



รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

การนำเข้าและจัดส่งสินค้า

ของบริษัทคอมโพเนนท์ซัพพลายเอนด์เซอร์วิส จำกัด

The Import and Delivery Process of Component Supply and Service

โดย

นางสาว วิลานี กรรณิกา 5804300473

นาย ธนกฤต บวรวิมลศิริ 5804300366

นาย สุเทพ ทองทับทิม 5804300469

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชา สหกิจศึกษา : 130-409

ภาควิชาการจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ มหาวิทยาลัยสยาม

คณะบริหารธุรกิจ

ภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2560

หัวข้อโครงการ	การนำเข้าและจัดส่งสินค้าของบริษัทคอมโพเนนท์ซัพพลาย แอนด์เซอร์วิส จำกัด
รายชื่อผู้จัดทำ	นาย ธนกฤต บวรภูมิกริต นาย สุเทพ ทองทับทิม นางสาว วิชาสินี กรรณิกา
ภาควิชา	การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ
อาจารย์ที่ปรึกษา	ดร.ชลิตา รัตสาร

อนุมัติให้โครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาภาควิชาการจัดการธุรกิจ
ระหว่างประเทศ ประจำปีภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2560

คณะกรรมการสอบโครงการ

ชลิตา รัตสาร อาจารย์ที่ปรึกษา

(ดร. ชลิตา รัตสาร)

[Signature] พนักงานที่ปรึกษา

(นางวันวิสา ตั้งมนสิการกุล)

มยุรี วงศ์รัตเกษม กรรมการกลาง

(อาจารย์ มยุรี วงศ์รัตเกษม)

[Signature] ผู้ช่วยอธิการบดีและผู้อำนวยการสำนักสหกิจศึกษา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มารุจ ติมปะวัฒน์นะ)

ชื่อโครงการ : การนำเข้าและจัดส่งสินค้าของบริษัทคอมโพเนนท์ซัพพลายแอนด์เซอร์วิส จำกัด

ชื่อนักศึกษา : นาย ธนกฤต บวรวิจิตริต นาย สุเทพ ทองทับทิม นางสาว วิลาสินี วรรณิกา

อาจารย์ที่ปรึกษา : ดร.ชลิตา รัตสาร

ระดับการศึกษา : ปริญญาตรี

ภาควิชา : การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ

คณะ : บริหารธุรกิจ

ภาคการศึกษา/ปีการศึกษา : ที่ 3 /2561

บทคัดย่อ

ในปัจจุบันนี้ ผู้คนล้วนมีความต้องการในการบริโภคสินค้าไปในทิศทางเดียวกัน มีการแลกเปลี่ยนสินค้าซึ่งกันและกัน ธุรกิจการค้าระหว่าง ถือได้ว่าเป็นธุรกิจที่ได้รับความนิยมสูงและเป็นแหล่งรายได้ที่สำคัญของแต่ละประเทศ ถือเป็นส่วนที่สำคัญที่ทำให้ประเทศของเรามีการพัฒนาไปในทางที่ดี อีกทั้งยังเป็นธุรกิจที่ทำให้เศรษฐกิจเติบโตอย่างเห็นได้ชัด ผู้ก่อตั้งบริษัท คอมโพเนนท์ซัพพลายแอนด์เซอร์วิส จำกัด ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการค้าขายแลกเปลี่ยนสินค้าระหว่างประเทศนี้ จึงได้จัดตั้งบริษัทจัดซื้อจัดจ้างที่มีภารกิจหลักคือการมอบบริการที่เหนือชั้นให้กับลูกค้าของบริษัท ซึ่งไม่เพียงแต่สร้างคุณภาพของผลิตภัณฑ์ที่นำเข้ามาเท่านั้น แต่ยังสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้าอย่างใกล้ชิดอีกด้วย คณะผู้จัดทำได้มีโอกาสดูงานขั้นตอนการทำงานของพนักงานแผนกจัดซื้อ จึงได้เล็งเห็นความสำคัญและได้จัดทำรายงานเรื่องขั้นตอนการนำเข้าและจัดส่งสินค้าของบริษัทคอมโพเนนท์ซัพพลายแอนด์เซอร์วิส จำกัด ขึ้น

จากการที่คณะผู้จัดทำได้เข้ามาปฏิบัติสหกิจในตำแหน่งพนักงาน แผนกจัดซื้อของบริษัท คอมโพเนนท์ซัพพลายแอนด์เซอร์วิส จำกัดนี้ ทำให้ได้เรียนรู้ขั้นตอนการนำเข้าสินค้า การจัดส่งสินค้า ระบบการทำงาน และเอกสารการค้า รวมถึงสัญญาการค้าของบริษัทที่มีความสำคัญและเป็นประโยชน์ต่อการทำงานในภาคหน้าได้อีกด้วย

คำสำคัญ : เอกสารการค้า/ขั้นตอนการนำเข้า/การจัดส่งสินค้า

ผู้ตรวจ

Project Title: Import and Goods Delivery of Component Supply and Service Co., Ltd.
By: Mr. Thanakrit Bowornwuttikeerati
Mr. Suthep Thongtuptim,
Ms. Wilasinee Kannika
Advisor: Dr. Chalisa Rattarasarn
Degree: Bachelor of Business Administration
Major: International Business Management
Faculty: Business Administration
Semester /Academic Year: 3/2017

Abstract

International trade businesses are regarded as a business with high appreciation and an important income of many countries, which is an important part to develop the countries, and help the economy distinctively grow. The founder of Component Supply and Service Co., Ltd. understands the importance of international trading and goods exchange, so they established purchasing company which is focused on providing outstanding service to customers. Along with producing quality of import goods, but the company also creates close relationships with customers. We studied the operational procedures of purchasing staff and realized their significance. Consequently, we made this report on import and delivery procedures of Component Supply and Service Co., Ltd.

From the internship as purchasing staff of Component Supply and Service Co., Ltd., we learned import procedures, goods delivery, operational system and trade documents, including company trade agreements which were important and useful future careers.

Keywords: trade documents/ import procedure/ goods delivery

Approve by

.....

กิตติกรรมประกาศ

(Acknowledgement)

การที่คณะผู้จัดทำได้มาปฏิบัติงานโครงการสหกิจศึกษา ณ บริษัท คอมโพนนท์ซัพพลายแอนด์เซอร์วิส ตั้งแต่วันที่ 14 พฤษภาคม พ.ศ. 2561 ถึงวันที่ 31 สิงหาคม พ.ศ. 2561 ส่งผลให้ได้รับความรู้และประสบการณ์ต่าง ๆ ที่มีค่ามากมาย สำหรับรายงานสหกิจศึกษานี้ สำเร็จลงด้วยดี จากความร่วมมือและสนับสนุนจากหลายฝ่าย ดังนี้

1. คุณ วันวิสา ตั้งมนสิการกุล
2. คุณ นาฏยา เรืองทอง
3. อาจารย์ ดร.ชลิศา รัตธาร

และบุคคลท่านอื่น ๆ ที่ไม่ได้กล่าวนามทุกท่านที่ได้ช่วยเหลือให้คำแนะนำ ช่วยเหลือในการจัดทำรายงาน

คณะผู้จัดทำ ขอขอบพระคุณผู้ที่มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและเป็นที่ปรึกษาในการทำรายงานฉบับนี้จนเสร็จสมบูรณ์ ตลอดจนให้การดูแลและให้ความเข้าใจกับชีวิตของการทำงาน ซึ่งคณะผู้จัดทำ ขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง ไว้ ณ ที่นี้ด้วย

คณะผู้จัดทำ

นาย ธนกฤต บวรวิศิริ์ติ

นาย สุเทพ ทองทับทิม

นางสาว วิลาสินี วรรณิกา

สารบัญ

	หน้า
กิตติกรรมประกาศ	ก
จดหมายนำส่งรายงาน	ข
บทคัดย่อ	ค
Abstract	ง
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ.....	1
1.3 ขอบเขตโครงการ.....	1
1.4 ประโยชน์ที่ได้รับ.....	2
บทที่ 2 ทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	
2.1 ข้อมูลทั่วไปของ INCOTERMS 2010.....	3
2.2 การประกันภัยการขนส่งสินค้า.....	8
บทที่ 3 รายละเอียดการปฏิบัติงาน	
3.1 ชื่อและที่ตั้งสถานประกอบการ.....	11
3.2 ลักษณะการประกอบการ.....	11
3.3 ตำแหน่งและลักษณะงาน.....	11
3.4 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารงานขององค์กร.....	12
3.5 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา.....	12
3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน.....	13
3.7 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน.....	13
3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้.....	14

บทที่ 4 ผลการปฏิบัติงานตามโครงการ

4.1 รายละเอียดที่ควรรู้เกี่ยวกับงานจัดซื้อ.....	15
4.2 ขั้นตอนในการปฏิบัติงานจัดซื้อสินค้าของบริษัท.....	16
4.3 กรณีสั่งซื้อสินค้าของประเทศจีน.....	22
4.4 เอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานจัดซื้อ.....	23

บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลโครงการ.....	26
5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา.....	26
ภาคผนวก.....	28
ภาพบรรยากาศในการทำงานที่สำนักงาน.....	29

สารบัญรูปภาพ

หน้า

ภาพที่ 2.1 ตัวอย่าง EX-WORK.....	4
ภาพที่ 2.2 ตัวอย่าง FOB.....	5
ภาพที่ 2.3 ตัวอย่าง CIF.....	6
ภาพที่ 2.4 ตัวอย่าง DDP.....	7
ภาพที่ 3.1 แผนที่บริษัท.....	11
ภาพที่ 4.1 ตัวอย่างคำสั่งซื้อ.....	16
ภาพที่ 4.2 ตัวอย่างจดหมายอิเล็กทรอนิกส์.....	17
ภาพที่ 4.3 ตัวอย่างใบเสนอราคาที่ได้รับจากผู้ผลิตสินค้า.....	18
ภาพที่ 4.4 ตัวอย่างใบเสนอราคาที่ส่งให้กับลูกค้าในประเทศ.....	19
ภาพที่ 4.5 ตัวอย่างอีเมลที่ใช้ในการติดต่อประสานงาน.....	20
ภาพที่ 4.6 ตัวอย่างสินค้าที่บรรจุหีบห่อเพื่อรอการขนส่ง.....	20
ภาพที่ 4.7 ตัวอย่างเอกสารที่แนบไปกับสินค้าที่จัดส่ง.....	21
ภาพที่ 4.8 ตัวอย่างใบส่งสินค้า.....	22
ภาพที่ 4.9 ตัวอย่างสินค้าที่นำเข้าจากจีน.....	23
ภาพที่ 4.10 ใบเสนอราคา.....	23
ภาพที่ 4.11 ตัวอย่างเอกสารการจัดส่ง.....	24
ภาพที่ 4.12 ตัวอย่างใบสั่งซื้อสินค้า.....	25
ภาพบรรยากาศในการทำงานที่สำนักงาน.....	29

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ในปัจจุบันโลกของเรามีการพัฒนาไปในทิศทางเดียวกัน ผู้คนมีรสนิยมคล้ายกัน มีการแลกเปลี่ยนสินค้ากัน ไม่ว่าจะเป็นสินค้าในประเทศหรือสินค้าจากต่างประเทศ และเพื่ออำนวยความสะดวกในการสั่งซื้อสินค้า บริษัท คอมโพเนนท์ซัพพลายแอนด์เซอร์วิส จึงทำธุรกิจด้านการจัดซื้อ ซึ่งหมายถึง การสั่งซื้อ การนำเข้า และการจำหน่ายสินค้าจากทั้งในประเทศไทยและในต่างประเทศ บริษัทจึงต้องมีความรู้เกี่ยวกับสัญญาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการขนส่งสินค้าต่างประเทศ เพื่อผลประโยชน์แก่บริษัทอย่างมาก

การที่คณะผู้จัดทำได้เข้ามาเป็นพนักงานจัดซื้อ ทำให้ทราบถึงวิธีการต่าง ๆ ของบริษัท และมีส่วนร่วมในการศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับการนำเข้าและจัดส่งสินค้า ซึ่งทำให้เห็นถึงความสำคัญของขั้นตอนการทำงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของบริษัท จึงได้จัดทำโครงการเรื่อง การนำเข้าและจัดส่งสินค้าของบริษัทคอมโพเนนท์ซัพพลายแอนด์เซอร์วิส จำกัด เพื่อเป็นการศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดต่าง ๆ อีกทั้งยังสามารถเผยแพร่ประสบการณ์ที่คณะผู้จัดทำได้รับจากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ซึ่งสามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ได้

1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

1.2.1 เพื่อศึกษาขั้นตอนในการนำเข้าสินค้าบริษัท คอมโพเนนท์ซัพพลายแอนด์เซอร์วิส

1.2.2 เพื่อศึกษาการเรียนรู้การทำงานในสถานประกอบการจริง จำกัด

1.2.3 เพื่อฝึกทักษะปฏิบัติงาน และนำความรู้ที่ได้รับไปพัฒนาอาชีพในอนาคต

1.3 ขอบเขตโครงการ

1.3.1 รายงานเล่มนี้รวบรวมข้อมูลจากการศึกษาและปฏิบัติงานในบริษัท คอมโพเนนท์ซัพพลายแอนด์เซอร์วิส

1.3.2 สืบค้นข้อมูลเพิ่มเติมจากแหล่งข้อมูลภายนอก เช่น อินเทอร์เน็ต และ บทความทางวิชาการ

1.3.3 ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน 14 พฤษภาคม – 31 สิงหาคม พ.ศ. 2561

1.4 ประโยชน์ที่ได้รับ

1.4.1 ทราบถึงกระบวนการ การสั่งซื้อ และ จัดส่งสินค้า ในบริษัท คอมโพเนนท์ซัพพลายเอนด์ เซอร์วิส จำกัด

1.4.2 เรียนรู้การทำงานเป็นทีม

1.4.3 ได้ช่วยแบ่งเบา ช่วยลดขั้นตอนการทำงานของบริษัท ทำให้งานของบริษัทดำเนินการได้รวดเร็วขึ้น

1.4.4 สามารถนำประสบการณ์ในการปฏิบัติงานจริงไปประยุกต์ใช้กับการทำงานในอนาคตได้



บทที่ 2

ทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษารายละเอียดและข้อมูลของ INCOTERMS 2010 และ Cargo Insurance ทำให้ต้องมีความรู้ความเข้าใจรายละเอียดต่าง ๆ ของสัญญา คณะผู้จัดทำจึงได้ทบทวนเอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องดังนี้

2.1 ข้อมูลทั่วไปของ INCOTERMS 2010

2.2 ความหมายของ Cargo Insurance

2.1 ข้อมูลทั่วไปของ INCOTERMS 2010

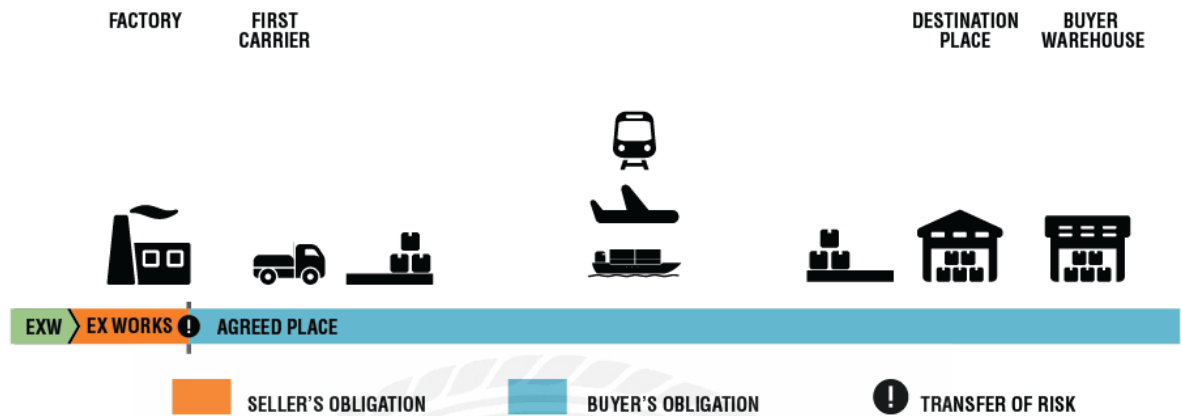
กรมศุลกากร ได้ให้ข้อมูลเกี่ยวกับ INCOTERMS 2010 ไว้ดังนี้

หอการค้านานาชาติ (International Chamber Of Commerce - ICC) ได้มีการประชุมบรรดาสมาชิกของหอการค้า นานาชาติทุก 10 ปี เพื่อวางกฎเกณฑ์ข้อตกลงในการส่งมอบสินค้าระหว่างประเทศ (International Commercial Terms: INCOTERMS) เริ่มใช้ในปี ค.ศ. 1936 (พ.ศ. 2479) ต่อมาได้มีการแก้ไขเพิ่มเติมอีกหลายครั้ง ตั้งแต่ปี ค.ศ. 1953, 1967, 1980, 1990, 2000 และฉบับปัจจุบันปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมเมื่อปี ค.ศ. 2010 (เริ่มใช้เมื่อ 1 มกราคม ค.ศ. 2011) เพื่อให้กฎเกณฑ์ดังกล่าวสอดคล้องกับหลักปฏิบัติทางการค้าเทคโนโลยี การสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์ และระบบ Logistic and Supply Chain ที่พัฒนาและเปลี่ยนแปลงไป โดยกำหนดให้ขอบเขตของ INCOTERMS 2010 จำกัดอยู่เฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสิทธิและหน้าที่ของคู่สัญญาซื้อขายในเรื่องการส่งมอบสินค้าที่ขาย

INCOTERMS ที่พบบ่อยในเอกสารการค้า มีดังนี้

- EXW (Ex Works)
- FOB (Free on Board)
- CIF (Cost Insurance and Freight)
- DDP (Delivered Duty Paid)

EXW (Ex Works)



ภาพที่ 2.1 ตัวอย่างEX-WORK

ภาพที่ 2.1 หมายถึง การที่ผู้ขายส่งมอบของให้แก่ผู้ซื้อ ณ ที่สถานที่ของผู้ขาย เช่น โรงงาน หรือโรงพักสินค้า โดย ผู้ซื้อจะเป็นผู้ดำเนินการ เรื่องค่าใช้จ่ายและความเสี่ยงหลังจากการส่งมอบ

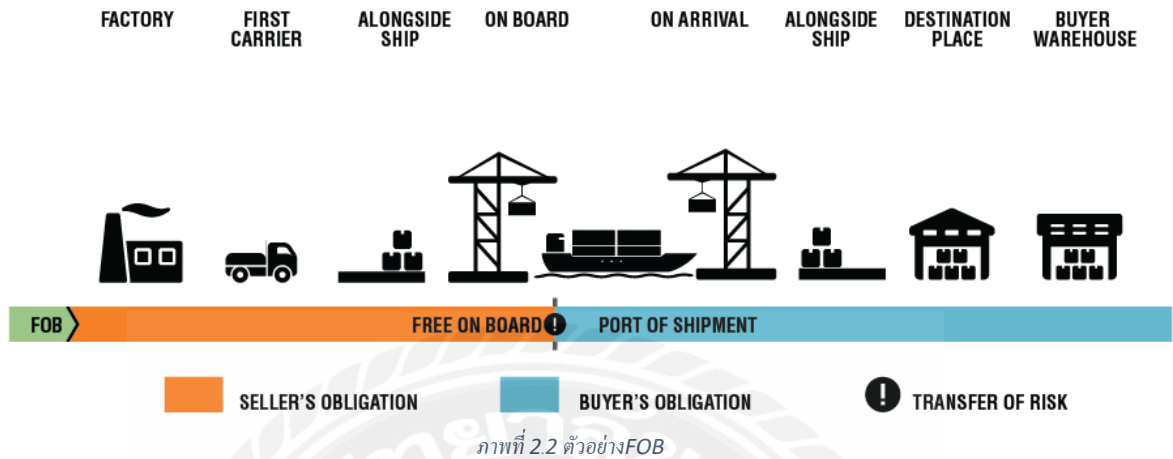
ในกรณีที่บริษัทเป็นผู้ขายสินค้า

ต้องจัดเตรียมสินค้า ใบกํากับสินค้า และเอกสารอื่น ๆ ที่กำหนดไว้ในสัญญา และบริษัทต้องชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกี่ยวกับการบรรจุหีบห่อสินค้า การดำเนินการตรวจสอบ และรับภาระความเสี่ยงต่อการสูญหายจนกระทั่งสินค้าได้ถูกส่งมอบแล้ว

ในกรณีที่บริษัทเป็นผู้ซื้อสินค้า

ต้องรับภาระความเสี่ยงทั้งหมดต่อการสูญหายหรือเสียหายของสินค้าตั้งแต่สินค้าได้ถูกส่งมอบแล้ว หรือวันที่ได้ตกลงกันไว้ และต้องชำระราคาสินค้าตามที่ระบุไว้ในสัญญาซื้อโดยต้องดำเนินการก่อนการส่งออก

FOB (Free on board)



ภาพที่ 2.2 หมายถึง การที่ผู้ขายส่งมอบของลงเรือ ณ ท่าส่งออกที่ได้รับอนุญาตไว้ ผู้ซื้อต้องรับภาระค่าใช้จ่ายทั้งหมดทั้งความเสี่ยงต่อความเสียหายหรือสูญหายที่เกิดขึ้นเมื่อของอยู่บนเรือ

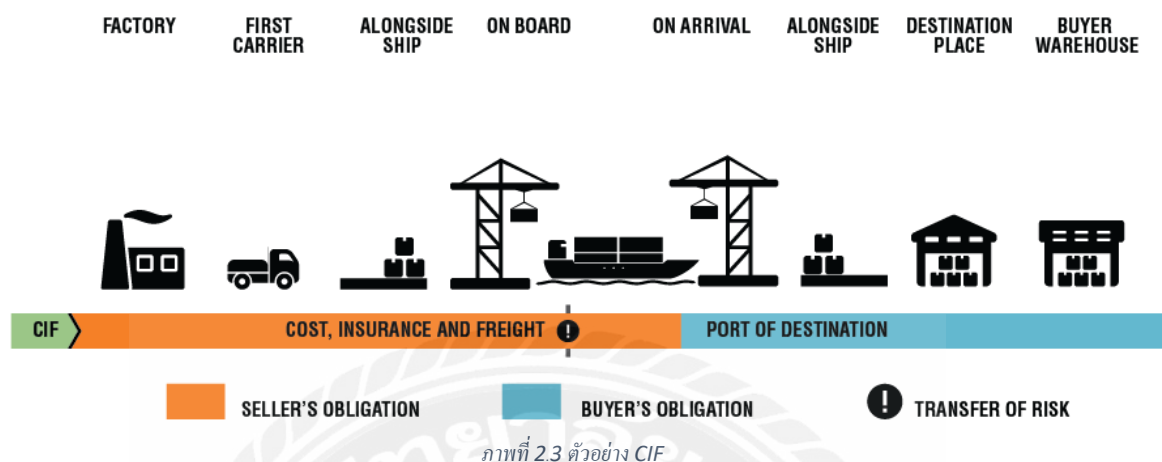
ในกรณีที่บริษัทเป็นผู้ขายสินค้า

ต้องจัดเตรียมสินค้า ไปกำกับสินค้า และหลักฐานอื่น ๆ ที่กำหนดไว้ในสัญญา และต้องส่งมอบสินค้า ณ จุดขนถ่ายที่ทำเรือต้นทาง ที่ระบุโดยผู้ซื้อ ภายในระยะเวลาที่ได้ตกลงกันไว้ เราต้องชำระค่าใช้จ่ายในการดำเนินการและค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบ อีกทั้งต้องบรรจุหีบห่อสินค้า และจ่ายค่าใช้จ่ายในการผ่านพิธีการส่งออก รวมถึง ค่าภาษีอากร และอื่น ๆ ที่ต้องชำระเมื่อส่งออก นอกจากนี้ บริษัทต้องรับภาระความเสี่ยงทั้งหมดต่อการสูญหายหรือเสียหายของสินค้า จนกระทั่งสินค้าได้ถูกส่งมอบแล้ว แต่ไม่ต้องทำสัญญาบริหารจัดการขนส่งและสัญญาประกันภัย

ในกรณีที่บริษัทเป็นผู้ซื้อสินค้า

ต้องชำระราคาสินค้าตามที่ระบุไว้ในสัญญาซื้อขาย จัดหาใบอนุญาตนำเข้า หรือใบมอบอำนาจอย่างเป็นทางการอื่น ๆ ผ่านพิธีการนำเข้า ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทเรา โดยต้องทำสัญญาขนส่งสินค้าจากท่าเรือต้นทางที่ระบุ และเราอาจต้องทำสัญญาประกันภัยด้วย เนื่องจากเราต้องรับความเสี่ยงทั้งหมดตั้งแต่ที่สินค้าได้ถูกส่งมอบ ทั้งนี้ผู้ซื้อต้องชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมดเกี่ยวกับสินค้านับตั้งแต่วันที่สินค้าได้ถูกส่งมอบแล้ว ผู้ซื้อจะมีหน้าที่ชำระค่าภาษีอากร และค่าภาระอื่น ๆ ทั้งหมด

CIF (Cost insurance and freight)



ภาพที่ 2.3 หมายถึง การที่ผู้ขายส่งมอบของที่ท่าเรือปลายทางที่กำหนด ผู้ขายมีภาระเช่นเดียวกับ CFR ผู้ขายเป็นผู้ทำสัญญาจัดการขนส่งสินค้า และทำสัญญาประกันภัยเพื่อความเสี่ยงภัยต่อการเสียหายหรือสูญหายระหว่างการขนส่งจนถึงท่าปลายทางด้วยความเสี่ยงและค่าใช้จ่ายของตนเอง ข้อตกลงนี้ใช้กับการขนส่งทางทะเลหรือทางน้ำในแผ่นดินเท่านั้น

ในกรณีที่บริษัทเป็นผู้ขายสินค้า

ต้องจัดเตรียมสินค้า ใบกำกับสินค้า และหลักฐานอื่นใดตามที่กำหนดไว้ในสัญญา ต้องบรรจุหีบห่อสินค้าด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทเอง จัดหาใบอนุญาตส่งออก หรือการมอบอำนาจอย่างเป็นทางการอื่น ๆ เพื่อการส่งออก และต้องชำระค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการดำเนินการตรวจสอบ (เช่น การตรวจสอบคุณภาพ การวัด การชั่งน้ำหนัก การนับจำนวน) เพื่อการส่งมอบสินค้า ค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบใด ๆ ก่อนการส่งสินค้า ที่ถูกกำหนดโดยหน่วยงานที่มีอำนาจของประเทศที่ส่งออก ตลอดจนผ่านพิธีการส่งออก และการขนส่งสินค้า ผ่านประเทศใด ๆ ก่อนการส่งมอบด้วยความเสี่ยงและค่าใช้จ่ายของตนเอง นอกจากนี้ เราต้องทำสัญญาหรือจัดหาสัญญาเพื่อการขนส่งสินค้า ทำสัญญาประกันภัย และผู้ขายต้องรับภาระความเสี่ยงทั้งหมดต่อการสูญหายหรือเสียหายของสินค้า จนกระทั่งสินค้าได้ถูกส่งมอบแล้ว รวมทั้งชำระค่าระวางและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ณ สถานที่ส่งมอบไปยังท่าเรือปลายทางที่ระบุ ผู้ขายต้องจ่ายค่าประกันภัย ค่าใช้จ่ายในการผ่านพิธีการส่งออก ค่าภาษีอากร และค่าภาระอื่น ๆ ที่ต้องชำระเพื่อส่งออก

ในกรณีที่บริษัทเป็นผู้ซื้อสินค้า

ต้องชำระค่าสินค้าตามที่ระบุไว้ในสัญญาซื้อขาย ชำระค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบใด ๆ ก่อนการส่งสินค้าตามที่กำหนดไว้ในสัญญา จัดหาใบอนุญาตนำเข้า หรือการมอบอำนาจอย่างเป็นทางการอื่น ๆ และดำเนินการนำเข้า ด้วยความเสี่ยงและค่าใช้จ่ายของบริษัทเอง ทั้งนี้ เราเป็นผู้รับภาระความเสี่ยงทั้งหมดต่อการสูญหายหรือเสียหายของสินค้านับตั้งแต่เวลาที่สินค้าได้ถูกส่งมอบแล้ว และต้องชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกี่ยวกับสินค้านับตั้งแต่เวลาที่สินค้าได้ถูกส่งมอบแล้ว ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการขนถ่ายสินค้า ลงจากเรือ รวมทั้งค่าใช้จ่ายเรือลำเลียงและค่าภาระการใช้ท่า ค่าภาษีอากรและค่าภาระอื่น ๆ

DDP (Delivered duty paid)



ภาพที่ 2.4 ตัวอย่าง DDP

จากภาพที่ 2.4 ผู้ขายส่งมอบของ ณ สถานที่ที่ผู้ซื้อระบุในสัญญา โดยผู้ขายรับภาระความเสี่ยง และค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกี่ยวกับการขนส่งของไปยังสถานที่ปลายทาง ผู้ขายเป็นผู้ผ่านพิธีการส่งออก และพิธีการนำเข้า รวมทั้งชำระค่าภาษีอากร และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการส่งมอบของดังกล่าว จนถึงสถานที่ปลายทาง ข้อตกลงนี้อาจใช้ในกรณีที่มีการขนส่งมากกว่าหนึ่งรูปแบบ

ในกรณีที่บริษัทเป็นผู้ขายสินค้า

ต้องจัดเตรียมสินค้า ใบกำกับสินค้า และหลักฐานอื่นใดที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้ขาย ต้องทำสัญญาสำหรับการขนส่งสินค้าไปยังสถานที่ปลายทางที่ระบุ หรือ ณ สถานที่ปลายทางที่ได้ตกลงกันด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท โดยส่งมอบบนพาหนะขนส่งที่มาถึง พร้อมทั้งจะให้ทำการขนถ่าย ณ จุดที่ได้ตกลงกันไว้ที่สถานที่ปลายทางที่ระบุ ในวันที่หรือภายในระยะเวลาที่ได้ตกลงกันไว้ และต้องทำสัญญา

ประกันภัยด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท อีกทั้งต้องชำระค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตรวจสอบ (เช่น การตรวจสอบคุณภาพ การวัด การชั่งน้ำหนัก การนับจำนวน) ชำระค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบซึ่งถูกกำหนดให้ดำเนินการโดยหน่วยงานที่มีอำนาจของประเทศส่งออกและประเทศนำเข้า โดยต้องบรรจุหีบห่อสินค้า และชำระค่าใช้จ่ายในการผ่านพิธีการส่งออกและนำเข้า รวมทั้งค่าอากรภาษี และค่าภาระอื่นๆ ทั้งหมดที่ต้องชำระเมื่อส่งออกและนำเข้า นอกจากนี้ ผู้ขายต้องรับภาระความเสี่ยงทั้งหมดต่อการสูญหายหรือเสียหายของสินค้า จนกระทั่งสินค้าได้ถูกส่งมอบแล้ว

ในกรณีที่บริษัทเป็นผู้ซื้อสินค้า

ต้องชำระราคาสินค้าตามที่ระบุไว้ในสัญญาซื้อขาย รับภาระความเสี่ยงทั้งหมดต่อการสูญหายหรือเสียหายของสินค้านับตั้งแต่เวลาที่สินค้าได้ถูกส่งมอบแล้ว และต้องชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับสินค้านับตั้งแต่เวลาที่สินค้าได้ถูกส่งมอบแล้ว ค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมทั้งหมดในการขนถ่ายสินค้าลงเพื่อการรับมอบสินค้าจากพาหนะขนส่งที่มาถึง ณ สถานที่ปลายทางที่ระบุ ต้องรับมอบสินค้าเมื่อสินค้าได้ถูกส่งมอบแล้ว ไม่มีหน้าที่ทำสัญญาบริหารจัดการขนส่ง และสัญญาประกันภัย และไม่มีหน้าที่ชำระค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบซึ่งถูกกำหนดให้ดำเนินการโดยหน่วยงานที่มีอำนาจของประเทศส่งออกและประเทศนำเข้า

2.2 การประกันภัยการขนส่งสินค้า

การประกันภัยในการขนส่งสินค้านั้น มีวัตถุประสงค์ที่สำคัญในการป้องกันความรับผิดชอบของผู้ขนส่ง หรือความเสี่ยงภัยที่อาจเกิดแก่ตัวสินค้าโดยผู้ซื้อหรือผู้ขายสินค้าซึ่งขึ้นอยู่กับกรรมสิทธิ์และความเสี่ยงในตัวสินค้าตกอยู่แก่ฝ่ายใด อันจะต้องพิจารณาจากสัญญาการซื้อขายโดยเฉพาะอย่างยิ่งในการซื้อขายระหว่าง ประเทศซึ่งจะมี INCOTERMS (International Commercial Terms) ซึ่งร่างโดย International Chamber of Commerce ซึ่งคู่สัญญาเลือกใช้ในสัญญาโดย เงื่อนไขดังกล่าวนี้เป็นที่เข้าใจตรงกันในระดับสากล ถึงหน้าที่และความรับผิดชอบต่าง ๆ ของคู่สัญญา

การประกันภัยในการขนส่งสินค้าก็มีหลักเช่นเดียวกับการประกันภัยอื่น ๆ คือ ผู้เอาประกันภัยจะต้องมีส่วนได้เสียในทรัพย์สินที่เอาประกันภัยตามมาตรา 863 ป.พ.พ. โดยผู้มีส่วนได้เสียในทรัพย์สินที่เอาประกันภัยนั้น หมายถึง ผู้ที่จะได้รับประโยชน์จากการที่ทรัพย์สินนั้นคงมีสภาพเป็นทรัพย์สินนั้นอยู่ หรือจะได้รับความเสียหายจากการที่ทรัพย์สินนั้นได้ถูกทำลายหรือบุบสลายไประหว่างการขนส่ง และประโยชน์ที่ได้หรือเสียไปนั้นสามารถตีราคาเป็นเงินได้

แต่ทั้งนี้มิได้หมายความว่าผู้เอาประกันภัยนั้นจะต้องมีส่วนได้เสียในขณะที่เอาประกันภัยเท่านั้น จึงจะสามารถทำประกันภัยได้ เพียงแต่มีความคาดหวังตามสมควรว่าจะเข้ามีส่วนได้เสียก็เพียงพอ แต่

การที่จะได้รับชดใช้ค่าสินไหมนั้น จะต้องเป็นผู้มีส่วนได้เสียในขณะที่เกิดภัย ดังจะเห็นได้จาก Marine Insurance Act 1906 ของประเทศอังกฤษ Section 6(1) “The assured must be interested in the subject matter insured at the time of the loss though he need not be interested when the insurance is effected”

การประกันภัยในการขนส่งสินค้านั้น ไม่ว่าจะเป็นการประกันภัยในลักษณะต่อเนื่องจากการประกันภัยทางทะเล Transit Clauses หรือเป็นการประกันภัยขนส่งภายในประเทศ โดยหลักการพื้นฐานแล้วจะคล้ายคลึง ในเรื่องการกำหนดจำนวนเงินเอาประกันภัยนั้น โดยปกติที่ทำกันคือมักจะทำกันโดยเอาประกันที่ 110% ของราคา CIF แต่โดยหลักการแล้วผู้เอาประกันอาจเอาประกันถึง 130% หรือ 150% เพราะผู้เอาประกันสามารถบวกเอาต้นทุนค่าใช้จ่ายต่าง ๆ และกำไรซึ่งคาดหวังว่าจะได้รับจากสินค้าดังกล่าวเมื่อถึงที่หมายปลายทางก็ได้ แต่ทั้งนี้ควรแจ้งให้ผู้รับประกันภัยทราบก่อนเพื่อไม่ให้เกิดปัญหาในภายหลัง ความคุ้มครองจะขึ้นอยู่กับแบบประกันภัย ดังนี้คือ

2.2.1 การประกันภัยขนส่งสินค้าทางทะเล หรือ ในกรณีที่มีการขนส่งมากกว่าหนึ่งรูปแบบและมีการขนส่งสินค้าทางทะเลรวมอยู่ด้วย

โดยลักษณะของการประกันภัยการขนส่งจะเป็นลักษณะ Warehouse to Warehouse คือการประกันภัยสินค้าตั้งแต่ต้นทาง นับแต่สินค้าออกโกดังสินค้าต้นทาง จนถึงผู้รับ ณ โกดังสินค้าปลายทาง หากเป็นการต่อเนื่องจากการประกันภัยทางทะเลกรมธรรม์จะคุ้มครองตัวสินค้าตั้งสินค้าออกโกดังสินค้าต้นทาง จนถึงผู้รับ ณ โกดังสินค้าปลายทาง ไม่ว่าสินค้าจะถูกขนถ่ายต่อโดยทางรถยนต์ หรือรถไฟก็ตาม การประกันภัยการขนส่งสินค้าทางทะเล จะมีแบบหลักๆ อยู่ 3 แบบ คือ Institute Cargo Clauses A, B, C โดยจะเรียกกันโดยย่อว่า ICC (A), ICC (B) และ ICC (C) ซึ่งจะเรียงตามลำดับจาก ICC (A) ซึ่งให้ความคุ้มครอง

2.2.2 การประกันภัยการขนส่งสินค้าภายในประเทศ

ความคุ้มครองนั้นจะเริ่มตั้งแต่เวลาที่ทรัพย์สินที่เอาประกันภัยได้ทำการขน ถ้าย้ายไปยังยานพาหนะที่ใช้ในการขนส่ง ณ คลังสินค้า หรือสถานที่เก็บทรัพย์สินนั้นตามที่ระบุชื่อไว้ในตารางกรมธรรม์ประกันภัยและ จะคุ้มครองตลอดระยะเวลาในระหว่างการขนส่งตามเส้นทางและวิธีการขนส่งตามปกติ นิยม ความคุ้มครองจะสิ้นสุดลงเมื่อทรัพย์สินที่เอาประกันได้ถูกขนออกไปจากยานพาหนะนั้นหมดสิ้นแล้ว ณ จุดหมายปลายทางที่ระบุไว้ หรือเมื่อกำหนดระยะเวลาประกันภัยสิ้นสุดแล้วแต่ว่าเวลาใดจะถึงกำหนดก่อน การประกันภัยนั้นอาจทำเป็นรายเที่ยว หรือเป็นรายปีโดยการประเมินปริมาณสินค้าที่จะมีการขนส่งทั้งปีก็ได้ โดยจะมีแบบประกันที่พบกันอยู่เสมอ 2 แบบ คือ

1) ธรรมเนียมคุ้มครองภัยทุกประเภท (All Risk Cover) ธรรมเนียมประเภทนี้จะให้ความคุ้มครองทุกประเภท เว้นแต่ภัยที่เข้าช้อยกเว้นตามธรรมเนียม อย่างไรก็ตามไม่ว่าความเสียหายทุกประเภทที่เกิดขึ้นกับสินค้าจะได้รับความคุ้มครอง ความเสียหายที่จะได้รับความคุ้มครองจะต้องเป็นภัย หรือความเสี่ยง คือเป็นความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยบังเอิญหรือไม่ได้คาดหมาย หากเป็นความเสียหายซึ่งจะต้องเกิดขึ้นอย่างแน่นอน สามารถคาดหมายได้และไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ ก็จะไม่ได้รับความคุ้มครองตามธรรมเนียม

2) ธรรมเนียมประกันภัยขนส่งแบบเลือกซื้อ โดยธรรมเนียมประกันภัยชนิดนี้จะเป็นการรวมเอาเงื่อนไข ธรรมเนียมแบบคุ้มครองภัย เฉพาะอย่างและแบบคุ้มครองภัยทุกประเภทไว้ด้วยกัน โดยจะเป็นการให้ผู้เอา ประกันภัยเลือกประเภทของความคุ้มครองตามที่ตนเองต้องการ แบบประกันภัยการขนส่งประเภทนี้ปัจจุบันได้ใช้กันแพร่หลาย โดยเงื่อนไขความคุ้มครองนั้นจะมีทั้งหมด 6 ข้อ โดยเบี้ยประกันจะแตกต่างกันไปตามระดับความคุ้มครอง โดยเรียงลำดับจากความคุ้มครองต่ำที่สุดในข้อ 1 จนถึงระดับความคุ้มครองสูงที่สุดในข้อ 6

การพิจารณาเงื่อนไขความคุ้มครองตามธรรมเนียม แยกพิจารณาได้ดังนี้

1. ธรรมเนียมคุ้มครองภัยทุกประเภท (All Risk Cover) ตามที่ได้กล่าวมาแล้วว่า ธรรมเนียมประเภทนี้จะให้ความคุ้มครองทุกประเภท เว้นแต่ภัยที่เข้าช้อยกเว้นตามธรรมเนียม ดังนั้นในการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนนั้น ผู้เอาประกันภัยมีหน้าที่เพียงพิสูจน์ว่าภัยดังกล่าวไม่ใช่ภัยอย่างหนึ่งอย่างใดในช้อยกเว้นตามธรรมเนียม ผู้รับประกันภัยก็มีหน้าที่ต้องชี้ค่าสินไหมทดแทนในทุกกรณีซึ่งไม่เข้าช้อยกเว้น

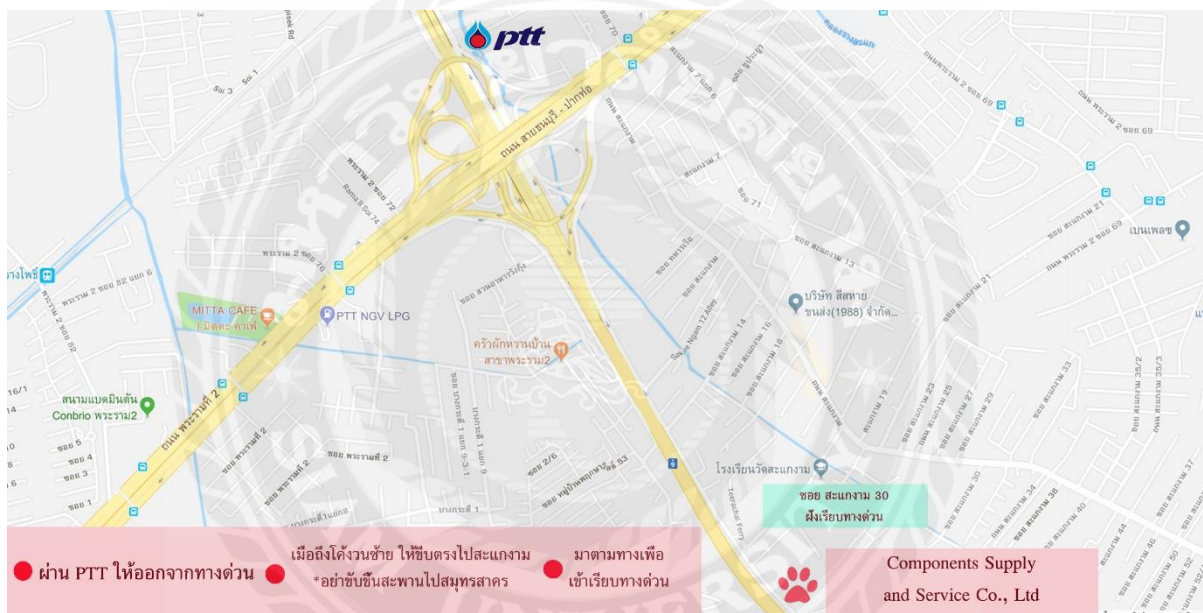
2. ธรรมเนียมคุ้มครองภัยเฉพาะอย่าง (Named Perils) ตามที่ได้กล่าวมาแล้วว่า ธรรมเนียมประเภทนี้จะให้ความคุ้มครองเฉพาะภัยประเภทที่ระบุไว้ในธรรมเนียมเท่านั้น ธรรมเนียมดังนั้นในการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนนั้น ผู้เอาประกันภัยมีหน้าที่ในการพิสูจน์ต่างจากธรรมเนียมประเภทแรกคือ จะต้องพิสูจน์ว่าภัยที่เกิดขึ้นนั้นเป็นภัยที่ได้อยู่ในเงื่อนไขความคุ้มครองตามธรรมเนียม

บทที่ 3

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

3.1 ชื่อและที่ตั้งสถานประกอบการ

บริษัทคอมโพเนนท์ซัพพลาย แอนด์ เซอร์วิส (Components Supply and Service Co.,Ltd.)
55/58 โครงการลานทรัพย์แลนด์ ถนนกาญจนาภิเษก แขวงสามตำ เขตบางขุนเทียน กรุงเทพฯ 10150
โทรศัพท์ : 02 1152756



ภาพที่ 3.1 แผนที่บริษัทคอมโพเนนท์ซัพพลาย แอนด์ เซอร์วิส

3.2 ลักษณะการประกอบการ

บริษัทคอมโพเนนท์ซัพพลาย แอนด์ เซอร์วิส จัดตั้งขึ้น ตั้งแต่ ปี ค.ศ. 2004 ภารกิจหลักของ บริษัท คือ การจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยบริการที่ไม่เหมือนใคร วัตถุประสงค์ของบริษัทไม่เพียงแต่สร้างคุณภาพของผลิตภัณฑ์ แต่ยังเน้นการสร้างความสัมพันธ์ที่ใกล้ชิดกับลูกค้า ด้วยการให้บริการทั้งก่อนและหลังการขาย

3.3 ตำแหน่งและลักษณะงาน

ตำแหน่งพนักงาน แผนกจัดซื้อ

3.3.1. ศึกษาขั้นตอนการนำเข้า

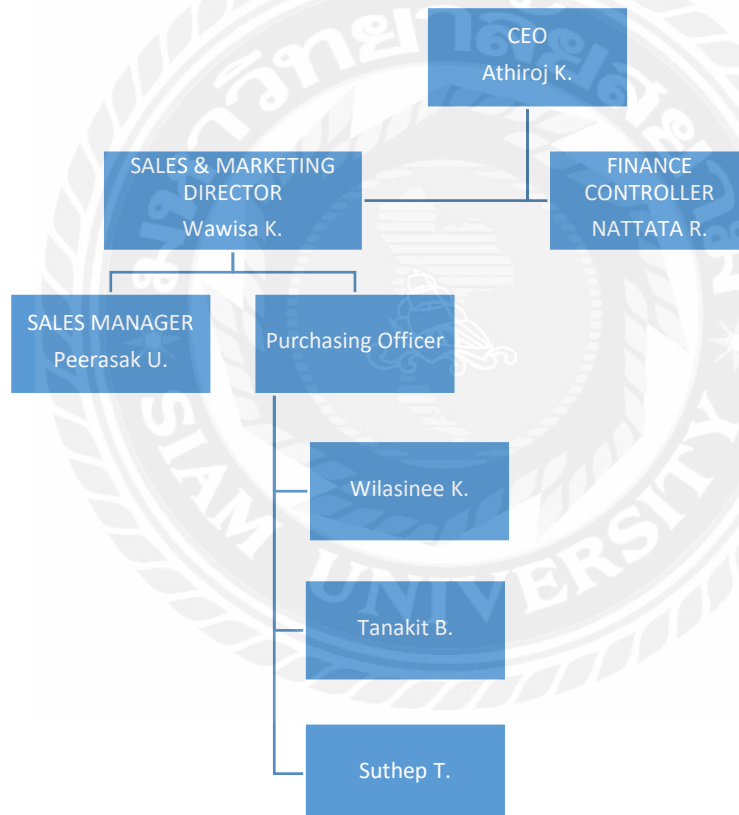
3.3.2. ศึกษารายละเอียดในเอกสารการค้า

3.3.3. จัดระเบียบสินค้าในคลังสินค้า

3.3.4. เตรียมสินค้าและตรวจเช็คสินค้าก่อนการส่งมอบ

3.3.5. ตรวจสอบราคาสินค้าจากผู้ผลิตในต่างประเทศ

3.4 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารงานขององค์กร



3.5 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา

คุณ วันวิสา ตั้งมนสิการกุล ตำแหน่ง director of Sales and Marketing

ลักษณะงานของพนักงานที่ปรึกษา : ติดต่อลูกค้า ติดต่อคู่ค้า จัดทำใบเสนอราคาและวางแผนการซื้อ และการขายของบริษัท

ลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

Purchasing Officer:

- นางสาว วิชาสินี กรรณิกา รับผิดชอบเอกสารและการติดต่อสอบถามลูกค้าและคู่ค้าต่างประเทศหลังจากได้รับคำสั่งซื้อจากลูกค้าในประเทศแล้ว

- นาย ชนกฤต บวรวิศิริติ รับผิดชอบเอกสารและการติดต่อสอบถามลูกค้าในประเทศ

- นาย สุเทพ ทองทับทิม รับผิดชอบเอกสารและตรวจสอบจำนวนสินค้าในคลังสินค้าและจำนวนสินค้าก่อนการส่งมอบ และหลังจากได้รับสินค้าจากผู้ผลิตในต่างประเทศแล้ว

3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

ในการดำเนินงานผู้จัดทำได้ใช้ระยะเวลาในการดำเนินงานทั้งสิ้น 16 สัปดาห์ โดยเริ่มดำเนินการจัดทำตั้งแต่วันที่ 14 พฤษภาคม ถึง วันที่ 31 สิงหาคม พ.ศ. 2561

3.7 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

3.7.1 ปรึกษาประเด็นในการกำหนดหัวข้อการทำโครงการ

ปรึกษา ตั้งประเด็น และวิเคราะห์ปัญหาในขั้นแรกเพื่อกำหนดหัวข้อการทำโครงการ

3.7.2 สอบถามข้อมูลและเสนอหัวข้อการทำโครงการแก่พนักงานที่ปรึกษา

นำหัวข้อที่กำหนดเสนอแก่พนักงานที่ปรึกษาและสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับการนำเข้า INCOTERMS 2010 และการประกันภัยการขนส่งสินค้า

3.7.3 หาข้อมูลเพิ่มเติมจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ

หาข้อมูลเกี่ยวกับสัญญาต่าง ๆ ที่เป็นทางการจากแหล่งข้อมูลของรัฐและเอกชน

3.7.4 รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ผล

รวบรวมข้อมูลที่ได้ค้นหามาและนำมาวิเคราะห์

3.7.5 สรุปผลและจัดทำเอกสาร

สรุปและจัดแจงเนื้อหาที่ได้และจัดทำเอกสาร

ขั้นตอนการดำเนินงาน	พ.ค. 61	มิ.ย.61	ก.ค.61	ส.ค.61
1.ปรึกษาประเด็นในการกำหนดหัวข้อการทำ โครงการ	←→			
2.สอบถามข้อมูลและเสนอหัวข้อ	←→			
3.หาข้อมูลเพิ่มเติมจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ		←→		
4.รวบรวมและวิเคราะห์ผล			←→	
5.สรุปผลและแจกแจงเอกสาร			←→	

ตารางที่ 3.1ระยะเวลาในการดำเนินงาน

3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้

3.8.1 โปรแกรม

- Microsoft Office Word 2016 บันทึกรายละเอียดของงาน
- Microsoft Office Excel 2016 บันทึกรายละเอียดใบสั่งซื้อสินค้าและรายการขนส่งสินค้า
- Adobe Photoshop CS3 ใช้ในการทำแผนที่บริษัทที่เข้าใจง่าย

3.8.2 อุปกรณ์

- เครื่องถ่ายเอกสาร คัดลอกเอกสารการซื้อขาย
- คอมพิวเตอร์ พร้อมระบบเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต ใช้ในการแปลภาษาและตอบรับข้อมูล
- โทรศัพท์ ติดต่อประสานงาน

บทที่ 4

ผลการปฏิบัติงานตามโครงการ

คณะผู้จัดทำได้มีโอกาสเรียนรู้งานจากพนักงานที่ปรึกษา และมีข้อมูลตัวอย่างที่เป็นเอกสารในการสั่งซื้อสินค้า นำเข้าสินค้าและการจัดส่งสินค้า จึงส่งผลให้คณะผู้จัดทำได้ทำการศึกษาและรวบรวมข้อมูลขั้นตอนการนำเข้าและจัดส่งสินค้าของบริษัทคอมพิวเตอร์พลาซแอนด์เซอร์วิส จำกัด ที่ควรรู้และนำมาวิเคราะห์ถึงความเป็นไปได้ในการทำโครงการนี้

จากการศึกษากระบวนการการทำงานจัดซื้อ ของบริษัทคอมพิวเตอร์พลาซแอนด์เซอร์วิส จำกัด คณะผู้จัดทำได้เรียนรู้ถึงขั้นตอนในการดำเนินงานต่าง ๆ โดยผลการปฏิบัติงานทำให้คณะผู้จัดทำเข้าใจความหมายของงานจัดซื้อและทราบถึงรายละเอียดสำคัญของกระบวนการทำงานดังนี้

4.1 รายละเอียดที่ควรรู้เกี่ยวกับงานจัดซื้อ

4.1.1 ความหมายของการค้าระหว่างประเทศ

การค้าระหว่างประเทศ คือ การซื้อขายสินค้าและบริการระหว่างประเทศ โดยประเทศที่ทำการซื้อขายสินค้านี้เรียกว่า "ประเทศคู่ค้า" สินค้าที่แต่ละประเทศซื้อเรียกว่า "สินค้านำเข้า" (imports) และสินค้าที่แต่ละประเทศขายไปเรียกว่า "สินค้าส่งออก" (exports) ประเทศที่ซื้อสินค้าจากต่างประเทศ เรียกว่า "ประเทศผู้นำเข้า" ส่วนประเทศที่ขายสินค้าให้ต่างประเทศ เรียกว่า "ประเทศผู้ส่งออก"

4.1.2 ความหมายของการจัดซื้อ

การจัดซื้อ (Procurement) หมายถึง กระบวนการที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดหาวัตถุดิบต่าง ๆ ตามความต้องการของหน่วยงานต่าง ๆ ขององค์กรและเป็นกระบวนการที่เชื่อมโยงระหว่างองค์กรต่าง ๆ ใน Supply Chain และทำหน้าที่ในการประสานงานในด้านการไหลของข้อมูลระหว่างองค์กรและผู้ขายวัตถุดิบ เนื่องจากการมีวัตถุดิบพร้อมเป็นปัจจัยด้านแรกที่กำหนดความสามารถในการผลิตสินค้าและบริการเพื่อนำส่งให้แก่ลูกค้าได้ในเวลาที่กำหนด

4.1.3 หน้าที่สำคัญของหน่วยงานจัดซื้อ

หน้าที่สำคัญของหน่วยงานจัดซื้อ คือ จัดหาสินค้าหรือวัตถุดิบให้มีพร้อมตามความต้องการของหน่วยงานต่าง ๆ อย่างประหยัดและคุ้มค่าที่สุด ซึ่งรวมถึง การเลือกสรรผู้ขายวัตถุดิบที่เหมาะสม การสั่งซื้อ และการตรวจสอบควบคุมการทำงานของ Supplier แต่ละรายเพื่อตรวจสอบหาจุดที่ควร

ปรับปรุงเพื่อที่จะปรึกษากับ Supplier รายนั้น ๆ เพื่อหาวิธีที่เหมาะสมที่สุดในการแก้ปัญหา หรือ พัฒนา

4.2 ขั้นตอนในการปฏิบัติงานจัดซื้อสินค้าของบริษัทคอมพิวเตอร์แห่งชาติ

4.2.1 หลังจากที่ได้รับคำสั่งซื้อจากลูกค้าภายในประเทศแล้ว ผู้รับผิดชอบในการติดต่อลูกค้า จะทำหน้าที่ตรวจเช็ครายละเอียด และ ส่งต่อรายละเอียดทั้งหมดให้กับหัวหน้างาน เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง

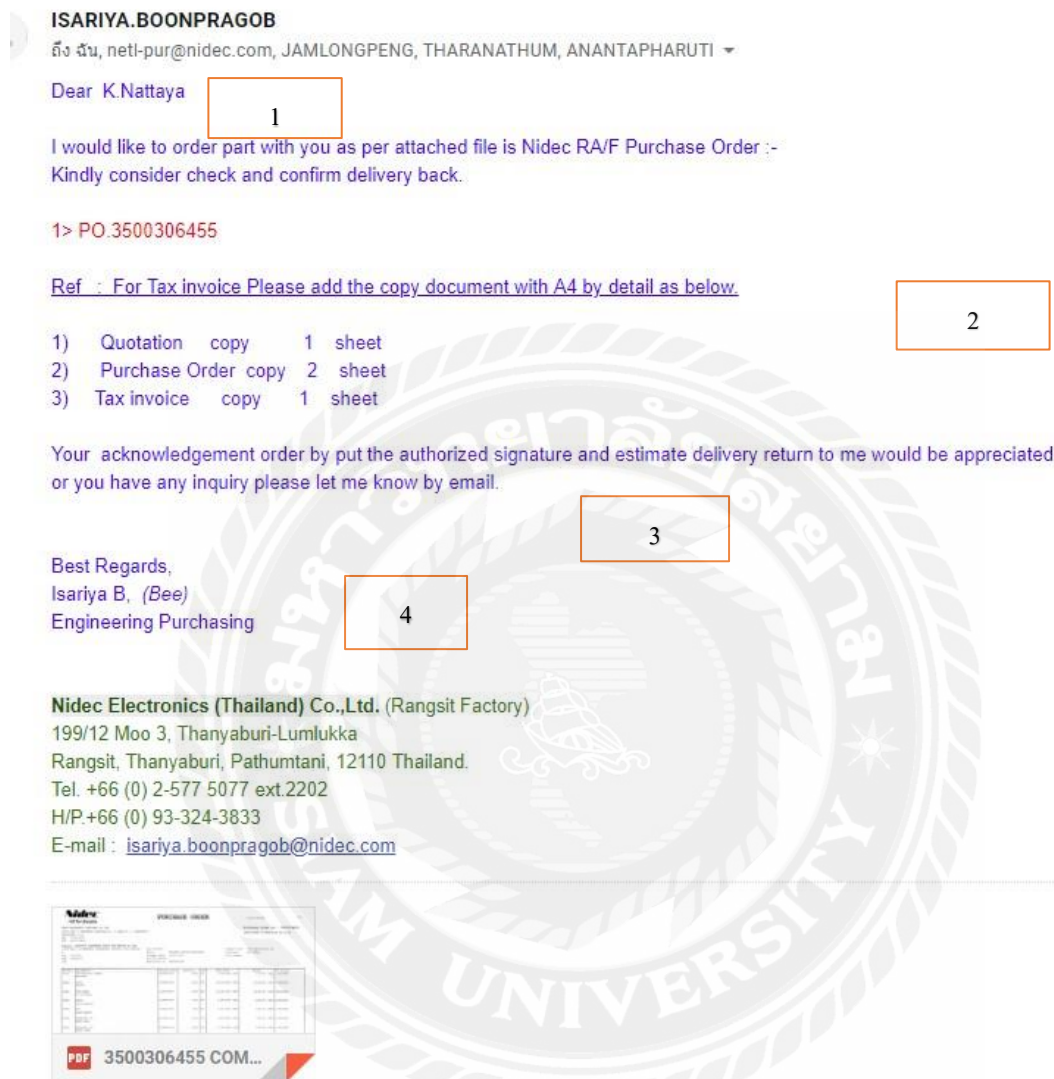


ภาพที่ 4.1 ตัวอย่างคำสั่งซื้อ

4.2.2 หลังจากหัวหน้างานตรวจสอบรายละเอียดและความถูกต้องแล้ว จะทำการอนุมัติและส่งรายละเอียดทั้งหมดให้กับผู้รับผิดชอบในการติดต่อลูกค้าต่างประเทศ เพื่อขอใบเสนอราคา (Quotation) จากผู้ผลิตสินค้าในต่างประเทศ โดยใช้การเขียนจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ภาษาอังกฤษติดต่อผู้ผลิตสินค้าในต่างประเทศ

การเขียนจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ทางธุรกิจภาษาอังกฤษ

ส่วนประกอบหลัก ของ E-mail



ภาพที่ 4.2 ตัวอย่างจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

- 1) คำเริ่มต้นทักทาย จะต้องสุภาพและเป็นทางการ เช่น Dear, ตามด้วยชื่อผู้รับ หรือหากไม่ทราบให้ใช้ Dear, Sir/Madam
- 2) จุดประสงค์หลักและรายละเอียด ในส่วนนี้ต้องอธิบายความต้องการของเราให้ครบและชัดเจน
- 3) รอการตอบกลับ และขอบคุณทั้งท้าย
- 4) อำลา เพื่อความเป็นทางการต้องใช้ Best regards, Sincerely, หรือ Thank you ก็ได้ แล้วขึ้นบรรทัดใหม่ตามด้วยชื่อเต็มของเรา ดังในตัวอย่างด้านบน

4.2.3 หลังจากผู้ผลิตสินค้าจากต่างประเทศรับเรื่องแล้วจะจัดทำใบเสนอราคา (Quotation) พร้อมรายละเอียดต่าง ๆ แล้วส่ง e-mail มาให้กับบริษัทจากนั้นผู้รับผิดชอบจะทำการตรวจสอบรายละเอียดต่าง ๆ ในใบเสนอราคา และนำเสนอสรุปให้แก่หัวหน้างาน

Angelantoni Asean Pte Ltd
 362 Upper Paya Lebar Road #04-15
 Da Jin Factory Building
 Singapore 534963
 Tel:+65 6383 1191 Fax:+65 6383 4456
 Co. Registration: 200606125R

 **Angelantoni Asean**
 MORE THAN TECHNOLOGY

bizSAFE₃

TIRA Schwingtechnik
 Vibration Test Systems

QUOTATION

To: COMPONENTS SUPPLY AND SERVICE CO., LTD.
 170/89 Moo 1, T. Bangkawat, Pathumthani District,
 Pathumthani, Thailand 12000
Attn: Ms Nattaya
From: Dalen Koh

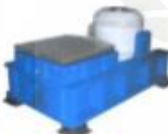
Date: 3rd May 2018

Ref: 02DK0518NGT-TH

Dear Nattaya,

RE: Quotation of TIRA Vibration Test System for Nidec Electronics (Thailand)

Thank you for your request and we are pleased to forward you our quotation for the TIRA Vibration Test System

Item	Description	Qty	Unit Price	Amount
1.	TIRA Vibration Test System TIRAvib TV 5220-120 Includes: - Shaker S 5220-120: with SINE / RANDOM / SHOCK force rates of 1000 / 650 / 1300 N * - Power Amplifier BAA 1000-E: 1200 VA Power Amplifier with Field Power Supply (FPS) - Cooling Blower TB 0140: 140 m³/h, 1,1 kW  TECHNICAL DATA SHEETS REFER TO PAGE 3	1 Lot	EUR 16,480.00	EUR 16,480.00
2.	Sliptable TGT MO 12 XS with mounting table SIZE: 305 x 305 mm (12x12 inch) Guided Slip Table. 	1 unit	EUR 13,500.00	EUR 13,500.00
3.	Export Packaging (TV 5220-EP)	1 Lot	EUR 340.00	EUR 340.00
4.	2 Channel VR 9500 Revolution VibrationVIEW Controller. 1 Signal Processing control Unit with 2 analog Inputs 1 analog Output (Drive) enabled - Come with software VR9100, VR9103 SINE and High Frequency Sine. (PC Excluded) 2 x PCB 353B18 ICP-Accelerometer with low noise cable  	1 Lot	EUR 14,850.00	EUR 14,850.00
TOTAL SYSTEM PRICE:			EUR 45,170.00	

ภาพที่ 4.3 ตัวอย่างใบเสนอราคาที่ได้รับจากผู้ผลิตสินค้า

4.2.4 หลังจากได้รับอนุมัติจากหัวหน้างานแล้ว ผู้ที่รับผิดชอบ จะทำการจัดทำใบเสนอราคา (Quotation) และ ส่งให้ผู้รับผิดชอบประสานงานกับลูกค้าภายในประเทศและรอการเซ็นอนุมัติการตอบกลับใบเสนอราคา



COMPONENTS SUPPLY AND SERVICE CO.,LTD.
170/89 MOO 1.T. BANGKOWAT
PATHUMTHANI DISTRICT 12000
TEL: 02-1152756,FAX: 02-1152756
SALE BY: Ms.Nattaya (PH. 081-8019929)
E-Mail : Components.info@gmail.com

NO. CSSQ1804-016
Date: 23-Apr-18

QUOTATION

QUOTE TO: KISARIYA

NDEC ELECTRONICS (THAILAND) CO.LTD.
199/12 MOO 3 THUNYABURI-LUMLOOKKA
T.RANGSIT A.THUNYABURI PATHUNTHANI

Price validity 15 Days

Term Of payment

ITEM	PART NAME	BRAND	LEAD TIME	QTY	UDOM	UNIT PRICE (THB)	DISCOUNT (THB)	ACT.UNIT PRICE (THB)	AMOUNT (THB)
1	VACUUM OVEN	LCV-234P	ESPEC	90	1 SET	470,060.00	22,390.00	447,670.00	447,670.00

REMARKS:

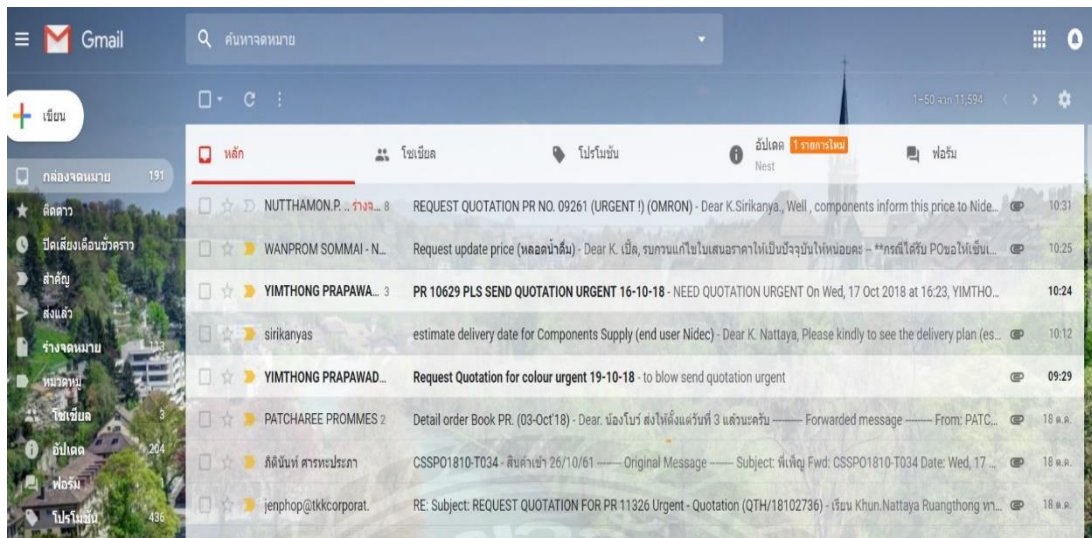
1.1 INSPECTION REPORT

1.2TEST RUN AND TRAINING AFTER CONNECTOED ALL OF UTILITY BY CUSTOMER

DDP TO NTEL

ภาพที่ 4.4 ตัวอย่างใบเสนอราคาที่ส่งให้กับลูกค้าในประเทศ

4.2.5 หลังจากได้รับการยืนยันการสั่งซื้อสินค้าจากลูกค้าภายในประเทศแล้ว ผู้รับผิดชอบจะทำการส่งe-mailยืนยันการสั่งซื้อไปยังผู้ผลิตสินค้าในต่างประเทศ เมื่อผู้ผลิตได้รับเอกสารแล้วจะส่งรายละเอียดต่าง ๆ กลับมาและหลังจากนั้นผู้รับผิดชอบต้องนำรายละเอียดการชำระเงินส่งมอบให้กับหัวหน้างาน เพื่อทำการชำระค่าสินค้า



ภาพที่ 4.5 ตัวอย่าง e-mail ที่ใช้ในการติดต่อประสานงาน

4.2.6 หลังจากหัวหน้างานทำการชำระเงินเรียบร้อยแล้ว ผู้รับผิดชอบต้องนำเอกสารยืนยันการชำระเงิน ถ่ายสำเนาและส่งให้กับผู้ผลิตเพื่อเป็นการยืนยันว่าได้ชำระเงินค่าสินค้าตามที่ตกลงไว้

4.2.7 หลังจากนั้นผู้ผลิตจะทำการผลิตสินค้าและเมื่อสินค้าพร้อมส่งแล้ว ก่อนการจัดส่งมาไทย ผู้ผลิตจะทำการส่งรายละเอียดการยืนยันการส่งสินค้ากลับมาให้ เพื่อยืนยันว่าได้ทำการส่งสินค้าเรียบร้อยแล้ว

4.2.8 เมื่อสินค้ามาถึงยังโกดังสินค้าของบริษัทแล้ว ผู้ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบในส่วนของการตรวจสอบสินค้า จะทำการตรวจสอบความถูกต้องของสินค้าก่อนการบรรจุหีบห่อ เมื่อตรวจสอบแล้วไม่พบความผิดพลาด จึงนำบรรจุหีบห่อหรือการจัดส่ง



ภาพที่ 4.6 ตัวอย่างสินค้าที่บรรจุหีบห่อเพื่อรอการขนส่ง



Nidec
-All for dreams

NIDEC ELECTRONICS (THAILAND) CO.,LTD.
199/12 MOO 3, THUNYABURI-LIMLOKKA RD., T. RANGSIT, A. THUNYABURI,
PATHUMTHANI 12110
TEL: 66-25775077
FAX: 66-25774896

Supplier: 100009705 COMPONENTS SUPPLY AND SERVICE CO.,LTD.
170/89 MOO 1,T.BANGKONAT, PATHUMTHANI DISTRICT 12000 THAILAND
D
TEL: 21152756
FAX: 021152756
TIN:

PURCHASE ORDER

(A-PC-P-03-00) 1/2

Purchase Order No.: 3500293679
ISSUE DATE: 14/AUG/2018 10:20:07

End Customer: NKTJ0022 MUTYAMEN PRASERTSUK
Buyer: NKTJ0022 MUTYAMEN PRASERTSUK
Document Date: 10/AUG/2018
Delivery Method:
Application no: T018080006

Payment term: W350 ANG/3months 5th
Incoterms: 201 LOCAL
Prior vendor:

PO Item	Description	Delivery Date	Quantity	U/M	Unit Price	Amount	G/L account
00010	CCD CAMERA STC-H638BJ	22/AUG/2018	4.000	SET	6,800.0000 (THB)	27,200.00 (THB)	1218010000
00020	Close Up EXT60N	22/AUG/2018	4.000	SET	1,350.0000 (THB)	5,400.00 (THB)	1218010000
00030	EFD VALVE 741V-88	22/AUG/2018	1.000	SET	41,000.0000 (THB)	41,000.00 (THB)	1218010000
00040	BARREL FITTING 7020903	22/AUG/2018	1.000	SET	1,100.0000 (THB)	1,100.00 (THB)	1218010000
00050	SENSOR EXT-SL21	22/AUG/2018	3.000	SET	3,250.0000 (THB)	9,750.00 (THB)	1218010000
00060	SENSOR HGB-B08N	22/AUG/2018	2.000	SET	1,150.0000 (THB)	2,300.00 (THB)	1218010000
00070	AREA SENSOR NA2-NB-PH	22/AUG/2018	3.000	SET	3,300.0000 (THB)	9,900.00 (THB)	1218010000
00080	PLC FPG-C32T2H	22/AUG/2018	2.000	SET	7,800.0000 (THB)	15,600.00 (THB)	1218010000
00090	EXPANSION FPO-K32T-A	22/AUG/2018	6.000	SET	4,300.0000 (THB)	25,800.00 (THB)	1218010000
00100	COMMUNICATION UNIT AFPGB03	22/AUG/2018	2.000	SET	2,450.0000 (THB)	4,900.00 (THB)	1218010000
00110	BNC CABLE LINK 284-3809	22/AUG/2018	3.000	SET	290.0000 (THB)	870.00 (THB)	1218010000
00120	PCI PCI-RTV24	22/AUG/2018	3.000	SET	7,300.0000 (THB)	21,900.00 (THB)	1218010000

REFER DOC.NO. A-PC-P-06-02

ภาพที่ 4.7 ตัวอย่างเอกสารที่แนบไปกับสินค้าที่จัดส่ง

4.2.9 หลังจากที่แผนกเอกสารทำเอกสารการขนส่งเรียบร้อยแล้ว ผู้รับผิดชอบจะทำการตรวจสอบจำนวนสินค้าและแนบเอกสารไปกับสินค้าเพื่อนำส่งยังโรงงานของลูกค้า และเพื่อแนบเป็นหลักฐานในการส่งสินค้า

4.2.10 เมื่อส่งสินค้าเรียบร้อยแล้ว ผู้รับผิดชอบจะต้องนำเอกสารใบส่งสินค้ากลับมาให้กับแผนกบัญชี ซึ่งจะต้องตรวจสอบอย่างละเอียดว่ามีการเซ็นรับสินค้าจากเจ้าหน้าที่ของบริษัทลูกค้าแล้วถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

ไม่ใช้ใบกำกับภาษี		สำเนา COPY	ใบส่งสินค้า / ใบแจ้งหนี้ DELIVERY NOTE / DEBIT NOTE			เลขที่ : No.	
เอกสารออกเป็นชุด		อัตราภาษีมูลค่าเพิ่ม VAT :	สถานที่ส่งของ : Ship To			ใบสั่งซื้อ : P/O No.	
ผู้ซื้อ BUYER :						วันที่ : Date	
						วันครบชำระ : Due Date	
						เงื่อนไขชำระเงิน Term of Payment	
รหัส Code	รายการสินค้า Description	จำนวน Quantity	ขนาดบรรจุ Packing	น้ำหนักรวม Total Weight	ราคาต่อหน่วย Unit Price	จำนวนเงิน Amount	
บริษัทฯ จะคิดค่าปรับ 1.5% ต่อเดือน หากไม่ชำระเงินตามกำหนด						รวมเงิน Sub Total	
ใบเสร็จรับเงินจะสมบูรณ์เมื่อมีลายเซ็นผู้รับเงินเซ็นร่วมกับผู้มีอำนาจและเช็คผ่านการเรียกเก็บเรียบร้อยแล้ว						ส่วนลด Discount	
ชำระค่าสินค้าโดย ☐ เงินสด ☐ โอนเงิน ☐ เช็ค		ธนาคาร : เลขที่ :	สาขา : วันที่ :		รวมสุทธิ Total		
						ภาษีมูลค่าเพิ่ม VAT	
						รวมทั้งสิ้น Grand Total	
ได้รับสินค้าครบถ้วนในสภาพเรียบร้อย		ส่งมอบสินค้าเรียบร้อยแล้ว		ได้รับเงินเรียบร้อยแล้ว		ในนาม บริษัท ตัวอย่าง จำกัด For Demo Company Co.,td	
ผู้รับสินค้า/Received By วันที่ : Date		ผู้ส่งสินค้า/Delivered By วันที่ : Date		ผู้รับเงิน/Collector วันที่ : Date		ผู้มีอำนาจลงนาม Authorized By	

ถ้าสินค้าที่ได้รับมีปัญหาใดๆ กรุณาติดต่อกลับทันทีภายใน 3 วัน พ้นจากนั้นถือว่าได้รับสินค้าไว้ครบถ้วนในสภาพเรียบร้อยดี

ภาพที่ 4.8 ตัวอย่างใบส่งสินค้า

4.3 กรณีสั่งซื้อสินค้าจากประเทศจีน

- หลังจากได้รับคำสั่งซื้อสินค้าจากลูกค้าภายในประเทศและใบเสนอราคาจากผู้ผลิตในจีนแล้ว หัวหน้างานมอบหมายให้ทำการติดต่อบริษัทขนส่งที่เป็นคู่ค้าในประเทศจีนก่อนสั่งซื้อสินค้าจากโรงงาน เมื่อได้รับการตอบรับจากบริษัทขนส่งแล้ว นำที่อยู่โกดังผู้ขนส่ง มอบให้กับโรงงานผลิตสินค้า และชำระค่าขนส่ง หลังจากสินค้าถึงยังโกดังในจีนแล้ว ทางขนส่งจะแจ้งกลับมาและทำการตรวจสอบสินค้าให้ก่อนการจัดส่งมาที่ไทย

- หลังจากเจ้าหน้าที่ที่ประเทศจีนทำการตรวจสอบความถูกต้องของสินค้าแล้ว จะทำการจัดส่งสินค้ามายังโกดังในประเทศไทย เมื่อสินค้ามาถึงไทยแล้ว จะได้รับแจ้งจากเจ้าหน้าที่ขนส่งในประเทศให้นำเอกสารไปขอรับสินค้า



ภาพที่ 4.9 ตัวอย่างสินค้าที่นำเข้าจากจีน

4.4 เอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานจัดซื้อ

4.4.1 ใบเสนอราคา (Quotation)



COMPONENTS SUPPLY AND SERVICE CO.,LTD.
170/89 MOO 1,T. BANGKOWAT
PATHUMTHANI DISTRICT 12000
TEL: 02-1152756,FAX: 02-1152756
SALE BY: Ms.Nattaya (PH. 081-8019929)
E-Mail : Components.info@gmail.com

NO. CSSQ1804-016
Date: 23-Apr-18

QUOTATION

QUOTE TO: K.ISARIYA
NIDEC ELECTRONICS (THAILAND) CO.LTD.
199/12 MOO 3 THUNYABURI-LUMLOOKKA
T.RANGSIT A.THUNYABURI PATHUNTHANI

Price validity 15 Days
Term Of payment

ITEM	PART NAME	BRAND	LEAD TIME	QTY	UDOM	UNIT PRICE (THB)	DISCOUNT (THB)	ACT.UNIT PRICE (THB)	AMOUNT (THB)
1	VACUUM OVEN	LCV-234P	ESPEC	90	1 SET	470,060.00	22,390.00	447,670.00	447,670.00

REMARKS:

1.1 INSPECTION REPORT

1.2 TEST RUN AND TRAINING AFTER CONNECTED ALL OF UTILITY BY CUSTOMER

DDP TO NTEL

1

ภาพที่ 4.10 ใบเสนอราคา

ใบเสนอราคา เป็นเอกสารที่ธุรกิจต้องออกให้กับลูกค้า เพื่อให้ลูกค้าได้พิจารณาราคาที่เสนอไป ก่อนที่จะตัดสินใจสั่งซื้อสินค้าจากทางเรา และถ้าหากลูกค้าตัดสินใจสั่งซื้อก็จะเซ็นใบเสนอราคานี้ กลับมาเพื่อบอกเราว่า “ต้องการสั่งซื้อสินค้า”

4.4.3 ใบสั่งซื้อสินค้า (Purchase Order)



PURCHASE ORDER

(A-PC-P-03-00)

8/8

NIDEC ELECTRONICS (THAILAND) CO.,LTD.

199/12 MOO 3, THUNYABURI-JAMLOKKA RD., T. BANGSIY, A. THUNYABURI,
PATTUMTHANI 12110
TEL: 66-25774077
FAX: 66-25774896

Purchase Order No.: 3500306455

ISSUE DATE: 02/OCT/2018 08:18:55

Supplier: 100009705 COMPONENTS SUPPLY AND SERVICE CO.,LTD.
170/89 MOO 1,T.BANGKOKHAT, PATTUMTHANI DISTRICT 12000 THAILAND
D
TEL: 21152756
FAX: 021152756
VIN:

End Customer:
Buyer: HETL0023 ISARITA BOONHAGOOD
Document Date: 02/OCT/2018
Delivery Method:
Application no: HETL2018,031

Payment term: W350 AHS/3months 5th
Incoterms: EOI LOCAL
Prior vendor:

PO Item	Description	Delivery Date	Quantity	U/M	Unit Price	Amount	B/L account
00850	RNC CABLE LINK 294-2929	05/NOV/2018	4,000	PCS	290,0000 (THB)	1,160,000 (THB)	1218010600
Remarks : "CSBQ1609-001, RNC" PR : 10091 RNC1A-PP02 / EVANS USER : URA1 PDE / SETUP #1212 STOP RECEIVING INVOICE EVERY 20th OF MONTH TIME 09.00 AM. - 15.00 PM.							SUB TOTAL (THB) 504,066.00 VALUE ADD TAX (THB) 35,284.62 TOTAL (THB) 539,350.62

SPECIAL INSTRUCTION: Please supply us the articles and / or services described above.
Pursuant to INSTRUCTIONS AND TERMS & CONDITION specified on both sides of this Purchase Order form.

Accepted Signature

Kanok / Pichit

Authorized Signature

REFER DOC.NO. A-PC-P-06-07

ภาพที่ 4.12 ตัวอย่างใบสั่งซื้อสินค้า

ใบสั่งซื้อสินค้า เป็นเอกสารข้อตกลงหรือสัญญาการค้า ที่ออกโดยผู้ซื้อเพื่อสั่งซื้อสินค้าโดยระบุชนิด จำนวน และราคา รวมถึงเงื่อนไขต่าง ๆ ในการจัดทำ ใบสั่งซื้อเพื่อจะสั่งซื้อสินค้า

รายละเอียดที่จะต้องลงในใบสั่งซื้อสินค้า (Purchase Order)

- P/O NO. หมายเลขใบสั่งซื้อสินค้า
- Date วันที่
- Description รายการสินค้า
- Quantity ปริมาณสินค้า
- Currency เงินตรา
- Unit Price ราคาต่อหน่วย
- Amount จำนวน
- Supplier ผู้จัดส่งวัตถุดิบ
- Shipment Date วันส่งสินค้า

บทที่ 5

สรุปผลและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลโครงการ

5.1.1 สรุปผลโครงการ

จากการที่ผู้จัดทำได้จัดทำโครงการเรื่อง INCOTERMS 2010 และ Marine Insurance ที่เป็นประโยชน์ต่อการนำเข้า-ส่งออกสินค้า ของบริษัท คอมโพเนนท์ซัพพลายแอนด์เซอร์วิส จำกัด ทำให้ทางผู้เรียน ทราบถึงวิธีการ ขั้นตอน เอกสาร สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ รวมถึงวิธีการและสัญญาที่บริษัทควรเลือกใช้ให้ถูกกับตัวสินค้า และเป็นแนวทางให้ทางบริษัทได้นำข้อมูลไปวิเคราะห์ให้เหมาะสมและเกิดประโยชน์ต่อไป

5.1.2 ข้อจำกัดหรือปัญหาของโครงการ

ผู้จัดทำได้จัดทำโครงการเรื่อง ขั้นตอนการนำเข้าและจัดส่งสินค้าของบริษัทคอมโพเนนท์ซัพพลายแอนด์เซอร์วิส จำกัด ที่เกี่ยวข้องกับสัญญาซื้อขาย ดังนั้นข้อมูลบางส่วนจึงไม่สามารถนำออกมาเผยแพร่ได้

5.1.3 ข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางให้กับผู้ดำเนินการต่อไป

โครงการนี้เป็นการค้นหาข้อมูลและรวบรวมข้อมูลเท่านั้น หากบุคคลใดที่จะดำเนินการ นำเข้าสินค้า ควรหาข้อมูลอย่างละเอียดอีกครั้ง เพราะข้อมูลบางอย่างอาจมีการแก้ไข และกฎเกณฑ์อื่น ๆ อาจมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงไปในบางกรณี

5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

5.2.1 ข้อดีของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

- ทำให้ได้มีโอกาสเรียนรู้การปฏิบัติงานจริง ซึ่งทำให้มีประสบการณ์ในการทำงาน
- การมาทำงานให้ตรงเวลา และ เลิกงานตรงเวลา ทำให้มีระเบียบ วินัย มากขึ้น
- ทำให้รู้จักการปรับตัวให้เข้ากับวัฒนธรรมองค์กร
- ทำให้รู้ว่าการมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีประโยชน์มากในการทำงานร่วมกับผู้อื่น
- ได้ความรู้ที่ดีและเป็นประโยชน์ ที่ไม่สามารถหาได้จากห้องเรียน

5.2.2 ปัญหาที่พบของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

-สัญญาและเอกสารต่าง ๆ เป็นภาษาต่างประเทศ จึงทำให้มีการสับสนเกิดขึ้นบ่อยครั้งในช่วงแรก

5.2.3 ข้อเสนอแนะ

-สำหรับนักศึกษา ควรเตรียมความพร้อมในด้านภาษา เนื่องจากการทำงานในด้านนี้ การมีความรู้ในภาษาต่างประเทศนั้นสำคัญมาก



บรรณานุกรม

กรมการค้าต่างประเทศ. (2561). คู่มือเตรียมความพร้อมการนำเข้า-ส่งออกสินค้า. (พิมพ์ครั้งที่ 16)

นนทบุรี: กรมการค้าต่างประเทศ

กรมศุลกากร. (2561). ข้อตกลงการค้าระหว่างประเทศ (Incoterms 2010). เข้าถึงได้จาก

https://www.customs.go.th/content.php?ini_content=customs_valuation_03&ini_menu=menu_customs_value&lang=th&left_menu=menu_customs_value_03

บริษัท แซนด์ อินเตอร์ โลจิสติกส์ จำกัด. (2561). เอกสารที่ใช้สำหรับทำธุรกิจนำเข้าส่งออก. เข้าถึง

ได้จาก : <https://www.sandyinterlogistics.com/>

สำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย. (2561). การประกันภัย

การขนส่งสินค้าทางทะเล. เข้าถึงได้ [https://www.oic.or.th/th/consumer/การประกันภัยการ](https://www.oic.or.th/th/consumer/การประกันภัยการขนส่งสินค้าทางทะเล)

ขนส่งสินค้าทางทะเล



ภาคผนวก



รหัสนักศึกษา 5804300473
ชื่อ นางสาว วิลาสินี กรรรณิกา
คณะ บริหารธุรกิจ
สาขา การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ
ที่อยู่ 60 อุณากรรณ วังบูรพาภิรมย์ พระนคร
กรุงเทพฯ 10200



รหัสนักศึกษา 5804300469
ชื่อ นาย สุเทพ ทองทับทิม
คณะ บริหารธุรกิจ
สาขา การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ
ที่อยู่ 288/18 หมู่ 8 ต.ดำเนินสะดวก
อ.ดำเนินสะดวก จ.ราชบุรี 70130

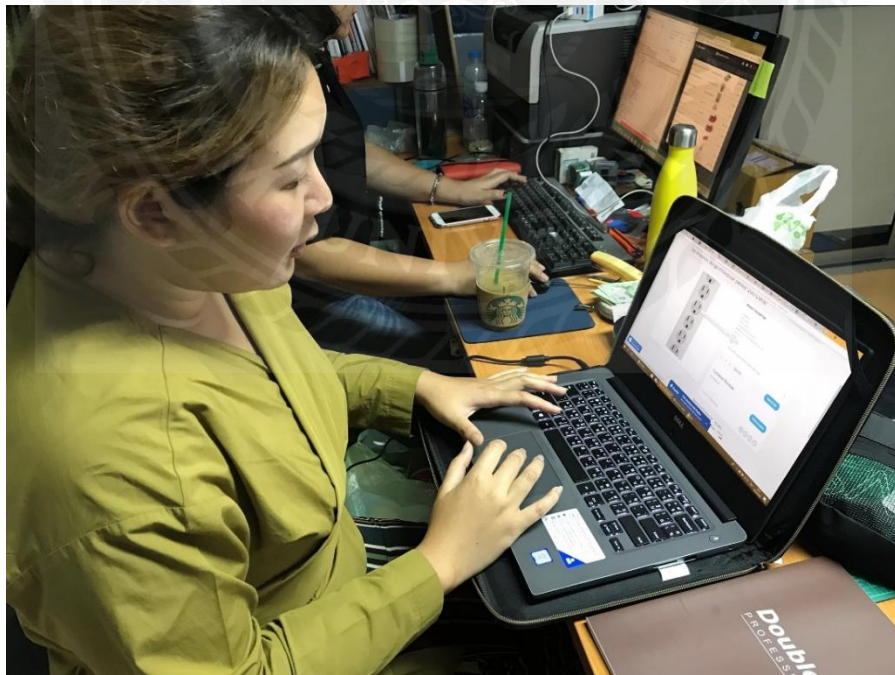


รหัสนักศึกษา 5804300366
ชื่อ นาย ชนกฤต บวรวุฒิเกียรติ
คณะ บริหารธุรกิจ
สาขา การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ
ที่อยู่ 17/41 หมู่บ้านมณฑล3
พุทธมณฑลสาย3 กรุงเทพฯ 10160

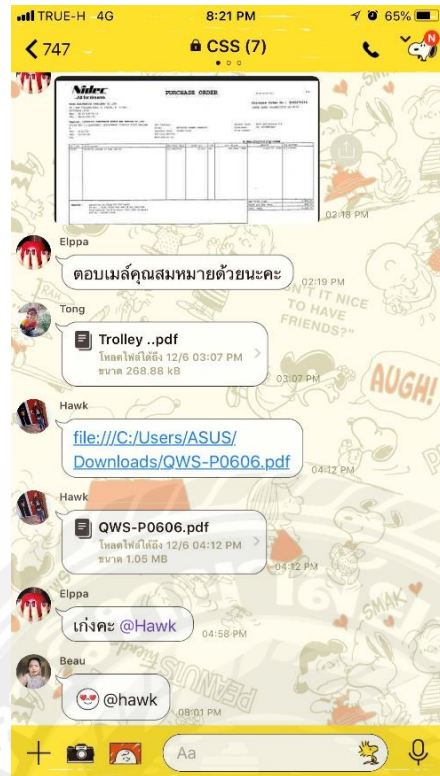
ภาพบรรยากาศในการทำงานที่สำนักงาน



ภาพที่ 1 ขณะกำลังตรวจเช็ครายละเอียดสินค้า



ภาพที่ 2 ตรวจสอบรายละเอียดก่อนสั่งซื้อ



ภาพที่ 1 การติดต่อสื่อสารภายในสำนักงาน



ภาพที่ 4 ตรวจสอบรายการสินค้าก่อนส่งมอบ