



ใบกำหนดหน้าที่งาน

Job Description

ตำแหน่ง : ผู้จัดการแผนกการเงิน

แผนก : การเงิน

ฝ่าย : บัญชีและการเงิน

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง : ผู้จัดการฝ่าย บัญชีและการเงิน

งานที่ปฏิบัติ (Task)

1.ด้านการเบิกจ่ายเงินสดย่อย และเงินทรองจ่าย (AGE GROUP, AGEP GROUP)

1.1 เงินสดย่อย (สำนักงานใหญ่และสาขา)

- ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงินสดย่อย
- ตรวจสอบการออกเช็คเพื่อเบิกขดเชยเงินสดย่อย
- ตรวจสอบการออก WHT

1.2 เงินทรองจ่ายในประเทศและต่างประเทศ

- ตรวจสอบเอกสารการเบิกเงินและเคลียร์เงินทรองจ่าย และการออก WHT
- ตรวจสอบออกเช็คเพื่อจ่ายเงินทรองจ่ายในประเทศ
- ตรวจสอบการโอนผ่านระบบ BIZ CHANNEL เพื่อจ่ายเงินทรองจ่ายต่างประเทศ
- ตรวจสอบและติดตามการเคลียร์เงินทรองจ่ายตามกำหนด

2.ด้านการจ่ายเช็คและการรับวางบิล SUPPLER (AGE GROUP, AGEP GROUP)

- ตรวจสอบการนำเสนอเช็คจ่าย เพื่อให้ผู้บริหารตรวจสอบและเซ็นเช็คจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ
- ตรวจสอบการจ่ายเช็ค, โอนเงิน ให้ SUPPLER ตามวิธีที่ครบกำหนด และวิธีวันที่ 1 และ 16 ของทุกเดือน

3.ด้านจ่ายค่าใช้จ่ายการนำเข้าจากต่างประเทศ (AGE GROUP, AGEP GROUP)

- ตรวจสอบชุดจ่าย(APPLICATION) เพื่อชำระค่าสินค้าและค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดจากการนำเข้าสินค้า(T/T,T/R)
- ตรวจสอบการ โอนจ่ายภยานำเข้ากรมศุลกากร ผ่านระบบ K-CUSTOM

4.ด้านการบริหารการเงิน (AGE GROUP, AGEP GROUP)

- จัดทำ CASH FLOWเพื่อควบคุมดูแลการใช้จ่ายเงินของบริษัทฯ ตามนโยบายผู้บริหาร ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- การออกใบงาน เพื่อโอนเงินระหว่างบัญชี,เงินกู้ยืมระยะสั้นบริษัทในเครือ,การคืนเงินกู้ยืมระยะสั้นบริษัทในเครือ และดอกเบี้ยค้างจ่ายเงินกู้ยืมระยะสั้นบริษัทในเครือ
- ตรวจสอบการออกเช็คโอนเงินระหว่างบัญชี,เช็คจ่ายเงินกู้ยืมบริษัทในเครือ,เช็คจ่ายคืนเงินกู้ยืมบริษัทในเครือ และเช็คจ่ายดอกเบี้ยค้างจ่ายเงินกู้ยืมบริษัทในเครือ และการออกคำสัญญาใช้เงิน,และเอกสารการ โอนบาทแนบให้ถูกต้องตามการออกใบงาน
- การเสนอและแจ้งผู้บริหารเพื่อกู้เงินธนาคาร (PN) กรณีเงินในระบบไม่เพียงพอกับค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น
- ตรวจสอบการออกเอกสารเงินกู้ธนาคาร (PN) และการทำคำสัญญาใช้เงิน
- ตรวจสอบการปิด STATEMENT ทุกสิ้นเดือน

5.ด้านบันทึกบัญชี(AGE GROUP, AGEP GROUP)

- ตรวจสอบการบันทึกค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการเบิกเงินสดย่อย,เงินสกุลต่างประเทศ,เงินสดในมือ
- ตรวจสอบการบันทึกตั้งเงินทรองจ่ายและการเคลียร์ค่าใช้จ่าย
- ตรวจสอบการบันทึกตั้งหนี้เจ้าหนี้ธนาคาร(T/T,T/R,PN,LOAN) ,การบันทึกตัดเจ้าหนี้ธนาคาร, การบันทึกค่าธรรมเนียมธนาคาร และการบันทึกดอกเบี้ยจ่ายเงินกู้ธนาคาร
- ตรวจสอบการบันทึกดอกเบี้ยค้างรับ,ดอกเบี้ยค้างจ่ายเงินฝากธนาคาร
- ตรวจสอบการบันทึกดอกเบี้ยค้างรับ,ดอกเบี้ยค้างจ่ายเงินกู้ยืมระยะสั้นบริษัทในเครือ
- ตรวจสอบการบันทึกตัดเงินกู้ยืมระยะยาว(LOAN) ทุกสิ้นเดือน
- ตรวจสอบการบันทึกตราสารอนุพันธ์ที่ยังไม่เกิดขึ้นจริง (FORWARD)

6.ด้านรายงานต่างๆ(AGE GROUP, AGE P GROUP)

- จัดทำและนำเสนอรายงาน CASH FLOW ประจำปีค่าห์
- จัดทำและนำเสนอรายงาน CASH FLOW เงินสดคงเหลือที่เกิดขึ้นจริง ประจำวัน
- ตรวจสอบและนำเสนอรายงานสรุปภาระหนี้สิน (CASH MANAGEMENT) ประจำวัน
- ตรวจสอบและนำเสนอรายงานสรุปกำไร/ขาดทุนจากอัตราแลกเปลี่ยน ประจำวัน
- ตรวจสอบรายงานสรุปเจ้าหนี้ธนาคาร(T/R,PN,LOAN) ดอกเบี้ยค้างรับ,ดอกเบี้ยค้างจ่าย ทุกสิ้นเดือน
- ตรวจสอบรายงานสรุปเงินสดย่อยและเงินสดต่างประเทศคงเหลือ ณ สิ้นงวด
- ตรวจสอบรายงานสรุปเงินทรองจ่าย ณ สิ้นงวด
- ตรวจสอบรายงานเงินกู้ยืมระยะสั้นบริษัทในเครือ
- ตรวจสอบรายงานเช็ครับ,เช็คจ่าย ทุกสิ้นเดือน

7.ด้านจัดเก็บเอกสารและอื่นๆ (AGE GROUP, AGE P GROUP)

- ดูแลการจัดเก็บเอกสารชุดจ่ายต่างๆ (PS,PSC,PCC,PV,PL,BV,BT,PN)
- ตรวจสอบการจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร,การจัดทำหนังสือมอบอำนาจผู้บริหาร
- ตรวจสอบเอกสารประกอบการเปิดบัญชีธนาคาร
- การประสานงานกับเจ้าหน้าที่ธนาคารในประเทศและต่างประเทศ
- ตรวจสอบการเสนอขอซื้อเช็ค
- งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

คุณสมบัติผู้ดำรงตำแหน่ง

1. วุฒิปริญญาตรี การเงินและบัญชี
2. ประสบการณ์ระดับงานด้านการเงิน,การทำธุรกรรมการเงินในประเทศและต่างประเทศ,งานด้านการนำเข้าและส่งออก
3. ใช้คอมพิวเตอร์ MS – Office โปรแกรม Word Excel และ Internet , ERP

ลงนามผู้บังคับบัญชา

(นางสาวสุดา ทองธวัช)
_ / _ / _

ลงนามผู้อนุมัติ

(นายชโลธร ทีลามะลิ)
_ / _ / _

ลงนามโดยฝ่ายทรัพยากรบุคคล

(_____)
_ / _ / _