ชื่อหัวข้อสหกิจศึกษา	การจัดการงานเอกสารสารบรรณ โดยใช้ Microsoft Excel กรณีศึกษาเทศบาลตำบลคลองสวน อำเภอบางบ่อ จังหวัดสมุทรปราการ
ชื่อนักศึกษา	นางสาวสุมารินทร์ เยาวราฤทธิ์
อาจารย์ที่ปรึกษา	อาจารย์ ศิริลักษณ์ เขตรสูงเนิน
หลักสูตร	บริหารธุรกิจ
สาขาวิชา	การบริหารและการจัดการสมัยใหม่
พ.ศ.	2565

บทคัดย่อ

การจัดการงานเอกสารสารบรรณ กรณีศึกษาเทศบาลตำบลคลองสวน อำเภอบางบ่อ จังหวัดสมุทรปราการ ด้วยโปรแกรม Microsoft Excel เป็นการเปลี่ยนจากการเขียนด้วยลายมือลงในสมุดรับหนังสือภายนอกของเทศบาลตำบลคลองสวน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาการจัดเก็บเอกสารขององค์กรให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นและลดพื้นที่ในการจัดเก็บและค้นหาเอกสารให้ง่ายมากขึ้นป้องกันการสูญหายของเอกสารที่มีมากเกินไปลดเวลาในการค้นหาสามารถค้าหาได้จากไฟล์ที่มีอยู่

จากกรณีศึกษาการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลคลองสวนในปัจจุบันพบว่ามีการเก็บเอกสารไว้จำนวนมากทำให้มีปัญหาในการจัดเก็บเอกสารที่มีปริมาณมากและการค้นหาเอกสารที่ต้องการการหาต้องใช้เวลามากและด้วยพื้นที่ที่จำกัดทำให้ต้องแยกเก็บเอกสารไว้หลายที่ จากปัญหาดังกล่าวทำให้เกิดความสนใจในการทำโครงงานนี้เพื่อแก้ไขปัญหาตามวัตถุประสงค์

ผลจากการศึกษาพบว่า การจัดการเอกสารสารบรรณ กรณีศึกษาเทศบาลตำบลคลองสวน ด้วยโปรแกรม Microsoft Excel ทำให้ลดเวลาในการค้นหาได้และความสะดวกสบายในการค้นหาไฟล์แทนการค้นหาเอกสารที่เป็นกระดาษ ลดความสูญหายหรือชำรุดของเอกสารด้วย การจัดการงานเอกสารสารบรรณสามารถเก็บไว้ได้ปริมาณมากและเอกสารส่วนใหญ่จะมาจากที่ว่าการอำเภอบางบ่อซึ่งในปัจจุบันทางอำเภอบางบ่อได้มีการส่งเอกสารมาเป็นไฟล์มากขึ้นทำให้สามารถเก็บไฟล์นั้นและลงรับได้เลยทำให้เพิ่มความสะดวกสบายและลดการใช้กระดาษได้อีกด้วย และเป็นการเริ่มต้นการเปลี่ยนแปลงระบบงานสารบรรณโดยการใช้คอมพิวเตอร์แทนการใช้พนักงานลงรับด้วยลายมือทำให้ง่ายต่อการอ่านและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานการจัดการเอกสารงานสารบรรณให้ดียิ่งขึ้น ลดความซ้ำซ้อนและขั้นตอนในการทำงานภายในองค์กร

SPU CHONBURI