

สารบัญ

	หน้า
จดหมายนำส่งรายงาน	ก
กิตติกรรมประกาศ	ข
บทคัดย่อ	ค
Abstract	ง
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
1.2 วัตถุประสงค์โครงการ	1
1.3 ขอบเขตโครงการ	1-2
1.4 ประโยชน์ที่ได้รับ	2
บทที่ 2 ทบทวนเอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	
2.1 ความหมายของการส่งออก	3
2.2 ความสำคัญของการส่งออก	3
2.3 ขั้นตอนของการส่งออกสินค้า	3
2.4 เอกสารสำคัญที่ใช้ในการส่งออก	4-5
2.5 คำศัพท์เฉพาะด้านการส่งออก	5-6
2.6 คำศัพท์เฉพาะด้านการส่งออก	6
บทที่ 3 รายละเอียดการปฏิบัติงาน	
3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ	7
3.2 ลักษณะการประกอบการผลิตภัณฑ์การให้บริการขององค์กร	8

สารบัญ(ต่อ)

	หน้า
3.3 รูปแบบการจัดการองค์กรและการบริหารงานขององค์กร	9
3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย	9
3.5 ชื่อและตำแหน่งของพนักงานที่ปรึกษา	9-10
3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน	10
3.7 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน	10-11
3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้	11
บทที่ 4 ผลการปฏิบัติงานตามโครงการ	
4.1 เอกสารและขั้นตอนการส่งออก	11-14
4.2 คำศัพท์ในเอกสารชนิดต่างๆ	15-20
บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ	
5.1 สรุปผลโครงการ	21
5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	22
บรรณานุกรม	
ภาคผนวก	
ประวัติผู้จัดทำ	



สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 2.1 ตารางคำศัพท์เฉพาะด้านการ	5-6
ตารางที่ 2.2 ตารางคำศัพท์เฉพาะเอกสารการส่งออก	6
ตารางที่ 3.1 ตารางขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน	11
ตารางที่ 4.2.1 ตารางคำศัพท์เอกสาร Invoice	16
ตารางที่ 4.2.2 ตารางคำศัพท์เอกสาร Packing List	17
ตารางที่ 4.2.3 ตารางคำศัพท์เอกสารใบขนสินค้าขาออก	18
ตารางที่ 4.2.4 ตารางคำศัพท์เอกสารใบจองเรือ	19
ตารางที่ 4.2.5 ตารางคำศัพท์เอกสารใบตราส่งสินค้าทางทะเล	20



สารบัญรูปภาพ

	หน้า
รูปที่ 3.1 แผนที่ตั้งบริษัท โซเซินอีเลคทริค จำกัด	7
รูปที่ 3.2 ลักษณะประกอบการผลิตภัณฑ์การให้บริการขององค์กร	8
รูปที่ 3.3 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารงานขององค์กร	9
รูปที่ 3.4 พนักงานที่ปรึกษา	9
รูปที่ 3.5 พนักงานที่ปรึกษา	10
รูปที่ 4.1 ตัวอย่างเอกสารการส่งออกสินค้า Invoice	12
รูปที่ 4.2 ตัวอย่างเอกสารการส่งออก Packing List	13
รูปที่ 4.3 ตัวอย่างเอกสารการส่งออกใบขนสินค้าขาออก	14
รูปที่ 4.4 ตัวอย่างเอกสารการส่งออกใบจองเรือ	14
รูปที่ 4.5 ตัวอย่างเอกสารการส่งออกใบตราส่งสินค้าทางทะเล	15

