



SIAMTAK

โครงการปฏิบัติสหกิจศึกษา  
เรื่อง ศึกษาการจัดเก็บ และการบริหารคลังสินค้าส่งออก

นายโตมอญ จันทะจร  
รหัสนิสิต 63101160034

โครงการสหกิจศึกษานี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาสหกิจศึกษา 019-002  
สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน คณะบริหารธุรกิจ  
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2566  
มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์ นนทบุรี

## หนังสือส่งโครงการงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2567

เรื่อง ขอส่งโครงการงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

เรียน อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาสาขาวิชา การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

ตามที่ข้าพเจ้า นายโตมอญ จันทะจร นิสิตสาขาวิชา การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน คณะ บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์ ได้ปฏิบัติงานสหกิจศึกษาระหว่างวันที่ 1 เดือน พฤศจิกายน 2566 ถึง วันที่ 28 เดือนกุมภาพันธ์ 2567 ในตำแหน่ง นักศึกษาฝึกงาน มีหน้าที่จัดการคลังขนส่งสินค้า ตรวจสอบเช็คสินค้าภายในสต็อกให้ถูกต้อง ณ บริษัทสยามตาก และได้รับมอบหมายจากพนักงานที่ปรึกษา ให้ศึกษาการจัดเก็บและบริการสินค้าส่งออก

บัดนี้ การปฏิบัติงานสหกิจศึกษาได้สิ้นสุดลงแล้ว จึงใคร่ขอส่งรายงานปฏิบัติงานสหกิจศึกษา จำนวน 1 เล่ม เป็นไฟล์ PDF เพื่อขอรับการประเมินผลการปฏิบัติงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ  
(นายโตมอญ จันทะจร)

ชื่อโครงการการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	ศึกษาการจัดเก็บและการบริหารคลังสินค้าส่งออก บริษัทสยามตาก
ผู้รายงาน	นายโตมอญ จันทะจร
คณะ	บริหารธุรกิจ
สาขาวิชา	การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

---

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

อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา

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

พนักงานงานที่ปรึกษา

มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์ อนุมัติให้รับโครงการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาฉบับนี้  
เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา ตามหลักสูตร ปริญญาตรี การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

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

คณบดีคณะบริหารธุรกิจ

## กิตติกรรมประกาศ (Acknowledgment)

ข้าพเจ้า นายโตมอญ จันทะจร ได้มาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ บริษัท สยามตาก ตั้งแต่วันที่ 1 เดือน พฤศจิกายน 2566 ถึง วันที่ 28 เดือนกุมภาพันธ์ 2567 ทำให้ข้าพเจ้าได้เรียนรู้ ประสบการณ์การทำงานในด้านการจัดการคลังสินค้า ตรวจสอบเช็คสินค้าภายในสต็อก ทำให้เข้าใจระบบระเบียบในการทำงานรูปแบบของบริษัท ทำให้สามารถนำไปปฏิบัติตามและต่อยอดในการทำงานภายในอนาคตได้สำหรับโครงการสหกิจ ศึกษาฉบับนี้สำเร็จลงได้ด้วยดี จากความช่วยเหลือและความร่วมมือสนับสนุนของหลายฝ่าย ดังนี้

1. นายอรรถวิทย์ บัวเหม

พี่เลี้ยงแผนกหัวหน้าคลังสินค้า และ  
ดูแล stock

ขอขอบคุณ อาจารย์อุทุมพร อยู่สุข ที่ปรึกษาวิชาสหกิจศึกษา ที่คอยให้คำแนะนำคอยติดตาม ประเมิน ความก้าวหน้าของการปฏิบัติงาน และคอยตรวจแก้ไขเล่มโครงการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาจนสำเร็จลุล่วงไปได้ ด้วยดี

นอกจากนี้ยังมีบุคคลท่านอื่นๆ อีกที่ไม่ได้กล่าวมาไว้ ณ ที่นี้ซึ่งให้ความกรุณาแนะนำในการจัดทำโครงการ สหกิจศึกษาฉบับนี้ ข้าพเจ้าขอขอบพระคุณทุกท่านได้มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูล และให้ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน รวมถึงเป็นที่ปรึกษาในการจัดทำโครงการฉบับนี้จนเสร็จสมบูรณ์

นายโตมอญ จันทะจร

ผู้จัดทำ

วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2567



ชื่อโครงการ	ศึกษาการจัดเก็บและการบริหารคลังสินค้าส่งออก บริษัทสยามตาก
ชื่อนิสิต	นายโตมอญ จันทะจร
รหัสนิต	631066034
สาขาวิชา	การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน
อาจารย์ที่ปรึกษา	อาจารย์ อุทุมพร อยู่สุข
ปีการศึกษา	2566

### บทคัดย่อ

โครงการเรื่องนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการจัดเก็บและการบริหารคลังสินค้าส่งออก ให้มีประสิทธิภาพในการจัดการคลังสินค้า การศึกษาวิธีการจัดการคลังสินค้าและวิธีการเพิ่ม ประสิทธิภาพในการจัดการคลังสินค้า ได้มีการศึกษาแนวคิด ทฤษฎีเอกสารและงานวิจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นแนวทาง ในการหาสาเหตุและแก้ไขปัญหา ในการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ บริษัท สยามตาก ระหว่างวันที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566 ถึง วันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567 ในการศึกษาฝึกสหกิจในตำแหน่งหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายนั้น ได้ศึกษาข้อมูลจากเอกสาร วารสาร หนังสือที่เกี่ยวข้องและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง มาใช้ในการแก้ไขปัญหาสถานการณ์การจัดเก็บสินค้าไม่เพียงพอ สินค้าสูญหาย และการเสียเวลาในการค้นหาสินค้า พบผลลัพธ์ว่าการนำกระบวนการวางแผนของการทำงาน และเตรียมพร้อมงานในแต่ละวัน การจดเอกสาร การเลือกสินค้าจากลูกค้ารวมถึงเซลล์ผู้ขายสินค้า ตรวจสอบเลือกสินค้าตามบิลที่กำหนด มาแปรสภาพตามรายการเอกสาร และหาสินค้าทดแทน การจัดเตรียมสินค้า ลดระยะเวลาการรอคอยของลูกค้า การเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ ในการขึ้นของแต่ละประเภท ตรวจสอบสินค้าให้ครบถ้วน วัดหินตามรายการทุกครั้งแต่ 1 ชิ้น

Project Name	Study the storage and management of
Student Name	export warehouses Siam Tak Company.
Student ID	Mr. Tomon Chantachon.
Major	631066034
Advisor	Logistics and Supply Chain Management.
Year	Lecturer Utumporn Yusuk.
	2566

## Abstract

The objective of this project is to study the storage and management of export warehouses. To be effective in warehouse management, study how to manage warehouses and how to increase Efficiency in warehouse management The concept has been studied. Various theories, documents and researches related to serve as a guideline in finding the cause and solving the problem In performing cooperative education work at Siam Tak Company between 1 November 2023 and 28 February 2024 in cooperative education training in the position That assigned duty We have studied information from documents, journals, related books, and related research to solve problems in the situation of insufficient product storage, lost products, and wasted time searching for products. It was found that using the planning process of work and prepare for daily work, document recording, selecting products from customers as well as product sales staff Check and select products according to the specified bill. Come transform according to the list of documents. and find replacement products Product preparation Reduce customer waiting times, prepare materials and equipment for each type of fabrication. Complete product count Measure the listed stone every time but 1 piece.

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
<b>บทที่ 1</b>	<b>1</b>
บทนำ.....	1
วัตถุประสงค์การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา.....	1
ประวัติ และรายละเอียดบริษัท/สถานประกอบการ.....	1
ชื่อและสถานที่ตั้งของสถานประกอบการ.....	2
ลักษณะการประกอบการ.....	2
ตำแหน่งและลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย.....	2
ชื่อและตำแหน่งของพนักงานที่ปรึกษา.....	2
ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน.....	3
โครงสร้างองค์กร.....	3
<b>บทที่ 2</b>	<b>4</b>
แนวคิดการจัดการคลังสินค้า.....	4
แนวคิดการควบคุมคลังสินค้า.....	5
แนวคิดการบริหารคลังสินค้าในอนาคต.....	5
ทฤษฎีการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการคลังสินค้าประยุกต์ใช้.....	6
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	7
<b>บทที่ 3</b>	<b>8</b>
รายละเอียดงานที่ได้รับมอบหมายในลักษณะงานหลักและงานรอง.....	8
ขั้นตอนในการปฏิบัติงานและขั้นตอนการแก้ไขปัญหา.....	8
รายละเอียดของปัญหาในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้แก้ไขปัญหา.....	8
ขั้นตอนในการแก้ไขปัญหา.....	8
<b>บทที่ 4</b>	<b>9</b>
แนวทางการแก้ไขปัญหาตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย.....	9
ผลของการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายในลักษณะงานหลักและงานรอง.....	9
แนวทางการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย.....	9

## สารบัญ(ต่อ)

เรื่อง	หน้า
<b>บทที่ 5</b>	11
สิ่งที่คาดหวัง.....	11
ประโยชน์ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน.....	11
วิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อย โอกาส อุปสรรค ของตัวนิสิตเอง (SWOT Analysis).....	12
ประสบการณ์ที่ประทับใจ / ประสบการณ์พิเศษ.....	13
ปัญหาและข้อเสนอแนะ.....	13
บรรณานุกรม.....	14
<b>ภาคผนวก</b>	15
ภาคผนวก ก ใบรายงานการฝึกสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์.....	16
ภาคผนวก ข รูปภาพการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการ.....	33
ภาคผนวก ค ประวัตินิสิตสหกิจศึกษา.....	36

## สารบัญรูปภาพ

เรื่อง	หน้า
รูปที่ 1.1 บริษัท สยามตาก จำกัด.....	2
รูปที่ 1.2 โครงสร้างองค์กรของ บริษัท สยามตาก จำกัด.....	3

# บทที่ 1

## บทนำ

บริษัท สยามตาก ผู้นำอันดับ 1 ในอุตสาหกรรมงานหินธรรมชาติเพื่อการตกแต่ง เราเป็นผู้นำเข้าผู้ผลิต ขายส่ง-ขายปลีก หินอ่อนและหินแกรนิต รายใหญ่ที่สุดในประเทศไทย อีกทั้งยังมี งานช่าง แกะสลักหิน เจียรหิน ปูพื้นต่าง ๆ และแกรนิตโต้ มีสินค้าทั้งหมดกว่า 1000 รายการ เปิดให้บริการมากกว่า 30 ปี

บริษัท สยามตาก จำกัด ก่อตั้งเมื่อปี พ.ศ.2535 ดำเนินธุรกิจเกี่ยวกับผู้นำเข้าและแปรรูปหินมาเป็นเวลายาวนานกว่า 30 ปีในฐานะผู้บุกเบิกและผู้เชี่ยวชาญในอุตสาหกรรมการผลิตหินที่ใช้ในงานออกแบบตกแต่ง ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา ได้ขยายธุรกิจให้เติบโตขึ้นอย่างไม่หยุดยั้ง ปัจจุบันได้พัฒนาความหลากหลายของประเภทสินค้ามีทั้งหินธรรมชาติ หินสังเคราะห์ กระเบื้องแกรนิตโต้ และวัสดุก่อสร้าง รวมไปถึงมุ่งเน้นการนำเข้าหินสวยงามที่มีลวดลายอันเป็นเอกลักษณ์จากทั่วทุกมุมโลกมาไว้ที่ สยามตาก เพื่อช่วยเพิ่มมูลค่าให้กับงานออกแบบหินที่มีสไตล์

### 1.1 วัตถุประสงค์การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

1.1.1 เพื่อศึกษาปัญหาของคลังสินค้า

1.1.2 เพื่อศึกษาระบบการทำงานของคลังสินค้าส่งออก

### 1.2 ประวัติและรายละเอียดบริษัท/สถานประกอบการ

บริษัท สยามตาก จำกัด ก่อตั้งเมื่อปี พ.ศ.2535 ดำเนินธุรกิจเกี่ยวกับผู้นำเข้าและแปรรูปหินมาเป็นเวลายาวนานกว่า 30 ปีในฐานะผู้บุกเบิกและผู้เชี่ยวชาญในอุตสาหกรรมการผลิตหินที่ใช้ในการก่อสร้าง ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาเราได้ขยายธุรกิจให้เติบโตขึ้นอย่างไม่หยุดยั้ง ปัจจุบันเราได้พัฒนาความหลากหลายของประเภทสินค้ามีทั้งหินธรรมชาติ หินสังเคราะห์ กระเบื้องแกรนิตโต้ และวัสดุก่อสร้าง รวมไปถึงมุ่งเน้นการนำเข้าหินสวยงามมีลวดลายอันเป็นเอกลักษณ์จากทั่วทุกมุมโลกมาไว้ที่ สยามตาก เพื่อช่วยเพิ่มมูลค่าให้กับงานออกแบบงานหินที่มีสไตล์

### 1.3 ชื่อและสถานที่ตั้งของสถานประกอบการ



รูปที่ 1.1 บริษัท สยามตาก จำกัด

สถานประกอบการชื่อ บริษัท สยามตาก จำกัด

ที่ตั้งเลขที่ 66 หมู่ 2 ตำบลบางคูเวียง อำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี 11130

โทรศัพท์ : 02-984-1680 # 887-889, 098-289-0560

เว็บไซต์ <https://www.siamtak.com/>

### 1.4 ลักษณะการประกอบการ

บริษัทสยามตากเน้นการให้บริการในการขนส่ง อย่างมีคุณภาพ มุ่งเน้นการขาย ขยายขอบเขตการขนส่ง โดยใช้ตู้คอนเทนเนอร์ เป็นการรักษาคุณภาพของสินค้า ให้ไม่เสียหายในขณะขนส่ง เพื่อขยายการผลิตหินในอุตสาหกรรม ขยายธุรกิจให้เติบโตอย่างไม่หยุดยั้ง กระเบื้องและวัสดุก่อสร้าง เน้นการนำเข้าหินสวยงาม มีลวดลายอันเป็นเอกลักษณ์ ซึ่งช่วยเพิ่มมูลค่าให้กับงานออกแบบหินที่มีสไตล์

### 1.5 ตำแหน่งลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย

ทางบริษัทสยามตาก ได้ให้ปฏิบัติงาน ในตำแหน่ง นักศึกษาฝึกสหกิจ โดยมีหน้าที่ ตรวจสอบเช็คสินค้า การบริการลูกค้า เช็คบินในมือให้จำนวนและราคาไม่คลาดเคลื่อน เช็คบิน HS IV การขึ้นของและการจัดเตรียมสินค้า ระยะเวลาการรอคอยของลูกค้า

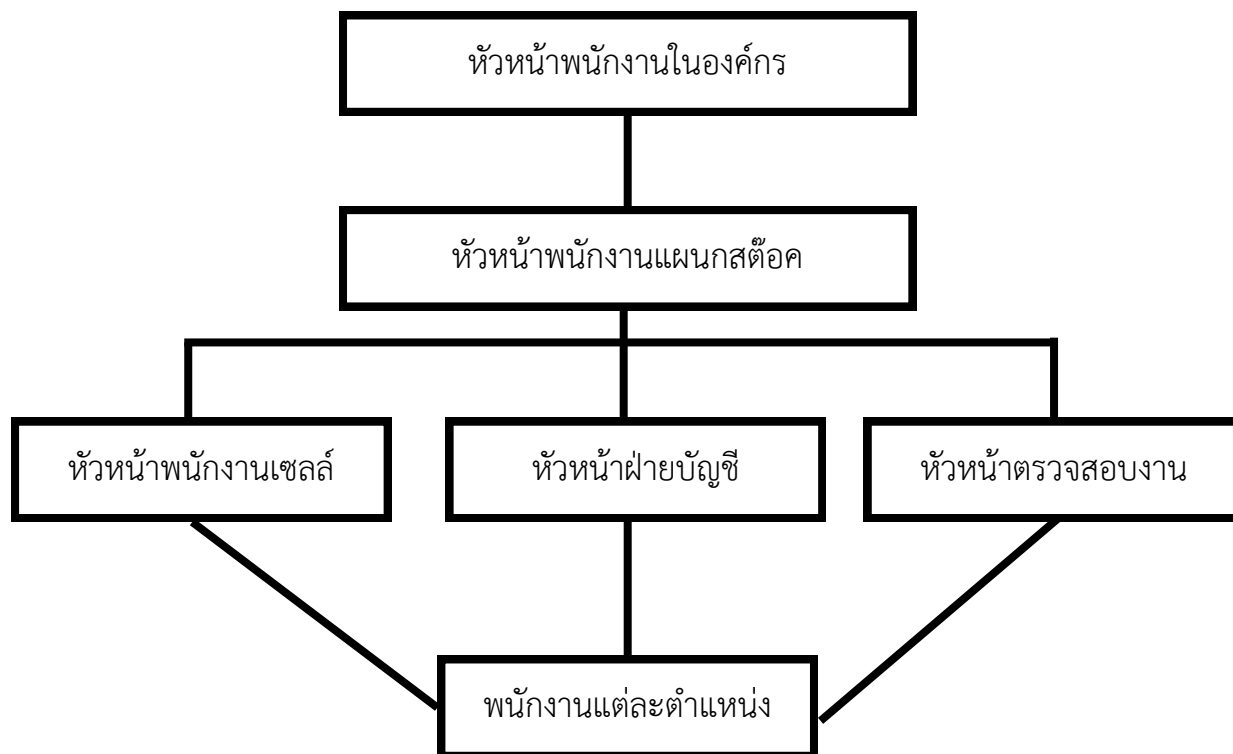
### 1.6 ชื่อและตำแหน่งของพนักงานที่ปรึกษา

1. นายอรรถวิทย์ บัวเหม (ตำแหน่งหัวหน้างานแผนกสต็อค)

## 1.7 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

ระยะเวลาที่ปฏิบัติงานของข้าพเจ้าในตำแหน่งนักศึกษาฝึกงานสหกิจศึกษา ตั้งแต่ วันที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ.2566 ถึง 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2567

## 1.8 โครงสร้างองค์กร





## บทที่ 2

### แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาวิธีการจัดการคลังสินค้าและวิธีการเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการคลังสินค้า ได้มีการศึกษา แนวคิด ทฤษฎีเอกสารและงานวิจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นแนวทาง ในการหาสาเหตุและแก้ไขปัญหานั้น ซึ่งสามารถ รวบรวมได้ ดังนี้

- 2.1 แนวคิดการจัดการคลังสินค้า
- 2.2 แนวคิดการควบคุมคลังสินค้า
- 2.3 แนวคิดการบริหารคลังสินค้าในอนาคต
- 2.4 ทฤษฎีการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการคลังสินค้าประยุกต์ใช้
- 2.5 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

#### 2.1 แนวคิดการจัดการคลังสินค้า

คลังสินค้า (Ware house) หมายถึง สถานที่สำหรับการพักหรือการจัดเก็บสินค้าในปริมาณที่มาก ซึ่งกิจกรรมในคลังสินค้าจะเกี่ยวข้องกับการการจัดเก็บและการเคลื่อนย้ายสินค้าเพื่อสนับสนุน การผลิตและการกระจายสินค้า (สมโรตม์โกมลวนิช และอนันต์ดีโรจนวงศ์) (กุลฉัตร ฉัตรกุล ณ อยุธยา) ประโยชน์ของคลังสินค้ามีมากมาย ซึ่งสามารถสรุปได้ดังต่อไปนี้

- เพื่อให้เกิดประโยชน์ในเรื่องการขนส่งและการผลิต
- เพื่อให้เกิดประโยชน์ในเรื่องส่วนลดจากการสั่งซื้อในปริมาณมาก
- เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ทางการตลาด เช่น การขาดแคลนวัตถุดิบ ความไม่แน่นอนราคาวัตถุดิบหรือความไม่แน่นอนในการขายสินค้า
- เพื่อสนับสนุนการให้บริการลูกค้าในด้านที่มีสินค้าไว้อย่างต่อเนื่องตลอดเวลา
- เพื่อสนับสนุนกระบวนการผลิตแบบทันเวลาพอดี(Just-in-time) รวมทั้งช่วยสนับสนุนให้ การผลิตเป็นไปอย่างราบรื่น
- เพื่อให้เกิดการบริหารต้นทุนโลจิสติกส์ที่ต่ำ

## 2.2 แนวคิดการควบคุมคลังสินค้า

10 แนวคิดและตัวอย่าง ที่ถูกนำไปปฏิบัติจริงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน โดยคุณสามารถเริ่มทดลองปฏิบัติตามแนวคิดและตัวอย่างเหล่านี้ได้ทันที

### ตัดงานที่ไม่จำเป็นทิ้ง

ชนาธิปภพ ใจสว่าง กล่าวว่า การตัดงานไม่ได้แปลว่าจะไม่ทำงาน แต่หมายถึง “การกำจัดงานที่ไม่มีประโยชน์” นี่เป็นจุดแรกที่ต้องพิจารณาหากคุณคิดที่จะปรับปรุงวิธีการทำงาน ตัวอย่างเช่น เวลาคุณจัดทำเอกสารที่ไม่จำเป็นสำหรับใช้ในการประชุม นั่นถือว่าเป็นการเสียเวลาใช้ใหม่ ดังนั้นคุณจึงสำคัญในการตัดงานที่ไม่จำเป็นทิ้งก็คือ คุณควรพิจารณาก่อนว่าเอกสารหรือสิ่งที่คุณกำลังจะเตรียมอยู่นี้ “จะถูกนำไปใช้งานจริงๆหรือไม่” และ “จะถูกนำไปใช้เพื่ออะไร” หรือ “สิ่งนั้นมีความเกี่ยวข้องกับงานที่คุณทำในปัจจุบันหรือไม่”

### ลำดับความสำคัญของงาน

หลังจากตัดงานที่ไม่จำเป็นออกไปแล้ว ต่อไปจะเป็นการลำดับความสำคัญของงานที่เหลือ ยกตัวอย่างเช่น หากคุณมีงานอยู่ 2 ประเภท คือ งานที่ต้องใช้เวลาเท่ากับงานที่ใช้เวลาน้อย ให้คุณเลือกทำงานที่ต้องใช้เวลามาก่อน และเก็บงานที่ใช้เวลาน้อยไว้ทำทีหลัง เพราะหากคุณเลือกที่จะทำแต่ งานที่ใช้เวลาน้อยก่อน สุดท้ายก็อาจทำงานที่ต้องใช้เวลาไม่เสร็จตามกำหนด เมื่อจัดลำดับความสำคัญของงานได้แล้ว ให้กำหนดตารางเวลาสำหรับงานแต่ละชิ้น เช่น ระบุรายละเอียดว่า “จะทำงานอะไร ตั้งแต่เวลากี่โมงถึงกี่โมง” เมื่อคุณคุ้นเคยกับการจัดตารางเวลาแล้ว คุณจะ สามารถคำนวณได้ว่างานแต่ละชิ้นต้องใช้เวลาอย่างน้อยเพียงใด

## 2.3 แนวคิดการบริหารคลังสินค้าในอนาคต

องค์กรแห่งอนาคตเป็นองค์กรที่ใช้หลักบริหารจัดการที่จะก่อให้เกิดประสบความสำเร็จ จึงสภาพอยู่จำเป็นต้องมีการพัฒนาและแนวคิดใหม่ๆ ในการบริหารจัดการ องค์กรต้องเผชิญกับการเปลี่ยนแปลงภายใต้การแข่งขันที่รุนแรง

นายธีโรติ กล่าวว่า ต้องมีการปรับตัวและแสวงหาเครื่องทางด้านการบริหารจัดการใหม่เข้ามา ช่วยในการบริหารและพัฒนาความสามารถ ลักษณะขององค์กรที่ประสบความสำเร็จ มีความฉับพลัน รวดเร็วอยู่ตลอดเวลา การเปลี่ยนแปลงสำคัญที่จะทำให้เกิดความสำเร็จกระบวนการแปลงอย่างฉับพลัน ผู้บริหารต้อง - สามารถมองปัญหา (Problems) - โอกาส ( Opportunities) - ระบบสารสนเทศในการทำงาน(Performance Information System) - ข้อมูลทางด้านการเงิน (Finance Accounting) - ข้อมูลทางด้านลูกค้า (Customs) - คู่แข่ง (Competitors) - บุคลากร (Employees) - ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง (Stake holders) - การพัฒนาเทคโนโลยี ( Technology Development)

มีการทำงานเป็นทีมของผู้บริหารระดับสูง องค์กรทุกแห่งจำเป็นต้องมีผู้บริหารที่ยึดหลักการทำงาน เป็นทีม ดังนั้น ทีมงาน ( Teamwork) จึงเป็นสิ่งจำเป็นในการเปลี่ยนแปลงองค์กร (Transformations)

มีบุคคลที่มีความสามารถสร้างสรรค์และสามารถสื่อสารวิสัยทัศน์ การพัฒนาบุคลากรกรวิชาชีพทางการศึกษา - มุ่งที่การบริหารจัดการ แผนการจัดองค์การ การบริหารบุคคล การควบคุมงบประมาณ และการแก้ปัญหา - ให้ความสำคัญเรื่องการพัฒนาผู้นำที่สามารถ สร้างสรรค์และสามารถสื่อสารวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ มีการมอบอำนาจอย่างกว้างขวาง การเปลี่ยนแปลงองค์กรจำเป็นต้องคำนึงถึงความรู้สึกและความคิดของบุคลากรทุกคน จึงจำเป็นต้องมีการมอบอำนาจและความรับผิดชอบจากระดับบนสู่ระดับล่าง การบริหารจัดการโดยมอบหน้าที่ให้เพื่อผลการปฏิบัติงานในระยะสั้นที่ดีเลิศ

## 2.4 ทฤษฎีการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการคลังสินค้าประยุกต์ใช้

บุคลากรถือเป็นหัวใจสำคัญในการนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จ และเป้าหมายที่องค์กรตั้งไว้ การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นการที่องค์การจะกระทำภารกิจหลักให้บรรลุวัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพนั้น หน่วยงานจำเป็นต้องมีบุคลากรที่มีคุณภาพในปริมาณที่เหมาะสมกับงาน

**จอห์น ดี.มิลเล็ต (John D.Millet,1954)** ได้กล่าวว่า ประสิทธิภาพ หมายถึง ผลการปฏิบัติงานที่ทำให้เกิดความพึงพอใจ และได้รับผลกำไรจากการปฏิบัติงาน ซึ่งความพึงพอใจ หมายถึง ความพึงพอใจในการบริการให้กับประชาชน โดยพิจารณาจาก เช่น การให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน การให้บริการอย่างรวดเร็วทันเวลา การให้บริการอย่างเพียงพอ การให้บริการอย่างต่อเนื่อง และการให้บริการอย่างก้าวหน้า ซึ่งประโยชน์ของการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน มีดังนี้

1. ช่วยทำให้เกิดการปรับเปลี่ยนกระบวนการหรือวิธีการทำงานใหม่ที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
2. ช่วยเพิ่มกลยุทธ์ในการสร้างความสำเร็จในการทำงานและช่วยลดความซ้ำซ้อนของงาน
3. ช่วยทำให้การทำงานบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ด้วยวิธีการที่รวดเร็ว
4. ช่วยทำให้องค์กรมีความเจริญก้าวหน้า หรือพัฒนาสู่ความเป็นเลิศ
5. ทำให้ได้ผลงานที่มีคุณภาพ ลดความสิ้นเปลืองค่าใช้จ่าย ประหยัดเวลา ทรัพยากร และกำลังคน

## 2.5 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

อดิศักดิ์ วงศ์สนิท (2563) ได้ทำงานวิจัยเรื่อง การจัดการคลังสินค้าเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บสินค้า โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ ศึกษาการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการสินค้าสำเร็จรูป ของบริษัท หจก. วัชรวิสต์คู่อสร้าง ด้วยระบบจัดเก็บโดยใช้รหัสสินค้า งานวิจัยพบว่า

ข้อดี

- ง่ายต่อการค้นหา
- ง่ายต่อการหยิบจับ
- ไม่จำเป็นต้องมีการบันทึกตำแหน่งสินค้า

ข้อเสีย

- ไม่ยืดหยุ่น
- ยากต่อการปรับปริมาณความต้องการสินค้า

จากการศึกษาผู้วิจัยได้ทำการเปรียบเทียบการจัดเก็บสินค้าแบบเดิม กับสินค้าแบบใหม่ ซึ่งผู้วิจัยได้นำเทคนิคการแบ่งกลุ่มสินค้า ที่เป็นที่ยอมรับอย่างแพร่หลาย และเป็นประโยชน์ต่อการเพิ่มประสิทธิภาพ การจัดการคลังสินค้ามาประยุกต์ใช้กับบริษัทที่ทำการวิจัย รวมถึงเทคนิคการวิเคราะห์ปัญหา และการวางแผนคลังสินค้า

## บทที่ 3

### ภาระหน้าที่และปัญหาในการปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ บริษัท สยามตาก จำกัด ระหว่างวันที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566 ถึง วันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567 นิสิตสหกิจศึกษามีหน้าที่ในการรับผิดชอบดังนี้

#### รายละเอียดงานที่ได้รับมอบหมายในลักษณะงานหลักและงานรอง

ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติงานในแผนกดูแล Stock บิลการขาย เลขที่SO หาดิน เบิกจ่ายสินค้า จดเอกสารขอyses เป็นเรทที่มีหินเสียหาย จดเอกสารล้มบล็อค ตามความต้องการของผู้ว่าจ้าง ตรวจสอบเลือกสินค้าตามบิล การขึ้นของ ตรวจสอบจำนวนสินค้าให้ครบถ้วน การวัดหินตามรายการทุกครั้ง ณ บริษัท สยามตาก จำกัด

#### งานหลัก

1. ดูบิลในมือ
2. การขึ้นของให้ลูกค้า
3. หาดินให้เครื่องตัด
4. จดไซส์ส่งเซลล์

#### งานรอง

1. เช็คหมายเลขSO
2. เช็คบิลสินค้าที่ถูกตีกลับ
3. แปะสติ๊กเกอร์หน้าหิน

#### ขั้นตอนในการปฏิบัติงานและขั้นตอนการแก้ไขปัญหา

1. วางแผนการทำงานทุกเช้าก่อนทำงาน เตรียมพร้อมการทำงานในแต่ละวันได้ดี ช่วยกันเมื่อมีปัญหาที่ต้องแก้ไข
2. หาดิน เบิกจ่ายสินค้า การจดเอกสารขอyses เป็นเรทที่มีหินเสียหาย การจดเอกสารล้มบล็อคตามความต้องการของเจ้านายและสต็อกของหน้าร้าน เป็นไซต์มาตรฐาน การเลือกสินค้าจากลูกค้าและเซลล์
3. การวางแผนและเขียนโลเคชันในเอกสารเพื่อจัดเตรียมแบบง่าย การเบิกจ่ายสินค้า วัดและตรวจสอบขนาดตามบิลที่ตัดได้ ไม่ให้มีปัญหาที่ เซลล์ ตีกลับมาอ้างอิงมาหลังบิล ตรวจสอบเลือกสินค้าตามบิลที่กำหนดเพื่อนำสินค้า นั้นๆ มาแปรสภาพตามรายการตามเอกสาร

4. การขึ้นของ การจัดเตรียมสินค้า ลดระยะเวลาการรอคอยของลูกค้า การจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ ในการขึ้นของแต่ละประเภท เช่น SLAB และ กระเบื้องขึ้นของแตกต่างกัน

5. การบริการการเปิดหิน การแจ้งเตือนในกลุ่มline ว่าขอทีมเปิดหินตามโซนต่าง เพื่อให้ทราบทั่วถึงได้ง่ายขึ้น การบริการด้านการเปิดหิน เนื่องจากลูกค้าอยุ่สกดสินค้า ในกรณียกแผ่น และมาจุดตัด การเลือกสินค้ามาตรฐาน มีระบบ คิตราคาค่าคั้หิน ตามเรทราคาที่มีการแจ้งไว้

### รายละเอียดของปัญหาในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้แก้ไขปัญหา

ปัญหาของบริษัท สยามตาก จำกัด ที่ได้พบเจอ คือ

1. การจัดเตรียมสินค้า มีข้อล่าช้าถ้าเป็นรถใหญ่ต้องขึ้นด้านล่าง เนื่องจากมีการจัดเตรียม สินค้า และไม่สามารถขึ้นที่โซนที่มีหินชนิดนั้นได้เลย

2. พื้นที่ในการใช้เยอะ และอาจจะดูแลไม่ทั่วถึง สินค้าที่มาอาจจะมีปัญหา รอยร้าว เส้นแหว่งของ หิน ที่ไม่เท่ากัน ทำให้เวลาจัดส่งให้ลูกค้า อาจมีปัญหาบิ่นหรือแตกหักของเส้นแหว่ง

3. ใช้ระยะเวลาในการตัด ขึ้นของ ส่งผลให้ลูกค้ารอนาน หินที่ตัดแก้้อาจจะไม่เหมือนเนื่องจาก เอาเศษใกล้เคียง เพราะเครื่องตัดหินอยู่ห่างจากพื้นที่ขึ้นของ ทำให้เมื่อเกิดปัญหาหรือต้องการแก้ไขหิน นั้น จะยืดเวลาต่อการขนส่ง ตัดหิน และแก้บิลใหม่

### ขั้นตอนการแก้ไขปัญหา

1. ขยายพื้นที่ในการจัดเก็บสินค้าให้มากขึ้น จัดเป็นระเบียบ เพื่อย่นระยะเวลาต่อการขึ้นของ รถใหญ่ขึ้นของด้านล่าง รถเล็กขึ้นของด้านบน ให้ง่ายต่อการหาหิน และขึ้นของให้ลูกค้า แบบรวดเร็วไม่ แออัด

2. ทุกครั้งที่ไปรับหิน ต้องรัดสไตให้แน่นทุกครั้ง รวมถึงเพิ่มจำนวนผู้ดูแลในแต่ละโซนให้มีมากขึ้น เพื่อตรวจสอบความเรียบร้อยของแต่ละหน้าที่ ทุกครั้งที่ขึ้นของต้องตรวจเช็คสภาพหินและเส้นแหว่งมัดเชือกให้แน่นต้องหาหินรองหลังทุกครั้ง เวลาขึ้นของเพื่อลดรอยเส้นแหว่งที่อาจจะแตกหรือร้าวตอนขึ้น

3. ควรเพิ่มแอปพลิเคชันที่ช่วยในการหาหิน ให้เร็วขึ้น เพื่อให้พนักงานจัดเตรียมสินค้าไว้อรขึ้นของ และแอปพลิเคชันต้องครอบคลุมทุกๆโซน เมื่อหากเกิดปัญหาพนักงานในแต่ละโซนจะได้ทราบและเตรียมพร้อมต่อการแก้ปัญหาต่างๆ

## บทที่ 4

### รายละเอียดของการปฏิบัติงาน

ในการศึกษาฝึกสหกิจในตำแหน่งหน้าที่ได้รับมอบหมายนั้น ได้ศึกษาข้อมูลจากเอกสาร วารสาร หนังสือที่ เกี่ยวข้องและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง มาใช้ในการแก้ไขปัญหาสถานการณ์การจัดเก็บสินค้าไม่เพียงพอ สินค้าสูญหาย และการเสียเวลาในการขนหาสินค้า

#### แนวทางการแก้ไขปัญหา ตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย

##### ผลของการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายในลักษณะงานหลักและงานรอง

คาดการณ์ว่าจะสามารถทำให้ บริษัท สยามตาก จำกัด จะมีพื้นที่ในการจัดเก็บมากขึ้น การขนส่งจะรวดเร็วไม่ล่าช้าเท่าที่ผ่านมา รวมถึงข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากการขนส่งหรือ การทำงาน การตัด หินก็จะลดน้อยลง เพิ่มการบริการให้ลูกค้ามากขึ้น จากแต่ก่อน ลดการรอคอย ลดระยะเวลา เพิ่มแอฟพลีเคชั่นที่ทันสมัยมากขึ้น

#### แนวทางการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย

จากปัญหาที่เกิดขึ้นแบ่งได้เป็น 3 ข้อหลักๆ คือ

**ปัญหาที่ 1** การจัดเตรียมสินค้า มีข้อล่าช้าถ้าเป็นรถใหญ่ต้องขึ้นด้านล่าง เนื่องจากมีการจัดเตรียม สินค้า และไม่สามารถขึ้นที่โซนที่มีหินชนิดนั้นได้เลย

โดยการแก้ไขปัญหา เริ่มจากการขยายพื้นที่ในการจัดเก็บสินค้าให้มากขึ้น จัดเป็นระเบียบ เพื่อย่นระยะเวลาต่อการขึ้นของ รถใหญ่ขึ้นของด้านล่าง รถเล็กขึ้นของด้านบน ให้สะดวกต่อการเข้าคิว

**ปัญหาที่ 2** พื้นที่ในการใช้เพื่อขนส่ง รวมถึงพื้นที่ใช้ทำงานเยอะ และอาจจะดูแลไม่ทั่วถึง สินค้าที่มาอาจจะมีปัญหา รอยร้าว เส้นแหว่งของหิน ที่ไม่เท่ากัน ทำให้เวลาจัดส่งให้ลูกค้า อาจมีปัญหาบิ่นหรือแตกหักของเส้นแหว่ง หินแต่ละชนิดไม่เหมือนกัน หนา-บางไม่เท่ากัน หินอ่อนจะหักง่ายกว่าหินแกรนิต ยากต่อการดูแลให้สินค้าอยู่ในสภาพคงเดิม

โดยการแก้ไขปัญหา ทุกครั้งจะไปรับหิน ต้องรอบคอบในการรัดหินทุกครั้ง รวมถึงเพิ่มจำนวนผู้ดูแลในแต่ละโซนให้มากขึ้น เพื่อตรวจสอบความเรียบร้อยของแต่ละหน้าที่ ทุกครั้งที่ขึ้นของต้องตรวจเช็คสภาพหินและเส้นแหว่ง และหาหินรองหลังทุกครั้ง หากเราหรือไม่ให้เท่ากับขนาดของหิน จะช่วยเซฟหินให้อยู่สภาพคงเดิม เช็คขนาดของรถที่ใช้ขนส่งว่ามีขนาดใหญ่พอที่จะบรรจุ หรือขนส่งหินได้หรือไม่ เวลาขึ้นของเพื่อลดรอยเส้นแหว่งที่อาจจะแตกหรือร้าวตอนขึ้น

**ปัญหาที่ 3** ใช้ระยะเวลาในการแก้ไข ชั้นของ ส่งผลให้ลูกค้ารอนาน หินที่ตัดแก้ อาจจะไม่เหมือนเนื่องจากเอาเศษใกล้เคียง เพราะเครื่องตัดหินอยู่ห่างจากพื้นที่ชั้นของ ทำให้เมื่อเกิดปัญหาหรือต้องการแก้ไขหินนั้น จะยืดเวลาต่อการขนส่ง ตัดหิน และแก้บิลใหม่

โดยการแก้ไขปัญหา คือเพิ่มแอปพลิเคชันที่ช่วยในการหาหิน ให้เร็วขึ้น เพื่อให้พนักงานจัดเตรียมสินค้าไว้รอชั้นของ การผสมงานก็เป็นส่วนสำคัญที่ทำให้สินค้าถึงมือลูกค้าได้อย่างรวดเร็ว และแอปพลิเคชันต้องครอบคลุมทุกๆโซน เมื่อหากเกิดปัญหาพนักงานในแต่ละโซนจะได้ทราบและเตรียมพร้อมต่อการแก้ไขปัญหาในเบื้องต้น หรือเพิ่มโปรแกรมอัปเดตบิลชั้นของ รวมถึงเลขSO เพื่อช่วยกันกดรับบิล บิลที่ถูกสั่งไว้จะได้ไม่ตกค้างในแต่ละรอบ



## บทที่ 5

### สรุปผลการปฏิบัติงาน

จากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาในครั้งนี้ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพคลังสินค้าและช่วยลดปัญหาพื้นที่จัดเก็บ สินค้าไม่เพียงพอ เสียเวลาในการหาสินค้า โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาวิธีการจัดการคลังสินค้า และนำวิธีการมาเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการคลังสินค้า

#### 5.1 สิ่งที่คาดหวัง

#### 5.2 ประโยชน์ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน

##### 5.2.1 ประโยชน์ต่อตนเอง

##### 5.2.2 ประโยชน์ต่อสถานประกอบการ

##### 5.2.3 ประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย

#### 5.3 วิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อย โอกาส อุปสรรค ของตัวนิสิตเอง (SWOT Analysis)

#### 5.4 ประสบการณ์ที่ประทับใจ/ประสบการณ์พิเศษ

#### 5.5 ปัญหา และข้อเสนอแนะ

#### 5.1 สิ่งที่คาดหวัง

1. นักศึกษาได้รับประสบการณ์จากการฝึกงาน ได้เรียนรู้สิ่งใหม่ๆ ซึ่งไม่สามารถหาได้จากการใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัย

2. การออกปฏิบัติสหกิจศึกษาในครั้งนี้นับได้ว่าเป็นการสะสมประสบการณ์ที่ดี สามารถนำไปปรับ ประยุกต์ใช้ในอนาคตให้เกิดประโยชน์สูงสุดได้

3. นักศึกษาได้เรียนรู้การทำงานในองค์กร บริษัท รวมถึงการทำงานร่วมกับผู้อื่น รู้จักการปรับตัว อ่อนน้อมถ่อมตนต่อผู้ร่วมงาน

4. เรียนรู้การมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และมีความกล้าพูดกล้าแสดงออก และสามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ สามารถคิด และตัดสินใจตามหลักเหตุผลได้อย่างรอบคอบ

#### 5.2 ประโยชน์ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน

##### 5.2.1 ประโยชน์ต่อตนเอง

1. ทำให้ตนเป็นคนที่มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายในการฝึกปฏิบัติงาน

2. เรียนรู้วิธีการปรับตัวให้เข้ากับองค์กรหรือบริษัทฯ และบุคลากรภายในองค์กร

3. ได้เรียนรู้ และพัฒนาตนเองในด้านทักษะภาษา ทักษะการทำงาน
4. ได้รับความรู้ และประสบการณ์จากการปฏิบัติงานในองค์กรหรือบริษัทการทำงานพนักงาน  
สามารถหา ความรู้ และประสบการณ์ที่ได้มาไปประยุกต์ใช้ในการประกอบอาชีพในอนาคต
5. ได้ฝึกฝนความอดทนของตนเองในการรับแรงกดดันต่างๆ จากผู้บริหาร หัวหน้างาน และการ  
ทำงานกับ พนักงาน ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญเป็นอย่างยิ่ง

#### 5.2.2 ประโยชน์ต่อสถานประกอบการ

1. เกิดภาพลักษณ์ที่ดีต่อสถานประกอบการ ในด้านการส่งเสริมและให้ความร่วมมือสนับสนุน  
โครงการสหกิจศึกษา มีความมั่นใจต่อตัวนิสิต
2. พนักงานภายในองค์กรหรือบริษัทฯ มีเวลาทำงานหลักเพิ่มขึ้น เพราะมีนักศึกษาที่ออกสหกิจ  
ศึกษาช่วย แบ่งเบาภาระหน้าที่ในการทำงานของเล็กๆน้อยๆ โดยเฉพาะการช่วยเหลือ และแบ่งเบา  
ภาระของพนักงานในแผนกการทำงานด้านอื่นๆ ภายในบริษัทฯ
3. ได้แนวคิดใหม่ๆในการพัฒนาบริษัทฯ จากแนวทางที่นักศึกษาได้มีการเสนอความคิดเห็นในเรื่อง  
ต่างๆ โดยเฉพาะการคิดวิธีการเพิ่มประสิทธิภาพคลังสินค้า รวมถึงการเพิ่มประสิทธิภาพทางการ  
ขนส่ง ความรวดเร็ว ความคิดเห็นใหม่ๆจากนักศึกษาฝึกงาน

#### 5.2.3 ประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย

1. นักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาได้เป็นอย่างดีส่งผลให้นักศึกษาได้รับความยกย่องชมเชยจาก  
สถาน ประกอบการ ทำให้ทางมหาวิทยาลัยมีชื่อเสียงในด้านบวกเพิ่มขึ้น
2. ได้ภาพลักษณ์ที่ดีของสถาบันเพื่อเป็นจุดเริ่มต้นของการรับนักศึกษาเข้าสู่โครงการงานสหกิจ  
ศึกษาต่อไป

### 5.3 วิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อย โอกาส อุปสรรค ของตัวนิสิตเอง (SWOT Analysis)

SWOT	การวิเคราะห์/Analysis
จุดแข็ง Strength	- มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มที่ - พร้อมที่จะเรียนรู้สิ่งใหม่ๆจากบริษัท - มีความอดทน ทำงานรอบคอบ
จุดอ่อน Weakness	- ทางด้านภาษาที่ใช้สื่อสาร ไม่ค่อยเก่ง - การทำเอกสารยังไม่รอบคอบมากพอ มีข้อผิดพลาดบ้างบางครั้ง
โอกาส Opportunities	- มีโอกาสที่จะได้เป็นพนักงานประจำ หลังจากจบการศึกษา - มีความรู้ที่จะนำไปเผยแพร่คนที่จะมาฝึกงานรุ่นต่อไป
อุปสรรค Threats	- ความกดดันจากการปฏิบัติงานทำให้เกิดข้อผิดพลาด ทุกครั้งที่ได้รับมอบหมาย - เวลาที่ทำงานที่ไม่มากพอ

#### 5.4 ประสบการณ์ที่ประทับใจ / ประสบการณ์พิเศษ

ตลอดระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงานสหกิจศึกษาที่ บริษัท สยามตาก จำกัด โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ.2566 จนถึง วันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567

ความประทับใจที่ได้รับจากการออกฝึกสหกิจศึกษา เป็นการปฏิบัติงานที่ได้ลงมือปฏิบัติงานจริงได้ ประสบการณ์หลายหลากแปลก พี่ๆพนักงานตั้งใจสอนงานเป็นกันเองพร้อมให้ความรู้ใหม่ๆ พี่ๆพร้อมให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานได้อย่างดี คอยบอกคอยเตือนในหลายเรื่องที่ผิดพลาดหรือทำไม่ได้ ถึงแม้บางครั้งจะกดดันเกี่ยวกับงานไปบ้าง พี่ๆก็คอยให้กำลังใจเสมอ คอยช่วยเหลือคอยให้คำปรึกษาตลอด

#### 5.5 ปัญหา และข้อเสนอแนะ

##### ปัญหา

- การเรียนรู้งานช่วงแรกเข้าใจยาก
- เกิดการผิดพลาดในการทำงานบางอย่างในช่วงแรก
- ขาดความมั่นใจในการทำงาน
- ความสามารถที่ยังไม่มากพอ
- กดดันตัวเองมากเกินไปจนทำให้เครียด วิตกกังวล

##### ข้อเสนอแนะ

- พัฒนาและเตรียมความพร้อมก่อนออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

## บรรณานุกรม

ชนาธิปภพ ใจสว่าง (2556) เรื่อง การบริหารคลังสินค้า สืบค้นได้จาก

<https://industrial.frasersproperty.co.th/>

ธีรโชติ อร่ามเรือง (2559) เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการคลังสินค้า สืบค้นได้จาก

<https://industrial.frasersproperty.co.th/>

สมโรตม์โกมลวนิช และอนันต์ดีโรจนวงศ์ (2557) เรื่อง แนวคิดการจัดการคลังสินค้า สืบค้นได้จาก

<https://archive.lib.cmu.ac.th>

**ภาคผนวก**

## ภาคผนวก

ภาคผนวก ก ใบรายงานการฝึกสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

ภาคผนวก ข รูปภาพการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการ

ภาคผนวก ค ประวัตินิสิตสหกิจศึกษา

# ภาคผนวก ก

ใบรายงานการฝึกสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์



## ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 1

สาขาวิชา โอลิมปิกศึกษา



คณะ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ชื่อนิสิต นาย ไชยมงคล จันทร์จรัส รหัสนิสิต 63101160034

ชื่อองค์กร สยามตาก

หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน คสอ. สกลนคร

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน อรรถวิทย์ น่วม

โทรศัพท์ 0619161494

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้บันทึกปฏิบัติงาน
จันทร์	1/11/66	ชานัน จันทร์จรัส	9	
อังคาร	2/11/66	ชานัน จันทร์จรัส	9	
พุธ	3/11/66	ชานัน จันทร์จรัส	9	
พฤหัสบดี	4/11/66	ชานัน จันทร์จรัส	9	
ศุกร์	5/11/66	ชานัน จันทร์จรัส	9	
เสาร์	6/11/66	ชานัน จันทร์จรัส	9	
อาทิตย์	7/11/66			





ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

ลำดับที่ 2

สาขาวิชา ศึกษาศาสตร์

คณะ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี



ชื่อ นิสิต ไชยอน จันทะจร รหัส นิสิต 6310160034

ชื่อองค์กร สยามมัทธา

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา คสส. สิ้นค้า

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน อรรถวิภา มีบ่อแก้ว

โทรศัพท์ 0619161498

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	8/11/66	ชานิน วันขจร	9	
อังคาร	9/11/66	ชานิน วันขจร	9	
พุธ	10/11/66	ชานิน วันขจร	9	
พฤหัสบดี	11/11/66	ชานิน วันขจร	9	
ศุกร์	12/11/66	ชานิน วันขจร	9	
เสาร์	13/11/66	ชานิน วันขจร	9	
อาทิตย์	14/11/66		9	



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 3

สาขาวิชา โฉมฉาย

คณะ บริหารธุรกิจ

มหาวิทยาลัยราชภัฏ



ชื่อ นิสิต

โตชอง

คำเกษม

รหัส นิสิต 63101160034

ชื่อองค์กร

สยามสาม

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

คลังสินค้า

โทรศัพท์ 0619161498

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน

อรรธวิท มีวงษ์

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	15/11/66	งานขึ้น ชั้น ๗๐๑	๑	
อังคาร	16/11/66	งานขึ้น ชั้น ๗๐๑	๑	
พุธ	17/11/66	งานขึ้น ชั้น ๗๐๑	๑	
พฤหัสบดี	18/11/66	งานขึ้น ชั้น ๗๐๑	๑	
ศุกร์	19/11/66	งานขึ้น ชั้น ๗๐๑	๑	
เสาร์	20/11/66	งานขึ้น ชั้น ๗๐๑	๑	
อาทิตย์	21/11/66			



## ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 4

สาขาวิชา วิศวกรรมศาสตร์

คณะ วิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

 ชื่อนิสิต โสมมาส ฉันทะเดวี รหัสนิต 63101160034

 ชื่อองค์กร สยามอาก

 หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา คลังสินค้า

 ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน อรรถวิทย์ ฐิธะนพ

 โทรศัพท์ 0619161499

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	22/11/66	ขานนิน จันทร์ทอง	9	Jimmy 22/11/66
อังคาร	23/11/66	ขานนิน จันทร์ทอง	9	Jimmy 23/11/66
พุธ	24/11/66	ขานนิน จันทร์ทอง	9	Jimmy 24/11/66
พฤหัสบดี	25/11/66	ขานนิน จันทร์ทอง	9	Jimmy 25/11/66
ศุกร์	26/11/66	ขานนิน จันทร์ทอง	9	Jimmy 26/11/66
เสาร์	27/11/66	ขานนิน จันทร์ทอง	9	Jimmy 27/11/66
อาทิตย์	28/11/66			





ใบรายงานผลการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ ๕๕

สาขาวิชา วิศวกรรมศาสตร์

คณะ วิศวกรรมศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา



ชื่อนิสิต

โสมภพ

จันทร์เพชร

รหัสนิสิต 62901160034

ชื่อองค์กร

สยามคอก

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

คสอ.สันติ

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน

อรวรรณ ช่อขนิม

โทรศัพท์ 0619161498

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	29/11/66	งานขึ้น งาน ๗๐๑	๑	Jimmy 29/11/66
อังคาร	30/11/66	งานขึ้น งาน ๗๐๑	๑	Jimmy 30/11/66
พุธ	1/12/66	งานขึ้น งาน ๗๐๑	๑	Jimmy 1/12/66
พฤหัสบดี	2/12/66	งานขึ้น งาน ๗๐๑	๑	Jimmy 2/12/66
ศุกร์	3/12/66	งานขึ้น งาน ๗๐๑	๑	Jimmy 3/12/66
เสาร์	4/12/66	งานขึ้น งาน ๗๐๑	๑	Jimmy 4/12/66
อาทิตย์	5/12/66			



ใบรายงานผลการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ ๕ 6 .....

สาขาวิชา โลจิสติกส์ .....

คณะ พาณิชยศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ

ชื่อ นิสิต ทองอร ลำหน้: จธ รหัส นิสิต 67101160034

ชื่อองค์กร สยามอากา

หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน ออร์แกนิก

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน อรรถกรก ชัยอนม

โทรศัพท์ 0619161448

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	6, 12, 66	นางนิน จันทอง	9	
อังคาร	7, 12, 66	นางนิน จันทอง	9	
พุธ	8, 12, 66	นางนิน จันทอง	9	
พฤหัสบดี	9, 12, 66	นางนิน จันทอง	9	
ศุกร์	10, 12, 66	นางนิน จันทอง	9	
เสาร์	11, 12, 66	นางนิน จันทอง	9	
อาทิตย์	12, 12, 66			



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์



สัปดาห์ที่ ๓๗

สาขาวิชา **เทคโนโลยีการ**

คณะ **บริหารธุรกิจ** มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์

ชื่อนักศึกษา **โศภิตา จันทนาศรี** รหัสนักศึกษ **63101160034**

ชื่อองค์กร **สยามเทวา**

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา **คลังสินค้า**

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน **อรรณพ อภิบาล** โทรศัพท์ **068161498**

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	13/12/66	ขนานรับ จันทอง	๑	Jimmy 13/12/66
อังคาร	14/12/66	ขนานรับ จันทอง	๑	Jimmy 14/12/66
พุธ	15/12/66	ขนานรับ จันทอง	๑	Jimmy 15/12/66
พฤหัสบดี	16/12/66	ขนานรับ จันทอง	๑	Jimmy 16/12/66
ศุกร์	17/12/66	ขนานรับ จันทอง	๑	Jimmy 17/12/66
เสาร์	18/12/66	ขนานรับ จันทอง	๑	Jimmy 18/12/66
อาทิตย์	19/12/66			





ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ ๕๘

สาขาวิชา โสตทัศนศึกษา

คณะ บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี



ชื่อนิสิต ทองทอง, คณิต:จารย์ รหัสนิสิต 67101160034

ชื่อองค์กร สยามอคา

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ศูนย์รับคำ

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน อรรถวิทย์ วิชา บ.ช.ว. โทรศัพท์ 0619161498

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	20/12/66	งานพิมพ์ เงิน ๗๐๑	๑	Jimm S 20/12/66
อังคาร	21/12/66	งานพิมพ์ เงิน ๗๐๑	๑	Jimm S 21/12/66
พุธ	22/12/66	งานพิมพ์ เงิน ๗๐๑	๑	Jimm S 22/12/66
พฤหัสบดี	23/12/66	งานพิมพ์ เงิน ๗๐๑	๑	Jimm S 23/12/66
ศุกร์	24/12/66	งานพิมพ์ เงิน ๗๐๑	๑	Jimm S 24/12/66
เสาร์	25/12/66	งานพิมพ์ เงิน ๗๐๑	๑	Jimm S 25/12/66
อาทิตย์	26/12/66			



## ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

 สัปดาห์ที่ ๑๑

 สาขาวิชา โศจรศาสตร์

 คณะ บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์

 ชื่อนิสิต ทองอร นามสกุล จันทร์ รหัสนิสิต 63101160034

 ชื่อองค์กร สยามพลา

 หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา บริษัท

 ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน อรวรรณ ช่อเพชร

 โทรศัพท์ 0619161498

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	27, 12, 66	งานพิมพ์	9	Jimmy 27/12/66
อังคาร	28, 12, 66	งานพิมพ์	9	Jimmy 28/12/66
พุธ	29, 12, 66	ขอยอดเงิน	-	
พฤหัสบดี	30, 12, 66	ขอยอดเงิน	-	
ศุกร์	31, 12, 66	ขอยอดเงิน	-	
เสาร์	1, 1, 67	ขอยอดเงิน	-	
อาทิตย์	2, 1, 67	ขอยอดเงิน	-	





ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 10

สาขาวิชา วิศวกรรมเครื่องกล

คณะ วิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



ชื่อนิสิต

ทองอรุณ จันทร์งาม รหัส นิสิต 63101160024

ชื่อองค์กร

สยามอวกาศ

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ศรีจันทร์

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน

อรรถวิภา น้อยแสง

โทรศัพท์

0619161498

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	3/1/67	หยุดฝึกงาน	-	
อังคาร	4/1/67	หยุดฝึกงาน	-	
พุธ	5/1/67	หยุดฝึกงาน	-	
พฤหัสบดี	6/1/67	งานพิมพ์ จำนวน ๑๑	๑	Imm 5 6/1/67
ศุกร์	7/1/67	งานพิมพ์ จำนวน ๑๑	๑	Imm 5 8/1/67
เสาร์	8/1/67	งานพิมพ์ จำนวน ๑๑	๑	Imm 5 8/1/67
อาทิตย์	๙/1/67			



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 11

สาขาวิชา วิศวกรรม

คณะ วิศวกรรมกิจ มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์



ชื่อนิสิต ทองอช จันทะจรัส รหัสนิต 63101160070

ชื่อองค์กร บริษัท

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา บริษัท

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน อรรณจิรา ชินน โทรศัพท์ 63101160024

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	10/1/67	งานพิมพ์ จำนวน ๑๑	๑	Jimmy 10/1/67
อังคาร	11/1/67	งานพิมพ์ จำนวน ๑๑	๑	Jimmy 11/1/67
พุธ	12/1/67	งานพิมพ์ จำนวน ๑๑	๑	Jimmy 12/1/67
พฤหัสบดี	13/1/67	งานพิมพ์ จำนวน ๑๑	๑	Jimmy 13/1/67
ศุกร์	14/1/67	งานพิมพ์ จำนวน ๑๑	๑	Jimmy 14/1/67
เสาร์	15/1/67	งานพิมพ์ จำนวน ๑๑	๑	Jimmy 15/1/67
อาทิตย์	16/1/67			



## ใบรายงานผลการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 12

สาขาวิชา ภาษาอังกฤษ

คณะ วิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



ชื่อนิสิต ใจภรณ์ จันทร์งาม รหัสนิสิต 6๗10116๐๐๗4

ชื่อองค์กร ๕๕๗๓๓๓

หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน สหกรณ์

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน อออดิท์ จอห์น

โทรศัพท์ 0619167498

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	17, 1, 67	พานิช จันทร์งาม	9	ใจภรณ์ 12/1/67
อังคาร	18, 1, 67	พานิช จันทร์งาม	9	ใจภรณ์ 18/1/67
พุธ	19, 1, 67	พานิช จันทร์งาม	9	ใจภรณ์ 19/1/67
พฤหัสบดี	20, 1, 67	พานิช จันทร์งาม	9	ใจภรณ์ 20/1/67
ศุกร์	21, 1, 67	พานิช จันทร์งาม	9	ใจภรณ์ 21/1/67
เสาร์	22, 1, 67	พานิช จันทร์งาม	9	ใจภรณ์ 22/1/67
อาทิตย์	23, 1, 67			





ใบรายงานผลการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 19

สาขาวิชา วิศวกรรม

คณะ วิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์



ชื่อนิสิต อดิสรณ์ จันทร์ทอง รหัสนิสิต 69101160034

ชื่อองค์กร สหกรณ์

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา วิศวกรรม ด้า

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน อรรถวิทย์ ช่างหา

โทรศัพท์ 0819161449

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	24, 1, 67	นาง นลิน จันทร์ทอง	9	Imm 28/1/67
อังคาร	25, 1, 67	นาง นลิน จันทร์ทอง	9	Imm 28/1/67
พุธ	26, 1, 67	นาง นลิน จันทร์ทอง	9	Imm 28/1/67
พฤหัสบดี	27, 1, 67	นาง นลิน จันทร์ทอง	9	Imm 28/1/67
ศุกร์	28, 1, 67	นาง นลิน จันทร์ทอง	9	Imm 28/1/67
เสาร์	29, 1, 67	นาง นลิน จันทร์ทอง	9	Imm 28/1/67
อาทิตย์	30, 1, 67			



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 14

สาขาวิชา เทคโนโลยี

คณะ บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี




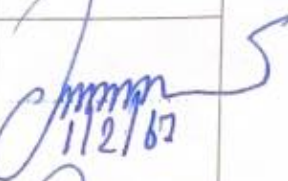

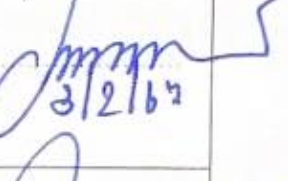
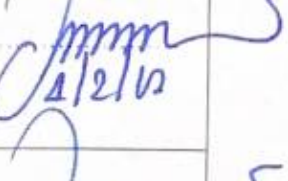
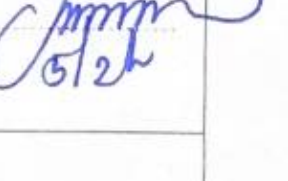
ชื่อนิสิต Tomong จันทร์จรัส รหัสนิต 63101160024

ชื่อองค์กร สมาคมสภา

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ดำรงสินค้า

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน อรรถวิภา สวณม

โทรศัพท์ 0615161499

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	31, 1, 67	ท.พิน จันทอง	9	 31/1/67
อังคาร	1, 2, 67	ท.พิน จันทอง	9	 1/2/67
พุธ	2, 2, 67	ท.พิน จันทอง	9	 2/2/67
พฤหัสบดี	3, 2, 67	ท.พิน จันทอง	9	 3/2/67
ศุกร์	4, 2, 67	ท.พิน จันทอง	9	 4/2/67
เสาร์	5, 2, 67	ท.พิน จันทอง	9	 5/2/67
อาทิตย์	6, 2, 67			



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 18

สาขาวิชา เทคโนโลยี

คณะ วิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



ชื่อนิสิต

โสมนงค์ จันทร์แก้ว รหัสนิต 63101160034

ชื่อองค์กร

สยาม ๓๓๓


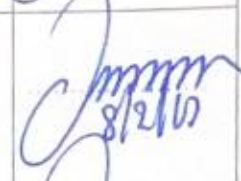
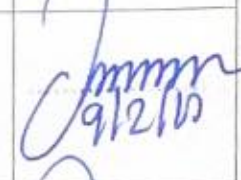
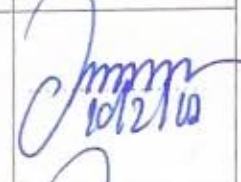

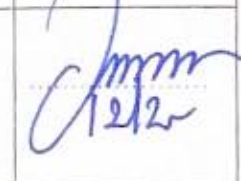
หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ศรีนครินทร์

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน

อรรถวิทย์ วัฒนพงษ์

โทรศัพท์ 0619161498

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	9/2/67	ทำพิน จันทอง	9	 7/2/67
อังคาร	8/2/67	ทำ พิน จันทอง	9	 8/2/67
พุธ	9/2/67	ทำพิน จันทอง	9	 9/2/67
พฤหัสบดี	10/2/67	ทำ พิน จันทอง	9	 10/2/67
ศุกร์	11/2/67	ทำพิน จันทอง	9	 11/2/67
เสาร์	12/2/67	ทำพิน จันทอง	9	 12/2/67
อาทิตย์	13/2/67			





## ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 16

สาขาวิชา โดสรสธศ

คณะ วิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี



ชื่อนักฝึก

โดพงษ์ วัฒนกุล รหัสนักฝึก 6310160074

ชื่อองค์กร

สยามทาว

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

กง. สยามทาว

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน

อรรถสิทธิ์ ใจดี

โทรศัพท์

0615167448

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	14, 2, 67	งานพิมพ์ จินทอง	9	Jimmy S 14/2/67
อังคาร	15, 2, 67	งานพิมพ์ จินทอง	9	Jimmy S 15/2/67
พุธ	16, 2, 67	งานพิมพ์ จินทอง	9	Jimmy S 16/2/67
พฤหัสบดี	17, 2, 67	งานพิมพ์ จินทอง	9	Jimmy S 17/2/67
ศุกร์	18, 2, 67	งานพิมพ์ จินทอง	9	Jimmy S 18/2/67
เสาร์	19, 2, 67	งานพิมพ์ จินทอง	9	Jimmy S 19/2/67
อาทิตย์	20, 2, 67			

# ภาคผนวก ข

รูปภาพการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการ





รูปภาพการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการ



รูปภาพการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการ



รูปภาพการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการ



รูปภาพการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการ

# ภาคผนวก ค

ประวัติனிสิตสหกิจศึกษา

## ประวัตินิสิตสหกิจศึกษา

ชื่อ - นามสกุล : นายโตมอญ จันทะจร  
อายุ : 22 ปี  
สถานศึกษา : คณะบริหารธุรกิจ สาขาการจัดการโลจิสติกส์  
มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์ ชั้นปีที่ 4  
รหัสนิสิต : 63101160034  
สัญชาติ : ไทย  
ศาสนา : พุทธ  
ที่อยู่ : 45/53 จรัญสนิทวงศ์ 42 แขวงบางขุนศรี  
เขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร 10700  
ข้อมูลติดต่อ Facebook : Tomon Chantachon

