



หลักสูตรใหม่  
ปี 2564

# การจัดทำรายงานบัญชี-การเงิน

## สำหรับนักบัญชีเพื่อนำเสนอผู้บริหาร

### กำหนดการสัมมนา

วันพฤหัสบดีที่ 2 ธันวาคม 2564  
(เวลา 09.00 - 16.30 น.)  
ณ โรงแรมแกรนด์ พอร์จูน กรุงเทพฯ  
(ถ.รัชดาภิเษก ซี่แยกพระราม 9) รถไฟฟ้าได้ดิน  
สถานีพระราม 9 ทางออกอาคารจอดรถสาม

### อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR)  
 $4,500 + \text{VAT } 315 = 4,815$  บาท  
บุคคลทั่วไป  
 $5,200 + \text{VAT } 364 = 5,564$  บาท  
(รวมเอกสาร ค่าเช่าที่พัก อาหารว่าง อาหารกลางวัน)

### วิทยากร

#### ดร.ธีรเศรษฐ์ เมธจิรนนท์

อดีต - นักเรียนทุนรัฐบาลเงินคนแรกมหาวิทยาลัยด้านการบัญชี  
อันดับ 1 ของประเทศจีน ระดับปริญญาเอกทางการบัญชี  
ปัจจุบัน - ผู้เชี่ยวชาญทางด้านการวางระบบและการจัดทำบัญชี  
- รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริหารวิชาการมหาวิทยาลัยชื่อดัง  
- ที่ปรึกษาทางด้านบัญชีและภาษีบริษัทเอกชนชั้นนำ

### หลักการและเหตุผล

คุณสมบัติของนักบัญชี คือ การจัดบันทึกรายการงานการค้าให้ครบถ้วน จำแนกรายละเอียด เป็นหมวดหมู่ และนำไปสู่การสรุปผลจากข้อมูลนั้น ออกมาในรูปแบบของงบการเงินที่องค์กรต้องการ และคาดหวังจากนักบัญชื่อนั้นไม่เพียงแต่งบการเงิน แต่คือการนำข้อมูลของหน่วยงานภายใน ของฝ่ายบัญชีไปใช้ในการนำเสนอและประสานงาน นำไปใช้ในการตัดสินใจเกี่ยวกับการบริหารงานได้

เนื่องจากทุกฝ่ายต้องใช้ข้อมูลของฝ่ายบัญชีในการจัดการทางธุรกิจ วิเคราะห์ธุรกรรม ทางการค้าที่ซับซ้อนมากขึ้น เพื่อตอบโจทย์การแก้ไขปัญหา ตลอดจนใช้ในการตัดสินใจเพื่อให้เกิดข้อผิดพลาดได้น้อยที่สุด ดังนั้นนักบัญชีต้องตระหนักถึงบทบาทที่ต้องให้ความสำคัญ ในการจัดทำ รายงานบัญชีและการเงิน ที่ต้องจัดทำขึ้นตามระยะเวลาที่แน่นอน (Schedule report) เป็นกรณีพิเศษ (Exception report) ตามความต้องการของผู้บริหาร (Demand report) และพยากรณ์สิ่งที่เกิดขึ้น ในอนาคต (Predictive report) เพื่อใช้ประกอบการบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## หัวข้อสัมมนา

1. หลักการของการจัดทำรายงานบัญชี-การเงินสำหรับนักบัญชีเพื่อนำเสนอผู้บริหาร
  - การออกแบบเครื่องมือที่ช่วยในการตัดสินใจเกี่ยวกับการบริหารงาน
  - รายงานที่สามารถช่วยในการวางแผน
  - รายงานในการตรวจสอบและควบคุมเพื่อการจัดการ
  - การออกแบบรายงานตามความต้องการของผู้บริหาร
2. รายงานทางบัญชีการเงินที่สำคัญตามระยะเวลาที่แน่นอนเพื่อการตัดสินใจของผู้บริหาร (Schedule report)
  - รายงานสภาพคล่องทางการเงิน
  - เงินกู้ ดอกเบี้ย และการผ่อนชำระ
  - งบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร
  - รายงานวิเคราะห์อายุลูกหนี้/เจ้าหนี้
  - สินค้าคงเหลือและสินค้าล้าสมัย
  - ทะเบียนสินทรัพย์ถาวรและค่าเสื่อมราคา
  - รายละเอียดสัญญาเช่าซื้อ การผ่อนชำระ
  - รายละเอียดการทำประกันภัยสินทรัพย์
3. รายงานที่จัดทำขึ้นเป็นกรณีพิเศษ (Exception report)
  - การนำเสนองบประมาณพร้อมทั้งการจัดทำ Flexible Budgeting
  - การวิเคราะห์ต้นทุนการผลิต (สำหรับผู้ผลิต)
  - การวิเคราะห์ยอดซื้อ / ขายแยกตามสาขา ตามพนักงานขาย ตามเขต
  - ตารางอายุลูกหนี้ (รายสัปดาห์) เพื่อติดตามเร่งรัดหนี้สิน
  - การวิเคราะห์ Target Cost สรุปต้นทุนและค่าใช้จ่าย
4. รายงานที่จัดทำขึ้นตามความต้องการของผู้บริหาร (Demand report)
  - ผลกระทบในการหยุดผลิตชั่วคราวที่มีผลกับกิจการมากน้อยเพียงใด
  - การวิเคราะห์ได้ถึงผลเสียและค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเป็นตัวเงินของทางเลือกที่ผู้บริหารตัดสินใจ
  - การนำเสนอวาระที่ต้องนำเสนอ ในรายงานการประชุมด้านบัญชีและการเงิน
5. รายงานที่จัดทำเป็นตัวเลขพยากรณ์สิ่งที่เกิดขึ้นในอนาคต (Predictive report)
  - การจัดทำงบประมาณรายได้และค่าใช้จ่าย
  - ยอดขายที่ไปเปิดดูหรือยอดขายในงาน Event
  - ประมาณการงบการเงินในอนาคต
  - การวิเคราะห์และคาดการณ์อนาคตรายได้จากการลงทุน
  - เปรียบเทียบงบประมาณ (Budgeting) กับผลดำเนินการจริง (Actual)
6. การเขียนรายงานทางบัญชีการเงินเพื่อเสนอต่อฝ่ายบริหาร
  - ข้อผิดพลาดที่พบบ่อยๆ ในการทำรายงาน
  - Case Study ในการเขียนรายงาน
7. คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี