



การฝึกปฏิบัติงานสหกรณ์ออมทรัพย์ ท่าอากาศยานไทย จำกัด

ภัทริน ไวปริชี

กลุ่มเรียนปกติ

รหัสนิสิต 62101150020

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาการฝึกปฏิบัติงาน (152054)

สาขาวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว คณะบริหารธุรกิจ

มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์

ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2565

คำนำ

รายงานเล่มนี้เป็นส่วนหนึ่งของรายงานการปฏิบัติว่าการฝึกงาน ตามหลักสูตรปริญญาตรี ณ สหกรณ์ ออมทรัพย์ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด ระหว่างวันที่ 1 พฤศจิกายน 2565 ถึงวันที่ 31 มกราคม 2566 เนื้อหาของรายงานแบ่งเป็น 2 บท ได้แก่ บทที่ 1 เกี่ยวกับ ที่มาและความสำคัญ วัตถุประสงค์ของการฝึกงาน และรายละเอียดของหน่วยงาน และ บทที่ 2 เกี่ยวกับ ลักษณะขั้นตอนของงานที่ฝึก ปัญหาหรืออุปสรรค และ ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกงาน

ขอขอบคุณ สหกรณ์ออมทรัพย์ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด ที่ได้ให้โอกาสข้าพเจ้าในการ เรียนรู้และฝึกปฏิบัติงานจริงเพื่อเสริมสร้างประสบการณ์ในการทำงาน และขอขอบพระคุณบุคลากรสหกรณ์ ออมทรัพย์ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด โดยเฉพาะอย่างยิ่ง คุณมานสา สุนทรรัตน์ ที่มีส่วนให้การฝึกงาน ครั้งนี้สำเร็จลุล่วงด้วยดี

ภัทริน ไวปรีชี

28 กุมภาพันธ์ 2566

สารบัญ

บทที่	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญภาพ	ค
1 บทนำ	1
1.1 ที่มาและความสำคัญ.....	1
1.2 วัตถุประสงค์ของการฝึกงาน.....	2
1.3 รายละเอียดของหน่วยงาน.....	2
1.3.1 ที่ตั้ง.....	2
1.3.2 ประวัติโดยย่อ.....	4
1.3.3 ขอบเขตหน่วยงาน.....	4
1.3.4 ระบบการบริหารของหน่วยงาน.....	4
2 เนื้อหาเกี่ยวกับการฝึกปฏิบัติงาน.....	7
2.1 รายละเอียดของงานที่ฝึก.....	7
2.2.1 ลักษณะของงานที่ฝึก.....	7
2.2.2 รายละเอียดขั้นตอนการทำงาน.....	8
2.2 ปัญหาหรืออุปสรรค.....	9
2.3 ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกงาน.....	9
บรรณานุกรม	11
ภาคผนวก	12

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
1.1 ที่ตั้งสหกรณ์ออมทรัพย์ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด	3
1.2 แผนที่สหกรณ์ออมทรัพย์ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด	3
1.3 โครงสร้างคณะกรรมการดำเนินการ	5

บทที่ 1

บทนำ

สหกรณ์ออมทรัพย์ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด

1.1 ที่มาและความสำคัญ

สถาบันอุดมศึกษามีบทบาทสำคัญในการสร้างบัณฑิตที่มีความสามารถและมีจริยธรรมซึ่งมีความรู้ ทักษะ และทัศนคติที่จำเป็นต่อการประสบความสำเร็จในวิชาชีพที่ตนเลือก ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการพัฒนา ประเทศ ตามที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติพ.ศ. 2542, 2542) กำหนดให้สถาบันการศึกษาจัดโครงสร้างโปรแกรมการเรียนรู้เพื่อรวมเอาทักษะการปฏิบัติ การคิดเชิงวิพากษ์ การจัดการที่มีประสิทธิภาพ ความสามารถในการแก้ปัญหา และประสบการณ์ชีวิตจริงเพื่อช่วยให้นักศึกษา พัฒนาไปสู่ความเป็นมืออาชีพที่มีความสามารถ การฝึกงานเป็นส่วนสำคัญของหลักสูตรการศึกษาหลาย สาขาวิชาด้วยกัน เนื่องจากนักศึกษาจะได้รับประสบการณ์ภาคปฏิบัติในสาขาที่ศึกษา โครงการฝึกงานที่ สหกรณ์ออมทรัพย์ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด เป็นโอกาสพิเศษสำหรับนักศึกษา สาขาวิชาอุตสาหกรรม ท่องเที่ยว คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์ ในการได้รับทักษะและความรู้อันมีค่าในด้านการเงินและ อุตสาหกรรมการบิน

สหกรณ์ออมทรัพย์ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด เป็นสถาบันการเงินที่ให้บริการทางการเงินแก่ พนักงานของท่าอากาศยานไทย (ทอท.) และครอบครัว ทอท. เป็นรัฐวิสาหกิจที่บริหารท่าอากาศยาน 6 แห่งใน ประเทศไทย รวมถึงท่าอากาศยานสุวรรณภูมิและท่าอากาศยานดอนเมืองในกรุงเทพฯ โครงการฝึกงานที่ สหกรณ์ออมทรัพย์ท่าอากาศยานไทย จำกัด ช่วยให้นักศึกษาได้รับข้อมูลเชิงลึกเกี่ยวกับการดำเนินงานของ สถาบันการเงินที่ให้บริการตลาดเฉพาะกลุ่ม นักศึกษาฝึกงานที่สหกรณ์ออมทรัพย์ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด จะมีโอกาสทำงานในโครงการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งงานเอกสารและงานสำนักงานทั่วไป ไปจนถึงงาน เอกสารทางการเงินและงานด้านการบริการให้แก่ลูกค้าสหกรณ์ออมทรัพย์ฯ ซึ่งช่วยให้นักศึกษามีปฏิสัมพันธ์กับ เพื่อนร่วมงาน ทักษะในการโต้ตอบกับผู้ใช้บริการ และได้รับประสบการณ์จริงเกี่ยวกับการทำเอกสารธุรกรรม ทางการเงิน

โครงการฝึกงานที่สหกรณ์ออมทรัพย์ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด มีความสำคัญต่อนักนิสิตและ บริษัท ซึ่งในส่วนของนิสิตนั้นจะได้รับโอกาสในการได้รับประสบการณ์จริงในสภาพแวดล้อมจริงและพัฒนา

ทักษะที่จะเป็นประโยชน์ในอาชีพการงานในอนาคต สำหรับสหกรณ์ออมทรัพย์ฯ จะมีส่วนช่วยสนับสนุนและเป็นรากฐานทางการศึกษาที่สำคัญ เพื่อให้นิสิตสามารถพัฒนาตนเองให้กลายเป็นแรงงานที่มีศักยภาพในอนาคต ในขณะที่เดียวกันก็ได้รับมุมมองและแนวคิดใหม่ๆ จากนิสิตฝึกงาน เพื่อนำมาปรับใช้กับองค์กรในการสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดีกับพนักงานทุกเพศทุกวัย โดยรวมแล้ว โครงการฝึกงานที่สหกรณ์ออมทรัพย์ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด เป็นโอกาสที่สำคัญและมีค่าสำหรับนิสิตที่สนใจในด้านการเงิน เพื่อให้นิสิตได้รับประสบการณ์ทำงานจริงและพร้อมสู่การเข้าสู่ตลาดแรงงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.2 วัตถุประสงค์ของการฝึกงาน

1.2.1 เพื่อให้นิสิตได้รับประสบการณ์ภาคปฏิบัติในอุตสาหกรรมการเงินและธนาคาร และช่วยให้นิสิตสามารถนำความรู้ทางทฤษฎีที่เรียนไปใช้ในสถานการณ์จริงได้

1.2.2 เพื่อให้นิสิตมีโอกาสได้ต่อบกับลูกค้าและได้รับประสบการณ์จริงเกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางการเงิน

1.2.3 เพื่อส่งเสริมความร่วมมือและสร้างเครือข่ายทางการศึกษาระหว่างสถาบันการศึกษา และภาคธุรกิจ

1.2.4 เพื่อพัฒนาทักษะของนิสิตในด้านต่างๆ เช่น งานเอกสารทั่วไป งานเอกสารทางการเงิน งานธุรการ และการบริการลูกค้า

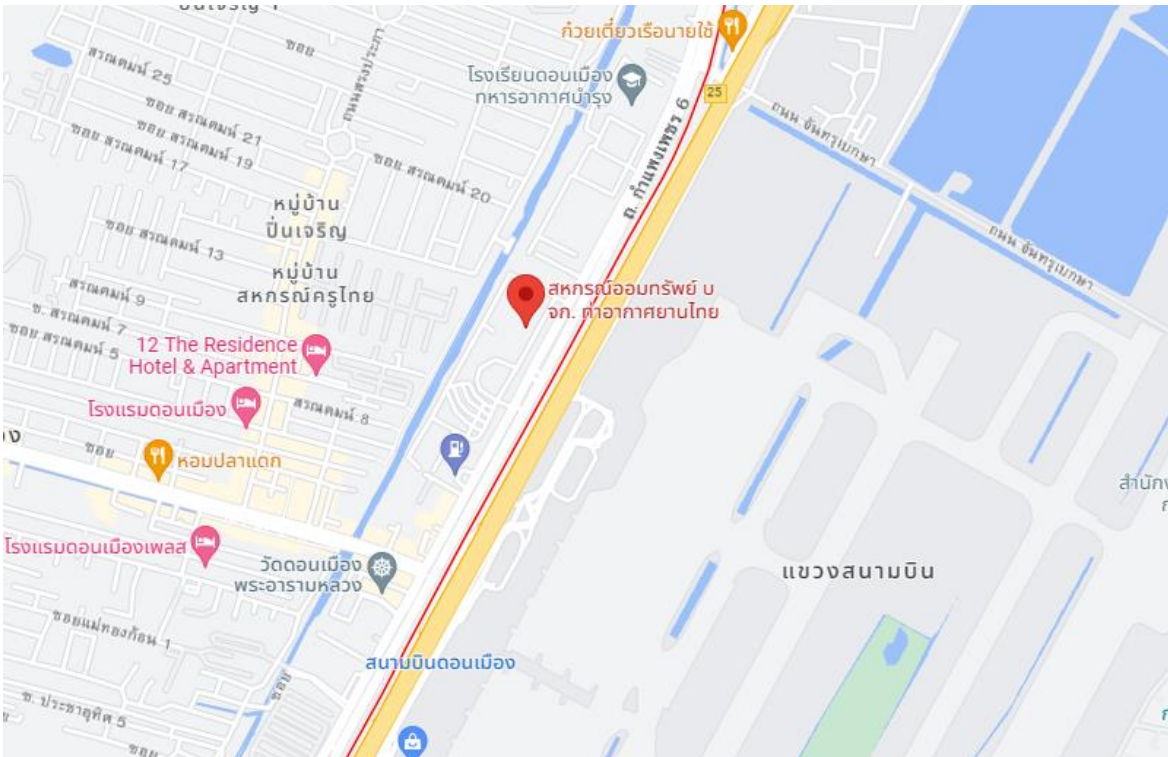
1.3 รายละเอียดของหน่วยงาน

1.3.1 ที่ตั้ง

สหกรณ์ออมทรัพย์ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด เลขที่ 333 ถนนเชิดวุฒากาศ แขวงสีกัน เขตดอนเมือง กรุงเทพมหานคร 10210 โทรศัพท์ 02-535-1490 เว็บไซต์ <http://www.aotcoop.com/>



ภาพที่ 1.1 ที่ตั้งสภกรณ์อรรถทรัพย์ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด



ภาพที่ 1.2 แผนที่สภกรณ์อรรถทรัพย์ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด

1.3.2 ประวัติโดยย่อ

สหกรณ์ออมทรัพย์ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด ก่อตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 17 กันยายน พ.ศ. 2530 ตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2511 โดยในช่วงแรกนั้นใช้ชื่อว่า สหกรณ์ออมทรัพย์การทำอากาศยานแห่งประเทศไทย จำกัด (aotcoop, 2561) โดยมีจุดมุ่งหมายของสหกรณ์คือเพื่อส่งเสริมการออมของพนักงาน ทอท. และเพื่อให้สามารถเข้าถึงแหล่งเงินกู้ที่เหมาะสม

นับตั้งแต่ก่อตั้ง สหกรณ์ออมทรัพย์ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด ได้เติบโตอย่างรวดเร็ว โดยในปี พ.ศ. 2565 มีจำนวนสมาชิกกว่า 7,607 คน และมีสินทรัพย์รวมกว่า 18,000 ล้านบาท (aotcoop, 2565) สหกรณ์ให้บริการทางการเงินที่หลากหลาย ได้แก่ บัญชีออมทรัพย์ เงินฝากประจำ และสินเชื่อ

1.3.3 ขอบเขตหน่วยงาน

สหกรณ์ออมทรัพย์ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด มีขอบเขตในการสนับสนุนทางการเงินและอื่นๆ แก่สมาชิกซึ่งเป็นพนักงานของบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) (ทอท.) และบริษัทอื่นๆ ในเครือ จุดเน้นหลักของสหกรณ์คือการทำบริการทางการเงินแก่สมาชิก เช่น การออมและการกู้ยืม นอกจากนี้ สหกรณ์ ยังให้สวัสดิการอื่นๆ แก่สมาชิก เช่น ประกันสุขภาพและประกันชีวิต ความช่วยเหลือด้านการศึกษา และกิจกรรมทางสังคม อีกทั้งสหกรณ์ฯ ยังได้ร่วมกับ ทอท. ในกิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับสาธารณประโยชน์ เช่น การมอบทุนการศึกษา การมอบเงินสนับสนุนครอบครัวทหารผ่านศึก และช่วยเหลือประชาชนในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 เป็นต้น (corporate. 2565)

1.3.4 ระบบการบริหารของหน่วยงาน

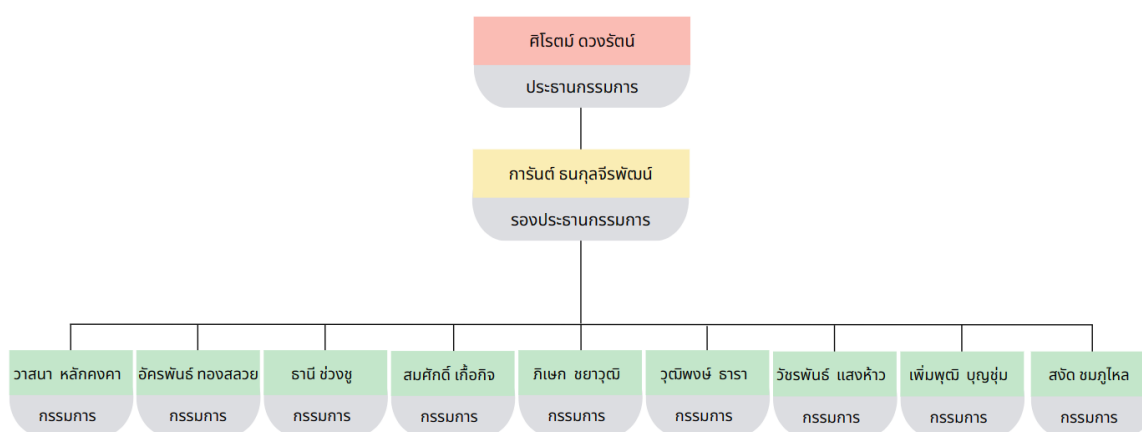
สหกรณ์ออมทรัพย์ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด มีระบบการบริหารจัดการหน่วยงานเพื่อจัดการดำเนินงานและการบริการ ซึ่งประกอบด้วย

- 1) การจัดการทางการเงิน: ระบบจัดการกิจกรรมทางการเงินของสหกรณ์ฯ รวมถึงการติดตามการออมและเงินกู้ของสมาชิก การจัดการเงินทุนของสหกรณ์ และการสร้างรายงานทางการเงิน
- 2) การจัดการสมาชิก: การติดตามสมาชิกของสหกรณ์ฯ รวมถึงข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลติดต่อ สถานะสมาชิก และการมีส่วนร่วมในกิจกรรมของสหกรณ์
- 3) การจัดการการประกันภัย: การนำเสนอผลประโยชน์ด้านการประกันภัยแก่สมาชิก และระบบการจัดการตัวแทนสามารถช่วยจัดการการลงทะเบียน การเรียกร้อง และกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การประกันภัย

4) การสื่อสารและการทำงานร่วมกัน: การสื่อสารและการทำงานร่วมกันระหว่างสมาชิก สหกรณ์ เช่น กระดานสนทนา การติดต่อสอบถามผ่าน Line Official และการแบ่งปันเอกสาร

5) การฝึกอบรมและการศึกษา: การให้การฝึกอบรมและการศึกษาแก่สมาชิก และระบบการจัดการหน่วยงานสามารถจัดหาเครื่องมือสำหรับจัดการกิจกรรมเหล่านี้ เช่น การลงทะเบียนหลักสูตรและการติดตามความก้าวหน้าของสมาชิก

ในส่วนของโครงสร้างการบริหารงานของสหกรณ์ออมทรัพย์ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด มีบทบาทและตำแหน่งสำคัญดังนี้



ภาพที่ 1.3 โครงสร้างคณะกรรมการดำเนินการ

1) ประธานกรรณการ มีหน้าที่ดูแลการดำเนินงานโดยรวมของสหกรณ์และดูแลให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของสหกรณ์ ประธานอาจทำหน้าที่เป็นโฆษกของสหกรณ์และอาจเป็นตัวแทนของสหกรณ์ในงานและการประชุมต่างๆ

2) รองประธานกรรณการ มีหน้าที่ในการสนับสนุนประธานกรรณการในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและอาจรักษาการตำแหน่งประธานกรรณการในกรณีที่ประธานกรรณการไม่อยู่

3) กรรมการ จำนวน 9 คน มีหน้าที่ช่วยตัดสินใจและกำหนดนโยบายของสหกรณ์ นอกจากนี้ยังรับผิดชอบในการดูแลพื้นที่เฉพาะของการดำเนินงานหรือโครงการของสหกรณ์

4) คณะกรรมการเหรียญก มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลการดำเนินงานทางการเงินของสหกรณ์ รวมถึงการจัดการเงินทุน การลงทุน และการกู้ยืม

5) ผู้ช่วยเหรียญก มีหน้าที่สนับสนุนสมาชิกคณะกรรมการเหรียญกในหน้าที่ของพวกเขาและอาจรับผิดชอบในกรณีที่ไม่อยู่

6) เลขานุการ มีหน้าที่ในการจัดการกิจกรรมการบริหารและการดำเนินงานของสหกรณ์ เช่น การจัดประชุม การเก็บรักษาบันทึก และการติดต่อสื่อสารกับสมาชิกและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่น ๆ

7) ผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่ในการสนับสนุนเลขานุการในหน้าที่ของเขาหรือเธอและอาจรับภาระหน้าที่ของเลขานุการในกรณีที่ไม่อยู่

นอกจากนี้สหกรณ์ออมทรัพย์ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด ยังแบ่งออกเป็น 4 ฝ่าย โดยมีเจ้าหน้าที่สหกรณ์จำนวน 3 คน ซึ่งประกอบด้วยผู้จัดการ รองผู้จัดการ และผู้ชำนาญการ มีหน้าที่ในการกำกับดูแลภาพรวมของแต่ละฝ่าย ดังนี้

1) ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและธุรกิจ รับผิดชอบในการพัฒนาโอกาสทางธุรกิจใหม่และการขยายบริการของสหกรณ์

2) ฝ่ายบัญชี รับผิดชอบในการจัดการบันทึกทางการเงินของสหกรณ์ รวมถึงการทำบัญชี การบัญชี และการรายงานทางการเงิน

3) ฝ่ายการเงิน รับผิดชอบในการจัดการเงินทุนและการลงทุนของสหกรณ์ ตลอดจนให้บริการทางการเงินแก่สมาชิก เช่น สินเชื่อและบัญชีเงินฝากออมทรัพย์

4) ฝ่ายสินเชื่อ: รับผิดชอบในการประเมินและบริหารความเสี่ยงด้านเครดิต ตลอดจนอนุมัติและจ่ายเงินให้กู้ยืมแก่สมาชิก

บทที่ 2

เนื้อหาเกี่ยวกับการฝึกปฏิบัติงาน

2.1 รายละเอียดของงานที่ฝึก

2.2.1 ลักษณะของงานที่ฝึก

ช่วงเวลาในการทำงานของนิสิตฝึกงานตั้งแต่ 08:00-17:00 ของวันจันทร์-ศุกร์ ระหว่างวันวันที่ 1 พฤศจิกายน 2565 ถึงวันที่ 31 มกราคม 2566 โดยมีลักษณะงานที่ได้รับมอบหมายจากการฝึกงาน ได้แก่ งานธุรการและสนับสนุนต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสหกรณ์ ดังนี้

1) งานถ่ายเอกสาร ได้แก่ การทำสำเนาเอกสารและวัสดุต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของสหกรณ์ เป็นต้น

2) การจัดระเบียบเอกสาร เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดเรียงและจัดระเบียบเอกสารตามวันที่ เดือน และปี เพื่อให้แน่ใจว่าเข้าถึงได้ง่ายและอยู่ในลำดับที่ถูกต้อง เป็นต้น

3) การติดต่อทางโทรศัพท์ เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการรับโทรศัพท์จากสมาชิกของสหกรณ์ และให้ความช่วยเหลือหรือประสานงานไปยังบุคคลหรือแผนกที่เหมาะสม เป็นต้น

4) การรับ-ส่งเอกสาร เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการรับ-ส่งเอกสารทางร่างกาย เช่น การนำเอกสารมาให้ผู้บริหารเซ็นหรือรับเอกสารจากที่ต่างๆ เป็นต้น

5) การขอทุนการศึกษาบุตร เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการช่วยเหลือพนักงานที่เป็นสมาชิกของสหกรณ์ในการขอทุนการศึกษาบุตร ซึ่งอาจเกี่ยวข้องกับการรวบรวมและจัดการเอกสารที่จำเป็นและส่งคำขอไปยังแผนกหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

6) การจัดทำสัญญาเงินกู้ เป็นงานที่เกี่ยวข้องการจัดทำสัญญาเงินกู้ประเภทต่างๆ สำหรับสมาชิกสหกรณ์ ซึ่งอาจเกี่ยวข้องกับการรวบรวมและตรวจสอบเอกสารและตรวจสอบให้แน่ใจว่าข้อมูลที่จำเป็นทั้งหมดรวมอยู่ในข้อตกลง เป็นต้น

7) การบริการแก่ผู้ใช้บริการสหกรณ์ เป็นงานที่เกี่ยวข้องการให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนแก่ผู้ใช้บริการสหกรณ์ เช่น การตอบคำถาม การให้ข้อมูล และการช่วยเหลือแก้ไขข้อขัดข้องต่างๆ เป็นต้น

2.2.2 รายละเอียดขั้นตอนการทำงาน

1) การถ่ายเอกสาร: นิสิตฝึกงานอาจได้รับการร้องขอจากแผนกต่างๆ หรือเจ้าหน้าที่ให้ทำสำเนาเอกสารหรือวัสดุเฉพาะ จากนั้นนิสิตฝึกงานอาจค้นหาเอกสารที่ร้องขอ ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วน และทำสำเนาตามจำนวนที่ต้องการ จากนั้นนิสิตฝึกงานอาจแจกจ่ายสำเนาให้กับบุคคลหรือแผนกที่เกี่ยวข้อง

2) การจัดระเบียบเอกสาร: นิสิตฝึกงานอาจได้รับเอกสารต่างๆ ที่จำเป็นต้องจัดระเบียบและจัดเก็บ นิสิตฝึกงานอาจจัดเรียงเอกสารตามวันที่ เดือน และปี และอาจใช้ระบบจัดเก็บเอกสาร เช่น แฟ้มหรือแฟ้มเข้าเล่ม เพื่อจัดเก็บเอกสารให้เป็นระเบียบและเข้าถึงได้ง่าย

3) การโทรออก: นิสิตฝึกงานอาจรับโทรศัพท์จากสมาชิกของสหกรณ์ที่ต้องการความช่วยเหลือหรือข้อมูล นิสิตฝึกงานรับโทรศัพท์ ทักทายผู้โทร และถามว่าพวกเขาต้องการได้รับความช่วยเหลือด้านใด จากนั้นผู้ฝึกงานอาจให้ข้อมูลหรือความช่วยเหลือแก่ผู้โทรหรืออาจเปลี่ยนเส้นทางการโทรไปยังบุคคลหรือแผนกที่เกี่ยวข้อง

4) การส่งและรับเอกสาร: นิสิตฝึกงานอาจรับผิดชอบในการรับและส่งเอกสาร เช่น การนำเอกสารไปให้ผู้บริหารเซ็นหรือรับเอกสารจากที่ต่างๆ นิสิตฝึกงานอาจต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าเอกสารครบถ้วนและถูกต้อง และส่งไปยังผู้รับที่ถูกต้อง

5) การขอรับทุนบุตร: นิสิตฝึกงานอาจช่วยเหลือพนักงานที่เป็นสมาชิกของสหกรณ์ในการขอรับทุนบุตร ซึ่งอาจเกี่ยวข้องกับการรวบรวมและจัดการเอกสารที่จำเป็น กรอกแบบฟอร์มใบสมัคร และส่งคำขอไปยังแผนกที่เหมาะสม

6) การทำสัญญาเงินกู้: นิสิตฝึกงานมีหน้าที่จัดทำสัญญาเงินกู้ให้กับสมาชิกของสหกรณ์ ซึ่งอาจเกี่ยวข้องกับการรวบรวมและตรวจสอบเอกสาร เช่น งบกำไรขาดทุนหรือรายงานเครดิต และตรวจสอบให้แน่ใจว่าข้อมูลที่จำเป็นทั้งหมดรวมอยู่ในข้อตกลง

7) บริการสหกรณ์แก่ผู้ใช้: นิสิตฝึกงานอาจให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนแก่ผู้ใช้สหกรณ์ เช่น การตอบคำถาม ให้ข้อมูล และช่วยแก้ไขปัญหาหรือปัญหาต่าง ๆ นิสิตฝึกงานต้องสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพกับสมาชิกและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่น ๆ เพื่อให้มั่นใจว่าความต้องการของพวกเขาได้รับการตอบสนองและข้อกังวลของพวกเขาได้รับการแก้ไข

2.2 ปัญหาหรืออุปสรรค

2.2.1 ขาดคำแนะนำที่ชัดเจน: ไม่ได้รับคำแนะนำหรือคำแนะนำที่ชัดเจนเกี่ยวกับวิธีการทำงานที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งก่อให้เกิดปัญหาในการทำงานให้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพหรือประสิทธิผล

2.2.2 ข้อจำกัดในการเข้าถึงความรู้ด้านอื่นๆ: การได้รับมอบหมายให้ทำงานเฉพาะด้านใดด้านหนึ่งของสหกรณ์ ส่งผลให้นิสิตฝึกงานไม่มีโอกาสได้สัมผัสกับงานด้านอื่นๆ ของการดำเนินงานของสหกรณ์ ซึ่งอาจจำกัดการเรียนรู้และการพัฒนา

2.2.3 ความยากลำบากในการสื่อสารกับสมาชิกหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย: นิสิตฝึกงานประสบปัญหาในการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพกับสมาชิกหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆ อันเนื่องมาจากประสบการณ์อันน้อยนิด ส่งผลให้ไม่สามารถให้บริการหรือความช่วยเหลือในระดับที่จำเป็นสำหรับงานที่ได้รับมอบหมาย

2.2.4 การเข้าถึงทรัพยากรหรือข้อมูลอย่างจำกัด: นิสิตฝึกงานไม่สามารถเข้าถึงทรัพยากรหรือข้อมูลที่จำเป็นต้องใช้ในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย อาจมีปัญหาในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพหรือประสิทธิผล

2.2.5 ข้อจำกัดด้านเวลา: นิสิตฝึกงานได้รับมอบหมายงานปริมาณมากหรือคาดว่าจะทำงานให้เสร็จภายในกรอบเวลาที่จำกัด ประสบปัญหาในการปรับสมดุลภาระงานหรือทำงานให้เสร็จให้ได้มาตรฐานระดับสูง

2.3 ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกงาน

2.3.1 ประสบการณ์วิชาชีพ: การฝึกงานสามารถมอบประสบการณ์วิชาชีพอันมีค่าให้กับนิสิตฝึกงานในสภาพแวดล้อมจริง ซึ่งจะเป็นประโยชน์อย่างมากต่อโอกาสในการทำงานในอนาคต

2.3.2 การพัฒนาทักษะ: นิสิตฝึกงานสามารถพัฒนาทักษะต่างๆ ในระหว่างการฝึกงาน รวมถึงทักษะการจัดองค์กร การสื่อสาร และการแก้ปัญหา ซึ่งสามารถนำไปใช้ในสภาพแวดล้อมที่หลากหลาย

2.3.3 การสัมผัสกับหน่วยงานสหกรณ์: นิสิตฝึกงานสามารถสัมผัสกับอุตสาหกรรมสหกรณ์และเรียนรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานและการปฏิบัติซึ่งอาจเป็นประโยชน์อย่างมากหากสนใจที่จะประกอบอาชีพในสาขานี้ในอนาคต

2.3.4 โอกาสในการสร้างเครือข่าย: นิสิตฝึกงานสามารถมีโอกาสนพบปะและทำงานร่วมกับผู้เชี่ยวชาญในหน่วยงานสหกรณ์ ซึ่งจะเป็นประโยชน์อย่างมากสำหรับโอกาสในการทำงานในอนาคต

2.3.5 ผลกระทบเชิงบวกต่อชุมชน: การทำงานให้กับสหกรณ์ที่ให้การสนับสนุนทางการเงินและสังคมแก่สมาชิก นิสิตฝึกงานจะรู้สึกพึงพอใจและภาคภูมิใจในการมีส่วนร่วมในผลกระทบเชิงบวกของสหกรณ์ที่มีต่อชุมชน

บรรณานุกรม

Aotcoop. (2561). ประวัติความเป็นมา. สืบค้นวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2566, จาก <http://aotcoop.com/show.php?Category=history>

Aotcoop. (2565). ผลการดำเนินงาน. สืบค้นวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2566, จาก <http://aotcoop.com/show.php?No=872>

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติพ.ศ. 2542. (2542). ราชกิจจานุเบกษา. เล่ม 116 ตอนที่74 ก. หน้า 1-23.

Corporate. (2565). การมีส่วนร่วมกับชุมชนและสังคม. สืบค้นวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2566, จาก <https://corporate.airportthai.co.th/th/csr/>

ภาคผนวก

ภาพสถานที่ทำงานและขณะทำงานที่ได้รับมอบหมาย



