



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

SCAN QR CODE  
จองสัมมนาออนไลน์



**Update!! Incoterms®2020**

สงวนลิขสิทธิ์

21/3612Z

# ขั้นตอนและหลักเกณฑ์สำคัญ ในการประกอบธุรกิจ นำเข้า ส่งออก อย่างมืออาชีพ

## DO EXPORT - IMPORT BUSINESS PROCEEDING AS PROFESSIONAL

เหมาะสำหรับ - ผู้ที่มีความรู้ทางด้านนำเข้า-ส่งออก - บุคคลทั่วไป - เจ้าของกิจการ

- ♦ **10จุด...ที่ต้องระวัง**ในการใช้บริการ **Shipping**
- ♦ **Update!!** การเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์ใหม่ที่ต้องทราบ
- ♦ **Top Case** ที่ผู้ประกอบการนำเข้า-ส่งออก  
มักพบในการทำธุรกิจพร้อมวิธีแก้ไข

**กำหนดการสัมมนา**

วันพฤหัสบดีที่ 21 กันยายน 2566

(เวลา 09.00 - 16.00)

จัดอบรมออนไลน์

ผ่านโปรแกรม ZOOM

**อัตราค่าสัมมนา**

สมาชิก

3,000 + VAT 210 = **3,210** บาท

บุคคลทั่วไป

3,500 + VAT 245 = **3,745** บาท

รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น

## หัวข้อสัมมนา

1. ขั้นตอนและหลักเกณฑ์การประกอบธุรกิจนำเข้า-ส่งออกที่ผู้ประกอบการควรทราบ และพลาดไม่ได้
  - Work Flow การนำเข้า-ส่งออก ที่สำคัญ
  - ขั้นตอนการนำเข้าสินค้า
  - ขั้นตอนการส่งออกสินค้า
  - การเจรจา การทำสัญญาในการทำธุรกรรมนำเข้า-ส่งออก
  - กระบวนการส่งหรือรับสินค้าเมื่อเกิดรายการขายหรือOrderในการนำเข้า-ส่งออก
2. การทำธุรกิจนำเข้า - ส่งออก และการจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง
  - เอกสารสำคัญของธุรกิจนำเข้า-ส่งออกที่ต้องมี • เอกสารทางการเงิน (Financial Document)
  - เอกสารทางการขนส่ง (Transport Document). • เอกสารทางการค้า (Commercial Document)
3. รายละเอียดและแนวปฏิบัติ INCOTERMS 2020 เงื่อนไขการค้าระหว่างประเทศ ฉบับล่าสุด !!!  
**บังคับใช้ 1 มกราคม 2563**
  - EXW (Ex-Works) • FCA (Free Carrier) • FAS (Free Alongside Ship)
  - FOB (Free on Board) • CFR (Cost and Freight) • CIF (Cost Insurance and Freight)
  - CPT (Carriage Paid To) • CIP (Carriage and Insurance Paid To)
  - DAP (Delivered at Place) • DPU (Delivered Place Unloaded) • DDP (Delivered Duty Paid)
4. เครื่องมือที่ใช้ในการชำระค่าสินค้า หลักการและวิธีการ
  - การชำระเงินด้วยเช็คเดอแรคต (Letter of Credit)
  - ตัวเรียกเก็บผ่านธนาคาร (Bill for Collection) • การฝากขาย (Consignment)
  - ผู้ขายเปิดบัญชีขายเชื่อให้กับผู้ซื้อ (Open Account)
  - การชำระเงินล่วงหน้าหรือการชำระเงินด้วยเงินสด (Cash in Advanced)
5. เทคนิคเบื้องต้น ในการป้องกันความเสี่ยงของผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศด้วย Forward Contract, Option, Swap etc.
6. แนวทางในการเลือกประกันภัยเพื่อคุ้มครองสินค้าที่จะนำเข้า-ส่งออก
7. แนวทางในการเลือกวิธีการขนส่งสินค้าที่สั่งซื้อจากต่างประเทศที่คุ้มค่าปลอดภัยทันเวลาและเหมาะสมกับสินค้า
8. วิธีการศุลกากรขาออก-ขาเข้า และการตรวจปล่อยสินค้า
9. หลักเกณฑ์ในการเสียภาษี การประเมินราคา และการคำนวณค่าภาษีอากร
10. การใช้สิทธิประโยชน์ทางภาษีอากรเพื่อการนำเข้า-ส่งออก เช่น FTA การขอคืนอากรมาตรา19 ทวิ, เขตปลอดอากร (Free Zone) เป็นต้น
11. ข้อควรระวังในการเลือก Shipping
12. เอกสาร หลักฐานที่ต้องให้ และรับจาก Shipping
13. ข้อควรระวังในการทำสัญญาซื้อขาย และรายละเอียดในสัญญา เพื่อป้องกันความเสี่ยง
  - สัญญาของฝ่ายผู้ซื้อและผู้ขายมีอะไรบ้าง?
  - ประเด็นปัญหา...ที่ทำให้เกิดความผิดพลาดของสัญญา
  - รายละเอียดสำคัญในการทำสัญญา
14. คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี

## วิทยากร

### อาจารย์มนตรี ยุวชาติ

- ผู้เชี่ยวชาญทางด้านการค้าระหว่างประเทศ การประกอบธุรกิจการค้าระหว่างประเทศ และหัวข้ออื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการค้าระหว่างประเทศ
- ได้รับรางวัลวิทยากรดีเด่นด้านความสามารถในการสอนจาก บมจ.ธนาคารกรุงเทพ
- มีประสบการณ์บรรยาย มามากกว่า 30 ปีให้กับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน

**ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%**

**สนใจสำรองที่นั่งได้ที่ TEL 02-555-0700 กด 1, 02-587-6860-64**



บริษัท ปีกอบรมและสัมมนาธรรมนิต จำกัด  
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

หลักสูตรนี้ไม่นับชั่วโมง  
ผู้ทำบัญชี และ ผู้สอบบัญชี

## ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

1 ลงทะเบียนการสัมมนาผ่าน [www.dst.co.th](http://www.dst.co.th)

คลิกเพื่อลงทะเบียน

| วันที่                          | หัวข้อสัมมนา                                                                                                                            | วิทยากร         | จำนวนที่นั่ง | ค่าลงทะเบียน | ค่าอาหาร | ค่าที่พัก | รวม |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------|--------------|----------|-----------|-----|
| 11 มิ.ย. 2564<br>08.30-12.30 น. | การพัฒนาระบบงานบัญชีด้วยโปรแกรมบัญชี (Accounting System) โดยใช้โปรแกรมบัญชี (Accounting System) ของบริษัท ปีกอบรมและสัมมนาธรรมนิต จำกัด | ดร.วิมล งามวิมล | 50           | 500          | 100      | 0         | 600 |
| 12 มิ.ย. 2564<br>08.30-12.30 น. | การพัฒนาระบบงานบัญชีด้วยโปรแกรมบัญชี (Accounting System) โดยใช้โปรแกรมบัญชี (Accounting System) ของบริษัท ปีกอบรมและสัมมนาธรรมนิต จำกัด | ดร.วิมล งามวิมล | 50           | 500          | 100      | 0         | 600 |

เมื่อท่านลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ท่านจะได้รับการยืนยันจาก  
e-mail : [seminar@dst.co.th](mailto:seminar@dst.co.th)

2 ชำระเงิน

(ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร)



เมื่อท่านชำระเงินเรียบร้อยแล้ว \*\*เฉพาะกรณีโอนเงินผ่านธนาคาร  
กรุณาส่งหลักฐานการชำระเงิน มาที่ e-mail : [e-payment@dhamniti.co.th](mailto:e-payment@dhamniti.co.th)

3 รอรับ e-mail จากเจ้าหน้าที่ธรรมนิต (.....@dhamniti.co.th)

- แบบฟอร์มลงทะเบียนสัมมนา Zoom (กรอกรายละเอียดใน Google Forms)
- Link เข้าห้องสัมมนา (คลิก Link ณ วันสัมมนา)
- เอกสารประกอบการสัมมนา

### แบบฟอร์มตัวอย่าง

1. ชื่อ-นามสกุล (นามสกุล) \*

ชื่อ-นามสกุล

2. หมายเลขโทรศัพท์ \*

หมายเลขโทรศัพท์

3. E-mail ที่ใช้ติดต่อสื่อสารกรณีมีข้อสงสัย \*

E-mail

4 ผู้เข้าสัมมนาคัดตั้งโปรแกรม Zoom Version ล่าสุด

แล้วลงทะเบียนโปรแกรมให้พร้อมใช้งาน

- ติดตั้งโปรแกรมบน Computer PC และ Notebook  
(คลิกที่ Link URL <https://zoom.us/download> เลือก Download Zoom Client for Meetings)



- ควรติดตั้งโปรแกรมลงบนคอมพิวเตอร์ หรือ Notebook ที่มีกล้อง โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการสัมมนาที่มีประสิทธิภาพ

## เงื่อนไขการเข้าอบรม

1. กำหนดจำนวนผู้เข้าสัมมนา 1 ท่าน / 1 User
2. ผู้เข้าสัมมนาต้องเข้าห้องสัมมนาก่อนเวลาที่จะเปิดอย่างน้อย 20 นาที
3. ผู้เข้าสัมมนาต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง  
ด้วยภาษาไทย ให้ตรงตามบัตรประชาชน
4. ผู้เข้าสัมมนาสามารถกดปุ่มมือยก (Raise Hand)  
พิมพ์ข้อความผ่านช่องทางแชทได้ในช่วงการอบรม

5. หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 3 วันทำการ  
หลังเสร็จสิ้นการอบรม
6. เมื่อท่านชำระเงิน บริษัทฯ จะส่ง Link การเข้าสัมมนาและไฟล์เอกสาร  
ล่วงหน้า 3 วันทำการก่อนวันสัมมนา โดยทางบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์  
ในการยกเลิกและคืนเงินทุกกรณี

- ห้ามบันทึกภาพ วิดีโอ แชร์ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

สำรองที่นั่งออนไลน์ที่ [www.dst.co.th](http://www.dst.co.th) Call center 02-555-0700 กด 1 , 02-587-6860-4