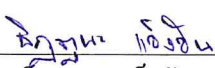


	Job Description	JD No. <u>JD-AD-02</u>
		แก้ไขครั้งที่ <u>01</u> วันที่ประกาศใช้ <u>12 JUL 2024</u>
ตำแหน่งงาน : Officer - Accounting and Administration (เจ้าหน้าที่ - บัญชีและธุรการ)		
ตำแหน่งผู้บังคับบัญชา : Manager - Accounting and Administration (ผู้จัดการ - บัญชีและธุรการ)		
ตำแหน่งผู้ใต้บังคับบัญชา : ไม่มี		
หน้าที่ความรับผิดชอบ: (Responsibility)	- รับวางบิล, ทำใบสำคัญจ่ายในค่าใช้จ่ายต่าง ๆ จ่ายเช็ค - จัดทำภาษีซื้อ, ภาษีขาย, บัญชีเจ้าหนี้ และบัญชีลูกหนี้ - ทุกวันที่ 7 และ 15 ทำแบบและยื่นแบบต่อกรมสรรพากร (แบบ ภงด.1, ภงด.3 ภงด.53 และภพ.30) - ควบคุมเงินสดย่อย - คีย์เอกสารค่าใช้จ่ายในโปรแกรม Express ของแต่ละวัน - ออกใบแจ้งหนี้ ใบกำกับภาษี และใบเสร็จรับเงิน - กระทบบยอดเงินฝากธนาคารกับทะเบียนคุมเช็คของบริษัท (ทำทุก ๆ สิ้นเดือน) - ออกหนังสือ ภาษีหัก ณ. ที่จ่าย (ทุกครั้งที่มีการจ่ายและสามารถหัก ณ.ที่จ่ายได้) - ประสานงานกับผู้สอบบัญชีและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการตรวจสอบบัญชี และตรวจสอบทรัพย์สินของบริษัท - ตรวจสอบสัญญาเกี่ยวกับการบริการต่างๆ อาทิเช่น การขนส่งและการเดินทาง เจ้าหน้าที่ส่งเอกสาร การดูแลรักษาความสะอาด เป็นต้น เพื่อให้งานบริการและงานสนับสนุนของฝ่ายธุรการมีประสิทธิภาพอยู่เสมอ - ดูแลจัดการทรัพย์สินในบริษัท ควบคุม ตรวจสอบการซื้อพัสดุ จัดหา ติดต่อเพื่อปรับปรุง/ ซ่อมแซม ทรัพย์สิน อุปกรณ์สำนักงาน ที่ใช้ในสำนักงาน รับการแจ้งเกี่ยวกับความเสียหายทั้งหมดต่อทรัพย์สิน - จัดทำเอกสารออกใบส่งซื้อสินค้า ตามใบสั่งซื้อในแต่ละรายการ นำเสนอผู้บริหารอนุมัติ และจัดเก็บเอกสาร - ควบคุมดูแล และจัดการกิจกรรม หรือการดำเนินการต่างๆ ภายในบริษัท - จัดระบบควบคุม การรับ การจัดส่ง ลงทะเบียน และจัดเก็บ ของเอกสารที่เข้า และออกทั้งหมดของสำนักงาน	
อำนาจหน้าที่ : ไม่มี (Authority)		
คุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่ง: (Qualification)	- จบการศึกษาอย่างน้อยระดับปริญญาตรีขึ้นไป - มีทักษะ และความรู้ในงานทรัพยากรบุคคลพอสมควร - มีทัศนคติ และความพยายามที่ดีในงานทรัพยากรบุคคล	

PROJECT ALLIANCE
ORIGINAL

	Job Description	JD No. <u>JD-AD-02</u>
		แก้ไขครั้งที่ <u>01</u> วันที่ประกาศใช้ <u>12 JUL 2024</u>
จัดทำโดย	 (นางสาวธัญฉะ แจ่มจันทร์)	วันที่ <u>03/07/67</u>
ทบทวนโดย	 (นางสาวสายฝน พิมพ์เพชร)	วันที่ <u>03/07/67</u>
อนุมัติโดย	 (นางสาวนภาพรณัฏ์ เพชรจำรัส)	วันที่ <u>03/07/67</u>

FM-HR-01,11/09/20

