

สมัครหรือต่ออายุสมาชิก ตั้งแต่ 1 กันยายน - 30 ธันวาคม 2569

รับส่วนลด ค่าอบรมเพิ่มทันที จากราคาสมาชิก

เมื่อเข้าอบรมหลักสูตร เดือนกันยายน - ธันวาคม 2569

เงื่อนไข* :

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

เมื่อสมัคร/ต่ออายุสมาชิก

เอกสารภาชีอากร 1-5 ปี

ส่วนลด

500-2,500 บาท

เมื่อสมัคร/ต่ออายุสมาชิก

HR SOCIETY
magazine 1-5 ปี

ส่วนลด

300-900 บาท

ใช้สิทธิ
ได้ทันที

SCAN สมัคร/ต่ออายุ



*เงื่อนไขเป็นไปตามที่บริษัทฯ กำหนด



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

หลักสูตรนี้จะมีการบันทึกเสียงและภาพของผู้เข้าอบรมทุกคนตลอดระยะเวลาการอบรมเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี

สงวนลิขสิทธิ์รหัส 02465Z

ผู้ทำบัญชี : บัญชี 6 ชั่วโมง
ผู้สอบบัญชี : บัญชี 6 ชั่วโมง

ห้ามบันทึกเทป รวมถึงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด

หลักสูตร ใหม่!! ปี 2569

การบัญชี *ครบวงจร*

สำหรับ
ธุรกิจ

Freight Forwarder

และโลจิสติกส์ระหว่างประเทศ

- ✓ เข้าใจโครงสร้างธุรกิจ Freight Forwarder และโลจิสติกส์ระหว่างประเทศ พร้อมบทบาทงานบัญชีที่เกี่ยวข้องในแต่ละขั้นตอน
- ✓ เจาะลึกการบันทึกบัญชีรายได้-ต้นทุน ค่าระวาง และค่าใช้จ่ายที่ซับซ้อน ให้ถูกต้อง ตามมาตรฐานบัญชีและกฎหมาย
- ✓ เสริมทักษะการปิดงบ วิเคราะห์ผลกำไรต่อ Shipment และการบริหารความเสี่ยงทางบัญชีจากกรณีศึกษาจริง



SCAN จดสัมมนา

วิทยากร

ดร.วรกร แซ่มเมืองปัก

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

ผู้เชี่ยวชาญทางด้านการตรวจสอบภายใน

อาจารย์ประจำมหาวิทยาลัย

และที่ปรึกษาบริษัทเอกชนชั้นนำ

เงื่อนไขการอบรม

- ▶ ผู้เรียนต้องมี User Zoom ส่วนตัว
- ▶ ห้ามบันทึกภาพ วัตถุ แสง หรือนำไปเผยแพร่
- ▶ ชำระเงินผ่านระบบ QR Code หรือโอนเงินผ่านธนาคาร
- ▶ ผู้เข้าอบรมสามารถสอบถามคำถามได้ระหว่างการอบรม
- ▶ มีคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ที่เชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้ไม่ต่ำกว่า 10 mb

อัตราค่าอบรม

สมาชิกท่านละ

4,400 + VAT 308 = 4,708 บาท

บุคคลทั่วไปท่านละ

4,900 + VAT 343 = 5,243 บาท

"รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น"

กำหนดการอบรม

วันศุกร์ที่ 18 กันยายน 2569

เวลา 09.00 - 16.30 น.

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

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

หัวข้ออบรม

1. ความหมายของธุรกิจ Freight Forwarder และบทบาทในห่วงโซ่อุปทานระหว่างประเทศ

2. ประเภทการให้บริการของ Freight Forwarder ตามรูปแบบการขนส่ง

- 2.1 การขนส่งทางอากาศ (Air)
- 2.2 การขนส่งทางทะเล (Sea)
- 2.3 การขนส่งทางบก (Land)
- 2.4 การขนส่งแบบผสม (Multimodal)
- 2.5 การขนส่งข้ามพรมแดน (Cross-border)

3. กระบวนการขนส่งระหว่างประเทศ (Import / Export Flow) ตั้งแต่ต้นน้ำถึงปลายน้ำ

- 3.1 การจองเรือ/เที่ยวบิน (Booking)
- 3.2 การเตรียมสินค้าและเอกสาร (Preparation)
- 3.3 การขนส่งไปยังท่าเรือ / สนามบิน (Pre-Carriage)
- 3.4 การโหลดสินค้าขึ้นเรือ / เครื่องบิน (Loading)
- 3.5 การเดินทาง (Voyage)
- 3.6 พิธีการศุลกากรขาเข้า (Import Customs Clearance)
- 3.7 การขนส่งไปยังผู้รับ (On-Carriage)

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ และการรับรู้รายได้ที่แตกต่างกันระหว่าง Freight Forwarder, Shipping Agent และ Logistics Provider

5. ประเภทของรายได้หลักธุรกิจ Freight Forwarder

- 5.1 รายได้ค่าระวางสินค้า (Freight Charge - Air / Sea Freight)
- 5.2 รายได้ค่าธรรมเนียมการจัดการ (Handling Charge / Documentation Fee)
- 5.3 รายได้ค่าบริการรับ-ส่งภายในประเทศ (Trucking / Delivery Charge)
- 5.4 รายได้ค่าบริการคลังสินค้า (Warehousing / Storage)
- 5.5 รายได้ค่าบริการหีบห่อ (Packing Service)
- 5.6 รายได้ค่า Commission / Rebate / Profit Share จากสายการขนส่ง

6. เงื่อนไข Incoterms 2020 กับการให้บริการของ Freight Forwarder

- 6.1 Incoterms สำหรับการขนส่งทุกรูปแบบ
- 6.2 Incoterms สำหรับการขนส่งทางน้ำ

7. การบันทึกบัญชีกรณีต่าง ๆ ภายใต้ Incoterms 2020

- 7.1 รายได้ค่าบริการขนส่ง
- 7.2 รายได้ค่าดำเนินการศุลกากร / ค่าขนส่งต่อ

7.3 ค่าใช้จ่ายแทนลูกค้า (Reimbursement)

7.4 เงินมัดจำลูกค้าและเงินรับล่วงหน้า

7.5 การบันทึกตัดรายได้ระหว่างงวด

8. การจำแนกค่าใช้จ่ายของธุรกิจ

- 8.1 ค่าใช้จ่ายดำเนินงานของบริษัท (Operating Expenses)
- 8.2 ค่าใช้จ่ายแทนลูกค้า (Reimbursable / Disbursement Cost)
- 8.3 ค่าใช้จ่ายที่เป็นต้นทุนบริการ (Cost of Services)

9. การจัดทำใบแจ้งหนี้ (Invoice) และใบวางบิล (Billing Note) ให้สอดคล้องกับประเภทของรายได้

10. การวิเคราะห์ต้นทุนโดยแยกตาม Shipment / Job Number / Customer

11. การวิเคราะห์กำไรขั้นต้นในแต่ละบริการ (Gross Margin by Service Line)

12. การควบคุมต้นทุนระหว่างฝ่ายปฏิบัติการและฝ่ายบัญชี

13. การประยุกต์ใช้หลักการ TFRS 15 ในการรับรู้รายได้จากการให้บริการของ Freight Forwarder

- 13.1 รับรู้รายได้ตามหลักการ 5 ขั้นตอน
- 13.2 การพิจารณาสัญญาบริการหลายองค์ประกอบ

14. การระงับยอดบัญชี (Reconciliation) ระหว่างฝ่ายปฏิบัติการ-ฝ่ายบัญชี-ฝ่ายการเงิน

- 14.1 การระงับยอด GL กับ AR
- 14.2 การระงับยอด GL กับ AP

15. การบริหารลูกหนี้และเจ้าหนี้ทางการค้า

- 15.1 การบริหารเครดิตลูกค้าและการติดตามการรับชำระ
- 15.2 การควบคุมเจ้าหนี้คู่ค้าและการตรวจสอบเอกสารก่อนจ่าย

16. การตรวจสอบความครบถ้วนของการบันทึกบัญชีก่อนปิดงบการเงิน

17. การแสดงรายการรายได้และค่าใช้จ่ายในงบกำไรขาดทุน (Profit and Loss Statement)

18. การจัดทำรายงานเพื่อผู้บริหาร (Management Reports)

- 18.1 รายงานยอดขายต่อสายการขนส่ง / ลูกค้า / เส้นทาง
- 18.2 รายงานต้นทุนต่อ Shipment / ประเภทบริการ

19. กรณีศึกษาการบันทึกบัญชีของ Freight Forwarder

- 19.1 การรับรู้รายได้จากการให้บริการ
- 19.2 ค่าใช้จ่ายที่ได้จ่ายแทนลูกค้า
- 19.3 การรับเงินล่วงหน้าจากลูกค้า

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: การจัดการเอกสาร 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: การจัดการเอกสาร 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

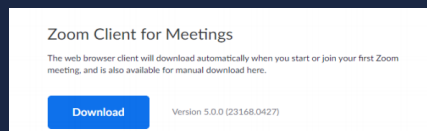
แบบฟอร์มตัวอย่าง

[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 แอร์ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

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