



Junior Accountant

การบันทึกรายการค้า การปรับปรุงบัญชี
การจัดทำเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี
สำหรับนักบัญชีระดับปฏิบัติการ

หลักการและเหตุผล

นักบัญชีระดับปฏิบัติการ (Junior Accountant) มีหน้าที่ในดูแลบันทึกบัญชี วางแผน ตรวจสอบ และดูแลใบกำกับภาษี ใบเสร็จรับเงินและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับบัญชีต่าง ๆ ของบริษัททั้งหมด โดยทราบถึงหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

1. ด้านต้นทุน Cost Accountant
2. ด้านลูกหนี้ Accounting Receivable
3. ด้านเจ้าหนี้ Accounting Payable

ตลอดจนสามารถจัดทำรายละเอียดประกอบงบการเงินเพื่อปิดบัญชี ออกงบทดลอง / งบกำไรขาดทุน / งบฐานะการเงิน รวมถึงทักษะในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

วิทยากร

อาจารย์รุจิรัตน์ ปาลีพัฒน์สกุล

- อดีต - คณะกรรมการสภาอุตสาหกรรมจังหวัดสุพรรณบุรี
- คณะกรรมการ สมาคมการค้าผู้ประกอบการผลิตเครื่องจักร
- ที่ปรึกษาโครงการ ยกระดับกระบวนการผลิตมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- ปัจจุบัน - ผู้เชี่ยวชาญการจัดทำบัญชีและที่ปรึกษาบริษัทเอกชนชั้นนำ
- อาจารย์ประจำสาขาการบัญชี คณะบริหารมหาวิทยาลัยเอกชน
- Forensic Accounting Certificate

Promotion

พิเศษ!! เฉพาะผู้เข้าอบรม

ที่ชำระเงินสดล่วงหน้า ภายในวันที่ 10 ตุลาคม 2567

เข้าอบรม 2 ท่าน **ลด 500 บาท**

เข้าอบรม 3 ท่าน **ลด 1,000 บาท**

(หลักสูตรเดียวกัน/ใบเสร็จรับเงินฉบับเดียวกัน/ไม่รวมโปรโมชั่นอื่น)

กำหนดการสัมมนา

วันพุธที่ 16 ตุลาคม 2567

(เวลา 09.00 - 16.30 น.)

ณ โรงแรมโนโวเทล ระยอง สตาร์
คอนเวนชั่น เซ็นเตอร์

(ถ.สุขุมวิท) **จ.ระยอง**

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR)

4,000 + VAT 280 = 4,280 บาท

บุคคลทั่วไป

4,700 + VAT 329 = 5,029 บาท

(รวมเอกสาร ชา กาแฟ อาหารว่างและอาหารกลางวัน)

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200 %

สำรองที่นั่งได้ที่ Tel 02-555-0700 กด 1

1. หลักการบัญชีเบื้องต้นที่ต้องเข้าใจสำหรับนักบัญชี

ระดับปฏิบัติการ (Junior Accountant)

- การวางระบบและการบันทึกบัญชี
- การจัดทำงบทดลอง
- นโยบายการบัญชีที่สำคัญของแต่ละธุรกิจตามเกณฑ์การรับรู้รายได้
- รูปแบบในการจัดทำงบการเงินตามพ.ร.บ. การบัญชี

• ด้านต้นทุน Cost Accountant

- เก็บข้อมูลของวัตถุดิบ ค่าแรงทางตรง และค่าใช้จ่าย
- คำนวณต้นทุนมาตรฐานของสินค้าใหม่
- คำนวณปรับปรุงต้นทุนสินค้าปัจจุบัน
- เสนอข้อมูลต้นทุนมาตรฐาน
- ศึกษาขั้นตอนของงานที่จะประมวล
- ประสานงานกับฝ่ายขายโครงการ
- ประมาณการต้นทุน
- กรณีศึกษาตัวชี้วัดผลงานของ (Performance Indicators) ด้าน Cost

• ด้านลูกหนี้ Accounting Receivable

- ตรวจสอบยอดเงินกับใบนำฝากและรายงานการรับเงิน
- งานตรวจสอบเอกสารด้านรับ
- ตรวจสอบยอดเงินกับใบนำฝากและรายงานการรับเงิน
- ตรวจสอบเอกสารและอำนาจการเซ็นอนุมัติ
- งานติดตามหนี้
- จัดตรวจสอบเอกสาร จัดทำบิล และส่งใบวางบิล
- กรณีศึกษาตัวชี้วัดผลงานของ (Performance Indicators) ด้าน AR

• ด้านเจ้าหนี้ Accounting Payable

- งานตรวจสอบใบสำคัญจ่ายและตั้งหนี้
- ตรวจสอบรายละเอียดการหักภาษี ณ ที่จ่าย
- ลงบันทึกบัญชีระบบใบสำคัญจ่าย
- ตั้งหนี้ในระบบ ERP/โปรแกรมบัญชี
- ทำรายละเอียดประกอบงบการเงิน
- กรณีศึกษาตัวชี้วัดผลงานของตำแหน่งงาน (Performance Indicators) ด้าน AP

2. จัดทำรายละเอียดประกอบงบ / งบทดลอง /

งบกำไรขาดทุน / งบฐานะการเงิน

- เพิ่มข้อมูลกิจการ
- เพิ่มเอกสารซื้อสินค้า/บริการ
- เพิ่มภาษีซื้อ และภาษีขาย
- เพิ่มใบสำคัญจ่าย
- เพิ่มใบสำคัญรับเงิน
- เพิ่มภาษีเงินได้ หัก ณ ที่จ่าย
- เพิ่มเงินเดือนและประกันสังคม
- เพิ่มทะเบียนทรัพย์สิน
- เพิ่มภาษี ภ.ง.ด. 1 3 36 53, ภพ. 30 ภร. 40
- เพิ่มกระดาษทำการ งบทดลองรายเดือนและการปรับปรุงบัญชี

3. ปิดบัญชีงบการเงินของบริษัท

- งบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร
- รายละเอียดลูกหนี้รายตัว
- รายงานสินค้าคงเหลือ
- รายงานการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน
- รายละเอียดเจ้าหนี้รายตัว
- งบทดลอง
- งบการเงิน

4. การทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่น

(Working Relationship)

- ฝ่ายจัดซื้อ - แผนกการเงิน
- ฝ่ายขาย - ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์

5. ความยากของงาน / ความเสี่ยง / ข้อควรระวัง

(Major Challenges)

- ต้องตรวจสอบข้อมูลที่มีปริมาณมากภายในเวลาที่กำหนด
- ต้องติดตามเอกสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนทันเวลา

6. คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ

ของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี