



แบบฟอร์ม 1

แบบเสนอผลงานกิจกรรมพัฒนาคุณภาพงาน กระบวนการทำงานอย่างต่อเนื่องตามแนวทาง PDCA (F-QF-001)

ส่วนที่ 1 (เพื่อประโยชน์ของท่าน กรุณากรอกข้อมูลให้
ครบถ้วน)

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

5.สหสาขาวิชาชีพที่
เกี่ยวข้อง (แพทย์ พยาบาล
IT ฯลฯ)

สำหรับงานพัฒนาคุณภาพงาน
เลขที่กลุ่ม.....
วันที่รับข้อมูล.....

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

ส่วนที่ 2

ชื่อเรื่อง / โครงการ Alert สิทธิ ไม่ติดขัด เฟส 2

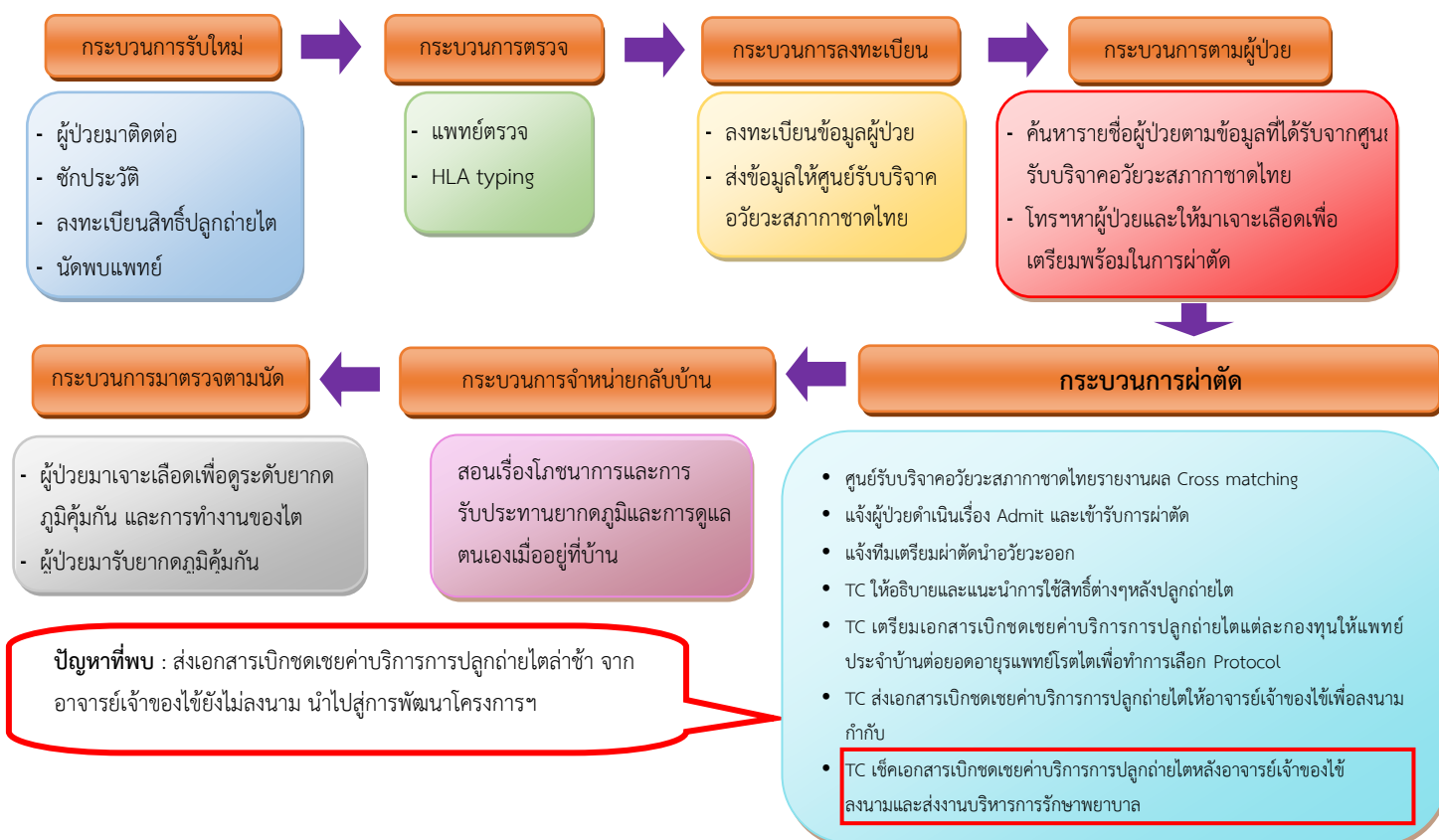
1. หลักการและเหตุผล ความสำคัญของปัญหา (ความเป็นมาของโครงการ) (10)

คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดีเป็นสถาบันชั้นนำที่มีการปลูกถ่ายไตและมีผู้ป่วยมารอปลูกถ่ายไตมากที่สุดในประเทศไทย ปัจจุบันกองทุนต่างๆครอบคลุมสิทธิประโยชน์ของการปลูกถ่ายไต พยาบาลประสานงานปลูกถ่ายอวัยวะจะเป็นผู้ประสานงานกับอายุรแพทย์โรคไตในการเลือกเบิกชดเชยค่าบริการตามชุด Protocol การรักษาของผู้ป่วยแต่ละราย และประสานงานกับงานบริหารการรักษายาบาลในการส่งเอกสารและส่งข้อมูลเบิกชดเชยค่าบริการให้กองทุนต่างๆต่อไป เดิมหน่วยพยาบาลประสานงานฯ ได้พัฒนาการกระบวนการนำส่งเอกสารเบิกชดเชยค่าบริการการปลูกถ่ายไตโดยสร้างแบบฟอร์มบันทึกการส่งเอกสารเพื่อลงบันทึกเอกสารในการนำส่งแต่ละครั้ง และพัฒนาโดยวิธีการคีย์ข้อมูลลงโปรแกรม Microsoft Excel โดยใส่สูตรคำนวณระยะเวลาเพื่อแจ้งเตือนการส่งเอกสารให้งานบริหารการรักษายาบาล จากการพัฒนาดังกล่าวช่วยลดข้อผิดพลาดในการส่งเอกสารเบิกจ่ายได้ตามที่กำหนด (ภายใน 30 วัน) จากนั้นยังพบปัญหาล่าช้าในขั้นตอนการตามเอกสารจากอาจารย์เจ้าของไข้ลงนามกำกับ เนื่องจากอาจารย์เจ้าของไข้ติดราชการหรือภารกิจ ทำให้เกินเวลาการส่งเอกสาร 3-16 วัน ส่งผลให้อัตราการจ่ายชดเชยจากกองทุนต่างๆ ไม่เต็มจำนวน จากสถิติพบว่าได้รับชดเชยเพียงร้อยละ 80-95 ของอัตราการจ่ายชดเชยทั้งหมด

พยาบาลประสานงานฯ จึงได้หาแนวทางร่วมกับงานบริหารการรักษายาบาลในการลดขั้นตอนการรอการลงนามกำกับของแพทย์เจ้าของไข้ จึงจัดทำโครงการ “Alert สิทธิ ไม่ติดขัด เฟส 2” เพื่อให้ระยะเวลาการส่งเอกสารได้ตามเป้าหมายที่กำหนด และลดระยะเวลาในการเดินเอกสารของธุรการ และเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการทำงาน ทำให้เกิดความพึงพอใจทั้งลูกค้าภายในและภายนอก และเพื่อตอบสนองต่อกลยุทธ์ของคณะฯ SO4 Management for sustainability (เพิ่มประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรด้านการดูแลสุขภาพและการเบิกจ่าย)

2. กรอบแนวคิดและการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา (Root cause analysis)

2.1 กระแสงาน (Workflow) ซึ่งเป็นภาพรวมของกระบวนการทำงาน (Work Process)



2.2 สายธารแห่งคุณค่า (Value chain) ของกระบวนการทำงาน (Work Process) ตามแนวทาง SIPOC ดังเอกสารแนบ 1

2.3 การวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา (Root Cause Analysis) (แผนภูมิแก๊งปลา)



3. วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด และเป้าหมายของกระบวนการปรับปรุง

3.1 วัตถุประสงค์

- 3.1.1 เพื่อเพิ่มอัตราการจ่ายชดเชยจากกองทุนต่างๆ จากการส่งเอกสารทันเวลากำหนด
- 3.1.2 เพื่อลดขั้นตอนในการทำเอกสารเบิกชดเชยค่าบริการการปลูกถ่ายไต
- 3.1.3 เพื่อลดระยะเวลาในการส่งเอกสารเบิกชดเชยค่าบริการการปลูกถ่ายไต
- 3.1.4 เพื่อเพิ่มความพึงพอใจจากลูกค้าภายในและลูกค้าภายนอก

3.2 กระบวนการปรับปรุง / วิธีการแก้ไขปรับปรุง) ดังเอกสารแนบ 2

การปรับปรุง	รายละเอียด	สิ่งที่พบ ข้อดี ข้อจำกัด
สภาพการทำงานเดิม (ตั้งแต่อดีต - ปี 2559)	รูปแบบเดิม คือ มอบหมายให้พยาบาลประสานงานปลูกถ่ายอวัยวะหนึ่งคนเป็นผู้รับผิดชอบการติดตามเอกสารเบิกชดเชยค่าบริการการปลูกถ่ายไตจากแพทย์เจ้าของไข้ และนำส่งให้งานบริหารการรักษายาบาลภายหลังผู้ป่วยได้รับการปลูกถ่ายไต โดยมีการจัดบันทึกข้อมูลในสมุดบันทึกส่วนตัว แล้วดำเนินการส่งเอกสาร ปัญหาที่พบ - ต้องเสียเวลาในการคัดลอกข้อมูลรายชื่อผู้ป่วยหลังปลูกถ่ายไตลงสมุดบันทึกส่วนตัว - ข้อมูลตกหล่น ไม่ได้ติดตามต่อเนื่อง เนื่องจากบางครั้งลืมนำสมุดบันทึกส่วนตัวมาด้วย - เขียนสิทธิการรักษาไม่ถูกต้อง หรือเขียนไม่ชัดเจน ทำให้ส่งเอกสารเอกสารเบิกชดเชยค่าบริการการปลูกถ่ายไตผิดพลาด - เตรียมเอกสารช้า ผู้ป่วยจำหน่ายกลับบ้านก่อน ทำให้ผู้ป่วยต้องมาดำเนินการเรื่องเอกสารสิทธิการรักษาภายหลังจำหน่ายกลับบ้านไปแล้ว ส่งผลให้ผู้ป่วยเสียเวลา เสียค่าใช้จ่าย และเกิดความไม่พึงพอใจ วิเคราะห์ปัญหา - การบันทึกข้อมูลในสมุดบันทึกส่วนตัว บางครั้งเกิด Human error ข้อมูลผิดพลาด ข้อมูลไม่ครบ - ไม่มีเครื่องมือ/ฟอร์มเอกสารอย่างเป็นระบบในการบันทึกข้อมูล - แนวทางแก้ไขการปรับปรุงครั้งที่ 1 - เปลี่ยนระบบการบันทึกข้อมูลใหม่โดยสร้างแบบฟอร์มบันทึกการส่งเอกสารเบิกชดเชยค่าบริการการปลูกถ่ายไต	ข้อดี - บันทึกข้อมูลได้ง่าย ข้อมูลครบ สะดวกในการทำงานมากขึ้น ข้อจำกัด - ไม่มีโปรแกรมการคำนวณวันที่กำหนดส่งเอกสารเบิกชดเชยค่าบริการการปลูกถ่ายไตในผู้ป่วยแต่ละราย

การปรับปรุง	รายละเอียด	สิ่งที่พบ ข้อดี ข้อจำกัด
ในช่วงปี 2560 - กันยายน พ.ศ. 2562	เอกสารเบิกชดเชยค่าบริการการปลูกถ่ายไตของผู้ป่วยแต่ละรายเพิ่มขึ้นตามจำนวนผู้ป่วยปลูกถ่ายไตที่เพิ่มขึ้น ยังพบข้อผิดพลาดการบันทึกเอกสารเบิกชดเชยค่าบริการการปลูกถ่ายไตไม่ถูกต้อง แบบฟอร์มบันทึกข้อมูลมีหลายแผ่นเนื่องจากมีมากกว่าหนึ่งกองทุนลายมืออ่านออกยาก และระยะเวลาในการส่งเอกสารยังล่าช้าส่งผลให้ผู้ป่วยประสบปัญหาการรับรองสิทธิการรักษาภายหลังมาตรวจติดตามการรักษาหลังผ่าตัด ทำให้หน่วยรับรองสิทธิต้องตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารสิทธิในการรับยาเคมีของผู้ป่วยกับงานบริหารการรักษาต่อไปถึงจะดำเนินการรับรองสิทธิให้ผู้ป่วยได้ จากปัญหาดังกล่าวทีมพยาบาลประสานงานได้นำมาวิเคราะห์หาสาเหตุ พบว่า ควรจะมีการบันทึกข้อมูลที่เป็นระบบมากกว่านี้โดยนำสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ จะช่วยให้ข้อมูลมีการบันทึกที่เป็นระเบียบแบบแผนมากขึ้น และควรใช้โปรแกรมคำนวณวันที่กำหนดส่งเอกสารเบิกชดเชยค่าบริการการปลูกถ่ายไตในผู้ป่วยแต่ละราย เพื่อเป็นการติดตามเอกสารเบิกชดเชยค่าบริการการปลูกถ่ายไตของผู้ป่วยก่อนนำส่งให้งานบริหารการรักษาพยาบาลตามเป้าหมายที่กำหนดและทราบ Time line ที่ชัดเจน จึงนำไปสู่ แนวทางแก้ไขการปรับปรุงครั้งที่ 2 ดังนี้ - พัฒนาการคีย์ข้อมูลลงโปรแกรม Microsoft Excel เพื่อการบันทึกข้อมูลที่เป็นระเบียบแบบแผน และใส่สูตรคำนวณวันที่กำหนดส่งเอกสารเบิกชดเชยค่าบริการการปลูกถ่ายไตในผู้ป่วยแต่ละราย ดังเอกสารแนบ 3 - จัดทำแฟ้มใส่เอกสารเบิกชดเชยค่าบริการการปลูกถ่ายไต ให้มีสี่สันสไลด์ มีช่องใส่ชื่อแพทย์ผู้รับผิดชอบแต่ละเดือน และช่องใส่รายชื่อผู้ป่วย รวมถึงคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับแพทย์ประจำบ้านต่อยอดในการปฏิบัติงาน	ข้อดี - ข้อมูลที่เป็นระเบียบแบบแผนสามารถสร้างสเปรดชีตการลงข้อมูลเบิกชดเชยค่าบริการการปลูกถ่ายไตแต่ละกองทุนได้ชัดเจน - สามารถกำหนดระยะเวลาการติดตามการส่งเอกสารตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ เป็นการกระตุ้นและเตือนความจำการติดตามเอกสารฯ ได้ดี - ค้นหาข้อมูลได้รวดเร็ว อ่านง่ายสวยงาม - สะดวกต่อการติดตามเอกสารเบิกชดเชยค่าบริการการปลูกถ่ายไตเพื่อส่งต่อให้งานบริหารการรักษาต่อไป - ลดการใช้กระดาษและการสูญหายของข้อมูล ข้อจำกัด - อาจมี waste time ในบางขั้นตอนที่ยังทำให้เกิดความล่าช้าในการส่งเอกสารฯ
ตั้งแต่ตุลาคม พ.ศ. 2562 – ปัจจุบัน	แม้จะมีการบันทึกข้อมูลในโปรแกรม Microsoft Excel เพื่อการบันทึกข้อมูลที่เป็นระเบียบแบบแผน และใส่สูตรคำนวณวันที่กำหนดส่งเอกสารเบิกชดเชยค่าบริการการปลูกถ่ายไตในผู้ป่วยแต่ละรายเพื่อเตือนความจำและกระตุ้นการติดตามเอกสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ แต่ยังพบปัญหาความล่าช้าในขั้นตอนการรออาจารย์แพทย์เจ้าของไข้แต่ละท่านลงนามกำกับในเอกสารฯเนื่องจากติดภารกิจต่างๆ ติดอบรมหรือประชุมทั้งในและต่างประเทศ จากปัญหาของขั้นตอนดังกล่าว ทีมพยาบาลประสานงานและบริการการปลูกถ่ายอวัยวะได้ปรึกษาร่วมกับทีมงานบริหารการรักษาพยาบาล ในการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานบางขั้นตอนที่เป็น Waste time ของระบบทั้งหมด จึงนำไปสู่ แนวทางแก้ไขการปรับปรุงครั้งที่ 3 ดังนี้ นำหลักการ Lean process มาใช้ในการปฏิบัติงานโดยลดขั้นตอนการรออาจารย์แพทย์เจ้าของไข้แต่ละท่านลงนามกำกับในเอกสารฯ โดยพยาบาลประสานงานปลูกถ่ายอวัยวะสามารถลงชื่ออาจารย์แพทย์ได้ทันทีภายหลังแพทย์ประจำบ้านต่อยอดบันทึกข้อมูลเอกสารฯครบถ้วน (ปกติแพทย์ประจำบ้านต่อยอดจะปรึกษาอาจารย์แพทย์การบันทึกข้อมูลพิจารณาเลือก Protocol เบิกชดเชยค่าบริการการปลูกถ่ายไตของผู้ป่วยแต่ละราย)	ข้อดี - ลดระยะเวลาในการส่งเอกสารฯ ให้แก่งานบริหารการรักษาพยาบาลตามเป้าหมายที่กำหนด - ลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็นออกจากระบบการปฏิบัติงาน - ไม่เสียเวลาในการติดตามเอกสารฯ ข้อจำกัด ยังไม่พบ

4. แผนการดำเนินงานกิจกรรม (ขั้นตอนการดำเนินการ) ดังเอกสารแนบ 4

5. ผลสำเร็จ/ผลดำเนินโครงการ (ในรูปแบบตารางหรือกราฟ)

ตัวชี้วัด	สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ (ข้อ3)ในข้อที่				เป้าหมาย	ผลดำเนินการ (เดือน/ ปี)				
	1	2	3	4		ก่อนดำเนินการ	หลังดำเนินการ			
							ม.ค.-เม.ย.63	พ.ค.-ส.ค.63	ก.ย.-ธ.ค.63	ม.ค.-มี.ค.64
อัตราการจ่ายชดเชยจากกองทุนต่างๆ จากการส่งเอกสารได้ทันกำหนด	✓				100%	80-95%	100%	100%	100%	100%
จำนวนขั้นตอนการทำงาน		✓			< 10 ขั้นตอน	10 ขั้นตอน	5 ขั้นตอน	5 ขั้นตอน	5 ขั้นตอน	5 ขั้นตอน
ระยะเวลาในการส่งเอกสารเบิกชดเชยค่าบริการการปลูกถ่ายไตให้งานบริหารการรักษายาบาลลดลงภายหลังจำหน่ายกลับบ้าน			✓		≤ 10 วัน หลังจำหน่าย	12-25 วัน หลังจำหน่าย	8 วัน หลังจำหน่าย	6 วัน หลังจำหน่าย	4 วัน หลังจำหน่าย	3 วัน หลังจำหน่าย
อัตราความพึงพอใจของผู้ใช้บริการภายใน (งานบริหารการรักษายาบาล)				✓	≥ 85%	80%	85%	98%	100%	100%

6. ผลการปรับปรุง / ผลที่คาดว่าจะได้รับเมื่อดำเนินงานเสร็จสิ้น

- 6.1 หน่วยพยาบาลประสานงานฯ สามารถลดระยะเวลาในการส่งเอกสารเบิกชดเชยค่าบริการการปลูกถ่ายไตให้งานบริหารการรักษาคตามเป้าหมายที่กำหนด
- 6.2 ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เป็น Waste time ของระบบการทำงาน
- 6.3 ช่วยให้ระบบการทำงานร่วมกันระหว่างทีมสหสาขาวิชาชีพมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- 6.4 ผู้ป่วยหลังปลูกถ่ายไตไม่มีปัญหาในการรับรองสิทธิการรักษา(การรับยาทดแทนไต) เมื่อมาตรวจติดตามการรักษาครั้งแรกหลังจำหน่ายกลับบ้าน
- 6.5 คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดีสามารถเบิกจ่ายชดเชยค่าบริการการปลูกถ่ายไตจากกองทุนต่างๆ ได้เต็มจำนวน
- 6.6 หน่วยงานภายนอก(กองทุนประกันสังคม กองทุนประกันสุขภาพ)มีความพึงพอใจในกระบวนการทำงานที่สามารถดำเนินการได้รวดเร็วขึ้น

7. การควบคุม / ติดตาม / ประเมินผล / การป้องกันปัญหาเกิดซ้ำ

มีการติดตามผลการปฏิบัติงานทุกๆ 3 เดือน และนำมาวิเคราะห์ สรุปผล ซึ่งการติดตามผลการปฏิบัติงาน หลังดำเนินการ 3 เดือนที่ผ่านมา ยังไม่พบข้อผิดพลาดเกิดขึ้น อีกทั้งมีการจัดประชุมชี้แจงแพทย์ประจำบ้านต่อยอดทุกคนที่จะมาปฏิบัติงานหมุนเวียนในการดูแลผู้ป่วยปลูกถ่ายไตเพื่อให้ปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกันและไม่เกิดปัญหาซ้ำ

8. การเรียนรู้ที่ได้รับจากการทำโครงการ

- 8.1 การเรียนรู้ที่ได้รับ: การพัฒนาระบบงานโดยนำหลักการ Lean concept และการคิดนอกกรอบมาใช้ทำให้ระบบงานมีความรวดเร็ว ลดระยะเวลา และมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- 8.2 ปัจจัยแห่งความสำเร็จ: การสื่อสารร่วมกัน การทำงานเป็นทีมสหสาขาวิชาชีพ และความร่วมมือจากแพทย์ประจำบ้านต่อยอด
- 8.3 ปัญหาและอุปสรรค: ช่วงเวลาที่มีจำนวนผู้ป่วยที่เพิ่มมากขึ้นทำให้ภาระงานมากขึ้นอาจส่งผลในการเลือก Protocol ลำบาก
- 8.4 การขยายผล: สามารถนำไปใช้ในโครงการอื่นๆ ของโรงพยาบาล

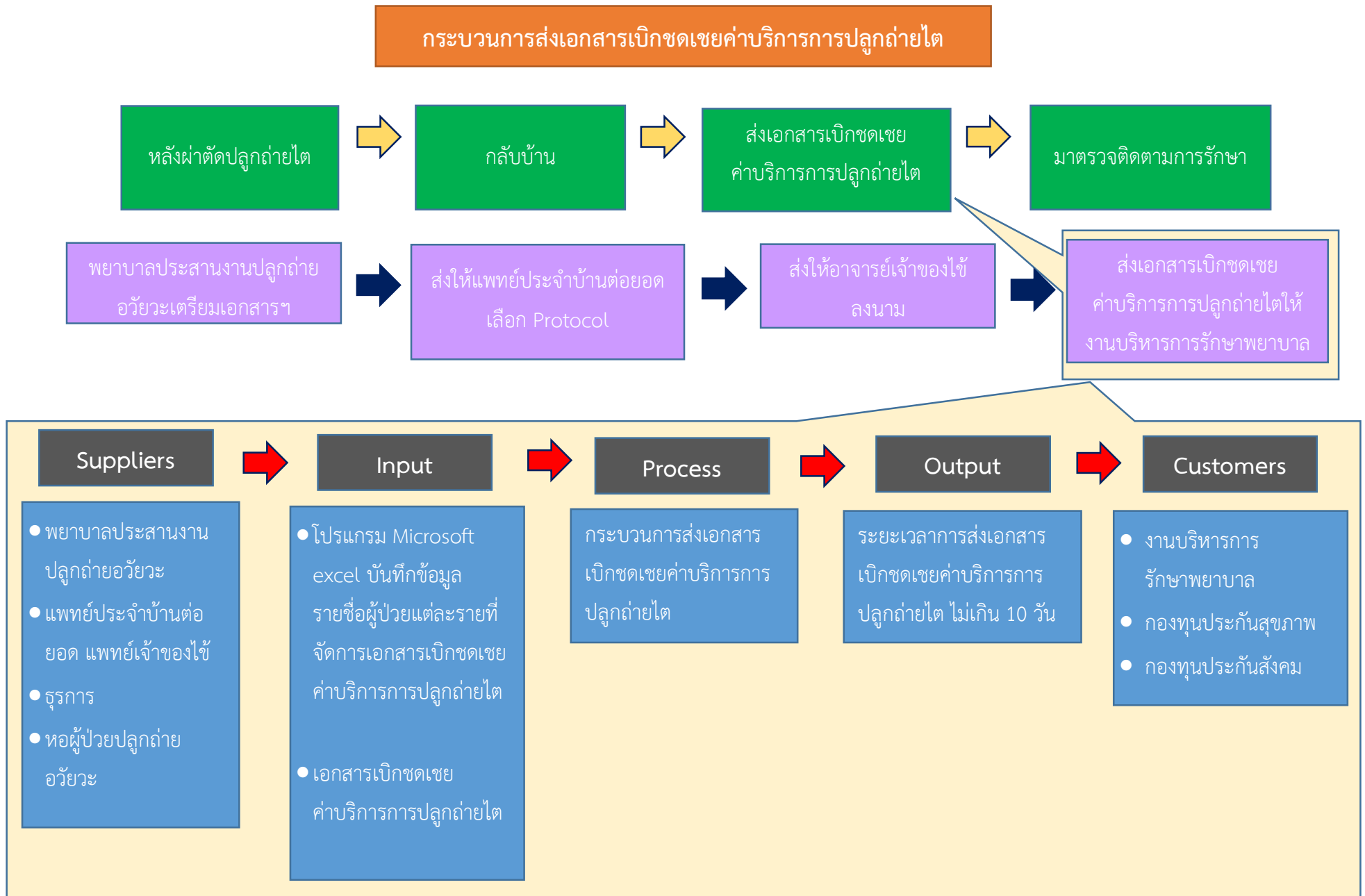
9. โครงการ / กิจกรรม / โอกาสพัฒนาในครั้งต่อไป

การพัฒนาโปรแกรมให้ใช้ร่วมกับการเบิกจ่ายชดเชยค่าบริการกรณีผู้ป่วยที่มีภาวะแทรกซ้อนหลังปลูกถ่ายไต ดังเอกสารแนบ 5

เอกสารแนบ 2

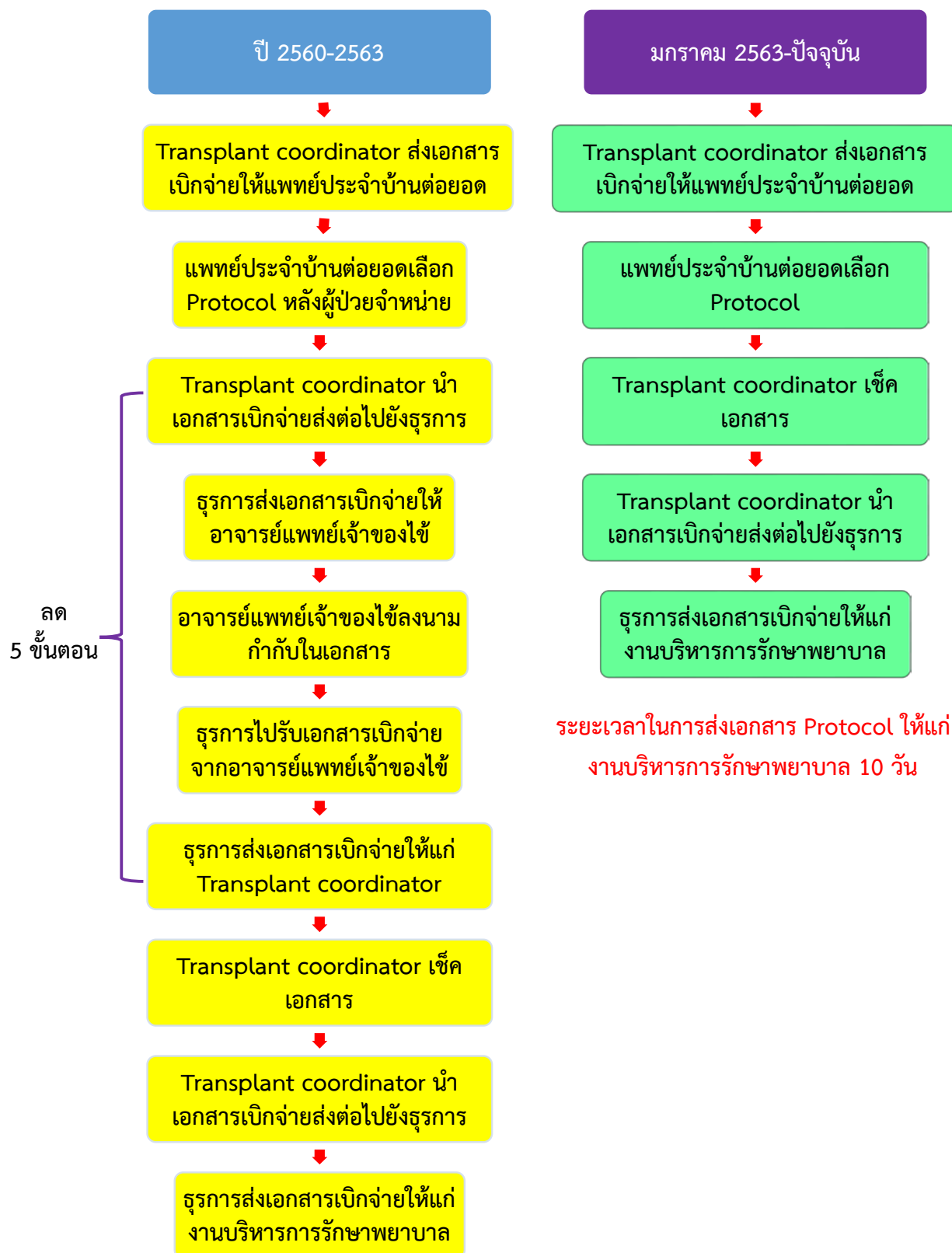
สายธารแห่งคุณค่า (Value chain) ของกระบวนการทำงาน (Work Process) ตามแนวทาง SIPOC

กระบวนการส่งเอกสารเบิกชดเชยค่าบริการการปลูกถ่ายไต



เอกสารแนบ 2

กระบวนการปรับปรุง / วิธีการแก้ไขปรับปรุง



เอกสารแนบ 3

ตารางดำเนินการสิทธิผู้ป่วยหลังผ่าตัดปลูกถ่ายไต

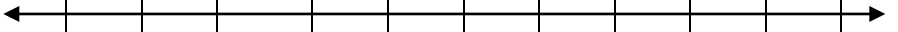
สิทธิหลังปลูกถ่ายไต ☆

ไฟล์ แก้ไข ดู แทรก รูปแบบ ข้อมูล เครื่องมือ ส่วนเสริม ความช่วยเหลือ บันทึกการเปลี่ยนแปลงทั้งหมดไว้ในไดรฟ์แล้ว

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
	ตารางดำเนินการสิทธิผู้ป่วยหลังผ่าตัด DDKT สิทธิ สปสช. ประจำปี 2563												
	ลำดับ	ชื่อ-สกุล	HN	Operation date	Plan D/C date	ส่งเอกสารให้ Staff		วันที่ส่ง Protocol	Protocol	หมายเหตุ			
						Staff Nephro	Date						
172	1	นาย		5/1/2020	26/1/2020	อ.อาคม	17/1/2020	24/1/2020	4				
173	2	นาย		5/1/2020	26/1/2020	อ.สุรศักดิ์	11/2/2020	17/2/2020	4				
174	3	นางสาว		6/1/2020	27/1/2020	อ.ศรินยา	11/2/2020	18/2/2020	4				
175	4	นาย		9/1/2020	30/1/2020	อ.อดิพร	30/1/2020	7/2/2020	4				
176	5	นาย		11/1/2020	1/2/2020	อ.สุรศักดิ์	22/1/2020	27/1/2020	3				
177	6	นาง		15/1/2020	5/2/2020	อ.ศรินยา	11/2/2020	18/2/2020	4				
178	7	นาย		22/1/2020	12/2/2020	อ.พันลภ	11/2/2020	11/2/2020	3				
179	8	นาย		23/1/2020	13/2/2020	อ.สุรศักดิ์	13/2/2020	18/2/2020	4				
180	9	นาย		28/1/2020	18/2/2020	อ.อาคม	11/2/2020	17/2/2020	4				
181	10	นางสาว		4/2/2020	25/2/2020	อ.สุรศักดิ์	14/2/2020	20/2/2020	4				
182	11	เด็กชาย		5/2/2020	26/2/2020	อ.ปวีร์	2/3/2020	3/3/2020	3				
183	12	นาย		5/2/2020	26/2/2020	อ.พันลภ	3/3/2020	10/3/2020	3				
184	13	นางสาว		7/2/2020	28/2/2020	อ.สุรศักดิ์	4/3/2020	9/4/2020	4				
185	14	นาย		9/2/2020	1/3/2020	อ.อาคม	8/4/2020		4	DGF-A			
186	15	นาย		15/2/2020	7/3/2020	อ.อดิพร	6/3/2020	16/3/2020	4				
187	16	นาย		18/2/2020	10/3/2020	อ.สุรศักดิ์	17/3/2020	26/3/2020	4				
188	17	นางสาว		8/3/2020	29/3/2020	อ.อดิพร	8/4/2020	15/4/2020	4	DGF-A			
189	18												
190	19												
191	20												
192	21												
193	22												

+ ≡ สปสช. LRKT ▾ สปสช. DDKT ▾ สปสช. Other ▾ ปกส. LRKT ▾ ปกส. DDKT ▾ ปกส. Other ▾ ดัชนี ▾

เอกสารแนบ 4
แผนการดำเนินงานกิจกรรม (ขั้นตอนการดำเนินการ) กรณาระบุช่วงเวลาชัดเจน

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ (เดือน/ปี)															ผู้รับผิดชอบ/ หน่วยงาน
	2562			2563												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	
วิเคราะห์หาสาเหตุของความล่าช้าในการส่งเอกสารเบิกจ่ายให้แก่งานบริหารการรักษายาบาลล่าช้า																นางสาวรุ่งทิwa สิทธิอุดมสุขและทีมพยาบาลประสานงาน
<u>ขั้นเตรียมการ (Plan)</u> - ประชุมทีมบุคลากรหน่วยงานและทีมสหสาขาวิชาชีพเพื่อแก้ไขปัญหาร่วมกัน - วางแผนการดำเนินงาน และมีการสื่อสารไปยังบุคลากร, หน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องในการเปลี่ยนแปลงกระบวนการการ																นางสาวรุ่งทิwa สิทธิอุดมสุข, ทีมพยาบาลประสานงาน และทีมงานบริหารการรักษายาบาล
<u>ดำเนินการตามโครงการ (Do)</u> - ทดลองใช้ผลงาน																นางสาวรุ่งทิwa สิทธิอุดมสุข
<u>การประเมินผล (Check)</u>																นางสาวรุ่งทิwa สิทธิอุดมสุข
<u>วิเคราะห์และสรุปผล (Act)</u> ปัญหาอุปสรรคที่พบและนำมาวิเคราะห์เพื่อแก้ไขต่อไป																นางสาวรุ่งทิwa สิทธิอุดมสุขและทีมพยาบาลประสานงาน

↔ วางแผนงาน

← - - -> ปฏิบัติจริง

เอกสารแนบ 5

การพัฒนาโปรแกรมให้ใช้ร่วมกับการเบิกจ่ายชดเชยค่าบริการกรณีผู้ป่วยที่มีภาวะแทรกซ้อนหลังปลูกถ่ายไต

หลักการและเหตุผล เนื่องจากผู้ป่วยที่มีภาวะแทรกซ้อนหลังปลูกถ่ายไตมีค่าใช้จ่ายค่อนข้างสูง หากเบิกจ่ายตกหล่นหรือล่าช้ามีผลให้ผู้ป่วยต้องรับภาระค่าใช้จ่ายหรือได้รับบริการล่าช้า

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ (ปี 64)								ผู้รับผิดชอบ/ หน่วยงาน
	ม.ค.	ก.พ.-มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
วิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา	↔ ↔--→								หัวหน้าหน่วยงานฯ นางสาวรุ่งทิwa สิทธิอุดมสุขและทีมพยาบาลประสานงาน
ขั้นเตรียมการ (Plan) - ประชุมบุคลากรในหน่วยงานเพื่อแก้ไขปัญหาร่วมกัน - วางแผนการดำเนินงาน กำหนดภาระงานและมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ		↔ ↔--→							หัวหน้าหน่วยงานฯ นางสาวรุ่งทิwa สิทธิอุดมสุขและทีมพยาบาลประสานงาน
ดำเนินการตามโครงการ (Do) - ทดลองใช้ผลงาน			↔ ↔--→						นางสาวรุ่งทิwa สิทธิอุดมสุข
การประเมินผล (Check)					↔ ↔--→			↔ ↔--→	นางสาวรุ่งทิwa สิทธิอุดมสุข
วิเคราะห์และสรุปผล (Act) ปัญหาอุปสรรคที่พบและนำมาวิเคราะห์เพื่อนำไปใช้					↔ ↔--→			↔ ↔--→	นางสาวรุ่งทิwa สิทธิอุดมสุขและทีมพยาบาลประสานงาน

↔ วางแผนงาน

↔--→ ปฏิบัติจริง