



หลักเกณฑ์สำคัญในการจัดซื้อต่างประเทศ

Important criteria for purchasing overseas

วันที่ 12 ตุลาคม/ วันที่ 15 พฤศจิกายน 66
เวลา 09.00-16.00 น. โรงแรมจัสมินซิตี สุขุมวิท 23

หลักการและเหตุผล

วัตถุประสงค์

งานจัดซื้อสินค้าจากต่างประเทศ เป็นความเสี่ยงไม่น้อย หากเกิดความผิดพลาดขึ้น วิธีที่ปลอดภัยที่สุดคือนักจัดซื้อคนนั้นควรจะต้องเรียนรู้หลักการ ในการจัดซื้อสินค้าจากต่างประเทศให้ถูกต้องและไม่ควรลองผิดลองถูกเป็นอันขาดเพราะแก้ไขยาก หลักสูตรนี้จึงเหมาะสมอย่างยิ่งในการเตรียมความพร้อมก่อนจะลงมือทำงาน

กำหนดการ Agenda/เนื้อหาการบรรยาย 09.00-12.00

1. วัตถุประสงค์ของการจัดซื้อต่างประเทศและสนับสนุนงานองค์กร (Objectives for Purchasing & Supporting to Business)

- Buy competitively and Wisely
- Identifying Needs (6R)
- What is SEPT affecting to the Business
- SWOT Analysis

2. Specific Terms for Today's Purchasing

- Objective for Purchase
- Responsibility for Purchasing Personnel

3. 5 Tips for Sourcing Products from Overseas

- Figure Out Where to Source Your Products

- Get Product Samples:
- Shop Around
- Be Aware that Contracts may not be Final
- Read the supplier contract carefully

12.00-13.00 Lunch

13.00-16.00

4. ขั้นตอนการทำสัญญาซื้อขาย
5. ทำความเข้าใจความหมายข้อบังคับทางการค้า (INCOTERMS[®]2020)
 - Rules of Any Mode of Transport
 - Rules of Sea Mode of Transport
6. แนวทางในการขอสินเชื่อกับธนาคารพาณิชย์เพื่อเป็นทุนในการซื้อสินค้า
 - วงเงิน L/C and T/R
 - วิธีพิจารณาระยะเวลาและวงเงินที่เหมาะสม
 - Shipping Guarantee (S/G)
7. การเลือกวิธีชำระเงินค่าสินค้า (Method of Payment)
 - Letter of Credit (L/C)
 - Bill for Collection (B/C) consisting of D/P and D/A Terms
 - Open Account (O/A)
 - Advance Payment (ADV)
 - e-Payment ผ่าน NSW Gateway
8. การทำประกันภัย
 - การเลือกเงื่อนไขการซื้อประกันภัย
 - การ Claim ประกันภัย/เอกสารที่ต้องใช้ในการ Claim
9. พิธีการศุลกากรที่เกี่ยวข้อง
 - ทบทวนสิทธิประโยชน์ด้านภาษีอากร (ATIGA)
 - e-ATIGA Form D The conceptual Model
10. การประเมินผู้รับขนส่ง (Transport Evaluation)
11. ถาม-ตอบ

วิทยากร อาจารย์จันทรา สิงห์พันธุ์

คุณสมบัติผู้เข้าอบรม :

ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติของบริษัทส่งออก เจ้าหน้าที่จัดซื้อต่างประเทศ ฝ่ายต่างประเทศ

วิธีการสัมมนา

- บรรยาย กรณีศึกษา (Case Study)

➤ อัตราค่าลงทะเบียน

(รวมค่าเอกสาร อาหารกลางวัน และอาหารว่างตลอดการสัมมนา)

ค่าอบรม	ราคาก่อน VAT	VAT 7%	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3 %	ราคาสุทธิ
ค่าสัมมนา ราคาท่านละ	4,300	301	(129)	4,472
ค่าสัมมนา Online	3,300	231	(99)	3,432

วิธีการชำระเงิน:

1. โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้

1.1 ธนาคารกสิกรไทย บัญชีออมทรัพย์ สาขาโลตัสรามอินทรา 109 เลขที่ 148-3-63836-8

ชื่อบัญชี บริษัท โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด

และแฟ้มเช็คใบ Pay-in และหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) info.ptstraining@gmail.com

พร้อมระบุชื่อบริษัทของท่าน และชื่อหลักสูตร

1.2 ชำระด้วยเช็คบริษัท สั่งจ่าย บริษัท โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด (Professional Training Solution Co.,Ltd.)

2. หัก ณ ที่จ่าย 3% ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105566006450

บริษัท โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด

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

แขวงบางชัน เขตคลองสามวา กรุงเทพฯ 10510

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 บริษัท.โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด

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

แขวงบางชัน เขตคลองสามวา กรุงเทพฯ 10510

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105566006450

แบบฟอร์มการลงทะเบียน

หลักเกณฑ์สำคัญในการจัดซื้อต่างประเทศ
Important criteria for purchasing overseas

ส่งมาที่ email : ptstraining3@gmail.com หรือ info.ptstraining@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: _____

หมายเหตุ

กรณียกเลิกการเข้าสัมมนา กรุณาแจ้งล่วงหน้า 7 วันก่อนวันสัมมนา มิฉะนั้นจะต้องชำระ 30% ของราคาค่าสัมมนา

ค่าฝึกอบรม สามารถหักค่าใช้จ่ายทางภาษีนิติบุคคลได้ 200% ของค่าใช้จ่ายจริง

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