

# บทที่ 1

## บทนำ

### 1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ

บริษัท โรงงานเหล็กกรุงเทพฯ จำกัด ได้นำระบบมาตรฐาน ISO 9001:2015 นี้เข้ามามีบทบาทในการปฏิบัติงาน เพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนด ซึ่งจะนำไปสู่การเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงานให้ดียิ่งขึ้น แต่ในการทำงานจริงนั้นการที่จะนำระบบมาตรฐานนี้มาใช้ไม่่ง่ายนัก โดยเฉพาะในเรื่องของการจัดทำเอกสาร รวมถึงการควบคุมและบันทึกเอกสารที่เกี่ยวข้องกับระบบคุณภาพ เพราะเอกสารมีจำนวนค่อนข้างมาก จึงทำให้เกิดปัญหาในการควบคุมเอกสารและบันทึกเอกสารขึ้น ทางบริษัทมีการรับพนักงานเข้ามา เพื่อจะทำหน้าที่ในการควบคุมเอกสารและการควบคุมบันทึกของระบบมาตรฐาน ISO 9001:2015 โดยเฉพาะ นั่นก็คือ เจ้าหน้าที่ควบคุมเอกสาร (DCC) ซึ่งมีหน้าที่รวบรวม, จัดเก็บ, บันทึก, แจกจ่าย, ควบคุมและอัปเดตเอกสารทุกอย่างให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา แต่ในขณะที่เดียวกันในการทำงาน โดยเฉพาะเรื่องเอกสารที่มีจำนวนมากนั้น อาจทำให้เกิดความล่าช้าในการควบคุม, บันทึกและแจกจ่ายเอกสาร ซึ่งอาจทำให้บางฝ่ายในบริษัทใช้เอกสารที่ไม่มีการอัปเดตเกิดขึ้น

เนื่องจากคณะผู้จัดทำได้เข้ามาปฏิบัติสหกิจศึกษาในช่วงที่บริษัทได้นำระบบมาตรฐาน ISO 9001:2015 เข้ามาใช้ คณะผู้จัดทำจึงเห็นถึงความสำคัญของปัญหาที่เกิดขึ้น จึงเริ่มศึกษาและจัดทำเอกสารต่างๆเกี่ยวกับระบบมาตรฐาน ISO 9001:2015 และร่วมหาแนวทางแก้ไขปัญหากับพนักงานที่ปรึกษา และได้นำมาเป็นหัวข้อในการจัดทำรายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา เรื่อง การควบคุมภายในด้านการควบคุมเอกสาร ซึ่งได้ประยุกต์เข้ากับเรื่อง การควบคุมภายในตามแนว COSO

### 1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

1.2.1 เพื่อศึกษาถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานจริงในการจัดทำและควบคุมเอกสารสารสนเทศตามระบบมาตรฐาน ISO 9001:2015 และขั้นตอนเอกสาร Procedure การควบคุมเอกสารและการควบคุมบันทึกของ บริษัท โรงงานเหล็กกรุงเทพฯ จำกัด

1.2.2 เพื่อนำความรู้ที่ได้เรียนภาคทฤษฎีในรายวิชา “การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน” มาใช้ในการปฏิบัติงานจริง โดยเฉพาะเรื่อง การควบคุมภายในตามแนว COSO

### 1.3 ขอบเขตของโครงการ

1.3.1 ข้อมูลระบบมาตรฐาน ISO 9001:2015 และข้อมูลเอกสาร Procedure การควบคุมเอกสารและการควบคุมบันทึกของ บริษัท โรงงานเหล็กกรุงเทพฯ จำกัด

1.3.2 ขั้นตอนในการจัดทำและควบคุมเอกสารสารสนเทศตามระบบมาตรฐาน ISO 9001:2015 และขั้นตอนเอกสาร Procedure การควบคุมเอกสารและการควบคุมบันทึกตามที่บริษัท กำหนด

1.3.3 องค์ประกอบการควบคุมภายในตามแนว COSO

1.3.4 ข้อมูลในโครงการเล่มนี้มีข้อมูลบางส่วนที่ไม่สามารถเปิดเผยได้ ได้แก่ ข้อมูลเอกสาร Procedure การควบคุมเอกสารและการควบคุมบันทึก

### 1.4 ประโยชน์ที่ได้รับ

1.4.1 ช่วยลดความผิดพลาดของเจ้าที่ควบคุมเอกสาร (DCC) ได้

1.4.2 ได้รู้ถึงขั้นตอนในจัดทำและควบคุมเอกสารสารสนเทศตามระบบมาตรฐาน ISO 9001:2015 และขั้นตอนเอกสาร Procedure การควบคุมเอกสารและการควบคุมบันทึกของ บริษัท โรงงานเหล็กกรุงเทพฯ จำกัด

1.4.3 ได้นำความรู้ที่ได้เรียนในภาคทฤษฎีมาประยุกต์ใช้กับการควบคุมภายในของควบคุมเอกสารของบริษัท ให้เกิดประโยชน์มากยิ่งขึ้น