



# พัฒนาระบบการรับเข้าหอพักสาลายา

นางสายหยุด ม่วงมั่งมี

งานบริหารสาลายา โรงเรียนพยายาลรามาธิบดี

## 1. สภาพปัญหาการปรับปรุง

1.1 หอพักนัักศึกษาพยายาลรามาธิบดี สาลายา สามารถรับนัักศึกษาเข้าพักได้จำนวน 381 คน การรับนัักศึกษาเข้าหอพักเดิมนัักศึกษาจะทราบแต่เพียงหมายเลขห้องพัก แต่ไม่ทราบกระบวนการใด ๆ ในการเข้าพักเช่น การกรอกประวัติ ถ่ายภาพทำประวัติ รับกุญแจคีย์การ์ดจ่ายเงิน ตรวจสอบอุปกรณ์เครื่องใช้ภายในห้องพัก รวมทั้งหมายเลขมิเตอร์ไฟฟ้า ก่อนย้ายเข้าพัก ที่ผ่านมาพบปัญหาว่า ประวัติไม่ครบถ้วน รูปถ่ายไม่มีมา กระบวนการทำงานต้องใช้เวลากว้างหมดครบทุกขั้นตอนประมาณ 30-40 นาทีต่อคน ต้องเตรียมเอกสารไวรอนักศึกษาสำหรับการกรอกข้อมูลประมาณ 400-500 แผ่นต่อเทอม ใช้พนักงานสำหรับให้บริการ จำนวน 3-4 คน ในวันรับเข้า จึงคิดพัฒนาระบบการรับเข้าให้ง่าย สะดวกรวดเร็วขึ้น

### 1.2 ระบุวัตถุประสงค์

- เพื่อลดเวลาในการทำงาน
- เพื่อลดขั้นตอนการให้บริการ
- เพื่อลดการใช้กระดาษ

### 1.3 ระบุตัวชี้วัด

| ตัวชี้วัด               | เป้าหมาย       |
|-------------------------|----------------|
| ใช้ระยะเวลารับเข้าหอพัก | 5-10 นาที/คน   |
| ขั้นตอนการรับเข้า       | ลด 1-2 ขั้นตอน |
| ลดการใช้กระดาษ          | 10%            |

## 2. กระบวนการปรับปรุง/สภาพหลังปรับปรุง

2.สภาพการทำงานใหม่ /กระบวนการทำงานใหม่

1.ขั้นตอนการวางแผน( Plan ) : ระดมความคิดเห็น ประชุมผู้เกี่ยวข้องเพื่อทำความเข้าใจและรับทราบระบบการทำงานที่มีการ

2.ขั้นตอนการปฏิบัติ (Do ) :

-นำไฟล์เอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเข้าพักของนัักศึกษา เช่น ใบกรอกประวัติ หมายเลขห้องพัก หมายเลขบัญชีการจ่ายเงินต่าง ๆ สร้างไว้ในกลุ่มไลน์ของหอพัก โดยนัักศึกษากรอกรายละเอียดมาให้ครบ นำมาในวันที่ย้ายเข้าหอพัก

-เขียนแนวทางการปฏิบัติ(Flow chart)เพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามและแจ้งให้นักศึกษาทราบขั้นตอน



3.ขั้นตอนการตรวจสอบ(Check):

3.1เจ้าหน้าที่หอพักปฏิบัติตามแนวปฏิบัติทุกคน จับเวลาการให้บริการแต่ละครั้ง

3.2นศ.รับทราบข้อมูลจากไลน์กลุ่ม นัดหมายและเตรียมเอกสารส่งมาให้ก่อนเข้าพัก

3.3 นับจำนวนกระดาษที่ใช้ในวันรับนัักศึกษาเข้าพัก

4.ผลลัพธ์(Act):เทอม1/2563 นัักศึกษาลืมนำเอกสารมาและมาเขียนที่หอพักบ้าง เทอม2/2563 ติดตั้งคอมพิวเตอร์ที่หอพักเพิ่มทำให้นักศึกษาที่ลืมนำเอกสารมาไม่ต้องกรอกประวัติใหม่ รูปถ่ายส่งเข้ากลุ่มมาก่อน สวยงามเหมือนตัวจริง มีการแจ้งเตือน ตรวจสอบเอกสารก่อนวันเข้าพัก มีการนัดหมายทำใหู้จำนวนนัักศึกษาและเตรียมพร้อมรับนัักศึกษาได้รวดเร็วขึ้น

## 3. ผลที่ได้จากการปรับปรุง/ผลลัพธ์

| ตัวชี้วัด         | ผลดำเนินการ(เดือน/ ปี) |             |             |             | แปรผล   |
|-------------------|------------------------|-------------|-------------|-------------|---------|
|                   | เทอม 1/2562            | เทอม 2/2562 | เทอม 1/2563 | เทอม 2/2563 |         |
| ระยะเวลา/คน       | 20                     | 15          | 15          | 10          | 10 นาที |
| ลดขั้นตอน         | 6                      | 6           | 3           | 3           | 3       |
| จำนวนกระดาษ(แผ่น) | 5%                     | 10%         | 15%         | 20%         | 20%     |

## 4. การจัดทำมาตรฐาน

- ☒ ยังไม่ได้จัดทำมาตรฐานการทำงาน(WI) / มาตรฐานการใช้งาน
- ☐ มีการจัดทำมาตรฐานการทำงาน(WI) / มาตรฐานการใช้งาน

## 5. หลังเสร็จสิ้นโครงการท่านดำเนินการในการขยายผลอย่างไร

- ☐ ใช้เฉพาะตนเองเท่านั้น ☒ ใช้เฉพาะในหน่วยงานของท่าน
- ☐ ใช้ในหน่วยงานอื่นในคณะ