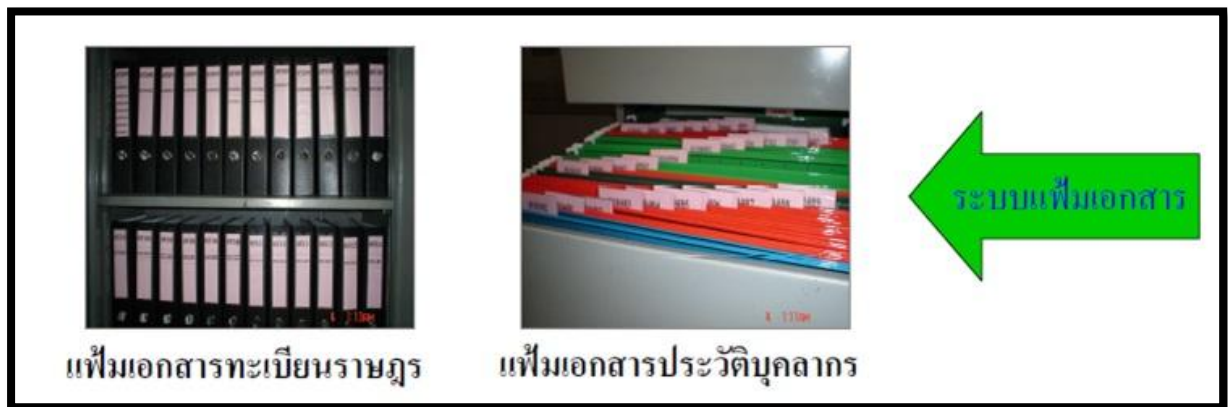


ระบบแฟ้มข้อมูล

ระบบแฟ้มข้อมูล

- ในอดีต องค์กรต่างๆ มักจัดเก็บเอกสาร แบบแฟ้มเอกสาร ซึ่งมีข้อมูลมีความเกี่ยวข้องกันน้อย เช่น
- ประวัติการรักษาพยาบาล ที่เรียงชื่อ ไม่กรู๊ปเลือด หรือชนิดไข้
- ประวัติพนักงาน ที่แยกเก็บ ตามแผนกที่ตนสังกัด ไม่กรู๊ปตามยอดขาย



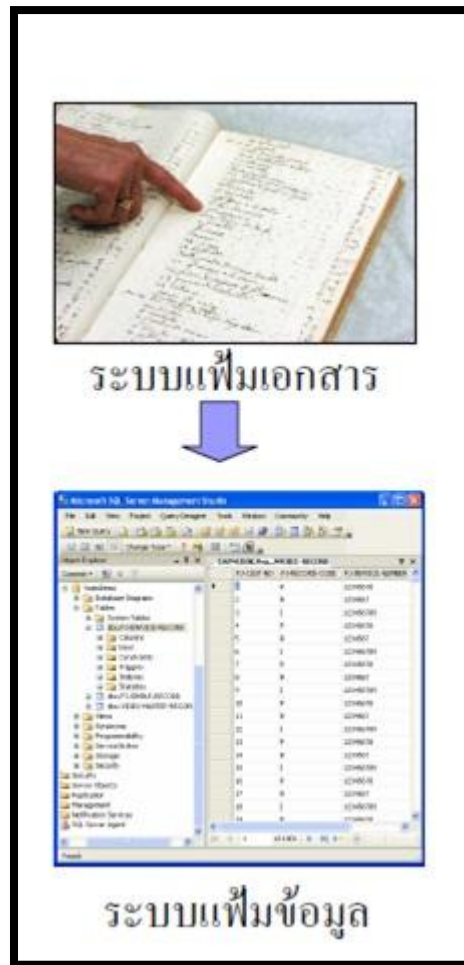
การค้นหาเอกสารยุ่งยาก

- ต่อมาเมื่อองค์กรมีขนาดใหญ่ขึ้น จากเดิมที่ค้นหาเอกสารเพียงแฟ้มเดียว กลายเป็นหลายๆ แฟ้มเอกสาร
- ส่งผลให้การค้นหาเอกสาร เป็นงานที่ต้องใช้เวลาและความยากลำบากมากขึ้น
- การจัดเก็บเอกสารในคอมพิวเตอร์จึงถูกนำมาใช้เพื่อความรวดเร็วในการจัดเก็บและค้นหา



การเก็บเป็นแฟ้มเอกสาร (File System)

- การจัดเก็บเอกสาร เป็นแฟ้มข้อมูลในคอมพิวเตอร์ ยุคแรกๆยังไม่มีประสิทธิภาพมากนัก
- กล่าวคือ เนื่องจากยังคงมีรูปแบบการจัดเก็บ คล้ายกับการจัดเก็บเอกสารในลักษณะกระดาษอยู่
- นั่นคือ เป็นเพียงการนำเอาแฟ้มเอกสาร มาจัดเก็บอยู่ในรูปแบบของแฟ้มข้อมูล



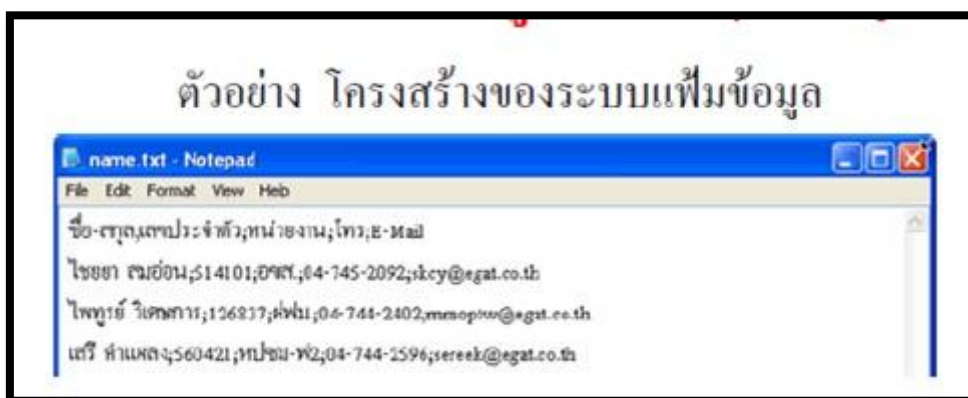
จะต้องใช้ผู้ชำนาญเฉพาะ

-การเก็บข้อมูลแบบระบบเพิ่มข้อมูล จึงจำเป็นต้องอาศัยผู้ที่มีความชำนาญเฉพาะด้าน เช่น โปรแกรมเมอร์ หรือนักวิเคราะห์ระบบมาช่วย กำหนดโครงสร้างของเพิ่มข้อมูล เพื่อที่จะนำระบบเพิ่มข้อมูล ไปจัดเก็บและนำไปประมวลผลให้ได้ผลลัพธ์ตามที่ผู้ใช้งานต้องการ



การควบคุมโครงสร้าง

จากการที่ปัจจุบัน คอมพิวเตอร์มีขนาดเล็กกลง และมีราคาต่ำลงมาก ทำให้มีการนำเอาคอมพิวเตอร์มาจัดเก็บข้อมูลกันแพร่หลายมากขึ้น จากเดิมที่เก็บเพียง 2-3 แฟ้มข้อมูล ได้เพิ่มเป็น 10-20 แฟ้มข้อมูล จึงต้องมีการควบคุมโครงสร้างให้เหมาะสมต่อการใช้งาน เรียกระบบนี้ว่า “ระบบแฟ้มข้อมูล” หรือ (File System)



แฟ้มข้อมูลในยุคแรก

ในยุคเริ่มต้น ของการใช้ระบบแฟ้มข้อมูล (File System) แต่ละหน่วยงาน จะมีการสร้างระบบแฟ้มข้อมูลขึ้นใช้เอง เช่น ฝ่ายการตลาด ฝ่ายบุคคล ฝ่ายคลังสินค้าต่างทำโปรแกรมขึ้นใช้เอง

