ชื่อหัวข้อ	การปรับปรุงการจัดเก็บเอกสารในคลังเอกสาร กรณีศึกษา บริษัท อังคณาลัมเบอร์ จำกัด IMPROVEMENT OF DOCUMENT STORAGE IN THE DOCUMENT LIBRARY: A CASE STUDY OF ANGKHANALUMBER COMPANY LIMITED
ชื่อนักศึกษา	นางสาวดวงพร ภิริโย
รหัสนักศึกษา	61704586
อาจารย์ที่ปรึกษา	อาจารย์ อมรรัตน์ หมื่นจิตน้อย
หลักสูตร	ปริญญาตรี
สาขาวิชา	การจัดการโลจิสติกส์ และโซ่อุปทาน
ปีการศึกษา	2562

บทคัดย่อ

การทำโครงงานในครั้งนี้ได้ทำการปรับปรุงการจัดเก็บเอกสารในคลังเอกสาร กรณีศึกษา บริษัท อังคณาลัมเบอร์ จำกัด เพื่อลดระยะเวลาในการค้นหาเอกสารต่างด้าวลง จากการศึกษาปัญหาที่พบ คือ ไม่มีการระบุตำแหน่งของการจัดเก็บเอกสาร ไม่มีการแบ่งประเภทของเอกสาร จึงทำให้เอกสารต่างด้าวกระจัดกระจายไปทั่วพื้นที่ในห้องเก็บเอกสาร ทำให้ยากต่อการค้นหาเอกสาร และใช้เวลามากต่อการหยิบเอกสารต่างด้าวมาใช้งาน จากปัญหาดังกล่าว จึงได้จัดทำโครงงาน “ การปรับปรุงการจัดเก็บเอกสารในคลังเอกสาร กรณีศึกษา บริษัท อังคณาลัมเบอร์ จำกัด ”

ขั้นตอนเริ่มจากศึกษาสภาพปัญหาภายในแผนกทรัพยากรบุคคล พนักงานจะทำการจัดเตรียมเอกสารต่างด้าว เพื่อนำไปดำเนินการขอยื่นเอกสารต่างด้าวกับกรมจัดหางานระยอง แต่ด้วยความที่พนักงานเก่าไม่ได้จัดเก็บเอกสารให้เป็นระเบียบ จึงทำให้ใช้เวลาในการค้นหาเอกสารนานพอสมควร ดังนั้นจึงทำการปรับปรุงการจัดเก็บเอกสาร โดยเริ่มทำการเก็บข้อมูลเวลาในการค้นหาเอกสารต่างด้าว จากนั้นทำการจัดทำอุปกรณ์ป้ายบ่งชี้ ทำให้การจัดเก็บเอกสารในคลังเอกสารเป็นระเบียบมากขึ้น

จากการศึกษาพบว่า เวลาเฉลี่ยในการค้นหาเอกสารต่างด้าวก่อนการปรับปรุง คือ 27.40 วินาที เนื่องจากเอกสารต่างด้าวถูกจัดเก็บรวมกับเอกสารอื่น ๆ จึงทำให้ใช้เวลาในการค้นหาเอกสารต่างด้าวนาน ภายหลังการปรับปรุงทำให้เวลาเฉลี่ยลดลงเหลือ 10.93 วินาที เนื่องจากพนักงานสามารถค้นหาเอกสารได้ง่ายขึ้น และหยิบมาใช้งานได้ในทันทีจากการคัดแยกเอกสารต่างด้าวออกจากเอกสารอื่น ๆ และจากการจัดทำป้ายบ่งชี้ทำให้เวลาลดลงถึง 16.47 วินาที หรือคิดได้ 60.11%

SPU CHONBURI