

INCOTERMS ® 2020

ข้อตกลงทางการค้าระหว่างประเทศ



หลักสูตร “INCOTERMS ® 2020 ข้อตกลงทางการค้าระหว่างประเทศ”

วันที่ 20 มกราคม 2564 / วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2564 / วันที่ 25 มีนาคม 2564

วันที่ 28 เมษายน 2564 / วันที่ 20 พฤษภาคม 2564 / วันที่ 23 มิถุนายน 2564

วันที่ 22 กรกฎาคม 2564 / วันที่ 25 สิงหาคม 2564 / วันที่ 23 กันยายน 2564

วันที่ 28 ตุลาคม 2564 / วันที่ 23 พฤศจิกายน 2564

เวลา 09.00-16.00 น. โรงแรมจัสมินซิตี สุขุมวิท ซอย 23

The International Chamber of Commerce: ICC หรือหอการค้าระหว่างประเทศ ในกรุงปารีส ได้ออกข้อบังคับที่เรียกว่า INCOTERMS 2020 RULES ฉบับใหม่ เริ่มใช้ในวันที่ 1 มกราคม 2020 (ปี 2563)

ใน INCOTERMS 2020 มีเรื่องที่เปลี่ยนแปลงจากฉบับที่ประกาศใช้ในปี 2010 โดยมี 1 เทอมที่ทำการยกเลิก และมี 1 เทอมที่ได้รับการพัฒนาขึ้นมาใหม่ ส่วนเทอมเก่าได้สร้างข้อกำหนดเพิ่มเติมชัดเจนขึ้น

จุดมุ่งหมายสำคัญคือการทำให้ครอบคลุม และง่ายต่อการปฏิบัติมากขึ้น เนื้อหาสำคัญเกี่ยวข้องกับความปลอดภัยในการขนส่ง และการประกันภัย กฎเกณฑ์เหล่านี้ได้รับการปรับปรุงให้ง่ายต่อการปฏิบัติ ทั้งนี้ยังมีการใช้ภาษาที่ทันสมัยซึ่งเป็นภาษาที่ใช้กับการค้าระหว่างประเทศในปัจจุบัน

กฎเกณฑ์ใหม่ถือว่าเป็นเรื่องเร่งด่วนสำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องกับการค้าระหว่างประเทศ ในทุกตำแหน่งงาน จำเป็นต้องศึกษา เพื่อนำไปใช้ปฏิบัติให้ถูกต้อง

หัวข้ออบรม

เวลา	เนื้อหา
09.00 – 10.30 น.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ความหมายและความสำคัญของ INCOTERMS ต่อการค้า ➤ ทำไม INTERNATIONAL CHAMBER OF COMMERCE(ICC),ต้องเปลี่ยน INCOTERMS 2010 มาเป็น INCOTERMS 2020 ➤ เหตุผลในการยกเลิก DAT,ของ INCOTERMS 2010 ➤ ใช้ เทอมอะไร มาแทน เทอมที่ยกเลิก ➤ แนวทางในการเลือกใช้ INCOTERMS ที่เหมาะสม
10.30 – 10.45 น.	พัก
10.45 – 12.00 น.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ INCOTERMS 2010 แบ่งเป็น 2 กลุ่ม จาก 11 เทอม เปรียบเทียบกับ INCOTERMS 2020 ก็มี 11 เทอม แบ่งได้ 2 กลุ่มเช่นกัน ➤ มีเทอมอะไรบ้างใน INCOTERMS 2020 การใช้ควรระบุอย่างไรถึงจะสมบูรณ์ ➤ Incoterms © 2020 มี 11 เทอม อะไรบ้าง ➤ ข้อควรระวังข้อบังคับในแต่ละเทอมนั้นขัดต่อกฎระเบียบของศุลกากรหรือไม่อย่างไร
12.00 – 13.00 น.	➤ พักเที่ยง
13.00 – 14.30 น.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ภาระหน้าที่ ของผู้ซื้อและผู้ขาย ทั้ง 11 เทอมที่ต้องรับผิดชอบ ➤ ค่าใช้จ่ายและความเสี่ยงที่สำคัญสุด ในแต่ละข้อตกลงจนครบทั้ง 11 เทอม ➤ Critical Points และการเจรจาต่อรองเพื่อลดค่าใช้จ่าย และลดความเสี่ยง
14.30 – 14.45 น.	➤ พัก
14.45 – 16.00 น.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ กฎระเบียบและภาระพิธีการศุลกากร เกี่ยวข้องกับ INCOTERMS ➤ ภาระความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับ มูลค่าเอาประกัน ในเทอม CIF และ CIP ➤ การใช้ INCOTERMS Rules ในเอกสารทางการค้าระหว่างประเทศ ➤ ตัวอย่างกรณีศึกษา/คำพิพากษาที่เกี่ยวข้องกับ INCOTERMS ➤ ถาม – ตอบ

วิทยากร อาจารย์วัชร ปิยะพงษ์

ระยะเวลา 1 วัน

วิธีการสัมมนา การบรรยาย กรณีตัวอย่าง

จำนวนผู้เข้าอบรม 25 คน

อัตราค่าอบรม

- (รวมค่าวิทยากร และเอกสารการอบรม รวมอาหารกลางวัน-ชากาแฟ อาหารว่างและ วัสดุบัตร)

ค่าอบรมสัมมนา/วัน	ราคาก่อน VAT	VAT 7%	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3%	ราคาสุทธิ
ค่าอบรม 1 ท่าน	3,900	273	(117)	4,056
Early Bird ชำระล่วงหน้า	3,500	245	(105)	3,640
Pro มา 3 ท่าน	3,200	224	(96)	3,328

วิธีการชำระเงิน:

1. โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้

1.1 ธนาคารกสิกรไทย บัญชีสะสมทรัพย์ สาขาเดอะมอลล์บางกะปิ เลขที่ 732-2-458238

1.2 ธนาคารกรุงเทพ บัญชีสะสมทรัพย์ สาขาโลตัสรามอินทรา 109 เลขที่ 0297110496

ชื่อบัญชี หจก.โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น

และแฟกซ์ใบ Pay-in และหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) ที่ 0-29030080 ext.9330

พร้อมระบุชื่อบริษัทของท่าน และชื่อหลักสูตร

1.2 ชำระด้วยเช็คบริษัท ส่งจ่าย หจก.โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น (Professional Training Solution Ltd, Partnership)

2 กรณีหัก ณ ที่จ่าย 3% ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0103553030100

หจก.โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น

เลขที่ 89/161 หมู่บ้านพฤกษาวิลล 23 ซ.พระยาสุเรนทร์ 21 แยก 3

แขวงบางชั้น เขตคลองสามวา กรุงเทพฯ 10510

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ: คุณอรัญญา 086-8929330

Professional Training Solution

Tel 02-1753330, 086-6183752 ,

www.ptstraining.in.th

อีเมล info.ptstraining@gmail.com, ptstraining3@gmail.com

แบบฟอร์มลงทะเบียน

หลักสูตร “INCOTERMS ® 2020 ข้อตกลงทางการค้าระหว่างประเทศ”

ส่งมาที่ info.ptstraining@gmail.com หรือ ptstraining3@gmail.com

บริษัท _____

ที่อยู่อกใบกำกับภาษี _____

รหัสไปรษณีย์ _____ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี _____

ชื่อผู้ประสานงาน (HR) _____ โทรศัพท์ _____ ต่อ _____

Fax: _____ E-mail: _____

วันสัมมนา _____

1. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____

ตำแหน่ง: _____ มือถือ _____

E-mail: _____

2. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____

ตำแหน่ง: _____ มือถือ _____

E-mail: _____

3. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____

ตำแหน่ง: _____ มือถือ _____

E-mail: _____

4. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____

ตำแหน่ง: _____ มือถือ _____