หัวข้อสหกิจศึกษา	แนวทางการแก้ปัญหาการจัดเก็บเอกสารด้วยระบบ E-Document : กรณีศึกษา บริษัท บางกอก เฟรท ฟอร์เวิ ดเดอร์ จำกัด
ชื่อนักศึกษา	นางสาวขนิษฐา โสมาศรี
อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประภัสสร คำสวัสดิ์
ระดับการศึกษา	บริหารธุรกิจ สาขา การจัดการลอจิสติกส์และโซ่อุปทาน
ปีการศึกษา	2553

บทคัดย่อ

(Abstract)

การจัดทำโครงการครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อนำระบบ E-Document เข้าไปช่วยแก้ปัญหาการจัดเก็บเอกสาร แบ่งหมวดหมู่เอกสารตามประเภทของลูกค้า โดยการ สแกน (Scanner) เอกสารที่ต้องการจัดเก็บเข้าในระบบคอมพิวเตอร์เพื่อความสะดวก รวดเร็ว ในการสืบค้นเอกสาร จัดเก็บเอกสารที่มีหลายหน้าให้สามารถเก็บอยู่ในไฟล์เดียวกันสะดวกต่อการนำไปใช้งาน และเพื่อหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาในเรื่องการบริหารจัดการระบบการจัดเก็บเอกสาร

การจัดเก็บเอกสารแบ่งเอกสารตามประเภทของลูกค้า บันทึกข้อมูลเอกสารเข้าในระบบ E-Document และเมื่อจัดเก็บเอกสารครบ 1 ปี จะทำการสำรองเอกสาร โดยทำสำเนาลงแผ่นซีดีเพื่อป้องกันความปลอดภัยของระบบจัดเก็บเอกสาร เอกสารที่มีระยะเวลาในการจัดเก็บอย่างน้อย 5 ปี เมื่อครบกำหนดทำลายเอกสาร ทำการลบข้อมูลออกจากระบบ เพื่อจัดสรรพื้นที่สำหรับเอกสารที่จะเข้ามาใหม่ แต่ก็ไม่ได้ลบทิ้งไปโดยสูญเปล่ายังมีเอกสารที่สำรองไว้ในรูปแบบของแผ่นซีดี เผื่อลูกค้าต้องการดูข้อมูลเกี่ยวกับเอกสารในปีนั้นๆและเพื่อเป็นหลักฐานยืนยันความถูกต้องตามกฎหมาย

การสืบค้นเอกสารสามารถสืบค้นได้จากข้อความบางส่วนของเอกสาร เรียกดูรายละเอียดเฉพาะเอกสารที่ต้องการใช้งาน และมีระบบจัดเก็บเอกสารที่ไม่ซ้ำซ้อน ลดขั้นตอนในการจัดเก็บเอกสารเพื่อตอบสะนองการทำงานที่ต้องแข่งกับเวลา

SPU CHONBURI