สมัครหรือต่ออายุสมาชิก ตั้งแต่ 1 กันยายน - 30 ธันวาคม 2569

รับส่วนลด ค่าอบรมเพิ่มทันที จากราคาสมาชิก

เมื่อเข้าอบรมหลักสูตร เดือนกันยายน - ธันวาคม 2569

เมื่อสมัคร/ต่ออายุสมาชิก

เอกสารภาษีอากร 1-5 ปี

ส่วนลด

500-2,500 บาท

เมื่อสมัคร/ต่ออายุสมาชิก

HR SOCIETY magazine 1-5 ปี

ส่วนลด

300-900 บาท

ใช้สิทธิได้ทันที

เงื่อนไข* :

1. ใช้สิทธิส่วนลดได้ทั้งหลักสูตร On-site ราคา 4,000 บาทขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT) หรือ Online ราคา 3,400 บาทขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT)
2. สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสารเอกสารภาษีอากร รับส่วนลดค่าอบรมเพิ่มทันที 500 บาท (จากค่าอบรมราคาสมาชิก) ต่อ 1 ที่นั่ง
3. สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสาร HR Society Magazine รับส่วนลดค่าอบรมเพิ่มทันที 300 บาท (จากค่าอบรมราคาสมาชิก) ต่อ 1 ที่นั่ง
4. สมัครใหม่หรือต่ออายุสมาชิกก่อน เพื่อรับส่วนลดค่าอบรม

SCAN สมัคร/ต่ออายุ

*เงื่อนไขเป็นไปตามที่บริษัทฯ กำหนด

VIRTUAL TRAINING

บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

สงวนลิขสิทธิ์ รหัสหลักสูตร 02461Z

ผู้ทำบัญชี : บัญชี 6 ชม.
ผู้สอบบัญชี : บัญชี 6 ชม.

ห้ามบันทึกเทป รวมถึงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด

หลักสูตรนี้จะมีการบันทึกเสียงและภาพของผู้เข้าอบรมทุกคนตลอดระยะเวลาการอบรมเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี

Import-Export Accounting Basics

การบัญชีสำหรับกิจการนำเข้า-ส่งออกมือใหม่

หลักการและเหตุผล

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

หลักสูตรนี้จะเป็นประโยชน์และช่วยให้ดำเนินธุรกิจนำเข้า-ส่งออกอย่างมั่นใจและมีประสิทธิภาพ อย่าพลาดโอกาสในการเรียนรู้และพัฒนาในเรื่องนี้

วิทยากร

ดร.สิงห์ชัย อรุณวุฒิพงศ์

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

อาจารย์พิเศษมหาวิทยาลัยเอกชนชื่อดัง

และที่ปรึกษาบริษัทเอกชน

SCAN QR CODE
จองสัมมนาออนไลน์

กำหนดการอบรม

วันพุธที่ 16 กันยายน 2569

เวลา 09.00 - 16.30 น.

อัตราค่าอบรม

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

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

"รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น"

เงื่อนไขการอบรม

- ผู้เรียนต้องมี User Zoom ส่วนตัว
- ห้ามบันทึกภาพ วีดีโอ แชร์ หรือนำไปเผยแพร่
- ชำระเงินผ่านระบบ QR Code หรือโอนเงินผ่านธนาคาร
- ผู้เข้าอบรมสามารถสอบถามคำถามได้ระหว่างการอบรม
- มีคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ที่เชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเตอร์เน็ตได้ไม่ต่ำกว่า 10 mb

หัวข้ออบรม

1.พื้นฐานการนำเข้าและส่งออก สำหรับนักบัญชี

1.1 ความหมายและความสำคัญของการนำเข้า-ส่งออก ในมุมมองทางบัญชี

1.2 ประเภทของธุรกรรมการค้าระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้อง

1.3 ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในกระบวนการนำเข้า-ส่งออก และบทบาทของนักบัญชี

1.4 ความสำคัญทางบัญชีในการค้าระหว่างประเทศ ที่นักบัญชีต้องทำความเข้าใจ

- สิ่งที่นักบัญชีต้องระมัดระวังเรื่องการจัดการกับความซับซ้อนของกฎหมายและระเบียบการนำเข้า-ส่งออกในแต่ละประเทศ
- การบริหารความเสี่ยงจากอัตราแลกเปลี่ยนและผลกระทบต่อการบันทึกบัญชี
- การติดตามการเปลี่ยนแปลงของมาตรฐานการบัญชีระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้อง

1.5 เครื่องมือและเทคโนโลยีสำหรับนักบัญชีในธุรกิจนำเข้า-ส่งออก

1.6 การพัฒนาทักษะของนักบัญชีสำหรับธุรกิจนำเข้า-ส่งออก

- นักบัญชีกับการทำความเข้าใจในเงื่อนไขการค้าระหว่างประเทศ (Incoterms)

2.หลักการบัญชีเบื้องต้นสำหรับนักบัญชี ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจนำเข้า-ส่งออก

2.1 งบการเงินที่เกี่ยวข้อง

2.2 การรับรู้รายได้และค่าใช้จ่ายในธุรกิจนำเข้า-ส่งออก

2.3 ความแตกต่างระหว่างบัญชีทั่วไปและบัญชีนำเข้า-ส่งออก

3.เอกสารสำคัญในการซื้อขายระหว่างประเทศ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจนำเข้าส่งออกที่นักบัญชีต้องทราบ

3.1 ใบกำกับสินค้า (Invoice)

3.2 ใบเสนอราคา (Proforma Invoice)

3.3 ใบสั่งซื้อ (Purchase Order)

3.4 ใบขนสินค้าขาเข้าหรือขาออก

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.การบันทึกบัญชีเบื้องต้นสำหรับการนำเข้า-ส่งออก

4.1 การบันทึกบัญชีสำหรับการนำเข้าและการคำนวณต้นทุนสินค้านำเข้า

4.2 การบันทึกค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง เช่น ค่าขนส่ง ค่าประกันภัย

4.3 การบันทึกค่าธรรมเนียมศุลกากร และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

4.4 การบันทึกภาษีนำเข้าและภาษีมูลค่าเพิ่มที่นักบัญชีต้องระวัง

4.5 การบันทึกการชำระเงินค่าสินค้านำเข้าและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง

4.6 การรับรู้รายได้และค่าใช้จ่ายจากการส่งออก

4.7 การบันทึกภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราศูนย์

4.8 การบันทึกบัญชีสำหรับธุรกรรมพิเศษ

4.9 การควบคุมภายในและการตรวจสอบ

5.การบันทึกบัญชีเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ

5.1 หลักการบันทึกรายการที่เป็นเงินตราต่างประเทศ

5.2 หลักการคำนวณและการบันทึกกำไร/ขาดทุนจากอัตราแลกเปลี่ยน

5.3 วิธีป้องกันความเสี่ยงจากอัตราแลกเปลี่ยนเบื้องต้น

5.4 ข้อควรระวังในการบันทึกบัญชี ที่เกี่ยวข้องกับอัตราแลกเปลี่ยน

ธรรมนิติ DHARMNITI VIRTUAL TRAINING

บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

การอบรม Online ผ่านโปรแกรม zoom

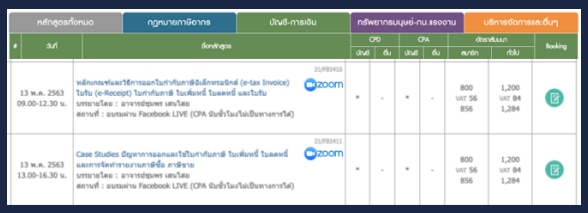
ผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี สามารถนับชั่วโมงได้

ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

1. สำรองที่นั่งการอบรมผ่าน www.dst.co.th

คลิกเพื่อลงทะเบียน

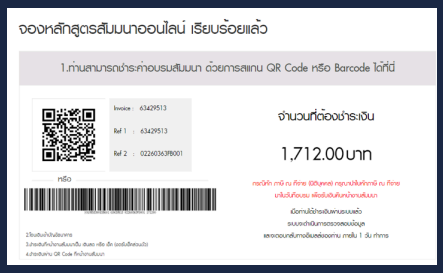
ขั้นตอนการสำรองที่นั่ง



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

2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร) ก่อนวันอบรม

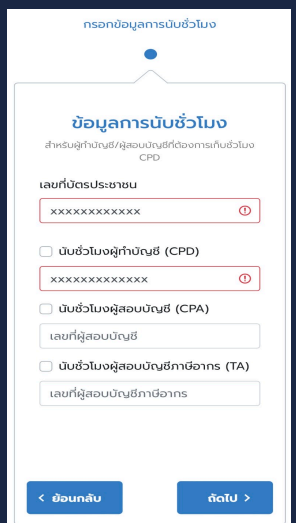
ขั้นตอนการชำระเงิน

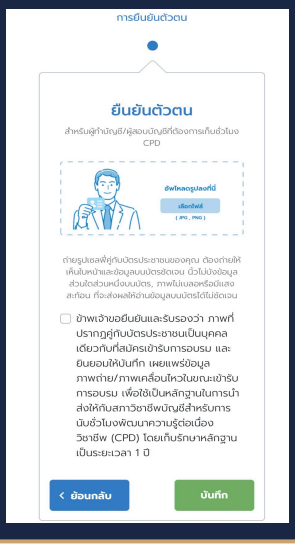


เมื่อท่านชำระเงินเรียบร้อยแล้ว **เฉพาะกรณีโอนเงินผ่านธนาคาร กรุณาส่งหลักฐานการชำระเงิน มาที่ e-mail : e-payment@dharmniti.co.th

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

แบบฟอร์มตัวอย่าง

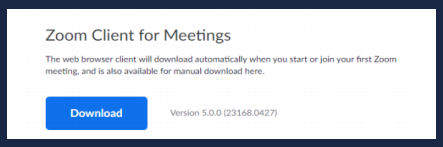




4. เมื่อทำการยืนยันตัวตน (KYC) เรียบร้อย ระบบจะส่ง Link อบรม และเอกสารประกอบการสัมมนาทาง e-mail

เงื่อนไขการเข้าอบรม Online และการนับชั่วโมงผ่านโปรแกรม ZOOM

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



  - ติดตั้ง Application บน Smart Phone ผ่านระบบ ios และ Android

- การอบรมผ่านโปรแกรม ZOOM ควรติดตั้งโปรแกรมลงบนคอมพิวเตอร์ หรือ โน้ตบุ๊คที่มีกล้อง โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการอบรมที่มีประสิทธิภาพ
- กำหนดจำนวนผู้เข้าอบรม 1 ท่าน / 1 User
- ผู้เข้าอบรมต้องทำการยืนยันตัวตน (KYC)
- ผู้เข้าอบรมต้องเข้าห้องอบรมผ่านโปรแกรม Zoom ก่อนเวลาที่ระบุไว้อย่างน้อย 20 นาที
- ผู้เข้าอบรมต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทยให้ตรงตามบัตรประชาชน
- ผู้เข้าอบรมต้องเปิดกล้องตลอดระยะเวลาการอบรม และไม่ควรกดออกจากโปรแกรม 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) หรือพิมพ์ข้อคำถามผ่านทางช่องแชทได้ในระหว่างอบรม
- 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 แชร์ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200 %

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