หัวข้อสหกิจ	การจัดเก็บเอกสาร E-DOCUMENT
ชื่อนักศึกษา	นางสาวจินตนา จันทร์หอม
อาจารย์ที่ปรึกษา	อาจารย์พนารัตน์ อุปพงศ์
หลักสูตร	บริหารธุรกิจบัณฑิต
สาขาวิชา	การจัดการ
ปีการศึกษา	2559

บทคัดย่อ

ระบบการจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ กรณีศึกษาการจัดเก็บเอกสารด้วยการสแกนไฟล์ ในครั้งนี้เป็นการปรับปรุงระบบการจัดเก็บเอกสาร โดยมีวัตถุประสงค์ 1. เพื่อความสะดวกในการค้นหาเอกสารและประหยัดเวลา 2.เพื่อรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กันไว้ในแหล่งเดียวกัน 3. เพื่อให้มีแหล่งเก็บเอกสารที่ปลอดภัยและถาวร ไม่เกิดการชำรุดหรือสูญหาย 4.เพื่อพัฒนาระบบการจัดเก็บเอกสาร

จากกรณีศึกษาการปฏิบัติงานใยปัจจุบัน ณ แผนกศูนย์บริการ พบว่า การจัดเก็บเอกสารยังไม่เป็นระบบหน่วยงานยังมีประสบปัญหากับการจัดการเอกสารที่มีปริมาณมาก การค้นหาเอกสารไม่พบ จากปัญหาที่พบดังกล่าวจึงมีความสนใจในการทำงานโครงงานชิ้นนี้เพื่อแก้ไขปัญหาตามวัตถุประสงค์

ผลการศึกษาพบว่า จากการจัดระบบการจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ กรณีศึกษาการจัดเก็บเอกสารด้วยการสแกนไฟล์ทำให้ค้นหาและเรียกใช้ได้รวดเร็ว ช่วยประหยัดเวลาในการทำงานมากขึ้น ลดปัญหาเอกสารสูญหายและการค้นหาเอกสารไม่พบ การจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ยังสามารถเก็บได้ในปริมาณมาก และมีมาตรฐานในด้านการเข้าถึงข้อมูลสำหรับของพนักงานและเป็นการพัฒนาระบบฐานข้อมูลของบริษัท เพิ่มขีดความสามารถและเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บเอกสาร สามารถจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ได้จำนวนมาก ง่ายต่อการเข้าถึงข้อมูลของเอกสาร สามารถตรวจสอบเอกสารได้ง่าย มีระบบการจัดเก็บเอกสารที่ทันสมัย ลดความซ้ำซ้อนและขั้นตอนการทำงานภายในองค์กร มีมาตรฐานเดียวกันในการจัดเก็บเอกสาร ความสะดวกในการค้นหาเอกสาร สามารถประหยัดเวลาในกรค้นหาเอกสาร

SPU CHONBURI