

9 เมษายน 2563

ฉบับแก้ไขครั้งที่ 3

Customer Advisory

COVID-19 Pandemic Readiness

เรียน ลูกค้าผู้มีอุปการะคุณทุกท่าน

เนื่องด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัส COVID-19 บริษัท โอเชียน เน็ตเวิร์ค เอ็กซ์เพรส (ประเทศไทย) จำกัด มีความห่วงใยและตระหนักถึงความปลอดภัยของลูกค้าและพนักงานเป็นสำคัญ เพื่อเป็นการเพิ่มระยะห่างทางสังคม (Social Distancing) บริษัทฯ จึงขอเพิ่มแนวทางในการรับใบตราส่งสินค้า (Bill of Lading) และเอกสารที่เกี่ยวข้อง, ช่องทางการรับใบส่งปล่อยสินค้า และช่องทางการชำระเงินผ่าน Internet Banking เพื่อลดความเสี่ยงการระบาดของโรค แนวทางต่อไปนี้จะมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2563 จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง

แนวทางในการรับใบตราส่งสินค้า

<p>Original BL - Straight B/L - To Order - To Order of Shipper</p>	<ol style="list-style-type: none"> ลูกค้าสามารถแจ้ง Surrender OBL มายังอีเมลตามปกติ ในกรณี OBL อยู่ที่สายเรือเท่านั้น โดยไม่ต้องสลักหลัง ลูกค้ากรอกแบบฟอร์ม Notice of BL Surrender at Origin พร้อมตราประทับและลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ผ่านอีเมล หัวจดหมายบริษัทลูกค้า (ลูกค้าสามารถขอแบบฟอร์มทางอีเมล) ลูกค้าสามารถชำระค่าใช้จ่ายโดยผ่านช่องทางอินเทอร์เน็ตแบงคิง หลังจากได้รับการยืนยันจากฝ่ายการเงินแล้ว ลูกค้าสามารถรับเอกสารผ่านอีเมลภายในวันทำการถัดไป ลูกค้าสามารถส่งมอบเอกสารต้นฉบับ Notice of BL Surrender at Origin ที่ ONE ภายหลัง
<p>Original BL - To Order of Bank</p>	<p>ลูกค้าสามารถเลือกช่องทางการ Print Original B/L ด้วยตนเองโดยแจ้งความจำนงมาทางอีเมล th.edo.all@one-line.com โดยระบุ Subject : Electronic B/L</p>
<p>Sea Waybill</p>	<ol style="list-style-type: none"> เรือที่ออกวันที่ 11 เมษายน 2563 เป็นต้นไป บริษัทฯ จะดำเนินการส่ง Sea Waybill ให้ลูกค้าทางอีเมลเท่านั้น ลูกค้าต้องชำระค่าใช้จ่ายโดยผ่านช่องทางอินเทอร์เน็ตแบงคิง เมื่อลูกค้าโอนเงินเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งรายละเอียดการโอนเงิน ดังต่อไปนี้มาที่อีเมล TH.ACT.MTT@ONE-LINE.COM <ol style="list-style-type: none"> สแกนใบหัก ณ ที่จ่าย หลักฐานการโอนเงิน (Bank Slip) BL No. หลังจากได้รับการยืนยันจากฝ่ายการเงิน ลูกค้าสามารถรับเอกสารผ่านอีเมลภายในวันทำการถัดไป
<p>Certificate</p>	<p>รับเอกสารพร้อมตราประทับและลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ผ่านอีเมล</p>

แผนกเอกสารขาออก: สำนักงานใหญ่ เบอร์ติดต่อ 02 097-1111 #2 , สาขาแหลมฉบัง เบอร์ติดต่อ 03 311-8111

ช่องทางการรับใบสั่งปล่อยสินค้า (D/O)

ใช้สำหรับกรณี	<ol style="list-style-type: none"> ใบตราส่งประเภท Waybill และ Surrender เท่านั้น สินค้าที่เข้าท่าท่า เอ็น วาย เค ดิสทริบิวชั่น เซอร์วิส (ลาดกระบังประตู 6), บางกอกบารจ เทอร์มินอล (BBT), LCB1 และ TIPS
ขั้นตอนการแจ้งรับ D/O	<p>ลูกค้าทำการส่งจดหมายรับใบตราส่งสินค้า พร้อมหลักฐานการชำระเงิน (Payment Slip) ผ่านทางอีเมล : th.ido.csv@one-line.com และ th.lch.ido@one-line.com โดยระบุรายละเอียดดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ระบุหัวเรื่อง "VESSEL / VOY/ Place of Delivery" ระบุเนื้อความในอีเมล "BL NO. และ CNEE NAME" เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ, อนุมัติการ, ตอบกลับพร้อมยืนยันรหัสผ่านให้กับทางลูกค้าผ่านทางอีเมลเท่านั้น ลูกค้าสามารถติดต่อ Terminal หลังจากที่ได้รับอีเมลยืนยันจากสายเรือ ในวันทำการถัดไป โดยต้องนำเอกสารตอบรับจากทางบริษัทฯ เพื่อรับใบสั่งปล่อยสินค้า
เอกสารที่ใช้ในการตรวจปล่อยสินค้า	<ol style="list-style-type: none"> ใบสั่งปล่อยสินค้าที่ได้รับจากเจ้าหน้าที่ Terminal รหัสผ่านและอีเมล ที่ได้รับจากสายเรือ สำเนาบัตรประชาชน พร้อมเบอร์โทรติดต่อของผู้ที่มารับ
นอกเหนือจากกรณีข้างต้น ลูกค้าสามารถติดต่อรับเอกสารที่บริษัทตามปกติ	<ol style="list-style-type: none"> ใบตราส่งประเภท Original BL สินค้าที่เข้าท่าท่าเรือคลองเตย (PAT), บีเอ็มที แบตพิค (BMT), ไทยพรอสเพอริตีเทอมินอล (TCT), สหไทย เทอมินอล (SHT), อีสเทิร์นซี แพลมบง เทอร์มินัล (ลาดกระบังประตู 2), ไทยฮันจินโลจิสติกส์ (ลาดกระบังประตู 5), เอ็นเอช พรอสเพอริตี (NHP), สยามคอนเทนเนอร์เทอร์มินอล (SCT), บางปะกง เทอร์มินอล (BTC), ไทยชูการ์ เทอมินอล (TST), ฮัทชีสัน พอร์ท (HLT), แอล ซี เอ็ม ที (LCMT)

แผนกเอกสารขาเข้า: สำนักงานใหญ่ ติดต่อบอร์โทร 02 097- 1111 # 3, สาขาแหลมฉบัง เบอร์ติดต่อ 03 311-8167

ช่องทางการโอนเงินผ่าน Internet Banking สำหรับชำระค่าระวางเรือ ยกเว้นค่ามัดจำตู้

<p>1. การโอน Promptpay แบบ Business to Business หรือลูกค้าธุรกิจ (Corporate)</p> <p>หมายเลขพร้อมเพย์ที่ใช้ในการโอนเงิน</p> <p>0105560142050</p> <p>วันที่เงินเข้าบัญชีจะเป็นวันเดียวกับวันที่โอนเงิน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ลูกค้าต้องลงทะเบียนขอใช้บริการโอนเงินแบบพร้อมเพย์กับทางธนาคารของท่าน - เมื่อลูกค้าโอนเงินเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งรายละเอียดการโอนเงิน เช่น สแกนใบหัก ณ ที่จ่าย, หลักฐานการโอนเงิน (Bank Slip), BL No. เป็นต้น และส่งอีเมลมาที่ TH.ACT.MTT@ONE-LINE.COM
<p>2. การโอน Promptpay โดยบุคคลธรรมดากระทำการแทนบริษัทฯ</p> <p>เป็นการโอนผ่าน Mobile Application</p> <p>หมายเลขพร้อมเพย์ที่ใช้ในการโอนเงิน</p> <p>0105560142050 หรือสามารถค้นหาชื่อ บจก. โอเชียน เน็ตเวิร์ค เอ็กซ์เพรส (ประเทศไทย) จาก Application</p> <p>วันที่เงินเข้าบัญชีจะเป็นวันเดียวกับวันที่โอนเงิน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ลูกค้าสามารถโอนผ่าน Mobile Banking ได้ทุกธนาคาร - เมื่อลูกค้าโอนเงินเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งรายละเอียดการโอนเงิน เช่น สแกนใบหัก ณ ที่จ่าย, หลักฐานการโอนเงิน (Bank Slip), BL No. เป็นต้น และส่งอีเมลมาที่ TH.ACT.MTT@ONE-LINE.COM

<p>3.การโอนโดยวิธี</p> <p>3.1 ACH (Smart Credit)</p> <p>วันที่เงินเข้าบัญชีเป็นวันเดียวกัน, T+1 หรือ T+2 ขึ้นอยู่กับธนาคารต้นทาง, คำสั่งการโอนเงินของลูกค้าและ cut-off time</p> <p>3.2 Internal transfer เช่น HSBC TO HSBC</p> <p style="text-align: center;">Krungsri TO Krungsri</p> <p>วันที่เงินเข้าบัญชีเป็นวันเดียวกัน</p>	<p>- ลูกค้ากรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่การเงินตามรายละเอียดด้านล่าง เพื่อทำการขอหมายเลขบัญชี ในการโอนเงิน และกรุณาแนบหน้าสมุดบัญชีที่ใช้สำหรับการโอนเงิน</p> <p>- กรุณาส่งรายละเอียดการโอนเงินล่วงหน้าอย่างน้อย 1-2 วันทำการ และสแกนใบหัก ณ ที่จ่าย, หลักฐานการโอนเงิน (Bank Slip), BL No. เป็นต้น และส่งอีเมลมาที่ TH.ACT.MTT@ONE-LINE.COM</p>
--	--

หมายเหตุ

1. เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการให้บริการ กรุณาระบุหัวข้อเรื่อง (Subject) ดังนี้ “Bank Transfer from Company xxx Date D/M/Y” ทั้งนี้ทางบริษัทฯ จะตอบกลับอีเมลของท่านเพื่อยืนยันการชำระเงิน
2. ลูกค้าจะต้องโอนเงินมาในวันและเวลาทำการเท่านั้น (จันทร์ถึงศุกร์ 08:00 – 16:00 น.)
3. ลูกค้าจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ Bank Charge ทั้งหมด
4. หากลูกค้าโอนเงินไม่ตรงกับค่าใช้จ่ายที่ทางสายเรียกเก็บ (โอนขาดหรือโอนเกิน) ทางบริษัทขอสงวนสิทธิ์ในการไม่ออกไปเสร็จ และไม่ปล่อยเอกสารทุกกรณี
5. หากลูกค้าต้องการมาติดต่อขอรับใบเสร็จ โปรดปฏิบัติตามขั้นตอนดังนี้
6. ลูกค้าที่สามารถรับใบเสร็จฉบับจริงที่หน้าเคาน์เตอร์ โปรดนำหลักฐานการชำระเงินพร้อมหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายฉบับจริง มาติดต่อที่เคาน์เตอร์ 16
 - ลูกค้าที่ไม่สามารถรับใบเสร็จฉบับจริงที่หน้าเคาน์เตอร์ ลูกค้าสามารถส่งหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายฉบับจริงมาทางไปรษณีย์ตามชื่อและที่อยู่ ที่ระบุบนใบแจ้งหนี้ ทางเราจะจัดส่งใบเสร็จให้หลังจากได้รับเอกสารภายใน 7 วัน

รายชื่อเจ้าหน้าที่การเงิน

Contact Personnel	e-mail address	Telephone number
คุณปิยะธิดา บุรณะดิษ	piyathida.buranadith@one-line.com	02 097-1379
คุณกิตติวรรณ ผลาสินธุ์	kittivan.palasin@one-line.com	02-097-1374
คุณลัดดา สุริยะบรรเทิง	ladda.suriyabuntumg@one-line.com	02-097-1383
คุณสว่างจิต วิบูลย์จันทร์	sawangchit.wibunchan@one-line.com	02-097-1380
คุณอัมภาภรณ์ ไพบูลย์ภัทร์	ampaporn.phaiboopat@one-line.com	02-097-1386
คุณอังคณา บุญปรีชา	angkana.boonpeecha@one-line.com	02-097-1391
คุณอุบลวรรณ วิฑูวินิต	ubolwan.witwinit@one-line.com	02-097-1382
คุณปณชรัสมิ พิทักษ์ศักดิ์เสรี	pooncharasmi.pitaksaksee@one-line.com	02-097-1384
คุณมาริสสา ศรีวิเชียร	marisa.sriwichien@one-line.com	02-097-1387
คุณนิภาพร ก๊กเฮง	nipaporn.kokheng@one-line.com	02-097 1394

การชำระค่ามัดจำผู้สินค้า

ชำระโดยกรมธรรม์ประกันภัย	สแกนกรมธรรม์มาที่อีเมล th.act.cas@one-line.com
ชำระโดยการโอนเงิน	<p>ติดต่อเจ้าหน้าที่การเงินดังต่อไปนี้เพื่อขอหมายเลขบัญชีธนาคาร</p> <p>1.คุณกิตติวรรณ ผลาสินธุ์ 02-097-1374 Email: kittivan.palasin@one-line.com</p> <p>2.คุณลัดดา สุริยะบรรเทิง 02-097-1383 Email: ladda.suriyabuntumg@one-line.com</p>

การคืนเงินค่ามัดจำผู้ลีนค่า	โดยหลังจากทางแคชเชียร์ได้รับเงินแล้วจะมีการส่งอีเมลใบมัดจำผู้ลีนค่าเพื่อยืนยันและเป็นหลักฐานในการชำระเงินของท่าน ในการรับค่ามัดจำผู้ลีน ให้นำใบมัดจำผู้ลีนค่าที่ได้รับทางอีเมลมาติดต่อกับเคาน์เตอร์เซอร์วิสเพื่อรับค่ามัดจำคืน ทางแผนกบัญชีจะดำเนินการโอนเงินค่ามัดจำผู้ลีนค่าคืนกลับไปบัญชีผู้จ่าย
-----------------------------	---

หากมีการเปลี่ยนแปลงใดๆเพิ่มเติม จะแจ้งให้ลูกค้าทราบต่อไปและขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

บริษัท ไอเซียน เน็ตเวิร์ค เอ็กซ์เพรส (ประเทศไทย) จำกัด