



ครบเครื่องเรื่อง“การนำเข้า-ส่งออก”

วันที่ 23 พฤศจิกายน 2561

เวลา 09.00-16.00 น.

โรงแรมเซนต์เจมส์ สุขุมวิท 26

สถานที่จัดอบรมอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

หลักการและเหตุผล

เนื่องจากการส่งสินค้าออกในกลุ่มประเทศได้มีข้อตกลงในการลดหย่อนภาษีให้กันและกัน เช่น AFTA, FTA จำเป็นต้องมีเอกสารเพื่อสำแดงในการลดหย่อนภาษี การจัดทำก็ต้องให้ถูกต้องตามข้อกำหนด ของข้อตกลงการส่งออก ก็มีโอกาสที่ดี แน่นอนต้องมีผู้ซื้อหลากหลาย การใช้เครื่องมือในการชำระค่าสินค้าก็ต้องใช้อย่างระมัดระวัง การคิดราคา ค่าสินค้าก็ต้องใช้เทอมการค้าสากลมาเป็นตัวกำหนดราคาและ The International Chamber of Commerce: ICCหรือหอการค้าระหว่างประเทศ ที่กรุงปารีส ประเทศฝรั่งเศสได้ออกข้อบังคับที่เรียกว่า INCOTERMS 2010 RULES ฉบับใหม่มาทดแทน INCOTERMS 2000 ที่ได้เริ่มใช้ในวันที่ 1 มกราคม 2011 (ปี 2554) ผู้ส่งออกต้องทำความเข้าใจ เพื่อเลือกใช้ได้อย่างเหมาะสมเพื่อไม่ให้เสียเปรียบในเชิงการค้า

สิ่งที่ผู้เข้าอบรมได้รับ :

ความรู้ความเข้าใจในการส่งออกทั้งระบบ รู้เรื่องIncoterms แต่ละเทอมเพื่อทราบต้นทุนในการคิดราคา ค่าสินค้า และทราบถึงความเสี่ยง ข้อควรระวัง ค่าใช้จ่าย ความเสี่ยงจุดส่งมอบสินค้า และการจัดทำเอกสารได้อย่างแม่นยำและถูกต้อง เพื่อลดความเสี่ยงในเรื่องเอกสารที่มีข้อผิดพลาด(Discrepancy) และเข้าใจในเรื่องเครื่องมือในการชำระเงินค่าสินค้า เพื่อเท่าทันเล่ห์เหลี่ยมของผู้ซื้อ

หัวข้อการสัมมนา

- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการนำเข้า-ส่งออก
 - การไหลของวงจรการนำเข้า-ส่งออกที่สำคัญ
 - กระบวนการนำเข้า
 - กระบวนการส่งออก
 - การเจรจา การทำสัญญาในการทำธุรกรรมนำเข้า-ส่งออก
 - กระบวนการส่งหรือรับสินค้าเมื่อเกิดรายการขายหรือ Order ในการนำเข้า-ส่งออก
- ขั้นตอนการทำธุรกิจนำเข้า-ส่งออก และการจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง
 - ขั้นตอนในการทำธุรกิจนำเข้า-ส่งออก (Import-Export Process)
 - เอกสารทางการเงิน (Financial Document)
 - เอกสารทางการขนส่ง (Transport Document)
 - เอกสารทางการค้า (Commercial Document)
- ครอบคลุมความตกลงอาเซียนว่าด้วยการอำนวยความสะดวกในการขนส่งสินค้าผ่านแดน
 1. กำหนดผู้ซื้อเป้าหมาย
 - 1.1 เลือกผู้ซื้อเป้าหมาย
 - 1.2 ตรวจสอบสภาพทางการเงินของผู้ซื้อ
 - 1.3 เสนอขาย
 2. การทำสัญญาข้อตกลงในการซื้อขาย
 - 2.1 ข้อควรระวัง
 - 2.2 เงื่อนไขในสัญญาต้องมีเพื่อลดความเสี่ยง
 - 2.3 พิจารณาข้อกำหนดทางการค้า
 3. วิธีการส่งออกและการหาระวางบรรทุกสินค้า
การขนส่งทางทะเล การขนส่งทางอากาศ การขนส่งทางรถไฟ การขนส่งทางรถบรรทุก และส่งสินค้าทางพัสดุภัณฑ์ทางอากาศ
 4. วิธีการส่งมอบสินค้าต้องอาศัยข้อกำหนดทางการค้าเป็นตัวกำหนด เพื่อไม่ให้เสียเปรียบ (International Commercial Terms หรือ Incoterms ® 2010)
 - EXW (Ex-Works)
 - FCA (Free Carrier)
 - FAS (Free Alongside Ship)
 - FOB (Free on Board)
 - CFR (Cost and Freight)
 - CPT (Carriage Paid To)
 - CIF (Cost Insurance and Freight)
 - CIP (Carriage and Insurance Paid To)
 - DAT (Delivered at Terminal)
 - DAP (Delivered at place)

- DPP (Delivered Duty Paid)

5. การวิเคราะห์เครื่องมือในการชำระเงิน

- Letter of Credit (L/C) ชำระด้วยแล็ตเตอร์ออฟเครดิต
- Bills For Collection (D/P & D/A) ตัวเรียกเก็บผ่านธนาคาร
- Consignment การฝากขาย
- Open Account (O/A) ผู้ขายเปิดบัญชีขายเชื่อให้กับผู้ซื้อ
- Cash Advanced Payment การชำระเงินล่วงหน้าหรือการชำระด้วยเงินสด

6. การวิเคราะห์ Letter of Credit โดยละเอียด

- เงื่อนไขที่เสียเปรียบที่ไม่ควรรับ
- การเตรียมเอกสารและการตรวจเอกสารโดยใช้ข้อบังคับของ UCP 600 เป็นตัวพิจารณา
- การขอแก้ไข L/C (Amendment) ที่ถูกต้อง

7. การขอให้มีการยืนยันการชำระเงินเพื่อลดความเสี่ยง

8. การ Negotiate ตัวในการส่งออกกับธนาคาร

9. การทำ Insurance ในการส่งออก

10. วิธีการโอน L/C ให้กับผู้อื่น

10.1 การโอนจำนวนเงินทั้งหมดใน L/C

10.2 การโอนบางส่วนเพื่อรับเงินผลต่าง(ตัวประกบ)

10.3 การโอนให้กับผู้รับโอนมากกว่าหนึ่งราย

11. เทคนิคเบื้องต้น ในการป้องกันความเสี่ยงจากความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ ด้วย Forward Contract, Spot Contract, ฯลฯ

12. แนวทางในการเลือกประกันภัยเพื่อคุ้มครองสินค้าที่จัดซื้อจากต่างประเทศ

13. แนวทางในการเลือกวิธีการขนส่งสินค้าที่สั่งซื้อจากต่างประเทศที่คุ้มค่าปลอดภัย ทันเวลา และเหมาะสมกับสินค้า

วิทยากร	อาจารย์วัชร ปิยะพงษ์ ที่ปรึกษาการค้าระหว่างประเทศ บริษัท E.B.C.I. อดีตผู้รับผิดชอบศูนย์บริการธุรกิจส่งออกนำเข้า ศูนย์สีลม ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)
---------	---

คุณสมบัติผู้เข้าอบรม :

ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติของบริษัทส่งออก ผู้รับผิดชอบLogisticบริษัทเรือ บริษัทประกันภัย พนักงานธนาคารด้านต่างประเทศ

วิธีการสัมมนา

- บรรยาย กรณีศึกษา (Case Study)

อัตราค่าสัมมนา

(รวมค่าเอกสาร อาหารกลางวัน และอาหารว่างตลอดการสัมมนา)

ค่าอบรม	ราคาก่อน VAT	VAT 7%	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3%	ราคาสุทธิ
ค่าสัมมนา ท่านละ	3,500	245	(105)	3,640

ทุกหลักสูตร “มอบวุฒิบัตร ใบรับรองจากสถาบันโพรเฟสชันแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น

วิธีการชำระเงิน:

1. โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้

1.1 ธนาคารกสิกรไทย บัญชีสะสมทรัพย์ สาขาเดอะมอลล์บางกะปิ เลขที่ 732-2-458238

ชื่อบัญชี หจก.โพรเฟสชันแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น

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

พร้อมระบุชื่อบริษัทของท่าน และชื่อหลักสูตร

1.2 ชำระด้วยเช็คบริษัท สั่งจ่าย หจก.โพรเฟสชันแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น (Professional Training Solution Ltd, Partnership)

สำรองที่นั่ง ติดต่อคุณตุ้ม โทร 086-6183752

สอบถามและสำรองที่นั่งติดต่อ : ฝ่ายอบรม Tel. 0-21753330 or 086-6183752 (True)

Fax. 0-29030080 # 9330 หรือ E-mail : aranya.chaidejsuriya@gmail.com ;

ptstraining3@gmail.com www.ptstraining.in.th

ต้องการจัดแบบ In-house Training ภายในองค์กร ติดต่อ คุณอรัญญา 086-6183752

กรณีหักภาษี ณ ที่จ่าย หจก.โพรเฟสชันแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น

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

แขวงบางชัน เขตคลองสามวา กรุงเทพฯ 10510

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0103553030100

แบบฟอร์มการลงทะเบียน

ครบเครื่องเรื่อง"การนำเข้า-ส่งออก"

ส่งมาที่ email : ptstraining3@gmail.com หรือ Fax 02-9030080 ext.9330

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: _____

หมายเหตุ

กรณียกเลิกการเข้าสัมมนา กรุณาแจ้งล่วงหน้า 7 วันก่อนวันสัมมนา มิฉะนั้นจะต้องชำระ 30% ของราคาค่าสัมมนา

ค่าฝึกอบรม สามารถหักค่าใช้จ่ายทางภาษีนิติบุคคลได้ 200% ของค่าใช้จ่ายจริง

(พระราชกฤษฎีกาฉบับที่ 437 ใช้ 19 ตุลาคม พ.ศ.2548 เป็นต้นไป)