



รายงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
เรื่อง Incident Problem Management
ปฏิบัติงาน ณ คลังปลาซ่า จอมสุรางค์ จำกัด

นางสาวนุชศิริ ทวีชอบ รหัสนักศึกษา 6040207103

เสนอต่อ
ผศ.คັນสนีย์ เลี้ยงพานิชย์

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษารายวิชาสหกิจศึกษา
สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2563
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

รายงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
เรื่อง Incident Problem Management
ปฏิบัติงาน ณ คลังปลาซ่า จอมสุรางค์ จำกัด

นางสาวนุชศิริ ทวีชอบ รหัสนักศึกษา 6040207103

เสนอต่อ
ผศ.คันสนีย์ เลี้ยงพานิชย์

ปฏิบัติงาน ณ บริษัท คลังปลาซ่า จอมสุรางค์ จำกัด
ตั้งอยู่เลขที่ 24 ถนนจอมสุรางค์ยาตร์ ตำบลในเมือง
อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
รหัสไปรษณีย์ 30000 โทรศัพท์ 04-4426-0336-40

กิตติกรรมประกาศ

ตามที่ข้าพเจ้านางสาวกนกวรรณ บุญจันทร์ ได้มาฝึกงาน ณ คลังปลาซ่า จอมสุรางค์ จำกัด ในตำแหน่งพัฒนาเว็บไซต์ ระหว่างวันที่ 30 เดือนพฤศจิกายน พ.ศ.2563 ถึงวันที่ 26 เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2564 ในระหว่างการปฏิบัติงานข้าพเจ้าได้รับความรู้ ประสบการณ์ต่าง ๆ ในการทำงานจริงอันหามิได้จากมหาวิทยาลัย ทั้งการทำงานและการจัดทำรายงานฉบับนี้ สำเร็จลงได้ด้วยดี ด้วยความช่วยเหลือ สนับสนุน ให้คำปรึกษาในปัญหาต่าง ๆ จากบุคลากรหลายฝ่าย ดังนี้

1. ผศ.ศันสนีย์ เลี้ยงพานิชย์ อาจารย์นิเทศ
2. นายบัณฑิต ชนะบำรุง ตำแหน่ง ผู้จัดการแผนกคอมพิวเตอร์
3. นาย ชัยวัฒน์ พิสุทธิชัยติลก ตำแหน่ง Programmer
4. นาย วัชระ บุตรโท ตำแหน่ง Webmaster

นอกจากนี้ยังมีบุคคลท่านอื่น ๆ ที่ไม่ได้กล่าวไว้ ณ ที่นี้ ซึ่งได้อบรมสั่งสอน ให้คำแนะนำที่ดี ในการทำงานและการจัดทำรายงานฉบับนี้ ข้าพเจ้าขอขอบพระคุณทุกท่านเป็นอย่างสูงและหากเนื้อหา รายงานฉบับนี้มีความผิดพลาดประการใด ข้าพเจ้ากราบขออภัย มา ณ โอกาสนี้

นางสาวนุชศิริ ทวีชอบ

ผู้จัดทำรายงาน

วันที่ 19 มีนาคม 2564

ชื่อรายงาน Incident Problem Management
ชื่อนักศึกษา นางสาวนุชศิริ ทวีชอบ
รหัสนักศึกษา 6040207103
สาขาวิชา วิทยาการคอมพิวเตอร์
อาจารย์ที่ปรึกษา ผศ.
ปีการศึกษา 2563

บทคัดย่อ

บริษัท คลังปลาซ่า จอมสุรางค์ จำกัด ตั้งอยู่ใจกลางเมืองโคราช สถานที่ตั้ง ตั้งอยู่เลขที่ 24 ถนนจอมสุรางค์ยาตร์ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา รหัสไปรษณีย์ 30000 ได้ก่อกำเนิดขึ้นในวันที่ 24 ธันวาคม 2534 เวลานั้นถือได้ว่าเป็นศูนย์การค้าขนาดใหญ่ และครบวงจรที่สุด ซึ่งตั้งอยู่ใจกลางเมืองโคราช อยู่ห่างจากอนุสาวรีย์ท้าวสุรนารี ประมาณไม่ถึง 100 เมตร และใกล้สถานที่ราชการที่สำคัญ ๆ หลายแห่ง และมีพื้นที่สำหรับจอดรถได้ถึง 500 คัน บริเวณภายในห้างฯ จะแบ่งออกเป็นแผนกต่าง ๆ คือ ชั้นใต้ดินจะเป็นคลังซูเปอร์มาร์เก็ต, ชั้น 1 แผนกเครื่องสำอาง, แผนกเซ็กซี่ชาย, แผนกเครื่องหนัง ชั้น 2 แผนกยีนส์, แผนกชุดชั้นใน, แผนกบูติก ชั้น 3 แผนกหนังสือ, แผนกเครื่องเขียน,แผนกเสื้อผ้าเด็ก ซึ่งเป็นแผนก ดีพาร์ทของห้างฯ ส่วนบริเวณชั้น 4 และชั้น 5 Klang IT Center ที่ทันสมัย ที่สุดในจังหวัดนครราชสีมาและเป็น “ศูนย์ไอทีแห่งภาคอีสาน”

จากการที่ได้เข้าปฏิบัติงานของโครงการสหกิจศึกษาในบริษัท คลังปลาซ่า จอมสุรางค์ จำกัด ในตำแหน่ง IT Support ได้รับมอบหมายให้ดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์ในแผนกงานเวลาเครื่องคอมพิวเตอร์มีปัญหาคอยไปจัดการแก้ไข สรรวจเครื่องคอมพิวเตอร์ทุกเครื่องของแต่ละแผนก ทั้งเครื่องขายภายในห้างด้วย

สารบัญ

	หน้า
กิตติกรรมประกาศ	ก
บทคัดย่อ	ข
สารบัญ	ค
บทที่ 1 บทนำ	1-5
บทที่ 2 รายละเอียดของการปฏิบัติงาน	6-17
บทที่ 3 ผลการปฏิบัติงาน	18-20
บทที่ 4 สรุปผลการปฏิบัติงานและข้อเสนอแนะ	21-23
บรรณานุกรม	24
ภาคผนวก	25
ประวัติของผู้จัดทำรายงาน	26

บทที่ 1

บทนำ

ผู้จัดทำรายงาน การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ได้จัดทำรายงานเพื่อให้ผู้จัดทำได้ฝึกการวิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อเท็จจริงจากภาคปฏิบัติ ควบคู่กับภาคทฤษฎีออกมาเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างมีแบบแผนโดยนำเสนอหัวข้อดังต่อไปนี้

1. ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ
2. ลักษณะการประกอบการหรือการให้บริการหลักของหน่วยงาน
3. เป้าหมาย นโยบาย พันธกิจ วิสัยทัศน์และค่านิยมของหน่วยงาน
4. รูปแบบการจัดองค์กร และการบริหารงานขององค์กร
5. หัวหน้างาน / ผู้ควบคุมงาน และตำแหน่งผู้ควบคุมการฝึกงาน
6. ระยะเวลาปฏิบัติงาน

1. ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ

ชื่อหน่วยงาน : คลังปลาซ่า จอมสุรางค์ จำกัด

แผนกที่ขอฝึก : คอมพิวเตอร์

ทำงานประจำที่ฝ่าย : คอมพิวเตอร์

สถานที่ตั้ง : 24 ถ.จอมสุรางค์ยาตร์ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.นครราชสีมา 30000

เบอร์โทร : โทร.0-4426-0336-40 แฟก 0-4425-2534

เว็บไซต์ : <https://www2.klangplaza.com/คลังปลาซ่า-จอมสุรางค์>

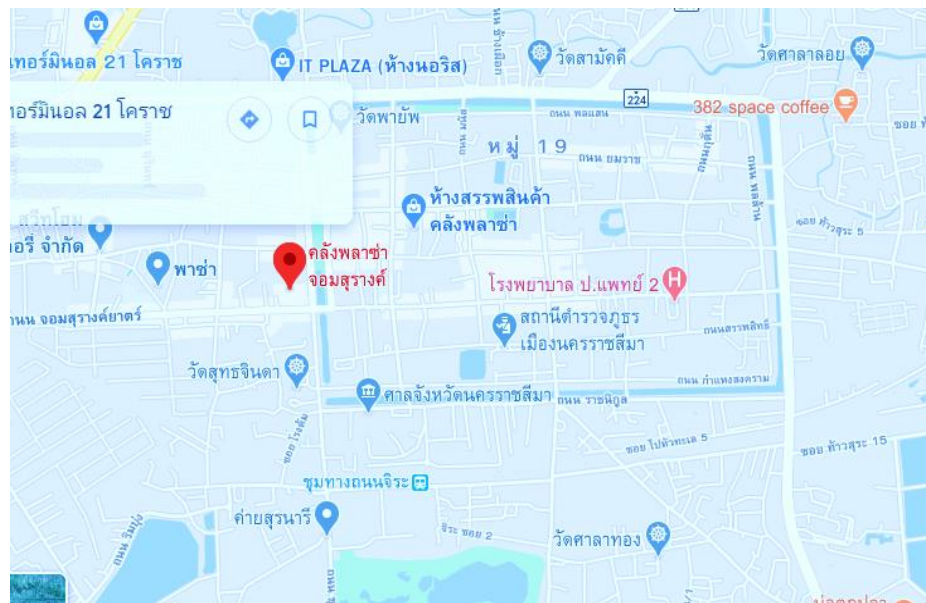
ตราสัญลักษณ์ :



ภาพที่ 1.1 ภาพแสดงตราสัญลักษณ์ห้างสรรพสินค้า คลังปลาซ่า จอมสุรางค์ จำกัด



ภาพที่ 1.2 ภาพแสดงลักษณะห้างสรรพสินค้า คลังปลาซ่า จอมสุรางค์ จำกัด



ภาพที่ 1.3 ภาพแสดงแผนที่ห้างสรรพสินค้าคลังปลาซ่า จอมสุรางค์ จำกัด

2. ลักษณะการประกอบการหรือการให้บริการหลักของหน่วยงาน

2.1 งานฝึกอบรมและบริหารวิชาการ

- 1) ให้บริการในเรื่องการฝึกอบรมภายในห้องฯ
- 2) จัดเก็บสถิติการบริการ และประเมินผลความพึงพอใจของงานบริการ
- 3) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.2 งานห้องปฏิบัติการและซ่อมคอมพิวเตอร์

- 1) ซ่อมบำรุงครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ภายในหน่วยงาน
- 2) ให้บริการอินเทอร์เน็ต แนะนำการใช้งาน การค้นหาข้อมูล จากแหล่งต่าง ๆ

และช่วยแก้ไขปัญหา

- 3) ให้บริการเครื่องพิมพ์สำหรับพิมพ์งานและซ่อมเครื่องพิมพ์

2.3 งานระบบเครือข่าย

1) ให้บริการอินเทอร์เน็ตในห้องฯ แนะนำการใช้งาน การค้นหาข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ และช่วยแก้ไขปัญหา

- 2) จัดระบบความปลอดภัยในการใช้งานของแต่ละกลุ่มผู้รับบริการ

2.4 งานสารสนเทศเพื่อการบริหาร

1) พัฒนางานสารสนเทศเพื่อการบริหารภายในห้องฯ เช่น ระบบคิว ระบบเงินเดือน

2.5 งานพัฒนาเว็บไซต์

- 1) ให้บริการพัฒนาเว็บไซต์แก่หน่วยงานต่าง ๆ ภายในห้องฯ
- 2) ดูแลเว็บไซต์ทางห้องฯ

3. เป้าหมาย นโยบาย พันธกิจ วิสัยทัศน์ของหน่วยงาน

เป้าหมาย นโยบาย และวัตถุประสงค์

1. มีความมุ่งมั่นในการที่จะพัฒนา ปรับปรุง รูปแบบของห้องฯ อยู่เสมอเพื่อให้ทันสมัย สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีและสภาวะ เศรษฐกิจบ้านเมือง
2. มีระบบสารสนเทศที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน
3. มีเทคโนโลยีที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และพร้อมใช้งานอยู่เสมอ
4. บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ และก้าวทันเทคโนโลยี

พันธกิจ

ให้บริการด้านระบบคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์รวมทั้งสื่อสิ่งพิมพ์ ด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว และมีคุณภาพ

4. รูปแบบการจัดองค์กร และการบริหารงานขององค์กร



ภาพที่ 1.4 ภาพแสดงโครงสร้างคณะผู้บริหาร

5. หัวหน้างาน / ผู้ควบคุมฝึกงาน และตำแหน่งผู้ควบคุมการฝึกงาน

หัวหน้างาน

นายบัญญัติ ชนะบำรุง ตำแหน่ง : หัวหน้าแผนกคอมพิวเตอร์ เบอร์โทร 089-1896448

ผู้ควบคุมฝึกงาน

นายชัยวัฒน์ พิสุทธิชัยดิลก ตำแหน่ง : Technical Support เบอร์โทร 098-4341669

พี่ที่ปรึกษา นาย วัชระ บุตรโท ตำแหน่ง: Webmaster

6. ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

ระยะเวลาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เริ่มตั้งแต่วันที่ 30 พฤศจิกายน 2563 ถึง 19 มีนาคม 2564 รวมระยะเวลา 74 วัน วันหยุดนักขัตฤกษ์ตามปฏิทิน 6 วัน ลาภิจ 2 วัน สรุปรวมที่มาทำงานรวมเป็นจำนวน 666 ชั่วโมง โดยฝึกประสบการณ์วิชาชีพในวันจันทร์ถึงวันศุกร์ตั้งแต่เวลา 08.00 น. ถึง 17.00 น. วันละ 9 ชั่วโมง เป็นจำนวน 16 สัปดาห์

บทที่ 2

รายละเอียดของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

การฝึกประสบการณ์วิชาชีพเป็นรายวิชาหนึ่งของหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิตสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ ที่นักศึกษาจะต้องนำความรู้ที่ได้รับจากการเรียนการสอนไปประยุกต์ใช้โดยรายละเอียดของการฝึกประสบการณ์วิชาชีพจึงนำเสนอต่อหัวข้อต่อไปนี้

1. ตำแหน่งหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

ในการฝึกปฏิบัติงานของข้าพเจ้า นางสาวนุชศิริ ทวีชอบ ได้ฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการ คลังปลาซ่า จอมสุรางค์ ซึ่งปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ 30 พฤศจิกายน 2563 ถึงวันที่ 19 มีนาคม 2564 ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย “พัฒนาเว็บไซต์” เป็นงานสร้างแอปพลิเคชันของคลังปลาซ่า

2. รายละเอียดงานที่ได้รับมอบหมาย

2.2.1 สร้างแอปพลิเคชันโดยโปรแกรม Visual code

2.2.2 ทำ photoshop เกี่ยวกับโปรแกรมชั้น สินค้า

2.2.3 การ Remote Desktop Connection กวาดบิลขาย

3. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ข้อปฏิบัติในการฝึกงาน คือ เริ่มเข้าทำงาน เวลา 08:00 น. ถึง 17:00 น. ทำงาน วันจันทร์ – วันศุกร์ หยุดวันเสาร์ – อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ พนักงานในห้อมมีทั้งหมด 10 คน มีหัวหน้าแผนกคอมพิวเตอร์ 1 คน ฝ่ายซ่อมบำรุง 2 คน ระบบขาย 1 คน พัฒนาโปรแกรม 1 คน และมีนักศึกษาฝึกงาน 5 คน

เริ่มฝึกงานวันที่ 30 พฤศจิกายน พ.ศ 2563 พี่เลี้ยงจะนำไปรู้จักกับแผนกอื่นของคลังปลาซ่า จอมสุรางค์ และทำตามคำสั่งงานที่ได้รับมอบหมายโดยมีขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายดังนี้

3.1 การทำแอปพลิเคชันโดยโปรแกรม Visual code

ขั้นตอนที่ 1 สร้างหน้าล็อกอินโดยใช้เลขบัตรประชาชนและเบอร์โทรศัพท์ของลูกค้าในการเข้าสู่ระบบ



ภาพที่ 2.1 ภาพแสดงหน้าล็อกอินแอปพลิเคชัน

ขั้นตอนที่ 2 สร้างหน้าหลักและแท็บข้อมูลของแอปพลิเคชัน



ภาพที่ 2.2 ภาพแสดงหน้าหลักของแอปพลิเคชัน

ขั้นตอนที่ 3 สร้างหน้าสิทธิประโยชน์ โดยเอารูปภาพของสถานที่นั้น ๆ และข้อมูลรายละเอียดของสถานที่ใส่ลงไปในแอปพลิเคชัน



ภาพที่ 2.3 ภาพแสดงหน้าสิทธิประโยชน์

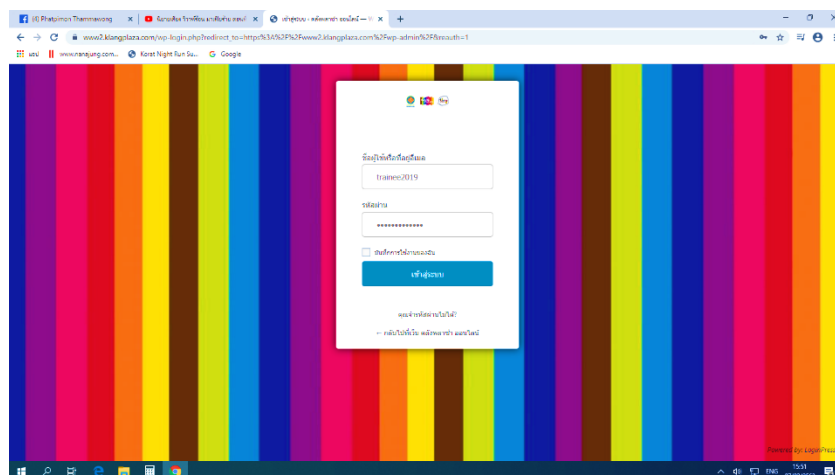
ขั้นตอนที่ 4 สร้างหน้าคู่มือ เพื่อให้ลูกค้าสะสมแต้ม เก็บคะแนน รับส่วนลดต่าง ๆ ของสถานที่ ที่จะไปใช้บริการ



ภาพที่ 2.4 ภาพแสดงหน้าคู่มือ

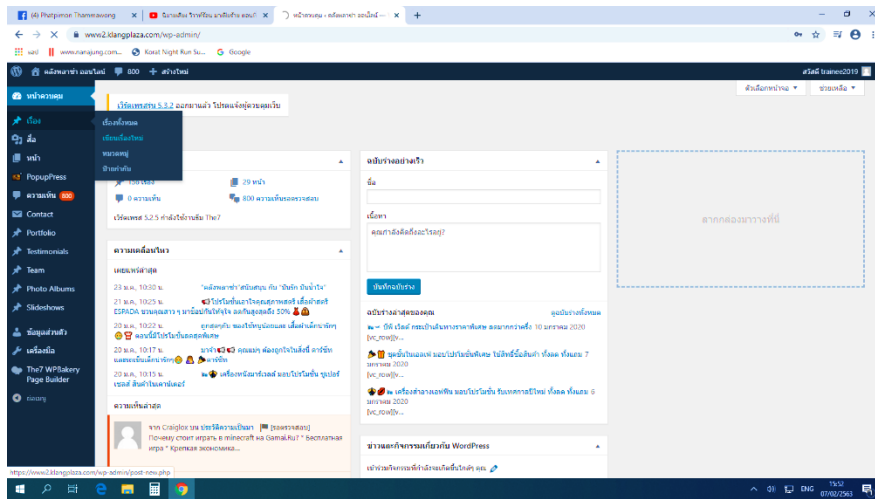
3.2 อัปเดตสินค้าโปรโมชั่น เว็บไซต์คลังพลาซ่า

ขั้นตอนที่ 1 เข้าไปล็อกอินเข้าสู่ระบบ เพื่อจะเข้าไปอัปเดตข้อมูลของเว็บไซต์คลังพลาซ่า ดังภาพที่ 2.5



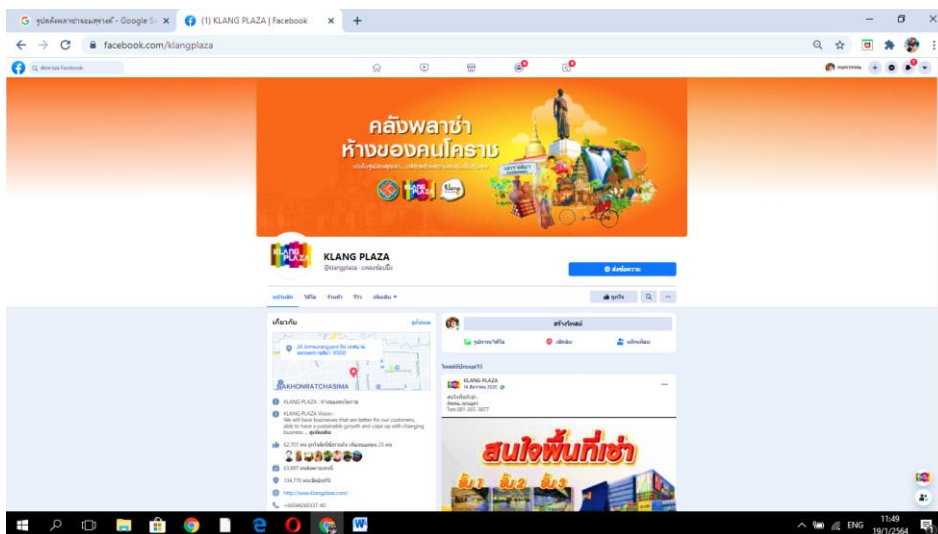
ภาพที่ 2.5 ภาพแสดงหน้าล็อกอิน

ขั้นตอนที่ 2 คลิกเขียนเรื่องใหม่ เพื่อจะอัพเดทโปรโมชันของสินค้า ของวันนั้น ๆ ดังภาพที่ 2.6



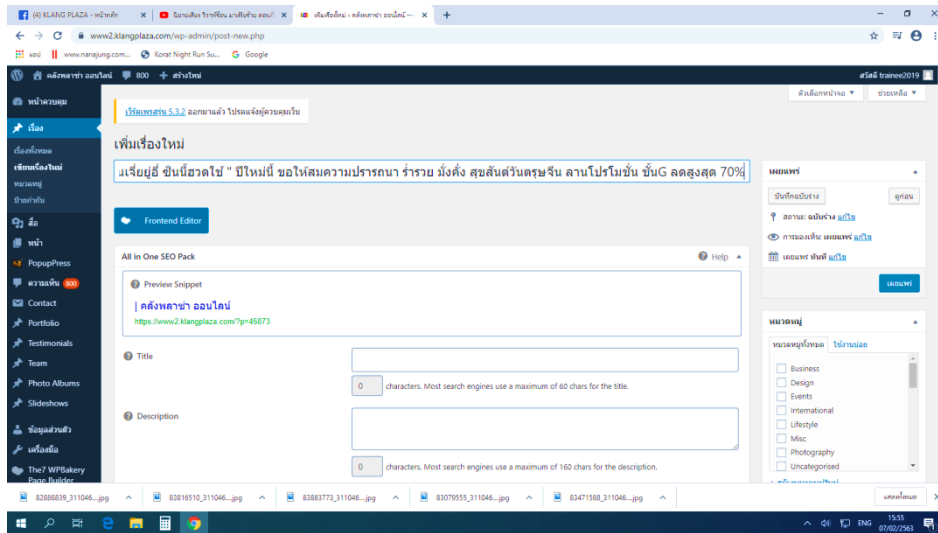
ภาพที่ 2.6 ภาพแสดงหน้าเขียนเรื่องใหม่

ขั้นตอนที่ 3 เข้าไปคัดลอกหัวข้อ และรายละเอียดของโปรโมชันสินค้าในแฟนเพจ Facebook ดังภาพที่ 2.7



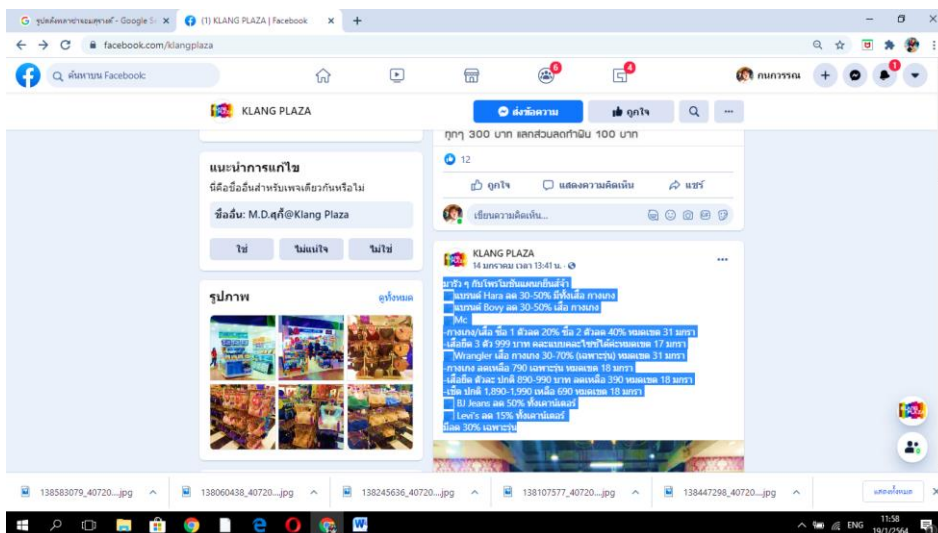
ภาพที่ 2.7 ภาพแสดงหน้าคัดลอกรายละเอียด

ขั้นตอนที่ 4 คัดลอกมาใส่ในแถบหัวข้อเพิ่มเรื่องใหม่ ดังภาพที่ 2.8



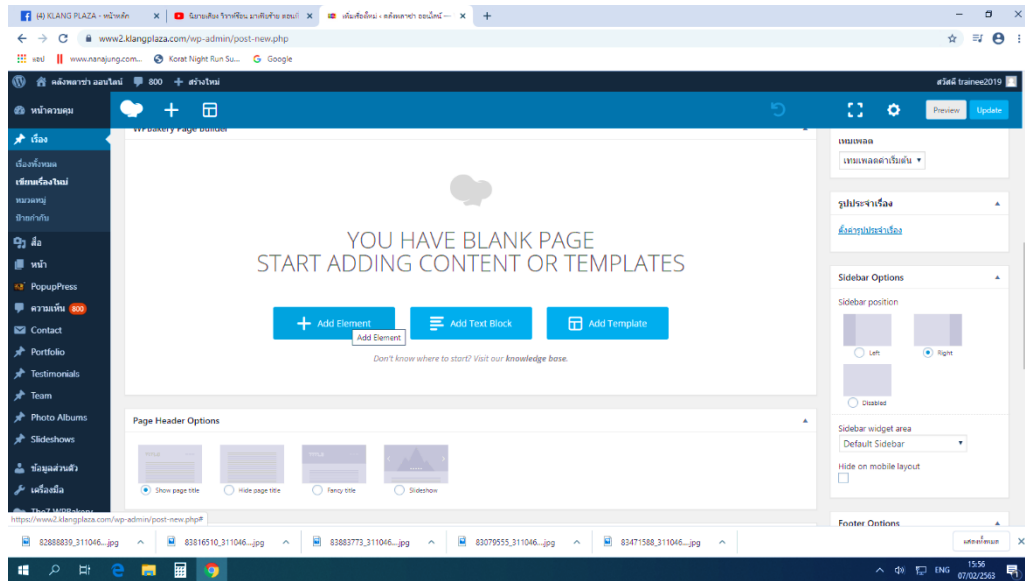
ภาพที่ 2.8 ภาพแสดงหน้าเพิ่มหัวข้อ

ขั้นตอนที่ 5 เข้าไปคัดลอกรายละเอียดของสินค้า เพื่อจะเอาเข้าไปอัปเดตเว็บไซต์ ดังภาพที่ 2.9



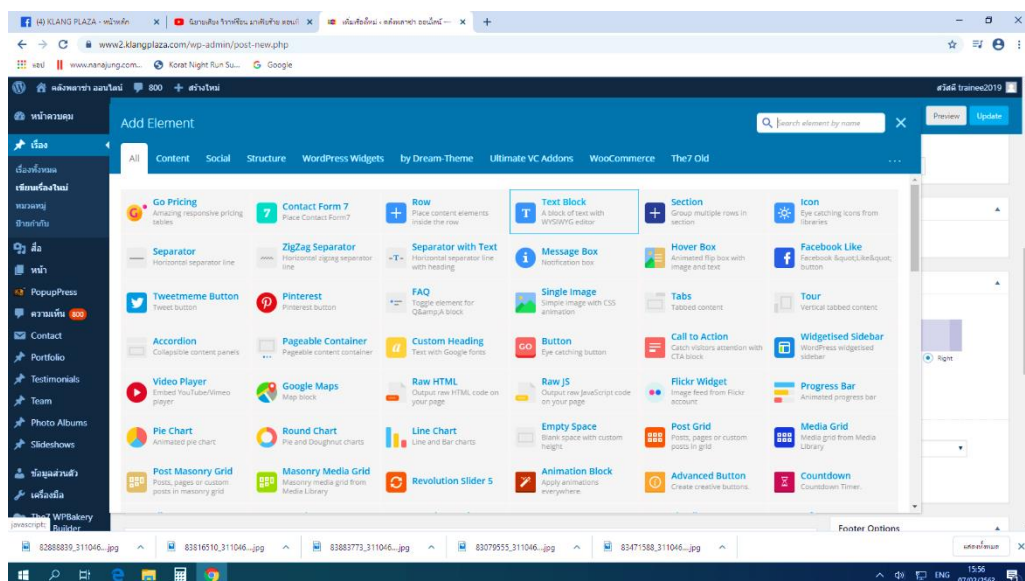
ภาพที่ 2.9 ภาพแสดงหน้าตัดลอกรายละเอียดสินค้า

ขั้นตอนที่ 6 คัดลอกมาแล้วคลิก Add Element เพื่อเพิ่มข้อมูลและรูปภาพ ดังภาพที่ 2.10



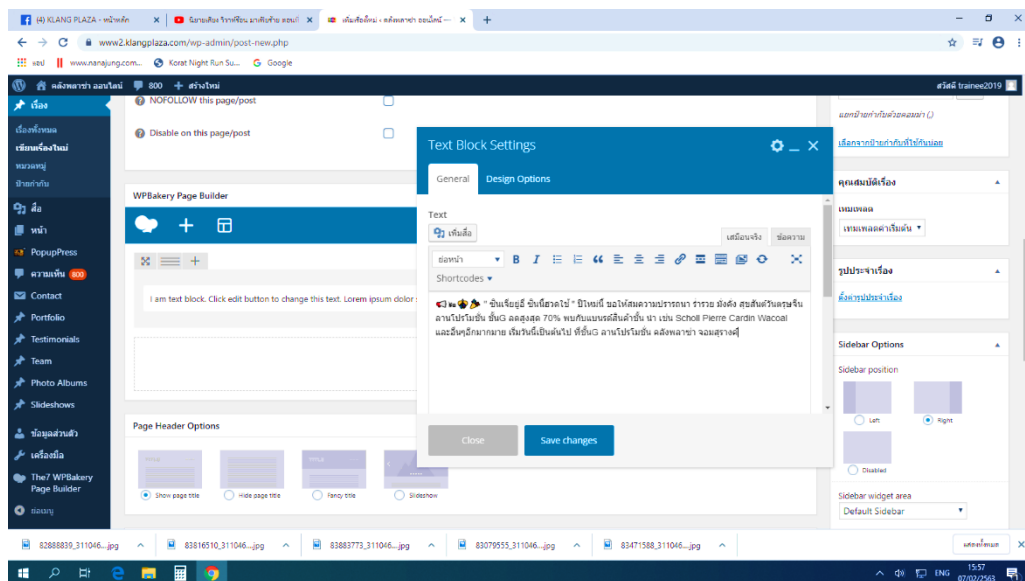
ภาพที่ 2.10 ภาพแสดงหน้า Add Element เพิ่มข้อมูลและรูปภาพ

ขั้นตอนที่ 7 ทำการเลือก Text Blok เพื่อวางรายละเอียดของสินค้า ดังภาพที่ 2.11



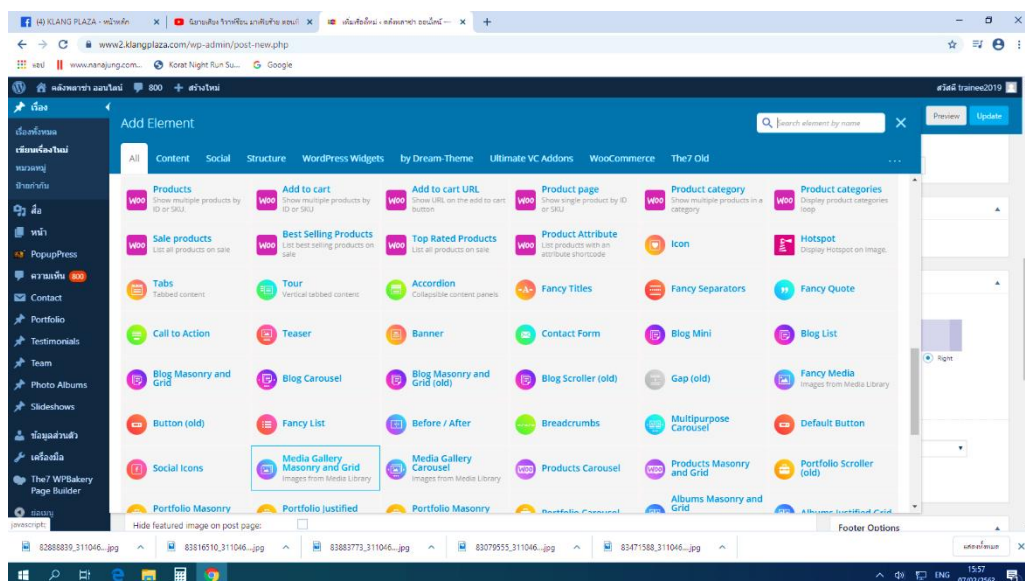
ภาพที่ 2.11 ภาพแสดงหน้าเพิ่มรายละเอียดของสินค้า

ขั้นตอนที่ 8 วางรายละเอียดของสินค้าที่เรากรอกป้มาวางในช่อง แล้วทำการเซฟ
ดังภาพที่ 2.12



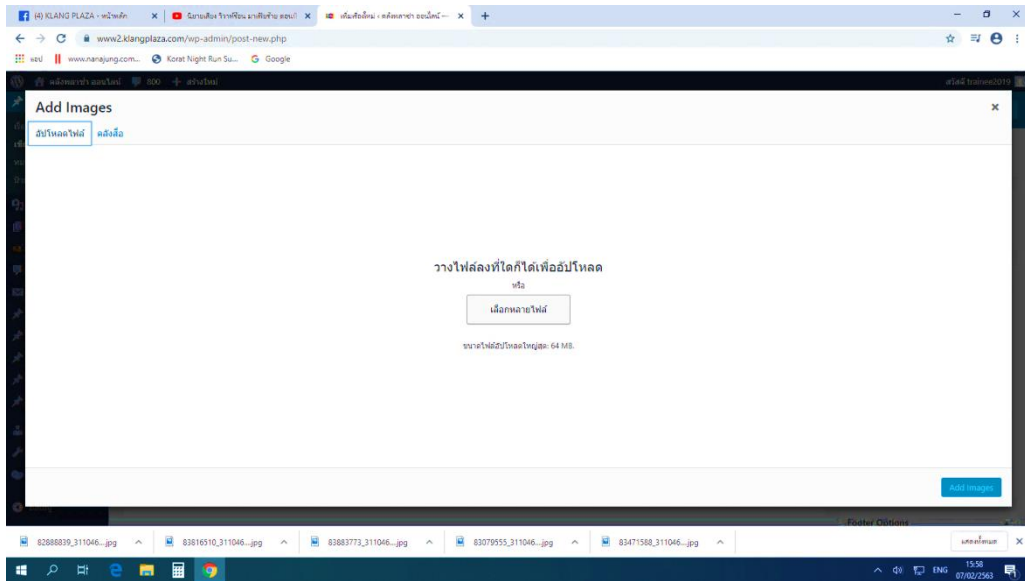
ภาพที่ 2.12 ภาพแสดงหน้าเพิ่มรายละเอียด

ขั้นตอนที่ 9 ทำการเลือก Media Gallery เพื่อเพิ่มรูปภาพ ดังภาพที่ 2.13



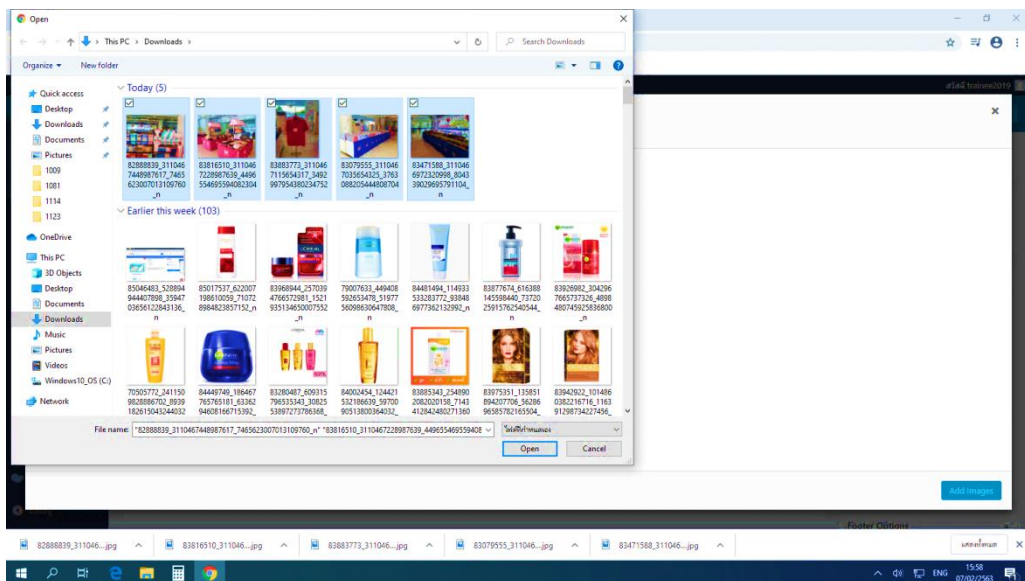
ภาพที่ 2.13 ภาพแสดงหน้าเพิ่มรูปภาพ

ขั้นตอนที่ 10 ทำการอัปโหลดไฟล์ภาพที่เราต้องการ ดังภาพที่ 2.14



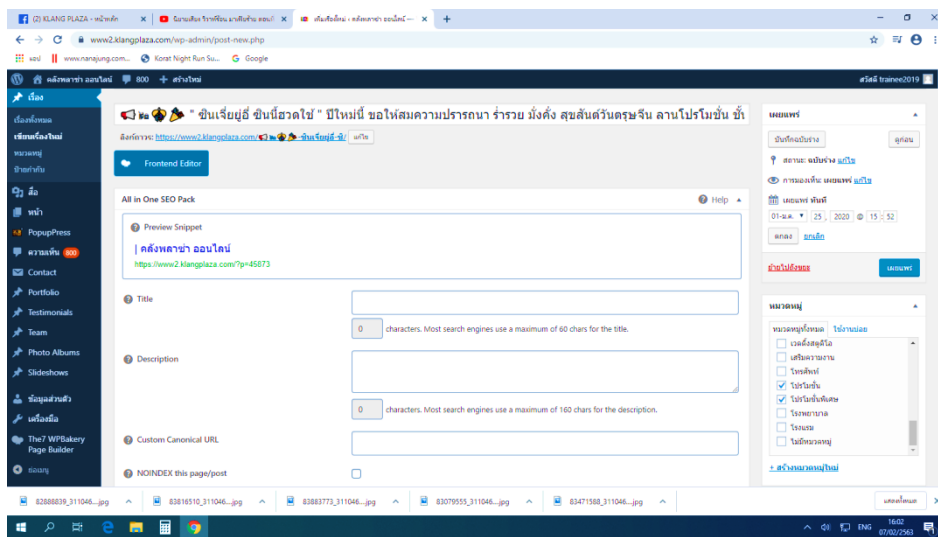
ภาพที่ 2.14 ภาพแสดงหน้าเพิ่มรูปภาพ

ขั้นตอนที่ 11 ทำการเลือกรูปภาพที่เราต้องการและกดเซฟ ดังภาพที่ 2.15



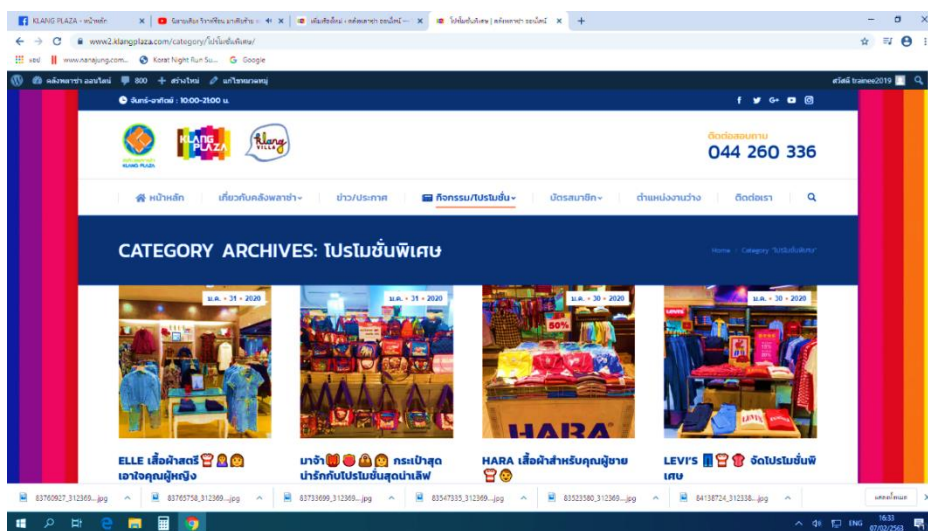
ภาพที่ 2.15 ภาพแสดงหน้าเพิ่มรูปภาพ

ขั้นตอนที่ 12 ทำงานเปลี่ยนตัวที่เป็นตัวที่ปัจจุบัน และทำงานเผยแพร่โปรโมชันสินค้า ดังภาพที่ 2.16



ภาพที่ 2.16 ภาพแสดงหน้าเผยแพร่ข้อมูล

ขั้นตอนที่ 13 หลังจากที่เราอัปเดตข้อมูล เราก็เช็คดูข้อมูลที่เรอัปเดตขึ้นหน้าเว็บไซต์หรือไม่ ดังภาพที่ 2.17



ภาพที่ 2.17 ภาพแสดงหน้าเว็บไซต์คลังพลาซ่า

3.3 อัปเดตข้อมูลการกวาดบิลขาย

ขั้นตอนที่ 1 ทำการเปิดโปรแกรม Remote Desktop Connection เพื่อเลือกเลขเครื่องที่จะทำการอัปเดตข้อมูลบิลการขาย ตามด้วยใส่รหัสผ่าน ดังภาพที่ 2.18



ภาพที่ 2.18 ภาพแสดงหน้าโปรแกรม Remote Desktop Connection

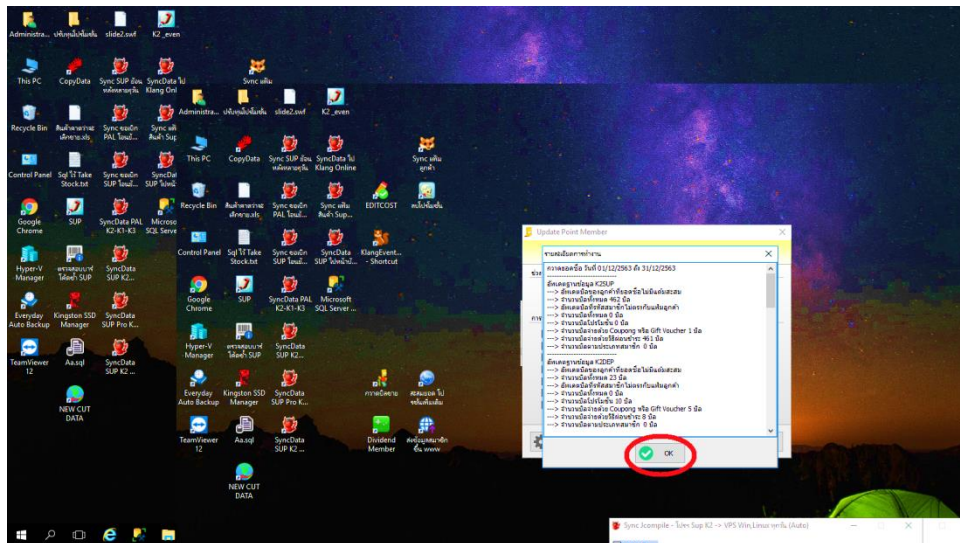
ขั้นตอนที่ 2 เลือกเปิดโปรแกรมกวาดบิลขาย หน้าตาโปรแกรมก็จะเป็นอย่างนี้ ดังภาพที่ 2.19



ภาพที่ 2.19 ภาพแสดงโปรแกรมกวาดบิลขาย

ภาพที่ 2.21 ภาพแสดงการอัปเดตซอฟต์แวร์

ขั้นตอนที่ 5 หน้าแสดงรายละเอียดการอัปเดตเรียบร้อยแล้ว แล้วกด OK ทำการปิดโปรแกรมได้ ดังภาพที่ 2.22



ภาพที่ 2.22 ภาพแสดงหน้ารายละเอียดอัปเดตซอฟต์แวร์

4. ประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

1. ได้เรียนรู้การทำงานร่วมกับผู้อื่น
2. เรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ จากพวกพี่ ๆ ที่อยู่สถานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
3. ฝึกตัวเองให้เป็นคนมีระเบียบวินัยมากขึ้น การพูด การรับฟัง ความคิด ทักษะคิด
4. ได้เรียนรู้เรื่องความรับผิดชอบต่อหน้าที่ คือการตรงต่อเวลา ทำให้เรียนรู้การทำงานจริง ๆ
5. เข้าใจหลักการการทำงานมากขึ้น มีความรับผิดชอบกับงานที่ได้รับมอบหมาย
6. สามารถนำประสบการณ์นี้ไปใช้ได้กับทุกสถานที่ทำงาน เพื่อเป็นแบบอย่างในการทำงานที่ดีอีกด้วย

บทที่ 3

วิเคราะห์สถานการณ์ของหน่วยงาน/แผนก/ฝ่าย

ผู้จัดทำรายงาน การฝึกประสบการณ์วิชาชีพได้จัดทำรายงานเพื่อให้ผู้จัดทำได้ฝึกการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อเท็จจริงจากภาคปฏิบัติ ควบคู่กับภาคทฤษฎีออกมาเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างมีแบบแผนโดยนำเสนอหัวข้อดังต่อไปนี้

- 1.การวิเคราะห์ SWOT ของหน่วยงาน/แผนก/ฝ่าย
- 2.วิเคราะห์ปัญหาในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
- 3.สังเคราะห์ประสบการณ์จากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

1.การวิเคราะห์ SWOT ของหน่วยงาน/แผนก/ฝ่าย

1.1 จุดเด่น

- 1)หน่วยงานมีระบบฐานข้อมูลการควบคุมการทำงานบุคลากรและหน่วยงานต่าง ๆ ของโรงพยาบาลเพื่อให้มีความประสิทธิภาพ
- 2) บุคลากรมีการสนับสนุนทางด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ที่อยู่ภายในห้างฯได้อย่างดี
- 3) บุคลากรในหน่วยงานมีความสามารถเฉพาะด้านในการปฏิบัติงานและให้บริการทางเทคโนโลยี
- 4) หน่วยงานสามารถติดต่อสื่อสารข้อมูลต่าง ๆ ที่ประกอบการปฏิบัติงานและเทคโนโลยีที่ต้องการประสานงานแก้ไขได้
- 5) บุคลากรในหน่วยมีความช่วยเหลือในหน้าการทำงานซึ่งกันและกัน เช่นให้ความช่วยเหลือกันเมื่อเกิดปัญหากับคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ต่าง ๆ ทั้งในด้านส่วนตัวและหน่วยงาน

1.2 จุดด้อย

- 1)บุคลากรในด้านการศึกษากิจการการทำงาน และให้ความรู้ความเข้าใจกับการบริการหน่วยงานต่าง ๆ น้อย
- 2) การจัดการให้ด้านความรู้เทคโนโลยีและด้านบริการมีน้อย
- 3) บุคลากรในหน่วยมีความถนัดความเข้าใจ ไม่สามารถทำงานกลุ่มงานต่าง ๆ ได้
- 4) บุคลากรในหน่วยงานมีการสื่อสารกันน้อย ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า

1.3 อุปสรรค

เทคโนโลยีสารสนเทศมีการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็ว ระบบสารสนเทศต่าง ๆ และความรู้ที่มีอยู่ทางข้างต้องมีการปรับเปลี่ยนให้ทันกับเทคโนโลยีสารสนเทศที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

1.4 โอกาส

1) หน่วยงานพัฒนาสื่อนวัตกรรมและระบบการบริหารจัดการที่ใช้ด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมาก

2) หน่วยงานมีความใกล้ชิดกับชุมชนและประชาชนที่สามารถสร้างความรู้ความเข้าใจในด้านเทคโนโลยีให้กับผู้ต้องการศึกษาหรือพัฒนาวิชาชีพเสริมทักษะได้มาก

2. วิเคราะห์ปัญหาในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

จากการวิเคราะห์ สภาพปัญหา และสาเหตุของปัญหา พร้อมเสนอแนะแนวทางในการแก้ไข ปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น ซึ่งสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในอนาคตได้ขอสรุปรายละเอียดดังนี้

2.1 ปัญหาด้านการปฏิบัติงานจริงในเรื่องซ่อมคอมพิวเตอร์

- สาเหตุของปัญหา เนื่องจากมีความรู้ความเชี่ยวชาญน้อย เพราะจากการศึกษาที่ผ่านมาเป็นการศึกษาภาคทฤษฎีเป็นส่วนใหญ่

- แนวทางการแก้ไข สอบถามพี่เลี้ยงหรือศึกษาข้อมูลในอินเทอร์เน็ตและพยายามลงมือแก้ไขด้วยตัวเองให้มากยิ่งขึ้น

2.2 ปัญหาด้านการปฏิบัติงานเรื่องซ่อมเครื่องพิมพ์และเช็คค่า

- สาเหตุของปัญหา เนื่องจากเครื่องพิมพ์เกิดอาการเสียบ่อยครั้ง และไม่มีควมชำนาญในด้านการแก้ไขปัญหาของเครื่องพิมพ์ (Printer)

- แนวทางการแก้ไข ขอความช่วยเหลือจากพี่เลี้ยง ด้วยการวิเคราะห์อาการเบื้องต้นของเครื่องพิมพ์ด้วยสาเหตุของอาการเสียของเครื่องพิมพ์และการแก้ไขปัญหาอาการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับเครื่องพิมพ์

2.3 ปัญหาด้านการปฏิบัติงานเครือข่ายคอมพิวเตอร์

- สาเหตุของปัญหา เนื่องจากการปฏิบัติงานจริงเป็นครั้งแรก เพราะจากการศึกษาที่ผ่านมาเป็นการศึกษาภาคทฤษฎีเป็นส่วนใหญ่

- แนวทางการแก้ไข สอบถามพี่เลี้ยงและศึกษาข้อมูลในอินเทอร์เน็ต และพยายามเข้าหัวแลนบ่อยขึ้น และท่องจำเกี่ยวกับการเรียงสีของสายแลน และวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหาเครือข่ายพบว่าเกิดจากการเข้าหัวแลนผิดพลาด จึงได้ทำการเข้าหัวแลนใหม่เพื่อให้ใช้งานได้

3. สังเคราะห์ประสบการณ์จากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

จากการสังเคราะห์การทำงานจากประสบการณ์ตรงที่ได้จากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ทำให้ทราบว่ามีความเกี่ยวข้องกับภาคทฤษฎีที่ได้ศึกษามาในสาขาวิชาที่เรียนมา ทั้งยังสามารถนำมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงานได้จริง มีรายละเอียดดังนี้

3.1 วิชาการทางด้านการปฏิบัติการซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์และลงโปรแกรมระบบปฏิบัติการWindow และ Ghost window ในส่วนวิชานี้ได้นำความรู้ที่ศึกษามาใช้ภายในหน่วยงาน

บทที่ 4

สรุปผลการปฏิบัติงานและข้อเสนอแนะ

ผู้จัดทำรายงาน การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ได้จัดทำรายงานเพื่อให้ผู้จัดทำได้ฝึกการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อเท็จจริงจากภาคปฏิบัติ ควบคู่กับภาคทฤษฎีออกมาเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างมีแบบแผนโดยนำเสนอหัวข้อดังต่อไปนี้

1. สรุปผลที่ได้จากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
2. ข้อเสนอแนะ

1 สรุปผลที่ได้จากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

ประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ที่ห้างสรรพสินค้า คลังปลาซ่า จอมสุรางค์ จังหวัดนครราชสีมา ตั้งแต่วันที่ 30 พฤศจิกายน 2563 ถึง วันที่ 19 มีนาคม 2564 ผลที่ได้จากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ได้รับความรู้ใหม่ และประสบการณ์ ในสภาวะการทำงานจริง ฝึกให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย ได้เรียนรู้การทำงานร่วมกับผู้อื่น และเพิ่มทักษะการเรียนรู้ระบบการทำงานในองค์กร สามารถนำประสบการณ์จากการฝึกงานไปใช้แก้ปัญหาในชีวิตประจำวันได้เรียนรู้โปรแกรมต่าง ๆ ที่หน่วยงานนำมาใช้ในการทำงาน ฝึกฝนการปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมในการทำงาน มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีมากขึ้น การสื่อสารดีขึ้น ลดการควบคุมอารมณ์ สร้างเสริมลักษณะนิสัยให้เป็นคนมีระเบียบวินัย และตรงต่อเวลา สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ ฝึกความอดทนและทักษะในสภาวะแรงกดดันได้

1.1 ด้านคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

- 1) การปฏิบัติงานในองค์กรขนาดใหญ่จะต้องตระหนักในเรื่องคุณธรรม จริยธรรม ที่แสดงออกทั้งต่อบุคคลและองค์กร
- 2) มีความเสียสละและความรับผิดชอบต่อหน้าที่มากขึ้น

1.2 ด้านการเรียนรู้การทำงานในสถานประกอบการ

- 1) ได้รับความรู้ในการลงมือปฏิบัติงานในการซ่อมเครื่องพิมพ์, ซ่อมเครื่องสำรองไฟ, ซ่อมคอมพิวเตอร์จากสถานประกอบการ
- 2) ได้เรียนรู้ถึงสภาพการทำงาน และวัฒนธรรมภายในองค์กร
- 3) ได้เรียนรู้ถึงการวางแผนในการปฏิบัติงานในองค์กร

1.3 ด้านการใช้สติปัญญาแก้ปัญหาในการทำงาน

- 1) มองปัญหาที่เกิดขึ้นให้ออก คิดอย่างเป็นระบบและนำปัญหานั้นมาวิเคราะห์เพื่อที่จะแก้ไขปัญหาย่างเป็นขั้นตอน
- 2) ให้เพื่อนร่วมงานช่วยกันออกความคิดเห็นเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหานั้นเพื่อนำมาเป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น

1.4 ด้านการทำงานทำงานร่วมกันในองค์กร

- 1) มีความร่วมมือ ร่วมใจและสร้างความสัมพันธ์ในระบบงานการทำงานในองค์กร
- 2) ได้เรียนรู้การทำงาน และการวางแผนขององค์กรเวลาเกิดปัญหาต่าง ๆ
- 3) ได้เรียนรู้การทำงานเป็นระบบที่ดีขึ้น และมีที่ในองค์กรให้คำแนะนำทำให้งานบรรลุเป้าหมายตามที่องค์กรต้องการ

1.5 ด้านการใช้เครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์ และสารสนเทศในองค์กร

- 1) ได้ความรู้เกี่ยวกับระบบเครือข่ายและอุปกรณ์คอมพิวเตอร์เพิ่มมากขึ้น
- 2) ได้เรียนรู้วิธีการสร้างแอปพลิเคชัน หรือติดต่อแต่งรูปภาพ ในรูปแบบใหม่ ๆ
- 3) ได้ความรู้เกี่ยวกับการทำความสะอาดอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ถูกต้อง

2. เสนอแนะแนว

จากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ จึงได้ทราบถึงเสนอแนะแนวทางการพัฒนาด้านหลักสูตรการเรียนการสอนระบบการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ตลอดจนแนวทางการพัฒนาปรับปรุงตนเองมีรายละเอียดดังนี้

2.1 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาตนเองในอนาคต

จากประสบการณ์การที่ได้ฝึกประสบการณ์วิชาชีพนั้น ทำให้เราทราบถึงข้อบกพร่องของตนเอง ทั้งในเรื่องการจัดสรรเวลา การมาทำงานที่บางครั้งอาจจะมาสาย การใช้ภาษาอังกฤษ ร่วมไปถึงความรู้ความสามารถที่จำเป็นต้องใช้ในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพนั้นยังไม่มากพอ ต้องหมั่นฝึกฝนตนเองให้เพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์อยู่เสมอๆ พร้อมกับสภาพร่างกายที่ไม่มีความพร้อมหลังจากการฝึก ประสบการณ์วิชาชีพเสร็จทำให้เรามีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้น แต่ก็ยังคงมีข้อบกพร่องดังนั้น จึง ต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไข ซึ่งการฝึกประสบการณ์วิชาชีพนี้จึงได้มีแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ต่อไป

2.2 ข้อเสนอแนะต่อกระบวนการจัดการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

ระบบการฝึกประสบการณ์วิชานั้น สำหรับนักศึกษาเองมีความรู้สึกว่าจะเหมาะสมแล้วหรือสามารถที่จะเพิ่มระยะเวลาในการฝึกประสบการณ์ให้มีระยะเวลายาวนานยิ่งขึ้นได้ นักศึกษาเองจะได้รับความรู้ และได้สัมผัสการทำงานจริงที่ดียิ่งขึ้น

2.3 ข้อเสนอแนะหลักสูตร

ด้านหลักสูตร การเรียนการสอนนั้น ในส่วนช่องภาคทฤษฎีนั้นมีความเหมาะสมแล้ว และควรเพิ่มในเรื่องของภาคปฏิบัติจริง เช่นการซ่อมประกอบคอมพิวเตอร์ ระบบปฏิบัติการ วินโดว์ พร้อมกับการ สร้างแอปพลิเคชัน ทำความสะอาดห้อง network อีพเดทเว็บไซต์ของห้างฯ เพิ่มโปรโมชั่นและกิจกรรมต่าง ๆ ของห้าง ฯ และการเข้าหัวแลนด์ จะทำให้นักศึกษาได้เรียนรู้ที่ดีมากยิ่งขึ้น

บรรณานุกรม

หลักการพัฒนาเว็บไซต์ (Online)

<https://sites.google.com/a/pongppk.ac.th/krukanya/menu-hlak/hnwy-thi-1/2-hlak-kar-phathna-websit>

วิภาณี เทียนทอง (Online). (2559) เรื่อง การพัฒนาเว็บไซต์และสื่อออนไลน์เพื่อจำหน่ายผลิตภัณฑ์
ตุ๊กตาหมอนผ้าห่ม นำเข้าจากประเทศจีน

http://digital_collect.lib.buu.ac.th/dcms/files/57710121.pdf

ภาคผนวก

ประวัติผู้จัดทำ



ชื่อ-นามสกุล นางสาวนุชศิริ ทวีชอบ

รหัสนักศึกษา 6040207103

สาขาวิชา วิทยาการคอมพิวเตอร์

คณะ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ประวัติการศึกษา

ระดับประถมศึกษา

โรงเรียนบ้านตะโก

ระดับมัธยมต้น

โรงเรียนบ้านสระสีเหลือง

ระดับมัธยมปลาย

โรงเรียนปรังค์ทองวิทยา

ระดับปริญญาตรี

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

สถานที่ติดต่อ 162 หมู่7 บ้านตะโก ตำบลบ้านปรังค์ อำเภอกง จังหวัดนครราชสีมา 30260

โทรศัพท์ 0610895142,0640360710

อีเมล 6040207103@nrru.ac.th , nutsirithawicop.2542@gmail.com