



ใบรับรองปัญหาพิเศษ

ภาควิชาบริหารธุรกิจเกษตร

คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

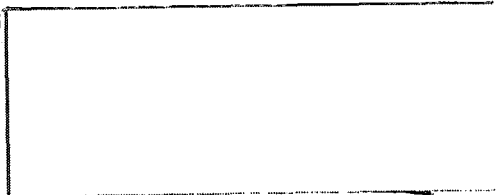
เรื่อง

ศึกษาผลการดำเนินงานของโครงการบริษัทจำลองในปี พ.ศ. 2536

A Study of Dummy Company Project in 1993

ของ

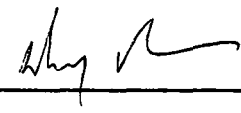
นางสาวกนอมศรี บุญรักษา

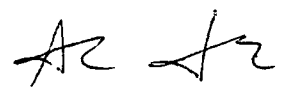


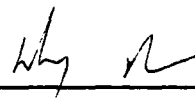
ได้รับการตรวจสอบและอนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหลักสูตร

วท.บ. (บริหารธุรกิจเกษตร)

เมื่อวันที่ 29 ธันวาคม พ.ศ. 2536

อาจารย์ที่ปรึกษาปัญหาพิเศษ  29.12.36
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิตยา สิกษิไชย)

กรรมการปัญหาพิเศษ  29.12.36
(อาจารย์เสาวคนธ์ เลือดกาญจนะ)

หัวหน้าภาควิชา  29.12.36
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิตยา สิกษิไชย)

ร.พ.
ภา ๑๑๓
๒๕๓๖

สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

ปัญหาพิเศษ

เรื่อง

ศึกษาผลการดำเนินงานของโครงการบริษัทจำลองในปี พ.ศ. 2536

A Study of Dummy Company Project in 1993



T098113

โดย

นางสาวณอมศรี บุญรักษา

ป/พ.

81913
2536

เสนอ

เลขหมู่.....

เลขทะเบียน...98113

วันเดือนปี...110

ภาควิชาบริหารธุรกิจเกษตร

คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เพื่อความสมบูรณ์แห่งปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต (บริหารธุรกิจเกษตร)

พ.ศ. 2536

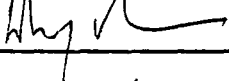
บทคัดย่อ

ชื่อเรื่อง : ศึกษาผลการดำเนินงานของโครงการบริษัทจำลองในปี พ.ศ. 2536

โดย : นางสาวถนอมศรี บุญรักษา

ชื่อปริญญา : วิทยาศาสตร์บัณฑิต (บริหารธุรกิจเกษตร)

สาขาวิชาเอก : บริหารธุรกิจเกษตร

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ :  , ๒๙ / ๕.๓ / ๓๖ .
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิศรา สิทธิโชค)

โครงการบริษัทจำลอง เป็นโครงการที่ริเริ่มขึ้นโดยสมาคมการจัดการธุรกิจแห่งประเทศไทย (Thailand Management Association; TMA) ซึ่งได้รับแนวความคิดมาจากโครงการฝึกงานนักศึกษาของมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ ในปี พ.ศ. 2518 ในปีแรกมีสถาบันที่เข้าร่วม 3 สถาบันคือ มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย และในปัจจุบันนี้มีสถาบันการศึกษาที่เข้าร่วมโครงการทั้งหมด 13 สถาบัน ลักษณะของโครงการนี้จะให้นักศึกษารวมตัวกันจัดตั้งบริษัทของตนเองขึ้นมา มีการแบ่งโครงสร้างการดำเนินงานเช่นเดียวกับบริษัทจริง จุดเด่นของโครงการ คือ การสร้างประสบการณ์จริงจากการทำงานให้เกิดแก่นักศึกษา เพราะการทำงานทุกอย่างในบริษัทนักศึกษาจะต้องทำการตัดสินใจและรับผิดชอบในการทำงาน เปรียบเสมือนหนึ่งเป็นผู้ประกอบการแท้จริง

วัตถุประสงค์ของการศึกษา คือ การศึกษาถึงโครงสร้าง วิธีการดำเนินงาน และผลการดำเนินงานของโครงการบริษัทจำลอง การวิเคราะห์ทางการเงิน การแสดงความคิดเห็นถึงผลดีและผลเสียในการจัดตั้งบริษัทจำลองภายในมหาวิทยาลัย ตลอดจนการแสดงความคิดเห็นในการฝึกทักษะการขายสินค้าแบบระบบขายตรง โดยการสัมภาษณ์ผู้รับผิดชอบโครงการจากสมาคมการจัดการธุรกิจแห่งประเทศไทย อาจารย์ที่ปรึกษาจากมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ และจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยละ 2 ท่าน นักศึกษาที่ดำรงตำแหน่งคณะกรรมการบริหารปี พ.ศ. 2536 ในบริษัทจำลองของมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ และจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยละ 10 คน จากผลการศึกษาพบว่า บริษัทจำลองมีโครงสร้างของบริษัทที่ประกอบไปด้วย ผู้จัดการใหญ่ที่

ทำหน้าที่ในการวางแผนนโยบายหลักของบริษัทและดูแลความเป็นไป ฝ่ายการตลาดที่ทำหน้าที่ในการขายสินค้าและวางแผนกลยุทธ์ทางการตลาด ฝ่ายจัดซื้อที่ติดต่อ supplier หรือบริษัทคู่ค้าในการสั่งซื้อสินค้า ฝ่ายสินค้าคงคลังมีหน้าที่ในการตรวจสอบสินค้าให้มีสินค้าที่ให้บริการได้ทันทั้งที่ฝ่ายบัญชีและการเงินทำหน้าที่จัดการงานบัญชีและดูแลฐานะทางการเงินของบริษัท ฝ่ายบุคคลดำเนินงานการสรรหาและเลือกสรรเพื่อให้ได้บุคลากรที่ดีมาทำงานร่วมกับบริษัท ฝ่ายประชาสัมพันธ์ทำหน้าที่ในการให้ข่าวสาร และสร้างภาพพจน์ที่ดีของบริษัทต่อบุคคลภายในและภายนอกบริษัท นอกจากนี้ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยยังได้เพิ่มฝ่ายระบบสารสนเทศมาทำหน้าที่ในการอำนวยความสะดวกในการพัฒนาระบบการสร้างเครือข่ายการใช้ข้อมูลร่วมกันหรือ "local area network; LAN" มาใช้กับงานข้อมูลของบริษัท และการเพิ่มฝ่ายโครงการพิเศษในการสร้างสิ่งที่สามารถช่วยเหลือสังคม เช่น การจัดงานโครงการน้ำใจสู่ชนบทกับบริษัทจำลอง จุฬาฯ ในขณะที่มีมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญจะมีการจัดตั้งกองทุนถาวรของมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ ที่จะจัดกิจกรรมของกองทุนโดยการทำทุนการศึกษาให้กับเด็กที่ขาดทุนทรัพย์ โครงการบริษัทจำลองมีกิจกรรมต่างๆ ที่ช่วยเสริมสร้างประสบการณ์การทำงานให้เกิดการเรียนรู้แก่นักศึกษา ฝึกความรับผิดชอบ เทคนิคการขาย การเจรจาต่อรอง ถึงแม้ว่าจะเกิดการขัดแย้งจากการทำงานร่วมกันบ้าง แต่มิได้เป็นจุดใหญ่ ในการพัฒนาความรู้ความสามารถที่เกิดจากการเรียนรู้ด้วยตนเองของนักศึกษาทุกคน และผู้ถูกสัมภาษณ์ร้อยละ 100 ให้ความคิดว่าควรมีการจัดตั้งบริษัทจำลอง เนื่องจากสามารถสร้างสถานการณ์ของโลกธุรกิจจำลองให้กับนักศึกษาได้ทดลองปฏิบัติงาน และเรียนรู้งานทุกอย่างด้วยตัวของตนเอง

จากการศึกษาเรื่องนี้มีข้อเสนอแนะคือ ทุมนมหาวิทยาลัยควรมีกิจกรรมโครงการบริษัทจำลองขึ้นภายในมหาวิทยาลัย โดยร่วมกับฝ่ายกิจกรรมนักศึกษาในการส่งเสริมให้นักศึกษาจากหลาย ๆ คณะมาร่วมกันทำงาน เพื่อเป็นประโยชน์ในการสร้างประสบการณ์ที่สามารถเรียนรู้โดยตรงด้วยตนเอง สร้างความพร้อมในการทำงานในสาขาอาชีพ ตลอดจนช่วยสร้างบุคคลที่มีจิตสำนึกที่ดีในการทำงานให้เกิดขึ้นแก่ประเทศชาติในอนาคตอีกด้วย

คำนิยม

ปัญหาพิเศษฉบับสำเร็จจุลวงด้วยดีก็เนื่องจากได้รับความร่วมมืออย่างดียิ่ง จากบุคคลหลายท่าน ผู้จัดทำขอขอบพระคุณ ผศ. นิตยา สิทธิโชค ซึ่งเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาปัญหาพิเศษ อาจารย์เสาวคนธ์ เลือดกาญจนะ ซึ่งเป็นกรรมการปัญหาพิเศษเป็นอย่างสูงที่ได้ให้คำแนะนำ และตรวจทานแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ขอขอบคุณ ผศ. ศิริจรรยา เครือวิริยะพันธ์ คุณพฤดี แสงกระจ่าง และเพื่อน ๆ ทุก ๆ คนที่คอยเป็นกำลังใจและให้คำแนะนำในการจัดทำปัญหาพิเศษฉบับนี้

ท้ายที่สุด ผู้จัดทำขอขอบพระคุณ อาจารย์ จิราภา ศรีกาฬสินธุ์ อาจารย์สุนิสา บริบาลบุรีภัณฑ์ ซึ่งเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการบริษัทจำลองมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วิรัช อภิเมธิดำรง ประธานกรรมการโครงการบริษัทจำลองจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ตลอดจนเพื่อน ๆ นักศึกษาทุกท่านในโครงการบริษัทจำลองของมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญและจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ที่ได้ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดีในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการบริษัทจำลอง ทั้งในก้านการให้สัมภาษณ์เอกสารข้อมูลต่าง ๆ จนสามารถทำการศึกษาได้สำเร็จจุลวงด้วยดี เพื่อเป็นประโยชน์ในการพัฒนาความคิดของนักศึกษาในการเป็นผู้ประกอบการทางธุรกิจที่ดีของประเทศชาติในอนาคต ซึ่งผู้จัดทำขอกราบขอบพระคุณมา ณ ที่นี้ด้วย

ถนอมศรี บุญรักษ์

กันยายน 2536

สารบัญ

	หน้า
สารบัญตาราง	(3)
สารบัญภาพ	(4)
บทที่ 1 บทนำ	1
ความสำคัญและปัญหาของการศึกษา	1
วัตถุประสงค์ของการศึกษา	4
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	4
ขอบของเขตการศึกษา	4
นิยามศัพท์	5
การตรวจเอกสาร	5
วิธีการศึกษา	6
การเก็บรวบรวมข้อมูล	6
วิธีการวิเคราะห์และประเมินผล	7
บทที่ 2 ประวัติความเป็นมาของบริษัทจำลอง	8
ความเป็นมาของบริษัทจำลอง	8
วัตถุประสงค์	9
นิยามศัพท์	10
โครงสร้างโครงการ	12
วิธีการดำเนินงาน	13
การจัดตั้งบริษัทจำลอง	14
วางแผนการดำเนินงานของบริษัทจำลอง	15
การปฏิบัติงาน	16
สรุปการปฏิบัติงาน	16
ขั้นตอนการดำเนินงาน	17
ภาระกิจหน้าที่ของฝ่ายต่าง ๆ	19
แนวทางปฏิบัติสำหรับการวัดและประเมินผล	22
แบบฟอร์ม	24
รายละเอียดอื่น ๆ	25

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 3 ผลการศึกษา	26
โครงสร้างของบริษัท	26
วิธีการดำเนินงาน	29
ทุนจดทะเบียนบริษัท	29
การแบ่งหุ้น	30
หน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละฝ่าย	31
ผลการดำเนินงาน	39
ข้อดีของบริษัท	39
ผลการดำเนินงานของแต่ละฝ่าย	40
ความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อดีและข้อเสียในการจัดตั้งบริษัทจำลองในมหาวิทยาลัย	64
ข้อดีในการจัดตั้งบริษัทจำลองในมหาวิทยาลัย	64
ข้อเสียในการจัดตั้งบริษัทจำลองในมหาวิทยาลัย	66
การเห็นสมควรหรือไม่ในการจัดตั้งบริษัทจำลองในมหาวิทยาลัย	66
การปฏิบัติงานระบบการขาดตรง	67
บทที่ 4 การวิเคราะห์งบการเงิน	68
งบการเงิน	68
บริษัทจำลองมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ	68
บริษัทจำลองจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	71
เปรียบเทียบการวิเคราะห์งบการเงิน	75
บทที่ 5 สรุปและข้อเสนอแนะ	77
สรุป	77
โครงสร้างของบริษัท	77
วิธีการดำเนินงาน	77
ผลการดำเนินงาน	78
งบการเงิน	79

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
1	สถาบันที่เข้าร่วมโครงการบริษัทจำลองในแต่ละปี	2
2	หน้าที่และความรับผิดชอบของทีมผู้บริหารบริษัทจำลอง	14
3	ขั้นตอนการดำเนินงานโครงการฝึกงานนักศึกษาระหว่างปิดภาคฤดูร้อน	17
4	จำนวนบุคลากรในบริษัทจำลองของมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญและ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	29
5	ทุนจดทะเบียนบริษัทจำลองของมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญและ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	30
6	การแบ่งหุ้นของมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ	31
7	ยอดขายสินค้าของบริษัทจำลองมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญและ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	40
8	การแบ่งหมวดหมู่สินค้าทั้งหมดในบริษัทจำลองมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ และจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	41
9	ยอดขายสินค้าแยกตามหมวดหมู่ของมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญและ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	42
10	ยอดขายสินค้าใหม่ของมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ	43
11	ยอดขายสินค้าใหม่ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	44
12	ข้อดีในการจัดตั้งบริษัทจำลองในมหาวิทยาลัย	65
13	ข้อเสียในการจัดตั้งบริษัทจำลองในมหาวิทยาลัย	66
14	เปรียบเทียบการวิเคราะห์งบการเงินของมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ และจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	76

สารบัญภาพ

ภาพที่		หน้า
1	โครงสร้างโครงการบริษัทจำลอง	12
2	โครงสร้างบริษัทจำลองของมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ	27
3	โครงสร้างบริษัทจำลองของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	28

ความสำคัญและปัญหาของการศึกษา

โครงการบริษัทจำลอง (DUMMY COMPANY) ได้ริเริ่มโดยสมาคมการจัดการธุรกิจแห่งประเทศไทย (THAILAND MANAGEMENT ASSOCIATION : TMA) ได้จัดโครงการฝึกงานนักศึกษาระหว่างปิดภาคฤดูร้อนขึ้นในปี 2523 ซึ่งเป็นโครงการฝึกอบรมภาคทฤษฎีก่อนที่จะได้มีการปฏิบัติงานจริงในบริษัทจำลอง เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของสมาคมในอันที่จะให้ผู้มีอาชีพในการจัดการธุรกิจได้เข้าไปมีส่วนในทางการศึกษา และแนะแนวทางสำหรับผู้ที่มุ่งจะมีอาชีพในทางนี้รวมทั้งการร่วมมือกับธุรกิจ สถาบันการศึกษา และวงการอาชีพต่างๆ ในการแลกเปลี่ยนข่าวสารความรู้เกี่ยวกับความต้องการของการศึกษาในการจัดการธุรกิจทั้งในปัจจุบันและอนาคต

โครงการฝึกงานนักศึกษาระหว่างปิดภาคฤดูร้อน มีความมุ่งหมาย 3 ประการ คือ

1. พัฒนาแนวคิดในการประกอบธุรกิจให้เกิดขึ้นในหมู่นักศึกษา
2. จัดเตรียมนักศึกษาให้พร้อมที่จะเป็นกำลังคนที่ดีของธุรกิจอุตสาหกรรม ภายหลังจากที่สำเร็จการศึกษาแล้ว
3. ให้นักศึกษาได้มีประสบการณ์จากการปฏิบัติงานจริง นอกเหนือไปจากการเรียนภาคทฤษฎี

โครงการฝึกงานนักศึกษาระหว่างปิดภาคฤดูร้อนนี้ แตกต่างไปจากโครงการฝึกงานอื่น ๆ ของนักศึกษา คือ แทนที่จะส่งนักศึกษาเข้าไปฝึกปฏิบัติงานกับบริษัทต่าง ๆ สมาคมจะขอให้นักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการ จากแต่ละสถาบันจัดตั้ง "บริษัทธุรกิจ" ของตนเองขึ้น ในลักษณะบริษัทจำลอง (DUMMY COMPANY) มีการแบ่งหน้าที่และสาขางานเช่นเดียวกับบริษัทที่แท้จริง และแสวงหาแนวทางในการดำเนินธุรกิจตามแต่จะเห็นสมควร ซึ่งนอกจากการซื้อสินค้ามาจำหน่ายแล้ว อาจรวมถึงการทำวิจัยทางธุรกิจ การจัดสัมมนาทางวิชาการ การให้บริการด้านต่าง ๆ เป็นต้น ธุรกิจประเภทหนึ่งที่ได้รับ ความสนใจจากบริษัทจำลองคือ การขาย นักศึกษาจะติดต่อขอรับสินค้าที่

เลือกสรรแล้วจากหลายบริษัท และนำไปจำหน่ายแก่ผู้บริโภค โดยใช้กลวิธีการขายต่าง ๆ ที่คิดว่าเหมาะสม การดำเนินการของบริษัทจำลองทำให้นักศึกษาได้มีประสบการณ์แทบทุกด้าน ตั้งแต่การซื้อวัตถุดิบ การระดมเงินทุน การบริหารเงินทุน การบริหารบุคคล การตลาด การควบคุมสินค้าคงคลัง การขาย การบัญชี และอื่น ๆ เมื่อโครงการเสร็จสมบูรณ์ในแต่ละปีนักศึกษาเหล่านี้จะได้ใบประกาศนียบัตรรับรองการเข้าร่วมโครงการจากสมาคมด้วย

ในปีแรกของการดำเนินโครงการ มีสถาบันการศึกษาเข้าร่วมเพียง 3 แห่ง คือ มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทยและมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ หลังจากนั้นก็มีสถาบันเข้าร่วมโครงการเพิ่มขึ้นในแต่ละปี (ตารางที่ 1)

ตารางที่ 1 สถาบันที่เข้าร่วมโครงการบริษัทจำลองในแต่ละปี

พ.ศ.	ชื่อมหาวิทยาลัยที่เข้าร่วมโครงการ
2525	คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
2526	มหาวิทยาลัยกรุงเทพ
2527	มหาวิทยาลัยเอเซียอาคเนย์
2528	คณะเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
2530	มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์
2531	มหาวิทยาลัยศรีปทุม และ คณะวิทยาการจัดการมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
2532	มหาวิทยาลัยสยาม
2533	คณะบริหารธุรกิจมหาวิทยาลัยรังสิต
2535	คณะบริหารธุรกิจสถาบันเทคโนโลยีสังคม (เกริก)

ที่มา : (สมาคมการจัดการธุรกิจแห่งประเทศไทย , 2536)

แนวคิดเกี่ยวกับบริษัทจำลองเป็นก้าวใหม่สำหรับวงการธุรกิจ เนื่องจากการจัดตั้งและการดำเนินการกระทำโดยนักศึกษาทั้งหมด สมาคมจะไม่เข้าไปยุ่งเกี่ยว นอกจากด้านการวางแผนการตลาดของบริษัทจำลอง ซึ่งสมาคมได้ขอความร่วมมือจากสมาชิกที่มีประสบการณ์และความชำนาญด้านการตลาดให้ช่วยเป็นที่ปรึกษาประจำแต่ละสถาบันเท่าที่จำเป็นเท่านั้น

คณะกรรมการของโครงการ ประกอบด้วยอาจารย์จากสถาบันการศึกษาที่เข้าร่วมโครงการ ผู้แทนจากกลุ่มการจัดการทั้ง 4 ของสมาคม คือ กลุ่มการจัดการงานบุคคล กลุ่มบริหารการเงิน กลุ่มบริหารการตลาดและกลุ่มบริหารการผลิต รวมทั้งสมาชิกรุ่นธุรกิจซึ่งสมาคมได้เชิญให้เป็นที่ปรึกษาของสถาบันแต่ละแห่ง คณะกรรมการจะช่วยในการวางแผน แนะนำ และให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาในระหว่างที่โครงการกำลังดำเนินอยู่

จะเห็นได้ว่า โครงการบริษัทจำลองเป็นโครงการที่มีส่วนช่วยในการเพิ่มบทบาทของนักศึกษาในการดำเนินธุรกิจในชีวิตจริง โดยนักศึกษจะได้รับประสบการณ์ใน "โครงการฝึกงานนักศึกษาระหว่างปิดภาคฤดูร้อน" เพื่อเป็นการทราบข้อมูลเบื้องต้นก่อนที่จะเริ่มจัดตั้งบริษัทจำลองและดำเนินงานของตนในแต่ละปี ซึ่งการจัดตั้งบริษัทจำลองเปรียบเสมือนการสร้างสนามธุรกิจจำลองให้นักศึกษาได้ฝึกปฏิบัติ เริ่มต้นจากการทำธุรกิจในรูปของบริษัท การวางแผนร่วมกันในการระดมทุน การสร้างทีมงานบริหาร การวางแผนการตลาด การประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการขายของบริษัท ซึ่งลักษณะการทำงานร่วมกันเป็นทีมจะช่วยในการสร้างโลกทัศน์ การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการทำงาน การยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น และฝึกหัดความเป็นผู้นำทางด้านความคิดและการปฏิบัติ นอกจากนี้กิจกรรมการขายตรง (Direct Sales) จะช่วยสร้างทักษะในการขายตรงให้เกิดกับนักศึกษา ทำให้ทราบเทคนิคในการเปิดและปิดการขาย การใช้สถิติปัญหาและไหวพริบในการจูงใจให้เกิดการซื้อขายของกลุ่มผู้บริโภค เพิ่มพูนทักษะในการเจรจากับบุคคลที่ติดต่อได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้นักศึกษามีความกล้าที่จะแสดงออกทางด้านความคิดและสื่อให้บุคคลทั่วไปทราบได้ กล่าวได้ว่า "โครงการบริษัทจำลอง" จะมีกิจกรรมโดยรวมที่สามารถช่วยฝึกฝนลำดับขั้นตอนการทำงานธุรกิจในรูปของบริษัท และพัฒนาลำดับขั้นความคิดที่สร้างวิถีก้าวหน้าทางด้านจิตใจให้กับนักศึกษา ให้มีความพร้อมในการประกอบธุรกิจในอนาคตได้เป็นอย่างดี

วัตถุประสงค์ของการศึกษา

1. ศึกษาโครงสร้าง วิธีการดำเนินงานและผลการดำเนินงานของบริษัทจำลอง
2. ศึกษาถึงผลดีและผลเสียในการจัดตั้งบริษัทจำลองขึ้นในสถาบันการศึกษา
3. ศึกษาถึงผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาในระบบการขาดตรงในบริษัทจำลอง

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ทำให้นักศึกษาได้ทราบถึงการจัดตั้งธุรกิจในรูปแบบ "บริษัท" โครงสร้าง วิธีการดำเนินงาน ตลอดจนผลการดำเนินงานของบริษัทจำลอง
2. ทราบถึงผลดีและผลเสียในการจัดตั้งบริษัทจำลองในสถาบันการศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลที่จะใช้ในการปรับปรุงแก้ไขปัญหาที่จะเกิดขึ้นต่อไป
3. เพื่อทราบถึงวิธีการ และแนวทางในการปฏิบัติงานจริงของนักศึกษา ในระบบการขาดตรง และช่วยสร้างประสบการณ์ในการประกอบธุรกิจด้านการขาด

ขอบเขตของการศึกษา

ข้อมูลบริษัทจำลองจากสมาคมการจัดการธุรกิจแห่งประเทศไทย (สจท.) หรือ TMA (THAILAND MANAGEMENT ASSOCIATION) ลักษณะการประกอบกิจการบริษัทจำลองของ 2 สถาบัน คือ มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ และจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

การสัมภาษณ์จะทำการสัมภาษณ์ดังนี้

1. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการของสมาคม TMA จำนวน 1 คน
2. อาจารย์ที่ปรึกษาของโครงการสถาบันละ จำนวน 2 คน
3. นักศึกษาที่ดำรงตำแหน่งในบริษัทสถาบันละ จำนวน 10 คน

นิยามศัพท์

TMA หรือ สมาคม หมายถึง สมาคมการจัดการธุรกิจแห่งประเทศไทย (สจท.)
THAILAND MANAGEMENT ASSOCIATION (TMA)

ABAC DUMMY CO. หมายถึง โครงการบริษัทจำลองของมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ ซึ่ง
เน้นระบบการขายตรง (DIRECT SALES) ดำเนินงานโดยนักศึกษา

Chulalongkorn Business Administration (CBA) หมายถึง โครงการ
การบริหารจำลองของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เน้นระบบการขายตรง (DIRECT SALES) ดำเนิน
งานโดยนักศึกษา

การตรวจเอกสาร

สุภัตตรา ตันประเสริฐ และ วไลพรธม พรวิรุณห์ (2536) กล่าวว่า สมาคมการจัดการ
ธุรกิจแห่งประเทศไทย (TMA) ได้ริเริ่มโครงการฝึกงานนักศึกษาระหว่างปิดภาคฤดูร้อน ใน
ปี 2523 โดยในปัจจุบันมีบริษัทจำลองในโครงการ ดังนี้ มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ มหาวิทยาลัย
ธรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยกรุงเทพ มหาวิทยาลัยเอเชียอาคเนย์
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีปทุม มหาวิทยาลัยรังสิต มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย
มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ สถาบันเทคโนโลยีสังคมเกริก มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ มหา
วิทยาลัยสยาม ซึ่งทาง TMA จะขอให้นักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการแต่ละสถาบันจัดตั้งบริษัทธุรกิจ
ของตนเองขึ้นในลักษณะบริษัทจำลอง (DUMMY COMPANY) มีการแบ่งหน้าที่และสาขางานเช่นเดียวกับ
บริษัทที่แท้จริง และแสวงหาแนวทางในการดำเนินธุรกิจตามแต่จะเห็นสมควร กิจกรรมบริษัท
จำลองของมหาวิทยาลัยเหล่านี้มีว่าสร้างคุณประโยชน์ต่อนักศึกษาเป็นอย่างมาก เป็นการเสริม
สร้างประสบการณ์ให้มีโอกาสค้นคว้าไกลยิ่งขึ้น เข้าใจการทำงานร่วมกับผู้อื่น รู้ถึงที่มาของปัญหาและ
สามารถหาทางออกแห่งปัญหาได้ บริษัทจำลองเหล่านี้จึงได้ถือว่าเป็นสถาบันฝึกอบรมเยาวชนให้

เป็นกำลังสำคัญต่อการพัฒนาสังคมและประเทศชาติอีกสถาบันหนึ่งได้อย่างภาคภูมิใจ

สมาคมการจัดการธุรกิจแห่งประเทศไทย (2536) ระเบียบโครงการฝึกงานนักศึกษา ระหว่างปิดภาคฤดูร้อน สรุปได้ดังนี้ TMA เป็นแหล่งรวมของผู้จัดการและนักธุรกิจที่มีความตั้งใจที่จะเพิ่มพูนและพัฒนาความรู้ความสามารถในการจัดการธุรกิจโดยมีกิจกรรมหลักคือ การจัดสัมมนา และฝึกอบรมในสาขาต่าง ๆ ของวิชาการจัดการได้จัดทำโครงการฝึกงานนักศึกษาระหว่างปิดภาคฤดูร้อนเป็นครั้งแรกในปลายปี 2523 โดยเชิญบริษัทสมาชิกที่สนใจและสถาบันการศึกษา 3 แห่ง คือ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ และคณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้ทดลองดำเนินงานทางธุรกิจ โดยมีโครงสร้างโครงการตามแผนที่ได้กำหนดไว้ซึ่งได้กล่าวถึงการดำเนินงาน การจัดตั้งบริษัทจำลองว่ามีแผนกใดบ้างและทางสถาบัน สมาคม และนักศึกษาจะต้องรับผิดชอบหน้าที่ส่วนใด

วิธีการศึกษา

การเก็บรวบรวมข้อมูล

1. ข้อมูลปฐมภูมิ เป็นข้อมูลเกี่ยวกับโครงสร้าง วิธีการดำเนินงาน แผนการปฏิบัติงานงานขายและ ผลดี-ผลเสียในการจัดตั้งบริษัทจำลอง โดยการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ของสมาคมการจัดการธุรกิจแห่งประเทศไทย อาจารย์และนักศึกษาของโครงการบริษัทจำลองจาก 2 สถาบัน คือ มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ และ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
2. ข้อมูลทุติยภูมิ เป็นข้อมูลเกี่ยวกับโครงสร้าง วิธีการดำเนินงาน ซึ่งรวบรวมจากเอกสารทางวิชาการ นิตยสารทางธุรกิจ เช่น ระเบียบโครงการฝึกงานนักศึกษาระหว่างปิดภาคฤดูร้อน อรุณสวัสดิ์

วิธีการวิเคราะห์และประเมินผล

นำข้อมูลที่ได้จากการรวบรวมมาวิเคราะห์เชิงพรรณนา (Descriptive Method) ตามหัวข้อดังนี้ คือ โครงสร้าง วิธีการดำเนินงาน ผลการดำเนินงาน การวิเคราะห์ทางการเงิน ข้อดีและข้อเสียในการจัดตั้งบริษัทจำลอง ตลอดจนการปฏิบัติงานระบบการขาดตรงของนักศึกษา

ประวัติความเป็นมาของบริษัทจำลอง

ความเป็นมาของบริษัทจำลอง

แนวความคิดในการจัดโครงการบริษัทจำลองซึ่งเป็นชื่อที่ใช้เรียกกันในระยะนี้มีรากฐานมาจาก "โครงการฝึกงานภาคฤดูร้อนของนักศึกษามหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ" ซึ่งได้เริ่มขึ้นเมื่อ พ.ศ. 2518 โดย คุณสุเทพ ชานะวิรัช ผู้จัดการใหญ่ของบริษัท เอส ซี จอห์นสัน แอนด์จอห์นสัน จำกัด และ คุณเกษม กรณ์เสรี ประธานนักศึกษาของมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ (ตำแหน่งในขณะนั้น) เป็นผู้ริเริ่มการฝึกงานในรูปแบบดังกล่าวเป็นครั้งแรกในประเทศไทย

การฝึกงานตามโครงการบริษัทจำลองต่างจากการฝึกงานภาคฤดูร้อนทั่วไปที่นักศึกษาเป็นเสมือนพนักงานของบริษัทต่าง ๆ แต่การฝึกงานในลักษณะนี้โดยหลักการแล้วนักศึกษาจะได้รับการสนับสนุนจากมหาวิทยาลัยให้จัดองค์การธุรกิจของตนเองขึ้นมา เสมือนหนึ่งว่าเป็นบริษัทหรือองค์การธุรกิจเอกเทศ ดังเช่นบริษัทเอกชนทั่วไป ทั้งนี้มหาวิทยาลัยจะทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์โครงการและดำเนินการคัดเลือกนักศึกษาที่สมัครเข้าเป็นผู้บริหารองค์การเท่านั้น ส่วนการวางแผน การจัดองค์การ การจัดบุคลากร การวินิจฉัยสั่งการ การร่วมมือประสานงาน การควบคุม และประเมินผลสำหรับการดำเนินธุรกิจเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของนักศึกษาผู้บริหารบริษัทจำลอง

เมื่อปี พ.ศ. 2522 สมาคมการจัดการธุรกิจแห่งประเทศไทย ได้รับเอาแนวความคิดของการจัดโครงการบริษัทจำลองของมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ และได้ขยายแนวคิดดังกล่าวไปยังสถาบันการศึกษาการศึกษาทางธุรกิจหลายแห่ง รวมทั้งได้ให้การสนับสนุนโดยการจัดฝึกอบรมนักศึกษา แต่งตั้งนักธุรกิจที่ปรึกษาให้กับบริษัทจำลองแต่ละแห่ง และจัดการประเมินผลรวมทั้งออกวุฒิบัตรรับรองนักศึกษาที่ฝึกงานในบริษัทจำลองด้วย ในปี พ.ศ. 2534 มีมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนในสังกัดทบวงมหาวิทยาลัย ดำเนินโครงการบริษัทจำลองภายใต้การสนับสนุนของสมาคมการจัดการธุรกิจแห่งประเทศไทย รวม 12 แห่ง

สมาคมการจัดการธุรกิจแห่งประเทศไทย เป็นแหล่งรวมของผู้จัดการและนักธุรกิจที่มีความสนใจที่จะเพิ่มพูนและพัฒนาความรู้ความสามารถในการจัดการธุรกิจ กิจกรรมหลักที่สำคัญของสมาคม ก็คือ การพัฒนาการจัดการโดยการจัดสัมมนาและฝึกอบรมในสาขาต่าง ๆ ของวิชาการจัดการ และยังมีกลุ่มการจัดการในแขนงต่าง ๆ เพื่อให้ความรู้แก่ผู้สนใจเฉพาะด้าน นอกจากกิจกรรมหลักดังกล่าวแล้ว สมาคมยังได้จัดทำโครงการต่าง ๆ ที่จะประโยชน์ต่อสังคม โดยส่วนรวมอีกด้วย โครงการหนึ่งซึ่งสมาคมได้ริเริ่มขึ้นคือ โครงการฝึกงานนักศึกษาระหว่างปิดภาคฤดูร้อน

สมาคม ได้จัดทำโครงการนี้เป็นครั้งแรกในลักษณะของโครงการทดลองเมื่อปลายปี พ.ศ. 2523 โดยเชิญบริษัทสมาชิกที่สนใจและสถาบันการศึกษาเพียง 3 แห่ง คือ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญบริหารธุรกิจ และคณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชีมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เข้าร่วมโครงการทดลอง ซึ่งเสร็จสิ้นสมบูรณ์ในเดือนพฤษภาคม พ.ศ. 2524 การดำเนินงานในปีแรกนับว่าประสบความสำเร็จเป็นอย่างดี สมาคมจึงได้จัดทำโครงการนี้ต่อมา ในลักษณะของโครงการต่อเนื่อง และมีสถาบันการศึกษาเข้าร่วมโครงการ เพิ่มขึ้นทุกปี

วัตถุประสงค์

ในการจัดทำโครงการ ดังกล่าว สมาคม มีจุดมุ่งหมายที่จะทำหน้าที่เป็นตัวเชื่อมระหว่างสถาบันการศึกษา กับธุรกิจอุตสาหกรรมต่าง ๆ ดังนี้

1. เปิดโอกาสให้นักศึกษาได้ทดลองดำเนินงานทางธุรกิจ เพื่อเลือกแนวอาชีพที่ถนัด และยึดเป็นอาชีพต่อไป และเพื่อพัฒนาแนวคิดของการประกอบธุรกิจด้วยตนเองให้เกิดขึ้นในหมู่นักศึกษา นอกจากนี้แล้วยังเป็นการส่งเสริมให้นักศึกษามีความรับผิดชอบและรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์

2. ตอบสนองความต้องการของสถาบันการศึกษาที่มุ่งหวังประสบการณ์ในการดำเนินงานทางธุรกิจให้เกิดแก่นักศึกษา นอกเหนือไปจากการเรียนรู้ภาคทฤษฎี

3. จัดเตรียมนักศึกษาให้พร้อมที่จะเป็นกำลังคนที่ดีของธุรกิจอุตสาหกรรม ภายหลังจากที่สำเร็จการศึกษา

นิยามศัพท์

สมาคม หมายถึง สมาคมการจัดการธุรกิจแห่งประเทศไทย

คณะกรรมการโครงการ หมายถึง คณะกรรมการโครงการฝึกงานนักศึกษาระหว่างปิดภาคฤดูร้อน

สถาบันการศึกษา หมายถึง สถาบันการศึกษาที่เข้าร่วมโครงการ แบ่งเป็น 2 ประเภท ได้แก่

1. สถาบันที่ได้รับการสนับสนุนเต็มที่ (Fully Supported Institution) หมายถึง สถาบันที่เข้าร่วมโครงการใหม่ ซึ่งจะได้รับการสนับสนุนเต็มที่

2. สถาบันที่ได้รับการสนับสนุนบางส่วน (Partially Supported Institution) หมายถึง สถาบันที่เข้าร่วมโครงการมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี โดยคณะกรรมการจะให้การสนับสนุนเพียงบางส่วน

บริษัทจำลอง (Dummy Company) หมายถึง องค์การที่คณะนักศึกษามีงานจัดตั้งขึ้นเพื่อดำเนินธุรกิจในรูปลักษณะของบริษัทจำกัด โดยมีการแบ่งหน้าที่และสายงานเช่นเดียวกับการดำเนินธุรกิจในชีวิตจริงทุกประการ และมีระยะเวลาการทำงานระหว่างเดือนเมษายนถึงพฤษภาคมของทุกปี

นักศึกษาฝึกงาน หมายถึง นักศึกษาของสถาบันที่บริษัทจำลองรับเข้าร่วมในโครงการฝึกงานนักศึกษาระหว่างปิดภาคฤดูร้อน และมีระยะเวลาการทำงานไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของระยะเวลาการทำงานของบริษัทจำลอง

อาจารย์ที่ปรึกษา หมายถึง อาจารย์ที่ทางสถาบันแต่งตั้งขึ้นเป็นที่ปรึกษาบริษัทจำลอง โดยจะต้องประกอบด้วยคณาจารย์แห่งละไม่น้อยกว่า 2 ท่าน

ที่ปรึกษาทางธุรกิจ หมายถึง นักธุรกิจที่คณะกรรมการโครงการ แต่งตั้งให้เป็น ที่ปรึกษาประจำแต่ละบริษัทจำลอง เพื่อให้คำแนะนำในการดำเนินงานแก่บริษัทจำลองแต่ละปีไป

คณะกรรมการวัดและประเมินผล หมายถึง คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง จากคณะกรรมการโครงการ เพื่อรับผิดชอบในการเสนอหลักเกณฑ์การวัดผลการวัดผลการดำเนินงานของบริษัทจำลองและประเมินผลงานของผู้ปฏิบัติงาน ตามวิธีการและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการโครงการกำหนดขึ้น

คณะกรรมการที่ปรึกษาทางธุรกิจ หมายถึง กลุ่มนักธุรกิจที่ปรึกษาที่ประจำบริษัท จำลอง

คณะกรรมการเฉพาะกิจ หมายถึง คณะทำงานที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการ โครงการ เพื่อศึกษาหรือทำงานเฉพาะกิจ

หน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการ หมายถึง หน่วยงาน หรือสถานประกอบการที่เข้าร่วม ให้การสนับสนุนต่อโครงการ

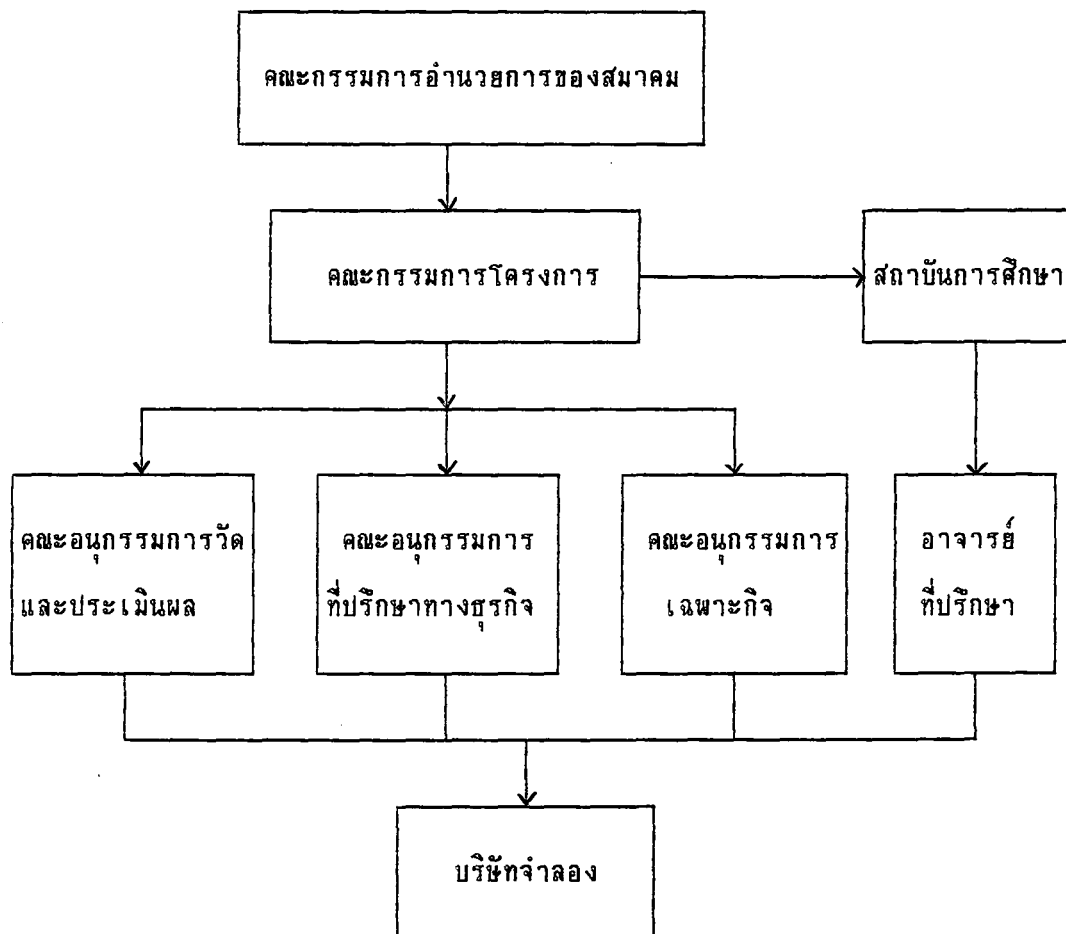
ระเบียบข้อบังคับ หมายถึง ระเบียบใดๆที่ได้กำหนดขึ้นว่าด้วยระเบียบและหลักเกณฑ์ ในการดำเนินการโครงการฝึกงานนัศึกษาระหว่างปิดภาคฤดูร้อน

บัตรลงเวลานักศึกษา หมายถึง เอกสารที่บันทึกระยะเวลาการทำงานของนักศึกษา โดยให้มีผู้บังคับบัญชาลงนาม และผู้จัดการทั่วไปร่วมกับอาจารย์ที่ปรึกษา ลงนามรับรองทุกครั้ง โครงการ และสิ้นสุดโครงการ

วุฒิปัตร์ หมายถึง เอกสารรับรองจากสมาคม ที่มีระยะเวลาการทำงานที่ออกให้แก่ นักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของระยะเวลาการดำเนินงานของบริษัท จำลอง

โครงสร้างโครงการ

การดำเนินงานการจัดตั้งบริษัทจำลองประกอบไปด้วยแผนกใดบ้าง ซึ่งเกิดจากความ ร่วมมือของ 3 ฝ่าย คือ สถาบันการศึกษา สมาคมและนักศึกษา โดยจะมีความรับผิดชอบหน้าที่ของ โครงการร่วมกัน (ภาพที่ 1)



ภาพที่ 1 โครงสร้างโครงการบริษัทจำลอง

วิธีการดำเนินงาน

เพื่อให้นักศึกษาได้มีประสบการณ์ในการดำเนินงานทางธุรกิจอย่างแท้จริง ทางโครงการ จึงให้นักศึกษาจากสถาบันการศึกษาแต่ละแห่งรวมตัวกันขึ้นในลักษณะของบริษัทจำลอง (Dummy Company) และดำเนินธุรกิจใกล้เคียงกับชีวิตจริงทุกประการ บริษัทจำลองนี้มีอิสระในการประกอบธุรกิจการตลาด กล่าวคือทางฝ่ายนักศึกษาจะไปติดต่อขอรับสินค้าจากบริษัทผู้ผลิตตามเงื่อนไขที่ทั้งสองฝ่ายจะตกลงกัน โดยที่ทางสมาคมจะไม่เข้าไปยุ่งเกี่ยวกับ นักศึกษาจะเป็นผู้ดำเนินงานทุกขั้นตอนด้วยตนเองทั้งสิ้น นับแต่การสรรหาบุคลากร การจัดตั้งองค์การและระบบบริหาร การวางแผนงาน การติดต่อและทำสัญญากับบริษัทผู้ผลิต เว้นไว้แต่การให้คำปรึกษา ซึ่งสมาคม จะได้ขอความร่วมมือจากสมาชิกที่มีประสบการณ์ และความชำนาญด้านการตลาดให้ช่วยเป็นที่ปรึกษาประจำแต่ละสถาบัน สมาคมมีวัตถุประสงค์ที่จะให้นักศึกษาพึ่งตัวเอง เป็นส่วนใหญ่ เพราะเชื่อมั่นว่า วิธีนี้เป็นวิธีที่ดีที่สุดที่จะทำให้นักศึกษาได้รับประโยชน์และประสบการณ์อย่างแท้จริงจากการที่ได้พบและหาวิธีแก้ไขปัญหาด้วยตนเอง เช่นเดียวกับการดำเนินธุรกิจในชีวิตจริง

อย่างไรก็ดี สมาคมมิได้เน้นที่งานด้านการตลาดแต่เพียงอย่างเดียว ที่สำคัญโครงการนี้ต้องการให้นักศึกษาได้มีโอกาสได้ฝึกงานทางด้านบริหารโดยรวม นอกจากนี้โครงการยังมุ่งที่จะส่งเสริมให้นักศึกษาได้ทำงานเพื่อหาประสบการณ์ในงานด้านต่าง ๆ อาทิเช่น งานวิจัย งานฝึกอบรม งานจัดนิทรรศการ และออกร้าน และงานอื่น ๆ ที่จะประโยชน์ต่อสังคมโดยรวม ในระหว่างเตรียมการก่อนเริ่มปฏิบัติงานจริง สมาคมจะติดต่อทางสถาบันการศึกษาที่สนใจจะเข้าร่วมโครงการฯ โดยขอให้แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา พร้อมทั้งแจ้งให้นักศึกษาทราบ เพื่อจัดตั้งทีมงานและวางแผนงานการปฏิบัติงานภาคสนามของนักศึกษา ซึ่งจะอยู่ในช่วงปิดการศึกษาภาคฤดูร้อน (เมษายน-พฤษภาคม) ระยะเวลาทำการประมาณ 60 วัน หลังจากนั้นฝ่ายนักศึกษาจะทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานและฐานะการเงินให้คณะกรรมการโครงการพิจารณา โดยปกติแล้วสมาคมจะจัดการประเมินผลงานของนักศึกษาภายในหนึ่งเดือน หลังจากที่ได้รับรายงานจากนักศึกษา และจัดพิธีมอบวุฒิบัตร ซึ่งถือเป็นการสิ้นสุดโครงการสำหรับปีนั้น

การจัดตั้งบริษัทจำลอง

การจัดตั้งบริษัทจำลองขึ้นในมหาวิทยาลัย เกิดขึ้นจากความร่วมมือจากทางสถาบัน อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการและนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการ ซึ่งมีลำดับขั้นในการจัดตั้งดังนี้

1. อาจารย์ที่ปรึกษาประชุมนักศึกษา เพื่อชี้แจงรายละเอียดและวัตถุประสงค์ของโครงการ ให้ทราบพร้อมทั้งให้นักศึกษาที่สนใจจะเข้าร่วมโครงการ จัดทีมผู้บริหารในตำแหน่งต่าง ๆ เข้าสมัคร โดยแต่ละทีมจะส่งผู้สมัครในตำแหน่งดังกล่าวต่อไปนี้

ตารางที่ 2 หน้าที่และความรับผิดชอบของทีมผู้บริหารบริษัทจำลอง

ตำแหน่ง	ความรับผิดชอบทั่วไป
1. ผู้จัดการทั่วไป	กำหนดนโยบาย วางแผน และดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทจำลองให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
2. ผู้จัดการด้านการตลาด	กำหนดนโยบาย วางแผนการตลาด และควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามที่กำหนด
3. ผู้จัดการขาย	วางแผน แบ่งเขต และควบคุมการปฏิบัติงานขายของพนักงานขาย
4. ผู้จัดการคลังสินค้า	ควบคุมการสั่งซื้อของ ดูแลสต็อก จัดสินค้าให้แก่พนักงานที่จะนำออกขาย
5. ผู้จัดการด้านการเงินและบัญชี	กำหนดรูปแบบ ควบคุม และบันทึกรายงานบัญชีของบริษัท กำหนดนโยบายและวางแผนด้านการเงิน
6. หัวหน้าพนักงานขาย	ดูแลตามเขตการขาย หรือตามสินค้าที่ตัวเองได้รับมอบหมายจากผู้จัดการขาย

ที่มา : (สมาคมการจัดการธุรกิจแห่งประเทศไทย , 2536)

อนึ่ง ชื่อตำแหน่ง ความรับผิดชอบ จำนวนตำแหน่งและจำนวนคนในแต่ละตำแหน่ง อาจจะเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมของธุรกิจและวัตถุประสงค์ของบริษัทจำลอง

2. ทางสถาบันและอาจารย์ที่ปรึกษา จะเป็นผู้เลือกทีมผู้บริหารโดยพิจารณาถึงทีมงานเป็นหลัก

3. การเรียกหุ้น เพื่อใช้เป็นเงินทุนในการปฏิบัติงาน อาจจะใช้วิธีการเปิดขายหุ้น เช่น หุ้นละ 100 บาท 100 หุ้น โดยการเปิดขายทั่วไป หรือขายให้นักศึกษาร่วมสถาบัน

4. จัดส่งนักศึกษาระดับบริหารเข้ารับการฝึกอบรมจากทางสมาคม

วางแผนการดำเนินงานของบริษัทจำลอง

หลังจากได้มีการจัดตั้งบริษัทขึ้นมาแล้ว จะต้องมีร่วมกันวางแผนการดำเนินงานบริษัทเพื่อจะได้มีแนวทางร่วมในการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้

1. ทีมผู้บริหารบริษัทจำลองเริ่มวางแผนงานและปฏิบัติงานในเรื่อง

1.1 ร่วมกำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์ในด้านดำเนินงานของบริษัทจำลอง

1.2 ร่วมกำหนดนโยบายการตลาด

1.3 การรับสมัครพนักงานขายและผู้ร่วมงานในตำแหน่งอื่น ๆ

1.4 ผลตอบแทนพนักงานขายและผู้ถือหุ้น

1.5 เงินเดือนและผลตอบแทนผู้บริหารแต่ละตำแหน่ง

1.6 การขอการฝึกอบรมที่ต้องการจากทางสมาคม และหน่วยงานที่เข้าร่วม

โครงการ

2. เขียนสรุปนโยบาย วัตถุประสงค์ของการดำเนินงานพร้อมทั้งประมาณขอรับจ่ายของบริษัทจำลองนำเสนองานต่อคณะกรรมการโครงการ

3. ติดต่อหน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการบริษัทจำลองของสถาบันเพื่อสรุปรายละเอียดและรับหลักการการทำงานร่วมกัน

4. เสนอผลการดำเนินงานในหัวข้อสำคัญ ๆ ให้คณะกรรมการโครงการได้ทราบในที่ประชุมใหญ่ ซึ่งโดยปกติแล้วมักจะรวมถึงหัวข้อดังต่อไปนี้

- 4.1 นโยบายบริษัท
- 4.2 รูปแบบบริษัทที่ก่อตั้งและทุน
- 4.3 แผนการตลาด
- 4.4 งบประมาณ
- 4.5 อื่น ๆ ที่คณะกรรมการโครงการ ของทางสมาคม จะเป็นผู้กำหนด
5. ปรับปรุงแผนการดำเนินงานขั้นสุดท้ายก่อนการปฏิบัติงานจริง
6. ประเมินเทศน์ซึ่งจะจัดโดยทางสมาคม
7. ฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับสินค้า นโยบายสินค้าและตลาดให้แก่พนักงาน

การปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานของนักศึกษาผู้บริหาร อาจารย์ที่ปรึกษา และที่ปรึกษาทางธุรกิจทำโดยการร่วมประชุมครั้งสุดท้ายก่อน หลังจากนั้นจะมีการร่วมประชุมแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นเนื่องจากการปฏิบัติงานทุก 2 สัปดาห์ หรือแล้วแต่ความจำเป็น

สรุปการปฏิบัติงาน

1. ทีมผู้บริหารสรุปผลการปฏิบัติงาน และงบประมาณของบริษัทจำลองพร้อมนำเสนอ อาจารย์ที่ปรึกษาและที่ปรึกษาทางธุรกิจ
2. นำสรุปผลการปฏิบัติงานและงบประมาณเสนอที่ประชุมใหญ่
3. ทีมผู้บริหาร อาจารย์ที่ปรึกษา ที่ปรึกษาทางธุรกิจ พร้อมทั้งจะเข้าประชุมร่วมกับ คณะกรรมการวัดและประเมินผล เพื่อชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติมในกรณีที่เป็น

ขั้นตอนการดำเนินงาน

ตารางที่ 3 ขั้นตอนการดำเนินงานโครงการฝึกงานนักศึกษาระหว่างปิดภาคฤดูร้อน

เดือน	กิจกรรมการดำเนินงาน
พฤศจิกายน	<ol style="list-style-type: none"> 1. สماعคม ประชุมนักธุรกิจเพื่อวางแผนการดำเนินงาน พิจารณาจำนวนสถาบันตลอดจนลักษณะความช่วยเหลือสำหรับโครงการ 2. สماعคม ติดต่อแจ้งสถาบันการศึกษา 3. แต่งตั้งกรรมการและนักธุรกิจที่ปรึกษา 4. สถาบันตอบรับและแจ้งชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาเป็นกรรมการ 5. สถาบันประกาศโครงการ ให้นักศึกษาทราบ
ธันวาคม	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดตั้งบริษัทจำลอง 2. รับสมัครและคัดเลือกทีมผู้บริหาร 3. สماعคม ประชุมกรรมการ ซึ่งรวมถึงนักธุรกิจที่ปรึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับโครงการและวางแผนงาน 4. ประชุมอนุกรรมการ
มกราคม	<ol style="list-style-type: none"> 1. บริษัทจำลองวางแผนการดำเนินงานและหาเพื่อนักธุรกิจที่ปรึกษา 2. รับสมัครและคัดเลือกพนักงานตำแหน่งต่าง ๆ 3. เริ่มติดต่อ supplier 4. สماعคม แจ้งบริษัทสมาชิกและผู้สนใจได้ทราบเกี่ยวโครงการ 5. ประชุมอนุกรรมการวัดและประเมินผล

ตารางที่ 3 (ต่อ)

เดือน	กิจกรรมการดำเนินงาน
	<ol style="list-style-type: none"> 6. สماعคม ประชุมกรรมการ เพื่อติดตามความคืบหน้า และพิจารณาหลักเกณฑ์ที่อนุกรรมการวัดผลเสนอ 7. เผยแพร่ข่าวโครงการ ในสารสมาคม และหนังสือพิมพ์
กุมภาพันธ์	<ol style="list-style-type: none"> 1. สماعคม จัดปฐมนิเทศเกี่ยวกับโครงการ และจัดฝึกอบรมแก่นักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการได้แก่ ผู้บริหาร หัวหน้าพนักงานขาย พนักงานขาย 2. บริษัทจำลองส่งแผนการดำเนินงานให้สมาคม 3. บริษัทจำลองแถลงแผนการดำเนินงานต่อคณะกรรมการ 4. สماعคม ประชุมกรรมการ และอนุกรรมการ 5. เผยแพร่ข่าวโครงการ
มีนาคม	<ol style="list-style-type: none"> 1. บริษัทจำลองหาหรือนักธุรกิจเพื่อปรับปรุงแผนการดำเนินงาน 2. เผยแพร่ข่าวโครงการ 3. ประชุมกรรมการและอนุกรรมการ
เมษายน	<ol style="list-style-type: none"> 1. บริษัทจำลองเริ่มดำเนินการภาคปฏิบัติ 2. เผยแพร่ข่าวโครงการ
พฤษภาคม	<ol style="list-style-type: none"> 1. บริษัทจำลองเริ่มดำเนินการภาคปฏิบัติ 2. ส่งรายงานการดำเนินงานครึ่งโครงการต่อสมาคม 3. แถลงผลการปฏิบัติงานครึ่งโครงการต่อคณะกรรมการ

ตารางที่ 3 (ต่อ)

เดือน	กิจกรรมการดำเนินงาน
	4. เผยแพร่ข่าวโครงการ
มิถุนายน	1. บริษัทจำลองส่งรายงานสรุปทั้งโครงการแก่สมาคม พร้อมฐานะการเงิน ใบประเมินผล และรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับอุบัติเหตุ
กรกฎาคม	1. บริษัทจำลองแถลงผลงานสรุปโครงการต่อคณะกรรมการ 2. อนุกรรมการวัดผลสัมฤทธิ์พนักงานดีเด่นของแต่ละสถาบัน เพื่อพิจารณาตัดสินรางวัล
สิงหาคม	1. พิธีมอบอุบัติเหตุ 2. เผยแพร่ข่าวโครงการ

ที่มา : (สมาคมการจัดการธุรกิจแห่งประเทศไทย , 2536)

ภารกิจหน้าที่ของฝ่ายต่าง ๆ

สมาคมการจัดการธุรกิจแห่งประเทศไทย มีเจ้าหน้าที่ร่วมในโครงการ ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการของสมาคม ทำหน้าที่ประสานงานและช่วยให้โครงการดำเนินไปตามวัตถุประสงค์ รวมทั้งทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์โครงการ

2. คณะกรรมการโครงการ ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการกลางในการดำเนินงานของโครงการ

2.1 คณะอนุกรรมการที่ปรึกษาทางธุรกิจ ทำหน้าที่เป็นตัวแทนของโครงการในการให้คำปรึกษาแก่บริษัทจำลอง

2.2 คณะอนุกรรมการวัดและประเมินผล ทำหน้าที่เป็นตัวแทนของโครงการในการวัดและประเมินผลการปฏิบัติงานของบริษัทจำลอง

สถาบันการศึกษา สมาคมจะพิจารณาสถาบันการศึกษาที่เป็นสมาชิกของสมาคม และเปิดสอนวิชาบริหารธุรกิจเป็นอันดับแรก โดยคณะกรรมการจะได้ชี้แจงให้คณบดีของสถาบันศึกษานั้น ๆ ได้ทราบถึงวัตถุประสงค์ของโครงการและนโยบายของสมาคม ในการจัดโครงการดังกล่าว สถาบันที่สนใจจะเข้าร่วมจะต้องเข้าใจอย่างถ่องแท้ถึงวัตถุประสงค์ ประโยชน์ที่จะได้รับ และต้องพร้อมที่จะให้การสนับสนุนและความร่วมมืออย่างใกล้ชิด พร้อมทั้งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาประจำสถาบันอย่างน้อย 2 ท่าน เพื่อให้คำแนะนำและควบคุมดูแลผลการบริหารงานของนักศึกษาให้อยู่ในแนวที่ถูกต้อง อาจารย์ที่ปรึกษาเป็นบุคคลสำคัญที่จะต้องทำงานใกล้ชิดกับนักศึกษา ฉะนั้นทางฝ่ายอาจารย์เองจะต้องเข้าใจวัตถุประสงค์และพร้อมที่จะรับภาระนี้ เพื่อประโยชน์ที่เกิดแก่วงการศึกษา

ผู้ที่เข้าร่วมโครงการ ในฐานะตัวแทนของสถาบันการศึกษาประกอบด้วย

1. คณบดีของสถาบัน และอาจารย์หรือคณะอาจารย์ที่ทางคณบดีมอบหมายให้เป็นผู้ดูแลให้ความร่วมมือและสนับสนุนให้โครงการดำเนินไปตามวัตถุประสงค์

2. อาจารย์ คณะอาจารย์ที่ปรึกษา ซึ่งได้รับมอบหมายจากทางสถาบันให้เป็นผู้ดูแลให้คำปรึกษาในการดำเนินงานของบริษัทจำลองและประสานงานระหว่างสถาบันและสมาคม

3. นักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการ ซึ่งแบ่งเป็น

3.1 นักศึกษาระดับบริหาร ซึ่งจะทำหน้าที่กำหนดนโยบายและบริหารบริษัทจำลองที่จัดตั้งขึ้น

3.2 นักศึกษาระดับปฏิบัติการ ทำหน้าที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากนักศึกษาระดับบริหาร

หน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการ หน่วยงาน หรือ สถานประกอบการที่เข้าร่วมให้การสนับสนุนต่อโครงการ ซึ่งอาจจะเป็นในรูปแบบการจำหน่ายสินค้าให้บริษัทจำลองนำไปจำหน่าย ในฐานะที่เป็นหน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการผู้ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ มีดังนี้

1. เจ้าของหรือผู้จัดการทั่วไป ซึ่งจะให้การสนับสนุนต่อโครงการและบริษัทจำลองที่นักศึกษาและสถาบันตั้งขึ้น
2. ผู้จัดการสินค้า บุคคลหรือคณะบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าของ หรือผู้จัดการทั่วไป ในอันที่จะประสานงานระหว่างหน่วยงาน และบริษัทจำลอง
3. บุคคลที่เป็นตัวแทนของหน่วยงานในอันที่จะติดต่อ หรือได้รับการติดต่อจากทางบริษัทจำลองในการดำเนินงานประจำวัน เช่น การส่งสินค้าตามกำหนด การรับการสั่งสินค้าจากบริษัทจำลอง ฯลฯ

กรรมการที่ปรึกษาทางธุรกิจ ทำหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. เป็นตัวแทนของสมาคมการจัดการธุรกิจแห่งประเทศไทย ในอันที่จะให้คำปรึกษาแก่สถาบันที่เข้าร่วมโครงการ โดยมีหน้าที่ดังนี้

1.1 ประชุมชี้แจงวัตถุประสงค์ หน้าที่และความรับผิดชอบของสมาคมและสถาบันให้แก่อาจารย์และผู้บริหารโครงการฯ

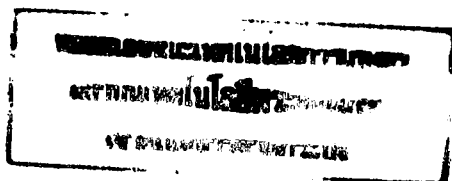
1.2 ให้คำแนะนำถึงวิธีการวางแผนและดำเนินงานการจัดตั้งบริษัทจำลอง

1.3 ร่วมประชุมกับอาจารย์ที่ปรึกษา และผู้บริหารบริษัทจำลองอย่างน้อยทุก ๆ

2 สัปดาห์ เพื่อช่วยขจัดข้ออุปสรรคในการดำเนินงานของบริษัทจำลองได้อย่างทันท่วงที

1.4 ร่วมปรุมนิเทศให้แก่มุ่เข้าร่วมโครงการ เพื่อว่าผู้เกี่ยวข้องกับโครงการทุกคนจะได้เข้าใจถึงวัตถุประสงค์และพร้อมที่จะให้ความร่วมมือที่ดีในการดำเนินงาน

1.5 ชี้แจงวัตถุประสงค์และรายละเอียดของโครงการ ให้แก่หน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการ ในกรณีที่เป็น



2. เป็นตัวแทนของสถาบันและบริษัทจำลอง โดยมีหน้าที่

2.1 ขอความร่วมมือในการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการ ในกรณีที่เป็น เพื่อช่วยให้โครงการดำเนินไปได้ตามวัตถุประสงค์ที่ทางสมาคมตั้งไว้

2.2 ขอความช่วยเหลือจากทางสมาคมหน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการ ในงานที่เป็น เช่น การฝึกอบรมผู้บริหารและนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการ

2.3 รายงานข้ออุปสรรคที่เกิดขึ้น หรืออาจจะเกิดขึ้นอันเป็นผลสืบเนื่องจากการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งแนะนำวิธีแก้ไขให้คณะกรรมการโครงการ และคณะกรรมการอำนวยการของสมาคมได้ทราบ เพื่อให้เป็นแนวทางในการแก้ไขวิธีการดำเนินงานต่อไปในอนาคต

3. เป็นตัวแทนของหน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการ โดยมีหน้าที่

3.1 ช่วยแก้ไขข้ออุปสรรคในการดำเนินงาน อันอาจจะเกิดขึ้นระหว่างบริษัทจำลองและหน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการ ในกรณีที่เป็น

3.2 จัดให้มี ระบบการรายงานความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานของบริษัทจำลองให้หน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการได้รับทราบทุก 2 สัปดาห์ เพื่อก่อให้เกิดความร่วมมืออันดีในการปฏิบัติงานตามโครงการ

แนวทางปฏิบัติสำหรับการวัดและประเมินผล

1. วัดวัตถุประสงค์ของการวัดและประเมินผล

1.1 เพื่อฝึกฝนให้นักศึกษาได้เรียนรู้ถึงความสำคัญ หลักเกณฑ์และวิธีการในการวัดและประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งในฐานะผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน

1.2 เพื่อชี้แนะให้นักศึกษาเห็นถึงจุดเด่น จุดอ่อน เพื่อนำไปใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงตนเอง

2. วัดวัตถุประสงค์ของการแข่งขันและให้รางวัล

2.1 เพื่อกระตุ้นให้เกิดความกระตือรือร้นในการทำงานเพื่อมุ่งสู่ความเป็นเลิศ

2.2 เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษา ได้เรียนรู้ประสบการณ์ในการประกอบอาชีพจริงในเรื่องของการแข่งขันทางธุรกิจ

2.3 เพื่อประกาศเกียรติคุณแก่ผู้มีผลงานดีเด่น

3. สถาบันที่ร่วมในโครงการวัดและประเมินผลและแข่งขันรางวัล แบ่งออกเป็น 2 ประเภทตามลักษณะของการสนับสนุนจากสมาคม ทั้งนี้โดยคำนึงถึงสถาบันที่มีประสิทธิภาพและความสามารถในระดับใกล้เคียงกัน นักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการอย่างน้อยร้อยละ 60 ของเวลาทั้งหมด จึงจะได้รับการวัดและประเมินผล และมีสิทธิในการแข่งขันเพื่อรับรางวัลและวุฒิบัตร

4. การแข่งขัน คณะกรรมการโครงการ ได้มีมติว่า รางวัลการแข่งขันสำหรับโครงการฝึกงานนักศึกษาระหว่างปิดภาคฤดูร้อนได้จัดไว้เป็นรางวัลยอดเยี่ยมในตำแหน่ง พนักงานขาย ผู้บังคับบัญชา และบริษัทจำลอง ตำแหน่งละ 1 รางวัล สำหรับสถาบันแต่ละประเภท

5. โล่ ของรางวัลและของที่ระลึก คณะกรรมการ มีมติให้มอบโล่ และของรางวัลแก่ผู้ได้รับตำแหน่งยอดเยี่ยมตำแหน่งละ 1 รางวัลสำหรับแต่ละประเภท นอกจากนี้คณะกรรมการยังมีมติว่า ผู้ที่มีผลงานดีเด่นและได้รับการเสนอชื่อเป็นผู้แทนสถาบัน เข้าแข่งขันรางวัลยอดเยี่ยมในตำแหน่งต่าง ๆ แต่ไม่ได้รับรางวัลยอดเยี่ยม บุคคลดังกล่าวจะได้รับของที่ระลึกจากสมาคมด้วย

6. วุฒิบัตรนักศึกษาที่ร่วมโครงการเป็นเวลาอย่างน้อยร้อยละ 60 ของเวลาทั้งหมด โดยอาศัยหลักฐานจากบัตรลงเวลานักศึกษา จึงจะมีสิทธิได้รับวุฒิบัตรของสมาคมสำหรับตำแหน่ง พนักงานขายดีเด่น ผู้บังคับบัญชาดีเด่น และผู้จัดการใหญ่ของบริษัทจำลอง จะได้รับใบไว้ในจดหมายที่สมาคม จะออกให้

7. หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะอนุกรรมการวัดและประเมินผล คณะกรรมการโครงการ เป็นผู้กำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ในการแข่งขันรวมทั้งของรางวัล โดยมีคณะอนุกรรมการวัดและประเมินผลเป็นผู้ปฏิบัติ ส่วนคณะอนุกรรมการวัดและประเมินผล จะเป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการวัดและประเมินผลตามหลักเกณฑ์ รวมทั้งรับผิดชอบในการดูแลให้ผลการประเมินเป็นไปตามวัตถุประสงค์และขั้นตอนที่กำหนดไว้

8. ขั้นตอนในการประเมิน

8.1 อาจารย์ที่ปรึกษาร่วมด้วยที่ปรึกษาทางธุรกิจประจำสถาบัน ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ประเมินผล รวมทั้งร่วมกันประเมินผลงานของบริษัทจำลองและผู้จัดการบริษัทจำลอง โดยใช้หลักเกณฑ์และแบบฟอร์มที่กำหนดไว้ นอกจากนั้นแล้วอาจารย์ที่ปรึกษาและที่ปรึกษาทางธุรกิจจะร่วมกับผู้จัดการบริษัทจำลอง ในการคัดเลือกผู้บังคับบัญชาดีเด่นและพนักงานขายดีเด่นของบริษัท

8.2 ผู้จัดการบริษัทจำลอง จะเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชา ระดับต่าง ๆ รวมทั้งให้คำปรึกษา และตรวจสอบผลการประเมินของผู้บังคับบัญชา ซึ่งประเมินผล การปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และร่วมในการคัดเลือกผู้บังคับบัญชาและพนักงานขายดีเด่น

8.3 ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และเสนอการ คัดเลือกพนักงานขายดีเด่น

8.4 ในการส่งตำแหน่งดีเด่นเข้าแข่งขัน ให้สถาบันส่งเสริมและบัตรตรง เวลาศึกษามาด้วยเพื่อเป็นหลักฐาน

8.5 ผู้จัดการบริษัทจำลองทุกแห่ง จัดทำและส่งรายชื่อภาษาไทย และตำแหน่ง งานของนักศึกษาที่เข้าร่วมในโครงการฯ และอยู่ในรายชื่อที่จะได้รับวุฒิบัตรรวมทั้งแบบฟอร์มการ ประเมินผลทั้งหมดไปยังสมาคม ภายในสิ้นเดือนมิถุนายน

แบบฟอร์ม

แบบฟอร์มที่ใช้ในการประเมินแบ่งออกเป็น 3 แบบ คือ

1. แบบฟอร์มสำหรับใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้จัดการบริษัท
2. แบบฟอร์มสำหรับใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชา
3. แบบฟอร์มสำหรับใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานขาย และ

พนักงานทั่วไป

รายละเอียดอื่น ๆ

การรายงานผล ในระหว่างเตรียมการและดำเนินการภาคสนามของบริษัทจำลอง สมาคม จะทำหน้าที่ประสานงานและติดตามความคืบหน้าอยู่เป็นระยะ ๆ ทั้งนี้ อาจารย์ที่ปรึกษา และนักศึกษาสามารถจะติดต่อกับสมาคม เพื่อขอคำปรึกษาเกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ ได้ พร้อมทั้งส่ง รายงานความคืบหน้าของโครงการตามกำหนด ทั้งนี้เพื่อรักษาระยะเวลาการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผน

นักศึกษาจะต้องเตรียมรายงานเสนอต่อคณะกรรมการโครงการ เป็นลำดับขั้นดังนี้

1. ระยะเตรียมการ เมื่อจัดทีมบริษัทจำลองเรียบร้อยแล้ว นักศึกษาจะต้องเสนอโครงการ โดยระบุรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดตั้ง ลักษณะการจัดองค์การหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละสาขางาน วัตถุประสงค์ในการดำเนินกิจการ พร้อมทั้งประเภทกว้าง ๆ ของธุรกิจและผลิตภัณฑ์ที่สนใจ เมื่อโครงการเริ่มต้นได้รับความเห็นชอบแล้วนักศึกษาจึงจะติดต่อบริษัทลูกค้าพร้อมทั้งตกลงเงื่อนไขเกี่ยวกับการรับสินค้ามาจำหน่าย ส่วนแบ่งกำไร การชำระเงิน ฯลฯ จากนั้นนักศึกษาจะต้องทำแผนงานตลาด พร้อมทั้ง Proforma Statement เสนอให้คณะกรรมการโครงการพิจารณา ในระหว่างนี้ทางคณะกรรมการโครงการอาจจะเชิญผู้จัดการใหญ่ของบริษัทจำลองมาชี้แจงรายละเอียดของแผนการดำเนินงานได้ตามสมควร

2. ระยะเวลาดำเนินการ เมื่อเปิดภาคศึกษาภาคฤดูร้อนและนักศึกษาได้ลงมือปฏิบัติการภาคสนามไปได้ระยะหนึ่งแล้ว จะต้องทำรายงานผลการดำเนินงานในรอบครึ่งแรกของโครงการ แล้วเสนอให้คณะกรรมการโครงการ เพื่อเป็นการรายงานความคืบหน้าตลอดจนปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นเพื่อหาทางแก้ไข

3. สิ้นสุดโครงการ เมื่อเปิดภาคการศึกษาซึ่งถือเป็นการสิ้นสุดการปฏิบัติงานภาคสนามของบริษัทจำลอง นักศึกษาจะต้องส่งงบประมาณการเงินและรายงานสรุปผลการดำเนินงานตลอดทั้งโครงการให้คณะกรรมการโครงการได้ทราบโดยเร็ว เพื่อประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบริษัทจำลองและนักศึกษาต่อไป

บทที่ 3

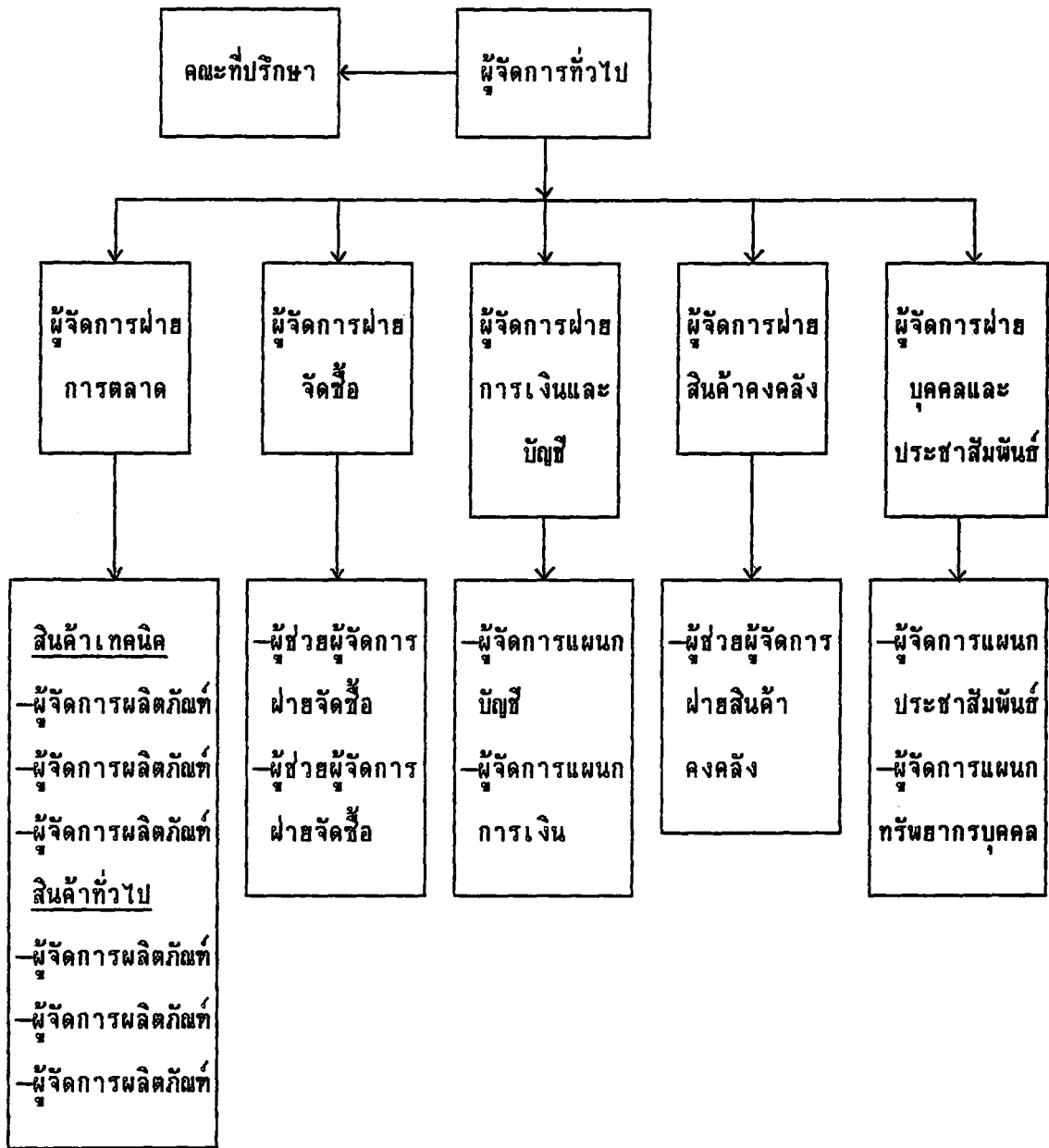
ผลการศึกษา

จากการสัมภาษณ์กลุ่มตัวอย่างจำนวน 25 ราย ณ มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ และ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้ผลการศึกษาดังนี้

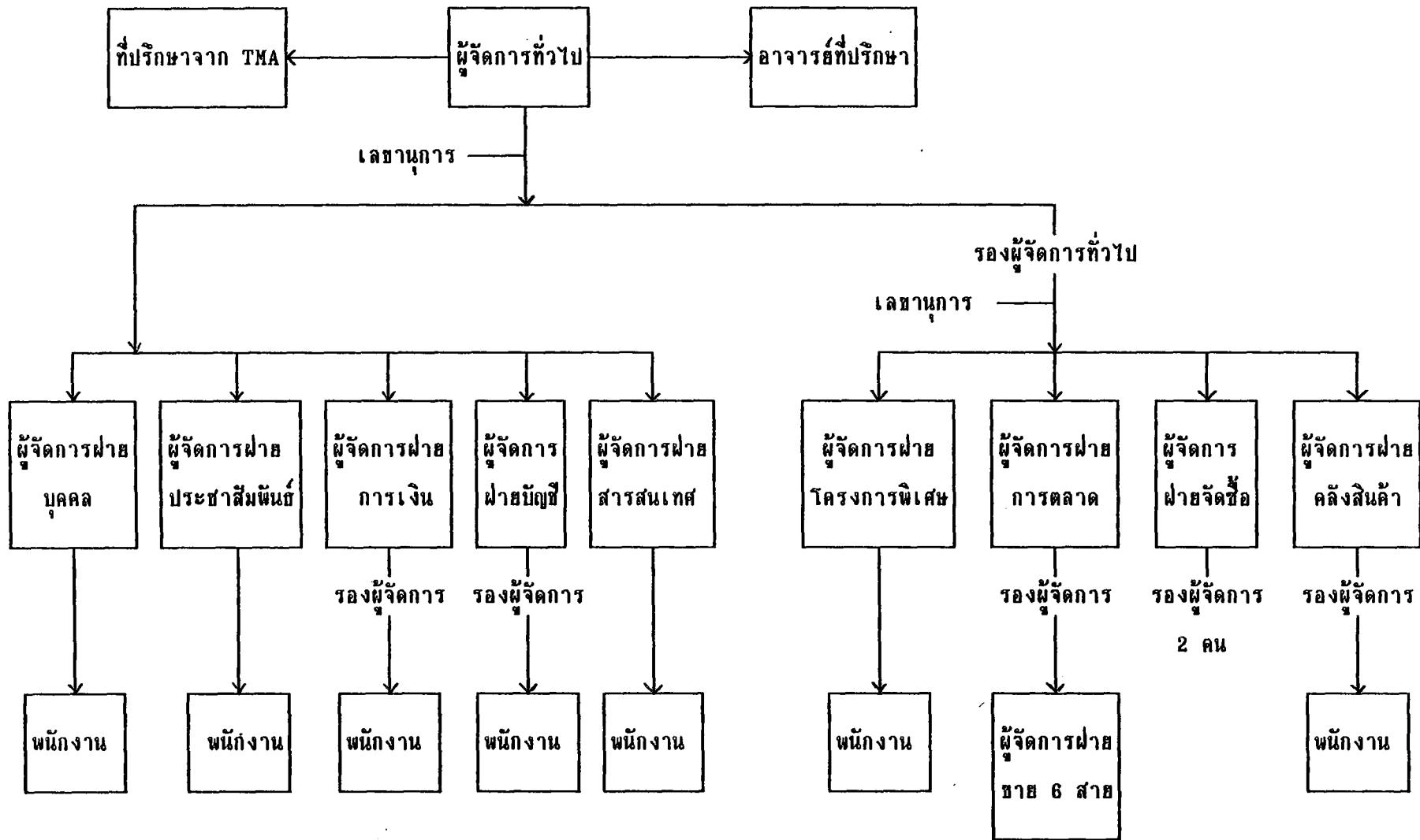
โครงสร้างของบริษัท

โครงสร้างบริษัทจำลองของมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ (ABAC DUMMY COMPANY) และ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (Chulalongkorn Business Administration:CBA) จะเห็นได้ว่า
มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ มีการแบ่งโครงสร้างใหญ่เป็น 5 ฝ่าย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีการแบ่ง
โครงสร้างใหญ่ ๆ เป็น 10 ฝ่าย (ทั้ง 2 แห่งไม่รวมตำแหน่งผู้จัดการทั่วไปและคณะที่ปรึกษา)
โดยมีโครงสร้างที่เหมือนกัน 3 ฝ่าย โครงสร้างที่แตกต่างกัน 7 ฝ่าย (ภาพ 2) (ภาพ 3)

โครงสร้างของบริษัทที่เหมือนกันประกอบไปด้วย ผู้จัดการฝ่ายการตลาด 1 คน
ผู้จัดการฝ่ายผลิตภัณฑ์ 6 คน ผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อ 1 คน รองผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อ 2 คน ผู้จัดการ
ฝ่ายสินค้าคงคลัง 1 คน รองผู้จัดการฝ่ายสินค้าคงคลัง 1 คน นอกจากนี้ยังมีผู้จัดการทั่วไป
ของบริษัทมหาวิทยาลัยละ 1 คน ส่วนโครงสร้างของบริษัทที่แตกต่างออกไป คือ ฝ่ายการเงิน
และการบัญชี ฝ่ายบุคคลและประชาสัมพันธ์ ฝ่ายสารสนเทศ เลขานุการ ซึ่งทางมหาวิทยาลัย
อัสสัมชัญจะมีการรวมฝ่ายการเงินและการบัญชีเป็น 1 ฝ่าย ฝ่ายบุคคลและประชาสัมพันธ์ เป็น
1 ฝ่าย ประกอบด้วยผู้จัดการฝ่ายการเงินและการบัญชี 1 คน ผู้จัดการแผนกการเงิน 1 คน ผู้
จัดการแผนกบัญชี 1 คน ผู้จัดการฝ่ายบุคคลและประชาสัมพันธ์ 1 คน ผู้จัดการแผนกประชาสัมพันธ์
1 คน ผู้จัดการแผนกทรัพยากรบุคคล 1 คน ส่วนจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยจะแบ่งโครงสร้างของ
2 ฝ่ายนี้เป็น 4 ฝ่าย ซึ่งประกอบไปด้วย ผู้จัดการฝ่ายการเงิน 1 คน ผู้จัดการฝ่ายบัญชี 1 คน
ผู้จัดการฝ่ายบุคคล 1 คน ผู้จัดการฝ่ายประชาสัมพันธ์ 1 คน โครงสร้างที่ไม่มีในมหาวิทยาลัย
อัสสัมชัญ คือ ฝ่ายสารสนเทศซึ่งมีผู้จัดการฝ่ายสารสนเทศดำรงตำแหน่ง 1 คน และตำแหน่ง
เลขานุการซึ่งมีผู้ทำหน้าที่นี้ 2 คน (ตารางที่ 4)



ภาพที่ 2 โครงสร้างบริษัทจำลองของมหาวิทยาลัยอีสต์อีสต์



ภาพที่ 3 โครงสร้างบริษัทจำลองของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 4 จำนวนบุคลากรในบริษัทจำลองของมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญและจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จำนวนบุคลากร (คน)	อัสสัมชัญ	จุฬาลงกรณ์
คณะกรรมการผู้บริหารบริษัทจำลอง	19	25
พนักงานประจำ (staff)	5	7
หัวหน้าพนักงานชาย	38	30
พนักงานชาย	304	370
รวม	366	432

วิธีการดำเนินงาน

การดำเนินงานการจัดตั้งบริษัทจำลองในปี พ.ศ. 2536 ของทั้งสองมหาวิทยาลัย มีทุนในการดำเนินงานและการถือหุ้นดังนี้

ทุนจดทะเบียนบริษัท

บริษัทจำลองของมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญมีทุนจดทะเบียนบริษัท 447,000 บาท ซึ่งสูงกว่าจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จากการออกจำหน่ายหุ้นมากกว่า 1,470 หุ้น ราคาหุ้นที่สูงกว่าหุ้นละ 70 บาท ตลอดจนมียอดขายประมาณการที่สูงกว่าถึง 2 เท่า (ตารางที่ 5)

ตารางที่ 5 ทุนจดทะเบียนบริษัทจำลองของมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญและจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รายการ	อัสสัมชัญ	จุฬาลงกรณ์
ยอดขายประมาณการ (บาท)	18,800,000	9,500,000
จำนวนหุ้น (หุ้น)	4,470	3,000
ราคาหุ้นละ (บาท)	100	30
ทุนจดทะเบียนบริษัท (บาท)	447,000	9,000

การแบ่งหุ้น

การแบ่งหุ้นของทั้งสองมหาวิทยาลัยจะแตกต่างกัน โดยการแบ่งหุ้นของมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญจะมีการแบ่งหุ้นโดยแบ่งเป็นเปอร์เซ็นต์การถือหุ้น (ตารางที่ 6)

ส่วนจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยจะมีการกำหนดแหล่งทุนโดยการออกหุ้น และให้สิทธิในการซื้อหุ้นแก่ผู้บริหารและพนักงานขายเท่านั้น ซึ่งกำหนดให้หุ้น 1 LOT มี 10 หุ้น ผู้บริหารซื้อได้ไม่เกิน 2 LOT และพนักงานขายซื้อได้ไม่เกิน 1 LOT ซึ่งในปีนี้มีหุ้นที่จำหน่ายทั้งหมด 300 LOT มี 3,000 หุ้น

ตารางที่ 6 การแบ่งหุ้นของมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ

การแบ่งหุ้น จำนวนผู้ถือหุ้นและการแบ่งหุ้น	การถือหุ้น (%)	จำนวนหุ้น (หุ้น)	จำนวนเงินทุน (บาท)
1. คณะผู้บริหารบริษัทจำลอง			
ABAC DUMMY CO.	60	2,682	268,200
2. หัวหน้าพนักงานขาย			
พนักงานขายประจำและPART TIME	25	1,117	111,700
3. กองทุนถาวรของ ABAC DUMMY CO.	10	448	44,700
4. ผู้ถือหุ้นอื่น ๆ	5	223	22,300
รวม	100	4,470	447,000

หมายเหตุ ผู้ถือหุ้นตามข้อ 1 จะถือหุ้นในจำนวนเท่า ๆ กัน

ผู้ถือหุ้นตามข้อ 2 และข้อ 4 จะถือหุ้นได้รายละเอียดไม่เกินร้อยละ 0.5

หน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละฝ่าย

จากโครงสร้างบริษัทจำลองของมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญและจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีโครงสร้างที่เหมือนกันและทำหน้าที่รับผิดชอบงานแต่ละฝ่ายดังนี้

1. ผู้จัดการทั่วไป (General Manager : GM) ของทั้ง 2 มหาวิทยาลัยจะมี ผู้จัดการทั่วไปมหาวิทยาลัยละ 1 คน แต่จุฬาลงกรณ์จะมีตำแหน่งรองผู้จัดการทั่วไปอีก 1 คน

1.1 ผู้จัดการทั่วไป (GM) มีหน้าที่ดังนี้

1.1.1 กำหนดวัตถุประสงค์นโยบายและวางแผนการดำเนินงานของบริษัท

1.1.2 มอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินงานให้แก่ผู้จั

การฝ่ายต่าง ๆ ติดตามและประเมินผลการทำงานอย่างต่อเนื่อง

1.1.3 ประสานงานให้ทุกฝ่ายทำงานอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

1.1.4 รับผิดชอบต่อผลงานและการทำงานของทุกฝ่าย

1.1.5 เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารทุกครั้ง และเป็นผู้

ตัดสินใจขาดในกรณีที่ในที่ประชุมหาข้อยุติไม่ได้

1.1.6 คัดเลือกเพื่อจัดหาคณะกรรมการบริหารเพิ่มเติมหรือ ปลดผู้บริหาร

ออกในกรณีที่มีความจำเป็นและเห็นสมควร

1.1.7 รายงานผลการดำเนินงานและความคืบหน้าเป็นระยะ ต่อที่ปรึกษา

โครงการ

1.2 รองผู้จัดการทั่วไป มีหน้าที่ดังนี้

1.2.1 พิจารณาแผนงานและการดำเนินงานของฝ่ายการตลาด ฝ่ายจัดซื้อ

ฝ่ายคลังสินค้า และฝ่ายโครงการพิเศษ

2. ฝ่ายการตลาด (Marketing Department) ของทั้ง 2 มหาวิทยาลัยประกอบด้วยผู้จัดการฝ่ายการตลาด (MM) มหาวิทยาลัยละ 1 คน และผู้จัดการฝ่ายผลิตภัณฑ์ (PM) มหาวิทยาลัยละ 6 คน

2.1 ผู้จัดการฝ่ายการตลาด (Marketing Manager : MM) มีหน้าที่ดังนี้

2.1.1 รายงานสรุปผลสภาวะทางการตลาด ยอดขาย แก่ผู้จัดการทั่วไป

2.1.2 ร่วมกับผู้จัดการฝ่ายผลิตภัณฑ์ในการวางแผนการตลาด

- 2.1.3 วิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นกับพนักงานขาย ที่ได้รับรายงานจากผู้จัดการฝ่ายผลิตภัณฑ์
- 2.1.4 มีหน้าที่ให้นำหนักของคะแนนระหว่างสินค้าทั่วไปและสินค้าเทคนิค
- 2.1.5 ร่วมกับผู้จัดการฝ่ายผลิตภัณฑ์แก้ไขปัญหาทางการตลาด และจัดการส่งเสริมการขาย
- 2.1.6 มีหน้าที่กระตุ้นการทำงานของฝ่ายการตลาด ควบคุมการทำงานของผู้จัดการฝ่ายผลิตภัณฑ์อย่างใกล้ชิด
- 2.1.7 ควบคุมการขายสินค้าให้เป็นไปตามแผนงานที่ตั้งไว้
- 2.1.8 ประสานงานกับแผนกอื่น ๆ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน
- 2.1.9 เป็นประธานในที่ประชุมฝ่ายการตลาด มีสิทธิออกเสียงในการลงมติในที่ประชุมฝ่ายการตลาด
- 2.2 ผู้จัดการฝ่ายผลิตภัณฑ์ (Product Manager : PM) มีหน้าที่ดังนี้
- 2.2.1 ประสานงานกับผู้จัดการฝ่ายการตลาด และจัดหาช่องทางจำหน่ายสินค้า
- 2.2.2 ติดตามข้อมูลและข่าวสารเกี่ยวกับสภาพตลาดและคู่แข่ง
- 2.2.3 รับผิดชอบสินค้าในฝ่ายของตนในเรื่องการทำตลาด และส่งเสริมการขาย
- 2.2.4 ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับปัญหาของสินค้าแก่พนักงานขาย และหัวหน้าพนักงานขาย
- 2.2.5 ให้ความรู้เกี่ยวกับสินค้าแก่พนักงานขาย
- 2.2.6 ประสานงานและช่วยเหลือฝ่ายจัดซื้อในการติดต่อกับบริษัทคู่ค้า
- 2.2.7 รายงานการทำงานของพนักงานขายแก่ผู้จัดการทั่วไปและผู้จัดการฝ่ายการตลาด
- 2.2.8 มีหน้าที่หลักในการดูแลอบรมและพัฒนาทักษะทางการขายให้แก่

หัวหน้าพนักงานขายและพนักงานขายรวมทั้งการให้คำแนะนำในการทำงาน

2.2.9 จัดทำรายงานวิเคราะห์เกี่ยวกับสภาพการขายของสินค้า และพนักงานที่เกิดขึ้นกับพนักงานขายแก่ผู้จัดการทั่วไปและผู้จัดการฝ่ายการตลาด

2.2.10 ออกตลาดกับพนักงานขายและหัวหน้าพนักงานขาย เพื่อรับรู้ถึงปัญหาและสามารถแก้ไขได้ทันที

3. ฝ่ายจัดซื้อ (PURCHASING DEPARTMENT) ของทั้ง 2 มหาวิทยาลัยประกอบไปด้วยผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อมหาวิทยาลัยละ 1 คน รองผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อมหาวิทยาลัยละ 2 คน

3.1 ฝ่ายจัดซื้อ มีหน้าที่ดังนี้

3.1.1 หาข้อมูลและคัดเลือกสินค้าที่จะนำเข้าร่วมโครงการ รวมทั้งติดต่อกับบริษัทคู่ค้า

3.1.2 ประสานงานกับฝ่ายการตลาดในการเลือกสินค้า และการของบประมาณโฆษณา

3.1.3 ประสานงานกับฝ่ายสินค้าคงคลังในการสั่งสินค้า ในช่วงก่อนและระหว่างโครงการตลอดจนการเจรจาเรื่องสินค้ากับบริษัทคู่ค้า

3.1.4 ประสานงานกับฝ่ายบัญชีในการชำระเงินค่าสินค้ากับบริษัทคู่ค้า

3.1.5 สรุปผลการเจรจากับบริษัทคู่ค้าให้ผู้จัดการทั่วไป

3.1.6 จัดซื้ออุปกรณ์เครื่องใช้ภายในสำนักงาน เข้ามาใช้ภายในบริษัท

3.1.7 มีส่วนช่วยเผยแพร่ชื่อเสียงของบริษัทให้เป็นที่รู้จักโดยทั่วไป จากการเจรจาดำเนินการกับบริษัทคู่ค้า

3.1.8 ติดต่อบริษัทคู่ค้าในกรณีที่เกิดปัญหาในการสั่งสินค้า การชำระเงิน การบริการตลอดจนหาทางแก้ไข

4. ฝ่ายสินค้าคงคลัง (INVENTORY DEPARTMENT) ของทั้ง 2 มหาวิทยาลัย ประกอบด้วยผู้จัดการฝ่ายสินค้าคงคลังมหาวิทยาลัยละ 1 คน รองผู้จัดการฝ่ายสินค้าคงคลัง มหาวิทยาลัยละ 1 คน

4.1 ฝ่ายสินค้าคงคลัง มีหน้าที่ดังนี้

4.1.1 วางแผนการเกี่ยวกับระบบการควบคุมสินค้า ระบบการซื้อสินค้า ระบบการขีมนสินค้า ระบบการจองสินค้าให้มีประสิทธิภาพ

4.1.2 ร่วมมือกับแผนกจัดซื้อในการสั่งซื้อสินค้า การคืนสินค้าที่ชำรุด

4.1.3 ตรวจสอบดูความถูกต้องของสินค้าที่บริษัทคู่ค้าส่งมา ตามใบกำกับสินค้า

4.1.4 จัดเก็บสินค้าให้เป็นระเบียบง่ายต่อการหยิบ การเช็คและป้องกันความเสียหาย

4.1.5 ทำบัญชีสินค้าคงคลังและบันทึกรายการสินค้าทุกตัวที่มีอยู่ในสต็อก

4.1.6 ทำบัญชีเบิกสินค้าออกรายวันและสต็อกสินค้า

5. ฝ่ายการเงินและบัญชี (ACCOUNTING&FINANCE DEPARTMENT) มหาวิทยาลัย สสสสัมชัญจะมีตำแหน่ง ผู้จัดการฝ่ายการเงินและบัญชี ผู้จัดการฝ่ายบัญชี ผู้จัดการฝ่ายการเงิน ตำแหน่งละ 1 คน ส่วนจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยมีตำแหน่งผู้จัดการฝ่ายบัญชี ผู้จัดการฝ่ายการเงิน รองผู้จัดการฝ่ายบัญชี ผู้จัดการฝ่ายการเงิน ตำแหน่งละ 1 คน

5.1 ผู้จัดการฝ่ายการเงินและการบัญชี มีหน้าที่ดังนี้

5.1.1 ควบคุมการทำงานทั้งหมดในแผนกการเงินและการบัญชี

5.1.2 จัดทำบัญชีต้นทุนสินค้า

5.1.3 จัดทำงบประมาณรายจ่ายต่าง ๆ

5.1.4 ตรวจสอบเช็คยอดรับ-จ่ายของบริษัท

5.1.5 ควบคุมการหมุนเวียนของเงินอย่างมีประสิทธิภาพ

- 5.1.6 จัดทำเอกสารแสดงสถานะทางการเงินของบริษัท เพื่อส่งให้ที่
ปรึกษาและผู้ดำเนินการของบริษัทได้ทราบ
- 5.1.7 ควบคุมการจัดสรรกำไรของบริษัทแก่ผู้ถือหุ้นของบริษัท และกองทุน
มหาวิทยาลัย
- 5.1.8 ร่วมมือกับผู้จัดการบัญชีและผู้จัดการการเงิน ในการชำระบัญชี
เจ้าหนี้ของบริษัท
- 5.2 ผู้จัดการฝ่ายการเงิน มีหน้าที่ดังนี้
- 5.2.1 ดำเนินการในการจัดหาทุนให้บริษัท
- 5.2.2 วางแผนและควบคุมการบริหารการเงินของบริษัทให้เป็นไปอย่างมี
ประสิทธิภาพ
- 5.2.3 จัดการเกี่ยวกับการจ่ายค่าคอมมิชชั่น และผลตอบแทนของพนักงาน
และพนักงานขาย
- 5.2.4 ดำเนินการด้านเก็บเงินจากลูกหนี้และชำระหนี้แก่ เจ้าหนี้ของบริษัท
อย่างรัดกุม
- 5.2.5 บันทึกรายการรับเงินและจ่ายรายวัน
- 5.2.6 ควบคุมการอนุมัติรายจ่ายให้เป็นไปตามงบประมาณที่ได้จัดสรรไว้
- 5.3 ผู้จัดการฝ่ายบัญชี มีหน้าที่ดังนี้
- 5.3.1 จัดเตรียมบัญชีจ่ายค่าคอมมิชชั่นพนักงานขายให้แก่แผนกการเงิน
- 5.3.2 บันทึกยอดขายของสินค้าแต่ละประเภทของบริษัท
- 5.3.3 จัดทำบันทึกยอดขายของพนักงานขาย
- 5.3.4 ตรวจสอบและจัดทำบัญชีเจ้าหนี้และลูกหนี้ของบริษัท
- 5.3.5 จัดเก็บเอกสารการเงินต่าง ๆ ของบริษัท

6. ฝ่ายบุคคลและประชาสัมพันธ์ (PERSONNEL & PUBLIC RELATION

DEPARTMENT) มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญประกอบด้วยผู้จัดการฝ่ายบุคคลและประชาสัมพันธ์ ผู้จัดการฝ่ายบุคคล ผู้จัดการฝ่ายประชาสัมพันธ์ ตำแหน่งละ 1 คน ส่วนจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยประกอบด้วยผู้จัดการฝ่ายบุคคล ผู้จัดการฝ่ายประชาสัมพันธ์ ตำแหน่งละ 1 คน

6.1 ฝ่ายบุคคล มีหน้าที่ดังนี้

6.1.1 เป็นผู้ประสานงานระหว่างแผนกต่าง ๆ ให้ดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ

6.1.2 วางแผนและมอบหมายหน้าที่ต่าง ๆ ภายในฝ่ายให้กับบุคลากรในแผนก

6.2.3 มีอำนาจในการควบคุมงบประมาณค่าใช้จ่ายภายในฝ่าย

6.2.4 ประสานงานกับฝ่ายการตลาด ในการสอบคัดเลือกหัวหน้าพนักงานชายและพนักงานชาย

6.2.5 ประเมินผลการทำงานของบริษัท หัวหน้าพนักงานชายและพนักงานชาย

6.2.6 จัดการสัมมนาต่าง ๆ ที่จะเป็นการเพิ่มพูนความรู้ให้กับพนักงาน

6.2.7 ดำเนินการในการคัดเลือกนักศึกษาที่สนใจ ในการร่วมโครงการบริษัทจำลอง

6.2.8 เป็นศูนย์กลางในการประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆในบริษัท ตลอดจนการสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานให้แก่พนักงานทุกคนในบริษัทอย่างเต็มความสามารถ

6.3 ฝ่ายประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่ดังนี้

6.3.1 จัดการประชาสัมพันธ์บริษัทให้เป็นที่รู้จักแก่บุคคลภายนอก

6.3.2 ประชาสัมพันธ์กิจกรรมข่าวสารต่าง ๆ ในบริษัทให้พนักงานชายพนักงานในบริษัท และบุคคลผู้สนใจในมหาวิทยาลัยได้ทราบ

6.3.3 ติดต่อสปอนเซอร์เพื่อขอความช่วยเหลือทางด้านการศึกษาสัมพันธ์

และการดำเนินงานของบริษัท

7. ฝ่ายสารสนเทศ มีเฉพาะจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยซึ่งประกอบด้วยผู้จัดการฝ่ายสารสนเทศ 1 คน

7.1 ฝ่ายสารสนเทศ มีหน้าที่ดังนี้

7.1.1 จัดหาและวางระบบคอมพิวเตอร์ รวมทั้งวางระบบบัญชีของบริษัท

7.1.2 รวบรวมข้อมูลรายการสินค้าที่เกิดขึ้น เพื่อบันทึกรายการตามระบบบัญชี

7.1.3 รวบรวมข้อมูลของฝ่ายต่าง ๆ เพื่อจัดทำสารสนเทศเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร เพื่อใช้ในการวางแผนและตัดสินใจแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น

7.1.4 ประเมินการทำงานของฝ่ายต่าง ๆ

8. ฝ่ายโครงการพิเศษ มีเฉพาะจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยประกอบด้วยผู้จัดการฝ่ายโครงการพิเศษ 1 คน

8.1 ฝ่ายโครงการพิเศษ มีหน้าที่ดังนี้

8.1.1 ทหารายได้พิเศษให้กับบริษัท

8.1.2 ช่วยเหลือสังคม

9. เลขานุการ มีเฉพาะจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยซึ่งประกอบด้วยเลขานุการ 1 คน

9.1 เลขานุการ มีหน้าที่ดังนี้

9.1.1 จัดทำรายงานการประชุมและระเบียบวาระการประชุม

9.1.2 จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของบริษัท เสนอต่อที่ปรึกษาบริษัท

9.1.3 จัดการนัดหมายและเตือนนัดต่อผู้จัดการทั่วไปสำหรับงานต่างๆ

9.1.4 ประสานงานและติดตามงานให้ผู้จัดการทั่วไป

ผลการดำเนินงาน

การดำเนินงานของบริษัทจำลองมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ (ABAC DUMMY CO.) และ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (CBA) ในปี พ.ศ. 2536 สามารถกล่าวได้ว่า โดยรวมแล้วบรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งบริษัท และเป็นไปตามเจตนารมณ์ของโครงการฝึกงานนิสิตภาคฤดูร้อนของ TMA ซึ่งอาจสรุปข้อดีของบริษัททั้งสองได้ดังต่อไปนี้

ข้อดีของบริษัท

ABAC DUMMY CO. มีข้อดี ดังนี้

1. เป็นผู้ริเริ่มการจัดทำ Direct Mail ขึ้นในบริษัทจำลอง เพื่อหาช่องทางในการจัดจำหน่ายใหม่ ตลอดจนได้เรียนรู้และฝึกหัดการนำเสนอสินค้าด้วยวิธีนี้
2. ร่วมกันจัดทำ Social Contribution ขึ้นเพื่อที่จะมีโครงการรับผิดชอบต่อสังคมโดยโครงการที่จัดทำมี 2 โครงการคือ โครงการรณรงค์ลดมลภาวะทางน้ำ และ โครงการรณรงค์ให้ผู้ขับรถยนต์คาดเข็มขัดนิรภัย

CBA มีข้อดี ดังนี้

1. มีการดำเนินงานภายใต้ระบบ Local Area Network (LAN) ซึ่งพนักงานทุกฝ่ายสามารถเรียกใช้ข้อมูลเพื่อการทำงานและเพื่อการจัดการได้อย่างสะดวกรวดเร็ว มีระบบบัญชีที่สามารถควบคุมภายใน (Internal control) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. มีส่วนร่วมในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม โดยการจัดทำถุงย่อยสลาย นอกจากนี้ยังมีโครงการช่วยเหลือสังคม โดยจัดโครงการ "น้ำใจสู่ชนบท กับ บริษัทจำลองจุฬาฯ" ซึ่งบริษัทเป็นสื่อกลางในการนำเสื้อผ้าที่ได้รับการแลกเปลี่ยนเสื้อผ้าใหม่จัดส่งไปยังผู้ขาดแคลนในชนบท

ผลการดำเนินงานของแต่ละฝ่าย

1. ฝ่ายการตลาด (Marketing Department) ทั้ง 2 บริษัทสามารถทำยอดขายจริงได้ใกล้เคียงกับยอดที่ได้ประมาณการไว้ โดย ABAC DUMMY CO. สามารถทำยอดขายจริงได้ 18,268,958 บาทจากยอดประมาณการ 18,800,000 บาท บรรลุเป้าหมายร้อยละ 97.17 ส่วน CBA สามารถทำยอดขายจริงได้ 10,362,173 บาทจากยอดประมาณการ 9,500,000 บาท บรรลุเป้าหมายร้อยละ 109.07 (ตารางที่ 7)

ตารางที่ 7 ยอดขายสินค้าของบริษัทจำลองมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญและจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

(หน่วย : บาท)

รายการยอดขาย	อัสสัมชัญ	จุฬาลงกรณ์
ยอดประมาณการ	18,800,000	9,500,000
ยอดขายจริง	18,268,958	10,362,173
ยอดขายจริงเฉลี่ยต่อวัน	304,483	172,703
ยอดขายคิดเป็นร้อยละของเป้าหมาย	97.17	109.07

จากผลการดำเนินงานซึ่งสามารถทำยอดขายได้ตั้งข้างต้นนั้น บริษัทจำลองทั้งสองแห่งได้จัดใช้กลยุทธ์ทางการตลาด (4P) ดังนี้

1.1 PRODUCT ลักษณะของสินค้าที่เข้าร่วมโครงการของทั้ง 2 บริษัท จะเป็นมีคุณภาพดีและราคาเหมาะสม เป็นที่ยอมรับของตลาดทั่ว ๆ ไป ให้ส่วนลดการค้า (Margin) ในอัตราสูง เป็นสินค้าใหม่ที่มีแนวโน้มการเจริญเติบโตดี เป็นสินค้าที่สามารถทำการขายตรงได้ ซึ่งสินค้าทั้งหมดของมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญจะแบ่งเป็น 2 หมวดใหญ่คือ สินค้าทั่วไปและสินค้าเทคนิค ส่วนจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยจะมีการแบ่งสินค้าเป็น 6 สาขา คือ เครื่องใช้ไฟฟ้า อุปกรณ์สำนักงาน

สินค้าสตรี สินค้าเครื่องครัว สินค้าของเล่นเด็ก สินค้าเบ็ดเตล็ด (ตารางที่ 8) แต่จะมีการแบ่งความรับผิดชอบสินค้าเหมือนกัน คือ การจัดทำผู้จัดการฝ่ายผลิตภัณฑ์(PM) 6 คนในการควบคุมสินค้าในสายของตนและในแต่ละปีจะมีการตัดสินค้าที่มียอดขายต่ำออก แล้วทำการตัดสินค้าใหม่ที่คาดการณ์ว่ามีแนวโน้มการเจริญเติบโตในตลาด โดยมีการพยากรณ์ยอดขาย (forecasting) ของสินค้าใหม่ด้วย ดังนั้นสินค้าที่ทำยอดขายในแต่ละปีจะมีเป็นสินค้าเก่าและสินค้าใหม่ของโครงการ โดยยอดขายสินค้าใหม่ต่อยอดขายรวมของมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ คิดเป็นร้อยละ 14.3 ส่วนจุดีาลงกรณ์มหาวิทยาลัยคิดเป็นร้อยละ 15.88 (ตารางที่ 9) (ตารางที่ 10)และ(ตารางที่ 11)

ตารางที่ 8 การแบ่งหมวดหมู่สินค้าทั้งหมดในบริษัทจำลองมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ และจุดีาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ	จุดีาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
สินค้าทั้งหมดแบ่งออกเป็น 2 ประเภทคือ	สินค้าทั้งหมดแบ่งออกเป็น 6 สายด้วยกันคือ
1. General Product แบ่งเป็น	1. เครื่องใช้ไฟฟ้า
1.1 สินค้าเครื่องครัว	2. อุปกรณ์สำนักงาน
1.2 สินค้าสตรี	3. สินค้าสตรี
1.3 สินค้าเบ็ดเตล็ด	4. สินค้าเครื่องครัว
2. Technical Product แบ่งเป็น	5. สินค้าของเล่นเด็ก
2.1 อุปกรณ์โทรคมนาคม, สำนักงาน	6. สินค้าเบ็ดเตล็ด
2.2 สินค้าพิเศษ	

ตารางที่ 9 สอดขาสินค้าแยกตามหมวดหมู่ของมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญและจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

(หน่วย : บาท)

หมวดสินค้า	อัสสัมชัญ	จุฬาลงกรณ์
1. เครื่องใช้ไฟฟ้า	-	2,600,410
2. เครื่องใช้สำนักงาน	9,480,670	3,123,640
3. สินค้าสตรี	2,977,256	1,348,830
4. สินค้าเครื่องครัว	1,962,632	1,195,009
5. สินค้าของเล่นเด็ก	-	1,124,872
6. สินค้าเบ็ดเตล็ด	3,147,334	969,412
7. สินค้าพิเศษ	701,066	-
รวม	18,268,958	10,362,173

ที่มา : (มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ , 2536)

ตารางที่ 10 ยอดขายสินค้าใหม่ของมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ

(หน่วย : บาท)

ประเภทสินค้า	ยอดประมาณการ	ยอดขายจริง
สินค้าเทคนิค		
พจนานุกรมอิเล็กทรอนิกส์	1,100,000	1,392,500
ป้ายไฟคอมพิวเตอร์	150,000	80,000
อื่น ๆ	<u>200,000</u>	<u>200,170</u>
รวม	<u>1,450,000</u>	<u>1,672,670</u>
สินค้าทั่วไป		
เครื่องทองเหลือง	200,000	110,582
PIERE CARDIN	100,000	286,979
หนังสือเด็ก	100,000	84,725
ซาเสริมกันมด	130,000	10,075
GREEN CARE	30,000	51,340
MANDOM	100,000	206,522
SCOTH GUARD	<u>100,000</u>	<u>89,628</u>
รวม	<u>760,000</u>	<u>939,851</u>
รวมทั้งหมด	<u>2,210,000</u>	<u>2,612,521</u>

ที่มา : (มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ , 2536)

ตารางที่ 11 ยอดขายสินค้าใหม่ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

(หน่วย : บาท)

ประเภทสินค้า	ยอดประมาณการ	ยอดขายจริง
อุปกรณ์โทรศัพท์เคลื่อนที่	50,000	79,800
พิมพ์ดีด	40,000	53,000
ถุงน่อง	12,000	24,789
Electronic Dictionary	430,000	489,000
อุปกรณ์ตกแต่งบ้าน	50,000	47,648
ถังเก็บน้ำ	70,000	41,600
ผลิตภัณฑ์ฟอกอากาศ	65,000	85,429
จานดาวเทียม	150,000	248,600
อุปกรณ์รักษาความปลอดภัย	30,000	33,670
ผลิตภัณฑ์จากพลาสติกโพลีเอทิลีน	400,000	495,640
อาหารเสริมและสินค้าเพื่อสุขภาพ	40,000	38,580
สมาชิกท่องเที่ยว นิตยสาร	3,000	7,770
รวมทั้งหมด	1,340,000	1,645,526

ที่มา : (จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย , 2536)

1.2 PRICE การดำเนินธุรกิจของบริษัทจำลองทั้ง 2 แห่ง เป็นไปในรูปแบบซื้อขายไป (trading firm) ราคาของสินค้าที่นำเข้ามาในโครงการส่วนใหญ่จะถูกกำหนดขึ้นโดยบริษัทผู้ค้า (suppliers) บริษัทไม่มีอำนาจในการตั้งราคาสินค้าเอง

1.3 PLACE ช่องทางการจัดจำหน่ายสินค้าของทั้ง 2 บริษัทที่เหมือนกัน คือระบบการขายตรง (direct sale) และระบบการจัดจุดแสดงสินค้า (display) ส่วนช่องทางการจัดจำหน่ายที่แตกต่างนั้นเป็นช่องทางการจัดจำหน่ายของมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ ซึ่งใช้ระบบจดหมายธุรกิจ (direct mail sale)

1.3.1 ระบบขายตรง (Direct Sales) ฝ่ายการตลาดทั้ง 2 บริษัทได้จัดแบ่งพนักงานขายเป็นทีม ๆ ละ มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญมีทีมละประมาณ 10 คน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยประมาณ 7 คน โดยในแต่ละทีมมีหัวหน้าพนักงานขาย (Sale Supervisor) 1 คน เป็นผู้ดูแลพนักงานขาย ซึ่งจะมีการประชุมภายในระหว่างหัวหน้าพนักงานขายด้วยกัน สัปดาห์ละ 1 ครั้ง โดยมีผู้จัดการผลิตภัณฑ์เป็นประธานในที่ประชุม เพื่อรับรู้ข้อมูล ปัญหาไว้ใช้ในการวิเคราะห์และแก้ไขปัญหาของพนักงานขายและหัวหน้าพนักงานขาย รวมทั้งประเมินแนวโน้มแผนการตลาด นอกจากนี้ฝ่ายการตลาดทุก ๆ คนจะหมุนเวียนกันออกตลาดกับพนักงานขายอยู่ตลอดเวลา เพื่อศึกษาแก้ไขข้อบกพร่อง และกระตุ้นการทำงานของพนักงานขายและหัวหน้าพนักงาน

1.3.2 ระบบจัดจุดแสดงสินค้า (Display)

1.3.2.1 การตั้งจุดแสดงสินค้าที่เสียค่าเช่า เช่น งานกาชาด งานแสดงสินค้าต่าง ๆ ห้างสรรพสินค้า

1.3.2.2 การตั้งจุดแสดงสินค้าที่ไม่เสียค่าเช่า เช่น สำนักงาน อาคารต่าง ๆ รวมทั้งตามย่านชุมชนต่าง ๆ

ในปี 2536 นี้ทั้ง 2 บริษัทได้ให้ความสำคัญกับการจัดแสดงสินค้า (Display) มากขึ้นในช่วงเดือนแรก เพื่อให้พนักงานขายและหัวหน้าพนักงานขายที่ยังไม่มีประสบการณ์ได้มีการฝึกทักษะในการขาย การกล้าแสดงออก

1.3.3 ระบบจดหมายธุรกิจ (Direct Mail Sales) บริษัทจำลอง ABAC DUMMY COMPANY ได้นำระบบนี้เข้ามาใช้โดยอาศัยความร่วมมือจากบริษัทคู่ค้าที่ต้องการประชาสัมพันธ์ตัวสินค้าและเป็นการเพิ่มช่องทางการจัดจำหน่ายอีกทางหนึ่ง ลักษณะของการจัดทำจะเป็นไปในรูปแบบของจดหมายธุรกิจจริง ๆ ซึ่งสามารถอำนวยความสะดวกให้กับลูกค้าในการตอบรับ นอกจากนี้ยังสร้างความสะดวกแก่การขายสำหรับการเปิดการขายของพนักงานขายบริษัทในการแนะนำตัวและบริษัทแก่ลูกค้า อีกทั้งยังเป็นการประชาสัมพันธ์บริษัทและสินค้าในโครงการ

1.4 PROMOTION ทั้ง 2 บริษัทจะมีการส่งเสริมการขายในลักษณะของการใช้พนักงานขาย (Personal Selling) การโฆษณา (Advertising) และการประชาสัมพันธ์ (Publicity) เช่น งาน ABAC DUMMY'S DAY เป็นงานเปิดตัวสินค้าในโครงการของมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ งาน HOT SALE ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยมีการลดราคาสินค้าของโครงการภายในมหาวิทยาลัย การลงโฆษณาในหนังสือพิมพ์และสื่อวิทยุ

ปัญหาในการดำเนินงาน มีดังนี้

1. มีปริมาณ catalogue สินค้าน้อยมากไม่เพียงพอกับจำนวนพนักงานขาย
2. สินค้าหลายชนิดขาดตลาด
3. บริษัทคู่ค้าส่งสินค้าช้าหรือไม่มีการรับประกันคุณภาพสินค้า
4. ไม่สามารถเสนอขายสินค้าได้ เนื่องจากเป็นสินค้าที่ลูกค้าส่วนใหญ่ยังไม่เห็นความสำคัญและไม่มั่นใจในตัวสินค้า
5. สินค้ามีคู่แข่งในตลาดมากเกิดการแข่งขันด้านราคาและบริการกันสูง
6. บริษัทคู่ค้าไม่ให้ความร่วมมือในการส่งสินค้าก่อให้เกิดปัญหาการส่งสินค้าล่าช้า
7. สินค้าบางอย่างหมดรุ่นเร็ว
8. สินค้าบางอย่างไม่มีตัวอย่างสินค้า ทำให้เกิดความเข้าใจผิดในเรื่องการใช้งานและรูปร่างของสินค้า
9. สินค้าบางอย่างหาลูกค้ากลุ่มเป้าหมายยาก

แนวทางแก้ไขปัญหา มีดังนี้

1. จัดให้มีการชิม-คิน catalogue สินค้าในเวลาที่กำหนด
2. แจ้งให้ทราบว่าสินค้าใดบ้างที่ขาดตลาดให้พนักงานทราบ
3. ติดต่อบริษัทคู่ค้าในการเปลี่ยนสินค้า
4. เชิญบริษัทคู่ค้ามาให้ความรู้เกี่ยวกับตัวสินค้าพร้อมแนะนำแนวทางในการเสนอขาย
5. ปรับราคาสินค้าให้อยู่ในระดับที่สามารถแข่งขันในตลาดและบริษัทอยู่ได้ และเพิ่มการบริการที่ดีของสินค้า
6. ฝ่ายจัดซื้อติดต่อกับบริษัทคู่ค้าในการเจรจาเรื่องการส่งสินค้าให้ตรงเวลา
7. แจ้งให้ทราบว่าสินค้านั้นขาด เพื่อจะได้เสนอสินค้าที่ใกล้เคียงทดแทน
8. ติดต่อบริษัทคู่ค้าในการขอตัวอย่างสินค้า
9. จัดอบรมสินค้า ส่งเสริมการจำหน่าย แนะนำกลุ่มลูกค้าเป้าหมายให้พนักงานหรือไปตั้ง ณ จุดขายที่มีลูกค้ากลุ่มเป้าหมาย

2. ฝ่ายจัดซื้อ (Purchasing Department)

การดำเนินงานของฝ่ายจัดซื้อทั้ง 2 มหาวิทยาลัย สามารถสรุปผลการดำเนินงานได้เป็น 3 ช่วงดังนี้

2.1 ช่วงก่อนเปิดโครงการ ในช่วงนี้ฝ่ายจัดซื้อได้ทำหน้าที่ในการสรรหาและพิจารณาสินค้าเข้าโครงการ โดยอาศัยหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกคือ คุณภาพสินค้า ราคา การบริการและผลตอบแทนที่จะได้รับ โดยจะทำการติดต่อและเจรจากับบริษัทคู่ค้าเพื่อให้ได้เงื่อนไขที่ก่อให้เกิดผลตอบแทนสูงสุดแก่โครงการ

2.2 ช่วงระหว่างโครงการ ทำหน้าที่ประสานงานระหว่างบริษัทจำลองกับบริษัทคู่ค้าในการเจรจาต่อรองปัญหาที่เกิดขึ้น การขอความช่วยเหลือจากบริษัทคู่ค้า การสรุปผลการดำเนินงานของสินค้านั้น ๆ ให้บริษัทคู่ค้าทราบ

2.3 ช่วงหลังโครงการ ร่วมมือกับฝ่ายสินค้าคงคลังและฝ่ายการเงินการบัญชี ติดต่อกับบริษัทคู่ค้าในการเคลียร์สินค้าคืน รายละเอียดเกี่ยวกับสัญญาในแต่ละฝ่ายทราบอีกครั้งหนึ่ง นอกจากนี้ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยยังได้เพิ่มเติมในการตรวจสอบจุดสั่งซื้อกับฝ่ายระบบสารสนเทศ อีกด้วย

ปัญหาในการดำเนินงาน มีดังนี้

1. ปัญหาสินค้าขาดตลาด หรือไม่เพียงพอกับความต้องการ ซึ่งเกิดเนื่องมาจาก ความต้องการของตลาดมีมากจนบริษัทคู่ค้าผลิตสินค้าให้ไม่ทัน
2. การส่งสินค้าล่าช้าและส่งสินค้าที่ไม่ได้ระบุไว้ตามสัญญา
3. ปัญหาการเคลื่อนไหวของราคาสินค้าในท้องตลาด สินค้าบางชนิดมีราคาเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา เช่น คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์มือถือ ทำให้ยากแก่การกำหนดราคาสินค้าในการ เสนอขายของพนักงานขาย และเนื่องจากเป็นสินค้าที่มีการแข่งขันกันสูงจึงทำให้เกิดปัญหาของ การปรับและตัดราคาสินค้าตามมาด้วย
4. บริษัทคู่ค้าบางรายไม่ให้ความร่วมมือในการดำเนินงาน ไม่ว่าจะเป็นการจัดส่ง สินค้าให้ตรงตามชนิดและทันเวลา การจัด Promotion ตามสภาวะทางตลาด
5. ข้อผิดพลาดในการสั่งสินค้าทำให้ส่งล่าช้า หรือไม่ใช้สินค้าที่ต้องการ

แนวทางแก้ไขปัญหา มีดังนี้

1. ฝ่ายจัดซื้อต้องทำการแจ้งให้บริษัทคู่ค้าทราบเพื่อจะเร่งผลิตหรือ stock สินค้าที่มีความต้องการสูงให้มากขึ้น และทำการสอบถามข้อมูลของระยะเวลาที่บริษัทคู่ค้าสามารถนำสินค้า มาส่งได้ และแจ้งผู้จัดการฝ่ายขายให้บอกแก่พนักงานขายให้ทราบเกี่ยวกับสินค้าที่ขาด รวมทั้ง ข้อมูลเกี่ยวกับเวลาที่จะมีสินค้าและรายละเอียดของสินค้าที่ทดแทนกันได้ ซึ่งต้องร่วมมือกับฝ่าย ประชาสัมพันธ์ในการแจ้งข้อมูลให้พนักงานทราบด้วย

2. ติดต่อกับบริษัทคู่ค้าให้ทราบในกรณีที่เกิดการส่งล่าช้าและสินค้าที่ไม่ได้ระบุไว้ตามสัญญา บอกให้ทราบถึงผลเสียหายที่เกิดขึ้นกับบริษัทและทบทวนสัญญากันอีกครั้ง

3. ฝ่ายจัดซื้อและฝ่ายการตลาด ร่วมมือกันในการติดตามความเคลื่อนไหวด้านราคาของสินค้าอย่างต่อเนื่องและปรับราคาสินค้าให้เป็นไปตามท้องตลาด หรือพยายามเน้นการบริการที่รวดเร็วทันใจ การให้บริการหลังการขาย

4. กรณีที่ไม่ได้รับความร่วมมือในการดำเนินงานจากบริษัทคู่ค้า ฝ่ายจัดซื้อจะทำการเจรจาขอความร่วมมือกับบริษัทคู่ค้ารายที่เกิดปัญหา ถ้าบริษัทคู่ค้ารายใดที่ยังคงไม่ให้ความร่วมมือกับบริษัทก็จำเป็นต้องบอกเลิกสัญญาไป และประกาศแจ้งให้พนักงานขายทราบ รวมทั้งพยายามนำเสนอสินค้าที่สามารถทดแทนกันได้ให้พนักงานขาย

5. ข้อผิดพลาดในการสั่งซื้อสินค้า มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญได้แก้ปัญหาโดยการเพิ่มความรัดกุมในการตรวจเช็คและสั่งซื้อสินค้ามากขึ้น ในขณะที่จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยพบข้อผิดพลาดในการส่งโทรสารซึ่งทำให้เกิดการส่งใบสั่งซื้อซ้ำหรือขาดได้ วิธีแก้ปัญหาคือการทำเครื่องหมาย (วันตัวเลข) ไว้ที่ใบสั่งซื้อทุกใบที่ได้ทำการสั่งซื้อไปแล้ว โดยกำหนดตัวเลขไว้เป็นชุด ๆ สำหรับแต่ละบริษัทคู่ค้า และทำการตรวจสอบกับทางบริษัทคู่ค้าอีกครั้งเมื่อได้ทำการสั่งซื้อไปแล้วโดยการโทรเช็ค

3. ฝ่ายสินค้าคงคลัง (Inventory Department)

การดำเนินงานของทั้งสองมหาวิทยาลัย มีกิจกรรมในการดำเนินงานที่ไม่แตกต่างกัน แต่จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยได้นำ "ระบบ LAN" มาใช้ในการควบคุมสินค้าคงเหลือ ในขณะที่มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญไม่ได้มีการใช้ระบบ LAN แต่ก็นำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการจัดเก็บข้อมูลต่างๆ โดยฝ่ายสินค้าคงคลังของทั้ง 2 มหาวิทยาลัยจะจัดตั้งระบบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสินค้า เช่นระบบการซื้อสินค้า การจองสินค้า การเบิกสินค้า นอกจากนี้ยังดูแลรักษาสินค้าที่มีอยู่ใน stock ให้อยู่ในสภาพที่ดีมีการจัดเก็บสินค้าในคลังให้ง่ายต่อการขนย้าย การค้นหา ตลอดจนการทำให้เกิดต้นทุนต่ำสุดในการเก็บรักษาสินค้าและการไหลเวียนของสินค้าเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการควบคุมสินค้าของโครงการนั้นจำเป็นต้องพิจารณาลักษณะและคุณสมบัติของสินค้าด้วยว่า สินค้าใดที่

ต้องมีการจัดเก็บ สินค้าใดไม่ต้องการจัดเก็บ สินค้าที่มีการจัดเก็บต้องเป็นสินค้าที่มีอัตราการไหลเวียนของสินค้าในการสั่งซื้อสูง และการจัดเก็บนั้นต้องไม่เสี่ยงต่อการเสียหายของสินค้าด้วย โดยส่วนใหญ่แล้วสินค้าที่มีการจัดเก็บมักจะเป็นสินค้าทั่วไป ส่วนสินค้าเทคนิคพวกโทรศัพท์มือถือ จานดาวเทียมจะไม่มีการจัดเก็บ ส่วนจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยซึ่งมีการนำระบบ LAN มาใช้ในการควบคุมสินค้าคงคลังนั้น ระบบ LAN สามารถอำนวยความสะดวกในการให้ข้อมูลที่ต้องการเกี่ยวกับสินค้าแก่พนักงานขายได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วทันเวลา เช่น ปริมาณสินค้าคงเหลือในคลัง ปริมาณสินค้าที่มีผู้จอง ปริมาณสินค้าที่สามารถจะนำออกขายได้ ปริมาณสินค้าที่ถูกขโมย ปริมาณสินค้าที่ชำรุดเสียหาย ประวัติการรับสินค้าเข้าคลัง ประวัติการจ่ายสินค้าออกจากคลังรวมทั้งยอดขายสินค้า นอกจากนี้ฝ่ายคลังสินค้าของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยยังได้กำหนดให้พนักงานในฝ่ายรับผิดชอบควบคุมการรับจ่ายสินค้าตามสายผลิตภัณฑ์ โดยพนักงานแต่ละคนจะมีหน้าที่เป็นหลักในการควบคุมสินค้า 1 สายผลิตภัณฑ์ และเป็นผู้ช่วยในการควบคุมสินค้าอีก 1 สายผลิตภัณฑ์ แต่อย่างไรก็ตาม พนักงานในฝ่ายคลังสินค้าทุกคนจะต้องสามารถทำหน้าที่แทนกันได้

ปัญหาในการดำเนินงาน มีดังนี้

1. การส่งสินค้าล่าช้า
2. การส่งสินค้าชำรุดและสินค้าที่ไม่ตรงตาม catalogue
3. คุณภาพของสินค้าไม่เป็นไปตามที่ระบุไว้

แนวทางแก้ไขปัญหา มีดังนี้

1. การส่งสินค้าล่าช้า ฝ่ายคลังสินค้าได้ประสานงานกับฝ่ายจัดซื้อในการเร่งให้บริษัทคู่ค้ามาส่งสินค้าตามกำหนดเวลา ตลอดจนปิดประกาศรายการสินค้าที่ขาด stock ให้ทราบ
2. การส่งสินค้าชำรุด ไม่เป็นไม่ตรงตาม catalogue ทำให้ต้องเสียเวลาในการเปลี่ยนสินค้ากับบริษัทคู่ค้าอย่างมาก ฝ่ายคลังสินค้าได้ประสานงานกับฝ่ายจัดซื้อ เพื่อให้ฝ่ายจัดซื้อติดต่อกับบริษัทคู่ค้าทางโทรศัพท์ในการนำสินค้าที่ต้องการจะเปลี่ยนมาในการส่งของงวดถัดไป แต่ก็

เกิดปัญหาที่บริษัทคู่ค้าไม่ได้จัดบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทำให้ลืมนำสินค้ามาเปลี่ยนให้กับทางบริษัท ดังนั้น ฝ่ายคลังสินค้าจึงได้จัดทำเอกสารการเปลี่ยนสินค้าขึ้นมาและส่งเอกสารการเปลี่ยนสินค้าให้กับบริษัทคู่ค้า เพื่อให้สินค้าที่ต้องการเปลี่ยนมาในการส่งของงวดถัดไป ผลปรากฏว่าบริษัทคู่ค้านำสินค้ามาเปลี่ยนให้ถูกต้องตามความต้องการและรวดเร็วมากขึ้นกว่าเดิม

3. คุณภาพของสินค้าไม่เป็นไปตามที่ระบุไว้ ฝ่ายสินค้าคงคลังจะปรึกษากับฝ่ายการตลาด ซึ่งแนวทางแก้ปัญหาส่วนใหญ่มักจะหยุดจำหน่ายสินค้าตัวนั้นเพื่อรักษาชื่อเสียงของบริษัทไว้

4. ฝ่ายบัญชีและการเงิน (Accounting & Finance Department)

การดำเนินงานของฝ่ายการเงินของทั้ง 2 มหาวิทยาลัยไม่มีความแตกต่างกัน งานที่ทำก็เป็นไปในลักษณะของการจัดการเรื่องการเงินต่างของบริษัท เช่น การจ่ายค่าคอมมิชชั่นให้กับพนักงานขาย การรับชำระค่าสินค้าจากพนักงานขาย การชำระเงินค่าสินค้ากับบริษัทคู่ค้าซึ่งแบ่งเป็น 2 งวดคือ สิ้นเดือนเมษายนและสิ้นเดือนพฤษภาคม ส่วนฝ่ายบัญชีของทั้ง 2 มหาวิทยาลัยนั้นมีความต่างเพียงจุดเดียวคือ จุดนำลงกรณมหาวิทยาลัยมีการควบคุมระบบบัญชีภายใต้ระบบ LAN

4.1 งบกำไรขาดทุน

4.2 งบดุล

4.3 การจัดสรรกำไร

บริษัทจำลอง ABAC DUMMY

งบกำไรขาดทุน

ประจำงวด 2 เดือน สิ้นสุดวันที่ 31 พฤษภาคม 2536

ยอดขาย	18,268,958	
ต้นทุนขาย	<u>(13,153,556)</u>	
กำไรขั้นต้น	5,115,402	
<u>ค่าใช้จ่ายในการขาย</u>		
ค่าคอมมิชชั่น	2,856,961	
ค่าขนส่ง	20,170	
ค่าส่งเสริมการขาย	<u>280,100</u>	(3,157,231)
<u>ค่าใช้จ่ายในการบริหาร</u>		
ค่าใช้จ่ายก่อนดำเนินงาน	68,950	
เงินเดือน	172,000	
วัสดุสำนักงานใช้ไป	38,197	
วัสดุใช้สอย	44,225	
ค่าซ่อมแซมและบำรุง	28,309	
ค่ารับรอง	6,121	
ค่าเช่า	150,000	
ค่าประกันภัย	15,000	
ค่าสมาชิก TMA	10,000	
ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	<u>4,225</u>	(537,027)
<u>รายได้และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ</u>		
รายได้จากค่าสมัคร	10,000	
ดอกเบี้ยรับ	30,341	
ค่าใช้จ่ายให้สังคม	(4,750)	
ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ	<u>(4,431)</u>	(31,160)
กำไรสุทธิ	<u>1,452,304</u>	

บริษัทจำลอง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
งบกำไรขาดทุน
ประจำงวด 2 เดือน สิ้นสุด ณ วันที่ 31 พฤษภาคม 2536

ยอดขาย	10,362,173.00	
ต้นทุนขาย	<u>(7,937,947.85)</u>	
กำไรขั้นต้น	2,424,225.15	
<u>ค่าใช้จ่ายในการขาย</u>		
ค่าคอมมิชชั่น	1,313,584.95	
ค่าขนส่ง	3,450.00	
ค่าโฆษณา	6,000.00	
ค่าส่งเสริมการขาย	111,300.00	
ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	<u>17,412.00</u>	(1,451,746.95)
<u>ค่าใช้จ่ายในการบริหาร</u>		
เงินเดือน	73,600.00	
ค่าสาธารณูปโภค	650.00	
วัสดุสำนักงานใช้ไป	37,673.89	
ค่าพาหนะ	3,610.00	
ค่ารับรอง	4,140.00	
ค่าซ่อมแซมและบำรุง	1,460.00	
ค่าสมาชิก TMA	10,246.25	
ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	<u>11,908.50</u>	(144,288.64)
<u>รายได้และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ</u>		
รายได้จากโครงการพิเศษ	178,330.60	
รายได้จากค่าสมัคร	4,860.00	
ดอกเบี้ยรับ	35,865.60	
รายได้จากสปอนเซอร์	35,000.00	
รายได้อื่น ๆ	2,635.36	
ค่าใช้จ่ายทำถูง UV	<u>35,541.12</u>	221,150.44
กำไรสุทธิ	<u><u>1,049,340.00</u></u>	

บริษัทจำลอง ABAC DUMMY

งบดุล

ณ วันที่ 31 พฤษภาคม 2536

สินทรัพย์สินทรัพย์หมุนเวียน

เงินสดและเงินฝากธนาคาร	4,868,712
ดอกเบี้ยค้างรับ	400,000
ลูกหนี้การค้า	1,176,508
สินค้าคงเหลือ	73,220
วัสดุสำนักงาน	<u>73,779</u>
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน	<u>6,592,219</u>

หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้นหนี้สินหมุนเวียน

เจ้าหนี้การค้า	<u>4,682,915</u>
รวมหนี้สินหมุนเวียน	4,682,915

ส่วนของผู้ถือหุ้น

ทุนเรือนหุ้น	447,000
กำไรสะสม	<u>1,462,304</u>
รวมส่วนของผู้ถือหุ้น	2,909,304

รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น	<u>6,592,219</u>
--------------------------------	------------------

บริษัทจำลอง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

งบดุล

ณ วันที่ 31 พฤษภาคม 2536

สินทรัพย์สินทรัพย์หมุนเวียน

เงินสดและเงินฝากธนาคาร	3,185,598.51
เงินรอจ่าย	4,000.00
ลูกหนี้การค้า	267,227.00
ดอกเบี้ยค้างรับ	35,865.60
สินค้าคงเหลือ	538,042.99
วัสดุสำนักงาน	23,704.63
สินค้าเครื่องคัม	<u>3,264.00</u>
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน	<u>4,057,702.73</u>

หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้นหนี้สินหมุนเวียน

เจ้าหนี้การค้า	2,621,064.68
ค่าคอมมิชชั่นค้างจ่าย	<u>267,298.05</u>
รวมหนี้สินหมุนเวียน	2,918,362.73

ส่วนของผู้ถือหุ้น

ทุนเรือนหุ้น	90,000.00
กำไรสะสม	<u>1,049,340.00</u>
รวมส่วนของผู้ถือหุ้น	1,139,340.00

รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น 4,057,702.73

บริษัทจำลอง ABAC DUMMY

การจัดสรรกำไร

ประจำงวด 2 เดือน สิ้นสุดวันที่ 31 พฤษภาคม 2536

กำไรสุทธิ	1,452,304
การจัดสรรกำไร :	
บริจาคเข้ากองทุนถาวร 10%	145,230
เงินปันผลผู้ถือหุ้น	447,000
โบนัสผู้บริหาร	<u>860,074</u>
	<u>1,452,304</u>

บริษัทจำลอง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

การจัดสรรกำไร

ประจำงวด 2 เดือน สิ้นสุดวันที่ 31 พฤษภาคม 2536

กำไรสุทธิ	1,049,340
การจัดสรรกำไร :	
บำเพ็ญประโยชน์	100,000
เลี้ยงขอบคุณพนักงานชาย	76,150
บริจาคให้คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี	100,000
กองทุนสโมสรนิสิต	50,000
กองทุน TMA	30,000
เงินปันผลผู้ถือหุ้น	90,000
โบนัสผู้บริหาร	<u>603,190</u>
	<u>1,049,340</u>

ปัญหาในการดำเนินงาน มีดังนี้

1. ปัญหาในการวางบิลชำระเงินค่าสินค้าแก่บริษัทคู่ค้า
2. ปัญหาเกี่ยวกับเอกสารล่าช้า
3. ปัญหาการเปลี่ยนแปลงราคาต้นทุนของสินค้าที่นำมาจำหน่าย

แนวทางแก้ไขปัญหา มีดังนี้

1. ปัญหาเกี่ยวกับการวางบิลคือ ในบางครั้งยอดที่ต้องชำระเจ้าหน้าที่ค่าสินค้ากับยอดที่บันทึกในบัญชีไม่ตรงกันเนื่องจากการบันทึกรายการซื้อ ฝ่ายบัญชีจะยึดถือราคาตามผู้จัดการฝ่ายขายสินค้าในแต่ละสาขที่ตั้งไว้ ซึ่งในบางครั้งอาจเกิดความผิดพลาดในการคำนวณต้นทุนของผู้จัดการฝ่ายขายในด้านการให้ส่วนลด รวมทั้งการให้ส่วนลดเพิ่มเติมของบริษัทคู่ค้า ดังนั้นฝ่ายบัญชีจึงได้ติดต่อประสานงานกับฝ่ายจัดซื้อและผู้จัดการฝ่ายขายถึงเรื่องราคาสินค้า เพื่อทำการปรับให้สอดคล้องถูกต้องตรงกับที่บริษัทคู่ค้ามาวางบิลและฝ่ายการเงินสามารถจ่ายเงินได้ถูกต้อง

2. ปัญหาเอกสารล่าช้า อันเนื่องมาจากรายการการค้าที่หลากหลายที่จัดขึ้นในการทำ promotion สินค้า ซึ่งรายการเหล่านี้มีลักษณะรายการทางการค้าที่แตกต่างจากปกติ ฝ่ายการเงินและบัญชีได้ประสานงานกับฝ่ายต่างที่เกี่ยวข้อง เช่น ฝ่ายคลังสินค้า ฝ่ายการตลาด ฯลฯ เพื่อหาแนวทางวางระบบบัญชีเกี่ยวกับรายการต่าง ๆ เพิ่มเติมจากที่เป็นอยู่

3. ปัญหาการเปลี่ยนแปลงราคาต้นทุนของสินค้าที่นำมาจำหน่าย เนื่องจากการที่บริษัทคู่ค้ามีการเปลี่ยนแปลงการให้ส่วนลดแก่บริษัทตลอดเวลา จนทำให้ต้นทุนของสินค้าเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอทำให้เกิดปัญหาในการสืบสวนของข้อมูลว่ามีต้นทุนจริงเท่าไร ฝ่ายบัญชีจึงได้แก้ไขการเปลี่ยนแปลงราคาสินค้า ด้วยการลงรหัสสินค้าที่มีการเปลี่ยนแปลงรหัสใหม่เพื่อสะดวกในการคิดยอดขาย การคิดต้นทุนสินค้าขาย

5. ฝ่ายบุคคล (Personnel Department)

5.1 งานสรรหาบุคลากร ในกรณีการสรรหาผู้บริหารของบริษัทจำลองแต่ละปีนั้น ได้มาจาก ฝ่ายบุคคลของปีที่ผ่านมาจะต้องมาทำการคัดเลือกทีมผู้บริหารร่วมกับอาจารย์ผู้รับผิดชอบโครงการ โดยมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญคัดเลือกนักศึกษาจากคณะบริหารธุรกิจ ส่วนจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยมีการคัดเลือกนิสิตภาควิชาต่าง ๆ ในคณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี เช่น ฝ่ายการตลาดจากภาคการตลาด ฝ่ายบัญชีจากนักศึกษาภาคบัญชี ซึ่งโดยส่วนใหญ่ผู้สมัครมักมีประสบการณ์ในการทำงานบริษัทจำลอง การสมัครมิได้มีข้อจำกัดว่าผู้บริหารจะต้องเป็นนักศึกษาใน 2 คณะนี้เท่านั้น แต่จากทีมผู้บริหารที่ผ่านมาเป็นนักศึกษาใน 2 คณะนี้ทั้งสิ้น ซึ่งการสมัครคัดเลือกนี้จะมี 2 ลักษณะคือ สมัครเป็นทีมและสมัครเดี่ยวในตำแหน่งที่สนใจ แต่การพิจารณาคัดเลือกนั้นจะคัดเลือกเป็นรายบุคคลเพื่อบรรจุตำแหน่งผู้บริหาร ซึ่งอาจมีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งที่สมัครได้ถ้าเห็นสมควร และการคัดเลือกจะทำเป็น 2 รอบคือ ในรอบแรกจะเป็นการคัดเลือกจากคณะผู้บริหารชุดเก่า หลังจากที่ผ่านมาการคัดเลือกในขั้นนี้จึงจะเข้าสู่การสัมภาษณ์จากอาจารย์ที่ปรึกษาอีกครั้งหนึ่ง ส่วนในกรณีการสรรหาพนักงานขายนั้น ทีมผู้บริหารที่ได้รับการคัดเลือกเข้ามาแล้วจะฟอร์มทีมเริ่มทำการและเริ่มทำการจัดหาพนักงานขายของบริษัท ซึ่งมีความต้องการให้เกิดความร่วมมือแก่นักศึกษาชั้นปีอื่น ๆ พนักงานขายที่รับสมัครจะมีทุกชั้นปี แต่ส่วนใหญ่จะเป็นนักศึกษาชั้นปี 1-3

5.2 งานอบรมต่างๆ ฝ่ายบุคคลได้ทำการเตรียมความพร้อมให้พนักงานขายโดยจัดอบรมบุคลิกภาพสำหรับพนักงานขายที่ดี และเทคนิคการขายในช่วงก่อนเริ่มทำการขายจริงรวมทั้งร่วมมือกับฝ่ายการตลาดจัดให้มีการอบรมความรู้เกี่ยวกับตัวสินค้าให้กับพนักงานขายด้วย เช่น มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญจะมีการจัด ABAC DUMMY DAY ขึ้นเป็นวันเปิดตัวสินค้าในโครงการประจำปี การจัด HOT SALE เป็นการขายสินค้าลดราคาภายในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเพื่อฝึกเทคนิคการขายและการเจรจาต่อรอง ซึ่งในปีที่ทางจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยยังได้ติดต่อกับวิทยากรเพื่อทำการอบรมพิเศษแก่ผู้บริหารในเรื่อง "เทคนิคการเจรจาต่อรอง" เพื่อเป็นความรู้พื้นฐานแก่ผู้บริหารในการทำงานต่อไปด้วย

5.3 งานทะเบียน ฝ่ายบุคคลจะทำการเก็บรักษาใบสมัครและเอกสารที่แนบมาพร้อมกับใบสมัคร จัดทำบัตรและรหัสพนักงานขาย จัดทำสมุดเซ็นด์ชื่อเข้างานและใบลาหยุดของ

พนักงานประจำและพนักงานขาย นอกจากนี้ฝ่ายบุคคลของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยยังได้จัดทำฐานข้อมูลร่วมกับฝ่ายสารสนเทศ เพื่อให้การค้นหาข้อมูลและประวัติของพนักงานขาย การจัดทำที่อยู่ลงบนไปรษณียบัตรเพื่อส่งข่าวสารต่าง ๆ ของบริษัทในการติดต่อของฝ่ายประชาสัมพันธ์เป็นไปอย่างสะดวกและรวดเร็ว

5.4 งานจูงใจพนักงานขาย โดยการจัดแข่งขันและทำการคัดเลือกโดยทีมผู้บริหาร โดยจะมีรางวัลสำหรับพนักงานขายที่มียอดขายสม่ำเสมอ ซึ่งมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญได้จัดรายการจูงใจพนักงานขายดังนี้

1. Division Contest การแข่งขันรูปแบบนี้จะใช้ระยะเวลาตลอดโครงการ ซึ่งจะมีการวัดผลทุก ๆ สัปดาห์ โดยจะนับยอดเฉลี่ยของแต่ละกลุ่มใน 1 สัปดาห์ นับจากทีมที่มียอดขายซึ่งชำระเงินแล้วสูงสุด 10 อันดับแรกเข้า Division และมีการเก็บคะแนนสะสมไปทุกสัปดาห์ จนกระทั่งจบโครงการ ทีมที่มียอดขายสูงสุด 3 อันดับแรก จะได้รับรางวัลตามที่กำหนดไว้

2. Product Contest การแข่งขันทำยอดขายโดยนับจากยอดชำระเงินของสินค้าแต่ละตัว ซึ่งทางฝ่ายการตลาดจะดึงเอาสินค้าบางตัวที่มียอดขายต่ำกว่าที่คาดการณ์ไว้ มาทำการส่งเสริมการขายภายในระยะเวลาที่กำหนด พนักงานขายทีมที่มียอดขายสินค้าตัวนั้น ๆ สูงสุด และไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด จะได้รับค่าคอมมิชชั่นหรือเงินโบนัสพิเศษ

3. Supreme Award Contest ทางบริษัทจะคัดเลือกทีมที่มียอดขายสูงสุดตั้งแต่เปิดโครงการทั้งหมด 16 ทีม โดยแบ่งออกเป็น 4 สาขา ละ 4 ทีม ในแต่ละสาขาจะแข่งขันกันแบบพบกันหมด (การแพ้ชนะพิจารณาจากยอดขายเป็นสำคัญ) จนถึงสัปดาห์ที่ 7 ทางบริษัทจะคัดเลือกทีมที่ชนะในแต่ละสาขา 2 ทีม รวมเป็น 8 ทีม จากทั้งหมด 4 สาขา ทีมที่ชนะที่ 1 ในสาขาที่ 1 จะแข่งขันกับทีมที่ชนะที่ 2 ในสาขาที่ 2 ทีมที่เหลือใช้รูปแบบเดียวกัน และในสัปดาห์ที่ 8 (สัปดาห์สุดท้าย) คัดเลือกทีมที่ชนะมาทั้งหมด 4 ทีม มาแข่งขันกันในสัปดาห์นี้ จนได้ทีมที่ชนะที่ 1 และทีมที่ชนะรองลงมาอีก 3 อันดับ

4. การจัด free trip เป็นรางวัลให้กับพนักงานขาย

ในส่วนของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ก็มีการจัดรางวัลส่งเสริมการขายแก่พนักงานขาย การจัดให้มี "ขวัญใจ CBA" ซึ่งทำการคัดเลือกโดยผู้บริหารทุกคน นอกจากนี้ยังมีรางวัลสำหรับพนักงานขายได้แก่

1. รางวัล I AM CHAMPION เป็นรางวัลที่ให้กับพนักงานขายที่มีแต้มรวมสูงสุด โดยพนักงานขายที่มียอดรวมการเบิกสินค้าสูงที่สุดในแต่ละวันจะได้รับคะแนนสะสม 10, 7, 5, 3, 2 ตามลำดับ เพื่อให้สินค้ามีการผ่านมือสู่พนักงานขายได้เร็วขึ้น ทางบริษัทไม่ต้องรับภาระในการเก็บรักษาสินค้าไว้นาน

2. รางวัล TOP TEAM ให้สำหรับพนักงานขาย full time ที่ทีมของตนสามารถทำยอดขายได้สูงสุดในแต่ละสายผลิตภัณฑ์ของตน

3. รางวัล TOP LINE ให้สำหรับพนักงานขาย full time ที่สามารถทำยอดขายได้สูงสุดในแต่ละสายผลิตภัณฑ์

4. รางวัล TOP SALE ให้กับพนักงานขาย full time ที่มียอดขายสูงสุด

5. รางวัล TOP PART ให้สำหรับพนักงานขาย part time ที่มียอดขายสูงสุด

6. รางวัล SUPER SALE เป็นรางวัลสำหรับพนักงานขายที่มีความตั้งใจจริง และขยันทำงานเป็นพนักงานขายที่มียอดขายสูงสุดตลอดทั้งโครงการ

นอกจากนี้ทั้ง 2 มหาวิทยาลัยยังได้มีการจูงใจโดยการให้ทุนการศึกษา การมอบโล่ และใบประกาศเกียรติคุณแก่ผู้ผ่านงานจาก TMA การจัดให้มีงานเลี้ยงเพื่อเป็นการขอบคุณพนักงานขาย 2 ครั้งคือ ในช่วงสิ้นเดือนเมษายนและสิ้นเดือนพฤษภาคม

5.5 งานการประเมินผลการดำเนินงานของฝ่ายต่าง ๆ โดยการจัดทำแบบสอบถามเพื่อประเมินผลการทำงาน ตลอดจนรวบรวมข้อมูลเพื่อเป็นประโยชน์สำหรับการคัดเลือกบุคลากรของบริษัทในปีต่อไป

5.6 งานการคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติที่จะได้รับใบผ่านงาน ทั้ง 2 มหาวิทยาลัยได้ให้ความสำคัญกับใบผ่านงานงาน เนื่องจากใบผ่านงานจะเป็นประโยชน์กับตัวนักศึกษาในการสมัครงานในอนาคต

ปัญหาในการดำเนินงาน มีดังนี้

1. ปัญหาในการสรรหาบุคลากร
2. ความหมดกำลังใจและอ่อนล้าของพนักงานขาย

แนวทางแก้ไขปัญหา มีดังนี้

1. ปัญหาเกี่ยวกับบุคลากร คือ บ้างครั้งบุคคลผู้ซึ่งมีความรู้ความสามารถแต่มาสมัครไม่ทัน ทำให้บริษัทพลาดโอกาสอันดีไป ดังนั้นจึงได้แก้ปัญหาด้วยการเปิดรับสมัครในช่วงระหว่างโครงการด้วยแต่จะเป็นตำแหน่งพนักงานขายเท่านั้น เพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้เข้ามาร่วมทำงาน
2. ความหมดกำลังใจและอ่อนล้าของพนักงานขาย เนื่องจากในช่วงการดำเนินงานขายเป็นหน้าร้อนซึ่งบรรยากาศไม่เป็นใจในการดำเนินการขายนัก ฝ่ายบุคคลจำเป็นต้องชี้แจงให้พนักงานขายทราบถึงวัตถุประสงค์ในการทำงาน และคอยรับฟัง แนะนำหนทางแก้ไขปัญหาให้ด้วย

6. ฝ่ายประชาสัมพันธ์ (Public Relation Department) ทั้ง 2 มหาวิทยาลัย มีการดำเนินงานในการให้ข่าวสารเกี่ยวกับบริษัท ตลอดจนการสร้างภาพพจน์ที่ดีของบริษัทให้เกิดแก่บุคคลทั่วไป งานการประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างภาพพจน์ที่ภายในบริษัทได้แก่ งานแจ้งให้ทราบถึง promotion ต่าง ๆ โดยการใช้อีบอร์ดจัดทำป้ายประกาศ ใบปลิว ไปรษณียบัตร งานดูแลเสริมสร้างบรรยากาศในบริษัท โดยการติดตั้งเครื่องปรับอากาศในที่ทำงานของบริษัท จัดหาเครื่องดนตรี นิตยสาร โทรทัศน์ การช่วยประสานงานนัดหมายติดต่อกับฝ่ายต่าง ๆ ในบริษัท เพื่ออำนวยความสะดวกกับพนักงานขาย งานประชาสัมพันธ์เลี้ยงปิดโครงการ โดยใช้ป้ายประกาศ ใบปลิวและไปรษณียบัตร นอกจากนี้ทั้ง 2 มหาวิทยาลัยยังมีงานประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างภาพพจน์ที่ดีแก่บุคคลภายนอกบริษัทด้วย ซึ่งในปีนั้นมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญได้จัดงานเพื่อสังคม (social contribution) ขึ้น 2 งานคือ โครงการรณรงค์ลดมลภาวะทางน้ำและโครงการรณรงค์ให้ผู้ขับรถยนต์คาดเข็มขัดนิรภัย ส่วนฝ่ายประชาสัมพันธ์ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยก็ได้จัดงานมหกรรมสินค้าราคาถูก และงาน "น้ำใจสู่ชนบทกับบริษัทจำลอง จุฬาฯ"

6.1 โครงการรณรงค์ลดมลภาวะน้ำ เนื่องจากบริษัทจำลอง ABAC DUMMY ได้ตระหนักถึงความสำคัญของน้ำ ซึ่งปัจจุบันนี้พบว่า เป็นปัญหาใหญ่ในการแก้ปัญหาน้ำเสีย บริษัทจำลองมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญจะร่วมมือกับ โครงการรักเจ้าพระยากับตาวิเศษ และหนังสือพิมพ์ประชาชาติธุรกิจ ในการรณรงค์ให้ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญของน้ำ จัดพิมพ์เป็นคำขวัญอยู่ด้านล่างของคอลัมภ์ประจำทางหนังสือพิมพ์ และจะมีการประกวดคำขวัญสำหรับเยาวชนอายุระหว่าง 8-15 ปี โดยผู้ที่ชนะการประกวดคำขวัญจะได้รับการลงชื่อตีพิมพ์ในหนังสือพิมพ์ประชาชาติธุรกิจ นอกจากนี้ยังมีการรณรงค์ด้วยการเขียนคำขวัญใน direct mail ที่ส่งให้กับลูกค้าด้วย

6.2 โครงการรณรงค์ให้ผู้บริโภคนัดคาดเข็มขัดนิรภัย เพื่อบรรเทาความรุนแรงในกรณีที่เกิดอุบัติเหตุขึ้น โดยมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญได้ทำการประชาสัมพันธ์โครงการนี้ไปพร้อมกับโครงการบริษัทจำลอง ผ่านหนังสือพิมพ์ประชาชาติธุรกิจ สื่อทางวิทยุและสิ่งพิมพ์

6.3 การจัดงานมหกรรมสินค้าราคาถูก เป็นการแจ้งข่าวที่ บริษัทจำลอง จุฬาลงกรณ์ จะจัดงานมหกรรมสินค้าขึ้นเพื่อขายสินค้าราคาพิเศษที่บริเวณห้องนิทรรศการของมหาวิทยาลัย สื่อที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์คือ ป้ายผ้าโฆษณาติดบริเวณศูนย์หนังสือจุฬาฯ ป้ายประกาศตามสถานที่ต่างๆ จัดทำใบปลิว

6.4 การจัดงาน "น้ำใจสู่ชนบท กับ บริษัทจำลอง จุฬาลงกรณ์" เป็นการแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์ถึงโครงการนำเสื้อผ้าเก่ามาแลกซื้อเสื้อผ้าใหม่ได้ในราคาถูก โดยเสื้อผ้าเก่าที่นำมาแลกนั้นทางบริษัทจะนำไปบริจาคให้กับผู้ยากไร้ในชนบท ซึ่งสื่อที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์คือ การติดป้ายผ้าประกาศตามสถานที่ต่างๆ เช่น บริเวณตลาดสามย่าน หอพักนิสิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย การติดป้ายประกาศ การแจกใบปลิวตามสถานที่ต่างๆ

7. ฝ่ายระบบสารสนเทศ ในปี พ.ศ. 2535 ฝ่ายระบบสารสนเทศเป็นเพียงหน่วยประมวลผลซึ่งสังกัดอยู่กับฝ่ายบัญชีของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ซึ่งในปี พ.ศ. 2536 นี้ได้ถูกยกระดับขึ้นมาเป็นฝ่ายที่แยกต่างหากจากฝ่ายบัญชี โดยทำหน้าที่ในการวางระบบ computer และพัฒนาโปรแกรมเพื่อใช้งานในบริษัท โดยฝ่ายระบบสารสนเทศมีเป้าหมายในการที่จะพัฒนาปรับปรุงการทำงานของบริษัทให้เป็นบริษัทที่มีการทำงานแบบ Office Automation(OA) ซึ่งได้พยายามเน้นให้มีความถูกต้องของข้อมูลและรวดเร็วในการทำงานเป็นหัวใจสำคัญ

ในปี พ.ศ.2536 ทางฝ่ายระบบสารสนเทศได้นำ computer รุ่น 486DX-33 และ 486 DX-50 พร้อมทั้งติดตั้งระบบเครือข่าย computer ระบบ LAN (local area network) เนื่องจากต้องการให้ทุก ๆ ฝ่าย สามารถทำงานเช่นเดียวกันโดยใช้อินเทอร์เน็ตใช้ข้อมูลร่วมกัน รวมทั้งการเพิ่มเติมข้อมูล การบันทึกรายการ การลบข้อมูล การจัดการข้อมูลทั้งหมดของบริษัทให้เป็นไปในทางเดียวกัน ทำให้ข้อมูลมีความถูกต้องและทันเหตุการณ์อยู่เสมอตลอดเวลา กล่าวได้ว่า การดำเนินงานของฝ่ายระบบสารสนเทศเป็นการจัดเก็บข้อมูลให้แก่แต่ละฝ่ายทั้งหมด การพัฒนาระบบสารสนเทศสามารถลดปริมาณงานที่ต้องทำเป็นกิจวัตร ทำให้พนักงานมีเวลาสำหรับทำงานอื่น ๆ มากขึ้น การสืบค้นข้อมูลทางด้านการตลาดเป็นไปอย่างรวดเร็วตรงกับความต้องการ ช่วยลดปริมาณงานด้านเอกสารสำหรับฝ่ายบัญชี การบริการสอบถามข้อมูลกับพนักงานขายในเรื่องของยอดสั่งซื้อ ยอดขาย ค่าคอมมิชชั่น ของตนและทีมขาย รวมทั้งรายการ promotion ต่าง ๆ ที่บริษัทจัดขึ้น ฯลฯ ซึ่งเป็นที่พอใจในระดับหนึ่งของทีมงาน ในปีหน้าคาดว่าจะมีการจัดทำโปรแกรมเพื่อใช้ในการตรวจสอบข้อมูลของบริษัทคู่ค้าขึ้นมาด้วย อย่างไรก็ตาม การดำเนินงานด้านข้อมูลของฝ่ายระบบสารสนเทศจะต้องรักษาความถูกต้อง เพียงตรง เนื่องจากหากระบบความปลอดภัย (security) ไม่ดีพอ พนักงานขายอาจแก้ไขข้อมูลได้

ปัญหาในการดำเนินงาน คือ การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ผิดพลาด ซึ่งมีแนวทางในการแก้ไข คือ ฝ่ายระบบสารสนเทศจะต้องแนะนำการใช้เครื่องให้ทราบก่อน หรือเขียนลำดับขั้นตอนการใช้งานติดไว้ประจำเครื่อง

8. ฝ่ายโครงการพิเศษ ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยจะจัดกิจกรรมใน 2 ช่วง คือ เดือนเมษายนและพฤษภาคม โดยในเดือนเมษายนได้จัดโครงการอบรมทางวิชาการเรื่อง "สู่ความเป็นเลิศทางการบริหาร" In Search Of Excellence For Manager (MICRO MBA) โครงการอนุรักษ์สภาพแวดล้อม ส่วนในเดือนพฤษภาคมได้จัดโครงการอบรมทางวิชาการเรื่อง "งบการเงินเพื่อการบริหาร" Financial Statements For Managers โครงการ "น้ำใจสู่ชนบทกับบริษัทจำลอง จุฬาฯ"

8.1 โครงการอบรมทางวิชาการเรื่อง "งบการเงินเพื่อการบริหาร" ได้จัดขึ้น เพื่อเป็นการอบรมทางวิชาการ ตามที่ทราบกันคืออยู่แล้วว่า หน้าที่ทางการเงินจัดเป็นหัวใจสำคัญ ของการบริหาร การที่ธุรกิจมีโครงสร้างทางการเงินที่ดีจะช่วยให้สามารถอยู่รอด และแข่งขันท่ามกลางสภาพการแข่งขันที่รุนแรงได้ ซึ่งได้จัดให้ขึ้นระหว่างวันพุธที่ 12 พฤษภาคม ถึงวันอาทิตย์ที่ 16 พฤษภาคม โดยวันที่ 12-14 พฤษภาคม จัดอบรมเวลา 17.30-21.00 น. และในวันที่ 15 พฤษภาคม จัดอบรมเวลา 9.00-16.30 น. ณ ห้องลีเวอร์ อาคารไชนีสซัมบัตติ 3 คณะพาณิชย์ ศาสตร์และการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ส่วนในวันที่ 16 พฤษภาคม จัดอบรมเวลา 9.00 ถึง 12.15 น. ณ ห้องกิ่งทอง โรงแรมเอเชีย กรุงเทพฯ

8.2 โครงการ "น้ำใจสู่ชนบทกับบริษัทจำลอง จุฬาฯ" โดยบริษัทจำลองจุฬาฯ จะเป็นสื่อกลางในการนำเสื้อผ้ามาแลกซื้อเสื้อผ้าใหม่ในราคาถูก โดยเสื้อผ้าที่ได้รับจะจัดส่งไปยังผู้ขาดแคลนในชนบทต่อไป การดำเนินการใช้เวลา 3 วัน คือวันที่ 26-28 พฤษภาคม ซึ่งได้จัดการรับแลกเสื้อผ้า ณ ตลาดสามย่าน หอพักนิสิตจุฬาฯ ธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ ตลาดนัดจุฬาฯ โดยทางบริษัทได้ติดต่อกับบริษัทผู้ผลิตเสื้อยืดซึ่งเป็น supplier ของบริษัทเพื่อสั่งเสื้อยืดมูลค่า 99 บาท มาจำหน่าย โดยมีเกณฑ์ว่าหากนำเสื้อผ้าเก่ามาแลกซื้อเสื้อยืดใหม่ เสื้อผ้าเก่าจะมีมูลค่าขึ้น ละ 40 บาท นำมาแลกซื้อเสื้อยืดใหม่ได้ในราคา 59 บาท หรือหากต้องการซื้อเสื้อยืดใหม่เพื่อนำไปบริจาคเลขก็สามารซื้อได้ในราคา 59 บาท หรือถ้าต้องการซื้อเสื้อยืดใหม่แต่ไม่มีเสื้อผ้าเก่า มาแลกก็สามารถซื้อได้ในราคา 99 บาท ส่วนต่าง 40 บาทนั้นทางบริษัทได้นำไปซื้ออุปกรณ์การ เรียงให้กับเด็กยากไร้ในชนบท

ความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อดีและข้อเสียในการจัดตั้งบริษัทจำลองในมหาวิทยาลัย

ข้อดีในการจัดตั้งบริษัทจำลองในมหาวิทยาลัย

จำนวนผู้ถูกสัมภาษณ์ 25 คน คิดเป็นร้อยละ 100 ให้ความเห็นว่า การจัดตั้งบริษัทจำลองในมหาวิทยาลัยทำให้นักศึกษาได้ประสบการณ์จากการทำงานจริง สร้างความพร้อมในสายอาชีพ ความรับผิดชอบ การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า เทคนิคการขาย เทคนิคการเจรจาต่อรอง ผัก

ความอดทน ฝึกการทำงานร่วมกัน ผู้ถูกสัมภาษณ์ 19 คนคิดเป็นร้อยละ 76 กล่าวถึงการนำความรู้ที่เรียนมาใช้ ผู้ถูกสัมภาษณ์ 20 คน คิดเป็นร้อยละ 80 กล่าวถึงการสร้างชื่อเสียงให้กับมหาวิทยาลัย ผู้ถูกสัมภาษณ์ 21 คนคิดเป็นร้อยละ 84 กล่าวถึงการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ (ตารางที่ 12)

ตารางที่ 12 ข้อดีในการจัดตั้งบริษัทจำลองในมหาวิทยาลัย

ข้อดี	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ประสบการณ์จากการทำงานจริง	25	100
สร้างความพร้อมในสาขาอาชีพ	25	100
ความรับผิดชอบ	25	100
การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า	25	100
เทคนิคการขาย	25	100
เทคนิคการเจรจาต่อรอง	25	100
ฝึกความอดทน	25	100
ฝึกการทำงานร่วมกัน	25	100
การใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์	21	84
สร้างชื่อเสียงแก่มหาวิทยาลัย	20	80
การนำความรู้ที่เรียนมาใช้	19	76

ข้อเสียในการจัดตั้งบริษัทจำลองในมหาวิทยาลัย

ผู้ถูกสัมภาษณ์ 18 คน คิดเป็นร้อยละ 72 ให้ความเห็นว่า การจัดตั้งบริษัทจำลองภายในมหาวิทยาลัยทำให้เกิดการขัดแย้งในการทำงาน ผู้ถูกสัมภาษณ์ 17 คน คิดเป็นร้อยละ 68 กล่าวถึงการเป็นโอกาสของการเข้ามาแสวงหาผลประโยชน์ ผู้ถูกสัมภาษณ์ 15 คน คิดเป็นร้อยละ 60 กล่าวถึงระยะเวลาการชดเชยเกินไป ผู้ถูกสัมภาษณ์ 11 คน คิดเป็นร้อยละ 44 กล่าวถึงการเสียเวลาเรียน ผู้ถูกสัมภาษณ์ 5 คน คิดเป็นร้อยละ 20 กล่าวถึงการทำลายภาพพจน์ของสถาบัน (ตารางที่ 13)

ตารางที่ 13 ข้อเสียในการจัดตั้งบริษัทจำลองในมหาวิทยาลัย

ข้อเสีย	จำนวน (คน)	ร้อยละ
เกิดการทะเลาะเบาะแว้งในการทำงาน	18	72
เป็นโอกาสของการเข้ามาแสวงหาประโยชน์	17	68
ระยะเวลาการชดเชยเกินไป	15	60
เสียเวลาการเรียน	11	44
การทำลายภาพพจน์ของสถาบัน	5	20

การเห็นสมควรหรือไม่ในการจัดตั้งบริษัทจำลองในมหาวิทยาลัย

จำนวนผู้ถูกสัมภาษณ์ 25 คน คิดเป็นร้อยละ 100 ให้ความคิดเห็นว่าสมควรจัดตั้งบริษัทจำลองในมหาวิทยาลัย

การปฏิบัติงานระบบการขายตรง

ระยะเวลาในการปฏิบัติงานระบบการขายตรง (direct sales) จะทำในช่วง 2 เดือนคือ เมษายนถึงพฤษภาคม เป็นเวลา 60 วัน มีการจัดทีมขาย โดยมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ จะแบ่งพนักงานเป็นทีมละ 10 คน มีหัวหน้าพนักงานขาย (supervisor) 1 คน จุดีาลงกรณ์มหาวิทยาลัยจะแบ่งพนักงานขายเป็นทีมละ 7 คน มีหัวหน้าพนักงานขาย (supervisor) 1 คน การปฏิบัติงานขายจะมี 2 อย่างคือ การตั้งจุด display สินค้า และการขายแบบ knock door ตามบ้าน ซึ่งการขายโดยการตั้งจุด display สินค้านี้จะให้พนักงานขายที่เคยมีประสบการณ์ในปีที่ผ่านมาคอยแนะนำให้กับพนักงานใหม่ จะเป็นในลักษณะให้พนักงานใหม่สังเกตการขายในวันแรก ๆ ว่ามีการเปิดการขาย แนะนำสินค้า จุดใจการซื้อและปิดการขายกันอย่างไร และในวันต่อมาก็จะให้ทดลองขายด้วยตนเอง ส่วนการขายแบบ knock door นี้จะเป็นการขายแบบไปเป็นทีม โดยเลือกสถานที่เองว่าตามหมู่บ้านนั้นน่าจะมีกลุ่มลูกค้าเป้าหมายอยู่ที่พากันเข้าไป เคาะประตูตามบ้าน แล้วแนะนำตนเอง จากนั้นก็เริ่มเปิดการขายสินค้า ซึ่งการปฏิบัติงานระบบการขายตรงของทั้ง 2 มหาวิทยาลัยมิได้มีการแบ่ง Zone การขาย จะเป็นไปในลักษณะที่ฝ่ายการตลาดวางแผนว่าสถานที่ใดสมควรจะไป หรือหัวหน้าสายผลิตภัณฑ์ หัวหน้าพนักงานขาย เห็นว่าควรจะไปที่ได้ก็จะนำทีมกันไปเปิดการขาย นอกจากนี้การปฏิบัติงานขายอาจเป็นไปในรูปแบบไปเดี่ยว เช่น การไปขายคนรู้จัก ขายให้กับเพื่อน พ่อแม่ โดยพนักงานขายจะมี 2 ประเภท คือ full time และ part time ซึ่งพนักงานขาย full time และพนักงานประจำของบริษัทจะต้องเข้ามาลงเวลาทำงานที่บริษัทด้วย ในปีนี้มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญได้พัฒนาระบบการขายตรงแบบการใช้จดหมายธุรกิจขึ้นเป็นมหาวิทยาลัยแรก โดยการขอความร่วมมือกับบริษัทคู่ค้าในการจัดทำเอกสารแนะนำสินค้าส่งไปตามกลุ่มลูกค้าเป้าหมายถ้าลูกค้าคนใดสนใจติดต่อกลับมาก็จะไปสาธิตสินค้าให้ชม นอกจากนี้การดำเนินงานขายยังมีการประชุมของพนักงานขายและฝ่ายการตลาดเพื่อร่วมมือกันแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในช่วงเย็นหลังเวลาปฏิบัติงานขายซึ่งในช่วงเริ่มต้นปฏิบัติงานขายจะมีทุกวัน หลังจากนั้นจำนวนครั้งในการประชุมเป็น 2-3 ครั้งต่อสัปดาห์ หลังจากปฏิบัติงานขายในแต่ละวันพนักงานจะต้องเข้ามาเขียนรายงานการปฏิบัติงานให้กับฝ่ายการตลาดด้วย และจะมีการเขียนรายงานผลการปฏิบัติงานในช่วงครึ่งโครงการและจบโครงการต่อฝ่ายการตลาดด้วย

บทที่ 4

การวิเคราะห์งบการเงิน

งบการเงิน

บริษัทจำลองมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญและจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีการวิเคราะห์งบการเงิน ณ วันที่ 31 พฤษภาคม 2536 โดยแบ่งออกเป็น 4 หมวดคือ อัตราส่วนแสดงสภาพคล่อง อัตราส่วนแสดงประสิทธิภาพในการดำเนินงาน อัตราส่วนแสดงประสิทธิภาพในการควบคุมค่าใช้จ่าย อัตราส่วนแสดงสมรรถภาพในการหากำไร

บริษัทจำลองมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ

อัตราส่วนแสดงสภาพคล่อง

1. อัตราส่วนทุนหมุนเวียน = $\frac{\text{สินทรัพย์หมุนเวียน}}{\text{หนี้สินหมุนเวียน}}$
= $\frac{6,592,219}{4,682,915}$
= 1.41
2. อัตราส่วนทุนหมุนเวียน
อย่างถึงแก่น = $\frac{(\text{เงินสดและเงินฝากธนาคาร} + \text{เงินสำรองจ่าย} + \text{ลูกหนี้การค้า})}{\text{หนี้สินหมุนเวียน}}$
= $\frac{6,045,220}{4,682,915}$
= 1.29
3. อัตราส่วนยอดขายต่อ
ทุนหมุนเวียน = $\frac{\text{ค่าขาย}}{(\text{สินทรัพย์หมุนเวียน} - \text{หนี้สินหมุนเวียน})}$
= $\frac{18,268,958}{1,909,304}$
= 9.57

อัตราส่วนแสดงประสิทธิภาพในการควบคุมค่าใช้จ่าย

$$\begin{aligned}
 1. \text{ อัตราค่าใช้จ่ายต่อค่าขาย} &= \text{ค่าใช้จ่ายทั้งหมด} / \text{ค่าขายสุทธิ} \\
 &= (13,694,258 \times 100) / 18,268,958 \\
 &= 74.96 \%
 \end{aligned}$$

จากอัตราส่วนนี้จะเห็นได้ว่า บริษัทจำลองมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญมีอัตราการควบคุมค่าใช้จ่ายได้ในเกณฑ์ที่น่าพอใจมากคือร้อยละ 74.96

อัตราส่วนแสดงสมรรถภาพในการหากำไร

$$\begin{aligned}
 1. \text{ อัตราส่วนกำไรเบื้องต้น} &= \text{กำไรเบื้องต้น} / \text{ค่าขายสุทธิ} \\
 \text{ต่อค่าขาย} &= (5,115,402 \times 100) / 18,268,958 \\
 &= 28 \%
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 2. \text{ อัตราผลตอบแทนต่อค่าขาย} &= \text{กำไรสุทธิ} / \text{ค่าขายสุทธิ} \\
 &= (1,452,304 \times 100) / 18,268,958 \\
 &= 7.95 \%
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 3. \text{ อัตราผลตอบแทนต่อสินทรัพย์} &= \text{กำไรสุทธิ} / \text{สินทรัพย์ทั้งหมด} \\
 &= (1,452,304 \times 100) / 6,592,219 \\
 &= 22.03 \%
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 4. \text{ อัตราผลตอบแทนต่อ} &= \text{กำไรสุทธิ} / \text{ส่วนของผู้ถือหุ้นโดยเฉลี่ย} \\
 \text{ส่วนของผู้ถือหุ้น} &= (1,452,304 \times 100) / 954,652 \\
 &= 152.13 \%
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 5. \text{ ก่าไรต่อหุ้น} &= \text{ ก่าไรสุทธิ} / \text{ จำนวนหุ้น} \\
 &= 1,452,304 / 4,470 \\
 &= 324.90 \text{ บาท}
 \end{aligned}$$

บริษัทจำลองมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญมีสมรรถภาพในการทาก่าไรเป็นอย่างดี มีอัตราส่วนก่าไรเบื้องต้นต่อค่าขายร้อยละ 74.96 สามารถนำเงินผู้ถือหุ้นมาหาผลตอบแทนได้ถึงร้อยละ 152.13 ก่อให้เกิดก่าไรต่อหุ้น 324.90 บาท จากจำนวนหุ้น 4,470 หุ้น ในราคาหุ้นละ 100 บาท

บริษัทจำลองจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

อัตราส่วนแสดงสภาพคล่อง

$$\begin{aligned}
 1. \text{ อัตราส่วนทุนหมุนเวียน} &= \text{สินทรัพย์หมุนเวียน} / \text{หนี้สินหมุนเวียน} \\
 &= 4,057,702.73 / 2,918,362.73 \\
 &= 1.39 \\
 \\
 2. \text{ อัตราส่วนทุนหมุนเวียน} &= (\text{เงินสดและเงินฝากธนาคาร} + \text{เงินสำรองจ่าย} \\
 \text{อย่างถึงแก่น} &\quad + \text{ลูกหนี้การค้า}) / \text{หนี้สินหมุนเวียน} \\
 &= 3,456,825.51 / 2,918,362.73 \\
 &= 1.18 \\
 \\
 3. \text{ อัตราส่วนยอดขายต่อ} &= \text{ค่าขาย} / (\text{สินทรัพย์หมุนเวียน} \\
 \text{ทุนหมุนเวียน} &\quad - \text{หนี้สินหมุนเวียน}) \\
 &= 10,362,173 / 1,139,340 \\
 &= 9.09
 \end{aligned}$$

บริษัทจำลองจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยมีสภาพคล่องสูง มีอัตราส่วนทุนหมุนเวียน 1.39 อัตราส่วนทุนหมุนเวียนอย่างถึงแก่น 1.18 และอัตราส่วนยอดขายต่อทุนหมุนเวียน 9.09 แสดงว่าบริษัทมีความสามารถในการชำระหนี้ในระยะสั้นตามกำหนดเวลา

อัตราส่วนแสดงประสิทธิภาพในการดำเนินงาน

1. อัตราส่วนหนี้สินต่อสินทรัพย์ = $\frac{\text{หนี้สินทั้งหมด}}{\text{สินทรัพย์ทั้งหมด}}$
 $= \frac{2,918,362.73}{4,057,702.73}$
 $= 0.72$
2. อัตราส่วนระยะเวลาเรียกเก็บหนี้ = $\frac{\text{ลูกหนี้การค้า}}{\text{ยอดขายต่อวัน}}$
 $= \frac{267,227}{(10,362,173 / 60)}$
 $= 1.55 \text{ วัน}$
3. อัตราการหมุนเวียนของสินค้าคงคลัง = $\frac{\text{ต้นทุนขาย}}{\text{สินค้าคงคลัง}}$
 $= \frac{7,937,947.85}{538,042.99}$
 $= 14.75 \text{ รอบ / 2 เดือน}$
4. อัตราการหมุนเวียนของสินทรัพย์ทั้งหมด = $\frac{\text{ยอดขาย}}{\text{สินทรัพย์ทั้งหมด}}$
 $= \frac{10,362,173}{4,057,702.73}$
 $= 2.55$

บริษัทจำลองจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยมีสภาพเสี่ยงอยู่ในเกณฑ์ที่น่าพอใจ โดยสามารถเรียกเก็บหนี้ได้ระยะเวลาอันสั้น มีอัตราส่วนระยะเวลาเรียกเก็บหนี้ 1.55 วัน มีอัตราการหมุนเวียนของสินค้าคงคลังอยู่ในเกณฑ์ที่น่าพอใจคือ 14.75 รอบต่อ 2 เดือน

อัตราส่วนแสดงประสิทธิภาพในการควบคุมค่าใช้จ่าย

$$\begin{aligned}
 1. \text{ อัตราค่าใช้จ่ายต่อค่าขาย} &= \text{ ค่าใช้จ่ายทั้งหมด / ค่าขายสุทธิ} \\
 &= (1,596,035.59 \times 100) / 10,362,173 \\
 &= 15.40 \%
 \end{aligned}$$

บริษัทจำลองจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีความสามารถในการควบคุมค่าใช้จ่ายอยู่ในเกณฑ์ที่น่าพอใจคือร้อยละ 15.40

อัตราส่วนแสดงสมรรถภาพในการหากำไร

$$\begin{aligned}
 1. \text{ อัตราส่วนกำไรเบื้องต้น} &= \text{ กำไรเบื้องต้น / ค่าขายสุทธิ} \\
 \text{ต่อค่าขาย} &= (2,424,225.15 \times 100) / 10,362,173 \\
 &= 23.39 \%
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 2. \text{ อัตราผลตอบแทนต่อค่าขาย} &= \text{ กำไรสุทธิ / ค่าขายสุทธิ} \\
 &= (1,049,340 \times 100) / 10,362,173 \\
 &= 10.13 \%
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 3. \text{ อัตราผลตอบแทนต่อสินทรัพย์} &= \text{ กำไรสุทธิ / สินทรัพย์ทั้งหมด} \\
 &= (1,049,340 \times 100) / 4,057,702.73 \\
 &= 25.86 \%
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 4. \text{ อัตราผลตอบแทนต่อ} &= \text{กำไรสุทธิ} / \text{ส่วนของผู้ถือหุ้นโดยเฉลี่ย} \\
 \text{ส่วนของผู้ถือหุ้น} &= (1,049,340 \times 100) / \\
 & \quad [(90,000 + 1,139,340) / 2] \\
 &= 170.72 \%
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 5. \text{ กำไรต่อหุ้น} &= \text{กำไรสุทธิ} / \text{จำนวนหุ้น} \\
 &= 1,049,340 / 3,000 \\
 &= 349.78 \text{ บาท}
 \end{aligned}$$

บริษัทจำลองจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยมีสมรรถภาพในการหากำไรเป็นอย่างดี แม้
อัตราส่วนกำไรเบื้องต้นต่อค่าขายจะเท่ากับร้อยละ 23.39 แต่สามารถนำเงินของผู้ถือหุ้นมา
ลงทุนได้อัตราผลตอบแทนต่อส่วนของผู้ถือหุ้นร้อยละ 170.72 ทำให้เกิดกำไรต่อหุ้น 349.78 บาท
จากจำนวนหุ้น 3,000 หุ้น ราคาหุ้นละ 30 บาท

เปรียบเทียบการวิเคราะห์ทางการเงิน

โครงการบริษัทจำลองของทั้ง 2 มหาวิทยาลัย มีอัตราส่วนแสดงสภาพคล่องอยู่ในเกณฑ์ที่สูงและมีส่วนต่างของอัตราส่วนไม่ถึง 0.05 อัตราส่วนแสดงประสิทธิภาพในการดำเนินงานดี สามารถเรียกเก็บหนี้ได้ภายในระยะเวลาอันสั้น อัตราส่วนหนี้สินต่อสินทรัพย์มีความแตกต่างกันเพียง 0.01 แต่อัตราการหมุนเวียนของสินค้าคงคลังต่างกันถึง 164.89 รอบต่อ 2 เดือน ซึ่งมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญมีอัตราการหมุนเวียนของสินค้าคงคลังสูงถึง 179.64 รอบต่อ 2 เดือน ส่วนอัตราส่วนแสดงประสิทธิภาพในการควบคุมค่าใช้จ่ายมีความแตกต่างกันร้อยละ 59.56 อัตราส่วนแสดงสมรรถภาพในการหากำไรนั้น มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญมีอัตราส่วนกำไรเบื้องต้นต่อค่าขายสูงกว่าจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยร้อยละ 4.61 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยมีอัตราส่วนผลตอบแทนต่อค่าขายสูงกว่ามหาวิทยาลัยอัสสัมชัญร้อยละ 2.18 อัตราผลตอบแทนต่อสินทรัพย์และผลตอบแทนต่อส่วนของผู้ถือหุ้น 3.83 และ 18.59 ตามลำดับ (ตารางที่ 14)

กล่าวได้ว่าโครงการบริษัทจำลองของทั้ง 2 มหาวิทยาลัย มีฐานะทางการเงินอยู่ในเกณฑ์ที่น่าพอใจมีสภาพคล่องสูง มีประสิทธิภาพในการดำเนินงาน การควบคุมค่าใช้จ่าย และมีสมรรถภาพในการแสวงหากำไร

ตารางที่ 14 เปรียบเทียบการวิเคราะห์ทางการเงินของมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ
และจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

อัตรา	อัสสัมชัญ	จุฬาลงกรณ์	ส่วนต่าง
<u>อัตราส่วนแสดงสภาพคล่อง</u>			
1. อัตราส่วนทุนหมุนเวียน	1.41	1.39	0.02
2. อัตราส่วนทุนหมุนเวียนอย่างถึงแก่น	1.29	1.18	0.11
3. อัตราส่วนยอดขายต่อทุนหมุนเวียน	9.57	9.09	0.43
<u>อัตราส่วนแสดงประสิทธิภาพในการดำเนินงาน</u>			
1. อัตราส่วนหนี้สินต่อสินทรัพย์	0.71	0.72	0.01
2. อัตราส่วนระยะเวลาเรียกเก็บหนี้ (วัน)	3.86	1.55	2.31
3. อัตราการหมุนเวียนของสินค้าคงคลัง (รอบต่อ 2 เดือน)	179.64	14.75	164.89
4. อัตราการหมุนเวียนของสินทรัพย์ทั้งหมด	2.77	2.55	0.22
<u>อัตราส่วนแสดงประสิทธิภาพในการควบคุมค่าใช้จ่าย</u>			
1. อัตราค่าใช้จ่ายต่อค่าขาย (%)	74.96	15.40	59.56
<u>อัตราส่วนแสดงสมรรถภาพในการหากำไร</u>			
1. อัตราส่วนกำไรเบื้องต้นต่อค่าขาย (%)	28.00	23.39	4.61
2. อัตราส่วนผลตอบแทนต่อค่าขาย (%)	7.95	10.13	2.18
3. อัตราผลตอบแทนต่อสินทรัพย์ (%)	22.03	25.86	3.83
4. อัตราผลตอบแทนต่อส่วนของผู้ถือหุ้น (%)	152.13	170.72	18.59

บทที่ 5

สรุปและข้อเสนอแนะ

สรุป

โครงสร้างของบริษัท

โครงสร้างบริษัทจำลองของทั้ง 2 มหาวิทยาลัยประกอบไปด้วย ผู้จัดการทั่วไป ฝ่ายการตลาด ฝ่ายจัดซื้อ ฝ่ายการเงินและการบัญชี ฝ่ายสินค้าคงคลัง ฝ่ายบุคคลและประชาสัมพันธ์ มีการแบ่งหน้าที่เป็นผู้จัดการฝ่ายแต่ละฝ่าย ๆ ละ 1 คน รองผู้จัดการฝ่ายๆ ละ 1-2 คน ยกเว้นฝ่ายการตลาดจะมีผู้จัดการฝ่ายผลิตภัณฑ์ 6 คน พนักงานในบริษัทประมาณ 350-500 คน

วิธีการดำเนินงาน

การดำเนินงานบริษัทจำลอง เริ่มต้นโดยการเป็นสมาชิกของสมาคมการจัดการธุรกิจแห่งประเทศไทย (TMA) ค่าสมาชิกปีละ 10,000 บาท จากนั้นโครงการก็จะเริ่มขึ้นโดยมีระยะเวลาการดำเนินงานทั้งหมด 1 ปี ในช่วงเดือนธันวาคมถึงมีนาคมจะเป็นช่วงเวลาในการเตรียมงานต่าง ๆ เช่น จัดหาพนักงาน ติดต่อบริษัทคู่ค้า การประชาสัมพันธ์ ช่วงเดือนเมษายนถึงพฤษภาคมจะเป็นช่วงเวลาการประกอบกิจกรรมทางการขาย เดือนมิถุนายนถึงกรกฎาคมจัดทำสรุปผลการดำเนินงานต่อ TMA เดือนสิงหาคมก็จะมีการประกวดรางวัลและมอบโล่ให้เกียรติ บริษัทจะมีการแบ่งสัดส่วนในการซื้อหุ้นให้กับผู้บริหาร พนักงานในบริษัท เพื่อระดมทุนในการจัดตั้งต่อไป

การแบ่งหน้าที่ในการรับผิดชอบมี 9 ฝ่าย โดยผู้จัดการทั่วไปจะทำหน้าที่รับผิดชอบนโยบาย และดูแลแผนการดำเนินงานทั้งหมดให้เป็นไปตามแผน ฝ่ายการตลาดมีหน้าที่ในการดำเนินกิจกรรมการตลาดให้เป็นไปตามยอดขายที่ประมาณการไว้รวมทั้งรับผิดชอบงานดูแลพนักงานขาย ฝ่ายจัดซื้อมีหน้าที่ในการสั่งซื้อสินค้าที่มีคุณภาพไว้บริการ ฝ่ายคลังสินค้าทำหน้าที่ควบคุมสินค้าทั้งหมดในบริษัทให้อยู่ในสภาพ และปริมาณที่สามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่าง

ทันท่วงที (just in time) ฝ่ายการเงินและการบัญชีรับผิดชอบในเรื่องการแสดงฐานะทางการเงินของบริษัท ฝ่ายบุคคลและประชาสัมพันธ์ทำหน้าที่ในเรื่องการดูแลความเป็นไปของพนักงานในบริษัท การเลือกสรร และสรรหาบุคลากร การสร้างภาพพจน์ของบริษัทต่อบุคคลภายในและภายนอกบริษัท ในส่วนของระบบสารสนเทศและโครงการปัญหาพิเศษของมหาวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์นั้น ฝ่ายสารสนเทศทำหน้าที่เป็นผู้อำนวยข้อมูลและพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์เพื่อจัดทำเอกสารต่าง ๆ ที่แต่ละฝ่ายต้องการ โครงการพิเศษจะทำหน้าที่ในการจัดกิจกรรมทางวิชาการและกิจกรรมเพื่อสังคม ส่วนฝ่ายเลขานุการจะทำหน้าที่เป็นฝ่ายข้อมูลให้กับผู้จัดการทั่วไป

ผลการดำเนินงาน

ทุกฝ่ายมีการร่วมมือและประสานงานกันเป็นอย่างดี สามารถทำยอดขายได้ใกล้เคียงกับที่ประมาณการไว้ โดยมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญทำยอดขายได้ใกล้เคียงกับยอดประมาณการถึงร้อยละ 97.17 ในขณะที่จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยทำได้ถึงร้อยละ 109.17 มีการคัดเลือกสินค้าที่มีคุณภาพดีมาจำหน่าย การดำเนินงานขายจริงแบบ direct sale ทำให้ได้ฝึกประสบการณ์จริงจากการทำงานตั้งแต่ต้นจนจบโครงการ มีการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในการประมวลผลและการนำเทคโนโลยีการใช้ข้อมูลร่วมกัน (LAN) ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย นอกจากนี้ยังมีโครงการเพื่อออกสู่สังคม ไม่ว่าจะเป็นโครงการน้ำใจสู่ชนบทกับบริษัทจำลองจุฬาฯ หรือ social contribution ซึ่งจัดโดยกองทุนถาวรของมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ จากการดำเนินงานของบริษัทจำลองนี้ นักศึกษาร้อยละ 100 ให้ความคิดเห็นว่า ควรจัดตั้งโครงการขึ้น เพราะสามารถฝึกทักษะหลายด้านจากประสบการณ์จริง สร้างความพร้อมในของการทำงานในสายอาชีพ ความเป็นที่รับผิดชอบ ความอดทน ฝึกฝนเทคนิคการขายและการเจรจาต่อรอง ตลอดจนการทำงานร่วมกัน และโครงการนี้มีจุดอ่อนที่สำคัญคือ เกิดการขัดแย้งในการทำงานร่วมกัน และการเข้ามาแสวงหาผลประโยชน์ของกลุ่มที่ไม่ยอมรับวัตถุประสงค์ของโครงการ

งบการเงิน

การวิเคราะห์งบการเงินของโครงการบริษัทจำลองทั้ง 2 มหาวิทยาลัย พบว่ามี อัตราส่วนแสดงสภาพคล่อง อัตราส่วนแสดงประสิทธิภาพในการดำเนินงาน อัตราส่วนแสดงประสิทธิภาพในการควบคุมค่าใช้จ่าย และอัตราส่วนแสดงสมรรถภาพในการหากำไร อยู่ในเกณฑ์ที่น่าพึงพอใจ

ข้อเสนอแนะ

แนวความคิดในการจัดตั้ง "โครงการบริษัทจำลอง" (Dummy Company Project) สมควรจัดให้มีขึ้นในทุกสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษา เพื่อเป็นการฝึกความพร้อมของการทำงานในสาขาอาชีพในรูปแบบผู้ประกอบการที่ดีภายหลังจบการศึกษาไปแล้ว โดยบริษัทจำลองเป็นเสมือนแบบจำลองสถานการณ์ทางธุรกิจให้กับผู้ที่เข้ามาทำกิจกรรมนี้ได้ เรียนรู้ แก้ปัญหาทุกอย่างด้วยความสามารถของตน ตลอดจนฝึกการร่วมมือประสานงานในแต่ละฝ่าย โดยจะต้องมีการวางแผนโครงสร้างบริษัทให้มีฝ่ายต่าง ๆ เพียงพอกับการทำงาน ศึกษาวិธีการดำเนินงานแต่ละฝ่ายให้ละเอียด และที่สำคัญอย่างยิ่ง คือ การเข้าใจวัตถุประสงค์ที่แท้จริงของโครงการว่าจัดทำขึ้นมาเพื่อผลประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นโดยรวมของสังคม กล่าวคือ การฝึกการเรียนรู้จากประสบการณ์จริงจากการประกอบการของนักศึกษาเพื่อสร้างความพร้อมในการทำงาน มิได้มีจุดประสงค์ในการแสวงหากำไร หรือเพื่อประโยชน์ทางการค้าแต่อย่างใด

การจัดตั้งโครงการบริษัทจำลองขึ้นนี้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือจาก 3 ฝ่ายต่างดังนี้

1. สถาบันการศึกษา จำเป็นต้องเอื้อเฟื้อสถานที่สำหรับจัดตั้งบริษัท การเก็บคลังสินค้า การอำนวยความสะดวกในการติดต่อสื่อสาร ไม่ว่าจะเป็น โทรศัพท์หรือโทรสาร เครื่องใช้สำนักงานอื่น ๆ การช่วยเหลือประชาสัมพันธ์กิจกรรมบริษัทจำลองของนักศึกษา

2. คณาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ นอกจากสถาบันการศึกษาแล้วการจัดตั้งโครงการ บริษัทจำลองจะต้องได้รับความร่วมมือในการเสียดสของอาจารย์ที่ปรึกษา ซึ่งจะเป็นผู้คอยให้คำแนะนำและเป็นทีปรึกษาแก่นักศึกษาในช่วงปีแรก ๆ ที่เพิ่งทำการจัดตั้งบริษัทขึ้นมา

3. นักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการ การประชาสัมพันธ์จะมีบทบาทสำคัญอย่างยิ่งในต่อการกระตุ้นให้นักศึกษามีความตื่นตัวอยากเข้าร่วมกิจกรรมของบริษัทจำลอง ซึ่งในปีแรกอาจมีกลุ่มนักศึกษาที่เข้ามาร่วมโครงการเพียงเล็กน้อย แต่นั่นมิใช่สิ่งสำคัญ เพราะเป้าหมายที่แท้จริงคือการได้ฝึกเด็กที่ต้องการจะทำด้วยใจรักเท่านั้น ลักษณะของกิจกรรมจะไม่มีการบังคับเป็นหลักสูตร แต่จะให้ได้มีโอกาสเข้ามาทำก่อน เมื่อได้เห็นคุณค่าแล้วจึงค่อยบอกกล่าวปากต่อปากกันต่อไป ก็จะทำให้โครงการบริษัทจำลองเป็นกิจกรรมที่นักศึกษาสนใจอยากจะทำด้วยใจจริง ๆ

อย่างไรก็ตาม โครงการบริษัทจำลองนับได้ว่าเป็นกิจกรรมที่สามารถสร้างและพัฒนาความรู้ ความสามารถของคนได้ดี นอกเหนือจากกิจกรรมอื่นที่ได้จัดให้มีขึ้นในมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นกิจกรรมที่สามารถร่วมกันทำได้ทุกคณะ เป็นการเปิดโลกทัศน์ทางความคิดในการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น ลำดับขั้นตอนการทำงาน เปิดโลกทัศน์ทางสังคมในการทำงานร่วมกับผู้อื่น การรู้จักพบปะบุคคลภายนอก การยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ภาวะความพร้อมของการเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี เพื่อเป็นประโยชน์ต่อสังคมธุรกิจภาคหน้า

เอกสารอ้างอิง

- เกศริน เจริญชัยกร . 2536 . นักศึกษา . สัมภาษณ์ , 9 ตุลาคม 2536 .
- จิราภา ศรีกาน์สินธุ์ . 2536 . อาจารย์ . สัมภาษณ์ , 12 พฤศจิกายน 2536 .
- จิรโรจน์ ติกกะวี . 2536 . นักศึกษา . สัมภาษณ์ , 15 ตุลาคม 2536 .
- ชาญ เหล่าาพิชร์กุล . 2536 . นักศึกษา . สัมภาษณ์ , 9 ตุลาคม 2536 .
- ชาติรี กังวานเกียรติชัย . 2536 . นักศึกษา . สัมภาษณ์ , 9 ตุลาคม 2536 .
- ธีรินทร์ รัตนภิญโญวงศ์ . 2536 . นักศึกษา . สัมภาษณ์ , 15 ตุลาคม 2536 .
- นฤพนธ์ ชุ่มจันทร์ . 2536 . นักศึกษา . สัมภาษณ์ , 15 ตุลาคม 2536 .
- บรรพต ชวาลกร . 2536 . นักศึกษา . สัมภาษณ์ , 9 ตุลาคม 2536 .
- ปณิตา ลำเจียกเทศ . 2536 . นักศึกษา . สัมภาษณ์ , 9 ตุลาคม 2536 .
- รวีวรรณ รั้งสรรค์ปัญญา . 2536 . นักศึกษา . สัมภาษณ์ , 9 ตุลาคม 2536 .
- วรภัทร์ วรรัตน์อภิบาล . นักศึกษา . สัมภาษณ์ , 15 ตุลาคม 2536 .
- วราวุธ ช่างพิทักษ์ชัย . นักศึกษา . สัมภาษณ์ , 15 ตุลาคม 2536 .

จิราวดี ชลวณิช . นักศึกษา . สัมภาษณ์ , 15 ตุลาคม 2536 .

วิโรจน์ ลีลาธนาวุฑฒ . นักศึกษา . สัมภาษณ์ , 15 ตุลาคม 2536 .

ศรารุณี บรรณวงศ์กุล . นักศึกษา . สัมภาษณ์ , 9 ตุลาคม 2536 .

สมาคมการจัดการธุรกิจแห่งประเทศไทย . 2536 . ระเบียบโครงการฝึกงานนักศึกษา
ระหว่างปิดภาคฤดูร้อน . กรุงเทพมหานคร : ไทเน็ท .

สันติ เจริญฤทธิ์ศักดิ์ . นักศึกษา . สัมภาษณ์ , 9 ตุลาคม 2536 .

สุนิสา บริบาลบุรีรักษ์ . อาจารย์ . สัมภาษณ์ , 12 พฤศจิกายน 2536 .

สุนัตรา ต้นประเสริฐ และ วไลพรรณ พรวิรุณี . 2536 . "เปิดใจบริษัทจำลอง" .
อรุณสวัสดิ์ . (มิถุนายน 2536) : น. 40-45 .

อรทัย เตชพลกุล . นักศึกษา . สัมภาษณ์ , 9 ตุลาคม 2536 .

อาณัติ ลิมจิระวัฒนา . นักศึกษา . สัมภาษณ์ , 9 ตุลาคม 2536 .

เอกสิทธิ์ ไทเดช . นักศึกษา . สัมภาษณ์ , 9 ตุลาคม 2536 .

