



Improving and developing The Cashier System การปรับปรุงและพัฒนาระบบงานการเงิน



www.nidapro.com / Line : @nidapro / E-Mail : nidaprofes@gmail.com / Tel. : 097-096-2584

Importance

หน้าที่หลักของเจ้าหน้าที่การเงิน (Cashier) คือ...

- ควบคุมการทำงาน ให้คำแนะนำ แก้ไขปัญหา พร้อมทั้งจัดสรรกำลังคนในแผนกให้เป็นไปอย่างเรียบร้อย
- รวบรวมเงินจากการขายสินค้าแต่ละจุดระหว่างวัน นำส่งการเงินเพื่อนำฝากธนาคาร
- ตรวจสอบความถูกต้องของการรับเงินและรายงานจากการขายประจำวัน
- ทำการอนุมัติรายการยกเลิกบิลขาย, ลดหนี้, แก้ไขทะเบียนลูกค้าใหญ่ถูกต้อง
- ออกบิลขายสินค้า คลัง PASS , โบลดหนี้เงินเชื่อ
- ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารใบกำกับภาษีทุกชนิด
- ทำ Checklist และ รายงาน KPI

จะเห็นว่าเป็นหน้าที่ ๆ ต้องใช้ความรับผิดชอบสูงมากอีกทั้ง มีโอกาสเกิดความผิดพลาดหรือเกิดข้อบกพร่องได้ตลอดเวลา หากเจ้าหน้าที่ ไม่จัดระบบควบคุมขาดประสิทธิภาพ ขาดความรอบคอบและรัดกุม

สถาบันมุ่งที่จะให้ฝ่ายการเงิน (Cashier) ได้ความรู้และประสบการณ์จากวิทยากรมืออาชีพ เพื่อเสริมจุดแข็งให้กับเจ้าหน้าที่การเงิน (Cashier) เทคนิคการแก้ปัญหาและข้อควรระวังต่าง ๆ เพื่อลดข้อผิดพลาดที่มักเกิดขึ้น รวมถึงการจัดการด้านการเงินของแคชเชียร์อย่างมีประสิทธิภาพ

Lecturer

อาจารย์สมชาย วนารักษ์พิทักษ์
ผู้ตรวจสอบบัญชีภาษีอากร (Tax Auditor)
ประสบการณ์ :
- รองผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี บมจ. เอ็มบีเค
- ที่ปรึกษาและวางระบบบัญชี บริหารงานด้านบัญชี

1	สิ่งที่นักการเงินต้องทราบและหน้าที่ความรับผิดชอบที่ต้องมี
2	ระบบภาษีอากรที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินที่นักการเงิน (Cashier) ต้องทราบและมีความแม่นยำ
3	การวางระบบเอกสารแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานการเงิน - เอกสารแบบฟอร์มที่ต้องจัดทำ - ระบบการจัดเก็บเอกสารและแนวปฏิบัติ กรณีเอกสารสูญหายหรือเสียหาย
4	การจัดระบบรับเงิน ระบบรับชำระจากการขาย กรณี - นำเงินสดมาชำระเอง - ชำระทางไปรษณีย์ - ชำระบัตรเครดิต - ชำระผ่านธนาคาร - ชำระด้วยเช็ค - มีเจ้าหน้าที่ไปเก็บเงิน
5	การจัดระบบการเบิกจ่ายเงินสดย่อยและเช็ค - การตั้งวงเงินสดย่อย - การจ่ายชำระหนี้ให้เจ้าหน้าที่ - การวางระบบและข้อควรระวังในการรับ/จ่ายเช็ค - เงื่อนไขในการเบิกจ่าย - ค่าใช้จ่ายจากการดำเนินงานต่างๆ
6	การจัดทำรายงานทางการเงินที่ดีและมีประสิทธิภาพประเภทต่างๆ
7	การวางระบบงานพร้อมระบบควบคุมภายใน เพื่อลดข้อผิดพลาดและป้องกันการทุจริต - นโยบายวิธีการปฏิบัติงานและมาตรฐานการปฏิบัติงานการเงิน - แนวปฏิบัติในการจัดบันทึกและการจัดทำรายงานการเงิน - การจัดรูปแบบของครุภัณฑ์ในฝ่ายการเงิน - การจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร
8	งานบริหารสำหรับฝ่ายการเงินที่มีประสิทธิภาพ - การบริหารเงินสดหมุนเวียน - บริหารวงเงินสดขั้นต่ำ - จัดทำงบประมาณเงินสดและกระแสเงินสด - การจัดการบัญชีกระแสรายวันและออมทรัพย์และเงินเบิกเกินบัญชี - บริหารเงินสดรับ/จ่าย - การเก็บรักษาเงินสดที่มีประสิทธิภาพ - การบริหารเงินฝากธนาคาร

Training rates for HOTEL

3,400+VAT238 = 3,638 (ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 102 บาท)

Training rates for ZOOM

2,400+VAT168 = 2,568 (ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 72 บาท)

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%