



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

สงวนลิขสิทธิ์ รหัสหลักสูตร 10934Z

ผู้ทำบัญชี : บัญชี 6 ชั่วโมง
ผู้สอบบัญชี : บัญชี 6 ชั่วโมง

ห้ามบันทึกภาพ รวมถึงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด

หลักสูตรนี้จะมีการบันทึกเสียงและภาพของผู้เข้าอบรมทุกคนตลอดระยะเวลาการอบรมเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี

AR (Account Receivable)

ระบบบัญชีลูกหนี้ พร้อมประเด็นปัญหาลูกหนี้

- * เทคนิคการวางระบบบัญชีลูกหนี้ให้มีประสิทธิภาพ
- * วิธีบันทึกรายการลูกหนี้ตามมาตรฐาน NPAEs และ PAEs
- * เทคนิคการวิเคราะห์และจัดการปัญหาลูกหนี้ค้างชำระและหนี้สูญอย่างเป็นระบบ
- * วิธีเปิดเผยข้อมูลลูกหนี้ในงบการเงินตามประกาศล่าสุด

วิทยากร

ผศ.ดร.สมชาย เลิศภิรมย์สุข

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

กำหนดการอบรม

วันพฤหัสบดีที่ 20 สิงหาคม 2569

เวลา 09.00 - 16.30 น.

เงื่อนไขการอบรม

- ☑ ผู้เรียนต้องมี User Zoom ส่วนตัว
- ☑ ห้ามบันทึกภาพ วิดีโอ แชร์ หรือนำไปเผยแพร่
- ☑ ชำระเงินผ่านระบบ QR Code หรือโอนเงินผ่านธนาคาร
- ☑ ผู้เข้าอบรมสามารถสอบถามคำถามได้ระหว่างการอบรม
- ☑ มีคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ที่เชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้ไม่ต่ำกว่า 10 mb

อัตราค่าอบรม

สมาชิกท่านละ 3,900 + VAT 273 = 4,173 บาท

บุคคลทั่วไปท่านละ 4,400 + VAT 308 = 4,708 บาท

“รับชำระผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น”

SCAN QR CODE
จองอบรมออนไลน์



- ห้ามบันทึกภาพ วิดีโอ แชร์ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายการได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

สนใจสำรองที่นั่งได้ที่ Tel. 02-555-0700 กด 1, 086-378-8470, 080-251-9946 Website. www.dst.co.th

หัวข้ออบรม

1. แนวทางการวางระบบบัญชีลูกหนี้อย่างมีประสิทธิภาพ

- ความสำคัญของการวางระบบบัญชีลูกหนี้ในธุรกิจ
- การกำหนดนโยบายการให้เครดิต วงเงินเครดิต และการทบทวนวงเงินเครดิต
- ขั้นตอนการเปิดบัญชีลูกหนี้ใหม่ พร้อมทั้งเอกสารประกอบการพิจารณา
 - * นิติบุคคล
 - * บุคคลธรรมดา
- การแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างฝ่ายบัญชี AR และ GL และการเงินด้านรับ
- การพิจารณาอายุลูกหนี้ เพื่อป้องกันการขาดอายุความตามที่กฎหมายกำหนด

2. การบันทึกบัญชีลูกหนี้ตามมาตรฐานบัญชีที่เกี่ยวข้องของมาตรฐานรายงานทางการเงินทั้ง NPAEs และ PAEs

- การตั้งลูกหนี้ของธุรกิจบริการ
- การตั้งลูกหนี้ของธุรกิจซื้อขายไป และลูกหนี้ตามสัญญาแต่งตั้งตัวแทน
- การตั้งลูกหนี้ของธุรกิจขายผ่อนชำระ
- การตั้งลูกหนี้ของธุรกิจการให้บริการ Online Platform
- การตั้งลูกหนี้ของธุรกิจรับเหมาก่อสร้างและอสังหาริมทรัพย์
- ตัวอย่างประเด็นปัญหาของนโยบายการบัญชี ที่ต้องรับรู้ลูกหนี้และรายได้
- ข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากการบันทึกบัญชีรายได้และลูกหนี้

3. การบริหารความเสี่ยง ระบบบัญชี และควบคุมภายในเกี่ยวกับลูกหนี้

- ปัญหาเอกสารตั้งลูกหนี้อื่นๆ (Credit Sale Non - Stock)
- การจัดทำเอกสารใบวางบิล (Billing Note)
- การออกเอกสารใบเสร็จ (ก่อนรับเงิน) (Pre Receipts)
- กระบวนการสร้างเอกสารรับชำระหนี้ (Receipts)
- การสร้างระบบติดตามทวงถามลูกหนี้
- กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับอายุความลูกหนี้
 - * การผิดนัดชำระดอกเบี้ย
 - * การผิดนัดชำระลูกหนี้
- ขั้นตอนและวิธีจัดการในกรณีลูกหนี้ผิดนัดไม่ชำระหนี้
- ตัวอย่างเอกสารที่เกี่ยวข้องกับระบบบัญชีลูกหนี้ และการควบคุมภายใน

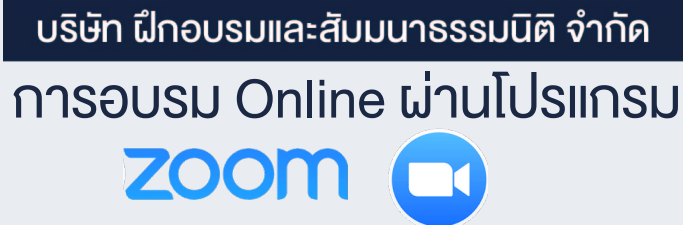
4. มาตรฐานรายงานทางการเงินทั้ง NPAEs และ PAEs ที่เกี่ยวข้องกับประเด็นปัญหาลูกหนี้

- การบันทึกหนี้สูญ และการตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ สำหรับกิจการ NPAEs
- การขายผ่านโปรแกรมสิทธิพิเศษแก่ลูกค้า
- การบันทึกหนี้สูญ การตั้งสำรองหนี้สูญ และการบันทึกค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นของลูกหนี้การค้า สำหรับกิจการ PAEs
- การบริหารจัดการกรณีลูกหนี้มีข้อโต้แย้ง
- การส่งหนังสือยืนยันยอดลูกหนี้การค้า
- การเจรจา การลดหนี้ และการปรับปรุงหนี้
- การฟ้องร้อง บังคับคดี ขายทอดตลาด เอกสารที่นักบัญชี AR ต้องรู้
- ดอกเบี้ยผิดนัดชำระหนี้
- ค่าใช้จ่ายหรือค่าธรรมเนียมในการติดตามหนี้
- กรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องกับประเด็นปัญหาด้านลูกหนี้

5. การนำเสนอการเงินเกี่ยวกับลูกหนี้และข้อเปิดเผยตามมาตรฐานบัญชี

- การนำเสนอรายการลูกหนี้ในงบฐานะการเงิน ตามการแสดงรายการย่อของประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าฉบับใหม่ล่าสุด
 - * ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น
 - * ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้ไม่หมุนเวียนอื่น
- การเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับลูกหนี้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน
- การวิเคราะห์อัตราส่วนทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับลูกหนี้
- ผลกระทบของการบริหารลูกหนี้ต่อเงินหมุนเวียนในกิจการ

- ห้ามบันทึกภาพ วีดิโอ แอร์ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -



ដូច្នេះអ្នកប្រើប្រាស់អាចប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធនេះបានរហ័សរហ័ទទេ
ស្រាប់តែប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធនេះបានរហ័សរហ័ទទេ

ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

1. สำรองที่นั้งการอบรมผ่าน www.dst.co.th

ขั้นตอนการสำรองที่นิ่ง

[illegible]

เมื่อท่านลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ท่านจะได้รับการยืนยันจาก
e-mail : seminar@dst.co.th

คลิกเพื่อลงทะเบียน

2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร) ก่อนวันอบรม

ขั้นตอนการชำระเงิน

เมื่อท่านชำระเงินเรียบร้อยแล้ว **เฉพาะกรณีโอนเงินผ่านธนาคาร
กรุณาส่งหลักฐานการชำระเงิน มาที่ e-mail : e-payment@dharmniti.co.th

3. ยืนยันตัวตน (KYC) ทาง e-mail

- ตรวจสอบข้อมูล และทำการแนบภาพถ่ายคู่มือประชาชน เพื่อยืนยันตัวตนในการนับชั่วโมง

แบบฟอร์มตัวอย่าง

กรอกข้อมูลการนับชั่วโมง

ข้อมูลการนับชั่วโมง

สำหรับผู้ที่นับชั่วโมงบนบัญชีที่ต้องการการนับชั่วโมง CPD

เลยก็ได้

XXXXXXXXXXXX

☐ นับชั่วโมงจากผู้ทำบัญชี (CPD)

XXXXXXXXXXXX

☐ นับชั่วโมงผู้สอบบัญชี (CPA)

เลยก็ได้

☐ นับชั่วโมงผู้สอบบัญชีภาคีอาหาร (TA)

เลยก็ได้

ข้อมูลการนับชั่วโมง

สำหรับผู้ที่นับชั่วโมงบนบัญชีที่ต้องการการนับชั่วโมง CPD

สวัสดีครับ

(Mr. Mr.)

สวัสดีครับ

การนับชั่วโมงสำหรับผู้สอบบัญชีสาธารณะ (CPA) และการนับชั่วโมงสำหรับผู้สอบบัญชีภาคีอาหาร (TA) จะแตกต่างกันไป การนับชั่วโมงสำหรับผู้สอบบัญชีสาธารณะ (CPA) จะเป็นการนับชั่วโมงที่ผ่านการตรวจสอบแล้ว ในขณะที่การนับชั่วโมงสำหรับผู้สอบบัญชีภาคีอาหาร (TA) จะเป็นการนับชั่วโมงที่ผ่านการตรวจสอบแล้ว

☐ ถ้าหากฉันยังนับชั่วโมงอยู่ ฉันจะกรอกว่า การที่ปรากฏการนับชั่วโมงบนบัญชีสาธารณะเป็นหลักฐานเกี่ยวกับการนับชั่วโมงของฉัน การนับชั่วโมงของฉันจะได้รับการยอมรับโดยอัตโนมัติ

☐ ถ้าหากฉันยังนับชั่วโมงอยู่ ฉันจะกรอกว่า การที่ปรากฏการนับชั่วโมงบนบัญชีสาธารณะเป็นหลักฐานเกี่ยวกับการนับชั่วโมงของฉัน การนับชั่วโมงของฉันจะได้รับการยอมรับโดยอัตโนมัติ

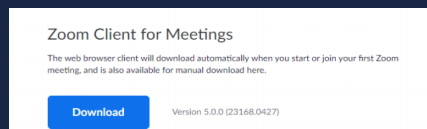
< ย้อนกลับ

ถัดไป >

4. เมื่อทำการยืนยันตัวตน (KYC) เรียบร้อย ระบบจะส่ง Link อบรม และเอกสารประกอบการสัมมนาทาง e-mail

เงื่อนไขการเข้าอบรม Online และการนับชั่วโมงผ่านโปรแกรม ZOOM

- ผู้เข้าอบรมติดตั้งโปรแกรม Zoom Version ล่าสุด แล้วลงทะเบียนโปรแกรมให้พร้อมใช้งาน
 - ติดตั้งโปรแกรมบน Computer PC และ Notebook
- (คลิกที่ลิงก์ URL <https://zoom.us/download> เลือก Download Zoom Client for Meetings)



- ติดตั้ง Application บน Smart Phone ผ่านระบบ ios และ Android



- การอบรมผ่านโปรแกรม ZOOM ควรติดตั้งโปรแกรมลงบนคอมพิวเตอร์ หรือ โน้ตบุ๊กที่มีกล้อง โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็ว ไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการอบรมที่มีประสิทธิภาพ
- กำหนดจำนวนผู้เข้าอบรม 1 ท่าน / 1 User
- ผู้เข้าอบรมต้องทำการยืนยันตัวตน (KYC)
- ผู้เข้าอบรมต้องเข้าห้องอบรมผ่านโปรแกรม Zoom ก่อนเวลาที่ระบุไว้ อย่างน้อย 20 นาที
- ผู้เข้าอบรมต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทย ให้ตรงตามบัตรประชาชน
- ผู้เข้าอบรมต้องเปิดกล้องตลอดระยะเวลาการอบรม และไม่ควรกดออกจากระบบ เนื่องจากสถาบันฯ จะทำการบันทึกเสียงและภาพเพื่อนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี
- เจ้าหน้าที่จะ Capture หน้าจอผู้เข้าอบรมทุกคน
- * หลักสูตร 3 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 2 ช่วง
ช่วงก่อนอบรม (09.00 น.) และสิ้นสุดการอบรม (12.15 น.)
- * หลักสูตร 6 ชั่วโมง Capture หน้าจอ 2 ช่วง
ช่วงก่อนอบรมรอบเช้า (09.00 น.) และช่วงก่อนอบรมรอบบ่าย (13.00 น.)
- ผู้เข้าอบรมสามารถกดปุ่มยกมือ (Raise Hand) หรือพิมพ์ข้อความผ่านทางช่องแชทได้ในระหว่างอบรม
- หลักเกณฑ์การนับชั่วโมง CPD สำหรับผู้สอบบัญชีและผู้ทำบัญชีให้นับดังนี้
- * น้อยกว่า 15 นาที ไม่นับเป็นจำนวนชั่วโมง
- * 15 นาที ถึง 44 นาที ให้นับเป็นครึ่งชั่วโมง
- * 45 นาที ถึง 60 นาที ให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
- หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 3 วันทำการหลังเสร็จสิ้นการอบรม
- การพัฒนาความรู้ต่อเนื่องเป็นสิทธิส่วนบุคคล ต้องเข้าอบรมด้วยตนเองเท่านั้น กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นจะไม่สามารถนับชั่วโมงได้

- ห้ามบันทึกภาพ วีดีโอ แอร์ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200 %

สำรองที่นับได้ที่ Tel. 02-555-0700 กด 1, 080-251-9946 , 086-378-8470 Website. www.dst.co.th