



รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

การพัฒนาระบบจัดเก็บและบริหารจัดการสินค้าด้วยโปรแกรม Google Drive
สำหรับพนักงาน

Development of a Storage and Inventory Management System
using Google Drive

บริษัท วรกุลชัย แพ็คเกจ ซีล จำกัด
Worakulchai Package Seal CO.,LTD

โดย

นาย นฤบดี หลอดแก้ว 6304800015

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของรายวิชา 128-491 สหกิจศึกษาสำหรับนักวิทยาการ
คอมพิวเตอร์ 1

หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์

คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสยาม

ภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2566



รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

การพัฒนาระบบจัดเก็บและบริหารจัดการสินค้าด้วยโปรแกรม Google Drive
สำหรับพนักงาน

Development of a Storage and Inventory Management System
using Google Drive

บริษัท วรกุลชัย แพ็คเกจ ซีล จำกัด
Worakulchai Package Seal CO.,LTD

โดย

นาย นฤบดี หลอดแก้ว 6304800015

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของรายวิชา 128-491 สหกิจศึกษาสำหรับนักวิทยาการ
คอมพิวเตอร์ 1

หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์

คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสยาม

ภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2566

หัวข้อโครงการ การพัฒนาระบบจัดเก็บและบริหารจัดการสินค้าด้วยโปรแกรม Google Drive
สำหรับพนักงาน

Development of a Storage and Inventory Management System using
Google Drive

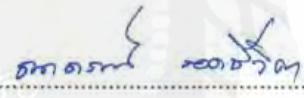
รายชื่อผู้จัดทำ นาย นฤบดี หลอดแก้ว 6304800015

หลักสูตร วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์

อาจารย์นิเทศ อาจารย์ ธนาภรณ์ รอดชีวิต


อนุมัติให้โครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับ
การทำงาน หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ คณะวิทยาศาสตร์
มหาวิทยาลัยสยาม ภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2566

คณะกรรมการสอบโครงการ


.....อาจารย์นิเทศ
(อาจารย์ ธนาภรณ์ รอดชีวิต)


.....ผู้นิเทศ
(นาย กীরติ วรกุลชัย)


.....กรรมการกลาง
(อาจารย์ จรรยา แหยมเจริญ)


.....ผู้ช่วยอธิการบดีและผู้อำนวยการสำนักสหกิจศึกษา
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มารุจ ลิ้มปะวัฒน์)

จดหมายนำส่งรายงาน

วันที่ 30 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2567

เรื่อง ขอส่งรายงานการปฏิบัติสหกิจศึกษา

เรียน อาจารย์นิเทศ หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์
อาจารย์ ธนาภรณ์ รอดชีวิต

ตามที่ นายนฤบดี หลอดแก้ว นักศึกษาหลักสูตร วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสยาม ได้ไปปฏิบัติสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ระหว่างวันที่ 20 พฤษภาคม 2567 ถึง 30 สิงหาคม 2567 ในตำแหน่ง web developer ณ บริษัท วรกุลชัย แพ็คเกจ ซิล จำกัด และได้รับมอบหมายจากผู้นี้เทศ (พนักงานที่ปรึกษา) ให้ศึกษาและทำรายงานเรื่องการพัฒนาระบบจัดเก็บและบริหารจัดการสินค้าด้วยโปรแกรม Google Drive สำหรับพนักงาน

บัดนี้ การปฏิบัติสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงานได้สิ้นสุดแล้ว นาย นฤบดี หลอดแก้ว ผู้จัดทำ จึงขอส่งรายงานดังกล่าวมาพร้อมกันนี้จำนวน 1 เล่ม เพื่อขอรับคำปรึกษาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อนาย นฤบดี หลอดแก้ว.....

(นาย นฤบดี หลอดแก้ว)

ผู้จัดทำ

กิตติกรรมประกาศ (Acknowledgement)

การที่ ผู้จัดทำ ได้มาปฏิบัติสหกิจศึกษา ในตำแหน่ง web developer ณ บริษัท วรกุลชัย แพ็คเกจ ซิล จำกัด ตั้งแต่ วันที่ 20 พฤษภาคม 2567 ถึง 30 สิงหาคม 2567 ได้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ด้วยดี ส่งผลให้ผู้จัดทำ ได้รับความรู้ ประสบการณ์การทำงานต่าง ๆ และความเข้าใจในชีวิตการทำงานจริง ที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนและสามารถนำความรู้ประสบการณ์ที่ได้ไปใช้ในการประกอบอาชีพในอนาคต ด้วยความอนุเคราะห์อย่างยิ่งจาก ณ บริษัท วรกุลชัย แพ็คเกจ ซิล จำกัด ที่ให้โอกาส ผู้จัดทำ เข้ามาปฏิบัติสหกิจศึกษา กรุณาเสียสละเวลาอบรมสอนงาน และช่วยเหลือด้านต่าง ๆ ตลอดระยะเวลาในการปฏิบัติสหกิจศึกษาในครั้งนี้ จึงขอขอบพระคุณอย่างสูงมา ณ ที่นี้ จากการสนับสนุนหลายฝ่าย ดังนี้

1. นาย กิรติ วรกุลชัย (Project Manager/ ผู้นิเทศ)
2. อาจารย์ ธนาภรณ์ รอดชีวิต (อาจารย์นิเทศ)

และบุคคลที่ไม่ได้กล่าวชื่อนามทุกท่าน ที่ได้ให้คำแนะนำในการจัดทำรายงาน สหกิจศึกษาฉบับนี้จนเสร็จสมบูรณ์

ผู้จัดทำ หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อ บริษัท วรกุลชัย แพ็คเกจ ซิล จำกัด และผู้สนใจปฏิบัติสหกิจศึกษาของบริษัทเพื่อเป็นแนวทางเบื้องต้นในการทำความเข้าใจและพัฒนาโครงการต่อไป รวมทั้งในการค้นคว้าของผู้สนใจทั่วไปด้วย หากรายงานฉบับนี้มีข้อผิดพลาดประการใด ผู้จัดทำ ก็ขออภัยมา ณ ที่นี้

นฤบดี หลอดแก้ว

ผู้จัดทำ

30 / สิงหาคม / 2567

ชื่อโครงการ :	การพัฒนาระบบจัดเก็บและบริหารจัดการสินค้าด้วยโปรแกรม Google Drive สำหรับพนักงาน		
หน่วยกิต :	5 หน่วยกิต		
ผู้จัดทำ :	นาย นฤบดี	หลอดแก้ว	6304800015
อาจารย์ที่ปรึกษา :	อาจารย์ ธนาภรณ์	รอดชีวิต	
ระดับการศึกษา :	ปริญญาตรี		
หลักสูตร :	วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์		
คณะ :	วิทยาศาสตร์		
ภาคการศึกษา/ปีการศึกษา :	3/2566		

บทคัดย่อ

บริษัท วรกุลชัย แพ็คเกจซีล จำกัด เป็นผู้จัดทำหน่วยเครื่องจักรด้านการบรรจุภัณฑ์ขึ้นปลาย ให้การบริการในฐานะตัวแทนจำหน่ายเครื่องจักรคุณภาพสูง คุณภาพการให้บริการหลังการขาย การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการวางระบบงานด้านบรรจุภัณฑ์ งานด้านอะไหล่และซ่อมบำรุง ในปัจจุบันการจัดเก็บข้อมูลของบริษัทอยู่ในรูปแบบกระดาษ โดยต้องการปรับเปลี่ยนจากกระดาษให้เป็นรูปแบบไฟล์ดิจิทัล ดังนั้นจึงมอบหมายให้จัดทำพัฒนาระบบจัดเก็บและบริหารจัดการสินค้าด้วยโปรแกรม Google Drive สำหรับพนักงาน จัดเก็บในรูปแบบไฟล์เตอร์ตามรหัสสินค้า และมีการจัดการสิทธิ์การเข้าถึงไฟล์ต่างๆ ผ่านอีเมลของคุณคน มีกระบวนการตรวจสอบข้อมูล (Data Screening) โดยพนักงานที่มีหน้าที่ในการเปรียบเทียบข้อมูลใหม่กับข้อมูลที่มีอยู่เดิม เพื่อให้แน่ใจว่าข้อมูลที่จัดเก็บมีความถูกต้อง ครบถ้วน และไม่ซ้ำซ้อน จากการพัฒนาระบบช่วยลดข้อผิดพลาดในการจัดการข้อมูล เพิ่มประสิทธิภาพในการเข้าถึงข้อมูลจากทุกที่ทุกเวลา การจัดเก็บและบริหารจัดการข้อมูลสื่อสินค้าของบริษัทที่มีความเป็นระเบียบและง่ายต่อการใช้งานมากขึ้น อีกทั้งยังช่วยลดความเสี่ยงจากการใช้ข้อมูลที่ไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ ซึ่งส่งผลให้การทำงานของพนักงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

คำสำคัญ: การจัดเก็บข้อมูล, กูเกิ้ล ไดรฟ์, การตรวจสอบข้อมูล, วรกุลชัย

Project Title : Development of a Storage and Inventory Management System using Google Drive

Credits : 5 Units

By : Mr. Naruebodi Lodkaew 6304800015

Advisor : Miss Thanaporn Rodcheewit

Degree : Bachelor of Science

Major : Computer Science

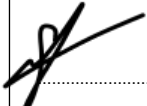
Faculty : Science

Semester / Academic year : 3 / 2023

Abstract

Vorakulchai Package Seal Co., Ltd. is a distributor of end-of-line packaging machinery. They provide services as a representative of high-quality machines, after-sales services, and consultancy on packaging system setup, as well as spare parts and maintenance services. Currently, the company stores information in paper format and seeks to transition to digital files. Therefore, the company has assigned the development of a storage and inventory management system using Google Drive for employees. The system organizes data into folders by product code and manages access permissions through individual email accounts. A data screening process is implemented, where designated employees compare new data with existing data to ensure accuracy, completeness, and avoid duplication. The development of this system reduces errors in data management, improves accessibility from anywhere at any time, and streamlines the organization and management of the company's product media. Additionally, it minimizes the risk of using incorrect or incomplete data, enhancing the efficiency and effectiveness of employees' work.

Keywords: data storage, Google Drive, data screening, Vorakulchai Package Seal Co., Ltd.

<p><i>Thanaporn Rodcheewit</i> (Co-op Advisor.)</p>	<p>Approved by </p>
---	--

สารบัญ

	หน้า
จดหมายนำส่งรายงาน	ก
กิตติกรรมประกาศ	ข
บทคัดย่อ	ค
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ (Abstract)	ง
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ที่มาและความสำคัญของปัญหา.....	1
1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ.....	2
1.3 ขอบเขตของโครงการ.....	2
1.4 ประโยชน์ที่ได้รับ.....	2
1.5 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน.....	2
1.6 ระยะเวลาในการดำเนินงาน.....	4
1.7 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้.....	4
บทที่ 2 การทบทวนเอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	
2.1 การจัดการข้อมูลบนคลาวด์ (Cloud Data Management).....	5
2.2 การจัดการข้อมูล Data Management.....	8
2.3 Google Drive.....	10
บทที่ 3 รายละเอียดการปฏิบัติงาน	
3.1 ชื่อและที่ตั้งสถานประกอบการ.....	14
3.2 ลักษณะการประกอบการ ผลิตภัณฑ์การให้บริการหลักขององค์กร.....	15
3.3 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารงานขององค์กร.....	15
3.4 ตำแหน่งงานและลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย.....	15
3.5 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา.....	17
3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน.....	17
บทที่ 4 ผลการปฏิบัติงานโครงการ	
4.1 รายละเอียดของโครงการ.....	18

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
4.2 โครงสร้างการจัดเก็บข้อมูล.....	18
4.3 การออกแบบและการทำงานของระบบ.....	19
บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ	
5.1 สรุปผลโครงการ.....	22
5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจ.....	23
บรรณานุกรม.....	25
ภาคผนวก.....	26
ภาคผนวก ก.รูปภาพขณะปฏิบัติงานสหกิจ.....	27
ประวัติผู้จัดทำ.....	28
แบบสรุปโครงการสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน (CWIE)	

สารบัญตาราง

ตารางที่ 1.1 ขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินโครงการ.....	หน้า 4
--	-----------



สารบัญรูปภาพ

	หน้า
รูปที่ 2.1 การจัดการข้อมูลบนคลาวด์.....	5
รูปที่ 2.2 การจัดการข้อมูลบนคลาวด์และการจัดการข้อมูลแบบดั้งเดิม.....	6
รูปที่ 2.3 สัญลักษณ์ Google Drive.....	10
รูปที่ 2.4 การเก็บและแชร์ไฟล์บน Google Drive.....	11
รูปที่ 2.5 การรองรับการทำงานร่วมกับโปรแกรมอื่น.....	12
รูปที่ 2.6 การค้นหาไฟล์ต่าง ๆ.....	12
รูปที่ 3.1 แผนที่ตั้ง บริษัท วรกุลชัย แพ็คเกจ ซील จำกัด.....	14
รูปที่ 3.2 รูปแบบการจัดองค์กร ของ บริษัท วรกุลชัย แพ็คเกจ ซील จำกัด.....	15
รูปที่ 3.3 ภาพการทำงานการตรวจสอบปัญหาด้านประสิทธิภาพ ของเว็บ Worakulchai.....	16
รูปที่ 3.4 ภาพการทำงาน การใช้ปลั๊กอินในการเพิ่มโฆษณา.....	17
รูปที่ 4.1 โครงสร้างของระบบจัดเก็บข้อมูลบน Google Drive.....	19
รูปที่ 4.2 การพัฒนาระบบจัดเก็บข้อมูล จัดทำไฟล์เตอร์หลักใน Google Drive.....	20
รูปที่ 4.3 การสกรีนข้อมูลโดยพนักงาน.....	20
รูปที่ 4.4 การสกรีนข้อมูลโดยพนักงาน.....	21
รูปที่ ก.1 รูปภาพขณะปฏิบัติงานการแก้ไข CSS บนเว็บไซต์.....	27
รูปที่ ก.2 รูปภาพขณะปฏิบัติงาน การเพิ่มโฆษณา.....	27

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ที่มาและความสำคัญของปัญหา

ในการดำเนินธุรกิจ บริษัท วรกุลชัย แพ็คเกจซึล จำกัด เป็นผู้จัดจำหน่ายเครื่องจักรด้านการบรรจุภัณฑ์ชั้นปลาย ให้การบริการในฐานะตัวแทนจำหน่ายเครื่องจักรคุณภาพสูง คุณภาพการให้บริการหลังการขาย การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการวางระบบงานด้านบรรจุภัณฑ์ งานด้านอะไหล่ และซ่อมบำรุง อย่างไรก็ตาม ในปัจจุบันการจัดเก็บข้อมูลและเอกสารสินค้าที่มีอยู่เดิมมักถูกเก็บในรูปแบบกระดาษหรือไฟล์เอกสารที่กระจัดกระจาย ทำให้ยากต่อการค้นหาและติดตามสถานะสินค้าต่าง ๆ และส่งผลให้การดำเนินการจัดการสต็อกมีความซับซ้อนและใช้เวลานาน

ซึ่งในปัจจุบัน การจัดเก็บและบริหารจัดการข้อมูลเป็นสิ่งสำคัญสำหรับองค์กรธุรกิจทุกประเภท โดยเฉพาะบริษัทที่ต้องการบริหารจัดการข้อมูลสินค้าต่างๆ ซึ่งประกอบด้วยโปรแกรม ข้อมูลทางเทคนิค วิดีโอการทำงาน และไฟล์ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ การจัดการข้อมูลที่มีประสิทธิภาพไม่เพียงช่วยให้การเข้าถึงข้อมูลเป็นไปอย่างรวดเร็วและง่ายดายเท่านั้น แต่ยังช่วยลดความเสี่ยงในการใช้ข้อมูลที่ไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์อีกด้วย ดังนั้นทางบริษัทจึงมอบหมายให้จัดทำพัฒนาระบบจัดเก็บและบริหารจัดการสินค้าด้วยโปรแกรม Google Drive สำหรับพนักงาน ซึ่งเป็นแพลตฟอร์มที่สะดวกและได้รับความนิยมอย่างแพร่หลายในการจัดการข้อมูลในปัจจุบัน จัดเก็บในรูปแบบไฟล์เดสก์ทอป รหัสสินค้า และมีการจัดการสิทธิ์การเข้าถึงไฟล์ต่างๆ ผ่านอีเมลของบุคคล มีกระบวนการตรวจสอบข้อมูล (Data Screening) โดยพนักงานที่มีหน้าที่ในการเปรียบเทียบข้อมูลใหม่กับข้อมูลที่มีอยู่เดิมเพื่อให้แน่ใจว่าข้อมูลที่จัดเก็บมีความถูกต้อง ครบถ้วน และไม่ซ้ำซ้อน โดยระบบสามารถจัดเก็บข้อมูลสินค้าอย่างเป็นระบบและช่วยให้พนักงานสามารถค้นหาและจัดการข้อมูลสินค้าได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ โดยใช้ Google Drive เป็นเครื่องมือหลักในการจัดเก็บและแบ่งปันข้อมูล ซึ่งช่วยให้สามารถเข้าถึงข้อมูลได้จากทุกที่ ทุกเวลา และทุกอุปกรณ์ที่เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตได้

จากการพัฒนาระบบช่วยลดข้อผิดพลาดในการจัดการข้อมูล เพิ่มประสิทธิภาพในการเข้าถึงข้อมูลจากทุกที่ทุกเวลา การจัดเก็บและบริหารจัดการข้อมูลสินค้าของบริษัทมีความเป็นระเบียบและง่ายต่อการใช้งานมากยิ่งขึ้น อีกทั้งยังช่วยลดความเสี่ยงจากการใช้ข้อมูลที่ไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ ซึ่งส่งผลให้การทำงานของพนักงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

เพื่อพัฒนาระบบจัดเก็บและบริหารจัดการสินค้าด้วยโปรแกรม Google Drive สำหรับพนักงาน

1.3 ขอบเขตของโครงการ

1.3.1 การจัดเก็บข้อมูลสินค้าบน Google Drive โดยข้อมูลจะถูกจัดเก็บในรูปแบบ

ไฟล์เตอร์ตามรหัสสินค้า

1.3.1.1 การจัดการสิทธิ์การเข้าถึงไฟล์ต่างๆ ผ่านการอนุญาตอีเมลล์ของบุคคลที่ได้รับสิทธิ์

1.3.1.2 การตรวจสอบข้อมูลที่ถูกลบเข้าสู่ระบบเพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลที่จัดเก็บมีความถูกต้อง ครบถ้วน และไม่ซ้ำซ้อน

1.3.2 การพัฒนาระบบที่สามารถจัดเก็บและบริหารจัดการสื่อต่างๆ อย่างเป็นระเบียบและมีประสิทธิภาพ

1.4 ประโยชน์ที่ได้รับ

1.4.1 การเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการข้อมูลสินค้าทั้งหมดของบริษัท

1.4.2 ลดความซับซ้อนในการเข้าถึงข้อมูลที่ถูกต้องและครบถ้วน

1.4.3 สนับสนุนการทำงานของพนักงานโดยการเพิ่มความสะดวกและลดข้อผิดพลาดในการใช้ข้อมูล

1.4.4 พนักงานสามารถเข้าถึงข้อมูลสินค้าหรืออัปเดตสต็อกได้แบบเรียลไทม์ ทำให้การทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานมีความสะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น

1.4.5 เพิ่มความโปร่งใสและการตรวจสอบโดยสามารถบันทึกการเข้าถึงและแก้ไขข้อมูลต่าง ๆ ได้ ทำให้การตรวจสอบและติดตามประวัติการทำงานของพนักงานทำได้ง่ายขึ้น ช่วยให้การบริหารจัดการข้อมูลมีความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น

1.5 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

ในการดำเนินงานจัดทำโครงการสหกิจศึกษา พัฒนาระบบจัดเก็บและบริหารจัดการสินค้าด้วยโปรแกรม Google Drive สำหรับพนักงาน มีลำดับขั้นตอนการจัดทำ ดังนี้

1.5.1 รวบรวมความต้องการและศึกษาข้อมูล

(Requirement Gathering and Detailed Study)

เป็นขั้นตอนในการศึกษาความต้องการของบริษัทและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับสื่อสินค้าที่ต้องจัดการ มีการประชุมและพูดคุยกับผู้ที่เกี่ยวข้องภายในบริษัท เพื่อเก็บข้อมูลความต้องการของระบบ รวมถึงระบุปัญหาและอุปสรรคในระบบการจัดเก็บและบริหารจัดการสินค้าปัจจุบัน จากนั้นจึงทำการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการใช้งานและการตั้งค่าของ Google Drive ที่จะใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาระบบ เพื่อให้เข้าใจข้อจำกัดและฟังก์ชันของโปรแกรมที่อาจสนับสนุนระบบจัดการสินค้าได้อย่างเหมาะสม

1.5.2 วิเคราะห์ระบบ (System Analyst)

เป็นขั้นตอนหลังจากได้รวบรวมข้อมูลและความต้องการของผู้ใช้แล้ว วิเคราะห์ถึงกระบวนการจัดการสื่อสินค้าปัจจุบันและระบุปัญหาที่ต้องการแก้ไข จากนั้นนำข้อมูลเหล่านั้นมาทำการวิเคราะห์เพื่อหาฟังก์ชันที่จำเป็นต้องมี เช่น การจัดเก็บข้อมูลสินค้า การค้นหาข้อมูลอย่างรวดเร็ว การเพิ่ม ลบ หรือแก้ไขข้อมูล และการจัดแบ่งสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูล นอกจากนี้ยังมีการพิจารณาการแบ่งโครงสร้างไฟล์และโฟลเดอร์ การตั้งค่าการเข้าถึงข้อมูล (Access Control) และการจัดการข้อมูลต่าง ๆ ที่จะทำให้ระบบสามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของผู้ใช้

1.5.3 ออกแบบระบบ (System Design)

เป็นการกำหนดโครงสร้างของการจัดเก็บข้อมูลใน Google Drive อย่างละเอียด โดยวางแผนการสร้างโฟลเดอร์หลักและโฟลเดอร์ด้อยตามประเภทของสินค้า นอกจากนี้ยังออกแบบสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลของพนักงานแต่ละคน โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเป็นส่วนตัว เช่น จำกัดสิทธิ์การเข้าถึงและแก้ไขข้อมูลสำหรับพนักงานบางกลุ่ม

1.5.4 จัดทำหรือพัฒนาระบบ (System Development)

ขั้นตอนการพัฒนาระบบตามที่ออกแบบไว้ โดยใช้เครื่องมือและเทคโนโลยีที่เลือกโดยเริ่มต้นจากการสร้างโฟลเดอร์และไฟล์ใน Google Drive ตามโครงสร้างที่ออกแบบไว้ จากนั้นนำเข้าข้อมูลสินค้าที่มีอยู่เดิมในรูปแบบที่เหมาะสม เช่น ไฟล์ .pdf ไฟล์รูปภาพ เป็นต้น รวมถึงการจำกัดสิทธิ์การเข้าถึงและแก้ไขข้อมูลสำหรับพนักงาน

1.5.5 ทดสอบระบบ (System Testing)

ผู้จัดทำได้ทำการพัฒนาและทดสอบควบคู่กันไปโดยทดสอบการทำงานของระบบว่าเป็นไปตามที่ออกแบบไว้และตอบสนองความต้องการของผู้ใช้หรือไม่ โดยให้พนักงานในบริษัทร่วมทดสอบการใช้งานจริง เช่น การอัปโหลดข้อมูล การค้นหาข้อมูล การอัปเดตข้อมูล และการกำหนดสิทธิ์การ

เข้าถึงข้อมูล โดยการทดสอบจะช่วยตรวจสอบปัญหาหรือข้อผิดพลาดต่าง ๆ เพื่อให้แน่ใจว่าระบบสามารถทำงานได้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้

1.5.6 จัดทำเอกสาร (Create Document)

เป็นขั้นตอนการจัดทำเอกสารรายงานประกอบโครงการ แนวทางในการจัดทำโครงการ วิธี และขั้นตอนการดำเนินโครงการ เพื่อนำเสนอรายละเอียดของโครงการ และการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา เพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิงสำหรับนักศึกษาที่จะไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาต่อไป

1.6 ระยะเวลาในการดำเนินงาน

ตารางที่ 1.1 ขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินโครงการ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	พ.ค. 67	มิ.ย. 67	ก.ค. 67	ส.ค. 67	ก.ย. 67
1.รวบรวมความต้องการ	←→				
2.วิเคราะห์ระบบ		←→			
3.ออกแบบระบบ			←→		
4.พัฒนาระบบ			←→		
5.ทดสอบระบบ				←→	
6.จัดทำเอกสาร					←→

1.7 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้

1.7.1 ฮาร์ดแวร์

1.7.1.1 เครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook dell Inspiron

1.7.2 ซอฟต์แวร์

1.7.2.1 โปรแกรม Microsoft Edge

1.7.2.2 Google Drive

บทที่ 2

การทบทวนเอกสารงานและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

ในการจัดทำโครงการสหกิจศึกษาการพัฒนาระบบจัดเก็บและบริหารจัดการสินค้าด้วยโปรแกรม Google Drive สำหรับพนักงาน ผู้จัดทำได้ทำการศึกษาค้นคว้าแนวคิด ทฤษฎีเทคโนโลยี และเครื่องมือต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาโครงการ ประกอบด้วย

2.1 การจัดการข้อมูลบนคลาวด์ (Cloud Data Management)¹



รูปที่ 2.1 การจัดการข้อมูลบนคลาวด์

การจัดการข้อมูลบนคลาวด์คือ แนวทางปฏิบัติในการควบคุมข้อมูลของบริษัทของคุณโดยใช้เครื่องมือ นโยบาย และกฎเกณฑ์พิเศษที่ออกแบบมาสำหรับสภาพแวดล้อมการประมวลผลบนคลาวด์ ซึ่งเป็นระบบที่ช่วยให้ติดตามไฟล์ ฐานข้อมูล และข้อมูลอื่นๆ การจัดการข้อมูลบนคลาวด์ไม่ได้มีไว้สำหรับธุรกิจที่พึ่งพาการจัดเก็บข้อมูลบนคลาวด์เท่านั้น บริษัทหลายแห่งใช้ระบบจัดเก็บข้อมูลบนคลาวด์และภายในเครื่องร่วมกัน การจัดการข้อมูลบนคลาวด์ช่วยให้จัดการข้อมูลทั้งหมดนี้ได้อย่างเป็นระเบียบ

¹ <https://estuary.dev/cloud-data-management/>



รูปที่ 2.2 การจัดการข้อมูลบนคลาวด์และการจัดการข้อมูลแบบดั้งเดิม

การจัดการข้อมูลแบบดั้งเดิม มักเรียกว่า การจัดการข้อมูลภายในองค์กรซึ่งเกี่ยวข้องกับ การจัดการข้อมูลขององค์กรภายในขอบเขตเครือข่ายท้องถิ่นของคุณการจัดการ จัดเก็บ และ บำรุงรักษาไฟล์ ฐานข้อมูล และไฟล์เก็บถาวรที่เก็บไว้ในระบบฮาร์ดแวร์ของบริษัทของคุณอย่าง ละเอียดถี่ถ้วน ทีมไอทีมักจะดูแลการสำรองข้อมูล การอัปเดต และแผนการกู้คืนหลังภัยพิบัติด้วย ตนเอง

ในทางกลับกัน การจัดการข้อมูลบนคลาวด์เป็นวิธีการสมัยใหม่ในการจัดการข้อมูลที่จัดเก็บ ไว้บนอินเทอร์เน็ตบนแพลตฟอร์มคลาวด์ข้อดีหลักของแนวทางนี้คือไม่เพียงแต่ช่วยให้คุณจัดการข้อมูลที่ จัดเก็บไว้บนคลาวด์เท่านั้น แต่ยังรวมถึงข้อมูลที่อยู่ในฮาร์ดแวร์ภายในองค์กรของคุณอีกด้วย วิธีนี้ ได้รับการออกแบบมาเพื่อ ทำงานร่วมกับบริการคลาวด์ต่างๆ และเปิดโอกาสใหม่ๆ ที่น่าตื่นเต้น รวมถึงความท้าทายบางประการเมื่อเทียบกับวิธีการดั้งเดิม

7 ประโยชน์ของการจัดการข้อมูลบนคลาวด์²

1. ความปลอดภัย : การจัดการข้อมูลบนคลาวด์สมัยใหม่มักให้การปกป้องข้อมูลที่ ดีกว่าโซลูชันภายในองค์กร โดยผู้ใช้คลาวด์ 94% รายงานว่าความปลอดภัยได้รับการปรับปรุง เหตุใดจึงเป็นเช่นนั้น ประการแรก การจัดการข้อมูลบนคลาวด์ช่วยลดความเสี่ยงของการ สูญเสียข้อมูลอันเนื่องมาจากอุปกรณ์เสียหายหรือฮาร์ดแวร์ขัดข้อง ประการที่สอง บริษัทที่

² <https://www.talend.com/resources/what-is-cloud-data-management/>

เชี่ยวชาญด้านการโฮสต์และจัดการข้อมูล บนคลาวด์ ใช้มาตรการและแนวทางด้านความปลอดภัยขั้นสูงเพื่อปกป้องข้อมูลที่ละเอียดอ่อนมากกว่าบริษัทที่ลงทุนในข้อมูลภายในองค์กร

2. ความสามารถในการปรับขนาดและการประหยัด : การจัดการข้อมูลบนคลาวด์ช่วยให้ผู้ใช้ปรับขนาดบริการขึ้นหรือลงตามต้องการ สามารถเพิ่ม พื้นที่จัดเก็บหรือพลังการประมวลผลเพิ่มเติมได้เมื่อจำเป็นเพื่อรองรับปริมาณงานที่เปลี่ยนแปลงไป บริษัทต่างๆ สามารถปรับลดขนาดได้หลังจากเสร็จสิ้นโครงการขนาดใหญ่เพื่อหลีกเลี่ยงการจ่ายเงินสำหรับบริการที่ไม่จำเป็น

3. การเข้าถึงที่ถูกต้องควบคุม : ความปลอดภัยที่ได้รับการปรับปรุงทำให้มีความสบายใจมากขึ้นเกี่ยวกับการเข้าถึงข้อมูล ที่ถูกควบคุม การจัดเก็บข้อมูลบนคลาวด์หมายความว่าสมาชิกในทีมสามารถเข้าถึงข้อมูลที่ต้องการได้จากทุกที่ การเข้าถึงนี้ยังสนับสนุนวัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน เนื่องจากพนักงานสามารถทำงานร่วมกันบนชุดข้อมูล แบ่งปันข้อมูลเชิงลึกได้อย่างง่ายดาย และอื่นๆ อีกมากมาย

4. การสำรองข้อมูลอัตโนมัติและการกู้คืนระบบหลังภัยพิบัติ : ผู้ให้บริการระบบจัดเก็บข้อมูลบนคลาวด์สามารถจัดการและสำรองข้อมูลอัตโนมัติเพื่อให้บริษัทสามารถมุ่งความสนใจไปที่สิ่งอื่นได้ และมั่นใจได้ว่าข้อมูลจะปลอดภัย การสำรองข้อมูลที่อัปเดตอยู่เสมอยังช่วยเร่งกระบวนการกู้คืนระบบหลังภัยพิบัติหลังจากเกิดเหตุฉุกเฉิน และช่วยลดผลกระทบจากการโจมตีด้วยแรนซัมแวร์ได้อีกด้วย

5. คุณภาพข้อมูลที่ดีขึ้น : โซลูชันการจัดการข้อมูลบนคลาวด์แบบบูรณาการและควบคุมอย่างดีช่วยให้บริษัทต่างๆ ทำลายคลังข้อมูลและสร้างแหล่งข้อมูลเดียวสำหรับทุกจุดข้อมูล ข้อมูลจะยังคงสะอาด สม่าเสมอ เป็นปัจจุบันและเข้าถึงได้สำหรับทุกกรณีการใช้งาน ตั้งแต่การวิเคราะห์ข้อมูลแบบเรียลไทม์ไปจนถึงแอปพลิเคชันการเรียนรู้ของเครื่องขั้นสูง ไปจนถึงการแชร์ข้อมูลภายนอกผ่าน API

6. การอัปเดตอัตโนมัติ : ผู้ให้บริการการจัดการข้อมูลบนคลาวด์มุ่งมั่นที่จะมอบบริการและความสามารถที่ดีที่สุด เมื่อจำเป็นต้องอัปเดตแอปพลิเคชัน ผู้ให้บริการบนคลาวด์จะเรียกใช้การอัปเดตเหล่านี้โดยอัตโนมัติ ซึ่งหมายความว่าทีมของคุณไม่จำเป็นต้องหยุดทำงานในขณะที่รอให้ฝ่ายไอทีอัปเดตระบบของทุกคน

7. ความยั่งยืน : สำหรับบริษัทและแบรนด์ที่มุ่งมั่นที่จะลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม การจัดการข้อมูลบนคลาวด์ถือเป็นขั้นตอนสำคัญในกระบวนการนี้ ช่วยให้องค์กรสามารถลด

ปริมาณการปล่อยคาร์บอนที่เกิดจากสิ่งอำนวยความสะดวกของตนเอง และขยายทางเลือกในการทำงานจากที่บ้านให้กับทีมงานได้

ผู้จัดทำได้นำหลักการการจัดการข้อมูลบนคลาวด์มาใช้ในการออกแบบและจัดเก็บข้อมูลในการพัฒนาระบบจัดเก็บและบริหารจัดการสินค้าด้วยโปรแกรม Google Drive สำหรับพนักงาน

2.2 การจัดการข้อมูล Data Management³

Data Management คือ กระบวนการจัดการและควบคุมข้อมูลองค์กร ที่ครอบคลุมตั้งแต่การรวบรวม จัดเก็บ วิเคราะห์ บำรุงรักษา ไปจนถึงการทำลายข้อมูลตาม Data Lifecycle เพื่อให้การจัดการข้อมูลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถนำข้อมูลมาประยุกต์ใช้ได้อย่างมีคุณภาพ

ข้อมูลองค์กรเป็นชุดข้อมูลจำนวนมากไม่ถ้วน มีลักษณะโครงสร้าง 3 รูปแบบหลักๆ ได้แก่ ข้อมูลที่มีโครงสร้างชัดเจน (Structured Data), ข้อมูลที่ไม่มีโครงสร้างชัดเจน (Unstructured Data) และ ข้อมูลกึ่งโครงสร้าง (Semi-Structured Data) นอกจากนี้ แหล่งที่มาข้อมูลยังมีทั้งแบบ Zero, 1st, 2nd, 3rd Party Data

การทำ Data Management ให้มีประสิทธิภาพประกอบไปด้วยขั้นตอนหลากหลายและต้องอาศัยทีมผู้เชี่ยวชาญอย่าง Data Analysis, Data Scientist, MLOps และ Data Engineer เข้ามาดูแล ประกอบกับระบบจัดการข้อมูลอย่าง Data Warehouse, Data Platform และอื่นๆ ซึ่งโดยทั่วไปกระบวนการจัดการข้อมูลองค์กร มีดังนี้

1. การวางแผนการจัดการข้อมูล (Data Management Planning)

ในขั้นตอนแรก คือ การกำหนดแผนการและกลยุทธ์ในการจัดการข้อมูลในองค์กร เพื่อให้กระบวนการต่อไปนั้นเป็นไปอย่างราบรื่น และเกิดประสิทธิภาพเต็มที่ในระยะยาว

2. การเก็บรวบรวมข้อมูล (Data Collection)

องค์กรสามารถเก็บรวบรวมข้อมูลจากแหล่งต่างๆ เช่น ฐานข้อมูลภายในองค์กร แบบสำรวจ แหล่งข้อมูลภายนอกจากสื่อต่างๆ เช่น โซเชียลมีเดีย เว็บไซต์ และข้อมูลอื่นๆ ซึ่งการเก็บข้อมูลในแต่ละครั้ง ควรมีการตรวจสอบคุณภาพของข้อมูล เช่น ความถูกต้อง ความสมบูรณ์ ความน่าเชื่อถือ พร้อมคัดกรองข้อมูลที่ไม่ได้คุณภาพ

³ <https://scbtechx.io/th/blogs/what-is-data-management/>

3. การจัดเก็บและจัดระเบียบข้อมูล (Data Storage and Organization)

เมื่อสามารถเก็บรวบรวมข้อมูลได้แล้ว ขั้นตอนต่อมาคือการจัดเก็บข้อมูลให้เป็นระเบียบเรียบร้อย เพื่อให้สามารถเข้าถึง ค้นหาข้อมูลได้ง่ายและเป็นระเบียบ สะดวกต่อการนำไปวิเคราะห์หรือใช้งานต่อนั่นเอง

4. การประมวลผลข้อมูล (Data Processing)

การประมวลผลหรือวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analytic) นั้นเป็นขั้นตอนสำคัญ ที่จะนำข้อมูลที่ได้จากการจัดเก็บมาใช้ประโยชน์อย่างการค้นหา Insight หรือ Report (Visualization) สำหรับพัฒนาธุรกิจ ไม่ว่าจะเป็นการกำหนดกลยุทธ์ แก้ไขปัญหาภายในองค์กร ไปจนถึงการคาดการณ์ความเป็นไปได้ที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต

5. การส่งเสริมการใช้ข้อมูล (Data Utilization)

เป็นการนำข้อมูลที่ผ่านการจัดการและวิเคราะห์ไปใช้งานให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กรและธุรกิจ เช่น สร้างแคมเปญการตลาดแบบเฉพาะบุคคล การปรับเปลี่ยนแนวทางการให้บริการ ไปจนถึงการปรับตัวให้ทันกระแสของผู้บริโภค

6. การปกป้องข้อมูล (Data Protection)

ความปลอดภัยของข้อมูลถือเป็นเรื่องสำคัญอันดับหนึ่งที่ต้องให้ความสำคัญ เนื่องจาก ข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าถือเป็นข้อมูลที่มีความอ่อนไหว องค์กรจึงต้องมีมาตรฐานในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลจาก Cyber Security Threats ต่างๆ อย่างการขโมยข้อมูล หรือปลอมแปลงตัวตน อีกทั้งต้องปฏิบัติตาม PDPA เพื่อให้ผู้บริโภคสามารถควบคุมข้อมูลของตนได้ มอบความปลอดภัย จัดการข้อมูลที่โปร่งใสและเป็นความลับ

ความสำคัญของ Data Management ต่อองค์กร

1. สามารถตัดสินใจทางธุรกิจได้อย่างชาญฉลาด

การจัดการข้อมูลที่ดีจะช่วยให้ธุรกิจกำหนดกลยุทธ์และกำหนดกลุ่มเป้าหมายได้อย่างชัดเจน ซึ่งสามารถต่อยอดเป็นแคมเปญโฆษณา การประชาสัมพันธ์ หรือแม้กระทั่งการออกแบบสินค้าให้ตรงกับความต้องการของลูกค้า อีกทั้งยังสามารถนำข้อมูลเหล่านี้มาวิเคราะห์เพื่อการตัดสินใจทางธุรกิจได้อย่างชาญฉลาด แม่นยำ มั่นใจ และรวดเร็ว

2. เพิ่มประสิทธิภาพการทำงานภายในองค์กร

เมื่อมีการวางแผนการจัดเก็บข้อมูลที่ดี เป็นระเบียบ สามารถช่วยให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องดำเนินงานได้อย่างรวดเร็ว ไม่เสียเวลาดำเนินการค้นหาข้อมูลจากหลายแหล่ง เข้าถึงข้อมูลได้ทันที ได้รับชุดข้อมูลที่ถูกต้อง สามารถประสานงานได้อย่างไร้รอยต่อ

3. ข้อมูลปลอดภัย ลดปัญหาด้านภัยไซเบอร์

อย่างที่กล่าวไปข้างต้น การจัดการข้อมูลที่ดีที่ต้องมาพร้อมกับนโยบายการรักษาความปลอดภัย หากองค์กรมีการจัดการข้อมูลที่ดีที่สามารถปกป้องข้อมูลได้อย่างหนาแน่นก็จะช่วยลดความเสี่ยงในหลายด้าน เช่น ป้องกันข้อมูลรั่วไหล การถูกโจรกรรมข้อมูล ที่อาจอันสร้าความเสียหายต่อภาพลักษณ์ขององค์กร ความน่าเชื่อถือ การเงิน และอื่นๆ ป้องกันความเป็นส่วนตัวของลูกค้าองค์กรได้นั่นเอง

4. บริหารจัดการทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การจัดการข้อมูลที่ดีช่วยลดการสูญเสียข้อมูล ด้วยการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูล และการใช้เครื่องมืออย่างเหมาะสม เช่น ระบบฐานข้อมูลภายในองค์กร หรือคลาวด์ (Cloud Services) ที่สามารถเชื่อถือได้

โดยผู้จัดทำได้นำหลักการ Data Management มาใช้ในการบริหารจัดการข้อมูลภายในบริษัทที่มีอยู่ ทำการรวบรวม คัดแยก แบ่งประเภท เป็นต้น ก่อนที่จะนำข้อมูลไปไว้บน Google Drive

2.3 Google Drive⁴



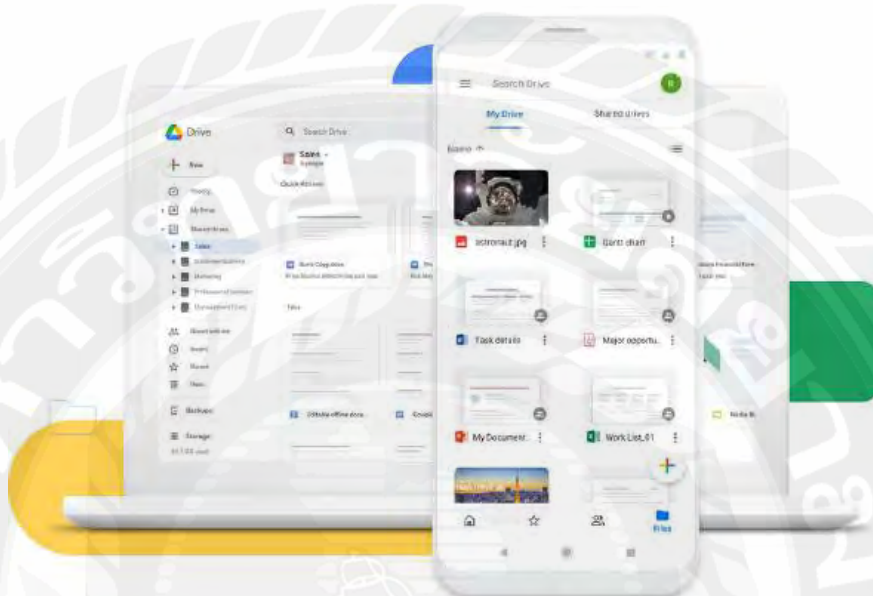
รูปที่ 2.3 สัญลักษณ์ Google Drive

Google Drive คือ หนึ่งในฟังก์ชันที่มีมาให้ใน Google Workspace ทำหน้าที่เป็นที่สำหรับเก็บไฟล์งาน หรือ รูปภาพต่าง ๆ และท่านยังสามารถแชร์ไฟล์งานของท่านที่อยู่ใน Drive นั้น ไปให้บุคคลที่ต้องการสามารถเข้ามา ดู หรือ แก้ไข ไฟล์งานดังกล่าวได้

หรือเรียกว่า บริการพื้นที่ฝากไฟล์บนระบบ Cloud ของกูเกิล ที่ให้ผู้ใช้สามารถจัดเก็บไฟล์เอกสาร รูปภาพ และไฟล์อื่น ๆ ได้ฟรี ซึ่งสามารถเข้าถึงไฟล์ที่เก็บไว้ได้บนทุกอุปกรณ์ อีกทั้งยังสามารถแชร์ให้คนอื่นสามารถเข้ามาดูหรือแก้ไขไฟล์ได้ โดยมีพื้นที่ให้จัดเก็บไฟล์ได้ฟรี 15 GB แต่ถ้า

⁴ <https://workspace.technologyland.co.th/what-is-google-drive/>

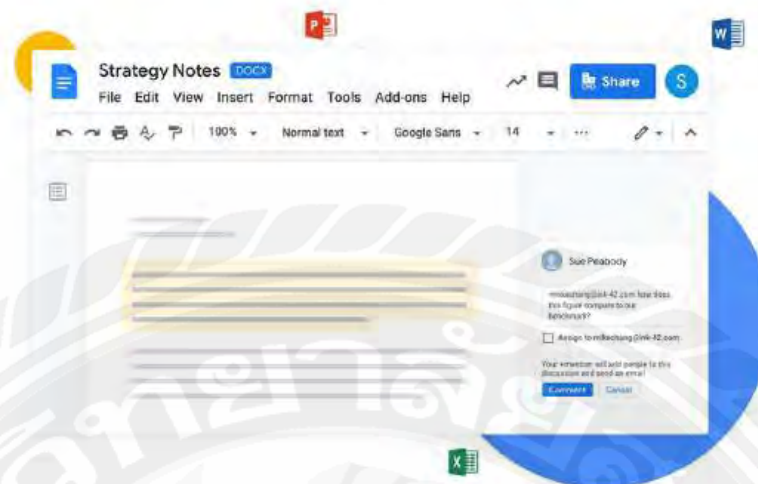
หากต้องการพื้นที่เพิ่มเติมก็สามารถทำได้ด้วยการเสียค่าบริการรายเดือนหรือรายปี นอกจากนี้ภายใน Google Drive ก็ยังมีแอปๆ สำหรับสร้างและแก้ไขไฟล์เอกสารอย่าง Google Docs, Google Sheets, Google Slide และอื่น ๆ อีกด้วย



รูปที่ 2.4 การเก็บและแชร์ไฟล์บน Google Drive

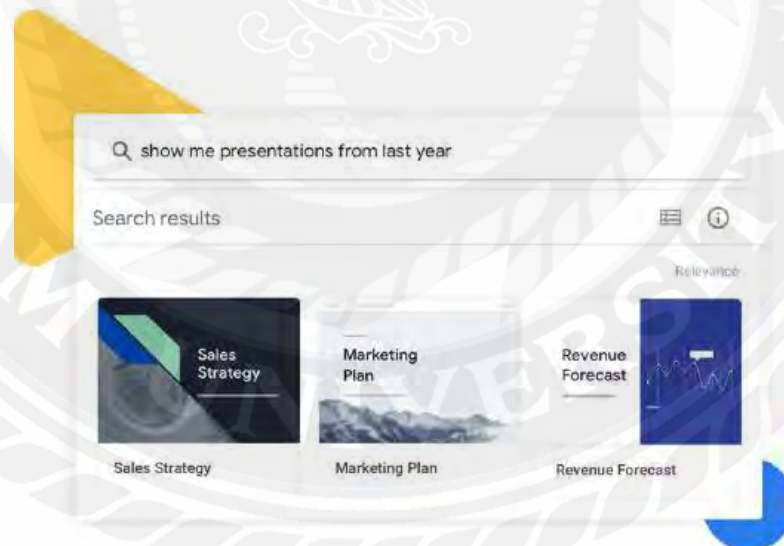
Google Drive นั้นทำงานร่วมกับแอปๆ การทำงานอื่น ๆ ของกูเกิล อย่างเช่น Google Docs, Google Sheets, Google Slides รวมทั้ง Google Forms สำหรับสร้างแบบสอบถาม และอื่น ๆ ที่มีลักษณะคล้ายกับโปรแกรมตระกูล Microsoft Office โดยจะเป็นการทำงานแบบออนไลน์บนระบบ Cloud ซึ่งไฟล์งานจะถูกเก็บไว้ใน Google Drive สามารถไปเปิดดูหรือแก้ไขไฟล์บนอุปกรณ์อื่น ๆ ที่ไหนก็ได้ และแน่นอนว่าสามารถแชร์ให้คนอื่นสามารถเข้ามาดูหรือแก้ไขไฟล์งานพร้อมกันได้ด้วยเช่นกัน

การสร้างไฟล์งานใน Google Drive เช่น ไฟล์ Docs หรือ Sheets ไม่จำเป็นว่าจะต้องทำใน Google Drive ได้อย่างเดียว เพราะผู้ใช้สามารถเลือกเซฟแปลงไฟล์เป็นรูปแบบสำหรับโปรแกรมภายนอกอื่น ๆ ได้ เช่น เซฟเป็นไฟล์สำหรับเปิดใน Microsoft Office (.docx, .xlsx ฯลฯ) หรือเซฟเป็น PDF และอื่น ๆ อีกมากมาย



รูปที่ 2.5 การรองรับการทำงานร่วมกับโปรแกรมอื่น

การค้นหาไฟล์ใน Google Drive ทำได้อย่างง่ายดาย ด้วยเทคโนโลยี AI ที่จะช่วยให้สามารถค้นหาไฟล์งานได้อย่างชาญฉลาด ถึงแม้จะจำชื่อไฟล์ไม่ได้ ก็สามารถพิมพ์ค้นหาอย่างคร่าว ๆ ได้ว่าต้องการหาไฟล์งานที่ทำไว้เมื่อไหร่ โดย AI จะคาดการณ์ได้ว่าต้องการค้นหาไฟล์อะไร และแสดงผลการค้นหาที่น่าจะเกี่ยวข้องที่สุดนั่นเอง



รูปที่ 2.6 การค้นหาไฟล์ต่าง ๆ

โดยผู้จัดทำได้นำ Google Drive มาใช้เป็นเครื่องมือหลักในการพัฒนาระบบจัดเก็บและบริหารจัดการสินค้าสำหรับพนักงาน ซึ่งเป็นพื้นที่ในการจัดเก็บข้อมูลของบริษัท และมีการกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลของพนักงานอีกด้วย



บทที่ 3

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

3.1 ชื่อและที่ตั้งสถานประกอบการ

ชื่อสถานประกอบการ : บริษัท วรกุลชัย แพ็คเกจ ซีล จำกัด
ที่ตั้ง : ซอยเพชรเกษม 28 แยก 5 แขวงบางจาก เขตภาษีเจริญ
กรุงเทพฯ 10160
โทรศัพท์ : +66 2 868 5870-5
E-mail : info@worakulchai.com
เว็บไซต์ : Home | บริษัท วรกุลชัย แพ็คเกจ ซีล จำกัด

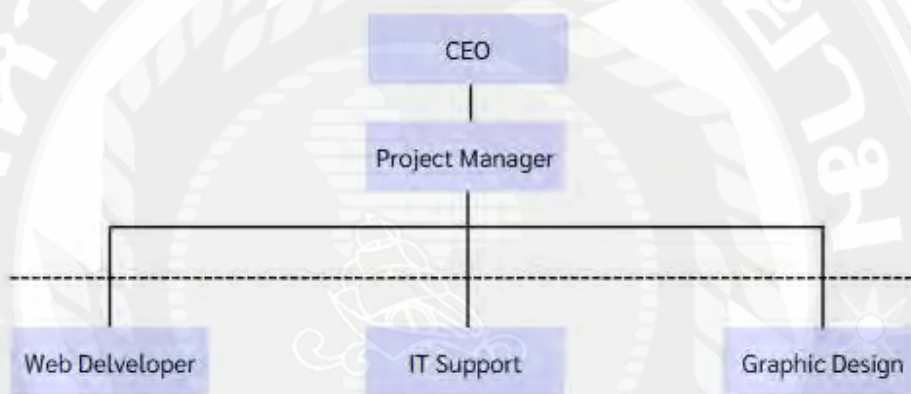


รูปที่ 3.1 แผนที่ตั้ง บริษัท วรกุลชัย แพ็คเกจ ซีล จำกัด

3.2 ลักษณะการประกอบการ ผลิตภัณฑ์การให้บริการหลักขององค์กร

บริษัท วรกุลชัย แพ็คเกจซึล จำกัด เป็นผู้จัดจำหน่ายเครื่องจักรด้านการบรรจุภัณฑ์ชั้นปลาย (End-of-Line Packaging) จากผู้ผลิตเครื่องจักรชั้นนำทั่วโลก ให้ความสำคัญกับการบริการในฐานะตัวแทนจำหน่ายเครื่องจักรคุณภาพสูง คุณภาพการให้บริการหลังการขาย การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการวางระบบงานด้านบรรจุภัณฑ์ งานด้านอะไหล่และซ่อมบำรุง รวมถึงงานผลิตสินค้าที่ตอบโจทย์ความต้องการของลูกค้ามากที่สุด และไม่ลืมที่จะสร้างสรรค์งานโดยให้ความสำคัญกับการดูแลสิ่งแวดล้อมไปพร้อมกัน

3.3 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารงานขององค์กร



รูปที่ 3.2 รูปแบบการจัดองค์กร ของ บริษัท วรกุลชัย แพ็คเกจ ซึล จำกัด

3.4 ตำแหน่งงานและลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งงานที่ผู้จัดทำได้รับหมาย คือ นักพัฒนาเว็บไซต์ (Web Developer) โดยระหว่างปฏิบัติงานสหกิจศึกษาที่สถานประกอบการได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

3.4.1 พัฒนาเว็บไซต์และส่วนประกอบของระบบ ปฏิบัติหน้าที่ในการออกแบบโครงสร้างเว็บไซต์ พัฒนาส่วน Front-End รวมถึงการออกแบบฐานข้อมูลเพื่อรองรับการทำงานของเว็บไซต์ ทำให้เว็บไซต์มีความสมบูรณ์และสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ

3.4.2 ปรับแต่ง UI/UX ให้เหมาะสมกับผู้ใช้ ออกแบบและปรับแต่งองค์ประกอบต่าง ๆ ของเว็บไซต์ให้เหมาะสมกับประสบการณ์ผู้ใช้งาน (User Experience) และมีการออกแบบหน้าตาเว็บไซต์ (User Interface) ให้ดูดี ใช้งานง่าย เข้าถึงข้อมูลได้สะดวก

3.4.3 ทดสอบระบบและตรวจสอบข้อผิดพลาด ทำการทดสอบระบบการทำงานของเว็บไซต์ ทั้งในส่วนการทดสอบฟังก์ชันและการทดสอบความปลอดภัย เพื่อให้แน่ใจว่าเว็บไซต์ไม่มีข้อบกพร่อง (Bug) ที่อาจส่งผลกระทบต่อการใช้งาน รวมถึงแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่พบจากการทดสอบระบบ

3.4.4 ทำงานร่วมกับทีมงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง ประสานงานกับทีมออกแบบกราฟิก ทีมการตลาด และทีมพัฒนาระบบอื่น ๆ เพื่อให้เว็บไซต์สอดคล้องกับแบรนด์และตอบสนองวัตถุประสงค์ขององค์กรได้อย่างสมบูรณ์ ทั้งในด้านภาพลักษณ์และประสิทธิภาพการใช้งาน

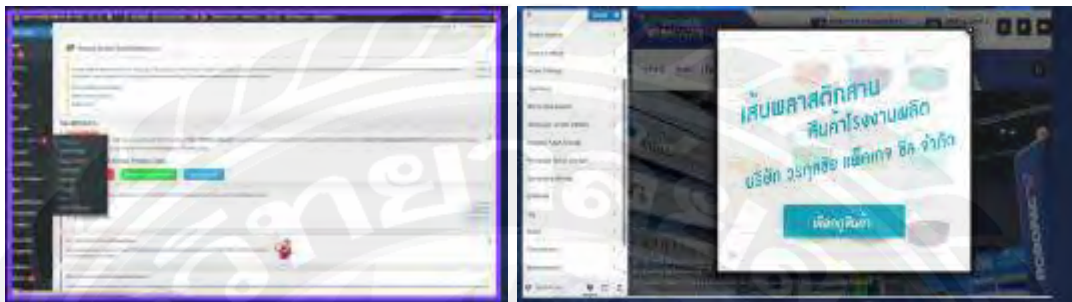
3.4.5 ปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพเว็บไซต์ วิเคราะห์และปรับปรุงประสิทธิภาพเว็บไซต์ให้รวดเร็วและรองรับผู้เข้าชมจำนวนมาก เช่น การเพิ่มความเร็วการโหลดหน้าเว็บ ปรับโครงสร้างข้อมูล (Data Structure) เพื่อให้การเข้าถึงข้อมูลมีความรวดเร็ว และทำให้เว็บไซต์ตอบสนองได้ดีทั้งบนเดสก์ท็อปและอุปกรณ์มือถือ



รูปที่ 3.3 ภาพการทำงานการตรวจสอบปัญหาด้านประสิทธิภาพ ของเว็บ Worakulchai

3.4.6 สำรองข้อมูล (Backup) จัดการการสำรองข้อมูลทั้งในระบบเซิร์ฟเวอร์และ เพื่อป้องกันการสูญหายของข้อมูลที่สำคัญ

3.4.7 อัปเดตความรู้และเทคโนโลยีใหม่ ศึกษาและอัปเดตความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาเว็บไซต์ เช่น เทคโนโลยี HTML5, CSS3, JavaScript Framework รวมถึงการใช้เครื่องมือและแพลตฟอร์มที่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการพัฒนาเว็บไซต์



รูปที่ 3.4 ภาพการทำงาน การใช้ปลั๊กอินในการเพิ่มโฆษณา

3.4.8 จัดทำเอกสารการทำงานและคู่มือ จัดทำเอกสารประกอบการพัฒนาเว็บไซต์ เช่น คู่มือการใช้งานและคู่มือการแก้ไขปัญหา เพื่อช่วยให้ทีมงานในอนาคตสามารถดูแลและปรับปรุงเว็บไซต์ได้ง่ายขึ้น รวมถึงการบันทึกข้อกำหนดทางเทคนิค (Technical Specification) ที่สำคัญ

3.4.9 สนับสนุนการให้บริการหลังการพัฒนา ให้ความช่วยเหลือทีมงานหรือฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เช่น ทีม SEO ในการตรวจสอบและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างการใช้งานจริงของเว็บไซต์ เพื่อให้สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

3.5 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา

ชื่อ – นามสกุล : นายกิริติ วรกุลชัย

ตำแหน่ง : Project Manager

3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

ได้เข้าปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ บริษัท วรกุลชัย แฝ็คเกจ ซิล จ่ากั๊ด ตั้งแต่วันที่ 20 พฤษภาคม พ.ศ. 2567 ถึงวันที่ 30 สิงหาคม พ.ศ. 2567

บทที่ 4

ผลการปฏิบัติงานตามโครงการ

4.1 รายละเอียดของโครงการ

การพัฒนาระบบจัดเก็บและบริหารจัดการสินค้าด้วยโปรแกรม Google Drive สำหรับพนักงาน เป็นการพัฒนาเพื่อใช้ในการจัดเก็บและบริหารจัดการข้อมูลสินค้าและเอกสารภายในบริษัท ทางผู้จัดทำได้นำ Google Drive มาใช้ในการพัฒนาซึ่งช่วยให้พนักงานสามารถจัดเก็บ ค้นหา และอัปเดตข้อมูลได้สะดวกและเป็นระบบมากยิ่งขึ้น ลดข้อผิดพลาดที่เกิดจากการค้นหาหรือการสูญหายของข้อมูล ในการพัฒนาประกอบด้วยจัดทำโครงสร้างโฟลเดอร์ที่เป็นระเบียบ จัดหมวดหมู่สินค้าตามประเภท มีการตั้งชื่อไฟล์และโฟลเดอร์ที่เป็นมาตรฐาน พร้อมทั้งสามารถแชร์และอัปเดตข้อมูลได้แบบเรียลไทม์ และมีการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลที่ปลอดภัยตามตำแหน่งหน้าที่การงานของพนักงาน ช่วยให้การดำเนินงานเป็นทีมและการตรวจสอบข้อมูลมีความสะดวกยิ่งขึ้น

4.2 โครงสร้างการจัดเก็บข้อมูล

โครงสร้างการจัดเก็บข้อมูลสินค้าบน Google Drive ได้รับการออกแบบให้เรียบง่ายและมีประสิทธิภาพ ซึ่งแบ่งออกเป็นโฟลเดอร์หลัก ดังนี้

1. โฟลเดอร์สินค้าคงเหลือ (Inventory) – เก็บข้อมูลสินค้าคงเหลือปัจจุบัน เช่น รายชื่อสินค้า จำนวนสินค้า และรายละเอียดสินค้า
2. โฟลเดอร์สินค้าที่จัดส่งแล้ว (Shipped Products) – สำหรับบันทึกข้อมูลสินค้าที่จัดส่งไปแล้ว รวมถึงเอกสารการจัดส่งต่าง ๆ เพื่อให้พนักงานสามารถติดตามสถานะการจัดส่งได้
3. โฟลเดอร์รายงานประจำเดือน (Monthly Reports) – เก็บรายงานสรุปข้อมูลสินค้านรายเดือน เช่น การเพิ่มหรือลดจำนวนสินค้า เพื่อให้ผู้ดูแลสามารถตรวจสอบและวิเคราะห์ข้อมูลได้
4. โฟลเดอร์ข้อมูลสินค้าใหม่ (New Products) – สำหรับเก็บข้อมูลสินค้าใหม่ที่น่าสนใจหรือเพิ่มเข้ามาในระบบ และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับสินค้านั้น

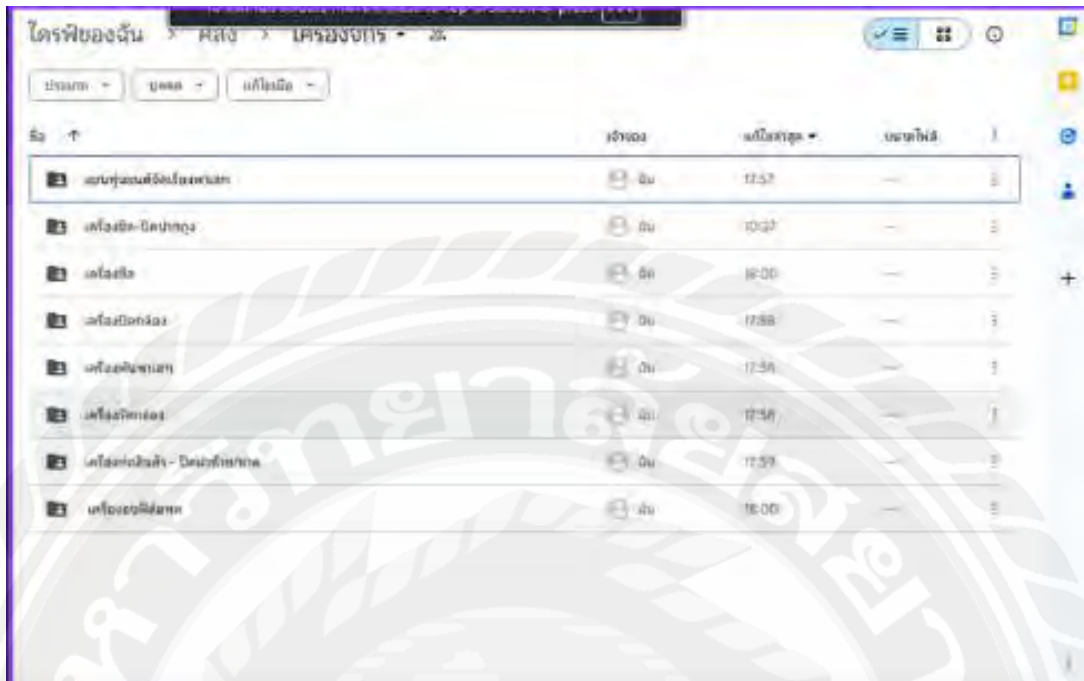
โครงสร้างนี้ช่วยให้การจัดเก็บข้อมูลสินค้ามีความเป็นระเบียบและง่ายต่อการค้นหาและติดตาม ทั้งนี้ การแบ่งโฟลเดอร์ตามหมวดหมู่และการตั้งชื่อไฟล์ที่ชัดเจนเป็นส่วนสำคัญที่ทำให้ระบบสามารถใช้งานได้ง่ายและมีประสิทธิภาพ



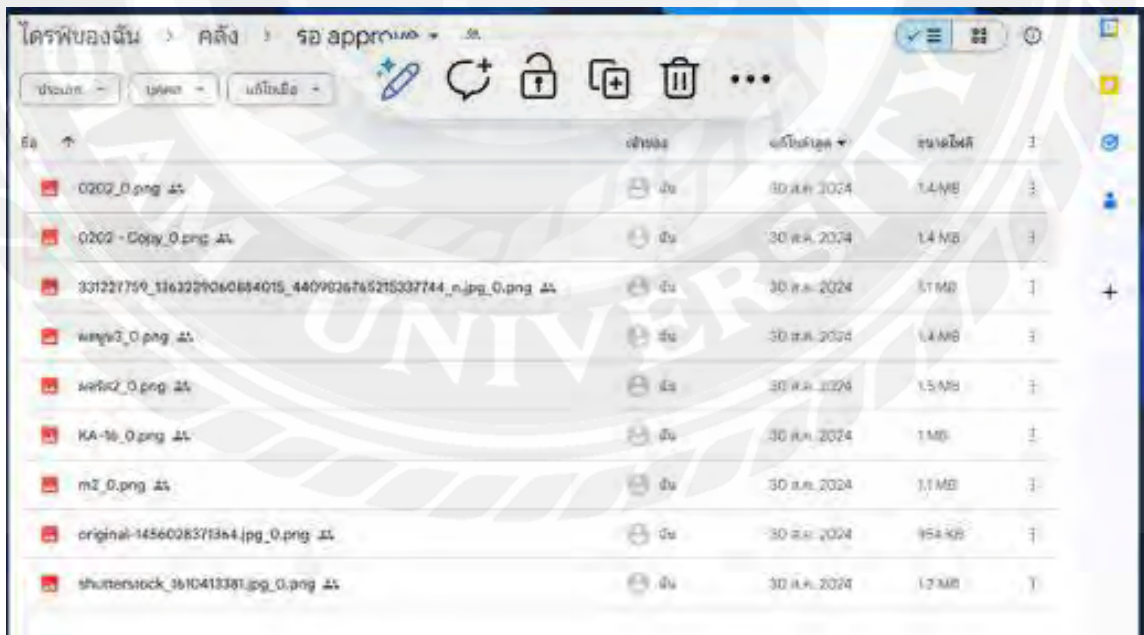
รูปที่ 4.1 โครงสร้างของระบบจัดเก็บข้อมูลบน Google Drive

4.3 การออกแบบและการใช้งานระบบจัดเก็บและจัดการข้อมูลสินค้าใน Google Drive

ระบบจัดเก็บและจัดการข้อมูลใน Google Drive ได้รับการออกแบบให้พนักงานสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย โดยมีการจัดกลุ่มโฟลเดอร์ที่ชัดเจน พร้อมกับการตั้งค่าการแชร์เพื่อให้พนักงานที่เกี่ยวข้องสามารถใช้งานได้ ในหน้าจอหลักของ Google Drive จะแสดงรายการโฟลเดอร์หลักที่ใช้เก็บข้อมูลสินค้า และพนักงานสามารถเลือกเข้าถึงโฟลเดอร์ตามหน้าที่ที่รับผิดชอบ เช่น โฟลเดอร์สินค้าคงเหลือ โฟลเดอร์รายงานประจำเดือน เป็นต้น

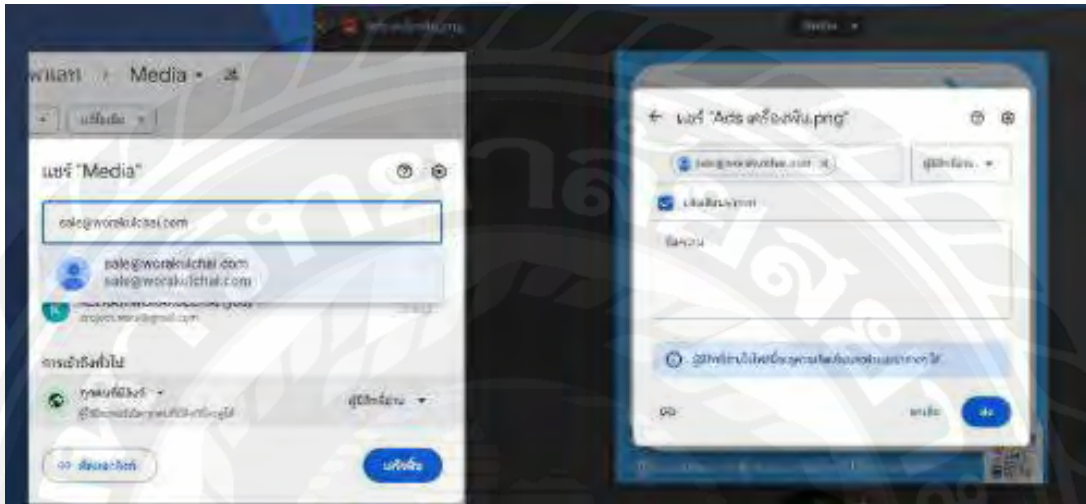


รูปที่ 4.2 แสดงการพัฒนากระบวนการจัดเก็บข้อมูล จัดทำโฟลเดอร์หลักใน Google Drive สำหรับ
 จากรูปที่ 4.2 แสดงการจัดเก็บข้อมูลสื่อต่างๆ แยกตามรหัสสินค้าจัดทำโฟลเดอร์สำหรับ
 อัปโหลดไฟล์ใหม่ เพื่อให้พนักงานสามารถอัปโหลดและตรวจสอบข้อมูลได้ง่าย



รูปที่ 4.3 การกรีนข้อมูลโดยพนักงาน

จากรูปที่ 4.3 แสดงการสกรีนข้อมูล มอบหมายให้พนักงานที่รับผิดชอบตรวจสอบข้อมูลใหม่ ว่าไม่มีความซ้ำซ้อนและมีความถูกต้องครบถ้วน นำข้อมูลที่ผ่านการตรวจสอบแล้วไปจัดเก็บใน โพลเดอร์หลักตามประเภทของสินค้า



รูปที่ 4.4 การสกรีนข้อมูลโดยพนักงาน

จากรูปที่ 4.4 แสดงการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลตามอีเมลของพนักงาน การทดสอบและประเมินผล ทดสอบระบบจัดเก็บและเรียกใช้ข้อมูล เพื่อให้แน่ใจว่าโครงสร้างและการจัดการสิทธิ์ เป็นไปตามที่ ออกแบบไว้ ประเมินผลการใช้งานระบบและปรับปรุงตามคำแนะนำหรือข้อเสนอแนะ จากผู้ใช้งาน

บทที่ 5

สรุปผลและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลโครงการ

จากการพัฒนาระบบจัดเก็บและบริหารจัดการสินค้าด้วยโปรแกรม Google Drive สำหรับพนักงานนี้มุ่งเน้นการพัฒนาระบบจัดเก็บและบริหารจัดการสื่อต่าง ๆ ของสินค้าบน Google Drive เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการเข้าถึงและตรวจสอบข้อมูลสำหรับพนักงานบริษัท วรกุลชัย แพ็คเกจ ซีล จำกัด โดยได้ดำเนินการจัดทำโครงสร้างการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ พร้อมทั้งกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลเพื่อความปลอดภัย โดยระบบช่วยลดความซ้ำซ้อนของข้อมูลและเพิ่มความสะดวกในการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งจากการพัฒนาระบบสามารถช่วยในการปรับปรุงกระบวนการทำงานภายในองค์กร เพิ่มความสะดวกในการจัดการข้อมูลสื่อสินค้าต่าง ๆ ช่วยลดข้อผิดพลาดในการจัดการข้อมูล เพิ่มประสิทธิภาพในการเข้าถึงข้อมูลจากทุกที่ทุกเวลา การจัดเก็บและบริหารจัดการข้อมูลสื่อสินค้าของบริษัทมีความเป็นระเบียบและง่ายต่อการใช้งานมากยิ่งขึ้น อีกทั้งยังช่วยลดความเสี่ยงจากการใช้ข้อมูลที่ไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ ซึ่งส่งผลให้การทำงานของพนักงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น และสามารถใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาระบบในอนาคต

5.1.1 ข้อจำกัดหรือปัญหาของโครงการ

5.1.1.1 Google Drive มีข้อจำกัดของพื้นที่จัดเก็บข้อมูล โดยแผนฟรีมีพื้นที่จำกัดที่ 15GB หากปริมาณสินค้าหรือข้อมูลที่ต้องเก็บมีจำนวนมาก อาจต้องมีการเพิ่มพื้นที่จัดเก็บซึ่งมีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม ทำให้เป็นภาระต่อองค์กรที่อาจต้องเสียค่าใช้จ่ายต่อเนื่อง

5.1.1.2 Google Drive มีการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลแบบพื้นฐาน (ดู, แก้ไข, แสดงความเห็น) หากบริษัทมีความต้องการในการกำหนดสิทธิ์ที่ละเอียดมากขึ้น เช่น การเข้าถึงเฉพาะบางไฟล์เดย์หรือบางไฟล์ ซึ่ง Google Drive อาจมีข้อจำกัดในด้านนี้ ทำให้การควบคุมการเข้าถึงข้อมูลบางส่วนทำได้ไม่ละเอียดตามความต้องการ

5.1.1.3 การใช้งานจำเป็นต้องมีการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต หากการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตในสถานที่ทำงานช้าหรือไม่เสถียร อาจทำให้พนักงานไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ทันที

5.1.1.4 แม้ว่า Google Drive จะมีการรักษาความปลอดภัยในระดับหนึ่ง แต่การจัดเก็บข้อมูลสินค้าหรือข้อมูลทางธุรกิจบนระบบคลาวด์ยังคงมีความเสี่ยงต่อการถูกเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาตจากบุคคลภายนอก โดยเฉพาะหากข้อมูลที่จัดเก็บมีความสำคัญหรือมีมูลค่าสูง การพิจารณา

เลือกวิธีป้องกันความปลอดภัยเพิ่มเติมจึงเป็นสิ่งจำเป็น เช่น การใช้งานระบบยืนยันตัวตนสองชั้น (Two-Factor Authentication)

5.1.2 ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้ระบบมีความสมบูรณ์มากขึ้น และเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพของระบบในอนาคต ควรพิจารณาพัฒนาแอปพลิเคชันบนมือถือเพื่อให้พนักงานสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ทุกที่ทุกเวลา ซึ่งจะเป็นการต่อยอดโครงการนี้ให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น ควรมีการจัดอบรมพนักงานเกี่ยวกับการใช้งานระบบอย่างถูกต้อง และมีการตรวจสอบและปรับปรุงระบบจัดเก็บข้อมูลอย่างสม่ำเสมอเพื่อป้องกันการเก็บข้อมูลที่ซ้ำซ้อน นอกจากนี้ แอปพลิเคชันควรมีฟังก์ชันการแจ้งเตือนเมื่อมีการอัปเดตไฟล์ใหม่ เพื่อให้การสกรีนและการอนุมัติข้อมูลเป็นไปอย่างรวดเร็วและต่อเนื่อง การต่อยอดพัฒนาแอปพลิเคชันนี้ยังช่วยให้บริษัทสามารถประยุกต์ใช้ระบบได้หลากหลายและทันสมัย รองรับการทำงานในอนาคตได้อย่างยืดหยุ่น

5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจ

5.2.1 ข้อดีของการปฏิบัติงานสหกิจ

จากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ผู้จัดทำได้รับประสบการณ์การทำงานในสภาพแวดล้อมที่เป็นระบบและมีระเบียบแบบแผนของบริษัท รวมถึงการทำงานภายใต้ความกดดันซึ่งทำให้เข้าใจถึงความสำคัญของการพัฒนาตนเองและแสวงหาความรู้เพิ่มเติม บริษัท วรกุลชัย แพ็คเกจ ซีล จำกัด เป็นสถานที่ทำงานที่ดี มีทีมงานคอยให้ความช่วยเหลือและให้คำแนะนำอยู่เสมอ แม้ในช่วงเวลาที่พนักงานยุ่ง นอกจากนี้ยังได้เรียนรู้เกี่ยวกับเครื่องมือและปลั๊กอินใหม่ ๆ ที่ไม่เคยรู้จักมาก่อน ทำให้มีทักษะและประสบการณ์ที่กว้างขึ้น

5.2.2 ปัญหาที่พบของการปฏิบัติงานสหกิจ

บทบาทและความรับผิดชอบที่ผู้จัดทำได้รับค่อนข้างจำกัด เนื่องจากสถานะเป็นนักศึกษาฝึกงาน ทำให้พี่ ๆ ในทีมยังไม่กล้ามอบหมายงานที่ซับซ้อน ส่งผลให้เกิดช่วงเวลาว่างและโอกาสในการเรียนรู้ที่น้อยลง บางครั้งต้องพยายามเข้าหาพี่เลี้ยงเพื่อขอคำแนะนำหรือหาข้อมูลเพิ่มเติม แต่ก็พบความท้าทายในการประสานงาน เนื่องจากพี่เลี้ยงมีภาระงานที่ยุ่งยาก นอกจากนี้ การขาดประสบการณ์จริงทำให้การประยุกต์ใช้ความรู้ในการทำงานจริงมีปัญหาติดขัดบางในบางครั้ง

5.2.3 ข้อเสนอแนะ

สำหรับนักศึกษารุ่นต่อไปที่จะต้องไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ควรมีการเตรียมใน

ด้านต่อไปนี้

5.2.3.1 ควรมีความมุ่งมั่นที่จะเรียนรู้ไม่ว่าจะเป็นเรื่องอะไรด้านไหนก็ตาม เพราะในการปฏิบัติงานไม่อาจรู้ว่าจะต้องพบเจองานแบบไหน สิ่งที่เคยเรียนรู้กับสิ่งที่ต้องใช้จริงๆ อาจจะไม่เหมือนกัน ควรปรับตัวและพร้อมที่จะเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ อยู่เสมอ

5.2.3.2 ควรมีปฏิสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน หรือพี่ๆ ในทีม เพื่อการทำงานที่ราบรื่น มีข้อสงสัยใดๆ ควรถามให้ละเอียด เพื่อให้งานที่ออกมาถูกต้องสมบูรณ์มากที่สุด

5.2.3.3 ฝึกฝนทักษะที่ซับซ้อนมากขึ้น เช่น การใช้ซอฟต์แวร์เฉพาะทาง หรือการแก้ไขปัญหาที่ไม่เคยเจอ



บรรณานุกรม

เจฟฟรีย์ ริชแมน. (2567, 21 มิถุนายน). *การจัดการข้อมูลบนคลาวด์*. [เว็บไซต์].

<https://estuary.dev/cloud-data-management/>

ทาเลนด. (2567, 15 มกราคม). *ประโยชน์ของการจัดการข้อมูลบนคลาวด์*. Talent.

<https://www.talend.com/resources/what-is-cloud-data-management/>

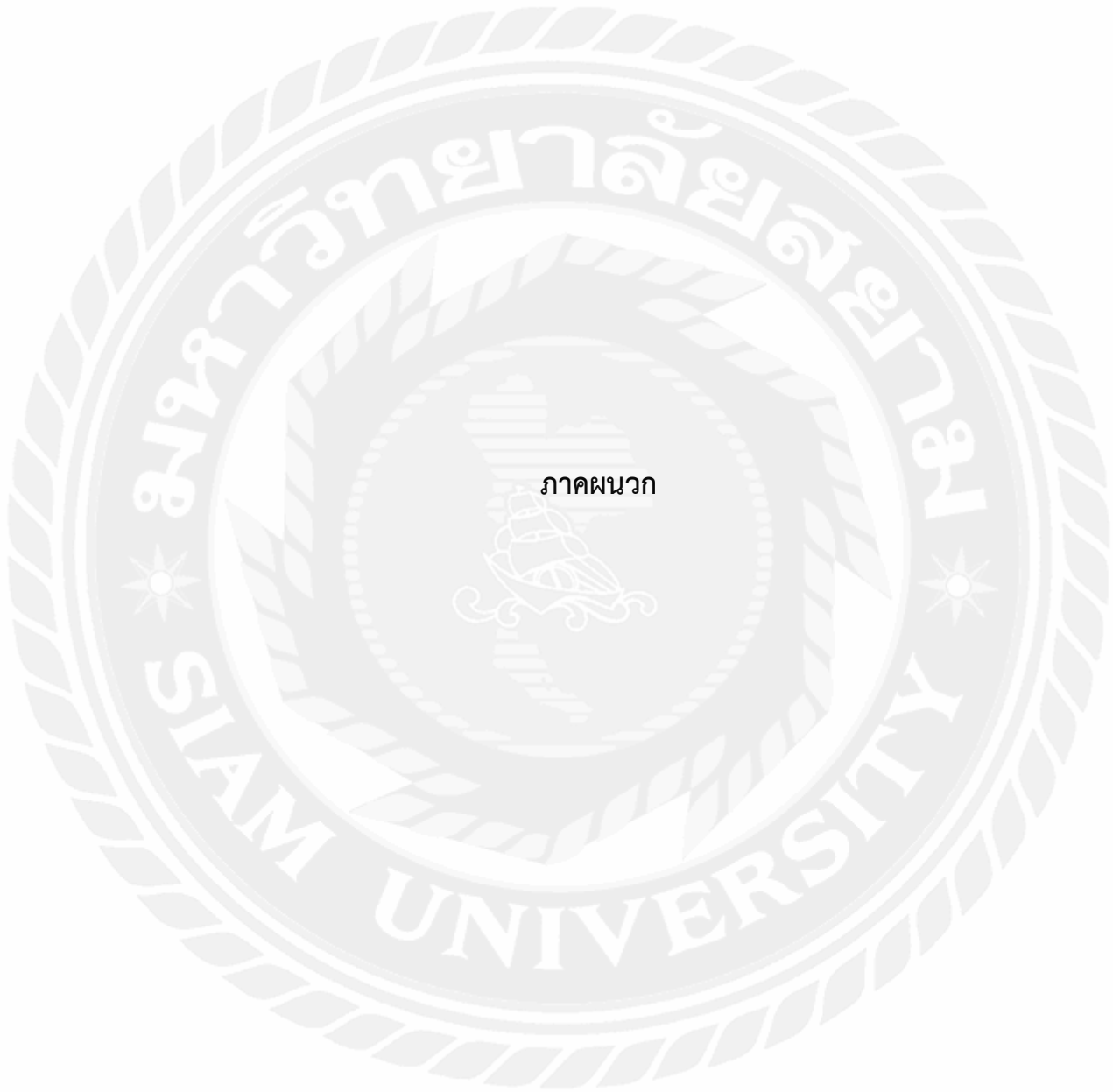
เอสซีบี. (2566, 1 กันยายน). *การจัดการข้อมูล Data Management*. SCB Tech.

<https://scbtechx.io/th/blogs/what-is-data-management/>

แอดมิน. (31 พฤษภาคม, 2567). *Google Drive*. Google Workspace

<https://workspace.technologyland.co.th/what-is-google-drive/>



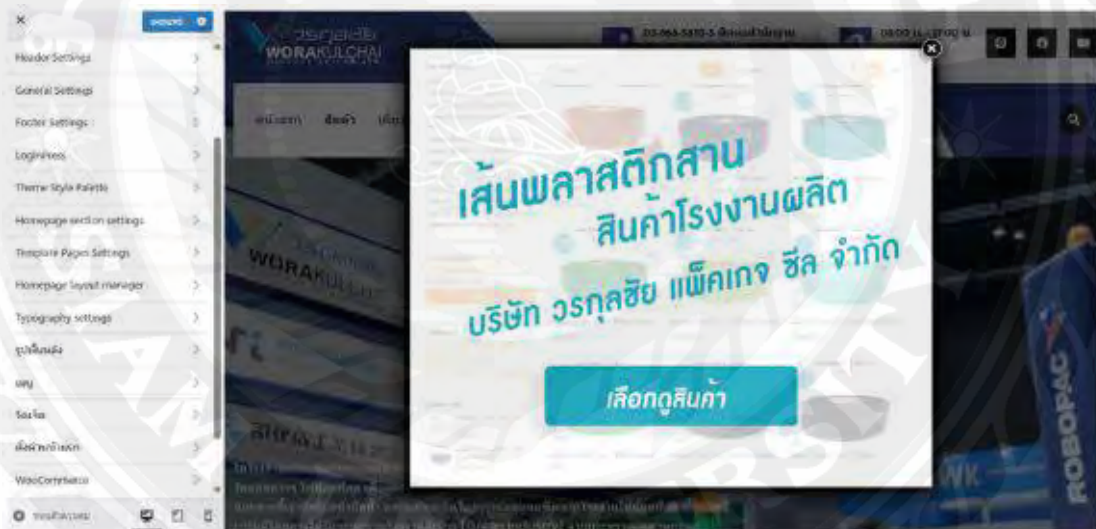


ภาคผนวก

ภาคผนวก ก.
รูปภาพขณะปฏิบัติงานสหกิจ



รูปที่ ก.1 รูปภาพขณะปฏิบัติงานการแก้ไข CSS บนเว็บไซต์



รูปที่ ก.2 รูปภาพขณะปฏิบัติงาน การเพิ่มโฆษณา

ประวัติผู้จัดทำ



รหัสนักศึกษา : 6304800015

ชื่อ - นามสกุล : นาย นฤบดี หลอดแก้ว

คณะ : วิทยาศาสตร์

สาขาวิชา : วิทยาการคอมพิวเตอร์

ที่อยู่ : เอกชัย 95 หมู่4 แขวงบางบอน
ข.บางบอนจ.กรุงเทพมหานคร 10150

ผลงาน : การพัฒนาระบบจัดเก็บและบริหาร
จัดการสินค้าด้วยโปรแกรม Google
Drive สำหรับพนักงาน



แบบสรุปโครงการสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน (CWIE)

มหาวิทยาลัยสยาม

ข้อมูลของนักศึกษา

1. ชื่อ-สกุล : นาย นฤบดี หลอดแก้ว
2. สาขาวิชา/คณะ : สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ คณะวิทยาศาสตร์
3. E-mail นักศึกษา : bat0123.pip@gmail.com
4. ชื่อโครงการ/ผลงาน : การพัฒนาระบบจัดเก็บและบริหารจัดการสินค้าด้วยโปรแกรม Google Drive สำหรับพนักงาน
5. ชื่อสถานประกอบการ : บริษัท วรกุลชัย แพ็คเกจ ซิล จำกัด
6. ที่อยู่สถานประกอบการ : ซอยเพชรเกษม 28 แยก 5 แขวงบางจาก เขตภาษีเจริญ
7. ระยะเวลาปฏิบัติงาน : 20 พฤษภาคม พ.ศ.2567 ถึง 30 สิงหาคม พ.ศ.2567
8. ผู้นิเทศงานในสถานประกอบการ (พนักงานพี่เลี้ยง)

ชื่อ - นามสกุล: นายกิริติ วรกุลชัย

ตำแหน่ง: Project Manager

แผนก: การตลาดดิจิทัล

ข้อมูลโครงการ/ผลงาน

1. โครงการ/ผลงาน/งานประจำ ได้รับการจัดระบบการทำงานที่เหมาะสมจากสถานประกอบการ ทั้งลักษณะงานและระยะเวลา มีการจัดระบบพี่เลี้ยงสอนงาน

โครงการ "การพัฒนาระบบจัดเก็บและบริหารจัดการสินค้าด้วยโปรแกรม Google Drive สำหรับพนักงาน" ได้รับการสนับสนุนอย่างดีจากสถานประกอบการในหลายด้าน โดยเฉพาะการจัดระบบการทำงานที่เหมาะสมกับลักษณะของงานและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ นอกจากนี้ยังมีการจัดระบบพี่เลี้ยงเพื่อช่วยในการฝึกสอนและแนะนำการทำงาน ทำให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่น

โครงการนี้เกี่ยวข้องกับการจัดการข้อมูลและระบบการบริหารจัดการสินค้าการพัฒนาระบบนี้มีจุดประสงค์เพื่อจัดเก็บข้อมูลสินค้าให้เป็นระเบียบ ทำให้สามารถติดตามข้อมูลสินค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ ช่วยลดความซ้ำซ้อนและข้อผิดพลาดในการจัดการข้อมูลการนำเทคโนโลยี Cloud มาใช้ในองค์กรโครงการนี้แสดงถึงการใช้ Google Drive ซึ่งเป็นเครื่องมือบนระบบคลาวด์ (Cloud) ทำให้ข้อมูลสินค้าอยู่ในรูปแบบออนไลน์ ช่วยให้เข้าถึงข้อมูลได้สะดวกทุกที่ทุกเวลาที่มีอินเทอร์เน็ตการฝึกทักษะด้านการจัดการไฟล์และข้อมูลดิจิทัลเนื่องจากข้อมูลสินค้าถูกจัดเก็บใน Google Drive จึงต้องมีการจัดการไฟล์ที่เป็นระบบ เช่น การตั้งชื่อไฟล์ การจัดเรียงข้อมูล และการแบ่งสิทธิ์การเข้าถึงให้เหมาะสมการประสานงานและการทำงานร่วมกันในทีมระบบจัดการข้อมูลสินค้าบน Google Drive นี้ทำให้พนักงานสามารถทำงานร่วมกันได้แบบเรียลไทม์ พนักงานสามารถอัปเดตและตรวจสอบข้อมูลได้ทันที ช่วยให้การทำงานเป็นทีมมีความราบรื่นการพัฒนาความสามารถในการใช้เครื่องมือดิจิทัล โครงการนี้เน้นการใช้เครื่องมือ Google Sheets และ Google Drive ซึ่งช่วยเพิ่มทักษะในการใช้ซอฟต์แวร์ต่าง ๆ สำหรับจัดการข้อมูล ช่วยให้พนักงานเรียนรู้การใช้เทคโนโลยีในการทำงานอย่างมืออาชีพ

2. การดำเนินงานมีความถูกต้อง มีระเบียบแบบแผนและทำให้นักศึกษามีโอกาสประยุกต์ใช้วิชาความรู้/ทักษะตามที่ได้เรียนมา โดยใช้ความรู้ทักษะในการศึกษากระบวนการ การวิเคราะห์ และการแก้ปัญหา หรือสร้างแนวทางใหม่

ในการดำเนินการในการจัดทำโครงการนี้ช่วยให้สามารถประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะที่ได้จากการเรียน โดยเน้นการจัดการข้อมูล การวิเคราะห์ และการแก้ปัญหาที่พบในกระบวนการจริง ได้ใช้ทักษะการวิเคราะห์เพื่อออกแบบและพัฒนาระบบจัดเก็บ และบริหารจัดการสินค้าบน Google Drive ช่วยให้ข้อมูลเป็นระเบียบลดความซ้ำซ้อน และเพิ่มความสะดวกในการใช้งาน ระบบนี้ยังช่วยพัฒนาทักษะการแก้ปัญหาและการสร้างแนวทางใหม่ ๆ ที่ตอบโจทย์ความต้องการขององค์กร

3. เป็นโครงการ/ผลงานที่นำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเป็นรูปธรรมในสถานประกอบการ

- หมายเหตุ:**
- หากเป็นงานประจำต้องสามารถนำไปพัฒนาองค์กร/ หน่วยงานได้อย่างชัดเจน อาทิ ลดเวลาในการทำงานประจำ/ ลดต้นทุนค่าใช้จ่าย
 - โครงการมีการสร้างความคิดสร้างสรรค์ให้กับสถานประกอบการในระหว่างปฏิบัติสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน หรือมีการยื่นจดคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาหรือไม่ ถ้ามีโปรดอธิบาย

โครงการ "การพัฒนาระบบจัดเก็บและบริหารจัดการสินค้าด้วยโปรแกรม Google Drive สำหรับพนักงาน" เป็นโครงการระบบจัดเก็บและบริหารจัดการสินค้าด้วย Google Drive นี้ถูกนำไปใช้ประโยชน์ได้จริงในสถานประกอบการ โดยช่วยลดเวลาในการบันทึกและค้นหาข้อมูลสินค้า ทำให้กระบวนการทำงานประจำมีความรวดเร็วและแม่นยำยิ่งขึ้น ระบบนี้ออกแบบให้ลดความซ้ำซ้อนในการจัดการข้อมูลสินค้า ช่วยลดต้นทุนทั้งด้านเวลาและการใช้ทรัพยากร ทำให้พนักงานสามารถเข้าถึงข้อมูลได้แบบเรียลไทม์และอัปเดตข้อมูลได้ทันทีเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง สร้างความสะดวกในการติดตามสถานะสินค้า และทำให้กระบวนการจัดการสต็อกมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นการสร้างสรรค์และพัฒนาที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร

โครงการนี้ยังแสดงถึงการสร้างสรรค์แนวทางใหม่ให้กับองค์กร โดยนำ Google Drive ซึ่งเป็นเทคโนโลยี คลาวด์ (Cloud) มาประยุกต์ใช้ในระบบการจัดการข้อมูลภายใน ช่วยให้การทำงานมีความยืดหยุ่นและทันสมัย รองรับการทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ พนักงานทุกคนที่มีสิทธิ์เข้าถึงสามารถใช้งานได้พร้อมกันในเวลาเดียวกัน เพิ่มความสะดวกในการจัดการและตรวจสอบข้อมูลในทีม ซึ่งช่วยให้สถานประกอบการมีความพร้อมในการรองรับการทำงานที่เป็นระบบดิจิทัลมากขึ้น อย่างไรก็ตาม ยังไม่มีการยื่นขอจดทะเบียนคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาสำหรับโครงการนี้

สรุป

ระบบนี้นำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างชัดเจนในสถานประกอบการ ช่วยลดเวลา ลดต้นทุนค่าใช้จ่าย และเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการข้อมูลสินค้านวมถึงการทำงานร่วมกันในองค์กร ทั้งนี้ ระบบยังเป็นตัวอย่างของการนำเทคโนโลยีใหม่มาใช้พัฒนาองค์กรให้พร้อมสำหรับการทำงานในยุคดิจิทัล



(Link: <https://bit.ly/3YDUkAi>)

รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

การพัฒนาระบบจัดเก็บและบริหารจัดการสินค้าด้วยโปรแกรม Google Drive สำหรับพนักงาน
Development of a Storage and Inventory Management System

using Google Drive

บริษัท วรกุลชัย แพคเกจจิ้ง ซีล จำกัด

Worakulchai Package Seal CO.,LTD

โดย

นาย นฤบดี หลอดแก้ว 6304800015

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของรายวิชา 128-491 สหกิจศึกษาสำหรับนักวิชาการคอมพิวเตอร์ 1

หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์

คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสยาม

ภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2566