

ระบบสารสนเทศสำหรับใบขนสินค้าขาเข้า

Information System for Import Entry



รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาโครงการศึกษาระดับปริญญาตรี
หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2541
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ชื่อหัวข้อ	ระบบสารสนเทศสำหรับใบขนสินค้าขาเข้า
นักศึกษา	นางสาวลิษา เลขจารกุล
อาจารย์ที่ปรึกษา	อาจารย์อิสระ บุรินทรามาศย์
ระดับการศึกษา	วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ
แขนงวิชา	การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ
ปีการศึกษา	2541

บทคัดย่อ

โครงการนี้เป็นการศึกษาระบบพิธีการศุลกากรใบขนสินค้าขาเข้าทางเรือ ซึ่งระบบปัจจุบันการบันทึกและจัดเก็บข้อมูลมีความผิดพลาดคลาดเคลื่อนบ่อย และขั้นตอนการทำงานซ้ำซ้อนส่งผลให้เกิดความล่าช้า ไม่สะดวกในการตรวจสอบ และการจัดทำรายงาน ระบบใหม่ที่น่าเสนอเป็นการนำคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลซึ่งเป็นทรัพยากรที่มีอยู่แล้วในองค์กร แต่ยังมีได้ใช้ประโยชน์อย่างคุ้มค่ามาใช้โดยเชื่อมต่อคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลที่มีอยู่เข้าด้วยกัน ร่วมกับการนำฐานข้อมูลมาประยุกต์ใช้ทำให้เพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บ สืบค้น และจัดทำรายงาน ผู้บริหารได้รับข้อมูลสารสนเทศที่เป็นปัจจุบันสามารถนำมาใช้ช่วยในการตัดสินใจได้อย่างทันเวลา และถูกต้อง

Title	Information System for Import Entry
Student	Miss Leena Lekajarakun
Advisor	Mr.Isara Burintramart
Level of Study	Master of Science in Information Technology
Major	Information Technology Management
Academic Year	1998

ABSTRACT

This project is a study of the customs formalities system for import entries by ship. In the current system, the method of collecting and keeping data of import entries often have error and redundant steps of work, thus wasting time. So, it is difficult to make reports and approvals. The proposed system uses personal computers, which are resources the office already own, but not ever use up to its maximum performance. This project proposes to link the personal computers together and use database in storing data, retrieving information and making report efficiently. As a result, the executives will receive updated information for decision making.

กิตติกรรมประกาศ

โครงการศึกษากรณีพิเศษฉบับนี้สามารถถูกลงไปได้ ก็ด้วยความกรุณาของท่าน
อาจารย์ อิศระ บุรินทรามาศย์ ซึ่งเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ที่สละเวลาอันมีค่าในการให้คำปรึกษาแนะนำ
และวางแผนการศึกษา จึงขอกราบขอบพระคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

นอกจากนี้ ผู้ศึกษาต้องขอขอบคุณ คุณสุภาพร เลิศขงผาดิ คุณฉัฐชา เถลิ้มชัย
โกศล และคุณวุฒิชัย คำสิงห์ ซึ่งมีส่วนช่วยเหลือเป็นอย่างมากในระหว่างที่จัดทำต้นฉบับนี้ ซึ่ง
หากขาดบุคคลเหล่านี้การศึกษาวชิรนี้คงไม่สามารถถูกลงไปได้

ทีนา เลขจารกุล

28 มีนาคม 2542



สารบัญ

หน้า

บทคัดย่อภาษาไทย	I
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	II
กิตติกรรมประกาศ.....	III
สารบัญ	IV
สารบัญตาราง	VI
สารบัญภาพ	VII
บทที่	
1. บทนำ.....	
1.1. ความเป็นมา.....	1
1.2. วัตถุประสงค์ของการศึกษา.....	2
1.3. ขอบเขตของการศึกษา	3
1.4. ขั้นตอนในการศึกษา.....	3
1.5. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	3
2. ระบบงานปัจจุบัน	
2.1. โครงสร้างองค์กร.....	5
2.2. Work Flow Diagram ของระบบปัจจุบัน.....	8
2.3. Context Diagram ของระบบปัจจุบัน	10
2.4. Data Flow Diagram ของระบบปัจจุบัน	14
2.5. ปัญหาของผู้ใช้ระบบปัจจุบัน.....	20
2.6. ความต้องการของผู้ใช้ระบบ (Requirement).....	21
2.7. ศึกษาความเป็นไปได้ (Feasibility Study)	22
3. ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง	
3.1 แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาระบบงาน	25
3.2 ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับฐานข้อมูล.....	25

This material is reserved for educational use only, not allowed for commercial use.

Forbidden to modify the content, and cite the document when use.

4. การวิเคราะห์และออกแบบระบบงานใหม่.....	
4.1. Context Diagram ของระบบใหม่ที่น่าเสนอ	31
4.2. Data Flow Diagramของระบบใหม่ที่น่าเสนอ	31
4.3. I/O Description.....	38
4.4. Elementary Process Description.....	41
4.5. Normalization.....	44
4.6. ER Diagram.....	47
4.7. Data Table	48
4.8. Menu Structure.....	53
5. บทสรุปและข้อเสนอแนะ	
บรรณานุกรม.....	58
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก ตัวอย่างหน้าจอ.....	59
ภาคผนวก ข ตัวอย่างรายงาน	77
ภาคผนวก ค เอกสารประกอบการศึกษา.....	81
ประวัติผู้เขียน	96

สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่

2.1.	แสดง External Entity Description ของระบบพิธีการใบขนสินค้าขาเข้าทางเรือ	12
2.2	แสดง External Entity Description ของระบบพิธีการใบขนสินค้าขาเข้าทางเรือ	13
2.3	เปรียบเทียบ BSO1, BSO2, BSO3 กับ Requirement	23
4.1	แสดง I/O Description.....	38
4.2	แสดง Elementary Process Description.....	41
4.3	Normalization	44
4.4	แสดงคุณสมบัติของฟิลด์ต่าง ๆ ในตาราง (Table).....	48



สารบัญญภาพ

		หน้า
ภาพที่ 2.1	แผนผังโครงสร้างการบริหารราชการกรมศุลกากร.....	6
ภาพที่ 2.2	โครงสร้างองค์กรฝ่ายตรวจสินค้าท่าเรือเอกชน	7
ภาพที่ 2.3	แผนภาพ Workflow Diagram ของระบบงาน	9
ภาพที่ 2.4	Context Diagram ระบบงานปัจจุบัน	11
ภาพที่ 2.5	Data Flow Diagram Level 1 ระบบงานปัจจุบัน	15
ภาพที่ 2.6	Process 1 DFD Level 2 ระบบงานปัจจุบัน.....	16
ภาพที่ 2.7	Process 3 DFD Level 2 ระบบปัจจุบัน	17
ภาพที่ 2.8	Process 7 DFD Level 2 ระบบปัจจุบัน	18
ภาพที่ 2.9	Process 8 DFD Level 2 ระบบปัจจุบัน	19
ภาพที่ 4.1	Context Diagram ของระบบงานใหม่.....	32
ภาพที่ 4.2	Data Flow Diagram Level 1 ของระบบใหม่	33
ภาพที่ 4.3	Process 1 DFD Level 2 ระบบงานใหม่.....	34
ภาพที่ 4.4	Process 3 DFD Level 2 ระบบงานใหม่.....	35
ภาพที่ 4.5	Process 7 DFD Level 2 ระบบงานใหม่	36
ภาพที่ 4.6	Process 8 DFD Level 2 ระบบงานใหม่.....	37
ภาพที่ 4.7	ER Diagram.....	47
ภาพที่ 4.8	แสดง Menu Structure	53
ภาพที่ 4.9	แสดง Menu Structure ของเมนูเจ้าหน้าที่ประเมิน	54
ภาพที่ 4.10	แสดง Menu Structure ของเมนูศุลกากรรักษ์	54
ภาพที่ 4.11	แสดง Menu Structure ของเมนูเจ้าหน้าที่การเงิน.....	55
ภาพที่ 4.12	แสดง Menu Structure ของเมนูผู้บริหาร	55
ภาพที่ 4.13	แสดง Menu Structure ของ Report.....	56
ภาคผนวก		
ภาพที่ 1	เมนูหลัก.....	60
ภาพที่ 2	หน้าจอการใส่ Password.....	61
ภาพที่ 3	เมนูย่อย.....	62
ภาพที่ 4	เมนูเจ้าหน้าที่ประเมิน	63

This material is reserved for educational use only, not allowed for commercial use.

Forbidden to modify the content, and cite the document when use.

ภาพที่ 5	ฟอร์มกรอกข้อมูลใบขน	64
ภาพที่ 6	เพิ่มชื่อผู้นำเข้า.....	65
ภาพที่ 7	รายชื่อ Broker.....	66
ภาพที่ 8	เมนูศุลกากรักษ์	67
ภาพที่ 9	ฟอร์มแจ้งบัญชีสินค้าสำหรับเรือ	68
ภาพที่ 10	รายชื่อตัวแทนเรือ	69
ภาพที่ 11	เมนูเจ้าหน้าที่การเงิน	70
ภาพที่ 12	ฟอร์มออกเลขชำระอากร	72
ภาพที่ 14	หน้าจอชนิดของรายงาน	73
ภาพที่ 15	รายงานประจำเดือน.....	74
ภาพที่ 16	รายงานการตัดบัญชีสินค้าสำหรับเรือ.....	75
ภาพที่ 17	รายงานผลการปฏิบัติงาน.....	76



บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมา

จากสถานะเศรษฐกิจขบเซาของประเทศไทยในปัจจุบัน การจะทำให้สถานะเศรษฐกิจของประเทศกระตือรือร้น จำเป็นต้องอาศัยผู้ประกอบการนำเข้าและส่งออกสินค้าที่ช่วยกันผลักดันทำให้ประเทศมีความก้าวหน้าทางเศรษฐกิจอันเนื่องจากการค้ากับต่างประเทศและการลงทุนในประเทศให้มีการขยายตัวอย่างต่อเนื่อง จะทำให้สถานะเศรษฐกิจโดยรวมของประเทศฟื้นตัวขึ้นได้

กรมศุลกากรในฐานะเป็นประตูทางผ่านเข้า – ออกของสินค้าได้ตระหนักในภาระหน้าที่ที่จะช่วยกันผลักดันฐานะทางเศรษฐกิจของประเทศให้เติบโตอย่างมีเสถียรภาพมั่นคง ได้พยายามหาวิธีที่จะปรับปรุงพิธีการในการจัดเก็บอากร เพื่ออำนวยความสะดวกแก่นักนำเข้า – ส่งออก โดยปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงาน

การจัดหารายได้ให้แก่รัฐ และการให้บริการอำนวยความสะดวกด้านการค้าระหว่างประเทศ เป็นภารกิจที่สำคัญของกรมศุลกากร ซึ่งอาจแบ่งย่อยภารกิจตามลักษณะงานแต่ละด้าน โดยสังเขป ดังนี้

1. ดำเนินการจัดเก็บรายได้ตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากร กฎหมายพิกัดอัตราภาษีศุลกากร เช่น จัดเก็บภาษีอากร จากการนำเข้าของเข้า ส่งของออก ปรับปรุงโครงสร้างพิกัดอัตราศุลกากรให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม เพื่อให้การดำเนินการด้านการจัดเก็บภาษีอากรบรรลุตามเป้าหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น จัดเก็บภาษีมูลค่าเพิ่มแทนกรมสรรพากร จัดเก็บภาษีสรรพสามิตแทนกรมสรรพสามิต จัดเก็บภาษีเพื่อมหาดไทยแทนกระทรวงมหาดไทย และจัดเก็บค่าธรรมเนียมตามกฎหมายต่างๆ เช่น เก็บค่าธรรมเนียมพิเศษแทนกระทรวงพาณิชย์

2. ดำเนินการสืบสวนปราบปรามการลักลอบและหลีกเลี่ยงภาษีอากรในทางศุลกากร โดยสืบสวนติดตามตรวจสอบ ตรวจสอบ จับกุม และดำเนินคดีกับผู้กระทำผิดประเภทต่างๆ อาทิ การลักลอบและหลีกเลี่ยงภาษีศุลกากร การลักลอบนำเข้าและส่งออกยาเสพติด ฯลฯ

3. ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมการส่งออกโดยมาตรการทางภาษีอากร และมาตรการทางบริการ เพื่อช่วยลดต้นทุนและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ส่งออกทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อส่งเสริมให้ผู้ผลิตภายในประเทศสามารถส่งสินค้าออกไปแข่งขันกับผู้ผลิตต่างประเทศในตลาดโลกได้ อาทิ การคืนอากรวัตถุดิบที่นำเข้ามาผลิต ผสม ประกอบ หรือบรรจุเพื่อส่งออก การชดเชยค่าภาษีอากร การยกเว้นอากรวัตถุดิบในคลังสินค้าทัณฑ์บนประเภท โรงผลิตสินค้า การยกเว้นอากรในนิคมอุตสาหกรรม เป็นต้น

4. เสนอแนะนโยบายการจัดเก็บภาษีอากรในทางศุลกากรต่อกระทรวง เช่น การยกเว้นอากรและการลดอัตราอากรศุลกากร หรือยกเลิกการยกเว้นอากรและการลดอัตราอากรศุลกากร การเรียกเก็บอากรพิเศษสำหรับของนำเข้า รวมทั้งการให้สิทธิประโยชน์ด้านอากรภายในเขตการค้าเสรีอาเซียน

5. ปฏิบัติการอื่นๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินการตามภารกิจข้างต้นตามอำนาจหน้าที่ของกรมหรือตามที่กระทรวงหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

1.2 วัตถุประสงค์ของการศึกษา

1. เพื่อศึกษาระบบงานปัจจุบันขององค์กรที่จะทำการศึกษาในที่นี้ คือ ทำเรือเอกชน
2. ศึกษาปัญหาขององค์กร โดยสัมภาษณ์ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน และสอบถามความต้องการของเขา
3. เสนอแนะระบบงานใหม่เพื่อแก้ปัญหา และสนองความต้องการของผู้ใช้ระบบ โดย

- เสนอแนะ DFD ใหม่

- เสนอแนะการจัดการฐานข้อมูลใหม่ ระบบใหม่ โดยนำคอมพิวเตอร์มาใช้ใน

การบันทึก เก็บข้อมูลในรูปแบบฐานข้อมูล ประมวลผล และจัดทำรายงาน

This material is reserved for educational use only, not allowed for commercial use.

1.3 ขอบเขตของการศึกษา

- ศึกษากระบวนการปัจจุบัน โดยศึกษาปัญหาและความต้องการของผู้ใช้ โดยศึกษา Work Flow diagram, context diagram ,Data flow diagram ของระบบเก่าและระบบใหม่ ศึกษาความเป็นไปได้ (feasibility Study) BSO, TSO , สร้าง ER diagram

1.4 ขั้นตอนในการศึกษา

1. ศึกษาการทำงานของระบบปัจจุบัน
2. วิเคราะห์ปัญหาของระบบปัจจุบันและศึกษาความต้องการระบบใหม่ของผู้ใช้ โดยนำคอมพิวเตอร์ที่มีอยู่แล้วมาใช้
3. ศึกษา Work Flow diagram ,context diagram ,Data flow diagram ของระบบปัจจุบัน
4. ศึกษา context diagram ,Data flow diagram ของระบบใหม่ที่จะนำเสนอ
5. ออกแบบระบบใหม่ที่จะนำเสนอ
6. สรุปผลและข้อเสนอแนะ

1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ได้ระบบใหม่ที่นำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการบันทึก จัดเก็บ สืบค้น และจัดทำรายงาน
2. ลดขั้นตอนในการทำงาน
3. เพิ่มความถูกต้องของข้อมูลและลดความซ้ำซ้อนของข้อมูล

4. ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพขององค์กร
5. ประหยัดเวลา กำลังคน และทรัพยากร



บทที่ 2

ระบบงานปัจจุบัน

2.1 โครงสร้างองค์กร

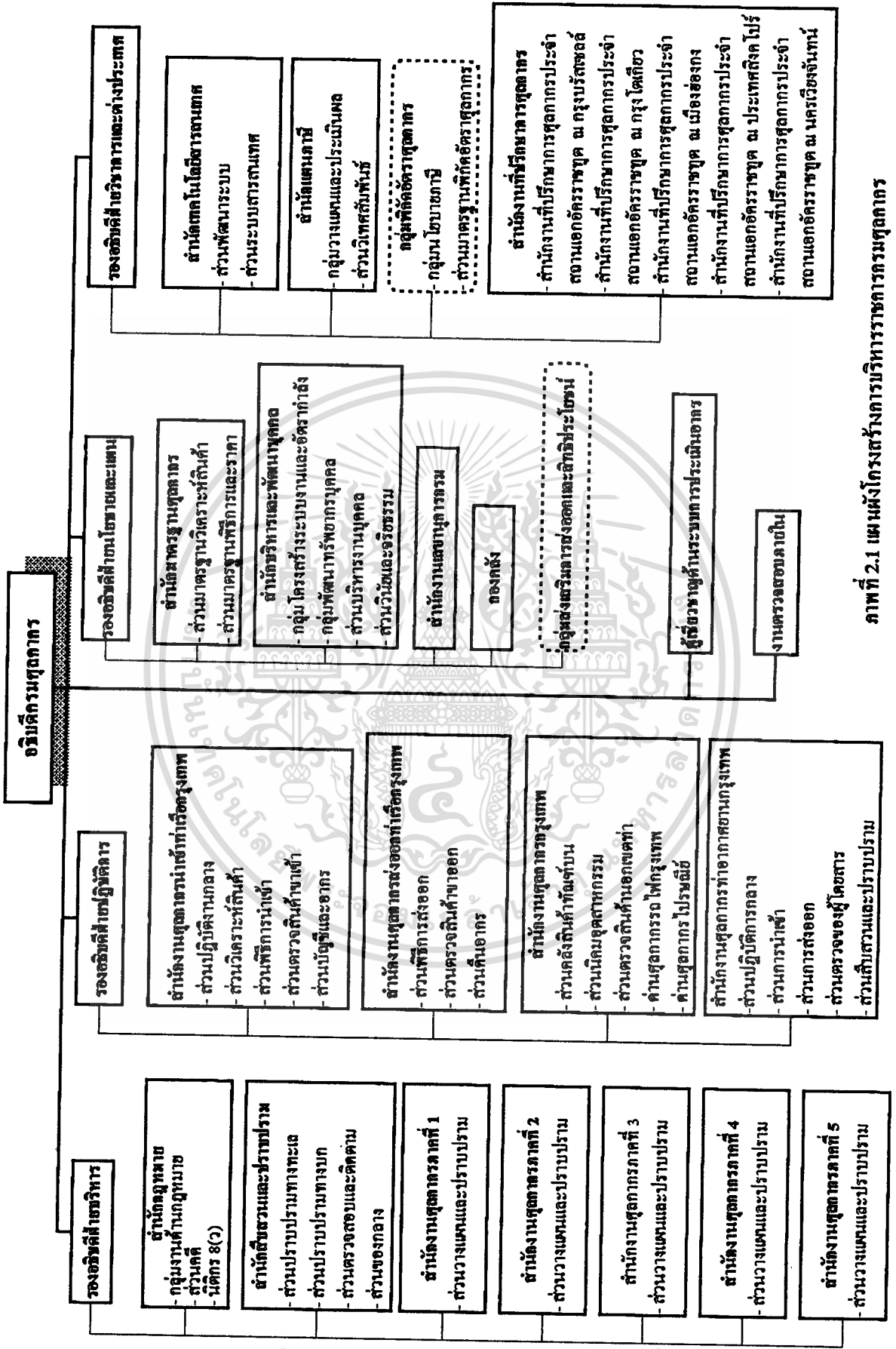
กรมศุลกากรเป็นหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลัง มีโครงสร้างการบริหารราชการดังภาพที่ 2.1

หน้าที่หลักของกรมศุลกากรคือจัดเก็บรายได้ให้แก่รัฐ และอำนวยความสะดวกด้านการค้าระหว่างประเทศ ดังได้กล่าวมาแล้วในบทที่ 1

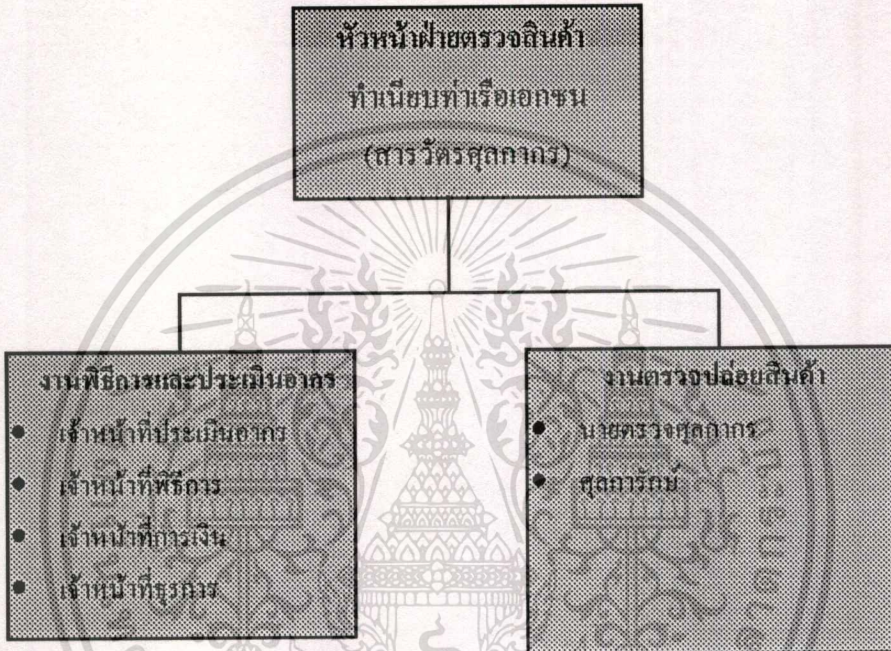
การนำเข้าสินค้า อาจนำเข้าทางบกเช่นทางรถยนต์โดยเข้ามาทางด้านพรมแดน ทางเรือเช่นท่าเรือกรุงเทพ หรือทางอากาศเช่นท่าอากาศยานกรุงเทพ

ปัจจุบันนอกจากจะสามารถนำเข้าสินค้าทางท่าเรือกรุงเทพ (คลองเตย) ของการทำเรือแห่งประเทศไทยแล้ว เพื่อตอบสนองนโยบายลดความแออัด และล่าช้าของการนำเข้าทางการท่าเรือแห่งประเทศไทยแล้ว กรมศุลกากรได้ขยายการให้บริการโดยให้มีการนำเข้าได้ทางท่าเรือเอกชน จึงอนุมัติให้มีการจัดตั้งท่าเทียบท่าเรือเอกชนขึ้นหลายแห่งในเขตปริมณฑล (จังหวัดสมุทรปราการ) และมีสำนักงานศุลกากรไปให้บริการด้านพิธีการศุลกากร ณ ท่าเทียบท่าเรือเอกชนนั้นๆ

ท่าเทียบท่าเรือเอกชนเป็นองค์กรที่จะทำการศึกษาว่ามีโครงสร้างองค์กรดังภาพที่ 2.2



ภาพที่ 2.1 แผนผังโครงสร้างการบริหารราชการกรมศิลปากร



ภาพที่ 2.2 โครงสร้างองค์กรฝ่ายตรวจสินค้าท่าเรือเอกชน

2.2 Workflow diagram ของระบบปัจจุบัน

ในการนำเข้าสินค้าจากต่างประเทศ ผู้นำเข้าจะต้องทำการเสียภาษีอากร ณ หน่วยงานศุลกากรที่สินค้านั้นนำเข้า ซึ่งเรียกว่าการปฏิบัติ (ผ่าน) พิธีการศุลกากร ซึ่งผู้นำเข้าจะต้องกรอกข้อมูลการนำเข้าลงในแบบฟอร์ม ซึ่งเรียกว่าใบขนสินค้าขาเข้า และยื่นแบบฟอร์ม และเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องต่อเจ้าหน้าที่ศุลกากรเพื่อทำการตรวจสอบและชำระภาษีให้ถูกต้อง ก่อนที่จะนำสินค้านั้นออกจากอารักขาของศุลกากรได้

งานพิธีการและประเมินอากร เป็นส่วนที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการตรวจสอบเอกสารหลักฐานของสินค้านำเข้า –ส่งออก เช่นใบขนสินค้าขาเข้า หากมีรายการสินค้าใดที่ต้องชำระภาษี ก็จะทำคำนวณค่าภาษี รับชำระค่าภาษีและออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้นำเข้าสินค้า

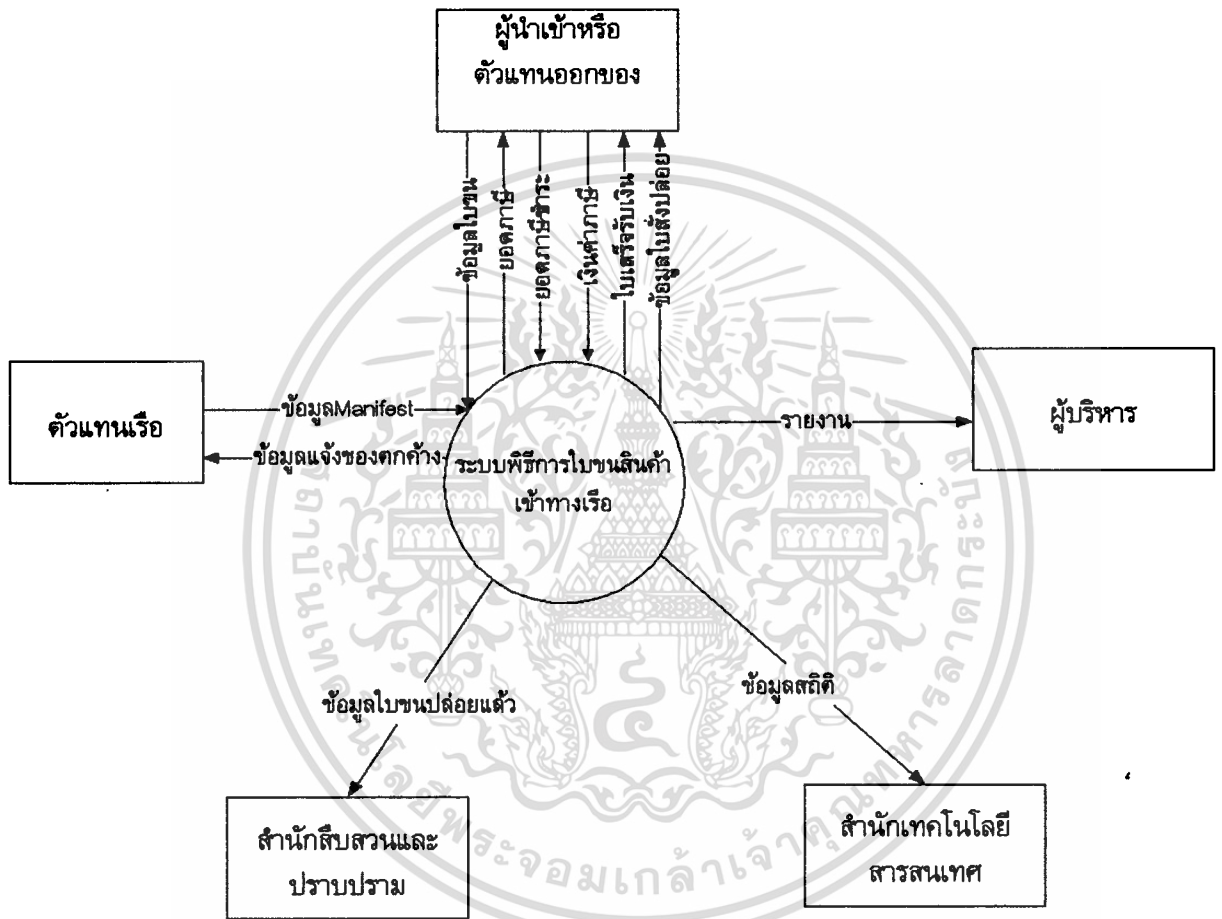
งานตรวจปล่อยสินค้า สินค้าที่มีการปฏิบัติพิธีการด้านเอกสาร คือ ทำใบขนสินค้าและชำระค่าภาษีอากรถูกต้องแล้ว จะเป็นหน้าที่ของงานตรวจปล่อยสินค้า ซึ่งจะทำการเปิดสินค้าออกคูชนิดสินค้า ปริมาณ น้ำหนัก เพื่อตรวจสอบว่าถูกต้องตรงกับที่แสดงไว้ในใบขนสินค้าหรือไม่ จากนั้นผู้นำเข้าจึงจะนำสินค้าออกจากอารักขาศุลกากรได้

รูปที่ 2.3 แสดง Workflow diagram ของระบบงาน

2.3 Context diagram ของระบบปัจจุบัน

จากระบบปัจจุบันที่กล่าวมาข้างต้น สามารถเขียน Context diagram ซึ่งแสดงแผนภาพโดยรวมของระบบ ทำให้ทราบขอบเขตของระบบงานและ Entity ทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับระบบ ภาพที่ 2.4 แสดงภาพรวมของระบบปัจจุบัน(Context diagram) และตารางที่ 2.1 ซึ่งแสดงให้เห็นถึงความสัมพันธ์ระหว่าง External Entity ซึ่งอยู่นอกระบบว่าเป็นแหล่งส่งข้อมูลอะไรเข้าระบบและได้รับข้อมูลอะไรจากระบบบ้าง





ภาพที่ 2.4

Context Diagram ระบบงานปัจจุบัน

External Entity	Source or Recipient (S or R)	Data Flow
ผู้นำเข้าหรือตัวแทนออกของ	S R R S S R	ข้อมูลใบขนฯ ขอค่านี ข้อมูลใบส่งปล่อย ขอค่านีชำระ เงินค่าภาษี ใบเสร็จรับเงิน
ตัวแทนเรือ	S R	ข้อมูลบัญชีสินค้าสำหรับเรือ (Manifest) ข้อมูลของศกต่าง
สำนักสืบสวนและปราบปราม	R	ข้อมูลใบขนฯปล่อยแล้ว
สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ	R	ข้อมูลสถิติ
ผู้บริหาร	R	รายงาน

ตารางที่ 2.1 แสดง External Entity Description ของระบบพิธีการใบขนสินค้าขาเข้าทางเรือ

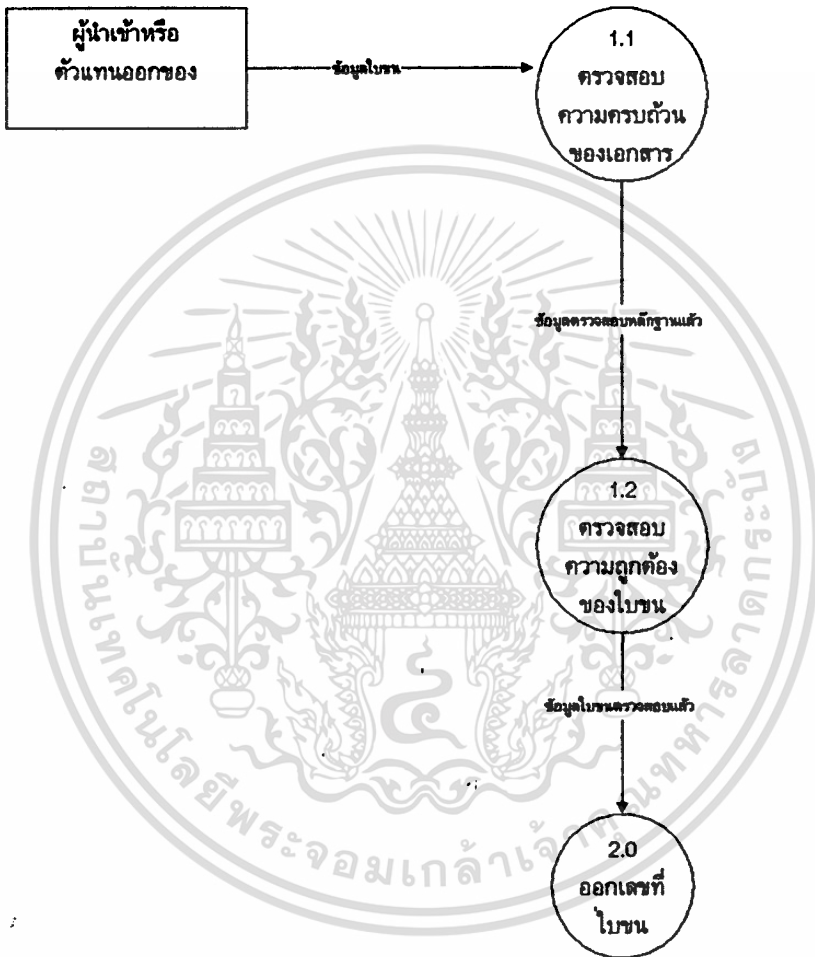
External Entity Description		
ID	Name	Description
a	ผู้นำเข้าหรือตัวแทนออกของ	ผู้นำเข้าจะจัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องและกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มใบขนสินค้าขาเข้านำมาขึ้นให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบชำระภาษีและรับใบเสร็จรับเงินแล้วจึงนำไปตรวจรับสินค้าออกไปได้
b	ตัวแทนเรือ	เมื่อมีเรือบรรทุกสินค้าเข้าจากต่างประเทศมาเทียบท่าตัวแทนเรือจะต้องแจ้งเรือเข้าแก่ศุลกากร โดยยื่นบัญชีสินค้าสำหรับเรือ (Manifest) ซึ่งมีข้อมูลสินค้าที่มากับเรือแก่ศุลกากร
c	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ	รับข้อมูลสถิติเพื่อนำไปตรวจสอบและจัดทำสถิติการนำเข้าเพื่อประโยชน์ในการวางแผนนโยบายต่อไป
d	สำนักสืบสวนและปราบปราม	รับใบขนสินค้าต้นฉบับที่ปฏิบัติพิธีการสมบูรณ์เสร็จสิ้นแล้ว คือผู้นำเข้าชำระภาษีและรับสินค้าไปแล้วมาเพื่อตรวจสอบหลังปล่อย (Post Audit)
e	ผู้บริหาร	เป็นผู้รับสรุปผลรายงานประจำเดือนและข้อมูลที่ต้องการเรียกดู

2.4 Data flow diagram (DFD) ของระบบปัจจุบัน

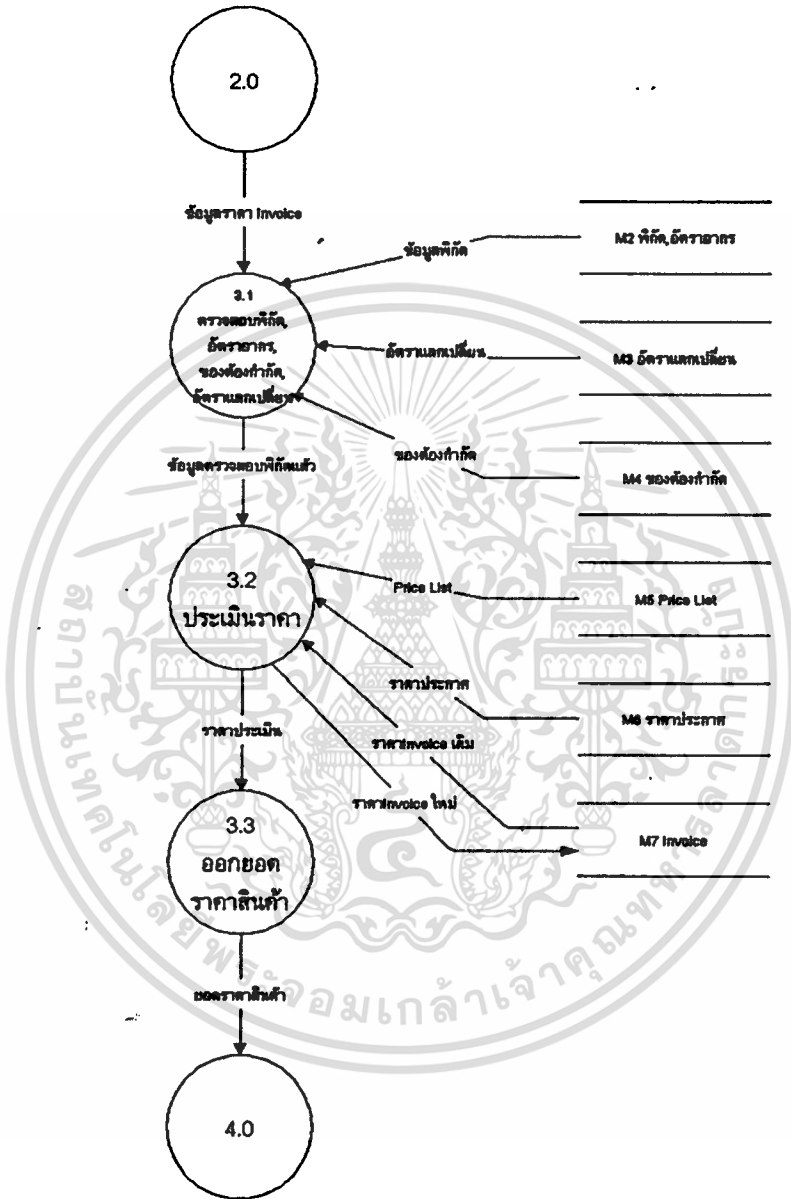
จาก Context diagram สามารถแตกเป็น Data flow diagram level 1 และ level 2 ตามลำดับ
ดังภาพที่ 2.5 ,2.6,2.7,2.8,2.9

Data flow diagram เป็นแผนภาพซึ่งแสดงทิศทางการไหลของข้อมูล แหล่งกำเนิดของข้อมูล ปลายทางข้อมูล การประมวลผลข้อมูล การเก็บข้อมูล การดึงข้อมูล

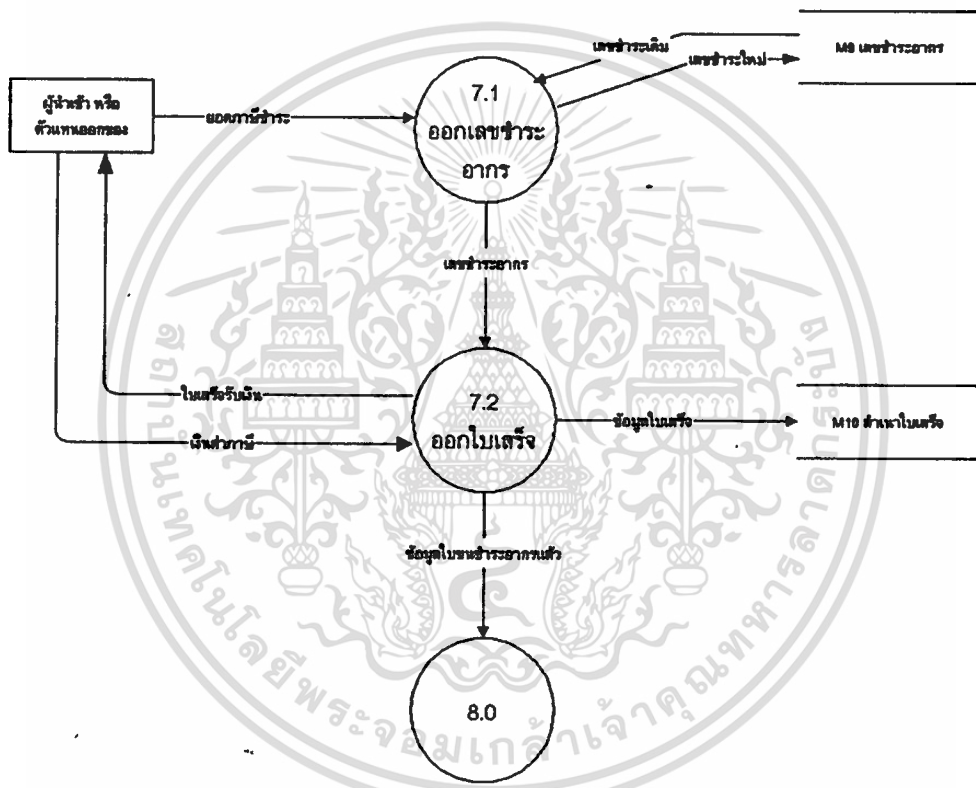




ภาพที่ 2.6
Process 1 DFD Level 2 ระบบงานบัญชี

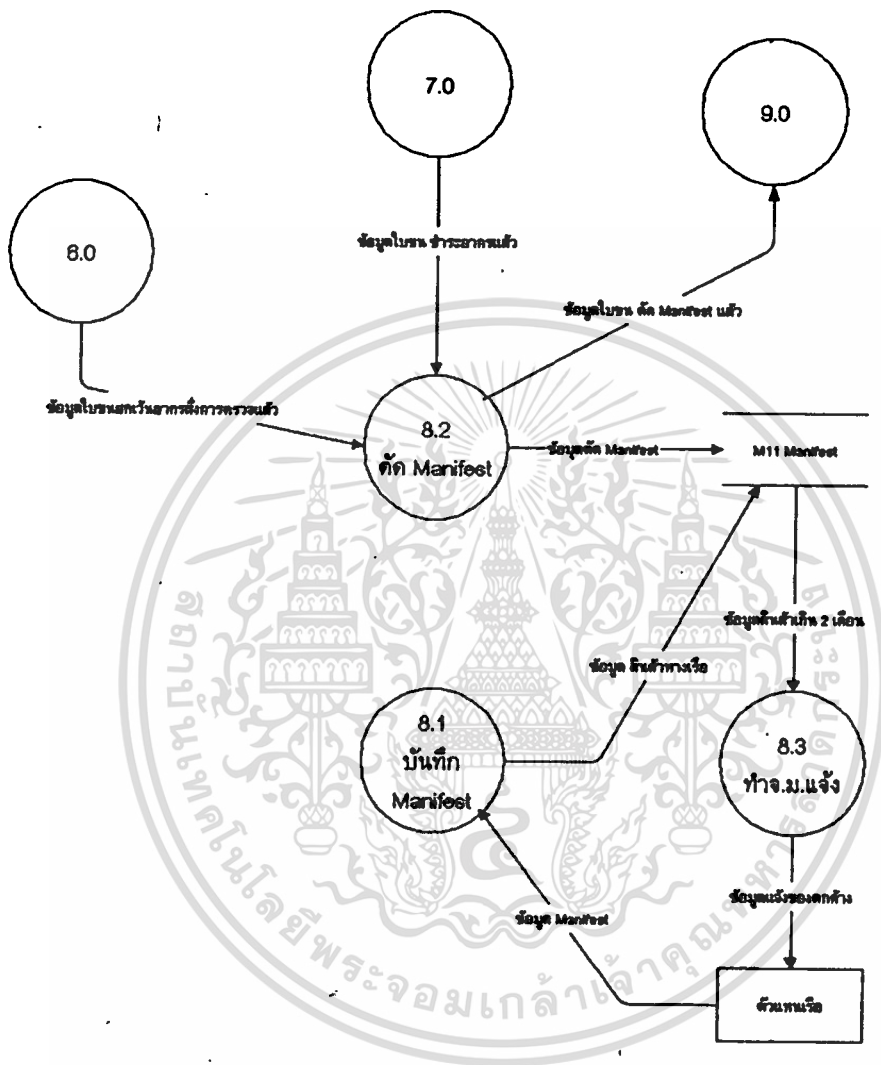


ภาพที่ 2.7
Process 3 DFD Level 2 ระบบปัจจุบัน



ภาพที่ 2.8

Process 7 DFD Level 2 ระบบปัจจุบัน



ภาพที่ 2.9
Process 8 DFD Level 2 ระบบปัจจุบัน

2.5 ปัญหาของผู้ใช้ระบบปัจจุบัน

1. ระบบปัจจุบันมีปัญหาในการออกเลขที่ใบขนสินค้า เลขที่ชำระอากร เนื่องจากต้องลงข้อมูลลงในแฟ้มหลายแฟ้มทำให้เกิดปัญหาในการออกเลขซ้ำกันหรือเลขไม่ตรงกัน
2. ขั้นตอนการทำงานมีการลงข้อมูลซ้ำกันมากกว่า 1 ครั้ง ทำให้เกิดความซ้ำซ้อนของข้อมูล และการทำงานล่าช้า
3. การจัดรายงานต้องใช้เวลา ยุ่งยาก
4. การค้นหาข้อมูลต้องใช้เวลา บางครั้งหาข้อมูลไม่พบ
5. ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน



2.6 ความต้องการของผู้ใช้ระบบ (Requirement)

1. ลดความซ้ำซ้อนในการบันทึกข้อมูล เนื่องจากข้อมูลเดียวกันมีการบันทึกลงในสมุดทะเบียนหลายเล่ม
2. ลดความผิดพลาดในการบันทึกข้อมูล และการออกเลขทะเบียน เนื่องจากแต่เดิมมีการลงทะเบียนในสมุดในเล่ม ก็จะทำให้ข้อมูลผิดพลาดถ้าลงข้อมูลไม่ครบทุกเล่มหรือลงผิดเล่ม
3. ลดขั้นตอนการทำงาน เพื่อให้ตอบสนองนโยบาย One Stop Service (การให้บริการแบบเบ็ดเสร็จในจุดเดียว) ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ
4. สะดวกในการจัดทำรายงานได้รวดเร็ว และถูกต้อง
5. สามารถค้นหาข้อมูลได้สะดวกและรวดเร็ว
6. สามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างคุ้มค่าเต็มประสิทธิภาพ เนื่องจากปัจจุบันใช้เครื่อง PC ที่มีอยู่ 4 เครื่อง Printer 3 เครื่อง (แต่ละเครื่องอยู่แยกจากกัน Stand Alone) ในการพิมพ์รายงานเท่านั้น ยังไม่มีการใช้ในการจัดการฐานข้อมูล
7. ให้ผู้บริหารได้รับรายงานข้อมูลที่ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และรวดเร็วทันต่อความต้องการ
8. สามารถลดเวลาที่เสียไปโดยไม่จำเป็นเพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาสร้างสรรคุณภาพงานให้ดีขึ้น
9. สามารถตรวจสอบข้อมูลได้ตลอดเวลา
10. สามารถติดต่อได้ว่าสินค้าหนึ่งๆ อยู่ในขั้นตอนไหนแล้ว เช่นมีการชำระภาษีแล้ว
11. เพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษี โดยช่วยในการตรวจสอบความถูกต้องของพิกัดอัตราอากร การคำนวณอากร
12. ลดเนื้อที่ในการจัดเก็บสมุดการบันทึก เอกสาร
13. ประหยัดลดต้นทุน สมุดทะเบียน
14. ประหยัดคน สามารถใช้บุคคลเพียงคนเดียวในการบันทึกข้อมูลทั้งหมด จากที่ต้องใช้เจ้าหน้าที่หลายคน

2.7 ศึกษาความเป็นไปได้ (Feasibility Study)

BSO (Business System Option) ทางเลือกทางธุรกิจ

เป็นการศึกษาว่ามีแนวทางหรือวิธีใดบ้างที่จะสามารถตอบสนองต่อความต้องการ (Requirement) ทุกข้อดังกล่าวข้างต้นได้ แต่แต่ละทางต้องตอบสนองต่อความต้องการทั้งหมดได้ แต่ระดับ (degrees) ที่ตอบสนองต่อความต้องการมากน้อยแตกต่างกัน หนทางที่ตอบสนองความต้องการได้สูงสุดให้เลือกทางนั้น

ในที่นี้จากการศึกษาวิเคราะห์พบว่ามีทางเลือก BSO อยู่ 3 ทาง คือ

- 1) จากเดิมที่มีการบันทึกข้อมูลใบขนด้วยมือ และลงไว้ในสมุดหลายเล่ม ก็เปลี่ยนมาลงไว้ในสมุดเล่มเดียว แล้วทำดัชนีเพื่อให้ค้นหาข้อมูลได้ง่ายขึ้น และทำรายงานสะดวกขึ้น แต่ก็ยังคงคำนวณด้วยเครื่องคิดเลข และใช้ Computer พิมพ์รายงานอย่างเดิม
- 2) ใช้วิธีเช่นเดียวกับข้อ 1 คือใช้วิธีบันทึก และเก็บข้อมูลในสมุดทะเบียน (Manual) และทำดัชนี แต่นำข้อมูลมาคำนวณและพิมพ์รายงานด้วยเครื่อง Computer
- 3) นำ Computer มาใช้ในการบันทึกเก็บข้อมูล ประมวลผลและทำรายงาน

ตารางที่ 2.3 เปรียบเทียบ BSO₁, BSO₂, BSO₃ กับ Requirement

	BSO ₁	BSO ₂	BSO ₃
1. ลดความซ้ำซ้อนของข้อมูล	2	2	3
2. ลดความผิดพลาด (error)	1	2	3
3. ลดขั้นตอนการทำงาน	1	2	3
4. ทำรายงานได้ถูกต้องและรวดเร็ว	1	2	3
5. สะดวกในการสืบค้นข้อมูล	1	1	3
6. การจัดการฐานข้อมูล	1	1	3
7. ผู้บริหารได้รายงานที่เป็นปัจจุบัน	1	1	3
8. ลดเวลาในการทำงาน	1	1	3
9. ตรวจสอบข้อมูลได้ทุกเวลา	1	1	3
10. คุณสถานะของสินค้าได้	1	1	3
11. เพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บภาษี	1	1	3
12. ลดพื้นที่ในการจัดเก็บเอกสาร	1	1	3
13. ประหยัดลดต้นทุน	2	2	3
14. ประหยัดคน	1	1	3

1 น้อย 2 ปานกลาง 3 มาก

จะเห็นว่าทางเลือกที่ 3(BSO₃) ให้ผลตอบแทนสูงสุด คือตอบสนอง Requirement ได้มากที่สุด จึงเลือก BSO₃ reserved for educational use only, not allowed for commercial use.

TSO (Technical System Option)

ทางเลือกทางเทคนิค ที่จะนำมาใช้กับ BSO, ที่เลือกไว้ในที่นี้จะอยู่ 2 ทาง คือ

1. TSO₁ ใช้เครื่อง PC ที่มีอยู่ทั้งหมด 4 เครื่อง , printer 3 เครื่อง ตั้งอยู่แยกจากกันไม่มีการเชื่อมต่อกันทางสาย (Communication Line) โดยเพียงแต่นำ Program มาใช้ในการบันทึกข้อมูล จัดเก็บและจัดทำรายงาน
2. TSO₂ ต่อระบบ LAN โดยจัดซื้อ Server มา 1 เครื่อง และ ซื้อ Hub มา 1 ตัว ตัวละ ประมาณ 3,000 บาท ค่าบริการติดตั้ง LAN 4 จุด จุดละประมาณ 1,500 บาท จัดซื้อ Card LAN ราคาประมาณ 2,000 บาท/เครื่อง
3. TSO₃ คล้าย TSO₂ เพียงแต่ใช้ PC ที่มีอยู่ตัวใดตัวหนึ่งเป็น Server แทนที่จะซื้อ Server มา เนื่องจาก ปริมาณข้อมูลที่ทำในระบบงานมีไม่มาก

จาก TSO ทั้ง 3 ทางเลือก จะเห็นว่า TSO₃ เหมาะสมที่สุด เนื่องจากทั้งด้านเทคนิค คือเหมาะสมกับปริมาณข้อมูล ต้นทุนต่ำและมีความเป็นไปได้สูง

บทที่ 3

ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

3.1 แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาระบบงาน

การพัฒนาระบบงานสารสนเทศในองค์กรใดๆ ไม่ว่าจะเป็นการพัฒนาเองหรือจ้างบุคคลภายนอกพัฒนามักทำไปตามแนวทางของวงจรในการพัฒนาระบบงาน (SDLC : System Development Life Cycle) ซึ่งมีการดำเนินงาน 6 ขั้นตอน ดังนี้

1. Strategic Planning การวางแผนกลยุทธ์ในการตัดสินใจที่จะนำระบบคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในองค์กร
2. Feasibility Study เป็นการศึกษาขั้นต้น ศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการ
3. Systems Analysis การวิเคราะห์ระบบเดิม ศึกษาปัญหาและกำหนดความต้องการ
4. Systems Design การออกแบบระบบใหม่ทั้งภาพรวมและรายละเอียด รวมถึงการเขียนโปรแกรมและการทดสอบ
5. Implementation การติดตั้งระบบเพื่อใช้งาน การเปลี่ยนจากระบบเก่าเป็นระบบใหม่
6. Maintenance การบำรุงรักษาระบบ

3.2 ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับฐานข้อมูล

ปัจจุบันข้อมูลได้เข้ามามีบทบาทสำคัญต่องานทางด้านต่างๆ โดยเฉพาะองค์กรที่จะต้องจัดเก็บข้อมูลโดยนำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ จะพบกับความลำบากยุ่งยากในการจัดการกับข้อมูล การเก็บข้อมูลจะไม่เป็นระบบ และมีความซ้ำซ้อน ทำให้สิ้นเปลืองเนื้อที่ในการจัดเก็บและสูญเสียเวลา

ในการทำงาน และถ้าหากข้อมูลถูกจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยนำระบบฐานข้อมูลที่ได้รับการออกแบบและพัฒนาการทำหน้าที่ควบคุมและจัดการแล้ว จะมีประโยชน์อย่างมากต่อผู้ที่นำไปใช้

ฐานข้อมูล (DATABASE) คืออะไร

ฐานข้อมูล คือ การจัดเก็บข้อมูลอย่างมีระบบ ซึ่งผู้ใช้สามารถเรียกดูข้อมูลได้ในลักษณะต่าง ๆ กัน เช่น การเพิ่มเติมข้อมูล การเรียกดูข้อมูล การแก้ไขหรือการลบข้อมูล เป็นต้น โดยทั่วไปการจัดเก็บฐานข้อมูลจะมีการนำระบบคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในการจัดการกับฐานข้อมูล ซึ่งมีความยืดหยุ่นและมีประสิทธิภาพมากกว่ารายการต่างๆ ที่เก็บแบบ MANUAL คือ ผู้ใช้สามารถจัดการกับข้อมูลได้ง่ายกว่า เช่น ข้อมูลด้านราคา ข้อมูลผู้นำเข้า ข้อมูลสินค้า

DATA MODEL เป็นเครื่องมือในการอธิบายรายละเอียดของข้อมูลในระบบ ได้แก่

1. เอนทิตี (ENTITY) คือ คำานามที่อาจเกี่ยวกับคน สถานที่ สิ่งของ หรือการกระทำที่ ต้องการเก็บข้อมูลเอาไว้ เช่น เอนทิตีของสินค้า การสั่งซื้อ หรือ ลูกค้า เป็นต้น ซึ่งมีประเภทของ เอนทิตี 3 ประเภท คือ

1.1 Weak Entity เอนทิตีชนิดอ่อนแอ เป็นเอนทิตีที่จะต้องพึ่งพาเอนทิตีอื่นในการ อยู่ในระบบฐานข้อมูล เช่น เอนทิตี คู่สมรส ถ้าไม่มีเอนทิตี ของพนักงานอยู่ในระบบ เอนทิตี คู่สมรสก็จะไม่มีความหมาย

1.2 Regular หรือ Strong Entity คือ เอนทิตีที่ดำรงอยู่ในฐานข้อมูลปกติที่ไม่ ไร่ เอนทิตีประเภทอ่อนแอ

1.3 Subtype และ Supertype เอนทิตี ประเภท Subtype จะประกอบด้วยข้อมูล เฉพาะที่นอกเหนือจากที่มีใน Subtype ดังนั้น ในข้อมูล Subtype จะต้องมิข้อมูล Supertype อยู่ด้วย

2. แอตทริบิวต์ (ATTRIBUTE) หรือพรอปอร์ตี (PROPERTY) คือ รายละเอียดของข้อมูลในเอนทิตีหนึ่งๆ หรือข้อมูลที่แสดงลักษณะและคุณสมบัติของเอนทิตีนั้นๆ เช่น เอนทิตีของสินค้าประกอบด้วย รหัสสินค้า ชื่อสินค้า เป็นต้น แอตทริบิวต์ แบ่งเป็น 3 ประเภท คือ

This material is reserved for educational use only, not allowed for commercial use.

Forbidden to modify the content, and cite the document when use.

2.1 Simple Attribute คือ แอตทริบิวต์พื้นฐานที่ไม่สามารถแบ่งย่อยได้อีก

2.2 Composite Attribute คือ แอตทริบิวต์ผสม ที่เกิดจากข้อมูลหลายลักษณะผสมกัน เช่น แอตทริบิวต์ที่ประกอบด้วย บ้านเลขที่ ถนน ตำบล เป็นต้น

2.3 Derived Attribute คือ แอตทริบิวต์ที่แปรค่าหรือไม่มีค่าในตัวเอง แต่จะอาศัยการรับค่าจากแอตทริบิวต์อื่นๆ

3. รีเลชันชิป (RELATIONSHIPS) คือ ความสัมพันธ์ระหว่างเอนทิตี เช่น ความสัมพันธ์ของเอนทิตีรหัสสินค้ากับเอนทิตีของสินค้า การระบุชื่อความสัมพันธ์ระหว่างเอนทิตีจะพิจารณาโดยกำหนดทิศทางของความสัมพันธ์จากเอนทิตีหนึ่งไปยังอีกเอนทิตีหนึ่ง นอกจากความสัมพันธ์ของสองเอนทิตีแล้วยังต้องพิจารณาถึง จำนวนข้อมูลที่เกิดขึ้นระหว่างความสัมพันธ์ของสองเอนทิตีว่ามีเท่าไร เช่น ความสัมพันธ์ของข้อมูลจากเอนทิตีรหัสสินค้าไปยังเอนทิตีสินค้า เป็นอัตราส่วน 1:1 หมายความว่า รหัสสินค้าหนึ่งจะมีชื่อสินค้าเพียงชื่อเดียว ซึ่งความสัมพันธ์ระหว่างเอนทิตีสามารถแบ่งออกได้เป็น 3 ประเภท คือ

1. ความสัมพันธ์แบบหนึ่งต่อหนึ่ง (ONE-TO-ONE RELATIONSHIPS) หรือ 1:1 RELATIONSHIPS คือ ข้อมูลของเอนทิตีหนึ่งมีความสัมพันธ์กับข้อมูลอย่างมากหนึ่งข้อมูลของอีกเอนทิตีหนึ่งในลักษณะที่เป็นหนึ่งต่อหนึ่ง เช่น รหัสสินค้าหนึ่งจะมีชื่อสินค้าเพียงชื่อเดียว

2. ความสัมพันธ์แบบหนึ่งต่อกลุ่ม (ONE-TO-MANY RELATIONSHIPS) หรือ 1:N RELATIONSHIPS คือ ข้อมูลของเอนทิตีหนึ่งมีความสัมพันธ์กับข้อมูลหลายข้อมูลของอีกเอนทิตีหนึ่ง เช่น ลูกค้าแต่ละคนสามารถสั่งซื้อได้หลายคำสั่งซื้อ แต่คำสั่งซื้อหนึ่งเกิดจากคำสั่งซื้อของลูกค้าเพียงคนเดียว ฉะนั้น ความสัมพันธ์ระหว่างเอนทิตีของลูกค้าและคำสั่งซื้อจึงเป็นลักษณะหนึ่งต่อกลุ่ม (1:N)

3. ความสัมพันธ์แบบกลุ่มต่อกลุ่ม (MANY-TO-MANY RELATIONSHIPS) หรือ M:N RELATIONSHIPS คือ ข้อมูลของสองเอนทิตีมีความสัมพันธ์กันมากกว่าหนึ่งครั้ง เช่น ในการสั่งซื้อสินค้าแต่ละครั้งสามารถสั่งซื้อสินค้าได้มากกว่าหนึ่งชนิด ฉะนั้นความสัมพันธ์ของคำสั่งซื้อไปยังเอนทิตีสินค้าเป็นแบบหนึ่งต่อกลุ่ม (1:N) และสินค้าแต่ละชนิดอาจจะถูกสั่งซื้อจากคำสั่งซื้อของลูกค้าหลายคน ฉะนั้น ความสัมพันธ์ของเอนทิตีสินค้าไปยังเอนทิตีคำสั่งซื้อ

ตั้งชื่อเป็นแบบหนึ่งต่อกลุ่ม (1:M) สรุปแล้วจะเห็นได้ว่าความสัมพันธ์ของคำสั่งชื่อกับสินค้า เป็นแบบกลุ่มต่อกลุ่ม (M:N)

ความสัมพันธ์แบบกลุ่มต่อกลุ่มของสองเอนทิตีนั้นจะทำให้ยุ่งยากต่อการออกแบบฐานข้อมูล อาจจะมีปัญหาต่อการแก้ไขข้อมูล โดยทั่วไปจึงมักจะสร้างเอนทิตีใหม่ขึ้นมาเพื่อเป็นเอนทิตีที่เชื่อมความสัมพันธ์กับสองเอนทิตีเดิม เพื่อให้ความสัมพันธ์อยู่ในรูปของหนึ่งต่อกลุ่ม ซึ่งลักษณะและการกำหนดความสัมพันธ์ของเอนทิตีนั้นอาจจะขึ้นอยู่กับารออกแบบฐานข้อมูล และสมมติฐานที่นำมาใช้ซึ่งเป็นข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นของระบบฐานข้อมูลนั้น

รูปแบบของฐานข้อมูล แบ่งออกได้เป็น 3 ประเภท คือ

1. ฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์ (RELATIONAL DATABASE) เป็นการจัดเก็บข้อมูลในรูปตาราง ประกอบด้วยแถว (ROW) และ คอลัมน์ (COLUMN) ตารางจะถูกเชื่อมโดยใช้แอตทริบิวต์ที่มีอยู่ในทั้งสองตารางเป็นตัวเชื่อม ฐานข้อมูลประเภทนี้เป็นที่นิยมใช้กันมากในปัจจุบัน
2. ฐานข้อมูลแบบลำดับชั้น (HIERARCHICAL DATABASE) ฐานข้อมูลประเภทนี้จะจัดเก็บข้อมูลในลักษณะความสัมพันธ์แบบพ่อ-ลูก (PARENT-CHILD RELATIONSHIP)
3. ฐานข้อมูลแบบข่ายงาน (NETWORK DATABASE) จะประกอบด้วยเรคคอร์ดต่างๆ และความสัมพันธ์ระหว่างเรคคอร์ด โดยแสดงไว้ในโครงสร้างอย่างชัดเจน

สถาปัตยกรรมของระบบฐานข้อมูล (DATABASE ARCHITECTURE)

สถาปัตยกรรมของระบบฐานข้อมูล หรือระดับของข้อมูลนั้นสร้างขึ้นเพื่อให้ผู้ที่ใช้งานฐานข้อมูลแต่ละคนมองข้อมูลในแง่มุมต่างๆที่แตกต่างกันไปตามจุดประสงค์ของการใช้งาน โดยที่ผู้ใช้โดยทั่วไปไม่จำเป็นต้องทราบถึงรายละเอียดในการเก็บข้อมูลหรือข้อมูลที่ไม่ต้องการเรียกใช้ ระดับของข้อมูลแบ่งออกได้เป็น 3 ระดับ

1. ระดับภายใน (INTERNAL หรือ PHYSICAL LEVEL) เป็นระดับต่ำสุด จะเกี่ยวข้องกับโครงสร้างข้อมูลและการจัดเก็บข้อมูลจริงๆ วิธีการเข้าถึงข้อมูลต่างๆ ในฐานข้อมูลเพื่อดึงข้อมูลที่ต้องการ

2. ระดับแนวคิด (CONCEPTUAL LEVEL) เป็นระดับที่จะอธิบายถึงฐานข้อมูลรวมว่ามีเอนทิตีอะไรบ้าง อธิบายโครงสร้างของข้อมูล ความสัมพันธ์ของข้อมูล กฎเกณฑ์และข้อจำกัดต่างๆ เกี่ยวกับข้อมูล ซึ่งข้อมูลในระดับภายนอกสามารถเรียกใช้ข้อมูลได้ตามที่ต้องการ

3. ระดับภายนอก (EXTERNAL LEVEL หรือ VIEW) ข้อมูลในระดับนี้จะอยู่ในรูปแบบและเป็นภาพตามความต้องการของผู้ใช้แต่ละคน ซึ่งสามารถมองเห็นได้จากการใช้งาน

ข้อดีของการประมวลผลแบบฐานข้อมูล

1. ลดความซ้ำซ้อนของข้อมูล (REDUCES REDUNDANCY) การเก็บข้อมูลด้วยระบบไฟล์ธรรมดา ผู้ใช้แต่ละคนต่างก็มีไฟล์ส่วนตัว ฉะนั้น ข้อมูลชนิดเดียวกันจะมีการเก็บไว้หลายแห่ง ถ้าหากนำข้อมูลชนิดเดียวกันมาเก็บไว้ที่ฐานข้อมูลเดียวกัน ก็จะช่วยลดความซ้ำซ้อน

2. หลีกเลี่ยงความขัดแย้งของข้อมูล (REDUCES INCONSISTENCY) การจัดเก็บข้อมูลบนระบบไฟล์ธรรมดาโดยที่ต่างฝ่ายต่างเก็บนั้น อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งของข้อมูลได้ เช่น ถ้ามีการแก้ไขไฟล์หนึ่ง โดยที่ไม่ได้แก้ไขข้อมูลเดียวกันนี้ในอีกไฟล์หนึ่ง ก็จะทำให้ข้อมูลนั้นแตกต่างกัน

3. สามารถใช้ข้อมูลร่วมกันได้ (ALLOWS CONCURRENT ACCESS) การจัดเก็บข้อมูลรวมไว้ในฐานข้อมูล เมื่อผู้ใช้ต้องการข้อมูลจากฐานข้อมูลซึ่งเป็นข้อมูลที่มาจากแฟ้มข้อมูลที่ต่างกัน จะทำได้ง่าย เช่น การดึงข้อมูลเงินเดือนของอาจารย์ที่สอนวิชาคอมพิวเตอร์ ซึ่งข้อมูลทั้งสองจะถูกจัดเก็บรวมกันแทนที่จะอยู่แยกกัน

4. สามารถกำหนดเป็นมาตรฐานเดียวกันได้ (STANDARDIZED) การนำข้อมูลมาเก็บรวมไว้ในฐานข้อมูลทำให้สามารถกำหนดและควบคุมมาตรฐานของข้อมูลให้เป็นลักษณะเดียวกันได้ โดยมีผู้ควบคุมระบบเป็นผู้ดูแลและกำหนดมาตรฐานของข้อมูลทำให้การแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างระบบเป็นไปอย่างถูกต้องและรวดเร็ว

This material is reserved for educational use only, not allowed for commercial use.

Forbidden to modify the content, and cite the document when use.

5. รักษาความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลได้ในระดับหนึ่ง(MAINTAIN INTEGRITY) การป้อนข้อมูลเข้าฐานข้อมูลนั้นบางครั้งอาจเกิดผิดพลาดได้ (HUMAN ERRORS) ซึ่งในระบบจัดการฐานข้อมูลนั้นสามารถระบุกฎเกณฑ์เพื่อช่วยควบคุมความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นได้

6. กำหนดความปลอดภัยของข้อมูลได้ (SECURITY) ผู้ควบคุมดูแลระบบสามารถกำหนดสิทธิการใช้ข้อมูลได้

7. ความเป็นอิสระของข้อมูล (DATA INDEPENDENCE) การจัดเก็บข้อมูลไว้ในระบบฐานข้อมูลนั้น การจัดเก็บและการประยุกต์ใช้จะเป็นอิสระจากกัน



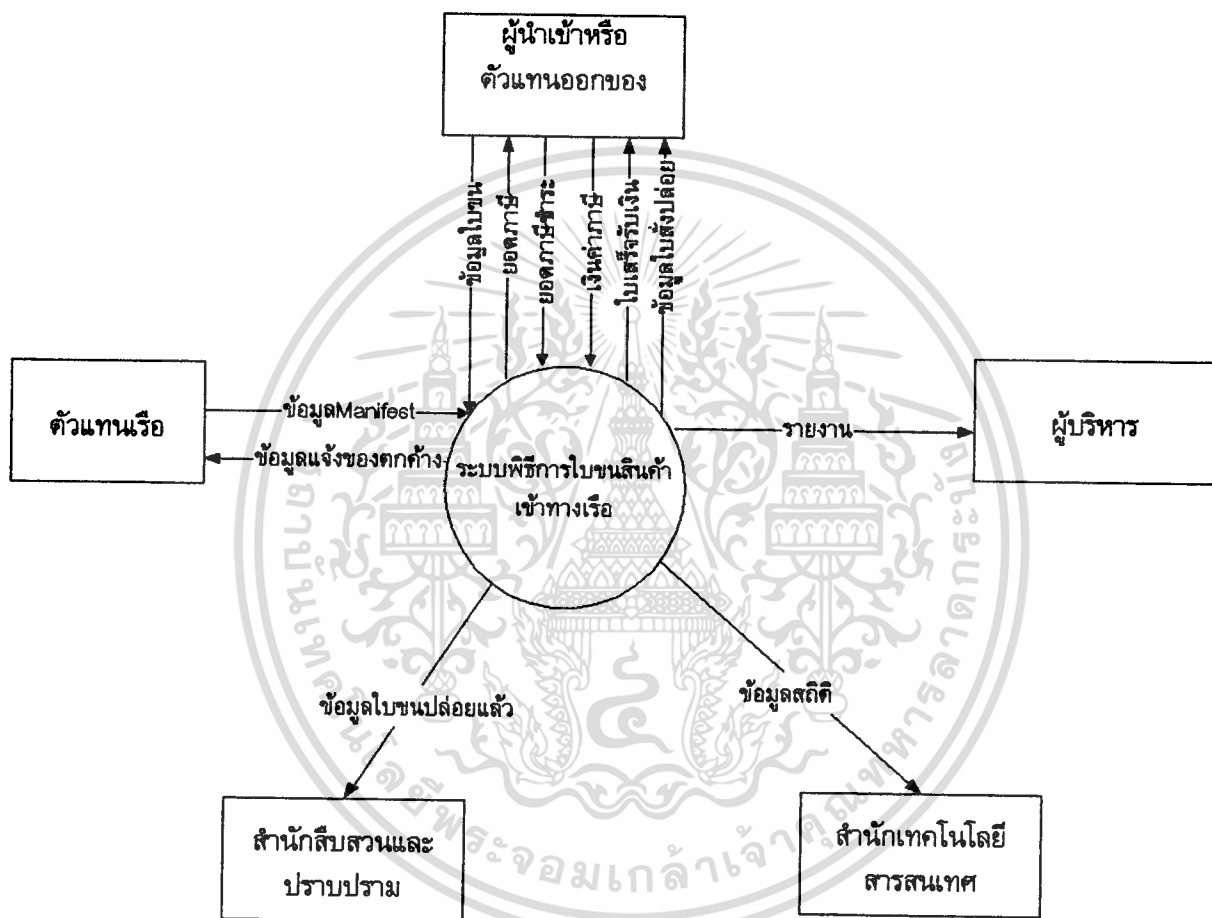
บทที่ 4

การวิเคราะห์และออกแบบระบบงานใหม่

4.1 แสดง Context diagram ของระบบใหม่ที่น่าเสนอ ดังภาพที่ 4.1

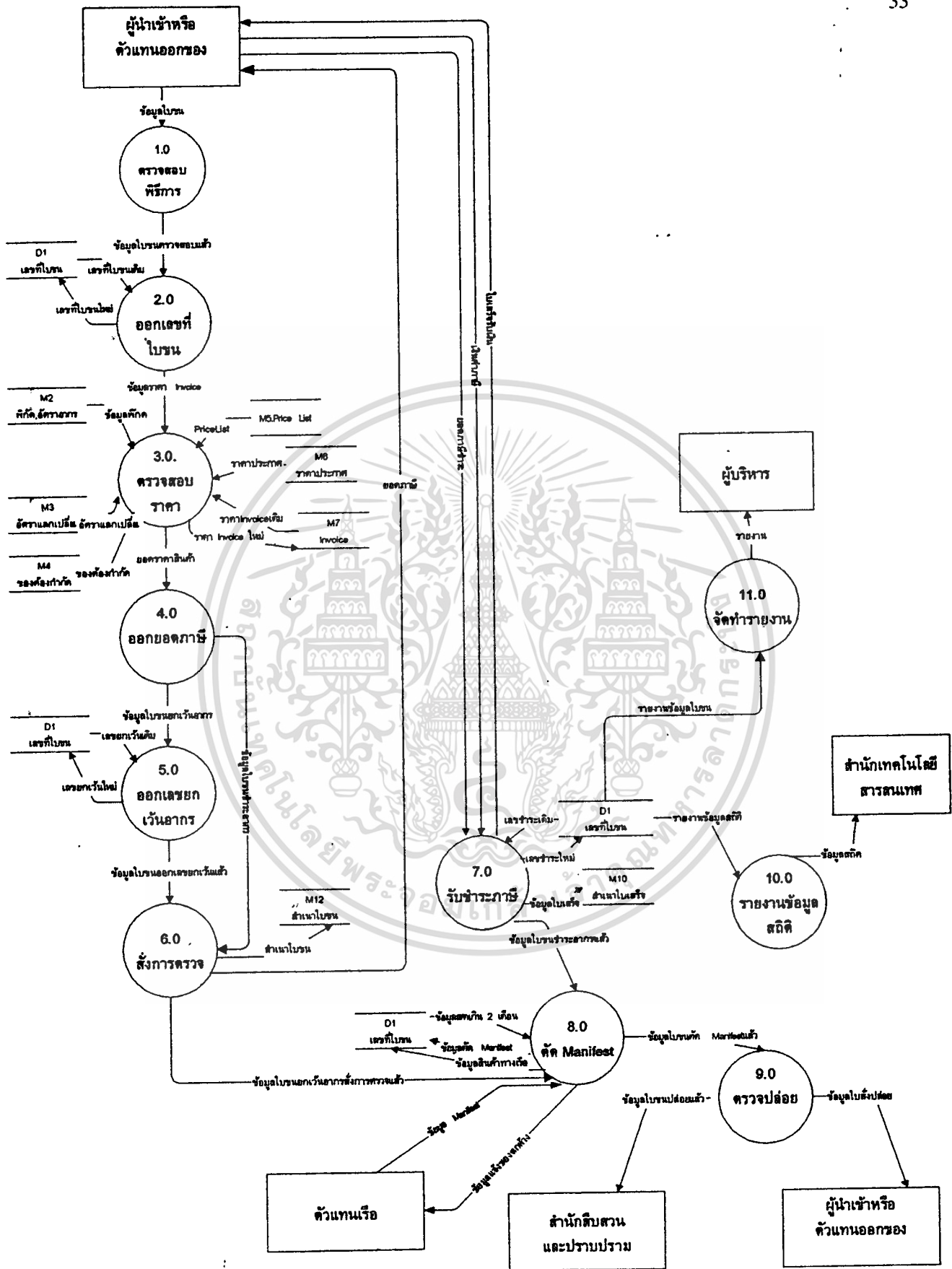
4.2 แสดง Data flow diagram ของระบบใหม่ที่น่าเสนอ ดังภาพที่ 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6





ภาพที่ 4.1

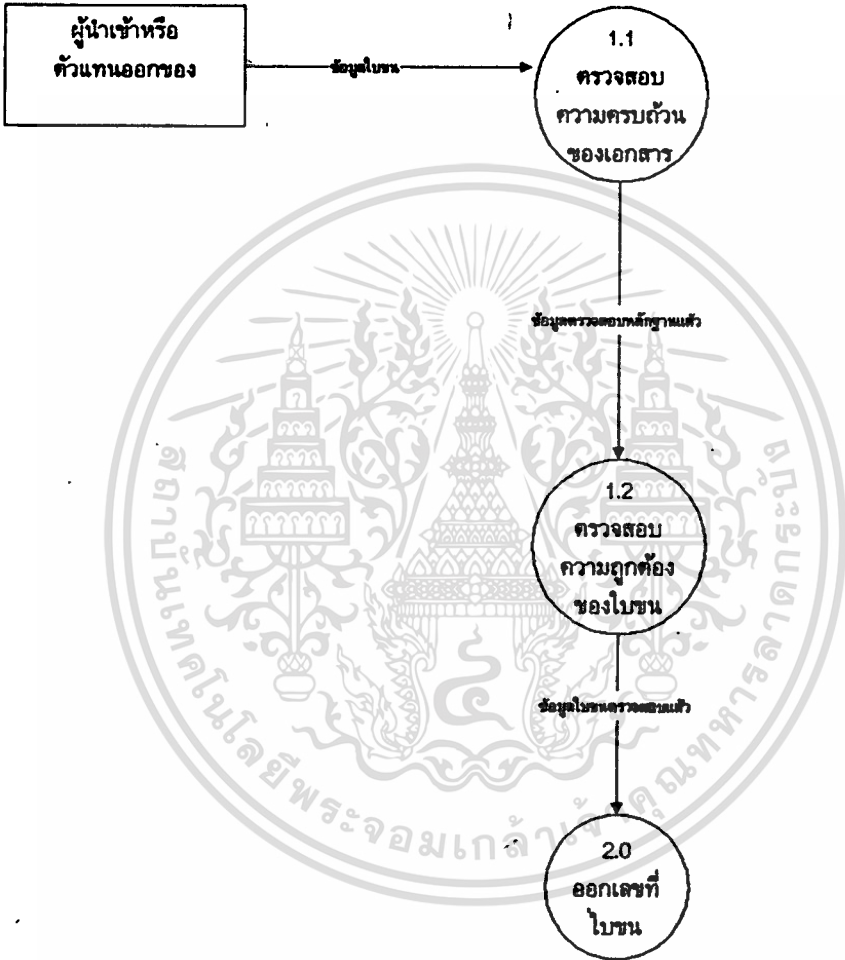
Context Diagram ระบบงานใหม่



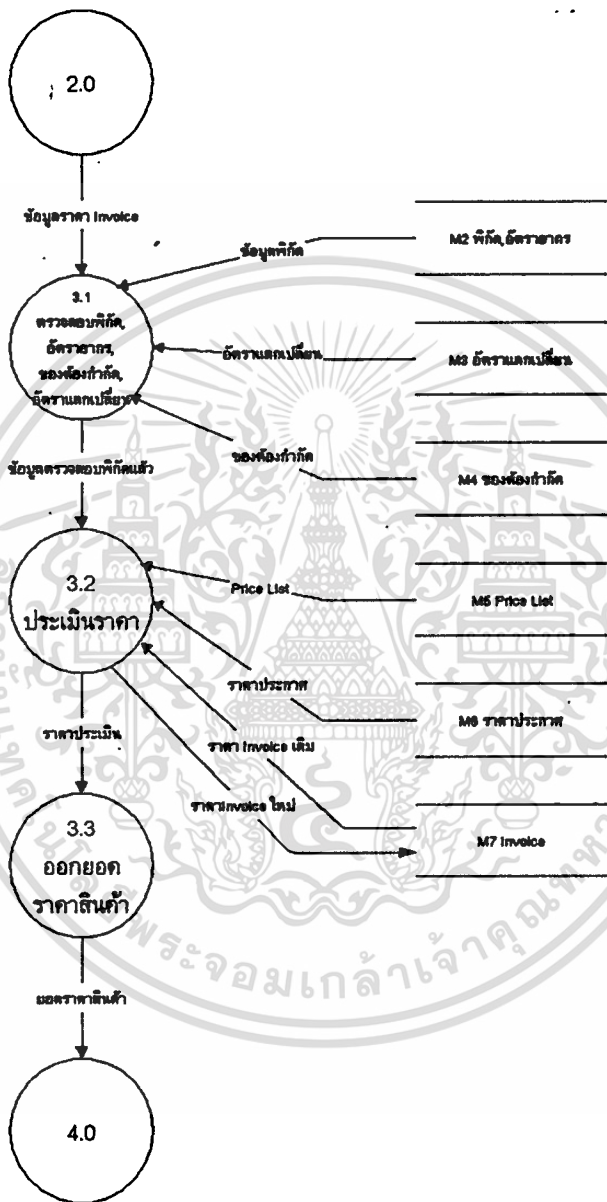
ภาพที่ 4.2 Data Flow Diagram Level 1 ระบบงานใหม่

This material is reserved for educational use only, not allowed for commercial use.

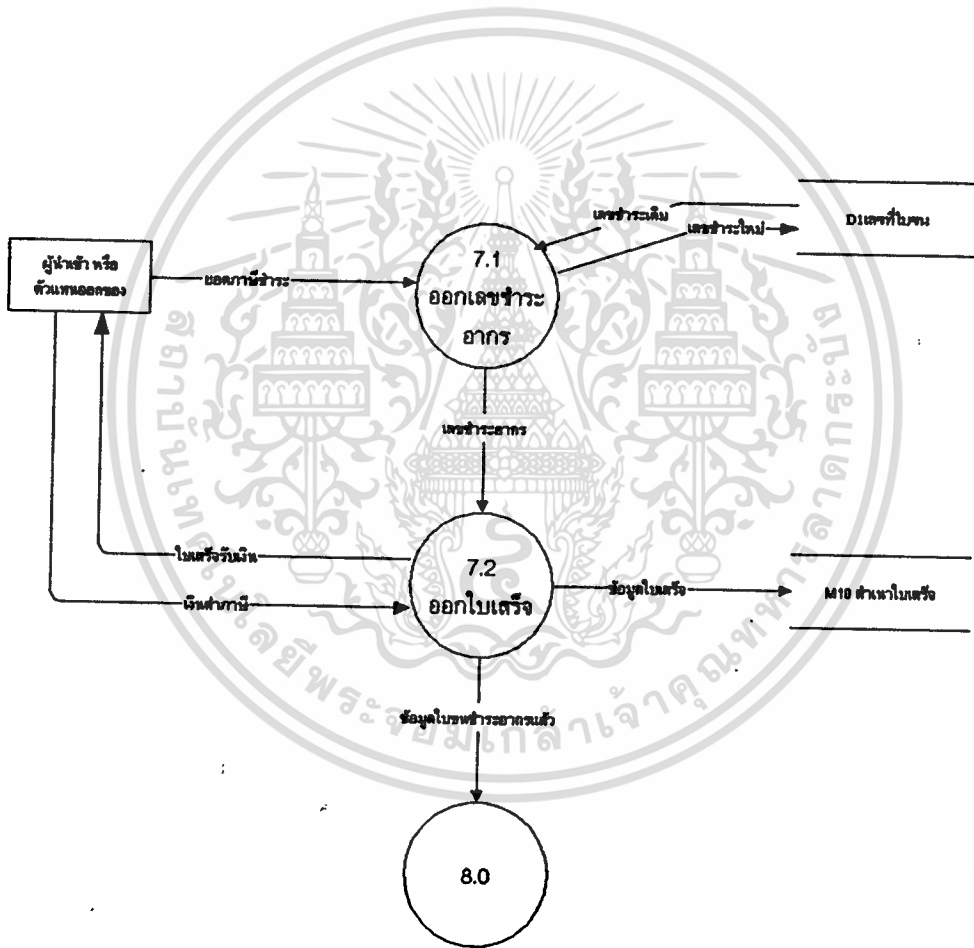
Forbidden to modify the content, and cite the document when use.



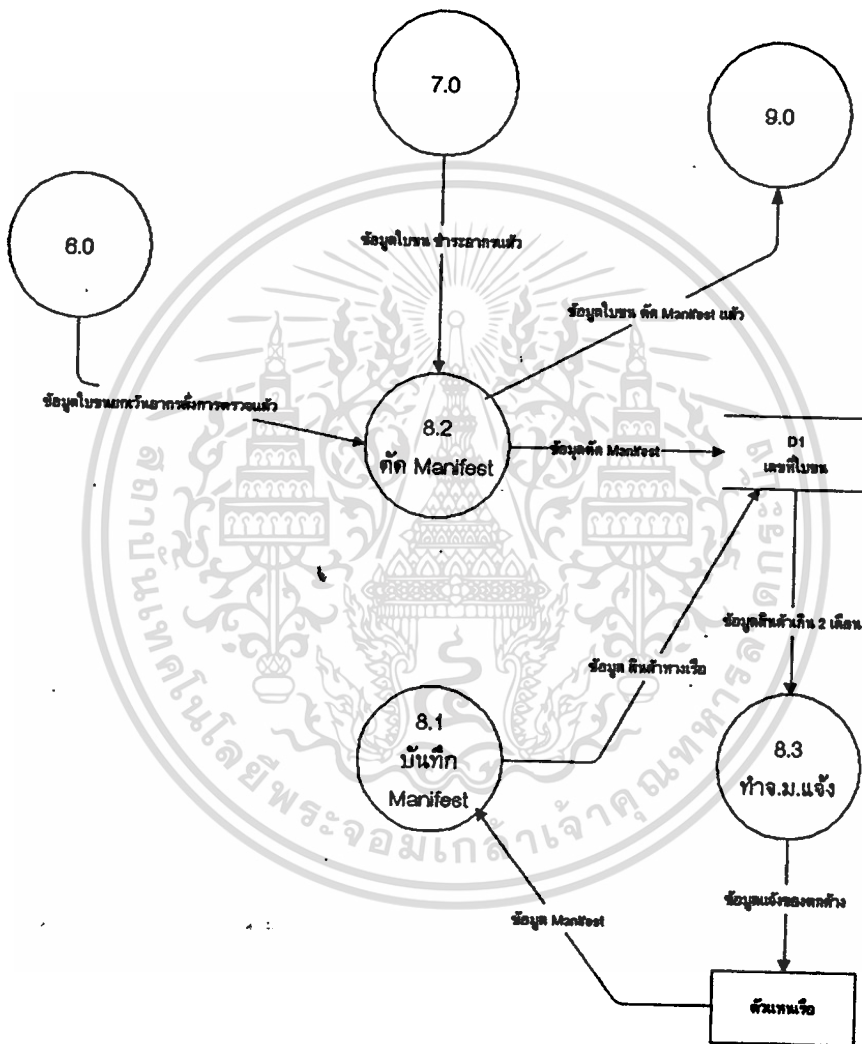
ภาพที่ 4.3
Process 1 DFD Level 2 ระบบงานใหม่



ภาพที่ 4.4
Process 3 DFD Level 2 ระบบงานใหม่



ภาพที่ 4.5
Process 7 DFD Level 2 ระบบงานใหม่



ภาพที่ 4. 6
Process 8 DFD Level 2 ระบบงานใหม่

I/O Description Table

เป็นตารางแสดงถึง input และ output ต่าง ๆ ใน Data Flow Diagram ว่ามีข้อมูลจากแหล่งใดที่เข้าและออกจากระบบในขั้นตอนใด ข้อมูลที่เข้าและออกจากระบบนั้นคืออะไร และมีข้อมูลอะไรบ้าง

ตารางที่ 4.1 แสดง I/O Description

I/O Description			
From	To	Data Flow Name	Data Content
ผู้นำเข้า	1.0	ข้อมูลใบขน	Importer ID ชื่อผู้นำเข้า ที่อยู่ ชื่อเรือ วันเรือเข้า B/L NO. Invoice NO. ชื่อสินค้า ประเทศต้นทาง ประเทศบรรทุก ราคา CIF ต่อหน่วย ปริมาณ น้ำหนักสุทธิ ประเภทพิกัด อัตราอากร อากรขาเข้าชำระ VAT ชำระ ภาษีอื่น
6.0	ผู้นำเข้า	ขอค่านี	เลขที่ใบขน ขอค่านี

I/O Description			
From	To	Data Flow Name	Data Content
ผู้นำเข้า	7.0	ขอดภาณิชำระ	ขอดภาณิชำระ ImporterID เลขที่ใบขน
ผู้นำเข้า	7.0	เงินค่าภาณิ	ขอดภาณิชำระ เลขที่ใบขน
7.0	ผู้นำเข้า	ใบเสร็จรับเงิน	เลขชำระอากร เลขที่ใบขน ขอดภาณิชำระ ขอดอากรขาเข้าชำระ ขอดVATชำระ ขอดภาณิอื่น ชื่อผู้นำเข้า ImporterID วันเรือเข้า
ตัวแทนเรือ	8.0	ข้อมูล manifest	B/L NO. ชื่อผู้นำเข้า ชื่อเรือ วันเรือเข้า ชื่อสินค้า น้ำหนักสุทธิ ปริมาณ

I/O Description			
From	To	Data Flow Name	Data Content
10.0	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ	ข้อมูลสถิติ	เลขที่ใบขน รายการที่ ชื่อสินค้า ประเภทพิกัด อัตราอากร ราคา CIF ต่อหน่วย ขอดีภาษีชำระ ขอดีอากรขาเข้าชำระ ขอดีVATชำระ ขอดีภาษีอื่น
9.0	ผู้นำเข้า	ข้อมูลใบส่งปล่อย	เลขที่ใบขน ชื่อผู้นำเข้า ปริมาณ น้ำหนักสุทธิ B/L NO.
11.	ผู้บริหาร	รายงาน	จำนวนใบขนต่อเดือน มูลค่าการนำเข้าต่อเดือน ขอดีภาษีจัดเก็บต่อเดือน

ตารางที่ 4.2 แสดง Elementary Process Description of New System

Elementary Process Description
Process Id:1
Process Name: ตรวจสอบพิธีการ
Description เมื่อเจ้าหน้าที่ประเมินอากรได้รับใบขนฯและเอกสารจะทำการตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารและตรวจสอบความถูกต้องของใบขนฯ

Elementary Process Description
Process Id :2
Process Name: ออกเลขที่ใบขนฯ
Description เจ้าหน้าที่ประเมินอากรออกเลขที่ใบขนฯ

Elementary Process Description
Process Id :3
Process Name: ตรวจสอบราคา
Description เจ้าหน้าที่ประเมินอากรตรวจสอบพิกัด อัตราอากร ของคั่งก้ำกั้อัตราแลกเปลี่ยนประเมินราคาแล้วออกยอดราคาสินค้า

Elementary Process Description
Process Id :4
Process Name: ออกยอดภาษี
Description เจ้าหน้าที่ประเมินอากรออกยอดภาษี

Elementary Process Description
Process Id :5
Process Name: ออกเลขยกเว้นอากร
Description เจ้าหน้าที่ประเมินอากร ได้รับใบขนฯยกเว้นอากร จะทำการออกเลขยกเว้นอากร

Elementary Process Description
Process Id : 6
Process Name: สั่งการตรวจ
Description เมื่อเจ้าหน้าที่ประเมินอาการสั่งการตรวจ เช่น สั่งให้เปิดตรวจ หรือส่งมอบ

Elementary Process Description
Process Id : 7
Process Name: รับชำระภาษี
Description เจ้าหน้าที่การเงินเมื่อได้รับใบขนฯชำระภาษี จะรับชำระค่าภาษีและออกเลขที่ชำระ อากร

Elementary Process Description
Process Id : 8
Process Name: ตัด Manifest
Description เมื่อเจ้าหน้าที่ศุลกากรักษ์ได้รับใบขนฯที่ออกเลขยกเว้นอากร หรือใบขนฯที่ออกเลข ชำระอากรแล้ว จะทำการตัด manifest และจะตรวจสอบดูว่าสินค้าใดที่ผู้นำเข้ายังไม่มารับของเกิน 2 เดือน นับจากวันนำเข้าก็จะแจ้ง ไปยังตัวแทนเรือ

Elementary Process Description
Process Id : 9
Process Name: ตรวจสอบปล่อย
Description เมื่อสารวัตร/นายตรวจได้รับใบขนฯที่ตัด manifest แล้ว จะทำการตรวจสอบปล่อยสินค้าและบันทึกใบส่งปล่อยให้ผู้นำเข้านำไปรับสินค้า

Elementary Process Description
Process Id : 10
Process Name: รายงานข้อมูลสถิติ
Description เจ้าหน้าที่ธุรการจัดทำรายงานข้อมูลสถิติไปยังสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

Elementary Process Description
Process Id : 11
Process Name: จัดทำรายงาน
Description เจ้าหน้าที่ธุรการจัดทำรายงานเสนอผู้บริหาร

4.5 Normalization

การออกแบบฐานข้อมูลเราสามารถมั่นใจในความถูกต้องของข้อมูลโดยอาศัยทฤษฎี Normalization ซึ่งการทำการ Normalization มีประโยชน์ คือ เราจะได้ฐานข้อมูลที่มีโครงสร้าง ถูกต้อง และมีความซ้ำซ้อนของข้อมูลน้อยที่สุด การค้นหาและดึงข้อมูลจะทำได้อย่างรวดเร็ว และสามารถป้องกันเหตุการณ์ที่ผิดพลาดได้ ดังนั้นจึงรวบรวม Data Item ที่ยังเป็น Unnormalized Form (UNF) ทำการ Normalization ไปจนถึง Third Normal Form (3NF) แสดงตามตารางที่ 4.3

ตารางที่ 4.3 NORMALIZATION

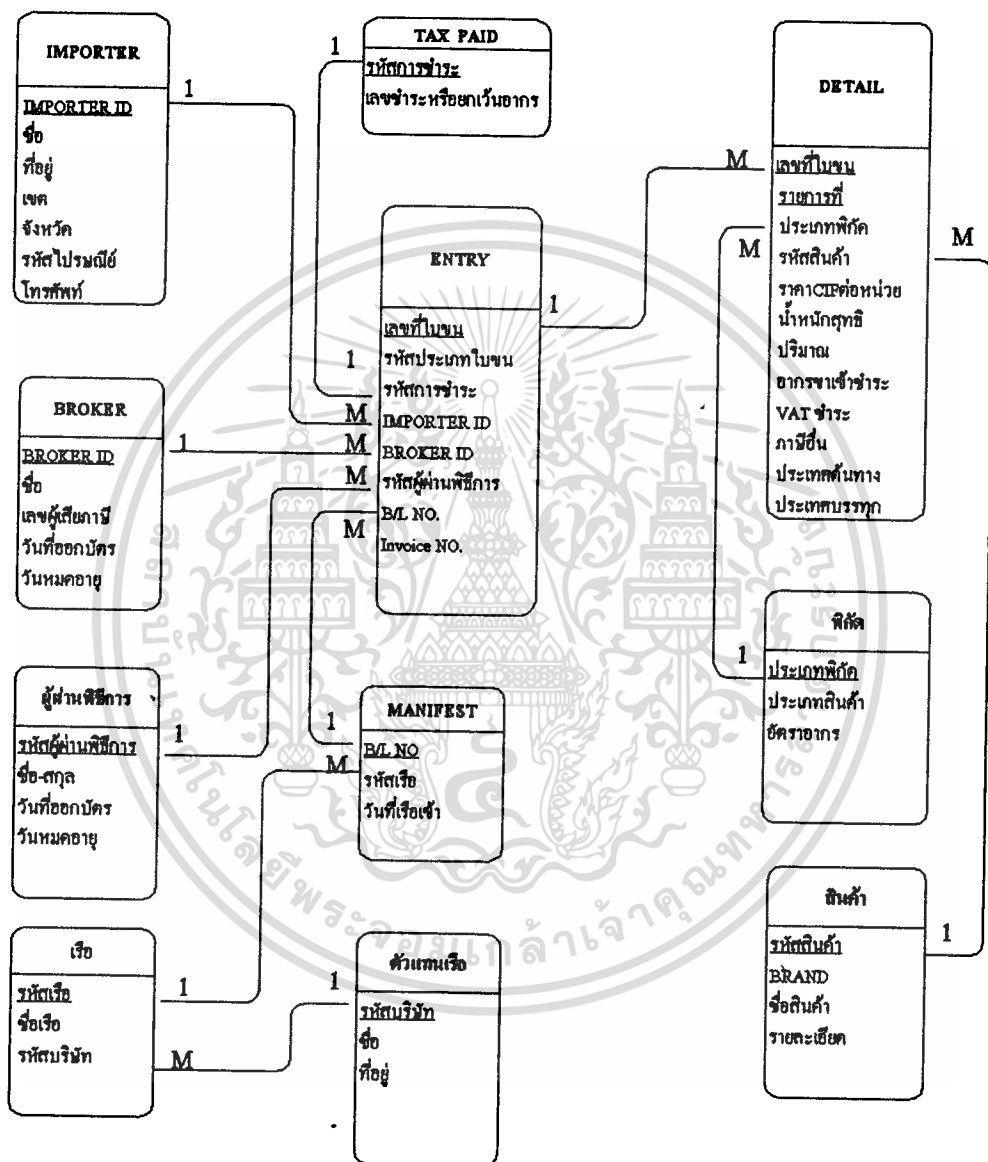
UNF	Level	1NF	2NF	3NF	Table Name	
เลขที่ใบขน	1	เลขที่ใบขน	เลขที่ใบขน	เลขที่ใบขน	ENTRY	
รหัสประเภทใบขน	1	รหัสประเภท ใบขน	รหัสประเภท ใบขน	รหัสประเภท ใบขน		
ImporterID	1	รหัสการชำระ	รหัสการชำระ	รหัสการชำระ		
ชื่อ	1	ImporterID	ImporterID	ImporterID		
ที่อยู่	1	BrokerID	BrokerID	BrokerID		
เขต	1	รหัสผู้ผ่านพิธี การ	รหัสผู้ผ่านพิธี การ	รหัสผู้ผ่านพิธี การ		
จังหวัด	1	B/L NO.	B/L NO.	B/L NO.		
รหัสไปรษณีย์	1	Invoice NO.	Invoice NO.	Invoice NO.		
โทรศัพท์	1	ImporterID	ImporterID	ImporterID		IMPORTER
BrokerID	1	ชื่อ	ชื่อ	ชื่อ		
ชื่อ	1	ที่อยู่	ที่อยู่	ที่อยู่		
เลขผู้เสียภาษี	1	เขต	เขต	เขต		
วันที่ออกบัตร	1	จังหวัด	จังหวัด	จังหวัด	BROKER	
วันหมดอายุ	1	รหัสไปรษณีย์	รหัสไปรษณีย์	รหัสไปรษณีย์		
รหัสผู้ผ่านพิธีการ	1	โทรศัพท์	โทรศัพท์	โทรศัพท์		
ชื่อ-สกุล	1	BrokerID	BrokerID	BrokerID		
วันที่ออกบัตร	1	ชื่อ	ชื่อ	ชื่อ		

This material is reserved for educational use only, not allowed for commercial use.

Forbidden to modify the content, and cite the document when use.

UNF	Level	1NF	2NF	3NF	Table Name
วันหมดอายุ	1	เลขผู้เสียภาษี	เลขผู้เสียภาษี	เลขผู้เสียภาษี	ผู้ผ่านพิธีการ
ชื่อเรือ	1	วันที่ออกบัตร	วันที่ออกบัตร	วันที่ออกบัตร	
วันที่เรือเข้า	1	วันหมดอายุ	วันหมดอายุ	วันหมดอายุ	
ชื่อตัวแทนเรือ	1	<u>รหัสผู้ผ่านพิธีการ</u>	<u>รหัสผู้ผ่านพิธีการ</u>	<u>รหัสผู้ผ่านพิธีการ</u>	
ที่อยู่	1	ชื่อ-สกุล	ชื่อ-สกุล	ชื่อ-สกุล	เรือ
ประเทศต้นทาง	1	วันที่ออกบัตร	วันที่ออกบัตร	วันที่ออกบัตร	
ประเทศบรรทุก	1	วันหมดอายุ	วันหมดอายุ	วันหมดอายุ	
ประเภทพิกัด	1	<u>รหัสเรือ</u>	<u>รหัสเรือ</u>	<u>รหัสเรือ</u>	
ประเภทสินค้า	1	ชื่อเรือ	ชื่อเรือ	ชื่อเรือ	ตัวแทนเรือ
อัตราอากร	1	รหัสบริษัท	รหัสบริษัท	รหัสบริษัท	
รายการที่	1	<u>รหัสบริษัท</u>	<u>รหัสบริษัท</u>	<u>รหัสบริษัท</u>	
ชื่อสินค้า	1	ชื่อ	ชื่อ	ชื่อ	
รายละเอียด	1	ที่อยู่	ที่อยู่	ที่อยู่	MANIFEST
Brand	1	<u>B/L NO.</u>	<u>B/L NO.</u>	<u>B/L NO.</u>	
น้ำหนักสุทธิ	1	รหัสเรือ	รหัสเรือ	รหัสเรือ	
ปริมาณ	1	วันที่เรือเข้า	วันที่เรือเข้า	วันที่เรือเข้า	
ราคาCIFต่อหน่วย	1	<u>รหัสการชำระ</u>	<u>รหัสการชำระ</u>	<u>รหัสการชำระ</u>	TAX PAID
B/L NO.	1	เลขชำระหรือ ชกเว้นอากร	เลขชำระหรือ ชกเว้นอากร	เลขชำระหรือ ชกเว้นอากร	
อากรขาเข้าชำระ	1	<u>เลขที่ใบขน</u>	<u>เลขที่ใบขน</u>	<u>เลขที่ใบขน</u>	DETAIL
VAT ชำระ	1	<u>รายการที่</u>	<u>รายการที่</u>	<u>รายการที่</u>	
ภาษีอื่น	1	ประเภทพิกัด	ประเภทพิกัด	ประเภทพิกัด	
Invoice NO.	1	ประเภทสินค้า	ประเภทสินค้า	รหัสสินค้า	
		อัตราอากร	อัตราอากร	ราคาCIFต่อ หน่วย	
		รหัสสินค้า	รหัสสินค้า	น้ำหนักสุทธิ	

4.6 ER-Diagram



ภาพที่ 4.7 ER Diagram

ตารางที่ 4.4 แสดงคุณสมบัติของฟิลด์ต่างๆในตาราง(Table)

Table : ENTRY

Attribute Name	Description	Type	Width	Remarks
เลขที่ใบขน*	เลขที่ใบขน	Number	13	*FK
รหัสประเภทใบขน	รหัสประเภทใบขน	Number	3	
รหัสการชำระ*	รหัสการชำระอากร	Number	1	
Importer ID*	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	Number	10	
Broker ID *	เลขทะเบียนของตัวแทนออก ของรับอนุญาต	Number	12	
รหัสผู้ผ่านพิธีการ*	เลขทะเบียนของผู้ผ่านพิธีการ	Number	6	
B/L NO*	เลขที่ใบตราส่ง	Text	20	
Invoice NO	เลขที่ Invoice	Text	20	

Table : Importer

Attribute Name	Description	Type	Width	Remarks
Importer ID *	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	Number	10	*FK
ชื่อ	ชื่อผู้นำเข้า	Text	40	
ที่อยู่	เลขที่	Text	20	
เขต	เขต	Text	20	
จังหวัด	จังหวัด	Text	20	
รหัสไปรษณีย์	รหัสไปรษณีย์	Number	10	
โทรศัพท์	โทรศัพท์	Number	10	

Table : Broker ID

Attribute Name	Description	Type	Width	Remarks
Broker ID*	เลขทะเบียนของตัวแทนออกของ รับอนุญาต	Number	12	*FK
ชื่อ	ชื่อบริษัทตัวแทนออกของรับ อนุญาต	Text	40	
เลขผู้เสียภาษี	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีของตัว แทนออกของรับอนุญาต	Number	10	
วันที่ออกบัตร	วัน เดือน ปี ที่ออกบัตร	Text	8	
วันหมดอายุ	วัน เดือน ปี ที่บัตรหมดอายุ	Text	8	

Table: ผู้ผ่านพิธีการ

Attribute Name	Description	Type	Width	Remarks
รหัสผู้ผ่านพิธีการ*	เลขทะเบียนผู้ผ่านพิธีการ	Number	6	*FK
ชื่อ-สกุล	ชื่อ-สกุล	Text	40	
วันที่ออกบัตร	วัน เดือน ปี ที่ออกบัตร	Text	8	
วันหมดอายุ	วัน เดือน ปี ที่บัตรหมดอายุ	Text	8	

Table : TAXPAID

Attribute Name	Description	Type	Width	Remarks
รหัสการชำระ *	รหัสการชำระ	Number	1	*FK
เลขชำระหรือยกเว้นอากร	เลขชำระหรือยกเว้นอากร	Text	20	

Table : MANIFEST

Attribute Name	Description	Type	Width	Remarks
B/L NO*	เลขที่ใบตราส่ง	Text	20	*FK
รหัสเรือ*	รหัสเรือ	Number	2	
วันที่เรือเข้า	วันที่เรือเข้า	Text	8	

Table : เรือ

Attribute Name	Description	Type	Width	Remarks
รหัสเรือ*	รหัสเรือ	Number	2	*FK
ชื่อเรือ	ชื่อเรือ	Text	30	
รหัสบริษัท*	รหัสบริษัทตัวแทนเรือ	Number	2	

Table : ตัวแทนเรือ

Attribute Name	Description	Type	Width	Remarks
รหัสบริษัท*	รหัสบริษัทตัวแทนเรือ	Number	2	*FK
ชื่อ	ชื่อบริษัทตัวแทนเรือ	Text	30	
ที่อยู่	ที่อยู่บริษัทตัวแทนเรือ	Text	30	

Table : พิกัด

Attribute Name	Description	Type	Width	Remarks
ประเภทพิกัด*	ประเภทพิกัด	Text	20	*FK
ประเภทสินค้า	ประเภทสินค้า	Text	40	
อัตราอากร	อัตราอากร	Text	20	

Table : รหัสสินค้า

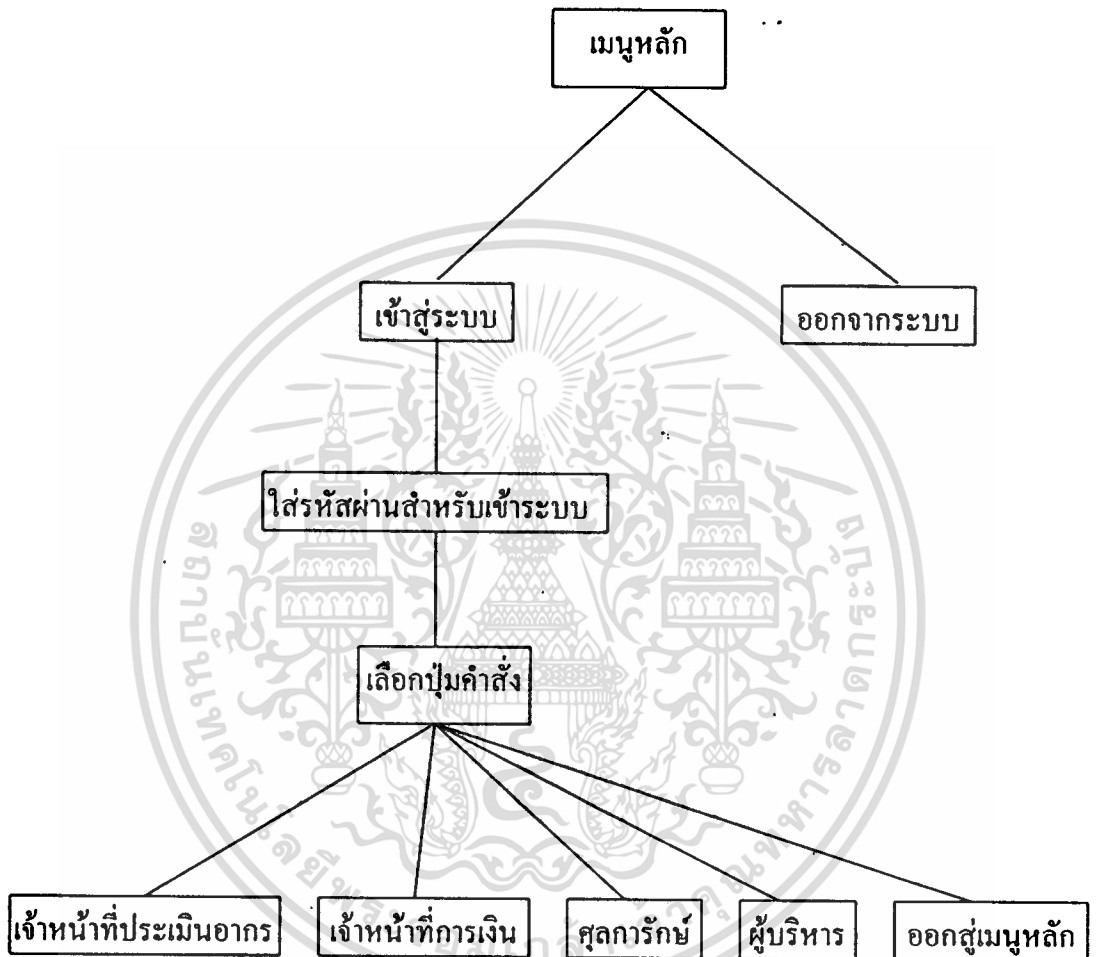
Attribute Name	Description	Type	Width	Remarks
รหัสสินค้า*	รหัสสินค้า	Number	7	*FK
ชื่อสินค้า	ชื่อสินค้า	Text	40	
Brand	Brand	Text	30	
รายละเอียด	รายละเอียด	Text	50	

Table : DETAIL

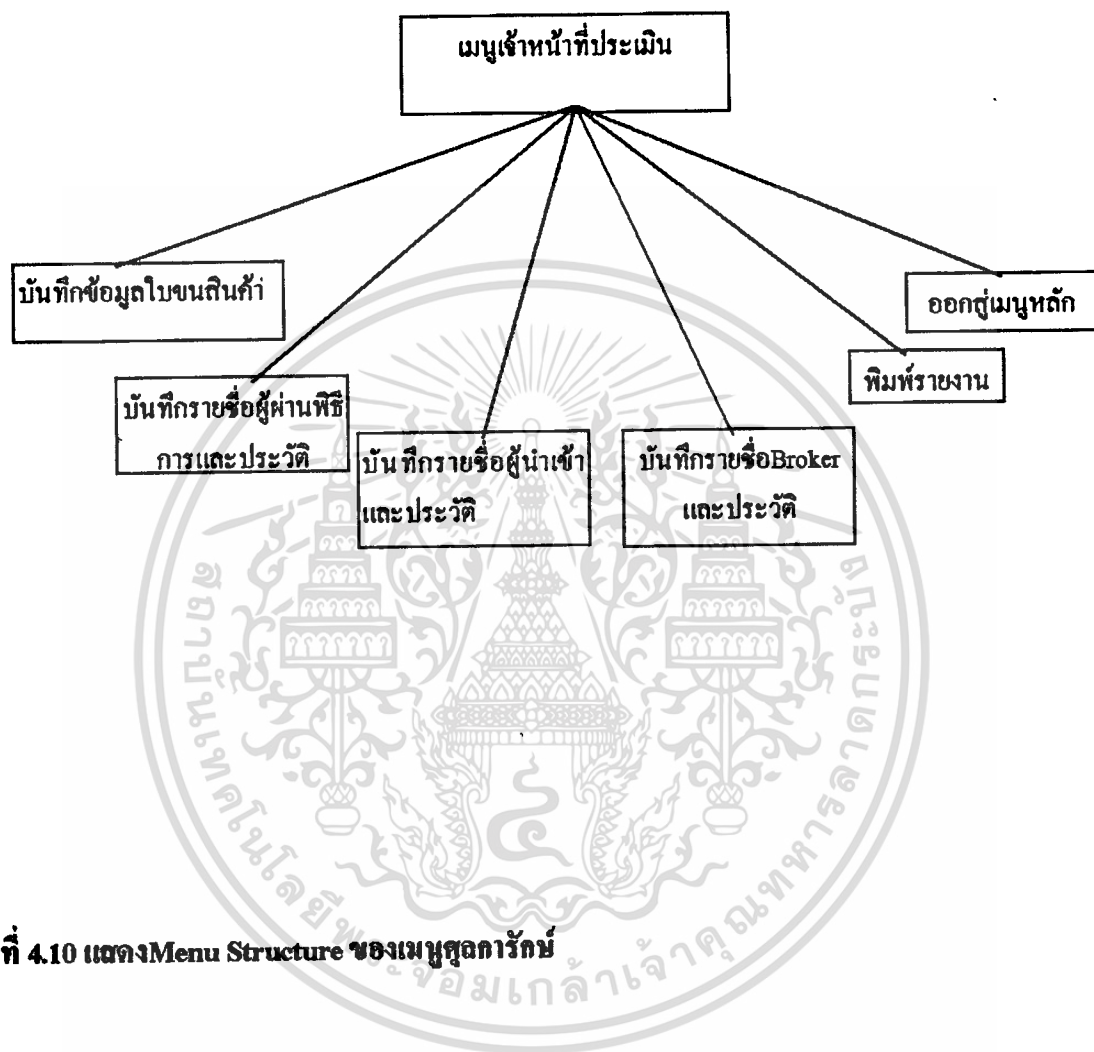
Attribute Name	Description	Type	Width	Remarks
เลขที่ใบขน*	เลขที่ใบขน	Number	13	*FK
รายการที่	รายการที่	Number	3	
ประเภทพิกัด*	ประเภทพิกัด	Text	20	
รหัสสินค้า*	รหัสสินค้า	Number	7	
ราคาCIFต่อหน่วย	ราคาCIFต่อหน่วย(บาท)	Text	20	
น้ำหนักสุทธิ	น้ำหนักสุทธิ	Text	20	
ปริมาณ	ปริมาณ	Text	20	
อากรขาเข้าชำระ	อากรขาเข้าชำระ(บาท)	Number	15	
VAT ชำระ	VAT ชำระ(บาท)	Number	15	
ภาษีอื่น	ภาษีอื่น(บาท)	Number	15	
ประเทศต้นทาง	ประเทศต้นทาง	Text	5	
ประเทศบรรทุก	ประเทศบรรทุก	Text	5	

*FK = Foreign Key

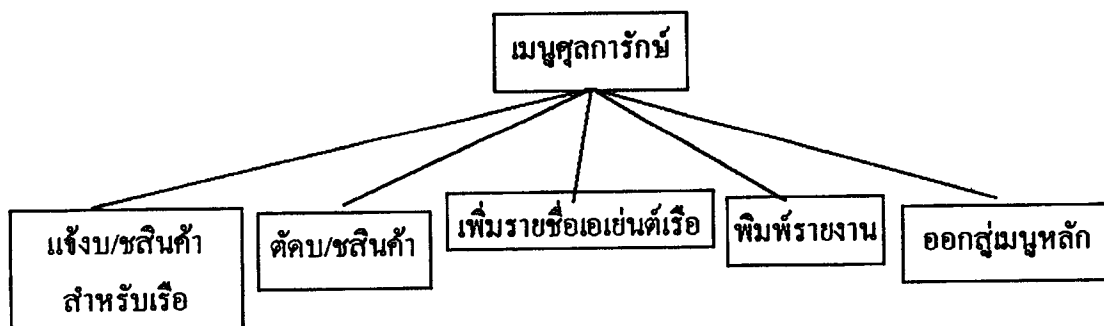
ภาพที่ 4.8 แสดง Menu Structure



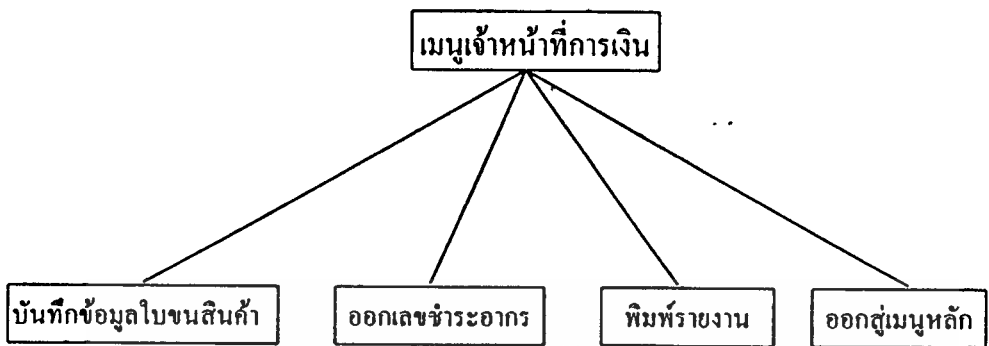
ภาพที่ 4.9 แสดง Menu Structure ของเมนูเจ้าหน้าที่ประเมิน



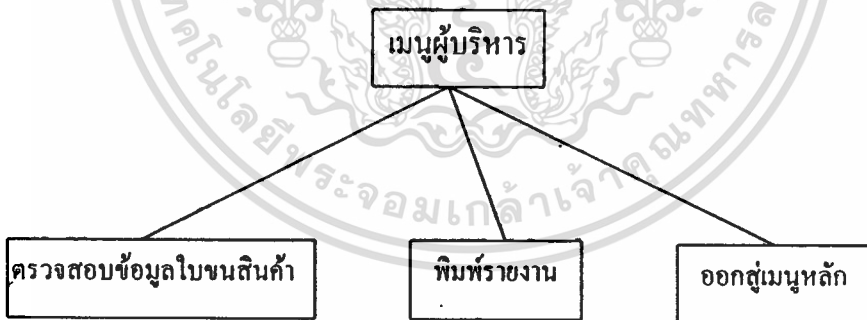
ภาพที่ 4.10 แสดง Menu Structure ของเมนูบุคลากรรักรักษ์



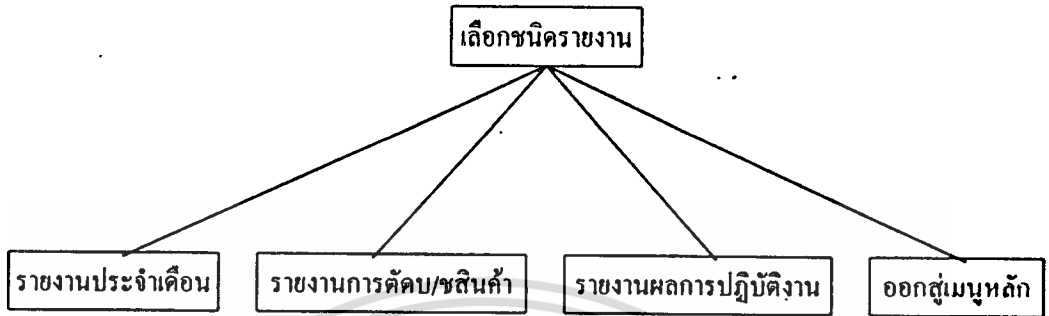
ภาพที่ 4.11 แสดง Menu Structure ของ เมนูเจ้าหน้าที่การเงิน



ภาพที่ 4.12 แสดง Menu Structure ของ เมนูผู้บริหาร



ภาพที่ 4.13 แสดง Menu Structure ของ REPORT



บทที่ 5

บทสรุปและข้อเสนอแนะ

บทสรุป

เมื่อนำระบบใหม่มาใช้จะมีประโยชน์ต่อองค์กร ดังนี้ คือ

1. ทำให้ผู้ใช้ (Users) คือ ผู้ปฏิบัติงาน ทำงานได้รวดเร็วและถูกต้องขึ้น เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน
2. ผู้มาใช้บริการของระบบงานในที่นี้หมายถึง ผู้นำเข้าได้รับบริการที่สะดวกและรวดเร็ว
3. ผู้บริหารสามารถได้รับข้อมูลสารสนเทศที่เป็นปัจจุบัน ทำให้การบริหารตัดสินใจได้ถูกต้อง
4. ประหยัดทรัพยากรและเวลา
5. ฝึกให้เคยชินกับคอมพิวเตอร์เพื่อรองรับนโยบายที่จะนำระบบEDมาใช้ในองค์กร

ข้อเสนอแนะ

การเอาระบบใหม่ที่เสนอไปใช้กับองค์กร ควร

1. จัดอบรมบุคลากรให้เข้าใจถึงวิธีการใช้งาน และประโยชน์ที่เขาจะได้รับ เพื่อแก้ปัญหาการต่อต้านที่อาจเกิดขึ้นได้
2. ทำความเข้าใจกับผู้บริหาร ชี้ให้เห็นถึงประโยชน์ที่เขาจะได้รับ เนื่องจากการยอมรับของผู้บริหารจึงจะทำให้การนำระบบใหม่มาใช้มีความเป็นไปได้
3. ในช่วงแรกของการนำระบบใหม่มาใช้ อาจใช้ระบบเดิมทำงานคู่ขนานไปด้วย เมื่อผู้ใช้เห็นประโยชน์ที่ได้รับ เขาก็จะเลือกใช้ระบบใหม่เอง

บรรณานุกรม

O'Brien, James A. Management Information Systems. Third Editor. New York : McGraw- Hill Companies, 1996.

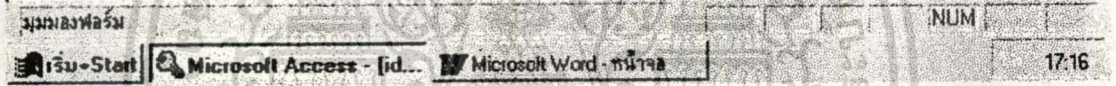
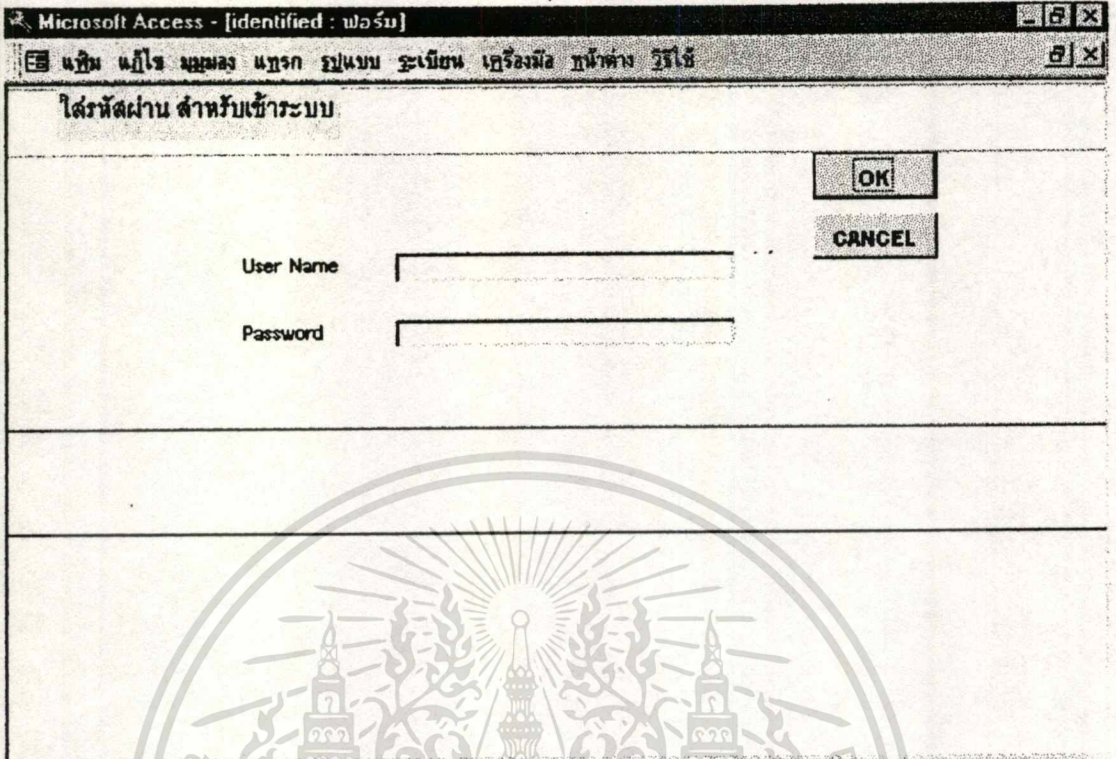
Weaver, Philip L. Practical SSADM Version 4 : A Complete Tutorial Guide. London : Pitman Publishing, 1993



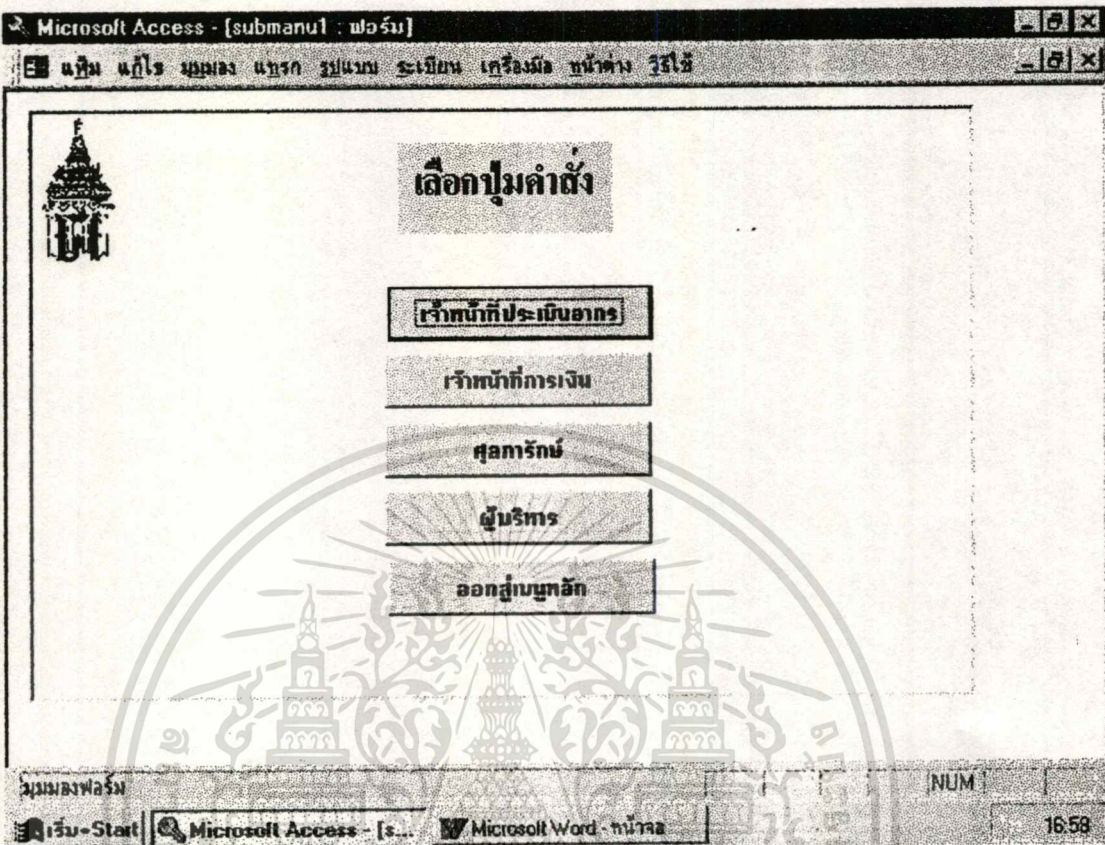




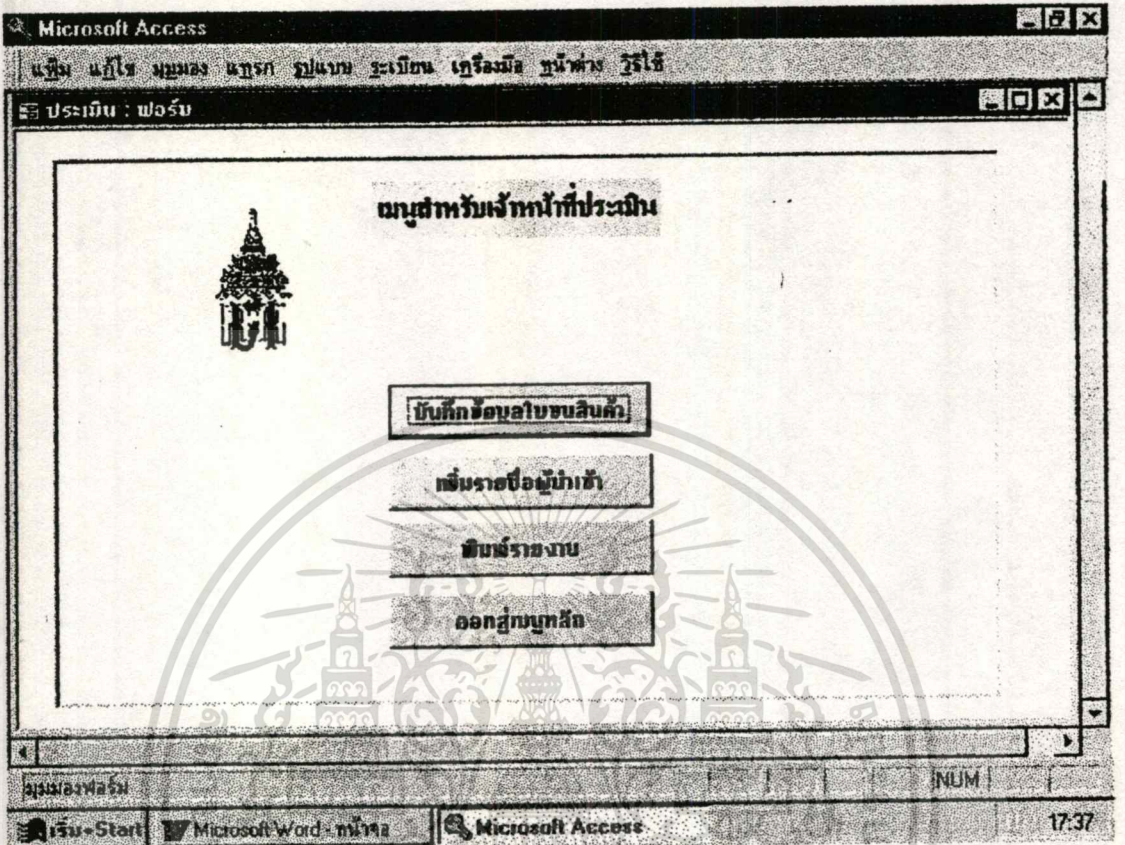
ภาพที่ 1 เมนูหลัก



ภาพที่ 2 หน้าจอการใส่ Pass word



ภาพที่ 3 เมนูย่อย



ภาพที่ 4 เมนูเจ้าหน้าที่ประเมิน

Microsoft Access

แฟ้ม แก้ไข มุมมอง แทรก รูปแบบ ระเบียบ เครื่องมือ หน้าต่าง วัสดุ

clearance

เลขที่ใบอนุญาต
 Importer ID
 Broker ID
 B/L No
 วันเรือเข้า
 ท่าเรือที่นำเข้า
 ประเทศต้นทางที่รับบรรทุก

ประเภทใบอนุญาต
 Invoice no
 ชื่อผู้ดำเนินการ
 ชื่อเรือ
 เมืองกำเนิด

order des

เลขยกเว้นอากร:

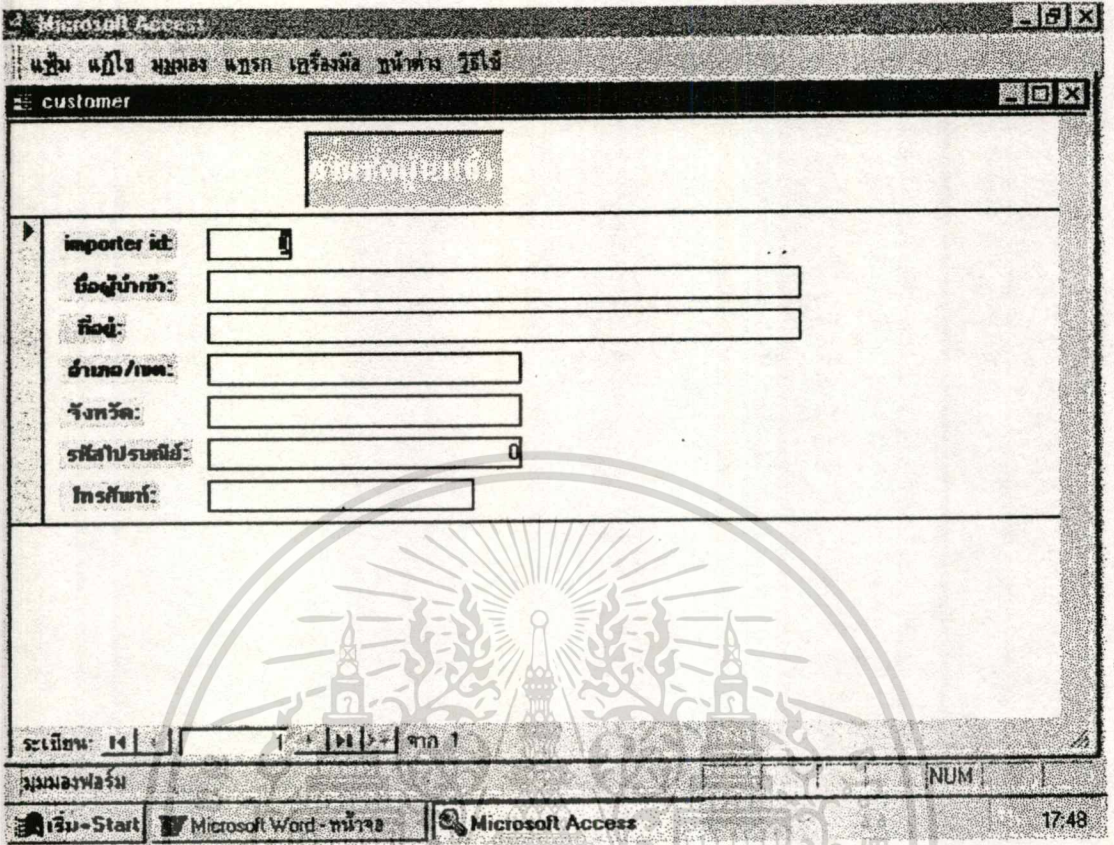
รายการที่	ชื่อสินค้า	ประเภทสินค้า	อัตราอากร	น้ำหนักสุทธิ	ราคาต่อหน่วย
			0.00E+00	0	0

จะเขียน: 14 | 1 | จาก 1

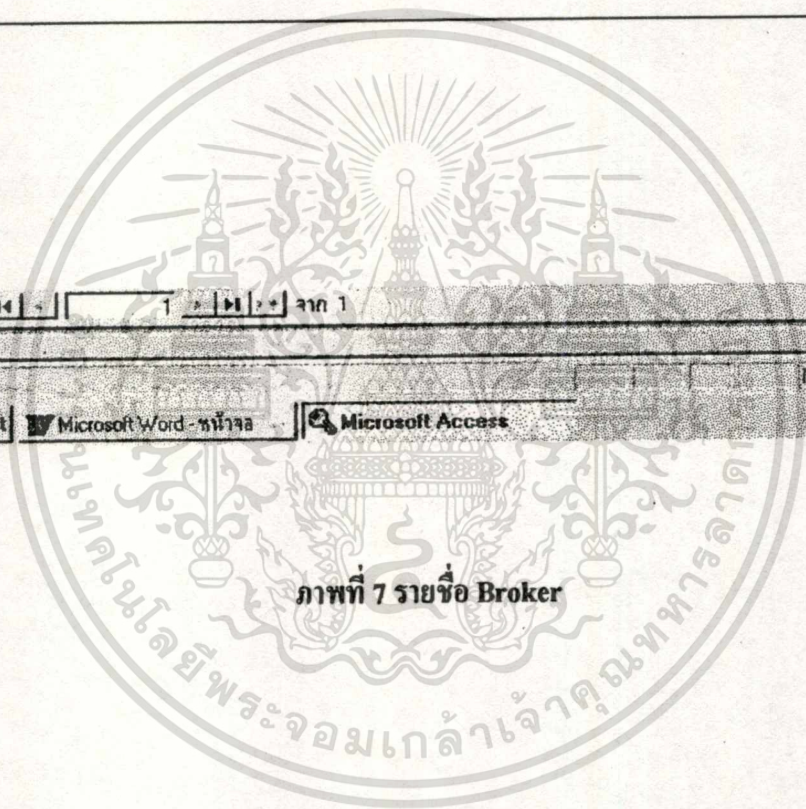
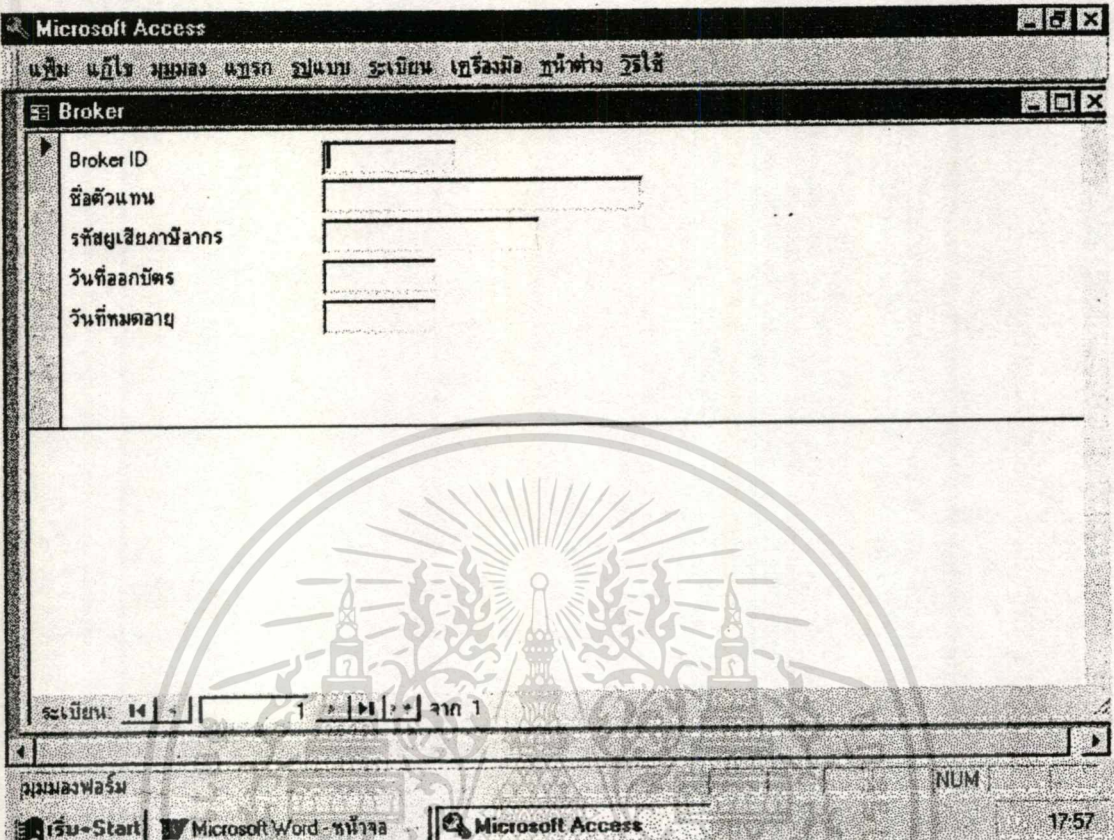
มุมมองฟอร์ม

เริ่ม Start Microsoft Word - ทพาร๑ Microsoft Access 18:21

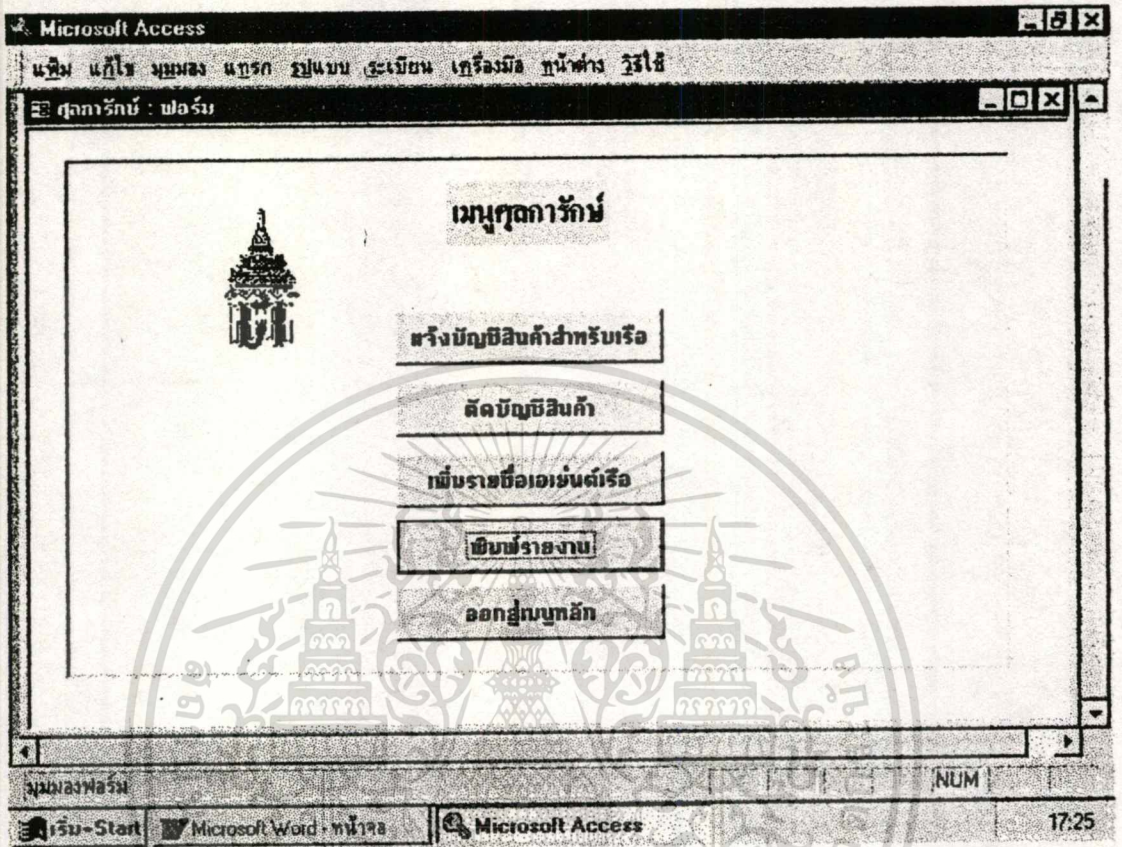
ภาพที่ 5 ฟอร์มกรอกข้อมูลใบอนุญาต



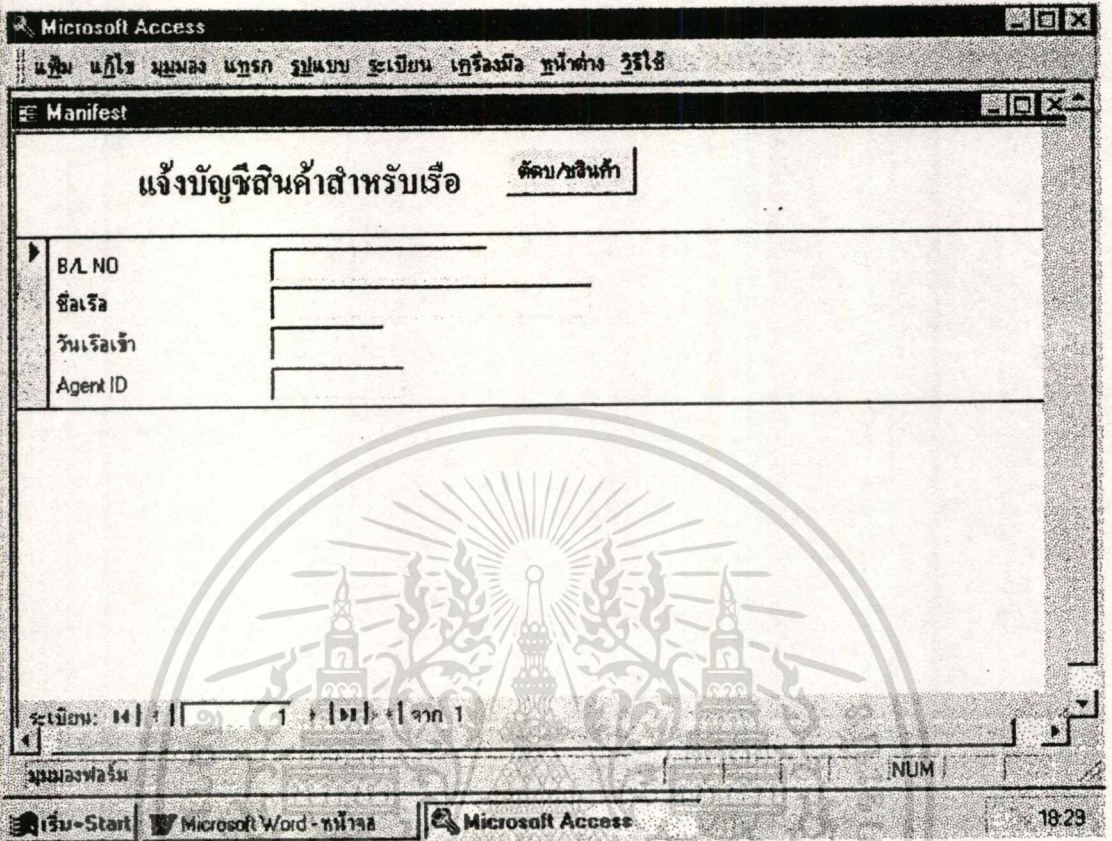
ภาพที่ 6 เพิ่มข้อมูลนำเข้า



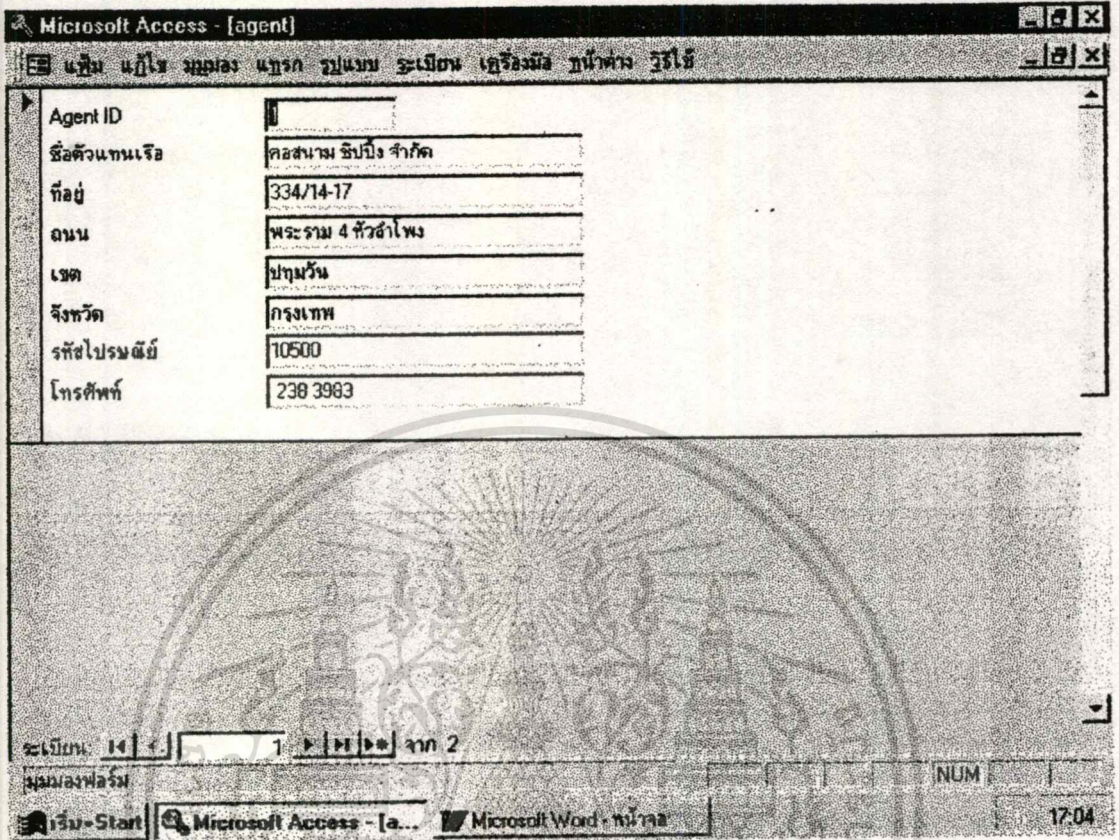
ภาพที่ 7 รายชื่อ Broker



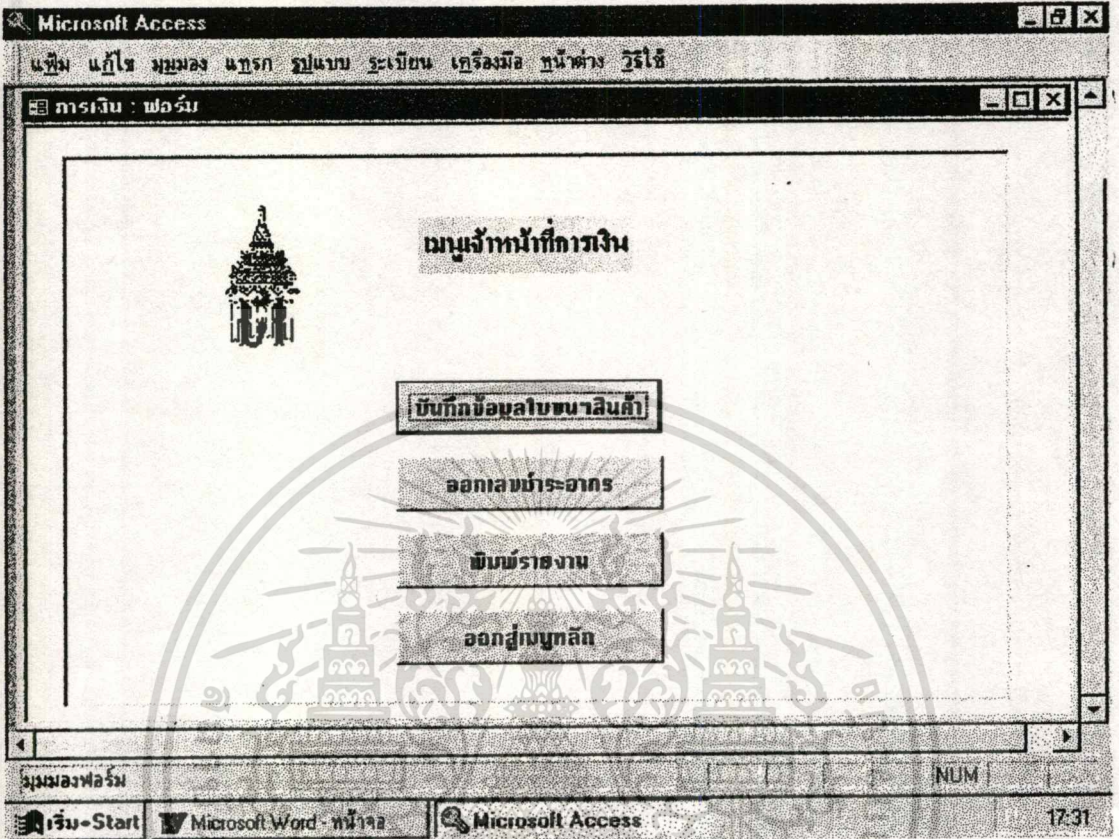
ภาพที่ 8 เมนูชุดการรักษ์



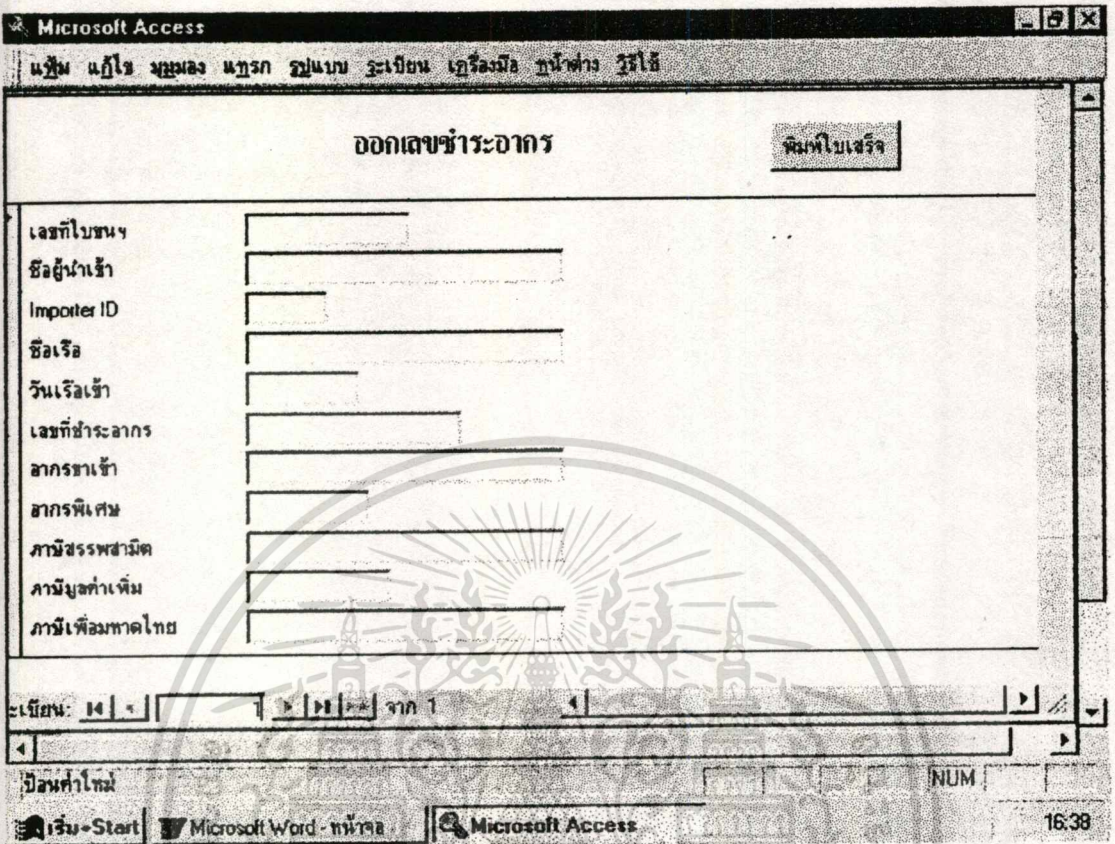
ภาพที่ 9 ฟอรัมแจ้งบัญชีสินค้าสำหรับเรือ



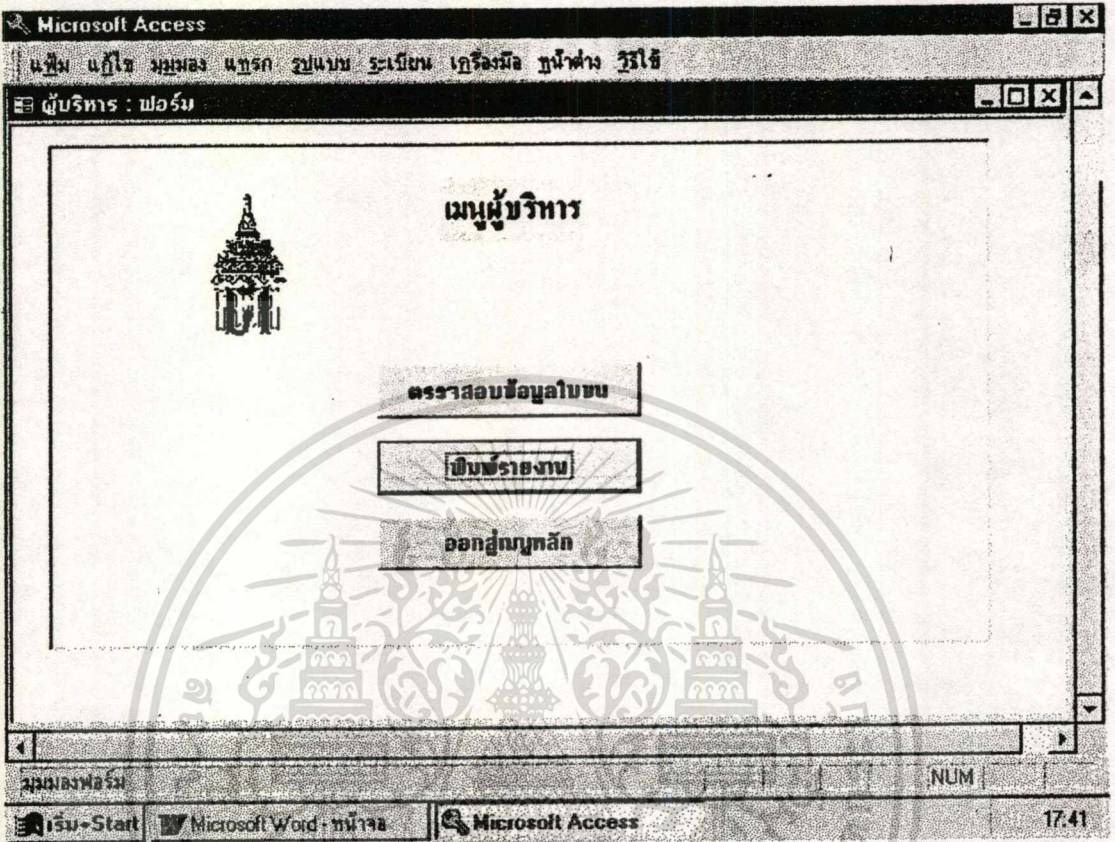
ภาพที่ 10 รายชื่อตัวแทนเรือ



ภาพที่ 11 เมนูเจ้าหน้าที่การเงิน



ภาพที่ 12 ฟอร์มออกเลขชำระอากร



ภาพที่ 13 เมนูผู้บริหาร



เดือกษณคของรยงน

รยงนปรจจเดือน

รยงนการคคบ/ขลนค้

รยงนผลการปรบค้จงน

ออกสู่กนบหค

มุมมองฟอร์ม

NUM

เริ่ม-Start

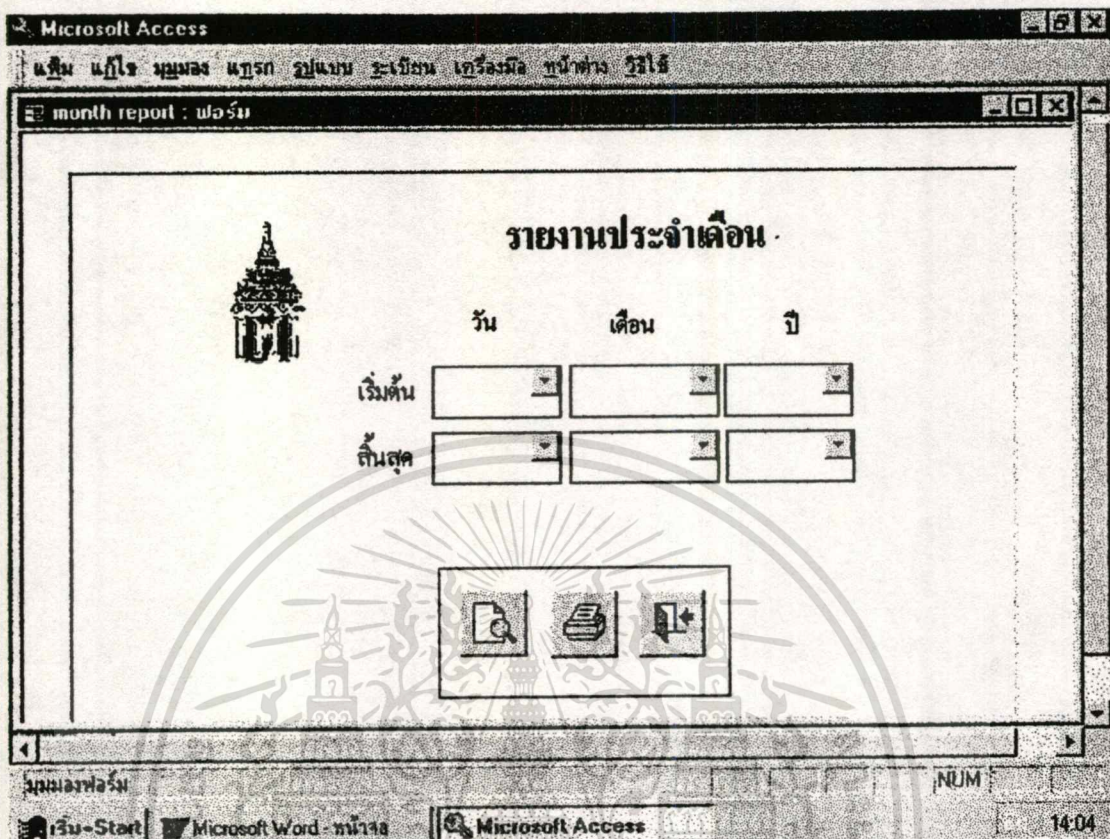
Microsoft Access - [re...

Microsoft Word - หน้าจ...

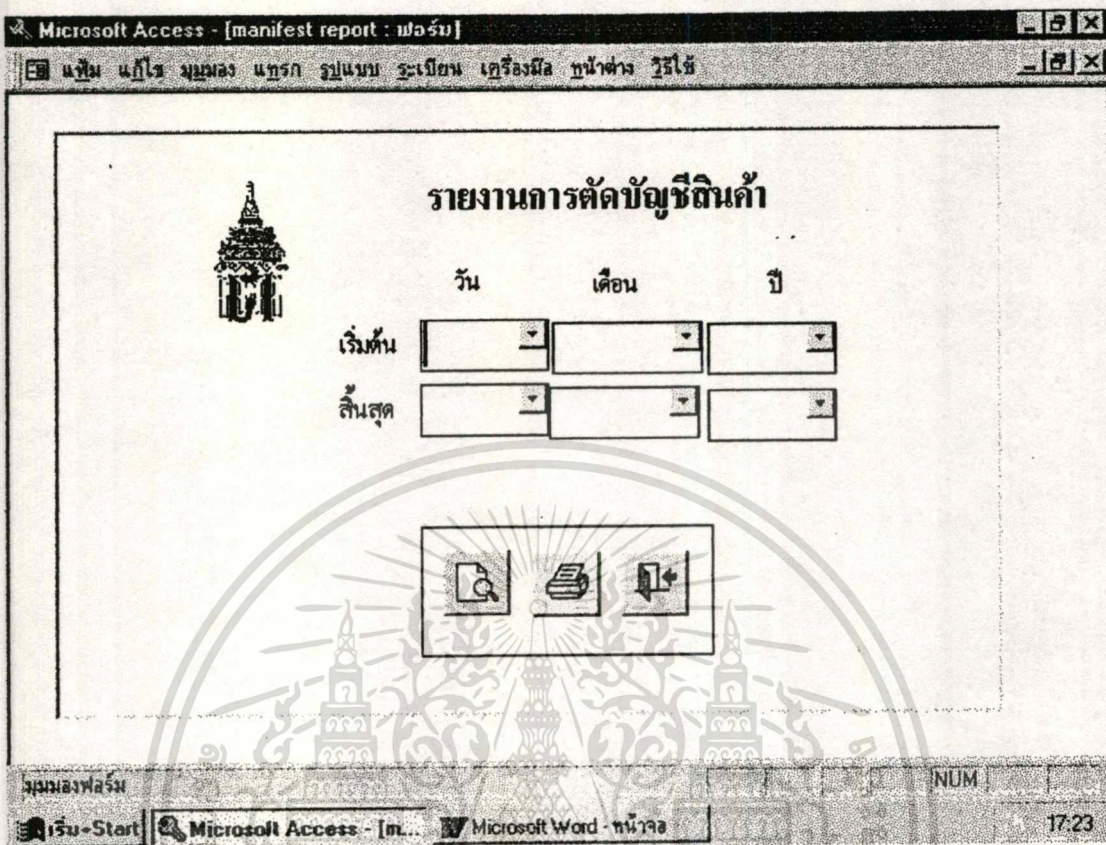
16:44

ภาพที่ 14 หน้าจอชนิดของรายงาน





ภาพที่ 15 รายงานประจำเดือน



ภาพที่ 16 รายงานการตัดบัญชีสินค้าสำหรับเรือ

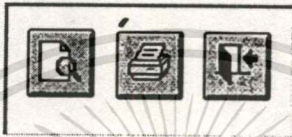


รายงานผลการปฏิบัติงาน

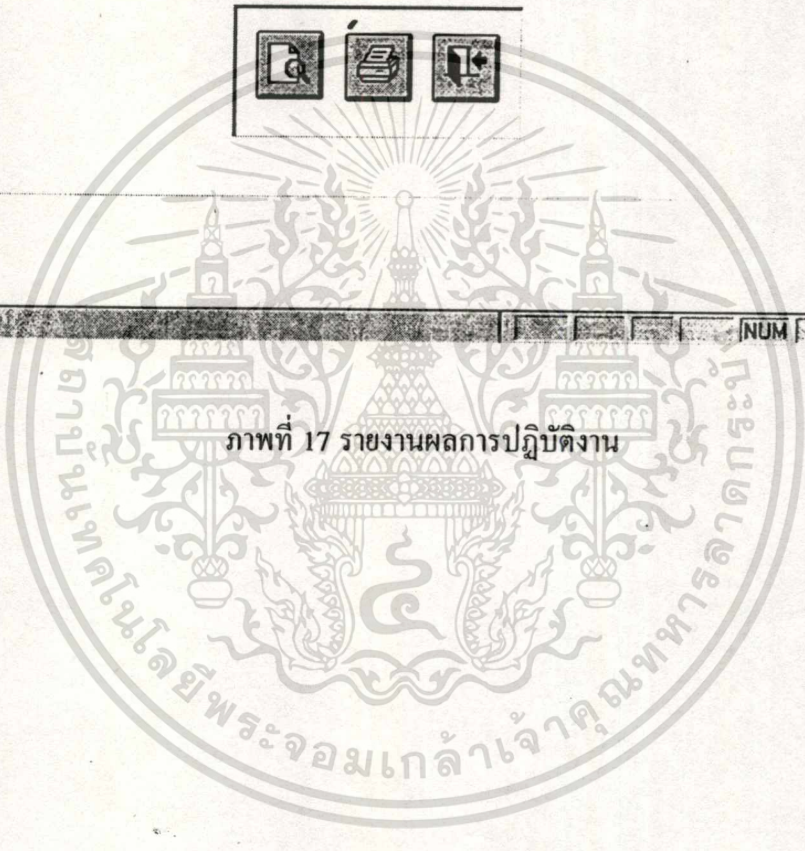
วัน เดือน ปี

เริ่มต้น

ถึง สิ้น



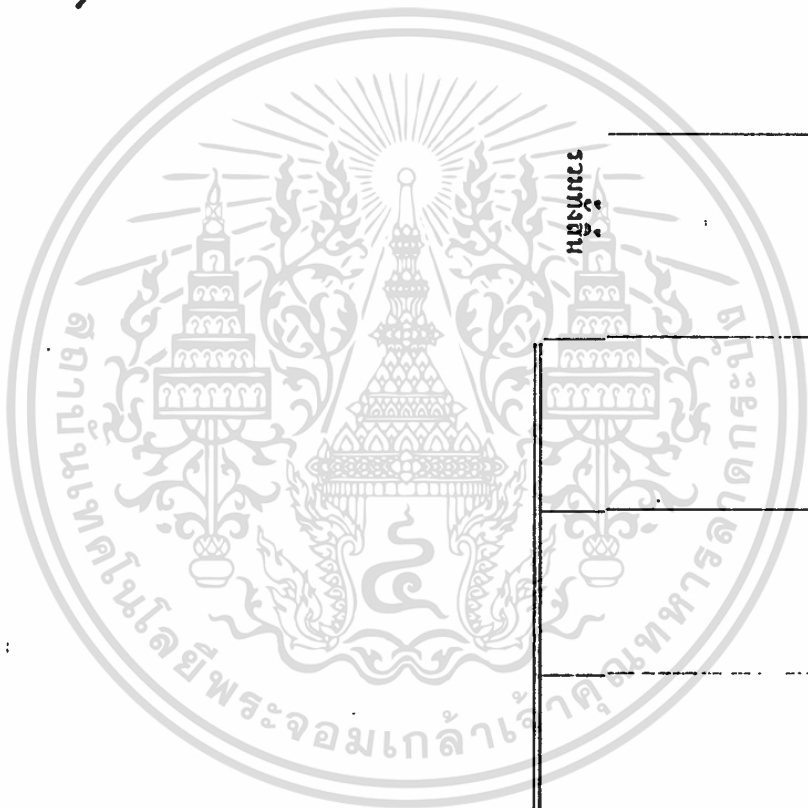
ภาพที่ 17 รายงานผลการปฏิบัติงาน





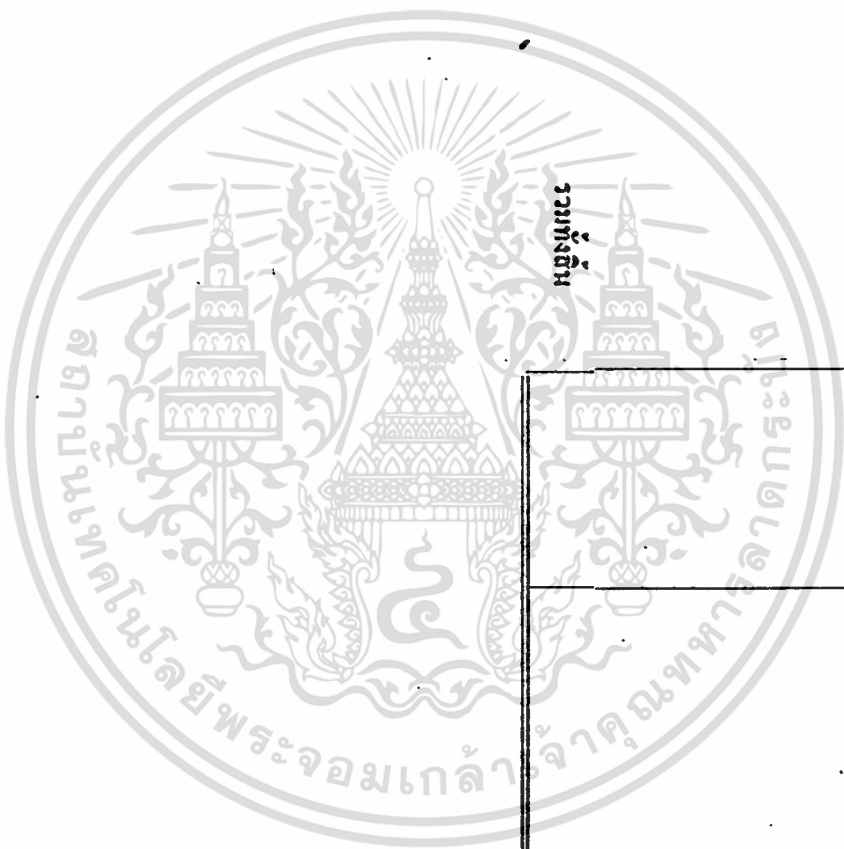
รายงานใบขนสินค้าขาเข้า

เลขที่ใบขนฯ	วันมาเข้า	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ภาษีอากร	ชื่อผู้มาเข้า	ราคามาเข้า	ภาษีอากร	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	ยอดรวม



รายงานการตัดบัญชีเรือ

ชื่อเรือ	วันนำเข้า	ชื่อผู้นำเข้า	เลขที่ใบขนฯ	เลขที่ตัดบัญชี	เลขที่ B/L





ที่ กค 0613/

ส่วนตรวจสินค้านอกเขตท่า กรมศุลกากร

ถนนสุนทรโกษา คลองเตย กท 10110

เรื่อง ของค่างบัญชีเรือ

เรียน ผู้จัดการบริษัท

สิ่งที่ส่งมาด้วย

ตามที่ท่านได้นำสินค้าตามบัญชีที่ส่งมาด้วยเข้ามาในราชอาณาจักร ของดังกล่าว

ได้นำเข้ามาเกิน 2 เดือนแล้ว ขอให้ท่านแจ้งผู้นำของเข้าให้มาปฏิบัติพิธีการภายใน 15 วันนับแต่วันบอกกล่าว

มิฉะนั้นของดังกล่าวจะตกเป็นของแผ่นดินตามความในมาตรา 61 แห่งพระราชบัญญัติศุลกากร พ.ศ. 2469

แก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติศุลกากร พ.ศ.2534

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

นายด่านศุลกากร

ส่วนตรวจสินค้านอกเขตท่า

โทร.249-4217



คำอธิบายรายการที่ต้องแสดงในใบขนสินค้าขาเข้าพร้อมแบบแสดงรายการ
ภาษีสรรพสามิตและภาษีมูลค่าเพิ่ม

ด้านหน้า

ก. ส่วนที่ผู้นำของเข้าต้องแสดง

(1) ผู้นำของเข้า (ชื่อ ที่อยู่ โทรศัพท์) ให้ใส่ชื่อผู้นำของเข้าตามใบตราส่งหรือเจ้าของผู้ได้รับโอน หรือมีสิทธิตามกฎหมาย โดยให้แสดงทั้งชื่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และให้แสดงสถานที่ตั้งของผู้นำของเข้าตามหลักฐานที่ยื่นต่อกรมศุลกากร โดยครบถ้วนรวมทั้งรหัสไปรษณีย์และหมายเลขโทรศัพท์ของผู้นำของเข้า

(2) เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ให้ใส่เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรที่กรมสรรพากรออกให้ตามบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของกรมสรรพากร

(3) ชื่อและเลขที่บัตรผ่านพิธีการ ให้แสดงชื่อของผู้ผ่านพิธีการใบขนสินค้าพร้อมทะเบียนเลขที่บัตรผ่านพิธีการที่กรมศุลกากรออกให้

(4) ใบอนุญาตนำเข้าหรือหนังสือรับรอง กรณีสินค้านำเข้าเป็นของควบคุมการนำเข้า ซึ่งจะต้องมีใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาแสดง ให้แสดงชื่อหน่วยราชการที่อนุญาต เลขที่ วันที่ ของการออกใบอนุญาตนำเข้าหรือหนังสือรับรอง และวันหมดอายุของใบอนุญาต หากเป็นสินค้าที่ไม่อยู่ในข่ายควบคุมการนำเข้าก็ไม่ต้องแสดงอะไรลงในช่องนี้

(5) แบบ ร.ศ. 2 วันที่ ให้แสดงวันเดือนปี ที่ออกแบบ ร.ศ. 2 (แบบธุรกิจต่างประเทศ) ซึ่งเป็นแบบที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด

(6) นำเข้าโดยทาง () บก () เรือ () อากาศ () ไปรษณีย์ หมายถึงสินค้านำเข้านั้นจะนำเข้าโดยทางบก เรือ อากาศ หรือไปรษณีย์ หากนำเข้าทางใด ให้ทำเครื่องหมาย (กากบาท) () ในช่องนั้น

(7) ชื่อยานพาหนะ ให้ระบุชื่อยานพาหนะที่นำของเข้า ผู้นำของเข้าทางเรือให้ระบุชื่อเรือที่บรรทุกของเข้ามา และให้แสดงหมายเลขโรงพักสินค้า หรือชื่อท่าเทียบเรือ (แล้วแต่กรณี) ลงไว้ในใบขนสินค้าโดยวงเล็บไว้หลังชื่อเรือ ผู้นำเข้าทางอากาศยานให้ระบุชื่อสายการบินเที่ยวบิน ผู้นำเข้าทางรถไฟ ให้ระบุคำว่า “รถไฟ” ผู้นำเข้าทางรถยนต์ให้ระบุคำว่า “รถยนต์” หรือผู้นำเข้าทางไปรษณีย์ให้ระบุคำว่า “ไปรษณีย์”

(8) ใบตราส่งเลขที่ ให้ระบุเลขที่ใบตราส่งซึ่งอาจเป็น BILL OF LADING หรือ AIR WAY BILL แล้วแต่กรณี

(9) ทำหรือที่นำเข้า ให้ระบุท่าหรือที่ที่นำเข้าให้ชัดเจน เช่น นำเข้าทางท่าเรือกรุงเทพ ให้ระบุว่า “ท่ากรุงเทพ” สำหรับการนำเข้าทางด่านศุลกากรภูมิภาคให้ระบุชื่อด่านศุลกากรที่นำเข้า

(10) วันนำเข้า ให้ระบุวันนำเข้าตามกฎหมาย คือ วัน เดือน ปี ที่ยานพาหนะมาถึงท่าหรือที่ที่นำเข้าของเข้า

(11) () ของต้องจำกัด () ขอกินอากร กรณีสินค้าที่นำเข้าเป็นของต้องจำกัด หรือขอกินอากร ให้ทำเครื่องหมาย (กากบาท) () ในช่องของต้องจำกัดหรือช่องขอกินอากรแล้วแต่กรณี

(12) ประเทศกำเนิด รหัส ให้ระบุประเทศกำเนิดของของที่นำเข้า และรหัสประเทศตามที่กรมศุลกากรกำหนด เช่น ประเทศกำเนิด คือ HONG KONG รหัสประเทศ คือ ‘HK’ เป็นต้น

(13) ประเทศต้นทางที่บรรทุก รหัส ให้ระบุประเทศต้นทางที่บรรทุกของและรหัสประเทศตามที่กรมศุลกากรกำหนด เช่น ชื่อของกำเนิดญี่ปุ่นที่ฮ่องกง และบรรทุกของลงเรือที่ฮ่องกงให้ระบุว่า HONG KONG รหัสประเทศ คือ ‘HK’ เป็นต้น

(14) รายการที่ให้แสดงลำดับที่ของของที่นำเข้าโดยแยกเป็นแต่ละรายการตามชนิดของที่นำเข้า เช่น ถ้ามี 4 รายการ ให้แสดงลงไปแต่ละรายการว่า 1,2,3,4 เป็นต้น ถ้าหากมีรายการมากกว่า 3 รายการ ให้แสดงต่อไปในใบต่อไปจนฯ

(15) เครื่องหมายและเลขหมายหีบห่อ ให้ระบุเครื่องหมายและเลขหมายของหีบห่อของของที่นำเข้าโดยแสดงรายละเอียดตามเอกสารการนำเข้า

(16) จำนวนและลักษณะหีบห่อ ให้แสดงจำนวนและลักษณะหีบห่อของที่นำเข้าว่าเป็นจำนวนเท่าใดลักษณะหีบห่อเป็นอย่างไร เช่น 5 CARTONS หรือ 3 CASES หรือ 16 BUNDLES เป็นต้น

(17) น้ำหนักสุทธิ ให้แสดงน้ำหนักสุทธิแห่งของแต่ละรายการให้ถูกต้อง โดยแสดงเป็น กิโลกรัม น้ำหนักที่แสดงลงในช่องนี้ไม่รวมสิ่งห่อหุ้ม

(18) ปริมาณ ให้แสดงปริมาณแห่งของแต่ละรายการให้ถูกต้อง โดยระบุหน่วยปริมาณให้ชัดเจน เช่น 10 PCS. 2 SETS หรือ 5 PAIRS เป็นต้น

(19) รหัสสิทธิพิเศษ ให้แสดงรหัสต่อไปนี้ในช่องรหัสต่อไปนี้ในช่องรหัสสิทธิพิเศษ

1. กรณีที่ใช้อัตราอากรทั่วไปไม่ได้รับสิทธิพิเศษให้เว้นว่างไว้
2. กรณีที่ได้รับสิทธิพิเศษลดอัตราอากรตาม ASEAN PTA (PREFERENTIAL TRADE ARRANGEMENT) หรือได้รับสิทธิพิเศษลดอัตราอากรของประเทศกำลังพัฒนา (GSTP GLOBAL SYSTEM OF TRADE PREFERENTIAL) ให้ใช้รหัส "1"
3. กรณีได้รับสิทธิพิเศษลดอัตราอากรตามข้อผูกพันกับแกตต์ (GATT) ให้ใช้รหัส "2"

(20) ชนิดของ ให้แสดงชนิดของนำเข้าแต่ละรายการพร้อมคำแปลเป็นภาษาไทย หากเป็นของที่มีเครื่องหมายการค้า ก็ให้ระบุเครื่องหมายการค้าด้วย แต่หากไม่มีเครื่องหมายการค้าให้ระบุคำว่า "NO BRAND" ไว้ด้วย

(21) จำนวนหีบห่อ (ตัวเลข) (ตัวอักษร) ให้แสดงจำนวนหีบห่อรวมของทุกรายการที่นำเข้าโดยระบุทั้งเป็นตัวเลขและตัวอักษร ถ้าหากของที่นำเข้านี้มากกว่า 3 รายการ ซึ่งต้องใช้ใบค่อใบขนฯ ให้แสดงขอรวมไว้ที่ใบค่อใบสุดท้าย โดยระบุทั้งตัวเลขและตัวอักษรเช่นกัน

(22) อัตราแลกเปลี่ยน หมายถึง ค่าแลกเปลี่ยนเงินตราสกุลต่างประเทศกับเงินไทยว่ามีอัตราเท่าใด เช่น 1 US\$ = 26.49 บาท

(23) รายการที่ ให้แสดงตามลำดับที่ตรงตามข้อ (14)

(24) ประเภทพิกัด ให้แสดงประเภทพิกัดของศุลกากรตามพระราชกำหนดพิกัดอัตราศุลกากร พ.ศ. 2530 ตามรายการที่นำเข้าซึ่งตรงกับรายการตามที่ระบุใน (14) ถึง (20)

(25) รหัสสถิติหน่วย ให้แสดงรหัสสถิติและหน่วยตามประเภทสินค้า ที่กรมศุลกากรกำหนดโดยให้ตรงกับรายการที่ระบุใน (14) ถึง (20)

(26) ราคาของ (เงินต่างประเทศ) ให้แสดงราคาของที่นำเข้าแต่ละรายการเป็นเงินต่างประเทศให้ตรงตามรายการที่ระบุใน (14) ถึง (20)

(27) ราคาของ (บาท) ให้คำนวณราคาของแต่ละรายการใน(14) ถึง (20) เป็นเงินบาทโดยใช้อัตราแลกเปลี่ยนตามที่ระบุใน (22) แล้วแสดงลงในช่องนี้

(28) อัตราอากรขาเข้า ให้แสดงอัตราอากรขาเข้าแต่ละรายการ ตามอัตราอากรของภาค 2 แห่งพระราชกำหนดพิกัดอัตราศุลกากร พ.ศ. 2530 และหากมีการยกเว้น หรือลดหย่อนอัตรา

อาคารตามประกาศกระทรวงการคลัง ก็ให้ระบุอัตราอากรที่ได้รับการยกเว้นหรือลดหย่อนดังกล่าวด้วย หากกำหนดทั้งอัตราอากรตามราคาและตามสภาพก็ต้องระบุไว้ให้ครบถ้วน

(29) อาคารขาเข้าตามปกติ ให้แสดงการคำนวณอากรขาเข้าจากราคา C.I.F. ใน (27) ตามอัตราอากรขาเข้าใน (28) รวมด้วยค่าธรรมเนียมพิเศษตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมการลงทุน หรือค่าธรรมเนียมอื่นๆ ที่ตามกฎหมายถือว่าเป็นอากรขาเข้า (ถ้ามี) โดยไม่มีการยกเว้นหรือลดหย่อนตามกฎหมายอื่น นอกจากยกเว้นหรือลดหย่อนตามพระราชกำหนดที่กีดอัตราศุลกากรชนิดที่เป็นการลดทั่วไป โดยไม่มีเงื่อนไข ซึ่งในข้อนี้นี้มิใช่อากรขาเข้าที่ต้องชำระจริง แต่ใช้เป็นฐานในการคำนวณภาษีสรรพสามิตและภาษีมูลค่าเพิ่มเท่านั้น

(30) อาคารขาเข้าที่ชำระ ให้แสดงโดยการคำนวณตาม (29) แต่หักการยกเว้นหรือลดหย่อนตามกฎหมายอื่นด้วย ซึ่งในช่วงนี้จะเป็นอากรขาเข้าที่ต้องชำระจริง และหากมีการให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมการลงทุน หรือค่าธรรมเนียมอื่นๆ ที่กฎหมายถือว่าเป็นอากรขาเข้า ตลอดจนมีการยกเว้น หรือลดหย่อนอากร โดยกฎหมายอื่น(นอกจากกฎหมายศุลกากร) แล้วให้หมายเหตุรายละเอียดของการเรียกเก็บหรือยกเว้นหรือลดหย่อนอากรไว้ในช่อง “ชนิดของ” ใน (20) ด้วย

(31) และ (32) ค่าธรรมเนียม ภาษีอื่น หมายถึง ค่าธรรมเนียมหรือภาษีอื่นที่มีพระราชกฤษฎีกากำหนด ซึ่งจะต้องนำมารวมเป็นฐานภาษีในการคำนวณภาษีสรรพสามิต และภาษีมูลค่าเพิ่ม (หากไม่มีพระราชกฤษฎีกากำหนดไว้ก็ไม่ต้องกรอก) ค่าธรรมเนียมดังกล่าว ไม่ใช่ค่าธรรมเนียมตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมการลงทุน

(33) รหัสสินค้าสรรพสามิต หมายถึง กลุ่มตัวเลข 6 หลัก (xx.xxxx) ซึ่งกำหนดขึ้นเพื่อใช้แทนประเภทสินค้า ซึ่งต้องจัดเก็บภาษีสรรพสามิต ตามพระราชบัญญัติสุรา ยาสูบ ใ้ พระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต และพระราชบัญญัติกีดอัตราภาษีสรรพสามิต

(34) อัตราภาษีสรรพสามิต ให้แสดงอัตราภาษีสรรพสามิตของแต่ละรายการตามอัตราของพระราชบัญญัติกีดอัตราภาษีสรรพสามิต พระราชบัญญัติสุรา พระราชบัญญัติยาสูบและพระราชบัญญัติใ้ หากกำหนดทั้งอัตราภาษีตามราคา และตามสภาพก็ต้องระบุให้ครบถ้วน

(35) ภาษีสรรพสามิต ให้คำนวณโดยใช้สูตร ดังนี้

1. ภาษีสรรพสามิต

= ราคา C.I.F.+อากรขาเข้า +ค่าธรรมเนียมและภาษีอื่น(ถ้ามี) x

อัตราภาษีสรรพสามิต

1-(1.1 x อัตราภาษีสรรพสามิต)

2. กรณีภาษีสุรา

$$= \text{ราคา C.I.F.} + \text{อากรขาเข้า} + \text{ค่าธรรมเนียมและภาษีอื่น(ถ้ามี)} \times \frac{\text{อัตราภาษีสุรา}}{1 - (1.1 \times \text{อัตราภาษีสุรา})}$$

3. กรณีภาษียาสูบ

$$= \text{ราคา C.I.F.} + \text{อากรขาเข้า} + \text{ค่าธรรมเนียมและภาษีอื่น(ถ้ามี)} \times \frac{\text{อัตราภาษียาสูบ}}{(1 - \text{อัตราภาษียาสูบ})}$$

(36) ภาษีเพื่อมหาดไทย หมายถึง ภาษีที่เก็บเพิ่มเติมตามพระราชบัญญัติจัดสรรเงินภาษีสรรพสามิตและพระราชบัญญัติจัดสรรเงินภาษีสุราเพื่อนำไปจัดสรรให้แก่กรุงเทพมหานครและราชการส่วนท้องถิ่น (ภ.ท.) ซึ่งผู้นำของเข้าจะแสดงโดยคำนวณในอัตรา 10% ของยอดภาษีสรรพสามิตใน (35) สำหรับยาสูบและไฟไม่มีภาษีเพื่อมหาดไทย จึงไม่ต้องสำแดงให้ใช้เครื่องหมาย “-” แทน

(37) ฐานภาษีมูลค่าเพิ่ม ให้แสดงโดยคำนวณจากราคา C.I.F. ใน (27) บวกด้วยอากรขาเข้าตามปกติใน (29) บวกด้วยค่าธรรมเนียมและภาษีอื่นใน (31) เบาะ (32) (ถ้ามี) บวกด้วยภาษีสรรพสามิตใน (35) (ถ้ามี) บวกด้วยภาษีเพื่อมหาดไทยใน (36) (ถ้ามี)

(38) ภาษีมูลค่าเพิ่ม ให้แสดงโดยคำนวณจากฐานภาษีมูลค่าเพิ่มใน (37) คิดอัตรา 7% ของฐานภาษีมูลค่าเพิ่มเป็นค่าภาษีมูลค่าเพิ่มที่ต้องชำระ

(39) รวม/ยกไป ให้แสดงโดยคำนวณจากราคาและค่าภาษีอากรทุกประเภททุกรายการใน ช่อง (26) (27) (30) (31) (32) (35) (36) และ (38) หากมีเกินกว่า 3 รายการ ให้แสดงยอดรวมไว้ในใบขนฯใบแรกแล้วยกไปแสดงไว้ในใบต่อใบขนฯแผ่นถัดไป ให้กระทำเช่นนี้ไปตลอดจนถึงรายการสุดท้าย จึงให้แสดงยอดรวมทั้งหมดไว้ในใบต่อใบขนฯใบสุดท้าย

(40) รวมค่าภาษีอากรทั้งสิ้น ให้แสดงโดยใช้ยอดอากรขาเข้าที่ชำระใน (30) บวกด้วยค่าธรรมเนียมและภาษีอื่นใน (31) และ (32) (ถ้ามี) บวกด้วยภาษีสรรพสามิตใน (35) (ถ้ามี) บวกด้วยภาษีเพื่อมหาดไทย ใน (36) (ถ้ามี) และบวกด้วยภาษีมูลค่าเพิ่มใน (38) กรณีที่ใช้ใบต่อใบขนฯช่องนี้ให้เว้นไว้ก่อนยังไม่ต้องแสดง แต่ให้แสดงยอดรวมทั้งหมดไว้ในใบต่อใบขนฯใบสุดท้าย

(41) (ลายมือชื่อผู้นำของเข้า) ให้ผู้จัดการหรือผู้รับมอบที่มีอำนาจลงลายมือชื่อตามบัตรตัวอย่างลายมือชื่อเจ้าของหรือผู้จัดการหรือบัตรตัวอย่างลายมือชื่อผู้รับมอบอำนาจที่กรมศุลกากรออกให้

เป็นผู้ลงลายมือชื่อในใบขนสินค้าฯ พร้อมประทับตราบริษัทฯ หรือห้างฯ ให้ถูกต้องครบถ้วน ยกเว้น ผู้นำของเข้าได้นำของเข้ามาในลักษณะเป็นของส่วนบุคคลและได้รับค่อนผันบัตรลงลายมือชื่อแล้วให้ เจ้าของเป็นผู้ลงลายมือชื่อ

(42) วันที่ยื่น ให้ใส่วัน เดือน ปี ที่ยื่นใบขนสินค้า

ข. ในช่องสำหรับเจ้าหน้าที่ศุลกากร

(43) เลขที่ใบขนฯ สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ออกเลขที่ใบขนฯ เป็นผู้กรอกเลขที่ใบขนฯ โดยกำหนดการออกเลขที่ใบขนฯเป็นรายเดือน

(44) อากรขาเข้า ให้กรอกตัวเลขรวมค่าอากรขาเข้าที่ชำระใน (39) ในกรณีที่เกินกว่า 3 รายการ ให้ใช้ขอรวมอากรขาเข้าที่ชำระในใบต่อใบขนฯใบสุดท้าย

(45) ภาษีสรรพสามิต ให้กรอกตัวเลขรวมค่าภาษีสรรพสามิตใน (39) (ถ้ามี) ในกรณีที่เกินกว่า 3 รายการ ให้ใช้ขอรวมภาษีสรรพสามิตในใบต่อใบขนฯใบสุดท้าย

(46) ภาษีเพื่อมหาดไทย ให้กรอกตัวเลขค่าภาษีเพื่อมหาดไทย (39) (ถ้ามี) ในกรณีที่เกินกว่า 3 รายการ ให้ใช้ขอรวมภาษีเพื่อมหาดไทยในใบต่อใบขนฯใบสุดท้าย

(47) ภาษีมูลค่าเพิ่ม ให้กรอกตัวเลขรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่มใน (39) ในกรณีที่เกินกว่า 3 รายการ ให้ใช้ขอรวมภาษีมูลค่าเพิ่มในใบต่อใบขนฯใบสุดท้าย

(48) ภาษีและค่าธรรมเนียมอื่น ให้กรอกตัวเลขรวมค่าธรรมเนียมและภาษีอื่นใน (39) (ถ้ามี) ในกรณีที่เกินกว่า 3 รายการ ให้ใช้ขอรวมในใบขนฯใบสุดท้าย

(49) รวมทั้งสิ้น ให้กรอกจำนวนรวมค่าภาษีอากรทั้งสิ้นตามที่แสดงใน (40) ในกรณีที่เกินกว่า 3 รายการ ให้ใช้ขอรวมในใบต่อใบขนฯ ใบสุดท้าย

หมายเหตุ ในกรณีมีการวางประกัน ให้กรอกตัวเลขที่สั่งวางประกันในช่องเงินประกัน (บาท) แต่แยกแต่ละประเภทของภาษีอากรตาม (44) ถึง (48) และในกรณีใช้หนังสือธนาคารค้ำประกัน ให้ใส่วงเล็บไว้ที่จำนวนเงินของรวมเงินทั้งสิ้นไว้ด้วย

(50) สั่งการตรวจ ให้เจ้าหน้าที่สั่งการตรวจประทับตรา การสั่งการตรวจที่กำหนดตาม ประมวลระเบียบปฏิบัติศุลกากร พ.ศ. 2530

(51) เลขที่ชำระภาษีอากร/ประกัน ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับชำระภาษีอากรประทับตราเลขที่ ชำระอากรหรือวางประกันพร้อมลงวัน เดือน ปี ที่ชำระภาษีอากร หรือวางประกันในกรณียกเว้นอากร ให้ลงเลขที่ยกเว้นอากรพร้อมวัน เดือน ปี เช่นเดียวกัน

(52) ประทับตราสมบูรณ์ ให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องประทับตราสมบูรณ์พร้อมลงลายมือชื่อกำกับไว้ เมื่อมีการชำระภาษีอากรหรือวางประกันหรือยกเว้นภาษีอากรแล้ว

(53) - (55) เจ้าหน้าที่ ใช้ในกรณีที่เป็นใบขนฯ ซึ่งได้วางประกันไว้ต่อมาภายหลังมีการประเมินราคาและ/หรือภาษีอากรเพิ่มขึ้น ให้เจ้าหน้าที่ผู้ประเมินอากรกรอรายการรายละเอียดเกี่ยวกับราคาและภาษีอากรที่ได้ประเมิน หรือประเมินเพิ่มไว้ในช่องเจ้าหน้าที่ดังกล่าว และรวมยอดภาษีอากรที่ประเมิน หรือประเมินเพิ่มด้วยหมึกสีแดงยกขึ้นแสดงในช่องภาษีอากรที่ต้องเสีย ใน (44) ถึง (48) ด้วย

ด้านหลัง

(1) สำหรับผู้นำของเข้า เป็นช่องสำหรับผู้นำของเข้าบันทึกการแสดงรายการขอผ่อนผัน หรือสงวนสิทธิต่างๆ หรือรับรองรายการเพิ่มเติมตามระเบียบพิธีการที่กรมกำหนด

(2) บันทึกการตรวจสอบพิธีการ สำหรับเจ้าหน้าที่ศุลกากรบันทึกการตรวจสอบพิธีการศุลกากรต่างๆ

(3) บันทึกอื่นๆ เป็นช่องเอนกประสงค์ใช้สำหรับเจ้าหน้าที่ศุลกากร และ/หรือผู้นำของเข้าบันทึกข้อความอันเป็นหลักฐาน หรือประโยชน์ในการตรวจสอบพิธีการหรือคำร้องขอต่างๆ เพิ่มเติม

(4) บันทึกการประเมินอากร สำหรับเจ้าหน้าที่ศุลกากรบันทึกการตรวจสอบหรือประเมินราคาและภาษีอากร

(5) บันทึกการรายงานส่ง สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจปล่อยของบันทึกการรายงานส่งตัวอย่างสินค้า

(6) บันทึกการวิเคราะห์สินค้า สำหรับเจ้าหน้าที่ศุลกากรบันทึกการแสดงผลการวิเคราะห์สินค้า

(7) บันทึกการตรวจ สำหรับเจ้าหน้าที่ศุลกากรบันทึกการรายละเอียดในการเปิดตรวจของ

(8) บันทึกการควบคุมขนถ่าย เก็บรักษา สำหรับเจ้าหน้าที่ศุลกากรบันทึกการตัดบัญชีสินค้าสำหรับเรือ หรือการควบคุมการขนถ่ายล่า ตลอดจนบันทึกการเก็บรักษาหรือมัดลวดติตราเพื่อไปตรวจปล่อยนอกสถานที่

(9) บันทึกการปล่อย สำหรับเจ้าหน้าที่ศุลกากรบันทึกการปล่อยสินค้าไปจากอารักขา
ของศุลกากรภายหลังที่ตรวจแล้ว

คำอธิบายรายการที่ต้องแสดงในใบสั่งปล่อย

ก. ส่วนที่ผู้นำของเข้าต้องแสดง

(1) - (22) ให้แสดงรายการเช่นเดียวกับที่แสดงใบขนสินค้าขาเข้า ตาม (1) ถึง (22)
ทุกประการ

(23) (ลายมือชื่อผู้นำของเข้า) ให้แสดงเช่นเดียวกับ (41) ของใบขนสินค้าขาเข้า

(24) วันที่อื่น ให้แสดงเช่นเดียวกับ (42) ของใบขนสินค้าขาเข้า

ข. ในช่องสำหรับเจ้าหน้าที่ศุลกากร

(25) เลขที่ใบขนฯ ให้แสดงเช่นเดียวกับ (43) ของใบขนสินค้าขาเข้า

(26) บันทึกการเตรียมของ ใช้สำหรับเจ้าหน้าที่ศุลกากรบันทึกแจ้งเจ้าหน้าที่คลังสินค้า
ให้เตรียมของไว้เพื่อดำเนินการพิธีการตรวจปล่อย

(27) สำหรับเจ้าหน้าที่คลังสินค้า เป็นช่องที่จัดทำสำหรับเจ้าหน้าที่คลังสินค้านันทีก
รายละเอียดการจัดเตรียมของไว้เพื่อให้เจ้าหน้าที่ศุลกากรตรวจปล่อย

(28) รายการที่ให้เจ้าหน้าที่ศุลกากรออกรายการตามลำดับที่ให้ตรงกับ (14)

(29) เครื่องหมายและเลขหมายหีบห่อ ให้เจ้าหน้าที่ศุลกากรผู้ตรวจปล่อยบันทึก/จด
แจ้งเครื่องหมายและเลขหมายหีบห่อที่ได้ตรวจปล่อยไปนั้นให้ถูกต้องครบถ้วน

(30) จำนวนและลักษณะหีบห่อ ให้เจ้าหน้าที่ศุลกากรผู้ตรวจปล่อยระบุจำนวนและ
ลักษณะหีบห่อที่ตรวจปล่อยไปนั้นให้ถูกต้องครบถ้วนเช่นเดียวกัน

(31) ลายมือชื่อ วันที่ ให้เจ้าหน้าที่ศุลกากรผู้ตรวจปล่อยลงลายมือชื่อ พร้อมวัน เดือนปี
ที่ตรวจปล่อยให้ถูกต้องครบถ้วนตามตำแหน่ง

(32) ประทับตราสมบูรณ์ เป็นช่องสำหรับประทับตราสมบูรณ์เช่นเดียวกับ (52) ของ
ใบขนสินค้าขาเข้า

กรมสรรพสามิต
ให้ตรวจปล่อย

ผู้จำหน่ายพิเศษพิเศษพิเศษ 74 LP

ของต้องกำกัด

ภาษีอากรที่ต้องเสีย ค่าภาษีอากร (บาท) เงินประกัน (บาท)

ภาษีอากรที่คิดเสีย ภาษีอากร (บาท) 41,447.29

ภาษีอากรพิเศษ ภาษีอากรพิเศษ 4,144.-

ภาษีเพื่อมหาดไทย

ภาษีมูลค่าเพิ่ม 46,006.-

ภาษีและค่าธรรมเนียมอื่น

รวมทั้งสิ้น 91,597.-

ประเทศกำเนิด USA ภาษี US ประเทศต้นทางที่บรรจุ SINGAPORE ภาษี SG

เลขที่ชำระภาษีอากร/ประกัน

แบบ 0.02 วันที่

นำเข้าโดยทาง บก เรือ อากาศ ไปรษณีย์

ชื่อสถานพำนัก KOTA RAJA ใบตราส่งเลขที่ CSRJJBKK98549W

ท่าเรือที่นำเข้า BANGKOK วันนำเข้า 5.8.41

เครื่องทนายและเลขหมายที่มอบ SHELL COMPANY OF THAILAND LIMITED

จำนวนและลักษณะที่มอบ 1,803 KG

น้ำหนักสุทธิ 1,803 KG

น้ำหนักสุทธิ 1,664 LT

"SHELL"

1 BANGKOK 2 PALLETS

BK 1063/S 33/98 (8 DRUMS)

AEROSHELL TURBINE OIL, 500

น้ำมันหล่อลื่นปรุงแต่ง

เติมน้ำมัน 40% สดเหลือ 10% ตามปค.ศก.16/35

ค่าอากรพิเศษตามปค.ที่ 18/40 อัตรา 10% ของเงินอากร

(ถ้ามีรายการมากกว่า 3 รายการโปรดใช้ในช่อง)

จำนวนที่มอบรวม (ตัวเลข) (ตัวอักษร) 2 PALLETS (TWO PALLETS ONLY) อัตราแลกเปลี่ยน US\$ 1=Bht 41.0988

ประเภทพัสดุ	ราคาของ (เงินต่างประเทศ)	อัตราอากร	อากรขาเข้าตามปกติ	ค่าธรรมเนียม	รหัสสินค้าสรรพสามิต	ภาษีสรรพสามิต	ฐานภาษีมูลค่าเพิ่ม
3403.99 US\$	10,084.90		41,447.-				460,069
รหัสสถิติ หน่วย	ราคาของ (บาท)	อัตราอากร	อากรขาเข้าที่ชำระ	ภาษีอื่น	อัตราภาษีสรรพสามิต	ภาษีเพื่อมหาดไทย	ภาษีมูลค่าเพิ่ม
004/KG	441,477.29	10%	41,447.-				46,006
เงินเพื่ออากรพิเศษ	10%		4,144.-				
เจ้าหน้าที่จะ						91697	
เจ้าหน้าที่จะ							
CIF BKK US\$	10,084.90		41,447.-				46,006
รวม/ยกไป	441,477.29		4,144.-				
ประทับตราสมบูรณ์	114477.29	056/98					

For THE SHELL CO. OF THAILAND LTD.

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แสดงข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ

หากไม่ถูกต้องครบถ้วนข้าพเจ้าขอรับผิดชอบเป็นความผิดตามกฎหมาย

นายสาร ไชยกิจสงฆ์

11 ส.ค. 2541



Shell Eastern Petroleum (Pte.) Limited

(Incorporated in the Republic of Singapore)

P. O. Box 643 • Singapore

Invoice

0081 1186

SHELL COMPANY OF THAILAND LIMITED

MKO/INV/039/98

To: 10 SOONTHORNKOSA ROAD, KLONGTOEY

No. 03.08.98

BANGKOK 10110, THAILAND ATTENTION MKLP

Date:

'KOTA RAJA' V.RJA046 TO BANGKOK

03.08.98

Goods shipped/air-freighted per..... on

INDENT NO. BK 1063/S33/98

In execution of.....

L.056/98

2 PALLETS STC:-

1. 8 DRUMS (D208L) AEROSHELL TURBINE OIL 500

011114 11-841

F O B

FREIGHT

TRANSPORT/HANDLING

INSURANCE

C I F BANGKOK

Amount \$

US DOLLARS

9984 00

9984 00

18 12

81 17

1 61

10084 90

GROSS WEIGHT : 1803 KGS
CU MEAS : 3.020 M3
COUNTRY OF ORIGIN : USA

(US DOLLARS: TEN THOUSAND EIGHTY-FOUR AND CENTS NINETY ONLY)

For THE SHELL CO. OF THAILAND LTD.

[Signature]

For SHELL EASTERN PETROLEUM (PTE.) LIMITED

C.C. MKFA/11 res OIAEM for educational use only. Not allowed for commercial use.

Forbidden to modify the content, and cite the document when use.




[Handwritten signature]

BILL OF LADING

NOT NEGOTIABLE UNLESS CONSIGNED "TO ORDER"

Shipper
 SHELL EASTERN PETROLEUM (PTE) LTD
 PSA BUILDING PO BOX 483
 SINGAPORE 911147

Bill of Lading No. **0101**
 NSR 0101/6883
 CSRJJ3BKK9854

NS OCEAN LINER SVCS.

Consignee (if "To Order" so indicate)
 SHELL COMPANY OF THAILAND LIMITED
 10 SOONTHORNKOSA ROAD,
 KLONGTOEY BANGKOK 10110,
 THAILAND
~~ATTENTION: MKLD~~

3 SHENTON WAY #20-02
 SHENTON HOUSE, SINGAPORE 068805
 TEL: 2242929
 TELEX: RS 28583
 FAX: 2243759
 L. 056/98

Notify Party (No claim shall attach for failure to notify)
 SAME AS CONSIGNEE

F/Agent Name & Ref.
 FIRST EXPRESS CO., LTD
 370 RAMA IV ROAD
 SOI SANSABAI (THAI SIN 1)
 PRAKANONG, BANGKOK 10110, THAILAND
 TEL: 662-3900664 FAX: 662-3812293

Vessel
 KOTA RAJA V. RJA04

Part of Loading
 SINGAPORE

* Place of Acceptance
 SINGAPORE CFS

Number of Original B/L
 (3) THR.

Port of Discharge
 BANGKOK, THAILAND

Final Destination

* Place of Delivery
 BANGKOK, THAILAND CFS

(Applicable only when this document is used as a Combined Transport Bill of Lading)

Marks & Numbers

No. of Pkgs. or Shipping Units

Description of Goods & Pkgs.

Gross Weight

Measurement

SHELL COMPANY OF THAILAND LIMITED
 BANGKOK
 BK 1063/S33/98

2 PALLETS

SAID TO CONTAIN :-
 8 DRUMS (D208L)
 AEROSHELL TURBINE OIL 500

1803.00KGS 3.020M

TOTAL: TWO PALLETS ONLY

CERTIFIED TRUE COPY

"FREIGHT PREPAID"
 SHIPPED ON BOARD 03/08/98

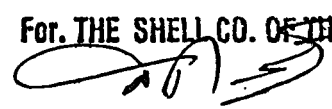
TOTAL NUMBER OF PACKAGES IN WORDS

TWO PALLETS ONLY

FIRST EXPRESS CO., LTD.

Container and Seal Number

Excess Value Declaration: Refer to Clause 8(4) (B) + (C) on reverse side

Freight Details, Charges etc:
 For THE SHELL CO. OF THAILAND LTD


RECEIVED by the Carrier the Goods as specified above in account good order and condition unless otherwise stated, to be transported to such place as agreed, authorised permitted herein and subject to all the terms and conditions appearing on the front and reverse of this Bill of Lading to which the Merchant agrees by accepting this Bill of Lading, any of local privileges and customs notwithstanding.
 The particulars given above as stated by the shipper and the weight, measure, quantity, condition, contents and value of the Goods are unknown to the Carrier.
 IN WITNESS whereof one (1) original Bill of Lading has been signed if not otherwise stated above, the same being accomplished the others(s), if any, to be void, if required by the Carrier one (1) original Bill of Lading must be surrendered duly endorsed in exchange for the Goods or delivery order.
 Place and date of issue SINGAPORE 03/08/98

CHARGE PAYABLE AT SINGAPORE

NEO SHIPPING AGENCIES PTE LTD

JURISDICTION AND LAW CLAUSE
 *The contract evidenced or contained in this Bill of Lading is governed by the law of SINGAPORE and any claim or dispute arising hereunder or in connection herewith shall



遠泰船務有限公司 COSNAM SHIPPING CO., LTD.

334/14-17 RAMA IV RD., HUALUMPONG BANGKOK 10500 THAILAND:
TELEX: 81149 COSNAM TH CABLE: "COSNAM" BANGKOK TEL: 238-3983 FAX: 234-4069

MV. HU TUO HE V.0050W

PORT : B D S

FLAG: PANAMA

DATE : 15 MAR 1999

SUMMARY OF INWARD CARGO

YOKOHAMA/B D S	= 46 ROLLS	= 41,762.00 KGS.
TOKYO/B D S	= 350 CARTONS	= 2,275.00 KGS.
KOBE/B D S	= 2,125 PACKAGES	= 133,279.00 KGS.
AUCKLAND/KOBE/B D S	= 1 LOT	= 16,176.30 KGS.
LONG BEACH/KOBE/B D S	= 1 UNIT	= 3,950.00 KGS.
LYTTELTON/HONG KONG/B D S	= 743 PACKAGES	= 50,245.20 KGS.
BUENOS AIRES/HONG KONG/B D S	= 336 PIECES	= 6,200.00 KGS.
LONG BEACH/HONG KONG/B D S	= 908 PACKAGES	= 43,689.00 KGS.
SEATTLE/HONG KONG/B D S	= 375 CARTONS	= 9,352.00 KGS.
HUANGPU/HONG KONG/B D S	= 20 PALLETS	= 20,600.00 KGS.
LIAN HUA SHAN/HONG KONG/B D S	= 1,297 CARTONS	= 32,508.51 KGS.
SHANGHAI/HONG KONG/B D S	= 959 PACKAGES	= 16,455.80 KGS.
XINGANG/HONG KONG/B D S	= 7,028 PACKAGES	= 266,172.20 KGS.
TOTAL	= 14,189 PACKAGES	= 642,665.01 KGS.

อนุญาตขนขึ้นบกได้

This material is reserved for educational use only, no further reproduction or use is permitted without the prior written consent of the copyright owner.

นายอนันต์ อัมพพานนท์
สารวัตรศุลกากร

THE MASTER OF MV. HU TUO HE

M.V. "HUTUOHE"
PANAMA
OFF. NR. 25863-KJ-1
S. T. 9,471
R. T. 5,188

COSNAN SHIPPING CO., LTD. C O S N A M S H I P P I N G C O., L T D.
M A N I F E S T (INWARD)

NAME OF SHIP : HU TUD HE V.0050N

PAGE : 1

B/L NO.	SHIPPER & CONSIGNEE & NOTIFY	MARK & NO.	NUMBER & KIND OF PACKAGES	DESCRIPTION OF GOODS	FINAL DESTINATION : BANGKOK	GROSS WT. (KGS.)	M	BOX	CONTAINER NUMBER	
080238C5381	THE RANSOM AND RAOULPH CO. 170 ORDER OF BANGKOK BANK PUBLIC COMPANY LIMITED, BANGKOK	HONGKONG BANGKOK THAILAND	400 DRUMS	ADVANCE RED LABEL.	BANGKOK	19,051 KGS.		3	20' 40'	TEXU-2040300
080238R1021	HONGSUTONON CO., LTD. 1101/11 CHANGKROH ROAD, POPEPAD, BANGKOK 10100 BHS EXPRESS INC.	LAD-SON ASIA CO., LTD. BANGKOK	76 DRUMS	"PETRANOL" CLASS 3.2, UN NUMBER 1230	BANGKOK	14,169 KGS.		25,000	11	CHN-2604526
080238L125612	IRWIN-PANG CITRUS PRODUCTS CO. BIRELEY'S CALIFORNIA ORANGE (THAILAND) CO., LTD. 157 NOVEMBER 1 ROAD, NOVEMBER 11000	BIRELEY'S CALIF. ORANGE (THAILAND) CO., LTD.	432 PAILS	ORANGE BEVERAGE BASE TEMP: 40 DEG F	BANGKOK	10,469 KGS.		11		CHN-2604526
T O T A L			908 PACKAGES			43,689.0 (KGS.)				

(TOTAL: NINE HUNDRED AND EIGHT PACKAGES ONLY)
-E- 4 0 E-
BANGKOK.

COSNAN SHIPPING CO., LTD.



As Agents

ประวัติผู้เขียน

- ชื่อ – นามสกุล** นางสาวลีนา เลขจารกุล
- สถานที่เกิด** กรุงเทพมหานคร
- ประวัติการศึกษา** ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- ประวัติการทำงาน** นักวิทยาศาสตร์ กรมศุลกากร

