



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

สงวนลิขสิทธิ์
รฟศ 036202

SCAN เพื่อจองอบรม



กลยุทธ์ การจัดเตรียมเอกสาร ตาม **L/C**

และการแก้ปัญหาเอกสารการชำระเงิน ทางการค้าระหว่างประเทศ

ในการทำธุรกิจการค้าระหว่างประเทศ **Letter of Credit**

เป็นเครื่องมือการชำระเงินประเภทหนึ่งที่สร้างความมั่นใจให้ผู้ส่งออกในระดับต้น

- **ข้อควรระวัง** ในการจัดทำเอกสารใบเสนอราคา / สัญญาซื้อขาย
- **วิธีการชำระเงิน** ในการค้าระหว่างประเทศ (Method of Payment) **L/C** แต่ละประเภท มีประเภทใดบ้าง และใช้งานอย่างไร?

Promotion พิเศษ!!!
 จองอบรมหลักสูตรเดือน เมษายน 2569

เข้าอบรม 2 ท่าน
รับส่วนลด 500 บาท

เข้าอบรม 3 ท่าน
รับส่วนลด 1,000 บาท

คอร์สจัดอบรม On-site 9,911 + 800 บาท/วัน/ผู้เรียน | คอร์สจัดอบรม Online 9,911 + 400 บาท/วัน/ผู้เรียน
 (รวมค่า VAT / ภาษีมูลค่าเพิ่ม)
 สนใจสอบถาม / ลงทะเบียนที่ 02-555-0700 / 080-251-9946

กำหนดการอบรม

วันพุธที่ 29 เมษายน 2569

(เวลา 09.00 - 16.00)

จัดอบรมออนไลน์
ผ่านโปรแกรม ZOOM

อัตราค่าอบรม

สมาชิก (Tax, HR)

3,400 + VAT 238 = 3,638 บาท

บุคคลทั่วไป

3,900 + VAT 273 = 4,173 บาท

รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น

หัวข้ออบรม

1. ทำความเข้าใจในการตรวจสอบเอกสารตาม

Letter of Credit เพื่อให้เสียเปรียบทางการค้าระหว่างประเทศ

- ความหมายและลักษณะของ Letter of Credit
- เงื่อนไขการชำระเงินภายใต้ Letter of Credit
- ค่าธรรมเนียมธนาคาร

2. ชนิดของ L/C แต่ละประเภท และความหมาย

- Red Clause L/C
- Back to Back L/C
- Transferable L/C
- Revolving L/C
- Standby L/C

3. ข้อมูลและรายละเอียด ใน Letter of Credit

- ชื่อธนาคาร Issuing Bank และวันออก Credit
- การบังคับใช้และเงื่อนไขเวลา
- ข้อมูลที่อยู่และผู้ขอเปิด L/C
- จำนวนเงินของ L/C และ Terms การชำระเงิน
- การส่งสินค้า จำนวนและคำอธิบายสินค้า
- รายละเอียดเอกสารที่ต้องการ
- ค่าใช้จ่าย วิธีชำระเงินของธนาคาร ผู้เปิดL/C

4. ข้อควรระวังในการจัดทำเอกสารใบเสนอราคา/สัญญาซื้อขาย

- Proforma Invoice
- Purchase Order
- Sale Contract
- Quotation

5. วิธีการชำระเงินในการค้าระหว่างประเทศ

(Method of Payment) และความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในแต่ละรูปแบบ

- เรียกเก็บเงินแบบ Pre-Payment by T/T (Advance of Payment)
- การเรียกเก็บเงินแบบ Post-Payment by T/T (Open Account)
- เรียกเก็บเงินตามเอกสารการส่งออกผ่านธนาคาร (Bills for Collection) และกฎระเบียบในการส่งตัวไปเรียก
- เรียกเก็บตามข้อกำหนดของสภาหอการค้านานาชาติ (Uniform Rules for Collection No.522)
- การพิจารณาตีความในหนังสือ Letter of Credit ที่ได้รับจากธนาคารผู้เปิด L/C ในต่างประเทศ (Issuing Bank)

6. การจัดทำเอกสารการส่งออก และการตรวจสอบเอกสารการขนส่งสินค้า ให้ตรงตามเงื่อนไขภายใต้กฎเกณฑ์ ของ UPC.600

- สิ่งที่ต้องส่งออกต้องคำนึงถึงในการทำเองการภายใต้ L/C
- การจัดทำเอกสารให้ถูกต้อง เพื่อหลีกเลี่ยงจากการถูกปฏิเสธการชำระเงิน
- การลงนามในเอกสารการค้าระหว่างประเทศมีความจำเป็นมากน้อยเพียงใด และหากต้องลงนามต้องกระทำในรูปแบบใด
- ความหมายของคำว่า “First Class, Well known, Qualified, Independent, Official” ในการกำหนดผู้ออกเอกสาร
- ความหมายของ On or About และการใช้คำว่า to, until, till , from และ between
- ตัวอย่าง : การนับวันปฏิทิน ในการเลือกใช้คำให้ถูกต้อง
- การตรวจสอบเอกสารการค้าระหว่างประเทศที่ Shipping ผู้ส่งออกมิได้กระทำเอง มีหลักเกณฑ์อย่างไรตามกฎเกณฑ์ของสภาหอการค้านานาชาติเพื่อให้ถูกปฏิเสธการชำระเงิน
- กรณีให้ Shipping ดำเนินการ จัดทำเอกสารระหว่างประเทศให้ จะตรวจสอบความถูกต้องได้อย่างไร
- หากมีเอกสารต้องยื่นเรียกเก็บเงินผ่านธนาคาร และเป็นเวลานานกว่าการธนาคารต้องทำแบบใด
- ถ้าการเรียกเก็บเงินด้วย Letter of Credit หากวันหมดอายุของ L/C ตรงกับวันหยุดต้องทำอย่างไร

7. การแสดง Trade Term หรือ Incoterms ในรายละเอียดสินค้าที่ต้อง

- กำหนดความรับผิดชอบ หน้าที่ ระหว่างผู้ซื้อและผู้ขาย
- กำหนดค่าใช้จ่ายและความเสี่ยง ที่เปลี่ยนจากผู้ขายไปผู้ซื้อเมื่อใด
- ประเภท Trade Term หรือ Incoterms ที่พบบ่อย

8. ชนิดของเอกสารที่ใช้ประกอบการค้าระหว่างประเทศ (Shipping Documents)

- เอกสารทางการเงิน (Financial Documents)
- เอกสารการขนส่งสินค้า (Transport Documents)
- เอกสารการประกันภัย (Insurance Documents)
- เอกสารทางการค้า (Shipping Documents)

9. การตรวจสอบเงื่อนไข ความเสี่ยง ข้อควรระวัง และแนวทางการแก้ไขเอกสารที่มีข้อผิดพลาด (Discrepancies)

- จุดสังเกตเอกสารที่มีการปลอมแปลง
- ผลกระทบเอกสารสูญหาย หรือล่าช้า
- การใช้ Bank Guarantee ต่างกับ Standby L/C ใช้เป็นหลักประกันได้หรือไม่อย่างไร และใครจะได้รับประโยชน์ในการเอกสารดังกล่าวได้อย่างไรบ้าง
- หากมีการฟ้องร้องในคดีการค้าระหว่างประเทศผู้ได้เปรียบหรือเสียเปรียบจะเป็นผู้นำส่งหรือผู้ส่งออก?

วิทยากร

อาจารย์มนตรี ยุวชาติ

- ผู้เชี่ยวชาญทางด้านการค้าระหว่างประเทศ การประกอบธุรกิจการค้าระหว่างประเทศ และหัวข้ออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการค้าระหว่างประเทศ
- ได้รับรางวัลวิทยากรดีเด่นด้านใน การสอนจาก บมจ.ธนาคารกรุงเทพ
- มีประสบการณ์บรรยาย มากกว่า 30 ปีให้กับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน

ยังอบรมมาก ยังเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

สำรองที่นั่งได้ที่ Tel. 02-555-0700 กด 1, 080-251-9946, 086-378-8470 Website. www.dst.co.th



บริษัท ปีกอกรมและสัมมนาธรรมนิต จำกัด
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน ZOOM

หลักสูตรนี้ไม่นับชั่วโมง
ผู้ทำบัญชี และ ผู้สอบบัญชี

ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

1 ลงทะเบียนการสัมมนาผ่าน www.dst.co.th

คลิกเพื่อลงทะเบียน

เมื่อท่านลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ท่านจะได้รับอีเมลยืนยันจาก e-mail : seminar@dst.co.th

2 ชำระเงิน (ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร) ก่อนวันอบรม

เมื่อท่านชำระเงินเรียบร้อยแล้ว **เฉพาะกรณีโอนเงินผ่านธนาคาร กรุณาส่งหลักฐานการชำระเงิน มาที่ e-mail : e-payment@dharma.niti.co.th

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

- Link เข้าห้องสัมมนา (คลิก Link ณ วันสัมมนา)
- เอกสารประกอบการสัมมนา

แบบฟอร์มตัวอย่าง

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. ผู้เข้าสัมมนาต้องเข้าห้องสัมมนาก่อนเวลาที่จะเปิดใช้งานน้อย 20 นาที
3. ผู้เข้าสัมมนาต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทย ให้ตรงตามบัตรประชาชน
4. ผู้เข้าสัมมนาสามารถยกมือขึ้น (Raise Hand) พิมพ์ข้อความผ่านช่องทางแชทได้ใบระหว่างการอบรม
5. หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 3 วันทำการ หลังเสร็จสิ้นการอบรม
6. เมื่อท่านชำระเงิน บริษัทฯ จะส่ง Link การเข้าสัมมนาและไฟล์เอกสารล่วงหน้า 3 วันทำการก่อนวันสัมมนา โดยทางบริษัท ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกและคืนเงินทุกกรณี

- ห้ามบันทึกภาพ วิดีโอ แชร์ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

สำรองที่นั่งออนไลน์ที่ www.dst.co.th Call center 02-555-0700 กด 1