ต้นทุนค่าแรง และค่าใช้จ่ายการผลิต
11. การวิเคราะห์ต้นทุนเพื่อการวางแผนกำไร และการคำนวณจุดคุ้มทุน
12. การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของโครงสร้างต้นทุนกับสภาพเสี่ยงในการดำเนินงาน
13. วิธีการกำหนดราคาสินค้าเพื่อให้ได้กำไรตามที่ต้องการ
14. การพิจารณาต้นทุนที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ หรือต้นทุนที่หลีกเลี่ยงได้
15. การวิเคราะห์ต้นทุนเพื่อการตัดสินใจหยุดการผลิตหรือดำเนินการต่อไป
16. การจัดสรรทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดเพื่อให้กิจการได้ประโยชน์สูงสุด
17. การวิเคราะห์ต้นทุนเพื่อการตัดสินใจรับคำสั่งซื้อกรณีพิเศษ
18. คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี

วิทยากร

อาจารย์นภาพร บุศยสุนทร

วิทยากรผู้มีความรู้ทางด้านบัญชีเป็นอย่างดี และสามารถถ่ายทอดความรู้สู่ผู้สัมมนาได้เป็นขั้นตอนและเข้าใจง่าย

กำหนดการสัมมนา

วันพฤหัสบดีที่ 20 ตุลาคม 2565
เวลา 09.00 - 16.30 น.



อัตราค่าสัมมนา



สมาชิกท่านละ 3,200 + VAT 224 = 3,424 บาท
บุคคลทั่วไปท่านละ 3,700 + VAT 259 = 3,959 บาท
"รับชำระเป็นผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น"

เงื่อนไขการอบรม

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



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

การอบรม Online ผ่านโปรแกรม



ผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี
สามารถนับชั่วโมงได้

ขั้นตอนการสมัครและใช้งาน

1. สำรองที่นั่งการอบรมผ่าน www.dst.co.th

ขั้นตอนการสำรองที่นั่ง

คลิกเพื่อลงทะเบียน

#	วันที่	ผู้ลงทะเบียน	รหัสผ่านลงทะเบียน			บริการวีซีอาร์และอื่นๆ		
			CP	CA	CPA	อบรม	ค่า	อื่นๆ
13 พ.ค. 2563	09.00-12.30 น.	พนักงานและผู้จัดการภายในบริษัทที่มีเอกสารรับ (e-tax Invoice) ระบุ (e-Receipt) ระบุทั้งเลขที่ ใบเสร็จ ใบยอด และใบตราจ่ายโดย : ฝ่ายฝึกอบรม และโดย สาขาที่ : แผนกงาน Facebook LIVE (CPA ซิงโครไนซ์เป็นภาษาไทย)	*	*	*	800	1,200	1,284
13 พ.ค. 2563	13.00-16.30 น.	Case Studies ศึกษาจากกรณีศึกษาในบริษัทที่มี ใบเสร็จ ใบยอด และใบตราจ่ายโดย : ฝ่ายฝึกอบรม และโดย สาขาที่ : แผนกงาน Facebook LIVE (CPA ซิงโครไนซ์เป็นภาษาไทย)	*	*	*	800	1,200	1,284

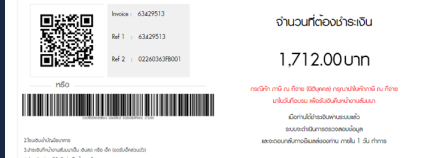
เมื่อท่านลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ท่านจะได้รับการยืนยันจาก e-mail : seminar@dst.co.th

2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร)

ขั้นตอนการชำระเงิน

จดหลักฐานการชำระเงินมาออกบิลัน เรียบร้อยแล้ว

1. ท่านสามารถชำระค่าอบรมผ่านระบบ QR Code หรือ Barcode ได้



Invoice : 6329513
จำนวนที่ต่อชำระเงิน : 1,712.00 บาท

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

3. สถานับน ๑ 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

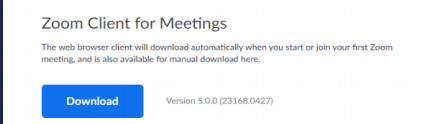

3. E-mail (ใช้สำหรับส่งสื่อประกอบการนับชั่วโมง CPD และจัดส่งเข้าร่วมการอบรม) *

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 ก่อนเวลาที่ระบุไว้ อย่างน้อย 20 นาที
 - ผู้เข้าอบรมต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทยให้ตรงตามบัตรประชาชน
 - ผู้เข้าอบรมต้องเปิดกล้องตลอดระยะเวลาการอบรม และไม่ควรกดออกจากโปรแกรม เนื่องจากสถานการณ์ฯ 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 3 วันทำการหลังเสร็จสิ้นการอบรม
 - การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นสิริส่วนบุคคล ต้องเข้าอบรมด้วยตนเองเท่านั้น กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้

- ห้ามบันทึกภาพ วีดีโอ แชน หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -