



รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

การจัดการกับคำสั่งซื้อและเอกสารการขนส่งทางเรือ :

บริษัท เวิลด์ไนตติ้ง แอปพาวเรล จำกัด

Purchasing and Shipping Documentation :

World Knitting Apparel Co.,Ltd.

โดย

นางสาวพรสิริ สืบบุรพากุล 5804300273

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาสหกิจศึกษา (130-491)

ภาควิชาการจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยสยาม

ภาคการศึกษา 3 ปี การศึกษา 2560

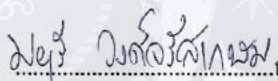
หัวข้อโครงการ การจัดการกับคำสั่งซื้อและเอกสารการขนส่งทางเรือ :
บริษัท เวิลด์นิตติ้ง แอพเพาเรล จำกัด
(Purchasing and Shipping Documentation : World Knitting Apparel Co.,Ltd.)
รายชื่อผู้จัดทำ นางสาวพรศิริ สืบบุรพากุล
ภาควิชา การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ
อาจารย์ที่ปรึกษา ดร.ชลิตา รัตตสาร

อนุมัติให้โครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาภาควิชาการจัดการธุรกิจ
ระหว่างประเทศ ประจำปีภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2560

คณะกรรมการสอบโครงการ

.....อาจารย์ที่ปรึกษา
(ดร. ชลิตา รัตตสาร)

.....พนักงานที่ปรึกษา
(นางแสงอรุณ กนกเพชร)

.....กรรมการกลาง
(อาจารย์มยุรี วงศ์รัตเกษม)

.....ผู้ช่วยอธิการบดีและผู้อำนวยการสำนักสหกิจศึกษา
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มารุจ ลิ้มปะวัฒนะ)

ชื่อโครงการ : การจัดการกับคำสั่งซื้อและเอกสารการขนส่งทางเรือ
บริษัท เวลด์นิตติ้ง แอพพาวเรล จำกัด

ชื่อนักศึกษา : นางสาวพรสิริ สืบบุรพากุล

อาจารย์ที่ปรึกษา : ดร. ชลิตา รัตตสาร

ระดับการศึกษา : ปริญญาตรี

ภาควิชา : การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ

คณะ : บริหารธุรกิจ

ภาคการศึกษา/ปีการศึกษา : 3/2560

บทคัดย่อ

บริษัท เวลด์นิตติ้ง แอพพาวเรล จำกัด เป็นบริษัทที่ผลิตและจัดจำหน่ายเสื้อผ้าให้กับแบรนด์ต่างๆ มากมายทั้งในและต่างประเทศ ซึ่งเป็นที่รู้จักกันอย่างแพร่หลาย ในรูปแบบของโรงงานผลิตและส่งออก เสื้อผ้า ไม่ว่าจะเป็น เสื้อยืดโปโล, เสื้อฟอร์มของพนักงาน, เสื้อผ้าเด็ก, เสื้อผ้าแฟชั่น และอื่นๆอีกมากมาย ดังนั้นบริษัทจึงได้ให้ความสำคัญเกี่ยวกับเอกสารสำหรับการส่งออกสินค้าเป็นอย่างมาก

จากการปฏิบัติสหกิจศึกษาทำให้ผู้วิจัยได้ประสบการณ์การจัดการจัดทำเอกสารที่เกี่ยวกับการส่งออก และได้เรียนรู้กระบวนการจัดการกับคำสั่งซื้อ รวมถึงกระบวนการจัดการคลังสินค้า เพื่อการส่งออกไปขายต่างประเทศ ซึ่งในการทำเอกสารเกี่ยวกับการส่งออกต้องมีความเข้าใจในรายละเอียดและขั้นตอน การทำเอกสาร ผู้วิจัยจึงได้คิดที่จะแก้ปัญหาเพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาดของข้อมูลที่สำคัญๆในเอกสาร โดยการอธิบายขั้นตอนในการส่งออกสินค้าและรายละเอียดต่างๆที่สำคัญเกี่ยวกับเอกสารการส่งออก จากผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ทำให้มีความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของการเรียนใน รายวิชาที่เกี่ยวกับการออกปฏิบัติงาน และทำให้เข้าใจเอกสารขาออกมากยิ่งขึ้น และสามารถช่วยลด ความผิดพลาดของเจ้าหน้าที่ในแผนกต่างๆ ไม่ว่าจะเป็น ฝ่ายผลิต ฝ่ายขาย ฝ่ายแพ็คเกจ และแผนกอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการทำเอกสารที่เกี่ยวกับการส่งออก เพราะแต่ละฝ่ายจะมีข้อมูลต่างๆที่ถูกต้องตรงกัน จึงทำให้การจัดการเอกสารส่งออกต่างๆ เป็นไปได้อย่างสมบูรณ์และถูกต้อง

คำสำคัญ : การจัดการกับคำสั่งซื้อ, การจัดการคลังสินค้า, กระบวนการ

Project Title: The Management on Order and Sea Freight Document at World Knitting Apparel Co., Ltd.

By: Ms. Pornsiri Suebburapakul

Advisor: Dr. Chalisa Rattarasarn

Degree: Bachelor of Business Administration

Major: International Business Management

Faculty: Business Administration

Semester /Academic Year: 3/2017

Abstract

World Knitting Apparel Co., Ltd. manufactures and distributes clothing for many popular brands both locally and internationally. The company is well-known as a manufacturer and exporter of clothing such as T-shirts, polo shirts, uniforms, children's clothing, fashion clothing, etc., so the company considerably focuses on export documents.

From the internship, we learned about export documentation and order management processes including warehouse management processes in order to export to foreign countries. To handle export documentation, the author needed to understand the description and procedure of documentation. The author studied to address and prevent errors regarding export documents. The operational results helped to fully understand and realize the importance of the practical subject, knowledge of export documents, and reduced human error of any department, such as production, sales and packaging, and others that were related to export documentation. These assist to maintain correct and identical data, which results in proper documentation.

Keywords: order management, warehouse management, process

Approve by

.....

กิตติกรรมประกาศ

(Acknowledgement)

การที่ผู้จัดทำได้มาปฏิบัติงานในโครงการสหกิจศึกษา ณ บริษัท เวลด์นิตติ้ง แอพพาเรล จำกัด ตั้งแต่วันที่ 14 พฤษภาคม 2561 ถึงวันที่ 31 สิงหาคม 2561 ส่งผลให้ผู้จัดทำได้รับความรู้และประสบการณ์ต่างๆที่มีค่ามากมายสำหรับรายงานสหกิจศึกษานี้สำเร็จลงได้ด้วยดีจากความร่วมมือและสนับสนุนจากหลายฝ่ายดังนี้

- 1.คุณสมชาย ฉัตรรัมย์ ตำแหน่ง กรรมการผู้จัดการ
- 2.คุณอาภาพรณ ฉัตรรัมย์ ตำแหน่ง รองกรรมการผู้จัดการ
- 3.คุณแสงอรุณ กนกเพชร ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ฝ่ายขาย
- 4.ดร.ชลิศา รัตสาร อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา

และบุคคลท่านอื่นๆที่ไม่ได้กล่าวนามทุกท่านที่ได้ให้คำแนะนำช่วยเหลือในการจัดทำรายงาน

ผู้จัดทำขอขอบพระคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและเป็นที่ปรึกษาในการทำรายงานฉบับนี้จนเสร็จสมบูรณ์ตลอดจนให้การดูแลและให้ความเข้าใจกับชีวิตของการทำงานจริงซึ่งผู้จัดทำขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้ด้วย

ผู้จัดทำ

นางสาวพรสิริ สืบบุรพากุล

26 มิถุนายน 2561

สารบัญ

	หน้า
จดหมายนำส่งรายงาน	ก
กิตติกรรมประกาศ	ข
บทคัดย่อ	ค
Abstract	ง
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
1.2 วัตถุประสงค์.....	1
1.3 ขอบเขตของโครงการ.....	2
1.4 ประโยชน์ที่ได้รับ.....	2
บทที่ 2 ทบทวนเอกสาร/วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	
2.1 ความหมายของการส่งออก.....	3
2.2 Incoterms 2010 (International Commercial Terms).....	3-6
2.3 ความสำคัญของใบแสดงรายการบรรจุหีบห่อ (Packing List), Invoice และใบตราส่งสินค้าทางทะเล (Bill of Lading).....	6
บทที่ 3 รายละเอียดการปฏิบัติงาน	
3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ.....	7
3.2 ลักษณะการประกอบการให้บริการหลักขององค์กร.....	8-10
3.3 รูปแบบการจัดองค์การและการบริหารงานขององค์กร.....	11
3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย.....	12-13
3.5 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา.....	13
3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน.....	13
3.7 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน.....	13-15
3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้.....	15
บทที่ 4 ผลการปฏิบัติงานตามโครงการ	
4.1 ขั้นตอนและรายละเอียดที่สำคัญเกี่ยวกับเอกสารการส่งออกสินค้า.....	16-45
4.2 วงจรการหมุนเวียนเอกสารขาออกและเอกสารขนส่งของบริษัท.....	46

บทที่ 5 สรุปผลการปฏิบัติงานและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลโครงการหรืองานวิจัย.....47-48

5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา.....48-50

บรรณานุกรม

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก. รูประหว่างการปฏิบัติงาน

ประวัติผู้จัดทำ



สารบัญรูปภาพ

หน้า

รูปที่ 3.1	แผนที่ตั้งของสถานประกอบการ.....	7
รูปที่ 3.2.1	ลักษณะการประกอบการ.....	8
รูปที่ 3.2.2	ตัวอย่างของสินค้าที่บริษัทผลิตและส่งออก.....	9
รูปที่ 3.2.3	ตัวอย่างของสินค้าที่บริษัทผลิตและส่งออก.....	10
รูปที่ 3.2.4	ตัวอย่างกลุ่มลูกค้า.....	10
รูปที่ 3.3	โครงสร้างการบริหารงานขององค์กร.....	11
รูปที่ 3.4	วงจรการหมุนเวียนของลักษณะงานที่ทำ.....	13
รูปที่ 4.1	แผนภาพแสดงขั้นตอนการส่งออกสินค้า.....	19
รูปที่ 4.2, 4.3	ตัวอย่างเอกสารการส่งสินค้าออก ใบสั่งซื้อ (Purchase order).....	20
รูปที่ 4.4	ตัวอย่างเอกสารการส่งสินค้าออก ใบเสนอราคา (Proforma Invoice).....	23
รูปที่ 4.5	ตัวอย่างเอกสารการส่งสินค้าออก ใบกำกับราคาสินค้า (Commercial Invoice).....	26
รูปที่ 4.6	ตัวอย่างเอกสารการส่งสินค้าออก ใบแสดงรายการบรรจุหีบห่อ (Packing List).....	29
รูปที่ 4.7	ตัวอย่าง Shipping mark.....	31
รูปที่ 4.8	ตัวอย่างเอกสารการส่งสินค้าออก ใบขนสินค้าขาออก.....	33
รูปที่ 4.9	ใบตราส่งสินค้าทางทะเล (Bill Of Lading : B/L).....	35
รูปที่ 4.10	เอกสารที่แนบมากับใบตราส่งสินค้าทางทะเล (Bill Of Lading : B/L).....	36
รูปที่ 4.11	Booking Confirmation ที่ได้จากสายเรือกรณีบรรจุแบบไม่เต็มตู้ (LCL).....	39
รูปที่ 4.12	Verified gross mass (VGM).....	41
รูปที่ 4.13	Truck Delivery List.....	43
รูปที่ 4.14	ใบผ่านท่า.....	45

สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่ 3.7 แสดงระยะเวลาในการดำเนินงานของโครงการ.....	15
--	----



บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ในปัจจุบันธุรกิจนำเข้าส่งออกนับว่ามีความสำคัญอย่างยิ่งต่อเศรษฐกิจของประเทศ โดยการส่งออกก็เป็นวิธีหลักของการนำรายได้เข้าประเทศ รวมไปถึงการค้าหรือการลงทุนในตลาดต่างประเทศถือว่าเป็นแหล่งเงินที่สำคัญที่จะนำรายได้เข้าสู่ประเทศ ซึ่งนับว่าเป็นธุรกิจอีกแขนงหนึ่งที่มีความสำคัญต่อผู้ประกอบการเองและต่อประเทศชาติ เนื่องจากเป็นธุรกิจที่สามารถนำเงินตราต่างประเทศเข้ามาสู่ประเทศไทยเราเป็นจำนวนมาก และรายได้เหล่านี้ก็เป็นส่วนหนึ่งที่ถูกนำมาใช้พัฒนาและแก้ไขปัญหาเศรษฐกิจที่เกิดขึ้น

เนื่องจากการที่ได้มาฝึกงานที่ บริษัท เวลด์นิตติ้ง แอปพารเอล จำกัด เป็นบริษัทที่มีการผลิตและส่งออกเสื้อผ้าสำเร็จรูปทั้งในและต่างประเทศมากมาย ไม่ว่าจะเป็น ประเทศ สเปน,สหรัฐอเมริกา,อิตาลี, ฝรั่งเศส,เบลเยียม,ญี่ปุ่น,เยอรมัน และเวียดนาม เป็นต้น ซึ่งจากการที่ได้มาฝึกงานได้ปฏิบัติงานในตำแหน่ง ผู้ช่วยฝ่ายขาย ได้มีหน้าที่ดำเนินงานเกี่ยวกับเอกสารด้านการส่งออกสินค้าซึ่งเอกสารด้านการส่งออกทางเรือนั้นมีหลายรูปแบบที่ต้องใช้ประกอบในการส่งออกสินค้า ทางบริษัทจึงจำเป็นต้องให้ความสำคัญกับเอกสารเหล่านี้ เพราะเป็นเอกสารที่มีความสำคัญเป็นอย่างมาก กับธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการนำเข้า-ส่งออก ซึ่งในโครงการเรื่องนี้ จะเป็นการอธิบายขั้นตอนการทำเอกสารส่งออก และรายละเอียดที่สำคัญในเอกสารสำหรับการส่งออก ผู้จัดทำจึงจัดทำโครงการเรื่อง “การจัดการคำสั่งซื้อและเอกสารการขนส่งทางเรือ” สาเหตุที่จะทำโครงการเรื่องนี้ ก็เพื่อเป็นการอธิบายรายละเอียดต่างๆ และขั้นตอนที่สำคัญในการทำเอกสารสำหรับส่งออกสินค้า และเพื่อเป็นการอธิบายให้มีความเข้าใจในเอกสารมากขึ้น

1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

- 1.2.1 เพื่อศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับเอกสารสำหรับการส่งออกสินค้า
- 1.2.2 เพื่อศึกษารายละเอียดและขั้นตอนที่สำคัญที่อยู่ในเอกสารการส่งออก
- 1.2.3 เพื่อเป็นการป้องกันความผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้นได้ในเอกสาร
- 1.2.4 เพื่อเน้นและให้ความสำคัญต่อการจัดทำเอกสารการค้าและการขนส่ง

1.3 ขอบเขตของโครงการ

1.3.1 ขอบเขตของระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

- ตั้งแต่วันที่ 14 พฤษภาคม 2561 ถึงวันที่ 31 สิงหาคม 2561

1.3.2 ขอบเขตของสถานที่/แผนกที่ปฏิบัติงาน

- บริษัท เวลด์นิตติ้ง แอพพารেল จำกัด / แผนกผู้ช่วยจัดทำเอกสารด้านการส่งออก

1.3.3 ศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการส่งออกสินค้าทางเรือ

1.4 ประโยชน์ที่ได้รับ

1.4.1 ช่วยทำให้มีความเข้าใจเกี่ยวกับเอกสารสำหรับการส่งออกสินค้ามากยิ่งขึ้น

1.4.2 เป็นการอธิบายรายละเอียดและขั้นตอนที่สำคัญในเอกสารให้มีความเข้าใจมากยิ่งขึ้น

1.4.3 ลดความผิดพลาดของเจ้าหน้าที่ในการทำเอกสารสำหรับการส่งออก

1.4.4 ช่วยทำให้เห็นถึงความสำคัญต่อการจัดทำเอกสารการค้าและการขนส่ง



บทที่ 2

ทบทวนเอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

เอกสารที่ใช้ศึกษาประกอบการทำรายงานนั้นเป็นเอกสารที่นำ มาจาก บริษัท เวลด์นิตติ้ง แอปพารเอล จำกัด ซึ่งในบางฉบับ ที่ใช้ประกอบการการทำงานมีส่วนที่เป็นเอกสารที่ใช้จริงในการดำเนินงานและมีการสอบถามข้อมูลบางส่วนจากพนักงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งภาพของเอกสารจะแสดงในเนื้อหาในส่วนของ บทที่4 เป็นลำดับถัดไป

ผู้จัดทำได้ศึกษาเรื่อง การจัดการกับคำสั่งซื้อและเอกสารการขนส่งทางเรือ โดยจะมีเนื้อหาที่เกี่ยวข้องดังนี้

2.1 การส่งออก (export)

หมายถึง การจัดส่งสินค้าและบริการจากต้นทางสู่ปลายทางในทางบกทางน้ำหรือทางอากาศ โดยผู้ส่งสินค้าหรือบริการออกเรียกว่า "ผู้ส่งออก" ส่วนในทางการค้าระหว่างประเทศ การส่งออก หมายถึง การขายสินค้าและบริการในประเทศไปสู่ตลาดอื่น (ตลาดสากล) ในการส่งออกและนำเข้าซึ่งสินค้านี้จะต้องมีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้วยคือกรมศุลกากร แม้ว่าจะเป็นการนำเข้าหรือส่งออกผ่านทางระบบอินเทอร์เน็ตเองก็จำเป็นต้องเกี่ยวข้องกับกรมศุลกากรด้วยและที่สำคัญต้องอยู่ภายใต้กฎหมายการนำเข้าและส่งออกของประเศนั้นๆ

Incoterms ที่มา : <http://www.wice.co.th/incoterms>

2.2 Incoterms 2010 (International Commercial Terms)

เป็นข้อกำหนดในการส่งมอบสินค้า หรือเงื่อนไขการส่งมอบสินค้า โดยกำหนดเป็นมาตรฐานความหมายการค้าที่ใช้ตกลงในการทำสัญญาซื้อขายระหว่างผู้ซื้อและผู้ขายที่เป็นสากล ได้รับการดูแลและคุ้มครองโดยสภาหอการค้านานาชาติ (ICC: International Chamber of Commerce) ซึ่งยึดติดกับการค้าสหประชาชาติหลัก เพื่อให้คู่ค้าทั้งผู้ซื้อ และผู้ขายทราบถึงขอบเขตความรับผิดชอบภาระค่าใช้จ่ายและความเสี่ยงต่าง ๆ โดยช่วยให้ทั้งสองฝ่ายที่มีความแตกต่างทางวัฒนธรรมมีความเข้าใจตรงกัน โดย INCOTERM ปี 2010 มีทั้งหมด 11 รูปแบบ ซึ่งกำหนดไว้ดังต่อไปนี้

- EXW – Ex Works (... the named place)

เงื่อนไข การส่งมอบนี้ ผู้ขายจะสิ้นสุดภาระการส่งมอบสินค้า เมื่อผู้ขายได้เตรียมสินค้าไว้พร้อมสำหรับส่งมอบให้กับผู้ซื้อ ณ สถานที่ของผู้ขายเอง โดยผู้ซื้อจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการขนส่งสินค้า ไปยังคลังสินค้าของผู้ซื้อเอง

- FCA – Free Carrier (... the named point of departure)

เงื่อนไข การส่งมอบนี้ ผู้ขายจะสิ้นสุดภาระการส่งมอบสินค้า เมื่อผู้ขายได้ส่งมอบสินค้าให้กับผู้รับขนส่งที่ระบุโดยผู้ซื้อ ณ สถานที่ของผู้รับขนส่ง ที่ผู้ขายต้องทำพิธีการส่งออกกับศุลกากรค่าใช้จ่ายในการขนส่งสินค้า และความเสียหายระหว่างการขนส่งจากสถานที่ของผู้ขาย จนกระทั่งถึงสถานที่ของผู้รับขนส่ง ส่วนค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการขนส่งสินค้าและความเสียหายต่าง ๆ ไปยังจุดหมายปลายทางเป็นผู้ซื้อ

- FAS – Free Alongside Ship (... the named port of origin)

เงื่อนไข การส่งมอบนี้ ผู้ขายจะสิ้นสุดภาระการส่งมอบสินค้า เมื่อผู้ขายได้นำสินค้าไปยังท่าเรือ ณ ท่าเรือต้นทางที่ระบุไว้ ส่วนค่าใช้จ่ายในการนำของขึ้นเรือ ค่าใช้จ่ายในการขนส่งสินค้า ความเสียหายในการนำของขึ้นเรือ และระหว่างการขนส่งเป็นภาระของผู้ซื้อในทันทีที่สินค้าถูกส่งมอบไปยังท่าเรือ และผู้ซื้อต้องรับผิดชอบการทำพิธีการส่งออกด้วย

- FOB – Free On Board (... the named port of origin)

เงื่อนไข การส่งมอบนี้ ผู้ขายจะสิ้นสุดภาระการส่งมอบสินค้า เมื่อผู้ขายได้ส่งมอบสินค้าข้ามท่าเรือขึ้นไปบนเรือสินค้า ณ ท่าเรือต้นทางที่ระบุไว้ ผู้ขายเป็นผู้รับผิดชอบการทำพิธีการส่งออกด้วย ส่วนค่าใช้จ่ายในการขนส่งสินค้า และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ รวมทั้งความเสี่ยงในการขนส่งสินค้าเป็นภาระของผู้ซื้อในทันทีที่ของผ่านท่าเรือไปแล้ว

- CFR – Cost and Freight (... the named port of destination)

เงื่อนไข การส่งมอบนี้ ผู้ขายจะสิ้นสุดภาระการส่งมอบสินค้า เมื่อผู้ขายได้ส่งมอบสินค้าข้ามท่าเรือขึ้นไปบนเรือสินค้า ผู้ขายเป็นผู้รับผิดชอบในการทำพิธีการส่งออก และจ่ายค่าระวางขนส่งสินค้า ส่วนค่าใช้จ่ายอื่น ๆ รวมทั้งความเสี่ยงในการขนส่งสินค้าเป็นภาระของผู้ซื้อในทันทีที่ของผ่านท่าเรือไปแล้ว

- CIF – Cost, Insurance & Freight (... the named port of destination)

เงื่อนไข การส่งมอบนี้ ผู้ขายจะสิ้นสุดภาระการส่งมอบสินค้า เมื่อผู้ขายได้ส่งมอบสินค้าข้ามกราบเรือขึ้นไปบนเรือสินค้า ผู้ขายเป็นผู้รับผิดชอบในการทำพิธีการส่งออก จ่ายค่าระวางเรือ และค่าประกันภัยขนส่งสินค้า เพื่อคุ้มครองความเสี่ยงภัยในการขนส่งสินค้าจนถึงมือผู้ซื้อให้แก่ผู้ซื้อด้วย

- CPT – Carriage Paid To (... the named place of destination)

เงื่อนไข การส่งมอบนี้ ผู้ขายจะสิ้นสุดภาระการส่งมอบสินค้า เมื่อผู้ขายได้ส่งมอบสินค้าให้ผู้รับขนส่งที่ระบุโดยผู้ซื้อ ณ สถานที่ของผู้รับขนส่งสินค้าที่เมืองท่าต้นทาง ผู้ขายเป็นผู้รับผิดชอบในการทำพิธีการส่งออก และจ่ายค่าระวางขนส่งสินค้าส่วนค่าใช้จ่ายอื่น ๆ รวมทั้งความเสี่ยงภัย ในการขนส่งเป็นภาระของผู้ซื้อในทันทีที่สินค้าถูกส่งมอบให้แก่ผู้รับขนส่งสินค้าที่เมืองท่าต้นทาง

- CIP – Carriage and Insurance Paid To (... the named place of destination)

เงื่อนไข การส่งมอบนี้ ผู้ขายจะสิ้นสุดภาระการส่งมอบสินค้า เมื่อผู้ขายได้ส่งมอบสินค้า ให้ผู้รับขนส่งที่ระบุโดยผู้ซื้อ ณ สถานที่ของผู้รับขนส่งสินค้าที่เมืองท่าต้นทาง ผู้ขายเป็นผู้รับผิดชอบในการทำพิธีการส่งออก จ่ายค่าระวาง ขนส่งสินค้า และค่าประกันภัยขนส่งสินค้า เพื่อคุ้มครองความเสี่ยงภัยในการขนส่งสินค้าจนถึงมือผู้ซื้อให้แก่ผู้ซื้อด้วย

- DAT – Delivered At Terminal (...Delivered At Terminal)

เป็นเทอมใหม่ แทน DEQ (Delivered Ex Quay) จากข้อมูลเบื้องต้น เทอม DAT สามารถใช้กับการขนส่งแบบใดก็ได้รวมทั้งใช้ได้กับการขนส่งที่ต้องใช้ทั้งสองโหมด สำหรับการส่งมอบสินค้านั้น ถือว่าผู้ขายได้ส่งมอบสินค้า เมื่อมีการขนถ่ายสินค้าลงจากยานพาหนะที่บรรทุก ไปไว้ยังที่ที่ผู้ซื้อจัดไว้ ณ อาคารขนถ่ายสินค้า ในท่าเรือหรือปลายทางตามที่ระบุไว้

- DAP – Delivered At Place (... Delivered At Place)

เป็นเทอมใหม่แทน DAF (Delivered At Frontier), DES (Delivery Ex Ship), DEQ (Delivered Ex Quay) และ DDU (Delivered Duty Unpaid) ซึ่งทางหอการค้านานาชาติเห็นว่า เทอมเดิมทั้งสี่เทอมดังกล่าวค่อนข้างคล้ายกันมากแตกต่างกันเพียงเล็กน้อย จึงยุบรวมกันเพื่อให้เกิดความสะดวกยิ่งขึ้น และตามข้อมูลเบื้องต้น ผู้ขายตามเทอม DAP จะต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายต่างๆ ยกเว้นค่าภาษีและพิธีการนำเข้า และต้องรับความเสี่ยงจนสินค้าถึงจุดหมายปลายทาง

- DDP – Delivered Duty Paid (Door to Door) (... the named point of destination)

เงื่อนไข การส่งมอบนี้ ผู้ขายจะสิ้นสุดภาระการส่งมอบ สินค้าเมื่อ ผู้ขายได้จัดให้สินค้า พร้อมส่งมอบ ณ สถานที่ปลายทางของผู้ซื้อซึ่งผู้ขายเป็นผู้รับผิดชอบ การทำพิธีการส่งออก จ่ายค่าธรรมเนียมส่งสินค้า ค่าประกันภัยขนส่งสินค้า และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายอื่น ๆ รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการนำของลงจากเรือ และค่าขนส่งสินค้าไปยังสถานที่ที่ผู้ซื้อระบุไว้ จนกระทั่งสินค้าพร้อม ส่งมอบ ณ สถานที่ปลายทาง ผู้ขายต้องเป็นผู้ดำเนินการนำเข้าสินค้าให้แก่ผู้ซื้อและเป็นผู้จ่ายค่า ภาษีนำเข้าแทน ผู้ซื้อด้วย

2.3 ความสำคัญของ ใบแสดงรายการบรรจุหีบห่อ (Packing List) , Invoice และใบตราส่งสินค้าทางทะเล (Bill of Lading)

2.3.1 ใบแสดงรายการบรรจุหีบห่อ (Packing List) คือเอกสารที่ออกหรือจัดเตรียมโดย ผู้ส่งออกหรือผู้ขาย เพื่อบอกให้แก่ผู้ซื้อหรือผู้นำเข้าวัตถุประสงค์ในการใช้นั้น ก็เพื่อให้เจ้าหน้าที่ศุลกากรสามารถตรวจสอบสินค้าได้สะดวกมากขึ้น และทำให้ผู้นำเข้าสามารถทราบรายละเอียดของสินค้าในการส่งออกทั้งหมด เพื่อสามารถนำข้อมูลไปวางแผนการขนถ่ายสินค้าให้มีประสิทธิภาพสูงสุด มีลักษณะคล้ายๆกับ Invoice แต่มีข้อมูลเพิ่มเติมมากกว่า

2.3.2 Invoice ใบกำกับสินค้า เป็นเอกสารที่จัดเตรียมหรือออกโดยผู้ส่งออกหรือผู้ขาย สินค้า เพื่อบอกให้กับผู้นำเข้าหรือผู้ซื้อ เพื่อใช้ในการแสดงแก่กรมศุลกากรของประเทศผู้ซื้อในการคำนวณภาษี และใช้ในการบันทึกบัญชีนั่นเอง อย่างไรก็ตามถึงแม้ว่ากรมศุลกากรจะถือเอาราคาซื้อขายจริงใน Invoice ในการคำนวณภาษี แต่หากราคาที่สำแดงไม่เป็นที่ยอมรับของกรมศุลกากร ก็ต้องยึดถือเอาราคาซื้อขายตามข้อตกลง GATT ที่ประเทศไทยได้เข้าร่วมสนธิสัญญาดังกล่าวในการตีราคาสินค้าดังกล่าวด้วย โดยใบกำกับสินค้าต้องสาระสำคัญดังนี้

2.3.3 ใบตราส่งสินค้าทางทะเล (Bill of Lading) มีความจำเป็นอย่างยิ่งในทางการค้าระหว่างประเทศ เพราะเป็นเอกสารในการรับสินค้าและแลกเปลี่ยนสินค้า การออกใบตราส่งสินค้าทางทะเลนั้น เป็นหลักฐานสัญญาของบริษัทเรือที่จะขนส่งสินค้าทางเรือของประเทศส่งออกไปยังท่าเรือปลายทาง ถ้าหากไม่มีใบตราส่งสินค้า ทางผู้นำเข้าจะไม่สามารถรับสินค้าที่ทำเรือได้และสามารถนำไปสู่ปัญหาที่ร้ายแรงได้

บทที่ 3

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ

บริษัท เวิลด์ไนตติ้ง แอปพาวเรล จำกัด (WORLD KNITTING APPAREL CO.,LTD.)

314-314/1 ซอย ว.ป.อ.11 หมู่4 ถ.เศรษฐกิจ ต.ท่าไม้ อ.กระทุ่มแบน จ.สมุทรสาคร 74110

โทรศัพท์ : 02-4291956 , 034-471963

แฟกซ์ : 034-472 -730

เว็บไซต์ : <http://www.world-knitting.com>

เวลาทำการ: จันทร์-ศุกร์ เวลา 08:00-17:00, เสาร์ เวลา 08:00-17:00



รูปที่ 3.1 แผนที่ตั้งของสถานประกอบการ

3.2 ลักษณะการประกอบการผลิตภัณฑการให้บริการหลักขององค์กร

บริษัท เวลด์นิตติ้ง แอปพาวเรล จำกัด เป็นบริษัทที่ดำเนินธุรกิจเกี่ยวกับเสื้อผ้าส่งออก เสื้อผ้าแฟชั่น ชุดเสื้อผ้าเด็ก ชุดผู้ใหญ่ทันสมัยสวยงาม กระจายส่งออกไปยังทวีปยุโรป อเมริกาและเอเชีย และได้รับความไว้วางใจจากลูกค้าในด้านคุณภาพด้วยดีตลอดมา เนื่องจากบริษัทมีโรงงานผลิตผ้าเองจึงมีความมั่นใจได้ว่าผ้าแต่ละชิ้นที่นำมาตัดเป็นชุดสำเร็จล้วนผ่านการควบคุมคุณภาพทั้งสิ้น



รูปที่ 3.2.1 ลักษณะการประกอบการ



รูปที่ 3.2.2 ตัวอย่างของสินค้าที่บริษัทผลิตและส่งออก



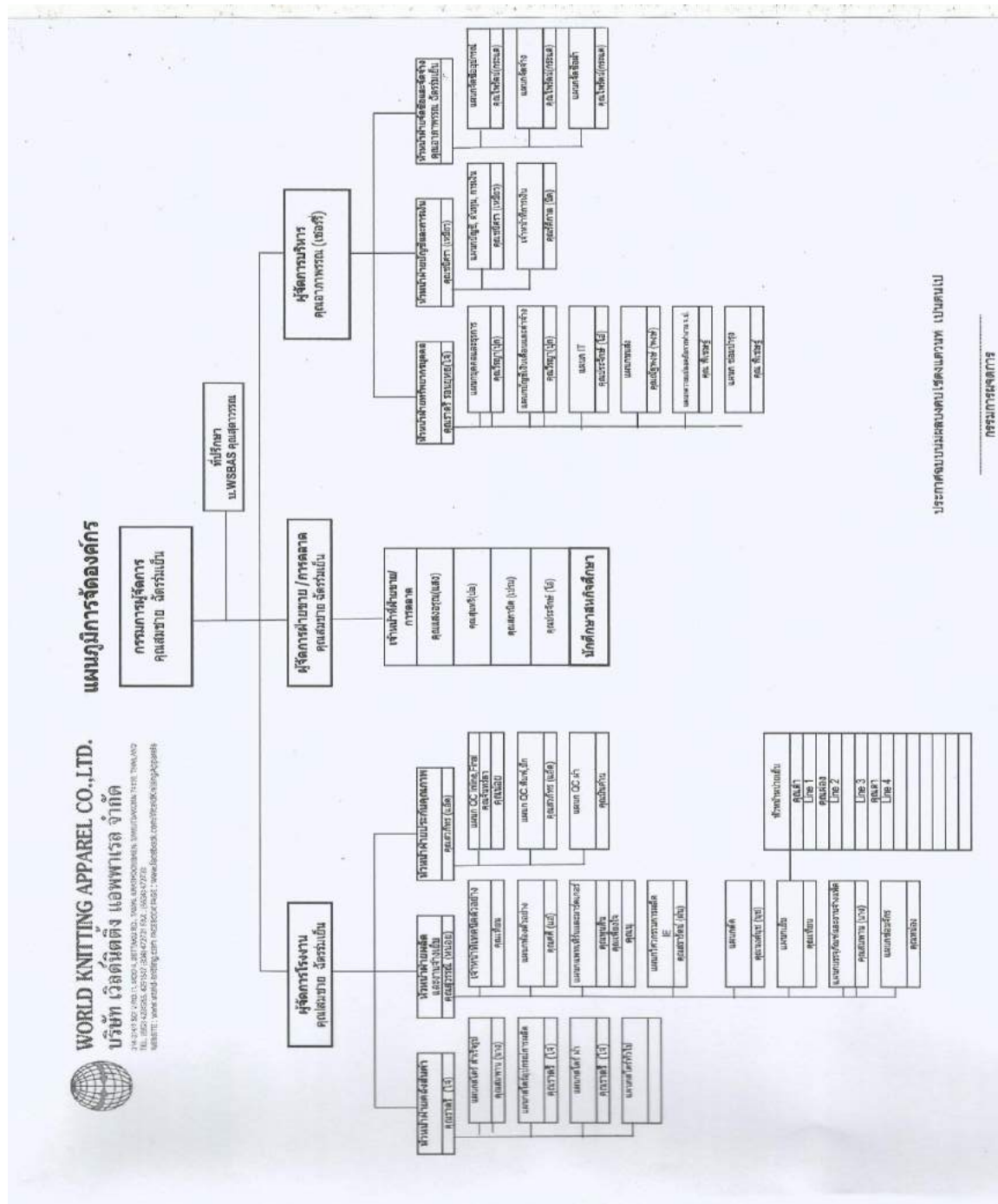
รูปที่ 3.2.3 ตัวอย่างของสินค้าที่บริษัทผลิตและส่งออก

ตัวอย่างกลุ่มลูกค้า



รูปที่ 3.2.4 ตัวอย่างกลุ่มลูกค้า

3.3รูปแบบการจัดองค์การและการบริหารงานขององค์กร

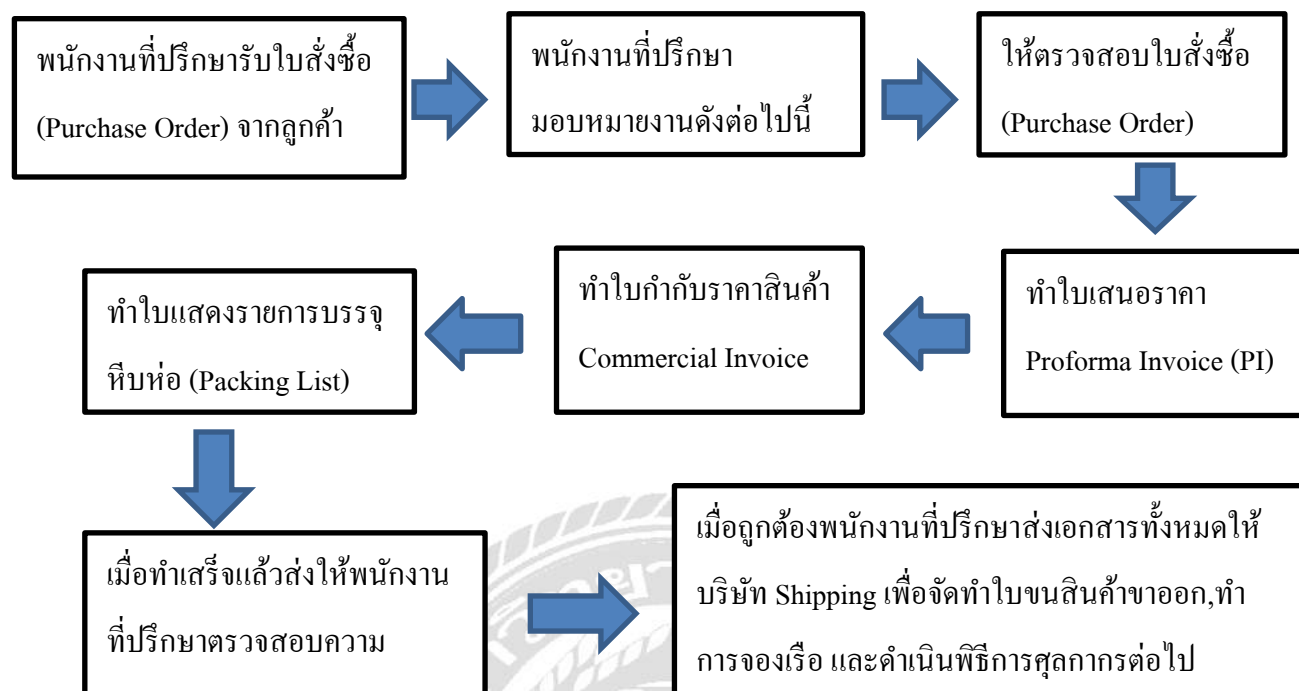


รูปที่ 3.3 โครงสร้างการบริหารงานขององค์กร

3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย

- ตำแหน่งงาน : ผู้ช่วยแผนกการตลาด , ผู้ช่วยแผนกจัดซื้อ
- ลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย : ผู้ช่วยจัดทำเอกสารการส่งออก ได้แก่
 - ออกเอกสารส่งออก เช่น Proforma Invoice ,Packing list,Invoice
 - ตรวจสอบความถูกต้องในเอกสาร P.O. (Purchase Order) ทั้งในและต่างประเทศ
 - ตรวจสอบความถูกต้องในเอกสาร Packing list , Invoice และใบขนสินค้าขาออก
 - ชั่งน้ำหนักของสินค้า ทั้ง gross weight และ net weight
 - บรรจุสินค้าลงกล่องเพื่อส่งสินค้าไปยังต่างประเทศ
 - จัดเตรียมเอกสารการส่งออกที่ต้องแนบไปพร้อมกับสินค้าเพื่อไปยังลานโหลดสินค้า ได้แก่ Invoice, Packing list, Booking Confirmation, Verified gross mass (VGM), Truck Delivery List และใบผ่านท่า

- วงจรการหมุนเวียนของลักษณะงานที่ทำ



รูปที่ 3.4 วงจรการหมุนเวียนของลักษณะงานที่ทำ

3.5 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา

คุณ ราตรี รอนยุทธ

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายทรัพยากรบุคคล

คุณ แสงอรุณ กนกเพชร

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ฝ่ายขาย, MERCHANDISER

3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

วันที่ 14 พฤษภาคม พ.ศ. 2561 – วันที่ 31 สิงหาคม พ.ศ. 2561

3.7 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

3.7.1 รวบรวมความต้องการและศึกษาข้อมูลโรงงาน

กำหนดหัวข้อโรงงานเพื่อนำเสนอที่ปรึกษาโรงงาน จากนั้นทำการศึกษาและค้นคว้าข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อเรื่องที่สนใจ ได้แก่ ขั้นตอนและวิธีการทำเอกสารการส่งสินค้าออก โดยการสังเกตการทำงานของเจ้าหน้าที่ในการทำเอกสารการส่งออก เช่น Proforma Invoice, Commercial Invoice,

Packing list และเอกสารที่ใช้ในการประกอบการส่งสินค้าออกอื่นๆที่เกี่ยวข้องโดยใช้วิธีการรวบรวมข้อมูลจากหนังสือ , เอกสารแหล่งข้อมูลทางอินเทอร์เน็ตและจากผู้มีความรู้เกี่ยวกับเอกสารทั้งภายในและนอกบริษัท เพื่อเป็นการเก็บข้อมูลไว้จัดทำเนื้อหาโครงการ

3.7.2 วิเคราะห์ข้อมูล

ทำการวิเคราะห์และตรวจสอบข้อมูลทั้งหมดรวมถึงข้อมูลที่เป็นของบริษัท เพื่อแก้ไขในส่วนที่ยังผิดพลาด เพื่อให้ข้อมูลหรือเอกสารที่ได้มามีความถูกต้องไม่มีข้อผิดพลาดและเพื่อตรวจสอบว่าข้อมูลที่ได้มีความสอดคล้องเกี่ยวกับเรื่องที่จะทำรายงานหรือไม่

3.7.3 กำหนดหัวข้อรายงาน

ทำการกำหนดหัวข้อรายงานและจัดเรียงลำดับเนื้อหาและข้อมูลในแต่ละขั้นตอนการเพื่อง่ายต่อการจัดทำรูปเล่ม และเพื่อให้ผู้อ่านเข้าใจง่ายมากยิ่งขึ้น

3.7.4 จัดทำรายงาน

นำเอกสารที่ได้มาจากการปฏิบัติงานจริงมาจัดเรียงและอธิบายรายละเอียดของเอกสารที่ได้เรียนรู้มาจากการปฏิบัติงาน โดยทำการอธิบายขั้นตอนและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับเอกสารการส่งออก เพื่อเป็นการลดข้อผิดพลาดของเจ้าหน้าที่ในการทำเอกสารการส่งออก

3.7.5 ประเมินและสรุปผล

ทำการทดสอบโดยการให้เจ้าหน้าที่ได้ลองศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับขั้นตอนและวิธีการส่งออกในโครงการเล่มนี้ และทำการสรุปให้เห็นถึงประโยชน์จากการจัดทำโครงการว่ามีมากเพียงใด

3.7.6 รายงานฉบับสมบูรณ์

3.7.7 ระยะเวลาในการดำเนินงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน	พ.ค. 61	มิ.ย. 61	ก.ค. 61	ส.ค. 61
1. รวบรวมความต้องการและศึกษาข้อมูลของโครงการ	←			→
2. วิเคราะห์ข้อมูล	←			→
3. กำหนดหัวข้อรายงาน		←	→	
4. จัดทำรายงาน	←			→
5. ประเมินและสรุปผล		←		→
6. รายงานฉบับสมบูรณ์		←		→

ตารางที่ 3.7 แสดงระยะเวลาในการดำเนินงานของโครงการ

3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้

3.8.1 ฮาร์ดแวร์

- เครื่องคอมพิวเตอร์
- CPU : Intel Pentium 4 3.00 GHz

Ram : 1 GB

VGA : On Board

- เครื่อง Printer , เครื่องสแกน
- เครื่องถ่ายเอกสาร

3.8.2 ซอฟต์แวร์

- Microsoft Word
- Microsoft Excel



บทที่ 4

ผลการปฏิบัติงาน

4.1 ขั้นตอนและรายละเอียดที่สำคัญเกี่ยวกับเอกสารการส่งออกสินค้า

บริษัท เวิลด์นิตติ้ง แอปพารেল จำกัด มีขั้นตอนและเอกสารสำหรับส่งออกสินค้า ดังนี้

4.1.1 หลังจากลูกค้ายืนยันคำสั่งซื้อลูกค้าจะส่งใบสั่งซื้อ (Purchase Order) เข้ามาให้ ซึ่งในใบสั่งซื้อ(Purchase Order) จะระบุจำนวนตัว ราคา และวันส่งสินค้า โดยทางแผนกฝ่ายขายจะต้องเช็คจำนวน ว่าตรงตามที่ลูกค้าเคยจองในระบบก่อนหน้านี้หรือเปล่า โดยจะทำการเช็ครายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ประเภทของสินค้า

2. รายละเอียดที่สำคัญของสินค้าที่ได้นำไปสู่การออกคำสั่งซื้อสินค้า เช่น ชนิดผ้าของสินค้า , สี, จำนวน , ขนาดไซส์ , ราคา

- ใบสั่งซื้อ (Purchase Order : PO) เป็นใบเอกสารที่สร้างขึ้นเพื่อใช้สำหรับสั่งซื้อสินค้าไปยังบริษัท เพื่อให้บริษัทออกใบยืนยันการสั่งซื้อมาให้ แล้วเมื่อทำการยืนยัน บริษัทก็จะออกใบแจ้งหนี้พร้อมส่งสินค้าไปให้ลูกค้า (ดังตัวอย่างภาพที่ 4.2 และ 4.3)

- ซึ่งใบสั่งซื้อที่ได้ยกตัวอย่าง ใน 1 ใบสั่งซื้อ (Purchase Order: PO) อาจมีสินค้าหลายชนิดปรากฏอยู่แล้วแต่ลูกค้าจะจัดกลุ่มสินค้ามาให้อย่างไร ซึ่งส่วนมากถ้าสินค้ามีความคล้ายกันก็จะจัดให้อยู่ใน ใบสั่งซื้อ(Purchase Order : PO) เดียวกัน

- ข้อมูลในใบสั่งซื้อ มีความสำคัญมากก่อนการเปิดใบเสนอราคา (Performa Invoice: PI) ต้องตรวจสอบข้อมูลอย่างละเอียดเพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาด

4.1.2 เมื่อเช็ครายละเอียดในใบสั่งซื้อเสร็จเรียบร้อยแล้วจากนั้น ทำการเปิดใบเสนอราคา (Proforma Invoice : PI) ตามข้อมูลที่ได้ตกลงกับลูกค้าไว้ก่อนหน้านี้ โดยใช้ยอด การสั่งซื้อ ในใบสั่งซื้อและสั่งผลิตสินค้าตามจำนวนที่ลูกค้าสั่ง และทำการจัดส่ง (Proforma Invoice : PI) เพื่อเป็นการยืนยันการสั่งซื้อและราคาให้แก่ลูกค้า

- Proforma Invoice (PI) คือ เอกสารที่ใช้ในการเสนอราคา และเงื่อนไขการจ่ายเงิน โดยผู้ผลิตจะจัดทำ Proforma Invoice ขึ้น เพื่อส่งให้กับ ทางลูกค้าหรือผู้ซื้อเมื่อลูกค้ายอมรับในข้อเสนอราคา และเงื่อนไขต่างๆ ก็จะทำ การเปิด Credit สั่งซื้อสินค้าโดยอ้าง เลขที่และวันที่ของ

Proforma Invoice นั้นๆ ดังนั้น Proforma Invoice จึงใช้ได้ทั้งเป็นการเสนอขายและข้อตกลงแทนสัญญาซื้อขายไปในตัว(ดังตัวอย่างภาพที่ 4.4)

4.1.3 จัดทำใบกำกับราคาสินค้า (Commercial Invoice : CI) เพื่อแสดงรายละเอียดของสินค้า

- Invoice คือ บัญชีราคาสินค้าหรือใบกำกับราคาสินค้า เป็นเอกสารที่ผู้ส่งสินค้า(Exporter) จัดขึ้น เพื่อแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับสินค้า เช่น รายการจำนวนสินค้า, น้ำหนัก ราคาต่อหน่วย ราคารวม ประเภทของราคา ที่จะทำการซื้อขายกัน เครื่องหมายหีบห่อ ชื่อเรือที่ทำการขนส่งชื่อผู้ซื้อ เป็นต้น แต่ละบริษัทผู้ขายสินค้า (Exporter) จะมี รูปแบบในการออก Invoice ของตนเอง และส่งไปพร้อมกับสินค้า พร้อมทั้งส่งมอบให้ผู้ซื้อ (Importer) เป็นหลักฐานในการตรวจสอบสินค้า ซึ่ง Invoice จะมีหลายประเภทขึ้นอยู่กับว่าทางบริษัทจะใช้แบบใด โดยทาง บริษัทเวลิคันติดัง แอพพาเรล จำกัด จะใช้เอกสารที่เรียกว่า (Commercial Invoice : CI) เพื่อแสดงรายละเอียดของสินค้าและใช้เป็นเอกสารประกอบการส่งออก

- Commercial Invoice (CI) คือ เอกสารที่ผู้ส่งสินค้า (Exporter) จัดทำขึ้นเพื่อแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับสินค้า เช่น รายการจำนวนสินค้า น้ำหนัก ราคาต่อหน่วย ราคารวม ประเภทของราคาที่จะทำการซื้อขายกัน โดยจะออกให้ช่วงที่ทำการส่งสินค้าแล้วเพราะปลายทางต้องเอาไปใช้ตรวจสอบสินค้า(ดังตัวอย่างภาพที่ 4.5)

4.1.4 จัดทำใบแสดงรายการบรรจุหีบห่อ (Packing List) เพื่อแสดงรายละเอียดการบรรจุหีบห่อ

- ใบแสดงรายการบรรจุหีบห่อ (Packing List) คือเอกสารที่สำคัญอย่างหนึ่งซึ่งแสดงให้เห็นทราบถึงการบรรจุสินค้าลงไปในบรรจุภัณฑ์ที่ใช้ในการขนส่งระหว่างประเทศ เพื่อสะดวกในการตรวจสอบสินค้าทั้งต้นทางและปลายทางสำหรับสินค้าปกติเจ้าหน้าที่ศุลกากรจะใช้วิธีการสุ่มตรวจตามอัตราส่วนที่เหมาะสม โดยจะไม่ทำการตรวจสินค้าทั้งหมดด้วยการเปิดหีบห่อ ซึ่งอาจทำให้บรรจุภัณฑ์และสินค้าเกิดการเสียหายหรือสูญหายได้ (ดังตัวอย่างภาพที่ 4.6)

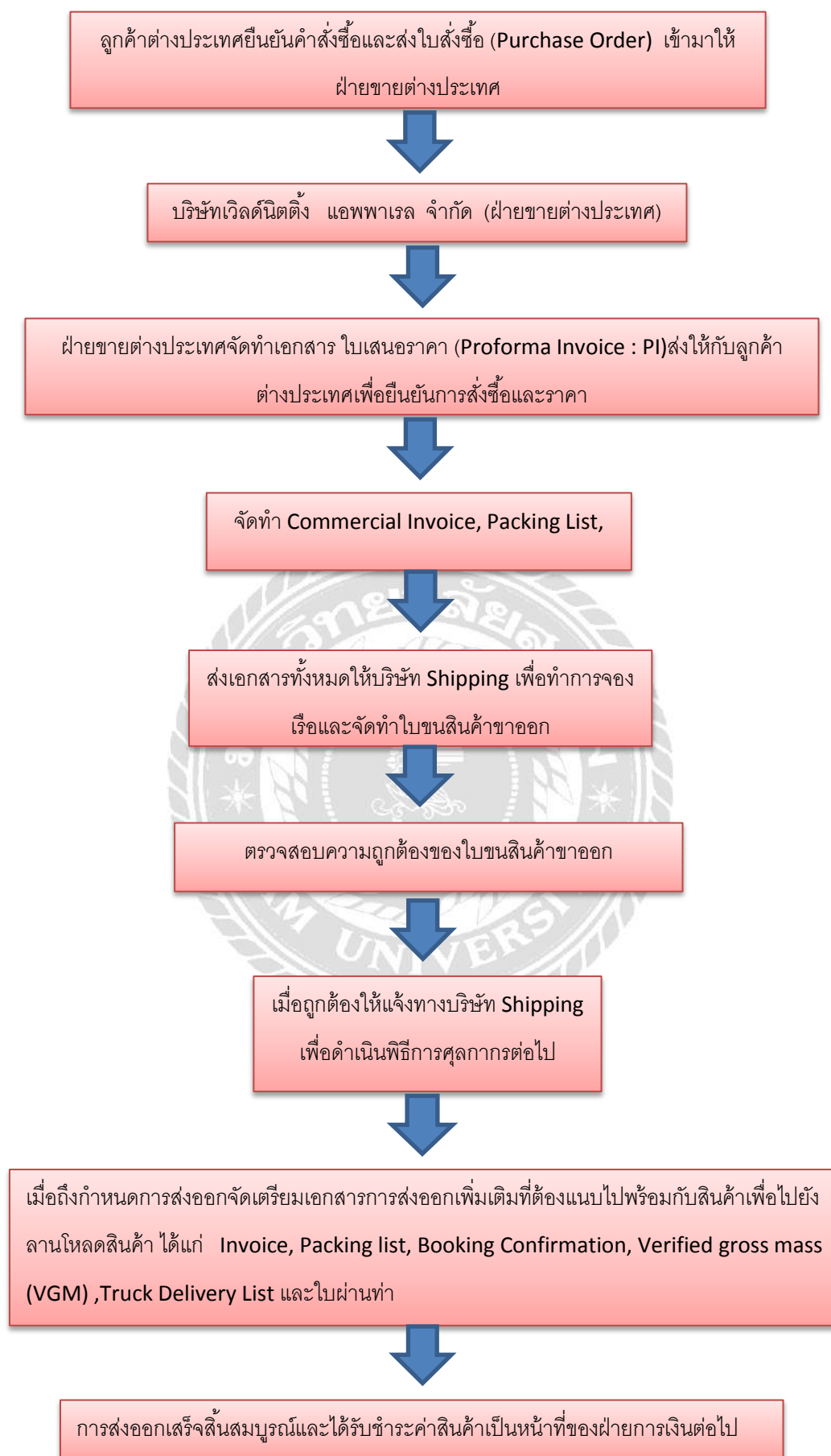
4.1.5 นำใบกำกับราคาสินค้า (Commercial Invoice :CI) และใบแสดงรายการบรรจุหีบห่อ (Packing List) ส่งให้บริษัท Shipping เพื่อบริษัท Shipping ทำการจองเรือและจัดทำใบขนสินค้าขาออกเพื่อไว้สำหรับอ้างอิงเมื่อมีการส่งสินค้าออก

4.1.6 เมื่อทางบริษัทได้ใบขนสินค้าขาออกมาจากบริษัท Shipping แล้วจากนั้นต้องทำการตรวจสอบรายละเอียดที่อยู่ในใบขนสินค้าขาออก ว่าถูกต้องตรงตามข้อมูลในใบกำกับราคาสินค้า Commercial Invoice (CI) และใบแสดงรายการบรรจุหีบห่อ (Packing List) หรือไม่ เพื่อไม่ให้เกิด

ความผิดพลาดต้องทำการตรวจสอบข้อมูลให้ละเอียดเมื่อเอกสารมีความถูกต้องแล้ว ฝ่ายขาย จะทำการยืนยัน Draft ใบขนสินค้าขาออก ส่งกลับให้ทางฝ่ายShipping อีกครั้ง(ดังตัวอย่างภาพที่ 4.8)

4.1.7 เมื่อถึงกำหนดส่งออกสินค้า จัดเตรียมเอกสารการส่งออกที่เกี่ยวข้องและแนบเอกสารไปพร้อมกับสินค้าเพื่อไปยังลานโหลดสินค้า ได้แก่ Invoice, Packing list, Booking Confirmation, Verified gross mass (VGM) ,Truck Delivery List และใบผ่านท่า ถือเป็นการสิ้นสุดการดำเนินงาน ฝ่ายขาย บริษัทเวลดันด์ตั้ง แอพพารেল จำกัด หลังจากนั้นจะเป็นหน้าที่ของบริษัท Shipping ในการดำเนินพิธีการศุลกากรต่อไป ดังปรากฏในแผนภาพที่ 4.1





รูปที่ 4.1 แผนภาพแสดงขั้นตอนการส่งออกสินค้า

ตัวอย่างและรายละเอียดที่สำคัญในเอกสารการส่งออก

1. ใบสั่งซื้อสินค้า (Purchase Order :PO)

PURCHASING CENTER										1.											
This order is subject to all the conditions agreed with the Purchasing Department										Supplier Site UNECO PO N° I.Site Comp.-Store- 0900421 0050 0984 90002201 001 001-0050-0984											
2. WORLD KNITTING APPAREL CO., LTD. LG SETTAKIJ ROAD 1801 V.P. - 314 - KRATHOOMBARN SAMUTSAKORN-74110 - Thailand										3. 4.											
D. of Issue 29.06.2017 Ate 811 - P/V Deliv. Date 30.10.2017										Delivery At. 0050-CR ANDALUCIA KM. 22.800 - VALDEMORO (MADRID), Madrid											
5. Payment Terms T045 - Transferencia a 45 dias										Value Date		Consig NO		Rappel NO		Rebates %		V.A.T.		Surcharge %	
6. Currency USD										Delivery Terms Sea-FOB				Agent EL CORTE INGLES HONG KONG, LTD							
Freight NO		Packing NO		Assembly NO		Pallets 0.00 %		Labels 0.00 %		Hangers 0.00 %		Cash Disc.		Especial Tax		Surcharge €					
N° Line	Serial	Supplier Ref.	Colour	Width Size	Design	Reference	Size	Wide Freight	Quantity	U.C.	Price Unit Buying	Bonus element	Surcharge %	Especial Tax	Final Sale Price						
Composition						EAN				U.E.	Rb.1%	Rb.2%	Rb.3%	Rebate €	Surcharge €	Assembly	Unit Sale				
001		TT18UBAPLISO	ROSA			200-00891	001		190.00	1	4.20				11.00						
	PIJAMA LARGO BEBA LISO ROSA						2401845691253		1						1						
001		TT18UBAPLISO	ROSA			200-00891	003		150.00	1	4.20				11.00						
	PIJAMA LARGO BEBA LISO ROSA						2401845691413		1					1							
001		TT18UBAPLISO	ROSA			200-00891	006		100.00	1	4.20				11.00						
	PIJAMA LARGO BEBA LISO ROSA						2401845691437		1					1							
001		TT18UBAPLISO	ROSA			200-00891	009		120.00	1	4.20				11.00						
	PIJAMA LARGO BEBA LISO ROSA						2401845691444		1					1							
001		TT18UBAPLISO	ROSA			200-00891	012		110.00	1	4.20				11.00						
	PIJAMA LARGO BEBA LISO ROSA						2401845691451		1					1							
001		TT18UBAPLISO	ROSA			200-00891	018		220.00	1	4.20				11.00						
	PIJAMA LARGO BEBA LISO ROSA						2401845691482		1					1							
001		TT18UBAPLISO	ROSA			200-00891	024		110.00	1	4.20				11.00						
	PIJAMA LARGO BEBA LISO ROSA						2401845691505		1					1							

รูปที่4.2 ตัวอย่างเอกสารการส่งสินค้าออก ใบสั่งซื้อ (Purchase order :PO)

PURCHASING CENTER										1.							
This order is subject to all the conditions agreed with the Purchasing Department										Supplier Site UNECO PO N° I.Site Comp.-Store- 0900421 0050 0984 90002201 001 001-0050-0984							
N° Line	Serial	Supplier Ref.	Colour	Width Size	Design	Reference	Size	Wide Freight	Quantity	U.C.	Price Unit Buying	Bonus element	Surcharge %	Especial Tax	Final Sale Price		
Composition						EAN				U.E.	Rb.1%	Rb.2%	Rb.3%	Rebate €	Surcharge €	Assembly	Unit Sale
002		TT18UBOPLISO	CELESTE			200-00709	001		200.00	1	4.20				11.00		
	PIJAMA LARGO BEBO LISO CELESTE						2401845691833		1					1			
002		TT18UBOPLISO	CELESTE			200-00709	003		130.00	1	4.20				11.00		
	PIJAMA LARGO BEBO LISO CELESTE						2401845691864		1					1			
002		TT18UBOPLISO	CELESTE			200-00709	006		120.00	1	4.20				11.00		
	PIJAMA LARGO BEBO LISO CELESTE						2401845691888		1					1			
002		TT18UBOPLISO	CELESTE			200-00709	009		90.00	1	4.20				11.00		
	PIJAMA LARGO BEBO LISO CELESTE						2401845691895		1					1			
002		TT18UBOPLISO	CELESTE			200-00709	012		150.00	1	4.20				11.00		
	PIJAMA LARGO BEBO LISO CELESTE						2401845691901		1					1			
002		TT18UBOPLISO	CELESTE			200-00709	018		200.00	1	4.20				11.00		
	PIJAMA LARGO BEBO LISO CELESTE						2401845691932		1					1			
002		TT18UBOPLISO	CELESTE			200-00709	024		110.00	1	4.20				11.00		
	PIJAMA LARGO BEBO LISO CELESTE						2401845691949		1					1			

9.	Total Units	Gross Amount	Gross Net	V.A.T.	Mat. Amount	Financial Disc.	F.S.P. Amount
	2.000,00	8.400,00	8.400,00		8.400,00		22.000,00

รูปที่4.3 ตัวอย่างเอกสารการส่งสินค้าออก ใบสั่งซื้อ (Purchase order :PO)

อธิบายรายละเอียดที่สำคัญในเอกสารใบสั่งซื้อ Purchase order (PO) ตามหมายเลขที่ปรากฏในเอกสาร

หมายเลข 1. เป็น Code ของสินค้าที่ลูกค้าได้กำหนดมาให้ทางบริษัท ซึ่งรายละเอียดที่สำคัญคือ

- PO Number เป็นหมายเลขของใบ PO มีความสำคัญมากเพราะต้องนำเลข PO ไปใส่ในใบ Packing list และ ติดข้างกล่องเพื่อส่งของไปยังต่างประเทศ

หมายเลข 2. ที่อยู่ของบริษัทที่รับคำสั่งซื้อจากลูกค้า(ชื่อที่อยู่ผู้ส่งออก)

หมายเลข 3. D.of issue : วันที่ออก PO. ใบนี้

Ate : Code ภายในบริษัทของลูกค้า

Deliv.Date : วันส่งมอบสินค้า

หมายเลข 4. Delivery At. : สถานที่จัดส่งสินค้า

หมายเลข 5. Payment Terms : เงื่อนไขการชำระเงิน ซึ่งเงื่อนไขในการชำระเงินมีหลายประเภท ขึ้นอยู่กับว่าผู้ซื้อและผู้ขายจะตกลงกัน

จากตัวอย่าง เป็นการชำระเงินแบบ D/P Term วิธีการเหมือนกับ D/P Sight แต่ D/P Term มีการกำหนดระยะเวลาการชำระเงิน เช่น 30, 45, 60 หรือ 90 วัน นับจากวันที่ผู้ขายส่งสินค้าลงเรือหรือ ขึ้นเครื่องบิน

หมายเลข 6. Currency : สกุลเงินของประเทศผู้นำเข้า

Delivery Terms : เงื่อนไขการจัดส่งสินค้า

Agent : ตัวแทนส่งออก

เงื่อนไขการจัดส่งสินค้า มีหลายประเภทขึ้นอยู่กับผู้ซื้อและผู้ขายจะตกลงกัน ยกตัวอย่างเช่น EXW, FOB , FCA, FAS, C&R, CIF, CPT, CIP, DDU, DDP, DAF, DES และ DEQ เป็นต้น

เงื่อนไขการส่งมอบ : FOB {+ the named port of origin}

Free On Board : เงื่อนไขการส่งมอบนี้ ผู้ขายจะสิ้นสุดภาระการส่งมอบสินค้า เมื่อ ผู้ขายได้ส่งมอบสินค้าข้ามกัปเรือขึ้น ไปบนเรือสินค้า ณ ท่าเรือต้นทาง ที่ระบุไว้ ผู้ขายเป็นผู้รับผิดชอบการทำพิธีการส่งออกด้วย ส่วนค่าใช้จ่าย ในการขนส่งสินค้า และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ รวมทั้งความเสี่ยงภัยในการขนส่งสินค้าเป็นภาระของผู้ซื้อ ในทันทีที่ของผ่าน กัปเรือไปแล้ว

หมายเลข 7. รายละเอียดที่สำคัญของสินค้า ประกอบไปด้วย

- Supplier Ref. : ชื่อสไตล์ของสินค้า
- Composition : ชนิดของสินค้า
- Colour : สี
- Size : ขนาดของสินค้า

หมายเลข 8. Quantity : ปริมาณการสั่งซื้อสินค้า

Price Unit Buying : ราคา (ในที่นี้ เป็นราคาตามสกุลเงินของผู้ซื้อ)

หมายเลข 9. จำนวนเงินทั้งหมด



2. ใบเสนอราคาสินค้า (Proforma Invoice :PI)

2. WORLD KNITTING APPAREL CO., LTD. 314-314/1 SETTAKU RD., YAMAI, KRATHOOMBIAEN, SAMUTSAKORN 74110, THAILAND Date: JUNE 20, 2017 Invoice No.: WKA-PI17-0010		1. <table border="1"> <tr> <th>Supplier No</th> <th>Dept/Uneco</th> <th>Center</th> <th>Order Number</th> </tr> <tr> <td>0900421</td> <td>0984</td> <td>0050</td> <td>90002201</td> </tr> </table>		Supplier No	Dept/Uneco	Center	Order Number	0900421	0984	0050	90002201																																				
Supplier No	Dept/Uneco	Center	Order Number																																												
0900421	0984	0050	90002201																																												
Proforma Invoice																																															
3. To: EL CORTE INGLES, S.A. HERMOSILLA 112, 28009 MADRID, SPAIN. EORI No.: ESA28017895		4. Basis of Price (Incoterm): FOB BANGKOK Currency: USD Country of Origin: THAILAND																																													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Article No</th> <th>Description</th> <th>Quantities per set Madrid-050</th> <th>Total Quantities PCS</th> <th>Unit Price USD</th> <th>Amount USD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">  TT18UBAPLISO </td> <td>PIJAMA LARGO BEBA LISO ROSA</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Color/Size: 1 3 6 9 12 18 24</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ROSA 190 150 100 120 110 220 110</td> <td>1,000</td> <td>1,000</td> <td>4.20</td> <td>\$ 4,200.00</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">  TT18UBOPLISO </td> <td>PIJAMA LARGO BEBO LISO CELESTE</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Color/Size: 1 3 6 9 12 18 24</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>CELESTE 200 130 120 90 150 200 110</td> <td>1,000</td> <td>1,000</td> <td>4.20</td> <td>\$ 4,200.00</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">TOTAL</td> <td>2,000</td> <td>2,000</td> <td></td> <td>8,400.00</td> </tr> </tbody> </table>		Article No	Description	Quantities per set Madrid-050	Total Quantities PCS	Unit Price USD	Amount USD	 TT18UBAPLISO	PIJAMA LARGO BEBA LISO ROSA					Color/Size: 1 3 6 9 12 18 24					ROSA 190 150 100 120 110 220 110	1,000	1,000	4.20	\$ 4,200.00	 TT18UBOPLISO	PIJAMA LARGO BEBO LISO CELESTE					Color/Size: 1 3 6 9 12 18 24					CELESTE 200 130 120 90 150 200 110	1,000	1,000	4.20	\$ 4,200.00	TOTAL		2,000	2,000		8,400.00	5. 6.	
Article No	Description	Quantities per set Madrid-050	Total Quantities PCS	Unit Price USD	Amount USD																																										
 TT18UBAPLISO	PIJAMA LARGO BEBA LISO ROSA																																														
	Color/Size: 1 3 6 9 12 18 24																																														
	ROSA 190 150 100 120 110 220 110	1,000	1,000	4.20	\$ 4,200.00																																										
 TT18UBOPLISO	PIJAMA LARGO BEBO LISO CELESTE																																														
	Color/Size: 1 3 6 9 12 18 24																																														
	CELESTE 200 130 120 90 150 200 110	1,000	1,000	4.20	\$ 4,200.00																																										
TOTAL		2,000	2,000		8,400.00																																										
Total Amount: : US\$ 8,400.00 7. (Total US,Dollar : EIGHT THOUSAND FOUR HUNDRED ONLY)																																															
8. Shipment Date : 30 October 2017 Document Required :		☐ Sea way Bill or Forwarder's Cargo Receipt ☒ Bill of Lading																																													
9. Payment Terms: TT 45 days Beneficiary : WORLD KNITTING APPAREL CO., LTD Advising Bank : KRUNGTHAI BANK (HEAD OFFICE) Address: SUKUMVIT ROAD, BANGKOK 10110 Swift Code: KRTHTH3K A/C No. 008-0-248136																																															
Composition: 100% COTTON		Label : "UNIT" main label & hangtag																																													
Logistics data: Goods to Madrid (050): 2,000 Sets Gross weight: 299.2 KGS. Volume: 8.11 M3		Net weight: 274.20 KGS. Number of cartons: 358 CTNS.																																													
Certificate of Origin: CO Textile H.S. Tariff No.: 6111.20.90.00 (1-18M) 6114.20.90.00 (24-36M) Quota Category No. 68		11.  Name, Signature and company chop																																													
Remark:																																															

รูปที่ 4.4 ตัวอย่างเอกสารการส่งสินค้าออก ใบเสนอราคา (Proforma Invoice :PI)

อธิบายรายละเอียดที่สำคัญในเอกสาร Proforma Invoice (PI) ตามหมายเลขที่ปรากฏในเอกสาร

หมายเลข 1. เป็นส่วนที่อ้างอิงมาจากใบสั่งซื้อสินค้า หรือ เรียกว่า เลขที่อ้างอิงใบสั่งซื้อ

หมายเลข 2. ชื่อที่อยู่ของผู้ส่งออก

หมายเลข 3. Invoice No : เลขที่ใบเสนอราคาภายในบริษัท

Date : วันที่เปิดใบเสนอราคา Proforma Invoice (PI)

To : ชื่อที่อยู่ผู้นำเข้า

หมายเลข 4. Basis of Price (Incoterm) : เงื่อนไขการจัดส่งสินค้า

Currency : สกุลเงินของประเทศผู้นำเข้า

Country of Origin : ประเทศต้นทาง

หมายเลข 5. รายละเอียดของสินค้า

- ชื่อสไตล์ของสินค้า+รูปภาพสินค้า
- สี
- ขนาดของสินค้า (ไซส์)+จำนวนที่สั่งในแต่ละไซส์

หมายเลข 6. Total Quantities : ปริมาณของสินค้าทั้งหมด

Unit Price : ราคาต่อหน่วย (ในสกุลเงินที่ระบุ)

Amount USD : จำนวนเงินที่ต้องจ่าย(ในสกุลเงินที่ระบุ)

หมายเลข 7. Total Amount : จำนวนเงินทั้งหมด (ในสกุลเงินที่ระบุ)

หมายเลข 8. Shipment Date : วันส่งมอบสินค้า (Deliv.Date)

หมายเลข 9. Payment Terms : เงื่อนไขการชำระเงิน

Beneficiary : ผู้รับประโยชน์ (ผู้รับเงิน)

Advising Bank : ธนาคารผู้รับเงิน

Address : ที่อยู่ของธนาคารผู้รับเงิน

Swift Code : รหัสที่ใช้สำหรับธนาคารและสาขาของธนาคารทั่วโลก

(Bank Identifier Code) เพื่อใช้ในการโอนเงินระหว่างธนาคารโดยเฉพาะระหว่างประเทศ เพื่อความสะดวกรวดเร็ว

หมายเลข 10. Gross weight: น้ำหนักสุทธิของสินค้า

Net weight: น้ำหนักสินค้ารวมกับบรรจุภัณฑ์

Volume: จำนวน

Number of cartons: จำนวนกล่อง

การคิดโวลูมทางเรือ (Ship by Sea)

ให้เอาขนาดกล่อง (กxยxส) X จำนวนกล่องทั้งหมดหาร 1,000,000

ถ้าหน่วยเป็นนิ้ว ให้หาร 366

หมายเลข 11. ตราบริษัทพร้อมลายเซ็น



3. ใบกำกับราคาสินค้า (Commercial Invoice :CI)

WORLD KNITTING APPAREL CO., LTD.
314-314/1 MOO 4, SETTAKIJ RD., TAMAI,
KRATHOOMBAEN, SAMUTSAKORN 74110

1.

Supplier No	Dept/Uneco	Center	Order No.
0900421	984	050	90002201

3. Date : 10-Oct-17
Invoice No. : KT 17/060

4. To : El Corte Inglés S.A
Hermosilla 112
28009 Madrid
Spain
EORI No. ESA 28017895

Commercial Invoice

Basis of Price (Incoterm): FOB BANGKOK
Currency: US DOLLARS
Country of Origin: THAILAND

Article No	Description	Qty./pcs. Madrid-050	Total Quantities	Unit Price	Amount USD
TT18IUBAPLISO	AS PER ORDER NO. 90002201 BABY KNITTED PIJAMA 100% COTTON PIJAMA LARGO BEBA LISO Color/Size: 001 003 006 009 012 018 ROSA 196 152 103 124 114 229	918	918	4.20	3,855.60
TT18IUBOPLISO	PIJAMA LARGO BEBO LISO Color/Size: 001 003 006 009 012 018 CELESTE 206 130 124 93 157 209	919	919	4.20	3,859.80
TT18IUBAPLISO	GIRL'S KNITTED PIJAMA 100% COTTON PIJAMA LARGO BEBA LISO Color/Size: 024 ROSA 115	115	115	4.20	483.00
TT18IUBOPLISO	BOY'S KNITTED PIJAMA 100% COTTON PIJAMA LARGO BEBO LISO Color/Size: 024 CELESTE 116	116	116	4.20	487.20
			2,068		8,685.60

Total Amount : USD 8,685.60

Feeder/Mother Vessel : WAN HAI 275 V.101S / MILLAU BRIDGE V.014W
Shipment Date (ETD) : 29-Oct-17 ETA : 28-Nov-17

Payment Terms : T/T 45 DAYS
Beneficiary : WORLD KNITTING APPAREL CO., LTD.
Advising Bank : KRUNG THAI BANK PUBLIC COMPANY LIMITED.
Address : PATHUMWAN BRANCH
Swift Code : KRTHHKBK A/C No. 008-0-24813-6

Label : "UNIT" main label & hangtag

Composition : 100% COTTON

8.

Logistics data :
Container No. :
Goods to Madrid (050) : 2,068 Pcs.
Gross weight : 425.60 Kgs. Net weight : 377.30 Kgs.
Volume : 3.004 Cbm. Number of cartons : 109 Ctns.

Certificate of Origin: CERTIFICATE OF ORIGIN
H.S. Tariff No. : 6111.20.90.00
6108.31.00.00
6107.21.00.24

Remark : CARTON PACKING BY SEA

11.

CONSIGNEE : SHIPPEX
L.A.A. WORLD KNITTING APPAREL CO., LTD.
314-314/1 MOO4,SETTAKIJ RD., TAMAI,
SAMUTSAKORN 74110

DEPT : ORDER NR.
STYLE : PACKING LIST NO.
COLOUR : INVOICE NO.
G.W. KGS. MEASUREMENT : CM.
N.W. KGS.
REFERENCE :
SIZE : TOTAL PER CARTON :
CARTON NR. OF
MADE IN THAILAND

รูปที่ 4.5 ตัวอย่างเอกสารการส่งสินค้าออก ใบกำกับราคาสินค้า (Commercial Invoice:CI)

อธิบายรายละเอียดที่สำคัญในเอกสาร Commercial Invoice (CI) ตามหมายเลขที่ปรากฏในเอกสาร

หมายเลข 1. เลขที่อ้างอิงใบสั่งซื้อสินค้า (PO)

หมายเลข 2. ชื่อและที่อยู่ของผู้ส่งออก

หมายเลข 3. เลขที่ Invoice และ วันที่เปิดใบ Commercial Invoice (CI)

หมายเลข 4. ชื่อและที่อยู่ของผู้นำเข้า

หมายเลข 5. รายการสินค้า , จำนวน , ราคา

หมายเลข 6. Feeder/Mother Vessel : ชื่อเรือที่จะทำการส่งสินค้า

Shipment Date : วันส่งมอบสินค้า (ETD)

- Estimate time of departure (ETD) : ประมาณการของวันที่ที่เรือจะออกจากท่าต้นทาง
- Estimate time of arrival (ETA) : ประมาณการของวันที่ที่เรือจะเข้าถึงท่าปลายทาง

หมายเลข 7. Payment Terms : เงื่อนไขการชำระเงิน

Beneficiary : ผู้รับประโยชน์ (ผู้รับเงิน)

Advising Bank : ธนาคารผู้รับเงิน

Address : ที่อยู่ของธนาคารผู้รับเงิน

Swift Code : รหัสที่ใช้สำหรับระบุธนาคารและสาขาของธนาคารทั่วโลก

หมายเลข 8. Gross weight : น้ำหนักสุทธิของสินค้า

Net weight : น้ำหนักสินค้านับรวมกับบรรจุภัณฑ์

Volume : จำนวน

Number of cartons : จำนวนกล่อง

หมายเลข 9. เลขที่ใบรับรองแหล่งกำเนิดสินค้า (Certificate of Origin)

หมายเลข 10. Carton Packing By Sea: การบรรจุหีบห่อทางทะเล

หมายเลข 11. Shipping mark: เครื่องหมายการบรรจุหีบห่อ



4. ใบแสดงรายการบรรจุหีบห่อ (Packing List)

WORLD KNITTING APPAREL CO., LTD.

314-314/1 SETTAKU RD., TAMAI,
KRATHOOMBAN, SAMUTSAKORN 74110To: El Corte Inglés S.A.
Hermosilla 112
28009 Madrid
Spain
EORI No. ESA 28017895

Packing List

Supplier No	Dext/Uneco	Center	Order No.
0900421	984	050	90002201

Our Invoice No :
Date 26-Sep-17

Carton		PO NO.			SKU INFORMATION					Article No	Description	Total	Total	Qty (sets)	Total									kg (Per Ctn)		Measurements					
... of ...	Cpny	Dpt	Order no	Cpny	Dpt	Fam	Bar	Size	Qty (pcs)			Cartons	per Ctn	CBM	001	003	006	009	012	018	024	GW	NW	L	W	H					
1 - 32	02	984	90002201	02	984	200	00691	PREPACK	TT18IUBAPLISO	ROSA	512	32	16	0.8448	3	2	2	2	2	3	2	3.40	2.90	40	30	22					
33 - 64						200	00709	PREPACK	TT18IUBOPLISO	CELESTE	512	32	16	0.8448	3	2	2	2	2	3	2	3.40	2.90	40	30	22					
65 - 68						200	00015	001	TT18IUBAPLISO	ROSA	100	4	25	0.096	25							4.00	3.50	40	30	20					
69 - 71						871	00015	003			75	3	25	0.072		25						4.20	3.70	40	30	20					
72 - 72						871	00015	006			25	1	25	0.024			25					4.50	4.00	40	30	20					
73 - 74						871	00015	009			50	2	25	0.072				25				4.90	4.30	40	30	30					
75 - 76						871	00015	012			50	2	25	0.072					25			5.20	4.60	40	30	30					
77 - 81						871	00015	018			125	5	25	0.18						25		5.80	5.20	40	30	30					
82 - 83						871	00015	024			50	2	25	0.072						25		6.50	5.90	40	30	30					
84 - 87						870	00330	001	TT18IUBOPLISO	CELESTE	100	4	25	0.096	25							3.90	5.40	40	30	20					
88 - 89						870	00330	003			50	2	25	0.048		25						4.20	3.70	40	30	20					
90 - 91						870	00330	006			50	2	25	0.048			25					4.40	3.90	40	30	20					
92 - 92						870	00330	009			25	1	25	0.036				25				4.80	4.20	40	30	20					
93 - 95						870	00330	012			75	3	25	0.108					25			5.10	4.50	40	30	30					
96 - 99						870	00330	018			100	4	25	0.144						25		5.80	5.20	40	30	30					
100 - 101						870	00330	024			50	2	25	0.072						25		6.40	5.80	40	30	30					
102 - 102						871	00015	RESTOS	TT18IUBAPLISO	ROSA	13	1	13	0.018		13						2.10	1.70	40	30	15					
103 - 103						871	00015	RESTOS			22	1	22	0.024			14			8		4.40	3.90	40	30	20					
104 - 104						871	00015	RESTOS			11	1	11	0.018				10			1	2.40	2.00	40	30	15					
105 - 105						870	00330	RESTOS	TT18IUBOPLISO	CELESTE	10	1	10	0.018	10							1.80	1.40	40	30	15					
106 - 106						870	00330	RESTOS			16	1	16	0.024		16						2.90	2.40	40	30	20					
107 - 107						870	00330	RESTOS			14	1	14	0.024			10	4				2.80	2.30	40	30	20					
108 - 108						870	00330	RESTOS			18	1	18	0.024					18			3.70	3.20	40	30	20					
109 - 109						870	00330	RESTOS			15	1	15	0.024						13	2	3.70	3.20	40	30	20					
SUBTOTAL												2,068	109		3.0036																

Container No.
 Number of cartons to Madrid (050): 109 CTNS
 Gross weight to Madrid (050): 0.00 KGS
 Net Weight to Madrid (050): 0.00 KGS
 Measurement (total CBM): 3.00 CBM

Total number of cartons: 109 CTNS
 Total gross weight: 0.00 KGS
 Total net weight: 0.00 KGS
 Measurement (total CBM): 3.00 CBM

STYLE	COLOR	001	003	006	009	012	018	024	TOTAL
TT18IUBAPLISO	ROSA	196	152	103	124	114	229	115	1,033
TT18IUBOPLISO	CELESTE	206	130	124	93	157	209	116	1,035
TOTAL		402	282	227	217	271	438	231	2,068

Name, Signature and Company Chop

SHIPPING MARK
 SERVICE TRADING, S.A. DE C.V.
 STORE P.O. NUMBER:
 STYLE NUMBER:
 COLOR
 SIZE
 QUANTITY
 CARTON NUMBER OF
 MADE IN THAILAND
 N.W.: KGS
 G.W.: KGS
 MEASUREMENT

รูปที่ 4.6 ตัวอย่างเอกสารการส่งสินค้าออก ใบแสดงรายการบรรจุหีบห่อ (Packing List)

อธิบายรายละเอียดที่สำคัญในใบแสดงรายการบรรจุหีบห่อ(Packing List)ตามหมายเลขที่ปรากฏในเอกสาร

หมายเลข 1. ชื่อและที่อยู่ของผู้ส่งออก

หมายเลข 2. Messrs : ชื่อและที่อยู่ของผู้นำเข้า

หมายเลข 3. เลขที่อ้างอิงใบสั่งซื้อสินค้า (PO)

หมายเลข 4. วันที่ออกใบแสดงรายการบรรจุหีบห่อ (Packing List)

หมายเลข 5. รายการสินค้า

ปริมาณบรรจุต่อหีบห่อ

ปริมาณสินค้า

น้ำหนักสุทธิต่อหีบห่อ

น้ำหนักสุทธิรวม

น้ำหนักรวมหีบห่อ

จำนวนหีบห่อ

น้ำหนักรวมทั้งสิ้น

หมายเลข 6. Shipping Mark : เป็นเอกสารติดหน้ากล่องบรรจุสินค้า จะระบุถึง

- จุดหมายปลายทางหรือผู้รับสินค้า
- เลขที่ PO. ของสินค้า
- ชื่อสไตล์สินค้า
- สีของสินค้า
- ขนาดของสินค้า (Size)
- จำนวนของสินค้าที่บรรจุในกล่อง
- หมายเลขกล่อง
- ผู้จัดจำหน่าย
- น้ำหนักสุทธิของสินค้า
- น้ำหนักสุทธิของสินค้านำรวมกับบรรจุภัณฑ์

- ขนาดของกล่อง

ตัวอย่าง Shipping Mark ติดข้างกล่องสำหรับส่งสินค้าออก



รูปที่ 4.7 ตัวอย่าง Shipping mark

5. ใบขนสินค้าขาออก

ใบขนสินค้าเป็นเอกสารสำคัญ ที่ผู้ประกอบการต้องใช้เพื่อแสดงรายละเอียดข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับสินค้า ต่อเจ้าหน้าที่ศุลกากร เพื่อผ่านพิธีการทางศุลกากร เช่น ใบขนสินค้าขาออกต้องมีข้อมูลนำเข้า, เลขประจำตัวผู้เสียภาษี, ตัวแทนออกของ, หมายเลขใบตราส่งสินค้า, ชื่อยานพาหนะ, วันที่ส่งออก, เมืองท่าต้นทาง, เมืองท่าปลายทาง, รายการสินค้า, จำนวนหีบห่อ, น้ำหนักรวม, น้ำหนักสุทธิ, อัตราแลกเปลี่ยน และราคา เป็นต้น

การทำใบขนสินค้าจะต้องดำเนินการพิธีการผ่านกรมศุลกากรเพื่อเป็นการขออนุญาตนำสินค้าออกนอกประเทศโดยถูกต้องกฎหมาย การทำใบขนสินค้าก็เพื่อนำ ไปขอคืนภาษีและการทำใบขนสินค้าจะต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนเรือขนส่งสินค้าออกจากท่า

ใบขนสินค้าขาออก มีความสำคัญและมีประโยชน์เป็นอย่างมากต่อบริษัทผู้ทำการส่งออกสินค้า กล่าวคือ ในการส่งออกสินค้านั้นจำเป็นต้องมีการบันทึกข้อมูลลงในใบขนสินค้าขาออก และจัดทำเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้องในการส่งออกสินค้าเพื่อยืนยันข้อมูลกับทางกรมศุลกากรในการส่งออกสินค้าแต่ละครั้งโดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับชนิดของสินค้า ปริมาณและราคา ฯลฯ ดังนั้น ข้อมูลในใบขนสินค้าขาออกเป็นข้อมูลที่มีความสำคัญเป็นอย่างมาก ต้องทำการตรวจสอบข้อมูลให้ละเอียดก่อนที่จะนำไปยื่นต่อเจ้าพนักงานศุลกากร ณ ด่านศุลกากรเพื่อตรวจสอบปล่อยสินค้าต่อไป

เอกสารที่เกี่ยวข้องในการบันทึกข้อมูลในใบขนสินค้าขาออก

1. Commercial Invoice
2. Packing List
3. Bill of Lading

รายละเอียดที่สำคัญในใบขนสินค้าขาออก

1. Consignee (ผู้นำเข้า)
2. เลขที่ B/L
3. ชื่อพาหนะ
4. เครื่องหมายและเลขหีบห่อ
5. จำนวนและลักษณะหีบห่อ
6. เลขที่ Invoice
7. ท่าเรือต้นทาง/ปลายทาง
8. อัตราแลกเปลี่ยน
9. แสดงพิกัดนำเข้าสินค้า/จำนวนเงินในประเทศและต่างประเทศ
10. อัตราภาษีของสินค้า
11. แสดงจำนวนเงินที่ใช้จ่าย
12. ชื่อสินค้า

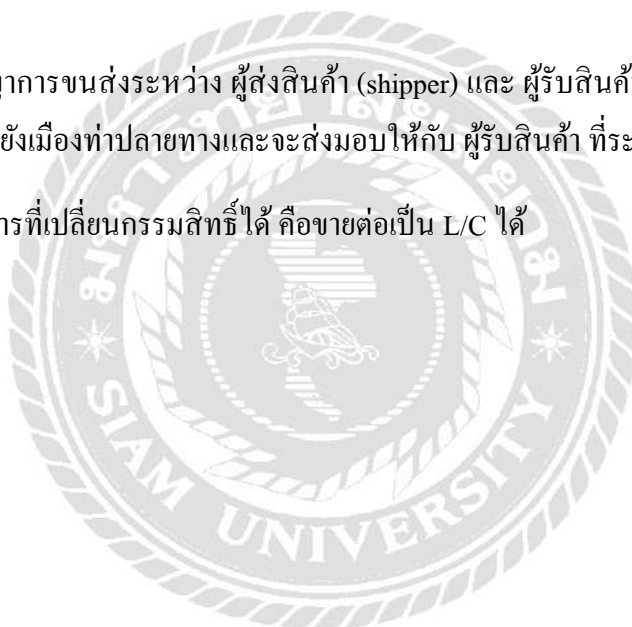
เอกสารการส่งออกสินค้าอื่นๆที่สำคัญ

1. ใบตราส่งสินค้าทางทะเล (Bill Of Lading : B/L)

ใบตราส่งสินค้าทางทะเล (Bill Of Lading : B/L) เป็นเอกสารสัญญาที่ตัวแทนเรือเจ้าของเรือ หรือผู้ที่ทำการ การรับขนส่งสินค้าออกให้แก่ผู้ส่งออกเพื่อใช้แสดงเป็นหลักฐานว่าได้รับมอบสินค้าไว้เพื่อจะทำการส่งให้แก่ผู้รับปลายทาง (ดังรูปภาพที่ 4.9, 4.10)

ใบตราส่งสินค้าทางทะเล เป็นเอกสารแสดงสิทธิในสินค้า และเป็นหลักฐานสัญญาของบริษัทเรือที่จะขนส่งสินค้าทางเรือ ของประเทศส่งออกไปยังท่าเรือปลายทาง มีคุณลักษณะ 3 ประการ คือ

1. เป็นใบรับรองสินค้าที่ออกให้โดยสายเรือหรือ ตัวแทนเรือ ที่มีรายละเอียดของสินค้าที่จะทำการขนส่ง
2. เป็นสัญญาการขนส่งระหว่าง ผู้ส่งสินค้า (shipper) และ ผู้รับสินค้า (consignee) ว่า ผู้ส่งสินค้าจะส่งสินค้าไปยังเมืองท่าปลายทางและจะส่งมอบให้กับ ผู้รับสินค้า ที่ระบุไว้ใน B/L เท่านั้น
3. เป็นเอกสารที่เปลี่ยนกรรมสิทธิ์ได้ คือขายต่อเป็น L/C ได้



SHIPPER WORLD KNITTING APPAREL CO., LTD. 314-314/1 MOO 4, TAMAI, KRATHOOMBAN, SAMUTSAKORN 74110 THAILAND. TEL (662) 4291956		FORWARDER'S CARGO RECEIPT FCR NO. BKK0922535 COUNTRY OF ORIGIN THAILAND DATE OF RECEIPT OF CARGO 30 MAY., 2018 THIS IS NOT A DOCUMENT OF TITLE  60 th FL River Wing East, Empire Tower, 185 South Sathorn Rd., Yarmawa, Sathorn, Bangkok 10120, Thailand Tel: (66 2) 752-0200 Fax: (66 2) 752-8674 This forwarder's cargo receipt is to be issued upon presentation of the corresponding dock receipt. This document is issued only to aid the shipper in seeking negotiation on the relevant letter of credit. This document does not grant any title to the goods described. Cargo will be containerized and shipped under ocean Bill(s) of Lading, to be issued by the carrier, and subject to the terms and conditions thereof. Goods are received subject to delay or the carrier's inability to carry due to any reason whatsoever. Damco is acting as agent only. S/O NO. COMMERCIAL INVOICE NO.	
CONSIGNEE EL CORTE INGLES, S.A. HERMOSILLA 112, 28009 MADRID, SPAIN EORI NO. : ESA28017895		NOTIFY PARTY SAME AS CONSIGNEE	
VESSEL & VOYAGE (intended) AMALTHEA HP822R	SAILING DATE 06 JUN., 2018	PORT OF DISCHARGE BARCELONA, **	
PLACE OF RECEIPT BANGKOK, *	PORT OF LOADING LAEM CHABANG, *	PLACE OF DELIVERY BARCELONA, **	
MARKS & NUMBERS 11.	NUMBER AND KIND OF PACKAGES 12.	DESCRIPTION OF GOODS 13.	GROSS WEIGHT 14.
MEASUREMENT 15.		Kgs: Cbm:	
*** AS PER ATTACHMENT ***			

รายละเอียดดูตามเอกสารที่แนบมา

TRANSHIPMENT AT SINGAPORE
 BY MSC ALEXANDRA V.FJ821W

** Total: 160 CARTONS TOTAL: ONE HUNDRED SIXTY CARTONS ONLY FREIGHT COLLECT IN ACCORDANCE WITH INSTRUCTIONS FROM THE BUYER WE HAVE RECEIVED THE FOLLOWING DOCUMENTS ON	16. 17. ORIGINAL COPY	695.200 4.710 RECEIVED THE GOODS DESCRIBED ABOVE, IN APPARENT GOOD ORDER AND CONDITION UNLESS OTHERWISE NOTED. THE GOODS ARE TO BE DELIVERED TO THE CONSIGNEE AT THE PLACE OF DELIVERY AND THE CONSIGNEE NEED NOT SURRENDER ANY ORIGINAL OF THE FORWARDER'S CARGO RECEIPT WHEN THEY TAKE CARGO DELIVERY. THE CONSIGNEE HAS THE IRREVOCABLE RIGHT TO DISPOSE OF THE GOODS ONCE THE GOODS ARE RECEIVED BY DAMCO FROM THE SHIPPER. IN WITNESS WHEREOF, I (OR WE) FORWARDER'S CARGO RECEIPT(S) ALL OF THIS DATE HAVE BEEN ISSUED. ALL TRANSACTIONS ARE SUBJECT TO DAMCO'S STANDARD TRADING CONDITIONS, AVAILABLE ON WWW.DAMCO.COM OR ON REQUEST. FOR DAMCO LOGISTICS (THAILAND) CO., LTD.  AUTHORIZED SIGNATURE DATE OF ISSUE 06 JUN., 2018 18. DAMCO is a trading name for DAMCO Logistics (Thailand) CO., LTD.
--	-----------------------------	---

The above documents plus Bill of Lading will be dispatched to consignee or other designated parties.

รูปที่ 4.9 ใบตราส่งสินค้าทางทะเล (Bill Of Lading : B/L)

Attachment No.:	1	***	DAMCO LOGISTICS (THAILAND) CO LTD	***
Receipt No.:	BKK0922535	(05)	***	FORWARDER'S CARGO RECEIPT
Vessel:	AMALTHEA		HP822R	
Place of Delivery:	BARCELONA,**			

Marks & Nos.:	Packages:	Description:	Kgs:	Cbm:
AS PER ATTACHEHD SHEET	160 CARTONS	DEPT. 984 ORDER NO. 90008701 BABY KNITTED HAT AND MITTENS WITH BAG 4PC SET 100% COTTON ORDER NO. 90008901 BABY KNITTED PYJAMA 100% COTTON BABY KNITTED BODYSUIT 2PC SET 100% COTTON H.S.CODE 6111.20, 6505.90 INV. # KT 18/037, KT 18/038	695.200	4.710
** Total:	160 CARTONS		695.200	4.710

---*** END OF FCR ***---

รูปที่ 4.10 เอกสารที่แนบมากับใบตราส่งสินค้าทางทะเล (Bill Of Lading : B/L)

อธิบายรายละเอียดที่สำคัญในใบตราส่งสินค้าทางทะเล (Bill Of Lading : B/L) ตามหมายเลขที่ปรากฏในเอกสาร

- หมายเลข 1. ชื่อและที่อยู่ของบริษัทเรือ (Freight forwarder)
- หมายเลข 2. Shipper: ชื่อและที่อยู่ของผู้ส่งออก
- หมายเลข 3. Consignee: ชื่อและที่อยู่ผู้รับ Bill of Lading
- หมายเลข 4. Notify party: ชื่อและที่อยู่ผู้นำเข้า
- หมายเลข 5. Vessel & Voyage: ชื่อเรือและหมายเลขเที่ยวการเดินทางเรือ
- หมายเลข 6. Sailing date: วันที่เรือออกเดินทาง
- หมายเลข 7. Place of receipt: สถานที่รับสินค้าต้นทาง
- หมายเลข 8. Port of loading: ท่าเรือต้นทาง
- หมายเลข 9. Port of discharge: ท่าเรือปลายทาง
- หมายเลข 10. Place of delivery: สถานที่ส่งสินค้าปลายทาง
- หมายเลข 11. Marks & Numbers: สัญลักษณ์และเครื่องหมายหีบห่อ
- หมายเลข 12. Number and kind of packages: จำนวนและชนิดของบรรจุภัณฑ์
- หมายเลข 13. Description of goods: รายการสินค้า
- หมายเลข 14. Gross weight: น้ำหนักสุทธิของสินค้ารวมกับบรรจุภัณฑ์
- หมายเลข 15. พื้นที่ที่ใช้ในตู้คอนเทนเนอร์
- หมายเลข 16. จำนวนหีบห่อทั้งหมด
- หมายเลข 17. รายละเอียดเกี่ยวกับค่าขนส่ง
- หมายเลข 18. ลายเซ็นของผู้ออก Bill of Lading

2. Booking Confirmation

Booking Confirmation คือการที่ผู้ส่งออก(ผู้ขาย)ทำการติดต่อกับสายเรือหรือเอเยนต์เรือเพื่อจองเรือในการส่งสินค้าไปยังต่างประเทศของลูกค้า(ผู้ซื้อ) โดยปกติผู้ส่งออกจะได้รับการแจ้งรายละเอียดของสายเรือหรือเอเยนต์เรือจากลูกค้าในกรณีที่ซื้อขายสินค้าในแบบ FOB ซึ่งลูกค้าจะเป็นผู้กำหนดว่า จะใช้บริการสายเรือเจ้าไหน เมื่อผู้ส่งออกทำการติดต่อจองเรือแล้วทางสายเรือก็จะแจ้งเอกสารยืนยันมา โดยเรียกว่า Booking Confirmation หรือ Booking Form ในเอกสารฉบับนี้จะมีการบอกรายละเอียดต่างๆ เช่น ชื่อเรือ , วันที่เรือออก,วันที่เรือถึง ท่าปลายทาง,ท่าต้นทาง,ขนาดตู้คอนเทนเนอร์ ,ชื่อสายเรือ , จำนวนตู้คอนเทนเนอร์ วันลากตู้ , วันโหลดตู้ ,วันปิดรับการคืนตู้ เป็นต้น (ดังรูปภาพที่ 4.11)

ลักษณะของ การบรรจุตู้คอนเทนเนอร์ แบ่งออกได้ 2 ประเภท ได้แก่

1.1 FCL (Full Container Load) เป็นการบรรจุแบบเต็มตู้ที่ส่งออกเพียงรายเดียวใน Booking ส่วนมากจะจองระวางเรือกับสายเรือโดยตรง บางครั้งจะจองผ่านบริษัท Forwarder ด้วยเพราะค่าระวางอาจถูกกว่า การจองกับ สายเรือโดยตรง เพราะ บริษัท Forwarder มีสินค้าที่ไปกับสายเรือปริมาณมาก ทา ให้ได้ราคา

1.2 LCL (Less Than Container Load)เป็นการบรรจุแบบไม่เต็มตู้ สินค้าที่บรรจุในลักษณะ Consolidator คือการแบ่งพื้นที่ภายในตู้แก่ผู้ส่งออกหลายๆรายรวมกัน ในตู้เดียวเพื่อไปยังจุดหมายปลายทางเดียวกัน ในการจองเรือส่วนมากจะจองกับบริษัทในเครือ

Shipper & address WORLD KNITTING APPAREL CO.,LTD 2.		 DAMCO THAILAND 46th floor, Empire Tower, 1 South Sathorn Road Yannawa, Sathorn, Bangkok 10120 E-mail : monrada.surapuchong@damco.com Contact person : Ms. Monrada Surapuchong - Tel: 02 752 9269 1.																												
Consignee EL CORTE INGLES, S.A. 3.																														
Notify address 																														
ETD: 4. 29-Oct		Place of receipt BANGKOK, THAILAND																												
Container:		Port of loading BANGKOK, THAILAND 5.																												
Port of discharge BARCELONA 6.		Place of delivery BARCELONA																												
MARKS & NUMBER:		DESCRIPTION OF GOODS:																												
8.																														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>SO</th> <th>WHS</th> <th>Storage/ Prepacks</th> <th>PO#</th> <th>Qty</th> <th>CTNS</th> <th>CBM</th> <th>GW</th> <th>Ready date</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>BKK1171610</td> <td>050</td> <td></td> <td>0198490002201</td> <td>2100</td> <td>109</td> <td>3.0400</td> <td>365.00</td> <td>25-Oct</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: right;">TOTAL:</td> <td>2100</td> <td>109</td> <td>3.0400</td> <td>365.00</td> <td>25-Oct</td> </tr> </tbody> </table>				SO	WHS	Storage/ Prepacks	PO#	Qty	CTNS	CBM	GW	Ready date	BKK1171610	050		0198490002201	2100	109	3.0400	365.00	25-Oct	TOTAL:				2100	109	3.0400	365.00	25-Oct
SO	WHS	Storage/ Prepacks	PO#	Qty	CTNS	CBM	GW	Ready date																						
BKK1171610	050		0198490002201	2100	109	3.0400	365.00	25-Oct																						
TOTAL:				2100	109	3.0400	365.00	25-Oct																						
Please kindly deliver your cargoes to WAREHOUSE - WAREHOUSE 14 AT PAT DOOR4 CONTACT : K.TOM, NUI 0639023495, 0972857710 PAPERLESS CODE: 0251 Pls bring along below documents upon cargo delivery to the warehouse: Damco Booking confirmation Customs declaration sheet Please send ICP, Packing to Damco within 25-OCT-2017, 12:00 Hrs.																														
CFS CLOSING TIME 25-OCT-17 before 16:00hrs																														

รูปที่ 4.11 Booking Confirmation ที่ได้จากสายเรือกรณีบรรจุแบบไม่เต็มตู้(LCL)

อธิบายรายละเอียดที่สำคัญในเอกสาร Booking Confirmation ตามหมายเลขที่ปรากฏในเอกสาร

หมายเลข 1. ชื่อและที่อยู่ของบริษัทที่ให้บริการขนส่งระหว่างประเทศ(Freight forwarder)

หมายเลข 2. ชื่อและที่อยู่ของผู้ส่งออก

หมายเลข 3. ชื่อและที่อยู่ของผู้นำเข้า

หมายเลข 4. Estimate time of departure (ETD) : ประมาณการของวันที่ที่เรือจะออกจากท่าต้นทาง

หมายเลข 5. ท่าเรือต้นทาง

หมายเลข 6. ท่าเรือปลายทาง

หมายเลข 7. รูปแบบการขนส่ง, ชื่อพาหนะ

หมายเลข 8. รายละเอียดของสินค้า, ปริมาณของสินค้า, จำนวนกล่องที่บรรจุสินค้า, น้ำหนักของสินค้า

3. Verified gross mass (VGM) Template

Verified gross mass (VGM) คือเอกสารการยืนยันปริมาณรวมของน้ำหนักทั้งหมดของสินค้าและสิ่งของทุกอย่างที่บรรจุในตู้คอนเทนเนอร์รวมถึงน้ำหนักตู้คอนเทนเนอร์ด้วย หรือ เรียกอีกอย่างว่า การยืนยันน้ำหนักตู้สินค้า (ดังรูปภาพที่ 4.12)

สาเหตุที่ทำให้ผู้ส่งออกสินค้า และผู้จัดการขนส่งสินค้าต้องหาข้อมูล VGM เพื่อแจ้งให้กับสายเดินเรือ เนื่องจากที่ผ่านมามีการแจ้งน้ำหนักที่ไม่ถูกต้องทำให้เกิดการไม่ปลอดภัยแก่การเดินเรือและลูกเรือ อาจจะส่งผลให้เกิดอุบัติเหตุทางทะเล ดังนั้นองค์การทางทะเลระหว่างประเทศ (IMO) จึงได้ออกมาตรการรับรองน้ำหนักตู้สินค้าภายใต้อนุสัญญาระหว่างประเทศเกี่ยวกับความปลอดภัยชีวิตทางทะเล (SOLAS) เพื่อมาบังคับใช้ให้เกิดความปลอดภัย

Verified gross mass (VGM) หรือเรียกอีกอย่างว่า ใบรับรองน้ำหนัก เป็นเอกสารบังคับของทางสายเรือ ที่ต้องแนบไปกับสินค้าตอนโหลดสินค้า ซึ่งทางเอเยนต์ จะต้องรวบรวมน้ำหนักเพื่อไม่ให้เกิดปัญหาเกี่ยวกับทางสายเรือ ซึ่งทำให้ทางสายเรือจึงจำเป็นต้องออกกฎนี้ขึ้นมา เพื่อเป็นการป้องกันการโกงน้ำหนักของสินค้า

VERIFIED GROSS MASS (VGM) TEMPLATE - CFS	
Booking details (By Damco)	
Carrier Name	Cargo World (Thailand) Co., Ltd.
Carrier SCAC Code	DMCQ
Carrier Booking Number	
Carrier BL Number	
FCR or HBL reference number	
 1.	
VGM (By Shipper / Damco)	
PO / Damco SO Number	19849002201
Place of Receipt	BANGKOK, THAILAND
Weighing Method	2 (Cargo pieces + Packaging material)
Cargo weight	377.30
Packing material weight	48.30
Weighing Date	25-Oct-17
Certificate Number	
2.	
Weighing party details (By Shipper)	
Name	WORLD KNITTING APPAREL CO., LTD.
Address	314-314/1 MOO 4, TAMAI, KRATHOOMBAN, SAMUTSAKORN 74110, THAILAND. TEL (662) 4291956
Contact details	Contact Telephone Email SOMPHAN DEESANID 662-4294909 tepsirin@vsign.co.th
3.	
Shipper details (By Shipper)	
Name	WORLD KNITTING APPAREL CO., LTD.
Address	314-314/1 MOO 4, TAMAI, KRATHOOMBAN, SAMUTSAKORN 74110, THAILAND. TEL (662) 4291956
Contact details	Contact Telephone Email TEPSIRIN SOPHON 0894415644 tepsirin@vsign.co.th
4.	
Signature Name of Authorized Person SOMPHAN DEESANID	
Additional information 	

รูปที่ 4.12 Verified gross mass (VGM)

อธิบายรายละเอียดที่สำคัญในเอกสาร Verified gross mass (VGM) ตามหมายเลขที่ปรากฏในเอกสาร

หมายเลข 1. รายละเอียดของบริษัทที่ให้บริการขนส่งระหว่างประเทศ(Freight forwarder)

Freight forwarder คือ ผู้ให้บริการขนส่งระหว่างประเทศ บริษัทซึ่งให้บริการรับสินค้า รวมรวบสินค้า ขนส่งและกระจายสินค้าไปยังต่างประเทศ โดยปกติแล้ว ผู้ให้บริการขนส่งระหว่างประเทศมักจะให้บริการด้านพิธีการศุลกากร จัดเตรียมเอกสาร และดำเนินการขนส่ง รวมไปถึงการจัดเก็บและจัดส่งสินค้าด้วย (ที่มา : <http://dekgenius.com/dictionary/logistics/Freight-forwarder-211.htm>)

หมายเลข 2. เป็นส่วนที่แสดงถึงปริมาณรวมของน้ำหนักทั้งหมดของสินค้าและสิ่งของทุกอย่างที่บรรจุในตู้คอนเทนเนอร์

หมายเลข 3. ชื่อและที่อยู่ของผู้ซึ่งน้ำหนักของสินค้าและบรรจุภัณฑ์

หมายเลข 4. ชื่อและที่อยู่ของผู้ส่งออก

4. Truck Delivery List

เป็นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงจำนวนกล่องที่บรรจุในรถเพื่อขนสินค้าไปยังท่าเรือ เพื่อให้ทราบว่าในรถคันนี้ มีสินค้าบรรจุอยู่เป็นจำนวนกี่กล่องและเพื่อเป็นการตรวจสอบว่าสินค้าที่บรรจุอยู่ในรถขนสินค้า ตรงกันกับใบแสดงรายละเอียดการบรรทุกสินค้าหรือไม่ (ดังรูปภาพที่ 4.13)

DAMCO		TRUCK DELIVERY LIST				
Factory Name(ชื่อโรงงาน): 1.	WORLD KNITTING APPAREL CO., LTD.	Consignee(ชื่อผู้รับสินค้าปลายทาง): 4.	EL CORTE INGLES S.A.			
Contact person(ชื่อผู้มาติดต่อ): 2.	ธนวัฒน์ จิระกุล	Date/Time(วันที่และเวลาที่มาติดต่อ): 5.	25-๓.๓-17			
Truck Licence(เลขทะเบียนรถ): 3.		Place of Delivery(สถานที่ส่งสินค้า): 6.	SIAM SHORESIDE WAREHOUSE			
No.	Booking no#	PO./ORDER #	MATERIAL/SKU/STYLE/ART#	Colour	Cartons	Remark
1-64	BKK1171610	0198490002201	PREPACK	ROSA, CELESTE	64	
65-109	BKK1171610	0198490002201	STORAGE	ROSA, CELESTE	45	
			7.			
9.				10.	Total	109
ลายเซ็นผู้รับผิดชอบของโรงงาน Signature of vendor's representative			ลายเซ็นผู้รับผิดชอบของคลังรับและบรรจุสินค้า Signature of warehouse's representative			

รูปที่ 4.13 Truck Delivery List

อธิบายรายละเอียดที่สำคัญในเอกสาร Truck Delivery List ตามหมายเลขที่ปรากฏในเอกสาร

หมายเลข 1. ชื่อโรงงานผู้ส่งออกสินค้า

หมายเลข 2. ชื่อของผู้ที่มาติดต่อ (Freight forwarder)

หมายเลข 3. เลขทะเบียนรถ

หมายเลข 4. ชื่อผู้รับสินค้าปลายทาง (ผู้นำเข้า)

หมายเลข 5. วันและเวลาที่ทำการบรรทุกสินค้าไปยังท่าเรือ

หมายเลข 6. สถานที่ส่งสินค้า

หมายเลข 7. รายละเอียดและปริมาณกล่องทั้งหมดที่บรรทุกอยู่ในรถขนส่งสินค้า

หมายเลข 8. ลายเซ็นผู้รับผิดชอบของทางโรงงาน

หมายเลข 9. ลายเซ็นผู้รับผิดชอบคลังรับและบรรจุสินค้า

5. ใบผ่านทำ

ใบผ่านทำ หรือ หรือเรียกอีกอย่างว่า แบบขออนุญาตนำสินค้าส่งออกเพื่อเข้าบรรจุที่ ทกท.(ท่าอากาศยานกรุงเทพ) ซึ่งเป็นเอกสารที่ต้องให้เจ้าของสินค้าที่จะทำการส่งออกจัดทำขึ้นและแนบไปพร้อมกับสินค้า เพื่อไปแสดงต่อพนักงานปล่อยสินค้าที่แผนกโรงพักสินค้า และ/หรือแผนกคลังสินค้าต่าง ๆ เมื่อนำสินค้าหรือตู้สินค้าเข้าออกจากท่าเรือกรุงเทพ(ดังรูปภาพที่ 4.14)



eService Report : ESVRP0301 แบบ ททท. 05

แบบขออนุญาตนำสินค้าส่งออกเพื่อเข้าบรรจุที่ ททท.

เลขที่ 01-10-2017-08073 วันที่ 24/10/2017  * 2 0 0 1 1 0 2 0 1 7 0 8 0 7 3 *

เรียน หัวหน้าแผนกสินค้าเพื่อการส่งออก (ผสอ.) Cargo for Export Section / Cargo Operations Division 3

ผู้ประกอบการบรรจุ CWT - CARGO WORLD (THAILAND) CO.,LTD. ขอรับรองว่าได้เตรียมตู้สินค้าเปล่าไว้เพื่อที่จะบรรจุสินค้าให้กับ WORLD KNITTING APPAREL CO., LTD. (เจ้าของสินค้า) เพื่อทำการบรรจุสินค้าในวันที่ 25/10/2017 ไว้เรียบร้อยแล้ว

ชื่อเรือ : (W36P) WAN HAI 275 Voy : 101S เที่ยววันที่ 29/10/2017

BOOKING NO. : PORT : BARCELONA COUNTRY : SPAIN

☒ บรรจุรวม (LCL) ☐ บรรจุเต็มเจ้าของคนเดียว (FCL) ผู้แทนบริษัท ลงชื่อ _____

เบอร์ตู้ Container : -

ตรวจสอบหลักฐานแล้ว เป็นสินค้าที่อนุญาตให้เข้ามาบรรจุในเขตท่าเรือกรุงเทพได้

- เครื่องหมาย : AS PER INVOICE NO. KT 17/060 - เลขที่ใบขน : A0241601010638
 - ประเภทสินค้า : สิ่งทอ-ใยประดิษฐ์-เสื้อผ้า - จำนวนรถ : 1 คัน
 - ประเทศปลายทาง : SPAIN
 - นำสินค้าผ่านท่าเข้าเขต ททท. วันที่ 25/10/2017 ส่งมอบสินค้า วันที่ 25/10/2017

น้ำหนัก	425.600 กิโลกรัม	ปริมาตร	3.004 ลูกบาศก์เมตร	จำนวน	109 หีบห่อ
ราคาของ FOB					285,228.15 บาท

ให้นำรถบรรทุกสินค้าเข้าลานบรรจุสินค้า

ตราประทับ _____ ลงชื่อ _____
 _____ / _____ / _____
 ตัวแทนหัวหน้าแผนก

หมายเหตุ ใน 1 คันรถ ถ้ามีหลายใบขนให้ใส่ไว้ครบถ้วน การจดหมายเลขทะเบียนรถลงให้ถูกต้อง และพิมพ์หน้าจอ (Print screen) นำมามอบให้กับพนักงานประจำด่านตรวจสอบอาจแจ้งได้ ก่อนเข้าลานบรรจุ

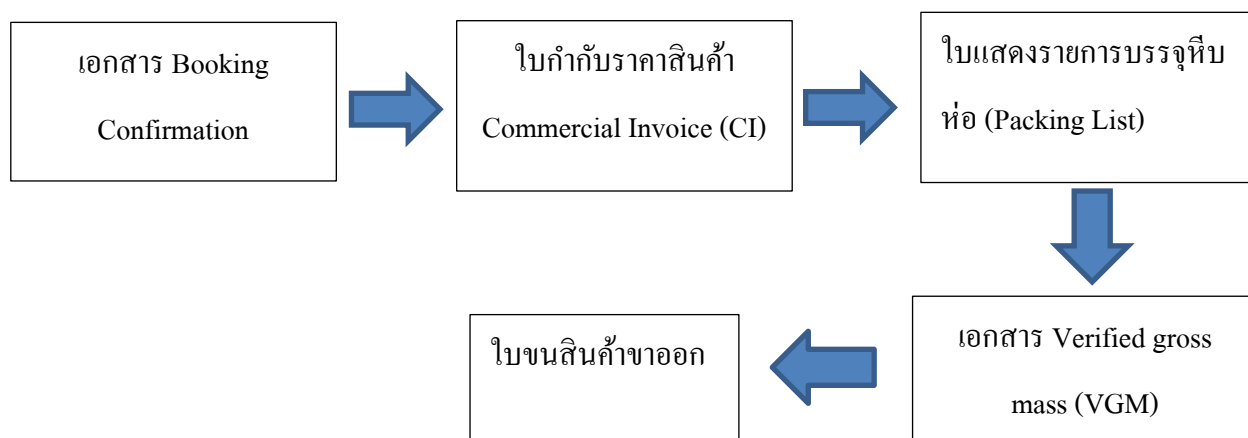
(ลงชื่อ) (_____) ผู้ส่งมอบ วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____	(ลงชื่อ) (_____) ผู้รับมอบ วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____
เสนอ ภค., ภกข./ ภส. 1-5, ภกส. เพื่อดำเนินการเรียกเก็บเงิน _____ พ.ศ. / พคต. วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____	เสนอ ผสอ./ คบต./ กปส.3 ภกข./ ภกส. _____ รับเงินแล้วเลขที่ _____ วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

ต้นฉบับภค., ภกข./ ภส. 1-5, ภกส. สำเนาฉบับที่ 1 - ผสอ./คต. สำเนาฉบับที่ 2,3 - แผนกตรวจสอบ, ตัวแทนเจ้าของสินค้า
 หมายเหตุ - เอกสารฉบับนี้ใช้สำหรับสินค้านำเข้ามาระบุในเขต ททท. 3 วัน

รูปภาพที่ 4.14 ใบผ่านท่า

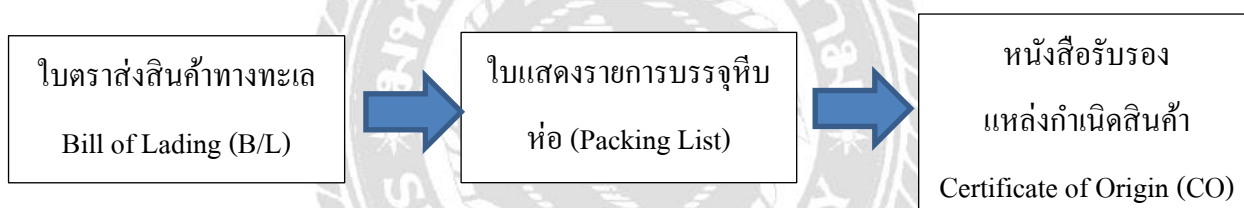
4.2 วงจรการหมุนเวียนเอกสารขาออกและเอกสารการขนส่งของบริษัท

4.2.1 เอกสารการค้าขาออก



รูปที่ 4.2.1 วงจรการหมุนเวียนเอกสารการค้าขาออก

4.2.2 เอกสารการขนส่ง



รูปที่ 4.2.2 วงจรการหมุนเวียนเอกสารการขนส่ง

ในการขนส่งสินค้าทางเรือ บริษัท เวลด์นิตติ้ง แอปพาเรล จำกัด จะทำการขนส่งสินค้าโดยใช้เงื่อนไขการขนส่งสินค้าแบบ FOB – Free On Board ตรงตามหลักของ Incoterms 2010 คือ หลักการขนส่งสินค้าโดยเงื่อนไข FOB ของทางบริษัท กล่าวคือ ราคาสินค้าของบริษัท จะไม่รวมค่าขนส่ง ภาระจะหมดลงเมื่อส่งมอบสินค้าให้กับทางท่าเรือของลูกค้า

บทที่ 5

สรุปผลการปฏิบัติงานและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลโครงการหรืองานวิจัย

5.1.1 สรุปผลโครงการ

จากการที่ผู้จัดทำ ได้จัดทำโครงการเกี่ยวกับเอกสารและขั้นตอนสำหรับการส่งสินค้าออกของบริษัท เวลด์นิตติ้ง แอปพาวเรล จำกัด ทำให้เกิดความเข้าใจมากขึ้นในขั้นตอนการส่งสินค้าออกของบริษัท และทำให้ทราบถึงรายละเอียดสำคัญที่อยู่ภายในเอกสารสำหรับการส่งออกสินค้า ซึ่งจะประกอบไปด้วย 1.Purchase order (PO) 2.Packing list 3.Invoice 4. ใบขนสินค้าขาออก และเอกสารการส่งออกอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ซึ่งภายในเอกสารล้วนแต่เป็นภาษาอังกฤษทั้งหมด หากไม่ทำการศึกษาให้เกิดความเข้าใจ อาจจะทำให้เกิดความผิดพลาด และส่งผลกระทบต่อปฏิบัติงานได้ ผู้จัดทำจึงได้อธิบายถึงขั้นตอนและรายละเอียดที่สำคัญสำหรับการส่งออกสินค้า เพื่อเป็นประโยชน์ต่อเจ้าหน้าที่ภายในบริษัทและต่อตัวนักศึกษาในการปฏิบัติงานครั้งต่อไป

จากการที่ได้ทำโครงการ เรื่อง การจัดการกับคำสั่งซื้อและเอกสารการขนส่งทางเรือ บริษัท เวลด์นิตติ้ง แอปพาวเรล จำกัด นั้นทำให้ทราบถึงกระบวนการส่งออกของบริษัทมากขึ้นไม่ว่าจะเป็นรูปแบบการทำงาน ตั้งแต่การรับคำสั่งซื้อของลูกค้า การเตรียมเอกสารการส่งออก ตลอดจนการการหีบห่อ (Packing) และการส่งออกสินค้าไปยังลูกค้าต่างประเทศ รวมไปถึงเอกสารที่จำเป็นต้องใช้ในการส่งออก ซึ่งขั้นตอนในการดำเนินงาน มีการดำเนินงานกันอย่างเป็นระบบ ประสานงานกับแผนกต่างๆที่เกี่ยวข้องขั้นตอนในการดำเนินงานค่อนข้างซับซ้อน แต่สามารถสรุปขั้นตอนต่างได้ดังนี้

1. รับใบสั่งซื้อ (Purchase Order) จากลูกค้า
2. ทำใบเสนอราคา Performa Invoice (PI)
3. ใบกำกับราคาสินค้า Commercial Invoice (CI)
4. ใบแสดงรายการบรรจุหีบห่อ (Packing List)
5. ส่งเอกสารทั้งหมดให้บริษัท Shipping เพื่อทำการจองเรือและทำใบขนสินค้าขาออก
6. ตรวจสอบความถูกต้องของใบขนสินค้าขาออก

7. เมื่อถูกต้องให้แจ้งทางบริษัท Shipping เพื่อดำเนินพิธีการศุลกากรต่อไป

8. เมื่อถึงกำหนดการส่งออกจัดเตรียมเอกสารการส่งออกเพิ่มเติมที่ต้องแนบไปพร้อมกับสินค้าเพื่อไปยังลานโหลดสินค้า ได้แก่ Invoice, Packing list, Booking Confirmation, Verified gross mass (VGM) ,Truck Delivery List และใบผ่านท่า

5.1.2 ข้อจำกัดหรือปัญหาของโครงการ

1. เนื่องจากในเอกสารการส่งออก ส่วนมากจะเป็นภาษาอังกฤษจึงทำให้มีคำศัพท์ต่างๆ มากมาย ซึ่งในบางครั้งยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับคำศัพท์ในเอกสารการส่งออก

2. เอกสารบางอย่างของบริษัทเป็นความลับจึงไม่สามารถนำมาเปิดเผย หรือเผยแพร่ได้

3. การจัดทำเอกสารการส่งออกต่างๆลงในแบบฟอร์มของบริษัท ข้อมูลบางอย่างมีความซับซ้อน จึงอาจทำให้เกิดความสับสนและใส่ข้อมูลผิดพลาดได้

5.1.3 ข้อเสนอแนะในการดำเนินการแก้ไข

1. ควรศึกษาและทำความเข้าใจคำศัพท์เกี่ยวกับเอกสารการส่งออกเพิ่มเติมมากขึ้น

2. ควรศึกษาการทำเอกสารการส่งออกจากผู้ที่มีประสบการณ์ให้ละเอียดก่อนจัดทำเอกสารการส่งออก เพื่อลดความผิดพลาดในการทำงาน

5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

5.2.1 ข้อดีของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

จากการปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ฝ่ายขาย ได้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับขั้นตอน และเอกสารการส่งออกสินค้าของบริษัท เวลด์นิตติ้ง แอปพาวเรล จำกัด ซึ่งการปฏิบัติงานในครั้งนี้ มีข้อดีหลายประการ ดังนี้

1. ทำให้ได้เรียนรู้การทำงานจริง ที่นอกเหนือไปจากการเรียนในห้องเรียน

2. ทำให้มีความเข้าใจในเนื้อหาที่ได้เรียนมามากยิ่งขึ้น

3. ได้รับประสบการณ์การทำงานต่างๆมากมายที่สามารถนำไปปรับใช้ในชีวิตประจำวัน และประกอบอาชีพในอนาคตได้

4. ส่งผลให้มีความรับผิดชอบในงานที่ได้มอบหมายมากยิ่งขึ้น เกิดการเรียนรู้และการปรับตัวในการทำงานร่วมกับผู้อื่น

5. มีความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของการเรียนในรายวิชาที่มีเกี่ยวกับการออกปฏิบัติงาน และทำให้เข้าใจเอกสารข่าออกมากยิ่งขึ้น

5.2.2 ปัญหาที่พบของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

1. ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับรายละเอียดในเอกสารสำหรับการส่งออกทำให้เกิดความล่าช้าในการทำงาน

2. ในช่วงแรกๆของการทำงานยังมีข้อผิดพลาดอยู่บ้าง ทำให้ทำงานที่ได้รับมอบหมายได้ไม่เต็มที่

3. ยังขาดความรู้ในเรื่องของคำศัพท์ต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการส่งออก

4. ขาดความเข้าใจในการดำเนินการด้านเอกสารเพื่อการส่งออก

5. ขาดความรู้ในการใช้โปรแกรม Microsoft Excel เนื่องจากในการมาปฏิบัติงานจะใช้โปรแกรม Microsoft Excel ในการทำงานเป็นส่วนใหญ่

5.2.3 ข้อเสนอแนะ

5.2.3.1 ข้อเสนอแนะของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

- ควรทำการศึกษาการใช้โปรแกรม Microsoft Excel เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการทำงาน

- ควรศึกษาคำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับการส่งออกเพิ่มเติมเพื่อทำให้เกิดความชำนาญในการทำงาน

- ควรศึกษารายละเอียดขั้นตอนการทำเอกสารการส่งออกให้ละเอียดเพื่อลดความผิดพลาดในการทำเอกสาร

5.2.3.2 ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของนักศึกษารุ่นต่อไป

- ควรทำการศึกษาคำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับการส่งออกก่อนที่จะมาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา เพื่อทำให้เกิดความรวดเร็วและลดความผิดพลาดในการทำงาน
- ควรศึกษาการใช้โปรแกรม Microsoft Excel

5.2.3.3 ข้อเสนอแนะที่มีต่อบริษัทที่มาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

- พนักงานที่ปรึกษาควรให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานด้านเอกสารการส่งออกและขั้นตอนการส่งออกสินค้า หรือมีคู่มือสำหรับพนักงานใหม่เพื่อป้องกันความผิดพลาดในการทำงาน
- การสื่อสารกัน ระหว่างฝ่ายขายกับบริษัท shipping ควรมีการย้ำถึงรายละเอียดและข้อมูลการทำเอกสารการส่งออกให้ชัดเจนเพื่อให้มีการเข้าใจที่ตรงกันเพื่อลดความผิดพลาดในการใส่ข้อมูลผิดลงในเอกสาร



บรรณานุกรม

- กรมศุลกากร. (2561). *พิธีการศุลกากรส่งออกทางเรือ*. เข้าถึงได้จาก <https://bit.ly/2syXp4g>
- ไชยยศ ไชยมั่นคง และมยุขพันธุ์ ไชยมั่นคง. (2556). *กลยุทธ์โลจิสติกส์และซัพพลายเชนเพื่อแข่งขันในตลาดโลก*. (พิมพ์ครั้งที่ 7). นนทบุรี: บริษัท วิชั่น พรีเมต จำกัด.
- บริษัท เวิลด์ไนตติ้ง แอปพาเรล จำกัด. (2556). *ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบริษัท*. เข้าถึงได้จาก http://www.world-knitting.com/web/html/about_us.html
- บริษัท ไวส์ โลจิสติกส์ จำกัด. (2560). *Incoterms*. เข้าถึงได้จาก <http://www.wice.co.th/2013/01/17/incoterms->
- สุเมษ เลิศจริยพร. (2557). *การเรียนรู้วิธีดำเนินการธุรกิจนำเข้า-ส่งออก ครบวงจร*. (พิมพ์ครั้งที่ 4). กรุงเทพฯ: บริษัท วี พรินท์ (1991) จำกัด.
- Google Sites. (2560). *การส่งออก (Export)*. เข้าถึงได้จาก <https://sites.google.com/site/elementaryexport/3-khan-txn-kar-sng-xxk>

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก. รูประหว่างการปฏิบัติงาน





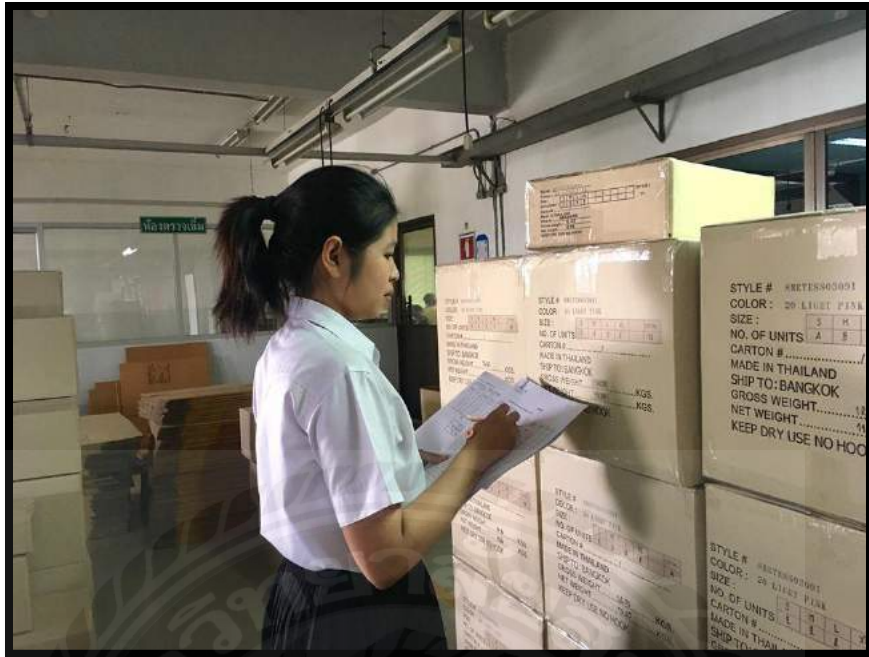
รูปภาพขณะลงรายละเอียดข้างกล่อง (Shipping mark)



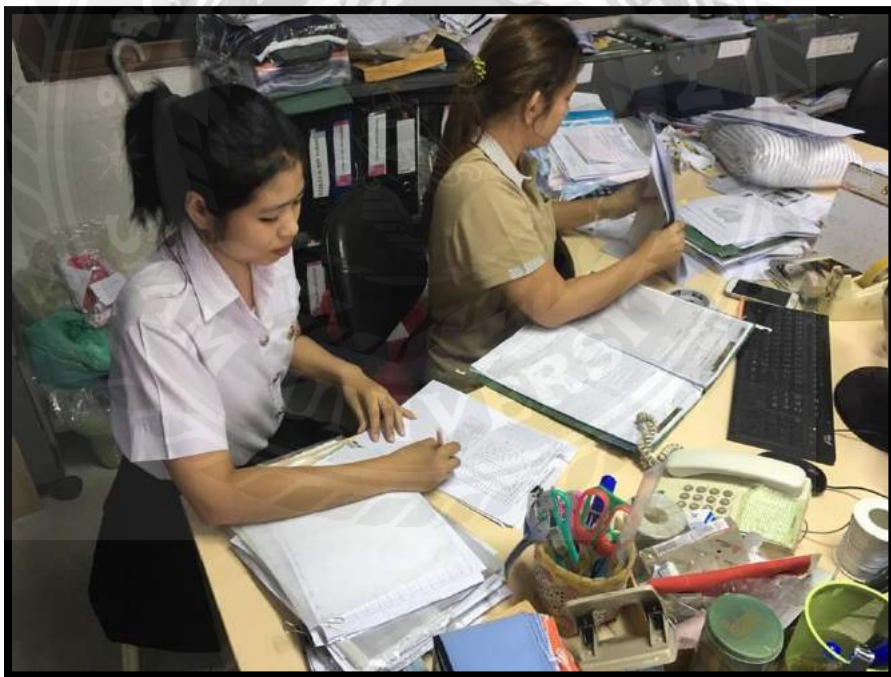
รูปภาพขณะบรรจุสินค้าลงกล่อง



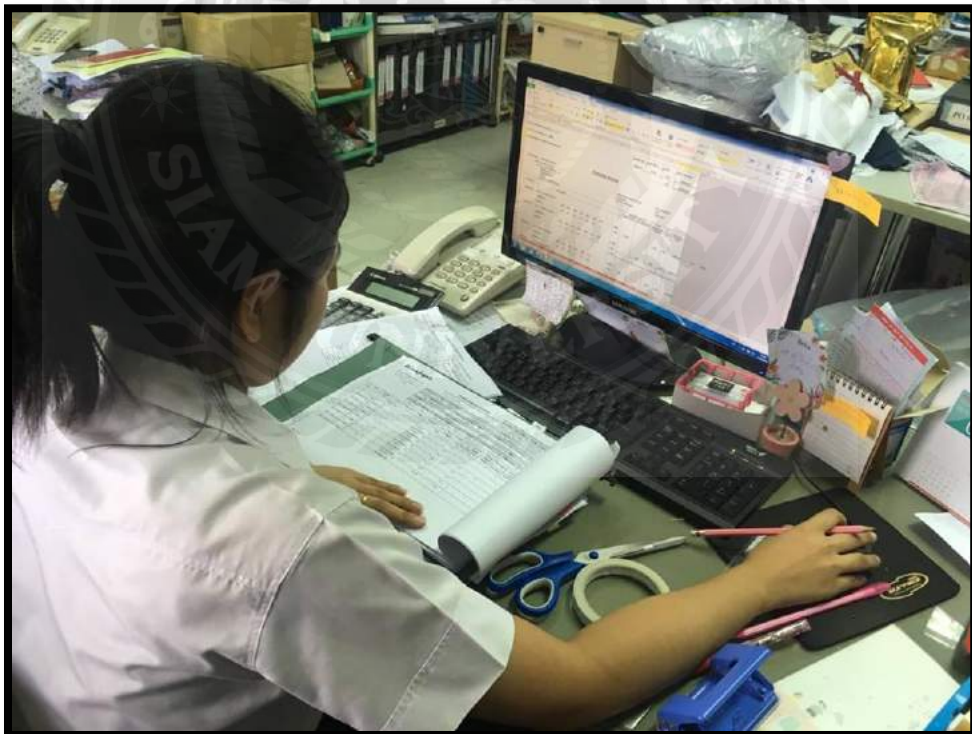
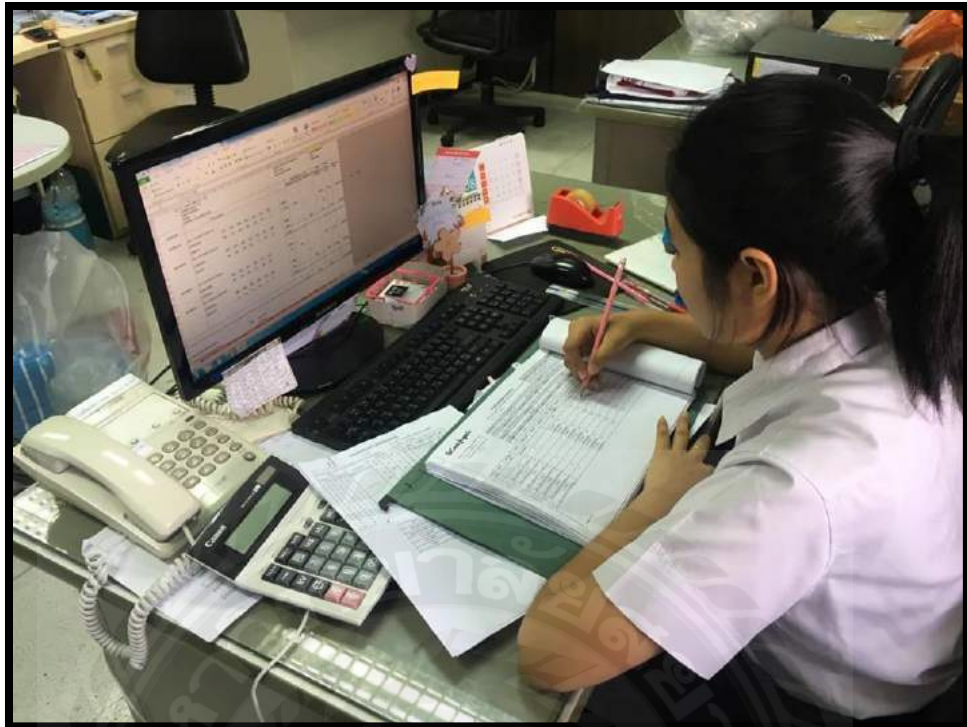
รูปภาพขณะชั่งน้ำหนักของสินค้าร่วมกับบรรจุภัณฑ์เพื่อนำข้อมูลไปใส่ในใบแสดงรายการบรรจุหีบห่อ
(Packing List)



รูปภาพขณะตรวจเช็ครายละเอียดข้างกล่องกับใบแสดงรายการบรรจุหีบห่อ (Packing List) ว่าข้อมูลตรงกันหรือไม่ ก่อนทำการส่งออกสินค้า



รูปภาพขณะพนักงานที่ปรึกษากำลังสอนงาน



รูปภาพขณะตรวจเช็คใบสั่งซื้อ (Purchase Order) และทำใบเสนอราคา Proforma Invoice (PI)

ประวัติผู้จัดทำ



รหัสนักศึกษา : 5804300273

ชื่อ – นามสกุล : นางสาวพรสิริ สืบบุรพากุล

คณะ : บริหารธุรกิจ

สาขาวิชา : การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ

ที่อยู่ : 20/43 ม.13 ต.อ้อมน้อย อ.กระทุ่มแบน จ.สมุทรสาคร 74130

ผลงาน : เข้าร่วมการแข่งขันโครงงานวิทยาศาสตร์เพชรยอดมงกุฏ ระดับอุดมศึกษา รอบเจียระไนเพชร ครั้งที่ 8,

เข้าร่วมกิจกรรมรับน้องปี 2558