



คู่มือการใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปของฝ่ายครัวการบินไทย

บริษัทการบินไทย จำกัด (มหาชน)

INFOMAWEB FLOW MANUAL

**CASE STUDY : CATERING DEPARTMENT OF
THAI AIRWAYS INTERNATIONAL PUBLIC COMPANY LIMITED**

นางสาวดวงหทัย คงปัญญา

รายงานฝึกงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร

ปริญญาบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาบริหารธุรกิจญี่ปุ่น

คณะบริหารธุรกิจญี่ปุ่น

สถาบันเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น

พ.ศ.2558

คู่มือการใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปของฝ่ายครัวการบินไทย

บริษัทการบินไทย จำกัด (มหาชน)

INFOMAWEB FLOW MANUAL:

CATERING DEPARTMENT OF THAI AIRWAYS INTERNATIONAL PUBLIC
COMPANY LIMITED

นางสาวดวงหทัย คงปัญญา

รายงานฝึกงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาบริหารธุรกิจญี่ปุ่น
คณะบริหารธุรกิจญี่ปุ่น
สถาบันเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น
ปีการศึกษา 2558

คณะกรรมการสอบ

.....ประธานกรรมการ

(ผศ.รังสรรค์ เลิศในสัตย์)

.....กรรมการสอบและอาจารย์ที่ปรึกษา

(อาจารย์ รวิษ วงศ์สวัสดิ์)

.....กรรมการสอบ

(อาจารย์ ประสิทธิ์ พงศ์ดำรง)

.....กรรมการสอบ

(อาจารย์ โกศวัต รัตนธยานนท์)



หัวข้อ

คู่มือการใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปของฝ่ายครัวการบินไทย

บริษัทการบินไทย จำกัด (มหาชน)

INFOMAWEB FLOW MANUAL: CATERING DEPARTMENT OF
THAI AIRWAYS INTERNATIONAL PUBLIC COMPANY LIMITED**หน่วยกิต**

1

ผู้เขียน

นางสาวดวงหทัย คงปัญญา

อาจารย์ที่ปรึกษา

อาจารย์รวิษ วงศ์สวัสดิ์

หลักสูตร

บริหารธุรกิจบัณฑิต

สาขาวิชา

บริหารธุรกิจญี่ปุ่น

คณะ

บริหารธุรกิจ

ปีการศึกษา

2558

บทคัดย่อ

รายงานฉบับนี้เกี่ยวข้องกับการศึกษาขั้นตอนและการดำเนินการด้านงานตรวจสอบข้อมูลของฝ่ายครัวการบิน บริษัทการบินไทยจำกัด(มหาชน) ซึ่งทางหน่วยงานได้นำระบบCathay Pacific และโปรแกรมSAP มาใช้ในการดำเนินงาน โดยการทำรายงานเล่มนี้ผู้ศึกษาจะได้รับความรู้และความเข้าใจในขั้นตอนการทำงานของฝ่ายครัวการบินไทย และการทำงานของระบบ Cathay Pacific ประกอบด้วยการตรวจสอบข้อมูลเข้าระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่อาศัยสื่อกลางอย่าง Windows Internet Explorer



TITLE	INFOMAWEB FLOW MANUAL: CATERING DEPARTMENT OF THAI AIRWAYS INTERNATIONAL PUBLIC COMPANY LIMITED
CREDIT	1
CANDIDATE	MISS DUANGHATHAI KONGPANYA
ADVISOR	RAWICH WONGSAWAD
PROGRAM	BACHELOR OF BUSINESS ADMINISTRATION
FIELD OF STUDY	BUSINESS JAPANESE
FACULTY	BUSINESS ADMINISTRATION
B.E.	2015

The purposes of this report were to study about the investigate process of Catering department of THAI Airways International Public Company Limited (TG). Cathay Pacific and SAP system that TG use to operate the investigate process. The educator will receive the knowledge and understanding of Catering Department working process and Cathay Pacific system process that use by Windows Internet Explorer.

TNI

กิตติกรรมประกาศ

รายงานการศึกษาค้นคว้าฉบับนี้ที่สามารถสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยความกรุณาอย่างยิ่งจาก อาจารย์วิช วงศ์สวัสดิ์ อาจารย์ที่ปรึกษาที่คอยให้คำแนะนำ คอยให้คำปรึกษาตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหา รายงานจนทำให้รายงานการศึกษานี้เสร็จสมบูรณ์ ขอกราบขอบพระคุณไว้เป็นอย่างสูง และขอขอบคุณพนักงานที่ปรึกษา คุณจินตนา โคจรจรัสกุล ที่ให้โอกาสในการฝึกงานเสมือนเป็นพนักงานจริง คอยให้ความรู้ และการดูแลเอาใจใส่ให้คำแนะนำในเรื่องต่างในที่ทำงาน ตลอดระยะเวลาการฝึกงาน นอกจากนี้ขอขอบคุณพี่ๆ ทุกคนในแผนกบัญชีรายได้ และพี่ๆ ที่ฝ่ายครีเอทีฟไทย(สุวรรณภูมิ) บริษัทการบินไทยจำกัด(มหาชน) ที่ให้ความเมตตาและดูแลเป็นอย่างดี

สุดท้ายนี้ขอขอบพระคุณบิดาจักรพงษ์ คงปัญญา และมารดาสมจิตร คงปัญญา ที่ได้ให้โอกาสดีๆ ในการศึกษาและคอยดูแลเลี้ยงดู ให้กำลังใจ ให้การสั่งสอนในเรื่องการดำเนินชีวิตทั้งในการเรียนและการทำงาน รวมถึงเพื่อนๆ และรุ่นพี่ที่มีส่วนช่วยในการสนับสนุน ให้กำลังใจ และให้คำปรึกษาในการทำรายงานเสมอมา หากมีความผิดพลาดประการใดผู้จัดทำขออภัยมา ณ ที่นี้ด้วย

นางสาวดวงหทัย คงปัญญา

คณะบริหารธุรกิจ สาขาบริหารธุรกิจญี่ปุ่น

สถาบันเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น

พ.ศ. 2558

สารบัญ

หน้า

บทคัดย่อ	[2]
กิตติกรรมประกาศ	[4]
สารบัญ	[5]
รายการตาราง	[7]
รายการรูปภาพ	[8]
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ	1
1.2 ลักษณะธุรกิจของสถานประกอบการหรือการให้บริการหลักขององค์กร	1
1.2.1 ประวัติองค์กร	2
1.2.2 วิสัยทัศน์ ค่านิยม และพันธกิจ	3
1.3 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารองค์กร	9
1.4 ตำแหน่งและหน้าที่งานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย	9
1.5 พนักงานที่ปรึกษาและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา	9
1.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน	10
1.7 วัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายของการปฏิบัติงาน	10
1.8 ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการปฏิบัติงาน	10
บทที่ 2 ทฤษฎีและเทคโนโลยีที่ใช้	
2.1 งานจัดเก็บเอกสารทางการเงินของฝ่ายครัวการบินไทย	11
2.2 การศึกษาและวิเคราะห์กระบวนการ (Process Analysis)	13
2.2.1 ฟังก์ชันระบบ (System Flowchart)	13
2.2.2 ฟังก์ชันโปรแกรม (Program Flowchart)	13
2.2.3 การเขียน Flow Chart	14
2.2.4 หลักการใช้ Flow Chart	14
2.3 เทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	15
2.3.1 Microsoft Office	15
2.3.2 SAP	16
2.3.3 Windows Internet Explorer	17

สารบัญ

หน้า

บทที่ 3 แผนงานการปฏิบัติงานและขั้นตอนการดำเนินงาน

3.1 แผนงานการฝึกงาน	18
3.2 รายละเอียดงานที่นักศึกษาปฏิบัติในการฝึกงาน	18
3.2.1 ขั้นตอนการดำเนินงานที่ปฏิบัติในการฝึกงาน	18
3.3 ขั้นตอนการดำเนินงานโครงการ	19
3.3.1 รายละเอียดงานที่ปฏิบัติในแผนการดำเนินโครงการ	20
3.4 ขั้นตอนการใช้งานระบบ Cathay Pacific	21
3.5 ประโยชน์จากการใช้งานระบบ Cathay Pacific	25

บทที่ 4 ผลการดำเนินงาน การวิเคราะห์และสรุปผลต่างๆ

4.1 ขั้นตอนและผลการดำเนินการ	26
4.2 วิเคราะห์ข้อมูล	27

บทที่ 5 บทสรุปและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลการดำเนินงาน	29
5.2 ข้อเสนอแนะ	30

เอกสารอ้างอิง	31
---------------	----

ภาคผนวก	32
---------	----

TNI

รายการตาราง

หน้า

ตารางที่ 2.2	สัญลักษณ์ที่ใช้ในการเขียน Flow Chart	13
ตารางที่ 3.1	แผนงานการฝึกงาน	18
ตารางที่ 3.3	ขั้นตอนการดำเนินงานโครงการ	19
ตารางที่ 4.1	Flow Chart การทำงานของฝ่ายครัวการบินไทย	27



รายการรูปภาพ

หน้า

ภาพที่ 1.1	แผนที่ตั้ง บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)	1
ภาพที่ 1.3	รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารองค์กร	9
ภาพที่ 2.3	Microsoft Office	15
ภาพที่ 2.4	SAP	15
ภาพที่ 2.5	Windows Internet Explorer	17
ภาพที่ 3.1	Windows Internet Explorer	21
ภาพที่ 3.2	หน้าเว็บไซต์ Cathay Pacific	22
ภาพที่ 3.3	หน้า Login เข้าสู่ระบบ	22
ภาพที่ 3.4	หน้าตัวเลือก Catering Planner	23
ภาพที่ 3.5	หน้าตัวเลือก Service Validation	23
ภาพที่ 3.6	เดือนที่ต้องการเข้าไปตรวจสอบข้อมูล	24
ภาพที่ 3.7	หน้า Detailed Search เพื่อเลือกวันที่ เดือน ปี และเที่ยวบินที่ต้องการตรวจสอบ	24
ภาพที่ 3.8	หน้าข้อมูลรายการอาหารที่ได้รับจากฝ่ายครัวการบินไทย	25
ภาพที่ 4.1	กระบวนการการทำงานของฝ่ายครัวการบินไทย	2



บทที่ 1

บทนำ

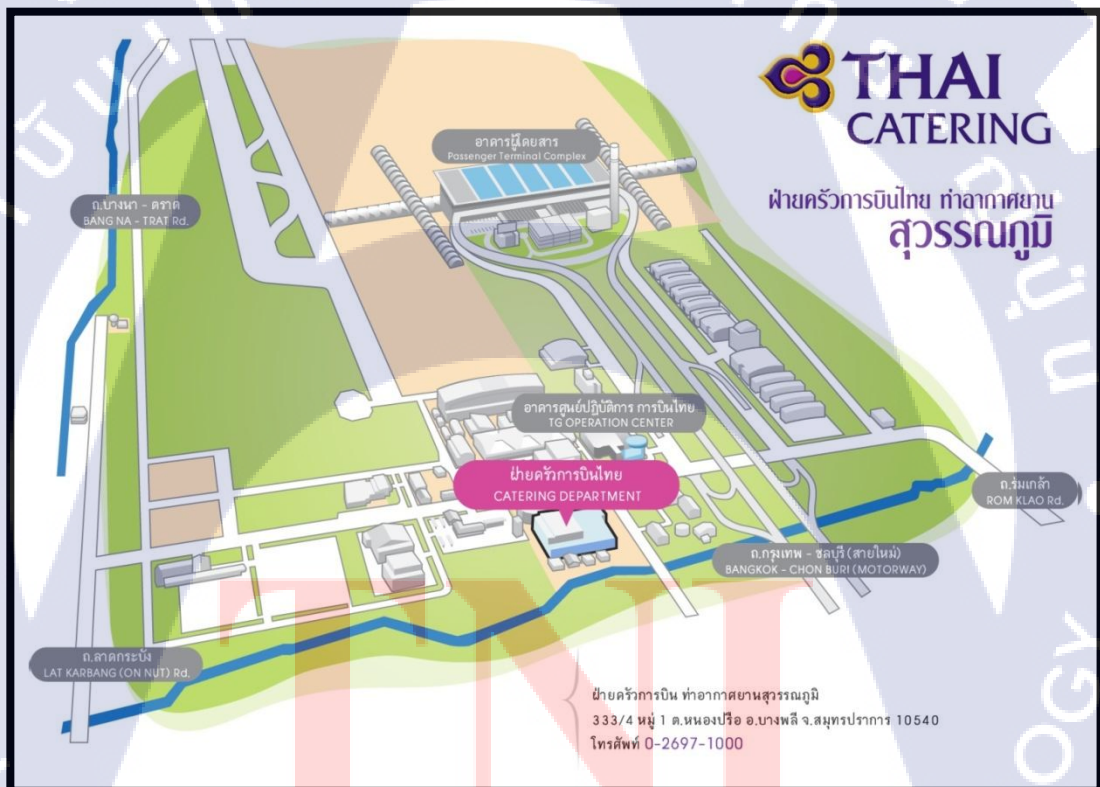
1.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ

ชื่อสถานประกอบการ : บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)

Thai Airways International Public Company Limited

สถานที่ตั้ง : 333/4 หมู่ที่ 1 ถนนสุวรรณภูมิ ตำบลหนองปรือ อำเภอบางพลี
จังหวัดสมุทรปราการ 10540

ติดต่อ : โทรศัพท์ 02-697-1000



ภาพที่ 1.1 แผนที่ตั้ง บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)

1.2 ลักษณะธุรกิจของสถานประกอบการหรือการให้บริการหลักขององค์กร

ครัวการบินไทย ดำเนินการผลิตอาหารเพื่อบริการบนเครื่องบินของสายการบินไทย และสายการบินลูกค้าโดยผลิตอาหารให้สายการบินไทยทั้งเที่ยวบินภายในประเทศและต่างประเทศเฉลี่ย 181 เที่ยวบินต่อวัน และผลิตอาหารสำหรับสายการบินลูกค้าต่างๆ ด้วยคุณภาพมาตรฐานและ

โดดเด่นด้วยการสร้างสรรค์อาหารให้ได้รสชาติตามต้นตำรับจาก Chef นานาชาติ (ญี่ปุ่น, อินเดีย, ยุโรป, จีน และไทย) นอกเหนือจากการบริการอาหารบนเครื่องบินที่สุวรรณภูมิแล้ว ครีวการบินยังมีบริการที่สนามบินจังหวัดเชียงใหม่ เชียงราย และภูเก็ต อีกทั้งยังมีกิจการ ร้านอาหาร และ ห้องอาหารของพนักงานทั้งที่สนามบิน และสำนักงานใหญ่อีกด้วย

ครีวการบินไทยยังมีบริการจัดเลี้ยงภายในและภายนอกสถานที่ สำหรับงานทั้งภาครัฐและเอกชน งานประชุมสัมมนาการแข่งขันกีฬา และนิทรรศการ โดยเฉพาะงานระดับชาติ กิจกรรมของ ฝ่ายครีวการบินที่ขยายตัวเร็วอีกอย่างหนึ่ง คือร้าน Puff & Pie Bakery House ที่มี 29 สาขาทั่ว กรุงเทพฯ ภูเก็ต และเชียงใหม่ และเปิดให้ผู้แทนจำหน่าย Puff & Pie Supreme bakery delight ใน กรุงเทพมหานครและปริมณฑล 29 สาขา

ฝ่ายครีวการบินไทย ก่อตั้งขึ้นในปี 2503 และเป็น 1 ในกลุ่มสายงานสนับสนุนธุรกิจของ บริษัทการบินไทยจำกัด (มหาชน) ซึ่งดำเนินธุรกิจผลิตอาหารให้บริการทั้งบนเครื่องบินและภาคพื้น

ปัจจุบันฝ่ายครีวการบินไทยให้บริการผลิตอาหารบนเครื่องบินให้แก่สายการบินไทยและสายการบินนานาชาติ 48 สายการบินชั้นนำทั่วโลกมีพนักงานทั้งสิ้น 3,800 คน ตัวอาคารเทียบพร้อมด้วยระบบปรับอากาศ โดยมีกำลังผลิตอาหารบริการทั้งสายการบินและภาคพื้นได้ถึง วันละ 75,000 มื้อ นอกจากนี้ยังมีการแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในครัว ออกเป็นห้องจัดเตรียมผัก ผลไม้ เนื้อวัว เนื้อแกะ เนื้อหมู เนื้อเป็ด เนื้อไก่ ไข่ อาหารทะเล และมีการแยกครัวสำหรับผลิตอาหารนานาชาติ อาหาร มังสวิรัติ และอาหารตามหลักศาสนา

1.2.1 ประวัติองค์กร

บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) เป็นรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงคมนาคม และเป็นบริษัทมหาชนจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยตั้งแต่ปี พ.ศ. 2534 โดยมีกระทรวงการคลังเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่เกินกว่าร้อยละ 50

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจสายการบินที่ให้บริการขนส่งผู้โดยสาร สินค้า พัสดุภัณฑ์ และไปรษณียภัณฑ์ โดยทำการขนส่งเชื่อมโยงเมืองหลักของประเทศไทยไปยังเมืองต่าง ๆ ทั่วโลก ทั้งแบบเที่ยวบินประจำ เที่ยวบินเช่าเหมาลำ และส่งผ่านเครือข่ายพันธมิตรการบิน โดยมีท่าอากาศยานสุวรรณภูมิเป็นศูนย์กลางเครือข่ายเส้นทางการบิน

นอกจากธุรกิจสายการบินซึ่งเป็นธุรกิจหลักแล้ว บริษัทฯยังมีการดำเนินกิจการที่เกี่ยวข้องและสนับสนุนการขนส่งทางอากาศ ทั้งลักษณะเป็นหน่วยธุรกิจและกิจการร่วมทุน ประกอบด้วย

- การให้บริการผู้โดยสาร สินค้า และเตรียมพร้อมอากาศยานทั้งก่อนและหลังเดินทาง

- การให้บริการอาหารเครื่องดื่มระหว่างการเดินทาง
- การให้บริการซ่อมบำรุงอากาศยาน
- การให้บริการด้านการอำนวยความสะดวก
- การจำหน่ายสินค้าปลอดภาษีบนเครื่องบิน และการจำหน่ายสินค้าที่ระลึก
- การให้บริการด้านการท่องเที่ยว และสนับสนุนการท่องเที่ยว
- การให้บริการด้านการฝึกอบรมบุคลากรด้านการให้บริการการบิน (ร่วมทุน)
- การให้บริการด้านการจัดหาแรงงาน (ร่วมทุน)
- การให้บริการเชื้อเพลิงอากาศยาน (ร่วมทุน)
- การให้บริการระบบจำหน่ายและสำรองที่นั่ง (ร่วมทุน)

รายได้หลักของกิจการ ได้จากการขนส่งผู้โดยสาร และสินค้า ในสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ 95 ส่วนรายได้อีกร้อยละ 5 จะได้จากกิจการสนับสนุนต่างๆ

1.2.2 วิสัยทัศน์ ค่านิยม และพันธกิจ

ในบทบาทของสายการบินแห่งชาติ บริษัทฯทำการประกาศวิสัยทัศน์เพื่อกำหนดเป้าหมายสูงสุดให้ทราบและถือเป็นแนวทางที่ทุกฝ่ายมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมาย ได้แก่ ‘การเป็นสายการบินที่ถูกคัดเลือกเป็นอันดับแรก ให้บริการดีเลิศด้วยเสน่ห์ไทย’ โดยมุ่งเน้นการสร้างค่านิยมร่วมให้เกิดขึ้นเพื่อส่งเสริมให้เกิดคุณค่าหลัก ได้แก่ การมุ่งเน้นสร้างความพึงพอใจให้ลูกค้า การดำเนินกิจการภายใต้สถานะต้นทุนและการใช้งบประมาณอย่างเหมาะสม โดยมีความคล่องตัวเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมในการดำเนินธุรกิจ และเพื่อให้เกิดการตอบสนองกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างสมดุล บริษัทฯได้ประกาศพันธกิจแสดงถึงความมุ่งมั่นและให้ผู้เกี่ยวข้องยึดถือปฏิบัติ ดังนี้

- ให้บริการขนส่งทางอากาศอย่างครบวงจรทั้งภายในและระหว่างประเทศ โดยมุ่งเน้นในเรื่องมาตรฐานความปลอดภัย ความสะอาดสบาย การบริการที่มีคุณภาพด้วยเอกลักษณ์ความเป็นไทย เพื่อส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่มีคุณค่าและความน่าเชื่อถือสูง รวมทั้งเสริมสร้างความประทับใจและความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า
- มีการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามมาตรฐานสากล เพื่อสร้างการเติบโตอย่างยั่งยืนให้แก่องค์กรและสร้างผลตอบแทนจากการลงทุนที่สูงให้แก่ ผู้ถือหุ้น
- สร้างความแข็งแกร่งในการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ตระหนักถึงการให้ความสำคัญแก่ลูกค้า เสริมสร้างขีดความสามารถ ทักษะ และความรับผิดชอบ ตลอดจนเพิ่มพูนความผูกพันต่อองค์กร เพื่อให้พนักงาน ทำงานอย่างเต็มศักยภาพ

- ช่วยเหลือ ส่งเสริม และแสดงความรับผิดชอบต่อ สังคม และสิ่งแวดล้อม ในฐานะเป็น สายการบินแห่งชาติ

กระบวนการส่งมอบผลิตภัณฑ์

ใช้เครื่องบินเป็นเครื่องมือหลักในการขนส่งผู้โดยสารและสินค้า โดยมีทั้งการลงทุนซื้อเครื่องบินเพื่อใช้เองและนำส่งผู้โดยสารสินค้าผ่านเครือข่ายพันธมิตร มีกระบวนการซ่อมบำรุงดูแลเครื่องมือหลักในการส่งมอบ เพื่อสร้างความมั่นใจในการให้บริการ และรักษามาตรฐานให้เป็นไปตามข้อกำหนด มีกระบวนการให้บริการแบบครบวงจรทั้งก่อน ระหว่างเดินทาง และหลังการเดินทาง เพื่อให้เกิดการบริการที่ต่อเนื่อง สะดวกสบาย อย่างไร้รอยต่อ มีการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีรวมถึงเครือข่ายสื่อสารเชื่อมโยงการให้บริการครอบคลุมทุกสถานที่ประกอบการ เพื่อให้ผู้รับบริการและบุคลากรผู้ให้บริการได้รับทราบข้อมูลข่าวสารอย่างพร้อมเพรียงทั่วถึง

ความเป็นมาของฝ่ายบริการบิน บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)

บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) เป็นรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงคมนาคม และสายการบินแห่งชาติ ที่รับผิดชอบกิจการการบินพาณิชย์ทั้งเส้นทางบินระหว่างประเทศ และเส้นทางการบินภายในประเทศ ตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน 2544 บริษัทฯ ได้ปรับโครงสร้างองค์กรโดยแยกการบริหารออกเป็นธุรกิจหลัก และหน่วยธุรกิจ

ธุรกิจสายการบินเป็นกิจการหลักของบริษัทฯ ประกอบด้วยการขนส่งผู้โดยสารและการบริการขนส่งสินค้าพัสดุภัณฑ์ โดยบริษัทฯ ให้บริการขนส่งในเส้นทางบินไปยังจุดบินต่างๆ ทั้งแบบเที่ยวบินประจำ และเที่ยวบินเช่าเหมาลำ ในเส้นทางบินระหว่างประเทศ และภายนอกประเทศ โดยกิจการหน่วยธุรกิจที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการขนส่งเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับการขนส่งทางอากาศ ซึ่งจะต้องมีการดำเนินการที่สอดคล้องต่อเนื่องกันอย่างเป็นระบบ เพื่อให้เครื่องบินสามารถออกเดินทางจากสถานีต้นทาง และถึงสถานีปลายทางตรงตามกำหนดเวลาที่ระบุในตารางบิน ด้วยความสะดวก รวดเร็ว และปลอดภัย ทำให้เกิดความเชื่อถือ และความมั่นใจแก่ผู้โดยสาร ซึ่งมีรายละเอียดการให้บริการต่างๆ ดังนี้

1. กิจการบริการลูกค้าภาคพื้น (Ground Customer Services)
2. กิจการบริการลานจอดและอุปกรณ์ภาคพื้น (Ground Support Equipment Services)
3. กิจการพาณิชย์สินค้าและไปรษณีย์ภัณฑ์ (Cargo and Mail Commercial)
4. กิจการซ่อมบำรุงอากาศยาน (Technical Service)
5. กิจการครัวการบิน (Catering Services) การบริการการจัดหา ผลิตอาหารและเครื่องดื่ม

สำหรับสายการบินบริษัทฯ และสายการบินลูกค้าเพื่อบริการผู้โดยสารบนเครื่องบิน, ดำเนินการ

ภัตตาคารและ Snack Bar ณ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ เชียงใหม่ ภูเก็ต เชียงราย และกระบี่ ให้ผู้โดยสารและบุคคลทั่วไป และมุ่งสู่ภัตตาคารอาหารไทย ณ ต่างประเทศ นอกจากนี้ยังมีบริการจัดเลี้ยงทั้งในและนอกสถานที่และร้านเบเกอรี่ Puff & Pie ณ สถานที่ราชการและหน่วยงานของรัฐ ความเป็นมาของฝ่ายครัวการบิน บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)

ฝ่ายโภชนาการ CZ บริษัทการบินไทย จำกัด (มหาชน)

ฝ่ายโภชนาการ ฝ่ายต่างประเทศ (Catering Services Department : CZ) เริ่มดำเนินการกิจการเมื่อวันที่ 20 เมษายน พ.ศ. 2503 โดยในขณะนั้นใช้ชื่อว่า ครัวการบินไทย มีพนักงานเพียง 10 คน โดยใช้อาคารพื้นที่ส่วนหนึ่งภายในบริเวณสนามบินเป็นสถานประกอบการ ซึ่งในขณะนั้นการดำเนินการกิจการของครัวการบินไทยมีจุดประสงค์เพียงเพื่อให้บริการอาหาร สำหรับสายการบินของบริษัทฯ เท่านั้น

หลังจากเปิดดำเนินการได้ไม่นานในเดือนกรกฎาคมปีเดียวกัน สายการบิน Lufthansa นับเป็นลูกค้ารายแรกของครัวการบินไทย และตามด้วยสายการบิน Swiss Air และสายการบิน SAS ได้มาติดต่อขอซื้ออาหารครัวการบินไทย เป็นลำดับ ซึ่งถือเป็นจุดเริ่มต้นในการดำเนินการของฝ่ายโภชนาการในปัจจุบัน

ฝ่ายโภชนาการ (CZ) ดำเนินการบริการอาหารและบริการต่าง ๆ สำหรับผู้โดยสารบนเครื่องบินของบริษัทฯ และของสายการบินลูกค้าต่างๆ เฉพาะที่บินออกจากประเทศไทย สำหรับในส่วนของการบริการอาหารของสายการบินที่บินอยู่ภายในประเทศนั้น เดิมเป็นการบริการของบริษัทเดินอากาศไทย จำกัด (บ.ค.ท.) ต่อมาเมื่อมีการรวมบริษัทระหว่าง บริษัท เดินอากาศไทยฯ และ บริษัท การบินไทยฯ เข้าด้วยกัน ทำให้บริษัท การบินไทยฯ โดยฝ่ายโภชนาการ (CZ) ได้เป็นผู้ดำเนินการให้บริการอาหารในส่วนของการเที่ยวบินที่บินภายในประเทศด้วย ต่อมาภายหลังฝ่ายบริหารของบริษัทฯ ได้ให้แยกกิจการ การบริการอาหารระหว่างสายการบินที่ทำการบินออกนอกประเทศและสายการบินที่บินภายในประเทศ โดยในส่วนของการเที่ยวบินภายในประเทศนั้นให้เป็น การดำเนินการของฝ่ายภัตตาคาร และโภชนาการในประเทศ (CR) ซึ่งแยกการดำเนินการและการบริหารจากฝ่ายโภชนาการ (CZ) ออกจากกันต่างหาก ทั้งนี้ด้วยเหตุในเรื่องการใช้วัตถุดิบและอุปกรณ์ต่าง ๆ ซึ่งเกี่ยวข้องกับคลังเสบียงที่อุบลราชธานี

เพื่อให้การบริการของฝ่ายโภชนาการ (CZ) อยู่ในระดับมาตรฐานโลก ฝ่ายโภชนาการได้ใช้วัตถุดิบที่นำมาประกอบอาหารที่มีคุณภาพชั้นเลิศที่ผ่านการคัดสรรจากผู้เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ โดยในอดีตที่ผ่านมา ฝ่ายโภชนาการได้นำเข้าวัตถุดิบจากต่างประเทศเป็นจำนวนมาก เนื่องจากวัตถุดิบภายในประเทศยังไม่มีมาตรฐานในเรื่องคุณภาพ และมีปริมาณไม่เพียงพอต่อการใช้งานของแต่ละฝ่าย แต่ในปัจจุบันฝ่ายโภชนาการได้ลดปริมาณวัตถุดิบจาก

ต่างประเทศ และใช้วัตถุดิบที่ได้จากในประเทศเพิ่มขึ้นเป็นจำนวนมาก ทั้งนี้เพราะฝ่ายโภชนาการได้มองเห็นศักยภาพของผู้ผลิต และเกษตรกรในประเทศ จึงได้ทำการส่งเสริม และให้ความรู้ด้านเทคนิคต่าง ๆ กับผู้ผลิตวัตถุดิบภายในประเทศ ให้มีการควบคุมมาตรฐานในเรื่องคุณภาพ และปริมาณอย่างต่อเนื่อง จนเป็นผลทำให้ปัจจุบันมีผู้ผลิตและเกษตรกรภายในประเทศเป็นจำนวนมากที่สามารถตอบสนองความต้องการวัตถุดิบที่เป็นมาตรฐานของฝ่ายฯ และในจำนวนที่ต้องการในแต่ละวันได้อย่างเพียงพอ ประกอบกับผลผลิตจากโครงการหลวงในปัจจุบัน ในเรื่องของพืชผักเมืองหนาวที่มีประเภทและจำนวนมากขึ้น ทำให้ฝ่ายฯ สามารถสนับสนุนผลผลิตจากโครงการหลวง แทนการสั่งซื้อจากต่างประเทศได้เป็นจำนวนมาก

ปัจจุบันฝ่ายโภชนาการดำเนินการให้บริการลูกค้าสายการบิน จำนวน 43 สายการบิน รวมทั้งของการบินไทยด้วย โดยปัจจุบันฝ่ายโภชนาการ (CZ) มีกำลังการผลิตอาหารจำนวน 40,000 – 42,000 ชุดต่อวัน โดยมีจำนวนพนักงานทั้งหมด 2,844 คน โดยให้บริการลูกค้าสายการบินตลอด 24 ชั่วโมง โดยไม่มีวันหยุด ในปัจจุบันฝ่ายโภชนาการ (CZ) ได้รับการรับรองมาตรฐานในระบบ HACCP GMP และ ISO 9002 ในทุก ๆ ระบบงาน และยังได้รับรางวัลอุตสาหกรรมดีเด่น ประเภทการบริหารงานคุณภาพ ประจำปี 2544 เมื่อวันที่ 4 พฤษภาคม 2544 จากฯพณฯ ท่านนายกรัฐมนตรี

ฝ่ายครัวการบิน/DC (CATERING DEPARTMENT)

มีกรรมการผู้จัดการฝ่ายครัวการบินเป็นผู้บังคับบัญชา รายงานตรงต่อ คณะกรรมการบริหารกลุ่มธุรกิจสนับสนุนการบิน (BEM) มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

กำหนดนโยบายหลัก และอำนาจการควบคุมดูแลการดำเนินงาน ตลอดจนติดตามประเมินผล เพื่อหาแนวทางปรับปรุงข้อบกพร่อง ทั้งนี้ เพื่อให้กิจการทุกประเภทของฝ่ายครัวการบินซึ่งประกอบด้วยการผลิตอาหารและเครื่องดื่มสำหรับธุรกิจประกอบอาหารขึ้นเครื่องบิน ธุรกิจภัตตาคารและธุรกิจอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการให้บริการภาคพื้นทั้งภายในและต่างประเทศ สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดตามนโยบาย เป้าหมาย วัตถุประสงค์ และแผนงานของบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) รวมทั้งปฏิบัติตามที่ผู้บังคับบัญชามองหมาย

ฝ่ายครัวการบิน มีหน่วยงานในความรับผิดชอบดังนี้

1. ฝ่ายบริหารธุรกิจและการตลาด/CZ

1.1 กองการตลาดและพัฒนาธุรกิจ/CY

1.1.1 แผนกวางแผนการตลาดและพัฒนาธุรกิจ/CY-P

1.1.2 แผนกกิจกรรมพิเศษ/CY-D

1.2 กองการขายและบริการ/CF

- 1.2.1 แผนราคาและข้อมูลการขาย/CF-P
- 1.2.2 แผนขายและบริการสายการบิน/CF-R
- 1.2.3 แผนขายและบริการภาคพื้น/CF-G
- 1.3 กองจัดหาสินค้าและวัตถุดิบ/CU
 - 1.3.1 แผนจัดหาในประเทศ/CU-L
 - 1.3.2 แผนจัดหาต่างประเทศ/CU-I
- 2. ฝ่ายการเงินและบริหารทั่วไป/CE
 - 2.1 กองบริหารและพัฒนาบุคลากร/CX
 - 2.1.1 แผนบุคลากร/CX-H
 - 2.1.2 แผนฝึกอบรม/CX-T
 - 2.2 กองการบัญชีและรายได้/CD
 - 2.2.1 แผนการบัญชี/CD-E
 - 2.2.2 แผนรายได้/CD-R
 - 2.3 กองการเงินและงบประมาณ/CB
 - 2.3.1 แผนวิเคราะห์ต้นทุน/CB-F
 - 2.3.2 แผนงบประมาณ/CB-U
- 3. ฝ่ายผลิตและบริการสายการบิน/CA
 - 3.1 กองการผลิต/CP
 - 3.1.1 แผนวางแผนการผลิต/CP-F
 - 3.1.2 แผนเตรียมการผลิต/CP-P
 - 3.1.3 แผนการผลิต/CP-K
 - 3.2 กองปฏิบัติการ/CO
 - 3.2.1 แผนจัดบรรจอาหารร้อน/CO-H
 - 3.2.2 แผนจัดบรรจอาหารเย็นและขนมหวาน/CO-T
 - 3.2.3 แผนคลังและจัดส่งภาชนะ/CO-W
 - 3.3 กองบริการจัดส่ง/CL
 - 3.3.1 แผนบริการสายการบินลูกค้า/CL-O
 - 3.3.2 แผนบริการสายการบินไทย/CL-T
 - 3.3.3 แผนบริการขนส่ง/CL-D
- 4. ฝ่ายผลิตและบริการภาคพื้น/CG

4.1 กองการผลิต/CN

4.1.1 แผนกรั้วร้อนและกรั้วเย็น/CN-K

4.1.2 แผนกเบเกอรี่/CN-R

4.1.3 แผนกผลิตงานนอกสถานที่/CN-O

4.2 กองการภัตตาการ/CC

4.2.1 แผนกภัตตาการ/CC-K

4.2.2 แผนกห้องอาหารพนักงาน/CC-S

4.2.3 แผนกบริการจัดเลี้ยงนอกสถานที่/CC-O

4.3 กองผลิตภัณฑ์พิเศษ/CV

4.3.1 แผนกขายและบริการ/CV-P

4.3.2 แผนกควบคุมและพัฒนาสินค้า/CV-O

5. ฝ่ายสนับสนุนการผลิตและบริการ/CR

5.1 กองช่าง/CT

5.1.1 แผนกซ่อมบำรุงงานระบบ/CT-Y

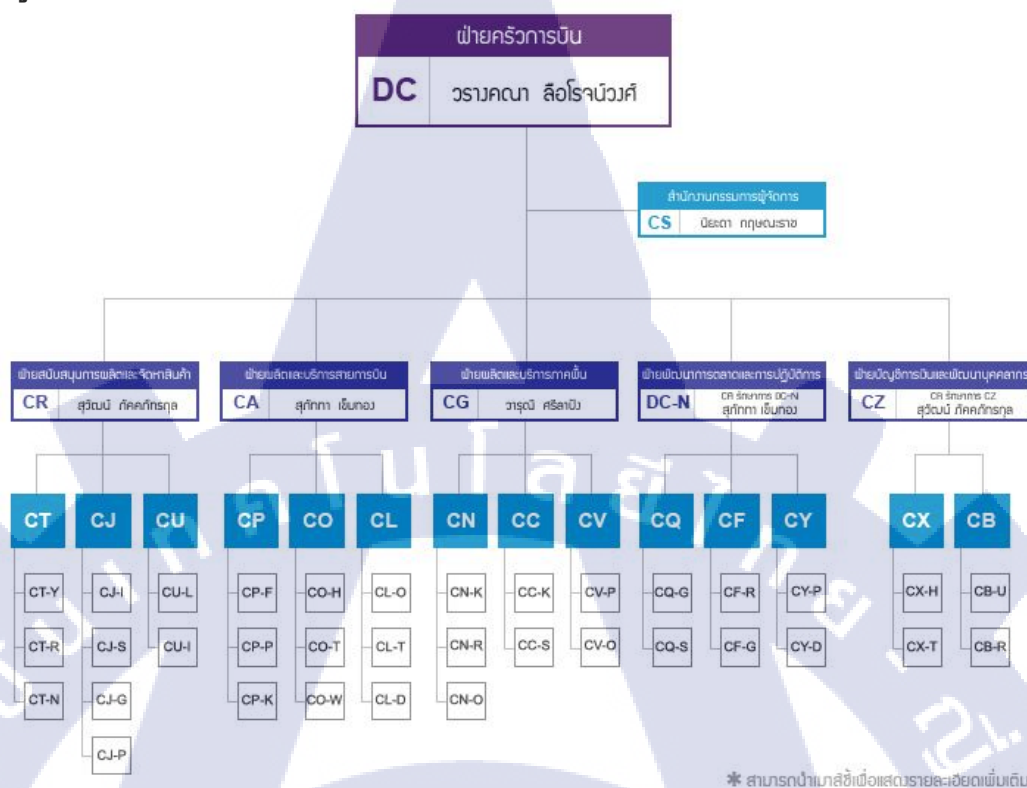
5.1.2 แผนกซ่อมบำรุงติดตั้งอุปกรณ์/CT-E

5.1.3 แผนกซ่อมบำรุงครัวภาคพื้น/CT-R

TNI

TAHT - NICHI INSTITUTE OF TECHNOLOGY

1.3 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารองค์กร



ภาพที่ 1.3 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารองค์กร

1.4 ตำแหน่งและหน้าที่งานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

ตำแหน่ง : Accounting Officer Trainee

งานที่ได้รับมอบหมาย : คัดแยกเอกสารทางการเงิน และตรวจสอบข้อมูลในระบบ

1.4.1 หน้าที่งานที่รับผิดชอบ

- จัดเก็บและคัดแยกเอกสารทางการเงินของแต่ละสายการบินที่ใช้บริการฝ่ายบริหารการบินไทย
- ตรวจสอบและคีย์ข้อมูลลงระบบด้วยโปรแกรมSAP
- ตรวจสอบและคีย์ข้อมูลลงระบบของสายการบินCathay Pacific

1.5 พนักงานที่ปรึกษาและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา

พนักงานที่ปรึกษา : นางจินตนา โคจรจรัสกุล

ตำแหน่งของพนักงานที่ปรึกษา : Accounting Officer 5

โทรศัพท์ : 02-137-2345

1.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

วันจันทร์ที่ 7 มีนาคม 2559 ถึง วันศุกร์ที่ 13 พฤษภาคม 2559 รวมระยะเวลาในการฝึกงานทั้งสิ้น 10 สัปดาห์

1.7 วัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายของการปฏิบัติงาน

วัตถุประสงค์ของการฝึกงาน

1. เพื่อเรียนรู้ระบบการทำงานขององค์กร
2. เพื่อเรียนรู้การทำงานจากประสบการณ์จริง

วัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายของโครงการ

1. เพื่อศึกษาขั้นตอนการทำงานของระบบCathay Pacific

1.8 ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการปฏิบัติงาน

ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการฝึกงาน

1. สามารถเข้าใจระบบการทำงานขององค์กร
2. สามารถนำประสบการณ์จริงไปใช้ในอนาคตได้

ผลที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการ

1. สามารถจัดทำขั้นตอนการทำงานของระบบCathay Pacificได้

TNI

บทที่ 2

ทฤษฎีและเทคโนโลยีที่ใช้

โครงการฝึกงานครั้งนี้จะกล่าวถึงทฤษฎีต่างๆ จากเอกสาร ตำรา ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาขั้นตอนการดำเนินงาน โดยนำมาบูรณาการให้เหมาะสมกับโครงการนี้ โดยมีหัวข้อสำคัญดังนี้

- 2.1 งานจัดเก็บเอกสารทางการเงินของฝ่ายครุภัณฑ์ไทย
- 2.2 การศึกษาและวิเคราะห์กระบวนการ
- 2.3 เทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

2.1 งานจัดเก็บเอกสารทางการเงินของฝ่ายครุภัณฑ์ไทย

การจัดเก็บเอกสาร (Filing system) หมายถึง กระบวนการในการจำแนก จัดเก็บเอกสารให้เป็นระเบียบ เพื่อให้มีความสำคัญกับเอกสาร เมื่อธุรกิจให้ความสำคัญกับเอกสาร โดยถือว่าเอกสารเป็นเสมือนความจำของธุรกิจ และเอกสารใช้เป็นหลักฐานสำคัญที่ต้องเก็บไว้เพื่อการตรวจสอบหรือค้นคว้าในอนาคตแล้ว ดังนั้น ธุรกิจต้องมีการเก็บเอกสารที่ดี เพื่อรวบรวมเอกสารให้เป็นหมวดหมู่ เป็นระเบียบ เอกสารไม่ชำรุดเสียหาย สะดวกต่อการค้นหาเมื่อต้องการใช้ และมีวิธีการเก็บเอกสารที่เหมาะสมกับธุรกิจ ดังนั้น ก่อนจะเก็บเอกสารจะต้องมีการวางแผนไว้ล่วงหน้าให้พร้อมโดยคำนึงถึงสิ่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น สถานที่เก็บเอกสาร อุปกรณ์สำหรับเก็บเอกสาร ระบบการจัดเก็บเอกสาร ขั้นตอนในการปฏิบัติเกี่ยวกับเอกสาร เป็นต้นวัตถุประสงค์ของการเก็บเอกสารแหล่งเก็บเอกสารเปรียบเสมือนศูนย์ความจำของธุรกิจและเป็นที่รวบรวมหลักฐานต่างๆ ของธุรกิจไว้ทั้งหมด การที่ธุรกิจเก็บเอกสารต่างๆ เหล่านี้ไว้รวมกันก็เพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

1. เพื่อรวบรวมเอกสารที่มีความสัมพันธ์ต่อเนื่องกันจัดเข้าไว้ให้เป็นหมวดหมู่และแหล่งเดียวกัน
2. เพื่อความสะดวกรวดเร็ว และง่ายต่อการค้นหา
3. เพื่อให้เอกสารอยู่ในที่ที่ปลอดภัย
4. เพื่อเก็บเอกสารไว้เป็นหลักฐานอ้างอิงในอนาคต

พนักงานกับการเก็บเอกสารผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับเอกสาร มี 2 ฝ่าย คือ

1. ผู้จัดเก็บเอกสาร จะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและมีความชำนาญในการจัดเก็บเอกสารตามระบบการเก็บเอกสารที่บริษัทของตนเองกำหนดไว้ พร้อมทั้งเป็นผู้ที่มีความละเอียดรอบคอบ มีระเบียบวินัย และรักงานด้านนี้ และมีอุปนิสัยรักการอ่านหนังสือ หน้าที่โดยตรงคือ เป็นผู้จัดเอกสารที่ได้รับเข้ามาเก็บเข้าแหล่งเก็บเอกสารอย่างถูกต้อง และจัดเก็บความเรียบร้อย ดูแลจัดการเกี่ยวกับเอกสาร บำรุงรักษาเอกสารให้อยู่ในสภาพที่ดีอยู่เสมอ และคอยให้บริการแก่ผู้ที่มีความประสงค์จะขอใช้เอกสารด้วย

2. ผู้ใช้เอกสาร เป็นผู้นำเอกสารจากแหล่งเก็บเอกสารไปใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อธุรกิจ จึงถือว่าเป็นผู้ที่มีความสำคัญต่อการจัดเก็บเอกสาร เพราะผู้ใช้เอกสารต้องให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามกฎระเบียบของการใช้เอกสารที่ผู้จัดเอกสารได้กำหนดไว้ เพื่อให้เอกสารอยู่ในสภาพที่ดีอยู่ตลอดเวลา ระบบการเก็บเอกสารระบบการเก็บเอกสารของแต่ละหน่วยงานอาจจะแตกต่างกัน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับลักษณะงาน จำนวนเอกสารที่แตกต่างกัน และความเหมาะสม ดังนั้นจึงอาจสรุปได้ว่าระบบการเก็บเอกสารที่นิยมใช้กันอยู่ในปัจจุบัน มีดังนี้

1. การเก็บเอกสารตามลำดับตัวอักษร (Alphabetic Filing) เป็นวิธีการเก็บเอกสารที่นิยมมากที่สุด เป็นการเก็บเอกสารโดยเรียงตามตัวอักษร โดยดูจากชื่อบุคคล ชื่อบริษัท หรือห้างร้านก็ได้ ในการจัดเรียงลำดับนั้นจะต้องคำนึงถึงตัวพยัญชนะว่า พยัญชนะใดมาก่อนหลัง ซึ่งในภาษาไทยเรียงจาก ก – ฮ และในภาษาอังกฤษเรียงจาก A - Z

2. การเก็บเอกสารตามตัวเลข (Numeric Filing) เป็นวิธีการเก็บเอกสารโดยใช้ตัวเลขแทนชื่อบุคคล ชื่อบริษัท – ห้างร้าน โดยจะใช้ตัวเลขเป็นหลักในการจัดเก็บ

3. การเก็บเอกสารตามภูมิศาสตร์ (Geographic Filing) เป็นวิธีการเก็บเอกสารโดยใช้ชื่อสถานที่ตั้ง ประเทศ จังหวัด อำเภอ ตำบล หมู่บ้าน เป็นหน่วยงานในการจัดเก็บ

4. การเก็บเอกสารตามชื่อเรื่อง (Subject Filing) เป็นการจัดเอกสารโดยใช้ชื่อเรื่องเป็นหน่วยในการจัดเก็บ โดยแยกเอกสารออกเป็นแต่ละเรื่อง แล้วจึงเรียงตามลำดับตัวอักษรอีกครั้งหนึ่ง

5. การเก็บเอกสารตามเสียง (Soundex Filing) ใช้ในระบบการเก็บเอกสารภาษาอังกฤษ โดยนำเอาชื่อที่มีเสียงคล้ายกันมารวมกันไว้ในที่เดียวกัน โดยไม่คำนึงถึงตัวสะกด

6. การเก็บเอกสารตามสี (Color Filing) เป็นวิธีการเก็บจัดเก็บเอกสารที่ใช้สีเข้าช่วยในการเก็บ โดยอาศัยสีเป็นตัวจำแนกหมวดหมู่เอกสาร

7. การเก็บเอกสารตามปีปฏิทิน (Chronological Filing) เป็นวิธีการเก็บเอกสารตามวัน เดือน ปีปฏิทิน โดยอาศัยการเรียงลำดับวันที่ได้รับเอกสารนั้น

2.2 การศึกษาและวิเคราะห์กระบวนการ (Process Analysis)

2.2.1 ฟังงานระบบ (System Flowchart)

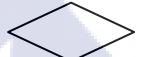
เป็นผังงานที่แสดงถึงขั้นตอนการทำงานภายในระบบหนึ่งๆ โดยจะแสดงถึงความเกี่ยวข้องของส่วนที่สำคัญต่างๆ ในระบบนั้น เช่น เอกสารเบื้องต้น หรือสื่อบันทึกข้อมูลที่ให้อยู่เป็นอะไร และผ่านไปยังหน่วยงานใด มีกิจกรรมอะไรในหน่วยงานนั้น แล้วจะส่งต่อไปหน่วยงานใด เป็นต้น ผังงานระบบอาจเกี่ยวข้องกับคน วัสดุ และเครื่องจักร ซึ่งแต่ละจุดจะประกอบไปด้วย การนำข้อมูลเข้า วิธีการประมวลผลและการแสดงผลลัพธ์ (Input – Process – Output) ว่ามาจากที่ใดอย่างกว้างๆ จึงสามารถเขียนโปรแกรมจากผังงานระบบได้

2.2.2 ฟังงานโปรแกรม (Program Flowchart) หรือเรียกสั้น ๆ ว่า ฟังงาน

ผังงานประเภทนี้แสดงถึงขั้นตอนของคำสั่งที่ใช้ในโปรแกรม ฟังงานนี้อาจสร้างจากผังงานระบบโดยผู้เขียนผังงานจะดึงเอาแต่ละจุดที่เกี่ยวข้องการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ปรากฏในผังงานระบบมาเขียน เพื่อให้ทราบว่าใช้คอมพิวเตอร์ทำงานในจุดนั้นเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ที่ตามต้องการ ควรที่จะมีขั้นตอนคำสั่งอย่างไร และจะได้นำมาเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ทำงานต่อไป

การใช้งานผังงานระบบ

เพื่อให้ทราบถึงความเกี่ยวพันของระบบตั้งแต่เริ่มต้น ว่ามีการปฏิบัติแต่ละขั้นตอนอย่างไร ใช้วิธีการอะไรบ้าง เหมาะสำหรับผู้บริหาร ผู้วิเคราะห์ระบบ และผู้เขียนโปรแกรม จะได้ทราบถึงความสัมพันธ์ของแผนกต่างๆ

รูปภาพสัญลักษณ์	ความหมายของสัญลักษณ์
	เริ่มต้นหรือจบ Flowchart (Start or Stop)
	การประมวลผล (Process)
	ส่วนนำเข้าข้อมูลหรือแสดงผลข้อมูล (Input or Output)
	การตัดสินใจ (Decision)
	จุดเชื่อมต่อ (Connector)
	ทิศทางการทำงาน (Direction of Flow)

ตารางที่ 2.2 สัญลักษณ์ที่ใช้ในการเขียน Flow Chart

ประโยชน์ของการใช้ผังงาน

1. ทำให้เข้าใจ และแยกแยะปัญหาได้ง่าย (Problem Define)
2. แสดงลำดับการทำงาน (Step Flowing)
3. หาข้อผิดพลาดได้ง่าย (Easy to Debug)
4. ทำความเข้าใจโปรแกรมได้ง่าย (Easy to Read)
5. ไม่ขึ้นกับภาษาใดภาษาหนึ่ง (Flexible Language)

2.2.3 การเขียน Flow Chart

- ผู้เขียนควรเข้าใจกระบวนการและการปฏิบัติงานจริง
- กำหนดกระบวนการที่ต้องเขียน Flow Chart
- เขียนขั้นตอน กิจกรรม การตัดสินใจ
- จัดลำดับก่อนหลังของขั้นตอนดังกล่าว
- เขียน Flow Chart โดยใช้สัญลักษณ์ที่เหมาะสม
- ตรวจสอบและปรับปรุง Flow Chart ที่เขียนเสร็จ ปฏิบัติได้ กระบวนการมีประสิทธิภาพ ไม่ซ้ำซ้อน ทำแล้วได้ประโยชน์

2.2.4 หลักการใช้ Flow Chart

1. Block Diagrams ใช้อธิบายกิจกรรมที่ไม่ซับซ้อนเขียนง่าย
2. Standard Flow Charts มีการใช้สัญลักษณ์มากขึ้นและนิยมเขียนมากที่สุด
3. Functional Flow Charts แสดงทิศทางการไหลของกิจกรรมข้ามหน่วยงาน

2.3 เทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติงาน



ภาพที่ 2.3 Microsoft Office

2.3.1 Microsoft Office

ไมโครซอฟท์ ออฟฟิศ (Microsoft Office) เป็นชุดโปรแกรมสำนักงาน ที่พัฒนาโดยไมโครซอฟท์ ซึ่งสามารถใช้งานได้ในระบบปฏิบัติการไมโครซอฟท์ วินโดวส์ และแอปเปิล แมคอินทอช ไมโครซอฟท์ ออฟฟิศยังมีการส่งเสริมให้ใช้บริการผ่านระบบเครือข่าย (Server) และบริการผ่านหน้าเว็บ (Web based) ในรุ่นใหม่ๆ ของไมโครซอฟท์ ออฟฟิศ เราจะเรียกมันว่า ระบบสำนักงาน (Office system)



ภาพที่ 2.4 SAP

2.3.2 SAP

SAP เป็นชื่อบริษัทและยี่ห้อของโปรแกรมประเภท ERP ยี่ห้อหนึ่ง ระบบ Enterprise Resource Planning หรือ ERP (อีอาร์พี) คือระบบจัดการทรัพยากรในองค์กร โดยระบบจะเชื่อมโยงข้อมูลในการปฏิบัติงานทุกส่วนในองค์กร เหมาะสำหรับองค์กรที่มีขนาดใหญ่และต้องการโปรแกรมควบคุมการจัดการที่มีประสิทธิภาพ นอกจากนั้น ERP ยังสามารถเชื่อมโยงกับระบบภายนอกองค์กรได้ เช่น ลูกค้า, คู่ค้า, ตัวแทนจำหน่าย, ซัพพลายเออร์ เป็นต้น

โดยมีหลักการคือ การบันทึกของมูลลงเพียงครั้งเดียวแต่คนในบริษัทสามารถเปิดออกมาดูได้จากหลาย ๆ แผนก จะช่วยให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงาน ส่วนค่าใช้จ่ายของการลงทุนติดตั้งค่อนข้างสูง

ประโยชน์ที่องค์กรจะได้รับจากการนำระบบ ERP ไปใช้ มีดังนี้

- ERP ช่วยใน การเชื่อมโยงของข้อมูลในการทำงานแต่ละส่วนงาน
- ERP ลดความซ้ำซ้อนสำหรับกระบวนการทำงานที่ยังมีความคาบเกี่ยวกัน
- ERP สามารถมองเห็นภาพรวมของการทำงานทั้งองค์กรได้เป็นอย่างดี
- ERP สามารถนำข้อมูลที่ได้จากระบบมาช่วยในการตัดสินใจได้

ความสามารถในการทำงานของ SAP

SAP ได้ออกแบบมาให้รองรับการดำเนินงานของธุรกิจ หรือหน่วยงาน ด้วยคุณสมบัติที่หลากหลาย ง่ายต่อการใช้งาน อาทิ

- การจัดทำเหมืองข้อมูล
- การจัดทำคลังข้อมูล
- ระบบบริหารความสัมพันธ์ลูกค้า (Customer Relationship Management: CRM)

Integration Business Planning แล้วส่งต่อข้อมูลไปในระบบ ERP ซึ่งสามารถดูผลผ่านทาง [เว็บเบราว์เซอร์](#)

- การทำ Strategic Management, Balance Score Card การติดตามและประเมินผล การดำเนินงานตามตัวชี้วัด (KPI) การวิเคราะห์แนวโน้ม การวิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบัน อดีต และอนาคตขององค์กร



ภาพที่ 2.5 Windows Internet Explorer

2.3.3 Windows Internet Explorer

โดยมีชื่อย่อว่า IE (ไออี) เป็นเว็บเบราว์เซอร์จากไมโครซอฟท์และเป็นซอฟต์แวร์ที่แถมมากับระบบปฏิบัติการวินโดวส์

IE ใช้สำหรับการเปิดเว็บเพจในเว็บไซด์ต่างๆ ซึ่งผู้ใช้งานจะต้องรู้ที่อยู่หรือ URL ของเว็บไซด์ที่ต้องการเชื่อมโยงไปถึง แต่หากผู้ใช้งานไม่รู้ที่อยู่หรือ URL ของเว็บไซด์นั้นก็สามารถใช้ Search engine ช่วยค้นหาได้

บทที่ 3

แผนงานการปฏิบัติงานและขั้นตอนการดำเนินงาน

การศึกษาขั้นตอนการดำเนินงานของระบบ Cathay Pacific บริษัทการบินไทย จำกัด (มหาชน) ฝ่ายครีวการบินไทย มีรายละเอียดดังนี้

3.1 แผนงานการฝึกงาน

แผนการฝึกงาน	มีนาคม			เมษายน				พฤษภาคม	
หัวข้องาน	W2	W3	W4	W1	W2	W3	W4	W1	W2
ศึกษาขั้นตอนการทำเอกสารของฝ่าย ครีวการบินไทย									
ศึกษาระบบโปรแกรมการทำเอกสาร ของฝ่ายครีวการบินไทย									
เก็บรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ กระบวนการสั่งซื้อสินค้าและบริการ ผ่านโปรแกรมของ Cathay Pacific									
จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องและ จัดทำรูปเล่ม									

ตารางที่ 3.1 แผนงานการฝึกงาน

ปฏิบัติงาน ณ ฝ่ายครีวการบินไทย(สุวรรณภูมิ) บริษัทการบินไทยจำกัด (มหาชน)

3.2 รายละเอียดงานที่นักศึกษาปฏิบัติในการฝึกงาน

รายละเอียดในการปฏิบัติงาน คือ จัดเก็บและคัดแยกเอกสารทางการเงินของแต่ละสายการบินที่ใช้บริการฝ่ายครีวการบินไทย ตรวจสอบและคีย์ข้อมูลลงระบบด้วยโปรแกรมSAP ตรวจสอบและคีย์ข้อมูลลงระบบของสายการบิน Cathay Pacific

3.2.1 ขั้นตอนการดำเนินงานที่ปฏิบัติในการฝึกงาน

ศึกษาขั้นตอนการทำเอกสารของฝ่ายครีวการบินไทย

แผนการทำงาน	มีนาคม			เมษายน				พฤษภาคม			
หัวข้องาน	W2	W3	W4	W1	W2	W3	W4	W1	W2	W3	W4
วิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินการ											
ตรวจสอบและแก้ไขรายงาน											
นำเสนอรายงาน											

ตารางที่ 3.3 ขั้นตอนการดำเนินงานโครงการ

3.3.1 รายละเอียดงานที่ปฏิบัติในแผนการดำเนินโครงการ

จำนวนแผนกดำเนินงาน (P)

ศึกษาขั้นตอนการทำเอกสารของฝ่ายครีวการบินไทย

ศึกษาเรียนรู้ขั้นตอนการจัดทำเอกสารทางการเงินเพื่อนำเสนอให้ลูกค้า ผ่านโปรแกรมSAP และระบบCathay Pacific โดยเรียนรู้จากพี่เลี้ยงช่วยแนะนำการทำงานและอธิบายกระบวนการการทำงานภายในฝ่ายครีว

ศึกษาระบบโปรแกรมการทำเอกสารของฝ่ายครีวการบินไทย

ศึกษาและเรียนรู้การใช้งานโปรแกรมSAP และระบบCathay Pacific โดยพี่เลี้ยง

กำหนดหัวข้อรายงาน

ปรึกษาพี่เลี้ยงเรื่องการกำหนดหัวข้อการทำงาน โดยสรุปเรื่องได้เป็นชื่อ “คู่มือการใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปของบริษัทฝ่ายครีวการบินไทย” แล้วเสนอชื่อเรื่องให้อาจารย์ที่ปรึกษารับทราบ

ขั้นตอนการ (D)

จัดทำโครงร่าง

เมื่อได้รับการอนุมัติหัวข้อโครงงานจากอาจารย์ที่ปรึกษาจึงเริ่มจัดทำโครงร่างโครงงานโดยศึกษาข้อมูลและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการทำโครงงานในครั้งนี้

ขั้นตรวจสอบ (C)

ตรวจสอบและทบทวนผลการดำเนินงาน

นำข้อมูลจากการศึกษามาทำการตรวจสอบและคัดเลือกข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อโครงการและ
การจัดทำโครงการ เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาจัดทำ Flow Chart

วิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินการ

นำผลการจัดทำโครงการให้พี่เลี้ยงตรวจสอบและนำมาช่วยสอนปฏิบัติกับนักศึกษาที่มาฝึกงานต่อ

ขั้นปรับปรุงแก้ไข (A)

ตรวจสอบและแก้ไขรายงาน

สรุปและรวบรวมข้อมูลที่ได้จัดทำขั้นตอน Flow Chart พร้อมแก้ไขในส่วนที่ผิด

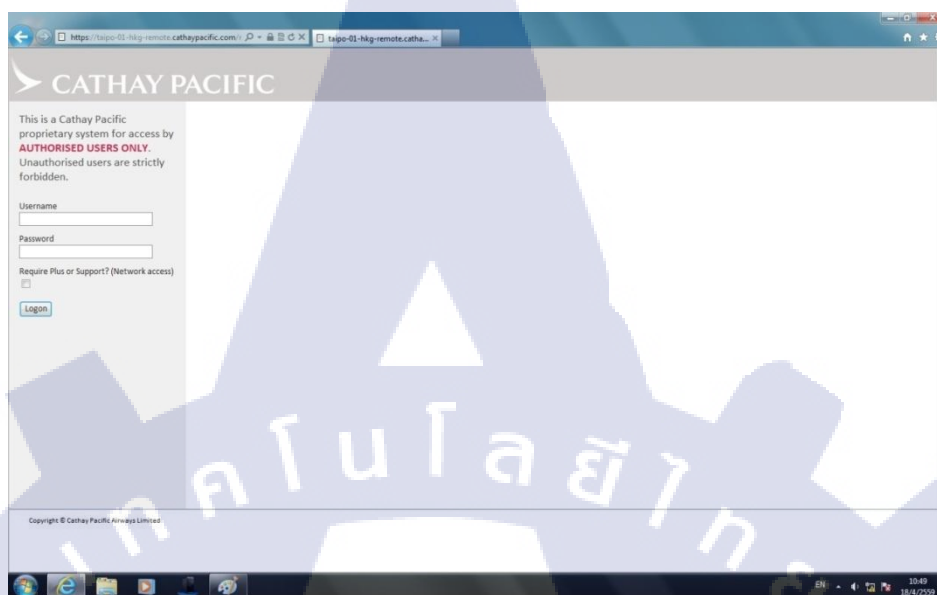
3.4 ขั้นตอนการใช้งานระบบ Cathay Pacific

3.4.1 การเข้าสู่ระบบ Cathay Pacific ต้องเข้าผ่านระบบอินเทอร์เน็ตตามปกติเหมือนเข้าใช้
งานเว็บไซต์ทั่วไป



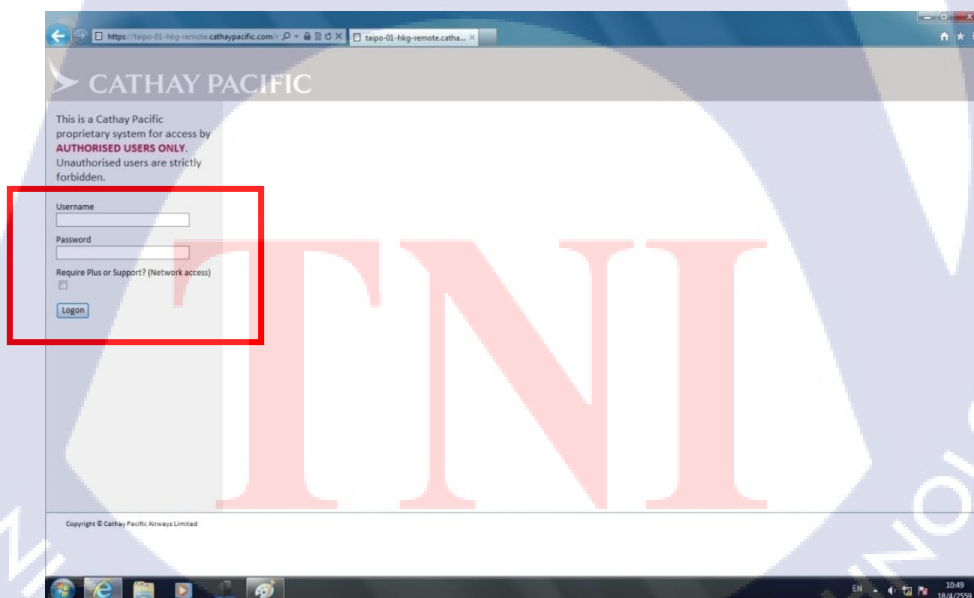
ภาพที่ 3.1 Windows Internet Explorer

3.4.2 เข้าเว็บไซต์ <http://remote.cathaypacific.com>



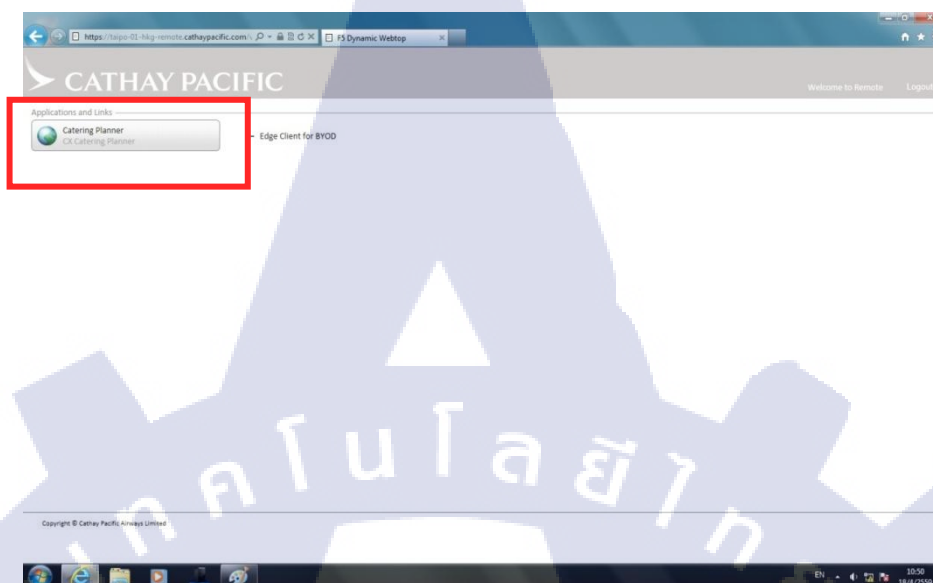
ภาพที่ 3.2 หน้าเว็บไซต์Cathay Pacific

3.4.3 เมื่อเข้าหน้าเว็บไซต์จะให้ Login เข้าสู่ระบบ ป้อนชื่อและรหัสผ่านให้ถูกต้อง



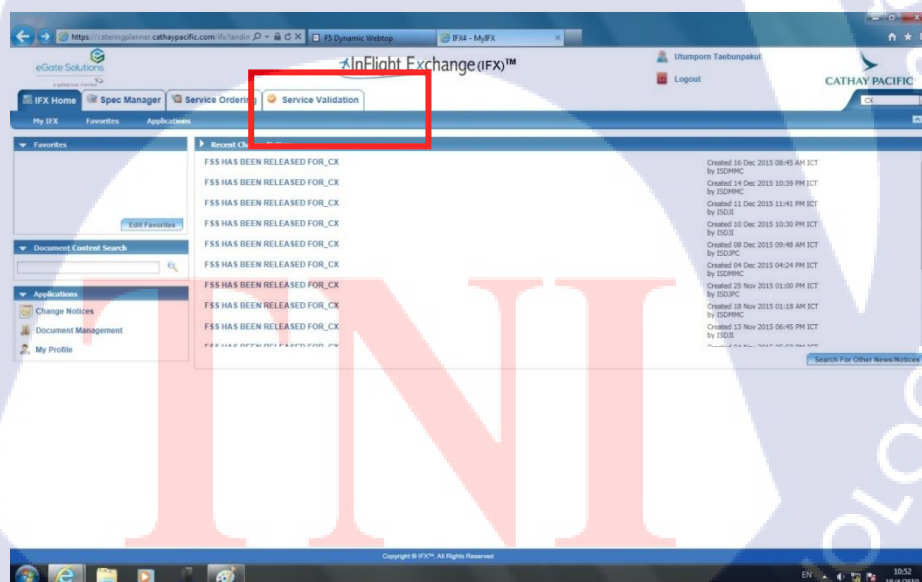
ภาพที่ 3.3 หน้า Login เข้าสู่ระบบ

3.4.4 เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว เลือกตัวเลือก Catering Planner



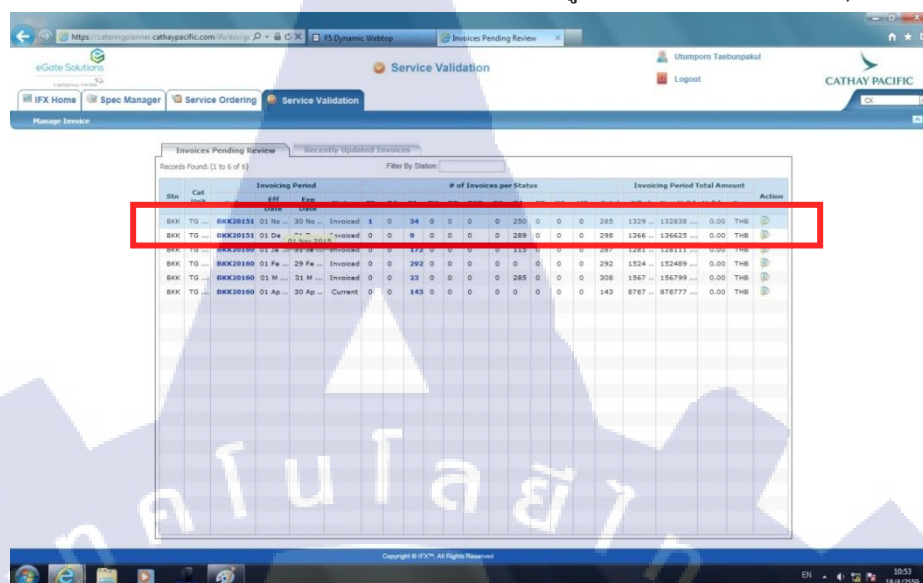
ภาพที่ 3.4 หน้าตัวเลือก Catering Planner

3.4.5 เข้าไปที่ Service Validation



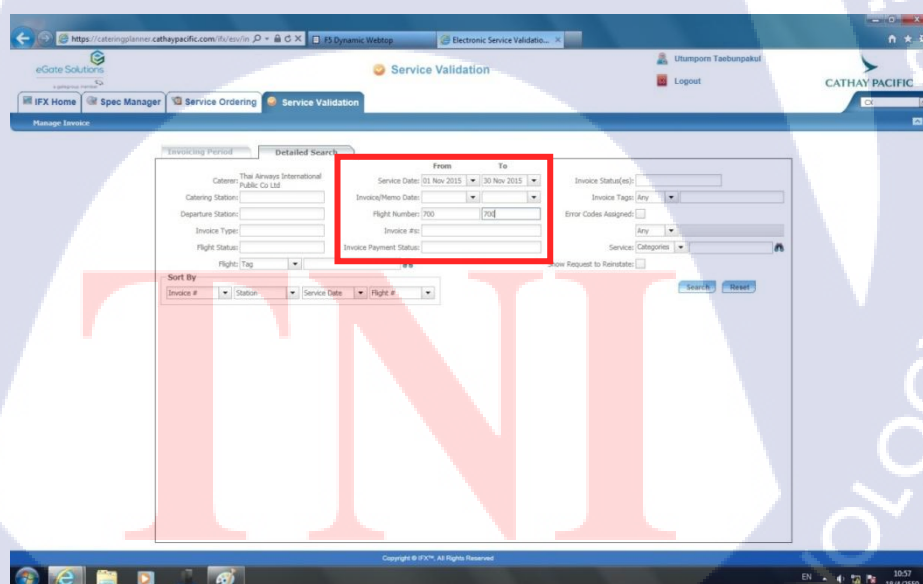
ภาพที่ 3.5 หน้าตัวเลือก Service Validation

3.4.6 จากนั้นเลือกเดือนที่ต้องการเข้าไปตรวจสอบข้อมูล จากภาพเลือกเดือนพฤศจิกายน



ภาพที่ 3.6 เดือนที่ต้องการเข้าไปตรวจสอบข้อมูล

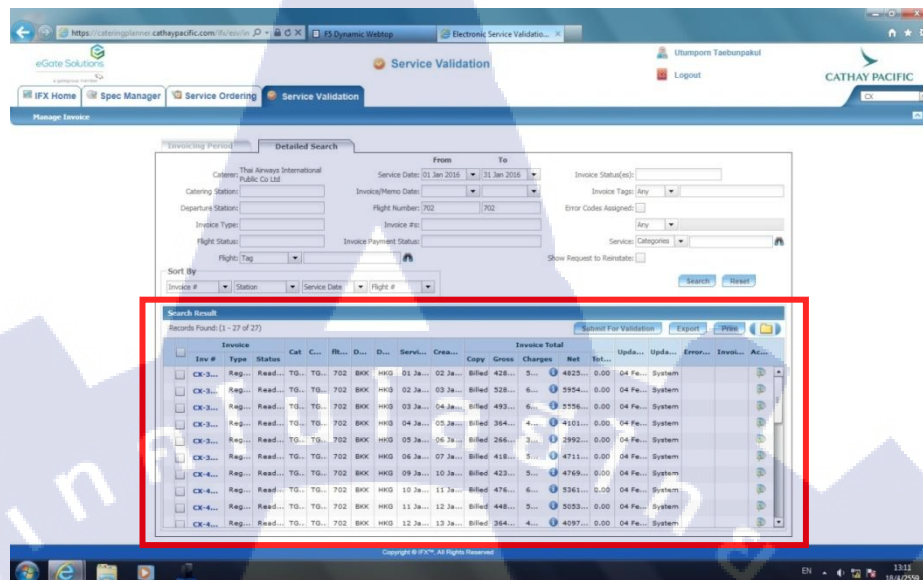
3.4.7 เข้าไปที่ Detailed Search เพื่อเลือกวันที่ เดือน ปี และเที่ยวบินที่ต้องการตรวจสอบ จากภาพประกอบได้เลือกตรวจสอบ เที่ยวบิน CX700 ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน ถึงวันที่ 30 พฤศจิกายน 2015



ภาพที่ 3.7 หน้า Detailed Search เพื่อเลือกวันที่ เดือน ปี และเที่ยวบินที่ต้องการตรวจสอบ

3.4.8 จากนั้นกด  (Search)

3.4.9 หน้าจอจะแสดงข้อมูลรายการอาหารที่ได้รับจากฝ่ายครัวการบินไทยโดยแยกเป็นแต่ละวัน ตามข้อมูลแนวนอน



ภาพที่ 3.8 หน้าข้อมูลรายการอาหารที่ได้รับจากฝ่ายครัวการบินไทย

3.4.10 เลือกวันที่ที่ต้องการเข้าไปตรวจสอบข้อมูล และทำการตรวจสอบข้อมูลในระบบให้ตรงตามเอกสารทางการเงินที่ได้รับมา เพื่อสรุปจำนวนเงินและส่งเอกสารเรียกเก็บเงินให้กับสายการบินที่เข้ามาใช้บริการฝ่ายครัวการบินไทยเมื่อถึงสิ้นเดือน

3.5 ประโยชน์จากการใช้งานระบบ Cathay Pacific

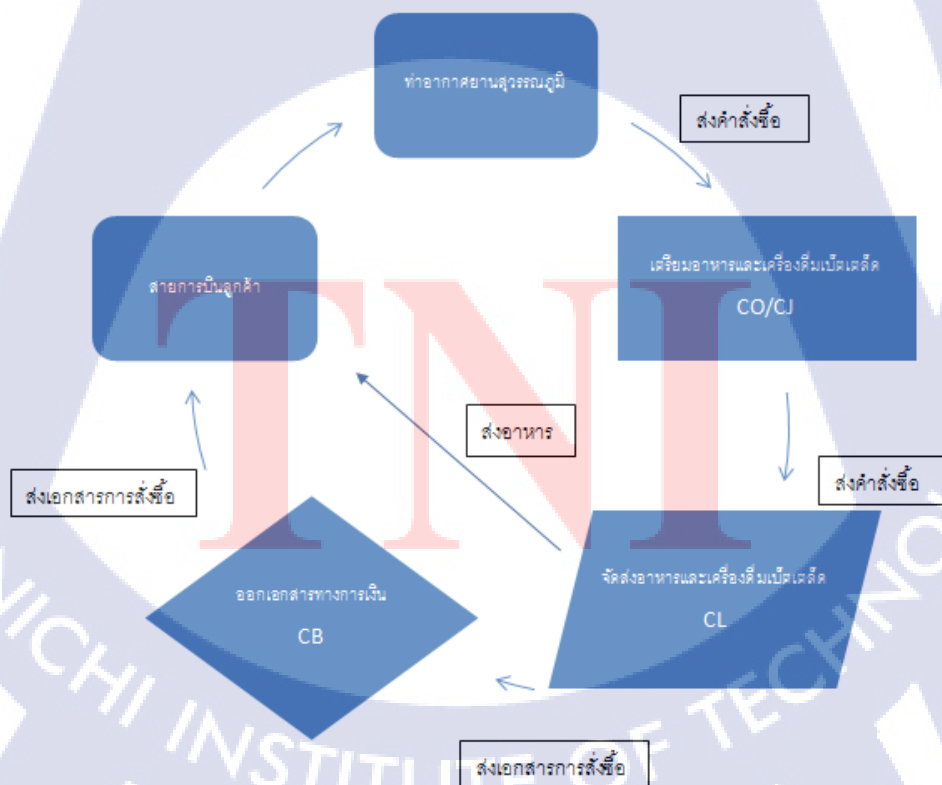
1. สามารถรองรับการรับข้อมูลราคาและโค้ดเฉพาะได้
2. สามารถชี้แจงรายละเอียดข้อมูลอาหารและสินค้าเบ็ดเตล็ดที่นำขึ้นเครื่องได้
3. สามารถคำนวณข้อมูลด้านราคาอาหารได้อย่างแม่นยำ
4. สามารถออกไปแจ้งหนี้ที่ถูกต้องและใช้งานได้ในระดับสากลของการบริการด้านการบิน
5. สะดวกในการติดตามข้อมูลและข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นในสายการผลิต

บทที่ 4

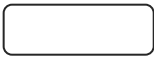
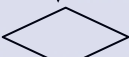
ผลการดำเนินงาน การวิเคราะห์และสรุปผลต่างๆ

4.1 ขั้นตอนและผลการดำเนินการ

หลังจากที่ได้เรียนรู้รายละเอียดงานของแต่ละงาน และประเภทของเอกสารที่ถูกส่งมา ตรวจสอบที่ฝ่ายบัญชีรายได้(CB) ฝ่ายครัวการบินไทย จึงนำข้อมูลที่ได้มาจัดทำเป็น Flow Chart เพื่ออธิบายถึงกระบวนการการทำงานในฝ่ายครัวการบินไทย โดยเริ่มจากขั้นตอนการรับคำสั่งจาก ลูกค้าน้ำเค็มที่เทอร์ที่ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ ตั้งแต่การส่งคำสั่งซื้อเข้าสู่ระบบCathay Pacific เพื่อส่งคำสั่งซื้อให้ฝ่ายCO/CJ ในการจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มเบ็ดเตล็ด เพื่อให้ฝ่ายCL นำอาหารและเครื่องดื่มเบ็ดเตล็ดส่งขึ้นเครื่อง พร้อมกับส่งเอกสารข้อมูลสินค้าให้กับฝ่ายCB เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของสินค้าเพื่อดำเนินการส่งเอกสารทางการเงินให้กับสายการบินต่อไป ดังกระบวนการดังนี้



ภาพที่ 4.1 กระบวนการการทำงานของฝ่ายครัวการบินไทย

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		ป้อนข้อมูลอาหารและคำสั่งพิเศษที่ผู้โดยสารหรือสายการบินร้องขอเป็นกรณีพิเศษ	ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ
2		เตรียมอาหารและสินค้าเบ็ดเตล็ด	CO/CJ
3		จัดส่งอาหารและสินค้าเบ็ดเตล็ด	CL
4		ออกเอกสารทางการเงิน	CB
5		สายการบินลูกค้า	

ตารางที่ 4.1 Flow Chart การทำงานของฝ่ายครัวการบินไทย

4.2 วิเคราะห์ข้อมูลโดยเปรียบเทียบผลที่ได้รับกับวัตถุประสงค์และจุดมุ่งหมายในการปฏิบัติงาน

วัตถุประสงค์และจุดมุ่งหมายในการปฏิบัติงานที่ได้กำหนดไว้ในเบื้องต้นเพื่อเป็นการกำหนดขอบเขตและเป้าหมายในการปฏิบัติให้สามารถเห็นได้ชัดเจนยิ่งขึ้น ซึ่งวัตถุประสงค์และจุดมุ่งหมายในการปฏิบัติงานก็คือ ได้เรียนรู้ขั้นตอนการจัดทำเอกสารทางการเงินและการใช้งานระบบCathay Pacific เมื่อพิจารณาจากทฤษฎีที่ได้เรียนรู้เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและงานที่ได้ปฏิบัติจริงที่ผ่านมานั้นสามารถแจกแจงรายละเอียดได้ ดังนี้

1. ทฤษฎีและเทคโนโลยีที่ได้เรียนรู้เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน

- 1.1 งานบัญชีรายได้
- 1.2 การศึกษาและวิเคราะห์กระบวนการ
- 1.3 การทำงานนอกเหนือจากสาขาที่เรียน
- 1.4 เทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

2. งานที่ได้ปฏิบัติงานจริง

2.1 จัดเก็บและคัดแยกเอกสารทางการเงินของสายการบินต่างๆ ที่เข้ามาให้บริการ
ฝ่ายครัวการบินไทย

2.2 ตรวจสอบข้อมูลในระบบCathay Pacific และ โปรแกรมSAP

จากสิ่งที่ได้เรียนรู้ในการปฏิบัติงานจริง ได้นำความรู้จากการเขียนแผนผังงานเพื่อให้เข้าใจระบบงานมากขึ้น จึงทำให้การทำงานง่ายต่อการติดตามเอกสารและหากเกิดข้อผิดพลาดก็สามารถตรวจสอบและสอบถามกับฝ่ายที่รับผิดชอบได้ทันที นอกจากนี้ยังมีการใช้งานอินเทอร์เน็ตเพื่อเข้าสู่ระบบการทำงานและการตรวจสอบข้อมูลออนไลน์ ซึ่งเป็นเทคโนโลยีที่ให้ประโยชน์แก่ผู้ปฏิบัติงาน รวมถึงโปรแกรม Microsoft Word และ โปรแกรม SAP ที่มีส่วนช่วยให้การทำงานปรับปรุง แก้ไขเอกสารเพิ่มเติมได้สะดวกยิ่งขึ้น

บทที่ 5

บทสรุปและข้อเสนอแนะ

การศึกษาขั้นตอนและการปฏิบัติงาน อาศัยการลงมือปฏิบัติงานจริงในฝ่ายบัญชีรายได้ ฝ่ายครัวการบินไทยบริษัทการบินไทยจำกัด (มหาชน) ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาขั้นตอนการดำเนินงานของระบบCathay Pacific ศึกษากระบวนการการทำงาน และเอกสารที่ใช้ประกอบในการปฏิบัติงาน

5.1 สรุปผลการดำเนินงาน

จากการฝึกงานที่ฝ่ายครัวการบินแผนกบัญชีรายได้(CB) บริษัทการบินไทยจำกัด(มหาชน) ทำให้ทราบถึงขั้นตอนการจัดเตรียมอาหารขึ้นเครื่อง ทั้งก่อนและหลังขึ้นเครื่องว่ามีกระบวนการใดบ้าง โดยเริ่มจากรับคำสั่งซื้อจากสายการบินและรายการอาหารพิเศษที่ผู้โดยสารขอเพิ่มที่เคาท์เตอร์เช็คอิน ต่อมาจึงส่งข้อมูลให้ฝ่ายCO/CJ เพื่อจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มเบ็ดเตล็ด จากนั้นจึงส่งต่ออาหารให้ฝ่ายCL เพื่อลำเลียงอาหารและเครื่องดื่มเบ็ดเตล็ดขึ้นเครื่อง พร้อมกับส่งเอกสารทางการเงินให้ฝ่ายCB เพื่อทำการตรวจสอบความถูกต้องของจำนวนอาหารและเครื่องดื่มที่นำขึ้นเครื่องผ่านระบบออนไลน์Cathay Pacific และผ่านโปรแกรมSAP โดยอาศัยเครือข่ายของระบบอินเทอร์เน็ตเป็นสื่อกลางในการแลกเปลี่ยนและส่งต่อข้อมูลไปยังฝ่ายต่างๆ เพื่อออกไปแจ้งหนี้และเรียกเก็บเงินกับสายการบินลูกค้าเมื่อถึงสิ้นเดือน โดยในขั้นตอนดังกล่าวต้องใช้ความรู้ ความชำนาญและการศึกษาเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานอย่างละเอียดรอบคอบ มีการจดบันทึกอย่างละเอียดเพื่อทราบถึงขั้นตอนและวิธีปฏิบัติ ดังนั้นในการฝึกงานเราควรให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างละเอียดและรอบคอบ และเป็นการพัฒนาศักยภาพของเรา ให้ได้รู้ถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคว่าสิ่งใดที่เรายังขาดหรือสามารถทำได้ดีในงานนั้นๆ เพราะเมื่อเราจบฝึกงานจะได้นำมาพัฒนาศักยภาพของเราเพื่อให้เพียงพอต่อความต้องการของสังคมการทำงานต่อไป

5.2 ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะการฝึกงาน

- ควรปฏิบัติตนเสมือนเป็นบุคลากรคนหนึ่งขององค์กร
- หากมีข้อสงสัยในการปฏิบัติงานควรสอบถามพี่เลี้ยงทันที เพื่อลดข้อผิดพลาดในการทำงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- ใช้ความรู้ ความสามารถที่มีให้เกิดประโยชน์ต่อการทำงานมากที่สุด
- มีสติ รอบคอบ และให้ความเคารพผู้ที่อาวุโสกว่าเสมอ
- ควรศึกษาข้อมูลของหัวข้อรายงานล่วงหน้า เพื่อจะได้เข้าใจข้อมูลที่พี่เลี้ยงบอกพร้อมกับตั้งคำถามในเรื่องที่สงสัยได้อย่างตรงประเด็น
- ควรตรวจสอบข้อมูลก่อนนำมาเผยแพร่ตามระเบียบของบริษัทในการเผยแพร่ข้อมูล

2. ข้อเสนอแนะสถานประกอบการ

- สถานประกอบการควรให้คำแนะนำนักศึกษาฝึกงานในเรื่องข้อมูลพื้นฐานในการทำงาน เช่น ขั้นตอนการทำงานภายในฝ่าย งานของฝ่าย เป็นต้น

3. ข้อเสนอแนะสถาบัน

- สถาบันควรติดต่อ และติดตามกับสถานประกอบการ เพื่อให้สถานประกอบการเข้าใจถึงวัตถุประสงค์ของการฝึกงานของนักศึกษา

4. ข้อเสนอแนะนักศึกษา

- นักศึกษาควรเพิ่มเติมทักษะด้านภาษาอังกฤษให้สามารถฟัง พูด อ่าน เขียนได้ เนื่องจากในการทำงานจริงต้องใช้ทักษะด้านนี้มาก

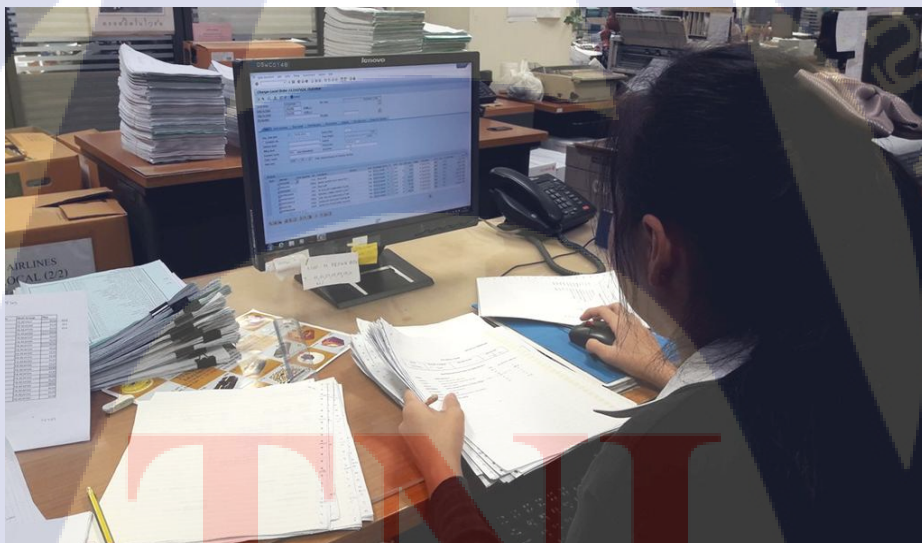
เอกสารอ้างอิง

1. ประวัติสถานประกอบการ. บริษัทการบินไทยจำกัด (มหาชน).
2. งานเอกสาร. Retrieved 04 16, 2559, 21:22 PM from:
<http://emailserverhosting.maildee.com/2013/11/microsoft-outlook.html>
3. ข้อมูลโปรแกรมSAP. Retrieved 04 20, 2559, 20:10 PM from:
<https://www.gotoknow.org/posts/378824%E0%B8%87>
4. ผังงาน Flow chart. Retrieved 05 03, 2559, 19:45 PM from:
<http://www.thaiall.com/flowchart/indexo.html>
5. ข้อมูลระบบCathay Pacific. บริษัทการบินไทยจำกัด (มหาชน)

ภาคผนวก

TNI

ภาคผนวก



สอนงานให้นักศึกษาฝึกงานจากมหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต



การจัดเก็บเอกสารของแผนกบัญชีรายได้

ตัวอย่างเอกสารทางการเงินของฝ่ายครุภัณฑ์

แบบฟอร์มรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

TNI

THAI - NICHI INSTITUTE OF TECHNOLOGY

ประวัติผู้จัดทำโครงการ



ชื่อ-นามสกุล

นางสาวดวงหทัย คงปัญญา

วัน เดือน ปีเกิด

3 กันยายน พ.ศ.2537

ประวัติการศึกษา

ระดับมัธยมศึกษา

มัธยมศึกษาตอนต้น พ.ศ.2553

โรงเรียนโยนออฟอาร์ค

มัธยมปลาย พ.ศ.2556

พนิจการสุขโขทัย

ระดับอุดมศึกษา

คณะบริหารธุรกิจ สาขาบริหารธุรกิจญี่ปุ่น พ.ศ.2556

สถาบันเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น

ประวัติการฝึกอบรม

1. กลุ่มสัมพันธ์ภาวะผู้นำ การทำงานเป็นทีม
2. Train to the trainer
3. ISO 90001:2015 ; Internal Quality Audit
4. ISO 9001:2015 ; Awareness and Requirements