รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

คำศัพท์และขั้นตอนที่สำคัญในการทำงานด้านโลจิสติกส์

The Vocabulary and Step for work in Logistics

โดย

นาย เกริกไกร เลิศดำรงสุข 5704300008

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาสหกิจศึกษา

ภาควิชา การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ

คณะ บริหารธรุกิจ มหาวิทยาลัยสยาม

ภาคการศึกษา 3 ปีการศึกษา 2559

หัวข้อโครงงาน	คำศัพท์และขั้นตอนที่สำคัญในการทำงานด้านโลจิสติกส์
	The Vocabulary and Step for work in Logistics
รายชื่อผู้จัดทำ	นาย เกริกไกร เลิศดำรงสุข
ภาควิชา	การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ
อาจารย์ที่ปรึกษา	ดร.ชลิศา รัตรสาร

อนุมัติให้โครงงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ภาควิชาการธุรกิจระหว่างประเทศ ประจำภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2559

คณะกรรมการการสอบโครงการ

.....อาจารย์ที่ปรึกษา

(ดร.ชลิศา รัตรสาร)

.....พนักงานที่ปรึกณษา

(นาย ชาตรี จิตศรชัย)

.....กรรมการกลาง

(ผศ.ดร. เบญจวรรณ บวรกุลภา)

.....ผู้ช่วยอธิการบดีและผู้อำนวยการสำนักสหกิจศึกษา

(ผศ.ดร.มารุจ ลิมปะวัฒนะ)

ชื่อโครงงาน : คำศัพท์และขั้นตอนที่สำคัญในการทำงานด้านโลจิสติกส์

หน่วยกิต : 5

ผู้จัดทำ : นายเกริกไกร เลิศดำรงสุข 5704300008

อาจารย์ที่ปรึกษา : ดร. ชลิศา รัตรสาร

ระดับการศึกษา : บริหารธุรกิจบัณฑิต

สาขาวิชา : การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ

คณะ : บริหารธุรกิจ

ภาคการศึกษา/ปีการศึกษา : 3 /2559

บทคัดย่อ

เนื่องจากในปัจจุบัน ธุรกิจการขนส่งระหว่างประเทศ แพร่หลาย และ มีความจำเป็นต่อธุรกิจที่ต้องนำเข้าส่งออกสินค้าเป็นอย่างมาก ผู้จัดทำโครงงานจึงเริ่มการกระทำโครงงานเล่มนี้ เพราะมีจุดประสงค์ที่จะศึกษารายระเอียด และขั้นตอนในการทำธุรกิจด้านการขนส่งระหว่างประเทศ หรือ Logistic เพื่อให้เข้าใจถึงขั้นตอนการทำงานอย่างถ่องแท้ ไม่ว่าจะเป็นการจัดการธุรกิจการขนส่งระหว่างประเทศ แบบทางทะเล และทางอากาศ จะมีขั้นตอนที่ละเอียด และ ในแต่ละขั้นตอน ห้ามเกิดความผิดพลาด

ดังนั้น ผู้จัดทำโครงงานสหกิจศึกษา เรื่อง “คำศัพท์และขั้นตอนที่สำคัญในการทำงานด้านโลจิสติกส์” โดยใช้โอกาสที่ได้ฝึกงานที่บริษัท Lion Trans.Co.,Ltd. เป็นเวลา 4 เดือน ได้ฝึกฝน และ พัฒนาตนเอง รวมถึงศึกษาขั้นตอน การทำงานต่างๆ และ รวบรวมข้อมูลสำคัญ เช่น คำศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการทำงานด้านโลจีสติกส์ และ การจัดการธุรกิจด้านการขนส่งระหว่างประเทศ

ผลจากการศึกษาค้นคว้าทำให้ได้เรียนรู้และเข้าใจวิธีการทำงานในธุรกิจการขนส่งระหว่างประเทศ การติดต่อประสานงานกับแผนกต่างๆในบริษัท ที่ต้องทำงานร่วมกัน รวมถึงการจัดการธุรกิจ เพื่อให้งานออกมาตามเป้าหมายและไม่เกิดข้อผิดพลาด ทุกขั้นตอนจึงมีความสำคัญและ ได้รวบรวมข้อมูลที่จำเป็นต้องรู้เอาไว้ในโครงงานเล่มนี้

Project Title : The Vocabulary and Step for Work in Logistics

Credits : 5

By : Mr. Kroegkrai Loesdamrongsuk 5704300008

Advisor : Dr. Chalisa Rattarasarn

Degree : Bachelor of Business Administration

Major : International Business Management

Faculty : Business Administration

Semester / Academic year : 3/2016

Abstract

As companies grow larger and the world becomes more globalized, this research presents a development of the logistics industry. It focuses on transportation and after market demand is demonstrating strong progress. Currently, the logistics or international business is the most popular in the world. The researcher wanted to research about the development of logistics, with the purpose to learn the steps for work in a transportation business.

The researcher had the opportunity to work as an intern at the Lion Trans Company, which is specialized in handling import and export consolidations from anywhere in the world and the company offers the complete service portfolio for all types of cargo.

This research summarizes the results of time-efficiency management and explained the driving factor of current issues, which is that Lion Trans' key team members have years of experience in the logistics industry and take pride in working for customers and overseas partners with fast solutions and the best communication.

Keywords: Logistics and step for work / import and export handling / international business

Approved by

.....

กิตติกรรมประกาศ

(Acknowledgement)

การืชที่ผู้จัดทำได้มาปฏิบัติงานในโครงการสหกิจศึกษาณบริษัท LION TRANS CO., LTD. ตั้งแต่วันที่ 15 พฤษภาคม 2560 ถึงวันที่ 25 สิงหาคม 2560 ส่งผลให้ผู้จัดทำได้รับความรู้และประสบการณ์ต่างๆที่มีค่ามากมายสำหรับรายงานสหกิจศึกษาฉบับนี้สำเร็จลงได้ด้วยดีจากความร่วมมือและสนับสนุนจากหลายฝ่ายดังนี้

1.นาย นิทัศน์	เจียรจิรพงศ์	ตำแหน่ง กรรมการบริษัท
2.นาย ชาตรี	จิตศรชัย	ตำแหน่งพนักงานฝ่ายต่างประเทศ
3.นางสาว พัชรพร	ซ้ายหนองขาม	ตำแหน่ง พนักงานฝ่ายบริการลูกค้า (Air)
4.นางสาว กาญจนา	ตรีพุฒ	ตำแหน่ง พนักงานฝ่ายบริการลูกค้า (Export)
5.นายสาว ประภัสศร	ทรียิ่งสกุล	ตำแหน่ง พนักงานฝ่ายบริการลูกค้า (Import)

และบุคคลท่านอื่นๆที่ไม่ได้กล่าวนามทุกท่านที่ได้ให้คำแนะนำช่วยเหลือในการจัดทำรายงาน ผู้จัดทำขอขอบพระคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและเป็นที่ปรึกษาในการทำรายงานฉบับนี้จนเสร็จสมบูรณ์ตลอดจนให้การดูแลและให้ความเข้าใจกับชีวิตของการทำงานจริงซึ่งผู้จัดทำขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้ด้วย

ผู้จัดทำ

นาย เกริกไกร เลิศดำรงสุข

30 กันยายน 2560

สารบัญ

		หน้า
จดหมายนำส่งรายงาน		**ก**
กิตติกรรมประกาศ		**ข**
บทคัดย่อ		**ค**
Abstract		**ง**
บทที่ 1	**บทนำ**	**1**
1.1	ความความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
1.2	วัตถุประสงค์ของโครงงาน	1
1.3	ขอบเขตโครงงาน	2
1.4	ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	2
บทที่ 2	**การทบทวนเอกสารและวรรณกรรมที่เกียวข้อง**	**3**
2.1	ความหมาย	3
2.2	ที่มา	3
2.3	แนวคิด	3
2.4	คำนิยาม	4
2.5	ขั้นตอนที่สำคัญของลอจิสติกส์	5
2.6	Freight Forwarder	6

หน้า

<u>บทที่ 3</u> รายระเอียดการปฏิบัติงาน **8**

3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ 8

3.2 ลักษณะการประกอบการ และ การให้บริการหลักขององค์กร 9

3.3 รูปแบบการจัดองค์การและการบริหารงานขององค์กร 10

3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย 10

3.5 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา 10

3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน 11

3.7 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน 11

3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ 12

<u>บทที่ 4</u> ผลการปฏิบัติงานตามโครงการ **13**

4.1 ขั้นตอนการให้บริการงานขนส่ง 13

4.2 การติดต่อสื่อสาร 14

4.3 ตำแหน่งหน้าที่ที่สำคัญในธุรกิจการขนส่ง 15

4.4 รายละเอียดที่ต้องรู้ในการลง Booking Confirms 18

4.5 แผนกที่เกี่ยวข้องโดยตรง 20

4.7 เอกสารสำคัญในธุรกิจการขนส่ง 21

4.8 ส่วนประกอบของ B/L 24

4.9 Waybill สัญญาการขนส่ง 25

หน้า

4.10 Booking Confirmation 26

4.11 L/C (letter of credit) 27

<u>บทที่ 5</u> สรุปผล และ ข้อเสนอแนะ 28

5.1 สรุปผลโครงงาน 28

5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา 28

บรรณานุกรม 29

สารบัญรูปภาพ

หน้า

รูปภาพตัวอย่าง การทำงานของระบบ Logistics	7
แผนที่บริษัท	8
แผนผังองค์กร	10
ตัวอย่าง Booking Confirmation (สายเรือ)	17
ตัวอย่าง Booking Confirm (บริษัท)	19
ตัวอย่าง B/L	23
ภาคผนวก	**30**

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การปฏิบัติงานในหน่วยงานแผนกบริการลูกค้า หรือ CS (customer service) ที่ บริษัท ไลอ้อนทรานส์ จำกัด เป็นแผนกที่มีขั้นตอนการทำงานที่ค่อนข้างมาก และในแต่ละขั้นตอน ก็ต้องใช้ความละเอียดรอบคอบสูง เพราะหากเกิดความผิดพลาดก็จะทำให้บริษัทเกิดความเสียหาย จากการทำงานในแผนกนี้จึงทำให้พบว่าในการทำงานต้องเรียนรู้ ศึกษาเกี่ยวกับระบบและขั้นตอนในการทำงานของแผนก CS ก่อน จึงจะสามารถทำงานได้อย่างราบรื่น

ดังนั้นการเรียนรู้ขั้นตอนและระบบ เฉพาะทางเกี่ยวกับการแผนก CS (customer service) ที่ บริษัท ไลอ้อนทรานส์ จำกัด จึงมีส่วนสำคัญในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ผู้ช่วยแผนกบริการลูกค้า

1.2 วัตถุประสงค์ของโครงงาน

1.เพื่อให้เรียนรู้การทำงานในแผนกบริการลูกค้า หรือ CS (customer service) ที่ บริษัท ไลอ้อนทรานส์

2.เพื่อศึกษาระบบและขั้นตอนต่างๆที่สำคัญ และจำเป็นภายในแผนกบริการลูกค้าหรือ CS

3.เพื่อเป็นแนวทางให้นักศึกษาคนอื่นๆที่มีความสนใจที่จะทำงานที่แผนกบริการลูกค้า หรือ CS (customer service) ที่ บริษัท ไลอ้อนทรานส์ จำกัด สามารถนำไปใช้ในอนาคตได้

1.3 ขอบเขตของโครงงาน

เรียนรู้การปฏิบัติหน้าที่ในการทำงานตำแหน่งผู้ช่วยแผนกบริการลูกค้า หรือ CS (customer service) ที่บริษัท ไลอ้อนทรานส์ จำกัด อีกทั้งได้ศึกษาเกี่ยวกับระบบและขั้นตอน รวมถึงวิธีการคีย์ข้อมูลต่างๆ และรายละเอียดของลูกค้าลงระบบ โดยการสังเกตุและเรียนรู้จากการสอบถามพนักงานภายในแผนก เพื่อเก็บข้อมูลในช่วงวันที่ 15 พฤษภาคม 2560 – 25 สิงหาคม 2560

1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1 ได้รู้จักการประสานงานกับหน่วยงานต่างๆภายในองค์กร

2 ได้รู้จักระบบการทำงานภายในแผนกบริการลูกค้า หรือ CS (customer service)

3 ได้เรียนรู้ขั้นตอนและระบบการทำงานอื่นๆภายในแผนกบริการลูกค้า หรือ CS (customer service)

4 ผู้จัดทำโครงการเกิดความรู้ความเข้าใจในความหมายและความสำคัญของการขนส่งในประเทศและระหว่างประเทศ

บทที่2

การทบทวนเอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

2.1 ความหมาย

โลจิสติกส์ หรือ ลอจิสติกส์ (Logistics) เป็นระบบการจัดการการส่งสินค้า และ ทรัพยากร จากจุดต้นทางไปยังจุดหมายปลายทาง ตามความต้องการของลูกค้า โลจิสติกส์เกี่ยวข้องกับการผสมผสานของ ข้อมูล การขนส่ง การบริหารวัสดุคงคลัง การจัดการวัตถุดิบ การบรรจุหีบห่อ โลจิสติกส์เป็นช่องทางหนึ่งของห่วงโซ่อุปทานที่เพิ่มมูลค่าของการใช้ประโยชน์ของเวลาและสถานที่

2.2 ที่มา

คำว่า โลจิสติกส์ (Logistics) มาจากภาษาฝรั่งเศสคำว่า Logistique ที่มีรากศัพท์คำว่า โลเชร์ (Loger) ที่หมายถึงการเก็บ โดยมีจุดเริ่มต้นมาจากการขนส่งสินค้าทางการทหาร ในการส่งกำลังบำรุง ทั้งเสบียง อาวุธ กำลังพล เพื่อสนับสนุนการรบ หรือกิจกรรมที่มีการเคลื่อนย้าย จัดเก็บ จากอีกหนึ่งไปยังอีกที่หนึ่ง อาจมีการจัดเก็บระยะเวลานานหรือระยะเวลาชั่วคราว เช่น เอกสาร สินค้าสำเร็จรูป วัตถุดิบ และอื่นๆ

2.3 แนวคิด

โลจิสติกส์ มีศาสตร์แขนงต่างๆที่เกี่ยวข้องอยู่ 3 ศาสตร์ โดยมีมุมมองที่ต่างๆกัน ดังนี้

1. วิศวกรรมศาสตร์ ซึ่ง ในส่วนวิศวกรรมศาสตร์นี้จะมีสาขาที่เกี่ยวข้อง คือ สาขาวิศวกรรมอุตสาหการ (Industrial Engineering) และ สาขาวิศวกรรมโยธา (Civil Engineering) โดยสาขานี้จะคำนึงถึงกิจกรรมในการเคลื่อนย้านสินค้าเป็นหลัก เพื่อให้การขนส่งสินค้านั้น มีประสิทธิภาพสูงสุด ใช้ทรัพยากรต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นเชื้อเพลิง หรือเวลาในการขนส่งให้น้อยที่สุด

2. บริหารธุรกิจ ซึ่ง สาขานี้จะมองในเรื่อง ของการขนส่งระหว่างประเทศโดยจะพิจารณา ภาษี กฎหมาย ค่าระวาง นโยบายหรือยุทธศาสตร์ทางด้านโลจิสติกส์ของแต่ละประเทศ และ การค้าระหว่างประเทศเพื่อนำมาประกอบ การวางแผนการขนส่งสินค้าไปยังประเทศต่างๆ

3. การจัดการสารสนเทศ ซึ่ง จะศึกษาในส่วนของ software และ hardware นำมาควบรวมกันเป็น solution หรือบริการ ที่จะช่วยให้การดำเนินกิจกรรมทาง โลจิสติกส์มีความคล่องตัวมากขึ้น

2.4 คำนิยาม

พจนานุกรมของเว็บสเตอร์ (Webster) ได้ให้ความหมายไว้ดังนี้ :

"สาขาวิทยาการและการปฏิบัติการทางการทหารที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดหา การจัดส่ง การบำรุงรักษาอุปกรณ์ และการรักษาพยาบาลบุคลากร พร้อมทั้งการจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกและการบริการต่างๆ ให้ รวมถึงเรื่องอื่นๆ ที่สัมพันธ์กันด้วย"

ในธุรกิจ นิยมใช้คำนี้กันตั้งแต่ช่วงสงครามอ่าว (Gulf War) เมื่อปี ค.ศ. 1991 โดยเฉพาะตั้งแต่ที่มีการตีพิมพ์คำให้สัมภาษณ์ของ William Pagonis นายพลผู้รับผิดชอบด้านลอจิสติกส์ในสงครามครั้งนั้นในเดือน พฤศจิกายน ปี ค.ศ. 1992 สภาการจัดการลอจิสติกส์ (Council of Logistic Management : CLM) ได้ให้คำจำกัดความของคำว่าลอจิสติกส์สำหรับในธุรกิจซึ่งใช้กันโดยทั่วไป ไว้ดังนี้ :

"ลอจิสติสก์ คือ ส่วนหนึ่งของกระบวนการโซ่อุปทานซึ่งจะวางแผน ดำเนินการ และควบคุมการไหลไปข้างหน้าและการไหลย้อนกลับและการจัดเก็บสินค้า การบริการ และสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกันระหว่างจุดกำเนิดและจุดบริโภคอย่างมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า"

William Pagonis ให้คำจำกัดความไว้ว่าเป็น

"การบูรณาการการขนส่ง การจัดหา การจัดเก็บในคลังสินค้า การบำรุงรักษา การจัดซื้อจัดหา การทำสัญญาและการทำงานแบบอัตโนมัติ (Automation) ไว้ในหน้าที่เดียว ซึ่งทำให้มั่นใจได้ว่าจะไม่มีการให้ความสำคัญกับประเด็นปลีกย่อยมากกว่าเป้าหมายรวม (Suboptimization) ไม่ว่าในส่วนใด เพื่อช่วยให้สามารถบรรลุเป้าหมายโดยรวมหรือกลยุทธ์ วัตถุประสงค์ หรือพันธกิจที่เฉพาะเจาะจงได้"

2.5 ขั้นตอนที่สำคัญของลอจิสติกส์

1. Order management/Customer service คือ การจัดการการรับหรือส่งสินค้า และ การบริการลูกค้า
2. Packaging คือ การคัดเลือกบรรจุภัณฑ์เพื่อมาใช้บรรจุสินค้า
3. Material handling คือ การขนถ่ายวัสดุภายในโรงงาน หรือ ในคลังสินค้า
4. Transportations/Mode of transportations (Domestic & International) คือ การขนส่งสินค้าระหว่างสถานที่ต่างๆ ทั้งในและต่างประเทศ
5. Warehouse management (Layout, location, control technology/equipment, facility) คือ การจัดการคลังสินค้า ไม่ว่าจะเป็นการวางผังสินค้า หรือสถานที่ ที่จะตั้งคลังสินค้า
6. Inventory control systems (Qty)/ material management คือ ระบบในการบริหารสินค้าคงคลัง เพื่อให้เกิดการหมุนเวียนหรือกระจายสินค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ
7. Supplier management/material management คือ การบริหารจัดการผู้ผลิตวัตถุดิบให้เรา (Supplier) เพื่อให้ได้ วัตถุดิบที่มีคุณภาพ และ เพียงพอต่อความต้องการในเวลาที่เหมาะสม
8. Distribution center/distribution hub คือ การกำหนดแหล่งที่ตั้งในการกระจายสินค้า เพื่อให้เกิดการกระจายสินค้าได้อย่างทั่วถึง
9. Manufacturing/production control คือ ระบบควบคุมการผลิต

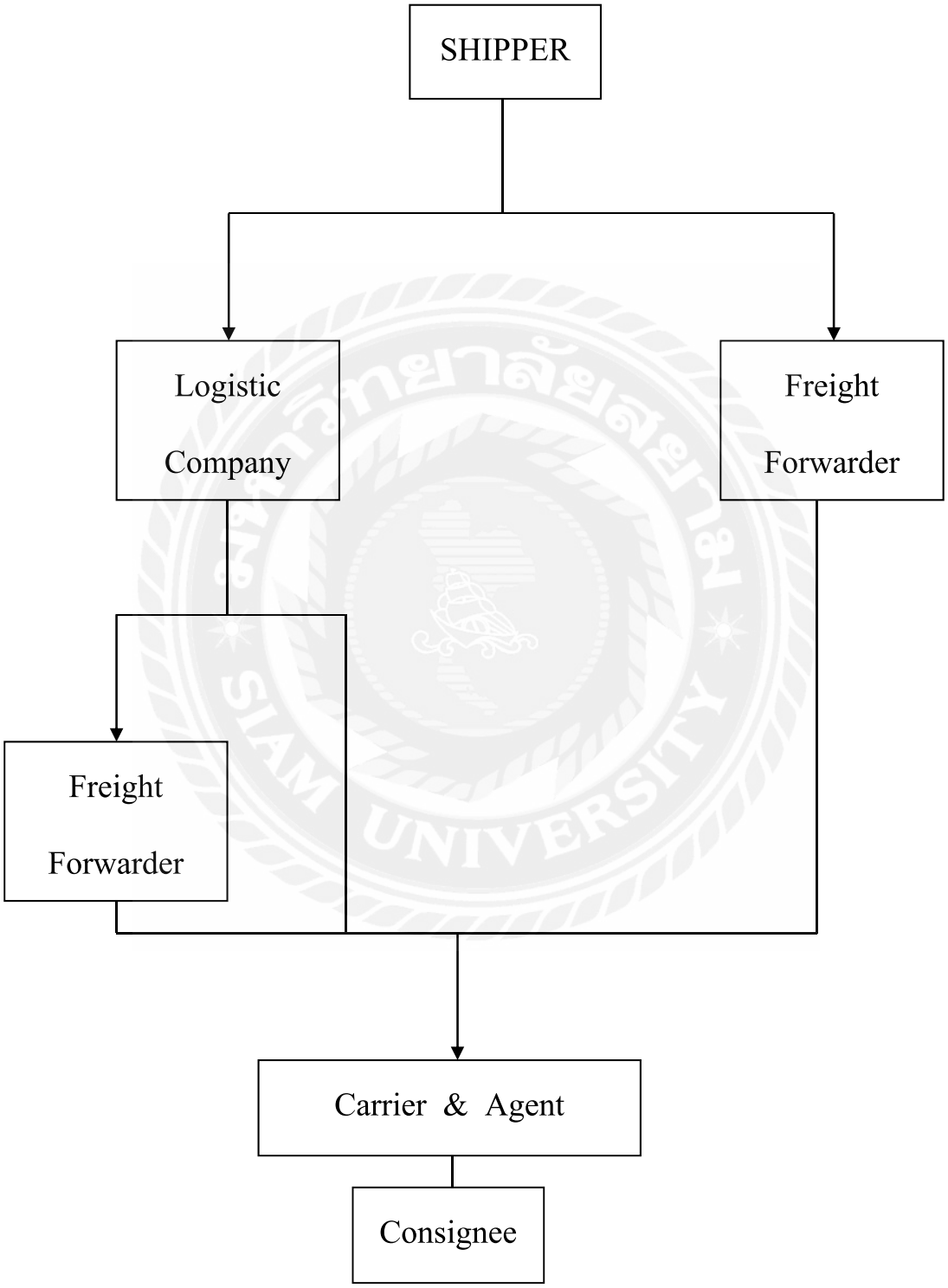
2.6 Freight Forwarder

Freight Forwarder หมายถึง ธุรกิจบริการประเภทหนึ่งที่ทำหน้าที่เป็นธุระแทนผู้ส่งออกและผู้นำเข้าในเรื่องตั้งแต่การจองระวางเรือ การบรรจุสินค้า การขนส่ง การดำเนินพิธีการขาเข้า และขาออก การจัดการเกี่ยวกับเอกสารส่งออกและนำเข้า เป็นต้น บริการที่ Freight Forwarder สามารถให้บริการแก่ลูกค้า ได้แก่

กิจกรรมที่สำคัญของ Freight Forwarder

1. Custom Broker คือ ตัวแทนออกของให้กับผู้ส่งและผู้รับสินค้า
2. Forwarding Business คือ ตัวแทนในการรับจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศของผู้ส่งออกและผู้นำเข้า
3. Transportation Provider คือ ผู้ขนส่งสินค้าทั้งทางเครื่องบิน ทางเรือ และทางรถไฟ
4 Packing คือ บริการรับจัดการการบรรจุสินค้า
5. Warehouse คือ ให้บริการในด้านโกดัง หรือ โรงพักสินค้า
6. Stevedoring คือ ให้บริการทางด้านแรงงาน คนงาน เพื่อบรรจุสินค้าเข้าตู้คอนเทนเนอร์
7. Multimodal Transport คือ ให้บริการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบ
8. Logistics Service คือ ให้บริการในการบริหารโลจิสติกส์ หรือการกระจายสินค้า
9. Business Consultant คือ ให้บริการในการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการส่งออกและนำเข้า

รูปภาพตัวอย่าง การทำงานของระบบ Logistics



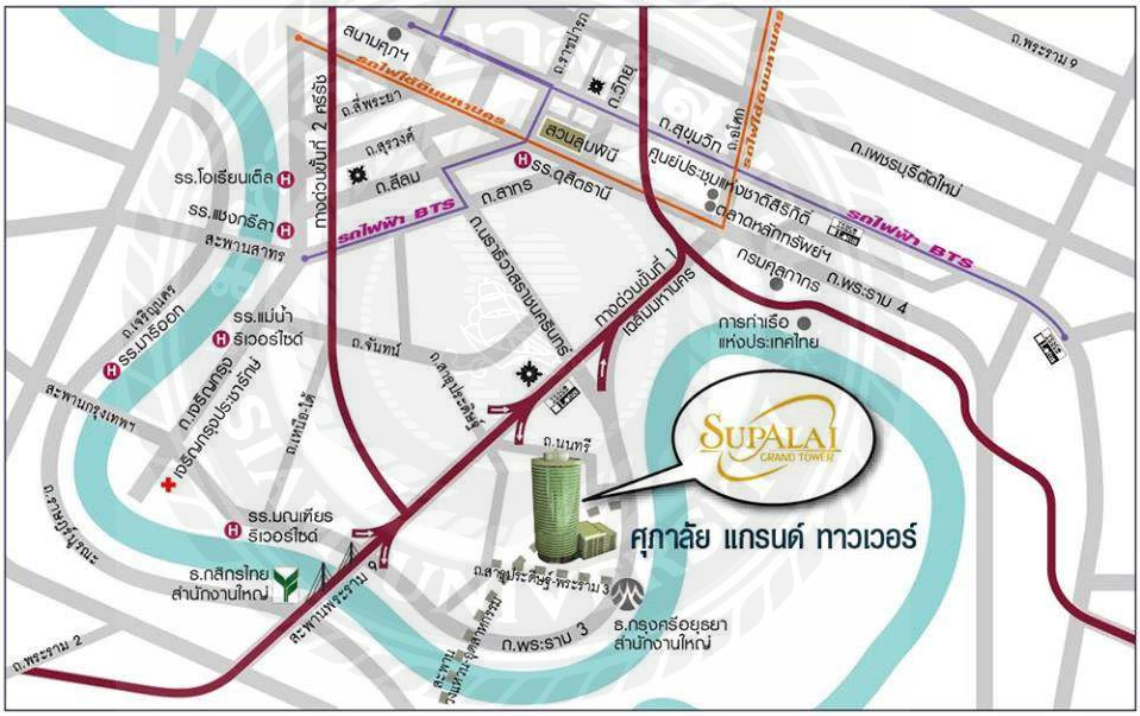
บทที่3

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ

LION TRANS CO.,LTD.

1011 Supalai Grand Tower, 7th Fl. Unit 08,Rama 3 Rd., Chongnonsi, Yannawa, Bangkok Thailand 10120
Tel : (662) 683-3088 Fax : (662) 683-3089



LION TRANS CO., LTD. / บริษัท ไลอ้อน ทรานส์ จำกัด

1011 ศุภาลัยแกรนด์ ทาวเวอร์ ชั้นที่ 7 ยูนิตที่ 8 ถนน พระราม3

แขวง ช่องนนทรี เขต ยานนาวา กทม 10120

โทรศัพท์ 02-683-3088 โทรสาร 02-683-3089

3.2 ลักษณะการประกอบการ และ การให้บริการหลักขององค์กร

<u>Freight Forwarder</u> คือ ตัวแทนของผู้ส่งสินค้า ไม่มีสินค้าเป็นของตัวเอง แต่เป็นการให้บริการด้านการขนส่ง ทั้งในประเทศ และ ระหว่างประเทศ ให้สินค้าจากต้นทางไปจนถึงปลายทาง โดยไม่เกิดปัญหาติดขัด หรือถ้ามีอุปสรรคใดๆ ก็จะเป็นตัวกลางในการแก้ปัญหาให้อีกด้วย.

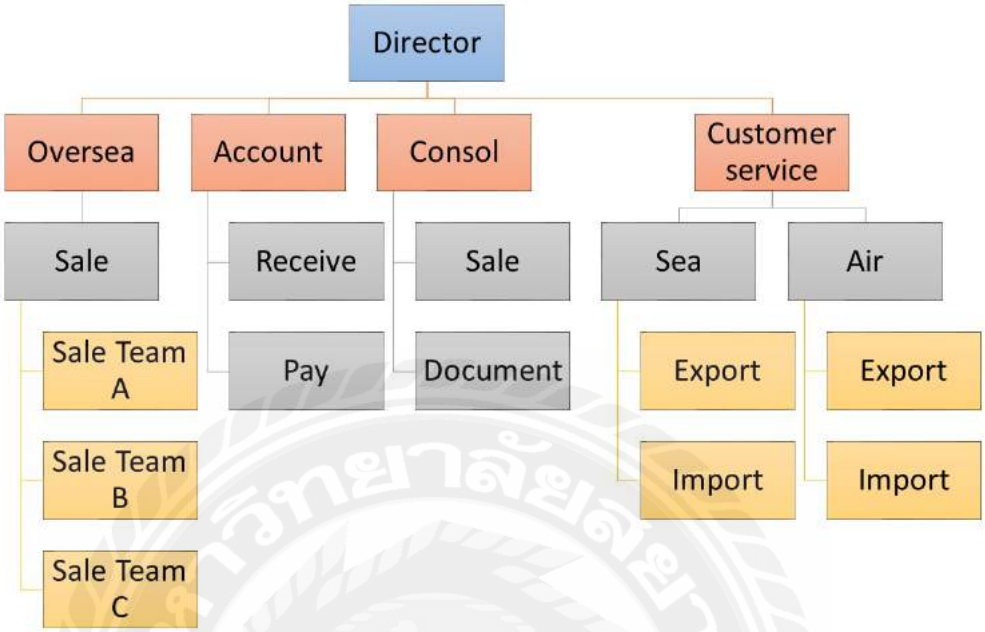
<u>ทำหน้าที่หลายอย่างเช่น</u>

- เป็นตัวแทนในการจัดหาและจัดการขนส่งสินค้าของผู้ส่งออกไปยังเมืองท่าปลายทาง
- เป็นตัวกลางระหว่างผู้ส่งสินค้ากับผู้รับขนส่งสินค้า
- เป็นผู้ขนส่งสินค้าโดยตรง ซึ่งอาจจะเป็นผู้ประกอบการขนส่งสินค้าที่ไม่ใช่เจ้าของเรือ

<u>ขอบเขตของการให้บริการ</u>

- จัดหาระวางบรรทุกให้ลูกค้า ทั้งทางน้ำ ทางบก และ ทางอากาศ
- บริการทางด้านพิธีการศุลกากรให้แก่ลูกค้า
- จักทำเอกสารนำเข้าและส่งออกต่างๆให้แก่ลูกค้า
- บริการรับ-ส่งสินค้าด้วยรถบรรทุก
- บริการเก็บรัษาสินค้า
- รับจ้างบรรจุหีบห่อ
- บริการรวบรวมสินค้า
- บริการกระจายสินค้า

3.3 รูปแบบการจัดองค์การและการบริหารงานขององค์กร



3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

1. **ทำ Booking confirm**
2. **เปิดและปิดJOB ทั้ง FCL และ LCL**
3. **กรอกค่าใช้จ่ายลงโปรแกรม**
4. **ออกใบ Invoice / Purchase**
5. **Enter เอกสาร (ยืนยัน สินค้าที่ลูกค้าแจ้ง ให้กับสายเรือ)**
6. **ทำธุรกรรมที่ ธนาคารในตึกสำนักงาน**
7. **ซื้อสแตมป์อากร ที่สรรพากรที่ตึกสำนักงาน สำหรับไว้ติดใบขนส่ง**
8. **จัดเรียง Job ของบริษัท ทั้ง Air import & export / Ocean import & export / consol**

3.5 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา

นาย ชาตรี จิตศรชัย <u>ตำแหน่ง</u> พนักงานฝ่ายต่างประเทศ หรือ Oversea

3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน 15 พฤษภาคม 2560 – 25 สิงหาคม 2560	
15 – 31 พฤษภาคม 2560	เรียนรู้ และทำความเข้า วิธีการทำงานของบริษัท และ รายระเอียดของงาน
01 – 30 มิถุนายน 2560	เริ่มปฏิบัติงานจริงของ CS Ocean Import , Air Import
01 – 31 กรกฎาคม 2560	เริ่มปฏิบัติงานจริงของ CS Ocean Export , Air Export
01 – 25 สิงหาคม 2560	สามารถ ช่วยงานได้ทุกแผนก CS หรือ Customer Service

3.7 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาที่ใช้			
	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม
เรียนรู้ และ วิเคราะห์ เอกสาร และ ระบบบริษัท	↔			
เรียนรู้วิธีปฏิบัติงานของโปรแกรม Progress	↔			
เริ่มปฏิบัติงานจริงแผนก CS Ocean Import		↔	↔	↔
เริ่มปฏิบัติงานจริงแผนก CS Air Import & Export		↔	↔	↔
เริ่มปฏิบัติงานจริงแผนก CS Ocean Export			↔	↔
จัดทำโครงงาน		↔	↔	↔

3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้

<u>ฮาร์ดแวร์</u>

1. เครื่องคอมพิวเตอร์ (Acer Intel Pentium CPU G4400)

2. เครื่องปริ้นเตอร์ (RICOH MP3554)

3. เครื่องคิดเลข

<u>ซอฟต์แวร์</u>

1. โปรแกรมสำเร็จรูป Progress

2. โปรแกรม Microsoft excel

<u>ทั่วไป</u>

1. ปากกา และ ดินสอ

2. สมุดจดบันทึก

บทที่4

ผลการปฏิบัติงานตามโครงการ

จากการที่ได้เรียนรู้ขั้นตอนต่างๆจึงได้ทราบว่า โดยปกติ บริษัทรับจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศนั้นจะต้องจัดการเรื่องของการขนส่ง ให้แก่ลูกค้าตั้งแต่ต้นทางไปจนถึงปลายทาง แต่ก็มีข้อยกเว้นในบางกรณีที่ลุกค้าต้องการที่จะจัดการเอง ในบางขั้นตอน บริษัทอาจจะจัดการเองแต่เพียงผู้เดียวหรือว่าจ้างให้ผู้บริการรายอื่นจัดการ ดังนั้นบริษัทจะต้องมีสายป่านที่ยาว คือมีเครือข่ายที่กว้างขวางทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อที่จะสามารถรองรับความต้องการของลูกค้าได้มากที่สุด อีกทั้งจะต้องมีเงินหมุนเวียนมากพอสมควร

4.1 ขั้นตอนการให้บริการงานขนส่ง

1. ผู้ส่งสินค้า (Shipper) จะทำการติดต่อบริษัทขนส่ง (Logistic) หรือ ตัวแทนบริการด้านการขนส่ง (Freight Forwarder) และส่งรายละเอียดเกี่ยวกับสินค้าที่ต้องการจะขนส่ง

2.1 หากติดต่อบริษัทขนส่ง (Logistic) ทางบริษัทจะติดต่อทางบริษัทในเครือที่ให้บริการด้านรถขนส่ง สายเรือ (Carrier) และตู้คอนเทนเนอร์ หรืออาจติดต่อตัวแทนบริการด้านการขนส่ง (Freight Forwarder) เพื่อให้จัดการหาให้แทน

2.2 หากติดต่อบริษัทตัวแทนบริการด้านการขนส่ง (Freight Forwarder) ทางบริษัทจะติดต่อทางบริษัทในเครือที่ให้บริการด้านรถขนส่ง สายเรือ (Carrier) และตู้คอนเทนเนอร์

3. เมื่อติดต่อรายละเอียดเรียบร้อยทางบริษัทขนส่ง (Logistic) หรือ ตัวแทนบริการด้านการขนส่ง (Freight Forwarder) จะส่งใบแสดงข้อมูลการขนส่ง (Booking Confirmation) ซึ่งจะมีรายละเอียดเกี่ยวกับ วันที่เรือออก และวันที่เรือจะไปถึงท่าที่ผู้ส่งสินค้าได้ระบุไว้ รวมถึง ใบตราส่งสินค้าทางทะเล (Bill of Lading) กลับไปให้ผู้ส่งสินค้า

4. บริษัทขนส่ง (Logistic) หรือ ตัวแทนบริการด้านการขนส่ง (Freight Forwarder) จะคอยติดตามเรื่องการขนส่งกับตัวแทน (Agent) ตั้งแต่สินค้าสินค้าขึ้นเรือ จนสินค้าถึงท่าเรือที่กำหนด

5. เมื่อสินค้าขึ้นท่า รถขนส่งจะทำการส่งสินค้าตามที่อยู่ระบุไว้ หรือ ผู้ซื้อสินค้า หรือผู้รับสินค้า จะมาติต่อขอรับสินค้าไปจากท่าเรือเอง

4.2 การติดต่อสื่อสาร

ผู้ส่งสินค้า (Shipper) จะติดต่อกับบริษัทขนส่ง (Logistic) หรือ ตัวแทนบริการด้านการขนส่ง (Freight Forwarder) อยู่ตลอดเวลา เพื่อติดตามความคืบหน้าของสินค้า และสอบถามปัญหาเกี่ยวกับเอกสารและรายละเอียดการส่งสินค้ารวมถึงวันและเวลาต่างๆ ดังนั้นเพื่อความสะดวกและรวดเร็วผู้ส่งสินค้าจึงต้องรู้ช่องทางที่สามารถติดต่อกับบริษัทขนส่ง (Logistic) หรือ ตัวแทนบริการด้านการขนส่ง (Freight Forwarder) และบางครั้งต้องติดต่อกับชาวต่างชาติ จึงต้องสามารถใช้ภาษาอังกฤษได้ระดับหนึ่งด้วย

ช่องทางการติดต่อกับบริษัทขนส่ง (Logistic) หรือ ตัวแทนบริการด้านการขนส่ง (Freight Forwarder)

1.ทางโทรศัพท์ หรือ โทรสาร ทางบริษัทจะการระบุเบอร์โทรศัพท์และโทรสารไว้ในเอกสารการขนส่งเพื่อสอบถามรายละเอียด และส่งเอกสารสำคัญต่างๆ จึงเป็นช่องทางที่ให้ติดต่อกันมาก

2.ทาง E-mail ช่องทางนี้จะเป็นช่องทางที่ผู้ส่งสินค้าจะส่งรายละเอียดของสินค้าและจุดหมายของสินค้าด้านบริษัทขนส่งก็จะใช้ช่องทางนี้แนบเอกสารสำคัญ เช่น เอกสารการขนส่ง ใบตราส่งสินค้าทางทะเลแบบร่าง (Draft Bill of Lading) อีกทั้งยังใช้ช่องทางนี้ในการติดต่อกับตัวแทน (Agent) ที่อยู่ตาม Post ในประเทศต่างๆ เพื่อติดตามสินค้า และสอบถามข้อมูล

3. ทางพนักงานส่งเอกสาร (Messenger) ช่องทางนี้จะใช้ในการส่งเอกสารสำคัญต่างๆ เช่น B/L (Bill of Lading), L/C และเอกสารเกี่ยวกับการเงินต่างๆ

4.3 ตำแหน่งหน้าที่ที่สำคัญในธุรกิจการขนส่ง

1.Sales

เป็นตำแหน่งที่ผู้ส่งสินค้าจะต้องติดต่อเป็นขั้นแรก Sale จะมีหน้าที่สอบถามข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าจุดหมาย วันและเวลาต่างๆ จากนั้น จะส่งเรื่องไปให้ แผนกบริการลูกค้า เพื่อไปติดจ่อกับ สายเรือ (Carrier) ตัวแทน (Agent) เพื่อจองเรือขนส่งและแจ้งรายละเอียดต่างๆ จากนั้น Sale จะติดต่อกลับหาผู้ส่งสินค้า และ ออกใบแสดงข้อมูลการขนส่งพร้อมใบปะหน้างาน รวมถึงตีราคาและคำนวณค่าใช้จ่ายต่างๆ ให้กับผู้ส่งสินค้า

2.Customer Service (C.S)

เป็นแผนกบริการลูกค้า มีหน้าที่รับผิดชอบหลักอยู่ที่การติดต่อประสานงานกับลูกค้าการลง Booking รวมถึงประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับลูกค้า เช่น Agent, สายเรือ เป็นต้น แผนก CS จึงต้องมีการสื่อสารทางโทรศัพท์เป็นส่วนมาก จึงจำเป็นต้องมีทักษะการพูดและใช้น้ำเสียงที่สุภาพ และชัดเจน ในการประสานงาน รวมไปถึงการช่วยแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าเพื่อให้งานดำเนินไปจนสิ้นสุดกระบวนการ

การลง Booking คือ การจดรายละเอียดสำคัญเกี่ยวกับการขนส่งสินค้าในแต่ละครั้ง

มี 2 ประเภท คือ

1. **LCL (Less Than Container Loaded)** คือการบรรจุแบบไม่เต็มตู้สินค้าจะทำการบรรจุสินค้าในลักษณะ Consolidate คือ หลายเจ้ามารวมกันในตู้เดียวเพื่อไปจุดหมายปลายทางเดียวกัน ในการจอง ส่วนมากเราจะจอง กับบริษัทในเครือ หรือ บริษัทอื่นหากทางบริษัทไม่มี Port จุดหมาย

2. FCL (Full Container Loaded) คือ การบรรจุสินค้าเต็มจำนวนหมายถึงตู้ที่ส่งออกเพียงรายเดียว ในการ Booking จะจองระวางเรือ กับสายเรือโดยตรง แต่ก็มีบางทีเราจะทำการ จองผ่านบริษัท Freight Forwarder อื่น เพราะบางครั้งค่าระวาง ที่ได้มาอาจ ถูกกว่าจองกับสายเรือโดยตรงมาก เพราะบริษัทนั้นๆ อาจจะมีสินค้าไปกับสายเรือนั้นๆ ในปริมาณมาก ทำให้ได้**ราคาต่ำ**

<u>ข้อมูลที่ต้องได้มาเมื่อแจ้งรายละเอียดไปแล้ว</u>

- **Vessel Name** ชื่อเรือ อาจจะได้มากสุดแค่ 2 ลำ แต่ความเป็นจริง อาจจะมีถึง 3 ลำ ก็ได้ในกรณีที่เรือวิ่งไปประเทศที่ไกลๆ แต่ในเอกสารจะใส่แค่ 2 ลำ

-**ETD / ETA คือ** วันเรือออก / วันเรือถึง

-**CFS AT** สถานที่บรรจุสินค้า และชื่อเจ้าหน้าที่ที่ทำการรับบรรจุ ข้อนี้ถ้าได้ข้อมูลมาไม่ถูกต้องก็อาจจะทำให้เกิดความเสียหายได้คือ ลูกค้าจะนำสินค้า ไปผิดลานบรรจุ หรือ อาจจะติดต่อเจ้าหน้าที่ที่ทำการบรรจุให้ไม่ได้ ซึ่งอาจ ทำให้เสียค่าใช้จ่ายในการเคลื่อนย้ายสินค้าและค่าเสียเวลารถ

-**Closing Time** วันปิดการบรรจุ หากไม่แจ้งลูกค้า ถ้าลูกค้านำของมาเกินเวลาที่กำหนด จะทำให้สินค้าค้างอยู่ที่ท่านานอาจทำให้เสียค่าใช้จ่าย และทำให้สินค้าไปถึงจุดหมายล่าช้า

-**Freight Charge** ค่าระวางต้องได้มาทุกครั้งหลังการ จอง เพราะ ค่าระวางตัวนี้อาจจะขึ้นลงไม่แน่นอน ถ้าราคาปรับขึ้นจะได้แจ้งลูกค้าได้ทันก่อนที่จะส่ง ใบ Booking Confirmation ถ้าลูกค้ารับราคาไม่ได้จะได้ยกเลิกการจอง

สิ่งที่ต้องได้มาเมื่อแจ้งรายละเอียดไปแล้ว

ในกรณี CFS (Container Fright Station) : Vessel name ,ETD-ETA ,Booking ,CFS AT ,Closing Time

ในกรณี CY (Container Yard) : Vessel, ETD-ETA, Booking no., CY AT, Closing Time

ตัวอย่าง Booking Confirmation ที่สายเรือส่งกลับมาหลังจากการจอง Space เรือ

KMTC LINE
KOREA MARINE TRANSPORT CO., LTD.

201706300700
www.ekmtc.com

Booking Confirmation

Notice
a) New Charges >> Seal: 250THB and B/L fee: 1,300THB effective on April 10th, 2017
b) Please submit VGM via www.ekmtc.com / VGM closing time will be one day before cargo closing time
c) Notice of Implementation of AFS & AFA in Shanghai (effective 28th of Jun, 2014)
AFS : Advanced Filing Surcharge : USD 30 per B/L
AFA : Advanced Filing Amendment Fee :USD 40 per each correction
d) From April 1st 2017, cancelation, volume revision, and postpone shipment must be informed by 3 days before CY date otherwise there will be a fine, 1,000 baht for each container.

Booking No. (B/L No.)	TH00352532		
Booking Shipper	LION TRANS CO.,LTD		
Actual Shipper	CARABAO TAWANDANG CO.,LTD.		
Vessel /Voyage	TOKYO TOWER / 17009N		
POL / POD	LAEM CHABANG,THAILAND	/	NINGBO,CHINA
POL ETD /POD ETA	2017.07.01	/	2017.07.09
Delivery	NINGBO,CHINA		
Shipping term	CY	/	CY
Total Quantity	20 GP X 25		
Commodity	energy drink		
Weight	500,000.000		
Cargo Closing Time / Document Closing Time	28/06/2017 17:00	/	30/06/2017 07:00
Freight Term	Freight Prepaid		
Special remark	Return: ,		

Pick up place	Date	Quantity
THAI INTER DEPOT AND TRANSPORT CO.,LTD	23/06/2017	20 GP x 25

Return place	Paperless code
LAEM CHABANG INT'L TERMINAL B5	2815

* Contact point for pick up and return

Pick up place	PIC	TEL	Mobile
THAI INTER DEPOT AND TRANSPORT CO.,LTD	K.FAH	02-740-7001-3	081-8239709
	K.DEAR	02-740-7001-3	081-8239724

Return place	PIC	TEL	Mobile
LAEM CHABANG INT'L TERMINAL B5	visit	038-408600#1616-7	081-8318745

Best Regards,
KMTC (THAILAND) CO LTD AS AGENTS

4.4 รายละเอียดที่ต้องรู้ในการลง Booking Confirms

- ATTN = ชื่อของSale ที่ขายงานได้
- Shipper Name = ชื่อผู้ส่งสินค้า
- Port of Loading = ท่าเรือต้นทาง
- Port of Delivery = ท่าเรือปลายทาง
- Feeder = ชื่อของเรือที่ส่งสินค้า
- Vessel = ชื่อเรือรำที่สอง ที่ถ่ายโอนตู้สินค้า มาจากรำแรก

  (Vessel ใช้เฉพาะ ประเทศบางประเทศที่มีระยะทางไกลมาก เรือรำเดียวไม่สามารถไปถึงได้)
- ETD = วันเรือออก (จะรู้กำหนดตั้งแต่ วันที่จองSpaceเรือ)
- ETA = วันเรือเข้า (บางครั้งเรือจะไม่ถึงท่าตามกำหนด เช่น เกิดปัญหา Omit)
- CY/CFS At = สถานที่บรรจุสินค้าลง ตู้ Container
- Return At = สถานที่คืนตู้ Container
- CY/CFS Date = วันที่บรรจุสินค้าลง ตู้ Container
- Return Date = วันที่ต้องคืนตู้ Container หลังจากบรรจุสินค้าเสร็จ
- Booking No. = เลขที่อ้างอิงของ Spaceเรือ
- Volume = จำนวนของสินค้า ว่า มีกี่ตู้ หรือ กี่คิว น้ำหนักเท่าใด

  (FCL/LCL จะทราบได้จาก Volume)
- Closing Time = วันปิดการบรรจุ
- Agent = สายเรือ

ตัวอย่าง Booking Confirm ที่ Sales ส่งให้แผนก CS

LION TRANS CO.,LTD.

LION TRANS CO.,LTD.

1011 Supalai Grand Tower, 7th Fl. Unit 08,Rama 3 Rd.,
Chongnonsi, Yannawa, Bangkok Thailand 10120
Tel : (662) 683-3088 Fax : (662) 683-3089

ATTN : K.SONGSAK	FAX :	DATE : JUNE-26-2017	
	C.S : JEAB # 135		
Shipper :	[redacted]CO.,LTD		
Port of Loading :	LAEM CHABANG,THAILAND		
Port of Delivery :	CHITTAGONG,BANGLADESH		
Feeder :	OOCL OAKLAND V.068S		
Etd LCB :	JULY-18-2017		
Vessel :	TBA		
Eta CTG :	TBA		
Cy At	MPJ		
Tel :	TEL 038-760-688, 084-088-0668-9		
Return At	HUTCHISON LAEMCHABANG TERMINAL C1C2		
Tel :	TEL : 038-408700		
Cy Date :	JULY-13-2017	Return Date:	JULY-14-2017
Booking No :	2590091710		
Volume :	1X40HQ		
Closing Time:	JULY-15-2017	BEFORE :23.59 AM	
Agent :	OOCL		
Remark :	PAPERLESS CODE 2836(C1C2)		
Cut Off VGM	JULY-14-2017 (17.00 PM)		

4.5 แผนกที่เกี่ยวข้องโดยตรง

Marketing (แผนกขาย) มีหน้าที่รับผิดชอบงานขาย และเพิ่มปริมาณงานขายและลูกค้า เพื่อให้มีการรวมสินค้าไปยังทวีปใหม่ๆ

Account (แผนกบัญชี) มีหน้าที่รับผิดชอบในการเรียกเก็บทั้งรายรับและรายจ่าย ทั้งในประเทศ และ ต่างประเทศ ตามเงินลูกค้า เปลี่ยนเงินเป็นเอกสารแทนเงิน หรือ เปลี่ยนเอกสารแทนเงินเป็นเงิน

Messenger (แผนกส่งเอกสาร) มีหน้าที่รับผิดชอบในการส่งมอบเอกสารสำคัญต่างๆให้ถึงมือลูกค้า

Document (แผนกเอกสาร) มีหน้าที่รับผิดชอบจัดพิมพ์เอกสาร B/L และเอกสารสำคัญต่างๆ

Overseas (แผนกต่างประเทศ) มีหน้าที่รับผิดชอบการประสานงานในด้านต่างประเทศ สิ่งที่ลูกค้าหรือตัวแทนต้องการ เช่น ราคา / เอกสารขาดหาย / การติดต่อลูกค้าหรือตัวแทนในประเทศนั้นๆ

<u>4.6แผนกที่เกี่ยวข้องโดยทางอ้อม</u>

Inbound (แผนกขาเข้า) มีหน้าที่รับผิดชอบงานต่างๆ ที่เกี่ยวกับสินค้าเข้า ติดต่อประสานงานกับลูกค้าและ สายเรือ แจ้งการเข้ามาของสินค้า และปล่อยใบรับสินค้า (D/O) โดยจะตรวจวันเรือถึง เอกสารเรียกเก็บค่าใช้จ่าย

Admin & Human Resource (แผนกธุรการ และ ทรัพยากรบุคคล) มีหน้าที่รับผิดชอบในส่วนรับบุคลากรเข้ามาร่วมงาน จัดซื้ออุปกรณ์ รวมถึงจัดหาสวัสดิการต่างๆ การปรับเงินเดือน การขาดเงิน และ ลางาน

4.7 เอกสารสำคัญในธุรกิจการขนส่ง

4.7.1 B/L (Bill Of Lading)

เป็นเอกสารสำคัญที่สุด เมื่อมีการ ส่งสินค้าทางทะเล Bill of Lading เป็นใบรับรอง มอบสินค้าของบริษัทเรือที่ทำการส่งออก ใบตราส่งสินค้าทางทะเล เป็นเอกสารแสดงสิทธิในสินค้า และเป็นหลักฐานสัญญาของบริษัทเรือที่จะขนส่งสินค้าทางเรือ ของประเทศส่งออกไปยังท่าเรือปลายทาง ใบตราส่งสินค้ามีหลายชนิดดังนี้ คือ

-CLEAN B/L

คือใบตราส่งสินค้าที่บริษัทเรือไม่ได้บันทึกแจ้งข้อบกพร่องของสินค้า / หรือ การบรรจุหีบห่อ

-NON-NEGOTIABLE OR STRAIGHTB/L

เป็นใบตราส่งสินค้าที่ยินยอมให้มีการส่งมอบให้แก่ผู้รับสินค้า (CONSIGNER) ที่ระบุไว้เท่านั้น จะโอนให้ผู้อื่นมารับไม่ได้

-ORDER B/L

ใบตราส่งสินค้าที่ออก โดยมีการส่งมอบสินค้าตามคำสั่ง (ORDER) ปกติตามคำสั่งของผู้ส่งสินค้าหรืออาจเป็นลอยๆ ซึ่งต้องมีการสลักหลังโดยผู้ส่งสินค้าเพื่อเป็นการโอนสิทธิ์ในสินค้าให้กับผู้ทรง (HOLDER) หรือผู้ที่ได้รับการโอนสิทธิ์ให้ โดยเจาะจงการสลักหลังใบตราส่งสินค้ามาถึงแล้วเท่านั้น

-ORDER “NOTIFY” B/L

เหมือนกับใบตราส่งสินค้าชนิด “ORDER” เพียงแต่เพิ่มข้อความในใบตราส่งสินค้า ว่าเมื่อสินค้าถึงเมืองท่าปลายทางแล้ว ตัวแทนบริษัทเรือที่มีเมืองท่าปลายทาง จะแจ้งให้กับผู้รับสินค้าทราบการแจ้งนี้ไม่ถือเป็นการโอนกรรมสิทธิ์ ในสินค้านั้นให้กับผู้รับแจ้ง เพียงเป็นเรื่องแจ้งให้ทราบว่าสินค้ามาถึงแล้วเท่านั้น เป็นตราสารแสดงสิทธิ์ของผู้ทรงและเปลี่ยนมือได้ (NEGOTIABLE INSTRUMANT) คือ เป็นเอกสารแสดงสิทธิ์ในสินค้าและโอนสิทธิต่อๆ กันได้ BILL OF LADING นี้ยังแบ่งออกเป็น

-“THROUGH” BILL OF LANDING เป็นใบตราส่งออกในกรณีที่การขนส่งทั้งทางบกและทางทะเล ซึ่งระบุการขนส่งไว้ตลอดทาง ปกติผู้รับขนส่งคนแรกจะเป็นผู้ออกใบตราส่งชนิดนี้

-“RECEIVED FOR SHIPMENT” BILL OF LANDING เป็นใบตราส่งสินค้าชนิดที่มีลักษณะเป็นเพียงสัญญาแสดงว่าได้รับการสินค้าไว้เพื่อจะทำกรขนส่ง แต่ยังไม่เป็นที่แน่นอนว่าสินค้าได้ขึ้นเรือลำที่ระบุไว้เป็นการเรียบร้อยแล้ว

-“SHIPPED ON BOARD” BILL OF LADING เป็นใบตราส่งซึ่งแสดงว่าสินค้าได้ขึ้นเรือระวางเรือเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

-“CHARTER PARTY” BILL OF LADING เป็นใบตราส่งที่ผู้รับขนได้เช่าเรือของผู้อื่นมารับทำการขนส่งสินค้าซึ่งระบุเงื่อนไขให้สัญญาขนส่งติดแยกจากใบตราส่งชนิดอื่น

ตัวอย่าง B/L

217 1611 9386 LT201707029

Shipper's Name and Address
[redacted] CO., LTD.
NO.5, [redacted] 199, MINBURI,
BANGKOK 10510, THAILAND
TEL:(662) 517-1350,517-6223-6
FAX:(662) 517-6267-9

Shipper's account Number

Not negotiable LION TRANS CO.,LTD.

Air Waybill
Issued by
BANGKOK THAILAND

Copies 1, 2 and 3 of this Air Waybill are originals and have the same validity

Consignee's Name and Address
[redacted]
P.O BOX 100951, 35339 GIESSEN, GERMANY.
TEL:+49(0)641 608 2097
FAX:+49(0)641 608 1673

Consignee's account Number

It is agreed that the goods described herein are accepted in apparent good order and condition (except as noted) for carriage SUBJECT TO THE CONDITIONS OF CONTRACT ON THE REVERSE HEREOF. ALL GOODS MAY BE CARRIED BY ANY OTHER MEANS INCLUDING ROAD OR ANY OTHER CARRIER UNLESS SPECIFIC CONTRARY INSTRUCTIONS ARE GIVEN HEREON BY THE SHIPPER, AND SHIPPER AGREES THAT THE SHIPMENT MAY BE CARRIED VIA INTERMEDIATE STOPPING PLACES WHICH THE CARRIER DEEMS APPROPRIATE. THE SHIPPER'S ATTENTION IS DRAWN TO THE NOTICE CONCERNING CARRIER'S LIMITATION OF LIABILITY. Shipper may increase such limitation of liability by declaring a higher value for carriage and paying a supplemental charge if required.

Issuing Carrier's Agent Name and City
LION TRANS CO.,LTD.

Accounting Information
"FREIGHT COLLECT"

Agent's IATA Code

Account No.

Airport of Departure (Addr. of first Carrier) and requested Routing
SUVARNABHUMI INTERNATIONAL AIRPORT

to	By first Carrier	Routing and Destination	to	by	to	by	Currency	CHGS Code	WT/VAL PPD	WT/VAL COLL	Other PPD	Other COLL	Declared Value for Carriage	Declared Value for Customs
FRA	TG						USD	CC		CC		CC	N.V.D.	N.C.V.

Airport of Destination	Flight/Date (For Carrier Use only)	Flight/Date	Amount of Insurance	INSURANCE - If carrier offers insurance and such insurance is requested in accordance with conditions on reverse hereof, indicate amount to be insured in figures in box marked amount of insurance.
FRANKFURT, GERMANY	TG920/13		NIL	

Handling Information
PLS INFM CNEE IMMDLY UPON ARRVL.....DOC ATTACHED TO AWB

SCI

No.of Pieces RCP	Gross Weight	kg lb	Rate Class / Commodity Item No.	Chargeable Weight	Rate / Charge	Total	Nature and Quantity of Goods (incl. Dimensions or Volume)
1	34.00	K				AS ARRANGED	SAID TO CONTAIN GRAPHITE INSERTS INV.IN1707/0196 DATE:12/07/2017

Prepaid | Weight Charge | Collect
COLLECT | AS ARRANGED

Valuation Charge

Tax

Other Charges

Total other Charges Due Agent

Total other Charges Due Carrier

Shipper Certifies that the particulars on the face hereof are correct and that insofar as any part of the consignment contains dangerous goods, such part is properly described by name and is in proper condition for carriage by air according to the applicable Dangerous Goods Regulations.

LION TRANS CO.,LTD.
Signature of Shipper or his Agent

Total prepaid | Total collect

Currency Conversion Rates | cc charges in Dest. Currency

13/07/2017 (Date) BKK/THAILAND (Place) Signature of Issuing Carrier or its Agent
Executed on at

For Carrier's Use only at Destination | Charges at Destination | Total collect Charges

LT201707029

ORIGINAL 3 (FOR SHIPPER)

4.8 ส่วนประกอบของ B/L

1. Shipper	=	ที่อยู่ติดต่อผู้ส่งสินค้า
2. Consignee	=	ที่อยู่ติดต่อผู้รับตู้สินค้า
3. House B/L Number	=	รหัสเลขกำกับของ B/L
4. Notify Part	=	รายละเอียดที่อยู่ติดต่อผู้รับสินค้าเพิ่มเติม
5. Pre-carriage	=	เรือที่ขนตู้สินค้าออกจากประเทศผู้ส่ง
6. Ocean vessel	=	เรือที่ขนตู้สินค้าไปถึงประเทศผู้รับ
7. Port of Loading	=	ท่าเรือที่ขนตู้สินค้าขึ้นเรือ
8. Port of Discharge	=	ท่าเรือจุดหมายของตู้ขนสินค้าหรือท่าที่ตู้ขนสินค้าเปลี่ยนเรือ
9. Final Destination	=	ท่าเรือจุดหมายของตู้ขนสินค้า
10. Marks and Number	=	ชื่อและรหัสสินค้า
11. Total Packages / Units	=	จำนวนสินค้า
12. Description of goods	=	ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้า
13. Gross Weight	=	น้ำหนักสินค้า
14. Measurement	=	ขนาดโดยคร่าวๆ ของสินค้า
15. Freights & Charges	=	สถานที่ที่ต้องจ่ายเงินให้กับตัวแทน (Agent)
16. Prepaid at	=	สถานที่ที่ผู้ส่งจ่ายเงินหากเลือกจ่ายแบบล่วงหน้า
17. Payable at	=	สถานที่ที่ผู้รับสามารถจ่ายเงินปลายทาง
18. Place & Date of issue	=	สถานที่และวันที่ออกเอกสาร
19. Total prepaid in local currency	=	จำนวนเงิน โดยรวมแบบจ่ายล่วงหน้าตามอัตราเงินท้องถิ่น
20. No.of origin B/L	=	จำนวนเอกสารที่ออก
21. Signed	=	ลายเซ็นต์ผู้ออกเอกสาร

4.9 Waybill สัญญาการขนส่ง

Way Bill (shipping.transport ,trading) : Way Bill หมายถึง สัญญาการขนส่ง (contract of carriage) ที่เหมือนกับใบตราส่ง หากแต่ Way Bill ไม่ได้หมายถึงว่ารับแล้วจะต้องส่งไป หากหมายแต่ว่ารับไว้เฉยๆ Way Bill จึงเป็นเอกสาร ประเภทที่เจรจาไม่ได้ และไม่สามารถสลักหลังเพื่อโอนให้บุคคลที่สาม สามารถแบ่งได้เป็นสามประเภท ดังนี้

1. Waybill ใช้การขนส่งทางถนนหรือพื้นดิน
2. Sea Waybill ใช้ในการขนส่งทางทะเล
3. Air waybill ใช้ในการขนส่งทางอากาศ

<u>4.9.1 ส่วนประกอบของ Waybill</u>

1. House waybill number	=	เลขกำกับเอกสาร
2. Container number	=	เลขตู้คอนเทนเนอร์
3. Master B/L Number	=	เลขรหัส B/L
4. Seal Number	=	เลขรหัสป้องกัน
5. Master Consignee	=	ชื่อผู้รับเอกสาร
6. C/O Agent	=	ชื่อหน่วยงานตัวแทน (Agency)
7. Total Description	=	รายละเอียด เช่น จำนวนสินค้า น้ำหนัก ฯลฯ
8. Attached	=	เอกสารที่แนบมาด้วย
9. Estimate sailing information	=	ข้อมูลเกี่ยวกับเรือขนสินค้า
10. House waybill covering goods	=	ผู้รับเอกสารและสินค้า
11. Who can be reached	=	สถานที่สามารถติดต่อผู้รับเอกสาร
12. Loading plan	=	สถานที่ที่นำสินค้าขึ้นเรือ
13. Instruction	=	ข้อมูลเพิ่มเติม
14. Dated	=	วันที่จัดทำเอกสาร

4.10 Booking Confirmation

ใบแสดงข้อมูลการขนส่ง หมายถึงใบที่บริษัทขนส่งทำขึ้น เพื่อแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับสินค้า ชื่อเรือ สายเรือวันเวลาที่จะขนสินค้าขึ้นเรือ และวันที่เรือเทียบท่าที่ผู้ส่งสินค้ากำหนด รวมไปถึงชื่อและเบอร์โทรศัพท์ของผู้ที่สามารถติดต่อได้ ก่อนจะส่งให้ผู้ส่งสินค้า

4.10.1 ส่วนประกอบ ของ Booking Confirmation

1. TO	=	ชื่อบริษัทผู้ส่งสินค้าขนส่ง
2. ATTN	=	ชื่อผู้ติดต่อของบริษัทผู้ส่งสินค้า
3. From	=	ชื่อ USER ผู้ทำเอกสาร
4. Date	=	วันที่ลงข้อมูล
5. BKG Ref No.	=	รหัสเอกสารของโปรแกรม
6. Vessel	=	เรือที่ขนส่งสินค้าไปที่ท่ากำหนด
7. Port Carriage	=	เรือที่ขนส่งสินค้าไปที่ท่าเปลี่ยนเรือ
8. Port Of Loading	=	ท่าเรือที่ขนส่งสินค้าขึ้นเรือ
9. Port Of Discharge	=	ท่าเรือที่เปลี่ยนเรือ
10. Final Destination	=	ท่าเรือจุดหมาย
11. ETD	=	วันที่เรือออกจากท่าที่ขนสินค้า
12. ETA	=	วันที่เรือถึงท่าเรือจุดหมาย
13. Carrier	=	สายเรือที่ขนส่งสินค้า
14. CR BKG No.	=	รหัสเอกสารที่ใช้จริง
15. FCL/LCL	=	สินค้ามีจำนวนเต็มตู้หรือไม่เต็ม
16. Container	=	จำนวนและชนิดของตู้คอนเทนเนอร์
17. Weight	=	น้ำหนักโดยคร่าวๆของตู้สินค้า
18. Measurement	=	ปริมาตรของสินค้า
19. Cargo Details	=	ข้อมูลลักษณะของสินค้า
20. Remark	=	เงื่อนไขการขนส่งสินค้า

4.11 L/C (letter of credit)

เลตเตอร์ออฟเครดิตหรือ ตราสารเครดิต (อังกฤษ : letter of credit หรือ L/C) คือ หนึ่งในวิธีจ่ายเงินในการดำเนินธุรกิจในยุคปัจจุบัน

เอกสารนี้มีขึ้นเพื่อยืนยันการชำระเงินในการซื้อขายที่ผู้ซื้อขอให้ธนาคารเป็นผู้ชำระให้แทน เลตเตอร์ออฟเครรดิตเป็นวิธีหนึ่งที่ได้รับความนิยมเพราะทำให้ผู้ขายมั่นใจว่าจะได้รับเงินค่าเงินค่าสินค้า เลตเตอร์ออฟเครดิตออกโดยสถาบันการเงินตามคำสั่งของผู้ซื้อเพื่อแสดงเป็นหลักประกันการชำระเงิน ผู้ขายสินค้าได้รับเงินเมื่อส่งมอบสินค้า และผู้ซื้อสินค้าจะได้รับสินค้าเมื่อจ่ายเงินค่าสินค้า

เลตเตอร์ออฟเครดิต อาจเรียกในชื่อื่น เช่น Documentary Letter of Credit หรือ Commercial Documentary Letter of Credit

<u>4.11.1 ชนิดของ L/C</u>

เลตเตอร์ออฟเครดิต แบ่งเป็นสองชนิดหลัก

1.ชนิดเพิกถอนได้ เรียกว่า Revocable เมื่อมีธนาคารของผู้ซื้อออกตามสามให้แก่ธนาคารฝ่ายผู้ขายแล้ว ธนาคารฝ่าผู้ซื้อหรือผู้ซื้อสามารถบอกเลิกตราสารนั้นได้ โดยไม่ต้องให้ฝ่ายผู้ขายหรือธนาคารฝ่ายผู้ขายยินยอม ตราสารแบบนี้จึงไม่นิยมในการทำการค้าระหว่างกัน

2.ชนิดเพิกถอนไม่ได้ Irrevocable เมื่อผู้ซื้อให้ธนาคารฝ่ายตนออกตราสารแก่ธนาคารฝ่ายผู้ขายแล้ว ไม่สามารถทำการยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขใดๆในตราสารนั้นได้อีก อนึ่งตราสารที่ไม่ได้ระบุว่าเพิกถอนได้นั้นถือว่าเป็นชนิดที่เพิกถอนไม่ได้

<u>4.12 Invoice ใบแจ้งหนี้</u>

(Invoice) ใบแจ้งหนี้ คือ เอกสารที่ออกโดยบริษัทผู้ขายสินค้าหรือให้บริการ แจ้งหนี้ให้กับผู้ซื้อสินค้าที่ยังไม่ชำระเงิน หรือแจ้งในวันครบกำหนดการชำระเงิน

<u>4.13 Debit Note ใบเพิ่มหนี้</u>

ใบเพิ่มหนี้ (Debit Note) ใบที่ผู้ประกอบการจดทะเบียนที่ได้ขายสินค้าหรือให้บริการไปแล้ว แต่ต้องคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มใหม่ เนื่องจากมูลค่าของสินค้าหรือบริการมีจำนวนเพิ่มขึ้น

บทที่5

สรุปผลและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลโครงงาน

5.1.1 จากการจัดทำโครงงานเล่มนี้ทำให้ได้รับรู้และเข้าใจถึงระบบและขั้นตอนต่างๆของการทำงาน ในแผนกบริการลูกค้า หรือ Customer Service (CS) รวมถึงการทำงานในธุรกิจ Logistic ได้รับรู้ถึงปัญหาหลายๆอย่าง และวิธีการรับมือ แก้ไขปัญหา ทำให้เข้าใจการทำธรุกิจ และสายงานประเภทนี้มากยิ่งขึ้น ได้เรียนรู้ว่า ธุรกิจประเภทนี้ต้องใช้ความรอบคอบ และพนักงานทุกคนในทุกๆแผนกก็ต้องอาศัยความเป็น team work หรือการทำงานกันเป็นทีม ทุกคนต้องร่วมมือกันและช่วยเหลือกันเสมอ

5.1.2 ข้อจำกัดหรือปัญหาของโครงงาน

เอกสารและข้อมูลบางชนิด อาทิ เช่น ข้อมูลตัวเลขต่างๆ และรายชื่อลูกค้า ไม่สามารถนำมาเปิดเผยได้ จึงทำให้การทำโครงงาน เกิดปัญหา ติดขัดในบางขั้นตอน อีกทั้งตัวอย่างเอกสารบางชนิดก็ต้องทำการข้ออณุญาติจากพนักงานที่ปรึกษาก่อนทุกฉบับ จึงจะสามารถนำมาเผยแพร่ได้

5.1.3 ข้อเสนอแนะ

หากมีใครที่สนใจในธุรกิจเกี่ยวกับการขนส่ง จำเป็นต้องศึกษารายละเอียดและขั้นตอนต่างๆให้รอบคอบ และที่สำคัญ ในการทำงาน ทุกแผนก โดยเฉพาะแผนกบริการลูกค้า จะเป็นเสมือนตัวกลางระหว่างบริษัทกับลูกค้า จึงต้องใช้ความรอบคอบอย่างสูง และต้องมีไหวพริบที่ดี หากเกิดปัญหาขัดข้องต่างๆ พนักงานในแผนกบริการลูกค้าจะต้องแก้ปัญหาได้ทัวท่วงที และต้องไม่ให้เกิดผลกระทบด้านลบกับทั้ง2ฝ่าย

5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

1.ได้ความรู้เกี่ยวกับการทำงานในธุรกิจขนส่งทั้งในประเทศ และระหว่างประเทศ เป็นอย่างมาก

2.ได้ลงมือทำด้วยตัวเองจึงทำให้พบปัญหาจริงๆของการทำงาน และได้เรียนรู้วิธีแก้ไขปัญหาด้วยตัวเอง

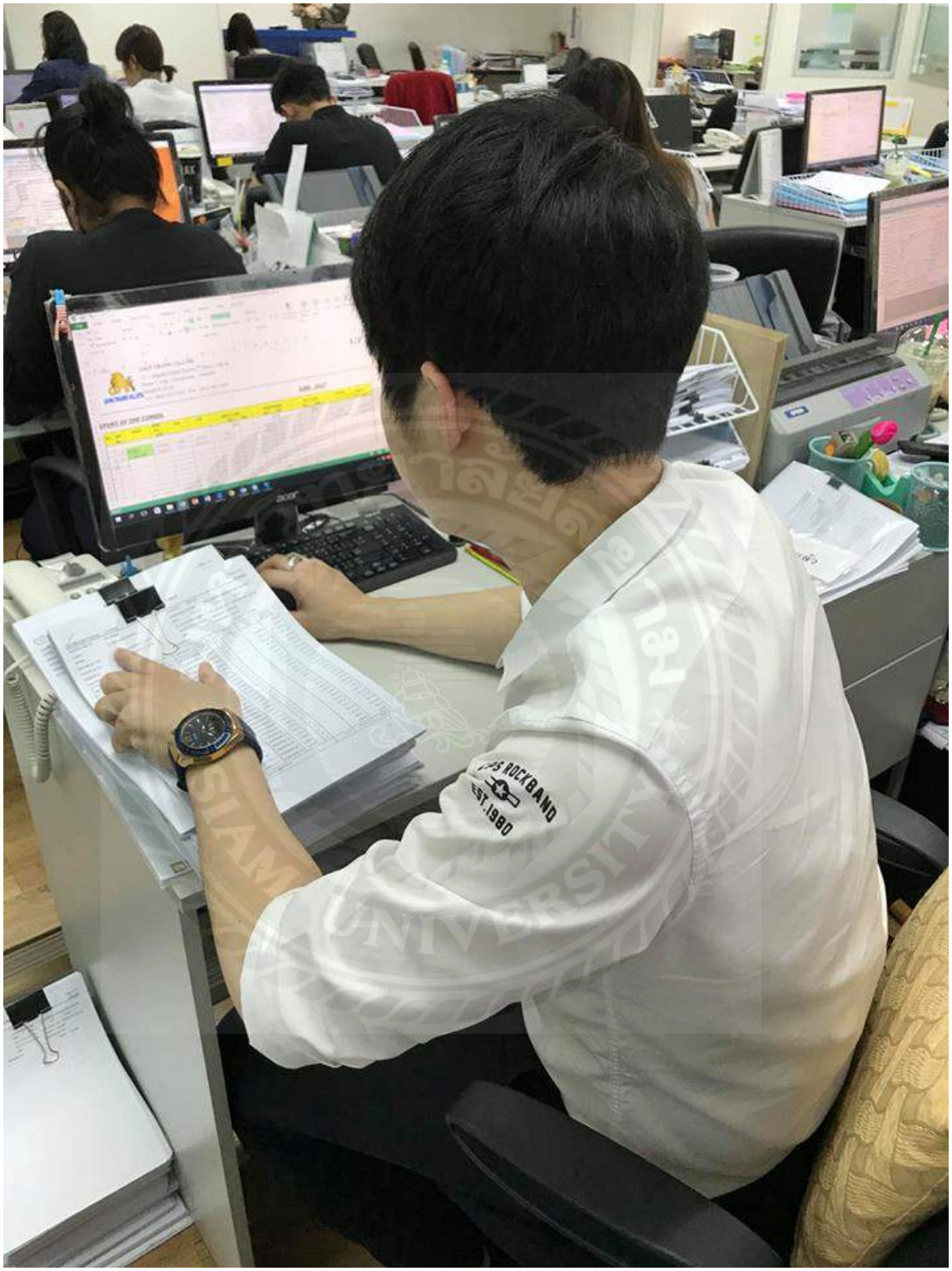
3.เข้าใจการทำงานเป็นระบบมากยิ่งขึ้น ทำให้ตัวเองมีความรอบคอบและรับผิดชอบในการทำงานมากขึ้น

บรรณานุกรม

มารีนเนอร์ไทยดอทคอม. (2545). *พจนานุกรมศัพท์ทางเรือ*. เข้าถึงได้จาก http://www.marinerthai.net/ship_dict.htm

ภาคผนวก

ภาพบรรยากาศภายในออฟฟิต


ROCKBAND
EST.1980

Paper
Paper

E-mail ของ Agent ที่ Ningbo ประเทศจีน ส่งมาอัพเดทราคาตู้

Reply Reply All Forward

จ. 19/6/2560 17:43

Julie Zhu-Unitex NGB <ia2_ngb@uif.com.hk>

Re: Lion Trans Co., Ltd. -Update Spot FCL rate ex Ningbo to BKK by Untiex

To chatree

Cc carmen; emma_ngb

Good day to you ^_^.
How are you , my dear friend? Hope everything going well in your side.

Pls kindly ref our fresh net net rate as blw, if the rate is ok ,pls kindly give us support , tks .

ex NGB to BKK:

POL	POD	Carrier	Ocean Freight (US$)					CLS	ETD	Routing
			20'GP	40'GP	40'HQ	EBS	CIC			
NGB	BKK(PAT)	COSCO	250	500	500	inclusive	inclusive	Mon/	Wed/Tue	DIR
NGB	BKK(PAT)	KLINE	275	550	550	inclusive	inclusive	Sat/	Sun	DIR
NGB	BKK PAT	ASL	250	500	500	inclusive	inclusive	Tue	Thur	DIR
NGB	BKK(PAT)	Heung-a	250	500	500	inclusive	inclusive	Fri	Sun	DIR
NGB	BKK(PAT)	KMTC	275	550	550	inclusive	inclusive	Fri	Sun	DIR

E-mail Agent ที่ส่งงาน มาให้บริษัท

Newest

8:32

8:25

8:24

7:48

7:40

7:26

7:11

5:14

อ. 20/6/2560 8:31

ngbops1@wrcfreight.com

Re: RE: New Nominate C/C

To chatree@liontrans2016.com; cs-import@ 2016.com

Cc kunnapa@liontrans2016.com; 'wy'; joanna_ngb

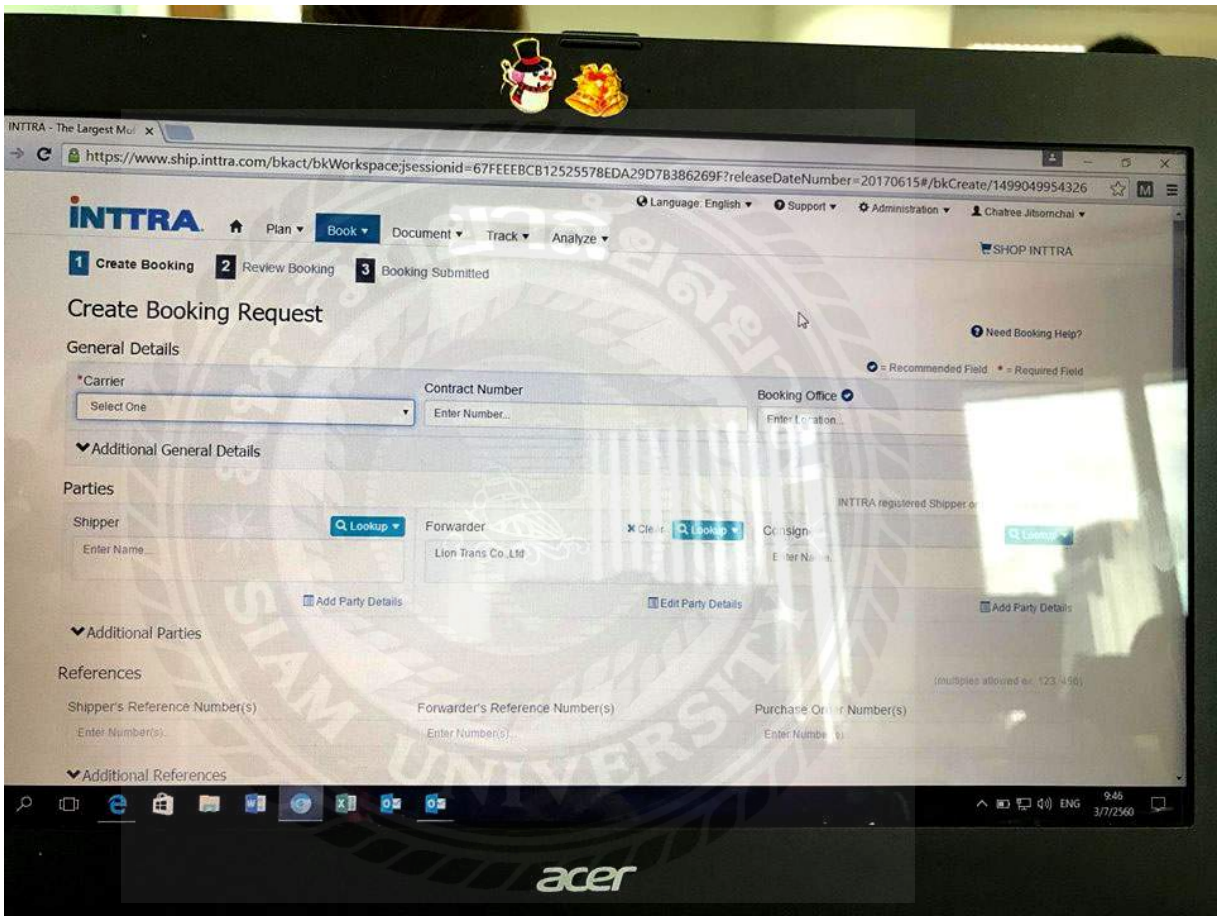
Dear Chatree

We got the space from CNC line,booking details as below
VSL:SAN LORENZO/0050S
BL:XBTD005128
1x40HQ
ETD:6.25
We will arrange to loading the container tomorrow,kindly noted.

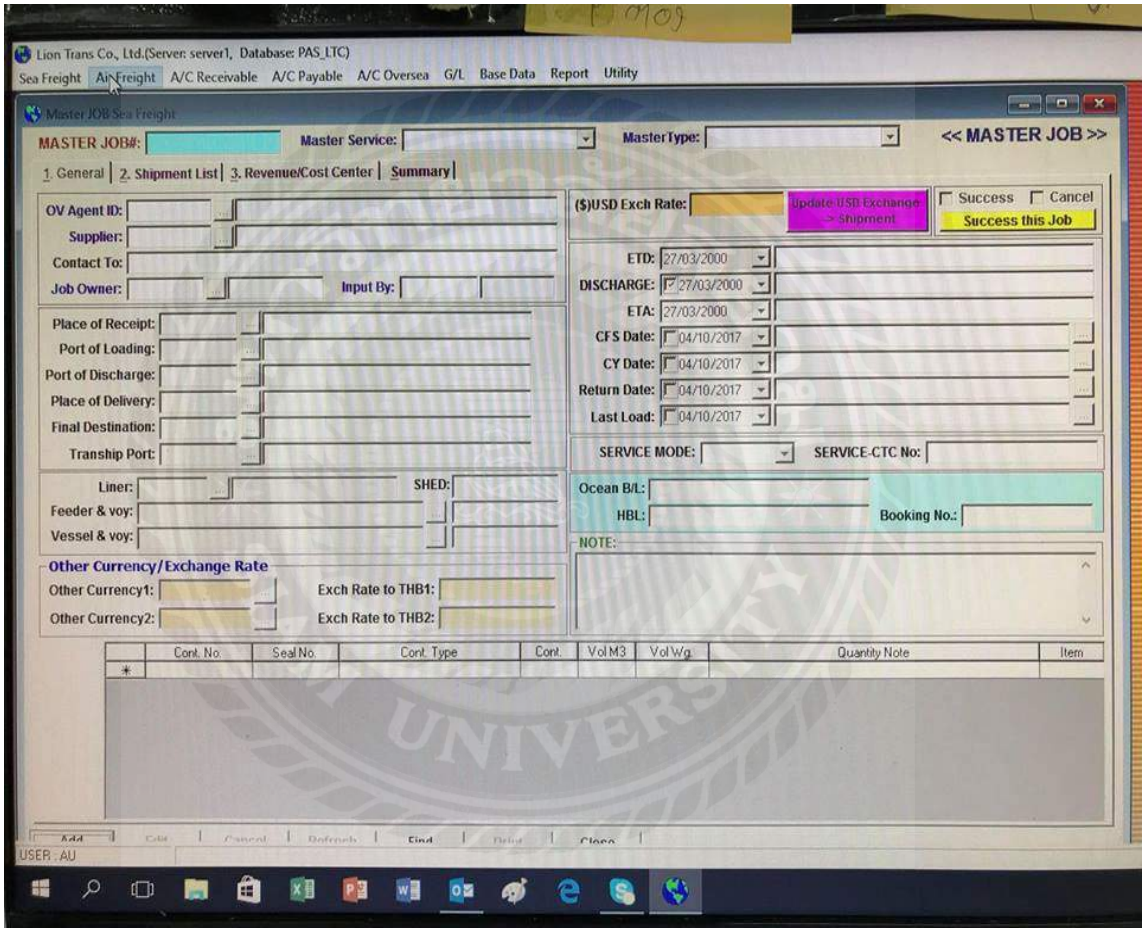
重要通知ETD2016.7.1开航的船开始,没有按时提供Verified Gross Mass（VGM）信
安排装船！！！
递交舱单时候就要递交VGM，装柜的时候务必留意集装箱的皮重,并拍照留底.(如果是
的)

VGM获取方式有2种：
1.集体称重法,即码头过地磅: 在完成集装箱装箱和封条后，托运人可以自行或委托第

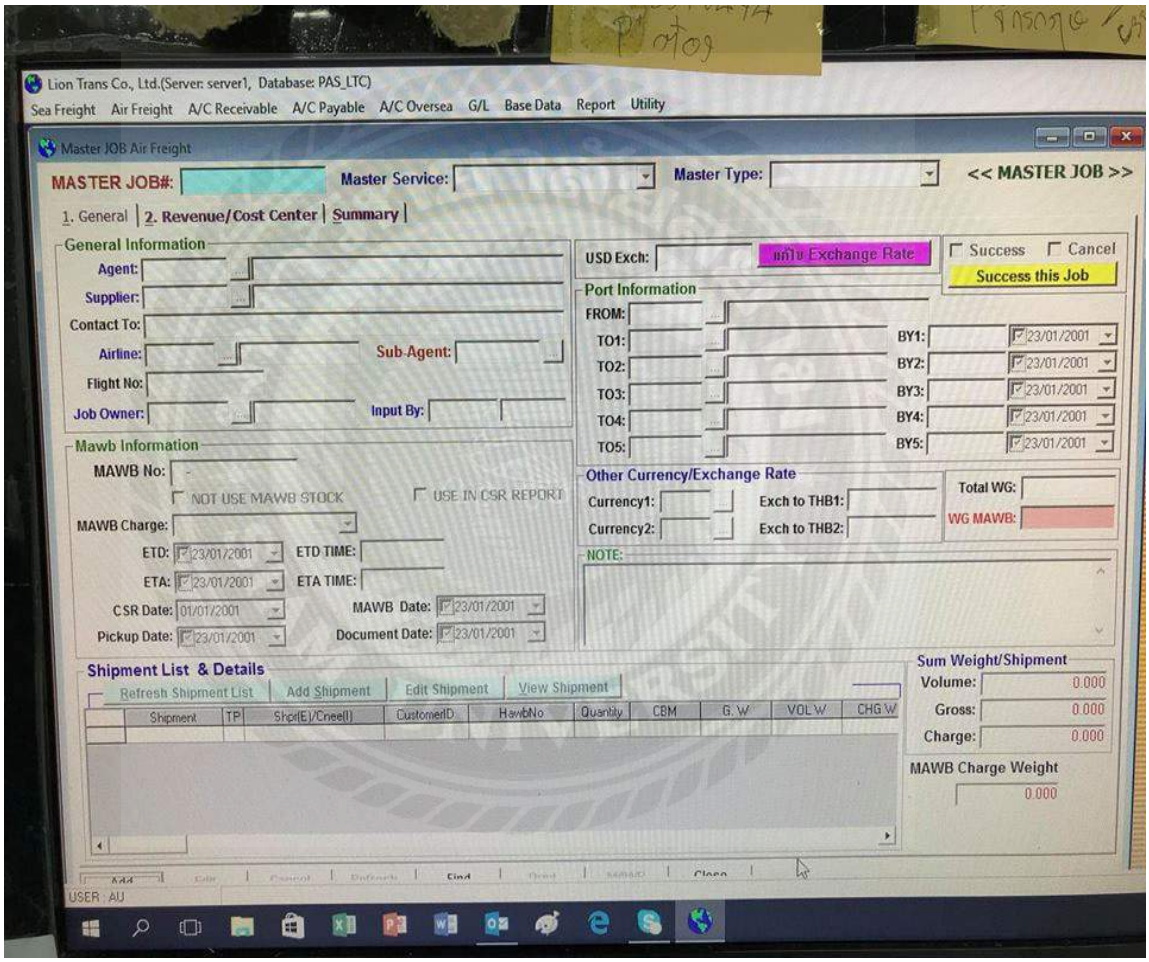
หน้าWebsiteของสายเรือ ในการจองSpaceเรือ



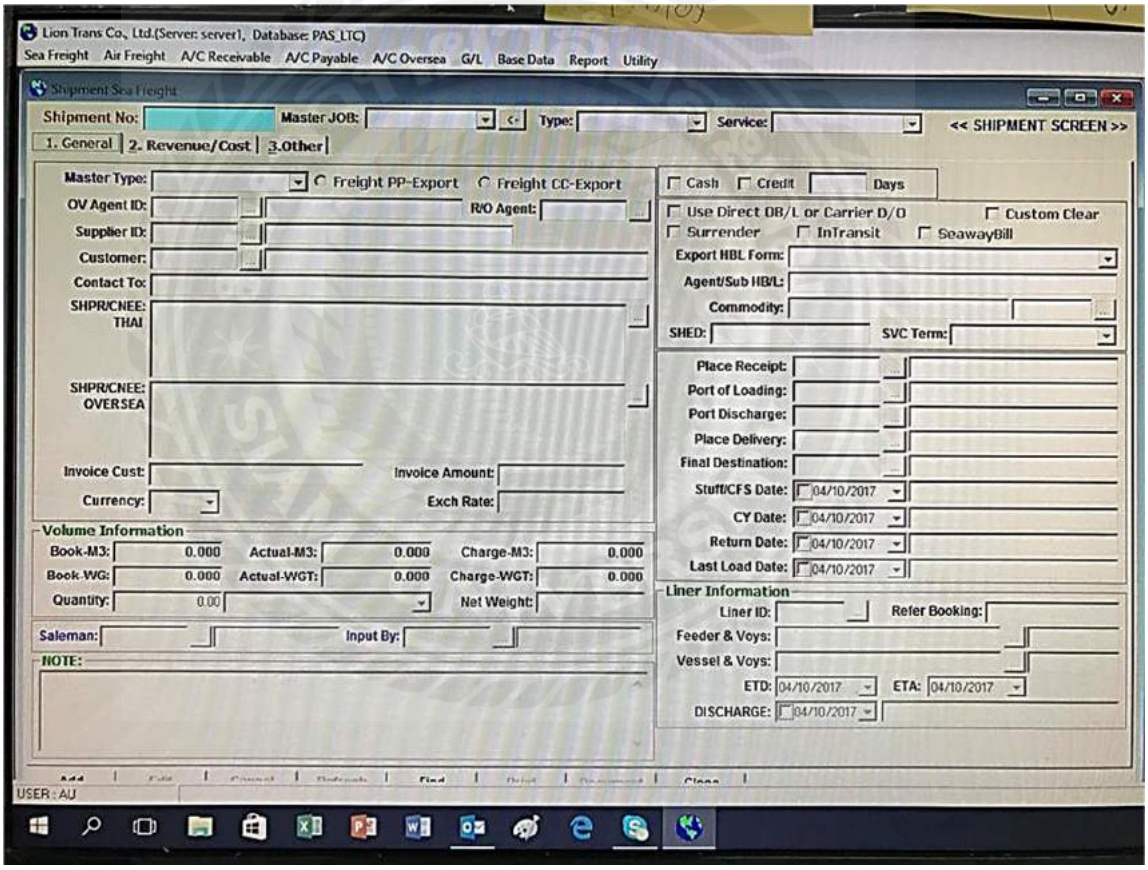
หน้าแรกของการเปิดJobทางทะเล ทั้งขาเข้าและขาออก



หน้าแรกของการเปิดJobทางอากาศ ทั้งขาเข้าและขาออก

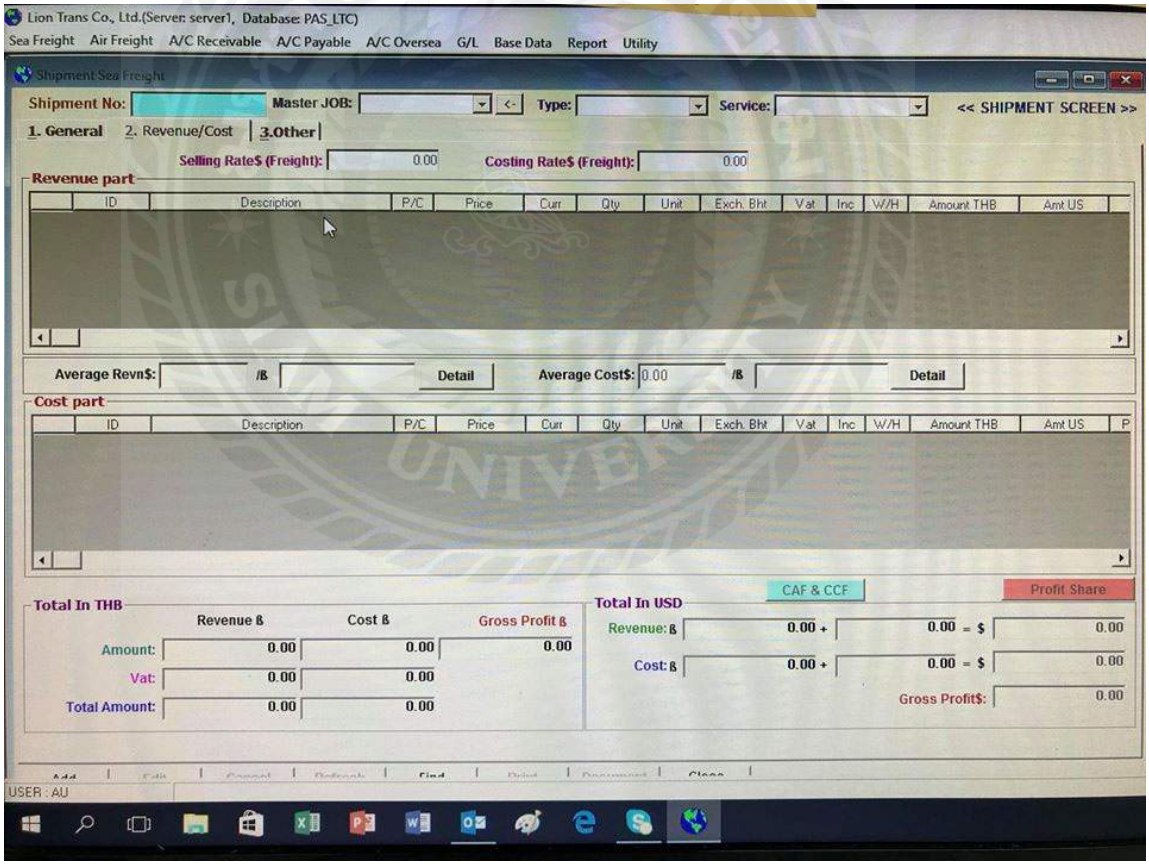


หน้า Job Shipment ที่ต้องระบุรายระเอียดทั้งทางทะเลและทางอากาศ

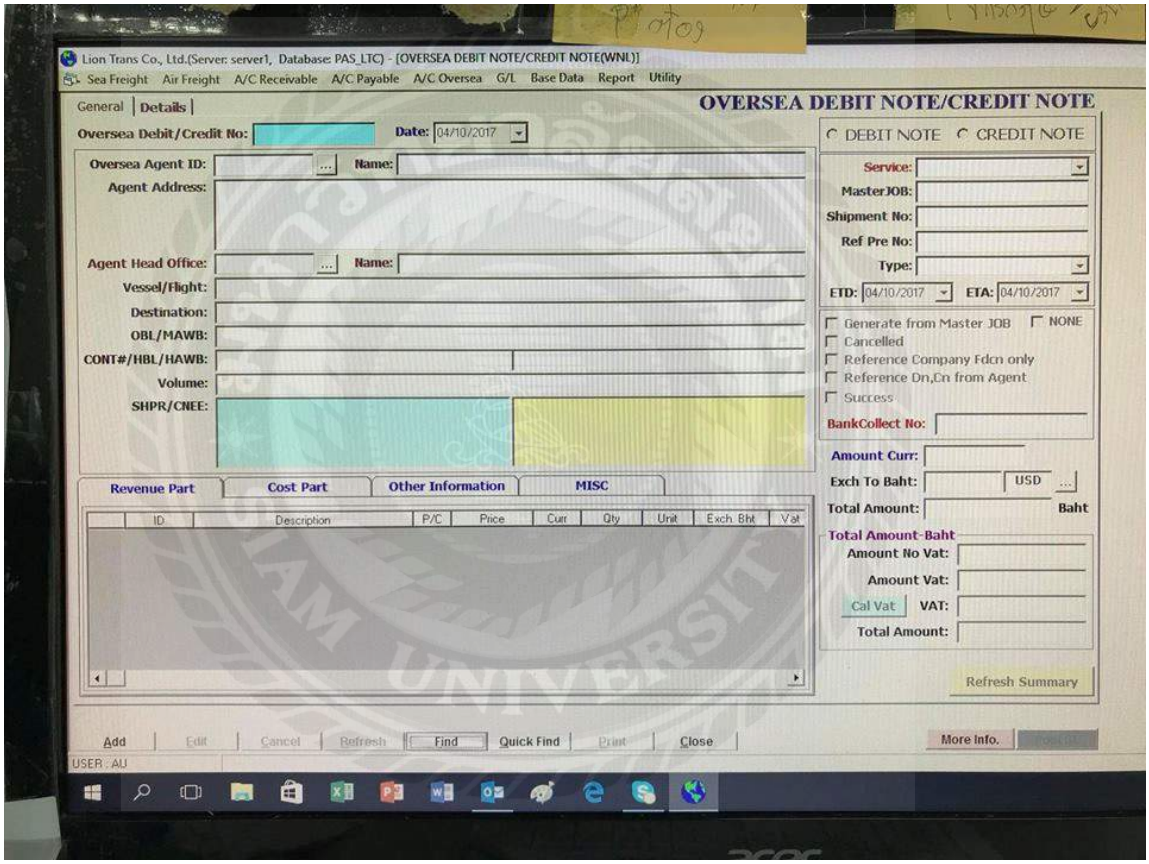


<u>หน้าที่ต้องลงรายรับและรายจ่าย</u>

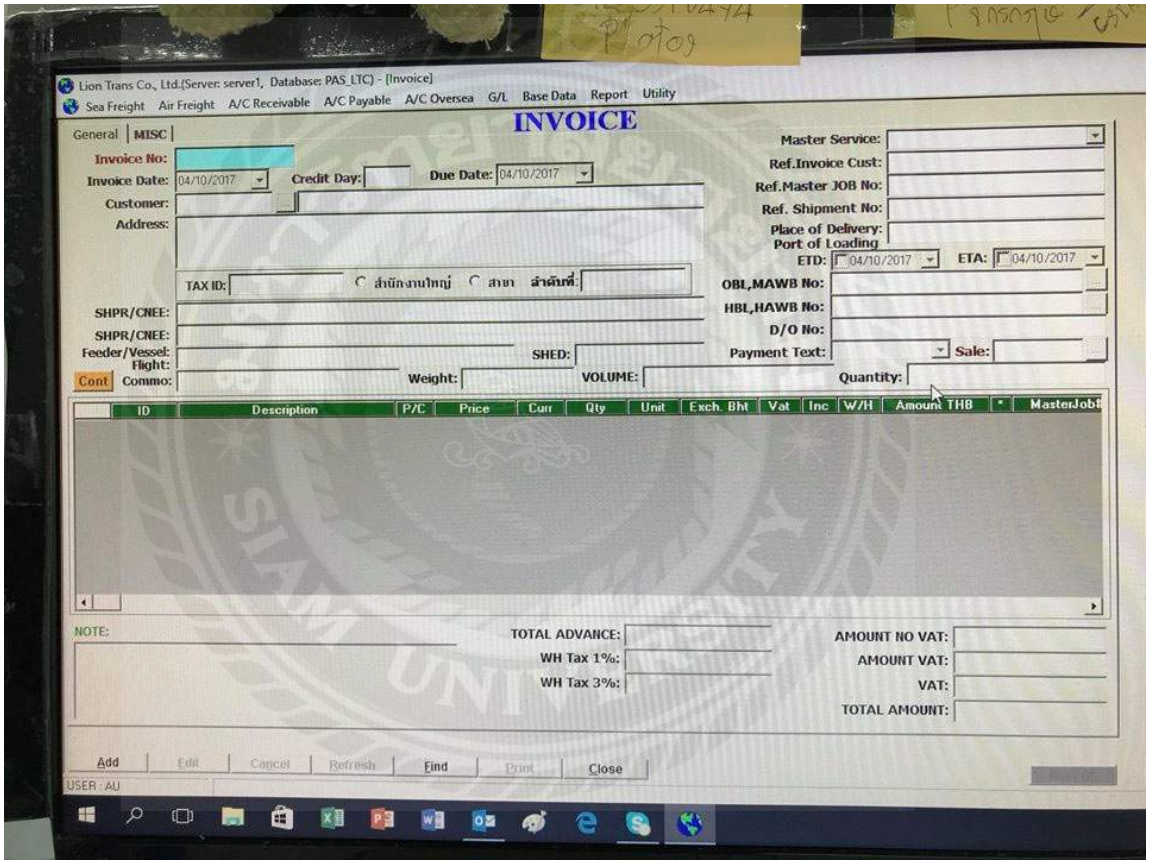
<u>ก่อนออก Invoice & Debit Note & Purchase</u>



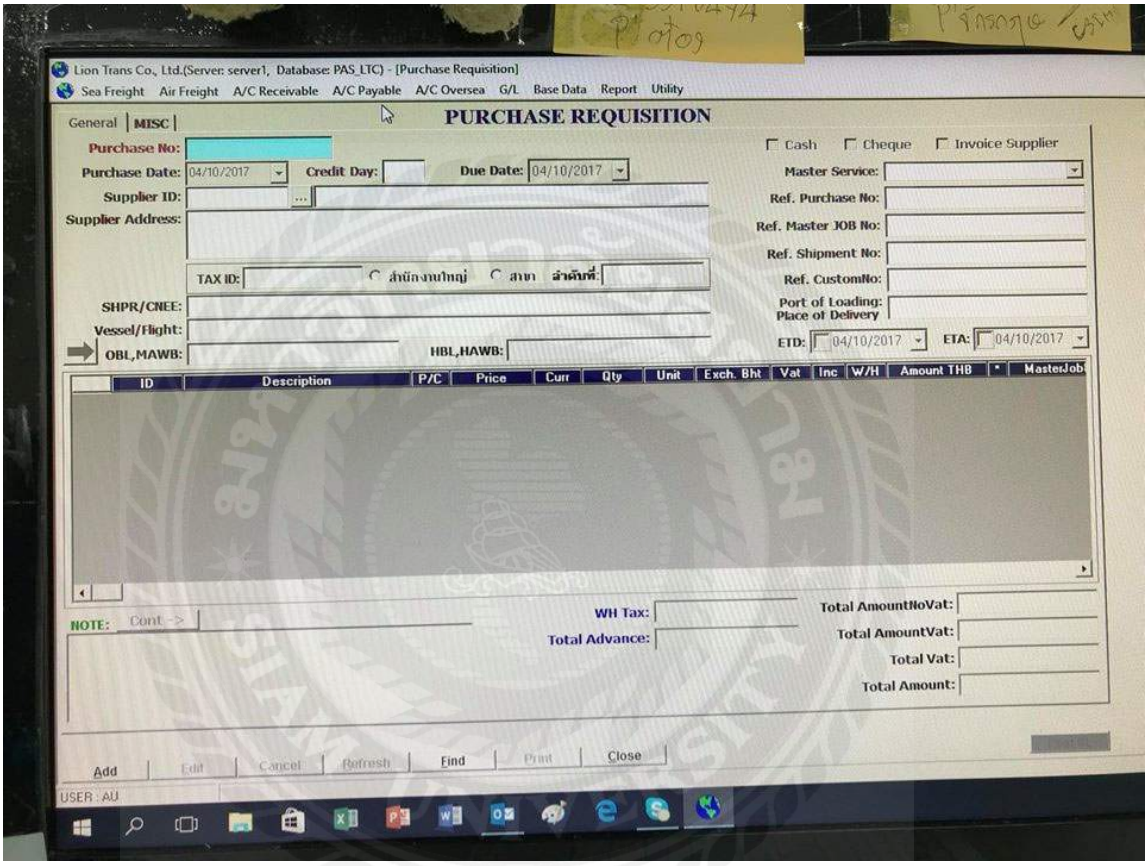
หน้า Debit Note / Credit Note



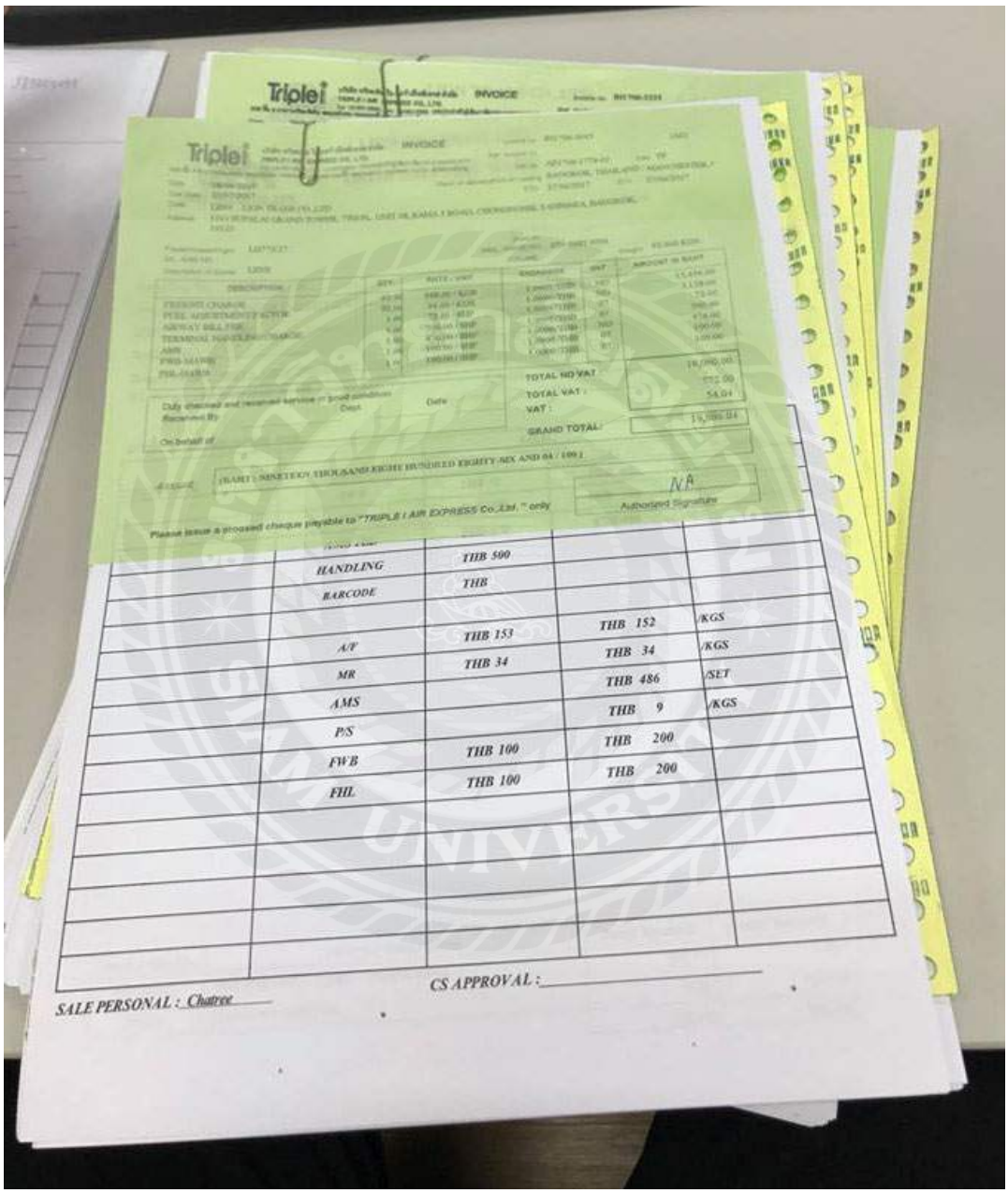
หน้า การออกใบ Invoice



หน้า การออกใบ Purchase



ใบรายรับและจ่าย ที่เราต้องกรอกลงใน Shipment Job



ใบปิด Job โปรแกรมจะคำนวนกำไรสุทธิ

Lion Trans Co., Ltd.

SHIPMENT SLIP

SEAFREIGHT EXPORT : FCL-SINGLE **FREEHAND** **29/06/2017**

MASTER JOB NO. : SE1706019 **BOOKING# :** 1127JKT **ETD :** 01/06/2017

SHIPMENT NO. : SE1706019-01 **SALES BY :** THANYADA **ETA :** 04/06/2017

AGENT : NONE AGENT **Exchange Rate :** 34.250000

SUPPLIER(CO-LDR) : SINOKOR MERCHANT MARINE (THAILAND) CO., **LINER** :

CUSTOMER : [redacted] CO., LTD. **FEEDER & VOY** : RYUJIN NAKIRA V. 1705S

SHIPPER : [redacted] CO., LTD. **VESSEL & VOY** : RYUJIN NAKIRA V. 1705S

CONSIGNEE : **PLACE OF RECEIPT** : LAEM CHABANG , THAILAND

COMMODITY : **PLACE OF DELIVERY** : JAKARTA , INDONESIA

VOLUME : 1x20DC **QUANTITY :** 18 PALLET(S) **M3 :** 0.000

CFS DATE : **CFS AT :** **WEIGHT :** 18,148.000

CY DATE : **CY AT :** YJC DEPOT **SVC TERM :**

REV	P/C	PRICE UNIT	CUR	VOLUME UNIT	CUST/AGT	EXCH RATE	IN.	VAT	TOTAL	AMOUNT RECEIVED	VOUCHER
OCF	PP	[redacted]	USD	1.000 * 20DC	[redacted]	34.2500		7	[redacted]	[redacted]	IN17060044
THC	PP	2,800.00	THB	1.000 * 20DC	[redacted]	1.0000		7	2,800.00	2,800.00	IN17060044
SLC	PP	250.00	THB	1.000 * 20DC	[redacted]	1.0000		7	250.00	250.00	IN17060044
BLF	PP	1,300.00	THB	1.000 * SET	[redacted]	1.0000		7	1,300.00	1,300.00	IN17060044
				TOTAL REVENUE					[redacted]	[redacted]	

CST	P/C	PRICE UNIT	CUR	VOLUME UNIT	SUPP/AGT	EXCH RATE	IN.	VAT	TOTAL	AMOUNT PAID	VOUCHER
OCF	PP	[redacted]	USD	1.000 * 20DC	SINOKOR MERCH	34.2500		N	[redacted]	[redacted]	PR17060032
THC	PP	2,700.00	THB	1.000 * 20DC	SINOKOR MERCH	1.0000		N	2,700.00	2,700.00	PR17060032
SLC	PP	250.00	THB	1.000 * 20DC	SINOKOR MERCH	1.0000		N	250.00	250.00	PR17060032
BLF	PP	1,300.00	THB	1.000 * SET	SINOKOR MERCH	1.0000		N	1,300.00	1,300.00	PR17060032
KB	PP	350.00	THB	1.000 * 20DC	SIAM POONGSA	1.0000		N	350.00	350.00	PR17060071
DTF	PP	2,000.00	THB	1.000 * SHP	SINOKOR MERCH	1.0000		N	2,000.00	2,000.00	PR17060220
				TOTAL COST					[redacted]	[redacted]	

Print by NEREPORN At 29/06/2017 09:38:09

REFERENCE OBL: SNKO190170501127

REFERENCE DO/HBL:

LTCJKT17060032

AGENT/CUST/SUPP NAME

S0005 : [redacted] CO., LTD.

S0012 : SINOKOR MERCHANT MARINE (THAILAND) CO., LTD.

AVERAGE REVENUE : -

AVERAGE COST : -

TOTAL REVENUE : [redacted]

TOTAL REVENUE VAT : [redacted]

GRAND REVENUE : [redacted]

TOTAL COST : [redacted]

TOTAL COST VAT : -

GRAND COST : [redacted]

GROSS PROFIT - THB : [redacted]

GROSS PROFIT - USD : [redacted]

BILLING BY **SUPERVISED BY** **APPROVED BY** **ACCTG BY**

ตัวอย่าง ใบตราส่ง

Printed Date/Time : 30/06/2560 10:51:28

บริษัท ทริปเปิล เอส. อิมพอร์ต แอนด์ เอ็กซ์พอร์ต เซอร์วิส จำกัด Tel. 02-333-6211

ใบขนสินค้าขาเข้าพร้อมแบบแสดงรายการภาษีสรรพสามิตและภาษีมูลค่าเพิ่ม

ทศก.99/1

สั่งการตรวจ	ประเภทใบขนฯ 0 ใบขนสินค้าขาเข้า ไม่ใช้สิทธิประโยชน์	เลขที่ใบขนฯ	DLTA000000802

ภาษีอากรที่ต้องชำระ	ค่าภาษีอากร (บาท)	เงินประกัน (บาท)
อากรขาเข้า	7,352.00	0.00
ภาษีสรรพสามิต	0.00	0.00
ภาษีเพื่อมหาดไทย	0.00	0.00
ภาษีมูลค่าเพิ่ม	18,198.00	0.00
ภาษีและค่าธรรมเนียมอื่นๆ	0.00	0.00
รวมทั้งสิ้น	**25,550.00**	**0.00**

ผู้นำของเข้า (ชื่อ ที่อยู่ โทรศัพท์) — เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0213554002583 สาขา 0000

PIYAMANEE EXPORT & IMPORT LIMITED PARTNERSHIP
หจก. ปิยะมณี เอ็กซ์พอร์ตแอนด์อิมพอร์ต
60/1 หมู่ที่ 5ตำบลทับมา อำเภอเมืองระยอง จังหวัด ระยอง 21000
Tel. Fax.

ชื่อและเลขที่บัตรผ่านพิธีการ: นายสมพร แซ่ตั้ง 3100902052351

ใบอนุญาตนำเข้าหรือหนังสือรับรอง: E174702C46960140 26/06/2560 CN

เลขที่ปัญชีราคาสินค้า PENCOA170424013 : 12/06/2560

ใบตราส่งเลขที่: (SHACB17019307E) — แบบ ร.ศ.2 วันที่

เลขที่ชำระภาษีอากรประกัน — *Payment Method* = A
Guarantee : Method = L / Type = -

ชื่อยานพาหนะ: JITRA BHUM (เรือ) — VOY : 265S — วันนำเข้า: 30/06/2560

เครื่องหมายและเลขหมายที่ห่อ: PIYAMANEE EXPORT & IMPORT — จำนวนและลักษณะที่ห่อ: 15 CARTONS

ประเทศกำเนิด	รหัส	ประเทศต้นทางที่บรรทุก	รหัส
CHINA	CN	CHINA	CN

ท่าเรือที่นำเข้า	รหัส	สถานที่ตรวจปล่อย	รหัส
ท่าเรือกรุงเทพ สทก.	0119	รพส.3 (สทก.)	0133

จำนวนที่ห่อรวม (ตัวเลข): 15 (ตัวอักษร): CARTONS (FIFTEEN CARTONS ONLY)

อัตราแลกเปลี่ยน: 1 USD=34.6114 THB

รายการที่	ประเทศพักสินค้า / ราคาของ (เงินต่างประเทศ) / อัตราอากรขาเข้า	อากรขาเข้าตามปกติ / อากรขาเข้าที่ชำระ	ค่าธรรมเนียม / ภาษีอื่น	รหัสสินค้าสรรพสามิต / อัตราภาษีสรรพสามิต	ภาษีสรรพสามิต / ภาษีเพื่อมหาดไทย	ฐานภาษีมูลค่าเพิ่ม / ภาษีมูลค่าเพิ่ม
1	62113320 / USD 3,120.00 / 0%	0.00	0.00		0.00	109,240.85
	000 / KGM 109,240.85	0.00	0.00		0.00	7,646.86
	ACN 119.351 KGM	13.000 SET	E174702C46960140 ลว.26/06/2560 ; FIREFIGHTING SUITS ชุดเพื่อการป้องกัน	ชนิดของ BRAND "NO BRAND"		CN
	I=31.20 USD; F=5.01 USD 1/ Inv.PENCOA170424013					
2	64029199 / USD 1,050.00 / 20%	7,352.71	0.00		0.00	44,116.25
	000 / PR 36,763.54	7,352.71	0.00		0.00	3,088.14
	ACN 40.166 KGM	50.000 PR	E174702C46960140 ลว.26/06/2560 ; FIREFIGHTING BOOTS รองเท้าเพื่อการป้องกัน	BRAND "NO BRAND"		CN
	I=10.50 USD; F=1.68 USD 2/ Inv.PENCOA170424013					
3	65061090 / USD 480.00 / 0%	0.00	0.00		0.00	16,806.26
	000 / C62 16,806.26	0.00	0.00		0.00	1,176.44
	ACN 18.362 KGM	20.000 C62	E174702C46960140 ลว.26/06/2560 ; FIREFIGHTING HELMETS หมวกเพื่อการป้องกัน	BRAND "NO BRAND"		CN
	I=1.80 USD; F=0.77 USD 3/ Inv.PENCOA170424013					
FOB รวม	USD 4,650.00	7,352.71	0.00		0.00	
		13.000 SET				
CIF	162,810.65	50.000 PR	0.00		0.00	11,911.44
		20.000 C62				
รวมน้ำหนักสุทธิ Total GW. =	177.879 KGM / 287.500 KGM	Total Inv Qty. = 13.000 SET;50.000 PR;20.000 C62		รวมค่าภาษีอากรทั้งสิ้น		**19,264.15**

Total Exp. =I=46.5 USD;F=7.46 USD

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าการสำแดงข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ
หากไม่ถูกต้องตบข้าพเจ้ายอมรับเป็นความผิดตามกฎหมาย

(ลายมือชื่อผู้นำของเข้า).....

ประทับตรา ผู้มีอำนาจ (ถ้ามี).....

By User : ECS

STATUS=01
30/06/2560

เลขที่บัตรผู้จัดการผู้รับมอบ..... วันที่..... วันที่ออกเลขที่ใบขนฯ.....

ตัวอย่าง Form E (เป็นใบลดภาษี หรือ งดภาษีของสินค้า)

Original

1. Products consigned from (Exporter's business name, address, country)
SHANGHAI [illegible] INDUSTRY & TECHNOLOGY CO.,LTD.
6F, NO 26 BUILDING, NO. 1000
JIN HAI ROAD, SHANGHAI, CHINA 200120

Reference No. E173111202520010

ASEAN-CHINA FREE TRADE AREA
PREFERENTIAL TARIFF
CERTIFICATE OF ORIGIN
(Combined Declaration and Certificate)

FORM E

Issued in THE PEOPLE'S REPUBLIC OF CHINA
(Country)

See Overleaf Notes

2. Products consigned to (Consignee's name, address, country)
PIYAMANEE EXPORT & IMPORT LIMITED PARTNERSHIP
60/1 MOO 5. T. TUMMA, RAYONG, THAILAND 21000

3. Means of transport and route (as far as known)
Departure date MAY 24, 2017
Vessel's name / Aircraft etc. SITC GUANGDONG /1710S
Port of Discharge BANGKOK, PAT, THAILAND
FROM SHANGHAI, CHINA TO
BANGKOK, PAT, THAILAND BY SEA

4. For Official Use
Verification: www.chinaorigin.gov.cn
☐ Preferential Treatment Given
☐ Preferential Treatment Not Given (Please state reason/s)

Signature of Authorised Signatory of the Importing Party

5. Item number	6. Marks and numbers on packages	7. Number and type of packages, description of products (including quantity where appropriate and HS number of the importing Party)	8. Origin criteria (see Overleaf Notes)	9. Gross weight or other quantity and value (FOB)	10. Number and date of invoices
1	SYSBEL	ONE (1) PACKAGE OF FLAMMABLE CABINEET MODEL NO:WAB11100 H.S. CODE: 9403.20	"WO"	1PCS USD:1149.00	IN17042501 MAY 17,2017
2		TWO (2) PACKAGES OF POLY SPILL PALLET MODEL NO:SPP104 H.S. CODE: 3923.90	"WO"	15PCS USD:2700.00	
3		FIVE (5) PACKAGES OF PORTABLE SPILL KIT MODEL NO:SKIT001Y H.S. CODE: 5603.94	"WO"	10PCS USD:380.00	
4		TWO (2) PACKAGES OF OILY WASTE CAN MODEL NO:WAB109100 H.S. CODE: 7324.90 *** *** *** *** ***	"WO"	2PCS USD:70.00	

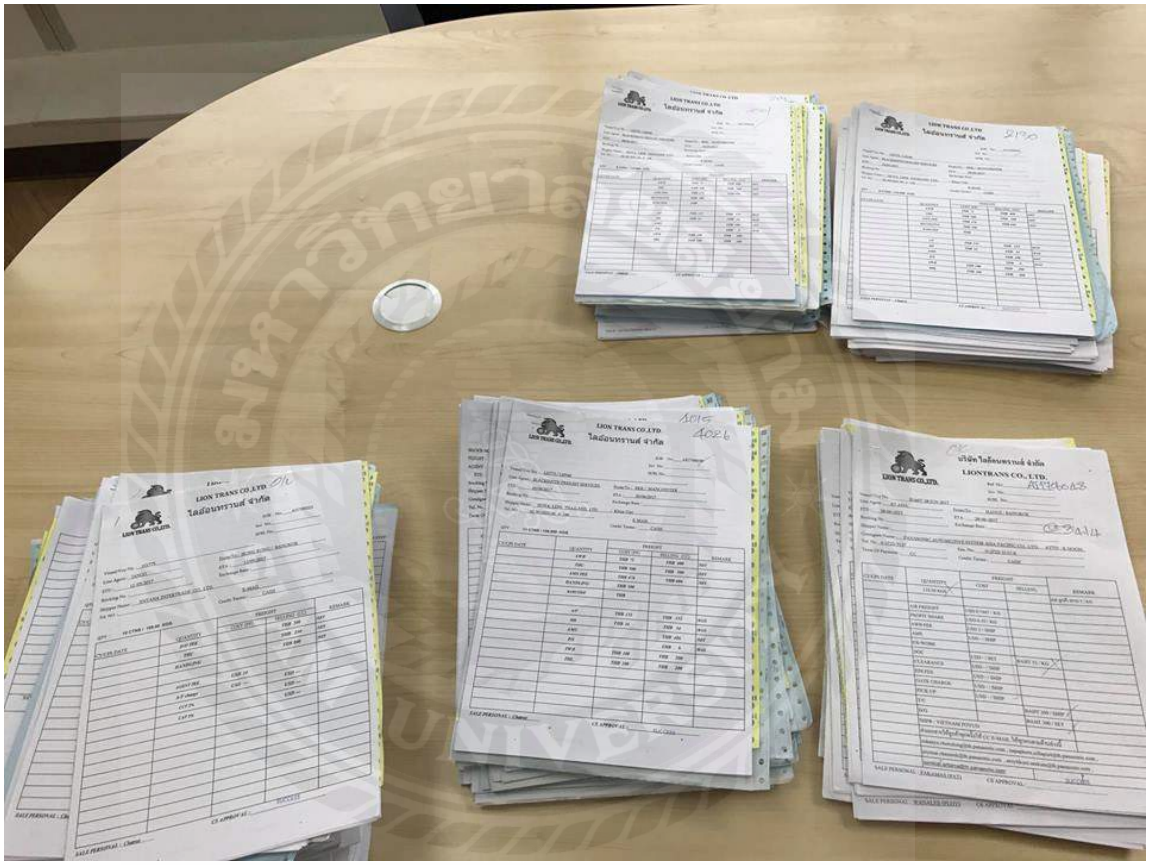
11. Declaration by the exporter
The undersigned hereby declares that the above details and statement are correct; that all the products were produced in
CHINA
(Country)
and that they comply with the origin requirements specified for these products in the Rules of Origin for the ACFTA for the products exported to
THAILAND
(Importing Country)
Shanghai, China, MAY 26, 2017
Place and date, signature of authorised signatory

12. Certification
It is hereby certified, on the basis of control carried out, that the declaration by the exporter is correct.
SHANGHAI ENTRY-EXIT INSPECTION AND QUARANTINE BUREAU
中华人民共和国 上海 出入境检验检疫局
Shanghai, China, MAY 26, 2017
Place and date, signature and stamp of certifying authority

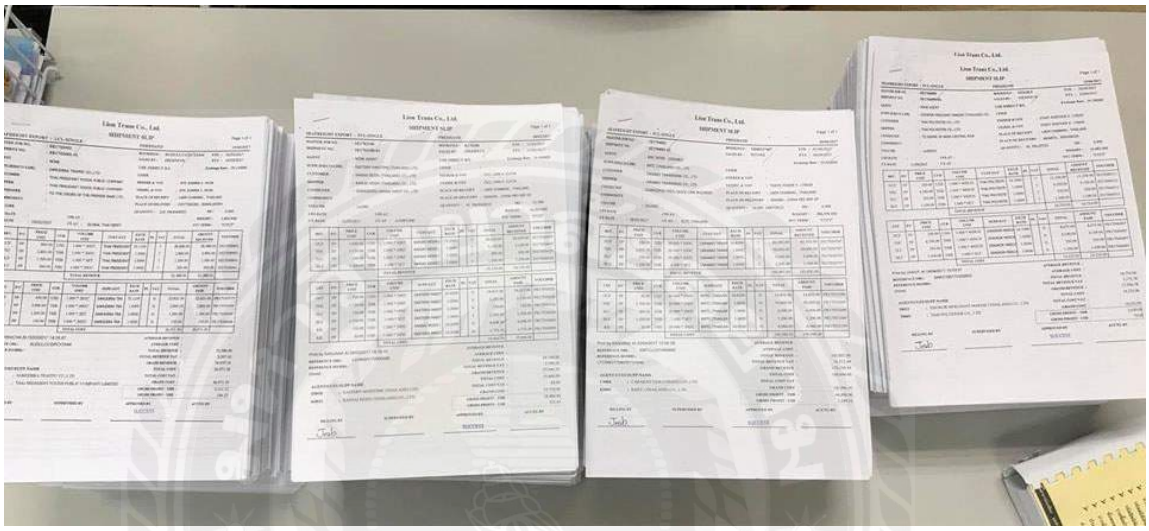
13.
☐ Issued Retroactively
☐ Movement Certificate
☐ Exhibition
☐ Third Party Invoicing

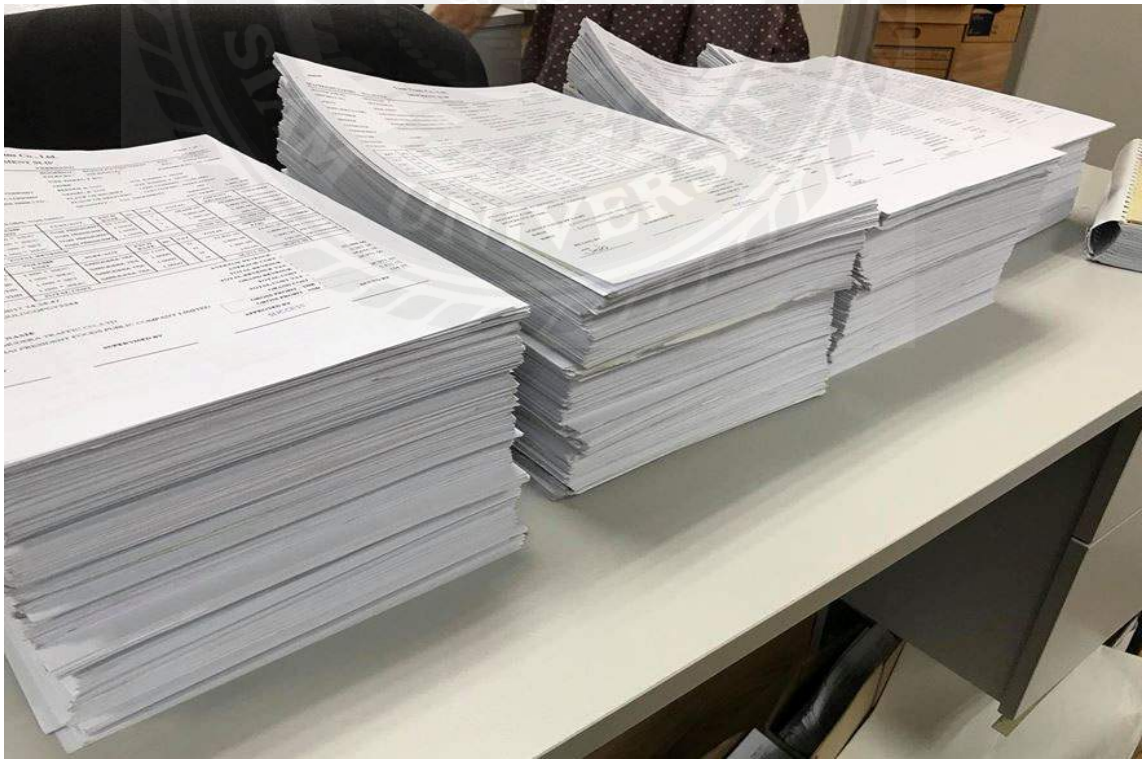
AOSIO 151716037

<u>การเรียง Job ให้เรียงตามลำดับ</u>



<u>หลังจากเรียง Job แยกเดือน และ แยกแผนก</u>

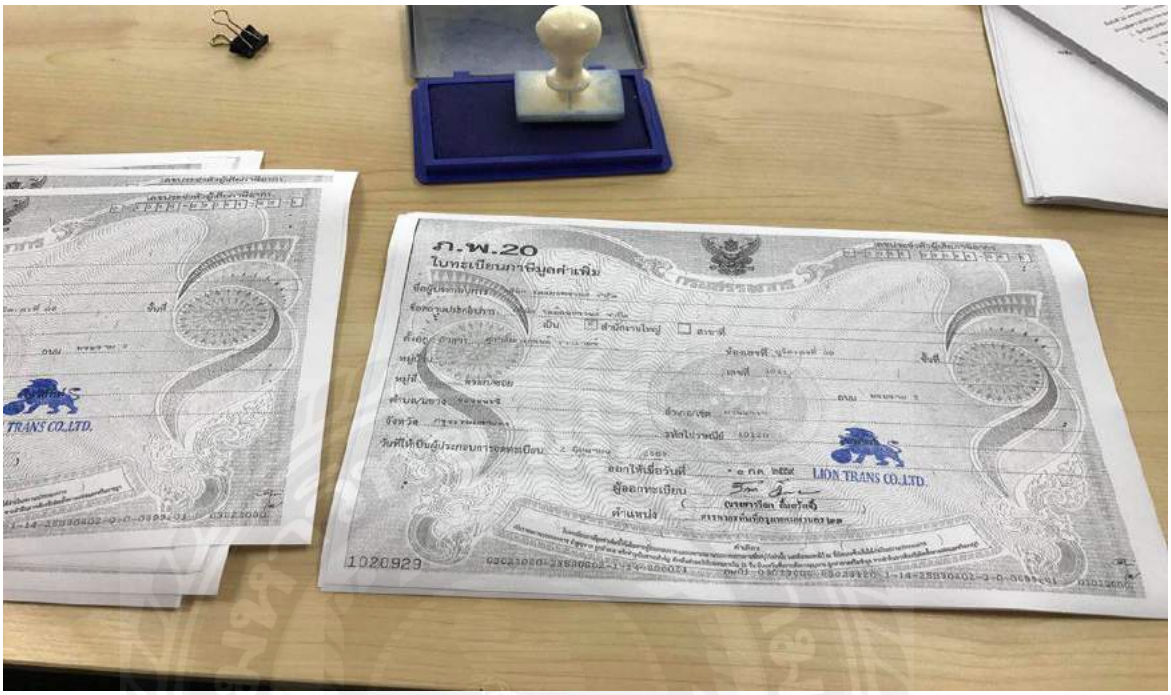


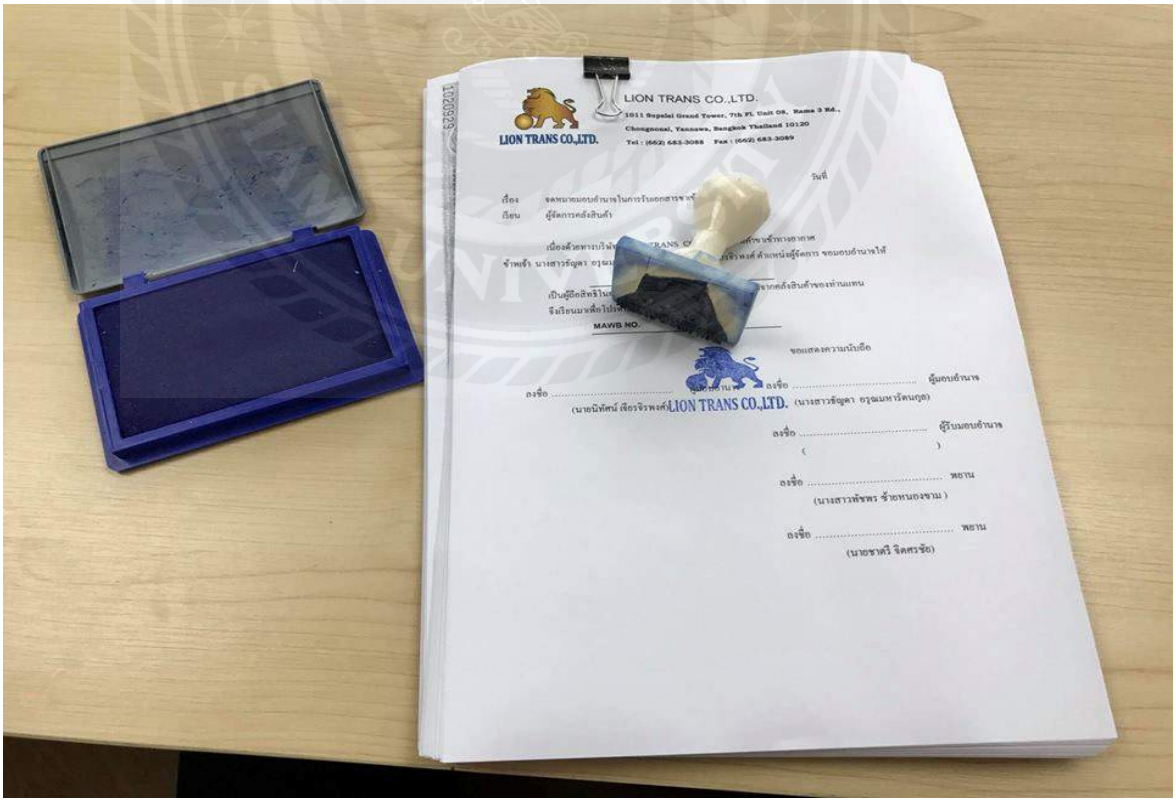


<u>พับกล่อง และ บรรจุ Job ลงกล่อง ก่อนส่งงไปเก็บที่โกดัง</u>

<u>(ทางบริษัท มีการเช่าโกดัง เพื่อเก็บรักษาเอกสาร)</u>

ประทับตราบริษัท ลงเอกสารสำคัญ





ประวัติผู้จัดทำ

รหัสนักศึกษา : 570430008

ชื่อ – นามสกุล : นาย เกริกไกร เลิศดำรงสุข

คณะ : บริหารธุรกิจ

สาขาวิชา : การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ

ที่อยู่ : 101 ตรอก เทวีวรญาติ ถนน ยุคล 2 แขวง วัดเทพศิรินทร์ เขตป้อมปราบฯลฯ กทม 10100