



## หลักสูตร หลักเกณฑ์สำคัญในการขายต่างประเทศ (Oversea Sale)

วันที่ 22 กรกฎาคม 2564

เวลา 10.00-15.00 น. ในรูปแบบออนไลน์

หัวข้อใหม่นี้ พัฒนาขึ้นมา เพื่อเป็นการต่อยอดจากการอบรม เรื่อง 12 หัวข้อต้องรู้..ที่มากกว่า การนำเข้าและส่งออก (12topics for International Trade) โดยปรับเนื้อหา ให้ตรงกับที่ฝ่ายขายต่างประเทศต้องการมากที่สุด

สำหรับท่านที่อยากจะเติบโตไปเป็น Manager / Supervisor ในแผนกขาย ซึ่งจะต้องมีความรู้ที่จะสามารถดูแล งานขายได้ทั้งระบบ จึงจำเป็นที่ท่านจะต้องมีความรู้ในการขายไปยังต่างประเทศด้วย !

ดังนั้นหัวข้อ "หลักเกณฑ์สำคัญในงานขายต่างประเทศ (Oversea Sale) " จึงได้ออกแบบมาเพื่อให้ ท่านสามารถที่จะทำงานขายไปยังต่างประเทศได้อย่างมืออาชีพ

งานขายต่างประเทศ ทุกองค์การอาจเริ่มต้นด้วยการมีบุคลากรที่มีความสามารถด้านภาษาต่างประเทศ (โดยเฉพาะภาษาอังกฤษ) แต่ว่าการสื่อสารได้ ก็ถือเป็นคุณสมบัติเบื้องต้นเท่านั้น ในการทำ งานขาย-ต่างประเทศ (Oversea sale)

งานขายต่างประเทศ เราสามารถแบ่งได้เป็น 2 กลุ่ม

กลุ่มแรก เป็นกลุ่มที่ฝ่ายขาย ทำหน้าที่ขายอย่างเดียว โดยขายสินค้าของที่บริษัทเป็นผู้ผลิตเอง แล้วส่งออกไปขายต่างประเทศ

กลุ่มที่สองนั้น เป็นกลุ่มที่ต้องทำทั้ง 2 หน้าที่ คือ ซื้อมา แล้วขายออกไปด้วย (ไม่มีการผลิตเอง) เราอาจเรียกพวกเขาว่า อยู่ในกลุ่มของ Trading Business หรือ Merchandise Business ซึ่งในกลุ่มนี้ ผู้ปฏิบัติงานขายอาจต้องดูแลการซื้อขาย เพื่อให้สะดวกในการบริหารจัดการ แต่ต้องมีความสามารถพิเศษกว่างานขายทั่วไป เพราะต้องรู้เรื่อง การนำเข้า และส่งออกไปพร้อมกันด้วย หรือต้องมีหน่วยงาน Import เขามาช่วยงาน

ดังนั้นเพื่อให้ครอบคลุม งานขายไปยังต่างประเทศ ผมจึงได้จัดหลักสูตรที่มีเนื้อหา ในเรื่อง การทำธุรกิจระหว่างประเทศ (International trade) / การเสนอราคา (Price Quote) / การส่งออกสินค้า (Export Processing) ซึ่งจะประกอบด้วย :

A. คำศัพท์และเงื่อนไข ที่เอามาใช้ในการสื่อสาร (Technical terms) ซึ่งมีการใช้ตัวย่อ (Abbreviations) และมีความหมายเฉพาะ ที่จะต้องศึกษา และทำความเข้าใจในการนำมาใช้งาน

B. กระบวนการในการเสนอซื้อ และการเสนอขาย / การเรียกขำระค่าสินค้า / การเสนอเงื่อนไขการส่งมอบ ที่ฝ่ายขายจำเป็นต้องรู้ และต้องสามารถควบคุมการปฏิบัติงานทั้งหมดได้

C. สิทธิประโยชน์ด้านภาษี (Tax privilege) เพื่อให้ได้รับการลดหย่อน หรือยกเว้นในภาษี จำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจในการใช้สิทธิ ที่มีหลายรูปแบบ หลายประเภท เพื่อให้สามารถเสนอขาย ในแบบที่แข่งขันได้ (เช่น FTA / AFTA / BOI /19 bis)

D. เทคนิคที่ใช้ในการเสนอราคาไปยังต่างประเทศ / ข้อควรระวัง / ปัญหาในการทำงาน (โดยผู้สอนจะแนะนำ ด้วยการแชร์ประสบการณ์จริงจากการทำงาน ที่มากกว่า 20 ปีในการเป็น Oversea Procurement ที่ดูแลการนำเข้า และส่งออก (Import & Export)

@ หัวข้อการอบรม หลักเกณฑ์สำคัญในงานขายต่างประเทศ (Oversea Sale) นี้ คุณจะได้เรียนรู้ถึง 10 Topics ที่สำคัญ มากๆ ดังนี้

1. International Trade : องค์ประกอบของธุรกิจระหว่างประเทศ / หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Concern Party) ว่ามีอะไรบ้าง !
2. Tax Privilege : สิทธิประโยชน์ทางภาษีที่ คุณสามารถเอามาช่วยลดค่า ให้ได้การยกเว้นหรือลดหย่อนได้ / การใช้แต่ละสิทธิมีเงื่อนไข และวิธีการอย่างไร ! (เช่น FTA / AFTA / BOI /19 bis)
3. Currency (สกุลเงิน) : สิ่งที่ต้องรู้เกี่ยวกับการใช้สกุลเงินต่างๆ และการบริหารจัดการในอัตราแลกเปลี่ยน (Multi Currency / Exchange- Rate Controller)
4. Payment Terms : ข้อตกลงในการชำระ และวิธีการชำระเงิน ในรูปแบบต่างๆ ที่คุณต้องรู้ และเข้าใจ
5. Trade Obligation : รูปแบบข้อผูกพันที่เกี่ยวข้อง เช่น ข้อตกลงในการขนส่ง (Term of Delivery) / วิธีการขนส่ง (Mode of Shipment) / การโอนความเสี่ยงภัย (Transfer of Risk) / ข้อกำหนดภายใต้ Incoterms2020
6. Price Quote / Ordering Process / Concern Document : วิธีการเสนอขาย และเสนอซื้อ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น RFQ / Quotation / Proforma Invoice / Purchase Order
7. Shipping Document & Concern Document : เอกสารเพื่อการนำเข้าและส่งออก เป็นอย่างไร ? เพื่ออะไร ? เช่น Invoice / Packing List / Bill of Lading / Air Way Bill / County of Origin / Other Document
8. Letter of Credit (L/C) : ข้อตกลงการชำระเงินแบบ รูปแบบ L/C : มีวิธีการ / เงื่อนไข / ข้อควรระวัง อย่งไร !
9. Management : การบริหารจัดการ รวมถึงข้อแนะนำพิเศษต่างๆ เพื่อป้องกันความผิดพลาด
10. Go Inter : การทำเปิดตลาดต่างประเทศ

@ หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

- ท่านผู้บริหาร, ผู้จัดการแผนก ,เจ้าของธุรกิจ SME ที่ไม่มีประสบการณ์ในงานขายมาก่อน แต่ต้องมารับผิดชอบดูแลงานขายต่างประเทศ ท่านสามารถนำเอาสิ่งที่เรียนนี้ ไปใช้วางระบบงานได้เลย
- ฝ่ายขายที่รับผิดชอบงานขายต่างประเทศอยู่แล้ว แต่อยากพัฒนาขึ้นเป็น Manager / Supervisor
- ฝ่ายขาย ที่ยังไม่เคยมีประสบการณ์ในงานขายต่างประเทศมาก่อน

@ ทำไมคุณต้องมาเรียนรู้กับเรา

- เพราะเรามีวิธีที่จะถ่ายทอดอย่างเป็นขั้นตอน ที่ทำให้คุณเรียนแล้วเข้าใจได้อย่างง่ายๆ

- เพราะเราใช้ผู้สอนที่มีประสบการณ์ในธุรกิจระหว่างประเทศ และงานจัดซื้อเข้ามามากกว่า 20 ปี ที่มีประสบการณ์ตรงในการค้ากับ Europe, Japan, Korean, China, Africa, South America
- ได้รับองค์ความรู้จากผู้สอน ที่มีประสบการณ์มากกว่า 20 ปี ในเรื่องต่างๆ เช่น Purchasing Route / Procurement / QS / ISO / BOI / Import / Export / Logistic / ERP / QMR

วิทยากร คุณอนันต์ วชิราวดีชัย

รูปแบบการอบรม บรรยาย Online on Zoom Meeting : 1 วัน เวลา 10.00-15.00 น.

## ▪ อัตราค่าอบรม (รวมค่าวิทยากร และเอกสารการอบรม)

ค่าอบรมสัมมนา/1 ท่าน	ราคาก่อน VAT	VAT 7%	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3%	ราคาสุทธิ
ค่าอบรม 1 ท่าน	1,900	133	57	1,976

### วิธีการชำระเงิน:

#### 1. โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้

- 1.1 ธนาคารกสิกรไทย บัญชีสะสมทรัพย์ สาขาเดอะมอลล์บางกะปิ เลขที่ 732-2-458238  
ชื่อบัญชี หจก.โพรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น  
และแฟ้มชื่อบัญชี Pay-in และหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) ที่ 0-29030080 ext.9330  
พร้อมระบุชื่อบริษัทของท่าน และชื่อหลักสูตร
- 1.2 ชำระด้วยเช็คบริษัท สั่งจ่าย หจก.โพรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น (Professional Training Solution Ltd, Partnership)

กรณีหัก ณ ที่จ่าย 3% ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0103553030100

หจก.โพรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น

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

แขวงบางชั้น เขตคลองสามวา กรุงเทพฯ 10510

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ: คุณอรัญญา

Professional Training Solution

Tel 086-8929330, 086-6183752

[www.ptstraining.in.th](http://www.ptstraining.in.th)

Email [info.ptstraining@gmail.com](mailto:info.ptstraining@gmail.com), [ptstraining3@gmail.com](mailto:ptstraining3@gmail.com)

## แบบฟอร์มการลงทะเบียน

หลักสูตร หลักเกณฑ์สำคัญในการขายต่างประเทศ (Oversea Sale)

ส่งมาที่ [info.ptstraining@gmail.com](mailto:info.ptstraining@gmail.com) : [ptstraining3@gmail.com](mailto: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: \_\_\_\_\_