



โครงการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา เรื่อง การจัด Lay out ของพัสดุสิ้นเปลืองเพื่อลดความเสียหาย
กรณีศึกษา บริษัท แฟลช เอ็กซ์เพรส (ประเทศไทย)

นางสาวพัทธวรรณ โสภา รหัสนิสิต 62101160056

คณะ บริหารธุรกิจ สาขาวิชา การจัดการโลจิสติกส์

โครงการสหกิจศึกษานี้ เป็นส่วนหนึ่งของวิชา สหกิจศึกษา 162-001

คณะบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์

ภาคเรียนที่ 1 ปี การศึกษา 2566

มหาวิทยาลัยราชภัฏ

หนังสือส่งโครงการการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

วันที่.....

เรื่อง ขอส่งโครงการการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

เรียน อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาสาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์

ข้าพเจ้า นางสาวพัทธวรรณ โสภา นิสิตคณะบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์ มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์ ได้ปฏิบัติงานสหกิจศึกษาระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2566 ถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2566 ในตำแหน่ง DC Office ณ สถานประกอบการชื่อ บริษัท แพลซ เอ็กซ์เพรส (ประเทศไทย) และได้รับมอบหมายจากพนักงานที่ปรึกษาให้ศึกษาและจัดทำรายงานเรื่อง การจัด Lay out ของพัสดุสิ้นเปลืองเพื่อลดความเสียหาย บัดนี้การปฏิบัติงานสหกิจศึกษาได้สิ้นสุดลงแล้ว

จึงใคร่ขอส่งรายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาจำนวน 2 เล่ม และไฟล์ PDF จำนวน 1 ไฟล์ ให้แก่หัวหน้างาน เพื่อขอรับการประเมินผลการปฏิบัติงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นาย/นางสาว)

อนุมัติโครงการ

ชื่อโครงการการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา การจัด Lay out ของพัสดุสิ้นเปลืองเพื่อลดความเสียหาย

ผู้รายงาน นางสาวพัทธวรรณ โสภา

คณะ บริหารธุรกิจ

สาขาวิชา การจัดการโลจิสติกส์

.....
(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา

.....
(.....)

พนักงานที่ปรึกษา

มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์ อนุมัติให้รับโครงการการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของ

การศึกษา ตามหลักสูตรบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์

.....
(.....)

คณบดีคณะบริหารธุรกิจ

กิตติกรรมประกาศ (Acknowledgment)

ข้าพเจ้า นางสาวพัทธวรรณ โสภา ได้มาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ตั้งแต่วันที่ วันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2566 ถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2566 ในตำแหน่ง DC Office ณ สถานประกอบการชื่อ บริษัท แฟลช เอ็กซ์เพรส (ประเทศไทย) ทำให้ข้าพเจ้าได้รับความรู้และประสบการณ์ต่างๆ ที่มีคุณค่ามากมาย สำหรับโครงการสหกิจศึกษา

ฉบับนี้สำเร็จลงได้ด้วยดี จากความช่วยเหลือและความร่วมมือสนับสนุนของหลายฝ่าย ดังนี้

1. คุณเชษฐพงษ์ เอื้อพิบูลย์พงษ์ ตำแหน่ง Branch Supervisor
2. คุณศตวรรษ ชำสุข Assistant Branch Supervisor
3. ดร.อุทุมพร อยู่สุข อาจารย์ที่ปรึกษาวิชาสหกิจศึกษา

ขอขอบคุณ ดร.อุทุมพร อยู่สุข อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจที่คอยให้คำปรึกษาและคำแนะนำกับผู้จัดทำโครงการจนสำเร็จลุล่วงไปด้วยดีสุดท้ายนี้การศึกษาโครงการจะสามารถเกิดประโยชน์ต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งทางตรงหรือทางอ้อมหากมีข้อผิดพลาดประการใด ข้าพเจ้าขอรับผิดขอต่อความผิดพลาดและขออภัยมา ณ โอกาสนี้ด้วย

นอกจากนี้สหกิจศึกษาฉบับนี้ ข้าพเจ้าจึงใคร่ขอขอบพระคุณทุกท่านที่ได้มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและให้ความเข้าใจเกี่ยวกับชีวิตของการปฏิบัติงาน รวมถึงเป็นที่ปรึกษาในการจัดทำโครงการฉบับนี้จนเสร็จสมบูรณ์

ขอแสดงความนับถือ

(นาย/นางสาว.....)

ชื่อโครงการ	การจัด Lay out ของพัสดุสิ้นเปลืองเพื่อลดความเสียหาย
ชื่อนิสิต	นางสาวพัทธวรรณ โสภา
รหัสนิสิต	62101160056
สาขาวิชา	การจัดการโลจิสติกส์
อาจารย์ที่ปรึกษา	ดร.อุทุมพร อยู่สุข
ปีการศึกษา	2566

บทคัดย่อ

(Abstract)

โครงการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาคณะศึกษาศาสตร์นี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาและแก้ปัญหาพัสดุสิ้นเปลืองที่เสียหายจากการถูกหนุ่กัดและปัญหาการหาพัสดุไม่เจอ เนื่องจากพื้นที่คลังสินค้าเป็นโกดังอับชื้นและไม่ค่อยสะอาดจึงทำให้มีหนูและไม่มีคนทำความสะอาดและจัดเรียงพัสดุสิ้นเปลือง แนวทางในการดำเนินโครงการฝึกปฏิบัติงานสหกิจโดยรวมรวบรวมข้อมูลของคลังสินค้าและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อหาข้อสรุป รวมทั้งหาแนวทางการแก้ไขปัญหาเพื่อให้การทำงานในคลังสินค้ามีประสิทธิภาพและลดปัญหาพัสดุเสียหายได้

สารบัญ

บทที่ 1 บทนำ.....	1
1.1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
1.2. วัตถุประสงค์การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา.....	1
1.3. สถานที่ฝึกสหกิจศึกษา.....	2
1.4. ตำแหน่งลักษณะงานที่นิสิตได้รับมอบหมาย.....	3
1.5. ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน.....	3
1.6. นิยามที่เกี่ยวข้อง.....	3
บทที่ 2 แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง.....	4
2.1. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับ บริษัท แฟลช เอ็กซ์เพรส (ประเทศไทย).....	4
2.2. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับ คลังสินค้าของ บริษัท แฟลช เอ็กซ์เพรส (ประเทศไทย).....	5
2.3. แนวคิดเกี่ยวกับคลังสินค้า.....	6
2.4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	12
บทที่ 3 ภาระหน้าที่ในการปฏิบัติงาน.....	15
3.1. หน้าที่การปฏิบัติงานตำแหน่ง DC Office.....	15
3.2. อุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ในการทำงาน.....	16
บทที่ 4 รายละเอียดของการปฏิบัติงาน.....	19
4.1. ผลวิเคราะห์สาเหตุความเสียหายของพัสดุสิ้นเปลือง.....	19
4.2. ผลกระทบจากความเสียหาย.....	20
4.3. แนวทางการแก้ปัญหา.....	21

4.4 ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของนิสิต	22
4.5 การแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานของนิสิต	22
4.6 ข้อเสนอแนะ	22
บทที่ 5 สรุปผลการปฏิบัติงาน	23
5.1 ประโยชน์ที่ได้จากการปฏิบัติงาน	23
5.2 ประโยชน์ต่อสถานประกอบการ	23
5.3 ประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย	23
5.4 วิเคราะห์ จุดเด่น จุดด้อย โอกาส อุปสรรค ของตัวนิสิตเอง (SWOT Analysis).....	24
5.5 ประสบการณ์ที่ประทับใจ.....	24
บรรณานุกรม	25
ภาคผนวก	26
ประวัติผู้จัดทำ	27
ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน	29
ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	34

สารบัญรูปภาพ

รูปที่ 1.1 สถานประกอบการ.....	2
รูปที่ 2.1 คลังสินค้า	5
รูปที่ 3.1 IDATA 50	16
รูปที่ 3.2 App ที่จำเป็นสำหรับใช้ทำงาน	16
รูปที่ 3.3 App Backyard 1.....	17
รูปที่ 3.4 App Backyard 2.....	17
รูปที่ 3.5 App Flash Kit 1	17
รูปที่ 3.5 App Flash Kit 2	17
รูปที่ 3.7 เครื่องปริ้นลาเบล.....	18
รูปที่ 3.8 ที่ขังมือและตาข่าย.....	18
รูปที่ 4.1 พื้นที่สำหรับวางพัสดุสิ้นเปลืองก่อนจัด 1	19
รูปที่ 4.2 พื้นที่สำหรับวางพัสดุสิ้นเปลืองก่อนจัด 2	19
รูปที่ 4.3 พักดูที่เสียหาย 1.....	20
รูปที่ 4.4 พักดูที่เสียหาย 2.....	20
รูปที่ 4.5 พักดูที่เสียหาย 3.....	20
รูปที่ 4.6 พักดูที่เสียหาย 4.....	20
รูปที่ 4.7 พื้นที่สำหรับวางพัสดุสิ้นเปลืองหลังจัด 1.....	21
รูปที่ 4.8 พื้นที่สำหรับวางพัสดุสิ้นเปลืองหลังจัด 2.....	21
รูปที่ 4.9 พื้นที่สำหรับวางพัสดุสิ้นเปลืองหลังจัด 3.....	21

รูปที่ 4.10 พื้นที่สำหรับวางพัสดุสิ้นเปลืองหลังจัด 4	21
รูปที่ 4.11 พักดูสินค้า 1	22
รูปที่ 4.12 พักดูสินค้า 2	22

บทที่ 1

บทนำ

1.1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การขนส่งสินค้าทางบกมีบทบาทสำคัญและมีความจำเป็นเป็นอย่างยิ่ง ในปัจจุบันมีการค้าขายออนไลน์กันเป็นจำนวนมากการขนส่งทางบกจึงมีความสำคัญอย่างมากและคลังสินค้าถือเป็นองค์ประกอบที่มีความสำคัญในระบบโลจิสติกส์อย่างมาก โดยหน้าที่ของคลังสินค้าหรือโกดังเก็บสินค้านั้นจะใช้เพื่อการจัดเก็บพัสดุ หน้าที่ของคลังสินค้านี้ยังรวมถึงการรับพัสดุเข้าพัสดุเพื่อรอการจัดส่งและรับพัสดุกลับคืนมาเพื่อทำการตีกลับไปยังคลังสินค้าต้นทาง

โดยการบริหารจัดการภายในคลังสินค้าของบริษัท บริษัท แพลซ เอ็กซ์เพรส (ประเทศไทย) เป็นเจ้าแรกในไทยที่มีคลังสินค้าพร้อมเทคโนโลยี และบริการขนส่งเป็นของตนเอง สามารถให้บริการลูกค้าได้อย่างครบวงจร ซึ่งนับเป็นรูปแบบใหม่ของการบริการสำหรับธุรกิจ E-Commerce หากยังมีสิ่งที่ไม่โดดเด่นและทำให้ลูกค้าของเราให้ความไว้วางใจ นั่นคือระบบเทคโนโลยีที่พัฒนาขึ้นเองเพื่อใช้บริหารจัดการตั้งแต่การรับสินค้าเข้าคลัง การจัดเก็บสินค้าภายในคลังอย่างเป็นระบบ การจัดเก็บข้อมูล การจัดการออเดอร์ การแพ็คกิ้งตามความต้องการของลูกค้า ไปจนถึงการจัดส่งสินค้าด้วยระบบขนส่งสินค้าของแพลซ เอ็กซ์เพรส นอกจากนี้ ยังสามารถจัดเก็บข้อมูลและเชื่อมต่อด้วยระบบ API ทำให้สามารถตรวจสอบสถานะสินค้าและจำนวนสินค้าภายในคลังได้แบบ real time

ดังนั้นจากข้อมูลข้างต้น ผู้วิจัยมีความสนใจที่จะศึกษาเกี่ยวกับการจัดวางพัสดุสิ้นเปลืองของบริษัท แพลซ เอ็กซ์เพรส (ประเทศไทย) ว่าทำไมถึงเกิดความเสียหายและทำไมถึงมีเหตุเป็นจำนวนมากในคลังสินค้า

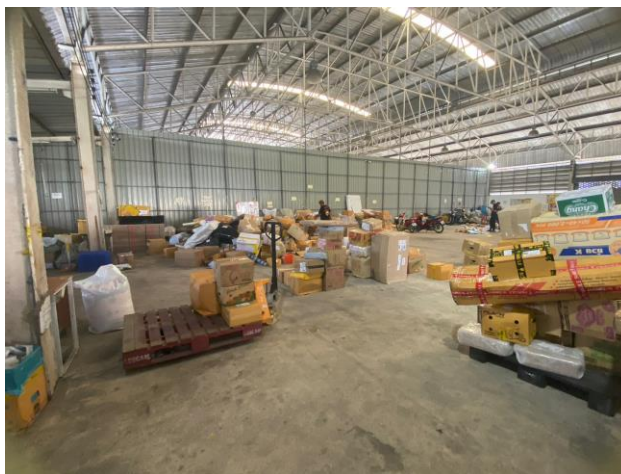
1.2. วัตถุประสงค์การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

1.2.1. เพื่อเป็นแนวทางการลดปัญหาพัสดุเสียหาย

1.2.2. เพื่อให้พนักงานหาพัสดุได้ง่ายขึ้น

1.3. สถานที่ฝึกสหกิจศึกษา

1.3.1. สถานที่และที่อยู่ของสถานประกอบการ



รูปที่ 1.1 สถานประกอบการ

ชื่อภาษาไทย : บริษัท แฟลช เอ็กซ์เพรส (ประเทศไทย)

ชื่อภาษาอังกฤษ : Flash Express (Thailand) Company

ที่อยู่ : คลังสินค้า Flash express 1557/1 ถ.พิบูลย์สงคราม เขตบางซื่อ แขวงวงศ์สว่าง
กรุงเทพมหานคร 10800

เบอร์โทรศัพท์ : 02-168-2111 (สำนักงานใหญ่)

1.3.2. ประวัติความเป็นมาของบริษัท

บริษัท แฟลช เอ็กซ์เพรส (ประเทศไทย) คือ ผู้ให้บริการด้าน E-commerce แบบครบวงจร ภายใต้คอนเซปต์ “คิดถึง ส่งถึง In mind In delivery” ก่อตั้งเมื่อปี พ.ศ.2560 โดยนายคมสันต์ แซ่ลี ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร พร้อมด้วยทีมผู้บริหาร และบุคลากรไทย ปัจจุบันบริษัทฯ มีพนักงานกว่า 10,000 คน พร้อมบริการที่ครอบคลุมครบ 77 จังหวัดทั่วประเทศ และมีจุดรับส่งพัสดุมากกว่า 2,500 แห่ง เรายังเป็นผู้ให้บริการเจ้าแรกที่มียุโรปารับพัสดุฟรีถึงที่ตั้งแต่ขึ้นแรก พร้อมเปิดให้บริการ 365 วัน ไม่มีวันหยุด ปัจจุบันตัวเลขการส่งพัสดุของบริษัทฯ มีมากกว่า 1 ล้าน ชิ้นต่อวัน นอกจากบริการด้านขนส่งแบบมืออาชีพ เรายังมีโปรแกรมการคุ้มครองสินค้าเพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่ลูกค้าที่มาใช้บริการ ทั้งในกรณีพัสดุเกิดความเสียหาย และสูญหาย ด้วยวงเงินคุ้มครองสูงถึง 50,000 บาท (ภายใต้เงื่อนไขของบริษัทฯ) เพื่อให้ลูกค้าสามารถวางใจในการใช้บริการของเรา นอกจากนี้เรายังมีบริการ

โดยภายใต้ธุรกิจของ แฟลช (Flash Group) นอกจากการให้บริการด้านขนส่งด่วน (Flash Express) แล้ว เรายังมีบริการอื่นๆ ที่ครอบคลุมสู่การเป็นผู้ให้บริการด้าน E-Commerce แบบครบวงจร เช่น บริการด้านโลจิสติกส์ (Flash Logistics) ที่ให้บริการรับส่งสินค้าขนาดใหญ่, บริการการด้านคลังสินค้า (Flash Fulfillment) ดูแลจัดเก็บสินค้า และ บริการด้านการเงิน (Flash Money)

1.3.3. เป้าหมายองค์กร

แฟลช เอ็กซ์เพรส มุ่งมั่นที่จะส่งมอบบริการที่ดีที่สุดให้แก่ลูกค้าของเรา ด้วยความรับผิดชอบและใส่ใจในการให้บริการ โดยคำนึงถึงการรับส่งพัสดุที่รวดเร็วและปลอดภัย ควบคู่ไปกับการสร้างประโยชน์และคุณค่าร่วมระหว่างบริษัทฯ คู่ค้าและสังคม ให้ทุกฝ่ายสามารถเติบโตร่วมกันได้อย่างยั่งยืน

1.4. ตำแหน่งลักษณะงานที่นิสิตได้รับมอบหมาย

แผนกในการฝึกสหกิจศึกษา คลังสินค้า

ตำแหน่งในการฝึกสหกิจศึกษา DC Office

งานที่ได้รับมอบหมาย รับรถขาเข้า - ขาออก , ดูแลระบบ MS , ดูแลหน้างานในคลัง

1.5 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

ระยะเวลาในการฝึกสหกิจศึกษา เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 เดือนมิถุนายน 2566 ไปจนถึงวันที่ 30 เดือนกันยายน 2566 รวมระยะเวลาทั้งหมด 4 เดือน

1.6. นิยามที่เกี่ยวข้อง

Lay out หมายถึง แผนผัง,แผนงาน,โครงการ,แบบ,สถานการณ์,สภาพ,สถานที่

พัสดุสิ้นเปลือง หมายถึง สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลือง หดไป แปรสภาพ หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้นหรือไม่คงสภาพเดิม

ความเสียหาย หมายถึง การลดน้อยถอยลงหรือการสูญสิ้นไปซึ่งทรัพย์สิน

บทที่ 2

แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาการจัด Lay out ของพัสดุสิ้นเปลืองเพื่อลดความเสียหาย ได้มีการศึกษาแนวคิด ทฤษฎีเอกสารและงานวิจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นแนวทางในการหาสาเหตุและแก้ไขปัญหา ซึ่งสามารถรวบรวมได้ดังนี้

- 2.1 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับบริษัท แฟลช เอ็กซ์เพรส (ประเทศไทย)
- 2.2 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับคลังสินค้าของบริษัท แฟลช เอ็กซ์เพรส (ประเทศไทย)
- 2.3 แนวคิดเกี่ยวกับคลังสินค้า
- 2.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.1. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับ บริษัท แฟลช เอ็กซ์เพรส (ประเทศไทย)

บริษัท แฟลช เอ็กซ์เพรส (ประเทศไทย) คือ ผู้ให้บริการด้าน E-commerce แบบครบวงจร ภายใต้คอนเซปต์ “คิดถึง ส่งถึง In mind In delivery” ก่อตั้งเมื่อปี พ.ศ.2560 โดยนายคมสันต์ แซ่ลี ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ร่วมด้วยทีมผู้บริหาร และบุคลากรไทย ปัจจุบันบริษัทฯ มีพนักงานกว่า 10,000 คน พร้อมบริการที่ครอบคลุมครบ 77 จังหวัดทั่วประเทศ และมีจุดรับส่งพัสดุมากกว่า 2,500 แห่ง เรายังเป็นผู้ให้บริการเจ้าแรกที่มียุโรปเข้ารับพัสดุฟรีถึงที่ตั้งแต่ครั้งแรก พร้อมเปิดให้บริการ 365 วัน ไม่มีวันหยุด ปัจจุบันตัวเลขการส่งพัสดุของบริษัทฯ มีมากกว่า 1 ล้าน ชิ้นต่อวัน นอกจากบริการด้านขนส่งแบบมืออาชีพ เรายังมีโปรแกรมการคุ้มครองสินค้าเพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่ลูกค้าที่มาใช้บริการ ทั้งในกรณีพัสดุเกิดความเสียหาย และสูญหาย ด้วยวงเงินคุ้มครองสูงถึง 50,000 บาท (ภายใต้เงื่อนไขของบริษัทฯ) เพื่อให้ลูกค้าสามารถวางใจในการใช้บริการของเรา นอกจากนี้เรายังมีบริการ

โดยภายใต้ธุรกิจของ แฟลช (Flash Group) นอกจากการให้บริการด้านขนส่งด่วน (Flash Express) แล้ว เรายังมีบริการอื่นๆ ที่ครอบคลุมสู่การเป็นผู้ให้บริการด้าน E-Commerce แบบครบวงจร เช่น บริการด้านโลจิสติกส์ (Flash Logistics) ที่ให้บริการรับส่งสินค้าขนาดใหญ่, บริการการคลังสินค้า (Flash Fulfillment) ดูแลจัดเก็บสินค้า และ บริการด้านการเงิน (Flash Money)

2.2 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับ คลังสินค้าของ บริษัท แฟลช เอ็กซ์เพรส (ประเทศไทย)



รูปที่ 2.1 คลังสินค้า

แฟลช ฟูลฟิลล์เมนต์ (Flash Fulfillment) ภายใต้การบริหารของ แฟลช กรุ๊ป (Flash Group) เปิดตัวบริการคลังสินค้าเทคโนโลยีแบบครบวงจร ชูจุดแข็งด้วยระบบซอฟต์แวร์ WMS และ SCM ที่พัฒนาขึ้นเองเพื่อรองรับการขยายตัวของธุรกิจ E-Commerce พร้อมด้วยบริการแบบครบวงจร ปัจจุบันมีบริษัทชั้นนำเป็นพันธมิตร และใช้บริการ Flash Fulfillment เป็นจำนวนมาก ทั้งลูกค้า B2B อย่าง Max speed หรือ Xiaomi ลูกค้า B2C อาทิ P&G , Unilever Nestle, Olay และ Philips เป็นต้น โดย Flash Fulfillment ตั้งเป้าขยายสู่ SEA ในปี 2021

Flash Fulfillment ก่อตั้งขึ้นเมื่อปี 2019 และเริ่มให้บริการอย่างเต็มรูปแบบในปี 2020 นับเป็นเจ้าแรกในไทยที่มีคลังสินค้าพร้อมเทคโนโลยี และบริการขนส่งเป็นของตนเอง สามารถให้บริการลูกค้าได้อย่างครบวงจร Flash Fulfillment ไม่เพียงแต่มีจุดแข็งในด้านการบริการอย่าง pick-pack-ship ซึ่งนับเป็นรูปแบบใหม่ของการบริการสำหรับธุรกิจ E-Commerce หากยังมีสิ่งที่น่าสนใจ และทำให้ลูกค้าของเราให้ความไว้วางใจ นั่นคือระบบเทคโนโลยีที่พัฒนาขึ้นเองเพื่อใช้บริหารจัดการตั้งแต่การรับสินค้าเข้าคลัง การจัดเก็บสินค้าภายในคลังอย่างเป็นระบบ การจัดเก็บข้อมูล การจัดการออเดอร์ การแพ็คเกจตามความต้องการของลูกค้า (Made to order) ไปจนถึงการจัดส่งสินค้าด้วยระบบขนส่งสินค้าของแฟลช เอ็กซ์เพรส รวมถึงพันธมิตรขนส่งรายอื่นๆ นอกจากนี้ ยังสามารถจัดเก็บข้อมูลและเชื่อมต่อด้วยระบบ API ทำให้สามารถตรวจสอบสถานะสินค้าและจำนวนสินค้าภายในคลังได้แบบ real time

นายคมสันต์ ลี ประธานกรรมการบริหาร กลุ่มธุรกิจแฟลช (Flash Group) ผู้ให้บริการ E-Commerce สัญชาติไทยแบบครบวงจร กล่าวว่า “ Flash Fulfillment ได้พัฒนาระบบ WMS หรือ

Warehouse Management System ที่ใช้บริหารจัดการภายในคลังทำให้ระบบการตรวจสอบและจัดการสินค้าเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และระบบ WMS ยังฉลาดในการเชื่อมต่อกับแพลตฟอร์ม E-marketplace ใหญ่ๆ หลายราย รวมถึงระบบ ERP ต่างๆของลูกค้า ทำให้สามารถควบคุมและติดตามสินค้าได้แบบ Real Time รองรับความต้องการที่หลากหลายจากลูกค้า

รวมถึงรองรับภาษาได้หลายภาษา ทั้ง ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ ภาษาจีน และภาษาเวียดนาม เป็นต้น นอกจากนี้ ในฝั่งของลูกค้า เราได้พัฒนาระบบ SCM หรือ Supply Chain Management ลูกค้าสามารถตรวจเช็คการรับเข้าและนำออกตลอดจนตรวจสอบสินค้าในคลังได้ด้วยตนเอง โดยปัจจุบันไม่มีการเรียกเก็บค่าบริการในส่วนนี้แต่อย่างใด นอกจากนี้ยังมีบริการ COD และ ระบบบริหารจัดการสำหรับสินค้าที่ถูกตีกลับ รวมไปถึงรองรับการบริการคืนเงิน COD อีกด้วย ระบบต่างๆเหล่านี้ สร้างขึ้นมาเพื่อตอบโจทย์คนทำธุรกิจ รวมไปถึง พ่อค้าแม่ค้าออนไลน์ ให้สามารถโฟกัสงานได้เต็มที่ ส่วนการจัดการระบบหลังบ้านยกให้เป็นหน้าที่ของเรา

2.3 แนวคิดเกี่ยวกับคลังสินค้า

คลังสินค้า (Warehouse) คือสถานที่สำหรับวาง จัดเก็บ แพ็ค กระจายสินค้าคงคลังคลังสินค้าที่มีชื่อเรียกได้ต่างหาก อาทิ ศูนย์กระจายสินค้า ศูนย์จำหน่ายสินค้าและโกดัง ฯลฯ คำว่าคลังสินค้าจึงเป็นคำที่มีความหมายรวมๆส่วนจะเรียกว่าอะไร ก็ขึ้นอยู่กับฟังก์ชันของคลังสินค้าแต่ละประเภท คลังสินค้าที่รับสินค้าเข้ามาทำการคัดแยกแล้วกระจายออกไป เรียกว่า ศูนย์กระจายสินค้า (Distribution Center) และกระบวนการ ดังกล่าว เรียกว่า Cross Docking

ในขณะที่คลังสินค้าบางแห่งมีฟังก์ชันเพิ่มขึ้นมาคือหลัง รับสินค้าเข้ามาแล้ว ก็เก็บสินค้าไว้และทำหน้าที่จัดสรรสินค้าก่อนส่งมอบตามคำสั่งซื้อ จึงมีขั้นตอนย่อยประกอบด้วย รับสินค้าเข้า จัดเก็บ จัดสินค้าตามใบสั่งซื้อ (Order Picking) อันเป็นขั้นตอน ที่ใช้เวลาและกำลังคนมากที่สุด ตรวจสอบ หีบห่อ และจัดส่ง กล่าวคือ รับหน้าที่ในการจำหน่ายไว้ด้วย จึงเรียกว่าศูนย์จำหน่ายสินค้าการลดเวลาและขั้นตอนในศูนย์จำหน่ายสินค้าทำได้ด้วย การนำคอมพิวเตอร์ช่วยออกใบสั่งซื้อ

อย่างไรก็ตาม ข้อควรคำนึงถึงเกี่ยวกับคลังสินค้ายังรวมถึง ประเด็นเกี่ยวกับความเป็นเจ้าของสายการผลิต การจำหน่าย และการกระจายสินค้าที่ไม่มีคลังสินค้าเป็นของตนเอง ไม่ต้องการสร้างคลังสินค้าเองอาจใช้บริการเช่าคลังสินค้าสาธารณะและประเด็นเกี่ยวกับสถานที่ตั้งคลังสินค้าควรตั้งในจุดที่ตอบสนองผู้ใช้ได้อย่างลงตัว

คลังสินค้าเป็นทั้ง Inbound และ Outbound ของวัตถุดิบสินค้าด้วยเหตุผลที่สินค้าคงคลังมีหลายประเภท Input ของ คลังสินค้าจึงแตกต่างกันไป อาจมีจุดเริ่มต้นจากซัพพลายเออร์อื่นๆวัตถุดิบมาป้อนให้คลังสินค้า หรือฝ่ายพัสดุนำ MRO (ชิ้นส่วนอุปกรณ์ที่ใช้ในการบำรุงรักษาและสนับสนุนการผลิต) มามอบให้ฝ่ายผลิต ผู้ผลิตสินค้านำสินค้าสำเร็จส่งเข้าคลังสินค้าและกระจายไปยัง ผู้บริโภค ฯลฯ วงจรดังกล่าวเป็น Spec ทั่วไปของสินค้าคงคลัง

คลังสินค้า (Warehouse) คือ สถานที่ใช้ในการเก็บรักษาสินค้าให้อยู่ในสภาพและคุณภาพที่พร้อมจะนำส่งมอบให้กลับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามที่ร้องขอ โดยอาจเรียกเป็นชื่ออื่นๆเช่น คลังสินค้า (Warehouse) โกดัง(Godown) ที่เก็บของ(Storage) ที่เก็บสินค้า(Whaft) คลังพัสดุ(Depot) ฉางเก็บสินค้า(Silo) แท็งค์เก็บของเหลว(Liquid Tank) คลังทัณฑ์บน(Bonded Warehouse) โดยไม่ว่าจะเรียกว่าอะไร คลังสินค้าก็จะทำหน้าที่เหมือนกัน คือ เป็นสถานที่เก็บรักษาสินค้าหรือวัตถุดิบหรือสิ่งของต่างๆ เพื่อสนับสนุนในกิจกรรมต่างๆของกระบวนการ Supply Chain

ประเภทของคลังสินค้าแบ่งตามลักษณะทางกายภาพ

1. คลังสินค้าที่มีติดชิด มีกำแพง เพดานและประตู ได้แก่ คลังสินค้าทั่วไป ซึ่งบางแห่งจะมีการควบคุมอุณหภูมิหรือ มีการติดตั้งเครื่องทำความเย็น (Frozen Warehouse)
2. คลังสินค้าที่มีแต่หลังคาแต่ไม่มีผนังใช้ในการเก็บสินค้าซึ่งไม่เสียหายจากสภาวะมักเป็นสินค้าขนาดใหญ่และมีน้ำหนักซึ่งโอกาสที่จะเสียหายได้ยาก
3. คลังสินค้ากลางแจ้ง พื้นที่ต้องเป็นคอนกรีต มีการยกพื้น มีระบบป้องกันน้ำท่วมไม่มีหลังคา หรือสิ่งก่อสร้างหากไม่มีคุณสมบัติดังกล่าวก็ไม่ถือเป็นสินค้ากลางแจ้งแต่อาจเป็นลานวางสินค้าทั่วไป คลังสินค้ากลางแจ้งอาจได้แก่ ลานที่ใช้ในการเรียงกองตู้คอนเทนเนอร์ เช่น ตาม ICD หรือ ท่าเรือ หรือ สนามบิน นอกจากนี้ยังได้แก่ คลังสินค้ากลางแจ้ง ใช้เก็บสินค้าที่มีขนาดใหญ่หรือสินค้า เทกอง หรือพืชไร่ แร่ธาตุต่างๆ
4. คลังสินค้าที่เป็นถัง (Tank) หรือ สิ่งก่อสร้างอื่นๆ ที่สินค้านำเข้าหรือเอาออกโดยวิธีดูดผ่านท่อ (Pipe) เช่น คลังเก็บน้ำมัน เก็บเคมี หรือ Silo เก็บอาหารสัตว์,สินค้าการเกษตรต่างๆ
5. คลังสินค้าเคลื่อนที่ได้ ได้แก่ รางวาง(Deck) ของเรือสินค้าหรือเครื่องบินหรือโบกี้เก็บสินค้าของรถไฟหรือตู้คอนเทนเนอร์ที่ใช้ในการขนส่งสินค้าที่ใช้เป็นสถานที่เก็บสินค้าเพื่อรอการส่งมอบ

6. คลังเก็บข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (Data Bank) เช่น Server ที่ใช้เก็บข้อมูล ซึ่งปัจจุบันถือเป็นสินค้าประเภทหนึ่ง ซึ่งสามารถส่งมอบให้ผู้ที่ต้องการ โดยวิธี Down Load ผ่านเครือข่าย Network เช่น Web site เป็นต้น

การจัดการคลังสินค้า ได้แก่ รายการสินค้าสำเร็จรูป,สินค้านำระหว่างการผลิต,วัตถุดิบ,วัสดุสิ้นเปลือง,ทรัพย์สินสิ่งของ ซึ่งทั้งหมดจะต้องมีลักษณะที่เป็นของที่เป็นของที่สามารถโยกย้ายได้ที่เรียกว่า เป็นสังหาริมทรัพย์ ซึ่งถือเป็นของที่มีมูลค่าอันอาจถือกรรมสิทธิ์ถือครองและเปลี่ยนมือความเป็นเจ้าของได้โดยสินค้าจะต้องคู่กับคลังสินค้าและเป็นส่วนสำคัญที่สุดของระบบ Supply Chain Management (SCM) เพราะพันธกิจหลักของ SCM คือ การเคลื่อนย้ายส่งมอบสินค้าและต้องเป็นสินค้าที่จับต้องได้ ซึ่งสินค้าที่เป็นอิเล็กทรอนิกส์ ก็จะต้องมีการเคลื่อนย้ายผ่าน Media ไม่ว่าจะเป็น Disc,Server หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์สำหรับบริการจะเป็นส่วนควบที่คิดไปกับตัวสินค้า วัตถุประสงค์หลักของการจัดการ Logistics คือ การสร้างความพึงพอใจต่อลูกค้า ที่เรียกว่า Efficient Consumers Responseหรือ ECR โดยมีต้นทุนในการดำเนินงานในระดับ Economy Scale การที่ราคา ำหนดระดับสินค้าคงคลังในระดับที่มากจนเกินพอดี อาจดูปลอดภัยแต่ก็จะส่งผลให้ต้องใช้เงินทุนหมุนเวียนสูงเช่นกันจึงต้องมีการจัดการสินค้าคงคลังให้เหมาะสม

ประเภทของสินค้าจัดแบ่งตามภารกิจ ประกอบไปด้วย

1. สินค้าคงคลังหรือสินค้าหมุนเวียน (Current Stock) เป็นการสำรองสินค้าเพื่อให้ปริมาณที่เพียงพอต่อความต้องการทั้งเพื่อผลิตและเพื่อการส่งมอบให้กับลูกค้ารวมถึงสินค้าที่ผลิตได้บางฤดูเท่านั้น จึงต้องมีการผลิตและเก็บรักษาไว้จำหน่ายตลอดปี
2. สินค้าที่อยู่ระหว่างกระบวนการผลิตภายในกระบวนการผลิตโรงงาน (Work-inprocess Stock)
3. สินค้าคงคลังสำรอง (Safety/Buffer) เป็นการสำรองสินค้าซึ่งมีระยะเวลาในการส่งมอบ (Lead Time) เช่น สินค้า ซึ่งต้องมีการนำเข้าจากต่างประเทศ
4. สินค้าระหว่างขนส่ง (In-Transit) ซึ่งอยู่ในระหว่างเส้นทางการขนส่งจากโรงงานของผู้ขายมายังโรงงานผลิต เช่น การขนส่งทางเรือ ซึ่งใช้เวลาขนส่งจากผู้ผลิตไปสู่ลูกค้าซึ่งอยู่คนละส่วนของทวีปหรือเก็บรักษาไว้ ณ คลังสินค้าหรือศูนย์กระจายสินค้าการขนส่งจากโรงงานไปยังลูกค้า
5. สินค้าคงคลังสำรองของ Supply Chain หรือผู้จัดส่งเป็นสินค้าคงคลังสำรองที่ผู้ขายสินค้าได้เก็บสำรองไว้ให้กับผู้ผลิต เพื่อป้องกันการแปรผันของ Order ฉุกเฉินหรือป้องกันการผลิตที่ไม่ทันหรือ

ป้องกันการจัดส่งไม่ทัน ซึ่งถือเป็นต้นทุนของผู้ขาย โดยธรรมชาติก็จะมีกระบวนการเข้าไปในต้นทุนสินค้าซึ่งก็จะกลายเป็นต้นทุนของผู้ซื้อในที่สุด

6. คลังเก็บข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (Data Bank) เช่น Server ที่ใช้เก็บข้อมูลซึ่งปัจจุบันถือเป็นสินค้าประเภทหนึ่ง ซึ่งสามารถส่งมอบให้ผู้ที่ต้องการโดยวิธี Down Load ผ่านเครือข่าย Network เช่น Web site เป็นต้น

การจัดการสินค้าคงคลัง (Inventory Management) ได้แก่ รายการสินค้าสำเร็จรูป , สินค้าระหว่างการผลิต , วัตถุดิบ , วัสดุสิ้นเปลือง , ทรัพย์สินสิ่งของ ซึ่งทั้งหมดจะต้องมีลักษณะที่เป็นของที่สามารถโยกย้ายได้ที่เรียกว่าเป็นสังหาริมทรัพย์ ซึ่งถือเป็นของที่มีมูลค่าอันอาจถือกรรมสิทธิ์ถือครองและเปลี่ยนมือความเป็นเจ้าของได้ โดยสินค้าจะต้องคู่กับคลังสินค้าและเป็นส่วนสำคัญที่สุดของระบบ Supply Chain Management (SCM) เพราะพันธกิจหลักของ SCM คือการเคลื่อนย้ายส่งมอบสินค้าและต้องเป็นสินค้าที่จับต้องได้ (Physical Goods) ซึ่งสินค้าที่เป็นอิเล็กทรอนิกส์ก็จะต้องมีการเคลื่อนย้ายผ่าน Media ไม่ว่าจะ เป็น Disc , Server หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์สำหรับบริการจะเป็นส่วนควบที่คิดไปกับตัวสินค้า วัตถุประสงค์หลักของในการจัดการ Logistics คือ การสร้างความพึงพอใจต่อลูกค้าที่เรียกว่า Efficient Consumers Response หรือ ECR โดยมีต้นทุนในการดำเนินงานในระดับ Economy Scale การที่เรากำหนดระดับสินค้าคงคลังในระดับเงินพอดี อาจดูปลอดภัยแต่ก็จะส่งผลให้ต้องใช้เงินทุนหมุนเวียนสูงเช่นกัน จึงต้องมีการจัดการสินค้าคงคลังให้เหมาะสม

ประโยชน์ของคลังสินค้า

1. ทำให้ต้นทุนของสินค้าน่าลดลง
2. เป็นการป้องกันการขาดมือของสินค้าที่จะขาย
3. ช่วยลดปัญหาอันจะเกิดขึ้นเนื่องจากการขนส่ง
4. สามารถผลิตได้ในปริมาณเกินกว่าความต้องการตามฤดูกาล
5. ช่วยให้ผู้ใช้สินค้านั้นๆ ได้ทันเวลาตามต้องการ
6. ตอบสนองความต้องการของผู้บริโภค
7. ช่วยให้การผลิตดำเนินไปได้โดยปกติ

8. ช่วยให้เครดิตแก่อุตสาหกรรมหรือพ่อค้าที่มีทุนน้อย
9. ช่วยให้ราคาสินค้ามีเสถียรภาพ
10. ช่วยเก็บพัสดุสินค้าชั่วคราวที่จะต้องส่งออกไปต่างประเทศอีกต่อหนึ่งในลักษณะของ Re-export

ขอบเขตในการดำเนินงานคลังสินค้า

1. รับฝากสินค้าโดยได้รับเงินหรือค่าตอบแทนหรือประโยชน์อื่นใด
2. ให้ผู้ฝากยืมเงินโดยเอาสินค้าที่ฝากไว้นั้นจำนำไว้เป็นประกัน
3. ให้บริการด้านความเย็นเพื่อเก็บรักษาสินค้าหรือด้วยกรรมวิธีอย่างอื่นเพื่อประโยชน์ของผู้ฝาก
4. กระทำการซื้อขาย แลกเปลี่ยน เพื่อประโยชน์ในการประกอบกิจการคลังสินค้า
5. รับมอบอำนาจจากผู้ฝากสินค้าให้กระทำตามแบบพิธีการของศุลกากรเกี่ยวกับการนำเข้าและส่งออก
6. นำเงินที่ได้รับจากการบริการไปลงทุนหาผลประโยชน์

การจัดรูปแบบในการจัดเก็บสินค้า

1. ระบบการจัดเก็บโดยไร้รูปแบบ (Informal System)เป็นรูปแบบการจัดเก็บสินค้าที่ไม่มีการบันทึกตำแหน่งการจัดเก็บสินค้าเข้าไว้ในระบบและสินค้าทุกชนิดสามารถจัดเก็บในตำแหน่งใดก็ได้ในคลังสินค้า ซึ่งพนักงานที่ปฏิบัติงานในคลังสินค้านั้นจะเป็นที่รู้ตำแหน่งในการจัดเก็บรวมทั้งจำนวนที่จัดเก็บซึ่งจะเห็นได้ว่ารูปแบบการจัดเก็บนี้เหมาะสำหรับคลังสินค้าที่มีขนาดเล็ก มีจำนวนสินค้าน้อย และมีจำนวนที่จัดเก็บน้อยด้วยสำหรับการทำงานนั้นจะมีการแบ่งพนักงานที่รับผิดชอบเป็นโซนๆโดยที่แต่ละโซนนั้นไม่ได้มีแนวทางการปฏิบัติในเรื่องการจัดเก็บแล้วแต่พนักงานแล้วแต่พนักงานในโซนนั้นๆ ดังนั้นจึงไม่ได้มีแนวทางที่เหมือนกัน จึงทำให้อาจเกิดปัญหาในการจัดเก็บหรือการที่หาสินค้านั้นไม่เจอในวันที่พนักงานประจำในโซนสินค้านั้นไม่มาทำงาน
2. ระบบการจัดเก็บโดยกำหนดตำแหน่งตายตัว แนวคิดในการจัดเก็บสินค้าในรูปแบบนี้เป็นแนวคิดในทฤษฎีกล่าว คือ สินค้าทุกชนิดนั้นจะมีตำแหน่งการจัดเก็บที่กำหนดไว้ตายตัวอยู่แล้ว ซึ่งรูปแบบนี้เหมาะสำหรับคลังสินค้าที่มีขนาดเล็ก มีจำนวนพนักงานที่ปฏิบัติงานไม่มากและมีจำนวนสินค้าที่จัดเก็บน้อยด้วย
3. ระบบการจัดเก็บโดยจัดเรียงตามรหัสสินค้า ระบบการจัดเก็บโดยใช้รหัสสินค้า มีแนวคิดใกล้เคียงกับการจัดเก็บแบบกำหนดตำแหน่งตายตัวและคงที่ โดยข้อแตกต่างกันจะอยู่ที่การเก็บแบบใช้รหัสสินค้าจะ

มีลำดับการจัดเก็บเรียงกันเช่น รหัสสินค้าตามหมายเลข A001 นั้นจะถกจัดเก็บก่อนรหัสสินค้า B002 เป็นต้น ซึ่งการจัดเก็บแบบนี้เหมาะสำหรับบริษัทที่มีความต้องการส่งเข้าและนำออกของรหัสสินค้าที่มีจำนวนคงที่เนื่อง จากมีการกำหนดตำแหน่งการจัดเก็บไว้แล้วในการจัดเก็บแบบรหัสสินค้านี้ จะทำให้พนักงานรู้ตำแหน่งของสินค้าได้ง่ายดายแต่จะไม่มี ความยืดหยุ่นในกรณี ที่องค์กรหรือบริษัทนั้นกำลังเติบโตและมีความต้องการขยายพื้นที่ ซึ่งจะทำให้เกิดปัญหาเรื่องพื้นที่ในการจัดเก็บ

4. ระบบการการจัดเก็บสินค้าตามประเภทสินค้า เป็นรูปแบบการจัดเก็บสินค้าตามประเภทของสินค้า โดยมีการจัดตำแหน่งการวางเหมือนร้านค้าปลีก หรือห้างสรรพสินค้าทั่วไป มีทั้งการจัดวางสินค้าในกลุ่มเดียวกันหรือประเภทเดียวกันไว้ ตำแหน่งที่ใกล้กันซึ่งรูปแบบการจัดเก็บสินค้าแบบนี้จัดอยู่ในแบบระบบรวมกัน ซึ่งจะช่วยในการเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บสินค้าคือมีการเน้นเรื่องการใช้งานพื้นที่จัดเก็บมากขึ้นและยังช่วยพนักงานเลือกหาสินค้าในการทราบถึงตำแหน่งของสินค้าที่จะต้องหยิบไป แต่มีข้อเสียเช่นกันเนื่องจากพนักงานที่หยิบสินค้าจำเป็นต้องมีความรู้ในเรื่องของสินค้าแต่ละชนิด หรือแต่ละยี่ห้อที่จัดอยู่ในประเภทเดียวกัน ไม่เช่นนั้นอาจเกิดการเลือกหยิบสินค้าผิดชนิดได้

5. ระบบการจัดเก็บที่ไม่ต้องกำหนดตำแหน่งตายตัว เป็นการจัดเก็บที่ไม่ได้กำหนดตำแหน่งตายตัว ทำให้สินค้าแต่ละชนิดสามารถถูกจัดเก็บไว้บนตำแหน่งใดก็ได้ในคลังสินค้า แต่รูปแบบการจัดเก็บนี้จำเป็นต้องมีระบบสารสนเทศในการจัดเก็บและติดตามข้อมูลของสินค้าว่าอยู่ที่ตำแหน่งใดโดยต้องมีการปรับข้อมูลอยู่ตลอดเวลาด้วย ซึ่งในการจัดเก็บแบบนี้จะทำให้พื้นที่ในการจัดเก็บคุ้มค่าเพิ่มการใช้งานพื้นที่จัดเก็บและเป็นระบบที่ถือว่ามีความยืดหยุ่นสูงเหมาะกับคลังสินค้าทุกรูปแบบ

6. ระบบการจัดเก็บแบบผสม เป็นรูปแบบการผสมผสานหลักการของรูปแบบการจัดเก็บในข้างต้น โดยตำแหน่งในการจัดเก็บนั้นมีการพิจารณาจากเงื่อนไขหรือข้อจำกัดของสินค้าชนิดนั้นๆ เช่น หากคลังสินค้านั้นมีวัตถุดิบหรือสารเคมีต่างๆ รวมอยู่กับสินค้าอาหาร จึงควรแยกการจัดเก็บสินค้าอันตราย และสินค้าเคมีดังกล่าวให้อยู่ห่างสิ้นประเภทค้ำอาหาร และเครื่องตีเป็นต้น ซึ่งถือรูปแบบการจัดเก็บแบบกำหนดการตำแหน่งตายตัว สำหรับพื้นที่ที่เหลือในคลังสินค้านั้นเนื่องจากการคำนึงถึงเรื่องการใช้งานพื้นที่ในการจัดเก็บ ดังนั้นจึงจัดใกล้ที่เหลือมีการจัดเก็บแบบไม่ได้กำหนดตำแหน่งตายตัวก็ได้ โดยรูปแบบการจัดเก็บแบบนี้เหมาะสำหรับคลังสินค้าทุกๆแบบโดยเฉพาะคลังสินค้าที่มีขนาดใหญ่และสินค้าที่จัดเก็บนั้นมีความหลากหลาย

2.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ความหมายของอุบัติเหตุ

เฉลิมชัย ชัยกิตติภรณ์ และชัยยะ พงษ์พานิช (2533 : 41) ได้ให้ความหมายของอุบัติเหตุว่า หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นโดยไม่มีใครคาดคิด ไม่ได้ตั้งใจให้เกิดขึ้น ไม่มีการวางแผนไว้ล่วงหน้าและไม่สามารถควบคุมได้ เมื่อมีอุบัติเหตุเกิดขึ้นแล้วย่อมจะทำให้เกิดผลเสียหายหลายประการ

อารี เพชรมุกด์ (2537 : 186) ได้ให้ความหมายของอุบัติเหตุว่า หมายถึง สิ่งหรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหวัง ไม่ถูกต้อง แต่ไม่จำเป็นว่าจะเกิดอันตรายหรือไม่ แต่จะเป็นสิ่งขัดขวางการทำงานหรือกิจกรรมไม่ให้เสร็จตามกำหนด เช่น ดนงงานตกบันไดจนบาดเจ็บมากหรือน้อยก็เป็นอุบัติเหตุ

ชาวลิต อาคมธน (2537 : 15) ได้ให้ความหมายของอุบัติเหตุว่า หมายถึง สิ่งที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดคิดมาก่อน เป็นสิ่งที่ไม่มีการต้องการให้เกิดขึ้น แต่เกิดขึ้นได้เพราะได้รับการกระทำอย่างใดอย่างหนึ่งต่อสิ่งของหรือบุคคลที่เรียกว่า เป็นผู้ประสบอันตรายเป็นสิ่งที่สร้างความสูญเสียให้แก่ร่างกาย ชีวิตหรือทรัพย์สินโดยที่ความเสียหายจากอุบัติเหตุ นั้น อาจมีผลกระทบทันทีทันใดหรือไม่ทันทีทันใดก็ตาม

วไลพร ภิญโญ (2544 : 11) ได้ให้ความหมายของอุบัติเหตุว่า หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นโดยมิได้คาดคิด ส่งผลให้เกิดการบาดเจ็บ พิการ ถึงแก่ชีวิต ทำให้ทรัพย์สินหรือผลผลิตเสียหายก่อให้เกิดความเสียหายต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานหรือต่อสาธารณชน

วิฑูรย์ สิมะโชคดี และวีรพงษ์ เฉลิมจิระรัตน์ (2547 : 20) ได้ให้ความหมายของอุบัติเหตุว่า หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้วางแผนไว้ล่วงหน้า ซึ่งก่อให้เกิดการบาดเจ็บ พิการหรือตายและทำให้ทรัพย์สินได้รับความเสียหายอุบัติเหตุ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดคิดนำไปสู่ผลลัพธ์ที่ไม่พึงประสงค์เช่น บาดเจ็บเสียชีวิต ซึ่งอาจเกิดขึ้นจากการกระทำที่ไม่ปลอดภัยหรือสภาพที่ไม่ปลอดภัยหรือทั้งสองอย่าง

วิทยา อยู่สุข (2542 : 95 – 96) กล่าวว่า การสูญเสียเนื่องจากการเกิดอุบัติเหตุสามารถแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

1. การสูญเสียทางตรง ได้แก่ การสูญเสียที่คิดเป็นเงินที่นายจ้างหรือรัฐบาลที่ต้องจ่ายโดยตรงให้แก่ผู้ได้รับอุบัติเหตุจากการทำงาน เช่น ค่ารักษาพยาบาล เงินทดแทนที่ต้องจ่ายโดยรัฐหรือโรงงาน ค่าทำขวัญ เป็นต้น

2. การสูญเสียโดยทางอ้อม ได้แก่ การสูญเสียที่มักจะคิดไม่ถึงหรือไม่ค่อยคิดว่าเป็นการสูญเสีย เป็นลักษณะการสูญเสียที่แฝงอยู่ไม่ปรากฏเด่นชัด เช่น สูญเสียเวลาของลูกจ้างที่บาดเจ็บต้องใช้เวลาพักฟื้นจนกว่าจะหาย สูญเสียเวลาของลูกจ้างคนอื่นๆ ซึ่งหยุดงานขณะเกิดอุบัติเหตุสูญเสียเวลาของหัวหน้างาน ผู้บริหารที่ต้องช่วยเหลือผู้บาดเจ็บ การสอบสวนอุบัติเหตุ การจัดเตรียมคนงานใหม่เพื่อไม่ให้งานชะงัก ค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมเครื่องจักร เครื่องมือ รวมทั้งวัตถุดิบต่างๆ ทำให้ปริมาณผลผลิตขาดหายไป คนงานเสียชีวิตเกิดความกลัวทำให้ประสิทธิภาพการทำงานลดลง เป็นต้น

(อภิญา บวรกุล ประเสริฐ, 2562) ในการศึกษาหาแนวทางการลดสินค้าสูญเสียภายในร้าน farmer fresh ผู้ศึกษาได้ทำการสำรวจปัจจัยในการเกิดปัญหาสินค้าสูญเสียภายในร้าน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำมาวิเคราะห์สาเหตุที่ทำให้เกิดสินค้าสูญเสียภายในร้าน farmer fresh และลดอัตราการเกิดสินค้าสูญเสียภายในร้าน farmer fresh การศึกษาแนวทางครั้งนี้เป็นการศึกษาแบบเชิงคุณภาพ โดยการเก็บรวบรวมข้อมูลจากแหล่งข้อมูลปฐมภูมิโดยการสัมภาษณ์พนักงานผู้ที่มีความเกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานภายในร้าน และแหล่งข้อมูลทุติยภูมิจากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานเพื่อลดอัตราการสินค้าสูญเสีย จากนั้นผู้ศึกษาได้นำข้อมูลที่รวบรวมมาวิเคราะห์พบถึงสาเหตุที่เกิดขึ้นได้ว่า ทางร้านขาดระบบการวางแผนขั้นตอนในการดำเนินงานภายในร้านให้กับพนักงาน การแบ่งหน้าที่การดูแลรับผิดชอบภายในงาน จึงส่งผลทำให้เกิดระบบการทำงานที่ซ้ำซ้อนทำให้พนักงานใช้ประสิทธิภาพไม่เพียงพอ ส่งผลต่อการทำงาน การบริการ การสื่อสารและการไม่พัฒนาตนเอง ส่งผลทำให้ภายในร้านเกิดสินค้าสูญเสียภายในร้าน ทางผู้ศึกษาจึงเสนอแนวทางเลือกในการแก้ไขปัญหาการลดสินค้าสูญเสีย โดยการสร้างระบบการทำงานภายในร้าน เพื่อนำมาแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นภายในร้านและจัดอบรมพนักงานเพื่อลดอัตราการสูญเสียภายในร้าน farmer fresh

สุนันทา ศิริเจริญวิวัฒน์ (2555) วิจัยเรื่องการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการคลังสินค้า บริษัทกรณีศึกษา ภูมิไทย คอมซิส จำกัด สาเหตุที่ทำให้การดำเนินงานของบริษัทฯ ขาดประสิทธิภาพคือ มีสินค้าคงคลังปริมาณสูงมาก คลังสินค้ามีวิธีการจัดเก็บและจัดวางไม่เหมาะสมและกระบวนการเบิกจ่ายอะไหล่ให้ช่างใช้เวลาานานและมีข้อผิดพลาดสูง หลังจากที่ได้มีการวิเคราะห์ถึงปัญหาที่เกิดขึ้นในการบริหารและการจัดการคลังสินค้าของ บริษัทภูมิไทยคอมซิส จำกัด จากการเสนอแนะวิธีการแก้ไขและดำเนินการแก้ไขปรับปรุงเป็นระยะเวลา 3 เดือนและได้ทำการเก็บผลการทดลองมาตลอดพบว่า กระบวนการทำงานใหม่ทำให้มีความรวดเร็วในการทำงานมากขึ้น ระยะเวลาในการทำงานลดลง ความผิดพลาดน้อยลงและก่อให้เกิดความสูญเสียแก่สินค้าน้อยลงด้วย เพราะฉะนั้นในด้านคลังสินค้าสามารถใช้การปรับกระบวนการทำงาน การออกแบบคลังสินค้า จัดแบ่งประเภทสินค้าตามการหมุนของสินค้า

และการจัดผังโครงสร้างทั้งกระบวนการทำงานใหม่เพื่อแบ่งขอบเขตในการทำงานและความรับผิดชอบต่างๆ มาใช้ในกระบวนการ มีการจัดทำ Stock Card และแบบฟอร์มสำหรับการตรวจนับสินค้าและการจัดเก็บสินค้ามาใช้ในการปฏิบัติงานจริง เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานให้ดีขึ้นได้อย่างต่อเนื่อง จากการปรับปรุงการบริหารและจัดการคลังสินค้าในครั้งนี้ทำให้ทราบถึงมูลค่าของต้นทุนที่จมอยู่ในคลังสินค้า ซึ่งมีต้นทุนจมจากสินค้าคงคลัง Stock มูลค่าถึง 2,563,896บาท ซึ่งทำให้ผู้บริหารได้เล็งเห็นถึงปัญหาและเพื่อที่จะได้ดำเนินการแก้ไขปัญหาต่อไป

บทที่ 3

ภาระหน้าที่ในการปฏิบัติงาน

ข้าพเจ้าได้รับงานในตำแหน่งนักศึกษาฝึกงาน ในบริษัท บริษัท แฟลช เอ็กซ์เพรส (ประเทศไทย) ซึ่งบริษัทนั้นทำหน้าที่ในการให้บริการขนส่งพัสดุ ในด้านของตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย คือ DC Office ประจำสาขา WOS_SP วงศ์สว่าง โดยมีหน้าที่ดังนี้

3.1 หน้าที่การปฏิบัติงานตำแหน่ง DC Office

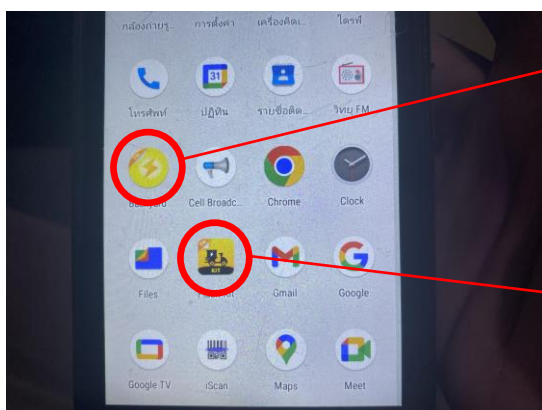
1. รับรถ LH ขาเข้ารอบเช้าที่มาจาก HUP กระจายสินค้าที่ส่งมาสาขาก่อนเวลา 07.00 น.
2. ทำการยิงพัสดุทุกชิ้นลงจากรถ LH
3. คัดแยกพัสดุเข้าตามเส้นทางการเดินทางรถของพนักงาน Courier
4. เคลียร์หน้าระบบ MS เช่น พัสดุปลดส่งต่อ พัสดุตีกลับ Mini CS และ Ticket
5. ก่อน 12.00 น. ทำการเคลียร์พัสดุละลายและทำการสแกนส่งมอบพัสดุให้หมด
6. รับรถ LH ขาเข้ารอบบ่ายที่มาจาก HUP กระจายสินค้าที่ส่งมาสาขา
7. คัดแยกพัสดุเข้าตามเส้นทางการเดินทางรถของพนักงาน Courier
8. ทำการยิงรับงานที่พนักงาน Courier นำกลับมาที่คลังสินค้า
9. ทำการยิงงานเลื่อนและตีกลับออกจากระบบ Flash Kit ของพนักงาน Courier
10. ยิงส่งออกพัสดูขึ้นรถ LH เพื่อทำการส่งต่อพัสดุไปที่ HUP กระจายสินค้า
11. ปลอ่ยรถ LH ขาออก

3.2 อุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ในการทำงาน

1. IDATA 50 ใช้สำหรับยิงงานทุกอย่าง



รูปที่ 3.1 IDATA 50



Backyard ใช้สำหรับสแกนหน้าเข้า - ออกงาน

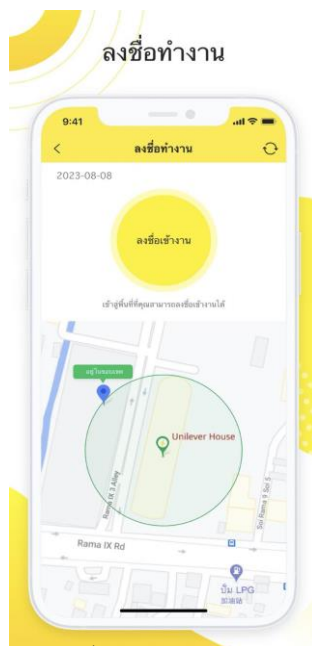
Flash Kit ใช้สำหรับทำงาน เช่น รับรถLH

สแกนตรวจสอบ เช็คสถานะพัสดุ สแกนส่งมอบ

รูปที่ 3.2 App ที่จำเป็นสำหรับใช้ทำงาน



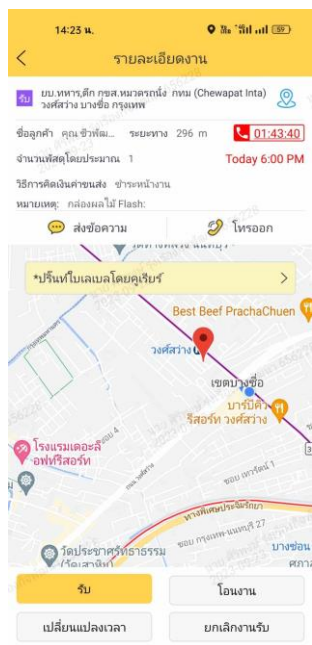
รูปที่ 3.3 App Backyard 1



รูปที่ 3.4 App Backyard 2



รูปที่ 3.5 App Flash Kit 1



รูปที่ 3.6 App Flash Kit 2

2. เครื่องปริ้นลาเบล ใช้สำหรับปริ้นใบสเบลแปะทับบนพัสดุเมื่อรับงานกลับมาจากลูกค้า



รูปที่ 3.7 เครื่องปริ้นลาเบล

3. ที่ขึงมือและตาข่าย ใช้สำหรับขึงพัสดุขนาดเล็ก



รูปที่ 3.8 ที่ขึงมือและตาข่าย

บทที่ 4

รายละเอียดของการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานตลอดหลักสูตรเป็นระยะเวลา 4 เดือน ตั้งแต่วันที่ วันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2566 ถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2566 ในตำแหน่ง DC Office ณ สถานประกอบการชื่อ บริษัท แฟลช เอ็กซ์เพรส ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานและการแก้ไขปัญหา ทางนิสิตได้รวบรวมข้อมูลข้อดังนี้

4.1 ผลวิเคราะห์สาเหตุความเสียหายของพัสดุสิ้นเปลือง

- 4.1.1. คลังสินค้าไม่สะอาด
- 4.1.2. มีสัตว์ที่ไม่พึงประสงค์อยู่ในคลังสินค้า
- 4.1.3. ไม่มีการทำกิจกรรม 5 ส.
- 4.1.4. ตรงที่วางพัสดุสิ้นเปลืองรกและของไม่มีการจัดให้เป็นสัดส่วน
- 4.1.5. ไม่นำพัสดุสิ้นเปลืองขึ้นวางบนพาเลทให้เรียบร้อย



รูปที่ 4.1 พื้นที่สำหรับวางพัสดุสิ้นเปลืองก่อนจัด 1



รูปที่ 4.2 พื้นที่สำหรับวางพัสดุสิ้นเปลืองก่อนจัด 2

4.2 ผลกระทบจากความเสียหาย

4.2.1. สังกะสีน้มนิ่มเพราะมีสัตว์ไม่พึงประสงค์

4.2.2. ไม่สะอาด

4.2.3. พัสตุดเกิดความเสียหาย

4.2.4. หางของไม่เจอเมื่อจำเป็นต้องใช้เร่งด่วน

4.2.5. วันที่ฝนตกของเสียหายเพราะน้ำซึมเกิดจากไม่นำขึ้นวางบนพาเลท



รูปที่ 4.3 พัสตุดที่เสียหาย 1



รูปที่ 4.4 พัสตุดที่เสียหาย 2



รูปที่ 4.5 พัสตุดที่เสียหาย 3



รูปที่ 4.6 พัสตุดที่เสียหาย 4

4.3 แนวทางการแก้ปัญหา

4.3.1. ทำการจัดการสัตว์ไม่พึงประสงค์ในคลังสินค้า

4.3.2. เก็บกวาดขยะและมูลของสัตว์ไม่พึงประสงค์

4.3.3. เก็บพัสดุขึ้นบนพาเลทให้หมด

4.3.4. จัดวางพัสดุแยกตามประเภทเพื่อที่เวลาใช้จะได้หยิบใช้ง่ายไม่ต้องหา

4.3.3. ทำการจัดเวรทำกิจกรรม 5 ส.



รูปที่ 4.7 พื้นที่สำหรับวางพัสดุลิ้นเปลืองหลังจัด 1



รูปที่ 4.8 พื้นที่สำหรับวางพัสดุลิ้นเปลืองหลังจัด 2



รูปที่ 4.9 พื้นที่สำหรับวางพัสดุลิ้นเปลืองหลังจัด 3



รูปที่ 4.10 พื้นที่สำหรับวางพัสดุลิ้นเปลืองหลังจัด 4

4.4 ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของนิสิต

- 4.4.1. เนื่องจากไม่มีคนช่วยทำความสะอาดทำให้คลังสินค้าสกปรกมากเกิดอาการคันและแพ้ฝุ่น
- 4.4.2. ในช่วงโปรของบริษัทจะไม่สามารถหยุดงาน 2 อาทิตย์ ทำให้ร่างกายอ่อนล้า
- 4.4.3. หากเกิดความเสียหายของพัสดุต้องทำการเจรจากับลูกค้า
- 4.4.4. หากกำลังพลในการส่งพัสดุไม่เพียงพอต้องทำการแก้ปัญหาโดยด่วน
- 4.4.5. พสดุที่ส่งไม่ทันภายในวันต้องทำการเจรจาขอเลื่อนกับลูกค้าซึ่งบางท่านไม่ยอม



รูปที่ 4.11 พัดฝุ่นสาขา 1



รูปที่ 4.12 พัดฝุ่นสาขา 2

4.5 การแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานของนิสิต

- 4.5.1. รู้จักการเจรจาและแก้ปัญหาเฉพาะหน้าเพื่อรับมือกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้น
- 4.5.2. ตั้งใจเรียนรู้งานเพื่อที่จะทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.6 ข้อเสนอแนะ

สำหรับข้อเสนอแนะ คือ อยากให้คลังสินค้ามีการทำ 5 ส. และช่วยกันรักษาความสะอาดมากกว่านี้ ให้ความร่วมมือในการนำพัสดุขึ้นบนพาเลท

บทที่ 5

สรุปผลการปฏิบัติงาน

จากการที่นิสิตออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการชื่อ บริษัท แฟลช เอ็กซ์เพรส สาขา WOS_SP ในตำแหน่ง DC Office เป็นระยะเวลา 4 เดือน ข้าพเจ้าได้รับความรู้และประสบการณ์ การแก้ไขปัญหาต่างๆ จากการปฏิบัติงานที่ผ่านมาจนสามารถนำมาประยุกต์ใช้และปรับตัวเข้ากับสภาพ ภายในองค์กรได้ในอนาคต

5.1 ประโยชน์ที่ได้จากการปฏิบัติงาน

- 5.1.1 ได้ทักษะความรู้เพิ่มขึ้นจากการที่ได้เข้ามาปฏิบัติงานจริง
- 5.1.2 ได้ฝึกควบคุมอารมณ์และแก้ปัญหาเฉพาะหน้าในสถานการณ์ต่างๆ
- 5.1.3 ได้รับความรู้เกี่ยวกับระบบการขนส่งและการจัดการปัญหาพัสดุในแต่ละรูปแบบ

5.2 ประโยชน์ต่อสถานประกอบการ

- 5.2.1 ช่วยสร้างความร่วมมือและความสัมพันธ์ทางวิชาการระหว่างมหาวิทยาลัยและสถานประกอบการ โดยมีนิสิตเป็นสื่อกลาง
- 5.2.2 สถานประกอบการมีพนักงานช่วยงานเพิ่มในช่วงพัสดุสิ้นสาขา
- 5.2.3 องค์กรได้รับการยอมรับจากมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ในการคัดเลือกบุคคลเข้ารับการฝึกงาน

5.3 ประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย

- 5.3.1 เผยแพร่ชื่อเสียงของมหาวิทยาลัยและเป็นที่รู้จักของสถานประกอบการ
- 5.3.2 สร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่องค์กร

5.4 วิเคราะห์ จุดเด่น จุดด้อย โอกาส อุปสรรค ของตัวนิสิตเอง (SWOT Analysis)

5.4.1 จุดแข็ง (Strengths)

1. ตื่นเช้าเข้างานตรงเวลา มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่
2. มีความตั้งใจในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย
3. มีทักษะต่อรองและเจรจากับลูกค้า

5.4.2 จุดอ่อน (Weakness)

1. เป็นคนความคุมอารมณ์ไม่ค่อยดีอาจจะทำให้มีปากเสียงกับลูกค้า
2. ไม่ค่อยรอบคอบ ทางที่ทำงานพลาด

5.4.3 โอกาส (Opportunities)

1. ได้เรียนรู้และการปฏิบัติงานจริง
2. รู้จักแก้ปัญหาเฉพาะหน้า
3. ได้รู้จักการรับมือกับลูกค้าหลายรูปแบบ

5.4.4 อุปสรรค (Threats)

1. เนื่องจากเป็นคนปากจัดและควบคุมอารมณ์ยากบางครั้งมีการทะเลาะและด่าลูกค้า
2. งานมีความละเอียดและรายละเอียดเยอะ ทำให้เกิดความผิดพลาดในบางที่

5.5 ประสบการณ์ที่ประทับใจ

ได้ฝึกประสบการณ์ในการทำงานจริง

บรรณานุกรม

- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับ บริษัท แฟลช เอ็กซ์เพรส (ประเทศไทย) สืบค้นเมื่อ 23 กันยายน 2566, จาก

<https://www.flashexpress.co.th/about-us>
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับ คลังสินค้าของ บริษัท แฟลช เอ็กซ์เพรส (ประเทศไทย) สืบค้นเมื่อ 23 กันยายน 2566, จาก

[https://www.thumbsup.in.th/flash-express-
logistic#:~:text=%E0%B9%81%E0%B8%9F%E0%B8%A5%E0%B8%8A%20%E0%B8%9F%E0%B8%B9%E0%B8%A5%E0%B8%9F%E0%B8%B4%E0%B8%A5,%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%B0%E0%B9%83%E0%B8%8A%E0%B9%89%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%20Flash%20Fulfillment](https://www.thumbsup.in.th/flash-express-
logistic#:~:text=%E0%B9%81%E0%B8%9F%E0%B8%A5%E0%B8%8A%20%E0%B8%9F%E0%B8%B9%E0%B8%A5%E0%B8%9F%E0%B8%B4%E0%B8%A5,%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%B0%E0%B9%83%E0%B8%8A%E0%B9%89%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%20Flash%20Fulfillment)
- อุทุมพร จันทร์สีสอน. (2562). การศึกษาการป้องกันการเสียหายหรือชำรุดของสินค้าที่อยู่ภายในคลังสินค้า กรณีศึกษา บริษัท แอลอีดี ไซน์แอนด์เดคคอร์ด จำกัด สืบค้นเมื่อ 23 กันยายน 2566, จาก

<http://www.atc.ac.th/ATCWeb/FileATC/>
- อภิญญา บวรกุลประเสริฐ. (2562). แนวทางการลดสินค้าสูญเสยร้าน Farmer Fresh. สืบค้นเมื่อ 23 กันยายน 2566, จาก

[file:/C:/Users/User/Downloads/1362The%20Manuscript%20\(Full%20Article%2](file:/C:/Users/User/Downloads/1362The%20Manuscript%20(Full%20Article%2)
- เฉลิมชัย ชัยกิตติภรณ์ และชัยยะ พงษ์พานิช. 2533. ความปลอดภัยในการทำงาน. ในเอกสารการสอนชุดชีวอนามัย, หน่วยที่ 1-7 หน้า 41. พิมพ์ครั้งที่ 6. นนทบุรี : มหาวิทยาลัยสุโขทัย

ธรรมาราช

ภาคผนวก

ประวัติผู้จัดทำ



ชื่อ	พัทธวรรณ โสภา
ชื่อโครงการ	การจัด Lay out ของพัสดุสิ้นเปลืองเพื่อลดความเสียหาย
บริษัท	แฟลช เอ็กซ์เพรส สาขา WOS_SP ในตำแหน่ง DC Office
ระดับการศึกษา	ปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์
สาขาวิชา	การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน
คณะ	บริหารธุรกิจ

ประวัติส่วนตัว

วัน/เดือน/ปีเกิด	วันที่ 25 มกราคม พ.ศ. 2542
ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้	บ้านเลขที่ 124/4 ซ.ประชาราษฎร์ 30 ถ.ประชาราษฎร์ สาย 1 เขต บางซื่อ แขวง บางซื่อ กรุงเทพมหานคร 10800
หมายเลขโทรศัพท์	064-776-7852
อีเมล	62101160056@rpu.ac.th

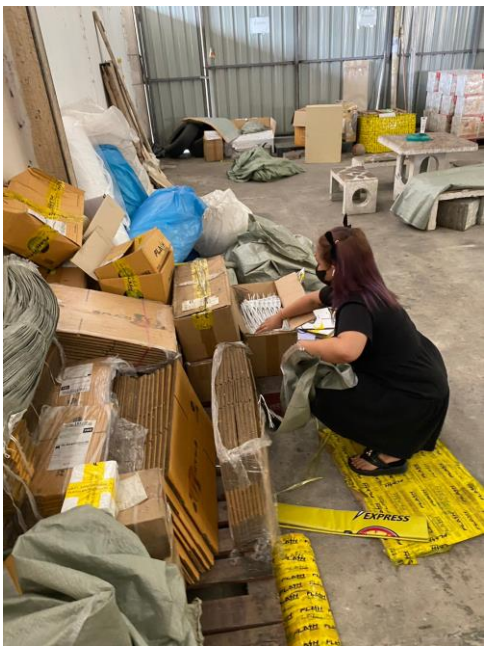
ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน

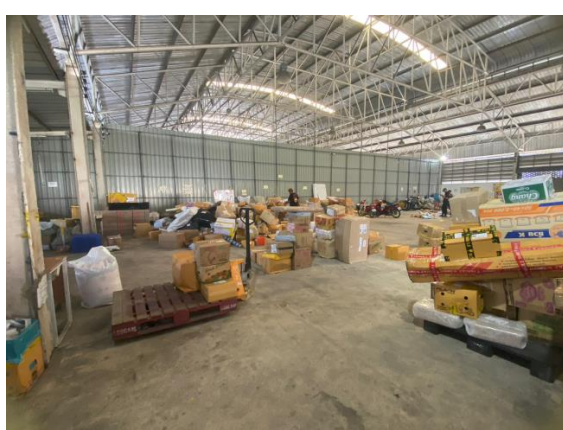


คุณเชษฐพงษ์ เอื้อพิบูลย์พงษ์ ตำแหน่ง Branch Supervisor (หัวหน้าคลังสินค้า)

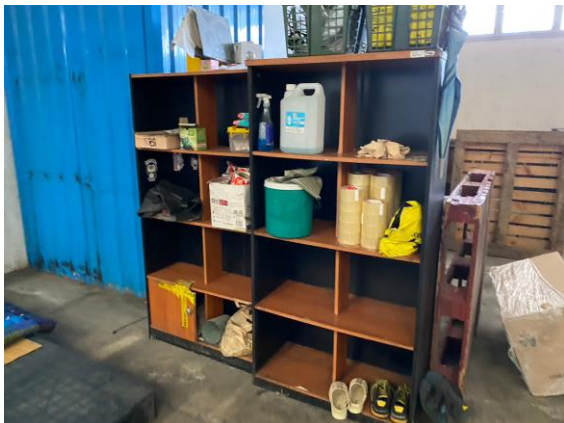


คุณศตวรรษ ขำสุข Assistant Branch Supervisor (รองหัวหน้าคลังสินค้า, พี่เลี้ยง)












ใบรายงาน

การฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา


ปีการศึกษา ๒๕๖๕

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชบุรี


 โครงการบริการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์
 ปีการศึกษา ๒๕๖๓
 สาขาวิชา วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์
 คณะ วิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหัศจรรย์

ชื่อผู้ฝึก น.ส. นันทพรวิมล ไชยมณี รหัสประจำตัว ๖๕๑๐๑๑๐๕๒
 ชื่อองค์กร Flash Express สาขา WOS-SP วิทยาเขต
 หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา WOS-SP วิทยาเขต
 ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน น.ส. นันทพรวิมล ไชยมณี โทรศัพท์ ๐๕๖๖๖๖๖๖๖

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	23/9/๖๓	ฝึกงานที่: อบรมเรื่อง การฝึกงาน LH ความรู้เกี่ยวกับ การฝึกงาน LH	9	ดี
อังคาร	24/9/๖๓	ฝึกงานที่: อบรมเรื่อง การฝึกงาน LH ความรู้เกี่ยวกับ การฝึกงาน LH	9	ดี
พุธ	25/9/๖๓	ฝึกงานที่: อบรมเรื่อง การฝึกงาน LH ความรู้เกี่ยวกับ การฝึกงาน LH	9	ดี
พฤหัสบดี	26/9/๖๓	ฝึกงานที่: อบรมเรื่อง การฝึกงาน LH ความรู้เกี่ยวกับ การฝึกงาน LH	9	ดี
ศุกร์	27/9/๖๓	ฝึกงานที่: อบรมเรื่อง การฝึกงาน LH ความรู้เกี่ยวกับ การฝึกงาน LH	9	ดี
เสาร์	28/9/๖๓	ฝึกงานที่: อบรมเรื่อง การฝึกงาน LH ความรู้เกี่ยวกับ การฝึกงาน LH	9	ดี
อาทิตย์	1/10/๖๓	ฝึกงานที่: อบรมเรื่อง การฝึกงาน LH ความรู้เกี่ยวกับ การฝึกงาน LH	9	ดี


 โครงการบริการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์
 ปีการศึกษา ๒๕๖๓
 สาขาวิชา วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์
 คณะ วิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหัศจรรย์

ชื่อผู้ฝึก น.ส. นันทพรวิมล ไชยมณี รหัสประจำตัว ๖๕๑๐๑๑๐๕๒
 ชื่อองค์กร Flash Express สาขา WOS-SP วิทยาเขต
 หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา WOS-SP วิทยาเขต
 ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน น.ส. นันทพรวิมล ไชยมณี โทรศัพท์ ๐๕๖๖๖๖๖๖๖

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	18/9/๖๓	ฝึกงานที่: อบรมเรื่อง การฝึกงาน LH ความรู้เกี่ยวกับ การฝึกงาน LH	9	ดี
อังคาร	19/9/๖๓	ฝึกงานที่: อบรมเรื่อง การฝึกงาน LH ความรู้เกี่ยวกับ การฝึกงาน LH	9	ดี
พุธ	20/9/๖๓	ฝึกงานที่: อบรมเรื่อง การฝึกงาน LH ความรู้เกี่ยวกับ การฝึกงาน LH	9	ดี
พฤหัสบดี	21/9/๖๓	ฝึกงานที่: อบรมเรื่อง การฝึกงาน LH ความรู้เกี่ยวกับ การฝึกงาน LH	9	ดี
ศุกร์	22/9/๖๓	ฝึกงานที่: อบรมเรื่อง การฝึกงาน LH ความรู้เกี่ยวกับ การฝึกงาน LH	4	ดี
เสาร์	23/9/๖๓	ฝึกงานที่: อบรมเรื่อง การฝึกงาน LH ความรู้เกี่ยวกับ การฝึกงาน LH	9	ดี
อาทิตย์	24/9/๖๓	ฝึกงานที่: อบรมเรื่อง การฝึกงาน LH ความรู้เกี่ยวกับ การฝึกงาน LH	9	ดี