

สมัครหรือต่ออายุสมาชิก ตั้งแต่ 1 กันยายน - 30 ธันวาคม 2569

รับส่วนลด ค่าอบรมเพิ่มทันที จากราคาสมาชิก

เมื่อเข้าอบรมหลักสูตร เดือนกันยายน - ธันวาคม 2569

เงื่อนไข* :

1. ใช้สิทธิส่วนลดได้ทั้งหลักสูตร On-site ราคา 4,000 บาทขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT) หรือ Online ราคา 3,400 บาทขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT)
2. สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสารเอกสารภาษีอากร
รับส่วนลดค่าอบรมเพิ่มทันที 500 บาท (จากค่าอบรมราคาสมาชิก) ต่อ 1 ที่นั่ง
3. สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสาร HR Society Magazine
รับส่วนลดค่าอบรมเพิ่มทันที 300 บาท (จากค่าอบรมราคาสมาชิก) ต่อ 1 ที่นั่ง
4. สมัครใหม่หรือต่ออายุสมาชิกก่อน เพื่อรับส่วนลดค่าอบรม

เมื่อสมัคร/ต่ออายุสมาชิก
เอกสารภาษีอากร 1-5 ปี
ส่วนลด
500-2,500 บาท

เมื่อสมัคร/ต่ออายุสมาชิก
HR 1-5 ปี
magazine
ส่วนลด
300-900 บาท

ใช้สิทธิ
ได้ทันที

SCAN สมัคร/ต่ออายุ



*เงื่อนไขเป็นไปตามที่บริษัทฯ กำหนด



เทคนิคการปฏิบัติงาน และการควบคุมภายใน งานบัญชี-การเงิน

- ✓ การวางระบบและการจัดระบบเอกสารของงานการเงินเกี่ยวกับการรับ - จ่ายเงินให้มีประสิทธิภาพ
- ✓ การปรับรูปแบบการทำงานเชิงรุกของแผนกการเงินให้ทันสถานการณ์ปัจจุบัน
- ✓ ควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริตด้านงานการเงิน/cashier

กำหนดการอบรม

วันพฤหัสบดีที่ 19 พฤศจิกายน 2569
(เวลา 09.00 - 16.30 น.)
ณ โรงแรมฮิลตัน พัทยา
(ติดห้างเซ็นทรัล เฟสติวัล พัทยา บีช)
อ.บางละมุง จ.ชลบุรี

Promotion

พิเศษ! สำหรับผู้เข้าร่วมอบรมที่
ชำระล่วงหน้า ภายในวันที่ 16 พ.ย. 69

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

(หลักสุดลดเดียวกัน / ไม่เสริมรับเงินฉบับเดียวกัน / ไม่รวมโปรโมชั่นอื่น)

อัตราค่าธรรมเนียม

สมาชิก (Tax, HR)
 $4,500 + \text{VAT } 315 = 4,815 \text{ บาท}$
บุคคลทั่วไป
 $5,200 + \text{VAT } 364 = 5,564 \text{ บาท}$
(รวมเอกสาร ค่ากาแฟ อาหารว่าง อาหารกลางวัน)

วิทยากร

ดร.วิทยา จั่นคล้าย

- ผู้เชี่ยวชาญระบบสารสนเทศทางการบัญชี
- นักวิเคราะห์ธุรกิจโครงการลงทุน
- ที่ปรึกษาด้านการกำกับดูแลกิจการ
บริษัทมหาชนจำกัด
- อาจารย์มหาวิทยาลัย

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลดรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

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

1. โครงสร้างองค์กรและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายบัญชี-การเงิน

- 1.1 ความสำคัญของโครงสร้างองค์กร
- 1.2 บทบาทและหน้าที่ของฝ่ายบัญชี-การเงินในองค์กร

2. การปรับปรุงรูปแบบการทำงานของแผนกบัญชี-การเงินให้ทันต่อสถานการณ์

- 2.1 Update ทักษะและความรู้ที่จำเป็นสำหรับบุคลากรบัญชี-การเงิน
- 2.2 การปรับตัวกับการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต
- 2.3 แนวทางการปฏิบัติงานแบบเชิงรุก

3. ความสำคัญของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานบัญชี-การเงิน

- 3.1 ขั้นตอนและวิธีการจัดทำคู่มือการทำงาน
- 3.2 ประโยชน์ของการมีคู่มือการทำงานที่ชัดเจน

4. เทคนิคการวางระบบและจัดการเอกสารการรับ-จ่ายเงินในงานบัญชี-การเงิน

- 4.1 วิธีการจัดการเอกสารให้มีประสิทธิภาพและแบ่งประเภทให้ชัดเจน
 - ใบสำคัญรับ / ใบสำคัญจ่าย
 - ใบเสร็จรับเงิน
- 4.2 การแยกหน้าที่รับผิดชอบที่ชัดเจน เพื่อลดการทุจริต
- 4.3 ระบบการรับ-จ่ายเงินที่เป็นมาตรฐาน สามารถตรวจสอบได้
- 4.4 การทบทวนและตรวจสอบเอกสารอย่างสม่ำเสมอ

5. การรับชำระเงินที่ง่ายต่อการตรวจสอบและมีประสิทธิภาพ

- 5.1 เช็ค/เงินสด/เงินพ่อน/โอน/บัตรเครดิต
- 5.2 Internet Banking/Mobile Banking/Service provider
- 5.3 พนักงานเก็บเงิน/ลูกค้ามาชำระเอง

6. เทคนิคการทวงถามหนี้กับลูกค้าให้ได้ผล และรักษาลูกค้า

- 6.1 วิธีการทวงถามหนี้ที่มีประสิทธิภาพ
 - การเจรจาอย่างมืออาชีพ
 - การวิเคราะห์และหาสาเหตุของปัญหา
 - การติดตามผลและปรับปรุงกระบวนการ
- 6.2 การรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า

7. เทคนิคการลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานบัญชี-การเงิน

- 7.1 การระบุและประเมินความเสี่ยงทางการเงิน
- 7.2 การวางแผนและการจัดการความเสี่ยงในงานบัญชี-การเงิน
- 7.3 ตัวอย่างเทคนิคการลดความเสี่ยง

8. เทคนิคการวางระบบควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริตในงานบัญชี-การเงิน

- 8.1 ด้านเงินสดย่อย
- 8.2 ด้านเงินทดรองจ่าย
- 8.3 ด้านรายได้/รายจ่าย
- 8.4 ด้านลูกหนี้การค้า/เจ้าหนี้การค้า

9. เทคนิคการแก้ปัญหาการปฏิบัติงานบัญชี-การเงิน

- 9.1 ปัญหาที่มักพบและอุปสรรคในงานบัญชี-การเงิน
- 9.2 การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าและกรณีริດความรู้เพื่อเพิ่มมูลค่าให้กับเจ้าหน้าที่การเงิน

10. เทคนิคการกระทบทวนบัญชีธนาคารในงานบัญชี-การเงิน

- 10.1 ขั้นตอนการกระทบทวนบัญชีธนาคาร
- 10.2 การตรวจสอบและแก้ไขข้อผิดพลาด

11. เทคนิคการจัดเตรียมข้อมูลเพื่อการขอกู้ยืมเงินจากธนาคาร

- 11.1 การเตรียมข้อมูลเพื่อการขอกู้ยืมเงิน
 - รวบรวมเอกสารพื้นฐานของกิจการ
 - จบการเงิน / รายงานสภาพคล่อง
- 11.2 การสื่อสารกับธนาคารและผู้ให้กู้

12. การจัดทำรายงานการเงินเพื่อแสดงสภาพคล่องในการบริหารเงิน(Treasury Finance Management)

- 12.1 วิธีการจัดทำรายงานสภาพคล่องทางการเงิน
- 12.2 การนำเสนอข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารเงิน

13. ความแตกต่างระหว่างงบกระแสเงินสดงานบัญชีและCash Flow Finance

- 13.1 ความแตกต่างระหว่างการจัดทำงบกระแสเงินสดแบบทางบัญชีและแบบการเงิน
- 13.2 การวิเคราะห์กระแสเงินสด

14. การวิเคราะห์อัตราส่วนการเงินและการทำรายงานสภาพคล่องทางการเงิน

- 14.1 วิธีการวิเคราะห์อัตราส่วนการเงิน
- 14.2 การจัดทำรายงานสภาพคล่องทางการเงิน

15. แนวทางการควบคุมภายในบัญชี-การเงินที่มีประสิทธิภาพ

16. สรุปปัญหาสำคัญที่พบจากการตรวจสอบและควบคุมภายในของฝ่ายบัญชี-การเงินและแนวทางแก้ไขปัญหาคือถูกต้อง

17. การสังเกตและตรวจสอบเอกสารการทุจริตในงานบัญชี-การเงิน