



## MEMORANDUM

Procedure No.019

วันที่ 10 เมษายน 2556

**เรื่อง** หลักการปฏิบัติสำหรับการขาย Scrap Battery ที่เกิดจากการ Claim ของลูกค้า

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การขาย Scrap Battery ที่เกิดจากการ Claim ของลูกค้าเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องทราบถึงขั้นตอนการปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน

### ผู้เกี่ยวข้องหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่

1. หัวหน้าคลังสินค้า
2. พนักงานบัญชีต้นทุน
3. พนักงานการตลาด
4. ผู้จัดการทั่วไปแผนก AAD

### สำหรับการขาย Scrap Battery ในแต่ละครั้งมีข้อกำหนดดังนี้

- 1) ต้องมีจำนวนชิ้นต่ำมากกว่าหรือเท่ากับ 20 ลูก
- 2) ขายเป็นเงินสดเท่านั้น
- 3) การขายแบตเตอรี่จะขายแบบมีน้ำกรดไม่เทออก เพื่อเป็นการรักษาสภาพแวดล้อมและปฏิบัติตามข้อกำหนดกฎหมาย
- 4) ให้ใช้ประกาศราคากลางจากพนักงานการตลาดผู้ที่ได้รับมอบหมายให้แจ้งราคากลางของการขาย Scrap Battery (ราคาขายรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ทาง e-mail ทุกต้นเดือนเพื่อเป็นข้อมูลเปรียบเทียบกับราคาขายที่ผู้ซื้อเสนออย่างน้อย 2 รายขึ้นไป

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานเดียวกัน ทางฝ่ายบัญชีจึงขอแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้

### สาขาหลักสี่

- Warehouse code ที่เกี่ยวข้องคือ WH 90

### วิธีปฏิบัติ :

1. หัวหน้าคลังสินค้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับสินค้าแบตเตอรี่ จัดทำ Movement ด้วย reason code 15 ตัดจำนวนออกจาก WH 90 ทุกวันสุดท้ายของเดือน เพื่อตัดเคลมประกันแบตเตอรี่ จากนั้นส่ง Department Manager หรือผู้บริหารระดับสูงขึ้นไปเพื่อขออนุมัติก่อนที่จะทำการ post ในระบบ
2. เมื่อพนักงานการตลาดสินค้าแบตเตอรี่ทำการสำรวจราคาจากผู้ซื้ออย่างน้อย 2 ราย โดยเปรียบเทียบกับราคากลาง และกรอกข้อมูลที่ได้จากการสำรวจราคาลงในแบบฟอร์มการเปรียบเทียบราคาตามเอกสารแนบ 1 พร้อมทั้งทำสรุปรายการแบตเตอรี่และจำนวนที่จะขายลงในแบบฟอร์มรายงานขาย Scrap Battery ตามเอกสารแนบ 2 และขออนุมัติขาย Scrap Battery จากผู้จัดการทั่วไปแผนก AAD
3. แจ้งวันที่จะทำการขายแบตเตอรี่ให้พนักงานคลังสินค้าและพนักงานบัญชีต้นทุนทราบเพื่อทำการตรวจนับจำนวนก่อนขาย Scrap Battery



## MEMORANDUM

Procedure No.019

วันที่ 10 เมษายน 2556

### 4. การติดต่อผู้ซื้อ Scrap Battery ให้ปฏิบัติดังนี้

- 4.1 ให้ผู้ซื้อเซ็นรับจำนวนแบตเตอรี่ที่ขาย Scrap Battery และบันทึกราคาที่ขายได้ตามเอกสารแนบ 2
  - 4.2 ระบุชื่อและที่อยู่ของผู้ซื้อให้ชัดเจนเพื่อใช้ในการออกใบกำกับภาษี
  - 4.3 ชำระเงินที่พนักงานการเงิน พนักงานการเงินจะออกใบรับเงินให้ไว้เป็นหลักฐาน
5. พนักงานการตลาดนำเอกสารแนบ 1 และเอกสารแนบ 2 ที่มีลายเซ็นของผู้ซื้อพร้อมระบุชื่อและที่อยู่ของผู้ซื้อ ส่งให้เจ้าหน้าที่บัญชีเพื่อออกใบกำกับภาษี และจัดส่งใบกำกับภาษีให้ผู้ซื้อทางไปรษณีย์ลงทะเบียน
6. พนักงานการเงินนำเงินเข้าธนาคารเรียบร้อยนำสำเนา Pay in ส่งให้เจ้าหน้าที่บัญชี แนบกับสำเนาใบกำกับภาษี

### สาขา

- Warehouse code ที่เกี่ยวข้องคือ WH 71 , 72 , 73 , 74 , 75, 76 และ 77

### วิธีปฏิบัติ :

1. ก่อนทำการขาย Scrap Battery ให้ BOM มอบหมายให้พนักงานคลังสินค้าทำการตรวจนับจำนวน Scrap Battery ภายใต WH code 71-77
2. BOM จะต้องทำการสำรวจราคาจากผู้ซื้ออย่างน้อย 2 ราย โดยเปรียบเทียบกับราคากลางที่พนักงานการตลาดแจ้งมา และกรอกข้อมูลที่ได้จากการสำรวจราคาในแบบฟอร์มการเปรียบเทียบราคาตามเอกสารแนบที่ 1 (BOM สามารถตัดสินใจดำเนินการขายได้ ในราคาที่เหมาะสมที่พิจารณาแล้วว่าเป็นราคาที่ดีที่สุดที่บริษัทจะได้รับ)
3. แจ้ง MIS สาขา จัดทำเอกสาร Movement ด้วย reason code 15 ทำการตัดจำนวนของแบตเตอรี่ในการขาย Scrap Battery ภายใต WH code 71-77 เท่ากับจำนวนที่จะขาย และส่ง e-mail ให้ Department Manager BU1 หรือผู้บริหารระดับสูงขึ้นไป เพื่อขออนุมัติก่อนที่จะทำการ post ในระบบให้เรียบร้อย และให้ Fax หรือ Scan เอกสาร Movement ให้พนักงานบัญชีต้นทุนเพื่อตัดเคลมประกันแบตเตอรี่
4. การติดต่อผู้ซื้อ Scrap Battery ให้ปฏิบัติดังนี้
  - 4.1 ทำเอกสารให้ผู้ซื้อเซ็นรับจำนวนแบตเตอรี่ที่จะขาย Scrap Battery และบันทึกราคาขาย ตามเอกสารแนบที่ 2
  - 4.2 ระบุชื่อและที่อยู่ และเบอร์โทรศัพท์ของผู้ซื้อให้ชัดเจนเพื่อใช้ในการออกใบกำกับภาษี
  - 4.3 นำเงินสดที่ขายเข้าธนาคารในวันทำงานถัดไป โดยให้แยก Pay in ต่างหากจากเงินสดที่ขายสินค้า



บริษัท บอร์เนียว เทคโนโลยี (ประเทศไทย) จำกัด  
89/175 หมู่ 3 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงตลาดบางเขน  
เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210

## MEMORANDUM

Procedure No.019

วันที่ 10 เมษายน 2556

5. ให้ BOM ทำการ Fax หรือ Scan เอกสารแนบ1 ,เอกสารแนบ2 ,ใบ Pay in ส่งให้เจ้าหน้าที่บัญชีที่สาขาหลักสี่ เพื่อทำการออกใบกำกับภาษีให้ทันภายในเดือนที่ขาย
6. เจ้าหน้าที่บัญชีที่สาขาหลักสี่ทำการออกใบกำกับภาษีรวมทั้งส่งเอกสารลงทะเบียนทางไปรษณีย์และจัดส่งให้ผู้ซื้อตามที่อยู่ดังกล่าว

ให้มีผลใช้ตั้งแต่ 11 เมษายน 2556 เป็นต้นไป

เห็นชอบโดย

สุภาพณีย์ สีสต  
(ผู้จัดการฝ่ายควบคุมการเงิน)

อนุมัติโดย

วสันต์ ธรรมานุรักษ์กุล  
(กรรมการผู้จัดการ)

บริษัท บอร์เนียว เทคโนโลยี (ประเทศไทย) จำกัด

รายละเอียดการเปรียบเทียบราคา Scrap Battery ของสาขา.....

ราคาจากส่วนกลาง.....บาท/กิโลกรัม

เอกสารแนบ 1

วันที่.....

| ชื่อ-ที่อยู่ / จำนวน<br>ราย | รายนามผู้เข้าร่วมเปรียบเทียบราคา |   |   |
|-----------------------------|----------------------------------|---|---|
|                             | 1                                | 2 | 3 |
| ชื่อ                        |                                  |   |   |
| ที่อยู่                     |                                  |   |   |
| โทรศัพท์                    |                                  |   |   |
| ราคา / กิโลกรัม             |                                  |   |   |

ผลการเปรียบเทียบ พิจารณาขายให้หมายเลข .....

หมายเหตุ : เหตุผลกรณีไม่ได้พิจารณาขายให้ผู้ที่ให้ราคาสูงสุด

1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_

เจ้าหน้าที่การตลาด / BOM

\_\_\_\_\_  
(.....)