



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

สงวนลิขสิทธิ์ รหัสหลักสูตร 02250Z

ผู้ทำบัญชี : บัญชี 6 ชั่วโมง

ผู้สอบบัญชี : บัญชี 6 ชั่วโมง

ห้ามบันทึกภาพ รวมถึงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด

หลักสูตรนี้จะมีการบันทึกเสียงและภาพของผู้เข้าอบรมทุกคนตลอดระยะเวลาการอบรมเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี

ประเด็นปัญหาการรับรู้รายการทางบัญชี ธุรกิจนำเข้า-ส่งออกกับ Incoterms 2020

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

วิทยากร

ดร.สิงห์ชัย อรุณวุฒิพงศ์

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

อาจารย์พิเศษมหาวิทยาลัยเอกชนชื่อดัง

และที่ปรึกษาบริษัทเอกชน

กำหนดการอบรม

วันพุธ ที่ 19 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 4,200 + VAT 294 = 4,494 บาท

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

“รับชำระผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น”

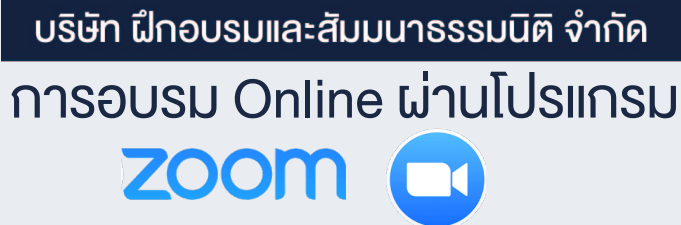


ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

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

หัวข้ออบรม

1. Incoterms คืออะไร ความเป็นมา และนิยามต่างๆ
2. จำนวนรูปแบบและเงื่อนไขของ Incoterms 2020 มีอะไรบ้าง
3. หลักเกณฑ์ที่ต้องปฏิบัติและการเตรียมพร้อมด้านเอกสารทางบัญชีธุรกิจนำเข้า-ส่งออก
 - 3.1 กระบวนการการค้าเงินธุรกิจสำหรับธุรกิจนำเข้า-ส่งออก
 - 3.2 ขั้นตอนงานบัญชีที่เกี่ยวกับการนำเข้า-ส่งออก พร้อมประเด็นทางบัญชีการเงิน กับผลกระทบที่เกิดขึ้นทางบัญชี
 - 3.3 หลักการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับใบขนส่งสินค้าขาเข้าและใบขนส่งสินค้าขาออก
 - 3.4 การวางระบบบัญชี เอกสารทางบัญชี ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจนำเข้า-ส่งออก
 - 3.5 การเตรียมเอกสารทางบัญชีสำหรับบันทึกบัญชีของธุรกิจนำเข้า-ส่งออก
4. ผลกระทบของผู้นำเข้า-ส่งออกรับกับ Incoterms 2020 กับการบันทึกบัญชี
5. การชำระเงินค่าซื้อสินค้าจากต่างประเทศกับผลกระทบต่อ 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 การรับรู้สินค้าคงเหลือ
8. ประเด็นข้อสงสัยในการรับรู้รายการทางบัญชีที่ต้องสำหรับธุรกิจนำเข้า-ส่งออก
 - 8.1 ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการนำเข้า-ส่งออกจะบันทึกเป็นต้นทุนหรือค่าใช้จ่าย
 - 8.2 ค่าใช้จ่ายในการส่งออกและนำเข้า เช่น ค่าจ้างชิปปิ้งออกของ ค่าธรรมเนียม จะบันทึกบัญชีอย่างไร
 - 8.3 ค่าใช้จ่ายในการขนส่งที่เรียกเก็บต้นทางกับปลายทางจะบันทึกบัญชีอย่างไร
 - 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 และรายละเอียดที่ต้องเกี่ยวกับนำเข้า
 - 8.11 ลูกค้าในต่างประเทศทางบัญชีจะดำเนินการอย่างไร และจะ ตัดหนี้สูญได้หรือไม่
 - 8.12 ลูกค้าขอเคลมสินค้า เรียกเก็บค่าสินค้าที่ไม่เป็นไปตามสเปกที่กำหนด บัญชีต้องดำเนินการอย่างไรพร้อมประเด็นปัญหาที่กระทบ
 - 8.13 การส่งสินค้าไปให้สาขา ตัวการ ตัวแทนในต่างประเทศ จะบันทึกบัญชีและจัดทำบัญชีสินค้าอย่างไร
 - 8.14 การบัญชีเกี่ยวกับซื้อขายเงินตราต่างประเทศล่วงหน้าและผลกระทบต่ออัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศที่เกิดขึ้นในรอบระยะบัญชี
 - 8.15 การขายสินค้าให้แก่ผู้ซื้อ แต่ผู้ซื้อนำติดตัวออกไปนอกราชอาณาจักรเอง โดยมีได้กระทำพิธีการศุลกากรทางบัญชี จะต้องปฏิบัติอย่างไรให้ถูกต้อง
 - 8.16 การส่งออกสินค้าของโรงงานในไทยโดยผ่านตัวแทนในการส่งออก ทางบัญชีจะต้องทำการบันทึกรายการทางบัญชีอย่างไร
 - 8.17 การส่งสินค้าไปต่างประเทศโดยทางไปรษณีย์ จะต้องปฏิบัติอย่างไร



**ដូច្នេះអ្នកប្រតិបត្តិការអាចសម្រេចបាននូវលទ្ធផល
 បានលឿនជាងមុន។**

ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

1. สำรองที่นึ่งการอบรมผ่าน www.dst.co.th

ขั้นตอนการสำรองที่นิ่ง

กิจกรรมก่อนงาน		กิจกรรมตามตาราง	เพิ่ม-ลดรอบ	กิจกรรมตามรอบ-วันจัดงาน			เพิ่ม-ลดตามรอบ-วันงาน		
#	วันที่	กิจกรรม		CP	CA		งดงาน	เพิ่ม	ลด
13 มี.ค. 2563 09:00-12:30 น.		Module 1: การทำรายงานทางการเงินเบื้องต้น (e-tax Invoice) ในรูป (e-Receipt) ในรูปแบบไฟล์ PDF พร้อม แอปพลิเคชันรายงาน: การจัดการระบบเอกสาร สถานที่ : Zoom Facebook LIVE (CPA สามารถโทรเข้าปรึกษาหากมี)		-	-	-	800 หรือ 84	1,200 หรือ 84	18
13 มี.ค. 2563 13:00-16:30 น.		Case Studies เรื่องการประมวลผลในโปรแกรมบัญชี พร้อม แอปพลิเคชันรายงาน: การจัดการระบบเอกสาร สถานที่ : Zoom Facebook LIVE (CPA สามารถโทรเข้าปรึกษาหากมี)		-	-	-	800 หรือ 84	1,200 หรือ 84	18

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@dharma.niti.co.th

3. ยืนยันตัวตน (KYC) ทาง e-mail

- ตรวจสอบข้อมูล และทำการแบบภาพถ่ายคู่มือประชาชน เพื่อยืนยันตัวตนในการนับชั่วโมง

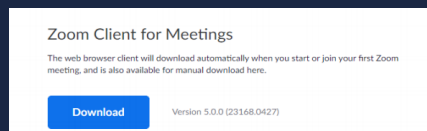
แบบฟอร์มตัวอย่าง

[illegible]

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 ควรติดตั้งโปรแกรมบนคอมพิวเตอร์ 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 วิดีโอ แสง หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%
 สำรองที่นั่งได้ที่ Tel. 02-555-0700 กด 1, 080-251-9946, 086-378-8470 Website. www.dst.co.th