

LEAN MANAGEMENT

ชื่อเรื่อง การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเก็บข้อมูล

ผู้จัดทำ

กลุ่มที่ 1	กลุ่มที่ 2
นางสาวสุธัสสนีย์ สุขประเสริฐ	นางสาวสุธัสสนีย์ สุขประเสริฐ
นางสาวจันทร์ทิมา เจริญสิงห์	นางสาวรัตนา จำปาเกิดทรัพย์
นางสาวอชิรญาณ์ ยิ่งดำนุ่น	นางสาววิไลวรรณ ทิพสิงห์
นางสาวนิตยา รักรุ่น	นางสาวสุรีย์รัตน์ เรืองศรี
นายชีวิน กองทอง	นางสาวอชิรญาณ์ ยิ่งดำนุ่น
นางสาววราพร ยะหะยอ	นางสาวสุนันทา ปิ่น मुख
นางสาวจรียา เหล่ามะโฮง	นางสาวจีระนันท์ ชล้วยกระโทก
นางสาวนุสรุา หวังพิทักษ์	นางสาววรรณภา สง่าเนตร
นายภัทรพล คำทวี	นางสาวญาณพัฒน์ ชุนทอง
	นางสาวรัฐนันท์ สุดเสนาะ
	นางสาวสายชล อินทรักษา

เหตุผลในการทำ

เนื่องจากงานบริการการศึกษาและงานแพทยศาสตรศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบมีภาระงานที่ต้องปฏิบัติ ได้แก่ งานทะเบียน งานคัดเลือกและประเมินผล (ได้แก่ งานรับนิสิตใหม่ และจัดทะเบียนนิสิต) งานสนับสนุนการเรียนการสอน (ได้แก่ การเรียนการสอนพรีคลินิกและคลินิก รายวิชากลาง บัณฑิตศึกษา แพทย์ใช้ทุน และแพทย์ประจำบ้าน) งานส่งเสริมและพัฒนาวิชาการ (ได้แก่ โครงการตำรา Skill Lab การประชุมวิชาการประจำปี อบรมแพทยศาสตรศึกษาขั้นพื้นฐานและขั้นสูง และโครงการต่างๆ ของงานแพทยศาสตรศึกษา) งานวิจัยแพทยศาสตรศึกษา งานประกันคุณภาพการศึกษา และงานบริหารหลักสูตร (ได้แก่ ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร หลักสูตรใหม่/นานาชาติ การจัดทำและรวบรวม มคอ. ประสานงานโรงพยาบาลสมทบ การจัดสอบ Comprehensive ประสานงานการจัดสอบ License ทิวสอบ License และเยี่ยมบัณฑิต) และต้องมีการเก็บข้อมูลเพื่อใช้ในงานต่าง เช่น การประกันคุณภาพการศึกษา สถิติข้อมูลนิสิต ทั้งนิสิตระดับปริญญาตรีและนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา ซึ่งมีข้อมูลเป็นจำนวนมาก ข้อมูลส่วนใหญ่เก็บในรูปแบบเอกสารยังไม่นำมารวบรวมให้เป็นหมวดหมู่เดียวกัน

สภาพการณ์ปัจจุบัน

1. ภาระงานมากทำให้เก็บเอกสารไม่เป็นระเบียบ
2. หาเอกสารยาก
3. ใช้เวลาในการหาเอกสารนานเกินไป
4. ข้อมูลไม่เป็นระบบ

เป้าหมาย

1. มีการจัดทำข้อมูลเป็นระบบและสามารถหาได้เร็วขึ้น
2. สามารถนำข้อมูลที่เก็บไว้มาใช้เป็นข้อมูลทางด้านประกันคุณภาพได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สาเหตุของปัญหา

1. มีภาระงานมาก
2. เก็บข้อมูลไม่เป็นระบบ
3. เก็บเอกสารไม่ดี หายาก
4. ไม่สามารถสืบค้นข้อมูลได้ทันเวลา

วิธีแก้ไขปัญหา

1. จัดทำเอกสารเป็นหมวดหมู่
2. จัดทำระบบให้ชัดเจนแบ่งเป็นงานหลักแต่ละหน่วยงาน
3. จัดเก็บตามข้อมูลของระบบประกันคุณภาพ

กิจกรรม

ตามเอกสารแนบ

ผลงาน

อยู่ระหว่างดำเนินการ

ผลลัพธ์

อยู่ระหว่างดำเนินการ

ปัจจัยของความสำเร็จและอุปสรรค

1. เนื่องจากมีภาระงานมากเมื่อเทียบกับจำนวนบุคลากรในหน่วยงาน อาจทำให้การทำงานล่าช้า
2. บุคลากรในหน่วยงานเวลาที่ทำงานร่วมกันไม่ตรงกัน ทำให้การถ่ายทอดข้อมูล หรือจัดเก็บข้อมูลล่าช้า
3. มีเอกสารจำนวนมาก ต้องพิจารณาเป็นเรื่องๆ ไป