หัวข้อสหกิจศึกษา	การจัดเตรียมเอกสารเพื่อเตรียมความพร้อมการให้บริการลูกค้า PREPARATION OF DOCUMENTS TO PREPARE TO SERVE CUSTOMERS
ชื่อนักศึกษา	นางสาว จิราพร ซื่อตรง
อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา	อาจารย์อชิระ ใจสุบรรณ
หลักสูตร	บริหารธุรกิจบัณฑิต
สาขาวิชา	การตลาด
พ.ศ.	2559

บทคัดย่อ

ดิฉันได้ทำโครงงานเรื่อง การจัดเตรียมเอกสารเพื่อเตรียมความพร้อมการให้บริการลูกค้า โดยการจัดทำโครงงานในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์คือ 1)เพื่อรวบรวมเอกสารที่มีความสัมพันธ์ต่อเนื่องกันจัดเข้าไว้ให้เป็นหมวดหมู่และแหล่งเดียวกัน 2) เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วในการเตรียมความพร้อมเพื่อให้บริการลูกค้า 3)เพื่อทางบริษัทสามารถนำไปใช้ได้จริง

จากการทำโครงงานทำให้สามารถสรุปผลการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ได้ดังนี้โครงงานที่ได้ดำเนินการ เป็นเรื่องการจัดเตรียมเอกสารเพื่อเตรียมความพร้อมการให้บริการลูกค้า เนื่องจากในการนำรถเครนออกงานเช่าแต่ละครั้ง ลูกค้าต้องการเอกสารยืนยันความปลอดภัยของรถเครน และเอกสารของคนขับ โดยการจัดเตรียมเอกสารแต่ละครั้งมีความซับซ้อนเนื่องจากเอกสารมีการจัดเก็บที่ไม่เป็นระเบียบ และไม่เป็นหมวดหมู่เดียวกัน ดังนั้นจึงได้ทำการจัดระบบใหม่เพื่อความเป็นระเบียบ สะดวกและง่ายต่อการค้น ซึ่งผลการดำเนินงานเป็นที่น่าพึงพอใจ เนื่องจากได้ทำการสัมภาษณ์จากผู้ที่มีหน้าที่จัดเตรียมเอกสาร ดังนี้

SPU CHONBURI

สรุปผลตามวัตถุประสงค์ข้อที่ 1 เพื่อรวบรวมเอกสารที่มีความสัมพันธ์ต่อเนื่องกันจัดเข้าไว้ให้เป็นหมวดหมู่และแหล่งเดียวกัน เนื่องจากเอกสารมีการเก็บที่ไม่เป็นระเบียบ,หมวดหมู่ ทำให้เสียเวลาในการค้นหาเอกสาร จึงได้ทำการจัดระบบเอกสารใหม่โดยการเอกสารที่มีความสัมพันธ์กันมาไว้ในหมวดหมู่เดียวกัน เพื่อให้ง่ายต่อการค้นหา

สรุปผลตามวัตถุประสงค์ข้อที่ 2 เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วในการเตรียมความพร้อมเพื่อให้บริการลูกค้า ในบางกรณีที่มีงานด่วนลูกค้าต้องการใช้รถแบบกะทันหัน จึงจำเป็นต้องมีความพร้อมในด้านการจัดเตรียมเอกสารเพื่อให้บริการลูกค้าได้อย่างรวดเร็ว

สรุปผลตามวัตถุประสงค์ข้อที่ 3 เพื่อทางบริษัทสามารถนำไปใช้ได้จริง เพราะด้วยลักษณะเป็นงานก่อสร้างดังนั้นจึงมีความจำเป็นต้องมีระบบ SAFTY ดังนั้นถ้าเกิดอุบัติเหตุขึ้นมาจะต้องมีการตรวจสอบเอกสารความปลอดภัยของรถ และใบ CERTIFICATE และใบขับขี่ ของคนขับ ซึ่งเอกสารเหล่านี้จะมีวันหมดอายุ จึงจำเป็นต้องตรวจสอบวันหมดอายุของเอกสารอย่างสม่ำเสมอ

จากการดำเนินงานมีผลสรุประยะเวลาการค้นหาเอกสารดังนี้

เจ้าหน้าที่การตลาด

- ใช้ระยะเวลาในการค้นหาเอกสารจากแฟ้ม ก่อนทำการจัดระบบใช้เวลา 5 นาที หลังจากจัดระบบใช้เวลา 2 นาที
- ใช้ระยะเวลาค้นหาข้อมูลจากฐานข้อมูลบนระบบคอมพิวเตอร์ก่อนจัดระบบใช้เวลา 5 นาที หลังจากจัดระบบใช้เวลา 1 นาที

ผู้จัดการแผนกเช่า

- ใช้ระยะเวลาในการค้นหาเอกสารจากแฟ้ม ก่อนทำการจัดระบบใช้เวลา 3 นาที หลังจากจัดระบบใช้เวลา 1 นาที
- ใช้ระยะเวลาค้นหาข้อมูลจากฐานข้อมูลบนระบบคอมพิวเตอร์ก่อนจัดระบบใช้เวลา 3 นาที หลังจากจัดระบบใช้เวลา 30 วินาที

SPU CHONBURI