



# Senior Accountant (Assistant Accounting Manager)

## การตรวจทานรายการทางบัญชี

## และรายการปิดปกติในงบการเงิน

พร้อมกรณีศึกษา ตัวอย่างข้อผิดพลาดสำหรับหัวหน้าบัญชี

- Key Responsibilities ของ Senior Accountant (Assistant Accounting Manager)
- ทักษะที่จำเป็นด้านเทคโนโลยีของ Senior Accountant และการกำกับดูแล Junior Accountant
- การระบุข้อผิดพลาดและแนะนำวิธีการปรับปรุงประสิทธิภาพด้านค่าใช้จ่าย

### หลักการและเหตุผล

หลักสูตรนี้ ต้องการสร้าง Senior Accountant ที่บริษัทต้องการ คือทักษะการตรวจทาน  
ทางรายการทางบัญชี การวิเคราะห์รายการธุรกิจ ความละเอียดรอบคอบ และการเข้าใจนโยบายทางการบัญชี  
ที่กิจการกำหนดขึ้นมา โดยเฉพาะการคาดการณ์และป้องกันปัญหาที่อาจจะเกิดจากการปฏิบัติงานข้อผิดพลาด  
และรายการผิดปกติในงบการเงิน พร้อมทั้งสามารถแนะนำและกำกับดูแล Junior Accountant ได้  
 อีกทั้งต้องใช้ศิลปะการจัดการทีมงาน อยู่ตรงกลางระหว่าง Accounting Manager และ Junior Accountant

#### กำหนดการสัมมนา

วันพฤหัสบดี ที่ 8 สิงหาคม 2567  
(เวลา 09.00 - 16.30 น.)  
ณ โรงแรมอินเตอร์คอนติเนนตัล กรุงเทพฯ  
(ฝั่งตึกชอติเดย์ อินน์)  
(ถ.เพลินจิต) รถไฟฟ้า BTS สถานีชิดลม ทางออกที่ 6

#### อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR)  
5,000 + VAT 350 = 5,350 บาท  
บุคคลทั่วไป  
5,700 + VAT 399 = 6,099 บาท  
(รวมเอกสาร ค่ากาแฟ อาหารว่างและอาหารกลางวัน)  
(อาหารกลางวัน ณ ห้องอาหาร Ginger รร.ชอติเดย์อินน์)

#### วิทยากร

ดร.สิงห์ชัย อรุณวุฒิพงศ์

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต  
อาจารย์พิเศษมหาวิทยาลัยเอกชนชื่อดัง  
และที่ปรึกษาบริษัทเอกชน

## หัวข้อสัมมนา

### 1. ความรับผิดชอบของ Senior Accountant

#### ต่อ Junior Accountant ในทีม

##### (Subordinate's Responsibilities)

- ตรวจสอบ (Verifying) จัดสรร (Allocating) ลงรายการบัญชี (Posting) และกระทบยอดบัญชีเจ้าหนี้ และลูกหนี้
- การควบคุมจัดทำรายงานทางการเงิน (Error-free accounting reports) และนำเสนอผิดพลาดพร้อมทั้งแนวทางป้องกัน
- วิเคราะห์สารสนเทศและนำเสนอข้อมูลทางการเงิน (Analyzing financial information)
- ระบุข้อผิดพลาดและแนะนำวิธีการปรับปรุงประสิทธิภาพด้านค่าใช้จ่าย
- กำกับดูแล Junior Accountant

### 2. ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibilities)

#### ของ Senior Accountant

- 2.1 การวิเคราะห์รายการบัญชีและผลกระทบจากมาตรฐานรายงานทางการเงิน
  - 2.2 การรายงานทางการเงินฉบับใหม่ ๆ ที่ควรรู้จัก NPAEs และ PAEs
  - 2.3 ตรวจสอบให้แน่ใจว่าเป็นไปตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน
    - ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่องกำหนดรายการย่อที่ต้องมีในงบการเงิน
    - ข้อผิดพลาดในการ Group ตัวเลขในงบทดลองเพื่อจัดทำงบการเงิน
    - รายการบัญชีที่ไม่มีความเคลื่อนไหว
    - ตัวเลขในงบการเงิน VS หมายเหตุประกอบงบการเงิน
    - ธุรกรรมทางการเงิน VS รายการค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง
    - หนังสือรับรองบริษัท VS ผู้มีอำนาจในการลงนามในงบการเงิน
    - บัญชีค่าแรงงานเดือนพนักงาน VS ก.จ.ด. 1ก
  - 2.4 วางแผน มอบหมาย และตรวจสอบการทำงานของทีม
  - 2.5 สอบทานกระบวนการปิดบัญชีประจำเดือน ไตรมาส และประจำงวด
    - **ด้านสินทรัพย์**
      - เงินฝากธนาคาร VS เงินสด
      - ลูกหนี้การค้า VS ระยะเวลาการเก็บหนี้
      - สินค้าคงเหลือต้น VS ระยะเวลาถือครอง
    - **สินค้าคงคลัง**
      - ลูกหนี้เงินกู้ยืมกรรมการ VS รายได้อื่น (ดอกเบี้ย)
      - การตีราคาใหม่ VS ราคายุติธรรม

- ทะเบียนสินทรัพย์ VS มูลค่าสินทรัพย์คงเหลือ
  - สินค้าคงเหลือแสดงตามราคาทุน VS มูลค่าสุทธิที่คาดว่าจะได้รับแล้วแต่ราคาใดจะต่ำกว่า
  - **ด้านหนี้สิน**
    - เจ้าหนี้การค้า VS ระยะเวลาจ่ายเจ้าหนี้การค้า
    - เจ้าหนี้การค้า VS หนี้สินหมุนเวียนอื่น
    - ประมาณการหนี้สิน VS การแก้ไขปรับปรุงประมาณการ
  - **ด้านส่วนของผู้ที่ถือหุ้น**
    - กำไรสะสม VS เงินปันผล
    - เพิ่มทุน สดทุน VS บอจ. 5
  - **ด้านงบกำไรขาดทุน**
    - รายได้ตามแบบ กพ. 30 VS รายได้ตามแบบ ก.จ.ด. 50
    - การตั้งรายได้ค้างรับ VS ใบกำกับภาษี
    - ต้นทุนทางการเงิน VS ต้นทุนของสินทรัพย์
    - ค่าใช้จ่ายในการขาย VS ค่าใช้จ่ายในการบริหาร
    - การเพิ่มขึ้นและลดลงของอัตรากำไรขั้นต้น
    - สัดส่วนค่าใช้จ่าย VS สัดส่วนรายได้
    - การปรับปรุงค่าใช้จ่ายค้างจ่าย VS ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า
  - 2.6 พัฒนาและบันทึกกระบวนการทางธุรกิจและนโยบายการบัญชีเพื่อรักษามาตรฐานและเสริมสร้างการควบคุมภายใน
  - 2.7 ติดต่อนประสานงานกับผู้จัดการฝ่ายการเงินและผู้จัดการฝ่ายบัญชีเพื่อปรับปรุงขั้นตอนการทำงาน
- ### 3. Senior Accountant กับการทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่น (Working Relationship)
- ให้การสนับสนุนด้าน Technical support และคำแนะนำเกี่ยวกับนักบัญชีบริหาร
  - สอบทานและเสนอแนะการปรับเปลี่ยนระบบและขั้นตอนทางการบัญชี
  - เตรียมข้อมูลในกระบวนการกำหนดเป้าหมายของแต่ละแผนก
  - จัดทำงบการเงินและจัดทำงบประมาณตามความต้องการของผู้บริหาร
  - ช่วยการตรวจสอบภาษีและคืนภาษี
- ### 4. กรณีศึกษารายการทางบัญชี และกรณีตัวอย่างข้อผิดพลาดและรายการผิดปกติในงบการเงิน
- ### 5. ทักษะความสามารถด้านเทคโนโลยีของ Senior Accountant ที่บริษัทต้องการ
- ### 6. คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี