

สารบัญ

	หน้า
จดหมายนำส่งรายงาน	ก
กิตติกรรมประกาศ	ข
บทคัดย่อ	ค
Abstract	ง
บทที่ 1 บทนำ	
1.1ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ	1
1.3 ขอบเขตของโครงการ	1
1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	1
บทที่ 2 การทบทวนเอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	
2.1 เอกสารใบตราส่งสินค้า (Bill of lading)	2
2.2 เอกสารที่สำคัญในการนำเข้า-ส่งออก	4
2.2.1 ใบกำกับสินค้า (Commercial Invoice)	4
2.2.2 ใบกำกับการบรรจุหีบห่อ (Packing list)	5
2.2.3 ใบกำกับการขนย้ายสินค้า	6
2.2.4 เอกสารจองเรือ	6
2.2.5 ใบแจ้งสินค้าส่งออก	10

บทที่ 3 รายละเอียดการปฏิบัติงาน

3.1 ชื่อและที่ตั้งสถานที่ประกอบการ	11
3.2 ประวัติความเป็นมา	12
3.3 บริษัทในเครือของบริษัทสามมิตร	13
3.4 โครงสร้างองค์กรของบริษัทสามมิตร	14
3.5 วิสัยทัศน์และวัตถุประสงค์	15
3.6 นโยบายคุณภาพ ปรัชญาในการดำเนินงาน	15
3.7 ชื่อและตำแหน่งของพนักงานที่ปรึกษา	16
3.8 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน	16
3.9 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน	16

บทที่ 4 รายละเอียดการปฏิบัติงาน

4.1 ลักษณะและความสำคัญของเอกสารใบตราส่งสินค้า	19
4.1 ขั้นตอนการจัดทำเอกสารใบตราส่งสินค้า	20
4.3 วิธีการตรวจ Draft B/L	22
4.4 เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการขนส่งออกสินค้า	26

บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ	
5.1 สรุปผลการปฏิบัติงาน	32
5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	33
บรรณานุกรม	34
ภาคผนวกบทความวิชาการ	35
ภาคผนวก Poster	42
ภาคผนวกการปฏิบัติสหกิจศึกษา	44
ประวัติผู้จัดทำ	50

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 3.1 ตารางแสดงระยะเวลาในการดำเนินงานของโครงการ	17

สารบัญรูปภาพ

	หน้า
รูปที่ 4.1 ขั้นตอนและกระบวนการการส่งออกของบริษัทสามมิตร	19
รูปที่ 4.2 PARTICULAR (SI)	23
รูปที่ 4.3 DRAFT B/L	24
รูปที่ 4.4 Bill of lading	25
รูปที่ 4.5 COMMERCIAL INVOICE	27
รูปที่ 4.6 PACKING LIST	28
รูปที่ 4.7 ใบกำกับการขนย้ายสินค้า	29
รูปที่ 4.8 เอกสารใบจองเรือ	30
รูปที่ 4.9 ใบแจ้งส่งสินค้า (ส่งออก)	31