



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

สงวนลิขสิทธิ์ รหัสหลักสูตร 02250Z

ผู้ทำบัญชี : บัญชี 6 ชั่วโมง
ผู้สอบบัญชี : บัญชี 6 ชั่วโมง

จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

ห้ามบันทึกเทป รวมถึงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด

หลักสูตรนี้จะมีการบันทึกเสียงและภาพของผู้เข้าอบรมทุกคนตลอดระยะเวลาการอบรมเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี

ประเด็นปัญหาการรับรู้รายการทางบัญชี ธุรกิจนำเข้า-ส่งออกกับ Incoterms 2020

- ปัญหา Incoterms กับจำนวนรูปแบบและเงื่อนไขของ Incoterms 2020 มีอะไรบ้าง
- ผลกระทบของ Incoterms 2020 กับการบันทึกบัญชี และการรับรู้รายการทางบัญชีธุรกิจนำเข้า-ส่งออก
- ผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงของอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศต่อธุรกิจนำเข้า-ส่งออก

วิทยากร

ดร.วรรณ แซ่มเมืองปัก

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

ผู้เชี่ยวชาญทางด้านตรวจสอบภายใน

อาจารย์ประจำมหาวิทยาลัย

และที่ปรึกษาบริษัทเอกชนชั้นนำ

กำหนดการอบรม

วันพฤหัสบดีที่ 19 มีนาคม 2569

เวลา 09.00 – 16.30 น.

หลักสูตรอบรมตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2568 เป็นต้นไป

ผู้เข้าอบรมจะได้รับใบกำกับภาษีในรูปแบบ
อิเล็กทรอนิกส์ (e-Tax Invoice)

SCAN QR CODE
จองสัมมนาออนไลน์



เงื่อนไขการอบรม

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

อัตราค่าอบรม

สมาชิกท่านละ 4,200 + VAT 294 = 4,494 บาท

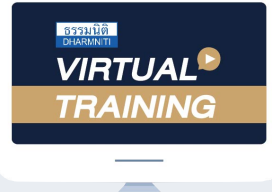
บุคคลทั่วไปท่านละ 4,700 + VAT 329 = 5,029 บาท

“รับชำระผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น”

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

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

1. Incoterms คืออะไร ความเป็นมา และนิยามต่างๆ
2. จำนวนรูปแบบและเงื่อนไขของ Incoterms 2020 มีอะไรบ้าง
3. หลักเกณฑ์ที่ต้องปฏิบัติและการเตรียมพร้อม
 - ด้านเอกสารทางบัญชีธุรกิจนำเข้า-ส่งออก
 - 3.1 กระบวนการการค้าเงินธุรกิจสำหรับธุรกิจนำเข้า-ส่งออก
 - 3.2 ขั้นตอนงานบัญชีที่เกี่ยวกับการนำเข้า-ส่งออก พร้อมประเด็นทางบัญชีการเงิน กับผลกระทบที่เกิดขึ้นทางบัญชี
 - 3.3 หลักการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับใบขนส่งสินค้าขาเข้า และใบขนส่งสินค้าขาออก
 - 3.4 การวางระบบบัญชี เอกสารทางบัญชี ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจนำเข้า-ส่งออก
 - 3.5 การเตรียมเอกสารทางบัญชีสำหรับบันทึกบัญชีของธุรกิจนำเข้า-ส่งออก
4. ผลกระทบของผู้นำเข้า-ส่งออกกับ Incoterms 2020
 - กับการบันทึกบัญชี
5. การชำระหนี้ค่าซื้อสินค้าจากต่างประเทศกับผลกระทบต่อ Incoterms 2020
 - 5.1 Advance Payment
 - 5.2 Open Account
 - 5.3 Documentary Bill for Collection
 - 5.4 Documentary Letter of Credit
6. ผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงของอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศตามมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 21 ต่อธุรกิจนำเข้า-ส่งออก
7. หลักเกณฑ์การรับรู้รายการให้สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีและ Incoterms 2020
 - สำหรับธุรกิจนำเข้า - ส่งออก
 - 7.1 การรับรู้รายได้
 - 7.2 การรับรู้ค่าใช้จ่าย
 - 7.3 การรับรู้สินทรัพย์ถาวร
 - 7.4 การรับรู้สินทรัพย์คงเหลือ
8. ประเด็นข้อสงสัยในการรับรู้รายการทางบัญชีที่ถูกต้อง
 - สำหรับธุรกิจนำเข้า-ส่งออก
 - 8.1 ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการนำเข้า-ส่งออกจะบันทึกเป็นต้นทุนหรือค่าใช้จ่าย
 - 8.2 ค่าใช้จ่ายในการส่งออกและนำเข้า เช่น ค่าจ้างชิปปิ้งออกของ ค่าธรรมเนียม จะบันทึกบัญชีอย่างไร
 - 8.3 ค่าใช้จ่ายในการทำงานส่งที่เรียกเก็บต้นทุนกับปลายทางจะบันทึกบัญชีอย่างไร
 - 8.4 ค่าใช้จ่ายในการทำลายสินค้าในต่างประเทศที่ลูกค้าแจ้งว่าไม่ได้มาตรฐาน
 - 8.5 การบันทึกบัญชีสินค้าเสียหายระหว่างทาง ทางบัญชีต้องปฏิบัติอย่างไร
 - 8.6 การบันทึกบัญชีค่าขนส่งทางเรือ, ทางอากาศยาน, Freight Forwarder และค่าขนส่งทางบกทั้งในและต่างประเทศ
 - 8.7 สินค้าตัวอย่าง สินค้าส่งออกเพื่อซ่อม, เช็คสภาพ จะบันทึกบัญชีอย่างไร
 - 8.8 การโอนเงินเพื่อชำระค่าสินค้าให้ต่างประเทศ อัตราแลกเปลี่ยนใช้ในการคำนวณและบันทึกบัญชี
 - 8.9 การบันทึกบัญชี การรับเงินจากต่างประเทศ (การรับชำระจากลูกค้า อัตราแลกเปลี่ยนที่ถูกต้อง)
 - 8.10 การวิเคราะห์เอกสารใบขนส่งสินค้า เพื่อการลงบัญชีอย่างไรจึงจะถูกต้อง ข้อควรระวัง และรายละเอียดที่ถูกต้องเกี่ยวกับการนำเข้า
 - 8.11 ลูกค้าในต่างประเทศทางบัญชีจะดำเนินการอย่างไร และจะ ตัดหนี้สูญได้หรือไม่
 - 8.12 ลูกค้าขอเคลมสินค้า เรียกเก็บค่าสินค้าที่ไม่เป็นไปตามสเปกที่กำหนด บัญชีต้องดำเนินการอย่างไรพร้อมประเด็นปัญหาที่กระทบ
 - 8.13 การส่งสินค้าไปให้สาขา ตัวการ ตัวแทนในต่างประเทศ จะบันทึกบัญชีและจัดทำบัญชีสินค้าอย่างไร
 - 8.14 การบัญชีเกี่ยวกับซื้อขายเงินตราต่างประเทศล่วงหน้าและผลกระทบต่ออัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศที่เกินในรอบระยะบัญชี
 - 8.15 การขายสินค้าให้แก่ผู้ซื้อ แต่ผู้ซื้อนำติดตัวออกไปนอกราชอาณาจักรเอง โดยมีได้กระทำพิธีการศุลกากรทางบัญชี จะต้องปฏิบัติอย่างไรให้ถูกต้อง
 - 8.16 การส่งออกสินค้าของโรงงานในไทยโดยผ่านตัวแทนในการส่งออก ทางบัญชีจะต้องทำการบันทึกรายการทางบัญชีอย่างไร
 - 8.17 การส่งสินค้าไปต่างประเทศโดยทางไปรษณีย์ จะต้องปฏิบัติอย่างไร



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

การอบรม Online ผ่านโปรแกรม

Zoom

ผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี
สามารถนับชั่วโมงได้

ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

1. สำรองที่นั้งการอบรมผ่าน www.dst.co.th

ขั้นตอนการสำรองที่นั้ง คลิกเพื่อลงทะเบียน

รหัสลงทะเบียน	กฎบัตรอบรม	วันที่-เวลา	รหัสชำระอบรม/รับ-ลงทะเบียน	เนื้อหาวิชาอบรม/สอบบัญชี
13 พ.ค. 2563 09.00-12.30 น.	หลักเกณฑ์และวิธีการออกใบกำกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (e-tax Invoice) ใบรับ (e-Receipt) ใบกำกับภาษี ใบเสร็จรับเงิน ใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษี - ภาษีมูลค่าเพิ่ม และใบกำกับภาษี - อนุมาตรา Facebook LIVE (CPA ขึ้นชื่อในใบใบกำกับภาษี)	Zoom	800 UIT 56 856	1,200 UIT 84 1,284
13 พ.ค. 2563 13.00-16.30 น.	Case Studies ศึกษาจากเอกสารใบกำกับภาษี ใบเสร็จรับเงิน ใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษี - ภาษีมูลค่าเพิ่ม และใบกำกับภาษี - อนุมาตรา Facebook LIVE (CPA ขึ้นชื่อในใบใบกำกับภาษี)	Zoom	800 UIT 56 856	1,200 UIT 84 1,284

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

2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร) ก่อนวันอบรม

ขั้นตอนการชำระเงิน

จอหลักฐานการชำระเงินออนไลน์ เรียบร้อยแล้ว

1. ท่านสามารถชำระค่าอบรมผ่านระบบ QR Code หรือ Barcode ได้ที่นี่

จำนวนที่ต้องชำระเงิน: 1,712.00 บาท

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

3. ยืนยันตัวตน (KYC) ทาง e-mail
- ตรวจสอบข้อมูล และทำการแนบภาพถ่ายคู่บัตรประชาชน เพื่อยืนยันตัวตนในการนับชั่วโมง

แบบฟอร์มตัวอย่าง

กรณขออนุญาตนับชั่วโมง

ข้อมูลการนับชั่วโมง

สำหรับผู้ที่ทำบัญชี/ผู้สอบบัญชีที่ต้องการเก็บชั่วโมง CPD

เลขที่บัตรประชาชน
xxxxxxx

นับชั่วโมงผู้ทำบัญชี (CPD)
xxxxxxx

นับชั่วโมงผู้สอบบัญชี (CPA)
เลขที่ผู้สอบบัญชี

นับชั่วโมงผู้สอบบัญชีภาษีอากร (TA)
เลขที่ผู้สอบบัญชีภาษีอากร

[< ย้อนกลับ](#) [ถัดไป >](#)

การยืนยันตัวตน

ยืนยันตัวตน

สำหรับผู้ที่ทำบัญชี/ผู้สอบบัญชีที่ต้องการเก็บชั่วโมง CPD

สิ่งที่ต้องเตรียม

1. ภาพถ่ายหน้าจริงของผู้ลงทะเบียนอบรม

2. ภาพถ่ายหน้าจริงของผู้ลงทะเบียนอบรม

3. ภาพถ่ายหน้าจริงของผู้ลงทะเบียนอบรม

ข้าพเจ้าขอแนบและรับรองว่า ภาพถ่ายที่แนบมาเป็นของตนเองและเป็นบุคคลเดียวกันกับที่สมัครเข้ารับการอบรม และยินยอมที่จะเปิดเผยภาพถ่าย/ภาพเคลื่อนไหวในขณะเข้ารับการอบรม เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำส่งให้กับสภาวิชาชีพบัญชีสำหรับการนับชั่วโมงพัฒนาความรู้ต่อเนื่องวิชาชีพ (CPD) โดยยื่นหลักฐานหลักฐานเป็นระยะเวลา 1 ปี

[< ย้อนกลับ](#) [บันทึก](#)

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

เงื่อนไขการเข้าอบรม Online และการนับชั่วโมงผ่านโปรแกรม ZOOM

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

- ติดตั้ง Application บน Smart Phone ผ่านระบบ ios และ Android

- การอบรมผ่านโปรแกรม ZOOM ควรติดตั้งโปรแกรมลงบนคอมพิวเตอร์หรือ โน้ตบุ๊กที่มีกล้อง โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการอบรมที่มีประสิทธิภาพ
- กำหนดจำนวนผู้เข้าอบรม 1 ท่าน / 1 User
- ผู้เข้าอบรมต้องทำการยืนยันตัวตน (KYC)
- ผู้เข้าอบรมต้องเข้าห้องอบรมผ่านโปรแกรม Zoom ก่อนเวลาที่ระบุไว้อย่างน้อย 20 นาที
- ผู้เข้าอบรมต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทยให้ตรงตามบัตรประชาชน
- ผู้เข้าอบรมต้องเปิดกล้องตลอดระยะเวลาการอบรม และไม่ควรถอดออกจากโปรแกรม เนื่องจากหากท่านจะทำการบันทึกเสียงและภาพเพื่อนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี
- 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 วิดีโอ แร่ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -