

## บทที่ 3

### รายละเอียดการปฏิบัติงาน

#### 3.1 ชื่อและที่ตั้งสถานประกอบการ

บริษัท เหล็กทรัพย์ กรุ๊ป จำกัด

8/88 หมู่ 11 ถ.พุทธสาคร ต.อ้อมน้อย อ.กระทุ่มแบน จ.สมุทรสาคร 74130

Phone: 0-2431-0043, 0-2420-6999

Fax: 0-24206313- 5

Email: retail@zubbsteel.com; wholesale@zubbsteel.com

Web: <http://www.zubbsteel.com>

เวลาทำการ: จันทร์-เสาร์ เวลา 08.00-17.00



รูปที่ 3.1 แผนที่ที่ตั้ง บริษัท เหล็กทรัพย์ กรุ๊ป จำกัด

### 3.2 ลักษณะการประกอบการ ผลิตภัณฑ์การให้บริการหลักขององค์กร

บริษัท เหล็กทรัพย์กรุ๊ป จำกัด ประกอบธุรกิจเป็นผู้ผลิต จัดจำหน่ายและกระจายสินค้า เหล็กเส้นก่อสร้างและเหล็กรูปพรรณ รีดร้อน มีกำลังการผลิตรวมกว่า 300,000 ตันต่อปี มีคลังสินค้า ขนาดพื้นที่ใช้สอยกว่า 40,000 ตรม. เพื่อเป็นจุดกระจายสินค้าแบบครบวงจร มีการจัดจำหน่ายสินค้า ทั้งปลีกและส่ง เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าทุกประเภท

#### เหล็กรูปพรรณรีดร้อน (Hot Rolled Steel)

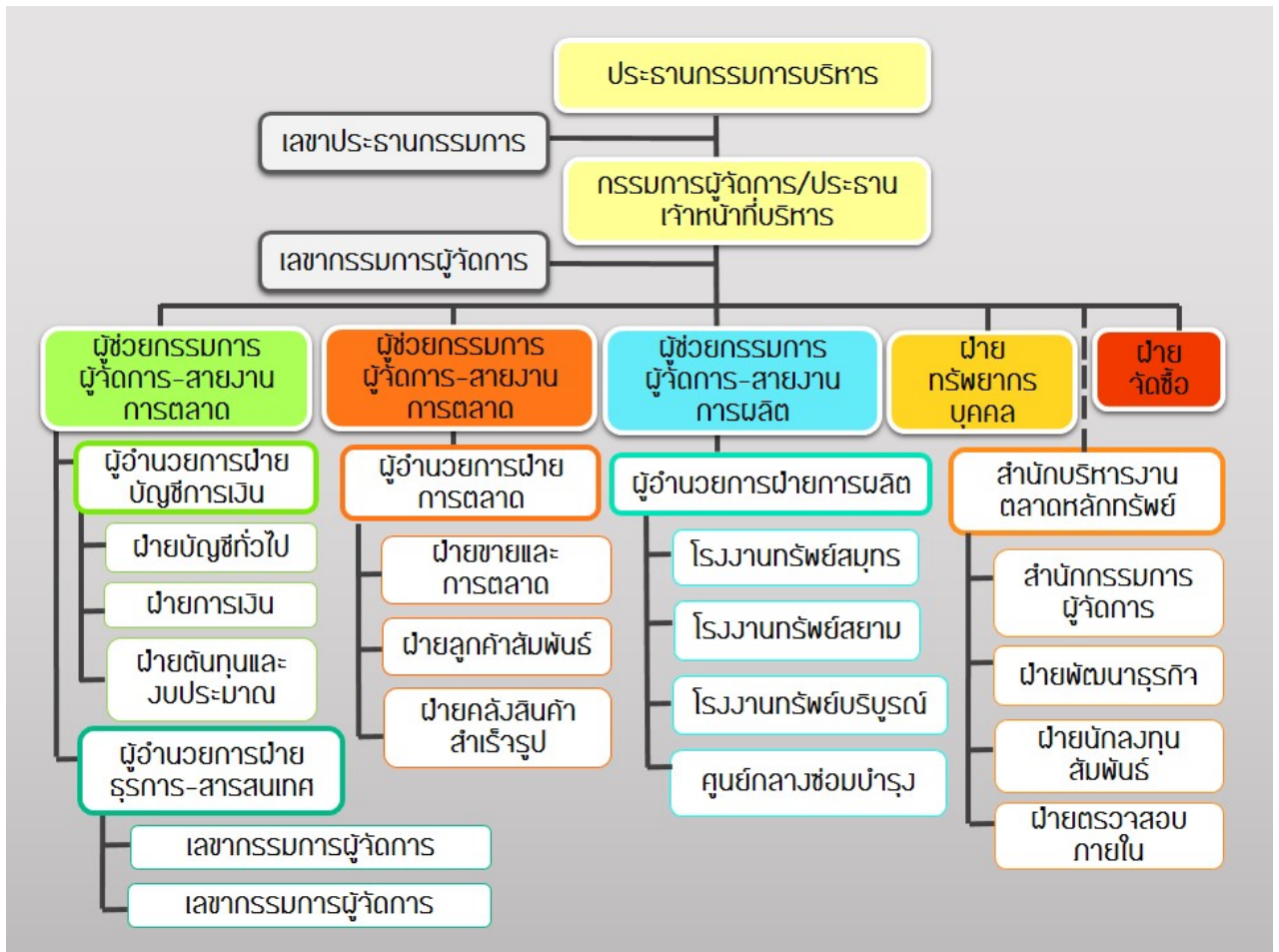


#### เหล็กรูปพรรณรีดเย็น (Cold Rolled Steel)



รูปที่ 3.2 เหล็กรูปพรรณ สินค้าของบริษัท เหล็กทรัพย์กรุ๊ป จำกัด

3.3 รูปแบบการจัดองค์การและการบริหารงานขององค์กร



รูปที่ 3.3 โครงสร้างของบริษัท เหล็กทรัพย์กรุ๊ป จำกัด

### 3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย

3.4.1 ตำแหน่ง : ผู้ช่วยฝ่ายจัดซื้อระหว่างประเทศ

3.4.2 ลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย

#### นางสาวศิริพร นาคแดง

- จัดทำเอกสารการสั่งซื้อ P.O. (Purchase Order) ใน โปรแกรมSAP เพื่อสั่งซื้อสินค้าจากต่างประเทศ
- จัดทำเอกสารการเปรียบเทียบราคาสินค้าเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร
- ตรวจสอบเลขที่เอกสารและข้อมูลสินค้าในเอกสาร Certificate of Guarantee เพื่อส่งมอบให้กับผู้ซื้อสินค้า

#### นายศิษุวัฒน์ เรืองสุทธิพรธรรม

- จัดส่งเอกสารการนำเข้าเหล็กให้กับสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (สมอ.)
- ทำการส่งตัวอย่างเหล็กไปให้กับทางสถาบันเหล็กและเหล็กกล้าแห่งประเทศไทย ทำการทดสอบคุณภาพของเหล็กให้เป็นไปตามมาตรฐาน เพื่อขอใบอนุญาตในการผลิตเหล็กตามมาตรฐานอุตสาหกรรม

### 3.5 ชื่อและตำแหน่งของพนักงานที่ปรึกษา

คุณ ชีร โชติ ทรงกำพล ตำแหน่ง ชูรการกลาง

### 3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

วันที่ 30 พฤษภาคม พ.ศ.2559 ถึง วันที่ 2 กันยายน พ.ศ.2559

### 3.7 ขั้นตอนการดำเนินงาน

3.7.1 รวบรวมความต้องการและศึกษาข้อมูลโครงการ

รายงานฉบับนี้มีเนื้อหาเกี่ยวกับพิธีการศุลกากร การจัดเก็บพิกัดศุลกากร และความสำคัญของปัญหาที่เกิดขึ้นจึงทำการรวบรวมข้อมูลของสินค้าและค้นหาข้อมูลต่างๆที่เกี่ยวข้อง ศึกษาทำความเข้าใจวิธีการจำแนกจึงเพื่อใช้ในการจำแนกและรวบรวมพิกัดศุลกากรจากแฟ้มเอกสารฐานข้อมูลเก่าของบริษัททั้งหมดเพื่อทำการจัดเก็บเข้าสู่โปรแกรม สามารถนำไปเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการวางแผนการดำเนินงานครั้งต่อไป

### 3.7.2 ออกแบบระบบงาน

วิเคราะห์ลักษณะของข้อมูลที่ได้รวบรวมไว้มาคิดค้นรูปแบบและวิธีในการจัดเก็บข้อมูล เพื่อให้เข้าใจง่าย มีข้อมูลครบถ้วน และง่ายต่อการค้นหา

### 3.7.3 จัดทำข้อมูล

นำข้อมูลพิกัดศุลกากรทั้งหมดจัดทำโดยใช้โปรแกรม Microsoft Office Excel ในการจัดเก็บข้อมูล เพื่อง่ายต่อการค้นหา เนื่องจากเอกสารในการนำเข้าจากต่างประเทศในแต่ละครั้งมีจำนวนมาก ทำให้ใช้ระยะเวลาในการค้นหานั้น จึงได้รวบรวมพิกัดทั้งหมดมาจัดเก็บไว้ในระบบเพื่อลดระยะเวลาในการค้นหาข้อมูล

### 3.7.4 ตรวจสอบข้อมูล

ผู้จัดทำได้ทำการตรวจสอบข้อมูลพิกัดศุลกากรทั้งหมดที่ได้บันทึกเข้าระบบ เพื่อแก้ไขในส่วนที่ผิดพลาด เพื่อให้ข้อมูลพิกัดศุลกากรมีความถูกต้อง โดยไม่มีข้อผิดพลาดมีความน่าเชื่อถือ

### 3.7.5 ระยะเวลาในการดำเนินงาน

ตารางที่ 3.1 ระยะเวลาในการดำเนินงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน	พ.ค. 59	มิ.ย. 59	ก.ค. 59	ส.ค. 59	ก.ย. 59
1. รวบรวมความต้องการ	←	→			
2. ออกแบบระบบงาน		←	→		
3. จัดทำข้อมูล		←	→		
4. ตรวจสอบข้อมูล				←	→