

## สรุปประเด็นสำคัญ โครงการ KU-KM Mart ครั้งที่ 3

เรื่อง “Best Practice การพัฒนาระบบการจัดเก็บเอกสารและการเชื่อมโยงข้อมูลสำหรับงานประกันคุณภาพ”

การจัดเก็บเอกสารมีความสำคัญอย่างยิ่งในทุกองค์กร แต่ในปัจจุบันกลับพบว่าระบบการจัดเก็บเอกสารยังไม่เป็นระบบมากพอ อาจมีสาเหตุมาจากทัศนคติที่ไม่ดีต่องานประกันคุณภาพ ส่งผลทำให้การจัดเก็บเอกสารและการเชื่อมโยงข้อมูลนั้นยุ่งยาก ไม่สามารถหาเอกสารเจอ เอกสารสูญหาย ไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องสร้างทัศนคติ มุมมองใหม่ๆ ที่มีต่องานประกันคุณภาพ ซึ่งการจัดเก็บเอกสารอย่างมีระบบนั้นจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งในการทำงาน การสืบค้น และผลการประเมินจากงานประกันคุณภาพ โดยกระบวนการพัฒนาระบบ มีกระบวนการคือ การแยกหมวดหมู่ตามประเภทหรือลักษณะของงาน เอกสารเข้า เอกสารออก ต่อมาคือการกำหนดรหัสเอกสาร ซึ่งการจัดเก็บเอกสารนั้นใช้วิธีการสแกนเอกสารเป็นดิจิทัล (PDF File) เพราะสามารถจัดเก็บข้อมูลไว้ใน Server ได้

การพัฒนาระบบจัดเก็บเอกสารตามกระบวนการข้างต้นนี้ นับว่ามีประโยชน์อย่างยิ่งในหลายๆด้าน เช่น

1. บุคลากรสามารถสืบค้นเอกสารได้ทุกคน ไม่ต้องรอเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเพียงคนเดียวหรือกลุ่มเดียว
2. ลดภาระเจ้าหน้าที่ฝ่ายประกันคุณภาพลงไปได้มาก
3. เอกสารถูกเก็บไว้อย่างเป็นระเบียบ แยกเป็นหมวดหมู่ ทำให้ง่ายต่อการสืบค้น
4. ลดความเสี่ยงในเรื่องของเอกสารสูญหาย
5. ประหยัดเวลาการทำงาน ไม่ต้องไปค้นหาเอกสารในตู้เก็บเอกสารที่มีเอกสารหลากหลาย