



Senior Accountant (Assistant Accounting Manager)

การตรวจทานรายการทางบัญชี
และรายการผิดพลาดในงบการเงิน
พร้อมกรณีศึกษา ตัวอย่างข้อผิดพลาดสำหรับหัวหน้าบัญชี

Promotion		หลักสูตรเดือน มกราคม-กุมภาพันธ์ 2568	พิเศษสุด!
จองอบรมล่วงหน้าภายในวันที่ 31 ธันวาคม 2567		จองอบรมตั้งแต่วันที่ 1 ม.ค. - 28 ก.พ. 2568	
เข้าอบรมทุกที่นี้ รับส่วนลด 500 บาท	เข้าอบรม 2 ท่าน รับส่วนลด 500 บาท	เข้าอบรม 3 ท่าน รับส่วนลด 1,000 บาท	หลักสูตรพิเศษ / ไม่เสร็จรับเงินคืน
ติดต่อโทร 02-555-0700			
ไม่รับคืนเงินค่าอบรม ใช้สำหรับหลักสูตร On-site ราคา 4,000 บาทขึ้นไป หรือหลักสูตร Online ราคา 3,300 บาทขึ้นไป (ไม่รวม VAT) / ไม่รับคืนเงินคืน			

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

หลักการและเหตุผล

หลักสูตรนี้ ต้องการสร้าง Senior Accountant ที่บริษัทต้องการ คือทักษะการตรวจทาน การวิเคราะห์รายการธุรกิจ ความละเอียดรอบคอบ และการเข้าใจนโยบายทางการบัญชี ที่กิจการกำหนดขึ้นมา โดยเฉพาะการคาดการณ์และป้องกันปัญหาที่จะเกิดจากการปฏิบัติงานข้อผิดพลาด และรายการผิดพลาดในงบการเงิน พร้อมทั้งสามารถแนะนำและกำกับดูแล Junior Accountant ได้อีกทั้งต้องใช้ ศิลปะการจัดการทีมงานอยู่ตรงกลางระหว่าง Accounting Manager และ Junior Accountant

กำหนดการสัมมนา

วันศุกร์ ที่ 21 กุมภาพันธ์ 2568
(เวลา 09.00 - 16.30 น.)
ณ โรงแรมแกรนด์ เซนเตอร์ พอยต์
เฟลิมินิจิต
(ถ.วิทย์) รถไฟฟ้า BTS สถานีเฟลิมินิจิต ทางออกที่ 5

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR)
5,000 + VAT 350 = 5,350 บาท
บุคคลทั่วไป
5,700 + VAT 399 = 6,099 บาท
(รวมเอกสาร ซา กาแฟ อาหารว่างและอาหารกลางวัน)
(ณ ห้องอาหาร Ginger 75.สตูดิโออิน)

วิทยากร

ดร.ธีรเศรษฐ์ เมรจิรนนท์

อดีต - นักเรียนทุนรัฐบาลจีนปริญญาเอกจาก Xiamen University
ปัจจุบัน - อาจารย์พิเศษมหาวิทยาลัย
- ที่ปรึกษาทางด้านบัญชี และภาษีบริษัทเอกชน
- Forensic Accounting Certificate

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

สำรองที่นั่งได้ที่ Tel. 02-555-0700 กด 1, 081-359-5048, 080-251-9946 Website. www.dst.co.th

1. ความรับผิดชอบของ Senior Accountant ต่อ Junior Accountant ในทีม (Subordinate's Responsibilities)

- 1.1 ตรวจสอบ (Verifying) จัดสรร (Allocating) ลงรายการบัญชี (Posting) และกระทบยอดบัญชีเจ้าหนี้และลูกหนี้
- 1.2 การควบคุมจัดทำรายงานทางการเงิน (Error-free accounting reports) และนำเสนอผิดพลาดพร้อมทั้งแนวทางป้องกัน
- 1.3 วิเคราะห์สารสนเทศและนำเสนอข้อมูลทางการเงิน (Analyzing financial information)
- 1.4 ระบุจุดผิดพลาดและแนะนำวิธีการปรับปรุงประสิทธิภาพด้านค่าใช้จ่าย
- 1.5 กำกับดูแล Junior Accountant

2. ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibilities) ของ Senior Accountant

- 2.1 การวิเคราะห์รายการบัญชีและผลกระทบจากมาตรฐานรายงานทางการเงิน
- 2.2 การรายงานทางการเงินฉบับใหม่ ๆ ที่ควรรู้ทั้ง NPAEs และ PAEs
- 2.3 ตรวจสอบให้แน่ใจว่าเป็นไปตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน
 - ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดรายการย่อที่ต้องมีในงบการเงิน
 - ข้อผิดพลาดในการ Group ตัวเลขในงบทดลองเพื่อจัดทำงบการเงิน
 - รายการบัญชีที่ไม่มีความเคลื่อนไหว
 - ตัวเลขในงบการเงิน VS หมายเลขประกอบงบการเงิน
 - ธุรกรรมทางการเงิน VS รายการค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง
 - หนังสือรับรองบริษัท VS ผู้มีอำนาจในการลงนามในงบการเงิน
 - บัญชีค่าแรงงานเดือนพนักงาน VS ก.จ.ด. 1ก
- 2.4 วางแผน มอบหมาย และตรวจสอบการทำงานของทีมงาน
- 2.5 สอบทานกระบวนการปิดบัญชีประจำเดือน ไตรมาส และประจำวง

• 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

• ด้านส่วนของผู้ถือหุ้น

- กำไรสะสม VS เงินปันผล - เพิ่มทุน ลดทุน VS บอจ. 5

• ด้านงบกำไรขาดทุน

- รายได้ตามแบบ กพ. 30 VS รายได้ตามแบบ ก.จ.ด. 50 - การตั้งรายได้ค้างรับ VS ในกำกับภาษี
- 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)

- 3.1 ให้การสนับสนุนด้าน Technical support และคำแนะนำเกี่ยวกับนักบัญชีบริหาร
- 3.2 สอบทานและเสนอแนะการปรับเปลี่ยนระบบและขั้นตอนทางการบัญชี
- 3.3 เตรียมข้อมูลในกระบวนการกำหนดเป้าหมายของแต่ละแผนก
- 3.4 จัดทำงบการเงินและจัดทำงบประมาณตามความต้องการของผู้บริหาร
- 3.5 ช่วยการตรวจสอบภาษีและคืนภาษี

4. กรณีศึกษารายการทางบัญชี และกรณีตัวอย่างข้อผิดพลาด และรายการผิดปกติในงบการเงิน

5. ทักษะความสามารถด้านเทคโนโลยีของ Senior Accountant ที่บริษัทต้องการ

6. คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%