



ผู้จัดทำ : นางสาว กุลริดา แดงขึ้น รหัสนิสิต 651011204 หลักสูตร ศศ.บ.การจัดการทรัพยากรมนุษย์

อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ ดร.นวิทย์ เอมเอก พี่เลี้ยงสถานประกอบการ นาง พิศมัย จันทรนวล

สถานประกอบการ บริษัท เซฟสกิน เมดติคอล แอนด์ โซลูชันส์ (ประเทศไทย) จำกัด

ระยะเวลาปฏิบัติงาน 3 พ.ย. 68 - 20 ก.พ. 69

ที่มาและความสำคัญของปัญหา

บริษัท เซฟสกิน เมดติคอล แอนด์ โซลูชันส์ (ประเทศไทย) จำกัด เป็นบริษัทที่มีบ้านพักอยู่ภายในบริษัท เพื่อช่วยลดภาระค่าใช้จ่ายและเพิ่มคุณภาพชีวิตในการทำงาน อย่างไรก็ตาม การบริหารจัดการหอพักพนักงาน โดยเฉพาะด้านการแจ้งซ่อมและการติดตามสถานะการซ่อมแซม ยังคงประสบปัญหาจากการใช้วิธีการแจ้งซ่อมแบบเดิม เช่น การแจ้งด้วยวาจา การโทรศัพท์ หรือการจดบันทึกลงในเอกสาร ซึ่งอาจทำให้เกิดความล่าช้า ข้อมูลตกหล่น ไม่สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ และยากต่อการติดตามสถานะของงานซ่อมในแต่ละรายการ

ผู้จัดทำจึงมีแนวคิดจัดทำโครงการเรื่อง ระบบแจ้งซ่อมและติดตามสถานะหอพักพนักงานสำหรับฝ่ายทรัพยากรบุคคล เพื่อเป็นเครื่องมือในการอำนวยความสะดวกให้พนักงานสามารถแจ้งปัญหาการชำรุดเสียหายได้อย่างรวดเร็วและเป็นระบบ สามารถตรวจสอบ ติดตาม และบริหารจัดการงานซ่อมได้อย่างมีประสิทธิภาพ ลดความล่าช้าในการทำงาน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างระบบ Tracking Number สำหรับการติดตามสถานะการแจ้งซ่อมอย่างชัดเจนและสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้
2. เพื่อลดปัญหาการตกหล่นของข้อมูลและความล่าช้าในการประสานงานระหว่างพนักงานและฝ่ายทรัพยากรบุคคล
3. เพื่อลดภาระงานซ้ำซ้อนในการตอบคำถามเกี่ยวกับสถานะการซ่อมแซม และเพิ่มความสะดวกให้พนักงานสามารถตรวจสอบสถานะได้ด้วยตนเอง

วิธีการดำเนินงาน

PLAN : การวางแผนดำเนินงาน

ทำการศึกษากระบวนการทำงานเดิมของการแจ้งซ่อมหอพักพนักงาน กำหนดแนวทางพัฒนาระบบที่สามารถสร้างหมายเลขอ้างอิง (Tracking Number) ให้กับงานแจ้งซ่อมแต่ละรายการ เพื่อใช้เป็นรหัสประจำงานสำหรับติดตาม ตรวจสอบ

P

DO : การปฏิบัติงาน

ได้ทำการออกแบบรูปแบบของ Tracking Number ให้มีโครงสร้างที่สื่อความหมาย เช่น การระบุปี เดือน และลำดับรายการ เพื่อให้ง่ายต่อการค้นหาและจัดหมวดหมู่ข้อมูล พร้อมทั้งออกแบบฐานข้อมูลสำหรับบันทึกรายละเอียดการแจ้งซ่อม

D

CHECK : การตรวจสอบ

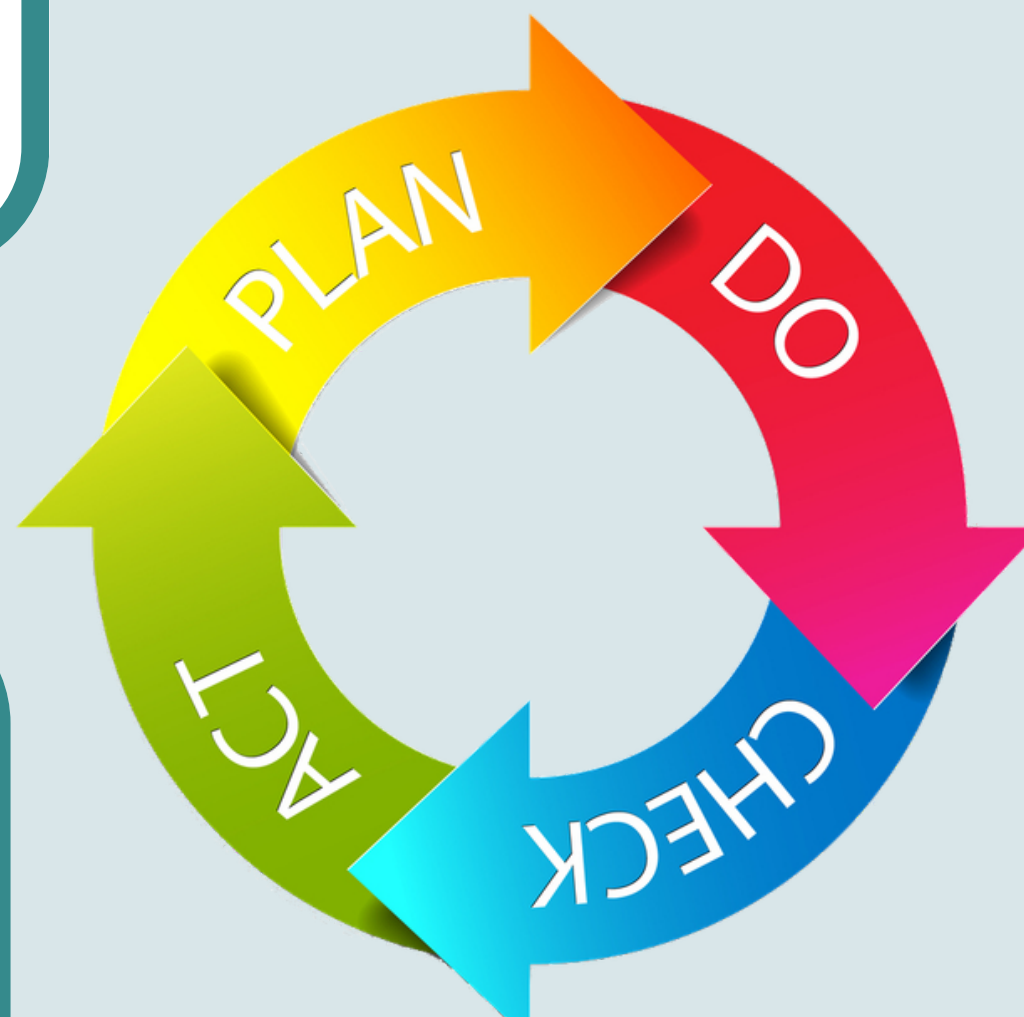
มีการติดตามผลการใช้งานอย่างต่อเนื่อง และบันทึกข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ประสิทธิภาพของระบบและประเมินผลโดยเปรียบเทียบระยะเวลาในการดำเนินงานก่อนและหลังการใช้ระบบใหม่ รวมถึงตรวจสอบจำนวนงานที่ตกหล่นและความสะดวกในการค้นหาข้อมูลย้อนหลัง

C

ACTION : การปรับปรุงแก้ไข

ดำเนินการปรับปรุงรูปแบบการแสดงผลสถานะงานให้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น และกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายสามารถปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้อง และสามารถพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

A



ผลการดำเนินงาน

1. พนักงานได้รับความสะดวกในการแจ้งซ่อมและติดตามสถานะการซ่อมแซมภายในหอพักได้อย่างรวดเร็วและชัดเจน
2. ฝ่ายทรัพยากรบุคคล (HR) สามารถบริหารจัดการงานแจ้งซ่อม ตรวจสอบสถานะ และติดตามความคืบหน้าของงานซ่อมได้อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ ช่วยลดภาระงานด้านเอกสารและการประสานงานระหว่างพนักงาน ผู้ดูแลหอพัก และผู้พักอาศัย