

บทที่ 5

พิธีการและขั้นตอนของเอกสารการส่งออก

เค้าโครงเรื่อง

เอกสารเพื่อการส่งออก เอกสารการส่งออกสำหรับการขนส่งทางทะเล การเตรียมสินค้าและเอกสารเพื่อการส่งออก พิธีการศุลกากรของเอกสารเพื่อการส่งออก หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับเอกสารการส่งออก

สาระสำคัญ

1. เอกสารเพื่อการส่งออก
2. เอกสารการส่งออกสำหรับการขนส่งทางทะเล
3. การเตรียมสินค้าและเอกสารเพื่อการส่งออก
 - ใบขนสินค้าขาออก
 - ใบรับรองแหล่งกำเนิดสินค้า
 - บัญชีราคาสินค้า
 - ใบแสดงรายการน้ำหนักของสินค้า
 - แบบธุรกิจต่างประเทศ 1 (ธ. ต. 1)
 - ใบรับรองออกโดยกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์
 - บัญชีบรรจุหีบห่อสินค้า
 - ใบรับรองการตรวจสินค้า
 - ใบรับรองสุขอนามัยและปลอดเชื้อโรคสินค้าเกษตร
 - ใบรับรองอนามัยและปราศจากเชื้อโรค
 - ใบรับรองการฆ่าเชื้อโรคโดยวิธีการรมควันหรืออบแก๊ส
 - ใบรับรองสุขอนามัยและปลอดเชื้อโรคสินค้าอาหารทะเล
4. พิธีศุลกากรของเอกสารเพื่อการส่งออก
 - 4.1 พิธีศุลกากรแบบ EDI
 - 4.2 พิธีศุลกากรแบบธรรมดา
5. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการส่งออก

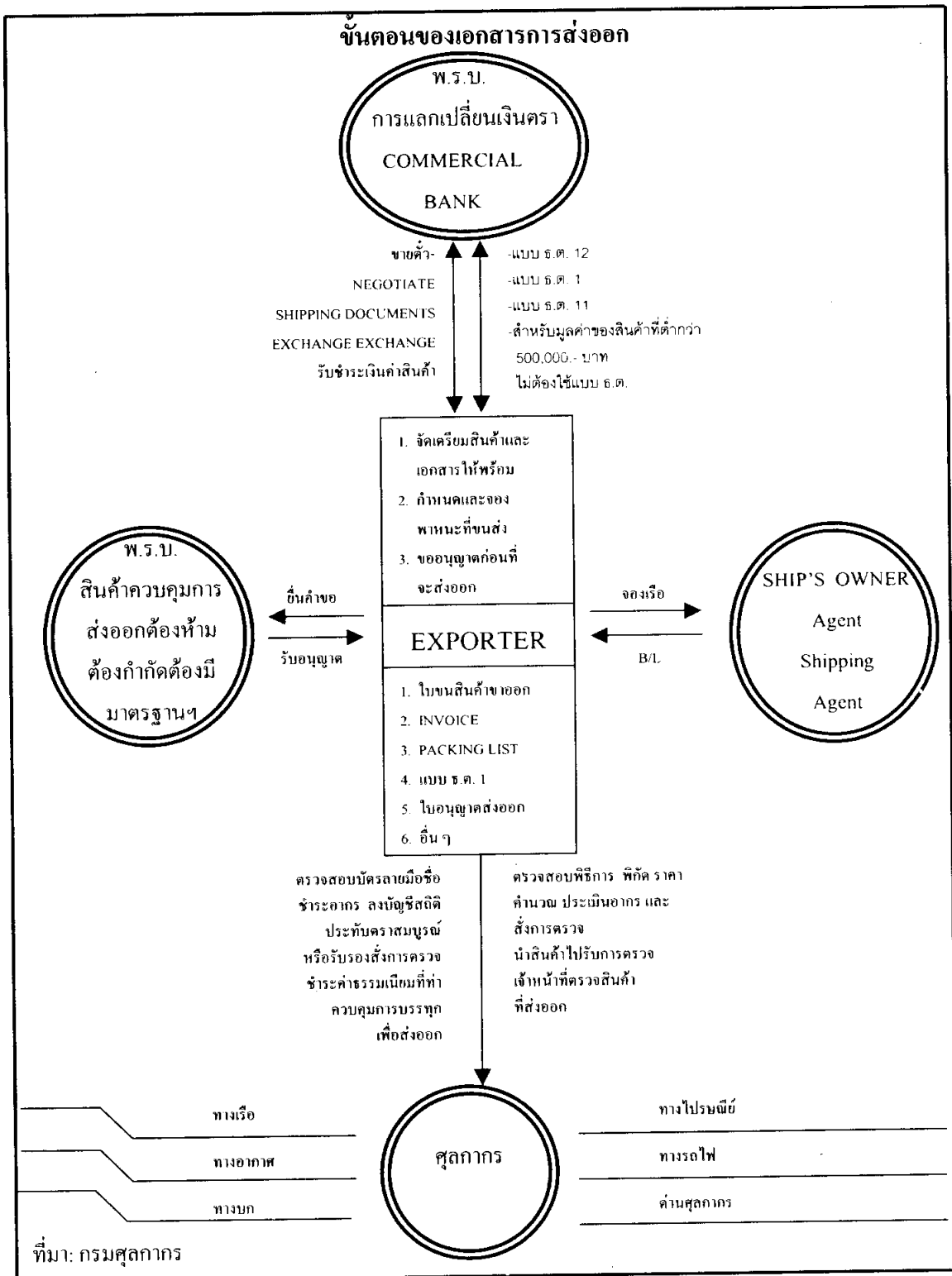
จุดประสงค์ของการเรียนรู้

1. เพื่อเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับเอกสารเพื่อการส่งออก
2. เพื่อได้ทราบเกี่ยวกับเอกสารการส่งออกสำหรับการขนส่งทางทะเล
3. ได้เห็นตัวอย่างและคำชี้แจงเกี่ยวกับเอกสารการส่งออก
4. เข้าใจพิธีการศุลกากรของเอกสารเพื่อการส่งออก
5. สามารถติดต่อกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับเอกสารการส่งออก

ความนำ

พิธีการศุลกากรมีความสำคัญและเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับการดำเนินธุรกิจการส่งออกและการนำเข้า ทั้งนี้เนื่องจากการหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนพิธีการศุลกากร เช่น การปฏิบัติพิธีการด้วยหลักฐานที่เป็นความเท็จ การไม่สำแดงเอกสารและสินค้าตามข้อเท็จจริงให้ถูกต้องครบถ้วน ซึ่งเป็นสาเหตุให้รัฐบาลเสียหายเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีและอากรถือว่าเป็นความผิด มีพฤติกรรมหลีกเลี่ยงภาษีศุลกากรและมีโทษตามกฎหมาย

การปฏิบัติให้ถูกต้องตามพิธีการศุลกากรคือ การปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งออกและการนำเข้า ได้แก่ การจัดเตรียมเอกสารเพื่อสำแดงต่อเจ้าหน้าที่ตามระเบียบปฏิบัติที่กรมศุลกากรกำหนดภายใต้กฎหมายศุลกากรและกฎหมายที่เกี่ยวกับการนำเข้าและส่งออกสินค้าที่เกี่ยวข้อง ก่อนที่สินค้าจะถูกนำเข้าหรือส่งออกนอกราชอาณาจักร ในบทนี้จะได้กล่าวถึงพิธีการและขั้นตอนเอกสารการส่งออก



เอกสารเพื่อการส่งออก

ผู้ส่งออกจะต้องจัดเอกสารต่างๆ นำไปยื่นเพื่อตรวจสอบพิธีการส่งออก ณ ฝ่ายพิธีการส่งออก กองตรวจสินค้าขาออกหรือด่านศุลกากร สำหรับการผ่านพิธีการศุลกากรดังนี้

- ใบขนสินค้าขาออก จำนวน 4 ฉบับ (รวมสำเนา 3 ฉบับ)
- บัญชีราคาสินค้า (Commercial Invoice) 4 ฉบับ (รวมสำเนา 3 ฉบับ)
- บัญชีบรรจุหีบห่อสินค้า (Packing List)
- แบบธุรกิจต่างประเทศ 1 (ร.ด. 1) กรณีมูลค่าเกิน 500,000 บาท
- ใบแนบใบขนสินค้าขาออก (กรณีเป็นใบขนสินค้าขอคืนอากรตามมาตรา 19 ทวิ)
- ใบขนสินค้ามูลค่าเงิน (กรณีขอชดเชยอากรสินค้าส่งออก)
- ใบอนุญาตหรือหนังสือรับรอง (ถ้ามี)
- คำร้องต่างๆ (ถ้ามี)

รายละเอียดเอกสารเพื่อการส่งออกมีดังต่อไปนี้

1. ใบขนสินค้าขาออก มีด้วยกัน 5 ชนิด คือ
 - ใบขนสินค้าส่งเสริมอุตสาหกรรม ใช้สำหรับสินค้าส่งออกที่ได้รับส่งเสริมการลงทุนตามนโยบายรัฐบาล
 - ใบขนสินค้าออกสำหรับส่งออกระดับพิเศษ
 - ใบขนสินค้าส่วนบุคคลและเอกสิทธิ์ทูต ใช้สำหรับกรอกรายการสินค้าทั้งส่วนบุคคลและเอกสิทธิ์ทูต
 - ใบขนสินค้าธรรมดา ใช้สำหรับสินค้าส่งออกทั่วไป
 - ใบขนสินค้าขอคืนอากรตาม ม. 19 ทวิ ใช้สำหรับสินค้าส่งออกไปจำหน่ายต่างประเทศ ซึ่งผลิตด้วยวัตถุดิบที่นำเข้ามาจากต่างประเทศ โดยชำระอากรขาเข้าหรือค่าประกันค่าอากรโดยธนาคาร เมื่อผลิตแล้วส่งออก ผู้นำเข้าจะได้คืนเงินอากรขาเข้าทั้งหมดตามสูตรการผลิต

2. แบบธุรกิจต่างประเทศ 1 หรือ ธ.ด. 1 (Foreign Transaction: F.T. 1) ในการส่งสินค้าออกแต่ละครั้ง ถ้าราคาเกิน 500,000 บาท (ห้าแสนบาท) ผู้ส่งออกจะต้องยื่นแบบธุรกิจต่างประเทศ 1 (ธ.ด. 1) คือแบบพิมพ์ของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งกำหนดขึ้นตามพระราชบัญญัติควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน พ.ศ. 2485 เพื่อใช้สำหรับยื่นประกอบใบขนสินค้าขาออก ซึ่งสินค้าที่ส่งออกมีราคา FOB (Bangkok) เกินกว่าห้าแสนบาท แบบธุรกิจต่างประเทศ 1 (ธ.ด. 1)นี้ ผู้ส่งออกจะต้องไปติดต่อยื่นขอรับการศุลกากรหรือด่านศุลกากรแล้วแต่กรณี เพื่อนำมายื่นต่อธนาคารแห่งประเทศไทยพร้อมกับใบขนสินค้าขาออกขณะผ่านพิธีการ แต่อย่างไรก็ตามมีสินค้าบางประเภทได้รับการยกเว้นไม่ต้องยื่นแบบ ธ.ด. 1

การจัดทำแบบธุรกิจต่างประเทศ 1 (ธ.ด. 1) ให้ทำเป็น 2 ฉบับ คือ ต้นฉบับและสำเนา โดยผู้ส่งออกของต้องยื่นต้นฉบับพร้อมสำเนาแบบ ธ.ด. 1 ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ศุลกากร ในขณะที่ยื่นใบขนสินค้าและเมื่อได้สำเนาแบบธุรกิจต่างประเทศ 1 (ธ.ด. 1) คืนจากเจ้าหน้าที่แล้ว ให้ผู้ส่งออกเก็บสำเนาไว้

3. บัญชีบรรจุหีบห่อสินค้า (Packing List) เป็นเอกสารแสดงรายละเอียดของที่บรรจุในแต่ละหีบห่อสินค้า รายการในบัญชีบรรจุหีบห่อจะทำให้มีความสะดวกในการตรวจสอบสินค้าและจำเป็นจะต้องยื่นประกอบการตรวจสอบในกรณีที่ร้องขอเจ้าหน้าที่

4. บัญชีราคาสินค้า (Commercial Invoice) บัญชีราคาสินค้าสำหรับสินค้าส่งออกเป็นเอกสารแสดงรายละเอียดราคาสินค้าซึ่งต้องใช้ราคา FOB รายการในบัญชีราคาสินค้าสำหรับการส่งออกนั้น ปกติในทางการค้าแล้วประมวลระเบียบปฏิบัติศุลกากร พ.ศ. 2530 ข้อ 3 ได้กำหนดให้ต้องมีรายการดังนี้คือ

- ชื่อผู้ซื้อและผู้ขาย และวันที่มีการตกลงซื้อขาย
- ท่าที่ส่งของไปถึงและประเทศที่นำสินค้าไปขาย
- รายละเอียดสินค้า ได้แก่ ชื่อและชนิดชั้นหรือคุณภาพ และเครื่องหมายการค้าหรือสัญลักษณ์แห่งของปริมาณและน้ำหนักสุทธิ
- เครื่องหมาย เลขหมาย (Shipping Mark) จำนวนลักษณะหีบห่อ และน้ำหนัก รวมทั้งหีบห่อ
- หากราคาขายมิใช่ราคา FOB สำแดงและหักค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง เช่น ค่าประกันภัย และค่าขนส่ง เพื่อให้ได้ราคา FOB

- ราคาขายหรือมูลค่าแห่งของต่อหน่วยและยอดรวมราคาหรือค่าแห่งของทั้งหมด
- ส่วนลด (ถ้ามี) จำแนกประเภทส่วนลด

สำหรับของบางประเภทหรือของเล็กๆน้อยๆ อาจผ่อนผันไม่ต้องเรียกบัญชีราคาสินค้าหรือเอกสารอย่างอื่นในกรณีต่อไปนี้

- ตัวอย่างสินค้าที่ใช้ได้แต่เพียงเป็นตัวอย่างและไม่มีราคาในทางการค้า
- ของตัวอย่างที่ส่งออกทางไปรษณีย์ในหีบห่อและอัตราฝากส่งประเภทตัวอย่างสินค้า
- ของที่ปล่อยโดยไม่ต้องตรวจ
- ผู้ส่งออกเป็นบุคคลธรรมดาได้ส่งของออกเป็นการปกติและมีได้ส่งออกเป็นจำนวนมากที่เรียกได้ว่าเป็นการค้า

5. ใบอนุญาตหรือหนังสือรับรอง (ถ้ามี) สำหรับสินค้าบางประเภทที่จะส่งออกได้ก็ต่อเมื่อได้ผ่านเงื่อนไขบางประการ เช่น ของต้องจำกัดในการส่งออก การรับอนุญาตจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องก่อน การส่งข่าวสารต้องมีใบอนุญาตจากกระทรวงพาณิชย์ การนำเทวรูปหรือชิ้นส่วนของเทวรูปออกต้องมีใบอนุญาตจากกรมศิลปากรก่อน เป็นต้น ซึ่งในการส่งออกต้องแสดงใบอนุญาตการส่งออกประกอบการยื่นใบขนสินค้าขาออกทุกครั้ง

6. คำร้องต่างๆ (ถ้ามี) กรณีผู้ส่งออกมีความประสงค์จะขอตรวจปล่อยสินค้านอกสถานที่ (นอกเขตท่ากองตรวจสินค้าขาออกหรือนอกเขตท่าเรือกรุงเทพ) ณ สถานที่ตรวจและบรรจุสินค้าเข้าสู่คอนเทนเนอร์เพื่อส่งออกนอกเขตท่าเรือกรุงเทพ (Container Yard หรือ ศ.ค.ศ.) หรือ ณ คลังสินค้าของผู้ส่งออก หรือขอผ่อนผันดำเนินการต่าง ๆ ทุกกรณี

การเตรียมเอกสารและเอกสารประกอบเพื่อการส่งออก เอกสารสำคัญที่ต้องใช้เพื่อดำเนินพิธีการศุลกากรการส่งออกได้แก่

1. ใบขนสินค้า
2. บัญชีราคาสินค้า (Invoice)
3. บัญชีบรรจุหีบห่อ (Packing List)
4. แบบธุรกิจต่างประเทศ 1 (ธ.ด. 1) กรณีมีมูลค่าสินค้าส่งออกเกิน 500,000 บาท

5. ใบอนุญาตหรือเอกสารอื่นใดที่สินค้าส่งออก นับเป็นของต้องจำกัดตามเงื่อนไขของกฎหมายเช่น

- ใบแสดงรายการน้ำหนัก ของสินค้า (Certificate of Weight)
- ใบรับรองสุขอนามัยและปลอดเชื้อ โรคสินค้าเกษตร (Phytosanitary Certificate)
- ใบแสดงรายการน้ำหนัก ของสินค้า (Certificate of Weight)
- ใบรับรองอนามัยและปราศจากเชื้อโรค (Sanitary Certificate)
- ใบรับรองการตรวจสินค้า (Certificate of Inspection)
- ใบรับรองแหล่งกำเนิดสินค้า (Certificate of Origin)
- ใบรับรองของกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ (Certificate of Health)
- ใบรับรองการฆ่าเชื้อโรค โดยวิธีรมควันหรืออบแก๊ส (Fumigation Certificate)

นอกจากเอกสารดังกล่าวข้างต้นแล้ว ผู้ส่งออกจะต้องมีเอกสารประกอบอื่นๆ ตามลักษณะสินค้าที่จะส่งออกไปต่างประเทศได้แก่

- ใบอนุญาตการส่งสินค้าออก (Export License) เนื่องจากสินค้าบางประเภทเป็นสินค้าที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงของประเทศเช่นสินแร่บางชนิด เป็นต้น ดังนั้นสินค้าส่งออกบางประเภท ผู้ส่งออกต้องขออนุญาตจากทางราชการก่อน
- ใบรับรองปริมาณสินค้า (Quantity Certificate) ซึ่งออกโดยบุคคลที่สาม เป็นใบรับรองปริมาณน้ำหนักของสินค้าถูกต้องตามข้อตกลงในคำสั่งซื้อส่วนมากใช้กับสินค้าเกษตรกรรม
- ใบรับรองของผู้ส่งออก (Shipper Certificate) เอกสารนี้เป็นใบรับรองของผู้ส่งสินค้าออกไปต่างประเทศ ที่มีชื่อปรากฏในใบตราส่งโดยรับรองว่าสินค้าที่ส่งออกไปนั้นไม่เป็นสินค้าต้องห้ามตามหลักสากลของประเทศผู้นำเข้าสินค้าและผู้ส่งออก จะจัดให้มีบริการหลังการขายตามที่ระบุไว้ในเลตเตอร์ออฟเครดิต
- ใบรับรองคุณภาพสินค้า (Quality Certificate) เอกสารนี้เป็นใบรับรองเพื่อแสดงว่า สินค้ามีคุณภาพตามที่ระบุในเลตเตอร์ออฟเครดิตและเหมาะสมในการใช้สอยหรือบริโภค

- ใบรับรองการตรวจโรคสัตว์ (Veterinary Certificate) เอกสารนี้เป็นใบรับรองการปลอดโรคระบาดในสัตว์ปีก เช่น ไก่ เป็ดและห่าน และการปลอดโรคปากเปื่อย ในวัว ควาย เป็นต้น
- ใบรับรองการตรวจวิเคราะห์ (Analysis Certificate) เอกสารนี้เป็นการรับรองคุณภาพมาตรฐานตามข้อตกลง เช่นการรับรองเปอร์เซ็นต์ของโปรตีน ไขมัน แป้งและความชื้น เป็นต้น
- ใบแสดงการบรรจุหีบห่อสินค้ายาสูบ (Sulfur List) เอกสารนี้ เป็นใบรับรองการบรรจุสินค้ายาสูบ ซึ่งใช้วิธีมัดรวมกันเป็นก้อน ดังนั้นการบรรจุจึงแตกต่างกับสินค้าอื่นๆ เอกสารนี้ ใช้เป็นใบรับรอง เช่นเดียวกับ Packing List ต้องระบุจำนวน น้ำหนัก วิธีการมัดด้วย
- ใบรับรองปรอท (Mercury Certificate) เป็นเอกสารใบรับรองปรอท ซึ่งออกโดยกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์กระทรวงสาธารณสุข
- ใบรับรองของผู้รับผลประโยชน์ (Beneficiary Certificate) เอกสารเป็นใบรับรองที่ผู้ส่งออกหรือผู้รับประโยชน์ตามเลตเตอร์ออฟเครดิต จะต้องรับรองว่าจะปฏิบัติตามที่ระบุไว้ในเลตเตอร์ออฟเครดิต เช่น การรับรองว่าได้ส่งสำเนาเอกสารต่างๆที่ระบุไว้ในเลตเตอร์ออฟเครดิตให้แก่ผู้ซื้อแล้วหรือได้แจ้ง shipment advice แก่บริษัทประกันภัยแล้ว หรือรับรองว่าจะคืนเงินให้แก่ผู้ซื้อหากสินค้าได้ผ่านการตรวจสอบของสำนักงานอาหารและยา

วัตถุประสงค์สำคัญของเอกสารเพื่อการส่งออก ใช้เป็นหลักฐานยืนยันดังต่อไปนี้

- (1) การประกันภัยและการเรียกร้องค่าเสียหายของสินค้า
- (2) ในการจัดทำรายละเอียดของสินค้าให้ครบถ้วนสมบูรณ์เพื่อการผ่านขั้นตอนพิธีการศุลกากรถูกต้องและรวดเร็ว
- (3) เพื่อการขนส่งและ
- (4) การชำระเงินและพิธีการทางเครดิต

กิจกรรมที่ 1

1. ให้นักศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับเอกสารเพื่อการส่งออก เช่น ใบขนส่งสินค้าออก แบบธุรกิจต่างประเทศ 1 (ธ.ต. 1) บัญชีบรรจุหีบห่อ บัญชีราคาสินค้าและเอกสารอื่นๆ
2. กรอกรวบรวมข้อมูลในเอกสารเพื่อการส่งออกเพื่อทดสอบความเข้าใจและสามารถกรอกรวบรวมข้อมูลได้ถูกต้อง

เอกสารการส่งออกสำหรับการขนส่งทางทะเล

เพื่อให้นักศึกษาได้เข้าใจเกี่ยวกับเอกสารที่ใช้ในการส่งออกได้ชัดเจน จึงขอยกตัวอย่างเอกสารที่ต้องใช้กับการขนส่งทางทะเลที่ผู้ส่งออกควรทราบและเตรียมพร้อมให้เรียบร้อยเพื่อดำเนินพิธีการศุลกากรการส่งออกมีดังนี้

1. ใบอนุญาตการส่งออก (Export License) ตามปกติแล้วสินค้าที่ต้องขอใบอนุญาตส่งออกจะเป็นสินค้าจำพวกวัตถุอันตรายหรืออุปกรณ์ที่มีการขาดแคลน สินค้าที่ใช้ทางการทหารบางครั้งกำหนดให้มีการขอใบอนุญาตการส่งออก นโยบายการเมืองระหว่างประเทศ เช่น การลงโทษทางเศรษฐกิจต่อประเทศใดประเทศหนึ่ง เป็นต้น

2. ตั๋วแลกเงินหรือตราฟัท (Bill of Exchange) คือ ตราสารที่เปลี่ยนมือได้ชนิดหนึ่ง โดยผู้สั่งจ่ายตั๋วแลกเงินหรือตราฟัทที่มีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรโดยปราศจากเงื่อนไขออกโดยบุคคลหนึ่งเรียกว่าผู้สั่งจ่าย (Drawer) จ่ายเงินให้บุคคลที่สาม โดยมีเงื่อนไขจ่ายเงินให้เมื่อครบกำหนดเวลาเป็นจำนวนเงินที่แน่นอนหรือจ่ายตามคำสั่งของบุคคลที่สาม

3. ใบรับรองน้ำหนักของสินค้า (Certificate of Weight) เป็นเอกสารที่ออกโดยบริษัทหรือสำนักงานตรวจสอบมาตรฐานสินค้าหรือส่วนราชการ ใบรับรองนี้ระบุน้ำหนักของสินค้าทั้งจำนวน ในบางกรณีใบรับรองน้ำหนักของสินค้าอาจจะระบุโดยผู้ส่งออกก็ได้ เว้นแต่เลตเตอร์ออฟเครดิต (Letter of Credit) จะระบุเป็นอย่างอื่น ใบรับรองน้ำหนักของสินค้าต้องรับรองน้ำหนักของสินค้าตามที่ระบุในใบกำกับสินค้า จะต้องไม่ขัดกับเอกสารอื่นตามที่เลตเตอร์ออฟเครดิตระบุไว้

4. ใบรับรองการตรวจสอบ (Certificate of Inspection) เป็นหน้าที่ของผู้ส่งออก ต้องส่งมอบใบรับรองการตรวจสอบให้กับลูกค้า(ผู้ซื้อ)ตามที่ลูกค้าร้องขอ เนื่องจากใบรับรองการตรวจสอบเป็นเอกสารเพื่อยืนยันให้ผู้ซื้อมีความมั่นใจว่าสินค้าที่ส่งชื่อนั้นเป็นไปตามมาตรฐานผู้ส่งออก

5. ใบรับรองแหล่งกำเนิดสินค้าหรือ Certificate of Origin (C/O) วัตถุประสงค์หลักของใบรับรองแหล่งกำเนิดสินค้าคือ (1) เป็นหลักฐานเพื่อพิสูจน์เกี่ยวกับคุณสมบัติสินค้าไม่ขัดต่อกฎเกณฑ์การนำเข้าของประเทศนั้นๆ (2) เป็นการแสดงถึงแหล่งกำเนิดสินค้าของประเทศผู้ส่งออก เพื่อให้ประเทศผู้นำเข้ายอมรับ (3) ใบรับรองแหล่งกำเนิดสินค้าเป็นเอกสารการเรียกร้องสิทธิพิเศษทางภาษีสินค้าในประเทศที่นำเข้า หมายถึงการส่งออกสินค้าจากประเทศกำลังพัฒนา รวมถึงประเทศไทยไปยังประเทศที่ให้สิทธิพิเศษทางศุลกากรหรือเรียกว่า จี เอส พี (GSP)

ในทางปฏิบัติการออกเอกสารใบรับรองแหล่งกำเนิดสินค้าสามารถกระทำได้ 2 ลักษณะ ดังนี้

5.1 ใบรับรองแหล่งกำเนิดสินค้าโดยสภาหอการค้า ได้ออกใบรับรองเพื่อการค้าขายทั่วไปหรือเมื่อลูกค้าต้องการ

5.2 ใบรับรองแหล่งกำเนิดสินค้าเพื่อใช้สิทธิพิเศษทางศุลกากร เอกสารนี้ออกโดยกรมการค้าต่างประเทศ สังกัดกระทรวงพาณิชย์

6. ใบรับรองมูลค่าสินค้า (Certificate of Value) เป็นหลักฐานการยืนยันมูลค่าสินค้าที่แสดงในใบกำกับสินค้า (Invoice) โดยต้องมีลายเซ็นของผู้ส่งออกกำกับอยู่ด้วย

7. ใบตราส่งสินค้าทางทะเล (Ocean Bill of Lading) เป็นเอกสารแสดงสิทธิในสินค้าและเป็นหลักฐานสัญญาของบริษัทเรือที่จะขนส่งสินค้าจากท่าเรือของประเทศผู้ส่งออกไปยังท่าเรือประเทศปลายทาง ใบตราส่งสินค้าจึงเป็นเอกสารที่สำคัญที่สุดเมื่อมีการส่งสินค้าทางทะเล ใบตราส่งสินค้ามีหลายชนิดได้แก่

Clean B/L เป็นใบตราส่งสินค้าที่บริษัทเรือไม่ได้บันทึกแจ้งข้อบกพร่องสินค้าหรือการบรรจุหีบห่อ

Order B/L เป็นใบตราส่งสินค้าที่ออกโดยมีการส่งมอบสินค้าตามคำสั่ง (Order) ปกติตามคำสั่งของผู้ส่งสินค้าหรืออาจเป็นลอยๆ ซึ่งต้องมีการสลักหลังโดยผู้ส่งสินค้าเพื่อเป็นการโอนสิทธิในสินค้าให้กับผู้ทรง (Holder) หรือผู้ที่ได้รับการโอนสิทธิให้โดยเจาะจงการสลักหลังใบตราส่งสินค้า

Order Notify B/L เหมือนกับใบตราส่งสินค้าชนิด "Order" เพียงแต่เพิ่มข้อความในใบตราส่งสินค้าว่าเมื่อสินค้าถึงเมืองท่าปลายทางแล้ว ตัวแทนบริษัทเรือที่มีเมืองท่าปลายทางจะแจ้งให้กับผู้รับสินค้าทราบ ซึ่งเป็นการแจ้งให้ทราบว่าสินค้าได้มาถึงแล้วเท่านั้นและการแจ้งนี้ไม่ถือเป็นการโอนสิทธิ์ในสินค้านั้นให้กับผู้รับแจ้ง

Non Negotiable or Straight B/L เป็นใบตราส่งสินค้าที่ระบุงการส่งมอบให้ผู้รับสินค้า (Consigner) เท่านั้น ดังนั้นจึงไม่สามารถโอนให้ผู้อื่นมารับแทนได้

สำหรับ Bill of Lading หรือ B/L เป็นใบรับรองมอบสินค้าของบริษัทเรือที่ทำการส่งออก จำแนกเป็น

Shipped on Board Bill of Lading เป็นใบตราส่งที่แสดงว่า สินค้าได้ขึ้นระวางเรือเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

Charter Party Bill of Lading เป็นใบตราส่งที่ผู้รับขนได้เช่าเรือของผู้อื่นมารับทำการขนสินค้าซึ่งระบุงเงื่อนไขให้สัญญาขนส่งแยกต่างหากจากใบตราส่งชนิดอื่น

Through Bill of Lading โดยปกติผู้รับขนส่งคนแรกจะเป็นผู้ออกใบตราส่งชนิดนี้ Through B/L จึงเป็นใบตราส่งที่ออกในกรณีที่มีการขนส่งทั้งทางบกและทางทะเลซึ่งได้ระบุงการขนส่งไว้ตลอดทาง

Received for Shipment Bill of Lading เป็นใบตราส่งซึ่งมีลักษณะเป็นเพียงสัญญาแสดงว่าได้รับสินค้าใช้เพื่อจะทำการขนส่ง แต่ยังไม่เป็นที่แน่นอนว่าสินค้าได้ขึ้นเรือลำที่ระบุไว้เป็นการเรียบร้อยแล้ว

8. หนังสือรับรองคุณภาพและอนามัย (Certificate of Health) เนื่องจากประเทศผู้ส่งออกสินค้าประเภทอาหารและผลิตผลทางการเกษตรกรส่วนใหญ่ มีข้อกำหนดเกี่ยวกับสิ่งปนเปื้อนทั้งทางจุลชีวะและทางเคมี ตลอดจนซากสัตว์สิ่งสกปรกและสารพิษต่างๆประเทศผู้นำเข้าจำนวนมาก ได้มีการตรวจวิเคราะห์อยู่เป็นประจำ สินค้าซึ่งมีปริมาณสิ่งเจือปนดังกล่าวข้างต้นสูงกว่ากำหนด อาจถูกกักกันหรือห้ามนำเข้า ดังนั้นประเทศผู้ส่งออกสินค้าประเภทอาหารและผลิตผลทางการเกษตร จึงต้องมีหนังสือรับรองคุณภาพและอนามัยเพื่อแสดงให้ทราบถึงความปลอดภัยในการบริโภค หนังสือรับรองคุณภาพและอนามัยดังกล่าวเป็นเอกสารแสดงให้ประเทศผู้ซื้ออนุญาตให้นำสินค้าเข้าประเทศได้

สำหรับประเทศไทยมีหน่วยงานของภาครัฐหลายแห่งให้การสนับสนุนการส่งออกสินค้าประเภทอาหารและผลิตผลทางการเกษตร หน่วยงานเหล่านี้ได้ให้บริการตรวจสอบคุณภาพและออกหนังสือรับรองคุณภาพและอนามัยมีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดังนี้:-

- สภาวิจัยแห่งชาติ
- กรมเกษตรเคมี กรมวิชาการเกษตร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข
- คณะวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- กรมวิทยาศาสตร์บริการ กระทรวงอุตสาหกรรม
- สถาบันคั้นคว่ำและวิจัยผลิตภัณฑ์อาหารของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- มหาวิทยาลัยมหิดล

การรับรองคุณภาพและอนามัย หน่วยงานของรัฐที่ให้บริการด้านการตรวจสอบคุณภาพและออกใบรับรองคุณภาพ เช่น

กรมวิชาการเกษตร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็นหน่วยงานแห่งหนึ่งของทางราชการ หน่วยงานนี้มีวัตถุประสงค์ (1) เป็นการยกระดับมาตรฐานสินค้าเกษตรของไทยให้ได้มาตรฐานสากล (2) ให้บริการการวิเคราะห์ ตรวจสอบและออกใบรับรองคุณภาพอาหารและผลิตผลเกษตรเพื่อการส่งออกให้ได้มาตรฐานและคุณภาพตรงตามมาตรฐานของนานาประเทศ (3) จัดหรือลดปัญหาการปฏิเสธหรือกักกันสินค้าเพื่อการส่งออกจากประเทศไทย

ดังนั้นผู้ผลิตหรือผู้ส่งออกสินค้าในกลุ่มอาหารและผลิตผลเกษตรสามารถศึกษาและหาข้อมูลได้ที่กองเกษตรเคมี กรมวิชาการเกษตร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สำหรับตัวอย่างเอกสารได้ลงพิมพ์ในเอกสาร "หนังสือรับรองคุณภาพอาหาร" ซึ่งออกให้โดยหน่วยงานกองเกษตรเคมี กรมวิชาการเกษตรกระทรวงเกษตรและสหกรณ์การเกษตร กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข เป็นหน่วยงานให้บริการตรวจสอบคุณภาพและออกหนังสือรับรองคุณภาพและอนามัยให้แก่ผู้ส่งออกดังนั้นผู้ส่งออกที่ต้องการขอรับหนังสือรับรองประเภทต่างๆ สามารถขอได้โดยต้องยื่นคำร้องแจ้งความจำนงค์ขอรับหนังสือรับรองคุณภาพอาหารเพื่อส่งไปยังประเทศผู้ซื้อได้พร้อมทั้งส่งตัวอย่างสินค้าที่ผลิตเพื่อการวิเคราะห์ด้วย การให้บริการคือกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์จะจัดให้เจ้าหน้าที่วิเคราะห์คุณภาพอาหารตามมาตรฐานของประเทศที่ส่งออก (ประเทศผู้ซื้อ) และออกหนังสือรับรอง ตัวอย่างมีดังต่อไปนี้

- ใบรับรองคุณภาพมาตรฐานอาหาร (Analysis and Health Certificate)
- ใบรับรองอาหารกระป๋องส่งออกไปยังประเทศฝรั่งเศส (Health Certificate Model II)
- ใบรับรองอาหารสดแช่แข็งส่งไปยังประเทศฝรั่งเศส (Health Certificate Model I)
- ใบรับรองปริมาณสารปรอท (Mercury Certificate)

9. ใบกำกับสินค้าของกงสุล (Consular Invoice) เนื่องจากกฎเกณฑ์การนำเข้าของบางประเทศ ได้กำหนดให้ผู้ส่งออกจะต้องมีใบกำกับสินค้าของกงสุล ตัวอย่างเช่น ประเทศโบลิเวีย เรียกว่า Official Commercial Invoice ประเทศอื่นๆ ได้แก่ 4 ประเทศที่ใช้และต้องแปลเป็นภาษาสเปน เช่น ประเทศปารากวัย ฮอนดูรัส ปานามา (ซึ่งใช้ทั้งภาษาอังกฤษและสเปน) และสาธารณรัฐโดมินิกัน โดยปกติจะใช้สำเนา 3-5 ฉบับ

จากกฎเกณฑ์การนำเข้าสินค้าของบางประเทศดังกล่าวข้างต้น ผู้ส่งออกจะต้องมีใบกำกับราคาสินค้าซึ่งรับรองโดยสถานทูตของประเทศผู้ซื้อ ซึ่งตั้งอยู่ในประเทศของผู้ขาย ดังนั้นผู้ขายจึงมีหน้าที่ขอเอกสารใบกำกับสินค้าของกงสุล (ประเทศผู้ซื้อ) และชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบของสถานกงสุล

แบบฟอร์ม Consular Invoice มีสาระสำคัญและข้อสังเกต ซึ่งผู้ส่งออกควรศึกษารายละเอียดให้ถี่ถ้วน เพื่อการบันทึกข้อมูลให้ถูกต้องดังนี้ :-

- ต้องกรอกข้อความที่ต้องการลงในช่องว่างที่กำหนดไว้ให้สมบูรณ์ เนื่องจากในบางประเทศได้คิดค่าปรับสำหรับการละเว้นการเติมข้อความในแบบฟอร์มไม่ครบถ้วน
- ต้องไม่เปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อความใน Consular Forms ถ้ามีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงจะต้องมีหนังสือสถานกงสุลนั้นกำกับ ถ้าหากไม่มีหนังสือกำกับกรณีนี้บางประเทศอาจเรียกค่าปรับได้
- ใบกำกับสินค้าของกงสุล (Consular Invoice) ที่สมบูรณ์ คือ ต้องได้รับการประทับตราทางราชการและลงนามโดยสถานกงสุลของประเทศที่จะนำเข้า (ผู้ซื้อ) ยกเว้นเลตเตอร์ออฟเครดิต (Letter of Credit) จะอนุญาตให้ใบกำกับราคาสินค้านั้นๆ ออกโดยสถานกงสุลของประเทศพันธมิตรอื่นๆ

10. ใบกำกับสินค้าหรือบัญชีราคาสินค้า (Commercial Invoice) เป็นเอกสารการส่งออกที่สำคัญ ดังนั้นข้อความและสาระบัญชีราคาสินค้าต้องถูกต้อง ซึ่งผู้ส่งออกควรตรวจให้ถูกต้องและให้ความสนใจในสาระสำคัญต่อไปนี้ได้แก่

- สินค้าตามทีระบุในใบกำกับสินค้าจะต้องไม่แสดงว่าเป็นสินค้าที่ใช้แล้ว (Used) หรือสินค้าเปลี่ยนมือ (Secondhand) หรือสินค้าที่เปลี่ยนแปลงแก้ไขใหม่ (Rebuilt) ยกเว้นได้ระบุในเลตเตอร์ออฟเครดิตได้อนุญาตไว้เป็นการเฉพาะ

- ใบกำกับสินค้าจะต้องประทับตรารับรองซึ่งถูกต้องตามกฎหมายโดยสถานทูตหรือกงสุลที่เกี่ยวข้อง ตามที่เลตเตอร์ออฟเครดิตระบุไว้ (ถ้ามี)

- ใบกำกับสินค้า จะต้องไม่รวมค่าใช้จ่ายพิเศษอื่นๆ เช่น ค่าเก็บรักษาสินค้า (Storage Charges) ค่านายหน้า (Commission) ค่าโทรเลข (Cable Charges) ค่าธรรมเนียมในการส่งสินค้าล่าช้ากว่าที่กำหนดไว้ (Demurrage) เป็นต้น เว้นแต่เลตเตอร์ออฟเครดิตจะกำหนดไว้

- ถ้าเลตเตอร์ออฟเครดิตอนุญาตให้มีการส่งสินค้าเป็นบางส่วน (Partial Shipments) มูลค่าของสินค้าในใบกำกับสินค้าจะต้องได้สัดส่วนกับจำนวนสินค้าที่แบ่งส่งเป็นบางส่วน

- เครื่องหมายและตัวเลขบนหีบห่อ (Shipping Marks and Numbers) ในใบกำกับสินค้า จะต้องเหมือนกับใบตราส่ง (Bill of Lading) และหรือ เหมือนกับเครื่องหมายหีบห่อและตัวเลขที่กำหนดไว้ในเลตเตอร์ออฟเครดิต และหรือเหมือนกับเอกสารการส่งสินค้าอื่นๆ

- ถ้ายังไม่มีใบกำกับสินค้าชนิดชั่วคราว (Provisional Invoice) ธนาคารจะไม่รับใบกำกับสินค้าชนิดชั่วคราว ยกเว้นแต่เลตเตอร์ออฟเครดิตจะอนุญาตไว้โดยเฉพาะ

11. ใบกำกับสินค้าของศุลกากร (Customs Invoice) คือใบกำกับสินค้า (Official Invoice) เป็นแบบฟอร์มพิเศษซึ่งออกโดยผู้มีอำนาจทางศุลกากร แบบฟอร์มใบกำกับสินค้าของศุลกากรมีข้อความให้ระบุราคาสินค้าทางศุลกากรเพื่ออำนวยความสะดวกในการคำนวณภาษี ได้แยกการและแยกราคาสินค้าระหว่างเรือและเบี่ยงประกันจากกัน เหตุผลที่ต้องใช้ใบกำกับสินค้าศุลกากรเนื่องจากในบางประเทศ เช่น ประเทศในเครือจักรภพอังกฤษ บางประเทศในทวีปแอฟริกาได้กำหนดให้ใช้ Customs Invoice

เพื่อให้นักศึกษาได้เข้าใจชัดเจนยิ่งขึ้น ตัวอย่างประเทศที่ใช้ใบกำกับสินค้าของศุลกากร (Custom Invoice) ได้แก่ ประเทศแคนาดา ในจีเรีย อิสราเอล เซนเนีย ซามัว กานาและฟีจี เป็นต้น

สำหรับประเทศแคนาดากรมศุลกากรแคนาดาได้มีการเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดและแบบฟอร์มแบบใหม่ของ Canada Customs Invoice และมีผลใช้บังคับตั้งแต่ 1 มกราคม 2528 เป็นต้นมา โดยปกติการใช้เอกสารใบกำกับสินค้าของศุลกากรต้องการสำเนา 3 ชุด รายละเอียดโดยสรุปและสาระสำคัญ Canada Customs Invoice มีดังนี้

- ต้องระบุชื่อผู้ขายและผู้ซื้อสินค้า แยกรายละเอียดของราคาสินค้า ค่าบรรจุหีบห่อเพื่อการส่งออกและค่าขนส่งให้ชัดเจน
- Customs Invoice ของประเทศแคนาดา สุลกากรได้จัดเตรียมให้ทั้งผู้ส่งออกหรือผู้นำเข้าหรือตัวแทนจำหน่าย
- มีข้อกำหนดให้ผู้ส่งออกสินค้าไปยังประเทศแคนาดา เพื่อการค้าทั้งหมดหากมีมูลค่าเท่ากับหรือสูงกว่า 800 เหรียญแคนาดา (เดิมกำหนด 500 เหรียญแคนาดา) จะต้องแสดงเอกสาร Canada Customs Invoice ซึ่งระบุรายละเอียดตามแบบที่ สุลกากรกำหนดไว้

12. ใบวิเคราะห์สินค้า (Certificate of Analysis) เนื่องจากในแต่ละประเทศได้กำหนดมาตรฐานสินค้านำเข้าต้องผ่านการตรวจสอบสินค้าทางวิทยาศาสตร์ใบวิเคราะห์สินค้าเป็นเอกสารแสดงการตรวจสอบสินค้าทางวิทยาศาสตร์ให้ทราบถึงส่วนผสมต่างๆ ที่มีอยู่ในสินค้าและให้การรับรองเป็นเอกสารเช่นสินค้านำเข้าประเภทอาหารและเคมีภัณฑ์

- อาหารเพื่อการบริโภคจะต้องมีใบวิเคราะห์สินค้านี้ระบุว่าไม่มีสิ่งเจือปนที่เป็นพิษตามหลักเกณฑ์สากล หรือมาตรฐานที่แต่ละประเทศกำหนด
- เคมีภัณฑ์ต้องระบุส่วนผสมที่มีอยู่ ดังนั้นใบวิเคราะห์สินค้าเป็นเอกสาร เพื่อสะดวกแก่การนำสินค้าเข้าประเทศของประเทศผู้ซื้อ

13. ใบรับรองการฉีดวัคซีน (Certificate of Vaccination) เป็นเอกสารประกอบการนำเข้าใช้กับสินค้าสิ่งมีชีวิตทุกชนิด เนื่องจากสิ่งมีชีวิตเหล่านี้อาจเป็นพาหะนำโรคไปเผยแพร่ทุกประเทศ จึงมีการเข้มงวดกวดขันป้องกันการจะนำพาหรือส่งออก เป็นสินค้าจำเป็นต้องมีหนังสือรับรองการปลอดโรคให้ผู้ซื้อสามารถนำเข้าประเทศได้

14. ใบรับรองการรมยา (Certificate of Fumigation) เป็นเอกสารยืนยันสินค้าทุกชนิดที่เป็นผลิตภัณฑ์จากพืช ได้ผ่านกรรมวิธีกรรมควันทำลายศัตรูพืชและเชื้อราต่างๆ ที่อาจติดมากับผลิตภัณฑ์จากพืชระหว่างการขนส่งเพื่อนำเข้าประเทศ

15. ใบรับรองการตรวจสอบอาหารที่เป็นของสดหรือแช่แข็ง (Sanitary Certificate) เป็นหนังสือที่ออกให้กับผู้ส่งออกโดยหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องเช่นสินค้าประเภทสัตว์น้ำของการประมงกระทรวงเกษตรและสหกรณ์การเกษตรเป็นต้น ทั้งนี้เป็นไปตามข้อกำหนดตามมาตรฐานหรือข้อกำหนดที่ประเทศผู้ซื้อกำหนดไว้ เอกสารดังกล่าวนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อรับรองว่าผลิตภัณฑ์

เกี่ยวกับสัตว์ที่ส่งออกไปยังประเทศผู้ซื้อ ปลอดภัยจากโรคสัตว์และสิ่งปนเปื้อนที่จะเป็นอันตรายต่อผู้บริโภค

16. ใบขนสินค้าที่ใช้ทางศุลกากรของแต่ละประเทศ (Customs Entry Form) ประเทศคู่ค้าแต่ละประเทศรวมทั้งประเทศไทยได้กำหนดให้ผู้นำสินค้าเข้าหรือผู้ส่งสินค้าออก ต้องสำแดง Customs Entry Form จุดประสงค์เพื่อเป็นหลักฐานชำระภาษีอากร การอารักขาและการตรวจปล่อยของศุลกากร

17. บัญชีบรรจุหีบห่อสินค้า (Packing List) เป็นเอกสารแสดงรายละเอียดการบรรจุสินค้าลงในบรรจุภัณฑ์ที่ใช้ในการขนส่งระหว่างประเทศ ซึ่งตามปกติเจ้าหน้าที่ศุลกากรจะใช้วิธีการสุ่มตรวจตามอัตราส่วนที่เหมาะสม คือไม่ตรวจสินค้าทั้งหมดด้วยการเปิดหีบห่อ เพื่อลดการทำให้บรรจุภัณฑ์และสินค้าเกิดการเสียหายหรือสูญหาย ดังนั้นบัญชีบรรจุหีบห่อสินค้าจึงควรระบุรายละเอียดของสินค้าที่ได้หีบห่อให้ครบถ้วน

18. ใบรับรองการประกันภัย (Insurance Certificate) หรือสัญญาประกันภัยที่เรียกว่า "กรมธรรม์" เป็นเอกสารที่ยืนยันว่าผู้รับประกันตกลงยินยอมประกันความเสียหายที่เกิดขึ้นจากภัยต่าง ๆ ตามที่ระบุไว้ในกรมธรรม์โดยผู้เอาประกันจะจ่ายค่าเบี้ยประกันให้ผู้รับประกันตามอัตราที่ตกลงกัน การค้าระหว่างประเทศให้ความสำคัญกับการประกันภัย เพื่อเป็นหลักประกันแสดงว่าสินค้าได้รับการคุ้มครองความเสียหายจากภัยที่เกิดขึ้นจากการขนส่งสินค้าตั้งแต่ต้นทางจนถึงปลายทาง

ใบรับรองการประกันภัย (Insurance Certificate) เป็นเอกสารที่สำคัญในการนำเข้าตามกฎเกณฑ์ของบางประเทศได้กำหนดให้ต้องแนบไปด้วย ในเงื่อนไขการซื้อขายของราคา จี.ไอ.เอฟ (C.I.F.) เช่นประเทศ แคนาดา สหรัฐอเมริกา และบางประเทศในยุโรปเป็นต้น สัญญาประกันภัยหรือกรมธรรม์แบ่งออกเป็น 2 ชนิด คือ

- กรมธรรม์ลอยหรือที่เรียกว่า Floating Insurance หมายถึงการซื้อขายสินค้านำเข้าใหญ่ที่ต้องมีการส่งมอบกันหลายเที่ยว ซึ่งไม่อำนวยความสะดวกในการแจ้งบริษัทประกันภัยทุกครั้งที่จะส่งไป จึงนิยมใช้แบบกรมธรรม์เปิดหรือกรมธรรม์ลอย (Policy or Open Cover) เนื่องจาก (1) เป็นการประหยัดค่าธรรมเนียมพร้อมอากรแสตมป์ (2) ให้ความคุ้มครองโดยอัตโนมัติสำหรับสินค้าที่ส่งไปทุกเที่ยวจนเที่ยวสุดท้ายครบถ้วนตามสัญญา ดังนั้นสินค้าที่ส่งไปแต่ละเที่ยวบริษัทผู้รับประกันจึงออก หนังสือรับรองการประกันภัย (Insurance Certificate) แทนกรมธรรม์ให้เท่านั้น

- ธรรมเนียมประกันภัย (Insurance Policy) เป็นธรรมเนียมที่กำหนดมูลค่าของสินค้าในการขนส่งแต่ละเที่ยวตามมูลค่าสินค้าที่ตกลงซื้อขายและบวกเพิ่มอีกร้อยละ 10 ตัวอย่างเช่น กำหนดราคาสินค้าโดยรวมต้นทุนสินค้า ค่าเบี้ยประกันภัยและค่าขนส่งแล้วบวกเพิ่มอีก 10% นั่นเอง

19. ใบรับรองการปลอดโรคของศัตรูพืชทุกชนิด (Phytosanitary Certificate) เป็นเอกสารที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐ ซึ่งได้รับการรับรองจากนานาชาติเช่น กองเกษตรเคมี และกรมวิชาการเกษตรกระทรวงเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สถาบันค้นคว้าและวิจัยผลิตภัณฑ์อาหารของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์เป็นต้นวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคพืชต่าง ๆ

20. แบบธุรกิจต่างประเทศ 1 (ร.ด. 1) หรือรายงานการส่งออก สำหรับการส่งออกที่มีมูลค่าครั้งละเกินกว่า 500,000 บาท เป็นแบบพิมพ์ของธนาคารแห่งประเทศไทยตามพระราชบัญญัติควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน พ.ศ. 2485 การส่งสินค้าออกไปยังต่างประเทศ ผู้ส่งออกจะต้องลงข้อมูลรายละเอียดใน ร.ด. 1 (โดยขอรับแบบฟอร์มจากกรมศุลกากรหรือธนาคารแห่งประเทศไทยและไม่ต้องมีการรับรองจากธนาคารพาณิชย์) ผู้ส่งออกต้องยื่นใบขนสินค้าขาออก พร้อม ร.ด. 1 จำนวน 2 ฉบับ คือ (1) ต้นฉบับ (2) สำเนาแบบพิมพ์ ร.ด. 1

การเตรียมสินค้าและเอกสารเพื่อการส่งออก

การเตรียมสินค้าและเอกสารเพื่อการส่งออกให้ครบถ้วน เพื่อการส่งมอบสินค้าให้กับผู้ซื้อ (ประเทศผู้นำเข้า) ผู้ส่งออกควรจัดเตรียมและดำเนินการเป็นลำดับขั้นตอนดังนี้

1. การพิจารณารายละเอียดและเงื่อนไขของหลักฐานการสั่งซื้อเช่นเลตเตอร์ออฟเครดิต (Letter of Credit หรือ L/C) หรืออื่นๆ ผู้ส่งออกตรวจสอบรายละเอียด L/C มีข้อความตรงกับใบเสนอราคาและรายละเอียดการเสนอขายหรือไม่ ถ้าหากมีข้อสงสัยหรือไม่ชัดเจนให้ผู้ส่งออกติดต่อสอบถามธนาคารพาณิชย์ ที่รับใบสั่งซื้อหรือเลตเตอร์ออฟเครดิตขอคำปรึกษาและคำแนะนำที่ต้องปฏิบัติตามธนาคารพาณิชย์ เนื่องจากธนาคารพาณิชย์มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับใบสั่งซื้อ

2. การจัดเตรียมสินค้าให้ถูกต้องครบถ้วนตามเงื่อนไขที่ระบุใน Letter of Credit หรือคำสั่งซื้อแบบอื่น ในกรณีผู้ส่งออกเป็นผู้ผลิตสินค้า การเตรียมการของผู้ส่งออกคือ การวางแผนการผลิตสินค้าให้เสร็จสิ้นก่อนถึงวันส่งมอบสินค้า ได้แก่ การจัดหาวัตถุดิบให้เพียงพอป้องกันปัญหาการขาดแคลนหรือจัดซื้อวัตถุดิบก่อนที่จะเปลี่ยนแปลงราคาสูงขึ้น ทำให้ต้นทุนการผลิตเพิ่มขึ้น

ในกรณีที่ผู้ส่งออกมิได้เป็นผู้ผลิตสินค้าเอง ควรทำสัญญาว่าจ้างหรือสั่งให้ผลิตสินค้าตามข้อตกลง เช่นราคา คุณภาพสินค้าระยะเวลาการผลิต (ต้องเสร็จสิ้นก่อนวันส่งมอบ) เป็นต้น สัญญาดังกล่าวให้ชัดเจนเกี่ยวกับความเสียหายหรือข้อผิดพลาด สามารถเรียกร้องค่าชดเชยได้ อย่างไรก็ตามผู้ส่งออกต้องตรวจสอบสินค้าก่อนการส่งมอบสินค้า เพื่อรักษาคุณภาพสินค้าให้เป็นไปตามข้อตกลงผู้ซื้อ

3. ตรวจสอบตารางการเดินเรือหรือเที่ยวบินหรือพาหนะอื่นๆ ก่อนวันส่งมอบสินค้า เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาการขนส่ง ผู้ส่งออกหรือตัวแทนหรือบริษัทนายหน้าต้องจองระวางเรือหรือเที่ยวบินหรือพาหนะไว้ล่วงหน้า เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้รับขนส่งสินค้า มั่นใจว่ามีพาหนะขนส่งสินค้าในวันที่กำหนด

4. ขออนุญาตรับรองแหล่งกำเนิดสินค้า (Certificate of Origin) ซึ่งมีหลายรูปแบบดังนี้

แบบที่ 1 หนังสือรับรองแหล่งกำเนิดสินค้าเพื่อการค้าขายทั่วไปหรือเมื่อลูกค้าต้องการ เป็นรับรองว่าสินค้าได้ผลิตขึ้นในประเทศผู้ส่งออกจริง ออกโดยหน่วยงานราชการเช่น สภาหอการค้าไทย กระทรวงพาณิชย์และสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

แบบที่ 2 เป็นหนังสือรับรองแหล่งกำเนิดสินค้า เพื่อให้สิทธิพิเศษทางศุลกากรกับประเทศผู้นำเข้า ซึ่งมีแบบฟอร์มต่าง ๆ ได้แก่

- หนังสือรับรองแหล่งกำเนิดสินค้าแบบฟอร์ม A (Certificate of Origin Form A) เป็นการให้สิทธิพิเศษด้านภาษีอากรของประเทศผู้นำเข้า (ผู้ซื้อ) สำหรับสินค้านำเข้าที่มีแหล่งกำเนิดจากประเทศกำลังพัฒนา

- หนังสือรับรองของแหล่งกำเนิดสินค้าแบบฟอร์ม C หรือ D (Certificate of Origin Form C or D) เป็นสิทธิพิเศษด้านศุลกากรตามข้อตกลงระหว่างประเทศว่าด้วยการค้าเฉพาะสินค้าแต่ละชนิดด้วย เป็นหนังสือรับรองที่ออกโดยกรมการค้าต่างประเทศสังกัดกระทรวงพาณิชย์

- หนังสือรับรองแหล่งกำเนิดสินค้าที่ผู้รับประโยชน์เป็นผู้ออกเอง เช่น Beneficiary's Certificate of Origin

5. ดำเนินการขออนุญาตส่งออกและเอกสารอื่นตามเงื่อนไข ผู้ส่งออกต้องจัดเตรียมเอกสารเพื่อการส่งออกและการปฏิบัติตามข้อกำหนดที่กรมการค้าต่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ ได้วางระเบียบไว้ให้ครบถ้วน

6. ยื่นแบบ ร.ศ. 1 หรือรายงานการส่งออก การส่งสินค้าออกแต่ละครั้งถ้ามีมูลค่าเกินกว่า 500,000 บาท ผู้ส่งออกจะต้องสำแดงใบรับรองการขนส่งสินค้าออกและหลักฐานอื่นๆ เช่น ร.ศ. 1 ให้กับเจ้าหน้าที่ศุลกากร ผู้ส่งออกขอแบบ ร.ศ. 1 ได้จากด่านศุลกากรต่างๆหรือธนาคารแห่งประเทศไทยและสาขาของธนาคารแห่งประเทศไทยและถ้าการส่งสินค้าออกแต่ละครั้งมีมูลค่าต่ำกว่า 500,000 บาท ไม่ต้องยื่นแบบ ร.ศ. 1

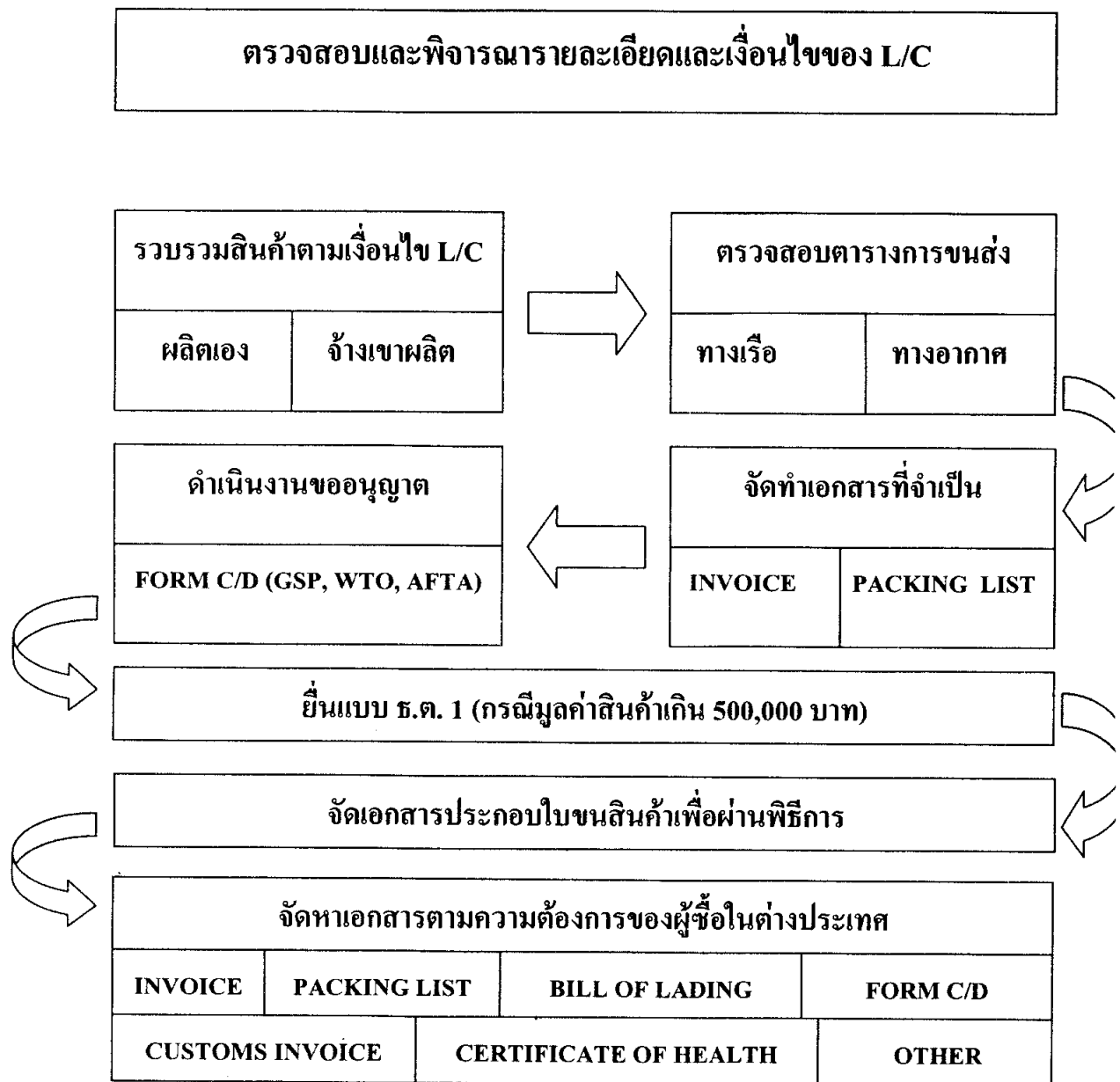
การจัดทำแบบ ร.ศ. 1 ให้ผู้ส่งออกทำเป็น 2 ฉบับ คือ แบบฟอร์มสีขาว (ต้นฉบับ) และสีฟ้า(สำเนา) โดยไม่ต้องขออนุญาตจากธนาคารพาณิชย์หรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการแลกเปลี่ยน เมื่อผู้ส่งออกได้ทำ ร.ศ. 1 เรียบร้อยแล้ว ให้ยื่นแบบ ร.ศ. 1 ทั้ง 2 ฉบับต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ศุลกากรพร้อมกับใบขนส่งสินค้าออก เจ้าหน้าที่ศุลกากรจะคืนสำเนาแบบ ร.ศ. 1 ให้แก่ผู้ส่งออกภายหลังที่ได้ประทับเลขที่ใบขนส่งสินค้าออกลงในแบบ ร.ศ. 1 เพื่อให้ผู้ส่งออกเก็บไว้เป็นหลักฐาน

7. จัดทำใบกำกับสินค้าหรือบัญชีราคาสินค้า (Invoice) เพื่อตรวจสอบสินค้าส่งออกและราคาสินค้า การขออนุญาตจัดทำใบกำกับสินค้าล่วงหน้าเป็นการเตรียมพร้อมเพื่อความมั่นใจและถูกต้อง และถ้าหากมีความผิดพลาดสามารถแก้ไขได้ทันเวลา

8. เงื่อนไขตามที่ระบุไว้ใน Letter of Credit (L/C) มีความสำคัญ ซึ่งผู้ขายจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขของผู้ซื้อในกรณีที่มีความต้องการของผู้ซื้อระบุไว้ไม่ชัดเจนหรือไม่สามารถหาเอกสารจากหน่วยงานตามที่ผู้ซื้อระบุได้ ผู้ขายจะต้องดำเนินการตกลงกับผู้ซื้อทันทีที่ได้รับการสั่งซื้อ การที่ผู้ขายไม่ปฏิบัติตามและมีปัญหาขึ้นภายหลัง ผู้ซื้อมักจะยกเป็นข้ออ้างผู้ขายไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ใน L/C

ความชัดเจนของเอกสารการค้าเป็นเรื่องสำคัญมากสำหรับการค้าระหว่างประเทศ เนื่องจากเอกสารที่ผู้ขายออกให้กับผู้ซื้อจะต้องนำไปดำเนินการพิธีการศุลกากรที่ปลายทาง หากเอกสารขาดความถูกต้องสมบูรณ์การนำสินค้าเข้ามีปัญหา ดังนั้นผู้ส่งออกควรให้ความสนใจกับเงื่อนไขที่ระบุใน L/C และปฏิบัติตามให้ครบถ้วน ถ้าหากเกิดความสงสัยไม่เข้าใจเกี่ยวกับเอกสารการค้าระหว่างประเทศ ให้สอบถามและขอคำแนะนำจากธนาคารพาณิชย์ที่เป็นผู้รับคำสั่งซื้อหรือผู้ชำนาญที่ให้บริการการส่งออก เช่น Shipping Customs Broker or Freight Forwarders

การเตรียมสินค้าและเอกสาร



การเตรียมสินค้าและเอกสารเพื่อการส่งออก

สินค้าและเอกสาร	บุคคลและสถานที่ดำเนินการ
1. การพิจารณารายละเอียดและเงื่อนไขของ Letter of Credit (L/C) 2. การจัดเตรียมสินค้าตามเงื่อนไข L/C ระบุ 3. ตรวจสอบกำหนดการพาหนะขนส่งเช่น ตารางการเดินทาง เครื่องบินและจอง ระยะเวลาไว้ล่วงหน้า 4. ขออนุญาตรับรองแหล่งกำเนิดสินค้า (Certificate of Origin) เช่น แบบฟอร์ม A สำหรับสินค้าที่ได้รับ สิทธิพิเศษทางศุลกากร 5. ดำเนินการขออนุญาตส่งออกและเอกสารอื่นตามเงื่อนไขการส่งออกเช่น หนังสือรับรองมาตรฐานสินค้า ฯลฯ 6. ยื่นแบบ ร.ศ. 1 หรือรายงานการส่งออก (มูลค่าครั้งละเกินกว่า 500,000 บาท) 7. จัดทำใบกำกับสินค้าหรือบัญชีราคาสินค้า (Commercial Invoice) บัญชีบรรจุหีบห่อสินค้า (Packing List) 8. เอกสารประกอบอื่น ๆ ตามความต้องการของผู้ซื้อ (ผู้นำเข้า) ที่ระบุใน L/C เช่น • Customs Invoice • ใบกำกับสินค้าของกงสุล (Consular Invoice) • ใบวิเคราะห์สินค้า (Certificate of Analysis) • ใบรับรองคุณภาพและมาตรฐานอาหาร (Analysis and Health Certificate) • ใบรับรองปริมาณสารปรอท (Mercury Certificate)	1. ธนาคารพาณิชย์ 2. ผู้ผลิตหรือสั่งซื้อสินค้าลักษณะและปริมาณตามต้องการ 3. ผู้ส่งออกดำเนินการเองหรือผ่านบริษัทนายหน้า 4. ผู้ส่งออกดำเนินการเองโดยติดต่อกับกรมการค้า กรมการค้าต่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ 5. ผู้ส่งออกดำเนินการเองหรือผ่านบริษัทนายหน้า 6. ผู้ส่งออกดำเนินการเองหรือผ่านบริษัทนายหน้า • กรมศุลกากร • ธนาคารแห่งประเทศไทย 7. ผู้ส่งออกดำเนินการเอง 8. ผู้ส่งออกดำเนินการเองหรือผ่านบริษัทนายหน้าสถานที่ติดต่อ • กรมศุลกากร • สถานทูต / กงสุล • กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ • กระทรวงสาธารณสุข

เอกสารการส่งออกและคำชี้แจง

ผู้ส่งสินค้าออกไปจำหน่ายต่างประเทศ จะต้องสำแดงหลักฐานเอกสารการส่งออกกับเจ้าหน้าที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่นกรมศุลกากร กระทรวงต่างประเทศ ศุลกากรท่าอากาศยาน ท่าเรือ และสถานทูต หรือกงสุล เป็นต้น เอกสารเพื่อการส่งออกที่สำคัญได้แก่

- ใบขนสินค้าขาออก
- บัญชีราคาสินค้า (Invoice)
- ใบแสดงรายการน้ำหนักของสินค้า (Weight List or Certificate of Weight)
- บัญชีบรรจุหีบห่อสินค้า (Packing List)
- แบบธุรกิจต่างประเทศ 1 (ธ.ด. 1)
- ใบรับรองแหล่งกำเนิดสินค้า (Certificate of Origin)
- ใบรับรองออกโดยกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ (Certificate of Health)
- ใบรับรองการตรวจสินค้า (Certificate of Inspection)
- ใบรับรองสุขอนามัยและปลอดเชื้อโรคสินค้าเกษตร (Phytosanitary Certificate)
- ใบรับรองอนามัยและปราศจากเชื้อโรคอาหารทะเล (Sanitary Certificate)
- ใบรับรองการฆ่าเชื้อโรคโดยวิธีการรมควันหรืออบแก๊ส (Fumigation Certificate)

ใบขนสินค้าขาออก (กศก 101/1)

ก่อนที่ผู้ส่งออกจะนำสินค้าส่งมอบให้กับผู้รับขนส่ง(ตัวแทน)หรือผู้ซื้อปลายทาง ผู้ส่งออกจะต้องให้ข้อมูลและบันทึกรายการสินค้าที่จะส่งออกลงในใบขนสินค้าขาออก เพื่อสำแดงแก่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบขออนุมัติให้สินค้าส่งออกอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับขนส่งต่อไป การกรอกข้อความลงในใบขนสินค้าขาออก (กรมศุลกากรเป็นผู้กำหนดแบบและรายการตามมาตรฐานสากล) ผู้ส่งออกต้องระบุให้ครบถ้วนและชัดเจน ใบขนสินค้าขาออกเป็นเอกสารสำคัญ เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องร้องขอเพื่อการตรวจสอบควบคู่กับใบอนุญาตหรือเอกสารสินค้าออกอื่นๆ รวมถึงเอกสารจำเป็นตามเงื่อนไขกฎหมายกำหนด เช่น ใบรับรองสุขอนามัยสินค้าอาหารและพืชผลเกษตร ใบรับรองการตรวจสินค้า และใบรับรองแหล่งกำเนิดสินค้า เป็นต้น ตัวอย่างใบขนสินค้าขาออกและคำชี้แจงรายละเอียดมีดังจะกล่าวต่อไปนี้

เลขที่ใบอนุญาต

เลขที่ใบอนุญาตมี 14 หลัก ประกอบด้วย

เลขหลักที่ 1-4 หมายถึง รหัสสถานที่ผ่านพิธีการ (ตามบัญชีที่กรมศุลกากรกำหนด)

- หลักที่ 1-2 เป็นรหัสสำนักหรือด่านฯ
- หลักที่ 3-4 เป็นรหัสหน่วยงานย่อยของสำนักหรือด่านฯ

หลักที่ 5 หมายถึง รหัสใบอนุญาต

- เลข 0 เป็นใบอนุญาตขาเข้า
- เลข 1 เป็นใบอนุญาตขาออก
- เลข 2 เป็นใบอนุญาตผ่านแดน

เลขหลักที่ 6-7 หมายถึง เลขของเดือน

เลขหลักที่ 8-9 หมายถึง เลขสองตัวสุดท้ายของปีพุทธศักราช

เลขหลักที่ 10-14 หมายถึง ลำดับเลขที่ใบอนุญาตของจุดที่รับใบอนุญาตโดยเรียงลำดับเป็นรายเดือน

ข้อควรทราบเกี่ยวกับข้อมูลใบอนุญาตขาออก

- กรณีเป็นใบอนุญาตขาออกที่ไม่ต้องชำระค่าภาษีอากรให้ถือวันที่เครื่องคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากรออกเลขที่ใบอนุญาตได้เป็นวันที่ออกใบอนุญาต
- กรณีเป็นใบอนุญาตขาออกที่ต้องชำระค่าภาษีอากรไม่ถึงวันที่เจ้าหน้าที่ประทับตราเลขที่ชำระอากรหรือเลขที่ชำระประกันเป็นวันที่ออกใบอนุญาต

การกำหนดรหัสสถานที่ผ่านพิธีการสถานที่ตรวจปล่อยและรับบรรจุรหัสท่าหรือที่ส่งออกให้ผู้ส่งของออกเลือกใช้รหัสให้ถูกต้อง ตามประกาศกรมศุลกากร ที่ 69/2542 และ 107/2542

1. ใบอนุญาตขาออกประเภทต้องพิมพ์ข้อมูลเพิ่มเติม เช่น

(ก) ใบขนส่งเสริมการลงทุน ต้องส่งเลขที่บัตรส่งเสริมในรายการ "เลขที่บัตรส่งเสริม" (BOI Licence no.) ไปทางระบบ EDI พร้อมพิมพ์เลขที่บัตรส่งเสริมลงในช่อง "สิทธิพิเศษ" ในใบขนทุกรายการที่ขอใช้สิทธิ BOI

(ข) ใบขนชดเชยค่าภาษีอากรต้องส่งค่า "y" ในรายการ Compensation indicator ทางระบบ EDI เพื่อแสดงว่าขอใช้สิทธิชดเชยค่าภาษีอากร พร้อมพิมพ์ลงในช่อง "ใช้สิทธิพิเศษ" ในใบขนสินค้าว่า "ขอเงินชดเชย" ในทุกรายการที่ต้องการขอชดเชยค่าภาษีอากร

(ค) ใบขนขอคืนอากรตามมาตรา 19 ทวิ และใบขนคลังสินค้าทัณฑ์บนประเภท โรงผลิตสินค้าต้องส่งเลขที่สูตรการผลิตในรายการ "เลขที่สูตรขอคืนอากรตามมาตรา 19 ทวิ" (Bond Formula no.) ไปทางระบบ EDI พร้อมพิมพ์เลขที่สูตรลงในช่อง "ใช้สิทธิพิเศษ" ในใบขนสินค้าทุกรายการที่ใช้สิทธิขอคืนอากรตามมาตรา 19 ทวิ และคลังสินค้าทัณฑ์บนประเภทโรงผลิตสินค้า

การบันทึกเลขประจำตัวผู้เสียภาษี

การบันทึกและส่งข้อมูลในช่องเลขประจำตัวผู้เสียภาษีของใบขนสินค้าขาออก มีหลักเกณฑ์ดังนี้

- ผู้ส่งของออกที่เป็นบริษัท/ห้างร้าน ใช้เลขประจำตัวผู้เสียภาษีที่กำหนดโดยกรมสรรพากร
- ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ ใช้หมายเลขตามที่กรมศุลกากรกำหนดโดยกรมสรรพากร
- บุคคลธรรมดา ใช้เลขประจำตัวผู้เสียภาษีที่กำหนดโดยกรมสรรพากร ถ้าไม่มีเลขประจำตัวผู้เสียภาษี ให้ใช้เลขประจำตัวประชาชน โดยตัดหมายเลขข้างหน้าออก 3 ตัว เหลือเลข 10 ตัว (เลขประจำตัวประชาชน มี 13 ตัว) ถ้าเป็นชาวต่างประเทศ ให้ใช้เลขที่พาสปอร์ต (เฉพาะที่เป็นตัวเลขไม่ใช่ตัวอักษร)

ใบขนสินค้าที่ต้องชำระค่าอากรขาออกปัจจุบันมีเพียง 2 ประเภทเท่านั้น คือ ไม่แปรรูปบางชนิด และหนังโค-กระบือดิบที่ยังไม่ได้ฟอก ซึ่งกรมศุลกากรจะกำหนด Profile ในขั้นตอนส่งข้อมูลใบขนสินค้าเป็นประเภทใบขนที่ต้องตรวจสอบพิธีการและประเมินอากร (Red Line) และเมื่อผู้ประกอบการธุรกิจการส่งออกได้ผ่านขั้นตอนการตรวจสอบในการขนสินค้า การตรวจสอบพิธีการและการประเมินอากรจากเจ้าหน้าที่ศุลกากรหน่วยงานพิธีการแล้ว ผู้ส่งออกก็จะชำระค่าอากรได้

ประเภทใบอนุญาตค้าขาออก

ผู้ส่งออกต้องให้รหัสประเภทใบอนุญาตค้า ตามประกาศกรมศุลกากร ที่ 70/2542
ลงวันที่ 21 เมษายน 2542 ดังนี้

ประเภทใบอนุญาตค้าขาออก	รหัส
ใบอนุญาตค้าขาออกทั่วไป	200
ใบอนุญาตค้าขาออกทัณฑ์บน นำเข้ามาชั่วคราว	203
ใบอนุญาตค้าขาออกส่วนบุคคลและเอกสิทธิ์	206
ใบอนุญาตค้าขาออกประเภทส่งเสริมการลงทุน (BOI)	211
ใบอนุญาตค้าขาออกคลังสินค้าทัณฑ์บน (เฉพาะประเภททั่วไป)	214
ใบอนุญาตค้าขาออกคลังสินค้าทัณฑ์บน	216
ใบอนุญาตค้าขาออกชดเชยค่าภาษีอากร	217
ใบอนุญาตค้าขาออกชดเชยค่าภาษีอากรและคลังสินค้าทัณฑ์บน	218
ใบอนุญาตค้าขาออกขอคืนอากรตามมาตรา 19 ทวิ	219
ใบอนุญาตค้าขาออกขอคืนอากรตามมาตรา 19 ทวิและชดเชยฯ	220
ใบอนุญาตค้าขาออกขอคืนอากรตามมาตรา 19 ทวิ และ BOI	221
ใบอนุญาตค้าขาออกขอคืนอากรตามมาตรา 19 ทวิ, ชดเชยฯ และ BOI	222
ใบอนุญาตค้าขาออกชดเชยฯ และ BOI	223
ใบอนุญาตค้าขาออกขอใบสุทธินำกลับ	224
ใบอนุญาตค้าขาออกขอทำใบสุทธินำกลับและชดเชยฯ	225
ใบอนุญาตค้าขาออกขอใบสุทธินำกลับและ BOI	226
ใบอนุญาตค้าขาออกขอทำใบสุทธินำกลับและขอคืนอากรตามมาตรา 19 ทวิ	227
ใบอนุญาตค้าขาออกขอทำใบสุทธินำกลับ, ชดเชยฯ และ BOI	228
ใบอนุญาตค้าขาออกขอทำใบสุทธินำกลับ ขอคืนอากรตามมาตรา 19 ทวิและชดเชยฯ	229
ใบอนุญาตค้าขาออกขอทำใบสุทธินำกลับ, ขอคืนอากรตามมาตรา 19 ทวิและ BOI	230
ใบอนุญาตค้าขาออกขอทำใบสุทธินำกลับ, ขอคืนอากรตามมาตรา 19 ทวิ, ชดเชยฯ และ BOI	231
ใบอนุญาตค้าขาออกขอทำใบสุทธินำกลับและคลังสินค้าทัณฑ์บน	232
ใบอนุญาตเบี่ยงเรือ (ของใช้ในเรือ)	290
ใบอนุญาตค้า RE-EXPORT	300

ใบขนสินค้าขาออก

ด้านหน้า

กศก 101/1

ผู้นำของเข้า (ชื่อ ที่อยู่ โทรศัพท์) ①		เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ②		ประเภทใบขนฯ ③		เลขที่ใบขนฯ ④	
ชื่อและเลขที่บัตรผ่านพิธีการ ⑤				ส่งการตรวจ ⑦			
ใบอนุญาตนำเข้าหรือหนังสือรับรอง ⑥							
แบบ ร.ด. 1 วันที่ ⑧				ภาษีอากรที่ต้องเสีย		ค่าภาษีอากร (บาท) ⑨	
ซื้อหาหนี้ ⑪				วันส่งออก ⑫		เงินประกัน (บาท) ⑩	
ส่งออกโดยตรง ⑭				ท่าหรือที่ส่งออก ⑮		รหัส ⑯	
จำนวน (ตัวเลข) ⑰				ตัวอักษร		อัตราแลกเปลี่ยน ⑲	
รายการที่ ⑳	เครื่องหมายและเลขหมายหีบห่อ ㉑		จำนวนและลักษณะหีบห่อ ㉒		น้ำหนักสุทธิ ㉔		ราคาของ FOB ㉘
					ปริมาณ ㉕		(เงินตราต่างประเทศ)
					ประเภทที่คิด ㉖		ราคาของ FOB (บาท) ㉙
					รหัสสถิติ หน่วย ㉗		ราคาประเมินอากร ㉚
						อัตราอากร ㉛	
						อากรขาออก ㉜	
เจ้าหน้าที่ ㉝							
35							
เจ้าหน้าที่ ㉞							
รวม/ยกไป				37		รวมค่าภาษีอากรทั้งสิ้น 38	
ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แสดงข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ หากไม่ถูกต้องครบถ้วนข้าพเจ้าขอรับเป็นความผิดตามกฎหมาย							
ประทับตรากรมศุลกากร 41				ลายมือชื่อผู้ส่งออก/ผู้รับมอบ 39			
				วันที่ยื่น 40			

ด้านหลัง

สำหรับผู้ส่งออก ①	บันทึกการตรวจสอบพิธีการ ②
บันทึกการป้องกันและปราบปราม ③	บันทึกการประเมินอากร ④
บันทึกการนำส่ง ⑤	บันทึกการวิเคราะห์สินค้า ⑥
บันทึกการตรวจ ⑦	⑧
บันทึกการปล่อย ⑧	บันทึกการรับบรรจุ ⑨

กศก 102/7
ใบต่อแผ่นที่

IB 417

รายละเอียดการสำแดงรายการในใบสินค้าขาออก

ด้านหน้า

1. ผู้ส่งของออก (ชื่อ ที่อยู่ โทรศัพท์) ให้ใส่ชื่อผู้ส่งของออก โดยแสดงทั้งชื่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษและให้แสดงสถานที่ตั้งของผู้ส่งของออกโดยครบถ้วน รวมทั้งรหัสไปรษณีย์และหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ส่งออก
2. เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ให้ใส่เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรที่กรมสรรพากรออกให้ตามบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของกรมสรรพากร กรณีการส่งออกโดยส่วนราชการรัฐวิสาหกิจและบุคคลธรรมดาที่ไม่มีเลขประจำตัวผู้เสียภาษีให้ใช้เลขรหัสที่กรมศุลกากรออกให้
3. ประเภทใบขนสินค้า ให้ใส่ประเภทใบขนสินค้าและรหัสตามที่กรมศุลกากรกำหนด (ประเภทใบขนสินค้าตามแนบท้ายประกาศกรมศุลกากรที่ 70/2542)
4. เลขที่ใบขนสินค้าฯ เครื่องคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากรจะกำหนดให้สำหรับในใบต่อ ไม่มีช่องสำหรับพิมพ์เลขที่ใบขนสินค้าโดยเฉพาะ ดังนั้นขอให้พิมพ์เลขที่ใบขนสินค้าหลังคำว่า "ใบขนสินค้าขาออก"
5. ชื่อและเลขที่บัตรผ่านพิธีการ ให้แสดงชื่อของผู้ผ่านพิธีการใบขนสินค้าพร้อมเลขทะเบียนบัตรผ่านพิธีการที่กรมศุลกากรออกให้
6. ใบอนุญาตส่งออกหรือหนังสือรับรอง กรณีสินค้าส่งออกเป็นของควบคุมการส่งออกซึ่งจะต้องมีใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาแสดง ให้แสดงชื่อหน่วยราชการที่อนุญาตเลขที่วันที่ออกใบอนุญาตหรือหนังสือรับรอง และวันหมดอายุของใบอนุญาต หากเป็นสินค้าที่ไม่อยู่ในข่ายควบคุมการส่งออก ช่องนี้ให้เว้นว่างไว้
7. สิ่งการตรวจกรณีที่เป็นใบขนสินค้าประเภทที่ไม่ต้องตรวจสอบพิธีการและประเมิน เครื่องคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากรจะกำหนดการสั่งการตรวจให้ กรณีที่เป็นใบขนสินค้าประเภทที่ต้องตรวจสอบพิธีการและประเมินให้เจ้าหน้าที่สั่งการตรวจเอง ทั้งนี้การสั่งการตรวจทั้งสองกรณี ให้เป็นไปตามประมวลระเบียบปฏิบัติศุลกากรที่กำหนด
8. แบบ ร.ศ. 1 วันที่ ให้แสดงวัน เดือน ปี ที่ออก ร.ศ. 1 (แบบธุรกิจต่างประเทศ 1) ซึ่งเป็นแบบที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด
9. ค่าภาษีอากร (บาท) ให้แสดงจำนวนรวมค่าภาษีอากรทั้งสิ้น

10. เงินประกัน (บาท) ให้แสดงตัวเลขที่ส่งวางประกันในช่องเงินประกัน (บาท) ในกรณีมีการวางประกันและกรณีที่ใช้นหนังสือธนาคารค้ำประกัน ให้ใส่วงเล็บไว้ที่จำนวนเงินประกันด้วย
11. ชื่อยานพาหนะ ให้ระบุยานพาหนะที่บรรทุกสินค้าส่งออก ถ้าส่งออกทางเรือให้ระบุชื่อเรือ ถ้าส่งออกทางอากาศยาน ให้ระบุคำว่า "เครื่องบิน" ถ้าส่งออกทางรถไฟให้ระบุคำว่า "รถไฟ" ถ้าส่งออกทางรถยนต์ให้ระบุคำว่า "รถยนต์" ถ้าส่งออกทางไปรษณีย์ให้ระบุคำว่า "ไปรษณีย์"
12. วันส่งออกให้ระบุว่า เดือน ปี ที่ยานพาหนะที่บรรทุกสินค้าออกจากท่าในประเทศไทยไปต่างประเทศ
13. เลขที่ชำระภาษีอากร/ประกัน เจ้าหน้าที่ผู้รับชำระภาษีอากรประทับตราเลขที่ชำระอากรหรือวางประกันพร้อมลงวัน เดือน ปี ที่ชำระภาษี หรือวางประกันให้ตรงกับที่ปรากฏในใบเสร็จรับเงิน
14. ส่งออกโดยทางให้พิมพ์คำว่า บก เรือ อากาศ ไปรษณีย์ อย่างใดอย่างหนึ่งหรือในช่องที่กำหนด
15. ท่าเรือที่ส่งของออก ให้ระบุท่า หรือที่ ที่ส่งของออกพร้อมรหัสสถานที่ให้ชัดเจน เช่นส่งออกทางอากาศยานกรุงเทพฯ ให้ระบุว่า "ท่าอากาศยานกรุงเทพ 1120" สำหรับการส่งออกทางด้านศุลกากรภูมิภาคให้ระบุชื่อด่านศุลกากรที่ส่งออก
16. ขายไปยังประเทศ รหัส ให้ระบุประเทศที่ซื้อสินค้า หรือทำสัญญาซื้อขายที่ประเทศใด เช่น ญี่ปุ่นทำสัญญาซื้อขายข้าวจากประเทศไทย แต่ส่งข้าวไปประเทศอิหร่าน ให้ระบุว่า "ญี่ปุ่น รหัส "JP" เป็นต้นเพราะญี่ปุ่นเป็นผู้ซื้อ ถ้ามีมากกว่า 1 ประเทศ ให้พิมพ์รหัสประเทศในแต่ละรายการลงในมุมบนขวาของช่องชนิดของ
17. ประเทศปลายทาง รหัส ให้ระบุประเทศที่ส่งสินค้าไป ดังตัวอย่างในข้อ (16) ญี่ปุ่นซื้อข้าวจากประเทศไทยแต่ทำสัญญาส่งข้าวไปให้ประเทศอิหร่าน ให้ระบุว่า "อิหร่าน" รหัส "IR" เพราะประเทศอิหร่านเป็นประเทศปลายทางที่รับสินค้าข้าว
18. จำนวนหีบห่อ (ตัวเลข) (ตัวอักษร) ให้แสดงจำนวนหีบห่อรวมของทุกรายการที่ส่งออก โดยระบุทั้ง ตัวเลขและตัวอักษร ถ้าหากของที่ส่งออกมีมากกว่า 3 รายการ ซึ่งต้องใช้ใบต่อขนสินค้าให้แสดงยอดรวมไว้ที่ใบต่อไปสุดท้ายโดยระบุทั้งตัวเลขและตัวอักษรเช่นกัน
19. อัตราแลกเปลี่ยน หมายถึง ค่าแลกเปลี่ยนเงินตราสกุลต่างประเทศกับเงินไทยว่ามีอัตราเท่าใด เช่น 1 ดอลลาร์สหรัฐฯ มีค่าเท่ากับเงินไทย 42.9555 บาท ก็ให้แสดงลงไปในช่วงนี้ว่า

USD 1 = 42.9555 บาท โดยกรมศุลกากรจะเป็นผู้ประกาศเป็นประจำทุกเดือน หรือตามที่กรมศุลกากร เห็นสมควร

20. รายการที่ให้แสดงลำดับที่ของของที่ส่งออก โดยแยกเป็นแต่ละรายการตามชนิดของที่ส่งออก เช่น ถ้ามี 4 รายการ ให้ในแต่ละรายการ 1, 2, 3 และ 4 เป็นต้น ถ้ามีรายการมากกว่า 3 รายการ ให้แสดงต่อไปในใบต่อไปจนสิ้นค้า
21. เครื่องหมายและเลขหมายหีบห่อ ให้ระบุเครื่องหมาย และเลขหมายหีบห่อของของที่ส่งออก โดยแสดงรายละเอียดตามเอกสารการส่งออก
22. จำนวนและลักษณะหีบห่อ ให้แสดงจำนวน และลักษณะหีบห่อของส่งออกว่าเป็นจำนวนเท่าใดลักษณะหีบห่อเป็นอย่างไร เช่น 5 Cartons หรือ 3 Cases หรือ 16 Bundles เป็นต้น
23. ชนิดของ ให้แสดงชนิดของที่ส่งออกแต่ละรายการ พร้อมคำแปลภาษาไทย หากเป็นของที่มีเครื่องหมายการค้าก็ให้ระบุเครื่องหมายการค้าด้วย แต่หากไม่มีเครื่องหมายการค้าให้ระบุว่า “No Brand” ไว้ด้วย
24. น้ำหนักสุทธิ ให้แสดงน้ำหนักสุทธิแห่งของแต่ละรายการให้ถูกต้องโดยแสดงเป็นกิโลกรัม น้ำหนักที่แสดงในช่องนี้ไม่รวมถึงสิ่งห่อหุ้ม
25. ปริมาณ ให้แสดงประมาณแห่งของแต่ละรายการให้ถูกต้อง โดยระบุหน่วยปริมาณให้ตรงตามหน่วยของรหัสสถิติให้ชัดเจน เช่น 10 Pcs. 2 Sets หรือ 5 Pairs เป็นต้น
26. ประเภทพืช ให้สำแดงประเภทพืชของศุลกากรตามภาค 3 แห่งพระราชกำหนดพืชกักตรัศุลกากร พ.ศ. 2530 ตามรายการที่ส่งออกซึ่งตรงกับรายการที่ระบุใน (23)
27. รหัสสถิติ หน่วย ให้แสดงรหัสสถิติ และหน่วย ตามประเภทสินค้าที่กรมศุลกากรกำหนดโดยให้ตรงกับรายการที่ระบุใน (23)
28. ราคาของ F.O.B. (เงินตราต่างประเทศ) ให้แสดงราคาของที่ส่งออกแต่ละรายการเป็นเงินตราต่างประเทศให้ตรงตามรายการที่ระบุใน (23) ราคาของขาออกที่แสดงนั้นต้องเป็นราคา F.O.B.
29. ราคาของ F.O.B. (บาท) ให้คำนวณราคาของแต่ละรายการใน(23) เป็นเงินบาทโดยใช้อัตราแลกเปลี่ยนตามที่ระบุใน (19) ราคาของที่แสดงนั้นต้องเป็นราคา F.O.B.
30. ราคาประเมินอากร ราคาของขาออกโดยปกติใช้ราคา F.O.B. แต่มีสินค้าบางชนิดกรมศุลกากรประกาศกำหนดราคาขึ้นใหม่เรียกว่า "ราคาในท้องตลาดเป็นรายเฉลี่ยเพื่อถือเป็นเกณฑ์ประเมินอากรขาออก" ได้แก่ สินค้าไม้ เป็นต้น ให้แสดงราคารลงในช่องนี้

31. ใช้สิทธิพิเศษ ให้แสดงสูตรการผลิต ตามที่กรมศุลกากรกำหนด เช่น สูตรการผลิตตามมาตรา 19 ทวิ หรือสูตรการผลิตคลังสินค้าพัฒนาบนประเภทโรงผลิตสินค้า เป็นต้น ในกรณีที่ขอเงินชดเชย ให้พิมพ์ "ขอเงินชดเชย" ในกรณีขอใช้สิทธิประโยชน์ B.O.I. ให้พิมพ์เลขที่บัตรส่งเสริมลงในช่องนี้
32. อัตราอากรให้แสดงอัตราอากรของขาออกแต่ละรายการ ตามอัตราอากรของภาค 3 แห่งพระราชกำหนดพิกัดอัตราศุลกากร พ.ศ. 2530 หากมีการยกเว้น หรือลดหย่อนอัตราอากร ตามประกาศกระทรวงการคลังก็ให้ระบุอัตราอากรที่ได้รับยกเว้นหรือลดหย่อนดังกล่าวด้วย หากกำหนดทั้งอัตราอากรตามราคาและสภาพก็ต้องระบุไว้ให้ครบถ้วน
33. อากรขาออก ให้แสดงโดยคำนวณจากราคาของ F.O.B. (บาท) ใน (29) หรือราคาประเมินอากรใน (30) คูณด้วยอัตราอากรใน (32)
- 34.- 36. เจ้าหน้าที่ใช้ในกรณีที่เป็นการนำเข้าสินค้า ซึ่งได้วางประกันไว้ ต่อมาภายหลังมีการประเมินราคาและหรือภาษีอากรเพิ่มขึ้น ให้เจ้าหน้าที่ประเมินอากรแสดงรายการรายละเอียดและภาษีอากรที่ได้ประเมิน หรือประเมินเพิ่มไว้ในช่องเจ้าหน้าที่ดังกล่าว และรวมยอดภาษีอากรที่ประเมินเพิ่มด้วยหมึกสีแดงยกขึ้นแสดงในช่อง "ภาษีอากรที่ต้องเสีย" ใน (9) หรือ (10) ด้วย
37. รวม / ยกไป ให้แสดงยอดรวมราคาของ F.O.B. (บาท) ใน (29) ทุกรายการ หากมีเกินกว่า 3 รายการ ให้แสดงยอดรวมไว้ในใบขนสินค้าใบแรก แล้วยกไปแสดงไว้ใบต่อไปจนสินค้าผ่านถัดไป ให้กระทำเช่นนี้ไปตลอดจนถึงรายการสุดท้าย จึงให้แสดงยอดรวมทั้งหมดไว้ในใบต่อไปจนสินค้าใบสุดท้าย
38. รวมค่าภาษีอากรทั้งสิ้น ให้แสดงโดยเอาเงินอากรขาออกที่ชำระ (33) ทุกรายการมารวมไว้ในช่องนี้ กรณีที่ใช้ใบต่อไปจนสินค้า ช่องนี้ให้เว้นไว้ก่อนโดยยังไม่ต้องแสดง แต่ให้แสดงยอดรวมทั้งหมดไว้ในใบต่อไปจนสินค้าใบสุดท้าย
39. (ลายมือชื่อผู้ส่งออก/ ผู้รับมอบ) ให้ผู้จัดการ หรือผู้รับมอบ ที่มีอำนาจลงลายมือชื่อตามบัตรตัวอย่างลายมือชื่อของผู้จัดการ หรือบัตรตัวอย่างลายมือชื่อผู้รับมอบอำนาจที่กรมศุลกากรออกให้ เป็นผู้ลงลายชื่อในใบขนสินค้า พร้อมประทับตราบริษัท หรือห้างร้านให้ถูกต้องครบถ้วน ยกเว้นผู้ส่งออกได้ส่งของออกในลักษณะเป็นของส่วนบุคคลและได้รับผ่อนผันบัตรลายมือชื่อแล้ว ให้เจ้าของเป็นผู้ลงลายมือชื่อ
40. วันที่ยื่น ให้ใส่วัน เดือน ปี ที่ยื่นใบขนสินค้า
41. ประทับตราสมบูรณ์ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประทับตราสมบูรณ์พร้อมลงลายมือชื่อกำกับไว้

ด้านหลัง

1. สำหรับผู้ส่งออก เป็นช่องสำหรับผู้ส่งของออกบันทึกการแสดงรายการของผ่อนผันหรือสงวนสิทธิ์ต่างๆหรือรับรองรายการที่เพิ่มเติม ตามระเบียบพิธีการที่กรมศุลกากรกำหนด
2. บันทึกการตรวจสอบพิธีการ สำหรับให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบพิธีการบันทึกรายการ
3. บันทึกการป้องกันและปราบปราม สำหรับให้เจ้าหน้าที่สืบสวนและปราบปรามบันทึกรายการ
4. บันทึกการประเมินอากร สำหรับให้เจ้าหน้าที่บันทึกการตรวจสอบ หรือการประเมิน
5. บันทึกการรายการนำส่ง สำหรับให้เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบสินค้าบันทึกการนำส่งตัวอย่างสินค้า
6. บันทึกการวิเคราะห์สินค้า สำหรับให้เจ้าหน้าที่บันทึกการผลการวิเคราะห์สินค้า
7. บันทึกการตรวจ สำหรับให้เจ้าหน้าที่บันทึกรายละเอียดในการเปิดตรวจของ
8. บันทึกการปล่อย สำหรับให้เจ้าหน้าที่บันทึกการปล่อยสินค้าไปจากอารักขาของศุลกากรภายหลังที่ตรวจแล้ว
9. บันทึกการรับบรรทุก สำหรับให้เจ้าหน้าที่บันทึกการรับบรรทุกสินค้าขึ้นยานพาหนะเดินทางไปต่างประเทศ

บัญชีราคาสินค้า (Invoice)

การดำเนินพิธีการศุลกากรการส่งออก ผู้ส่งออกต้องยื่นใบขนสินค้าควบคู่กับบัญชีราคาสินค้าหรือใบกำกับสินค้าจำนวน 4 ฉบับ (รวมสำเนา 3 ฉบับ) และเอกสารอื่นๆตามเงื่อนไขการส่งออกที่กำหนดไว้ ผู้ส่งออกหรือบริษัทนายหน้าต้องระบุข้อความและรายละเอียดในบัญชีราคาสินค้าหรือใบกำกับสินค้าให้สมบูรณ์และถูกต้องคือ

- ชื่อผู้ซื้อและผู้ขาย วันที่มีการตกลงซื้อขาย
- ท่าเรือหรือสายการบิน เช่น ส่งสินค้า ระบุวัน เดือน ปี
- รายละเอียดสินค้า เช่น ชื่อ ชนิด ชั้นหรือคุณภาพ เครื่องหมายการค้าหรือสัญลักษณ์แห่งปริมาณและน้ำหนักสุทธิ
- รายละเอียดราคาสินค้าส่งออก ราคาต่อหน่วย ราคารวมใช้ราคา FOB
- ส่วนลด (ถ้ามี) จำแนกประเภทส่วนลด
- ราคาขายหรือมูลค่าของต่อหน่วย และยอดรวมราคาสินค้าทั้งหมด
- เครื่องหมาย เลขหมาย (Shipping Mark) จำนวนลักษณะหีบห่อและน้ำหนักรวมทั้งหีบห่อ

FOODS & DRINKS LTD.

39/23 NGAMWONGWAN ROAD
NONTHABURI 11000, THAILAND
TEL. 02-281-4869 FAX. 02-281-4567

Banker:

L/C No. D/P SIGHT

INVOICE

No. TY 171/2004

Invoice of THAI FOOD

Bangkok MAR. 19, 2004

For account and risk of Messrs. WORLD FOODS LTD

249 EAST BOUNDARY RD., EAST BENTLEIGH

Shipped By ASIMONT V.LB104/APL IVORY V. 42S From Bangkok to ADELAIDE, AUSTRALIA On MAR. 20, 2004

Mark & No.	Quantity	Description	Unit Price	Amount
L B AUSTRALIA PRODUCT OF THAILAND C/NO. 1-1,360		NO BRAND THAI FOODSTUFFS	US\$	US\$
	960 CTNS	FISH SAUCE (12X725 ML)	6.15	5,904.00
	100 "	SWEET CHILLI SAUCE FOR CHICKEN (3X4500 ML)	12.20	1,220.00
	300 "	COCONUT MILK (24X400 ML)	6.90	2,070.00
	1,360 CTNS	TOTAL F O B BANGKOK :		9,194.00
TOTAL : 1,360 CARTONS N.W. : 13,830.00 KGS. G.W. : 18,540.00 KGS. ORIGIN OF THAILAND CONTAINER NO.				

E. & O. E.

ใบแสดงรายการน้ำหนักของสินค้า

ใบแสดงรายการน้ำหนักของสินค้า (Weight List or Certificate of Weight) เป็นเอกสารระบุน้ำหนักของสินค้าซึ่งประกอบด้วยน้ำหนักของสินค้านี้

Take Weight หมายถึง น้ำหนักของตู้คอนเทนเนอร์และวัสดุหีบห่อที่หักออกจากน้ำหนักรวมทั้งหมด (Gross Weight)

Net Weight หมายถึง น้ำหนักสุทธิของสินค้านั้น

Gross Weight หมายถึง น้ำหนักของสินค้านรววัสดุหีบห่อและตู้คอนเทนเนอร์ ตัวอย่างใบแสดงรายการน้ำหนักของสินค้านี้ดังต่อไปนี้

Southeast Co., Ltd.

120 Lad Phrao. Rd., Klonton, Bangkok 10240, Thailand

Tel. 02 224-5432 Fax. 02 224-5438

PACKING LIST AND WEIGHT AND MEASUREMENT LIST

No. 119/2004

Date. 24.9.2004

Buyer GKI Co., Ltd. 2103 Bouquet Rd. Marietta, Virginia U.S.A.		L/C NO. 619/23MO9842/01
Port of loading LAEMCHABANG	Place of delivery MANASSAS, VIRGINIA	Shipping marks and numbers ASSORTED SPARKLERS MADE IN THAILAND
Country of origin THAILAND.	Country of destination U.S.A.	
Vessel OOCL GERMANY V.O 7E46		

No.	Description	Quantity Carton	Net Weight (K.G.)	Gross Weight (K.G.)
1.	"NO BRAND" ITEM NO. 380003/SP165 NO.8 GOLD ASSORTED BOX (24/12/6) PACKING : 24 PACKS OF 12 BOXES OF 6 PCS. IN ONE CARTON.	500	3,100	3,400
	N.W./G.W.: 6.20/6.80 KGS./CTN.	300	2,250	2,400
2.	ITEM NO. 380033/SP355 NO. 10 GOLD ASSORTED BOX (24/12/6) PACKING : 24 PACK OF 12 BOXES OF 6 PCS. IN ONE CARTON.	700	3,500	4,200
3.	N.W. G.W. : 7.50/8.00 KGS./CTN. ITEM NO. 380010/SP263 NO. 8 GOLD SPARKLERS FLAG BOX WITH DISPLAY (6/48/6) PACKING : 6 PACK OF 48 BOXES OF 6 PCS. IN ONE CARTON.			
	N.W./G.W. : 5.00/6.00 KGS./CTN			
TOTAL		1,500 CTN	8,850	10,000

Southeast Co., Ltd.

SHIPMENT IN 1 X 40 FCL
UN NO. 0336
FIREWORKS 1.4 G
MADE IN THAILAND

CREAT EXPORT COMPANY

WEIGHT LIST

July 15, 2004

WEIGHT LIST NO: X062-81

BENEFICIARY: ABC EXPORT COMPANY

APPLICANT: JKI IMPORT COMPANY

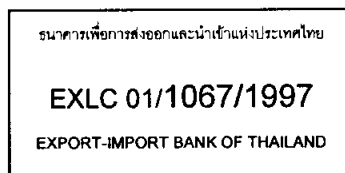
LETTER OF CREDIT NO: 105LC426341 DATED 15 JUN 2004

SHIPMENT OF: 32,027 KGS COPPER BUS BARS
ETP 99.9 PERCENT UP JIS H3140 C1100BB
HALF HARD TEMPER SLIGHTLY ROUND
EDGES AS PER SALES CONFIRMATION
NO : X741/43
CIF SINGAPORE

WE HEREBY CERTIFY THE FOLLOWING WEIGHTS:

GROSS WEIGHT	27,456.50	KGS.
BOX WEIGHT	<u>4,570.50</u>	KGS.
NET WEIGHT	<u>32,027.00</u>	KGS.

**FOR AND ON BEHALF OF
CREAT EXPORT COMPANY**



บัญชีบรรจุหีบห่อสินค้า (Packing List)

เป็นเอกสารแสดงรายละเอียดของที่บรรจุในแต่ละหีบห่อสินค้ารายการในบัญชีบรรจุหีบห่อสินค้า ช่วยให้มีความสะดวกในการตรวจปล่อยสินค้าและจำเป็นจะต้องยื่นประกอบการตรวจสอบ เมื่อเจ้าหน้าที่ร้องขอเช่นในกรณีบรรจุหีบห่อสินค้าหลายชนิดในหีบห่อเดียวกันหรือมีของหลายหีบห่อ แต่การบรรจุไม่เท่ากัน กรณีเช่นนี้ต้องยื่นบัญชีบรรจุหีบห่อสินค้าติดแนบใบขนสินค้าทั้งต้นฉบับและฉบับสำเนา ตัวอย่างบัญชีบรรจุหีบห่อสินค้านี้มีดังตัวอย่างต่อไปนี้

PACKING LIST

MARKS & NOS.

INVOICE NO. LG 062/98

BANGKOK MARCH 25, 2004

EVERLITE Messrs. _____

L/C NO. _____

9AE2-00029-300 Packing List of GLASS BULBS (FOR ELECTREIC LAMPS USED)

INV.NO.LG 069/99 Term of payment AT SIGHT

DD.22/02/99 Shipped per PIRA BHUM V. 16BH Sailed on 31/02/2004

From LAEM CHABANG, THAILAND To HONG KONG PORT

Carton No.	Description	Quantity	Weight		Measurement
			NET	Gross	
	(FOR ELECTRIC LAMPS USED)	PCS.	KGS.	KGS.	M
1 – 165	GLASS BULBS BR-80	@120.00 19,800.00	@5.80 957.00	@6.60 1,089.00	@0.101 16.665
166 - 478	GLASS BULBS BR-80	@240.00 75,120.00	@11.10 3,474.30	@12.50 3,912.50	@0.131 41.003
	TOTAL: 478 CARTONS	94,920.00	4,431.30	5,001.50	57.668

L/C NO
AS PER P/I NO. SK007
COUNTRY OF ORIGIN : THAILAND
C AND F HONG KONG,
"FREIGHT PREPAID"

แบบธุรกิจต่างประเทศ 1 (ร.ต. 1)

แบบธุรกิจต่างประเทศ 1 (ร.ต. 1) หรือรายงานการส่งออกออกเป็นเอกสารที่ธนาคารแห่งประเทศไทยได้กำหนดขึ้นตามพระราชบัญญัติควบคุมการแลกเปลี่ยน พ.ศ. 2485 โดยมีวัตถุประสงค์ให้ผู้ประกอบการผู้ส่งออกที่มีธุรกรรมเกี่ยวข้องกับการชำระเงินระหว่างประเทศที่มีมูลค่าครั้งละเกินกว่า 500,000 บาท FOB (Free on Board) ต้องยื่นแบบรายงานการส่งออกพร้อมกับใบขนสินค้าและเอกสารประกอบอื่นๆ ตามเงื่อนไขกับเจ้าหน้าที่ศุลกากรหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและดำเนินพิธีการส่งออก

การส่งออกของบางประเภทได้รับการยกเว้นไม่ต้องยื่นแบบรายงานการส่งออกหรือ ร.ต. 1 มีดังนี้

1. เครื่องอุปโภคที่ส่วนราชการ องค์การของรัฐ องค์การของรัฐบาลหรือรัฐวิสาหกิจส่งหรือนำออกไปใช้ในราชการหรือกิจการระหว่างปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานนอกประเทศแล้วแต่กรณี
2. फिल्मที่ถ่ายภาพบันทึกแล้วเพื่อทำการล้าง แล้วจะนำกลับเข้ามาภายหลังหรือฟิล์มภาพยนตร์ตลอดจนภาพโฆษณา ที่นำเข้ามาฉายตามโรงมโหรีสพหรือสถานีโทรทัศน์ชั่วระยะหนึ่งแล้วส่งกลับคืนออกไป
3. ของที่ส่งกลับคืนออกไปกรณีของนั้นถูกส่งออกไปจำหน่ายยังต่างประเทศแล้วนำกลับเข้ามาเพื่อซ่อมแซมโดยไม่มีค่าตอบแทนการซ่อมแซม
4. ภาชนะหรือสิ่งอื่นใดสำหรับใช้บรรจุของทุกชนิดที่ว่างเปล่าส่งออกไปเพื่อบรรจุสิ่งของของนำกลับเข้ามาหรือที่ได้ใช้บรรจุของเข้ามาแล้วส่งกลับคืนออกไปหรือที่ได้บรรจุของส่งออกแล้วจะนำกลับเข้ามาภายหลังรวมตลอดทั้งแกนเปล่า
5. ตัวอย่างสินค้า
6. ของใช้ส่วนตัว ผู้เดินทางไปต่างประเทศ
7. ของที่ส่วนราชการ องค์การของรัฐ องค์การของรัฐบาลหรือรัฐวิสาหกิจหรือนำออกไปแสดงหรือซ่อมแซมและจะนำกลับเข้ามาภายหลัง
8. ของที่นำเข้ามาโดยไม่มีการชำระเงินแล้วส่งกลับออกไปภายในระยะเวลาที่ได้ทำสัญญาไว้กับกรมศุลกากร

9. ชิ้นส่วนอะไหล่และอุปกรณ์เครื่องบินที่ไม่มีการซื้อเงินตราต่างประเทศส่งออกไปชำระ ซึ่งสำนักงานสาขาของบริษัทการบินต่างประเทศจัดส่งออกไปยังสำนักงานใหญ่

10. ของรวมตลอดถึงเพชรพลอย เครื่องรูปพรรณทองคำและเครื่องรูปพรรณทองคำขาว ซึ่งผู้เดินทางผ่านหรือผู้ที่เข้ามาในราชอาณาจักรชั่วคราวระยะเวลาที่กำหนดในตัวเดินทางไปกลับหรือตัวเดินทางผ่านแล้วแต่กรณีนำติดตัวออกไป

11. ชิ้นส่วนอะไหล่และอุปกรณ์เรือขนส่งระหว่างที่พนักงานเจ้าหน้าที่ศุลกากรพอใจว่าเป็นของผู้ประกอบการเดินเรือระหว่างประเทศหรือสาขาหรือตัวแทนของผู้ประกอบการดังกล่าวส่งหรือนำออกเพื่อใช้ซ่อมแซมหรือที่ใช้ในกิจการขนส่งระหว่างประเทศของตน

12. ของที่ส่วนราชการองค์การของรัฐ องค์การของรัฐบาล รัฐวิสาหกิจ สภากาชาดไทย บริจาคเพื่อการกุศลและมอบให้กับผู้รับในต่างประเทศ

13. फिल्मภาพยนตร์ข่าวและเหตุการณ์ต่างๆหรือการบันทึกภาพและเสียงที่ได้บันทึกแล้วซึ่งออกทางอากาศยาน

14. ของที่พนักงานเจ้าหน้าที่ศุลกากรได้ตรวจสอบและพอใจว่านำมาเป็นครั้งคราวเพื่อแสดงในงานสาธารณะที่เปิดให้ประชาชนทั่วไปได้ชม หรือนำเข้ามาเพื่อใช้ในการประชุมระหว่างประเทศ

15. ของที่ผู้ได้รับเอกสิทธิ์ชุด ทบวงการชำนาญพิเศษแห่งองค์การสหประชาชาติ องค์การหรือสถาบันระหว่างประเทศที่ประเทศไทยเป็นสมาชิกส่งออก

16. น้ำมันเพื่อเติมอากาศยานบินไปต่างประเทศ

17. ของที่ใช้ในการเจาะสำรวจทรัพยากรธรณีที่บริษัทต่างประเทศซึ่งได้รับสัมปทานรัฐบาลไทยนำเข้ามาใช้ในประเทศ

18. ของที่จำหน่ายในร้านค้าปลอดอากรซึ่งผู้เดินทางไปต่างประเทศ ผู้เดินทางผ่านหรือผู้ที่เข้ามาในราชอาณาจักรชั่วคราวระยะเวลาที่กำหนดในตัวเดินทางไปกลับหรือตัวเดินทางผ่านแล้วแต่กรณีนำติดตัวออกไป

19. ของนอกจากที่กำหนดในข้อ 1 ถึง 18 ซึ่งส่งออกแต่ละครั้งมีมูลค่าไม่เกิน 500,000 บาท

การยกเว้นและวิธีปฏิบัติเฉพาะรายในกรณีที่ธนาคารแห่งประเทศไทยผ่อนผันและวางวิธีปฏิบัติเป็นกรณีเฉพาะราย เช่น การปฏิบัติเกี่ยวกับการนำของเข้าเพื่อการสำรวจปีโตรเลียมในประเทศไทย ก็ให้ดำเนินการไปตามนั้นเป็นเรื่องๆไป ตัวอย่างแบบธุรกิจต่างประเทศ 1 (ร.ค. 1) หรือรายงานการส่งของออกด้านหน้าและด้านหลังมีดังต่อไปนี้

แบบธุรกิจต่างประเทศ 1 (ร.ศ. 1)

ผู้ส่งของออก(ชื่อ ที่อยู่ โทรศัพท์) เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร		เลขที่ใบอนุญาตส่งออก						
ขอรับรองว่ารายการที่ระบุไว้ถูกต้องตามความเป็นจริง (ลายมือชื่อและตราประทับผู้ส่งของออก) วันที่.....		ธนาคารแห่งประเทศไทย แบบ ร.ศ.1 รายงานการส่งออก (มูลค่าเกิน 500,000 บาท)						
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">ขายไปยังประเทศ</td> <td style="width: 25%;">รหัส</td> <td style="width: 25%;">ประเทศปลายทาง</td> <td style="width: 25%;">รหัส</td> </tr> </table>			ขายไปยังประเทศ	รหัส	ประเทศปลายทาง	รหัส
		ขายไปยังประเทศ	รหัส	ประเทศปลายทาง	รหัส			
		เงื่อนไขการส่งมอบและชำระเงิน						
<table style="width: 100%;"> <tr> <td>☐ 1. เอฟ.ไอ.บี.</td> <td>☐ 3. ซี.แอนด์.เอฟ.</td> </tr> <tr> <td>☐ 2. ซี.ไอ.เอฟ.</td> <td>☐ 4. อื่น ๆ</td> </tr> </table>			☐ 1. เอฟ.ไอ.บี.	☐ 3. ซี.แอนด์.เอฟ.	☐ 2. ซี.ไอ.เอฟ.	☐ 4. อื่น ๆ		
☐ 1. เอฟ.ไอ.บี.	☐ 3. ซี.แอนด์.เอฟ.							
☐ 2. ซี.ไอ.เอฟ.	☐ 4. อื่น ๆ							
เลขที่บัญชีราคาสินค้า		สกุลเงิน		รหัส				
ชนิดของ	รหัสสินค้า	น้ำหนักสุทธิ/ปริมาณ	มูลค่า เอฟ.ไอ.บี.	มูลค่าตามบัญชีราคาสินค้า				
1								
2								
3								
4								
การชำระเงินค่าของ			รวม					
☐ ได้รับชำระเงิน จำนวน ☐ 1. เล็ตเตอร์ออฟเครดิต ☐ 2. ตั๋วเรียกเก็บเงินชนิด ☐ ดี/พี ☐ ดี/เอ ☐ 3. ส่วนหน้าก่อนส่งของออก } กำหนดชำระเงิน ☐ เมื่อเห็น ☐ ไม่เกิน 180 วัน (ระบุ).....วัน ☐ เกิน 180 วัน (ระบุ).....วัน ☐ 4. วิธีอื่น ๆ (ระบุ)..... ☐ ไม่ได้รับชำระเงิน จำนวน.....เนื่องจากส่งออกไปเพื่อ ☐ 1. ซ่อมแซม ☐ 2. ทดสอบ ☐ 3. แสคง หรือเมย์แพร์ ☐ 4. ขดเชย ☐ 5. หักกลบลงหนี้ ☐ 6. ลงทุนในต่างประเทศ ☐ 7. แลกเปลี่ยนสินค้า ☐ 8. อื่น ๆ								

กพ.ก.(ค). 301/2545-3.1.000 อ. กรณีที่ส่งออกได้รับชำระเงิน ผู้ส่งของออกจะต้องนำเงินตราต่างประเทศค่าของที่ส่งออกเข้ามาภายใน 180 วันนับแต่วันที่ส่งออก และต้องขายหรือฝากเงินตราต่างประเทศนั้นกับธนาคารรับอนุญาตภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้มา

แบบการทำธุรกรรมเงินตราต่างประเทศ

แบบคำขอยกเว้น / ผ่อนผัน การรับชำระเงินค่าของส่งออก (การส่งออกตั้งแต่ 20,000 ดอลลาร์สหรัฐอเมริกา หรือเทียบเท่าตามอัตราตลาด / กรณีหักกลบลบหนี้)			
ชื่อผู้ส่งออก ที่อยู่ โทรศัพท์ โทรสาร			
☐ เลขที่ทะเบียนการค้า ☐ เลขที่บัตรประชาชน ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ)			
หนังสืออนุญาตเข้าพนักงาน (ถ้ามี) เลขที่ วันที่			
☐ 1. ขอผ่อนผันรับชำระเงินตราต่างประเทศค่าของส่งออกเกินกว่า 120 วัน รวมจำนวนเงิน..... ☐ ได้รับชำระเงินค่าของส่งออก.....วัน ☐ ต่ออายุการนำเงินตราต่างประเทศที่ครบกำหนดการชำระเงินอีก.....วัน ถึงวันที่.....			
☐ 2. ขอยกเว้นไม่ต้องนำเข้าเงินตราต่างประเทศค่าของส่งออก รวมจำนวนเงิน..... กรณี ☐ ช่อมแซม ☐ ทดสอบ ☐ แสดงเผยแพร่ ☐ หมดอายุของที่ชำรุดสูญหาย ☐ แลกเปลี่ยนสินค้า ☐ รับจ้างประกอบหรือผลิต ☐ รับชำระเป็นธนบัตรเงินบาท (จากสาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนามหรือประเทศที่มีพรมแดนติดต่อกับประเทศไทย) ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ)			
☐ 3. ขอยกเว้นไม่ต้องนำเข้าเงินตราต่างประเทศค่าของส่งออกกรณีหักกลบลบหนี้ ☐ คู่ค้าเดียว ☐ หลายคู่ค้า / ผ่านศูนย์ รวมจำนวนเงิน.....			
รายละเอียดการหักกลบลบหนี้			
รายรับ		รายจ่าย	
มูลค่าของส่งออก	จำนวนเงิน	มูลค่าของนำเข้า	จำนวนเงิน
เดือน.....		เดือน.....	
เดือน.....		เดือน.....	
ยอดรวมมูลค่าของส่งออก		ยอดรวมมูลค่าของนำเข้า	
ยอดรวมรายรับอื่นๆ		ยอดรวมรายจ่ายอื่นๆ	
ยอดรวมทั้งหมด		ยอดรวมทั้งหมด	
สุทธิรับ		สุทธิรับ	
คำรับรองของผู้ส่งออก ขอรับรองว่ารายการตามที่ระบุไว้ข้างต้น ถูกต้องตามความเป็นจริงทุกประการ (.....) (ลายมือชื่อและตราประทับของผู้ส่งออก) วันที่		คำรับรองของนิติบุคคลรับอนุญาต ขอรับรองว่าได้ตรวจสอบรายการข้างต้นและธุรกรรมถูกต้อง ตามความเป็นจริงและเป็นไปตามกฎหมายควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน (.....) (ลายมือชื่อและตราประทับของนิติบุคคลรับอนุญาต) วันที่	

ภาษีเงินได้
 ผู้ใดฝ่าฝืนหรือละเลยไม่ปฏิบัติตามกฎกระทรวง ประกาศ หรือคำสั่งที่ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน พ.ศ. 2485
 มีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองหมื่นบาท หรือจำคุกไม่เกินสามปีหรือทั้งปรับทั้งจำ

นับตั้งแต่ 1 เมษายน 2547 เป็นต้นมา ธนาคารแห่งประเทศไทยได้ปรับปรุงแบบฟอร์มใหม่ คือ การทำธุรกรรมเงินตราต่างประเทศ แทน ร.ต.1 เพื่ออำนวยความสะดวกในการใช้ ไม่ต้องมีใบ ร.ต. หลายประเภท ซึ่งก่อให้เกิดความสับสน โดยผู้ทำธุรกิจระหว่างประเทศตั้งแต่ 20,000 US\$ ต้องกรอกในแบบฟอร์ม “การทำธุรกรรมเงินตราต่างประเทศ”

ใบรับรองแหล่งกำเนิดสินค้า (Certificate of Origin)

การกำหนดประเทศสินค้าที่ถูกผลิตขึ้นหรือแหล่งกำเนิดสินค้า กฎหมายระหว่างประเทศ โดยทั่วไปให้ความสำคัญกับการแปรรูปวัตถุดิบ เข้าขบวนการผลิตเปลี่ยนสภาพเป็นสินค้าและส่งออกจำหน่าย ใบรับรองแหล่งกำเนิดสินค้าเป็นเอกสารเรียกร้องสิทธิพิเศษทางภาษีสินค้าในประเทศที่นำเข้า เช่น การให้รับสิทธิประโยชน์ทางภาษี GSP สำหรับสินค้านำเข้าที่มีแหล่งกำเนิดในประเทศกำลังพัฒนาเป็นต้น หน่วยงานที่ออกใบรับรองแหล่งกำเนิดสินค้ามีหลายแห่ง เช่น สภาหอการค้าไทย กรมการค้าต่างประเทศ กรมส่งเสริมการส่งออกสังกัดกระทรวงพาณิชย์ ซึ่งมีข้อมูลรายละเอียดสินค้าประเภทใดจะได้รับสิทธิพิเศษทางภาษีอากรจากประเทศใดบ้าง ตัวอย่างใบรับรองแหล่งกำเนิดสินค้านี้ดังต่อไปนี้

CERTIFICATE OF ORIGIN

The undersigned _____ (Owner or Agent) does hereby declare for the shipper, that the goods as described below were shipped via _____ (mode of shipment-name of ship, airline, etc.) on the date of _____ and consigned to _____ are the product of the United States of America.

Marks and Numbers	Number of Bags	Net Weight in Kilos	Description
21258-15			3822.00.0000
21258-25			3822.00.0000
21259-15			3822.00.0000

Dated at _____ on the _____ day of _____ 19 _____

Sworn to before me this _____ day of _____ 19 _____

.....
(Signature of Owner or Agent)

The Ames Chamber of Commerce, a recognized Chamber of Commerce under the laws of the state of Iowa, certifies, in reliance on the exporter's representation and not on the basis of independent verification, that to the best of its knowledge and Belief, the products named in this document originated in the United States of America.

Signed _____

Ames Chamber of Commerce

ใบรับรองออกโดยกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์

ใบรับรองออกโดยกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ (Certificate of Health) กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข เป็นหน่วยงานที่ตรวจสอบและออกใบรับรองว่าสินค้าปราศจากเชื้อโรคและเหมาะที่จะทำการบริโภคได้ดังตัวอย่าง



REFERENCE NO. 0409.1/4705
HEALTH CERTIFICATE

CERTIFICATE OF FRUIT, FOOD, VEGETABLE QUARANTINE
DEPARTMENT OF COMMUNICABLE DISEASE CONTROL
MINISTRY OF PUBLIC HEALTH
BANGKOK THAILAND

1. <i>Products consigned from (Exporter's business name, address, country)</i> ABC Co. Ltd., 4879 Lad Phrao Rd., Bangkok, Thailand	2. <i>Products consigned to (Consignee's name, address, country)</i>
3. <i>Description of products</i> 3.1 <i>Name</i> CANNED PINEAPPLE SLICES IN LIGHT SYRUP 3.2 <i>Quantity</i> 900 CARTONS 3.3 <i>Kind of packages</i> 24 X 30 OZ	4. <i>Description of transport</i> 4.1 <i>Means of transport and rates</i> SEA FREIGHT 4.2 <i>Date of departure</i> 31/10/98 4.3 <i>Port of entry</i> DUBAI, U.A.E.
5. <i>Origin of products</i> 5.1 <i>District (Amphoe or Khet)</i> PRANBURI 5.2 <i>Products</i> PRACHUAP KHIRI KHAN	6. <i>Certification: It is certified that the samples of products above were investigated on</i> (date).....30 OCT 1998.....and found to be collected from non-chalera area and is satisfactory condition for export.

WE CERTIFY THAT GOODS FREE FROM HARMONY RADIOACTIVE MATERIALS AND FIT FOR HUMAN CONSUMPTION.

(Signature).....

(DR. SUPAMIT CHUNUTTIWAT M.D., M.P.D.)

For Director General Department of Communicable Disease Control

(Date).....30 OCT 1998.....

Place and date, signature and stamp of certifying authority.

REMARK: *This certification is based upon epidemiologic situation of product origin.
It makes no reference to chemical or biological properties of the products.*

ใบรับรองการตรวจสอบสินค้า (Certificate of Inspection)

เป็นเอกสารรับรองสินค้าส่งออกได้ผ่านการตรวจสอบสินค้าโดยองค์การของรัฐบาลหรือหน่วยงานเอกชน หรือตามข้อกำหนดใน Letter of Credit (L/C) ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ซื้อได้มั่นใจว่าสินค้าที่ซื้อขายกันมีคุณภาพและมาตรฐาน เป็นการนำเข้าสินค้าที่ถูกต้องตามข้อตกลงสัญญาขาย ตัวอย่างใบรับรองการตรวจสอบสินค้ามีดังต่อไปนี้

R&S PINTERTRADE CO., LTD.

103/29 Bangkhuptien Road
Bangkhuptien, Bangkok 10150
Thailand

Tel: 66 (2) 321-5436
Fax: 66 (2) 321-5438
July 12, 2004

INSPECTION CERTIFICATE

THIS IS TO CERTIFY THAT THE FOLLOWING GOODS HAVE BEEN RANDOM INSPECTED BY R&S INTERTRADE CO., LTD. AND FOUND ALL TO BE IN ACCORDING TO REQUIRED SPECIFICATIONS AND FIT FOR PET FOOD CONSUMPTION.

GOODS : CANNED TUNA RED MEAT W/SHIRASU
CANNED TUNA RED MEAT W/SASAMI
QTY : 12 TINS
CAN CODE : UCTP C 990220-4 TINS
UCTP C 990222-4 TINS
UCTP H 990224-4 TINS
ORDER NO : CP99-2/U
BUYER : TOKYO OFFICE
L/C NO. : S-068-210
INVOICE NO. :
VSSL : DA QING HE V. 0154E
ETD 05/07/2004
ETA 18/07/2004 Yokohama



R&S INTERTRADE CO., LTD.

ใบรับรองสุขอนามัยและปลอดเชื้อโรคสินค้าเกษตร (Phytosanitary Certificate)

การส่งออกสินค้าประเภทอาหารและผลิตผลเกษตร ประเทศผู้นำเข้าส่วนใหญ่ได้ร้องขอใบรับรองสุขอนามัยและปลอดเชื้อโรคสินค้าเกษตร ซึ่งเป็นเอกสารใบรับรองว่าสินค้าเกษตรที่จะส่งออกนั้นปลอดจากโรคแมลงทำลายพืชและเป็นการป้องกันไม่ให้เชื้อโรคพืชแพร่ขยายออกไปยังประเทศผู้ซื้อ ตัวอย่างใบรับรองสุขอนามัยและปลอดเชื้อโรคสินค้าเกษตรมีดังต่อไปนี้



DEPARTMENT OF AGRICULTURE
Ministry of Agriculture and Cooperatives
Bangkok, Thailand
PHYTOSANITARY CERTIFICATE
FAO International Plant Protection Convention

เลขที่ 1394

PLANT QUARANTINE SERVICE

ฉบับ [B] 135986

PLANT QUARANTINE SERVICE
(Plant Protection Organization)
AUSTRALIA
(Importing Country)

No. B.17634/2004

DESCRIPTION OF CONSIGNMENT

Address of exporter: XYZ CO., LTD., Lad Phrao, BANGKOK 10310, THAILAND.
Name & address of consignee: ABC CO., LTD.
AUTRALIA.
Number & description of packages: 2,500 BAGS.
gushing marks: GOLDEN DEER - DO- -DO-
BRAND - DO- -DO-
Country of origin: THAILAND,
means of conveyance: BUNGA MAS TUJUH/KOTA PERTAMA
port of entry: FREMANTLE
of produce and quantity declared: WHITE SCENTED RICE 100%
WHITE GLUTIOUS RICE 10%
name of plants: 43 M/T.

to certify that the plants or plant products described above have been inspected and found free from quarantine pests and partially free from other injurious pests; and that they are considered to conform with the phytosanitary regulations of the country.

DISINFESTATION AND/OR DISINFECTION TREATMENT

Date : December 10, 2004 Treatment: Fumigation.
(Active ingredient) : CH Br
& temperature : 3 48 hrs, 21°C OR ABOVE
tration: 5 lbs/1000 cu.ft. Additional information : XX

Declaration:

THE EMPTY CONTAINERS WERE FUMIGATED WITH CH Br 5 lbs/1000 cu.ft./24hrs.

3

THE GOODS ARE FREE FROM KHAPRA BEETLE (Trogoderma granarium everts)

(SHIP OF SERVICE)

Place of issue: BANGKOK
Name & designation of authorized officer:

Mr.
Chief Plant Quarantine Section
Date: December 23, 2004

(Signature)

No financial liability with respect to this certificate shall be attached to the Ministry of Agriculture and Cooperatives, Thailand or to any Representative of that Ministry.

ใบรับรองสุขอนามัยและปลอดเชื้อโรคสินค้าอาหารทะเล

ใบรับรองสุขอนามัยและปราศจากเชื้อโรคสินค้าอาหารทะเล (Sanitary Certificate) เป็นเอกสารเพื่อรับรองว่าสินค้าปราศจากสารเคมี ปราศจากเชื้อโรค และมีความสด (เก็บไว้ในตู้เย็น อุณหภูมิ 18 องศาเซลเซียส) เหมาะสมสำหรับการบริโภค เป็นการยืนยันว่าสินค้าอาหารทะเลเหมาะสมเพื่อการบริโภคและไม่ทำลายสุขอนามัยผู้บริโภค ใบรับรองนี้ออกโดยกรมประมง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ตัวอย่างใบรับรองสุขอนามัยและปลอดเชื้อโรคสินค้าอาหารทะเลมีดังต่อไปนี้

CERTIFICATE SANITAIRE
relatif aux produits de la peche et de l' aquaculture originaires
de Thaïlande et destines a la Communauté economique europeenne

No de reference: S.C.C./220987/487

Pays expéditeur : THAÏLANDE
 Autorité compétente : <<Ministry of Agriculture and Cooperatives, Department of Fisheries>>
 Service d' Inspection : <<Fish Inspection and Quality Control Division>>

Identification des produits

- Description du produit de la peche-
 - Espece (nom scientifique): Metapenaeus monoceros (fabricius)
- Etat ⁽¹⁾ et nature du traitement: CANNED SHRIMP IN BRINE
- Numéro de cods (eventuell): C750 6P1408 79125, 99112, J900Z
- Nature de l' emballage: 25 CANS PER CARION
- Nombre d'unités d' emballage: 3,300 CARTONS
- Poids net: 15,365.40 KGS. / GROSS WEIGHT: 19,845.50, KGS
- Temperature d' entreposage et de transport requise: AMBIENT TEMPERATURE

Origine des produits

Nom (s) et numero (s) d' agrement officiel de l' (des) etablissement (s) agree(s) par le Ministry of Agriculture and Cooperatives, Department of Fisheries, pour l' exportation vers la CEE:

.....
 THAILAND

Destination des produits

Les produits de la peche sont expédies

de: THAILAND

(Lieu d'expédition)

a: LE HAVRE, FRANCE

(Pays et lieu de destination)

Par. Le moyen de transport suivant: SEA FREIGHT

Nom et adresse de l' expéditeur: PUBLIC COMPANY LIMITED

... BANGKOK THAILAND

.....

.....

Nom du destinataire adresse du lieu de destination:

..... FRANCE

.....

(1) Rayar la mention inutile.

(1) Viyants, refrigeres, congelas, sales, fumes, en conserve, etc.....

NO, C. F 2782

ใบรับรองการฆ่าเชื้อโรคโดยวิธีรมควันหรืออบแก๊ส (Fumigation Certificate)

สินค้าเกษตรกรรมหลายประเภท เช่น ข้าว ดอกกล้วยไม้ ประเทศผู้ซื้อได้ขอให้ประเทศผู้ขายนำหลักฐานเอกสารใบรับรองการฆ่าเชื้อโรค โดยวิธีการรมควันหรืออบแก๊สมาพร้อมกับสินค้านำเข้าด้วย เนื่องจากใบรับรองนี้ได้ยืนยันว่าสินค้าเกษตรได้ผ่านการรมควัน ฆ่าโรคติดต่อ และแมลงไม่ให้แพร่หลายไปยังประเทศผู้ซื้อ ตัวอย่างใบรับรองการฆ่าเชื้อโรคโดยวิธีรมควันหรืออบแก๊สมีดังต่อไปนี้

PRK Environmental Services Limited

27 Patthanakarn Road
Kwaeng Suan Luang, Khet Suan Luang
Bangkok 10250, Thailand
Tel: (662) 321-5139
Fax: (662) 322-7240

Certificate NO. : 4020/2004-08056-001

BANGKOK, 27th December 2004

CERTIFICATE OF FUMIGATION

Description of Cargo: SAID TO BE 1,700, BAGS
800 BAGS: JASMINE RICE GRADE A
500 BAGS: JASMINE RICE GRADE A
400 BAGS: JASMINE RICE GRADE A

Vessel: SCHEDULED TO BE "D. KALIMANTAN" V. 092 / "NOL IOLITE" V.010

Shippers: JPK CO., LTD.

Shipping Marks: SAID TO BE

KO-KO

Fumigation Carried out: In container / No. CLHU 2131720.

Date of Fumigation: 13th December 2004..

Treatment: With Magnesium Phosphide, (PH3) at a dosage of
2 grams per I cubic metre, for 48 hours.

Atmospheric Temperature: Above 21 degrees Celsius.

Strictly as per Plant Quarantine Authorities minimum requirements

This certificate refers to fumigation only and
not to any other matters.

PRK ENVIRONMENTAL SERVICES LIMITED

L/C No. 894444700080

INVOICE NO. 960/2004

This certificate is issued under the General Condition of the International Federation of Inspection Agencies (IFIA), printed overleaf. The because of this certificate does not exonerate buyer or sellers from exercising all their rights and discharging all their liabilities under the contract of sale. Stipulations to the contrary are not binding on us. The Company's responsibility under this certificate is limited to gross negligence proven by the principals and will in no case be more than ten times fees of commission. Except by Special arrangement samples. If drawn, will not be retained by the company for more than three months.

ใบรับรองสุขภาพและปลอดเชื้อโรคสินค้าอาหาร (Health Certificate)

ใบรับรองสุขภาพและปลอดเชื้อโรคสินค้าอาหาร (Health Certificate) ออกโดยกรม
วิทยาศาสตร์การแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข



HEALTH CERTIFICATE
For fishery and aquaculture products originating in Thailand

Reference No.:
Country of dispatch: **Thailand**
Competent authority: **Ministry of Agriculture and Cooperatives, Department of Fisheries.**
Inspection department: **Fish Inspection and Quality Control Division. Tel. 662-579 6729 Fax. 662-579 6687**

I. Details identifying the products

Description of product:

- Species (scientific name):

- Presentation of product and type of treatment:

Code number (where available):

Type of Packaging:

Number of packages:

Total Quantity:

Requisite storage and transport temperature:

II. Origin of products

Name(s) of establishment(s) approved by the Ministry of Agriculture and Cooperatives, Department of Fisheries.

III. Destination of products

The products are dispatched

From:

(place of dispatch)

To:

(Country and place of destination)

By the following means of transport:

Name and address of dispatcher:

Name of consignee and address at place of destination:

IV. Health attestation

The official inspector hereby certifies that

1. The fishery and aquaculture products specified above have been processed, packed and stored in the processing plant approved by the Department of Fisheries as complying with the Department of Fisheries standard requirements.
2. The processing plants specified above is subjected to regular inspection and audit to ensure that production, processing practices and quality control system and products are in compliance with
 - a. Standard required by countries of destination stated above.
 - b. Provisions of agreements between the Department of Fisheries and countries of destination stated.
 - c. In the absence of such standard and provision as agreed upon the Department of Fisheries' standard requirement or CODEX Alimentarius Standard.

Done at on.....
(Place) (Date)

.....
Signature of official inspector
(Name in capital letters, capacity and qualifications of person signing)

กิจกรรมที่ 2

ให้นักศึกษาเรียนรู้เอกสารในการส่งออกด้วยตนเอง กรอกรวบรวมข้อมูลในใบเอกสารแต่ละชิ้นเพื่อทดสอบความเข้าใจ

พิธีการศุลกากรของเอกสารเพื่อการส่งออก

พิธีการศุลกากรการส่งสินค้าหรือของใดๆออกไปต่างประเทศ มีวัตถุประสงค์หลากหลาย เช่น การส่งออกเพื่อจำหน่ายหรือการส่งออกเพื่อซ่อมแซมและอื่นๆ ผู้ส่งออกจึงควรศึกษาระเบียบปฏิบัติที่กรมศุลกากรกำหนด ต้องเข้าใจถึงขั้นตอนพิธีการรวมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะช่วยให้ผู้ส่งออกสามารถปฏิบัติให้ถูกต้องและผ่านพิธีการได้สะดวกและรวดเร็ว

ปัจจุบันงานพิธีการศุลกากรประกอบด้วย 3 ขั้นตอนที่สำคัญคือ

1. การผ่านพิธีการศุลกากร
2. การตรวจปล่อยสินค้าขาออก
3. การขอรับสิทธิประโยชน์

ผู้ส่งออกที่ประสงค์จะส่งสินค้าออกไปนอกราชอาณาจักรจะต้องดำเนินพิธีการศุลกากรเพื่อการส่งออกโดยต้องปฏิบัติตามให้ครบถ้วนตามพระราชบัญญัติศุลกากรและตามกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง โดยยื่นใบขนสินค้าให้ถูกต้องและเสียภาษีอากรจนครบถ้วนหรือการวางเงินไว้เป็นประกันหรือยกเว้นอากรเป็นเงื่อนไขตามพระราชบัญญัติศุลกากร พ.ศ. 2469 มาตรา 45 พร้อมทั้งยื่นเอกสารประกอบให้ครบถ้วนดังต่อไปนี้

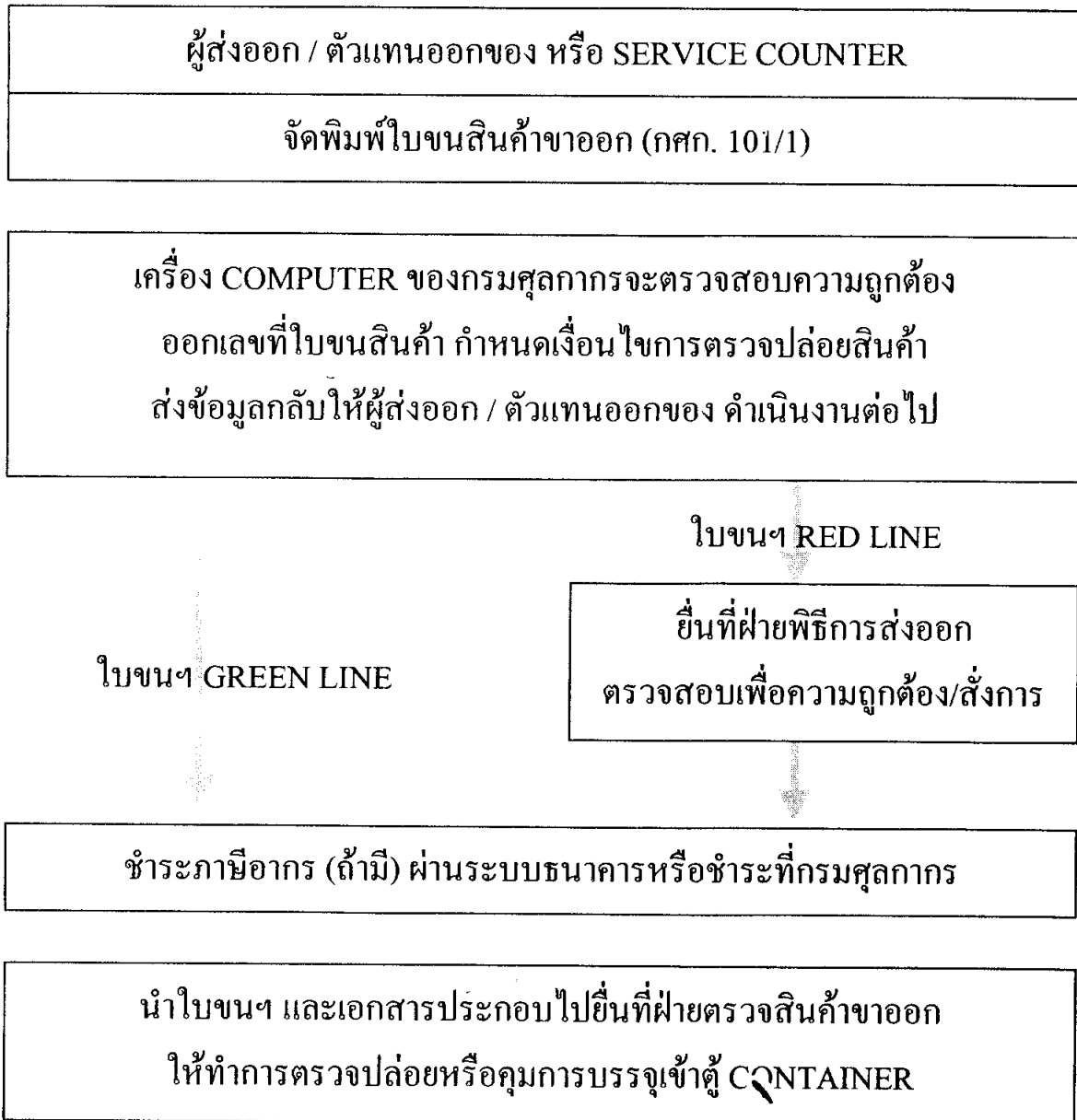
1. สำเนาใบขนส่งสินค้าขาออกฉบับมุมสีน้ำเงิน กรณีที่ผู้ส่งออกเป็นผู้ผลิตสินค้าในประเทศไทยและต้องการใช้สิทธิในการขอลดหย่อนค่าภาษีอากรสำหรับการส่งออกสินค้าไทยตามอัตราที่ทางราชการกำหนดเป็นร้อยละของมูลค่าการส่งออก (ราคา FOB)
2. บัญชีราคาสินค้า (Invoice) ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับตัวสินค้า ราคาต่อหน่วยและราคารวมทั้งหมดถ้าตกลงซื้อขายเป็นราคา CIF จะต้องแยกออกเป็นราคา FOB รวมค่าประกันภัยและค่าระวางบรรทุก

3. แบบธุรกิจต่างประเทศ 1 (ร.ต. 1) หรือรายงานการส่งออก ผู้ส่งออกที่ส่งสินค้าออกไปต่างประเทศ ถ้าหากสินค้าส่งออกแต่ละครั้งมีมูลค่าเกินกว่า 500,000 บาท จะต้องแสดงแบบรายงานการส่งออก (ร.ต. 1) ให้กับเจ้าหน้าที่ศุลกากรตรวจสอบและรับรอง
4. บัญชีบรรจุหีบห่อสินค้า (Packing List)
5. ใบอนุญาตส่งออกหรือใบรับรองมาตรฐานสินค้า ถ้าเป็นสินค้าควบคุมในการส่งออกหรือเป็นสินค้ามาตรฐาน
6. คำร้องให้เจ้าหน้าที่ศุลกากรปฏิบัติตามที่ผู้ส่งออกต้องการเช่น คำร้องขอตรวจปล่อยสินค้าส่งออกนอกสถานที่ ณ โรงงานของผู้ส่งออกหรือขอตรวจปล่อยที่ทำเรือกรุงเทพฯ เป็นต้น
7. ใบแนบใบขนสินค้าขาออก กรณีที่สินค้าส่งออกนั้นใช้วัตถุดิบจากต่างประเทศเป็นส่วนประกอบและผู้นำเข้าวัตถุดิบดังกล่าวต้องการใช้สิทธิขอคืนภาษีอากร หลังจากส่งสินค้าออกได้ส่งออกไปจำหน่ายต่างประเทศแล้ว

พิธีการศุลกากรระบบ EDI

กรมศุลกากรได้นำระบบแลกเปลี่ยนข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ (EDI) มาใช้เริ่มประมาณกลางปี 2542 ซึ่ง EDI เป็นระบบทันสมัยและนิยมใช้แพร่หลายทั่วโลก ช่วยให้งานพิธีการศุลกากรบันทึกข้อมูลครบถ้วน สะดวก รวดเร็วและประหยัดเวลา การผ่านพิธีการศุลกากร Electronic Data Interchange (EDI) มีขั้นตอนตามลำดับ แสดงในแผนภาพดังต่อไปนี้

การผ่านพิธีการศุลกากร
Electronic Data Interchange (EDI)



ที่มา: กรมส่งเสริมการส่งออก

การผ่านพิธีการศุลกากรการปฏิบัติพิธีการศุลกากรสามารถแบ่งตามลักษณะการดำเนินการได้เป็น 2 ประเภทดังนี้

1. พิธีการศุลกากร ระบบแลกเปลี่ยนข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Data Interchange: EDI) ประมาณกลางปี 2542 กรมศุลกากรได้นำระบบพิธีการศุลกากรระบบ EDI มาใช้ เป็นระบบใหม่ที่ทั่วโลกนิยมใช้ โดยระบบนี้ใช้เทคโนโลยีการแลกเปลี่ยนข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่มีมาตรฐานเดียวกันผ่านเครือข่ายการสื่อสาร สามารถส่งข้อมูลติดต่อผ่านกันโดยไม่มีเอกสาร (หรือเรียกว่าระบบ Paperless) ซึ่งผู้นำเข้าหรือผู้ส่งออกหรือตัวแทนจะสามารถเตรียมการสำแดงเอกสารผ่านคอมพิวเตอร์ของตนเอง หลังจากนั้นจึงส่งข้อมูลที่เตรียมไว้ผ่านเครือข่ายระบบสื่อสารไปยังคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร ซึ่งจะรับไปตรวจสอบและดำเนินการ เครื่องคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากรจะแจ้งผลการตรวจสอบให้ทราบโดยอัตโนมัติ โดยไม่จำเป็นต้องเดินทางมาดำเนินการด้วยตนเอง นอกจากนี้ยังมีหน่วยงานอื่นๆที่เข้าร่วมในโครงการแลกเปลี่ยนข้อมูลเช่นบริษัท สายการบิน บริษัทสายการบินเรือ ธนาคารพาณิชย์ เป็นต้น ระบบ EDI ช่วยให้อำนวยความสะดวกด้านการแลกเปลี่ยนข้อมูลและเอกสารการค้าระหว่างประเทศเช่น ใบขนสินค้า บัญชีราคาสินค้า ใบสั่งซื้อสินค้า และตรวจสอบข้อมูลตลอดจนการชำระเงินให้ถูกต้อง รวดเร็วประหยัดเวลา และลดต้นทุนการดำเนินการ (ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ทดแทนสามารถลดพนักงานจำนวนมาก) นอกจากนี้ระบบ EDI ยังสามารถเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานของรัฐด้วยกันเองเช่นกระทรวงพาณิชย์ กรมสรรพากร สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน ทั้งนี้ช่วยให้การตรวจสอบข้อมูลของผู้ประกอบการและการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างกันเป็นไปด้วยความรวดเร็วถูกต้องและสะดวก

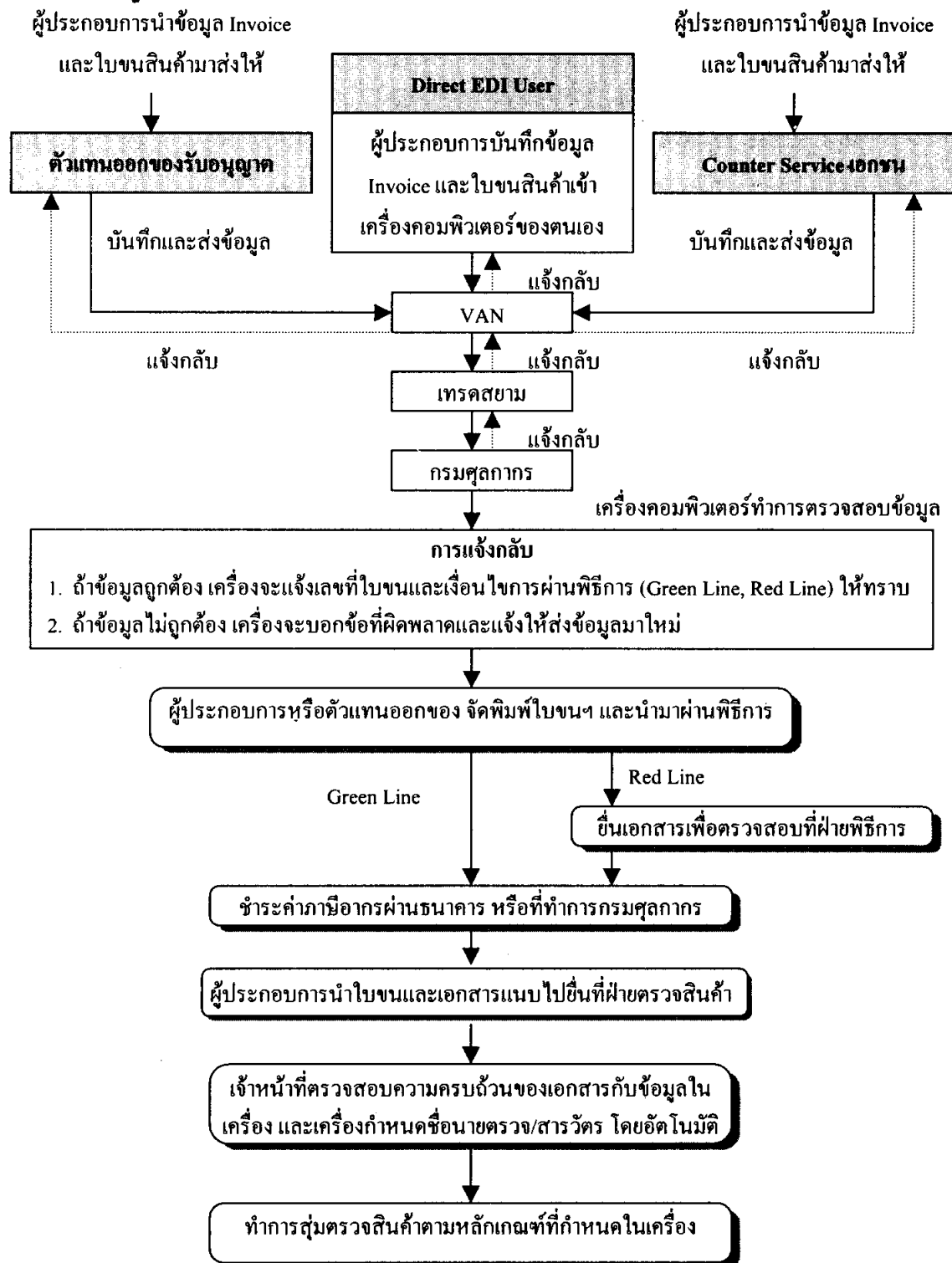
ประโยชน์ของพิธีการศุลกากรระบบ EDI

การนำระบบแลกเปลี่ยนข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์หรือ EDI มาใช้กับการดำเนินงานพิธีการศุลกากร ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในกระบวนการทำงานและให้ประโยชน์ดังนี้

- EDI ได้ปรับข้อมูลการค้าระหว่างประเทศให้ Update ตลอดเวลาและให้บริการได้ตลอดเวลา
- ลดต้นทุนในการบริหารระบบคลังสินค้า

- ผู้นำเข้าและส่งออกสามารถตรวจสอบข้อมูลเพื่อตรวจเช็คสินค้านำเข้าหรือส่งออกได้รับการอนุมัติหรือยัง
- ลดความผิดพลาดในการคำนวณค่าภาษีอากรเนื่องจากโปรแกรมคอมพิวเตอร์ได้ตรวจสอบการคำนวณไว้แล้ว
- ประหยัดการใช้วัสดุอุปกรณ์ เช่น กรณีใบขนสินค้าขาเข้าเจ้าหน้าที่ไม่ต้องบันทึกข้อมูลใบขนสินค้าทั้งฉบับ จะบันทึกข้อมูลบางไฟล์เท่านั้นเพราะใบขนสินค้าได้ถูกส่งมายังกรมศุลกากรในระบบ EDI แล้ว
- ประหยัดเวลาสำหรับการดำเนินการพิธีการศุลกากรและลดเจ้าหน้าที่ตรวจสอบจำนวนมาก เช่น ไม่ต้องผ่านขั้นตอนการออกเลขที่ใบขนสินค้าหรือเลขที่ยกเว้นอากร เพราะเครื่องคอมพิวเตอร์จะออกเลขที่ใบขนสินค้าหรือเลขที่ยกเว้นอากรให้

แผนภูมิแสดงขั้นตอนการผ่านพิธีการนำเข้าและส่งออกในระบบ EDI

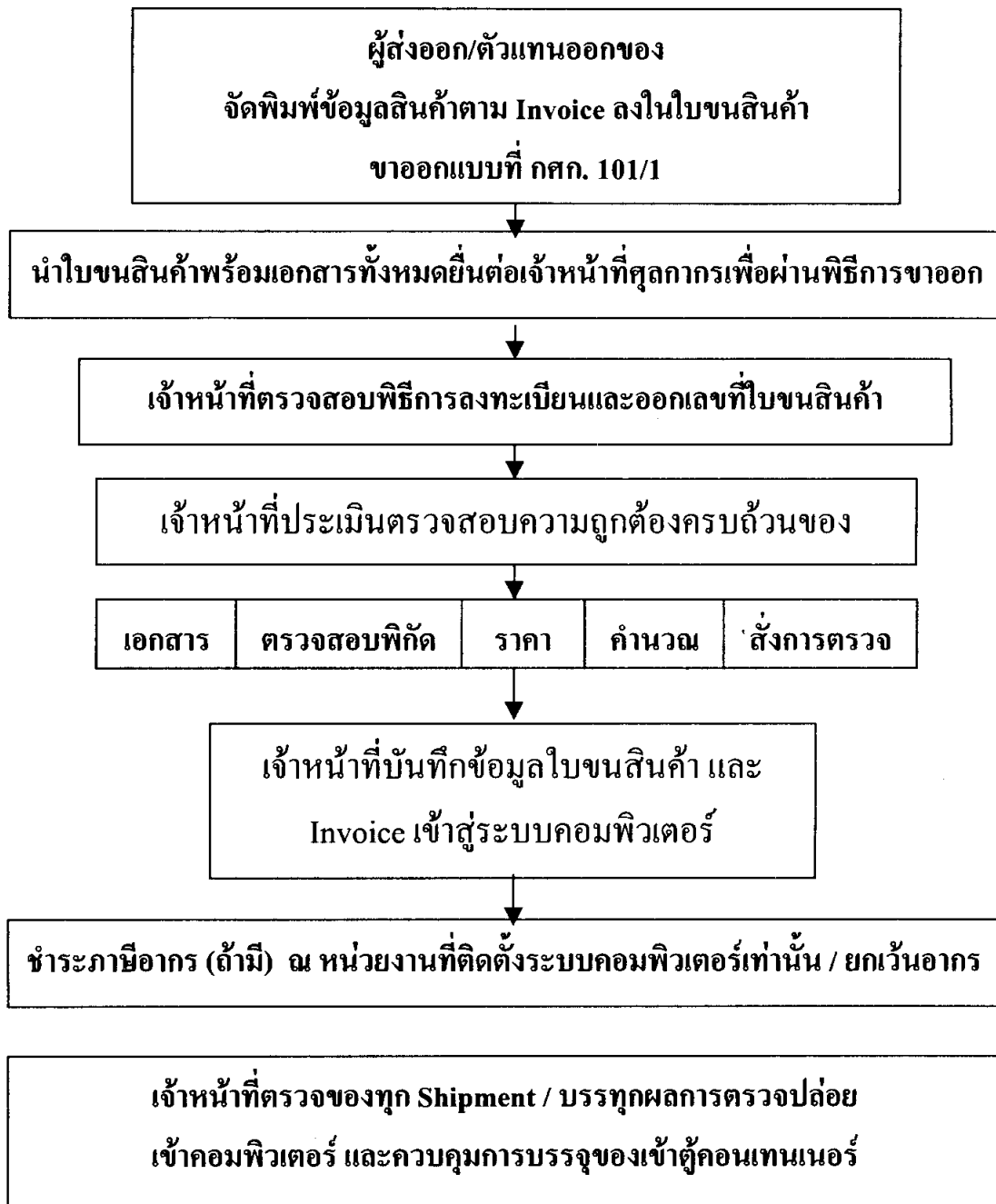


พิธีการศุลกากรระบบธรรมดา

พิธีการศุลกากรระบบธรรมดา (Manual) เป็นพิธีศุลกากรระบบเดิมที่ผู้นำเข้าผู้ส่งออกหรือตัวแทนนำเอาเอกสารที่เตรียมไว้แล้วไปยื่นต่อเจ้าหน้าที่ศุลกากร เพื่อให้ตรวจสอบความถูกต้องและประเมินราคา เพื่อให้ตรวจสอบความถูกต้องและประเมินราคา ก่อนที่จะนำไปชำระภาษีหรืออากรและตรวจปล่อยสินค้าในลำดับต่อไป ระบบนี้มีปัญหาคือความไม่สะดวก ความล่าช้า ผู้นำเข้าหรือผู้ส่งออกหรือตัวแทนจะต้องเสียเวลาเดินทางมาติดต่อกับเจ้าหน้าที่โดยตรง

อย่างไรก็ดีพิธีศุลกากรระบบธรรมดายังคงผ่อนปรนให้ใช้ต่อไป เนื่องจากพิธีการศุลกากรระบบ EDI หน่วยงานเอกชนและราชการยังไม่มีความพร้อม ผู้ประกอบการจำนวนมากและหน่วยงานราชการมีปัญหาประสิทธิภาพคอมพิวเตอร์ที่ทันสมัยไม่เพียงพอ ปัญหาการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ให้สามารถป้อนข้อมูลบางประเภทที่มีลักษณะซับซ้อนเป็นต้น ดังนั้นพิธีการศุลกากรจึงผ่อนปรนให้ใช้ระบบธรรมดาไปก่อน เมื่อทุกฝ่ายพร้อมใช้ระบบ EDI แล้วระบบธรรมดาก็จะยกเลิกไป

พิธีการศุลกากรแบบ Manual



ที่มา: กรมส่งเสริมการส่งออก

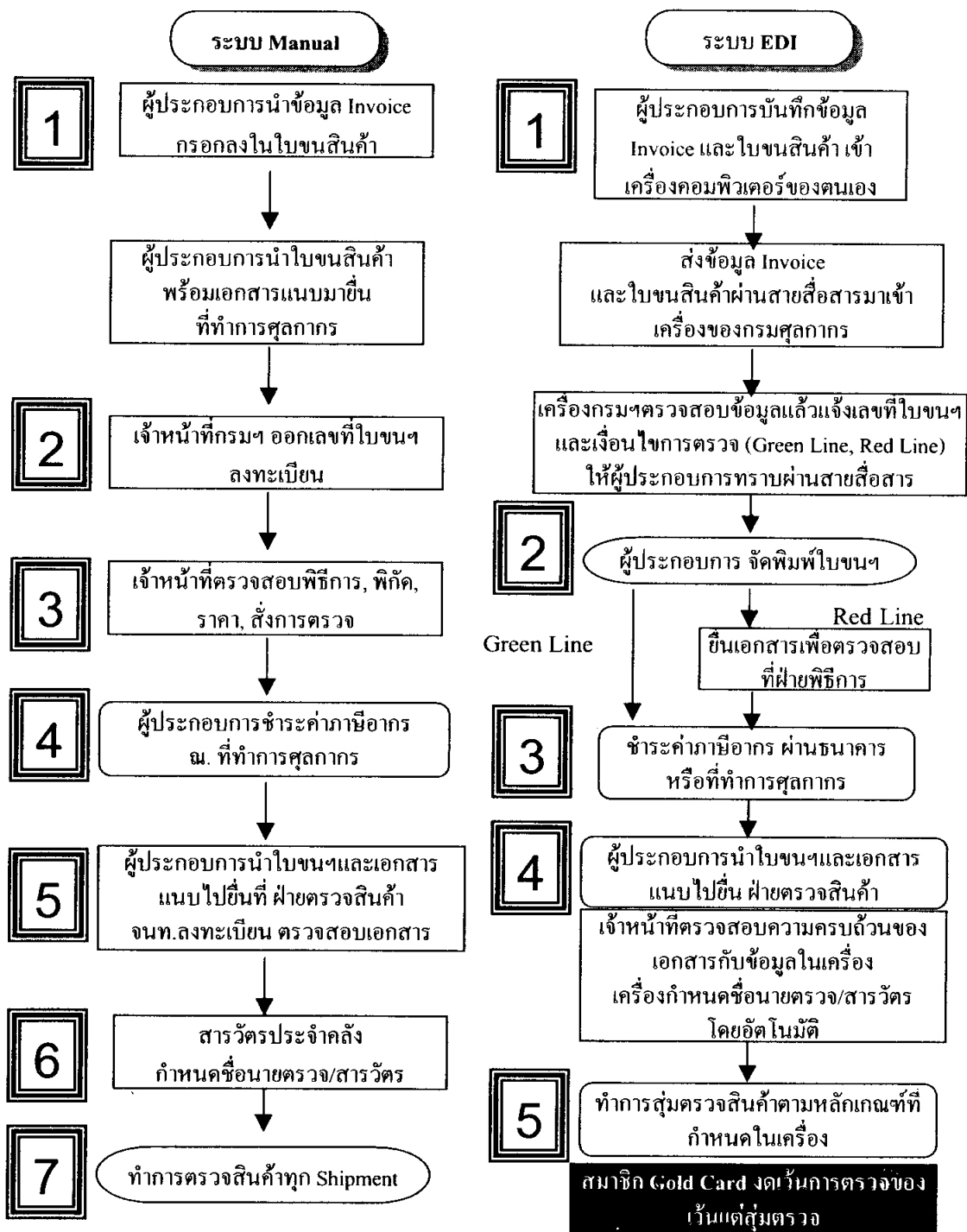
ขั้นตอนการปฏิบัติพิธีการศุลกากร ประกอบด้วย การเตรียมเอกสารการชำระภาษีและอากรการเพื่อดำเนินพิธีการศุลกากร การตรวจปล่อยสินค้าขาออกและการขอรับสิทธิประโยชน์

พิธีการศุลกากร การดำเนินการในขั้นตอนนี้มักจะทำ ณ ที่ตั้งของผู้นำเข้าหรือผู้ส่งออกหรือตัวแทน (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่าผู้ประกอบการ) ผู้ประกอบการจะต้องจัดเตรียมเอกสาร เช่น ใบขนสินค้า(ขาเข้าหรือขาออกแล้วแต่กรณี) และเอกสารประกอบอื่นๆ ได้แก่ ใบกำกับสินค้าหรือบัญชีราคาสินค้าบัญชีบรรจุหีบห่อ แบบธุรกิจต่างประเทศ (ร.ต.) ใบอนุญาตต่าง ๆ เอกสารการขนส่ง เช่น ใบตราส่งสินค้า เป็นต้น ตลอดจนตรวจสอบพิกัดศุลกากรเพื่อให้สำแดงได้อย่างถูกต้อง ขั้นตอนต่อไปคือการตรวจสอบ กรมศุลกากรจะดำเนินการพิธีการดังนี้ ตรวจสอบเอกสารดังกล่าวข้างต้น ตลอดจนตรวจสอบราคาสินค้าซึ่งเป็นขั้นตอนที่มีการนำเอาระบบ อีดีไอ (EDI) เข้ามาใช้ โดยให้เครื่องคอมพิวเตอร์ตรวจสอบความถูกต้องของการคำนวณ การตรวจสอบราคานั้นจะใช้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบย้อนหลัง (Post Audit) แทน อนึ่งหากพิธีการจำเป็นต้องมีการสำแดงเอกสารประกอบ ในขณะที่ผ่านพิธีการเครื่องคอมพิวเตอร์ก็จะกำหนดเงื่อนไขของใบขนให้เป็น Red Line เพื่อให้ผู้ประกอบการหรือตัวแทนมาติดต่อกับเจ้าหน้าที่และแสดงเอกสารประกอบ นอกจากนี้การกำหนด Red Line อาจเกิดได้จากการสุ่มของเครื่อง เพื่อสุ่มมาตรวจสอบความถูกต้องของพิธีการศุลกากร หรือกรณีเป็นสินค้าที่ศุลกากรหรือผู้ประกอบการที่มีเหตุให้ต้องมีการควบคุมเป็นพิเศษ เป็นต้น หลังจากได้ตรวจสอบด้านราคาและพิกัดอัตราภาษีเรียบร้อยแล้วขั้นตอนต่อไปคือการชำระภาษีและอากร สำหรับสินค้าเพื่อการส่งออกหรือนำเข้า ปัจจุบันการชำระภาษีและอากรผู้ประกอบการดำเนินการได้ โดยผ่านธนาคารพาณิชย์เช่น ธนาคารกรุงไทย ฯลฯ โดยไม่จำเป็นต้องนำเงินสดหรือเช็คของธนาคารพาณิชย์ไปชำระภาษีและอากรด้วยตนเองอีกต่อไป

หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการส่งออก

หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการส่งออก ได้แก่ กรมศุลกากร กระทรวงพาณิชย์ กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กระทรวงเกษตรและสหกรณ์การเกษตร กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ธนาคารแห่งประเทศไทย กระทรวงสาธารณสุข

ขั้นตอนการผ่านพิธีการและตรวจปล่อยสินค้านำเข้าและส่งออก



ที่มา: กรมศุลกากร

กิจกรรมที่ 3

1. ให้นักศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับพิธีศุลกากรการส่งออกแบบ EDI เพิ่มเติม
2. ติดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการส่งออกเพื่อหาความรู้และประสบการณ์

สรุป

พิธีการศุลกากรเป็นสิ่งจำเป็นในการส่งออกสินค้าซึ่งผู้ส่งออกต้องปฏิบัติตามขั้นตอนพิธีการศุลกากรให้ถูกต้อง ผู้ส่งออกจะต้องจัดเตรียมเอกสารต่างๆ ขึ้นเพื่อตรวจสอบพิธีการส่งออก ได้แก่ ใบขนส่งสินค้าขาออกจำนวน 4 ฉบับ รวมสำเนา 3 ฉบับ แบบธุรกิจต่างประเทศ 1 (ร.ต. 1) กรณีมูลค่าเกิน 500,000 บาท ใบชีบบรรจุหีบห่อสินค้า ใบชีราคาสินค้า ใบอนุญาตหรือหนังสือรับรอง (ถ้ามี) คำร้องต่าง ๆ (ถ้ามี) แบบใบขนสินค้าขาออก (กรณีเป็นใบขนสินค้าคำขอคืนอากรตามมาตรา 19 ทวิ ใบขนสินค้ามูลค่าเงิน (กรณีขอชดเชยอากรสินค้าส่งออก) ผู้ส่งออกจะต้องเตรียมสินค้าและเอกสารเพื่อการส่งออกให้ครบถ้วนดังนี้

- พิจารณารายละเอียดและเงื่อนไขของ L/C
- จัดเตรียมสินค้าตามเงื่อนไขใน L/C ระบุ
- จัดเตรียมพาหนะขนส่ง
- ขอหนังสือรับรองแหล่งกำเนิดสินค้า
- ดำเนินการขออนุมัติส่งออกและเอกสารตามเงื่อนไขการส่งออก
- ขึ้นแบบ ร.ต. 1 (มูลค่าเกิน 500,000 บาท)
- จัดทำใบชีราคาสินค้า ใบชีการบรรจุหีบห่อ
- เอกสารประกอบอื่นๆ

ดังนั้นผู้ส่งออกควรเตรียมเอกสารเพื่อการส่งออกซึ่งประกอบด้วย ใบขนสินค้าขาออก ใบรับรองแหล่งกำเนิด ใบชีราคาสินค้า ใบแสดงรายการน้ำหนักของสินค้า แบบธุรกิจต่างประเทศ 1 (ร.ต. 1) ใบรับรองออกโดยกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ใบชีบบรรจุหีบห่อสินค้า ใบรับรองการตรวจสอบสินค้า ใบรับรองสุขอนามัย และปลอดเชื้อโรคสินค้า ใบรับรองการฆ่าเชื้อโรคโดยวิธีรมควันหรืออบแก๊ส ใบรับรองสุขอนามัยและปลอดเชื้อโรคสินค้าอาหารทะเล

พิธีการศุลกากรของเอกสารเนื่องจากการส่งออกมี 2 แบบ คือ (1) พิธีศุลกากรแบบ EDI ซึ่งเป็นระบบทันสมัยและนิยมทั่วโลกมาช่วยในงานพิธีการศุลกากร บันทึกข้อมูลครบถ้วน รวดเร็ว ประหยัดเวลาและสะดวก (2) พิธีศุลกากรแบบธรรมดา เป็นพิธีการศุลกากรระบบเดิมที่ผู้ส่งออกหรือตัวแทนนำเอาเอกสารที่เตรียมไว้ไปยื่นต่อเจ้าหน้าที่ศุลกากรระบบนี้จะมีความล่าช้า ไม่สะดวก เสียเวลาเดินทางมาติดต่อกับเจ้าหน้าที่โดยตรง เมื่อทุกฝ่ายมีความพร้อมจะใช้ระบบ EDI แล้วยกเลิกระบบธรรมดา

หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการส่งออก ได้แก่ กรมศุลกากร กระทรวงพาณิชย์ กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กระทรวงเกษตรและสหกรณ์การเกษตร กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ธนาคารแห่งประเทศไทย กระทรวงสาธารณสุข

แบบฝึกหัด

1. จงอธิบายคำดังต่อไปนี้
 1. Fumigation Certificate
 2. Packing List
 3. Sanitary Certificate
 4. Certificate Inspection
 5. Certificate of Weight
2. จงกล่าวถึงการเตรียมเอกสารเพื่อการส่งออกและเอกสารเพื่อนำเข้า
3. ท่านเข้าใจเกี่ยวกับพิธีการศุลกากรเพื่อการส่งออกอย่างไร
 1. พิธีการศุลกากรแบบธรรมดา
 2. พิธีการศุลกากรแบบ EDI
4. ในการส่งออกท่านจะต้องติดต่อหน่วยงานใดบ้างเพื่อให้ได้เอกสารการค้า
5. สมมุติท่านเป็นผู้ส่งออกจะเตรียมการเกี่ยวกับเอกสารเพื่อส่งออกอย่างไร จงอธิบาย