

การจัดการเอกสารด้านการส่งออกปิโตรเลียมและเคมีภัณฑ์

กรณีศึกษา บริษัท วี.ซี.ซี.ปิปปิง แอนด์ เซอร์วิส จำกัด

นายศุภวิชญ์ เครือรัตน์ 61090332

อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์วินิจ ศิริจิตร

บทคัดย่อ

การวิจัยในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาขั้นตอนในการปฏิบัติงานและศึกษาข้อมูลรายละเอียดของเอกสารที่ใช้ในพิธีการทางศุลกากรสินค้าประเภทปิโตรเลียมและเคมีภัณฑ์ รวมทั้งได้ศึกษาข้อผิดพลาดต่างๆที่เกิดขึ้นในเอกสาร จากผลการวิจัยพบว่า การจัดการเอกสารด้านการส่งออกปิโตรเลียมและเคมีภัณฑ์ ขั้นตอนการปฏิบัติงานของแผนกปฏิบัติการ การที่จะเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน และลดความผิดพลาดของข้อมูลของเอกสารในการดำเนินพิธีการทางศุลกากร โดยจะมีการพัฒนาหลักๆเลยคือ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ โดยจะเห็นได้ว่าทรัพยากรมนุษย์มีส่วนเกี่ยวข้องตั้งแต่ขั้นตอนแรกจนถึงขั้นตอนสุดท้ายของการดำเนินพิธีการ โดยจะต้องมีการฝึกอบรม การลดข้อผิดพลาด และการเพิ่มความรู้เพื่อทำให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องและครบถ้วนที่สุด อีกทั้งจะต้อง เพิ่มประสิทธิภาพระหว่างแผนกในด้านการติดต่อสื่อสารให้เกิดความรวดเร็วและลดข้อผิดพลาดระหว่างสื่อสารให้เข้าใจตรงกัน

1. บทนำ

ผู้ประกอบการธุรกิจปิปปิง บริษัทฯ เป็นผู้ให้บริการทางด้านโลจิสติกส์ครบวงจรโดยมีรายละเอียดของการให้บริการดังนี้

1. ให้บริการทางด้านพิธีการศุลกากรสำหรับสินค้านำเข้า และส่งออก (Customs Formalities)
2. บริการด้านการจัดหาระวางขนส่ง (Freight Arrangement)
3. บริการด้านการจัดรถขนส่งสินค้าในประเทศ (Inland Transportation)
4. บริการด้านการบรรจุหีบห่อ (Packing Services)
5. บริการด้านการอบรมสัมมนา ภายในองค์กร (In-House Training)

ในระหว่างปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ผู้วิจัยได้ศึกษาข้อมูลและการจัดการเอกสารในพิธีการการส่งออกสินค้าประเภทปิโตรเลียมและเคมีภัณฑ์ รวมทั้งขั้นตอนการปฏิบัติงานของแผนกปฏิบัติการ การที่จะเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน และลดความผิดพลาดของข้อมูลของเอกสารในการดำเนินพิธีการทางศุลกากร

2. แนวคิดทฤษฎีและการทบทวนเอกสารที่เกี่ยวข้อง

Md Almas Uzzaman and Mohammad Abu Yusuf (2011) ได้ศึกษาปัญหาความล่าช้าของพิธีการ (กรณีของประเทศบังคลาเทศ) การควบคุมที่มากเกินไป และความไม่มีประสิทธิภาพในพิธีการศุลกากร การรวมกลุ่มของผู้ให้บริการที่จุดตรวจ สินค้าขาเข้าที่จุดตรวจพบเห็นได้ทั่วไปในประเทศกำลังพัฒนา เช่น ความล่าช้าซึ่งเป็นผลให้เกิดข้อโต้แย้งมากมาย ในการประเมินมูลค่าสินค้าของเจ้าหน้าที่ศุลกากรผู้นำเข้าบางรายตั้งใจที่จะส่งเอกสาร (Invoice) ที่ไม่ถูกต้องให้กับเจ้าหน้าที่ศุลกากรเพื่อที่จะหลบเลี่ยงการจ่ายภาษี การส่งข้อมูลที่ไม่ตรงความจริง ทำให้เวลาในการตรวจสอบเพิ่มมากขึ้น ปริมาณที่มากของเอกสาร ในการตรวจสอบสินค้า และบางครั้งมีการตรวจสอบซ้ำแล้วซ้ำอีกจากเจ้าหน้าที่ ทำให้เกิดความล่าช้า และต้นทุนที่สูงขึ้น ส่วนใหญ่ความล่าช้ามีสาเหตุมาจากศุลกากรเอง การทำงานของการท่า และเหตุการณ์ทางการเมือง เช่นการประท้วง การที่ไม่มีสถานที่สำหรับทดสอบสินค้า ทำให้ต้องส่งตัวอย่างสินค้าไปตรวจสอบที่ที่อยู่ไกลออกไปทำให้เสียเวลามากขึ้น จากมุมมองของเจ้าหน้าที่ การที่เอกสารไม่ครบสมบูรณ์ทำให้ต้องใช้เวลาในการตรวจสอบเอกสาร การขาดแคลนบุคลากร ระบบสารสนเทศ เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการตรวจสอบสินค้าเป็นสาเหตุของการล่าช้า

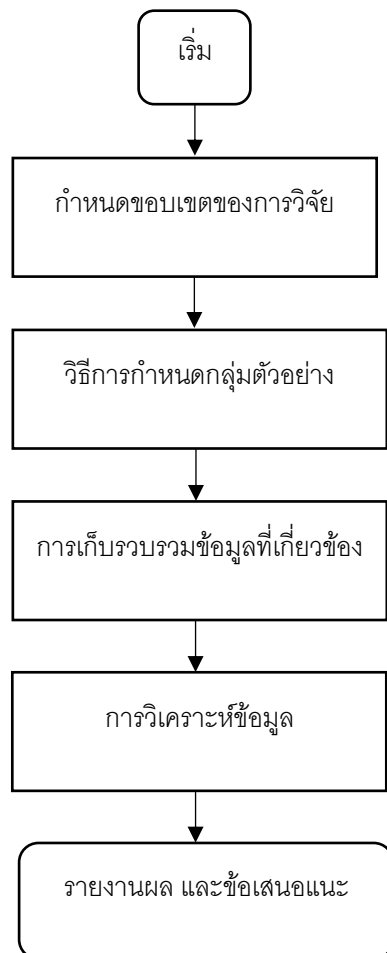
Karina Elmane (2012) ได้ศึกษาเกี่ยวกับการจัดการบริหาร การนำสินค้าผ่านแดนของประเทศลัตเวีย เนื่องจากการรวมกลุ่มของประเทศสหภาพยุโรป ปัญหาของประเทศลัตเวีย คือ การขาดความร่วมมือของภาครัฐของแต่ละประเทศ ซึ่งนำไปสู่การขาดการแบ่งปันข้อมูล มีระเบียบปฏิบัติที่ซ้ำซ้อนและความไม่มีประสิทธิภาพในการบริหารงาน ซึ่งเป็นผลให้เกิดความล่าช้าในการนำสินค้าผ่านแดน สินค้าเสื่อมคุณภาพทำให้ผลกำไรโดยรวมลดลง วิธีการที่จะลดปัญหานี้ทางการจะต้องขอความร่วมมือบริเวณชายแดน ในการปรับปรุงระบบและนำสินค้าผ่านแดน และลดปัญหาต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น ทั้ง EC และ EU ได้ตัดสินใจใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ในการควบคุมสินค้าผ่านแดน ซึ่งจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างศุลกากรของแต่ละประเทศ

บุญสรวง จาตุกุลสวัสดิ์ (2549) ทำการศึกษา เรื่อง ความคาดหวังกับสภาพการบริการจริงของเจ้าหน้าที่ศุลกากรด้านพิธีการศุลกากรสำนักงานศุลกากรท่าอากาศยานกรุงเทพ ตามการรับรู้ของตัวแทนออกของ ผลการศึกษาพบว่าตัวแทนออกของมีความคาดหวังต่อการบริการของเจ้าหน้าที่ศุลกากรในคุณภาพบริการ ทั้ง 5 ด้าน อยู่ในระดับมาก ในขณะที่สภาพการบริการจริงที่ตัวแทนออกของได้รับจากเจ้าหน้าที่ศุลกากร ทั้ง 5 ด้าน อยู่ในระดับปานกลาง และจากการทดสอบสมมติฐาน พบว่า ตัวแทนออกของที่มีเพศ อายุ และระดับการศึกษาต่างกันมีความคาดหวัง ต่อคุณภาพการบริการกับสภาพการบริการจริงแตกต่างกัน โดยผู้ศึกษาได้ให้ข้อเสนอแนะในเรื่องควรมีการปรับปรุง ระบบการบริการให้ได้มาตรฐานมีคุณภาพเหมาะสมสอดคล้องกับยุคสารสนเทศตามที่ผู้รับบริการมีความคาดหวัง นำงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรมาใช้ในการพัฒนาคุณภาพบริการ เช่น การฝึกอบรมพัฒนาบุคลากร การปรับปรุงวัสดุ อุปกรณ์ระดับ EDI ให้มีความทันสมัย ปรับปรุงสถานที่บริการและผู้บริหารควรให้ความสำคัญในการเตรียมความพร้อม ของเจ้าหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพในการให้บริการ เป็นต้น

รสสุคนธ์ ปันทอง (2554) ได้ศึกษา เรื่อง การจัดการข้อมูลงานวิจัยและโครงการน มีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนการสืบค้นข้อมูลงานวิจัยและโครงการให้มีประสิทธิภาพ มีความถูกต้องและรวดเร็ว โครงการนี้จะเป็นการพัฒนาระบบให้อยู่ในรูปแบบเว็บแอปพลิเคชันเพื่อให้ง่ายต่อการใช้งานพัฒนาขึ้นมา โดยนำโปรแกรมเว็บเซิร์ฟเวอร์ ดาต้าเบสเซิร์ฟเวอร์ และโปรแกรม asp.net เป็นส่วนประกอบในการพัฒนาโปรแกรม เพื่อช่วยจัดการโปรแกรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. วิธีดำเนินงานวิจัย

งานวิจัยนี้ใช้หลักการวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) ในการศึกษาขั้นตอนการปฏิบัติงาน และการจัดการเอกสารต่างๆของแผนก Operation ในบริษัท รวมทั้งการสังเกตการณ์ทำงาน การตรวจเช็คเอกสารต่างๆก่อนที่จะนำไปดำเนินการตรวจสอบปล่อยสินค้ากับเจ้าหน้าที่กรมศุลกากรและยังมีการเก็บข้อมูลเอกสารต่างๆ มีขั้นตอนการดำเนินการวิจัยดังต่อไปนี้



ภาพที่ 1 อธิบายแผนภาพขั้นตอนการดำเนินการวิจัย

4. ผลการวิจัย

จากการรวบรวมข้อมูลตามขั้นตอนการศึกษาที่กำหนดในบทที่ 3 ผู้วิจัยได้นำข้อมูลมาจัดเก็บและมาทำการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูล โดยมีผลการศึกษารายละเอียดดังต่อไปนี้

ในส่วนงานแผนก Operation เป็น แผนกที่มีหน้าที่ที่จะช่วยในการดำเนินพิธีการศุลกากรให้ครบถ้วนและถูกต้อง โดยมีหน้าที่ในการนำเอกสารจากแผนก Customer Service ตัวอย่างเช่น ใบขนสินค้า ใบขออนุมัติรวมคำร้องจากลูกค้าโดยมีแผนก Messenger ไปรับจากลูกค้าโดยตรง ใบคำร้องต่างๆ รวมถึง ใบกำกับ การขนย้ายสินค้า และเอกสารต่างๆที่จำเป็นในการดำเนินพิธีการศุลกากรในการตรวจปล่อยสินค้าประเภท พิโตรเลียมและเคมีภัณฑ์ ซึ่งผลจากการศึกษาขั้นตอนในการปฏิบัติงาน พบว่ามีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

ผลการศึกษาขั้นตอนการดำเนินพิธีการศุลกากร

1. พนักงานแผนก Operation รับชุดเอกสารการตรวจปล่อยจากแผนก Customer Service และได้ นำมาตรวจสอบข้อมูลต่างๆในเอกสารและจัดเรียงตามลำดับที่กรมศุลกากรกำหนด ซึ่งทำให้พิธีการศุลกากร ง่ายต่อการตรวจสอบและรวดเร็ว

2. นำเอกสารคำร้องขอรับเจ้าหน้าที่ไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ ไปขอรับใบเรียกเก็บเงินที่สำนัก ศุลกากรท่าเรือกรุงเทพฝ่ายผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียมและเคมีภัณฑ์เพื่อที่จะนำไปชำระกับกรมศุลกากรหลังจากได้ นำใบเรียกเก็บไปชำระแล้ว จะได้ใบเสร็จค่าประกันค่าเดินทางของพนักงานกรมศุลกากรที่ออกไปปฏิบัติงาน นอกสถานที่

3. นำใบอนุญาตให้ทำการล่องเวลา ไปชำระที่ตึกกรมศุลกากร แล้วนำใบเสร็จเก็บไว้ เนื่องจากการ ปฏิบัติงานในการสุบถ่ายผลิตภัณฑ์ประเภทปิโตรเลียมและเคมีภัณฑ์ ใช้เวลาที่ไม่แน่นอน ต่างจากผลิตภัณฑ์ ประเภทอื่นๆ ทำให้การทำงานและการปฏิบัติการอาจจะเกิดการล่าช้า เพราะฉะนั้นจึงต้องทำเอกสารการ ล่องเวลาไว้

4. ยื่นเอกสารต่างๆที่ใช้ในพิธีการทางศุลกากร รวมทั้งใบเสร็จค่าเงินประกันและใบเสร็จค่าทำการ ล่องเวลา ให้พนักงานศุลกากรชำนาญงานที่สำนักศุลกากรท่าเรือกรุงเทพฝ่ายผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียมและ เคมีภัณฑ์

5. รอการสุบถ่ายผลิตภัณฑ์ประเภทปิโตรเลียมและเคมีภัณฑ์ หลังจากเสร็จสิ้นแล้วเป็นขั้นตอนในการ ทำแบบแสดงรายการสินค้าที่ส่งออกไม่ครบตามจำนวนที่แสดงไว้ในใบขนสินค้า เนื่องจากผลิตภัณฑ์ประเภท ปิโตรเลียมและเคมีภัณฑ์ เป็นสินค้าที่คาดเดาไม่ได้ว่าจำสามารถส่งออกได้ปริมาณเท่าใดอาจมีจำนวนขาด หรือไม่ครบตามจำนวนที่แสดงไว้บนหน้าใบขนสินค้า ซึ่งในส่วนนี้จะเป็นการดำเนินงานให้ลูกค้าเพื่อที่จะทำให้ ง่ายต่อการคืนค่าสินค้าที่ส่งออกตามจำนวนปริมาณที่ขาดแล้วนำมาคำนวณเป็นเงินบาทไทยในราคา FOB

6. นำใบเสร็จทั้งหมดและจำนวนเงินที่เหลือจากการเบิกไปปฏิบัติงานพิธีการศุลกากร เพื่อนำมาปิดบัญชีที่ออฟฟิศบริษัท วิ.ซี.ชิปปิ้ง แอนด์ เซอร์วิส จำกัด เพื่อที่จำได้ทราบถึงจำนวนเงินที่ได้ชำระตั้งแต่ต้นจนสิ้นสุดพิธีการตรวจปล่อยและได้นำไปยื่นเอกสารการปิดบัญชี JOB งานนี้ให้ออฟฟิศไปดำเนินงานต่อไป

ผลการศึกษารายละเอียดของข้อมูลในเอกสารและข้อผิดพลาดที่มักเกิดในเอกสาร

เอกสารต่างๆ ที่ผ่านพิธีการทางศุลกากรในขั้นตอนต่างๆ จำเป็นต้องแสดงข้อมูลจริง ห้ามมีข้อผิดพลาดแม้แต่ชนิดเดียว ห้ามมีการแก้ไขบนหน้าเอกสารต่างๆ เนื่องจากอาจจะทำให้การดำเนินพิธีการขัดข้องหรือส่งผลให้เกิดการแก้ไขเอกสารซึ่งจะทำให้มีค่าแก้ไขข้อมูลของเอกสารเกิดขึ้นได้ ซึ่งจะต้องลดปริมาณข้อผิดพลาดที่จะเกิดขึ้นจึงต้องทำการตรวจสอบเอกสารก่อนนำไปดำเนินพิธีการทางศุลกากร ซึ่งจุดที่จะต้องทำการตรวจสอบและมักเกิดข้อผิดพลาดในเอกสารมีดังนี้

1. ตรวจสอบชื่อและที่อยู่ของผู้ส่งออกและผู้นำเข้าในเอกสารใบขนสินค้า เนื่องจากถ้าในตรงจุดนี้มีข้อผิดพลาดจะทำให้ไม่สามารถสแกนนำมันลงถังได้ตามขั้นตอนจะต้องไปแก้ไขใบขนสินค้า และมีค่าแก้ไขใบขนสินค้าเป็นจำนวนเงิน 200 บาท

2. ตรวจสอบลายเซ็นของเจ้าหน้าที่ศุลกากรบนหน้าเอกสารที่ใช้ในพิธีการศุลกากร ซึ่งมีหลายๆ เคสที่เจ้าหน้าที่ศุลกากรมีการลืมเซ็นในหน้าเอกสารทำให้เกิดความล่าช้าและทำให้เกิดความเข้าใจผิดกับเจ้าหน้าที่ศุลกากรชำนาญงานของฝ่ายผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียมและเคมีภัณฑ์

3. ตรวจสอบตราแสดมป์ที่อยู่ในเอกสารและใบเสร็จทั้งหมดที่ใช้ในพิธีการทางศุลกากร ซึ่งในส่วนตัวตราแสดมป์เป็นสิ่งที่ห้ามเกิดข้อผิดพลาดเพราะอาจจะทำให้เกิดปัญหาในขั้นตอนพิธีการ และอาจจะต้องนำไปชำระใหม่ ซึ่งในส่วนนี้จะทำให้มีปัญหาก่อขึ้นตามมากับทางบริษัท เพราะเป็นความผิดพลาดส่วนบุคคลเนื่องจากไม่ตรวจสอบให้เรียบร้อย นำไปถึงการใช้จ่ายที่ไม่สมเหตุผลและเพิ่มค่าใช้จ่ายให้กับบริษัท

5. สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

จากผลการศึกษาวิจัยทำให้ทราบถึงการจัดการเอกสารด้านการส่งออกปิโตรเลียมและเคมีภัณฑ์ การปฏิบัติงานของแผนกปฏิบัติการ การที่จะเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน และลดความผิดพลาดของข้อมูลของเอกสารในการดำเนินพิธีการทางศุลกากร โดยจะมีการพัฒนาหลักๆ เลยคือ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ โดยจะเห็นว่าทรัพยากรมนุษย์มีส่วนเกี่ยวข้องตั้งแต่ขั้นตอนแรกจนถึงขั้นตอนสุดท้ายของการดำเนินพิธีการโดยจะต้องมีการฝึกอบรม การลดข้อผิดพลาด และการเพิ่มความรู้เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องและครบถ้วนที่สุด อีกทั้งจะต้อง เพิ่มประสิทธิภาพระหว่างแผนกในด้านการติดต่อสื่อสารให้เกิดความรวดเร็วและลดข้อผิดพลาดระหว่างสื่อสารให้เข้าใจตรงกัน รวมถึงวิธีการแก้ไขปัญหาต่างๆ ให้สำเร็จและยังต้องมีความคิดเรื่องความผิดพลาดของเอกสารพิธีการ ที่อาจส่งผลให้เกิดค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นและสูญเสียเวลาในการทำเอกสารใหม่อีกครั้ง

ข้อเสนอแนะ

จากการวิจัยเรื่อง การจัดการเอกสารด้านการส่งออกปิโตรเลียมและเคมีภัณฑ์ มีข้อเสนอแนะดังนี้

1. บริษัทควรให้มีการอบรม และพัฒนาความรู้ความเข้าใจของพนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่เสมอ รวมถึงเรื่องการให้คำแนะนำที่ถูกต้อง เพื่อลดปัญหาความผิดพลาด
2. บริษัทควรมีการประเมินผลของการปฏิบัติงานของพนักงานในบริษัทที่ชัดเจน โดยมีการพิจารณาเรื่องโบนัสของพนักงาน ตามความสำเร็จที่เป็นไปอย่างถูกต้องและผิดพลาดน้อยที่สุด เพื่อเป็นกำลังใจและขวัญกำลังใจกับพนักงานในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานภายในบริษัท
3. ในการศึกษาวิจัยครั้งต่อไปควรศึกษาถึงเรื่องการใช้ระบบเพื่อมาช่วยในการตรวจสอบเอกสารให้มีประสิทธิภาพที่ดีขึ้นและยังช่วยลดข้อผิดพลาดที่มีประสิทธิผลได้ดีกว่าทรัพยากรมนุษย์ อีกทั้งยังควรศึกษาขั้นตอนในพิธีการให้ครบถ้วนเนื่องจากในปีที่มีการวิจัยในครั้งนี้ได้มีสถานการณ์โควิด-19 ซึ่งส่งผลถึงขั้นตอนต่างๆที่ถูกตัดออกไปจากการดำเนินงานในสถานการณ์ปกติเช่น การตรวจสอบถังเก็บน้ำมันบนเรือบรรทุกและเรือลำเลียงสินค้า ซึ่งในสถานการณ์โควิด-19 ทางท่าเรือแห่งประเทศไทยได้ตัดขั้นตอนนี้ออกไป

กิตติกรรมประกาศ

งานวิจัยฉบับนี้สำเร็จลงได้ด้วยความกรุณาจาก อาจารย์วินิจ ศิริจิตรอาจารย์ที่ปรึกษางานวิจัย ที่ได้กรุณาให้คำปรึกษาแนะแนวทางที่ถูกต้อง ตลอดจนแก้ไขข้อบกพร่อง ด้วยความละเอียดถี่ถ้วน และเอาใจใส่ ด้วยดีเสมอมา ส่งผลให้การศึกษาวิจัยสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี ผู้ศึกษารู้สึกทราบบ้างในความกรุณาของท่านและขอกราบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ ที่นี้

ขอขอบคุณบริษัท บริษัท วี.ซี.ซี.บี.บี. แอนด์ เซอร์วิส จำกัดที่ได้เอื้อเฟื้อสถานที่รวมถึงได้ให้โอกาสผู้วิจัยได้ฝึกสหกิจศึกษา และทำการศึกษากิจการวิจัยตลอดระยะเวลาทั้งหมด 16 สัปดาห์

ขอขอบพระคุณ นายกริช พูนสวัสดิ์มงคล ตำแหน่ง หัวหน้าแผนก Operation ผู้ดูแลนักศึกษาสหกิจศึกษา และพนักงานที่มีได้เอื้อนนามที่สละเวลาให้ความอนุเคราะห์การเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัยในครั้งนี้ ซึ่งมีส่วนทำให้วิจัยฉบับนี้สำเร็จได้ด้วยดี

ท้ายที่สุดนี้ ขอกราบขอบพระคุณบิดามารดาที่อบรมสั่งสอน ให้กำลังใจ รวมถึงได้ให้การสนับสนุนผู้วิจัย และขอขอบพระคุณคณาจารย์ทุกท่านที่ให้ให้การอบรมสั่งสอนวิทยาการความรู้ต่าง ๆ ให้กับผู้วิจัย รวมถึงท่านอื่น ๆ ที่มีได้เอื้อนนามในที่นี้ ที่มีส่วนช่วยให้กำลังใจและให้ความช่วยเหลือตลอดระยะเวลาในการทำวิจัยฉบับนี้เป็นอย่างดี

บรรณานุกรม

- กรมศุลกากร. (2563). พิธีการศุลกากรส่งออก. วันที่ค้นข้อมูล 20 กรกฎาคม 2564, เข้าถึงได้จาก <https://www.customs.go.th/>
- กรมศุลกากร. (2563). สิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร. วันที่ค้นข้อมูล 20 กรกฎาคม 2564, เข้าถึงได้จาก <https://www.customs.go.th/>
- อภิขญา แต่งตามพันธ์. (2558). การส่งออกของบริษัทซีปี่ง : กรณีศึกษาของบริษัทเอไอเอ็มซีปี่ง. โครงการงานสหกิจศึกษาคณะบริหารธุรกิจ, สาขาการจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ, มหาวิทยาลัยสยาม.
- ณัฐชา อภัยรุณ. (2555). การจัดการเอกสารด้านการส่งออก : กรณีศึกษาของบริษัท ชาร์ป แมนูแฟคเจอร์ริง (ประเทศไทย) จำกัด. โครงการงานสหกิจศึกษาคณะบริหารธุรกิจ, สาขาการจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ, มหาวิทยาลัยสยาม.
- พรพรรณ ศรีไทยพันธ์. (2558). การจัดการเอกสารด้านการส่งออก. โครงการงานสหกิจศึกษาคณะบริหารธุรกิจ, สาขาการจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ, มหาวิทยาลัยสยาม.
- สุพัต อิศราศิวกุล. (2561). การพัฒนาสมรรถนะของพนักงานขับรถขนส่ง ตามหลัก 7R : กรณีศึกษากลุ่มธุรกิจขนส่งสินค้า. โครงการงานสหกิจศึกษาหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน, มหาวิทยาลัยศรีปทุม.