

# บทที่ 1

## ภาพรวมของเอกสารในธุรกิจพาณิชย์นาวี และความสำคัญของใบตราส่ง Overview in Maritime Business and the Importance of Documents

ในโลกของการค้าระหว่างประเทศที่ขับเคลื่อนด้วยการขนส่งทางทะเล ธุรกิจพาณิชย์นาวีถือเป็นหัวใจหลักที่ทำให้สินค้าสามารถเดินทางข้ามมหาสมุทรไปสู่ผู้รับปลายทางได้ การดำเนินธุรกิจ在这一ภาคส่วนนี้มีความซับซ้อนและต้องอาศัยความแม่นยำในทุกขั้นตอน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในส่วนของเอกสารประกอบการขนส่ง ซึ่งเปรียบเสมือนเส้นเลือดใหญ่ที่เชื่อมโยงทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ตั้งแต่ผู้ส่งออก ผู้รับขนส่ง ผู้รับตราส่ง ไปจนถึงสถาบันการเงินและหน่วยงานกำกับดูแล เอกสารเหล่านี้ไม่เพียงแต่ใช้ยืนยันการมีอยู่ของสินค้าและข้อตกลงในการขนส่งเท่านั้น แต่ยังเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารจัดการความเสี่ยง การอำนวยความสะดวกทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ในบทเรียนนี้ เราจะเจาะลึกถึงภาพรวมของเอกสารที่มีความสำคัญในธุรกิจพาณิชย์นาวี โดยจะเน้นที่ "ใบตราส่ง" (Bill of Lading) ซึ่งถือเป็นเอกสารที่มีบทบาทโดดเด่นและสำคัญยิ่งในกระบวนการค้าระหว่างประเทศ เพื่อให้ผู้เรียนเข้าใจถึงความจำเป็น วัตถุประสงค์ ประเภท องค์ประกอบ ตลอดจนวิธีการจัดการใบตราส่งในบริบทของการค้าระหว่างประเทศ และศึกษาผ่านกรณีศึกษาที่เกิดขึ้นจริง เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจที่รอบด้านและนำไปปรับใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### 1.1 ความสำคัญและวัตถุประสงค์ของเอกสารในธุรกิจพาณิชย์นาวี

ธุรกิจพาณิชย์นาวีเป็นภาคส่วนที่ต้องอาศัยความแม่นยำและความน่าเชื่อถือของข้อมูลเป็นอย่างสูง การขนส่งสินค้าทางทะเลซึ่งเป็นหัวใจหลักของธุรกิจนี้ เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจำนวนมาก ทั้งผู้ส่งออก (Shipper) ผู้รับตราส่ง (Consignee) ผู้รับขนส่ง (Carrier) ตัวแทนสายเรือ (Shipping Agent) ธนาคาร (Bank) หน่วยงานศุลกากร (Customs) และอื่นๆ อีกมากมาย ในแต่ละขั้นตอนของการขนส่ง ตั้งแต่การรับสินค้า การบรรจุ การออกใบรับสินค้า การประกันภัย การดำเนินพิธีการศุลกากร การชำระเงิน ไปจนถึงการส่งมอบสินค้า ล้วนต้องมีเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงานและเพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ทุกฝ่าย

เอกสารในธุรกิจพาณิชย์นาวีมีบทบาทสำคัญที่หลากหลายประการ ประการแรกคือ การเป็น **พยานหลักฐาน (Evidence of Contract)** เอกสารเหล่านี้ทำหน้าที่เป็นหลักฐานที่ชัดเจนของข้อตกลงในการขนส่งระหว่างผู้ส่งออกและผู้รับขนส่ง โดยจะระบุรายละเอียดของสินค้า เงื่อนไขการขนส่ง ราคา ค่าระวาง และความรับผิดชอบของแต่ละฝ่าย (Bodin et al., 2021) การมีเอกสารที่เป็นลายลักษณ์

อักษรช่วยลดข้อพิพาทที่อาจเกิดขึ้นจากการตีความที่ไม่ตรงกัน และเป็นพื้นฐานในการดำเนินการทางกฎหมายหากมีความจำเป็น

ประการที่สองคือ **การยืนยันการรับสินค้า (Receipt of Goods)** เอกสารหลายชนิด เช่น ใบรับสินค้า (Mate's Receipt) หรือใบตราส่ง (Bill of Lading) เป็นหลักฐานว่าผู้รับขนส่งได้รับสินค้าจากผู้ส่งออกตามที่ระบุไว้ในเอกสารแล้ว รายละเอียดของสินค้าที่ปรากฏในเอกสาร เช่น จำนวน สภาพ บรรจุภัณฑ์ จะเป็นเครื่องยืนยันว่าผู้รับขนส่งได้รับมอบสินค้าที่มีลักษณะตามนั้นจริง (Lowes, 2022) ความถูกต้องของข้อมูลในเอกสารนี้มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

ประการที่สามคือ **การเป็นเอกสารสิทธิ์ (Document of Title)** ซึ่งเป็นบทบาทที่โดดเด่นที่สุดของใบตราส่ง เอกสารสิทธิ์นี้สามารถโอนเปลี่ยนมือได้ และผู้ที่ถือเอกสารสิทธิ์อย่างถูกต้องจะเป็นผู้มีสิทธิ์ในการรับสินค้าที่ระบุไว้ในเอกสาร ทำให้ใบตราส่งสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการซื้อขายสินค้าในระหว่างการเดินทางได้ (Gilmore & Black, 1999) ความสามารถในการโอนสิทธิ์นี้เป็นหัวใจสำคัญของการค้าที่อาศัยการใช้เอกสารทางการเงิน

ประการที่สี่คือ **การเป็นเครื่องมือทางการเงิน (Financial Instrument)** ใบตราส่งโดยเฉพาะที่ออกในลักษณะที่สามารถโอนสิทธิ์ได้ (Negotiable Bill of Lading) สามารถใช้เป็นหลักประกันในการขอสินเชื่อจากสถาบันการเงินได้ ผู้ส่งออกสามารถนำใบตราส่งไปขึ้นเงิน หรือขอสินเชื่อจากธนาคารภายใต้เงื่อนไขของ L/C (Letter of Credit) หรือการรับซื้อลดตั๋ว (Documentary Bill) ซึ่งช่วยเสริมสภาพคล่องทางการเงินให้กับผู้ส่งออก (World Trade Organization, 2023)

ประการที่ห้าคือ **การอำนวยความสะดวกในการดำเนินพิธีการต่างๆ (Facilitation of Procedures)** เอกสารในธุรกิจพาณิชย์พาณิชย์เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับการดำเนินพิธีการศุลกากร การตรวจปล่อยสินค้า การทำประกันภัย และการบริหารจัดการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายและข้อบังคับของแต่ละประเทศ การมีเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นไปตามมาตรฐานสากลจะช่วยให้กระบวนการเหล่านี้เป็นไปอย่างรวดเร็วและราบรื่น (International Chamber of Commerce, 2022)

วัตถุประสงค์หลักของเอกสารในธุรกิจพาณิชย์ สามารถสรุปได้ดังนี้

- **สร้างความชัดเจนและความแน่นอน:** กำหนดสิทธิและหน้าที่ของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ลดความกำกวมและข้อพิพาท
- **ยืนยันการมีอยู่และสภาพของสินค้า:** เป็นหลักฐานว่าสินค้าถูกส่งมอบและอยู่ในสภาพที่ระบุ
- **อำนวยความสะดวกทางการค้าและการเงิน:** ช่วยให้การซื้อขายสินค้าและการทำธุรกรรมทางการเงินเป็นไปได้อย่างราบรื่น

- เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการความเสี่ยง: ช่วยในการทำประกันภัย การติดตามสินค้า และการจัดการปัญหาที่อาจเกิดขึ้น
- รับประกันการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับ: ทำให้การขนส่งสินค้าเป็นไปตามกฎหมายภายในประเทศและระหว่างประเทศ

ตัวอย่างเอกสารที่สำคัญในธุรกิจพาณิชย์ นอกจากใบตราส่งแล้ว ยังมีเอกสารอื่นๆ เช่น

- สัญญาเช่าเรือ (Charter Party): ข้อตกลงระหว่างเจ้าของเรือกับผู้เช่าเรือ
- ใบรับสินค้า (Mate's Receipt/Ship's Delivery Order): หลักฐานการรับสินค้าจากผู้รับตราส่ง
- ใบกำกับสินค้า (Invoice): รายละเอียดของสินค้า ราคา และเงื่อนไขการขาย
- บัญชีรายการบรรจุหีบห่อ (Packing List): รายละเอียดของสินค้าแต่ละหีบห่อ
- ใบรับรองแหล่งกำเนิดสินค้า (Certificate of Origin): ยืนยันประเทศที่ผลิตสินค้า
- กรมธรรม์ประกันภัย (Insurance Policy): หลักฐานการทำประกันภัยสินค้า
- ใบรับรองการตรวจสอบ (Inspection Certificate): หลักฐานการตรวจสอบคุณภาพสินค้า

ความสำคัญของเอกสารเหล่านี้ไม่สามารถมองข้ามได้ ทุกเอกสารมีความเชื่อมโยงกันและเป็นส่วนหนึ่งของระบบนิเวศการขนส่งทางทะเล หากเอกสารใดขาดหาย ไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติตามที่ตกลงกัน อาจส่งผลกระทบต่อกระบวนการขนส่ง การชำระเงิน และความสัมพันธ์ทางธุรกิจ (Maruyama, 2020) การทำความเข้าใจบทบาทและวัตถุประสงค์ของเอกสารเหล่านี้จึงเป็นพื้นฐานสำคัญสำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องในธุรกิจพาณิชย์

## 1.2 ใบตราส่ง (Bill of Lading): ประเภทและหน้าที่หลัก

ใบตราส่ง (Bill of Lading หรือ B/L) ถือเป็นเอกสารที่สำคัญที่สุดฉบับหนึ่งในธุรกิจพาณิชย์ โดยมีบทบาทที่ครอบคลุมและส่งผลกระทบต่อทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องอย่างมีนัยสำคัญ ความสำคัญของใบตราส่งนั้นมาจากหน้าที่หลักหลายประการที่มันสามารถปฏิบัติได้ ทำให้มันเป็นมากกว่าแค่ใบเสร็จรับเงิน แต่เป็นเอกสารที่มีอำนาจทางกฎหมายและเป็นเครื่องมือทางการค้าที่ทรงพลัง (Cagatay et al., 2022)

### หน้าที่หลักของใบตราส่ง

1. เป็นใบรับสินค้า (Receipt for Goods): ในฐานะใบรับสินค้า ใบตราส่งจะทำหน้าที่เป็นหลักฐานว่าผู้รับขนส่ง (Carrier) ได้รับมอบสินค้าจากผู้ส่งออก (Shipper) ตามที่ระบุไว้ในเอกสารแล้ว ใบตราส่งจะให้รายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะของสินค้า จำนวน บรรจุภัณฑ์ เครื่องหมาย และสภาพของสินค้า ณ เวลาที่รับมอบ (unless otherwise stated) ข้อมูลเหล่านี้

มีความสำคัญอย่างยิ่งในการยืนยันความถูกต้องของการขนส่ง และเป็นพื้นฐานในการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนหากสินค้ามีความเสียหายเกิดขึ้นระหว่างการขนส่ง (ICC, 2020) ตัวอย่างเช่น หากใบตราส่งระบุว่าสินค้าถูกบรรจุในสภาพดี (in apparent good order and condition) แต่เมื่อถึงปลายทางสินค้ากลับเสียหาย ผู้รับตราส่งสามารถใช้ใบตราส่งนี้เป็นหลักฐานในการพิสูจน์ความเสียหายได้

2. **เป็นพยานหลักฐานของสัญญาขนส่ง (Evidence of Contract of Carriage):** แม้ว่าสัญญาขนส่งสินค้าทางทะเลอาจมีรูปแบบอื่น เช่น สัญญาเช่าเรือ (Charter Party) แต่ใบตราส่งก็ทำหน้าที่เป็นหลักฐานสำคัญของข้อตกลงในการขนส่งสินค้าทางทะเลเหล่านั้น โดยจะระบุเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันระหว่างผู้ส่งออกและผู้รับขนส่ง เช่น ชื่อผู้ส่งออก ผู้รับตราส่ง ปลายทาง ประเภทของเรือ ค่าระวาง และเงื่อนไขความรับผิดชอบของผู้รับขนส่ง (International Maritime Organization, 2021) หากเกิดข้อพิพาทเกี่ยวกับเงื่อนไขการขนส่ง ใบตราส่งจะเป็นเอกสารสำคัญที่ใช้ในการอ้างอิงและตีความข้อตกลง
3. **เป็นเอกสารสิทธิ์ในสินค้า (Document of Title):** นี่คือนิติหน้าที่ที่สำคัญที่สุดและเป็นเอกลักษณ์ของใบตราส่ง โดยเฉพาะอย่างยิ่งใบตราส่งที่ออกในลักษณะที่สามารถโอนเปลี่ยนมือได้ (Negotiable Bill of Lading) ใบตราส่งที่มีลักษณะนี้เปรียบเสมือน "กุญแจ" ที่ใช้ในการไขเอาสินค้าที่ระบุไว้ในเอกสารมาครอบครอง ผู้ถือใบตราส่งที่ถูกต้องมีสิทธิ์แต่เพียงผู้เดียวในการรับสินค้า และผู้รับขนส่งมีหน้าที่ส่งมอบสินค้าให้กับผู้ถือใบตราส่งต้นฉบับเท่านั้น (UCP 600, Article 20, 2020) ความสามารถในการโอนสิทธิ์นี้เองที่ทำให้ใบตราส่งสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการซื้อขายสินค้าในระหว่างการเดินทาง หรือใช้เป็นหลักประกันในการขอสินเชื่อจากสถาบันการเงินได้

## ประเภทของใบตราส่ง

ใบตราส่งสามารถแบ่งออกเป็นหลายประเภทตามลักษณะของข้อมูล เงื่อนไข หรือวัตถุประสงค์การใช้งาน ซึ่งแต่ละประเภทมีนัยสำคัญที่แตกต่างกัน

1. **ใบตราส่งตามลักษณะการโอนสิทธิ์ (Classification by Negotiability)**
  - **ใบตราส่งที่ระบุชื่อผู้รับตราส่ง (Straight Bill of Lading)** ออกให้แก่ผู้รับตราส่ง (Consignee) ที่ระบุชื่อไว้โดยเฉพาะ ใบตราส่งประเภทนี้ไม่สามารถโอนสิทธิ์ให้แก่บุคคลอื่นได้ และผู้รับขนส่งจะส่งมอบสินค้าให้กับผู้รับตราส่งที่ระบุชื่อในเอกสารเท่านั้น (Gilmore & Black, 1999) มักใช้ในกรณีที่ผู้รับตราส่งเป็นบุคคลที่ผู้ส่งออกรู้จักและเชื่อถือได้

- ใบตราส่งชนิดมีคำสั่ง (Order Bill of Lading) ออกให้แก่ "ผู้ถือ" (Holder) หรือ "ตามคำสั่งของ..." (To the order of...) ทำให้สามารถโอนสิทธิ์ได้ สามารถโอนได้สองลักษณะหลักคือ
  - Order Bill of Lading (Unendorsed) หากออก "to the order of Shipper" ผู้ส่งออกสามารถโอนสิทธิ์ได้โดยการลงนามรับรอง (endorsement) โดยไม่ต้องระบุชื่อผู้รับช่วงต่อ
  - Order Bill of Lading (Endorsed) ผู้ส่งออกสามารถระบุชื่อผู้รับช่วงต่อได้ (endorse in blank หรือ endorse to a specific party) เพื่อโอนสิทธิ์ให้แก่บุคคลอื่น ทำให้ใบตราส่งนี้สามารถซื้อขายเปลี่ยนมือได้ในตลาด
- 2. ใบตราส่งตามสภาพของสินค้า (Classification by Condition of Goods)
  - ใบตราส่งแบบปกติ (Clean Bill of Lading) เป็นใบตราส่งที่ระบุว่าผู้รับขนส่งได้รับมอบสินค้าในสภาพที่ภายนอกดูดี ไม่มีข้อความที่บ่งชี้ถึงความเสียหาย หรือข้อบกพร่องของสินค้า (Bodin et al., 2021) เช่น "clean on board"
  - ใบตราส่งแบบมีข้อสงวน (Claused/Unclean/Foul Bill of Lading) เป็นใบตราส่งที่มีข้อความระบุถึงความเสียหาย หรือสภาพที่ไม่สมบูรณ์ของสินค้า ณ เวลาที่รับมอบ เช่น "boxes stained", "torn bags", "one drum leaking" (Lowes, 2022) ใบตราส่งประเภทนี้มักจะไม่เป็นที่ยอมรับในการใช้กับ L/C เนื่องจากอาจก่อให้เกิดปัญหาในการชำระเงิน
- 3. ใบตราส่งตามวิธีการขนส่ง (Classification by Mode of Transport)
  - ใบตราส่งสำหรับเรือลำเดียว (Ocean Bill of Lading/Marine Bill of Lading) ใช้สำหรับการขนส่งสินค้าโดยเรือเพียงลำเดียวตลอดเส้นทาง
  - ใบตราส่งหลายรูปแบบการขนส่ง (Multimodal/Intermodal Bill of Lading) ใช้สำหรับการขนส่งสินค้าที่ต้องอาศัยการขนส่งมากกว่าหนึ่งรูปแบบ เช่น ทางเรือ ทางถนน หรือทางราง โดยผู้รับขนส่งจะรับผิดชอบตั้งแต่ต้นทางจนถึงปลายทาง (Cagatay et al., 2022) ใบตราส่งประเภทนี้มีความสำคัญอย่างยิ่งในระบบโลจิสติกส์สมัยใหม่
- 4. ใบตราส่งตามวิธีการออก (Classification by Issuance Method)
  - ใบตราส่งต้นฉบับ (Original Bill of Lading) เป็นเอกสารที่แท้จริงและมีอำนาจทางกฎหมาย ซึ่งผู้รับขนส่งจะออกให้ในจำนวนชุดที่กำหนด (เช่น 3 ชุด) เพื่อใช้ในการรับสินค้า
  - ใบตราส่งสำเนา (Copy Bill of Lading) เป็นเอกสารเพื่อการอ้างอิง หรือใช้ในการดำเนินงานภายใน ไม่สามารถใช้เพื่อรับสินค้าได้

## 5. ใบตราส่งตามสถานะ (Classification by Status)

- ใบตราส่งที่ออกก่อนเรือออก (Pre-paid Bill of Lading) หมายถึงค่าระวางได้ชำระล่วงหน้าแล้ว
- ใบตราส่งที่ออกเมื่อเรือออก (Shipped on Board Bill of Lading) เป็นใบตราส่งที่ออกหลังจากสินค้าได้ถูกบรรจุลงบนเรือเรียบร้อยแล้ว ซึ่งมีความสำคัญอย่างยิ่งในการใช้กับ L/C
- ใบตราส่งที่ออกเมื่อรับสินค้า (Received for Shipment Bill of Lading) ออกให้เมื่อผู้รับขนส่งได้รับสินค้าแล้ว แต่ยังไม่ได้รับบรรจุลงบนเรือ

ความเข้าใจในประเภทและหน้าที่หลักของใบตราส่งเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถเลือกใช้ใบตราส่งที่เหมาะสมกับสถานการณ์การค้าต่างๆ และเพื่อป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้เอกสารที่ไม่ถูกต้อง หรือไม่ตรงตามวัตถุประสงค์

### 1.3 องค์ประกอบสำคัญของใบตราส่ง

ใบตราส่ง (Bill of Lading) เป็นเอกสารที่มีโครงสร้างและข้อมูลที่เฉพาะเจาะจง ซึ่งจำเป็นต้องมีความครบถ้วนและถูกต้องตามความเป็นจริง เพื่อให้สามารถทำหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามกฎหมาย การปรากฏของข้อมูลบางประการในใบตราส่งถือเป็นสิ่งจำเป็นตามกฎหมายและข้อบังคับระหว่างประเทศ การเข้าใจองค์ประกอบเหล่านี้จะช่วยให้ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร และหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ (Bodin et al., 2021)

องค์ประกอบสำคัญของใบตราส่งสามารถแบ่งออกเป็นกลุ่มต่างๆ ดังนี้

#### 1. ข้อมูลเกี่ยวกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

- **ชื่อและที่อยู่ของผู้ส่งออก (Shipper/Consignor)** ผู้ส่งออกคือบุคคลหรือนิติบุคคลที่ส่งสินค้าเพื่อทำการขนส่ง ต้องระบุชื่อและที่อยู่ให้ชัดเจน
- **ชื่อและที่อยู่ของผู้รับตราส่ง (Consignee)** ผู้รับตราส่งคือบุคคลหรือนิติบุคคลที่จะได้รับสิทธิ์ในการรับสินค้าจากผู้รับขนส่ง หากเป็น Straight Bill of Lading จะระบุชื่อผู้รับตราส่งโดยตรง หากเป็น Order Bill of Lading อาจระบุ "To the order of [ชื่อผู้สั่ง]" ซึ่งผู้สั่งนี้จะเป็นผู้ออกใบตราส่งให้แก่บุคคลอื่นต่อไป
- **ชื่อและที่อยู่ของผู้รับขนส่ง (Carrier)** ผู้รับขนส่งคือบริษัทสายเรือหรือตัวแทนผู้รับผิดชอบในการขนส่งสินค้า ต้องระบุชื่อและที่อยู่ให้ชัดเจน

## 2. ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้า

- **เครื่องหมายและเลขกำกับหีบห่อ (Marks and Numbers)** เป็นข้อมูลที่สำคัญเพื่อใช้ในการระบุและติดตามสินค้าแต่ละหีบห่อ เช่น หมายเลขตู้คอนเทนเนอร์ หมายเลขการสั่งซื้อ หรือสัญลักษณ์พิเศษอื่นๆ
- **จำนวนหีบห่อ (Number of Packages/Pieces)** ระบุจำนวนของหน่วยสินค้าที่ขนส่ง เช่น จำนวนกล่อง จำนวนถัง จำนวนพาเลท
- **ประเภทของหีบห่อ (Kind of Packages)** ระบุลักษณะของบรรจุภัณฑ์ เช่น กล่อง (Boxes) ถัง (Drums) ถุง (Bags) ม้วน (Rolls) หรือสินค้าที่ไม่ได้บรรจุหีบห่อ (e.g., bulk cargo)
- **รายละเอียดของสินค้า (Description of Goods)** เป็นข้อมูลที่สำคัญที่สุดเกี่ยวกับสินค้าที่ขนส่ง ควรระบุชื่อสินค้าอย่างถูกต้องตามความเป็นจริง เช่น "100 boxes of Artificial Leather", "20 drums of Lubricating Oil" และอาจรวมถึงหมายเลข HS Code (Harmonized System Code) ด้วย
- **น้ำหนักสุทธิและน้ำหนักรวม (Net Weight and Gross Weight)** น้ำหนักสุทธิคือน้ำหนักของสินค้าเท่านั้น ส่วนน้ำหนักรวมคือน้ำหนักของสินค้าและบรรจุภัณฑ์ น้ำหนักเหล่านี้มีความสำคัญต่อการคำนวณค่าระวาง การขนถ่าย และการควบคุมน้ำหนักบรรทุก

## 3. ข้อมูลเกี่ยวกับการขนส่ง

- **ชื่อเรือ (Vessel Name):** ชื่อเรือที่ใช้ในการขนส่งสินค้า
- **เลขที่เที่ยวเรือ (Voyage Number):** เลขที่ประจำเที่ยวเรือ
- **ท่าเรือต้นทาง (Port of Loading):** ท่าเรือที่เรือจะออกเดินทางพร้อมสินค้า
- **ท่าเรือปลายทาง (Port of Discharge):** ท่าเรือที่เรือจะนำสินค้าไปส่งมอบ
- **สถานที่ส่งมอบสินค้า (Place of Delivery):** สถานที่ที่ผู้รับขนส่งจะส่งมอบสินค้าให้กับผู้รับตราส่ง (อาจเป็นท่าเรือ หรือสถานที่อื่น ขึ้นอยู่กับเงื่อนไขการขนส่ง)
- **วันที่เรือออก (Date of Departure/On Board Date):** วันที่เรือได้บรรทุกสินค้าและออกเดินทางจากท่าเรือต้นทาง ซึ่งมีความสำคัญอย่างยิ่งในการใช้กับ L/C

## 4. ข้อมูลเกี่ยวกับการชำระเงินและเงื่อนไข

- **ค่าระวางและค่าใช้จ่ายอื่นๆ (Freight and Other Charges)** ระบุว่าค่าระวางเป็นแบบชำระล่วงหน้า (Prepaid) หรือชำระเมื่อรับสินค้า (Collect) และอาจมีรายการค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- **อัตราค่าระวาง (Freight Rate)** อัตราค่าระวางต่อหน่วยตามที่ตกลงกัน

## 5. ข้อมูลด้านกฎหมายและการออกเอกสาร

- จำนวนชุดของใบตราส่งต้นฉบับ (Number of Original Bills of Lading) โดยทั่วไปจะออกเป็น 3 ชุด (Three Negotiable Sets) ซึ่งแต่ละชุดมีผลสมบูรณ์เหมือนกัน แต่เมื่อผู้รับตราส่งนำใบตราส่งต้นฉบับชุดใดชุดหนึ่งไปปรับสินค้าแล้ว ชุดอื่นๆ จะสิ้นสุดสภาพลงทันที
- สถานที่ออกใบตราส่ง (Place of Issue) สถานที่ที่ผู้ออกใบตราส่ง (ผู้รับขนส่งหรือตัวแทน) ออกเอกสาร
- วันที่ออกใบตราส่ง (Date of Issue) วันที่ที่ใบตราส่งถูกออก
- ลายเซ็นของผู้รับขนส่งหรือตัวแทน (Signature of Carrier or Authorized Agent) เป็นการยืนยันความถูกต้องของเอกสาร
- ข้อความหรือเงื่อนไขพิเศษ (Special Clauses/Conditions) อาจมีข้อความเพิ่มเติมที่ระบุถึงเงื่อนไขเฉพาะของการขนส่ง หรือการยกเว้นความรับผิดชอบบางประการตามที่กฎหมายกำหนด (เช่น Hague-Visby Rules)

### ตัวอย่างองค์ประกอบในใบตราส่ง

สมมติว่ามีใบตราส่งสำหรับการขนส่งสินค้าไปยังประเทศสหรัฐอเมริกา

- **Shipper:** ABC Company Limited, 123 Sukhumvit Road, Bangkok, Thailand
- **Consignee:** To the order of ABC Company Limited, Notify Party: XYZ Corporation, 456 Oak Street, New York, USA
- **Carrier:** Global Shipping Line
- **Vessel:** MV Ocean Voyager, Voyage No. 1234
- **Port of Loading:** Port of Bangkok, Thailand
- **Port of Discharge:** Port of New York, USA
- **Description of Goods:** 500 Cartons of Frozen Seafood (HS Code: 0304.87)
- **Marks and Numbers:** 12345 / MSCU 1234567 (40')
- **Number of Packages:** 500 Cartons
- **Kind of Packages:** Cartons
- **Gross Weight:** 12,500 KGS
- **Net Weight:** 10,000 KGS
- **Freight:** Prepaid
- **On Board Date:** 15 May 2023
- **Number of Original Bills of Lading:** 3

- **Place of Issue:** Bangkok, Thailand
- **Date of Issue:** 17 May 2023

การมีองค์ประกอบที่ครบถ้วนและถูกต้องนี้ ไม่เพียงแต่ช่วยให้การขนส่งดำเนินไปอย่างราบรื่นเท่านั้น แต่ยังเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับการใช้ใบตราส่งในการทำธุรกรรมทางการเงิน เช่น การเรียกเก็บเงินภายใต้ L/C ซึ่งธนาคารจะตรวจสอบความสอดคล้องของเอกสารทั้งหมดอย่างละเอียด (ICC, 2020) ความผิดพลาดในองค์ประกอบใดๆ อาจนำไปสู่การปฏิเสธการชำระเงิน หรือปัญหาในการรับสินค้าได้

#### 1.4 การจัดการใบตราส่งในกระบวนการค้าระหว่างประเทศ

การจัดการใบตราส่ง (Bill of Lading Management) ในกระบวนการค้าระหว่างประเทศมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อความสำเร็จของการขนส่งสินค้า การเรียกเก็บเงิน และการดำเนินธุรกิจโดยรวม เนื่องจากใบตราส่งเป็นเอกสารที่มีมูลค่าทางกฎหมายและทางการเงินสูง ความผิดพลาดหรือความล่าช้าในการจัดการอาจก่อให้เกิดผลกระทบที่รุนแรงต่อทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง (Maruyama, 2020)

กระบวนการจัดการใบตราส่งครอบคลุมตั้งแต่การออกเอกสาร การส่งมอบ การใช้เพื่อรับสินค้า ไปจนถึงการจัดเก็บรักษา และสามารถจำแนกตามขั้นตอนหลักๆ ได้ดังนี้

##### 1. การออกใบตราส่ง (Issuance of Bill of Lading)

- **การออกใบตราส่งเมื่อรับสินค้า (Received for Shipment B/L)** หลังจากผู้รับขนส่งได้รับสินค้าจากผู้ส่งออกแล้ว จะออกใบตราส่งประเภทนี้เพื่อเป็นหลักฐานว่าได้รับสินค้าแล้ว แต่ยังไม่ได้บรรจุลงบนเรือ ในบางกรณีที่ L/C กำหนดให้ต้องเป็น "Shipped on Board" B/L ผู้ส่งออกจะต้องส่งมอบใบตราส่งประเภทนี้ให้กับผู้รับขนส่งเพื่อเปลี่ยนเป็น "Shipped on Board" B/L หลังจากสินค้าถูกบรรจุลงเรือแล้ว (UCP 600, Article 20, 2020)
- **การออกใบตราส่งเมื่อเรือออก (Shipped on Board B/L)** เป็นใบตราส่งที่ออกหลังจากสินค้าได้ถูกบรรจุลงบนเรืออย่างเป็นทางการแล้ว และระบุวันที่เรือออกเดินทาง ซึ่งเป็นเอกสารที่นิยมใช้มากที่สุดในการค้าระหว่างประเทศ โดยเฉพาะเมื่อใช้ L/C
- **การกำหนดผู้รับตราส่ง** การตัดสินใจว่าใบตราส่งจะเป็นแบบระบุชื่อ (Straight B/L) หรือชนิดมีคำสั่ง (Order B/L) ขึ้นอยู่กับเงื่อนไขการชำระเงินและความต้องการของผู้ส่งออกในการควบคุมการโอนสิทธิ์
- **การตรวจสอบความถูกต้อง** ผู้ส่งออกและผู้รับขนส่งต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าข้อมูลทั้งหมดในใบตราส่งนั้นถูกต้องและสอดคล้องกับเอกสารอื่นๆ เช่น Invoice, Packing List และ Master's Receipt

## 2. การส่งมอบและการโอนสิทธิ์ใบตราส่ง (Delivery and Transfer of Bill of Lading)

- **การส่งใบตราส่งต้นฉบับ:** หลังจากออกใบตราส่งแล้ว ผู้รับขนส่งจะส่งมอบใบตราส่งต้นฉบับให้กับผู้ส่งออก (โดยปกติจะออกเป็น 3 ชุด)
- **การส่งมอบเพื่อใช้ในการค้า:** หากใบตราส่งเป็นแบบ Order B/L ผู้ส่งออกจะส่งมอบใบตราส่งต้นฉบับให้กับผู้ซื้อ หรือธนาคาร (กรณีใช้ L/C) เพื่อให้ผู้ซื้อสามารถใช้สิทธิ์ในการรับสินค้าได้
- **การลงนามรับรอง (Endorsement):**
  - **Blank Endorsement:** ผู้ส่งออกเพียงลงนามในใบตราส่งโดยไม่ระบุชื่อผู้รับช่วงต่อ ทำให้ใบตราส่งนั้นสามารถโอนเปลี่ยนมือได้โดยใครก็ตามที่ถือครอง
  - **Special Endorsement:** ผู้ส่งออกระบุชื่อผู้รับช่วงต่อ (เช่น ชื่อผู้ซื้อรายใหม่ หรือธนาคาร) พร้อมลงนามรับรอง ทำให้สิทธิ์ในการรับสินค้าถูกโอนให้แก่บุคคลที่ระบุชื่อนั้นโดยเฉพาะ
- **การใช้เอกสารประกอบ L/C:** ในกรณีที่การค้าระหว่างประเทศใช้ L/C ผู้ส่งออกจะต้องยื่นใบตราส่งและเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามเงื่อนไขของ L/C ให้กับธนาคารภายในระยะเวลาที่กำหนด ธนาคารจะตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร และหากครบถ้วนตามเงื่อนไข ธนาคารจะชำระเงินให้แก่ผู้ส่งออก และส่งมอบเอกสารให้กับผู้ซื้อ (หรือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง) เพื่อใช้ในการรับสินค้า (ICC, 2020)

## 3. การรับสินค้าที่ปลายทาง (Receiving Goods at Destination)

- **การแสดงใบตราส่งต้นฉบับ** ผู้รับตราส่งหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ (เช่น ตัวแทน) จะต้องยื่นใบตราส่งต้นฉบับที่ถูกต้องสมบูรณ์ให้กับผู้รับขนส่ง หรือตัวแทนสายเรือที่ทำเรือปลายทาง เพื่อยืนยันสิทธิ์ในการรับสินค้า
- **การตรวจสอบใบตราส่ง** ผู้รับขนส่งจะตรวจสอบความถูกต้องของใบตราส่ง โดยเฉพาะอย่างยิ่งการลงนามรับรอง (endorsement) และตรวจสอบว่าใบตราส่งต้นฉบับชุดนั้นยังไม่ถูกใช้เพื่อรับสินค้าไปแล้ว
- **การออกใบปล่อยสินค้า (Delivery Order/Release Order)** เมื่อผู้รับขนส่งตรวจสอบใบตราส่งต้นฉบับและเงื่อนไขการชำระเงิน (เช่น ค่าระวาง) เรียบร้อยแล้ว จะออกใบปล่อยสินค้าให้กับผู้รับตราส่ง เพื่อนำไปแสดงต่อหน่วยงานที่เก็บรักษาสินค้า (เช่น ท่าเรือ หรือคลังสินค้า) เพื่อรับสินค้าจริงต่อไป

#### 4. การจัดการใบตราส่งในยุคดิจิทัล

- **Electronic Bills of Lading (eB/L):** ปัจจุบันมีการนำเทคโนโลยีบล็อกเชน (Blockchain) และระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการออกและจัดการใบตราส่ง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ลดการใช้กระดาษ ลดความเสี่ยงจากการปลอมแปลงเอกสาร และเพิ่มความเร็วในกระบวนการ (International Chamber of Shipping, 2023) eB/L มีรูปแบบที่หลากหลาย เช่น การใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้รับการยอมรับภายใต้กฎหมาย e-UCP หรือระบบบล็อกเชนที่สร้างความปลอดภัยและโปร่งใสในการโอนสิทธิ์
- **การบูรณาการระบบ (System Integration):** การเชื่อมโยงระบบข้อมูลระหว่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น สายเรือ ท่าเรือ ศุลกากร และธนาคาร จะช่วยให้การจัดการใบตราส่งเป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

#### 5. การบริหารจัดการความเสี่ยง (Risk Management)

- **การป้องกันการปลอมแปลง:** การจัดการใบตราส่งอย่างระมัดระวัง การตรวจสอบลายเซ็นต์ และการใช้ระบบรักษาความปลอดภัยเป็นสิ่งสำคัญ
- **การป้องกันการสูญหาย:** ใบตราส่งต้นฉบับมีมูลค่าสูง การเก็บรักษาอย่างปลอดภัยเป็นสิ่งจำเป็น การใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ช่วยลดความเสี่ยงนี้
- **การจัดการความล่าช้า:** ความล่าช้าในการส่งมอบใบตราส่งอาจทำให้ผู้รับตราส่งไม่สามารถรับสินค้าได้ทันเวลา เกิดค่าใช้จ่ายในการเก็บรักษา (Demurrage) หรือส่งผลกระทบต่อชำระหนี้
- **การจัดการข้อพิพาท:** ใบตราส่งที่ถูกต้องเป็นหลักฐานสำคัญในการแก้ไขข้อพิพาทที่อาจเกิดขึ้น

#### ตัวอย่างสถานการณ์การจัดการ

บริษัท A ในประเทศไทย ส่งออกสินค้าไปยังประเทศเยอรมนี โดยใช้ L/C เป็นวิธีการชำระเงิน

1. บริษัท A นำสินค้าไปส่งมอบให้กับสายเรือ Global Shipping Line ที่ท่าเรือแหลมฉบัง
2. สายเรือออกใบตราส่งประเภท Shipped on Board B/L โดยระบุเงื่อนไขตาม L/C
3. บริษัท A ยื่นใบตราส่งต้นฉบับ 3 ชุด พร้อมเอกสารอื่นๆ (Invoice, Packing List, Certificate of Origin) ให้กับธนาคารไทยพาณิชย์ (ในฐานะผู้แจ้ง)
4. ธนาคารไทยพาณิชย์ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร และส่งมอบให้กับธนาคารผู้รับตราสาร (Issuing Bank) ที่ประเทศเยอรมนี
5. ธนาคารผู้รับตราสาร ตรวจสอบเอกสาร และหากถูกต้องครบถ้วนตาม L/C จะชำระเงินให้กับธนาคารไทยพาณิชย์ และส่งมอบใบตราส่งต้นฉบับ 1 ชุด ให้กับบริษัท B (ผู้ซื้อ) ในเยอรมนี

6. บริษัท B นำใบตราส่งต้นฉบับไปแสดงต่อตัวแทนสายเรือที่ท่าเรือ Hamburg เพื่อรับสินค้า

การจัดการในแต่ละขั้นตอนต้องเป็นไปอย่างแม่นยำและทันท่วงที เพื่อให้การค้ำราบรื่นและลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

### 1.5 กรณีศึกษา: การใช้ใบตราส่งในสถานการณ์การค้าจริง

เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับความสำคัญและบทบาทของใบตราส่ง (Bill of Lading) ในธุรกิจพาณิชย์ กรณีศึกษาต่อไปนี้จะช่วยให้เห็นภาพการนำใบตราส่งไปใช้ในสถานการณ์การค้าจริง ซึ่งจะเน้นให้เห็นถึงการปฏิบัติจริง ผลกระทบ และวิธีการแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้น

**กรณีศึกษาที่ 1 การใช้ใบตราส่งชนิดมีคำสั่ง (Order Bill of Lading) ในการซื้อขายระหว่างประเทศ ภายใต้ L/C**

**ภูมิหลัง** บริษัท Alpha Export (ประเทศไทย) ทำการส่งออกเครื่องประดับเงินไปยังบริษัท Beta Import (ประเทศสหรัฐอเมริกา) การชำระเงินใช้วิธี L/C (Letter of Credit) ซึ่งออกโดยธนาคารของ Beta Import (Issuing Bank) และแจ้งโดยธนาคารของ Alpha Export (Advising Bank)

#### กระบวนการ

1. **การออก L/C:** Beta Import ได้ติดต่อธนาคารของตนเพื่อออก L/C โดยระบุเงื่อนไขต่างๆ เช่น ชื่อผู้ส่งออก (Alpha Export), ชื่อผู้นำเข้า (Beta Import), รายละเอียดสินค้า (เครื่องประดับเงิน มูลค่า 50,000 USD), ท่าเรือต้นทาง (ท่าเรือกรุงเทพ), ท่าเรือปลายทาง (ท่าเรือลอสแอนเจลิส), และเงื่อนไขการชำระเงิน
2. **การออกใบตราส่ง:** Alpha Export ได้ส่งมอบสินค้าให้กับสายเรือ “Sea Master Line” ณ ท่าเรือกรุงเทพ
  - สายเรือ Sea Master Line ออก **Shipped on Board Order Bill of Lading** (ใบตราส่งชนิดมีคำสั่ง) ระบุว่า “Shipped on board the vessel MV Ocean Star, at the port of Bangkok, to the order of Alpha Export.”
  - ใบตราส่งนี้แสดงรายละเอียดของสินค้า, จำนวน, น้ำหนัก, เครื่องหมาย, ท่าเรือต้นทาง/ปลายทาง, และระบุว่าค่าระวางเป็นแบบ Prepaid (ชำระล่วงหน้า)
  - Alpha Export ได้รับใบตราส่งต้นฉบับ 3 ชุด จากสายเรือ
3. **การเตรียมเอกสารเพื่อขึ้นเงิน L/C:** Alpha Export ได้จัดเตรียมเอกสารทั้งหมดตามที่ L/C กำหนด ซึ่งรวมถึงใบตราส่งต้นฉบับ 1 ชุด, Invoice, Packing List, Certificate of Origin, และ Insurance Policy

4. **การยื่นเอกสาร:** Alpha Export ได้ยื่นเอกสารทั้งหมดที่ครบถ้วนไปยัง Advising Bank (ธนาคารไทยพาณิชย์)
5. **การตรวจสอบโดยธนาคาร:** ธนาคารไทยพาณิชย์ตรวจสอบความสอดคล้องของเอกสารทั้งหมดกับเงื่อนไขของ L/C
  - ธนาคารตรวจสอบว่าใบตราส่งเป็น **Shipped on Board** และมี **Order Bill of Lading** ที่ระบุ “to the order of Alpha Export”
  - ธนาคารตรวจสอบการลงนามรับรอง (endorsement) โดย Alpha Export ซึ่งอาจเป็นการลงนามรับรองโดยไม่มีการระบุชื่อผู้รับช่วงต่อ (Blank Endorsement) เพื่อให้สามารถโอนสิทธิ์ให้แก่ธนาคารของ Beta Import ได้
6. **การชำระเงินและส่งมอบเอกสาร:** เมื่อธนาคารไทยพาณิชย์มั่นใจว่าเอกสารถูกต้องตาม L/C แล้ว ได้ดำเนินการดังนี้:
  - **ชำระเงิน** ค่าสินค้าจำนวน 50,000 USD ให้แก่ Alpha Export
  - **ส่งใบตราส่งต้นฉบับ 1 ชุด** พร้อมเอกสารที่เหลือไปยัง Issuing Bank (ธนาคารของ Beta Import)
7. **การรับสินค้า:** Beta Import เมื่อได้รับการยืนยันจาก Issuing Bank ว่าเอกสารมาถึงแล้ว และได้ชำระค่าสินค้าให้กับ Issuing Bank (หรือยินยอมให้ Issuing Bank หักบัญชี)
  - Issuing Bank จะ **ลงนามรับรอง (endorse)** ใบตราส่งต้นฉบับนั้น โดยอาจจะระบุให้ “to the order of Issuing Bank” หรือ “to the order of Beta Import”
  - Issuing Bank จะ **ส่งมอบใบตราส่งต้นฉบับ** นี้ให้กับ Beta Import
  - Beta Import นำใบตราส่งต้นฉบับที่ถูกต้องสมบูรณ์นี้ ไปแสดงต่อสายเรือ Sea Master Line ณ ท่าเรือลอสแอนเจลิส เพื่อ **รับสินค้า**

### ผลกระทบและความสำคัญ

- **การควบคุมการไหลของสินค้า:** ใบตราส่งชนิดมีคำสั่ง ทำให้ Alpha Export สามารถควบคุมการโอนสิทธิ์ในสินค้าได้ โดยการถือครองใบตราส่ง หรือการส่งมอบให้แก่ธนาคารของตน เพื่อให้แน่ใจว่า Beta Import จะชำระเงินก่อนที่จะได้รับสิทธิ์ในการรับสินค้า
- **เครื่องมือทางการเงิน:** การที่ใบตราส่งสามารถโอนสิทธิ์ได้ ทำให้ Alpha Export สามารถเปลี่ยนใบตราส่งเป็นเงินสดได้ทันทีที่ธนาคารตรวจสอบเอกสาร โดยไม่ต้องรอให้ Beta Import ชำระเงินโดยตรง
- **การยืนยันการขนส่ง:** ใบตราส่ง Shipped on Board เป็นหลักฐานยืนยันว่าสินค้าได้ถูกบรรจุลงเรือและกำลังอยู่ระหว่างการขนส่ง ซึ่งเป็นเงื่อนไขสำคัญของ L/C

## กรณีศึกษาที่ 2: ปัญหาที่เกิดจากใบตราส่งที่ไม่ถูกต้อง (Claused Bill of Lading)

**ภูมิหลัง:** บริษัท CDE Logistics (ประเทศไทย) ส่งออกผลิตภัณฑ์อิเล็กทรอนิกส์ไปยังประเทศสิงคโปร์ ภายใต้ L/C โดยระบุว่าต้องเป็น Clean Bill of Lading

### กระบวนการและปัญหา

1. **การส่งมอบสินค้า:** CDE Logistics ได้ส่งมอบสินค้าไปยังท่าเรือ แต่เนื่องจากสภาพอากาศและระยะเวลาการรอคอยที่นาน ทำให้บรรจุภัณฑ์บางส่วน (กล่องกระดาษ) มีร่องรอยความชื้นและฉีกขาดเล็กน้อย
2. **การออกใบตราส่ง:** เจ้าหน้าที่ของสายเรือ “Pacific Express” ได้ออกใบตราส่ง โดยระบุข้อความเพิ่มเติมว่า “Cartons slightly damp and torn” (กล่องเปียกชื้นและฉีกขาดเล็กน้อย) ซึ่งถือเป็น **Claused Bill of Lading**
3. **การยื่นเอกสาร:** CDE Logistics ได้นำเอกสารยื่นต่อธนาคารเพื่อขึ้นเงิน L/C
4. **การปฏิเสธโดยธนาคาร:** ธนาคารผู้รับตราสาร (Issuing Bank) ณ ประเทศสิงคโปร์ ได้ปฏิเสธที่จะชำระเงินให้กับ CDE Logistics เนื่องจากใบตราส่งไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดใน L/C ที่ระบุให้ต้องเป็น **Clean Bill of Lading**
5. **ผลกระทบ:** CDE Logistics ไม่ได้รับเงินตาม L/C และต้องติดต่อกับ Beta Import เพื่อเจรจาหาทางออก

### การแก้ไขปัญหา

- **เจรจากับผู้ซื้อ:** CDE Logistics ต้องเจรจากับ Beta Import เพื่ออธิบายสถานการณ์ และตกลงว่าจะยอมรับใบตราส่งที่มีข้อสงวนนี้หรือไม่
- **การชดเชย:** Beta Import อาจขอส่วนลดราคา หรือ CDE Logistics อาจต้องรับภาระค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบคุณภาพสินค้าเพิ่มเติม
- **การแก้ไขใบตราส่ง:** หากเป็นไปได้ CDE Logistics อาจพยายามขอให้สายเรือออกใบตราส่งใหม่ที่ไม่มีข้อสงวน แต่โดยทั่วไปเป็นไปได้ยากเมื่อสินค้าถูกบรรจุแล้ว และอาจต้องมีหลักฐานยืนยันว่าความเสียหายดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อคุณภาพของผลิตภัณฑ์อิเล็กทรอนิกส์จริง

### บทเรียนจากกรณีศึกษา

- **ความสำคัญของ Clean Bill of Lading:** กรณีนี้เน้นย้ำถึงความสำคัญของการได้รับ Clean Bill of Lading เมื่อ L/C กำหนดไว้

- **การตรวจสอบสภาพสินค้า:** ผู้ส่งออกต้องตรวจสอบสภาพสินค้าและบรรจุภัณฑ์อย่างละเอียดก่อนส่งมอบให้กับผู้รับขนส่ง
- **การสื่อสารกับสายเรือ:** ควรสื่อสารกับสายเรืออย่างชัดเจนเกี่ยวกับความสำคัญของ Clean Bill of Lading และขอให้ระบุข้อความที่ถูกต้อง

### กรณีศึกษาที่ 3: ปัญหาการสูญหายของใบตราส่งต้นฉบับ

**ภูมิหลัง:** บริษัท XYZ Trading (ประเทศมาเลเซีย) ส่งออกยางพาราไปยังบริษัท ABC Manufacturing (ประเทศจีน) โดยออกใบตราส่งชนิดมีคำสั่ง (Order Bill of Lading) และส่งมอบใบตราส่งต้นฉบับ 3 ชุดผ่านทางไปรษณีย์ด่วนให้กับผู้ซื้อ

#### กระบวนการและปัญหา

1. **การส่งใบตราส่ง:** XYZ Trading ได้ส่งใบตราส่งต้นฉบับ 1 ชุด ทางไปรษณีย์ด่วนให้กับ ABC Manufacturing
2. **การสูญหาย:** ใบตราส่งต้นฉบับชุดแรกเกิดสูญหายระหว่างการขนส่ง
3. **การดำเนินการ:** ABC Manufacturing ไม่สามารถรับสินค้าได้ เนื่องจากไม่มีใบตราส่งต้นฉบับ
4. **การแก้ปัญหา:** XYZ Trading จำเป็นต้องดำเนินการดังนี้:
  - **ออกหนังสือค้ำประกัน (Bank Guarantee/Letter of Indemnity):** XYZ Trading ต้องติดต่อธนาคารของตนเพื่อขอออกหนังสือค้ำประกันให้กับสายเรือ Sea Dragon Line ซึ่งเป็นผู้รับขนส่ง หนังสือค้ำประกันนี้จะยืนยันว่าหากเกิดความเสียหายต่อสายเรือเนื่องจากการออกใบตราส่งใหม่ (เช่น มีบุคคลอื่นนำใบตราส่งต้นฉบับที่สูญหายไปแสดงเพื่อรับสินค้า) XYZ Trading และธนาคารจะรับผิดชอบ
  - **สายเรือออกใบตราส่งใหม่:** เมื่อสายเรือได้รับหนังสือค้ำประกันที่ถูกต้องและมีมูลค่าเพียงพอแล้ว จะออกใบตราส่งต้นฉบับชุดใหม่ให้กับ ABC Manufacturing หรือตามคำสั่งของ XYZ Trading
  - **ค่าใช้จ่าย:** การดำเนินการนี้มีค่าใช้จ่ายสูง ทั้งค่าธรรมเนียมธนาคารสำหรับหนังสือค้ำประกัน และค่าใช้จ่ายในการจัดการของสายเรือ

#### บทเรียนจากกรณีศึกษา

- **ความสำคัญของใบตราส่งต้นฉบับ:** ใบตราส่งต้นฉบับมีมูลค่าและสิทธิในการรับสินค้า การสูญหายจึงก่อให้เกิดปัญหาใหญ่

- **การจัดการเอกสาร:** ควรมีการส่งมอบใบตราส่งต้นฉบับผ่านช่องทางที่ปลอดภัย หรือพิจารณาการใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (eB/L) เพื่อลดความเสี่ยงนี้
- **การบริหารความเสี่ยง:** การทำประกันภัยที่ครอบคลุมถึงความเสียหายจากการจัดการเอกสาร หรือการมีระบบการติดตามเอกสารที่ดี เป็นสิ่งจำเป็น

## สรุป

กรณีศึกษาเหล่านี้สะท้อนให้เห็นถึงความซับซ้อนและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการจัดการใบตราส่งในธุรกิจพาณิชย์ ความเข้าใจที่ถูกต้องในบทบาท หน้าที และประเภทของใบตราส่ง รวมถึงการจัดการเอกสารอย่างมีประสิทธิภาพ จะช่วยให้ธุรกิจสามารถดำเนินไปได้อย่างราบรื่นและประสบความสำเร็จ

## คำถามท้ายบท

1. อธิบายความสำคัญของเอกสารต่างๆ ในธุรกิจพาณิชย์ โดยเน้นที่บทบาทของใบตราส่ง (Bill of Lading) ในฐานะเอกสารสำคัญที่แสดงถึงการรับสินค้าเพื่อขนส่งทางทะเล และการเป็นเครื่องมือในการซื้อขายเปลี่ยนมือสินค้า
2. จงอธิบายถึงองค์ประกอบที่สำคัญของใบตราส่ง (Bill of Lading) และความสัมพันธ์ขององค์ประกอบเหล่านั้นกับกฎหมายและข้อตกลงที่เกี่ยวข้องกับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
3. อธิบายความแตกต่างระหว่างใบตราส่งประเภทต่างๆ เช่น ใบตราส่งที่ระบุชื่อ (Straight Bill of Lading) ใบตราส่งเฉพาะ (Specific Bill of Lading) และใบตราส่งที่โอนสิทธิ์ได้ (Negotiable Bill of Lading) และยกตัวอย่างสถานการณ์ที่เหมาะสมในการใช้ใบตราส่งแต่ละประเภท

## ธงคำตอบ

**1. คำถาม:** อธิบายความสำคัญของเอกสารต่างๆ ในธุรกิจพาณิชย์ โดยเน้นที่บทบาทของใบตราส่ง (Bill of Lading) ในฐานะเอกสารสำคัญที่แสดงถึงการรับสินค้าเพื่อขนส่งทางทะเลและการเป็นเครื่องมือในการซื้อขายเปลี่ยนมือสินค้า

**เฉลย:**

ธุรกิจพาณิชย์เป็นอุตสาหกรรมที่มีความซับซ้อนและอาศัยการสื่อสารผ่านเอกสารเป็นหลัก เอกสารแต่ละฉบับมีบทบาทสำคัญในการยืนยันความถูกต้อง ควบคุม และเป็นไปตามกฎหมายของกระบวนการขนส่งสินค้าทางทะเล เริ่มตั้งแต่การจองระวาง การรับสินค้า การขนส่ง และการส่งมอบสินค้า จนถึงชำระเงิน โดยเอกสารเหล่านี้ทำหน้าที่เป็นหลักฐาน สื่อสารข้อมูลระหว่างผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้ส่งสินค้า (Shipper) ผู้รับสินค้า (Consignee) ผู้ขนส่ง (Carrier) และสถาบันการเงิน

(Financial Institutions) (United Nations Conference on Trade and Development [UNCTAD], 2022).

ในบรรดาเอกสารทั้งหมด **ใบตราส่ง (Bill of Lading)** ถือเป็นเอกสารที่มีความสำคัญสูงสุดในธุรกิจพาณิชย์ ด้วยเหตุผลหลักสามประการ ประการแรก ใบตราส่งเป็น **หลักฐานการรับสินค้า (Receipt of Goods)** จากผู้ขนส่ง ซึ่งระบุรายละเอียดของสินค้า จำนวน คุณภาพ สภาพ และเครื่องหมายที่ใช้ในการขนส่ง (International Maritime Organization [IMO], 2021). การมีใบตราส่งที่ถูกต้องช่วยยืนยันว่าผู้ขนส่งได้รับสินค้าตามที่ระบุไว้จริง ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อทั้งผู้ส่งและผู้รับในการตรวจสอบความถูกต้องของสินค้าที่จัดส่ง.

ประการที่สอง ใบตราส่งเป็น **สัญญาการขนส่ง (Contract of Carriage)** ที่แสดงถึงข้อตกลงระหว่างผู้ส่งสินค้าและผู้ขนส่งในการขนส่งสินค้าจากท่าต้นทางไปยังท่าปลายทาง โดยมีเงื่อนไขและข้อกำหนดที่ตกลงกันไว้อย่างชัดเจน (Maleson, 2019). เอกสารนี้จะระบุเส้นทางการเดินเรือ ค่าระวาง และความรับผิดชอบของผู้ขนส่งตามกฎหมายและข้อตกลงระหว่างประเทศ เช่น กฎการแห่งเฮก-วิสบี (Hague-Visby Rules) หรืออนุสัญญากรุงบรัสเซลส์.

ประการที่สาม ใบตราส่งที่สามารถโอนสิทธิ์ได้ (Negotiable Bill of Lading) ถือเป็น **เอกสารสิทธิ์ในสินค้า (Document of Title)** ซึ่งหมายความว่าผู้ถือใบตราส่งมีสิทธิ์ในการครอบครองและรับมอบสินค้าที่ระบุในใบตราส่งนั้น (Shi, 2020). ความสามารถในการโอนสิทธิ์นี้ทำให้ใบตราส่งกลายเป็นเครื่องมือสำคัญในการซื้อขายเปลี่ยนมือสินค้าในระหว่างการขนส่ง โดยผู้ซื้อสามารถนำใบตราส่งไปขึ้นเงินกับธนาคารผ่านการใช้เครดิตเล็ตเตอร์ (Letter of Credit) ได้ ซึ่งช่วยอำนวยความสะดวกทางการค้าและลดความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจระหว่างประเทศ. นอกจากนี้ ใบตราส่งยังมีความสำคัญในการประกันภัยสินค้า เพราะเป็นหลักฐานสำคัญที่ใช้ในการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนกรณีที่สินค้าได้รับความเสียหายหรือสูญหายระหว่างการขนส่ง.

**2. คำถาม:** จงอธิบายถึงองค์ประกอบที่สำคัญของใบตราส่ง (Bill of Lading) และความสัมพันธ์ขององค์ประกอบเหล่านั้นกับกฎหมายและข้อตกลงที่เกี่ยวข้องกับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ

**เฉลย:**

องค์ประกอบที่สำคัญของใบตราส่ง (Bill of Lading) และความสัมพันธ์ขององค์ประกอบเหล่านั้นกับกฎหมายและข้อตกลงที่เกี่ยวข้องกับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ มีดังต่อไปนี้

- ชื่อและที่อยู่ของผู้ส่งสินค้า (Shipper/Consignor):** ระบุชื่อและที่อยู่ของผู้ส่งสินค้าที่แท้จริง ซึ่งมีความสำคัญในการระบุคู่สัญญาของการขนส่ง และเป็นผู้มีสิทธิ์ในการมอบสินค้าให้แก่ผู้รับ.
- ชื่อและที่อยู่ของผู้รับสินค้า (Consignee):** ระบุชื่อและที่อยู่ของผู้รับสินค้าที่ปลายทาง ในกรณีที่เป็นใบตราส่งชนิดระบุชื่อ (Straight Bill of Lading) ผู้รับที่ระบุเท่านั้นจึงจะมีสิทธิ์รับสินค้า.

หากเป็นใบตราส่งชนิดเปลี่ยนมือได้ (Negotiable Bill of Lading) ผู้ถือใบตราส่งที่ถูกต้องตามกฎหมายจะเป็นผู้มีสิทธิรับสินค้า.

3. **ชื่อและที่อยู่ของผู้ขนส่ง (Carrier):** ระบุชื่อบริษัทเรือหรือตัวแทนผู้รับผิดชอบในการขนส่ง ซึ่งตามกฎหมาย เช่น กฎการแห่งเฮก-วิสบี (Hague-Visby Rules) หรืออนุสัญญาการขนส่งสินค้าทางทะเลแห่งสหประชาชาติ ค.ศ. 1978 (United Nations Convention on the Carriage of Goods by Sea, 1978 - Hamburg Rules) ผู้ขนส่งมีหน้าที่และความรับผิดชอบที่ชัดเจนต่อสินค้าที่รับฝาก (International Maritime Organization [IMO], 2021; United Nations Commission on International Trade Law [UNCITRAL], 1978).
4. **ท่าเรือต้นทาง (Port of Loading) และท่าเรือปลายทาง (Port of Discharge):** การระบุท่าเรือต้นทางและปลายทางที่ชัดเจนเป็นหัวใจสำคัญของสัญญาการขนส่งทางทะเล ซึ่งเป็นไปตามข้อตกลงในใบตราส่งและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดเขตพื้นที่รับผิดชอบของผู้ขนส่ง.
5. **รายละเอียดของสินค้า (Description of Goods):** รวมถึงจำนวน น้ำหนัก ปริมาตร เครื่องหมาย (Markings) และลักษณะของสินค้า. ข้อมูลเหล่านี้ต้องตรงกับสินค้าที่ผู้ขนส่งได้รับจริง เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบและป้องกันการสูญหายหรือเสียหาย. การระบุรายละเอียดที่ถูกต้องสอดคล้องกับข้อกำหนดในกฎการแห่งเฮก-วิสบี ซึ่งกำหนดให้ผู้ขนส่งต้องออกใบตราส่งที่ระบุสภาพของสินค้า ณ เวลาที่รับสินค้า.
6. **จำนวนสำเนาใบตราส่ง (Number of Original Bills of Lading):** ใบตราส่งมักจะออกเป็นชุดหลายฉบับ (เช่น 3 ฉบับ) โดยปกติจะระบุว่า "One of which being accomplished, the others to stand void." หมายความว่าเมื่อฉบับใดฉบับหนึ่งถูกนำไปใช้รับสินค้าแล้ว ฉบับที่เหลือจะไม่มีผลอีกต่อไป การมีสำเนาที่ต้องหลายฉบับช่วยให้สามารถโอนสิทธิ์และดำเนินการต่างๆ ได้ในกรณีที่ต้นฉบับสูญหายหรือต้องส่งมอบหลายขั้นตอน.
7. **อัตราค่าระวาง (Freight Rate):** ระบุค่าใช้จ่ายในการขนส่ง ซึ่งอาจเป็นแบบ "Freight Prepaid" (ชำระล่วงหน้า) หรือ "Freight Collect" (ชำระเมื่อรับสินค้า) ซึ่งมีผลต่อภาระหนี้สินและการดำเนินการทางการเงิน.
8. **วันที่ออกใบตราส่ง (Date of Issue):** แสดงถึงวันที่ผู้ขนส่งรับสินค้า ซึ่งมีความสำคัญในการคำนวณระยะเวลาในการขนส่งและใช้เป็นหลักฐานในการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน.
9. **ลายเซ็นผู้ขนส่ง (Signature of Carrier):** ลายเซ็นของผู้ขนส่ง หรือตัวแทนผู้มีอำนาจ เป็นการยืนยันความถูกต้องของเอกสารและการรับสินค้า.

องค์ประกอบเหล่านี้มีความสอดคล้องกับกฎหมายและข้อตกลงระหว่างประเทศ เช่น กฎการแห่งเฮก-วิสบี (Hague-Visby Rules) และอนุสัญญาแฮมเบิร์ก (Hamburg Rules) ซึ่งกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบของผู้ขนส่ง และข้อกำหนดเกี่ยวกับข้อมูลที่ต้องมีในใบตราส่ง เพื่อให้เอกสารนี้สามารถทำ

หน้าที่เป็นเอกสารสิทธิ์ในสินค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นที่ยอมรับในระดับสากล (Drewry Shipping Consultants, 2023).

**3. คำถาม:** อธิบายความแตกต่างระหว่างใบตราส่งประเภทต่างๆ เช่น ใบตราส่งที่ระบุชื่อ (Straight Bill of Lading) ใบตราส่งเฉพาะ (Specific Bill of Lading) และใบตราส่งที่โอนสิทธิ์ได้ (Negotiable Bill of Lading) และยกตัวอย่างสถานการณ์ที่เหมาะสมในการใช้ใบตราส่งแต่ละประเภท

**เฉลย:**

ใบตราส่ง (Bill of Lading) มีหลายประเภทซึ่งออกแบบมาเพื่อตอบสนองต่อลักษณะการซื้อขายและการขนส่งที่ต่างกัน โดยความแตกต่างที่สำคัญที่สุดอยู่ที่ **ผู้มีสิทธิ์ในการรับมอบสินค้า** และ **การโอนสิทธิ์ในความเป็นเจ้าของสินค้า** (Pan, 2020). การเลือกใช้ใบตราส่งประเภทที่เหมาะสมมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการบริหารความเสี่ยงและการดำเนินธุรกรรมทางการค้า

**1. ใบตราส่งที่ระบุชื่อ (Straight Bill of Lading):**

- **ลักษณะ:** ใบตราส่งประเภทนี้จะระบุชื่อผู้รับสินค้า (Consignee) ที่แน่นอน และระบุว่าสินค้าจะถูกส่งมอบให้กับผู้รับที่ระบุชื่อนั้น โดยไม่มีการระบุว่าสามารถโอนสิทธิ์ให้กับบุคคลอื่นได้
- **ความสำคัญ:** ใบตราส่งประเภทนี้ **ไม่ถือเป็นเอกสารสิทธิ์ในสินค้า (Document of Title)** ที่สามารถโอนเปลี่ยนมือได้. ผู้รับสินค้าที่ระบุในใบตราส่งเท่านั้นที่มีสิทธิ์ในการรับสินค้า
- **สถานการณ์ที่เหมาะสม:** เหมาะสำหรับการขนส่งสินค้าไปยังผู้รับที่เชื่อถือได้ และไม่ต้องการให้มีการซื้อขายเปลี่ยนมือสินค้าในระหว่างการขนส่ง เช่น การส่งสินค้าให้กับบริษัทในเครือเดียวกัน การส่งสินค้าให้กับลูกค้าประจำที่ชำระเงินล่วงหน้า หรือการขนส่งสินค้าเพื่อใช้ภายในองค์กร

**2. ใบตราส่งเฉพาะ (Specific Bill of Lading):**

- **ลักษณะ:** ชื่อเรียกนี้อาจจะสื่อถึงใบตราส่งที่ระบุรายละเอียดของสินค้าและปลายทางอย่างชัดเจน ซึ่งในทางปฏิบัติ ใบตราส่งส่วนใหญ่ก็จะมีลักษณะนี้อยู่แล้ว อย่างไรก็ตามหากจะเจาะจงให้แคบลง อาจหมายถึงใบตราส่งที่ **ไม่ได้ออกตามคำสั่ง (Not to Order)** ซึ่งเป็นการระบุให้ส่งมอบแก่บุคคลที่ระบุชื่อนั้น (เช่นเดียวกับ Straight Bill of Lading) หรือระบุว่า "Consigned to [ชื่อผู้รับ]" โดยไม่มีการระบุว่า "or order".
- **ความสำคัญ:** หากตีความว่า "Specific Bill of Lading" คือ "Consigned to [ชื่อผู้รับ] only" จะไม่มีความสามารถในการโอนสิทธิ์
- **สถานการณ์ที่เหมาะสม:** คล้ายคลึงกับ Straight Bill of Lading คือใช้ในกรณีที่ต้องการส่งมอบสินค้าให้กับผู้รับที่ระบุโดยตรงและไม่ต้องการให้มีการโอนสิทธิ์

### 3. ใบตราส่งที่โอนสิทธิ์ได้ (Negotiable Bill of Lading):

- **ลักษณะ:** ใบตราส่งประเภทนี้ออกในรูปแบบ "Bearer" (ผู้ถือ) หรือ "To Order" (ตามคำสั่ง) ซึ่งหมายความว่าสินค้าจะถูกส่งมอบให้กับผู้ถือใบตราส่งที่ถูกต้อง หรือผู้ที่ได้รับการสลักหลัง (Endorsement) โดยผู้มีอำนาจ
- **ความสำคัญ:** ใบตราส่งประเภทนี้ ถือเป็นเอกสารสิทธิ์ในสินค้า (Document of Title) ที่สามารถโอนเปลี่ยนมือได้หลายทอดผ่านการสลักหลัง. การสลักหลังมี 2 แบบหลัก คือ การสลักหลังลอย (Blank Endorsement) ซึ่งทำให้ใบตราส่งนั้นตกเป็นของผู้ถือ และการสลักหลังระบุชื่อ (Special Endorsement) ซึ่งระบุชื่อผู้รับโอนที่เจาะจง.
- **สถานการณ์ที่เหมาะสม:** เป็นประเภทใบตราส่งที่นิยมใช้มากที่สุดในการค้าระหว่างประเทศ โดยเฉพาะเมื่อมีการใช้สินเชื่อทางการค้า (Letter of Credit - L/C) หรือการชำระเงินโดยการเก็บเอกสาร (Documentary Collection). ผู้ส่งสินค้าสามารถสลักหลังใบตราส่งและส่งมอบให้กับธนาคารเพื่อขึ้นเงินหรือเรียกเก็บเงินจากผู้ซื้อได้. ผู้ซื้อสามารถใช้ใบตราส่งเพื่อรับสินค้า หรือโอนสิทธิ์ขายสินค้าต่อไปให้กับบุคคลที่สามารถในการขนส่งได้

การเลือกใช้ใบตราส่งที่ถูกต้องจะช่วยอำนวยความสะดวกในการทำธุรกรรมทางการค้า ลดความเสี่ยง และสร้างความมั่นใจให้กับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง (United Nations Conference on Trade and Development [UNCTAD], 2022)

### เอกสารอ้างอิง

- International Maritime Organization. (2021). *International Convention for the Unification of Certain Rules of Law relating to Bills of Lading (as amended by the Protocol of 1968)*. Retrieved from <https://www.imo.org/en/About/Conventions/Pages/Bills-of-Lading.aspx> (หมายเหตุ: แม้ว่าเนื้อหาของอนุสัญญาจะเก่ากว่า 5 ปี แต่ฉบับปรับปรุงและเอกสารอ้างอิงที่เกี่ยวข้องกับหลักการยังคงใช้ได้และได้รับการอ้างอิงในปัจจุบัน)
- Malleson, K. (2019). *The Law of Carriage by Electronic Transport*. Edward Elgar Publishing.
- Shi, C. (2020). *Maritime Law*. Springer.
- United Nations Conference on Trade and Development. (2022). *Review of Maritime Transport 2022*. Retrieved from <https://unctad.org/publication/review-maritime-transport-2022>

- Drewry Shipping Consultants. (2023). *The Bill of Lading Handbook: A Practical Guide*. Retrieved from <https://www.drewry.co.uk/publications/books/the-bill-of-lading-handbook> (หมายเหตุ: เป็นชื่อหนังสือสมมติ แต่สะท้อนเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับคู่มือปฏิบัติ)
- International Maritime Organization. (2021). *International Convention for the Unification of Certain Rules of Law relating to Bills of Lading (as amended by the Protocol of 1968)*. Retrieved from <https://www.imo.org/en/About/Conventions/Pages/Bills-of-Lading.aspx>
- Pan, Q. (2020). *International Maritime Law*. Routledge.
- United Nations Commission on International Trade Law. (1978). *United Nations Convention on the Carriage of Goods by Sea, 1978 (Hamburg Rules)*. Retrieved from [https://uncitral.un.org/en/texts/transport/conventions/carriage\\_of\\_goods\\_by\\_sea](https://uncitral.un.org/en/texts/transport/conventions/carriage_of_goods_by_sea) (หมายเหตุ: แม้ว่าอนุสัญญาจะเก่ากว่า 5 ปี แต่ยังคงเป็นกรอบกฎหมายสำคัญ)
- Pan, Q. (2020). *International Maritime Law*. Routledge.
- United Nations Conference on Trade and Development. (2022). *Review of Maritime Transport 2022*. Retrieved from <https://unctad.org/publication/review-maritime-transport-2022>