



แบบฟอร์ม 1

แบบเสนอผลงานกิจกรรมพัฒนาคุณภาพงาน

กระบวนการทำงาน (F-QF-001)

การเผยแพร่ผลงานในทุกรูปแบบ ☒ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต	สถานภาพกลุ่ม ☒ เริ่มกิจกรรมครั้งแรก/ผลงานใหม่ ☐ กลุ่มกิจกรรมต่อยอด เรื่องที่...../ขยายผล ☐ ผลงานเรื่องนี้เคยส่งประกวดและที่ได้รับรางวัลมาแล้ว จาก.....
ประเภทกิจกรรมพัฒนาคุณภาพงาน ☒ CQI ☐ CQI → R2R (ระบุ ประเภทของโครงการวิจัย) ☐ ระบบบริการสุขภาพ ☒ งานสนับสนุนบริการสุขภาพ ☐ การสร้างเสริมสุขภาพ ☐ การศึกษา ☐ วิทยาศาสตร์ทางการแพทย์และเครื่องมือทางการแพทย์ ☐ งานบริหารและธุรการ ☐ อื่นๆ.....	

***หมายเหตุ :** 1.กรณีที่ผลงานผ่านเกณฑ์และได้รับเงินรางวัล คณะฯ จะโอนเงินรางวัลเข้าบัญชีเงินเดือนผ่านทางรหัสบุคคล ข้อ 5
 2.ผลงานทุกประเภทที่ส่งประกวดเป็นลิขสิทธิ์ของคณะฯ ห้ามมิให้ผู้ใดนำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต

สรุปปัญหาเชื่อมโยงสอดคล้องกับข้อใด	
ด้านคลินิก (Clinical)	☐ Safe Surgery ☐ Patient Care Process ☐ Infection Control ☐ Line , Tube & Catheter ☐ Medication Safety ☐ Emergency Response ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
ด้านสนับสนุน (Non Clinical)	☐ ความปลอดภัย ☐ คุณภาพ / สิ่งสูญเปล่า [Safety] [Quality (waste)*] ☒ ต้นทุน / ความคุ้มค่า ☐ ลดรอบเวลาการทำงาน / การส่งมอบ [Cost] [Delivery]

สำหรับงานพัฒนาคุณภาพงาน

เลขที่กลุ่ม.....

วันที่รับข้อมูล.....

ส่วนที่ 2

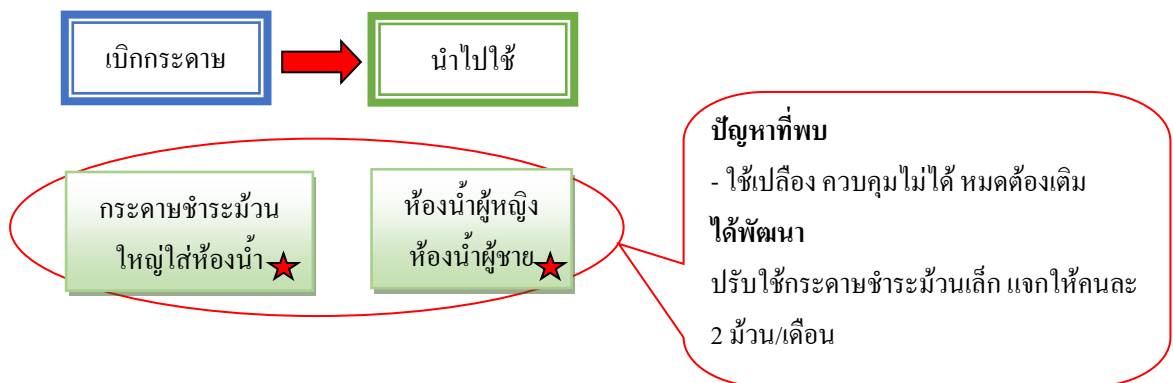
ชื่อเรื่อง / โครงการ ลดงบประมาณการใช้กระดาษชำระม้วนใหญ่ของงานบริการผ้า

1. หลักการและเหตุผล ความสำคัญของปัญหา (ความเป็นมาของโครงการ)

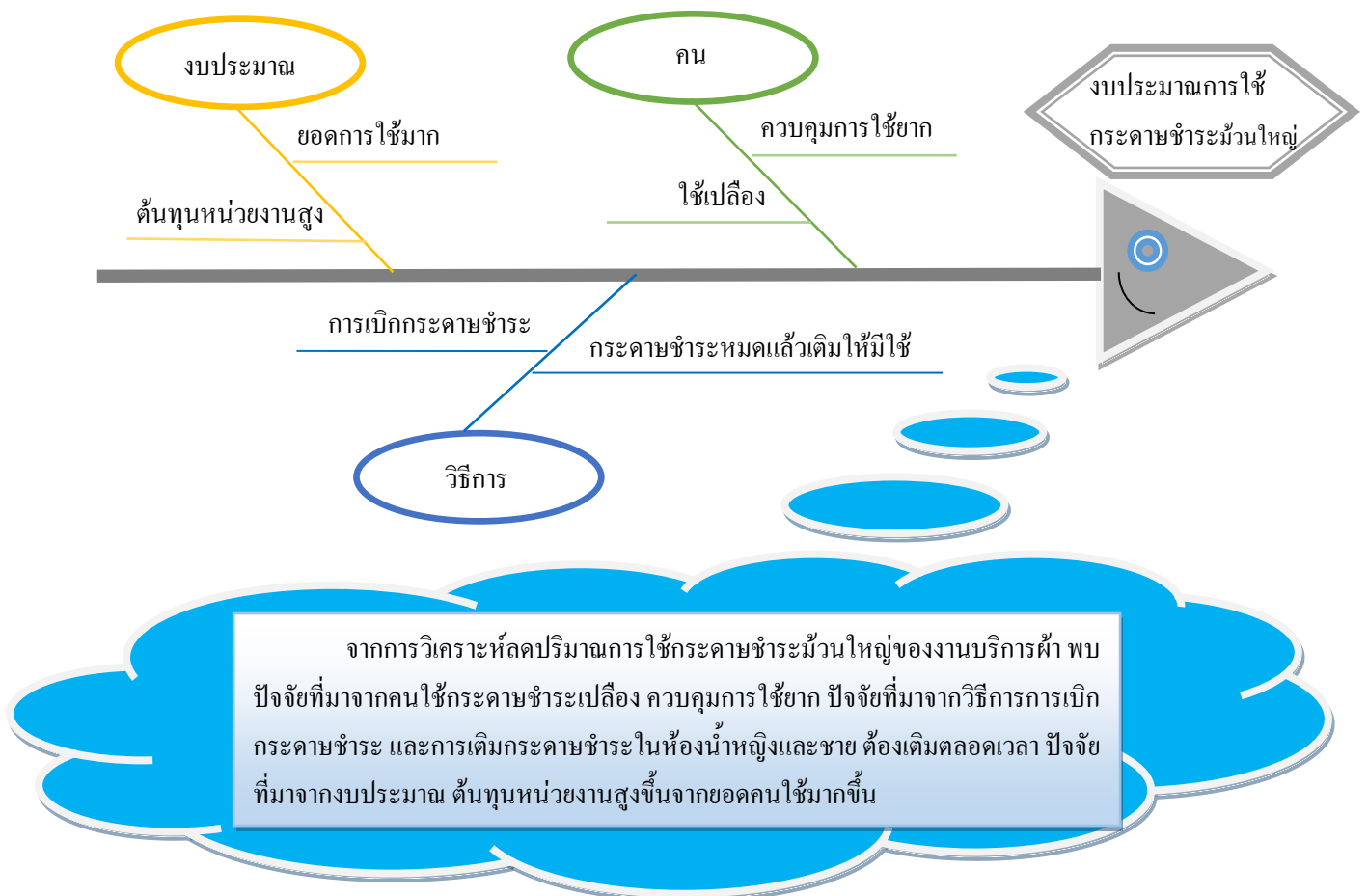
งานบริการผ้า คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี มีบุคลากรทั้งหมด 104 คน จึงจำเป็นต้องมีการบริหารจัดการทรัพยากรให้เพียงพอคุ้มค่า กระดาษชำระเป็นวัสดุสิ้นเปลืองจากสถิติการใช้กระดาษชำระม้วนใหญ่ใส่เดิมในห้องน้ำผู้ชาย – ผู้หญิง ปี 2559 มีมูลค่า 17,554 บาท สามารถเบิกจากคลังพัสดุผ่านระบบ SAP ถูกบันทึกเป็นต้นทุนของหน่วยงาน ดังนั้นหากการบริหารควบคุมการเบิกใช้ได้ไม่ดีพอ จะทำให้หน่วยงานมีต้นทุนการใช้จ่ายที่สูงขึ้น

2. กรอบแนวคิด หรือ การวิเคราะห์สาเหตุ (Root cause analysis)

2.1 กรอบแนวคิด



2.2 การวิเคราะห์ปัญหาของโครงการ



3. วัตถุประสงค์และกระบวนการปรับปรุง

3.1 วัตถุประสงค์

เพื่อลดงบประมาณการใช้กระดาษชำระของงานบริการผ้า

3.2 กระบวนการปรับปรุง / วิธีการแก้ไขปรับปรุง

ลำดับ	ปัจจัย	สาเหตุ	ปรับแก้ครั้งที่ 1 ปี 2560
1	คน	- ใช้เปลือง - ควบคุมการใช้กระดาษชำระยาก	ประชุมชี้แจงสร้างความเข้าใจปรับใช้กระดาษชำระม้วนเล็กแจกให้คนละ 2 ม้วน/เดือน ข้อดี บุคลากรให้ความร่วมมือ
2	วิธีการ	- หหมดแล้วต้องเติม - การเบิกกระดาษชำระ	- ไม่เติมกระดาษชำระม้วนใหญ่ - ปรับใช้กระดาษชำระม้วนเล็กแจกให้คนละ 2 ม้วน/เดือน ข้อดี สามารถควบคุมปริมาณการใช้ได้ ลดภาระงานแม่บ้าน
3	งบประมาณ	- ต้นทุนหน่วยงานสูง - ยอดการใช้กระดาษชำระมากขึ้น	ประชุมชี้แจงสร้างความเข้าใจปรับใช้กระดาษชำระม้วนเล็กแจกให้คนละ 2 ม้วน/เดือน ข้อดี ลดต้นทุน

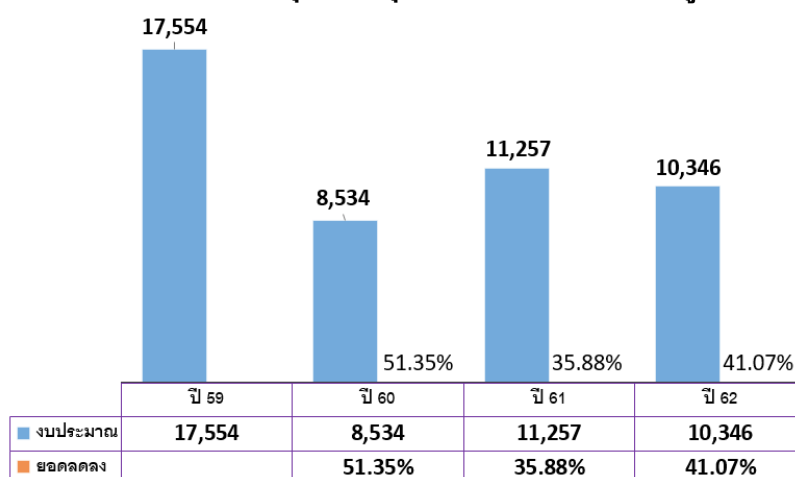
4. แผนการดำเนินงาน (ขั้นตอนการดำเนินการ) กรณาระบุช่วงเวลาชัดเจน

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ (2560-2561)				ผู้รับผิดชอบ / บทบาทหน้าที่ของ ผู้รับผิดชอบ
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	
1. นำข้อมูลมาวิเคราะห์	↔				นางรติกร ยุทธารักษ์ วางแผนควบคุมประเมินผล นายเสถียร ซาดา ปฏิบัติงานตามแผน รายงานผลสถิติการเบิกกระดาษชำระ
2. วางแผนงานดำเนินการ	↔				
3. ประเมินผลทุกเดือน		↔	↔	↔	
4. ติดตามผลปรับปรุง		↔	↔	↔	

↔ วางแผนงาน

↔ ปฏิบัติจริง

5. ตัวชี้วัดผลสำเร็จ/ผลดำเนินโครงการ (ที่ระบุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ในรูปแบบตารางหรือกราฟ)



GOOD



6. ผลการปรับปรุง / ผลที่คาดว่าจะได้รับเมื่อดำเนินงานเสร็จสิ้น

1. งบประมาณการใช้กระดาษชำระลดลงเมื่อเปรียบเทียบกับปี 2559 ควบคุมงบประมาณได้ (การเบิกจ่ายแปรผันตามจำนวนบุคลากร)
2. ลดภาระงานแม่บ้าน
3. บุคลากรใช้กระดาษชำระอย่างคุ้มค่า

7. การเรียนรู้ที่ได้รับจากการทำโครงการและการขยายผล

1. การบริหารจัดการทรัพยากรให้คุ้มค่านั้นบุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมให้เกิดผลสำเร็จ เป็นประโยชน์ต่องบประมาณของคณะฯ ที่มีอย่างจำกัด
2. เป็นต้นแบบให้หน่วยงานอื่นนำไปปรับใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรให้คุ้มค่าต่อไป

8. การควบคุม / ติดตาม / ประเมินผล / การป้องกันปัญหาเกิดซ้ำ

ติดตามผลการเบิกจ่ายกระดาษชำระ ประเมินผลความเพียงพอการใช้งานอย่างเหมาะสม

9. โครงการ / กิจกรรม / โอกาสพัฒนาในครั้งต่อไป

การบริหารจัดการทรัพยากรควบคุมการใช้น้ำ-ไฟภายในงานบริการผ้าอย่างเหมาะสม เพื่อลดต้นทุนของหน่วยงาน