



SCAN เพื่อจองสัมมนา

สรุปรายงานทางการเงิน ให้ทันต่อสถานการณ์ เพื่อนำเสนอต่อผู้บริหาร

หลักการและเหตุผล

ทักษะที่จำเป็นของนักบัญชีในยุคปัจจุบันคือ การบริหารเวลาที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ผู้บริหารต้องการการสรุปย่อข้อมูลที่สำคัญและเหตุการณ์สำคัญ รายงานเนื้อหาให้กระชับ มีความชัดเจน พร้อมทั้งนำเสนอเนื้อหาสาระที่ตรงประเด็น ตลอดจนสามารถสร้างการเปลี่ยนแปลงในเชิงบวกทุกภาคส่วนในองค์กร

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

กำหนดการสัมมนา

วันพฤหัสบดีที่ 20 ตุลาคม 2565
(เวลา 09.00 - 16.30 น.)
ณ โรงแรมดิเอ็มเพิร์ล
(ถ.รัชดาภิเษก สี่แยกห้วยขวาง) รถไฟฟ้าใต้ดิน
สถานีห้วยขวาง ทางออกโรงแรมดิเอ็มเพิร์ล

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