



แบบฟอร์ม 1

แบบเสนอผลงานกิจกรรมพัฒนาคุณภาพงาน กระบวนการทำงานอย่างต่อเนื่องตามแนวทาง PDCA (F-QF-001)

ส่วนที่ 1 (เพื่อประโยชน์ของท่าน กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วน)

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.....	

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

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

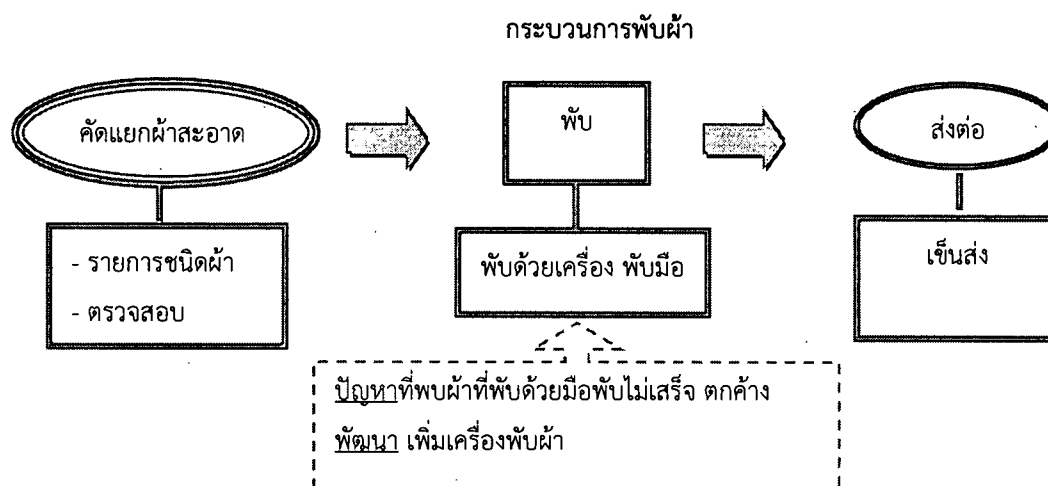
ส่วนที่ 2 ขอให้พิจารณา “คู่มือการเขียนผลงานกิจกรรมพัฒนาคุณภาพงาน” อย่างละเอียดเพื่อประโยชน์ต่อเจ้าของผลงาน
ชื่อเรื่อง / โครงการ เพิ่มประสิทธิภาพการพับผ้าด้วยเครื่องพับผ้าอัตโนมัติ

1. หลักการและเหตุผล ความสำคัญของปัญหา (ความเป็นมาของโครงการ) (10)

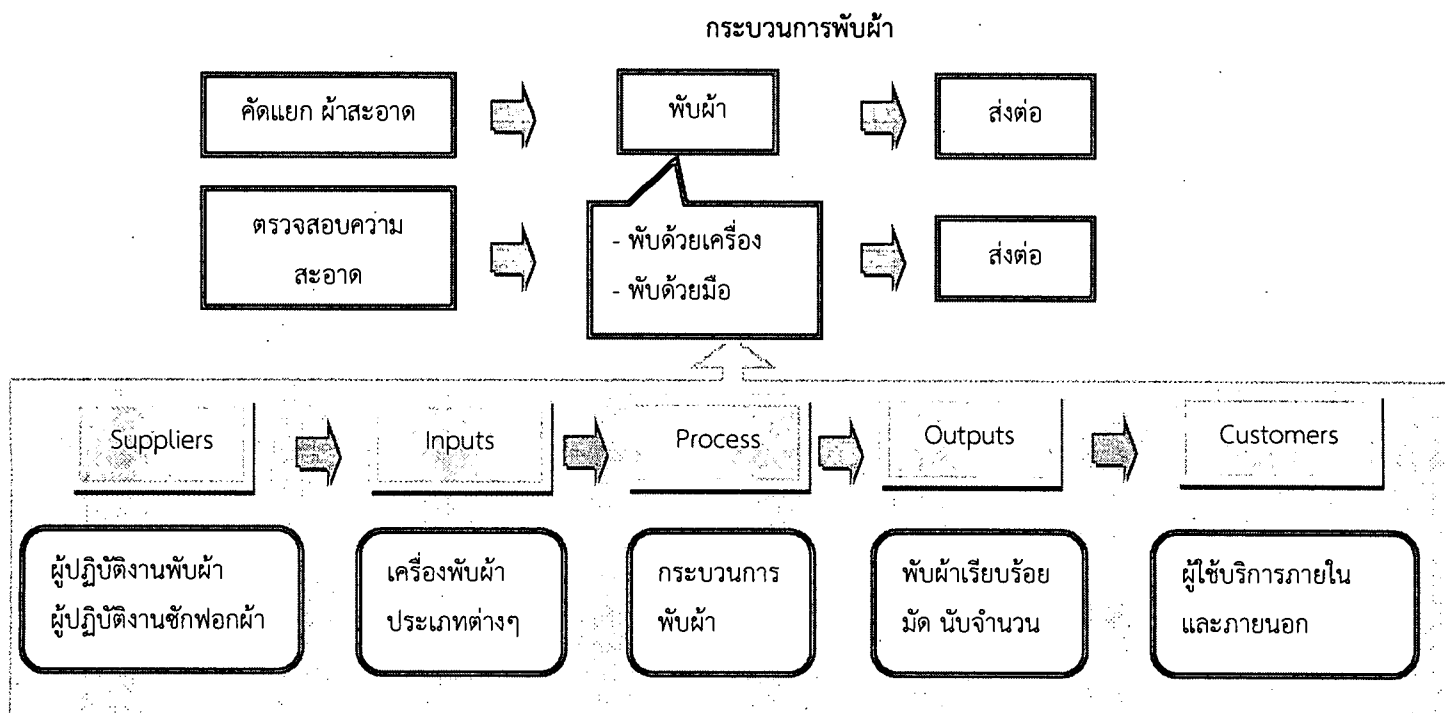
งานบริการผ้า คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี ประกอบด้วย 3 หน่วยงาน ได้แก่ หน่วยซักฟอกผ้า หน่วยจัดและจ่ายผ้า และหน่วยตัดเย็บผ้า มีหน้าที่บริหารจัดการผ้าครบวงจรปริมาณวันละ 14 ตัน ในกระบวนการพับผ้าแบ่งเป็นพับผ้าด้วยเครื่องอัตโนมัติ และพับด้วยมือ การบริการผ้าใช้ในด้านการรักษาพยาบาล บริการวิชาการ การวิจัยมีผ้าประมาณ 250 รายการ 99% ของผ้าต้องพับให้เรียบร้อยก่อนส่งให้ผู้ใช้บริการ เครื่องที่สามารถช่วยพับผ้าได้นั้นจะเป็นเครื่องรีดผ้าพร้อมพับอัตโนมัติชนิดผืน ประมาณ 20 รายการคิดเป็น 10% เช่นผ้าปูเตียง ผ้าขาวเตียง พบว่าในขั้นตอนพับผ้าด้วยมือมีผ้าสะอาดที่ไม่ต้องรีดรอพับจำนวนมากในแต่ละวันมีผ้าตกค้างประมาณ 20-40% ที่พับไม่หมดต้องรอสะสมในต่อไปและวันหยุดราชการผู้ปฏิบัติงานที่ขึ้นเวรจะช่วยกันพับเก็บส่วนที่ค้างอยู่ แต่สถานการณ์ยังเกิดขึ้นแบบเดิมจึงหาแนวทางพัฒนาแก้ไขโดยใช้เครื่องพับผ้าอัตโนมัติเพิ่มรายการผ้าที่เครื่องพับแทนคนได้ตั้งแต่ปี 2558 อย่างต่อเนื่อง

2. กรอบแนวคิดและการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา (Root cause analysis) (20)

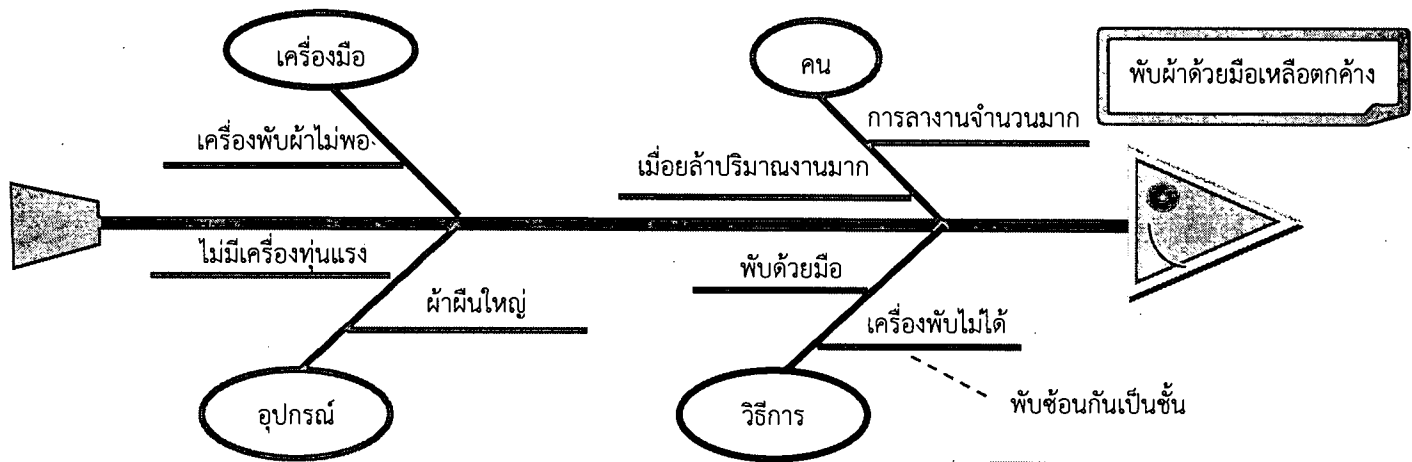
2.1 กระแสงาน (Workflow) ซึ่งเป็นภาพรวมของกระบวนการทำงาน (Work Process)



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



2.3 การวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา (Root Cause Analysis) (แผนภูมิแก๊งปลา)



จากการวิเคราะห์ปัญหาที่มีผลกระทบกับคนมาจากการล้างมือจำนวนมาก เมื่อล้างปริมาณงานมาก ด้านเครื่องมือ เครื่องล้างมือไม่เพียงพอ ด้านอุปกรณ์ ไม่มีเครื่องท่อนแรง ผ้าผืนใหญ่ และด้านวิธีการ มาจากการล้างด้วยมือ เครื่องล้างไม่ได้เพราะล้างซ้อนกันเป็นชั้น

3. วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด และเป้าหมายของกระบวนการปรับปรุง (25) (ตัววัด และเป้าหมาย ไประบุในแบบฟอร์มข้อ6)

3.1 วัตถุประสงค์ (วัตถุประสงค์ตัวชี้วัด (KPI) และเป้าหมาย (Target) ของตัวชี้วัด (Lagging Indicator))

- เพื่อให้พนักงานใช้เวลาเพียงพอพร้อมใช้ร้อยละ 99
- เพื่อลดปริมาณผ้าล้างด้วยมือไม่เสร็จต่อวัน $\leq 10\%$

3.2 กระบวนการปรับปรุง / วิธีการแก้ไขปรับปรุง

ลำดับ	ปัจจัย	สาเหตุ	แก้ไขครั้งที่ 1 ปี 58	แก้ไขครั้งที่ 2 ปี 59	แก้ไขครั้งที่ 3 ปี 60
1	เครื่องมือ	เครื่องล้างมือไม่พอ มีเครื่องรีดผ้าพร้อมพับ ผ้าอัตโนมัติ 2 เครื่อง พับผ้ารีดประมาณ 20 รายการ	จัดซื้อเครื่องพับผ้าอัตโนมัติ ขนาดใหญ่จำนวน 1 เครื่อง ช่วย พับผ้าได้ ประมาณ 10-15 รายการ ที่มีปริมาณมากที่ใช้ต่อ วัน ผลลัพธ์ เครื่องพับต่อวันได้ ปริมาณมาก พับผ้าสี่เหลี่ยมผืน ใหญ่ขนาด เช่น 60x90 นิ้ว ได้ 600 ผืน ผ้า ห่ม 60x80 นิ้ว ได้ 1,000 ผืน ผ้า Half Sheet ได้ 2,000 ผืน และอื่นๆ แบ่งเบาภาระพับผ้า ด้วยมือ แต่ยังมีผ้าขนาดกลางและขนาด เล็กตกค้าง	จัดซื้อเครื่องพับผ้าอัตโนมัติ ขนาดกลาง 1 เครื่อง เพื่อพับผ้า ขนาดกลางที่เครื่องขนาดใหญ่ พับไม่ได้ เช่น ผ้านุ่ง ผ้าห่ม เด็ก ผ้าเช็ดตัว และอื่นๆ ที่มี ปริมาณมากที่ใช้ต่อวัน ผลลัพธ์ แบ่งเบาภาระการพับ ผ้าด้วยมือ 10-15 รายการ ทำ ให้พับผ้าได้เร็วขึ้น และงานพับ ผ้าด้วยมือผ้าตกค้างเหลือ น้อยลง	จัดซื้อเครื่องพับผ้าอัตโนมัติ ขนาดใหญ่จำนวน 1 เครื่อง คัดเลือกผ้าชนิดผืนเพิ่มรายการ ผ้าให้เครื่องพับผ้าสี่เหลี่ยมขนาด กลางและขนาดใหญ่ที่เครื่องพับ ได้ทั้งหมด เพิ่มขึ้น 60-70 รายการ ผลลัพธ์ ประสิทธิภาพการพับที่ พับด้วยเครื่องทำได้รวดเร็วไม่มี ตกค้าง และแบ่งเบาภาระพับผ้า ด้วยมือ 35-40% วัดจาก ปริมาณผ้าทั้งหมด

4. แผนการดำเนินงานกิจกรรม (ขั้นตอนการดำเนินการ) (5) กรณาระบุช่วงเวลาชัดเจน (Gantt's Chart)

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ (ปี 58-59)						ผู้รับผิดชอบ / บทบาทหน้าที่ของผู้รับผิดชอบ
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	เม.ย.	
1. ศึกษาปัญหาที่พบ เพื่อหาวิธีการแก้ไข	←---→						นางรติกร ยุทธารักษ์ วางแผนงานกำกับติดตาม
2. วางแผนการพัฒนา Redesign	←---→	←---→					นายเสถียร ซาดา และ
3. ดำเนินการวัดผล			←---→	←---→	←---→	←---→	นายมานะ ไตรทิพย์ ควบคุมการปฏิบัติงาน
4. ปรับปรุงเรียนรู้						←---→	

←---→ วางแผนงาน

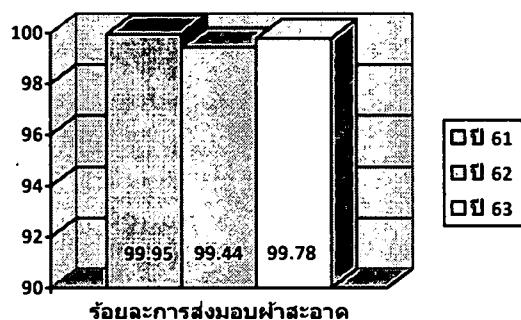
←---→ ปฏิบัติจริง

5. ผลสำเร็จ/ผลดำเนินโครงการ (ในรูปแบบตารางหรือกราฟ) (10)

ตัวชี้วัด	สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ ในข้อที่	เป้าหมาย	ผลดำเนินการ (เดือน/ปี)				
			ก่อน ดำเนินการ ปี 59	หลัง			
				ครั้งที่1 ปี 60	ครั้งที่2 ปี 61	ครั้งที่3 ปี 62	ครั้งที่4 ปี 63
1. ร้อยละการพับผ้าเพียงพอพร้อมใช้	1	99%	75%	100%	100%	100%	100%
2. ร้อยละของผ้าที่พับด้วยมือตกค้างสะสม ในแต่ละวัน	2	10%	40%	5%	5%	5%	5%

6. ผลการปรับปรุง / ผลที่คาดว่าจะได้รับเมื่อดำเนินงานเสร็จสิ้น (10)

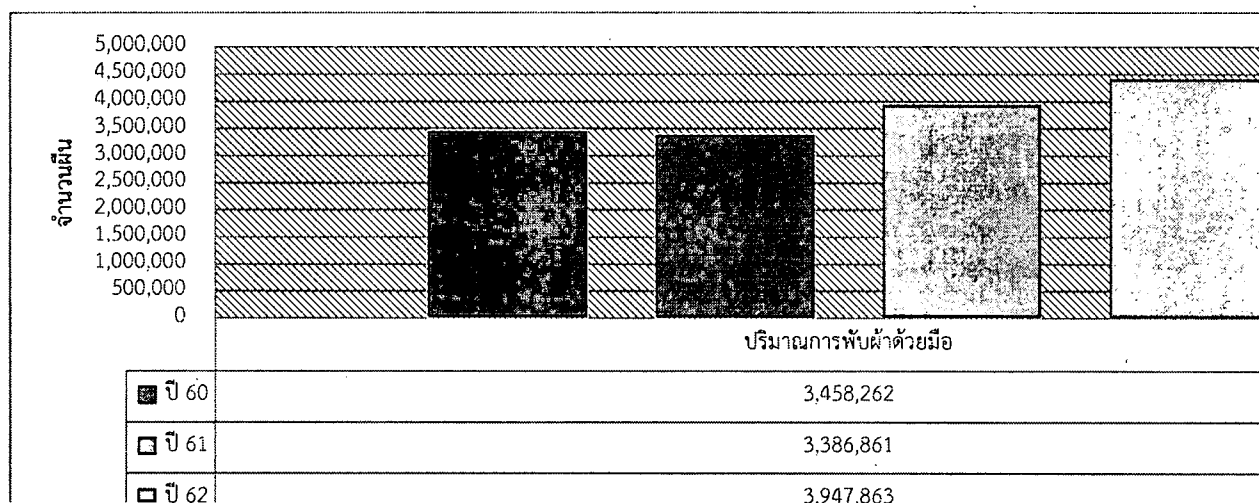
1. ผลการดำเนินการประสิทธิภาพการส่งมอบผ้าสะอาด >99%



2. ลดภาระงานพับผ้าด้วยมือได้ 35-40%
3. รายการพับผ้าด้วยเครื่องเพิ่มขึ้นจาก 10 รายการ เป็น 60-70 รายการ

7. การควบคุม / ติดตาม / ประเมินผล / การป้องกันปัญหาเกิดซ้ำ (10)

1. ปริมาณการพับผ้าด้วยเครื่องเพิ่มขึ้น



2. ผ้าที่เหลือตกค้างที่พับด้วยมือ 5% เป็นผ้าที่ชักออกมาใกล้เวลาเลิกงานต้องคัดแยกตรวจสอบความสะอาดก่อนพับจึงพับวันต่อมา

8. การเรียนรู้ที่ได้รับจากการทำโครงการ (5)

1. เครื่องพับผ้าเป็นเครื่องทุ่นแรงให้ผู้ปฏิบัติงาน ส่วนสำคัญคือเจ้าหน้าที่ต้องมีความรู้ความสามารถในการใช้เครื่องอย่างถูกต้องจึงได้ประโยชน์
2. พับผ้าด้วยมือใช้คนพับหลายคนต่อผ้า1รายการ ปรับมาใช้เครื่องพับผ้าใช้คน2คนต่อ1เครื่อง เพิ่มประสิทธิภาพงานพับผ้า35-40%

9. โครงการ / กิจกรรม / โอกาสพัฒนาในครั้งต่อไป (5)

โครงการ การบริหารจัดการผ้าด้วย RFID

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ (ปี 64-65)					ผู้รับผิดชอบ / บทบาทหน้าที่ของผู้รับผิดชอบ
	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ต.ค.	ม.ค.	
1. กำหนดแนวทางการแก้ไข	←→					หัวหน้างาน หัวหน้าหน่วย วางแผนงานกำกับติดตาม
2. วางแผนการดำเนินการ		←→		←→		นายสมมาศ บรรดาศักดิ์
3. การติดตามประเมินผล				←→		นางสาวราตรี ปานพยัพ และ
4. การปรับปรุง					←→	นางโพลิน แขนงวม ควบคุมปฏิบัติงาน

←→ วางแผนงาน ←---→ ปฏิบัติจริง