

สารบัญ



ลำดับ

รายการ

หน้า

1	สารบัญ	1
2	รหัส Job Description / อัตราค่าจ้าง	2
3	โครงสร้างบริหาร ฝ่ายบัญชีและการเงิน	3
4	ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน	5
5	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน	7
6	หัวหน้าแผนกบัญชีลูกหนี้	9
7	หัวหน้าแผนกบัญชีต้นทุนและบัญชีทั่วไป	10
8	หัวหน้าแผนกการเงิน	11
9	พนักงานบัญชีลูกหนี้	12
10	พนักงานรับ - ส่ง เอกสาร	13
11	พนักงานบัญชีทั่วไป	14
12	พนักงานบัญชีต้นทุน	15
13	พนักงานบัญชีเจ้าหนี้	16
14	พนักงานการเงิน	17

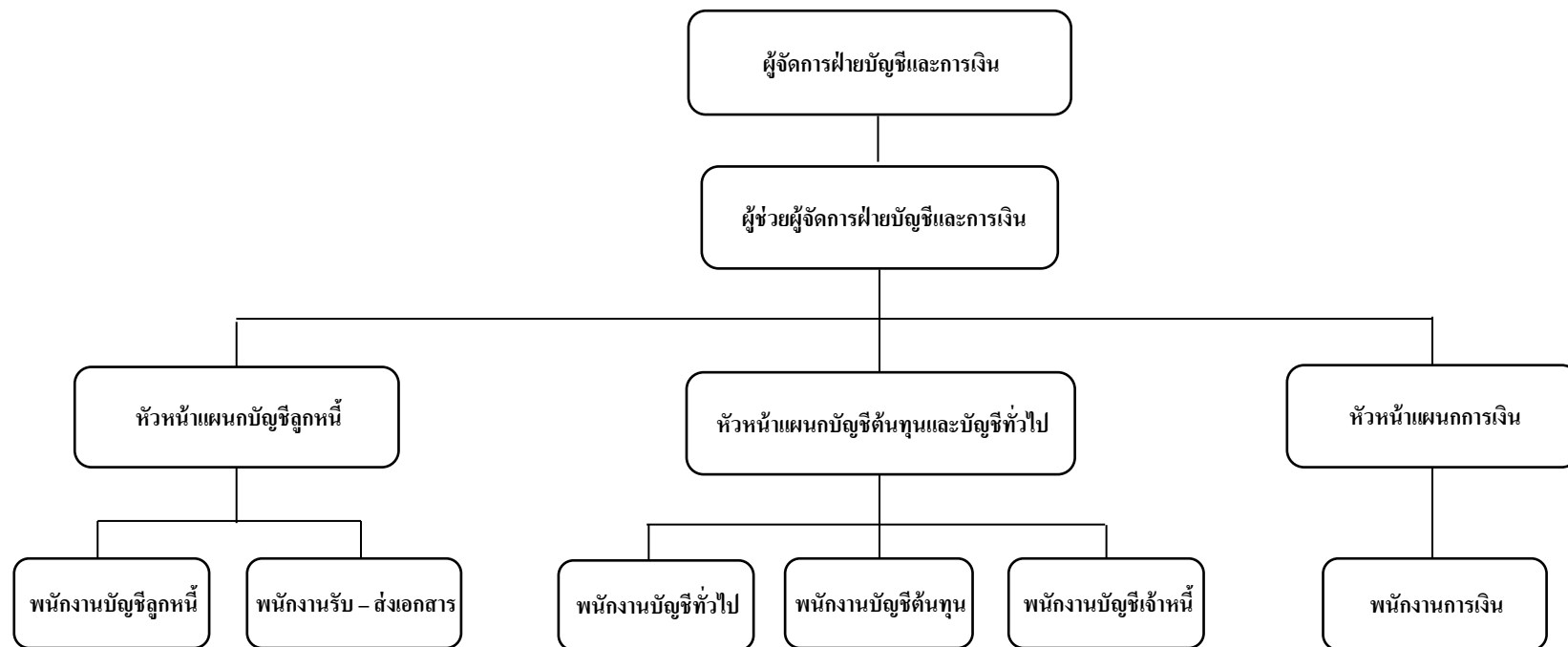


## รหัส Job Description / อัตรากำลัง

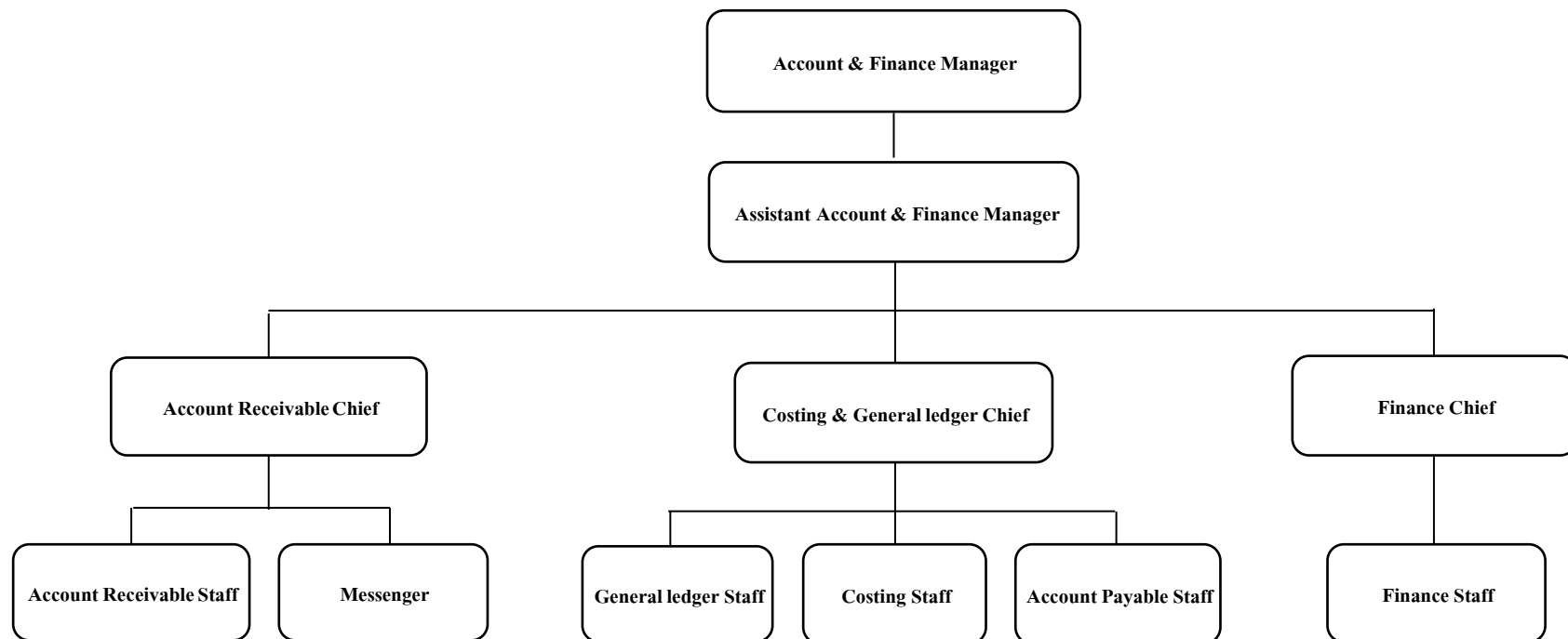


ลำดับ	รหัส JD	ตำแหน่ง	อัตรากำลัง
1.	AC-JD-001	ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน	1 อัตรา
2.	AC-JD-002	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน	1 อัตรา
3.	AC-JD-003	หัวหน้าแผนกบัญชีลูกหนี้	1 อัตรา
4.	AC-JD-004	หัวหน้าแผนกบัญชีต้นทุนและบัญชีทั่วไป	1 อัตรา
5.	AC-JD-005	หัวหน้าแผนกการเงิน	1 อัตรา
6.	AC-JD-006	พนักงานบัญชีลูกหนี้	1 อัตรา
7.	AC-JD-007	พนักงานรับ - ส่ง เอกสาร	2 อัตรา
8.	AC-JD-008	พนักงานบัญชีทั่วไป	1 อัตรา
9.	AC-JD-009	พนักงานบัญชีต้นทุน	1 อัตรา
10.	AC-JD-010	พนักงานบัญชีเจ้าหนี้	1 อัตรา
11.	AC-JD-011	พนักงานการเงิน	1 อัตรา
รวม			12 อัตรา

## โครงสร้างบริหาร ฝ่ายบัญชีและการเงิน



## Organization Chart of Account & Finance Department



## ใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description)

รหัส AC-JD-001

## 1. ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง (ไทย)	ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน	ชื่อตำแหน่ง (อังกฤษ)	Account & Finance Manager
ฝ่าย	บัญชีและการเงิน	สายงาน	บัญชีและการเงิน

## 2. คุณสมบัติทั่วไป

- เพศ (/) ไม่กำหนด ( ) ชาย ( ) หญิง
- อายุ 30 ปีขึ้นไป
- การศึกษา ปริญญาตรีขึ้นไป สาขาบัญชี, การเงินการธนาคาร หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง
- ประสบการณ์ อย่างน้อย 5 ปีขึ้นไป
- คุณสมบัติอื่น มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมายภาษีอากร การเงินการธนาคาร และวางระบบบัญชี

## 3. หน้าที่รับผิดชอบ

- วิเคราะห์ผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหาร
- บริหารลูกหนี้, เจ้าหนี้ให้ประหยัดต้นทุนมากที่สุด
- พัฒนาระบบงานบัญชีและการเงินให้มีประสิทธิภาพ
- บริหารจัดการด้านบัญชีต้นทุน
- ควบคุมตรวจสอบการปิดบัญชี, งบประมาณ และทรัพย์สิน ต้นทุนผลิต ต้นทุนขาย
- ควบคุมตรวจสอบบัญชีทรัพย์สิน
- จัดทำรายงานและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อให้ผู้บริหารพิจารณา
- รับ และถ่ายทอดนโยบายของบริษัทให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
- ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้ตรวจสอบบัญชี, กรมสรรพากร ฯลฯ
- วิเคราะห์ Cash Flow ประจำวัน, สัปดาห์ และเดือน
- ตรวจสอบการเคลื่อนไหวบัญชีเงินฝากธนาคารของบริษัททั้งหมด
- พัฒนาระบบการเงินให้มีประสิทธิภาพ
- ดูแลเอกสารสัญญาเกี่ยวกับการเงิน และตรวจสอบให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับบริษัท
- ควบคุมอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศกับยอครับ – จ่ายเงินตราต่างประเทศให้สมดุลกัน

## ใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description)

รหัส AC-JD-001

- ควบคุม ดูแล สนับสนุน ส่งเสริม และปฏิบัติตามนโยบายสิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย
- ให้การสนับสนุน ส่งเสริม และเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ
- ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบของบริษัทฯ โดยเคร่งครัด
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

### 4. อำนาจหน้าที่

- ❖ มีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาการ ให้คุณหรือโทษ หรือการพิจารณาขึ้นเงินเดือนพนักงานผู้ได้บังคับบัญชา
- ❖ อนุมัติใบแจ้งกรณีไม่รับผิดชอบ ใบบันทึกการลา และใบแจ้งการทำงานล่วงเวลา
- ❖ อนุมัติการจัดทำ แก้ไข หรือยกเลิกระเบียบปฏิบัติงานวิธีการทำงาน แบบฟอร์ม และเอกสารสนับสนุน
- ❖ อนุมัติการขายในใบกำกับภาษี

## ใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description)

รหัส AC-JD-002

## 1. ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง (ไทย)	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน	ชื่อตำแหน่ง (อังกฤษ)	Assistant Account & Finance Manager
ฝ่าย	บัญชีและการเงิน	สายงาน	บัญชีและการเงิน

## 2. คุณสมบัติทั่วไป

- เพศ (/) ไม่กำหนด ( ) ชาย ( ) หญิง
- อายุ 30 ปีขึ้นไป
- การศึกษา ปริญญาตรีขึ้นไป สาขาบัญชี, การเงินการธนาคาร หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง
- ประสบการณ์ อย่างน้อย 5 ปีขึ้นไป
- คุณสมบัติอื่น มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมายภาษีอากร การเงินการธนาคาร และวางระบบบัญชี

## 3. หน้าที่รับผิดชอบ

- บริหารลูกหนี้, เจ้าหนี้ให้ประหยัดต้นทุนมากที่สุด
- พัฒนาระบบงานบัญชีและการเงินให้มีประสิทธิภาพ
- บริหารจัดการด้านบัญชีต้นทุน
- ควบคุมตรวจสอบการปิดบัญชี, งบประมาณ และทรัพย์สิน ต้นทุนผลิต ต้นทุนขาย
- ควบคุมตรวจสอบบัญชีทรัพย์สิน
- จัดทำรายงานและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อให้ผู้บริหารพิจารณา
- รับ และถ่ายทอดนโยบายของบริษัทให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
- ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้ตรวจสอบบัญชี, กรมสรรพากร ฯลฯ
- วิเคราะห์ Cash Flow ประจำวัน, สัปดาห์ และเดือน
- ตรวจสอบการเคลื่อนไหวบัญชีเงินฝากธนาคารของบริษัททั้งหมด
- พัฒนาระบบการเงินให้มีประสิทธิภาพ
- ดูแลเอกสารสัญญาที่เกี่ยวกับการเงิน และตรวจสอบให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับบริษัท
- ควบคุมอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศกับยอครับ – จ่ายเงินตราต่างประเทศให้สมดุลกัน

## ใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description)

รหัส AC-JD-002

- ควบคุม ดูแล สนับสนุน ส่งเสริม และปฏิบัติตามนโยบายสิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย
- ให้การสนับสนุน ส่งเสริม และเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ
- ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบของบริษัทฯ โดยเคร่งครัด
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

### 4. อำนาจหน้าที่

- ❖ มีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาการ ให้คุณหรือโทษ หรือการพิจารณาขึ้นเงินเดือนพนักงานผู้ได้บังคับบัญชา
- ❖ อนุมัติใบแจ้งกรณีไม่รูดบัตร ใบบันทึกการลา และใบแจ้งการทำงานล่วงเวลา
- ❖ -



## ใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description)

รหัส AC-JD-003

## 1. ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง (ไทย)	หัวหน้าแผนกบัญชีลูกหนี้	ชื่อตำแหน่ง (อังกฤษ)	Account Receivable Chief
ฝ่าย	บัญชีและการเงิน	สายงาน	บัญชีและการเงิน

## 2. คุณสมบัติทั่วไป

- เพศ (/) ไม่กำหนด ( ) ชาย ( ) หญิง
- อายุ อายุ 25 ปีขึ้นไป
- การศึกษา การศึกษา ปริญญาตรีขึ้นไป สาขาบัญชี
- ประสบการณ์ ประสบการณ์ อย่างน้อย 3 ปีขึ้นไป ด้านบัญชี
- คุณสมบัติอื่น คุณสมบัติอื่น มีความรู้ด้านการเงินการธนาคาร และมีความรู้โปรแกรม Microsoft office และโปรแกรมสำเร็จรูป

## 3. หน้าที่รับผิดชอบ

- ควบคุมงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
- ตรวจสอบความถูกต้องของงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับลูกหนี้, เจ้าหนี้, บัญชีทั่วไป และภาษี
- สอนงานและให้คำแนะนำต่อผู้ได้บังคับบัญชา
- จัดทำรายงานค่าใช้จ่ายต่าง ๆ
- ควบคุม ดูแล สนับสนุน ส่งเสริม และปฏิบัติตามนโยบายสิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย
- ให้การสนับสนุน ส่งเสริม และเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ
- ปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัทฯ โดยเคร่งครัด
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

## 4. อำนาจหน้าที่

- ❖ -
- ❖ -
- ❖ -

## ใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description)

รหัส AC-JD-004

## 1. ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง (ไทย)	หัวหน้าแผนกบัญชีต้นทุนและบัญชีทั่วไป	ชื่อตำแหน่ง (อังกฤษ)	Costing & General ledger Chief
ฝ่าย	บัญชีและการเงิน	สายงาน	บัญชีและการเงิน

## 2. คุณสมบัติทั่วไป

- เพศ ( / ) ไม่กำหนด ( ) ชาย ( ) หญิง
- อายุ 25 ปีขึ้นไป
- การศึกษา ปริญญาตรีขึ้นไป สาขาบัญชี , การเงินการธนาคาร หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง
- ประสบการณ์ อย่างน้อย 3 ปีขึ้นไป ด้านต้นทุน
- คุณสมบัติอื่น มีความรู้ด้านการเงินการธนาคาร และมีความรู้โปรแกรม Microsoft office และโปรแกรมสำเร็จรูป

## 3. หน้าที่รับผิดชอบ

- ตรวจสอบเอกสารการตั้งหนี้ และการซื้อวัตถุดิบ
- ตรวจสอบการขึ้นทะเบียนทรัพย์สิน
- ตรวจสอบการบันทึกค่าเสื่อมราคาประจำงวด
- ตรวจสอบสต็อกการ์ดและรายงานสินค้าคงเหลือ
- ดูแลตรวจสอบงานบัญชีต้นทุน และคำนวณต้นทุนสินค้า, ปิดงบต้นทุนผลิต – ต้นทุนขาย
- ตรวจสอบรายการเกี่ยวกับต้นทุนกระทบกับ GL
- จัดเตรียมข้อมูลในการจัดทำ Budget ประจำปี และจัดทำรายงานค่าใช้จ่ายเปรียบเทียบกับ Budget
- ควบคุม ดูแล สนับสนุน ส่งเสริม และปฏิบัติตามนโยบายสิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย
- ให้การสนับสนุน ส่งเสริม และเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ
- ปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัทฯ โดยเคร่งครัด
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

## 4. อำนาจหน้าที่

- ❖ -
- ❖ -
- ❖ -

## ใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description)

รหัส AC-JD-005

## 1. ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง (ไทย)	หัวหน้าแผนกการเงิน	ชื่อตำแหน่ง (อังกฤษ)	Finance Chief
ฝ่าย	บัญชีและการเงิน	สายงาน	บัญชีและการเงิน

## 2. คุณสมบัติทั่วไป

- เพศ (/) ไม่กำหนด ( ) ชาย ( ) หญิง
- อายุ 25 ปีขึ้นไป
- การศึกษา ปริญญาตรีขึ้นไป สาขาบัญชี, การเงินการธนาคาร หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง
- ประสบการณ์ อย่างน้อย 3 ปีขึ้นไป
- คุณสมบัติอื่น มีความรู้ด้านการเงินการธนาคาร และมีความรู้โปรแกรม Excel

## 3. หน้าที่รับผิดชอบ

- บันทึกเช็คจ่ายในทะเบียนคุมเช็คจ่าย รวมถึงตรวจสอบทะเบียนคุมเช็ครับ – จ่าย
- ตรวจสอบยอดเงินคงเหลือทุกวัน
- เบิกเงินระหว่างบัญชีจากตารางการตรวจสอบยอดเงินคงเหลือ เพื่อรอการจ่าย
- จัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับธนาคารทั้งหมด และตรวจสอบ DUE การชำระหนี้ของธนาคาร เช่น L/C, DLC, P/N
- ดูแลรักษาวางเงิน และจ่าย สรุปรายการเงินสดย่อย
- ติดต่อกับธนาคารเกี่ยวกับการรับ – จ่ายเงินทั้งใน และต่างประเทศ
- บันทึกการจ่ายเงินในระบบ Cash Management เพื่อเสนอให้กรรมการอนุมัติการจ่าย
- กระทบยอดบัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่ายระหว่างรายงานภาษีกับบัญชีแยกประเภทเพื่อสรุปตัวเลขในการยื่นแบบภงด.3 และ ภงด. 53
- จัดทำ Bank Reconciliation ทุกสิ้นเดือน
- จัดเตรียมเอกสารในการยื่นเปลี่ยนแปลง แก้ไขหนังสือรับรอง / หนังสือบริคณห์สนธิ
- ควบคุม ดูแล สนับสนุน ส่งเสริม และปฏิบัติตามนโยบายสิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย
- ให้การสนับสนุน ส่งเสริม และเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

## 4. อำนาจหน้าที่

- ❖ -
- ❖ -
- ❖ -

## ใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description)

รหัส AC-JD-006

## 1. ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง (ไทย)	พนักงานบัญชีลูกหนี้	ชื่อตำแหน่ง (อังกฤษ)	Account Receivable Staff
ฝ่าย	บัญชีและการเงิน	สายงาน	บัญชีและการเงิน

## 2. คุณสมบัติทั่วไป

- เพศ (/) ไม่กำหนด ( ) ชาย ( ) หญิง
- อายุ 22 ปีขึ้นไป
- การศึกษา ปริญญาตรีขึ้นไป สาขาบัญชี, การเงินการธนาคาร หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง
- ประสบการณ์ อย่างน้อย 1 ปีขึ้นไป ด้านบัญชี
- คุณสมบัติอื่น มีความรู้ด้านการเงินการธนาคาร และมีความรู้โปรแกรม Excel

## 3. หน้าที่รับผิดชอบ

- สร้างรหัสลูกหนี้รายใหม่
- บันทึกออกใบวางบิล
- บันทึกออกใบเสร็จรับเงิน
- บันทึกรับเงินตัดลูกหนี้ออกจากระบบ
- สรุปยอดภาษีขาย
- ปรับปรุงอัตราแลกเปลี่ยนลูกหนี้
- ควบคุมการรับชำระหนี้ตามกำหนด
- สนับสนุน ส่งเสริม และปฏิบัติตามนโยบายสิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย
- ให้การสนับสนุน ส่งเสริม และเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ
- ปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัทฯ โดยเคร่งครัด
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

## 4. อำนาจหน้าที่

- ❖ -
- ❖ -
- ❖ -

## ใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description)

รหัส AC-JD-007

## 1. ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง (ไทย)	พนักงานรับ-ส่งเอกสาร	ชื่อตำแหน่ง (อังกฤษ)	Messenger
ฝ่าย	บัญชีและการเงิน	สายงาน	บัญชีและการเงิน

## 2. คุณสมบัติทั่วไป

- เพศ (/) ไม่กำหนด ( ) ชาย ( ) หญิง
- อายุ 20 ปีขึ้นไป
- การศึกษา ม. 3 ขึ้นไป
- ประสบการณ์ อย่างน้อย 1 ปีขึ้นไป ด้านจัดส่งเอกสาร
- คุณสมบัติอื่น ต้องมีใบอนุญาตขับรถจักรยานยนต์

## 3. หน้าที่รับผิดชอบ

- รับ – ส่งเอกสาร และรับเช็ค วางบิล
- ส่งเอกสารไปรษณีย์ต่าง ๆ
- จ่ายชำระค่าสินค้าและบริการต่าง ๆ ของบริษัท
- รับ – ส่งเอกสารหน่วยงานต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- สนับสนุน ส่งเสริม และปฏิบัติตามนโยบายสิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย
- ให้การสนับสนุน ส่งเสริม และเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ
- ปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัทฯ โดยเคร่งครัด
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

## 4. อำนาจหน้าที่

- ❖ -
- ❖ -
- ❖ -

## ใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description)

รหัส AC-JD-008

## 1. ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง (ไทย)	พนักงานบัญชีทั่วไป	ชื่อตำแหน่ง (อังกฤษ)	General ledger Staff
ฝ่าย	บัญชีและการเงิน	สายงาน	บัญชีและการเงิน

## 2. คุณสมบัติทั่วไป

- เพศ (/) ไม่กำหนด ( ) ชาย ( ) หญิง
- อายุ 22 ปีขึ้นไป
- การศึกษา ปริญญาตรีขึ้นไป สาขาบัญชี
- ประสบการณ์ .-
- คุณสมบัติอื่น มีความรู้ด้านการเงินการธนาคาร และมีความรู้โปรแกรม Microsoft office และโปรแกรมสำเร็จรูป

## 3. หน้าที่รับผิดชอบ

- ตรวจสอบและบันทึกภาษีซื้อ ภาษีขาย
- ขึ้นแบบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับสรรพากร
- จัดทำรายละเอียดประกอบงบการเงิน
- สรุปรายงานภาษีหัก ณ ที่จ่าย ภงด.3, ภงด.53
- บันทึกรายการใน GL
- สนับสนุน ส่งเสริม และปฏิบัติตามนโยบายสิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย
- ให้การสนับสนุน ส่งเสริม และเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ
- ปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัทฯ โดยเคร่งครัด
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

## 4. อำนาจหน้าที่

- ❖ -
- ❖ -
- ❖ -

## ใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description)

รหัส AC-JD-009

## 1. ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง (ไทย)	พนักงานบัญชีต้นทุน	ชื่อตำแหน่ง (อังกฤษ)	Costing Staff
ฝ่าย	บัญชีและการเงิน	สายงาน	บัญชีและการเงิน

## 2. คุณสมบัติทั่วไป

- เพศ ( / ) ไม่กำหนด ( ) ชาย ( ) หญิง
- อายุ 25 ปีขึ้นไป
- การศึกษา ปริญญาตรีขึ้นไป สาขาบัญชี , การเงินการธนาคาร หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง
- ประสบการณ์ อย่างน้อย 1 ปีขึ้นไป ด้านต้นทุน
- คุณสมบัติอื่น มีความรู้ด้านการเงินการธนาคาร และมีความรู้โปรแกรม Excel

## 3. หน้าที่รับผิดชอบ

- ตรวจสอบเอกสารในการตั้งหนี้ RM และตั้งหนี้ในระบบ
- ตรวจสอบเอกสารรับ – จ่ายวัตถุดิบ และสินค้า
- บันทึกการขาย GL ในระบบ
- จัดทำรายงาน และตรวจนับสต็อกสินค้า
- จัดทำรายงานสินค้าคงเหลือประจำเดือน
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- สนับสนุน ส่งเสริม และปฏิบัติตามนโยบายสิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย
- ให้การสนับสนุน ส่งเสริม และเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ
- ปฏิบัติตนตามกฎระเบียบของบริษัทฯ โดยเคร่งครัด
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

## 4. อำนาจหน้าที่

- ❖ -
- ❖ -
- ❖ -

## ใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description)

รหัส AC-JD-010

## 1. ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง (ไทย)	พนักงานบัญชีเจ้าหนี้	ชื่อตำแหน่ง (อังกฤษ)	Account Payable Staff
ฝ่าย	บัญชีและการเงิน	สายงาน	บัญชีและการเงิน

## 2. คุณสมบัติทั่วไป

- เพศ (/) ไม่กำหนด ( ) ชาย ( ) หญิง
- อายุ 22 ปีขึ้นไป
- การศึกษา ปริญญาตรีขึ้นไป สาขาบัญชี , การเงินการธนาคาร หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง
- ประสบการณ์ อย่างน้อย 1 ปีขึ้นไป ด้านบัญชี
- คุณสมบัติอื่น มีความรู้ด้านการเงินการธนาคาร และมีความรู้โปรแกรม Excel

## 3. หน้าที่รับผิดชอบ

- สร้างรหัสเจ้าหนี้รายใหม่
- ตรวจสอบและบันทึกค่าใช้จ่ายประจำเดือน
- ตรวจสอบและบันทึกเอกสารการจ่ายเงิน
- สรุปยอดภาษีซื้อ
- กระทบยอดเจ้าหนี้
- ปรับปรุงอัตราแลกเปลี่ยนเจ้าหนี้
- ควบคุมการจ่ายชำระหนี้ตามกำหนด
- สนับสนุน ส่งเสริม และปฏิบัติตามนโยบายสิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย
- ให้การสนับสนุน ส่งเสริม และเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ
- ปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัทฯ โดยเคร่งครัด
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

## 4. อำนาจหน้าที่

- ❖ -
- ❖ -
- ❖ -



## ใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description)

รหัส AC-JD-011

## 1. ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง (ไทย)	พนักงานที่การเงิน	ชื่อตำแหน่ง (อังกฤษ)	Financial Staff
ฝ่าย	บัญชีและการเงิน	สายงาน	บัญชีและการเงิน

## 2. คุณสมบัติทั่วไป

- เพศ ( / ) ไม่กำหนด ( ) ชาย ( ) หญิง
- อายุ 25 ปีขึ้นไป
- การศึกษา ปริญญาตรีขึ้นไป สาขาบัญชี , การเงินการธนาคาร หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง
- ประสบการณ์ อย่างน้อย 3 ปีขึ้นไป
- คุณสมบัติอื่น มีความรู้ด้านการเงินการธนาคาร และมีความรู้โปรแกรม Excel

## 3. หน้าที่รับผิดชอบ

- บันทึกการรับเช็คและรับเงินสดจากลูกค้าในทะเบียนคุมเช็คประจำวัน
- พิมพ์เช็คและเอกสารเพื่อจ่ายเงินให้กับ Supplier
- บันทึกเอกสารรับวางบิลในระบบ AX
- สรุปรายงานภาษีหัก ณ ที่จ่าย ภงด.3, ภงด.53
- สนับสนุน ส่งเสริม และปฏิบัติตามนโยบายสิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย
- ให้การสนับสนุน ส่งเสริม และเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ
- ปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัทฯ โดยเคร่งครัด
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

## 4. อำนาจหน้าที่

- ❖ -
- ❖ -
- ❖ -