

หลักเกณฑ์สำคัญในการจัดซื้อต่างประเทศ

วันที่ 22 เมษายน 2564 / วันที่ 17 มิถุนายน 2564
เวลา 09.00-16.00 น. โรงแรมจัสมินซิตี สุขุมวิท 23

หลักการและเหตุผล

หน่วยงานจัดซื้อซึ่งจัดเป็นหน่วยงานที่มีความสำคัญอย่างยิ่งใน การดูแล รับผิดชอบการสั่งซื้อจาก ต่างประเทศ เพื่อใช้เป็นวัตถุดิบหรือจำหน่าย จึงเป็นอีกหน่วยงานสำคัญที่จะต้องเพิ่มพูน พัฒนาทักษะด้านการ จัดซื้อต่างประเทศให้มีความเข้าใจและชำนาญยิ่งขึ้น ทั้งในส่วนของรายละเอียดงาน เอกสาร หลักเกณฑ์ พิธีการ และเงื่อนไขต่างๆ เพื่อให้สามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย และไม่เสียเปรียบในการทำสัญญา การค้า

- สิ่งที่ต้องทราบและเอกสารสำคัญในการดำเนินการจัดซื้อสินค้าจากต่างประเทศ
- วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงื่อนไขการค้าระหว่างประเทศ (International Commercial Terms/Incoterms 2010)
- ข้อตกลงในการชำระเงินทางการค้าระหว่างประเทศ (Payment Terms) เงื่อนไขการชำระเงินรูปแบบต่างๆ

หลักสูตร "งานจัดซื้อต่างประเทศ" จะนำเสนอวิธีปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อ การจัดเตรียมเอกสารทางการค้า พิธีการ และเงื่อนไขทางการค้า เพื่อนำไปปฏิบัติใช้ได้จริงจากวิทยากรที่มีความรู้ และประสบการณ์จริงมาถ่ายทอด ให้ผู้เข้าสัมมนาได้ทราบวิธีและแนวปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

หัวข้อสัมมนา

1. การวางกลยุทธ์และเป้าหมายของการจัดซื้อ (Objective)
2. การสรรหาผู้ขาย (Suppliers/Sources)
3. การตรวจสอบสถานะภาพของผู้ขายเพื่อความมั่นใจว่าจะได้สินค้าตามที่ ต้องการ
4. การทำสัญญาซื้อขาย และข้อควรระวัง
5. ทำความเข้าใจความหมายข้อบังคับทางการค้า (Incoterms ® 2020) เพื่อใช้ในการตัดสินใจในการซื้อ
 - RULES OF ANY MODE OR MODES OF TRANSPORT EXW FCA CPT CIP DAT DAP DDP
 - RULES FOR SEA AND INLAND WATERWAY TRANSPORT FAS FOB CPT CIP
6. แนวทางในการขอสินเชื่อกับธนาคารพาณิชย์เพื่อเป็นทุนในการซื้อสินค้า
 - วงเงิน Letter of Credit Trust Receipt (T/R)
 - วิธีการพิจารณาระยะเวลา และวงเงินที่เหมาะสม
 - Shipping Guarantee (S/G)
7. การเลือกรูปแบบการชำระเงินค่าสินค้า (Method of Payment)
 - Letter of Credit
 - Bill for Collection
 - Clean Collection
 - D/P=Document Against Payment
 - D/A= Document Against Acceptance
 - Open Account (O/A)
 - Advanced of Payment
8. การทำประกันภัย
 - การเลือกเงื่อนไขในการซื้อประกันภัย
 - การ Claim ประกันภัย/เอกสารที่ต้องใช้ในการ Claim

- การ Claim สินค้าไม่ตรงสเปก
- 9. พิธีการศุลกากรที่เกี่ยวข้อง
 - สิทธิประโยชน์ ภาษีอากรที่ได้ลดหย่อนในกลุ่ม AFTA , FTA
 - การเลือกใช้บริการของบริษัท Shipping

10. ถาม-ตอบ

วิทยากร อาจารย์วัชรระ ปิยะพงษ์

คุณสมบัติผู้เข้าอบรม :

ผู้ประกอบการธุรกิจนำเข้า-ส่งออก, นักธุรกิจ, ผู้ผลิต, ผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อต่างประเทศ, ผู้นำเข้า-ส่งออก, พนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและผู้สนใจทั่วไปที่ต้องการทำธุรกิจ นำเข้า-ส่งออก

วิธีการสัมมนา

- บรรยาย กรณีศึกษา (Case Study)

➤ อัตราค่าลงทะเบียน/ท่าน

(รวมค่าเอกสาร อาหารกลางวัน และอาหารว่างตลอดการสัมมนา)

ค่าอบรม	ราคาก่อน VAT	VAT 7%	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3%	ราคาสุทธิ
ค่าสัมมนากรณีชำระหน้างาน ราคาท่านละ	3,900	273	(117)	4,056

ทุกหลักสูตร “มอบวุฒิบัตร ใบรับรองจากสถาบันโพรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น

การชำระค่าอบรม

1. ชำระโดยสั่งจ่ายเช็ค/แคชเชียร์เช็ค ชิดคร่อม สั่งจ่ายในนาม
 หจก.โพรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น (Professional Training Solution Ltd.,Partnership)
 เลขที่ 89/161 ซอยพระยาสุเรนทร์ 21 แยก 3 แขวงบางชัน เขตคลองสามวา กรุงเทพฯ 10510
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0103553030100

2. โอนเงินเข้าบัญชี

ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาเดอะมอลล์บางกะปิ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 732-245823-8
 ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) สาขาโลตัสรามอินทรา 109 บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 029-711049-6
 ส่ง Pay-in มาที่ Fax.02-9030080 ext. 9330 **ผู้เข้าอบรมรับผิดชอบค่าธรรมเนียมการโอนเงินข้าม
 จังหวัด)**

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

กรณียกเลิกการเข้าสัมมนากรุณาแจ้งล่วงหน้า 7 วันก่อนวันสัมมนา มิฉะนั้นจะต้องชำระ 30% ของราคาค่าสัมมนา

ค่าฝึกอบรม สามารถหักค่าใช้จ่ายทางภาษีนิติบุคคลได้ 200% ของค่าใช้จ่ายจริง

กรณีหักภาษี ณ ที่จ่าย หจก. โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิง โซลูชั่น
เลขที่ 89/161 หมู่บ้านพฤกษาวิลล์ 23 ซ.พระยาสุเรนทร์ 21 แยก 3
แขวงบางชัน เขตคลองสามวา กรุงเทพฯ 10510
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0103553030100

แบบฟอร์มการลงทะเบียน

หลักเกณฑ์สำคัญในการจัดซื้อต่างประเทศ

ส่งมาที่ email : ptstraining3@gmail.com

บริษัท _____

ที่อยู่ออกใบกำกับภาษี _____

รหัสไปรษณีย์ _____ เลขภาษี _____

ชื่อผู้ประสานงาน (HR) _____ โทรศัพท์ _____ ต่อ _____

Fax: _____ E-mail: _____

วันสัมมนา _____

1. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____

ตำแหน่ง: _____ มือถือ: _____

E-mail: _____

2. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____

ตำแหน่ง: _____ มือถือ: _____

E-mail: _____

หมายเหตุ กรณียกเลิกการเข้าสัมมนากรุณาแจ้งล่วงหน้า 7 วันก่อนวันสัมมนา มิฉะนั้นจะต้องชำระ 30% ของ
ราคาค่าสัมมนา

ค่าฝึกอบรม สามารถหักค่าใช้จ่ายทางภาษีนิติบุคคลได้ 200% ของค่าใช้จ่ายจริง

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