

บทที่ 5

ประโยชน์ปัญหาและข้อเสนอแนะ

5.1 ประโยชน์และปัญหา

การปฏิบัติงานในบริษัท แอชเสช พาร์ทเนอร์ ออดิทติ้ง จำกัด ในส่วนตำแหน่งผู้ช่วยพนักงานบัญชี ได้เข้าไปปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการตรวจสอบเอกสาร การทำบัญชีด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี (Express Accounting) และ โปรแกรม Microsoft Excel ได้ส่งผลให้เกิดประโยชน์หลายด้านดังนี้

1. ด้านทฤษฎี

- ได้นำความรู้วิชาการระบบสารสนเทศที่ได้ศึกษามาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริง
- ได้ทราบขั้นตอนในการบันทึกบัญชี ซื้อ และ ขาย ในโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี (Express Accounting) ได้รู้จักเอกสารต่างๆที่ใช้ในกิจการหลายๆด้าน

2. ด้านปฏิบัติ

- ได้เรียนรู้อุปกรณ์ในสำนักงาน ว่าควรใช้งานอย่างไร
- ได้ความรู้จักการบันทึกการขายซื้อ-ขาย ในโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี (Express Accounting)
- ได้เรียนรู้เกี่ยวกับแนวคิด และมารยาทต่างๆในการอยู่ร่วมกันกับผู้อื่น

3. ด้านสังคม

- ได้เรียนรู้ที่จะวางตัวอย่างไรในสังคม ซึ่งเกี่ยวข้องในการประสานงานร่วมกัน
- ได้เรียนรู้การใช้ชีวิตประจำวันในการทำงานและลักษณะของการทำงานจริง
- ได้ฝึกการทำงานร่วมกับคนอื่น และได้เรียนรู้การทำงานแบบเป็นทีม

5.2 ปัญหาของโครงการ

จากการปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้ช่วยพนักงานบัญชีในบริษัท แอชเสช พาร์ทเนอร์ ออดิตติ้ง นอกจากจะเป็นการนำความรู้ที่ได้รับจากมหาวิทยาลัยมาใช้ในการปฏิบัติงานจริงแล้ว ยังได้รับความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอีกมากมายซึ่งเป็นประสบการณ์ที่ดีที่จะนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานจริงในอนาคตต่อไป ซึ่งระหว่างการปฏิบัติงานได้พบปัญหาและอุปสรรคบางประการ ดังนี้

1. เนื่องจากเป็นการปฏิบัติงานจริงครั้งแรก จึงยังไม่ค่อยมีประสบการณ์ในการทำงานเท่าไร ดังนั้นในช่วงแรกของการทำงานจึงไม่เต็มที่นัก และยังมีข้อผิดพลาดอยู่พอสมควร แต่ในเวลาต่อมาก็สามารถปรับตัวได้ เพราะได้รับคำแนะนำจากพี่ๆ ในที่ทำงาน จึงทำงานได้ดีขึ้นตามลำดับ
2. เนื่องจากการเป็นผู้ช่วยพนักงานบัญชี จึงต้องต้องรับผิดชอบ ด้านการ ตรวจสอบ เอกสาร และการลงบัญชีซื้อ-ขาย ในโปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชี (Express Accounting) และโปรแกรม Microsoft Excel บางครั้งก็มีการลงข้อมูลในโปรแกรมผิดพลาด เมื่อมีการตรวจสอบข้อมูลก็จะพบว่าผิดพลาด จึงทำให้เสียเวลาในการแก้ไขข้อมูลในบางครั้ง ทำให้เสียเวลางานของบริษัท

5.3 สรุปผลการปฏิบัติงานของสหกิจศึกษา

ข้อดีของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ด้านสถานประกอบการ :

- มีนักศึกษาช่วยปฏิบัติงาน ลดการจ้างพนักงาน
- เกิดความร่วมมือและมีสัมพันธภาพที่ดีระหว่างสถานประกอบการ

ด้านคณะผู้จัดทำ

ได้รับความรู้และประสบการณ์ในการทำงานจริง และฝึกการปรับตัวในการทำงานร่วมกับผู้อื่น

- ฝึกความรอบคอบในการทำงาน เพราะการทำงานทางด้านบัญชีจำเป็นต้องถูกต้อง แม่นยำ ผิดพลาดไม่ได้
- ได้รับความรู้และประสบการณ์ในการทำงานในสายอาชีพตามสาขาที่เรียน
- เกิดการเรียนรู้เพิ่มเติมภายนอกห้องเรียน และทำให้เข้าใจถึงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างการทำงานและพร้อมจะหาวิธีการ

5.4 ปัญหาที่พบของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

- ปัญหาความล่าช้าของเอกสาร เนื่องจากบางครั้งมีความผิดพลาดของเอกสาร หรือเอกสารไม่ครบถ้วน การส่งเอกสารกลับมาของลูกค้า มีความล่าช้า ก่อให้เกิดผลกระทบต่อการทำงานไม่ต่อเนื่อง
- ปัญหาด้านความรู้ความเข้าใจของโปรแกรมบัญชี เนื่องจากคณะผู้จัดทำไม่มีประสบการณ์ในการใช้งานโปรแกรม จึงทำให้เกิดความล่าช้าในการศึกษาโปรแกรมให้เข้าใจ
- ปัญหาด้านการปรับตัวและสื่อสารกับพนักงานในองค์กร อาจมีสื่อสารข้อมูลไม่ตรงกันทำให้เกิดความผิดพลาดในการทำงาน

5.5 ข้อเสนอแนะ

- ควรนำสมุดมาจดบันทึกขั้นตอนและวิธีการของการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชี เพื่อให้การทำงานมีความรวดเร็วมากขึ้น
- ควรปรับความเข้าใจและซักถามกับพนักงานในองค์กรก่อนการปฏิบัติงานต่างๆ เพื่อลดความผิดพลาดในการทำงาน