หัวข้อสหกิจศึกษา	การเช็คสต็อกเครื่องใช้สำนักงานของแผนก HR โดยใช้ระบบ Excel กรณีศึกษา บริษัท โจตัน พาวเดอร์ โค้ทติ้งส์ (ประเทศไทย) จำกัด STOCK CHECKING OF OFFICE EQUIPMENTS IN HR DEPARTMENT BY USING MICROSOFT EXCEL : CASE STUDY OF JOTUN POWDER COATINGS (THAILAND) LTD.
ชื่อนักศึกษา	นางสาวนฤมล คงปลื้ม
อาจารย์ที่ปรึกษา	อาจารย์วิศวะ อุนยะวงษ์
ระดับการศึกษา	บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการจัดการ
พ.ศ.	2555
สาขา	การจัดการ

บทคัดย่อ

การดำเนินงานศึกษาครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาปรับปรุงการจัดเก็บอุปกรณ์ภายในแผนก HR ให้เป็นระบบ ซึ่งอุปกรณ์และเครื่องมือในการใช้งานมีจำนวนมาก โดยมีการเก็บรวบรวมสภาพปัญหาก่อนทำกิจกรรม 5ส. และจากนั้นได้มีการออกแบบการจัดเก็บขึ้นใหม่ของแผนก HR เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและดำเนินกิจกรรม 5ส. เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย และได้ทำการบันทึกการเบิกจ่ายอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน โดยใช้ระบบ Excel เข้ามาช่วยในการจดบันทึก

ผลการดำเนินงานศึกษาพบว่า แผนก HR ได้มีการพัฒนาและปรับปรุงการจัดเก็บเครื่องมือเครื่องใช้และ อุปกรณ์ต่างๆ อย่างมีระบบและแยกเป็นหมวดหมู่ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น สามารถทำงานได้อย่าง รวดเร็วลดการผิดพลาดและอุบัติเหตุขณะปฏิบัติงานได้ มีพื้นที่ในการทำงานมากขึ้น มีการติดป้ายชื่อกล่องเก็บอุปกรณ์อย่างชัดเจน มีบรรยากาศในที่ทำงานที่ดีขึ้น ซึ่งสามารถช่วยลดความตึงเครียดให้กับพนักงานได้มากขึ้น อีกทั้งยังช่วยลดต้นทุน ในการสั่งซื้อเครื่องใช้สำนักงานได้และเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับบริษัทอื่นๆอีกด้วย

SPU CHONBURI