



รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
การเดินเอกสารและการตรวจปล่อยสินค้าขาออก
Documentation and Export Inspection

จัดทำโดย

นางสาวภัทรกร ศรีทอง 5604300199

รายงานเล่มนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาสหกิจศึกษา : 130-491

ภาควิชา การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยสยาม

ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2559

หัวข้อโครงการ

การเดินเอกสารและการตรวจปล่อยสินค้านำเข้า-ส่งออก

รายชื่อผู้จัดทำ

นางสาวภัทรภร ศรีทอง 5604300199

ภาควิชา

การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ

อาจารย์ที่ปรึกษา

ดร.ชลิตา รัตสาร

อนุมัติให้โครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาภาควิชาการจัดการ
ธุรกิจระหว่างประเทศ ประจำปีภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2559

คณะกรรมการการสอบ โครงการ

.....
.....

.....อาจารย์ที่ปรึกษา

(.....ดร.ชลิตา รัตสาร.....)

.....

.....พนักงานที่ปรึกษา

(.....คุณ รณฤทธิ์ ปานเนียม.....)

.....
.....

.....คณะกรรมการกลาง

(.....อาจารย์ มยุรี วงศ์รัตเกษม.....)

.....

.....ผู้ช่วยอธิการบดีและผู้อำนวยการสำนักสหกิจศึกษา

(.....ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มารุจ ลิ้มปะวัฒน์.....)

ชื่อโครงการ : การเดินเอกสารและการตรวจปล่อยสินค้าขาออก
 หน่วยกิต : 5
 ผู้จัดทำ : นางสาวภัทรพร ศรีทอง 5604300199
 อาจารย์ที่ปรึกษา : ดร. ชลิตา รัตตสาร
 ระดับการศึกษา : บริหารธุรกิจบัณฑิต
 สาขาวิชา : การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ
 คณะ : บริหารธุรกิจ
 ภาคการศึกษา : 1/2559

บทคัดย่อ

บริษัท ไทยเบฟเวอเรจ โลจิสติก จำกัด ก่อตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ให้บริการด้านการขนส่งใน-ประเทศและต่างประเทศรวมถึงคลังเก็บสินค้าและแหล่งผลิตสินค้ามากมายหลายแห่งรวมทั้งให้บริการนำเข้าและส่งออกสินค้าแบบครบวงจรเพื่อสนับสนุน บริษัทไทยเบฟเวอเรจ จำกัด (มหาชน) ซึ่งเป็นผู้ผลิตรายใหญ่ใหญ่รายหนึ่งในกลุ่มประเทศอาเซียน โดยแบ่งกลุ่มธุรกิจออกเป็น 4 สายผลิตภัณฑ์ เช่น สุรา เบียร์ เครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์และอาหาร ซึ่งบริษัทได้มีการกระจายสินค้าออกทั่วโลกจึงจัดตั้งบริษัทไทยเบฟเวอเรจ โลจิสติก จำกัดเพื่อดูแลการขนส่งและการกระจายสินค้า

ทั้งนี้ผู้จัดทำได้มีส่วนร่วมเข้าฝึกสหกิจศึกษา กับทางบริษัทในตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พิธีศุลกากร ศึกษาขั้นตอนการตรวจปล่อยสินค้าส่งออก รวมถึงวิธีการในการรวบรวมเอกสารการส่งสินค้าและขั้นตอนการออกตรวจสินค้าจากต้นทาง (โรงงานผลิตสินค้า) จนถึงปลายทาง (ท่าเรือส่งออก) ผลจากการไปฝึกสหกิจได้รู้ขั้นตอนกระบวนการดำเนินงานในแต่ละส่วนของพิธีการศุลกากรและได้เรียนรู้การปฏิบัติงานจากสถานการณ์จริงในทุกด้านทำให้รู้ถึงข้อบกพร่องของปัญหาในการส่งออก อาทิ การโหลดสินค้าล่าช้าจึงทำให้เกิดผลกระทบต่อการขนส่ง และทำให้พอมิแนวทางการแก้ไขปัญหบางส่วนของงาน ดังนั้นผู้จัดทำจึงรวบรวมข้อมูลทั้งหมดมาจัดทำเป็นรายงานฉบับนี้

คำสำคัญ: จัดส่งเอกสาร/ตรวจปล่อยสินค้า

Project Title : Export Documentation and Goods Inspection

Credits : 5

By : Miss Phattaraphorn Sritong 5604300199

Advisor : Dr. Chalisa Rattarasarn

Degree : Bachelor of Business Administration

Major : International Business Management

Faculty : Business Administration

Semester / Academic year : 1/2016

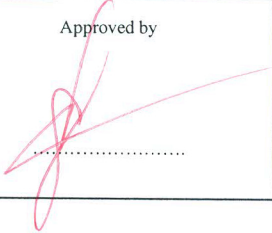
Abstract

Thai Beverage Public Company Limited is a transport company for domestic and international warehousing and origin of goods. The company is operating a business service to import and export produces for support of Thai Beverage Public Company Limited and know how to work with major manufacturers in ASEAN. There are 4 groups of business products such as, alcohol, beer, non-alcoholic drinks, and foods which are distributed to the global market for transport services and product distribution.

The production teams studied co-operative education with assistant the customs office to learn about export inspection, including compiling documents for export and steps to check products from the source factory to destination port. The results revealed the working processes in customs and we learned to work in a real situation to solve the mistakes of export problems. And example, the product load delay has effected transport, and solving problems of work, therefore, the production teams has prepared this report.

Keywords: Shipping Document / Export Inspection / Customs Office

Approved by



.....

กิตติกรรมประกาศ

(Acknowledgement)

การที่ผู้จัดทำได้ปฏิบัติในโครงการสหกิจศึกษาบริษัทไทยเบฟเวอเรจ โลจิสติก จำกัด ตั้งแต่วันที่ 23 สิงหาคม 2559 ถึงวันที่ 9 ธันวาคม 2559 ส่งผลให้ผู้จัดทำได้รับความรู้ และประสบการณ์จากการทำงานต่างๆ ได้เรียนรู้ถึงหน้าที่การรับผิดชอบจากการทำงาน การใช้ชีวิตในสังคมในการทำงาน ทำให้การปฏิบัติงานในครั้งนี้ส่งผลและมีค่ามากมาย ต่อรายงานสหกิจศึกษานี้สำเร็จได้ด้วยดี ขอบขอบคุณความร่วมมือและการสนับสนุน จากหลายฝ่าย

- | | | |
|--------------|----------|---------------------------------|
| 1.คุณมรรฤทัย | ปานเนียม | หัวหน้างานพิธีการศุลกากร |
| 2.คุณสุวิภา | คงพละ | เจ้าหน้าที่ธุรการพิธีการศุลกากร |
| 3.ดร.ชลิตา | รัตสาร | อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา |

และบุคคลท่านอื่นๆที่ไม่ได้กล่าวนาม ที่คอยให้คำแนะนำและช่วยเหลือตลอดระยะเวลาการทำงาน

ผู้จัดทำขอขอบพระคุณผู้ที่มีส่วนร่วมเกี่ยวข้องในการให้ข้อมูลและเป็นທີ່ปรึกษา ในการทำรายงานฉบับนี้จนเสร็จสมบูรณ์ ตลอดจนคอยดูแลเอาใจใส่และให้เข้าใจในการใช้ชีวิตในรูปแบบของการทำงานและการใช้ชีวิตในสังคมร่วมกับผู้อื่น ซึ่งสุดท้ายนี้ ผู้จัดทำจึงขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง

ผู้จัดทำ

นางสาวภัทรพร ศรีทอง

วันที่ 9 ธันวาคม 2559

สารบัญ

	หน้า
จดหมายนำส่งรายงาน	ก
กิตติกรรมประกาศ	ข
บทคัดย่อ	ค
Abstract	ง

บทที่ 1 บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ	1-2
1.2 วัตถุประสงค์ของการฝึกปฏิบัติสหกิจ	2
1.3 ขอบเขตของโครงการ	2
1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	2

บทที่ 2 การทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

2.1 การส่งออก	3
2.2.1 การขนส่งทางบก	3
2.2.2 การขนส่งทางน้ำ	3
2.2 การประกันภัยการขนส่งสินค้าทางทะเล	4
2.3 การเรียกเก็บและการชำระเงินค่าสินค้า	5
2.3.1 การปฏิบัติการส่งสินค้าออก	5
2.4 เอกสารเพื่อการส่งออก	6
2.4.1 ตั๋วแลกเงินหรือตราฟั	6
2.4.2 ใบอนุญาตส่งออก	6
2.4.3 ใบรับรองแหล่งกำเนิดสินค้า	6
2.4.4 ใบรับรองการตรวจโรคและศัตรูของพืชทุกชนิด	7

สารบัญ(ต่อ)

	หน้า
2.4.5 ใบวิเคราะห์สินค้า	7
2.4.6 ใบรับรองการฉีดวัคซีน	7
2.4.7 ใบรับรองการประกัน	8
2.4.8 ใบรายการบรรจุหีบห่อ	8
2.4.9 ข้อมูลจัดทำ INVOCIE ใบกำกับสินค้า	9
2.4.10 คำแนะนำข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างตัวแทนดำเนินการส่งออก	9
 บทที่ 3 รายละเอียดการปฏิบัติงาน	 10
3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานที่ประกอบการ	10
3.2 ลักษณะการประกอบการ การให้บริการหลักขององค์กร	11-13
3.3 วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์	13
3.3.1 วิสัยทัศน์	13
3.3.2 พันธกิจ	14
3.3.3 กลยุทธ์	14
3.4 โครงสร้างการพัฒนาศักยภาพของบริษัทไทยเบฟ	16
3.5 กระบวนการประเมินสาระสำคัญความยั่งยืน	17
3.6 ตำแหน่งงานที่ได้รับมอบหมาย	18
3.7 ชื่อและตำแหน่งของพนักงานที่ปรึกษา	18
3.8 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน	18
3.9 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน	19
 บทที่ 4 ผลการปฏิบัติงานตามโครงการ	 20
4.1 สินค้าที่มีการส่งออก	21-23
4.2 ขั้นตอนในการจัดส่งสินค้า	24-38
4.3 รูปแบบการจัดเตรียมเอกสารก่อนออกนอกพื้นที่	39-40

สารบัญ(ต่อ)

	หน้า
บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ	41
5.1 สรุปผลโครงการ	41
5.1.1 สรุปผลโครงการ	41
5.1.2 ข้อจำกัดหรือปัญหาของโครงการ	41
5.1.3 ข้อเสนอแนะในการดำเนินการแก้ไข	42
5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	43
5.2.1 ข้อดีของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	43
5.2.2 ปัญหาที่พบจากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	43
5.2.3 ข้อเสนอแนะ	43
ภาคผนวก	44-47
บรรณานุกรม	48
ประวัติผู้จัดทำ	49

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ

บริษัท ไทยเบฟเวอเรจ จำกัด (มหาชน) ถือว่าระบบโลจิสติกเป็นต้นทุนสำคัญของกระบวนการผลิตและการกระจายสินค้า โดยก่อนหน้านี้ทางบริษัทมีการกระจายความรับผิดชอบและต้นทุนด้านโลจิสติกไปอยู่ที่สาขาแต่ละจังหวัดทั่วประเทศ จึงมีการจัดตั้งบริษัท ไทยเบฟเวอเรจ โลจิสติก จำกัด ขึ้นเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพให้กับบริษัท และลดต้นทุนในเรื่องโลจิสติก ทั้งนี้ทางบริษัทได้มองเห็นถึงความสำคัญของการรวมตัวทางเศรษฐกิจของภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ หากทางบริษัทมีประสิทธิภาพในการจัดการด้านต้นทุนการขนส่งที่ดีจะทำให้ทางบริษัทสามารถนำเข้าสินค้าต่างๆได้โดยสะดวก เพื่อผลิตและกระจายสินค้าของทางบริษัทเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้บริโภคได้รวดเร็วยิ่งขึ้น

บริษัท ไทยเบฟเวอเรจ โลจิสติก จำกัด เริ่มดำเนินการตั้งแต่ปีพ.ศ.2551 ตลอดระยะเวลาการดำเนินงานได้มีการพัฒนาระบบการขนส่งอย่างต่อเนื่อง และมีการลงทุนสร้างศูนย์กระจายสินค้า คลังสินค้าย่อยและรถขนส่งเพื่อบริการด้านโลจิสติกได้ครอบคลุมทั่วประเทศ มีการวางแผนการส่งออกสินค้าทั้งกลุ่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์และเครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์ไปพร้อมกัน ทำให้บริษัท ไทยเบฟเวอเรจ โลจิสติก จำกัด มีการเตรียมความพร้อมเพื่อสามารถตอบสนองความต้องการของตลาดในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้มากขึ้น

การที่ได้ออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาที่ บริษัท ไทยเบฟเวอเรจ โลจิสติก จำกัด สำนักพิธีการขนส่ง(ส่วนงานของShipping Document) มีความเข้มงวดทางด้านขนส่ง และการลดต้นทุนทางโลจิสติกและการจัดทำเอกสารขออนุญาตนำเข้า-ส่งออกกับหน่วยงานผู้เกี่ยวข้องภายใต้กฎหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งจะพบปัญหาทางด้านการขนส่ง บรรจุภาชนะมีรอยชำรุด การโหลดสินค้าล่าช้า มีการเพิ่มงานนอกเนื่องจาก Shipment ในแต่ละวันตามที่ตกลงกับลูกค้าที่ต้องการส่งออกในตอนแรกและการวิ่งรถบรรทุกตู้คอนเทนเนอร์นอกเวลา(ขนย้ายสินค้าไปยังท่าเรือปลายทาง) เป็นต้น

1.2 วัตถุประสงค์ของการฝึกปฏิบัติสหกิจ

- 1.2.1. เพื่อศึกษารายละเอียดงานการติดต่อลูกค้าฝ่ายนำเข้า (นำเข้า-ส่งออก)
- 1.2.2. เพื่อศึกษากระบวนการปฏิบัติการนำเข้า-ส่งออก ในรูปแบบของการจัดเตรียมเอกสาร
- 1.2.3. เพื่อศึกษาการปฏิบัติงานภาคสนามการตรวจปล่อยสินค้าผ่านพิธีศุลกากรนำเข้า-ส่งออก

(Shipping)

1.2.4. เพื่อสังเกตปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างงานและนำบทเรียนที่ได้เรียนมา นำมาเป็นแนวทางแก้ไข ปัญหาที่เกิดขึ้นกับสถานการณ์จริงที่เกิดขึ้นในการฝึกสหกิจ

1.3 ขอบเขตของโครงการงาน

- 1.3.1. ขั้นตอนการจัดเตรียมเอกสารเพื่อผ่านพิธีศุลกากรนำเข้า-ส่งออก (ประมาณการจากวันที่เรือเข้าเทียบท่า)
- 1.3.2. ขั้นตอนกระบวนการตรวจปล่อยสินค้าและดำเนินงานขออนุญาตหน่วยงานผู้เกี่ยวข้อง
- 1.3.3. ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบสินค้าในคลังก่อนการส่งออก

1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 1.4.1. ได้เรียนรู้ถึงกระบวนการจัดทำและจัดเตรียมเอกสารเพื่อนำเข้า-ส่งออก
- 1.4.2. ประโยชน์จากทักษะการปฏิบัติภาคสนามจริงเห็นกระบวนการขั้นตอนจริงมากกว่าในรูปแบบของห้องเรียน
- 1.4.3. รู้ถึงกระบวนการผ่านพิธีศุลกากร การตรวจปล่อยสินค้านำเข้า-ส่งออก
- 1.4.4. รูปแบบการขนส่งในลักษณะต่างๆ เช่น การขนส่งทางทะเล มีลักษณะการขนส่งแบบใดบ้าง (CIF, FOB) เป็นต้น



บทที่ 2

การทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

นาย อุดลย์ เมณฑ์กุล:ฐานมีเดีย เน็ตเวิร์ค 2549 (กลยุทธ์การทำธุรกิจนำเข้า-ส่งออก ภาควิชา ฌบับสมบูรณ์_กรุงเทพมหานคร) กล่าวถึงธุรกิจการส่งออกไว้ว่า

2.1.การส่งออก การส่งสินค้าในรูปแบบปัจจุบันมีบทบาทต่อธุรกิจการค้าเป็นอย่างมาก เพราะการขนส่งเป็นวิธีเดียวที่จะนำสินค้าไปสู่จุดหมายปลายทางตามต้องการได้ จึงกล่าวได้ว่า การขนส่งเป็นปัจจัยที่สำคัญของการค้าเกือบทุกประเภท จากเหตุผลดังกล่าวนี้ การขนส่งจึงได้รับการพัฒนาไปอย่างรวดเร็วควบคู่ไปกับการเจริญทางการสืบค้น

การขนส่งแบ่งออกได้เป็น 3 ทางคือ ทางบก ทางน้ำ ทางอากาศ สำหรับการขนส่งทั้ง 3 เส้นทางต่างก็มีความสำคัญด้วยกันทั้งสิ้น ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมเป็นสำคัญ

2.2.1.การขนส่งทางบก แบ่งออกได้เป็น 2 ระยะ คือ

การขนส่งระยะแรก คือการขนส่งภายในประเทศ ซึ่งเริ่มต้นจากโรงงานหรือคลังสินค้าไปยังท่าส่งออก หรือเขตแดนเพื่อเดินทางไปอีกระยะหนึ่ง ซึ่งเป็นระยะที่สองต่อไป

การขนส่งระยะที่ 2 คือเส้นทางขนส่งระหว่างประเทศ สำหรับประเทศที่มีเส้นทาง การขนส่งติดต่อกัน ซึ่งประกอบไปด้วยทางรถบรรทุกและทางรถไฟ ซึ่งก็มีขอบเขตจำกัด

2.2.2.การขนส่งทางน้ำ เป็นการขนส่งชนิดเดียวที่มีปริมาณการขนส่งสูงสุด เพราะสามารถจะนำสินค้าจากแหล่งผลิตทั่วทุกมุมโลกไปยังจุดหมายปลายทางได้อย่างมากที่สุด และเป็นเส้นทางที่เหมาะสมในเชิงพาณิชย์มากที่สุด เนื่องจากค่าขนส่งในเส้นทางน้ำยังอยู่ในอัตราต่ำกว่าเส้นทางอื่นๆ การขนส่งทางน้ำแบ่งออกเป็น 3 ระยะ ดังนี้

การขนส่งระยะแรก สำหรับสินค้าจำนวนมากๆ ที่มีเส้นทางน้ำจากโรงงานมายังท่าส่งออก เช่น แม่น้ำ ลำคลอง เป็นต้น เส้นทางดังกล่าวนี้จะใช้เรือลำเดียวหรือเรือท้องแบนขนถ่ายสินค้าระยะแรก

การขนถ่ายระยะที่ 2 เป็นการขนถ่ายสินค้าระหว่างประเทศถ้าเป็นขนส่งในแบบ”เทกอง” (Conventional) ซึ่งอาจถือเป็นเส้นทางสุดท้าย เพราะการขนถ่ายแบบเทกองไม่นิยมให้มีการถ่ายลำ (Transshipment) เพราะการถ่ายลำอาจจะทำให้สินค้าบอบช้ำและเสียหายได้ง่าย ผู้ซื้อสินค้าจึงไม่ยอมให้มีการถ่ายลำ สำหรับการขนส่งในระบบตู้คอนเทนเนอร์นิยมขนส่งในเรือเล็ก (Feeder) ไปต่อเรือใหญ่อีกทอดหนึ่ง ซึ่งได้มีการพัฒนาขึ้นอย่างมาก

การขนส่งระยะที่ 3 เป็นการขนส่งระยะสุดท้ายถ้าเป็นเมืองใหญ่ปลายทาง แต่ถ้าเป็นเมืองเล็กๆ เรือ คอนเทนเนอร์ใหญ่ (Liner) อาจจะไม่เข้าท่าเรือ จำเป็นต้องต่ออีกเที่ยวหนึ่งก็ได้ ซึ่งการขนส่งในระบบคอนเทนเนอร์ไม่ว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงเรือก็ลำก็ตาม สินค้าจะอยู่ในตู้คอนเทนเนอร์ตลอด ไม่มีการจับต้องสินค้าแต่อย่างใด จึงลดความเสียหายจากการเปลี่ยนเรือไปได้

2.2 การประกันภัยการขนส่งสินค้าทางทะเล (Marine Insurance)

การประกันภัยการขนส่งสินค้าเป็นองค์ประกอบส่วนหนึ่งของการค้าระหว่างประเทศหากไม่มีการประกันภัย การค้าระหว่างประเทศคงไม่สามารถเผยแพร่ขยายและพัฒนาไปในขอบเขตที่เป็นอยู่เนื่องจากภัยอันตรายและความเสียหายต่อสินค้าที่ทำการขนส่งนั้นสามารถเกิดได้ตลอดเวลาจากสาเหตุต่างๆ ที่ไม่อาจคาดได้ล่วงหน้า

การค้าระหว่างประเทศในปัจจุบัน มีผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่ายที่ต้องการความมั่นใจในกิจการพาณิชย์ระหว่างประเทศ ด้วยหลักประกันที่แน่นอนว่าทุนที่ลงไปจะไม่สูญหายไปจากเหตุสุดวิสัยในการขนส่งก่อนถึงจุดหมายปลายทาง

การซื้อความคุ้มครองจะต้องปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามที่ผู้ซื้อต้องการหรือที่ระบุมาในใบสั่งซื้อ (Letter of credit) ให้ครบเงื่อนไขก่อนการส่งสินค้าไปยังท่าส่งออก เพื่อให้ได้รับความคุ้มครองสูงสุด

2.3 การเรียกเก็บและชำระเงินค่าสินค้า

2.3.1.การปฏิบัติการส่งสินค้าออก

เมื่อเสร็จสิ้นการตรวจปล่อยสินค้าและบันทึกรายการตามใบขนสินค้าขาออกเรียบร้อยแล้ว ใบ-ขนสินค้าชนิดต่างๆ หรือสำเนาใบขนสินค้าบางชนิดจะถูกส่งกลับมายังต้นสังกัดเพื่อไปดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดต่อไป เช่น ใบขนสินค้าขาออกขอคืนเงินตามอากร ม.19..หรือใบขนสินค้าประเภทส่งเสริมอุตสาหกรรมและสำเนาใบขนสินค้าขาออกเป็นต้น นอกจากนี้ยังมีเอกสารอื่นๆ เช่น ใบสุทธิคุ้มครองที่ส่งออก หรือใบอนุญาตชนิดต่างๆ ก็จะถูกส่งคืนไปยังต้นสังกัดต่อไปอีกด้วย

ในส่วนของบริษัทผู้รับส่งสินค้าก็จะออกเอกสาร”ใบตราส่ง” ให้แก่ผู้ส่งออก ถ้าเป็นขนส่งอย่างอื่นๆ ก็จะออกเอกสารการรับส่งสินค้าให้แก่ผู้ส่งออกเช่นกัน และจัดการรวบรวมเอกสารตามชนิดที่ระบุไว้ในการสั่งซื้อทั้งหมด ทำการตรวจความเรียบร้อย ถูกต้อง และครบถ้วน ส่งไปเรียกเก็บเงินจากธนาคารต่อไป

จำนวนเอกสารที่ส่งออกไปเรียกเก็บเงินจากผู้ซื้อนั้น พิจารณาจากเอกสารที่สั่งซื้อเป็นสำคัญและต้องมีตั๋วแลกเงิน (Bill of Exchange) ซึ่งเป็นตราสารที่ผู้รับประโยชน์ตาม L/C หรือผู้ขายสินค้าเป็นออกตั๋วแลกเงินเพื่อสั่งให้ผู้ซื้อสินค้าจ่ายเงินตามตั๋วแลกเงินภายในเวลาที่กำหนด

สิ่งที่ไม่ควรละเลยอีกประการหนึ่งก็คือควรส่งสำเนาเอกสารให้ผู้ซื้อ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการเตรียมออกของหรือติดตามสินค้าและเอกสารต่อไป ข้อสำคัญจะต้องเป็นเอกสารที่ใช้รับสินค้าไม่ได้เด็ดขาด ซึ่งควรมีตราประทับว่า (COPY NOT NEGOTIATE)

2.4 เอกสารเพื่อการส่งออก EXPORT DOCUMENTS

วัตถุประสงค์ส่วนใหญ่ในการส่งออกเพียงจัดให้มีรายละเอียดที่สมบูรณ์ของสินค้า เพื่อผ่านขั้นตอนศุลกากรถูกต้องอย่างรวดเร็ว นอกจากนั้นเอกสารยังทำหน้าที่ในการขนส่ง การชำระและพิธีการทางเครดิต การประกันภัย และการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน เมื่อเกิดสินค้าชำรุดอีกด้วย

ในครั้งนี้จะแนะนำถึงเอกสารซึ่งใช้กับการขนส่งทางทะเล ที่ผู้ส่งออกควรทราบ คราวๆตามลำดับดังนี้

2.4.1. ตั๋วแลกเงินหรือตราฟั (BILL OF EXCHANGE)

เป็นตราสารที่ได้รับประโยชน์ (ผู้ส่งออก) เป็นผู้ส่งขายตั๋วแลกเงินคือตราสารที่เปลี่ยนมือได้ชนิดหนึ่ง มีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรโดยปราศจากเงื่อนไข ออกโดยบุคคลหนึ่งเรียกว่าผู้สั่งจ่าย (Payee) จ่ายให้บุคคลที่สามเมื่อครบกำหนดเวลาเป็นจำนวนเงินที่แน่นอน หรือจ่ายตามคำสั่งของบุคคลที่สามนั้น

2.4.2. ใบอนุญาตส่งออก (EXPORT LICENCE)

ตามปกติแล้วสินค้าที่ต้องขออนุญาตส่งออกมักจะเป็นสินค้าจำพวกวัตถุดิบ เครื่องจักร หรืออุปกรณ์ที่มีการขาดแคลน สินค้าที่ใช้ทางการทหาร หรือใบบางกรณีการกำหนดให้มีการขอใบอนุญาตส่งออกถ้าเป็นผลมาจากนโยบายการเมืองระหว่างประเทศ เช่นการลงโทษทางเศรษฐกิจต่อประเทศใดประเทศหนึ่ง เป็นต้น

2.4.3. ใบรับรองแหล่งกำเนิดสินค้า (CERTIFICATE OF ORIGIN (C/O))

วัตถุประสงค์หลักของเอกสารนี้คือ การเรียกร้องสิทธิพิเศษทางภาษี หมายถึงการส่งออกสินค้าจากประเทศที่กำลังพัฒนา รวมประเทศไทยไปยังประเทศที่ให้สิทธิพิเศษทางศุลกากรหรือจีเอสพี (GSP)

เอกสารนี้จะแสดงถึงแหล่งกำเนิดสินค้าของประเทศผู้ส่งออกเพื่อให้ผู้นำเข้ายอมรับและให้สิทธิดังกล่าว

นอกจากนี้ใบรับรองแหล่งกำเนิดสินค้านี้จะใช้สำหรับพิสูจน์ด้วยว่าสินค้านั้นไม่
ขัดต่อกฎเกณฑ์การนำเข้าของประเทศนั้นๆ ด้วย

ฉะนั้นการออกใบรับรองแหล่งกำเนิดสินค้าหรือ C/O นี้จะสามารถกระทำได้ 2 ลักษณะ
คือ

- การรับรองเพื่อใช้สิทธิพิเศษทางศุลกากรจะต้องออกใบรับรองโดยส่วน
ราชการผู้รับผิดชอบในเอกสารนี้คือ กรมการค้าต่างประเทศ กระทรวง
พาณิชย์
- การรับรองเพื่อการค้าทั่วไปหรือเมื่อลูกค้าต้องการสามารถส่งใบรับรองได้
โดยสภาหอการค้าเพื่อรับรองต้นกำเนิดของสินค้านั้นๆ

2.4.4.ใบรับรองการตรวจโรคและศัตรูของพืชทุกชนิด (PHYTOSANITARY CERTIFICATE)

เพื่อเป็นการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคพืชต่างๆ เอกสารชนิดนี้ออกโดย
หน่วยงานของรัฐซึ่งได้รับการรับรองจากนานาชาติ สำหรับกรรมวิธีการปฏิบัตินั้นอาจใช้
บริการศึกษาได้จากหน่วยงานการศึกษาสินค้าเกษตรหรือหัวข้อเรื่อง “การส่งออกสินค้า
เกษตร”

2.4.5.ใบวิเคราะห์สินค้า (CERTIFICATE OF ANALYSIS)

เป็นเอกสารตรวจสอบสินค้าทางวิทยาศาสตร์ให้ทราบว่ามีส่วนผสมอะไรบ้างที่มี
อยู่ในสินค้าและให้การรับรองเป็นเอกสาร ถ้าเป็นอาหารที่บริโภคจะวิเคราะห์ออกมาว่าไม่
มีสิ่งเจือปนที่เป็นพิษตามหลักสากลหรือมาตรฐานที่แต่ละประเทศกำหนด แต่ถ้าเป็น
เคมีภัณฑ์ก็แยกออกมาให้เพื่อทราบถึงส่วนผสมที่มีอยู่ เพื่อสะดวกแก่การนำสินค้านี้ไป
เข้าประเทศ

2.4.6.ใบรับรองการฉีดวัคซีน (CERTIFICATE OF VACCINATION)

ใช้กับสิ่งมีชีวิตทุกชนิดที่เป็นสินค้าส่งออก เพราะสิ่งมีชีวิตเหล่านี้อาจจะเป็น
เพราะนำโรคไปเผยแพร่ทุกประเทศ จึงมีการกวดขันกันอย่างเข้มงวด การจะนำเข้าหรือ
ส่งออกจำเป็นต้องมีหนังสือรับรองการปลอดโรคผู้ซื้อจึงสามารถนำเข้าประเทศได้

2.4.7.ใบรับรองการประกัน (INSURANCE CERTIFICATE)

การประกันภัยเป็นส่วนสำคัญของการค้าระหว่างประเทศ สินค้าได้รับความคุ้มครองความเสียหายจากภัยที่อาจเกิดขึ้นจากการขนส่งสินค้าตั้งแต่ต้นทางจนถึงปลายทาง หลักฐานเอกสารที่สำคัญก็คือ สัญญาประกันภัยที่เรียกว่า “กรมธรรม์” เป็นสัญญาผู้รับประกันตกลงประกันความเสียหายที่เกิดขึ้นจากภัยต่างๆ ตามที่ระบุไว้ในกรมธรรม์ โดยผู้เอาประกันจะจ่ายค่าประกันให้ผู้รับประกันตามอัตราที่ตกลงกันสำหรับสัญญาประกันหรือกรมธรรม์แบ่งออกเป็น 2 ชนิดคือ

- กรมธรรม์ที่กำหนดมูลค่าสินค้าในการขนส่งแต่ละเที่ยวตามมูลค่าสินค้าที่ตกลงซื้อขายและคิดเพิ่มอีก 10% เช่น ราคาสินค้านำมาขนส่งและค่าเบี้ยประกันรวมทั้งหมดแล้วจึงบวกเพิ่มอีก 10% นั้นเองสำหรับหลักฐานทางเอกสารที่ออกให้ก็คือ “กรมธรรม์ประกันภัย”
- กรมธรรม์เปิด Open Policy or Open Cover หรือจัดให้มีกรมธรรม์ลอยที่นิยมเรียกกันว่า Poatiog Insurance หมายถึงการซื้อขายสินค้านำมาขนส่งที่มีการส่งมอบหลายเที่ยว ย่อมไม่สะดวกในการแจ้งบริษัทประกันภัยทุกครั้ง ที่ส่ง จึงนิยมใช้แบบกรมธรรม์เปิดหรือกรมธรรม์ลอย และยังเป็นการประหยัดค่าธรรมเนียมพร้อมอากรแสตมป์อีกด้วย

2.4.8.ใบรายการบรรจุหีบห่อ (PACKING LIST)

เป็นเอกสารสำคัญอย่างหนึ่งซึ่งแสดงให้เห็นถึงการบรรจุสินค้าลงไปในบรรจุภัณฑ์ที่ใช้ในการขนส่งระหว่างประเทศเพื่อสะดวกในการตรวจสอบสินค้าทั้งต้นทางและปลายทาง สำหรับสินค้าปกติเจ้าหน้าที่ศุลกากรจะใช้วิธีสุ่มตรวจตามอัตราส่วนเหมาะสม โดยจะไม่ทำการตรวจสินค้าทั้งหมดด้วยการเปิดหีบห่อ ซึ่งอาจจะทำให้บรรจุภัณฑ์และสินค้าเกิดความเสียหายหรือสูญหายได้ ดังนั้นใบรายการบรรจุหีบห่อควรแสดงรายละเอียดให้ครบถ้วนเพียงพอ

2.4.9.ข้อมูลจัดทำ INVOCIE ใบกำกับสินค้า

บัญชีราคาสินค้าและเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับสินค้า เป็นเอกสารที่เจ้าหน้าที่พึงต้องบังคับให้ผู้ส่งออกยื่นเป็นหลักฐานอย่างหนึ่ง สำหรับการประกอบการผ่านพิธีศุลกากร

บัญชีราคาสินค้าและเอกสารอื่นที่ผู้ส่งออกยื่นต่อกรมศุลกากรนั้น ต้องเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ

การยื่นต้นฉบับสินค้า ต้องมีรายละเอียดเพิ่มเติมด้วยหมึกและใช้ตราประทับให้รวมถึงสำเนาบัญชีราคาสินค้า ส่วนสำเนาที่ได้จากการจัดพิมพ์หรือภาพถ่ายจากต้นฉบับควรมีตราประทับรับรองความถูกต้อง

2.4.10.คำแนะนำข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างตัวแทนดำเนินการส่งออก

ในการดำเนินพิธีการนำเข้าหรือส่งออก ผู้ประกอบการนิยมใช้บริการของตัวแทนส่งออกของ ซึ่งมีหลายประเภท

- 1.SHIPPING
- 2.นายหน้าออก (Customer Broker)
- 3.ตัวแทนผู้รับขนส่งสินค้า (Freight forwarding)

ทั้ง 3 ประเภทที่กล่าวมานี้เป็นผู้ให้บริการนำสินค้าเข้า-สินค้าออก ตามระเบียบพิธีการศุลกากรแก่ผู้ประกอบการ ในกรณีที่ไม่มีพนักงานออกของเป็นของตนเอง ในการใช้บริการต่างๆ ของผู้ประกอบการต้องคำนึงว่า การกระทำใดๆ ที่ผู้แทนออกของปฏิบัติงานแทนตน ควรจะพิจารณาให้รอบคอบว่าเป็นไปตามความถูกต้อง จึงจะจัดปัญหาในขั้นตอนพิธีการศุลกากรได้

บทที่ 3

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานที่ประกอบการ

บริษัท ไทยเบฟเวอเรจ จำกัด (มหาชน), บริษัท ไทยเบฟเวอเรจ โดจิสติก จำกัด

ที่ตั้ง เลขที่ 1 อาคารอีสท์ วอเตอร์ ซอยวิภาวดีรังสิต 5 ถนนวิภาวดีรังสิต

แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

โทรศัพท์ 02-785-5555

Fax. 02-785-5975

E-mail www.thaibev.com



รูปที่ 3.1 แผนที่ตั้ง บริษัท ไทยเบฟเวอเรจ จำกัด (มหาชน)

3.2 ลักษณะการประกอบการ การให้บริการหลักขององค์กร

บริษัท ไทยเบฟเวอเรจ จำกัด (มหาชน) มีจุดประสงค์ที่จะก่อตั้งขึ้นเพื่อรวมกิจการที่เกี่ยวข้องกับเครื่องดื่มเบียร์และสุราชั้นนำที่หนึ่งของไทยที่เป็นผู้ถือหุ้นและผู้ร่วมทุนรายอื่นๆ เข้ามาเป็นกลุ่มบริษัทเดียวกัน และมีความประสงค์ที่มีการพัฒนากลุ่มธุรกิจให้มีความก้าวหน้าไปถึงในระดับโลก โดยประธานกรรมการผู้จัดการ-รายใหญ่ของบริษัทไทยเบฟเวอเรจ จำกัด (มหาชน) คุณเจริญ สิริวัฒนภักดี เพื่อเป็นการก้าวสู่บริษัทที่ครบวงจร ในภูมิภาค เราได้มีการขยายกลุ่มผลิตภัณฑ์ให้มีความหลากหลายมากยิ่งขึ้น ได้มีการจับมือกับกลุ่มของF&N ที่มีการถ่ายทอดทางตลาดของมาเลเซีย สิงคโปร์ ทั้งนี้บริษัทและF&N ได้ขายธุรกิจเข้าสู่อาเซียนโดยมีการเปิดตัวกลุ่มเสริมสุข(เอส) เครื่องดื่มโออิชิ

ในต่อมา ปี2558 ผู้อำนวยการใหญ่ คุณฐาปน สิริวัฒนภักดี มีการรับมือกับการเข้าร่วมอาเซียนได้มีการวางแผนปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ 2020 โดยให้พนักงานภายในองค์กรเป็นต้นทุนที่มีแรงขับเคลื่อนพัฒนาต้นทุน มีการขยายตลาดจัดการส่งออกผลิตภัณฑ์ในกลุ่มต่างๆเพิ่มมากขึ้นเพื่อลดผลกระทบจากการเข้าอาเซียนและการปรับขึ้นภาษีจากรัฐบาล การส่งออกของผลิตภัณฑ์ในเครือบริษัทไทยเบฟนั้น ได้มีการควบคุมของบริษัท ไทยเบฟเวอเรจ โกลบอล จำกัด เข้ามาเป็นส่วนหนึ่งในการดูแลทั้งด้านนำเข้า ด้านการส่งออกทั้งภายในประเทศและธุรกิจส่งออกไปยังต่างประเทศ ซึ่งบริษัทยังมีอีกมากมายหลายกลุ่มธุรกิจและหลายบริษัทที่อยู่ในเครือเดียวกันกับบริษัทนั้นอีกมากมาย



รูปภาพที่ 3.2.1.คุณเจริญ สิริวัฒนภักดี

ประธานกรรมการผู้จัดการใหญ่

บริษัท ไทยเบฟเวอเรจ จำกัด (มหาชน)



รูปภาพ 3.2.2.คุณฐาปน สิริวัฒนภักดี

ผู้อำนวยการใหญ่

บริษัท ไทยเบฟเวอเรจ จำกัด (มหาชน)

นับตั้งแต่บริษัทไทยเบฟและบริษัทF&Nได้จับมือมาร่วมเป็นมิตรภาพกันแล้ว ก็ได้วางกลยุทธ์โดยใช้วิสัยทัศน์2020ในปี พ.ศ.2557 ด้วยการเน้นการทำงานผ่านการสื่อสารและความร่วมมือเพื่อก่อให้เกิดความเข้าใจตรงกันและประสิทธิภาพสูงสุดตามการวางแผนและสำเร็จตามเป้าหมายในวิสัยทัศน์ 2020

3.3. วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์

3.3.1. วิสัยทัศน์

การเติบโตอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทวางเป้าหมายที่จะก้าวขึ้นเป็นบริษัทเครื่องดื่มที่ใหญ่ที่สุดและมีผลกำไรสูงสุดในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้

ความหลากหลายของตลาดและผลิตภัณฑ์ บริษัทวางแผนที่จะกระจายรายได้เพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืน โดยการเพิ่มสัดส่วนรายได้จากการขายเครื่องดื่มไม่มีแอลกอฮอล์และรายได้จากการขายสินค้าในต่างประเทศ

แบรนด์ผลิตภัณฑ์ที่ตระหนักถึงผู้บริโภค ธุรกิจหลักของบริษัทแบ่งเป็น 3 กลุ่มผลิตภัณฑ์ คือ สุรา เบียร์ และเครื่องดื่มไม่มีแอลกอฮอล์ ในแต่ละกลุ่มผลิตภัณฑ์จะมีการกำหนดผลิตภัณฑ์หลัก รวมถึงตลาดหลักและตลาดรองที่มีศักยภาพในการเติบโตสูง โดยยึดหลักผู้บริโภคและการตลาดเป็นตัวขับเคลื่อนในการขยายธุรกิจ

การขายและกระจายสินค้าที่แข็งแกร่ง นอกจากแบรนด์ผลิตภัณฑ์ที่เข้าถึง-ผู้บริโภคแล้ว การกระจายสินค้าที่แข็งแกร่งและทั่วถึงถือเป็นอีกหนึ่งสิ่งที่สำคัญ บริษัทมุ่งมั่นที่จะพัฒนาเครือข่ายกระจายสินค้าที่มีอยู่ให้มีความแข็งแกร่งมากยิ่งขึ้นผ่านการจัดการซัพพลายเชนที่เป็นเลิศของบริษัท และสร้างเครือข่ายกระจายสินค้าเพิ่มขึ้น รวมถึงการหาพันธมิตรเพื่อร่วมกันกระจายสินค้า

ความเป็นมืออาชีพ บริษัทมุ่งมั่นที่จะสร้างทีมงานที่มีความหลากหลายและประสิทธิภาพสูงทีมงานของแต่ละกลุ่มผลิตภัณฑ์สามารถทำงานร่วมกันได้อย่างราบรื่นและยังสามารถใช้ประโยชน์จากการทำงานร่วมกันระหว่างกลุ่มผลิตภัณฑ์อย่างเหมาะสม อีกทั้งส่งเสริมสร้างศักยภาพของกลุ่มในระยะยาว

3.3.2. พันธกิจ

พันธกิจของเราคือ การประสาน “สัมพันธภาพ” กับผู้ที่ถือประโยชน์ร่วมกันที่มีความสำคัญกับบริษัทในทุกๆ ด้านโดยมอบคุณค่าที่สำคัญ 6 ประการ

- มอบผลิตภัณฑ์คุณภาพสูงสุดให้ลูกค้าทุกกลุ่ม
- ตอบสนองความต้องการของผู้แทนจำหน่ายโดยให้บริการอย่างมืออาชีพ
- ให้ความสำคัญเรื่องผลตอบแทนจากการลงทุนให้แก่ผู้ถือหุ้นด้วยการเติบโตของรายได้และผลกำไรที่มั่นคงอย่างต่อเนื่อง
- เป็นแบบอย่างในด้านความเป็นมืออาชีพ ความโปร่งใสและการดำเนินธุรกิจด้วยหลักธรรมาภิบาล

- มอบความไว้วางใจ อำนาจ และรางวัลแก่พนักงาน เพื่อสร้างความร่วมรับผิดชอบ
- สร้างประโยชน์ให้แก่สังคม

3.3.3. กลยุทธ์

- การเติบโตอย่างมีประสิทธิภาพ
- ความหลากหลายของตลาดและผลิตภัณฑ์
- คราสินค้าที่โดนใจ
- การขายและกระจายสินค้าที่แข็งแกร่ง
- ความเป็นมืออาชีพ

ในส่วนของบริษัทไทยเบฟยังมีบริษัทรายย่อยภายในกลุ่มอีก 125 บริษัท รวมทั้งโรงงานที่ผลิตเบียร์และโรงงานที่ผลิตสุรา และโรงงานที่ผลิตเครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์อีกกว่า 10 แห่ง ซึ่งมีเครือข่ายครอบคลุมกว่า 400,000 จุดทั่วประเทศ ซึ่งหนึ่งในกลุ่มของบริษัทไทยเบฟเวอเรจก็มีบริษัทลูกคือบริษัท ไทยเบฟเวอเรจ โลจิสติกส์ จำกัด ซึ่งอยู่ในกลุ่มของธุรกิจต่อเนื่อง เข้ามาดูแลการขนส่งของบริษัทไทยเบฟเวอเรจ ซึ่งเป็นกลุ่มธุรกิจที่ข้าพเจ้าได้มีส่วนร่วมให้เข้ามาฝึกสหกิจศึกษา

ในส่วนของบริษัท ไทยเบฟเวอเรจ โลจิสติกส์ จำกัด เป็นบริษัทเกี่ยวกับการบริหาร การจัดการด้านการขนส่งและสถานที่เก็บสินค้า และกิจกรรมอื่นๆที่สนับสนุนทางด้าน- การขนส่ง ซึ่งเป็นบริษัทที่อยู่ในกลุ่มของสายธุรกิจต่อเนื่อง โดยมีรองกรรมการ ผู้อำนวยการใหญ่คอยดูแลในกลุ่มธุรกิจต่อเนื่องในสายนี้

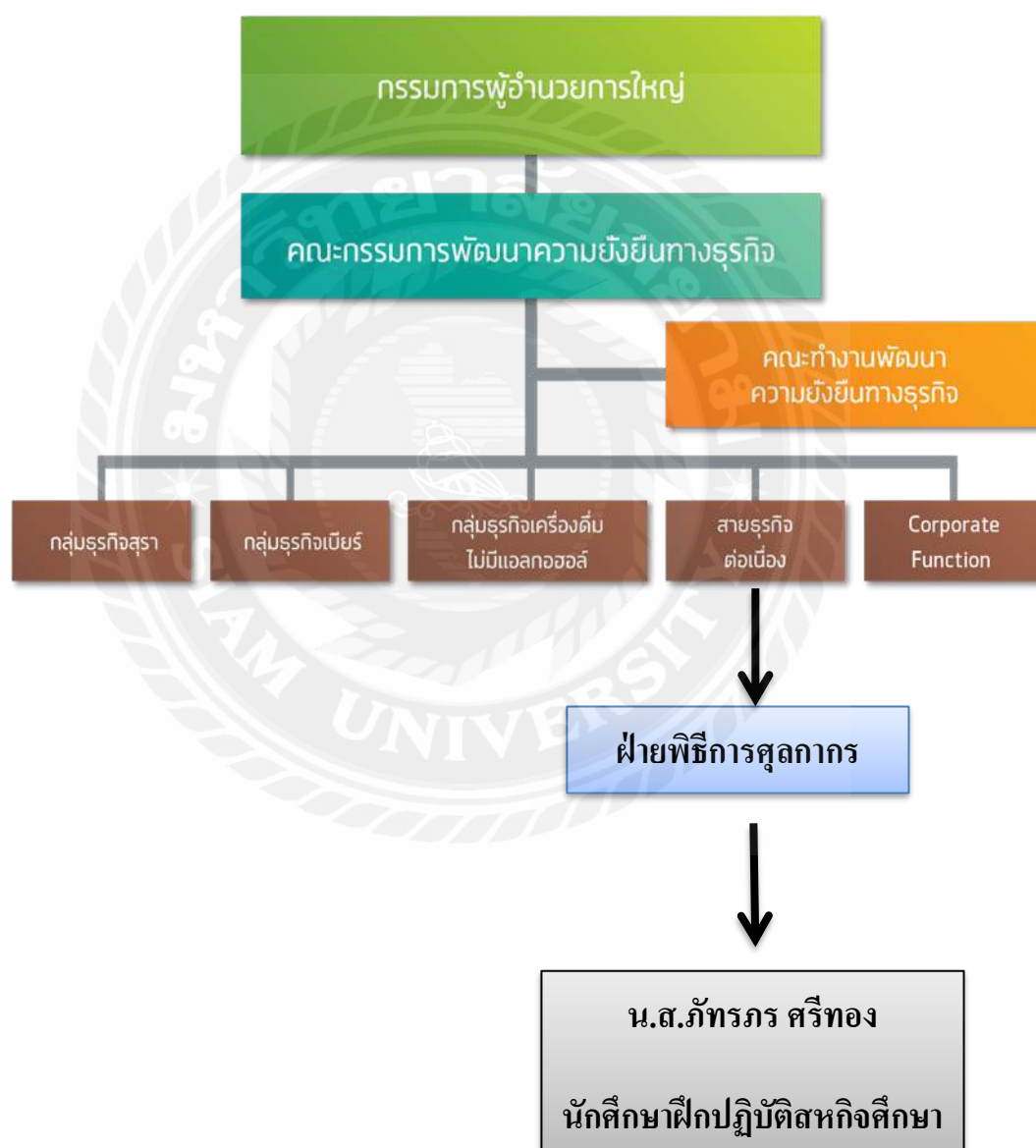


รูปภาพที่3.3.3. คุณนิมิตร สุขสิงห์

รองผู้อำนวยการใหญ่ บริษัท ไทยเบฟเวอเรจ โลจิสติกส์ จำกัด

3.4 โครงสร้างการพัฒนาความยั่งยืนของบริษัทไทยเบฟ

ทั้งนี้คณะกรรมการพัฒนาความยั่งยืนทางธุรกิจได้จัดตั้งคณะทำงานพัฒนาความยั่งยืนทางธุรกิจ เพื่อดำเนินการพัฒนาความยั่งยืนทางธุรกิจ ภายใต้สำนักพัฒนาความเป็นเลิศอันประกอบไปด้วยผู้เชี่ยวชาญตัวแทนจากทุกสายงาน ประกอบด้วยกลุ่มธุรกิจสุรา กลุ่มธุรกิจเบียร์ กลุ่มธุรกิจเครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์ และสายธุรกิจต่อเนื่อง



3.5 กระบวนการประเมินสาระสำคัญความยั่งยืน



รูปภาพที่3.5. กระบวนการประเมินสาระสำคัญความยั่งยืนของไทยเบฟ

- 1.การคัดเลือกประเด็น เป็นการยื่นข้อเสนอคัดสรรหัวข้อประเด็นแนวทางการพัฒนาและรักษาความยั่งยืน
- 2.การประเมินระดับความสำคัญ เรียบเรียงลำดับหัวข้อการประเมินจากการนำเสนอประเด็นตามลำดับชั้นความสำคัญ โดยที่แต่ละประเด็นนั้นมีความสำคัญที่แตกต่างกันไป แต่ส่วนมากแล้วจะให้ความสำคัญกับหัวข้อที่ผลลัพธ์ออกมาได้ง่าย มั่นคง ยั่งยืนยาวนาน มาก่อนเสมอ
- 3.การกำหนดขอบเขตการรายงานประเด็นที่เป็นสาระสำคัญ นำประเด็นหลักสำคัญมา กำหนดขอบเขตรายงานสรุปพอคร่าวๆให้ได้ใจความสำคัญถึงที่ต้องการจะปฏิบัติ
- 4.การทวนสอบและพัฒนาระบบการประเมินสาระสำคัญ ในแต่ละครั้งที่น่าประเด็นมาเป็นหลักเกณฑ์ จะมีการทบทวนและพัฒนามากขึ้น ไปยิ่งขึ้นเรื่อยๆ เพื่อเพิ่มความยั่งยืน และความมั่นคงสืบต่อไป

3.6 ตำแหน่งงานที่ได้รับมอบหมาย

นางสาวภัทรกร ศรีทอง

ตำแหน่งงาน ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พิธีการศุลกากร

ลักษณะงาน: จัดทำเอกสารชุดปิดรายได้นำเข้า-ส่งออก,ชุดเรียกเก็บรายได้ใบขนสินค้าประเภท Type P, ศึกษาค้นคว้าเอกสารหนังสือหัก ณ ที่จ่าย,จัดทำและตรวจสอบใบขนสินค้าขาเข้า-ขาออก,จัดทำและตรวจสอบใบกำกับการขนย้ายสินค้า(ขาออก),ออกปฏิบัติงานนอกสถานที่ตรวจปล่อยสินค้านำเข้าจากท่าเรือ, ตรวจปล่อยสินค้าส่งออกจากโรงงานที่-ผลิต

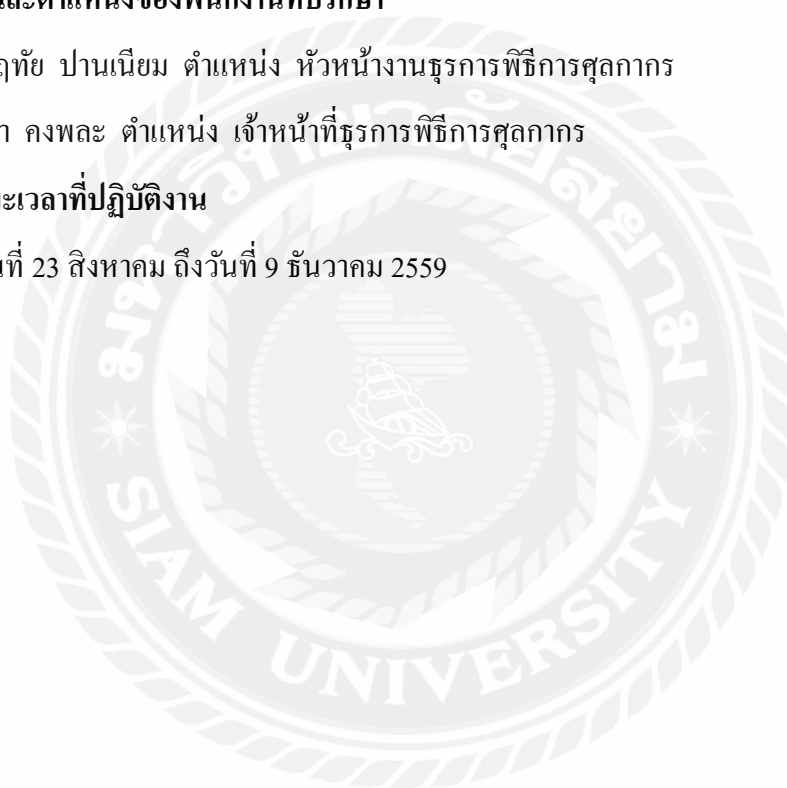
3.7 ชื่อและตำแหน่งของพนักงานที่ปรึกษา

คุณมรรตัย ปานเนียม ตำแหน่ง หัวหน้างานธุรการพิธีการศุลกากร

คุณสุวิภา คงพละ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการพิธีการศุลกากร

3.8 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

ตั้งแต่วันที่ 23 สิงหาคม ถึงวันที่ 9 ธันวาคม 2559



3.9 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

ตารางที่ 3.1 แสดงระยะเวลาในการดำเนินงานของโครงการ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	สิงหาคม 2559	กันยายน 2559	ตุลาคม 2559	พฤศจิกายน 2559	ธันวาคม 2559
1.กำหนดหัวข้อโครงเรื่อง					
2.วิเคราะห์ข้อมูลและรวบรวมศึกษาหาข้อมูล					
3.ออกแบบรายงาน					
4.จัดทำเอกสารและประกอบรายงาน					

3.9.1. กำหนดหัวข้อเรื่อง ปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษาและพนักงานที่ปรึกษา เพื่อที่จะกำหนดหัวข้อเรื่องให้มีความสอดคล้องตามเนื้อหาและรูปแบบการทำงานจริง

3.9.2. วิเคราะห์ข้อมูลและรวบรวมศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลจากเหตุการณ์ที่ได้มีการฝึกจากการทำงานจริงเพื่อทำความเข้าใจในระบบของงานที่ได้รับมอบหมาย และสืบค้นข้อมูลจากรายละเอียดที่ได้เรียนรู้จากการปฏิบัติงานจากพนักงานที่ปรึกษาและสืบค้นข้อมูลจากสื่ออินเทอร์เน็ตตามหน่วยงานที่ต้องการ และหนังสือที่มีเนื้อความเกี่ยวข้อง

3.9.3. ออกแบบรายงาน ออกแบบรายงานจากการเรียงลำดับขั้นตอนจากการทำงานจริงจากเหตุการณ์ที่เริ่มต้นจนถึงเหตุการณ์สุดท้าย

3.9.4. จัดทำเอกสารและประกอบรายงาน มีการร่างรูปแบบรายการจากส่วนที่เริ่มต้นเรียงลำดับขั้นตอนตามหัวข้อที่กำหนด และนำเนื้อหาที่ทำการสืบค้นไ้มารวบรวมให้ตรงกับที่สหกิจได้ตั้งกำหนดไว้

บทที่ 4

ผลการปฏิบัติงานตามโครงการ

จากการที่ได้มาปฏิบัติงานที่บริษัท ไทยเบฟเวอเรจ โลจิสติก จำกัด ในตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พิธีการศุลกากร สำนักงานพิธีการขนส่ง ได้พบผลิตภัณฑ์มากมายหลากหลายกลุ่มที่มีการส่งออก อาทิเช่น กลุ่มเบียร์ กลุ่มสุรา และกลุ่มของเครื่องดื่มไม่มีแอลกอฮอล์ ทั้งนี้ทางบริษัทได้มีทั้งการนำเข้าวัตถุดิบเข้ามาผลิตและใช้สอย และมีการส่งออกผลิตภัณฑ์ที่ผลิตเสร็จตามการสั่งซื้อของลูกค้าออกไป ได้พบเจอกับปัญหาการส่งออกแบบล่าช้าเนื่องจากรูปแบบกล่องที่ใช้บรรจุเครื่องดื่มที่จะทำการส่งออกเกิดชำรุดไม่พร้อมที่จะส่งออก เนื่องจากถ้ามีการส่งออกไปก็จะไม่ผ่านพิธีศุลกากรจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพราะก่อนที่จะทำการส่งออกสินค้าไปนั้นจะต้องมีการตรวจสอบสินค้า ภาชนะที่ใช้บรรจุภัณฑ์ จากเจ้าหน้าที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ว่าสิ่งที่จะทำการส่งออกไปนั้นมีความเรียบร้อย ครบถ้วนถูกต้อง จำนวนสินค้า ฉลาก น้ำหนัก รูปแบบสินค้า ว่าตรงตามที่ได้ทำการขออนุญาตส่งออกไว้ตั้งแต่ต้นหรือไม่ ก่อนที่จะทำการโหลดสินค้าเข้าสู่คอนเทนเนอร์ได้ แต่หากมีสินค้าหรือบรรจุภัณฑ์เกิดเสียหาย แล้วเจ้าหน้าที่ทำการตรวจเจอจะต้องมีการปรับเปลี่ยนสินค้าก่อนทำการส่งออก จึงทำให้เป็นเหตุเกิดความล่าช้าในการส่งออกหรือหุ้ดเวลาส่งออกได้และอีกหนึ่งปัญหาที่พบเจอคือการโหลดสินค้าเข้าสู่คอนเทนเนอร์ที่ล่าช้า เนื่องจากทางโรงงานมีจำนวนบุคลากรไม่เพียงพอต่อการโหลดสินค้านั้นๆ เพราะสินค้าอาจมีการส่งออกหลากหลายรูปแบบผลิตภัณฑ์และมีจำนวนมากต่อการจัดส่ง จึงทำให้การโหลดสินค้าและการจัดส่งล่าช้าหลุดตามเวลาที่ทางลูกค้าปลายทางและบริษัทกำหนดเอาไว้ ผู้จัดทำจึงมีการวางแผนในการหาแนวทางการแก้ไขในการเกิดความผิดพลาดของผลิตภัณฑ์ มีการศึกษาเพิ่มเติมจากเหตุการณ์ที่ได้ฝึกงานสหกิจจริงและมีการปรึกษาจากพนักงานที่ปรึกษา เพื่อลดความล่าช้าในการส่งออกหรือส่งมอบสินค้าของแต่ละโรงงาน และตระหนักถึงการลดความเสียหายของบรรจุภัณฑ์และสินค้า เพื่อเป็นการเพิ่มความรวดเร็วในการจัดส่งสินค้ามากขึ้น

ทั้งนี้ ทางผู้จัดทำได้มีโอกาสดูออกปฏิบัติงานสหกิจนอกพื้นที่ ได้เข้าถึงโรงงานแต่ละโรงงาน ได้ทราบถึงสินค้าและผลิตภัณฑ์ที่แต่ละ โรงงานทำการผลิตและจัดการส่งออก

4.1 สินค้าที่มีการส่งออก

1.1 สุราสี อาทิเช่น

หงษ์ทอง



แสงโสม



BLEND 285



1.2 ประเภทเบียร์ อาทิเช่น

ช้างคลาสสิก



ช้างดาร์ฟต์



ช้างเอกซ์พอร์ต



1.3 ประเภทเครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์

เครื่องดื่มโออิชิ



โซดาช้าง



4.2 ขั้นตอนในการจัดส่งสินค้า

ขั้นตอนในการรับคำสั่งซื้อจากลูกค้าและการจัดส่งสินค้าของ บริษัทไทยเบฟเวอเรจ โลจิสติก จำกัด

ขั้นตอนที่ 1 ทางฝ่าย Export มีการตกลงซื้อขายสินค้ากับทางลูกค้าปลายทาง จากนั้นในส่วนของ Shipping จะได้รับเอกสารมาจากฝ่าย Export ได้รับเอกสารครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว ทางฝ่าย Shipping นั้นดูแผนงานในแต่ละ Shipment ของแต่ละวัน พร้อมรับเอกสาร 2/84 และ PO เพื่อตรวจสอบข้อมูลการส่งออกให้ตรงกับ Shipment ที่มีการส่งออกในวันนั้นๆ

เอกสารประกอบรูปภาพ

1.2/84

มีหน้าที่ที่ เจ้าหน้าที่ Shipping จะนำเอกสารนี้ถือไปปล่อยสินค้าที่ต้นทาง เพื่อเป็นหลักฐานแสดงข้อมูลให้ตรงกับเรื่องที่ยื่นขอไว้ในตอนต้น อาทิเช่น ชื่อของสินค้า ขนาด จำนวนที่บรรจุ ชื่อของโรงงานที่ผลิต ฯลฯ Shipping จะนำเอกสารตัวนี้ไปยื่นต่อเจ้าหน้าที่สรรพสามิตในพื้นที่นั้นๆที่จะทำการตรวจปล่อยสินค้าทางต้นทาง

ที่ คม.780/2559 ลงวันที่ 1 สิงหาคม 2559



กรมสรรพสามิต กระทรวงการคลัง
คำขอยกเว้นภาษีสุรา
สำหรับที่ส่งออกนอกราชอาณาจักร
ตามมาตรา ๗ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติสุรา พ.ศ. ๒๕๑๓

สำหรับเจ้าพนักงาน
ทะเบียนรับเลขที่ 6466
วัน เดือน ปี ที่รับ ๒ ส.ค. ๒๕๕๙
เจ้าพนักงานผู้รับ

ก. การยื่นคำขอ

เรียน

เจ้าพนักงานสรรพสามิต

พื้นที่พระนครศรีอยุธยา 1

วัน เดือน ปี.

(ที่ยื่นคำขอ)

๑. ชื่อผู้ได้รับใบอนุญาตทำสุรา..... ชื่อโรงงานสุรา.....

ใบอนุญาตให้ทำสุรา เลขที่..... ลงวันที่.....

สถานที่ตั้งโรงงานสุราเลขที่.....77..... ตระก/รอย..... ถนน..... พหลโยธิน

ตำบล/แขวง.....ลำไทร..... อำเภอ/เขต.....วังน้อย..... จังหวัด.....พระนครศรีอยุธยา

รหัสไปรษณีย์.....13170..... โทรศัพท์.....035-744-920

๒. ประสงค์จะส่งสุราที่ทำได้ออกไปนอกราชอาณาจักร โดยการยกเว้นภาษีสุราดังรายการต่อไปนี้

รายการสุรา								ภาษีสุราต่อภาชนะ		ภาษีสุราที่ขอยกเว้น		
ที่	ชนิดสุรา	พิกัด ศุลกากร	ชื่อสุรา	แรง แอลกอฮอล์	ขนาด บรรจุ (ลิตร)	จำนวน ภาชนะ (ถัง/ขวด/ กระป๋อง)	ปริมาณ น้ำสุรา (ลิตร)	ราคาขาย ส่งช่วง สุดท้าย	ภาษีตาม มูลค่า (บาท/ภาชนะ)	ภาษีตาม ปริมาณ (บาท/ภาชนะ)	ตามมูลค่า บาท/สตางค์	ตามปริมาณ บาท/สตางค์
(๑)	สุราแช่			5								
รวม												
รวมภาษีสุรา												

หมายเหตุ: รวมภาษีสุราตามมูลค่า เศษของบาทให้ปัดทิ้ง

ภาษีเบียร์เพิ่มเพื่อมหาดไทย 10% 34,155.00

เงินบำรุงกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ 2 %

เงินบำรุงองค์การแพร่ภาพกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย 1.5 %

เงินบำรุงกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ 2 %

๓. ขอใช้ภาชนะบรรจุสุรา และฉลากหรือเครื่องหมายแสดงการยกเว้นภาษีสุราตามที่แนบมาพร้อมคำขอนี้

๔. ได้ตกลงขายสุราตามรายการข้างต้นให้แก่.....

ที่อยู่.....1, WOOLWORTHS WAY, BELLA VISTA SW, 2153 AUSTRALIA

สุราที่ได้รับยกเว้นภาษีสุรา จะส่งออกไปยังประเทศ.....

ทางด้านศุลกากร/สำนักงานศุลกากร..... จังหวัด สมุทรปราการ

โดยทาง.....เรือ..... ตามเส้นทาง.....สมุทรสาคร-สมุทรปราการ

ภายในวันที่.....31..... เดือน.....มกราคม..... พ.ศ. ๒๕๕๙

๕. ได้แนบหลักฐาน.....๔..... ฉบับ มาพร้อมกับคำขอ ดังนี้

(๑)เอกสารแสดงคำสั่งซื้อสุรา PO3500016022 / 759

(๒)ใบอนุญาตควบคุมการส่งสุราออกนอกราชอาณาจักร ☐ มี ☒

(๓)ตัวอย่างฉลากและเครื่องหมายต่างๆ ที่ใช้กับภาชนะบรรจุสุราที่ได้รับอนุมัติ

(๔)สำเนาแบบการขนส่งสุราที่ได้รับอนุมัติ

๖. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า จะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยสุรา กฎกระทรวง ประกาศ และคำสั่งของพระราชกฤษฎีกาที่ประกาศใช้ขณะนั้นและ
ที่จะประกาศใช้ในกาลต่อไปทุกประการ และหากสุราที่ได้รับยกเว้นภาษีสุราสูญหาย หรือขาดจำนวนไป ข้าพเจ้ายอมเสียภาษีสุรา
ให้แก่กรมสรรพสามิต ตามชนิดและจำนวนสุราที่สูญหายหรือขาดจำนวนไปในอัตราภาษีที่ใช้บังคับในขณะที่ยื่นออกจากโรงงานสุรา

ลงชื่อ..... ผู้ขอยกเว้นภาษีสุรา

(.....)

13608

รูปภาพที่ 4.2.1. ใบ สว/84 แสดงรายละเอียดต่างๆของสินค้า ยื่นต่อเจ้าหน้าที่สรรพสามิต

ขั้นตอนที่ 2 ทางส่วนของเจ้าหน้าที่ Export จะทำการจัดทำเอกสาร Booking, Invoice, Packing list, เพื่อนำมาให้กับเจ้าหน้าที่ศุลกากร Shipping Document เพื่อจัดทำใบขนสินค้า

เอกสารประกอบรูปภาพ

2.1.Booking คือ เอกสารที่แสดงรายละเอียดจากสายเรือ อาทิเช่น

1. Vessel (ชื่อเรือ)
2. วันที่เรือออก/วันที่เรือเข้าถึงท่า
3. Booking number (เลขที่ Booking จากสายเรือ)
4. Destination (จุดหมายปลายทาง)
5. Shipper name (ชื่อผู้ส่งออก)
6. จำนวนตู้ ขนาดของตู้ ประเภทของตู้ ลักษณะการบรรจุ วันที่บรรจุ
7. การลากตู้คอนเทนเนอร์ วันที่ลากตู้คอนเทนเนอร์แล้วคืนตู้
8. Closing Time วันรับคืนตู้วันสุดท้าย

CM9/157, PO: 3500016020, CY: 3/12/16, LOAD: 4/2/16, PAT, COSCO LINE

SHIPPER [REDACTED] D. [REDACTED] REF: 3500016020 /		KUEHNE+NAGEL  BOOKING CONFIRMATION **** PLEASE QUOTE IN YOUR REPLY **** FILE REFERENCE: 4810-9185-611.087 BANGKOK 29/11/2016	
CONSIGNEE [REDACTED] S BELLA VISTA NSW 2153 AUSTRALIA REF: 46779913 NOTIFY WOOLWORTHS INTERNATIONAL LOGISTICS 1 WOOLWORTHS WAY BELLA VISTA NSW 2153 AUSTRALIA		ACCORDING TO IMO RULES (SOLAS CHAPTER VI, REGULATION 2, PARAGRAPHS 1-6), THE SHIPPER IS RESPONSIBLE FOR THE VERIFICATION OF THE PACKED CONTAINER'S WEIGHT (VERIFIED GROSS MASS). THE SHIPPER OR AUTHORIZED PARTY IS WELCOME TO SUBMIT THE VGM DETAILS TO KUEHNE + NAGEL HERE:  http://vgm.kuehne-nagel.com/A32E600186E719DCB26E0004AC15632C	
PLACE OF RECEIPT : BANGKOK OCEAN VESSEL : ANL WOOMERA PORT OF LOADING : PORT OF TRANSIT : PORT OF DISCHARGE : TERMS OF DELIVERY : INSURANCE :		PRE-CARRIAGE BY : KUO HUNG V.109W VOYAGE : 112S ETS : ETA / ETS : ETA : MOVEMENT :	
MARKS & NOS 001 SEAL N/A TOTAL	QTY : 1 PCS : 20' GE	DESCRIPTION OF GOODS CONTAINER SAID TO CONTAIN CHANG BEER ALL MENTIONED CONTAINERS SHIPPER'S LOAD, COUNT AND SEAL FREIGHT COLLECT	GRSS WT KGS : 40 CBM :
SHIPPING LINE: COSCO LINE PLACE OF CY CNTR. : COSIAM 1 (BANGKOK) K. JOY, K. SAMART PLACE OF RETURN CNTR: PAT 1 DD: 06/12/			
*** WE HEREWITH CONFIRM YOUR BOOKING AND KINDLY ASK YOU TO SUPPLY US WITH THE NECESSARY DOCUMENTS AND PLEASE SUBMIT SHIPPING PARTICULAR WITHIN 1 WORKING DAY BEFORE THE CLOSING DATE OTHERWISE LATE SUBMIT CHARGE THB2000 YOUR ACCOUNT ***Amendment B/L Fee THB 2,000 ***			
Kuehne + Nagel Limited 9th Floor, Thapae Tower 1550 New Petchaburi Road Makasani, Ratchavej Bangkok 10400 - Thailand Tel: +66 2 018 8800 Fax: +66 2 207 0672 Email: info.bangkok@kuehne-nagel.com Internet: www.kn-portal.com Tax ID: 0105532000441		Standard Chartered Bank 80 North Sathorn Road, Bangkok A/C No. 001-0000-2145 (THB) SWIFT: SCBLTH3X KUEHNE + NAGEL LIMITED BKK ES / KESORN SAIRAT	

CHILBKXFA 00005682162016-11-29-16.36.19.555000CF318ULTV0

รูปภาพที่ 4.2.2 หนังสือBooking แสดงถึงการขนส่งทางเรือ

2.2 INVOICE คือใบกำกับสินค้า ใบวางบิล/ใบแจ้งหนี้ เป็นเอกสารที่ออกเพื่อแจ้งให้ลูกค้าได้ทราบถึงข้อมูลจำนวนเงินที่ต้องชำระ และใช้เป็นเอกสารสำหรับที่ต้องชำระ ทั้งนี้ทางเราจะนำข้อมูลมาจัดทำใบขนสินค้าขาออก เพื่อเป็นการแสดงข้อมูลให้กับเจ้าหน้าที่และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2.2.1 รายละเอียดในเอกสาร(ข้อมูลทางผู้ประกอบการ)

- ชื่อและที่อยู่ผู้ประกอบการบริษัท
- เลขประจำตัวผู้เสียภาษี และสำนักงานสาขา
- เลขที่ใบวางบิล
- ลายเซ็นผู้วางบิล วันที่กำกับวันที่ออกวางบิล

2.2.2 รายละเอียดในเอกสาร(ข้อมูลทางผู้รับวางบิล)

- ชื่อและที่อยู่บริษัท
- เลขประจำตัวผู้เสียภาษี สำนักงานและสาขา
- รายละเอียดสินค้า และระบุด่วนรวมสินค้า
- วันที่ครบกำหนดชำระ
- ลายเซ็นผู้รับวางบิล/ระบุวันที่รับเอกสาร

2.2.3 รายละเอียดในส่วนอื่น

- ระบุวันที่เรือเข้า-ออกท่าเรือต้นทาง/ท่าเรือปลายทาง
- น้ำหนักสินค้า/น้ำหนักสินค้ารวมบรรจุหีบห่อ
- ท่าเรือที่นำเข้า/ท่าเรือที่ตรวจปล่อยสินค้า

EXPORT DIVISION CONTACT ADDRESS.
15, Moo 14 Vibhavadi-Rangsit Road, Chomphon,
Chatujak, Bangkok 10900, Thailand.

INVOICE

BUYER :	NO. : CMS-INV-2016 / 0757
ROOM 901-2, SILVERCORD TOWER 1,	DATE : 17/08/2016
30 CANTON ROAD, TSIMSHATSUI,	PAGE[S] : 1/1
KOWLOON,	

CONSIGNEE :	BUYER REF. : PO.NO. 3500016020 DD: 29/07/2016
1 CS	CUSTOMER PO# : 46779913 DD: 28/07/2016
1	SHIPPER REF. : CMS-PRO-2016 / 0757
1	ORIGIN : THAILAND
1	DELIVERY DATE : -
1	LOADING PLACE : BANGKOK, THAILAND
1	DISCHARGING PLACE : -
SHIPPING MARK	SHIPMENT TYPE : BY SEA-FREIGHT
NO MARK	GROSS WEIGHT : 10.000 KGS.
	NET WEIGHT : 10.000 KGS.
	SELLING TERM : FOB BANGKOK
	TERM OF PAYMENT : 60 DAYS CREDIT
	REMARKS : -

CODE	DESCRIPTION	PACKING UNIT(S)	QUANTITY CARTON / CASE (S)	PRICE ฿ HKD	AMOUNT HKD
		320 ML. X 24	1	64,000	64,000.00
SUB-TOTAL				64,000	64,000.00

REMARKS : -
INDENT ORDER NO#46779913

TOTAL AMOUNT DUE	64,000
VALUE ADDED TAX 0 %	-
GRAND TOTAL	64,000

SAID TO HONG KONG DOLLAR (S) : SIXTY FOUR THOUSAND ONE HUNDRED THIRTY ONLY.

COSMOS BREWERY (THAILAND) CO.,LTD.

รูปภาพที่ 4.2.3.Invoice ใบกำกับสินค้า แสดงรายละเอียด ประเภทและราคาสินค้า

2.3.Packing list คือใบกำกับการบรรจุหีบห่อ ออกหรือจัดเตรียมเอกสารโดยผู้ส่งออกหรือผู้ขาย เพื่อบอกให้แก่ผู้นำเข้าหรือผู้ขาย

ทั้งนี้ทางเราจะจัดเตรียมพร้อมกับเอกสาร Invoice เพื่อนำมาจัดทำใบขนสินค้าขาออก เพื่อเป็นการกำกับการแสดงการจัดส่งสินค้าตั้งแต่ต้นทางจนถึงปลายทาง

2.3.1รายละเอียดในเอกสาร

1. รายละเอียดลักษณะการบรรจุหีบห่อ จำนวนหีบห่อ
2. รายละเอียดเกี่ยวกับการบรรจุว่าแต่ละหีบห่อ มีจำนวนเท่าไร มีสินค้าอะไรบ้าง
3. รายละเอียดเกี่ยวกับน้ำหนักสินค้า ทั้งน้ำหนักโดยรวม น้ำหนักสินค้าสุทธิ



EXPORT DIVISION CONTACT ADDRESS
15, Moo 14 Vibhavadi-Rangit Road, Chomphon,
Chatujak, Bangkok 10900, Thailand.

PACKING LIST

BUYER :	NO. :	CMS-PL-2016 / 0757
ROOM 901-2, SILVERCORD TOWER 1, 30 CANTON ROAD, TSIMSHATSUI,	DATE :	AUGUST 2,2016
	PAGE(S) :	1/1

CONSIGNEE :	BUYER REF. :	PO.NO. 3500016020 DD: 29/07/2016
	CUSTOMER PO# :	46779913 DD: 29/07/2016
	AS PER SHIPPER INVOICE NO. :	
	NAME OF CARRIER :	-
	DELIVERY DATE :	-
	LOADING PLACE :	BANGKOK, THAILAND
	DISCHARGING PLACE :	
	DELIVERY DATE :	BY SEA-FREIGHT
SHIPPING MARK	GROSS WEIGHT :	KGS.
NO MARK	NET WEIGHT :	KGS.
	MEASUREMENT :	KGS.
	TERM OF PAYMENT :	60 DAYS CREDIT
	REMARKS :	-

MARKS & NO.	CODE	DESCRIPTION	PACKING UNIT(S)	QUANTITY CARTON(S) / CASE(S)	NET WEIGHT (KGS.)	GROSS WEIGHT (KGS.)	MEASURE- MENT CUBIC METRE (S)
1 - 1,100		6-PACK (6 BOTTLES X 4 X 320ML)					
TOTAL							

REMARKS: -
INDENT ORDER NO#46779913

SAID TO CARTON(S) / CASE (S) : ONE THOUSAND ONE HUNDRED ONLY.

COSMOS BREWERY (THAILAND) CO.,LTD.

รูปภาพที่ 4.2.4 Packing list ใบแสดงการบรรจุหีบห่อ แสดงจำนวนสินค้า

2.4.ใบขนสินค้าขาออก คือ ใบที่เราจะสำแดงให้กับกรมศุลกากรแสดงรายละเอียดต่างๆเช่น อัตราภาษีสินค้าที่จะนำเข้าหรือส่งออกจัดส่งโดยทางไหนท่าเรือต้นทางที่รับสินค้า ท่าเรือปลายทางที่ตรวจสินค้าราคาต่อหน่วย

2.4.1รายละเอียดในเอกสาร

1. ชื่อที่อยู่ผู้ส่งออก
2. เลขที่ใบขนสินค้า
3. จำนวนหีบห่อ ลักษณะการบรรจุ
4. น้ำหนักของการบรรจุ จำนวนน้ำหนักโดยรวม น้ำหนักสุทธิ
5. จำนวนเงินต่อสินค้า
6. รายละเอียดของสินค้า
7. ชื่อยานพาหนะ ส่งออกโดยยานพาหนะประเภทใด
8. วันที่ทำการส่งออก
9. ตายเซ็นของบริษัทที่ทำการส่งออก
10. ติดต่อซื้อขายยังประเทศต้นทาง/ประเทศปลายทาง

ใบขนสินค้าขาออก

พศก 101/1
แผ่นที่ 1/1

เลขที่ใบงาน : CMS 0757

ผู้ส่งออก (ชื่อ ที่อยู่ โทรศัพท์)	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร สาขา	ประเทศปลายทาง	เลขที่ใบขนสินค้า DOAT100001877 A002-1-5912-14132
COSMOS BREWERY (THAILAND) CO. LTD. [REDACTED]	0105533005276 0000	ไทย	
ชื่อและเลขที่บัตรผ่านพิธีการ ผู้ผ่านพิธีการ N/A ทะเบียนเลขที่ N/A	การตรวจ ACCEPT 02:2016-12-02 16:43:14 DECLARATION ACCEPTED		
ข้อมูลผู้ส่งออก บริษัท ไทยเบฟเวอเรจ โลจิสติกส์ จำกัด THAIBEVERAGE LOGISTICS COMPANY LIMITED 01055330004171	การตรวจ ACCEPT 02:2016-12-02 16:43:14 DECLARATION ACCEPTED		
ชื่อสถานพยาน KUO HUNG Export Incentives: D0101000000898 109W	ภาษีอากรที่คิดชำระ	ค่าภาษีอากร(บาท)	(เงินประกัน(บาท))
ส่งออกโดยทาง ทางเรือ	0.00	0.00	
วันที่ส่งออก 22/12/2559	เลขที่สำเนาเอกสารประกัน 02/12/2559		
ท่าเรือที่ตรงไปของ รหัส 0251	ท่าเรือที่รับบรรจุของ รหัส 0250	ขอไปตั้งประเทศ รหัส HK	ประเทศปลายทาง รหัส AU
ท่าเรือที่รับบรรจุของ รหัส 0251	ท่าเรือที่รับบรรจุของ รหัส 0250	ขอไปตั้งประเทศ รหัส HK	ประเทศปลายทาง รหัส AU
จำนวนใบขน(ตัวเลข) (ตัวอักษร)	อัตราแลกเปลี่ยน		
1			
เครื่องหมายและเลขหมายอื่น NO MARK	จำนวนและลักษณะสินค้า	น้ำหนักสุทธิ 8,616.960 KGM	ราคาของ FOB (นับค่าประเทศ) 1000.000.000
		ปริมาณ	ราคาของ FOB (บาท) 1000.000.000
		ประเภทที่ 9PART3	ราคาประเมินภาษี 0.00
		รหัสสินค้า 2203.00.90 000/LTR	อัตราภาษี 0%
			อากรขาออก 0.00
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105533005276 18/08/2559	Tax Incentive: D0101000000898		
เจ้าหน้าที่			
เจ้าหน้าที่			
FOB N/A	NW = KGM GW = KGM Qty = LTR (รวมยกไป)	HKD 64,100.00 THB 3	0.00
		รวมค่าภาษีอากรทั้งสิ้น	0.00
ขอรับรองว่าข้อมูลถูกต้องได้รับการบรรจุและ ส่งออกไปยังต่างประเทศโดยถูกต้องตามระเบียบพิธีการศุลกากรในระบมนิติบุคคลที่ถูกต้องแล้ว			
(ชื่อผู้ส่งออก/ผู้รับมอบ)		บริษัท ไทยเบฟเวอเรจ โลจิสติกส์ จำกัด	
วันที่		9	

bank
02/12/2016
16.48

รูปภาพที่ 4.2.5 ใบขนสินค้าขาออก ยื่นเพื่อสำแดงรายละเอียดส่งต่อให้กรมศุลกากรแสดงสินค้า

อัตราภาษีอากร

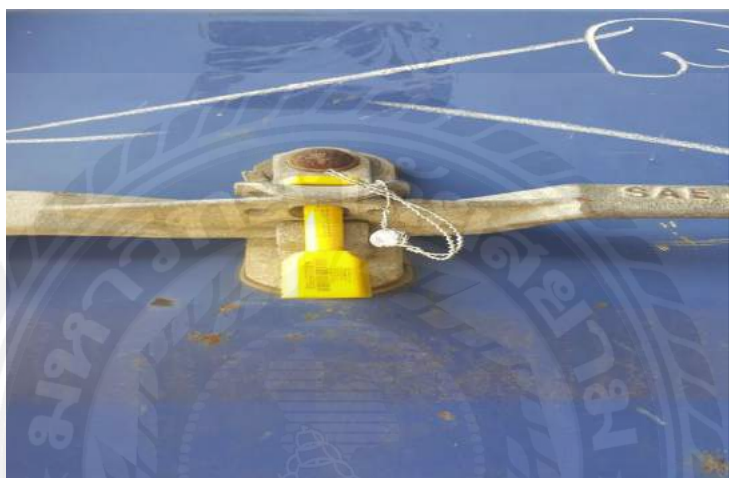
ขั้นตอนที่ 3 ทาง Shipping ถือเอกสาร ส2/84 ออกปฏิบัติงานตรวจปล่อยสินค้าตามแผนที่ได้รับตามแผน Shipment นั้น ขึ้นเอกสาร ส2/84 ให้กับเจ้าหน้าที่สรรพสามิต เพื่อไปตรวจสอบสินค้าที่จะจัดส่งออกตามที่ขออนุญาตจัดส่งเอาไว้



รูปภาพที่ 4.2.6 เจ้าหน้าที่สรรพสามิตประจำพื้นที่โรงงานนั้นๆ ตรวจสอบสินค้า

ด้วยเหตุที่ทางบริษัท ไทยเบฟ เวอเรจ จำกัด มหาชน มีบริษัทการส่งออกสินค้าต้องกำกับ จึงต้องมีการดำเนินการพิธีตามที่กฎหมายได้กำหนดไว้ให้ผ่านการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีการเกี่ยวข้องนั้น โดยแต่ละโรงงานต้นทางที่จะมีการทำการส่งออกนั้นจะมีเจ้าหน้าที่สรรพสามิตในพื้นที่แต่ละพื้นที่นั้นๆ คอยตรวจสอบสินค้าที่จะทำการส่งออกทั้งในประเทศและต่างประเทศ ว่าสินค้าและรูปแบบประพจน์สินค้าที่เราจะทำการส่งออกนั้นมีความถูกต้องและรูปแบบตรงกับใบอนุญาตที่เราได้ทำการขออนุญาตไว้ตั้งแต่ตอนต้นหรือไม่ โดยที่ทางเจ้าหน้าที่จะทำการตรวจ ฉลากสินค้า รูปแบบขวดสินค้า แรงดัน ขนาคบรรจุ จำนวนที่บรรจุลงหีบห่อ จำนวนหีบห่อที่บรรจุสินค้า เป็นต้น

ขั้นตอนที่ 4 เจ้าหน้าที่สรรพสามิตตรวจสอบสินค้าเรียบร้อย ทำการโหลดสินค้าเข้าสู่คอนเทนเนอร์เสร็จเรียบร้อยแล้วทำการปิดตู้ล็อกซีลของเจ้าหน้าที่กรมสรรพสามิตที่เป็นซีลตะกั่วและตัวล็อกซีลของท่าเรือ เมื่อสินค้าถึงปลายทางจะมีเจ้าหน้าที่สรรพสามิตปลายทางตรวจสอบเลขตู้เลขซีลตัวล็อก ทะเบียนรถที่นำไปจัดส่งที่ปลายทาง จึงทำการนำเข้าเขตอากรขาต่อไป



รูปภาพที่ 4.2.7 ตัวล็อกซีลท่าเรือและล็อกซีลตะกั่วเจ้าหน้าที่สรรพสามิต

ตัวล็อกซีลตะกั่วของเจ้าหน้าที่กรมสรรพสามิตและตัวล็อกซีลท่าเรือ จะถูกใช้ต่อเมื่อทำการโหลดสินค้าจากโรงงานต้นทางที่ทำการจัดส่งออกไปยังปลายทาง ก่อนที่จะทำการส่งต่อไปยังลูกค้าที่อยู่ปลายทางนั้น โดยตัวซีลจะมีหน้าที่ล็อกเพื่อป้องกันการเปิดตู้สินค้าคอนเทนเนอร์ระหว่างทำการจัดส่ง โดยที่ตัวล็อกซีลตะกั่วนั้นเจ้าหน้าที่สรรพสามิตจะเป็นผู้ทำการล็อก ส่วนตัวล็อกซีลท่าเรือจะมีหมายเลขกำกับอยู่ที่ตัวซีลนั้น ระหว่างทางนั้นจะไม่สามารถทำการเปิดตู้ได้ โดยจะมีเจ้าหน้าที่สรรพสามิตตรวจสอบอยู่ที่ปลายทางว่าได้มีการเปิดตู้ก่อนหรือไม่

4.4.1 ใบกำกับสินค้า คือ ใช้ในการตรวจปล่อยสินค้า หรือเป็นการแสดงรายละเอียดสินค้าที่ใช้ในการตรวจปล่อยสินค้า

รายละเอียดในเอกสาร

1. เลขที่ใบกำกับการขนย้ายสินค้า
2. ชื่อที่อยู่บริษัท ที่ทำการจัดส่ง
3. เลขที่ผู้เสียภาษี
4. เลขทะเบียนรถที่ทำการเคลื่อนย้ายตู้คอนเทนเนอร์
5. จำนวนเลขที่เอกสาร Invoice
6. ท่าที่ทำการขนย้ายสินค้า
7. วันที่ส่งออกสินค้า



ใบกำกับการขนย้ายสินค้า

หมายเลขอ้างอิง _____ เลขที่ใบกำกับการขนย้ายสินค้า _____ แผ่นที่: BTA-2018-1870

ข้าพเจ้า บริษัท เบียร์ไทย (1991) จำกัด (มหาชน) เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร _____

ที่อยู่ 15 หมู่ที่ 14 ถ.วิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

ผู้รับผิดชอบการบรรจุ ขอรับรองว่าสินค้าตามใบขนขาออกข้างล่างนี้ได้รับการบรรจุเข้า

☐ คอนเทนเนอร์ ชนิด _____ หมายเลข _____ Code _____

☒ รถยนต์ประเภท _____ เลขทะเบียน 81-7936 จังหวัด: 64 สุโขทัย

เลขทะเบียนรถพ่วง/กึ่งพ่วง 81-7937 จังหวัด: 64 สุโขทัย

ถูกต้องครบถ้วนเพื่อส่งออกทางท่า 4 _____

โดยยานพาหนะ **BY TRUCK** เพื่อยืด/บิน _____

ทางขนถ่ายสินค้า _____ วันที่ส่งออก _____

NO.	เลขที่ใบขนสินค้า	ชื่อผู้ส่งออก/ที่อยู่	จำนวนเทียบหน่วย	น้ำหนักรวมเทียบหน่วย
I			3,501.00 CT	

Invoice No. = BTA-INV-2016/2018,BTA-INV-2016/2019,BTA-INV-2016/2020,BTA-INV-2016/2021,BTA-INV-2016/2022,BTA-INV-2016/2023,BTA-INV-2016/2024,BTA-INV-2016/1868,BTA-INV-2016/1869,BTA-INV-2016/2025,BTA-INV-2016/2026,BTA-INV-2016/2027,BTA-INV-2016/1870

ebXML Ref No. = DQAT100001871

จำนวนหน้า: 1

รวม/ยกไป 3,501.00 CT 29,903.000 KGM

BOOKING NUMBER: _____

VGM WEIGHT: 0

VGM AUTHORIZER NAME: _____

ลายมือชื่อผู้รับผิดชอบการบรรจุ _____

วันที่ขึ้น 2016-12-02

Print Date: 02/12/2016 - 16:03:52
Create by: bank
Print by: khim

รูปภาพที่ 4.2.8 ใบกำกับการขนย้ายสินค้า ใช้ในการตรวจสอบปล่อยสินค้า หรือเป็นการแสดง

รายละเอียดสินค้าที่ใช้ในการตรวจสอบปล่อยสินค้า



รูปภาพที่ 4.2.9 ปิดตู้คอนเทนเนอร์ เคลื่อนย้ายบรรทุกไปยังท่าเรือ

จะมีการแสดงเลขที่ของตู้คอนเทนเนอร์ และขนาดของตู้คอนเทนเนอร์ ที่จะทำการโหลด บรรจุสินค้าเข้าไป เพื่อทำการเคลื่อนย้ายไปยังปลายทาง โดยเลขที่แสดงจะต้องกับเอกสาร ส2/84 โดยจะมีเจ้าหน้าที่สรรพสามิตในพื้นที่ตรวจสอบ

4.3 รูปแบบการจัดเตรียมเอกสารก่อนออกนอกพื้นที่

- เอกสาร Booking ส่งมาจากฝ่ายพิธีการขนส่ง Export ก่อนล่วงหน้า
- ส่ง Booking ให้หัวหน้า เพื่อจัดเตรียมงานก่อนล่วงหน้า
- เตรียมเอกสาร Invoice Packing List ไปอนุญาตส่งออก(เพื่อจัดทำใบขน)

1. BTA ส่งออกชายแดน เอกสารที่จัดเตรียม

- ใบขนสินค้าขาออก
- ใบกำกับการขนย้ายสินค้า

2. โรงเหล่า โรงเบียร์ ปริมณฑล (ส่งชายแดน)

- ใบขนสินค้าขาออก
- ใบกำกับการขนย้ายสินค้า
- ตรวจค้นทาง(ตรวจสินค้าก่อนออกขนส่งจากโรงงานต้นทาง)

3. โรงเหล่า โรงเบียร์ ปริมณฑล (ท่าเรือ)

- ใบขนสินค้าขาออก
- ใบกำกับการขนย้ายสินค้า
- ตรวจค้นทาง(ตรวจสินค้าก่อนออกขนส่งจากโรงงานต้นทาง)
- ตรวจปลายทาง(ตรวจสินค้าก่อนออกพื้นที่ควบคุม)

4. โรงเหล่า โรงเบียร์ ปริมณฑล (Freezone)

- ตรวจค้นทาง(ตรวจสินค้าก่อนออกขนส่งจากโรงงานต้นทาง)
- ตรวจปลายทาง(ตรวจสินค้าก่อนออกนอกพื้นที่ควบคุม)

*** กลุ่มนี้จะไม่ใช่เอกสารใบขนสินค้าขาออก ใบกำกับการขนย้ายสินค้า เพราะใช้เอกสารเฉพาะของทางกรมศุลกากร แบบคำขออนุญาตเข้าเขตปลอด)

4.3.1 จัดเตรียมเอกสารตรวจค้นทาง

-เอกสาร D/A,ส2/84 พร้อมจัดทำใบขนสินค้าขาออกและใบกำกับการขนย้ายสินค้า

4.3.2 จัดเตรียมเอกสารปลายทาง

-เอกสาร ส2/84 และใบกำกับการขนย้ายสินค้า เพื่อนำไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่สรรพสามิต

ทั้งนี้ สิ่งที่ได้จัดทำได้เรียนรู้และได้รับการออกนอกพื้นที่ พอสังเขปคือ

- 1.บริษัท คอสมอส บริวเวอรี่ จำกัด เรียนรู้จากการเตรียมเอกสารพร้อมการจัดทำเอกสารก่อนนำออกตรวจปล่อยสินค้าที่โรงงานต้นทางไปยังปลายทาง มีการยื่นเอกสารต่อเจ้าหน้าที่สรรพสามิต และตรวจสอบสินค้าก่อนทำการโหลดสินค้าเข้าสู่คอนเทนเนอร์ และยังสามารถไปถึงสินค้าที่ทางโรงงานคอสมอสผลิต อาทิเช่น เบียร์ โซดา เป็นต้น
- 2.บริษัท สุราบางยี่ขัน จำกัด กระบวนการตรวจสินค้า ฉลาก ขนาดบรรจุ รูปพรรณสีหีบห่อ ของเจ้าหน้าที่สรรพสามิต เพื่อให้ตรงกับใบอนุญาตที่ทางบริษัทได้ทำการขอไว้ตั้งแต่ตอนต้น ก่อนที่จะตรวจปล่อยสินค้าออกยังโรงงานต้นทางไปยังปลายทางเพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมายนั้นๆ
- 3.บริษัท ยูไนเต็ด ไวน์เนอร์รี่ แอนด์ดีสทิลเลอรี จำกัด เรียนรู้การตรวจสอบสินค้าของทางเจ้าหน้าที่สรรพสามิตในพื้นที่นั้นๆ การโหลดสินค้า การตรวจปล่อยสินค้าต้นทาง(โรงงาน) ทางบริษัทมีสินค้าที่ผลิต อาทิเช่น สุราขาวและสุราสี

เพราะฉะนั้นจากการที่ได้จัดทำได้มีการออกสำรวจงานนอกพื้นที่ในแต่ละโรงงานนั้น ทำให้ทราบถึงปัญหาในการทำงานของบุคลากร ระบบการทำงานของโรงงาน การโหลดสินค้า การผลิตและการจัดการส่งออก ดังตามที่ได้จัดทำได้กล่าวไว้ข้างต้น จึงนำความรู้ที่เรียนและจากการฝึกสหกิจมาเป็นแนวทางแก้ไขพร้อมกับข้อเสนอแนะให้มีการพัฒนาสืบเนื่องต่อไปเท่าที่จะมีการพัฒนาได้ จากข้อเสนอที่ผู้จัดทำได้เสนอ

บทที่ 5

สรุปผลและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลโครงการ

5.1.1. สรุปผลโครงการ

จากการที่ได้ไปฝึกสหกิจศึกษาที่บริษัท ไทยเบฟเวอเรจ โลจิสติก จำกัด ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พิธีการศุลกากร ได้ปฏิบัติงานฝึกสหกิจในรูปแบบที่เกี่ยวกับ

1. การจัดทำเอกสารนำเข้า-ส่งออก
2. การจัดทำใบขนสินค้าขาออก
3. เอกสารใบกำกับค่าการขนย้ายสินค้า
4. หนังสือหัก ณ ที่จ่าย
5. จัดทำเอกสารชุดปิดรายได้ขาเข้า-ขาออก
6. การออกนอกพื้นที่ตรวจปล่อยสินค้าจากต้นทาง(โรงงาน)จนถึงท่าเรือ(ปลายทาง)

ทำให้ได้ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานหน้าที่ของเจ้าหน้าที่พิธีการศุลกากร ได้รู้กฎระเบียบในการทำงาน รู้ขั้นตอนกระบวนการดำเนินงานในแต่ละส่วนของพิธีการศุลกากร ได้เรียนรู้การปฏิบัติงานจากสถานการณ์จริงในทุกด้านทำให้รู้ถึงข้อบกพร่องของปัญหาในการส่งออก และทำให้พอมิแนวทางที่จะสามารถร่วมแก้ไขได้ในบางส่วนของงาน

5.1.2. ข้อจำกัดหรือปัญหาของโครงการ

- ขาดความรู้ในส่วนลึกของเอกสารที่ละเอียดลงไป และส่วนงานที่มีการติดต่อสื่อสารกับโรงงาน และเจ้าหน้าที่ รวมถึงรายละเอียดต่างๆภายในส่วนของฝ่ายผลิต
- เอกสารในบางส่วนของบริษัทไม่สามารถนำมาเผยแพร่เป็นตัวอย่างได้อย่างละเอียด เนื่องจากเป็นความลับทางข้อมูลติดต่อซื้อขายระหว่างบริษัทกับลูกค้า
- การจัดขนสินค้ามีการล่าช้า จึงทำให้การตรวจปล่อยสินค้าต้นทางล่าช้า(โรงงาน) เนื่องจากมีเจ้าหน้าที่ในการขนย้ายสินค้าเข้าสู่คอนเทนเนอร์จำนวนน้อยกว่าจำนวนสินค้าที่ทำการโหลด จึงทำให้เกิดการล่าช้าที่จะทำการขนส่ง และส่งผลให้การตรวจปล่อยสินค้าปลายทางล่าช้าไปด้วย (ท่าเรือ) จึงทำให้เกิดค่าใช้จ่ายค่าล่วงเวลาเพิ่มเติมขึ้น

5.1.3. ข้อเสนอแนะในการดำเนินการแก้ไข

- ควรจะมีการจัดลำดับการเรียนรู้งานอย่างเป็นระบบเป็นขั้นตอน เพื่อความสะดวกในการศึกษา และเพื่อเป็นการทำให้ไม่เสียเวลาและเสียความรู้ในส่วนอื่นเพิ่มเติม ควรมีแบบรายละเอียดของการปฏิบัติงานอย่างขั้นตอนกระบวนการ ช่วยในการเห็นภาพที่กว้างขึ้นและเป็นการช่วยในการเพิ่มความเข้าใจได้มากขึ้น
- การจัดส่งและการไหลคสินค้ามีความล่าช้าในบางครั้ง ในส่วนนี้ทางโรงงานควรที่จะมีการตรวจสอบความพร้อมของกระบวนการผลิตและสินค้าที่อยู่ในคลังสินค้า ถ้าจำนวนของสินค้าไม่พอในการจัดส่งควรมีการผลิตไว้สำรอง และการไหลคสินค้าควรมีการตรวจสอบอย่างน้อยล่วงหน้าชั่วโมงก่อนทำการ เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการจัดไหลคสินค้า เพื่อทำการส่งสินค้าออกไปสู่ปลายทางต่อไป
- ควรมีการวางแผนงานกันระหว่างเจ้าหน้าที่ฝั่งของExportกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายพิธีการศุลกากร เพื่อมีการวางแผนรับมือกับการติดต่อการซื้อของลูกค้าที่ปลายทาง เพื่อมีการตรวจเช็คสินค้า และการจัดทำเอกสารไว้ เตรียมแผนงานว่าในแต่ละShipment นั้นมีแผนงานมากน้อยเพียงใด เพื่อป้องกันการไหลคสินค้าที่ล่าช้าและการจัดส่งไปปลายทางที่ล่าช้า
- ควรมีการจัดประชุมประสานงานกันและวางแผนงานตาม Shipment นั้นๆ ล่วงหน้าเพื่อเกิดความผิดพลาดเสียหายและการล่าช้าที่น้อยลง อย่างน้อยควรจัดประชุมสัปดาห์ละ 1 ครั้ง

5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

5.2.1. ข้อดีของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

- ได้เรียนรู้กระบวนการต่างๆ ในหน้าที่ของพิธีการศุลกากร และได้ปฏิบัติงานจากสถานการณ์จริง
- เป็นการฝึกการเรียนรู้และเกิดการพัฒนาตัวเองในการทำงาน รู้จักความรับผิดชอบในส่วนของหน้าที่ตัวเอง มีความรับผิดชอบต่อผู้ร่วมงาน ฝึกการใช้ชีวิตประจำวันร่วมกับผู้อื่น
- ได้รู้เรียนรู้ปัญหาที่เกิดขึ้นและแนวทางแก้ไขระหว่างงาน
- นำบทเรียนที่ได้เรียนไปประยุกต์ใช้กับการทำงานนั้นๆ

5.2.2. ปัญหาที่พบจากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

- ขาดความรู้จากการใช้โปรแกรม Excel และ โปรแกรม Net bay ของทางบริษัท
- ได้รับมอบหมายงานที่เยอะและหลากหลาย จึงทำให้เกิดการล่าช้าไม่เสร็จตามเป้าหมาย และในบางครั้งเกิดข้อผิดพลาดในงานที่รู้ และความสับสนของรูปแบบงาน
- เนื่องจากเอกสารของหน่วยงานมีจำนวนหลายรูปแบบ จึงทำให้มีการสับสนในการแยก และจำรูปแบบผิดประเภท

5.2.3. ข้อเสนอแนะ

- ควรให้เวลานักศึกษาได้มีการศึกษาข้อมูล รูปแบบ และการดำเนินงานส่วนงานของตำแหน่งงานนั้นๆ เพื่อเป็นการสร้างความถูกต้องมั่นใจในการทำงานจะได้ไม่มีการความล่าช้าในการทำงานจนมากเกินไป

บรรณานุกรม

บริษัท ไทยเบฟเวอเรจ โลจิสติก จำกัด. (2559). *ข้อมูลองค์กร*. เข้าถึงได้จาก

<http://www.thaibev.com/th08/aboutus.aspx?sublvlgID=132>

บริษัท ไทยเบฟเวอเรจ โลจิสติก จำกัด. (2559). *โครงสร้างการบริหาร*. เข้าถึงได้จาก

<http://www.thaibev.com/th08/aboutus.aspx?sublvlgID=182>

อดุลย์ เมณท์กุล. (2550). *กลยุทธ์การทำธุรกิจการนำเข้า-ส่งออก ภาคปฏิบัติฉบับสมบูรณ์*. กรุงเทพฯ: ฐาน
มีเดีย เน็ตเวิร์ก.



ภาคผนวก

รูปภาพการปฏิบัติงาน



รูปภาพที่ 1 เจ้าหน้าที่สรรพสามิตประจำพื้นที่โรงงานนั้นๆ ตรวจสอบสินค้า



รูปภาพ 2 เจ้าหน้าที่ทำการโหลดสินค้าเข้าสู่ตู้คอนเทนเนอร์



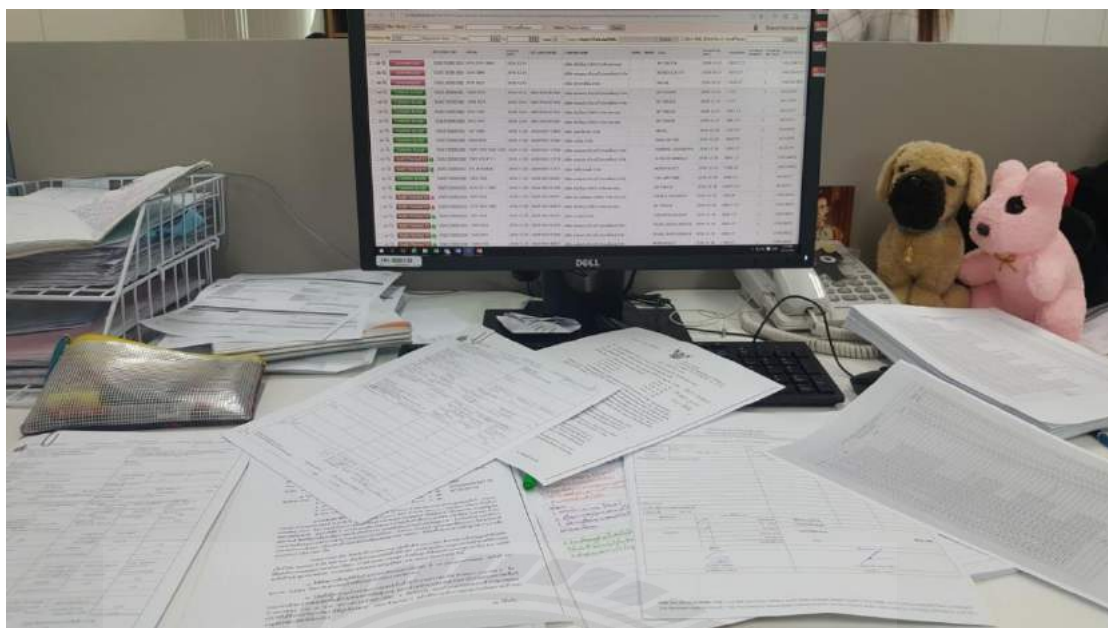
รูปภาพ 3 นักศึกษาปฏิบัติสหกิจออกดูงานนอกพื้นที่



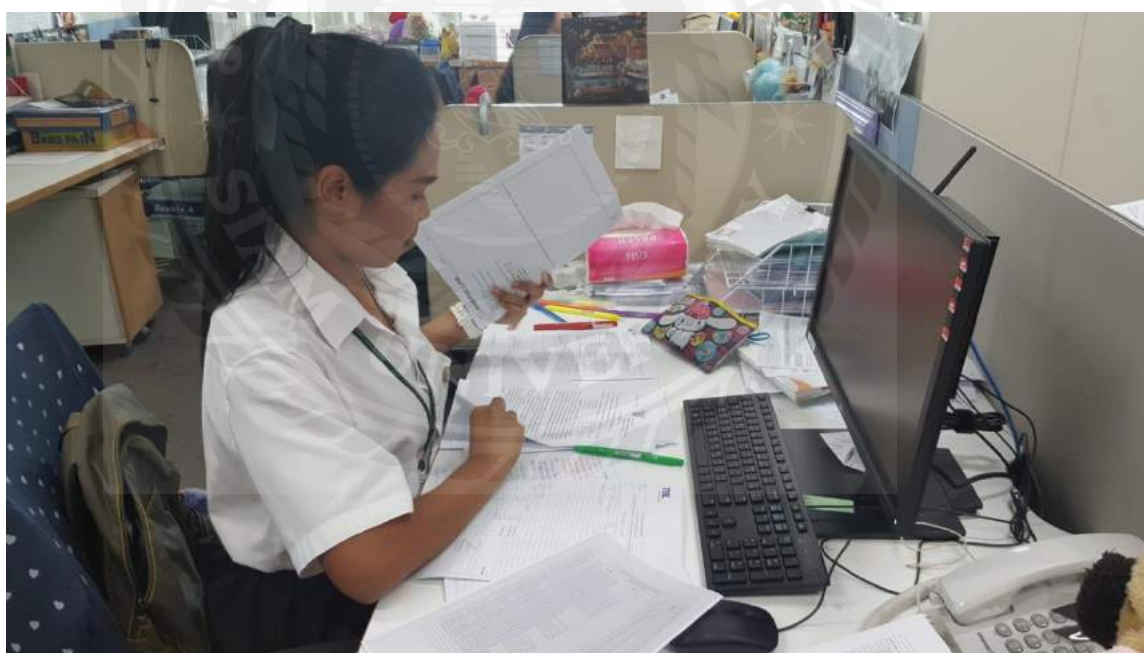
รูปภาพที่ 4 สินค้าในคลังโรงงาน รอทำงานจัดส่ง



รูปภาพ 5 เจ้าหน้าที่ทำการล็อกซีลตู้เพื่อจัดส่งไปตรวจปล่อยที่ปลายทาง



รูปภาพ 6 เอกสารที่ได้จัดทำ



รูปภาพ 7 เอกสารที่ได้จัดทำ

อาทิเช่น การจัดทำใบขนสินค้าขาเข้า-ขาออก,การจัดทำใบกำกับสินค้าขาออก,ชุดการปิดรายได้
ขาเข้า,หนังสือหัก ณ ที่จ่าย

ประวัติผู้จัดทำ



รหัสนักศึกษา 5604300199

ชื่อ-นามสกุล นางสาวภัทรกร ศรีทอง

คณะ การบริหารธุรกิจมหาวิทยาลัยสยาม

สาขาวิชา ภาควิชาการจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ

ที่อยู่ปัจจุบัน 126 หมู่บ้านบูรพาวิลล่า 3 ซ.4 ถ.ทุ่งมังกร

แขวงฉิมพลีเขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ 10170

