

## ขั้นตอนการปฏิบัติงาน - ระบบควบคุมการวางแผนจัดซื้อ Product Engineer

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	แผนกที่เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
1.	ข้อกำหนดการทำราคาขายให้ฝ่าย Sale/Sale Co.			
	<p>1.1. รับ Enquiry กับฝ่ายขายแล้วทำการจำแนกกลุ่มของสินค้า เพื่อทำการเสนอราคาขาย</p> <p><u>สินค้าต่างประเทศ</u></p> <p>เทียบ Specification สินค้าให้ตรงกันกับ Enquiry ของฝ่ายขาย ถ้าเป็นสินค้าที่มีใน Price list ให้ใช้ราคาใน Price list ทำราคาขายตามข้อกำหนด แต่ถ้าไม่มีราคาใน Price list ให้ทำการขอราคากับต่างประเทศ เมื่อได้ราคา ให้ทำราคาขายตามข้อกำหนด</p> <p>จากนั้น Product Engineer จัดทำตารางทำราคาสินค้าต่างประเทศ (Factor) ประกอบด้วย ราคาตาม Price List, Exchange rate (Budget), ส่วนลดตามผู้จำหน่ายกำหนด, อัตราอากรสินค้า, ค่าบริการขนส่ง (Freight Charge), และค่าบริการชิปปิ้ง โดยค่าใช้จ่าย Freight Charge &amp; Shipping Charge จะเปรียบเทียบราคาจากแผนกประสานงานด้านผลิตภัณฑ์นำส่งมาให้พิจารณา ก่อนเสนอราคาให้กับฝ่ายขาย และแนบไปกับใบขอซื้อ (PR) ที่เจ้าหน้าที่ประสานงานขายจะส่งให้กับแผนกประสานงานด้านผลิตภัณฑ์จัดทำใบสั่งซื้อ (PO) ต่อไป</p>	<p>1. ตารางทำราคาสินค้าต่างประเทศ (Factor)</p> <p>2. ข้อมูลประมาณการสั่งซื้อ</p> <p>3. ส่วนลดผู้จำหน่ายกำหนด</p> <p>4. ใบขอซื้อ (PR)</p>	<p>1. ฝ่ายขาย</p> <p>2. แผนก Product Engineer</p> <p>3. แผนกธุรการและประสานงานขาย</p> <p>4. แผนกจัดซื้อในประเทศ</p> <p>5. แผนกประสานงานด้านผลิตภัณฑ์</p>	

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	แผนกที่เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
	<p><u>สินค้าภายในประเทศ</u></p> <p>เทียบ Specification สินค้าให้ตรงกับสินค้าที่จำหน่าย ทำราคาขายตามข้อกำหนดราคาขายสินค้าในประเทศ</p> <p>1.2. กรณีที่ไม่มีสินค้าในคลังสินค้า</p> <p><u>สินค้าต่างประเทศ</u></p> <p>ส่งข้อมูลประมาณการสั่งซื้อ และตารางทำราคาสินค้าต่างประเทศ ให้เจ้าหน้าที่ประสานงานขาย เพื่อทำการออกใบขอซื้อ (PR) แล้วทำการส่งให้เจ้าหน้าที่ประสานงานด้านผลิตภัณฑ์ จัดทำใบสั่งซื้อ (PO) ไปยังผู้จำหน่ายต่างประเทศ</p> <p><u>สินค้าภายในประเทศ</u></p> <p>ส่งข้อมูลประมาณการสั่งซื้อ ให้เจ้าหน้าที่ประสานงานขาย เพื่อทำการออกใบขอซื้อ (PR) แล้วทำการส่งให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อในประเทศ จัดทำใบสั่งซื้อ (PO) ไปยังผู้จำหน่ายในประเทศ</p>			
2.	การตั้งรหัสสินค้า			
	<p><u>สินค้าต่างประเทศ</u></p> <p>ทำการส่งข้อมูลสินค้าให้แผนกบัญชีและต้นทุนทำการตั้งรหัสสินค้า</p>	<p>1. แบบฟอร์มขอตั้งรหัสสินค้า</p> <p>Product code Application form</p>	<p>1. แผนกบัญชี</p> <p>2. แผนกจัดซื้อในประเทศ</p>	

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	แผนกที่เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
	<u>สินค้าภายในประเทศ</u> ทำการส่งข้อมูลสินค้าให้หัวหน้าจัดซื้อในประเทศทำการตั้งรหัสสินค้า			
3.	<b>การตรวจรับสินค้า</b>			
	เมื่อได้รับแจ้งสินค้าเข้า จากแผนกประสานงานด้านผลิตภัณฑ์ หรือแผนกจัดซื้อในประเทศ Product Engineer จะดำเนินการตรวจสอบสินค้าว่า ถูกต้องตรงตามใบสั่งซื้อ (PO) หากสินค้าไม่ถูกต้อง จะแจ้งแผนกประสานงานด้านผลิตภัณฑ์ หรือแผนกจัดซื้อในประเทศ เพื่อติดตามสินค้ากับผู้นำเข้า ให้ถูกต้องครบถ้วนตามใบสั่งซื้อ (PO)		1. แผนกประสานงานด้านผลิตภัณฑ์ 2. แผนกจัดซื้อในประเทศ	
4.	<b>การขอใบอนุญาตนำเข้าฯ สนง.มาตรฐานอุตสาหกรรม</b>			
	หากสินค้าที่มีการเสนอขายให้ลูกค้า และพบว่า ยังไม่มีการขออนุญาตฯ นำเข้าอย่างถูกต้อง ทางแผนก Product Engineer ต้องประสานงานกับโรงงานในการขอ Spec สินค้า และตัวอย่างสินค้า เพื่อทำการขอยื่นเรื่องในระบบ e-license ของสนง.มาตรฐานอุตสาหกรรม โดยการยื่นในระบบ ต้องมีการตรวจสอบตัวอย่างกับสถาบันฯ ที่รับการตรวจสินค้านั้น รวมถึงผลการประเมินโรงงานของผู้จำหน่าย อย่างครบถ้วน ถูกต้อง	1. Spec สินค้า 2. ตัวอย่างสินค้า 3. ผลประเมินโรงงาน 4. ผลทดสอบสินค้า	1. แผนก Product Engineer	