

**แบบประเมินผลหลังการเรียน**

## แบบประเมินผลหลังการเรียน

1. สมมุติท่านเป็นผู้ส่งออกสินค้า ท่านจะดำเนินการอย่างไรในการส่งออกและต้องใช้เอกสารการค้าอะไรบ้าง
2. ผู้นำเข้าและผู้ส่งออกส่วนใหญ่จะจ้างตัวแทนดำเนินการนำเข้าและส่งออกท่านมีหลักเกณฑ์ในการเลือกตัวแทนดำเนินการนำเข้าและส่งออกอย่างไร
3. จงกล่าวถึงวิธีการชำระเงินในการทำธุรกิจระหว่างประเทศ
4. จงอธิบายคำต่อไปนี้ตามที่ท่านเข้าใจ
  1. Veterinary Certificate
  2. Mercury Certificate
  3. Fumigation Certificate
  4. Quantity Certificate
  5. Quality Certificate

**เฉลยคำตอบ**  
**แบบประเมินผลหลังการเรียน**

ข้อ 1 สมมติท่านเป็นผู้ส่งออกสินค้า ท่านจะดำเนินการอย่างไรในการส่งออกและต้องใช้เอกสารการค้าอะไรบ้าง

ผู้ส่งออกต้องติดต่อกับหน่วยงานต่างๆซึ่งมีความสัมพันธ์กัน ผู้ส่งออกต้องดำเนินการติดต่อกับหลายหน่วยงานและต้องทราบความเกี่ยวข้องกันด้วย เพื่อให้สามารถดำเนินงานได้สำเร็จ ในทางปฏิบัติต้องทำการติดต่อและประสานงานกับส่วนอื่นๆ ได้แก่ ธนาคาร ผู้รับขนส่ง หน่วยราชการที่ควบคุมการส่งออกและกรมศุลกากรดังรายละเอียดต่อไปนี้

- ธนาคาร การส่งออกจะเป็นการนำเงินตราต่างประเทศเข้ามาตามมูลค่าสินค้าที่ส่งออก ต้องปฏิบัติตามกฎหมายควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน (พระราชบัญญัติควบคุมการแลกเปลี่ยนเงินตรา พ.ศ.2485) ผู้ส่งออกต้องปฏิบัติให้ถูกต้อง

- ผู้รับขนส่งสินค้าระหว่างประเทศผู้ส่งออกจะเลือกการขนส่งที่เกิดประโยชน์สูงสุดในด้านความปลอดภัยความประหยัด ความสะดวกตรงเวลา(ถึงจุดหมายปลายทางตามกำหนดเวลา) การตัดสินใจเลือกการขนส่งสินค้าได้เหมาะสมจะช่วยให้การค้าระหว่างประเทศดำเนินไปได้เรียบร้อย ผู้รับขนส่งต้องปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของกรมศุลกากรอย่างเคร่งครัด

- หน่วยราชการที่ควบคุมการส่งออก ผู้ส่งออกต้องทราบกฎเกณฑ์การส่งออก ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ ควบคุมการส่งออก (ของต้องห้าม ต้องมีมาตรฐาน ต้องจำกัด)

- กรมศุลกากร การส่งสินค้าออกจำหน่ายต่างประเทศต้องผ่านพิธีการศุลกากรก่อนส่งออก ตลอดจนสิทธิประโยชน์ต่างๆ ที่ผู้ส่งออกพึงจะได้

ผู้ส่งออกต้องระมัดระวังความผิดพลาดจากเอกสาร ถ้าเอกสารไม่สมบูรณ์จะทำให้เสียเวลาในการเตรียมเอกสารเนื่องจากส่งออกควรมี 2 ชุดดังต่อไปนี้

1. ชุดแรกใช้ในการผ่านพิธีการศุลกากรภายในประเทศตามระเบียบของกรมศุลกากรเกี่ยวกับสินค้าส่งออก

2. ชุดที่สองเพื่อส่งไปให้ผู้รับสินค้าปลายทางหรือผู้นำเข้าสินค้า ถ้าเป็นการขายสินค้าโดยมี แอลซี ต้องทำการตรวจสอบให้ครบตามที่แอลซี (L/C) กำหนดไว้

เอกสารเพื่อประกอบการส่งออก (ใช้กับการขนส่งทางทะเล) มีดังต่อไปนี้

1. ใบอนุญาตส่งออก (Export License)
2. ใบรับรองแหล่งกำเนิดสินค้า (Certificate of Origin (C/O))

3. ใบรับรองน้ำหนักของสินค้า (Certificate of Weight)
4. ใบรับรองมูลค่าสินค้า (Certificate of Value)
5. ใบรับรองการตรวจสอบ (Certificate of Inspection)
6. หนังสือรับรองคุณภาพและอนามัย (Certificate of Health)
7. ตั๋วแลกเงินหรือตราฟัด (Bill of Exchange)
8. ใบตราส่งสินค้าทางทะเล (Ocean Bill of Lading (B/L))
9. ใบกำกับสินค้าของศุลกากร (Custom Invoice)
10. ใบกำกับสินค้าหรือบัญชีราคาสินค้า (Commercial Invoice)
11. ใบรับรองการรมยา (Certificate of Fumigation)
12. ใบรับรองการปลอดโรคและศัตรูของพืชทุกชนิด (Phytosanitary Certificate)
13. ใบขนสินค้าที่ใช้ตามศุลกากรของแต่ละประเทศ (Customs Entry Form)
14. ใบวิเคราะห์สินค้า (Certificate of Analysis)
15. ใบรับรองการประกันภัย (Insurance Certificate)
16. ใบรับรองการฉีดวัคซีน (Certificate of Vaccination)
17. ใบกำกับสินค้าของกงสุล (Consular Invoice)
18. แบบธุรกิจต่างประเทศ ธ.ต. 1 (Foreign Transaction, F.T. 1)
19. ใบรับรองการตรวจสอบอาหารที่เป็นของสดหรือแช่แข็ง (Sanitary Certificate)
20. ใบรายการบรรจุหีบห่อ (Packing List)

ข้อ 2 ผู้นำเข้าและส่งออกส่วนใหญ่จะจ้างตัวแทนดำเนินการนำเข้าและส่งออกท่านมีลักษณะไหนในการเลือกตัวแทนดำเนินการนำเข้าและส่งออกอย่างไร

ผู้นำเข้าและส่งออกควรมีแนวทางในการเลือกใช้ตัวแทนดำเนินการนำเข้าและส่งออกอย่างถูกต้องโดยวางคนให้เหมาะสมกับงาน (Put right man on right job) เนื่องจากการทำธุรกิจระหว่างประเทศนับได้ว่าเป็นการแข่งขันระดับนานาชาติ ดังนั้นทั้งผู้นำเข้าและส่งออกควรจะตัดสินใจให้ดีเพื่อให้ตัวแทนดำเนินการนำเข้าและส่งออกที่ทำงานได้ดีมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อก่อให้

เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้นำเข้าและผู้ส่งออก ดังนั้นผู้ประกอบการต้องทราบข้อมูล (Information) เพื่อเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจดังจะกล่าวต่อไปนี้

ในการดำเนินการนำเข้าและส่งออกสินค้า ผู้นำเข้าและผู้ส่งออกสามารถเลือกใช้บริการของผู้แทนออกของ 3 ประเภท คือ ตัวแทนผู้รับขนส่งสินค้า (Carrier Agency) นายหน้าออกของ (Custom Broker) และ ชิปปิ้ง (Shipping) ซึ่งทั้งสามประเภทนี้เป็นผู้ให้บริการด้านการจัดการนำสินค้าเข้าและส่งออกสินค้าตามระเบียบพิธีการศุลกากร หลักเกณฑ์ในการเลือกตัวแทนดำเนินการนำเข้าและส่งออกเพื่อให้ประโยชน์สูงสุดแก่ผู้นำเข้าและผู้ส่งออก คือ

1. เป็นบุคคลหรือนิติบุคคลที่จดทะเบียนพาณิชย์ ซึ่งเป็นกิจการที่มีฐานะและน่าเชื่อถือ มีสำนักงานที่แน่นอน

2. มีความรับผิดชอบในงานบริการ ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

3. มีสิ่งอำนวยความสะดวกในการติดต่อสื่อสารขามฉุกเฉินต้องการแก้ไขปัญหาตลอดจนขอข้อมูลข่าวสารเพื่อประโยชน์ในวางแผน

4. มีประสบการณ์และความสามารถชำนาญในการนำเข้าและส่งออกสินค้า

5. สามารถช่วยแก้ปัญหาด้วยความจริงใจ

6. ต้องไม่ใช่ผู้ประกอบการค้าลักษณะเดียวกับของผู้ว่าจ้าง

7. ไม่เป็นผู้รับบริการให้แก่คู่แข่งของผู้จ้าง

8. สามารถเป็นที่ปรึกษาตามความจำเป็นและให้คำแนะนำที่ถูกต้อง

9. ไม่เป็นผู้มีงานมากเกินไปจนไม่สามารถทำงานด้วยความรวดเร็วที่ต้องการได้

การใช้บริการต่างๆของตัวแทนดำเนินการนำเข้าและส่งออกต้องคำนึงถึง ความผิดพลาดใดๆที่เกิดขึ้น ผู้นำเข้าและผู้ส่งออกต้องรับผิดชอบอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ โดยเฉพาะความผิดพลาดกฎหมายศุลกากร ผู้ประกอบการหรือผู้ว่าจ้างออกของนั้นมีความผิด ฉะนั้นในการว่าจ้างผู้แทนออกของดำเนินการแทนตนจะต้องพิจารณาให้รอบคอบ

ข้อ 3 จงกล่าวถึงวิธีการชำระเงินในการทำธุรกิจระหว่างประเทศ

ในการทำธุรกิจระหว่างประเทศ การชำระเงินในการทำการค้าระหว่างประเทศมีด้วยกันหลายวิธีดังนี้

1. การชำระเงินด้วยเงินสด หรือชำระล่วงหน้า (Cash or Advanced Payment Trade) วิธีชำระเงินวิธีนี้ผู้ซื้อหรือผู้นำเข้าจะต้องจ่ายเงินสดทันทีหรือชำระเงินล่วงหน้าให้กับผู้ขายหรือผู้ส่งออก ซึ่งผู้ขายจะทำได้ผู้ขายต้องเป็นผู้มีอำนาจการต่อรองสูง ตลาดจะเป็นตลาดของผู้ขาย ผู้ขายมีชื่อเสียงและน่าเชื่อถือ การซื้อขายแบบนี้ผู้ซื้อเป็นฝ่ายเสียเปรียบ เพราะต้องเสี่ยงภัยต่อการส่งสินค้าซึ่งสินค้าไม่ได้รับ สินค้าไม่ครบ สินค้าด้อยคุณภาพ

2. การเรียกเก็บเงินผ่านธนาคาร (Bill for Collection Trade) การชำระเงินวิธีนี้ได้รับความนิยมเพราะผู้ขายหรือผู้ส่งออกยังมีบุริมสิทธิ์ในสินค้า ตราใบใดที่ผู้หรือผู้นำเข้ายังไม่ชำระเงินธนาคารจะทำหน้าที่ดูแลการเรียกเก็บเงินและทำตามที่ผู้ขายมีคำสั่งในการเรียกเก็บเงินวิธีนี้ผู้ขายต้องเสี่ยงภัย เช่น ผู้ซื้อปฏิเสธการรับเอกสาร ไม่ชำระเงินเมื่อครบกำหนดหรือชำระเงินล่าช้า

3. การเปิดบัญชีรายชื่อ (Open Account Trade) การซื้อขายวิธีนี้ ผู้ขายจะเชื่อใจในตัวผู้ซื้อ ผู้ขายจะกำหนดวงเงินขายให้แก่ผู้ซื้อเพื่อตนจะไม่ต้องเสี่ยงภัยสูง โดยมีการเปิดบัญชีขายเชื่อผู้ซื้อจะได้รับสินค้าก่อน แต่ผู้ซื้อจะชำระเงินให้ภายหลังเมื่อครบกำหนด โดยระยะเวลาการให้สินเชื่ออาจเป็น 30 ถึง 90 วัน หลังจากรับสินค้า ดังนั้นผู้ซื้อต้องมีเครดิตดีโดยการชำระเงินนำเชื่อถือ เมื่อถึงกำหนดชำระเงินอาจชำระเงิน โดยการส่งเช็คตราพดด้โดยตรงหรือโอนเงินผ่านธนาคารเข้าบัญชีของผู้ขายตามที่ทำการตกลงกันได้

4. การออกหนังสือรับรองชำระเงิน โดยธนาคาร (Letter of Credit Trade) ผู้ซื้อหรือผู้นำเข้ามีวงเงินกับธนาคารของตนสั่งให้ธนาคารเปิดเลตเตอร์ออฟเครดิต ออกหนังสือรับรองการชำระเงินให้ผู้ขาย วิธีการชำระเงินโดยใช้เลตเตอร์ออฟเครดิตเป็นที่นิยมทั่วโลก ธนาคารเป็นตัวแทนการชำระเงินของผู้ซื้อและผู้ขาย วิธีนี้ให้ความเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย

ข้อ 4 จงอธิบายคำต่อไปนี้ตามที่ท่านเข้าใจ

Veterinary Certificate

Mercury Certificate

Fumigation Certificate

Quantity Certificate

Quality Certificate

1. ใบรับรองการตรวจโรค (Veterinary Certificate) ออกโดยกรมปศุสัตว์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อรับรองว่าผลิตภัณฑ์อาหารสัตว์ปลอดจากเชื้อโรค และปศุสัตว์ได้รับการฉีดยาป้องกันเชื้อโรคไว้แล้ว

2. ใบรับรองการปลอดสารปรอท (Mercury Certificate) ออกโดยกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข เพื่อรับรองว่าสินค้าอาหารทะเลปราศจากสารปรอทเจือปนเกินว่ามาตรฐานที่กำหนด

3. ใบรับรองการฆ่าเชื้อโรคด้วยวิธีรมควันหรือแก๊ส (Fumigation Certificate) เพื่อรับรองว่าสินค้าเกษตรได้รับการฆ่าเชื้อโรคด้วยกรรมวิธีรมควัน หรือแก๊ส (goods have been fumigated) หรือใช้ความร้อนในระดับที่เหมาะสมจะทำลายเชื้อโรคหรือแมลงโดยสินค้าไม่เสียหายหรือสูญเสียคุณค่าทางโภชนาการ

4. ใบรับรองปริมาณสินค้า (Quantity Certificate) เป็นใบรับรองว่าปริมาณสินค้าที่ส่งออกมีจำนวนครบถ้วนตามที่ L/C กำหนด ซึ่งควรออกโดยบริษัทบุคคลที่สาม ใช้นับสินค้าที่สูญเสียน้ำหนักได้ง่าย เช่น สินค้าเกษตร และรายละเอียดปริมาณสินค้า จะต้องสอดคล้องกับเอกสารอื่น เช่น Invoice, Packing List ใบตราส่ง (UCP.500 มาตรา 21)

5. ใบรับรองคุณภาพ (Quality Certificate) เป็นใบรับรองที่แสดงรายละเอียดว่าสินค้ามีคุณภาพดี เหมาะสมแก่การบริโภคหรือใช้สอย หรือรายละเอียดตามที่ L/C กำหนด โดยปกติควรออกโดยบริษัทบุคคลที่สาม (UCP.500 มาตรา 21)



## บรรณานุกรม

กรมส่งเสริมการส่งออก สถาบันฝึกอบรมการค้าระหว่างประเทศ เอกสารประกอบการบรรยาย  
“UPC 500 กับกลยุทธ์การจัดทำเอกสารส่งออก L/C” ระหว่างวันที่ 14 – 15  
มีนาคม 2544

กรมส่งเสริมการส่งออก สถาบันฝึกอบรมการค้าระหว่างประเทศ เอกสารประกอบการบรรยาย  
“ขั้นตอนการเตรียมเอกสารและพิธีการศุลกากรเพื่อการส่งออกสำหรับอาจารย์”  
วันที่ 18 – 19 กรกฎาคม 2545

กรมส่งเสริมการส่งออก สถาบันฝึกอบรมการค้าระหว่างประเทศ เอกสารประกอบการฝึกอบรม  
“กลยุทธ์การตลาดเพื่อการส่งออกสำหรับอาจารย์” รุ่นที่ 4 ระหว่างวันที่ 29 – 30  
เมษายน 2542

ชำนาญ มะลิสุวรรณ. 2544. *ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจระหว่างประเทศ*. กรุงเทพมหานคร:  
คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

ชาย กิตติคุณากรณ์. 2541. *คู่มือการส่งออก (ภาคปฏิบัติ)*. กรุงเทพมหานคร: เม็ดสีการพิมพ์.

ดำรงศักดิ์ ชัยสนิท. 2536. *การนำเข้าและส่งออก*. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์วังอักษร.

ประชด ไกรเนตร. 2521. *การขนส่งเบื้องต้น*. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์บำรุงนุกุลกิจ.

ประสาธน์ เกียรติไพบูลย์กิจ. 2544. *คู่มือธุรกิจนำเข้าส่งออก (Import-Export)*. กรุงเทพมหานคร:  
บริษัทแทนทองปรีนติ้งเซอร์วิส จำกัด.

ไพบูลย์ จณะวัตร. 2544. *เอกสารประกอบการบรรยายวิชา IB417 ธุรกิจระหว่างประเทศและ  
เอกสารทางการค้า*. กรุงเทพมหานคร: คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

มานพ สังขมิตร. 2533. *ความรู้เรื่องการทำธุรกิจนำเข้าส่งออก*. กรุงเทพมหานคร: ห้างหุ้นส่วนจำกัด  
บำรุงสาสน์.

ล้วน ปางสุข. 2527. *คู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับพิธีการศุลกากร*. กรุงเทพมหานคร: บริษัทสัมพันธ์  
พาณิชย์.

- วิชัย มาคัฒนสุข. 2543. **คู่มือศุลกากรระบบใหม่ (The Custom 2000)**. กรุงเทพมหานคร: บรรณศิลป์พริ้นดิง
- ศิณีย์ สังข์รัมย์, สิทธิชัย ต้นศรีสกุล และวาริณี สังข์รัมย์. 2542. **สินเชือเพื่อการค้าระหว่างประเทศ**. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์เอมพันธ์ จำกัด.
- สุวรรณ สนเทียง. 2539. **ความรู้เรื่องการทำธุรกิจนำเข้าส่งออก** กรุงเทพมหานคร: บริษัทนานมีบุ๊ค จำกัด
- อาวูธ โพธิ์เล็ก. 2539. **เอกสารธนาคารเพื่อการนำเข้า ส่งออก**. กรุงเทพมหานคร: ไอออนิคอินเตอร์เนตตรีชอสเซส.
- อาวูธ โพธิ์เล็ก. 2543. **เจาะลึกข้อตกลงในการส่งมอบสินค้ระหว่างประเทศ INCOTERMS 2000**. กรุงเทพมหานคร: ไอออนิคอินเตอร์เนตตรีชอสเซส.
- Ademuni, Odeke. 1988. **Shipping in International Trade Relations**. England: Arebury.
- Branch, Alan E. 1985. **Elements of Export Practice**. Great Britain: Richard Clay.
- Foreman, A. Myrick. 1936. **International Trade: An Instruction to Method and Theory**. New York: Harper Raw.
- Gibson, Charles R. 1971. **Foreign Trade in the Economic Development of Small Nations**. New York: Praeger Publishers.
- Haar, Jeery, 1989. **Import Marketing: A Management Guide to Profitable Operation**. U.S.A.: Lexington, Mass.
- Hall, Denise. 1996. **Business Prospects in Thailand**. Singapore: Prentice Hall.
- Hays, Richard D. 1972. **International Business: An Introduction to the World of the Multinational Firm**. N. J.: Engwood Cliffs.
- Mason, Anthony Walter. 1973. **Export: A Munual of Instruction**. London: Business Book.
- Nelson, Carls A. 1930. **Import/Export: How to Get Start in International Trade**. New York: McGraw-Hill.

Sanguanwongwan, Kanchna; Somboon Supasilaps, Wirat Sanguanwangwan and Somkid Saengpetch. 1984. **The Development of Thailand's Export and Imports**. Bangkok: International Development Research Center.

Vajda, Imre and Simai Mihaly. 1971. **Foreign Trade in Planned Economy**. Cambridge: University Press.

Walker, Alexander George. 1970. **Export Practice and Documentation**. London: Butterworths.

กรมศุลกากร [www.customs.go.th](http://www.customs.go.th)

กรมส่งเสริมการส่งออก [www.depthai.go.th](http://www.depthai.go.th)

กรมสรรพากร [www.rd.go.th](http://www.rd.go.th)

กรมประกันภัย [www.doi.go.th](http://www.doi.go.th)

การขนส่งทางบก [www.dlt.motc.go.th](http://www.dlt.motc.go.th)

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า [www.thairegistration.com](http://www.thairegistration.com)

กรมการค้าต่างประเทศ [www.dft.moc.go.th](http://www.dft.moc.go.th)

กระทรวงคมนาคม [www.mot.go.th](http://www.mot.go.th)

กระทรวงสาธารณสุข [www.moph.go.th](http://www.moph.go.th)

กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ [www.dmsc.moph.go.th](http://www.dmsc.moph.go.th)

กรมอนามัย [www.Ammai.moph.go.th](http://www.Ammai.moph.go.th)

กรมปศุสัตว์ [www.dld.go.th](http://www.dld.go.th)

กรมการค้าต่างประเทศ [www.dft.moc.go.th](http://www.dft.moc.go.th)

ข้อมูล Incoterms [www.icc.wbo.Org](http://www.icc.wbo.Org)

บีโอไอ [www.boi.go.th](http://www.boi.go.th)



พิมพ์ที่... สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง  
**Ramkhamhaeng University Press.**

9. Analysis of Rambutan Production and Trade
10. A Path Analysis Model of Job Satisfaction, Well-Being, and Job Withdrawal Using a Population of Thai Industrial Managers
11. การวิเคราะห์เชิงเหตุและผลของปัจจัยที่ทำให้ผู้สูบบุหรี่เลิกสูบบุหรี่ได้หรือไม่ได้ในเขตกรุงเทพมหานคร
12. การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างความพึงพอใจในการทำงานและการออกจากงานของคนในภาคอุตสาหกรรม
13. Employment and Retention Relationship Base on Job Satisfaction and Voluntary Termination of Industrial Employees
14. The Development Of International Trade Through Exports And A Comparison Of Trade Export Performance In Developing Countries To Thailand
15. Performance Management within the Framework of Industry Related to International and Corporate Perspectives
16. The Changing Nature of Marketing in Japan
17. Techniques of Human Resource Management in Japan
18. Consumer Behavior in All Aspects, Habits, Trends and Conditions of Commerce to Consumers
19. Analysis of Human Resource Management in Japan
20. การวิเคราะห์ผู้นำธุรกิจของประเทศไทย

#### **e-Book , e-Learning, e-Testing**

การติดต่อสื่อสารทางธุรกิจระหว่างประเทศ (IB 313)

ธุรกิจระหว่างประเทศและเอกสารการค้า (IB 417)

ธุรกิจระหว่างประเทศและการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ (IB 416)

**บทความ**           ประมาณ 60 เรื่อง

**ประสบการณ์**    อบรมและดูงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ