

## บทคัดย่อ

คณะผู้จัดทำได้เข้ามาปฏิบัติสหกิจศึกษา ในบริษัท โรงงานเหล็กกรุงเทพฯ จำกัด ในช่วงที่บริษัทได้นำระบบมาตรฐาน ISO 9001:2015 เข้ามามีบทบาทในการปฏิบัติงาน ทำให้พบปัญหาด้านการจัดทำเอกสาร รวมถึงการควบคุมและบันทึกเอกสาร ทางบริษัทจึงรับเจ้าหน้าที่ควบคุมเอกสาร (DCC) เข้ามาทำหน้าที่ในการควบคุมเอกสารและการควบคุมบันทึก ซึ่งทำหน้าที่รวบรวม, จัดเก็บ, บันทึก, แจกจ่าย, ควบคุมและอัปเดตเอกสารทุกอย่างให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา แต่ในขณะเดียวกันเอกสารมีจำนวนมาก ทำให้เกิดความล่าช้าในการควบคุม, บันทึกและแจกจ่ายเอกสาร ซึ่งบางฝ่ายในบริษัทอาจใช้เอกสารที่ไม่มีการอัปเดต คณะผู้จัดทำจึงเห็นถึงความสำคัญของปัญหาที่เกิดขึ้น จึงเริ่มศึกษาและจัดทำเอกสารต่างๆเกี่ยวกับระบบมาตรฐาน ISO 9001:2015 ร่วมหาแนวทางแก้ไขปัญหากับพนักงานที่ปรึกษา และได้นำมาเป็นหัวข้อในการจัดทำรายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา เรื่อง การควบคุมภายในด้านการควบคุมเอกสาร ซึ่งได้ประยุกต์เข้ากับเรื่อง การควบคุมภายในตามแนว COSO

โครงการเล่มนี้ได้กล่าวถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานตามเอกสาร P-EN01\_การควบคุมเอกสาร ขั้นตอนการปฏิบัติงานตามเอกสาร P-EN02\_การควบคุมบันทึก และการประยุกต์ใช้หลักการควบคุมภายในของ COSO กับ การควบคุมเอกสาร

จากการที่ได้ปฏิบัติสหกิจศึกษาและจัดทำโครงการเล่มนี้ ทำให้คณะผู้จัดทำได้รู้ถึงขั้นตอนในการจัดทำและควบคุมเอกสารสารสนเทศตามระบบมาตรฐาน ISO 9001:2015 และขั้นตอนเอกสาร Procedure การควบคุมเอกสารและการควบคุมบันทึก ซึ่งมีการนำความรู้ที่ได้เรียนในภาคทฤษฎีมาประยุกต์ใช้กับการควบคุมภายในของการควบคุมเอกสารของบริษัท ให้เกิดประโยชน์มากยิ่งขึ้น

คำสำคัญ : มาตรฐาน ISO 9001:2015/การควบคุมภายในด้านการควบคุมเอกสาร