

ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการและวิธีการทำธุรกิจ การค้าระหว่างประเทศ

(Core Knowledge of Import-Export)

หลักสูตรให้ความรู้พื้นฐานในการนำเข้าส่งออก ไปจนถึงกระบวนการและวิธีการทำธุรกิจการค้าระหว่างประเทศ ตั้งแต่เงื่อนไขการขาย เอกสารที่เกี่ยวข้อง การขนส่งสินค้า การชำระเงิน ไปจนถึงการจัดการสินค้า เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถดำเนินธุรกิจนำเข้าส่งออกได้อย่างถูกต้องและมั่นใจ เพื่อช่วยให้ผู้ประกอบการหรือผู้สนใจสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและป้องกันความเสียหายต่อกิจการ

อ.เพ็ญโชติ สุพินิจ



หัวข้อการสัมมนา (09.00 – 16.00 น.)

Agenda 1: ภาพรวมของการทำธุรกิจการค้าระหว่างประเทศ (Overview of Import-Export)

- การส่งออก (Export) การขายสินค้าหรือบริการจากประเทศหนึ่งไปยังอีกประเทศหนึ่ง
- การนำเข้า (Import) การซื้อสินค้าหรือบริการจากประเทศอื่นเข้ามาในประเทศ
- การทำสัญญาซื้อขาย ปัจจัยที่ต้องคำนึงถึงและให้ความสำคัญ
- สินค้าที่ค้าขายมีหลากหลาย ตั้งแต่สินค้าโภคภัณฑ์ เช่น อาหาร เครื่องนุ่งห่ม น้ำมัน ไปจนถึงสินค้าสำเร็จรูป อะไหล่ รวมถึงบริการ เช่น การท่องเที่ยว การธนาคาร การขนส่ง และการให้คำปรึกษา
- การขนส่งระหว่างประเทศ ผู้ให้บริการ
- การดำเนินพิธีการระหว่างประเทศ บทบาทของผู้ส่งออกและผู้นำเข้า

Agenda 2: ข้อตกลงทางการค้าระหว่างประเทศ (Incoterms® Rules) Incoterms® 2020

- หลักการสำคัญของ Incoterms® 2020
- การเลือกใช้และข้อควรระวัง ให้เหมาะสมกับประเภทธุรกิจ และชี้ให้เห็นข้อควรระวังในการใช้แต่ละเงื่อนไข เพื่อป้องกันความเสียหายและค่าใช้จ่ายที่อาจเกิดขึ้น
- กรณีศึกษา การยกตัวอย่างกรณีศึกษาหรือคำพิพากษาที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เข้าใจการนำ Incoterms® ไปใช้ในสถานการณ์จริง
- โครงสร้างต้นทุนในแต่ละ Incoterms
- การเลือกใช้ประกันภัยที่เหมาะสมกับ Incoterms® 2020

Agenda 3: วิธีการชำระเงินรูปแบบต่างๆ (PAYMENT METHODS)

- การชำระเงินสดล่วงหน้า (Advance Payment)
- การเปิดบัญชี (Open Account)
- การใช้ตั๋วแลกเงิน (Bill of Exchange)
- การเปิดหนังสือเครดิต (Letter of Credit
- L/C) - ข้อควรระวังและแนวทางการแก้ไขเอกสารที่มีข้อผิดพลาด Discrepancies
- การใช้ Bank Guarantee ต่างกับ Standby L/C ใช้เป็นหลักประกันได้หรือไม่อย่างไร และใครจะได้รับประโยชน์ในการจัดทำเอกสารดังกล่าว อย่างใดบ้าง

Agenda 4: การขนส่งทางทะเล (SEA FREIGHT PROCEDURE)

- ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการขนส่งสินค้าทางทะเล
- ผู้ให้บริการขนส่งทางทะเล บทบาทและหน้าที่ของผู้ให้บริการขนส่งสินค้าทางทะเล
- เอกสารสำคัญที่ใช้ในการนำเข้า-ส่งออก
- การบรรจุและการขนถ่ายสินค้า (Operations)

Agenda 5: การขนส่งทางอากาศ (AIR FREIGHT PROCEDURE)

- ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการขนส่งสินค้าทางอากาศ
- ผู้ให้บริการขนส่งทางอากาศ บทบาทและหน้าที่ของผู้ให้บริการขนส่งสินค้าทางอากาศ
- เอกสารสำคัญที่ใช้ในการนำเข้า-ส่งออก
- การขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบ (Multimodal Transport Operation : MTO)
- ธุรกิจการรับจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ (Freight Forwarder Business)

Agenda 6 พิธีการศุลกากรและเอกสารการนำเข้า-ส่งออก (CUSTOMS PROCEDURES AND DOCUMENTATION)

- การเดินพิธีการศุลกากรและเอกสารที่เกี่ยวข้องในการนำเข้า
- ข้อกำหนดในการนำเข้าตามกฎหมายศุลกากร
- การเดินพิธีการศุลกากรและเอกสารที่เกี่ยวข้องในการส่งออก
- มาตรฐานบรรจุภัณฑ์สำหรับการส่งออก

Agenda 7: การค้นหาพิกัดศุลกากร (INTEGRATED TARIFF SEARCH)

- การจำแนกประเภทพิกัดอัตราศุลกากร
- หลักเกณฑ์การตีความพิกัดอัตราศุลกากร
- แหล่งข้อมูลเพื่อจัดประเภทพิกัดอัตราศุลกากร
- กรณีศึกษาเกี่ยวกับปัญหาพิกัดอัตราศุลกากร คำวินิจฉัยพิกัดอัตราศุลกากร และแนวทางจัดการกับปัญหาพิกัดอัตราศุลกากร

Agenda 8: กฎว่าด้วยถิ่นกำเนิดสินค้า (RULES OF ORIGIN)

- ความหมายและความสำคัญของถิ่นกำเนิดสินค้า
- หลักเกณฑ์การได้ถิ่นกำเนิดสินค้า: ตามข้อตกลงการค้าต่างๆ
- หนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้า (C/O): และระเบียบปฏิบัติในการออกและการใช้
- ระเบียบพิธีการศุลกากร: ที่เกี่ยวข้องกับการใช้สิทธิพิเศษทางการค้า
- วิธีการและขั้นตอนการขอหนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้า
- ตัวอย่างปัญหา ข้อควรระวัง และข้อควรพ่อนผัน: ในการใช้สิทธิประโยชน์ภายใต้ FTA

Agenda 9: กฎระเบียบศุลกากร (CUSTOMS REGULATION)

- การปฏิบัติพิธีการในการนำเข้าและส่งออกสินค้าให้ถูกต้องตามกฎหมาย
- การทำความเข้าใจกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการค้าระหว่างประเทศ
- การจัดทำและตรวจสอบเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วนสำหรับการดำเนินพิธีการศุลกากร
- ความรู้เกี่ยวกับการคำนวณราคาศุลกากรและการจัดเก็บภาษี
- การทราบถึงข้อควรระวังเกี่ยวกับความผิดและผลที่ตามมา

Agenda 10: Q&A Case Study

☐	รุ่นที่ 5	พ.ย.22 ม.ค.2569	☐	โรงแรมเมอเวนพิค สุขุมวิท 15	☐	ZOOM Online
☐	รุ่นที่ 6	พ.ย.19 ก.พ.2569	☐	โรงแรมเมอเวนพิค สุขุมวิท 15	☐	ZOOM Online
☐	รุ่นที่ 7	พ.ย.26 มี.ค.2569	☐	โรงแรมเมอเวนพิค สุขุมวิท 15	☐	ZOOM Online
☐	รุ่นที่ 8	พ.ย.23 เม.ย.2569	☐	โรงแรมเมอเวนพิค สุขุมวิท 15	☐	ZOOM Online
☐	รุ่นที่ 9	พ.ย.28 พ.ค.2569	☐	โรงแรมเมอเวนพิค สุขุมวิท 15	☐	ZOOM Online
☐	รุ่นที่ 10	พ.ย.25 มิ.ย.2569	☐	โรงแรมเมอเวนพิค สุขุมวิท 15	☐	ZOOM Online
☐	รุ่นที่ 11	พ.ย.23 ก.ค.2569	☐	โรงแรมเมอเวนพิค สุขุมวิท 15	☐	ZOOM Online
☐	รุ่นที่ 12	พ.ย.27 ส.ค.2569	☐	โรงแรมเมอเวนพิค สุขุมวิท 15	☐	ZOOM Online
☐	รุ่นที่ 13	พ.ย.24 ก.ย.2569	☐	โรงแรมเมอเวนพิค สุขุมวิท 15	☐	ZOOM Online
☐	รุ่นที่ 14	พ.ย.29 ต.ค.2569	☐	โรงแรมเมอเวนพิค สุขุมวิท 15	☐	ZOOM Online
☐	รุ่นที่ 15	พ.ย.19 พ.ย.2569	☐	โรงแรมเมอเวนพิค สุขุมวิท 15	☐	ZOOM Online
☐	รุ่นที่ 16	พ.ย.23 ธ.ค.2569	☐	โรงแรมเมอเวนพิค สุขุมวิท 15	☐	ZOOM Online

ค่าอบรม ท่านละ	ZOOM Online	Onsite - Hotel
	3,300 + Vat 7%	4,300 + Vat 7%

ลงทะเบียนการอบรมได้ที่
www.judsue.com

ธนาคาร	สาขา	เลขที่บัญชี	ประเภทบัญชี
 ไทยพาณิชย์	ถนนศรีนครินทร์ (ชีคคอนสแควร์)	164-260656-9	ออมทรัพย์
 กสิกรไทย	ชีคคอนสแควร์ 2	017-8-18254-4	ออมทรัพย์
 กรุงเทพ	ชีคคอนสแควร์	232-5-11198-3	ออมทรัพย์



บริษัท วันสเต็ป ทรนนิ่ง เซ็นเตอร์ จำกัด
 (สำนักงานใหญ่)
 88/133 ซอยอ่อนนุช 21/1 แขวงอ่อนนุช เขตสวนหลวง
 กรุงเทพฯ 10250

One Step Training Center Co.,Ltd.
 (Head Office)
 88/133 Soi Onnut 21/1, Onnut, Suanluang,
 Bangkok 10250

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร : 0105559107220
ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้ 200%
 โทร. 062 951 2245, 092 464 9598