



SCAN เพื่อจองสัมมนา

# สรุปรายงานทางการเงิน ให้ทันต่อสถานการณ์ เพื่อนำเสนอต่อผู้บริหาร

## หลักการและเหตุผล

ทักษะที่จำเป็นของนักบัญชีในยุคปัจจุบันคือ การบริหารเวลาที่มืออยู่อย่างจำกัดให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ผู้บริหารต้องการการสรุปย่อข้อมูลที่สำคัญและเหตุการณ์สำคัญ รายงานเนื้อหาให้กระชับ มีความชัดเจน พร้อมทั้งนำเสนอเนื้อหาสาระที่ตรงประเด็น ตลอดจนสามารถสร้างการเปลี่ยนแปลงในเชิงบวกทุกภาคส่วน ในองค์กร

นักบัญชีมืออาชีพจะเข้าไปมีบทบาทของการตัดสินใจของผู้บริหารระดับสูง ร่วมผลักดันกลยุทธ์ขององค์กรให้ประสบความสำเร็จ อาทิ Growth Strategy Cost reduction และ Cost Containment ดังนั้นบนรายละเอียดของข้อมูลทางการเงินที่มีสำคัญต้องฉายภาพให้ทันต่อสถานการณ์ และกระชับประหยัดเวลาเห็นทิศทางในการแก้ไขปัญหา และสามารถออกนโยบายแก้ไขปัญหาได้ทันต่อสถานการณ์

## กำหนดการสัมมนา

วันศุกร์ที่ 2 กันยายน 2565

(เวลา 09.00 - 16.30 น.)

ณ โรงแรมดิเอ็มเพอร์ตี

(ถ.รัชดาภิเษก สี่แยกห้วยขวาง) รถไฟฟ้าใต้ดิน  
สถานีห้วยขวาง ทางออกโรงแรมดิเอ็มเพอร์ตี

## อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR)

4,500 + VAT 315 = 4,815 บาท

บุคคลทั่วไป

5,200 + VAT 364 = 5,564 บาท

(รวมเอกสาร ค่ากาแฟ อาหารกลางวัน)

## วิทยากร

ดร.ธีรเศรษฐ์ เมธิจรินนท์

- อดีต - นักเขียนทุนรัฐบาลจีนคนแรกมหาวิทยาลัยด้านการบัญชี  
อันดับ 1 ของประเทศจีน ระดับปริญญาเอกทางการบัญชี  
ปัจจุบัน - ผู้เชี่ยวชาญทางด้านการวางระบบและการจัดทำบัญชี  
- รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการมหาวิทยาลัยชื่อดัง  
- ที่ปรึกษาทางด้านบัญชีและภาษีบริษัทเอกชนชั้นนำ

1. วิธีการสรุปรายงานทางการเงินให้กระชับเพื่อบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ
2. แนวทางในการนำเสนอรายงานทางการเงินอย่างย่อ เพื่อให้เห็นรายละเอียดและสาระสำคัญ
  - งบแสดงฐานะการเงิน
  - งบกำไรขาดทุน
  - งบกระแสเงินสด
  - งบแสดงการเปลี่ยนแปลงของส่วนของผู้ถือหุ้น
  - หมายเหตุประกอบงบการเงิน
3. การจัดวางโครงสร้างของงบสรุปอย่างเป็นทางการเป็นสัดส่วน
  - Data ข้อมูลหรือเนื้อหาในการนำเสนอ
  - Design การออกแบบการนำเสนอ
  - Deliver การส่งมอบการนำเสนอด้วยทักษะการนำเสนอ
4. วิธีการสรุปรายละเอียด งบการเงิน เพื่อการเปลี่ยนแปลงองค์กร ผู้บริหาร
  - สรุปเนื้อหาให้ตรงประเด็น
  - ปรับแต่งประโยคให้กระชับและชัดเจน
  - รูปประโยค และข้อความเชิงบวก
5. รูปแบบการสรุปต่อรายงานทางการเงินสำหรับผู้บริหาร
  - รายงานที่กำหนดจัดทำขึ้นตามระยะเวลาที่แน่นอน (Schedule report)
  - รายงานที่จัดทำขึ้นเป็นกรณีพิเศษ (Exception report)
  - รายงานที่จัดทำขึ้นตามความต้องการของผู้บริหาร (Demand report)
  - รายงานที่จัดทำเป็นตัวเลขวพยากรณ์สิ่งที่เกิดขึ้นในอนาคต (Predictive report)
6. วิธีการเลือกใช้ภาพถ่าย กราฟ และแผนภาพอธิบายประกอบเพื่อนำเสนอการสรุปงบการเงิน
7. การนำเสนอผลการดำเนินงานจริง และตามเป้าหมาย
  - Performance and Financial Targets
  - Life Cycle and Cash Flow
  - วงจรการดำเนินงาน (Operating Cycle) และวงจรเงินสด (Cash Cycle)
  - การวิเคราะห์อัตราส่วนทางการเงินที่สำคัญโดยเปรียบเทียบกับค่าเฉลี่ยอุตสาหกรรมหรือคู่แข่ง
8. กรณีศึกษา ตัวอย่างการสรุปงบการเงิน ในสถานการณ์ต่าง ๆ
  - Growth Strategy
  - Cost Reduction
  - Cost Containment
  - Cost Saving
  - การนำเสนองบการเงินเพื่อสรุปผลการดำเนินงาน
  - สถานการณ์ COVID – 19
  - Liquidity Preservation
9. คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี