หัวข้อสหกิจศึกษา	การจัดการเอกสารจัดซื้อภายในองค์กร PURCHASING DOCUMENT MANAGEMENT IN ORGANIZATION A CASE STUDY OF SC PLUS PROPERTY CO.,LTD
ชื่อนักศึกษา	นางสาวโมรียาห์ ศรีจันทะวงศ์
รหัสประจำตัว	60703945
อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา	ดร.จิราวรรณ เนียมสกุล
หลักสูตร	บริหารธุรกิจบัณฑิต
สาขาวิชา	การจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน

บทคัดย่อ

การศึกษาโครงการครั้งนี้เป็นการศึกษาการหาแนวทางแก้ไขปรับปรุงเกี่ยวกับการทำงานให้มีประสิทธิภาพสูงสุดในการทำงาน โดยใช้ทฤษฎีเกี่ยวกับการจัดการเอกสาร เข้ามาใช้ในการทำโครงการสหกิจในครั้งนี้ เนื่องจากยังไม่มีการปรับปรุงระบบการจัดการเอกสารจัดซื้อภายในองค์กรเลย โดยผู้ศึกษาได้เก็บข้อมูลและนำข้อมูลมาทำการวิเคราะห์ การนำทฤษฎีแนวคิด 5 ส แนวทางในการจัดเรียงเอกสารที่ดี และการนำทฤษฎีระบบสารสนเทศเข้ามาใช้จัดการเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์มาพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน

จะเห็นได้ว่าการปฏิบัติงานโครงการในครั้งนี้ สามารถพัฒนาการจัดการเอกสารให้มีประสิทธิภาพและง่ายต่อการตรวจสอบเอกสารการจัดทำโครงการในครั้งนี้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ ตามขอบเขตและจุดมุ่งหมายของโครงการที่ตั้งไว้ได้

จากการศึกษาพบว่า สาเหตุที่แท้จริงมาจากการใช้เอกสารที่สิ้นเปลืองเกินความจำเป็นและไม่มีความเป็นระบบระเบียบ เป็นสาเหตุให้เกิดความผิดพลาดในการสั่งซื้อมาก จากนั้นได้ทำการหาแนวทางแก้ปัญหา โดยการทำระบบควบคุมเอกสารการจัดซื้อ สามารถลดต้นทุนในการใช้กระดาษจากปีละ 13,200 บาทต่อปี เหลืองเพียง 12,640.32 บาทต่อปี คิดเป็น 4 เปอร์เซ็นต่อปี และเพิ่มมากขึ้นทุกปี โดนคาดว่าในปี พ.ศ. 2565 จะลดต้นทุนค่ากระดาษได้ถึง 37 เปอร์เซ็นต่อปี และยังทำให้ลดความผิดพลาดให้น้อยลง สร้างความสะดวกรวดเร็วในการดำเนินงาน

SPUC CHONBURI