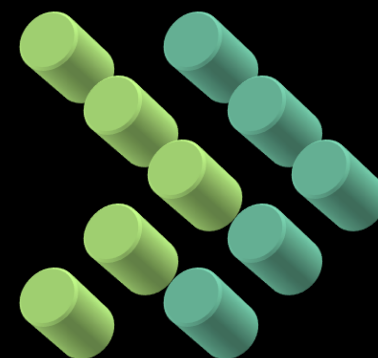


บทที่ 2

ขั้นตอนการเตรียมเป็นผู้นำเข้า – ส่งออก

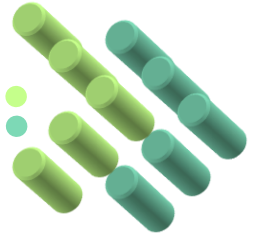


มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

INB 2310 : การจัดการเพื่อการส่งออกและนำเข้าในยุคดิจิทัล

ผศ. ดร. พิชามนต์ ช่างสุโขทัย

INTRODUCTION



ผู้ประกอบการนำเข้าและส่งออก (Importers & Exporters) หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคล ใดๆ ก็ตามที่ทำธุรกิจซื้อขายสินค้าหรือนำเข้าส่งออกสินค้าโดยติดต่อกับบริษัทในต่างประเทศ

ผู้นำเข้า (Importers)

ผู้ประกอบการที่สั่งซื้อสินค้า
จากต่างประเทศเข้ามา

01



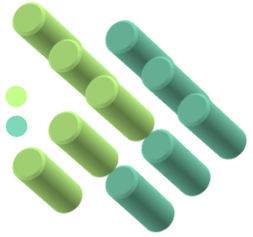
02

ผู้ส่งออก (Exporters)

ผู้ประกอบการที่ส่งสินค้า
ออกไปจำหน่ายยังต่างประเทศ

**** ผู้ประกอบการต้องมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับวิธีการต่างๆ และรูปแบบการดำเนินการธุรกิจการค้าระหว่างประเทศ และต้องพิจารณาปัจจัยหลายๆ ด้าน ได้แก่ ด้านผลิตภัณฑ์ ด้านโครงสร้างองค์กร ด้านตลาดส่งออกและแหล่งจัดซื้อ ด้านการเงิน เป็นต้น ****

การดำเนินธุรกิจนำเข้า - ส่งออก



แบ่งตามประเภทของการดำเนินธุรกิจ ได้ดังนี้

01

ผู้ผลิตที่ทำการส่งสินค้าออกด้วยตนเอง

- การใช้บุคลากรที่มีอยู่เดิมทำหน้าที่ในการติดต่อส่งออก
- การตั้งแผนกส่งออก
- การตั้งบริษัทในเครือเพื่อทำหน้าที่ส่งสินค้าออก
- การจัดตั้งบริษัทส่งออกร่วม

02

ผู้ผลิตที่ดำเนินการนำเข้าวัตถุดิบด้วยตนเอง

โดยมากเป็นผู้ผลิตขนาดใหญ่ที่มีความต้องการในการใช้วัตถุดิบจากต่างประเทศสูงมาก

03

พ่อค้าส่งออก (EXPORT MERCHANT)

- ผู้ที่ทำการค้าในลักษณะคนกลาง
- เป็นผู้รับภาระความเสี่ยงในกำไรหรือขาดทุนด้วยตนเอง

04

พ่อค้านำเข้า (IMPORT MERCHANT)

- ผู้ที่ทำการจัดซื้อสินค้าจากผู้ผลิตหรือผู้ส่งออกในต่างประเทศเพื่อป้อนตลาดในประเทศ
- เป็นผู้รับภาระความเสี่ยงในกำไรหรือขาดทุนด้วยตนเอง

05

บริษัทตัวแทนจัดซื้อสินค้าให้ชาวต่างชาติ (EXPORT COMMISSION HOUSE, BUYING AGENT)

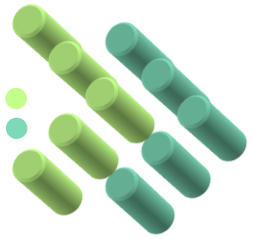
มีรายได้จากการเก็บค่านายหน้าที่ได้จากการจัดซื้อสินค้าให้แก่บริษัทในต่างประเทศ

06

บริษัทตัวแทนนำเข้าสินค้าให้ผู้ซื้อภายในประเทศ (IMPORT COMMISSION HOUSE)

ได้รับรายได้จากค่านายหน้าจากบริษัทผู้ซื้อในประเทศ

การดำเนินธุรกิจนำเข้า – ส่งออก (ต่อ)



แบ่งตามประเภทของการดำเนินธุรกิจ ได้ดังนี้ (ต่อ)

07

**บริษัทตัวแทนส่งออกสินค้า
ของผู้ผลิตภายในประเทศ
(MANUFACTURER'S EXPORT
AGENT)**

บริษัทผู้ผลิตสินค้ามอบหมายหรือ
ว่าจ้างบริษัทใดบริษัทหนึ่ง
ภายในประเทศเป็นตัวแทนจัด
จำหน่ายสินค้าของตนให้แก่ลูกค้า
ในต่างประเทศ

08

**บริษัทตัวแทนเอเยนต์ขาย
สินค้าให้ผู้ผลิตซึ่งอยู่ใน
ต่างประเทศ (SELLING
AGENT)**

- บริษัทผู้ผลิตแต่งตั้งบริษัท
เอเยนต์ในต่างประเทศเป็น
ตัวแทนจำหน่าย
- บริษัทผู้ส่งออก (ไม่ใช่ผู้ผลิต)
มอบหมายให้เอเยนต์ใน
ประเทศต่างๆ เป็นผู้จัด
จำหน่ายสินค้าที่บริษัททำการ
ส่งออก

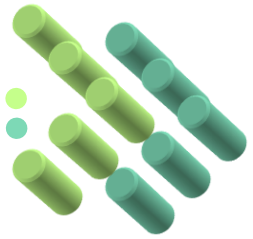
09

**บริษัทตัวแทนฝากขาย
(CONSIGNMENT AGENT)**

- การที่บริษัทผู้ผลิตหรือบริษัท
ส่งออกมอบหมายให้บริษัท
ตัวแทนในต่างประเทศเป็นผู้ขาย
สินค้าให้
- บริษัทตัวแทนจะไม่รับผิดชอบต่อ
ภาระการขาดทุนหรือกำไรของ
บริษัทผู้ส่งออก รวมถึงไม่รับรอง
ระยะเวลาการจัดจำหน่ายสินค้า

**** การดำเนินธุรกิจนำเข้าส่งออกในแต่ละประเภทจะมีวิธีการที่แตกต่างกันไป ขึ้นอยู่กับต้นทุนค่าใช้จ่ายและผล
กำไรที่ธุรกิจจะได้รับ ตามแต่ละประเภทของการดำเนินธุรกิจนั้นๆ****

โครงสร้างภายในของธุรกิจนำเข้า-ส่งออก



รูปแบบการจัดโครงสร้างองค์กรธุรกิจระหว่างประเทศ สามารถแยกได้ดังนี้

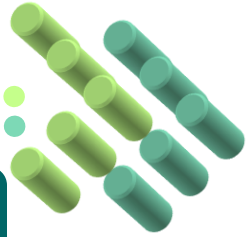
1. การจัดเป็นแผนกส่งออก

เหมาะสำหรับกิจการที่เพิ่งจะเริ่มส่งสินค้าหรือบริการไปจำหน่ายต่างประเทศ ซึ่งยอดขายในตลาดต่างประเทศเป็นเพียงส่วนหนึ่งของรายได้



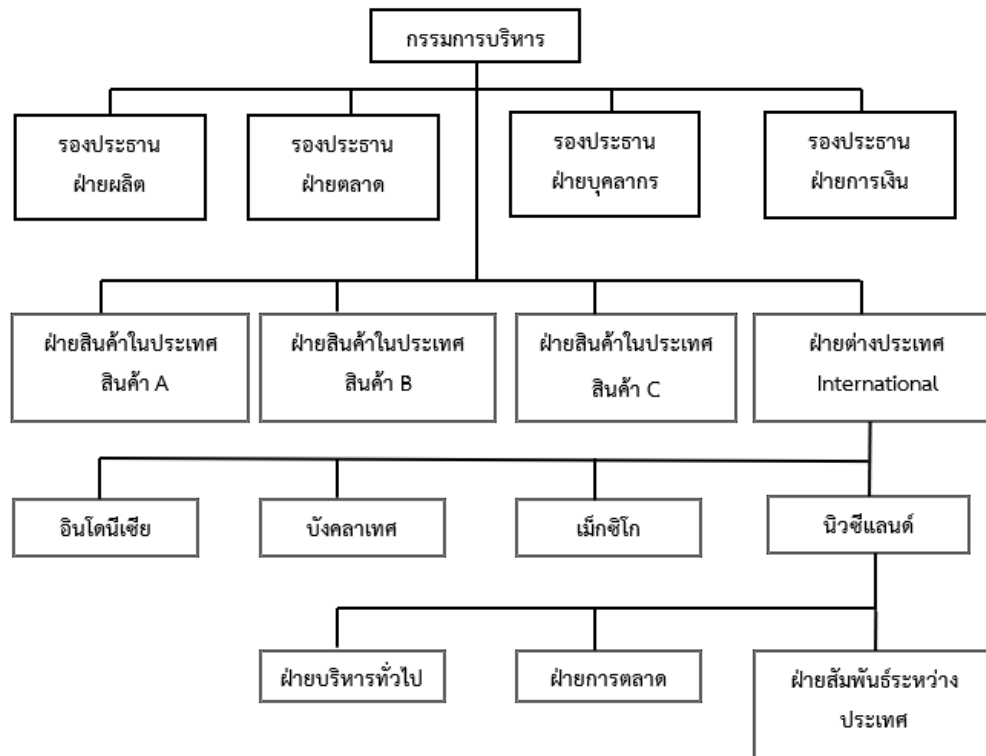
ผังองค์กรของการจัดตั้งแผนกส่งออก
ที่มา: ชนงกรณ์ กุณทลบุตร (2558)

โครงสร้างภายในของธุรกิจนำเข้า-ส่งออก (ต่อ)



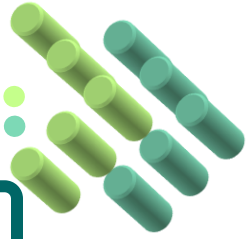
2. การจัดตั้งฝ่ายต่างประเทศ (International Division Structure)

การจัดตั้งฝ่ายต่างประเทศขึ้นที่สำนักงานใหญ่ เพื่อรวมกิจกรรมต่างๆ ที่เกิดขึ้นในต่างประเทศไว้ในฝ่ายเท่ากับเป็นการยกฐานะและให้ความสำคัญกับการดำเนินงานในต่างประเทศขึ้นมาเทียบเท่าการดำเนินงานภายในประเทศ และเพื่อเตรียมขยายงานในต่างประเทศในอนาคต



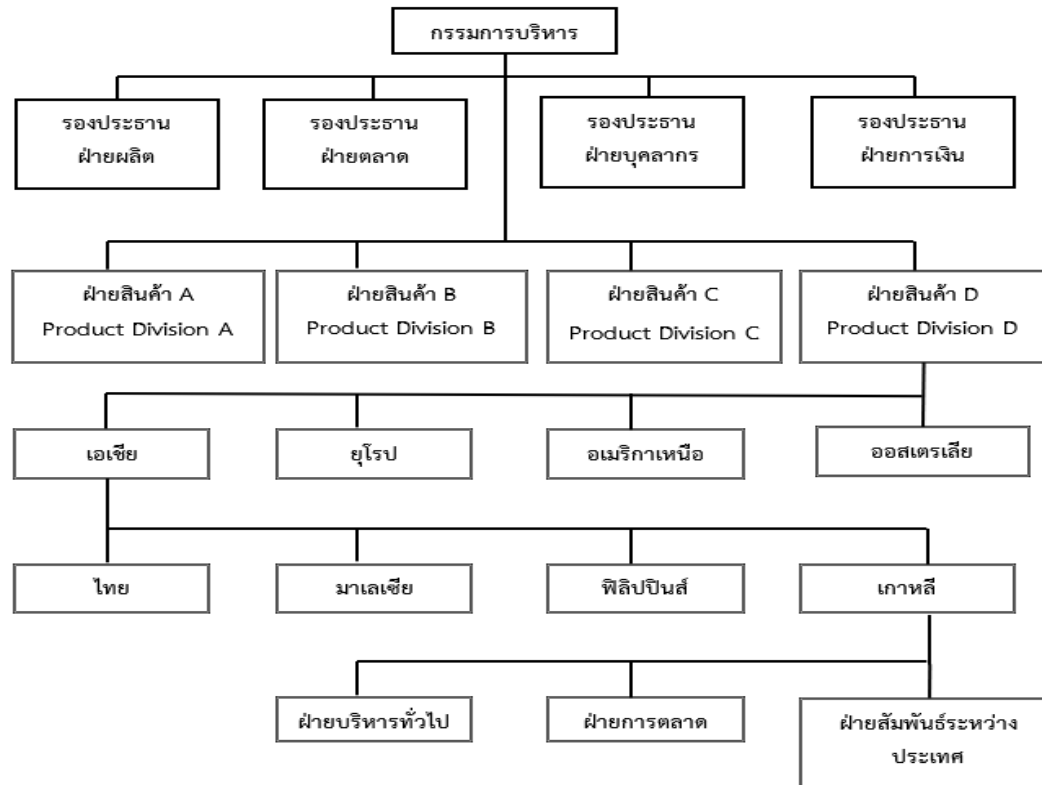
การจัดผังองค์กรของกิจการที่มีการจัดตั้งฝ่ายต่างประเทศ
ที่มา: ชนงกรณ์ กุณฑลบุตร (2558)

โครงสร้างภายในของธุรกิจนำเข้า-ส่งออก (ต่อ)



3. การจัดโครงสร้างโดยยึดหลักผลิตภัณฑ์แบบสากล (Global Product Structure)

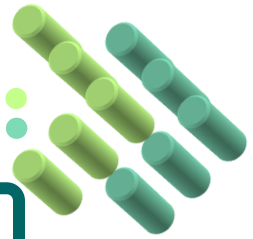
กิจการมักมีผลิตภัณฑ์หลากหลายชนิด แต่ละชนิดมียอดขายสูงในตลาดโลก ทำให้กิจการสามารถแบ่งผลิตภัณฑ์ต่างๆ ออกเป็นส่วนงานเฉพาะ (Division) และให้ผู้บริหารแต่ละคนรับผิดชอบหน้าที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์ชนิดนั้นๆ ทั่วโลก



การจัดผังองค์กรแบบยึดหลักผลิตภัณฑ์แบบสากล

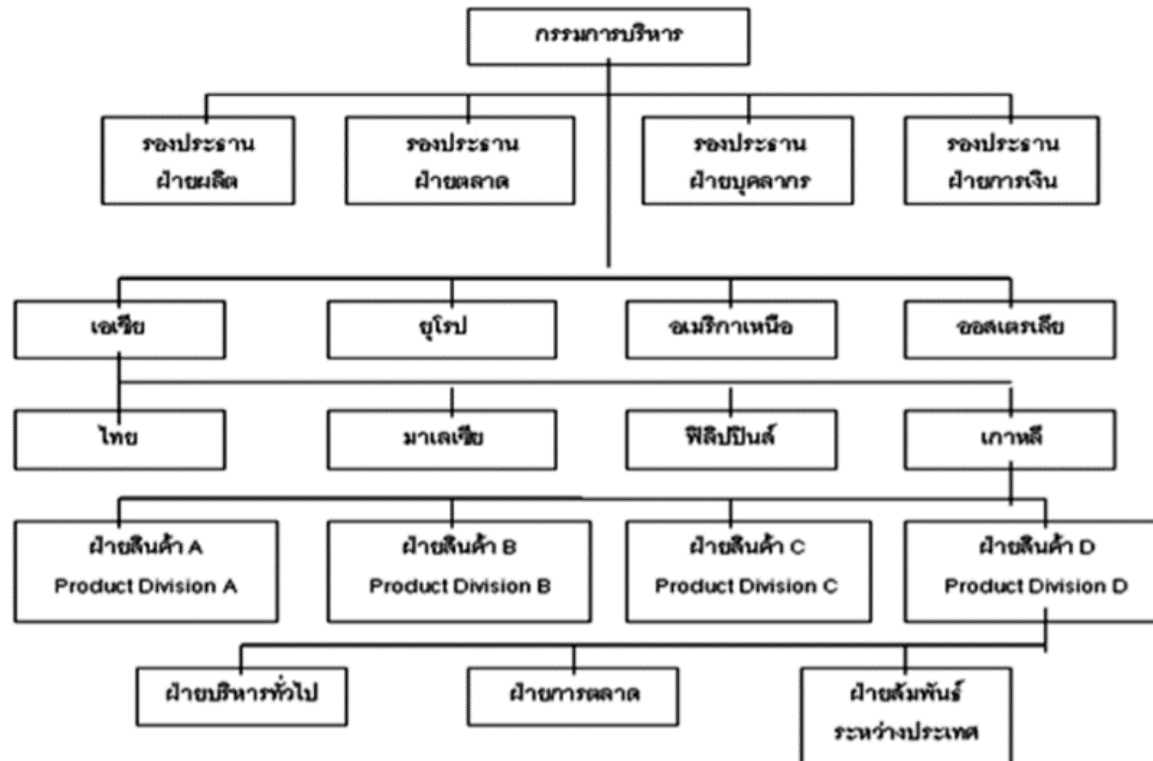
ที่มา: ชนงกรณ์ กุณฑลบุตร (2558)

โครงสร้างภายในของธุรกิจนำเข้า-ส่งออก (ต่อ)



4. การจัดโครงสร้างโดยยึดหลักพื้นที่ (Global Area Structure)

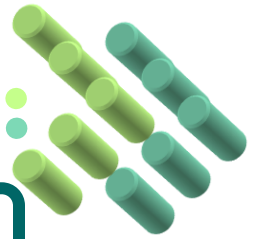
เป็นการจัดโครงสร้างที่สามารถตอบสนองกลยุทธ์แบบการกระจายอำนาจ (Multi Domestic) หรือ (Polycentric) ได้ดี ผู้บริหารในภูมิภาคต่างๆ รับผิดชอบงานทุกด้านในอาณาเขตที่ตนรับผิดชอบ ไม่ว่าจะเป็นด้านการเงิน การตลาด บุคลากร และผลิตภัณฑ์



การจัดโครงสร้างองค์กรโดยพิจารณาจากพื้นที่

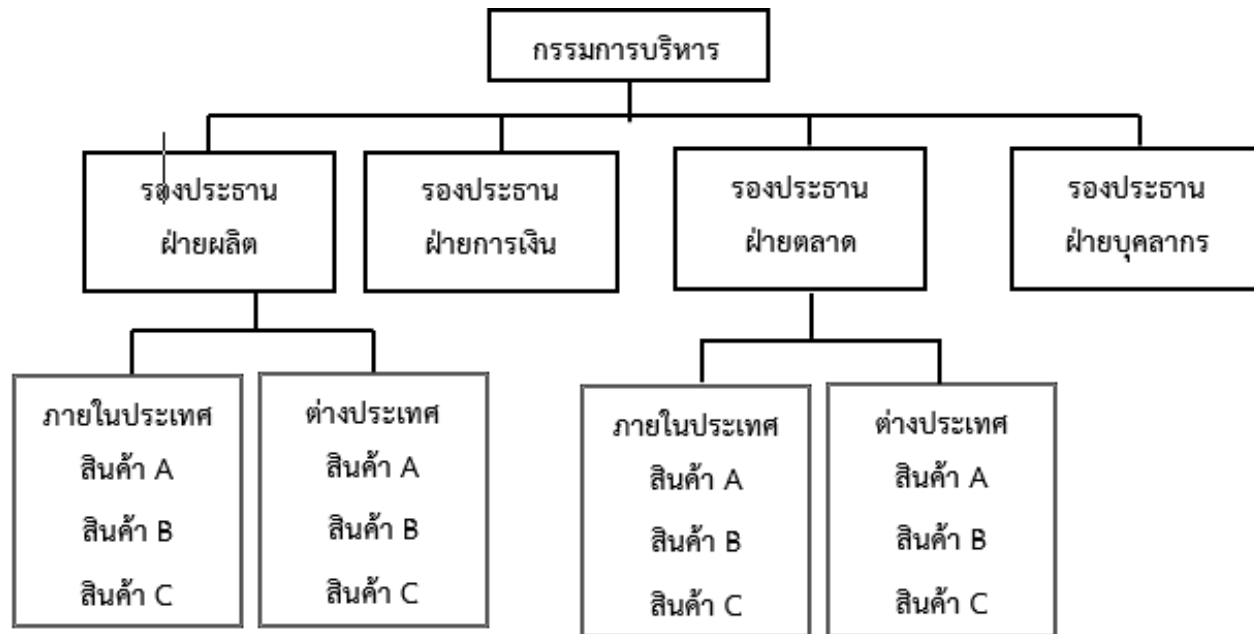
ที่มา: ชนกรณ์ กุณฑลบุตร (2558)

โครงสร้างภายในของธุรกิจนำเข้า-ส่งออก (ต่อ)

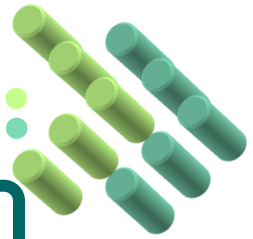


5. การจัดโครงสร้างโดยยึดหน้าที่ (Global Function Structure)

เหมาะสมสำหรับธุรกิจระหว่างประเทศบางชนิด เช่น ธุรกิจจัดหาวัตถุดิบหรือธุรกิจที่ดำเนินการเกี่ยวกับพลังงานบางบริษัท เนื่องจากหน้าที่บางชนิดเป็นสิ่งที่สาขาทำไม่ได้ ดังนั้นการจัดโครงสร้างแบบนี้ย่อมไม่เหมาะสมกับกิจการที่มีสินค้าหลายประเภทและมีขอบเขตการจำหน่ายในหลายพื้นที่ เนื่องจากโครงสร้างองค์กรไม่ได้ตอบสนองต่อการดำเนินงานในท้องถิ่นต่างๆ หรือไม่ได้ตอบสนองการนำเสนอสินค้าหรือบริการหลายชนิดนั้นได้ดี

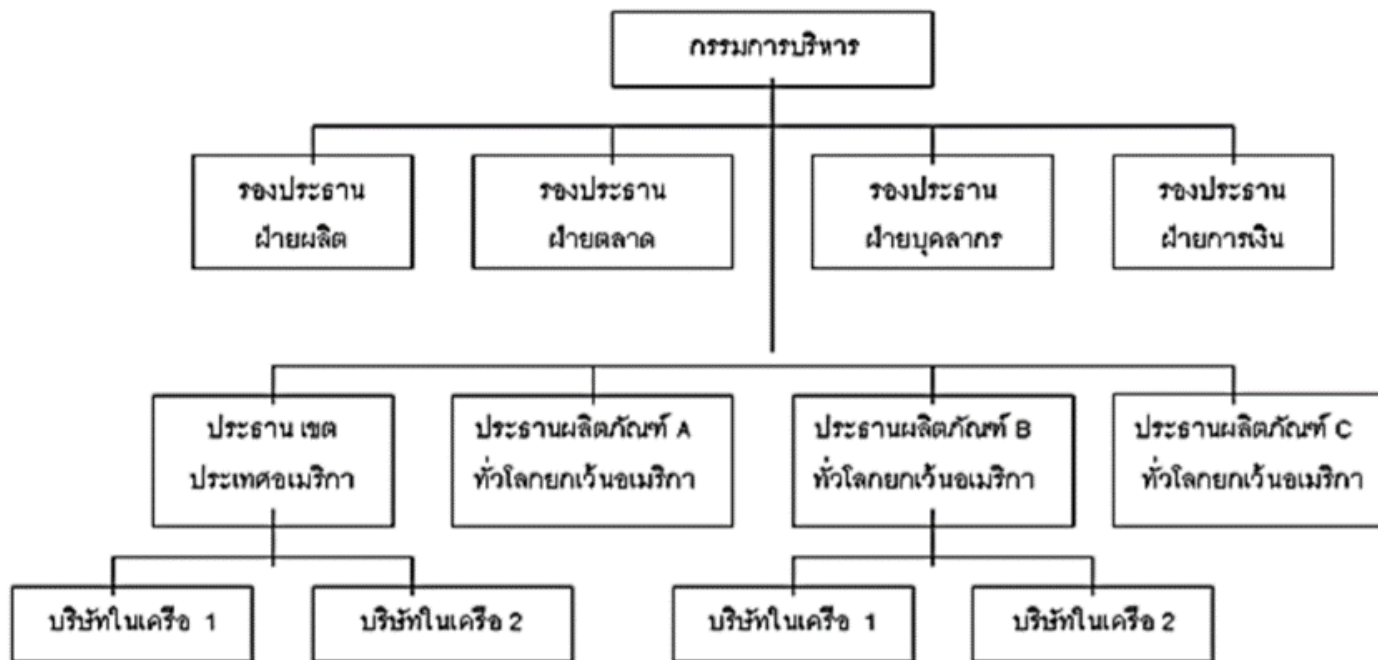


โครงสร้างภายในของธุรกิจนำเข้า-ส่งออก (ต่อ)

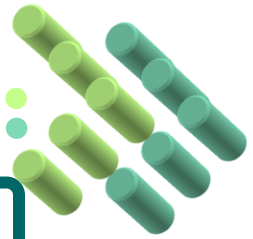


6. การจัดโครงสร้างแบบผสม (Mix Structure)

เนื่องจากไม่มีวิธีการแบบใดเหมาะสมต่อทุกสถานการณ์ การใช้หลายวิธี (Hybrid) เพื่อให้ได้โครงสร้างที่เหมาะสมต่อการดำเนินธุรกิจในบางท้องถิ่นและบางผลิตภัณฑ์ อีกทั้งบริษัทข้ามชาติบางส่วนอาจมีขนาดใหญ่มาก จึงไม่จำเป็นต้องใช้รูปแบบเดียวในการจัดโครงสร้างองค์กร โดยวิธีนี้สามารถเลือกวิธีการจัดโครงสร้างทางการจัดการให้เหมาะสมกับการดำเนินงานในแต่ละระดับได้

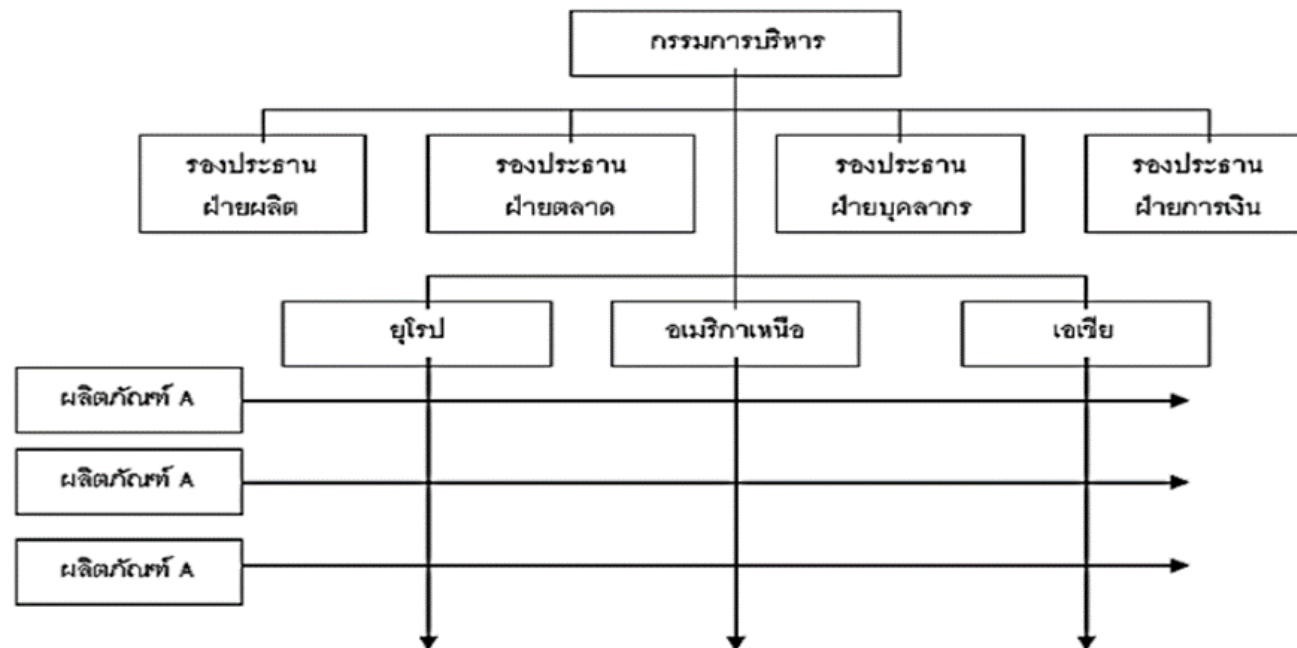


โครงสร้างภายในของธุรกิจนำเข้า-ส่งออก (ต่อ)

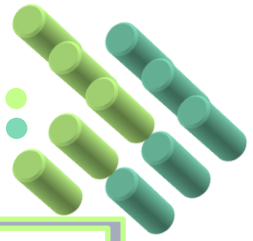


7. การจัดโครงสร้างแบบแมกซ์ทริกส์ (Matrix Structure)

การจัดโครงสร้างองค์กรแบบนี้เป็นที่นิยมในธุรกิจขนาดใหญ่ที่มีผลิตภัณฑ์หลายชนิด แต่ในขณะเดียวกัน ผลิตภัณฑ์เหล่านั้นใช้กิจกรรมต่างๆ ร่วมกัน เช่น กระบวนการผลิต หรือกระบวนการตลาด ดังนั้นกิจการจึงตั้งผู้บริหารตามหน้าที่ต่างๆ และแต่งตั้งผู้บริหารผลิตภัณฑ์รับผิดชอบสินค้าแต่ละชนิดประสานกัน



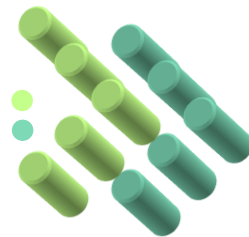
โครงสร้างภายในของธุรกิจนำเข้า-ส่งออก (ต่อ)



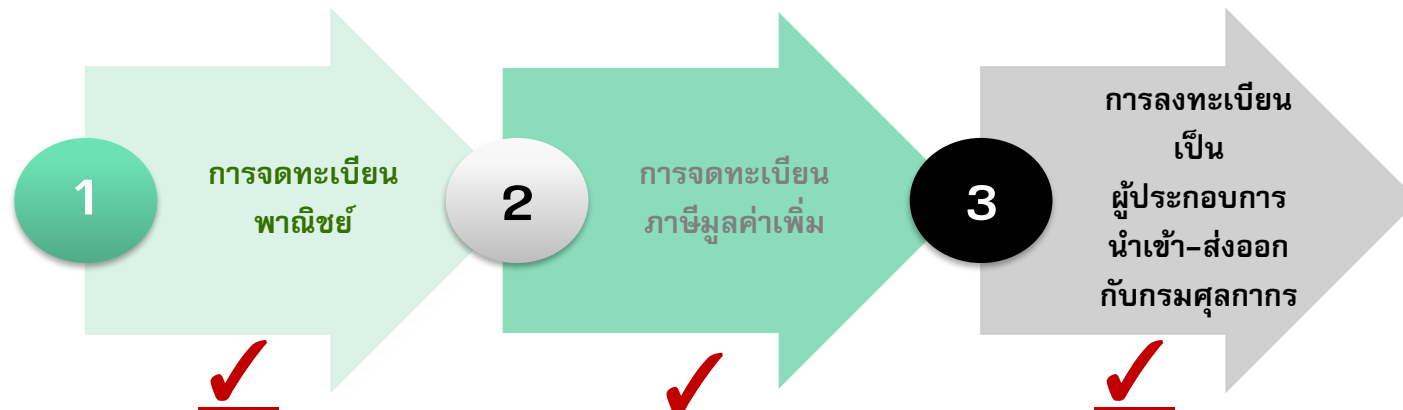
การจัดโครงสร้างองค์กรในรูปแบบต่างๆ นั้นเป็นสิ่งที่ผู้บริหารจะต้องศึกษา เนื่องจากเป็นรากฐานของการขับเคลื่อนกิจกรรมทุกชนิดในองค์กร ระบบต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นระบบบริหาร ระบบบัญชี ระบบรายงานและการสื่อสารต่างๆ ล้วนต้องจัดขึ้นตามโครงสร้างองค์กรทั้งสิ้น การเกิดปัญหาในระบบต่างๆ อาจจะมีสาเหตุที่แท้จริงจากโครงสร้างที่ไม่เหมาะสม โครงสร้างองค์กรซึ่งเป็นจุดเริ่มต้นของกิจกรรมทุกชนิดที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ทั้งการประสานงาน การติดต่อสื่อสาร ประสิทธิภาพในการแข่งขัน ความขัดแย้งที่เกิดขึ้น ความล่าช้า ตลอดจนอุปสรรคที่เกิดขึ้น นอกจากนี้การกำหนดโครงสร้างองค์กรที่ไม่เหมาะสมในตอนแรกนั้นจะลำบากต่อการเปลี่ยนแปลงในภายหลังเป็นอย่างยิ่ง เพราะเมื่อกิจการดำเนินงานไปแล้วด้วยระบบต่างๆ ที่ได้กำหนดประสานเข้ากับโครงสร้างนั้นจนผู้ปฏิบัติเคยชินย่อมเกิดความลำบากต่อการปรับเปลี่ยนไปสู่โครงสร้างที่เหมาะสม

โครงสร้างภายในและรูปแบบการจัดองค์กรของธุรกิจนำเข้าส่งออกจะมีความสำคัญกับขอบข่ายการทำธุรกิจทางด้านขนาดและเครือข่ายขององค์กร ทั้งนี้องค์กรจะเลือกใช้โครงสร้างแบบใดจะขึ้นอยู่กับ ขนาดและโครงข่ายการลงทุน ของธุรกิจประกอบกัน

การเตรียมการและขั้นตอนในการประกอบธุรกิจนำเข้า-ส่งออก



สรุปขั้นตอนในการเริ่มประกอบธุรกิจนำเข้า-ส่งออก



ผู้ประกอบการธุรกิจ
นำเข้า-ส่งออก

กิจการค้าที่เป็นพาณิชย์กิจการที่มีหน้าที่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 ได้แก่

- บุคคลธรรมดา (กิจการเจ้าของคนเดียว)
- ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด
- บริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด
- ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่มาตั้งสำนักงานสาขาในประเทศไทย

จดทะเบียนผู้ประกอบการที่มีรายได้เกิน 1,800,000 บาท ต่อปี โดยต้องยื่นคำขอจดทะเบียนภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่มียาได้เกิน 1,800,000 บาท กับกรมสรรพากร

ก่อนที่ผู้ประกอบการจะทำการนำเข้าหรือส่งออกสินค้าจากต่างประเทศ จะต้องทำการลงทะเบียนเป็นผู้นำเข้า-ส่งออก เพื่อนำข้อมูลเข้าเก็บในระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร

โดยสามารถยื่นแบบคำขอลงทะเบียนและ/หรือเอกสารแนบได้ 2 วิธีคือ

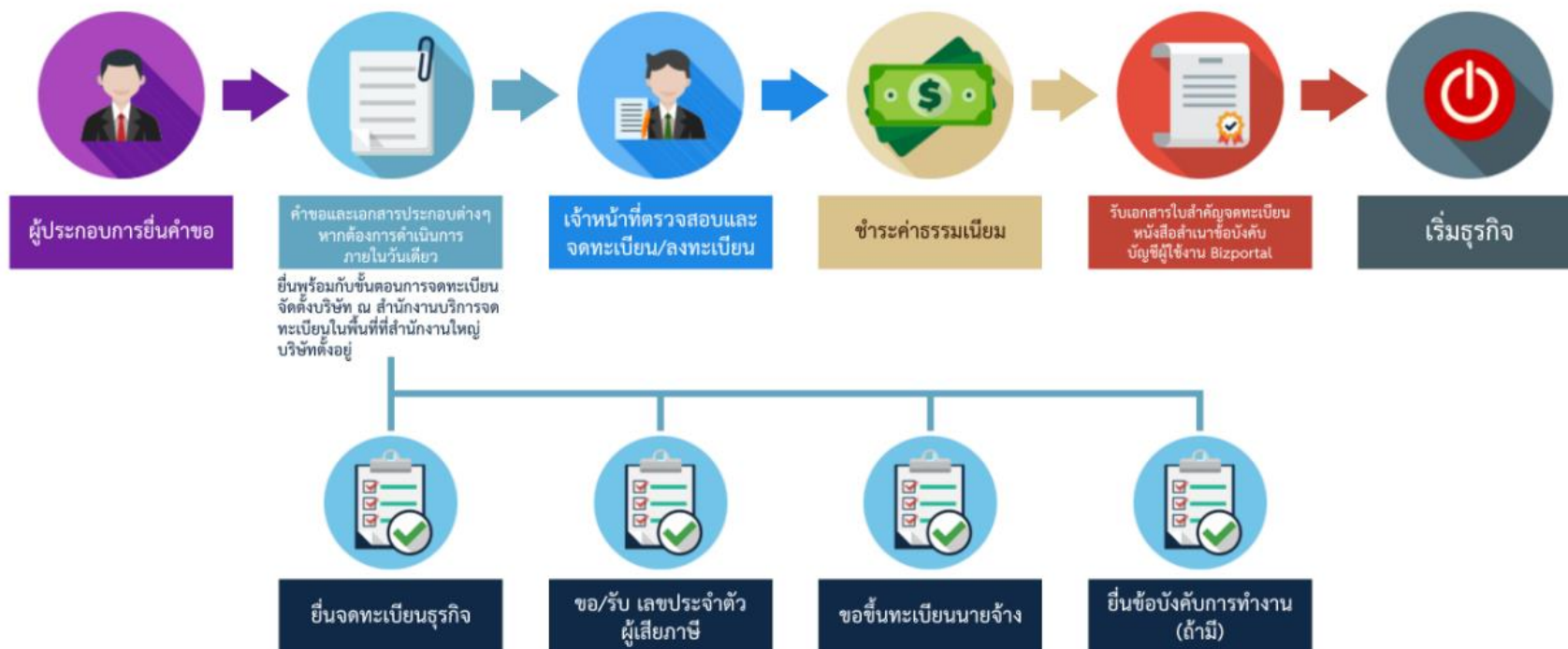
- 1) ยื่นแบบคำขอลงทะเบียนออนไลน์ผ่านอินเทอร์เน็ต หรือ
- 2) ยื่นแบบคำขอลงทะเบียนโดยกระดาษ ณ สำนักงานศุลกากรหรือด่านศุลกากร

การเตรียมการและขั้นตอนในการประกอบธุรกิจนำเข้า-ส่งออก (ต่อ)

สรุปขั้นตอนในการเริ่มประกอบธุรกิจนำเข้า-ส่งออก (ต่อ)

1

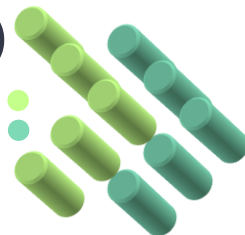
การจดทะเบียนพาณิชย์



ขั้นตอนการจดทะเบียนพาณิชย์

ที่มา : สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (2563)

การเตรียมการและขั้นตอนในการประกอบธุรกิจนำเข้า-ส่งออก (ต่อ)



สรุปขั้นตอนในการเริ่มประกอบธุรกิจนำเข้า-ส่งออก (ต่อ)

2

การจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

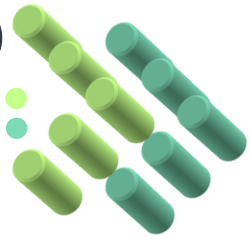
****ปัจจุบันกรมพัฒนาธุรกิจการค้าและกรมสรรพากรร่วมมือกันในการที่จะอำนวยความสะดวกการเริ่มต้นธุรกิจให้แก่ผู้ประกอบการ โดยรวมขั้นตอนการจดทะเบียนนิติบุคคล และการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มให้อยู่ในขั้นตอนเดียว ซึ่งเป็นการลดขั้นตอน ระยะเวลา และค่าใช้จ่ายในการเริ่มต้นธุรกิจ โดยได้เริ่มเปิดให้บริการผ่านช่องทาง walk in ตั้งแต่ 20 เมษายน 2563 เป็นต้นไป****



การจดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคลพร้อมการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT)

ที่มา : กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (2563)

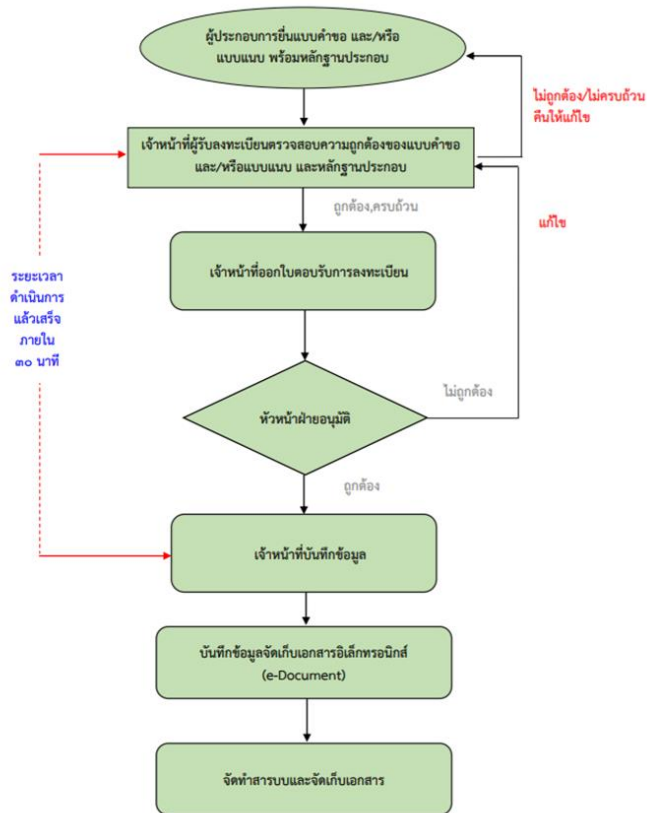
การเตรียมการและขั้นตอนในการประกอบธุรกิจนำเข้า-ส่งออก (ต่อ)



สรุปขั้นตอนในการเริ่มประกอบธุรกิจนำเข้า-ส่งออก (ต่อ)

3

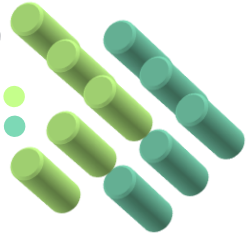
การลงทะเบียนเป็นผู้ประกอบการนำเข้า-ส่งออก กับกรมศุลกากร



ขั้นตอนการลงทะเบียนเป็นผู้ปฏิบัติพิธีการศุลกากรหรือดำเนินการในกระบวนการทางศุลกากรตามประกาศกรมศุลกากรที่ 64/2561

ที่มา : กรมศุลกากร (2562)

การเตรียมการและขั้นตอนในการประกอบธุรกิจนำเข้า-ส่งออก (ต่อ)

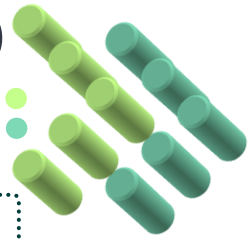


การเตรียมความพร้อมในการประกอบธุรกิจการส่งออก

เป็นสิ่งสำคัญที่ผู้ประกอบการจะต้องคำนึงถึงเบื้องต้น ได้แก่ ความพร้อมของผู้ส่งออกสินค้า ตลาด การทำสัญญา การชำระเงิน และพิธีการส่งออก ซึ่งจะต้องเตรียมความพร้อมในแต่ละด้านดังนี้

1. **ความพร้อมของผู้ส่งออก** ผู้ส่งออกจะต้องมีความพร้อมที่จะดำเนินธุรกิจส่งออกในด้านต่างๆ ได้แก่ ด้านเงินทุน ด้านสถานที่ในการดำเนินการ ด้านบุคลากร การสร้างความเชื่อถือและทำความรู้จักลูกค้า การประเมินกำลังผลิตและความสามารถในการส่งออก
2. **การเลือกสินค้าและการผลิต** เช่น ผู้ส่งออกมีความสนใจสินค้าชนิดนั้นเป็นพิเศษหรือไม่ สินค้านั้นสามารถผลิตเองได้ ผู้ส่งออกรู้สภาพปัญหาการผลิต การจัดจำหน่าย และการส่งออก เป็นต้น
3. **การคำนวณต้นทุนและการตั้งราคาสินค้าเพื่อการส่งออก** ประกอบด้วยรายละเอียดต่างๆ เช่น รายละเอียดเกี่ยวกับตัวสินค้า นโยบายในการตั้งราคา ต้นทุนและค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้นในการส่งออก เป็นต้น
4. **การเลือกตลาด** ผู้ส่งออกควรมีความรู้ในเรื่องต่างๆ ดังนี้ 1) ขนาดตลาด (Market Size) 2) แนวโน้มการเจริญเติบโต (Growth Trend)

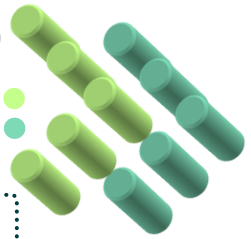
การเตรียมการและขั้นตอนในการประกอบธุรกิจนำเข้า-ส่งออก (ต่อ)



การเตรียมความพร้อมในการประกอบธุรกิจการส่งออก (ต่อ)

- 5. การเสนอขายและรับการสั่งซื้อ** ก่อนที่จะมีความผูกพันเป็นคู่ค้ากันเกิดขึ้น ผู้ซื้อ (Importer) จะทำการสอบถาม (Inquiry) ไปยังผู้ขาย (Exporter) เพื่อขอตัวอย่างสินค้า และยื่นข้อเสนอกับผู้ขายว่าสนใจที่จะสั่งซื้อสินค้านั้นๆ และขอให้ผู้ขายจัดทำใบ Proforma Invoice ให้ โดยผู้ขายจะจัดทำ Proforma Invoice ส่งให้ผู้ซื้อตามคำขอ ถ้าเป็นที่ยอมรับตกลงกันได้ทั้ง 2 ฝ่าย ผู้ซื้อก็จะสั่งธนาคารของตนเปิดเลตเตอร์ออฟเครดิต (Letter of Credit : L/C) เพื่อเตรียมจ่ายค่าสินค้า
- 6. การตรวจสอบเครดิตของคู่ค้า** จะต้องกระทำก่อนการซื้อขายจะเริ่มขึ้นเท่านั้น จุดมุ่งหมายของการตรวจสอบ เพื่อให้เข้าใจสภาพเศรษฐกิจของบริษัทคู่ค้า ลดความเสี่ยงทางด้านชำระเงิน ซึ่งหัวข้อสำคัญในการตรวจสอบมีอยู่ด้วยกัน 3 ข้อ ได้แก่ จรรยาบรรณ (Character) ศักยภาพ (Capacity) และทุน (Capital) ส่วนวิธีการตรวจสอบเครดิตคู่ค้า ที่นิยมใช้กันสำหรับการติดต่อกับค้าขายครั้งแรกได้แก่ 1) ขอให้ธนาคารที่เรามีบัญชีช่วยตรวจสอบ หรือ 2) ทำหนังสือถึงธนาคารฝ่ายบริษัทเป้าหมาย

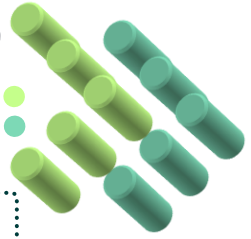
การเตรียมการและขั้นตอนในการประกอบธุรกิจนำเข้า-ส่งออก (ต่อ)



การเตรียมความพร้อมในการประกอบธุรกิจการส่งออก (ต่อ)

7. **การทำสัญญาซื้อขาย (Sale Contract)** โดยปกติจะมีการจัดเตรียมเอกสารดังนี้
 - Proforma Invoice เป็นเอกสารที่ผู้ขายส่งให้ผู้ซื้อเพื่อเป็นการเสนอหรือยืนยันการเสนอราคาและเงื่อนไขต่างๆ ในการขายสินค้านั้นๆ
 - Purchase Order เมื่อผู้ซื้อตกลงตามราคา และเงื่อนไขใน Proforma Invoice แล้วจะส่งหนังสือการสั่งซื้อ (Purchase Order) มาให้ผู้ขายเพื่อเป็นการตอบรับและสั่งซื้อสินค้าตามราคาและเงื่อนไขดังกล่าว
 - Sale Confirmation เป็นสัญญาการซื้อขาย ซึ่งผู้ขายส่งให้แก่ผู้ซื้อเพื่อเป็นการยืนยัน หรือตอบรับการสั่งซื้อนั้นอีก (ซึ่งในทางปฏิบัติบางครั้งอาจจะไม่จำเป็นก็ได้)
8. **เงื่อนไขการชำระเงิน (Term of Payment)** ในการซื้อขายสินค้านั้นระหว่างประเทศ เงื่อนไขการชำระค่าสินค้า เป็นสิ่งสำคัญที่ผู้ซื้อและผู้ขายจะต้องทำความเข้าใจกันอย่างรอบคอบเพื่อให้ได้เงื่อนไขที่ยุติธรรมที่สุดและเป็นที่ยอมรับของทั้ง 2 ฝ่าย สำหรับการชำระเงินที่นิยมปฏิบัติกันในปัจจุบัน ได้แก่ 1) เงินสดหรือการจ่ายเงินล่วงหน้า (Cash or Advance Payment) 2) การเปิดบัญชี (Open Account) 3) การเรียกเก็บเงิน (Bill for Collection) 4) การชำระเงินโดยเลตเตอร์ออฟเครดิต (Letter of Credit หรือ L/C)

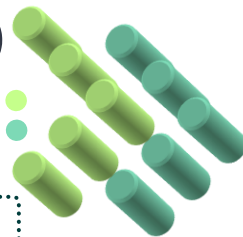
การเตรียมการและขั้นตอนในการประกอบธุรกิจนำเข้า-ส่งออก (ต่อ)



การเตรียมความพร้อมในการประกอบธุรกิจการส่งออก (ต่อ)

9. **การส่งมอบสินค้า** สารสำคัญที่เกี่ยวข้องและครอบคลุมในข้อตกลงด้านการส่งมอบสินค้า มีดังนี้ 1) ระยะเวลาการส่งมอบ 2) เงื่อนไขพิเศษการส่งมอบ 3) การส่งมอบล่าช้ากว่ากำหนด ความรับผิดชอบ
10. **การบอกแจ้งบรรจุสินค้าลงเรือ** ผู้ขายจะทำการแจ้งให้ผู้ซื้อทราบถึง วัน เดือน ปี ที่สินค้าถูกบรรจุลงเรือพร้อมทั้งรายละเอียดเกี่ยวกับสินค้า เพื่อให้ผู้ซื้อสามารถซื้อประกันภัยสินค้าได้ทันเวลา และสามารถทำการเสนอขายสินค้าล่วงหน้าได้
11. **ขั้นตอนการเตรียมเอกสารต่าง ๆ ที่ใช้ในการส่งออก** ขั้นตอนการเตรียมเอกสารเป็นส่วนสำคัญที่ผู้ประกอบการจะต้องศึกษาข้อมูล กฎระเบียบ ขั้นตอน และรายละเอียดอย่างครบถ้วน เนื่องจากสินค้าแต่ละประเภทและประเทศที่จะส่งสินค้าไปมีขั้นตอนการขออนุญาตที่แตกต่างกัน โดยสามารถศึกษาข้อมูลคำแนะนำในการจัดเตรียมเอกสาร และปฏิบัติตามขั้นตอนพิธีการศุลกากรในการส่งออกสินค้า จากกรมศุลกากร www.customs.go.th

การเตรียมการและขั้นตอนในการประกอบธุรกิจนำเข้า-ส่งออก (ต่อ)



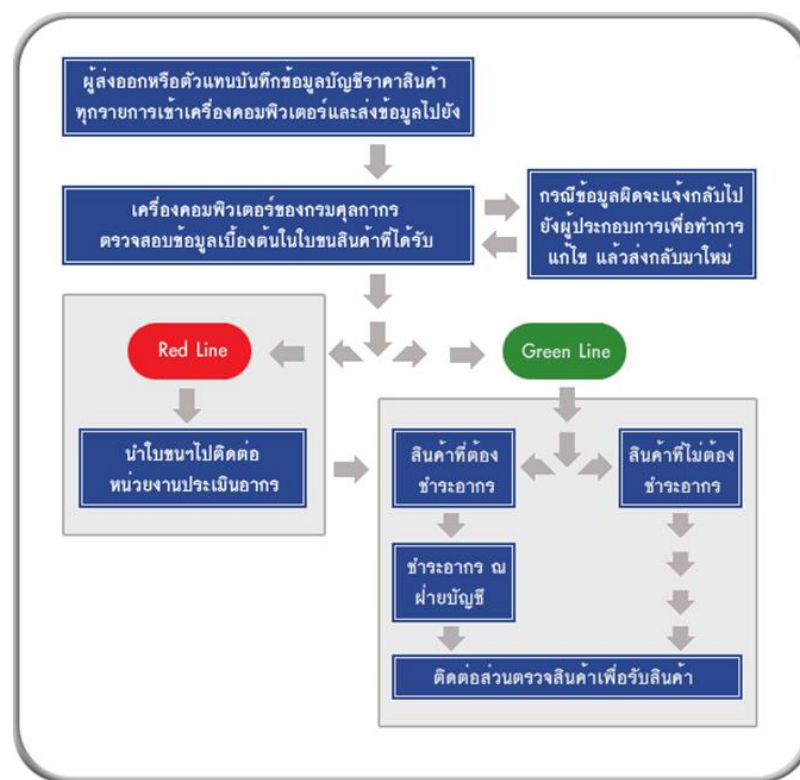
การเตรียมความพร้อมในการประกอบธุรกิจการส่งออก (ต่อ)

12. การผ่านพิธีการศุลกากร สามารถปฏิบัติพิธีการได้โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (Paperless) โดยส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์พร้อมลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature) ของเจ้าของลายมือชื่อผ่านบุคคลที่เป็นสื่อกลางผู้ให้บริการรับส่งข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ตามมาตรฐานที่ศุลกากรกำหนด (ebXML/XML Format) แทนการจัดทำ ยื่น ส่ง รับ และการลงลายมือชื่อในรูปแบบเอกสาร

****สำหรับขั้นตอนการดำเนินงานพิธีการส่งออกสินค้าโดยภาพรวมสามารถสรุปพอสังเขปได้ดังภาพ****

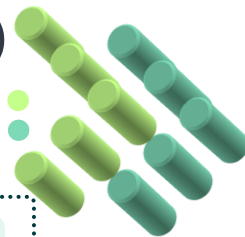
การเตรียมการและขั้นตอนในการประกอบธุรกิจนำเข้า-ส่งออก (ต่อ)

การเตรียมความพร้อมในการประกอบธุรกิจการส่งออก (ต่อ)



ขั้นตอนการปฏิบัติพิธีการส่งออกสินค้า
ที่มา : กรมศุลกากร (2562)

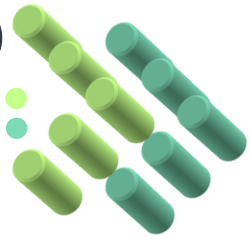
การเตรียมการและขั้นตอนในการประกอบธุรกิจนำเข้า-ส่งออก (ต่อ)



การเตรียมความพร้อมในการประกอบธุรกิจการส่งออก (ต่อ)

13. วิธีการส่งออกภายใต้ระบบ เอ.ที.เอ คาร์เนต คือ เอกสารศุลกากรระหว่างประเทศที่ใช้เป็นมาตรฐานสำหรับการนำเข้าและส่งออกสินค้าชั่วคราว โดยจะมีใบขนสินค้าขาเข้า ใบขนสินค้าขาออก ใบสุทธินำกลับเข้ามา และเอกสารผ่านแดนสำหรับการเคลื่อนย้ายสินค้าจากด่านศุลกากรหนึ่งไปยังด่านศุลกากรอีกแห่งหนึ่ง เอกสารนี้ใช้สำหรับพิธีการศุลกากรปลอดภาษีสำหรับสินค้าที่จะส่งออกอีกครั้ง (RE-Export) ภายใน 12 เดือน

การเตรียมการและขั้นตอนในการประกอบธุรกิจนำเข้า-ส่งออก (ต่อ)



ระเบียบปฏิบัติในการนำเข้าสินค้า

โดยทั่วไปขั้นตอนการดำเนินงานพิธีการนำเข้าสามารถสรุปได้ดังนี้

1



การยื่นใบขนสินค้าขาเข้า วิธีการส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาเข้าทำได้ 4 ช่องทาง คือ

- 1) ผู้นำของเข้าส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาเข้าด้วยตนเอง
- 2) ผู้นำของเข้ามอบหมายให้ตัวแทนออกของ (Customs Broker) เป็นผู้ส่งข้อมูลแทน
- 3) ผู้นำของเข้าให้เคาน์เตอร์บริการ (Service Counter) เป็นผู้ส่งข้อมูล
- 4) ผู้นำของเข้ายื่นใบขนสินค้าขาเข้าในรูปแบบเอกสาร พร้อมเอกสารประกอบและแบบรายละเอียดข้อมูลใบขนสินค้าขาเข้า (ใบนำคีย์) และชำระค่าธรรมเนียมกับเจ้าหน้าที่ศุลกากร ณ ท่าหรือที่ที่ผู้นำของเข้าโดยผู้นำของเข้าต้องลงลายมือชื่อไว้ทุกฉบับ

2



การตรวจสอบพิสูจน์ข้อมูลอย่างละเอียด ในขั้นตอนนี้สินค้าจะถูกแยกเป็น 2 ประเภท คือ

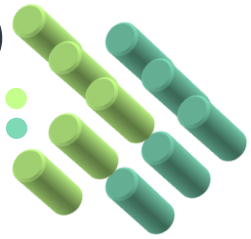
- 1) ใบขนสินค้าขาเข้าประเภทที่ไม่ต้องตรวจสอบพิธีการ (Green Line) สามารถนำใบขนสินค้าขาเข้าไปชำระภาษีอากรและวางประกันที่เกี่ยวข้อง โดยสามารถเลือกชำระได้ที่กรมศุลกากร ชำระผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือจะชำระที่ธนาคารก็ได้
- 2) ใบขนสินค้าขาเข้าประเภทที่ต้องตรวจสอบพิธีการ (Red Line) จะต้องนำใบขนสินค้าไปติดต่อกับหน่วยงานประเมินอากรของท่าที่นำเข้าสินค้านั้นๆ

3

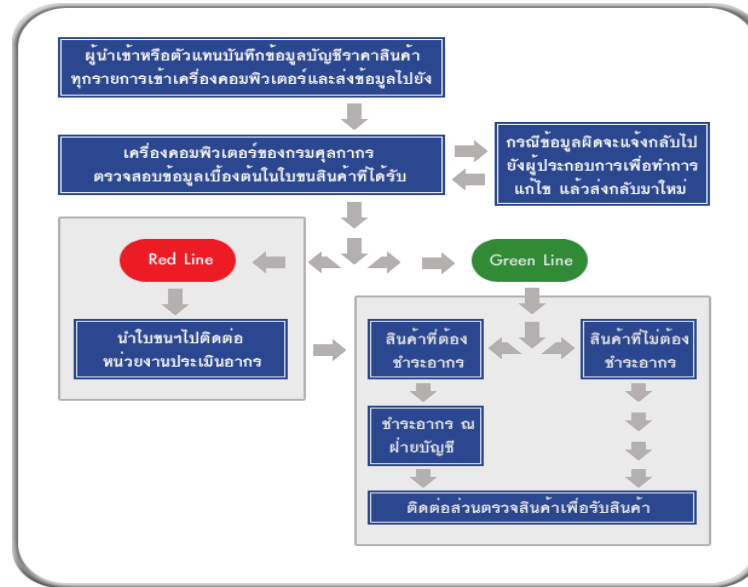


การตรวจและการปล่อยสินค้า หลังเสร็จสิ้นขั้นตอนการตรวจสอบความเรียบร้อย สถานะการปล่อยสินค้าจะถูกส่งผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ไปที่ท่าเรือ เมื่อผ่านการชำระภาษีอากรที่เกี่ยวข้องทั้งหมดแล้ว ข้อมูลของสินค้าจะถูกตรวจสอบความถูกต้องอย่างละเอียดอีกครั้ง พร้อมทั้งผ่านการเปิดตรวจ หรือยกเว้นการตรวจ ถ้าหากใบขนสินค้านั้นได้รับการยกเว้น โดยหลังจากผ่านการตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว สถานะการปล่อยสินค้าจะถูกส่งผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ไปที่ท่าเรือที่ได้กำหนดไว้ และสามารถนำเข้าสินค้าได้

การเตรียมการและขั้นตอนในการประกอบธุรกิจนำเข้า-ส่งออก (ต่อ)



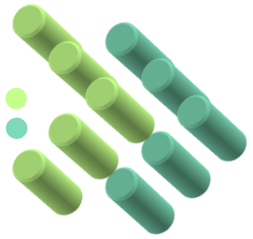
ระเบียบปฏิบัติในการนำเข้าสินค้า (ต่อ)



ขั้นตอนการปฏิบัติพิธีการนำเข้าสินค้า
ที่มา : กรมศุลกากร (2562)

****การนำเข้าสินค้าเข้ามาในประเทศไทย** เมื่อสินค้าถึงประเทศปลายทาง ผู้นำเข้าจะต้องนำส่งเอกสารแจ้งรายการสินค้านำเข้าและชื่อผู้นำเข้าแก่เจ้าหน้าที่ศุลกากรของประเทศนั้นๆ สินค้าที่จะนำเข้านั้นจะยังไม่ถูกนำเข้าอย่างถูกกฎหมาย จนกว่าสินค้าจะถูกส่งถึงท่าเรือหรือท่าอากาศยานปลายทาง โดยได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ศุลกากรของประเทศนั้นๆ และชำระภาษีอากรขาเข้าเรียบร้อยแล้วเท่านั้นจึงจะถือว่าเป็นการนำเข้าอย่างถูกกฎหมาย ซึ่งผู้นำเข้ามีหน้าที่ในการจัดเตรียมเอกสารให้ทางเจ้าหน้าที่ศุลกากรตรวจสอบและนำสินค้าออกจากท่าเรือหรือสนามบินปลายทาง ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขต่างๆ ที่ได้กล่าวไว้แล้วข้างต้น**

เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการค้าระหว่างประเทศ



เอกสารที่ใช้ประกอบการค้าต่างประเทศ ที่ผู้ซื้อและผู้ขายระบุไว้ในสัญญาการ

สั่งซื้อสินค้าเข้าหรือการส่งสินค้าออก สามารถจัดกลุ่มได้เป็น **5 ประเภท** ดังต่อไปนี้

1. เอกสารการเงิน



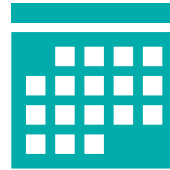
- ตัวแลกเงิน
- เลตเตอร์ออฟเครดิต (LETTER OF CREDIT : L/C)
- เอกสารสินเชื่อที่ธนาคารออกให้ผู้ส่งสินค้าเข้า (TRUST RECEIPT) เป็นต้น

2. เอกสารทางการค้า



- OFFICIAL INVOICE
- COMMERCIAL INVOICE
- ใบเสนอราคาสินค้า (PROFORMA INVOICE OR QUOTATION) เป็นต้น

3. เอกสารการขนส่ง



- ใบรับสินค้า (RECEIPT)
- สัญญา (CONTRACT)
- ใบตราส่งสินค้า (BILL OF LADING : B/L) เป็นต้น

4. เอกสารประกันภัย



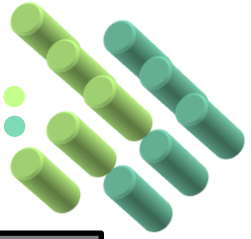
- กรมธรรม์ประกันภัย (INSURANCE POLICY)
- ใบรับรองการประกันภัย (MARINE INSURANCE CERTIFICATE) เป็นต้น

5. เอกสารราชการ



- หนังสือรับรองแหล่งกำเนิด (CERTIFICATE OF ORIGIN)
- ใบรับรองการตรวจสอบสินค้า (CERTIFICATE OF INSPECTION)
- ใบสำคัญแสดงการวิเคราะห์ (CERTIFICATE OF ANALYSIS) เป็นต้น

บทสรุป



- ❖ รูปแบบการดำเนินธุรกิจนำเข้า-ส่งออกจะมีลักษณะรูปแบบของการดำเนินธุรกิจหลายรูปแบบ ซึ่งในแต่ละรูปแบบผู้ประกอบการธุรกิจจะเลือกดูจากต้นทุนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นและผลกำไรที่ได้รับ
- ❖ การดำเนินธุรกิจนั้นจะต้องคำนึงถึงโครงสร้างภายในและรูปแบบของการจัดองค์กรธุรกิจ โครงสร้างแต่ละลักษณะจะมีการตอบสนองกลยุทธ์ในแบบที่แตกต่างกันไป ธุรกิจสามารถเลือกวิธีการจัดโครงสร้างทางการจัดการให้เหมาะสมกับการดำเนินงานในแต่ละระดับ เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้บริโภคที่มีมากขึ้น
- ❖ ธุรกิจการค้าระหว่างประเทศมีรายละเอียด พิธีการ และความยุ่งยากมากกว่าการทำธุรกิจภายในประเทศอย่างมาก ดังนั้นผู้ประกอบการควรศึกษาวิธีการดำเนินงานให้เข้าใจอย่างถ่องแท้ โดยจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการดำเนินงาน และนำมาปฏิบัติให้ดีตั้งแต่เริ่มธุรกิจครั้งแรก ขั้นตอนต่างๆ ล้วนเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานของผู้ประกอบการประสบความสำเร็จหรือล้มเหลว หากมีความเข้าใจและมีการเตรียมพร้อมที่ดีแล้ว การที่ธุรกิจจะประสบความสำเร็จย่อมมีโอกาเป็นไปได้อย่างมาก

คำถามทบทวน

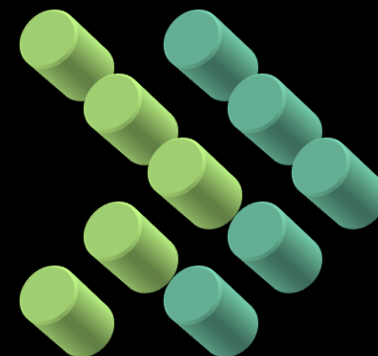


1. ประเภทของการดำเนินธุรกิจมีกี่รูปแบบ ในแต่ละรูปแบบมีข้อดีข้อเสียอย่างไร จงอธิบาย
2. จงอธิบายลักษณะของตัวแทนฝากขาย (Consignment Agent)
3. จงอธิบายรูปแบบโครงสร้างขององค์กร ที่เหมาะกับธุรกิจขนาดต่าง ๆ
4. ท่านคิดว่ารูปแบบการจัดองค์กรแบบใดเหมาะสมสำหรับกิจการที่เพิ่งจะเริ่มส่งสินค้าหรือบริการไปจำหน่ายต่างประเทศ เพราะเหตุใด
5. ท่านคิดว่าองค์กรขนาดเล็กควรมีการจัดทำรูปแบบโครงสร้างองค์กรหรือไม่อย่างไร
6. ในปัจจุบันท่านคิดว่าธุรกิจที่มีชื่อเสียงและสินค้าขายดีไปทั่วโลกนั้น ควรใช้รูปแบบโครงสร้างแบบไหนในการดำเนินธุรกิจ จงอธิบายพร้อมยกตัวอย่างธุรกิจ
7. ระเบียบปฏิบัติในการนำเข้าสินค้า มีอะไรบ้าง จงอธิบาย
8. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการค้าระหว่างประเทศ แบ่งได้เป็นกี่กลุ่ม อะไรบ้าง จงอธิบาย
9. ท่านคิดว่าขั้นตอนใดสำคัญที่สุดในการเตรียมการประกอบธุรกิจนำเข้า-ส่งออก จงอธิบาย
10. จงยกตัวอย่างเอกสารทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการนำเข้า-ส่งออก พร้อมทั้งอธิบาย



มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

T h a n k y o u



INB 2310 : การจัดการเพื่อการส่งออกและนำเข้าในยุคดิจิทัล

ผศ. ดร. พิชามนต์ ชาญสุไชย