

สารบัญ

หน้า

จดหมายนำส่ง.....	ก
กิตติกรรมประกาศ.....	ข
บทคัดย่อ.....	ค
Abstract.....	ง

บทที่ 1 บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
1.2 วัตถุประสงค์.....	1
1.3 ขอบเขตของโครงการ.....	1
1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	1

บทที่ 2 ทบทวนเอกสาร / วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

2.1 ความหมายของการส่งออก.....	2
2.2 ความหมายของคำว่าชิปปิ้ง.....	2
2.3 ความหมายของกรมศุลกากร.....	2
2.4 ความหมายของ Freight forwarder.....	3
2.5 ความหมายของเอกสาร B/L.....	3
2.6 ความหมายของเอกสาร P/O.....	3
2.7 ความหมายของ Paperless.....	4
2.8 เอกสารที่ควรรู้กับการค้าระหว่างประเทศ.....	4
2.9 การส่งออก.....	7

บทที่ 3 รายละเอียดการปฏิบัติงาน

3.1 ชื่อและที่ตั้งสถานประกอบการ.....	24
3.2 ลักษณะการประกอบการผลิตภัณฑ์การให้บริการหลักขององค์กร.....	24
3.3 รูปแบบการจัดการองค์กรและการบริหารงานขององค์กร.....	25
3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย.....	26
3.5 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา.....	26
3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน.....	26
3.7 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน.....	26

บทที่ 4 ผลการปฏิบัติงานตามโครงการ

4.1 การจัดเก็บเอกสารในการดำเนินการขนส่ง.....	28
4.2 แผนก Merchandisor-NIKE.....	28
4.3 แผนก Logistic.....	29
4.4 Booking เรือ.....	29
4.5 ความหมายของคำว่าชิปปิ้ง.....	31
4.6 ตัวอย่างคู่มือคำศัพท์.....	33

บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลโครงการหรืองานวิจัย.....	57
5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา.....	57

สารบัญรูปภาพ

หน้า

รูปที่ 2.1	แผนภาพแสดงขั้นตอนการส่งออก.....	6
รูปที่ 2.2	แผนผังแสดงขั้นตอนการส่งออกสินค้า.....	10
รูปที่ 2.3	ระบบโลจิสติกส์.....	15
รูปที่ 3.1	แผนที่แสดงที่ตั้งสถานประกอบการ.....	24
รูปที่ 3.2	สัญลักษณ์ของสถานประกอบการ.....	25
รูปที่ 3.3	แผนภาพแสดงการบริหารขององค์กร.....	25
รูปที่ 4.1	หน้าเว็บที่ใช้ในการจองเรือ.....	30
รูปที่ 4.2	ตัวอย่างใบ PO.....	32
รูปที่ 4.3	ตัวอย่างคู่มือคำศัพท์.....	33

สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่ 3.1 ขั้นตอนการดำเนินงาน.....	27
---------------------------------------	----