



MyBill

คู่มือการใช้งาน DHL MyBill



หัวข้อ

แนะนำ DHL MYBILL

MyBill ทำอะไรได้บ้าง
การลงทะเบียนผ่าน MyBill

แท็บเมนูต่างๆ

แดชบอร์ด
รายการที่เก็บไว้, รายงาน และดาวโหลด
การค้นหา
หน้าบัญชีของฉัน
ศูนย์ความช่วยเหลือ

วิธีการใช้งานที่ละเอียดอ่อน

การเรียกดูใบแจ้งหนี้
การเรียกดูใบแจ้งหนี้มากกว่า 1 รายการ
การกำหนดค่าไฟล์ CSV

ใบนำส่งสินค้าและเอกสารประกอบ
การแจ้งปัญหาเกี่ยวกับใบแจ้งหนี้
การแก้ไขข้อมูลที่แจ้งปัญหาเกี่ยวกับใบแจ้งหนี้
อัตราค่าบริการที่รอการออกใบแจ้งหนี้ (RBNI)
การเช็คราคาค่าบริการขนส่ง
การติดตามสถานะ

ใบแจ้งหนี้ DHL

รายละเอียดในใบแจ้งหนี้

รายละเอียดการติดต่อ

MyBill ทำอะไรได้บ้าง

DHL MyBill ช่วยให้การบริหารจัดการใบแจ้งหนี้ออนไลน์อย่างมีประสิทธิภาพและสะดวกรวดเร็ว โดยไม่มีค่าใช้จ่ายใดๆ ในการสมัคร การเรียกดู ทั้งยังใช้งานได้ง่ายและปลอดภัย! คุณสามารถเรียกดูผ่านพีซีหรือแท็บเล็ตได้ทุกที่ ทุกเวลา

ระบบบัญชีออนไลน์แบบครบวงจร

DHL MyBill เป็นเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพที่จะช่วยให้คุณตรวจสอบใบแจ้งหนี้ และดาวน์โหลดรายงานได้อย่างง่ายดาย ระบบออนไลน์ของเรามีความปลอดภัย ช่วยประหยัดเวลา และลดงานเอกสารสำหรับงานบัญชีทั้งหมดของลูกค้าได้จากที่เดียว โดยเป็นการผสมผสานระหว่างการใช้งานออนไลน์ที่สะดวก รวดเร็วและปลอดภัย

MyBill จะช่วยให้คุณสามารถ

- รับการแจ้งเดือนใบแจ้งหนี้ได้ทางอีเมล
- เรียกดูและดาวน์โหลดสำเนาใบแจ้งหนี้ทั้งหมด รวมถึงเอกสารอ้างอิง PDF และ TIF ที่เกี่ยวข้อง
- ดาวน์โหลดใบแจ้งหนี้ และข้อมูลรายการชิปเมนต์ในรูปแบบ CSV ที่กำหนดเองได้
- สอบถามและแจ้งปัญหาเกี่ยวกับใบแจ้งหนี้
- กำหนดผู้ดูแลระบบของบริษัทเพื่อสร้างการล็อกอินใหม่สำหรับผู้ใช้งานภายในองค์กรที่มีหลายคน
- สามารถเข้าใช้งานเอกสารใบแจ้งหนี้และชิปเมนต์ได้นานสูงสุดถึง 12 เดือน

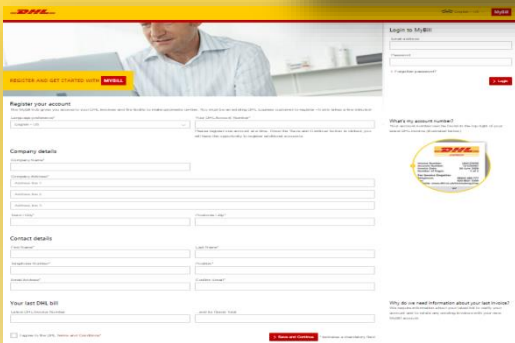


MyBill เป็นระบบบนเว็บไซต์ที่ต้องใช้เบราว์เซอร์ดังต่อไปนี้

- Apple Safari – เวอร์ชันล่าสุด
- Mozilla Firefox – เวอร์ชันล่าสุด
- Internet Explorer 9.0 หรือใหม่กว่า
- Google Chrome – เวอร์ชันล่าสุด

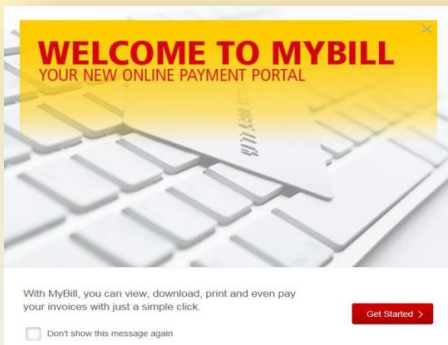
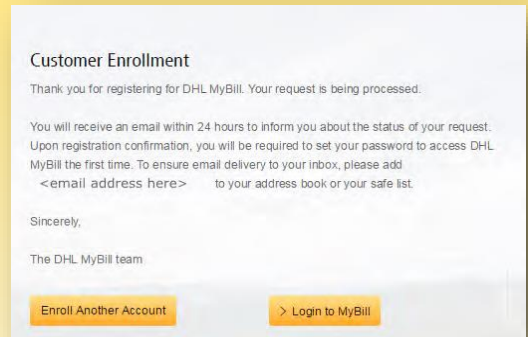
การลงทะเบียนMyBill

คุณสามารถลงทะเบียนเข้าใช้งาน MyBill ด้วยขั้นตอนง่ายๆ เพียงไม่กี่ขั้นตอน โดยเข้าไปที่ <https://mybill.dhl.com/login> และคลิกปุ่ม **'Sign-up to MyBill'**



ในการลงทะเบียนเข้าใช้งาน คุณจะต้องกรอกแบบฟอร์มการลงทะเบียนให้ครบถ้วน โดยช่องที่มีเครื่องหมายดอกจันเป็นช่องที่ต้องกรอกข้อมูล หลังจากกรอกรายละเอียดเสร็จแล้ว ให้คลิกปุ่ม **'Save and Continue'** จากนั้นคำขอสมัครใช้งานของคุณจะถูกส่งไปยัง DHL เพื่อดำเนินการ คุณสามารถ **'Enroll Another Account'** หรือ **'Login to MyBill'**

คุณจะได้รับอีเมลแจ้งสถานะคำขอใช้งาน ภายใน 24 ชั่วโมง ซึ่งในอีเมลยืนยันนี้ จะมีข้อความ **<email address here>** ตามที่แสดงในรูปภาพ โปรดตรวจสอบให้แน่ใจว่าคุณได้เพิ่มอีเมลนี้ลงในรายการผู้ส่งหรือ address book เพื่อป้องกันไม่ให้อีเมล MyBill ถูกจัดเป็นสแปมหรืออีเมลขยะ



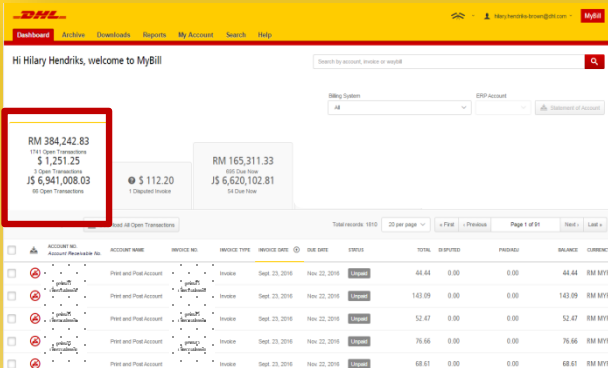
หลังจากคำขอของคุณได้รับการอนุมัติแล้ว จะได้รับอีเมลที่มีลิงก์ให้คลิกเพื่อตั้งรหัสผ่านสำหรับการล็อกอินเข้าสู่ระบบ MyBill หลังจากเข้าสู่ระบบ MyBill เรียบร้อยแล้ว จะมีข้อความต้อนรับปรากฏขึ้น สามารถปิดข้อความได้โดยคลิก 'X' ที่ด้านขวาบนของข้อความ หรือคลิกปุ่ม **'Get Started'** หากไม่ต้องการให้แสดงข้อความนี้อีก ให้เลือกช่อง **'Don't show this message again'** ที่มุมล่างซ้ายของข้อความ



แท็บเมนูต่างๆ

แดชบอร์ด

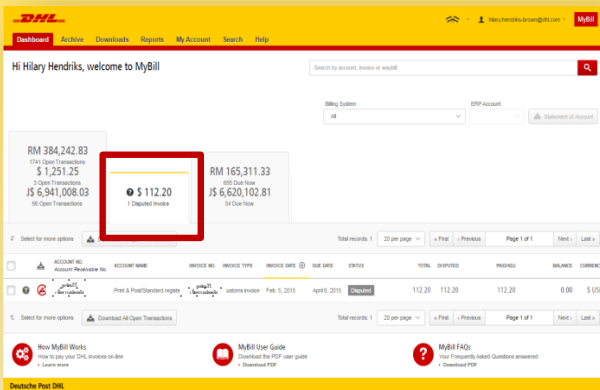
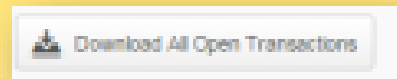
หลังจากล็อกอินเข้าสู่ระบบ MyBill แล้ว ระบบจะนำคุณไปยังหน้าจอดีชบอร์ดหลัก จากหน้านี้คุณสามารถเลือกเพื่อไปยังหน้าต่างๆ ได้มากมาย อาทิ รายการที่เก็บไว้ รายงาน ดาวน์โหลด การค้นหา หน้าบัญชีของฉัน และศูนย์ความช่วยเหลือ



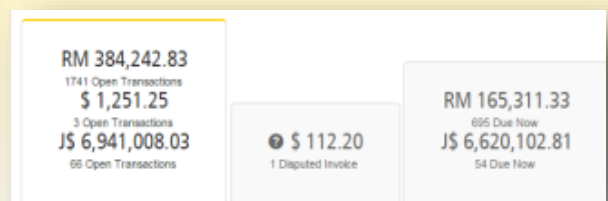
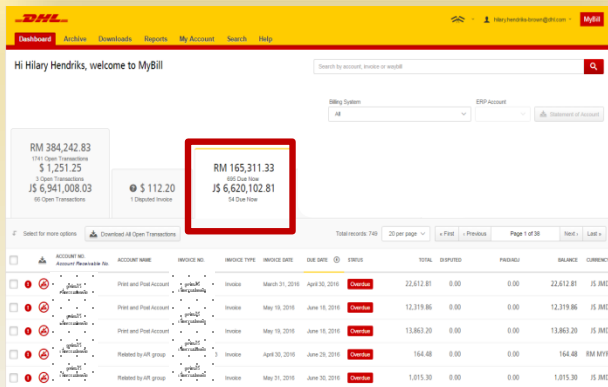
ในหน้า เดชบอร์ด หลัก ใบแจ้งหนี้ของคุณจะถูกแบ่งออกเป็น 3 หมวดดังนี้

- 1. **Open Transactions** คือ รายการใบแจ้งหนี้ทั้งหมดที่ยังไม่ชำระและรอการเรียกเก็บ
- 2. **Disputed Invoices** คือ รายการใบแจ้งหนี้ที่มีปัญหาสามารถตรวจสอบสถานะหรือข้อมูลทั้งหมดได้ที่นี้
- 3. **Due Now** คือ รายการใบแจ้งหนี้ที่ครบกำหนดชำระ หรือเลยกำหนดชำระ

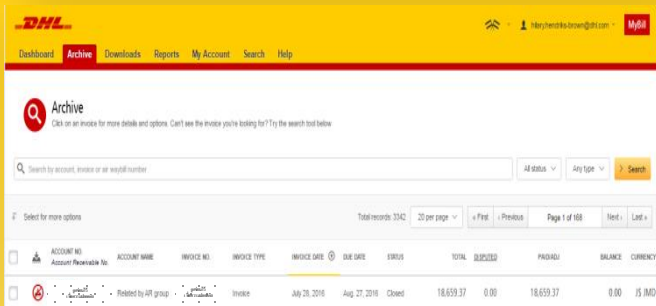
สามารถดาวน์โหลดข้อมูลโดยสรุป ของทั้งสามหมวดหมู่นี้เป็นไฟล์ Excel ได้ โดยเลือกปุ่ม **Download All Open Transactions** ที่อยู่ด้านบนและด้านล่างของข้อมูลโดยสรุปของในแต่ละหมวดหมู่



กรณีที่ผู้ใช้ MyBill สำหรับหลายประเทศ ระบบจะแสดงยอดรวมแยกตามสกุลเงินของใบแจ้งหนี้แต่ละประเทศ (ดูตัวอย่างด้านล่าง)



รายการที่เก็บไว้ รายงาน และดาวน์โหลด



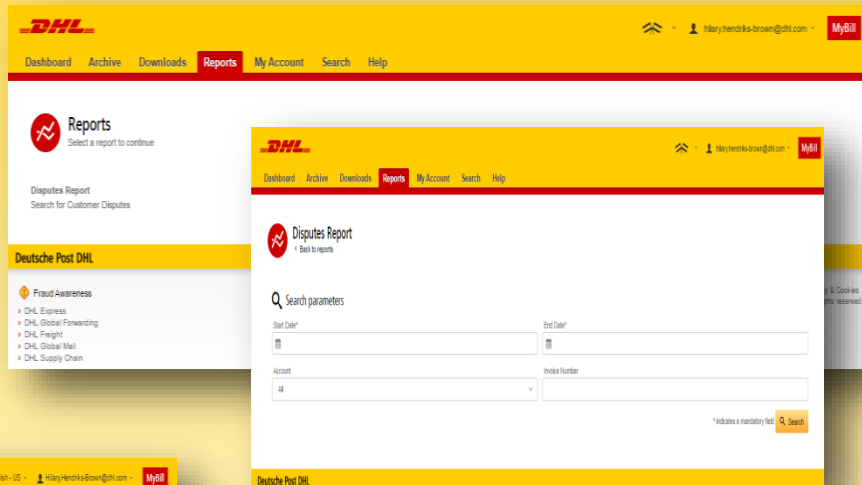
หน้ารายการที่เก็บไว้

หลังจากมีการชำระเงินแล้ว ใบแจ้งหนี้จะถูกลบออกจาก **Dashboard** และจะถูกย้ายไปเก็บไว้ในข้อมูลโดยสรุปของ **รายการที่เก็บไว้** โดยอัตโนมัติ

ทั้งนี้ ไม่จำเป็นต้องดำเนินการใดๆ เกี่ยวกับใบแจ้งหนี้เหล่านี้อีก และใบแจ้งหนี้เหล่านี้จะยังคงอยู่เพื่อนำมาใช้เป็นข้อมูลอ้างอิง/เรียกดูได้ในภายหลัง

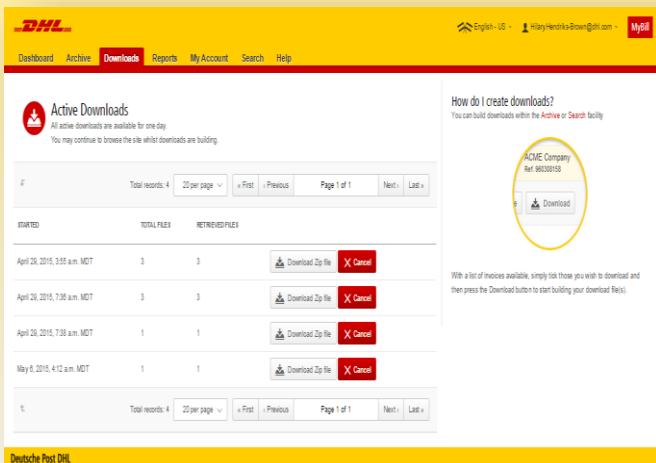
หน้ารายงาน

ในหน้า **รายงาน** คุณสามารถดาวน์โหลดรายงานต่างๆ ได้ โดยรายงานเหล่านี้จะอยู่ในรูปแบบไฟล์ CSV เลือกรายงานที่ต้องการเรียกใช้งานโดยป้อนสิ่งที่ต้องการค้นหาที่ **Search Parameters** จากนั้นเลือกปุ่ม **Search** เพื่อสร้างรายงาน



หน้าดาวน์โหลด

ในหน้า **ดาวน์โหลด** จะพบการดาวน์โหลดล่าสุดที่ใช้ฟังก์ชัน **รายการที่เก็บไว้** หรือ **ค้นหา** ซึ่งการดาวน์โหลดเหล่านี้จะถูกเก็บไว้เพียงไม่กี่วันเท่านั้น จากนั้นจะถูกลบออกไป หากต้องการลบการดาวน์โหลดที่ผ่าน มา ให้เลือก ปุ่ม **Cancel**



การค้นหา

ฟังก์ชันการค้นหาของ MyBill สามารถทำการค้นหาแบบไดนามิกเพื่อให้คุณสามารถค้นหาบัญชีและใบแจ้งหนี้ได้อย่างรวดเร็วและง่ายดาย

The screenshot shows the 'Search Invoices' page in the MyBill system. The interface includes a navigation bar with 'Dashboard', 'Archive', 'Downloads', 'Reports', 'My Account', 'Search', and 'Help'. The main content area is titled 'Search Invoices' and contains a 'Saved Searches' section on the left, a 'Search parameters' section in the center, and a 'Save as "Saved Search"?' section at the bottom. The 'Search parameters' section includes dropdown menus for 'Account', 'Invoice Type', and 'Summary Posting', and input fields for 'Invoice Number', 'Waybill', 'Status', 'Start Date', and 'End Date'. A 'Search' button is located at the bottom right of the form.

เลือกกำหนดสิ่งที่ต้องการค้นหา จากนั้นเลือกปุ่ม **Search** สิ่งที่ใช้กำหนดการค้นหา ประกอบด้วย:

- เลขที่บัญชี
- หมายเลขใบแจ้งหนี้
- ใบนำส่งสินค้าทางอากาศ
- ประเภทใบแจ้งหนี้
- สถานะ
- วันเริ่มต้นและวันสิ้นสุด

หมายเหตุ: วันเริ่มต้นและวันสิ้นสุด หมายถึงวันที่ ที่ระบุในใบแจ้งหนี้ ไม่ใช่รายละเอียดของซีปเมนต์

นอกจากนี้ในหน้า **การค้นหา** ยังช่วยให้สามารถบันทึกสิ่งที่ใช้กำหนดการค้นหาได้

เพียงแค่เลือกสิ่งที่ใช้กำหนดการค้นหาที่ต้องการ จากนั้นป้อนชื่อในช่อง **Save** เป็น **"Saved Search"** และเลือกปุ่ม **ค้นหา**

จากนั้นชื่อที่คุณป้อนในช่อง **Save as** เป็น **"Saved Search"** จะปรากฏอยู่ในส่วน **Saved Search** ครั้งต่อไปที่ต้องการค้นหาโดยใช้พารามิเตอร์ที่บันทึกไว้เหล่านี้ เพียงแค่คลิกที่ชื่อ **Saved Search**

หน้าบัญชีของฉัน

ในหน้า **บัญชีของฉัน** เป็นข้อมูลภาพรวมเกี่ยวกับรายละเอียดบัญชีของคุณ จากหน้านี้ คุณสามารถอัปเดตรายละเอียดผู้ใช้ เปลี่ยนรหัสผ่าน ดูข้อมูลสรุปใบแจ้งหนี้ที่ยังไม่ได้ชำระเงิน และจัดการบัญชีของคุณได้

My User Details
Please remember to keep your details up to date.

Email address
hilary.hendriks-brown@dhl.com

First Name
Hilary Hendriks

Last Name
Hendriks

Position
Hilary Hendriks

Telephone Number
Hilary Hendriks

Home Group
DHL US

Language Preference
English - US

Timezone
Africa/Abidjan

Change Password
Your password must meet the password policy. Changing Password directly via MyBill, will not change your current DHL.com password for online shipping

Your current password*

Enter a new password*

Confirm new password*

* Indicates a mandatory field Save

การจัดการข้อมูลของฉัน

ในส่วนนี้ คุณสามารถแก้ไข/อัปเดตที่อยู่อีเมล รายละเอียดชื่อ หมายเลขโทรศัพท์ และภาษาที่ต้องการใช้ ฯลฯ

เปลี่ยนรหัสผ่าน

สามารถอัปเดต/เปลี่ยนแปลงรหัสผ่านได้ในส่วนนี้ **โปรดทราบว่า การเปลี่ยนแปลงรหัสผ่านของคุณที่นี่ จะไม่ใช่การเปลี่ยนรหัสผ่านของ MyDHL+ หากต้องการแก้ไข/เปลี่ยนแปลงรหัสผ่านอื่นๆ จะต้องทำแยกกัน**

ดูสรุปข้อมูลใบแจ้งหนี้ที่ยังไม่ได้ชำระเงิน

คุณสามารถตรวจสอบยอดค้างชำระ รวมทั้งใบแจ้งหนี้ที่ค้างชำระอยู่ในปัจจุบัน และที่มียอดคงค้างใดในส่วนนี้ โดยข้อมูลสรุปนี้จะแยกตามสกุลเงินของใบแจ้งหนี้

บัญชีของฉัน

ส่วน **บัญชีของฉัน** เป็นข้อมูลภาพรวมบัญชีทั้งหมดที่คุณสามารถเข้าใช้งานได้ คุณสามารถดูสิทธิ์ที่คุณมีสำหรับแต่ละบัญชีได้จากส่วนนี้

Open Invoice Summary

TOTAL BALANCE		TOTAL OVER DUE		
RM 384,242.83		RM 163,385.18		
\$ 1,251.25		\$ 0.00		
JS 6,941,008.03		JS 6,553,151.13		
CURRENT		30 DAYS	60 DAYS	90+ DAYS
RM 86,939.69	RM 117,897.23	RM 130,262.59	RM 49,143.32	
\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 1,251.25	
JS 0.00	JS 3,365,817.38	JS 2,928,394.97	JS 646,795.68	

My Accounts
You can have one or more company accounts associated with your user profile. You may also invite other users to your Accounts. To modify your paper delivery preference, please send account number and request via email to 1.800.722.0381. Upload new users

Select for more options

Total records: 29 20 per page < First < Previous Page 1 of 2 Next > Last >

Account ID	Account Name	Account Type	Account Status	Account Manager
1301102252	1301102252	Related by AR group	Active	Manage Me theesimon@gmail.com
1025410459	1025410459	Related by AR group	Active	Manage Me
85	85	Related by AR group	Active	Manage Me theesimon@gmail.com

หากมีปุ่ม **Manage** ปรากฏอยู่ในคอลัมน์จัดการ หมายความว่า คุณมีสิทธิ์ในการจัดการ แต่ถ้าคอลัมน์นี้ว่างเปล่า หมายความว่า คุณไม่มีสิทธิ์ในการจัดการบัญชีนั้น การคลิกที่ปุ่ม **Me** จะแสดงรายการสิทธิ์ที่คุณมีสำหรับบัญชีนั้น ซึ่งประกอบไปด้วย **Manage users** และ **Dispute**

ในหน้าเดียวกันนี้ คุณยังสามารถเลือกวิธีการรับใบแจ้งหนี้ทางอีเมลได้ คลิกที่ dropdown menu เพื่อดูและเลือกตัวเลือกที่สามารถใช้งานได้

ศูนย์ความช่วยเหลือ จะช่วยแนะนำวิธีการใช้งาน **MyBill** และมีคำแนะนำง่ายๆ แบบทีละขั้นตอน

ศูนย์ความช่วยเหลือ จะให้ข้อมูลและความช่วยเหลือเพิ่มเติมเกี่ยวกับการใช้งาน **MyBill** หน้า **วิธีใช้** ประกอบด้วยหลายส่วนดังนี้

- แดชบอร์ด
- การจัดการบัญชีของคุณ
- การเรียกดู/ดาวน์โหลดใบแจ้งหนี้
- การเข้าไปดูการแจ้งปัญหา
- วิธีใช้ฟังก์ชันการค้นหา

หากไม่พบคำตอบที่ต้องการในศูนย์ความช่วยเหลือนี้ คุณสามารถดูในเอกสาร **คำถามที่พบบ่อย** ได้เช่นกัน






วิธีการใช้งานที่ละขั้นตอน

ในหน้าต่อไปนี้จะอธิบายวิธีการใช้ฟังก์ชัน MyBill แบบที่ละขั้นตอน

การเรียกดูใบแจ้งหนี้

มีหลายวิธีในการดาวน์โหลดใบแจ้งหนี้ ทั้งการดาวน์โหลดแบบครั้งละหนึ่งรายการ หรือหลายรายการพร้อมกัน

สัญลักษณ์ของใบแจ้งหนี้

-  ไม่มีรูปภาพ
-  ใบแจ้งหนี้ที่ค้างชำระ
-  ใบแจ้งหนี้ที่มีปัญหา

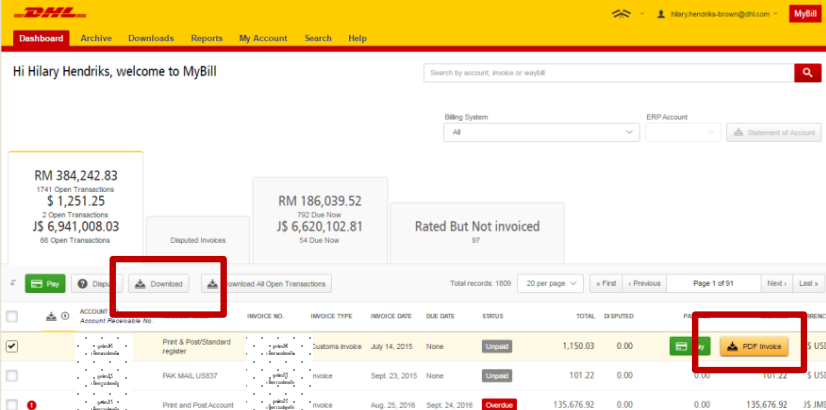
การเรียกดูใบแจ้งหนี้รายการเดียว

ตัวเลือกที่ 1:

หากต้องการดูใบแจ้งหนี้เพียงรายการเดียว ให้วางเมาส์บนใบแจ้งหนี้ที่เลือกและเลือก *PDF Invoice* หลังจากนั้นไฟล์นี้จะปรากฏขึ้น

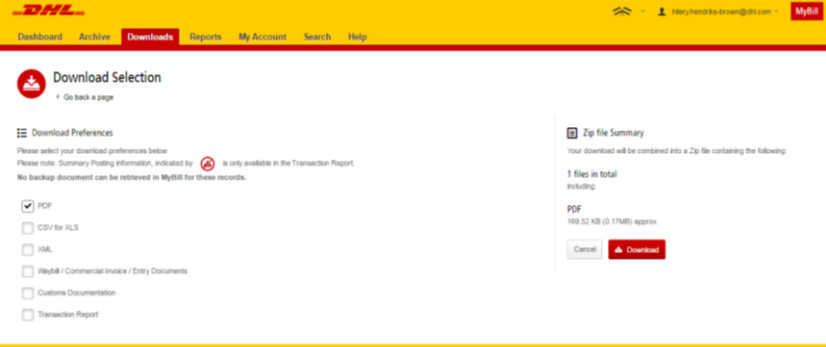
ตัวเลือกที่ 2:

ทำเครื่องหมายในช่องที่อยู่หน้าใบแจ้งหนี้ที่ต้องการดู และเลือกปุ่ม *Download* หากต้องการดาวน์โหลดไฟล์ PDF ให้คลิกปุ่ม *Download PDF* หากต้องการดาวน์โหลดใบแจ้งหนี้ในรูปแบบอื่น (CSV, XML) ให้เลือกเมนูลงมาและเลือกรูปแบบที่ต้องการ



ACCOUNT	INVOICE NO.	INVOICE TYPE	INVOICE DATE	DUE DATE	STATUS	TOTAL	DISPUTED	PAID	CURRENCY
Print & Post/Standard register	1741	Customs Invoice	July 14, 2015	None	Disputed	1,150.03	0.00	0.00	USD
PAK MAIL US337		invoice	Sept. 23, 2015	None	Disputed	101.22	0.00	101.22	USD
Print and Post Account		invoice	Aug. 25, 2016	Sept. 24, 2016	Overdue	135,676.92	0.00	0.00	USD

หากเลือกตัวเลือก *Download* ระบบจะนำคุณไปยังหน้า *Download* ซึ่งคุณสามารถเลือก *Download Preference* ที่ต้องการได้โดยทำเครื่องหมายในช่องที่อยู่หน้ารูปแบบที่ต้องการ และคลิกปุ่ม *Download*




Download Selection

Go back a page

Download Preferences

Please select your download preferences below

Please note: Summary Posting information, indicated by , is only available in the Transaction Report.

No backup document can be retrieved in MyBill for these records.

- PDF
- CSV for XLS
- HTML
- Waybill / Commercial Invoice / Entry Documents
- Custom Documentation
- Transaction Report

Zip file Summary

Your download will be combined into a Zip file containing the following:

1 files in total including:

PDF
169.52 KB (0.17MB) approx.

Cancel Download

การเรียกดูใบแจ้งหนี้มากกว่า 1 รายการ

Hi Hilary Hendriks, welcome to MyBill

RM 384,242.83
1741 Open Transactions
\$ 1,251.25
2 Open Transactions
J\$ 6,941,008.03
66 Open Transactions

Disputed Invoices

RM 186,039.52
202 Due Now
J\$ 6,620,102.81
54 Due Now

Rated But Not Invoiced
97

ACCOUNT NO.	ACCOUNT NAME	INVOICE NO.	INVOICE TYPE	INVOICE DATE	DUO DATE	STATUS	TOTAL	DISPUTED	PAYMENT	BALANCE	CURRENCY
PHK & PostStandard register	PHK & PostStandard register	115003	Customs Invoice	July 14, 2015	None	Liquid	1,150.03	0.00	0.00	1,150.03	\$ USD
PHK MAIL USB37	PHK MAIL USB37	10122	Invoice	Sept 23, 2015	None	Liquid	101.22	0.00	0.00	101.22	\$ USD
PHK and Post Account	PHK and Post Account	13567692	Invoice	Aug 23, 2016	Sept 24, 2016	Overdue	135,676.92	0.00	0.00	135,676.92	J\$ BMD
PHK and Post Account	PHK and Post Account	11721153	Invoice	Aug 11, 2016	Sept 10, 2016	Overdue	117,211.53	0.00	0.00	117,211.53	J\$ BMD

การเรียกดูใบแจ้งหนี้มากกว่า 1 รายการ

หากต้องการดาวน์โหลดใบแจ้งหนี้หลายรายการ ให้เลือกใบแจ้งหนี้ที่ต้องการดู โดยทำเครื่องหมายในช่องที่อยู่หน้าใบแจ้งหนี้ นั้นๆ จากนั้นเลือกปุ่ม *Download*

Download Selection
Go back a page

Download Preferences
Please select your download preferences below
Please note: Summary/Posting information, indicated by is only available in the Transaction Report.
No backup document can be retrieved in MyBill for these records.

PDF
 CSV for XLS
 XML
 Waybill / Commercial Invoice / Entry Documents
 Customs Documentation
 Transaction Report

Zip file Summary
Your download will be combined into a Zip file containing the following:
3 files in total including:
PDF
508.56 KB (0.50MB) approx.

Cancel Download

เช่นเดียวกับดาวน์โหลดใบแจ้งหนี้รายการเดียว ระบบจะนำคุณไปยังหน้า **Download** ซึ่งคุณสามารถเลือกรูปแบบการดาวน์โหลดที่ต้องการได้

Download Selection
Go back a page

Download Preferences
Please select your download preferences below
Please note: Summary/Posting information, indicated by is only available in the Transaction Report.
No backup document can be retrieved in MyBill for these records.

PDF
 CSV for XLS Customized
 XML
 Waybill / Commercial Invoice / Entry Documents
 Customs Documentation
 Transaction Report

Zip file Summary
Your download will be combined into a Zip file containing the following:
2 files in total including:
CSV
16.02 KB (0.02MB) approx.

Cancel Download

หากเลือก *CSV* สำหรับรูปแบบ *XLS* ระบบจะมีตัวเลือกให้ปรับแต่งรูปแบบ หากต้องการปรับแต่งรูปแบบไฟล์ CSV ให้เลือกปุ่ม *Customize Format* หรือเลือกปุ่ม *Download* เพื่อดำเนินการในรูปแบบมาตรฐานต่อไป จากนั้นระบบจะนำคุณไปยังหน้า **Download** ซึ่งคุณสามารถดาวน์โหลดไฟล์ได้

การกำหนดค่าไฟล์ CSV

การกำหนดค่าไฟล์ CSV

หากต้องการปรับแต่งรูปแบบไฟล์ CSV ระบบจะนำคุณไปยังหน้า **CSV Configuration**

กรณีที่ต้องการใช้เพียงแคบบางช่อง คุณสามารถปรับแต่งไฟล์ได้เพื่อเป็นการลดการแยกข้อมูลที่กำหนดออกมาและแสดงตามลำดับที่ตั้งไว้ หากต้องการเปลี่ยนลำดับที่ตั้งไว้ ให้เลือกส่วนหัวคอลัมน์จากช่อง *Selected columns* และลากไปไว้ในช่อง *Available columns* จากนั้นวางคอลัมน์ตามลำดับที่ต้องการ

นอกจากนี้ยังมีตัวเลือกเชื่อม (รวม) ไฟล์เข้าด้วยกัน เพื่อให้หน้าเข้าไฟล์ไปยังระบบบัญชีของคุณได้ง่ายยิ่งขึ้น เพียงแค่ทำเครื่องหมายในช่อง *Concatenated* และเลือกปุ่ม *Done, apply settings*

หากต้องการเปลี่ยนการเรียงลำดับในไฟล์ CSV ให้เลือกเมนูลงมาที่ *Sort order*

หากต้องการบันทึกการตั้งค่าของคุณ ให้ป้อนชื่อที่ต้องการเพื่อบันทึกการตั้งค่าเหล่านี้ในช่อง *Save all settings for later?* จากนั้นให้เลือกปุ่ม *Done, apply settings*

สามารถดูการตั้งค่าที่บันทึกไว้นี้ได้ในเมนู *Pre-saved*

หลังจากกำหนดค่าไฟล์ CSV เสร็จเรียบร้อยแล้ว และได้เลือกปุ่ม *Done, apply settings* แล้วระบบจะนำคุณไปยังหน้า **Downloads** ซึ่งคุณสามารถดาวน์โหลดไฟล์ได้

ใบนำส่งสินค้าทางอากาศและเอกสารสำคัญ

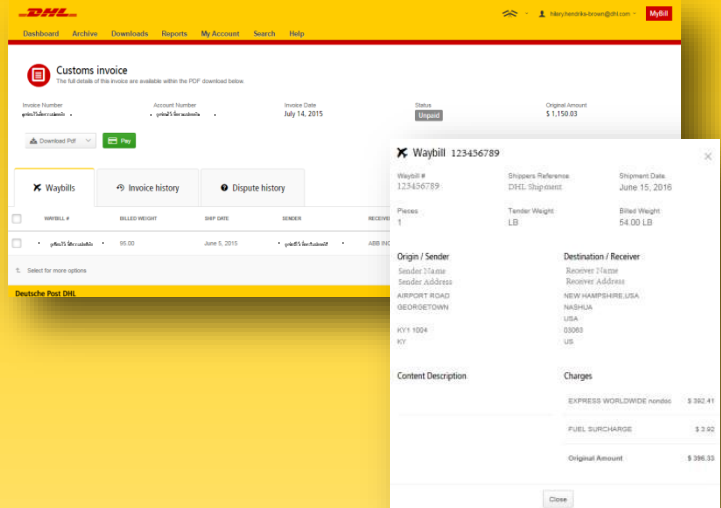
ใบนำส่งสินค้าทางอากาศและเอกสารสำหรับพิธีการศุลกากร

เช่นเดียวกับใบแจ้งหนี้ คุณสามารถดูใบนำส่งสินค้าทางอากาศและ/หรือเอกสารสำหรับพิธีการศุลกากรได้หลายวิธีเช่นกัน

ใบแจ้งหนี้รายการเดียว

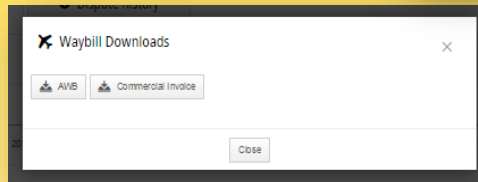
แบบที่ 1

คลิกที่แถวใบแจ้งหนี้ จากนั้นระบบจะนำคุณไปยังหน้าจอใบแจ้งหนี้ คลิกที่ *Waybill Number* จากนั้นรายละเอียดใบนำส่งสินค้าจะปรากฏขึ้นในหน้าต่างใหม่



แบบที่ 2

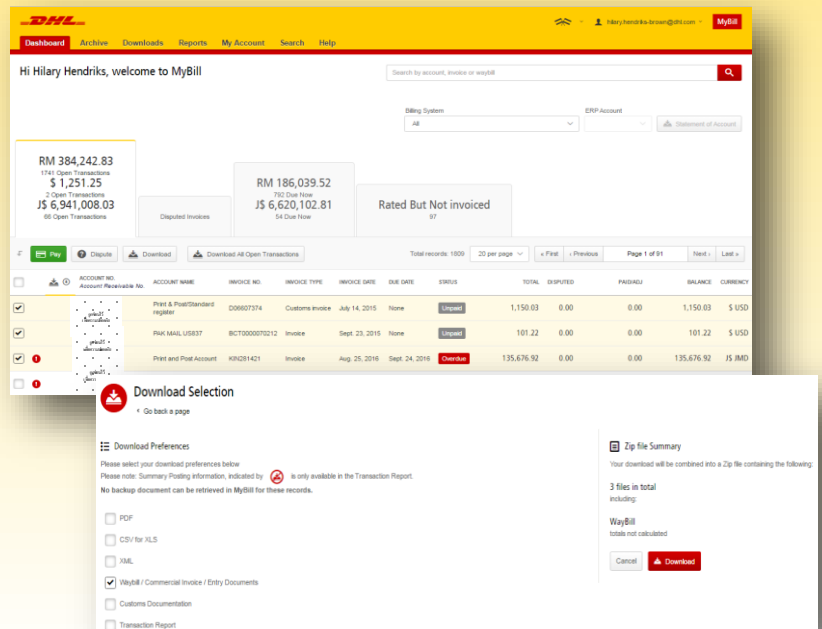
คลิกที่ปุ่ม *Image* ในคอลัมน์ *Download* รายการเอกสารที่มีจะปรากฏขึ้นในหน้าต่างใหม่ เลือกรายการที่คุณต้องการดู



ใบแจ้งหนี้มากกว่า 1 รายการ

ทำเครื่องหมายในช่องที่อยู่หน้าใบแจ้งหนี้ที่ต้องการ และเลือกปุ่ม *Download* จากนั้นระบบจะนำคุณไปยังหน้า *Download* ซึ่งสามารถเลือก *Waybill / Commercial Invoice / Entry Documents* แล้วกดปุ่ม *Download*

เช่นเดียวกับใบแจ้งหนี้ ระบบจะนำคุณไปยังหน้าจอ *Download* ซึ่งคุณสามารถดาวน์โหลดไฟล์ได้



การแจ้งปัญหาเกี่ยวกับใบแจ้งหนี้

MyBill ให้คุณสามารถแจ้งปัญหาเกี่ยวกับใบแจ้งหนี้ได้ทางออนไลน์

หากต้องการแจ้งปัญหาเกี่ยวกับใบแจ้งหนี้ เพียงกดเลือกใบแจ้งหนี้ที่ต้องการแจ้ง จากนั้นจะมีสามตัวเลือกปรากฏขึ้น ได้แก่ *Pay*, *Dispute*, *Download*—ให้เลือกปุ่ม *Dispute*

ระบบจะนำคุณไปยังหน้าจอ *Dispute Invoice* ซึ่งคุณสามารถเลือกเหตุผลในการแจ้งปัญหาและสามารถป้อนรายละเอียดของปัญหาในช่องข้อคิดเห็น แล้วคลิกปุ่ม *Submit Dispute*

The screenshot displays the DHL MyBill interface. At the top, there's a navigation bar with 'Dashboard', 'Archive', 'Downloads', 'Reports', 'My Account', 'Search', and 'Help'. Below this, a search bar and filters for 'Billing System' (set to 'All') and 'ERP-Account' are visible. A summary section shows account balances: RM 384,242.83 (1741 Open Transactions, \$ 1,251.25), J\$ 6,941,008.03 (3 Open Transactions, 68 Open Transactions), \$ 112.20 (1 Disputed Invoice), RM 179,405.91 (736 Due Now, J\$ 6,620,102.81, 54 Due Now), and 'Rated But Not invoiced' (97).

The main area contains a table of invoices with columns for 'ACCOUNT NO.', 'ACCOUNT NAME', 'INVOICE NO.', 'INVOICE TYPE', 'INVOICE DATE', 'DUE DATE', 'STATUS', 'TOTAL', 'DISPUTED', 'PAID/ADJ', 'BALANCE', and 'CURRENCY'. Several invoices are marked with a red 'X' icon, indicating they are disputed.

The 'Dispute Invoices' section is active, showing instructions: 'If you think you have been charged in error, or wish to dispute an invoice please follow the instructions below.' It includes a 'Back to dashboard screen' link and a table of unpaid invoices:

INVOICE NUMBER	ACCOUNT NUMBER	INVOICE DATE	STATUS	ORIGINAL AMOUNT
...	...	Sept. 23, 2016	Unpaid	RM 44.44
...	...	Sept. 23, 2016	Unpaid	RM 143.09

Below the table is a 'Dispute Invoices' form with a dropdown for 'Select a dispute reason', a text area for 'Add a comment', and a 'Submit dispute' button.

At the bottom, there are links for 'How MyBill Works', 'MyBill User Guide', and 'MyBill FAQs'. A footer section includes 'Deutsche Post DHL', 'Fraud Awareness' (with links to DHL Express, DHL Global Forwarding, DHL Freight, DHL Global Mail, and DHL Supply Chain), and 'Accessibility | Terms & Conditions | Privacy & Cookies'.



หมายเหตุ: สามารถแจ้งได้เพียงหนึ่งปัญหาต่อใบแจ้งหนี้หนึ่งรายการเท่านั้น

แก้ไขข้อมูลที่แจ้งปัญหาเกี่ยวกับใบแจ้งหนี้

ปัญหาที่แจ้งไว้ใน MyBill จะไม่สามารถยกเลิกได้ กรณีที่จำเป็นต้องแก้ไขหรือยกเลิกการแจ้งปัญหาใบแจ้งหนี้ ให้เข้าไปแก้ไขข้อมูลสำหรับปัญหาที่แจ้งไว้แล้ว เพื่อให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินของดีเอชแอล ทำการเปลี่ยนแปลงให้ได้

ไปที่แดชบอร์ด **Disputed Invoice** แล้วเลือกใบแจ้งหนี้ที่ต้องการอัปเดต

เลือกแท็บ **Dispute History** จากนั้นกดปุ่ม **View Dispute**



หากต้องการดูภาพรวมการแจ้งปัญหาทั้งหมด ให้ไปที่หน้าจอรายงาน และดาวน์โหลด รายงานการแจ้งปัญหา

คุณสามารถดูรายละเอียดการแจ้งปัญหารวมถึงตัวเลือกในการเพิ่มข้อคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาของคุณได้ที่นี่ หากต้องการยกเลิกการแจ้งปัญหา ให้ระบุไว้ในช่องข้อคิดเห็น และการแจ้งปัญหานั้นของคุณจะถูกยกเลิก แต่หากต้องการเพิ่มหมายเหตุไว้ในการแจ้งปัญหา ก็สามารถทำได้ที่นี่เช่นกัน

โปรดทราบว่า การลบหรืออัปเดตการแจ้งปัญหาจะใช้เวลาอย่างน้อย 24 ชั่วโมงกว่าที่จะปรากฏใน **MyBill**

อัตราค่าบริการที่รอการออกใบแจ้งหนี้ - RBNI

ฟังก์ชัน อัตราค่าบริการที่รอการออกใบแจ้งหนี้ (Rated but not Invoiced - RBNI) เป็นข้อมูลภาพรวมของชิปเมนต์ที่จัดส่งแล้วและกำหนดอัตราค่าบริการแล้ว แต่ยังไม่ได้ออกใบแจ้งหนี้

The screenshot shows the DHL MyBill dashboard for user Hilary Hendriks. The account summary includes:

- RM 384,242.83 (141 Open Transactions)
- \$ 1,251.25 (1 Open Transaction)
- JP 6,941,008.03 (88 Open Transactions)
- \$ 112.20 (1 Dispatch Invoice)
- RM 165,311.33 (88 Open Transactions)
- JP 6,620,102.81 (84 Open Transactions)
- Rated But Not Invoiced: 0/7

 Below the summary is a table of shipping invoices with columns: BILLING ACCOUNT, SHIPMENT NUMBER, PRODUCT, WEIGHT, SHIPMENT DATE, ORIGIN, DESTINATION, CURRENCY, WEIGHT CHARGE, INSURANCE, DISCOUNT, TOTAL TAXES, TOTAL CHARGE, and VIEW. The table lists multiple shipments with various details like dates, weights, and charges.

กรณีที่บัญชีของคุณเปิดใช้งาน อัตราค่าบริการที่รอการออกใบแจ้งหนี้ (RBNI) ไว้ คุณจะ สามารถดูชิปเมนต์ที่จัดส่งแล้ว กำหนดอัตราค่าบริการแล้ว แต่ยังไม่ได้ออกใบแจ้งหนี้ได้

ฟังก์ชันนี้ไม่เพียงช่วยให้คุณเห็นภาพรวมของชิปเมนต์ที่จัดส่งแล้วทั้งหมดได้อย่างรวดเร็ว และชัดเจนเท่านั้น แต่ยังช่วยเรื่องการเรียกเก็บเงินจากลูกค้าของคุณอีกครั้งได้หากต้องการ

ข้อมูลที่สามารถใช้ได้สำหรับชิปเมนต์คือ

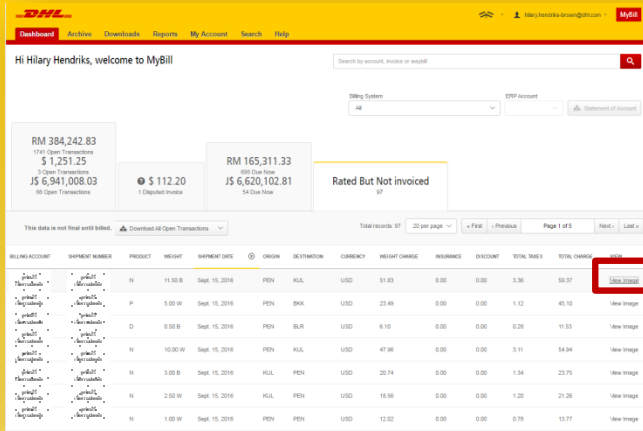
- หมายเลขชิปเมนต์
- ผลิตภัณฑ์
- ต้นทางและปลายทาง
- น้ำหนัก
- อัตราค่าบริการตามน้ำหนัก
- ภาษี
- การประกันภัย

เรียงลำดับข้อมูล RBNI ของคุณโดยคลิกที่ส่วนหัวของคอลัมน์ ลูกศรที่อยู่ติดกับส่วนหัวของคอลัมน์จะระบุทิศทางในการเรียงลำดับ



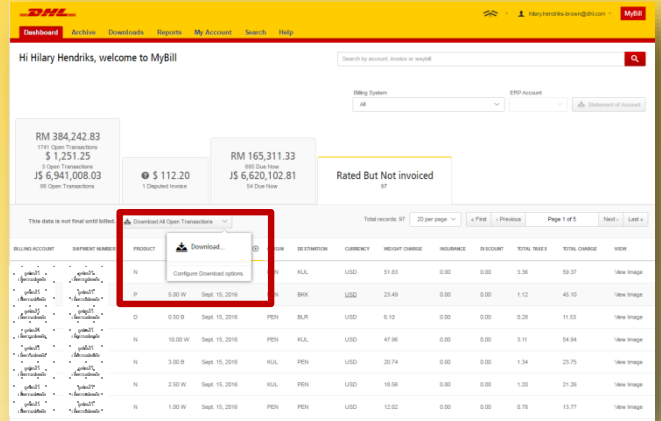
โปรดทราบว่า ข้อมูลในหน้าอัตราค่าบริการที่รอการออกใบแจ้งหนี้ อาจเปลี่ยนแปลงได้เนื่องจากยังไม่ใช่ข้อมูลสรุปท้ายสุดจนกว่าจะมีการเรียกเก็บเงินเรียบร้อยแล้ว

อัตราค่าบริการที่รอการออกใบแจ้งหนี้ - RBNI



ในแดชบอร์ดกำหนดอัตราค่าบริการที่รอการออกใบแจ้งหนี้ คุณสามารถดูรูปภาพชิปเมนต์ที่โต้่ง่ายๆ โดยเลือกลิงก์ *View Image* ที่อยู่บนบรรทัดชิปเมนต์แต่ละรายการ รูปภาพชิปเมนต์จะปรากฏในหน้าต่างใหม่

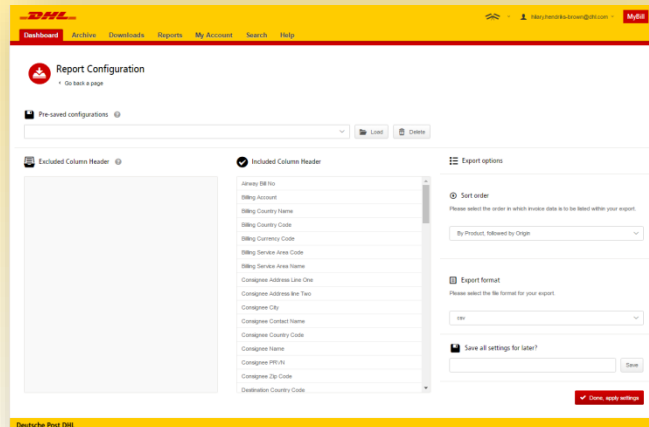
ฟังก์ชันกำหนดอัตราค่าบริการที่รอการออกใบแจ้งหนี้ ยังช่วยให้สามารถดาวน์โหลดข้อมูลเป็นไฟล์ Excel ได้ คุณสามารถดาวน์โหลดรูปแบบไฟล์ที่เป็นมาตรฐานได้ โดยเลือกปุ่ม *Download All Open Transactions* ที่อยู่บนบนและด้านล่างของข้อมูลภาพรวม



หากต้องการปรับแต่งรูปแบบการดาวน์โหลดให้กดเมนูลงมาที่ *Download All Open Transactions* และเลือกตัวเลือก *Configure Download Options*

ระบบจะนำคุณไปยังหน้าจอ the **Report Configuration** ซึ่งคุณสามารถปรับแต่งรูปแบบไฟล์ บันทึกการตั้งค่า หรือใช้รูปแบบที่บันทึกไว้ก่อนหน้านี้ได้

หน้าจอ การกำหนดค่ารายงาน RBNI จะคล้ายกับหน้าจอ การกำหนดค่ารายงานใบแจ้งหนี้
ดูคำแนะนำเพิ่มเติมได้ในส่วนนี้



การเช็คราคาค่าบริการขนส่ง

การเช็คราคาค่าบริการขนส่ง จะให้ข้อมูลเกี่ยวกับราคาค่าบริการขนส่งตามสัญญาที่ระบุไว้ในบัญชีของคุณ

The screenshot shows the DHL MyBill dashboard with a table of invoices. The table has columns for Account No., Account Name, Invoice No., Invoice Type, Invoice Date, Due Date, Status, Total, Disputed, Prepaid, Balance, and Currency. The status for all invoices is 'Overdue'.

ACCOUNT NO.	ACCOUNT NAME	INVOICE NO.	INVOICE TYPE	INVOICE DATE	DUE DATE	STATUS	TOTAL	DISPUTED	PREPAID	BALANCE	CURRENCY
	Acc created by Mass upload		Customs Invoice	June 9, 2016	June 16, 2016	Overdue	132.73	0.00	0.00	132.73	RM MYR
	Acc created by Mass upload		Customs Invoice	May 28, 2016	June 27, 2016	Overdue	643.97	0.00	0.00	643.97	RM MYR
	Acc created by Mass upload		Customs Invoice	May 25, 2016	June 24, 2016	Overdue	121.00	0.00	0.00	121.00	RM MYR
	Acc created by Mass upload		Customs Invoice	May 19, 2016	May 26, 2016	Overdue	438.19	0.00	0.00	438.19	RM MYR
	Acc created by Mass upload		Customs Invoice	May 15, 2016	June 14, 2016	Overdue	288.96	0.00	0.00	288.96	RM MYR
	Acc created by Mass upload		Customs Invoice	May 13, 2016	May 20, 2016	Overdue	245.66	0.00	0.00	245.66	RM MYR
	Acc created by Mass upload		Customs Invoice	May 13, 2016	May 20, 2016	Overdue	423.65	0.00	0.00	423.65	RM MYR
	Acc created by Mass upload		Customs Invoice	May 12, 2016	May 19, 2016	Overdue	537.83	0.00	0.00	537.83	RM MYR
	Acc created by Mass upload		Customs Invoice	May 10, 2016	May 17, 2016	Overdue	1,460.31	0.00	0.00	1,460.31	RM MYR
	Acc created by Mass upload		Invoice	April 29, 2016	May 6, 2016	Overdue	1,592.58	0.00	0.00	1,592.58	RM MYR
	Acc created by Mass upload		Customs Invoice	April 23, 2016	April 20, 2016	Overdue	103.74	0.00	0.00	103.74	RM MYR
	Acc created by Mass upload		Customs Invoice	April 22, 2016	April 20, 2016	Overdue	311.15	0.00	0.00	311.15	RM MYR

Tariff Enquiry อยู่ที่หน้าจอ **Dashboard**หลักคลิกแท็บ **Tariff Enquiry** เพื่อเปิดหน้าจอ

ในหน้าจอ **Tariff Enquiry** คุณจะต้องป้อนข้อมูลต่างๆ เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานสำหรับการเช็คราคา

ช่องบางช่อง เช่น **From** และ **To** วันที่จัดส่งและรายละเอียด **สินค้า** เป็นช่องที่จำเป็นต้องกรอกข้อมูล ซึ่งจะมีเครื่องหมายดอกจันกำกับไว้

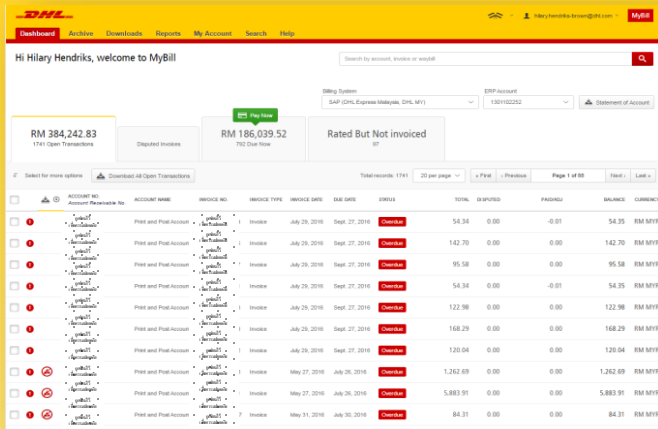
การเช็คราคาค่าบริการขนส่งสามารถดำเนินการได้โดยเลือกบัญชีที่ต้องการในเมนู **รายละเอียดบัญชี**

คุณสามารถป้อนน้ำหนักสินค้าและ/หรือขนาดสินค้าได้ หากเลือกสินค้าหลายชิ้น ระบบจะเพิ่มบรรทัดให้คุณป้อนรายละเอียดสินค้าแต่ละชิ้น

The screenshot shows the DHL MyBill Tariff Enquiry form. It includes fields for From (Origin Country, Zip, City, Suburb) and To (Destination Country, Zip Code, City, Suburb). There are also sections for Shipment Details (Shipping Date, Number of Pieces) and Account Details (Account Number). A table at the bottom is used for entering multiple items with columns for NO., WEIGHT (kg), LENGTH (cm), WIDTH (cm), and HEIGHT (cm).

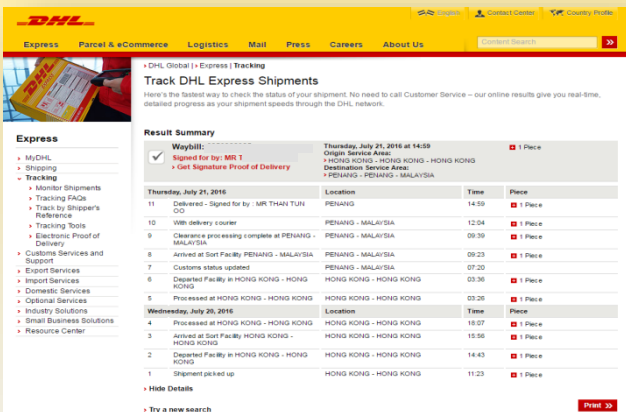
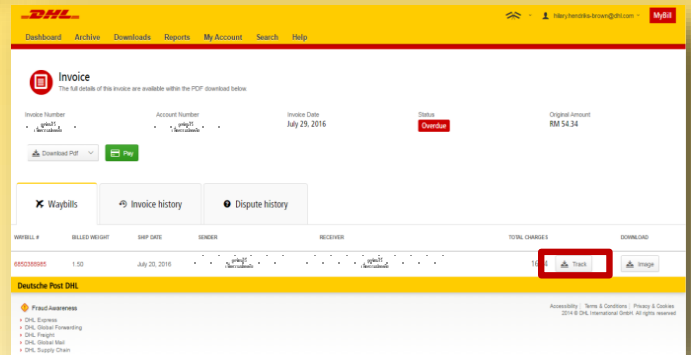
การติดตามสถานะ

ฟังก์ชันติดตามสถานะของ MyBill จะช่วยให้คุณลูกค้าติดตามการจัดส่งชิปเมนต์ได้อย่างง่ายดาย



หากต้องการดูรายละเอียด Track and Trace ของชิปเมนต์ ให้เปิดใบแจ้งหนี้โดยเลือกที่บรรทัดใบแจ้งหนี้

หลังจากที่ระบบนำคุณไปยังหน้า ใบแจ้งหนี้ แล้ว จะมีรายละเอียดชิปเมนต์ทั้งหมดของใบแจ้งหนี้ นั้น ปรากฏขึ้น ในบรรทัดชิปเมนต์แต่ละรายการ จะมี ปุ่ม Track เลือกปุ่ม Track ที่อยู่ติดกับชิปเมนต์ ที่คุณต้องการดู



จากนั้นจะมีหน้าต่างใหม่ปรากฏขึ้นพร้อมกับรายละเอียดการติดตามสถานะชิปเมนต์ของคุณ รวมถึงมีลิงก์บนหน้าจอสำหรับรูปภาพหลักฐานการจัดส่ง (Proof of Delivery)



ใบแจ้งหนี้ DHL

ในส่วนสุดท้ายนี้จะอธิบายเกี่ยวกับคุณสมบัติหลักของใบแจ้งหนี้ DHL

รายละเอียดใบแจ้งหนี้

1 DHL Express FREIGHT INVOICE / TAX INVOICE

2 MANEeya (THAILAND) CO., LTD.
SAWOL MANEeya
51TH FLR, LUMPINI CENTER
PLOENCHIT RD, LUMPINI, PATHUMWAN
BANGKOK 10330

3 Invoice Number: BKK100000000
Account Number: 960000000
Tax ID & Branch ID: 010550000000 00000
Invoice Date: 08/10/2018

For Invoice Enquiries
Telephone: 0-2345-5099
Email: invoicequery@dhl.com

4 Type of Service	5 Number of Shipments	6 Total Weight	18 Number of Items	7 Standard Shipping Charge	8 Total of Extra Charges	9 Discount	10 VAT	10 Total amount (incl. VAT)
EXPRESS WORLDWIDE DOC	1	0.50	1	1,028.00	179.90		0.00	1,207.90
11 Total	1	0.50	1	1,028.00	179.90		0.00	1,207.90

Analysis of Extra Charges		Total	Analysis of Discounts		Total
FUEL SURCHARGE		179.90			
12 Total Extra Charges		179.90	12 Total Discounts		-0.00

Analysis of VAT		Rate	Taxable Total	VAT	Total
Code	Code Description				
C	Taxable 0%	0.00%	1,207.90	0.00	0.00
13 Total VAT				0.00	0.00

To comply with the legal requirement, please deduct withholding tax from the amount before VAT:
*For Transportation (VAT 9%) - 1% *For Service Charge (VAT 7%) - 3%

13 Payment due date: 07/11/2018	14 Total (Excl. VAT)	VAT	Total (Incl. VAT)
13 Total Amount (THB)	1,207.90	0.00	1,207.90

15 DHL EXPRESS INTERNATIONAL (THAILAND) LTD.
319 Chamdhuri Square Bldg. Floor 22nd & 23rd
Phayathai Road, Khwaeng Pathumwan
Khet Pathumwan, Bangkok 10330
TAX ID: 0105548000160#00000
Query Handling Hotline: 02-345-5099

16 **Payment Instructions**

Payment Channels:
1. Bill payment using document attached
2. Payer ID (Virtual Account)

Note:
• Please make all inquiries/ disputes within 7 days from the date of invoice
• This document can be used as a receipt when the payment has been successfully completed
• For any inquiries, please contact DHL Query Hotline team via hotline no. 02-345-5099 or invoicequery@dhl.com

17 Invoice No:	EKK1000000000
Account No:	960000000
Total Amount:	1207.90 THB
Payment Due Date:	07/11/2018

If you have made a payment. Please send proof of payment to remittancequery@dhl.com
Please state your DHL Invoice Number and Account Number as a reference when making a payment.

THANK YOU FOR CHOOSING DHL

1 ประเภทของใบแจ้งหนี้: ใบแจ้งหนี้/
ใบกำกับภาษี และ ใบลดหนี้/ใบกำกับภาษี

2 ชื่อลูกค้า และที่อยู่ในการเรียกเก็บเงิน

3 ข้อมูลการเรียกเก็บเงินจากลูกค้า:

เลขที่ใบแจ้งหนี้/ใบกำกับภาษี

หมายเลขบัญชี

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีของลูกค้าและ
สาขา

วันที่ออกใบแจ้งหนี้/ใบกำกับภาษี

(หน้า 1 เป็นหน้าสรุปเสมอ)

4 ประเภทของบริการ: คำอธิบายบริการ

5 จำนวนชิปเมนต์: จำนวนรวมของชิปเมนต์
ทั้งหมดที่อยู่ในคำอธิบายบริการและใบ
แจ้งหนี้/ใบกำกับภาษี

6 น้ำหนักรวม: น้ำหนักรวมของชิปเมนต์
ทั้งหมดของบริการ

7 อัตราค่าบริการพื้นฐาน: ค่าขนส่ง

8 ค่าบริการเพิ่มเติม: ค่าบริการอื่นๆ ทั้งหมด
ของแต่ละบริการ

9 ส่วนลด

10 ยอดรวม (รวม VAT): อัตราค่าบริการ
พื้นฐาน + ค่าบริการอื่น + VAT =
ค่าบริการรวมของแต่ละรายการ

11 รายละเอียดเกี่ยวกับค่าบริการเพิ่มเติม:
คำอธิบายเกี่ยวกับค่าบริการเพิ่มเติมของ
แต่ละบริการ

12 รายละเอียดเกี่ยวกับส่วนลด: คำอธิบาย
เกี่ยวกับส่วนลด รหัส และจำนวน

13 วันครบกำหนดชำระเงิน

14 ยอดรวม: ยอดรวมที่ครบกำหนดชำระเงิน

15 ที่อยู่ DHL

16 คำแนะนำเกี่ยวกับการชำระเงิน: มี
คำแนะนำเกี่ยวกับการชำระเงินด้วยวิธีต่างๆ

17 ข้อมูลสำหรับดำเนินการเรียกเก็บเงิน:
หมายเลขบัญชี หมายเลขใบแจ้งหนี้/
ใบกำกับภาษี จำนวนเงินที่ต้องชำระ

18 จำนวนสินค้า: จำนวนรวมของชิ้นทั้งหมดที่
อยู่ในคำอธิบายบริการ

รายละเอียดใบแจ้งหนี้

3		4		5		6		7		8		9		10		11		12		13		14		15	
Air Waybill Number	Shippers Reference	Shipment Date	Origin / Consignor	Destination / Consignee	Type of Service	Weight in Kg	Number of Items	Standard Charge	Discount / Code	Extra Charges Description	Extra Charges Amount	VAT / Code	Total amount (incl. VAT)												
000000000 RT-AWB 4437405485		26/09/2018	MNL, MANILA DHL EXPRESS PHILIPPINES CORP. MAKATI OPS DON CHINO ROCES AVE., PASONG TAMO EXT., PH-1231, MAKATI CITY	BKK, BANGKOK MANEeya INTERNATIONAL (THAILAND) MANEeya INTERNATIONAL (THAILAND) 51TH FLOOR PLOENCHIT ROAD TH-10330, BANGKOK	EXPRESS WORLDWIDE doc	0.50	B 1	1,028.00		FUEL SURCHARGE	179.90	C	1,207.90												
Service Sub Total - EXPRESS WORLDWIDE doc						0.50	1	1,028.00			179.90		1,207.90												
						Total: THB:	0.50	1	1,028.00		179.90		1,207.90												

17 A = Customer Actual Weight V = Customer Volumetric Weight B = DHL Actual Weight W = DHL Volumetric Weight

ข้อมูลสำคัญในการอ่านหมวดหมู่และรหัสต่างๆ ที่ปรากฏบนใบแจ้งข้อมูลชิปเมนต์:

- ข้อมูลการเรียกเก็บเงินจากลูกค้า: หมายเลขใบแจ้งหนี้ หมายเลขบัญชี วันที่ออกใบแจ้งหนี้/ใบกำกับภาษี หมายเลขหน้า (หน้า 1 เป็นหน้าสรุปเสมอ)
- ข้อมูลชิปเมนต์: รายละเอียดของชิปเมนต์
- หมายเลขใบนำส่งสินค้าทางอากาศ: หมายเลขใบนำส่งสินค้า DHL ของลูกค้า
- ข้อมูลอ้างอิงของผู้จัดส่งสินค้า: ข้อมูลอ้างอิงที่ระบุไว้ในใบนำส่งสินค้า
- วันที่จัดส่ง: วันที่จัดส่งชิปเมนต์
- ต้นทาง/ผู้ส่ง: ชื่อและที่อยู่ของผู้ส่ง
- ปลายทาง/ผู้รับ: ชื่อและที่อยู่ของผู้รับ
- ประเภทของบริการ: ค่าอธิบายบริการ
- น้ำหนักเป็น กก. และรหัส: น้ำหนักรวมของชิปเมนต์ทั้งหมดที่อยู่ในคำอธิบายบริการ และรหัสของน้ำหนักที่เรียกเก็บเงิน
- จำนวนสินค้า: จำนวนรวมของชิ้นทั้งหมดที่อยู่ในคำอธิบายบริการและใบแจ้งข้อมูลชิปเมนต์
- อัตราค่าบริการพื้นฐาน: ค่าขนส่ง
- จำนวนและรหัสส่วนลด
- ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับค่าบริการเพิ่มเติม: ค่าอธิบายเกี่ยวกับค่าบริการเพิ่มเติมของแต่ละบริการ
- จำนวนค่าบริการเพิ่มเติม: ค่าบริการอื่นๆ ทั้งหมดของแต่ละบริการ
- ยอดรวม (รวม VAT): อัตราค่าบริการพื้นฐาน + ค่าบริการอื่น + VAT = ค่าบริการรวมของแต่ละบรรทัด
- ผลรวมย่อยของบริการ: น้ำหนัก จำนวน และค่าบริการรวมสำหรับบริการแต่ละประเภท
- ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับรหัสน้ำหนัก



รายละเอียดติดต่อในประเทศไทย

สอบถามข้อสงสัยเกี่ยวกับใบแจ้งหนี้ และการใช้งานระบบ MyBill:

โทรศัพท์: 02 345 5099

อีเมล: invoicequery@dhl.com