

คู่มือการขอรับบริการเปิดเลตเตอร์ออฟเครดิต (Letter of Credit Issuance : L/C)	
ชื่อบริการ	ภาษาไทย : บริการเปิดเลตเตอร์ออฟเครดิต ภาษาอังกฤษ : Letter of Credit Issuance
ประเภทบริการ	Letter of Credit (L/C)
สาระสำคัญ	ให้บริการแก่ลูกค้าของธนาคารที่ประสงค์เปิด L/C เพื่อสั่งซื้อสินค้า/วัตถุดิบ
เงื่อนไข การให้บริการ	- ให้บริการทุกวันทำการ เวลา 8.30-14.30 น. - ผู้ขอเปิด L/C ต้องยื่น Application for Issuing a Documentary Credit พร้อมทั้งสำเนาเอกสารการซื้อขาย เช่น Pro-forma Invoice, Purchase Order, Sales Contract เป็นต้น - ต้องมีวงเงินเพียงพอ และมีเงินในบัญชีเพียงพอสำหรับชำระค่าธรรมเนียมการเปิด L/C - สกุลเงินที่ให้บริการ สกุลเงินบาทและสกุลเงินตราต่างประเทศ เช่น USD, CHF, GBP, SGD, JPY, EUR, HKD, AUD, CNY เป็นต้น
ข้อตกลงระดับ การให้บริการ	ลูกค้ายื่นคำขอเปิด L/C พร้อมเอกสารประกอบ ก่อนเวลา 14.30 น. ธนาคารสามารถเปิด L/C ตามคำสั่งของลูกค้าได้ภายในวันเดียวกัน
รูปแบบ การให้บริการ	<u>การยื่นเอกสาร</u> : ยื่นเอกสารเปิด L/C ได้ที่ ธสน. ได้ทั้งสำนักงานใหญ่ และทุกสาขา และยื่นคำขอทำธุรกรรมออนไลน์ ผ่านระบบ MY EXIM <u>การให้บริการ</u> : ให้บริการที่สำนักงานใหญ่ และสาขาขนาดใหญ่
กลุ่มลูกค้าเป้าหมาย	ลูกค้าของธนาคารที่ประกอบธุรกิจส่งออก/นำเข้า และการลงทุนในต่างประเทศ ตาม พรบ.ธสน.
ประเภทสินค้า	สินค้า และ/หรือ บริการเพื่อการส่งออก
สถานที่ให้บริการ	ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย <u>สำนักงานใหญ่</u> : 1193 อาคารเอ็กซิม ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400 <u>สาขาขนาดใหญ่</u> : 46 48 ถนนโชติวิถีทะลุ 3 ตำบลหาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา 90110
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และกฎระเบียบ/ แนวทางปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้องกับการค้า ระหว่างประเทศ	- ICC UNIFORM CUSTOMS AND PRACTICE FOR DOCUMENTARY CREDITS 2007 REVISION (UCP 600) - INTERNATIONAL STANDARD BANKING PRACTICE – (ISBP 821) - THE UNIFORM RULES FOR BANK-TO-BANK REIMBURSEMENTS – URR 725 - INCOTERMS - ตาม พ.ร.บ. ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย

คู่มือการขอรับบริการเปิดเลตเตอร์ออฟเครดิต
(Letter of Credit Issuance : L/C)

ขั้นตอน การขอรับบริการ	1. ลูกค้านำคำขอเปิดเลตเตอร์ออฟเครดิต 2. เจ้าหน้าที่สนับสนุนการตลาด (สาขา) ฝ่ายธุรกิจนครหลวง / เจ้าหน้าที่สนับสนุนการตลาด (สาขา) ฝ่ายธุรกิจภูมิภาค / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ส่วนสินค้าเข้าและสินค้าส่งออก (ปฏิบัติงานสำนักงานใหญ่) / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ส่วนสินค้าเข้าและสินค้าส่งออก (ปฏิบัติงานสาขาขนาดใหญ่) ฝ่ายธุรกิจธนาคาร ทำหน้าที่ • ตรวจสอบความครบถ้วนและสอดคล้องของเอกสารประกอบการขอใช้บริการ • ตรวจสอบลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามและตราประทับบริษัท ในระบบ SSS • ตรวจสอบยอดเงิน หรือวงเงินสินเชื่อในระบบ AS/400 • บันทึกและสแกนเอกสารเข้าระบบ MYEXIM (ระยะเวลาดำเนินการในตอนี่ 2 ใช้เวลาประมาณ ไม่เกิน 1.30 ชม. / รายการ) 3. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ส่วนสินค้าเข้าและสินค้าส่งออก (ปฏิบัติงานสำนักงานใหญ่) / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ส่วนสินค้าเข้าและสินค้าส่งออก (ปฏิบัติงานสาขาขนาดใหญ่) ฝ่ายธุรกิจธนาคาร ทำหน้าที่ • สอบทานความถูกต้องของเอกสารประกอบการขอใช้บริการ • สอบทานความเพียงพอของวงเงิน และเงินในบัญชีผู้ขอเปิด L/C • การตรวจสอบข้อมูลการทำธุรกรรมตามเกณฑ์ที่ธนาคารกำหนด • ตรวจสอบข้อมูล Dual Use Items (DUI) ตามประกาศกระทรวงพาณิชย์ • บันทึกข้อมูล (Data Entry) บนระบบ AS/400 เพื่อหักบัญชีเก็บค่าธรรมเนียม และตั้ง ภาระเปิด L/C • บันทึกข้อมูล (Data Entry) การเปิด L/C บนระบบ SWIFT และส่งพิมพ์ข้อมูล L/C (SWIFT Output) (ระยะเวลาดำเนินการในตอนี่ 3 ใช้เวลาประมาณ ไม่เกิน 4 ชม. / รายการ)
---	---

คู่มือการขอรับบริการเปิดเลตเตอร์ออฟเครดิต
(Letter of Credit Issuance : L/C)

	4. ผู้ช่วยผู้บริหารส่วนสินค้าเข้าและสินค้าส่งออก (ปฏิบัติงานสำนักงานใหญ่) / ผู้ช่วยผู้บริหารส่วนสินค้าเข้าและสินค้าส่งออก (ปฏิบัติงานสาขาหาดใหญ่) / ผู้บริหารส่วนสินค้าเข้าและสินค้าส่งออก ฝ่ายธุรกิจธนาคาร ทำหน้าที่ • สอบทานความครบถ้วน/สอดคล้องของเอกสารประกอบการขอใช้บริการ • สอบทานความถูกต้องของข้อมูลการเปิด L/C และอนุมัติรายการ (Authorize) บนระบบ AS/400 และระบบ SWIFT พร้อมลงนาม/หรือเสนอผู้มีอำนาจลงนามตามที่ได้รับมอบหมายบน SWIFT Output • ส่ง SWIFT Output ไปยังส่วนงานสื่อสารต่างประเทศ ฝ่ายบัญชี • ระบบส่งใบแจ้งหักบัญชี/ใบเสร็จรับเงิน (ผ่านระบบ e-Services) (ระยะเวลาดำเนินการในตอนี่ 4 ใช้เวลาประมาณ ไม่เกิน 2 ชม. / รายการ) 5. ส่วนงานสื่อสารต่างประเทศ ฝ่ายบัญชี ทำหน้าที่ • ตรวจสอบความครบถ้วนของรายการเปิด L/C บนหน้าจอ SWIFT กับ SWIFT Output ที่ได้รับจากฝ่ายธุรกิจธนาคาร • อนุมัติปล่อยรายการเปิด L/C ตามที่ได้รับจากฝ่ายธุรกิจธนาคาร (ระยะเวลาดำเนินการในตอนี่ 5 ใช้เวลาประมาณ ไม่เกิน 30 นาที / รายการ)
ค่าธรรมเนียม	1. อัตราค่าธรรมเนียมมาตรฐาน 1/4% ของมูลค่า L/C ต่อ 3 เดือน (ขั้นต่ำ 1,000 บาท) 2. ค่า SWIFT • MT700 = 1,000 บาท • MT701 (ถ้ามี) = 400 บาทต่อข้อความ หมายเหตุ อัตราค่าธรรมเนียมที่ธนาคารประกาศอาจเปลี่ยนแปลงได้ในภายหลัง
รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ	แบบฟอร์มคำขอเปิด L/C (Application for Issuing a Documentary Credit) พร้อมทั้งสำเนาเอกสารการซื้อขาย เช่น Pro-forma Invoice, Purchase Order, Sales Contract เป็นต้น
ระยะเวลาดำเนินการ (4 ขั้นตอน)	ภายใน 1 วันทำการ ตามกฎบัตรและมาตรฐานด้านบริการ CUSTOMER SERVICE CHARTER และ SERVICE STANDARD ที่ธนาคารประกาศซึ่งอาจเปลี่ยนแปลงได้ในภายหลัง