



คู่มือปฏิบัติงานการนำเข้าวัตถุดิบสำหรับ บริษัท ซีเลซติกาและเซ็งเกอร์

โดย บริษัท อจิลิตี้ จำกัด เป็นตัวแทนรับส่งวัตถุดิบ

**AN EMPLOYEE MANUAL FOR IMPORTING RAW-MATERIALS OF
CELESTICA AND SCHENKER CO.,LTD BY AGILITY CO.,LTD AS
MATERIAL TRANSFER AGENT**

นางสาวสุรีย์ สว่างศรี

โครงการสหกิจศึกษานี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมอุตสาหการ

คณะวิศวกรรมศาสตร์

สถาบันเทคโนโลยีไทย – ญี่ปุ่น

พ.ศ. 2559

คู่มือปฏิบัติงานการนำเข้าวัตถุดิบสำหรับ บริษัท ซีเลสตีก้าและเซ็งเกอร์

โดย บริษัท อจิลิตี้ จำกัด เป็นตัวแทนรับส่งวัตถุดิบ

**AN EMPLOYEE MANUAL FOR IMPORTING RAW-MATERIALS OF CELESTICA
AND SCHENKER CO.,LTD BY AGILITY CO.,LTD AS MATERIAL TRANSFER
AGENT**

นางสาว สุรีย์ สว่างศรี

โครงการสหกิจศึกษานี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร

ปริญญาวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิศวกรรมอุตสาหกรรม

คณะวิศวกรรมศาสตร์

สถาบันเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น

พ.ศ.2559

คณะกรรมการการสอบ

..... ประธานกรรมการสอบ
(รองศาสตราจารย์ ดร.พิศุทธิ์ พงศ์ชัยฤกษ์)

..... กรรมการสอบและอาจารย์ที่ปรึกษา
(อาจารย์ขึงขง แก้วก่อเกียรติ)

..... ประธานสหกิจศึกษาสาขาวิชา
(รองศาสตราจารย์ ดร.พิศุทธิ์ พงศ์ชัยฤกษ์)

ชื่อโครงการ

คู่มือปฏิบัติงานการนำเข้าวัตถุดิบสำหรับ บริษัท
ซิเลซติกาและเซ็งเกอร์ โดย บริษัท อจิลิตี้ จำกัด
เป็นตัวแทนรับ-ส่งวัตถุดิบ

AN EMPLOYEE MANUAL FOR IMPORTING
RAW-MATERIALS OF CELESTICA AND
SCHENKER CO.,LTD BY AGILITY CO.,LTD AS
MATERIAL TRANSFER AGENT

ผู้เขียน

นางสาว สุรีย์ สว่างศรี

คณะวิชา

วิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิชาวิศวกรรมอุตสาหกรรม

อาจารย์ที่ปรึกษา

อาจารย์ ยิ่งยง แก้วก่อเกียรติ

พนักงานที่ปรึกษา

นาง สายจิตต์ จำแนกสาร

ชื่อบริษัท

บริษัท อจิลิตี้ จำกัด

ประเภทธุรกิจ สินค้า

โลจิสติกส์

บทสรุป

จากการศึกษาการทำงานของพนักงานตำแหน่งบริการสัมพันธ์ทำให้ทราบถึงขั้นตอนการทำงานโดยละเอียดของระบบการทำงานของบริษัทซิเลซติกาและเซ็งเกอร์และบริษัทอื่นๆ จึงได้จัดทำขั้นตอนการทำงานโดยละเอียดขึ้นมาเพื่อให้เป็นคู่มือการทำงาน เนื่องจากบริษัทมีการเข้า-ออกของพนักงานใหม่ค่อนข้างบ่อย และมักจะมีปัญหาในการสอนงานเนื่องจากงานมีปริมาณค่อนข้างมากและต้องส่งภายในเวลาจำกัด จึงต้องใช้เวลาในการสอนสั้นที่สุด

Project's name	AN EMPLOYEE MANUAL FOR IMPORTING RAW-MATERIALS OF CELESTICA AND SCHENKER CO.,LTD BY AGILITY CO.,LTD AS MATERIAL TRANSFER AGENT
Writer	Miss Suree Sawangsri
Faculty	Faculty of Engineering, Industrial Engineering Program
Faculty Advisor	Mr. Yingyong Kaewkohkhat
Job Advisor	Mrs. Saichit Jamnangsarn
Company's name	AGILITY (THAILAND) CO.,LTD
Business Type / Product	Logistics

Summary

According to study of Customer Service that show how to work of Celestica and Schenker and other company that can make a manual process for use manual. Because staff go in and out very often and always have a problem when you teach new staff because have a lot of work then you don't have a time to teach new staff that you have to use less time.

TNI

กิตติกรรมประกาศ

การสหกิจศึกษา ณ บริษัท อจิลิตี้ จำกัด ในวันที่ 30 พฤษภาคม พ.ศ. 2559 จนถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2559 ผู้จัดทำขอขอบพระคุณแผนก Operation และนาง สายจิตต์ จำเนกสาร ที่ได้มอบโอกาสในการเรียนรู้การทำงานจริง ซึ่งได้เรียนรู้วิธีการทำงานในตำแหน่งพนักงานบริการสัมพันธ์โดยละเอียด ทั้งในส่วนของบริษัทเซเลบร้าและเซ้งเกอร์ และบริษัทอื่นๆ และได้เรียนรู้การแก้ไขปัญหาเมื่อทำงานในแต่ละส่วนเกิดปัญหา ยิ่งไปกว่านั้นยังมอบความรู้ในด้านอื่นๆเพิ่มเติม อาทิเช่น การใช้ชีวิตในการทำงาน การปรับตัว การเข้าสังคม ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการนำไปใช้ในชีวิตการทำงานในอนาคต

ขอขอบคุณนางกรณีนราภัส เดือนเพ็ญ, นางสาวชนพร ตรีทิพย์รัตน์, นางสาววัชลี วงศ์ราช, นางสาวพิมพ์ไฉ หลากจิตร, นางสาวอรณิชา แคนงเหลื่อม และสุดท้ายนี้ขอขอบพระคุณอาจารย์ที่ปรึกษาอาจารย์อึ้งยง แก้วก่อเกียรติที่ให้การตรวจรายงานฉบับนี้

นางสาว สุริย์ สว่างศรี

ผู้จัดทำโครงการ

สารบัญ

หน้า

บทสรุป	ก
Summary	ข
กิตติกรรมประกาศ	ค
สารบัญ	ง
สารบัญภาพประกอบ	ช
บทที่	
1. บทนำ	
1.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ	1
1.2 ลักษณะธุรกิจของสถานประกอบการหรือการให้บริการหลักขององค์กร	2
1.3 รูปแบบการจัดการองค์กรและบริหารองค์กร	8
1.4 ตำแหน่งและหน้าที่งานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย	9
1.5 พนักงานที่ปรึกษาและตำแหน่งของพนักงานที่ปรึกษา	9
1.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน	10
1.7 ที่มาและความสำคัญของปัญหา	10
1.8 วัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายของโครงการ	10
1.9 ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการปฏิบัติงานหรือโครงการที่ได้รับมอบหมาย	10
2. ความรู้เบื้องต้นในการนำเข้าสู่สินค้า	
2.1 เอกสารที่ควรจัดเตรียมในการนำเข้าสู่สินค้า	11

สารบัญ(ต่อ)

2.2	พิธีการทางศุลกากรสำหรับการนำเข้าสินค้า	12
2.3	วิธีการกำหนดราคาศุลกากร	14
2.4	สิทธิพิเศษเขตการค้าเสรีในการนำเข้าสินค้า	16
2.5	เทอมการค้าสากล (Incoterms 2010)	19
3. แผนงานการปฏิบัติงานและขั้นตอนการดำเนินงาน		
3.1	แผนการปฏิบัติงานสหกิจ	24
3.2	รายละเอียดโครงการที่ได้รับมอบหมาย	25
3.3	ขั้นตอนการดำเนินงาน	26
4. สรุปผลการดำเนินงาน การวิเคราะห์และสรุปผลต่างๆ		
4.1	ขั้นตอนและการดำเนินงาน	43
4.2	ผลการวิเคราะห์	44
4.3	วิจารณ์ข้อมูลโดยเปรียบเทียบผลที่ได้รับกับวัตถุประสงค์และจุดมุ่งหมาย การปฏิบัติงานหรือจัดทำโครงการ	45
5. บทสรุปและข้อเสนอแนะ		
5.1	สรุปผลการดำเนินโครงการ	46
5.2	แนวทางการแก้ไขปัญหา	46
5.3	ข้อเสนอแนะจากการดำเนินงาน	46
เอกสารอ้างอิง		47
ภาคผนวก		48

สารบัญ(ต่อ)

ประวัติผู้จัดทำโครงการ

60



สารบัญภาพประกอบ

ภาพที่	หน้า	
1.1	แผนที่ของบริษัท อจิลิตี้ จำกัด	1
1.2	ตราสัญลักษณ์ของบริษัท อจิลิตี้ จำกัด	2
1.3	คลังสินค้า BFS ที่สนามบินสุวรรณภูมิ	4
1.4	กลุ่มโครงสร้างพื้นฐานของบริษัท อจิลิตี้ จำกัด	7
1.5	โครงสร้างองค์กรของบริษัท อจิลิตี้ จำกัด	8
1.6	โครงสร้างองค์กรของบริษัท อจิลิตี้ จำกัด ในส่วนที่นักศึกษาฝึกงาน	8
1.7	ตารางการสหกิจศึกษา	9
3.1	แผนงานการสหกิจศึกษาและการทำโครงการ	24
3.2	การใช้โปรแกรม MACRO เปิดหน้าแรก	27
3.3	การ Map Barcode	28
3.4	การลงบันทึก JOB	28
3.5	หน้า House Airway Bill ที่ลง JOB	29
3.6	การยิงโค้ดส่งเอกสารให้แผนก EDI	31
3.7	การคีย์ข้อมูลหน้า Air Import House Airway Bill ,General Information	33
3.8	หน้า Control	33
3.9	หน้า Air Import Invoice	34
3.10	หน้า Note	34
3.11	การคีย์ข้อมูลหน้า Cargo	35

สารบัญภาพประกอบ(ต่อ)

ภาพที่	หน้า
3.12 การคีย์ข้อมูลหน้าจัดรถ	36
3.13 การยิงโค้ดรับเอกสารจากแผ่นก D/O	37
3.14 ขั้นตอนการดึง Report	38
3.15 ขั้นตอนการดึง Report	39
3.16 ขั้นตอนการดึง Report	39
3.17 ขั้นตอนการดึง Report	40
3.18 การยิงโค้ดส่งเอกสารลงตะกร้าลงคลัง	42
4.1 ผังการทำงาน	43

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ

ชื่อของสถานประกอบการ

บริษัท อจิลิตี้ จำกัด

ที่ตั้งของสถานประกอบการ

เลขที่ 136 แขวง คลองสามประเวศ เขต ลาดกระบัง

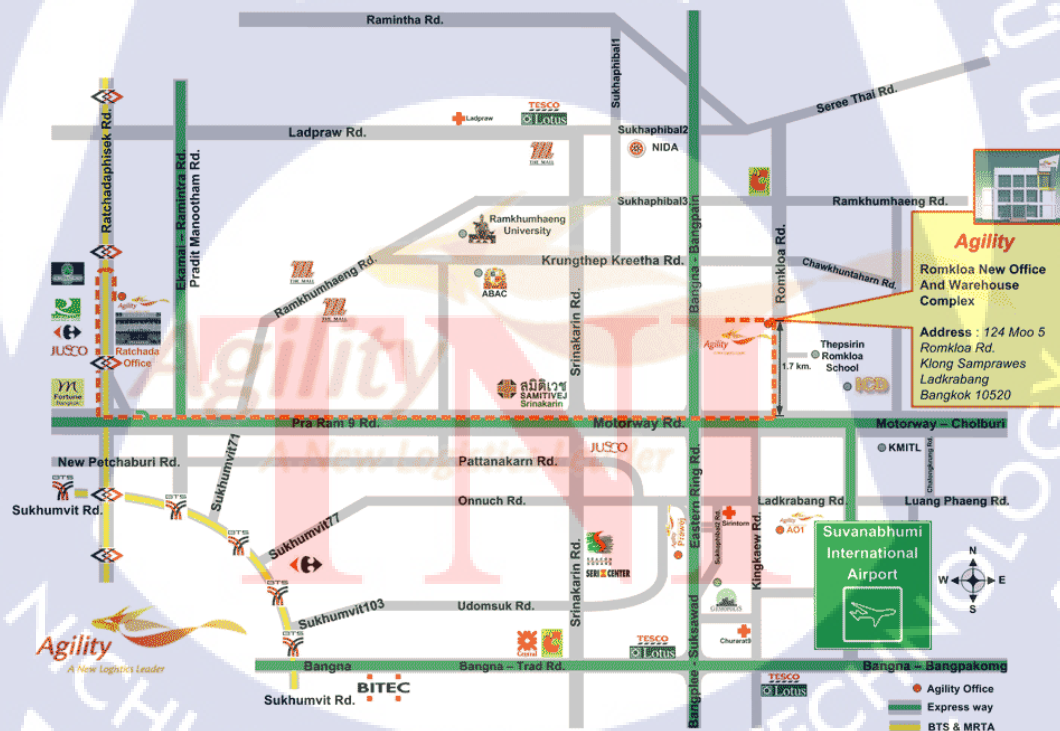
กรุงเทพมหานคร 10520

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ

02-3263456

เว็บไซต์สถานประกอบการ

www.agility.com



ภาพที่ 1.1 แผนที่ของบริษัท อจิลิตี้ จำกัด



ภาพที่ 1.2 ตราสัญลักษณ์ของบริษัท อจิลิตี้ จำกัด

1.2 ลักษณะธุรกิจของสถานประกอบการหรือการให้บริการหลักขององค์กร

บริษัท อจิลิตี้ จำกัด ดำเนินการในด้านการให้บริการทางด้านโลจิสติกส์แบบครบวงจร ไม่ว่าจะเป็นเป็นตัวแทนในการนำเข้า ส่งออกสินค้าทั้งทางอากาศและทางเรือ คลังสินค้า การขนส่งภายในประเทศ Fare&Event Project และ Contact Logistics

1.2.1 ประเภทการให้บริการของบริษัท อจิลิตี้ จำกัด

ประเภทการให้บริการของบริษัท อจิลิตี้ จำกัด แบ่งออกเป็น 7 ประเภท ดังนี้

1.2.1.1 Freight Forwarding (Air, Ocean)

ด้วยการใช้การผสมผสานของการขนส่งทางทะเลและอากาศช่วยให้ห่วงโซ่อุปทานมีความยืดหยุ่นมากขึ้น และเพิ่มความคล่องตัวช่วยให้บริษัทสามารถหาความสมดุลในการขนส่งผ่านทางอากาศและทะเลได้ประหยัดค่าใช้จ่ายมากที่สุด โดยมีความร่วมมือกับหุ้นส่วนที่น่าเชื่อถือมากที่สุดในโลก ดังนั้นเราจึงสามารถบริการได้ราบรื่นตั้งแต่จุดเริ่มต้นไปยังปลายทางของการขนส่ง ด้วยการขนส่งอย่างเป็นมืออาชีพเพื่อช่วยให้คุณบรรลุวัตถุประสงค์

1.2.1.1.1 Air Freight

ด้วยกำลังการซื้อและความร่วมมือของผู้ขนส่งทางอากาศที่ดีทำให้เราสามารถให้บริการจัดสรรพื้นที่อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมด้วยการทำงานที่ตรงเวลาและให้การบริการที่เหมาะสมในทุกความต้องการ ซึ่งได้รับการรับรองจาก C-TPAT, PIP และ TAPA พวกเรามีการปฏิบัติงานตลอดทั้งวันเพื่อให้สินค้าของลูกค้าได้รับการส่งออกที่ดีที่สุดและมีการรักษาความปลอดภัยขึ้นสูงในการตรวจวัดและรับประกันสินค้าในการบริการอีกด้วย

1.2.1.1.2 Ocean

การขนส่งสินค้าทางเรือของเรามีผู้เชี่ยวชาญทั่วโลกพร้อมที่จะตอบคำถามเร่งด่วนของคุณเพื่อให้การขนถ่ายสินค้าของคุณไม่เพียงจะได้รับการส่งไปยังปลายทางภายในเวลาที่คุณต้องการ แต่ยังได้รับการรักษาสินค้าที่เหมาะสมในทุกขั้นตอนของการทำงานเพื่อให้เกิดความคล่องตัวภายใต้ระบบปฏิบัติการ Non-Vessel Operating Common Carrier (NVOCC)

1.2.1.2 Warehousing & Distribution

ด้วยความสามารถในการจัดการคลังสินค้าและการกระจายของความคล่องตัวในการทำงานได้อย่างครบวงจรทั้งทางอากาศ ทะเล หรือถนน เพื่ออำนวยความสะดวกด้วยกลยุทธ์ขั้นสูง ที่มีการเข้าถึงการทำงานได้อย่างสะดวกซึ่งมีความยืดหยุ่นในการอำนวยความสะดวกตามขนาดความต้องการของลูกค้าได้ดีที่สุด

เราจัดการการวางแผนสินค้าคงคลังแบบ end-to-end และมีการเติมสินค้าที่เหมาะสมกับความต้องการ มีการกระจายความรับผิดชอบต่อสินค้าคงคลังของลูกค้าซึ่งทำให้ประสิทธิภาพในการจัดเก็บสต็อกนั้นมีจำนวนลดลงและลดปัญหาทางด้านโลจิสติกส์

ได้ ซึ่งศุลกากรได้มอบใบอนุญาตคลังสินค้าเขตปลอดอากรให้บริษัทดำเนินการอย่างเป็นทางการตั้งแต่เดือนตุลาคม 2008



รูปที่ 1.3 คลังสินค้า BFS ที่สนามบินสุวรรณภูมิ

1.2.1.3 Cross-Border Trucking

จากการสื่อสารและประสานการทำงานอย่างรอบคอบและการติดตามผลผ่านทางทีมงานเฉพาะทางในการขนส่งสินค้าบนท้องถนนที่ทำความเข้าใจถึงวัตถุประสงค์ของลูกค้า และสร้างบริการการขนส่งให้ตรงตามเป้าหมาย เรารวมความเรียบง่ายและเป็นมาตรฐานในการขนส่งเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่เหมาะสมด้วยความสมดุลในการเดินทาง ไม่ว่าจะเป็นการจัดส่งสินค้ารูปแบบใดผู้เชี่ยวชาญทางด้านการขนส่งก็จะมองหาคุณภาพและความสำเร็จของห่วงโซ่อุปทานด้วยความมุ่งมั่นให้แก่ลูกค้าเสมอ

1.2.1.4 Project Logistics

เป็นการดำเนินธุรกิจที่มีความสามารถเฉพาะทางด้านโลจิสติกส์ที่ผนวกรวมเข้ากับเครือข่ายทั่วโลก เรามีการสนับสนุนการขนส่งแบบ heavy-lift และ out-of-gauge ขนส่งสินค้าเพื่อเป็นเงินทุนหมุนเวียนในการย้ายโปรเจกต์น้ำมัน และก๊าซธรรมชาติ และการ , บริการทางทะเลเรามีการพัฒนาแผนเส้นทางและการสร้างแบบจำลองค่าใช้จ่ายและโครงการสนับสนุนสำหรับเครื่องมือสำคัญให้กับลูกค้าที่มีการเคลื่อนย้ายที่ซับซ้อนที่ต้องมีการระวังและต้องการการประสานงาน โดยอาศัยการประสานงานจากเครือข่ายทั่วโลกกว่า นำเข้าและส่งออกตามประเทศ ที่มีผู้เชี่ยวชาญด้านการ 100 สำนักงานในกว่า 500 บรรจุพิธีการศุลกากรคลังสินค้าและการจัดเก็บข้อมูลพร้อมการบริการที่ครอบคลุมการขนส่งสินค้าของลูกค้าในเวลาใดก็ได้ ซึ่งมีโปรเจกต์ ดังนี้

- Oil and Gas Logistics

- Project Services

- Marine Services

- Mining Logistics

- Charter Services

1.2.1.5 Chemical Logistics

การขนส่งด้วยความปลอดภัย เชื่อถือได้ และมีประสิทธิภาพในด้านราคา : การขนส่งสินค้า, การใช้งาน , การขนส่ง , การจัดการการจัดเก็บการจัดการและความปลอดภัยของสารเคมี ซึ่งเรามีสถานที่จัดเก็บในภาคเอกชนที่มีความครอบคลุมซึ่งมีผู้เชี่ยวชาญคอยดูแล ธุรกิจของโครงการได้รับชื่อเสียงเป็นหนึ่งในโลกในกลุ่มที่โดดเด่นสำหรับการขนส่งแบบครบวงจร

1.2.1.6 Fairs & Events Logistics

เป็นหนึ่งในผู้เชี่ยวชาญด้านการส่งต่อการจัดนิทรรศการชั้นนำของโลกด้วยการจัด
งานมากกว่า 1,000 รายใหญ่งานแสดงสินค้า , การจัดนิทรรศการและกิจกรรมในแต่ละปี
เราช่วยในการทำให้แน่ใจว่าการแสดงงานจะดำเนินการได้ราบรื่น ด้วยการจัดการด้าน
สถานที่และดำเนินการขนส่งด้วยความคล่องตัวในการทำงาน ซึ่งมีประเภทงานแสดง
สินค้า ดังนี้

- Exhibition Services
- Events Services
- Fine Arts Services
- Stand Builders Services
- Venue Logistics

(Agility, 2016)

1.2.2 วิสัยทัศน์

หนึ่งในผู้นำด้านโลจิสติกส์ Leader logistics Providers

1.2.3 พันธกิจ

ใช้แนวคิดใหม่ในการจัดการซัพพลายเชน เพื่ออำนวยความสะดวกให้โลกแห่งการค้า

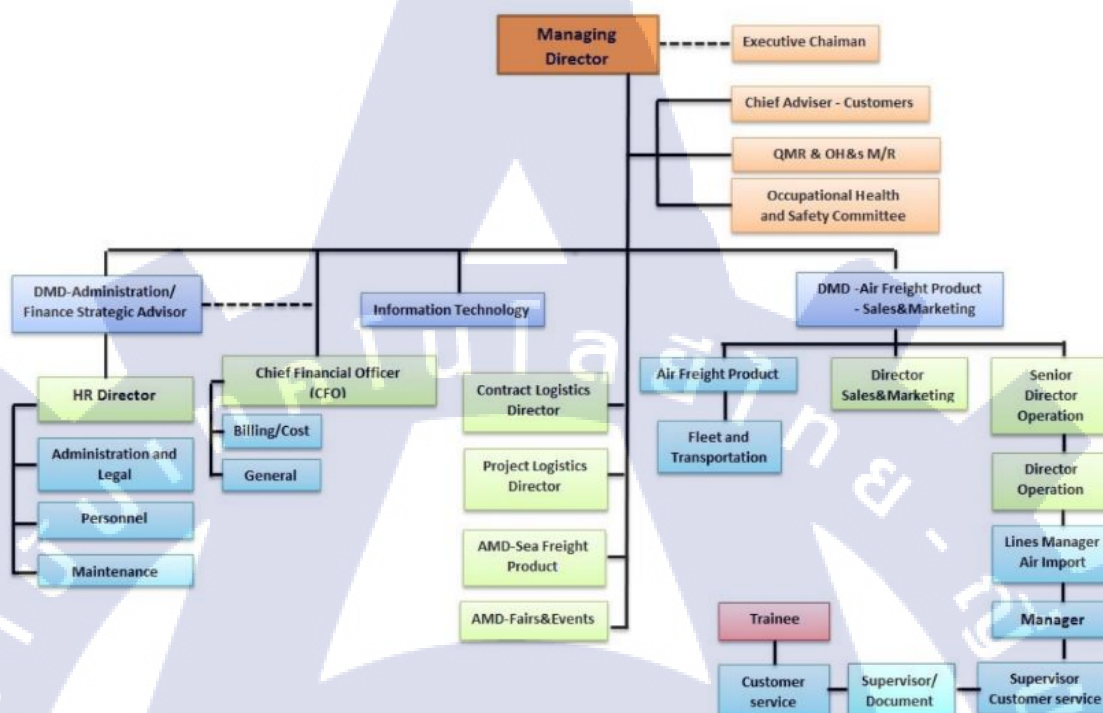
1.2.4 โครงสร้างพื้นฐานของบริษัท



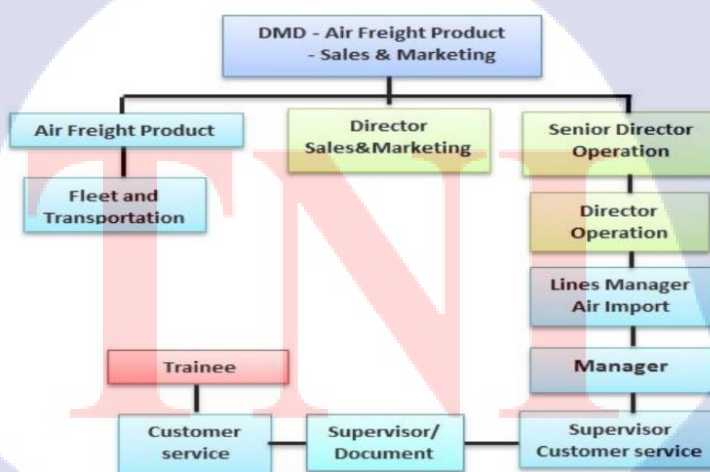
ภาพที่ 1.4 กลุ่มโครงสร้างพื้นฐานของบริษัท อจิลิตี้ จำกัด

TNI

1.3 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารองค์กร



ภาพที่ 1.5 โครงสร้างองค์กรของบริษัท อจิลิตี้ จำกัด



ภาพที่ 1.6 โครงสร้างองค์กรของบริษัท อจิลิตี้ จำกัด ในส่วนที่นักศึกษาฝึกงาน

1.4 ตำแหน่งและหน้าที่งานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

แผนก : Operation

ตำแหน่ง : Customer service – Air import

1.5 พนักงานที่ปรึกษา และตำแหน่งของพนักงานที่ปรึกษา

พนักงานที่ปรึกษา : นางสาวจิตต์ จำเนกสาร

ตำแหน่ง : Manager

โทรศัพท์ : 081-806-6547

1.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

ตั้งแต่ 30 มิถุนายน พ.ศ.2559 ถึง 30 กันยายน พ.ศ.2559 เป็นจำนวน 16 สัปดาห์

MAY						
SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

JUNE						
SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

JULY						
SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

AUGUST						
SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

SEPTEMBER						
SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
			1	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

ภาพที่ 1.7 ตารางการสหกิจศึกษา

1.7 ที่มาและความสำคัญของปัญหา

เนื่องจากการทำงานในตำแหน่งพนักงานบริการสัมพันธ์มีความหลากหลายรูปแบบในการทำงานจากหลากหลายบริษัททำให้เกิดความสับสนในการทำงานบางครั้ง จึงสมควรแก่การทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มความถูกต้องและแม่นยำในการทำงาน

1.8 วัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายของโครงการ

1. เพื่อให้เกิดความเข้าใจขั้นตอนการทำงานโดยละเอียด
2. เพื่อลดการผิดพลาดในการทำงานและเพิ่มความแม่นยำในการทำงานให้มากขึ้น
3. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้มากขึ้น
4. เพื่อให้พนักงานอ่านแล้วเข้าใจง่าย และปฏิบัติตาม
5. เพื่อลดเวลาในการสอนงานลง

1.9 ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการปฏิบัติงานหรือโครงการที่ได้รับมอบหมาย

1. ได้รับความเข้าใจขั้นตอนการทำงานโดยละเอียดเพื่อสามารถแก้ไขหากเกิดปัญหาขึ้นระหว่างการทำงาน
2. สามารถตรวจสอบขั้นตอนการทำงานระหว่างการทำงานเพื่อลดความผิดพลาด หรือข้ามขั้นตอนได้
3. ลดเวลาในการสอนงานลง

บทที่ 2

ความรู้เบื้องต้นในการนำเข้าสินค้า

2.1 เอกสารที่ควรจัดเตรียมในการนำเข้าสินค้า

คำแนะนำในการจัดเตรียมเอกสารและปฏิบัติตามขั้นตอนพิธีการศุลกากรในการนำเข้าสินค้านี้

2.1.1 สำหรับพิธีการชำระอากรปกติ

พิธีการวางประกัน พิธีการขนถ่ายข้ามลำ พิธีการคลังสินค้าทัณฑ์บนประเภทร้านค้าปลอดอากร ต้องมีเอกสารประกอบ ดังนี้

1. ต้นฉบับใบขนสินค้าขาเข้า (กศก. 99/1) พร้อมสำเนา 1 ฉบับ
2. บัญชีราคาสินค้า (Invoice)
3. บัญชีรายละเอียดบรรจุหีบห่อ (Packing List)
4. ใบตราส่งสินค้า (Bill of Lading หรือ Air Waybill)
5. ใบแจ้งยอดเบี้ยประกัน (Insurance Premium Invoice)
6. ใบอนุญาตหรือหนังสืออนุญาตสำหรับสินค้าควบคุมการนำเข้า (License)
7. ใบรับรองแหล่งกำเนิดสินค้า (Certificate of Origin) กรณีใช้สิทธิลดอัตราอากร
8. เอกสารอื่น ๆ เช่น เอกสารแสดงส่วนผสม, คุณลักษณะและการใช้งานของสินค้า, Material Safety Data Sheet, หรือแค็ตตาล็อก เป็นต้น

2.1.2 สำหรับพิธีการหลายเที่ยว

เอกสารประกอบที่ต้องใช้เพิ่มเติมได้แก่ พิมพ์เขียว (Blue Print), แบบแปลน, แบบพิมพ์, หรือเอกสารประกอบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาเพื่อทำใบขนสินค้าหลายเที่ยว

2.1.3 สำหรับพิธีการส่งเสริมการลงทุนต้อง

เอกสารประกอบที่ต้องใช้เพิ่มเติมได้แก่ หนังสืออนุมัติให้ยกเว้นหรือลดหย่อนอากรจาก คณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน

2.1.4 สำหรับพิธีการนำของออกจากเขตอุตสาหกรรมส่งออก (EPZ : Export Processing Zone)

เอกสารประกอบที่ต้องใช้เพิ่มเติม ได้แก่

1. แบบ กนอ.02-1 กรณีสินค้านำเข้าเป็นวัตถุดิบ
2. แบบ กนอ.02-1 และ กนอ.101 กรณีสินค้านำเข้าเป็นเครื่องจักร อุปกรณ์เครื่องมือและเครื่องใช้รวมทั้งส่วนประกอบของสินค้านี้ที่จำเป็นต้องใช้ในการผลิตสินค้าหรือการค้าเพื่อส่งออก

2.2 พิธีการทางศุลกากรสำหรับการนำเข้าสินค้า

ระบบพิธีการนำเข้าทางอิเล็กทรอนิกส์ (E-Import)

เมื่อสินค้ามาถึงประเทศไทย ผู้นำเข้าต้องยื่นใบขนสินค้าและเอกสารที่เกี่ยวข้องสำหรับการนำเข้า กับเจ้าหน้าที่ศุลกากร ณ ท่าที่นำเข้า การส่งมอบสินค้าที่นำเข้าจะได้รับการอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ศุลกากรหลังจากสินค้ามาถึงท่าและได้ชำระภาษีอากรเรียบร้อยแล้ว ผู้นำเข้ามีความรับผิดชอบในการเตรียมสินค้าเพื่อการตรวจสอบ และปล่อยสินค้าออกจากอารักขาของศุลกากร นอกจากนี้ในบางกรณีผู้นำเข้ายังต้องขอใบอนุญาตในการนำเข้าสำหรับสินค้า ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับประเภทสินค้า สินค้าบางรายการต้องได้รับการอนุญาตให้นำเข้าจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องก่อนการนำเข้าสินค้า

2.2.1 เอกสารที่จำเป็นในการยื่นเพื่อดำเนินพิธีการทางศุลกากรเพื่อนำเข้า ประกอบด้วย

1. ใบขนสินค้าขาเข้า (Import Entry Declaration)
2. ใบตราส่งสินค้า (B/L)
3. บัญชีราคาสินค้า (Invoice)
4. บัญชีรายละเอียดบรรจุหีบห่อ (Packing List)
5. ใบอนุญาตหรือหนังสืออนุญาตสำหรับสินค้าควบคุมการนำเข้า (License)
6. ใบรับรองแหล่งกำเนิดสินค้า (Certificate Of Origin)
7. เอกสารอื่น ๆ เช่น แคตตาล็อก เอกสารแสดงส่วนผสม เป็นต้น

2.2.2 ขั้นตอนการปฏิบัติพิธีการ

ภายใต้ระบบการนำเข้าแบบอิเล็กทรอนิกส์ ผู้นำเข้าหรือตัวแทนที่เกี่ยวข้องไม่จำเป็นต้องยื่นเอกสารที่เป็นกระดาษ เนื่องจากข้อมูลทั้งหมดโอนถ่ายแบบอิเล็กทรอนิกส์จากระบบคอมพิวเตอร์ของผู้นำเข้าไปสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากรด้วยระบบ VAN หรืออินเทอร์เน็ตโดยทั่วไปขั้นตอนการปฏิบัติพิธีการนำเข้าสินค้ามี 4 ขั้นตอนดังนี้

1. การโอนถ่าย และ/หรือ การยื่นข้อมูลใบขนสินค้า : ขั้นตอนแรกของพิธีการนำเข้าคือการสำแดงข้อมูลการนำเข้าและส่งข้อมูลไปยังกรมศุลกากร ให้บริษัทหรือตัวแทนออกของส่งข้อมูลเรือเข้า บัญชีรายการสินค้าและบัญชีรายละเอียดการบรรจุหีบห่อสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร หากไม่พบข้อผิดพลาด ระบบคอมพิวเตอร์จะตอบกลับไปยังบริษัทหรือตัวแทนนั้นๆ เมื่อสินค้ามาถึงท่าหรือสถานที่นำเข้า ผู้นำเข้าหรือตัวแทนต้องส่งข้อมูลใบขนสินค้าไปยังระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร

2. การตรวจสอบพิสูจน์การสำแดงข้อมูล : ขั้นตอนที่ 2 คือการตรวจสอบพิสูจน์การสำแดงข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดที่ผู้นำเข้ายื่นมา ในขั้นนี้ระบบของกรมฯจะแยกใบขนสินค้าเป็น 2 ประเภทคือ ใบขนฯให้ตรวจ และใบขนฯยกเว้นการตรวจ ผู้นำเข้าสามารถดำเนินการชำระภาษีอากรที่เกี่ยวข้องได้ทันที หากใบขนฯของตนเป็นใบขนฯยกเว้นการตรวจ

3. การชำระภาษีอากรขาเข้า : ขั้นตอนที่ 3 คือการชำระภาษีอากรและการวางประกันที่เกี่ยวข้อง ในปัจจุบันสามารถชำระได้ 3 วิธี: ชำระที่กรมศุลกากร ชำระผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ และชำระที่ธนาคาร

4. การตรวจและการปล่อยสินค้า : ขั้นตอนสุดท้ายคือการตรวจและปล่อยสินค้าจากอารักขาของศุลกากร ผู้นำเข้ายื่นใบขนฯ กับใบเสร็จรับเงินที่คลังสินค้าเพื่อการปล่อยสินค้าในขั้นนี้ ข้อมูลของสินค้าถูกตรวจสอบความถูกต้องโดยละเอียดเพื่อระบุว่าสินค้านี้ต้องผ่านการเปิดตรวจหรือยกเว้นการตรวจหากเป็นใบขนฯยกเว้นการตรวจ จะใช้เวลาน้อยมาก หลังจากนั้นสถานะของการปล่อยสินค้าจะส่งผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ไปทั้งที่ทำเรือและที่ผู้นำเข้าหรือตัวแทน อย่างไรก็ตามในกรณีที่สินค้าต้องผ่านการตรวจสอบพิธีการ ทำเรือจะเคลื่อนย้ายสินค้าเพื่อตรวจสอบโดยเจ้าหน้าที่ศุลกากรก่อนการปล่อยสินค้าออกจากอารักขาศุลกากร

2.3 วิธีการกำหนดราคาศุลกากร

วิธีการกำหนดราคาศุลกากร “ระบบราคาเกตต์ (GATT Valuation)”

คำว่า “ราคาศุลกากร” หรือ “ราคา” แห่งของอย่างใดนั้น ในกรณีของนำเข้าหมายถึงราคาของสินค้านำเข้าเพื่อใช้เป็นฐานในการประเมินภาษีอากร ปัจจุบันประเทศไทยใช้ราคาศุลกากรที่เรียกว่า “ระบบราคาเกตต์ (GATT Valuation)” ขององค์การศุลกากรโลก (World Trade Organization: WTO) ในการกำหนดราคาสินค้าขาเข้าสำหรับการคำนวณค่าภาษีอากร อย่างไรก็ตามอัตราค่าซื้อขายของที่นำเข้านั้นอยู่

ภายใต้เงื่อนไขบางประการเช่น การซื้อขายผู้ซื้อกับผู้ขายต้องไม่มีความสัมพันธ์กัน หรือการซื้อขายนั้น ต้องไม่มีเงื่อนไขอื่นอีก

การกำหนดราคาบุคลากรตามหลักการของแกตต์มี 6 วิธี ดังนี้

1. ราคาซื้อขายของที่น่าเข้าหมายถึงราคาซื้อขายที่ผู้ซื้อสินค้าได้ชำระจริงหรือที่จะต้องชำระให้กับผู้ขายในต่างประเทศสำหรับของที่น่าเข้า ซึ่งได้มีการปรับราคาหรือได้นำมูลค่าหรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ไปรวมด้วย เช่น ค่าวัสดุเสริม ค่านายหน้า หรือค่าสิทธิ เป็นต้น
2. ราคาซื้อขายของที่เหมือนกัน หมายถึงราคาซื้อขายของที่เหมือนกันทุกอย่าง เช่น ลักษณะทางกายภาพ คุณภาพและชื่อเสียงซึ่งผลิตในประเทศเดียวกันและเป็นผู้ผลิตเดียวกันกับของที่กำลังประเมินราคา
3. ราคาซื้อขายของที่คล้ายกัน หมายถึงราคาซื้อขายของที่คล้ายกันกับของที่กำลังประเมินราคา เช่น วัสดุ ส่วนประกอบ และลักษณะ ทางกายภาพต่าง ๆ สามารถทำหน้าที่ได้เหมือนกันต้องผลิตในประเทศเดียวกันและเป็นผู้ผลิตเดียวกันกับของที่กำลังประเมินราคา
4. ราคาหักทอน หมายถึงราคาที่กำหนดขึ้นโดยใช้ราคาสินค้าที่กำลังจำหน่ายอยู่ในประเทศไทย โดยหักทอนค่าใช้จ่ายบางส่วนออกไป เช่น ค่านายหน้า ค่าขนส่ง ค่าประกันภัย ค่าภาษีอากรในประเทศไทย มูลค่าเพิ่มของสินค้าที่เกิดขึ้นจากการประกอบหรือผ่านกระบวนการเพิ่มเติม
5. ราคาคำนวณ หมายถึงราคาที่กำหนดขึ้นตามต้นทุนการผลิตของสินค้าที่กำลังประเมินราคาบวกกับกำไรและค่าใช้จ่ายทั่วไปที่รวมอยู่ ตามปกติในการขายจากประเทศส่งออก
6. ราคาย้อนกลับ หมายถึง การกำหนดราคาโดยใช้วิธียืดหยุ่นของวิธีใด ๆ ก็ตามจากวิธีที่ 1-5 เพื่อให้สามารถกำหนดราคาสินค้าได้

2.4 สิทธิพิเศษเขตการค้าเสรีในการนำเข้าสินค้า

สิทธิพิเศษตามความตกลงทางการค้าระหว่างประเทศเพื่อการลดหย่อนอากรหรือยกเว้นอากรขาเข้า กระบวนการคลังกำหนดให้ลดหรือยกเว้นอัตราอากรสำหรับของนำเข้าที่มีแหล่งกำเนิดจากประเทศที่เป็นภาคีของข้อตกลงทั่วไปว่าด้วยพิกัดอัตราศุลกากรและการค้า (GATT) หรือจากประเทศอื่นที่ได้ทำความตกลงทางการค้าระหว่างประเทศทั้งแบบทวิภาคีหรือพหุภาคีกับประเทศไทยโดยผู้นำของเข้าต้องแสดงหลักฐานรับรองแหล่งกำเนิดสินค้าและปฏิบัติตามระเบียบพิธีการที่กรมศุลกากรกำหนด การให้สิทธิพิเศษทางศุลกากรตามความตกลงทางการค้าระหว่างประเทศซึ่งส่วนใหญ่จะอยู่ในรูปการลดอัตราอากรให้แก่กัน มีดังต่อไปนี้

2.4.1 การลดอัตราอากรศุลกากรสำหรับผลิตภัณฑ์ตามความตกลงพื้นฐานว่าด้วยโครงการร่วมลงทุนทางอุตสาหกรรมของอาเซียน (The Basic Agreement On Asean Industrial Joint Venture (AIJV))

เอกสารที่ผู้นำของเข้าต้องแสดงเพิ่มเติมจากการนำเข้าตามปกติสำหรับของที่ได้รับการลดอัตราอากร

1. ใบรับรองเมืองกำเนิดสินค้า (Certificate Of Origin) ซึ่งจะต้องออกโดยหน่วยงานของรัฐบาลประเทศภาคีอาเซียนที่ส่งของออก และต้องประทับตรา “AIJV” SCHEME กำกับมาด้วย
2. สำเนาใบรับรองผลิตภัณฑ์ (Certificate Of Eligibility) ที่บริษัทที่ทำการผลิตผลิตภัณฑ์นั้นได้ประทับตราและลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องของสำเนา

2.4.2 การลดอัตราอากรสำหรับของนำเข้าที่มีแหล่งกำเนิดจากประเทศที่ได้รับสิทธิพิเศษภายใต้ความตกลงที่ว่าด้วยการให้สิทธิพิเศษทางการค้าระหว่างประเทศกำลังพัฒนา (The Global System of Trade Preferences among Developing Countries-GSTP)

ผู้นำเข้าที่ประสงค์จะขอใช้สิทธิพิเศษในการลดอัตราอากรศุลกากรตามโครงการ GSTP ต้องแสดงหลักฐานรับรองแหล่งกำเนิดสินค้า (Certificate Of Origin) และสำเนา 1 ฉบับ พร้อมกับการยื่นใบขนสินค้าขาเข้าขณะผ่านพิธีการเพื่อขอลดอัตราอากร

2.4.3 การลดและยกเว้นอากรภายใต้ความตกลงว่าด้วยการใช้มาตรการกำหนดอัตราอากรร่วมเพื่อจัดตั้งเขตการค้าเสรีอาเซียน (AFTA)

ผู้นำเข้าที่ประสงค์จะขอใช้สิทธิพิเศษในการลดอัตราอากรภายใต้ความตกลงว่าด้วยการใช้มาตรการกำหนดอัตราอากรร่วมเพื่อจัดตั้งเขตการค้าเสรีอาเซียน (AFTA) ต้องแสดงหลักฐานใบรับรองเมืองกำเนิดสินค้า (Form D) พร้อมกับการยื่นใบขนสินค้าขาเข้า

2.4.4 การยกเว้นและลดอากรสำหรับของนำเข้าที่มีแหล่งกำเนิดจากประเทศที่เป็นภาคีของความตกลงมารีราเขตจัดตั้งองค์การค้าโลก

กระทรวงการคลังได้ประกาศยกเว้นอากรและลดอัตราอากรสำหรับของนำเข้าที่มีแหล่งกำเนิดจากประเทศที่เป็นภาคีของความตกลงมารีราเขตจัดตั้งองค์การค้าโลก ให้ผู้นำเข้ายื่นใบรับรองเมืองกำเนิดสินค้า ที่ออกโดยหน่วยงานที่รัฐบาลของประเทศภาคีผู้ส่งของออกแต่งตั้งขึ้น พร้อมกับการยื่นใบขนสินค้าขาเข้าขณะผ่านพิธีการเพื่อขอยกเว้นหรือลดอากร

2.4.5 การยกเว้นและลดอากรสำหรับของนำเข้าที่มีแหล่งกำเนิดจากเขตการค้าเสรี (Free Trade Area : FTA)

ความตกลงเขตการค้าเสรี เป็นความตกลงทางการค้าระหว่างประเทศในกลุ่มย่อยตั้งแต่ 2 ประเทศขึ้นไป ที่มุ่งพัฒนาการค้าสินค้าและบริการให้เกิดความคล่องตัวและไปสู่การค้าเสรี (เป็นความตกลงต่างตอบแทน)

- ความตกลงเขตการค้าเสรี ไทย-ออสเตรเลีย FTA (THAI-AUSTRALIA) ผู้นำเข้าที่ประสงค์จะขอใช้สิทธิพิเศษในการลดอัตราอากรต้องแสดงหลักฐานใบรับรองเมืองกำเนิดสินค้า (Form FTA) พร้อมกับการยื่นใบขนสินค้าขาเข้า
- ความตกลงเขตการค้าเสรี อาเซียน-จีน FTA (ASEAN-CHINA) ผู้นำเข้าที่ประสงค์จะขอใช้สิทธิพิเศษในการลดอัตราอากรต้องแสดงหลักฐานใบรับรองเมืองกำเนิดสินค้า (Form E) พร้อมกับการยื่นใบขนสินค้าขาเข้า
- ความตกลงเขตการค้าเสรี ไทย-อินเดีย FTA (THAI-INDIA) ผู้นำเข้าที่ประสงค์จะขอใช้สิทธิพิเศษในการลดอัตราอากร ต้องแสดงหลักฐานใบรับรองเมืองกำเนิดสินค้า (Form FTA) พร้อมกับการยื่นใบขนสินค้าขาเข้า
- ความตกลงเขตการค้าเสรี ไทย-นิวซีแลนด์ FTA (THAI-NEW ZEALAND) ผู้นำเข้าที่ประสงค์จะขอใช้สิทธิพิเศษในการลดอัตราอากร ต้องแสดงหลักฐานใบกำกับสินค้า (Invoice) ที่ผู้ผลิตหรือผู้ส่งออก รับรองแหล่งกำเนิดสินค้า
- ความตกลงเขตการค้าเสรี ไทย-ญี่ปุ่น FTA (THAI-JAPAN) ผู้นำเข้าที่ประสงค์จะขอใช้สิทธิพิเศษในการลดอัตราอากร ต้องแสดงหลักฐานใบรับรองเมืองกำเนิดสินค้า (Form JTEPA) พร้อมกับการยื่นใบขนสินค้าขาเข้า

- ความตกลงเขตการค้าเสรี อาเซียน-เกาหลี FTA (ASEAN-KOREA) ผู้นำเข้าที่ประสงค์จะขอใช้สิทธิพิเศษในการลดอัตราอากร ต้องแสดงหลักฐานใบรับรองเมืองกำเนิดสินค้า (Form AK) พร้อมกับการยื่นใบขนสินค้าขาเข้า
- ความตกลงการค้าเสรี อาเซียน – อินเดีย (ASEAN – INDIA Free Trade Agreement: AIFTA) ผู้นำเข้าที่ประสงค์จะขอใช้สิทธิพิเศษในการลดอัตราอากร จะต้องแสดงหลักฐานหนังสือรับรองแหล่งกำเนิดสินค้า (Form AI) พร้อมกับการยื่นใบขนสินค้าขาเข้า
- ความตกลงเพื่อจัดตั้งเขตการค้าเสรีอาเซียน-ออสเตรเลีย-นิวซีแลนด์ (Agreement Establishing the ASEAN - Australia - New Zealand Free Trade Area: AANZFTA) ผู้นำเข้าที่ประสงค์จะขอใช้สิทธิพิเศษในการลดอัตราอากร จะต้องแสดงหลักฐานหนังสือรับรองแหล่งกำเนิดสินค้า (Form AANZ) พร้อมกับการยื่นใบขนสินค้าขาเข้า

2.5 เทอมการค้าสากล (Incoterms 2010)

สภาหอการค้านานาชาติ(International chamber Commerce-ICC) เป็นองค์กรที่ได้รับการยอมรับอย่างสูงทั่วโลก ได้จัดทำมีกฎเกณฑ์ระหว่างประเทศขึ้นมา คือ INCOTERM @ 2010 เพื่อใช้สำหรับตีความเงื่อนไขทางการค้า, การขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ เพื่อหลีกเลี่ยงความไม่แน่นอนของการตีความเงื่อนไขดังกล่าวที่ แตกต่างกันไป ในแต่ละประเทศ หรืออย่างน้อยที่สุด เพื่อลดการความผิดพลาดของการตีความที่แตกต่างกันออกไป รวมทั้งเพื่อให้ทราบหน้าที่ซึ่งแต่ละฝ่ายต้องปฏิบัติให้แก่นกัน

2.5.1 วิธีใช้กฎ Incoterms@2010

- 1.การนำกฎ Incoterm@2010 ไปใช้ร่วมกับสัญญาซื้อขายของท่าน ควรจะทำให้เกิดความชัดเจนในสัญญาด้วยการใช้ถ้อยคำ“ กฎ Incoterms ที่เลือกใช้ตามด้วยสถานที่ที่ระบุ ตามด้วย Incoterms@2010

- 2.การเลือกกฎ Incoterms ที่เหมาะสมกฎ Incoterms ที่เลือกใช้ต้องเหมาะสมกับสินค้า วิธีการขนส่งสินค้าและต้องเหมาะสมกับความประสงค์ของคู่สัญญาว่าจะกำหนดภาระหน้าที่เพิ่มเติมให้แก่ผู้ขายหรือผู้ซื้อ เช่นภาระหน้าที่ในการจัดการขนส่งหรือจัดทำประกันภัย
- 3.การกำหนดสถานที่หรือท่าเรือของท่านให้ชัดเจนที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้
- 4.กฎ Incoterms มิได้ทำให้สัญญาซื้อขายของท่านสมบูรณ์เนื่องจากมีปัจจัยด้านอื่นๆเช่น เงื่อนไขการชำระเงินค่าสินค้า

2.5.2 International Commercial Terms @2010

- EXW (ระบุสถานที่ส่งมอบ..THE NAMED PLACE) ย่อมาจาก Ex Works ซึ่งจะเริ่มต้นด้วย Ex แล้วตามด้วยสถานที่ที่จะมอบสินค้า เช่น Ex Factory Ex Warehouse เงื่อนไขการส่งมอบนี้ ผู้ขายจะสิ้นสุดภาระการส่งมอบสินค้าเมื่อผู้ขายได้เตรียมสินค้าไว้พร้อมสำหรับส่งมอบให้กับผู้ซื้อ ณ.สถานที่ของผู้ขายหรือ ณ สถานที่อื่นๆที่ระบุ (เช่น โรงงานคลังสินค้า) ผู้ขายไม่จำเป็นต้องขนถ่ายสินค้าขึ้นยานพาหนะที่มารับสินค้าหรือไม่จำเป็นต้องผ่านพิธีการเพื่อการส่งออกโดยผู้ซื้อจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการขนส่งไป ยังคลังสินค้าของผู้ซื้อเอง
- FCA (ระบุสถานที่ส่งมอบ) ย่อมาจาก Free Carrier เงื่อนไข การส่งมอบนี้เป็นการของผู้ขายเมื่อผู้ขายได้ส่งมอบสินค้าให้แก่ผู้รับขนส่งรายแรก (Carrier) ตามสถานที่ที่ตกลงกัน รวมทั้งการผ่านพิธีการและเสียภาษีส่งออกให้ด้วย ส่วนค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการขนส่งสินค้าและความเสี่ยงต่างๆ ไปยังจุดหมายปลายทางเป็นของผู้ซื้อ

- FAS (ระบุท่าเรือต้นทาง) ย่อมาจาก Free Alongside Ship ใช้เฉพาะการขนส่งทางน้ำเท่านั้น เงื่อนไขการส่งมอบนี้ผู้ขายจะสิ้นสุดภาระการส่งมอบสินค้าตามสัญญาเมื่อผู้ขายได้นำสินค้าไปยังข้างเรือ ณ ท่าเรือต้นทางที่ระบุไว้ค่าใช้จ่ายในการนำสินค้าขึ้นเรือ ค่าใช้จ่ายในการขนส่งสินค้าความเสี่ยงภัยในการ นำของขึ้นเรือ และระหว่างการขนส่ง เป็นภาระของผู้ซื้อในทันทีที่สินค้าถูกส่งมอบ ณ ข้างลำเรือ กฎนี้กำหนดให้ผู้ขายต้องผ่านพิธีการเพื่อการส่งออก
- FOB (ระบุท่าเรือต้นทาง) ย่อมาจาก Free on Board เติมนีจะระบุต่อท้ายด้วยท่าเรือที่กำหนด จึงเป็นเงื่อนไขที่ใช้สำหรับการขนส่งทางน้ำเท่านั้น เงื่อนไขการส่งมอบนี้ ผู้ขายจะสิ้นสุดภาระการส่งมอบสินค้า เมื่อผู้ขายได้ส่งมอบสินค้าข้ามกัปเรือขึ้น ไปบนเรือสินค้า ณ ท่าเรือต้นทาง ที่ระบุไว้ ผู้ขายเป็นผู้รับผิดชอบการทำพิธีการส่งออกด้วย ส่วนค่าใช้จ่ายในการขนส่งสินค้าและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ รวมทั้งความเสี่ยงภัยในการ ขนส่งสินค้าเป็นภาระของผู้ซื้อ
- CFR (ระบุท่าเรือปลายทาง) ย่อมาจาก Cost and Freight เงื่อนไข การส่งมอบนี้ ผู้ขายจะสิ้นสุดภาระการส่งมอบสินค้าเมื่อ ผู้ขายได้ส่งมอบสินค้าข้ามกัปเรือขึ้น ไปบนเรือ ความเสี่ยงต่อการสูญหายหรือเสียหายของสินค้าโอนไปเมื่อสินค้าอยู่บนเรือ ผู้ขายเป็นผู้รับผิดชอบ ในการผ่านพิธีการทำเพื่อการส่งออก และจ่ายค่าระวางขนส่งสินค้า ส่วน ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ รวมทั้งความเสี่ยงภัยในการขนส่งสินค้าเป็นภาระของผู้ซื้อ
- CIF (ระบุท่าเรือปลายทาง) ย่อมาจาก Cost Insurance and Freight ราคาที่ผู้ขายเสนอมา คือ ราคาที่คิดค่าสินค้า รวมค่าระวางเรือเดินสมุทร และค่า ประกันภัยการขนส่งสินค้าทางทะเลเงื่อนไขการส่งมอบนี้ ผู้ขายจะสิ้นสุดภาระการ ส่งมอบสินค้าเมื่อ ผู้ขายได้ส่งมอบสินค้าไว้บนเรือหรือจัดหาสินค้าที่ได้ทำการส่งมอบเรียบร้อยแล้ว ผู้ขายเป็นผู้รับผิดชอบ ในการผ่านพิธีการเพื่อการส่งออกจ่ายค่าระวางเรือ และค่าประกันภัยขนส่งสินค้าเพื่อคุ้มครอง ความเสี่ยงภัยในการขนส่งสินค้าจนถึงมือผู้ซื้อ

- CPT (ระบุนสถานที่ปลายทาง) ย่อมาจาก Carriage Paid To เงื่อนไข การส่งมอบนี้ผู้ขายจะสิ้นสุดภาระการส่งมอบสินค้าเมื่อ ผู้ขายได้ส่งมอบสินค้า ให้กับผู้ขนส่งหรือบุคคลอื่นที่ถูกแต่งตั้งโดยผู้ขาย ณ สถานที่ที่ได้ตกลงกันไว้ เงื่อนไขเหมือน CFR ทุกประการ เพียงแต่เพิ่มให้ผู้ขายต้องจัดการเอาประกันภัยให้กับสินค้าที่ขนส่ง ด้วยการชำระเบี้ยประกันจนถึงปลายทางด้วยเท่านั้น และต้องไม่ลืมว่าความเสี่ยงของผู้ขายจะมีถึงจุดเหนือกราบเรือ เช่นเดียวกับเงื่อนไข FOB หรือ CFR เท่านั้น เลยไปแล้วเป็นเรื่องของผู้ซื้อ
- CIP (ระบุนสถานที่ปลายทาง) ย่อมาจาก Carriage and Insurance Paid To เงื่อนไขผู้ขายจะต้องทำสัญญาเพื่อการขนส่งและชำระค่าใช้จ่ายต่างๆในการขนส่งที่จำเป็นในการนำสินค้าไปยังสถานที่ปลายทางที่ระบุผู้ขายต้องทำสัญญาเพื่อการประกันภัยคุ้มครองความเสี่ยงของผู้ซื้อสำหรับความสูญหายหรือเสียหายต่อสินค้าระหว่างการขนส่งด้วย ราคาที่ผู้ขายคิด จะรวมค่าสินค้า รวมค่าระวางเรือเดินสมุทร และค่าประกันภัยการขนส่งสินค้าทางทะเลด้วย
- DDP (ระบุนสถานที่ปลายทาง) ย่อมาจาก DELIVERED DUTY PAID เงื่อนไข การส่งมอบนี้ผู้ขายจะสิ้นสุดภาระการส่งมอบ สินค้าเมื่อสินค้าถูกนำมาวางไว้ตามความประสงค์ของผู้ซื้อ ผู้ขายเป็นผู้รับผิดชอบการผ่านพิธีการเพื่อการ ส่งออก จ่ายค่าระวางขนส่งสินค้า ค่าประกันภัยส่งสินค้าและเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายอื่น ๆ รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการนำของลงจากเรือและค่าขนส่งสินค้าไปยังสถานที่ที่ผู้ซื้อระบุไว้ จนกระทั่งสินค้าพร้อม ส่งมอบ ณ สถานที่ปลายทาง ผู้ขายต้องเป็นผู้ดำเนินพิธีการนำเข้าสินค้าให้แก่ผู้ซื้อชำระทั้งอากรขาเข้า และดำเนินการผ่านพิธีการศุลกากรทั้งหมด
- DAT (ระบุท่าเทียบพาหนะขนส่ง ณ ท่าเรือหรือสถานที่ปลายทาง) ย่อมาจาก DELIVERED AT TERMINAL กฎนี้อาจถูกนำไปใช้โดยไม่คำนึงถึงรูปแบบของการขนส่งที่เลือกใช้ และอาจถูกนำไปใช้ในกรณีที่มีการขนส่งมากกว่าหนึ่งรูปแบบผู้ขายส่งมอบเมื่อสินค้าถูกนำมาวางไว้ตามความประสงค์ของผู้ซื้อ ณ ท่าเทียบพาหนะขนส่งที่ระบุ

ที่ทำเรือหรือสถานที่ปลายทางที่ระบุหลังจากทำการขนถ่ายลงมาจากยานพาหนะที่มาถึงแล้ว” ท่าเทียบพาหนะขนส่ง (TERMINAL) รวมถึงสถานที่ใดๆ เช่นหน้าท่าคลังสินค้าลานตู้คอนเทนเนอร์ หรือท่าเทียบพาหนะขนส่งทางบก ทางราง หรือ ทางอากาศ ผู้ขายรับความเสี่ยงทั้งหมดที่เกี่ยวกับการนำสินค้าไปถึง และ ณ ท่าเรือ หรือสถานที่ปลายทางที่ระบุ ผู้ขายต้องผ่านพิธีการเพื่อการแต่ไม่มีภาระหน้าที่ผ่านพิธีการเพื่อการนำเข้า ชำระอากรขาเข้าใดๆ

- DAP (ระบุสถานที่ปลายทาง) DELIVERED AT PLACE เป็นเทอมใหม่แทน DAF (Delivered At Frontier), DES (Delivery Ex Ship), DEQ (Delivered Ex Quay) และ DDU (Delivered Duty Unpaid) ซึ่งทางหอการค้านานาชาติเห็นว่า เทอมเดิมทั้งสี่เทอมดังกล่าวค่อนข้างคล้ายกันมากแตกต่างกันเพียงเล็กน้อยจึงยุบรวมกันเพื่อให้เกิดความสะดวกยิ่งขึ้น ผู้ขายส่งมอบเมื่อสินค้าถูกนำมาวางไว้ตามความประสงค์ของผู้ซื้อในขณะที่สินค้ายังอยู่บนพาหนะขนส่งที่มาถึงซึ่งพร้อมจะให้ทำการขนถ่าย ณ สถานที่ปลายทางที่ระบุ ผู้ขายรับความเสี่ยงทั้งหมดที่เกี่ยวกับการนำสินค้าไปถึงสถานที่ที่ระบุ ผู้ขายต้องผ่านพิธีการเพื่อการส่งออก แต่ไม่มีภาระหน้าที่ผ่านพิธีการเพื่อการนำเข้า ชำระอากรขาเข้าใดๆ (onestopim-ex, 2011)

TNI

บทที่ 3

แผนการปฏิบัติงานและขั้นตอนการดำเนินงาน

3.1 แผนงานปฏิบัติงาน

หัวข้องาน	เดือนที่ 1	เดือนที่ 2	เดือนที่ 3	เดือนที่ 4
เรียนรู้ระบบงานพื้นฐานด้านโลจิสติกส์				
เรียนรู้งานด้านเอกสาร (House Air Waybill, Master)				
เรียนรู้งานด้านเอกสาร (Invoice, Delivery Order)				
เรียนรู้งานด้านเอกสาร (ใบขน, ใบเบิก, ISO)				
เรียนรู้งานด้านเอกสาร (ถ่ายสำเนา, จัดชุด)				
เรียนรู้ระบบคอมพิวเตอร์ (CMS, MACRO)				
เรียนรู้ระบบคอมพิวเตอร์ (NETBAY, เช็คยอด, ล้างเรื่อง)				
ปฏิบัติการภาคสนาม (ลงคลัง)				
รวบรวมผลสรุปการทำงาน				

ภาพที่ 3.1 แผนงานการศึกษาและการทำโครงการ

3.1.1 เรียนรู้ระบบงานพื้นฐานด้านโลจิสติกส์

เรียนรู้ระบบ INCOTERM และสิทธิประโยชน์ทางการขนส่งเพื่อนำไปใช้ในการทำงาน ตัว
ย่อของเมืองท่าปลายทางที่ใช้บอกประเทศที่เรานำเข้าสินค้า

3.1.2 เรียนรู้งานด้านเอกสาร

เรียนรู้ชนิดของเอกสารต่างๆที่ใช้ในการทำงานแผนกพนักงานบริการสัมพันธ์ ประกอบ
ไปด้วยเอกสารดังนี้

- House Airway Bill
- Master Airway Bill
- Invoice
- Packing List
- Delivery Order
- ใบขน
- ใบเบิก
- ISO
- ใบปะหน้า
- ใบ กนอ.

3.1.3 เรียนรู้งานด้านคอมพิวเตอร์

เรียนรู้โปรแกรมที่ใช้ในการทำงานแผนกพนักงานบริการสัมพันธ์ ประกอบไปด้วย
โปรแกรมดังนี้

- CMS
- MACRO
- NETBAY
- Map Barcode
- เช็ดยอด
- ล้างเรื่อง

3.1.4 ปฏิบัติงานภาคสนาม

เรียนรู้งานส่วนอื่นๆที่สนามบินสุวรรณภูมิ ประกอบไปด้วย

- ดำเนินเอกสารส่งต่อเข้าคลัง
- การชำระค่าภาษี
- เรียนรู้งานในคลัง TG
- เรียนรู้งานในคลัง BFS

3.1.5 สรุปผลการทำงาน

สรุปเนื้อหาการทำงานเพื่อให้เข้าใจงานในภาพรวมทั้งตั้งแต่การทำงานพนักงานแผนกบริการสัมพันธ์จนส่งเอกสารต่อไปให้คลังที่สนามบินสุวรรณภูมิเพื่อทำการจัดส่งสินค้าให้ลูกค้าต่อไป

3.2 รายละเอียดโครงการงาน

3.2.1 ที่มาและความสำคัญของโครงการงาน

จากประสบการณ์การทำงานทำให้ทราบถึงขั้นตอนของการทำงานที่มีความหลากหลายของงาน ซึ่งอาจทำให้เกิดปัญหาในการทำงานเมื่อมีพนักงานแผนกบริการสัมพันธ์คนใดขาดงาน เพราะแต่ละบริษัทนั้นมีความแตกต่างในการทำงานไม่ว่าจะเป็นการจัดเรียงชุดเอกสารหรือคือข้อมูลเพื่อนำไปทำงานอื่นๆต่อไป จึงตัดสินใจทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความสะดวกในการทำงานขึ้น

3.2.2 วัตถุประสงค์ของการทำโครงการ

1. เพื่อให้ทราบถึงขั้นตอนการทำงาน
2. เพื่อใช้ในการสำรวจความถี่หน้าของงาน
3. เพื่อลดการข้ามขั้นตอนการทำงาน
4. เพื่อกำหนดเวลาในการทำงาน
5. เพื่อลดเวลาในการสอนงาน

3.2.3 ผลที่คาดหวังว่าจะได้รับจากการทำโครงการ

1. เพิ่มความแม่นยำมากในการทำงาน
2. ลดการทำงานล่วงเวลา
3. เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

3.2.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล

จากการทำงานเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อนำมาทำโครงการนี้เริ่มจากการทำงานที่ละขั้นตอนโดยยังไม่เรียงลำดับขั้นตอนการทำงาน และเมื่อเกิดความเข้าใจในส่วนของแต่ละขั้นตอนการทำงานแล้วจึงเรียนรู้วิธีการเรียงลำดับขั้นตอนการทำงานต่อไป

3.3 ขั้นตอนการดำเนินงานที่นักศึกษาปฏิบัติงานหรือโครงการ

3.3.1 รับ Pre-Alert ทาง E-MAIL

การรับแจ้งว่ามีงานจากลูกค้าเข้ามาและจะได้รับเอกสารแผนก D/O เพื่อนำมาดำเนินการขั้นตอนต่อไป

3.3.2 แปะบาร์โค้ด

การแปะบาร์โค้ดที่หน้า House Airway Bill

3.3.3 เช็ค Invoice

ตรวจสอบเลข Invoice ให้ตรงกับหน้า Sub House และเมื่อเช็คครบก็จะทำการตรวจนับจำนวนสินค้าใน Sub House ว่ารวมกันได้จำนวนสินค้าเท่ากับหน้า House หรือไม่

3.3.3.1 กรณี Invoice ครบ

สามารถส่งต่อไปขั้นตอนต่อไปได้เลย

3.3.3.2 กรณี Invoice ไม่ครบ

ยังไม่สามารถส่งต่อไปขั้นตอนต่อไปได้ ต้องทำการขอ Invoice ตัวที่ขาดไปจากต่างประเทศ โดยขั้นตอนดังนี้

- ถ่ายเอกสารหน้า House 1 แผ่น
- ถ่ายเอกสารหน้า Sub House 1 แผ่น
- ใส่อะไร Invoice ใดขาดแล้วส่งต่อไป Sea Freight เพื่อทำการขอส่วนที่ขาดไป

3.3.3 เช็ก Sub House

เป็นการตรวจนับจำนวนของ Sub House ว่ามีจำนวนกี่แผ่นแล้วเขียนจำนวนลงไป

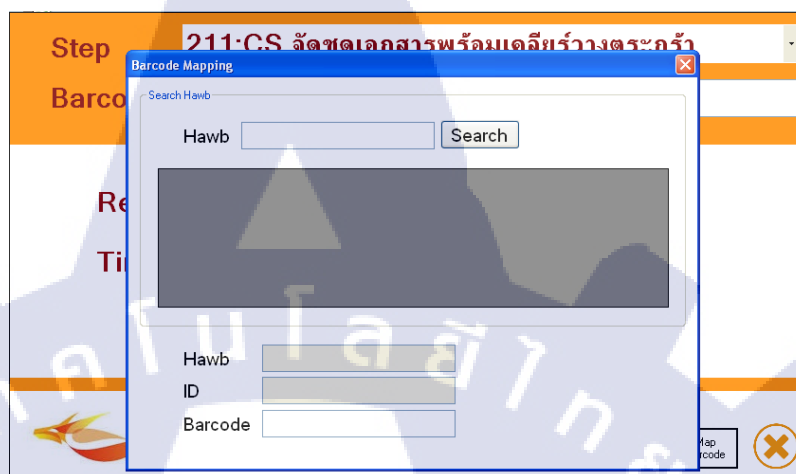
3.3.4 เปิดหน้าแรก

เปิดงานในระบบคอมพิวเตอร์โดยใช้โปรแกรม CMS-Air Import เพื่อให้มีงานในระบบ โดยการพิมพ์ House Airway Bill และ Consignee

ภาพที่ 3.2 การใช้โปรแกรม MACRO เปิดหน้าแรก

3.3.5 Map Barcode

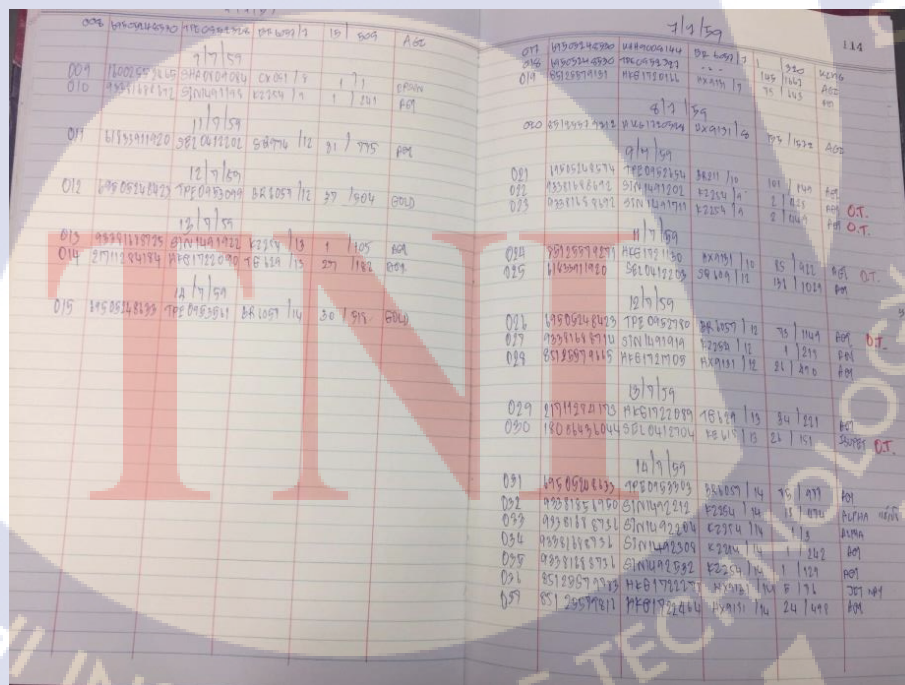
เพื่อเชื่อมโยงข้อมูลที่เราเปิดหน้าแรกกับบาร์โค้ดที่เราแปะไว้ด้วย



ภาพที่ 3.3 การ Map Barcode

3.3.6 ลง Job

การลงเลข Job ในบุ๊กเพื่อเป็นการบันทึกจำนวนงานในวันนั้นและเป็นการจดว่างานนั้นๆมีรายละเอียดใดบ้าง



ภาพที่ 3.4 การลงบุ๊ก JOB

นำเลข JOB นั้นมาเขียนลงหน้า House Airway Bill และใส่จำนวน Sub House พร้อมวันที่ที่เราต้องทำการเคลียร์งาน พร้อมเวลาที่ต้องทำการเตรียมของเพื่อจัดส่ง

851 HKG 2581 9485		P		HKG - 1740819	
Shipper's Name and Address AGILITY LOGISTICS LTD. Suite 3001-3, 30/F, Skyline Tower 39 Wang Kwong Road, Kowloon Bay HONG KONG HK			Shipper's Account Number Not negotiable Air Waybill Issued by Agility Logistics Ltd 19/F CITIC Telecom Tower 93 Kwai Fuk Road, Kwai Chung N.T. Hong Kong		
Consignee's Name and Address CELESTICA (THAILAND) LIMITED 49/18 MOO 5, LAEMCHABANG INDUSTRIAL ESTATE, EP2 TUNGSAKHLA SRIRACHA CHONBURI THAILAND 20230 TH			Consignee's Account Number It is agreed that the goods described herein are so noted and are SUBJECT TO THE CONDITIONS OF CARRIAGE. ANY OTHER MEASURES UNLESS SPECIFICALLY INSTRUCTED BY THE AGREE TO THE SHIPPER. THE SHIPPER CARRIAGE. APPROXIMATE THE SHIP CARRIAGE. APPROXIMATE THE SHIP CARRIAGE. APPROXIMATE THE SHIP		
Issuing Carrier's Agent Name and City Agility Logistics Ltd Suite 3001-3, 30/F Skyline Tower 39 Wang Kwong Road, Kowloon Bay, HK			Accounting Information AGENTS REF HAL8400815 AGT-096/08/16		
Agent's IATA Code 13-3-2131/0004			Reference Number SHPRS REF SUBM		
Airport of Departure (Addr. of first Carrier) and Requested Routing Hong Kong BKK			Airport of Destination Bangkok HX9131/ 09SEP2016		
By first Carrier HX			Currency USD		
Amount of Insurance NIL			Insurance - If Forwarder offers insurance, and such insurance is requested in accordance with the conditions on reverse hereof, indicate amount to be insured in figures in box marked "Amount of Insurance".		
Handling Information NOTIFY - SAME AS CNEE					
Total: (39) PACKAGE(S) only, One Pouch of Documents Attached.					
No. of Pieces RCP	Gross Weight	Rate Class	Chargeable Weight	Rate	Total
39	1243.0	Q	1243.0	0.26	323.18
Nature and Quantity of Goods (incl. Dimensions or Volume) BARE BOARDS, HEATSINK, POWER SUPPLY (W/O BATTERY)					
Other Charges SCC 285.89 LCC 323.18 PUA 45.00 MAA 64.10 MAA 41.00					
Total Other Charges Due Agent 150.10					
Total Other Charges Due to Carrier 609.07					
Total Prepaid 1082.35					
Currency Conversion Rates as charges in local currency					
For Carriers Use only at Destination Charges at Destination Total collect Charges					
08-Sep-2016 HONG KONG RAR: TBA Executed on (Date) at (Place) Signature of Issuing Carrier or its Agent					
HKG - 1740819					

IMPORTANT: All business handled by Agility is subject to Agility's trading terms and conditions which contain limitations of liability. Copies of these applicable terms and conditions are available upon written request.

Page 1 of 3

LHKHKG010HKG-1740819/001

ภาพที่ 3.5 หน้า House Airway Bill ที่ลง JOB

3.3.7 ถ่ายตัว

การถ่ายเอกสารเพื่อนำมาจัดชุดเอกสารต่อไป โดยทำการถ่ายเอกสารเพิ่มเป็นจำนวนดังนี้

3.3.7.1 กรณีมี Sub House

- House 5 แผ่น
- Sub House 2 ชุด
- ISO 1 แผ่น
- เอกสารทั้งชุด 2 ชุด

3.3.7.2 กรณีไม่มี Sub House

- House 4 แผ่น
- ISO 1 แผ่น
- เอกสารทั้งชุด 2 ชุด

และต้องแนบเอกสารเพิ่ม คือ ใบปะหน้าและใบกนอ. จากเอกสารข้างต้นเราจะสามารถแบ่งหลังจากถ่ายได้เป็น 4 ชุดกับอีก 2 ส่วน ดังนี้

3.3.7.1 ชุดเขียนตัว

ประกอบไปด้วยการเรียงเอกสารเป็นลำดับดังนี้



3.3.7.2 ชุด Job

ประกอบไปด้วยการเรียงเอกสารเป็นลำดับและวางเหลือมเป็นขั้นดังนี้



3.3.7.3 ชุดคีย์หรือชุดจัดรถ

ประกอบไปด้วยการเรียงเอกสารเป็นลำดับดังนี้



3.3.7.4 ชุดสแกน Sub House

ประกอบไปด้วยการเรียงเอกสารเป็นลำดับดังนี้



3.3.7.5 หน้า House 1 แผ่น

ใช้ลงบันทึกตาม D/O ที่แนก D/O หลังจากนั้นนำไปใส่ตระกร้าตามชื่อของผู้ดูแลงาน โดยการลงบันทึกจะทำการเขียนข้อมูลดังนี้

- House Airway Bill
- Master Airway Bill
- Consignee
- Console

3.3.7.6 หน้า House 1 แผ่น

เก็บไว้ในตะกร้าที่โต๊ะของผู้รับงาน เพื่อป้องกันการสูญหายของเอกสารจากที่อื่นๆ เพื่อกรณีทำงานมีความล่าช้าหรือต้องรอการขนส่งโดยรอบบินอื่นจนเอกสารที่เราส่งไปนั้นเกิดการสูญหาย

3.3.8 ส่งชุดเขียนตัวให้แผนก EDI

ยิงบาร์โค้ด ด้วยโค้ด 202 : CS ส่งเอกสารให้ทาง Paperless หลังจากนั้นให้นำชุดเขียนตัวที่ยิงโค้ดแล้วไปใส่ตระกร้าเขียนตัว โดยใส่ตระกร้า AIR แต่ถ้าในกรณีทำงานส่งมาช้าจะนำไปใส่ในตระกร้า O.T.

Step 202:CS ส่งเอกสารให้ทาง Paperless

Barcode

Reference Time

08:42:30

Map Barcode

ภาพที่ 3.6 การยิงโค้ดส่งเอกสารให้แผนก EDI

3.3.9 สแกนชุดสแกน Sub House

สแกนชุดสแกน Sub House เพื่อส่งให้บัญชี และเมื่อสแกนเสร็จจึงนำไปแทรกไว้ในชุด Job บริเวณหลัง House ของเอกสารทั้งชุด ประกอบไปด้วยการเรียงเอกสารเป็นลำดับดังนี้

House 2 แผ่น → เอกสารทั้งชุด (House/Sub House/เอกสารหลัง House)

3.3.10 ลงบันทึกตาม D/O ที่แผนก D/O

ลงบันทึกตาม D/O ที่แผนก D/O โดยการกรอกข้อมูลดังนี้

- ชื่อบริษัทของลูกค้า
- ไฟล์บิน/วันที่มาถึง
- เลข House Airway Bill
- คอนโซล
- เลข Master Airway Bill

และนำหน้า House ไปใส่ในตะกร้าโดยนำไปหนีบกับคลิปที่ตรงตามชื่อผู้รับผิดชอบงานนั้น

3.3.11 คีย์ข้อมูล

ใช้ชุดคีย์เพื่อคีย์ข้อมูล ดังนี้

3.3.11.1 คีย์หน้า Air Import House Airway Bill

คีย์ข้อมูลตามช่องดังนี้

- House Airway Bill
- Consignee
- Master Airway Bill
- Shipper
- Job Number
- Destination Agent

3.3.11.2 คีย์หน้า General Information

คีย์ข้อมูลตามช่องดังนี้- Port of Departure

- Vessel Name
- Clearance On
- Arrival Date/Time
- ISO Remark
- D/O to Operation

ภาพที่ 3.7 การสืบข้อมูลหน้า Air Import House Airway Bill ,General Information

3.3.11.3 เช็คหน้า CONTROL

เช็ค CONTROL Shipper Code และ CONTROL Consignee Code ว่ามีครบหรือไม่ หากไม่ครบให้หาโค้ดที่ขาดไปด้วยโปรแกรม MACRO

ภาพที่ 3.8 หน้า Air Import Invoice

3.3.11.4 คีย์หน้า Invoice

โดยการคลิกขวาแล้ว Add และคีย์ข้อมูลตามช่องดังนี้

- Invoice No.
- Commodities Detail
- Type of Declaration
- Notes

Goods Name	Quantity	Unit	Currency	Price Per Unit	Amount	Type	Pp no.	Part no.	Rma no.
ELECTRONIC	0.000000			0.000000	0.000000	SPARE PART			

ภาพที่ 3.9 หน้า Air Import Invoice

Goods Name	Quantity	Unit	Currency	Price Per Unit	Amount	Type	Pp no.	Part no.	Rma no.
ELECTRONIC	0.000000			0.000000	0.000000	SPARE PART			

ภาพที่ 3.10 หน้า Note

3.3.11.5 คีย์หน้า Cargo

คีย์ข้อมูลตามช่องดังนี้

- Piece
- Package
- Description
- Gross Weight
- Charge Weight
- Width
- Length
- Height
- Dimension Unit
- Volume

The screenshot displays the CMS - Air Import (4.1.3) application window. The main form is titled 'Air Import House Airway Bill (HKG1740819)'. It contains various fields for shipping details, including House Airway Bill, Master Airway Bill, Consignee, Address, Destination Agent, Issuing Agent, Shipper, and Bank. Below the form is a table with the following columns: Piece, Package, Commodities Description, Gross Weight, Charge Weight, Weight Unit, Width, Length, Height, Dimension Unit, and Volume. The table contains one row of data for 'ELECTRONIC' with a Gross Weight of 1,243 and a Charge Weight of 1,243. The Volume is 0.0.

Piece	Package	Commodities Description	Gross Weight	Charge Weight	Weight Unit	Width	Length	Height	Dimension Unit	Volume
39	Carton	ELECTRONIC	1,243	1,243	Kilogram	0	0	0	Centimeter	0.0

ภาพที่ 3.11 การคีย์ข้อมูลหน้า Cargo

3.3.11.5 คีย์หน้าจัดรถ

คีย์ข้อมูลตามช่องดังนี้

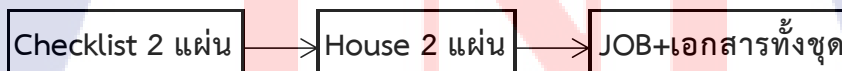
- Receive Place
- Receive Date
- Delivery Place
- Delivery Date
- Fleet

Mawb No.	Hawb No.	Invoice No.	Commodities Description	Piece	Unit	Price	Width	Length	Height	Gross Weight	Charge Weight	Cube
85125919485	HKG1740819		ELECTRONIC	39	Carton					1,243.00	1,243.00	
Σ				39						1,243.00	1,243.00	

ภาพที่ 3.12 การคีย์ข้อมูลหน้าจัดรถ

3.3.12 ปรี้น Job และ Checklist

ปรี้น Job 1 แผ่น และ Checklist 2 แผ่น แล้วนำไปแทรกไว้ในในชุด Job ดังนี้



3.3.13 รับ D/O

รับ D/O จากแผนก D/O และนำมายิงบาร์โค้ด โดยยิงโค้ด 201 : CS รับ D/O จากแผนก D/O ดังนี้

Step	201:CS รับ D/O จากแผนก D/O
Barcode	
Reference	
Time	
 08:40:32  	

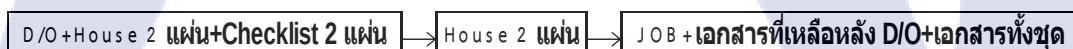
ภาพที่ 3.13 การยังได้รับเอกสารจากแผนก D/O

3.3.14 ถ่าย D/O

ทำการถ่ายเอกสารจากเอกสารที่ได้มาเพิ่ม ดังนี้

- D/O 1 แผ่น
- House Airway Bill 3 แผ่น

แล้วนำ D/O ประกับ House Airway Bill เพื่อนำไปส่งต่อให้แผนก EDI ทำงานต่อ อีก 2 แผ่นที่เหลือให้นำไปแทรกในชุด Job ดังนี้



3.3.15 ตามตัวที่แผนก EDI

หลังจากที่ส่งชุดเขียนตัวไปเราจะทำการตามตัวโดยนำ D/O และ House ไปให้แผนก EDI เพื่อให้ทำงานต่อ

3.3.16 รับตัวคืน

หลังจากที่แผนก EDI เขียนตัวเสร็จจะนำตัวมาคืนให้ CS

3.3.17 ตรวจและส่งตัว

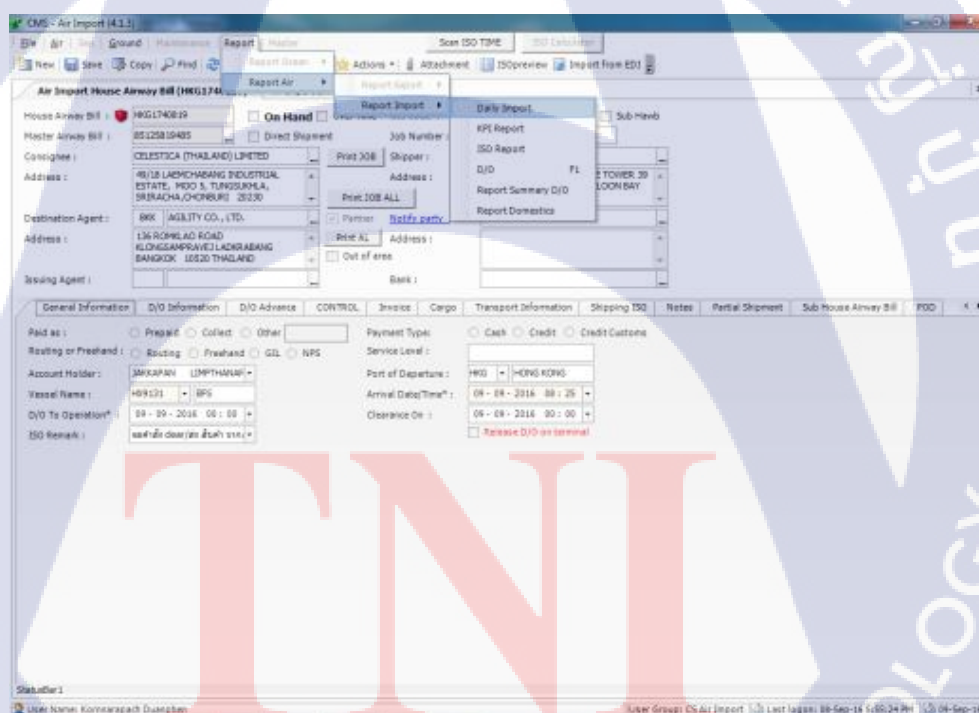
นำตัวที่ได้คืนมาแบบ D/O และ House ตัวจริงที่ถ่ายเอกสารไปส่งให้ Checker ตรวจความถูกต้องของเอกสารและส่งข้อมูลให้ศุลกากร หลังจากนั้น Checker จะส่งตัวก็มาพร้อมใบขนให้ 2 ชุด

3.3.18 ถ่ายใบขน

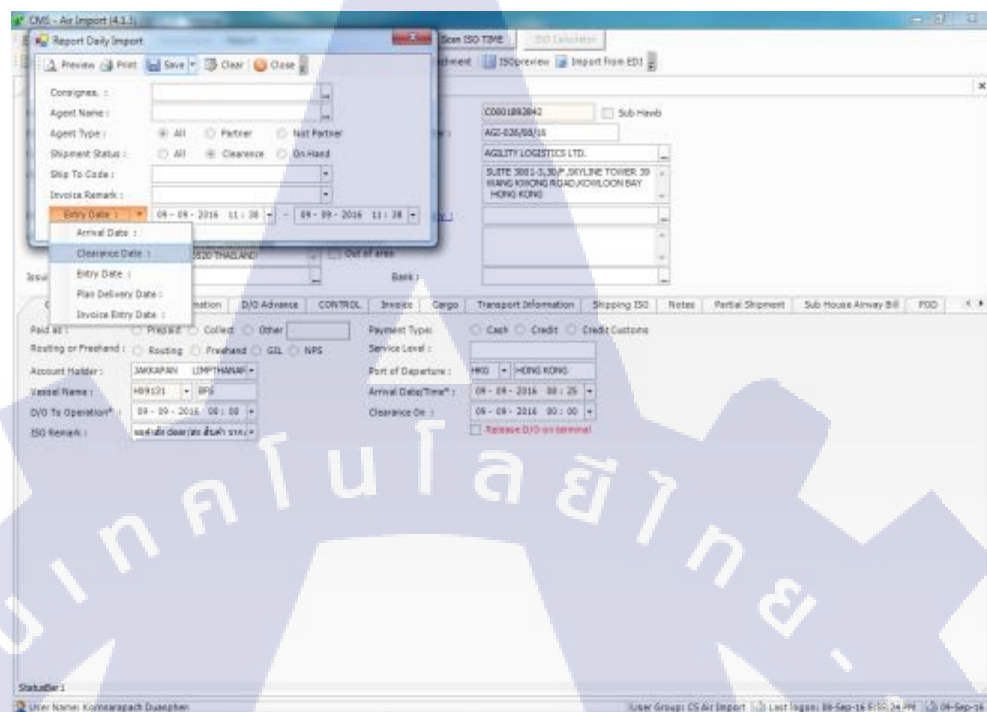
หลังจากที่ได้เอกสารคืนจาก Checker เราจะนำใบขนที่มี 2 ชุดไปถ่ายเพิ่มอีก 6 ชุด รวมเป็นทั้งหมด 8 ชุด

3.3.19 ดึง Report

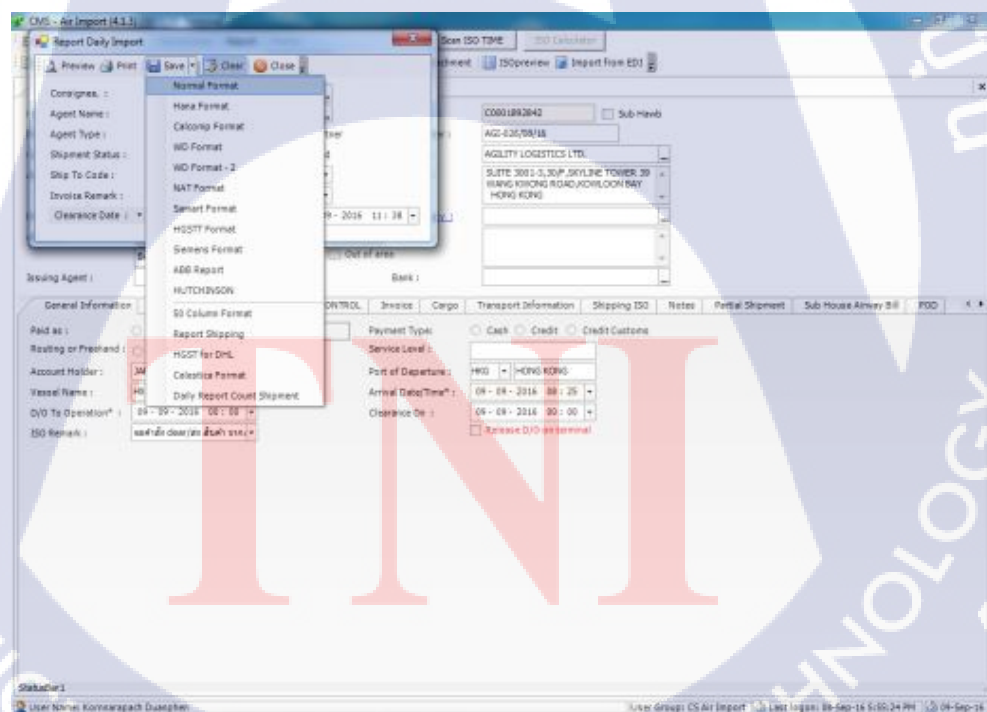
เป็นการรวมการทำงานในแต่ละวันว่ามีจำนวนกี่ Shipment และต้องส่งงานที่ใด เมื่อใด และต้องแต่งกายอย่างไร (แล้วแต่ระเบียบของบริษัทลูกค้า) โดยมีขั้นตอนดังนี้



ภาพที่ 3.14



ภาพที่ 3.15



ภาพที่ 3.16

DAILY REPORT FOR AIR IMPORT.
CELESTICA (THAILAND) LIMITED
09-09-2016 To 09-09-2016

TO : 3611524645 EMAIL : FROM :
 CC : SARAKAPORN LIMPHITANARAK FAX : 010-401470 Agility Co., Ltd.

JOBNO	MAWB No.	HAWB No.	FLT No.	FLT Date	Time	Fee	Service No.	IMP. Entry No.	PRGM	Status	PCS	WT (Kgs.)	Origin	Shipper	Description	Agent	Freight	Charge	Di-Date	Di-Time
AGI-024	3611524645	HAWB 140811	69-Sep-16	08:25	SPS	3611524645	IMP. Entry No. 344		EPZ	39	1243	HKG	AGELIT	ELECTRON	AGELIT	OTHER	09-Sep-16	20:00		

ภาพที่ 3.17

ภาพที่ 3.14-3.17 ขั้นตอนการดึง Report

3.3.20 จัดชุดลงคลัง

จากเอกสารทั้งหมดที่เราทำการดำเนินงานมาจะสามารถแบ่งเอกสารได้เป็น 4 ชุด ดังนี้

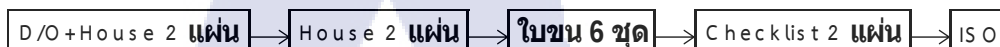
3.3.20.1 ชุด JOB (ลงคลัง)

จากชุดเขียนตัวที่เราได้รับกลับมาก็ได้เอกสารเพิ่มมา คือ Draft และใบขน อยู่หน้าเอกสารชุดเขียนตัวเดิม โดยเราจะทำการดึงเอกสารที่อยู่หลัง Draft ทั้งหมดออกมา จะได้ใบขนอ. และเอกสารทั้งชุด (ตัวจริง) มา และนำมาจัดชุดใหม่ได้ ดังนี้

ใบขน 1 ชุด → **กนอ. 2 แผ่น** → **เอกสารทั้งชุด (ชุดจริง)**

3.3.20.2 ชุดลงคลัง

จากชุด JOB เราจะดึงส่วนแรกออกมาและขึ้นด้วยส่วนที่สอง หลังจากนั้นเราจะนำใบขน 6 ชุดแทรกเข้าไประหว่าง House 2 แผ่น และ Checklist ชุดท้ายนำใบ ISO มาปิดท้าย



3.3.20.3 ชุดจัดรถ

จากชุดเขียนตัวเราจะนำเอาส่วนที่เหลือมาแล้วประกบกับใบขน



3.3.20.4 ชุด Report

จากการดึง Report เราจะนำ Report ของแต่ละบริษัทมารวมกัน

3.3.21 นำเอกสารลงตะกร้า

จากเอกสาร 4 ชุดที่เราจัดได้ก็นำไปลงตะกร้า ดังนี้

3.3.21.1 ตะกร้าลงคลัง

3.3.21.1.1 ชุด JOB (ลงคลัง)

จากการจัดชุดเราจะนำชุด JOB มาลงในบ๊วค์ โดยลงบ๊วค์ด้วยคำว่า JOB นำหน้าชื่อบริษัทพร้อมเลข House 4 หลักสุดท้าย แล้วนำไปใส่ตะกร้าลงคลัง

TNI

3.3.21.1.2 ชุดลงคลัง

จากการจัดชุดเราจะนำชุดลงคลังมาลงตู้ โดยลงตู้ด้วยชื่อบริษัทพร้อมเลข House 4 หลักสุดท้าย แล้วนำไปยิงบาร์โค้ดก่อนใส่ตะกร้าลงคลัง โดยใช้โค้ด 211 : CS จัดชุดเอกสารพร้อมเคลียร์วางตะกร้า ดังนี้

Step	211:CS จัดชุดเอกสารพร้อมเคลียร์วางตะกร้า
Barcode	
Reference	
Time	
 08:42:43 Map Barcode	

ภาพที่ 3.17 การยิงโค้ดส่งเอกสารลงตะกร้าลงคลัง

3.3.21.1.3 ชุด Report

จาก Report ที่เราทำการดึงข้อมูลมา เราจะทำการนำมารวมบริษัทตามจำนวนของผู้ดูแลงานแล้วใส่ตะกร้าลงคลังโดยไม่ต้องแนบบัตรใดๆลงไปด้วย

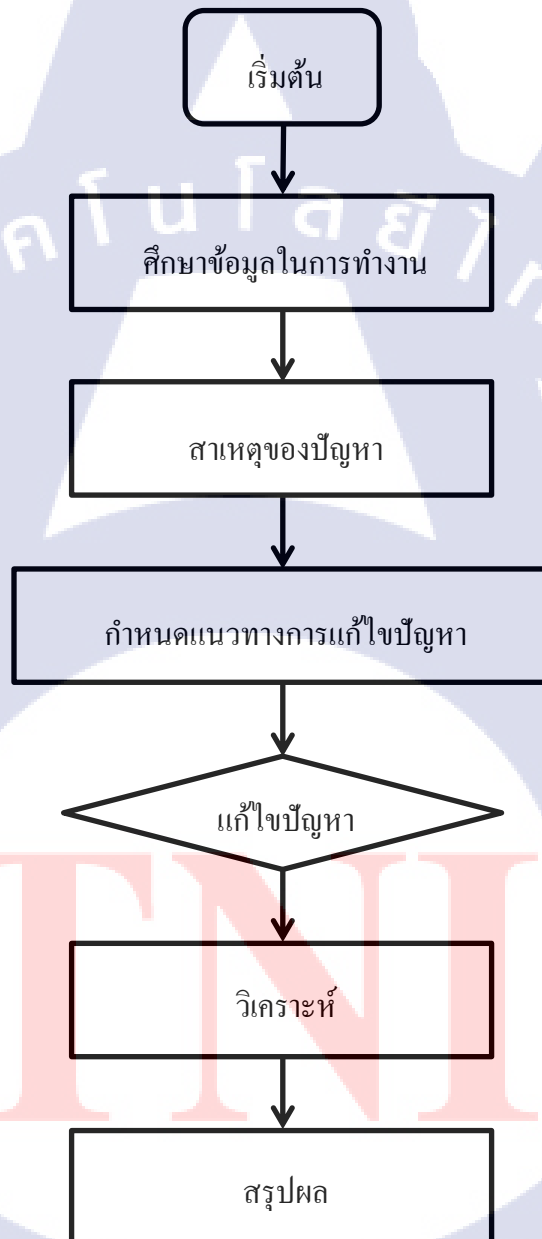
3.3.21.2 ตะกร้าจัดรถ

จากชุดจัดรถเราจะนำไปปะมาใส่ไว้ด้านหน้าแล้วใส่ลงตะกร้าจัดรถ

บทที่ 4

ผลการดำเนินงาน การวิเคราะห์และสรุปผลต่างๆ

4.1 ขั้นตอนและผลการดำเนินงาน



ภาพที่ 4.1 ผังการทำงาน

4.1.1 แผนการปฏิบัติงาน

จากการปฏิบัติงานได้พบว่าขั้นตอนการทำงานนั้นมีความสำคัญมาก เมื่อพลาดจุดใดไปจะทำให้เกิดผลในขั้นตอนต่อไปที่ส่งผลให้งานเกิดความล่าช้าได้ จึงทำการศึกษาขั้นตอนการทำงาน และวิธีการแก้ไขปัญหาระหว่างการทำงานเพื่อให้สามารถจบงานได้ โดยใช้คู่มือการปฏิบัติงานควบคู่การทำงานหรือใช้ใบการฝึกสอนสำหรับพนักงานใหม่เพื่อให้เกิดความเข้าใจง่ายขึ้น เนื่องจากการเข้าออกของพนักงานใหม่อยู่เรื่อยๆ

4.1.2 ขั้นตอนการดำเนินการแก้ไขปัญหา

จากการทำงานที่มีความหลากหลายรูปแบบทำให้การปฏิบัติงานนั้นอาจเกิดความสับสนในการทำงานและยังมปัญหาในเรื่องของการเข้า-ออกของพนักงานใหม่อยู่เรื่อยๆทำให้ทุกครั้งที่มีการเข้ามาทำงานใหม่นั้นเกิดความล่าช้าในการทำงานเนื่องจากขั้นตอนการทำงานนั้นมีจำนวนมาก จึงทำให้ต้องใช้เวลาในการจำ จึงสมควรจะจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานขึ้นมาเพื่อแก้ไขปัญหาในเรื่องของการดำเนินงานให้มีความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น

4.2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

จากการเข้ามาทำงานในตำแหน่งพนักงานบริการสัมพันธ์ทำให้เข้าใจในขั้นตอนของการทำงาน และเข้าใจถึงวิธีการแก้ไขปัญหาต่างๆ ในหลากหลายรูปแบบ และได้มีการทดลองให้พนักงานที่เข้ามาใหม่ใช้คู่มือการปฏิบัติงานเพื่อช่วยลดเวลาในการสอนงานให้สั้นลงและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้ดียิ่งขึ้น

4.3 วิจัยข้อมูลโดยเปรียบเทียบผลที่ได้รับกับวัตถุประสงค์และจุดมุ่งหมายการปฏิบัติงานหรือการจัดทำโครงการ

จากผลที่คาดว่าจะได้รับจากการปฏิบัติงานนั้นสามารถทำได้จริงตามเป้าหมาย โดยสามารถทำให้พนักงานเข้าใหม่สามารถเรียนรู้งานด้วยตนเองได้ง่ายขึ้นหากลิ้มขั้นตอนใดในการทำงานโดยไม่จำเป็นต้องให้ผู้ปฏิบัติงานผู้อื่นมาสอน



TNI

บทที่ 5

บทสรุปและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลการดำเนินโครงการ

จากการปฏิบัติงานแผนกพนักงานบริการสัมพันธ์สรุปได้ว่างานในแต่ละบริษัทนั้นมีความหลากหลายในการทำงาน ซึ่งอาจทำให้เกิดความสับสนในขั้นตอนการทำงาน จึงควรมีการตรวจสอบขั้นตอนการทำงานให้ละเอียดและมีความแน่นอนมากขึ้น เพื่อไม่ให้มีปัญหาที่ทำให้งานเกิดความล่าช้า และเพื่อให้พนักงานสามารถตรวจสอบความคืบหน้าของงานที่กำลังทำอยู่ได้ และเรียนรู้การแก้ไขปัญหาจากการทำงานที่หลากหลาย โดยการนำเอาวิธีการแก้ไขปัญหาในแต่ละรูปแบบมาปรับใช้กับปัญหาอื่นๆ

5.2 แนวทางการแก้ไขปัญหา

จากการปฏิบัติงานแผนกพนักงานบริการสัมพันธ์ทำให้ได้ประสบการณ์ในการทำงานเพื่อนำไปปรับใช้กับการทำงานอื่นๆ ได้ จากขั้นตอนการทำงานของแต่ละบริษัทเมื่อเกิดปัญหาและนำแนวทางการแก้ไขปัญหาของบริษัทหนึ่งมาปรับใช้กับอีกบริษัทหนึ่ง ทำให้เกิดความเข้าใจในการทำงานได้ดียิ่งขึ้น

5.3 ข้อเสนอแนะจากการดำเนินงาน

เพื่อการดำเนินการทำโครงการให้ได้ประสิทธิภาพควรมีการกำหนดขอบเขตในการจัดทำรายงานให้ดีกว่าลงมือทำ เนื่องจากเนื้อหาบางส่วนนั้นมีความละเอียดในการจัดเรียงหลังจากการจัดหา ทำให้การทำงานบางส่วนนั้นเกิดความไม่สมบูรณ์ จึงควรมีการบันทึกทุกขั้นตอนการทำงานโดยละเอียด เพื่อให้สามารถนำไปปรับใช้ในการทำงานได้จริง หรือเพื่อการแก้ไขข้อบกพร่องระหว่างการทำงานได้

เอกสารอ้างอิง

1. ประวัติและข้อมูลของบริษัท อจิลิตี้ จำกัด

[Online], Available: <http://www.agility.com/EN/countries/Pages/Thailand.aspx>/[2016, August 10]

2. ความรู้เบื้องต้นในการนำเข้าสินค้า

[Online], Available: <http://www.onestopim-ex.com/>[2016, August 10]



TNI



ภาคผนวก

851	HKG	2581 9485	P	HKG - 1740819
Shipper's Name and Address AGILITY LOGISTICS LTD. Suite 3001-3, 30/F, Skyline Tower 39 Wang Kwong Road, Kowloon Bay HONG KONG HK		Shipper's Account Number 		Not negotiable Air Waybill Issued by Agility Logistics Ltd 19/F CITIC Telecom Tower 93 Kwai Fuk Road, Kwai Chung N.T. Hong Kong
Consignee's Name and Address CELESTICA (THAILAND) LIMITED 49/18 MOO 5, LAEMCHABANG INDUSTRIAL ESTATE, EPZ TUNGSRUKHILA SRIRACHA CHONBURI THAILAND 20230 TH		Consignee's Account Number 		It is agreed that the goods described herein are so related as to be carried by air. SUBJECT TO THE CONDITIONS OF CARRIAGE SET OUT IN THE AIR CARRIER'S TARIFF AND IN THE AIR CARRIER'S GENERAL CONDITIONS OF CARRIAGE. THE SHIPPER'S RESPONSIBILITY FOR THE GOODS CARRIED BY AIR CARRIER SHALL BE LIMITED TO THE CARRIER'S LIABILITY FOR LOSS OF OR DAMAGE TO THE GOODS. The shipper shall be responsible for the cargo and paying a fee.
Issuing Carrier's Agent Name and City Agility Logistics Ltd Suite 3001-3, 30/F Skyline Tower 39 Wang Kwong Road, Kowloon Bay, HK		Accounting Information AGENTS REF HAL8400815 AGT-096/08/16		316000003163
Agent's IATA Code 13-3-2131/0004		Account No. 		Reference Number SHPRS REF SUBM
Airport of Departure (Addr. of First Carrier) and Requested Routing Hong Kong		Airport of Destination Bangkok		Flight Date 09SEP2016
By First Carrier HK		Routing and Destination HKG-BKK		Currency USD
Amount of Insurance NIL		Declared Value for Carriage NVD		Declared Value for Customs NCV
Handling Information NOTIFY - SAME AS CNEE Total: (39) PACKAGE(S) only, One Pouch of Documents Attached.				
No. of Pieces RCP	Gross Weight	Net Weight	Rate Class	Chargeable Weight
39	1243.00	0.26	Q	1243.0
Nature and Quantity of Goods (incl. Dimensions or Volume) 39 1243.00 0.26 323.18 2 51x41x42 (cm) 1 123x108x93 (cm) 1 57x31x28 (cm) 1 121x102x71 (cm) 1 121x102x100 (cm) 2 60x38x35 (cm) 23 38x28x16 (cm) 1 37x34x19 (cm) 4 46x39x18 (cm) 3 44x31x14 (cm) SLAC 39 BARE BOARDS, HEATSINK, POWER SUPPLY (W/O BATTERY)				
Other Charges SCC 285.89 LCC 323.18 PUA 45.00 MAA 64.10 MAA 41.00 OT.INS 9/9: 18.00				
Total Other Charges due Agent 150.10				
Total Other Charges due to Carrier 609.07				
Total Payable 1082.35				
Currency Conversion Rates cc changes in local currency				
For Carrier Use only at Destination Charges at Destination				
IMPORTANT: All business handled by Agility is subject to Agility's trading terms and conditions which contain limitations of liability. Copies of these applicable terms and conditions are available upon written request. LHKHKG010HKG-1740819/001				

H.0819

851 HKG 2581 9485

P

HKG - 1739905

Shipper's Name and Address AAVID (SHENZHEN) SYSTEMS CO., LTD NO.116, HUANGING RD, DALANG TOWN, LONGHUA NEW DISTRICT, SHENZHEN SHENZHEN CN		Shipper's Account Number		Not negotiable Air Waybill Issued by Agility Logistics Ltd 19/F CITIC Telecom Tower 93 Kwai Fuk Road, Kwai Chung N.T. Hong Kong	
Consignee's Name and Address CELESTICA (THAILAND) LIMITED 49/18 MOO 5, LAEMCHABANG INDUSTRIAL ESTATE, EPZ TUNGSRUKHLA, CHONBURI 20230 TH		Consignee's Account Number		Copies 1, 2 and 3 of this House Air Waybill are Originals and have the same validity	
Issuing Carrier's Agent Name and City Agility Logistics Ltd Suite 3001-3, 30/F Skyline Tower 39 Wang Kwong Road, Kowloon Bay, HK		Agent's IATA Code 13-3-2131/0004		Account No. AGENTS REF HAL8401017	
Airport of Departure (Addr. of first carrier) and Requested Routing Hong Kong HKG-BKK		Reference Number		Optional Shipping Information	
By	By	By	By	By	By
BKK	HK				
Airport of Destination Bangkok		Flight/Date HX9131/ 09SEP2016		Amount of Insurance NIL	
Handling Information Notify: - SAME AS CONSIGNEE Total: (2) PACKAGE(S) only INVOICE AND PACKING LIST ATTACHED					
No. of Pieces RCP	Gross Weight	Rate Class Commodity Class	Chargeable Weight	Rate Charge	Total
2	13.0K X		29.5		
CELESTICA PD#3300157407 PN#70426090UE CN#A1/2-2/2 HS#8476 301000 TERMS: FCA HK INV#9641173 SLAC 2					
BEAT SINK (W/O BATTERY) 2 51x41x42 (cm)					
2 13.0 Proposed Weight Charge Collect Other Charges Validation Charge Tax Total Other Charges Due to Agent Total Other Charges Due to Carrier Total Prepaid Total Collect Consignee's Commission Rates as charges in Dest. Consignee For Carrier Use only at Destination Charges at Destination Total collect Charges					
Shipper Certifies that the particulars on the face hereof are correct and that insofar as any part of the consignments contains dangerous goods, such part is properly described by name and is in proper condition for carriage by air according to the applicable Dangerous Goods Regulations. Man Cheuk Signature of Shipper or his Agent 08-Sep-2016 HONG KONG RAR: KCA1484 Executed on (Date) at (Place) Signature of Issuing Carrier or its Agent HKG - 1739905					

IMPORTANT: All business handled by Agility is subject to Agility's trading terms and conditions which contain limitations of liability. Copies of these applicable terms and conditions are available upon written request.

UHQHKG010HKG-1739905/001



AAVID
THERMALLOY

Aavid (Shenzhen) Systems Co., Ltd

爱美达 (深圳) 热能系统有限公司

No. 116, Hua Ning Road, Dalang Town, Longhua New District, Shenzhen City, Guangdong, China

TEL: FAX:

深圳市龙华新区大浪街道华宁路116号

page 1 of 1

Ship to: CELESTICA (THAILAND) LTD

49/18 MOO 5, LAEMCHABANG IND, ESTATE, TUNGSUKHLA, SRIRACHA,
CHONBURI 20230, THAILAND,,,,,TH

Contact:

ALL FILE AND
CORRESPONDENCE MUST
SHOW THE BELLOW
INVOICE NO

MADE IN CHINA
2016/09/01

Commercial Invoice

Invoice No: 9641179/		P0#:	3300157407	AAVID P0#:	1805065451
ITEM NO.	Description	UNIT PRICE	QUANTITY	AMOUNT	TERMS
PN#:70426090UE	THM,22728-1DG	USD0.86	1000Each	USD860	
MPN#:7109DG-TR					
Custom Code					

Total: USD860

SAY TOTAL USD EIGHT HUNDRED SIXTY DOLLARS ONLY

Ship Method:

IOR:

Remark:

HK_31/net60d

SZ_ZORAWEN



爱美达 (深圳) 热能系统有限公司

page 1 of 1

Aavid (Shenzhen) Systems Co., Ltd

深圳市龙华新区大浪街道华宁路116号

No. 116, Hua Ning Road, Dalang Town, Longhua New District, Shenzhen City, Guangdong, China

TEL: FAX:

Ship to: CELESTICA (THAILAND) LTD

49/18 MOO 5, LAEMCHABANG IND, ESTATE, TUNGSIKHLA, SRIRACHA,
CHONBURI 20230, THAILAND, TH

Contact:

Shipped By:

FROM:

TO:

ALL FILE AND
CORRESPONDENCE MUST
SHOW THE BELLOW
INVOICE NO

MADE IN CHINA

2016/09/01

PACKING LIST

2016/09/01

MARK:	PO#:3300157407	PN#:70426090UE	MPN#:7109DG-TR			
Invoice No	Description	C/NO.	Q'TY(PC5)	N.W(KGS)	G.W(KGS)	CBM
9641179	THM,22728-10G	A1/2-1/2	750	4.37	8.57	0.0788
3300157407			750	4.37	8.57	0.0788
		A2/2	250	1.46	2.86	0.0788
			250	1.46	2.86	0.0788
Sub-Total:	2 Cartons		1000	5.82	11.42	0.1576
Total:	2 Cartons		1000	5.82	11.42	0.1576

SAY TOTAL TWO CARTONS ONLY

Remark:

TNI



ACTUAL CHECKLIST FORM

AIRPORT OFFICE TEL : 02 326 3456 ต่อ 2406

 CONSIGNEE : CELESTICA (THAILAND) LIMITED
 MAWB : 85125819485
 FLT.ARRV : HKG131 , 09/09/2016
 JOB : AGI-026/08/16

DATE :
 HAWB : HKG1740819
 QUANTITY (จำนวน) : 39 G.W. 1243
 INVOICE NO. :

คลังสินค้า
BFS

SYMBOL (สัญลักษณ์ทางคลัง)

☐ ยกด้านขึ้น
☐ ระวังแตก
☐ ระวังร้อน
☐ ระวังความชื้น
☐ ระวังเชื้อรา

 (THIS SIDE UP)
 (FRAGILE)
 (KEEP IN SHADE)
 (HANDLE WITH CARE)
 (DOUBLE)

NATURE OF PACKING (ลักษณะการบรรจุภัณฑ์)

☐ CARTON (กล่องกระดาษ)
☐ PALLET (พาเลท)
☐ SKID (ถาดพาเลท)
☐ WOODEN CRATE (ลังไม้โปร่ง)
☐ WOODEN CASE (ลังไม้ทึบ)
☐ อื่นๆ

CONDITION OF PACKAGE (สภาพแพคเกจ)	เจ้าหน้าที่ ตรวจรับ จากฝ่าย การเดิน	เจ้าหน้าที่ ตรวจ ปล่อย DMC	เจ้าหน้าที่ ตรวจเดิน รับรถ CHECKER	พจน. (หมายเลข)	สไลด์	พจน. (หมายเลข)
☐ ดี (GOOD) ☐ แตก (BROKEN) ☐ บุบ (DENT) ☐ ึกขาด (TORN) ☐ เปียก (WET) ☐ ร้อน (DAMP) ☐ เป็นรู (HOLE) ☐ ปะปน (CONTAMINATION) ☐ สูญหาย (MISSING) ☐ อื่นๆ						
ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่รับสินค้า						

☐ ไม่เปิดตรวจ

☐ เปิดตรวจ

กล่อง
NO.

ชื่อและนามสกุลเจ้าหน้าที่ : _____

หมายเหตุ : ถ้าสินค้าส่งลูกค้าเป็นรถ ไม่จำเป็นต้อง DMC นำ Check List ส่งมอบลูกค้า
 ถ้าสินค้ายกใส่ตู้รถไฟโดยรถตู้รถไฟนำ Check List ส่งมอบลูกค้า (หลังจากนำสินค้าขึ้นรถตู้รถไฟแล้ว)

CLM-AF-001

RO1 / 06.50

ภาพที่ 5 Checklist

IMPORT

REF JOB NO. _____ JOB NO. AGI-026/08/16

CONSIGNEE CELESTICA (THAIL) MAWB 85125819485 INV NO. _____

DATE 09/09/2016 HAWB HKG1740819 CODE _____

COMMODITY _____ FLIGHT HX9131 / 09/09/2016 INVOICE TO _____

REF INV _____ DEST _____ WEIGHT 39 / 1243

SALE CODE () _____ OTHER _____ SELLING RATE _____

R / O () YES () NO ()

PARTICULARS	RECEIPT NO. (เลขที่ใบเสร็จ)	REIMBURSEMENT (เงินทดรองจ่าย)	TOWN OFFICE ONLY
FREIGHT (01)			
IMPORT DUTY (05)			
FORMALITY (06)			
CUSTOMS OVERTIME (07)			
CUSTOMS SEAL (08)			
IMPORT DOCUMENT CHARGE (09)			
STORAGE (11)			
DELIVERY CHARGE (84)			
CUSTOMS FREE (58)			
OTHER (99)			
SUB : TOTAL			
GRAND : TOTAL			
LESS : ADVANCE			
TOTAL REIMBURSEMENT			

REMARKS

ACCOUNT USE ONLY	DUTY / TAX	REIMBURSEMENT	CUSTOMS FEE	TOTAL
AIRPORT OFFICE				
TOWN OFFICE				

DRAWER

AC-AI-004

APPROVER

R 01 / 06.50


WFS-PG Cargo Co., Ltd.

777 Moo 7, Racha Thewa, Bang Pkai, Samut Prakan 10540, Thailand
 Tel : (662) 131 5555 Fax : (662) 131 5588-5599
 Ext : Issuing D/O 5556-5559 ; Delivery Cargo 5637 ; BTO Office 5635
 Tax ID : 010 554 701 7506

DELIVERY ORDER

BFS CUSTOMER CODE _____

Client: TAX ID
 Consignee: CELESTICA THAILAND LIMITED
 49 18 MUU 5 LAEMCHABANG INDUSTRIAL
 CHONBURI 20230,
 THAILAND

Att.

Our Reference: C0186 12887770

Fax Nr.:

Date: 09-Sep-16 10:00

AIRWAY BILL No.
ARRIVAL FLIGHT
ARRIVAL DATE CONTENTS

HWB-HK01/40819

HX9131 BLNV

09-Sep-2016 BARE BOARD HEAT SINK

MAWB 851-25819485

Location: T309

Pieces: 39

Weight: 1,243.0 Kg

Remarks:

FRIGHT CHARGE
☐ PREPAID ☒ COLLECT

Any documentation related to this shipment may be collected from our offices.

ชื่อ / NAME _____

ตัวบวเรียง / BLOCK LETTER _____

บริษัทหรือตัวแทน / FIRM OR AGENT _____

วันที่ / DATE _____ เวลา / TIME _____

CGO-04-FO-002 Delivery Order, Rev.00, Effective date : 31 JAN 16

DAILY REPORT FOR AIR IMPORT.
CELESTICA (THAILAND) LIMITED
09-09-2016 ถึง 09-09-2016

TO : 00132445
 CC : JAEKAPAN LIMPHANARAK

EMAIL :
 FAX : 038-80373

FROM :
 Agdy Co., Ltd.

JOBO	MAWB No.	MAWB No.	HAWE No.	FLT No.	FLT Date	FLT Time	Incoterms No.	IMP Entry No/PRCN	Status	PCS	WT (Kgs.)	Origin	Shipper	Description	Agent	Freight Charge	BS-Data	BS-Time	Remark
AGI-026/08/16	851 2581 9485	HKG1740819	HX9131	9/9/2008	1243	HK(AGI)ELECT	AGI	OTHER	20:00	O.T. INSP									

ส่งของเข้าโรงงานทันทีที่เคลียร์ออก
****ด่วนมากๆ****

AEO

ใบรับสินค้าเข้าระบบแบบแสดงรายการภาษีสรรพสามิตและภาษีมูลค่าเพิ่ม

หน้า 1 จาก 1

Document Type : 0-ใบรับสินค้าเข้าระบบ
VALIDATED

เลขที่ใบรับ DLWC100307341

ผู้รับสินค้า (ชื่อ/นามสกุล)

เลขที่ใบรับสินค้า (ชื่อ/นามสกุล)
0105517008975_000012

SCHENKER (THAI) LIMITED
บริษัท เซนเกอร์ (ไทย) จำกัด
333/2-3 หมู่ 3 ตำบลทุ่งสุธา อำเภอศรีราชา
จังหวัดชลบุรี 20230

ชื่อและนามสกุลผู้รับ
ชื่อและนามสกุลผู้รับ
N/A
N/A

เลขประจำตัวผู้รับ
06-242-579-2559 ๓.23/12/2559

เลขประจำตัวผู้รับ
93381857650 (SIN1502231)

เลขประจำตัวผู้รับ
K2254

ชื่อและนามสกุลผู้รับ
SCHENKER (THAI) LIMITED

วันที่รับ
07/09/2559

ชื่อและนามสกุลผู้รับ
1
Skid

ชื่อและนามสกุลผู้รับ

ชื่อและนามสกุลผู้รับ

ชื่อและนามสกุลผู้รับ

ชื่อและนามสกุลผู้รับ

ชื่อและนามสกุลผู้รับ

ชื่อและนามสกุลผู้รับ

ชื่อและนามสกุลผู้รับ

ชื่อและนามสกุลผู้รับ

ชื่อและนามสกุลผู้รับ

ชื่อและนามสกุลผู้รับ

ชื่อและนามสกุลผู้รับ

ชื่อและนามสกุลผู้รับ

ชื่อและนามสกุลผู้รับ

ชื่อและนามสกุลผู้รับ

ชื่อและนามสกุลผู้รับ

ชื่อและนามสกุลผู้รับ

ชื่อและนามสกุลผู้รับ

ชื่อและนามสกุลผู้รับ

ชื่อและนามสกุลผู้รับ

ชื่อและนามสกุลผู้รับ

ชื่อและนามสกุลผู้รับ

ชื่อและนามสกุลผู้รับ

ชื่อและนามสกุลผู้รับ

ชื่อและนามสกุลผู้รับ

ชื่อและนามสกุลผู้รับ

ชื่อและนามสกุลผู้รับ

ชื่อและนามสกุลผู้รับ

ชื่อและนามสกุลผู้รับ

ชื่อและนามสกุลผู้รับ

ชื่อและนามสกุลผู้รับ

ชื่อและนามสกุลผู้รับ

ชื่อและนามสกุลผู้รับ

ชื่อและนามสกุลผู้รับ

ชื่อและนามสกุลผู้รับ

ชื่อและนามสกุลผู้รับ

ชื่อและนามสกุลผู้รับ

ชื่อและนามสกุลผู้รับ

ชื่อและนามสกุลผู้รับ

ชื่อและนามสกุลผู้รับ

ชื่อและนามสกุลผู้รับ

ชื่อและนามสกุลผู้รับ

ชื่อและนามสกุลผู้รับ

ชื่อและนามสกุลผู้รับ

ชื่อและนามสกุลผู้รับ

ชื่อและนามสกุลผู้รับ

ชื่อและนามสกุลผู้รับ

ชื่อและนามสกุลผู้รับ

ชื่อและนามสกุลผู้รับ

ชื่อและนามสกุลผู้รับ

ชื่อและนามสกุลผู้รับ

ชื่อและนามสกุลผู้รับ

ชื่อและนามสกุลผู้รับ

ชื่อและนามสกุลผู้รับ

ชื่อและนามสกุลผู้รับ

ชื่อและนามสกุลผู้รับ

ชื่อและนามสกุลผู้รับ

ชื่อและนามสกุลผู้รับ

ชื่อและนามสกุลผู้รับ

ชื่อและนามสกุลผู้รับ

ชื่อและนามสกุลผู้รับ

ชื่อและนามสกุลผู้รับ

ชื่อและนามสกุลผู้รับ

ชื่อและนามสกุลผู้รับ

ชื่อและนามสกุลผู้รับ

ชื่อและนามสกุลผู้รับ

ชื่อและนามสกุลผู้รับ

ชื่อและนามสกุลผู้รับ

ชื่อและนามสกุลผู้รับ

ชื่อและนามสกุลผู้รับ

ชื่อและนามสกุลผู้รับ

ชื่อและนามสกุลผู้รับ

ชื่อและนามสกุลผู้รับ

ชื่อและนามสกุลผู้รับ

ชื่อและนามสกุลผู้รับ

RATCHA...
2016-09-01...
15:54:11

(สำหรับใช้ผู้รับสินค้า)
บริษัท อีซีซี จำกัด
วันที่ 07/09/2559

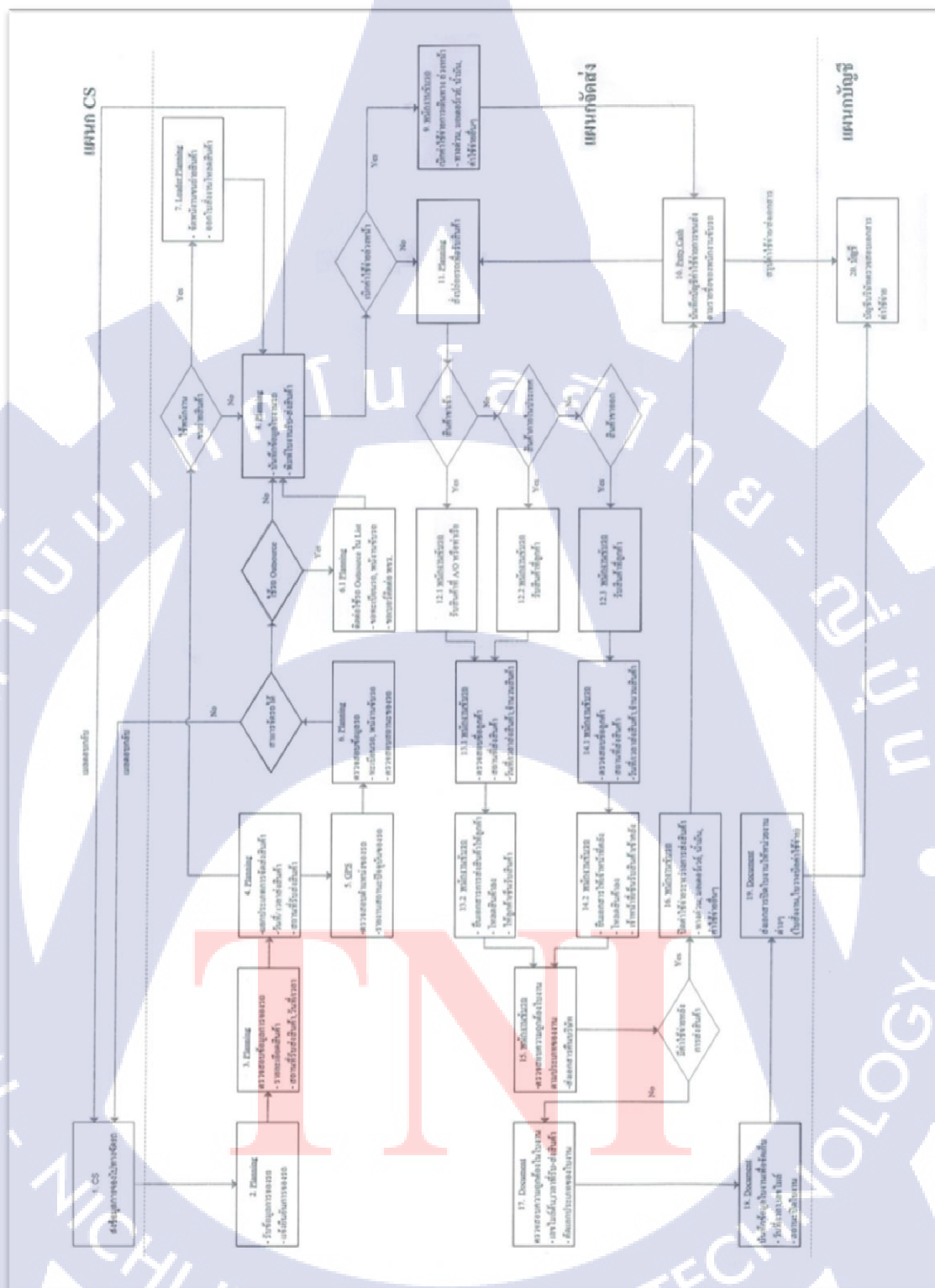
ผู้รับสินค้า
ผู้รับสินค้า
ผู้รับสินค้า

KIN1802231

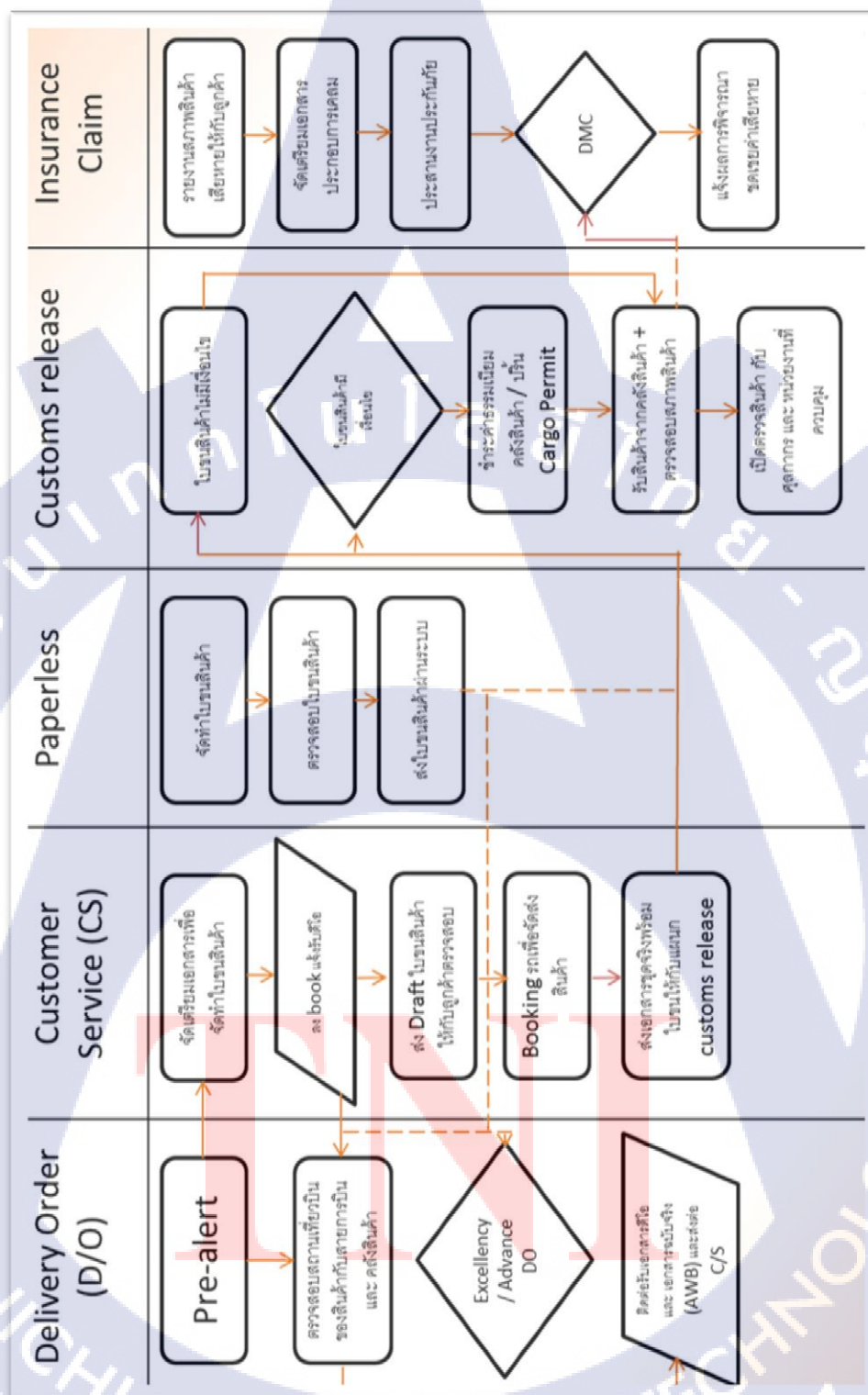
L-01000000

15

ภาพที่ 9 ไบชน



ภาพที่ 10 ฟังก์ชันการทำงาน



ภาพที่ 10 ฝั่งการทำงาน

ประวัติผู้จัดทำโครงการ

ชื่อ – สกุล

สุรีย์ สว่างศรี



วัน เดือน ปีเกิด

16 กุมภาพันธ์ 2538

ประวัติการศึกษา

ระดับประถมศึกษา

ประถมศึกษาตอนปลายพ.ศ. 2548

ระดับมัธยมศึกษา

โรงเรียนลาซาล

มัธยมศึกษาตอนปลายพ.ศ. 2555

ระดับอุดมศึกษา

โรงเรียนลาซาล

กำลังศึกษาอยู่ระดับปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมอุตสาหการ
ชั้นปีที่ 4 ปีการศึกษา 2559

ทุนการศึกษา

- ไม่มี -

ประวัติการอบรม

The special seminar on Space Technology from JAXA
(Japan Aerospace Exploration agency)

ผลงานที่ได้รับการตีพิมพ์

- ไม่มี -

TNI

THAI - NICHI INSTITUTE OF TECHNOLOGY