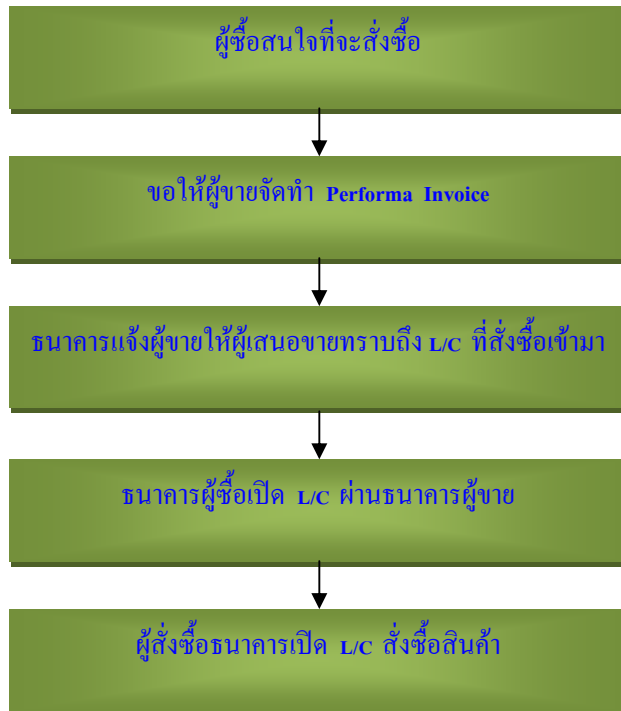


**การเตรียมสินค้าและเอกสาร
การเตรียมสินค้าและเอกสารต่าง ๆ ส่งไปยังประเทศคู่ค้า**



หลังจากที่ได้รับ L/C (หรืออาจใช้เครื่องมือทางการเงินอื่น ๆ ได้ ตามความเหมาะสมและความสะดวกความสะดวกของผู้ซื้อและผู้ขาย ให้ติดต่อกับ Exim Bank ในรายละเอียด) แล้วสิ่งที่ผู้ขาย ต้องปฏิบัติ คือ

1. พิจารณารายละเอียดและเงื่อนไขของหลักฐานการสั่งซื้อ เช่น Letter of Credit (L/C) ว่าถูกต้องหรือไม่ หากยังมีข้อสงสัยประการใดให้รีบติดต่อกับธนาคารที่รับมา
2. รวบรวมสินค้าตามเงื่อนไขที่ระบุใน L/C วางแผนการผลิตให้เสร็จก่อนเวลาส่งมอบสินค้า
3. ตรวจสอบตารางการเดินทางเรือ หรือเที่ยวบิน
4. จัดทำใบกำกับสินค้า หรือบัญชีราคาสินค้า (Invoice) ใว้ล่วงหน้า ใบรายการบรรจุหีบห่อ (Packing List) เมื่อทราบขนาดของ หีบห่อที่ใช้บรรจุสินค้า
5. แนบใบรับรองแหล่งกำเนิดสินค้า ที่ขอได้ตามขั้นตอนก่อนหน้า
6. การยื่นแบบ ฐ.ต. 1 หากส่งออกเกิน 500,000 บาท ต้องยื่นต่อพนักงาน เจ้าหน้าที่ศุลกากร พร้อมใบขนสินค้าขาออก แบบ ฐ.ต.1 นี้ผู้ส่งของออกจะได้จากด่านศุลกากรต่าง ๆ หรือที่ธนาคารแห่งประเทศไทย หรือสาขา
7. เอกสารประกอบอื่น ๆ ตามความต้องการของผู้ซื้อว่าต้องปฏิบัติอย่างไร และเมื่อใด ส่วนใหญ่มักใช้บริการว่าจ้างผู้แทนออกของให้ดำเนินการให้ นอกจากนี้ยังอาจหาข้อมูลได้จาก L/C ที่ได้รับมาว่ามีเงื่อนไขอย่างไรบ้าง หากเอกสารที่ผู้ซื้อระบุมา แต่ไม่มีหน่วยงานที่ออกให้ได้ ก็ให้ตกลงกับผู้ซื้อทันทีที่ได้รับการสั่งซื้อ การค้าระหว่างประเทศต้องการความชัดเจนด้านเอกสารเป็นอย่างมาก เพราะเอกสารที่ผู้ขายออกให้ผู้ซื้อต้องนำไปดำเนินการพิธีการศุลกากรที่ปลายทาง หากไม่เข้าใจเอกสารชนิดใดให้สอบถามธนาคารที่เป็นผู้รับคำสั่งซื้อเข้ามาในเบื้องต้นก็ได้

ติดต่อ : กรมส่งเสริมการส่งออก
Call Center 02-365-9666
กรมศุลกากร
Call Center 1164
EXIM BANK
โทร.02-271-0506

www.depthai.go.th

www.customs.go.th

www.exim.go.th

