

## ไขความลับ...กับระบบจัดการกุญแจ



กุญแจ..อุปกรณ์ชิ้นเล็ก แต่มีความสำคัญกับชีวิตประจำวัน เพราะถือเป็นเครื่องช่วยป้องกันความปลอดภัยให้กับบ้านเรือน ครั้งหนึ่งในชีวิต คงมีหลาย ๆ คนเคยลืมกุญแจบ้าน กุญแจห้อง หรือกุญแจลิ้นชักโต๊ะทำงาน ซึ่งสร้างความลำบากให้กับชีวิต ผู้เขียนเองก็เคยลืมกุญแจบ้าน จนต้องตามช่างมางัดประตูบ้านเลยทีเดียว นี่ขนาดกุญแจบ้านที่มีอยู่ไม่กี่ดอกยังสร้างความกังวลให้กับเจ้าของบ้าน ลองนึกถึงโรงงานบนพื้นที่ 29 ไร่ ที่เต็มไปด้วยอาคารหลายชั้น แต่ละชั้นมีห้องอยู่หลายห้อง รวม ๆ กันแล้วทั้งโรงงานมีห้องที่ต้องใช้กุญแจล็อกเป็นหลายร้อยจุดทีเดียว

ปัญหาที่ตามมาคือ คนที่เก็บกุญแจสำรองสำหรับทุกห้องในโรงงาน จะจัดการระบบกุญแจอย่างไรให้ง่ายต่อการค้นหา และมั่นใจได้ว่าทุกห้องในโรงงานมีกุญแจอยู่อย่างครบถ้วน ซึ่งสำหรับที่ NPCT ผู้ที่ทำหน้าที่ดูแลระบบกุญแจของอาคารคือส่วนงานซ่อมบำรุง ซึ่งในอดีตที่ผ่านมา ก็ประสบปัญหาเรื่องการจัดการกุญแจ ซึ่งสามารถสรุปปัญหาได้ 3 ประเด็นได้แก่

1. กุญแจบางห้องสูญหายไปโดยที่ผู้ดูแลไม่ทราบ ทำให้ต้องงัดห้อง
2. มีเจ้าหน้าที่ของแผนกซ่อมบำรุงที่ทำหน้าที่ดูแลกุญแจเพียงคนเดียวเท่านั้นที่สามารถค้นหากุญแจได้
3. เนื่องจากไม่มีการจัดระบบกุญแจ ทำให้เสียเวลาในการค้นหานาน บางครั้งกินเวลาเป็นชั่วโมง



เก็บแบบนี้เมื่อไหร่จะหาเจอ



จากปัญหาดังกล่าวทำให้ผู้ดูแลกุญแจคิดว่าจะทำการแก้ไขปัญหาดังกล่าวด้วยการทำ Kaizen โดยสร้างระบบการจัดการกุญแจใหม่ให้สามารถค้นหาได้ง่าย หายก็รู้ ดูก็เห็น โดยใช้หลักการ Visual Control และในกรณีที่ผู้ดูแลกุญแจไม่อยู่ หากมีพนักงานมายืมกุญแจ คนอื่น ๆ ในแผนกก็สามารถค้นหากุญแจได้

วิธีการสร้างระบบการจัดการกุญแจ ดำเนินการโดยทีมงานแผนกซ่อมบำรุง โดยมีกระบวนการในการจัดทำ ดังนี้

1. นำ Layout ของทุกอาคารมาดู จากนั้นลงสำรวจพื้นที่จริง และทำการกำหนดหมายเลขของประตูทุกห้อง ที่ต้องใช้กุญแจล็อกลงใน Layout ทั้งนี้การกำหนดหมายเลขประตูจะแบ่งเป็นโซนสำนักงาน และโซนฝ่ายผลิต



กำหนดหมายเลขประตู

2. จัดทำกุญแจแต่ละห้องจำนวน 2 ดอก ดอกที่หนึ่ง ใช้สำหรับให้พนักงานยืม กรณีพนักงานทำกุญแจในพื้นที่ของตัวเองสูญหาย และดอกที่สองเก็บไว้เป็นกุญแจสำรองที่แผนกซ่อมบำรุง กรณีพนักงานยืมกุญแจสำรองไปแล้วเกิดการสูญหายอีก



เก็บไว้สำรองที่แผนกซ่อมบำรุง

ไว้ให้พนักงานยืม



3. จัดทำ Label ติดที่กุญแจ โดยระบุชื่อตึก, แผนกผู้รับผิดชอบกุญแจ, บริเวณที่ตั้งของประตู, หมายเลขกลอน และหมายเลขกุญแจ



4. จัดทำสติ๊กเกอร์หมายเลขกลอน ไปติดไว้ที่กลอนประตู เพื่อความสะดวกในกรณีที่พนักงานทำกุญแจในพื้นที่ของตนเองหาย แล้วต้องการยืมกุญแจสำรองจากแผนกซ่อมบำรุง ก็สามารถแจ้งหมายเลขที่กลอนประตูกับเจ้าหน้าที่ได้ทันที



5. จัดเรียงหมายเลขกุญแจตามหมายเลขกลอน แล้วจัดเก็บไว้ในกล่องโดยแยกตามหมวดอาคารเพื่อให้ง่ายต่อการค้นหา

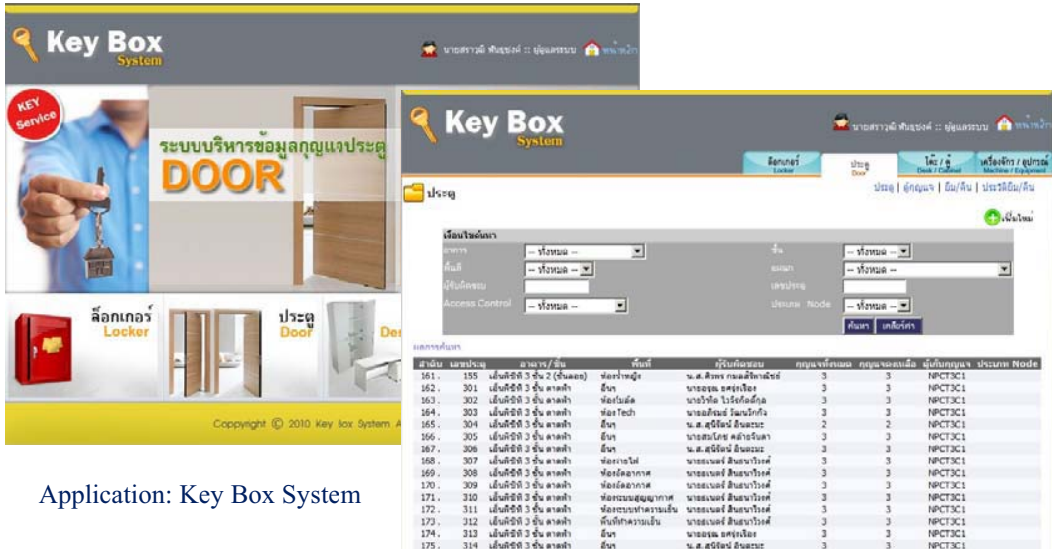


ผลการปรับปรุงระบบจัดการกุญแจ ทำให้ผู้ให้บริการยืมกุญแจ และพนักงานได้รับความสะดวกเพิ่มขึ้นดังนี้

1. สามารถขจัดปัญหากุญแจสูญหายได้
2. เพิ่มความรวดเร็วให้กับเจ้าหน้าที่แผนกซ่อมบำรุงในการค้นหากุญแจ กล่าวคือสามารถค้นหากุญแจได้ภายใน 30 วินาที
3. พนักงานในแผนกซ่อมบำรุงสามารถทำหน้าที่ค้นหากุญแจแทนกันได้ ไม่ต้องนั่งรอคน ๆ เดียวมาคอยทำหน้าที่นี้เหมือนแต่ก่อน
4. เพิ่มความสะดวกรวดเร็วให้กับพนักงาน กรณีที่พนักงานต้องการยืมกุญแจ ไม่จำเป็นต้องมาอธิบายว่าห้องที่จะยืมกุญแจนั้นอยู่บริเวณไหน ทิศไหน ห้องอะไร เพียงแค่แจ้งชื่อตึกและหมายเลขกลอน เจ้าหน้าที่ก็สามารถค้นหากุญแจสำรองให้ได้อย่างรวดเร็ว และถูกต้อง



นอกจากนี้ โครงการดังกล่าวยังได้มีการต่อยอดโดยแผนก IT ซึ่งได้ทำการพัฒนาโปรแกรม ระบบการบันทึก การยืมกุญแจ การค้นหา การรายงาน จะทำผ่าน Application ซึ่งพนักงานสามารถใช้บริการได้ทาง Intranet ของบริษัทฯ ลดเวลาในการหาหลักฐานในตู้ เป็นข้อมูลสำหรับผู้บริหารในการตรวจสอบติดตามและยังเป็นการควบคุมระบบความปลอดภัยอาคารสถานที่ได้เป็นอย่างดี



Application: Key Box System

และเป็นที่น่าสนใจว่าระบบจัดการกุญแจของแผนกซ่อมบำรุง สามารถเป็น Good Practice ให้กับแผนกอื่น ๆ ซึ่งจะนำระบบดังกล่าวไปขยายผลให้กับการจัดการในรูปแบบต่าง ๆ ซึ่งมีระบบการให้ยืมกุญแจสำรอง แบบเดียวกันกับกุญแจเด็ก

สูตรไขความลับ..กับระบบจัดการกุญแจ จึงเป็นอีกหนึ่งตัวอย่างของการทำ Kaizen ที่เกิดขึ้น จากการแก้ไขปัญหาหน้างานที่พนักงานต้องเผชิญอยู่ทุกวัน ดังนั้นเมื่อเกิดปัญหาแล้วอย่านิ่งเฉยนะคะ ลองคิดหาวิธีแก้ไข ปรับปรุง และปรับเปลี่ยน หรือจัดระบบการทำงานเสียใหม่ (ECRS = Eliminate Combine Rearrange Simplify) แล้วจะพบว่างานที่คุณทำอยู่ทุกวันนี้ไม่ใช่งานประจำที่น่าเบื่อ แต่เป็นงานที่มีคุณค่า เพราะตัวคุณเป็นผู้สร้างคุณค่าให้กับงาน สมเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่องค์กรภาคภูมิใจ

ข้อมูล: สุนิรัตน์ อินตะมะ  
วันดี มงคลกาย  
แผนกซ่อมบำรุง

เรียบเรียง: อรณิชา พิทักษ์เศรษฐการ  
คณะกรรมการจัดการความรู้

บรรณาธิการ : สรวุฒิ พันธุ์ขงค์  
ประธานคณะกรรมการจัดการความรู้

บริษัท เอ็นโอเค พรินซ์ คอมโพเนนท์ (ประเทศไทย) จำกัด  
www.nokpct.net