



หลักสูตร ใหม่!! ปี 2566

# Junior Accountant

การบันทึกรายการค้า การปรับปรุงบัญชี  
การจัดทำเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี

สำหรับนักบัญชีระดับปฏิบัติการ

## หลักการและเหตุผล

นักบัญชีระดับปฏิบัติการ (Junior Accountant) มีหน้าที่ในดูแลบันทึกบัญชี  
วางแผน ตรวจสอบ และดูแลใบกำกับภาษี ใบเสร็จรับเงิน และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับบัญชีต่างๆของบริษัท  
ทั้งหมด โดยทราบถึงหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

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

ตลอดจนสามารถจัดทำรายละเอียดประกอบงบการเงินเพื่อปิดบัญชี ออกงบทดลอง /  
งบกำไรขาดทุน / งบแสดงฐานะการเงิน รวมถึงทักษะในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

### กำหนดการสัมมนา

วันศุกร์ที่ 7 กรกฎาคม 2566

(เวลา 09.00 - 16.30 น.)

ณ โรงแรมดุสิตปริ๊นเซส ศรีนครินทร์  
(ถ.ศรีนครินทร์) ติดห้างซีคอนสแควร์

### อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR)

4,000 + VAT 280 = 4,280 บาท

บุคคลทั่วไป

4,700 + VAT 329 = 5,029 บาท

(รวมเอกสาร ซา กาแฟ อาหารว่างและอาหารกลางวัน)

### วิทยากร

#### อาจารย์จริรัตน์ ปาลีพัฒน์สกุล

- อดีต
- คณะกรรมการสภาอุตสาหกรรมจังหวัดลำพูน
  - คณะกรรมการ สมาคมการค้าผู้ประกอบการผลิตเครื่องจักร
  - ที่ปรึกษาโครงการ ยกกระดับกระบวนการผลิต มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- ปัจจุบัน
- ผู้เชี่ยวชาญการจัดทำบัญชีและที่ปรึกษาบริษัทเอกชนชั้นนำ
  - อาจารย์ประจำสาขาการบัญชี คณะบัญชี มหาวิทยาลัยเอกชน
  - Forensic Accounting Certificate

## หัวข้อสัมมนา

### 1. หลักการบัญชีเบื้องต้นที่ต้องเข้าใจสำหรับนักบัญชี

#### ระดับปฏิบัติการ (Junior Accountant)

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

#### • ด้านต้นทุน Cost Accountant

- เก็บข้อมูลของวัตถุดิบ ค่าแรงทางตรง และค่าใช้จ่าย
- คำนวณต้นทุนมาตรฐานของสินค้าใหม่
- คำนวณปรับปรุงต้นทุนสินค้าปัจจุบัน
- เสนอขออนุมัติต้นทุนมาตรฐาน
- ศึกษาขั้นตอนของงานที่จะประมูล
- ประสานงานกับฝ่ายขายโครงการ

- ประมาณการต้นทุน

- กรณีสึกษาตัวชี้วัดผลงานของ

(Performance Indicators) ด้าน Cost

#### • ด้านลูกหนี้ Accounting Receivable

- ตรวจสอบยอดเงินกับใบนำฝากและรายงานการรับเงิน
- งานตรวจสอบเอกสารด้านรับ
- ตรวจสอบยอดเงินกับใบนำฝากและรายงานการรับเงิน
- ตรวจสอบเอกสารและอำนาจการเซ็นอนุมัติ
- งานติดตามหนี้
- จัดตรวจสอบเอกสาร จัดทำบิล และส่งใบวางบิล

- กรณีสึกษาตัวชี้วัดผลงานของ

(Performance Indicators) ด้าน AR

#### • ด้านเจ้าหนี้ Accounting Payable

- งานตรวจสอบใบสำคัญจ่ายและตั้งหนี้
- ตรวจสอบรายละเอียดการหักภาษี ณ ที่จ่าย
- ลงบันทึกบัญชีระบบใบสำคัญจ่าย
- ตั้งหนี้ในระบบ ERP/โปรแกรมบัญชี
- ทำรายละเอียดประกอบงบการเงิน
- กรณีสึกษาตัวชี้วัดผลงานของตำแหน่งงาน

(Performance Indicators) ด้าน AP

### 2. จัดทำรายละเอียดประกอบงบ / งบทดลอง /

#### งบกำไรขาดทุน / งบฐานะการเงิน

- แฟ้มข้อมูลกิจการ
- แฟ้มเอกสารซื้อสินค้า/บริการ
- แฟ้มภาษีซื้อ และภาษีขาย
- แฟ้มใบสำคัญจ่าย
- แฟ้มใบสำคัญรับเงิน
- แฟ้มภาษีเงินได้ หัก ณ ที่จ่าย
- แฟ้มเงินเดือนละประกันสังคม
- แฟ้มทะเบียนทรัพย์สิน
- แฟ้มภาษี ภ.ง.ด. 1 3 36 53 ภพ. 30 ภร. 40
- แฟ้มกระดาษทำการ งบทดลองรายเดือนและการปรับปรุงบัญชี

### 3. ปิดบัญชีงบการเงินของบริษัท

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

### 4. การทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่น

#### (Working Relationship)

- ฝ่ายจัดซื้อ
- ผู้ขาย
- แผนกการเงิน
- ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์

### 5. ความยากของงาน / ความเสี่ยง / ข้อควรระวัง

#### (Major Challenges)

- ต้องตรวจสอบข้อมูลที่มีปริมาณมากภายในเวลาที่กำหนด
- ต้องติดตามเอกสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนทันเวลา

### 6. คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ

#### ของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี