



กระบวนการนำเข้าส่งออกและพิธีการศุลกากร

วันที่ 8 สิงหาคม 2568

เวลา 09.00-16.00 น. โรงแรมเมอเวนพิก สุขุมวิท 15

8 สิงหาคม 2568...กระบวนการส่งออก นำเข้า และพิธีการศุลกากร (Export-Import & Customs Formality)

หลักการและเหตุผล

ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการนำเข้า – ส่งออกจำเป็นต้องมีความรู้เกี่ยวกับเงื่อนไขต่าง ๆ ในการซื้อขายสินค้าระหว่างประเทศ อาทิ ข้อตกลงการค้าระหว่างประเทศ เงื่อนไขในการชำระเงิน การขนส่งสินค้า และการบริการโลจิสติกส์ระหว่างประเทศและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงเอกสารเพื่อการนำเข้าและส่งออก เช่น เอกสารการค้าและเอกสารการขนส่ง เพื่อการจัดการส่งออกหรือนำเข้าสินค้าได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนและทันเวลาต่อตามความต้องการของลูกค้า

การส่งออกหรือนำเข้าสินค้าทุกครั้งต้องวางแผนในการผ่านพิธีการศุลกากร ผู้นำเข้าหรือผู้ส่งออกต้องศึกษาเงื่อนไขของนั้นเป็นของต้องห้าม หรือเป็นของต้องจำกัดที่ต้องขออนุญาตนำเข้าหรือส่งออกหรือไม่ รวมถึงชำระค่าภาษีอากรที่เกี่ยวข้องได้อย่างครบถ้วนถูกต้อง รวมถึงการใช้สิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร การผ่านพิธีการศุลกากรที่ผิดพลาดมีค่าปรับศุลกากรสูง การมีความรู้และวางแผนล่วงหน้าจะช่วยให้ผู้นำเข้าหรือผู้ส่งออกผ่านพิธีการศุลกากรได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามกฎหมายและประหยัด

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการซื้อขายสินค้าระหว่างประเทศ
2. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
3. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจข้อตกลงการค้าระหว่างประเทศ (INCOTERMS® RULES)
4. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจวิธีชำระเงินในการซื้อขายสินค้าระหว่างประเทศ
5. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจหลักเกณฑ์สำคัญของกฎหมายศุลกากร
6. เพื่อให้ทราบหลักเกณฑ์สำคัญที่ทำให้ชำระภาษีศุลกากรได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน
7. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจการผ่านพิธีการศุลกากร และหลักเกณฑ์ในการใช้สิทธิประโยชน์ทางภาษีอากรที่เกี่ยวข้องกับการนำเข้าและการส่งออก
8. เพื่อให้มีความเข้าใจความเสี่ยงด้านศุลกากร และแนวทางการตรวจสอบของศุลกากร

หัวข้อการสัมมนา

1. การบริการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ การขนส่งทางทะเล การขนส่งทางอากาศ ผู้ให้บริการโลจิสติกส์ระหว่างประเทศ รูปแบบการให้บริการ เอกสารและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง
2. ข้อตกลงการค้าระหว่างประเทศ (INCOTERMS® 2020 RULES) ภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ค่าใช้จ่ายและความเสี่ยงระหว่างผู้ซื้อและผู้ขายในการค้าสินค้าระหว่างประเทศครบทั้ง 11 แบบ (EXW, FCA, CPT, CIP, DAP, DPU, DDP, FAS, FOB, CFR และ CIF) รวมถึงข้อควรระวังและแนวทางในการเลือกใช้แบบต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ
3. เงื่อนไขการชำระเงินในการซื้อขายสินค้าระหว่างประเทศและเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น Advance Payment, Open A/C, Bill for Collection และ Letter of Credit เป็นต้น
4. หลักเกณฑ์สำคัญของกฎหมายศุลกากรในการนำเข้าและการส่งออกสินค้า
5. การจำแนกประเภทพิกัดอัตราศุลกากร หลักเกณฑ์สำคัญในการจัดพิกัดอัตราศุลกากรของสินค้าได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย
6. การกำหนดและสำแดงราคาศุลกากรที่ใช้เป็นฐานภาษีสำหรับสินค้าที่ส่งออก และสินค้าที่นำเข้า หลักเกณฑ์การกำหนดราคาศุลกากรสำหรับสินค้าขาเข้าตามข้อตกลงแกตต์
7. รูปแบบการผ่านพิธีการศุลกากร ใบขนสินค้า ตัวแทนออกของการชำระภาษีอากรและการตรวจปล่อยสินค้า

8. หลักเกณฑ์สำคัญของสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากรที่ผู้นำเข้าและผู้ส่งออกสามารถใช้เพื่อลดหย่อนหรือยกเว้นภาษีอากร รวมถึงการขอคืนภาษีอากร

9. ความเสี่ยงด้านศุลกากรที่ผู้นำเข้าหรือผู้ส่งออกต้องรู้และป้องกัน รูปแบบและหลักเกณฑ์ การตรวจสอบของศุลกากรหลังการตรวจปล่อย ณ สถานประกอบการ

การสัมมนาที่เหมาะสมสำหรับ : เจ้าของกิจการ ผู้บริหาร ผู้จัดการหรือผู้รับผิดชอบการนำเข้าหรือส่งออกสินค้า

วิธีการสัมมนา การบรรยายพร้อมยกตัวอย่าง กรณีศึกษา สนทนาและตอบข้อซักถาม

ระยะเวลาการฝึกอบรม (Time) หลักสูตร 6 ชั่วโมง เวลา 09.00 – 16.00 น.

รูปแบบการอบรม (Methodology)

1. บรรยาย พร้อมยกตัวอย่างกรณีศึกษา สนทนาและตอบข้อซักถาม

วิทยากร ดร. จักรพล มณีกุล

ผู้ชำนาญการศุลกากรหมายเลข 575 มีประสบการณ์ด้านศุลกากรตั้งแต่ พ.ศ. 2526 ในอดีตเป็นผู้บริหารด้านการส่งออกและนำเข้า และพิธีการศุลกากรของบริษัทชั้นนำหลายแห่ง เช่น บริษัท เอสโซ่ แสตนด์การ์ด (ประเทศไทย) จำกัด บริษัท เบอร์ลี่ ยุคเกอร์

โลจิสติกส์ จำกัด บริษัท มิตรชัย-โซโค ประเทศไทย จำกัด และผู้จัดการภาษีของบริษัท สำนักภาษีและกฎหมาย เคพีเอ็ม จีเอ็มพี ไซย จำกัด โดยให้คำปรึกษาด้านศุลกากรและการค้าระหว่างประเทศแก่ผู้นำเข้าและส่งออก

ปัจจุบันเป็นผู้จัดการทั่วไปของบริษัท นาวินา โลจิสติกส์ จำกัด และอาจารย์ของมหาวิทยาลัยทั้งภาครัฐและ

เอกชนในรายวิชาต่างๆ เช่น การจัดการภาษีอากร

การจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศและพิธีการศุลกากร การบัญชีบริหาร

การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน เป็นต้น

วิธีการสัมมนา

การบรรยายพร้อมยกตัวอย่าง กรณีศึกษา สนทนาและตอบข้อซักถาม

คุณสมบัติผู้เข้าอบรม :

ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติของบริษัทส่งออก ผู้รับผิดชอบ Logistic บริษัทเรือ บริษัทประกันภัย พนักงานธนาคารต่างประเทศ

วิธีการสัมมนา

- บรรยาย กรณีศึกษา (Case Study)

▪ อัตราค่าอบรม/1วัน

(รวมค่าวิทยากร และเอกสารการอบรม อาหารกลางวัน และวุฒิบัตร)

ค่าอบรมสัมมนา/1 ท่าน	ราคาก่อน VAT	VAT 7%	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3%	ราคาสุทธิ
ค่าอบรม 1 ท่าน	4,000	280	120	4,160
ค่าอบรม 3 ท่านๆ ละ	3,500	245	105	3,640

ทุกหลักสูตร “มอบวุฒิบัตร ใบรับรองจากสถาบันโปรเฟสชันแนล เทรนนิ่ง โซลูชัน

วิธีการชำระเงิน:

- โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้
 - ธนาคารกสิกรไทย บัญชีออมทรัพย์ สาขาโลตัสรามอินทรา 109 เลขที่ 148-3-63836-8
ชื่อบัญชี บริษัท โปรเฟสชันแนล เทรนนิ่ง โซลูชัน จำกัด
และแฟกซ์ใบ Pay-in และหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) info.ptstraining@gmail.com
พร้อมระบุชื่อบริษัทของท่าน และชื่อหลักสูตร
- ชำระด้วยเช็คบริษัท ส่งจ่าย บริษัท โปรเฟสชันแนล เทรนนิ่ง โซลูชัน จำกัด (Professional Training Solution Co.,Ltd.)
- หัก ณ ที่จ่าย 3% ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105566006450
บริษัท โปรเฟสชันแนล เทรนนิ่ง โซลูชัน จำกัด
เลขที่ 89/161 หมู่บ้านพฤกษาวิลล 23 ซ.พระยาสุเรนทร์ 21 แขวง 3
แขวงบางชัน เขตคลองสามวา กรุงเทพฯ 10510

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ: คุณอรัญญา 086-8929330

Professional Training Solution

Tel 02-1753330, 086-6183752

www.ptstraining.co.th

อีเมล info.ptstraining@gmail.com ; aranya.chaidejsuriya@gmail.com

ต้องการจัดแบบ **In-house Training** ภายในองค์กร ติดต่อ คุณอรัญญา **086-6183752**

แบบฟอร์มการลงทะเบียน

กระบวนการนำเข้าส่งออกและพิธีการศุลกากรส่งมาที่ 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)**