

บทที่ ๕

สรุปผลการปฏิบัติงาน

5.1 สรุปโครงการหรืองานวิจัย

5.1.1 สรุปผลโครงการ

โครงการเรื่องการจัดเก็บพิกัดศุลกากร ทางคณะผู้จัดทำได้พัฒนาวิธีการจัดเก็บข้อมูลเอกสารด้วยโปรแกรม Microsoft Excel สามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับพนักงานในการค้นหาเอกสารข้อมูลต่างๆ สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่ายขึ้น เมื่อได้ทดลองใช้งานโปรแกรมแล้วผลที่ได้คือ โปรแกรม Microsoft Excel ที่ใช้ในการจัดเก็บข้อมูลสามารถตอบสนองความต้องการของคณะผู้จัดทำได้ดี สามารถจำแนกข้อมูลพิกัดศุลกากรและประเภทของสินค้าได้อย่างชัดเจน เข้าใจง่าย ช่วยให้สามารถค้นหาข้อมูลพิกัดศุลกากรประเภทของสินค้าได้อย่างรวดเร็ว จึงทำให้ระยะเวลาในการดำเนินการตรวจสอบเอกสารใบขนสินค้าลดลง ตรงตามวัตถุประสงค์ที่ได้ตั้งไว้ อีกทั้งยังทำให้ส่งงานได้ทันเวลา

5.1.2 ข้อจำกัดหรือปัญหาของโครงการ

คณะผู้จัดทำต้องใช้เวลาในการค้นหาและรวบรวมข้อมูลจากแฟ้มเอกสารการนำเข้าสินค้าต่างประเทศของทางบริษัท เหล็กทรัพย์กรุ๊ป จำกัด เนื่องจากแฟ้มเอกสารมีจำนวนมาก ซึ่งข้อมูลบางส่วนภายในเอกสารสำคัญของทางบริษัทถือเป็นความลับ จึงไม่สามารถเปิดเผยข้อมูลได้

5.1.3 ข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางให้กับผู้อื่นดำเนินการแก้ไขต่อไป

นำข้อมูลพิกัดศุลกากรไปพัฒนาเข้าสู่โปรแกรม SAP จัดทำเป็นฐานข้อมูลกลางของบริษัท เพื่อให้การทำงานง่ายขึ้น ลดการใช้งานหลายโปรแกรมในเวลาเดียวกัน ควรมีการตรวจสอบอัตราอากรของสินค้าอยู่เสมอและเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

5.2.1 ข้อดีของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

การปฏิบัติงานสหกิจศึกษาเป็นการเรียนรู้การทำงานในสาขาวิชาชีพตามที่ได้เรียนมา เพื่อให้เกิดความรู้จากการปฏิบัติงานจริง ซึ่งจากการที่ได้ฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษากับทางบริษัท เหล็กทรัพย์ กรุ๊ป จำกัด ทำให้มีความเข้าใจในรายละเอียดส่วนประกอบต่างๆ ของเอกสารต่างประเทศ รวมทั้งได้ศึกษาในขั้นตอนของการนำเข้าสินค้า มีโอกาสได้เรียนรู้วิธีการติดต่อการทำงานกับหน่วยงานสำคัญต่างๆ เช่น ดำเนินการติดต่อกับทางกรมศุลกากร กรณีสินค้าที่นำเข้ามีปัญหา และการไปติดต่อสำนักผลิตภัณฑ์มาตรฐานอุตสาหกรรม (สมอ.) กรณีดำเนินงานด้านเอกสารมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.) และได้ใช้ประโยชน์จากความรู้ที่ได้รับจากเนื้อหาในบทเรียน สามารถนำมาใช้ในการทำงานได้ทั้งหมด

5.2.2 ปัญหาที่พบของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

จากการปฏิบัติงานด้านเอกสาร ในส่วนของเอกสารการนำเข้า-ส่งออก ซึ่งเป็นเอกสารต่างประเทศและภาษาที่ใช้ในเอกสารจึงเป็นภาษาอังกฤษทั้งหมด เนื่องจากผู้ปฏิบัติงานไม่เชี่ยวชาญทางด้านภาษาต่างประเทศมากนัก ทำให้ไม่เข้าใจเนื้อหาบางส่วนในเอกสาร จึงต้องใช้เวลาศึกษาทำความเข้าใจในส่วนนั้น

5.2.3 ข้อเสนอแนะ

ทบทวนเนื้อหาสำคัญๆ ในบทเรียน จดจำคำศัพท์ที่ใช้ในเอกสารต่างประเทศและคำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับการนำเข้า-ส่งออก ให้ได้มากที่สุด ทำการจดบันทึกเนื้อหาที่ไม่เข้าใจแบบที่ตนเองเข้าใจ