

รับส่วนลดค่าอบรม
เพิ่มทันที จากราคาสมาชิก

เมื่อสมัครหรือต่ออายุ 1-5 ปี

ภายในวันนี้ - 31 ตุลาคม 2568

วารสารเอกสารภาชีอากร

รับส่วนลดเพิ่ม

500-2,500 บาท

วารสาร HR Society Magazine

รับส่วนลดเพิ่ม

300-900 บาท

- เงื่อนไข :
1. ใช้สิทธิ์ส่วนลดได้เฉพาะหลักสูตรนี้ On-site และ Online ราคา 3,300 บาทขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT) ที่จัดในเดือนกันยายน - ธันวาคม 2568
 2. สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสารเอกสารภาชีอากร รับส่วนลดค่าอบรมเพิ่มทันที 500 บาท (จากค่าอบรมราคามหาชิก)
 3. สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสาร HR Society Magazine รับส่วนลดค่าอบรมเพิ่มทันที 300 บาท (จากค่าอบรมราคามหาชิก)
 4. สมัครใหม่หรือต่ออายุสมาชิกก่อน เพื่อรับส่วนลดค่าสมัคร
 5. 1 สมาชิก : 1 ที่นั่ง

สแกน QR Code สมัคร/ต่ออายุสมาชิก



โปรโมชั่นพิเศษ เฉพาะหน้างานอบรมเท่านั้น

**DHARMNITI
BOOK STORE**

ซื้อหนังสือครบ

1,000.-

รับส่วนลดค่าหนังสือ

100.-

ซื้อหนังสือครบ

2,000.-

รับส่วนลดค่าหนังสือ
และกระเป๋า

100.-

+



Canvas Bag 1 ใบ มูลค่า 350.-

ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงของแคมเปญโดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า

สแกน QR Code เพื่อดูรายการหนังสือเพิ่มเติม

www.dharmnitibook.com





SCAN เพื่อจองสัมมนา

หลักสูตร ใหม่!! ปี 2568

Import-Export Accounting Basics

การบัญชีสำหรับกิจการนำเข้า-ส่งออกมือใหม่

หลักการและเหตุผล

หลักสูตร "Import-Export Accounting Basics" ได้รับการออกแบบมาเพื่อสนับสนุนและเพิ่มศักยภาพให้กับผู้ประกอบการใหม่ในธุรกิจนำเข้า-ส่งออก และนักบัญชีที่ต้องการพัฒนาทักษะอย่างครอบคลุมและครบถ้วน ตั้งแต่การทำความเข้าใจพื้นฐานการบัญชี การบริหารความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากการนำเข้าและส่งออก รวมถึงการใช้เครื่องมือและเทคโนโลยีที่ทันสมัยเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในกระบวนการทางบัญชี และพลาดไม่ได้กับประเด็นปัญหาและแนวทางแก้ไขที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจนำเข้า-ส่งออก ซึ่งเป็นเรื่องที่สำคัญมาก

หลักสูตรนี้จะเป็นประโยชน์และช่วยให้ดำเนินธุรกิจนำเข้า-ส่งออกอย่างมั่นใจและมีประสิทธิภาพ อย่างพลาดโอกาสในการเรียนรู้และพัฒนาในเรื่องนี้

กำหนดการอบรม

วันพฤหัสบดีที่ 2 ตุลาคม 2568

(เวลา 09.00 - 16.30 น.)

ณ โรงแรมจูบิลี เพรสทีจี่ รัชดาภิเษก

(ชื่อเดิม รร.สวิตไฮเต็ล กรุงเทพฯ รัชดา)

(ถ.รัชดาภิเษก สี แยกหัวยวงวาง)

รถไฟฟ้าใต้ดิน MRT สถานีหัวยวงวาง ทางออกที่ 2

อัตราค่าอบรม

สมาชิก (Tax, HR)

4,500 + VAT 315 = 4,815 บาท

บุคคลทั่วไป

5,200 + VAT 364 = 5,564 บาท

(รวมเอกสาร ค่ากาแฟ อาหารว่าง อาหารกลางวัน)

วิทยากร

อาจารย์ลาวัลย์ เป็

ผู้สอนบัญชีรับอนุญาต

และที่ปรึกษาบริษัทเอกชนชั้นนำ

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

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

1. พื้นฐานการนำเข้าและส่งออก สำหรับนักบัญชี

- 1.1 ความหมายและความสำคัญของการนำเข้า-ส่งออก
ในมุมมองทางบัญชี
- 1.2 ประเภทของธุรกรรมการค้าระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้อง
- 1.3 ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในกระบวนการนำเข้า-ส่งออก
และบทบาทของนักบัญชี
- 1.4 ความสำคัญทางบัญชีในการค้าระหว่างประเทศ
ที่นักบัญชีต้องทำความเข้าใจ
 - สิ่งที่นักบัญชีต้องระมัดระวังเรื่องการจัดการกับความ
ซับซ้อนของกฎหมายและระเบียบการนำเข้า-ส่งออกใน
แต่ละประเทศ
 - การบริหารความเสี่ยงจากอัตราแลกเปลี่ยนและ
ผลกระทบต่อการบันทึกบัญชี
 - การติดตามการเปลี่ยนแปลงของมาตรฐานการ
บัญชีระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้อง
- 1.5 เครื่องมือและเทคโนโลยีสำหรับนักบัญชีในธุรกิจ
นำเข้า-ส่งออก
- 1.6 การพัฒนาทักษะของนักบัญชีสำหรับธุรกิจ
นำเข้า-ส่งออก
 - นักบัญชีกับการทำความเข้าใจในเงื่อนไขการค้า
ระหว่างประเทศ (Incoterms)

2. หลักการบัญชีเบื้องต้นสำหรับนักบัญชี ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจนำเข้า-ส่งออก

- 2.1 งบการเงินที่เกี่ยวข้อง
- 2.2 การรับรู้รายได้และค่าใช้จ่ายในธุรกิจนำเข้า-ส่งออก
- 2.3 ความแตกต่างระหว่างบัญชีทั่วไปและบัญชี
นำเข้า-ส่งออก

3. เอกสารสำคัญในการซื้อขายระหว่างประเทศ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจนำเข้าส่งออกที่นักบัญชี ต้องทราบ

- 3.1 ใบกำกับสินค้า (Invoice)
- 3.2 ใบเสนอราคา (Proforma Invoice)
- 3.3 ใบสั่งซื้อ (Purchase Order)
- 3.4 ใบหนังสือค่าพาหนะนำเข้าหรือขาออก
- 3.5 ใบตราส่งสินค้า (Bill of Lading หรือ Air Waybill)
- 3.6 ใบรับรองแหล่งกำเนิดสินค้า (Certificate of Origin)
- 3.7 เอกสารการชำระเงินระหว่างประเทศ
- 3.8 ใบเสร็จรับเงินกรมศุลกากร
- 3.9 เอกสารประกันภัยสินค้า
- 3.10 Letter of Credit (L/C)

- 3.11 ใบอนุญาตนำเข้าหรือส่งออก
- 3.12 รายงานการนำเข้าหรือส่งออก
- 3.13 สัญญาซื้อขายระหว่างประเทศ
- 3.14 เอกสารการแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ
- 3.15 ใบรับรองการตรวจสอบสินค้า
- 3.16 ใบแจ้งหนี้ค่าขนส่ง (Freight Invoice)
- 3.17 เอกสารการชำระเงิน (Payment Documents)
- 3.18 Packing List
- 3.19 เอกสารการผ่านพิธีการศุลกากร
- 3.20 ใบแจ้งยอดค่าใช้จ่ายจากตัวแทนออกของ
(Shipping Agent)
- 3.21 เอกสาร e-Payment หรือ e-Customs

4. การบันทึกบัญชีเบื้องต้นสำหรับการ นำเข้า-ส่งออก

- 4.1 การบันทึกบัญชีสำหรับการนำเข้าและการคำนวณ
ต้นทุนสินค้านำเข้า
- 4.2 การบันทึกค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง เช่น ค่าขนส่ง ค่าประกันภัย
- 4.3 การบันทึกค่าธรรมเนียมศุลกากร และค่าใช้จ่ายอื่นๆ
ที่เกี่ยวข้อง
- 4.4 การบันทึกภาษีนำเข้าและภาษีมูลค่าเพิ่มที่นักบัญชี
ต้องระวัง
- 4.5 การบันทึกการชำระเงินค่าสินค้านำเข้าและค่าใช้จ่าย
ที่เกี่ยวข้อง
- 4.6 การรับรู้รายได้และค่าใช้จ่ายจากการส่งออก
- 4.7 การบันทึกภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราศูนย์
- 4.8 การบันทึกบัญชีสำหรับธุรกรรมพิเศษ
- 4.9 การควบคุมภายในและการตรวจสอบ

5. การบันทึกบัญชีเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องอัตรา แลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ

- 5.1 หลักการบันทึกรายการที่เป็นเงินตราต่างประเทศ
- 5.2 หลักการคำนวณและการบันทึกกำไร/ขาดทุนจาก
อัตราแลกเปลี่ยน
- 5.3 วิธีป้องกันความเสี่ยงจากอัตราแลกเปลี่ยนเบื้องต้น
- 5.4 ข้อควรระวังในการบันทึกบัญชี ที่เกี่ยวข้องกับอัตรา
แลกเปลี่ยน

6. คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของ ผู้ประกอบการวิชาชีพบัญชี

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

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