



สร้างความเป็นเลิศ ระบบงานการเงิน แคชเชียร์

หัวข้อสัมมนา

1. สิ่งสำคัญที่นักการเงินต้องทราบก่อนการปฏิบัติงาน
2. หน้าที่ความรับผิดชอบในสายงานการเงินและแคชเชียร์
3. ทำความเข้าใจระบบงานบัญชีที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินที่นักการเงิน แคชเชียร์ต้องทราบ
4. ทำความเข้าใจระบบภาษีอากรที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินที่นักการเงิน แคชเชียร์ต้องทราบและมีความแม่นยำ
5. เทคนิคการวางระบบเอกสารแบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานการเงินที่มีประสิทธิภาพ และง่ายต่อการปฏิบัติงาน
6. เอกสารแบบฟอร์มที่ต้องจัดทำขึ้นที่ง่ายและสะดวกในการทำงาน
7. เอกสารทางการเงินที่ต้องใช้ประกอบการบันทึกบัญชี ที่ถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชี
8. ระบบการจัดเก็บเอกสารและแนวปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพ
9. เมื่อเอกสารเสียหายหรือสูญหายต้องปฏิบัติอย่างไร
10. การจัดระบบรับเงินที่มีประสิทธิภาพ
11. ระบบรับชำระจากการขายที่มีประสิทธิภาพ
12. ระบบการชำระเงินกรณีนำเงินสดมาชำระเองที่เป็นระบบและมีประสิทธิภาพ
13. ระบบการชำระเงินกรณีชำระผ่านธนาคารที่เป็นระบบและมีประสิทธิภาพ
14. ระบบการชำระเงินกรณีชำระทางไปรษณีย์ที่เป็นระบบและมีประสิทธิภาพ
15. ระบบการชำระเงินกรณีชำระด้วย "เช็ค" ที่เป็นระบบและมีประสิทธิภาพ
16. ระบบการชำระเงินกรณีชำระด้วย "บัตรเครดิต" ที่เป็นระบบและมีประสิทธิภาพ
17. ระบบการชำระเงินกรณีมีเจ้าหน้าที่ไปเก็บเงินที่เป็นระบบและมีประสิทธิภาพ
18. การจัดระบบการเบิกจ่ายเงินสลดย่อยและเช็ค

ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

19. ระบบเงินสดย่อย
20. เงื่อนไขในการเบิกจ่ายที่เป็นมาตรฐานที่ง่ายต่อการตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพ
21. ระบบการจ่ายชำระหนี้ให้เจ้าหน้าที่
22. ระบบจ่ายค่าใช้จ่ายจากการดำเนินงานต่างๆ
23. การวางระบบและข้อควรระวังในการวิ่ง - จ่ายเช็ค
24. การจัดทำรายงานทางการเงินที่ดีและมีประสิทธิภาพประเภทต่างๆ
25. การวางระบบพร้อมระบบควบคุมภายใน เพื่อลดข้อผิดพลาดและป้องกันการทุจริตที่เกิดขึ้นในอนาคต
26. นโยบายวิธีการปฏิบัติงานและมาตรฐานการปฏิบัติงานการเงิน
27. การจัดรูปแบบองค์กรภายในฝ่ายการเงิน ที่ง่ายต่อการปฏิบัติงานและมีประสิทธิภาพ
28. แนวปฏิบัติในการจัดบันทึกและการจัดทำรายงานการเงินที่สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชี
29. งานบริหารสำหรับฝ่ายการเงินที่มีประสิทธิภาพ
30. การบริหารเงินสดหมุนเวียน
31. การบริหารเงินสดรับ - จ่าย
32. การบริหารวงเงินสดขั้นต่ำ
31. การเก็บรักษาเงินสดที่ปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ
33. จัดทำงบประมาณเงินสดและกระแสเงินสด
34. การบริหารเงินฝากธนาคาร ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
35. การจัดการบัญชีกระแสรายวันและออมทรัพย์และเงินเบิกเกินบัญชี ต้องปฏิบัติอย่างไร
35. การจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร
36. คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี

Promotion

1

รับฟรีทันที!!
DHARMNITI
Planner 2021



2

พิเศษ!!!
จอบอบรมหลักสูตรเดือน ม.ค.-ก.พ 64 หน้าที่งานสัมมนาภายใน 31 ธ.ค 63
รับฟรี Tax Diary 2021 + ปฏิทินภาษีนิติ 2021
และรับส่วนลดค่าอบรม 500 บาท เพื่อใช้เป็นส่วนลดของเดือน ม.ค.-ก.พ. 64
สำหรับหลักสูตร 3,900 บาทขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT)
(หลักสูตรเดือนก/ไมเสร็จรับเงินเดือนก/ไม่รวมโปรโมชันอื่น)

กำหนดการสัมมนา

วันอังคารที่ 15 ธันวาคม 2563
(เวลา 09.00 - 16.30 น.)

ณ โรงแรมแกรนด์ เมอร์เคียว ฟอรั่ม

(ถ.รัชดาภิเษก ซี่แยกพระราม 9) รถไฟฟ้าใต้ดิน
สถานีพระราม 9 ทางออกอาคารฟอรั่มทาวเวอร์

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR)

4,500 + VAT 315 = 4,815 บาท

บุคคลทั่วไป

5,200 + VAT 364 = 5,564 บาท

(รวมเอกสาร ซา ซาก อาหารว่าง อาหารกลางวัน)

วิทยากร

ดร.มนตรี ชัยชู

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต
และอาจารย์พิเศษมหาวิทยาลัยชื่อดัง