



หน่วยที่ 15 เก็บของในคลังสินค้า

ครูผู้สอน ครูภูริวัฒน์ เกื้อทาน

แผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

ป.โท เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ (มจพ.) ,บริหารธุรกิจ MBA (รามคำแหง)

ป.ตรี คอมพิวเตอร์ธุรกิจ (ศศ.บ.)



ครูภูริวัฒน์ เกื้อทาน
แผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ



สาระเรียนรู้

1. ลักษณะของการเก็บของในคลังสินค้า
2. การโอนสิทธิ์หรือจำหน่ายสินค้าที่ฝาก
3. การรับสินค้าที่ฝากคืน



ครูจวิวัฒน์ เกื้อทาน
แผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ



สัญญารับขนและเก็บของในคลังสินค้า คือ บุคคลผู้รับขนส่งหรือคนโดยสาร และเก็บของในคลังสินค้าเพื่อบำเหน็จเป็นทางค้าปกติของตน

ลักษณะของสัญญารับขนแลเก็บของในคลังสินค้า

1. มีคู่สัญญาตั้งแต่สองฝ่ายขึ้นไป
2. มีค่าตอบแทน และใบรับฝากสินค้า
3. มีบำเหน็จค่าฝาก
4. มีวัตถุประสงค์
5. เป็นสัญญาไม่มีแบบ เก็บของในคลังสินค้าต้องมีใบรับฝากของ



ครูจวิวัฒน์ เกื้อทาน
แผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ



หน้าที่ของผู้ส่ง

1. ต้องออกใบกำกับของ
2. ต้องแจ้งถึงสภาพของที่ขนส่งว่าจะรับส่งหรือไม่
3. ต้องแจ้งถึงราคาของมีค่าแก่ผู้ขนส่งด้วย

สิทธิของผู้ส่ง

1. ต้องจัดการกับของนั้นเป็นอย่างดี
2. ไม่จำเป็นต้องเสียค่าระวางพาหนะ



ครูจิววัฒน์ เกื้อทาน
แผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ



หน้าที่ของผู้ขนส่ง

1. ต้องขนส่งของจากสถานที่แห่งหนึ่งไปยังอีกแห่งหนึ่ง
2. ต้องออกใบตราส่งให้แก่ผู้ส่งหรือผู้ตราส่ง
3. ต้องบอกกล่าวแก่ผู้รับตราส่ง เมื่อของถึงปลายทาง เพื่อให้ผู้รับตราส่งมารับของไป

สิทธิของผู้ส่ง

1. สิทธิที่ได้รับค่าระวางพาหนะและอุปกรณ์เป็นการตอบแทน
2. สิทธิยึดหน่วงของที่ขนส่งเพื่อไว้เป็นประกันการใช้เงินค่าระวางและอุปกรณ์



ครูจิววัฒน์ เกื้อทาน
แผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ



สิทธิที่จะนำของออกขายทอดตลาด ถ้าของนั้นเสียดังง่าย

ความรับผิดชอบของผู้ขนส่ง

1. ต้องรับผิดชอบเมื่อของสูญหาย
2. ต้องแจ้งสภาพของที่ขนส่งและราคาของมีค่า
3. ความรับผิดชอบของผู้ขนส่งสิ้นสุดลง เมื่อผู้รับสินค้าได้รับของแล้ว

- การจำหน่ายสินค้าที่เก็บไว้ในคลังสินค้า
- การรับคืนสินค้าจากคลังสินค้า
- การบังคับจำหน่ายโดยการขายทอดตลาด



ครูจรัมภ์ เกื้อทาน
แผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ



ครูจิววัฒน์ เกื้อทาน
แผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ