

รับส่วนลดค่าอบรม เพิ่มทันทีจากราคาสมาชิก

เมื่อสมัครหรือต่ออายุ 1-5 ปี

ตั้งแต่วันที่ 1-31 พฤษภาคม 2569

วารสารเอกสารภาวิชาการ

รับส่วนลดเพิ่ม

500-2,500 บาท



วารสาร HR Society Magazine

รับส่วนลดเพิ่ม

300-900 บาท



เงื่อนไข : 1. สมาชิกวารสารเอกสารภาวิชาการ / วารสาร HR Society Magazine ใช้สิทธิส่วนลดค่าอบรมเฉพาะหลักสูตร On-site และ Online ราคา 3,400 บาทขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT) ที่จัดอบรมในเดือนพฤษภาคม-กรกฎาคม 2569

1.1 สมัครใหม่/ต่ออายุสมาชิก วารสารเอกสารภาวิชาการ รับส่วนลดค่าอบรมเพิ่ม 500 - 2,500 บาท (จากค่าอบรมราคาสมาชิก)

1.2 สมัครใหม่/ต่ออายุสมาชิก วารสาร HR Society Magazine รับส่วนลดค่าอบรมเพิ่ม 300 - 900 บาท (จากค่าอบรมราคาสมาชิก)

2. การใช้สิทธิส่วนลดสมาชิก / 1 สิทธิ / 1 ที่นั่ง ตามเงื่อนไขที่บริษัทฯ กำหนด

สแกน QR Code สมัคร/ต่ออายุสมาชิก



โปรโมชั่นพิเศษ เฉพาะพนักงานอบรมเท่านั้น

**DHARMNITI
BOOK STORE**

ซื้อหนังสือครบ

1,000.-

รับส่วนลดค่าหนังสือ

100.-

ซื้อหนังสือครบ

2,000.-

รับส่วนลดค่าหนังสือ
และกระเป๋า

200.-

+
กระเป๋า HR Society Tote Bag
จำนวน 1 ใบ มูลค่า 159.-



ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงของแคมเปญโดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า

สแกน QR Code เพื่อดูรายการหนังสือเพิ่มเติม
www.dharmnitibook.com





SCAN เพื่อจองสัมมนา

การเขียนรายงานผลประกอบการ รายเดือน รายไตรมาส เพื่อนำเสนอให้น่าสนใจ และนำไปใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ

Monthly and Quarterly Reports

หลักการและเหตุผล

การเขียนรายงานผลประกอบการรายเดือน รายไตรมาส เพื่อนำเสนอให้น่าสนใจและนำไปใช้งาน
อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้เขียนต้องมีทักษะการนำเสนอเหตุการณ์ที่สำคัญดังนี้

- การนำเสนอจุดเด่นและจุดอ่อนของกิจการ
- การนำเสนอบทวิเคราะห์ปัจจัยความเสี่ยง และการบริหารความเสี่ยง
- การเขียนผลการดำเนินงานเพื่อเชื่อมโยงกลยุทธ์ของกิจการ

ผู้เขียนนำ 3 ทักษะนั้นมานำเสนอรายงานทางการเงินเพื่อให้ทันต่อสถานการณ์
และการตัดสินใจของผู้บริหาร และผู้ใช้งบการเงินตัดสินใจอย่างทันทั่วทั้ง

กำหนดการอบรม

วันศุกร์ที่ 26 มิถุนายน 2569

(เวลา 09.00 - 17.00 น.)

ณ โรงแรมอินเตอร์คอนติเนนตัล กรุงเทพฯ

(ฝั่งตึกออลิเคย์ อินน์)

(ถ.เพลินจิต) รถไฟฟ้า BTS สถานีชิดลม ทางออกที่ 6

อัตราค่าธรรมเนียม

สมาชิก (Tax, HR)

4,800 + VAT 336 = 5,136 บาท

บุคคลทั่วไป

5,500 + VAT 385 = 5,885 บาท

(รวมเอกสาร ค่ากาแฟ อาหารว่าง อาหารกลางวัน)

(ณ ห้องอาหาร Ginger SS.ออลิเคย์อินน์)

วิทยากร

ดร.วิทยา จันคล้าย

- ผู้เชี่ยวชาญระบบสารสนเทศทางการบัญชี
- นักวิเคราะห์หลักสูตรโครงการลงทุน
- ที่ปรึกษาด้านการกำกับดูแลกิจการ
บริษัทมหาชนจำกัด
- อาจารย์มหาวิทยาลัย

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

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

หัวข้ออบรม

1. การทำความเข้าใจเกี่ยวกับกรณีเขียนรายงานทางการเงินประจำเดือนและรายไตรมาส
อย่างมีประสิทธิภาพ
 - 1.1 การนำเสนอสภาพแวดล้อมในการดำเนินธุรกิจที่มีผลกระทบต่อผลการดำเนินงานในช่วงการรายงาน
 - 1.2 การนำเสนอจุดเด่นและจุดอ่อนของกิจการ เพื่อให้ทันต่อเหตุการณ์และการตัดสินใจของผู้บริหาร
 - 1.3 การนำเสนอผู้ใช้งานการเงินให้นำเสนอใจ ภายใต้สถานการณ์ปัจจุบันในการจัดการบริหารความเสี่ยงของแต่ละธุรกิจ
 - 1.4 การนำเสนอปัจจัยและอิทธิพลหลักที่อาจมีผลต่อการดำเนินงานหรือฐานะการเงินในอนาคตเพื่อให้ผู้บริหารและผู้ใช้งานการเงินตัดสินใจอย่างทันต่อทันที
 - 1.5 การเสนอความเสี่ยงและวิธีการรับมือและป้องกันในทั้งด้านการเงินและธุรกิจ
 - 1.6 การออกแบบโครงสร้างการนำเสนอ (Presentations Canvas)
 - 1.7 การสร้าง Check List เพื่อนำเสนอข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ
2. การนำเสนอ และทักษะที่จำเป็นในการสรุปผล
การดำเนินงาน
 - 2.1 วิธีการและทักษะการสื่อสารที่จะนำเสนอให้กับผู้ใช้งานการเงินให้เข้าใจอย่างมีประสิทธิภาพ
 - 2.2 การนำเสนอเนื้อหาและภาพรวมผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับอุตสาหกรรมเดียวกัน
 - 2.3 การประยุกต์ใช้สรุปเหตุการณ์ที่สำคัญในการดำเนินงานธุรกิจนำเสนอรายงานทางการเงิน
 - 2.4 การหาสถิติอ้างอิงภาพรวมของอุตสาหกรรมเพื่อใช้ในการประเมินผลกระทบต่อการทำงาน
3. การสร้างประสิทธิภาพของรายงานทางการเงิน
เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด
 - 3.1 การนำเสนอบทวิเคราะห์การบริหารความเสี่ยงและปัจจัยความเสี่ยงในแต่ละเดือน และไตรมาส เพื่อเกิดประสิทธิภาพสูงสุด
 - 3.2 การเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และการดำเนินงานในอนาคตของธุรกิจหลักอื่นๆ เพื่อประกอบการรายงานทางการเงิน
 - 3.3 การนำเสนอรายการค่าที่มิผลต่อความยั่งยืนระยะยาวขององค์กร รายเดือน และรายไตรมาส
 - 3.4 การนำเสนอแผนการดำเนินงานในอนาคตของไตรมาสถัดไป และแผนงานเพื่อเป็นไปตาม budgeting planning and control
4. การวิเคราะห์รายได้และค่าใช้จ่ายเพื่อหาสาเหตุ
ในการปรับปรุงผลการดำเนินงานในแต่ละเดือน
และไตรมาส
 - 4.1 การวิเคราะห์แนวนอน (Horizontal Analysis) เพื่อนำมาพยากรณ์ปรับปรุงผลการดำเนินงานทางธุรกิจ
 - 4.2 การวิเคราะห์แนวตั้ง (Vertical Analysis) เพื่อนำมาลดต้นทุนและค่าใช้จ่ายได้ทันต่อทันที
5. การนำเสนออัตราส่วนการงานที่สำคัญในแต่ละช่วง
ระยะเวลาของผลประกอบการเพื่อใช้ในการอ้างอิง
ในรายงานทางการเงิน
 - 5.1 อัตราส่วนสภาพคล่อง (Liquidity Ratio)
 - 5.2 อัตราส่วนเสถียรความสามารถในการทำกำไร (Profitability Ratio)
 - 5.3 อัตราส่วนแสดงประสิทธิภาพในการดำเนินงาน (Efficiency Ratio)
 - 5.4 อัตราส่วนวิเคราะห์นโยบายทางการเงิน (Financial Policy Ratio)
6. การเลือกใช้แผนภูมิที่เหมาะสมในการนำเสนอ
ประกอบข้อมูลในการสรุปการดำเนินงาน
 - 6.1 การสร้างและนำเสนอข้อมูลเพื่อให้ผู้รับสารเกิด Inspiration
 - 6.2 การแปลงข้อมูล One slide One situation
7. วิธีการวิเคราะห์และคำอธิบายผลการดำเนินงาน
ในเดือนและไตรมาสของผลประกอบการ
 - 7.1 การวิเคราะห์ด้านรายได้หลัก และรายได้อื่น
 - 7.2 การวิเคราะห์อัตรากำไรขั้นต้นของธุรกิจ
 - 7.3 การวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร
 - 7.4 การวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายทางการเงิน
 - 7.5 การวิเคราะห์กำไรสุทธิ อัตรากำไรสุทธิ อัตราผลตอบแทนต่อส่วนของผู้ถือหุ้น
 - 7.6 การวิเคราะห์อัตราผลตอบแทนต่อส่วนของผู้ถือหุ้น
8. แนวทางการวิเคราะห์และคำอธิบายฐานะการเงิน
แต่ละช่วงระยะเวลาของผลประกอบการ
 - 8.1 การวิเคราะห์ด้านสินทรัพย์หมุนเวียน และที่ดิน อาคารและอุปกรณ์
 - 8.2 การวิเคราะห์หนี้สินหมุนเวียน และไม่หมุนเวียน
 - 8.3 การวิเคราะห์ส่วนของผู้ถือหุ้น
 - 8.4 การนำเสนอความสามารถในการบริหารทรัพย์สิน
 - 8.5 สภาพคล่องและความเพียงพอของเงินทุน
9. กรณีศึกษาการนำเสนอรายงานทางการเงิน
ประจำเดือนและรายไตรมาสอย่างมีประสิทธิภาพ
10. คุณธรรม จริยธรรม และ จรรยาบรรณของผู้ประกอบ
วิชาชีพบัญชี
 - 10.1 ข้อกำหนดของจรรยาบรรณ ตาม พ.ร.บ วิชาชีพบัญชี
 - 10.2 ข้อบังคับของสภาวิชาชีพบัญชีว่าด้วยจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี
 - 10.3 คู่มือประมวลจรรยาบรรณ ของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี
 - 10.4 วิวัฒนาการของจรรยาบรรณวิชาชีพในประเทศไทย
 - 10.5 หลักการพื้นฐานของจรรยาบรรณ