

ขั้นตอนการขอรหัส การนำเรือเข้าเทียบท่าผ่านทางเว็บไซต์

1. ผู้ใช้บริการที่มีหนังสือสัญญาค้ำประกันธนาคารที่วางไว้ต่อท่าเรือแหลมฉบัง การท่าเรือแห่งประเทศไทย สามารถขอแบบฟอร์มเพื่อนำไปกรอกและยื่นได้เลย

- สามารถยื่นด้วยตนเอง

- ส่งไปรษณีย์มาที่ ท่าเรือแหลมฉบัง (กองการเงิน) ถ.สุขุมวิท ต.ทุ่งสุขลา อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี 20230

ATTN: คุณไพโรรินทร์ ทองสิทธิ์

2. ผู้ใช้บริการทำหนังสือมอบอำนาจสำหรับผู้ทำการยื่นขอเข้าเรือเข้าผ่านทางเว็บไซต์ (ยื่นพร้อมแบบฟอร์มการขอรหัส) ผู้ทำธุรกรรมสามารถมีมากกว่า 1 คนได้

3. 1 รหัสต่อ 1 บริษัท และ 1 รหัส สามารถใช้ได้มากกว่า 1 คน ตามที่ทำหนังสือมอบอำนาจมายื่นไว้ต่อท่าเรือแหลมฉบัง

4. เมื่อยื่นเอกสารแล้ว ท่าเรือแหลมฉบังจะทำการตรวจสอบสถานะหนังสือสัญญาค้ำประกันธนาคารและพิจารณาอนุมัติใช้

5. ท่าเรือแหลมฉบัง ทำการแจ้งรหัสต่อผู้บริการ ผ่านช่องทาง

- ผู้ใช้บริการมารับรหัสด้วยตนเอง

- ไปรษณีย์

- E-mail ผู้ยื่นคำร้องขอรหัส

6. รหัสการใช้งาน การขอเข้าเรือเข้าผ่านทางเว็บไซต์ สามารถใช้ได้ตลอดไป จนกว่าผู้บริการจะยกเลิกการใช้บริการบัญชีเงินเชื่อ และถอนหนังสือสัญญาค้ำประกันธนาคารกับท่าเรือแหลมฉบัง

7. การใช้งานระบบการขอเข้าเรือเข้าผ่านทางเว็บไซต์ ผู้บริการที่ทำการวางเงินค้ำประกันเป็นรายเที่ยว ยังไม่สามารถเข้าใช้งานได้ ให้ใช้การยื่นใบขอเข้าเรือเข้าที่หน้าท่าเหมือนเดิม

แบบฟอร์มสำหรับผู้ให้บริการขอรหัสการใช้งาน การนำเรือเข้าเทียบท่าผ่านทางเว็บไซต์

ของท่าเรือแหลมฉบัง

www.laemchabangport.com

วันที่

ชื่อ นาย/นาง/นางสาว นามสกุล

ตำแหน่ง

บริษัท

ที่อยู่.....

หนังสือสัญญาค้าประกันธนาคารเลขที่ ธนาคาร.....

เบอร์โทรศัพท์ เบอร์แฟกซ์

e-mail Address

ลงชื่อ.....

()

...../...../.....

(สำหรับเจ้าหน้าที่)

USERNAME

PASSWORD

ลงชื่อ.....

()

...../...../.....

การทำเรือแห่งประเทศไทย ทำเรือแหลมฉบัง

ต.ทุ่งสุขลา อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี 20230 ,โทรศัพท์ 038- 409352 ,โทรสาร 038- 490510

เอกสารประกอบการขอรหัสการใช้งาน การขอนำเรือเข้าเทียบท่าผ่านทางเว็บไซต์

เจ้าของเรือ ตัวแทนเจ้าของเรือ หรือ เจ้าของสินค้านำหลักฐาน ดังนี้

1. แบบฟอร์มใบสมัครใช้งาน
2. หนังสือมอบอำนาจสำหรับเจ้าหน้าที่ ที่ใช้งานรหัสผู้ใช้งานและเข้ามาติดต่อธุรกรรม พร้อมแนบสำเนาบัตรผู้มอบอำนาจ กับผู้รับมอบอำนาจ
3. สำเนาหนังสือรับรองจากกรมทะเบียนการค้า กระทรวงพาณิชย์ฉบับล่าสุด อายุไม่เกิน 6 เดือน นับจากวันยื่น พร้อมแนบวัตถุประสงค์ของบริษัท (ประทับตราสำคัญของบริษัท และ ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)
4. สำเนาเอกสารการจดทะเบียนบริษัทฯ ห้างฯ ที่กระทรวงพาณิชย์ (ประทับตราสำคัญของบริษัท และ ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)
5. สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ(ประทับตราสำคัญของบริษัทและผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)
6. สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) (ประทับตราสำคัญของบริษัท และ ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)
7. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรอง ฯ พร้อมประทับตราสำคัญของบริษัทและลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
 - บุคคลที่อยู่ในประเทศไทย ใช้ สำเนาบัตรประชาชน
 - บุคคลชาวต่างชาติที่มาทำงานในประเทศไทย ใช้ WORK PERMIT และ PASSPORT
 - บุคคลชาวต่างชาติที่มีได้มาทำงานในประเทศไทย ใช้ NOTARY PUBLIC และ PASSPORT

หมายเหตุ เอกสารที่เป็นสำเนาต้องรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจลงนามและประทับตราสำคัญของบริษัท
ทุกแผ่น

ATTN:.....

FROM: คุณไพโรรินทร์ ทองสิทธิ์ (หัวหน้าหมวดบัญชีลูกหนี้ แผนกบัญชี)