



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

สงวนลิขสิทธิ์ รหัสหลักสูตร 21/2131Z

ผู้ทำบัญชี : บัญชี 6 ชั่วโมง
ผู้สอบบัญชี : บัญชี 6 ชั่วโมง

ห้ามบันทึกภาพ รวมถึงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด

หลักสูตรนี้จะมีการบันทึกเสียงและภาพของผู้เข้าอบรมทุกคนตลอดระยะเวลาการอบรมเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี

การจัดทำ Cash Budgeting

เพื่อผู้บริหารระดับสูงในการวางแผน

และตัดสินใจสำหรับผู้บริหาร

- เทคนิคการจัดทำงบประมาณเงินสดให้ถูกต้อง
- ตัวอย่างการจัดทำงบประมาณเงินสด (Cash Budgeting) ขององค์กรที่ถูกต้อง
- Workshop การจัดทำ Cash Budgeting



หัวข้อสัมมนา

1. ความสำคัญของการบริหารเงินสดที่มีผลต่อการบริหารงานขององค์กร
2. บทบาทนักบัญชีในการวางแผนทางการเงินของธุรกิจในยุคปัจจุบัน
3. การบริหารสภาพคล่องทางการเงินขององค์กรให้มีประสิทธิภาพสูงสุด
4. ข้อแตกต่างของการจัดทำงบประมาณเงินสด (Cash Budgeting) กับงบกระแสเงินสด (Cash Flow)
5. ความหมายและวัตถุประสงค์ของการจัดทำงบประมาณเงินสด (Cash Budgeting)
6. หลักการและวิธีการที่ถูกต้องในการจัดทำงบประมาณเงินสด (Cash Budgeting)
7. แหล่งข้อมูลที่สำคัญในการนำมาประกอบการจัดทำงบประมาณเงินสด (Cash Budgeting) เพื่อให้ได้รายงานที่สมบูรณ์และถูกต้อง
8. ขั้นตอนและวิธีการจัดทำงบประมาณเงินสด (Cash Budgeting) เพื่อนำเสนอฝ่ายบริหารขององค์กรเพื่อประกอบการตัดสินใจในการบริหารงาน
9. ตัวอย่างการจัดทำงบประมาณเงินสด (Cash Budgeting) ขององค์กร
10. การนำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์เพื่อนำเสนอฝ่ายบริหารเพื่อการวางแผนและตัดสินใจการบริหารงาน
11. คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี

วิทยากร

อาจารย์รุจิรัตน์ ปาลีพัฒน์สกุล

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

กำหนดการสัมมนา

วันศุกร์ที่ 2 ธันวาคม 2565

เวลา 09.00 - 16.30 น.

อัตราค่าสัมมนา



สมาชิกท่านละ 3,200 + VAT 224 = 3,424 บาท
บุคคลทั่วไปท่านละ 3,700 + VAT 259 = 3,959 บาท
“รับชำระผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น”

เงื่อนไขการอบรม

- ผู้เรียนต้องมี User Zoom ส่วนตัว
- ห้ามบันทึกภาพ วิดีโอ แคร่ 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	รหัสผ่านอบรม/ที่นั่ง			บริการวีซีอาร์		
			CP	CA	CPA	อบรม	สอบ	สอบ
13 พ.ค. 2563	09.00-12.30 น.	พนักงานและผู้จัดการภายในบริษัทสมาชิกธรรมนิติ (e-tax Invoice) อบรม (e-Receipt) อบรมทางวีซีอาร์แบบสด แบบบันทึก				800	1,200	1,200
		บรรยายโดย : อาจารย์อุทิศ เสงี่ยม				วีซีอาร์ 56	วีซีอาร์ 84	วีซีอาร์ 84
		สถานที่ : บนหน้าจอ Facebook LIVE (CPA ซิงโครไนซ์เป็นภาษาไทย)				856	1,284	1,284
13 พ.ค. 2563	13.00-16.30 น.	Case Studies ศึกษาจากกรณีศึกษาในทางบัญชี อบรมแบบสด				800	1,200	1,200
		บรรยายโดย : อาจารย์อุทิศ เสงี่ยม				วีซีอาร์ 56	วีซีอาร์ 84	วีซีอาร์ 84
		สถานที่ : บนหน้าจอ Facebook LIVE (CPA ซิงโครไนซ์เป็นภาษาไทย)				856	1,284	1,284

เมื่อท่านลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ท่านจะได้รับอีเมลยืนยันจาก 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

Ref 1 : 6329513 1,712.00บาท

Ref 2 : 0226163078001

หรือ

ชำระผ่านบัญชีธนาคาร

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

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

แบบฟอร์มตัวอย่าง

- ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) *
คำตอบของคุณ
- รหัสสำรองที่นั่ง *
คำตอบของคุณ
- E-mail (ใช้สำหรับส่งสื่อประกอบการนับชั่วโมง CPD และจัดส่งเข้าร่วมการอบรม) *
คำตอบของคุณ
- 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 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 3 วันทำการหลังเสร็จสิ้นการอบรม
- การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นสิทธิส่วนบุคคล ต้องเข้าอบรมด้วยตนเองเท่านั้น กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้

- ห้ามบันทึกภาพ วีดีโอ แชน หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

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