หัวข้อสหกิจศึกษา	แนวทางแก้ไขและการพัฒนาระบบการจัดเก็บแฟ้มเอกสาร
ชื่อนักศึกษา	นางสาวไปรยา ล้ำสุทธิ
อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วีรวิชญ์ เลิศไทยตระกูล
หลักสูตร	บริหารธุรกิจบัณฑิต
สาขาวิชา	การจัดการ
พ.ศ.	2559

บทคัดย่อ

รายงานครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ 1. เพื่อสร้างประสิทธิภาพในการค้นหาเอกสารที่ต้องการ และประหยัดเวลา 2. เพื่อลดปัญหาเอกสารสูญหาย และ ง่ายต่อการเคลื่อนย้ายเอกสารไปอยู่ในความรับผิดชอบ 3. เพื่อปรับปรุงแผนการจัดเก็บเอกสารให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น 4. เพื่อง่ายต่อการตรวจสอบของสำนักงานเพื่อเป็นแนวทางการแก้ไขและการพัฒนาระบบการจัดเก็บแฟ้มเอกสาร โดยผลการศึกษาที่ ได้นำเสนอทั้งหมดนี้จะเป็นวิธีการในการแก้ไขเรื่องเอกสารสูญหาย และ จัดระบบการจัดเก็บแฟ้มเอกสารภายใน ศูนย์กำจัดขยะมูลฝอยรวมแบบครบวงจร จังหวัดระยอง แผนก บริหาร งานด้านธุรการ เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้เป็น

จากผลการศึกษาพบว่า พนักงาน ศูนย์กำจัดขยะมูลฝอยรวบแบบครบวงจร จังหวัดระยอง ยอมรับการปฏิบัติตามแผนงาน เพราะระบบการจัดเก็บเอกสารมีความสำคัญอย่างยิ่งที่จะส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานขององค์กร การจัดระบบการจัดการเอกสาร จะส่งผลให้เกิดความสะดวกและง่ายต่อการตรวจสอบมากยิ่งขึ้น ข้าพเจ้าจึงมีแนวทางเพิ่มเติมในเรื่องการพัฒนาการจัดเก็บเอกสารในระบบ อิเล็กทรอนิกส์ในอนาคต ทั้งนี้เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการค้นหา ความสะดวกสบายในการส่งเอกสารไป มาภายในองค์กรและการลดต้นทุนการจัดซื้อกระดาษหมึกพิมพ์ต่างๆ และสามารถนำมาดำเนินการพัฒนาได้ในอนาคตต่อไป

SPU CHONBURI