

คู่มือธุรกิจ  
นำเข้า ส่งออก  
ประสาธน์ เกียรติไพบูลย์กิจ

ปรับปรุงใหม่ ครั้งที่ 7  
E-book 2020

กลั่นกรองจากประสบการณ์อันยาวนานกว่า 30 ปี

**IMPORT  
EXPORT  
HANDBOOK**



ชื่อหนังสือ	คู่มือธุรกิจนำเข้า-ส่งออก Import Export Handbook
ชื่อผู้แต่ง	นายประสารณ์ เกียรติไพบูลย์กิจ
ISBN	974-23552-0-7
ฉบับเดิม	พิมพ์ครั้งที่ 1 ตุลาคม 2544 จำนวน 3,000 เล่ม
	พิมพ์ครั้งที่ 2 ตุลาคม 2545 จำนวน 3,000 เล่ม
	พิมพ์ครั้งที่ 3 ตุลาคม 2545 จำนวน 3,000 เล่ม
	พิมพ์ครั้งที่ 4 ตุลาคม 2546 จำนวน 3,000 เล่ม
	พิมพ์ครั้งที่ 5 ตุลาคม 2549 จำนวน 2,000 เล่ม
	พิมพ์ครั้งที่ 6 กุมภาพันธ์ 2553 จำนวน 5,000 เล่ม
	ฉบับปรับปรุงใหม่ พิมพ์ครั้งที่ 7 มกราคม 2563 E- book
	พิมพ์ครั้งที่ 8 มิถุนายน 2565 E-book - Free Download

# สงวนลิขสิทธิ์ตามกฎหมาย

# ส่วนที่ 3

## การส่งสินค้าออก

สำหรับผู้ประกอบการที่มีความประสงค์จะส่งสินค้าออกไปต่างประเทศ

ในขั้นแรกควรจะศึกษาทำความเข้าใจส่วนของความรู้ทั่วไปเสียก่อน

เพื่อที่จะสามารถตกลงซื้อขายและกำหนดเงื่อนไขต่างๆ

ได้อย่างถูกต้อง ส่วนของความรู้ทั่วไปประกอบด้วย

เงื่อนไขการชำระค่าสินค้า เงื่อนไขการส่งมอบ

การขนส่งสินค้านระหว่างประเทศ และการประกันภัย

ตามที่ได้กล่าวถึงแล้วในบทก่อน

จากนั้นก่อนที่จะเสนอขายสินค้า

ผู้ประกอบการควรจะดำเนินการ ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้ คือ

1. ตรวจสอบว่าสินค้าที่จะส่งออก เป็นของต้องห้ามส่งออก

หรือเป็นของที่ควบคุมการส่งออกหรือไม่

หากเป็นของควบคุมจะต้องขออนุญาตจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องก่อน<sup>1</sup> จึงจะส่งออกได้

การนำของต้องห้ามหรือของควบคุมการส่งออกไปผ่านพิธี

การศุลกากร มีความผิดตามกฎหมายศุลกากร

ซึ่งอาจส่งผลให้ถูกปรับหรือถูกริบของได้

ซึ่งอาจส่งผลให้ถูกปรับหรือถูกริบของได้

2. ตรวจสอบว่า

มีค่าใช้จ่ายอะไรบ้างที่จะต้องจ่ายที่ต้นทางนอกเหนือจากค่าระ

วางขนส่งสินค้า

ค่าบริการของตัวแทนออกของหรือตัวแทนผู้รับขนส่งสินค้า

โดยเฉพาะอย่างยิ่งค่าใช้จ่ายที่สายเดินเรือเรียกเก็บจากผู้

ประกอบการที่ต้นทาง

3.

<sup>1</sup>

สามารถตรวจสอบรายละเอียดของสินค้าที่ควบคุมการส่งออกได้ที่กรมการค้าต่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ โทร 0 2547 4753 หรือที่ สายด่วน 1385 หรือที่ [www.dft.moc.go.th](http://www.dft.moc.go.th)

ตรวจสอบว่าของที่ส่งออกเป็นของที่สามารถขอรับสิทธิประโยชน์ทางภาษีหรือไม่  
สิทธิประโยชน์ที่จะได้รับนั้นคืออะไร  
และจะต้องดำเนินการอย่างไรก่อนส่งออก

การตรวจสอบข้อมูลดังกล่าวนี้  
หากผู้ประกอบการไม่สามารถตรวจสอบได้ด้วยตนเอง  
ผู้ประกอบการจะมอบหมายให้ตัวแทนออกของ  
หรือตัวแทนรับขนส่งสินค้า เป็นผู้ตรวจสอบให้ก็ได้  
แต่ทางที่ดีควรตรวจสอบด้วยตนเองพร้อมๆ กันด้วย  
เพื่อสอบยันข้อมูลว่ามีความถูกต้องตรงกันหรือไม่เพียงไร

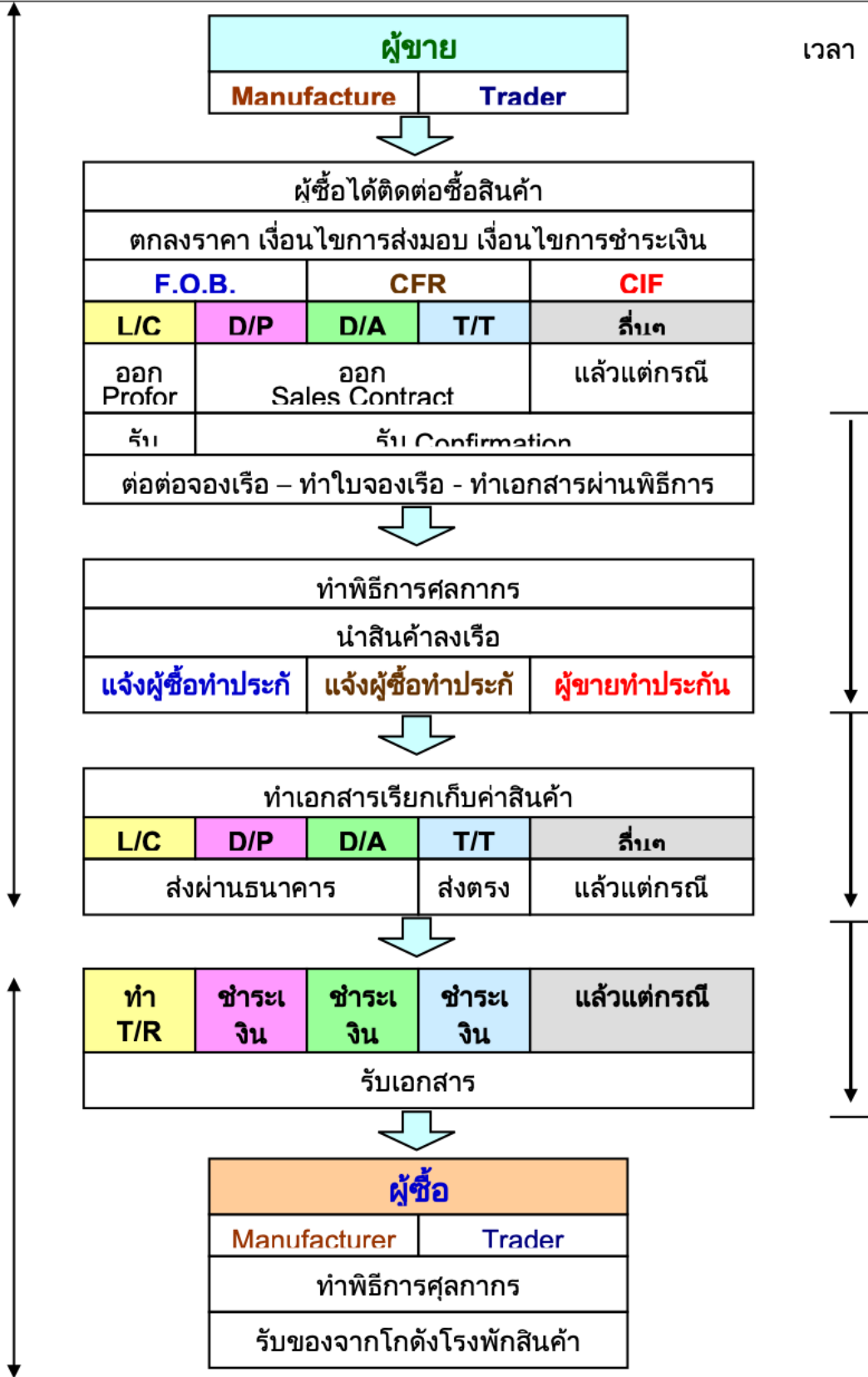
เมื่อได้ตรวจสอบข้อมูลดังกล่าวแล้ว  
ผู้ประกอบการจะสามารถสรุปต้นทุนทั้งหมดได้อย่างถูกต้อง  
จึงจะสามารถเสนอขายสินค้าไปยังผู้ซื้อในต่างประเทศได้  
การเสนอขายสินค้าควรออกใบเสนอขายสินค้าอันได้แก่  
Quotation หรือ Pro-Forma Invoice  
ให้กับผู้ซื้อในต่างประเทศ

รูปแบบของ Quotation หรือ Pro-Forma Invoice  
นั้นควรจะทำให้ได้มาตรฐานสากล  
เพื่อให้เป็นที่น่าเชื่อถือและเป็นที่ยอมรับของผู้ซื้อในต่างประเทศ  
ปัจจุบัน Quotation หรือ Pro-Forma Invoice  
ไม่นิยมที่จะใช้แบบฟอร์มเฉพาะเจาะจงที่มีหัวข้อตายตัวแล้ว  
แต่นิยมทำบนกระดาษเปล่าหรือกระดาษหัวจดหมายของบริษัท  
โดยมีรูปแบบและข้อความที่เป็นมาตรฐาน  
และสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

สำหรับผู้ที่กำลังคิดจะทำธุรกิจส่งออก  
แต่ยังไม่ทราบว่า จะเริ่มต้นอย่างไรดี  
ผู้เขียนได้ประมวลขั้นตอนต่างๆ ไว้ ในลำดับต่อไปนี้  
เป็นขั้นตอนปฏิบัติสำหรับสินค้าโดยทั่วไป

ซึ่งผู้ประกอบการสามารถใช้เป็นแนวทางเบื้องต้นในการทำธุรกิจส่งออกได้

## 1 แผนภูมิแสดงขั้นตอนการส่งสินค้าออก





# 1 รายการสินค้าที่มีมาตรการส่งออก

## 1.1 สินค้าที่ต้องขออนุญาตส่งออก

### 1 สินค้าเกษตรกรรม

ลำดับที่	รายการสินค้า	ประเภทพิกัด
1	ข้าวเปลือก ข้าวกล้อง ข้าวสาร ข้าวเหนียว ข้าวหนึ่ง ปลายข้าว	1006.1 1006.2 1006.3 1006.4
2	ข้าวภายใต้โควตาภาษี ของสหภาพยุโรป	1006.20,1006.30,1006.40
3	เมล็ดปอ	1209.99 (เฉพาะเมล็ดปอทุกชนิด)
4	ผลิตภัณฑ์มันสำปะหลัง	0714
5	สินค้ากาแฟ	0901
6	ผลิตภัณฑ์กาแฟ	2101.10 (2101.11, 2101.12)
7	กากถั่ว	23.04และ 23.05
8	ไม้และไม้แปรรูป	44.01,44.03, 44.04,44.06, 44.07
9	ไม้ยางพารา	44.03,44.04, 44.06,44.07
11	ถ่านไม้	44.02
12	ช้าง ม้า ลา ล่อ	01.01 และ 01.06 (เฉพาะช้าง)
13	โค กระบือ	01.02
14	กระแต	01.06 (เฉพาะกระแต)
15	สัตว์ป่า (177 ชนิด)	01.06 เฉพาะสัตว์ป่าตามรายชื่อในประกาศก กระทรวงฯ และบัญชีแนบท้ายประกาศกระทรวงฯ ที่ควบคุม
16	สัตว์ป่า (นก) 20 ชนิด	01.06 เฉพาะสัตว์ป่าตามรายชื่อในประกาศก กระทรวงฯ และบัญชีแนบท้ายประกาศกระทรวงฯ ที่ควบคุม
17	สัตว์ป่า (29 ชนิด)	01.06

		เฉพาะสัตว์ป่าตามรายชื่อในประกาศกระทรวงฯ และบัญชีแนบท้ายประกาศกระทรวงฯ ที่ควบคุม
18	สัตว์ป่า (22 ชนิด)	01.06 เฉพาะสัตว์ป่าตามรายชื่อในประกาศกระทรวงฯ และบัญชีแนบท้ายประกาศกระทรวงฯ ที่ควบคุม
19	ซากสัตว์ป่า (38 ชนิด)	05.06,05.07, 05.11 เฉพาะซากสัตว์ป่าตามรายชื่อในประกาศกระทรวงฯ บัญชีแนบท้ายพระราชกฤษฎีกาและบัญชีแนบท้ายประกาศกระทรวงฯ ที่ควบคุม
20	ซากสัตว์ป่า (29 ชนิด)	05.06,05.07, 05.11 เฉพาะซากสัตว์ป่าตามรายชื่อในประกาศกระทรวงฯ บัญชีแนบท้ายพระราชกฤษฎีกาและบัญชีแนบท้ายประกาศกระทรวงฯ ที่ควบคุม
21	ซากสัตว์ป่า (29 ชนิด)	05.06,05.07, 05.11 เฉพาะซากสัตว์ป่าตามรายชื่อในประกาศกระทรวงฯ บัญชีแนบท้ายพระราชกฤษฎีกาและบัญชีแนบท้ายประกาศกระทรวงฯ ที่ควบคุม
22	ซากสัตว์ป่า (195 ชนิด)	05.06,05.07, 05.11 เฉพาะซากสัตว์ป่าตามรายชื่อในประกาศกระทรวงฯ บัญชีแนบท้ายพระราชกฤษฎีกาและบัญชีแนบท้ายประกาศกระทรวงฯ ที่ควบคุม
23	ซากเต่า	05.06,05.07, 05.11

		ซากเต่าตามรายชื่อในประกาศกระทรวงฯ (ฉบับที่ 9)
24	ปะการัง	05.08 (เฉพาะปะการัง)
25	เต่าจิ้งกร	01.06 (เฉพาะเต่าจิ้งกร)
26	กุ้งกุลาดำ	03.06 (กุ้งกุลาดำมีชีวิต)
28	ปลาทะเลสวยงามที่มีชีวิต	0301.10 (ปลาทะเลสวยงามที่มีชีวิตตามรายชื่อในบัญชีแนบท้ายประกาศกระทรวงฯ)
29	สัตว์น้ำที่ใกล้จะสูญ	03.01-03.07 (สัตว์น้ำ 258 ชนิดตามรายชื่อในบัญชีแนบท้ายประกาศกระทรวงฯ)
30	หอยมุกและผลิตภัณฑ์	05.08 (หอยตามชนิดที่ระบุในประกาศกระทรวงฯ และผลิตภัณฑ์ที่ทำจากเปลือกหอยดังกล่าว)

## 2 สินค้าอุตสาหกรรม

ลำดับที่	รายการสินค้า	ประเภทพิกัด
1	น้ำตาลทราย	17.01
2	ถ่านหิน	27.01,27.02
3	ปุ๋ย	3101.000.107 3101.000.208 3101.000.904
4	ทองคำ	71.08
5	เทวรูป	97.03,97.06
6	พระพุทธรูป	97.03,97.06
7	น้ำมันเชื้อเพลิงและผลิตภัณฑ์ของน้ำมันเชื้อเพลิง	ตามชนิดประเภทสินค้า
8	แร่ที่มีทรายเป็นส่วนประกอบ	-
9	สินค้า RE -EXPORT	ตามชนิดประเภทของสินค้า

### 1.2 สินค้าที่มีมาตรการจัดระเบียบส่งออก

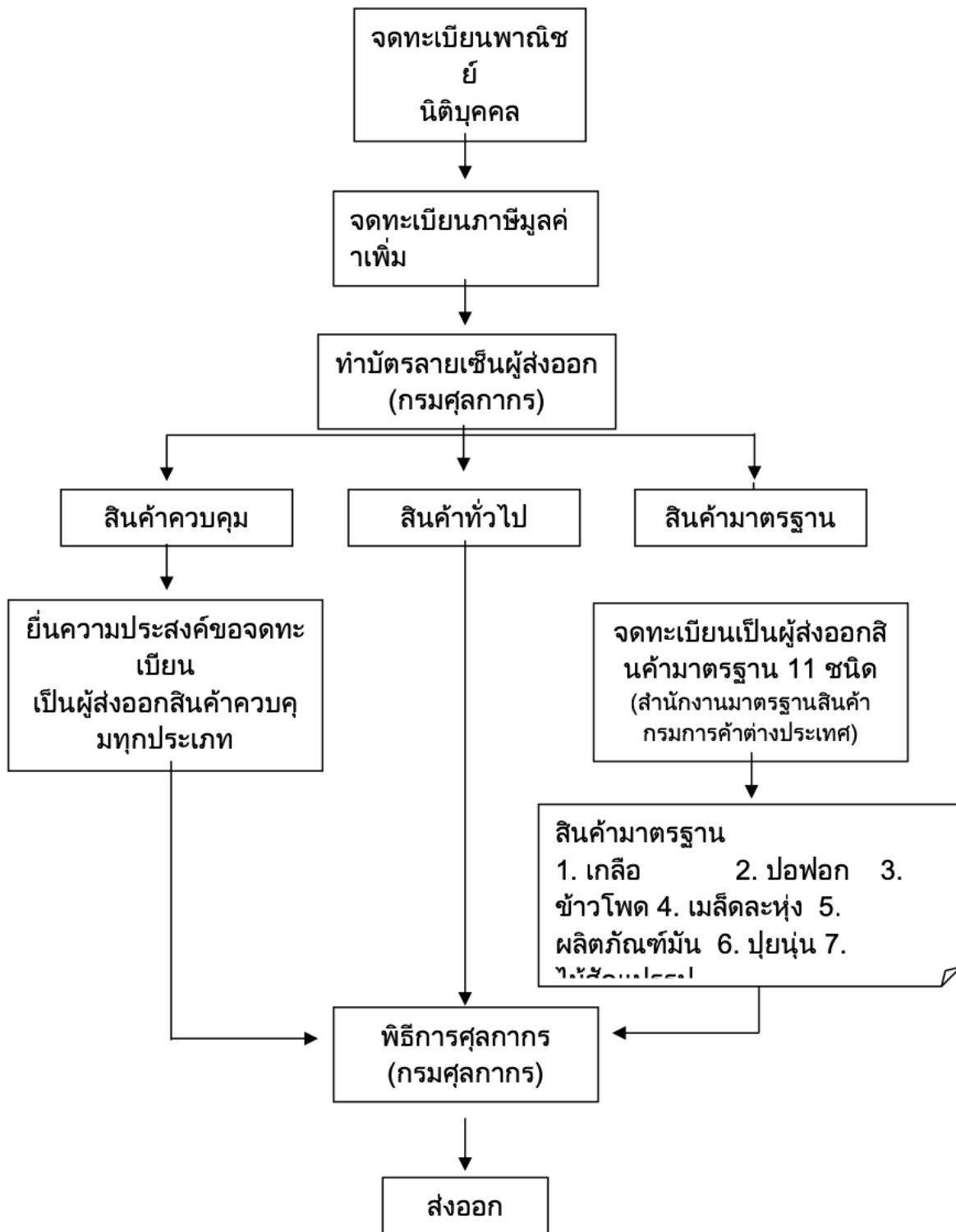
ลำดับที่	รายการสินค้า	ประเภทพิกัด
1	ดอกกล้วยไม้	0603.10 (เฉพาะดอกกล้วยไม้)
2	ลำไย	0810.90 (เฉพาะลำไยสด)
3	ทุเรียน	0810.90 (เฉพาะทุเรียน)
4	กุ้ง ปลาหมึก และผลิตภัณฑ์	03.06,03.07 (กุ้งหรือปลาหมึกแช่เย็นหรือแช่แข็ง) 16.05,19.02 (ผลิตภัณฑ์อาหารที่มีกุ้งผสมเกินกว่าร้อยละ 10 โดนน้ำหนักที่ส่งไปยังสหรัฐฯและประชาคมยุโรป)
5	ปลาทูนาบรรจุภาชนะอัดลม	1604.14 (ปลาทูนาบรรจุภาชนะอัดลม)
6	สับปะรดกระป๋องและน้ำสับปะรดเข้มข้น	2008.20 (ชนิดบรรจุภาชนะอัดลม) 2009.40 (ชนิดเข้มข้น)
7	เครื่องนุ่งห่ม ด้าย ผ้าฝ้าย และผลิตภัณฑ์สิ่งทออื่นที่มีใช้เครื่องนุ่งห่ม	รายชื่อประเทศและรายการสินค้าเครื่องนุ่งห่มด้าย ผ้าฝ้ายผลิตภัณฑ์สิ่งทออื่น
8	รถยนต์และชิ้นส่วนของรถยนต์ที่ส่งออกไปได้ทุกวัน	ตามที่ระบุไว้ในประกาศกระทรวง

### 1.3 สินค้าห้ามส่งออก

ลำดับที่	รายการสินค้า	ประเภทพิกัด
1	ทราย	-
2	มาตรการคว่ำบาตรต่อสาธารณรัฐเซียร์ราลีโอน	ตามชนิดประเภทสินค้า
3	มาตรการคว่ำบาตรต่อ	ตามชนิดและประเภทสินค้า

	สาธารณรัฐอังกฤษ	
4	มาตรการคว่ำบาตรต่อสหพันธ์สาธารณรัฐประชาธิปไตยเอธิโอเปียและแระเทศเอริเทรีย	ตามชนิดประเภทสินค้า
5	มาตรการคว่ำบาตรสาธารณรัฐไลบีเรีย	ตามชนิดประเภทสินค้า
6	มาตรการคว่ำบาตรสาธารณรัฐประชาธิปไตยโซมาเลีย	ตามชนิดประเภทสินค้า
7	สารกาเฟอีน	2939.30 และ 3003.40
8	สารโพแทสเซียมเพอร์แมงกาเนต	2841.61
9	สินค้าละเมิดลิขสิทธิ์	ตามชนิดประเภทสินค้า
10	สินค้าปลอมหรือเลียนแบบเครื่องหมาย	ตามชนิดประเภทสินค้า

## แผนภูมิแสดงขั้นตอนการดำเนินธุรกิจส่งออก



### 3 สินค้าที่จะส่งออกได้

ผู้ประกอบการที่จะริเริ่มทำธุรกิจส่งออก  
 สิ่งที่จะต้องคำนึงถึงเป็นลำดับแรกคือ คุณภาพของสินค้า  
 คุณภาพของสินค้าที่จะส่งออกได้นั้นไม่สามารถวัดได้ด้วยควา  
 มพึงพอใจของผู้บริโภคภายในประเทศ  
 แต่จะต้องเป็นคุณภาพที่ได้รับการยอมรับจากผู้บริโภคในตลาด  
 ต่างประเทศ ซึ่งในแต่ละประเทศจะมีความพึงพอใจ  
 และมีรสนิยม ที่ต่างกันไป

การส่งออกคือการส่งสินค้าเข้าสู่ตลาดโลก  
 สินค้าที่จะเข้าสู่ตลาดโลกได้นั้น  
 อย่างน้อยที่สุดจะต้องมีคุณภาพทัดเทียมกับคู่แข่งในตลาดโลก  
 นอกจากคุณภาพที่ทัดเทียมกับคู่แข่งในตลาดโลกแล้ว  
 จะต้องมีภาพลักษณ์โดยรวมที่ดีด้วย  
 ภาพลักษณ์ที่ดีอย่างน้อยจะต้องมีองค์ประกอบ 3 ประการคือ  
 สินค้ามีความประณีตบรรจง  
 มีเครื่องหมายการค้าหรือตราผลิตภัณฑ์ที่สวยงามมีความลงตั  
 วกับผลิตภัณฑ์  
 และมีบรรจุภัณฑ์ที่สวยงามและมีความลงตั้วกับผลิตภัณฑ์ด้วย  
 เช่นกัน  
 และท้ายที่สุดสินค้าที่จะส่งออกได้นั้นจะต้องมีราคาที่สามารถแ  
 ข่งขันในตลาดโลกได้ด้วย

หากจัดระดับความสำคัญระหว่างคุณภาพสินค้า ราคา  
 และบรรจุภัณฑ์ แล้ว  
 ผู้เขียนให้ความสำคัญแก่บรรจุภัณฑ์เป็นอันดับแรก  
 เพราะบรรจุภัณฑ์เป็นจุดดึงดูดความสนใจในเบื้องต้นที่ทำให้  
 ผู้บริโภคจะหยิบซื้อสินค้า เป็นความคิดที่ผิดอย่างมาก  
 หากคิดว่าสินค้าดีไม่จำเป็นต้องมีบรรจุภัณฑ์ที่ดีก็ขายได้  
 เพราะเมื่อเราต้องการเปิดตลาดใหม่ให้แก่สินค้าของเราก็เท่ากับ  
 บว่าผู้บริโภคไม่รู้จักเรา

แล้วผู้บริโภคจะรู้ได้อย่างไรว่าสินค้าของเรามีคุณภาพดี และจะเชื่อได้อย่างไรว่ามีคุณภาพดีในเมื่อรูปลักษณะภาพนอกนั้นผู้ขายยังทำให้ดูดีไม่ได้ การทำบรรจุภัณฑ์ที่ดีและสวยงาม นอกจากทำให้สินค้ามีความน่าเชื่อถือแล้วยังสามารถเรียกราคาเพิ่มได้อีกด้วย สินค้าบางอย่างเช่น ของเด็กเล่น บรรจุภัณฑ์มีต้นทุนสูงกว่าชิ้นงานที่อยู่ภายในเสียอีก ผู้เขียนขอยกตัวอย่างสินค้าธรรมดาๆ

ที่มีบรรจุภัณฑ์ที่ประณีตบรรจงและสามารถเพิ่มมูลค่าให้แก่สินค้าได้ คือ ใบชา ที่ผู้เขียนได้มา 2 ประเทศ ดังนี้

1. ใบชาจากจีน บรรจุในซองพลาสติกสุญญากาศที่สวยงาม แล้วใส่ในกระป๋องมีฝาปิดมิดชิด มีฉลากเล็กๆ ปิดทับรอยต่อระหว่างฝากระป๋องกับตัวกระป๋อง จากนั้นบรรจุลงในกล่องกระดาษสีสวยสดงดงาม ภายในกล่องกระดาษมีผ้าแพรสีสวยสดคลุมไว้และเจาะเป็นช่องมีขนาดเท่ากับกระป๋องพอดี มีภาษาจีนที่สวยงามทั้งภายในและภายนอก ดูดีมีรสนิยม (ประเทศจีนสามารถพัฒนาผลิตภัณฑ์อย่างรวดเร็ว จากผลิตภัณฑ์ที่ไม่มีคุณภาพมาเป็นผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ ได้เพียงเวลา 2-3 ปีเท่านั้น)
2. ใบชาจากญี่ปุ่น บรรจุในซองที่เป็นฟลอยพลาสติกสีเงิน แล้วใส่ในกล่องอลูมิเนียมสีเหลี่ยมขนาดกะทัดรัดที่มีลวดลายศิลปะญี่ปุ่นที่สวยงาม มีริบบิ้นสีสวยสดมัดไว้ มีฉลากกำกับซึ่งมีตราของผลิตภัณฑ์ติดคร่อมริบบิ้นไว้อีกทีหนึ่ง ภายในกล่องยังมีแผ่นกระดาษเล็กๆ ซึ่งมี Logo และคำบรรยายสรรพคุณวางไว้อยู่บนซองใบชา จากนั้นจึงบรรจุกล่องอลูมิเนียมชั้นในลงในกล่องกระดาษภายนอกซึ่งมีขนาดใหญ่มีสีเรียบหรือดูสบายตา ภายในบุด้วยผ้าแพรอย่างดี และเจาะเป็นมีช่องมีขนาดเท่ากับกล่องอลูมิเนียมภายในพอดี ความประณีตบรรจงอย่างมาก



(ประเทศญี่ปุ่นเป็นประเทศที่ทำงานทุกอย่างทุกชั้นตอน  
ด้วยความพิถีพิถัน  
จึงสามารถผลิตสินค้าที่มีคุณภาพส่งไปขายได้ทั่วโลกได้  
ประเทศต่างๆ  
ทั่วโลกแม้แต่ในโลกตะวันตกพยายามเอาอย่างประเทศญี่ปุ่น  
แต่ตามไม่ทันเพราะประเทศญี่ปุ่นไม่เคยหยุดนิ่งในการพัฒนา  
และมีความรวดเร็ว)

บรรจุกภัณฑ์สามารถสื่อความหมายไปยังผู้บริโภคได้ดีที่สุด  
เปรียบเสมือนเสื้อผ้าชั้นดี  
ย่อมทำให้ผู้สวมใส่มียุคคลิกภาพดีไปด้วย  
จะเห็นได้ว่าใบชาซึ่งเป็นสินค้าธรรมดาเมื่ออยู่ในบรรจุกภัณฑ์ที่  
ดี ก็มีภาพลักษณ์ที่ดีได้  
สามารถดึงดูดความสนใจและจำหน่ายได้ในราคาสูง  
ใบชาธรรมดาๆ  
กลายเป็นของดีมีค่าก็เพราะการจัดทำบรรจุกภัณฑ์อย่างพิถีพิถัน  
เท่านั้น เมื่อผู้บริโภคซื้อสินค้าไปแล้ว  
หากสินค้าดีมีคุณภาพก็จะเกิดการซื้อซ้ำตามมา  
แต่ถ้าหากสินค้ามีบรรจุกภัณฑ์ที่ไม่ดีแล้ว  
โอกาสที่สินค้าจะถูกหยิบซื้อไปมีความเป็นไปได้ยาก  
ดังนั้นผู้ประกอบการที่คิดจะทำสินค้าส่งออกจึงไม่ควรมองข้าม  
ความสำคัญของบรรจุกภัณฑ์เป็นอันขาด

สำหรับผู้ประกอบการที่ต้องการพัฒนาปรับปรุงคุณภาพของสินค้า  
รวมทั้งภาพลักษณ์ของสินค้า  
แต่ขาดความรู้และประสบการณ์  
สามารถขอรับการสนับสนุนได้จาก หน่วยงานต่างๆ อาทิเช่น  
กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ  
สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม  
และสถาบันพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม เป็นต้น

หากผู้ประกอบการต้องการสร้างเครื่องหมายการค้าหรือตราผลิตภัณฑ์ที่โดดเด่นและสวยงามจะติดต่อกับผู้ออกแบบปกหนังสือเล่มนี้ก็ได้<sup>2</sup>

กล่าวโดยสรุป คือ

หากผู้ประกอบการคิดที่จะทำธุรกิจส่งออกจะต้องพัฒนาผลิตภัณฑ์ของตนให้มีคุณภาพดีในระดับสากล (World Class)

ที่สามารถจะส่งไปแข่งขันในตลาดโลกได้

จะต้องมีภาพลักษณ์โดยรวมที่ดี และมีบรรจุภัณฑ์ที่สวยงาม

เปิดปิดง่าย หิ้วหรือพกพาไปได้สะดวก มีสีอันสวยงามทันสมัย

ออกแบบได้ลงตัวกับผลิตภัณฑ์ที่อยู่ภายใน ฯลฯ

สินค้าที่จะส่งออกได้ไม่จำเป็นจะต้องมีราคาต่ำที่สุดเสมอไป

แต่จะต้องมีราคาที่สามารถแข่งขันในตลาดโลกได้

---

<sup>2</sup> อาจารย์บำรุง อิศระกุล

ได้รับรางวัลการออกแบบตราผลิตภัณฑ์และตราสัญลักษณ์ต่างๆ มากกว่า 100 รางวัล  
ติดต่อได้ที่ [bamrung\\_i6@yahoo.com](mailto:bamrung_i6@yahoo.com) or [bamrung\\_16@hotmail.com](mailto:bamrung_16@hotmail.com)

## 4 การหาตลาดสำหรับของส่งออก

เมื่อผู้ประกอบการมีสินค้าที่มีคุณภาพดี มีบรรจุภัณฑ์ที่ดี และมีราคาที่ดีว่าสามารถแข่งขันในตลาดโลกได้แล้ว ปัญหาต่อมาของผู้ประกอบการก็คือ จะหาตลาดสำหรับสินค้าของตนเองได้อย่างไร

สำหรับผู้เริ่มต้นธุรกิจส่งออก คงไม่ใช่เรื่องง่ายที่จะหาตลาดให้แก่ผลิตภัณฑ์ของตนเอง แต่อย่างไรก็ดีเรามักได้ยินหรือได้รับข่าวสารข้อมูลจากแหล่งข้อมูลต่างๆ เช่น หนังสือพิมพ์ วิทยุและโทรทัศน์ ว่ามีผู้ประกอบการ SMEs สามารถพัฒนาผลิตภัณฑ์ของตนเองจนสามารถหาตลาดส่งออกได้ ดังนั้นผู้ประกอบการจึงไม่ควรจะลดละความพยายามในการหาตลาดให้แก่สินค้าของตนเอง ซึ่งผู้ประกอบการสามารถหาตลาดจากแหล่งข้อมูลต่างๆ มากมาย ในที่นี้ผู้เขียนขอแนะนำแหล่งข้อมูลจากหน่วยงาน ดังต่อไปนี้

### 4.1 หาข้อมูลจากแหล่งข้อมูลภายในประเทศ

แหล่งข้อมูลภายในประเทศที่ผู้ประกอบการสามารถหาข้อมูลเกี่ยวกับผู้ซื้อและความต้องการในสินค้าจากประเทศไทย ที่สำคัญได้แก่

1. กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
2. หอการค้าไทย สภาหอการค้าไทย  
สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย
3. ศูนย์ส่งเสริมการส่งออกในภูมิภาค
4. สถานทูตของประเทศที่จะส่งสินค้าไปขาย
5. บริษัทตัวแทนการค้าระหว่างประเทศ
6. งานแสดงสินค้านานาชาติที่จัดขึ้นในประเทศไทย

7.

เข้าพบคณะผู้แทนการค้าจากต่างประเทศที่เดินทางมาเยือนประเทศไทย

แหล่งข้อมูลที่สำคัญคือ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ<sup>3</sup>

ซึ่งมีหน้าที่โดยตรงและมีงบประมาณในการสนับสนุนผู้ประกอบการในการหาตลาดให้แก่สินค้าไทย

แหล่งข้อมูลอีกแหล่งหนึ่งซึ่งปัจจุบันกำลังทวีความสำคัญมากขึ้นเรื่อยๆ คือ

งานแสดงสินค้าส่งออกที่จัดขึ้นในประเทศไทย

เพราะมีผู้ซื้อจากทั่วทุกมุมโลกเดินทางเข้ามาชมสินค้า

ทำให้ผู้ผลิตของไทยมีโอกาสนำเสนอสินค้าของตนสู่ตลาดโลกได้

ประเทศจีนนับว่าเป็นประเทศที่ประสบความสำเร็จอย่างงดงามในการจัดงานแสดงสินค้าส่งออก ในปีหนึ่งๆ

มีการจัดงานหลายครั้งกระจายไปตามภูมิภาคต่างๆ

ของประเทศ งานที่นับว่ามีความสำคัญที่สุดงานหนึ่งคือ

งานแสดงสินค้าที่เมืองกวางเจา (Chinese Export Commodities Fair) จัดขึ้นปีละ 2 ครั้ง

ในแต่ละครั้งจะมีผู้ซื้อจากทั่วทุกมุมโลก

เดินทางไปชมงานหลายล้านคน

ทำให้ผู้ผลิตของจีนมีโอกาสนำเสนอสินค้าของตนสู่สายตาของผู้ซื้อจากทั่วทุกมุมโลก

โดยไม่ต้องเดินทางนำสินค้าไปแสดง ณ ต่างประเทศ

นอกจากนี้ยังมีการจัดการฐานข้อมูลที่ดีเยี่ยม กล่าวคือ

เพียงแต่ผู้ประกอบการเดินทางไปชมงานเพียงครั้งเดียวก็จะ

<sup>3</sup> ดูรายละเอียดได้จากwebsite ของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ  
<https://www.ditp.go.th/>

ได้รับข่าวสารข้อมูล ค่าเชิญชวน ผ่านทาง email  
จากผู้จัดงานอย่างต่อเนื่อง  
นับเป็นตัวอย่างที่ดีในการสร้างสัมพันธภาพกับลูกค้ากลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สำหรับในประเทศไทยเรานั้น  
ในขณะนี้มีการแสดงสินค้าหลายรายการที่รัฐบาลส่งเสริมให้จัดขึ้น  
และมีผู้ซื้อจากต่างประเทศเดินทางเข้ามาชมงานในทุกปี  
ผู้ประกอบการจึงไม่ควรพลาดที่จะหาโอกาสนำสินค้าของตนเองไปร่วมแสดงด้วย

#### 4.2 หาข้อมูลจากแหล่งข้อมูลในต่างประเทศ

แหล่งข้อมูลในต่างประเทศที่ผู้ประกอบการสามารถหาข้อมูลเกี่ยวกับผู้ซื้อสินค้าและความต้องการในสินค้า คือ

1. งานแสดงสินค้านานาชาติ ในต่างประเทศ  
(International Trade fair / Trade Show / Exhibition)
- 2.

การร่วมเดินทางไปกับคณะผู้แทนการค้าที่ไปเยือนต่างประเทศ (Trade Mission)

- 3.

ศูนย์พาณิชย์กรรมของไทยที่มีที่ตั้งอยู่ในประเทศที่จะส่งสินค้าไปขาย

แหล่งข้อมูลที่สำคัญคือ

งานแสดงสินค้านานาชาติในต่างประเทศ

โดยเฉพาะงานแสดงสินค้านานาชาติที่จัดขึ้นเป็นประจำทุกปี

ซึ่งมักจะเป็นงานใหญ่มีผู้ผลิตนำสินค้าของตนเองมาแสดงในงานเป็นจำนวนมาก

และมีผู้ซื้อจากทั่วทุกมุมโลกเดินทางไปชมและหาซื้อผลิตภัณฑ์ใหม่ นับล้านคน  
หน่วยงานที่มีหน้าที่ให้การสนับสนุนผู้ประกอบการในการนำสินค้าไปแสดงยังงานแสดงสินค้านานาชาติที่จัดขึ้นในต่างประเทศ คือ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ซึ่งมีงบประมาณและบุคลากรในการสนับสนุนผู้ส่งออกของไทย ดังนั้น  
ผู้ประกอบการจึงควรรหาโอกาสติดต่อกับกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ  
เพื่อนำเสนอผลิตภัณฑ์ของตนเองและขอการสนับสนุนจากทางราชการ

#### 4.3 แหล่งข้อมูลจาก Internet

ปัจจุบันการหาข้อมูลทางการค้าสามารถทำได้โดยง่ายผ่านโครงข่ายข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมโยงกันทั่วโลก การสืบหาข้อมูลบน Internet อาจทำได้ดังนี้

1. หารายชื่อลูกค้าจาก Search Engine เช่น Google ซึ่งสามารถค้นหาโดยการใส่ “ชื่อผลิตภัณฑ์” ลงในช่องค้นหาที่หน้า website ก็จะได้รายชื่อ website ของลูกค้าจากทั่วทุกมุมโลกภายในเวลาไม่กี่วินาที
2. ติดต่อลูกค้าผ่านทางหน้า Web site ที่มีข้อมูลทางการค้าบรรจุอยู่ ซึ่งจะมี email address ของลูกค้าอยู่ด้วย แล้วส่ง email เสนอขายสินค้าของตนเองไปถึงผู้ซื้อโดยตรง การเสนอขายสินค้าผู้ประกอบการสามารถส่ง link website รายละเอียดของผลิตภัณฑ์ และข้อมูลของบริษัทไปให้แก่ผู้ซื้อได้

แต่เดิมในอดีตก่อนที่ Internet จะเฟื่องฟูนั้น การค้าระหว่างประเทศมักตกอยู่ในมือของบริษัทการค้าระหว่างประเทศ (Trading Firm)

ซึ่งทำหน้าที่เป็นตัวแทนติดต่อซื้อขายสินค้าระหว่างผู้ผลิตใน  
ประเทศหนึ่งกับผู้ซื้อที่อยู่ในอีกประเทศหนึ่ง  
ซึ่งผู้ผลิตต้องเสียค่านายหน้าจำนวนหนึ่งให้แก่บริษัทการค้า  
ระหว่างประเทศ  
แต่ในปัจจุบันผู้ประกอบการสามารถติดต่อสื่อสารกับลูกค้าไ  
ด้โดยตรง โดยที่ไม่ต้องรู้จักกันมาก่อน  
การติดต่อก็สะดวกรวดเร็ว  
เข้าถึงกันได้ทั่วทุกมุมโลกในเวลาเพียงไม่กี่วินาทีผ่านทางโ  
ครงข่าย Internet  
จึงนับว่าเป็นโอกาสดีสำหรับผู้ประกอบการใหม่ที่ริเริ่มจะทำ  
ธุรกิจส่งออก ที่สามารถเข้าถึงผู้ซื้อรายใหญ่ๆ  
หรือผู้บริโภครายย่อยได้โดยตรง

นอกจากการใช้ Internet ในการเข้าถึงผู้บริโภคแล้ว  
ผู้ประกอบการยังสามารถใช้สื่อ Internet  
ในการประชาสัมพันธ์สินค้าและกิจการของผู้ประกอบการไ  
ด้ รวมทั้งสามารถทำการค้าบน internet ได้ โดยการจัดทำ  
Website ของตนเอง ปัจจุบันการทำ Website  
ก็ไม่ใช่ว่าเรื่องยุ่งยาก และมีค่าใช้จ่ายไม่แพง  
เมื่อผู้ประกอบการมี Website เป็นของตนเองแล้ว  
ก็สามารถประชาสัมพันธ์กิจการและสินค้าของตนเองผ่าน  
Website ของทางราชการได้ เช่น [www.thaitrade.com](http://www.thaitrade.com)  
ของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

## 5 การเสนอขายสินค้า

การเสนอขายสินค้า

ผู้ประกอบการจะต้องตกลงกับผู้ซื้อสินค้าในต่างประเทศ  
ในเรื่องของเงื่อนไขการชำระเงิน เงื่อนไขการส่งมอบ  
ระยะเวลาการส่งมอบ และเงื่อนไขอื่นๆ  
ตามความต้องการของทั้งสองฝ่าย เมื่อตกลงกันได้แล้ว  
ผู้ประกอบการจะต้องทำใบเสนอราคาส่งไปยังลูกค้าในต่างประ  
เทศ

ซึ่งการส่งใบเสนอราคานั้นสามารถกระทำได้ในหลายทาง  
เช่น ทาง E-mail หรือทาง Fax

แต่วิธีที่นิยมมากที่สุดในปัจจุบันคือ

การส่งใบเสนอราคาแนบไปกับ email

เพราะเป็นวิธีที่สะดวกรวดเร็ว

ไม่ถูกจำกัดด้วยเวลาทำงานที่ไม่ตรงกันของประเทศต่างๆ

และมีค่าใช้จ่ายต่ำที่สุด

และยังสามารถให้ผู้รับยืนยันการได้รับเอกสารได้ในทันทีด้วย

### 5.1 การทำใบเสนอราคา (PRO-FORMA INVOICE)

ใบเสนอราคาเป็นเอกสารอ้างอิงที่จะทำให้ทั้งผู้ขายและผู้ซื้อ  
เข้าใจได้ตรงกันว่า มีสินค้าอะไร จำนวนเท่าไร

ราคาเท่าไร ส่งมอบด้วยวิธีใด

เงื่อนไขการชำระเงินเป็นอย่างไร

เงื่อนไขการส่งมอบและระยะเวลาการส่งมอบเป็นเท่าไร ฯลฯ

ใบเสนอขายสินค้านี้เป็นหลักฐานสำคัญที่ผู้ซื้อจะใช้เป็นหลั  
กฐานในการขอเปิด L/C หรือการชำระเงิน

เอกสารเสนอขายสินค้าที่นิยมใช้กันโดยทั่วไป ได้แก่ PRO-  
FORMA INVOICE และ QUOTATION

ซึ่งมีรูปแบบและข้อความที่เป็นสากลและเป็นที่ยอมรับในทางก  
ารค้าระหว่างประเทศ



ดังนั้นผู้ประกอบการจึงควรมีความรู้ในข้อความหรือศัพท์เฉพาะและรูปแบบที่นิยมใช้ใน PRO-FORMA INVOICE ด้วย

## 5.2 ข้อควรระวังในการทำใบเสนอราคา

การค้าระหว่างประเทศมีรูปของเอกสาร การกำหนดราคา เงื่อนไขการชำระเงิน และเงื่อนไขอื่นๆ

เป็นมาตรฐานที่นิยมใช้กันโดยทั่วไป ดังนั้นในการจัดทำ **PRO-FORMA INVOICE**

จึงมีข้อควรระวังที่ผู้ขายจะต้องทราบ

เพื่อให้ฝ่ายผู้ซื้อมีความชัดเจนในเงื่อนไขต่างๆ ดังนี้

1.

จะต้องมีกำหนดเวลาที่หมดอายุของการเสนอขายสินค้า ด้วยทุกครั้ง

เพื่อป้องกันปัญหาราคาที่อาจเปลี่ยนแปลงไปตามเวลาได้

2. หากเงื่อนไขการชำระเงินไม่ใช่ L/C

จะต้องระบุชื่อธนาคารและเลขที่บัญชี

ที่จะให้ผู้ซื้อโอนเงินมาให้ ลงใน PRO-FORMA INVOICE ด้วย

3.

ควรตรวจสอบให้รอบคอบก่อนว่ามีค่าใช้จ่ายอะไรบ้างที่จะต้องจ่ายที่ต้นทาง เช่น

ค่าบริการในการทำพิธีการส่งออกของตัวแทนออกของ

ค่าใช้จ่ายของตัวแทนสายเดินเรือที่เรียกเก็บที่ต้นทางต่าง

หากจากค่าธรรมเนียมบรรทุก (T.H.C., CFS Charge,

B/L) ค่าเบี่ยงประกันภัย

ค่าออกใบรับรองแหล่งกำเนิดสินค้า

คำรับรองเอกสารของสถานทูต

(คำรับรองเอกสารของสถานทูตมีราคาสูงมาก) ฯลฯ

4. ควรเสนอขายสินค้าใน Term F.O.B., CFR หรือ C.I.F. เท่านั้น ไม่ควรเสนอขายในราคา EX-WORK หรือ F.A.S.

เพราะอาจจะมีปัญหาถกเถียงในเรื่องค่าขนส่งภายในประเทศจากโรงงานถึงท่าเรือที่ส่งออกได้

และจะต้องระบุด้วยว่าเป็นการขนส่งโดยทางเรือทางอากาศ หรือทางอื่นๆ

### **5.3**

ตัวอย่างใบเสนอราคา

**LI FU ELECTRONICS CO., LTD.**

62 LANE 93, PEI-AN ROAD, SEC 2, **1**  
 (P.O.BOX 419) TAINAN, TAIWAN R.O.C.  
 TEL: 886-6-2599647, 2599645 FAX: 886-6-258622

**PROFORMA INVOICE**

Messrs:		NO: LF-000426	<b>3</b>
<b>PAIBULKIT ANAN CO., LTD.</b>		DATED:00/03/27	<b>4</b>
69 Soi Dhanronglattapipat, Ard-Narong Road,	<b>2</b>		
Klong-Teoy, Bangkok 10110, Thailand.			
TEL:(662)6727004-5 FAX:(662)6728090			
TERM OF SHIPMENT: CIF Bangkok Be Sea	<b>5</b>	TERM OF PAYMENT: By L/C	<b>6</b>
		at sight	
PORT OF SHIPMENT: Taiwanese Port	<b>7</b>	VALIDITY: For 30 dasys after this date	<b>8</b>
PORT OF DESTINATION: Bangkok, Thailand	<b>9</b>	PACKING: By standard	<b>10</b>
		export carton	
SHIPMENT WITHIN: 20~25 Days after receipt of L/C	<b>11</b>		

MODEL	DESCRIPTION	QUANTITY	UNIT PRICE	AMOUNT
<b>CANTRAL DOOR LOCKING</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	@USD <b>14</b>	USD <b>15</b>
LF-2000-4P (4 Door Passenger Car)		500 SETS	12.00	6,000.00
LF-2000-2T (2 Door Passenger Car)		500 SETS	9.00	4,500.00
-----				
TOTAL	100 CTNS	1,000 SETS	USD	10,500.00
				VVVVVVVVVV

SAY:TOTAL US. DOLLARS TEN THOUSAND FIVE HUNDRED ONLY

**LI FU ELECTRONICS** **16**  
**CO., LTD.**

Our bank **17**  
 information:  
 TAIWAN BUSINESS BANK, YUNF JANG  
 BRANCH  
 No.79 Cheng South Rd., Yung Kang City, Tainan Hsien, Taiwan R.O.C.  
 SWIFT CODE:MBBTTWTPB720 TLX:MBBTBKCK  
 FAX:886-6-2518541, TEL:886-6-2518718

**ข้อความที่ควรรู้ในการทำใบเสนอราคา**

ข้อความหรือศัพท์เฉพาะที่ควรรู้ใน PRO-FORMA INVOICE มีดังนี้

ข้อความ	ความหมาย
1 SELLER	ชื่อที่อยู่ของผู้ขาย (Beneficiary)
2 MESSRS	ชื่อที่อยู่ของผู้ซื้อ (Applicant / Buyer)
3 NO.	เลขที่ของ Pro-Forma Invoice
4 DATE:	วันที่ของ Pro-Forma Invoice
5 TERM OF SHIPMENT	เงื่อนไขการส่งมอบสินค้า เช่น CIF.Bangkok
6 TERM OF PAYMENT	เงื่อนไขการชำระเงิน เช่น L/C at sight
7 PORT OF SHIPMENT	ท่าเรือต้นทาง
8 VALIDITY	เวลาที่หมดอายุของการเสนอขาย เช่นกำหนด 30 วันแล้วจะเปลี่ยนราคาใหม่ได้
9 PORT OF DESTINATION	เมืองท่าปลายทาง
10 PACKING	การบรรจุหีบห่อ
11 SHIPMENT WITHIN _____ DAYS AFTER RECEIPT L/C	กำหนดจำนวนวันที่จะส่งของไว้ได้ เช่น 30 วันหลังจากที่ได้รับ L/C
12 DESCRIPTION OF GOODS	ชื่อของสินค้า ควรใส่ Brand Name และรายละเอียดอื่นด้วย เช่น รุ่น หรือ Model
13 QUANTITY	จำนวนสินค้าที่เสนอขาย หรือที่ลูกค้าต้องการ
14 UNIT PRICE	ราคาต่อหน่วย ต้องระบุสกุลเงินด้วย
15 AMOUNT	จำนวนเงินรวม ต้องระบุสกุลเงินด้วย
16 SIGNATURE	ลายเซ็นของผู้ขาย

<p>17 BANK INFORMATION</p>	<p>ข้อมูลของธนาคาร เพื่อความสะดวกในการที่ลูกค้า จะโอนเงินค่าสินค้ามาให้ ผู้ประกอบการสามารถขอข้อมูล นี้ได้จากธนาคารที่ตนเองมีบัญชี อยู่</p>
----------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 6 หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการส่งออก

บทบาทและหน้าที่ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการส่งออกและหัวข้อของงานที่เกี่ยวข้อง สรุปได้ดังตารางต่อไปนี้

หน่วยงาน	บทบาทหน้าที่	หัวข้อที่เกี่ยวข้อง
ธนาคาร	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪</li> <li>▪ ตัวกลางในการรับชำระค่าสินค้า</li> <li>▪</li> <li>▪ ให้สินเชื่อเพื่อการส่งออก</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ TERM OF PAYMENT</li> <li>▪ PACKING CREDIT</li> </ul>
บริษัทเรือ/ ตัวแทนสายเดินเรือ /ตัวแทนสายการบิน	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ขนส่งสินค้า</li> <li>▪</li> <li>▪ ออกหนังสือตราส่งสินค้า</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ TERM OF SHIPMENT</li> <li>▪ TERM OF LOADING</li> </ul>
กรมศุลกากร	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ พิธีการศุลกากร</li> <li>▪ คินภาษีอากร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ สิทธิประโยชน์ทางภาษีศุลกากร</li> </ul>
ท่าเรือ	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪</li> <li>▪ งานเกี่ยวกับการนำสินค้าขึ้นเรือ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪</li> <li>▪ บทบาทหน้าที่ของท่าเรือ</li> </ul>
BOI	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪</li> <li>▪ ส่งเสริมการลงทุน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪</li> <li>▪ สิทธิพิเศษทางภาษี ศุลกากร</li> <li>▪ ภาษีเงินได้</li> </ul>
การนิคมอุตสาหกรรม	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪</li> <li>▪ ส่งเสริมการลงทุน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪</li> <li>▪ เขตปลอดภาษีศุลกากร</li> <li>▪</li> <li>▪ สิทธิพิเศษทางภ</li> </ul>

		าษี
ธนาการเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย <sup>4</sup>	▪  ส่งเสริมการส่งออก	▪  สินเชื่อเพื่อการส่งออก  ▪  ให้ความรู้ทั่วไปแก่ผู้ส่งออก

## 6.1

---

<sup>4</sup> ธนาการเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย มีเอกสารเผยแพร่เกี่ยวกับความรู้ในเรื่องนำเข้า-ส่งออก และสินเชื่อเพื่อการส่งออก เป็นเอกสารแจกฟรี ติดต่อได้ที่โทร 0 271-3700, 0 278-0047

การทำหน้าที่ตัวกลางในการชำระค่าสินค้าของธนาคารพาณิชย์  
บทบาทหน้าที่ของธนาคารพาณิชย์ในการเป็นตัวกลางชำระ  
ค่าสินค้านระหว่างผู้ซื้อและผู้ขาย  
จำแนกตามวิธีการชำระเงินที่สำคัญ  
สรุปได้ดังตารางต่อไปนี้

Term of Payment	บทบาทหน้าที่
<b>Letter of Credit</b>	<p><b>Advising Bank</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ รับ L/C จากต่างประเทศ</li> <li>▪ จ่ายเงินแทนธนาคารผู้เปิด L/C</li> <li>▪ เรียกเก็บเงินให้แก่ผู้ส่งออก (ผู้ส่งออกอาจไม่ใช่ลูกค้าก็ได้)</li> <li>▪ การ Confirm L/C ให้แก่ลูกค้า (Adding confirmation)</li> </ul> <p><b>Negotiation Bank</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ เรียกเก็บเงินให้ลูกค้า</li> <li>▪ รับซื้อตั๋วล่วงหน้า</li> </ul>
<b>D/P At Sight – D/P Term</b> (Document against payment)	เรียกเก็บเงินให้ลูกค้า รับซื้อตั๋วล่วงหน้า
<b>D/A</b> (Document against Acceptance)	ส่งตัวเรียกเก็บเงิน รับซื้อตั๋วล่วงหน้า
<b>T/T</b> (Telegraphic Transfer)	รับเงินที่โอนมาให้จากลูกค้า



7

## การขนส่งสินค้าขาออกและการจัดหาระวางบรรทุก

การขนส่งสินค้าขาออกสามารถกระทำได้หลายทาง แต่การขนส่งที่สำคัญที่สุดได้แก่การขนส่งทางทะเลและทางอากาศ

การจัดหาระวางบรรทุกในที่นี้จะกล่าวถึงเฉพาะทางทะเลและทางอากาศเท่านั้น

สำหรับการหาระวางบรรทุกทางรถยนต์ซึ่งเป็นการส่งออกทางพรมแดน

ที่ปัจจุบันกำลังทวีความสำคัญเพิ่มขึ้นตามสภาวะการค้าชายชายแดนที่เพิ่มขึ้นนั้น

โดยปกติผู้ประกอบการมีความสามารถในการติดต่อกับผู้ประกอบการรถรับจ้างบรรทุกสินค้าที่มีอยู่ทั่วไปด้วยตนเอง ผู้เขียนจึงจะไม่กล่าวถึงในบทนี้

### 7.1 การจัดหาระวางบรรทุกสินค้าทางทะเล

เมื่อผู้ซื้อและผู้ขายตกลงซื้อขายสินค้ากันแล้ว

หน้าที่การจัดหาระวางบรรทุกอาจเป็นภาระของผู้ซื้อหรือจะเป็นภาระของผู้ขายก็ได้ ขึ้นอยู่กับเงื่อนไขการส่งมอบ (Term of Shipment) ที่ได้ตกลงกันไว้ดังนี้

#### 1 การจัดหาระวางบรรทุกโดยผู้ขายสินค้า

ผู้ประกอบการสามารถจัดหาได้โดยการตรวจหารายชื่อและหมายเลขโทรศัพท์ของบริษัทเรือหรือตัวแทนสายเดินเรือหรือตัวแทนผู้รับจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ (Sea Freight Forwarder)

ที่มีเรือสินค้าวิ่งในเส้นทางไปยังเมืองท่าที่ผู้ซื้อกำหนด

ได้จาก Internet  
จากนั้นจึงสอบถามค่าระวางสินค้ารวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นๆ  
ที่ต้องจ่ายที่เมืองท่าต้นทาง ค่าใช้จ่ายต่างๆ  
นี้มีผลอย่างมากต่อการกำหนดราคา  
ดังนั้นผู้ประกอบการจึงควรที่จะเปรียบเทียบราคาจากตัวแทน  
สายเดินเรือและ Sea Freight Forwarder หลายๆ แห่ง

## 2 การจัดการระวางบรรทุกโดยผู้ซื้อสินค้า

ถ้าสินค้าที่ซื้อขายกันมีจำนวนมาก  
ผู้ซื้ออาจจะขอซื้อสินค้าในราคาที่ไม่รวมค่าระวางบรรทุก  
และทำการจัดการระวางบรรทุกด้วยตนเอง เช่นสินค้าเทกอง  
เมื่อผู้ซื้อจัดการระวางบรรทุกได้แล้ว  
ผู้ซื้อจะได้ชื่อของตัวแทนสายเดินเรือที่เมืองท่าต้นทางมาจาก  
ตัวแทนสายเดินเรือที่เมืองท่าปลายทางหรือจากสายเดินเรือ  
โดยตรง ซึ่งผู้ซื้อจะแจ้งชื่อให้แก่ผู้ขายทราบ  
เพื่อที่ผู้ขายจะได้ติดต่อกับตัวแทนสายเดินเรือดังกล่าวที่เมือง  
ท่าต้นทางในการนำสินค้าลงเรือ  
ในบางกรณีผู้ซื้ออาจจะระบุชื่อตัวแทนสายเดินเรือและ/หรือ  
ชื่อเรือและเที่ยวเรือไว้ใน L/C ก็ได้

## 7.2 Term of Shipment

### และความสัมพันธ์กับการจัดการระวางบรรทุกที่สำคัญ

ดังที่ได้กล่าวมาแล้วว่า  
การจัดการระวางบรรทุกอาจเป็นภาระของผู้ซื้อหรือผู้ขายก็ได้ ขึ้นอยู่กับเงื่อนไขการส่งมอบสินค้าที่ตกลงกัน  
ตารางข้างล่างนี้เป็นตารางที่แสดงความสัมพันธ์ระหว่างเงื่อนไขการส่งมอบและการติดต่อหาระวางบรรทุก

TERM OF SHIPMENT	การติดต่อหาระวางบรรทุก
F.O.B. ...LOADING PORT	ผู้ซื้อจะเป็นผู้จ่ายค่าระวางด้วยตนเอง โดยทั่วไปผู้ซื้อจะเป็นผู้จัดการระวางบรรทุก

<p>(เช่น F.O.B. BANGKOK, F.O.B. LEAMCHABANG)</p>	<p>ทุก และจะระบุให้ผู้ขายส่งสินค้าไปกับเรือหรือสายเดินเรือที่ผู้ซื้อได้จองระวางและตกลงราคาไว้แล้ว หากผู้ซื้อไม่ได้จองระวางไว้และประสงค์จะให้ผู้ขายจองระวางสินค้าให้ ผู้ขายควรจะให้บริษัทตัวแทนสายเดินเรือหรือสายเดินเรือเสนอราคามาเป็นทางการด้วยลายลักษณ์อักษรหลายๆ บริษัท แล้วให้ผู้ซื้อตัดสินใจและเก็บค่าเสนอขायระวางสินค้าไว้เป็นหลักฐาน เพื่อใช้อ้างอิงในภายหลัง</p>
<p><b>CFR ... DESTINATION</b></p>	<p>กรณีนี้ผู้ขายได้รวมค่าระวางไว้ในค่าสินค้าแล้ว ผู้ขายจึงมีหน้าที่จะต้องจัดหาระวางด้วยตนเองและไม่ต้องแจ้งให้ผู้ซื้อทราบ อย่างไรก็ดี ผู้ขายควรจัดหาเรือที่เดินทางเป็นระยะเวลาที่สั้นที่สุด เพื่อป้องกันความเสียหายของสินค้าที่อาจเกิดขึ้นได้ และตัดปัญหาสินค้าไปไม่ทันกำหนดการวางตลาด</p>
<p><b>C.I.F... DESTINATION</b></p>	<p>กรณีนี้ผู้ขายได้รวมค่าระวางไว้ในค่าสินค้าแล้วเช่นเดียวกัน จึงปฏิบัติเหมือนกับ CFR ข้างต้น</p>

### 7.3 การจัดการระวางบรรทุกสินค้าทางอากาศ

ดำเนินการเช่นเดียวกับการจัดการระวางบรรทุกทางทะเล โดยการติดต่อไปยังสายการบินหรือตัวแทนรับขนส่งสินค้าทางอากาศ (Air Freight Forwarder)

เพื่อจัดหาระวางบรรทุกและเส้นทางที่เหมาะสมในการขนส่งทางอากาศ

โดยเหตุที่การส่งสินค้าออกทางอากาศมักจะเป็นสินค้าที่มีปริมาณน้อย

ซึ่งส่วนใหญ่จะมีปริมาณน้อยกว่าอัตราการขนส่งขั้นต่ำที่สายการบินกำหนดไว้

และเนื่องจากค่าระวางบรรทุกของการขนส่งสินค้าทางอากาศมีราคาแพง

ดังนั้นตัวแทนรับขนส่งสินค้าทางอากาศจะซื้อระวางบรรทุกโดยการเหมามาจากสายการบินแล้วนำมาแบ่งขายให้แก่ผู้ส่งออกอีกต่อหนึ่ง เพื่อเฉลี่ยค่าระวางบรรทุก

หนังสือตราส่งสินค้าที่ตัวแทนรับขนส่งสินค้าทางอากาศออกให้แก่ผู้ส่งออกเรียกว่า House Air Waybill

ส่วนหนังสือตราส่งที่สายการบินออกออกให้คู่กับ House Air Waybill เรียกว่า Master Air Waybill

ผู้ประกอบการควรจะต้องติดต่อตัวแทนรับขนส่งสินค้าทางอากาศหลายๆ ราย เพื่อเปรียบเทียบค่าระวางขนส่ง

รวมทั้งค่าขนส่งภายในประเทศในกรณีที่ให้ตัวแทนผู้รับขนส่งสินค้าทางอากาศไปรับของจาก

โรงงานหรือที่ทำการของผู้ประกอบการ

## 8 วัตถุประสงค์ในการส่งสินค้าออก

เมื่อมีสินค้าที่จะส่งออกและมีผู้ซื้อสินค้าแล้ว ผู้ประกอบการจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนต่างๆ เพื่อส่งสินค้าออก ขั้นตอนในการดำเนินการส่งสินค้าออกอาจมีความแตกต่างกันตามวัตถุประสงค์ในการส่งสินค้า โดยทั่วไปสามารถจำแนกวัตถุประสงค์ในการส่งสินค้าออกไปต่างประเทศได้เป็น 3 ประการ ได้แก่

1. ส่งออกไปขาย
2. ส่งออกไปซอมแล้วจะนำกลับเข้ามาใหม่
3. ส่งคืนผู้ขายสินค้า

รายละเอียดของขั้นตอนต่างๆ ในการส่งออกมีดังนี้

### 8.1 ส่งออกไปขาย

การส่งของออกไปขายรวมทั้งการส่งตัวอย่างสินค้าโดยไม่คิดมูลค่า จะต้องดำเนินการและจัดเตรียมเอกสารต่างๆ ดังต่อไปนี้

- กรณีที่มี L/C จะต้อง ตรวจสอบ Credit Rating ของธนาคารผู้เปิด L/C โดยการสอบถามกับธนาคารผู้รับ L/C เสียก่อน
- อ่าน L/C โดยละเอียด และตรวจสอบเงื่อนไขก่อนส่งของ เช่น
  - + วันหมดอายุของ L/C
  - + วันสิ้นสุดการส่งมอบสินค้า
  - + L/C มี Confirmation ตามที่ต้องการหรือไม่
  - + เอกสารต่างๆ ตามที่ผู้ซื้อต้องการและได้ระบุไว้ใน L/C จะจัดทำได้ครบถ้วนหรือไม่

- + เส้นทางเดินเรือที่จะส่งของไปมีการถ่ายลำ (Transshipment) ระหว่างทางหรือไม่และ L/C ได้อนุญาตให้กระทำได้หรือไม่
- + การส่งของบางส่วนหรือส่งของหลายเที่ยวเรือจะกระทำได้หรือไม่
- + มีการห้ามส่งสินค้าไปกับเรือของบางประเทศหรือไม่
- + ประเทศที่จะส่งของไปอยู่ในรายชื่อการคว่ำบาตรทางการค้าของสหประชาชาติหรือไม่
- + จะต้องนำเอกสารไปให้สถานทูตของประเทศผู้ซื้อรับรองเอกสารหรือไม่ และมีสถานทูตของประเทศนั้นตั้งอยู่ในประเทศไทยหรือไม่ รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการรับรองเอกสารที่สถานทูตนั้นๆ
- + หากมีเงื่อนไขใดที่ไม่สามารถปฏิบัติตามได้ ผู้ขายจะต้องแจ้งให้ผู้ซื้อ Amend L/C มาให้เสียก่อนจึงจะส่งของลงเรือได้
- + ฯลฯ
- จัดทำ Invoice และ Packing List ฉบับที่จะใช้ผ่านพิธีการศุลกากร
- ติดต่อตัวแทนสายเดินเรือหรือตัวแทนสายการบิน เพื่อจัดหาระวางขนส่ง สอบถามค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่ต้องจ่ายเพิ่มเติมนอกเหนือจากค่าธรรมเนียมที่ต้นทาง สอบถามสถานที่รับสินค้า วันเรือเข้า วันสุดท้ายที่เรือ/สายการบินจะรับสินค้าได้

กำหนดวันที่เรือ/เครื่องบินเดินทางถึงเมืองท่าปลายทาง และจัดทำใบจองระวางสินค้า

- ติดต่อบริษัทหรือตัวแทนประกันภัย เพื่อซื้อประกันภัยขนส่งสินค้า (ถ้ามี)

▪

ติดต่อหาตัวแทนออกของเพื่อทำพิธีการส่งออกหรือดำเนินการด้วยตนเองในการผ่านพิธีการศุลกากรและนำของขึ้นเรือ

- จัดทำเอกสารขึ้นเงินธนาคาร หรือส่งเอกสารให้แก่ผู้ซื้อโดยตรง
- คินภาษีอากรหรือขอชดเชยค่าอากรส่งออก (ถ้ามี) หรือตัดบัญชีวัตถุดิบ BOI หรืออื่นๆ ตามแต่กรณี

## 8.2 ส่งออกไปซอมแล้วจะนำกลับเข้ามาใหม่

การส่งของออกไปซอมจะต้องดำเนินการและจัดเตรียมเอกสารดังต่อไปนี้

- จัดทำ Invoice และ Packing List ฉบับที่จะใช้ผ่านพิธีการศุลกากร
- ติดต่อตัวแทนสายเดินเรือหรือตัวแทนสายการบิน เพื่อจัดหาระวางขนส่งและจัดทำใบจองระวางสินค้า
- ติดต่อบริษัทหรือตัวแทนประกันภัย เพื่อซื้อประกันภัยขนส่งสินค้า (ถ้ามี)

▪

ติดต่อหาตัวแทนออกของเพื่อทำพิธีการส่งออกหรือดำเนินการด้วยตนเองในการผ่านพิธีการศุลกากรและนำของขึ้นเรือ

+

ในการทำพิธีการส่งออกจะต้องทำใบสุทธินำกลับไว้ด้วย

ย  
เพื่อใช้ยกเว้นค่าภาษีอากรเมื่อของส่งกลับเข้ามาในราชอาณาจักร โดยจะต้องนำกลับเข้ามาภายใน 1 ปี

+

การทำใบสุทธินำกลับต้องทำสำเนาใบขนสินค้าเพิ่มขึ้นอีกฉบับหนึ่ง

และให้เจ้าพนักงานศุลกากรรับรองข้อความว่า

“ใบสุทธินี้ให้ไว้ตามพระราชกำหนดพิกัดอัตราศุลกากร พ.ศ.2503 ภาค 4 ประเภทที่ 1

แก่ผู้ส่งออกของตามใบขนสินค้าฉบับนี้

ซึ่งจะนำกลับเข้ามาในราชอาณาจักรภายใน 1 ปี

โดยไม่เปลี่ยนแปลงลักษณะหรือรูปร่างแต่ประการใด”

+ จะต้องระบุ Serial Number

ลงในเอกสารส่งออกทั้งหมดรวมทั้งใบขนสินค้าด้วย

เพื่อที่จะตรวจสอบเมื่อนำกลับเข้ามาได้ว่าเป็นของรายเดียวกับที่ได้ส่งออกไป

■ จัดทำเอกสารเพื่อส่งให้ผู้รับปลายทางนำไปออกของ

### 8.3 ส่งสินค้าคืนผู้ขาย

การส่งของออกคืนให้แก่ผู้ขายในกรณีที่ไม่ต้องการสินค้าหรือสินค้าไม่ได้คุณภาพตามที่ต้องการจะต้องดำเนินการและจัดเตรียมเอกสารดังต่อไปนี้

- จัดทำ Invoice และ Packing List ฉบับที่จะใช้ผ่านพิธีการศุลกากร
- ติดต่อตัวแทนสายเดินเรือหรือตัวแทนสายการบิน เพื่อจัดหาระวางขนส่งและจัดทำใบจองระวางสินค้า
- ติดต่อบริษัทหรือตัวแทนประกันภัย เพื่อซื้อประกันภัยขนส่งสินค้า (ถ้ามี)



■

ติดต่อหาตัวแทนออกของเพื่อทำพิธีการส่งออกหรือดำเนินการด้วยตนเองในการผ่านพิธีการศุลกากรและนำของขึ้นเรือ

+

ในการทำพิธีการส่งออกจะต้องทำพิธีการเป็นสินค้าส่งกลับ (Re-Export) และขอคืนอากรตาม ม.28

+

ผู้ประกอบการจะต้องพิสูจน์ได้ว่าไม่ได้ใช้ประโยชน์แห่งสินค้านั้นด้วยประการใด ๆ ระหว่างที่สินค้านั้นอยู่ในราชอาณาจักร และไม่ได้เปลี่ยนแปลงรูปร่างลักษณะใด ๆ

+

ของนั้นได้ส่งกลับออกไปทางท่าเรือหรือที่สำหรับการส่งออกซึ่งของที่ขอคืนอากรขาเข้า

+

ของที่จะส่งคืนผู้ขายจะต้องส่งออกภายใน 1 ปี นับจากวันนำเข้า

■ จัดทำเอกสารเพื่อส่งให้ผู้รับปลายทางนำไปออกของ

■

คืนอากรขาเข้าที่ได้ชำระไว้ในขณะที่นำเข้าภายในกำหนดระยะเวลา 6 เดือนนับแต่ที่ได้ส่งของกลับออกไป

## 9 การทำเอกสารส่งออก

เนื่องจากเอกสารที่จำเป็นจะต้องใช้ในการผ่านพิธีการศุลกากรและเอกสารที่จะใช้ในการขอรับเงินค่าสินค้าจากธนาคารจะมีรายละเอียดที่แตกต่างกันในบางเรื่อง เช่น

- ▣ เอกสารที่ผ่านพิธีการจะต้องตรงกับสูตรการผลิตที่จะขอคืนค่าภาษีอากร แต่เอกสารขอรับเงินค่าสินค้าจากธนาคารจะต้องมีรายละเอียดตรงกับใน L/C
- ▣ Invoice ที่ใช้ผ่านพิธีการไม่ต้องสำแดงชื่อเรือเพื่อความสะดวกในการนำของขึ้นเรือในกรณีที่มีการเปลี่ยนเที่ยวเรือ แต่ Invoice ที่ใช้ในการขอรับค่าสินค้านำเข้าจากธนาคารต้องสำแดงชื่อเรือและวันที่เรือออกจากท่า

ดังนั้นเพื่อความสะดวกแก่การทำเอกสารส่งออก ผู้ประกอบการจึงควรจะต้องแยกการทำเอกสารส่งออกรออกเป็น 3 ส่วน คือ

- ▣ การทำเอกสารสำหรับผ่านพิธีการ
- ▣ การทำใบจองเรือ
- ▣ การทำเอกสารเพื่อขอรับค่าสินค้านำเข้าหรือเรียกเก็บค่าสินค้า

แต่เนื่องจากการทำเอกสารเพื่อขอรับค่าสินค้านำเข้ามีรายละเอียดมาก ผู้เขียนจึงได้จัดแยกไว้เป็นอีกหัวข้อหนึ่ง

ดังนั้นในหัวข้อนี้จะกล่าวถึงเฉพาะ

การทำเอกสารผ่านพิธีการศุลกากรและการทำใบจองเรือเท่านั้น

### 9.1 การทำเอกสารสำหรับผ่านพิธีการใบขนสินค้าขาออก

ขั้นตอนแรกในการส่งสินค้าออกได้แก่การจัดทำเอกสารผ่านพิธีการศุลกากร ซึ่งหากเป็นการซื้อขายโดยไม่ใช้ L/C ก็จะไม่มีความยุ่งยากมากนัก ผู้ขายเพียงแต่จัดทำ Invoice, Packing List โดยใช้ข้อมูลของตนเอง แต่ถ้าหากเป็นการซื้อขายโดยใช้ L/C แล้ว ผู้ประกอบการจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขใน L/C อย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้

ดังนั้นผู้ประกอบการจะต้องศึกษาและทำความเข้าใจในข้อความและรายละเอียดต่างๆ ใน L/C อย่างรอบคอบ ซึ่งสามารถตรวจสอบความหมายของศัพท์เฉพาะต่างๆ ได้จากภาคผนวกท้ายเล่ม

ถ้าหากไม่แน่ใจหรือมีข้อสงสัยใดๆ จะต้องสอบถามจากทางธนาคารที่ผู้ประกอบการมีบัญชีอยู่หรือสอบถามจากตัวแทนออกของที่มีประสบการณ์ก่อนลงมือทำเอกสาร

เอกสารที่ต้องใช้ประกอบการในการทำพิธีการใบขนสินค้าขาออก ได้แก่

1. INVOICE ฉบับสำหรับผ่านพิธีการ
2. PACKING LIST ฉบับสำหรับผ่านพิธีการ
3. ใบอนุญาตส่งออก (ถ้ามี)

## 9.2 ตัวอย่าง L/C สั่งซื้อสินค้า

ตัวอย่าง L/C ดังต่อไปนี้

เป็นข้อมูลสำหรับใช้ในการทำเอกสารส่งออก

ซึ่งข้อมูลถูกนำไปจัดทำเอกสารส่งออกต่างๆ ในหัวข้อนี้

ตัวอย่าง L/C สั่งซื้อสินค้าหน้าที่ 1

 The Bank of Tokyo-Mitsubishi, Ltd.

PLEASE QUOTE

1 OUR REF. NO. 631- 02384  
IN ANY COMMUNICATION WITH US.

2 BANGKOK, September 20, 2005

3 **ADVISE OF CREDIT**

4 CREDIT NO. S-291-2000107

5 FOR USD3,352.00

BENEFICIARY  
PAIBULKIT ANAN CO.,LTD.  
BANGKOK, THAILAND 6

ISSUING BANK  
BANK OF TOKYO-MITSUBISHI LTD. TOKYO  
JAPAN 7

Gentlemen :

8  
We hand you herewith  
The original full cable message of the captioned credit.  
from the above - mentioned bank.

Dated : September 20, 2005

Please note that this letter is solely an advice and conveys no engagement by us.

This letter must be presented for each drawing hereunder and the amount of any such drawing must be endorsed on the reverse hereof by the paying / accepting / negotiating bank.

Kindly acknowledge receipt of this letter by signing and returning to us the attached copy.

9 THIS ADVICE IS SUBJECT TO UNIFORM CUSTOMS AND PRACTICE FOR DOCUMENTARY CREDITS (1993 REVISION), INTERNATIONAL CHAMBER OF COMMERCE PUBLICATION NO. 600

WE HAVE DEBITED YOUR ACCOUNT WITH US FOR ~~347500~~  
~~BEING~~ OUR ADVISING COMMISSION OF THIS L/C.

RECEIVED ON \_\_\_\_\_

YOURS VERY TRULY,  
The Bank of Tokyo-Mitsubishi, Ltd.  
Bangkok Branch

  
\_\_\_\_\_  
AUTHORIZED SIGNATURE

N.B. IN CASE OF DIFFICULTIES, PLEASE CONSULT WITH US BEFORE COMMUNICATING WITH YOUR CUSTOMER.

Ms. Ratikul Lunrasri  
(Assistant Manager)

EXP-018/98.7

2 ข้อความที่สำคัญของ L/C สั่งซื้อสินค้าหน้าที 1

- 1 เลขที่ของหนังสือ
- 2 วันที่ของหนังสือ
- 3 แจ้งข่าว L/C (ในที่นี้ธนาคารการแจ้งให้ผู้ขายทราบว่า  
L/C มาถึงผู้ขาย)
- 4 หมายเลขของ L/C
- 5 จำนวนเงินที่ L/C สั่งจ่าย
- 6 ชื่อผู้รับ L/C (ผู้ขาย)
- 7 ชื่อธนาคารผู้เปิด L/C
- 8 ข้อความที่ธนาคารแจ้งให้ผู้รับ L/C ทราบ
- 9 ข้อความที่แจ้งให้ผู้รับ L/C ทราบว่า ใบแจ้งข่าว L/C  
นี้อยู่ภายใต้ UCP 500 (โปรดดู UCP 500  
ในภาคผนวก)

3

ตัวอย่าง L/C สั่งซื้อสินค้าหน้าที่ 2

!!! LIVE !!!! LIVE !!!! LIVE !!!!! LIVE !!! LIVE !!!! LIVE

ICN: TK 050920-179727-001 Time Created: 09/20/05 16:47 Page 1  
Service: HMI Test Result: TESTED Poss Dup:

BANK OF TOKYO-MITSUBISHI LTD  
BANGKOK BRANCH  
BANGKOK THAILAND

BANK-CODE: 30006313

TOHNET-CODE: BGKXXTK

10 FROM BANK OF TOKYO-MITSUBISHI LTD  
PAYMENT AND CLEARING SERVICES DIV.  
TOKYO  
JAPAN

BANK-CODE: 30009622

TOHNET-CODE: TCIXXTK

11 MT 700 WE ISSUED CR. SUBJ UCP93 PUB500 ADVISE BNF  
PRIORITY URGENT

27 / SEQUENCE OF TOTAL:  
1/1

12 40A/ FORM OF DOCUMENTARY CREDIT:  
IRREVOCABLE TRANSFERABLE

13 20 / DOCUMENTARY CREDIT NUMBER: S-291-2000107

14 31C/ DATE OF ISSUE: 05/09/20

15 31D/ DATE AND PLACE OF EXPIRY: 05/11/04 COUNTERS OF NEGOTIATING  
BANK

16 50 / APPLICANT:  
UNIVERSAL TOY CO.,LTD.  
3-45-22 MATSUNOHAMA - CHO,  
IZUMIOTSU - SHI, TOKYO JAPAN

17 59 / BENEFICIARY:  
PAIBULKIT ANAN CO LTD.  
69 SOI DHAMRONGLATTAPIPAT  
ARD-NARONG RD.,KLONGTEOY  
BANGKOK, THAILAND

18 32B/ AMOUNT: 3,352.00 U.S. DOLLAR

19 41D/ AVAILABLE WITH ... BY ...  
ANY BANK ON SIGHT BASIS  
BY NEGOTIATION



#### 4 ข้อความที่สำคัญของ L/C สั่งซื้อสินค้าหน้าที 1

- 10 ธนาคารผู้เปิด L/C
- 11 ข้อความว่า L/C  
ที่เปิดมาให้เป็นไปตามมาตรฐานของ UCP 500
- 12 ชนิดของ L/C เป็น L/C ชนิดเพิกถอนไม่ได้ และเป็น  
L/C ชนิดที่โอนให้แก่ผู้อื่นได้
- 13 หมายเลขของ L/C
- 14 วันที่ของ L/C
- 15 วันที่หมดอายุ ณ  
เคาเตอร์ของธนาคารที่ผู้ขายนำเอกสารไปขึ้นเงิน
- 16 ชื่อและที่อยู่ของผู้ซื้อ
- 17 ชื่อและที่อยู่ของผู้ขาย
- 18 จำนวนเงินที่ L/C สั่งจ่ายให้แก่ผู้ซื้อ
- 19 อนุญาตให้นำเอกสารไปขึ้นเงินที่ธนาคารไหนก็ได้  
ในเงื่อนไขจ่ายเมื่อเห็นตัว

หมายเหตุ ตัวเลขด้านหน้าข้อความ เช่น 27/, 40A/, 20/  
ฯลฯ คือ Swift code (Society for Worldwide Interbank  
Financial Telecommunication)  
เป็นรหัสสื่อสารระหว่างธนาคาร ซึ่งเป็นมาตรฐานสากล

ตัวอย่าง L/C สั่งซื้อสินค้าหน้าที่ 3

!!! LIVE !!!! LIVE !!!! LIVE !!!!! LIVE !!! LIVE



Req by: BGK RUANGTHD In: BGK WRM 09/20/05 17:35 Page 2

ICN: TK 050920-179727-001 Que: TK BGK WRM ADMR Pri 200 DupN

- 20 43P/ PARTIAL SHIPMENT:  
ALLOWED
- 21 43T/ TRANSSHIPMENT:  
PROHIBITED
- 22 44A/ LOAD ON BRD/DISPATCH/TAKING IN CHARGE AT/FROM:  
THAILAND
- 23 44B/ FOR TRANSPORTATION TO . . . :  
TOKYO
- 24 44C/ LATEST DATE OF SHIPMENT:  
05/10/15
- 25 45A/ DESCRIPTION OF GOODS AND/OR SERVICES:  
PLASTIC TOY  
C AND F TOKYO
- 26 46A/ DOCUMENTS REQUIRED:  
27 +SIGNED COMMERCIAL INVOICE IN 3 ORIGINALS  
+2/3 SET OF CLEAN ON BOARD OCEAN BILLS OF LADING MADE OUT TO  
28 ORDER OF SHIPPER AND BLANK ENDORSED MARKED FREIGHT PREPAID NOTIFY  
APPLICANT.  
AND/OR  
+CLEAN AIR WA' BILLS CONSIGNED TO THE BANK OF  
TOKYO-MITSUBISHI,LTD. SOKA BRANCH MARKED FREIGHT PREPAID NOTIFY  
APPLICANT.  
29 +PACKING LIST IN 3 ORIGINALS.  
30 +CERTIFICATE OF ORIGIN IN 1 ORIGINAL  
+BENEFICIARY'S CERTIFICATE STATING THAT ONE NON-NEGOTIABLE  
31 SHIPPING DOCUMENTS INCLUDING 1/3 ORIGINAL B/L HAVE BEEN AIRMAILED  
TO APPLICANT AFTER SHIPMENT(IN CASE OF SEA SHIPMENT)
- 32 47A/ ADDITIONAL CONDITIONS:  
33 +INSURANCE IS TO BE EFFECTED BY BUYER  
34 +ADVISING BANK IS AUTHORISED TO EFFECT TRANSFER
- 35 71B/ CHARGES:  
ALL BANKING CHARGES OUTSIDE JAPAN  
ARE FOR ACCOUNT OF APPLICANT.
- 36 48 / PERIOD FOR PRESENTATION:  
DOCUMENTS MUST BE PRESENTED WITHIN  
20 DAYS AFTER THE DATE OF SHIPMENT  
BUT WITHIN VALIDITY OF THE CREDIT

This message is authenticated by us  
Without any engagement on our part  
The Bank of Tokyo-Mitsubishi, Ltd.  
Bangkok Branch

Ms. Ratikul Lamrasri  
(Assistant Manager)





## 6 ข้อความที่สำคัญของ L/C สั่งซื้อสินค้าหน้าที่ 3

- 20 อนุญาตให้ส่งของบางส่วน  
หรือแบ่งส่งหลายเที่ยวเรือได้
- 21 ไม่อนุญาตให้มีการถ่ายลำ  
(ไม่อนุญาตให้มีการเปลี่ยนเรือในระหว่างการขนส่ง)
- 22 ขนถ่ายขึ้นเรือ / จุดที่ส่งของจาก / จาก ประเทศไทย  
(ไม่ได้กำหนดว่าท่าเรือไหน หมายความว่าส่งของได้  
ทุกท่าเรือ ภายในประเทศไทย)
- 23 เพื่อส่งของไปยัง TOKYO ในที่นี้ L/C  
กำหนดให้ส่งไปยังเมืองท่าโตเกียวเท่านั้น
- 24 วันสุดท้ายที่จะส่งของได้
- 25 รายการสินค้า / เงื่อนไขการส่งมอบ ในที่นี้สินค้าคือ  
Plastic Toy เงื่อนไขการส่งมอบคือ C and F หรือ CFR  
ตามเงื่อนไขการส่งมอบ Incoterm 2000  
หมายถึงราคาสินค้ารวมค่าระวางจนถึงปลายทาง
- 26 เอกสารที่ต้องการ
- 27 บัญชีราคาสินค้า ที่ลงนามด้วยลายมือ จำนวน 3  
ฉบับ
- 28 ใบตราส่งสินค้าทางทะเล
  - 2/3 set : จำนวน 2 ใบ จากต้นฉบับทั้งหมด 3 ใบ
  - Made out to order of shipper and blank  
endorsed : ช่อง consignee  
ในใบตราส่งให้ระบุว่า to order of shipper  
และลงนามสลักหลังโดยไม่ต้องสำแดงรายละเอียด
  - Marked freight prepaid : ให้ระบุข้อความว่า  
Freight Prepaid (ค่าระวางเรือจ่ายที่ต้นทาง)
  - Notify applicant : ช่อง Notify Party  
ในใบตราส่งให้ระบุชื่อและที่อยู่ของผู้ซื้อ
  - And/or และหรือ

- 29 บัญชีกำกับหีบห่อ จำนวน 3 ใบ (ต้องเป็นต้นฉบับทั้ง 3 ใบ)
- 30 หนังสือรับรองแหล่งกำเนิดสินค้า 1 ใบ
- 31 หนังสือรับรองของผู้ขายระบุว่า สำเนาเอกสาร (ฉบับที่ไม่ใช้ขึ้นเงิน) 1 ชุด รวมทั้ง ต้นฉบับใบตราส่งสินค้า 1 ใบจากต้นฉบับทั้งหมด 3 ใบ ได้ส่งไปทางไปรษณีย์อากาศไปให้แก่ผู้ซื้อ ในกรณีที่ส่งสินค้าทางเรือ (ในที่นี่ L/C ไม่ได้บังคับว่ากี่วัน แต่ L/C ส่วนใหญ่จะระบุให้ส่งภายใน 3-5 วันและอาจจะระบุว่าเป็นไปรษณีย์ลงทะเบียนด้วย)
- 32 เงื่อนไขเพิ่มเติม
- 33 ประกันภัยขนส่งสินค้ากระทำโดยผู้ซื้อ
- 34 ธนาคารผู้แจ้ง L/C (advising Bank) ต้องรับรองการโอน L/C
- 35 ค่าธรรมเนียมธนาคาร ค่าธรรมเนียมทั้งหมดที่อยู่นอกประเทศญี่ปุ่น เป็นภาระของผู้ขาย
- 36 ระยะเวลาที่ต้องนำเอกสารไปขึ้นเงินที่ธนาคาร เอกสารต้องนำไปขึ้นเงินภายใน 20 วัน หลังจากวันนำสินค้าลงเรือ แต่ต้องก่อนวันหมดอายุของ L/C

ตัวอย่าง L/C สั่งซื้อสินค้าหน้าที่ 4



!!! LIVE !!!! LIVE !!!! LIVE !!!!! LIVE !!! LIVE  
 Req by: BGK RUANGTHD In: BGK WRM 09/20/05 17:35 Page 3  
 ICN: TK 050920-179727-001 Que: TK BGK WRM ADMR Pri 200 DupN

- 37 49 / CONFIRMATION INSTRUCTIONS:  
 DON'T CONFIRM CREDIT
  
- 38 53A/ REIMBURSING BANK:  
 BOTKUS3  
 BANK OF TOKYO-MITSUBISHI LTD  
 NEW YORK BRANCH  
 NEW YORK, N.Y. U.S.A.  
 CIFNR 30001109 II UID:
  
- 39 78 / INSTRUCT THE PAYING/ACCEPTING/NEGOTIATING BANK:  
 REIMBURSEMENT BY TELECOMMUNICATION IS PROHIBITED  
 NEGOTIATING BANK MUST SEND ALL DOCUMENTS TO US, I.E. THE BANK OF  
 TOKYO-MITSUBISHI, LTD., P.O.BOX 191 NIHONBASHI, TOKYO 103-8684 OR  
 1-3-2 HONGOKU-C'HO, NIHONBASHI, CHUO-KU, TOKYO 103-0021 IN ONE LOT  
 AND REIMBURSE YOURSELVES FROM REIMBURSING BANK.  
 FOR EACH PRESENTATION OF DISCREPANT DOCUMENTS UNDER THIS CREDIT,  
 A FEE OF USD47.00 SHOULD BE DEDUCTED FROM THE PROCEEDS. THIS  
 EFFECT MUST BE EVIDENCED ON COVERING LETTER. NOTWITHSTANDING ANY  
 INSTRUCTION TO THE CONTRARY, THIS FEE SHOULD BE FOR A/C OF THE  
 BENEFICIARY.
  
- 40 72 / SENDER TO RECEIVER INFORMATION:  
 REIMBURSEMENT UNDER THIS CREDIT  
 SUBJECT TO URR525  
 THIS CREDIT IS ISSUED SUBJECT TO  
 UNIFORM CUSTOMS AND PRACTICE FOR  
 DOCUMENTARY CREDITS (1993 REVISION)  
 ICC PUBLICATION NO. 500

----- END OF MESSAGE -----

!!! LIVE !!!! LIVE !!!! LIVE !!!!! LIVE !!! LIVE !!! LIVE

## 8 ข้อความที่สำคัญของ L/C สั่งซื้อสินค้าหน้าที่ 4

### 37 การให้คำยืนยัน ไม่ต้องยืนยัน L/C

หมายความว่าธนาคารผู้แจ้ง L/C

ไม่ต้องยืนยันที่จะร่วมรับผิดชอบในการจ่ายเงินให้แก่ผู้ขาย ในอีกนัยหนึ่งคือ L/C ฉบับนี้เป็น L/C

ที่ไม่มีการรับรองว่าจะร่วมรับผิดชอบการจ่ายเงิน

(โปรดดูรายละเอียดในหัวข้อ เงื่อนไขการชำระเงินด้วย L/C ส่วนที่ 1 ความรู้ทั่วไป)

### 38 ธนาคารที่จ่ายเงินแทน ในที่นี้ธนาคารผู้เปิด L/C

กำหนดให้ธนาคารสาขาของตนเองใน New York

ประเทศสหรัฐอเมริกา เป็นผู้จ่ายเงินสกุล US\$

ให้แก่ผู้ขาย

### 39 คำสั่งที่มีถึงธนาคารผู้รับซื้อตัว เป็นข้อกำหนดทั่วไป

ซึ่งมีข้อความที่แตกต่างกันไปตามแต่ความต้องการของธนาคารผู้เปิด L/C

ซึ่งผู้ขายสามารถขอทราบรายละเอียดได้จากธนาคารที่ตนเองจะนำเอกสารไปขึ้นเงิน

### 40 รายละเอียดจากผู้ส่งถึงผู้รับ

การจ่ายเงินแทนของธนาคารเป็นตามมาตรฐาน

URR525 การเปิด L/C เป็นไปตามมาตรฐาน UCP500

### 9.3 ตัวอย่าง INVOICE ฉบับผ่านพิธีการส่งออก

**PAIBULKIT ANAN CO.,LTD.**

69 SOI DHAMRONGLATTAPIPAT ARD-NARONG RD.,

KLONGTEOY BANGKOK,THAILAND

MESSERS : UNIVERSAL TOY CO.,LTD.  
3-45-22 MATSUNOHAMA-C110,  
IZUMIOTSU – SHI,TOKYO JAPAN

**COMMERCIAL INVOICE**

INVOIC NO.P 194/05

DATED: SEP 20,2005

SHIPPED PER : "STEAMER"

FROM : BANGKOK, THAILAND

TERM OF PAYMENT : L/C

TO : TOKYO, JAPAN

NO.OF PKGS	PACKING	DESCRIPTION OF GOODS	QUANTITY	UNIT PRICE	AMOUNT
		"PB BRAND"	PER PCS		C&F TOKYO
CARTONS	PCS/CTN		PCS	USD	USD
80	1	PLASTIC TOY	80	41.90	3,352.00
<hr/>			<hr/>		<hr/>
80			80		3,352.00
LESS FREIGHT CHARGE					720.00
TOTAL FOB BANGKOK					2,632.00

**SHIPPING MARKS**

DESCRIPTION  
ITEM NO :  
C/NO.  
MADE IN THAILAND

**COUNTRY OF ORIGIN : THAILAND**

TOTAL PACK 80 CARTONS.  
TOTAL N.W. 624.00 KGS.  
TOTAL G.W. 720.00 KGS.



19

for PAIBULKIT ANAN CO.,LTD.

#### 9.4 ข้อความที่สำคัญใน INVOICE ฉบับผ่านพิธีการ

- 1 ชื่อที่อยู่ของผู้ขาย
- 2 ชื่อที่อยู่ของผู้ซื้อ ไม่จำเป็นต้องใส่ที่อยู่เต็ม
- 3 เลขที่และวันที่
- 4 ส่งออกโดย ไม่ต้องระบุชื่อยานพาหนะ  
ในที่นี้ระบุเพียงว่า Steamer  
ซึ่งหมายความว่าส่งออกทางเรือ
- 5 ส่งออกจาก
- 6 ส่งไปยัง
- 7 เงื่อนไขการชำระเงิน ไม่ต้องระบุโดยละเอียด  
ในที่นี้ระบุว่าชำระเงินโดย L/C
- 8 จำนวนหีบห่อ
- 9 ขนาดบรรจุของหีบห่อ
- 10 รายการสินค้า ต้องระบุเครื่องหมายการค้าด้วย  
ถ้าไม่มีเครื่องหมายการค้าต้องระบุว่า No Brand หรือ  
No Trade Mark
- 11 ปริมาณสินค้า
- 12 ราคาต่อหน่วย
- 13 จำนวนเงิน และเงื่อนไขการส่งมอบ
- 14 เครื่องหมายและเลขหมายหีบห่อ
- 15 ค่าระวางขนส่งที่นำไปหักออกจากราคาสินค้า
- 16 ราคา FOB ของสินค้า ณ เมืองท่าต้นทาง  
(เป็นราคาที่จะนำไปสำแดงในใบขนสินค้า)
- 17 แหล่งกำเนิดสินค้า
- 18 จำนวนหีบห่อและน้ำหนักรวม
- 19 ลายมือชื่อผู้ขาย

## 9.5 ตัวอย่าง PACKING LIST ฉบับผ่านพิธีการส่งออก

PAIBULKIT ANAN CO.,LTD.

69 SOI DHAMRONGIATTAPIPAT ARD-NARONG RD.,  
KLONGTEOY BANGKOK,THAILAND

**PACKING LIST**

MESSERS : UNIVERSAL TOYS CO.,LTD.  
3-45-22 MATSUNOHAMA - CHIO,  
IZUMIOTSU - SHI,TOKYO JAPAN

INVOICE NO. P 194/05  
DATED: SEP 20,2005

SHIPPED PER : "STEAMER"  
FROM : BANGKOK, THAILAND  
TERM OF PAYMENT : L/C

TO : TOKYO, JAPAN

NO. OF PACKAGES.	PACKING	DESCRIPTION OF GOODS	QUANTITY	N.W. (KGS)	G.W.(KGS)
<u>CARTONS</u> 8	<u>PCS/CTN</u> 9	"PB BRAND" 10	<u>PCS</u> 11	<u>KGS.</u> 12	<u>KGS</u> 13
80	1	PLASTIC TOY	80	7.80	624.00
				9.00	720.00
80			80	624.00	720.00

**SHIPPING MARKS**

DESCRIPTION  
ITEM NO:  
C/NO.  
MADE IN THAILAND



15

for PAIBULKIT ANAN CO.,LTD.

## 9.6

---

**ข้อความที่สำคัญใน PACKING LIST ฉบับผ่านพิธีการ**

- 1 - 11 เหมือนกับใน INVOICE ฉบับผ่านพิธีการ
12. น้ำหนักสุทธิของแต่ละหีบห่อและน้ำหนักสุทธิรวม
13. น้ำหนักรวมของแต่ละหีบห่อและน้ำหนักรวม
14. เครื่องหมายและเลขหมายหีบห่อ
15. ลายมือชื่อผู้ขาย

**9.7**





## การทำใบจองเรือ (SHIPPING PARTICULARS)

ในการจองเรือเมื่อผู้ประกอบการได้ติดต่อกับตัวแทนสายเดินเรือแล้ว จะต้องยื่นเอกสารต่อตัวแทนสายเดินเรือ เพื่อแจ้งให้ตัวแทนสายเดินเรือทราบว่า จะมีสินค้าอะไรจำนวนเท่าไร ไปขึ้นเรือหรือบรรจุตู้สินค้า

และเพื่อแจ้งรายละเอียดต่างๆ

ที่ต้องการให้ตัวแทนสายเดินเรือสำแดงลงในใบตราส่งสินค้า เอกสารที่ผู้ประกอบการจะต้องยื่นต่อตัวแทนสายเดินเรือ คือใบจองเรือ หรือ Shipping Particulars

ซึ่งรายละเอียดต่างๆ

จะต้องเป็นไปตามความต้องการของผู้ซื้อที่ได้ระบุไว้ใน L/C

ผู้ประกอบการจะต้องใช้ความระมัดระวังอย่างยิ่งในการกรอกรายละเอียดลงในช่องต่างๆ

ของใบจองเรือให้ถูกต้องตรงตามความต้องการของผู้ซื้อ ดังนั้นจึงจำเป็นต้องศึกษาและทำความเข้าใจในข้อความ และรายละเอียดต่างๆ ใน L/C อย่างรอบคอบ

ซึ่งสามารถตรวจสอบความหมายของคำศัพท์เฉพาะต่างๆ ได้จากหัวข้อ “คำศัพท์เกี่ยวกับนำเข้า-ส่งออก”

ในภาคผนวกของหนังสือเล่มนี้

หากไม่เข้าใจหรือมีข้อสงสัยควรสอบถามผู้รู้หรือติดต่อสอบถามไปยังส่วนงานธุรกิจระหว่างประเทศของธนาคารที่ตนเองมีบัญชีอยู่ เพื่อขอความช่วยเหลือ

การทำใบจองเรือผิดพลาดส่งผลให้เกิดปัญหาหลายประการ เช่น

▪

เมื่อส่งเอกสารไปให้ธนาคารแล้วเอกสารผิดต้องนำไปขอแก้ไขกับตัวแทนสายเดินเรือ ทำให้ได้เงินล่าช้า

▪ กรณีที่ไม่สามารถแก้ไขเอกสารได้ เอกสารจะติด

Discrepancy ทำให้ธนาคารปฏิเสธการจ่ายเงิน

- เอกสารส่งถึงมือผู้ซื้อแล้ว ผู้ซื้อไม่สามารถใช้รับสินค้าได้

การทำใบจองเรือผู้ประกอบการจะใช้แบบฟอร์มของตัวแทน  
สายเดินเรือหรือใช้แบบฟอร์มที่ตัวเองทำขึ้นก็ได้  
ต่อไปนี้เป็นตัวอย่างแบบฝึกหัดการทำใบจองเรือ  
ที่ซื้อขายกันด้วย L/C โดยใช้ L/C  
ฉบับเดียวกันกับแบบฝึกหัด Invoice และ Packing List  
ฉบับผ่านพิธีการศุลกากรในบทก่อน

## 9.9

ตัวอย่างใบจองเรือ

**SHIPPER**

PAIBULKIT ANAN CO.,LTD. **1**  
69 SOI DHAMRONGLATTAPIPAT  
ARD-NARONG RD.,KLONGTEOY  
BANGKOK,THAILAND

**CONSIGNEE**

TO ORDER OF SHIPPER **2**

**NOTIFY PARTY**

UNIVERSAL TOY CO.,LTD. **3**  
3-45-22 MATSUNOHAMA - CHO,  
IZUMIOTSU - SHI,TOKYO JAPAN

**Feeder Vessel**

MOL SILVER FERN **4**  
VOY. 030N

**Place of receipt**

BANGKOK, **5**  
THAILAND

**Ocean vessel**

**6**

**Port of loading**

BANGKOK, **7**  
THAILAND

**Port of Discharge**

TOKYO, JAPAN **8**

**Port of delivery**

TOKYO, JAPAN **9**

**SHIPPING PARTICULARS**

JOB NO.: EX-48/05014  
OUR REF : P 194/05

**TO: POLAR STAR CO.,LTD.**  
TEL: 02-261-6556  
FAX: 02-261-6566  
ATTN: K.MAS

**From: The Cargo Express (Thailand) Co., Ltd.**

TEL: 02-712-7051, 02-712-6577  
FAX: 02-712-6585-6  
ATTN: SULEEMAS

kindly issue us,at our request,shipping order and/or

Bill of Lading for the following particulars:-

Note: Please fax us a copy of B/L for checking  
before pickup the Original B/L

<b>Freight PREPAID</b>	<b>No.of Origin</b>
	3 (THREE)
	<b>10</b>

Mark & Nos	Quantity & Kind of P'kgs	Description of Goods	G.W. & Mea.
<b>11</b>	80 <b>12</b> CARTONS	<b>13</b>	720.00 <b>14</b> KGS.

DESCRIPTION

ITEM NO : PLASTIC TOY

C/NO.

MADE IN THAILAND

**REMARK**

จำนวนตู้ 1X40'  
สถานที่ลากตู้ RCL BANGNA KM.4  
สถานที่คืนตู้ TERMINAL 2  
วันที่เรือออก 22/09/48  
วันที่เรือถึง 02/10/48  
BOOKING NO. BKK195167

## 9.10 ข้อความที่สำคัญในใบจองเรือ

- 1 Shipper ผู้ส่งสินค้า  
ต้องสำแดงชื่อที่อยู่ให้ครบถ้วนถูกต้องตาม L/C
- 2 Consignee ผู้รับตราส่งสินค้า  
ต้องสำแดงให้ตรงตามข้อความใน L/C  
ซึ่งโดยทั่วไปจะปรากฏอยู่ในหัวข้อเอกสารที่ผู้ซื้อต้องการ โดยจะมีข้อความว่า “made out to.....” ใน L/C ฉบับนี้ปรากฏอยู่ในหัวข้อที่ 46A  
โดยมีข้อความระบุว่า “made out to order of shipper” ซึ่งหมายความว่า  
ส่งปล่อยสินค้าตามคำสั่งของผู้ส่งสินค้า ถ้า L/C ระบุเช่นนี้ผู้ส่งสินค้าจะต้องสลักหลัง B/L ไปด้วยในขณะที่นำเอกสารไปขึ้นเงินธนาคาร เพื่อที่ทางผู้ซื้อจะสามารถนำต้นฉบับของใบตราส่งไปขอรับสินค้าที่ทำเรือปลายทางได้ แต่โดยปกติ L/C ส่วนใหญ่จะระบุให้ส่งปล่อยสินค้าโดยธนาคาร ซึ่งจะปรากฏข้อความว่า “made out to order of Tokyo-Mitsubishi Bank, Ltd.” เป็นต้น  
หมายความว่าสิทธิการส่งปล่อยสินค้าเป็นของธนาคารผู้เปิด L/C  
ซึ่งผู้ซื้อจะต้องไปติดต่อธนาคารเพื่อชำระค่าสินค้าหรือขอสินเชื่อ T/R  
นำของออกไปจำหน่ายก่อนแล้วจ่ายเงินในภายหลัง
- 3 Notify Party ผู้รับสินค้าทอดสุดท้าย  
โดยปกติจะได้แก่ผู้ขอเปิด L/C  
แต่ผู้ซื้ออาจจะระบุให้เป็นผู้อื่นก็ได้
- 4 Feeder Vessel เรือลูกที่รับสินค้า  
ในกรณีที่เรือแม่ไม่ได้เข้าเทียบท่า  
เรือลูกจะนำสินค้าไปยังเรือแม่

- สินค้าที่ออกจากประเทศไทยไปยังยุโรปและอเมริกา  
ส่วนใหญ่ต้องไปต่อเรือแม่ที่สิงคโปร์
- 5 Port of receipt ท่าเรือที่รับสินค้าของเรือลูก
  - 6 Ocean Vessel  
เรือแม่ส่วนใหญ่เป็นเรือที่มีเส้นทางวิ่งรอบโลกจะจอดเฉพาะ  
เมืองท่าใหญ่ๆ
  - 7 Port of loading ท่าเรือที่รับสินค้าของเรือแม่
  - 8 Port of discharge ท่าเรือปลายทาง
  - 9 Port of delivery/Place of delivery  
ท่าเรือหรือสถานที่ส่งมอบสินค้าที่ปลายทาง
  - 10 No of Original จำนวนต้นฉบับของหนังสือตราส่ง  
L/C ส่วนใหญ่จะระบุว่าต้องการ 3 ฉบับ
  - 11 Mark & No.  
เครื่องหมายและเลขหมายหีบห่อของสินค้า
  - 12 Kind of Packages ชนิดของหีบห่อ เช่น Carton =  
กล่องกระดาษ Case = รั้งไม้ เป็นต้น
  - 13 Description of Goods ชนิดสินค้า  
จะต้องสำแดงให้ตรงกับ L/C เสมอ
  - 14 G.W.& Mea น้ำหนักรวม และปริมาตรของสินค้า

### 9.11

**การทำเอกสารเพื่อขอเงินรับค่าสินค้าหรือเรียกเก็บค่าสินค้า**  
เมื่อผู้ประกอบการนำสินค้าลงเรือหรือขึ้นเครื่องบินไปแล้ว  
ผู้ประกอบการจะต้องทำเอกสารเพื่อขอรับค่าสินค้าตาม L/C  
กับธนาคาร  
หรือการทำเอกสารเพื่อเรียกเก็บค่าสินค้ากับผู้ซื้อ  
มีรายละเอียดที่ควรระวัง ดังนี้

### 9.12 กรณีซื้อขายกันด้วย L/C

กรณีที่ซื้อขายกันด้วย L/C  
เอกสารที่สำคัญและสิ่งที่ควรระวัง ได้แก่

เอกสารที่สำคัญ	ข้อควรระวัง
<b>L/C</b>	ต้องอ่าน L/C ให้ละเอียดรอบคอบ ถ้าไม่เข้าใจควรปรึกษานาคาร์
<b>Bill of Exchange</b>	ห้ามมีรอยขีดฆ่าแก้ไข
<b>Bill of Lading</b>	ช่อง Consignee จะต้องระบุตามที่ L/C ต้องการอย่างเคร่งครัด ส่วนใหญ่จะต้องระบุชื่อธนาคาร ผู้เปิด L/C
<b>Invoice</b>	พิมพ์ชื่อสินค้าและรายละเอียดต่าง ๆ ตาม L/C อย่างเคร่งครัด หาก L/C สะกดผิดให้สะกดผิดตาม L/C ห้ามทำการแก้ไขให้ต่างจาก L/C โดยเด็ดขาด
<b>Packing List</b>	ควรมีรายละเอียดการบรรจุหีบห่อ และน้ำหนักของทุกหีบห่อ สำแดงยอดรวม Net Weight, Gross Weight & Measurement
<b>Certificate of Origin</b>	ถ้า L/C ระบุว่าต้องการหนังสือแหล่งกำเนิดจากหน่วยงานใด จะต้องจัดทำให้ตามความต้องการนั้น แต่ถ้าไม่ได้ระบุไว้จะออกที่กระทรวงพาณิชย์หรือหอการค้าไทยก็ได้ แต่ไม่ควรออกด้วยตนเองเพราะอาจไม่เป็นที่เชื่อถือของหน่วยงานตรวจสอบที่เมืองท่าปลายทาง ซึ่งอาจเป็นเหตุให้ออกของไม่ได้
<b>Beneficiary's Certificate</b>	เป็นเอกสารที่ออกให้เพื่อยืนยัน

	ว่าได้จัดทำเอกสารและดำเนินการต่างๆ ตามที่ลูกค้าต้องการแล้ว
การส่งเอกสาร	เอกสารทั้งหมดต้องส่งผ่านธนาคารเพื่อเรียกเก็บเงินกับลูกค้า

### 9.13 กรณีที่มีได้ซื้อขายกันด้วย L/C

กรณีที่มีได้ซื้อขายกันด้วย L/C

เอกสารที่สำคัญและสิ่งที่ควรระวัง

มีรายละเอียดตามเงื่อนไขการซื้อขาย ดังนี้

#### 1 D/P

เอกสารที่สำคัญ	ข้อควรระวัง
<b>Bill of Exchange</b>	ห้ามมีรอยขีดฆ่าแก้ไข และต้องใส่คำว่า At sight หรือ At...(ระบุ)...days after Sight ในช่องว่าง ที่กำหนดไว้
<b>Bill of Lading</b>	ช่อง Consignee ต้องระบุว่า To order หรือ To order of Shipper และสลักหลัง โดยการติตราเซ็นชื่อ
<b>Invoice</b>	พิมพ์ชื่อสินค้าและรายละเอียดต่างๆ ตาม Pro-forma Invoice ที่ได้เสนอขายไว้
<b>Packing List</b>	ควรมีรายละเอียดการบรรจุหีบห่อ และน้ำหนักของทุกหีบห่อ สำแดงยอดรวม Net Weight, Gross Weight & Measurement
<b>Certificate of Origin</b>	ถ้าผู้ซื้อไม่ได้ระบุว่าต้องการหนังสือ แหล่งกำเนิดจากหน่วยงานใด จะออกที่กระทรวงพาณิชย์ หรือที่หอการค้าไทยก็ได้ แต่ไม่ควรออกด้วยตนเองเพราะ



	อาจไม่เป็นที่เชื่อถือของหน่วยงานตรวจสอบที่เมืองท่าปลายทาง ซึ่งอาจเป็นเหตุให้ออกของไม่ได้
การส่งเอกสาร	เอกสารทั้งหมดต้องส่งผ่านธนาคาร เพื่อเรียกเก็บเงินกับลูกค้า

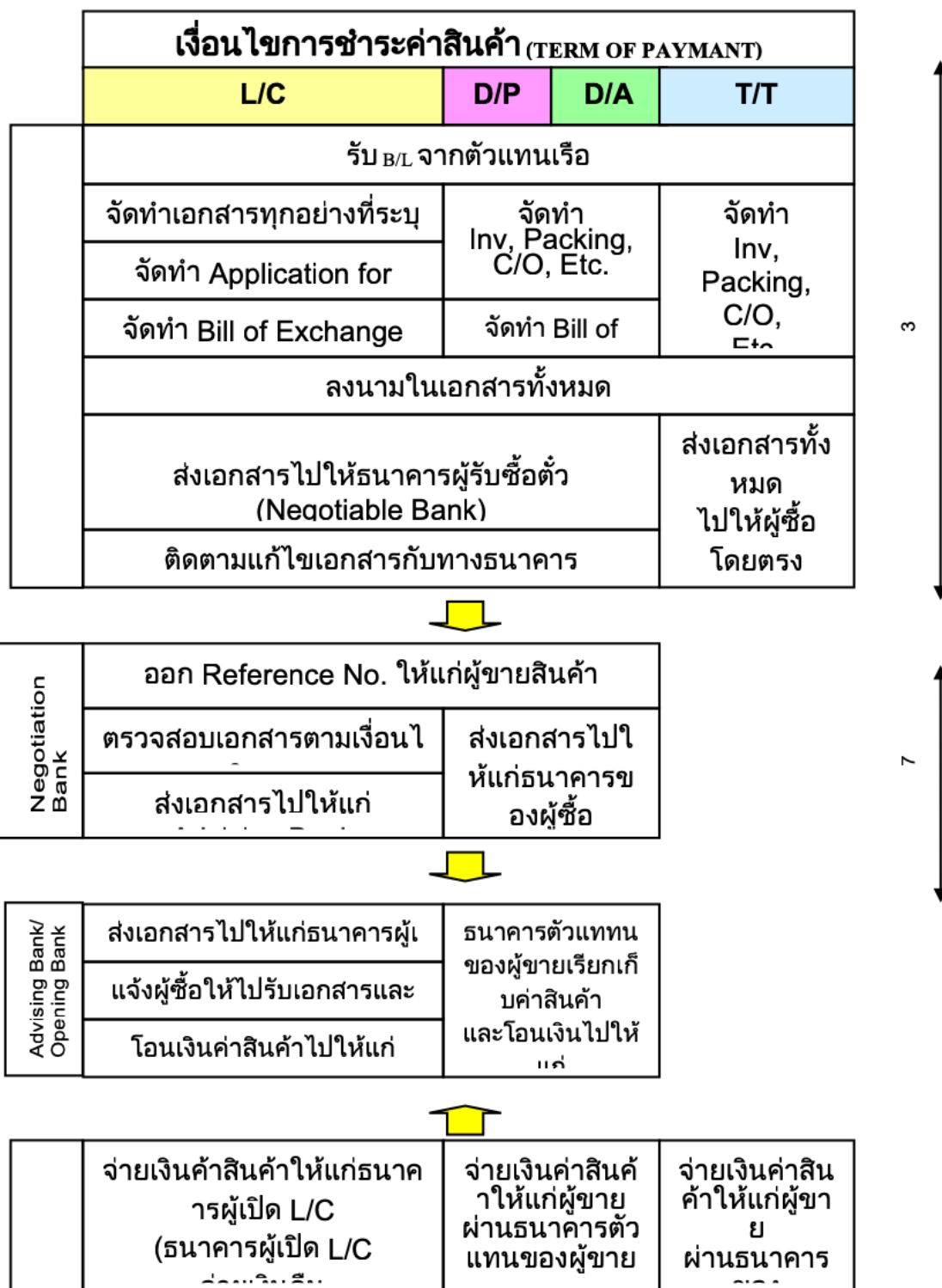
## 2 D/A

เอกสารที่สำคัญ	ข้อควรระวัง
Bill of Exchange	ห้ามมีรอยขีดฆ่าแก้ไข และต้องใส่จำนวนวันที่ครบกำหนดชำระ ในช่องว่าง
เอกสารอื่น	เช่นเดียวกับการชำระเงินแบบ D/P
การส่งเอกสาร	เอกสารทั้งหมดต้องส่งผ่านธนาคาร เพื่อเรียกเก็บเงินกับลูกค้า

## 3 OPEN ACCOUNT


เอกสารที่สำคัญ	ข้อควรระวัง
เอกสารเหมือนกับ D/A ยกเว้น Bill of Exchange ไม่ต้องมี	เอกสารทั้งหมดส่งโดยตรงให้กับลูกค้า โดยไม่ต้องส่งผ่านธนาคาร
การส่งเอกสาร	ควรส่งเอกสาร B/L ต้นฉบับไปเพียงฉบับเดียว เพื่อป้องกันการหล่นหายกลางทาง เพราะการออก B/L ใหม่เป็นเรื่องที่ยุ่งยากมาก

แผนภูมิแสดงขั้นตอนการทำเอกสารขอรับเงินค่าสินค้า



## 9.15 ตัวอย่างเอกสารขึ้นเงินธนาคาร

### 1 ตัวอย่าง BILL OF LADING ของผู้ส่งออก

Shipper Name PAIBULKIT ANAN CO.,LTD. 69 SOI DHAMRONGLATTAIPAT ARD-NARONG RD.,KLONGTEOY BANGKOK, THAILAND Code POLSTC2 <b>1</b>		 Above represents the trade name			
Consignee (If "Order" State Notify Party) TO ORDER OF SHIPPER Code TOORDE1 <b>2</b>		Bill of Lading Multimodal Transport or Port to Port Shipment Page 1/1 B/L NO. BKKCB5195167 <b>4</b>			
Notify Party/Address - See Clause 18 UNIVERSAL TOY CO.,LTD. 3-45-22 MATSUNOHAMA - CHO, IZUMIOTSU - SHI, TOKYO JAPAN Code KATELC1 <b>3</b>		Received in apparent good order condition except as otherwise noted the total number of Containers or other packages or units enumerated below by the Merchant to comprise the Goods specified below for transportation from the place of Receipt or the Port of Loading, whichever is applicable, to the Place of Delivery or the Port of Discharge, whichever is applicable, subjected to the terms hereof, including the terms of the reverse hereof and the terms of the Carrier's applicable Tariffs. In accepting this bill of lading the Merchant expressly accepts and agrees to all its terms, conditions and exceptions, whether printed, stamped or written, or otherwise incorporated, notwithstanding the non-signing of this bill of lading by the Merchant. One of the signed Bills of Lading must be surrendered duly endorsed in exchange for the Goods or delivery order. On presentation of this document (duly endorsed) to the Carrier by or on behalf of the Holder, the rights and liabilities arising in accordance with the terms hereof shall (without prejudice to any rule of common law or statute rendering them binding on the Merchant) become binding in all respects between the Carrier and the Holder as though the contract evidenced hereby had been made between them.			
Port of Loading BANGKOK, THAILAND <b>7</b>		Port of Discharge TOKYO, JAPAN <b>8</b>			
Vessel NOL SILVER FERN <b>5</b>		Voyage No. 030N <b>6</b>			
Place of Receipt (Applicable only when this document is used as a combined Transport Bill of Lading) BANGKOK, THAILAND <b>9</b>		Place of Delivery (Applicable only when this document is used as a combined Transport Bill of Lading) TOKYO, JAPAN <b>10</b>			
item No.	Container No./Seal No. Marks & Numbers (For FCL must be stated)	No. of Packages	Description of Goods Said To Contain	Gross Weight (Kilos)	Measurement (Cu. Metres)
1	REGU4931632/ 0512569/  DESCRIPTION <b>11</b> ITEM NO: C/NO: MADE IN THAILAND  *THAILAND  NAME & ADDRESS AT TOKYO <b>16</b> ===== MITSUI SOKO CO. LTD. 22-23. KAIGAN 3-CHOME MINATO-KU. TOKYO 108-0022 JAPAN TEL : (45) 201-6902	1x40GP <b>12</b>	SHIPPER'S LOAD AND COUNT CONTAINERS SEALED BY SHIPPER <b>13</b> SAID TO CONTAIN :- 80 CARTONS ===== PLASTIC TOY  "FREIGHT PREPAID" <b>15</b> (ONE CONTAINER(S) ONLY)	720.00 <b>14</b>	
ABOVE PARTICULARS AS DECLARED BY SHIPPER		Total No. of Pkgs/Cntrs 0001 CNTR		Carrier RCL FEEDER PTE LTD	
		Shipped on Board Date <b>17</b> 22/09/2005		By <b>19</b> As Agents	
		Place & Date of Issue 22/09/2005 BANGKOK, THAILAND		NGCW HOCK CO., LTD	
The present contract agreed upon is subject to the conditions printed at the back and governed by the Law and Jurisdiction of SINGAPORE		In witness of the contract herein contained <b>3</b> <b>18</b> originals have been issued one of which being accomplished the other(s) to be void.		ON BEHALF OF THE CARRIER	

## 2 ข้อความสำคัญใน Bill of Lading

Bill of Lading หรือใบตราส่งสินค้าฉบับนี้  
บริษัทตัวแทนสายเดินเรือจัดทำให้แก่ผู้ส่งออกโดยใช้ข้อมูล  
จากใบจองเรือของผู้ส่งออก ซึ่งมีข้อความที่สำคัญดังนี้

- 1 ชื่อและที่อยู่ของผู้ขาย
- 2 ผู้รับตราส่ง ระบุตามคำสั่งของ L/C ในที่นี้คือ To order of Shipper หรือตามคำสั่งของผู้ขาย  
ถ้าเป็นคำสั่งแบบนี้ผู้ขายต้องสลักหลัง B/L ด้วยเสมอ
- 3 ชื่อและที่อยู่ของผู้รับสินค้าทอดสุดท้าย
- 4 เลขที่ใบตราส่ง
- 5 ชื่อเรือ
- 6 เทียบเรือ
- 7 เมืองท่าต้นทาง
- 8 เมืองท่าปลายทาง
- 9 สถานที่รับสินค้าที่ต้นทาง /  
เงื่อนไขการบรรจุคอนเทนเนอร์ ในที่นี้ระบุว่า CY คือ  
ผู้ขายรับผู้สินค้าเปล่าไปจากตัวแทนเรือ  
ปกติจะเป็นการส่งสินค้าเต็มตู้
- 10 สถานที่ส่งมอบสินค้าที่ปลายทาง /  
เงื่อนไขการส่งมอบตู้คอนเทนเนอร์ ในที่นี้ระบุว่า CY คือ  
ผู้ซื้อรับผู้สินค้าไปจากตัวแทนเรือ ณ เมืองท่าปลายทาง
- 11 เครื่องหมายและเลขหมายหีบห่อ ปกติ B/L  
จะระบุเลขที่คอนเทนเนอร์และหมายเลขแถบป้องกัน  
(Seal) ไว้ด้วยเสมอ ในกรณีที่เป็นสินค้าเต็มตู้
- 12 จำนวนหีบห่อของสินค้า
- 13 รายการสินค้าที่บรรจุทุก  
เนื่องจากเป็นตู้สินค้าที่ผู้ขายนำไปบรรจุสินค้าเอง  
(เงื่อนไข CY) ตัวแทนเรือจึงระบุไว้ใน B/L ว่า  
“Shipper’s load and count, Container sealed by

shipper”

ซึ่งหมายความว่าผู้ส่งออกเป็นผู้นำสินค้าเข้าตู้และตรวจ  
นับด้วยตนเอง และตู้สินค้าผนึกแถบป้องกันโดยผู้ส่งออก  
ข้อความนี้จะระบุไว้ส่วนใดของ B/L ก็ได้

14 นำหนักรวมของสินค้า

นำหนักรวมของสินค้านี้ต้องไม่เกินไปกว่าน้ำหนักรับบรรทุก  
ของตู้สินค้า

ซึ่งผู้ขายจะต้องสอบถามจากตัวแทนเรือหรือตัวแทนผู้รับ  
ขนส่งสินค้า

15 Fright Prepaid หมายความว่าค่าระวางจ่ายที่ต้นทาง

16 ชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์

ของตัวแทนเรือหรือตัวแทนผู้รับขนส่งสินค้าที่เมืองท่าปลายทาง

17 วันที่บรรทุกสินค้าขึ้นเรือ และ

สถานที่และวันที่ออกหนังสือตราส่ง

18 จำนวนของต้นฉบับใบตราส่งสินค้า ปกติจะมี 3 ใบ

แต่อาจมีมากกว่านั้นก็ได้ ตามแต่ความต้องการของผู้ซื้อ  
ซึ่งจะระบุอยู่ใน L/C

19 ผู้มีอำนาจลงนามใบตราส่ง

ปกติได้แก่ตัวแทนเรือหรือตัวแทนผู้รับขนส่งสินค้า

ตัวอย่าง INVOICE ฉบับขึ้นเงินธนาคาร

PAIBULKIT ANAN CO.,LTD.

69 SOI DHAMRONGLATTAPIPAT 1

ARD-NARONG RD.,KLONGTEOY

BANGKOK, THAILAND

COMMERCIAL INVOICE

FOR ACCOUNT OF MESSES : UNIVERSAL TOY CO.,LTD. 2  
3-45-22 MATSUNOHAMA - CHO,  
IZUMIOTSU - SHI, TOKYO JAPAN

INVOICE NO. P 194/05 3  
DATED. 20 SEP 2005

SHIPPED PER : "MOL. SILVER FERN" V.030N 4  
SAILING ON OR ABOUT : 22 SEP 2005 5  
TERM OF PAYMENT : L/C NO. S-291-2000107 DATED 20 SEP 2005 6  
ISSUED BY : THE BANK OF TOKYO MITSUBISHI LTD. TOKYO, JAPAN

FROM : BANGKOK, THAILAND 7  
TO : TOKYO, JAPAN

PRODUCT CODE	DESCRIPTION OF GOODS	QUANTITY	UNIT PRICE	AMOUNT
			PER PC. (USD)	C AND F TOKYO
	<u>PLASTIC TOY</u> 8	9	10	11
YKH401	PLASTIC TOY	80 PCS.	41.90	USD 3,352.00

C AND F TOKYO TOTAL AMOUNT ..... USD 3,352.00 12

(U.S.DOLLARS : THREE THOUSAND THREE HUNDRED FIFTY TWO ONLY) 13

SHIPPING MARKS :

DESCRIPTION 14  
ITEM NO.  
C/NO.  
MADE IN THAILAND

COUNTRY OF ORIGIN : THAILAND 15

TOTAL PKGS, 80 CARTONS  
TOTAL N.W. 624.00 KGS. 16  
TOTAL G.W. 720.00 KGS.



17

.....  
for PAIBULKIT ANAN CO.,LTD.

**ข้อความสำคัญใน INVOICE ฉบับขึ้นเงินธนาคาร**

- 1 ชื่อและที่อยู่ของผู้ขาย ต้องระบุให้ตรงตาม L/C เสมอ
- 2 ชื่อและที่อยู่ของผู้ซื้อ
- 3 เลขที่และวันที่
- 4 ชื่อเรือและเที่ยวเรือ
- 5 วันเรือออก
- 6 เงื่อนไขการชำระค่าสินค้า ต้องระบุเลขที่ วันที่ และธนาคารผู้เปิด L/C ในกรณีที่ซื้อขายด้วย L/C
- 7 เมืองท่าต้นทางและเมืองท่าปลายทาง
- 8 รายการสินค้า
- 9 ปริมาณสินค้า
- 10 ราคาต่อหน่วย
- 11 จำนวนเงินและเงื่อนไขการส่งมอบ
- 12 เงื่อนไขการส่งมอบและยอดรวม
- 13 จำนวนเงินเป็นตัวอักษร
- 14 เครื่องหมายและเลขหมายหีบห่อ
- 15 แหล่งกำเนิดสินค้า
- 16 จำนวนหีบห่อ และน้ำหนักรวม
- 17 ลายมือชื่อผู้ขาย

ตัวอย่าง PACKING LIST ฉบับขึ้นเงินธนาคาร

PAIBULKIT ANAN CO.,LTD.

69 SOI DHAMRONGLATTAPIPAT

ARD-NARONG RD.,KLONGTEOY 1

BANGKOK, THAILAND

PACKING LIST

FOR ACCOUNT OF MESSES : UNIVERSAL TOY CO.,LTD.

INVOICE NO. P 194/05

3-45-22 MATSUNOHAMA - CHO, 2

DATED. 20 SEP 2005 3

IZUMIOTSU - SHI, TOKYO JAPAN

SHIPPED PER : "MOL SILVER FERN" V.030N 4

FROM : BANGKOK, THAILAND 7

SAILING ON OR ABOUT : 22 SEP 2005 5

TO : TOKYO, JAPAN

TERM OF PAYMENT : L/C NO. S-291-2000107 DATED 20 SEP 2005 6

ISSUED BY : THE BANK OF TOKYO MITSUBISHI LTD. TOKYO, JAPAN

NO OF P'KGS.	PRODUCT CODE	DESCRIPTION OF GOODS	PACK	QUANTITY	N.W. (KGS)		G.W. (KGS)	
					@CTN	TOTAL	@CTN	TOTAL

(CTNS)

PLASTIC TOY

80	YKH401	PLASTIC TOY 8	1 9	80 PCS 10	7.80 624.00 11	9.00 720.00 12
----	--------	---------------	-----	-----------	----------------	----------------

80

80 PCS 13 624.00 720.00

SHIPPING MARKS :

DESCRIPTION 14

ITEM NO.

C/NO.

MADE IN THAILAND

COUNTRY OF ORIGIN : THAILAND 15

TOTAL P'KGS, 80 CARTONS

TOTAL N.W. 624.00 KGS.

TOTAL G.W. 720.00 KGS. 16

17

for PAIBULKIT ANAN CO.,LTD.



**ข้อความสำคัญใน PACKING LIST ฉบับขึ้นเงินธนาคาร**

- 1 – 8 เหมือนกับใน INVOICE
- 9 การบรรจุหีบห่อ / จำนวนที่บรรจุในแต่ละหีบห่อ
- 10 ปริมาณสินค้า
- 11 น้ำหนักสุทธิแต่ละหีบห่อและน้ำหนักรวม
- 12 น้ำหนักรวมแต่ละหีบห่อและน้ำหนักรวมทั้งหมด
- 13 ยอดรวมของหีบห่อและน้ำหนัก
- 14 เครื่องหมายและเลขหมายหีบห่อ
- 15 แหล่งกำเนิดสินค้า
- 16 จำนวนหีบห่อและน้ำหนักรวม
- 17 ลายมือชื่อผู้ขาย

ตัวอย่าง **BILL OF EXCHANGE (DRAFT)**  
ของผู้ส่งออก

Bill of exchange

คือตัวเงินที่ผู้ประกอบการจะต้องจัดพิมพ์และส่งให้ธนาคาร  
พร้อมกับเอกสารอื่น

**BILL OF EXCHANGE**

No. P 194/05 <sup>1</sup>

For USD 3,352.00 <sup>2</sup> ..... 22 SEP 2005 <sup>3</sup>

At..... <sup>4</sup>.....sight of this **FIRST** Bill of Exchange (Second of the same tenor and date being unpaid) Pay to...THE BANK OF TOKYO-MITSUBISHI,LTD.<sup>5</sup>...or order the sum of (U.S.DOLLARS : THREE THOUSAND THREE HUNDRED FIFTY TWO ONLY) <sup>6</sup>

Value received and charge the same to account of..... KATATORA ELGO CO.,LTD. (JAPAN) <sup>7</sup>

Drawn under..... THE BANK OF TOKYO MITSUBISHI LTD. TOKYO, JAPAN <sup>8</sup>

Credit No.....S-291-2000107..... dated..... 20 SEP 2005.....

To THE BANK OF TOKYO MITSUBISHI LTD. <sup>9</sup>  
TOKYO, JAPAN

-012-1/01.1

**8 ข้อความสำคัญใน BILL OF EXCHANGE**

- 1 เลขที่ โดยปกติใช้เลขที่เดียวกับ INVOICE
- 2 จำนวนเงินเป็นตัวเลข
- 3 วันที่ เป็นวันที่ที่นำตัวไปขึ้นเงินกับธนาคาร
- 4 เงื่อนไขการจ่ายเงิน ในที่นี้เป็น on sight basis (หัวข้อ 41/D ใน L/C) ให้ขีด ----- ลงในช่องว่าง หาก L/C กำหนดให้จ่ายโดยมีกำหนดจำนวนวัน เช่น 30 days ก็ให้พิมพ์คำว่า 30 days ลงไปในช่องว่าง
- 5 ชื่อธนาคารผู้จ่ายเงิน
- 6 จำนวนเงินเป็นตัวอักษร
- 7 ชื่อผู้ซื้อ
- 8 ธนาคารที่เปิด L/C และเลขที่ วันที่ของ L/C

**9 ธนาคารผู้จ่ายเงิน**

**9**

**ตัวอย่าง BENEFICIARY'S CERTIFICATE  
ของผู้ส่งออก**

**Beneficiary Certificate**

คือหนังสือรับรองของผู้ประกอบการ  
ที่ได้รับรองข้อความว่าได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ใน L/C  
มีข้อความแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ส่วนแรกเป็นข้อความอ้างอิง  
ส่วนที่สองเป็นข้อความที่ระบุซึ่งจะยึดถือตามข้อความใน  
L/C จะเปลี่ยนก็เฉพาะแต่ Grammar  
ในภาษาอังกฤษเท่านั้น

**PAIBULKIT ANAN CO.,LTD.**

69 SOI DHAMRONGLATTAPIPAT  
ARD-NARONG RD.,KLONGTEOY  
BANGKOK, THAILAND

**10**

BANGKOK, 22 SEP 2005

**BENEFICIARY' S CERTIFICATE**

TO WHOM IT MAY CONCERN:

L/C NO. : S-291-2000107 DATED 20 SEP 2005  
OUR INV.NO. : P 194/05 DATED 20 SEP 2005  
DESCRIPTION : PLASTIC TOY  
NO. OF P'KGS. : 80 CARTONS  
SHIPPED PER : "MOL SILVER FERN" V.030N  
SAILING ON OR ABOUT : 20 SEP 2005  
FROM : BANGKOK, THAILAND  
TO : TOKYO, JAPAN

\*\*\*\*\*



WE HEREBY CERTIFY THAT ONE NON-NEGOTIABLE SHIPPING DOCUMENTS INCLUDING  
1/3 ORIGINAL B/L HAVE BEEN AIRMAILED TO APPLICANT AFTER SHIPMENT.

.....  
for PAIBULKIT ANAN CO.,LTD.

**ตัวอย่างหนังสือรับรองแหล่งกำเนิดสินค้า**  
**ตัวอย่างหนังสือรับรองแหล่งกำเนิดสินค้าฉบับนี้เป็นหนังสือรับรอง**  
**ที่ออกให้โดยกระทรวงพาณิชย์**  
**ข้อความทั้งหมดยึดถือตามข้อความในใบตราส่งสินค้า**

ORIGINAL

11


Exporter (name and address) PAIBULKIT ANAN CO.,LTD. 69 SOI DHAMRONGLATTAFIPAT ARD-NARONG RD.,KLONGTROY BANGKOK, THAILAND		Reference No 056304	
Consignee (name and address, including country) UNIVERSAL TOY CO.,LTD. 3-45-22 MATSUNOHAMA · CHO, IZUMIOTSU · SHI, TOKYO JAPAN		CERTIFICATE OF ORIGIN  MINISTRY OF COMMERCE THAILAND	
Date of shipment 22 SEP 2005		Country of destination of goods JAPAN	
Mode of transport <input checked="" type="checkbox"/> Sea <input type="checkbox"/> Road <input type="checkbox"/> Air <input type="checkbox"/> Mail		Supplementary details	
Vessel/Flight No. "MOL SILVER FERN" V.030N		Place of departure BANGKOK-THAILAND	
DESCRIPTION ITEM NO : C/NO. MADE IN THAILAND	No. & kind of pkgs; description of goods "PLASTIC PRODUCT" PLASTIC TOY.**** TCTAL : EIGHTY (80) PIECES.**** EIGHTY (80) CARTONS.****	Gross weight, kg. or other quantity KGS. 720.00	Invoice date & No. P 194/05 DATE 20 SEP 2005
Other information		It is hereby certified that the above mentioned goods originate in Thailand. DEPARTMENT OF FOREIGN TRADE Place and date:  BANGKOK PORT 22 SEP 2005	

No. 801856

ตัวอย่างคำขอขึ้นเงินค่าสินค้าของผู้ส่งออก  
ใบคำขอขึ้นเงินค่าสินค้า  
เป็นแบบฟอร์มของธนาคารผู้รับซื้อตัว  
ที่ผู้ประกอบการจะต้องกรอกและลงลายมือชื่อ  
เพื่อยื่นต่อธนาคาร

APPLICATION FOR EXPORT BILLS WITH L/C  
BY  NEGOTIATION  COLLECTION

The Bank of Tokyo-Mitsubishi, Ltd.  
Bangkok Branch

Draft No. P 194/05		Draft Amount USD 3,352.00		Date : 22 SEP 2005													
Tenor of Draft		AT SIGHT															
L/C	No.	S-291-2000107		dated 20 SEP 2005													
	Issued by	THE BANK OF TOKYO MITSUBISHI LTD. TOKYO, JAPAN															
	Buyer	KATATORA ELGO CO.,LTD. (JAPAN)															
Drawer (Shipper)		KATATORA ELGO (THAILAND) CO.,LTD.															
Merchandise		PLASTIC TOY															
Shipped on:		22 SEP 2005		Vessel: "MOL SILVER FERN" V.030N													
From:		BANGKOK, THAILAND		To: TOKYO, JAPAN													
Documents Attached:																	
Draft	Comm. Invoice	Cust. Inv.	B/L	Ins. Policy Cert	Inspect. Cert.	W/M List	Pkg. List	Cert. Origin	Cert.	Stanc.	N.N. B/L	AWB					
2/2	3	--	2/3	--	--	--	3	1	1	--	--	--					
Please follow the instructions marked "X"																	
1) Please credit to our account No.....																	
2) Please apply Exchange rate						<input type="checkbox"/> Spot Rate <input type="checkbox"/> Contract Rate As Per Contract No.....											
3) Please settle Packing Credit as per P/N No.....Babt.....																	
We attach the drafts and documents as detailed above																	
																	
						(Authorized Signature)											
This application is subject to THE AGREEMENT ON FOREIGN EXCHANGE TRANSACTIONS signed by us and separately submitted to you						Tel. No. 02 7127051-5 Name in charge : Mr. VITAYA											

1. บทบาทหน้าที่ของกรมศุลกากรในด้านสินค้าขาออก  
 การส่งสินค้าออกไปนอกราชอาณาจักร  
 กรมศุลกากรมีหน้าที่หลัก 2 ประการ คือ

- 

ให้บริการแก่ผู้ส่งออกในด้านพิธีการศุลกากรและตรวจปล่อย  
 ยสินค้า

- ส่งเสริมการส่งออกด้วยมาตรการทางภาษี

1.1. บทบาทและหน้าที่ของกรมศุลกากร มีดังนี้

การทำพิธีการศุลกากรเพื่อนำสินค้าออกไปนอกราชอาณาจักร  
 มีขั้นตอนใหญ่ๆ 2 ขั้นตอน คือ

- การทำพิธีการศุลกากรและชำระอากร
- การตรวจปล่อยสินค้า

1.1.1. การทำพิธีการและรับชำระอากร<sup>5</sup>

การทำพิธีการศุลกากรได้มีการปรับปรุงให้เกิดความสะดวกขึ้นก  
 ามาก

สามารถกระทำได้ง่ายผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์ของ  
 สำนักงาน

แต่อย่างไรก็ตามการทำพิธีการจะต้องกระทำให้ครบถ้วน  
 ถูกต้องตามระเบียบพิธีการและกฎหมายศุลกากร

การส่งสินค้าออกไปโดยไม่ได้ผ่านพิธีการหรือการผ่าน  
 พิธีการที่ไม่ครบถ้วนถูกต้องเป็นความผิดทางกฎหมาย  
 ซึ่งมีโทษปรับและริบของได้

นอกจากนี้การสำแดงรายการผิดยังส่งผลให้ไม่ได้รับสิ  
 ทธิประโยชน์ทางภาษี

ดังนั้นผู้ส่งออกจึงควรเลือกใช้ตัวแทนออกของรับอนุญ  
 าทที่มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์

<sup>5</sup> พิธีการศุลกากร ศึกษาเพิ่มเติมได้จาก  
 หนังสือความรู้ทั่วไปว่าด้วยกฎหมายและพิธีการศุลกากรระบบ e-  
 Customs ของนายวิชัย มากวัฒนสุข

เป็นตัวแทนในการทำพิธีการศุลกากร  
เพื่อส่งสินค้าออกนอกราชอาณาจักร  
การทำพิธีการศุลกากรส่งออกในปัจจุบันกรมศุลกากรได้ปรับเปลี่ยน  
พิธีการ EDI และ Manual แบบเดิม  
เป็นระบบพิธีการศุลกากรส่งออกทางอิเล็กทรอนิกส์ e-  
Customs  
Paperless

ซึ่งผู้ส่งออกมีทางเลือกในการทำพิธีการ 4 ทาง คือ

- ติดตั้งระบบ e-Customs paperless  
และส่งข้อมูลไปยังกรมศุลกากรด้วยตนเอง
- ใช้บริการของตัวแทนออกของรับอนุญาต  
(Customs Broker)
- ใช้บริการของ Customs Service Counter
- หน่วยบริการศุลกากร

การทำพิธีการแบบ EDI

ได้ถูกยกเลิกไปทั้งหมดและได้ใช้ระบบใหม่คือ e-  
Customs paperless เข้ามาแทนที่

ซึ่งการส่งข้อมูลไปยังกรมศุลกากรยังคงเดิมเหมือนแบบ  
EDI ทุกประการ

แต่ต้องส่งข้อมูลการบรรทุกสินค้าของรถบรรทุกหรือตู้สิ  
นค้า container ไปอีกส่วนหนึ่งด้วย ระบบ EDI

เดิมควบคุมการตรวจปล่อยและบรรทุกสินค้าขึ้นเรือด้วย  
“ใบกำกับคอนเทนเนอร์” แต่ระบบใหม่ใช้

“ใบกำกับการขนย้ายสินค้า” แทน

ข้อแตกต่างของใบกำกับคอนเทนเนอร์กับใบกำกับการ  
ขนย้ายสินค้า มีดังนี้คือ

- 

ใบกำกับคอนเทนเนอร์ใบเดียวใช้กำกับสินค้าหล  
ยตู้คอนเทนเนอร์ได้



แต่ใบกำกับการขนย้ายสินค้าจะต้องทำแยก 1  
คันรถ ต่อ 1 ใบ เพื่อกำกับแต่ละคันรถแยกกันไป

•

ใบกำกับคอนเทนเนอร์ไม่ต้องส่งข้อมูลสินค้าที่บรรจุ  
รถทุกอยู่ในตู้คอนเทนเนอร์หรือบนรถบรรทุกไปยัง  
กรมศุลกากร

แต่ใบกำกับการขนย้ายสินค้าต้องส่งข้อมูลสินค้า  
หมายเลขคอนเทนเนอร์หรือหมายเลขทะเบียนรถ  
บรรทุก

และจำนวนสินค้าที่บรรทุกไปยังกรมศุลกากร  
และต้องส่งแยกไปคราวละ 1

ใบกำกับการขนย้ายสินค้าเท่านั้น

ส่วนการทำพิธีการแบบ Manual

กรมศุลกากรยังคงไว้บางส่วน

สำหรับการส่งออกที่ยังไม่สามารถทำพิธีการด้วยระบบ  
e-Customs paperless ได้ เช่น ของใช้ส่วนบุคคล

ของที่ส่งออกโดยใช้เอกสิทธิ์ทางการทูต เป็นต้น

สินค้าขาออกส่วนใหญ่เกือบทั้งหมดจะไม่มีค่าอากรขาออก  
ยกเว้นสินค้าบางอย่างเท่านั้น คือ

หนังสือ, ไม้, น้ำมัน(ที่อยู่ในดินแดนร่วมไทย-มาเลเซีย)

สำหรับสินค้าที่ต้องชำระอากรขาออกผู้ส่งออกสามารถ  
เลือกการชำระด้วยเงินสดหรือเช็คธนาคาร

หรือจะชำระผ่านระบบ on-line

จากธนาคารที่ตนเองมีบัญชีอยู่ก็ได้

รายละเอียดตามแผนผัง

กระบวนการส่งสินค้าออกด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์

ท้ายบทความในตอนนี

1.1.2. ขั้นตอนการทำพิธีการส่งออกมีดังนี้

•

ผู้ส่งออกหรือตัวแทนส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาออก และบัญชีราคาสินค้า (Invoice)

ทุกรายการจากเครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้ส่งออกหรือตัวแทนมายังเครื่องคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร

โดยผ่านบริษัทผู้ให้บริการระบบแลกเปลี่ยนข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

•

เมื่อเครื่องคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากรตรวจสอบข้อมูลในใบขนสินค้าขาออกส่งมาถูกต้องครบถ้วนแล้ว

จะออกเลขที่ใบขนสินค้าขาออกและตรวจสอบเงื่อนไขต่างๆที่กรมศุลกากรกำหนดไว้

เพื่อจัดกลุ่มใบขนสินค้าขาออกเป็น 2 ประเภทดังต่อไปนี้และแจ้งกลับไปยังผู้ส่งออกหรือตัวแทนเพื่อจัดพิมพ์ใบขนสินค้า

1. **ใบขนสินค้าขาออกที่ต้องตรวจสอบพิธีการ (Red Line)** สำหรับใบขนสินค้าประเภทนี้ ผู้ส่งออกหรือตัวแทนต้องนำใบขนสินค้าไปติดต่อกับหน่วยงานประเมินอากรของท่าที่ผ่านพิธีการ โดยยื่นต่อเจ้าหน้าที่ศุลกากรขณะทำการตรวจของที่ท่าส่งออก

2.

**ใบขนสินค้าขาออกที่ไม่ต้องตรวจสอบพิธีการ (Green Line)**

สำหรับใบขนสินค้าขาออกประเภทนี้ ผู้ส่งออกสามารถชำระค่าอากร (ถ้ามี)

ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรจะทำการบันทึกผลการตรวจปล่อย และดำเนินการนำสินค้าไปตรวจปล่อยเพื่อส่งออกได้เลยโดยไม่ต้องไปพบเจ้าหน้าที่ประเมินอากร

### 1.1.3. การตรวจปล่อยสินค้า

สินค้าส่วนใหญ่จะได้รับการยกเว้นการตรวจปล่อย แต่อาจมีการสุ่มตรวจเป็นบางครั้ง เว้นแต่สินค้าที่ติด profile ที่กรมศุลกากรได้กำหนดให้คงการตรวจปล่อยไว้ เช่น ชนิดสินค้าที่ติด profile ให้ต้องตรวจปล่อย หรือผู้ส่งออกที่ติด profile ให้ต้องตรวจปล่อย เป็นต้น การตรวจปล่อยสินค้าใช้หลักการ Last Port ในการตรวจปล่อย ณ ท่าที่ส่งออก แบ่งตามลักษณะของเรือใหญ่ ดังนี้

#### A. การบรรทุกสินค้าลงในระวางเรือเดินสมุทรโดยตรง (Conventional Vessel)

ผู้ส่งออกจะต้องนำสินค้าไปลงเรือใหญ่ ณ ท่าเทียบเรือหรือโกดังของตนเอง หรือนำสินค้าไปยังเรือใหญ่ที่จอดเทียบท่าอยู่ ณ ท่าเรือของการท่าเรือ หรือท่าเอกชน หรือทอดสมอรออยู่กลางน้ำ หากเป็นสินค้าที่ต้องทำการตรวจปล่อยผู้ส่งออกจะต้องรับเจ้าหน้าที่ไปทำการตรวจปล่อยที่ข้างเรือหรือในเรือลำลียงที่จอดอยู่ข้างเรือใหญ่ที่ทอดสมอรออยู่กลางน้ำ

#### B. บรรจุนำสินค้าเข้าตู้คอนเทนเนอร์แล้วนำไปขึ้นเรือใหญ่

ผู้ส่งออกจะต้องนำใบกำกับการขนย้ายสินค้าไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่ศุลกากร ณ จุดที่ตู้สินค้าหรือรถบรรทุกจะผ่านเข้าไปในเขตท่าเรือ และนำใบกำกับการขนย้ายไปให้แก่ตัวแทนสายเดิน

รือ  
เพื่อจัดหาระวางบรรทุกในกรณีที่เป็นสินค้าที่จะต้องไป  
ปบรรจุรวมกับสินค้าอื่นๆ ถ้าเป็นสินค้าที่ติด profile  
จะต้องทำการตรวจปล่อย  
จะต้องรับเจ้าพนักงานศุลกากรไปทำการตรวจปล่อยสิ  
นค้ำก่อนนำไปขึ้นเรือใหญ่

- 1.1.4 การรับบรรทุกสินค้า  
เมื่อสินค้าไปบรรทุกขึ้นเรือใหญ่  
หรือผู้ส่งออกได้นำตู้คอนเทนเนอร์เข้าไปในเขตท่าเพื่อ  
อบรรทุกขึ้นเรือใหญ่  
ระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร  
จะทำการตัดบัญชีใบกำกับการขนย้าย  
และจะเปลี่ยนสถานะใบขนสินค้าขาออกเป็น  
“ใบขนสินค้าที่พร้อมรับบรรทุก” โดยอัตโนมัติ

## 1.2 แผนผังแสดงพิธีการศุลกากรขาเข้าในระบบ e-Customs paperless (ไม่ใช่แผนผังขาออก)

กระบวนการส่งสินค้าออกด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์

ส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาออกพร้อมชำระค่าภาษีอากร (ถ้ามี) ผ่านธนาคาร

### 1.3 ตัวอย่างใบขนสินค้าขาออก

บริษัท เดอะคาร์โกเอ็กซ์เพรส โลจิสติกส์ จำกัด (3101858532) Tel. 02-6715255 ตัวแทนออกของลำดับที่ 7/

#### ใบขนสินค้าขาออก

กศก. 101/1

ผู้ส่งของออก (ชื่อ ที่อยู่ โทรศัพท์)		เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ลำดับที่สาขา	ประเภทใบขน	เลขที่ใบขนสินค้า
PAIBULKIT ANAN CO.,LTD. บริษัท ไพบลูย์กิจอนันต์ จำกัด 69 ซ.ดำรงศิลป์พื้พัฒนา 6.อาคารนครศรี แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110 โทร. 02-671-4218		3011719275 0001	DGVN000009772 ใช้สิทธิประโยชน์ ใบขนสินค้าขาออก	A0141520802693
ชื่อและเลขที่บัตรผ่านพิธีการ		วันที่ 19 ทวี 09-1988		
N/A N/A/14-01-2556		Inv. no. : P 195/09 21/08/09		
ใบขนผูกส่งออกหรือหนังสือรับรอง		ส่งออกรวบรวม 14-08-2552 10:17:05 DECLARATION ACCEPTED 14-08-2552 17:25:14 GOODS TRANSITION CONTROL ALREADY CHECKED 21-08-2552 02:40:49 GOODS LOADED		
แบบ ร.ศ.1 วันที่		ภาษีที่ต้องเสีย อากรขาออก	ค่าภาษีอากร (บาท)	เงินประกัน (บาท)
		0.00	0.00	0.00
เรือขนพาหนะ	วันที่ส่งออก	เลขที่ชำระภาษีอากรประกัน		
TS JAPAN 806N	10-09-2552			
ส่งออกโดยทาง เรือ	ท่าเรือที่ส่งของออก ฝ่ายควบคุมการบรรทุก สทก.	รหัส	ประเทศปลายทาง	รหัส
	0250	JAPAN	JP	JAPAN JP
จำนวนมีบ่อ (ตัวเลข)	(ตัวอักษร)	อัตราแลกเปลี่ยน		
155 CARTONS (ONE HUNDRED FIFTY FIVE CARTONS ONLY)		1 USD=33,7822 THB		
รายการ ที่	เครื่องหมายมีบ่อ	จำนวนลักษณะและมีบ่อ	น้ำหนักสุทธิ	ราคาของ FOB (เงินต่างประเทศ)
	AS PER INVOICE	15 CARTONS	202.500 KGM	USD 2,065.69
	ชนิดของ PB BRAND		ปริมาณ (150,000 SET) 150,000 C62	ราคาของ FOB (บาท)
	1 WOODEN CABINET ITEM NO.YH 62 FSC#N11 ตู้เฟอร์นิเจอร์ ทำด้วยไม้ MDF ปิดผิว		9PART3 003 50001	THB 69,783.55
		รหัสสินค้ามีบ่อ 94036000 000 / C62	ราคาประเมินอากร THB 69,783.55	อัตราอากร FREE
				อากรขาออก 0.00
2	AS PER INVOICE	40 CARTONS	848.000 KGM	USD 7,981.21
			(400,000 SET) 400,000 C62	THB 269,622.83
	2 WOODEN CABINET ITEM NO.YH 61 FSA#ED ตู้เฟอร์นิเจอร์ ทำด้วยไม้ MDF ปิดผิว		9PART3 003 50001	THB 269,622.83
			94036000 000 / C62	THB 269,622.83
				อัตราอากร FREE
				อากรขาออก 0.00
3	AS PER INVOICE	100 CARTONS	780.000 KGM	USD 4,570.40
			(100,000 SET) 100,000 C62	THB 154,398.17
	3 WOODEN CABINET ITEM NO.YSC 17 W FCR#NR ตู้เฟอร์นิเจอร์ ทำด้วยไม้ MDF ปิดผิว		9PART3 003 50001	THB 154,398.17
			94036000 000 / C62	THB 154,398.17
				อัตราอากร FREE
				อากรขาออก 0.00
STATUS=0409		Total G.W. : 2,106.000 KGM	Total N.W. : 1,830.500 KGM	USD 14,617.30
2009-08-20T01:00:00		Total QTY. : 650.000 C62	Total Inv. QTY. : 650.000 SET	THB 493,804.55
		รวมยกไป		0.00
		รวมค่าภาษีอากรทั้งสิ้น		0.00
ขอรับรองว่าข้อมูลถูกต้องได้รับรองการบรรทุกและส่งออกสำเนา ตามระเบียบพิธีการศุลกากรในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์แล้ว		(ชื่อผู้ส่งของออก / ผู้รับมอบ)	(N/A)	
		วันที่	N/A	

28/08/09 14:58 ADMIN

## 10

## บทบาทและหน้าที่ของท่าเรือในด้านสินค้าขาออก

ท่าเรือเป็นหน่วยงานที่สำคัญต่อการส่งออกสินค้า เพราะเป็นประตูหน้าด่านที่สินค้าจะเดินทางออกนอกประเทศ ท่าเรือที่เกี่ยวข้องกับการส่งสินค้าออก มีทั้งท่าเทียบเรือและท่าบกเช่นเดียวกับสินค้าขาเข้า ซึ่งมีรายละเอียดโดยสรุปตามตารางดังต่อไปนี้

ท่าเรือ	สถานที่ตั้ง	สถานะ	บทบาทหน้าที่ในการให้บริการและข้อจำกัด
1. ท่าเรือกรุงเทพ	คลองเตย กรุงเทพฯ	ท่าเรือรัฐบาล บริหารโดย รัฐวิสาหกิจ	ท่าเทียบเรือ มีลานบรรจุสินค้า  บรรจุทุกสินค้าลงเรือใหญ่ทั้งเรือระวางและเรือคอนเทนเนอร์  ห้ามนำสินค้าอันตรายบางรายการผ่านท่า  มีเรือให้บริการในทุกเส้นทางเดินเรือผ่านพิธีการศุลกากรได้
2. ท่าเรือแหลมฉบัง	แหลมฉบัง ชลบุรี	ท่าเรือรัฐบาล บริหารโดย เอกชน	ท่าเทียบเรือ มีลานบรรจุสินค้า  บรรจุทุกสินค้าลงเรือใหญ่ทั้งเรือระวางและเรือคอนเทนเนอร์

			บริการทั้งสินค้านำเข้า- ส่งออก ผ่านพิธีการศุลกากรได้
--	--	--	------------------------------------------------------------