



SCAN เพื่อจองสัมมนา

สงวนลิขสิทธิ์ 02726P

ผู้ทำบัญชี : บัญชี 6 ชั่วโมง
ผู้สอบบัญชี : บัญชี 6 ชั่วโมง

จรรยาบรรณ 1 ชม.

เทคนิคการปฏิบัติ และการควบคุมภายใน งานบัญชี-การเงิน

- ✓ การวางระบบและการจัดระบบเอกสารของงานการเงินเกี่ยวกับการรับ - จ่ายเงินให้มีประสิทธิภาพ
- ✓ การปรับปรุงแบบการทำงานเชิงรุกของแผนกการเงินให้ทันสถานการณ์ปัจจุบัน
- ✓ ควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริตด้านงานการเงิน/cashier

หลักการและเหตุผล

งานบัญชีและการเงินไม่เพียงแต่เป็นหัวใจสำคัญของการบริหารองค์กร แต่ยังเป็นกลไกสำคัญในการสร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันและความยั่งยืนทางธุรกิจ ผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชีและการเงินจำเป็นต้องเผชิญกับความท้าทายใหม่ๆ ทั้งการปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของกฎระเบียบ เทคโนโลยีที่ก้าวหน้า และความคาดหวังที่สูงขึ้นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หลักสูตรนี้ ออกแบบเพื่อเสริมสร้างทักษะและความรู้ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานบัญชีและการเงินอย่างมืออาชีพ พร้อมทั้งเสริมความแข็งแกร่งของระบบการควบคุมภายในเพื่อป้องกันความเสี่ยงและการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น ผู้เข้าอบรมจะได้เรียนรู้เทคนิคที่ทันสมัยในการบริหารการเงิน การจัดการความเสี่ยง และการพัฒนาระบบงานที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้จริงในองค์กร เพื่อยกระดับมาตรฐานการทำงานและสร้างคุณค่าให้กับองค์กรอย่างยั่งยืน

กำหนดการอบรม

วันพุธที่ 19 สิงหาคม 2569

(เวลา 09.00 - 17.00 น.)

ณ โรงแรมอินเตอร์คอนติเนนตัล

กรุงเทพ (ฝั่งตึกซอยลิเคย์ อินน์)

(ถ.เพลินจิต) รถไฟฟ้า BTS สถานีชิดลม ทางออกที่ 6

อัตราค่าอบรม

สมาชิก (Tax, HR)

4,500 + VAT 315 = 4,815 บาท

บุคคลทั่วไป

5,200 + VAT 364 = 5,564 บาท

(รวมเอกสาร ค่ากาแฟ อาหารว่าง อาหารกลางวัน)

(ณ ห้องอาหาร Ginger ss.ออลิเคย์อินน์)

วิทยากร

ดร.ธีรเศรษฐ์ เมธจินนทน์

อดีต - นักเรียนทุนรัฐบาลจีนปริญญาเอกทางการบัญชี
จาก Xiamen University

ปัจจุบัน - อาจารย์พิเศษหลักสูตรสาขาการบัญชีมหาวิทยาลัย

- ที่ปรึกษาทางด้านบัญชีและภาษีธุรกิจเอกชนชั้นนำ

- นักบัญชีนิติวิทยา

(Forensic Accounting Certificate : FAC)

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลดรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200 %

ดาวน์โหลดโบรชัวร์ได้ที่ www.dst.co.th / สอบถามเพิ่มเติมได้ที่ โทรศัพท์ 02-555-0700 กด 1, 080-251-9946, 086-378-8470

1. โครงสร้างองค์กรและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายบัญชี-การเงิน

- 1.1 ความสำคัญของโครงสร้างองค์กร
- 1.2 บทบาทและหน้าที่ของฝ่ายบัญชี-การเงินในองค์กร

2. การปรับปรุงแบบการทำงานของแผนกบัญชี-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 การกระชับยอดและตรวจสอบเอกสารอย่างสม่ำเสมอ

5. การรับชำระ-เงินที่ง่ายต่อการตรวจสอบและมีประสิทธิภาพ

- 5.1 เช็ค/เงินสด/เงินผ่อน/โอน/บัตรเครดิต
- 5.2 Internet Banking/Mobile Banking/Service provider
- 5.3 พนักงานเก็บเงิน/ลูกค้าชำระเอง

6. เทคนิคการทวงถามหนี้ที่ลูกค้าให้ได้ผล 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 การแก้ไขปัญหาดังกล่าวและเกร็ดความรู้เพื่อเพิ่มมูลค่าให้กับเจ้าหน้าที่การเงิน

10. เทคนิคการกระชับยอดบัญชีธนาคารในงานบัญชี-การเงิน

- 10.1 ขั้นตอนการกระชับยอดบัญชีธนาคาร
- 10.2 การตรวจสอบและแก้ไขข้อผิดพลาด

11. เทคนิคการจัดเตรียมข้อมูลเพื่อการจูงใจยืมเงินจากธนาคาร

- 11.1 การเตรียมข้อมูลเพื่อการจูงใจยืมเงิน
 - รวบรวมเอกสารพื้นฐานของกิจการ
 - งานการเงิน / รายงานสภาพคล่อง
- 11.2 การสื่อสารกับธนาคารและผู้ให้กู้

12. การจัดทำรายงานการเงินเพื่อแสดงสภาพคล่องในการบริหารเงิน (Treasury Finance Management)

- 12.1 วิธีการจัดทำรายงานสภาพคล่องทางการเงิน
- 12.2 การนำเสนอข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารเงิน

13. ความแตกต่างระหว่างงบกระแสเงินสดทางบัญชีและ Cash Flow Finance

- 13.1 ความแตกต่างระหว่างการจัดทำงบกระแสเงินสดแบบทางบัญชีและแบบการเงิน
- 13.2 การวิเคราะห์กระแสเงินสด

14. การวิเคราะห์อัตราส่วนการเงินและการทำรายงานสภาพคล่องทางการเงิน

- 14.1 วิธีการวิเคราะห์อัตราส่วนการเงิน
- 14.2 การจัดทำรายงานสภาพคล่องทางการเงิน

15. แนวทางการควบคุมภายในบัญชี-การเงินที่มีประสิทธิภาพ

16. สรุปปัญหาสำคัญที่พบจากการตรวจสอบและควบคุมภายในของฝ่ายบัญชี-การเงินและแนวทางแก้ไขปัญหาคือ

17. การสังเกตและตรวจสอบเอกสารการทุจริตในงานบัญชี-การเงิน

18. คุณธรรม จริยธรรม และ จรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี

- 18.1 ข้อกำหนดของจรรยาบรรณ ตาม พ.ร.บ.วิชาชีพบัญชี
- 18.2 องค์บังคับของสภาวิชาชีพบัญชีว่าด้วยจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี
- 18.3 คู่มือประมวลจรรยาบรรณ ของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี
- 18.4 วิวัฒนาการของจรรยาบรรณวิชาชีพในประเทศไทย
- 18.5 หลักการพื้นฐานของจรรยาบรรณ