

เสิร์ฟไปคลายร้อน

เข้าอบรมหลักสูตรที่จัดอบรม
ตั้งแต่วันที่ 9 - 31 มีนาคม 2569

จำนวน 2 ท่าน
รับฟรี
Mini Fan
1 เครื่อง (คลาส)





การเขียนรายงานผลประกอบการ รายเดือน รายไตรมาส เพื่อนำเสนอให้น่าสนใจ และนำไปใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ

Monthly and Quarterly Reports

หลักการและเหตุผล

การเขียนรายงานผลประกอบการรายเดือน รายไตรมาส เพื่อนำเสนอให้น่าสนใจและนำไปใช้งาน

อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้เขียนต้องมีทักษะการนำเสนอเหตุการณ์ที่สำคัญดังนี้

- การนำเสนอจุดเด่นและจุดอ่อนของกิจการ
- การนำเสนอบทวิเคราะห์ปัจจัยความเสี่ยง และการบริหารความเสี่ยง
- การเขียนผลการดำเนินงานเพื่อเชื่อมโยงกลยุทธ์ของกิจการ

ผู้เขียนนำ 3 ทักษะนั้นมานำเสนอรายงานทางการเงินเพื่อให้ทันต่อสถานการณ์

และการตัดสินใจของผู้บริหาร และผู้ใช้งบการเงินตัดสินใจอย่างทันทั่วทั้ง

หลักสูตรอบรมตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2568 เป็นต้นไป

ผู้เข้าอบรมจะได้รับใบกำกับภาษีในรูปแบบ
อิเล็กทรอนิกส์ (e-Tax Invoice)

กำหนดการอบรม

วันพุธที่ 25 มีนาคม 2569

(เวลา 09.00 - 16.30 น.)

ณ โรงแรมดิเอมเออร์ลด์

(ถ.รัชดาภิเษก สี่แยกห้วยขวาง) รถไฟฟ้าใต้ดิน MRT
สถานีห้วยขวาง ทางออกที่ 3 (ห่างจากสถานี 400 เมตร)

อัตราค่าธรรมเนียม

สมาชิก (Tax, HR)

4,800 + VAT 336 = 5,136 บาท

บุคคลทั่วไป

5,500 + VAT 385 = 5,885 บาท

(รวมเอกสาร ซา กาแฟ อาหารว่าง อาหารกลางวัน)
(ณ ห้องอาหาร Ginger SS.ออลอินอิน)

วิทยากร

ดร.องอาจ สิงโตกุล

อาจารย์ประจำภาควิชาการบัญชี

คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

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

หัวข้ออบรม

1. การทำความเข้าใจเกี่ยวกับกรเขียนรายงานทางการเงินประจำเดือนและรายไตรมาส อย่างมีประสิทธิภาพ

- 1.1 การนำเสนอสภาพแวดล้อมในการดำเนินธุรกิจที่มีผลกระทบต่อการดำเนินในช่วงการรายงาน
- 1.2 การนำเสนอจุดเด่นและจุดอ่อนของกิจการ เพื่อให้ทันต่อเหตุการณ์และการตัดสินใจของผู้บริหาร
- 1.3 การนำเสนอผู้ใช้งานการเงินให้ทันสมัย ภายใต้สถานการณ์ปัจจุบันในการจัดการบริหารความเสี่ยงแต่ละธุรกิจ
- 1.4 การนำเสนอปัจจัยและอิทธิพลหลักที่อาจมีผลต่อการดำเนินงานหรือฐานการเงินในอนาคตเพื่อให้ผู้บริหารและผู้ใช้งานการเงินตัดสินใจอย่างทันก่วงที
- 1.5 การเสนอความเสี่ยงและวิธีการรับมือ และป้องกันในทั้งด้านการเงินและธุรกิจ
- 1.6 การออกแบบโครงสร้างการนำเสนอ (Presentations Canvas)
- 1.7 การสร้าง Check List เพื่อนำเสนอข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ

2. การนำเสนอ และทักษะที่จำเป็นในการสรุปผลการดำเนินงาน

- 2.1 วิธีการและทักษะการสื่อสารที่จะนำเสนอให้กับผู้ใช้งานการเงินให้เข้าใจอย่างมีประสิทธิภาพ
- 2.2 การนำเสนอโดยย่อและภาพรวมผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับอุตสาหกรรมเดียวกัน
- 2.3 การประยุกต์ใช้สรุปเหตุการณ์ที่สำคัญในการดำเนินงานธุรกิจมานำเสนอรายงานทางการเงิน
- 2.4 การหาสถิติอ้างอิงภาพรวมของอุตสาหกรรมเพื่อใช้ในการประเมินผลกระทบต่อการดำเนินงาน

3. การสร้างประสิทธิภาพของรายงานทางการเงิน เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

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

4. การวิเคราะห์รายได้และค่าใช้จ่ายเพื่อหาสาเหตุในการปรับปรุงผลการดำเนินงานในแต่ละเดือนและไตรมาส

- 4.1 การวิเคราะห์แนวนอน (Horizontal Analysis) เพื่อนำมาพยากรณ์ปรับปรุงผลการดำเนินงานทางธุรกิจ

- 4.2 การวิเคราะห์แนวตั้ง (Vertical Analysis เพื่อนำมาลดต้นทุนและค่าใช้จ่ายได้ทันก่วงที

5. การนำเสนออัตราส่วนการเงินที่สำคัญในแต่ละช่วงเวลาของผลประกอบการเพื่อใช้ในการอ้างอิงในรายงานทางการเงิน

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

6. การเลือกใช้แผนภูมิที่เหมาะสมในการนำเสนอประกอบข้อมูลในการสรุปผลการดำเนินงาน

- 6.1 การสร้างและนำเสนอข้อมูลเพื่อให้ผู้รับสารเกิด Inspiration
- 6.2 การแปลงข้อมูล One slide One situation

7. วิธีการวิเคราะห์และคำอธิบายผลการดำเนินงานในเดือนและไตรมาสของผลประกอบการ

- การวิเคราะห์ห้าด้านรายได้หลัก และรายได้อื่น
- การวิเคราะห์ห้าอัตราค่าไรขั้นต้นของธุรกิจ
- การวิเคราะห์ห้าค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร
- การวิเคราะห์ห้าค่าใช้จ่ายทางการเงิน
- การวิเคราะห์ห้ากำไรสุทธิ อัตราค่าไรสุทธิ อัตราผลตอบแทนต่อส่วนของผู้ถือหุ้น
- การวิเคราะห์อัตราผลตอบแทนต่อส่วนของผู้ถือหุ้น

8. แนวทางการวิเคราะห์และคำอธิบายฐานะการเงินแต่ละช่วงระยะเวลาของผลประกอบการ

- การวิเคราะห์ห้าด้านสินทรัพย์หมุนเวียน และที่ดิน อาคารและอุปกรณ์
- การวิเคราะห์ห้าหนี้สินหมุนเวียน และไม่หมุนเวียน
- การวิเคราะห์ห้าส่วนของผู้ถือหุ้น
- การนำเสนอความสามารถในการบริหารทรัพย์สิน
- สภาพคล่องและความเพียงพอของเงินทุน

9. กรณีศึกษาการนำเสนอรายงานทางการเงินประจำเดือนและรายไตรมาสอย่างมีประสิทธิภาพ