



คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการทำงานแผนกดีโอเรือขาเข้าของบริษัท อจิลิตี้ จำกัด
AN EMPLOYEE MANUAL OF D/O SEA FREIGHT IMPORT , AGILITY CO.,LTD.

นาย ปุณณวิทย์ เล็กขนาลัยสกุล

โครงการสหกิจศึกษานี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมอุตสาหการ
คณะวิศวกรรมศาสตร์

สถาบันเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น

พ.ศ. 2560

คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการทำงานแผนกดีโอเรือขาเข้าของบริษัท อจิลิตี้ จำกัด
AN EMPLOYEE MANUAL OF D/O SEA FREIGHT IMPORT , AGILITY CO.,LTD.

นาย ปุณณวิทย์ เล็กขนาลัยสกุล

โครงการสหกิจศึกษานี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมอุตสาหการ

คณะวิศวกรรมศาสตร์
สถาบันเทคโนโลยี ไทย-ญี่ปุ่น

พ.ศ. 2560

คณะกรรมการสอบ

..... ประธานกรรมการสอบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดำรงเกียรติ รัตนอมรพิน)

..... อาจารย์ที่ปรึกษาและกรรมการสอบ

(อาจารย์ ดร.กรกฎ เหมสถาปัติย์)

..... ประธานสหกิจศึกษาสาขาวิชา

(รองศาสตราจารย์ ดร. พิศุทธิ์ พงษ์ชัยฤกษ์)

ลิขสิทธิ์ของสถาบันเทคโนโลยีไทย – ญี่ปุ่น

ชื่อโครงการ

คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการทำงานแผนกดีโอเรือขาเข้าของ
บริษัท อจิลิตี้ จำกัด

AN EMPLOYEE MANUAL OF D/O SEA FREIGHT IMPORT ,
AGILITY CO.,LTD.

ผู้เขียน

นาย ปุณณวิทย์ เล็กขนาลัยสกุล

คณะวิชา

วิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิชา วิศวกรรมอุตสาหกรรม

อาจารย์ที่ปรึกษา

อาจารย์ ดร .กรกฎ เหมสถาปัติย์

พนักงานที่ปรึกษา

นาง กนกรัตน์ ทองมา

ชื่อบริษัท

บริษัท อจิลิตี้ จำกัด

ประเภทธุรกิจ/สินค้า

โลจิสติกส์

บทสรุป

จากการศึกษาการทำงานของพนักงานตำแหน่งบริการสัมพันธ์ ทำให้ทราบถึงขั้นตอนการทำงานโดยละเอียดของระบบการทำงานของการทำเอกสารค่าใช้จ่ายเรือและจัดเตรียมเอกสารในแผนก D/O SEA IMPORT ในการนำเข้าสินค้าของบริษัทจากประเทศจีน จึงได้จัดทำขั้นตอนการทำงานโดยละเอียดขึ้นมาเพื่อใช้เป็นคู่มือการทำงาน เนื่องจากบริษัท อจิลิตี้ จำกัด มีการเข้า-ออกของพนักงานใหม่ค่อนข้างบ่อยและมักจะมีปัญหาในการสอนงาน เนื่องจากมีงานปริมาณค่อนข้างมากและต้องส่งภายในเวลาจำกัด ดังนั้นจึงต้องใช้เวลาในการสอนที่สั้นที่สุด

Project's name	AN EMPLOYEE MANUAL OF D/O SEA FREIGHT IMPORT , AGILITY CO.,LTD.
Writer	Mr. Punnavit Lekchanalaisakul
Faculty	Faculty of Engineering , Industrial Engineering Program
Faculty Advisor	Dr. Korakot Hemsathapat
Job Supervisor	Mrs. Kanokrat Thongma
Company's name	AGILITY (THAILAND) CO.,LTD
Business Type / Product	Logistics

Summary

According to study of Customer Service that show how to work of The system of documenting ship expenses and preparing documents in D/O Sea Freight Import department on importing company's products from China. 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

การที่ข้าพเจ้าได้มาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ บริษัท อจิลิตี้ จำกัด ตั้งแต่วันที่ 29 พฤษภาคม พ.ศ. 2560 ถึงวันที่ 29 กันยายน พ.ศ. 2560 ส่งผลให้ข้าพเจ้าได้รับความรู้และประสบการณ์ต่างๆที่มีค่ามากมาย สำหรับรายงานวิชาสหกิจศึกษานี้สำเร็จลงได้ด้วยดีจากความร่วมมือและสนับสนุนจากหลายฝ่ายดังนี้

1. คุณ กนกรัตน์ ทองมา
2. คุณ ชลิตา ภูระหงษ์
3. คุณ เนติภรณ์ สำเภาแมน
4. คุณ จิราวัฒน์ สารอินทร์

นอกจากนี้ยังมีบุคคลท่านอื่นๆที่ไม่ได้กล่าวไว้ ณ ที่นี้ ซึ่งท่านเหล่านี้ได้กรุณาให้คำแนะนำในการจัดทำรายงานฉบับนี้ ข้าพเจ้าจึงใคร่ขอขอบพระคุณทุกท่านที่ได้มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลให้คำแนะนำและให้ความเข้าใจเกี่ยวกับชีวิตของการปฏิบัติงาน รวมถึงเป็นที่ปรึกษาในการจัดทำรายงานฉบับนี้จนเสร็จสมบูรณ์ ข้าพเจ้าขอขอบพระคุณไว้ ณ ที่นี้

ปณณวิทย์ เล็กขนาลย์สกุล
ผู้จัดทำโครงการ

สารบัญ

บทสรุป	ก
กิตติกรรมประกาศ	ข
สารบัญ	ค
สารบัญภาพประกอบ	ฉ-ช
สารบัญตาราง	ซ

บทที่

บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ	1
1.2 ลักษณะธุรกิจของสถานประกอบการ หรือการให้บริการหลักขององค์กร	2
1.3 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารองค์กร	6
1.4 ตำแหน่งงานและหน้าที่งานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย	7
1.5 พนักงานที่ปรึกษาและตำแหน่งของพนักงานที่ปรึกษา	7
1.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน	7
1.7 ที่มาและความสำคัญของปัญหา	8
1.8 วัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายของโครงการ	8
1.9 ผลที่คาดว่าจะได้รับการปฏิบัติงานหรือโครงการที่ได้รับมอบหมาย	9
บทที่ 2 ทฤษฎีและเทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	9
2.1 ขั้นตอนการนำเข้าสินค้าทางเรือและการปฏิบัติงานของ Freight Forwarder	9
2.2 บทบาทและหน้าที่ของผู้ให้บริการขนส่งสินค้าทางทะเล	10
2.3 ข้อตกลงเงื่อนไขการขนส่ง INCOTERM 2010	14
2.4 วิธีการศุลกากรนำเข้าทางเรือ	17

สารบัญ (ต่อ)

บทที่ 3 แผนงานการปฏิบัติงานและขั้นตอนการดำเนินงาน	25
3.1 แผนงานปฏิบัติงาน	25
3.2 รายละเอียดที่นักศึกษาปฏิบัติในการทำโครงการ	26
3.3 ขั้นตอนการดำเนินงานที่นักศึกษาปฏิบัติงาน	26
บทที่ 4 สรุปผลการดำเนินงาน การวิเคราะห์และสรุปผลต่างๆ	55
4.1 ขั้นตอนและการดำเนินงาน	55
4.2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	56
4.3 วิเคราะห์และวิจารณ์ข้อมูลโดยเปรียบเทียบผลที่ได้รับกับวัตถุประสงค์และ จุดมุ่งหมายการปฏิบัติงานหรือจัดทำโครงการ	56
บทที่ 5 บทสรุปและข้อเสนอแนะ	57
5.1 สรุปผลการดำเนินงาน	57
5.2 แนวทางการแก้ไขปัญหา	58
5.3 ข้อเสนอแนะจากการดำเนินงาน	58
เอกสารอ้างอิง	59
ภาคผนวก	60
ประวัติผู้จัดทำโครงการ	69

รูป

หน้า

ภาพที่ 3.1 หน้า Login ของโปรแกรม Agility ในการเปิด JOB	28
ภาพที่ 3.2 ภาพการแสดงเข้าสู่การเปิด JOB ในโปรแกรม Agility	29
ภาพที่ 3.3 ภาพการแสดงเข้าสู่การเปิด JOB ในโปรแกรม Agility (ต่อ)	29
ภาพที่ 3.4 ภาพตัวอย่างใบ OCEAN IMPORT AMENDMENT COVER SHEET	30
ภาพที่ 3.5 ภาพการลงสมุดบันทึก JOB งาน	32
ภาพที่ 3.6 ภาพตัวอย่างใบ OCEAN IMPORT AMENDMENT COVER SHEET	33
ภาพที่ 3.7 ภาพการแสดงเข้าสู่การทำเอกสารยื่นบัญชีเรือใน CMS-Next	35
ภาพที่ 3.8 ภาพผลลัพธ์จากการแสดงคันทางาน	36
ภาพที่ 3.9 ภาพการแสดงการเปลี่ยนประเภทของหมายเลข JOB งาน	37
ภาพที่ 3.10 ภาพแสดงข้อมูลรายละเอียดของงานใน CMS-Next	38
ภาพที่ 3.11 ภาพแสดงข้อมูลรายละเอียดของงานใน Shipping Marks Editor ใน CMS-Next	39
ภาพที่ 3.12 ภาพหน้าโปรแกรม CONTROL 400 ของการทำ Costing 60	40
ภาพที่ 3.13 ภาพแสดงการใส่รหัสค่าใช้จ่ายแบบ Non Vat	41
ภาพที่ 3.14 ภาพแสดงการเลือกรหัสบริษัทตัวแทนเรือ	41
ภาพที่ 3.15 ภาพแสดงการเลือกรหัสบริษัทตัวแทนเรือ (ต่อ)	42
ภาพที่ 3.16 ภาพการใส่ค่าระวางที่ได้มาจากบริษัทตัวแทนเรือ (Costing 60)	42
ภาพที่ 3.17 ภาพการคัดลอก JOB NUMBER และใส่วัน/เดือน/ปีที่ทำการพิมพ์ลงไป	43
ภาพที่ 3.18 ภาพการ Confirm ข้อมูลการทำต้นทุนของค่าบริการค่าระวางให้กับบริษัทตัวแทนเรือ	43
ภาพที่ 3.19 ภาพข้อมูลหน้าโปรแกรม CONTROL 400 ของต้นทุนของค่าบริการค่าระวางให้กับสายเรือ	44
ภาพที่ 3.20 ภาพหน้าโปรแกรม CONTROL 400 ของการทำค่าใช้จ่ายในการให้บริการขนส่ง	45
ภาพที่ 3.21 ภาพการคีย์ข้อมูลการใส่รหัสค่าใช้จ่ายและชื่อลูกค้า	46
ภาพที่ 3.22 ภาพการใส่ข้อมูลค่าใช้จ่ายในการให้บริการขนส่ง(Billing 42)	47
ภาพที่ 3.23 ภาพแสดงข้อมูลค่าใช้จ่ายในการให้บริการขนส่ง(Billing 42)	47

ภาพที่ 3.24 ภาพการใส่ข้อมูลหมายเลข JOB และใส่สถานะการเรียกเก็บค่า FREIGHT แบบ collect	48
ภาพที่ 3.25 ภาพการแสดงรายละเอียดข้อมูลของการทำค่าใช้จ่ายในการให้บริการขนส่ง	48
ภาพที่ 3.26 ภาพภาพการ Confirm ข้อมูลการทำค่าใช้จ่ายในการให้บริการขนส่ง(Billing42)	49
ภาพที่ 3.27 ภาพการแสดงเข้าสู่การทำใบสั่งงานในโปรแกรม MSGR_Project	50
ภาพที่ 3.28 ภาพการเลือกพนักงานส่งเอกสาร	51
ภาพที่ 3.29 ภาพการเลือกซื้อบริษัทตัวแทนสายเรือ	51
ภาพที่ 3.30 ภาพการแสดงข้อมูลใบสั่งงานในโปรแกรม MSGR_Project	52
ภาพที่ 3.31 ภาพการแสดงข้อมูลในใบสั่งงานในโปรแกรม MSGR_Project (ต่อ)	52
ภาพที่ 3.32 ภาพ D/O ที่ถูกคำนวณ พร้อมลงวันที่ และชื่อผู้รับ	54

TNI

TAHITI - NICHI INSTITUTE OF TECHNOLOGY

สารบัญตาราง

ตาราง

หน้า

ตารางที่ 3.1 ตารางการแสดงผลงานปฏิบัติงาน

25

ตารางที่ 3.2 ตารางการลงสมุดบันทึก JOB งาน

31

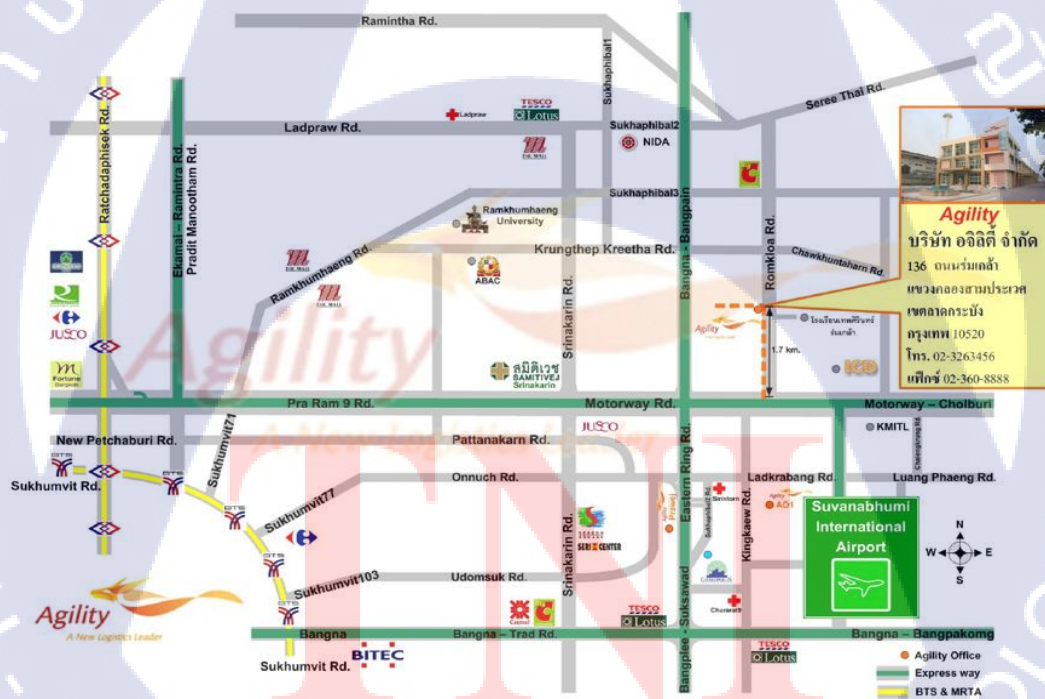


บทที่ 1

บทนำ

1.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ

ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ	บริษัท อจิลิตี้ จำกัด
ที่ตั้งของสถานประกอบการ	เลขที่ 136 แขวง คลองสามประเวศ เขต ลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร 10520
เบอร์โทรศัพท์	02-326-3456
เว็บไซต์สถานประกอบการ	www. agility.com



ภาพที่ 1.1 แผนที่ตั้งสถานประกอบการ

1.2 ลักษณะธุรกิจของสถานประกอบการ หรือการให้บริการหลักขององค์กร

บริษัท อจิลิตี้ จำกัด ดำเนินการในด้านการให้บริการทางด้านโลจิสติกส์แบบครบวงจร ไม่ว่าจะเป็นเป็นตัวแทนในการนำเข้า – ส่งออกสินค้าทั้งทางอากาศและทางเรือ คลังสินค้า การขนส่งภายในประเทศและระหว่างประเทศ , Fairs&Event Project , Contract Logistics และ Project Logistics

Agility หมายถึง ความรวดเร็ว เกลียวฉลาด สว่างาม ราบรื่น



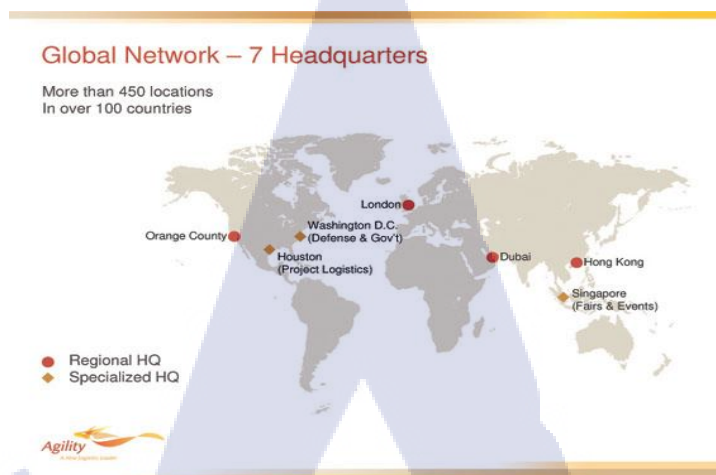
ภาพที่1.2 ตราสัญลักษณ์ของบริษัท อจิลิตี้ จำกัด

Logo เป็นรูปของมังกรซึ่งเป็นสัญลักษณ์ของสัตว์ในเทพนิยายหลายประเทศซึ่งแสดงถึงความหมายของอจิลิตี้ได้อย่างดี

Logistics หมายถึง การจัดส่งสินค้า การจัดเก็บสินค้า การจัดการสินค้าทุกขั้นตอนการผลิต หรือการส่งมอบสินค้า กิจกรรมเหล่านี้ครอบคลุมถึงการนำเข้าและส่งออกการบริหารจัดการคลังสินค้า การจัดส่งสินค้า รวมถึงการปฏิบัติการศุลกากรและหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการนำเข้าและส่งออก

บริษัท อจิลิตี้ จำกัด มีบริษัทแม่จดทะเบียนอยู่ที่ ประเทศสวิตเซอร์แลนด์ มีสำนักงานใหญ่อยู่ที่ประเทศสวิตเซอร์แลนด์ บริษัท อจิลิตี้ จำกัด มีเครือข่ายระดับโลกประกอบด้วยบริษัทใหญ่ 7 แห่งที่คอยให้การสนับสนุนและดูแลในแต่ละภูมิภาค

Washington D.C.	D.C U.S.A.
Houston	TX U.S.A.
Orange County	Cal U.S.A.
Basel	Switzerland
Dubai	United Arab Emirate
Singapore	Singapore
Hong Kong	Republic of China



ภาพที่ 1.3. ภาพบริษัทอจิลิตี้แต่ละภูมิภาค

ขนาดของอจิลิตี้ มีสำนักงานมากกว่า 450 แห่ง สาขาในประเทศต่างๆมากกว่า 100 บริษัท ยอดขายรวมกันทั่วโลกมากกว่า 4 ล้านเหรียญสหรัฐจำนวนพนักงานมากกว่า 20,000 คน ติดอันดับ 1 ใน 10 ของผู้ให้บริการรายใหญ่ระดับโลก จัดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ต่างประเทศ ยานพาหนะ อุปกรณ์ในการขนส่งมากกว่า 6,000 คัน ครอบครองพื้นที่คลังสินค้าแบบควบคุมสภาพแวดล้อมมากกว่า 700,000 ตารางเมตร จัดวางสินค้าในพื้นที่คลังสินค้ามากกว่า 800,000 พาเลท

สิ่งที่ลูกค้ายอมรับและประทับใจในบริการของเราคือการให้บริการที่เข้าใจถึงความต้องการของลูกค้าแต่ละรายอย่างแท้จริงหรือ เรียกว่า “Personal Services” อจิลิตี้ ประกอบด้วยบุคลากรหลากหลายวัฒนธรรมเต็มเปี่ยมไปด้วยความสามารถที่จะให้บริการแบบห่วงโซ่อุปทาน <Supply Chain> ในรูปแบบ “การรวมตัวกันและพร้อมพยายามเพื่อที่จะเป็นพันธมิตรที่ให้บริการแบบเฉพาะเจาะจงที่เหมาะสมกับความต้องการแต่ละราย ด้วยความพร้อมของเครือข่ายที่มีอยู่ทั่วโลก”

“Agility Global Integrate Logistics”

หมายถึง บริษัท อจิลิตี้ เป็นผู้ให้บริการด้านโลจิสติกส์อย่างครบวงจรและมีเครือข่ายครอบคลุมอยู่ทั่วโลก บริษัทเกิดจากการรวมตัวกิจการของบริษัทที่ให้บริการทางด้านโลจิสติกส์ที่ให้บริการมายาวนานและมีสำนักงานอยู่ทั่วโลก ได้แก่

- PWC LOGISTICS
- GEOLOGISTICS
- TRANSOCEANIC
- TRANSLINK



ภาพ 1.4. โลโก้บริษัทที่ร่วมทุนสร้าง บริษัท อจิลิตี้ จำกัด

1.2.1 วิสัยทัศน์

หนึ่งในผู้นำด้านโลจิสติกส์

1.2.2 พันธกิจ

ใช้แนวคิดใหม่ในการจัดการซัพพลายเชน เพื่ออำนวยความสะดวกให้โลกแห่งการค้า

1.2.3 คำสัญญาที่ให้กับลูกค้า

เราจะรับผิดชอบงานของเราอย่างเต็มที่และจะดูแลงานจนกว่าจะเสร็จ เราคาดการณ์และเตรียมพร้อมเพื่อรองรับความต้องการ โดยไม่รอให้ลูกค้าร้องขอ เราถือว่าการดูแลขนส่งสินค้า การติดต่อสื่อสารและข้อตกลงกับลูกค้า คือสิ่งที่ยืนยันความสัมพันธ์ระหว่างเรากับลูกค้าและเรานับถือว่าการรักษาสัญญาเป็นรากฐานสำคัญของการเป็นพันธมิตรทางธุรกิจที่แท้จริง

1.2.4 ค่านิยม

เราเชื่อว่า วิสัยทัศน์ พันธกิจและคำสัญญาที่ให้กับลูกค้าจะเป็นจริงขึ้นได้ เนื่องจากยึดถือและปฏิบัติตามค่านิยม อันได้แก่

ความซื่อสัตย์ (Integrity) เราสร้างความเชื่อถือนี้อะหว่างเรากับลูกค้า ชุมชนลูกค้าและผู้อื่นโดยการ
ทำสิ่งที่ถูกต้อง การรักษาสัญญา การเป็นสมาชิกที่ดีของสังคม การปฏิบัติตามกฎระเบียบและการ
เคารพต่อข้อตกลง

ความเป็นเจ้าของร่วมกัน (Personal Ownership) เราเชื่อถือว่าผลสำเร็จของงานมาจากการที่ทุก
คนรู้สึกว่าตนเองเป็นเจ้าของและร่วมรับผิดชอบงาน โดยคาดการณ์และเตรียมพร้อม เพื่อรองรับ
ต้องการช่วยเหลือและ อุทิศตนให้เป็นประโยชน์รวมทั้งติดตามงานจนสำเร็จลุล่วง

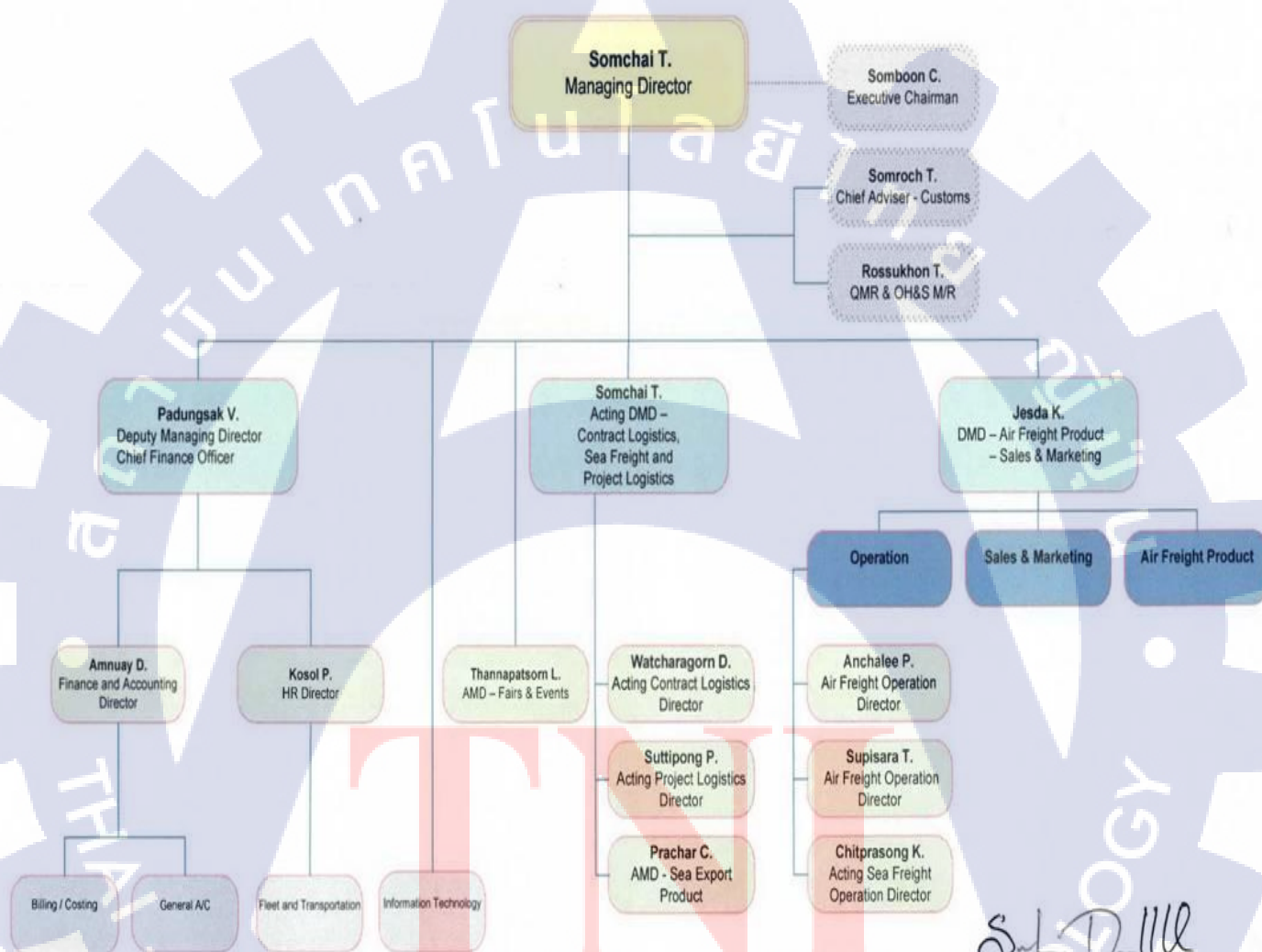
ความเป็นทีมงาน (Teamwork) เราเชื่อว่าหากทุกหน่วยงานและพนักงานทุกคนร่วมมือในการ
ทำงานผลงานจะออกมาดีเลิศและลูกค้าจะได้รับบริการที่ตรงความต้องการ

ความเป็นเลิศ (Excellence) เราเชื่อว่าลูกค้าจะได้รับบริการที่ดียิ่งขึ้น หากเรายึดมั่นในความ
เป็นเลิศทั้งในด้านความคิดและการทำงาน

TNI

1.3 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารองค์กร

Organization Chart of Agility Thailand



S.L.D. 11/12

Managing Director
January 1, 2011

1.4 ตำแหน่งและหน้าที่งานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

แผนก : Operation

ตำแหน่ง : Customer Services - Sea Freight Import

หน้าที่งานที่ได้รับมอบหมาย

- การใช้โปรแกรม CONTROL 400 ในการเปิด Job
- การพิมพ์โปรแกรม CMS NEXT สำหรับยื่นบัญชีเรือ (MANIFEST)
- การพิมพ์ค่าใช้จ่ายเรือและการวางบิลผ่านโปรแกรม CONTROL 400
- ตรวจสอบยอดกำไรขาดทุนของแผนก
- แยกประเทศเอกสารแต่ละชุดเพื่อส่งขึ้นทางบัญชี
- รับเช็คที่บัญชี

1.5 พนักงานที่ปรึกษา และ ตำแหน่งของพนักงานที่ปรึกษา

พนักงานที่ปรึกษา : นาง กนกรัตน์ ทองมา

ตำแหน่ง : Senior Customer Services

1.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

ตั้งแต่วันที่ 29 พฤษภาคม พ.ศ. 2560 ถึง 29 กันยายน พ.ศ. 2560

วันจันทร์ – ศุกร์ เวลา 08.30น – 17.00น. เป็นจำนวน 18 สัปดาห์

1.7 ที่มาและความสำคัญของปัญหา

เนื่องจากการทำงานในตำแหน่งพนักงานบริการสัมพันธ์มีความหลากหลายรูปแบบในการทำงานจากหลากหลายบริษัท ทำให้เกิดความสับสนในการทำงานบางครั้ง จึงสมควรแก่การทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มความถูกต้องและแม่นยำในการทำงาน

1.8 วัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายของโครงการ

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

1.9 ผลที่คาดว่าจะได้รับการปฏิบัติงานหรือโครงการที่ได้รับมอบหมาย

1. สามารถเข้าใจขั้นตอนการทำงานโดยละเอียด
2. สามารถแก้ไขหากเกิดปัญหาขึ้นระหว่างการทำงาน
3. สามารถตรวจสอบขั้นตอนระหว่างการทำงาน เพื่อลดความผิดพลาด
4. ลดเวลาในการสอนงานลง

บทที่ 2

ทฤษฎีและเทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

2.1 ขั้นตอนการนำเข้าสินค้าทางเรือและการปฏิบัติงานของ Freight Forwarder

2.1.1 Freight Forwarder

Freight Forwarder คือ ธุรกิจบริการประเภทหนึ่งที่ทำหน้าที่เป็นตัวแทนผู้ส่งออกและผู้นำเข้า ในเรื่องตั้งแต่การจองระวางเรือ การบรรจุสินค้า การขนส่ง การดำเนินการพิธีการขาเข้า และขาออก การจัดการเกี่ยวกับเอกสารส่งออกและนำเข้า เป็นต้น กล่าวโดยสรุป Freight Forwarder ก็คือ บริษัทที่ให้บริการแก่ลูกค้าที่มากกว่าการผ่านพิธีการทางศุลกากร

บริการที่ Freight Forwarder สามารถให้บริการแก่ลูกค้า ได้แก่

2.1.1.1 Custom Broker คือ ตัวแทนออกของให้กับผู้ส่งและผู้รับสินค้า

2.2.1.2 Forwarding Business คือ ตัวแทนในการบริหารจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศของผู้ส่งออกและผู้นำเข้า

2.1.1.3 Transportation Provider คือ ผู้ขนส่งสินค้าทั้งทางเครื่องบิน ทางเรือ และทางรถไฟ

2.1.1.4 Packing คือ การบริการจัดการการบรรจุสินค้า

2.1.1.5 Warehouse คือ การให้บริการโรงพักสินค้า อาจจะเป็นผู้ดำเนินการบริหารจัดการเอง หรือร่วมกับผู้ประกอบการอื่นที่มีโรงพักสินค้าไว้บริการ

2.1.1.6 Labour คือ การให้บริการทางด้านแรงงาน คนงาน ในการบรรจุสินค้าเข้าสู่คอนเทนเนอร์

2.1.1.7 Multimodal Transport คือ การให้บริการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบ

2.1.1.8 Logistics Service คือ การให้บริการในการบริหารโลจิสติกส์ หรือการกระจายสินค้า

2.1.1.9 Business Consultant คือ การให้บริการในการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการส่งออกและนำเข้าจากการให้บริการข้างต้น บริษัทจะเป็นนายหน้าหรือทำหน้าที่เป็นผู้ขนส่งเองก็ได้ กล่าวคือ โดยปกติ บริษัทบริหารจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศนั้นจะต้องจัดการเรื่องของการขนส่งให้แก่ลูกค้า ตั้งแต่ต้นทางไปจนถึงปลายทาง แต่ก็มีข้อยกเว้นในกรณีที่ลูกค้าต้องการที่จะจัดการเองในบางขั้นตอนบริษัทอาจจะจัดการเองแต่เพียงผู้เดียวหรือว่าจ้างให้ผู้บริการรายอื่นก็ได้ ดังนั้นบริษัทจะต้องมีสายป่านยาว คือมีเครือข่ายที่กว้างขวางทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อที่จะสามารถรองรับความต้องการของลูกค้าได้มากที่สุด อีกทั้งจะต้องมีเงินหมุนเวียนมากพอสมควร เนื่องจากค่าใช้จ่ายบางอย่าง ทางบริษัทจะต้องมีสำรองจ่ายให้กับลูกค้าไปก่อน เช่น ค่าระวางเรือ ค่าใช้จ่ายที่ทำเรือ และค่าเอกสารบางอย่าง เป็นต้น แต่ขึ้นอยู่กับลักษณะและสัญญาซื้อขายของลูกค้าด้วย

2.2 บทบาทและหน้าที่ของผู้ให้บริการขนส่งสินค้าทางทะเล

ตัวแทนสายเดินเรือ (Ship Agent)

ตัวแทนสายเดินเรือ คือ ผู้รับมอบอำนาจจากเจ้าของเรือ ให้เป็นผู้ดำเนินการแทนเจ้าของเรือ ณ เมืองท่าต้นทางและเมืองท่าปลายทาง ตัวแทนสายเดินเรือมีหน้าที่โดยทั่วไป ดังต่อไปนี้

- จัดหาพื้นที่ในการระวางในการบรรทุกให้แก่ผู้นำเข้าและส่งออก
- ออกใบตราส่งสินค้าให้แก่ผู้ส่งออก Bill of Lading หรือ B/L
- ออกใบส่งปล่อยสินค้าให้แก่ผู้นำเข้า Delivery Order (D/O)

2.2.1 ขั้นตอนในการใช้ B/L ในการออกของ มีดังต่อไปนี้

2.2.1.1 โดยทั่วไปนั้นตัวแทนสายเรือจะออกใบส่งปล่อยสินค้าให้แก่ผู้นำสินค้าเข้ามาเมื่อผู้นำเข้านำใบตราส่งสินค้าต้นฉบับไปมอบให้แก่ตัวแทนสายเรือในการออกของ

2.2.1.2 ถ้าหากใบตราส่งสินค้าระบุมาจากต้นทางว่าเป็น Surrender Bill of Lading ตัวแทนสายเรือจะออกไปส่งปล่อยสินค้าให้แก่ผู้นำเข้าโดยที่ผู้นำเข้าไม่ต้องนำใบตราส่งสินค้าไปมอบให้แก่ตัวแทนสายเรือ แต่ต้องออกหนังสือขอรับใบส่งปล่อยไปมอบให้แก่ตัวแทนสายเรือใบตราส่งสินค้าต้นฉบับ

2.2.2 หน้าที่ของตัวแทนสายเรือ มีดังต่อไปนี้

2.2.2.1. ดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ของกรมการทำเรือแห่งประเทศไทย เพื่อที่จะนำเรือเข้าเทียบท่าเพื่อทำการรับบรรทุก (loading) หรือ ขนถ่าย (discharge) สินค้า

2.2.2.2. อำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่ประจำเรือ ในระหว่างที่เรือเทียบท่า โดยทำการรับบรรทุกเรือขนถ่ายสินค้า

2.2.2.3. ควบคุมดูแลการรับบรรทุกและขนถ่ายสินค้า ให้เป็นไปตามสัญญาที่เจ้าของเรือไว้กับผู้เกี่ยวข้องภายใต้เงื่อนไข สะดวก รวดเร็วละประหยัดต้นทุนให้มากที่สุด

2.2.2.4. กรณีที่มีปัญหาข้อในระหว่างการรับบรรทุกสินค้าจะต้องรายงานเรื่องที่เกิดขึ้นให้แก่ทุกฝ่ายทราบ เพื่อนำไปไปสู่ข้อยุติให้รวดเร็วที่สุด

2.2.3 Freight Forwarder

Freight Forwarder คือ ตัวแทนผู้รับจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ Freight Forwarder อาจจะทำหน้าที่หลายอย่าง เช่น บางรายนั้นทำหน้าที่เป็นตัวแทนในการจัดหา และจัดการขนส่งสินค้าของผู้ส่งออกไปยังเมืองท่าปลายทาง บางรายทำหน้าที่เป็นตัวกลางระหว่างผู้ส่งสินค้ากับผู้รับขนส่งสินค้า บางรายอาจทำหน้าที่เป็นผู้ขนส่งสินค้าโดยตรง ซึ่งอาจจะเป็นผู้ประกอบการขนส่งสินค้าหลายรูปแบบ (Multimodal Transport Operator) หรือผู้ให้บริการที่ไม่ใช่เจ้าของเรือ (Non-Vessel Operating Common Carrier (NVOCC))

Freight Forwarder มี 2 ประเภท ได้แก่

1. SEA FREIGHT FORWARDER
2. AIR FREIGHT FORWARDER

2.2.4 ขอบเขตการให้บริการของ SEA FREIGHT FORWARDER มีดังต่อไปนี้

- จัดหาระวางบรรทุกให้แก่ลูกค้า
- บริการทางด้านพิธีการศุลกากรให้แก่ลูกค้า
- จัดทำเอกสารนำเข้าและส่งออกต่างๆ ให้แก่ลูกค้า
- บริการรับ-ส่งสินค้าด้วยรถบรรทุก
- บริการเก็บรักษาสินค้า
- รับจ้างบรรจุหีบห่อ
- บริการรวบรวมสินค้า ('GROUPAGE' OR 'CONSOLIDATION')

2.2.5 ข้อควรพิจารณาในการซื้อระวางจาก FREIGHT FORWARDER

- ผู้นำเข้าและผู้ส่งออกจะได้รับความสะดวกจากบริการ ONE STOP SERVICE ของ FREIGHT FORWARDER ทั้งเมื่อจัดทำต้นทางและเมื่อทำปลายทาง
 - มีข้อมูลของสายเดินเรือต่างๆ ทำให้ง่ายต่อการตรวจสอบตารางเดินเรือ หรือการเปรียบเทียบค่าระวางเรือ
 - อาจได้ค่าระวางเรือที่ถูกกว่าการซื้อระวางเรือจากตัวแทนสายเดินเรือหรือสายเดินเรือโดยตรง
- ข้อควรระวัง
- อาจได้ค่าระวางที่สูงกว่าการซื้อจากตัวแทนสายเดินเรือหรือสายเดินเรือโดยตรง เพราะ FREIGHT FORWARDER มีรายได้หลักจากค่านายหน้าที่ได้รับจากบริษัทเรือผู้รับขนส่งสินค้า หรือรายได้จากการซื้อขายค่าระวางสินค้า
 - การสั่งซื้อสินค้าจากต่างประเทศที่ผู้ส่งออกใช้บริการของ FREIGHT FORWARDER อาจมีค่าบริการทางด้านเอกสาร เช่น ใบส่งปล่อยสินค้า (D/O) ที่เมืองท่าปลายทางสูงกว่าค่าบริการทางด้านเอกสารของสายเดินเรือ ซึ่งผู้นำเข้าไม่สามารถต่อรองได้ เพราะถ้าหากผู้นำเข้าไม่จ่ายค่าบริการก็จะไม่สามารถขอรับหนังสือใบส่งปล่อยจาก FREIGHT FORWARDER เพื่อนำไปตรวจปล่อยสินค้าได้
- FREIGHT FORWARDER บางรายเรียกเก็บค่าบริการทางด้านเอกสารในอัตราที่สูงมาก

- การส่งสินค้าขาออกผ่าน FREIGHT FORWARDER อาจมีค่าบริการทางด้านเอกสารและค่าเข้าสู่ CFS Charge สูงกว่าค่าบริการของสายเดินเรือ
- FREIGHT FORWARDER โดยทั่วไปมีความชำนาญด้านพิธีการศุลกากรน้อยกว่าตัวแทนออกของ (CUSTOMS BROKER)

2.2.6 การคิดค่าระวางเรือ หรือ ค่า Freight ของสินค้าขาเข้า

เนื่องจากในปัจจุบัน การขนส่งสินค้าส่วนใหญ่จะใช้การขนส่งทางทะเลด้วยเรือประเภท Container Ship จึงควรเข้าใจถึงลักษณะและประเภทของ Container ซึ่งจะเป็น Durable Packing เป็นลักษณะตู้ทำด้วย เหล็กหรืออลูมิเนียม มีขนาดมาตรฐาน 20 ฟุต และ 40 ฟุตซึ่งบริษัทเรือจะต้องเป็นผู้เตรียมตู้ Container โดยผู้ที่ใช้ตู้จะต้องทำการจองตู้ โดยเอกสารที่เรียกว่า Shipping Particular หรือที่เรียกกันง่าย ๆ ว่าใบ Booking ซึ่งรายละเอียดจะต้องคล้องจองกับ Letter of Credit (L/C) ซึ่งเอกสารที่ใช้ในการเป็นใบรับสินค้าของตัวแทนบริษัทเรือ จะเรียกว่า Bill of Lading (B/L) หรือใบตราส่ง ซึ่งเป็นเอกสารสำคัญในการเป็นเอกสารในการเรียกเก็บเงินจากทางธนาคาร ซึ่งเรียกว่า Bank Negotiated Process ในการซื้อขายสินค้าระหว่างประเทศคู่ค้า จะต้องมีการตกลงว่าผู้ซื้อหรือผู้ขายสินค้า จะเป็นคนจ่ายค่าระวางเรือที่เรียกว่า Freight Charge หากผู้ขายสินค้าเป็นผู้ชำระก็เรียกว่า Freight Prepaid หากจะให้ผู้ซื้อเป็นผู้ชำระค่าระวางเรือเมื่อถึงปลายทาง ก็เรียกว่า Freight Collect

2.2.6.1 การคิดค่าระวางเรือ (Freight Charge Basic) มีดังต่อไปนี้

1. Weight Ton คือ คำนวณจากน้ำหนักสินค้าที่บรรทุกและจะมีอัตราคิดที่แตกต่างกันตามแต่ละประเภทของสินค้า
2. คำนวณจาก Measurement (ใช้มาก) โดยคำนวณจากปริมาตรของสินค้า คือ เป็นการวัดขนาดของสินค้าเป็นการวัดขนาดของสินค้ากว้าง x ยาว x สูง คำนวณออกมาเป็น ลูกบาศก์เมตร (M3 หรือ CBM) แต่ทั้งนี้จะต้องมีการชั่งน้ำหนัก โดยเปรียบเทียบว่า หากน้ำหนัก (Weight Ton) สูงกว่าก็จะคิดค่าระวางจากน้ำหนัก
3. การคำนวณจาก V (Ad Valorem Goods) คือ Degree ที่สินค้ามีราคาสูง ถึงแม้ว่าจะมาปริมาณน้อย น้ำหนักไม่มาก แต่ต้องได้รับการดูแลเป็นพิเศษ การคิดค่าระวางก็จะคิดเพิ่มอีก 3-5 เท่า ของมูลค่าสินค้า

4. ค่าระวางพิเศษ Surcharge คือ ค่าใช้จ่ายพิเศษที่มีการเรียกเก็บเพิ่มเติมจากค่าระวางเรือพื้นฐาน จะเรียกเก็บในกรณี เช่น ภัยสงคราม (War Risk Surcharge), ช่วงที่มีการส่งออกจำนวนมาก ทำให้พื้นที่บนเรือหนาแน่น (Peak Season Surcharge), ค่าใช้จ่ายเนื่องจากความแออัดของท่าเรือ (Congestion Surcharge) โดยค่าค่าระวางพิเศษ Surcharge แบ่งออกเป็นดังต่อไปนี้

- **Terminal Handling Charge : THC** เป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการขนถ่ายสินค้าทั้งต้นทางและปลายทาง ได้แก่ การใช้เครนที่เรียกว่า Top คือ ค่าภาระ , ค่าลากตู้สินค้า

- **Bunker Adjustment Factor : BAF** เป็นค่าระวางพิเศษ ชดเชยการระค่าน้ำมันเชื้อเพลิงที่มีการปรับตัวสูงขึ้นเนื่องจากเกิดวิกฤติการณ์ด้านน้ำมัน ซึ่งทำให้บริษัทเรือมีต้นทุนที่สูงขึ้นกว่าต้นทุนปกติ ก็จะมีการเรียกเก็บค่าBAF หรือที่เรียกง่าย ๆ ว่า Bunker Charge

- **Currency Adjustment Factor : CAF** เป็นค่าปรับอัตราแลกเปลี่ยนเงินตรา โดยค่าระวางเรือส่วนมากเก็บเป็นเงิน USD

- **Congestion Surcharge** เป็นค่าใช้จ่ายพิเศษเนื่องจากความแออัดในท่าเรือเป็นค่าใช้จ่ายการบริหารจัดการไม่ดี

- **Bill of Lading Charge : B/L Charge** ค่าออกใบตราส่ง เป็นค่าธรรมเนียมในการที่บริษัทเรือต้องจัดพิมพ์ใบ Bill of Lading ซึ่งเป็นเอกสารสำคัญที่ใช้ในการแสดงสถานภาพ (Status) ว่าสินค้าได้มีการขนส่ง

2.3 ข้อตกลงเงื่อนไขการขนส่ง INCOTREM 2010

ข้อกำหนดในการส่งมอบสินค้า หรือเงื่อนไขการส่งมอบสินค้า Incoterms (International Commercial Terms) ระหว่างผู้ซื้อกับผู้ขายที่เป็นสากล ซึ่งกำหนดขึ้นโดยสภาหอการค้านานาชาติ (International Chamber of Commerce) เพื่อให้คู่ค้าทั้งผู้ซื้อ และผู้ขายทราบถึงขอบเขตความรับผิดชอบภาระค่าใช้จ่ายและความเสี่ยงต่างๆ โดยช่วยให้ทั้งสองฝ่ายที่มีความแตกต่างทางวัฒนธรรมมีความเข้าใจตรงกัน โดย INCOTERM ปี 2010 มีทั้งหมด 11 รูปแบบ ซึ่งกำหนดไว้ดังต่อไปนี้

2.3.1 EXW - Ex Works

เงื่อนไขการส่งมอบนี้ ผู้ขายจะสิ้นสุดภาระการส่งมอบสินค้า เมื่อผู้ขายได้เตรียมสินค้าไว้พร้อมสำหรับส่งมอบ ให้กับผู้ซื้อ ณ สถานที่ของผู้ขายเอง โดยผู้ซื้อจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการขนส่งสินค้าไป ยังคลังสินค้าของผู้ซื้อเอง

2.3.2 FCA - Free Carrier

เงื่อนไขการส่งมอบนี้ ผู้ขายจะสิ้นสุดภาระการส่งมอบสินค้า เมื่อผู้ขายได้ส่งมอบสินค้าให้กับผู้รับขนส่งที่ระบุโดยผู้ซื้อ ณ สถานที่ของผู้รับขนส่งที่ ผู้ขายต้องทำพิธีการส่งออกรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการขนส่งสินค้า และความเสียหายระหว่างการขนส่งจากสถานที่ของผู้ขายจนกระทั่งถึงสถานที่ของผู้รับขนส่ง ๑ ส่วนค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการขนส่งสินค้าและความเสียหายต่าง ๆ ไปยังจุดหมายปลายทาง เป็นของผู้ซื้อ

2.3.3 FAS - Free Alongside Ship

เงื่อนไขการส่งมอบนี้ ผู้ขายจะสิ้นสุดภาระการส่งมอบสินค้า เมื่อผู้ขายได้นำสินค้าไปยังท่าเรือ ณ ท่าเรือต้นทางที่ระบุไว้ ส่วนค่าใช้จ่ายในการนำของขึ้นเรือ ค่าใช้จ่ายในการขนส่งสินค้า ความเสียหายในการนำของขึ้นเรือและระหว่างการขนส่งเป็นภาระของผู้ซื้อในทันทีที่สินค้า ถูกส่งมอบไปยังท่าเรือและ ผู้ซื้อต้องรับผิดชอบการทำพิธีการส่งออกด้วย

2.3.4. FOB - Free On Board

เงื่อนไขการส่งมอบนี้ ผู้ขายจะสิ้นสุดภาระการส่งมอบสินค้า เมื่อผู้ขายได้ส่งมอบสินค้าข้ามท่าเรือขึ้น ไปบนเรือสินค้า ณ ท่าเรือต้นทาง ที่ระบุไว้ ผู้ขายเป็นผู้รับผิดชอบการทำพิธีการส่งออกด้วย ส่วนค่าใช้จ่าย ในการขนส่งสินค้า และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ รวมทั้งความเสียหายในการขนส่งสินค้าเป็นภาระของผู้ซื้อในทันทีที่ของผ่าน ท่าเรือวางเรือไปแล้ว

2.3.5. CPT - Carriage Paid To

เงื่อนไขการส่งมอบนี้ ผู้ขายจะสิ้นสุดภาระการส่งมอบสินค้า เมื่อผู้ขายได้ส่งมอบสินค้า ให้ผู้รับขนส่งที่ระบุโดยผู้ซื้อ ณ สถานที่ของผู้รับขนส่งสินค้าที่เมืองท่าต้นทาง ผู้ขายเป็นผู้รับผิดชอบในการทำพิธีการส่งออกและจ่ายค่าระวางขนส่งสินค้าส่วนค่าใช้จ่าย อื่น ๆ รวมทั้งความเสียหายในการขนส่งเป็นภาระของผู้ซื้อในทันทีที่สินค้าถูกส่ง มอบให้แก่ผู้รับขนส่งสินค้าที่เมืองท่าต้นทาง

2.3.6. CIP - Carriage and Insurance Paid To

เงื่อนไขการส่งมอบนี้ ผู้ขายจะสิ้นสุดภาระการส่งมอบสินค้าเมื่อ ผู้ขายได้ส่งมอบสินค้า ให้ผู้รับขนส่งที่ระบุโดยผู้ซื้อ ณ สถานที่ของผู้รับขนส่งสินค้าที่เมืองท่าต้นทาง ผู้ขายเป็นผู้รับผิดชอบในการทำพิธีการส่งออกจ่ายค่าระวางขนส่งสินค้า และค่าประกันภัยขนส่งสินค้า เพื่อคุ้มครองความเสี่ยงภัยในการขนส่งสินค้าจนถึงมือผู้ซื้อให้แก่ผู้ซื้อด้วย

2.3.7. CFR - Cost and Freight

เงื่อนไขการส่งมอบนี้ ผู้ขายจะสิ้นสุดภาระการส่งมอบสินค้า เมื่อผู้ขายได้ส่งมอบสินค้าข้ามกราบเรือขึ้นไปบน เรือสินค้า ผู้ขายเป็นผู้รับผิดชอบในการทำพิธีการส่งออก และจ่ายค่าระวางขนส่งสินค้า ส่วนค่าใช้จ่ายอื่น ๆ รวมทั้งความเสี่ยงภัยในการขนส่งสินค้าเป็นภาระของผู้ซื้อในทันทีที่ของผ่านกราบระวางเรือไปแล้ว

2.3.8. CIF - Cost, Insurance & Freight

เงื่อนไขการส่งมอบนี้ ผู้ขายจะสิ้นสุดภาระการส่งมอบสินค้า เมื่อผู้ขายได้ส่งมอบสินค้าข้ามกราบ เรือขึ้นไปบนเรือสินค้า ผู้ขายเป็นผู้รับผิดชอบในการทำพิธีการส่งออกจ่ายค่าระวางเรือ และค่าประกันภัยขนส่งสินค้าเพื่อคุ้มครอง ความเสี่ยงภัยในการขนส่งสินค้าจนถึงมือ ผู้ซื้อให้แก่ผู้ซื้อด้วย

2.3.9. DAT - Delivered At Terminal

เป็นเทอมใหม่แทน DEQ (Delivered Ex Quay) จากข้อมูลเบื้องต้น เทอม DAT สามารถใช้กับการขนส่งแบบใดก็ได้รวมทั้งใช้ได้กับการขนส่งที่ต้องใช้ทั้งสองโหมด สำหรับการส่งมอบสินค้านั้น ถือว่า ผู้ขายได้ส่งมอบสินค้า เมื่อมีการขนถ่ายสินค้าลงจากยานพาหนะที่บรรทุกไปไว้ยังที่ที่ผู้ซื้อจัดไว้ ณ อาคารขนถ่ายสินค้าในท่าเรือหรือปลายทางตามที่ระบุไว้

2.3.10. DAP - Delivered At Place

เป็นเทอมใหม่แทน DAF (Delivered At Frontier), DES (Delivery Ex Ship), DEQ (Delivered Ex Quay) และ DDU (Delivered Duty Unpaid) ซึ่งทางหอการค้านานาชาติเห็นว่า เทอมเดิมทั้งสี่เทอมดังกล่าวค่อนข้างคล้ายกันมากแตกต่างกันเพียงเล็กน้อย จึงยุบรวมกันเพื่อให้เกิดความสะดวกยิ่งขึ้น และตามข้อมูลเบื้องต้น ผู้ขายตามเทอม DAP จะต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายต่าง ยกเว้นค่าภาษีและพิธีการนำเข้า และต้องรับความเสี่ยง จนสินค้าถึงจุดหมายปลายทาง

2.3.11. DDP - Delivered Duty Paid

เงื่อนไข การส่งมอบนี้ ผู้ขายจะสิ้นสุดภาระการส่งมอบ สินค้าเมื่อ ผู้ขายได้จัดให้สินค้า พร้อมส่งมอบ ณ สถานที่ปลายทางของผู้ซื้อซึ่งผู้ขายเป็นผู้รับผิดชอบ การทำพิธีการส่งออก จ่ายค่าธรรมเนียมส่งสินค้า ค่าประกันภัยขนส่งสินค้า และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายอื่น ๆ รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการนำของลงจากเรือและค่าขนส่งสินค้าไปยังสถานที่ที่ผู้ซื้อระบุไว้ จนกระทั่งสินค้าพร้อมส่งมอบ ณ สถานที่ปลายทาง ผู้ขายต้องเป็นผู้ดำเนินพิธีการนำเข้าสินค้าให้แก่ผู้ซื้อและเป็นผู้จ่ายค่า ภาษีนำเข้าแทนผู้ซื้อด้วย

2.4. พิธีการศุลกากรนำเข้าทางเรือ

ในการนำเข้าสินค้า ผู้นำเข้าจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และประกาศที่กรมศุลกากรและหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการนำเข้า อาทิ กระทรวงพาณิชย์สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา กรมปศุสัตว์ ฯลฯ ที่กำหนดไว้ให้ครบถ้วน โดยมีคำแนะนำในการจัดเตรียมเอกสาร เพื่อปฏิบัติตามขั้นตอนพิธีการศุลกากรในการนำเข้าสินค้านี้

2.4.1 ประเภทใบขนสินค้าขาเข้า เป็นแบบพิมพ์ที่กรมศุลกากรกำหนดให้ผู้นำเข้าต้องยื่นต่อกรมศุลกากรในการนำเข้าสินค้า ซึ่งจำแนกออกเป็น 9 ประเภทตามลักษณะการนำเข้า ดังนี้

2.4.1.1 แบบ กศก. 99/1 ใบขนสินค้าขาเข้าพร้อมแบบแสดงรายการภาษีสรรพสามิตและภาษีมูลค่าเพิ่ม ใช้สำหรับการนำเข้าสินค้าทั่วไปทุกประเภทที่กรมศุลกากรมิได้กำหนดให้ใช้ใบขนสินค้าประเภทอื่น

2.4.1.2 แบบ กศก. 102 ใบขนสินค้าขาเข้าพิเศษพร้อมแบบแสดงรายการภาษีสรรพสามิตและภาษีมูลค่าเพิ่ม ใช้สำหรับการนำเข้าสินค้าทางอากาศยานหรือพิธีการอื่นที่กรมศุลกากรกำหนดสำหรับของที่นำเข้าในลักษณะเฉพาะ เช่น การนำเข้าสัตว์เลี้ยงมีชีวิต

2.4.1.3 แบบ กศก. 103 คำร้องขอผ่อนผันรับของ/ส่งของออกไปก่อน ใช้สำหรับการนำเข้าหรือส่งออกสินค้าก่อนปฏิบัติพิธีการครบถ้วนตามที่กรมศุลกากรกำหนด

2.4.1.4 แบบ A.T.A. Carnet ใบขนสินค้าสำหรับนำเข้าหรือส่งออกชั่วคราว ใช้สำหรับการนำเข้าหรือส่งออกสินค้าชั่วคราวประเภทต่าง ๆ ตามที่ระบุในอนุสัญญา

2.4.1.5 แบบ JDA (Joint Development Area) ใบขนสินค้าสำหรับพื้นที่พัฒนาร่วมไทย-มาเลเซีย ใช้สำหรับการนำเข้าสินค้าในเขตพื้นที่พัฒนาร่วมไทย-มาเลเซีย

2.4.1.6 แบบใบแนบ 9 ใบขนสินค้าถ่ายลำ ใช้สำหรับพิธีการสินค้าถ่ายลำ

2.4.1.7 แบบที่ 448 ใบขนสินค้าผ่านแดน ใช้สำหรับพิธีการสินค้าผ่านแดน

2.4.1.8 ใบขนสินค้าพิเศษสำหรับรถยนต์และจักรยานยนต์นำเข้าหรือส่งออกชั่วคราว ใช้สำหรับการนำรถยนต์และจักรยานยนต์เข้ามาในประเทศหรือส่งออกชั่วคราว

2.4.1.9 ใบขนสินค้าพิเศษสำหรับเรือสำราญและกีฬาที่นำเข้าหรือส่งออกชั่วคราว ใช้สำหรับการนำเรือสำราญและกีฬาเข้ามาในประเทศหรือส่งออกชั่วคราว

2.4.2 เอกสารที่ควรจัดเตรียมในการนำเข้าสินค้า

2.4.2.1 สำหรับพิธีการชำระอากร พิธีการวางประกัน พิธีการขนถ่ายข้างลำ พิธีการคลัง สินค้า ทัณฑ์บนประเภทร้านค้าปลอดอากร ต้องมีเอกสารประกอบ ได้แก่

2.4.2.1.1 ต้นฉบับใบขนสินค้าขาเข้า (กศก. 99/1) พร้อมสำเนา 1 ฉบับ เว้นแต่กรณีที่กรมศุลกากรกำหนดให้มีการจัดทำคู่ฉบับเพิ่ม เช่น สำหรับการนำเข้าอาวุธปืน เครื่องกระสุนปืน วัตถุระเบิด การนำเข้าน้ำมันเชื้อเพลิงที่ต้องส่งเงินเข้ากองทุนน้ำมัน กรณีดังกล่าวต้องมีสำเนาใบขนสินค้าขาเข้า 2 ฉบับ

2.4.2.1.2 ใบส่งปล่อยสินค้า (กศก. 100/1)

2.4.2.1.3 บัญชีราคาสินค้า (Invoice)

2.4.2.1.4 บัญชีรายละเอียดบรรจุหีบห่อ (Packing List)

2.4.2.1.5 ใบตราส่งสินค้า (Bill of Lading)

2.4.2.1.6 ใบแจ้งยอดเบี้ยประกัน (Insurance Premium Invoice)

2.4.2.1.7 ใบอนุญาตหรือหนังสืออนุญาตสำหรับสินค้าควบคุมการนำเข้าได้จาก
www.customs.go.th เลือกรายการของควบคุมการนำเข้า-ส่งออก

2.4.2.1.8 ใบรับรองแหล่งกำเนิดสินค้า (Certificate of Origin) กรณีขอลดอัตราอากร

2.4.2.1.9 เอกสารอื่น ๆ เช่น เอกสารแสดงส่วนผสม คุณลักษณะและการใช้งานของ
สินค้าเกิดตาล็อก เป็นต้น

2.4.2.2 พิธีการหลายเที่ยวเรือ ต้องเพิ่มพิมพ์เขียว (BLUE PRINT) แบบแปลน แบบพิมพ์
หรือเอกสารประกอบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาให้ทำใบขนสินค้าหลายเที่ยวเรือ

2.4.2.3 พิธีการขอคืนอากรตามมาตรา 19 ทวิ ต้องเพิ่มสำเนาใบขนสินค้าขาเข้า (กศก.99/1) อีก
1 ฉบับ

2.4.2.4 พิธีการส่งเสริมการลงทุน ต้องหนังสืออนุมัติให้ยกเว้นหรือลดหย่อนอากรจาก
คณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน

2.4.2.5 พิธีการสินค้าส่งกลับ (RE-EXPORT) มี 2 กรณีดังนี้

2.4.2.5.1 กรณีสินค้าอยู่ในอารักขาของศุลกากร ต้องเพิ่มเอกสารดังนี้ คือ

- คำร้องขอผ่อนผันทำใบขนสินค้าส่งกลับ (RE-EXPORT) ชำระอากร 1 ใน 10
- ใบขนสินค้าขาออก (กศก.101/1) พร้อมเอกสารประกอบ

2.4.2.5.2 กรณีสินค้าอยู่นอกอารักขาของศุลกากร ต้องเพิ่มเอกสารดังนี้ คือ

- คำร้องขอผ่อนผันทำใบขนสินค้าส่งกลับ (RE-EXPORT) ขอคืนอากร 9 ใน 10
- ใบขนสินค้าขาออก (กศก.101/1) พร้อมเอกสารประกอบ

2.4.2.6 พิธีการนำของออกจากเขตอุตสาหกรรมส่งออก (EPZ) ต้องเพิ่มเอกสารดังนี้ คือ

2.4.2.6.1 แบบ กนอ. 02-1 กรณีสินค้านำเข้าเป็นวัตถุดิบ

2.4.2.6.2 แบบ กนอ. 02-1 และ กนอ.101 กรณีสินค้านำเข้าเป็นเครื่องจักร อุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องใช้ รวมทั้งส่วนประกอบของสินค้าดังกล่าวที่จำเป็นต้องใช้ในการผลิตสินค้าหรือการค้าเพื่อส่งออก

2.4.3 ขั้นตอนการปฏิบัติพิธีการนำเข้าสินค้าทางเรือ มีดังต่อไปนี้

2.4.3.1 ผู้นำเข้าหรือตัวแทนจัดเตรียมข้อมูลใบขนสินค้าเข้าสู่เครื่องคอมพิวเตอร์ของตนเอง หรือผ่าน Service Counter และให้ผู้นำเข้าหรือตัวแทนส่งข้อมูลใบขนสินค้ามายังเครื่องคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร ระบบคอมพิวเตอร์กรมศุลกากรจะตรวจสอบข้อมูลกับแฟ้มข้อมูลอ้างอิงการอนุมัติ/อนุญาต เกี่ยวข้องและตรวจสอบบัญชีสินค้าสำหรับเรือโดยอัตโนมัติผ่านระบบคอมพิวเตอร์

2.4.3.2 การตรวจสอบสินค้าจะนำระบบบริหารความเสี่ยง (Risk Management) มาใช้ในการสั่งการตรวจตามเงื่อนไขที่หน่วยงานศุลกากรกำหนดไว้ในระบบ Profile เพื่อจัดกลุ่มใบขนสินค้าเป็น 2 กลุ่ม คือ ให้เปิดตรวจ (Red Line) หรือให้ยกเว้นการตรวจ (Green Line) เมื่อระบบตรวจสอบเสร็จแล้วจะกำหนดเลขที่ใบขนสินค้าและสั่งการตรวจให้อัตโนมัติ พร้อมกับแจ้งตอบกลับไปยังผู้ประกอบการทราบผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์และแจ้งโรงพักสินค้าหรือท่าเทียบเรือทราบถึงผลการสั่งการตรวจจากศุลกากร

2.4.3.2.1 กรณียกเว้นการตรวจ ผู้ประกอบการสามารถติดต่อโรงพักสินค้าหรือท่าเทียบเรือรับมอบสินค้าได้ทันที

2.4.3.2.2 กรณีให้เปิดตรวจ ผู้ประกอบการสามารถติดต่อโรงพักสินค้าหรือท่าเทียบเรือเพื่อเตรียมของเพื่อตรวจแล้วติดต่อเจ้าหน้าที่ศุลกากรเพื่อตรวจปล่อยสินค้า

2.4.3.2.3 การชำระและวางเงินประกันค่าภาษีอากร ผู้ประกอบการสามารถเลือกชำระและวางเงินประกันที่สำนักงานศุลกากรหรือชำระและวางเงินประกันผ่านธนาคารทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ได้

2.4.3.2.4 การวางค้ำประกันค่าภาษีอากร ผู้ประกอบการสามารถเลือกวางค้ำประกันที่สำนักงานศุลกากรหรือวางค้ำประกันผ่านธนาคารทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Guarantee) ได้

2.4.3.2.5 การตรวจปล่อยสินค้าขาเข้า เป็นการตรวจ ณ ท่าที่ระบุในบัญชีสินค้าว่ามีข้อส่งของถึงแต่ผู้ประกอบการสามารถแจ้งความประสงค์ขอขนย้ายสินค้าไปตรวจปล่อยนอกเขตท่าที่นำเข้าได้แต่ต้องแจ้งล่วงหน้าในขั้นตอนจัดเตรียมใบขนสินค้าก่อนส่งมายังระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร

2.4.3.3 ผู้นำของเข้านำใบขนสินค้าพร้อมใบเสร็จเสียภาษีอากร เอกสาร Deliver Order (D/O) ไปดำเนินการตรวจปล่อยสินค้าในท่าเรือและขนถ่ายสินค้านำเข้ามาที่โกดังหรือโรงงาน หรือบริษัท

2.4.3.4 ผู้นำเข้าหรือตัวแทนต้องจัดเก็บข้อมูลบัญชีราคาสินค้าในรูปของสื่อคอมพิวเตอร์เป็นเวลาไม่น้อย 6 เดือน เพื่อใช้ในการตรวจสอบใบขนสินค้าหลังการตรวจปล่อย โดยให้สามารถจัดพิมพ์เป็นรายงานเมื่อกรมศุลกากรร้องขอ ดังนี้

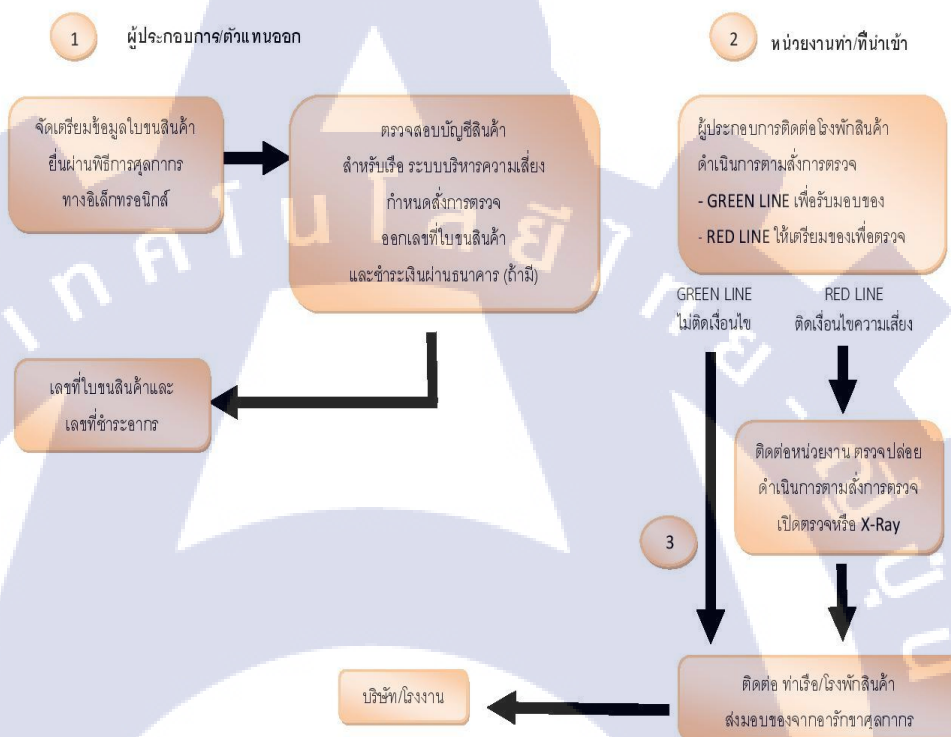
2.4.3.4.1 IMPORT/EXPORT INVOICE LIST BY DECLARATION ITEM

2.4.3.4.2 IMPORT/EXPORT INVOICE LIST BY INVOICE ITEM

2.4.3.4.3 IMPORT/EXPORT INVOICE LIST



กระบวนการนำเข้าทางอิเล็กทรอนิกส์



2.5. สำนักงานคณะกรรมการการส่งเสริมการลงทุน (BOI)

การส่งเสริมการลงทุนเป็นมาตรการหนึ่งในหลายมาตรการในการดึงดูดนักลงทุนจากต่างประเทศให้เข้ามาลงทุนในประเทศไทย โดยมีหน่วยงานหลักที่ดูแลรับผิดชอบด้านการส่งเสริมการลงทุน คือ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน โดยที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน ได้ให้สิทธิประโยชน์ทางด้านภาษีอากรแก่ผู้ประกอบการในเขตส่งเสริมการลงทุนกรรมอุตสาหกรรมซึ่งมีหน้าที่ในการควบคุมดูแลและรับผิดชอบในเรื่องภาษีอากรของ รัฐและเพื่อการส่งเสริมการลงทุนส่งออกแก่ผู้ประกอบการจึงต้องกำหนดระเบียบปฏิบัติสำหรับการปฏิบัติในการนำเข้า เครื่องจักรและวัตถุดิบของผู้ประกอบการที่ได้รับอนุมัติจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนให้ได้รับสิทธิ ประโยชน์ต่าง ๆ ด้านภาษีอากรเข้ารวมไปถึงควบคุมดูแล อำนาจความสะดวกและให้คำแนะนำแก่ผู้ประกอบการ ในส่วนที่เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ทางด้านภาษีอากร

2.5.1 สิทธิประโยชน์ที่ผู้ประกอบการจะได้รับ

2.5.1.1 ได้รับยกเว้นอากรขาเข้าสำหรับเครื่องจักรหรือได้รับลดหย่อนอากรขาเข้าสำหรับเครื่องจักรลงเหลือกึ่งหนึ่ง

2.5.1.2 ได้รับการยกเว้นภาษีเงินได้นิติบุคคลเป็นระยะเวลา 3 ปี หรือในบางเขตจะเพิ่มขึ้นเป็น 7-8 ปี

2.5.1.3 ได้รับยกเว้นอากรขาเข้าสำหรับวัตถุดิบหรือวัสดุจำเป็นสำหรับส่วนที่ผลิตเพื่อการส่งออกเป็นระยะเวลา 1-5ปี แล้วแต่เขตที่โรงงานตั้งอยู่

2.5.1.4 อนุญาตให้หักค่าขนส่ง ค่าไฟฟ้า และค่าประปาเป็น 2 เท่าเป็นระยะเวลา 10 ปีนับแต่วันที่เริ่มมีรายได้

2.5.1.5 อนุญาตให้หักค่าติดตั้งหรือก่อสร้างสิ่งอำนวยความสะดวกจากกำไรสุทธิร้อยละ 25 ของเงินที่ลงทุนในการนั้น

2.5.2 พิธีการศุลกากรที่ควรทราบสำหรับของที่ได้รับการส่งเสริมการลงทุน (BOI)

2.5.2.1 การปฏิบัติพิธีการนำเข้าสำหรับใบอนุญาตนำเข้าประเภทส่งเสริมการลงทุน

- ผู้นำของเข้าจัดทำใบอนุญาตนำเข้าประเภทการส่งเสริมการลงทุน (แบบ กศก. 99/1) และเอกสารประกอบ ตามที่กำหนดให้จัด เตรียมในการนำเข้าปกติพร้อมสำเนาฉบับหนังสือส่งปล่อยของ BO
- ผู้นำเข้าต้องนำเอกสารทั้งหมดไปยื่นต่อท่าหรือที่นำของเข้า
- กรมศุลกากรจะดำเนินการตรวจสอบสิทธิประโยชน์ประเมินราคา-อากร และตั้งวางประกัน หรือยกเว้นภาษี อากร หรือการลดหย่อนภาษีอากร หรือเรียกเก็บภาษีอากรแล้วแต่กรณีแล้วคืนเอกสารให้ผู้นำเข้า
- ผู้นำเข้าต้องนำเอกสารไปติดต่อวางประกันหรือชำระอากร (ถ้ามี) ณ ฝ่ายบัญชีและอากร
- ผู้นำเข้าต้องนำหลักฐานการชำระอากรหรือวางประกันพร้อมเอกสารอื่น ๆ ทั้งหมดไปขอรับสินค้า ณ ส่วนตรวจ สินค้า ซึ่งจะทำการตรวจปล่อยสินค้าเช่นเดียวกับการตรวจปล่อยสินค้าเข้าตามปกติ

2.5.3 การค้าประกันค่าภาษีอากร การค้าประกันค่าภาษีอากรตามช่วงระยะเวลาที่สำนักงานส่งเสริมการลงทุนกำหนดให้กระทำ ณ ท่า หรือที่ที่นำของเข้า

บทที่ 3

แผนงานการปฏิบัติงานและขั้นตอนการดำเนินงาน

3.1 แผนงานปฏิบัติงาน

หัวข้องาน	เดือนที่1	เดือนที่2	เดือนที่3	เดือนที่4
เรียนรู้ขั้นตอนการทำงาน				
เรียนรู้การใช้โปรแกรมการเปิดJOB				
เรียนรู้การใช้โปรแกรม CMS-NEXT -SEA IMPORT สำหรับยื่นบัญชีเรือ(MANIFEST)				
เรียนรู้การพิมพ์ค่าใช้จ่ายเรือและการวางบิลผ่านโปรแกรมCONTROL 400				
ตรวจสอบยอดกำไรขาดทุนของแผนก				
ดูขั้นตอนการตรวจปล่อยสินค้าที่ ICD OCEAN (เรือ) ที่ลาดกระบัง				

ตารางที่ 3.1 ตารางการแสดงผลแผนงานปฏิบัติงาน

3.2 รายละเอียดที่นักศึกษาปฏิบัติในการทำโครงการงาน

งานที่ได้รับมอบหมาย คือ การทำเอกสารค่าใช้จ่ายเรือและจัดเตรียมเอกสารในแผนก D/O SEA IMPORT ในการนำเข้าสินค้าของบริษัทจากประเทศจีน โดยทำคู่กับพีทกรรต์ (พี่เลี้ยง) ซึ่งคอยดูแลอยู่

3.3 ขั้นตอนการดำเนินงานที่นักศึกษาปฏิบัติงาน

3.3.1 ขั้นตอนการรับใบแจ้งสินค้านำเข้า (PRE-ALERT)

3.3.1.1 เมื่อพนักงาน D/O ได้รับแจ้งรายละเอียดสินค้านำเข้าหรือ PRE-ALERT จากเมืองท่าต้นทางสายเรือผ่านระบบคอมพิวเตอร์หรือจาก E-MAIL แล้ว จากนั้นก็จะทำการ PRINT ใบ PRE-ALERT ออกมา 1 ชุด ซึ่งประกอบด้วย OB/L, HB/L, INVOICE

3.3.1.2 พนักงาน D/O จะทำการเช็คความถูกต้องของเอกสาร OB/L, HB/L, INVOICE โดยรายละเอียดที่ต้องเช็ค มีดังนี้

- 1. Marks
- 2. Package
- 3. Description of Goods
- 4. Consignee

ต้องตรงกันระหว่าง OB/L กับ HB/L

OB/L ต้องเช็คระหว่าง Agility ต้นทาง กับ Agility ปลายทาง

HB/L ต้องเช็คระหว่าง Shipper กับ Consignee ว่าข้อมูลตรงกันหรือเปล่า

ตัวอย่างระยะเวลาการเดินเรือจากต้นทางโดยประมาณ

TAIWAN TO BANGKOK	ประมาณ	5 วัน
JAPAN TO BANGKOK	ประมาณ	10 วัน
SINGAPORE TO BANGKOK	ประมาณ	3 วัน
HONG KONG TO BANGKOK	ประมาณ	7 วัน
MALASIA TO BANGKOK	ประมาณ	4-7 วัน
EURPOE TO BANGKOK	ประมาณ	30 วัน
KOREA TO BANGKOK	ประมาณ	7 วัน

ประเภทของใบตราส่งสินค้า (B/L หรือ Bill Of Lading)

1. Original B/L หรือ OB/L คือ ใบตราส่งสินค้าทางทะเลที่มีอากรแสตมป์ติดอยู่โดยมีลายเซ็นและ ตราประทับของบริษัทหรือสายเรือที่ทำการออกเอกสารนั้น ถึงจะเป็น OB/L ที่สมบูรณ์ และ Number of Original B/L จะต้องแสดงในใบเป็น 3 ใบ โดยปกติแล้วจะมีการประทับตราว่า "Original" ซึ่ง Original B/L หรือ OB/L จะแบ่งเป็น 2 ประเภทคือ

- 1.1 Master B/L หรือ MB/L คือ B/L ที่ทางบริษัทได้รับจากสายเรือ
- 1.2 House B/L คือ B/L ที่ออกโดย Freight Forwarder

2. Clean B/L คือ ใบตราส่งสินค้าที่รับทำการขนส่งสินค้าไม่ได้ระบุถึงความบกพร่องในตัวสินค้าหรือความบกพร่องในการบรรจุหีบห่อ

3. Non-Negotiable หรือ Straight B/L คือ ใบตราส่งสินค้าที่ให้ผู้รับสินค้าที่ทำการจัดส่งได้เฉพาะผู้รับใบตราส่งสินค้าเท่านั้นไม่สามารถโอนให้แก่ผู้หนึ่งผู้ใดได้ ซึ่ง Non-Negotiable หรือ Straight B/L แบ่งออกเป็น 2 ประเภทคือ

3.1 SEA WAYBILL จัดเป็น NON-NEGOTIABLE คือไม่สามารถโอนกรรมสิทธิ์สินค้าให้กับผู้อื่นได้ เพราะไม่ใช่เอกสารสิทธิ์ ผู้รับใบตราส่งจึงไม่จำเป็นต้องนำต้นฉบับ SEA WAYBILL มามอบให้กับผู้รับขนส่งที่ปลายทางเพื่อรับสินค้าแต่อย่างใด เพียงแต่ต้องพิสูจน์ว่าตนเป็นผู้รับสินค้ากับบริษัทขนส่งก็เพียงพอแล้ว

3.2 SURRENDERED B/L เป็น NON-NEGOTIABLE ด้วยเหมือนกันเราสามารถเรียกอีกอย่างว่า TELEX RELEASE คือการใช้สำเนา B/L มามอบให้กับผู้รับขนส่งปลายทางเช่นเดียวกับ SEA WAYBILL แต่ในการทำ SURRENDERED B/L นั้น ผู้ส่งสินค้าจะต้องนำต้นฉบับ (ORIGINAL BILL OF LADING) ที่ได้รับจากฝั่งขนส่งที่ต้นทางประทับตราและเว้นต์กำกับที่ด้านหลังของ ORIGINAL BILL OF LADING แล้วจึงส่งกลับคืนไปให้ผู้รับขนส่ง ซึ่งทางผู้รับขนส่งเมื่อได้รับแจ้งว่ามีการทำ SURRENDERED B/L แล้ว ก็จะปล่อยสินค้าที่ปลายทาง โดยใช้สำเนา BILL OF LADING

3.3.2 การเช็ควันเรือเข้าจากสายเรือ (EASTIMATE)

3.3.2.1 พนักงาน D/O จะตรวจสอบกับบริษัทตัวแทนเรือ หรือตัวแทนรับบรรจุตู้สินค้า เพื่อขอทราบเวลาวันเรือเข้า

3.3.2.2 พนักงาน D/O จะส่งใบแจ้งเรือเข้าให้กับลูกค้าภายใน 4 วัน หลังจากเรือออกจากเมืองท่าต้นทาง โดยใช้ PRE-ALERT ที่ได้รับจากระบบคอมพิวเตอร์ หรือสำเนา HB/L ที่ได้รับจากเมืองท่าต้นทางซึ่งประทับตราแจ้งเรือเข้า และขอให้ลูกค้าช่วยตรวจสอบรายละเอียดใน PRE-ALERT หรือ HB/L นั้นๆ เพื่อจะได้แก้ไขในบัญชีสินค้าได้ทันก่อนวันเรือเข้า

3.3.3 การเปิด JOB

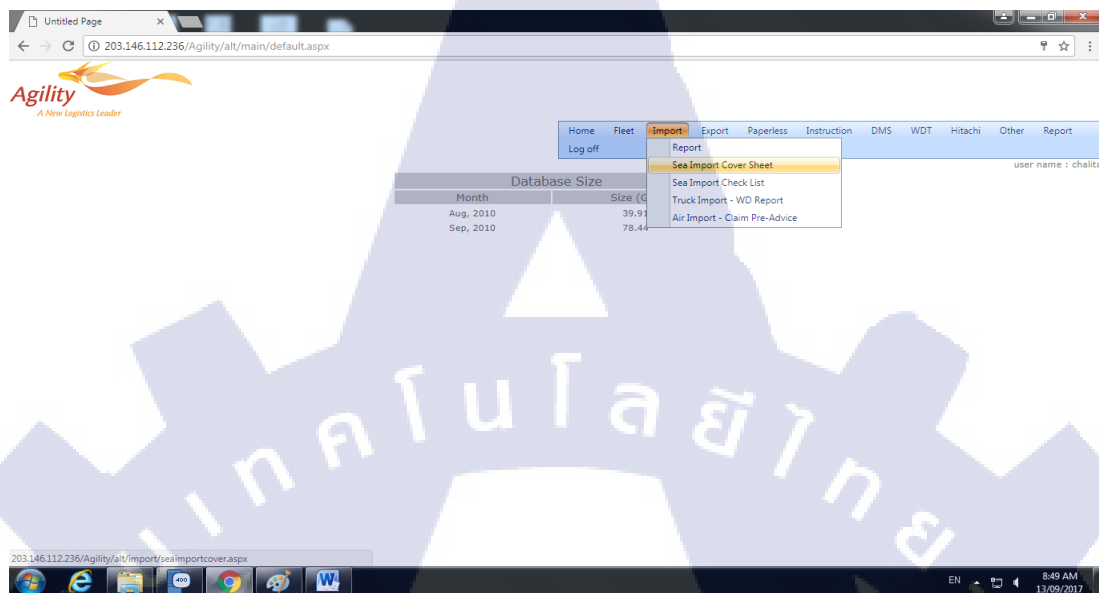
เมื่อได้รับเอกสารจากทางสายเรือหรือเอเยนต์ต่างประเทศ ก็จะนำมาเปิด JOB งาน โดยจะใช้เอกสารที่บริษัทได้จัดทำขึ้น ในการเปิด JOB แต่ละครั้ง จะประกอบไปด้วยขั้นตอนดังต่อไปนี้

3.3.3.1 เข้าโปรแกรม Agility ในการเปิด JOB ดังภาพที่ 3.1



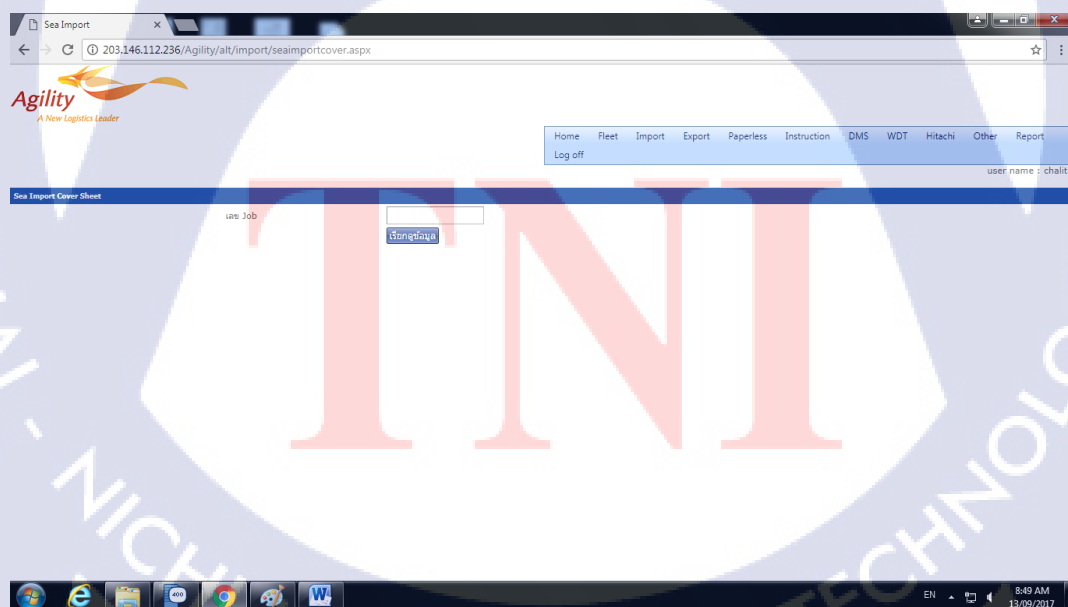
ภาพที่ 3.1 หน้า Login ของโปรแกรม Agility ในการเปิด JOB

3.3.3.2 กด IMPORT → Sea Import Cover Sheet ดังภาพที่ 3.2



ภาพที่ 3.2 ภาพการแสดงผลเข้าสู่การเปิด JOB ในโปรแกรม Agility

3.3.3.3 ใส่หมายเลข JOB → PRINT ไป OCEAN IMPORT – JOB COVER SHEET SHIPMENT DETAILS ดังภาพที่ 3.3 และภาพที่ 3.4



ภาพที่ 3.3 ภาพการแสดงผลเข้าสู่การเปิด JOB ในโปรแกรม Agility (ต่อ)

R02/06.55

หน้า ๒๑ OCEAN IMPORT – JOB COVER SHEET SHIPMENT DETAILS

T – JOB COVER SHEET SHIPMENT DETAILS คือ
 ฟอร์มที่ใช้ในการขนส่งสินค้า วันที่เรือออกจากประเทศต้น
 ต้นต่าง ๆ ที่มากับ SHIPMENT ชุดนี้

ใบ OCEAN IMPORT – JOB COVER SHEET SHIPMENT DETAILS คือ เอกสารที่แสดงถึง
หมายเลขของงาน ชื่อสายเรือที่ใช้ในการขนส่งสินค้า วันที่เรือออกจากประเทศต้นทาง รวมถึง น้ำหนักสินค้า
และค่าคิว และรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับ SHIPMENT ชุดนี้

3.3.3.4 เมื่อทำการเปิด JOB เรียบร้อยแล้ว จะต้องทำการลงบันทึกในสมุดที่ถูกแยกแต่ละประเทศ เพื่อเป็นหลักฐานยืนยันว่ามีงานขึ้นนี้เกิดจริง และเพื่อใช้ตรวจสอบรายละเอียดงานเวลาที่ต้องนำงานส่งไปยังแผนกการเงิน

3.3.4 การลงสมุดบันทึก JOB งาน

เมื่อทำการเปิด JOB เรียบร้อยแล้ว ก็จะต้องทำการจดบันทึกลงสมุด เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบกับฝ่ายการเงินว่ามีขึ้นนี้อยู่จริง

สมุดที่ใช้บันทึกงาน จะแบ่งออกตามประเทศที่มาของเรือ/สินค้า นั้น ๆ โดยมีหลักการบันทึกเป็นตาราง ดังนี้

วันที่	JOB NO.	CONSIGNEE	VESSEL	ETD	HBL	OBL	WEIGHT	VOLUME

ตารางที่ 3.2 ตารางการลงสมุดบันทึก JOB งาน

- JOB NO. : หมายเลขของงานที่กำหนด
- CONSIGNEE : ผู้รับตราสินค้า หรือลูกค้า
- VESSEL : ชื่อเรือ
- ETD (Estimate Time Of Departure): วันที่เรือออกจากเมืองท่าต้นทาง (ดูได้จาก OB/L)
- HBL (House B/L) : เลขใบตราส่งที่ออกให้โดย ผู้รับการจัดส่งสินค้าหรือ ผู้รวบรวมสินค้าเพื่อทำการส่งที่จุดเดียว ซึ่งจะต้องมีชื่อ ที่อยู่ และรายละเอียดของสินค้า
- OBL (Ocean bill Of Lading) : เลขใบตราส่งสินค้าทางทะเล
- WEIGHT : น้ำหนักของสินค้า
- VOLUME : ปริมาตรของสินค้า

8/6	XSM9000555	APIENTIS SUMMIT	CONTRASINA / 01613	4/6	DLC5058998	SHEP70072100	4,606.00	19,040.00
8/6	XSM8773453	GLOBAL POWER SYNERGY	IAL 001 5271	2/6	PEK0263931	TIN12710302	3,179.00	6,410.00
9/6	XSM9001051	MAHAJAK DEVELOPMENT	WAN HAI 163 5264	7/6	XP0206317	B0508250	606.00	4,127.00
13/6	XSM7007654	AMATA B GRIMM	WAN HAI 315 5172	11/6	PEK0265139	TAE9720303	2,378.00	7,100.00
	XSM9007353	MAHAJAK DEVELOPMENT	JATTHA PHUM / 0535	11/6	DLC5058998	OOLU2587/20800	4,632.20	39,730.00
	XSM7002656	MAHAJAK DEVELOPMENT	JUNKITE FURAPAYH	12/6	XP0205377	CEK0222828	2,776.00	17,184.00
	XSM9007957	AEKOLAS CO. LTD	ZHONG HANG 918	7/6	CAN6168736	80510617	1,614.75	1,630.00
	XSM9008052	MAHAJAK DEVELOPMENT	SITE MEC00	11/6	NBO0172937	SITON88K 115777	16,972.00	113,520.00
	XSM9003457	SUMMIT ELECTRONIC	SITE JAKARTA	8/6	NBO0176755	80509144	660.00	2,300.00
	XSM9007556	SUMMIT ELECTRONIC	KUO LIN 191KKS	11/6	THA0730387	80509225	615.00	1,379.00
	XSM9007752	EPSON (THAILAND)	DONG FANG CHUN	11/6	XMN0102920	170224262	336.54	3,203.00
	XSM9002756	FUNBIT (THAILAND)	APL CAIRO 882W	12/6	XP0207151	20587384520	5,460.08	17,140.00

ภาพที่ 3.5 ภาพการลงสมุดบันทึก JOB งาน

หมายเลข JOB

ถ้าเลขJOB ที่ขึ้นต้นด้วย XSM จะเป็นงานธรรมดา

ถ้าเลข JOB ที่ขึ้นต้นด้วย XP จะเป็นงานโปรเจก งานประเภทนี้จะเป็นงานที่มีหลายบริษัทเข้าร่วมลงทุน

ในการขนส่งจะมี 2 กรณี คือ

1. กรณีสินค้าบรรจุมาเต็มตู้ FCL (Full Container Load) คือ การบรรทุกสินค้าใส่ตู้คอนเทนเนอร์มาเจ้าของรายเดียว
2. กรณีที่สินค้าบรรจุไม่เต็มตู้ LCL (Less Container Load) คือ การบรรทุกสินค้าใส่ตู้ไม่เต็มตู้ การบรรทุกแบบหลวม ๆ (ยังบรรทุกได้อีก) ใน 1 ตู้ นั้นมีเจ้าของหลาย ๆ ราย เนื่องจากเจ้าของสินค้าแต่ละรายอาจมีสินค้าไม่มาก ดังนั้น Freight Forwarder จึงรวบรวมสินค้าแล้วใส่ตู้รวมกัน

3.3.5 การกรอกใบ OCEAN IMPORT AMENDMENT COVER SHEET

OCEAN IMPORT AMENDMENT COVER SHEET หรือที่เรียกสั้น ๆ ว่า “ใบปะหน้า” เป็นเอกสารที่ระบุถึงรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับข้อมูลในการขนส่งสินค้าหลังจากที่ได้ตรวจสอบรายละเอียดของข้อมูลจากบริษัทตัวแทนเรือหรือAgent ต่างประเทศแล้ว ซึ่งรวมไปถึงค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในการขนส่งสินค้าอีกด้วย ดังภาพที่3.6

OCEAN IMPORT AMENDMENT COVER SHEET

AGENT _____
 TEL _____
 FAX _____
 CONTACT : IMPORT _____

ORIGIN : _____
 M.V. : _____
 T.S. : _____
 B.L.CHANGED NUMBER : _____
 CONSIGNEE : _____

ETA : _____
 PORT : _____
 RECEIVED D/O DATE : _____

LOCAL HANDLING CHARGE PAYABLE

FREIGHT	(M4H)	_____	BAHT.
PCS	(K9G)	_____	BAHT.
LIFT ON/OFF	(R3K)	_____	BAHT.
CLEANING	(J5W)	_____	BAHT.
HANDLING	(G6P)	_____	BAHT.
STATUS	(P5H)	_____	BAHT.
FAC CHG.	(P5K)	_____	BAHT.
CY CHG.	(D4S)	_____	BAHT.
CFS CGH.	(T7Q)	_____	BAHT.
THC CGH.	(R8W)	_____	BAHT.
D/O CGH.	(I2N)	_____	BAHT.
VAT	(D3Z)	_____	BAHT.
TOTAL		_____	BAHT.

TAX : _____
 DEPOSIT : _____

SI-DO-001 R.01/06.50

ภาพที่ 3.6 ภาพตัวอย่างใบ OCEAN IMPORT AMENDMENT COVER SHEET

นิยามคำศัพท์

- VESSEL : ชื่อเรือ
- COUNTRY : ประเทศ
- SHIPPER : ชื่อผู้ส่งสินค้า
- CONSIGNEE : ผู้รับตราสินค้า หรือลูกค้า
- OBL (Ocean bill Of Lading) : เลขใบตราส่งสินค้าทางทะเล
- HBL (House B/L) : เลขใบตราส่งที่ออกให้โดย ผู้รับการจัดส่งสินค้า หรือ ผู้รวบรวมสินค้าเพื่อทำการส่งที่จุดเดียว ซึ่งจะต้องมีชื่อ ที่อยู่ และรายละเอียดของสินค้า
- WEIGHT : น้ำหนักของสินค้า
- VOLUME : ปริมาตรของสินค้า
- ETD (Estimate Time Of Departure): วันที่เรือออกจากเมืองท่าต้นทาง (ดูได้จาก OB/L)
- ETA (Estimate Time Of Arrival) : วันที่เรือถึงเมืองท่าปลายทาง (ดูได้จาก OB/L)
- JOB NO. : หมายเลขของงานที่กำหนด
- AGENT : ชื่อบริษัทตัวแทนเรือ
- TEL : หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้
- FAX : หมายเลขแฟกซ์
- CONTACT : ชื่อผู้รับผิดชอบงานของบริษัทตัวแทนเรือ
- ORIGIN : มาจากประเทศใด
- M.V. : ชื่อเรือที่เดินทางมาจากเมืองท่าต้นทาง
- T.S. : ชื่อเรือถ่ายลำ (ถ้ามี)
- B.L.CHANGED NUMBER : หมายเลขเปลี่ยนของใบตราขนส่งสินค้าทางทะเล
- PORT : ท่าเรือที่เรือจะเข้าเทียบท่า
- RECEIVED D/O DATE : วันที่ได้รับ D/O
- LOCAL HANDLING CHARGE PAYABLE : ค่าใช้จ่ายภายในประเทศ

3.3.6 การจัดทำเอกสารยื่นบัญชีสินค้า (Cargo Manifest) ให้กับสายเรือ

การจัดทำเอกสารยื่นบัญชีสินค้า (Cargo Manifest) ให้กับสายเรือมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

3.3.6.1 เมื่อมี Shipment เข้ามาจากต่างประเทศนั้น เราติดต่อกับลูกค้าก่อนทุกครั้ง เพื่อแจ้งรายละเอียดของสินค้า เพื่อใช้สำหรับการจัดเตรียม เพื่อยื่นบัญชีสินค้า (Cargo Manifest) ให้กับสายเรือ และเป็นการตรวจสอบเช็คความถูกต้องของเอกสารชุดนั้น ๆ ด้วย

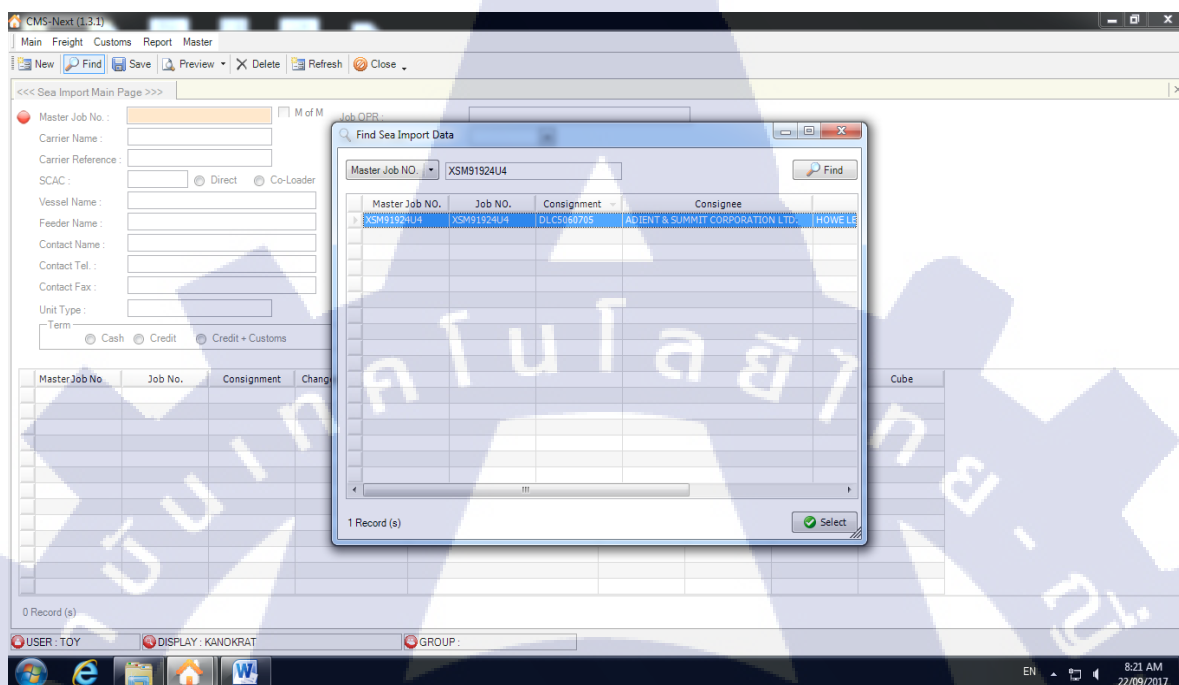
3.3.6.2 การยื่น Manifest นั้นต้องยื่นก่อนวันเรือเข้าประมาณ 2-3 วัน

3.3.6.3 พนักงาน D/O จัดทำบัญชีสินค้า (Cargo Manifest) โดยบันทึกข้อมูลเข้าสู่ PROGRAM ในระบบ CMS-Next ตามรายละเอียดที่ปรากฏใน PRE-ALERT หรือ HB/L พร้อมรายการที่ลูกค้าต้องการแก้ไข โดย Click ที่ Freight → Sea Import → Main Page ดังภาพที่ 3.7



ภาพที่ 3.7 ภาพการแสดงเข้าสู่การทำเอกสารยื่นบัญชีเรือใน CMS-Next

3.3.6.4 Click ที่ Find → ใส่เลขงานที่ต้องการลงไปประเภทของหมายเลขงาน
Master Job No. → Click ที่ Find เพื่อค้นหา ดังภาพที่ 3.8

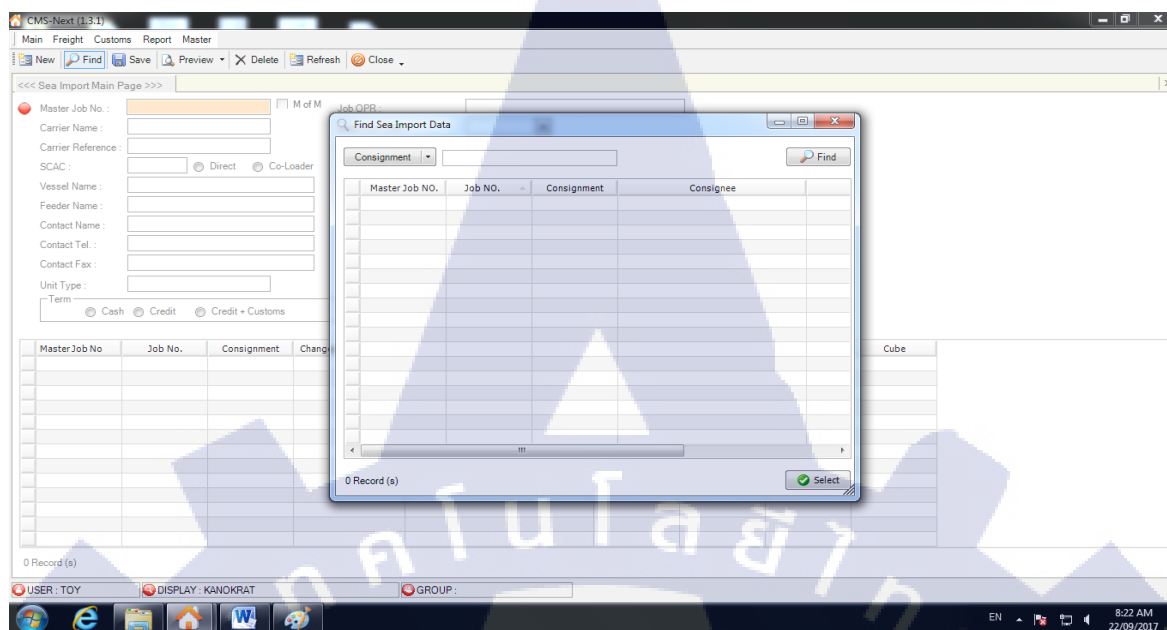


ภาพที่ 3.8 ภาพผลลัพธ์จากการแสดงค้นหางาน

หมายเหตุ ในกรณีที่ยังไม่มีหมายเลข JOB งาน อาจเปลี่ยนประเภทของหมายเลขที่ต้องการหาได้
เช่น หากมีเฉพาะหมายเลข HB/L ก็อาจเปลี่ยนจากคำว่า Master Job เป็น Consignment เป็นต้น ดังภาพที่ 3.9

TNI

TAHITI - NICHI INSTITUTE OF TECHNOLOGY



ภาพที่ 3.9 ภาพการแสดงผลการเปลี่ยนประเภทของหมายเลข JOB งาน

3.3.6.5 คีย์ข้อมูลตามช่องดังนี้ ดังภาพที่ 3.10

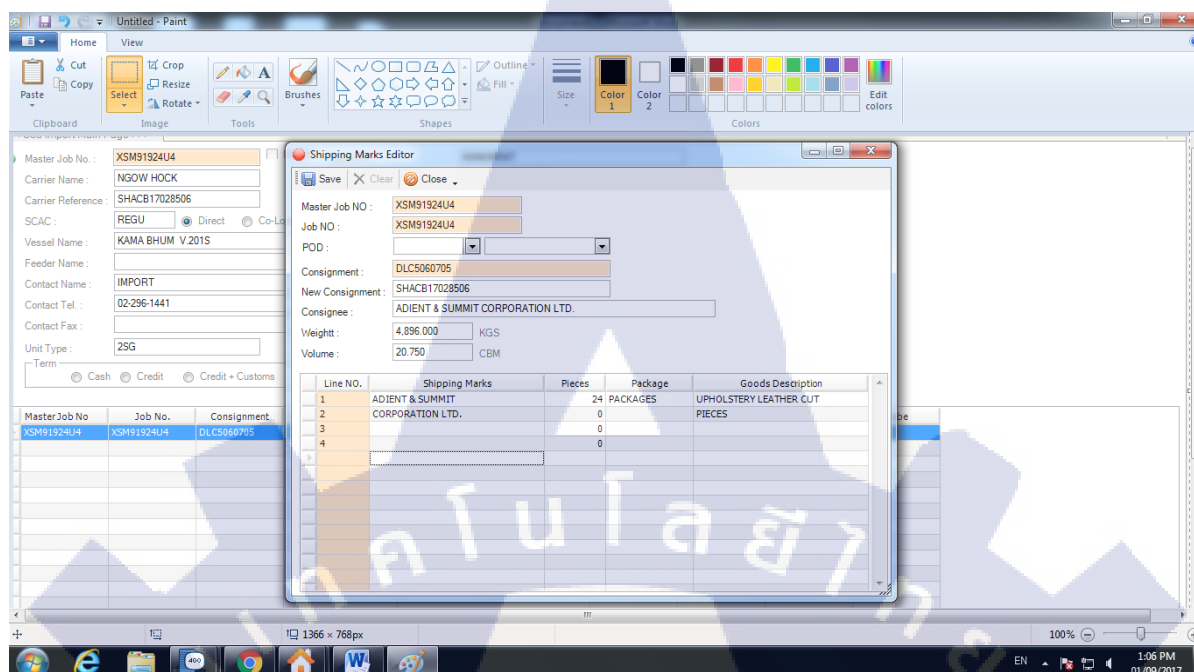
- Master Job No. : หมายเลขงานที่กำหนด
- Carrier Name : ชื่อสายเรือที่ผ่าน
- Carrier Reference : หมายเลขอ้างอิงสายเรือ/บริษัทตัวแทนเรือ
- Vessel Name : ชื่อเรือใหญ่ที่เดินทางไปยังเมืองท่าปลายทาง
- Feeder Name : ชื่อเรือถ่ายลำ (ถ้ามี)
- Contact Name: ชื่อของบุคคลที่ต้องทำการติดต่อกันในบริษัทตัวแทนเรือที่รับผิดชอบงาน
- Contact Tel : หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้
- Job OPR : ชื่อของบุคคลที่รับผิดชอบงาน
- Departure Date : วันที่เรือออกจากเมืองท่าต้นทาง
- Arrival : วันที่กำหนดไว้ว่าเรือจะเข้ายังท่าปลายทาง
- Amendment Date : วันที่ทำเอกสาร
- Pre-Alert Confirmed Date : วันที่แจ้งข้อมูลให้กับลูกค้าถึงวันที่เรือออกจากเมืองท่า
- D/O Received Date : วันที่เรือเข้าท่าจริงยังปลายทาง

- Master Voyage : เที้ยวเรือ
- Feeder Voyage : เที้ยวเรือถ่ายลำ (ถ้ามี)
- Container No. : หมายเลขตู้สินค้าและหมายเลขแถบพนักตู้สินค้า

ภาพที่ 3.10 ภาพแสดงข้อมูลรายละเอียดของงานใน CMS-Next

3.3.6.6 กด Save บันทึกข้อมูลไว้ จากนั้น Double Click ที่แถบงานด้านล่างในช่องใดก็ได้ เพื่อเพิ่ม/แก้ไขข้อมูลให้ตรงตามเอกสารที่บริษัทตัวแทนเรือ/Agent ต่างประเทศแจ้งมา โดยคีย์ข้อมูลตามช่องดังนี้ ดังภาพที่ 3.11

- Pieces : จำนวนสินค้า
- Package : ชนิดของบรรจุภัณฑ์
- Goods Description : รายการของสินค้า
- Shipping Marks : ชื่อของลูกค้า (Consignee)



ภาพที่ 3.11 ภาพแสดงข้อมูลรายละเอียดของงานใน Shipping Marks Editor ใน CMS-Next

3.3.6.7 ตรวจสอบความถูกต้องทุกตัวอักษร ก่อนทำการส่งให้บริษัทตัวแทนเรือทุกครั้ง

3.3.6.8 หลังจากนั้นจึงสั่งพิมพ์ออกมาเป็นบัญชีสินค้า (Cargo Manifest) โดยมีใบ AMENDMENT และจดหมายแลก D/O เพื่อส่งมอบให้กับบริษัทตัวแทนเรือหรือตัวแทนบรรจุสินค้าให้ทันก่อนเวลาเรือเข้า 2 วัน

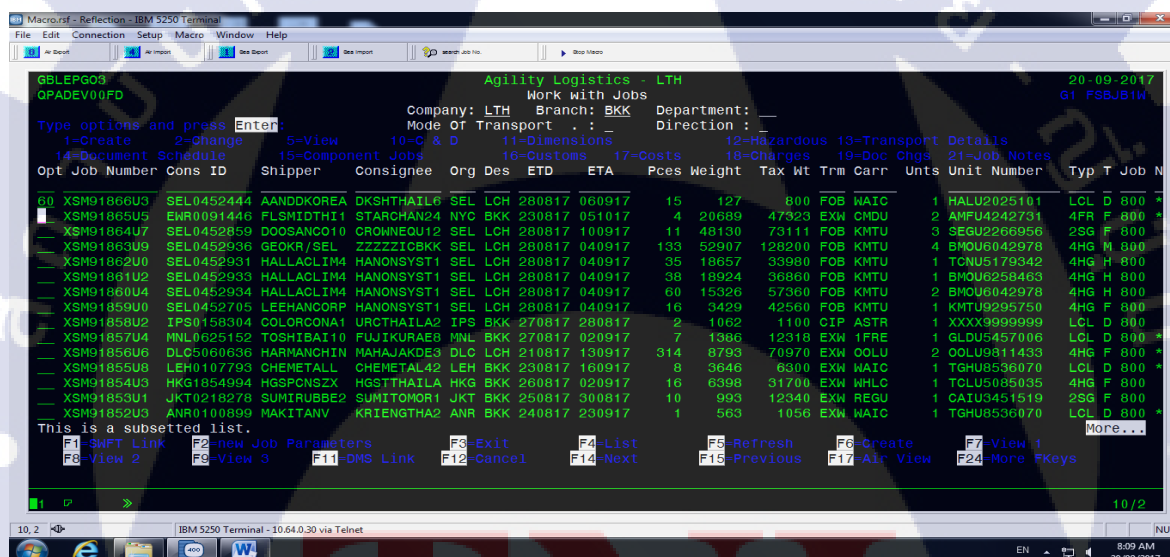
3.3.6.9 หลังจากยื่น Manifest ให้กับบริษัทตัวแทนเรือ หรือ Forwarder แล้ว ต้องโทรเช็คกับผู้รับทุกครั้งพร้อมลงชื่อและวันที่ที่รับ Manifest , ตรวจสอบวันเข้าที่แน่นอนกับสายเรือ , เช็ค Number HB/L ที่ถูกต้องกับสายเรือ, เช็คท่าที่เรือเข้า พร้อมกับเช็คโกดังสินค้าเข้า เวลาที่เรือเทียบท่า และเช็คค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ต้นทุนค่า Freight และ ค่า Local Charge เมื่อได้ต้นทุน จะต้องทำการพิมพ์ต้นทุนเพื่อทำ Cheque จ่ายให้กับทางสายเรือ

3.3.7 การจัดทำต้นทุนของค่าบริการค่าระวางให้กับทางสายเรือ (Costing 60)

การจัดทำต้นทุนของค่าบริการค่าระวางให้กับทางสายเรือ(Costing60) มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

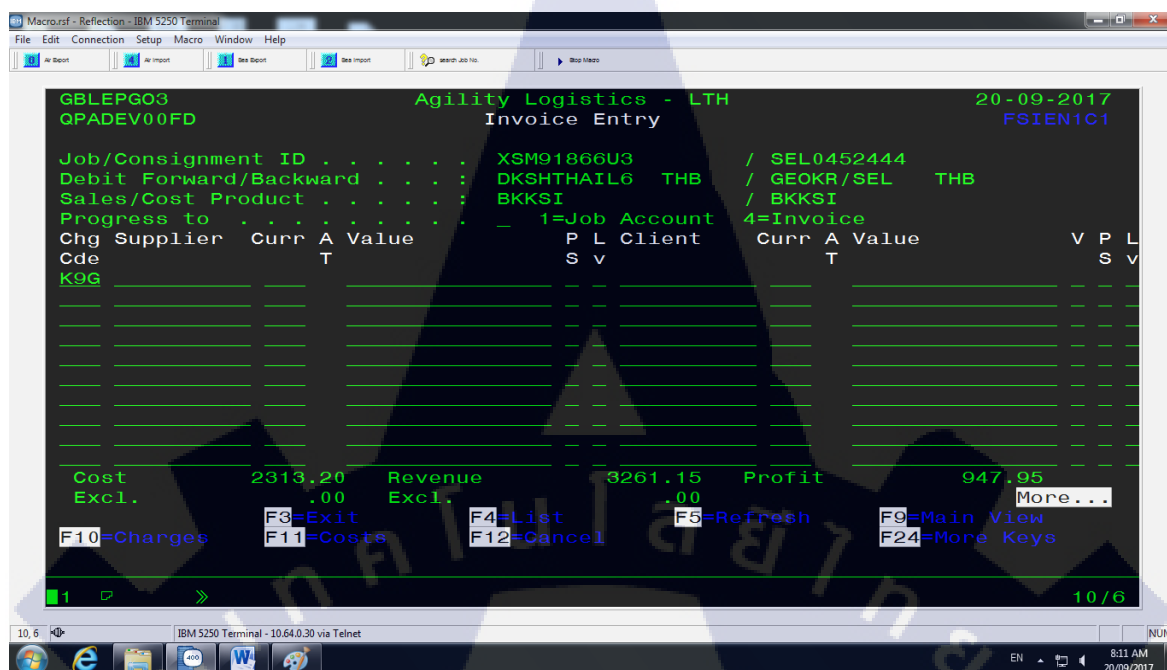
3.3.7.1 พนักงาน D/O จะตรวจสอบค่าใช้จ่ายหรือค่าระวางที่จะต้องชำระให้ทางสายเรือหรือตัวแทนบรรจุตู้สินค้าภายใน 1 วันก่อนวันเรือเข้าที่ได้อายละเอียดค่าใช้จ่ายมาจากบริษัทตัวแทนเรือ ซึ่งจะมีต้นทุนค่า Freight และ ค่า Local Charge ในการใช้โกดังของท่าเรือ

3.3.7.2 เข้าโปรแกรม CONTROL 400 โดยใส่ JOB NUMBER หรือ Consignment ID ที่มาจาก HB/L → ใส่ 60 ตรงช่อง Opt → Enter ดังภาพที่ 3.12



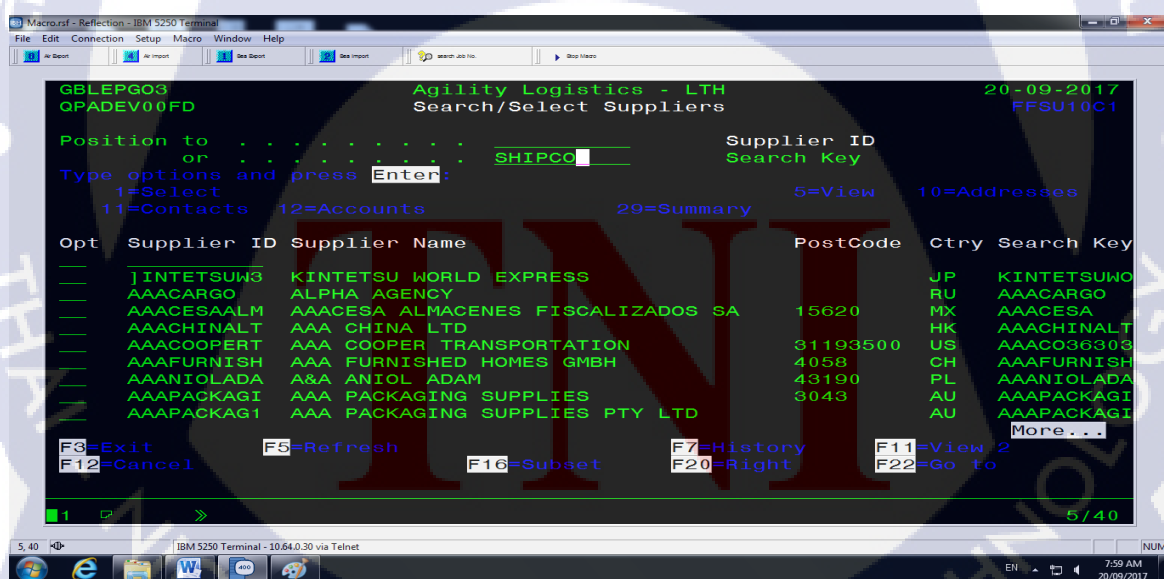
ภาพที่ 3.12 ภาพหน้าโปรแกรม CONTROL 400 ของการทำ Costing 60

3.3.7.2 คีย์ข้อมูลเข้าโปรแกรม CONTROL 400 โดยใส่รหัสของค่าใช้จ่ายแบบ Non Vat ในช่อง Chg Cde ดังภาพที่ 3.13



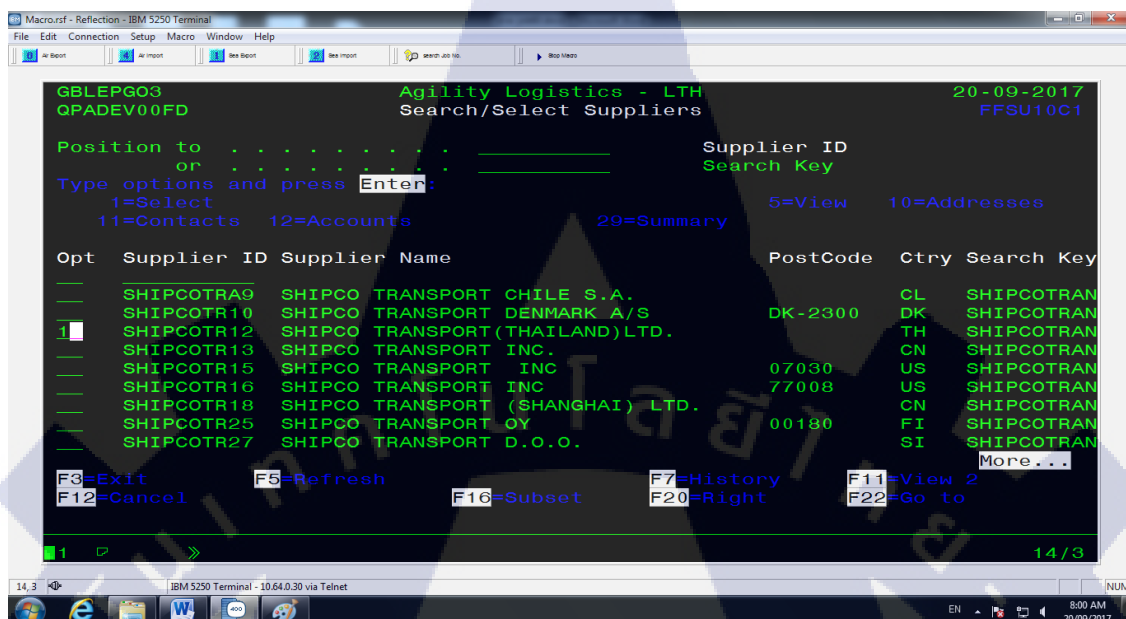
ภาพที่ 3.13 ภาพแสดงการใส่รหัสค่าใช้จ่ายแบบ Non Vat

3.3.7.3 ในช่อง Supplier ใส่ชื่อบริษัทตัวแทนเรือ → กด F4 1 ครั้ง แล้วใส่ชื่อตัวแทนเรือลงไป จากนั้นกด Enter 1 ครั้ง ดังภาพที่ 3.14



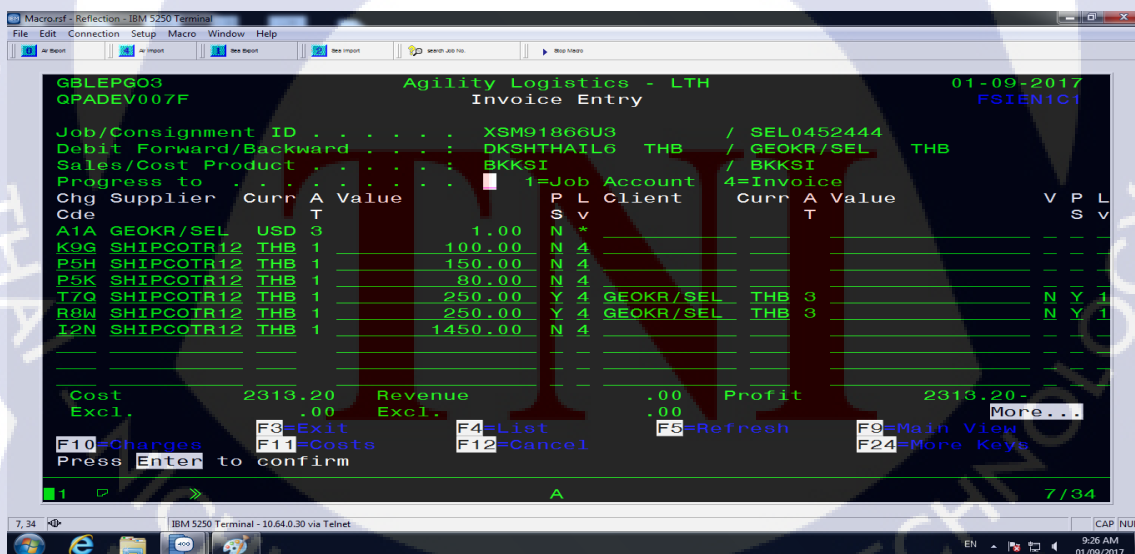
ภาพที่ 3.14 ภาพแสดงการเลือกรหัสบริษัทตัวแทนเรือ

3.3.7.4 ใส่ 1 หน้าชื่อบริษัทตัวแทนเรือที่ต้องการเลือก แล้วกด Enter 1 ครั้ง ดังภาพที่ 3.15



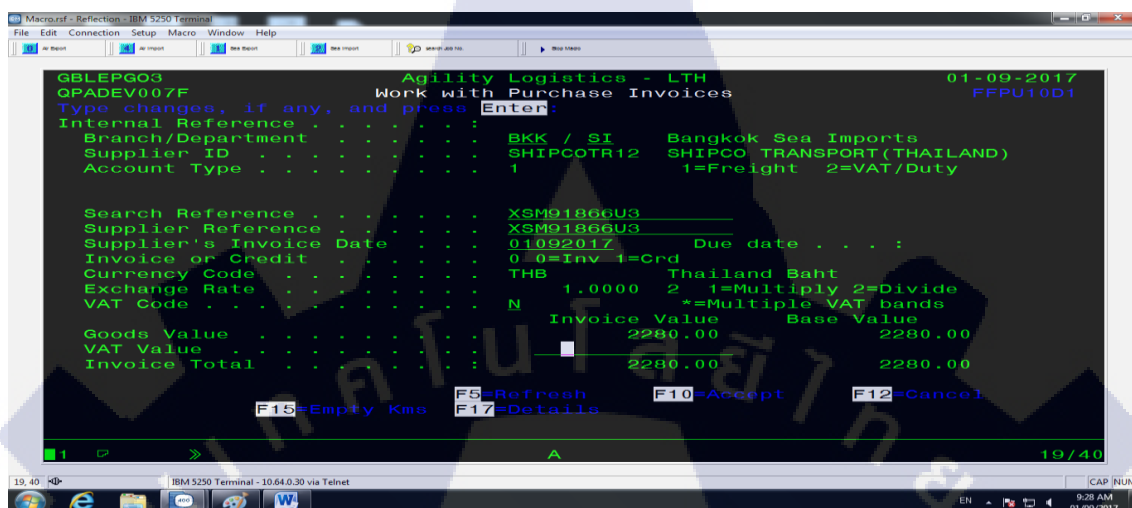
ภาพที่ 3.15 ภาพแสดงการเลือกรหัสบริษัทตัวแทนเรือ (ต่อ)

3.3.7.5 ใส่ค่าใช้จ่ายหรือค่าระวางที่ได้มาจากบริษัทตัวแทนเรือที่ช่อง Value และใส่หมายเลข 4 ในช่อง L V → Enter 2 ครั้ง ดังภาพที่ 3.16



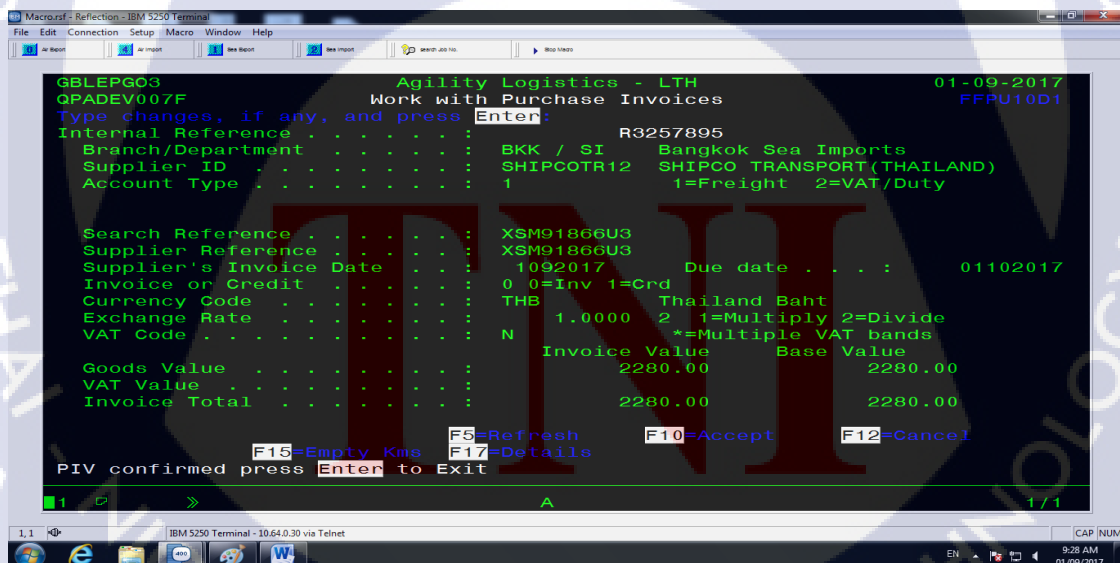
ภาพที่ 3.16 ภาพการใส่ค่าระวางที่ได้มาจากบริษัทตัวแทนเรือ (Costing 60)

3.3.7.6 ทำการคัดลอก JOB NUMBER จากช่อง Search Reference ลงในช่อง Supplier Reference และในช่อง Supplier's Invoice Date ใส่วัน/เดือน/ปีที่ทำการพิมพ์ลงไป ดังภาพที่ 3.17



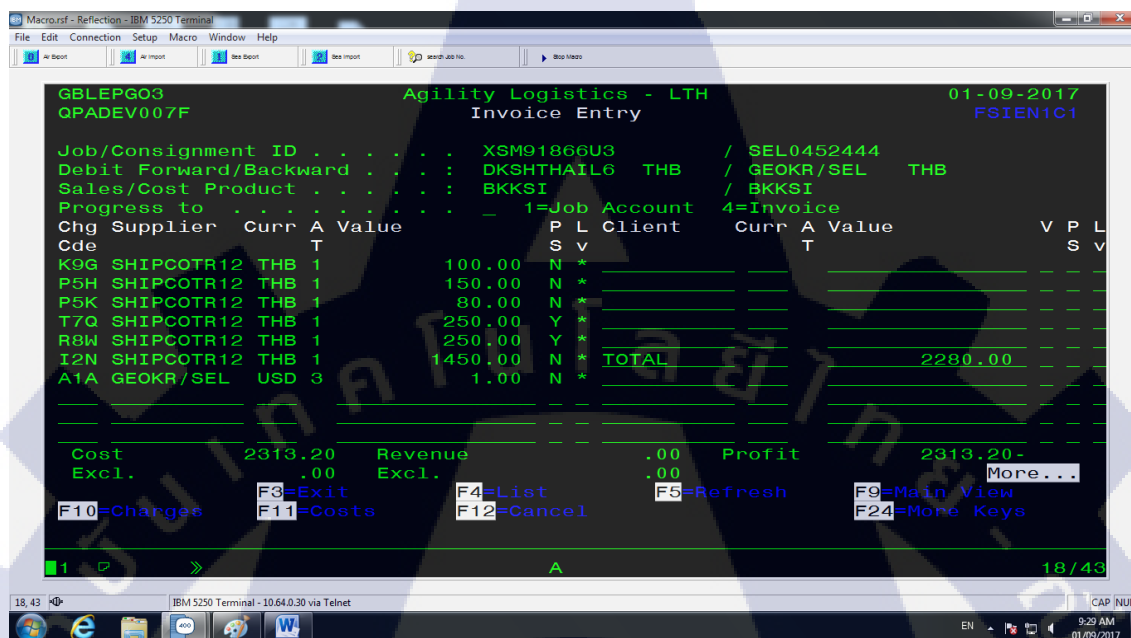
ภาพที่ 3.17 ภาพการคัดลอก JOB NUMBER และใส่วัน/เดือน/ปีที่ทำการพิมพ์ลงไป

3.3.7.7 กด Enter → กด F10 2 ครั้ง → หน้า Page จะย้อนกลับไปหน้าเริ่มต้น ให้ใส่หมายเลข 60 ในช่อง Opt → Enter ดังภาพที่ 3.18



ภาพที่ 3.18 ภาพการ Confirm ข้อมูลการทำต้นทุนของค่าบริการค่าระวางให้กับบริษัทตัวแทนเรือ

3.3.7.8 PRINT ใบค่าบริการค่าระวางให้กับบริษัทตัวแทนเรือ เพื่อส่งให้แผนการเงินของบริษัทฯ เพื่อขอออก Cheque จ่ายให้กับทางสายเรือ ดังภาพที่ 3.19



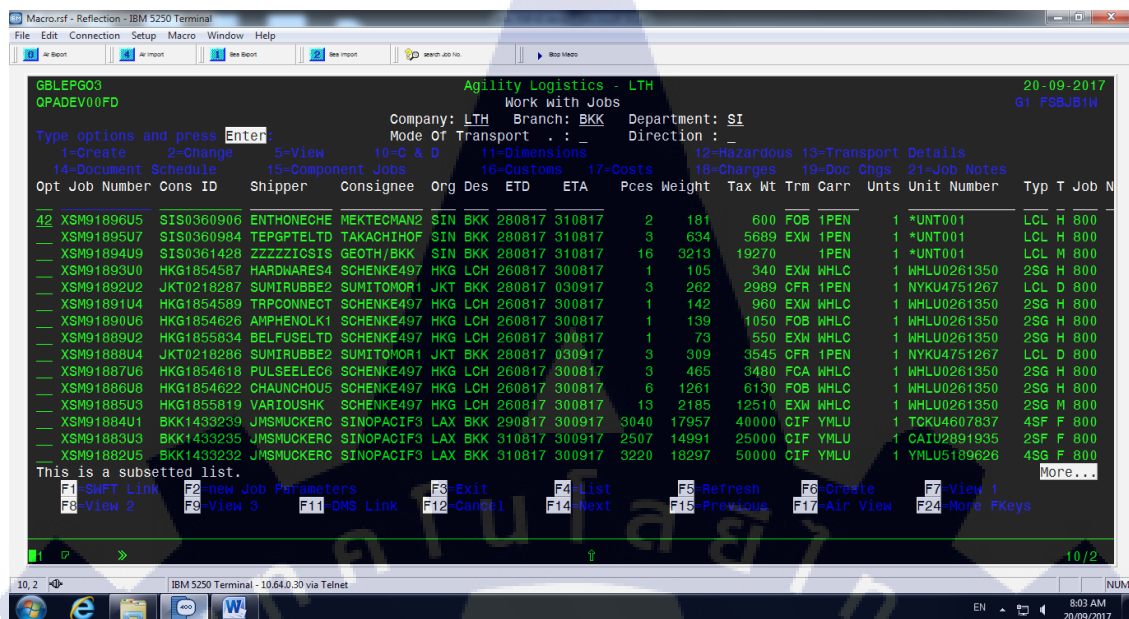
ภาพที่ 3.19 ภาพข้อมูลหน้าโปรแกรม CONTROL 400 ของต้นทุนของค่าบริการค่าระวางให้กับสายเรือ

3.3.8 การจัดทำค่าใช้จ่ายในการให้บริการขนส่ง (Billing 42)

การจัดทำค่าใช้จ่ายในการให้บริการขนส่ง (Billing 42) มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

3.3.8.1 พนักงาน D/O จะตรวจสอบค่าใช้จ่ายหรือค่าระวางที่จะต้องเรียกเก็บจากลูกค้า โดยดูรายละเอียดจากสำเนาใบเสนอราคาที่ได้รับมาจากฝ่ายขายฯ หรือรายละเอียดที่ได้รับมาจากตัวแทนเรือหรือตัวแทนบรรจุตู้สินค้า

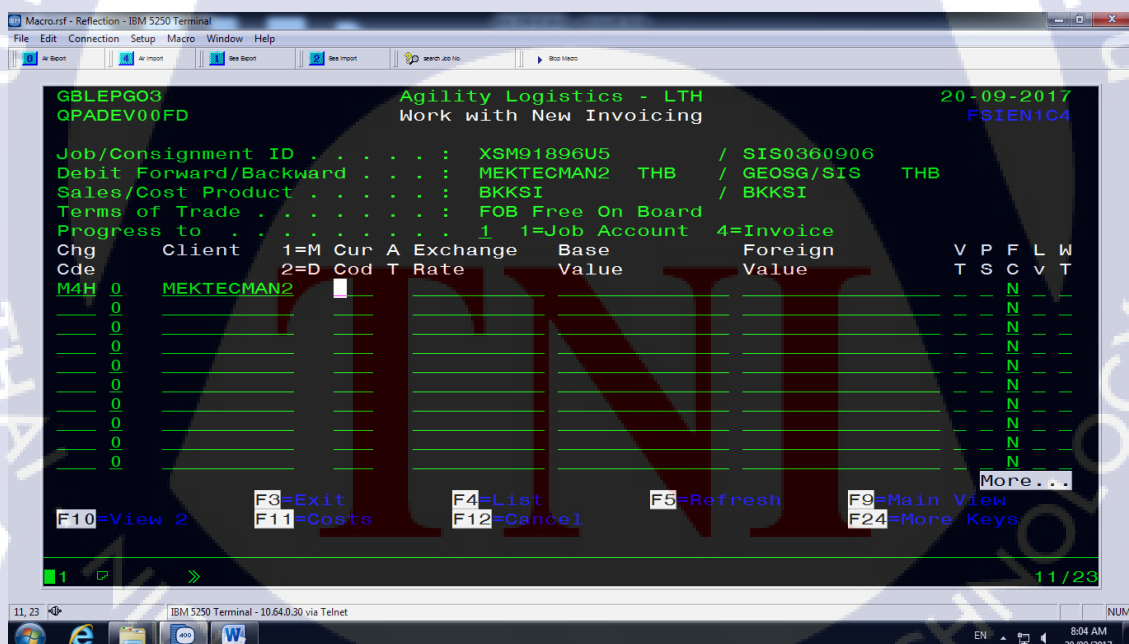
3.3.8.2 เข้าโปรแกรม CONTROL 400 โดยใส่หมายเลข JOB NUMBER หรือ Consignment ID ที่มาจาก HB/L → ใส่ 42 ตรงช่อง Opt → Enter ดังภาพที่ 3.20



ภาพที่ 3.20 ภาพหน้าโปรแกรม CONTROL 400 ของการทำให้จ่ายในการให้บริการขนส่ง(Billing 42)

3.3.8.3 คีย์ข้อมูลเข้าโปรแกรม CONTROL 400 โดยใส่ข้อมูลต่างๆลงในช่องว่าง ดังนี้

ดังภาพที่ 3.21

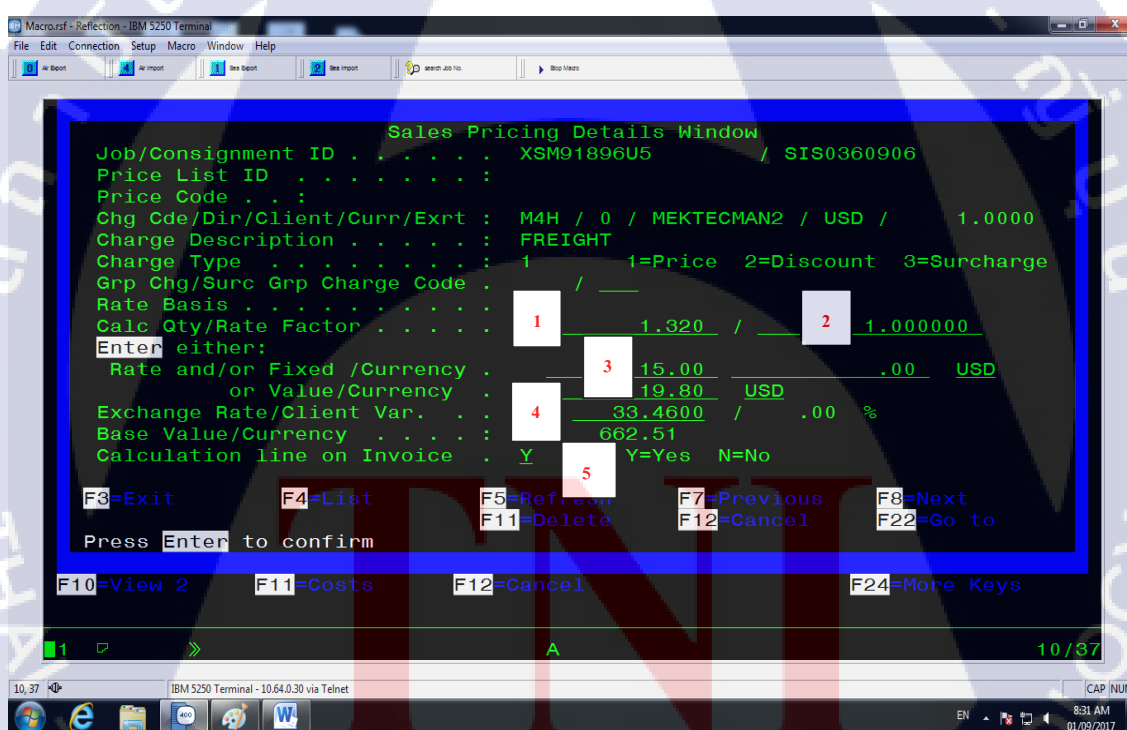


ภาพที่ 3.21 ภาพการคีย์ข้อมูลการใส่รหัสค่าใช้จ่ายและชื่อลูกค้า

รายละเอียดของช่องว่างต่างๆ

- ใส่หมายเลข1 ในช่อง Progress to ทุกครั้งที่คีย์ข้อมูลค่าใช้จ่ายลงแต่ละรายการ เพื่อป้องกันไม่ให้ข้อมูลเข้าไปในฝ่ายบัญชีทันทีและหากมีข้อผิดพลาดก็ยังสามารถแก้ไขได้ในภายหลัง
- Chg Cde : รหัสค่าใช้จ่ายแบบมี Vat
- *** กรณีที่ค่าใช้จ่ายมีสกุลเงินต่างประเทศ จะต้องใส่รหัสแบบ Non Vat เสมอ
- Client : ให้ทำการคัดลอกจากช่อง Debit Forward/Backward มาใส่
- Cur Cod : ใส่ THB

3.3.8.4 กด Shift + F8 ที่ช่อง Exchange rate ใส่รายละเอียดของค่าใช้จ่ายในช่องว่าง ดังนี้
 ดังภาพที่ 3.22



ภาพที่ 3.22 ภาพการใส่ข้อมูลค่าใช้จ่ายในการให้บริการขนส่ง(Billing 42)

รายละเอียดของช่องว่างต่างๆ

หมายเลข 1 : ใส่เลข Volume

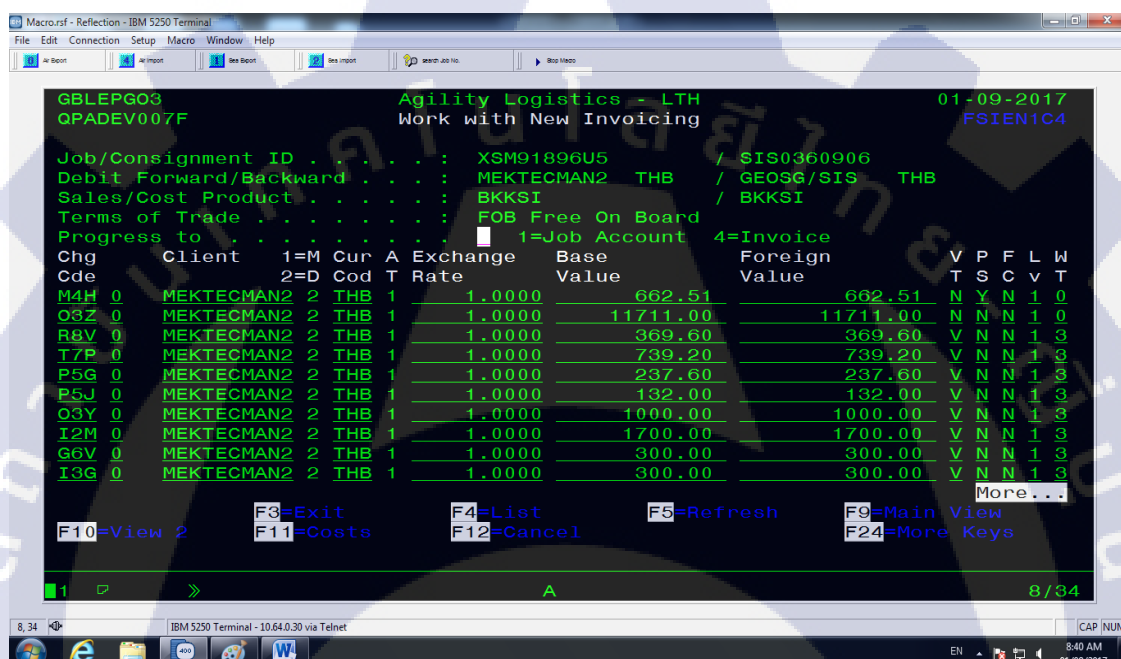
หมายเลข 2 : ใส่หมายเลข 1 เสมอ

หมายเลข 3 : ใส่จำนวนเงิน

หมายเลข 4 : ใส่ Exchange Rate (ถ้ามี) หมายเลข 5 : ใส่ Y เสมอ

3.3.8.5 ทำเช่นนี้ไปเรื่อยๆ ตั้งแต่ขั้นตอนที่ 3.3.8.3 -3.3.8.4 จนครบทุกรายการ

→ Enter ดังภาพที่ 3.23

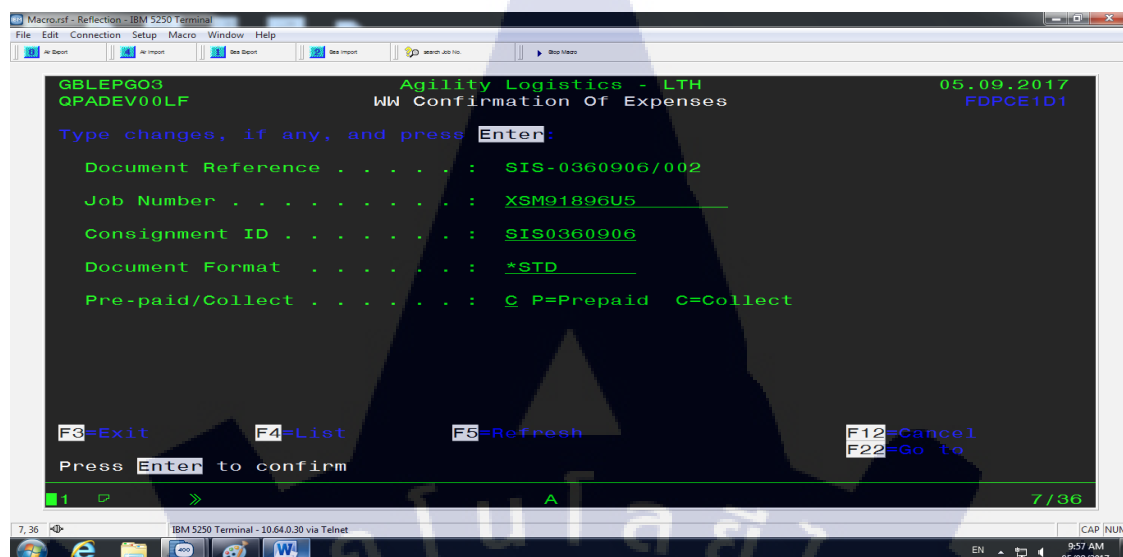


ภาพที่ 3.23 ภาพแสดงข้อมูลค่าใช้จ่ายในการให้บริการขนส่ง(Billing 42)

3.3.8.6 กด Shift + F10 → ใส่ 1 ในช่อง Sel และ WCNFE ในช่อง Fast Path

→ Enter → ใส่ 1 ช่อง Opt → ใส่หมายเลข JOB , ใส่ C ในช่อง

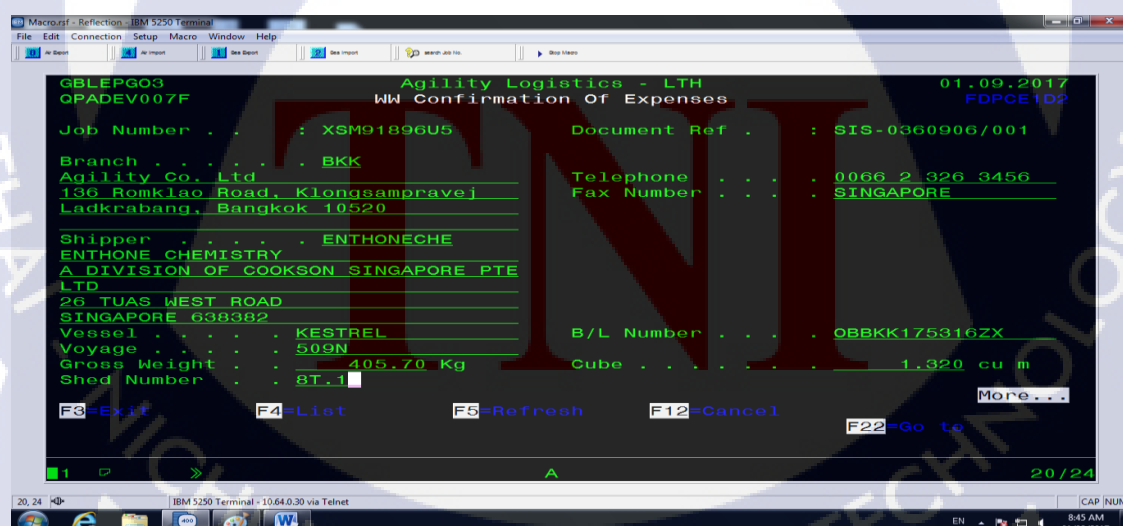
Pre- paid/Collect ดังภาพที่ 3.24



ภาพที่ 3.24 ภาพการใส่ข้อมูลหมายเลข JOB และได้สถานะการเรียกเก็บค่า FREIGHT แบบ Collect

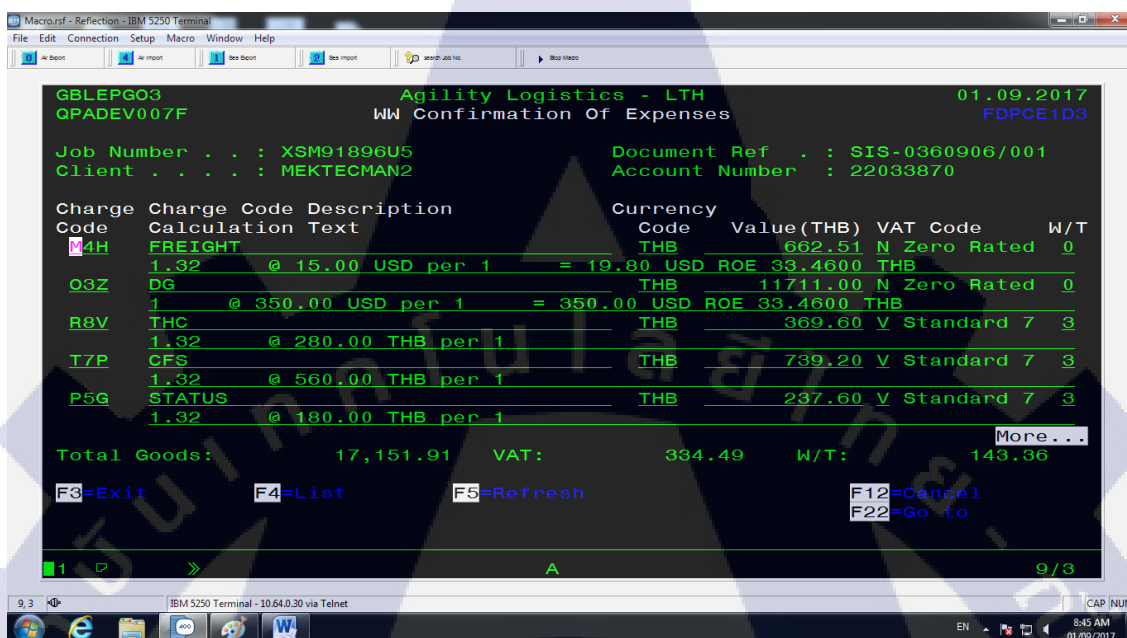
หมายเหตุ ในการซื้อขายสินค้าระหว่างประเทศคู่ค้า จะต้องมีการตกลงว่าผู้ซื้อหรือผู้ขายสินค้า จะเป็น คนจ่ายค่าระวางเรือที่เรียกว่า Freight Charge หากผู้ขายสินค้าเป็นผู้ชำระก็เรียกว่า Freight Pre-paid หากจะ ให้ผู้ซื้อเป็นผู้ชำระค่าระวางเรือ เมื่อถึงปลายทาง ก็เรียกว่า Freight Collect

3.3.8.7 ใส่รายละเอียดเกี่ยวกับชื่อประเทศที่ช่อง Fax Number , ชื่อ Vessel (สายเรือ) , Voyage (หมายเลขเรือ) , B/L Number และ Shed (ท่าเรือ) ดังภาพที่ 3.25



ภาพที่ 3.25 ภาพการแสดงรายละเอียดข้อมูลของการทำค่าใช้จ่ายในการให้บริการขนส่ง

3.3.8.8 กด PAGE DOWN เพื่อเรียกรายละเอียดค่าใช้จ่าย → PRINT เอกสาร D/O
CONFIRMATION OF EXPENSE AND NOTICE OF ARRIVAL ดังภาพที่ 3.26



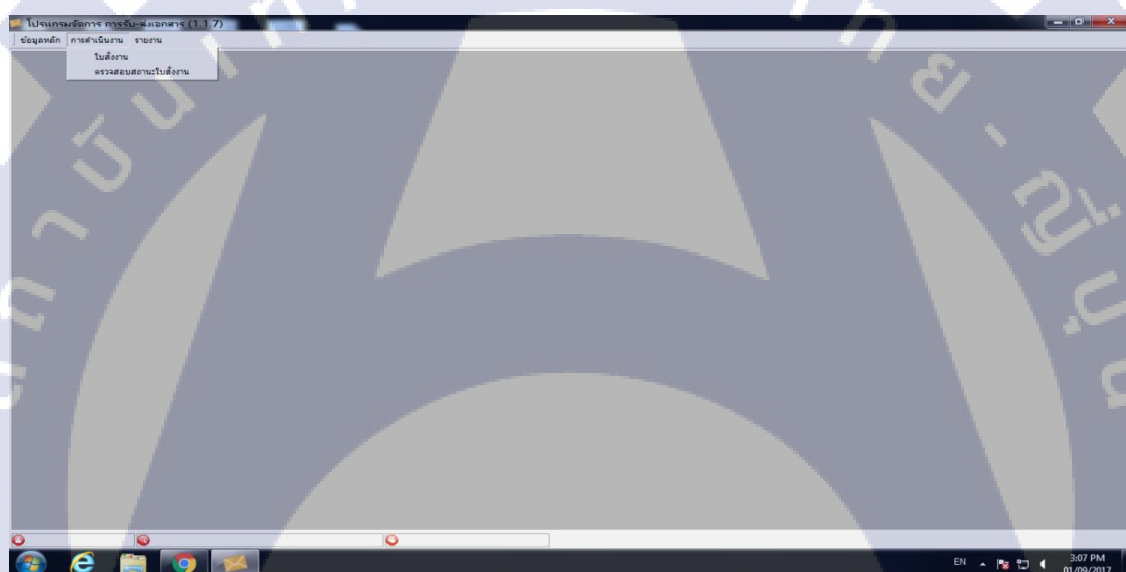
ภาพที่ 3.26 ภาพภาพการ Confirm ข้อมูลการทำค่าใช้จ่ายในการให้บริการขนส่ง(Billing42)

3.3.8.9 พนักงาน D/O รับ Cheque จากแผนกการเงินและนำมาแนบกับต้นฉบับ OB/L
ประทับตรา เซ็นชื่อ พร้อมแนบเอกสารบัญชีสินค้า (Manifest) จำนวน 1 ชุดและทำใบส่งงานส่งต่อให้แผนก
Messenger เพื่อนำไปรับ D/O จากบริษัทตัวแทนเรือหรือตัวแทนบรรจุตู้สินค้า

3.3.9 การทำใบสั่งงาน

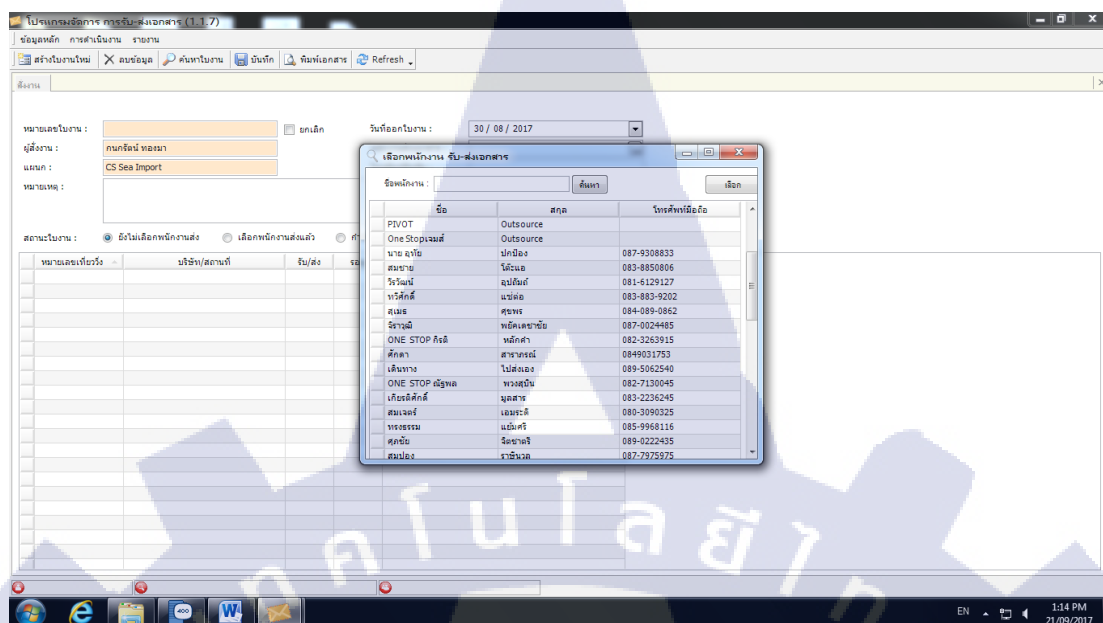
เมื่อได้จัดทำเอกสารยื่นบัญชีเรือ, Chequeจากแผนกการเงินของต้นทุนของค่าบริการค่าระวางให้กับบริษัทฯ ตัวแทนเรือและนำมาแนบกับต้นฉบับ OB/L ประทับตรา เซ็นชื่อแล้ว ต่อไปจะเป็นการทำใบสั่งงาน เพื่อให้แผนก MESSENGER ได้นำเอกสารทั้งหมดไปดำเนินการแลก D/O กับทางสายเรือต่อไป ซึ่งขั้นตอนนี้จะใช้โปรแกรม MSGR_Project ซึ่งเป็นโปรแกรมสำเร็จรูปที่จัดทำขึ้นโดยเฉพาะในบริษัท อจิลิตี้ จำกัด ซึ่งมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

3.3.9.1 เข้าโปรแกรม MSGR_Project เลือก การดำเนินงาน → ใบสั่งงาน ดังภาพที่ 3.27



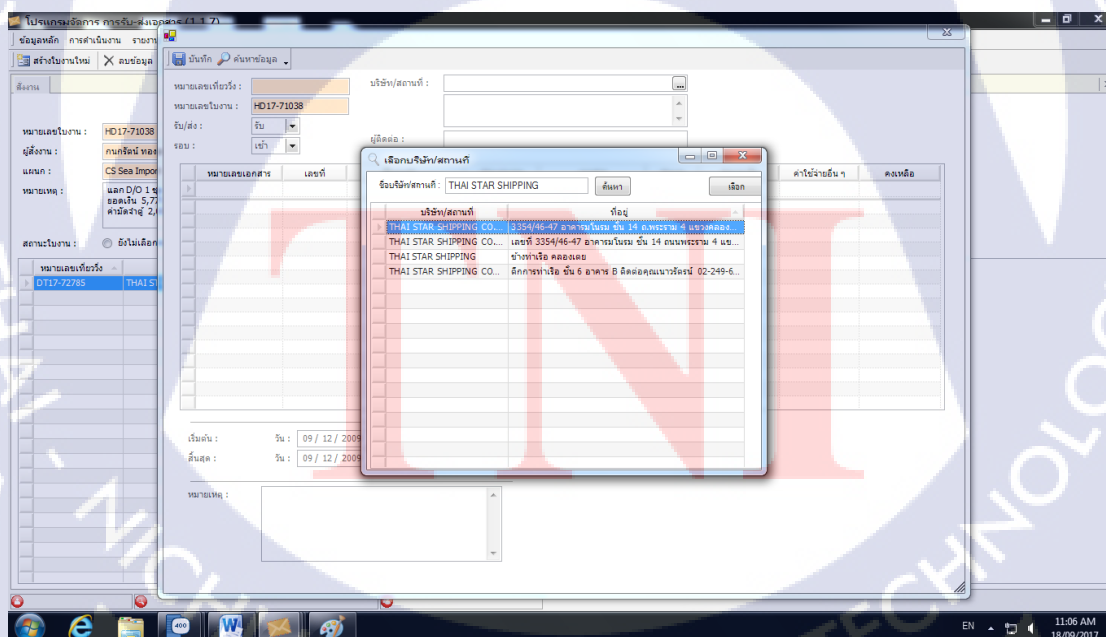
ภาพที่ 3.27 ภาพการแสดงผลเข้าสู่การทำใบสั่งงานในโปรแกรม MSGR_Project

3.3.9.2 กดเลือกพนักงานส่งเอกสาร → เลือกพนักงานส่งเอกสาร → บันทึก
ดังภาพที่ 3.28



ภาพที่ 3.28 ภาพการเลือกพนักงานส่งเอกสาร

3.3.9.3 คลิกขวาที่ช่องรอบรอบ → เลือกเพิ่มรายการ → เลือกช่อง บริษัท/สถานที่ → ใส่ชื่อบริษัทตัวแทนสายเรือ → กดค้นหา แล้วคลิกที่บริษัทตัวแทนสายเรือที่ต้องการเลือก ดังภาพที่ 3.29



ภาพที่ 3.29 ภาพการเลือกชื่อบริษัทตัวแทนสายเรือ

3.3.9.4 ใส่ข้อมูลรอบ/เวลาที่ต้องการส่งงานว่าจะให้ไปแลก D/O ในรอบเช้าหรือรอบบ่าย , วัน/เดือน/ปี , ใส่รายละเอียดเกี่ยวกับชื่อเรือขนส่งสินค้า , หมายเลขเรือ , หมายเลข B/L และชื่อลูกค้าไว้ที่ช่องหมายเหตุ →บันทึก ดังภาพที่ 3.30

โปรแกรมจัดการ การขนส่งเอกสาร (1.1.7)

ข้อมูลหลัก การดำเนินการ รายการ

สร้างใหม่ ค้นหา บันทึก พิมพ์เอกสาร Refresh

สถานะ: ☐ ยังไม่เลือก ☒ เลือกเอกสารแล้ว ☐ กำลังดำเนินการ ☐ เสร็จงาน

หมายเลขใบงาน: HD17-61775

ผู้ส่งงาน: CS Sea Import

หมายเหตุ: แลก D/O 1 ชุด

สถานะใบงาน: ☐ ยังไม่เลือก ☒ เลือกเอกสารแล้ว ☐ กำลังดำเนินการ ☐ เสร็จงาน

หมายเลขเอกสาร	เลขที่	ชื่อลูกค้า	ประเภทงาน	เอกสาร	จำนวน	จำนวนใบ	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	คงเหลือ

เริ่มวัน: 9/6/2017 เวลา: 08:30

สิ้นสุด: 9/6/2017 เวลา: 12:00

หมายเลข: QUANGZHOU TRADER V.170065
CH20268098
F.T. INDUSTRIAL SUPPLIES (THAILAND) CO.,LTD.

ภาพที่ 3.30 ภาพการแสดงผลข้อมูลใบสั่งงานในโปรแกรม MSGR_Project

3.3.9.5 ใส่ข้อมูลการแลก D/O , ยอดเงิน , ค่ามัดจำตู้ และใบเสร็จออกในนามบริษัทหรือลูกค้าลงในช่องหมายเหตุ → กดพิมพ์เอกสารใบสั่งงาน ดังภาพที่ 3.31

โปรแกรมจัดการ การขนส่งเอกสาร (1.1.7)

ข้อมูลหลัก การดำเนินการ รายการ

สร้างใหม่ ค้นหา บันทึก พิมพ์เอกสาร Refresh

สถานะ: ☐ ยังไม่เลือก ☒ เลือกเอกสารแล้ว ☐ กำลังดำเนินการ ☐ เสร็จงาน

หมายเลขใบงาน: HD17-72785

ผู้ส่งงาน: CS Sea Import

หมายเหตุ: แลก D/O 1 ชุด ยอดเงิน 5,775 บาท ใบเสร็จออกใบขายบริษัท 55555 จำกัด

สถานะใบงาน: ☐ ยังไม่เลือก ☒ เลือกเอกสารแล้ว ☐ กำลังดำเนินการ ☐ เสร็จงาน

หมายเลขเอกสาร	เลขที่	ชื่อลูกค้า	ประเภทงาน	เอกสาร	จำนวน	จำนวนใบ	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	คงเหลือ
DT17-72785		THAI STAR SHIPPING CO., LTD.	รับ	เข้า	YM INAUGURATION V.2045 GOSUKA046505 TCK (T			

ภาพที่ 3.31 ภาพการแสดงผลข้อมูลในใบสั่งงานในโปรแกรม MSGR_Project (ต่อ)

3.3.10 การจัดชุดเอกสารในการแลก D/O กับ สายเรือ / Forwarder

การจัดชุดเอกสารแลก D/O นำมาประกบชุดเพื่อนำไปแลก D/O กับสายเรือ จะประกอบด้วย

- Manifest (ใบ AMENDMENT)
- จดหมายแลก D/O
- Original B/L ประทับตราหรือ เซ็นชื่อ (กรณี Surrender/Express Release)

3.3.11 การจัดเตรียม D/O ให้กับลูกค้า

การจัดเตรียม D/O ที่จะส่งมอบให้กับลูกค้า แผนก D/O สามารถดำเนินการส่งมอบให้กับลูกค้าได้ภายใน 1 วันหลังเรือเข้ากรณีที่เป็น Direct Load และพร้อมที่จะส่งมอบให้กับลูกค้าภายใน 2 วันหลังเรือเข้ากรณีที่เป็น Co-Load โดยมีขั้นตอนดังนี้

3.3.11.1 พนักงาน D/O รับ D/O จากแผนก MESSENGER และบันทึกรายละเอียดจัดเก็บใน Excel File เพื่อเป็นข้อมูลควบคุมการรับ-แลก D/O

3.3.11.2 ถ่ายสำเนา D/O และแนบเอกสาร CONFIRMATION OF EXPENSE AND NOTICE OF ARRIVAL (ค่าใช้จ่ายในการให้บริการขนส่ง) ไว้ใน D/O แต่ละฉบับ

3.3.11.3 โทรแจ้งลูกค้ามารับ D/O โดยลูกค้าที่มาขอรับ D/O จะต้องมียกเอกสารประกอบดังนี้

- ต้นฉบับ OB/L ประทับตรา หรือเซ็นชื่อ
- หนังสือขอรับ D/O กรณีที่ฉบับ HB/L ได้ Surrendered ไว้กับตัวแทนของบริษัทเรือฯ ที่เมืองท่าต้นทางแล้ว โดยตัวแทนของบริษัทเรือฯ จะส่งทาง E-mail แจ้งให้ทราบล่วงหน้า เพื่อแจ้งต่อให้กับลูกค้ารับทราบ โดยลูกค้าต้องมีหัวจดหมายของบริษัทในการแลก D/O ด้วย

3.3.11.4 กรณีที่ไม่มี CREDIT TERM พนักงาน D/O จะรับชำระค่าใช้จ่ายจากลูกค้าตามรายละเอียดสำเนาใบ CONFIRMATION OF EXPENSE AND NOTICE OF ARRIVAL (ค่าใช้จ่ายในการให้บริการขนส่ง) ก่อนที่จะเปลี่ยน D/O ให้กับลูกค้า

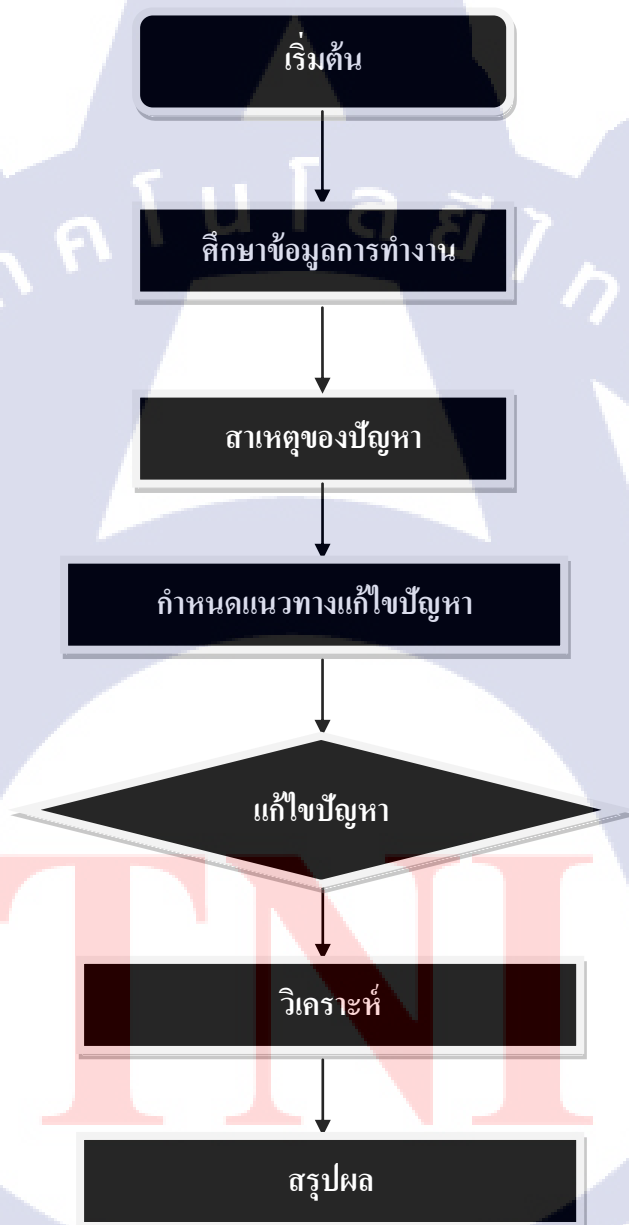
3.3.11.5 พนักงาน D/O แขนงสำเนา D/O ไว้กับเอกสารประกอบในข้อ 3.3.11.3 แล้วแต่กรณี และจัดเก็บเข้าแฟ้มงาน เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงต่อไป

ภาพที่ 3.32 ภาพ D/O ที่ลูกค้ามารับ พร้อมลงวันที่ และชื่อผู้รับ

บทที่ 4

สรุปผลการดำเนินงาน การวิเคราะห์และสรุปผลต่าง ๆ

4.1 ขั้นตอนและผลการดำเนินงาน



ภาพที่ 4.1 ผังการทำงาน

4.1.1 แผนการปฏิบัติงาน

จากการปฏิบัติงานได้พบว่าขั้นตอนการทำงานนั้นมีความสำคัญมาก เมื่อพลาดจุดใดไป จะทำให้เกิดผลในขั้นตอนต่อไปที่ส่งผลให้งานเกิดความล่าช้าได้ ดังนั้นจึงได้ทำการศึกษาขั้นตอนการทำงาน และวิธีการแก้ไขปัญหาในระหว่างการทำงาน เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้นได้ โดยใช้คู่มือการปฏิบัติงานควบคู่การทำงานหรือใช้ในการฝึกสอนสำหรับพนักงานใหม่ เพื่อให้เกิดความเข้าใจง่ายขึ้น เนื่องจากมีการเข้าออกของพนักงานใหม่อยู่เรื่อยๆ

4.1.2 ขั้นตอนการดำเนินการแก้ไขปัญหา

จากการทำงานที่มีความหลากหลายขั้นตอน ทำให้การปฏิบัติงานนี้อาจเกิดความสับสนในการทำงานและทำให้ต้องใช้เวลาในการจำและทำความเข้าใจขั้นตอนในการทำงาน ดังนั้นจึงสมควรจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานขึ้นมา เพื่อแก้ไขปัญหาในเรื่องของการดำเนินงานให้มีความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น

4.2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

จากการเข้ามาทำงานในตำแหน่งพนักงาน Customer Services - Sea Freight Import ทำให้เข้าใจในขั้นตอนการทำงานและเข้าใจถึงวิธีการแก้ไขปัญหาต่างๆ ในหลากหลายรูปแบบ และได้มีการทดลองให้พนักงานใหม่มาใช้คู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยลดเวลาในการสอนงานให้สั้นลง และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้ดียิ่งขึ้น

4.3 วิเคราะห์และวิจารณ์ข้อมูลโดยเปรียบเทียบผลที่ได้รับกับวัตถุประสงค์และจุดมุ่งหมายในการปฏิบัติงานหรือการจัดทำโครงการ

จากผลที่คาดว่าจะได้รับจากการปฏิบัติงานนั้นสามารถทำได้จริงตามเป้าหมาย โดยสามารถทำให้พนักงานเข้ามาใหม่สามารถเรียนรู้งานด้วยตนเองได้งานขึ้น หากลิ้มขั้นตอนใดในการทำงานโดยไม่จำเป็นต้องให้ผู้ปฏิบัติงานผู้อื่นมาสอน

บทที่ 5

บทสรุปและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลการดำเนินงาน

จากการทำงานในด้าน Freight Forwarder แผนก Sea Freight Import ในบริษัท อจิลิตี้ จำกัด ทำให้ได้รับรู้ถึงปัญหาและอุปสรรคในการทำงานตามขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย จากพี่เลี้ยงฝึกงาน ซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้

5.1.1 ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

5.1.1.1 ปัญหา

- 5.1.1.1.1. ปัญหาด้านการติดต่อสื่อสารระหว่างหน่วยงาน
- 5.1.1.1.2. ปัญหาการขาดความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น
- 5.1.1.1.3. ปัญหาการปฏิบัติงานที่ซับซ้อน
- 5.1.1.1.4. ปัญหาการส่งข้อมูลที่ล่าช้าจาก AGENT/SHIPPING ที่ต้นทาง

5.1.1.2. อุปสรรค

- 5.1.1.2.1. บริษัทมีทำเลที่ตั้งไม่เหมาะสมในการให้บริการทางเรือ
- 5.1.1.2.2. ลูกค้าบางรายซึ่งเคยใช้บริการ ทำให้ต้องหาเรือติดต่อกับลูกค้าเอง ทำให้เกิดความล่าช้าในการทำงาน
- 5.1.1.2.3. ต้องรอเช็คค่าใช้จ่ายเพื่อไปแลก D/O กับสายเรือ ทำให้เกิดความล่าช้าในกระบวนการทำงาน

5.2 แนวทางการแก้ไข้ปัญหา

จากการปฏิบัติงานแผนก Sea Freight Import ทำให้ได้ประสบการณ์ในการทำงาน เพื่อนำไปปรับใช้ในการทำงานอื่นๆ ได้ จากขั้นตอนการทำงานของแต่ละบริษัท เมื่อเกิดปัญหาและนำเสนอแนวทางแก้ไข ปัญหาของบริษัทหนึ่งมาปรับใช้กับอีกบริษัทหนึ่ง จะช่วยทำให้เกิดความเข้าใจในการทำงาน ได้ดียิ่งขึ้น

5.3 ข้อเสนอแนะจากการดำเนินงาน

5.2.1. สำหรับผู้ที่เข้ารับการฝึกงานสหกิจจากบริษัทหรือหน่วยงานต่างๆ ให้ศึกษารายละเอียดและลักษณะของงานของบริษัทให้ดีกว่าก่อน

5.2.2. หากเกิดข้อสงสัยในขั้นตอนการทำงานให้ปรึกษาพี่เลี้ยงเพื่อให้ทราบถึงข้อสงสัยในการขั้นตอนนั้น ๆ

5.2.3. ในการฝึกงานจะต้องมีความกระตือรือร้นในการทำงานเสมือนว่าเป็นพนักงานคนหนึ่งควรศึกษาขั้นตอนการทำงานอย่างละเอียดเพื่อจะได้เข้าใจในขั้นตอนงานที่ทำมากขึ้น

เอกสารอ้างอิง

1. กรมศุลกากร, พิธีการศุลกากรนำเข้าทางเรือ [Online]

Available: [http:// www.customs.go.th/content_with_menu1.php?ini_menu_business_160421_02&ini_content=business_160426_02_160914_01_160914_01&lang=th&root_left_menu=menu_business_160421_02_160421_01&left_menu=menu_business_160421_02_160421_01_160914_02](http://www.customs.go.th/content_with_menu1.php?ini_menu_business_160421_02&ini_content=business_160426_02_160914_01_160914_01&lang=th&root_left_menu=menu_business_160421_02_160421_01&left_menu=menu_business_160421_02_160421_01_160914_02)
[18 กันยายน 2560]

2. ซีฟลาย เซอร์วิส, 2556, ข้อตกลงเงื่อนไขการขนส่ง INCOTERM 2010 [Online]

Available: [http:// http://th.seafly-services.com/tools/incoterms.html](http://th.seafly-services.com/tools/incoterms.html) [18 กันยายน 2560]

3. Stein Advisors, สำนักงานคณะกรรมการการส่งเสริมการลงทุน (BOI) [Online]

Available: http://onestopservice.ditp.go.th/download/tax_and_duty/Investment_Promotion_BOI.PDF
[18 กันยายน 2560]

4. บริษัท กิจพงษ์ชิปปิ้ง จำกัด [Online]

Available: <http://www.kitpongshipping.com/Freight-Forwarder-คืออะไร.html> [18 กันยายน 2560]

5. มารีนไทยคอตคอม[Online]

Available: <http://www.marinerthai.net/sara/viewsara1003.php> [18 กันยายน 2560]

6. Submitted [Online]

Available: <http://www.wice.co.th/articles/bill-lading-bl>

ภาคผนวก

TNI

 SHIPCO TRANSPORT BILL OF LADING		 A Member of WorldWideAlliance®	
SHIPPER/EXPORTER (COMPLETE NAME AND ADDRESS) AGILITY LOGISTICS (SHANGHAI) LTD SHENZHEN BRANCH 11F, A BUILDING, HONG LONG CENTURY PLAZA, NO. 4002 SHENNAN EAST RD SHENZHEN P.R.CHINA		BOOKING NO. 80532949	BILL OF LADING NO. BKK80532949
		EXPORT REFERENCES SZP0213114	
CONSIGNEE (NOT NEGOTIABLE UNLESS CONSIGNED TO ORDER) AGILITY CO., LTD. 136 ROMKLAO ROAD KLONGSAMPRAVEJ LADKRABANG BANGKOK 10520, THAILAND		FORWARDING AGENT, IF A/E, NO. AGILITY LOGISTICS (SHANGHAI) LTD NO. 4002 SHENNAN EAST RD, SHENZHEN SE SEA EXPORTS	
		POINT AND COUNTRY OF ORIGIN OF GOODS	
NOTIFY PARTY (COMPLETE NAME AND ADDRESS) AGILITY CO., LTD. 136 ROMKLAO ROAD KLONGSAMPRAVEJ LADKRABANG BANGKOK 10520, THAILAND		FOR DELIVERY PLEASE APPLY TO SHIPCO TRANSPORT (THAILAND) LIMITED 3656/69-71 21ST FLOOR, GREEN TOWER BLDG RAMA4 ROAD, KLONGTON, KLONGTOEY THAILAND THAILAND, THAILAND	
PRE-CARRIAGE BY*	PLACE OF RECEIPT BY PRE-CARRIER* SHENZHEN	TRANSITMENT PORT	
EXPORT CARRIER (VESSEL/VOY/FLAGE) WAN HAI 163 S266	PORT OF LOADING SHEKOU	LOADING PRETERMINAL CFS / CFS	1708573106
PORT OF DISCHARGE BANGKOK	PLACE OF DELIVERY BY ON-CARRIER* BANGKOK	NUMBER OF ORIGINALS 0/EXPRESS	
PARTICULARS FURNISHED BY SHIPPER			
MARKS & NOS/CONTAINER NOS SOUNDCRAFT UI24 SOUNDCRAFT UI16	NO. OF PKGS 6	DESCRIPTION OF PACKAGES AND GOODS CTNS DIGITAL MIXER UI24 PO#4500376811 UI16 PO#4500374491 H.S.CODE:85437092 PCBA PO#4500378671 H.S.CODE:8543904000 TOTAL SIX (6) CARTONS ONLY. LADEN ON BOARD DATE :03-AUG-2017 FREIGHT COLLECT	GROSS WEIGHT 181.881Lbs 82.500Kgs
			MEASUREMENT 18.611Cbf 0.527Cbm
Container: WHLU0258378/WHLA332975 Size/Type: 20' Standard Dry Container		NON-NEGOTIABLE Page 1 of 1	Total: 181.881Lbs 82.500Kgs
SHIPPERS DECLARED VALUE \$ SUBJECT TO EXTRA FREIGHT AS PER TARIFF AND CLAUSE 8 (3) OF THIS B/L		18.611Cbf 0.527Cbm	
FREIGHT & CHARGES	BASIS	RATE	PREPAID
			COLLECT
		TOTAL	TOTAL
RECEIVED by the Carrier the Goods as specified above in apparent good order and condition unless otherwise stated, to be transported to such place as agreed, authorized or permitted herein and subject to all the terms and conditions appearing on the front and reverse of this Bill of Lading to which the Merchant agrees by accepting this Bill of Lading, and local privileges and customs notwithstanding. The particulars given above as stated by the shipper and the weight, measure, quantity, condition, contents and value of the Goods are unknown to the Carrier. In WITNESS whereof three (3) original Bills of Lading have been signed if not otherwise stated above, the same being accomplished the others, if any, to be void. If required by the Carrier one (1) original Bill of Lading must be surrendered duly endorsed in exchange for the Goods or delivery order. Signed on behalf of the Carrier.			
DATED AT SHENZHEN		ON AUG 03, 2017	
BY SHIPCO TRANSPORT AS CARRIER			

ภาพที่ 1 ภาพตัวอย่าง MB/L

COMBINED TRANSPORT OR PORT TO PORT SHIPMENT - PARTICULARS OF GOODS ARE THOSE DECLARED BY SHIPPER

Shipper DONGGUAN KWAN HONG ELECTRONICS CO., LTD. GUANHONG BUILDING, XIAOBIAN 2ND INDUSTRIAL ZONE, CHANGAN, DONG GUAN, CHINA		B/L no. SZP0213114/001	
		Shipper's Reference	
		Forwarder's Reference SZ357330T9	
Consignee (In US trade only negotiable if made out TO ORDER) MAHAJAK DEVELOPMENT CO., LTD. 46 SUKHUMVIT SOI 3, (NANA-NUA) 10110 BANGKOK THAILAND			
Notify party and address SAME AS CONSIGNEE			
Pre-charge by	Place of receipt		
	SHENZHEN		
Vessel (or substitute)	Port of loading		
WAN HAI 163 S266	SHEKOU		
Port of Discharge	Place of Delivery		
BANGKOK	BANGKOK		
Shipping Marks, Container Number Shippers load and count	Number and Kind of packages: description of goods said to contain	Gross Weight (KG)	Measurement (CBM)
CFS/CFS SOUNDCRAFT UI24 SOUNDCRAFT UI16	6 CARTON(S) DIGITAL MIXER UI24 PO#4500376811 UI16 PO#4500374491 H.S.CODE:85437092 PCBA PO#4500378671 H.S.CODE:8543904000	82.50	0.527
TOTAL PACKAGES Unit WHLU0258378	6 Seal# WHLA332975	Total 82.50	0.527
	Type Less than Container Load(s)		
FREIGHT COLLECT TELEX RELEASE BILL SHIPPED ON BOARD:03 AUG,2017			
* If Place of Receipt or Place of Delivery boxes are completed shipment will be treated as Through Combined Transport.			
Shipper's declared value for carriage (See Ad Valorem Clause Para 8(3) on Reverse) NOT APPLICABLE			
For these goods apply to: AGILITY CO., LTD. 136 Romklao Road Klongsampravej Ladkrabang Bangkok 10520, THAILAND		RECEIVED FOR SHIPMENT as above in apparent good order and condition unless otherwise stated hereon, the goods described in the above particulars. In accepting this Bill of Lading, the Merchant agrees to be bound by all the stipulations, exceptions, terms and conditions on the face and back hereof, whether written, typed, stamped, printed or otherwise incorporated. IN WITNESS whereof the number of original bills of lading stated below have been signed, all of this tenor and date, one of which being accomplished the others to stand void.	
Freight details: charges etc.	Ocean Freight payable at DESTINATION Number of original B/L 3	Place and Date of issue SHENZHEN 03-Aug-2017 FOR AND ON BEHALF OF SEAQUEST LINE THE CARRIER AGILITY LOGISTICS (SHANGHAI) LIMITED. AS AGENTS FOR CARRIER	
 LCNSZP011SZP-0213114/001		Authorized Signature(s)	

ภาพที่ 2 ภาพตัวอย่าง House B/L

AGILITY LOGISTICS (SHANGHAI) LTD
11F. A Bldg, HL Century Plaza
No. 4002 Shennan East Rd, Shenzhen
Sea Exports

TEL: 0086 755 33032221
CONTACT NAME:
CONTACT TEL:
REMARKS . . .

SHIPPER:
DONGGUAN KWAN HONG ELECTRONICS
CO.,LTD.
GUANHONG BUILDING, XIAOBIAN 2ND
INDUSTRIAL ZONE, CHANGAN,
DONGGUAN,CHINA

INVOICE TO:
AGILITY CO., LTD.
136 Romklao Road
Klongsampravej
Ladkrabang
Bangkok 10520, THAILAND

CONSIGNEE:
MAHAJAK DEVELOPMENT CO.,LTD.
46 MAHAJAK BLDG SUKHUMVIT SOI 3
KLONGTOEY-NUA, WATTANA,
BANGKOK 10110 THAILAND

NOTIFY PARTY:
MAHAJAK DEVELOPMENT CO.,LTD.
46 MAHAJAK BLDG SUKHUMVIT SOI 3
KLONGTOEY-NUA, WATTANA,
BANGKOK 10110 THAILAND

MARKS & NUMBERS: PKGS: TYPE: 6 CARTON(S)

SOUNDCRAFT
UI24
SOUNDCRAFT
UI16

INVOICE 00C8291523
0/
DATE OF ISSUE . . . : 07-Aug-2017
OUR REFERENCE . . . : SZ357330T9
HBL No./ HAWB No. : SZP0213114
CLIENT ID/ACC. NO.: GEOTH/BKK / 50020904
PARTY REFERENCE . . :
FCC NUMBER . . . :

DEPARTURE DATE . . : 03-Aug-2017
ARRIVAL DATE . . . : 07-Aug-2017
POINT OF LOADING . : SHENZHEN
PORT OF EXIT . . . : Shekou
PORT OF ARRIVAL . . : Bangkok
POINT OF CLEARANCE: Bangkok
POINT OF DISCHARGE:
COUNTRY OF ORIGIN : China
DESTINATION . . . : BANGKOK

DELIVERY TERMS . . : EXW
Ex-works
INSURED VALUE . . . : NOT INSURED BY
Agility Logistics

SALESMAN ID . . . : SZXCMA
PREPARED BY . . . : Bonnie Wu

DESCRIPTION OF GOODS: WTS & DIMS:
DIGITAL MIXER GRS KG: 82.50
UI24 CUBE : 0.527
PO#4500376811 LOAD M:
UI16 TAX WT: 527.00
PO#4500374491 CHG KG: 527.00

TOTAL PACKAGES: 6 (CONTINUED OVER)

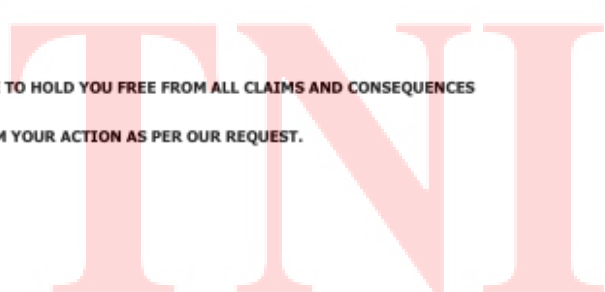
		TAX DESCRIPTION	V	
SOLAS/VGM - Additional services	130.00	Zero		0.00
Cfs Charge	150.00	Zero		0.00
Handling Fee	350.00	Zero		0.00
Document Fee	500.00	Zero		0.00
Customs Declaration Charge	350.00	Zero		0.00
Trucking Fee	1050.00	Zero		0.00
Telex Release Fee	500.00	Zero		0.00
SUB-TOTAL:	3030.00			
TAX...:				
TOTAL DUE:	3030.00	CNY		

TNI

ภาพที่ 3 ภาพตัวอย่าง INVOICE

JOB OPR	: KANOKRAT	 Agility Co., Ltd. 136 Romklao Road, Klongsampravej Ladkrabang Bangkok 10520 T 02 326 3456 # 2211-16 F 02 360 8864-65 www.agilitylogistics.com	
DATE	: 31/08/17		
TO	: NGOW HOCK		
TELEPHONE	: 02-296-1441		
FAX	:		
ATTN	: IMPORT		
DEAR SIRs			
<u>RE: AMENDMENT OF INWARD MANIFEST</u>			
PLEASE AMEND THE CARGO MANIFEST FOR B/L NO. SHACB17028506			
CONTAINER NO.	CAIU3819405		
SHIPPED VIA M.V.	KAMA BHUM V.2015	T/S	
ARRIVING BANGKOK ON	02/09/17	AS FOLLOWS :-	
<u>TO READ</u>			
<u>SHIPPING MARKS</u>	<u>PACKAGES</u>	<u>GOODS DESCRIPTION</u>	<u>WGT/MEAS</u>
ADIENT & SUMMIT CORPORATION LTD.	24 PACKAGES	UPHOLSTERY LEATHER CUT PIECES	4,896.000 KGS 20.750 CBM
TOTAL : TWENTY-FOUR PACKAGES ONLY			
CHANGED B/L NO : SHACB17028506			
CONSIGNEE : ADIENT & SUMMIT CORPORATION LTD.			
		TOTAL WEIGHT :	4,896.000 KGS
		TOTAL MEASUREMENT :	20.750 CBM
WE HEREBY UNDERTAKE TO HOLD YOU FREE FROM ALL CLAIMS AND CONSEQUENCES WHICH MAY ARISE FROM YOUR ACTION AS PER OUR REQUESTED. () CY BANGKOK () CFS BANGKOK () OVERSIDE BY TRUCK TOTAL : PAGES TOTAL : 1 D/O'S ONLY YOURS FAITHFULLY			

ภาพที่ 4 ภาพตัวอย่าง Manifest (ใบ AMENDMENT)

DATE : 31/08/17 TO : IMPORT DEAR SIR :		 Agility <i>A New Logistics Leader</i> Agility Co., Ltd. 136 Romklao Road, Klongsampravej Ladkrabang Bangkok 10520 T 02 326 3456 # 2211-16 F 02 360 8864-65 www.agilitylogistics.com	
RE : RECEIPT OF DELIVERY ORDER ON BEHALF OF OUR CONSIGNEES. PLEASE ISSUE TO US THE DELIVERY ORDER FOR CONSIGNEES AS PER O-B/L NO M/V : KAMA BHUM V.2015 AS PER NAME LISTED BELOW		ETA : 02/09/17	
CONSIGNEE(S)			
(1.) ADIENT & SUMMIT CORPORATION LTD.			
			
WE HEREBY UNDERTAKE TO HOLD YOU FREE FROM ALL CLAIMS AND CONSEQUENCES WHICH MAY ARISE FROM YOUR ACTION AS PER OUR REQUEST. YOURS FAITHFULLY,			

ภาพที่ 5 ภาพตัวอย่าง ห่วงคหมายแลก D/O

ภาพที่ 6 ภาพตัวอย่าง SURRENDERED B/L

COMBINED TRANSPORT OR PORT SHIPMENT - PARTICULARS OF GOODS ARE THOSE DECLARED BY SHIPPER

Shipper:
PARKER HANNIFIN FILTRATION PRODUCTS
AND SYSTEMS (SHANGHAI) CO., LTD
NO.9 JINSHU ROAD, ZHUQIAO TOWN,
PUDONG, SHANGHAI, CHINA 201323
TEL: 20672048 FAX: 20672020*

Consignee:
(In US trade only negotiable if made out TO ORDER)
PARKER HANNIFIN (THAILAND) CO., LTD.
RAYONG FILTRATION FACTORY EASTERN
SEABOARD INDUSTRIAL ESTATE 64/174
MOO 4 PLUAKDAENG DISTRICT RAYONG
21140 THAILAND**

Bill of Lading No.: SHA0968770/001
Shipper's reference:
SHS14739V5

SEAQUEST LINE

BILL OF LADING ORIGINAL

Pre-carriage by: KUO LIN 215RKS **Place of receipt:** SHANGHAI

Port of discharge: LAEM CHABANG **Place of delivery:** LAEM CHABANG

General Agents in China: AGILITY LOGISTICS (SHANGHAI) LIMITED

Shipper's mark: container number	Number and kind of packages; description of goods	Gross weight (KG)	Measurement (CBM)
CPS/CPS N/M	2 PALLET(S) DRYER	380.00	2.030
Total Packages	2	Total	380.00
Unit	Seal#	Type	
CAIU9021768	SHA1702775	Less than Container Load(s)	

*ATTN: TINA HANG
**CONTACT PERSON: ASSAMA
038-926-300
DIRECT: +66 (38) 926 300

TELEX RELEASE

FREIGHT COLLECT
SHIPPED ON BOARD: SEP 03, 2017

* If Place of Receipt or Place of Delivery boxes are completed shipment will be treated as Through Combined Transport

Shippers declared value for carriage (See Art Votem Clause Para 9(2) on Reverse)

NOT APPLICABLE

For goods shipped under:
AGILITY CO., LTD.
136 Romklao Road
Klongsampraej
Ladkrabang
Bangkok 10520, THAILAND

RECEIVED FOR SHIPMENT as above in apparent good order and condition unless otherwise stated herein, the goods described in the above particulars.

In accepting this Bill of Lading, the Merchant agrees to be bound by all the stipulations, terms and conditions on the face and back hereof, whether written, typed, stamped, printed or otherwise incorporated.

IN WITNESS whereof the number of original bills of lading stated below have been signed, all of this tenor and date, one of which being accomplished the others to stand void.

Freight details; charges etc.:

Destination: SHANGHAI

Place and date of issue: SHANGHAI 03-Sep-2017

Number of original B/Ls: 3

For use by the holder of the bill of lading:
AGILITY LOGISTICS (SHANGHAI) LIMITED, AS AGENTS FOR THE CARRIER

Emmet Kue
Authorized Signature(s)

ภาพที่ 7 ภาพตัวอย่าง TELEX RELEASE

ใบสั่งงาน รับ-ส่งเอกสาร

หมายเลขใบสั่งงาน : HD17-71038

ผู้สั่งงาน : กนกรัตน์ ทองมา

แผนก : CS Sea Import

พนักงานรับ-ส่ง เอกสาร : ศักดา สารภรณ์



บริษัท อจิลิตี้ จำกัด เลขที่ 136 ถนนร่มเกล้า แขวงคลองสามประเวศ เขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร 10520 โทรศัพท์ 0-2326-3456

เที่ยววิ่ง	บริษัท/สถานที่	รับ/ส่ง	รอบ	วัน/เวลา เริ่มงาน	ผู้ติดต่อ	รายละเอียดของงาน	ผู้เซ็นรับ
DT17-72785	THAI STAR SHIPPING CO., LTD. 3354/46-47 อาคารมโนชน ชั้น 14 ถ.พระราม 4 แขวงคลองตัน เขตคลองเตย กรุงเทพฯ	รับ	เข้า	1-Sep-17 08:30		YM INAUGURATION V.2045 GOSUXIA8046505 TDK (THAILAND) CO.,LTD.	

รายละเอียดการส่งเอกสาร-แต่ละเที่ยววิ่ง

ลำดับเอกสาร	เลขที่เอกสาร	ชื่อลูกค้า	ชื่อเอกสาร	จำนวน	ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ	จำนวนเงิน	คงเหลือ

หมายเหตุ : แลก D/O 1 ชุด

ยอดเงิน 5,775 บาท	ใบเสร็จออกในนามบริษัท อจิลิตี้ จำกัด
ค่ามัดจำ 2,000 บาท	ใบเสร็จออกในนามบริษัท อจิลิตี้ จำกัด

ลงชื่อ _____ ผู้สั่งงาน

(กนกรัตน์ ทองมา)

30-August-2017

ภาพที่ 8 ภาพตัวอย่าง ใบสั่งงาน

ประวัติผู้จัดทำโครงการ



ชื่อ – สกุล	นาย ปุณณวิทย์ เล็กชนาลัยสกุล
วัน เดือน ปีเกิด	25 พฤษภาคม พ.ศ. 2537
ประวัติการศึกษา	
ระดับประถมศึกษา	ประถมศึกษาตอนปลาย พ.ศ.2548 โรงเรียนอุดมศึกษา
ระดับมัธยมศึกษา	มัธยมศึกษาตอนปลาย พ.ศ.2555 โรงเรียนอุดมศึกษา
ระดับอุดมศึกษา	กำลังศึกษาอยู่ระดับปริญญาตรีคณะวิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิศวกรรมอุตสาหการ ชั้นปีที่ 5 ปีการศึกษา 2560 สถาบันเทคโนโลยีไทย – ญี่ปุ่น
ทุนการศึกษา	- ไม่มี -
ประวัติการฝึกอบรม	The special seminar on Space Technology from JAXA (Japan Aerospace Exploration Agency)
ผลงานที่ได้รับการตีพิมพ์	- ไม่มี -









