



Accounting Operations Manual

การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานบัญชี การจัดระบบงาน
ผังงาน สำหรับเจ้าหน้าที่บัญชี/การเงิน



www.nidapro.com / Line : @nidapro / E-Mail : nidaprofes@gmail.com / Tel. : 097-096-2584

Importance

ปัญหาที่หน่วยงานบัญชีมักจะพบอยู่เสมอ ก็คือการเข้า - ออกของเจ้าหน้าที่บัญชี นับเป็นภาระที่หนักพอสมควร สำหรับหัวหน้างานหรือเพื่อนร่วมงานที่จะต้องคอยสอนงาน เจ้าหน้าที่บัญชีคนใหม่อยู่เป็นประจำ ซึ่งลำพังงานของตนเองก็มากอยู่แล้ว ดังนั้นการจัดระบบงาน ผังงาน ตลอดจนการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน สำหรับพนักงานบัญชีที่ชัดเจนเพื่อให้พนักงานบัญชีคนใหม่ได้ศึกษาเป็นเบื้องต้น ก็จะช่วยลดเวลาและภาระไปได้มาก นอกจากนี้ยังช่วยให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกัน เพราะบางครั้งการถ่ายทอดหรือสื่อสารอาจคลาดเคลื่อนได้

Lecturer

อาจารย์สุพัฒน์ อุปนิชิต

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

ที่ปรึกษาและวางระบบบัญชี

ประสบการณ์บัญชีมากกว่า 35 ปี

1	หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ทำบัญชี (พรบ.บัญชี ม.20,21)
2	หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยงานบัญชี , การกำหนดผังโครงสร้างในหน่วยงานบัญชี , การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งงาน
3	นโยบายการบัญชีสำคัญๆ ที่นักบัญชีควรทราบ
4	ระบบบัญชีที่ดีมี 6 เรื่อง 4.1 ผังรหัสที่บัญชี 4.2 ระบบเอกสาร 4.3 สมุดบัญชีทะเบียนต่างๆ 4.4 การบันทึกบัญชี 4.5 ระบบรายงาน 4.6 ระบบภาษี
5	วงจรับบัญชีและผังบัญชีที่เหมาะสมกับธุรกิจ
6	กำหนดขั้นตอนการทำงานที่ชัดเจนครบถ้วนและเข้าใจง่าย
7	การสอนงาน การอธิบายงานและการแนะนำเกี่ยวกับเนื้อหาของงานให้ประสบความสำเร็จ
8	ตัวอย่างของคู่มือปฏิบัติงานที่ดีและมีประสิทธิภาพ

Training rates for HOTEL

3,400+VAT238 = 3,638 (ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 102 บาท)

Training rates for ZOOM

2,400+VAT168 = 2,568 (ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 72 บาท)

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%