



รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

เพจประชาสัมพันธ์ออนไลน์ของ

ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอส พี สุรินทร์ กลาส บนเฟสบุ๊ก

Online Public Relations Page of

S.P.Surin Glass Limited Partnership on Facebook

โดย

นายรัชพล กุศลสะโหมรินทร์ 6004500028

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาสหกิจศึกษา

สาขาวิชาภาษาอังกฤษสื่อสารธุรกิจ

คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสยาม

ภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2563

หัวข้อโครงการ : เพจประชาสัมพันธ์ออนไลน์ของ
ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอส พี สุรินทร์ กلاس บนเฟสบุ๊ก
Online Public Relations Page of
S.P.Surin Glass Limited Partnership on Facebook

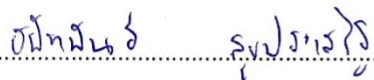
รายชื่อคณะผู้จัดทำ : นาย รัชพล กุลสะ โมรินทร์

ภาควิชา : ภาษาอังกฤษสื่อสารธุรกิจ

อาจารย์ที่ปรึกษา : อาจารย์ วรภูมิ แสงแก้ว

อนุมัติให้โครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาภาควิชาภาษาอังกฤษ
สื่อสารธุรกิจ ประจำปีการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2563




.....
(อาจารย์ ธนัทพันธ์ สุขประเสริฐ)
กรรมการกลาง


.....
(ผศ.ดร. มารุจ ลิ้มปะวัฒนะ)
ผู้ช่วยอธิการบดีและผู้อำนวยการสำนักสหกิจศึกษา

ชื่อโครงการ : เพจประชาสัมพันธ์ออนไลน์ของ
ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอส พี สุรินทร์ กลาส บนเฟสบุ๊ค

ชื่อนักศึกษา : นายรัชพล กุลสะโมรินทร์
อาจารย์ที่ปรึกษา : อาจารย์วรภูมิ แสงแก้ว
ระดับการศึกษา : ปริญญาตรี
สาขาวิชา : ภาษาอังกฤษสื่อสารธุรกิจ
คณะ : ศิลปศาสตร์
ภาคการศึกษา / ปีการศึกษา : 3 / 2563

บทคัดย่อ

ทางผู้จัดทำโครงการนี้ได้เข้ารับการฝึกงานโครงการฝึกสหกิจศึกษาในตำแหน่งธุรการและงานเอกสารทั่วไป ณ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอส พี สุรินทร์ กลาส ซึ่งมีหน้าที่จัดเก็บเอกสาร จัดหมวดหมู่เอกสาร และตรวจความเรียบร้อยของเอกสาร แต่ด้วยเหตุการณ์การปัจจุบันที่บริษัทกำลังประสบกับปัญหาโรคระบาดโควิด-19 ทำให้ต้องพักการทำงานของบุคลากรในบริษัททั้งหมดและเปลี่ยนรูปแบบการทำงานเป็นทำงานออนไลน์อยู่ที่บ้าน อีกทั้งระหว่างการฝึกงานสหกิจศึกษา ทางผู้จัดทำโครงการนี้ได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะกับทางผู้จัดการของบริษัท

โดยทางผู้จัดการของบริษัทมีความต้องการที่จะพัฒนาบริษัทในด้านการติดต่อสื่อสารทางออนไลน์และการประชาสัมพันธ์ในช่วงโรคระบาดโควิด-19 ให้มีความทันสมัยและเข้าถึงง่ายมากขึ้น จึงทำให้ทางผู้จัดทำโครงการนี้ได้จัดทำโครงการเรื่อง เพจประชาสัมพันธ์ออนไลน์ของ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอส พี สุรินทร์ กลาส บนเฟสบุ๊ค

คำสำคัญ : ธุรการ, งานเอกสารทั่วไป, ประชาสัมพันธ์ออนไลน์

ผู้ตรวจ

วราภรณ์ แสงแก้ว

Project Title : Online Public Relations Page of
S.P.Surin Glass Limited Partnership on Facebook

Credits : 5

By : Rutchapon Kulsamorin

Advisor : Worapoom Saengkaew

Degree : Bachelor of Arts

Major : English Business Communication

Faculty : Liberal Arts

Semester / Academic Year : 3 / 2020

Abstract

The author attended an internship for cooperative education project in the position of general administration and document at S.P. Surin Glass Limited Partnership. The author was responsible for storing documents, categorizing documents, and checking the completeness of the documents. However, the current events of Covid-19. Resulted in the suspension of all company personnel, shifting to working at home. During the cooperative education internship, the author exchanged ideas and suggestions with the manager of the company.

The manager of the company desired to develop the company in online communications and public relations during the Covid-19 pandemic, to be more modern and accessible. As a result, the organizers created a project, “Online Public Relations Page of S.P. Surin Glass Limited Partnership on Facebook.”

Keywords: Administration, General documents, Online public relations

Approved By

.....

กิตติกรรมประกาศ

(Acknowledgement)

การที่ผู้จัดทำได้มาปฏิบัติงานในโครงการสหกิจศึกษา ในตำแหน่งธุรการและงานเอกสารทั่วไป ณ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอส พี สุรินทร์ กลาส ตั้งแต่วันที่ 17 พฤษภาคม พ.ศ. 2564 จนถึงวันที่ 28 สิงหาคม พ.ศ. 2564 ส่งผลให้ผู้จัดทำได้รับความรู้และประสบการณ์ในการทำงานต่าง ๆ ที่มีค่าสำหรับรายงานสหกิจฉบับนี้สำเร็จลงได้ด้วยดี จากความร่วมมือและการสนับสนุนจากหลายฝ่ายดังนี้

- | | | |
|------------------|---------|------------------|
| 1. อาจารย์วรภูมิ | แสงแก้ว | อาจารย์ที่ปรึกษา |
| 2. คุณสุรินทร์ | คำลาง | ผู้จัดการ |
| 3. นายพัศกร | คำลาง | พนักงานที่ปรึกษา |

และบุคคลท่านอื่น ๆ ที่ไม่ได้กล่าวนามทุกท่านที่ได้ให้คำแนะนำและความช่วยเหลือในการจัดทำรายงานครั้งนี้ผู้จัดทำขอขอบพระคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูล และเป็นที่ปรึกษาในการทำรายงานฉบับนี้จนเสร็จสมบูรณ์ตลอดจนให้การดูแลและให้ความเข้าใจ กับชีวิตของการทำงานจริงซึ่งผู้จัดทำขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้ด้วย

ผู้จัดทำ

นายรัชพล กุลสะ โมรินทร์

30 สิงหาคม 2564

สารบัญ

	หน้า
จดหมายนำส่งรายงาน	ก
กิตติกรรมประกาศ	ข
บทคัดย่อ	ค
Abstract	ง
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ	2
1.3 ขอบเขตโครงการ	2
1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	2
บทที่ 2 การทบทวนเอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	3
2.1 งานธุรการ	3
2.2 ความสำคัญของการประชาสัมพันธ์	4
2.3 หลักการประชาสัมพันธ์	5
2.4 การประชาสัมพันธ์ออนไลน์	6
2.5 ข้อดีของการมีเพจในแอปพลิเคชันเฟสบุ๊ก	7
บทที่ 3 รายละเอียดการปฏิบัติงาน	9
3.1 ชื่อและที่ตั้งสถานประกอบการ	9
3.2 ประวัติของ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอส พี สุรินทร์ กลาส	10
3.3 ลักษณะการทำงานของ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอส พี สุรินทร์ กลาส	10
3.4 หน้าที่และตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย	11
3.5 ชื่อและตำแหน่งของพนักงานที่ปรึกษา	11
3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน	12
3.7 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน	12
3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้	13
บทที่ 4 ผลการปฏิบัติงานตามโครงการ	14
4.1 การสอบถามข้อมูลและรวบรวมข้อมูลเบื้องต้น	15
4.2 การสมัครบัญชีผู้ใช้ในแอปพลิเคชันเฟสบุ๊ก	16
4.3 การสร้างเพจหรือการจัดทำเพจประชาสัมพันธ์ออนไลน์ ของบริษัทในแอปพลิเคชันเฟสบุ๊ก	17

สารบัญ(ต่อ)

	หน้า
บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ	18
5.1 สรุปผลการเข้าฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	18
5.2 สรุปผลโครงการสหกิจศึกษา	19
บรรณานุกรม	20
ภาคผนวก	21
ประวัติผู้จัดทำ	23



สารบัญตาราง

ตารางที่ 3.1 แสดงระยะเวลาการดำเนินงานของโครงการสหกิจศึกษา

หน้า

13



สารบัญรูปภาพ

	หน้า
รูปภาพที่ 3.1.1 ตราสัญลักษณ์ของ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอส พี สุรินทร์ กลาส	9
รูปภาพที่ 3.1.2 ด้านหน้าของ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอส พี สุรินทร์ กลาส	9
รูปภาพที่ 3.1.3 แผนที่การเดินทางของ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอส พี สุรินทร์ กลาส	10
รูปภาพที่ 3.4.1 ผู้จัดทำโครงการ	11
รูปภาพที่ 3.5.1 พนักงานที่ปรึกษา	11
รูปภาพที่ 3.5.2 พนักงานที่ปรึกษา	11
รูปภาพที่ 4.1.1 การสัมภาษณ์ออนไลน์กับผู้จัดการของบริษัท	15
รูปภาพที่ 4.2.1 การลงทะเบียนสมัครบัญชีผู้ใช้ในเฟซบุ๊ก	16
รูปภาพที่ 4.3.1 การกรอกข้อมูลตามขั้นตอนของการสร้างเพจหรือจัดทำเพจในแอปพลิเคชัน	17
รูปภาพที่ 4.3.2 เพจประชาสัมพันธ์ออนไลน์ของบริษัท ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอส พี สุรินทร์	17

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

เนื่องจากผู้จัดทำได้เข้ารับการฝึกงานสหกิจในตำแหน่งธุรการและงานเอกสารทั่วไป ตั้งแต่วันที่ 17 พฤษภาคม 2564 ถึงวันที่ 28 สิงหาคม 2564 ณ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอส พี สุรินทร์ กลาส ซึ่งเป็นตำแหน่งที่ทางผู้จัดทำโครงการมีความสนใจและต้องการเรียนรู้ประสบการณ์การทำงานเอกสารและงานธุรการเพิ่มมากขึ้น เพื่อนำไปปรับใช้ในการทำงานในอนาคต โดยมีหน้าที่เก็บรักษาและจัดหมวดหมู่แฟ้มเอกสารต่าง ๆ ของบริษัทและดูแลความเรียบร้อยของงานเอกสาร

แต่ด้วยบริษัทที่กำลังได้รับผลกระทบจากโรคระบาดโควิด-19 ทำให้บริษัทมีผลกำไรลดลงและสืบเนื่องด้วยที่รัฐบาลมีคำสั่งให้ปิดไซต์งานก่อสร้างเป็นระยะเวลา 1 เดือน เพื่อควบคุมโรคระบาดโควิด-19 ดังนั้นทางบริษัทจึงจำเป็นต้องมีนโยบายพักการทำงานของบุคลากรในบริษัททั้งหมด รวมถึงการทำงานในตำแหน่งธุรการและงานเอกสารทั่วไป โดยที่ทางผู้จัดทำโครงการนี้ก็ได้รับคำสั่งจากผู้จัดการของบริษัทให้พักการทำงานในตำแหน่งธุรการและงานเอกสารทั่วไป เป็นระยะเวลา 1-2 เดือน

หลังจากที่ได้พักการทำงานในบริษัท ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอส พี สุรินทร์ กลาส ซึ่งเป็นบริษัทที่มีการเปิดตัวมาเพียงในระยะเวลาประมาณ 5 ปี โดยทางบริษัทก็ยังไม่มียุทธศาสตร์ของบริษัทและประกอบด้วยที่บริษัทกำลังเผชิญกับสถานะผลกำไรลดลง ดังนั้นทางผู้จัดทำจึงได้คิดหาวิธีการเพื่อช่วยแก้ไขปัญหาหรือหาทางออกที่ดีขึ้นให้กับบริษัทโดยการคิดค้นโครงการเรื่อง เพจประชาสัมพันธ์ออนไลน์ของ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอส พี สุรินทร์ กลาส บนเฟสบุ๊ก

เพื่อเป็นการขยายโอกาสให้บริษัทเป็นที่รู้จักของกลุ่มลูกค้าต่าง ๆ อีกทั้งยังเป็นการประยุกต์ความรู้จากหลักสูตรประชาสัมพันธ์ที่ได้ศึกษาในมหาวิทยาลัย โดยนำมาปรับใช้และแก้ไขปัญหาในสถานการณ์การทำงานจริงและโครงการนี้ก็ได้รับความเห็นชอบจากทางผู้จัดการของบริษัทให้สามารถดำเนินการได้

1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

1.2.1 เพื่อศึกษาความต้องการหรือเสียงตอบรับของบุคคลทั่วไปและผู้ที่มีบัญชีผู้ใช้ในแอปพลิเคชันเฟสบุ๊ก ที่ได้เข้ามาเยี่ยมชมเพจประชาสัมพันธ์ออนไลน์ของ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอส พี สุรินทร์ กลาส

1.2.2 เพื่อต้องการจัดเพจประชาสัมพันธ์ข่าวสารทางออนไลน์ให้กับ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอส พี สุรินทร์ กลาส

1.3 ขอบเขตโครงการ

โครงการนี้เป็นโครงการที่จัดทำเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ข่าวสารของ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอส พี สุรินทร์ กลาส ทางออนไลน์ในแอปพลิเคชันเฟสบุ๊ก

1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.4.1 เพื่อให้ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอส พี สุรินทร์ กลาส เป็นที่รู้จักมากยิ่งขึ้น

1.4.2 เพื่อให้ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอส พี สุรินทร์ กลาส มีช่องทางการติดต่อสื่อสารเพิ่มมากขึ้น

บทที่ 2

ทบทวนเอกสาร/วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

ในการจัดทำโครงงานเล่มนี้ผู้จัดทำได้รวบรวมและศึกษาวรรณกรรมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

2.1 งานธุรการ

งานธุรการ คือ งานที่มีหน้าที่ในการรับผิดชอบค่อนข้างกว้างพอสมควร ทำให้หลายๆ คนอาจเกิดความสับสน เนื่องจากงานด้านนี้มีความเหมือนหรือคล้ายคลึงกันกับงานของฝ่ายบุคคล แต่งานด้านธุรการนี้จะมีความแตกต่างกับงานของฝ่ายบุคคลตรงที่จะมีการประสานงานเป็นหลัก โดยงานธุรการนี้เป็นงานประเภทที่เรียกว่าเป็นฝ่ายสนับสนุน คือจะคอยเข้าไปคอยประสานงานหรือช่วยเหลือในแผนกหรือฝ่ายอื่น ๆ และโดยรวมแล้วหลักๆ งานธุรการจะเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการดูแลด้านเอกสารต่าง ๆ และการติดต่อประสานงานกับทั้งภายในองค์กรและภายนอกองค์กร ตลอดจนการจัดเก็บและค้นหาเอกสารต่าง ๆ รวมทั้งการจัดเตรียมการประชุม เป็นต้น

คุณสมบัติที่ดีของผู้ที่ทำงานในตำแหน่งธุรการ

- เป็นผู้มีความรับผิดชอบและอดทนต่องานที่ทำสูง
- มีทัศนคติที่ดีเป็นไปในแง่บวก
- มีความคล่องแคล่ว
- มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และมีใจรักในงานด้านการบริการ
- มีความละเอียดรอบคอบ
- เป็นคนใจกว้าง ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
- การช่วยเหลือผู้อื่นคือหัวใจหลักแห่งการทำงาน
- มีความใจเย็น เก็บอารมณ์ได้
- มีความภาคภูมิใจในหน้าที่การปฏิบัติงานของตน

บทบาทและหน้าที่ของงานธุรการ

- คอยติดต่อประสานงานและเดินเอกสารให้แก่พนักงานภายในองค์กรและนอกองค์กร
- หากต้องการใช้สถานที่หรือจัดกิจกรรมต่าง ๆ เจ้าหน้าที่ธุรการต้องเป็นผู้ดูแลสถานที่ และติดต่อประสานงานกับฝ่ายอาคาร
- คอยดูแลงานด้านเอกสาร หรือจดหมายต่าง ๆ ให้แก่พนักงานภายในแผนกหรือฝ่ายต่าง ๆ
- คอยตรวจสอบและสั่งซื้ออุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ภายในออฟฟิศไม่ให้ขาด
- คอยดูแลและควบคุมการปฏิบัติงานของแม่บ้าน
- คอยดูแลพนักงานรับ-ส่งเอกสารทั้งภายในองค์กรและภายนอกองค์กรที่เข้ามาติดต่อประสานงานกับทางบริษัทหรือองค์กรนั้น ๆ

2.2 ความสำคัญของการประชาสัมพันธ์

งานประชาสัมพันธ์เป็นงานสื่อสารที่มีความสำคัญ และเป็นงานที่มีขอบเขตกว้างขวาง มีระบบงานที่ซับซ้อนแต่งานประชาสัมพันธ์จะช่วยส่งเสริมลักษณะความเป็นผู้นำขององค์กรและบุคคล ทั้งยังช่วยให้เกิดความเข้าใจ ความร่วมมือทั้งจากพนักงานภายในและจากประชาชนภายนอกด้วย นับว่างานประชาสัมพันธ์มีคุณค่าต่อสถาบันต่าง ๆ เป็นอย่างยิ่ง ซึ่งพอจะสรุปความสำคัญของการประชาสัมพันธ์ได้เป็นข้อ ๆ ดังนี้

1. การประชาสัมพันธ์ช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์และสร้างค่านิยมของหน่วยงานได้ดีขึ้น หมายถึง การสร้างความรู้สึกระซาบใจที่บุคคลหลาย ๆ กลุ่มมีต่อหน่วยงานนั้น ๆ รวมทั้งลูกจ้าง ลูกค้า ผู้บริโภค ชุมชน พ่อค้าและรัฐบาล โดยการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับกลุ่มชนเหล่านี้ เผยแพร่ชี้แจงข่าวสารให้ประชาชนเห็นคุณค่าที่ดีให้เกิดความเลื่อมใสและสร้างความผูกพันทางใจ เช่น การที่หน่วยงานประสบความสำเร็จมีกำไรพอควร และแบ่งส่วนของกำไรให้กับพนักงานในรูปของเงินเดือนที่สูงพอควร ตลอดจนมีสวัสดิการต่าง ๆ ให้เหมาะสมตามอัตรา ขณะเดียวกันก็เป็นสมาชิกที่มีความรับผิดชอบต่อชุมชน เป็นเพื่อนบ้านที่ดี มีนโยบายส่งเสริมพนักงานให้มีตำแหน่งและความรับผิดชอบสูง มีการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

2. การประชาสัมพันธ์ช่วยป้องกันรักษาชื่อเสียงของหน่วยงาน หมายถึง มีการพัฒนาปรับปรุงตัวเอง รวมทั้งสินค้าและบริการต่าง ๆ ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนแล้วโอกาสที่ประชาชนจะได้รับความไม่สะดวก เกิดความเข้าใจผิด หรือมองในแง่ร้ายซึ่งจะเป็นผลในการนำไปวิพากษ์วิจารณ์ให้เกิดเสียชื่อเสียงย่อมไม่มี หรือมีน้อยมากเพราะเรา ได้ตรวจสอบความคิดเห็นทัศนคติของประชาชนและทำการปรับปรุงอยู่เสมอ

3. การประชาสัมพันธ์ช่วยสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง ทำให้เกิดความร่วมมือกับหน่วยงานและฝ่ายบริหาร เพราะ การประชาสัมพันธ์เป็นการสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างฝ่ายบริหารกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง ด้วยการให้ข่าวสารข้อเท็จจริงและความถูกต้อง มิได้เป็นการจูงใจหรือการโฆษณาชวนเชื่อด้วยกลวาท ย่อมทำให้เกิดความร่วมมือร่วมใจกับฝ่ายบริหารขึ้น

4. การประชาสัมพันธ์ช่วยการขายและการตลาด การประชาสัมพันธ์เป็นการปูพื้นค่านิยมทัศนคติที่ดีให้เกิดกับหน่วยงานเมื่อประชาชนมีค่านิยม ความรู้สึกที่ดีแล้วก็มีใจพร้อมที่จะรับฟังข่าวสารการโฆษณาสินค้า หรือบริการต่าง ๆ ซึ่งเป็นแรงกระตุ้นให้เกิดความต้องการอยากได้และตัดสินใจซื้อในที่สุด ประชาสัมพันธ์ที่มีการตรวจสอบทัศนคติ ความคิดเห็น ค่านิยมของกลุ่มเป้าหมาย ยังช่วยให้ฝ่ายการตลาดวางแผนงาน ตั้งแต่ผลิตสินค้า จัดจำหน่าย โฆษณา ฯลฯ ได้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพด้วย

2.3 หลักการประชาสัมพันธ์

การประชาสัมพันธ์ ในปัจจุบันมีหลักใหญ่ๆ สำคัญๆ อยู่ 3 ประการด้วยกันคือ

1. การบอกกล่าวหรือชี้แจงเผยแพร่ให้ทราบ การบอกกล่าวชี้แจงหรือเผยแพร่ให้ทราบนี้ คือ การบอกกล่าวชี้แจงให้ประชาชนทราบถึง นโยบาย วัตถุประสงค์ การดำเนินงาน ผลงาน บริการ และกิจกรรมต่าง ๆ ตลอดจนข่าวคราวความเคลื่อนไหวขององค์การสถาบันให้ประชาชน และกลุ่มประชาชนที่เกี่ยวข้องได้ทราบและรู้เห็นถึงสิ่งดังกล่าว ซึ่งนับเป็นการปูพื้นฐานแห่งความเข้าใจในองค์การสถาบันทำให้สถาบันเป็นที่รู้จักเข้าใจและเลื่อมใส ตลอดจนทำให้ประชาชนเกิดความรู้สึกที่เป็นไปในทางที่ดีต่อองค์การสถาบัน

2. การป้องกันและแก้ไขความเข้าใจผิด การป้องกันความเข้าใจผิดนี้ ทางด้านวิชาการประชาสัมพันธ์ถือเป็นการประชาสัมพันธ์เพื่อป้องกัน (Preventive Relation) ซึ่งมีความสำคัญมาก

เพราะการป้องกันไว้ก่อนย่อมมีผลดีกว่าที่จะต้องมาทำการแก้ไขในภายหลัง ฉะนั้น การป้องกันความเข้าใจผิดจึงเป็นการกระทำที่ป้องกันมิให้กลุ่มประชาชนที่เกี่ยวข้องกับสถาบันบังเกิดความเข้าใจผิดในตัวสถาบันได้

3. การสำรวจประชามติ หลักที่สำคัญของการประชาสัมพันธ์อีกประการหนึ่งก็คือ จะต้องมีการสำรวจวิจัยประชามติ เพราะองค์การสถาบันจะดำเนินการประชาสัมพันธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพจะต้องรู้ซึ่งถึงความรู้สึกนึกคิดของประชาชน หรือที่เรียกว่าประชามติ (Public Opinion) จะต้องทราบว่าประชาชนต้องการอะไร ไม่ต้องการอะไร ชอบหรือไม่ชอบในสิ่งไหน ตลอดจนทำที่ต่าง ๆ ที่ประชาชนมีต่อองค์การสถาบันของเรา ซึ่งจะทราบได้จากการสำรวจวิจัยประชามติ เพื่อองค์การสถาบันจะสามารถตอบสนองสิ่งต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับความรู้สึกนึกคิดและความต้องการของประชาชน

2.4 การประชาสัมพันธ์ออนไลน์

การประชาสัมพันธ์ออนไลน์ คือการสื่อสารติดต่อแบบสองทางนำเสนอข่าวสารได้ทั้ง ข้อความ ภาพ เสียง วิดีโอ กราฟฟิก ผ่านช่องทางของสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศและเครื่องมือสื่อสารที่ทันสมัย (คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์มือถือ ดาวเทียม WIFI) เชื่อมโยงเครือข่ายทั่วโลกเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายอย่างรวดเร็ว ทันเหตุการณ์ ใครก็เป็นได้ผู้ส่งสารและผู้รับสาร แสดงความคิดเห็น แลกเปลี่ยนประสบการณ์อย่างไร้พรมแดน ไร้ขีดจำกัด ทุกสถานการณ์ ทุกเวลา ทุกสถานที่ ในช่วงเวลาพร้อม ๆ กัน

สื่อที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ ได้แก่

- สื่อบุคคล (Personal Media) บุคคลคือตัวหลักในการนำเสนอเผยแพร่ข่าวสาร มีความน่าเชื่อถือ แต่กระจายข่าวได้ในวงจำกัด
- สื่อมวลชน (Mass Communication Media) สื่อมวลชน (สิ่งพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ ป้ายตามท้องถนน) คือตัวหลักในการนำเสนอเผยแพร่ข่าวสาร เป็นสื่อที่สามารถเข้าถึงกลุ่มประชาชนเป้าหมายจำนวนมาก แต่จำกัดพื้นที่ ไม่สามารถเลือกเจาะจงกลุ่มเป้าหมาย ใช้งบประมาณสูง
- สื่อสมัยใหม่ (Modern / Digital Media) เทคโนโลยีสื่อสาร/อินเทอร์เน็ตคือตัวหลักในการนำเสนอเผยแพร่ข่าวสาร

สื่อสมัยใหม่มีอิทธิพลและบทบาทต่อชีวิตประจำวันของคนเรามากขึ้น เช่น คอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต มือถือ ดาวเทียม เป็นต้น จนทุกคนรู้จักว่าเป็นยุคสังคมการสื่อสาร หรือ สังคมข่าวสาร

แยกแยะตามความสนใจส่วนบุคคล / ตามกลุ่มนิยม การส่ง-รับข่าวสารอย่างรวดเร็วต่อวินาที ทั่วโลก
รับทราบ

การประชาสัมพันธ์ออนไลน์ เป็นอีกหนึ่งเครื่องมือใหม่ในโลกของการสื่อสารข่าวสารข้อมูล อาจจะนับเริ่มตั้งแต่ในยุคหินที่มนุษย์ได้ใช้การเขียนภาพในถ้ำ เขียนจารึกตามแผ่นหิน เพื่อสื่อสารถึงการดำรงชีวิตจากนั้นก็มีการพัฒนาการประดิษฐ์เครื่องมือสื่อสารเช่น แท่นพิมพ์เพื่อจัดพิมพ์หนังสือพิมพ์ นิตยสาร โทรสาร โทรศัพท์ คอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์พกพา โทรศัพท์มือถือ อีเมล iPod WIFI จนนักประชาสัมพันธ์จำเป็นต้องเรียนรู้ และเข้าใจการใช้เครื่องมือสื่อสารใหม่ๆ เพื่อเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายบนสื่อออนไลน์ต่อไป

กลุ่มเป้าหมายบนสื่อออนไลน์จึงเปลี่ยนไปจากเดิม และเครื่องมือสื่อสารอื่น ๆ เพราะจำนวนผู้ใช้ อินเทอร์เน็ตในประเทศเมื่อเทียบกับจำนวนประชากรยังใช้น้อยแต่มีแนวโน้มการใช้สูงขึ้นมาก (ผู้ใช้ อินเทอร์เน็ตในประเทศไทยประมาณ 16 ล้านคน) กลุ่มผู้ใช้สื่อออนไลน์อยู่ในวงกว้าง และหลากหลาย ต้องแยกกลุ่มเป้าหมายออกจากสื่อมวลชน การประชาสัมพันธ์ที่ให้เข้ากลุ่มเป้าหมายต้องทำแบบ 360 องศา ไม่ทำเฉพาะสื่อใดสื่อหนึ่ง นักประชาสัมพันธ์ต้องรู้ว่ากลุ่มเป้าหมายเป็นใคร ใช้สื่ออะไร อยู่แถวไหน ต้องการให้กลุ่มเป้าหมายได้อะไร ส่งผลอะไรต่อสินค้า บริการ ภาพลักษณ์องค์กร กระแสสังคม เป็นต้น

2.5 ข้อดีของการมีเพจในแอปพลิเคชันเฟซบุ๊ก

1. สร้างช่องทางในการทำธุรกิจ เพจในแอปพลิเคชันเฟซบุ๊กสามารถช่วยให้เราโปรโมทธุรกิจมากมาย เช่น ขายของ, ขายอาหาร, สถานที่ท่องเที่ยว, ร้านค้า, กีฬา และยังมีธุรกิจอีกมากมายที่สร้าง เพจในแอปพลิเคชันเฟซบุ๊กเป็นของตัวเอง ทำให้เกิดความน่าสนใจและคนติดตามแฟนเพจมากยิ่งขึ้นสร้างโอกาสเพิ่มลูกค้า คนที่อยากร่วมงาน คนที่สนใจ อีกทั้งยังมีโอกาสที่เพจในแอปพลิเคชันเฟซบุ๊กของเรา ถูกนำไปโฆษณาจากเว็บอื่นหรือคนที่ชื่นชอบนำไปบอกต่อ ๆ กันซึ่งไม่ต้องเสียค่าโฆษณาด้วย

2. จำนวนผู้เข้าชมเว็บไซต์มากขึ้น การที่เรามีแฟนเพจเราสามารถนำลิงก์เว็บไซต์ ข้อมูลของเราได้ลงไปได้ หากผู้ที่เข้าชมหน้าแฟนเพจสนใจอยากดูรายละเอียดต่าง ๆ เพิ่มขึ้น ก็สามารถคลิกลิงก์เข้าเยี่ยมชมเว็บไซต์ได้ทันที

3. เพิ่มโอกาสให้เว็บไซต์ติดอันดับการค้นหา การมีเนื้อหาเกี่ยวกับบริษัทของเรากระจายอยู่ในหลายๆเว็บไซต์ จะช่วยทำให้การค้นหาผ่านกูเกิลมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และเมื่อมีคนสนใจสินค้า

หรือ เว็บไซต์ของเรา จะทำให้เกิดการค้นหาจากกลุ่มผู้ที่ไม่ทราบช่องทางการรับข้อมูลได้อีกด้วย นอกจากนี้บริการใหม่จากกูเกิลยังช่วยให้ผู้ค้นหาสามารถอ่านความเห็นที่เกี่ยวข้องกับสินค้าหรือบริการของเราได้ทันทีจากหน้าแสดงผลการค้นหา การลิงก์แฟนเพจเข้ากับเว็บไซต์หลักจึงเป็นวิธีที่เปี่ยมประสิทธิภาพในการช่วยต่อ ยอดจำนวนผู้เข้าชมเว็บไซต์ได้อีกทางหนึ่ง

4. ไล่ตามคู่แข่ง แน่นอนว่าการทำธุรกิจต่าง ๆ นั้น ย่อมมีคู่แข่งอยู่เสมอหากคู่แข่งมีจำนวนแฟนเพจที่มากเราก็ควรสร้างแฟนเพจให้เกิดประโยชน์ ด้วยการจัดกิจกรรมต่าง ๆ และสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า

5. การเข้าถึงกลุ่มลูกค้าได้โดยตรง ในบางครั้งทางเพจมีการจัดกิจกรรมตามสถานที่ต่าง ๆ เราสามารถส่งข้อความถึงพวกเขาได้โดยตรง ซึ่งสามารถเลือกได้ว่าจะส่งให้ใครบ้าง

6. สร้างกลุ่มลูกค้าได้ง่าย ไม่เสียเงิน การสร้างแฟนเพจของเราในเฟสบุ๊กสามารถอัปโหลดข้อมูล ข่าวสาร โพสต์ รูปภาพ วิดีโอ และอื่น ๆ ลงบนโปรไฟล์เฟสบุ๊กของเราเพื่อแชร์ให้แฟนเพจและคนอื่นได้เข้าชมและร่วมแสดงความคิดเห็นกันโดยที่ไม่เสียค่าใช้จ่ายใด ๆ ทำให้เราสามารถนำข้อมูลจากลูกค้าไปพัฒนาธุรกิจให้ดียิ่งขึ้นในด้านต่าง ๆ

7. สร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า การสร้างแฟนเพจของเราในเฟสบุ๊กถือว่าเป็นช่องทางในการติดต่อสื่อสารที่ง่ายและรวดเร็ว ทำให้สามารถพูดคุยโต้ตอบกับลูกค้าได้ตลอดเวลา เพราะฉะนั้นเราควรพูดคุยสนทนากับลูกค้าเพื่อแสดงถึงความใส่ใจต่อลูกค้าที่มีข้อสงสัยต่าง ๆ

บทที่ 3

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

3.1 ชื่อและสถานที่ตั้งของสถานประกอบการ

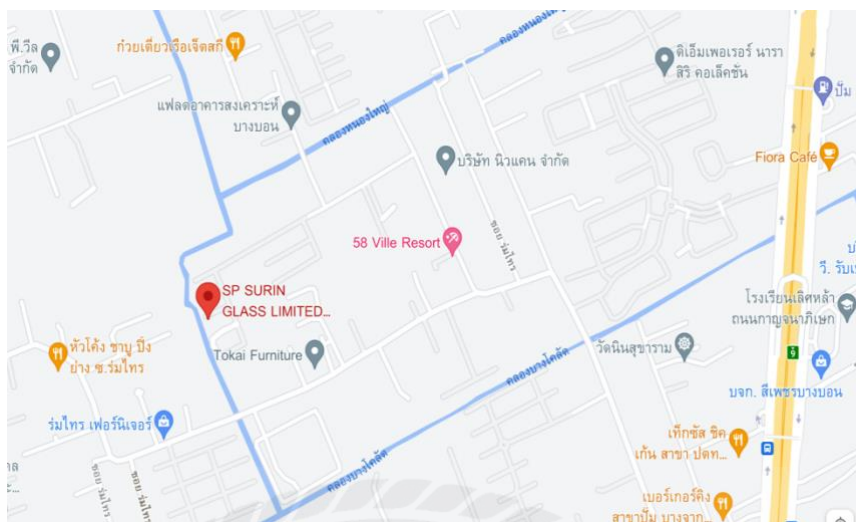


รูปภาพที่ 3.1.1 ตราสัญลักษณ์ของ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอส พี สุรินทร์ กลาส

- ชื่อ** : ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอส พี สุรินทร์ กลาส
- สถานที่ตั้ง** : 19/95 ซอยกาญจนาภิเษก003 แขวงหลักสอง เขตบางแค กรุงเทพมหานคร 10160
- โทรศัพท์** : 086-932-1464 (สำนักงาน) / 090-808-6391(ผู้จัดการ)
- E-mail** : Spsurin1995@gmail.com
- Facebook** : Sp Surin Glass Limited Partner Ship



รูปภาพที่ 3.1.2 ด้านหน้าของ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอส พี สุรินทร์ กลาส



รูปภาพที่ 3.1.3 แผนที่การเดินทางของ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอส พี สุรินทร์ กลาส

3.2 ประวัติของ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอส พี สุรินทร์ กลาส

ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอส พี สุรินทร์ กลาส เป็นธุรกิจขนาดเล็ก ซึ่งเป็นการประกอบธุรกิจประเภทก่อสร้างและให้บริการด้านการตกแต่งอาคาร โดยมีการจดทะเบียนเปิดบริษัทมาตั้งแต่วันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ. 2559 ด้วยทุนจดทะเบียนมูลค่า 1,000,000 บาท และมีสถานภาพกิจการในปัจจุบันคือ ยังคงดำเนินการอยู่

3.3 ลักษณะการทำงานของ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอส พี สุรินทร์ กลาส

คือ การให้บริการในด้านการตกแต่งและติดตั้งกระจกทั้งภายในและภายนอกอาคาร โดยมีการรับงานมาจากกลุ่มลูกค้าที่เข้ามาติดต่อกับทางสำนักงาน และหลังจากนั้นทางผู้จัดการก็จะทำหน้าที่ดูรายละเอียดของงานและกระจายงานสู่พนักงานหรือช่างติดตั้งกระจกของบริษัท แล้วดำเนินการเข้าไซต์งานเพื่อเริ่มการปฏิบัติงาน

3.4 หน้าที่และตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย

- ชื่อ-สกุล : นาย รัชพล กุลสะโมรินทร์
- ตำแหน่ง : ชุรการและงานเอกสารทั่วไป
- หน้าที่ : 1. การจัดเก็บเอกสารทั่วไป
2. การจัดหมวดหมู่เอกสาร
3. การตรวจความเรียบร้อยของเอกสาร



รูปภาพที่ 3.4.1 ผู้จัดทำโครงการ

3.5 ชื่อและตำแหน่งของพนักงานที่ปรึกษา

- ชื่อ-สกุล : นาย สุรินทร์ คำलग
- ตำแหน่ง : ผู้จัดการ



รูปภาพที่ 3.5.1 พนักงานที่ปรึกษา

- ชื่อ-สกุล : นาย พัสกร คำलग
- ตำแหน่ง : ผู้ช่วยผู้จัดการ



รูปภาพที่ 3.5.2 พนักงานที่ปรึกษา

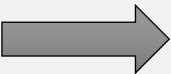
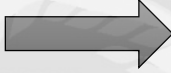
3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

ผู้จัดทำโครงการได้เริ่มฝึกงานสหกิจศึกษา ณ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอส พี สุรินทร์ กลาส ตั้งแต่วันที่ 17 พฤษภาคม พ.ศ. 2564 ถึง วันที่ 28 สิงหาคม พ.ศ. 2564 โดยการปฏิบัติงานในวันศุกร์และวันเสาร์ของทุกสัปดาห์

3.7 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

1. ศึกษาข้อมูลและรวบรวมประสบการณ์จากการทำงานที่ได้รับมอบหมาย
2. ปรึกษาอาจารย์ และพนักงานที่ปรึกษาเพื่อขอความคิดเห็น
3. วางแผนและกำหนดหัวข้อโครงการที่ต้องการดำเนินการ
4. รวบรวมข้อมูลที่ได้รับเพื่อนำไปวิเคราะห์และทำโครงการสหกิจศึกษา
5. จัดทำเอกสารรูปแบบโครงการให้สมบูรณ์
6. นำเสนอโครงการสหกิจศึกษาตามวันเวลาที่กำหนด

ตารางที่ 3.7.1 แสดงระยะเวลาการดำเนินงานของโครงการสหกิจศึกษา

ขั้นตอนการดำเนินงาน	พฤษภาคม 2564	มิถุนายน 2564	กรกฎาคม 2564	สิงหาคม 2564
1. ศึกษาและรวบรวมข้อมูลเบื้องต้น				
2. ปรึกษาอาจารย์และพนักงานที่ปรึกษา				
3. วางแผนและกำหนดหัวข้อโครงการ				
4. รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล				
5. จัดทำเล่มโครงการฉบับสมบูรณ์				
6. นำเสนอโครงการตามวันเวลาที่กำหนด				

3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้

1. โทรศัพท์มือถือ
2. Internet
3. คอมพิวเตอร์
4. Microsoft Word
5. Microsoft Power Point

บทที่ 4

ผลการปฏิบัติงานตามโครงการ

จากการที่ผู้จัดทำโครงการนี้ได้เข้าฝึกสหกิจศึกษา ณ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอส พี สุรินทร์ กลาส ในตำแหน่งธุรการและงานเอกสารทั่วไป ทำให้ทราบถึงพื้นฐานของระบบงานธุรการและการจัดเก็บเอกสารภายในบริษัท

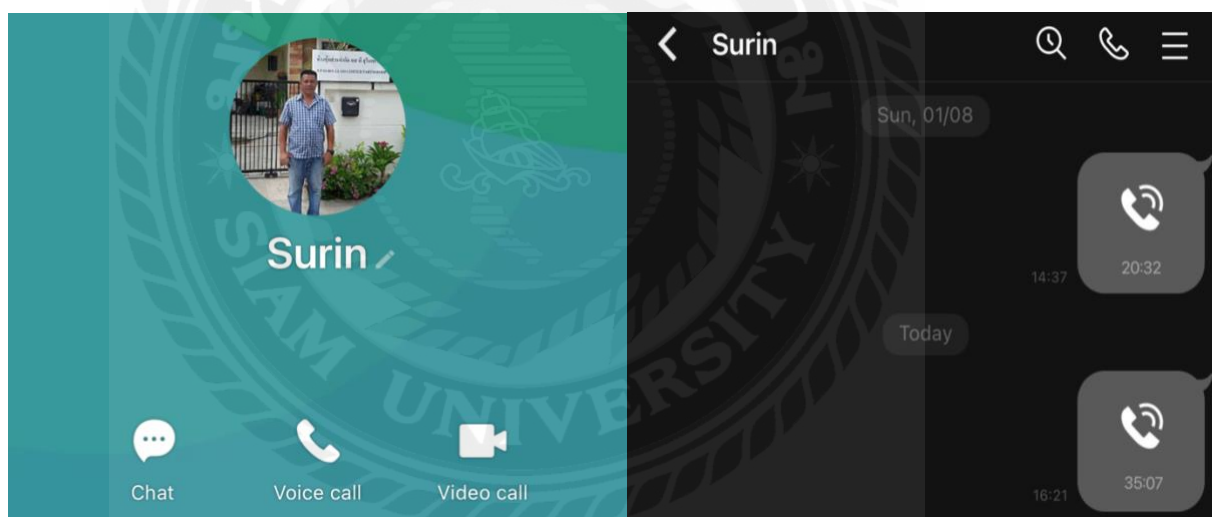
แต่เนื่องด้วยสถานการณ์โรคระบาดโควิด-19 ที่ต้องทำให้บริษัทมีนโยบายพักการทำงานของบุคลากรภายในบริษัทชั่วคราว และด้วยเหตุที่ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอส พี สุรินทร์ กลาส ยังไม่เคยมีฝ่ายประชาสัมพันธ์ของบริษัท อีกทั้งยังมีความคิดเห็นของทางผู้จัดการของบริษัทและพนักงานที่ปรึกษาจากการประชุมออนไลน์ในช่วงปิดการทำงานของบริษัท ที่มีความต้องการจะทำให้บริษัทมีความหลากหลายในด้านการติดต่อสื่อสาร และยังต้องการพัฒนาให้มีความทันสมัยในปัจจุบันมากยิ่งขึ้น

จึงทำให้ทางผู้จัดทำโครงการนี้ได้ค้นคิดโครงการ เรื่อง เพจประชาสัมพันธ์ออนไลน์ของ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอส พี สุรินทร์ กลาส บนเฟสบุ๊ก โดยมีขั้นตอนและวิธีการการดำเนินงานดังนี้

4.1 การสอบถามข้อมูลและรวบรวมข้อมูลเบื้องต้น

การเก็บข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับบริษัท ด้วยการโทรศัพท์ทางแอปพลิเคชันไลน์กับทางผู้จัดการของบริษัท เพื่อนำข้อมูลไปจัดทำเพจในแอปพลิเคชันเฟสบุ๊ก โดยมีการรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

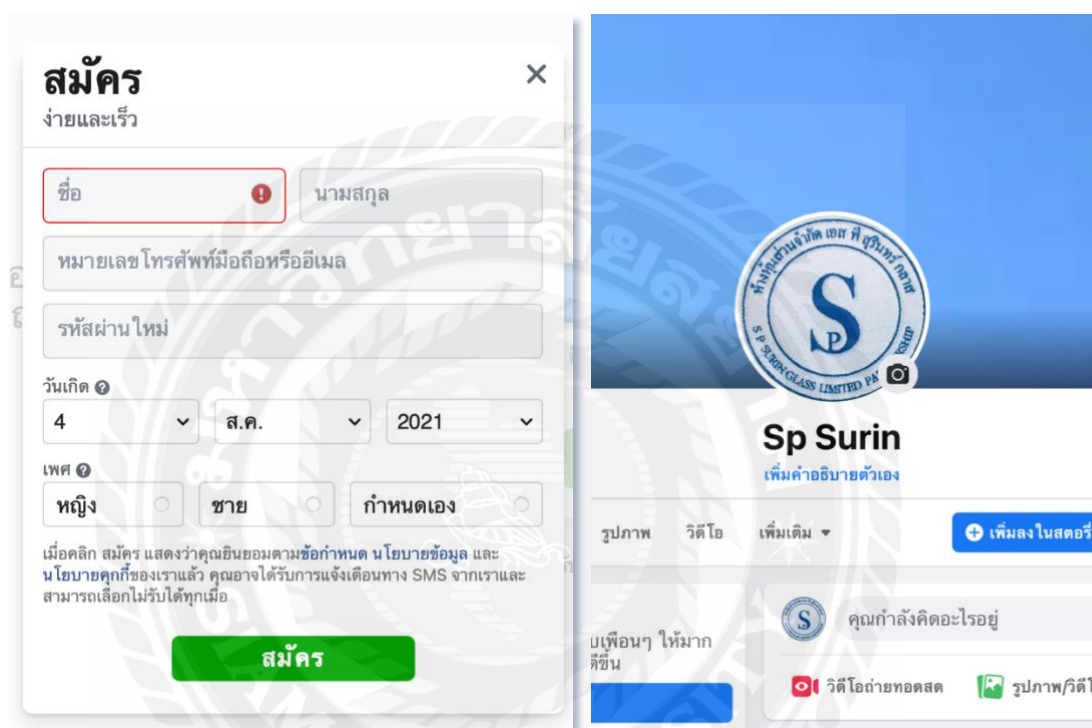
- ชื่อที่ใช้ในการจัดตั้งเพจ (Sp Surin Glass Limited Partner Ship)
- รูปภาพที่ใช้เป็นรูปโปรไฟล์ของเพจ
- สถานที่ตั้ง
- เบอร์โทรศัพท์
- E-mail
- ช่องทางการเดินทาง / แผนที่
- เวลาทำการ



รูปภาพที่ 4.1.1 การสัมภาษณ์ออนไลน์กับผู้จัดการของบริษัท

4.2 การสมัครบัญชีผู้ใช้ในแอปพลิเคชันเฟสบุ๊ก

การสร้างเพจในแอปพลิเคชันเฟสบุ๊กจำเป็นต้องมีบัญชีผู้ใช้ในเฟสบุ๊กก่อนสร้างเพจ โดยทางห้างหุ้นส่วนจำกัด เอส พี สุรินทร์ กلاس ยังไม่เคยมีการสร้างบัญชีผู้ใช้ในเฟสบุ๊กของบริษัท ทางผู้จัดทำโครงการนี้จึงต้องลงทะเบียนสมัครบัญชีผู้ใช้ในเฟสบุ๊ก เพื่อใช้ในการจัดทำเพจประชาสัมพันธ์ออนไลน์ของบริษัท



สมัคร
ง่ายและเร็ว

ชื่อ นามสกุล

หมายเลขโทรศัพท์มือถือหรืออีเมล

รหัสผ่านใหม่

วันเกิด ส.ค. 2021

เพศ ☐ หญิง ☐ ชาย ☐ กำหนดเอง

เมื่อคลิก สมัคร แสดงว่าคุณยินยอมตามข้อกำหนด นโยบายข้อมูล และ นโยบายคุกกี้ของเราแล้ว คุณอาจได้รับการแจ้งเตือนทาง SMS จากเราและสามารถเลือกไม่รับได้ทุกเมื่อ

สมัคร

Sp Surin
เพิ่มคำอธิบายตัวเอง

รูปภาพ วิดีโอ เพิ่มเติม **เพิ่มลงในสตอรี่**

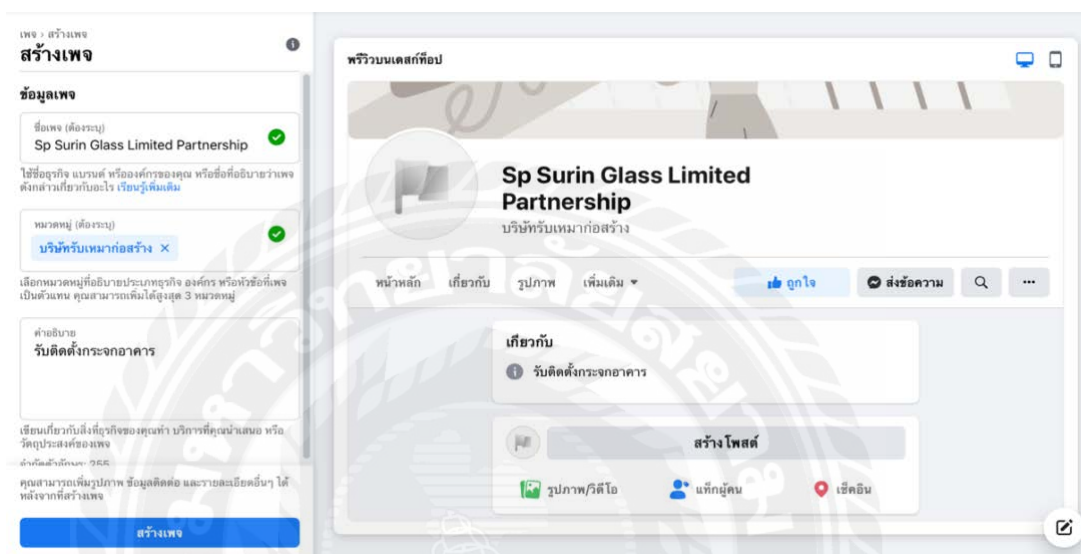
คุณกำลังคิดอะไรอยู่

วิดีโอถ่ายทอดสด รูปภาพ/วิดีโอ

รูปภาพที่ 4.2.1 การลงทะเบียนสมัครบัญชีผู้ใช้ในเฟสบุ๊ก

4.3 การสร้างเพจหรือการจัดทำเพจประชาสัมพันธ์ออนไลน์ของบริษัทในแอปพลิเคชันเฟซบุ๊ก

การสร้างเพจประชาสัมพันธ์ออนไลน์ของบริษัท สามารถทำได้โดยการเข้าสู่ระบบของบัญชีผู้ใช้ที่ได้สมัครไว้ ณ เบื้องต้น ด้วยการค้นหาปุ่ม “เพจ” และดำเนินการสร้างเพจตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ทางผู้จัดทำโครงการได้ดำเนินการกรอกข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รวบรวมไว้แล้วจากโทรสัมภาษณ์กับผู้จัดการของบริษัท



รูปภาพที่ 4.3.1 การกรอกข้อมูลตามขั้นตอนของการสร้างเพจหรือจัดทำเพจในแอปพลิเคชัน



รูปภาพที่ 4.3.2 เพจประชาสัมพันธ์ออนไลน์ของบริษัท ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอส พี สุรินทร์

บทที่ 5

สรุปผลและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลการเข้าฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

จากการได้เข้าฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ตั้งแต่วันที่ 17 พฤษภาคม 2564 ถึง วันที่ 28 สิงหาคม 2564 ณ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอส พี สุรินทร์ กลาส ทางผู้จัดทำโครงการนี้ได้เรียนรู้ระบบงานของบริษัทและรับรู้ทักษะต่าง ๆ ที่ใช้ในการทำงานเพิ่มมากขึ้น รวมไปถึงยังได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดและข้อเสนอแนะต่าง ๆ ระหว่างผู้จัดทำโครงการกับพนักงานที่ปรึกษาหรือผู้จัดการของบริษัท ที่ต้องการให้บริษัทมีการพัฒนาไปในการติดต่อสื่อสารทางออนไลน์ให้มีความทันสมัยและเข้าถึงได้ง่ายมากขึ้น

ดังนั้นทางผู้จัดทำโครงการนี้จึงได้มีการนำประสบการณ์การทำงานและความรู้ที่ได้ศึกษาในมหาวิทยาลัย มาประยุกต์เพื่อใช้ในการแก้ไขปัญหาหรือหาทางออกที่ดีที่สุดให้กับบริษัท โดยทางผู้จัดทำโครงการได้ดำเนินการจัดทำโครงการสหกิจศึกษาในหัวข้อเรื่อง เพจประชาสัมพันธ์ออนไลน์ของ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอส พี สุรินทร์ กลาส บนเฟสบุ๊ก

• ข้อดีของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

- ทำให้ผู้ที่ฝึกงานสหกิจได้มีประสบการณ์ในการทำงานจริง
- ผู้ที่ฝึกงานสหกิจได้เรียนรู้ทักษะอื่น ๆ เพิ่มเติมจากการเรียนรู้ในมหาวิทยาลัย
- ทำให้ผู้ที่ฝึกงานสหกิจได้มีการฝึกฝนตนเองและเรียนรู้การแก้ไขปัญหาในสถานที่ทำงาน
- ผู้ที่ได้ฝึกงานสหกิจได้มีการเรียนรู้และการปรับตัวเข้ากับสังคมของการทำงานมากขึ้น

• ปัญหาที่พบในการปฏิบัติสหกิจศึกษา

- ไม่สามารถเดินทางเข้าบริษัทเพื่อทำงานได้บ่อยครั้ง เนื่องจากสถานการณ์โรคระบาดโควิด-19
- การประสานงานเอกสารต่าง ๆ สามารถทำได้อย่างล่าช้า เนื่องจากมีการปิดทำการของบริษัทที่เพิ่มระยะเวลามากขึ้น จากนโยบายของรัฐบาลที่ต้องปิดไซต์ก่อสร้าง

• ข้อเสนอแนะการปฏิบัติสหกิจศึกษา

- เรียนรู้และจดจำระบบงานในหลาย ๆ ตำแหน่งภายในบริษัท เพื่อนำมาปรับใช้ในการทำงานในอนาคต
- ฝึกฝนทักษะต่าง ๆ และสอบถามข้อสงสัยในการทำงาน เพื่อเรียนรู้ในสิ่งที่ถูกต้อง

5.2 สรุปผลโครงการสหกิจศึกษา

จากการที่ได้เข้าฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอส พี สุรินทร์ กลาส และได้ดำเนินการจัดทำโครงการ เรื่อง เพจประชาสัมพันธ์ออนไลน์ของ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอส พี สุรินทร์ กลาส บนเฟสบุ๊ก ทำให้เห็นได้ว่าโครงการเรื่องนี้ถือเป็นสิ่งที่ได้รับความชื่นชมและชื่นชอบ จากทางผู้จัดการของบริษัท พนักงานที่ปรึกษา ตลอดจนบุคลากรภายในบริษัท

อีกทั้งยังเป็นการสร้างโอกาสในด้านต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นทางด้านการติดต่อสื่อสาร ทางด้านการประชาสัมพันธ์และยังมีโอกาสที่จะทำให้ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอส พี สุรินทร์ กลาส เป็นที่รู้จักมากยิ่งขึ้น

ดังวัตถุประสงค์ของการจัดทำโครงการ เรื่อง การจัดทำเพจประชาสัมพันธ์ออนไลน์ของ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอส พี สุรินทร์ กลาส ในแอปพลิเคชันเฟสบุ๊กที่ได้ระบุไว้ ณ ข้างต้น

- **ข้อจำกัดหรือปัญหาของโครงการ**
 - สามารถปฏิบัติการหรือดำเนินการติดต่อสื่อสารได้เพียงในแอปพลิเคชันเฟสบุ๊กเท่านั้น
 - หากมีความสนใจหรือต้องการติดตามข่าวสารของทางบริษัทจำเป็นต้องมีบัญชีผู้ใช้เฟสบุ๊กหรือช่องทางออนไลน์เท่านั้น
- **ข้อเสนอแนะการจัดทำโครงการสหกิจศึกษา**
 - อัปเดตข้อมูลใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอส พี สุรินทร์ กลาส เพื่อให้ผู้ติดตามได้รับข่าวสารอย่างครบถ้วน
 - สร้างคอนเทนต์ที่น่าสนใจภายในเพจของบริษัท
 - จัดกิจกรรมให้กับกลุ่มลูกค้าที่ใช้บริการกับบริษัท ได้มีส่วนร่วมหรือได้แสดงความคิดเห็นร่วมกัน

บรรณานุกรม

เกร็ดความรู้.net. (ม.ป.ป.). ความหมายของงานธุรการ. เข้าถึงได้จาก

<https://www.เกร็ดความรู้.net/งานธุรการ/>

Baanjomyut. (ม.ป.ป.). ความสำคัญของการประชาสัมพันธ์. เข้าถึงได้จาก

https://www.baanjomyut.com/library_3/extension-1/public_relations/01.html

Baanjomyut. (ม.ป.ป.). หลักการประชาสัมพันธ์. เข้าถึงได้จาก

https://www.baanjomyut.com/library_3/extension-1/public_relations/03.html

Oknation. (2552). การประชาสัมพันธ์ออนไลน์. เข้าถึงได้จาก

<http://oknation.nationtv.tv/blog/lovecondo3/2009/08/27/entry-1>

Blod.sogoodweb. (2559). ข้อดีของการมีเพจในแอปพลิเคชันเฟซบุ๊ก. เข้าถึงได้จาก

<https://blog.sogoodweb.com/Article/Detail/55491/ข้อดีของการมี-Facebook-fanpage>



ภาคผนวก



รูปภาพที่ 1 : การจัดเก็บเอกสารทั่วไป



รูปภาพที่ 2 : การจัดหมวดหมู่เอกสาร

ประวัติผู้จัดทำ



ชื่อ-นามสกุล : นายรัชพล กุศลระโมรินทร์
รหัสนักศึกษา : 6004500028
คณะ : ศิลปศาสตร์
สาขา : ภาษาอังกฤษสื่อสารธุรกิจ
ที่อยู่ : 50 หมู่3 ตำบลสุขไพบูลย์ อำเภอลำลูกกา จังหวัดนครราชสีมา 30330
เบอร์ติดต่อ : 098-827-0384
ผลงานปัจจุบัน : โครงการงานชื่อ “ เพจประชาสัมพันธ์ออนไลน์ของ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอส พี สุรินทร์ กลาส บนเฟสบุ๊ก ”