

บทที่ 3

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ

3.1.1 ชื่อสถานประกอบการ บริษัท คิง เพาเวอร์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด

3.1.2 ที่ตั้งสถานประกอบการ เลขที่ 8 ซอยรางน้ำ ถนนรางน้ำ แขวงถนนพญาไท

เขตราชเทวี จังหวัดกรุงเทพฯ 10400

หมายเลขโทรศัพท์ 026778888



รูปที่ 3.1 ตราสัญลักษณ์ (Logo) บริษัท คิง เพาเวอร์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด



รูปที่ 3.1 แผนที่บริษัท คิง เพาเวอร์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด

3.2 ลักษณะการประกอบการผลิตภัณ์ท์ การให้บริการหลักขององค์กร

บริษัท คิงเพาเวอร์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด เป็นบริษัทชั้นนำด้านธุรกิจค้าปลีก เดิมเต็มทุกความต้องการของนักเดินทาง ด้วยคุณภาพสินค้าจากแบรนด์ดังทั่วโลก ในราคาปลอดอากร เดิมเต็มเต็มประสบการณ์ช้อปปิ้งด้วยสินค้าแฟชั่น บริษัท คิงเพาเวอร์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ก่อตั้งในปี พ.ศ. 2532 โดยวิชัย ศรีวัฒนประภา ใช้ชื่อเดิมว่า บริษัท ดาวน์ทาวน์ ดี.เอฟ.เอส (ไทยแลนด์) จำกัด ได้ร่วมทุนกับ ททท. เปิดดำเนินการกิจการร้านค้าปลอดอากรในเมืองเป็นรายแรกในประเทศไทย ณ อาคารมหาทุนพลาซ่า ถนนเพลินจิต ต่อมาในปี พ.ศ. 2536 - 2549 ได้รับสัมปทานจากการท่าอากาศยานแห่งประเทศไทย (ปัจจุบันคือ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)) เข้าบริหารร้านค้าปลอดภาษี ที่ท่าอากาศยานดอนเมือง เชียงใหม่ ภูเก็ต และหาดใหญ่ ซึ่งได้เปลี่ยนชื่อเป็น บริษัท คิงเพาเวอร์ แท็กซ์ฟรี จำกัด และในปี พ.ศ. 2549 ได้เข้ามาดำเนินการสินค้าปลอดอากร ที่ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ โดยในเดือนธันวาคม พ.ศ. 2552 บริษัทได้รับพระราชทานตราตั้งห้างสรรพสินค้า ตั้งอยู่ที่สำนักงานใหญ่ ถนนรางน้ำ



รูปที่ 3.2 King Power Duty Free Rangnam Bangkok

กลุ่มบริษัทคิงเพาเวอร์

- บริษัท คิง เพาเวอร์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด

ดำเนินธุรกิจร้านค้าปลอดอากรในเมือง จำหน่ายสินค้าปลอดภาษีและปลอดอากร ณ คิง เพาเวอร์ คอมเพล็กซ์ ถนนรางน้ำ, คิง เพาเวอร์ พัทยา คอมเพล็กซ์ และ คิง เพาเวอร์ ศรีวารี คอมเพล็กซ์ และ ธุรกิจป้ายไฟโฆษณา ภายในอาคารผู้โดยสารในประเทศและระหว่างประเทศ ณ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ, ดอนเมือง และภูเก็ต พร้อมทั้งธุรกิจบริหารโรงละครอักษรา คิง เพาเวอร์, ร้านอาหารรามายณะ และร้านอาหารลามูน

- คิง เพาเวอร์ ดิวตี้ ฟรี

ด้วยการบริหารแบบมืออาชีพ คิง เพาเวอร์ จึงได้รับสัมปทานจากการท่าอากาศยานไทย ให้ดำเนินธุรกิจจำหน่ายสินค้าปลอดภาษีและอากร ภายในโถงผู้โดยสารขาออกและขาเข้าระหว่างประเทศ ภายในท่าอากาศยานหลักทั่วภูมิภาคของประเทศ ได้แก่ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ ดอนเมือง เชียงใหม่ ภูเก็ต และหาดใหญ่ ทำให้ชื่อของ คิง เพาเวอร์ ดิวตี้ฟรี ร้านค้าระดับโลก และเป็นที่ยอมรับมาจวบจนปัจจุบัน

- บริษัท คิง เพาเวอร์ แท็กซี่ฟรี จำกัด

ดำเนินธุรกิจร้านค้าปลอดภาษี จำหน่ายสินค้าของที่ระลึกและสินค้าไทย ในอาคารผู้โดยสารในประเทศ และอาคารผู้โดยสารระหว่างประเทศ ณ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ และดอนเมืองธุรกิจจำหน่ายสินค้าและของที่ระลึก ณ ท่าอากาศยานฯ โดยกลุ่มธุรกิจ “คิง เพาเวอร์” ประกอบกิจการจำหน่ายสินค้าและของที่ระลึก ณ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ

- บริษัท คิง เพาเวอร์ สุวรรณภูมิ จำกัด (KPS)

ซึ่งเป็นบริษัทในเครือ คิง เพาเวอร์ กรุ๊ป ได้รับอนุญาตจากท่าอากาศยานไทยในปี พ.ศ. 2547 ให้บริหารจัดการพื้นที่เชิงพาณิชย์ทั้งหมดในท่าอากาศยานสุวรรณภูมิแต่เพียงผู้เดียว (ไม่รวมร้านค้าปลอดภาษีและอากรซึ่งบริหารจัดการโดย คิง เพาเวอร์ ภายใต้สัมปทานที่แยกออกไป) โดยบริษัทฯ มีอำนาจปล่อยเช่าและบริหารจัดการพื้นที่เชิงพาณิชย์ได้โดยตรง ประกอบด้วยร้านค้าจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่ม จุดแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ สิ่งอำนวยความสะดวกด้านการดูแลสุขภาพและสปา สินค้าหัตถกรรมปลอดภาษี สินค้าของที่ระลึกและสินค้าโอท็อป ร้านโครงการหลวง ร้านขายยา เคาน์เตอร์ท่องเที่ยวและโรงแรม และร้านให้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ โดยบริษัทฯ ดูแลผู้เช่าทุกรายให้บริการอย่างมีความรับผิดชอบ มีมาตรฐานและคุณภาพระดับสูงสุดเพื่อความพึงพอใจของนักเดินทาง ขณะเดียวกัน บริษัทฯ มุ่งเน้นให้ท่าอากาศยานไทยมีผลประกอบการดีที่สุดผ่านการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพและการใช้กลยุทธ์ทางการตลาดและเชิงพาณิชย์ที่ไม่หยุดนิ่ง

- บริษัท คิง เพาเวอร์ มาเก๊าดีดิง แอนด์ เมเนจเม้นท์ จำกัด เป็นบริษัทฯ ในเครือ คิงเพาเวอร์ กรุ๊ป ที่ดำเนินธุรกิจเกี่ยวกับการจำหน่ายสินค้าปลอดอากรบนเครื่องบิน เที่ยวบินระหว่างประเทศ โดยได้รับความไว้วางใจ จาก บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) ให้เป็นผู้ดำเนินการจำหน่ายสินค้า

ปลอดอากรบนเครื่องบินบนสายการบินไทย ปี 2550 ซึ่งจากผลการดำเนินการดังกล่าวส่งผลให้ได้รับเลือกจากอีก 3 สายการบินให้เป็นผู้ดำเนินการจำหน่ายสินค้าปลอดอากรบนเครื่องบิน สายการบินไทย แอร์เอเชีย ปี 2553 สายการบินไทยสมายล์ ปี 2555 และสายการบินไทย แอร์เอเชีย เอ็กซ์ ปี 2557

- บริษัท คิง เพาเวอร์ โฮเทล แอนด์ เมเนจเม้นท์ จำกัด บริหารจัดการ โรงแรม พูลแมน คิง เพาเวอร์ กรุงเทพ โรงแรม สไตลีสอร์ททหุระระดับห้าดาว ตั้งอยู่ใจกลางกรุงเทพฯ บนถนนศรีอยุธยา ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของพื้นที่โครงการ คิง เพาเวอร์ คอมเพล็กซ์ ควบคุมการบริหารงานโดย แอคคอร์ กรุ๊ป เครือข่ายธุรกิจโรงแรมระดับโลก

ส่วนงานภายในบริษัท

Group Airport Commercial

งานและหน้าที่หลักของส่วนงาน คือ รับผิดชอบการจัดรายการส่งเสริมการขาย การจัดกิจกรรมทางการตลาดและการประชาสัมพันธ์ โดยมีหน้าที่หลักดังนี้

1. สร้างสรรค์แนวความคิด และพัฒนารูปแบบกิจกรรมส่งเสริมการขายและกิจกรรมทางการตลาดให้เกิดแรงจูงใจกับลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ
2. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผู้ประกอบการแต่ละรายเพื่อดำเนินกิจกรรมส่งเสริมการขายตามแผน และกลยุทธ์ในการส่งเสริมการขายเพื่อผลักดันยอดขายให้เป็นไปตามเป้าหมาย
3. สร้างและรักษาความสัมพันธ์อันดีกับพันธมิตร เพื่อพัฒนาและรักษาผลประโยชน์ทางการค้าร่วมกัน (Supplier Relation Management)

Group Merchandising

งานและหน้าที่หลักของส่วนงาน คือ จัดรายการส่งเสริมการขายจัดกิจกรรมแต่ละรายการในการสนับสนุนสินค้าและบริการต่างๆภายใน ออกแบบแบนด์ที่เป็นเอกลักษณ์ จัดสถานที่ทำรายการ

Development & HRM

งานและหน้าที่หลักของส่วนงาน คือ

1. กำหนดเส้นทางพัฒนาขีดความสามารถ (Competency Development Roadmap) ตามสายอาชีพของพนักงาน
2. บริหารจัดการความรู้ขององค์กรให้พนักงานเข้าถึงความรู้ มีการแบ่งปัน แลกเปลี่ยนและนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

Group ICT

งานและหน้าที่หลักของส่วนงาน คือ

- 1.คอมพิวเตอร์เบื้องต้นเพื่อให้สามารถเรียนรู้และเข้าใจในการใช้งานคอมพิวเตอร์ในส่วนงานของระบบงาน King Power เบื้องต้น ไม่ว่าจะเป็นการใช้งานทั้งทางด้าน Hardware หรือแนะนำการใช้งาน Software ต่างๆ
- 2.การใช้ Microsoft Excel ขั้นสูง โดยเน้นการนำคำสั่งต่างๆ ของ Ms Excel มาใช้งาน ให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยมีเอกสารในการอบรมในหลักสูตร

Group Legal & General Administration

งานและหน้าที่หลักของส่วนงาน คือการให้บริการจัดทำเอกสารสัญญา บันทึกข้อตกลงให้หน่วยงานต่างๆ รวมทั้งการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารที่แต่ละต้นสังกัดทำขึ้น เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท นอกจากนี้ งานของฝ่ายฯ ยังครอบคลุมถึงการขอใบอนุญาตต่างๆ การจัดหา และเก็บรักษาเอกสารสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของบริษัท ส่วนงาน และฝ่ายกฎหมายต้องมีการปรับปรุงเนื้อหาเพิ่มเติมในทุกๆ ด้าน เพื่อให้สอดคล้องกับการเติบโตอย่างรวดเร็วของบริษัท

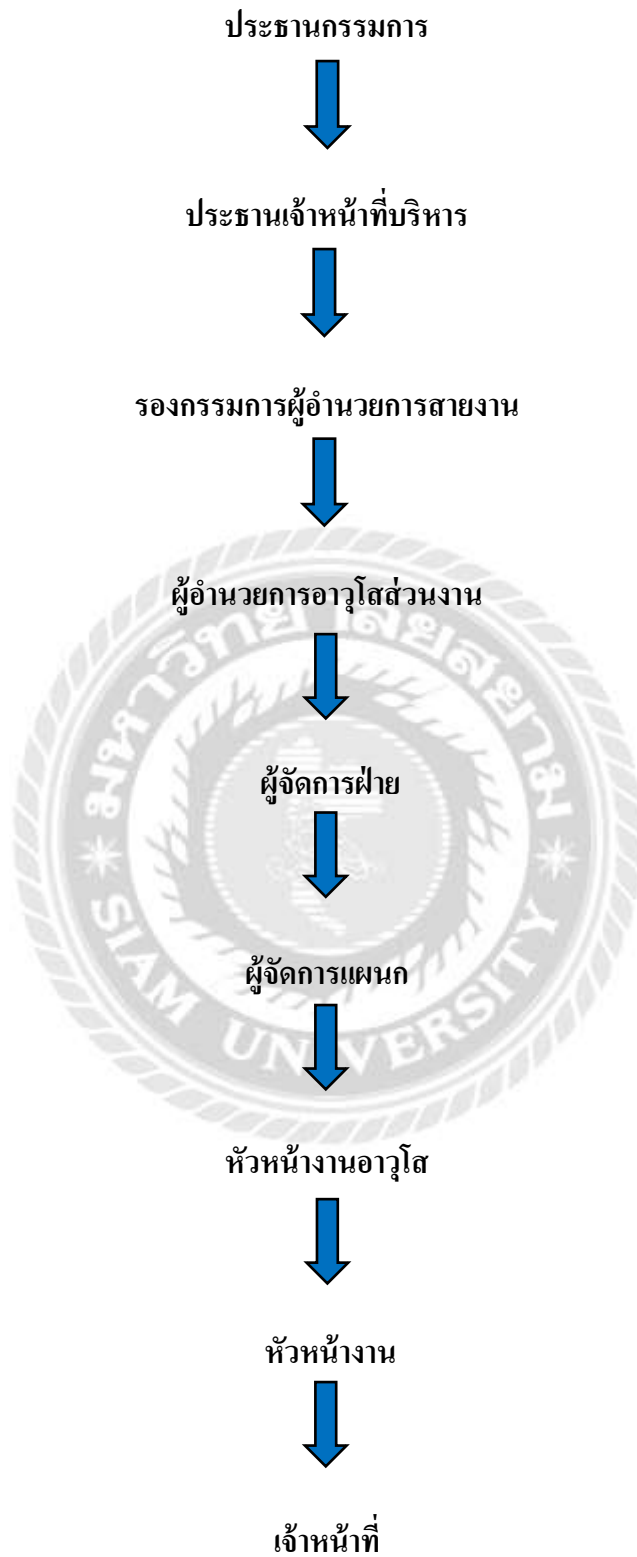
Group Accounting

ฝ่าย Cashier Department งานในความรับผิดชอบของฝ่ายฯจะเกี่ยวข้องกับการบริการรับชำระค่าสินค้าในรูปแบบต่าง ๆตามข้อกำหนดของบริษัท ประสานงานกับฝ่ายปฏิบัติการร้านค้าในการช่วยเหลือและให้คำแนะนำกับลูกค้า ตลอดจนจัดเก็บเงินสดและตัวแทนเงินสดต่าง ๆ จากยอดขายประจำวัน และตรวจเช็คความถูกต้อง ก่อนนำส่งรวมถึง ออกเอกสารใบกำกับภาษีเต็มรูปแบบและเอกสารการขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับนักท่องเที่ยว(PP10)ตลอดจนสรุปยอดรายได้ประจำวันและจัดทำรายงานแยกประเภทเงินรับเพื่อใช้ประกอบการนำส่งเงินรายได้เข้าต่อให้ฝ่ายปฏิบัติการการเงิน นอกจากนี้ การจัด เตรียมแลกธนบัตรย่อย เหรียญสกุลต่าง ๆ ให้เพียงพอต่อการใช้สำรองทอนในร้านค้า

Group Finance

ทำหน้าที่ในการควบคุมวงเงินให้เป็นไปตามแผนและตามงบประมาณการสั่งซื้อสินค้าจากต่างประเทศประจำเดือน ที่ได้รับการอนุมัติโดยการสั่งซื้อสินค้าจากต่างประเทศ แบ่งออกเป็น 2 วิธี คือ การสั่งซื้อแบบดำเนินการเปิดเลตเตอร์ออฟเครดิต (Letter of Credit) และการสั่งซื้อแบบ (Open Account) หรือธุรกรรมประเภทเงินโอนต่างประเทศเพื่อชำระค่าสินค้า (Outward Remittance) ให้กับบริษัท เพื่อนำมาใช้ในการกิจต่าง ๆ ของบริษัทในเครือ และการทำเช็คสั่งจ่ายเจ้าหน้าที่การค้า และค่าใช้จ่ายต่างๆ

3.3 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารงานขององค์กร



3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

3.4.1 ตำแหน่งที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

นายวสุธร สุดดี นักศึกษาฝึกงานส่งเสริมความสัมพันธ์พนักงาน (Graphic Design)

3.4.2 ลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมายดำเนิน

ได้รับมอบหมายจากพนักงานที่ปรึกษา คุณจิราวุฒิ บุคคัตัญญ นอกเหนือจากการ
โครงการคือ เป็นคนออกแบบ Add Poster artwork design ต่างๆ และตัดต่อวิดีโอ

3.5 ชื่อ สกุลและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา

3.5.1 คุณจิราวุฒิ บุคคัตัญญ

3.5.2 ตำแหน่ง ผู้จัดการแผนกส่งเสริมความสัมพันธ์พนักงาน

3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

3.6.1 ระยะเวลาในการดำเนินงาน วันที่ 14 พฤษภาคม 2561 – 31 สิงหาคม 2561

รวม 16 สัปดาห์

3.6.2 วันเวลาในการปฏิบัติสหกิจ วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 09.00 น. – 18.00 น.

3.7 ขั้นตอนและวิธีดำเนินงาน

ระยะเวลา	รายละเอียดการปฏิบัติงานสหกิจ
สัปดาห์ที่ 1	เรียนรู้งานขั้นเบื้องต้น และความรับผิดชอบของแผนก
สัปดาห์ที่ 2	ดูงานของพี่ในทีมและช่วยออกแบบ Ads
สัปดาห์ที่ 3	ตัดต่อวีดี ทำ handbook employee
สัปดาห์ที่ 4	ตัดต่อวีดีโอ , ช่วยงานเอกสาร
สัปดาห์ที่ 5	ทำ handbook employee , Artwork
สัปดาห์ที่ 6	ทำ handbook employee , Artwork
สัปดาห์ที่ 7	ทำ handbook employee , Artwork
สัปดาห์ที่ 8	ทำ handbook employee , Artwork
สัปดาห์ที่ 9	ออกแบบ และผลิต Artwork , infographic และช่วยงานเอกสาร
สัปดาห์ที่ 10	ออกแบบ และผลิต Artwork , infographic และช่วยงานเอกสาร
สัปดาห์ที่ 11	ออกแบบ และผลิต Artwork , infographic
สัปดาห์ที่ 12	ออกแบบ และผลิต Artwork , infographic
สัปดาห์ที่ 13	ออกแบบ และผลิต Artwork , Ads
สัปดาห์ที่ 14	ออกแบบ และผลิต Artwork , Ads
สัปดาห์ที่ 15	ออกแบบ และผลิต Artwork , infographic
สัปดาห์ที่ 16	ออกแบบ และผลิต Artwork , infographic

ตารางที่ 3.1 ตารางรายละเอียดการปฏิบัติงาน

3.8. อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้

3.8.1 อุปกรณ์ด้านฮาร์ดแวร์

เครื่อง HP Omen 1 เครื่อง

3.8.2 อุปกรณ์ด้านซอฟต์แวร์

โปรแกรม Adobe Photoshop

โปรแกรม Adobe Illustrator

โปรแกรม Adobe Premiere pro

โปรแกรม Adobe After effects

โปรแกรม Adobe Indesign

โปรแกรม Microsoft Word

