



SCAN เพื่อจองสัมมนา

สงวนลิขสิทธิ์ 02229P

ผู้ทำบัญชี : บัญชี 6 ชั่วโมง

ผู้สอบบัญชี : บัญชี 6 ชั่วโมง

จรรยาบรรณ 1 ชม.

การเขียนรายงานผลประกอบการ รายเดือน รายไตรมาส เพื่อนำเสนอให้น่าสนใจ และนำไปใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ

Monthly and Quarterly Reports

หลักการและเหตุผล

การเขียนรายงานผลประกอบการรายเดือน รายไตรมาส เพื่อนำเสนอให้น่าสนใจและนำไปใช้งาน

อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้เขียนต้องมีทักษะการนำเสนอเหตุการณ์ที่สำคัญดังนี้

- การนำเสนอจุดเด่นและจุดอ่อนของกิจการ
- การนำเสนอบทวิเคราะห์ปัจจัยความเสี่ยง และการบริหารความเสี่ยง
- การเขียนผลการดำเนินงานเพื่อเชื่อมโยงกลยุทธ์ของกิจการ

ผู้เขียนนำ 3 ทักษะนี้มานำเสนอรายงานทางการเงินเพื่อให้ทันต่อสถานการณ์

และการตัดสินใจของผู้บริหาร และผู้ใช้งบการเงินตัดสินใจอย่างทันทั่วทั้ง

กำหนดการอบรม

วันศุกร์ที่ 28 สิงหาคม 2569

(เวลา 09.00 - 17.00 น.)

ณ โรงแรมจูบิลี เพรสทีจious รัชดาภิเษก

(ถ.รัชดาภิเษก สี่แยกห้วยขวาง)

รถไฟฟ้าใต้ดิน MRT สถานีห้วยขวาง ทางออกที่ 2

อัตราค่าอบรม

สมาชิก (Tax, HR)

4,800 + VAT 336 = 5,136 บาท

บุคคลทั่วไป

5,500 + VAT 385 = 5,885 บาท

(รวมเอกสาร ซา กาแฟ อาหารว่าง อาหารกลางวัน)

วิทยากร

ดร.ธีรเศรษฐ์ เมธจินนทร์

อดีต - นักเรียนทุนรัฐบาลจีนปริญญาเอกทางการบัญชี
จาก Xiamen University

ปัจจุบัน - อาจารย์พิเศษหลักสูตรสภาการบัญชีมหาวิทยาลัย

- ที่ปรึกษาทางด้านการบัญชีและภาษีบริษัทเอกชนชั้นนำ

- นักบัญชีนิติวิทยา

(Forensic Accounting Certificate : FAC)

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

สำรองที่นั่งได้ที่ Tel. 02-555-0700 กด 1, 080-251-9946, 086-378-8470 Website. www.dsf.co.th

หัวข้ออบรม

1. การทำความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนรายงานทางการเงินประจำเดือนและรายไตรมาส อย่างมีประสิทธิภาพ

- 1.1 การนำเสนอสภาพแวดล้อมในการดำเนินธุรกิจที่มีผลกระทบต่อผลการดำเนินงานในช่วงการรายงาน
- 1.2 การนำเสนอจุดเด่นและจุดอ่อนของกิจการ เพื่อให้ทันต่อเหตุการณ์และการตัดสินใจของผู้บริหาร
- 1.3 การนำเสนอผู้ใช้งานการเงินให้น่าสนใจ ภายใต้สถานการณ์ปัจจุบันในการจัดการบริหารความเสี่ยงของแต่ละธุรกิจ
- 1.4 การนำเสนอปัจจัยและอิทธิพลหลักที่อาจมีผลต่อการดำเนินงานหรือฐานะการเงินในอนาคตเพื่อให้ผู้บริหารและผู้ใช้งานการเงินตัดสินใจอย่างทันก่วงทัน
- 1.5 การเสนอความเสี่ยงและวิธีการรับมือ และป้องกันในทั้งด้านการเงินและธุรกิจ
- 1.6 การออกแบบโครงสร้างการนำเสนอ (Presentations Canvas)
- 1.7 การสร้าง Check List เพื่อนำเสนอข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ

2. การนำเสนอ และทักษะที่จำเป็นในการสรุปผลการดำเนินงาน

- 2.1 วิธีการและทักษะการสื่อสารที่จะนำเสนอให้กับผู้ใช้งานการเงินให้เข้าใจอย่างมีประสิทธิภาพ
- 2.2 การนำเสนอเนื้อหาและภาพรวมผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับอุตสาหกรรมเดียวกัน
- 2.3 การประยุกต์ใช้สรุปเหตุการณ์ที่สำคัญในการดำเนินงานธุรกิจนำเสนอรายงานทางการเงิน
- 2.4 การหาสถิติอ้างอิงภาพรวมของอุตสาหกรรมเพื่อใช้ในการประเมินผลกระทบต่อการดำเนินงาน

3. การสร้างประสิทธิภาพของรายงานทางการเงิน เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

- 3.1 การนำเสนอบทวิเคราะห์การบริหารความเสี่ยงและปัจจัยความเสี่ยงในแต่ละเดือน และไตรมาส เพื่อเกิดประสิทธิภาพสูงสุด
- 3.2 การเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และการดำเนินงานในอนาคตของธุรกิจหลักอื่นๆ เพื่อประกอบการรายงานทางการเงิน
- 3.3 การนำเสนอรายการคำที่มีผลต่อความยั่งยืนระยะยาวขององค์กร รายเดือน และรายไตรมาส
- 3.4 การนำเสนอแผนการดำเนินงานในอนาคตของไตรมาสถัดไป และแผนงานเพื่อเป็นไปตาม budgeting planning and control

4. การวิเคราะห์รายได้และค่าใช้จ่ายเพื่อหาสาเหตุในการปรับปรุงผลการดำเนินงานในแต่ละเดือนและไตรมาส

- 4.1 การวิเคราะห์แนวนอน (Horizontal Analysis) เพื่อนำมาพยากรณ์ปรับปรุงผลการดำเนินงานทางธุรกิจ
- 4.2 การวิเคราะห์แนวตั้ง (Vertical Analysis) เพื่อนำมาลดต้นทุนและค่าใช้จ่ายได้ทันก่วงทัน

5. การนำเสนออัตราส่วนการเงินที่สำคัญในแต่ละช่วงระยะเวลาของผลประกอบการเพื่อใช้ในการอ้างอิงในรายงานทางการเงิน

- 5.1 อัตราส่วนสภาพคล่อง (Liquidity Ratio)
- 5.2 อัตราส่วนแสดงความสามารถในการทำกำไร (Profitability Ratio)
- 5.3 อัตราส่วนแสดงประสิทธิภาพในการดำเนินงาน (Efficiency Ratio)
- 5.4 อัตราส่วนวิเคราะห์นโยบายทางการเงิน (Financial Policy Ratio)

6. การเลือกใช้แผนภูมิที่เหมาะสมในการนำเสนอประกอบข้อมูลในการสรุปการดำเนินงาน

- 6.1 การสร้างและนำเสนอข้อมูลเพื่อให้ผู้รับสารเกิด Inspiration
- 6.2 การแปลงข้อมูล One slide One situation

7. วิธีการวิเคราะห์และคำอธิบายผลการดำเนินงานในเดือนและไตรมาสของผลประกอบการ

- 7.1 การวิเคราะห์ด้านรายได้หลัก และรายได้อื่น
- 7.2 การวิเคราะห์อัตรากำไรขั้นต้นของธุรกิจ
- 7.3 การวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร
- 7.4 การวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายทางการเงิน
- 7.5 การวิเคราะห์กำไรสุทธิ อัตรากำไรสุทธิ อัตราผลตอบแทนต่อส่วนของผู้ถือหุ้น
- 7.6 การวิเคราะห์อัตราผลตอบแทนต่อส่วนของผู้ถือหุ้น

8. แนวทางการวิเคราะห์และคำอธิบายฐานะการเงินแต่ละช่วงระยะเวลาของผลประกอบการ

- 8.1 การวิเคราะห์ด้านสินทรัพย์หมุนเวียน และที่ดิน อาคารและอุปกรณ์
- 8.2 การวิเคราะห์หนี้สินหมุนเวียน และไม่หมุนเวียน
- 8.3 การวิเคราะห์ส่วนของผู้ถือหุ้น
- 8.4 การนำเสนอความสามารถในการบริหารทรัพย์สิน
- 8.5 สภาพคล่องและความเพียงพอของเงินทุน

9. กรณีศึกษาการนำเสนอรายงานทางการเงินประจำเดือนและรายไตรมาสอย่างมีประสิทธิภาพ

10. คุณธรรม จริยธรรม และ จรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี

- 10.1 ข้อกำหนดของจรรยาบรรณ ตาม พ.ร.บ. วิชาชีพบัญชี
- 10.2 ข้อบังคับของสภาวิชาชีพบัญชีว่าด้วยจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี
- 10.3 คู่มือประมวลจรรยาบรรณ ของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี
- 10.4 วิวัฒนาการของจรรยาบรรณวิชาชีพในประเทศไทย
- 10.5 หลักการพื้นฐานของจรรยาบรรณ