หัวข้องานสหกิจศึกษา	คู่มือการปฏิบัติงานการจัดเก็บเอกสารสังกัดกองการเจ้าหน้าที่และคู่มือพนักงานจ้าง กรณีศึกษา เทศบาลเมืองบ้านสวน Manual for document storage operations under the Personnel Division and manual for hired employees case study : BanSuan Town Municipality
ชื่อนักศึกษา	นางสาวรัตติกาล เรืองวงษ์
รหัสนักศึกษา	65703041
อาจารย์ที่ปรึกษา	ดร.ธันยนันท์ สมบูรณ์รัตนโชค
หลักสูตร	เทียบโอนภาคปกติ
สาขาวิชา	การบริหารและการจัดการสมัยใหม่
ปีการศึกษา	2566

บทคัดย่อ

การทำรายงานในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การปฏิบัติงานและการจัดเก็บเอกสารมีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นระเบียบ และมีประสิทธิภาพมากขึ้น เพื่อความสะดวกรวดเร็วและงานต่อการปฏิบัติงานและการจัดเอกสารตามขั้นตอน และเพื่อใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกันและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งประสบปัญหาเกี่ยวกับวิธีและขั้นตอนในการปฏิบัติงานและการจัดเก็บเอกสารที่ไม่ชัดเจน เอกสารอยู่กระจัดกระจายไม่เป็นระเบียบ เอกสารเกิดความสูญหายจำนวนมาก และใช้ระยะเวลาในการค้นหาเอกสารนาน จึงทำให้การปฏิบัติงานสังกัดกองการเจ้าหน้าที่ไม่มีวิธีและขั้นตอนในการจัดเก็บเอกสารที่ถูกต้อง เกิดการติดขัดของการใช้งานด้านเอกสารและขาดเอกสารอ้างอิงในการใช้งานบางส่วน

SPU CHONBURI

จากปัญหาที่กล่าวมาข้างต้น หากสามารถแก้ปัญหาโดยการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการจัดเก็บเอกสารสังกัดกองการเจ้าหน้าที่และคู่มือพนักงานจ้าง จะทำให้การปฏิบัติงานและการจัดเก็บเอกสารมีประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้น และเป็นระเบียบ ไม่เกิดความสูญหาย เพิ่มความสะดวกรวดเร็วต่อการค้นหาเอกสารในการนำมาใช้งาน และสามารถนำมาเป็นแนวทางปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องได้อีกด้วย

จากการศึกษาข้อมูลและจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการจัดเก็บเอกสารสังกัดกองการเจ้าหน้าที่และคู่มือพนักงานจ้าง ในรูปแบบของอินโฟกราฟิกส์ (infographics) หรือเล่ม E-Book แล้วนั้น พบว่าผู้ปฏิบัติงานเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงานและการจัดเก็บเอกสารมากขึ้น ทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน และเอกสารมีการจัดเก็บที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นระเบียบ เอกสารไม่เกิดความสูญหาย และสามารถค้นหาเอกสารที่จะนำไปใช้งานได้อย่างสะดวกรวดเร็วอย่างเห็นได้ชัด

SPU CHONBURI