



รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

การจัดเตรียมเอกสารเพื่อขอแลกใบส่งปล่อยสินค้า

Preparation of Documents to Receive Delivery Order

โดย

นายรัชภูมิ ปล้องแก้ว รหัสนักศึกษา 5904500067

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาสหกิจศึกษา

สาขาวิชาภาษาอังกฤษสื่อสารธุรกิจ

คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสยาม

ภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2561



รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

การจัดเตรียมเอกสารเพื่อขอแลกใบส่งปล่อยสินค้า

Preparation of Documents to Receive Delivery Order

โดย

นายรัชภูมิ ปล้องแก้ว รหัสนักศึกษา 5904500067

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาสหกิจศึกษา

สาขาวิชาภาษาอังกฤษสื่อสารธุรกิจ

คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสยาม

ภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2561

หัวข้อโครงการ การจัดเตรียมเอกสารเพื่อขอแลกเปลี่ยนส่งปล่อยสินค้า

รายชื่อผู้จัดทำ นายรัชภูมิ ปล้องแก้ว

ภาควิชา ภาษาอังกฤษสื่อสารธุรกิจ

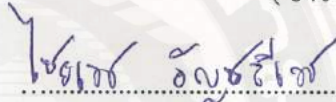
อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ขนิษฐา สังขรัตน์

อนุมัติให้โครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ภาควิชาภาษาอังกฤษ
สื่อสารธุรกิจ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสยาม ประจำปีการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2561

คณะกรรมการการสอบโครงการ

.....อาจารย์ที่ปรึกษา

(อาจารย์ขนิษฐา สังขรัตน์)

.....พนักงานที่ปรึกษา

(คุณ ไชยเวช อัญชลีเวช)

.....กรรมการกลาง

(ดร. ชลิตา รัตตสาร)

.....ผู้ช่วยอธิการบดีและผู้อำนวยการสำนักสหกิจศึกษา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. มารุจ ลิ้มปะวัฒน์)

จดหมายนำส่งรายงาน

วันที่ 31 เดือนสิงหาคม พ.ศ. 2562

เรื่อง ขอส่งรายงานการปฏิบัติสหกิจศึกษา

เรียน อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา ภาควิชาภาษาอังกฤษสื่อสารธุรกิจ

อาจารย์ ขนิษฐา สังขรัตน์

ตามที่ผู้จัดทำ นายรัชภูมิ ปล้องแก้ว นักศึกษาภาควิชาภาษาอังกฤษสื่อสารธุรกิจคณะศิลป
ศาสตร์ มหาวิทยาลัยสยาม ได้ไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาระหว่างวันที่ 13 พฤษภาคม พ.ศ. 2562 ถึง
วันที่ 30 เดือนสิงหาคม พ.ศ. 2562 ในแผนกเอกสารขาเข้า ณ บริษัท คอสโก้ ซิปปิง ไลน์ ไทยแลนด์
และได้รับมอบหมายจากพนักงานที่ปรึกษาให้ศึกษาและทำรายงานเรื่อง การจัดเตรียมเอกสารเพื่อ
ขอแลกเปลี่ยนส่งปล่อยสินค้า

บัดนี้การปฏิบัติงานสหกิจศึกษาได้สิ้นสุดลงแล้วคณะผู้จัดทำจึงขอส่งรายงานดังกล่าวมา
พร้อมกันนี้จำนวน 1 เล่ม เพื่อขอรับคำปรึกษาต่อไป จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอความนับถือ

นายรัชภูมิ ปล้องแก้ว

นักศึกษาสหกิจศึกษา

ภาควิชา ภาษาอังกฤษสื่อสารธุรกิจ

คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสยาม

กิตติกรรมประกาศ

(Acknowledgement)

การที่ผู้จัดทำได้ปฏิบัติงานในโครงการสหกิจศึกษา ในตำแหน่งนักศึกษาฝึกงานแผนกเอกสารขาเข้า ณ บริษัท คอสโก้ ชิปปิ้ง โกลด์ ไทยแลนด์ ตั้งแต่วันที่วันที่ 13 พฤษภาคม พ.ศ. 2562 ถึงวันที่ 30 เดือนสิงหาคม พ.ศ. 2562 ส่งผลให้ผู้จัดทำได้รับความรู้และประสบการณ์ต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนและการปฏิบัติงานในอนาคต โดยได้รับความร่วมมือจาก บริษัท คอสโก้ ชิปปิ้ง โกลด์ ไทยแลนด์ ได้สอนให้ได้เรียนรู้งานตลอดจนปัญหาที่พบในการทำงานในแผนก จึงขอขอบคุณมา ณ ที่นี้ โดยได้รับความร่วมมือและสนับสนุนจากหลายฝ่าย ดังนี้

1. อาจารย์ ขนิษฐา สังขรัตน์ (อาจารย์ที่ปรึกษา)
2. คุณ สุชาดา ชันธะเครือ (หัวหน้าแผนกขาเข้า)
3. นาย ชัยเวช อัญชลีเวช (พนักงานที่ปรึกษา)

และบุคคลท่านอื่นๆที่ไม่ได้กล่าวนามทุกท่านที่ได้ให้คำแนะนำช่วยเหลือในการจัดทำรายงานผู้จัดทำขอขอบพระคุณผู้ที่มีส่วนร่วมเกี่ยวข้องทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและเป็นที่ปรึกษาในการทำรายงานฉบับนี้จนเสร็จสมบูรณ์ตลอดจนให้การดูแลและให้ความสนใจในชีวิตการทำงานจริงซึ่งผู้จัดทำขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้ด้วย

ผู้จัดทำ

นายรัชภูมิ ปล้องแก้ว

วันที่ 31 สิงหาคม พ.ศ. 2562

Project Title : Preparation of Documents to Receive Delivery Order

By : Thatchapoom Plongkaew

Advisor : Ajarn Kanidtha Sungkarat

Degree : Bachelor of Arts

Major : English Business Communication

Faculty : Liberal Arts

Semester / Academic Year : 3/2018

Abstract

As a trainee of the Cooperative Education Student Project, and the project organizer, I trained at Cosco Shipping Lines Thailand Co. Ltd. from 14 May 2019 to 31 August 2019. I was assigned to work in the Importing Documents Department with the duty of making "Import Documents" for customers to receive their delivery order (D/O).

According to the practice on the Cooperative Education Student Project, the organizer felt interested to do a project under the name of "Preparation of Documents to Receive Delivery Order." The objective of the project was to allow people who were interested and want to use the delivery order (D/O), to understand its procedures and for some people who need documents to receive the delivery order could be obtained from this project.

Keyword: Delivery Order / Bill of loading / Manifest / Deposit Receipt

Approved by

.....

ชื่อโครงการ : การจัดเตรียมเอกสารเพื่อขอแลกใบส่งปล่อยสินค้า

ผู้จัดทำ : นายรัชภูมิ ปล้องแก้ว

อาจารย์ที่ปรึกษา : อาจารย์ ขนิษฐา สังขรัตน์

ระดับการศึกษา : ปริญญาตรี

สาขาวิชา : ภาษาอังกฤษสื่อสารธุรกิจ

คณะ : ศิลปศาสตร์

ภาคการศึกษา/ปีการศึกษา : 3/2561

บทคัดย่อ

ผู้จัดทำเล่มโครงการได้ไปฝึกปฏิบัติสหกิจศึกษา ณ บริษัท คอสโก ชิปปิ้ง ไทยแลนด์ (Cosco Shipping Lines Thailand Co. Ltd.) ตั้งแต่วันที่ 14 พฤษภาคม พ.ศ. 2562 ถึงวันที่ 31 สิงหาคม พ.ศ. 2562 โดยได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในแผนกเอกสารขาเข้า ซึ่งมีหน้าที่ทำงานเกี่ยวกับ “การทำเอกสารขาเข้า” ให้กับลูกค้าที่จะขอมาแลกเอกสาร D/O Delivery Order หรือ ใบส่งปล่อยสินค้า

จากการที่ได้ไปฝึกปฏิบัติสหกิจศึกษาในครั้งนี้ ผู้จัดทำได้สนใจทำโครงการเรื่อง “การจัดเตรียมเอกสารเพื่อขอแลกใบส่งปล่อยสินค้า” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ที่สนใจ และผู้ที่ต้องการใช้เอกสารในการแลกใบส่งปล่อยสินค้า (D/O) ได้เข้าใจถึงขั้นตอน และเอกสารที่ต้องเตรียมเพื่อขอแลกใบส่งปล่อยสินค้า ซึ่งจะสามารถศึกษาหาความรู้ได้จากโครงการเล่มนี้

คำสำคัญ : ใบส่งปล่อยสินค้า / บัญชีสินค้าทางเรือ / ใบตราส่งสินค้าทางเรือ / ใบมัดจำตู้

ผู้ตรวจ

.....

สารบัญ

หน้า

จดหมายนำส่งรายงาน	ก
กิตติกรรมประกาศ	ข
บทคัดย่อ	ค
Abstract	ง
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ประวัติความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ	2
1.3 ขอบเขตของโครงการ.....	2
1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	2
บทที่ 2 ทบทวนเอกสาร/วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	
2.1 นิยามและความหมายของการส่งสินค้าทางทะเล	3
2.2 ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการส่งสินค้าทางทะเล	3
2.3 ใบส่งปล่อยสินค้า	3
2.4 ใบตราส่งสินค้าทางเรือ.....	4
2.5 บัญชีสินค้าทางเรือ	6
2.6 ใบมัดจำตู้.....	7
บทที่ 3 รายละเอียดการปฏิบัติงาน	
3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ	8
3.2 ลักษณะการประกอบผลิตภัณฑ์การให้บริการขององค์กร	9
3.3 รูปแบบการจัดการองค์การและการบริหารงานขององค์กร	10
3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย	12
3.5 ชื่อและตำแหน่งของพนักงานที่ปรึกษา.....	12
3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน	13
3.7 ขั้นตอนและวิธีการทำงาน	13
3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้	14

บทที่ 4 ผลการปฏิบัติตามโครงการ

4.1 แผนผังการทำงานของแผนกเอกสารขาเข้า.....	15
4.2 เอกสารที่ต้องใช้ในการขอแลกใบส่งปล่อยสินค้า.....	19
4.2.1 Original B/L	19
4.2.2 การใช้จดหมายเพื่อขอแลกใบส่งปล่อยสินค้า.....	22
4.3 คำศัพท์ที่ระบุใน BILL OF LADING และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการขนส่งทางเรือ.....	31

บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลโครงการ.....	32
5.1.1 สรุปผลโครงการ.....	32
5.1.2 ข้อจำกัดหรือปัญหาของโครงการ	32
5.1.3 ข้อเสนอแนะสำหรับการทำโครงการครั้งต่อไป.....	33
5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา.....	33
5.2.1 ข้อดีของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา.....	33
5.2.2 ปัญหาที่พบของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา.....	34
5.2.3 ข้อเสนอแนะ.....	34

บรรณานุกรม

ภาคผนวก

ประวัติผู้จัดทำ

สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่ 3.1 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารขององค์กร.....	10
ตารางที่ 3.2 แผนผังขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน.....	13



สารบัญรูปภาพ

หน้า

รูปภาพที่ 3.1 ตราสัญลักษณ์บริษัท	8
รูปภาพที่ 3.2 นักศึกษาฝึกปฏิบัติสหกิจ	12
รูปภาพที่ 3.3 พนักงานที่ปรึกษา.....	12
รูปภาพที่ 4.1 ตัวอย่างใบ Manifest	15
รูปภาพที่ 4.2 ตัวอย่างใบส่งปล่อยสินค้า.....	16
รูปภาพที่ 4.3 ตัวอย่างใบ Original B/L.....	20
รูปภาพที่ 4.4 ตัวอย่างใบ Original B/L พร้อมสลักหลัง	21
รูปภาพที่ 4.5 ตัวอย่างจดหมายเพื่อขอแลกใบส่งปล่อยสินค้า	22
รูปภาพที่ 4.6 ตัวอย่างคำสั่งปล่อยโดย Bank Guarantee	23
รูปภาพที่ 4.7 ตัวอย่างข้อความที่เขียนส่งให้ Loading Port	23
รูปภาพที่ 4.8 ตัวอย่างข้อความที่ต้องการให้ผู้นำเข้าระบุในจดหมายขอรับ D/O โดยใช้ B/G	24
รูปภาพที่ 4.9 ตัวอย่างข้อความที่ปล่อยโดย Telex Release.....	24
รูปภาพที่ 4.10 ตัวอย่างใบ Telex	25
รูปภาพที่ 4.11 ตัวอย่างข้อมูลที่ปล่อยโดย “Waybill”	26
รูปภาพที่ 4.12 ตัวอย่างจดหมายของ Shipper (ด้านหน้า)	27
รูปภาพที่ 4.13 ตัวอย่างจดหมายของ Shipper (ด้านหลัง)	28
รูปภาพที่ 4.14 ตัวอย่างจดหมายของ Consignee.....	29
รูปภาพที่ 4.14 ตัวอย่างจดหมายของ Consignee (ต่อ)	30

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ประวัติความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ในปัจจุบันการส่งสินค้าทางทะเลเป็นที่นิยมมากขึ้น โดยเฉพาะสำหรับผู้ทำธุรกิจเกี่ยวกับการส่งออกและนำเข้าสินค้าทางทะเล รวมไปถึงบุคคลทั่วไปที่ต้องการส่งสินค้าทางทะเล

ดังนั้นการส่งออกและนำเข้าสินค้าทางทะเลมีขั้นตอนและวิธีการจัดส่งที่ค่อนข้างซับซ้อนทั้งในเรื่องของน้ำหนักผู้สินค้าที่ต้องการส่ง ระยะเวลาในการจัดส่งสินค้า ระยะเวลาที่เรือขนส่งสินค้าเข้ามาถึงท่าเรือ ค่ามัดจำผู้สินค้า แต่ทั้งนี้ในการนำเข้าสินค้านั้นก็ต้องใช้เอกสารในการขอรับสินค้า เอกสารนั้นก็คือ ใบสั่งปล่อยสินค้า หรือที่เรียกว่า D/O (Delivery Order) เป็นเอกสารที่ทางสายเรือจะออกให้ผู้นำเข้า เพื่อนำไปแสดงสิทธิ์ขอรับสินค้าจากท่าเรือที่นำเข้า หรือสถานีตรวจปล่อยสินค้า ซึ่งในการขอแลก D/O นั้นก็ต้องเตรียมเอกสารต่างๆเพื่อขอแลก D/O ทำให้คนทั่วไปที่ไม่ทราบขั้นตอนและเอกสารการขอแลกใบสั่งปล่อยสินค้าเกิดความสงสัย เพราะถ้าหากเตรียมเอกสารในการขอแลกใบสั่งปล่อยสินค้าไม่ครบ หรือทำจดหมายขอแลกใบสั่งปล่อยสินค้าไม่ถูกต้อง ก็อาจจะทำให้เกิดความล่าช้า และเกิดปัญหาต่อการรับสินค้าที่ท่าเรือ ผู้จัดทำจึงนำเสนอข้อมูลและขั้นตอนในการจัดเตรียมเอกสารเพื่อขอแลกใบสั่งปล่อยสินค้าจากทางบริษัท

ในเรื่องของการส่งและนำเข้าสินค้าทางทะเล คำศัพท์ภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องกับการส่งออกและนำเข้าสินค้าทางทะเลนั้นก็เป็นสิ่งสำคัญที่สามารถทำให้บริษัทขีปึงกับลูกค้าสื่อสารกันได้ง่ายมากขึ้น ทำให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกันและทำให้ง่ายต่อการทำงาน

ดังนั้นผู้จัดทำจึงจัดทำโครงการเรื่อง “การจัดเตรียมเอกสารเพื่อขอแลกใบสั่งปล่อยสินค้า” ซึ่งต้องเตรียมเอกสารในการขอแลกใบสั่งปล่อยสินค้า เพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาและให้คนทั่วไปได้รู้ถึงขั้นตอนการขอเอกสารใบสั่งปล่อยสินค้า

1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

- 1.1.1 เพื่อให้บุคคลทั่วไปสามารถเข้าใจและทราบถึงขั้นตอนการขอแลกเปลี่ยนสิ่งปลูกสร้าง
- 1.1.2 เพื่อให้สะดวกต่อการขอแลกเปลี่ยนเอกสารใบสิ่งปลูกสร้าง
- 1.1.3 เพื่อให้บริษัทปิ๊ปปี้และลูกค้าที่ต้องการส่งสินค้าเข้าใจตรงกันในเรื่องของการสื่อสาร

1.3 ขอบเขตของโครงการ

ผู้จัดทำได้วางขอบเขตโครงการดังต่อไปนี้

- 1.3.1 จัดทำโครงการเพื่อให้ข้อมูลแก่บุคคลทั่วไปที่สนใจในเรื่องของการขอแลกเปลี่ยนสิ่งปลูกสร้าง
- 1.3.2 จัดทำโครงการเพื่อเป็นประโยชน์ และให้ผู้ที่ต้องการส่งสินค้าได้เตรียมเอกสารได้อย่างถูกต้อง
- 1.3.3 ขอบเขตระยะเวลาในการทำโครงการ วันที่ 14 พฤษภาคม พ.ศ. 2562 ถึงวันที่ 31 สิงหาคม พ.ศ. 2562

1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 1.4.1 เพื่อให้ข้อมูลกับบุคคลทั่วไปและพนักงานใหม่ที่เข้ามาทำงานในแผนกฯ เข้าได้ทราบถึงขั้นตอนในการทำงานของการขอแลกเปลี่ยนสิ่งปลูกสร้าง
- 1.4.2 เพื่อให้ผู้ที่ต้องการส่งสินค้าทางทะเล ได้ทราบถึงศัพท์ภาษาอังกฤษที่พบเจอบ่อยในการส่งสินค้าทางทะเล
- 1.4.3 เพื่อให้ผู้ที่สนใจในเรื่องของขั้นตอนการทำงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการส่งออกทางทะเล ได้ทราบถึงข้อมูลต่างๆ จากโครงการเล่มนี้

บทที่ 2

ทบทวนเอกสาร/วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

การจัดทำโครงการหัวข้อ “การจัดเตรียมเอกสารเพื่อขอแลกใบสั่งปล่อยสินค้า” ผู้จัดทำขออธิบายความหมายของการส่งสินค้าทางทะเล และความหมายของเอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการดังต่อไปนี้

2.1 นิยามและความหมายของการขนส่งสินค้าทางทะเล

การขนส่งสินค้าทางทะเลเป็นส่วนประกอบที่สำคัญของการค้าระหว่างประเทศทั้งในอดีตปัจจุบัน จนถึงอนาคต เพราะการขนส่งทางทะเลนั้นเป็นการขนส่งทางเดียวที่สามารถขนส่งสินค้าได้ครั้งละมากๆ และค่าระวางมีราคาถูกกว่าการขนส่งในรูปแบบอื่นๆ การขนส่งสินค้าของประเทศไทยนั้นเป็นการขนส่งทางทะเลเป็นส่วนใหญ่

2.2 ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการขนส่งสินค้าทางทะเล ได้แก่

2.2.1 เจ้าของเรือ (Ship Owner) คือ บุคคลหรือนิติบุคคลที่เป็นเจ้าของเรือขนส่งสินค้า

2.2.2 ผู้เช่าเรือ (Ship Charterer) คือ บุคคลหรือนิติบุคคลที่ใช้บริการการขนส่งสินค้าทางเรือ

2.2.3 ตัวแทนสายเดินเรือ และ ตัวแทนผู้รับจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ (Shipping Agent & Freight Forwarder) คือ ผู้ที่รับมอบอำนาจจากเจ้าของสายเรือ ให้เป็นผู้ดำเนินการแทนเจ้าของเรือ ณ เมืองต้นทาง และปลายทาง

2.2.4 ผู้ส่งสินค้า (Shipper) คือ บุคคลหรือนิติบุคคลที่ดำเนินการเป็นผู้ส่งสินค้า ซึ่งเป็นเจ้าของเรือหรือเป็นคนเดียวกับผู้เช่าเรือ หรือไม่ก็ได้

2.2.5 ผู้รับสินค้า (Notify Party) คือ บุคคลหรือนิติบุคคลที่ดำเนินการเป็นผู้รับสินค้า ซึ่งเป็นเจ้าของเรือหรือเป็นคนเดียวกับผู้เช่าเรือ หรือไม่ก็ได้

2.2.6 ผู้รับตราส่ง (Consignee) คือ บุคคลที่ได้มีชื่อไว้ในใบตราส่งสินค้า หรือผู้รับของสำหรับใบตราส่งที่ได้ออกให้แก่บุคคลโดยนาม

2.3 DELIVERY ORDER หมายถึง ใบสั่งปล่อยสินค้า

เป็นเอกสารที่ทางสายเรือจะออกให้กับผู้นำเข้า เพื่อนำไปแสดงสิทธิขอรับสินค้าจากท่าเรือที่นำเข้าสินค้า หรือสถานีตรวจปล่อยสินค้าไอซีดี (ICD) รายละเอียดใน D/O จะเหมือนกับ Inward Cargo Manifest บนหัวของใบ D/O จะต้องระบุชื่อบริษัทเรือปลายทางที่รับผิดชอบในการขนส่งสินค้า ซึ่งจะต้องตรงกับ Manifest ที่ใช้ยื่นกรมศุลกากร และท่าเรือ ผู้นำเข้าจำเป็นต้องใช้เอกสารนี้สำหรับนำไปปล่อยผู้รับสินค้าที่ท่าเรือ

รายละเอียดต่างๆ ใน D/O จะระบุข้อมูลดังนี้

1. หมายเลข D/O
2. วันที่ส่งปล่อย D/O
3. หมายเลขใบตราส่ง
4. ชื่อผู้รับสินค้า
5. ชื่อเรือเที่ยวเรือเมืองท่าต้นทาง ปลายทางหรือปลายทางสุดท้ายที่ตู้สินค้าถูกส่ง
6. วันที่เรือเข้า
7. ชื่อสินค้า เครื่องหมายหีบห่อ จำนวนหีบห่อ น้ำหนัก
8. จำนวนตู้ ขนาดตู้ ประเภทตู้
9. จำนวนสินค้าระบุเป็นตัวอักษร (เพื่อยืนยันให้ตรงกับจำนวนตัวเลข)
- 10.ลายเซ็นของผู้มีอำนาจในการส่งปล่อยสินค้า

2.4 BILL OF LADING หมายถึง ใบตราส่งสินค้าทางเรือ

เป็นเอกสารที่บริษัทเรือ หรือตัวแทนเรือต้นทาง ออกให้กับผู้ส่งออก เพื่อใช้ในการแสดงกรรมสิทธิ์สำหรับสินค้าที่ขนส่งซึ่งอยู่ในเงื่อนไขที่ถูกต้อง ในใบตราส่งสินค้า หน้าใบตราส่งสินค้าจะลงสัญลักษณ์ของเจ้าของสายเรือ ที่เรียกว่า Master B/L หรือของ Forwarding Agent ที่เรียกว่า House B/L อยู่ตรงมุมขวามือของเอกสาร หรือส่วนหัวของเอกสาร

ใบตราส่งสินค้าทางทะเลเป็นเอกสารแสดงสิทธิในสินค้า และเป็นหลักฐานสัญญาของบริษัทเรือที่จะส่งสินค้าทางเรือ ของประเทศที่ส่งออกไปยังท่าเรือปลายทาง มีคุณลักษณะ 3 ประการคือ

2.4.1 เป็นใบรับรองสินค้าที่ออกให้โดยสายเรือหรือ Agent Forwarding ที่มีรายละเอียดของสินค้าที่จะทำการขนส่ง

2.4.2 เป็นสัญญาการขนส่งระหว่าง Shipper & Consignee ว่า shipper จะส่งสินค้าไปยังเมืองท่าปลายทางและจะส่งมอบให้กับ Consignee ที่ระบุไว้ใน B/L เท่านั้น

2.4.3 เป็นเอกสารที่เปลี่ยนกรรมสิทธิ์ได้ คือ สามารถขายต่อเป็น L/C ได้

ใบตราส่งสินค้าทางเรือมีหลายชนิดดังนี้

- **CLEAN B/L** คือ ใบตราส่งสินค้าที่บริษัทเรือไม่ได้บันทึกแจ้งข้อบกพร่องของสินค้าหรือ การบรรจุหีบห่อ

- **NON-NEGOTIABLE OR STRAIGHT B/L** คือ ใบตราส่งสินค้าที่ยินยอมให้มีการส่งมอบให้แก่ผู้รับสินค้า ที่ระบุไว้เท่านั้น จะโอนให้ผู้อื่นมารับไม่ได้

● **ORDER B/L** คือ ใบตราส่งสินค้าที่ออก โดยมีการส่งมอบสินค้าตามคำสั่ง (ORDER) ปกติตามคำสั่งของผู้ส่งสินค้าหรืออาจเป็นลอย ๆ ซึ่งต้องมีการสลักหลังโดยผู้ส่งสินค้า เพื่อเป็นการโอนสิทธิ์ในสินค้าให้กับผู้ทรง (HOLDER) หรือผู้ที่ได้รับการโอนสิทธิ์ให้ โดยจะแจ้งการสลักหลังใบตราส่งสินค้ามาถึงแล้วเท่านั้น

● **ORDER “NOTIFY” B/L** เหมือนกับใบตราส่งสินค้าชนิด “ORDER” เพียงแต่เพิ่มความในใบตราส่งสินค้า ว่าเมื่อสินค้าถึงเมืองท่าปลายทางแล้ว ตัวแทนบริษัทเรือที่มีเมืองท่าปลายทาง จะแจ้งให้กับผู้รับสินค้าทราบการแจ้งนี้ไม่ถือเป็นการโอนกรรมสิทธิ์ในสินค้านั้นให้กับผู้รับการแจ้ง เพียงเป็นเรื่องแจ้งให้ทราบว่าสินค้ามาถึงแล้วเท่านั้น เป็นตราสารแสดงสิทธิของผู้ทรงและผู้เปลี่ยนมือได้ คือเป็นเอกสารแสดงสิทธิในสินค้าและโอนสิทธิ์ต่อกันได้

BILL OF LADING นี้ยังแบ่งออกเป็น

➤ **“THROUGH” BILL OF LADING** เป็นใบตราส่งออกในกรณีที่มีการขนส่งทั้งทางบกและทางทะเลซึ่งระบุงการขนส่งไว้ตลอดทาง โดยปกติแล้วผู้รับขนส่งคนแรกจะเป็นผู้ออกใบตราส่งชนิดนี้

➤ **“RECEIVED FOR SHIPMENT” B/L OF LADING** เป็นใบตราส่งส่งคำชนิดที่มีลักษณะเป็นเพียงสัญญาแสดงว่าได้รับการสินค้าไว้เพื่อจะทำการขนส่ง แต่ยังไม่เป็นที่แน่นอนว่าสินค้าได้ขึ้นเรือลำที่ระบุไว้เป็นการเรียนร้อย

➤ **“SHIPPED ON BOARD” BILL OF LADING** เป็นใบตราส่งสินค้าที่แสดงว่าสินค้าได้ขึ้นเรือเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

➤ **“CHARTER PARTY” BILL OF LADING** เป็นใบตราส่งที่ผู้รับขนส่งได้เช่าเรือของผู้อื่นมารับทำการขนส่งสินค้าซึ่งระบุเงื่อนไขให้สัญญาขนส่งติดแยกจากใบตราส่งชนิดอื่น

รายละเอียดต่างๆในใบตราส่งสินค้าจะระบุข้อมูล ดังนี้

1. หมายเลขใบตราส่ง
2. ชื่อผู้ส่งออก
3. ชื่อผู้รับตราส่ง
4. ชื่อผู้รับสินค้า
5. ชื่อเรือ เทียวเรือ
6. เมืองท่าต้นทาง เมืองท่าปลายทาง
7. ชื่อสินค้า เครื่องหมายหีบห่อ จำนวนหีบห่อ น้ำหนัก
8. จำนวนตู้ ขนาดตู้ ประเภทตู้ หมายเลขตู้คอนเทนเนอร์
9. ระบุจำนวนสินค้าเป็นตัวอักษร
10. เงื่อนไขการขนส่งสินค้า
11. เงื่อนไขการจ่ายค่าระวางเรือ

12. กฎระเบียบของทางสารเรือจะอยู่ด้านหน้า ด้านหลังของเอกสาร

2.5 MANIFEST หมายถึง บัญชีสินค้าของเรือ

เป็นเอกสารที่ใช้รายงานการรับบรรทุกสินค้าของเรือที่บริษัทเรือจัดทำขึ้นเพื่อเป็นหลักฐานของบริษัทและใช้ยื่นกับเมืองท่าต้นทาง เมืองท่าปลายทาง รวมถึงกรมศุลกากรด้วย แล้วแต่จะใช้งานที่ใด ถ้าเป็นการรับบรรทุกสินค้าเพื่อส่งออก เรียกว่า Export Manifest ถ้าเป็น การรับขนถ่ายเข้าประเทศ เรียกว่า Import Manifest หัวของใบ Manifest ทุกใบจะต้องระบุบริษัทเรือที่รับผิดชอบในการขนส่ง ชื่อเรือ เทียวเรือ เมืองท่าต้นทาง วันเรือออก พร้อมทั้งบ่งบอกว่าบัญชีเรือฉบับนั้นๆเป็นบัญชีเรือ ประเภทใด

แบ่งตามวิธีการใช้งานเป็น 2 ประเภท คือ

2.5.1 แบ่งตามการใช้งานเมื่อมีสินค้าจะเข้าประเทศ

- CARGO MANIFEST คือ บัญชีสินค้าของเรือ เอกสารประเภทนี้ จะได้รับจากตัวแทนเรือต้นทาง เนื้อหาในเอกสารนี้จะมีรายละเอียดเหมือนกับ B/L แต่จะไม่ระบุค่าใช้จ่ายใดๆ
- FREIGHT MANIFEST คือ บัญชีระวางเรือ เอกสารนี้จะได้รับจากตัวแทนเรือต้นทาง เนื้อหาและรูปแบบของเอกสารชนิดนี้จะเหมือนกับ CARGO MANIFEST แต่จะมีส่วนที่เพิ่มเติมคือ จะมีการแสดงค่าใช้จ่ายต่างๆ

2.5.2 แบ่งตามการใช้งานเมื่อยื่นกับหน่วยงานของรัฐและท่าเรือต่างๆ ก่อนที่เรือจะเทียบท่าซึ่งจะแบ่งออกเป็น 4 แบบ ตามลักษณะของสินค้าที่นำเข้า

- INWARD CARGO MANIFEST คือ บัญชีสินค้าของเรือ ที่เป็นสินค้าเข้าประเทศไทย ใช้สำหรับยื่นต่อกรมศุลกากร
- INTRANSIT CARGO MANIFEST คือ บัญชีสินค้าทางเรือ ที่ลำแดงสินค้าผ่านแดนไปประเทศลาว แต่จะต้องมีคำว่า CARGO INTRANSIT TO LAOS P.D.R VIA BANGKOK (เป็นการส่งสินค้าทางบก โดยรถยนต์จากประเทศไทยไปจนถึงประเทศลาว)
- TRANSHIPMENT CARGO MANIFEST คือ บัญชีสินค้าทางเรือ ใช้ลำแดงสินค้าถ่ายลำ
- THROUGH CARGO MANIFEST คือ บัญชีสินค้าทางเรือ ที่ใช้ลำแดงสินค้าที่อยู่บนเรือเมื่อเรือผ่านเข้ามาในน่านน้ำไทย

รายละเอียดต่างๆในบัญชีเรือ จะระบุเหมือนกับ B/L ดังนี้

1. หมายเลขใบตราส่ง
2. ชื่อผู้ส่งออก
3. ชื่อผู้รับตราส่ง
4. ชื่อผู้รับสินค้า
5. ชื่อเรือ เทียบเรือ
6. จำนวนตู้ ขนาดตู้ ประเภทตู้ หมายเลขตู้คอนเทนเนอร์
7. เงื่อนไขการขนส่งสินค้า
8. เงื่อนไขการจ่ายค่าระวางเรือ

2.6 DEPOSIT RECEIPT หมายถึง ใบมัดจำตู้

เป็นเอกสารที่ใช้ถือแทนเงินสด เมื่อผู้นำเข้าติดต่อขอรับ D/O จ่ายค่าวางค้ำประกันตู้ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ บริษัทเรือจะออกเอกสารที่เรียกว่า ใบมัดจำ เพื่อให้กับลูกค้า ผู้รับสินค้าจะได้รับเงินมัดจำตู้คืนก็ต่อเมื่อคืนตู้คอนเทนเนอร์เปล่าที่ลานกองเก็บตู้ของบริษัท

รายละเอียดต่างๆในใบมัดจำตู้จะระบุข้อมูล ดังนี้

1. B/L NO.
2. วันที่รับเงินค้ำมัดจำตู้
3. ชื่อผู้รับสินค้า
4. ชื่อเรือ เทียบเรือ วันที่เรือเข้า
5. จำนวนตู้ ขนาดตู้ ประเภทตู้ หมายเลขตู้คอนเทนเนอร์
6. จำนวนเงิน
7. เงื่อนไขต่างๆที่ต้องการให้ลูกค้าทราบ สำหรับการที่จะได้รับเงินคืน

บทที่ 3

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ

ชื่อสถานประกอบการ : Cosco shipping lines Thailand co. ltd

สถานที่ตั้ง : 319 ดิ깁จามจูริสแควร์ ชั้น 25 แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330

โทรศัพท์ : (66) 02-1605299

Email address : support@cosnam.com

Website : <https://www.cosnam.com/>



รูปภาพที่ 3.1 ตราสัญลักษณ์บริษัท

ประวัติและความเป็นมาของบริษัท

บริษัท COSCO Shipping Lines จำกัด ซึ่งเป็น บริษัท ในเครือของ COSCO Shipping Group เกิดมาจากรัฐกิจผู้คอนเทนเนอร์บริววจรของ CSCL และ บริษัท COSCO รุ่นก่อนซึ่งเปิดให้บริการตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2559 COSCO Shipping Lines เป็น บริษัท ย่อยที่ถือหุ้นเต็ม ของ COSCO ซิป ปังโฮลคิง จำกัด จดทะเบียนในเซี่ยงไฮ้ บริษัทดำเนินธุรกิจหลักในการให้บริการขนส่งผู้คอนเทนเนอร์ในประเทศและระหว่างประเทศและธุรกิจที่เกี่ยวข้องซึ่งเป็นธุรกิจหลักของกลุ่มบริษัท ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2560 สาขาการเดินเรือ COSCO มีองค์กรธุรกิจทั้งหมด 291 แห่งรวมถึงรัฐวิสาหกิจในประเทศ 137 แห่งและ 154 บริษัทในต่างประเทศ การรวมตัวของ Cosco และ China Shipping ในประเทศไทยก็เสร็จสมบูรณ์ในเดือนตุลาคม 2559 และ รวมไปถึงที่ตั้งของสถานที่ทำงานใหม่ชั้น 25 อาคารจัตุรัสจามจุรีดำเนินการในเดือนตุลาคม 2559

3.2 ลักษณะขององค์กร และการให้บริการขององค์กร

บริษัท COSCO Shipping Lines จำกัด เป็นบริษัทที่ให้บริการด้านการนำเข้าและส่งออกสินค้าทางเรือ โดยบริษัท คอสโก มีบริการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ ซึ่งบริษัท คอสโก มีสาขาที่ให้บริการ 2 แห่งในประเทศไทย คือชลบุรี (แหลมฉบัง) และกรุงเทพ

องค์ประกอบการจัดองค์กรของบริษัท

- **การจัดการแผนก**

เป็นการจัดกลุ่มงานต่างๆเพื่อให้งานได้กระจายไปตามแผนกและยังสามารถทำให้เห็นการทำงานที่มี การแบ่งงานเป็นส่วนๆอย่างชัดเจน

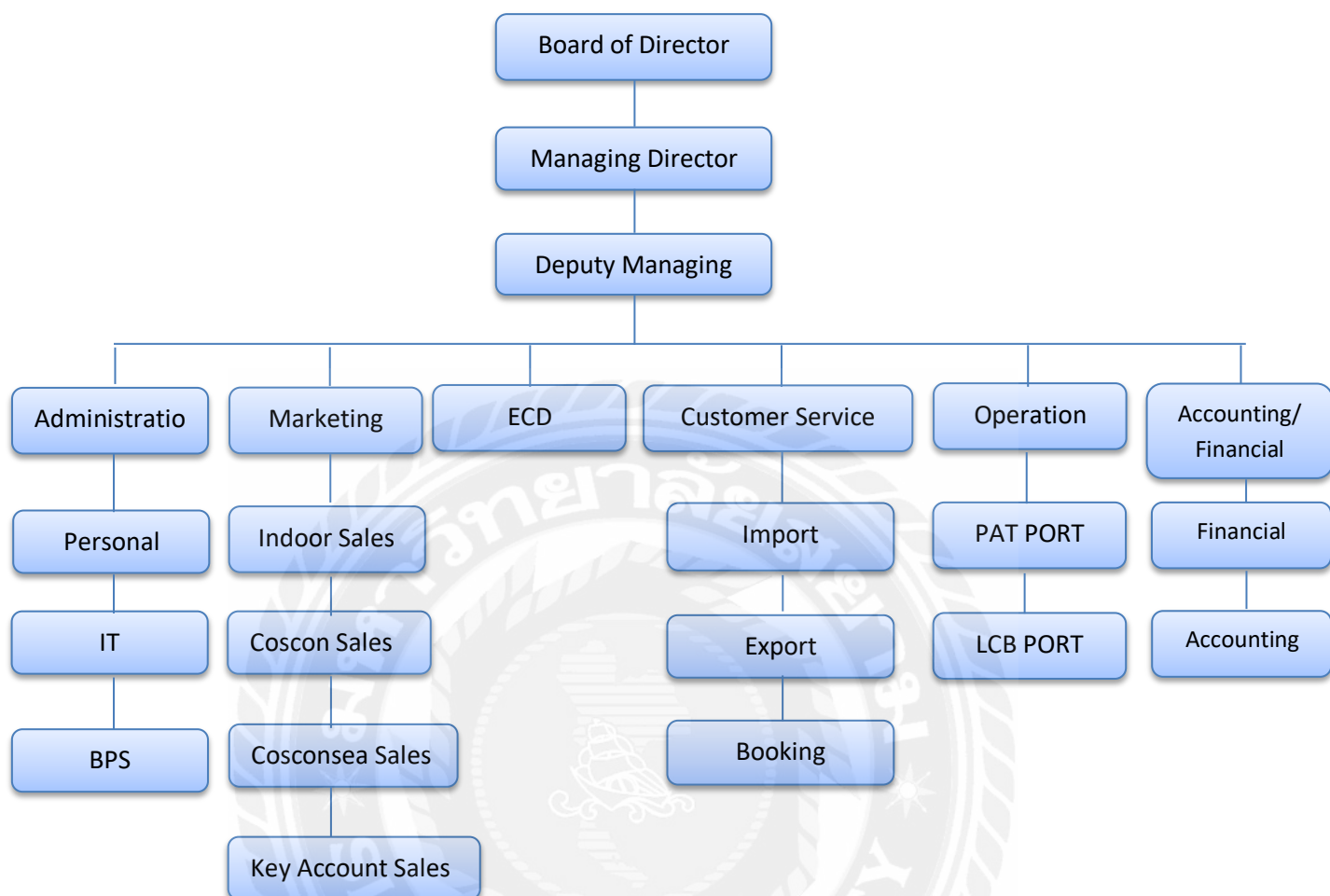
- **การกระจายอำนาจหน้าที่**

เป็นการกระจายและมอบหมายอำนาจหน้าที่ให้กับบุคคลต่างๆ ได้สามารถตัดสินใจ รวมไปถึงสามารถควบคุมดูแลงาน เพื่อให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ที่บริษัทได้กำหนดไว้

- **การประสานงาน**

เป็นการประสานงานเพื่อให้บริษัทมีประสิทธิภาพในการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่บริษัทต้องการ

3.3 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารขององค์กร



ตารางที่ 3.1 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารขององค์กร

3.3 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารขององค์กร



คุณ สุชาดา จันธุ์เครือ

(หัวหน้าแผนกเอกสารขาเข้า)



นาย ชัยเวช อัญชลีเวช



นางสาว นิสาชล เนืองอุทัย



นางสาว ชิตาวรรณ ประดับเพชร



นางสาว จุฑารัตน์ เอกจิตร

3.4 ชื่อตำแหน่ง และ ลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย

- ชื่อ – นามสกุล : นายรัชภูมิ ปล้องแก้ว
- ตำแหน่งงาน : นักศึกษาฝึกงานแผนกเอกสารขาเข้า
- ลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย : จัดเรียงและจัดทำเอกสารแลก D/O



รูปภาพที่ 3.2 นักศึกษาฝึกปฏิบัติสหกิจศึกษา

3.5 ชื่อและตำแหน่งของพนักงานที่ปรึกษา

- ชื่อพนักงานที่ปรึกษา : นายชัยเวช อัญชลีเวช
- ตำแหน่ง : Import Document



รูปภาพที่ 3.3 พนักงานที่ปรึกษา

3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติราชการศึกษา

3.6.1 ระยะเวลาในการดำเนินงาน วันที่ 13 พฤษภาคม 2562 ถึง วันที่ 30 สิงหาคม 2562

3.6.2 ระยะเวลาในการปฏิบัติสหกิจ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ เวลา 08.30 ถึง 17.30 น.

3.7 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

3.7.1 กำหนดหัวข้อโครงการเพื่อให้ได้มาซึ่งการจัดทำโครงการ

3.7.2 ค้นหาและรวบรวมข้อมูลในการทำรูปแบบโครงการ

3.7.3 นำเสนอรูปแบบโครงการให้กับอาจารย์ที่ปรึกษาและพนักงานที่ปรึกษา เพื่อตรวจสอบ

ความถูกต้องและรับฟังความคิดเห็น

3.7.4 โครงการทั้งหมดนำไปแก้ไขให้ได้รูปแบบโครงการที่มีประสิทธิภาพมากที่สุด

3.7.5 จัดทำโครงการโดยนำข้อมูลที่ได้ เรียบเรียงเป็นรูปแบบโครงการฉบับสมบูรณ์

ตารางที่ 3.2 แผนผังขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน
1. กำหนดหัวข้อโครงการ	←→				
2. ค้นหาและรวบรวมข้อมูล	←→				
3. ปรึกษาพนักงานที่ปรึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษา		←→			
4. แก้ไขโครงการ			←→		
5. จัดทำโครงการฉบับสมบูรณ์			←→		

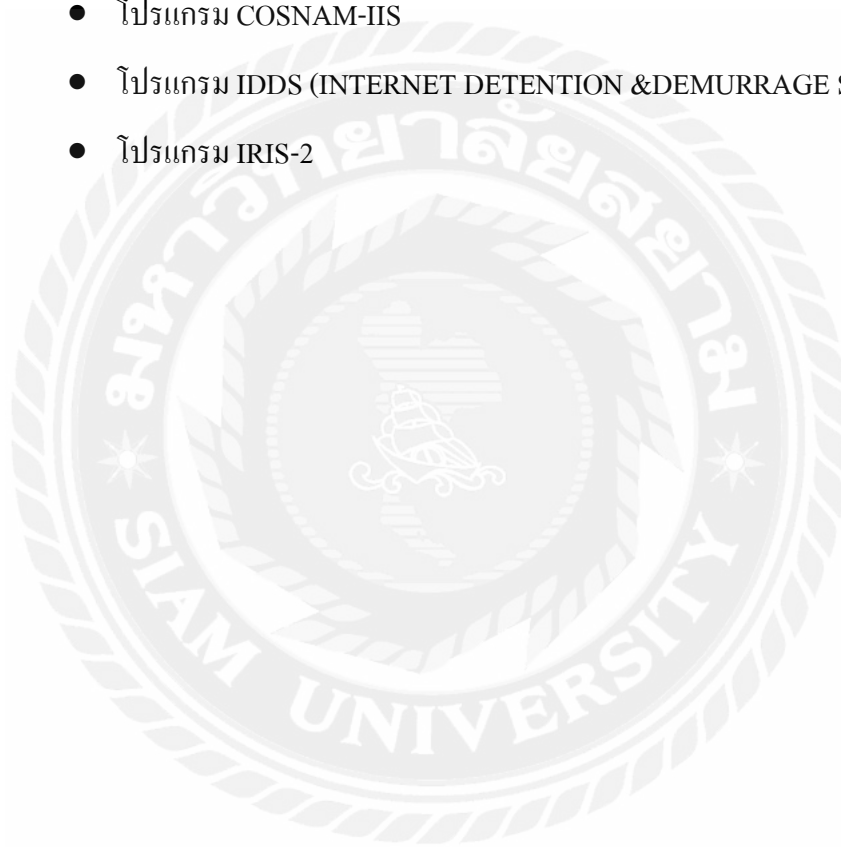
3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้

3.8.1 อุปกรณ์ด้านฮาร์ดแวร์

- เครื่องคอมพิวเตอร์
- เครื่องถ่ายเอกสาร
- อุปกรณ์เครื่องเขียน

3.8.2 อุปกรณ์ด้านซอฟต์แวร์

- โปรแกรม COSNAM-FIS
- โปรแกรม COSNAM-IIS
- โปรแกรม IDDS (INTERNET DETENTION & DEMURRAGE SYSTEM)
- โปรแกรม IRIS-2



ขั้นตอนที่ 5. เตรียมออกใบสั่งปล่อยสินค้า (D/O)

COSCO SHIPPING บริษัท คอสโก ชิปปิง ไลน์ (ไทยแลนด์) จำกัด
COSCO SHIPPING LINES (THAILAND) CO.,LTD.

ใบมัดจำเลขที่.....
Dem ท่าการไต่ถึง.....
ค่าไฟฟ้าท่าการไต่ถึง.....

DELIVERY ORDER NO. 096

Bangkok.....

The Port Authority of Thailand.
Please deliver, upon endorsement and payment of all charges due to you, the under mentioned

shipment to: Messrs. DUNGSAS COMPANY LIMITED
Arrived per m.s. CAPE FRANKLIN Voy. 037N from SINGAPORE B/L No. COAU7205537430W
Arrived Date: 28 Jul 2019 Shed No. BANGKOK / PAT1

Particulars Furnished by Shippers of Goods:				
Marks & Nos.	No. of Packages	Description of Packages and Goods	Gross Weight	Measurement
SON OF THE SEA / GWADAR BRAND	2,800 CARTONS	FROZEN INDIAN MACKEREL FISH	27,500.00 KGS	65.00 M3
		(TWO THOUSAND SIX HUNDRED CARTONS)		
1 X 40RH 40RH/ SEGU 9342220 / F				

COSCO SHIPPING LINES (THAILAND) CO.,LTD.

Agents.

COSCO SHIPPING บริษัท คอสโก ชิปปิง ไลน์ (ไทยแลนด์) จำกัด
COSCO SHIPPING LINES (THAILAND) CO.,LTD.

รูปภาพที่ 4.2 ตัวอย่างใบสั่งปล่อยสินค้า

ขั้นตอนที่ 6. ลูกค้านำ ORIGINAL B/L หรือ GUARATEE BANK พร้อม
ค่าใช้จ่ายเพื่อแลกเปลี่ยน D/O

ขั้นตอนที่ 7. แผนกเอกสารขาเข้าจัดเตรียม D/O พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องเสนอ
อุมัติ (เซ็นต์) จากนั้นแผนกเอกสารขาเข้า ได้จัดทำเอกสารต่างๆเหล่านี้เพื่อเป็นเอกสารประกอบ
ให้กับลูกค้าในการขอแลก ใบสั่งปล่อยสินค้า

1. ใบสั่งปล่อยสินค้า
2. ใบค่าใช้จ่าย
3. ใบมัดจำตู้

4. ใบ Manifest

จากนั้นเมื่อฝ่ายเอกสารขาเข้าได้จัดทำ MANIFEST ส่งให้กับศุลกากรและท่าเรือแล้ว
แผนกเอกสารขาเข้าจะต้องจัดทำ

- FREIGHT MANIFEST ซึ่งเป็นข้อมูลได้จากต้นทางพร้อมทั้ง
COPY B/L พร้อม LIST CONSIGNEE ส่งให้กับแผนกการเงินจำนวน 1 ชุด

- FREIGHT MANIFEST สำหรับให้แผนกบัญชี อีก 1 ชุด
เอกสารชุดนี้จะต้องแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายที่ได้เรียกเก็บจากผู้นำเข้า แผนกบัญชีจะใช้เอกสารชุด
นี้จัดส่งให้กับกรมสรรพากร

ก่อนที่จะปล่อย D/O ให้ผู้นำเข้า ฝ่ายเอกสารขาเข้าจะต้องเรียกเก็บค่าใช้จ่ายต่างๆทุก
อย่างทั้งหมดที่เกิดขึ้นคือ

1. ค่าระวางเรือ (Ocean Freight) และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่ระบุมาใน
B/I โดยค่าใช้จ่ายเหล่านี้จะระบุเป็น COLLECT ที่ Bangkok

หมายเหตุ : ค่าใช้จ่ายที่ระบุให้เก็บปลายทางที่เป็นสกุลเงินต่างประเทศจะต้องใช้อัตราแลกเปลี่ยน
ของธนาคารแห่งประเทศไทย (BANK OF THAILAND-B.O.T.) เป็นมาตรฐานในการเก็บ โดยจะ
ใช้อัตราแลกเปลี่ยนสำหรับเรือแต่ละเข้าตามวันที่เรือเทียบท่า

2. ค่ามัดจำตู้ (Deposit Charge)
3. ค่าบริการภายในท่า (THC : TERMINAL HANDLING
CHARGE OR THD: TERMINAL HANDLING CHARGE at Destination)

4. ค่าเอกสารดีโอ (D/O fee)
5. ค่าผ่านท่า เมื่อตู้เปลี่ยนสถานะเป็น LCL
6. ค่าไฟฟ้า (Electricity Charge)
7. ค่าเสียเวลาตู้ภายในท่าเรือ (Demurrage Charge)
8. ค่าการระฝากเก็บตู้สินค้า (Container Storage)
9. ค่าเปิดตู้ เมื่อตู้เปลี่ยนสถานะเป็น LCL
10. ค่าอำนวยความสะดวก เมื่อตู้เปลี่ยนสถานะเป็น LCL
11. ค่าล้างตู้ (Equipment Cleaning)
12. ค่าลากตู้เปล่ากลับคืนลาน (Haulage Charge) เมื่อตู้เปลี่ยน
สถานะเป็น LCL หรือ LCL/CFS
13. อื่นๆ ถ้ามี

ขั้นตอนที่ 8. อนุมัติโดยผู้จัดการแผนก

➤ ลูกค้านำ D/O เพื่อออกของที่ทำเรือ ชำระค่าใช้จ่าย (ลูกค้ายังไม่ได้รับสินค้าที่ทำเรือภายใน 5 วัน เก็บค่า DEMMURAGE)

➤ กรณีลูกค้ารับใบมัดจำตู้ (ลูกค้าไม่สามารถคืนตู้เปล่าในระยะเวลาที่กำหนด คิดค่า DETENTION) (ถ้าลูกค้าคืนตู้เปล่าแล้วมารับค่ามัดจำตู้คืน และชำระค่าใช้จ่ายต่างๆ ในกรณีที่คืนตู้ช้า หรือผู้เกิดความเสียหาย)

➤ ลูกค้านำ ORIGINAL B/L มาแลก BANK GUARANTEE

เมื่อเก็บค่าใช้จ่ายครบ เอกสารประกอบในการแลก D/O ถูกต้อง ผู้จัดการแผนกเอกสารจะเซ็นใน D/O เพื่ออนุมัติส่งปล่อยสินค้าให้กับผู้นำเข้า แผนกเอกสารขาเข้าจะทำการปล่อยเอกสาร D/O พร้อมทั้งใบเสร็จรับเงิน และใบมัดจำตู้ให้กับผู้นำเข้า

ขั้นตอนที่ 9. จัดเก็บเอกสาร

เมื่อปล่อยเอกสาร D/O ให้กับผู้นำเข้าแล้ว ฝ่ายขาเข้าจะต้องเก็บรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องของข้อแต่ละ B/L ดังนี้

➤ จัดเก็บเอกสารให้อยู่ในชุดเดียวกันให้เรียบร้อย

➤ จัดเก็บเข้าหมวดหมู่ตามใบประหน้า List Consignee แล้วจัดเข้าเล่มให้ครบ โดยที่เอกสารทุก B/L จะสูญหายไม่ได้

หากต้องการค้นเรื่องใดๆ ได้อยู่ครบ และถ้าหากมีอะไรเพิ่มเติมที่หลังก็ให้เก็บเพิ่มหรือบันทึกเข้าไป เอกสารทั้งหมดจะถูกจัดเก็บไว้ประมาณ 3 ปี เพื่อใช้สำหรับการตรวจสอบเอกสารย้อนหลังหากมีปัญหาเกิดขึ้น

4.2 เอกสารที่ต้องใช้ในการขอแลกใบสั่งปล่อยสินค้า

4.2.1 Original B/L (BILL OF LADING)

Original B/L เป็นเอกสารที่บริษัทเรือ หรือตัวแทนเรือต้นทาง ออกให้กับผู้ส่งออก เพื่อใช้ในการแสดงกรรมสิทธิ์สำหรับสินค้าที่ขนส่งซึ่งอยู่ในเงื่อนไขที่ถูกต้อง การใช้ใบ Original B/L (BILL OF LADING) ในการแลกใบสั่งปล่อยสินค้า ในการออก D/O จะทำการออก D/O แบบเอกสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องของแต่ละ B/L แล้วเก็บเป็นลำเรือ แยก Port ให้ชัดเจนจัดเรียงตาม List Consignee เพื่อสะดวกในการหา และเตรียมปล่อย D/O ให้กับผู้นำเข้า โดยที่ฝ่ายนำเข้าจะปล่อย D/O ให้กับผู้รับสินค้าเมื่อเรือเข้าหรือก่อนเรือเข้า 1 วัน (โดยจะต้องมั่นใจว่าวันเรือเข้าไม่มีการคลาดเคลื่อน และมีผู้สินค้าที่ระบุใน D/O อยู่บนเรือ)

กรณีที่สามารถปล่อย D/O โดยใช้ใบ Original B/L คือ

- กรณีที่ 1 ปล่อยโดย Original B/L จำนวน 1 ใบพร้อมสลักหลัง B/L
 - ถ้าใน B/L ระบุ Consignee: To Order of Shipper จะต้องมีการสลักหลังทั้ง Shipper และ Consignee
 - ถ้าใน B/L ระบุ Consignee : To Order of Bank....จะต้องมีการสลักหลังของ Bank และ Notify Party
 - ถ้าใน B/L ระบุ Consignee : To Order จะต้องมีการสลักหลังของ Notify Party
 - ถ้าใน B/L ระบุ Consignee : ชื่อผู้นำเข้า จะต้องมีการสลักหลัง Consignee

โดยทั่วไป Loading Port จะออก Original B/L ให้กับผู้ส่งออก Shipper จำนวน 3 ใบ เมื่อผู้นำเข้านำ Original มาแลก D/o สามารถยื่น Original B/L เพียงใบเดียวได้ ถ้าหากขณะที่ผู้นำเข้ามาขอแลก D/o แล้วพบว่า Original B/L ขาดการสลักหลังของผู้มีส่วนร่วมรับผิดชอบตามหน้า B/L ห้ามปล่อย D/o ให้กับลูกค้า แผนกเอกสารขาเข้าจะต้องแจ้งลูกค้าว่ามีปัญหาส่วนใด

วิธีการแก้ไข กรณีที่ To Order of Shipper : Shipper ไม่ได้สลักหลังต้องแจ้ง Loading Port ขอคำสั่งจาก Shipper ให้ปล่อยสินค้าให้ Consignee สำหรับกรณีที่ขาดการสลักหลังของผู้เกี่ยวข้องที่อยู่ในประเทศ แจ้งให้ลูกค้านำ Original B/L สลักหลังให้ถูกต้องก่อนที่จะทำการแลก D/O



中远海运集装箱运输有限公司
COSCO SHIPPING LINES CO., LTD.

ORIGINAL

TLX: 33067 COSCO SHIPPING
FAX: +86(21) 66488984

PORT TO PORT OR COMBINED TRANSPORT BILL OF LADING

1. Shipper Insert Name Address and Phone/Fax EASTMAN SPECIALTIES OU UUS TEHASE 8 30328 KOHTLA-JARVE ESTONIA		Booking No. 4510316370		Bill of Lading No. COSU4510316370	
2. Consignee Insert Name Address and Phone/Fax DKSH (THAILAND) LIMITED 2533 SUKHUMVIT ROAD 10260 BANGCHACK PRAKHANONG, BANGKOK THAILAND**		Forwarding Agent and References N/A			
3. Notify Party Insert Name Address and Phone/Fax DKSH (THAILAND) LIMITED 2533 SUKHUMVIT ROAD 10260 BANGCHACK PRAKHANONG, BANGKOK THAILAND MS. SAWITREE LEELAPHASUK*		Also Notify Party-routing & Instructions *TEL: +66 2 790 4000 EXT. 3097 EMAIL: SAWITREE.L@DKSH.COM **MS. SAWITREE LEELAPHASUK TELEPHONE: +66 2790 4000 EXT.3097 EMAIL: SAWITREE.L@DKSH.COM			
4. Combined Transport* Pre-Carriage by PEGASUS 191		5. Combined Transport* Place of Receipt MUUGA		Service Contract No. Commodity Code	
6. Ocean Vessel Voy. No. COSCO SHIPPING ALPS 009E		7. Port of Loading BANGKOK PORT		Type of Movement CY-CY	
8. Port of Discharge BANGKOK PORT		9. Combined Transport* Place of Delivery BANGKOK PORT		FCL / FCL	
Markings & Nos. Container / Seal No.	No. of Container or Packages	Description of Goods (If Dangerous Goods, See Clause 20)		Gross Weight	Measurement
MARKINGS: PM7120706792BKK	1000 BAGS	1X40'GP CONTAINER S.T.C.: 1000 BAGS ON 40 PALLETS PROBENZ(TM) SG SODIUM BENZOATE, FOOD GRADE, KOSHER, 25 KG BAG EASTMAN ORDER NO. 3284619 SHIPPED ON BOARD PEGASUS 191 FROM MUUGA 19/6/2019		26044.000KGS	56.9450CBM
FREIGHT PREPAID ON CY-CY TERM SHIPPER'S LOAD STOW COUNT AND SEAL					
CBHU6262695 /081604	/	1000 BAGS	/FCL / FCL	/40GP/26,044.000KG/56.945CBM	
Declared Cargo Value (USD) Subject to Clause 7 Limitation SAY ONE CONTAINER TOTAL					
11. Freight & Charges					
Revenue Tons	Rate	Per	Amount	Prepaid/Collect	Freight & Charges Payable at / by
 					
Received in external apparent good order and condition except as otherwise noted. The total number of the packages or units stuffed in the container, the description of the goods and the weights shown in this Bill of Lading are furnished by the merchants, and which the carrier has no reasonable means of checking and is not a part of this Bill of Lading contract. The carrier has issued 2 original Bills of Lading, all of this tenor and date, one of the original Bills of Lading must be surrendered and endorsed or signed against the delivery of the shipment and whereupon any other original Bills of Lading shall be void. The merchants agree to be bound by the terms and conditions of this Bill of Lading as if each had personally signed this Bill of Lading. *Applicable Only When Document Used as a Combined Transport Bill of Lading Demurrage and Detention shall be charged according to the tariff published on the Home page of LINES.COSCO-SHIPPING.COM. If any ambiguity or query should arise by "Demurrage & Detention Tariff Enquiry". Other services and more detailed information, please visit LINES.COSCO-SHIPPING.COM.					
9606 Date of Issue 19 JUN 2019 Place of Issue TALLINN				Signed for the Carrier, COSCO SHIPPING LINES CO., LTD.	

รูปภาพที่ 4.3 ตัวอย่างใบ Original B/L

4.2.2 การใช้จดหมายเพื่อขอแลกใบสั่งปล่อยสินค้า

การทำจดหมายของบริษัทนำเข้าและผู้นำเข้าสินค้า รายละเอียดของจดหมายนั้นจะต้องมีชื่อบริษัทของตัวแทนผู้นำเข้าหรือชื่อบริษัทผู้นำเข้าเป็นผู้รับสินค้า ชื่อเรือ หมายเลขของตราส่งสินค้า สินค้าและรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับสินค้า เช่น จำนวน น้ำหนัก

DUNGSAVAS COMPANY LIMITED
บริษัท ดวงสวัสดิ์ จำกัด

1 ซอยท่าช้าง 15 แขวงถนนคำ เจดียงขุนเทียน กรุงเทพฯ 10150
1 SOI THAKHAI 15, SAMAEDAM, BANGKHUNTHEN, BANGKOK 10150
Tel: 081-556-1999, 02-895-4283 Fax: 02-895-4283 E-mail: yungping@hotmail.com

Dear Sirs,

M.V./VOY: **CAPE FRANKLIN V.037N**
Port of Loading: **KARACHI-PAKISTAN**
Port of Discharge: **BANGKOK -THAILAND**
Place of Delivery: **BANGKOK -THAILAND**
B/I no.: **COAU7205537430W**
Container nos.: **SEGU9342220**

Cargo : **CY**
Weight: **27000 KGS**

We, DUNGSAVAS COMPANY LIMITED confirm hereby that we are the rightful owner of the above mentioned shipment and also the party designated by the shipper as the receiver of the goods as per the application form the telex release /Way bill for which the shippers surrender Original Bill of Lading/request release by waybill.

We accept full responsibility and further hold you harmless from all consequences for such release of the container(s)/cargo in this manner with no liability to COSCO SHIPPING Lines (Thailand) Co., Ltd. your principals or agents.

DUNGSAVAS COMPANY LIMITED
Position
Signature

ไพ 31/7

รูปภาพที่ 4.5 ตัวอย่างจดหมายเพื่อขอแลกใบสั่งปล่อยสินค้า

กรณีที่สามารถปล่อยใบสั่งปล่อยสินค้าโดยใช้จดหมายแลกใบสั่งปล่อยสินค้าคือ

- กรณีที่ 1 ปล่อยโดย Bank Guarantee

MV:LANTAU ARROW 1027S

B/L: GCSHBK9P0688723 2X20GP

SHIPPER: SHAOXING DAHE MIRROR ENTERPRISE CO.,LTD.

CNEE: TO ORDER OF BANGKOK BANK PUBLIC COMPANY LIMITED,BANGKOK

NOTIFY PARTY : J.THAIGLASS CO.,LTD

TEL:02-2127456 FAX:02-2127457

Now shipper apply to exchange D/O against the L/G of BANGKOK BANK PUBLIC COMPANY LIMITED. Kindly arrange accordingly.

รูปภาพที่ 4.6 ตัวอย่างคำสั่งปล่อยโดย Bank Guarantee

เมื่อมีคำสั่งปล่อยโดย Bank Guarantee ฝ่ายขาเข้าจะต้องแจ้งให้ผู้นำเข้าทราบ พร้อมทั้งส่งแบบฟอร์ม BANK GUARANTEE และ จดหมายที่บริษัทกำหนด ให้กับผู้นำเข้าเพื่อให้ผู้นำเข้าใช้ข้อความตามที่บริษัทกำหนดพิมพ์ลงในจดหมายของผู้นำเข้าพร้อมประทับตราเซ็นต์ชื่อมาแลก D/O บางครั้งผู้นำเข้ารีบรับสินค้าจึงขอร้องให้บริษัทเรือปล่อยสินค้าโดย B/G แพนกเอกสารขาเข้าจะต้องทำเรื่องส่งไปยัง Loading Port เพื่อให้ติดต่อ Shipper ขอคำยินยอมจาก Shipper และ Loading Port ว่าปลายทางสามารถปล่อยสินค้าโดย B/G ได้

“ Ref. to the above shipment, consignee requested us to release the cargo against Bank Guarantee of Krung Thai Bank Public Co.,Ltd.Kindly coordinate with the shipper at your end that whether we can be released the cargo against presentation Bank Guarantee also please confirm by return asap.”

รูปภาพที่ 4.7 ตัวอย่างข้อความที่เขียนส่งให้ Loading Port

“ We wish to inform that the Original Bill of Lading, covering the above mentioned consignment, has not been received by us yet, and as the goods are urgently required, we would therefore request you to kindly issue the Delivery Order against the official Bank Guarantee which is presented to you herewith.

We confirm that the goods are consigned to us, in consideration of your releasing the cargo at our request without the producing of Original Bill of Lading, we undertake to indemnify the Ship owners/Carriers and/or their agents and your Good selves of any all consequential loss, damages, etc. as direct or indirect result from your so doing, which may not be covered by said Bank Guarantee.”

รูปภาพที่ 4.8 ตัวอย่างข้อความที่ต้องการให้ผู้นำเข้าระบุในจดหมายขอรับ D/O โดยใช้ B/G

เมื่อผู้นำเข้ายื่นเอกสาร Bank Guarantee ฝ่ายขาเข้าจะต้องตรวจดู B/L no. จำนวนสินค้า ชื่อสินค้า Shipper พร้อมดูการประทับลงลายมือชื่อของผู้นำเข้า (Notify Party) และ Bank (รายละเอียดจะต้องตรงกับ B/L)

- กรณีที่ 2 ปลดปล่อยโดย Telex Release

Subject: No OBL Required to Release Cargo For B/L 8002777330

Shipper: Sea Trade International Incorporated

Consignee: Wako Logistics (Thailand) Company Limited

B/L Number: 8002777330

Vessel Voyage: MAP-SG9-134 W

POR/POL/POD/FND: Long Beach, Los Angeles, California, United States / Long Beach / Bangkok / Bangkok, Krung Thep Mahanakhon, Thailand

Reason: Telex Release Received

Remarks: OB TEX RELEASE REQUEST: full set obls surrendered at UYK

Date/Time: 24 Jun 2010 2:49:00 pm

B/L Release Office: LAX - Los Angeles

I/B Control Office: BKK - Bangkok

รูปภาพที่ 4.9 ตัวอย่างข้อความที่ปลดปล่อยโดย Telex Release

เมื่อมีคำสั่งปล่อยโดย Telex Release ฝ่ายขาเข้าจะต้องแจ้งให้ผู้นำเข้าทราบ พร้อม
ทั้งส่งแบบฟอร์มการรับสินค้าให้กับผู้นำเข้าเพื่อให้ผู้นำเข้าใช้ข้อความตามที่บริษัทกำหนดพิมพ์ลง
ในจดหมายของผู้นำเข้าพร้อมประทับตราเซ็นต์ชื่อมาแลก D/O

The screenshot displays the Telex Release system interface. The main window shows the release status for BL 4520674420. The release status is 'Released'. The release reason is 'Telex Release Received'. The release date is 17 Jul 2019. The release time is 7:18:00 PM. The release user is 'bvdada'. The release office is 'GDY - BGDMA'. The release reason is 'Telex Release Received'. The release remarks are 'OB TEX RELEASE REQUEST'.

BL	Type	Original BL Release Status	Reason	Date/Time	User	Office	Remarks
4520674420	Original BL	Released	Telex Release Received	17 Jul 2019 19:00:00	bvdada	GDY - BGDMA	OB TEX RELEASE REQUEST

BL 4520674420

☒ Released

Date: 17 Jul 2019

Time: 7:18:00 PM

User: bvdada

Office: GDY - BGDMA

☐ Hold

Reason:

Reason: Telex Release Received

Remarks: OB TEX RELEASE REQUEST

Buttons: Save, Merge Past, Release...

รูปภาพที่ 4.10 ตัวอย่างใบ Telex Release

- กรณีที่ 3 ปล่อยโดยคำว่า “Waybill”

Subject: No OBL Required to Release Cargo For B/L 6800228810	
Shipper:	ExxonMobil Chemical Asia Pacific
Consignee:	Chinnavorn Plast Co., Ltd.
B/L Number:	COSU 6800228810
Vessel Voyage:	TIX-CMC-259 N / MV.YANG JIANG HE V.259N
POR/POL/POD/FND:	Singapore, Singapore / Singapore / Bangkok / Bangkok, Krung Thep Mahanakhon, Thailand
Reason:	Sea WayBill Issued (No OBL Required)
Remarks:	OB TEX RELEASE REQUEST: Please collect all relevant charges (if any) at yr end prior to release of shpt
Date/Time:	27 Jan 2010 1:37:00 pm
B/L Release Office:	SIN - Singapore
I/B Control Office:	BKK -

รูปภาพที่ 4.11 ตัวอย่างข้อมูลที่ปล่อยโดย “Waybill”

เมื่อ B/L ระบุคำว่า Seaway Bill of Lading ฝ่ายขาเข้าจะต้องแจ้งให้ผู้นำเข้าทราบ พร้อมทั้งส่งแบบฟอร์มการรับสินค้าให้กับผู้นำเข้าเพื่อให้ผู้นำเข้าใช้ข้อความตามที่บริษัทกำหนด พิมพ์ลงในจดหมายของผู้นำเข้าพร้อมประทับตราเซ็นต์ชื่อมาแลกด/O

- กรณีที่ 4 ปล่อยโดยคำสั่งพิเศษของเจ้าของสายเรือ (OWNER)

กรณีนี้อาจจะเกิดขึ้นจากการที่ Original B/L สูญหายระหว่างทาง Loading Port จะทำการติดต่อ Owner ซึ่งแจ้งถึงสาเหตุและขออนุมัติตั้งปล่อยโดยไม่มี Original B/L เมื่อได้รับ คำสั่งปล่อยจาก Owner ว่าสมควรจะปล่อยแบบใด ก็ให้ Loading port และ Discharging port แจ้ง Shipper และ Consignee ให้ปฏิบัติตาม

กรณีนี้ทั้ง Shipper และ Consignee จะต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดโดยทำ หนังสือตามแบบฟอร์มที่เจ้าของสายเรือกำหนด ขึ้นกับตัวแทนเรือต้นทางและปลายทางพร้อมกัน Owner ตรวจสอบแล้วว่าใช้ได้ ก็จะอนุมัติให้ปลายทางปล่อยสินค้า



LETTER OF INDEMNITY

To: Cosco Container Lines; and/or
the Owners of the [NORTHERN VICTORY 4328]

Date: 12 JUL 2010

Dear Sirs

Vessel: [NORTHERN VICTORY]

Voyage: [4328]

Cargo: [84 PKGS OF DRAIN COIL PIPES]

Bills of lading: [COSU0999755010 - SYDNEY 13 JUN 2010]

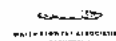
The above cargo was shipped on the above vessel by [CROMFORD GROUP PTY LTD] and consigned to [ROSWELL GOLF INTERNATIONAL CO LTD] for delivery at the port of [BANGKOK] but the bills of lading have been missed and we, [CROMFORD GROUP PTY LTD], hereby request you to re-issue the bill of lading for the said cargo.

In consideration of your complying with our above request, we hereby agree as follows:

1. To indemnify you, your servants and agents and to hold all of you harmless in respect of any liability, loss, damage or expense of whatsoever nature which you may sustain in connection of the bill of lading as aforesaid and/or by reason of re-issue of the bill of lading in accordance with our request.
2. In the event of any proceedings being commenced against you or any of your servants or agents in connection with the bill of lading as aforesaid, to provide you or them on demand with sufficient funds to defend the same.
3. If, in connection with the bill of lading as aforesaid, the vessel or any other vessel or property belonging to you should be arrested or detained or if the arrest or detention thereof should be threatened, to provide on demand such bail or other security as may be required to prevent such arrest or detention or to secure the release of such vessel or property and to indemnify you in respect of any liability, loss, damage or expense caused by such arrest or detention or threatened arrest or detention, whether or not such arrest or detention or threatened arrest or detention may be justified.



PH: 612 4860 3858 Fax: 612 4868 3705
1 Deugra Road PO Box 1496, Mays Vale 2577 NSW Australia
www.cromford.com.au
Australian Manufacture - Australian Owned



รูปภาพที่ 4.12 ตัวอย่างจดหมายของ Shipper (ด้านหน้า)



4. As soon as original bills of lading as aforesaid shall have come into our possession, to deliver the same to you, whereupon our liability hereunder shall cease.
5. The liability of each every person under this indemnity shall be joint and several and shall not be conditional upon your proceeding first against any person, whether or not such person is party to or liable under this indemnity.
6. This indemnity shall be governed by and construed in accordance with the Laws of Australia and each and every person liable under this indemnity shall at your request submit to the jurisdiction of the New South Wales Court.

Yours faithfully

For and on behalf of
Cromford Group Ltd – Trading As Cromford Pipe

Steven Edgerley – Logistics Manager

Signature

Patrick Havey – Yard Manager

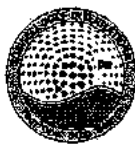
Signature



PH: 612 4868 3058 Fax: 612 4868 3705
1 Douglas Road PO Box 1156, Moss Vale 2577 NSW Australia
www.cromford.com.au
Australia Manufactured – Australian Owned



รูปภาพที่ 4.13 ตัวอย่างจดหมายของ Shipper (ด้านหลัง)


Boswell Golf International Co., Ltd

25/118 Moo 3 Ramkhamhaeng Rd., Sapanseong, Bangkok 10240

Tel : (662) 728-1710 Fax : (662) 373-3165

E-mail : peterboswellgolf@yahoo.com

 To: Cosco Container Lines; and/or
the Owners of the [NORTHERN VICTORY 4328]

Date: 12 JUL 2010

Dear Sirs

Vessel: [NORTHERN VICTORY]

Voyage [4328]

Cargo: [84 PKGS OF DRAIN COIL PIPES]

Bills of lading: [COSU0999755010 - SYDNEY 12 JUN 2010]

The above cargo was shipped on the above vessel by [CROMFORD GROUP PTY LTD] and consigned to [BOSWELL GOLF INTERNATIONAL CO LTD] for delivery at the port of [BANGKOK] but the bills of lading have been missed and we, [BOSWELL GOLF INTERNATIONAL CO, LTD], hereby request you to re-issue the bill of lading for the said cargo.

In consideration of your complying with our above request, we hereby agree as follows:

1. To indemnify you, your servants and agents and to hold all of you harmless in respect of any liability, loss, damage or expense of whatsoever nature which you may sustain in connection of the bill of lading as aforesaid and/or by reason of re-issue of the bill of lading in accordance with our request.
2. In the event of any proceedings being commenced against you or any of your servants or agents in connection with the bill of lading as aforesaid, to provide you or them on demand with sufficient funds to defend the same.
3. If, in connection with the bill of lading as aforesaid, the vessel or any other vessel or property belonging to you should be arrested or detained or if the arrest or detention thereof should be threatened, to provide on demand such bail or other security as may be required to prevent such arrest or detention or to secure the release of such vessel or property and to indemnify you in respect of any liability, loss, damage or expense caused by such arrest or detention or threatened arrest or detention, whether or not such arrest or detention or threatened arrest or detention may be justified.
4. As soon as original bills of lading as aforesaid shall have come into our possession, to deliver the same to you, whereupon our liability hereunder shall cease.

BGI
Boswell Golf
International Co., Ltd.

๑๓

รูปภาพที่ 4.14 ตัวอย่างจดหมายของ Consignee

5. The liability of each every person under this indemnity shall be joint and several and shall not be conditional upon your proceeding first against any person, whether or not such person is party to or liable under this indemnity.

6. This indemnity shall be governed by and construed in accordance with the Laws of Australia and each and every person liable under this indemnity shall at your request submit to the jurisdiction of the New South Wales Court.

Yours faithfully

For and on behalf of
[insert name of Requestor]

.....

(Sales Manager)

Signature

BGI
Boswell Golf
Management Co., Ltd.

For and on behalf of
[insert name of Bank]

.....

Signature

รูปภาพที่ 4.14 ตัวอย่างจดหมายของ Consignee (ต่อ)

4.3 คำศัพท์ที่ระบุใน BILL OF LADING และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการขนส่งทางเรือ

คำศัพท์	ความหมาย
1. BILL OF LADING	ใบตราส่งสินค้าทางเรือ
2. CARRIER'S AGENT	ตัวแทนผู้รับขนส่งผู้ออกใบตราส่ง
3. CONSIGNEE	ผู้รับตราส่งสินค้า
4. CONTAINER CARRIER	เรือเดินสมุทรที่ใช้ขนส่งสินค้าด้วยตู้สินค้า
5. DECLARED VALUE/CHARGE	ราคาสินค้าที่สำแดง
6. DEMURRAGE	ค่าเสียหายของตู้สินค้าที่ไม่สามารถนำออกจากท่าได้ตามเวลาที่กำหนด
7. DESCRIPTION OF GOODS	รายการสินค้า
8. DETENTION	ค่าคืนตู้สินค้าที่ช้าเกินกว่าเวลาที่กำหนด
9. FREIGHT COLLECT	ค่าระวางจ่ายที่ปลายทาง
10. FREIGHT PREPAID	ค่าระวางจ่ายที่ต้นทาง
11. GROSS WEIGHT (KGS.)	น้ำหนักรวมของสินค้า
12. MARKS AND NUMBERS	เครื่องหมายหีบห่อ

13. MEASUREMENT (M3)	ขนาดของหีบห่อและน้ำหนักรวมบรรจุภัณฑ์ ของสินค้า สำแดงเฉพาะยอดรวมเท่านั้น
14. NOTIFY PARTY	ผู้รับสินค้า หรือผู้รับ โอนสิทธิในสินค้าจาก Consignee
15. NUMBER AND KIND OF PACKAGES	จำนวนและลักษณะหรือชนิดของหีบห่อ
16. NAME PRECARRIAGE BY	ชื่อเรือเล็กที่ขนสินค้าไปขึ้นเรือใหญ่ ณ เมืองท่า ที่เรือใหญ่มารับขนถ่ายสินค้าจาก เรือเล็กอีก ทอดหนึ่ง
17. PLACE OF DELIVERY	สถานที่สุดท้ายที่จะส่งมอบสินค้าให้แก่ผู้ซื้อ อาจเป็นคลังสินค้า ณ เมืองท่า ปลายทาง หรือ คลังสินค้า / สถานที่ทำการของผู้ซื้อที่อยู่ในอีก เมืองหนึ่งหรือในอีกประเทศหนึ่งก็ได้
18. PLACE OF ISSUE AND DATE	สถานที่และวันที่ ที่ออกใบตราส่งสินค้า
19. PLACE OF RECEIPT	สถานที่รับสินค้าต้นทาง อาจเป็นคลังสินค้าของ ผู้ซื้อที่เมืองท่าต้นทางหรือเป็นท่าเรือส่งออกที่ ต้นทาง
20. PORT OF LOADING	เมืองท่าต้นทางที่ส่งออก
21. PORT OF DISCHARGE	เมืองท่าปลายทาง / เมืองท่าที่ขนถ่ายสินค้าลง จากเรือ
22. SHIPPER	ผู้ส่งสินค้า
23. VESSEL/ VOY NO	ชื่อเรือใหญ่ที่เดินทางไปยังเมืองท่าปลายทาง และ เทียบเรือ

บทที่ 5

สรุปผลและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลโครงการ

5.1.1 สรุปผลโครงการ

เนื่องจากการที่ผู้จัดทำได้เข้ารับการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ บริษัท คอสโก้ ชีปปีง โกลด์ ไทยแลนด์ ผู้จัดทำจึงได้จัดทำโครงการนี้ขึ้นเพื่อเป็นประโยชน์แก่นักศึกษาปฏิบัติสหกิจในรุ่นต่อไป โดยการทำงานในหัวข้อ “การจัดเตรียมเอกสารเพื่อขอแลกเปลี่ยนส่งปถ่ายสินค้า” สามารถสรุปผลได้ดังนี้

5.1.1.1 สถานประกอบการ

- โครงการฉบับนี้สามารถเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้แก่นักศึกษาที่ปฏิบัติสหกิจศึกษาของแผนกเอกสารขาเข้า เนื่องจากโครงการเล่มนี้ได้อธิบายถึง เอกสาร และขั้นตอนในการแลกเปลี่ยนส่งปถ่ายสินค้า
- โครงการเล่มนี้สามารถช่วยแบ่งเบาภาระของพนักงานประจำและลูกค้าที่มาขอแลกเปลี่ยนส่งปถ่ายสินค้า

5.1.1.2 นักศึกษา

- โครงการฉบับนี้สามารถส่งผลให้นักศึกษามีความเข้าใจในการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาในแผนกเอกสารขาเข้า ทั้งในเรื่องของเอกสารต่างๆ และระบบต่างๆของบริษัท
- ช่วยทำงานได้อย่างรวดเร็วมากขึ้น เพราะโครงการเล่มนี้ช่วยลดระยะเวลาในการเรียนรู้งาน

5.1.1.3 สถานศึกษา

- โครงการเล่มนี้จะช่วยเป็นแนวทางในการพัฒนาหลักสูตร หรือมีส่วนในการเพิ่มพูนความรู้ในรายวิชาของสาขาที่เรียน

5.1.2 ข้อจำกัดหรือปัญหาของโครงการ

5.1.2.1 นักศึกษามีเวลาในการทำโครงการที่จำกัดเนื่องจากนักศึกษา อยู่ระหว่างการปฏิบัติงานซึ่งมี หน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบในแต่ละวันค่อนข้างมากจึงทำให้จำกัดเวลาในการทำโครงการ

5.1.2.2 นักศึกษาขาดทักษะในการใช้ภาษา จึงทำให้มีข้อผิดพลาดในการเขียนโครงการ

5.1.3 ข้อเสนอแนะสำหรับการทำโครงการครั้งต่อไป

5.1.3.1 เพื่อให้โครงการเสร็จทันเวลา ผู้จัดทำจึงต้องใช้เวลานอกเหนือจากการฝึกปฏิบัติ สหกิจในการจัดทำเล่มโครงการให้เสร็จก่อนเปิดภาคเรียน

5.1.3.2 ผู้จัดทำพยายามศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีการทำโครงการ

5.1.3.3 ผู้จัดทำพยายามทำความเข้าใจกับรายละเอียดของเอกสารที่ใช้ในการฝึกปฏิบัติ สหกิจให้เข้าใจมากยิ่งขึ้น

5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

5.2.1 ข้อดีของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ระยะเวลาในการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาระหว่าง วันที่ 13 พฤษภาคม พ.ศ. 2562 ถึงวันที่ 30 เดือนสิงหาคม พ.ศ. 2562 ในแผนกเอกสารขาเข้า ส่งผลให้ผู้จัดทำได้รับความรู้เกี่ยวกับ ทักษะในการปฏิบัติงานและประสบการณ์จริงในหลายๆด้าน ดังนี้

5.2.1.1 ด้านทฤษฎีความรู้

- ศึกษาและเรียนรู้ลักษณะงานของแผนกเอกสารขาเข้า
- ศึกษาคำศัพท์เฉพาะในการส่งออกทางทะเล
- ได้นำทักษะภาษาอังกฤษไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง

5.2.1.2 ด้านการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

- มีความรู้ความเข้าใจในการใช้เอกสารต่างๆมาทำในระบบต่างๆในระบบของบริษัท มากขึ้น
- สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้

5.2.1.3 ด้านสังคม

- ได้เรียนรู้การทำงานร่วมกับผู้อื่น
- ได้เรียนรู้ด้านการประสานงานกับผู้อื่น
- ได้เรียนรู้การวางตัวที่ดีในการทำงานร่วมกับผู้อื่น
- ได้ฝึกฝนตนเองให้มีระเบียบวินัย
- รับผิดชอบงานต่างๆที่ได้รับมอบหมายมากขึ้น

5.2.1.4 ด้านการประยุกต์ใช้ความรู้

- สามารถนำความรู้จากสถานศึกษามาปฏิบัติงานได้จริง
- นำความรู้ที่ได้เรียนมาประยุกต์ใช้กับงานที่ได้รับมอบหมาย
- ได้นำความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษมาใช้ในการระบบงาน Shipping

5.2.2 ปัญหาที่พบในการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

5.2.2.1 ขาดความเข้าใจเกี่ยวกับระบบงานทางด้านการส่งออกทางทะเล

5.2.2.2 ขาดความรู้ในเรื่องของคำศัพท์ภาษาอังกฤษในด้านการส่งออกทางทะเล

5.2.3 ข้อเสนอแนะ

5.2.3.1 ผู้ปฏิบัติงานสหกิจศึกษาควรศึกษาหาข้อมูลคร่าวๆเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทก่อนที่จะมาปฏิบัติงานจริง

5.2.3.2 เตรียมตัวหาความรู้มาก่อนเกี่ยวกับคำศัพท์ภาษาอังกฤษด้านการส่งออก

5.2.3.3 ผู้ปฏิบัติงานสหกิจศึกษาควรมีความรับผิดชอบ และตรงต่อเวลาในการทำงาน



บรรณานุกรม

คำศัพท์ที่ระบุในใบตราส่งสินค้าทางเรือและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการขนส่งทางเรือ . (2559). เข้าถึงได้

จาก <http://ccc.customs.go.th/>

ความหมายของใบตราส่งสินค้า . (2560). เข้าถึงได้จาก <http://www.wice.co.th/>

บริษัท คอสโก ชิปปิ้งไลน์ ไทยแลนด์. (ม.ป.ป.). คู่มือปฏิบัติงานแผนกเอกสารขาเข้า. กรุงเทพฯ:

บริษัท คอสโก ชิปปิ้งไลน์ ไทยแลนด์

ความหมายของใบส่งปล่อยสินค้า . (2561). เข้าถึงได้จาก <http://www.exptblog.com/>

ความหมายผู้รับตราส่ง . (2552). เข้าถึงได้จาก <https://www.lawsiam.com/>

นิยามและความหมายของการส่งสินค้าทางทะเล . (2560). เข้าถึงได้จาก <http://www.goodfreight-th.com/>





ภาคผนวก

ภาพบรรยากาศในการทำงาน





ประวัติผู้จัดทำ



ชื่อ-นามสกุล : นาย ชัยภูมิ ปล้องแก้ว

รหัสนักศึกษา : 5904500067

คณะ : ศิลปศาสตร์ ภาษาอังกฤษสื่อสารธุรกิจ

ที่อยู่ : 15/250 หมู่บ้านจิตรณรงค์ 21 แขวงหนองค้างพลู เขตหนองแขม

กทม. 10160

เบอร์ติดต่อ : 090-097-4093

ผลงานปัจจุบัน : โครงการชื่อ “การจัดเตรียมเอกสารเพื่อขอแลกใบส่งปล่อยสินค้า”