



หลักสูตร ใหม่!! ปี 2567

สรุปย่อรายงานทางการเงินให้ทันต่อสถานการณ์เพื่อนำเสนอต่อผู้บริหาร

# เทคนิควิเคราะห์รายการทางการเงิน และการนำเสนอข้อมูลต่อผู้บริหาร Financial Report and Presentation to Business

- เทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูลบัญชีและงบการเงินพร้อมสรุปย่อให้กระชับเพื่อนำเสนอผู้บริหาร
- การเลือกใช้ข้อมูลตัวเลขในงบการเงินมานำเสนอรายละเอียดสาระสำคัญ
- วิธีการเลือกใช้ภาพ กราฟ ตารางข้อมูลนำเสนอผู้บริหารและผู้นำข้อมูลไปใช้ให้เห็นภาพชัดเจน

## หลักการและเหตุผล

ทักษะที่จำเป็นของนักบัญชีในยุคปัจจุบันคือ การบริหารเวลาที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ผู้บริหารต้องการการสรุปย่อข้อมูลที่สำคัญและเหตุการณ์สำคัญรายงานเนื้อหาให้กระชับ มีความชัดเจน พร้อมทั้งนำเสนอเนื้อหาสาระที่ตรงประเด็น ตลอดจนสามารถสร้างการเปลี่ยนแปลงในเชิงบวกทุกภาคส่วนในองค์กร นักบัญชีมืออาชีพจะเข้าไปมีบทบาทของการตัดสินใจของผู้บริหารระดับสูง ร่วมผลักดันกลยุทธ์ขององค์กรให้ประสบความสำเร็จ อาทิ Growth Strategy Cost reduction และ Cost Containment ดังนั้นบนรายละเอียดของข้อมูลทางการเงินที่มีสำคัญต้องฉายภาพให้ทันต่อสถานการณ์ และกระชับประหยัดเวลา เห็นทิศทางในการแก้ไขปัญหา และสามารถออกนโยบายแก้ไขปัญหาได้ทันต่อสถานการณ์



## กำหนดการสัมมนา

วันพุธ ที่ 25 กันยายน 2567  
(เวลา 09.00 - 16.30 น.)  
ณ โรงแรมโนโวเทล ระยอง สดาร์  
คอนเวนชัน เซ็นเตอร์  
(ถ.สุขุมวิท) จ.ระยอง

## อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR)  
5,000 + VAT 350 = 5,350 บาท  
บุคคลทั่วไป  
5,700 + VAT 399 = 6,099 บาท  
(รวมเอกสาร ซา กาแฟ อาหารว่าง อาหารกลางวัน)

## วิทยากร

**ดร.องอาจ สิงโตกุล**  
อาจารย์ประจำภาควิชาการบัญชี  
คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

1. วิธีการสรุปย่อรายงานทางการเงินให้กระชับเพื่อบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ
2. แนวทางการนำเสนอรายงานทางการเงินอย่างย่อ เพื่อให้เห็นรายละเอียดและสาระสำคัญ
  - งบฐานะการเงิน
  - งบกำไรขาดทุน
  - งบกระแสเงินสด
  - งบการเปลี่ยนแปลงของส่วนของผู้ถือหุ้น
  - หมายเหตุประกอบงบการเงิน
3. การนำเสนอผลการดำเนินงานจริง และตามเป้าหมาย
  - Performance and Financial Targets
  - Life Cycle and Cash Flow
  - Operating Cycle
  - Cash Cycle
4. การวิเคราะห์อัตราส่วนทางการเงินที่สำคัญ
  - การเปรียบเทียบกับค่าเฉลี่ยอุตสาหกรรม
  - คู่แข่งในในตลาด
  - การวิเคราะห์ด้านสภาพคล่อง
  - การวิเคราะห์สภาพหนี้ ความสามารถในการทำกำไร
  - การบริหารเงินทุนหมุนเวียน
  - การบริหารสินทรัพย์ และมูลค่าราคาหลักทรัพย์
5. การจัดวางโครงสร้างของการสรุปย่ออย่างเป็นสัดส่วน
  - Data ข้อมูลหรือเนื้อหาในการนำเสนอ - Design การออกแบบการนำเสนอ
  - Deliver การส่งมอบการนำเสนอด้วยทักษะการนำเสนอ
6. วิธีการสรุปรายละเอียด งบการเงิน เพื่อนำเสนอต่อผู้บริหาร
  - สรุปเนื้อหาให้ตรงประเด็น
  - ปรับแต่งประโยคให้กระชับและชัดเจน
  - รุปลประโยค และข้อความเชิงบวก
7. รูปแบบการสรุปรายงานทางการเงินสำหรับผู้บริหาร
  - รายงานที่กำหนดจัดทำขึ้นตามระยะเวลาที่แน่นอน (Schedule report)
  - รายงานที่จัดทำขึ้นเป็นกรณีพิเศษ (Exception report)
  - รายงานที่จัดทำขึ้นตามความต้องการของผู้บริหาร (Demand report)
  - รายงานที่จัดทำขึ้นเพื่อพยากรณ์สิ่งที่เกิดขึ้นในอนาคต (Predictive report)
8. วิธีการเลือกใช้ภาพถ่าย กราฟ และแผนภาพอธิบายประกอบ  
เพื่อนำเสนอการสรุปย่องบการเงิน
9. กรณีศึกษา ตัวอย่างการสรุปย่องบการเงิน ในสถานการณ์ต่าง ๆ
  - Growth Strategy
  - Cost Reduction
  - Cost Containment
  - Cost Saving
  - Liquidity Preservation
  - การนำเสนองบการเงินเพื่อสรุปผลการดำเนินงาน
10. คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี

**Promotion**

พิเศษ! สำหรับผู้เข้าร่วมอบรมที่  
ชำระล่วงหน้า ภายในวันที่ 23 ก.ย. 67

**2 ท่าน ลด 500 บาท**  
**3 ท่าน ลด 1,000 บาท**

(หลักสูตรเดียวกัน / ใบเสร็จรับเงินฉบับเดียวกัน / ไม่รวมโปรแกรมอื่น)