

บทที่ 5

สรุปผลและข้อเสนอแนะ

โครงการเรื่อง “การควบคุมภายในด้านการควบคุมเอกสาร” มีวัตถุประสงค์ดังนี้

1. เพื่อศึกษาถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานจริงในการจัดทำและควบคุมเอกสารสารสนเทศตามระบบมาตรฐาน ISO 9001:2015 และขั้นตอนเอกสาร Procedure การควบคุมเอกสารและการควบคุมบันทึกของ บริษัท โรงงานเหล็กกรุงเทพฯ จำกัด

2. เพื่อนำความรู้ที่ได้เรียนภาคทฤษฎีในรายวิชา “การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน” มาใช้ในการปฏิบัติงานจริง โดยเฉพาะเรื่อง การควบคุมภายในตามแนว COSO

5.1 สรุปผลการดำเนินโครงการ

5.1.1 หลังจากที่ได้ดำเนินโครงการ

ทำให้การปฏิบัติงานจริงของคณะผู้จัดทำและเจ้าหน้าที่ควบคุมเอกสาร (DCC) ได้เข้าใจถึงรายละเอียดงานอย่างชัดเจนยิ่งขึ้น และทำให้ข้อผิดพลาดในการควบคุมเอกสารน้อยลงหรือไม่เกิดขึ้นเลย

5.1.2 ข้อจำกัดหรือปัญหาของโครงการ

1. ด้านการควบคุมเอกสาร เนื่องจากบริษัทเพิ่งเริ่มนำระบบมาตรฐาน ISO 9001:2015 เข้ามาใช้ในการปฏิบัติงาน อาจมีปัญหในเรื่องการทำความเข้าใจมาตรฐาน และทำให้การกำหนดเอกสารระเบียบปฏิบัติ (Procedure) มีขั้นตอนที่มากเกินไป

2. ด้านเจ้าหน้าที่ เนื่องจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ควบคุมเอกสาร (DCC) เป็นตำแหน่งใหม่ ทำให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบยังขาดความเชี่ยวชาญและเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนในการควบคุมเอกสารดังกล่าวดังกล่าว

5.1.3 ข้อเสนอแนะของโครงการสหกิจศึกษา

1. ด้านการควบคุมเอกสาร บริษัทควรจัดทำคู่มือเกี่ยวกับระบบมาตรฐาน ISO 9001:2015 ให้เข้าใจง่ายขึ้น และควรลดขั้นตอนการปฏิบัติงานตามเอกสารระเบียบปฏิบัติ (Procedure) ให้พนักงานง่ายต่อการปฏิบัติตาม

2. ด้านเจ้าหน้าที่ บริษัทควรจัดให้มีบุคลากรที่เชี่ยวชาญทางด้านการทำงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ควบคุมเอกสาร (DCC) โดยการจัดอบรมบุคลากรและถ่ายทอดความรู้ดังกล่าวไปยังหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง

5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

5.2.1 ประโยชน์ของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

1. นักศึกษาได้มีประสบการณ์จากการทบทวนก่อนเข้าสู่การทำงานจริง
2. นักศึกษาได้รู้ถึงขั้นตอนการจัดทำและควบคุมเอกสารสารสนเทศตามระบบมาตรฐาน ISO 9001:2015 และขั้นตอนเอกสารระเบียบปฏิบัติ (Procedure) การควบคุมเอกสารและการควบคุมบันทึก
3. นักศึกษาได้รับความรู้ใหม่ๆ เพื่อนำไปพัฒนาและแก้ไขในการทำงานในอนาคต
4. ได้เห็นถึงภาพบรรยากาศและการทำงาน วัฒนธรรมองค์กรและการฝึกทักษะการทำงานร่วมกับผู้อื่นรวมถึงฝึกความอดทน

5.2.2 ปัญหาที่พบของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

1. การใช้ภาษาในการสื่อสารของเจ้าหน้าที่ซึ่งใช้ภาษาที่เป็นภาษาทางการ จึงทำให้การสื่อสารในการปฏิบัติงานค่อนข้างเข้าใจยากและเกิดการสื่อสารที่ผิดพลาดได้
2. งานที่ได้รับมอบหมายจากการปฏิบัติงานสหกิจ ช่วงต้นยังขาดความเข้าใจระบบงานรวมถึงทักษะการทำงาน เช่น การใช้อุปกรณ์สำนักงานและความเข้าใจระบบมาตรฐาน ISO 9001:2015 และขั้นตอนเอกสารระเบียบปฏิบัติ (Procedure) การควบคุมเอกสารและการควบคุมบันทึก

5.2.3 ข้อเสนอแนะ

1. นักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจต้องศึกษาภาษาทางการและคำศัพท์เฉพาะด้านเอกสาร
2. นักศึกษาควรหาความรู้เพิ่มเติมและทำความเข้าใจเรื่อง ระบบมาตรฐาน ISO 9001:2015 และขั้นตอนเอกสารระเบียบปฏิบัติ (Procedure) การควบคุมเอกสารและการควบคุมบันทึก ศึกษาการใช้อุปกรณ์สำนักงานต่างๆ เพื่อให้มีความพร้อมสูงสุดสำหรับการปฏิบัติงานสหกิจ