| | |
|---|---|
| **ชื่อหัวข้อ** | การปรับปรุงการจัดวางเรียงเอกสารซ่อมบำรุงในคลังเอกสาร กรณีศึกษา สำนักงาน ฝ่ายเครื่องจักรกลก่อสร้างงานดินที่ 5<br>THE IMPROVEMENT OF STORAGE POSITION FOR MAINTENANCE DOCUMENTS IN DOCUMENTS WAREHOUSE CASE STUDY OF DEPARTMENT CONSTRUCTION MACHINERY WORK SOIL 5. |
| **ชื่อนักศึกษา** | นางสาว ณัฐฐา บุญศรี |
| **รหัสนักศึกษา** | 60712999 |
| **อาจารย์ที่ปรึกษา** | อาจารย์ อมรรัตน์ หมื่นจิตน้อย |
| **หลักสูตร** | ปริญญาตรี |
| **สาขาวิชา** | การจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน |
| **ปีการศึกษา** | 2561 |


**บทคัดย่อ**

การทำโครงการในครั้งนี้ได้ทำการปรับปรุงการจัดวางเรียงเอกสารซ่อมบำรุงในคลังเอกสารเพื่อลดระยะเวลาในการค้นหา เพื่อให้เกิดความสะดวกและรวดเร็วต่อพนักงานในการหยิบเอกสาร จากการศึกษาปัญหาที่พบคือใช้เวลาในการค้นหาเอกสารเป็นเวลานานและไม่เป็นหมวดหมู่เดียวกัน ส่งผลให้เกิดปัญหาในการค้นหาเอกสารและเกิดความผิดพลาดในการหยิบเอกสารในพื้นที่นั้น ๆ ทำให้เกิดกระบวนการทำงานที่สูญเปล่า จากปัญหาดังกล่าวจึงได้จัดทำโครงการ “การปรับปรุงการจัดวางเรียงเอกสารซ่อมบำรุงในคลังเอกสาร” กรณีศึกษา สำนักงานฝ่ายเครื่องจักรกลก่อสร้างงานดินที่ 5 ขั้นตอนเริ่มจากการปรับปรุงคลังเอกสารจะเห็นได้ว่าเป็นพื้นที่ที่มีเอกสารวางปะปนกันอยู่และไม่มีป้ายที่ทำการบ่งชี้ว่าเป็นเอกสารนั้น ๆ ซึ่งเอกสารซ่อมบำรุงที่วางในชั้นวางเอกสารมีลักษณะที่เอกสารวางทับซ้อนกันทำให้การค้นหาเอกสารใช้เวลานาน

ดังนั้นผู้จัดทำโครงการจึงทำการปรับปรุงจัดวางเรียงเอกสารซ่อมบำรุงในคลังเอกสารโดยเริ่มทำการเก็บข้อมูลการทำงานภายในสำนักงาน ฝ่ายเครื่องจักรกลก่อสร้างงานดินที่ 5 ซึ่งการเก็บข้อมูลการปรับปรุงจัดวางเรียงเอกสารซ่อมบำรุงในคลังเอกสารที่ต้องการทำการย้ายเอกสารมาอยู่ในส่วนของพื้นที่ที่ต้องการ Set Location และทำการออกแบบป้ายบ่งชี้มีรายละเอียด คือ ชื่อโครงการ จังหวัด ชื่อหัวข้องานที่ปฏิบัติ และในส่วนของชั้นวางเอกสารทำการจัดหมวดหมู่และแยกประเภทของเอกสารให้เป็นระเบียบมากยิ่งขึ้น

จากการศึกษาพบว่าผลการปรับปรุงการจัดวางเรียงเอกสารซ่อมบำรุงในคลังเอกสาร กรณีศึกษา สำนักงานฝ่ายเครื่องจักรกลก่อสร้างงานดินที่5 ทำให้มีรูปแบบจัดวางเรียงเอกสารซ่อม


SPUCHONBURI

บำรุง และการปรับปรุงป้ายบ่งชี้ของเอกสารซ่อมบำรุง ช่วยทำให้พนักงานสามารถหยิบเอกสารได้สะดวกและใช้เวลารวดเร็วยิ่งขึ้น ซึ่งการดำเนินโครงการเพื่อแก้ไขปัญหาที่กล่าวข้างต้นสรุปได้ดังนี้ การเก็บข้อมูลเวลาในการค้นหาเอกสารก่อนปรับปรุง ค่าเฉลี่ยรวมเวลา 2.08 นาที และการเก็บข้อมูลเวลาในการค้นหาเอกสารหลังปรับปรุง ค่าเฉลี่ย รวมเวลา 1.37 นาที เวลาที่ลดลงได้ 0.31 นาที และจากการปรับปรุงการจัดวางเรียงเอกสารซ่อมบำรุงในคลังเอกสารยังทำให้มีพื้นที่วางเอกสารด้านบนชั้นวางมากขึ้น

SPUC CHONBURI