



คู่มือหรือแนวทางการให้บริการด้านธุรกิจต่างประเทศ

ชื่องาน	- การให้บริการด้านธุรกิจต่างประเทศ - การนำเข้าสินค้า (Import) - การส่งออกสินค้า (Export) - เงินโอนต่างประเทศ (Remittance) - การค้ำประกันระหว่างประเทศ (Letter of Guarantee & Standby L/C)
วิธีการขั้นตอนการให้บริการ	- ลูกค้าติดต่อขอสินเชื่อผ่านทางกรให้บริการของธนาคาร - เมื่อลูกค้าได้รับการอนุมัติวงเงิน - ลูกค้าแจ้งทางฝ่ายปฏิบัติการธุรกิจต่างประเทศ เพื่อขอใช้วงเงินที่ได้รับการอนุมัติ - ฝ่ายปฏิบัติการธุรกิจต่างประเทศ ตรวจสอบวงเงิน และเอกสารแต่ละรายการให้เป็นไปตามที่มติดอนุมัติและตรวจสอบเอกสารต่างๆของลูกค้าที่เกี่ยวข้อง อาทิ Application, Invoice etc. - ฝ่ายฯ จัดทำรายการในระบบ เมื่อดำเนินการเสร็จ นำส่งเอกสารใบเสร็จและสำเนาการทำรายการแก่ลูกค้าต่อไป - ในกรณีที่ เป็นบริการที่ไม่ได้เกี่ยวข้องกับการขอวงเงินสินเชื่อ อาทิ การขอโอนเงินระหว่างประเทศ ให้ลูกค้าแจ้งการขอรับบริการได้ทุกสาขา เพื่อให้สาขาประสานงานมายังฝ่ายปฏิบัติการธุรกิจต่างประเทศ และนำส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อขอทำรายการ - ฝ่ายฯ ดำเนินการให้ลูกค้าหลังจากได้รับชำระค่าธรรมเนียมแล้ว - นำส่งสำเนาเอกสารการทำรายการรวมถึงใบเสร็จให้แก่ลูกค้า
ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน	เป็นไปตามมาตรฐาน SLA ที่ธนาคารกำหนด ดังนี้ - เปิด L/C, DL/C ดำเนินการภายใน 4 ชั่วโมง (Cut off Time 16.00 น.) - สินเชื่อ TR ดำเนินการภายใน 30 นาที (Cut off Time 16.00 น.) - ทำ S/G หรือสลักหลัง D/O ดำเนินการภายใน 30 นาที (Cut off Time 16.00 น.) - แจ้ง L/C Advising ดำเนินการภายใน 3 ชั่วโมง (Cut off Time 16.00 น.) - ตรวจสอบและส่งออกเอกสารตัวส่งออก ดำเนินการภายใน 4 ชั่วโมง (Cut off Time 14.00 น.) - Packing Credit ดำเนินการภายใน 3 ชั่วโมง (Cut off Time 16.00 น.) - โอนเงินต่างประเทศ ขาออก ดำเนินการภายใน 1 วันทำการ (Cut off Time 16.00 น.) - โอนเงินต่างประเทศ ขาเข้า ดำเนินการภายใน 1 ชั่วโมง (Cut off Time 16.00 น.)
ช่องทางให้บริการ	- ฝ่ายปฏิบัติการธุรกิจต่างประเทศ ชั้น 18 อาคารนวม ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย - ทุกสาขาของธนาคาร - โทรศัพท์, E-Mail, Social Network เช่น Line เป็นต้น - ยังไม่มีการให้บริการผ่าน E-service - ไม่สามารถให้บริการแบบ One Stop Service ได้



ค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม ดังนี้ - ค่าธรรมเนียมการเปิด L/C คือ ¼% ของยอดเงินที่ขอเปิด ขั้นต่ำ 1,000 บาท - ค่าธรรมเนียม S/G OR D/O คือ 500 บาท / ฉบับ - ค่าธรรมเนียม Advising L/C คือ 800 บาท/ฉบับ - ค่าธรรมเนียมการตรวจสอบเอกสารตัวส่งออก 1,000 บาท/ฉบับ/ Invoice (Invoice ฉบับถัดไป ฉบับละ 300 บาท) - ค่าธรรมเนียมโอนเงินต่างประเทศขาออก (Outward Remittance) กรณี Charge Ben 500 บาท/รายการ กรณี Charge Our CURR USD เพิ่มอีก 800 บาท หรือ USD30.-/ฉบับ CURR EUR เพิ่มอีก 1,200 บาท หรือ EUR25.-/ฉบับ CURR GBP เพิ่มอีก 1,200 บาท หรือ GBP 20.-/ฉบับ CURR JPY เพิ่มอีก 0.05% ของจำนวนเงินที่โอน/ฉบับ (ค่าธรรมเนียมขั้นต่ำ JPY 5,000.-) สกุลอื่นๆ เพิ่มอีก 800.- บาท หรือ USD30.-/ฉบับ - ค่าธรรมเนียมโอนเงินต่างประเทศขาเข้า (Inward Remittance) เข้าบัญชีสาขาภายในกรุงเทพ ¼% ของยอดเงินบาท (ต่ำสุด 200 บาท สูงสุด 500 บาท) เข้าบัญชีสาขานอกเขต Clearing จะมีค่าบริการคู่สาย ON LINE เพิ่มเติม 50 บาท - ค่าธรรมเนียมอื่นๆ ให้เป็นไปตามประกาศของธนาคาร
รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ	- แบบฟอร์มคำขอทำธุรกรรมต่างๆ เช่น Application for Documentary, คำขอทำธุรกรรมการเงินตราต่างประเทศ (Application for Foreign Currency Transaction) - เอกสารที่เกี่ยวข้อง (Related Document) เช่น Proforma Invoice, Airwaybill, Bill of Lading, สำเนาบัตรประชาชน เป็นต้น