



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

สงวนลิขสิทธิ์ รหัสหลักสูตร 21/2422Z

จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

ผู้ทำบัญชี : บัญชี 6 ชั่วโมง
ผู้สอบบัญชี : บัญชี 6 ชั่วโมง

ห้ามบันทึกเทป รวมถึงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด

หลักสูตรนี้จะมีการบันทึกเสียงและภาพของผู้เข้าอบรมทุกคนตลอดระยะเวลาการอบรมเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำเสนอสภาวิชาชีพบัญชี

การสรุปสถิติการดำเนินงานที่สำคัญ

และการวิเคราะห์งบการเงิน

เพื่อนำเสนอผู้บริหารใน 1 หน้ากระดาษ

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

หลักการและเหตุผล

ผู้บริหารระดับสูงมีข้อจำกัดเกี่ยวกับเวลาในการอ่านข้อมูลรายงานทางการเงิน ดังนั้นวิธีการ การสรุปสถิติการดำเนินงานที่สำคัญและการวิเคราะห์งบการเงินเพื่อนำเสนอผู้บริหารใน 1 หน้ากระดาษ จึงเป็น Solution ที่ดีที่สุดสำหรับการสรุปรายละเอียดการดำเนินงานของธุรกิจและชี้ให้เห็นถึงสถานการณ์ที่กำลังเผชิญอยู่

แนวทางของการนำเสนอคือ การใช้ “หนึ่งสไลด์ต่อ หนึ่งความคิด” เพื่อออกแบบวิธีสื่อสารให้เข้าใจง่าย รวมถึงการเลือกใช้ภาพ การใช้สี และการใช้ Effect ควบคุมการนำเสนอ ที่เหมาะสมประกอบ ดังนั้นหลักสูตรนี้จะสร้างความเข้าใจถึงวิธีการสรุปสถิติการดำเนินงานที่สำคัญ ภายในได้แนวคิด

- เข้าใจผู้บริหาร
- มีการหลักการเขียน
- มีสถิติการดำเนินงานอ้างอิง

สร้างเครื่องมือและตัวช่วยฝ่ายบัญชีและการเงิน ในการรายงานผลการดำเนินงานของบริษัทในรอบระยะเวลาหนึ่งๆ รวมถึงสะท้อนผลการดำเนินงานไปในทิศทางใด อีกทั้งยังเป็นการรวบรวมข้อมูลทางสถิติผลการดำเนินงานที่สำคัญเพื่อใช้ในการอ้างอิงและเปรียบเทียบย้อนหลังได้

วิทยากร

ดร.วรกร แซ่มเมืองปัก

- ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต
- ผู้เชี่ยวชาญทางด้าน การตรวจสอบภายใน
- อาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยชื่อดัง และที่ปรึกษาบริษัทเอกชนชั้นนำ

กำหนดการสัมมนา

วันศุกร์ที่ 18 พฤศจิกายน 2565

เวลา 09.00 - 16.30 น.

SCAN QR CODE
จองสัมมนาออนไลน์



อัตราค่าสัมมนา

พิเศษ!!

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

บุคคลทั่วไปท่านละ 3,700 + VAT 259 = 3,959 บาท

“รับชำระผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารท่านั้น”

เงื่อนไขการอบรม

- ☑ ผู้เรียนต้องมี User Zoom ส่วนตัว
- ☑ ห้ามบันทึกภาพ วีดีโอ แอร์ หรือนำไปเผยแพร่
- ☑ ชำระเงินผ่านระบบ QR Code หรือโอนเงินผ่านธนาคาร
- ☑ ผู้เข้าอบรมสามารถสอบถามคำถามได้ระหว่างการอบรม
- ☑ มีคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ที่เชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้ไม่ต่ำกว่า 10 mb

หัวข้อสัมมนา

1. ความหมายของการสรุปสถิติการดำเนินงานที่สำคัญและการวิเคราะห์งบการเงิน เพื่อนำเสนอผู้บริหารใน 1 หน้ากระดาษ
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. ตัวอย่างการสรุปสถิติการดำเนินงานที่สำคัญและการวิเคราะห์งบการเงินเพื่อนำเสนอผู้บริหาร
9. คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
การอบรม Online ผ่านโปรแกรม
zoom

ผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี
สามารถนับชั่วโมงได้

ขั้นตอนการสมัครและใช้งาน

1. สำรองที่นั่งการอบรมผ่าน www.dst.co.th

ขั้นตอนการสำรองที่นั่ง

คลิกเพื่อลงทะเบียน

#	วันที่	ผู้จัดอบรม	ชื่อหลักสูตร	ที่นั่ง-การอบรม			ค่าบริการอบรม-ที่นั่ง			Booking
				CP	CA	CA	ที่นั่ง	ที่นั่ง	ที่นั่ง	
13 พ.ค. 2563	09.00-12.30 น.	ธรรมนิติ	พิธีกรและพิธีกรออนไลน์ในหัวข้อสัมมนา (e-tax Invoice) อบรม (e-Receipt) อบรมภาษี อบรมบัญชี อบรมใบรับ	*	*	*	800	1,200	1,284	
13 พ.ค. 2563	13.00-16.30 น.	ธรรมนิติ	Case Studies ฝึกจากประสบการณ์ในหัวข้อสัมมนา อบรมบัญชี อบรมใบรับ	*	*	*	800	1,200	1,284	

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

2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร)

ขั้นตอนการชำระเงิน

จดหลักฐานการชำระเงินเรียบร้อยแล้ว

1. ท่านสามารถชำระค่าอบรมผ่านระบบ QR Code หรือ Barcode ได้

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 (ให้นำส่งหนังสือรับการนับชั่วโมง 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](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 ด้วยภาษาไทย ให้ตรงตามบัตรประชาชน
- ผู้เข้าอบรมต้องเปิดกล้องตลอดเวลาการอบรม และไม่ควรกดออก จากโปรแกรม เนื่องจากสถาบันฯ จะทำการบันทึกเสียงและภาพเพื่อนำส่ง สภาวิชาชีพบัญชี
- เจ้าหน้าที่จะ Capture หน้าจอผู้เข้าอบรมทุกคน
 - * หลักสูตร 3 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 2 ช่วง ช่วงก่อนอบรมและสิ้นสุด การอบรม
 - * 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 สำหรับผู้สอบบัญชีและผู้ทำบัญชีให้นับ ดังนี้
 - * น้อยกว่า 30 นาที ไม่นับเป็นจำนวนชั่วโมง
 - * 30 ถึง 59 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง
 - * 60 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
- หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 3 วันทำการหลังเสร็จสิ้น การอบรม
- การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นสิริกส่วนบุคคล ต้องเข้าอบรมด้วยตนเอง เท่านั้น กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้

- ห้ามบันทึกภาพ วีดีโอ แชน หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -