

กรณีการใช้งานนี้จะพิจารณาขั้นตอนการตรวจสอบหาความจริงและระบุเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นอย่างละเอียดของบันทึกเก่า มีทั้งความท้าทายและประโยชน์ของการพัฒนาและการนำนโยบายเอกสารตามเหตุการณ์ที่เหมาะสมไปใช้

รายละเอียดองค์กร:

สถาบันการเงินระหว่างประเทศแห่งหนึ่งมีสำนักงานใหญ่ในสหรัฐอเมริกา มีพนักงานกว่า 270,000 คนทำงานอยู่ในประเทศต่างๆ มากกว่า 30 ประเทศ บริการที่มีประกอบด้วยบริการธนาคารลูกค้าบุคคลและธุรกิจธนาคารพาณิชย์ บริการประกันภัย รมบดิสทริบิวชัน และการบริหารความมั่งคั่ง

กรณีศึกษา

กฎเกณฑ์ทางธุรกิจสำหรับวันที่เกิดเหตุการณ์ที่ไม่ทราบ

ความท้าทาย:

ให้ความมั่นใจในการจัดการได้ทันเวลาสำหรับการจัดเก็บนอกสถานที่ของเอกสารกระดาษที่มีการใช้งานเมื่อไม่ทราบวันที่เกิดเหตุการณ์ที่ใช้คำนวณความเหมาะสมในการทำลายหรือในอนาคต ความพยายามเริ่มแรกเน้นเป็นพิเศษที่การฝึกอบรมและเครื่องมือ (กำหนดเวลาจัดเก็บเอกสาร ตัวช่วยระบบติดตามคลังเอกสาร) สำหรับผู้ที่ต้องมั่นใจว่าวันที่เกิดเหตุการณ์ในการจัดเก็บระบุอยู่ในเอกสารทั้งหมดที่ถูกปิดหรือไม่มีการใช้งานแล้ว แม้จะได้ดำเนินการความพยายามเหล่านี้แล้ว ยังคงมีกล่องเอกสารประมาณ 1.6 ล้านกล่องเก็บไว้โดยไม่ระบุวันที่เกิดเหตุการณ์

การแก้ปัญหา:

ปัญหาได้รับการแก้ไขโดยจัดตั้งคณะทำงานเฉพาะกิจที่ประกอบด้วยทีมบริหารจัดการเอกสารภายในรวมทั้งสมาชิกที่ได้รับเลือกของชุมชนผู้ใช้งาน (เพื่อช่วยเหลือโดยผู้ช่วยยอมรับการแก้ปัญหา) ตัวแทนจากฝ่ายกฎหมายและฝ่ายตรวจสอบเป็นผู้ช่วยเหลือที่กระตือรือร้น การวิเคราะห์เอกสารอย่างละเอียดโดยใช้รหัสคลาสของเอกสารตามวันที่เกิดเหตุการณ์ได้เสร็จสมบูรณ์เพื่อใช้ระบุปริมาณเอกสารที่ไม่มีวันที่เกิดเหตุการณ์กำกับ คลาสเอกสารหลายแบบได้รับการวิเคราะห์เพื่อแสดงให้เห็นระยะเวลาที่เก็บรักษาไว้ที่มีการใช้งานจริงสำหรับคลาสต่างๆ ตัวอย่างเช่น เป็นที่ยอมรับว่าเอกสารของทรัสต์มีการใช้งานนาน 100 ปี ส่วนเอกสารบัญชีธนาคารนั้น ระยะเวลาใช้งานคือ 50 ปี เมื่อการวิเคราะห์เสร็จสมบูรณ์ ได้มีการเสนอคำแนะนำต่อผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านและ

ตัวแทนจากฝ่ายกฎหมายและฝ่ายตรวจสอบเพื่อรับการสนับสนุนสำหรับโครงการนี้ มีการปรึกษากับผู้ค้าที่จัดเก็บภายนอกเพื่อกำหนดขอบเขตการให้ความช่วยเหลือของทีมงาน

ที่สุดแล้วกฎเกณฑ์ทางธุรกิจได้ถูกสร้างขึ้นสำหรับระยะเวลา “ที่มีการใช้งาน” ตามมาตรฐานตั้งแต่วันที่รับ (หลักความสอดคล้องที่เชื่อถือได้มากที่สุด) สำหรับวันที่เกิดเหตุการณ์ทั้งหมดตามคลาสของเอกสาร ผู้ค้าอัปเดตวันที่เกิดเหตุการณ์ที่ยังไม่มีข้อมูลโดยใช้กฎเกณฑ์ทางธุรกิจ ดังนั้นวันที่ทบทวนการทำลายเอกสารที่สอดคล้องกันจึงมีการคำนวณสำหรับกล่องแต่ละกล่องตามระยะเวลาที่มีการใช้งานมากที่สุดสำหรับแต่ละคลาสของเอกสารที่ระบุไว้ จากนั้นผู้ค้าจะสามารถคำนวณวันที่มีสิทธิ์ทำลายเอกสารได้โดยใช้วันที่เกิดเหตุการณ์ “ในอนาคต” เหล่านี้ เพื่อให้มั่นใจว่าคลาสเอกสารตามวันที่เกิดเหตุการณ์ทั้งหมดมีการทำลายตามกำหนดเวลา

โครงการนี้ไม่ใช่ “การขายที่ง่าย” ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (ผู้ประสานงานเอกสาร เจ้าของเอกสาร และผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน) และใช้เวลานานกว่าหนึ่งปีจึงจะสำเร็จ มีการนำเสนอการวิเคราะห์เพื่อแสดงให้เห็นประโยชน์ต่อพวกเขาและต่อบริษัท การตอบกลับของพวกเขาเป็นเรื่องน่าชื่นชมและรวมไว้กระบวนการ ครอบคลุมค่าใช้จ่าย และให้สัมปทานกับบางกลุ่ม พวกเขาจึงมีเวลามากขึ้นในการเพิ่มเอกสารวันที่เกิดเหตุการณ์จัดเก็บเอกสารของตนเองก่อนจะใช้โซลูชันทั้งหมด



การเตรียมตัวนี้ทำให้การเสร็จสมบูรณ์ของโครงการล่าช้าออกไปแต่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสะดวกกับโซลูชันนี้ สิ่งหนึ่ง
ที่ควรค่าแก่การจดจำก็คือโครงการนี้มีจุดมุ่งหมายจะให้เป็นการ “หนึ่งครั้ง” อย่างไรก็ตาม ต้องเข้าไปดูวันที่
เกิดเหตุการณ์อย่างสม่ำเสมอเพราะเจ้าของเอกสารยังคงนำเอกสารที่มีการใช้งานไปไว้ในที่จัดเก็บต่อไปจะมี
การกำหนดขั้นตอนการรายงานข้อบกพร่องเพื่อให้การรายงานสะดวก นอกจากนี้ยังสนับสนุนให้ธุรกิจอัปเดตวันที่
เกิดเหตุการณ์ที่คำนวณไว้เป็นวันที่เกิดเหตุการณ์จริงตามที่ทราบ

ผลลัพธ์:

นอกจากแผนโครงการล่าช้า โครงการมีความก้าวหน้าตามที่คาดไว้ โดยสรุปรายงานถูกสร้างขึ้นเพื่อยืนยัน
ผลลัพธ์ วันที่เกิดเหตุการณ์ถูกเพิ่มลงในกล่องเอกสาร 1,726,573 กล่องในหีบของกรรมสิทธิ์ในเอกสาร
เหล่านี้กระจายไปที่บริษัท จะมีผลกระทบทั้งระยะสั้นและระยะยาวต่อธุรกิจซึ่งเป็นผลมาจากโครงการนี้ ในระยะสั้นมี
ค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นจากต้นทุนโดยรวมของโครงการและต้นทุนของการทำลายเอกสารที่เพิ่มขึ้น แต่ในระยะยาว
คาดว่าจะมีต้นทุนที่ต่ำลงโดยรวมเนื่องจากต้นทุนในการจัดเก็บที่ลดลงซึ่งสัมพันธ์กับการทำลายเอกสารตาม
เวลา และคาดว่าความเสี่ยงจะลดลงซึ่งสัมพันธ์กับการจัดเก็บเอกสารได้มาก – รางวัลสำหรับความ
สอดคล้องที่เพิ่มขึ้นของโครงการความเสี่ยงของข้อมูล

ระหว่างนี้ได้เรียนรู้จากบทเรียนอันประเมินค่ามิได้ ได้แก่:

- มีปฏิสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญอยู่เสมอในทุกขั้นตอนของโครงการตามลักษณะที่แท้จริง
- ไม่มีการสื่อสารใดที่มากเกินไป
- กฎเกณฑ์ทางธุรกิจที่ใช้สำหรับเอกสารทางกายภาพต่างจากที่มีการเสนอให้ใช้กับเอกสารอิเล็กทรอนิกส์เป็นอย่างมาก (โครงการนี้เน้นเฉพาะเอกสารทางกายภาพ)
- อย่าไปคาดหวังว่าโครงการเช่นนี้จะดำเนินการได้ในจุดเดียว การจัดการจำเป็นต้องทำซ้ำตามระยะเวลาในตาราง
หรือมีระบบอัตโนมัติรวมอยู่ในกระบวนการ
- สุดท้ายสิ่งสำคัญคือทำให้ทุกอย่างง่ายที่สุดเท่าที่จะทำได้เพื่อให้เจ้าของเอกสารและส่วนอื่นๆ จัดการต่อไป

จากสิ่งที่ได้เรียนรู้นี้ แผนในอนาคตบางแผนกำลังจัดทำขึ้นเพื่อเพิ่มส่วนย่อยในกระบวนการสำหรับกำหนด
ระยะเวลา “ที่มีการใช้งาน” ของเอกสารวันที่เกิดเหตุการณ์ ตัวอย่างเช่นไม่ใช่เอกสารสิ้นเชิงทั้งหมดจะมีระยะเวลา
ที่มีการใช้งานเหมือนกัน สิ้นเชื้อที่อยู่อาศัยจะมีการใช้งานเป็นระยะเวลานานกว่าสิ้นเชื้อรถมาก การรวมความ
แตกต่างเหล่านี้ไว้ในกระบวนการจะช่วยให้มีความถูกต้องมากขึ้นและเพิ่มการยอมรับจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ข้อควรสังเกตสุดท้ายก็คือโครงการที่ดำเนินการเพียงครั้งเดียวไม่ใช่การแก้ปัญหาดาวรของความท้าทายนี้
ตัวอย่างที่ดียังคงมีไว้ให้เจ้าของเอกสารจัดการกับเหตุการณ์การจัดเก็บของตนเอง โครงการเช่นนี้จะทำให้
เหตุการณ์จัดเก็บเป็นไปอย่างกว้างๆ ในขณะที่เหตุการณ์จัดเก็บจริงๆ แล้วไม่ควรเป็นโซลูชันแบบเบ็ดเสร็จ
ที่ใช้ได้กับทุกเรื่อง แต่ในเวลาที่เราไม่สามารถจัดการกับเหตุการณ์การจัดเก็บได้ โซลูชันที่แสดงอยู่ใน
กรณีการใช้งานนี้จะลดความเสี่ยงและต้นทุนในการจัดเก็บปริมาณมากได้

+662 407 3333 | IRONMOUNTAIN.COM/TH

เกี่ยวกับไอออนแมนเทิน

โปรดอัปเดตเรื่องราวเกี่ยวกับเรา: Iron Mountain Incorporated (NYSE: IRM) ซึ่งก่อตั้งขึ้นในปี พ.ศ. 2497 เป็นผู้นำระดับโลกด้านการให้บริการบริหาร
จัดการการเก็บเอกสารและข้อมูล ไอออนแมนเทินมีหน้าที่จัดเก็บ บริหารจัดการ และถ่ายโอนสิ่งที่ลูกค้าของเราให้คุณค่ามากที่สุดตั้งแต่เอกสารแบบกระดาษไป
จนถึงข้อมูล รวมทั้งงานศิลปะและวัฒนธรรมที่ประเมินค่ามิได้ ด้วยชุดโซลูชันที่สมบูรณ์แบบ – การบริหารจัดการเอกสารและข้อมูล การจัดการข้อมูล โซลูชัน
ดิจิทัล ศูนย์ข้อมูล และการทำลายเอกสารอย่างปลอดภัย – ไอออนแมนเทินช่วยองค์กรต่างๆ ลดค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บ ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ กู้คืนจากความ
เสียหาย และปกป้องข้อมูลและสินทรัพย์จากโลกที่ซับซ้อน เยี่ยมชมเว็บไซต์ของบริษัทได้ที่ www.ironmountain.com/th เพื่อดูข้อมูลเพิ่มเติม