



โครงการปฏิบัติสหกิจศึกษา
เรื่อง การเป็นตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทยให้กับบริษัท Fokker
กรณีศึกษา บริษัท โอแอล กรุป ซัพพลาย จำกัด

นายพงศปณต เพชรรักษ์
รหัสประจำตัวนิสิต 63101130033

โครงการสหกิจศึกษานี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาสหกิจศึกษา (019002)
สาขาวิชาการตลาดดิจิทัล คณะบริหารธุรกิจ ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2566
มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์

วันที่ 1 ตุลาคม 2566

เรื่อง ขอส่งโครงการการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

เรียน อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาสาขาวิชาการตลาด

ตามที่ข้าพเจ้า นายพงศปนต์ เพชรรัักษ์ นิสิตสาขาวิชาการตลาดดิจิทัล คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์ ได้ปฏิบัติงานสหกิจศึกษาระหว่างวันที่ 1 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2566 ถึง วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2566 ในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ ณ บริษัท โอแอล กรุป ชัพพลาย จำกัด และได้รับมอบหมายจากพนักงานที่ปรึกษา ให้ศึกษาและจัดทำรายงานเรื่อง การเป็นตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย ให้กับบริษัท Fokker กรณีสึกษา บริษัท โอแอล กรุป ชัพพลาย จำกัด

บัดนี้ การปฏิบัติงานสหกิจศึกษาได้สิ้นสุดลงแล้ว จึงใคร่ขอส่งรายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา จำนวน 2 เล่ม พร้อมแผ่นซีดีจำนวน 1 แผ่น เพื่อขอรับการประเมินผลการปฏิบัติงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

.....
(นายพงศปนต์ เพชรรัักษ์)

ชื่อโครงการปฏิบัติสหกิจศึกษา

การเป็นตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทยให้กับ บริษัท Fokker
กรณีศึกษา บริษัท โอแอล กรุป ชัพพลาย จำกัด

ผู้จัดทำรายงาน

นายพงศปณต เพชรรักษ์

คณะ

บริหารธุรกิจ

สาขาวิชา

การตลาดดิจิทัล

.....
(นายปณณพศ ดารารัตน์)

อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา


.....
(นายสมคะเน รอบคอบ)
พนักงานที่ปรึกษา

มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์ อนุมัติให้นำโครงการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาฉบับนี้
เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา ตามหลักสูตรคณะบริหารธุรกิจ สาขาการตลาดดิจิทัล

.....
(รองศาสตราจารย์ ศิริ ภู่งศ์วัฒนา)

คณบดีคณะบริหารธุรกิจ

กิตติกรรมประกาศ (Acknowledgment)

ตามที่ข้าพเจ้า นายพงศปณต เพชรรักษ์ ได้มาปฏิบัติหน้าที่สหกิจศึกษา ณ บริษัท โอแอล กรุ๊ป ซัพพลาย จำกัด ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2566 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2566 ทำให้ข้าพเจ้าได้รับรู้ความรู้อะไรและประสบการณ์ต่าง ๆ ที่มีคุณค่ามากมาย สำหรับโครงการสหกิจศึกษาฉบับนี้สำเร็จลงได้ด้วยดี จากความช่วยเหลือและสนับสนุนหลายฝ่าย ดังนี้

- | | |
|-----------------------------|-------------------------------|
| 1. นายสมคะเน รอบคอบ | กรรมการผู้จัดการ |
| 2. นางสาวสุทธยาณัฏ โตะขวงค์ | รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ |

ขอขอบพระคุณ ผศ.เสาวนีย์ ศรีจันทร์นิล อาจารย์ที่ปรึกษาวิชาสหกิจศึกษา ที่ให้คำแนะนำจัดหาตำแหน่งงานจากสถานประกอบการ คอยติดตามประเมินความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานและคอยตรวจแก้ไขรูปแบบโครงการ การปฏิบัติงานสหกิจศึกษาจนสำเร็จลงไปได้ด้วยดี

นอกจากนี้ยังมีบุคคลท่านอื่น ๆ อีกหลายท่านที่ไม่ได้กล่าวไว้ ณ ที่นี้ ซึ่งให้ความกรุณาแนะนำการจัดทำโครงการสหกิจศึกษาฉบับนี้ ข้าพเจ้าจึงใคร่ขอขอบพระคุณทุกท่านที่ได้มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและให้ความเข้าใจชีวิต การปฏิบัติงาน รวมถึงเป็นที่ปรึกษาในการจัดทำโครงการฉบับนี้จนเสร็จสมบูรณ์

นายพงศปณต เพชรรักษ์

ผู้จัดทำ

วันที่ 1 กันยายน 2566

ชื่อโครงการ	การเป็นตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทยให้กับบริษัท Fokker กรณีสึกษา ณ บริษัท โอแอล กรุ๊ป ซัพพลาย จำกัด
ชื่อนิติ	นายพงศปณต เพชรรักษ์
รหัสนิติ	63101130033
คณะ	บริหารธุรกิจ
สาขาวิชา	การตลาดดิจิทัล
อาจารย์ที่ปรึกษา	นายปณณพศ ดารารัตน์
ปีการศึกษา	2566

บทคัดย่อ

(Abstract)

การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ บริษัท โอแอล กรุ๊ป ซัพพลาย จำกัด ในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการทำงานจริง และการติดต่อกับลูกค้าเพื่อนำความรู้ที่ได้จากการศึกษาทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ มาใช้ในการปฏิบัติงานจริง ซึ่งมีระยะเวลาตั้งแต่ที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2566 ถึง วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2566 รวมเป็นระยะเวลา 4 เดือน ผู้ฝึกสหกิจศึกษาได้ใช้ความรู้ความสามารถ ทางด้านการตลาดดิจิทัล

เนื่องจากองค์กรหน่วยงานราชการและหน่วยงานรัฐวิสาหกิจส่วนใหญ่ในประเทศไทย จำเป็นต้องให้บริษัทเอกชนมาเป็นตัวแทนในการติดต่อซื้อขายกับบริษัทเอกชนต่างประเทศ ในที่นี้ก็คือ บริษัท โอแอล กรุ๊ป ซัพพลาย จำกัด ซึ่งการเป็นตัวแทนจะต้องรับค่าความเสี่ยงในความผันผวนทั้งในเรื่องของราคาและเวลาในการจัดส่ง โดยหน่วยงานราชการส่วนมากมีการกำหนดงบประมาณและไม่สามารถใช้จ่ายเกินงบประมาณที่ตั้งไว้ได้

ดังนั้นบริษัท โอแอล กรุ๊ป ซัพพลาย จำกัด เป็นบริษัทที่เป็นตัวแทนในการจัดซื้อ จำหน่ายและซ่อมบำรุง อะไหล่อากาศยาน การติดต่อสื่อสารและประสานงานระหว่างลูกค้า เพื่อหาข้อสรุปเกี่ยวกับข้อตกลงในสัญญา ไม่ว่าจะเป็นเรื่องราคา คุณภาพสินค้าหรือแม้กระทั่งระยะเวลาในการจัดส่ง เพื่อให้ตอบสนองกับความต้องการของลูกค้า

สารบัญ

หน้า

หนังสืออนุมัติโครงการ	ก
กิตติกรรมประกาศ	ข
บทคัดย่อ	ค
สารบัญ	ง
สารบัญภาพ	ฉ
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ประวัติและความเป็นมา	1
1.2 ความเป็นมาและความสำคัญ	2
1.3 วัตถุประสงค์	3
1.4 ขอบเขตของรายงาน	3
1.5 วิธีการดำเนินงาน	4
1.6 ผลที่คาดว่าจะได้รับ	4
1.7 ชื่อและตำแหน่งของพนักงานที่ปรึกษา	4
1.8 ระยะเวลาปฏิบัติงาน	4
บทที่ 2 แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง	
2.1 แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมของผู้บริโภค	5
2.2 แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ	7
2.3 แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับความพึงพอใจ	8
บทที่ 3 ภาระหน้าที่และปัญหาในการปฏิบัติงาน	
3.1 รายละเอียดของงานที่ได้รับมอบหมาย	11
3.2 วัตถุประสงค์ของลักษณะงาน	11
3.3 ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน	11
บทที่ 4 รายละเอียดของการปฏิบัติงาน	
4.1 ผลของการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย	16
4.2 แนวทางการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย	16

บทที่ 5 สรุปผลการปฏิบัติงาน

- | | |
|--|----|
| 5.1 ประโยชน์ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน | 17 |
| 5.2 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ | 17 |
| 5.3 ข้อเสนอแนะสำหรับกิจกรรมฝึกสหกิจศึกษา | 18 |

บรรณานุกรม

ภาคผนวก ก

ใบรายงานฝึกปฏิบัติสหกิจศึกษา

ภาคผนวก ข

ภาพขณะฝึกสหกิจศึกษา

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ประวัติและรายละเอียดสถานประกอบการ



ภาพที่ 1-1 ทางเข้าบริษัท

ที่มา : สถานที่จริงในซอยบกกอกน้อย 18/3 วันที่สืบค้น 1 กันยายน 2566

บริษัท โอแอล กรุ๊ป ซัพพลาย จำกัด เป็นบริษัทที่เป็นตัวแทนในการจัดซื้อ จำหน่ายและซ่อมบำรุง อะไหล่อากาศยาน ซึ่งเป็นตัวแทนให้กับหน่วยงานราชการและหน่วยงานรัฐวิสาหกิจที่ต้องการจัดซื้อ จำหน่ายและซ่อมบำรุง อะไหล่อากาศยาน เช่น กองบินตำรวจ (TPAD) การบินไทย (TG) ฝ่ายจัดหาของกรมช่างอากาศ (DAE) กลุ่มงานกองบินตำรวจที่ดูแลโดยการบินไทย (TZ) บริษัท อุตสาหกรรมการบิน จำกัด (TAI) เป็นต้น ซึ่งองค์กรที่ได้กล่าวมาทั้งหมดเป็นองค์กรที่มีการกำหนดงบประมาณไว้แล้วทั้งสิ้น ทำให้ไม่สามารถรับค่าความเสี่ยงในความผันผวนของราคาสินค้าได้ จึงต้องมีบริษัทตัวแทนมาเพื่อเป็นตัวกลางในการติดต่อซื้อขายสินค้าและบริการทั้งหมด เพื่อลดความเสี่ยงในการเรื่องของงบประมาณที่ได้มีการวางแผนไว้แล้ว

ดังนั้น บริษัท โอแอล กรุ๊ป ซัพพลาย จำกัด จึงเข้ามามีบทบาทอยู่ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานราชการ โดยคอยหาข้อมูลจากการเข้าไปสอบถามเกี่ยวกับอะไหล่อากาศยานที่กลุ่มเป้าหมายต้องการและหลังจากนั้นจึงมีการประมูลงานต่อไปตามขั้นตอน ซึ่งงานเกินกว่าครึ่งเป็นงานที่ต้องประมูลโดยมีบริษัทตัวแทนเข้าร่วม 2 บริษัทขึ้นไปเท่านั้น และทางบริษัทตัวแทนจำเป็นที่จะต้องหาราคากลางจากกรมบัญชีกลางมาเพื่อเป็นตัววัดในการตั้งราคา

บทบาทหน้าที่ของ บริษัท โอแอล กรุป ซัพพลาย จำกัด มีดังนี้

1. เป็นตัวแทนในการจัดหาอะไหล่อากาศยาน
2. เป็นตัวแทนในการติดต่อประสานงานเกี่ยวกับการซ่อมบำรุง
3. เป็นตัวแทนในการติดต่อประสานงานแลกเปลี่ยนอะไหล่อากาศยาน

1.2 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา



ภาพที่ 1-2 เครื่องบิน Fokker รุ่น F-50 ที่ประจำการอยู่ในกองบินตำรวจ

ที่มา : <https://tpad.police.go.th/archives/2509> วันที่สืบค้น 1 กันยายน 2566

เนื่องจากกองบินตำรวจ (TPAD) เป็นหน่วยงานที่มีเครื่องบินยี่ห้อ Fokker รุ่น F-50 มีจำนวน 1 ลำ เป็นอากาศยานแบบที่ 27 ของสำนักงานกองบินตำรวจแห่งชาติ เริ่มประจำการตั้งแต่ปี พ.ศ. 2535 ซึ่งเครื่องบิน Fokker F50 เป็นเครื่องบินที่ใช้โดยสารและรับส่งบุคคลในงานราชการของตำรวจ และประจำการมาแล้วทั้งหมด 31 ปี เป็นเครื่องบินที่ทางกองบินตำรวจมองว่ายังสามารถประจำการต่อไปได้ โดยต้องการอะไหล่ในแต่ละส่วนมาซ่อมบำรุง เพื่อให้สามารถใช้ปฏิบัติราชการของตำรวจได้ต่อไป

กองบินตำรวจได้มอบหน้าที่ให้กลุ่มงานกองบินตำรวจที่ดูแลโดยการบินไทย (TZ) จัดหาอะไหล่อากาศยานของเครื่องบินยี่ห้อ Fokker รุ่น F-50 ทั้งที่นำมาเพื่อซ่อมบำรุงและนำมาเป็นอะไหล่สำรอง โดยกองบินตำรวจที่ดูแลโดยการบินไทยได้ทำแผนงานประมูลออกมาเชิญชวน กลุ่มบริษัทตัวแทนในการจัดซื้อจัดจ้าง จำหน่ายและซ่อมบำรุง

อะไหล่อากาศยานให้เข้าร่วมประมูล ซึ่งผลที่ได้คือ บริษัท โอแอล กรุป ชัพพลาย จำกัด เป็นผู้ชนะการประมูล และเป็นผู้ดำเนินการจัดหาอะไหล่อากาศยานของเครื่องบิน Fokker รุ่น F-50

ดังนั้นบริษัท โอแอล กรุป ชัพพลาย จำกัด ได้มีการติดต่อขอซื้ออะไหล่อากาศยานจากบริษัท Fokker ที่มีที่ตั้งอยู่ที่ประเทศเนเธอร์แลนด์ เพื่อติดต่อขอซื้ออะไหล่อากาศยาน หลังจากนั้นบริษัท Fokker หลักที่ประเทศเนเธอร์แลนด์ ได้มอบหมายให้บริษัท Fokker ที่ประเทศสิงคโปร์ ซึ่งเป็นบริษัทในเครือของ Fokker ที่ประจำอยู่ที่ประเทศสิงคโปร์เป็นผู้ดูแลการซื้อขายในครั้งนี้

หลังจากนั้นบริษัท Fokker ประเทศสิงคโปร์ต้องการที่จะทำสัญญาระยะยาว แต่เนื่องด้วยกฎหมายของประเทศไทยเรื่องงบประมาณประเทศที่หน่วยงานราชการจะได้รับเป็นรายปี จึงทำให้ไม่สามารถทำสัญญาได้

- 1.2.1 ความต้องการของลูกค้าทั้ง 2 ฝ่าย มีความเห็นที่ไม่ตรงกัน
- 1.2.2 หาแนวทางแก้ไขในการทำสัญญาของบริษัท Fokker และกองบินตำรวจ
- 1.2.3 ปรับเปลี่ยนรูปแบบเงื่อนไขของสัญญาให้เป็นรายปี

1.3 วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

- 1.3.1 เพื่อศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับการเป็นตัวแทน เพื่อซื้อขายสินค้าระหว่างประเทศ
- 1.3.2 เพื่อศึกษาหาข้อมูลเงื่อนไขของการทำสัญญากับกลุ่มเป้าหมายให้สำเร็จลุล่วง
- 1.3.3 เพื่อศึกษากลุ่มเป้าหมายของ บริษัท โอแอล กรุป ชัพพลาย จำกัด
- 1.3.4 เพื่อศึกษาแนวทางการส่งเสริมการตลาด เพื่อกระตุ้นยอดขายของ บริษัท โอแอล กรุป ชัพพลาย จำกัด

1.4 ขอบเขตของระบบงาน

- 1.4.1 ศึกษาข้อมูลความเป็นมาของเครื่องบินที่มีอยู่ในประเทศไทย ทั้งในระบบของหน่วยงานราชการ และหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ
- 1.4.2 ศึกษาอะไหล่ของเครื่องบินในแต่ละรุ่น และศึกษาคุณภาพของอะไหล่เครื่องบินต่าง ๆ
- 1.4.3 ศึกษาความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย

1.5 วิธีการดำเนินงาน

- 1.5.1 ศึกษาอะไหล่ของเครื่องบินในแต่ละรุ่น และศึกษาคุณภาพของอะไหล่เครื่องบินต่าง ๆ
- 1.5.2 ศึกษากระบวนการซื้อขาย ตั้งแต่เริ่มประมูลงานจนสามารถส่งสินค้าให้กลุ่มเป้าหมายสำเร็จ
- 1.5.3 ศึกษาแหล่งที่มาและใบรับรองของอะไหล่อากาศยานต่าง ๆ
- 1.5.4 รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้ทำการศึกษา เพื่อการเตรียมตัวในการติดต่อซื้อขายกับกลุ่มเป้าหมาย

1.6 ผลที่คาดหวังว่าจะได้รับ

- 1.6.1 ได้แนวทางในการหาข้อมูล เพื่อเตรียมตัวติดต่อกับกลุ่มเป้าหมาย
- 1.6.2 สามารถหาข้อตกลงในการทำสัญญาจากกลุ่มเป้าหมายได้

1.7 ชื่อและตำแหน่งของพนักงานที่ปรึกษา

นายสมคะเน รอบคอบ ตำแหน่ง กรรมการผู้จัดการ

1.8 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

วันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2566 ถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2566



ภาพที่ 1-3 ภาพด้านหน้าสำนักงานของ บริษัท โอแอล กรุ๊ป ซัพพลาย จำกัด

บทที่ 2

แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

จากการที่ได้ปฏิบัติงานสหกิจศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดไว้เป็นระยะเวลา 4 เดือน ในระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2566 จนถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2566 ณ บริษัท โอแอล กรุป ซัพพลาย จำกัด ทำให้ผู้จัดทำโครงการสหกิจได้รับประสบการณ์และความรู้ใหม่ ๆ ในการปรับตัวให้เข้ากับการทำงานและสังคมของการทำงาน ผู้จัดทำจึงได้รวบรวมแนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้องมาใช้ในการประกอบการศึกษาและใช้เป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ โดยสามารถนำมาประยุกต์กับการทำงานด้านการตลาดได้ ดังนี้

- 2.1 แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมของผู้บริโภค
- 2.2 แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ
- 2.3 แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับความพึงพอใจ

2.1 แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมของผู้บริโภค

ฮอลท์ ไรน์ฮาร์ท และ วินส์ตัน (Holt, Rineheart and Winston) ได้ให้ความหมายของ “พฤติกรรมผู้บริโภค (Consumer Behavior) หมายถึง การกระทำของบุคคลใดบุคคลหนึ่งซึ่งเกี่ยวข้องโดยตรงกับการจัดทำให้ได้มาและการใช้ซึ่งสินค้าและบริการทั้งนี้หมายรวมถึงกระบวนการตัดสินใจซึ่งมีมาก่อนอยู่แล้ว และมีส่วนในการกำหนดให้มีการกระทำดังกล่าว” ซึ่งคำว่าพฤติกรรมผู้บริโภคนั้นในความหมายที่ถูกต้องมิใช่ หมายถึง การบริโภคหากแต่ศึกษาถึงการซื้อของผู้บริโภคในที่นี่เน้นถึงตัวผู้ซื้อเป็นสำคัญ การซื้อเป็นเพียงจุดหนึ่งของกระบวนการตัดสินใจ และไม่สามารถแยกออกจากการบริโภคสินค้าทั้งที่การกระทำโดยตัวผู้ซื้อเองหรือการบริโภคโดยสมาชิกคนอื่น ๆ ในครอบครัว ซึ่งผู้ซื้อทำตัวเป็นผู้ซื้อแทนให้ การซื้อแทนนั้นผู้ซื้อแทนจะเป็นผู้ทำงานแทนความพอใจของผู้บริโภคอีกต่อหนึ่ง

Kotler (1997) อ้างอิงใน (ศิริวรรณ เสรีรัตน์, 2541) ทฤษฎีทางเศรษฐศาสตร์เชื่อว่าผู้บริโภคมีความต้องการในการบริโภคสินค้าและบริการอย่างหลากหลาย แต่เนื่องจากผู้บริโภคแต่ละรายมีข้อจำกัดในเรื่องของทรัพยากร ดังนั้นผู้บริโภคจะมีลำดับการบริโภคก่อนหลังแตกต่างกันโดยคำนึงถึงอรรถประโยชน์สูงสุดที่ตนจะได้รับ

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ (2546:192) กล่าวว่า พฤติกรรมผู้บริโภค (Consumer Behavior) คือพฤติกรรมที่ผู้บริโภคทำการค้นหา การคิด การซื้อ การใช้ การประเมินผล ในสินค้าและบริการของผู้บริโภคเพื่อตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของเขา หรือ หมายถึงการศึกษาถึงการตัดสินใจและการกระทำของผู้บริโภคที่เกี่ยวข้องกับการซื้อและการใช้สินค้า

2.1.1 พฤติกรรมและความต้องการของลูกค้า

พฤติกรรมและความต้องการของลูกค้าเป็นสิ่งที่มีความจำเป็น และมีความสำคัญมากสำหรับธุรกิจบริการที่จะต้องศึกษาและทำการศึกษายอย่างแท้จริง เนื่องจากพฤติกรรมและความต้องการเป็นตัวกำหนดกลยุทธ์ทางการตลาดทั้งหมด ทั้งในด้านการกำหนดลักษณะของการให้บริการ การพัฒนาบริการ การตั้งราคา การกำหนดช่องทางการจำหน่าย และการเลือกการส่งเสริมการตลาด แต่อย่างไรก็ตามธุรกิจไม่สามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างแท้จริง อาจเนื่องมาจากที่บริษัทไม่ได้ศึกษาความต้องการของลูกค้าหรือลูกค้า ไม่สามารถบอกความต้องการของตนได้ สิ่งที่มาคือธุรกิจไม่สามารถมัดใจลูกค้าได้ และลูกค้าต้องแสวงหาธุรกิจใหม่ที่จะตอบสนองความต้องการของตนเรื่อยไป ซึ่งสรุปได้ว่า พฤติกรรมและความต้องการของลูกค้าเป็นจุดเริ่มต้นที่สำคัญของกระบวนการทางการตลาด และมีผลต่อความสำเร็จของธุรกิจ ดังนั้นสิ่งที่ต้องคำนึงถึง คือการปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ทางการตลาดให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงด้านพฤติกรรม และความต้องการของลูกค้า ในปัจจุบันนี้ผู้บริโภคมีความต้องการที่เปลี่ยนแปลงไปจากอดีตอย่างมาก เนื่องจากเทคโนโลยีและรูปแบบชีวิตที่เปลี่ยนแปลงไป ยกตัวอย่างเช่นลูกค้าต้องการบริการแบบเบ็ดเสร็จที่มั่นคงปลอดภัย และลูกค้ารู้สึกคุ้มไปกับเงินที่จ่าย

2.1.2 พฤติกรรมของผู้บริโภคในการตัดสินใจซื้อ

ชัยสมพล ชาวประเสริฐ (2547:54) พฤติกรรมของผู้บริโภคในการตัดสินใจซื้อบริการใด ๆ มีสาเหตุหรือปัจจัยสำคัญในการตัดสินใจซื้ออยู่ ทั้งหมด 2 ประเภท ได้แก่

1) การซื้อด้วยเหตุผล ลูกค้าที่ซื้อด้วยเหตุผล เป็นการซื้อบริการ โดยการหาข้อมูลมาเปรียบเทียบก่อนที่จะตัดสินใจซื้อบริการ หรือการเป็นลูกค้าของธุรกิจนั้น จากนั้นจึงนำข้อมูลมาวิเคราะห์ว่าการใช้บริการนั้นมีความคุ้มค่าเพียงใด เนื่องจากลูกค้ามีการศึกษามากขึ้น การให้ข้อมูลเป็นการกระตุ้นภาวะการตัดสินใจโดยอาศัยข้อมูลที่มีเหตุและผล

2) การซื้อด้วยอารมณ์ ลูกค้าที่ซื้อด้วยอารมณ์เป็นการซื้อบริการอย่างรวดเร็ว เมื่อรับข้อมูลบางอย่างที่มากระตุ้นต่อมความต้องการ เนื่องจากลูกค้ากลุ่มนี้ยอมจ่ายเงินมากสำหรับการบริการในการบริการในครั้งหนึ่งๆ เพื่อแลกกับความสะดวก ความสบาย ความสวยงามและความหรูหรา

จากทฤษฎีพฤติกรรมผู้บริโภค

สาเหตุที่ใช้ทฤษฎีพฤติกรรมผู้บริโภค เนื่องมาจาก ทฤษฎีพฤติกรรมผู้บริโภค เป็นทฤษฎีที่ใช้ในการวิเคราะห์พฤติกรรมที่ผู้บริโภคแสดงออกไม่ว่าจะเป็นการเสาะหา ซื้อ ใช้ ประเมินผล หรือการบริโภคผลิตภัณฑ์ บริการ และแนวคิด ต่าง ๆ ซึ่งผู้บริโภคคาดว่าจะสามารถตอบสนองความต้องการของตนได้ เป็นการศึกษา การตัดสินใจของผู้บริโภคในการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ ทั้งเงิน เวลาและกำลัง เพื่อศึกษาและวิเคราะห์ว่ากลุ่มเป้าหมายมีพฤติกรรมในการตัดสินใจอย่างไรและเหตุผลใดเพื่อให้เกิดคุณภาพบริการและลูกค้าเกิดความพึงพอใจสูงสุด จากเหตุผลดังกล่าวจึงเป็นเหตุให้ทางผู้จัดทำได้เลือกใช้ทฤษฎีพฤติกรรมผู้บริโภคมาใช้ในการนี้

2.2 แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ

การตัดสินใจ ตามแนวคิดของนักวิชาการมีความหมายและกระบวนการตัดสินใจ ดังนี้

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ (2550) กล่าวว่า การตัดสินใจ หมายถึง การพิจารณาคัดกรองใจซึ่งขาดเลือกทางเลือกที่มีอยู่มากกว่าหนึ่งทาง ในทางเลือกที่ให้มีการกระทำในลักษณะเฉพาะใดๆ หรือหมายถึงการตกลงใจเลือกข้อยุติข้อขัดแย้ง ข้อถกเถียง เพื่อให้มีการกระทำไปในทางหนึ่งทางใดที่ได้รับการพิจารณาเลือกหรือตรวจสอบอย่างรอบคอบ

วิจิตร ตันทสุทธิ์และคณะ (2550) กล่าวว่า การตัดสินใจ (Decision Making) หมายถึง กระบวนการ เลือกทางใดทางเลือกหนึ่ง จากหลายๆ ทางเลือกที่ได้พิจารณาหรือประเมินอย่างดีแล้วว่าเป็นทางให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายขององค์กร การตัดสินใจเป็นสิ่งสำคัญและเกี่ยวข้องกับหน้าที่การบริหารหรือการจัดการเกือบทุกขั้นตอน ไม่ว่าจะเป็นการวางแผน การจัดการองค์กร การจัดคนเข้ามาทำงาน การประสานงานการควบคุม

บาร์นาร์ด (2551) ได้ให้ความหมายของการตัดสินใจว่า เป็นเทคนิคที่ลดทางเลือกลงมาให้เหลือเพียงทางเดียว

จากทฤษฎีการตัดสินใจ

สาเหตุที่ใช้ทฤษฎีการตัดสินใจ เนื่องมาจากว่า ทฤษฎีการตัดสินใจ เป็นทฤษฎีที่ใช้ในการวิเคราะห์ การตัดสินใจตามที่มีบริบท ซึ่งการตัดสินใจเป็นกระบวนการเลือกทางเลือกใดทางเลือกหนึ่งจากหลายทาง เลือกโดยผ่านการพิจารณาแล้วว่าเป็นทางที่ทำให้บรรลุวัตถุประสงค์และเกิดประโยชน์สูงสุด

2.3 แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับความพึงพอใจ

ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจในการบริการนั้นเป็นสิ่งที่สำคัญของผู้รับบริการนั้นเป็นสิ่งสำคัญสำหรับหน่วยงานหรือองค์กรต่างๆ ที่มีการดำเนินการเกี่ยวข้องกับประชาชนโดยตรง โดยมีผู้ให้ความหมายเกี่ยวกับความพึงพอใจไว้ ดังนี้

จิตตินันท์ นันทไพบุลย์ (2551:64) กล่าวว่า ความพึงพอใจตรงกับภาษาอังกฤษว่า Satisfaction โดยมีความหมายว่า ระดับความรู้สึกทางบวกของบุคคลต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง

สมวงศ์ พงศ์สถาพร (2547:59) ได้ให้ความหมาย ความพึงพอใจโดยรวมของลูกค้า (Total Customer Satisfaction) ว่าเป็นการประเมินสินค้าหรือบริการนั้นๆ ว่าได้ตอบสนองต้องการของตนได้ตามที่คาดหวังหรือไม่

Kotler (2006:160) ได้กล่าวว่า ความพึงพอใจโดยรวมของลูกค้า (Total Customer Satisfaction) หมายถึง ความรู้สึกพอใจหรือผิดหวังของบุคคล อันเป็นผลมาจากการเปรียบเทียบผลลัพธ์ไม่เป็นไปตามที่คาดหวัง ก็จะทำให้ลูกค้าไม่พึงพอใจ แต่ถ้าผลการดำเนินงานหรือผลลัพธ์เป็นไปตามที่คาดหวัง ลูกค้าก็จะเกิดความพึงพอใจ และถ้าผลการดำเนินงานหรือผลลัพธ์เกินความคาดหวัง ลูกค้าจะรู้สึกพอใจเป็นอย่างมาก หรือเกิดเป็นความปิติยินดีความสุขขึ้นมา

วิรุฬ พรรณเทวี (2564:11) ได้สรุปแนวคิดเกี่ยวกับความพึงพอใจว่า หมายถึง ความรู้สึกภายในจิตใจของมนุษย์ที่ไม่เหมือนกัน ขึ้นอยู่กับแต่ละบุคคลว่าจะคาดหวังกับสิ่งใดสิ่งหนึ่งอย่างไร ถ้าคาดหวังหรือมีความตั้งใจมากและได้รับการตอบสนองด้วยดีจะมีความพึงพอใจมาก ในแต่ละทางตรงกันข้ามอาจผิดหวัง หรือไม่พึงพอใจเป็นอย่างยิ่ง เมื่อไม่ได้รับการตอบสนองตามที่คาดหวังไว้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับสิ่งที่ตนตั้งใจไว้มาก หรือน้อย

คณิต ดวงหัตถ์ (2564:11) ได้สรุปแนวคิดเกี่ยวกับความพึงพอใจว่า หมายถึง ความรู้สึกชอบหรือพอใจ ของบุคคลที่มีผลต่อการทำงานและองค์ประกอบหรือสิ่งจูงใจอื่นๆ ถ้างานที่ทำหรือองค์ประกอบเหล่านั้น ตอบสนองความต้องการของบุคคลได้ บุคคลนั้นจะเกิดความพึงพอใจในงานขึ้น บุคคลนั้นจะอุทิศเวลา แรงกาย แรงใจ รวมทั้งสติปัญญาให้แก่งานของตนให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

วิชัย เหลืองธรรมชาติ (2531:15) ได้ให้แนวความคิดเกี่ยวกับความพึงพอใจว่า ความพึงพอใจมีส่วนเกี่ยวข้องกับความต้องการของมนุษย์ คือ ความพึงพอใจจะเกิดขึ้นได้ก็ต่อเมื่อความต้องการของมนุษย์ได้รับการตอบสนอง ซึ่งมนุษย์ไม่ว่าอยู่ในที่ใดย่อมมีความ ต้องการขั้นพื้นฐานไม่ต่างกัน

พิทักษ์ ตรุษทิม (2538) กล่าวว่า ความพึงพอใจเป็นเพียงปฏิกิริยาด้านความรู้สึกต่อสิ่งเร้าหรือสิ่งกระตุ้นที่แสดงผลออกมาในลักษณะของผลลัพธ์สุดท้ายของกระบวนการประเมิน โดยบ่งบอกทิศทางของผลการประเมินว่าเป็นไปในลักษณะทิศทางบวกหรือทิศทางลบ หรือไม่มีปฏิกิริยาใดๆ ต่อสิ่งเร้าหรือสิ่งกระตุ้น

องค์ประกอบของความพึงพอใจในการบริการ

ความพึงพอใจที่เกิดขึ้นในกระบวนการบริการระหว่างผู้ให้บริการและผู้รับบริการ เป็นผลของการรับรู้และประเมินคุณภาพของการบริการในสิ่งที่ผู้รับบริการคาดหวังว่าควรจะได้รับและสิ่งที่ผู้รับบริการได้รับจริงในแต่ละสถานการณ์ ซึ่งระดับพึงพอใจอาจไม่คงที่ ผันแปรไปตามช่วงเวลาที่แตกต่างกันได้ ทั้งนี้ความพึงพอใจในการบริการมีองค์ประกอบ 2 ประการ (มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช หน่วยที่ 8-15, 2545) ดังนี้

1) องค์ประกอบด้านการรับรู้คุณภาพของผลิตภัณฑ์บริการ ผู้บริการจะรับรู้ว่าคุณผลิตภัณฑ์บริการที่ได้รับมีลักษณะตามพันธะสัญญาของกิจการแต่ละประเภทตามที่ควรจะเป็นมากน้อยเพียงใด เช่น แยกที่เข้าพักในโรงแรมจะได้พักในห้องพักที่จองไว้ ลูกค้าที่เข้าไปในภัตตาคารควรจะได้รับอาหารตามที่สั่ง เป็นต้น สิ่งเหล่านี้เป็นบริการที่ผู้รับบริการควรจะได้รับตามลักษณะของการบริการแต่ละประเภท ซึ่งจะสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้าในสิ่งที่ลูกค้าต้องการ

2) องค์ประกอบด้านการรับรู้คุณภาพของการนำเสนอบริการ ผู้รับบริการจะรับรู้ว่าการนำเสนอบริการในกระบวนการบริการของผู้ให้บริการมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด ไม่ว่าจะเป็นความสะดวกในการเข้าถึงบริการ พฤติกรรมการแสดงออกของผู้ให้บริการตามบทบาทหน้าที่และปฏิกิริยาการตอบสนองการบริการของผู้ให้บริการต่อผู้รับบริการในด้านความรับผิดชอบต่องาน การใช้ภาษาสื่อความหมายและการปฏิบัติตนในการให้บริการ จะเห็นได้ว่าความพึงพอใจการบริการเกิดจากการประเมินคุณค่าการรับรู้คุณภาพของการบริการเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์บริการตามลักษณะของการบริการ ซึ่งถ้าตรงกับสิ่งที่ผู้รับบริการมีความต้องการหรือตรงกับคาดหวังที่มีอยู่ หรือประสบการณ์ที่เคยได้รับการตามองค์ประกอบดังกล่าวข้างต้นก็ย่อมจะนำมาซึ่งความพึงพอใจในบริการนั้น หากเป็นไปในทางตรงกันข้าม สิ่งที่ผู้รับบริการได้รับจริงไม่ตรงกับการรับรู้ที่คาดหวัง ผู้รับบริการย่อมเกิดความไม่พึงพอใจต่อผลิตภัณฑ์

จากทฤษฎีความพึงพอใจ

สาเหตุที่ใช้ทฤษฎีความพึงพอใจ เนื่องจากว่า ทฤษฎีความพึงพอใจ เป็นทฤษฎีที่ใช้ในการวิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้บริโภคที่มีต่อผลิตภัณฑ์ ที่ทำให้เราสามารถวางแผนในการขายได้ต่อไป อีกทั้งยังสามารถสร้างตัวเลือกอื่นๆ เพื่อดึงความสนใจให้กับกลุ่มเป้าหมายได้อีกด้วย

บทที่ 3

ภาระหน้าที่และปัญหาในการปฏิบัติงาน

3.1 รายละเอียดของงานที่ได้รับมอบหมาย

- 3.1.1 ผู้ช่วยในการตอบอีเมลลูกค้า
- 3.1.2 ตรวจสอบพัสดุสินค้าที่ได้รับ และตรวจเช็คพัสดุก่อนส่งให้กับลูกค้า
- 3.1.3 จัดเตรียมเอกสารในการประมูลงาน
- 3.1.4 ดูแลลูกค้าจากต่างประเทศ

3.2 วัตถุประสงค์ของลักษณะงาน

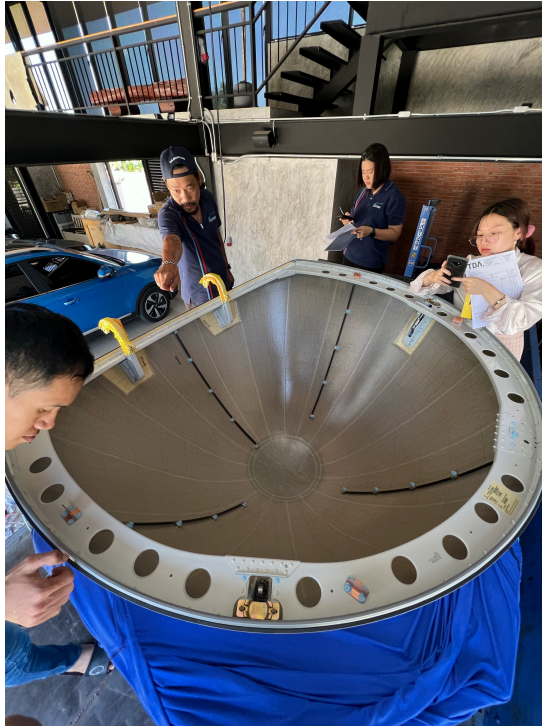
- 3.2.1 เพื่อสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้า ทั้งลูกค้าในประเทศและต่างประเทศ
- 3.2.2 เพื่อตรวจเช็คพัสดุให้ลูกค้าพร้อมใช้งาน
- 3.2.3 เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับลูกค้าต่างประเทศที่เข้ามาในประเทศไทย

3.3 ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนในการปฏิบัติงานสามารถแบ่งได้เป็น 2 ส่วน โดยทั้ง 2 ส่วนสามารถแบ่งเป็นหัวข้อย่อยได้ ดังนี้

3.3.1 การทำงานในออฟฟิศ

- 1) การตรวจรับพัสดุ คือ การตรวจเช็คพัสดุที่ได้รับจากการสั่งซื้ออะไหล่อากาศยานจากต่างประเทศ ตามใบสั่งซื้อที่ได้รับจากลูกค้าของแต่ละหน่วยงานในประเทศไทย โดยส่วนมากจะมีการเช็คเลขพัสดุ เลขกำกับสินค้าที่ถูกกำหนดมาในใบสั่งซื้อ และถ่ายรูปสภาพสินค้าไว้เป็นหลักฐาน



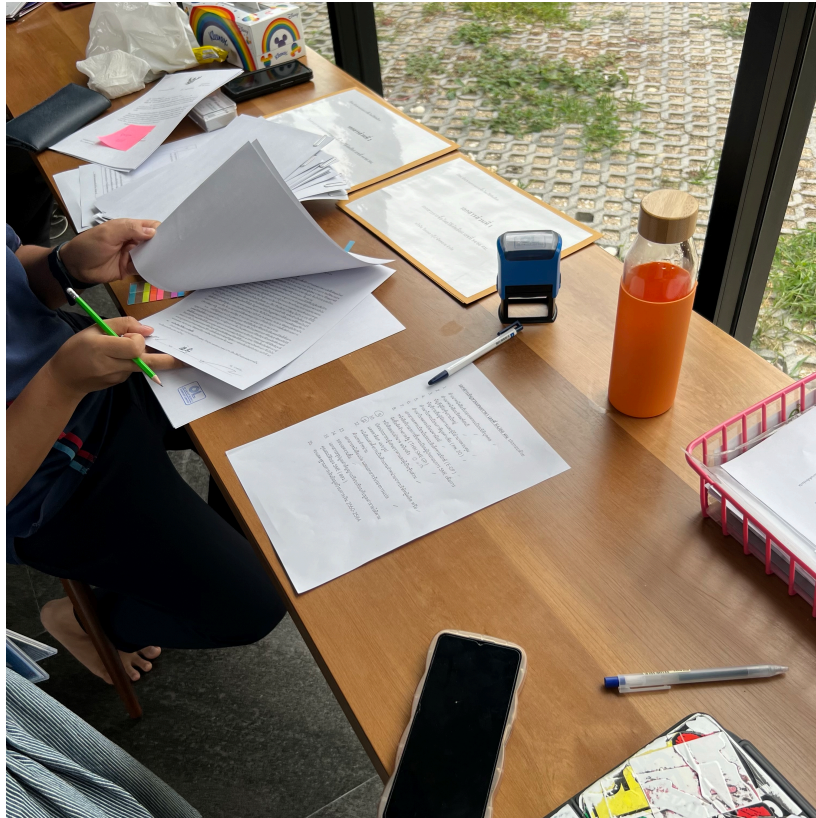
ภาพที่ 3-1 การตรวจรับเช็คพัสดุ

2) การจัดเตรียมพัสดุให้พร้อมส่ง คือการจัดเตรียมพัสดุที่ได้รับเพื่อให้พร้อมต่อการจัดส่งให้กับลูกค้า โดยส่วนใหญ่พัสดุที่ต้องจัดเตรียมจะเป็นพัสดุที่ไม่ได้มีขนาดใหญ่มาก โดยพัสดุที่มีขนาดใหญ่ จะเป็นการจ้างบริษัทขนส่งอีกทีหนึ่ง เพื่อให้ปลอดภัยต่อพัสดุของลูกค้า



ภาพที่ 3-2 การจัดเตรียมพัสดุให้พร้อมส่ง

3) การเตรียมเอกสารประมาณงาน คือ การจัดเตรียมเอกสารตามเงื่อนไขที่ หน่วยงานได้ตั้งระเบียบ ในการยื่นประมาณงาน หากเอกสารประมาณงานไม่ครบถ้วนตามที่ระเบียบได้ตั้งไว้ ทางหน่วยงานมีสิทธิ คัดออก และทำการคัดเลือกบริษัทอื่น ๆ ต่อไป



ภาพที่ 3-3 การจัดเตรียมเอกสารประมาณงาน

4) การรวบรวมและตรวจสอบเอกสาร เป็นการตรวจเช็คเอกสารรับรองสินค้าภายหลังจากที่ลูกค้า ได้รับสินค้าและสามารถใช้งานได้ โดยทุกอย่างเป็นไปตามใบสั่งซื้อ เป็นการทำให้ไม่ให้เกิดการตกหล่น ของสินค้าที่ต้องส่งตามใบสั่งซื้อ

3.3.2 การทำงานข้างนอก

1) ไปส่งพัสดุในสถานที่ต่าง ๆ คือ การนำพัสดุที่ไม่ได้มีขนาดใหญ่และสามารถบรรทุกในรถของ บริษัทได้ ออกไปส่งให้กับลูกค้าตามหน่วยงานต่าง ๆ โดยสถานที่ที่จะขึ้นอยู่กับการใช้งานของลูกค้า เนื่องจากว่าพัสดบบางชิ้นเป็นของที่ไม่เคยผ่านการใช้งานมา แต่อาจจะเป็นสินค้าเก่าเก็บที่จำเป็นต้องมีตรวจสอบว่าสินค้าสามารถใช้ได้จริง ๆ ซึ่งถือว่าการติดตามความคิดเห็นของลูกค้า หลังได้รับสินค้าไปแล้ว



ภาพที่ 3-4 ภาพขณะส่งสินค้าที่ บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)

2) รับและส่งเอกสารในแต่ละหน่วยงาน คือ การเดินทางไปรับและส่งเอกสารตามหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้รวดเร็วในการทำงาน เช่น การเข้าไปรับเอกสารเชิญชวนประมูลงานที่ ฝ่ายจัดหาของกรมช่างอากาศ และการนำเอกสารรับรองสินค้าไปส่งให้กับฝ่ายตรวจเช็คของ บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)

3) รับรองลูกค้าที่มาจากต่างประเทศ คือ การดูแลลูกค้าจากต่างประเทศที่มีกำหนดการเข้ามาในประเทศไทย เพื่อหาหรือข้อตกลงเกี่ยวกับธุรกิจกับหน่วยงานต่าง ๆ ในประเทศไทย

4) ศึกษาดูงานต่างประเทศ คือ การไปศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับงานอุตสาหกรรมการบิน เพื่อศึกษาในสิ่งที่ลูกค้าต้องการ และเก็บเกี่ยวประสบการณ์ในการทำงาน เช่น การทำนผู้การกองบินตำรวจ เยี่ยมชม บริษัท Fokker ประจำประเทศสิงคโปร์ ที่มีศูนย์ซ่อมบำรุงเครื่องบินครบวงจร เพื่อเป็นการศึกษาและประกอบการตัดสินใจ ในการหาหรือสัญญาในครั้งถัดไป

โดยการปฏิบัติงานสหกิจในครั้งนี้ ได้รับโอกาสจากหัวหน้าให้ได้รับโอกาสไปดูงานที่ประเทศสิงคโปร์ ถึง 2 ครั้ง โดยครั้งที่ 1 เป็นการเยี่ยมชม บริษัท Fokker ประจำประเทศสิงคโปร์ พร้อมกับท่านผู้การกองบินตำรวจ และครั้งที่ 2 เป็นการเข้าร่วมงาน MRO Asia-Pacific 2023 ที่ประเทศสิงคโปร์ ซึ่งเป็นงานที่มีการรวบรวมผู้ผลิต และซ่อมบำรุง อะไหล่อากาศยานที่ใหญ่ที่สุดในเอเชียแปซิฟิก



ภาพที่ 3-5 ภาพท่านผู้การกองบินตำรวจ และนาย Eric Lim หัวหน้าฝ่ายขาย
ขณะไปเยี่ยมชม บริษัท Fokker ประจำประเทศสิงคโปร์



ภาพที่ 3-6 ขณะเยี่ยมชมโรงซ่อมบำรุงอากาศยานของ บริษัท Fokker ประจำประเทศสิงคโปร์

บทที่ 4

รายละเอียดของการปฏิบัติงาน

4.1 ผลของการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย

จากการปฏิบัติงานในโครงการ “สหกิจศึกษา” ที่อยู่ภายใต้การดูแลของสถานประกอบการ บริษัท โอแอล กรุ๊ป ซัพพลาย จำกัด ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2566 ถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2566 ได้รับมอบหมายงานเป็นฝ่ายพัฒนาธุรกิจ ซึ่งทำหน้าที่ติดต่อประสานงานกับลูกค้า โดยเป็นความรู้ ทักษะการทำงาน และประสบการณ์ที่ได้เรียนรู้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้จริงในชีวิตประจำวัน และการทำงานในอนาคตได้เป็นอย่างดี

4.2 แนวทางการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย

จากการปฏิบัติงานทำให้พบปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในระหว่างการศึกษาฝึกสหกิจศึกษา จึงเกิดความคิดที่จะหาวิธีปรับปรุงและแก้ไขปัญหามที่พบเห็นระหว่างการศึกษาฝึกสหกิจศึกษา โดยมีข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงและแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้น ดังต่อไปนี้

4.2.1 ปัญหาการสื่อสารระหว่างลูกค้า ได้ศึกษาและเรียนรู้จากพี่เลี้ยงและนำทฤษฎีการสื่อสารมาปรับใช้ในการสื่อสารกับลูกค้า ทำให้สามารถสื่อสารกับลูกค้าได้ดีขึ้น และสามารถประสานงานกับหัวหน้างานได้ดีขึ้นอีกด้วยส่งผลให้การทำงานเป็นไปอย่างรวดเร็วและราบรื่น

4.2.2 ความชำนาญในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่าง ๆ เช่น โปรแกรม illustrator ที่จำเป็นต้องใช้ความชำนาญในการใช้งาน ได้ศึกษาและเรียนรู้จากพี่เลี้ยงที่มีประสบการณ์ในการใช้งานโปรแกรมมาสอนให้ ทำให้สามารถทำงานออกมาได้สำเร็จลุล่วง

4.2.3 ขาดความชำนาญและความรู้เกี่ยวกับอะไหล่เครื่องบิน โดยเฉพาะคำศัพท์เฉพาะต่าง ๆ ที่เราไม่สามารถเจอได้ในชีวิตประจำวัน โดยเครื่องบินแต่ละเครื่องมีรายละเอียดที่แตกต่างกัน ความชำนาญและความรู้ในเรื่องของอะไหล่อากาศยานจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จำเป็นต้องมีในการปฏิบัติสหกิจ

4.2.4 ความชำนาญในด้านการสื่อสารภาษาอังกฤษกับลูกค้าต่างชาติ เนื่องจากมีลูกค้าต่างชาติที่จำเป็นต้องติดต่อซื้อขาย เรื่องภาษาจึงเป็นปัญหาในเวลาต้องใช้งานจริง ทำให้จำเป็นต้องศึกษาคำศัพท์โดยตลอด และจำเป็นต้องฝึกซ้อมการพูดภาษาอังกฤษให้คล่องมากขึ้นอีกด้วย

บทที่ 5

สรุปผลปฏิบัติงาน

จากการเข้าร่วมโครงการปฏิบัติ “สหกิจศึกษา” ในสถานประกอบการ บริษัท โอแอล กรุ๊ป ชัฟฟลาย จำกัด ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2566 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2566 โดยข้าพเจ้าได้รับมอบหมายให้เป็นพนักงานฝ่ายพัฒนาธุรกิจ ทำให้ข้าพเจ้าได้รับความรู้และประสบการณ์ในการทำงานต่าง ๆ มากมาย เช่น การประมาณงาน การทำสัญญาซื้อขาย ความรู้เรื่องอากาศยานและอะไหล่อากาศยาน ตามลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย จากการนำทฤษฎีที่ได้เรียนรู้ในมหาวิทยาลัยมาใช้เป็นแนวทางสู่การปฏิบัติงานในโครงการสหกิจศึกษา ก่อให้เกิดประโยชน์ต่าง ๆ ดังนี้

5.1 สิ่งที่คาดหวัง

5.2 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับต่อตนเอง ต่อสถานประกอบการ ต่อมหาวิทยาลัย

5.3 วิเคราะห์ตนเอง

5.4 ความประทับใจ

5.1 สิ่งที่คาดหวัง

5.1.1 เรียนรู้เกี่ยวกับการตลาด

5.1.2 เรียนรู้เกี่ยวกับการติดต่อสื่อสารกับลูกค้า

5.1.3 เรียนรู้เกี่ยวกับการติดต่อซื้อขายอะไหล่เครื่องบินกับชาวต่างชาติ

5.1.4 สามารถนำความรู้ในห้องเรียนที่ได้มาพัฒนาตนเองได้

5.1.5 สามารถนำความรู้ในห้องเรียน มาปรับใช้ในการทำงานในบริษัทฯ จริง

5.2 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

5.2.1 ประโยชน์ต่อตนเอง

5.2.1.1 ได้รับความรู้และประสบการณ์วิชาชีพเพิ่มเติม จากการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ

5.2.1.2 มีโอกาสได้รับเข้าทำงานในองค์กร/บริษัทฯ มากกว่านักศึกษาที่ไม่ได้ฝึกสหกิจศึกษา หรือไม่มีประสบการณ์ในการทำงานในสถานที่จริง

5.2.1.3 เป็นบัณฑิตที่ได้จบการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ และมีความเพียบพร้อมเข้าสู่การทำงาน

5.2.2 ประโยชน์ต่อสถานประกอบการ

5.2.2.1 ช่วยแบ่งเบาภาระในการทำงานของพนักงานประจำในฝ่าย ทำให้พนักงานในองค์กรมีเวลาในการปฏิบัติงานอื่นที่สำคัญมากกว่า

5.2.2.2 สามารถช่วยลดเวลาในการดำเนินกิจการขององค์กร ทำให้มีความรวดเร็วในการทำงาน

5.2.3 ประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย

5.2.3.1 สร้างชื่อเสียงของมหาวิทยาลัยให้เป็นที่รู้จักกับสถานประกอบการ

5.2.3.2 สร้างภาพลักษณ์ และความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างมหาวิทยาลัยกับสถานประกอบการ

5.2.3.3 ช่วยให้มหาวิทยาลัยนำข้อเสนอแนะจากสถานประกอบการมาปรับใช้ในเนื้อหาการสอนให้ตรงกับความต้องการของสถานประกอบการ

5.3 วิเคราะห์ตนเอง (SWOT)

จุดแข็ง

1. ตรงต่อเวลา
2. มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับผิดชอบ
3. มีความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานที่ดี
4. ปรับตัวให้เข้ากับสังคมในองค์กรได้เป็นอย่างดี

จุดอ่อน

1. ขาดความรู้ความสามารถเกี่ยวกับอากาศยาน
2. ขาดทักษะในการใช้โปรแกรม illustrator

โอกาส

1. ได้มีโอกาสได้ไปดูงานที่ต่างประเทศ
2. ได้มีโอกาสได้รู้จักคนเพิ่มขึ้น
3. ได้ความรู้เกี่ยวกับเครื่องบินและอากาศยานจากหัวหน้างาน

อุปสรรค

1. ระยะในการเดินทาง และการจราจรในยามเช้าที่อาจทำให้ไปสาย
2. การแข่งขันในตลาดแรงงานนักศึกษาจบใหม่สูง

5.4 ประสบการณ์ที่ประทับใจ

ประสบการณ์ความประทับใจจากการปฏิบัติโครงการสหกิจศึกษาใน บริษัท โอแล กรุ๊ป ซัพพลาย จำกัด ในด้านการได้เรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ และได้รับโอกาสจากหัวหน้าให้ไปดูงานต่างประเทศที่ประเทศสิงคโปร์ กับพนักงานที่ปรึกษา โดยได้มีการพูดคุยและติดต่อกับลูกค้าจำนวนมาก เพื่อสร้างความสัมพันธ์ของตัวองค์กรและบริษัทเอกชนต่างประเทศ โดยมีหัวหน้า พนักงานที่ปรึกษาและพนักงานประจำท่านอื่น ๆ ที่คอยให้ความรู้และคอยตักเตือนในทุกครั้งที่เกิดข้อผิดพลาด เพื่อให้ผู้ปฏิบัติสหกิจศึกษามีประสิทธิภาพในการทำงาน มีการวางตัว และมีมารยาทที่ดีในการทำงาน ซึ่งจะทำให้ผู้ปฏิบัติงานสหกิจศึกษาเป็นที่ยอมรับในตลาดแรงงานในอนาคต

บรรณานุกรม

จิตตินันท์ นันทไพบูลย์. 2551. การศึกษาความพึงพอใจต่อการบริหาร วารสาร Mahidol R2R e-Journal ปีที่ 7 ฉบับที่ 1 ประจำเดือนมกราคม - มิถุนายน 2563 พิมพ์มหาวิทยาลัยมหิดล

Kotler. 2006. วารสารปัญญาวิวัฒน์ ปีที่ 6 ฉบับที่ 1 ประจำเดือนกรกฎาคม - ธันวาคม 2557

Kotler. 2000. (ออนไลน์) เข้าถึงได้จากเว็บ :<https://www.gotoknow.org/posts/492001>

ไพโรพนา. 2544. (ออนไลน์) เข้าถึงได้จากเว็บ :<https://www.gotoknow.org/posts/492001>

จิตตินันท์ นันทไพบูลย์. 2551. (ออนไลน์) :<https://www.car.chula.ac.th/display7.php?bib=b1790344>

สมวงศ์ พงศ์สถาพร. 2547. (ออนไลน์) <https://suandusitpoll.dusit.ac.th/KB/2021/601/>

วิรุฬ พรรณเทวี. 2542. https://www.vl-abstract.ru.ac.th/AbstractPdf/2561-1-1_1579778428.pdf

คณิต ดวงหัตถ์. 2564. 11. (ออนไลน์) <https://suandusitpool.dusit.ac.th/KB/2021/601/>

วิชัย เหลืองธรรมชาติ. 2531. 15. (ออนไลน์) <https://suandusitpool.dusit.ac.th/KB/2021/601/>

พิทักษ์ ตรุษทิม. 2538. (ออนไลน์) <https://suandusitpool.dusit.ac.th/KB/2021/601/>

ประวัติส่วนตัว

ชื่อ-นามสกุล	นายพงศปณต เพชรรักษ์	ชื่อเล่น กาย
วัน/เดือน/ปีเกิด	25 มกราคม 2542	อายุ 24 ปี
ภูมิลำเนา	89/250 หมู่บ้านลานมณี ซอยสายไหม 55 แขวงสายไหม เขตสายไหม กทม. 10220	
ประวัติการศึกษา	ประถมศึกษาและมัธยม โรงเรียน ภ.ป.ร. ราชวิทยาลัย ในพระบรมราชูปถัมภ์	
คติประจำใจ	สิบปากว่าไม่เท่าตาเห็น สิบตาเห็นไม่เท่าลงมือทำ	
งานอดิเรก	เล่นกีฬา, เล่นดนตรี, เล่นเกมออนไลน์, ฟังเพลง, ดูหนัง	
เบอร์โทรศัพท์	0922678741	

ภาคผนวก ก

ใบรายงานการฝึกสหกิจประจำสัปดาห์



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 1

สาขาวิชา การตลาดดิจิทัล

คณะ จริณารัฐกิจ มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์



ชื่อนิสิต นาย นวศพล เสนอรัชช์ รหัสนิสิต 63101130033

ชื่อองค์กร บริษัท ไดเดล กรุ๊ป ชัมภนภาพ จำกัด

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน นาง สมภาณ 50000 โทรศัพท์ 061 - 939 6599

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	...../...../.....	.....	.....	.....
อังคาร	...../...../.....	.....	.....	.....
พุธ	...../...../.....	.....	.....	.....
พฤหัสบดี	1 / 6 / 66	เรียนรู้ ทำหน้าที่ที่ใช้ในการทำงาน	4 ชม.	
ศุกร์	2 / 6 / 66	ศึกษากระบวนการในการทำงานของบริษัท	4 ชม.	
เสาร์	3 / 6 / 66	เดินทางไปประชุมที่สวนสวดี	4 ชม.	
อาทิตย์	4 / 6 / 66	พบปะพูดคุยกับ Mr. Erio Lim นำเสนองานของบริษัท Fokker สวดี	4 ชม.	



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 2

สาขาวิชา การตลาดดิจิทัล

คณะ.....บริหารธุรกิจ..... มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์



ชื่อนิสิต.....นางสาวณัฏฐา.....เนตรวิเศษ.....รหัสนิสิต.....63101130033.....

ชื่อองค์กร.....บริษัท โอเคเค กรุ๊ป/พัฒนา จำกัด.....

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา.....

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน.....นาง สมณะ เน.....รองคณบดี.....โทรศัพท์.....091-4396579.....

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	5 / 6 / 66	ศึกษาดูงาน อู่เรือประเทศ บริษัท Fokker ประเทศสิงคโปร์	4 ชม.	
อังคาร	6 / 6 / 66	ทำรายงานสรุปการศึกษาดูงาน อู่เรือประเทศ บริษัท Fokker ประเทศสิงคโปร์	4 ชม.	
พุธ	7 / 6 / 66	ศึกษาเรื่อง Shipping Details	4 ชม.	
พฤหัสบดี	8 / 6 / 66	ศึกษาเรื่อง Condition ของสินค้า	4 ชม.	
ศุกร์	9 / 6 / 66	ไปส่งสินค้าที่หน่วยงานในกรมธนารักษ์ (T2) ที่ดูแลกองสินค้า (TPAD)	4 ชม.	
เสาร์	...../...../.....	.....	.....	.....
อาทิตย์	...../...../.....	.....	.....	.....



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 3

สาขาวิชา การตลาดดิจิทัล

คณะ บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์



ชื่อนิสิต จานน นวตปณต นามสกุล นามสกุล รหัสนิสิต 631011330033

ชื่อองค์กร บริษัทไอแอม กรุ๊ป จำกัด ที่อยู่

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน จานน นวตปณต 50 จดหมาย โทรศัพท์ 041-439 6579

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	12 / 6 / 66	ศึกษา รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับ การตลาดสินค้า	4 ชม.	
อังคาร	13 / 6 / 66	ไปส่งมอบวัสดุของงานที่ส่งมอบกัน จากงานการตลาด	4 ชม.	
พุธ	14 / 6 / 66	สัมภาษณ์และพบปะกับเจ้าของกิจการ ณ โรงแรม Centara Grand ลาดพร้าว	4 ชม.	
พฤหัสบดี	15 / 6 / 66	ไปรับเอกสารสัญญาจ้างจาก สถานการณ์ การจ้าง (TAT)	4 ชม.	
ศุกร์	16 / 6 / 66	ตรวจสอบสินค้าก่อนส่งไปส่งลูกค้า	4 ชม.	
เสาร์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....
อาทิตย์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 4

สาขาวิชา การตลาดดิจิทัล

คณะ บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์



ชื่อนิสิต.....นางสาว นวศุภาณ..... เนชวรวัจน์..... รหัสนิสิต..... 63101130033.....

ชื่อองค์กร.....บริษัท โอเนอ. กรุ๊ป/ วันนทณ. จำกัด.....

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา.....

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน.....นางสาว สมติชน..... รอดบุญ..... โทรศัพท์..... 061-4396579.....

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	19/6/66	- เดินทางไปรับสินค้าที่ กรมช่างอากาศ - เดินทางไปรับสินค้าที่ FedEx เพื่อไปส่งสินค้า ที่หน่วยงานในเครือทหาร (TZ) เชียงแสนขอนแก่น (TPAD)	4 ชม.	
อังคาร	20/6/66	- เก็บเงิน รวบรวมเอกสารหลักฐานในการจัดซื้อ จัดจ้าง ของกรมช่างอากาศ	4 ชม.	
พุธ	21/6/66	- จัดการเอกสารสัญญา ล้างรับ การจัดซื้อ จัดจ้าง ของกรมช่างอากาศ	4 ชม.	
พฤหัสบดี	22/6/66	- ออกงาน สัมภาษณ์ สำนวน งานกิจกรรมขององค์กร เพื่อ สัมภาษณ์ สำนวน การงาน	4 ชม.	
ศุกร์	23/6/66	- จัดส่ง Note radome A319 ที่ T6	4 ชม.	
เสาร์	...../...../.....	.....	.....	.....
อาทิตย์	...../...../.....	.....	.....	.....



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 5

สาขาวิชา การตลาดดิจิทัล

คณะ จิรนาว จูรกิจ มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์



ชื่อนิสิต นาง นงนุช นนท เนตรรักษ์ รหัสนิสิต 6310 1130033

ชื่อองค์กร บริษัท โอแอล กรุ๊ป จำกัด ชัยนาท วัฒนกุล

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน นาง สมนะเน รอดอน โทรศัพท์ ๐๙๑ - ๖๖๖ ๕๕๖๖

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	๒๕/๕/๕๕	จัดทำเอกสารส่งของล่าช้า	๑ ชม.	
อังคาร	๒๖/๕/๕๕	เช็คสินค้าก่อนนำส่ง	๑ ชม.	
พุธ	๒๗/๕/๕๕	เตรียมส่งเอกสาร ช้อดของ ส่วนรับการจัดซื้อ จัดจ้างของ กรมช่างเทคนิค	๑ ชม.	
พฤหัสบดี	๒๘/๕/๕๕	จัดทำใบเสนอราคา	๑ ชม.	
ศุกร์	๒๙/๕/๕๕	รวบรวมเอกสารส่งใบเสนอราคา	๑ ชม.	
เสาร์	...../...../.....	.....	.....	.....
อาทิตย์	...../...../.....	.....	.....	.....



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 6

สาขาวิชา การตลาดดิจิทัล.....

คณะ.....บูรพาจารย์..... มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์

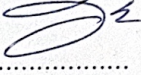
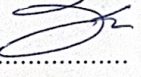
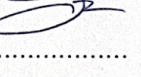
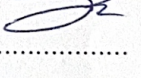
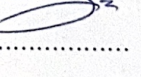


ชื่อนิสิต นางธนอศุภา ถาวรวัชร รหัสนิต 63101130033

ชื่อองค์กร.....บริษัท โดเนล กรุ๊ป จำกัดมหาชน จำกัด

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา.....

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน.....นางสาวกนิษฐา วัฒนเดช.....โทรศัพท์ ๐๙1- ๔39 6579

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	3 / 7 / 66	รับ Tail Boom ของ TPAD	4 ชม.	
อังคาร	4 / 7 / 66	จัดทำเอกสารประกอบ	4 ชม.	
พุธ	5 / 7 / 66	ศึกษาข้อบังคับ และแผนกช่างเทคนิค	4 ชม.	
พฤหัสบดี	6 / 7 / 66	รับ Tail Boom ใหม่ T2	4 ชม.	
ศุกร์	7 / 7 / 66	รวบรวมเอกสาร	4 ชม.	
เสาร์	/...../.....			
อาทิตย์	/...../.....			



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ ๗

สาขาวิชา การตลาดดิจิทัล

คณะ.....บริหารธุรกิจ..... มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์



ชื่อนิสิต.....นางอโนมลพณต์.....นามสกุล.....ณชรวิเศษ.....รหัสนิสิต..... 63101130033

ชื่อองค์กร.....บริษัท โอเอส กรุ๊ป จำกัด (มหาชน).....

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา.....

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน.....นางอ.สมภรณ์.....สอนสอน.....โทรศัพท์..... 091 - 939579

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	10/7/66	ออกไปสำรวจสถานที่ T2	๑ ชม.	
อังคาร	11/7/66	เรียนรู้สัปดาห์แรกเรื่องส่งของ	๑ ชม.	
พุธ	12/7/66	เรียนรู้สัปดาห์แรกเรื่องตามเอกสาร	๑ ชม.	
พฤหัสบดี	13/7/66	ส่งของใน T2	๑ ชม.	
ศุกร์	14/7/66	จัดเก็บใบเสร็จรับเงิน	๑ ชม.	
เสาร์	...../...../.....	.....	.....	.....
อาทิตย์	...../...../.....	.....	.....	.....



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 4

สาขาวิชา การตลาดดิจิทัล

คณะ บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏ



ชื่อนิสิต นวชนน ฟูผล เนชวิทย์ รหัสนิสิต 6310130033

ชื่อองค์กร บริษัท โอเคโอ กรุ๊ป / ชื่นนวด ช่าง

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา.....

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน นาย สรภพ 50/กบ โทรศัพท์ 091-8390579

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	17 / 7 / 66	จัดทำเอกสาร ล้างเชื้อ	9 ชม.	
อังคาร	18 / 7 / 66	ได้รับมอบหมายให้ทำความสะอาด	9 ชม.	
พุธ	19 / 7 / 66	นำอุปกรณ์ไปทำความสะอาด	9 ชม.	
พฤหัสบดี	20 / 7 / 66	ตรวจเช็คเอกสารการปฏิบัติงาน ล้างเชื้อ	9 ชม.	
ศุกร์	21 / 7 / 66	ล้างเอกสารไปทำความสะอาด	9 ชม.	
เสาร์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....
อาทิตย์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ ๑

สาขาวิชา การตลาดดิจิทัล

คณะ จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์



ชื่อนิสิต นางสาวศุภณัฐ เนชวรวิทย์ รหัสนิสิต 63101130033

ชื่อองค์กร บริษัท โอแอล กรุ๊ป จำกัด

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน นาง สุนทรรณ รอดทอง โทรศัพท์ 091-459 6579

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	24/ 7 / 66	ออกงาน สัมภาษณ์ การตลาด ลูกค้า ณ จังหวัดฉะเชิงเทรา	๑ ชม.	
อังคาร	25/ 7 / 66	ร่วมงานของในกรรม การตรวจ	๑ ชม.	
พุธ	26/ 7 / 66	ทำสื่อและรวบรวมข้อมูล	๑ ชม.	
พฤหัสบดี	27/ 7 / 66	ลา เนื่องจาก มีอาการ ท้องเสีย	๑ ชม.	
ศุกร์	29/ 7 / 66	วันหยุด		
เสาร์	/...../.....			
อาทิตย์	/...../.....			



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 10

สาขาวิชา ... การตลาดดิจิทัล

คณะ จักรวรรดิราชภัฏ มหาวิทยาลัยราชภัฏ



ชื่อนิสิต นางนงนุช นามสกุล รหัสนิสิต 63101130033

ชื่อองค์กร บริษัท โดแมส กรีน จำกัด ตำบล

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา.....

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน นายสมชาย รศ.ดร. โทรศัพท์ 091- 439 6574

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	31 / 7 / 66	วันหยุด	.....	.....
อังคาร	1 / 8 / 66	วันหยุด	.....	.....
พุธ	2 / 8 / 66	วันหยุด	.....	.....
พฤหัสบดี	3 / 8 / 66	วันหยุด	.....	.....
ศุกร์	4 / 8 / 66	วันหยุด	.....	.....
เสาร์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....
อาทิตย์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 11

สาขาวิชา การตลาดดิจิทัล

คณะ บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์



ชื่อนิสิต นางสาว กนกนา นามสกุล รหัสนิสิต 63101130033

ชื่อองค์กร บริษัท โอแอล กรุ๊ป จำกัด ตำบล อำเภอ จังหวัด

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา.....

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน นางสาว ดนเน รหัส โทรศัพท์ 091-8396579

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	7 / 4 / 66	ตรวจเช็คเอกสารใบ Invoice	4 ชม.	
อังคาร	8 / 4 / 66	ศึกษาเอกสารสัญญาใบสัญญา	4 ชม.	
พุธ	9 / 4 / 66	คัดลอกใบส่งมอบทรัพย์สิน	4 ชม.	
พฤหัสบดี	10 / 4 / 66	ประชุมเตรียมงานเพื่อส่งมอบงาน การขาย	4 ชม.	
ศุกร์	11 / 4 / 66	รับและตรวจเช็คพัสดุ ส่งมอบ	4 ชม.	
เสาร์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....
อาทิตย์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ ๑๒

สาขาวิชา ... การตลาดดิจิทัล

คณะ..... จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ



ชื่อนิสิต..... นวชนก วัฒน..... เนชรัตน์..... รหัสนิสิต..... 63101130033

ชื่อองค์กร..... บริษัท โอเอช..... กรุ๊ป..... ชั้นมหาวิทยาลัย.....

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา.....

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน..... นวชนก วัฒน..... รองคณบดี..... โทรศัพท์..... 091-939 6579

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	14 / 4 / 66	วันหยุด	.....	
อังคาร	15 / 4 / 66	ออกงาน สัมภาษณ์ การขาย ที่วัด	4 ชม.	
พุธ	16 / 4 / 66	หาลูกค้า เก็บของ ผู้รับ ของจันทน์ ตำรวจ ที่ กอ.จันทน์ ตำรวจ	4 ชม.	
พฤหัสบดี	17 / 4 / 66	ออกงาน สัมภาษณ์ การขาย ที่ โรงแรม เซ็นทารา แกรนด์	4 ชม.	
ศุกร์	18 / 4 / 66	จัดทำเอกสาร ส่งงาน	4 ชม.	
เสาร์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....
อาทิตย์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 13

สาขาวิชา การตลาดดิจิทัล

คณะ บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์



ชื่อนิสิต นวศ.ป.นศ เมธภักดิ์ รหัสนิสิต 6310190033

ชื่อองค์กร บริษัท โอเนอกรุป จำกัด

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน นาย วิมลละเน รอดอบ โทรศัพท์ 081 839 6579

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	21 / 08 / 66	รับวัสดุ และเช็คพัสดุ เติมน้ำมัน เช็คบัญชี เอกสาร เชิงรับงาน/ประวัติที่กรมช่างอุตสาหกรรม	8 ชม.	
อังคาร	22 / 08 / 66	จัดทำเอกสารประมาณงาน และนำเอกสาร ไปตรวจเช็คที่กรมช่างอุตสาหกรรม	8 ชม.	
พุธ	23 / 08 / 66	รับของที่กรมช่างอุตสาหกรรม และตรวจเช็ค เอกสารที่กองนิเทศการช่าง	8 ชม.	
พฤหัสบดี	24 / 08 / 66	ตรวจเช็คพัสดุ เติมน้ำมัน	8 ชม.	
ศุกร์	25 / 08 / 66	ทำเอกสารใบแจ้งหนี้	8 ชม.	
เสาร์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....
อาทิตย์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 14

สาขาวิชา วิศวกรรมคํ้าไฟฟ้า

คณะ วิศวกรรมคํ้าไฟฟ้า มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์



ชื่อนิสิต นพ. นงนุช เมธกรักษ์ รหัสนิสิต 63101130033

ชื่อองค์กร บริษัท โอเคอ. กรุ๊ป จำกัด

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา..... ..

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน นาย วิมลเดช รอดทอง โทรศัพท์ 091 - 839 6579

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	21 / 08 / 66	ออกแบบวงจรควบคุม การควบคุมมอเตอร์ ที่จังหวัดนครราชสีมา	8 ชม.	
อังคาร	29 / 08 / 66	ตรวจสอบวงจรไฟฟ้า ก่อนส่ง ในอุโมงค์	8 ชม.	
พุธ	30 / 08 / 66	นำเอกสารส่งของใน กรมช่างอาชีพ	8 ชม.	
พฤหัสบดี	31 / 08 / 66	ตรวจเช็ควันถัด ที่ส่งแล้ว	8 ชม.	
ศุกร์	1 / 09 / 66	ตรวจเช็ควันถัด ที่ยังไม่ส่ง	8 ชม.	
เสาร์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....
อาทิตย์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่15.....

สาขาวิชาการตลาดดิจิทัล.....

คณะ.....บริหารธุรกิจ..... มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์



ชื่อนิสิต.....นางนงนุช/นท.....เมธวาทิช.....รหัสนิสิต.....63101130033.....

ชื่อองค์กร.....บริษัท โอแอล กรีน จำกัด.....

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา.....

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน.....นางวันละเน รอดนอก.....โทรศัพท์.....091-939-6579.....

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	4 / 09 / 66	รวบรวม เอกสาร และ ออกไปส่ง ของ ที่ กรมช่าง ทนร อาภาฯ	8 ชม.	
อังคาร	5 / 09 / 66	รับ และ ตรวจ สอบ เสร็จแล้ว ส่ง พัสดุ	8 ชม.	
พุธ	6 / 09 / 66	ตรวจ เช็คของก่อนส่ง	8 ชม.	
พฤหัสบดี	7 / 09 / 66	เตรียม พัสดุของที่ต้องส่ง และ ตรวจเช็ค พัสดุ ใหม่	8 ชม.	
ศุกร์	8 / 09 / 66	รวบรวม และ ตรวจเช็ค เอกสาร รายการส่ง	8 ชม.	
เสาร์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....
อาทิตย์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 16

สาขาวิชา ภาษาอังกฤษ
คณะ..... บริหารธุรกิจ..... มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์



ชื่อนิสิต..... นาย นวดี นต. เพชรรัตน์..... รหัสนิต..... 6310113.0033.....

ชื่อองค์กร..... บริษัท โอเนอ. กร๊ป จำกัด.....

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา.....

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน..... นาย สมณะ เหม..... รอมคอบ..... โทรศัพท์..... 081 839 6579.....

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	11 / 9 / 66	ส่งใบสมัคร เอกสารในอุกค. ที่ต่างประเทศ..	8 ชม.	
อังคาร	12 / 9 / 66	ส่งของที่ บริษัท อุตสาหกรรม ทบป็น จำกัด	8 ชม.	
พุธ	13 / 9 / 66	รับและตรวจสอบ เครือข่ายวังพุด	8 ชม.	
พฤหัสบดี	14 / 9 / 66	ตรงเข้าวันดี ก่อนส่งในอุกค.	8 ชม.	
ศุกร์	15 / 9 / 66	ส่งเอกสารและ ตรวจสอบเอกสาร เอกสาร งานสารตั้งตัว	8 ชม.	
เสาร์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....
อาทิตย์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 17

สาขาวิชา การตลาดดิจิทัล

คณะ บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์



ชื่อนิสิต..... นาย. นงนุช/นท..... เพชรรัตน์..... รหัสนิสิต..... 631013.0033.....

ชื่อองค์กร..... บริษัท โอแอล กรุ๊ป จำกัด.....

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา.....

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน..... นาย. วิษณุ/นธ..... 50400..... โทรศัพท์..... 081 939 6579.....

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	17 / 9 / 66	ดูแลฝึกสอนบริษัทหนึ่ง 2 ราย	9 ชม.	
อังคาร	19 / 9 / 66	นำลูกค้าจากวังคโปร เข้าพบ นวนันท์ แพนท ที่ถาวรไนท์	9 ชม.	
พุธ	20 / 9 / 66	นำลูกค้าจาก วังคโปร เข้าพบ แพนท ชื่อนันทารุง เครื่องปั้นดินเผา เมือง	8 ชม.	
พฤหัสบดี	21 / 9 / 66	ทรงเช็กมัด	8 ชม.	
ศุกร์	22 / 9 / 66	เตรียมส่งมัด	8 ชม.	
เสาร์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....
อาทิตย์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....



ใบรายงานการฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาประจำสัปดาห์

สัปดาห์ที่ 18

สาขาวิชา ภาควิชาค ดิจิทัล

คณะ วิทยาลัยราชพฤกษ์ มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์



ชื่อนิสิต นาย. หนึ่งฝน เลขที่ รหัสนิสิต 6310420033

ชื่อองค์กร บริษัท. ไดแอต กิจ. ชันนวด จำกัด

หน่วยงานที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน นาย. สมณะ รอบ AOB โทรศัพท์ 091.839.6579

วัน	วันที่/เดือน/ปี	รายงานการปฏิบัติงาน	จำนวนชั่วโมง	ผู้ดูแลการปฏิบัติงาน
จันทร์	25 / 9 / 66	จัดเตรียมวัสดุในร้านล้าง	8 ชม.	
อังคาร	26 / 9 / 66	รวม รวม และ จัดเก็บเอกสารทางบัญชี	8 ชม.	
พุธ	27 / 9 / 66	เดินทางไปร่วมงาน MRO Expo ที่ ปรี. เทค วังดโป	6 ชม.	
พฤหัสบดี	27 / 9 / 66	นำลูกค้า เข้า พบ ท่อน้ำ ฟานทว ของบริษัท Fokker ที่ วังดโป	8 ชม.	
ศุกร์	29 / 9 / 66	จัดเก็บเอกสาร และ รวมรวม เนื้อ ทำรายงาน การ ฝึก ปฏิบัติจนถึง	8 ชม.	
เสาร์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....
อาทิตย์	..... / ..... / .....	.....	.....	.....

ภาคผนวก ข

ภาพขณะฝึกสหกิจศึกษา



