



รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

การรับจ่าย ลูกหนี้ เจ้าหนี้ ต่างประเทศ

**Revenue and Expenses Accounts  
for International Debtors and Creditors**

โดย

นางสาวอารยา วรวงศ์ปัญญา

รหัส 5911300006


รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาสหกิจศึกษา  
ภาควิชาการบัญชี คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยสยาม  
ภาคเรียนศึกษา 3 ปีการศึกษา 2560

หัวข้อโครงการ                      การรับจ่าย ลูกหนี้ เจ้าหนี้ ต่างประเทศ  
Revenue and Expenses Accounts for International Debtors and  
Creditors  
รายชื่อผู้จัดทำ                      นางสาวอารยา วรวงศ์ปัญญา  
ภาควิชา                                  การบัญชี  
อาจารย์ที่ปรึกษา                      อาจารย์เบญจมาศ ปานชัย


อนุมัติให้โครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาภาควิชาการบัญชี คณะ  
บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยสยาม ประจำปีภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2560

คณะกรรมการการสอบโครงการ



  
.....อาจารย์ที่ปรึกษา  
(อาจารย์เบญจมาศ ปานชัย)

  
.....พนักงานที่ปรึกษา  
(คุณอารยา อยู่สำราญ)

  
.....กรรมการกลาง  
(ดร.ขวัญใจ อุดมพัฒน์ไพบูลย์)

  
.....ผู้ช่วยอธิการบดีและผู้อำนวยการสำนักสหกิจศึกษา  
(ผศ.ดร.มารุจ ติมประวัฒน์นะ)

ชื่อโครงการ : การรับจ่าย ลูกหนี้ เจ้าหนี้ ต่างประเทศ

ชื่อนักศึกษา : นางสาวอารยา วรวงศ์ปัญญา

อาจารย์ที่ปรึกษา : อาจารย์เบญจมาศ ปานชัย

ระดับการศึกษา : ปริญญาตรี

ภาควิชา : การบัญชี

คณะ : บริหารธุรกิจ

ภาคการศึกษา/ปีการศึกษา : 3/2560

### บทคัดย่อ

บริษัท ฟูล เวล เฟรท (ประเทศไทย) จำกัด เป็นตัวแทนขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ ให้บริการ โลจิสติกส์และที่ปรึกษาด้านศุลกากรแบบครบวงจร บริษัทมุ่งมั่นที่จะเติบโตไปพร้อมกับคู่ค้าผ่านการนำเสนอระบบซัพพลายเชนที่ครอบคลุมซึ่งจะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพทางธุรกิจให้กับลูกค้าของบริษัท ขณะที่ผู้จัดทำได้ปฏิบัติสหกิจศึกษาที่แผนกบัญชี ได้รับมอบหมายให้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร จัดทำเอกสารรับ-จ่ายเงิน ลูกหนี้และเจ้าหนี้ต่างประเทศ งบประมาณเงินสด ทำงบกำไรขาดทุนรายเดือน รับและตอบอีเมลล์ลูกค้าในต่างประเทศ ติดต่อหน่วยงานราชการ ก่อนหน้านี้ไม่มีคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับพนักงาน ด้วยเหตุนี้จึงทำงานล่าช้าและใช้เวลามาก

โครงการนี้ทำให้ผู้จัดทำมีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับกิจกรรมการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ และสามารถเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของพนักงาน ผู้จัดทำหวังว่าโครงการนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่สนใจ

คำสำคัญ: ตัวแทนขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ โลจิสติกส์ ที่ปรึกษาพิธีการศุลกากร


Project Title : Preparation for Debit and Credit Notes of Foreign Debtors and Creditors  
By : Ms. Araya Worawongpanya  
Advisor : Ms. Benjams Panchai  
Degree : Bachelor of Accounting  
Major : Accounting  
Faculty : Business Administration  
Semester / Academic year: 3/2017

### Abstract

Full Well Freight (Thailand) Co. Ltd. was established in 2005, which was a local forwarder providing a full range of logistics services and customs consultancy. The company is committed to grow with partners through offering a comprehensive supply chain system that improved business efficiency to company's clients. While attending the internship under the cooperative education program in the Accounting department, the author was assigned to verify the validity of documents, prepared debit and credit notes, monthly cash budgeting and income statement, and replied emails from overseas customers. Previously, it did not have a manual for the officers, this caused delays and was time consuming.

This project allowed the author to gain knowledge and understanding of freight forwarding activities, and could increase efficiency performance of relevant officers. The author also hoped that this project would be beneficial to interested parties.

**Keywords:** freight forwarder, logistics, customs consultancy

Approved by  


## กิตติกรรมประกาศ

ตามที่ได้จัดทำได้มาปฏิบัติงานในโครงการสหกิจศึกษา ณ บริษัท ฟูล เวล เฟรท (ประเทศไทย) จำกัด ตั้งแต่วันที่ 14 พฤษภาคม 2561 ถึง วันที่ 31 สิงหาคม 2561 ส่งผลให้ผู้จัดทำได้รับความรู้และประสบการณ์ต่างๆที่มีค่ามากมายสามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการประกอบอาชีพในอนาคตโดยได้รับความร่วมมือและสนับสนุนจากหลายฝ่าย

1. คุณเตชินี อัครกำธร เจ้าของบริษัท
2. คุณอารยา อยู่สำราญ พนักงานที่ปรึกษา
3. อาจารย์เบญจมาศ ปานชัย อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา

และบุคคลท่านอื่น ๆ ที่ไม่ได้กล่าวนามทุกท่านที่ได้ให้คำแนะนำช่วยเหลือในการจัดทำรายงาน

ผู้จัดทำขอขอบพระคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและเป็นที่ปรึกษาในการทำรายงานฉบับนี้จนเสร็จสมบูรณ์ตลอดจนให้การดูแลและให้ความเข้าใจกับชีวิตของการทำงานจริงซึ่งคณะผู้จัดทำขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้ด้วย

ผู้จัดทำ

นางสาวอารยา วรวงศ์ปัญญา

16 มกราคม พ.ศ. 2562

## สารบัญ

	หน้า
จดหมายนำส่งรายงาน	ก
กิตติกรรมประกาศ	ข
บทคัดย่อ	ค
Abstract	ง
<b>บทที่ 1 บทนำ</b>	
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ.....	1
1.2 วัตถุประสงค์.....	1
1.3 ขอบเขตของโครงการ.....	1
1.4 ประโยชน์ที่ได้รับ.....	1
<b>บทที่ 2 การทบทวนเอกสาร/วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง</b>	
2.1 ความหมายของลูกหนี้.....	2
2.2 ประเภทของลูกหนี้.....	2
<b>บทที่ 3 รายละเอียดการปฏิบัติงาน</b>	
3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ.....	4
3.2 ลักษณะการประกอบการ ผลิตภัณฑ์การให้บริการหลักขององค์กร.....	5
3.3 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารงานขององค์กร.....	5
3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย.....	5
3.5 ชื่อตำแหน่งของพนักงานที่ปรึกษา.....	6
3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา.....	6
3.7 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน.....	6
3.8 ตารางขั้นตอนการดำเนินงาน.....	7
3.9 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้.....	7

## สารบัญ (ต่อ)

หน้า

### บทที่ 4 ผลการปฏิบัติงาน

4.1 รายละเอียดโครงการ.....	8
4.2 บริการที่ Freight Forwarder สามารถให้บริการ ได้แก่.....	10
4.3 เอกสารรับ-จ่าย หรือเรียกว่า D/N , C/N ให้แก่ ลูกหนี้ และเจ้าหนี้ ต่างประเทศ.....	12

### บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลโครงการ.....	20
5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา.....	21

บรรณานุกรม.....	22
-----------------	----

#### ภาคผนวก

ภาคผนวก ก ภาคผนวก ก บรรยายภาพการทำงาน และบรรยายภาพการนำเสนอ โครงการ

กับสถานประกอบการ.....	23
-----------------------	----

ภาคผนวก ข บทความวิชาการ.....

ภาคผนวก ค โปสเตอร์.....

ประวัติผู้จัดทำ.....	34
----------------------	----

## สารบัญตาราง

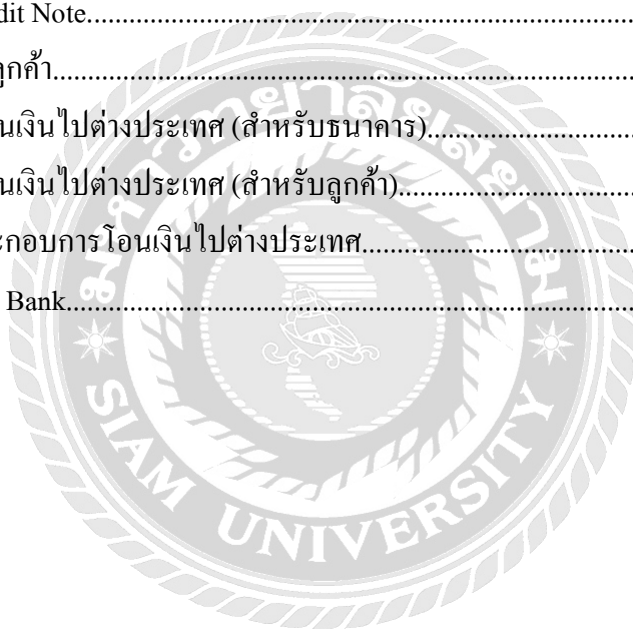
	หน้า
ตารางที่ 3.1 ตารางประกอบขั้นตอนการดำเนินงาน.....	7





## สารบัญรูปรภาพ

	หน้า
รูปที่ 3.1 ตราสัญลักษณ์ (Logo) บริษัท ฟูล เวล เฟรท (ประเทศไทย) จำกัด.....	4
รูปที่ 3.2 แผนที่ตั้ง บริษัท ฟูล เวล เฟรท (ประเทศไทย) จำกัด.....	4
รูปที่ 3.3 แผนภาพการจัดองค์กรและการบริหารงาน.....	5
รูปที่ 3.4 พนักงานที่ปรึกษา คุณคุณอารยา อยู่สำราญ.....	6
รูปที่ 4.1 ขั้นตอนปฏิบัติงาน.....	8
รูปที่ 4.2 Statement ลูกค้าเครดิต.....	12
รูปที่ 4.3 Statement ลูกค้าเดบิต.....	13
รูปที่ 4.4 Debit / Credit Note.....	14
รูปที่ 4.5 Statement ลูกค้า.....	15
รูปที่ 4.6 ใบคำขอโอนเงินไปต่างประเทศ (สำหรับธนาคาร).....	16
รูปที่ 4.7 ใบคำขอโอนเงินไปต่างประเทศ (สำหรับลูกค้า).....	17
รูปที่ 4.8 เอกสารประกอบการโอนเงินไปต่างประเทศ.....	18
รูปที่ 4.9 Outsanding Bank.....	19



# บทที่ 1

## บทนำ

### 1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

บริษัท ฟูล เวล เฟรท (ประเทศไทย) จำกัด บริการขนส่งสินค้าทั้งในประเทศ และต่างประเทศ รวมถึงพิธีการกรมศุลกากร Freight Forwarder บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการขนส่งสินค้า บริการด้าน เฟรท นำเข้าและส่งออก ทั่วโลก ทั้งทาง Sea และ Air

ซึ่งจากการที่มีโอกาสได้ปฏิบัติงานในบริษัท ฟูล เวล เฟรท (ประเทศไทย) จำกัด ในตำแหน่งผู้ช่วยแผนกบัญชี ผู้จัดทำได้มีความสนใจศึกษาเรื่อง การรับจ่าย ลูกหนี้ เจ้าหนี้ ต่างประเทศ เพราะ บริษัท ฟูล เวล เฟรท (ประเทศไทย) จำกัด เป็นบริษัทบริการขนส่งสินค้าทั้งในประเทศ และต่างประเทศ ซึ่งระบบบัญชีจำเป็นอย่างยิ่ง จึงต้องมีการบริหารจัดการงานด้านต่างๆ โดยเฉพาะงานด้านบัญชีเพื่อให้การดำเนินธุรกิจที่มีประสิทธิภาพและถูกต้องตามข้อกำหนดด้านกฎหมายจึงจะทำให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปด้วยความรวดเร็ว และถูกต้อง

ดังนั้นจึงเลือกทำโครงการ เรื่องการรับจ่าย ลูกหนี้ เจ้าหนี้ ต่างประเทศ ซึ่งจะช่วยให้เข้าใจระบบบัญชีของธุรกิจบริการขนส่งสินค้าทั้งในประเทศ และต่างประเทศ มากยิ่งขึ้น ทำให้การบันทึกบัญชีมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง และรวดเร็วมากขึ้น

### 1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

- 1.2.1 เพื่อศึกษาขั้นตอนการรับจ่าย ลูกหนี้ เจ้าหนี้ ต่างประเทศ
- 1.2.2 เพื่อศึกษาเอกสารที่ใช้ในการรับจ่าย ลูกหนี้ เจ้าหนี้ ต่างประเทศ

### 1.3 ขอบเขตของโครงการ

- 1.3.1 ขอบเขตด้านเนื้อหา การรับจ่าย ลูกหนี้ เจ้าหนี้ ต่างประเทศ
- 1.3.2 ขอบเขตด้านพื้นที่ บริษัท ฟูล เวล เฟรท (ประเทศไทย) จำกัด
- 1.3.3 ขอบเขตด้านเวลา วันที่ 14 พฤษภาคม 2561 ถึง วันที่ 31 สิงหาคม 2561

### 1.4 ประโยชน์ที่ได้รับ

- 1.4.1 ได้ศึกษาขั้นตอนการรับจ่าย ลูกหนี้ เจ้าหนี้ ต่างประเทศ
- 1.4.2 ได้รับความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับเอกสารที่ใช้เกี่ยวกับการรับจ่าย ลูกหนี้ เจ้าหนี้ ต่างประเทศ

## บทที่ 2

### แนวคิด และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

#### 2.1 ความหมายของลูกหนี้

สมชาย บำรุงทรัพย์ และฉัฐวิภา ผลเกลี้ยง (2544) กล่าวว่า คำว่า ลูกหนี้ ตามที่กำหนดในมาตรฐานการบัญชีโดยสมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย มิถุนายน 2546 มีดังนี้

ลูกหนี้ (Receivable) หมายถึง สิทธิเรียกร้องอย่างหนึ่งของเจ้าหนี้ในการที่จะให้ชำระหนี้ด้วยเงินสดหรือทรัพย์สินอื่น โดยคาดว่าจะได้รับชำระเต็มจำนวนเมื่อถึงกำหนดชำระ ลูกหนี้จัดเป็นสินทรัพย์อย่างหนึ่งของกิจการและควรแสดงในงบการเงินด้วยมูลค่าสุทธิที่คาดว่าจะได้รับ นั่นก็คือจำนวนที่คาดว่าจะเก็บได้ (สมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย, 2538)

#### 2.2 ประเภทของลูกหนี้

สมชาย บำรุงทรัพย์ และฉัฐวิภา ผลเกลี้ยง (2544) กล่าวว่า ประเภทของลูกหนี้ ในการดำเนินงานกิจการอาจมีลูกหนี้ 2 ประเภท คือ ลูกหนี้การค้า (Account Receivable Or Trade Receivable) และลูกหนี้อื่น (Other Receivable)

ลูกหนี้การค้า (Account Receivable) คือ ลูกหนี้ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงาน โดยปกติของกิจการ เช่น จากการขายสินค้า จากการขายบริการไปแล้วแต่ยังไม่ได้รับชำระเงิน โดยปกติต้องมีการกำหนดระยะเวลาในการชำระหนี้ เช่น 30 วัน 60 วัน และมีเงื่อนไขในการชำระหนี้เพื่อจูงใจให้ชำระเงินเร็วขึ้น เช่น 2/10, n/30 , หรือ 2/10 E.O.M. ลูกหนี้การค้าอาจแสดงรวมกับตัวเงินรับที่เกิดจากการซื้อสินค้าโดยอาจแสดงเป็นลูกหนี้การค้าและตัวเงินรับ (Accounts and Notes Receivable) เป็นสินทรัพย์หมุนเวียนในงบแสดงฐานะการเงิน

ลูกหนี้อื่น (Other Receivable) คือ ลูกหนี้ที่เกิดจากรายการต่างประเทศอื่นที่มีลักษณะแตกต่างกันไปนอกเหนือจากการขายสินค้าหรือบริการ ซึ่งเป็นการดำเนินงานตามปกติของกิจการ ลูกหนี้อื่นรวมทั้งรายการที่ถือเป็นเสมือนลูกหนี้ของกิจการ มีดังนี้

- เงินให้กู้ยืม เช่น เงินให้กู้ยืมแก่พนักงานและลูกจ้าง เงินให้กู้ยืมแก่บริษัทย่อย เงินให้กู้ยืมแก่บริษัทร่วม

- เงินมัดจำ เช่น เงินมัดจำที่จ่ายให้ผู้ขายเพื่อรับประกันการจ่ายเงิน เงินมัดจำความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น

- รายได้ค้างรับ เช่น เงินปันผลค้างรับ ดอกเบี้ยค้างรับ

- สิทธิเรียกร้อง เช่น สิทธิเรียกร้องจากบริษัทประกันภัยให้ชดใช้ค่าสินไหมเมื่อเกิดอุบัติเหตุ  
สิทธิเรียกร้องต่อรัฐบาลสำหรับการรับเงินภาษีคืน

กิจการควรแสดงบัญชีลูกหนี้อื่น โดยแยกแสดงแต่ละรายการในงบการเงิน เป็นสินทรัพย์  
หมุนเวียนหรือสินทรัพย์ระยะยาวขึ้นอยู่กับระยะเวลาในการเรียกเก็บเงิน

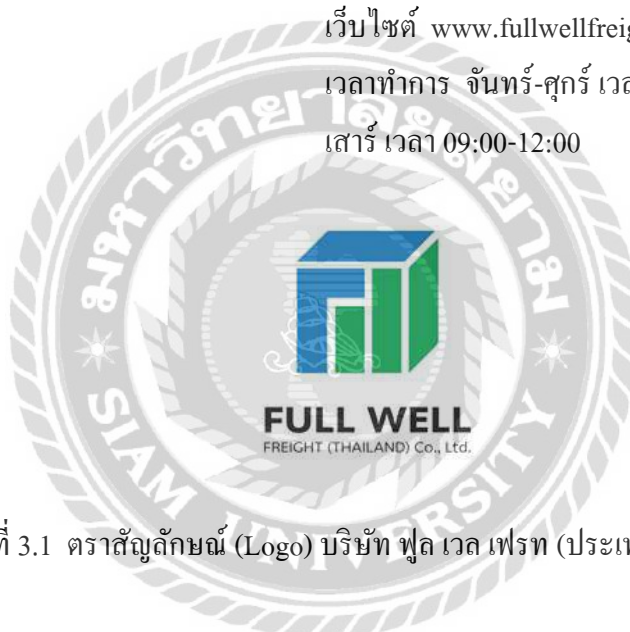


### บทที่ 3

#### รายละเอียดการปฏิบัติงาน

#### 3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ

- 3.1.1 ชื่อสถานประกอบการ : บริษัท ฟูล เวล เฟรท (ประเทศไทย) จำกัด
- 3.1.2 ที่ตั้งสถานประกอบการ : ที่อยู่ 2046/3 ถนนจันทน์ แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร  
กทม 10120  
โทรศัพท์ 0-2670-6322-9  
แฟกซ์ 0-2670-6330-1  
อีเมล info@fullwellfreight.com  
เว็บไซต์ www.fullwellfreight.com  
เวลาทำการ จันทร์-ศุกร์ เวลา 08:30-17:30,  
เสาร์ เวลา 09:00-12:00



รูปที่ 3.1 ตราสัญลักษณ์ (Logo) บริษัท ฟูล เวล เฟรท (ประเทศไทย) จำกัด

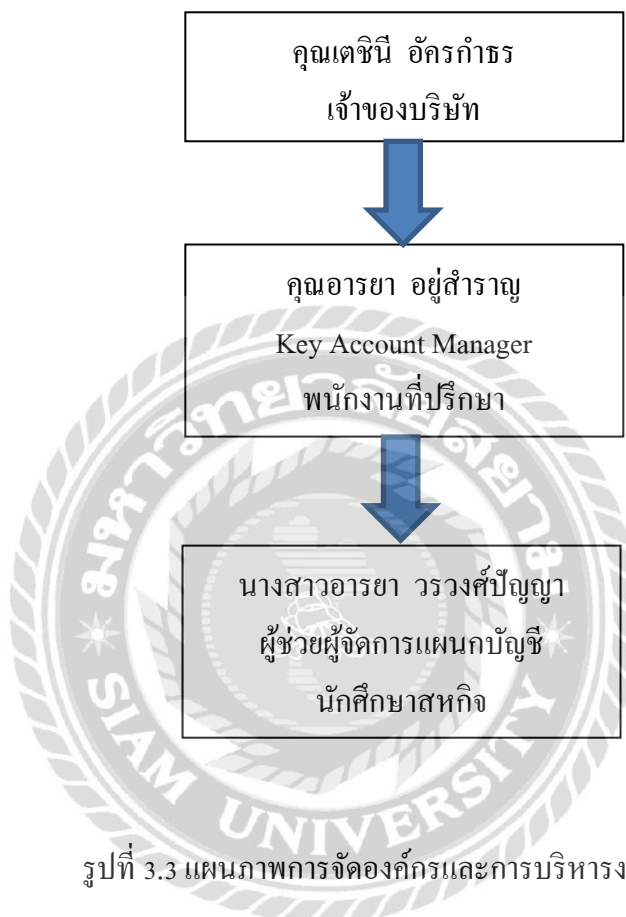


รูปที่ 3.2 แผนที่ตั้ง บริษัท ฟูล เวล เฟรท (ประเทศไทย) จำกัด

### 3.2 ลักษณะการประกอบการผลิตภัณฑ์การให้บริการหลักขององค์กร

บริการขนส่งสินค้าทั้งในประเทศ และต่างประเทศ รวมถึงพิธีการกรมศุลกากร Freight Forwarder , บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการขนส่งสินค้า

### 3.3 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารงานขององค์กร



รูปที่ 3.3 แผนภาพการจัดองค์กรและการบริหารงาน

### 3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

#### 3.4.1 ตำแหน่งที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

นางสาวอารยา วรวงศ์ปัญญา ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้จัดการแผนกบัญชี

#### 3.4.2 ลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

- จัดทำเอกสาร
- ตรวจสอบ เพื่อจัดทำบ ต่างๆ ใ้บริษัท
- รับ-จ่าย ติดตามทวงถาม ลูกหนี้เจ้าหนี้ ต่างประเทศ
- ดูแล พนง. รับ-จ่าย ในประเทศ
- ตอบ – รับ Mail ต่างประเทศ
- จัดทำ D/N , C/N ใ้ Agent ต่างประเทศ จัดทำงบกำไรขาดทุน ประจำเดือน

- ช่วย งานปิดงบแสดงฐานะการเงิน สิ้นงวดบัญชี
- งานตรวจสอบภายในต่างๆ ทั้งการเงินและระบบงานบัญชี
- ติดต่อหน่วยงานราชการ ทั้งกรมพัฒนาธุรกิจ, สรรพากร

### 3.5 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา

3.5.1 ชื่อ-สกุลพนักงานที่ปรึกษา                      คุณอารยา อยู่สำราญ

3.5.2 ตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา      Key Account Manager



รูปที่ 3.4 พนักงานที่ปรึกษา คุณคุณอารยา อยู่สำราญ  
ตำแหน่ง Key Account Manager

### 3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

3.6.1 ระยะเวลาในการดำเนินงาน วันที่ 14 พฤษภาคม 2561 ถึง วันที่ 31 สิงหาคม 2561

3.6.2 วันเวลาในการปฏิบัติสหกิจ (4 เดือน)

### 3.7 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

3.7.1 วางแผนงานกับพนักงานที่ปรึกษา เกี่ยวกับหัวข้อรายงาน

3.7.2 การกำหนดหัวข้อรายงาน วัตถุประสงค์ในการทำรายงาน โดยศึกษาจากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

3.7.3 เรียบเรียงข้อมูลและเนื้อหาของโครงการ รวมถึงขั้นตอนการทำงานต่าง ๆ

3.7.4 จัดทำรูปเล่มโครงการ เก็บรวบรวมข้อมูล บทความ เอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

3.7.5 นำเสนอโครงการที่กับอาจารย์ที่ปรึกษาและคณะกรรมการ

### 3.8 ตารางขั้นตอนการดำเนินงาน

ตารางที่ 3.1 ตารางขั้นตอนการดำเนินงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ส.ค.61	ก.ย.61	ต.ค.61	พ.ย.61	ธ.ค.61
1. วางแผนงาน	←→				
2. ปฏิบัติงานเพื่อหาหัวข้อรายงาน		←→			
3. เลือกหัวข้อรายงาน			←→	→	
4. จัดทำรายงาน			←→	→	
5. นำเสนอโครงการงาน			←→	→	

### 3.9 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้

ฮาร์ดแวร์

- เครื่องคอมพิวเตอร์

ซอฟต์แวร์

- โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับงาน เพรท





## บทที่ 4

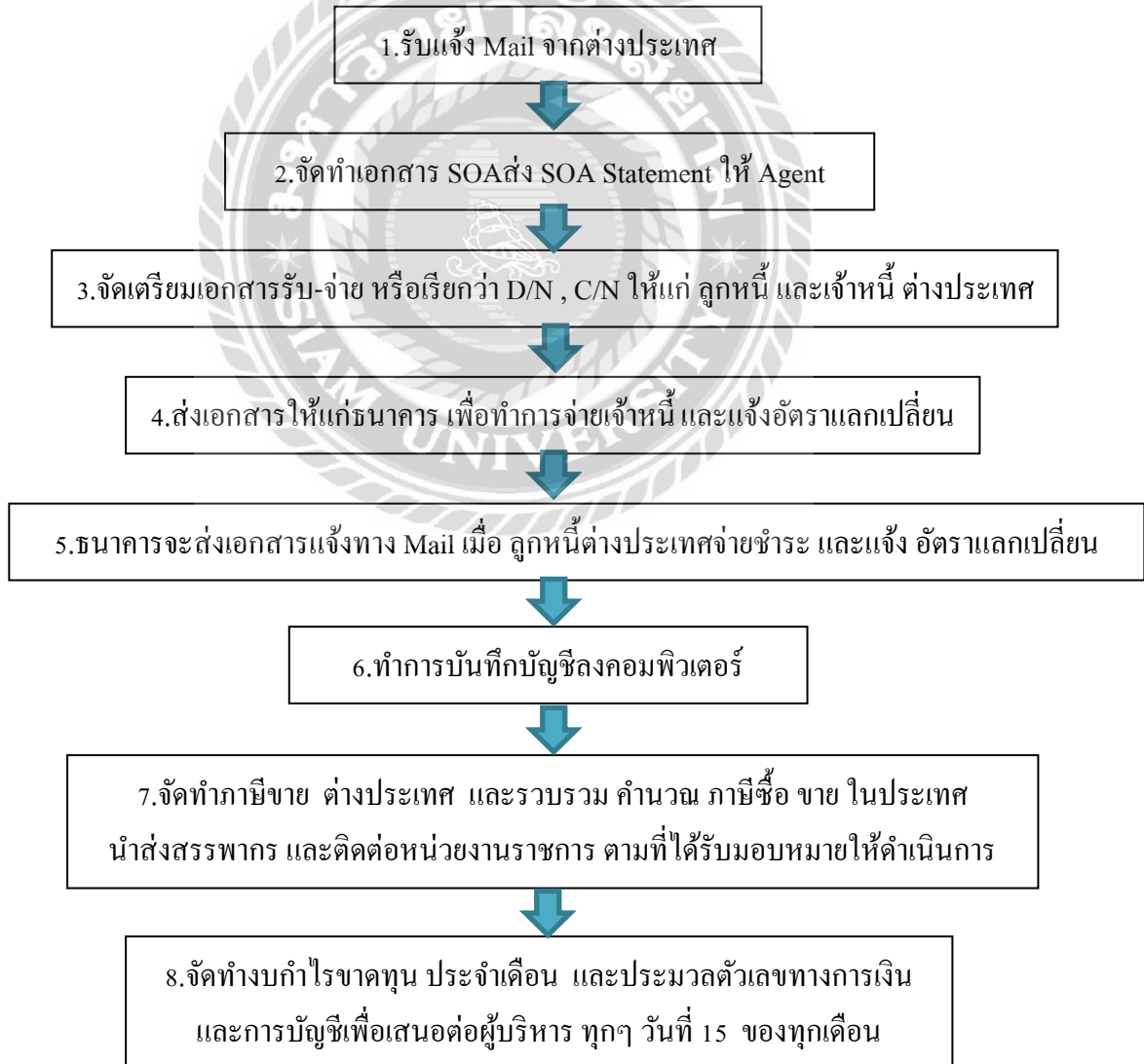
### ผลการปฏิบัติงานตามโครงการ

การเข้าไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาใน บริษัท ฟูล เวล เฟรท (ประเทศไทย) จำกัด ผู้จัดทำได้ปฏิบัติงานดังนี้

#### 4.1 รายละเอียดโครงการ

ลักษณะของธุรกิจ เป็นธุรกิจประเภท Freight Forwarder คือ เป็นตัวแทนของผู้ส่งสินค้า ดำเนินกิจกรรมเพื่อนำสินค้าจากผู้ส่งสินค้าไปส่งมอบให้ผู้ขนส่งสินค้าสาธารณะ เพื่อให้ผู้ขนส่งสินค้าสาธารณะดำเนินการขนส่งสินค้า ไปส่งมอบให้กับผู้รับสินค้า หรือที่เรียกว่าผู้รับตราส่ง และเมื่อสินค้ามาถึงท่าเรือปลายทางในฐานะเป็นตัวแทนของผู้รับสินค้าหรือผู้รับตราส่งปัจจุบัน Freight Forwarder ได้มีการพัฒนาขึ้น คือเพิ่มความสามารถในการให้บริการได้กว้างขวางมากขึ้นกว่าเดิม

##### 4.1.1 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน



รูปที่ 4.1 ขั้นตอนปฏิบัติงาน

## รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

### 1. รับแจ้ง Mail จากต่างประเทศ

ในแต่ละวันจะมีmail ส่งมาเพื่อสอบถามไม่ว่าจะเป็น D/N หรือ C/N Note หมายถึงติดตาม ทวงถามหนี้ที่ต้องชำระต่อกัน ในกรณีที่ได้รับMail จะต้องตอบทันทีที่ว่าเราจะจ่ายทวงหนี้วันไหน คือต้องระบุว่าจ่ายวันที่เท่าไร เดือนอะไร หรือที่จ่ายล่าช้าเกิดจากสาเหตุยังไม่ถึงกำหนดตามรอบ เครดิตที่ได้ตกลงกับเจ้าหน้าที่ต่างประเทศ

### 2. จัดทำเอกสาร SOAส่ง SOA Statement ให้ Agent

หลังจากตอบ Mail ว่าจะจ่ายชำระเงินให้แก่เจ้าหน้าที่แล้วจัดทำ SOA Statemant หรือ ที่เรียกว่า Statemant of Acecounts เพื่อเป็นการยืนยันขอว่าเราจะจ่ายบิลไหนบ้าง Inv เลขที่อะไร Sipment ที่เท่าไร เพื่อส่งให้เมืองนอกตรวจสอบว่าเราจะจ่ายตามยอดที่ได้ตกลงว่าจะจ่ายตามที่ เอกสารแจ้งยอดไปก่อนหน้านี้

### 3. จัดเตรียมเอกสารรับ-จ่าย หรือเรียกว่า D/N , C/N ให้แก่ ลูกหนี้ และเจ้าหน้าที่ ต่างประเทศ

จัดชุดเอกสาร D/N, C/N Note ตามที่ได้จัดทำในระบบและจัดแนบกันที่ได้รับการ Bockking จาก Ageut และเพื่อเป็นการตรวจสอบด้วยว่า เอกสารชุดจ่ายถูกต้องกันหรือไม่

### 4. ส่งเอกสารให้แก่ธนาคาร เพื่อทำการจ่ายเจ้าหนี้ และแจ้งอัตราแลกเปลี่ยน

ส่งเอกสารชุดจ่ายชำระแนบกับใบขอโอนเงินให้แก่ธนาคาร เพื่อรอว่าธนาคารจะส่งจ่ายไม่ เกินเวลา 15.00 น. ของวันที่ กำหนดในเอกสารของโอนเงินในแต่ละชุด และ ในแต่ละรอบ เชื่อมโยงกับอัตราแลกเปลี่ยนของวันที่โอนด้วย

### 5. ธนาคารจะส่งเอกสารแจ้งทาง Mail เมื่อ ลูกหนี้ต่างประเทศจ่ายชำระ และแจ้ง อัตราแลกเปลี่ยน

หลังจากทำการโอนเงินแล้ว ธนาคารจะแจ้งมาทาง Mail เป็นเอกสารยืนยันว่าทางธนาคาร ได้โอนเงินด้วยอัตราแลกเปลี่ยนเท่าไร ค่าธรรมเนียมเท่าไร เพื่อที่เราจะได้นำไปตัดหนี้เจ้าหนี้ ต่างประเทศต่อไป

### 6. ทำการบันทึกบัญชีลงคอมพิวเตอร์

ทำเอกสารที่ได้ยืนยันจากธนาคารมาบันทึก บัญชี เพื่อตัดหนี้ในระบบบัญชี (โปรแกรม บัญชี) เพื่อเป็นการบันทึกบัญชีให้ถูกต้อง เช่น ถ้ารับเงินให้ตัดลูกหนี้ ถ้าจ่ายเงินให้ตัดเจ้าหนี้

7. จัดทำภาษีขาย ต่างประเทศ และรวบรวม คำนวณ ภาษีซื้อ ขาย ในประเทศนำส่งสรรพากร และติดต่อหน่วยงานราชการ ตามที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการ

ทำเอกสารที่ได้รับชำระหนี้จากลูกหนี้ต่างประเทศหรือเรียกว่า Debit Note เพื่อยืนยันว่าเราได้ทำการขายและได้ทำส่งภาษีขายถูกต้องของกรมสรรพากร จัดทำ รวบรวมภาษีซื้อ-ขายในประเทศด้วยการคำนวณ คือ

- ภาษีขายในประเทศ บวก ภาษีขายต่างประเทศ
- หักด้วย ภาษีซื้อในประเทศคงเหลือเท่าไร
- เราต้องจ่ายสรรพากร (ภพ.30)

8. จัดทำงบกำไรขาดทุน ประจำเดือน และประมวลตัวเลขทางการเงินและการบัญชีเพื่อเสนอต่อผู้บริหาร ทุกๆ วันที่ 15 ของทุกเดือน

จัดทำงบกำไรขาดทุนประจำงวดสำหรับเดือนในมติกรรมการและผู้บริหารประจำบริษัทฯ ได้ให้มีตัวเลขกำไรหรือขาดทุนในแต่ละเดือน เพื่อพิจารณาในการปฏิบัติงานหรือแนวทางในการดำเนินงานของแต่ละแผนกเพื่อเป็นการพัฒนาภายในการปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ตามนโยบายของกรรมการผู้จัดการต่อไป

#### 4.2 บริการที่ Freight Forwarder สามารถให้บริการ ได้แก่

1. เป็นตัวแทนออกของให้กับผู้ส่งสินค้า หรือ ผู้รับสินค้า
2. เป็นตัวแทนในการรับจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศแต่ดำเนินงานในฐานะเป็นตัวแทนของผู้ส่งออก หรือ ผู้นำเข้า
3. เป็นตัวแทนของสายการบิน ให้บริการรับขนส่งสินค้า หรือ เป็น ผู้ขนส่งสินค้าเองในกรณีที่เป็น ทางทะเล หรือ เป็นผู้ขนส่ง และรับขนส่งทางถนนด้วย
4. รับผิดชอบบรรจุหีบห่อรวมถึงบรรจุภัณฑ์
5. ให้บริการด้าน โกดังหรือ โรงพักสินค้า หรือ การบริหารจัดการ Warehouse โดยใช้เครื่องมือและแรงงานของตนเองให้กับผู้ใช้บริการที่มี Warehouse เป็นของตัวเอง แต่ไม่ประสงค์จะดำเนินการบริหารจัดการเอง
6. ให้บริการทางด้านแรงงาน คนงาน เพื่อการบรรจุสินค้าเข้าสู่คอนเทนเนอร์
7. ให้บริการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบ
8. เป็นผู้ให้บริการบริหาร โลจิสติกส์ ในระบบห่วงโซ่อุปทานครบวงจร
9. เป็นผู้ให้คำปรึกษาเชิงธุรกิจแก่ผู้นำเข้าและส่งออก

### งานบริการด้านอื่นๆ ของธุรกิจ

1. บริการด้านเอกสาร อาทิ การยื่นฟอร์ม, เอกสารพิธีการ
2. บรรจุหีบห่อ (Packing)
3. บริการยึดตรึงสินค้ากับตู้คอนเทนเนอร์ (Lashing)
4. เคลื่อนย้ายสินค้าขนาดใหญ่
5. การจัดเก็บสินค้าโดยมีคลังสินค้าที่พร้อมให้บริการและอุปกรณ์อำนวยความสะดวก (Warehouse)



#### 4.3 เอกสารรับ-จ่าย หรือเรียกว่า D/N , C/N ให้แก่ ลูกหนี้ และเจ้าหนี้ ต่างประเทศ

เป็นเอกสารที่ Agent ส่งมาให้ทาง Mail เพื่อทำการตรวจสอบว่าตรงกับ D/N, CN Note หรือไม่

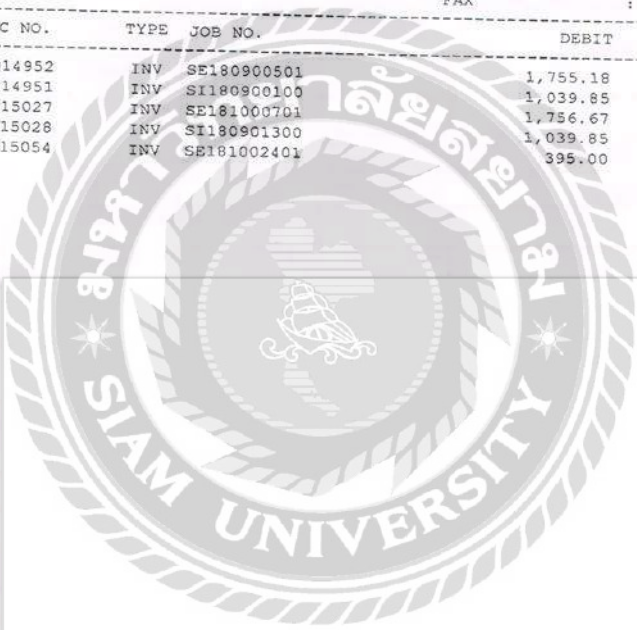
Page 1 of 1

**STATEMENT OF ACCOUNTS**

ACCT NO. : FULL  
 CURRENCY : USD  
 TERM : 30 DAYS  
 STATEMENT DATE : 29/Oct/2018  
 TEL : 66(0)2863-4999  
 FAX : 66(0)2683-3077

ATTN :

INV DATE	DOC NO.	TYPE	JOB NO.	DEBIT	CREDIT	BALANCE
10/Sep/18	SE014952	INV	SE180900501	1,755.18		1,755.18
10/Sep/18	SI014951	INV	SI180900100	1,039.85		2,795.03
28/Sep/18	SE015027	INV	SE181000701	1,756.67		4,551.70
28/Sep/18	SI015028	INV	SI180901300	1,039.85		5,591.55
01/Oct/18	SE015054	INV	SE181002401	395.00		5,986.55



CURRENT	31 - 60	61 - 90	91 - 120	OVER 120	TOTAL
395.00	5,591.55	0.00	0.00	0.00	5,986.55

รูปที่ 4.2 Statement ลูกค้าเครดิต


Page 1 of 1

**STATEMENT OF ACCOUNT**

ACCT NO. : FULL  
 CURRENCY : USD  
 TERM : 30 DAYS  
 STATEMENT DATE : 29/Oct/2018

ATTN :

INV DATE	INV/ CHEQUE NO.	TYPE	DEBIT	CREDIT	BALANCE
01/Sep/18	AD-DN1809-0002	INV	42.00		42.00
09/Oct/18	AD-DN1810-0026	INV	42.00		84.00



มหาวิทยาลัยสยาม  
SIAM UNIVERSITY

CURRENT	31 - 60	61 - 90	91 - 120	OVER 120	TOTAL
42.00	42.00	0.00	0.00	0.00	84.00

รูปที่ 4.3 Statement ลูกค้าเดบิต

นี่คือเอกสาร Debit / Credit Note ที่ดึงมาจากโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ได้ทำบันทึกไว้โดย CS หรือ Customer Scriber เพื่อไปแนบกับ Statement ที่ Agent ส่งมาทางMail

จัดเตรียมเอกสารรับ-จ่าย หรือเรียกว่า D/N , C/N ให้แก่ ลูกหนี้ และเจ้าหนี้ ต่างประเทศจัดชุดเอกสาร D/N, C/N Note ตามที่ได้จัดทำในระบบและจัดแนบกันที่ได้รับการ Bocking จาก Agent และเพื่อเป็นการตรวจสอบด้วยว่า เอกสารชุดจ่ายถูกต้องกันหรือไม่

				Document No. : AD-CN1809-0033					
				Date : 18/09/2018					
				Reference No. : SE014952					
				POL : SINGAPORE,SINGAPORE					
				POD : ROTTERDAM,NETHERLANDS					
				FNL : ROTTERDAM,NETHERLANDS					
				M B/L No. : SERTM18090115-01					
				H B/L No. :					
CODE	CUR	AMOUNT	PLC	REMARK	CODE	CUR	AMOUNT	PLC	REMARK
					FRT	USD	42.34	CC	USD 10 x 4.234 x M3 @ 32.82
					INS	USD	978.33	CC	USD 978.33 x 1 x SHP @ 32.82
					TRA	USD	65.00	CC	USD 65 x 1 x M3 @ 32.82
					LCL	USD	63.51	CC	USD 15 x 4.234 x M3 @ 32.82
					BLF	USD	100.00	CC	USD 100 x 1 x SET @ 32.82
					SUR	USD	70.00	CC	USD 70 x 1 x SET @ 32.82
					FLS	USD	36.00	CC	USD 36 x 1 x SHP @ 32.82
					HAN	USD	300.00	CC	USD 300 x 1 x SHP @ 32.82
					PMF	USD	100.00	CC	USD 100 x 1 x SHP @ 32.82
<b>TOTAL</b>					<b>TOTAL</b>		<b>1,755.18</b>		

รูปที่ 4.4 Debit / Credit Note

Statement ที่ลูกค้าส่งมาทาง Mail ส่งเอกสารให้แก่ธนาคาร เพื่อทำการจ่ายเจ้าหนี้ และแจ้ง  
อัตราแลกเปลี่ยน

ส่งเอกสารชุดจ่ายชำระแนบกับใบขอโอนเงินให้แก่ธนาคาร เพื่อรอว่าธนาคารจะสั่งจ่ายไม่  
เกินเวลา 15.00 น. ของวันที่ กำหนดในเอกสารของ โอนเงินในแต่ละชุด และ ในแต่ละรอบ  
เชื่อมโยงกับอัตราแลกเปลี่ยนของวันที่โดนด้วย

Page 1 of 1

**TAX INVOICE**

INVOICE NO. : SE014952  
 PREPARED BY : MAS  
 DATE : 10/Sep/2018  
 PAYMENT TERM : 30 DAYS  
 ACCOUNT NO : FULL

-----DESCRIPTION OF GOODS/SERVICE-----  
 COSMETICS  
 INV NO.: 77/AS2018  
                   78/AS2018  
                   79/AS2018  
                   80/AS2018

DESCRIPTION	QUANTITY	UNIT	RATE	CUR	GST	AMOUNT
INSURANCE	1.000	SH	978.000	USD	0.00	978.00
FREIGHT CHARGES	4.234	MS	10.000	USD	0.00	42.34
TRANSPORTATION	1.000	TRF	65.000	USD	0.00	65.00
LCL CHARGE	4.234	MS	15.000	USD	0.00	63.51
BL FEE	1.000	SET	100.000	USD	0.00	100.00
BL SURRENDER FEE	1.000	SET	70.000	USD	0.00	70.00
FORKLIFT CHARGE	2.000	4MS	18.000	USD	0.00	36.00
HANDLING CHARGE	1.000	SHF	300.000	USD	0.00	300.00
EXPORT PERMIT FEE	1.000	SET	100.000	USD	0.00	100.00

TOTAL : USD 1,755.18  
 ADD GST @ 7% : USD 0.00  
**TOTAL : USD 1,755.18**

SE1809 - 0059  
 AD-CA1809-0023

รูปที่ 4.5 Statement ลูกค้า



เป็นเอกสารขอโอนเงินเพื่อให้ธนาคารจะดำเนินการโอนเงิน

**ใบคำขอโอนเงินไปต่างประเทศ**

สำนักงาน 057 วันที่ 05/02/18  
 ประเทศปลายทาง  โอนเงินไปประเทศ  ชำระค่า

กรุณากรอกข้อมูลเป็นภาษาอังกฤษแบบตัวพิมพ์พิมพ์

**ผู้รับเงิน**

**ผู้รับเงินไทย**

ชื่อบริษัท: SINGAPO OVERSEA BANK LIMITED  
 สาขาขอโอนเงิน: 505 BEOON BRANCH, SUK ZIE NEW UPPER ORANGE ROAD #01-111 SINGAPORE 480018  
 รหัสธนาคาร: 0208008

**จำนวนเงิน** **เงินต้นที่ส่งออกไป** **วันที่ส่งเงินไป**

USD 2,000.00 05/02/2018  
 (US DOLLAR TWO THOUSAND ONLY HUNDRED EIGHTY TWO AND 00/100)  
 จำนวนเงินเป็นคำอธิบาย

ค่าธรรมเนียมที่ไปรษณีย์ธนาคารส่งไปรษณีย์ ให้โดยไม่มีค่า  ผู้รับเงิน (Beneficiary)  ผู้รับเงิน (Charge Beneficiary)

วิธีการชำระเงิน  โอนเงินไปรษณีย์  เงินสด  เงินยูโร สาขา 057 เลขที่บัญชี: 0071370000

**วัตถุประสงค์**

โอนไปชำระค่า / ชำระหนี้ธนาคาร / เงินต้น  ค่าเช่า  ค่าใช้จ่ายการศึกษา  ค่าใช้จ่ายอื่น โปรดระบุ  
 หมายเลข 40-001-000-0010, 40-001-001-0010  
 โอนเงินไปชำระค่า ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายอื่น ค่าใช้จ่ายการศึกษา ค่าใช้จ่ายอื่น โปรดระบุ

ประเภทของรายการโอน	สกุลเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	รหัสบัญชี
<input checked="" type="checkbox"/> โอนเงินไปต่างประเทศ	USD	2,000.00			
<input type="checkbox"/> โอนเงินไปฝากเงิน					

กรุณากรอกชื่อและนามสกุลของผู้รับเงิน และกรอกชื่อและนามสกุลของผู้โอนเงิน และกรอกชื่อและนามสกุลของธนาคารปลายทาง โดยกรอกชื่อและนามสกุลของธนาคารปลายทางให้ครบถ้วน

ไม่ประสงค์ให้ข้อมูลเอกสารนี้เป็นประโยชน์

ขอมีใช้จำนวนเงิน ๒,๐๐๐.๐๐ บาท (สองพันบาทถ้วน) (USD)

จำนวนธนาคาร ชื่อ \_\_\_\_\_ โทร \_\_\_\_\_ Code \_\_\_\_\_ รหัสบัญชี \_\_\_\_\_

**เงื่อนไขใบคำขอโอนเงินไปต่างประเทศ**

- ใบคำขอ โอนเงินไปต่างประเทศ (แบบฟอร์ม) ให้กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน
- เอกสารใบคำขอโอนเงินไปต่างประเทศ (แบบฟอร์ม) ให้กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน และกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน
- ผู้ได้รับเงินต้องเป็นบุคคลธรรมดา และต้องมีบัญชีเงินฝากในประเทศปลายทาง
- การโอนเงินไปต่างประเทศจะดำเนินการโดยอัตโนมัติในวันจันทร์ถึงวันศุกร์ เวลา 09.00 น. ถึง 15.00 น. ของทุกวัน
- การโอนเงินไปต่างประเทศจะดำเนินการโดยอัตโนมัติในวันจันทร์ถึงวันศุกร์ เวลา 09.00 น. ถึง 15.00 น. ของทุกวัน
- การโอนเงินไปต่างประเทศจะดำเนินการโดยอัตโนมัติในวันจันทร์ถึงวันศุกร์ เวลา 09.00 น. ถึง 15.00 น. ของทุกวัน
- การโอนเงินไปต่างประเทศจะดำเนินการโดยอัตโนมัติในวันจันทร์ถึงวันศุกร์ เวลา 09.00 น. ถึง 15.00 น. ของทุกวัน

001001-11-1 สาขา ๐๕๐๕๐๖

รูปที่ 4.6 ใบคำขอโอนเงินไปต่างประเทศ (สำหรับธนาคาร)

### ใบคำขอโอนเงินไปต่างประเทศ

สำนักงาน 057 วันที่ 08/06/2018  
 ประเภทธุรกรรม  โอนเงินไปต่างประเทศ  โอนภายในประเทศ

กรุณากรอกข้อมูลเป็นภาษาไทยพิมพ์ตัวอักษรพิมพ์ดี

**ผู้รับโอนเงิน**

ชื่อบริษัท: UNITED OVERSEAS BANK LIMITED  
 สาขาและที่อยู่สาขา: 108 BRICK BRANCH, BLA 2-16 NEW UPPER CAHILL ROAD #01-111, SINGAPORE 460218  
 รหัสสาขา: 00VEAS68

**ข้อมูลบัญชี**

สกุลเงิน	จำนวนเงินที่โอน	วันที่ดำเนินการโอน
USD	2,892.00	08/06/2018

จำนวนเงินเป็นคำพูด: TWO DOLLAR TWO THOUSAND AND HUNDRED AND TWENTY AND 00/100

สำรองเงินที่ธนาคารปลายทาง  โอนไปบัญชี (Charge Back)  โอนไปเงินสด (Charge Backless)  
 โอนไปบัญชีปลายทาง  โอนไปบัญชีปลายทาง  โอนไปบัญชีปลายทาง

รหัสบัญชีปลายทาง: 057107988

**ข้อมูลสาขา**

ฝากเงิน  โอนเงิน  โอนเงิน  โอนเงิน  โอนเงิน  
 PRIBAT 40-CK1 005-8812, 42-CK1 005-0014  
 โอนเงินไปต่างประเทศ สำนักงานสาขาต่างประเทศ สำนักสาขากรุงเทพ สาขา โอนเงินไปต่างประเทศ (057) รหัสสาขา

ประเภทการโอนเงิน	สกุลเงิน	จำนวนเงิน	ลักษณะการโอน	รหัสสาขา
<input checked="" type="checkbox"/> โอนแบบมีเงิน	USD	2,892.00		
<input type="checkbox"/> โอนแบบไม่มีเงิน				

การดำเนินการโอนการไปต่างประเทศจำเป็นต้องใช้เอกสารยืนยันการโอนเงินแบบสำเนาเอกสารหลักฐานการโอนเงินจากสาขาที่ได้รับ  
 จำนวนเงินโอนไปต่างประเทศ และใช้ใบคำขอโอนเงินไปต่างประเทศ และใบคำขอโอนเงินไปต่างประเทศที่ได้รับโอนจากสาขา สาขาที่ได้รับโอน  
 โอนเงินไปต่างประเทศ และใบคำขอโอนเงินไปต่างประเทศ

\*ไม่รวมค่าใช้จ่ายการโอนเงินไปต่างประเทศ

นาย/นาง/นางสาว/นาง/นาย/นางสาว/นางสาว (ถ้ามี)

สำนักงานสาขา ชื่อ  โทร  Code  รหัสสาขา

**เงื่อนไขใบคำขอโอนเงินไปต่างประเทศ**

- ใบคำขอ โอนเงินไปต่างประเทศต้องกรอกข้อมูลครบถ้วนตามที่กำหนดไว้
- เอกสารแนบมาต้องมีครบถ้วนตามที่กำหนดไว้
- จำนวนเงินที่โอนไปต่างประเทศต้องไม่เกินขีดจำกัดที่กำหนดไว้
- การโอนเงินไปต่างประเทศต้องดำเนินการในวันทำการ
- การโอนเงินไปต่างประเทศต้องดำเนินการในวันทำการ
- การโอนเงินไปต่างประเทศต้องดำเนินการในวันทำการ
- การโอนเงินไปต่างประเทศต้องดำเนินการในวันทำการ

005001-11 -1 สาขา กรุงเทพ

รูปที่ 4.7 ใบคำขอโอนเงินไปต่างประเทศ (สำหรับลูกค้า)

เอกสารชุด T/R หรือที่เรียกว่า Outstanding คือ จะเรียกว่าใช้ T/R เพื่อขอใช้วงเงิน D/O ในการจ่ายหนี้ หากมียอดเยอะ

เอกสารประกอบการโอนเงินไปต่างประเทศ 汇出汇款所需文件 Documents Required for Outward Remittance กรณีส่งมูลค่าตั้งแต่ 50,000 ดอลลาร์สหรัฐฯหรือเทียบเท่า ต้องยื่นแบบการชำระเงินไปต่างประเทศ For transactions valued at least USD50,000 or the equivalent, Foreign Exchange Transaction Form must be submitted.		
ประเภทการโอนเงิน Type of Remittance	วัตถุประสงค์ 目的 Purpose	หลักฐานประกอบ 所需文件 Required Documents
ชำระเงิน Payments of Goods	ชำระเงินสินค้าโดยใช้การชำระเงินโดยเปิดบัญชี For payment of goods by Open Account method	ดูที่ประเภทที่ 38 ใบผูกพันการโอนเงินรายการค้า หรือสัญญาซื้อขาย หรือใบยืนยันการชำระเงินรายการการค้า หรือใบยืนยันการค้า Bill, sales contract, confirmation of order transaction or bill invoice
	ชำระเงินสินค้าโดยใช้การชำระเงินล่วงหน้า For payment of goods by Advance Payment method	ใบผูกพันการ (Proforma Invoice) ที่ผู้ขายเซ็นชื่อ หรือใบยืนยันการชำระเงินรายการการค้า กรณีมีการชำระเงินโดยวิธีการชำระเงินล่วงหน้า Proforma Invoice, Sales Contract or duly signed Confirmation of Sales Agreement, stating that payment of goods will be made in advance เอกสารอื่นๆ ตามที่ ธนาคารขอเพิ่มเติม Other documents required by our Bank
ชำระเงิน Educational fees	ชำระเงินค่าเล่าเรียน ค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา For payments of education-related student expenses, such as tuition, accommodation, transportation or other such personal expenses	จดหมายเชิญเรียน หลักฐานการศึกษา เช่น หนังสือรับรองการเข้าเรียน หรือใบยืนยันการลงทะเบียนเรียน หลักฐานการชำระเงินค่าเล่าเรียน หลักฐานการชำระเงินค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา หลักฐานการชำระเงินค่าเล่าเรียน หลักฐานการชำระเงินค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา
ชำระเงินค่าเดินทาง Travel Expenses	ชำระเงินค่าเดินทางโดยเครื่องบิน For payments of expenses while away abroad	วีซ่า หนังสือเดินทาง หลักฐานการชำระเงินค่าเดินทาง หลักฐานการชำระเงินค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเดินทาง
	ชำระเงินค่าเดินทางโดยเรือ For payments of expenses, such as accommodation, air tickets, etc.	วีซ่า หนังสือเดินทาง หลักฐานการชำระเงินค่าเดินทาง หลักฐานการชำระเงินค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเดินทาง
รายได้เงินปันผล Dividends Income of Health by Foreign National	การโอนเงินของเงินปันผลจากต่างประเทศ For remittance of savings of foreign savings working in Thailand	จดหมายเชิญเรียน หลักฐานการศึกษา เช่น หนังสือรับรองการเข้าเรียน หรือใบยืนยันการลงทะเบียนเรียน หลักฐานการชำระเงินค่าเล่าเรียน หลักฐานการชำระเงินค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา
	การโอนเงินของเงินปันผลจากต่างประเทศ For remittance of funds from a foreign national permanent resident in Thailand	หลักฐานการชำระเงินค่าเดินทาง หลักฐานการชำระเงินค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเดินทาง หลักฐานการชำระเงินค่าเล่าเรียน หลักฐานการชำระเงินค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา
ชำระเงินค่าเดินทาง Other Expenses	ชำระเงินค่าเดินทางโดยเครื่องบิน For remittance of funds by air members of family who are permanent residents abroad	หลักฐานการชำระเงินค่าเดินทาง หลักฐานการชำระเงินค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเดินทาง หลักฐานการชำระเงินค่าเล่าเรียน หลักฐานการชำระเงินค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา
	ชำระเงินค่าเดินทางโดยเรือ For remittance of funds by train who are permanent residents abroad	หลักฐานการชำระเงินค่าเดินทาง หลักฐานการชำระเงินค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเดินทาง หลักฐานการชำระเงินค่าเล่าเรียน หลักฐานการชำระเงินค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา
	ชำระเงินค่าเดินทางโดยเครื่องบิน For remittance of an inheritance to a beneficiary who is a permanent resident abroad	หลักฐานการชำระเงินค่าเดินทาง หลักฐานการชำระเงินค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเดินทาง หลักฐานการชำระเงินค่าเล่าเรียน หลักฐานการชำระเงินค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา
	ชำระเงินค่าเดินทางโดยเรือ For remittance to charitable organization abroad	หลักฐานการชำระเงินค่าเดินทาง หลักฐานการชำระเงินค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเดินทาง หลักฐานการชำระเงินค่าเล่าเรียน หลักฐานการชำระเงินค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา
ชำระเงินค่าเดินทางโดยเรือ For the purchase of real estate abroad	หลักฐานการชำระเงินค่าเดินทาง หลักฐานการชำระเงินค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเดินทาง หลักฐานการชำระเงินค่าเล่าเรียน หลักฐานการชำระเงินค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา	

รูปที่ 4.8 เอกสารประกอบการโอนเงินไปต่างประเทศ

เอกสาร Outstanding Bank เป็นเอกสารขอโอนเงินเพื่อให้ธนาคารหรือ เรียกว่าการขอ T/R เพื่อให้ธนาคารเป็นผู้จ่ายเงินแทน (เจ้าหน้าที่เงินกู้สถาบันการเงิน) หรือเรียกว่า Bank O/D

Date: 11 Oct 2019

We, FULL WELL FREIGHT (THAILAND) CO. LTD. (hereinafter called the "Credit Applicant") wish to apply for Trust Receipt with HASKORNBANK PUBLIC COMPANY LIMITED (hereinafter called the "Bank") in relation to the purchase of goods/service by the Credit Applicant pursuant to underlying document(s) and information specified in the table below (hereinafter called the "Transaction")

Underlying Document(s)	<input type="checkbox"/> Letter of Credit	<input type="checkbox"/> Forward Application	<input checked="" type="checkbox"/> Bills for Collection
	Reference No.:		
Date:			
Transaction Value	USD 1,000.00 (ONE THOUSAND ONE HUNDRED AND TWO AND 00/100)		
Seller/Service Provider			
Description of Goods/Service			
Commercial Invoice No.	FREIGHT AD-CN1809-0013,34, AD-CN1809-0012,25,AD-CN1810-0018,19,22		
Trust Receipt(s) No.			

The Credit Applicant requests the Bank to make the payment of goods/service relating to the Transaction which the Credit Applicant is obliged to pay the Transaction Value to the Seller/Service Provider and the Credit Applicant agrees to the Bank as follows:

Clause 1. The Credit Applicant agrees to repay the Bank within \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) day(s) from the date on which the Bank has made the payment to the Seller/Service Provider an entire period as the Bank deems appropriate, whether the Credit Applicant is able to repay the goods relating to the Transaction to any third party or not.

Clause 2. The Bank shall send a notice/letter(s) to notify the Credit Applicant of the following information relating to the debt incurred under this Trust Receipt via various channels, including but not limited to, e-mail, postal service, airmail, (hereinafter called the "Notice under Trust Receipt(s)"). The Credit Applicant consents to the Bank that the Notice under Trust Receipt(s) arising from the Bank's notices shall be correct and conclusive evidence of the following against the Credit Applicant without involving the Bank and the Credit Applicant to sign any additional documents:

2.1 Outstanding principal amount;

2.2 Interest rate (at the rate not exceeding the highest interest rate the Bank charges to its customers); The Credit Applicant agrees to pay the Bank interest at such rate as calculated from the principal amount specified in the Notice under Trust Receipt(s) as the last business day of each month and as each maturity date;

2.3 Maturity date, provided that each Notice under Trust Receipt(s) shall have the payment term set less than 30 (thirty) days or as the Bank deems appropriate and such maturity date shall not be beyond the period specified in Clause 1, above.

In case that the Credit Applicant has any objection to the information specified in the Notice under Trust Receipt(s), the Credit Applicant agrees that the Bank is entitled to obtain full of the debts under this Trust Receipt is due and payable immediately on the date of Trust Receipt(s) (in case of shipment to the First Notice under Trust Receipt(s)) or as the maturity date of the underlying Advice under Trust Receipt(s) (in case of shipment to other Advice under Trust Receipt(s)).

Clause 3. Any payment shall be due at the office of the Bank. In case any payment date falls on a non-business day (Saturday, Sunday or any banking holiday as announced by the Bank of Thailand), it shall be postponed to the previous business day prior to such payment date.

Clause 4. If the Credit Applicant is in default of payment (whether principal or interest) when due, the Credit Applicant agrees to charge interest rate charge as provided pursuant of the Advice under Trust Receipt(s) from the date of default until fully paid at default interest rate per annum as follows: (1) in case of indebtedness denominated in Baht, at the default interest rate as announced by the Bank at such time and may be changed as the Bank will announce from time to time, currently is 15% (fifteen percent) per annum; and (2) in case of indebtedness denominated in foreign currency, at the rate of 10% (ten percent) per annum.

Clause 5. The Bank shall calculate the interest on an actual date basis. 1 (One) year shall have the number of days specified by the bank as follows:

5.1 In case of indebtedness denominated in Baht, 1 (one) year shall have 365 (Three Hundred Sixty Five) day regardless that year has either 365 (Three Hundred Sixty Five) or 366 (Three Hundred Sixty Six) days;

5.2 In case of indebtedness denominated in foreign currency, 1 (one) year shall have 360 (Three Hundred Sixty) or 365 (Three Hundred Sixty Five) days (depending upon bank currency) regardless that year has either 365 (Three Hundred Sixty Five) or 366 (Three Hundred Sixty Six) days;

1 (one) year shall have 365 (Three Hundred Sixty Five) days (2) Other foreign currencies, 1 (one) year shall have the number of days as announced by the Bank from time to time and it shall be deemed that the Credit Applicant acknowledged such number of day, for calculating the interest for respective currency as of the date that the Bank has fully liquidated such measurement of the Bank's business. The Credit Applicant agrees and acknowledged that the Bank may calculate the interest according to the number of days for each currency without giving any notice to the Credit Applicant and the Credit Applicant does not provide the Bank any evidence regarding such calculation.

Clause 6. The Credit Applicant agrees and accepts that the title of goods relating to the Transaction belongs to the Bank, of which the Credit Applicant takes possession on behalf of the Bank. The Credit Applicant agrees to be responsible for paying the payment documents obtained from the Bank or in the Credit Applicant's possession or control with holding, clearing their payment, storing and holding the goods as a custodian for and on behalf of the Bank or as agent to the Bank. In addition, the Credit Applicant shall have the goods separate, be able to identify from other goods in the Credit Applicant's possession, with the Bank of the storage location and consent the Bank or any person designated by the Bank to inspect the goods. The Credit Applicant shall provide insurance for all goods and vessels the Bank, its employees in accordance with the conditions, terms and amounts stipulated by the Bank.

Clause 7. In the case the goods or any part of it are sold and delivered over to the full enjoyment of the underlying agreement as the Advice under Trust Receipt(s), the proceeds of such sale shall be received by the Credit Applicant as a custodian for the Bank and paid to the Bank upon receipt whether any or before the maturity date as specified in the relevant Advice under Trust Receipt(s). The Credit Applicant also agrees and consents that the Bank may at any time cancel this Trust Receipt and take the possession of the goods and in doing so will not incur or lose the Bank's rights to receive the full payment under this Trust Receipt and/or through the Credit Applicant's indorsement make the payment thereunder.

Clause 8. The Credit Applicant agrees and accepts that the Bank shall assume its responsibility for the correctness, validity or genuineness of the payment documents received by the Bank to the Credit Applicant or in the Credit Applicant's possession or for the retention of documents, receipts, copies, condition, value, or delivery of any goods relating to the Transaction. In the case the payment documents and/or any relevant documents or the payment of goods relating to the Transaction appear to have any discrepancy, the Credit Applicant agrees to accept such discrepancy and authorize the Bank to pay for the goods.

Clause 9. In case of indebtedness under this Trust Receipt denominated in foreign currency, the Credit Applicant agrees that, when the Bank deems appropriate, the Bank is entitled to convert such indebtedness into Baht by using selling rate of exchange of relevant foreign currency against Baht announced at such conversion date. The Credit Applicant agrees to pay such debt hereunder to the bank in baht and accept that such conversion shall not operate the debt variation.

Clause 10. Any delay or failure to exercise any right on the part for the Bank according to law or this Trust Receipt shall in no way constitute the Bank's waiver of such right or the Bank's consent to a breach of this Trust Receipt by the Credit Applicant in such circumstances.

The Credit Applicant hereby has caused this Trust Receipt to be duly executed as of the above-written date.

\_\_\_\_\_  
Signed \_\_\_\_\_ the Credit Applicant

<b>For Bank Use</b>
Signature and Verified by

W9902083-82-117

รูปที่ 4.9 Outstanding Bank

## บทที่ 5

### สรุปผลและข้อเสนอแนะ

#### 5.1 สรุปผลโครงการและวิจัย

##### 5.1 สรุปผลโครงการ

จากที่ผู้จัดทำได้เข้าไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาในบริษัท ฟูล เวล เฟรท (ประเทศไทย) จำกัด ในส่วนของผู้ช่วยผู้จัดการแผนกบัญชี ผู้จัดทำได้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเตรียมเอกสารรับ-จ่าย หรือเรียกว่า D/N , CN ให้แก่ ลูกหนี้ และเจ้าหนี้ ต่างประเทศ และการทำเอกสารต่างๆ เช่น ส่งเอกสารให้แก่ธนาคาร เพื่อทำการจ่ายเจ้าหนี้ และแจ้งอัตราแลกเปลี่ยน เพื่อจัดทำภาษีขาย ต่างประเทศ และรวบรวม คำนวณ ภาษีซื้อ ขาย ในประเทศนำส่งสรรพากร และติดต่อหน่วยงานราชการ ตามที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการ และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย เป็นต้น ในการปฏิบัติงานในครั้งนี้ได้ส่งผลให้ได้ประโยชน์ ดังนี้

##### ด้านทฤษฎี

- มีความรู้ความเข้าใจในเอกสารทางบัญชีมากขึ้น
- นำความรู้เกี่ยวกับการจัดเตรียมเอกสารรับ-จ่าย หรือเรียกว่า D/N , CN ให้แก่ ลูกหนี้ และเจ้าหนี้ ต่างประเทศ มาใช้ในการปฏิบัติจริง
- ทราบถึงขั้นตอนและวิธีการจัดทำภาษีขาย ต่างประเทศ

##### ด้านปฏิบัติ

- ทำให้มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในครั้งนี้สามารถนำไปใช้ในอนาคได้จริง
- ได้เรียนรู้การยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีจากการข้อมูลจริง
- ได้รับประสบการณ์จากการทำงานจริง

##### ข้อเสนอแนะ

- สถานประกอบการควรจะช่วยในการแนะนำและให้แนวทางในการจัดทำหัวข้อ หรือปัญหาที่พบในการจัดทำรายงาน
- สถานประกอบการควรที่จะให้การเรียนรู้ที่เพิ่มมากกว่านี้

## 5.2 สรุปผลการปฏิบัติงาน

### 5.2.1 ข้อดีของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

#### ด้านนักศึกษา

- ทำให้นักศึกษาได้รู้ขั้นตอนในการปฏิบัติงานจริง และสามารถนำความรู้ที่เรียนมานำมาใช้ในการปฏิบัติงาน
- ทำให้เพิ่มประสบการณ์ของนักศึกษาที่นำไปประยุกต์ใช้อนาคต
- ทำให้นักศึกษาได้รู้จักระบบขั้นตอนการบันทึกบัญชีในการปฏิบัติงานจริง

#### ด้านสถานประกอบการ

### 5.2.2 ปัญหาที่พบของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

- การที่นักศึกษาจะต้องกลับมาจัดทำรูปเล่มรายงานและต้องกลับมาฟรีเซ็นรายงานทำให้นักศึกษาเสียโอกาสที่จะเข้ารับการบรรจุในสถานประกอบการที่นักศึกษาไปปฏิบัติสหกิจ
- การปรับตัวเข้ากับสถานประกอบการ

### 5.2.3 ข้อเสนอแนะ

- ควรฝึกฝนทักษะการใช้โปรแกรมการยื่นภาษีให้มากขึ้น
- ไม่ควรให้มีการจัดทำรูปเล่มและฟรีเซ็นรายงานเพราะจะทำให้นักศึกษาเสียโอกาสในการบรรจุงานได้ทันที

## บรรณานุกรม

กรมสรรพากร. (2561). ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย. เข้าถึงได้จาก <https://www.rd.go.th/27862.html>.

คู่มือการให้บริการโอนเงินไปต่างประเทศ. (2561). เข้าถึงได้จาก <https://www.exim.go.th/getattachment/176363ef-16fa-405c-80d6-df0f042ba929>.

บริษัท ฟูล เวล เฟรท (ประเทศไทย) จำกัด. (2561). ข้อมูลบริษัท. เข้าถึงได้จาก <https://fullwellfreight.com/company>.

ใบคำขอโอนเงินไปต่างประเทศ. (2561). เข้าถึงได้จาก [https://www.kasikornbank.com/th/Download/Level4\\_doc/GlobalOutward\\_TH\\_v1-0\\_2016.pdf](https://www.kasikornbank.com/th/Download/Level4_doc/GlobalOutward_TH_v1-0_2016.pdf).

สมชาย บำรุงทรัพย์ และ ญัฐวิภา ผลเกลี้ยง. (2544). ความหมายลูกหนี้และประเภทของลูกหนี้. กรุงเทพฯ: สยามสปอร์ต ซินดิเคต.





ภาคผนวก

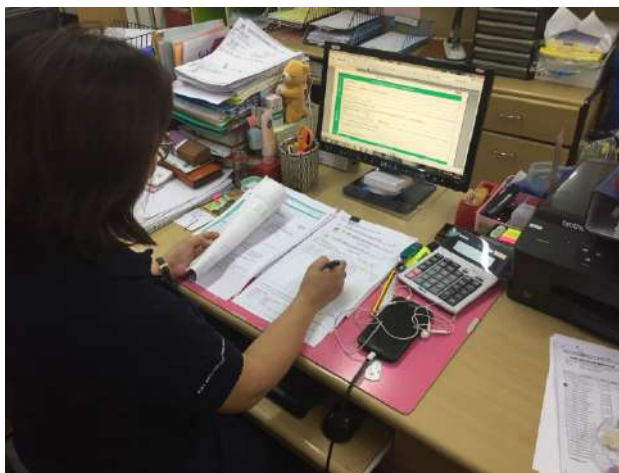
ภาคผนวก ก บรรยากาศการทำงาน

และ

บรรยากาศการนำเสนอโครงการกับสถานประกอบการ



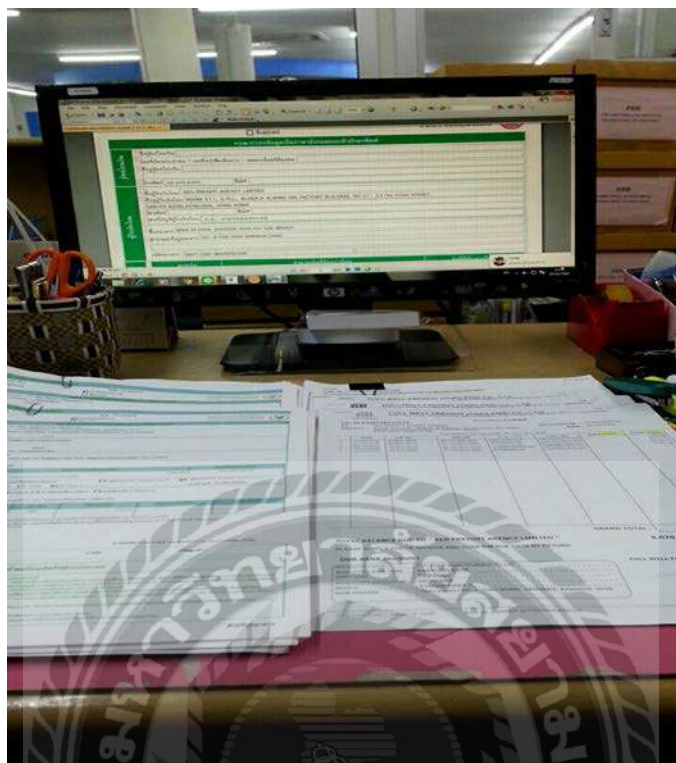
ภาคผนวก ก บรรยายภาพการทำงาน



บรรยากาศการนำเสนอโครงการกับสถานประกอบการ



ภาพเอกสารเอกสารที่จัดเก็บเข้าแฟ้มแล้ว





ภาคผนวก ข  
บทความวิชาการ



ภาคผนวก ค  
โปสเตอร์

## ประวัติผู้จัดทำ



ชื่อ-นามสกุล : นางสาวอารยา วรวงศ์ปัญญา  
รหัสนักศึกษา : 5911300006  
คณะ : บริหารธุรกิจ  
สาขาวิชา : การบัญชี  
ที่อยู่ : 201 ซอยวัดกันมาตุยาราม(อานี้ยะเก็ง)  
ถนนทรงวาด แขวงจักรวรรดิ  
เขตสัมพันธวงศ์ กทม.  
เบอร์ติดต่อ : 086-8842613

