



คู่มือ<sup>1</sup>  
การตรวจสอบเอกสารใบขนสินค้าก่อนส่งข้อมูล Paperless  
(Document Inspection Procedure)  
ฝ่ายตรวจสอบคุณภาพ

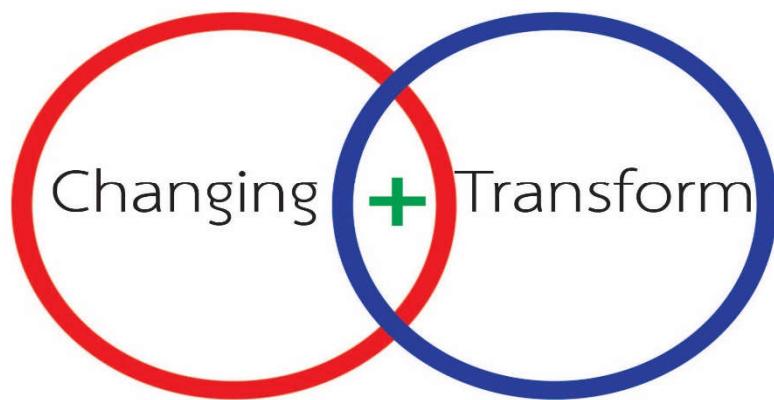
บริษัทวี-เซิร์ฟ โลจิสติกส์ จำกัด  
V-SERVE LOGISTICS LTD  
Tel : 02-332-3940-9  
e-mail : [v-serve@v-servelogistics.com](mailto:v-serve@v-servelogistics.com)  
[www.v-servelogistics.com](http://www.v-servelogistics.com)



สามารถ SCAN ข้อมูลได้ที่นี่



ปรัชญาธุรกิจ  
V-SERVE BUSINESS PHILOSOPHY 2020



- |                |                              |
|----------------|------------------------------|
| SMART BUSINESS | : Digital Proactive Strategy |
| SKILL CAPITAL  | : Intensive Skill Competency |
| SPIRIT OF WORK | : One Team To Go             |

## เหตุผลของการจัดทำคู่มือ

การตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือหรือกลไกที่สำคัญของบริษัทในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานและระบบควบคุมภายในเป็นระบบ QUALITY SERVICE ซึ่งบริษัทฝ่ายผู้ร่วมติดตามและตรวจสอบการทำงาน (WMC) โดยหน่วยงานตรวจสอบเอกสารพิธีการศุลกากรมีสถานะเป็น QC ของบริษัทฯ วางแผนให้ระบบการตรวจสอบมาใช้เป็นเครื่องมือด้านคุณภาพในการตลาดเพื่อใช้ในการแข่งขันและบริการลูกค้าด้านพิธีการศุลกากร ทางบริษัทจัดทำระบบการตรวจสอบตามหลักเกณฑ์ ของกรมศุลกากร ก่อนการส่งข้อมูล ด้านพิกัด อัตราอกร สิทธิประโยชน์ สิทธิพิเศษต่างๆ ตามเอกสารในระบบ PAPERLESS เพื่อนำไปผ่านพิธีการตามด้าน ของกรมศุลกากร โดยเริ่มการตรวจสอบตั้งแต่รับเอกสารจากลูกค้า การคีย์ใบขนสินค้า การตรวจสอบข้อมูลแบบ DOUBLE CHECK ก่อนส่งข้อมูล PAPERLESS ให้ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์

ฝ่ายตรวจสอบเอกสาร (INSPECTION) ทำหน้าที่ในการตรวจสอบเอกสารเพื่อให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลใบขนสินค้าขาเข้า-ขาออก ถูกต้องก่อนนำไปผ่านพิธีการศุลกากรโดยก่อนการส่งข้อมูล PAPERLESS ได้ทำการตรวจสอบเอกสารในรูปแบบดริฟ (Draft) ที่ได้จาก Invoice และใบขนสินค้า โดยการแปลงข้อมูล EXML ในรูปแบบเอกสารเพื่อจ่ายในการตรวจสอบ จึงมั่นใจได้ว่าสามารถช่วยลดต้นทุนให้กับบริษัทและลูกค้า โดยมีจุดประสงค์ในการทำงานเพื่อป้องกันความผิดพลาดทุกขั้นตอนการทำงาน ,ป้องกันการถูก POST REVIEW จากกรมศุลกากรและหรือในกรณีที่ลูกค้าเคลม ซึ่งระบบการตรวจสอบ (INSPECTION) ก็ยังมีระบบการแจกใบเตือนตามระดับความผิดในกรณีที่ตรวจสอบพบความผิดพลาด อาทิ เช่น ใบเตือนสีขาว, ใบเตือนสีเหลือง, ใบเตือนสีแดง, ใบเตือนสีส้ม Plus และสีส้ม Plus+ เพื่อบ่งบอกสถานะความผิดเป็นต้น

คู่มือเล่มนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในมีความเข้าใจในการทำงานด้านการตรวจสอบภายในและสามารถนำหลักการในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานจริงได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและเกิดความคุ้มค่า อันส่งผลให้มีระบบการตรวจสอบภายในที่เข้มแข็ง มีความโปร่งใส

ฝ่ายตรวจสอบเอกสาร

## สารบัญ

หน้า

### บทที่ 1 : หลักเกณฑ์และแนวทางการตรวจสอบเอกสาร

เหตุผลของการจัดทำคู่มือ	2
วัตถุประสงค์	6
การตรวจสอบจะอ้างอิง	6
ระบบควบคุมคุณภาพ ( Quality Inspection )	6
ระบบการตรวจสอบใบขันสินค้าแบบ Double Check	7
คำนิยาม	7-8

### บทที่ 2 : ขั้นตอนการขึ้นทะเบียน MASTER PROFILE

MASTER PROFILE คืออะไร	9
การใช้ระบบ ฐาน MASTER PROFILE ในการจัดทำใบขันสินค้า	9
➤ การรับงานและขอข้อมูลรายละเอียดของสินค้าเพื่อใช้ใน-	
การจำแนกพิกัดอัตราภารการตรวจสอบใบขันสินค้า	9
➤ การจัดทำแบบขอรายละเอียดข้อมูลสินค้าและแจ้งพิกัด-อัตราภาร	9
➤ การรับรองพิกัดอัตราศุลกากร	10
➤ การแจ้งให้ลูกค้าอนุมัติรับทราบการใช้พิกัด	10-11
➤ การบันทึกฐานข้อมูลเข้าระบบ	12
➤ กรณีเร่งด่วนฉุกเฉินเพื่อขอลดขั้นตอนในการบันทึกฐานข้อมูล-	
Master Profile	13-14
➤ การจัดเก็บเอกสาร	15
ตัวอย่าง : การขอแอดฐานข้อมูลพิกัดอัตราภาร	16
ตัวอย่าง : การขึ้นทะเบียน Master Profile	17
ขั้นตอน FLOW CHART INSPECTION IMPORT-EXPORT	18

### บทที่ 3 : ขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารใบขันสินค้าขาเข้า

วิธีการตรวจสอบเอกสาร (DOCUMENT INSPECTION)	19
การตรวจสอบรายละเอียดบนหน้าใบขันสินค้าขาเข้า	20-22
➤ ตัวอย่าง : Import Plan Loading	23
➤ ตัวอย่าง : DRAFTใบขันสินค้าขาเข้า	24
➤ ตัวอย่าง : ใบขันสินค้าขาเข้า	25

การตรวจสอบสิทธิพิเศษทางการค้า FTA	26
เงื่อนไขและการตรวจสอบสิทธิพิเศษทางด้านภาษี (FORM E , FORM D)	26-29
ตัวอย่าง : FORM E	30
ตัวอย่าง : FORM D	31
<b>บทที่ 4 : ขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารใบอนุสินค้าข้าออก</b>	32-35
➤ ตัวอย่าง : Export Plan Loading	36
➤ ตัวอย่าง : DRAFTใบอนุสินค้าข้าออก	37
➤ ตัวอย่าง : ใบอนุสินค้าข้าออก	38
<b>บทที่ 5 : ขั้นตอนการเข้าใช้งานและตรวจสอบใบอนุญาตกรมประมง</b>	
การควบคุมการนำเข้าสัตว์น้ำหรือผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำ	39
ขั้นตอนการอนุญาตและตรวจสอบการนำเข้าสัตว์น้ำหรือผลิตภัณฑ์-สัตว์น้ำของกรมประมง	39-40
ตัวอย่าง : เว็บไซต์กรมประมง	41
➤ ขั้นตอนการกรอกข้อมูลเพื่อเข้าสู่ระบบ	42
➤ ขั้นตอนการเข้าขอใบอนุญาตในรับรอง	43
➤ ขั้นตอนการติดตามสถานะใบอนุญาตกรมประมง	44
➤ ขั้นตอนติดตามสถานะการยื่นใบอนุญาตเพื่อการตรวจสอบ	45
➤ สัญลักษณ์ในการตรวจสอบสถานะของใบอนุญาตกรมประมง	46
➤ ขั้นตอนการออกจากระบบกรมประมง	47
ตัวอย่าง : เอกสารแบบคำขออนุญาตนำเข้าสัตว์น้ำ(พรบ.)	48-50
ตัวอย่าง : เอกสารแบบคำขอกรมปศุสัตว์ (ร.1/1)	51-52
<b>บทที่ 6 : การตรวจสอบเอกสารสำคัญพิเศษเฉพาะราย</b>	
ขั้นตอนการตรวจสอบชุดเอกสารสำคัญก่อนจัดส่งไปยังผู้ซื้อของลูกค้า-ต่างประเทศ	53-54
DOCUMENT CHECK LIST	55
<b>บทที่ 7: ระดับประเภทของบทลงโทษ</b>	
➤ ด้าน IMPORT & TRANSHIPMENT	56
- ใบเตือนส้ม Plus+	56
- ใบเตือน ส้ม Plus	56-57
- ใบเตือนใบแดง	58
- ใบเตือนใบขาว	58

	หน้า
- ใบเตือนใบเขียว	58
- ใบเตือนใบเหลือง	58
➤ ด้าน EXPORT	59
- ใบเตือนส้ม Plus +	59
- ใบเตือน ส้ม Plus	60
- ใบเตือนใบแดง	60
- ใบเตือนใบขาว	61
- ใบเตือนใบเขียว	61
- ใบเตือนใบเหลือง	61
➤ ด้านการคีย์ใบขนสินค้า ( EDC) IMPORT	62
- ใบเตือนส้ม Plus +	62
<b>ดาวน์โหลดไฟล์คู่มือการตรวจสอบ SCAN QR CODE</b>	<b>62</b>
<b>เบอร์โทรศัพท์ติดต่อหน่วยงานสำคัญของราชการ</b>	<b>63</b>

## บทที่ 1

### หลักเกณฑ์และแนวทางการตรวจสอบเอกสาร

#### 1. วัตถุประสงค์ :

- 1) เพื่อให้เป็นคู่มือการทำงานของส่วนงานตรวจสอบซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของฝ่ายคุณภาพ โดยหนังสือคู่มือการทำงานฉบับนี้จะใช้เป็นการควบคุมการทำงานให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดซึ่งจะมีการกำหนดขั้นตอนการทำงาน , เอกสารที่ต้องใช้และมีการแบ่งแยกหน้าที่ในการทำงานเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายคุณภาพของบริษัท (QUALITY POLICY)
- 2) เพื่อให้การตรวจสอบเอกสาร DRAFT เป็นสินค้ามีความถูกต้องก่อนส่งข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ ( PAPERLESS ) และก่อนนำไปขาย รวมเอกสารประกอบชุดไปผ่านพิธีการตรวจสอบเอกสารต่างๆ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการทำงานและที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานอื่นๆ
- 3) เป็นหน่วยงานที่ประเมินผลการทำงานของฝ่าย CUSTOMS BROKER ให้มีคุณภาพโดยวัดผลได้จาก (KEY PERFORMANCE INDICATOR) หรือ KPI

#### 2. การตรวจสอบจะอ้างอิงจาก :

การทำงานของส่วนตรวจสอบ ( QUALITY INSPECTION ) จะยึดถือตาม  
หลักเกณฑ์มีดังนี้

- 1) ประกาศ, คำสั่งของกรมศุลกากร
- 2) กฎหมายศุลกากร และกฎหมายอื่นๆ
- 3) พระราชบัญญัติพิกัดอัตราศุลกากรฉบับที่มีผลบังคับใช้
- 4) คู่มีกระบวนการควบคุมการทำงานที่เป็นไปตามข้อกำหนด
- 5) คู่มือการทำงานของแผนก CUSTOMS SERVICE
- 6) คู่มือการทำงานของ แผนก INTERNAL AUDIT

#### 3. ระบบควบคุมคุณภาพ ( Quality Inspection )

เป็นระบบ QUALITY SERVICE ซึ่งอยู่ภายใต้ หน่วยงาน QUALITY มีสถานะเป็น QC ของบริษัทฯ ซึ่งถูกวางแผนให้นำระบบการตรวจสอบมาใช้เป็นเครื่องมือในการเข้าตรวจสอบเพื่อใช้ในการแข่งขันและให้บริการลูกค้าด้านเอกสารที่เกี่ยวข้องกับกรมศุลกากร CUSTOMER BROKER โดยมีระบบการตรวจสอบตามหลักเกณฑ์ของกรมศุลกากร ก่อนการส่งข้อมูล ONLINE / PAPERLESS เพื่อนำไปผ่านพิธีการตามด่านต่างๆ ของกรมศุลกากร โดยเริ่มการตรวจสอบตั้งแต่รับเอกสารจากลูกค้า หรือผู้ใช้บริการจนถึงงานบริการขั้นนั้นจบ สิ้นกระบวนการทำงาน ซึ่งหน่วยงาน INSPECTION สามารถช่วยลดต้นทุนให้กับบริษัทและลูกค้าโดยมีจุดประสงค์ในการทำงานเพื่อป้องกันความผิดพลาดทุกขั้นตอนการทำงาน, ป้องกันการถูก POST REVIEW จากกรมศุลกากรและหรือในกรณีที่ลูกค้า CLAIM ซึ่งระบบการตรวจสอบ (INSPECTION) สามารถช่วยให้ลูกค้าเกิดความพึงพอใจและความน่าเชื่อถือให้กับบริษัทได้

#### 4. ระบบการตรวจสอบใบขนฯสินค้าแบบ Double Check

V-SERVE GROUP มีระบบการตรวจสอบเอกสารแบ่งเป็นทีมตรวจสอบ มือ 1 และทีมตรวจสอบมือ 2 ซึ่งพนักงานที่จะสามารถทำการตรวจสอบเอกสารใบขนสินค้า เพื่อนำไปผ่านพิธีการศุลกากรตามด่านต่างๆ นั้น จะต้องสำเร็จหรือผ่านการทดสอบงานทางด้านพิธีการศุลกากรจากผู้อำนวยการบริษัทฯ แล้วประมาณ 3-6 เดือนซึ่งจะได้รับมอบตราประทับ INSPECT ประจำตัวตามหมายเลขที่กำหนดเฉพาะบุคคลซึ่งเป็นเครื่องหมาย บ่งชี้และรองรับว่าผ่านงานทางด้านพิธีการศุลกากรเรียบร้อยแล้วจากปริมาณงานในการตรวจสอบอย่างเข้มงวด และมีระบบการทำงาน DOUBLE CHECK นี้พบว่าสามารถถกกลับของความผิดพลาดได้ดี ทำให้ใบขนฯได้รับ การตรวจสอบถูกต้องและทันเวลาส่งผลให้ใบขนฯลูกค้าไม่ถูกกรมศุลกากรเรียกเก็บภาษีย้อนหลัง ซึ่งที่ผ่านมา เกิดความผิดพลาดจากการทำงานน้อยมาก

#### 5. คำนิยาม : ในหนังสือคู่มือเล่มนี้ มีคำนิยามที่สมควรรู้แจ้งเพื่อความเข้าใจ ดังต่อไปนี้

- 1) เอกสารประกอบชุดผ่านพิธีการ หมายถึง INVOICE, PACKING LIST, BILL OF LANDING, BOOKING, มาตรา29, ใบอนุญาตต่างๆ, FORM ต่างๆ, ใบสั่งปล่อยจากรถส่งเสริม และ INSURANCE (ถ้ามี)
- 2) MASTER LIST หมายถึง บัญชีรายการหลักของข้อมูลต่างๆ ซึ่งจะต้องได้รับการตรวจสอบ ความถูกต้องก่อนนำไปใช้ในการทำงานจากหน่วยงาน INSPECTION, ผู้อำนวยการบริษัทและ หน่วยงานคืนอาการ
- 3) INVOICE หมายถึง ใบกำกับ หรือ ใบแสดงรายละเอียด และ ราคางาน
- 4) PACKING LIST หมายถึง ใบแสดงการบรรจุหีบห่อ
- 5) BILL OF LOADING หมายถึง ใบตราสั่งสินค้าทางเรือ
- 6) BOI หมายถึง BONEDOF INVESTMENT การนำเข้าโดยใช้สิทธิ์ยกเว้นภาษีขาเข้าของ พ.ร.บ ส่งเสริมอุตสาหกรรม
- 7) EPZ หมายถึง EXPORT PROCESSING ZONE เขตศุลกากรเพื่อการส่งออกโดยยกเว้นภาษี การนำเข้า
- 8) ใบสุทธินำกลับ หมายถึง เป็นการนำเข้าโดยยกเว้นภาษีขาเข้า เนื่องจากได้ทำใบสุทธินำกลับ ไว้เมื่อส่งออก
- 9) BONDED W/H หมายถึง คลังสินค้าทัณฑ์บน เป็นการนำเข้าโดยการยกเว้นภาษี
- 10) INCOTERMS หมายถึง เงื่อนไขราคาซึ่งเป็นมาตรฐานสากล
- 11) D/O หมายถึง DELIVERY ORDER ใบสั่งปล่อยสินค้าของตัวแทนบริษัทเรือ
- 12) SERVEY NOTE หมายถึง ใบสำรวจความเสียหายของสินค้า ในความหมายนี้ หมายถึง เอกสารที่ตัวแทนบริษัทเรือประจำท่า หรือโกดังที่สินค้านำเข้าได้ออกให้และรับรองว่าสินค้า เสียหาย หรือสูญหาย
- 13) INSURANCE หมายถึง ใบกรมธรรม์ ประกันภัย ทางทะเล และอีกความหมายหนึ่งคือ บริษัทประกันภัยหรือตัวแทนสำรวจสินค้าซึ่งกรมธรรม์ประกันภัยได้ระบุไว้

- 14) FORM A, FORM D, FORM C/O หมายถึง ใบลดหย่อนอัตราภาษีออกโดยกระทรวงพาณิชย์
- 15) AGENT หมายถึง ตัวแทนบริษัทเดินเรือทางทะเลประจำประเทศไทย
- 16) ICD หมายถึง INLAND CONTAINER DEPOT สถานที่วาง CONTAINER โดยมีสำนักงานตรวจสอบค้าขาเข้าและขาออกของสถานที่ของกรมศุลกากร
- 17) LOAD หมายถึง การบรรจุสินค้าเข้าตู้คอนเทนเนอร์ และอาจหมายถึงวันลากตู้เข้า-ออกจากโรงงานของลูกค้าเข้าท่าศุลกากร
- 18) CFS หมายถึง CONTAINER FREIGHT STATION เป็นวิธีการส่งออกแบบบรรจุตู้ในท่าเรือ หรือสถานที่รับบรรจุเอกสาร เช่น ส.ต.ส. หรือ ICD
- 19) ส.ต.ส. หมายถึง I.C.D. คือสถานที่ตรวจสอบค้าขาออกเป็นล้านวา CONAINER โดยมีสำนักงานตรวจสอบค้าขาออกของสถานที่ของกรมศุลกากร
- 20) CY หมายถึง CONTAINER YARD ในความหมายนี้ หมายถึงการส่งออกซึ่งลากตู้โดยลูกค้าบรรจุสินค้าเข้าตู้ ณ โรงงานของลูกค้า
- 21) ในการกำหนดการขนส่ง หมายถึง เป็นเอกสารของกรมศุลกากรใช้ในการบรรจุตู้และลากตู้จะมีหมายเลขอื่นๆ ชื่อเรือ, วอยซ์เรือ, ที่เรือ, สถานที่และท่าเรือที่ส่งออก, ประเภทปลายทาง, จำนวนปริมาณ และ (G.W.) ที่ส่งออกปรากฏ
- 22) RE-EXPORT หมายถึง การส่งออกแบบมาตรา 29 หรือ BOI ขอคืนอากรภาษีที่ชำระไว้ในขณะนำสินค้าเข้า
- 23) SEAL หมายถึง เส้นลวด, พลาสติก หรือตะเกียบ ที่มีเครื่องหมายของหน่วยงานที่ต้องการจะผูกสัญลักษณ์ปิดตู้ เช่น บริษัทเรือ, กรมศุลกากร หรือของ V-SERVE

## บทที่ 2

### ขั้นตอนการเขียนทะเบียน MASTER PROFILE

MASTER PROFILE คือ เอกสารสำคัญที่ บริษัท V-SERVE GROUP จัดทำขึ้นเพื่อเป็น DATA BASE ข้อมูลสินค้าของลูกค้าแต่ละรายซึ่งเป็นข้อมูลสินค้าในระบบ PAPERLESS เพื่อให้หน่วยงานทุกหน่วยงานในองค์กร ใช้เป็นเครื่องมือในการจัดทำเอกสารเพื่อนำไปผ่านพิธีการของกรมศุลกากร

#### การใช้ระบบ ฐาน MASTER PROFILE ในการจัดทำใบอนุสินค้า

V-SERVE GROUP มีระบบการตรวจสอบเอกสารให้กับลูกค้า 100% ก่อนจะนำข้อมูลการนำเข้า หรือส่งออก ของลูกค้าไปใช้ในการจัดทำใบอนุฯ ในระบบกรมศุลกากร ด้วยความถูกต้อง จากทีมงาน INSPECTOR ซึ่งได้รับการอบรมจาก ผู้ชำนาญการด้านกรมศุลกากรของบริษัทฯ เป็นระยะเวลา 3 เดือน ก่อนเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่จริงโดยมีจุดประสงค์เพื่อความถูกต้อง, ลดการ POST REVIEW จากกรมศุลกากร ซึ่งถือเป็นจุดแข็งของบริษัท และสามารถนำไปแข่งขันกับคู่ค้าในตลาด ซึ่งดำเนินธุรกิจประเภทเดียวกัน เพื่อให้การทำงานในระบบ E-Paperless เป็นไปอย่างถูกต้อง มีระบบการควบคุมการเพิ่มและแก้ไขข้อมูลสินค้ารายละเอียดและพิกัดอัตราศุลกากรได้อย่างถูกต้อง จึงกำหนดให้มีระเบียบปฏิบัติในการเพิ่ม แก้ไขข้อมูลในระบบ Master Profile ตามคำสั่งที่ 1/2561 ซึ่งเป็นฉบับปรับปรุงที่ดีที่สุดดังต่อไปนี้

1. การรับงานและขอข้อมูลรายละเอียดของสินค้าเพื่อใช้ในการจำแนกพิกัดอัตราอากร กำหนดให้เป็นหน้าที่ของ แผนกบริการลูกค้า โดยทาง CS มีหน้าที่รับเรื่องและขอเอกสารจากลูกค้า เพื่อใช้ในการประกอบแบบขอรายละเอียดข้อมูลสินค้าและแจ้งพิกัด-อัตราอากร โดยจะต้องขอรายละเอียดของสินค้า ดังต่อไปนี้
  - 1) รายละเอียดของสินค้า เช่น คำแปลภาษาไทย, วิธีการนำไปใช้งาน, กระบวนการผลิต, วัสดุที่ใช้ในการจัดทำสินค้า, แคตตาล็อกสินค้า, สเปคสินค้าและกรณีเป็นเคมีต้องมีใบ MSDS : Material Safety Data Sheet หรือเอกสารแสดงส่วนผสม
  - 2) รายละเอียดการนำสินค้าไปใช้งานหลัก และหรือรายละเอียดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับสินค้าที่นำเข้า-ส่งออก
  - 3) เอกสารประกอบใช้สิทธิประโยชน์ เช่น BOI, มาตรา 29, ชดเชยภาษี, คลังสินค้าทัณฑ์บัน, เอกปลดอากร (FZ) และ เอกประกอบการเสรี(I-EAT)
  - 4) เอกสารประกอบใช้สิทธิพิเศษทางภาษีอากร เช่น FTA ต่างๆ
  - 5) ใบอนุญาตต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับสินค้า เช่น อย. กรมโรงงาน, ประมง, ปศุสัตว์ ฯลฯ เป็นต้น
  - 6) เอกสารอื่นๆ ตามข้อสงสัยในรายละเอียดของสินค้า
2. การจัดทำแบบขอรายละเอียดข้อมูลสินค้าและแจ้งพิกัด-อัตราอากร ให้เป็นหน้าที่ของ CS และ/หรือหัวหน้าส่วนบริการลูกค้า (CS-Chief) โดยมีหน้าที่ในการดำเนินการ ดังนี้

- 1) หลังจากได้รับเอกสาร ให้มีหน้าที่ในการให้พิกัดศุลกากรและอัตราภาษีเป็นการเบื้องต้นหากข้อมูลไม่ชัดเจนให้ CS หรือ CS-Chief ที่รับเรื่องเป็นผู้ติดต่อกับลูกค้าเพื่อขอรายละเอียดต่างๆ ข้างต้นเพื่อนำส่งให้กับผู้เชี่ยวชาญด้านพิธีการศุลกากรประจำบริษัทนำไปเป็นข้อมูลในการพิจารณาพิกัดอัตรา อัตราและสิทธิในการลดหย่อนภาษีหรือการขออนุญาตก่อนการนำเข้า-ส่งออกรวมถึงภาษีอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)
- 2) ส่งแบบขอรายละเอียดข้อมูลสินค้าและแจ้งพิกัด-อัตราอัตรา ให้กับทางลูกค้าเพื่อทำการรับรองความถูกต้องของข้อมูลรายละเอียดของสินค้า ก่อนส่งให้กับทางผู้เชี่ยวชาญทำการรับรองความถูกต้องเพื่อจัดส่งให้กับทางแผนก EDC ในกรณี Draft ข้อมูลรายละเอียดของสินค้าเพื่อจัดส่งให้กับทางแผนก Inspection ทำการตรวจสอบความถูกต้องก่อนส่งให้ทางแผนก EDC บันทึกฐานข้อมูล Master Profile
3. การรับรองพิกัดอัตราศุลกากร เป็นหน้าที่ของผู้เชี่ยวชาญงานด้านพิธีการศุลกากรประจำบริษัท โดยมีหน้าที่ในการจำแนกพิกัดศุลกากรและอัตราอัตรารวมถึงการพิจารณาอยกเว้นอัตราอัตราในเงื่อนไขต่างๆ ของกรมศุลกากรหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยกำหนดหน้าที่ ดังนี้
  - 1) มีหน้าที่ในการตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียดต่างๆ ที่ปรากฏใน“แบบฟอร์มขอรายละเอียด ข้อมูลสินค้าและแจ้งพิกัด-อัตราอัตรา” พร้อมทั้งตรวจลายมือชื่อของหัวหน้าแผนกและหัวหน้าส่วน ห้ามดำเนินการใดๆ โดยไม่มีแบบฟอร์มและลายมือชื่อที่ระบุไว้
  - 2) มีหน้าที่ในการสอบถามข้อมูลโดยตรงกับลูกค้าพร้อมทั้งสามารถขอเอกสารต่างๆ เพิ่มเติมได้หากมีข้อสงสัยหรือไม่มีความชัดเจนของสินค้าและเอกสารประกอบ
  - 3) การลงลายมือชื่อรับรองเพื่อเพิ่มเติมและหรือแก้ไขพิกัดอัตราศุลกากร / อัตราอัตรา การยกเว้นหรือลดอัตราอัตรา ตามเงื่อนไขต่างๆ โดยจะต้องมีลายเซ็นของผู้เชี่ยวชาญฯ ดังนี้
    - (ก) กรณีสินค้าขาออก ต้องมีลายมือชื่อของชช.2 และชช.3(หากความเห็นไม่ตรงกันหรือขัดแย้งกัน ต้องขอความเห็นจาก ชช.1)
    - (ข) กรณีสินค้าขาเข้า ต้องมีลายมือชื่อของชช.1 ชช.2 และชช.3 (หากความเห็นไม่ตรงกันต้องหารือร่วมกับว่าที่ร้อยตรี ดร.ธเนศ ไสรัตน์ ในฐานะหัวหน้าคณะผู้เชี่ยวชาญงานด้านพิธีการศุลกากร)
  - 4) ผู้เชี่ยวชาญงานด้านพิธีการศุลกากร ที่กำหนดให้มีอำนาจหน้าที่ในการลงนามและให้พิกัดอัตราอัตรา ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้
    - (1) ว่าที่ร้อยตรี ดร.ธเนศ ไสรัตน์ เป็นหัวหน้าคณะผู้เชี่ยวชาญ (hn.ชช.)
    - (2) คุณธนากร แสงพิทูร เป็นผู้เชี่ยวชาญระดับที่ 1 (ชช.1)
    - (3) คุณแพรวพรรณ ศักดิ์สกุลสกาวสวัสดิ์ เป็นผู้เชี่ยวชาญระดับที่ 2 (ชช.2)
    - (4) คุณวีรวรรณ รุ่งเรือง เป็นผู้เชี่ยวชาญระดับที่ 3 (ชช.3)
4. การแจ้งให้ลูกค้าอนุมัติรับทราบการใช้พิกัด เป็นหน้าที่ของ CS และหรือหัวหน้างานซึ่งเป็นผู้รับเรื่องการแก้ไขเพิ่มเติมพิกัดอัตราศุลกากรจะต้องติดตามงานจากผู้เชี่ยวชาญฯ จะอ้างว่างานค้างอยู่ที่ผู้เชี่ยวชาญฯ

มีได้หลังจากทางผู้เชี่ยวชาญให้พิกัดและมีการลงลายมือตามข้อ 3 วงเล็บ 3 ให้ CS ดำเนินการส่ง“แบบขอรายละเอียดข้อมูลสินค้าและแจ้งพิกัด-อัตราอกร”ให้กับลูกค้าโดยสามารถส่งได้ทั้งทางแฟกซ์และทางอีเมล โดยมีขั้นตอนในการปฏิบัติการดังนี้

- 1) ให้ CS โทรศัพท์สอบถามลูกค้าว่าได้รับ “แบบขอรายละเอียดข้อมูลสินค้าและแจ้งพิกัด-อัตราอกร” หรือไม่ หากไม่ได้ให้ส่งซ้ำและโทรไปสอบถาม ห้าม CS ทั้งในส่วนกลางและสำนักงานสาขาให้พิกัด หรือเพิ่มเติมข้อมูลสินค้าโดยเด็ดขาด จะต้องเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลกลางเท่านั้น
- 2) กรณีลูกค้าเห็นด้วย ให้ทำเครื่องหมายถูกหรือกาบทใน“แบบขอรายละเอียดข้อมูลสินค้าและแจ้งพิกัด-อัตราอกร” (ในช่องสำหรับลูกค้า)
- 3) กรณีลูกค้าไม่เห็นด้วย มีขั้นตอนดำเนินการดังนี้
  - (ก) ให้ลูกค้าทำเครื่องหมายถูกหรือกาบทในช่องไม่เห็นด้วยใน “แบบฟอร์มขอรายละเอียดข้อมูลสินค้าและแจ้งพิกัด-อัตราอกร” (ในช่องสำหรับลูกค้า) พร้อมทั้งขอให้ลูกค้า Fax หรือ e-mail รายละเอียดการแก้ไขว่าไม่เห็นด้วย เพราะเหตุผลประการใด
  - (ข) ให้ CS ส่งเรื่องกลับมาให้กับ “ผู้เชี่ยวชาญด้านพิธีการศุลกากรประจำบริษัท” เพื่อทบทวนการให้พิกัดใหม่โดยจะต้องเข้าสู่การหารือของผู้เชี่ยวชาญฯ ทั้ง 4 คน โดยความเห็นจะต้อง 3 ใน 4 และแจ้งให้ลูกค้าทราบโดยมีหนังสือประจำแจ้งถึงเหตุผลประกอบการจัดเดินพิกัดอัตราอกร
  - (ค) ให้ CS จัดทำ “แบบขอรายละเอียดข้อมูลสินค้าและแจ้งพิกัด-อัตราอกร” ฉบับแก้ไขส่งให้ลูกค้า พิจารณาใหม่อาจใช้ตามที่ลูกค้า comment หรือตามที่ผู้เชี่ยวชาญเห็นชอบซึ่งอาจไม่ตรงกับครั้งที่แล้วก็ได้โดยให้ทาง CS จัดส่งแบบฟอร์มส่งให้ลูกค้าซึ่งจะต้องระบุข้อความยกเลิกแบบฟอร์มฉบับที่แล้วในแบบฟอร์มนฉบับแก้ไขใหม่
- 4) กรณีลูกค้านิ่งเฉยหรือแจ้งด้วยว่าจ่าว่าให้อัญในดุลพินิจของวี-เชิร์ฟฯ ให้ CS-Supervisor แจ้งหัวหน้าส่วน (Chief) เพื่อจัดทำ “ใบยืนยันขอใช้พิกัด” โดยทำตราอย่าง (ตามตัวอย่าง) ประทับด้วยหมึกสีน้ำเงินลงใน “แบบขอรายละเอียดข้อมูลสินค้าและแจ้งพิกัด-อัตราอกร” โดยส่งให้ลูกค้าทางแฟกซ์หรือทาง e-mail โดยการสแกนต้นฉบับซึ่งมีลายเซ็นผู้เชี่ยวชาญและตราประทับยัง โดยมีรายละเอียดดังนี้

ยาว 5 นิ้ว

#### ใบยืนยันขอใช้พิกัดและอัตราศุลกากร

หากลูกค้าไม่แจ้งมาเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ไม่เห็นด้วยกับพิกัดอัตราศุลกากร และอัตราอกรตามรายละเอียดในเอกสารฉบับนี้ถือว่าเป็นการยืนยันให้บริษัทฯ ดำเนินการได้

กว้าง 4 นิ้ว

ลงรายมือชื่อ..... หัวหน้าส่วน  
วันที่...../...../..... เวลา.....น.

5. การบันทึกฐานข้อมูลเข้าระบบ กำหนดให้เป็นหน้าที่ของหน่วยงาน EDC (Electronics Data Center) มีหน้าที่ในการบันทึกแก้ไขข้อมูลและพิจารณาทั้งยกเว้นอาการและการลดอาการโดยจะต้องบันทึกรายละเอียดตาม “แบบขอรายละเอียดข้อมูลสินค้าและแจ้งพิกัด-อัตราการ” ซึ่งประกอบด้วย

1) ขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารของ EDC ประกอบด้วย

- (1) ลายมือชื่อของผู้เชี่ยวชาญฯ กรณีข้ออกร้องมี ชช.2 และชช. 3 หากกรณีข้าเข้าต้องมี ชช. 1,2 และ 3
- (2) ตรวจสอบลายมือชื่อของลูกค้าอนุญาติยยอมให้แก้ไขและเพิ่มเติมพิกัดอัตราศุลกากรและหรือรายละเอียดอื่นๆ ที่บันทึกไว้ในฐานข้อมูล (Master Profile)
- (3) กรณีไม่มีลายมือชื่อลูกค้ายินยอมต้องมีใบยืนยันขอใช้พิกัดและอัตราศุลกากร (รายละเอียดตามข้อ 4 วงเล็บ 4)
- (4) การนำข้อมูลใน Master Profile มาใช้ ให้ทางแผนก EDC และ CS ตามสาขาต่างๆ ที่ทำหน้าที่ในการคีย์ใบอนุญาตทุกประเภทต้องนำข้อมูลจาก Master Profile มาใช้ในการทำใบอนุญาตค้าเท่านั้น ห้ามทำการคีย์หรือ Copy ข้อมูลมาใช้งานโดยเด็ดขาด หากไม่มีข้อมูลให้แจ้ง CS ทำ “แบบขอรายละเอียดข้อมูลสินค้าและแจ้งพิกัด-อัตราการ” ผ่านกระบวนการมาข้างต้นมาด้วยทุกครั้ง

2) ขั้นตอนอุดรีฟ (Draft) Master Profile

- (1) หน่วยงาน EDC จะตรวจสอบเอกสารตามที่ระบุในขั้นตอน 5.1 หากถูกต้องให้ดำเนินการคีย์ข้อมูลให้ตรงกับ “แบบขอรายละเอียดข้อมูลสินค้าและแจ้งพิกัด-อัตราการ” โดยจัดทำใบอนุญาตค้าพร้อมทั้งทำรายการคำว่า “Draft” โดยขั้นตอนนี้ห้ามกด “Save” เข้าฐานข้อมูลหลักของ Paper Less โดยเด็ดขาด
- (2) ให้ส่ง Draft ข้อมูลสินค้าให้กับส่วนงานตรวจสอบเอกสาร (Inspection) หากตรวจสอบผ่านให้ Inspection ประทับตรา “ตรวจสอบแล้ว” จึงจะสามารถ Save ลงฐานข้อมูล ทางแผนก Inspect จะต้องทำการตรวจสอบในการทำใบอนุญาตทุกครั้งว่ามีการนำข้อมูลจาก Master Profile มาใช้ในการทำใบอนุญาตหรือไม่ หากไม่ดำเนินการให้แจกลบสัม 3 พลัส (มูลค่า 1,000 บาท) กับ CS และ/หรือ EDC ที่ทำใบอนุญาตค้า ส่วนของ EDC ให้หักจากค่าทำใบอนุญาตในจำนวนที่เท่ากัน
- (3) ให้หน่วยงาน EDC จัดส่งใบอนุญาตค้าซึ่งมีการแก้ไขเพิ่มเติมข้อมูลสินค้า พิกัด และอัตราการ รวมทั้งยกเว้นอาการและการลดอาการตามเงื่อนไขต่างๆ ส่งให้กับทางฝ่ายเฝ้าระวังติดตาม การทำงานในการตรวจ SEQ ของพิกัดอัตราการก่อนจัดส่งให้ผู้เชี่ยวชาญฯ ซึ่งจะต้องมีการตรวจสอบย้อนกลับอีกครั้ง โดยผู้เชี่ยวชาญฯ เมื่อตรวจสอบจะต้องดำเนินการดังนี้
  - (ก) หากถูกต้องให้ทำรายการคำว่า “ตรวจสอบแล้วถูกต้อง” มีลายเซ็นของผู้อำนวยการคนใดคนหนึ่งรับรองความถูกต้อง

- (ข) หากไม่ถูกต้องให้ส่งกลับมาที่ EDC เพื่อทำการแก้ไขฐานข้อมูลและส่งให้ Inspection อีกครั้งเพื่อกลับมาให้ผู้เชี่ยวชาญฯ ตรวจย้อนกลับอีกครั้ง หากถูกต้องให้ดำเนินการตาม (1) ถือเป็นการสื้นสุดขั้นตอนการทำบันทึกฐานข้อมูลเข้าระบบ Master Profile
- 3) การบันทึกฐานข้อมูล Master Profile กำหนดให้ทาง EDC ส่วนกลางเป็นผู้บันทึกฐานข้อมูล เท่านั้น เมื่อมีการออก “แบบขอรายละเอียดข้อมูลสินค้าและแจ้งพิกัด-อัตราอกร” จาก ส่วนกลาง หรือสาขาต่างๆ ให้ทำการตรวจสอบฐานข้อมูลทั้งส่วนกลางและสาขาด้วยทุกครั้งหาก เป็นบริษัทฯ เดียวกันให้ทำการโอนข้อมูลรายละเอียดของสินค้าตาม “แบบขอรายละเอียดข้อมูล สินค้าและแจ้งพิกัด-อัตราอกร” ให้เป็นฐานข้อมูลทั้งส่วนกลางและสาขาเพื่อให้ Master Profile เป็นฐานข้อมูลพิกัดอัตราอกรเดียวกัน
  - 4) การลบข้อมูลใน Master Profile สำหรับพิกัด-อัตราอกรที่หมดอายุ หรือไม่มีผลบังคับใช้แล้ว ให้ทางแผนก Inspect ส่วนกลางทำการตรวจสอบทุกๆ 1 ปี ของเดือนกุมภาพันธ์ เพื่อเขียนคำ ร้องในการของลบข้อมูลใน Master Profile โดยกำหนดเป็นปี ค.ศ. ที่ไม่มีผลบังคับใช้ออกจาก ฐานข้อมูลเพื่อป้องกันการเลือกหรือนำไปใช้ที่ไม่ถูกต้อง และการ Error ของข้อมูล โดยให้ทาง IT เป็นผู้ดำเนินการลบตามคำร้องขอที่ได้รับอนุมัติจากผู้เชี่ยวชาญฯ (ชช. 1) ก่อนทุกครั้ง โดย ฐานข้อมูลเดิมทาง IT ต้องทำการ Back up ไว้ตามระบบเพื่อใช้ในการสืบค้นย้อนกลับภายหลัง
6. กรณีเร่งด่วนฉุกเฉินเพื่อลดขั้นตอนในการบันทึกฐานข้อมูล Master Profile มีขั้นตอนการ ดำเนินการดังต่อไปนี้
- 1) กรณีที่จัดให้เป็นเร่งด่วนฉุกเฉินสามารถขอลดขั้นตอน ประกอบด้วยกรณีดังต่อไปนี้
    - (1) ผู้เชี่ยวชาญฯ เชิญรับรองไม่ครบทุกคนตามข้อกำหนด คือ
      - ด้านการขาเข้า ต้องมีผู้เชี่ยวชาญ 3 คน
      - ด้านการส่งออก ต้องมีผู้เชี่ยวชาญ 2 คน
    - (2) เหตุฉุกเฉินต้องการสินค้าเร่งด่วน ในวันหยุดต่างๆ ที่มีความจำเป็นและลูกค้ายินยอม รับผิดชอบความเสียหายในการสำแดงพิกัดอัตราศุลกากรคลาดเคลื่อน อาจจะส่งผลใน ขณะที่ตรวจปล่อยหรือหลังการตรวจปล่อย โดยมีหนังสือยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรที่ ลูกค้ายินยอมรับผิดชอบ
    - (3) กรณีไม่อนุญาตให้ลดขั้นตอน คือ ลูกค้าใหม่ (N) ซึ่งไม่มีประวัติลูกค้าในฐานข้อมูล เพราะ การรับงานมาต้องมีช่วงเวลาในการเตรียมงาน ในการเพิ่มฐานข้อมูลในระบบ Master Profile
  - 2) กระบวนการขออนุมัติลดขั้นตอนด้วยเหตุผู้เชี่ยวชาญฯ เชิญไม่ครบ ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้
    - (1) กรณีที่ผู้เชี่ยวชาญเชิญรับรองไม่ครบ ทาง CS ต้องจัดทำ “แบบขอรายละเอียดข้อมูลสินค้า และแจ้งพิกัด-อัตราอกร” ให้ทางผู้เชี่ยวชาญฯ ลงนามตามข้อกำหนดในข้อที่ (1)

- (2) กรณีลงนามไม่ครบให้ กำหนดให้ผู้จัดการฝ่ายบริการลูกค้าเข้าและ/หรือขาออก มีอำนาจลงนามแทนผู้เชี่ยวชาญฯ คนใดคนหนึ่งไปก่อน ร่วมกับผู้เชี่ยวชาญที่อยู่อย่างน้อย 1 คน เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนการบันทึกแก้ไขเพิ่มเติมข้อมูล ในระบบ Master Profile ตามข้อที่ 1-5 ไปก่อนได้โดยอนุโลม
- (3) ทาง CS ต้องดำเนินการติดตามให้ทางผู้เชี่ยวชาญฯ ลงนามให้ครบในภายหลังอย่างล่าช้าภายใน 2 วันทำการนับจากที่บันทึกฐานข้อมูล
- (4) การตรวจสอบลายเซ็นผู้เชี่ยวชาญฯ ”แบบขอรายละเอียดข้อมูลสินค้าและแจ้งพิกัด-อัตราดอก” เป็นหน้าที่ของแผนก Inspection ที่ต้องทำการติดตามจาก CS หากไม่จัดส่งตามกำหนดให้ออกใบแจ้งเตือนใบสัม Super Plus (มูลค่า 3,000 บาท) ยกเว้นทาง CS หรือทาง Inspect มีการแจ้งให้ทราบไว้ล่วงหน้า โดยมีการแจ้งให้ทราบก่อนครบกำหนด
- 3) กระบวนการขออนุมัติตัดขั้นตอนด้วยเหตุฉุกเฉินต้องการสินค้าเร่งด่วนในวันหยุด ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้
- (1) ให้ทางหน่วยงานที่ต้องการขอดำเนินการเร่งด่วน ฉุกเฉิน จัดทำใบคำร้องขอเร่งด่วนฉุกเฉิน mayangหน่วยงานตรวจสอบเอกสาร (Inspect) ส่วนกลาง เพื่อทำการออกหมายเลขกำกับคำร้องขอเร่งด่วนฉุกเฉิน เพื่อควบคุมการเปิดปิดระบบ
  - (2) การอนุมัติเปิดระบบกำหนดให้ดำเนินการเปิดให้เป็นครั้งๆ ไป ครั้งละไม่เกิน 3 ชั่วโมง และต้องทำการปิดทันทีเมื่อครบกำหนด โดยการขอเปิดระบบต้องกระทำภายในเวลา 17.00 น.
  - (3) ให้ส่งกับทางแผนก EDC ดำเนินการตามขั้นตอนกระบวนการต่างๆ จะต้องให้ลูกค้าอนุมัติ และดำเนินการเช่นเดียวกับขั้นตอนในข้อที่ 1 ถึงข้อที่ 5 โดยเครื่องครัด ห้าม CS รวมทั้ง EDC ทั้งส่วนกลางและสาขาให้พิกัดและอัตราดอกเร่งด่วน โดยจะอ้างเหตุผลความเร่งด่วน หรือเป็นความประสงค์จากลูกค้าไม่ได้ ยกเว้นลูกค้าแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้นว่าจะรับผิดชอบทุกกรณี
  - (4) เมื่อขออนุมัติดำเนินการเร่งด่วน ฉุกเฉินแล้ว เป็นหน้าที่ของผู้จัดการและหรือ หัวหน้าส่วน ที่ ขอดำเนินการเร่งด่วนเป็นผู้ติดตามลายเซ็นของผู้เชี่ยวชาญฯ ให้ครบถ้วน ก่อนจัดส่งให้ทาง Inspect ตรวจสอบเพื่อขอปิดเรื่องโดยกำหนดระยะเวลาในการปิดเรื่องต้องดำเนินให้แล้วเสร็จในวันรุ่งขึ้นนับจากวันที่ขอเปิดระบบ หากไม่ดำเนินการให้ทางแผนก Inspect ทำการออกใบเตือนใบสัม Super Plus ให้กับทางผู้ยื่นคำร้องขอฯ
  - (5) กรณีไม่สามารถติดตามผู้เชี่ยวชาญเซ็นให้ครบได้ตามกำหนดเวลาซึ่งต้องทำอีเมล์และโทรมาแจ้งหรือจัดทำบันทึกมาแจ้งโดยตรงกับทางแผนก Inspect รับทราบเพื่อบันทึกสาเหตุและเหตุผลที่ไม่สามารถปิดเรื่องที่ดำเนินการร้องขอมาได้ตามกำหนดเวลาแต่ให้เวลาผ่อนผันทั้งสิ้นไม่เกิน 2 วันนับจากวันที่ปิดระบบ
  - (6) หากทางแผนก Inspect ไม่ดำเนินการติดตามและปิดระบบหรือตรวจสอบข้อมูลย้อนหลัง ดังกล่าวให้หักค่า Inspect โดยทำการออกใบเตือนใบสัม Super Plus+

7. การจัดเก็บเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกฐานข้อมูลพิกัดอัตราอกร ตามระเบียบฉบับนี้ ให้ดำเนินการจัดเก็บในระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถสอบถามกลับคืนหาได้ในภายหลัง ด้วยความรวดเร็ว ครบถ้วน กำหนดให้มีการจัดเก็บเอกสาร ดังนี้

- 1) “แบบฟอร์มขอรายละเอียดข้อมูลสินค้าและแจ้งพิกัด-อัตราอกร”
- 2) คำร้องขอดำเนินการร่องด่วนฉุกเฉิน
- 3) เอกสารรายละเอียดของสินค้าที่ได้รับแจ้งมาจากลูกค้า เช่น Catalog, รายละเอียดการทำงาน, การนำไปใช้, สเปคสินค้า ฯลฯ เป็นต้น
- 4) สำเนา e-Mail ที่เกี่ยวข้องกับการยื่นยันรายละเอียดของสินค้าและข้อมูลจากลูกค้า
- 5) เอกสารอื่นๆ ที่จำเป็นหรือเกี่ยวข้องกับการแจ้งหรือยินยอมจากลูกค้า (ถ้ามี)



## V-SERVE GROUP

แบบแจ้งพิกัดอัตราอากร

สำหรับขาเข้า

RefNo. : 19110442526  
Page : 1 / 2

เรียน :  
นิธิ :  
INV NO : 19-1025  
INV DATE : 25-10-2019

จาก : เอ็ม CS-14  
JOB NO : VL-ISE1911-0044BO  
DATE : 04-11-2019  
FAX :

\*\*\* 爰ว่าให้ขออนุญาตออกสารบันทึกการให้คำแนะนำข้อมูลของสินค้า โคลยถูกด้านในส่วนของการใช้เป็นหลักฐานที่จะให้หน่วยงานที่ดูแลตรวจสอบและตรวจสอบให้คำแนะนำได้ เพื่อจะเป็นข้อมูลของเจ้าหน้าที่ศุลกากร ซึ่งอาจมีคุณที่นี้ที่ไม่แตกต่างกันไป อาจมีผลให้สินค้านั้นต้องชำระภาษีที่แตกต่างและห้ามสินค้าถูกจับ \*\*\*

ลำดับ	รายละเอียด	พิกัดที่เขียนว่า <sup>หมายเหตุ</sup>	รหัสสกุล	SEQ.	อัตราอากร	สิทธิประโยชน์
1	ชิ้น : RING MPT  คำอธิบาย : คำแปล : ผ้าวนรองอยู่มีเนื้อ  BRAND : NO BRAND รหัสสกุล : PRODUCT CODE : TX..... สินค้าอ่อนตัว CLASS NO : // Permit No. :	7616.99.90  B0161609	090/KGM	60040	10%	BOI
2	ชิ้น : PLASTIC RING  คำอธิบาย : คำแปล : ผ้าวนรองพลาสติก  BRAND : NO BRAND รหัสสกุล : PRODUCT CODE : TX..... สินค้าอ่อนตัว CLASS NO : // Permit No. :	3926.90.99  B0392601	090/KGM	60051	10%	BOI
<b>ตัวอย่าง : การขอเอกสารขออนุญาตพิกัดอัตราอากร</b>						
ผู้ขออนุญาต  ( เอ็ม CS-14 )  INSPECTOR  ( ทนาย )						
ผู้รับอนุญาต  ( ทนาย )  ผู้รับอนุญาต  ( ทนาย )						

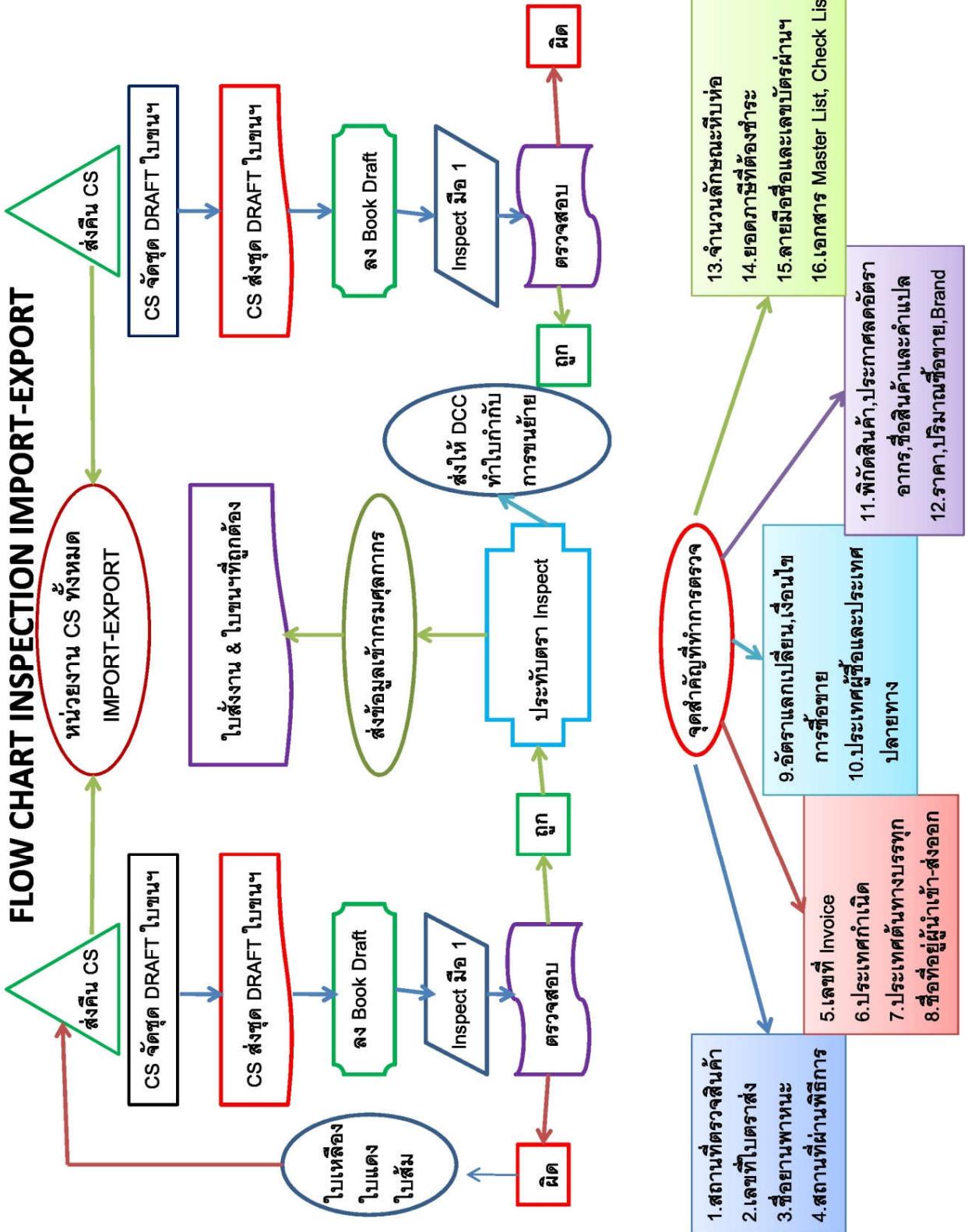
ผู้รับอนุญาต  ( ทนาย )	<input checked="" type="checkbox"/> เก็บด้วย <input type="checkbox"/> ให้แก้ใบความที่รีบด้วย <input type="checkbox"/> ข้อสงสัยที่เขียน	ผู้รับอนุญาต  ( ทนาย )	ผู้รับอนุญาต  ( ทนาย )
ผู้รับอนุญาต  ( ทนาย )	ผู้รับอนุญาต  ( ทนาย )		

Print Date : 04/11/2562

Print from V-SERVE Master Files System

## ทะเบียน Master Profile

Group Code DescEN	Tariff	Seq	Stat	Privilege	ExpTariff	Finish	FormulaNo	PYear Comp	PermitNo	Brand DescTH	BQINo	LastUpdate
01 TX230900/1/38 CANNED TUNA WHOLE LOIN IN JELLY TOPPING ANCHOVY PET FOOD 48 TINS PER CARTON 80 G.N.W.(211X106) 2 PCS EOE	000023081010 50001 001 003 9PART3				31/12/2099	2019 1			PETIO ปลาทูน่าเนยเคลือบด้วยคราฟต์และอัญมณี		29/10/2018	
01 TX230900/1/39 CANNED TUNA WHOLE LOIN IN JELLY TOPPING SHRIMP PET FOOD 48 TINS PER CARTON 80 G.N.W.(211X106) 2 PCS EOE	000023081010 50001 090 003 9PART3				31/12/2099	2019 1			PETIO ปลาทูน่าเนยเคลือบด้วยคราฟต์และหอยนางรม		29/10/2018	
01 TX230900/1/40 CANNED TUNA WHOLE LOIN IN JELLY TOPPING SNAPPER PET FOOD 48 TINS PER CARTON 80 G.N.W.(211X106) 2 PCS EOE	000023081010 50001 001 003 9PART3				31/12/2099	2019 1			PETIO ปลาทูน่าเนยเคลือบด้วยคราฟต์และหอยนางรม		29/10/2018	
01 TX230901/18 CANNED TUNA CHUNK IN CLEAR GRAVY CAT FOOD 48 TINS PER CARTON 80 G.N.W.(211X106) 2 PCS EOE	000023081010 50001 001 003 9PART3				31/12/2099	2017 1			KATSUO NO TATSUJIN ปลาทูน่าเนยคลอนในน้ำจิ่ว น้ำพริกเผาครัวป้อมอาหารแมว		21/04/2017	
01 TX230901/19 CANNED TUNA CHUNK IN CLEAR GRAVY TOPPING SASAMI CAT FOOD 48 TINS PER CARTON 80 G.N.W.(211X106) 2 PCS EOE	000023081010 50001 090 003 9PART3				31/12/2099	2017 1			KATSUO NO TATSUJIN ปลาทูน่าเนยคลอนในน้ำจิ่ว น้ำพริกเผาครัวป้อมอาหารแมว		21/04/2017	
01 TX230901/20 CANNED TUNA FLAKE IN CLEAR GRAVY CAT FOOD (SENIOR) 48 TINS PER CARTON 80 G.N.W.(211X106) 2 PCS EOE	000023081010 50001 001 003 9PART3				31/12/2099	2017 1			KATSUO NO TATSUJIN ปลาทูน่าเนยคลอนในน้ำจิ่ว น้ำพริกเผาครัวป้อมอาหารแมว		21/04/2017	
01 TX230901/21 CANNED TUNA FLAKE IN CLEAR GRAVY TOPPING ANCHOVY CAT FOOD (SENIOR) 48 TINS PER CARTON 80 G.N.W.(211X106) 2 PCS EOE	000023081010 50001 001 003 9PART3				31/12/2099	2017 1			KATSUO NO TATSUJIN ปลาทูน่าเนยคลอนในน้ำจิ่ว น้ำพริกเผาครัวป้อมอาหารแมว		21/04/2017	
01 TX230901/22 CANNED SHEBA TUNA FILLET AND PRAWN IN GRAVY PET FOOD 24 TINS PER CARTON 85 G.N.W.(209.5/208X107) 2PCS ALUMINIUM CAN EOE	000023081010 50001 001 003 9PART3				31/12/2099	2017 1			SHEBA ปลาทูน่าและกุ้งเผาครัวป้อมอาหารแมว		21/09/2017	
01 TX230901/23 CANNED SHEBA TUNA AND SALMON IN GRAVY CAT FOOD 24 TINS PER CARTON 85 G.N.W.(209.5/208X107) 2PCS ALUMINIUM CAN EOE	000023081010 50001 001 003 9PART3				31/12/2099	2017 1			SHEBA ปลาทูน่าและแซลมอนเผาครัวป้อมอาหารแมว		21/09/2017	
01 TX230901/24 CANNED TUNA WHOLE LOIN IN JELLY CAT FOOD 48 TINS PER CARTON 80 G.N.W.(211X109) 2PCS EOE	000023081010 50001 001 003 9PART3				31/12/2099	2018 1			HUSSE ปลาทูน่าเนยเคลือบด้วยคราฟต์และอัญมณี		19/01/2018	
01 TX230901/25 CANNED CHICKEN & TUNA WHOLE LOIN IN JELLY CAT FOOD 48 TINS PER CARTON 80 G.N.W.(211X109) 2 PCS EOE	000023081010 50001 090 003 9PART3				31/12/2099	2018 1			HUSSE เนื้อไก่และปลาทูน่าเนยเคลือบด้วยคราฟต์และอัญมณี		19/01/2018	



### บทที่ 3

#### ขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารใบอนุสินค้าเข้า

##### 1. วิธีการตรวจสอบเอกสาร (DOCUMENT INSPECTION)

การตรวจสอบเอกสารใบอนุสินค้าเข้า ที่ใช้สำหรับผ่านพิธีการการศุลกากร ดังนี้

- 1) รับเอกสารการตรวจสอบระดับหน่วยงานบริการลูกค้า CS ซึ่งการตรวจสอบหลังจากได้รับเอกสารจากลูกค้า เมื่อ CS รับงานจากลูกค้าแต่ละรายต้องนำเอกสารต่างๆ ที่ทางลูกค้าจัดส่งมาทำการตรวจสอบความถูกต้อง ซึ่งหากเอกสารไม่ครบถ้วนทาง CS จะแจ้งกลับไปยังทางลูกค้าโดยใช้แบบฟอร์มใบแจ้งเอกสารไม่ครบสมบูรณ์(NON COMPLETE DOCUMENTS NOTICE) และติดตามเอกสารพร้อมขึ้น PLAN LOAD
- 2) การตรวจสอบก่อนทำใบอนุสินค้าเข้า (PRE-PRINT INSPECTION) พนักงาน CUSTOMER SERVICE หรือ CS เสียงในสั่งงานตามแบบฟอร์มที่บริษัทกำหนด แล้วส่งให้หน่วยงาน EDC ทำการคีย์ข้อมูลโดยดึงรหัส CODE สินค้าใน MASTER PROFILE เพื่อทำใบอนุสินค้างานในระบบโปรแกรม PAPERLESS และก่อนที่จะส่งข้อมูลให้กับกรมศุลกากร จะต้องทำการตรวจสอบ ที่เรียกว่า PRE-PRINT โดย CS จะตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียดบน DRAFT ใบอนุสินค้า แล้วประทับตรายางประจำ CS แต่ละหน่วยงาน แล้วนำส่งใบอนุสินค้าให้กับหน่วยงาน INSPECT
- 3) การตรวจสอบ DRAFT ใบอนุสินค้า แผนกตรวจสอบเอกสาร INSPECT จะทำการลงบันทึกข้อมูล ในโปรแกรม INSPECT E-BOOKING ก่อนทำการตรวจสอบ DRAFT ใบอนุสินค้า
- 4) การตรวจสอบ DRAFT ใบอนุสินค้าโดย (INSPECT LEVEL. 1) ทำการตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียดบน DRAFT ใบอนุสินค้า โดยการตรวจสอบจะทำการตรวจสอบจาก MASTER PROFILE ฐานข้อมูล หากพบว่าถูกต้องก็จะประทับตรา “INSPECTED” และทำการเช็ครือก่อน ส่งข้อมูล DRAFT ใบอนุสินค้าเข้ากรมศุลกากร เพื่อให้ได้เลขที่ใบอนุฯ มาผ่านพิธีการศุลกากร และในกรณีที่ตรวจพบรายละเอียดบน DRAFT ใบอนุฯ พบร่วมกับ “INSPECTED” ตามหมายเลขประจำตัวผู้ตรวจสอบเพื่อ ส่งข้อมูลเข้ากรมศุลกากร เพื่อให้ได้เลขที่ใบอนุฯ มาผ่านพิธีการศุลกากร ต่อไป (ดูตัวอย่าง DRAFT ใบอนุสินค้าหน้า 22)
- 5) การตรวจสอบเมื่อจัดพิมพ์ใบอนุสินค้า โดยทาง CS จะต้องทำการตรวจสอบอีกครั้ง พร้อมกับจัดชุดเอกสารประกอบกับ PLAN LOAD (ดูตัวอย่าง PLAN LOAD หน้า 21) มาให้ (INSPECT LEVEL.2) ทำการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารแนบอีกครั้ง หากถูกต้องแล้วจะ

ประทับตราอย่าง “INSPECTED ” ซึ่งจะเป็นสีแดงและมีหมายเลขแต่ละคนที่ทำการตรวจสอบเอกสารที่มุ่งและจะต้องใช้ MASTER PROFILE ควบคู่ไปกับการทำใบขนสินค้าและการตรวจสอบใบขนสินค้า

## 2. การตรวจสอบรายละเอียดบนหน้าใบขนสินค้าเข้า

- 1) การตรวจสอบประเภทใบขนสินค้ามีดังนี้
  - 0 ใบขนสินค้าเข้า
  - 1 ใบขนสินค้าออก
  - 2 ใบขนสินค้าผ่านแดน
  - 3 คำร้องขอนำของออกไปก่อน (IMPORT)
  - 4 คำร้องขอนำของออกไปก่อน (EXPORT)
  - 5 ใบขนสินค้าเข้าป่ากระวาง
  - 6 ใบขนสินค้าออกพิเศษผ่านแดน
  - 7 ใบขนสินค้าเข้าพิเศษผ่านแดน (ใบแบบ 9)
  - 8 ใบขนสินค้าถ่ายลำ (EXPORT TRANSJIPMENT)
  - A ใบขนสินค้าเข้าโอนย้ายภายนอกประเทศ
  - B ใบขนสินค้าออกโอนย้ายภายนอกประเทศ
  - C ใบขนสินค้าเข้าโอนย้ายจากเขตปลอดอากร
  - D ใบขนฯ ออกโอนย้ายเข้าเขตปลอดอากร
  - P ใบขนสินค้าเข้าโอนย้ายสำหรับค่าภาระค่าใช้จ่าย
  - X ใบขนฯ เข้าเร่งด่วน
  - Y ใบขนสินค้าออกเร่งด่วน
  - อ ใบขนฯ แสดงการขนย้ายหรือโอนวัตถุดิบ
- 2) ชื่อที่อยู่ของบริษัทผู้นำเข้าในใบขนสินค้า : โดยดูชื่อที่อยู่ที่ต้องตรงกับ B/L ในช่อง CONSIGNEES, NOTIFY PARTY และใน INVOICE ต้องตรงกัน
- 3) เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร : ให้ตรวจสอบจากฐาน MASTER PROFILE
- 4) ใบตราสั่งเลขที่ (เลขที่ B/L) : ให้ตรวจสอบจากเอกสาร BILL OF LADING (B/L NO) กับหน้าใบขนให้ตรงกัน
- 5) ชื่อรีโอ VOY เรือ : ให้ตรวจสอบจากเอกสาร BILL OF LADING ในช่อง VESSEL กับหน้าใบขนให้ตรงกัน
- 6) วันเรือเที่ยบท่า (วันนำเข้า) : ให้ตรวจสอบจากเรือไปใช้ของกรมศุลกากร กับหน้าใบขนให้ตรงกัน
- 7) เครื่องหมายทึบห่อและเลขหมายทึบห่อ : ให้ตรวจสอบจากเอกสาร BILL OF LADING ในช่อง MARK AND NUMBERS กับหน้าใบขนให้ตรงกัน
- 8) จำนวนและลักษณะทึบห่อ : ให้ตรวจสอบจากเอกสาร BILL OF LADING ที่แสดงจำนวนสินค้า

เช่น BAG, LOT, CASE, CARTONS, WOODENCASE, PACKAGES, PALLET, ROLLS, BOX ซึ่ง  
การตรวจสอบจะต้องยึดหน่วยตามการยืนยันข้อมูลกับสายเรือ

- 9) ประเภทต้นทางบรรทุก : ให้ตรวจสอบจากเอกสาร BILL OF LADING โดยตรวจสอบจากช่อง PORT OF LOADING กับหน้าใบขนให้ตรงกัน
- 10) ท่านำเข้าสินค้า : ให้ตรวจสอบจากเอกสาร BILL OF LADING โดยตรวจสอบจากช่อง PORT OF DISCHARGE กับหน้าใบขนให้ตรงกัน
- 11) สถานที่ตรวจปล่อยสินค้า : ให้ตรวจสอบจากเอกสาร BILL OF LADING ในช่อง PORT OF DELIVERY กับหน้าใบขนให้ตรงกัน ซึ่งมีรหัสสถานที่ตรวจปล่อยสถานที่ผ่านพิธีการก็จะมีดังนี้

(1) แหลมฉบัง	รหัสสถานที่ผ่านพิธีการเป็น 2801
(2) ทำเนียบท่าเรือ บริษัท ที เอส	รหัสสถานที่ผ่านพิธีการเป็น 0585
(3) ท่าปูน	รหัสสถานที่ผ่านพิธีการเป็น 1110
(4) พระสมุทรเจดีย์	รหัสสถานที่ผ่านพิธีการเป็น 0110
(5) สำโรงใต้	รหัสสถานที่ผ่านพิธีการเป็น 0111
(6) บ้านหว้า	รหัสสถานที่ผ่านพิธีการเป็น 0523
(7) แม่กลอง	รหัสสถานที่ผ่านพิธีการเป็น 2201
(8) คลัง 1 การบินไทย	รหัสสถานที่ผ่านพิธีการเป็น 1190
(9) รถไฟเข้าลาดกระบัง	รหัสสถานที่ผ่านพิธีการเป็น 0331-0336
(10) รถไฟเข้าบางซื่อ	รหัสสถานที่ผ่านพิธีการเป็น 1031
(11) ไพรัตน์ย์	รหัสสถานที่ผ่านพิธีการเป็น 1201
- 12) ชื่อผู้ผ่านพิธีการต้องเป็นชื่อของผู้ผ่านพิธีการที่ได้ขึ้นทะเบียนกับกรมศุลกากร
- 13) GROSS WEIGHT : ให้ตรวจสอบจากเอกสาร BILL OF LADING INVOICE, PACKING กับหน้าใบขนให้ตรงกัน
- 14) เลขที่ INVOICE : ให้ตรวจสอบจากเอกสาร INVOICE โดยตรวจสอบช่อง INVOICE NUMBERS กับหน้าใบขนให้ตรงกัน
- 15) เงื่อนไขในการซื้อขาย (TERMS OF DELIVERY AND PAYMENT) ให้ตรวจสอบจากเอกสาร INVOICE โดย INVOICE ผู้นำเข้าจะใช้ INCOTERM ในเอกสาร INVOICE เช่น EXW, FCA, FAS, FOB, CFR, CIF, CIP, CPT, DAF, DES, DEQ, DDU, DDP
- 16) รายละเอียดสินค้า : ให้ตรวจสอบจากเอกสาร INVOICE ในช่อง DESCRIPTION รายละเอียดสินค้ากับหน้าใบขนให้ตรงกัน
- 17) คำแปลสินค้าภาษาไทย : ให้ตรวจสอบจาก MASTER PROFILE และสอดคล้องกับชื่อสินค้าที่เป็นภาษาอังกฤษกับหน้าใบขนให้ตรงกัน
- 18) ปริมาณซื้อขาย : ให้ตรวจสอบจากเอกสาร INVOICE โดยตรวจสอบในช่อง QUANTITY กับหน้าใบขนให้ตรงกัน

- 19) หน่วยซื้อ-ขาย UNIPRICE : ให้ตรวจสอบจากเอกสาร INVOICE โดยตรวจสอบในช่องราคาต่อหน่วย เช่น
- (1) KILOGRAM (KGM) กิโลเมตร
  - (2) METRIC TON (TNE) เมตริกตัน
  - (3) SQUARE METRE (MTK) ตารางเมตร
  - (4) PRICE
  - (5) SET
- 20) ราคาสินค้า : ให้ตรวจสอบจากเอกสาร INVOICE โดยทำการตรวจสอบจากปริมาณซื้อขายคุณ UNIPRICE
- 21) สกุลเงินต่างประเทศ CURRENCY : ให้ตรวจสอบจากเอกสาร INVOICE โดยตรวจสอบจากช่อง CURRENCY กับหน้าใบข้อให้ตรงกัน เช่น สกุลเงิน USD, JPY, EUR
- 22) อัตราแลกเปลี่ยนเงินต่างประเทศ : ให้ตรวจสอบจากเว็บกรมศุลกากร โดยยึดตามเดือนที่เรือเข้ามาเทียบเท่า
- 23) BRAND สินค้า : ให้ตรวจสอบจากเอกสาร INVOICE หรือ PACKING LIST ในช่อง BRAND สินค้า
- 24) ประเทศกำเนิด : ให้ตรวจสอบจากเอกสาร INVOICE ,BILL OF LADING โดยตรวจสอบในช่อง COUNTRY OF ORIGIN
- 25) น้ำหนักสุทธิ NET WEIGHT : ให้ตรวจสอบจากเอกสาร PACKING LIST โดยตรวจสอบในช่อง NET WEIGHT กับหน้าใบข้อให้ตรงกัน
- 26) ประเภทพิกัดสินค้า,รหัสสติ๊ต , อัตราการขาเข้าให้ตรวจสอบจาก MASTER PRO FILE ซึ่งหน้าใบขอนสินค้าต้องตรงกัน
- 27) ใบอนุญาตนำเข้าหรือหนังสือรับรองในการตรวจสอบหน้าใบขอนสินค้าควบคู่กับใบอนุญาตเช่น
- (1) ถ้าหากสินค้าเป็นพวกราหารหรือผลไม้,น้ำผลไม้,แป้ง,กาแฟ ต้องมี ใบอนุญาตในการผลิตอาหาร(นำส่ง)
  - (2) ถ้าหากเป็นสารเคมีที่อันตรายต้องมีเลข อก.ออกโดย กรมโรงงาน
  - (3) ถ้าหากเป็นกลุ่มสินค้าเกษตรต้องมีเลข พก. ออกโดย เกษตร
  - (4) ถ้าหากเป็นกลุ่มสินค้าอาหารทะเลต้องมีเลข พรบ. ,ร.6 ออกโดย ประมง
  - (5) ถ้าหากเป็นกลุ่มเครื่องสำอาง, ยา,rakhaoric ,เครื่องมือแพทย์ต้องมีใบอนุญาต ออกโดย อาหารและยา
  - (6) ถ้าหากเป็นกลุ่มสินค้ารถยนต์, เครื่องใช้ไฟฟ้า เหล็ก ต้องมีเลข สมอ. ออกโดยมาตรฐานอุตสาหกรรม
- 28) PAYMETHOD วิธีการในการชำระเงิน
- |   |   |                     |
|---|---|---------------------|
| A | = | ชำระที่กรมศุลกากร   |
| H | = | ตัดบัญชีผ่านธนาคาร  |
| L | = | ได้รับการยกเว้นอากร |

**IMPORTER**  
**V-SERVE GROUP**  
**IMPORT SHIPMENT Schedule**  
**Sort By : EDL**

**SHIPMENT PLANNING REPORT ( ใบรายงานการรับงานเพื่อการศุลกากรขาเข้า )**  
 \* ลูกค้าฯ โปรดตรวจสอบความถูกต้อง  
 \* หากไม่ใช้งานได้ แสดงว่าไม่ต้องปรับเปลี่ยนพื้นที่การศุลกากร หรือยังไม่ได้รับเอกสาร

Page: 1 / 19

Date: 24/04/2019

Time: 13:57:58

System: \*\*\*

\*\*\*Printed From V-Serve Integrated ERP 2010 System\*\*\*

ETA	PRD	H	EDL	JOB NO	INVOICE NO	PRODUCT	QTY	UNIT	CONT.	VESSEL	AGENT	I.C.D	CT	REC_D	COM_D	TAX_D	TARIFF	TAX	CARE1	CARE2	EntryNo	COMMENT	TRC	LD	LB
<b>&lt;&lt; IMPORTER &gt;&gt; XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX / บริษัท( CS-1 )</b>																									
23/04/19	2	0	24/04/19	VI-ISE1904-06911X	T-40B	NOCCELER D	19 PK	1 x 40F	KUO LIN OQIET # เหล็กเงิน ฝาดี	2B/13 JP	19/04/19	24/04/19	23/04/19	29342000	111,756	GP GP	A0240820405470	-	N						
						Remark : ห้าม BS RT3% 24/04/62 ถึง 04/05/62 D/O ห้ามหัก 8% ห้ามหัก 25/04/62																			

CONTAINER SIZE TOTAL : 1 X 40F												
<b>&lt;&lt; IMPORTER &gt;&gt; XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX / ทราบพัสดุ(CS-28)</b>												
<b>Company Code :</b>												

CONTAINER SIZE TOTAL : 1 X 20F												
<b>&lt;&lt; IMPORTER &gt;&gt; XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX / ภาระค่าจ้าง( CS-14 )</b>												
<b>Company Code :</b>												

CONTAINER SIZE TOTAL : 1 X 20F												
<b>&lt;&lt; IMPORTER &gt;&gt; XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX / ภาระค่าจ้าง( CS-14 )</b>												
<b>Company Code :</b>												

CONTAINER SIZE TOTAL : 1 X 20F												
<b>&lt;&lt; IMPORTER &gt;&gt; XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX / ภาระค่าน้ำหนัก( CS-14 )</b>												
<b>Company Code :</b>												

CONTAINER SIZE TOTAL : 1 X 20F												
<b>&lt;&lt; IMPORTER &gt;&gt; XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX / ภาระค่าน้ำหนัก( CS-14 )</b>												
<b>Company Code :</b>												

CONTAINER SIZE TOTAL : 1 X 20F												
<b>&lt;&lt; IMPORTER &gt;&gt; XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX / ภาระค่าน้ำหนัก( CS-14 )</b>												
<b>Company Code :</b>												

CONTAINER SIZE TOTAL : 1 X 20F												
<b>&lt;&lt; IMPORTER &gt;&gt; XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX / ภาระค่าน้ำหนัก( CS-14 )</b>												
<b>Company Code :</b>												

CONTAINER SIZE TOTAL : 1 X 20F												
<b>&lt;&lt; IMPORTER &gt;&gt; XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX / ภาระค่าน้ำหนัก( CS-14 )</b>												
<b>Company Code :</b>												

CONTAINER SIZE TOTAL : 1 X 20F												
<b>&lt;&lt; IMPORTER &gt;&gt; XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX / ภาระค่าน้ำหนัก( CS-14 )</b>												
<b>Company Code :</b>												

CONTAINER SIZE TOTAL : 1 X 20F												
<b>&lt;&lt; IMPORTER &gt;&gt; XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX / ภาระค่าน้ำหนัก( CS-14 )</b>												
<b>Company Code :</b>												

CONTAINER SIZE TOTAL : 1 X 20F												
<b>&lt;&lt; IMPORTER &gt;&gt; XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX / ภาระค่าน้ำหนัก( CS-14 )</b>												
<b>Company Code :</b>												

CONTAINER SIZE TOTAL : 1 X 20F												
<b>&lt;&lt; IMPORTER &gt;&gt; XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX / ภาระค่าน้ำหนัก( CS-14 )</b>												
<b>Company Code :</b>												





### 3. การตรวจสอบสิทธิพิเศษทางการค้า FTA

กระทรวงการคลังกำหนดให้ลดหรือยกเว้นอัตราอากรสำหรับของนำเข้าที่มีแหล่งกำเนิดจากประเทศที่เป็นภาคีของข้อตกลงทั่วไปว่าด้วยพิกัดอัตราศุลกากรและการค้า (GATT) หรือจากประเทศไทย อื่นที่ได้ทำความตกลงทางการค้าระหว่างประเทศทั้งแบบและภูมิภาคหรือพหุภาคีกับประเทศไทย โดยผู้นำของเข้าต้องแสดงหลักฐานรับรองแหล่งกำเนิดสินค้าและปฏิบัติตามระเบียบพิธีการที่กรมศุลกากรกำหนดการใช้สิทธิพิเศษทางศุลกากรตามความตกลงทางการค้าระหว่างประเทศซึ่งส่วนใหญ่จะอยู่ในรูปการลดอัตราอากรให้แก่กัน ในที่นี้ยกตัวอย่างการตรวจสอบการใช้สิทธิพิเศษทางการค้าอาชีญเงื่อน FORM E, FORM D ดังนี้

เงื่อนไขและการตรวจสอบการใช้สิทธิพิเศษทางด้านภาษีอาชีญ-เงื่อน (FORM E , FORM D)

รูปแบบฟอร์ม	รายละเอียด
	<ol style="list-style-type: none"> <li>แบบสีขาว</li> <li>รับรองโดยศุลกากรเงื่อน หรือ ICC</li> <li>ระยะเวลาผ่อนผันให้ใช้ได้ตั้งแต่วันที่ 15/08/2562 เป็นต้นไป จนกว่าจะมีการแจ้งให้ยกเลิกตามประกาศกรมา 164/2562</li> </ol>
ช่องที่ 1	<ol style="list-style-type: none"> <li>ตรงกับ B/L , Invoice และ Packing</li> <li>กรณีซื้อขายผ่านประเทศที่ 3 โดย Invoice ไม่จำเป็นต้องตรงกับชื่อ ที่อยู่ในช่องที่ 1</li> </ol>
ช่องที่ 2	<ol style="list-style-type: none"> <li>ชื่อ ที่อยู่ ผู้นำเข้าตามที่จดทะเบียน Paperless กับทางกรมศุลกากรเท่านั้น</li> </ol>
ช่องที่ 3	<ol style="list-style-type: none"> <li>วันเรือออก หรือ วัน Fright ออก ตรงตามที่ระบุไว้วัน On Board ตามหน้า B/L หรือ Air Waybill</li> <li>ชื่อเรือ หรือ ชื่อเที่ยวบิน ตรงตามที่ระบุไว้หน้า B/L หรือ Air Waybill</li> <li>Port Discharge ตรงตาม B/L หรือ Air Waybill กรณีไม่ตรงตรงในกรณีถ่ายลำ ต้องขอเอกสารการถ่ายลำ จากสายเรือ หรือสายการบิน</li> </ol>
ช่องที่ 4	<ol style="list-style-type: none"> <li>ส่วนของเจ้าหน้าที่</li> </ol>
ช่องที่ 5	<ol style="list-style-type: none"> <li>เรียงตามลำดับใน Invoice</li> </ol>
ช่องที่ 6	<ol style="list-style-type: none"> <li>Shipping Marks ตรงกับ B/L , Invoice และ Packing</li> <li>กรณีไม่ระบุ Shipping Marks ให้ทำการผ่อนผันได้ แต่ต้องไม่มี Shipping Marks ใน</li> </ol>

	<p>Invoice และเอกสารอื่นๆ ยกเว้น B/L</p> <p>3. กรณี Invoice ไม่มี Shipping Marks สามารถแจ้ง MARKS กับทางสายเรือตามที่ลูกค้ากำหนดหรือตกลงให้แจ้งได้</p>
ช่องที่ 7	<ol style="list-style-type: none"> <li>จำนวนตรงตามที่ระบุไว้ตาม B/L หรือ Air Waybill รวมถึงลักษณะที่บห่อด้วย เช่น Case, Palette , Packages เป็นต้น</li> <li>ชื่อสินค้าตรงตาม Invoice เท่านั้น</li> <li>พิกัด 6 หลัก ตามปี 2017</li> <li>กรณีซื้อขายผ่านประเทศที่ 3 ต้องระบุ ชื่อ และประเทศผู้ขาย</li> <li>กรณีระบุมาเกินกว่าที่กำหนด และไม่ผิดสามารถระบุได้</li> </ol>
ช่องที่ 8	<ol style="list-style-type: none"> <li>การระบุเงื่อนไขเกณฑ์ต้นทุน ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> <li>WO</li> <li>เปอร์เซ็นต์ตั้งแต่ 40% (หรือที่เรียกว่า RVC) ระบุเป็นเปอร์เซ็นต์</li> <li>ต้นทุนประเทศภาคคือจีน-จีน ระบุ PE</li> <li>การเปลี่ยนแปลงพิกัดระดับ 4 หลัก ระบุ CTH ระบุเกณฑ์อื่นๆ ที่เป็นการเปลี่ยนแปลงพิกัดอื่นๆ ไม่ได้</li> <li>PSR ทุกครั้งต้องเข้าไปตรวจสอบเกณฑ์นี้ก่อนเสมอว่าแต่ละพิกัดกำหนดให้ใช้เกณฑ์ใดต้องเป็นไปตามเกณฑ์นั้นๆ ที่ระบุไว้แนบท้ายประกาศกรมาฯ 132/2562 ระบุเป็น PSR</li> </ol> </li> </ol>
ช่องที่ 9	<ol style="list-style-type: none"> <li>ช่องที่ 8 ระบุเป็นเปอร์เซ็นต์ ต้องใส่ราคา FOB</li> <li>ระบุเป็น WO,PE,CTH หรือ PSR ไม่ต้องระบุราคา FOB หากใส่ราคา FOB มาต้องระบุให้ถูกต้องยังไงใช้สิทธิได้</li> <li>ระบุน้ำหนัก Net Weight หรือ Gross Weight</li> <li>หากมีการซื้อขายเป็นปริมาณต้องใส่ตามที่ซื้อขายยกเว้นซื้อขายเป็นน้ำหนักต้องระบุทั้งน้ำหนักที่ซื้อขายและ Gross Weight</li> </ol>
ช่องที่ 10	<ol style="list-style-type: none"> <li>กรณีซื้อตรงจากจีนใส่เลขที่/วันที่อินวอยซ์ของประเทศผู้ผลิต</li> <li>กรณีซื้อขายผ่านประเทศที่ 3 ต้องระบุเลขที่/วันที่ของประเทศผู้ขาย หรือประเทศผู้ผลิตตามข้อที่ 1 ได้</li> <li>ซื้อขายผ่านประเทศที่ 3 ต้องตึก Third Party Invoicing ช่อง 13 และระบุชื่อและ</li> </ol>

	ประเทศผู้ขายในช่องที่ 7
ช่องที่ 11	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. กรณีซื้อขายตรงหรือผ่านประเทศที่ 3 วรรคแรก(Country) ต้องระบุเป็น CHINA วรรคสอง(Importing Country) ต้องระบุ THAILAND</li> <li>2. กรณี Movement (Black to Black) วรรคแรก(Country) ต้องระบุประเทศที่สินค้าหยุดพักหรือจัดเก็บ วรรคสอง(Import Country) ต้องระบุ THAILAND และช่องที่ 13 ตีก Movement Certificate</li> <li>3. กรณี Movement รูปแบบ FORM E ต้องออกจากประเทศที่ สินค้าหยุดพักหรือจัดเก็บ (ประเทศภาคี) จากออกมาจากจีนไม่ได้</li> <li>4. วรรคสาม ต้องระบุสถานที่ วันที่ และลายเซ็นของผู้ออกอินวอยซ์ ไม่ประทับตรายางก็ได้ หากประทับมาก็ใช้สิทธิได้</li> </ol>
ช่องที่ 12	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. วันที่อนุมัติ FORM E นับจากวันที่อนุมัติมีอายุ 1 ปี</li> <li>2. วันที่อนุมัติต้องออกหลังจากวัน Departure Date ไม่เกิน 3 วันหากเกินต้องตีกในช่องที่ 13 คำว่า Issued Retroactively</li> </ol>
ช่องที่ 13	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Issued Retroactively ตีกวันเรื่อออกก่อนวันอนุมัติในช่องที่ 12 ไม่เกิน 3 วัน</li> <li>2. Exhibition ตีกเมื่อสินค้านั้นนำมาแสดงหรืองานนิทรรศการ</li> <li>3. Movement Certificate ตีกเมื่อของเป็น Black to Black ตามช่องที่ 11 ข้อ 2</li> <li>4. Third Party Invoice ตีกเมื่อซื้อขายผ่านประเทศที่ 3 ตามช่องที่ 10 ข้อที่ 3</li> </ol>

**เงื่อนไขและการตรวจสอบการใช้สิทธิพิเศษทางด้านภาษี**

ความคงอยู่	อาชีวัน		อาชีวัน- ของเดนเมร์ค ปัจจุบัน	อาชีวัน- นิรดิษ		อาชีวัน- นิรดิษ	อาชีวัน- นิรดิษ	อาชีวัน- นิรดิษ	อาชีวัน- นิรดิษ	อาชีวัน- นิรดิษ	อาชีวัน- นิรดิษ	อาชีวัน- นิรดิษ	อาชีวัน- นิรดิษ	อาชีวัน- นิรดิษ		
	Form D /e- Form D	Self - Cer. 1	Self - Cer. 2	หน้า	ใบหน้า เดือน พ.ศ.62	หน้า	หน้า	หน้า	หน้า	หน้า	หน้า	หน้า	หน้า	หน้า	หน้า	
ช่อง Form	D	16 invoice, Packing list, Billing Statement หรือ delivery order ระบุ ชื่อรวม รับของที่ ก่อให้เกิดภาระ	ใช้ invoice ระบุ ชื่อรวม ที่ระบุ ถึง ก่อให้เกิด	AANZ	E	E	A1	AJ	AK	ไม่มีข้อ	ใช้ invoice หรือเอกสาร ระบุชื่อรวม ที่ระบุถึง ก่อให้เกิด	ไม่มีข้อ	ไม่มีข้อ	ไม่มีข้อ	TC	AHK
ชนิด CO	A4	-	-	ไม่ระบุ	A4	A4	A4	A4	A4	-	A4	A4	ไม่ระบุ	216*313 มม.	-	
อาชีวัน CO	12 เดือน	12 เดือน	12 เดือน	12 เดือน	1 ปี	1 ปี	12 เดือน	1 ปี	12 เดือน	18 เดือน	ไม่มี	12 เดือน	12 เดือน	1 ปี	12 เดือน	1 ปี
สิ่งของใน CO	ชาติ	-	-	ไม่ระบุ	ส่วนบุคคล/ ภาคลูกค้า/ สำนักงาน/ เชื้อชาติ	ชาติ	ชาติ	ไม่ระบุ	ชาติ	-	ส่วนบุคคล/ สำนักงาน/ เชื้อชาติ	ไม่ระบุ	ไม่ระบุ	ไม่ระบุ	ไม่ระบุ	ไม่ระบุ
การนำเข้าและออกส่ง ภายนอกใน CO	WO,40%, CC,CTH, CTSH, SP, PC,...% CC/CTH/ CTSH+...%	WO,40%, CC,CTH, CTSH, SP, PC,...% CC/CTH/ CTSH+...%	WO,40%, CC,CTH, CTSH, SP, PC,...% CC/CTH/ CTSH+...%	WO, PE, CTC, RVC, RVC,...%+ CTSH, Other	WO, PE, ...%, CTH, PSR	WO, RVC [35%]+ CTSH	WO,PE, CTH ที่ 10 RVC, CTC, RVCSP, DMI, ACU	WO, WO-AK, CTH ที่ 10 RVC,...%, CTC, RVC,...%, CTH+RVC,... %, Specific Processes, Rule 6	WO,PS	Article 4.2.1(a)/(b)	X, ...%, CTH+..., CTSH+...,%	WO,PE,PS	WO, PS (CC, CTH, CTSH, RVC, Note, TR) EO, SET	WO, PE, CC, CTH, CTSH, RVC, SP, ACU, DMI	WO, PE, ... %, CC, CTH, CTSH, SP, CTSH+...%	
Third Party Invoicing	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Back-to- Back CO	✓	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	✓
partial shipment (BTB/MC CO)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
BTB CO + third Party Invoicing	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Cumulation	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Partial Cumulation	✓	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Issued retroactively	✓	-	-	✓	> 3 วันทำการ	✓	✓	✓	> 3 วันทำการ	✓	> 3 วันทำการ	✓	✓	✓	✓	> 3 วันทำการ
รายการซื้อที่ ไม่ต้องเสีย CO	ไม่เกิน 200USD	ไม่เกิน 200USD	ไม่เกิน 200USD	ไม่เกิน 200USD	ไม่เกิน 200USD	ไม่เกิน 200USD	-	ไม่เกิน 200USD	ไม่เกิน 200USD	ไม่เกิน 200USD	-	ไม่เกิน 200USD	-	ไม่เกิน 200USD	ไม่เกิน 200USD	
รหัสสินค้าเดียวกัน	ATG	SC1	SC2	AAN	ACN	ACN	AIN	AJ1-AJ4	AK1-AK3	TAU	TNZ	TIN	TJ1-TJ3,TJ6	TPE	TC1-TC2	AHK
ประมาณการ ที่ใช้ภาษีช่อง	187/2560 และ 303/2561 และ 74/2562 และ 114/2562			162/2560, 59/2562 และ 140/2562	159/2560 ป.ก.132/2562 ป.ก.164/2562	163/2560 ป.ก.132/2562 และ 249/2561	160/2560 และ 40/2562	161/2560 และ 40/2562	151/2560 และ 40/2562	152/2560 และ 40/2562	153/2560 และ 40/2562	155/2560 และ 40/2562	156/2560 และ 40/2562	157/2560 และ 40/2562	89/2562	
คำสั่ง ที่ใช้ภาษีช่อง	ค.ป. 15/2560 และ ค.ป. 20/2561 และ ค.ป. 8/2562 และ 10/2562			ประมาณเวลา 9 02 08 09 ณ 5/2562 และ ค.ป. 10/2562	ประมาณเวลา 9 02 08 05 ค.ป. 12/2562	ประมาณเวลา 9 02 08 06 และ 15/2561	ประมาณเวลา 9 02 08 07 ค.ป. 12/2562	ประมาณเวลา 9 02 08 10 และ 02 08 11	ประมาณเวลา 9 02 08 11 ค.ป. 02 08 12	ประมาณเวลา 9 02 08 12 ค.ป. 02 08 16	ประมาณเวลา 9 02 08 13 ค.ป. 02 08 18	ประมาณเวลา 9 02 08 14 ค.ป. 02 08 19	ประมาณเวลา 9 02 08 15 ค.ป. 02 08 20	ประมาณเวลา 9 02 08 16 ค.ป. 02 08 21	ค.ป. 7/2562	
การลดลงภาษี	✓	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
การสิ่งของใน CO	ส่วนบุคคล	Invoice, Packing list, Billing Statement หรือ delivery order ระบุ ชื่อรวม รับของที่ ก่อให้เกิดภาระ	Invoice ระบุ ชื่อรวม ที่ระบุ ถึง ก่อให้เกิด	ส่วนบุคคล	ส่วนบุคคล	ส่วนบุคคล	ส่วนบุคคล	ส่วนบุคคล	ส่วนบุคคล	ส่วนบุคคล	ส่วนบุคคล + สำเนา	Invoice หรือ เอกสารที่ระบุ ถึง ก่อให้เกิด <sup>*</sup> สิ่งของที่ ก่อให้เกิดภาระ	ส่วนบุคคล	ส่วนบุคคล	ส่วนบุคคล	
การสิ่งของที่ ไม่ต้องเสีย CO ในกรณี ผู้ตัดสินใจ ก่อให้เกิด <sup>*</sup> เป็นไปตามเงื่อนไข	✓	-	✓	-	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	✓	✓	
ราคานำ CO	ระบุ FOB กรณี RVC	ไม่ระบุ		ASEAN ระบุ FOB ใน CO ANZ ระบุ FOB ใน CO หรือเอกสาร ตามข้อตกลง	FOB	FOB เพียงกรณี เท่านั้น ที่เป็น ...%	FOB	ASEAN ระบุ FOB กรณี RVC สู่ญี่ปุ่น ไม่ระบุ FOB ทุกกรณี	ระบุ FOB กรณี RVC	ไม่ระบุ	ไม่ระบุ	FOB	ไม่ระบุ	FOB	ไม่ระบุ	
จำนวนสิ่งของ ใน CO (ตัวอักษร) อาจไม่แน่นอนบ้าง)	6 หลัก (HS 2017)	-	6 หลัก (HS 2017)	6 หลัก (HS 2017) เงิน 1 พ.ศ.62 (เงิน 31 พ.ศ.58)	6 หลัก (HS 2012)	6 หลัก (HS 2017)	6 หลัก (HS 2002)	6 หลัก (HS 2002)	6 หลัก (HS 2012)	6 หลัก (HS 2002)	6 หลัก (HS 2002)	6 หลัก (HS 2002)	6 หลัก (HS 2007)	6 หลัก (HS 2012)	6 หลัก (HS 2012)	

AS of 28.08.2019

ตัวอย่าง FORM E

Original

1. Products consigned from (Exporter's business name, address, country)		Reference No. E193710005800048 <b>ASEAN-CHINA FREE TRADE AREA PREFERENTIAL TARIFF CERTIFICATE OF ORIGIN (Combined Declaration and Certificate)</b> <b>FORM E</b> Issued in <u>THE PEOPLE'S REPUBLIC OF CHINA</u> (Country) See Overleaf Notes			
2. Products consigned to (Consignee's name, address, country)					
3. Means of transport and route (as far as known)		Departure date AUG. 20, 2019 Vessel's name / Aircraft etc. MAERSK JABAL 933S Port of Discharge LAEM CHABANG, THAILAND  FROM XINGANG , CHINA TO LAEM CHABANG, THAILAND BY SEA			
4. For Official Use Verification:origin.customs.gov.cn		<input type="checkbox"/> Preferential Treatment Given <input type="checkbox"/> 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 in six digit code)	8. Origin criteria (see Overleaf Notes)	9. Gross weight or net weight or other quantity, and value (FOB) only when RVC criterion is applied	10. Number, date of Invoices
1	WINDSOR	THIRTY (30) CTNS OF AWWA-SLA WEATHER SEAL 4.8X9.5 MM(FIN) GR H.S CODE: 5911.90 ONE (1) CTN OF AWWT-SLA TOP WEATHER PAD WH	"PE"	409.5KGS G.W. 120ROLLS	1921 JUL. 24, 2019
2		H.S CODE: 5911.90 ONE HUNDRED (100) CTNS OF AWWT-SLA WEATHER SEAL4.8X4MM FIN GR 450M H.S CODE: 5911.90 *** *** *** *** *** MANUFACTURER:HEBEI HAOKAI BUILDING MATERIALS CO., LTD	"PE"	5.5KGS G.W. 10000PCS	
3		RENQIU CITY, HEBEI PROVINCE, CHINA	"PE"	1225KGS G.W. 400ROLLS	
11. Declaration by the exporter			12. Certification		
The undersigned hereby declares that the above details and statement are correct; that all the products were produced in <b>CHINA</b> (Country)			It is hereby certified, on the basis of control carried out, that the declaration by the exporter is correct		
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  <b>THAILAND</b> (Importing Country)			 Jinan, China, AUG. 26, 2019 Place and date, signature of authorised signatory		
13. <input checked="" type="checkbox"/> Issued Retroactively <input type="checkbox"/> Exhibition <input type="checkbox"/> Movement Certificate <input type="checkbox"/> Third Party Invoicing			Jinan, China, AUG. 26, 2019 Place and date, signature and stamp of certifying authority		

195544254

ตัวอย่าง FORM D



Original

68259771439

1. Goods consigned from (Exporter's business name, address, country)  XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		Reference No. 0003384/JKM/2018  <b>ASEAN TRADE IN GOODS AGREEMENT ASEAN INDUSTRIAL COOPERATION SCHEME CERTIFICATE OF ORIGIN (Combined Declaration and Certificate)</b> <b>FORM D</b> Issued in INDONESIA (Country) See Overleaf Notes		
2. Goods consigned to (Consignee's name, address, country)  XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				
3. Means of transport and route (as far as known)  Departure Date JANUARY 21, 2018  Vessel's name/Aircraft etc. HYUNDAI HARMONI 1805N  Port of Discharge LAEM CHABANG - THAILAND		4. For Official Use <input type="checkbox"/> Preferential Treatment Given Under ASEAN Trade in Goods Agreement <input type="checkbox"/> Preferential Treatment Given Under ASEAN Industrial Cooperation Scheme <input type="checkbox"/> Preferential Treatment Not Given (Please State reason's)		
Signature of Authorised Signatory of the Importing Country				
5. Item number	6. Marks and numbers on packages	7. Number and type of packages, description of goods (including quantity where appropriate and HS number of the importing country)	8. Origin criterion (see Overleaf Notes)	9. Gross weight or other Quantity and Value (FOB) where RVC is applied
1	TKAEA8A16001 DETAIL AS PER B/L NO. SITGJLTC026481 21/01/2018	3 CS = 72 PCS OF  JAR & PUMP ASSY AE060810-94206G HS: 3926.90.99	RVC 69.91 %	72 PCE USD 846.03 39
2		5 CS = 180 PCS OF  WIPER ASSY WSHLD AE159060-60616G HS: 8512.40.00	RVC 78.25 %	180 PCE USD 3,182.24 59
3		2 CS = 192 PCS OF  MOTOR ASSY POWER STEERING AE160800-07036G HS: 8501.31.40	RVC 68.45%	192 PCE USD 5,547.89 61
11. Declaration by the exporter The undersigned hereby declares that the above details and statement are correct; that all the goods were produced in		12. Certification It is hereby certified, on the basis of control carried out, that the declaration by the exporter is correct.		
INDONESIA (Country) and that they comply with the origin requirements specified for these goods in the ASEAN Trade in Goods Agreement for the goods exported to  (Importing Country)		<b>MUNICIPALITY OFFICE IN CAKUNG</b> 		
Place and date, signature of authorised signatory		 NEFI ANTO DALISWANTORO JAKARTA, JANUARY 22, 2018		
13. <input checked="" type="checkbox"/> Third Country Invoicing <input type="checkbox"/> Exhibition <input type="checkbox"/> Accumulation <input type="checkbox"/> De Minimis <input type="checkbox"/> Back-to-Back CO <input type="checkbox"/> Issued Retroactively <input type="checkbox"/> Partial Cumulation		Place and date, signature and stamp of certifying authority		

Form D Serial : XXXXXXXX

## บทที่ 4

### ขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารใบขนสินค้าขาออก

#### 1. วิธีการตรวจสอบเอกสาร (DOCUMENT INSPECTION)

การตรวจสอบเอกสารใบขนขาออก ที่ใช้สำหรับผ่านพิธีการการศุลกากรดังนี้

- 1) รับเอกสารการตรวจสอบระดับหน่วยงานบริการลูกค้า CS ซึ่งการตรวจสอบหลังจากได้รับเอกสารจากลูกค้า เมื่อ CS รับงานจากลูกค้าแต่ละรายต้องนำเอกสารต่างๆที่ทางลูกค้าจัดส่งมาทำการตรวจสอบความถูกต้อง ซึ่งหากเอกสารไม่ครบถ้วนทาง CS จะแจ้งกลับไปยังทางลูกค้าโดยใช้แบบฟอร์มใบแจ้งเอกสารไม่ครบสมบูรณ์(NON COMPLETE DOCUMENTS NOTICE) และติดตามเอกสารพร้อมขึ้น PLAN LOAD
- 2) การตรวจสอบก่อนทำใบขนสินค้าเข้า (PRE-PRINT INSPECTION) พนักงาน CUSTOMER SERVICE หรือ CS เที่ยวนใบสั่งงานตามแบบฟอร์มที่บริษัทกำหนด แล้วส่งให้หน่วยงาน EDC ทำการคีย์ข้อมูลโดยดึงรหัส CODE สินค้าใน MASTER PROFILE เพื่อทำใบขนสินค้าลงในระบบโปรแกรม PAPERLESS และก่อนที่จะส่งข้อมูลให้กับกรมศุลกากร จะต้องทำการตรวจสอบที่เรียกว่า PRE-PRINT โดย CS จะตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียดบน DRAFT ใบขนสินค้าแล้วประทับตรายางประจำ CS แต่ละหน่วยงาน แล้วนำส่งใบขนสินค้าให้กับหน่วยงาน INSPECT
- 3) การตรวจสอบ DRAFT ใบขนสินค้า แผนกตรวจสอบเอกสาร INSPECT จะทำการลงบันทึกข้อมูลในโปรแกรม INSPECT E-BOOKING ก่อนทำการตรวจสอบ DRAFT ใบขนสินค้า
- 4) การตรวจสอบ DRAFT ใบขนสินค้าโดย (INSPECT LEVEL. 1) ทำการตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียดบน DRAFT ใบขนสินค้า โดยการตรวจสอบจะทำการตรวจสอบจาก MASTER PROFILE ฐานข้อมูล หากพบว่าถูกต้องก็จะประทับตรา “INSPECTED” และทำการเช็คเรือก่อนส่งข้อมูล DRAFT ใบขนสินค้าเข้ากรมศุลกากร เพื่อให้ได้เลขที่ใบขนฯ มาผ่านพิธีการศุลกากร และในกรณีที่ตรวจพบรายละเอียดบน DRAFT ใบขนฯ พบร่วมกับ “INSPECTED” ตามหมายเลขประจำตัวผู้ตรวจสอบเพื่อส่งข้อมูลเข้ากรมศุลกากร เพื่อให้ได้เลขที่ใบขนฯมาผ่านพิธีการศุลกากร ต่อไป (ดูตัวอย่าง DRAFT ใบขนสินค้าหน้า 36)
- 5) การตรวจสอบเมื่อจัดพิมพ์ใบขนสินค้า โดยทาง CS จะต้องทำการตรวจสอบอีกครั้ง พร้อมกับจัดชุดเอกสาร ประกอบกับ PLAN LOAD (ดูตัวอย่างPLAN LOAD หน้า 35) มาให้ (INSPECT LEVEL.2) ทำการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารแบบอีกครั้ง หากถูกต้องแล้วจะ

ประทับตราอย่าง “INSPECTED ” ซึ่งจะเป็นสีแดงและมีหมายเลขแต่ละคนที่ทำการตรวจสอบเอกสารที่มุ่ง และจะต้องใช้ MASTER PROFILE ควบคู่ไปกับการทำใบขนสินค้าและการตรวจสอบใบขนสินค้า

## 2. การตรวจสอบรายละเอียดบนหน้าใบขนสินค้าขาออก

### 1) การตรวจสอบประเภทใบขนสินค้ามีดังนี้

- 0 ใบขนสินค้าขาเข้า
- 1 ใบขนสินค้าขาออก
- 2 ใบขนสินค้าผ่านแดน
- 3 คำร้องขอนำของออกไปก่อน (IMPORT)
- 4 คำร้องขอนำของออกไปก่อน (EXPORT)
- 5 ใบขนสินค้าขาเข้าป่ากราวง
- 6 ใบขนสินค้าขาออกพิเศษผ่านแดน
- 7 ใบขนสินค้าขาเข้าพิเศษผ่านแดน (ใบแบบ 9)
- 8 ใบขนสินค้าถ่ายลำ (EXPORT TRANSJIPMENT)
- A ใบขนสินค้าขาเข้าโอนย้ายภายนอกประเทศ
- B ใบขนสินค้าขาออกโอนย้ายภายนอกประเทศ
- C ใบขนสินค้าขาเข้าโอนย้ายจากเขตปลอดอากร
- D ใบขนขาออกโอนย้ายเข้าเขตปลอดอากร
- P ใบขนสินค้าขาเข้าโอนย้ายชำระบ่าภัยอาคาร
- X ใบขนขาเข้าเร่งด่วน
- Y ใบขนสินค้าขาออกเร่งด่วน
- อ ใบขนการแสดงการขนย้ายหรือโอนวัตถุดิบ

- 2) ชื่อที่อยู่ของบริษัทผู้ส่งออกในใบขนสินค้า : โดยตรวจสอบเอกสาร INVOICE , PACKING กับหน้าใบขนให้ตรงกัน
- 3) เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร : ให้ตรวจสอบจากฐาน MASTER PROFILE
- 4) ชื่อเรือ VOY เรือ : ให้ตรวจสอบเอกสาร BOOKING INVOICE ในช่อง FEEDER กับหน้าใบขนให้ตรงกัน
- 5) วันที่ส่งออก : ให้ตรวจสอบจากวัน ETD โดยหน้าใบขนสินค้าต้องไม่ต่างกว่า 15-20 วัน
- 6) เครื่องหมายทึบห่อและเลขหมายทึบห่อ : ให้ตรวจสอบเอกสาร INVOICE,PACKING ในช่อง SHIPPING MARK กับหน้าใบขนให้ตรงกัน
- 7) จำนวนและลักษณะทึบห่อ : ให้ตรวจสอบเอกสาร INVOICE , PACKING โดยทำการตรวจสอบในช่อง TOLTAL PACKAGE

- 8) ประเทศผู้สื่อ (ขายไปยังประเทศไทย) : ให้ตรวจสอบจากเอกสาร INVOICE โดยตรวจสอบจากช่อง CONINGNEE , BAYER กับหน้าใบขนให้ตรงกัน
- 9) ประเทศปลายทาง : ให้ตรวจสอบจากเอกสาร INVOICE, PACKING, BOOKING กับหน้าใบขนให้ตรงกัน
- 10) สถานที่ตรวจปล่อย : ให้ตรวจสอบจากเอกสาร BOOKING ในช่อง PEPERLESS CODE กับหน้าใบขนให้ตรงกัน ซึ่งมีรหัสสถานที่ตรวจปล่อยสถานที่ผ่านพิธีการก็จะมีดังนี้
- |                                 |                                 |
|---------------------------------|---------------------------------|
| (1) แหลมฉบัง                    | รหัสสถานที่ผ่านพิธีการเป็น 2801 |
| (2) ทำเนียบท่าเรือบริษัททีโอเอส | รหัสสถานที่ผ่านพิธีการเป็น 0585 |
| (3) ท่าปูน                      | รหัสสถานที่ผ่านพิธีการเป็น 1110 |
| (4) พระสมุทรเจดีย์              | รหัสสถานที่ผ่านพิธีการเป็น 0110 |
| (5) สำโรงใต้                    | รหัสสถานที่ผ่านพิธีการเป็น 0111 |
| (6) บ้านหว้า                    | รหัสสถานที่ผ่านพิธีการเป็น 0523 |
| (7) แม่กลอง                     | รหัสสถานที่ผ่านพิธีการเป็น 2201 |
| (8) คลัง 1 การบินไทย            | รหัสสถานที่ผ่านพิธีการเป็น 1190 |

- 11) ชื่อผู้ผ่านพิธีการต้องเป็นชื่อของผู้ผ่านพิธีการที่ได้ขึ้นทะเบียนกับกรมศุลกากร
- 12) เลขที่ INVOICE : ให้ตรวจสอบจากเอกสารINVOICE โดยตรวจสอบช่อง INVOICE NUMBERS กับหน้าใบขนให้ตรงกัน
- 13) เงื่อนไขในการซื้อขาย (TERMS OF DELIVERY AND PAYMENT) ให้ตรวจสอบจากเอกสาร INVOICEโดย INVOICE ผู้นำเข้าจะใช้ INCOTERM ในเอกสาร INVOICE เช่น EXW, FCA, FAS, FOB, CFR, CIF, CIP, CPT, DAF, DES, DEQ, DDU, DDP

- 14) รายละเอียดสินค้า : ให้ตรวจสอบจากเอกสาร INVOICE ในช่องDESCRIPTION รายละเอียดสินค้า กับหน้าใบขนให้ตรงกัน
- 15) คำแปลสินค้าภาษาไทย : ให้ตรวจสอบจาก MASTER PROFILE และสอดคล้องกับชื่อสินค้าที่เป็นภาษาอังกฤษกับหน้าใบขนให้ตรงกัน
- 16) ปริมาณซึ่อขาย : ให้ตรวจสอบจากเอกสาร INVOICE โดยตรวจสอบในช่อง QUANTITY กับหน้าใบขนให้ตรงกัน
- 17) หน่วยซึ่อ-ขาย UNIPRICE : ให้ตรวจสอบจากเอกสาร INVOICE โดยตรวจสอบในช่องราคาต่อหน่วยเช่น
- (1) KILOGRAM (KGM) กิโลเมตร
  - (2) METRIC TON (TNE) เมตริกตัน
  - (3) SQUARE METRE (MTK) ตารางเมตร
  - (4) PRICE
  - (5) SET

- 18) ราคาสินค้า : ให้ตรวจสอบจากเอกสาร INVOICE โดยทำการตรวจสอบจากปริมาณซึ่งขายคุณ UNIPRICE
- 19) สกุลเงินต่างประเทศ CURRENCY : ให้ตรวจสอบจากเอกสาร INVOICE โดยตรวจสอบจากช่อง CURRENCY กับหน้าใบขนให้ตรงกัน เช่น สกุลเงิน USD , JPY , EUR
- 20) อัตราแลกเปลี่ยนเงินต่างประเทศ : ให้ตรวจสอบจากเว็บกรมศุลกากร โดยยึดจากวันที่ส่งออกในเดือนนั้นๆ
- 21) BRAND สินค้า : ให้ตรวจสอบจากเอกสาร INVOICE หรือ PACKING LIST ในช่อง BRAND สินค้า
- 22) ประเทศกำเนิด : ให้ตรวจสอบจากเอกสาร INVOICE โดยตรวจสอบในช่อง COUNTRY OF ORIGIN
- 23) น้ำหนักสุทธิ NET WEIGHT : ให้ตรวจสอบจากเอกสาร PACKING LIST โดยตรวจสอบในช่อง NET WEIGHT กับหน้าใบขนให้ตรงกัน
- 24) GROSS WEIGHT : ให้ตรวจสอบจากเอกสาร INVOICE , PACKING กับหน้าใบขนให้ตรงกัน
- 25) ประเภทพิกัดสินค้า, รหัสสกุติ , อัตราอากรขาเข้า : ให้ตรวจสอบจาก MASTER PRO FILE ซึ่งหน้าใบขนสินค้าต้องตรงกัน
- 26) ในอนุญาตนำเข้าหรือหนังสือรับรองในการตรวจสอบหน้าใบขนสินค้าควบคู่กับใบอนุญาตเช่น
- 1) ถ้าหากสินค้าเป็นพวกรเครื่องดื่มพร้อมดื่มต้องมีเลขใบอนุญาต สรรพสามิต
  - 2) ถ้าหากเป็นกลุ่มสินค้าเกษตรต้องมีเลข พก. ออกโดย เกษตร
  - 3) ถ้าหากเป็นกลุ่มสินค้าอาหารทะเลต้องมีเลขใบอนุญาต ร.9 , DOF
  - 4) ถ้าหากเป็นกลุ่มเครื่องสำอาง, ยา,rักษาโรค ,เครื่องมือแพทย์ต้องมีใบอนุญาต ออกโดย อาหารและยา
- 27) สิทธิพิเศษดูใบสั่งงานกับ Master Profile

## EXPORTER

V-SERVE GROUP

## EXPORT PLAN LOADING(รายงานแผนการส่งออก)

Sort By : ETL

Condition : ETL Between 11/11/2019 - 11/11/2019, Exporter Code = RCI170263, Job Status = All, Cfm\_Typ = Y

\*V-SERVE จะทำการสั่งต่อ ตามรายการและพำนท์ที่รากคลัง PLAN "หากไม่ต้อง PLAN LOAD ให้หมายถึงไม่ได้ทำใบหนังสินค้าขายออกให้ลูกค้า"

บริษัทจัดการเรื่องซื้อขายในเชิงงานขนส่ง - บรรจุภัณฑ์และเงื่อนไขการยกเว้นและจัดการความรับผิดชอบ	← ซึ่งสามารถดำเนินการลดจากค่าธรรมเนียมเดือนของปี
--	--

Page: 1 / 1  
Date: 11/11/2019  
Time: 09:16:08

\*\*\*Printed From V-Serve Integrated ERP 2010\*\*\*



ETL	PRD	ETD	CLOSING D/T	JOB NO	INVOICE NO	CONSIGNEE	PRODUCT	CARE1	CARE2	QTY	UNIT	CONT.	AGENT	VESSEL	I.C.D	CT	COMMENT	ENTRY NO	TRC	LD	LB
<<																					
11/11/19	9	20/11/19	19/11/19	17:00	VL-GI-ESE1911-0774	RCV048/19	ROYAL CAN	PRINTED STEEL	GP	50	PALLE	5 X 20F		แม่สูง ชิ้น บิ๊ก "B" INSPIRE 19/5N	FACTO	VN	แม่สูง (UNIT/H)	A0091621101582	N		
11/11/19	3	15/11/19	13/11/19	11:59	VL-GI-ESE1911-0776	216/19	ROYAL FOODS	STEEL EMPTY CAN	GP	63	PALLE	3 X 40HQ		แม่สูง ชิ้น บิ๊ก "A" HEUNG-A HOCHIMIN	FACTO	VN	แม่สูง (PORT)		N		
11/11/19	5	17/11/19	15/11/19	23:59	VL-GI-ESE1911-0777	214/19	ROYAL FOODS	STEEL EMPTY	GP	21	PALLE	1 X 40HQ		แม่สูง ชิ้น บิ๊ก "A" SM JAKARTA 19/5E	FACTO	VN	แม่สูง (UNIT/H)		N		
11/11/19	8	21/11/19	18/11/19	23:59	VL-GI-ESE1911-0778	217/19	PT FRESH	STEEL EMPTY	GP	19	PALLE	1 X 40HQ		แม่สูง ชิ้น บิ๊ก "A" TS TAICHUNG 1901	FACTO	ID	แม่สูง (LKB)	A0091621101563	N		
11/11/19	6	18/11/19	16/11/19	11:59	VL-GI-ESE1911-0780	218/19	NIPPON	STEEL EMPTY	GP	21	PALLE	1 X 40HQ		แม่สูง ชิ้น บิ๊ก "A" SKY ORION 19/5N	FACTO	JP	แม่สูง (PORT)	A0091621101231	N		
11/11/19	1	13/11/19	11/11/19	23:59	VL-GI-ESE1911-0781	212/19	ROYAL FOODS	STEEL EMPTY	GP	21	PALLE	1 X 40HQ		แม่สูง ชิ้น บิ๊ก "A" HUNSA BHUM 454N	FACTO	VN	แม่สูง (TSIL)	A0091621101202	N		
11/11/19	1	14/11/19	11/11/19	23:59	VL-GI-ESE1911-0782	211/19	CHEN HO	ALUMINUM EMPTY	GP	10	PALLE	1 X 20F		แม่สูง ชิ้น บิ๊ก "A" NORDPANTHER 0014	FACTO	TW	แม่สูง (PORT)	A0091621101142	N		
11/11/19	4	16/11/19	14/11/19	23:59	VL-GI-ESE1911-0786	213/19	NIPPON	STEEL EMPTY	GP	21	PALLE	1 X 40HQ		แม่สูง ชิ้น บิ๊ก "A" SABRE TRADER 191	FACTO	JP	แม่สูง (LKB)	A0091621101588	N		
CONTAINER SIZE TOTAL :															6 X 20F - 8 X 40HQ						
CONTAINER SIZE GRAND TOTAL :															6 X 20F - 8 X 40HQ						



# ตัวอย่าง : แบบนงานขอออกที่สั่งให้ลูกค้า

ใบอนุสินค้าของ

ก.๘๙.101/1

ใบขนสินค้าออก								
ผู้ส่งของออก (ชื่อ ตือบู ไทรัพพ์) <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">2</span>	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	สาขา <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">3</span>	ประเภทใบงาน <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">1</span> ใบขนสินค้าออก <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">1</span>	เลขที่ใบงาน <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">12</span>	ใบสัมภาระไปรษณีย์ชนิด <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">12</span>			
				DFMD100390345 บัญชีราคาล่าสุด : 1904562 : 04/11/19				
<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">11</span> ชื่อและเลขที่บัญชีการ นำเข้ามา  พุ่มส่อต 3100903449599  <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">12</span> ตัวแทนออกของ  <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">13</span> V-SERVE LOGISTICS LIMITED. (0105548014501 สาขา 0000) บริษัท วี-เซิร์ฟ โลจิสติกส์ จำกัด Tel.02-332-3940-9				<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">14</span> สั่งการตรวจสอบ  <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">15</span> NORTHERN MAJESTIC  <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">16</span> วันที่ส่งออก <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">5</span> 25/11/2562  <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">17</span> รายการที่ตรวจสอบของ ท่าเรือ LAEM CHABANG 2811 สำหรับเรือบรรทุกของ CONTAINER (สหบ.)  <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">18</span> จำนวนที่บันทึก (ตัวเลข) (ตัวอักษร)  <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">19</span> 3,200 TRAYS (THREE THOUSAND TWO HUNDRED TRAYS ONLY)				
				<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">20</span> จำนวนที่ได้รับการตรวจสอบ/ประวัติ  <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">21</span> รายการไปยังประเทศ UNITED STATES <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">8</span> US ประเทศปลายทาง UNITED STATES <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">9</span> US				
				<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">22</span> อัตราแลกเปลี่ยน 1 USD=30.0141 THB				
<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">23</span> ราย การ ซื้อ ขาย รายการ ที่ส่งออก CANNED RED SALMON SKIN-ON BONE-IN, NO WATERS, 12 TINS PER TRAY 418 G.N.W. (300/214 X 405) 3 PCS CAN ปลาแซลมอนสีแดงพร้อมหนังและกระดูกแพคในกระป่อง, ไม่เติมน้ำ <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">15</span>				<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">24</span> จำนวนและอัตรากม./ตัน <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">6</span> BUMBLE BEE 12 /14.75 OZ CANS RED SALMON 86600 12231  <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">25</span> จำนวนและอัตรากม./ตัน <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">7</span> 3,200 TRAYS (PU)  <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">26</span> น้ำหนักตุ้นตั้น <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">16</span> 16,051.200 KGM 19,200.000 (G/W) 19,200.000 PU  <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">27</span> ราคาวัสดุ <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">17</span> THB 5,042,368.80 ราคากล่อง FOB (บาท) 9PART3  <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">28</span> รหัสสินค้า หน่วย <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">18</span> 16041110 000 / KGM ราคากล่อง FOB (บาท) 0.000  <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">29</span> ใบสัมภาระเลขที่:01-00409 ของเงินเดือน				
<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">30</span> 1/Inv.1904562 <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">26</span> 20501110316235727 04/11/2562 กรมธรรม์				<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">31</span> ** <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">32</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">33</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">34</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">35</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">36</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">37</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">38</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">39</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">40</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">41</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">42</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">43</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">44</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">45</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">46</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">47</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">48</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">49</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">50</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">51</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">52</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">53</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">54</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">55</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">56</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">57</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">58</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">59</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">60</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">61</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">62</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">63</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">64</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">65</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">66</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">67</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">68</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">69</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">70</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">71</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">72</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">73</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">74</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">75</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">76</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">77</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">78</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">79</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">80</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">81</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">82</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">83</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">84</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">85</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">86</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">87</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">88</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">89</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">90</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">91</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">92</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">93</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">94</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">95</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">96</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">97</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">98</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">99</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">100</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">101</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">102</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">103</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">104</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">105</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">106</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">107</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">108</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">109</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">110</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">111</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">112</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">113</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">114</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">115</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">116</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">117</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">118</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">119</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">120</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">121</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">122</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">123</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">124</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">125</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">126</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">127</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">128</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">129</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">130</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">131</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">132</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">133</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">134</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">135</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">136</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">137</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">138</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">139</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">140</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">141</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">142</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">143</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">144</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">145</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">146</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">147</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">148</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">149</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">150</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">151</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">152</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">153</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">154</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">155</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">156</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">157</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">158</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">159</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">160</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">161</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">162</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">163</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">164</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">165</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">166</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">167</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">168</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">169</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">170</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">171</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">172</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">173</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">174</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">175</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">176</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">177</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">178</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">179</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">180</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">181</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">182</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">183</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">184</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">185</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">186</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">187</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">188</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">189</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">190</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">191</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">192</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">193</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">194</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">195</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">196</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">197</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">198</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">199</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">200</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">201</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">202</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">203</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">204</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">205</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">206</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">207</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">208</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">209</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">210</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">211</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">212</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">213</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">214</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">215</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">216</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">217</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">218</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">219</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">220</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">221</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">222</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">223</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">224</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">225</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">226</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">227</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">228</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">229</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">230</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">231</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">232</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">233</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">234</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">235</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">236</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">237</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">238</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">239</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">240</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">241</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">242</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">243</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">244</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">245</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">246</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">247</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">248</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">249</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">250</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">251</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">252</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">253</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">254</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">255</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">256</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">257</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">258</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">259</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">260</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">261</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">262</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">263</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">264</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">265</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">266</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">267</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">268</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">269</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">270</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">271</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">272</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">273</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">274</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">275</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">276</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">277</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">278</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">279</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">280</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">281</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">282</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">283</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">284</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">285</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">286</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">287</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">288</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">289</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">290</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">291</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">292</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">293</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">294</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">295</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">296</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">297</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">298</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">299</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">300</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">301</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">302</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">303</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">304</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">305</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">306</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">307</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">308</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">309</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">310</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">311</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">312</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">313</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">314</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">315</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">316</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">317</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">318</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">319</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">320</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">321</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">322</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">323</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">324</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">325</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">326</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">327</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">328</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">329</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">330</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">331</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">332</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">333</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">334</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">335</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">336</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">337</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">338</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">339</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">340</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">341</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">342</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">343</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">344</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">345</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">346</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">347</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">348</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">349</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">350</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">351</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">352</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">353</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">354</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">355</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">356</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">357</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">358</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">359</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">360</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">361</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">362</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">363</span> <span style="border: 1px solid				

CustomerCode/TaxNo/BranchCode // Type : PATAYAFOOD\_2017 / 0105522010087 / 0000 // A

Job No.VL-GJ-ESE1911-0264  
By User : JIRASCHAYA  
Last Updated : 05/11/2562 09:21:05

Job No.VL-GJ-ESE1911-0264  
By User : JIRASCHAYA  
Last Updated : 05/11/2562 09:21:05

Job No.VL-GJ-ESE1911-0264

By User : JIRASCHAYA  
dated : 05/11/2012 09:31:05

Last Updated : 05/11/2562 09:21:05



สาขา

ประเทศไทย 1

## ใบอนุสินค้าออก

ภาค 10/1

ใบอนุสินค้าออก  
A005-1-6211-04676

ผู้ส่งออก (ชื่อ ที่อยู่ โทรศัพท์) นายมานะ พุ่มสอด 3100903449599 ลักษณะออกออก	เบอร์ประจำตัวผู้เดินทางเข้าออก	สาขา	ประเทศไทย 1 ใบอนุสินค้าออก	หมายเลขใบอนุสินค้าออก DFMD100390345 บัญชีรากสินค้า : 1904562 : 04/11/19
ชื่อและเลขที่บัตรมาตราเฟิร์ก นายมานะ พุ่มสอด 3100903449599		ผู้การตัวดู 05-11-2019 11:11:42 DECLARATION ACCEPTED		
V-SERVE LOGISTICS LIMITED. (0105548014501 สาขา 0000) บริษัท วี-เซิร์ฟ โลจิสติกส์ จำกัด Tel.02-332-3940-9		voy.946W	จำนวนการที่ได้รับสินค้า 0.00	จำนวนเงิน (บาท) 0.00
ชื่อสถานท่าทาง <b>NORTHERN MAJESTIC</b>		25/11/2562	จำนวนเงิน (บาท) 0.00	จำนวนเงิน (บาท) 0.00
ส่วนออกโดยทาง เรือ	วันที่ส่งออก	เมืองที่ออกโดยทางประเทศที่ไป 05/11/2562		
ท่าหรือที่ตั้งของเรือ ท่าเรือ LAEM CHABANG CONTAINER (สห.)	รหัส 2811	ท่าหรือที่ตั้งของเรือ สำนักงานศลุคการท่าเรือแหลมฉบัง 2801	รหัส UNITED STATES	ประเทศปลายทาง US
จำนวนที่บิน (ตัวเลข)	(ตัวอักษร)	จำนวนและหน่วยน้ำหนัก 1 USD=30.0141 THB		
<b>3,200 TRAYS (THREE THOUSAND TWO HUNDRED TRAYS ONLY)</b>				
รายการ	เกรด/ขนาด/น้ำหนัก BUMBLE BEE 12 / 14.75 OZ CANS	จำนวนและลักษณะ 3,200 (PU)	น้ำหนักสุทธิ 16,051.200 KGM 19,200.000 (G.W) 3,200.000 PU	ราคาขาย FOB (ในเดือนปัจจุบัน) USD 168,000.00
1	CANNED RED SALMON SKIN-ON BONE-IN ,NO WATER ADDED 12 TINS PER TRAY 418 G.N.W. (300/214 X 407) 3 PCS CAN ปลาแซลมอนอ่อนสีแดงพร้อมหนังและกระดูกแพченกระป่อง,ไม่เติมน้ำ	TRAYS	จำนวน FOB 9PART3	จำนวน FOB (บาท) THB 5,042,368.80
			รหัสสินค้า หมาย 16041110 000 / KGM	จำนวน FOB (บาท) 0.000
1/Inv.1904562 20501110316235727 04/11/2562 กจนปัจจุบัน				
<b>ตัวอย่างใบอนุสินค้าออก</b>				
Total G/W=19,200.000 KGM Total Qty=3,200.000 PU Total Pack Qty=3,200 PU	Total N/W=16,051.200 KGM Total Inv Qty=3,200.000 PU	รวม/ปกติ	USD 168,000.00 THB 5,042,368.80	จำนวนเงิน (บาท) 0.00
Job No.VL-GJ-ESE1911-0264 By User : JIRASCHAYA Last Updated : 05/11/2562 11:01:30				

CustomerCode/TaxNo/BranchCode // Type : PATAYAFOOD\_2017 / 0105522010087 / 0000 // A

(0209)ผ่านพิธีการ  
05/11/2562 11:11:42บริษัท วี-เซิร์ฟ โลจิสติกส์ จำกัด  
(รัฐธรรมนูญของไทย)  
05/11/2562

## บทที่ 5

### ขั้นตอนการเข้าใช้งานและตรวจสอบใบอนุญาตกรมประมง

#### 1. การควบคุมการนำเข้าสัตว์น้ำหรือผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำ

การนำเข้าสัตว์น้ำหรือผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำหรืออาหารนำเข้าจากต่างประเทศมี 3 หน่วยงานหลักที่เกี่ยวข้องได้แก่

- 1) กรมประมง มีการควบคุมและอนุญาตการนำเข้าตามพระราชกำหนดการประมง พ.ศ.2558 เพื่อคุ้มครองพันธุ์สัตว์น้ำที่หายาก หรือป้องกันอันตรายไม่ให้เกิดแก่สัตว์น้ำและระบบนิเวศ ควบคุมป้องกันการนำเข้าส่งออกและนำผ่านสัตว์น้ำหรือผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำ ที่ไม่ได้มาจากการทำการประมงโดยชอบด้วยกฎหมายและตามพระราชบัญญัติโรคระบาดสัตว์ พ.ศ. 2558 เพื่อป้องกันและควบคุมโรคระบาด
- 2) สำนักคณะกรรมการอาหารและยา มีการควบคุมคุณภาพอาหารตามพระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ. 2522 ห้ามผลิต นำเข้าเพื่อจำหน่าย หรือจำหน่าย อาหารไม่บริสุทธิ์ อาหารปลอม และอาหารผิดมาตรฐาน
- 3) กรมศุลกากร มีการควบคุมการดำเนินการพิธีการศุลกากรนำเข้าตามพระราชบัญญัติศุลกากร พ.ศ. 2560

#### 2. ขั้นตอนการอนุญาตและตรวจสอบการนำเข้าสัตว์น้ำหรือผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำหรืออาหารนำเข้าของกรมประมง

วัตถุประสงค์ในการควบคุมการนำเข้าส่งออกสินค้าสัตว์น้ำของกรมประมงซึ่งดำเนินการภายใต้กฎหมายที่สำคัญ 3 ฉบับ ได้แก่

- 1) พระราชกำหนดการประมง พ.ศ. 2558 มีวัตถุประสงค์เพื่อคุ้มครองพันธุ์สัตว์น้ำที่หายาก หรือป้องกันอันตรายไม่ให้เกิดแก่สัตว์น้ำและระบบนิเวศ ควบคุมป้องกันการนำเข้าส่งออก และนำผ่านสัตว์น้ำหรือผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำ ที่ไม่ได้มาจากการทำการประมงโดยชอบด้วยกฎหมาย
- 2) พระราชบัญญัติโรคระบาดสัตว์ พ.ศ. 2558 มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันและควบคุมโรคระบาด
- 3) พระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ. 2522 มีวัตถุประสงค์เพื่อควบคุมคุณภาพอาหาร ห้ามผลิต นำเข้าเพื่อจำหน่าย หรือจำหน่าย อาหารไม่บริสุทธิ์ อาหารปลอม และอาหารผิดมาตรฐาน
- 4) โดยก่อนยื่นคำขออนุญาตต่อด้านตรวจสัตว์น้ำ กรมประมง ผู้ประกอบการจะต้องยื่นคำขออนุญาตน้ำหรือสั่งอาหารเข้ามาในราชอาณาจักร ซึ่งเป็นไปตามมาตรา 15 พระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ. 2522
- 5) การควบคุมการนำเข้าสัตว์น้ำหรือผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำ ตามภารกิจของกรมประมงสามารถแบ่งออกเป็น 2 ขั้นตอนได้แก่กระบวนการการออกใบอนุญาต ซึ่งเป็นการอนุญาตก่อนที่จะ

มีการนำเข้า และกระบวนการตรวจสอบ ซึ่งเป็นการดำเนินการตรวจสอบในวันที่สัตว์นำมามาถึง ราชอาณาจักร

### ก่อนการนำเข้า

- 1) ผู้ประสงค์นำเข้าสัตว์น้ำหรือผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำหรืออาหารนำเข้าต้องยื่นคำขออนุญาตให้นำเข้าสัตว์น้ำและผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำ (DOF1) และคำขออนุญาตนำสัตว์/ชาดสัตว์ เข้าออก ผ่าน ราชอาณาจักรไทย (ร.1/1) พร้อมแนบสำเนาเอกสารหลักฐานประกอบต่าง ๆ (ภาคผนวก 1) กับ ศูนย์บริหารจัดการด้านตรวจสอบสัตว์น้ำหรือด้านตรวจสอบสัตว์น้ำทั้ง 27 แห่ง ผ่านระบบ Fisheries Single Window (FSW) ก่อนวันนำเข้ามาในราชอาณาจักร (ทางเรือ ตู้คอนเทนเนอร์ บก และ อากาศ) เพื่อให้ได้รับใบอนุญาตให้นำเข้าสัตว์น้ำหรือผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำหรืออาหารนำเข้า (DOF 2) ซึ่งเป็นไปตามมาตรา 92 พระราชกำหนดการประมง พ.ศ.2558 และ ใบแจ้งอนุมัตินำสัตว์หรือ ชาดสัตว์เข้าและผ่านราชอาณาจักร (ร.6) ซึ่งเป็นไปตามมาตรา 31 พระราชบัญญัติโรคระบาด สัตว์ พ.ศ. 2558
- 2) อายุใบอนุญาต 60 วันนับจากวันที่มีผลบังคับใช้
- 3) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต ไม่มีค่าธรรมเนียม
- 4) ผู้รับอนุญาตจะต้องนำเลขที่ใบอนุญาต DOF 2 และใบแจ้งอนุมัติ ร.6 ที่มีสถานะปกติ ไปใช้ในการ จัดทำใบขนสินค้าขาเข้า โดยนำเลขที่ใบอนุญาต DOF 2 กรอกในช่องเลขที่ใบอนุญาต และใบแจ้ง อนุมัติ ร.6 กรอกในช่องหมายเหตุ เพื่อจะได้นำไปดำเนินการตามพิธีการศุลกากรนำเข้า ซึ่งเป็นไป ตามพระราชบัญญัติศุลกากร พ.ศ. 2560 โดยกรมประมงมีการเชื่อมโยงข้อมูลแลกเปลี่ยน ใบอนุญาตทางระบบอิเล็กทรอนิกส์กับกรมศุลกากร
- 5) ระบบการยื่นคำขอสามารถเขียนคำขอยุบรวมคำขออนุญาตให้นำเข้าสัตว์น้ำและผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำ (DOF1) และคำขออนุญาตนำสัตว์/ชาดสัตว์ เข้าออก ผ่าน ราชอาณาจักรไทย (ร.1/1) เพื่อเป็น การอำนวยความสะดวกให้กับผู้ประกอบการ

### ณ วันนำเข้า

- 1) แสดงใบอนุญาตและเอกสารประกอบ(ฉบับจริง) ณ วันที่สัตว์น้ำหรือผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำเดินทาง มาถึงราชอาณาจักร หรือก่อนที่จะมีการนำสัตว์น้ำหรือผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำออกจากเขตอาชีวะ ศุลกากร ผู้รับอนุญาตให้นำเข้าสัตว์น้ำหรือผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำเข้าราชอาณาจักร ต้องติดต่อ เจ้าหน้าที่ด้านตรวจสอบสัตว์น้ำ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบใบอนุญาตและเอกสารประกอบการ อนุญาตและตรวจสอบสัตว์น้ำหรือผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำ
- 2) ตรวจสอบใบอนุญาตและเอกสารประกอบ โดยเจ้าหน้าที่ด้านตรวจสอบสัตว์น้ำตรวจสอบใบอนุญาต และเอกสารประกอบการอนุญาตพิจารณาความครบถ้วนของเอกสารประกอบการ อนุญาตกับเอกสารประกอบต่าง ๆ
- 3) เมื่อตรวจสอบความถูกต้องของใบอนุญาตและเอกสารประกอบการอนุญาตแล้ว เจ้าหน้าที่ด้าน

ตรวจสอบสัตว์น้ำพิจารณาเปิดตรวจสัตว์น้ำหรือผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำโดยเป้าหมายในการตรวจสอบตามวัตถุประสงค์ในการควบคุมการนำเข้าส่งออกตามกฎหมาย โดยอาศัยหลักการบริหารความเสี่ยงในการตรวจสอบ

- 4) การตรวจสอบหรือเปิดตรวจภาชนะบรรจุสัตว์น้ำหรือผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำเจ้าหน้าที่ด่านตรวจสัตว์น้ำ แจ้งกับผู้ประกอบการหรือตัวแทนออกของเป็นผู้เปิดภาชนะบรรจุ หรือ หีบ ห่อที่บรรจุ เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น หลังจากการตรวจสอบเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้วให้เจ้าหน้าที่ด่านตรวจสัตว์น้ำติดสติ๊กเกอร์ของกรมประมงบนภาชนะบรรจุที่ได้เปิดตรวจ
- 5) หลังจากที่เจ้าหน้าที่ด่านตรวจสัตว์น้ำได้ดำเนินการตรวจสอบเอกสารและตรวจสอบสัตว์น้ำหรือผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำเป็นที่เรียบร้อยและเป็นไปตามที่ได้รับอนุญาตแล้วนั้น ก็จะทำการตรวจปล่อยและออกใบอนุญาตนำสัตว์หรือชากระยะเดินทาง (ร.7) และหนังสือกำกับการจำหน่ายสัตว์น้ำนำเข้า (IMD)
- 6) กรณีสัตว์น้ำที่มีความเสี่ยงต้านโรคระบาดและคุณภาพมาตรฐานซึ่งต้องมีการอยัดกักกันหลังจากการตรวจสอบเอกสารตามข้อ 3 แล้วจะมีกระบวนการอยัดและสุ่มตัวอย่างเพื่อตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการก่อนจะมีการตรวจปล่อยและออกใบอนุญาต ร.7

### ตัวอย่างหน้าเว็บไซต์ของกรมประมง

#### 1. การเข้าสู่เว็บไซต์

##### 1.1 เพื่อเข้าสู่ระบบประมง กดเลือก

<http://fsw.fisheries.go.th/loadModuleLogin.do?method=loginCommon>

เลือก FSW



ตัวอย่างการกรอกข้อมูลเพื่อเข้าสู่ระบบ



2. ขั้นตอนการกรอกข้อมูลเพื่อเข้าสู่ระบบ

- 2.1. ระบุชื่อผู้ใช้ : .....
  - 2.2. ระบุรหัสผ่าน : .....
  - 2.3. ระบุรหัสลับ : .....
- กรณี ICD Port (ท่าเรือ) รหัสลับ.....
- กรณี ICD LKB (ลาดกระบัง) รหัสลับ.....
- กรณี ICD LKB1 (ลาดกระบัง1) รหัสลับ.....
- กรณี ICD LCB (แหลมฉบัง) รหัสลับ.....

- 2.4. เลือกปุ่ม : ตกลงในการเข้าสู่ระบบ

เบื้องต้นต้องมี  
การยื่นขอรหัสสมาชิก  
ในการเข้าใช้ กับกรมประมง

ตัวอย่าง : ขั้นตอนในการติดตามสถานะใบอนุญาต  
และการขอใบอนุญาต

The screenshot shows the 'Fisheries Single Window' (FSW) application. On the left, there is a navigation menu with several options. Two specific items are highlighted with yellow circles and numbers: 3.1 (highlighted in red) and 3.2 (highlighted in red). Item 3.1 is labeled 'ขอใบอนุญาตและใบรับรอง' (Request Permit and Acceptance). Item 3.2 is labeled 'ติดตามสถานะค่าธรรมเนียม' (Check Status of Application Fee). The right side of the screen displays a 'Welcome To' message followed by a house icon and the text 'Fisheries Single Window'.

### 3. ขั้นตอนในการติดตามสถานะใบอนุญาต

- กดเลือกหัวข้อ : ขอใบอนุญาตและใบรับรอง
- กดเลือกหัวข้อ : ติดตามคำขอสถานะ

#### 3.1 ขั้นตอนการเข้าขอใบอนุญาตใบรับรอง

- กดเข้าขอใบอนุญาตและใบรับรอง
- ติดตามสถานะคำขอ

ตัวอย่าง : ขั้นตอนในการติดตามสถานะใบอนุญาต

The screenshot shows the 'Check Status' (เช็คสถานะ) page of the FSW system. The main area contains several input fields and buttons:

- ผู้ประกอบการ\***: A dropdown menu labeled "เลือกผู้ประกอบการ..." (Select Service Provider).
- วันที่ยื่นคำขอ\***: A date input field showing "30/10/2561".
- ไม่เลือกcheckbox**: A checkbox labeled "ไม่เลือกcheckbox" with a red border.
- Buttons at the bottom:**
  - ก่อนที่ได้รับอนุญาต [0]
  - ก่อนรับหนังสือ/สั่งออก/ไฟเขียว [0] (highlighted with a red box)
  - วันที่ได้รับหนังสือ/สั่งออก/ไฟเขียว [0]
  - หลังรับหนังสือ/สั่งออก/ไฟเขียว [0]

On the left sidebar, there is a navigation tree under "ใบอนุญาตและใบรับรอง" (Permit and Approval) category:

- เรียกคืน
- ร่างคำขอ
- ติดตามสถานะคำขอ
- ใบอนุญาตและใบรับรอง
- แบบรับแจ้งผลการตีความกฎหมาย/ใบอนุญาต
- หนังสือคำตัดสินเจ้าที่
- รายงานการขอรับสิทธิ์น้ำท่าเทียบ
- แบบรับแจ้งผลการตีความกฎหมาย/ใบอนุญาต
- หนังสือรับแจ้งการตีความกฎหมาย/ใบอนุญาต
- หนังสือรับแจ้งการตีความกฎหมาย/ใบอนุญาต PS/Declaration
- หนังสือรับรองคนกลาง
- แบบฟอร์ม/รูปแบบเดินทาง

#### 4. ขั้นตอนการติดตามสถานะใบอนุญาตกรมประมง

- 4.1. ผู้ประกอบการ : เลือกชื่อบริษัทที่ต้องการค้นหาข้อมูล
- 4.2. วันที่ยื่นคำขอ : (Exp.29/10/18) ถึง (Exp.30/10/18) \*\*ระบุวันที่ต้องการตรวจสอบใบอนุญาต
- 4.3. กดเลือกข้อมูล : ก่อนวันนำเข้า / ส่งออก / นำผ่าน
- 4.4. กดเลือก : รูปกล้อง เพื่อแสดงข้อมูลสถานะใบอนุญาต

ตัวอย่าง : ขั้นตอนติดตามสถานการณ์ยื่นใบอนุญาต  
เพื่อการตรวจสอบ

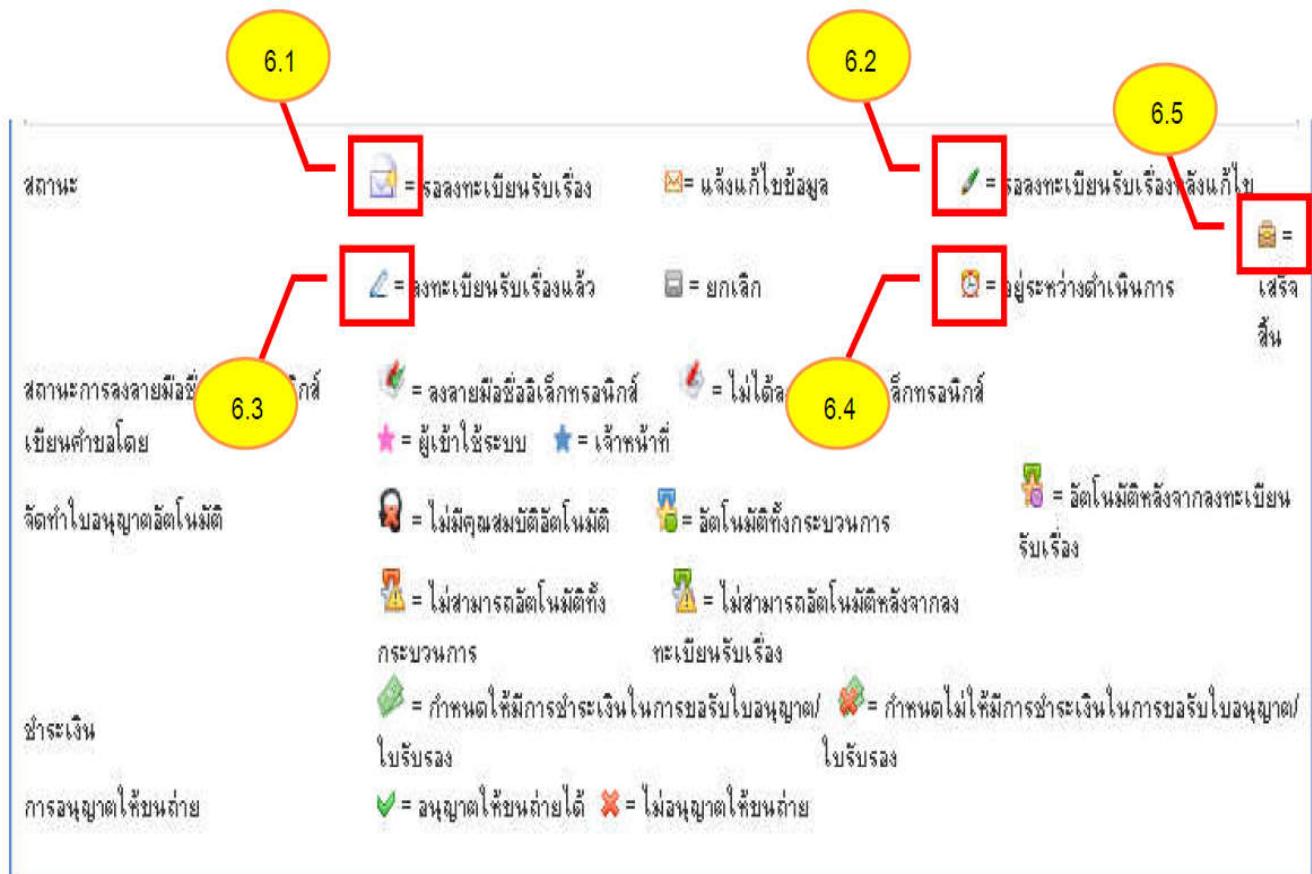
5.1                          5.2

ก่อนดำเนินการ (0)	ก่อนวันที่รับเข้า/ส่งออก/ไฟเขียว (38)	ระหว่างวันที่รับเข้า/ส่งออก/ไฟเขียว (0)	หลังวันที่รับเข้า/ส่งออก/ไฟเขียว (0)
เอกสารยุบรวม (0)			
เลขที่คำขอ	เลขที่รับ	ใบอนุญาต/ใบรับรอง	ใบกำกับสินค้า
10502000116110029	10029	ใบอนุญาตให้นำเข้าสัตว์น้ำ [2] พร้อมผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำ GWE/83/2018- (10502100116110002) 19.04/10/2561 (1,2)	01/11/2561
10502000116110028	10028	ใบอนุญาตให้นำเข้าสัตว์น้ำ [1] พร้อมผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำ GWE/82/2018- (10502100116110001) 19.03/10/2561 (1)	01/11/2561
10502000116110027	10027	ใบอนุญาตให้นำเข้าสัตว์น้ำ [1] พร้อมผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำ SSE/106/2018- (10502100116110007) 19.08/10/2561 (1)	01/11/2561
10502000216109869	9869	ใบแจ้งอนุมัตินำสัตว์ทั่วไป [10] MS- ชา กสัตว์เข้าและผ่านราช 0050/MS-0049, อาณาจักร (นำเข้า) 18/10/2561 (10502100216109864) (1,2,3,...,10)	31/10/2561
10502000116109984	9984	ใบอนุญาตให้นำเข้าสัตว์น้ำ [10] MS- พร้อมผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำ 0050/MS-0049, /10502100116109984 18/10/2561	31/10/2561

### 5. ขั้นตอนติดตามสถานการณ์ยื่นใบอนุญาตเพื่อการตรวจสอบ

- 5.1. ซ่องใบกำกับสินค้า : เพื่อตรวจสอบเลขที่ Invoice ของแต่ละบริษัทว่ามีการยื่นใบอนุญาตหรือไม่
- 5.2. วันที่ยื่นคำขอ : เพื่อตรวจสอบวันที่ยื่นขอใบอนุญาต หากมีการยื่นคำขอแสดงว่าใบอนุญาตอนุมัติเรียบร้อยแล้ว

**ตัวอย่าง : สัญลักษณ์ในการตรวจสอบสถานะของ  
ใบอนุญาตกรมประมง**

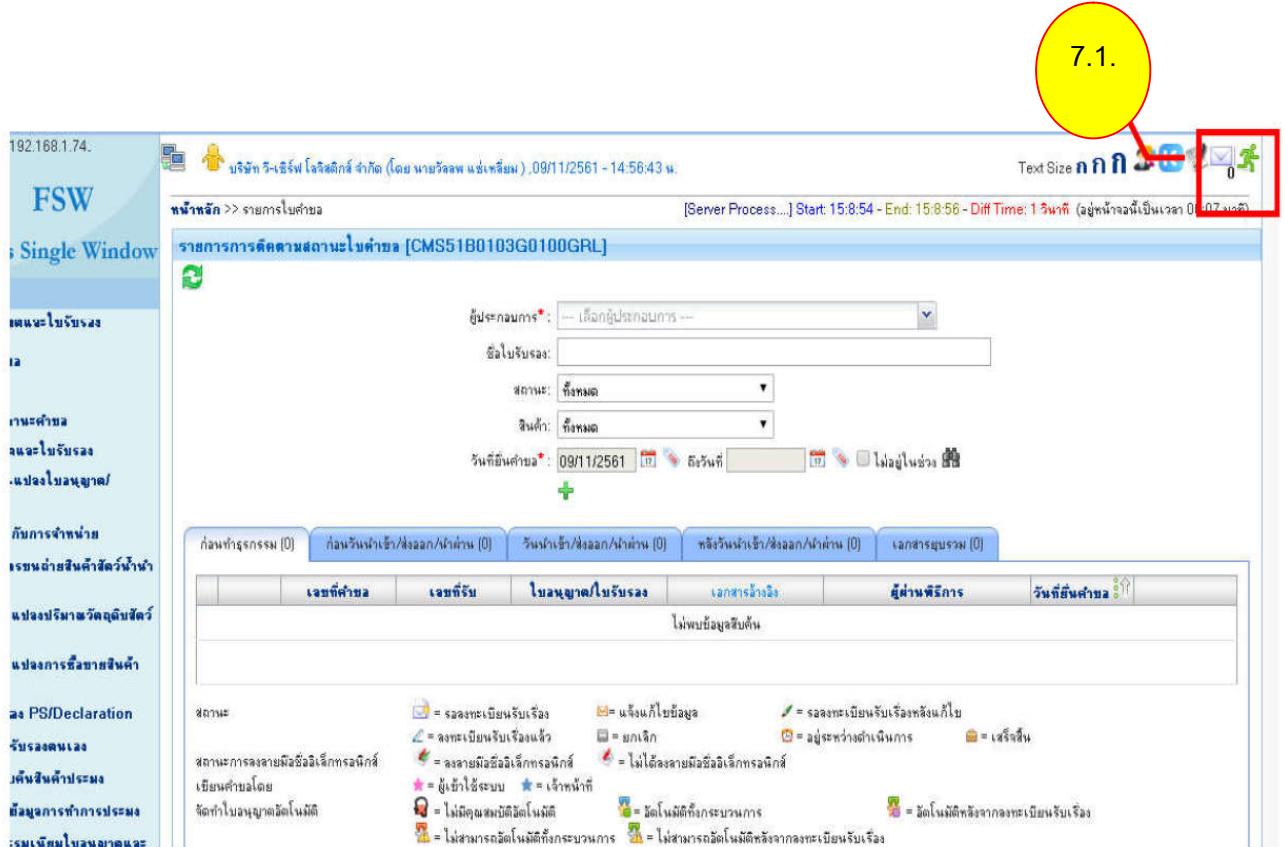


## 6. สัญลักษณ์ในการตรวจสอบสถานะของใบอนุญาตกรมประมง

- 6.1. ซองจดหมายสีขาว (ผู้ยื่นใบอนุญาตได้ทำเรื่องยื่นใบอนุญาตกับกรมประมงเรียบร้อยแล้ว)
- 6.2. ปากกาสีเขียว (การแก้ไขข้อมูลใบอนุญาตกรณีใบอนุญาตไม่ผ่านการอนุมัติจากการประมง)
- 6.3. ปากกาสีขาว (ผู้ยื่นใบอนุญาตได้ทำเรื่องแก้ไขข้อมูลใบอนุญาตเรียบร้อยแล้ว)
- 6.4. รูปนาฬิกา (อยู่ระหว่างดำเนินการอนุมัติใบอนุญาตกรมประมง)
- 6.5. กระเปาสีน้ำตาล (กรมประมงอนุมัติคำขอในใบอนุญาตนำเข้าสัตว์น้ำหรือผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำ (พรบ.) และคำขออนุญาตนำสัตว์ / ชากระสัตว์ / (ร.6)เรียบร้อยแล้ว)

## ตัวอย่าง : การออกจากระบบกรมป่าสงเคราะห์

7.1.



The screenshot shows the FSW Single Window interface. At the top, there is a header with the IP address 192.168.1.74, the user name 'บริษัท ธุรกิจชีฟฟ์ จำกัด (โดย นายวัชพ แสงเจริญ)', the date '09/11/2561 - 14:58:43 น.', and a 'Text Size' dropdown. Below the header, the main title is 'รายการการติดตามสถานะใบคำขอ [CMS51B0103G0100GRL]'. On the left, there is a sidebar with various menu items. The main content area contains several input fields: 'ผู้ประกอบการ\*' (selected 'เลือกผู้ประกอบการ'), 'สถานะ' (selected 'ที่รอดู'), 'วันที่ยื่นคำขอ\*' (selected '09/11/2561'), and a 'Search' button. Below these are tabs for different search criteria: 'ก่อนห้ามกรรม [0]', 'ก่อนพ้นไฟเขียว/ล็อก/ไม่ถูก [0]', 'ห้ามเข้า/ล็อก/ไม่ถูก [0]', 'ห้ามวันเข้า/ล็อก/ไม่ถูก [0]', and 'เอกสารอุบัติ [0]'. A large table below the tabs has columns: เลขที่คำขอ, เลขที่รับ, ในสกุลเงินไทย, เอกสารอ้างอิง, ผู้ดำเนินการ, และ วันที่ยื่นคำขอ. The table currently displays 'ไม่พบข้อมูลค้นหา'. At the bottom, there is a legend for icons used in the table rows.

### 7. ขั้นตอนการออกจากระบบกรมป่าสงเคราะห์

7.1. กดปุ่ม : รูปคนสีเขียวมุมขวาบน \*\*เพื่ออกจากระบบ\*\*

ใบคำขออนุญาตให้นำเข้าสัตว์น้ำหรือผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำ

(Application form for Aquatic Animal or Aquatic Animal Product Import Permit)

1. ยื่นคำขอต่อ (Submit to) Ladkrabang Fish Inspection Office 33/4 Moo 1, Ladkrabang, Bangkok 10520, Thailand	2. ชื่อช่อง (Title) DOF 1 ชื่อบัญชีมุกติ บริษัท จำกัด (b.)		
4. ผู้นำเข้า (Importer) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/สำนักงาน (Tax No./Branch)	5. ผู้ส่งออก (จากประเทศเดินทาง) (Exporter of Exporter Country) ชื่อเรือตามเอกสาร B/L, หรือเรือถ่ายลำ		
6. วัตถุประสงค์ (Purpose) Commercial (T)	7. วันที่นำเข้า (Arrival Date) 12/11/2018	8. ทางเดินทาง (Mean of Transport) Ship/Sea	
9. ชื่อ/หมายเลข/ประเภท/ขนาด พานะ (Vessel/Vehicle/Flight) SEAMAX STRATFORD / 001E		10. หมายเลขตู้คอนเทนเนอร์ (Container No.)	
11. สถานที่ผลิต/เมืองที่นำเข้า (Port of Delivery (B/L))		12. ประเทศเดินทางบรรทุก (Consignment Country) IN INDIA	
13. เข้าทางค่านตรวจสอบ (Fisheries Port (Discharge Port)) Ladkrabang Fish Inspection Office	14. ตรวจปล่อยทางค่านตรวจสอบ (Fisheries Port (Release Port)) Ladkrabang Fish Inspection Office	15. นำเข้าทางค่านศุลกากร (Customs Port (Discharge Port)) 2801 : สำนักงานศุลกากรท่าเรือแหลมฉบัง	16. ท่าเทียบเรือ (Intended port of call)
17. สถานที่เก็บสินค้า (Production Facilities)		18. <input type="checkbox"/> ศึกับ (Return Cargo)	19. รายละเอียดการอนุญาต -ตามบัญชีแบบท้าย- (-Details--)
20. เอกสารอ้างอิง (Reference)		1. สัตว์น้ำหรือผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำ <b>INVOICE NO., AND INVOICE DATE</b> 2. สัตว์น้ำหรือผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำ <b>BILL OF LOADING , AND ON BOARD</b> 3. เอกสารอื่นๆ ได้แก่ กติกาที่รับรองจากรัฐบาล ที่แสดงว่าสัตว์น้ำหรือผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำได้มีการแพะเลี้ยงหรือ การทำการประมงโดยชอบด้วยกฎหมาย ในกำกับสินค้า SID/PBR/057/2018-2019, 22/10/2018, ใบตราสั่งสินค้า OOLU2027017070, 24/10/2018	
21. วันที่เขียนคำขอ (Application Date) 05/11/2018	22. ผู้ทำการแทนผู้นำเข้า (Attorney)		
23. วันที่ยื่นคำขอ (Submitted Date) 06/11/2018	25. ลายมือชื่อ (Signature) (Mr.Suriyachai Thawailert)		
24. วันที่ล็อกคำขอ (Accepted Date) 06/11/2018	26. ตำแหน่งและตราประจำหน่วยงาน (Officer Position and Emblem of Office)		



1. ยื่นคำขอต่อ (Submit to ) Ladkrabang Fish Inspection Office 33/4 Moo 1 Chaokhun Tahan Rd., Klong ประทุมกำนันด Bangkok 10520, Thailand		ชื่อเรือ (Title) ชื่อเรือจับ (Vessel name)		ИНВОИС НЮМБЕР AND INVOICE DATE INVOICE NUMBER AND INVOICE DATE																																			
				3. เลขที่ (No.) 1050200011610219																																			
<p><b>ON BOARD OR FISHERIES CERTIFICATE OF ORIGIN</b></p> <table border="1"> <tr> <td>๔. ประเภท (Type)</td> <td colspan="5">รายละเอียดการประมง</td> </tr> <tr> <td>๕. ที่ตั้งเรือ (Port of Loading)</td> <td>บริเวณที่น้ำตก/รัฐทางเดินทาง (Fishing area)</td> <td>สถานที่จับ (Fishing gear)</td> <td>ช่วงเวลาทำการ (Fishing period)</td> <td>เลขที่ห้องน้ำหนอนร์ (Container No.)</td> <td>ใบอนุญาตค้า (Hold No.)/ลักษณะแหล่งเพลิง (Invoice/Nr./Source)</td> </tr> <tr> <td>INDIA OTHER NAME:SEAMAX STRATFORD 001E</td> <td>EEZ IN</td> <td>N/A</td> <td>24/10/2561-24/10/2561</td> <td>OOLU622490</td> <td>SD/PBR/057/2018-2019, 22/10/2018(1)/W</td> </tr> <tr> <td colspan="6"> <b>PORT OF LOADING (P.L.)</b>  <b>FISHING GEAR IN</b>  <b>FISHERIES CERTIFICATE OF ORIGIN</b>  <b>CERTIFICATE OF ORIGIN OR CERTIFICATE NO.***(CATCH CERTIFICATE)</b> </td> </tr> <tr> <td>INDIA</td> <td>EEZ IN</td> <td>N/A</td> <td>24/10/2561</td> <td>BR/057/2018-2019, 22/10/2018(2)/W</td> </tr> <tr> <td>INDIA</td> <td>EEZ IN</td> <td>N/A</td> <td>24/10/2561</td> <td>BR/057/2018-2019, 22/10/2018(3)/W</td> </tr> </table>						๔. ประเภท (Type)	รายละเอียดการประมง					๕. ที่ตั้งเรือ (Port of Loading)	บริเวณที่น้ำตก/รัฐทางเดินทาง (Fishing area)	สถานที่จับ (Fishing gear)	ช่วงเวลาทำการ (Fishing period)	เลขที่ห้องน้ำหนอนร์ (Container No.)	ใบอนุญาตค้า (Hold No.)/ลักษณะแหล่งเพลิง (Invoice/Nr./Source)	INDIA OTHER NAME:SEAMAX STRATFORD 001E	EEZ IN	N/A	24/10/2561-24/10/2561	OOLU622490	SD/PBR/057/2018-2019, 22/10/2018(1)/W	<b>PORT OF LOADING (P.L.)</b> <b>FISHING GEAR IN</b> <b>FISHERIES CERTIFICATE OF ORIGIN</b> <b>CERTIFICATE OF ORIGIN OR CERTIFICATE NO.***(CATCH CERTIFICATE)</b>						INDIA	EEZ IN	N/A	24/10/2561	BR/057/2018-2019, 22/10/2018(2)/W	INDIA	EEZ IN	N/A	24/10/2561	BR/057/2018-2019, 22/10/2018(3)/W
๔. ประเภท (Type)	รายละเอียดการประมง																																						
๕. ที่ตั้งเรือ (Port of Loading)	บริเวณที่น้ำตก/รัฐทางเดินทาง (Fishing area)	สถานที่จับ (Fishing gear)	ช่วงเวลาทำการ (Fishing period)	เลขที่ห้องน้ำหนอนร์ (Container No.)	ใบอนุญาตค้า (Hold No.)/ลักษณะแหล่งเพลิง (Invoice/Nr./Source)																																		
INDIA OTHER NAME:SEAMAX STRATFORD 001E	EEZ IN	N/A	24/10/2561-24/10/2561	OOLU622490	SD/PBR/057/2018-2019, 22/10/2018(1)/W																																		
<b>PORT OF LOADING (P.L.)</b> <b>FISHING GEAR IN</b> <b>FISHERIES CERTIFICATE OF ORIGIN</b> <b>CERTIFICATE OF ORIGIN OR CERTIFICATE NO.***(CATCH CERTIFICATE)</b>																																							
INDIA	EEZ IN	N/A	24/10/2561	BR/057/2018-2019, 22/10/2018(2)/W																																			
INDIA	EEZ IN	N/A	24/10/2561	BR/057/2018-2019, 22/10/2018(3)/W																																			
<p style="text-align: center;"><b>ชื่อร่อง B/L หรือ ชื่อร่องเอกสาร FISHERIES CERTIFICATE OF ORIGIN OR CERTIFICATE NO.***(CATCH CERTIFICATE)</b></p> <p style="text-align: right;">ผู้ขออนุญาตออกใบอนุญาต : ใจดี ภูริษา ต.เจริญ</p>																																							
21. วันที่ยื่นคำขอ (Application Date) 05/11/2561	22. ผู้ทำการลงนามผู้นำเข้า (Attorney) 06/11/2561	25. ลายมือชื่อ (Signature) (Mr.Suriyachai Thawailert)	26. ตำแหน่งและตราประจำหน่วยงาน (Officer Position and Emblem of Office)																																				
23. วันที่ยื่นคำขอ (Submitted Date) 06/11/2561	24. วันที่ลากเรือข้อ (Accepted Date) 06/11/2561																																						

## กรมปศุสัตว์

Department of Livestock Development

แบบคำขออนุญาตนำสัตว์/ชาگสัตว์ เเข้า ออก ผ่าน ราชอาณาจักรไทย

Application form for import, export, pass animals/ animal remains through Thailand

เลขที่ 10502000216110066

เขียนที่ Ladkrabang Fish Inspection Office

No.

Address

วันที่ 05 เดือน November พ.ศ. 2018

Date Month B.E.

เรียน Ladkrabang Fish Inspection Office

**ตราจาก INVOICE ,PACKING, B/L**

ลายเซ็น นาย/นาง/น.ส. Mr.Suniyachai Thawailert

I am Mr./Mrs. /Miss

ในนามผู้รับมอบอำนาจจากนิติบุคคลบริษัท

Name

ที่อยู่ประเทศไทย

(Address in Thailand)

โทรศัพท์เบอร์

(Telephone No.)

มีความประสงค์จะขอนำสัตว์/ชาగสัตว์ (/) เเข้า ( ) ออก ( ) ผ่าน ราชอาณาจักร โดยทาง เรือ/น้ำ

would like to import, export, pass animals/ animal remains through the kingdom by Ship/Sea as the following items.

**ประเทศกำเนิด**

Departure from Thailand to

เดินทางมาจากประเทศต้นกำเนิด INDIA

Come from

นำไปกักกันดูอาการ ณ

quarantine at

นำผ่านไปยังประเทศ

(pass Thailand through)  
Ladkrabang Fish Inspection  
Office

Check point

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะปฏิบัติตามระเบียบและเงื่อนไขของกรมปศุสัตว์ทุกประการ

I here by certify that I will follow every set rule and condition of Department of Livestock Development.

**ประเทศต้นทางบรรทุกหน้า B/L**

By

ประเทศต้นทางบรรทุก INDIA

Consignment Country

**ชื่อเรือตามเอกสาร B/L**

โดยพาหนะชื่อ/เลขที่ SEAMAX STRATFORD /001E

By

**PORT OF DISCHARGE หรือ MAILS**

By

2801 : ดำเนินคุ้มครองสุนทรีย์ที่ไม่อาจทนได้

Customs

**PORT OF DELIVERY หน้า B/L**

Release Port

ตรวจปล่อยทาง Ladkrabang Fish Inspection Office

ลงชื่อ

Sign

ผู้ขออนุญาต

Applicant

บันทึกสัตวแพทย์เกี่ยวกับการตรวจสัตว์/ชาగสัตว์และอื่นๆ

1. ยื่นนำเข้าอุตสาหกรรม (Submit to ) Ladkrabang Fish Inspection Office 33/4 Moo 1 Chaokhun Tahan Rd., Klongsam Pravet, Lat Krabang, Bangkok 10520, Thailand		2. ชื่อเรื่อง (Title) 5.1/1
1. รับรองมาตราพิสูจน์ค่าตามใบอนุสินค้า		3. เลขที่ (Registration No.) 10502000
ใบอนุสินค้าตามใบอนุสินค้า		2. ชื่อเรื่อง (Title) 5.1/1
ใบอนุสินค้าตามใบอนุสินค้า		3. เลขที่ (Registration No.) 10502000
ใบอนุสินค้าตามใบอนุสินค้า		4. วันที่รับทราบ (Accepted Date) 06/11/2018
ใบอนุสินค้าตามใบอนุสินค้า		5. ลายมือชื่อ (Signature) (Mr.Suriyachai Thawalert)
ใบอนุสินค้าตามใบอนุสินค้า		6. ตำแหน่งและตราประจำหน่วยงาน (Officer Position and Emblem of Government Office)
ใบอนุสินค้าตามใบอนุสินค้า		7. วันที่ใช้คำขอ (Application Date) 05/11/2018
ใบอนุสินค้าตามใบอนุสินค้า		8. ผู้ให้การแทนผู้นำเข้า (Attorney) นายสุริยะชัย ธรรมรงค์
ใบอนุสินค้าตามใบอนุสินค้า		9. วันที่ยื่นคำขอ (Submitted Date) 06/11/2018
ใบอนุสินค้าตามใบอนุสินค้า		10. รายละเอียดของสินค้า
ใบอนุสินค้าตามใบอนุสินค้า		11. รายการซื้อขายตามหน้า INVOICE
ใบอนุสินค้าตามใบอนุสินค้า		12. ตามใบ HEATH CERTIFICATE
ใบอนุสินค้าตามใบอนุสินค้า		13. รายการซื้อขายตามหน้า INVOICE
ใบอนุสินค้าตามใบอนุสินค้า		14. รายการซื้อขายตามหน้า INVOICE
ใบอนุสินค้าตามใบอนุสินค้า		15. รายการซื้อขายตามหน้า INVOICE
ใบอนุสินค้าตามใบอนุสินค้า		16. รายการซื้อขายตามหน้า INVOICE
ใบอนุสินค้าตามใบอนุสินค้า		17. รายการซื้อขายตามหน้า INVOICE
ใบอนุสินค้าตามใบอนุสินค้า		18. รายการซื้อขายตามหน้า INVOICE
ใบอนุสินค้าตามใบอนุสินค้า		19. รายการซื้อขายตามหน้า INVOICE
ใบอนุสินค้าตามใบอนุสินค้า		20. รายการซื้อขายตามหน้า INVOICE
ใบอนุสินค้าตามใบอนุสินค้า		21. รายการซื้อขายตามหน้า INVOICE
ใบอนุสินค้าตามใบอนุสินค้า		22. รายการซื้อขายตามหน้า INVOICE
ใบอนุสินค้าตามใบอนุสินค้า		23. รายการซื้อขายตามหน้า INVOICE
ใบอนุสินค้าตามใบอนุสินค้า		24. รายการซื้อขายตามหน้า INVOICE
ใบอนุสินค้าตามใบอนุสินค้า		25. รายการซื้อขายตามหน้า INVOICE
ใบอนุสินค้าตามใบอนุสินค้า		26. ตำแหน่งและตราประจำหน่วยงาน (Officer Position and Emblem of Government Office)

## บทที่ 6

### การตรวจสอบเอกสารสำคัญพิเศษเฉพาะราย

#### Special document inspection

ในการตรวจสอบเอกสารพิธีการศุลกากรและการจัดส่งเอกสารสำคัญของผู้นำเข้า และหรือลูกค้าซึ่งในปัจจุบันมีความสำคัญเป็นอย่างมากทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้องโดยตรงและทางอ้อมไม่ว่าจะเป็น Commercial Invoice, Packing List Weight List , Certifications B/L , Form C/O , Insurance Policy เป็นต้น ซึ่งมีความสำคัญเพราะถือว่าเป็นความรับและข้อมูลทางการค้าการขาย ดังนั้นทางบริษัทฯ จึงให้ความสำคัญในการตรวจสอบ 2 ชั้น คือ พนักงานผู้ให้บริการลูกค้า (Customer Service) ต้องตรวจสอบความถูกต้องก่อนที่จะส่งให้ลูกค้าโดยตรวจสอบจากฐานข้อมูลและตัวเอกสาร หลังจากนั้นจึงจะส่งให้แผนกตรวจสอบซึ่งทำหน้าที่ QC ตรวจสอบอีกครั้งหนึ่งเรื่องของการตรวจสอบเอกสารพิเศษเฉพาะรายซึ่งในคู่มือเล่มนี้จะขออธิบายขั้นตอนการตรวจสอบและยกตัวอย่างของบริษัทลูกค้าโดยใช้รหัส CODE 05OTA ดังต่อไปนี้

#### 1. ขั้นตอนการตรวจสอบชุดเอกสารสำคัญก่อนจัดส่งไปยังผู้ซื้อของลูกค้าต่างประเทศ

- 1) ตรวจสอบข้อมูลเอกสารสำคัญของลูกค้าจะต้องดำเนินการให้มีรายละเอียดดังนี้
  - (1) ตรวจ MASTER PROFILE ของการจัดส่งเอกสารสำคัญตามที่ได้ตกลงกับลูกค้า และทำการขึ้นทะเบียนให้ไว้กับทางแผนกตรวจสอบเอกสาร
  - (2) หากมีการอัปเดทข้อมูลซึ่งลูกค้า สถานที่จัดส่งเอกสาร ทาง CS ต้องทำการอัปเดตลงใน MASTER PROFILE ทุกครั้งโดยให้ทางหัวหน้างานเข็นรับรองความถูกต้องก่อนจัดส่งให้กับทางแผนกตรวจสอบเอกสาร
  - (3) ตรวจความถูกต้องของเอกสารตาม DOCUMENT CHECK LIST (ดูตัวอย่าง DOCUMENT CHECK LIST หน้า 54 ) ในการตรวจสอบเอกสารสำคัญของลูกค้าโดยมีรายละเอียดตามเอกสารแบบของลูกค้าแต่ละราย
- 2) CS ทำการตรวจสอบเอกสารสำคัญของลูกค้าตาม DOCUMENT CHECK LIST อย่างละเอียดรอบคอบ โดยจะต้องตรวจสอบซึ่งที่อยู่ผู้รับเอกสารตาม COMMERCIAL INVOICE และเอกสารสำคัญอื่นๆ ให้ถูกต้องตรงกันตามที่กำหนดไว้ใน MASTER PROFILE
- 3) CS เมื่อทำการตรวจสอบแล้ว ต้องทำการบ่งชี้สถานะของการตรวจสอบความถูกต้องโดยการตีกเครื่องหมาย พิริมทั้งเข็นกำกับการตรวจสอบความถูกต้องก่อนจัดส่งให้กับหัวหน้างานตรวจสอบอีกครั้ง
- 4) หัวหน้างานของ CS ต้องทำการสอบทานข้อมูลความถูกต้องของเอกสารที่ทาง CS ตรวจสอบก่อนทำการลงนามการตรวจสอบความถูกต้องก่อนจัดส่งให้แผนกตรวจสอบเอกสารตรวจสอบและบรรจุเอกสารใส่ซอง DHL หรือบริษัทของส่งระหว่างประเทศตามที่ลูกค้ากำหนด

- 5) หากทาง CS หรือหัวหน้างานพบว่าไม่ถูกต้องให้ทำการแก้ไขก่อนจัดส่งให้กับทางแผนกตรวจสอบเอกสาร
- 6) ทางแผนกตรวจสอบเอกสารทำการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของเอกสารสำคัญของลูกค้า โดยทำการตรวจสอบชื่อ ที่อยู่ผู้รับเอกสาร ตาม MASTER PROFILE และชื่อที่อยู่ที่ปรากฏอยู่ในหน้า AWB ให้ตรงกับชื่อที่อยู่ผู้รับเอกสารใน COMMERCIAL INVOICE และเอกสารสำคัญอื่นๆ ให้ถูกต้อง ตรงกันก่อนทำการทำเครื่องหมายและลงนามการตรวจสอบใน CHECK LIST DOCUMENT
- 7) ทางพนักงานตรวจสอบเอกสาร เมื่อทำการตรวจสอบความถูกต้องแล้วพบว่าไม่ถูกต้อง ให้ส่งชุดเอกสารคืนไปยัง CS เพื่อทำการแก้ไขให้ถูกต้อง พร้อมทั้งทำการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ตามข้อที่ 2-5 อีกครั้งก่อนจัดส่งให้แผนกตรวจสอบเอกสารทำการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน กำหนด
- 8) ทางแผนกตรวจสอบเอกสารทำการตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง หากพบว่าถูกต้องให้ทำการสอบทานความถูกต้องอีกครั้ง ก่อนบรรจุเอกสารลงในของ DHL หรือบริษัทของส่งระหว่างประเทศตามที่ลูกค้ากำหนด
- 9) หากแผนกตรวจสอบเอกสารพบความผิดพลาดในการตรวจสอบเอกสารสำคัญของลูกค้าก่อนการจัดส่งให้ออกใบเตือนสัม Plus+ ให้กับทางแผนกบริการลูกค้า โดยมูลค่าตามที่บริษัทกำหนด
- 10) ทางแผนกตรวจสอบเอกสารทำการ KPI ข้อผิดพลาดในการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารของทางแผนกบริการลูกค้า (CS) และนำผลมาประเมินและรายงานในการประชุม CCM ประจำเดือน เพื่อกำหนดและทบทวนระบบป้องกันความผิดพลาดไม่ให้เกิดซ้ำ



ตัวอย่าง : เอกสาร Document Check List

Change & Transform

DOCUMENT CHECK LIST

DATE : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

INVOICE NO : \_\_\_\_\_

BUYER NAME : \_\_\_\_\_

DHL WAYBILL NO : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

DHL DATE RECEIVED : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

DESTINATION : \_\_\_\_\_

SET OF DOCUMENT : \_\_\_\_\_ SET

PACK IN BAG : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

NO	DESCRIPTION	FIX PAGES	ACTUAL PAGES	INSPECT	
				HIT	MISS
1.	Commercial Invoice	3			
2.	Packing List	3			
3.	Attached Sheet	3			
4.	Weight List	3			
5.	Certifications of Quantity & Quality	3			
6.	B / L	3			

NO	DESCRIPTION	FIX PAGES	ACTUAL PAGES	INSPECT	
				HIT	MISS
7	DHL Waybill	1			
8	Form C/O				
9	Form D				
10	Form A/I				
11	Insurance Policy				

REMASK : \_\_\_\_\_

CS LEVEL 1 :  
\_\_\_\_\_  
DATE : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
TIME : \_\_\_\_\_



CS LEVEL 2 :  
\_\_\_\_\_  
DATE : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
TIME : \_\_\_\_\_



INSPECTOR LEVEL 1 :  
\_\_\_\_\_  
DATE : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
TIME : \_\_\_\_\_



INSPECTOR LEVEL 2 :  
\_\_\_\_\_  
DATE : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
TIME : \_\_\_\_\_



## บทที่ 7

### ระดับประเภทของบทลงโทษ

เนื่องจากทางหน่วยงาน inspect ได้มีการประชุมและหารือกับผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้ง ขาเข้าและขาออก เรื่องการแจกใบเตือนตามจุดที่ตรวจพบความผิดของเอกสารซึ่งในการออกใบเตือนมีตั้งแต่ ใบขาว / ใบเขียว / ใบเหลือง / ใบแดง / ใบส้ม Plus และใบส้ม Plus + ใหม่ในระบบ PAPERLESS ในข้อมูล สินค้าที่ต้องส่งเข้ากรมศุลกากรซึ่งเน้นความถูกต้องครบถ้วน โดยเฉพาะอย่างยิ่งเรื่องของ พิกัด / สิทธิประโยชน์ / สิทธิพิเศษทางภาษีและส่วนที่ไม่สามารถขอคืนตามมาตรา 29 / ชดเชยอាជาร และส่วนที่มีผลกระทบต่อฐานภาษีอากร เพื่อให้การตรวจสอบได้อย่างรวดเร็วและถูกต้องซึ่งได้มีข้อสรุปดังนี้

#### ด้าน IMPORT&TRANSHIPMENT

##### จุดที่แจกใบเตือนส้ม Plus+ ประกอบด้วยจุดต่างๆ ดังนี้

1. การลักลอบแก้ไขข้อมูลหน้าเครื่องทั้งก่อนและหลังการตรวจสอบ
2. พิกัดอัตราศุลกากรและรหัสสถิติรวมถึงรหัสสิทธิพิเศษ เช่น ATG , ACN
3. ราคางานค่าเกินเงื่อนไขประกันภัยไม่ได้แจ้งลูกค้า
4. การยื่นขอใบอนุญาตต่างๆ ก่อนวันเรือเข้าช้า เช่น ใบอนุญาตประมง ต้องยื่นก่อนวันเรือเข้า 3 วัน ทำการ , ใบอนุญาตปศุสัตว์
5. เงื่อนไขการใช้สิทธิพิเศษทางภาษีทางการค้าตรวจสอบว่าสามารถใช้สิทธิได้และไม่ใช้สิทธิตามความ ประสงค์ของลูกค้าประกอบด้วย
  - 1) กรณีใช้สิทธิต้องแนบ C/O , Form หรือเอกสารอื่นๆ ตามประกาศ
  - 2) กรณีไม่ใช้สิทธิพิเศษ ต้องแนบแบบฟอร์มไม่ใช้สิทธิโดยจะต้องมีลายเซ็นลูกค้ารับรอง

##### จุดที่แจกใบเตือน ส้ม Plus ประกอบด้วยจุดต่างๆ ดังนี้

1. ปริมาณซื้อ-ขาย / ปริมาณขอคืน
2. นำหนัก NW.
3. รหัสประเทศต้นทางบรรทุก , ประเทศกำเนิดรวมถึงแต่ละรายการ (ใช้สิทธิต่างๆ)
4. มูลค่าการนำเข้า-ส่งออกเงินตราต่างประเทศ, ราคาของและ CIF ไม่ถูกต้อง
5. สกุลเงิน, อัตราแลกเปลี่ยน
6. เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี, เลขที่ใบอนุสุทธินำกลับ
7. ใบอนุญาตต่างๆ เลขที่ BOI , เลขที่หน่วยงานที่ออกใบอนุญาต, หน่วยงานออกใบอนุญาตต่างๆ
8. เลขที่ FORM เลขที่ REF NO. ใน FROM รวมถึงรายละเอียดใน FROM และเลขสาระระบุ(ใบขึ้น ทะเบียนตำรับอาหาร)

9. สิทธิประโยชน์และรหัสวัตถุดิบ เช่น มาตรา 29
10. INCO TERM (เงื่อนไขการซื้อ-ขาย)
11. สาเหตุการวางแผน
12. ข้อความสงวนสิทธิ์ต่างๆ ในขนา สุทธินำกลับ,ในขวางประกัน,ในข RE-EXPORT และตาม  
ประกาศกรมศุลกากรกำหนด
13. ไม่ตีกพบรหัสที่ กรณีใช้สิทธิ์สุทธินำกลับ , สงวนสิทธิ์ทุกประเภท
14. น้ำหนัก GW. (กรณีใช้สิทธิ์พิเศษ)
15. กรณีที่ใส่เลขใบอนุญาตเกินมาทั้งที่รายการสินค้านั้นไม่ต้องใส่ใบอนุญาต

ตัวอย่าง : ใบเตือนสีส้ม (Orange Report)

 <b>V-SERVE</b> SINCE 1980	<b>V-SERVE</b> <b>ใบเตือน</b> <b>(ORANGE REPORT)</b>	เลขที่ 1251 วันที่ ..... / ..... / .....												
<table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">TO:</td> <td style="width: 10%;"><input type="checkbox"/></td> <td>CS _____</td> <td style="width: 30%;">JOB _____</td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>OP _____</td> <td>บริษัท _____</td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>อื่นๆ _____</td> <td>ใบอน _____</td> </tr> </table> <p>รายการที่ต้องแก้ไข _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ _____ ผู้ออกใบเตือน</p>			TO:	<input type="checkbox"/>	CS _____	JOB _____		<input type="checkbox"/>	OP _____	บริษัท _____		<input type="checkbox"/>	อื่นๆ _____	ใบอน _____
TO:	<input type="checkbox"/>	CS _____	JOB _____											
	<input type="checkbox"/>	OP _____	บริษัท _____											
	<input type="checkbox"/>	อื่นๆ _____	ใบอน _____											

## จุดที่แจกใบเตือนใบแดง ประกอบด้วยจุดต่างๆ ดังนี้

1. INCO TERM
2. สถานที่ผ่านพิธีการ, สถานที่ตรวจปล่อย
3. SHPPING MARK
4. จำนวนและลักษณะหีบห่อ, ชื่อสินค้าคำแปล (ยกเว้นเล็กน้อยตัวอักษรตกรหรือเบล็ตไม่ทำให้ความหมายเปลี่ยน)
5. เงื่อนไขการซื้อขาย, หน่วยซื้อขาย
6. วันที่และเลขที่อินวอยซ์
7. รายละเอียดสินค้า เช่น SIZE, STYLE NO. และรายละเอียดในช่อง REMARK
8. BRAND สินค้า, รหัสผู้นำเข้า มาตรา 29, ยอดรวมประภัณฑ์
9. E-PAYMENT}PAYMENT METHOD(การชำระเงินค่าอากร)
10. รหัสคลังสินค้า, FACTORY
11. ประเภทพิกัด (เฉพาะสุทธินำกลับส่งซ่อมและอื่นๆ)
12. สาเหตุการวางแผนประภัณฑ์
13. น้ำหนัก GW. (ไม่ใช้สิทธิ)
14. เลข Import TAX
15. ยอดภาษีอากร , ยอดรวมประภัณฑ์
16. เลขที่ Invoice / วันที่ออกใบอนุญาต (เฉพาะที่อยู่ในช่อง Permit)
17. รหัสประเทศต้นทางบรรทุก , ประเทศกำเนิด

ตัวอย่าง : ใบเตือนสีแดง (Red Report)

<b>V-SERVE</b> SINCE 1980	<b>V-SERVE</b> ใบเตือน (RED REPORT)	เลขที่ 1251	
วันที่ ..... / ..... / .....	TO:	<input type="checkbox"/> CS _____	JOB _____
		<input type="checkbox"/> OP _____	บริษัท _____
		<input type="checkbox"/> อื่นๆ _____	ใบอน _____
รายการที่ต้องแก้ไข _____ _____			
ลงชื่อ _____ ผู้ออกใบเตือน			

### จุดที่แยกใบเตือนใบແດງໃນເອກສາຣ PLAN LOAD ປະກອບດ້ວຍຈຸດຕ່າງໆ ດັ່ງນີ້

1. ຮහສສີທີປະໂຍບນໃນ PLAN LOAD ເຊັ່ນ ຮහສ DD/ RD / TX / NX / FT
2. ຈຳນວນຕູ້ແລະ SIZE ຕູ້ ຮວມຄື່ງ FR&REF ໃນ PLAN LOAD
3. ກາຣະບຸສານທີ່ຕຽບປຸລ່ອຍຝຶດ (Port) ທ່າເຮືອສານທີ່ຕຽບປຸລ່ອຍໄມ່ວ່າຈະເປັນໂກດັ່ງຫຼື Terminal
4. ເລຂທີ່ໃບຂນວ່າງຫຼືເລຂທີ່ໃບຂນຝຶດ
5. ປະເກທໃບຂນສິນຄ້າ JOB TYPE DETOATE

### ຈຸດທີ່ແຈກໃບເຕືອນໃບຂາວ ໂດຍເປັນກາຣແຈ້ງເຕືອນປະກອບດ້ວຍຈຸດຕ່າງໆ ດັ່ງນີ້

1. ກຣນີ້ຂໍ້ມູນ ERROR ຈາກຮບປະໂຫຍດໃນກາຣອອກໃບເຕືອນ
2. ກຣນີ້ຂໍ້ສິນຄ້າເຕີມ S ໄມ່ເຕີມ S ຫຼື ED ອ້າງສະກັດຄຳພິດເລື່ອນ້ອຍ(ແຕ່ຮ່າຍການນັ້ນຕ້ອງໄຟເຊີ້ມີສີທີ່ໃດໆ)

### ຈຸດທີ່ແຈກໃບເຕືອນໃບເຂົ້າວ ໂດຍເປັນກາຣແຈ້ງເຕືອນປະກອບດ້ວຍຈຸດຕ່າງໆ ດັ່ງນີ້

1. ກຣນີ້ທີ່ມີຄ່າໃໝ່ຈ່າຍເຖິງໆແຕ່ຮບປະໂຫຍດໃນກາຣໃຫ້ແລະຍອດ CIF ຖຸກຕ້ອງ
2. ກາຣຈັດທຳໃບຂນກຣນີ້ເປັນ F.O.C. ໃ້າຈັດທຳໃບຂນເປັນ F=10% , I=1% ເຫັນໜັນແລະຄື່ອປົງບັດໃ້ເໜື່ອນກັນທັ້ງ CS & INSPECT (ນອກຈາກມີໜັງສື່ອຍື່ນຢັ້ນຈາກລູກຄ້າໃ້ໃໝ່ຕາມອິນວອຍຊີ)

### ຈຸດທີ່ແຈກໃບເຕືອນໃບເຫຼືອງ ໂດຍເປັນກາຣແຈ້ງເຕືອນປະກອບດ້ວຍຈຸດຕ່າງໆ ດັ່ງນີ້

1. ກຣນີ້ຕຽບພບດັບຮັບໃບຂນ ຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ ໄມ່ຜ່ານກາຣຕຽບສອບຂອງແພນກ Inspect ທາງແພນກຈະໄມ່ຮັບພິດຂອບທຸກກຣນີ້
2. ກາຣ ADD ສ້າງຂໍ້ມູນສໍາຫັກສິນຄ້າໃໝ່ທັງຄັ້ງແຮກ CS ຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ ຈະໄມ່ມີກາຣອອກໃບເຕືອນໃດໆ ໃ້າກັບ CS ແຕ່ CS ຕ້ອງແນບໃບ ADD ສ້າງຂໍ້ມູນນັ້ນແນບໜຸດ DRAFT ເອກສາຣທີ່ເກີຍວ່າຂອງມາໃ້ INSPECT ດ້ວຍທຸກຄັ້ງ
3. ກຣນີ້ທີ່ພົບຄວາມພິດຄັ້ງແຮກຫັກຈາກທີ່ໃ້ MASTER LIST ມາແລ້ວຈະໄມ່ມີກາຣແຈກໃບເຕືອນແກ່ກັນ ແຕ່ຫາກເກີດຄວາມພິດຄັ້ງທີ່2 ຈະຕ້ອງມີກາຣແຈກໃບເຕືອນຕາມປົກຕິ

### ດ້ານ EXPORT

### ຈຸດທີ່ແຈກໃບເຕືອນແລະມີຄວາມສໍາຄັນມາກໃບເຕືອນ ສິມ Plus + ປະກອບດ້ວຍຈຸດຕ່າງໆ ດັ່ງນີ້

1. ກາຣລັກລົບແກ້ໄຂຂໍ້ມູນທຳມະນີເຄື່ອງທັງກ່ອນແລະຫລັງກາຣຕຽບສອບ
2. ພົກດ້ອຕຣາສຸລກາກຮ້າສສົດຕິຮົມຄື່ງຮ້າສສີທີ່ປິເສະໜີ
3. ຮາຄາສິນຄ້າເກີນເຈື່ອນໄຟປະກັນກໍຍິໄມ້ໄດ້ແຈ້ງລູກຄ້າ

## จุดที่แจกใบเตือน สัม Plus ประกอบด้วยจุดต่างๆ ดังนี้

1. ปริมาณซื้อ-ขาย / ปริมาณขอคืนอกร
2. น้ำหนัก N.W. / G.W.
3. ประเภทกำเนิด / ประเภทปลายทาง
4. มูลค่าการนำเข้า-ส่งออก, ราคาสินค้า
5. ㎏ กก. เกณฑ์ต่อตัว
6. เลขประจำตัวผู้เสียภาษี / รหัสสาขา
7. สิทธิประโยชน์ / เลขโอนสิทธิ/เลขสูตรมาตรา 29/BOI
8. ไม่ตึกพับเจ้าน้ำที่
9. เลขที่ใบอนุญาตต่างๆ / เลขสรรพสามิต
10. วันที่เลขที่อินวอยซ์
11. รหัสคลัง FACTORY
12. ประเภทพิกัดสินค้า เช่น 1PART4 ,5PART3 9PART3 อื่นๆ
13. SEQ&PRIVILEGE (สิทธิพิเศษ)
14. Import Tax
15. สถานะใบอนุญาต 99 (แบบมาผิด)
16. รหัสประเภทผู้ซื้อ
17. ตรวจเอกสารที่ส่งไปยังต่างประเทศ

## จุดที่แจกใบเตือนใบแดง ประกอบด้วยจุดต่างๆ ดังนี้

1. ชื่อผู้ซื้อนอกเหนือจากอินวอยซ์
2. ชื่อเรือ / VOY.เรือ
3. TERM OF PAYMENT INCO TERM
4. สถานที่ผ่านพิธีการ , สถานที่ตรวจปล่อย
5. สถานที่รับบรรทุก
6. วันที่ส่งออกในใบอนุญาต
7. SHIPPING MARK
8. BRAND สินค้า
9. จำนวนและลักษณะทีบห่อ
10. หน่วยซื้อขาย
11. ชื่อสินค้ารวมถึงรายละเอียดสินค้าคำแปลสินค้า

จุดที่แยกใบเตือนใบแดงในเอกสาร PLAN LOAD ประกอบด้วยจุดต่างๆ ดังนี้

1. วันที่ ETL / ETD
2. วันที่เลขที่อินวอยซ์
3. BUYER ตามข้อตกลงของแต่ละบริษัท
4. ชื่อสินค้า / รายละเอียดสินค้า
5. จำนวนและลักษณะทีบห่อ
6. จำนวนตู้และ SIZE ตู้
7. AGENT ,ชื่อเรือ (ผิดลำไบเลย)
8. ไมระบุนำ้ตาล ,สรรพสามิต
9. สถานที่บรรจุสินค้า
10. ประเภทปลายทาง
11. สิทธิประโยชน์
12. สถานที่คืนตู้(กรณี FACTORY)
13. เลขที่ใบขน

จุดที่แยกใบเตือนใบขาว โดยเป็นการแจ้งเตือนประกอบด้วยจุดต่างๆ ดังนี้

1. กรณีข้อมูล ERROR จากระบบไม่มีการออกใบเตือน
2. กรณีชื่อสินค้าเติม S ไม่เติม S หรือ ED หรือสะกดคำผิดเล็กน้อย(แต่รายการนั้นต้องไม่ใช้สิทธิใดๆ)

จุดที่แยกใบเตือนใบเขียว โดยเป็นการแจ้งเตือนประกอบด้วยจุดต่างๆ ดังนี้

1. กรณีที่มีค่าใช้จ่ายอื่นๆ แต่ระบบไม่คำนวณแล้วทุกรายการให้และยอด CIF ถูกต้อง
2. การจัดทำใบขนกรณีที่เป็น F.O.C. ให้จัดทำใบขนเป็น  $F=10\%$  ,  $I=1\%$  เท่านั้นและถือปฏิบัติให้เหมือนกันทั้ง CS & INSPECT (นอกจากมีหนังสือยืนยันจากลูกค้าให้ใช้ตามอินวอยซ์)

จุดที่แยกใบเตือนใบเหลือง โดยเป็นการแจ้งเตือนประกอบด้วยจุดต่างๆ ดังนี้

1. กรณีตรวจสอบรูปใบขน ขาเข้า-ขาออก ไม่ผ่านการตรวจสอบของแผนก Inspect ทางแผนกจะไม่รับผิดชอบทุกกรณี
2. การ ADD ฐานข้อมูลสำหรับสินค้าใหม่ทั้งครั้งแรก CS ขาเข้า-ขาออก จะไม่มีการออกใบเตือนใดๆ ให้กับ CS แต่ CS ต้องแนบไป ADD ฐานข้อมูลนั้นแนบชุด DRAFT เอกสารที่เกี่ยวข้องมาให้ INSPECT ด้วยทุกครั้ง
3. กรณีที่พบความผิดครั้งแรกหลังจากที่ใช้ MASTER LIST มาแล้วจะไม่มีการแจกใบเตือนแก่กัน แต่หากเกิดความผิดครั้งที่2 จะต้องมีการแจกใบเตือนตามปกติ

ด้านการคีย์ใบอนุสินค้า ( EDC) IMPORT

จุดที่แจกใบเตือนและมีความสำคัญมากใบเตือน สัม Plus + ประกอบด้วยจุดต่างๆ ดังนี้

1. ลักษณะแก่ไขข้อมูลหน้าเครื่องทั้งก่อนและหลังการตรวจสอบ
2. หน่วยงานออกใบอนุญาต
3. เลขที่ใบอนุญาตต่างๆ รวมถึงเลขที่ฟอร์ม



**THANK YOU**  
**WWW.V-SERVELOGISTICS.COM**

สามารถดาวน์โหลดไฟล์คู่มือฝ่ายตรวจสอบเอกสาร  
INSPECTION ได้ที่นี่

โดยการ SCAN QR CODE  
ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม โทร.02-332-3940  
ติดต่อฝ่าย INSPECTION ต่อ 1049 , 1064



**เบอร์โทรศัพท์ติดต่อหน่วยงานสำคัญของราชการ**

<b>ลำดับ</b>	<b>หน่วยงาน</b>	<b>เบอร์โทรศัพท์</b>
1	กรมประมง	02-579-8710, 02-579-7738
2	กรมปศุสัตว์	02-653-4444
3	กรมป่าไม้	02- 561- 4292
4	กรมศุลกากร	02-667-6000, 02-667-7000
5	กรมเจ้าท่า	02-233-1311-8
6	กรมศิลปากร	02- 224- 2050
7	กรมสรรพากร	02- 272 -8000
8	กรมสรรพาณิช	02- 241- 5600
9	กรมวิชาการเกษตร	02- 579 -0151
10	กรมการค้าภายใน	02 -019 -2345
11	กรมการค้าต่างประเทศ	02 -547- 4786
12	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	02- 528- 7600
13	กรมโรงงานอุตสาหกรรม	02-202-4000
14	กรมส่งเสริมการส่งออก	02-511-5066-77
15	กรมการปกครอง	02-221-8150 , 02-222-8887
16	กรมการบินพลเรือน	02 -568 -8800
17	กรมการขนส่งทางบก	02 -271- 8888
18	การท่าเรือแห่งประเทศไทย	02-269-3000
19	กรมวิทยาศาสตร์และการแพทย์	02-951-0000,02-589-9850-8
20	กรมอุทยานแห่งชาติสัตว์ป่าและพันธุ์พืช	02-561- 0777 , 02-579- 6666
21	กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	02 -278- 8500
22	สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา	02-590-7171, 02-590-7160
23	สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม	02 -202 -3300
24	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน	02 -553- 8111
25	สถาบันไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์	02-280-7272