

การค้นคว้าแบบอิสระนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาระบบจัดการเอกสารสำหรับงานด้านคุณภาพ ไอเอสโอ 9001 : 2000 ของโรงพยาบาลแมคคอร์มิค เชียงใหม่ ผู้ศึกษาได้หาแนวทางเพื่อออกแบบและพัฒนาระบบจัดการเอกสารในระบบงานด้านคุณภาพไอเอสโอ เพื่อการทำงานร่วมกันผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตในโรงพยาบาลแมคคอร์มิค ซึ่งมีกลุ่มผู้ใช้งานในระบบแบ่งเป็น 4 กลุ่มคือ (1) กลุ่มผู้บริหาร สามารถเข้าดูเอกสารทุกประเภทและทุกหน่วยงานในระบบเพื่อพิจารณาอนุมัติใช้งานเอกสาร รวมทั้งสามารถเรียกดูรายงานในระบบ (2) กลุ่มเจ้าหน้าที่ประจำหน่วยงาน ซึ่งเป็นตัวแทนของหน่วยงานในการขอดำเนินการและติดตามเอกสารในระบบงานด้านคุณภาพไอเอสโอ พนักงานกลุ่มนี้สามารถเข้าดูเอกสารในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานตน และสามารถขอดำเนินการเอกสารให้กับหน่วยงาน รวมทั้งส่งไฟล์เอกสารผ่านระบบได้ (3) กลุ่มพนักงาน มีสิทธิในการเรียกดูเอกสารที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานตน ไม่สามารถส่งไฟล์เอกสารหรือทำการแก้ไขผ่านระบบ (4) เจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนาคุณภาพหรือผู้จัดการระบบ มีหน้าที่ในการดูแลการทำงานในระบบทุกขั้นตอน และเป็นผู้ส่งไฟล์เอกสารที่ผ่านการอนุมัติใช้งานเข้าสู่ระบบ เพื่อการเผยแพร่ มีสิทธิในการแก้ไขและลบข้อมูลในระบบได้

จากการทดลองนำโปรแกรมให้ผู้ใช้งานในกลุ่มต่างๆทดสอบการทำงานของระบบ และประเมินผล พบว่า โปรแกรมจัดการเอกสารในระบบบริหารคุณภาพไอเอสโอ 9001 ของโรงพยาบาลแมคคอร์มิค ผ่านระบบอินเทอร์เน็ตทำงานได้ผลเป็นที่น่าพอใจและสามารถนำมาใช้งานได้จริง นอกจากนี้ยังมีส่วนที่ต้องพัฒนาเพิ่มเติม ซึ่งผู้ศึกษาได้ให้ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาโปรแกรมในลำดับต่อไป

The objective of this independent study was to develop the administrative system for the management of document based on the guidelines of the quality administration system of International Organization for Standardization (ISO) 9001 version 2000 for McCormick Hospital, Chiang Mai, Thailand. The author has designed and developed the system through the intranet network within the Hospital. At present, there are four user groups such as: (1) Executive group who have the authorization to view all document or reports of all departments or units and approve the related document. (2) On Duty officer group who are the representatives of the working unit are able to view the related document as well as make any revision and deliver the document files. (3) General officer group who have the right to view only the document belong to their respective department or unit but have no rights to make any delivery or changes. (4) Quality improvement center group or System managers who have the function of controlling and monitoring the flow of the documentation system are authorized to distribute the approved files to each concerned department or unit and have the right to make any corrections or deletions of the information in the system.

After the preliminary testing of the administrative system by all four user groups, the administrative system for the document under the application of ISO 9001 through the hospital intranet was efficient and could support the actual daily routine work. Nevertheless, the author has provided suggestions for some additional improvements that needed to be exercised in the future.