



**งานมหกรรมคุณภาพ
(Quality Conference) ครั้งที่ 30**
คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี
มหาวิทยาลัยมหิดล
ระหว่างวันที่ 17-18 สิงหาคม 2566

**30 ปี สู่เส้นทางรามาคุณภาพ
ด้วย Flexperience**

สำรวจทรัพย์สินถาวร ด้วยการ Scan QR Code แบบเรียลไทม์

นางสาวพัชรนันท์ คงมัน

ฝ่ายการพัสดุ

สภาพปัญหา ก่อนปรับปรุง

กระบวนการปรับปรุง/สภาพหลังปรับปรุง

การสำรวจทรัพย์สินถาวรประจำปีภายในหน่วยงาน เป็นการตรวจเช็คครุภัณฑ์ตามรหัสครุภัณฑ์ โดยอ้างอิงรายการข้อมูลตามแบบสำรวจทรัพย์สินถาวร ข้อมูลที่ได้จากการสำรวจจะระบุถึงสภาพการใช้งาน ซึ่งมีหลายร้อยรายการ บางรายการมีลักษณะคล้ายกันหลายชิ้น เช่น แก้วอี๋ห้องประชุม โต๊ะทำงาน เป็นต้น ผู้สำรวจประเมินสภาพของครุภัณฑ์ แล้วทำการบันทึกลงในแบบสำรวจดังรูป โดยไม่มีหลักฐานการสำรวจที่ระบุแน่ชัดว่า สิ่งของครุภัณฑ์นั้นมีอยู่จริงหรือไม่ รวมถึงมีการเคลื่อนย้ายครุภัณฑ์ไปยังจุดอื่น ทำให้การสำรวจต้องใช้เวลาในการตรวจสอบและค้นหาค่อนข้างนาน

ลำดับ	ประเภทครุภัณฑ์	รหัสครุภัณฑ์	ชื่อครุภัณฑ์	จำนวน	มูลค่า	สถานะ	หมายเหตุ
1	13010002560	13010002560-001	โต๊ะทำงาน	1	15,000.00	✓	มี
2	13010002560	13010002560-002	เก้าอี้สำนักงาน	1	5,000.00	✓	มี
3	13010002560	13010002560-003	ตู้เก็บเอกสาร	1	7,500.00	✓	มี
4	13010002560	13010002560-004	เก้าอี้สำนักงาน	1	5,000.00	✓	มี
5	13010002560	13010002560-005	เก้าอี้สำนักงาน	1	5,000.00	✓	มี
6	13010002560	13010002560-006	เก้าอี้สำนักงาน	1	5,000.00	✓	มี
7	13010002560	13010002560-007	เก้าอี้สำนักงาน	1	5,000.00	✓	มี
8	13010002560	13010002560-008	เก้าอี้สำนักงาน	1	5,000.00	✓	มี
9	13010002560	13010002560-009	เก้าอี้สำนักงาน	1	5,000.00	✓	มี
10	13010002560	13010002560-010	เก้าอี้สำนักงาน	1	5,000.00	✓	มี
11	13010002560	13010002560-011	เก้าอี้สำนักงาน	1	5,000.00	✓	มี

วัตถุประสงค์

- มีหลักฐานในการสำรวจครุภัณฑ์ในหน่วยงาน
- เพิ่มความสะดวก ง่าย รวดเร็ว ในการสำรวจ ลดระยะเวลาการสำรวจครุภัณฑ์ในหน่วยงาน

ผลที่ได้จากการปรับปรุง/ผลลัพธ์

ได้ข้อมูลรูปภาพครุภัณฑ์ ซึ่งเป็นหลักฐานการสำรวจและประเมินสภาพของครุภัณฑ์ในหน่วยงานได้

ผลดำเนินการ (ปี 2565)			
ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ก่อน	หลัง
1. หลักฐานการสำรวจที่ระบุถึงครุภัณฑ์	มีหลักฐานที่ระบุถึงครุภัณฑ์	ไม่มี	มี
2. ลดระยะเวลาการสำรวจครุภัณฑ์	ภายใน 3 วัน	5 วัน	2 วัน

- Plan:** ประชุมคณะกรรมการเพื่อวางแผนลงพื้นที่เก็บข้อมูลประเมินสภาพครุภัณฑ์ ด้วยการดาวน์โหลดแอปพลิเคชัน Scan-IT to office บนโทรศัพท์มือถือ และติดตั้งฟังก์ชัน Add-ins บน Microsoft Excel ออกแบบการจัดเก็บข้อมูลด้วยการตั้งค่าในแอปพลิเคชัน ประกอบด้วย รหัสและรูปภาพของครุภัณฑ์ เพื่อเป็นข้อมูลอ้างอิงในการสำรวจครุภัณฑ์

- Do:** ทำการสำรวจครุภัณฑ์ภายในสำนักงาน โดยใช้แอปพลิเคชัน Scan-IT to Office สแกน QR Code ที่ติดกับครุภัณฑ์นั้นๆ ระบบจะบันทึกข้อมูลรูปภาพจากการสำรวจได้ทันที ซึ่งข้อมูลที่ได้จะส่งไปยัง Excel บนคอมพิวเตอร์ที่ได้ทำการเชื่อมต่อกับแอปพลิเคชันไว้แล้ว จะสามารถ Simplify ช่วยให้การเก็บข้อมูลการสำรวจครุภัณฑ์ได้ง่าย และรวดเร็วมากขึ้น



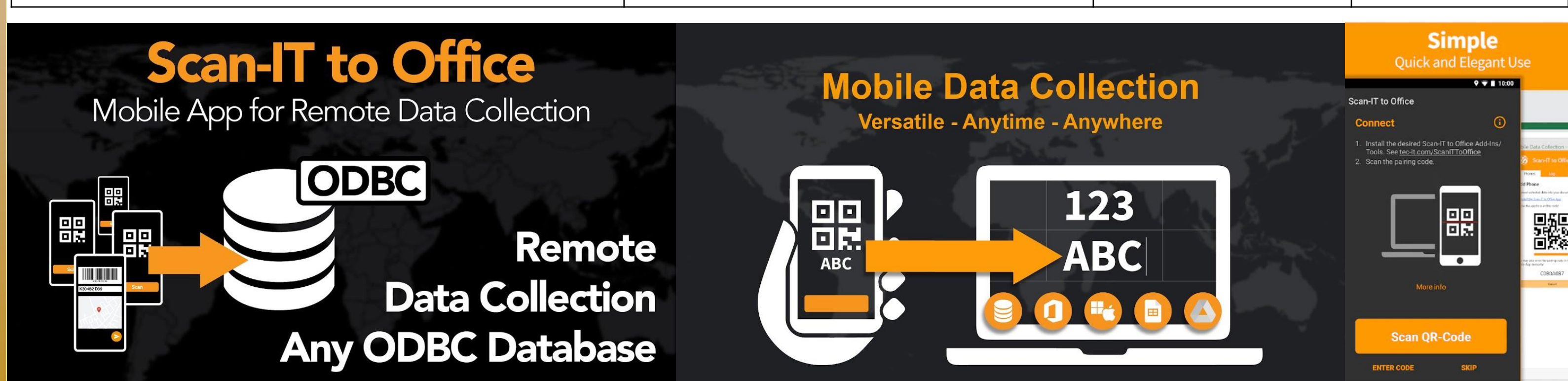
ตัวอย่างการ Scan

- Check:** หลังจากสำรวจครุภัณฑ์ในสำนักงานครบถ้วนแล้ว ให้ทำการเปิดไฟล์ Excel พร้อมกับเปิดแอปพลิเคชัน ข้อมูลที่ได้จากการบันทึกผ่านแอปพลิเคชันจะเชื่อมต่อไปยังไฟล์ Excel ดังรูป โดยสามารถนำข้อมูลแบบสำรวจทรัพย์สินถาวรเดิมมา

ลำดับ	รหัสครุภัณฑ์	Photo	รหัสครุภัณฑ์	จำนวน	มูลค่า	สถานะ	หมายเหตุ
1	13010002560	13010002560-001	109	10003000B.X01	สิ้นหมดสาร	29.10.2015	1
2	13010002560	13010002560-002	108	10003000B.X01	สิ้นหมดสาร	29.10.2015	1
3	13010002560	13010002560-003	107	10003000B.X01	สิ้นหมดสาร	29.10.2015	1

mapping กับข้อมูลรูปภาพได้ เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการตรวจสอบที่สามารถบ่งบอกถึงสภาพการใช้งานครุภัณฑ์ได้

- Act:** จัดทำเป็นมาตรฐานการจัดเก็บข้อมูลการสำรวจครุภัณฑ์ในแต่ละปี ให้สามารถนำข้อมูลมาเปรียบเทียบกันได้ และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเก็บข้อมูล ดังนั้นการสำรวจในครั้งต่อไป ควรเพิ่มข้อมูล วันเวลาของการสำรวจ ในการตั้งค่ารูปแบบการจัดเก็บข้อมูลผ่านแอปพลิเคชันเพิ่มเติมด้วย



Scan-IT to Office