



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

สงวนลิขสิทธิ์ 08415Z

จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

CPD/CPA บัญชี 3 ชั่วโมง  
อื่น ๆ 3 ชั่วโมง

\*\*หลักสูตรนี้จะมีกรณีศึกษาและภาพของผู้เข้าอบรมทุกคนตลอดระยะเวลาการอบรมเพื่อใช้เป็นหลักฐานนำส่งสภาวิชาชีพบัญชี\*\*

ห้ามบันทึกเทป รวมถึงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด !!

# เอกสารสำคัญของ ธุรกิจนำเข้า-ส่งออก

## เพื่อ...การบันทึกบัญชี การเสียภาษี และตรวจสอบของสรรพากร



บรรยายโดย...

**อาจารย์รุ่งทิพย์ รุ่งวงษ์**

วิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายภาษีอากร

**กำหนดการอบรม**

วันอังคารที่

**10**

**กุมภาพันธ์ 2569**

(เวลา 09.00 - 16.30 น.)

### หัวข้ออบรม

- เอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชีของธุรกิจนำเข้า - ส่งออก
  - เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการนำเข้า
    - \* การนำเข้าสินค้า กับกรณีนำเข้าบริการ เอกสารที่ใช้ต่างกันหรือไม่
    - \* เอกสารใดบ้างที่สามารถใช้เป็นหลักฐานในการเสีย VAT
    - \* กรณีสินค้าในใบขนไม่ตรงกับใบสั่งซื้อ จะทำอย่างไร
  - เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการส่งออก
    - \* กรณีส่งออกบริการต้องมีเอกสารใดบ้างเพื่อพิสูจน์ VAT 0
    - \* กรณีส่งออกสินค้า เอกสารที่สรรพากรมักตรวจสอบมีอะไรบ้าง
    - \* เอกสารที่ใช้ในการส่งออกที่เป็นต้นทุนและค่าใช้จ่ายในการส่งออก ประกอบด้วยอะไรบ้างซึ่งเป็นหลักฐานในการเสีย VAT
- การส่งออกสินค้าเอกสารที่สรรพากรมักตรวจสอบมีอะไรบ้าง
  - \* ความสำคัญของใบขน
  - \* กรณีส่งออกจริงแต่ไม่มีใบขนจะมีผลอย่างไร
- จุดความรับผิดชอบผู้นำเข้า - ส่งออกทั้งสินค้าและบริการเกิดขึ้นเมื่อใด
  - \* การนำสินค้าและบริการจุดความรับผิดชอบทางภาษีสองฝั่งหรือไม่มีผลกับการจัดทำเอกสารอย่างไร
- กรณีนำเข้าสินค้าเมื่อผ่านพิธีการศุลกากรผู้ประกอบการต้องลงรายงานภาษีซื้อทันทีหรือไม่
- ใบกำกับภาษีหรือใบรับเงินผู้ประกอบการใช้เป็นหลักฐานในการยื่นให้สรรพากรตรวจสอบได้หรือไม่
- หลักฐานการติดต่อ Purchase Order (P/O) ทางกรมสรรพากรจะขอดูหรือไม่
  - \* ถ้าไม่มีให้สรรพากรจะมีผลอย่างไร
  - \* กรณีต่างประเทศเดินทางมาส่งของด้วยตัวเองจะใช้เอกสารใดเป็นหลักฐานในการสั่งซื้อเพื่อให้เกิด VAT 0%
- ถ้าสินค้านั้นเป็นการนำเข้าภายใต้เงื่อนไข F.O.B หรือ C.I.F สรรพากรจะขอหลักฐานอะไรจากผู้ประกอบการ
- เอกสารที่สามารถใช้เป็นหลักฐานได้เมื่อสรรพากรขอตรวจ
  - \* กรณีเป็นผู้ส่งออกเอง
  - \* กรณีส่งออกแทนตัวการที่อยู่ในต่างประเทศ
  - \* กรณีสั่งซื้อสินค้าในต่างประเทศ แล้วส่งมอบให้ตัวแทนในไทย
  - \* กรณีส่งออกผ่าน Freight Forwarder หรือ Shipping
  - \* กรณีส่งออกโดยทางไปรษณีย์
- ปัญหาและวิธีแก้ไขกรณีมีและไม่มีเอกสารจาก Shipping เพื่อการบันทึกบัญชีและเสียภาษี
  - \* ทำเอกสารสูญหาย
  - \* ส่งเอกสารไม่ครบ
- ประเด็น VAT กรณีขายสินค้าหรือให้บริการในเขต EPZ และ FZ
  - \* การส่งสินค้าหรือวัตถุดิบเข้าไปในเขตฯ
  - \* การส่งบริการเข้าไปในเขตฯ
- ศุลกากรออกใบเสร็จรับเงินไม่ถูกต้องจะอย่างไร ขอคืนภาษีซื้อได้หรือไม่
- ข้อแนะนำในการจัดทำระบบเอกสาร/ใบขนสินค้าให้กรมสรรพากรตรวจสอบ
- ประเด็นปัญหาด้านเอกสารที่ผู้นำเข้า-ส่งออกเป็นผู้ที่ได้รับการส่งเสริมการลงทุน BOI
- Case อื่นๆที่เกี่ยวข้อง
  - \* กรณีได้รับสินค้าไม่ตรงกับ Invoice ควรทำอย่างไร
  - \* กรณีรายการสินค้าในใบขนไม่ตรงกับ Invoice จะมีปัญหาเกี่ยวกับ VAT หรือไม่และจะแก้ได้อย่างไร
  - \* กรณีทำสัญญาซื้อขายกับประเทศหนึ่ง แต่ใน B/L ระบุ Loading Part เป็นอีกประเทศหนึ่ง จะทำอย่างไร
  - \* กรณีกรมศุลกากรเรียกเก็บอากรขาเข้า โดยมีค่า INSURANCE แต่ทางผู้นำเข้าไม่ได้เสียจริงจะทำอย่างไร
  - \* เตรียมรับมือ หากเกิดปัญหาภาษีสืบระหว่างดำเนินพิธีการศุลกากร

**Promotion พิเศษสุด !!!**  
จองอบรมหลักสูตรเดือนมกราคม-กุมภาพันธ์ 2569

จองภายใน 31 ธันวาคม 2568

**รับส่วนลดทันที 500 บาท ทุกที่นั่ง**

**ฟรี!**  
หลักสูตร e-Learning

“ห้องสัมมนาสภาวิชาชีพบัญชี ว่าด้วยธรรมเนียมของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี” มูลค่า 300 บาท\*\*

จำนวน 2 ท่าน **รับส่วนลด 500 บาท**

จำนวน 3 ท่าน **รับส่วนลด 1,000 บาท**

สมัครอบรมตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2568 เป็นต้นไป

ผู้เข้าอบรมจะได้รับใบกำกับภาษีในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Tax Invoice)

SCAN

เพื่อจองอบรม



### อัตราค่าอบรม

สมาชิก (Tax, HR) ท่านละ **3,800** + VAT 266 = 4,066 บาท

บุคคลทั่วไปท่านละ **4,300** + VAT 301 = 4,601 บาท

\*รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น





# บริษัท ฝึกรอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

## การอบรม Online ผ่านโปรแกรม Zoom

ผู้ทำบัญชีและผู้สอบบัญชี สามารถนับชั่วโมงได้

### ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

#### 1. สำรองที่นั้งการอบรมผ่าน www.dst.co.th

**ขั้นตอนการสำรองที่นั้ง**

คลิกเพื่อลงทะเบียน

รหัสลงทะเบียน	กฎเกณฑ์การลงทะเบียน	วันที่-การลงทะเบียน	วิทยากรและผู้สอน-จำนวน	เนื้อหาสาระการเรียนรู้				
#	วันที่	วัน/สัปดาห์	เวลา	CPD	CPA	จำนวน	ที่นั่ง	Booking
3399993	13 พ.ค. 2563 09.00-12.30 น.	วันจันทร์	09.00-12.30 น.	800	1,200	1,200	1,284	📌
3399941	13 พ.ค. 2563 13.00-16.30 น.	วันจันทร์	13.00-16.30 น.	800	1,200	1,200	1,284	📌

เมื่อท่านลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ท่านจะได้รับการยืนยันจาก e-mail : [seminar@dst.co.th](mailto:seminar@dst.co.th)

#### 2. ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร) ก่อนวันอบรม

**ขั้นตอนการชำระเงิน**

จดหลักฐานการชำระเงินเรียบร้อยแล้ว

1.ท่านสามารถชำระค่าอบรมผ่าน QR Code หรือ Barcode ได้ที่นี่

จำนวนที่ต้องชำระเงิน: 1,712.00 บาท

เมื่อท่านชำระเงินเรียบร้อยแล้ว \*\*เฉพาะกรณีโอนเงินผ่านธนาคาร กรุณาส่งหลักฐานการชำระเงิน มาที่ e-mail : [e-payment@dharmniti.co.th](mailto:e-payment@dharmniti.co.th)

#### 3. ยืนยันตัวตน (KYC) ทาง e-mail

- ตรวจสอบข้อมูล และทำการแนบภาพถ่ายคู่บัตรประชาชน เพื่อยืนยันตัวตนในการนับชั่วโมง

**แบบฟอร์มตัวอย่าง**

กรณข้อมูลการนับชั่วโมง

**ข้อมูลการนับชั่วโมง**

สำหรับผู้ทำบัญชี/ผู้สอบบัญชีที่ต้องการเก็บชั่วโมง CPD

เลขที่บัตรประชาชน  
xxxxxxx

นับชั่วโมงผู้ทำบัญชี (CPD)  
xxxxxxx

นับชั่วโมงผู้สอบบัญชี (CPA)  
เลขที่ผู้สอบบัญชี

นับชั่วโมงผู้สอบบัญชีทำอาหาร (TA)  
เลขที่ผู้สอบบัญชีทำอาหาร

[< ย้อนกลับ](#) [ถัดไป >](#)

การยืนยันตัวตน

**ยืนยันตัวตน**

สำหรับผู้ทำบัญชี/ผู้สอบบัญชีที่ต้องการเก็บชั่วโมง CPD

ถ้าท่านยืนยันและรับรองว่า ภาพถ่ายที่แนบมาเป็นบัตรประชาชนเป็นบุคคลเดียวกันกับที่สมัครเข้ารับการอบรม และยินยอมที่จะเปิดเผยภาพถ่ายที่แนบมาเป็นการยอมรับการอบรม เพื่อให้เป็นหลักฐานในการนำส่งให้กับสภาวิชาชีพบัญชีสำหรับการนับชั่วโมงพัฒนาความรู้ต่อเนื่องวิชาชีพ (CPD) โดยทันถึงวันสุดท้ายเป็นระยะเวลา 1 ปี

[< ย้อนกลับ](#) [บันทึก](#)

#### 4. เมื่อทำการยืนยันตัวตน (KYC) เรียบร้อย 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 UU 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 และไม่ควรรอคออกจากโปรแกรม เนื่องจากสภานักบัญชี 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 วีดีโอ แชนร์ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -