



แบบฟอร์ม 1

แบบเสนอผลงานกิจกรรมพัฒนาคุณภาพงาน กระบวนการทำงานอย่างต่อเนื่องตามแนวทาง PDCA (F-QF-001)

ส่วนที่ 1 (เพื่อประโยชน์ของท่าน กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วน)

การเผยแพร่ผลงานในทุกรูปแบบ ☒ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต	สถานภาพกลุ่ม ☒ เริ่มกิจกรรมครั้งแรก/ผลงานใหม่ ☐ กลุ่มกิจกรรมต่อยอด เรื่องที่...../ขยายผล ☐ ผลงานเรื่องนี้เคยส่งประกวด และที่ได้รับรางวัลมาแล้วจาก.....
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 ☐ Infection Control ☐ Medication Safety ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....	☐ Patient Care Process ☐ Line , Tube & Catheter ☐ Emergency Response
ด้านสนับสนุน (Non Clinical)	☐ ความปลอดภัย [Safety] ☐ ต้นทุน / ความคุ้มค่า [Cost]	☒ คุณภาพ / สิ่งสูญเสีย [Quality (waste)*] ☐ ลดรอบเวลาการทำงาน / การส่งมอบ [Delivery]

ส่วนที่ 2

ชื่อเรื่อง / โครงการลดจำนวนของการส่งสรุปประเด็นความรู้ล่าช้า (ไม่ตรงกำหนดเวลา).....

1. หลักการและเหตุผล ความสำคัญของปัญหา (ความเป็นมาของโครงการ) (10)

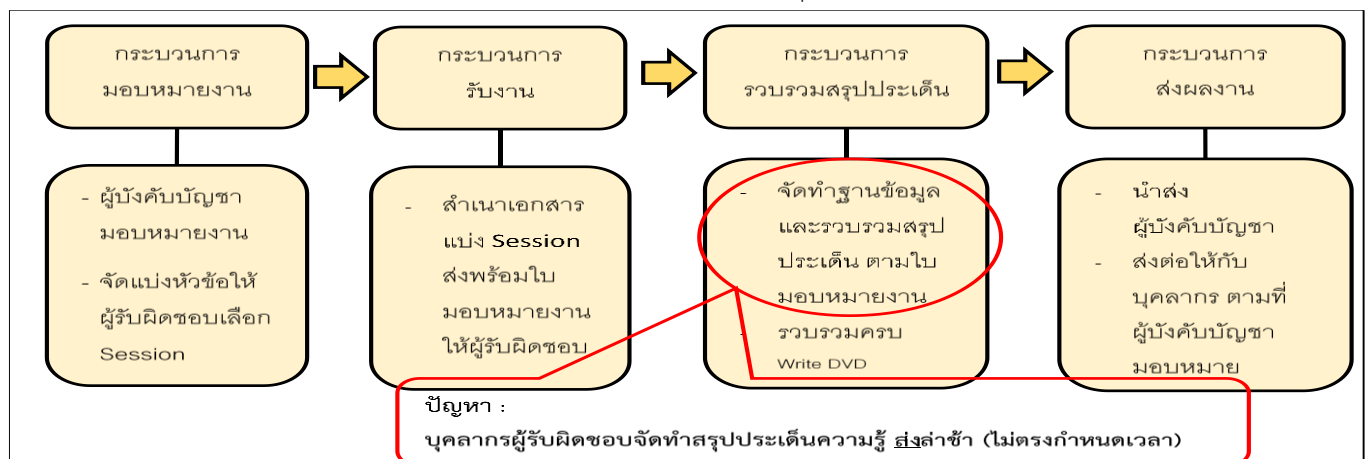
งานพัฒนาคุณภาพงาน สำนักงานคนบตี คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี ได้ส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมประชุม/อบรม/ฟังบรรยายความรู้ต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกคณะฯ เพื่อเพิ่มศักยภาพให้กับบุคลากร พร้อมได้มอบหมายให้บุคลากรทุกคนจัดทำสรุปประเด็นความรู้ที่ได้รับนำส่งให้กับผู้บังคับบัญชา และบุคลากรในงานพัฒนาคุณภาพงานทุกคนเข้าร่วมเรียนรู้

จากที่มีการรวบรวมข้อมูลสรุปประเด็นความรู้ของบุคลากร ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2560-ปัจจุบัน ปัญหาที่พบ คือ บุคลากรผู้รับผิดชอบจัดทำสรุปประเด็นความรู้ล่าช้ามากกว่า 1 เดือนในปี พ.ศ. 2560 คิดเป็น 20% (ส่งช้ามากที่สุด 12 เดือน ตัวอย่างเช่น กำหนดส่ง พฤศจิกายน 2560 นำส่ง พฤศจิกายน 2561)

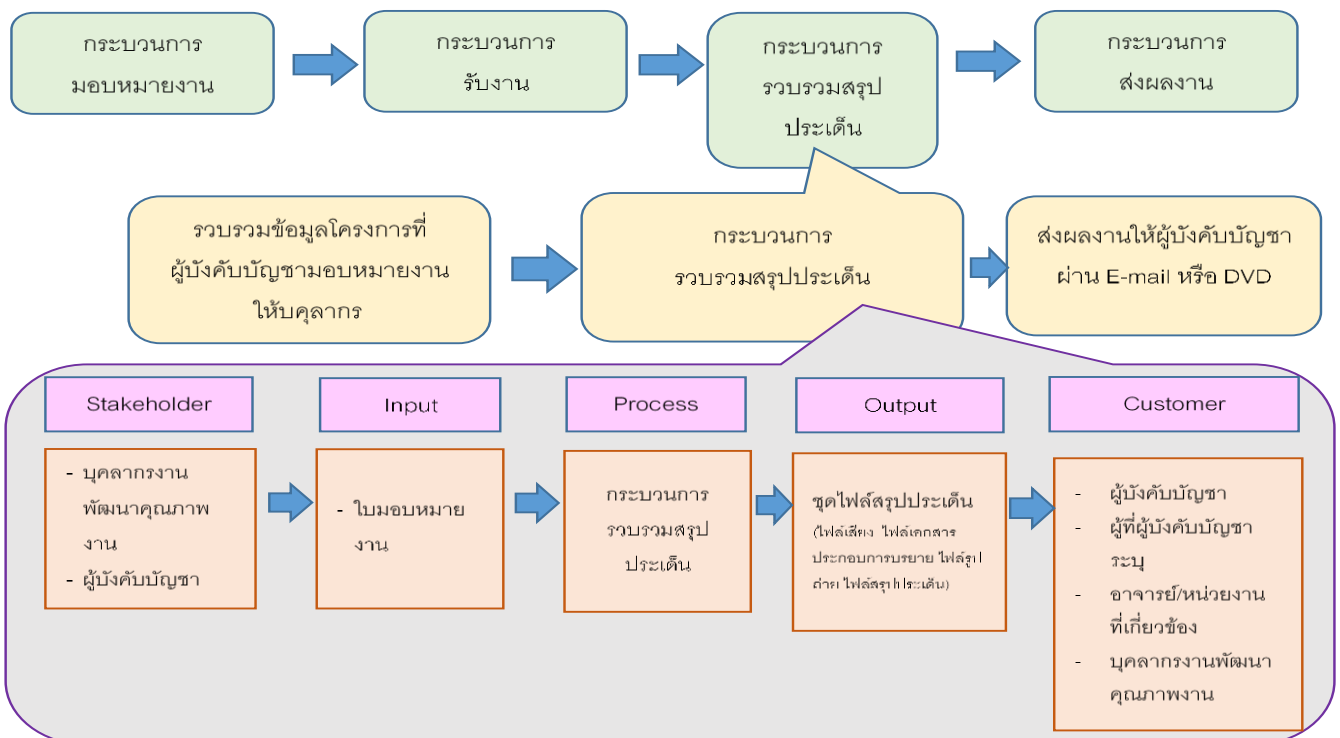
จากปัญหาดังกล่าวทำให้เกิดแนวคิดการปรับปรุงกระบวนการทำงานอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดระยะเวลาการส่งอย่างชัดเจนและแจ้งเตือนผ่าน E-mail เพื่อลดปัญหาของบุคลากรผู้รับผิดชอบจัดทำสรุปประเด็นความรู้ ล่าช้าให้ส่งภายในกำหนดเวลาทุกกิจกรรม/โครงการของงานพัฒนาคุณภาพงาน สำนักงานคนบตี การดำเนินการอย่างเป็นระบบดังกล่าว ทำให้หน่วยงานผ่านการรับรอง ISO9001-2015 เมื่อวันที่ 12 มกราคม 2564 และจะรักษามาตรฐานคุณภาพในกระบวนการทำงานให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

2. กรอบแนวคิดและการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา (Root cause analysis) (20)

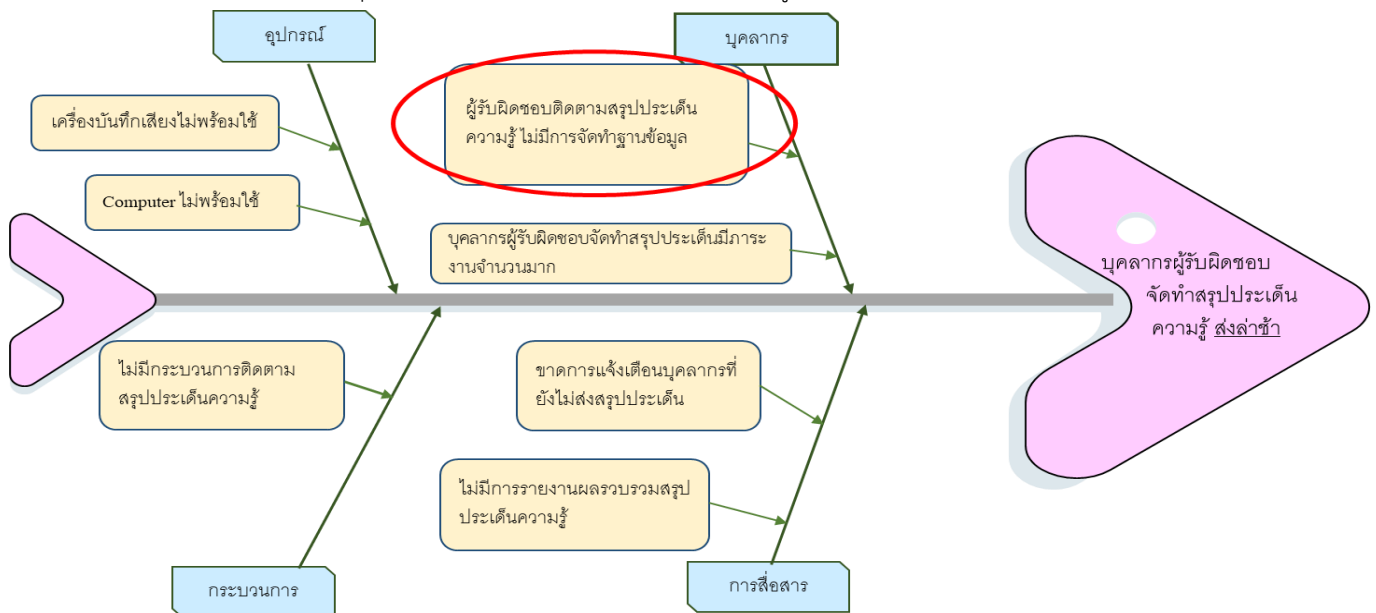
2.1 กระแสงาน (Workflow) ซึ่งเป็นภาพรวมของกระบวนการรวบรวมสรุปประเด็น (Work Process)



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



2.3 การวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา (Root Cause Analysis) (แผนภูมิก้างปลา)



เหตุผลที่เลือกมาปรับปรุง : เนื่องจากบุคลากรผู้รับผิดชอบจัดทำสรุปประเด็นความรู้ ส่งงานล่าช้า
จึงเป็นที่มาของการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการจัดทำฐานข้อมูล

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

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

- เพื่อให้ผลงานสรุปประเด็นความรู้ส่งภายในกำหนดเวลา ($\geq 95\%$) (Lagging Indicator)
- เพื่อลดจำนวนของผลงานสรุปประเด็นความรู้ส่งล่าช้าเกิน 1 เดือน (0 เรื่อง)

3.2 กระบวนการปรับปรุง / วิธีการแก้ไขปรับปรุง

ดังเอกสารแนบ 1

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

ดังเอกสารแนบ 2

5. ผลสำเร็จ/ผลดำเนินโครงการ (ในรูปแบบตารางหรือกราฟ) (10)

ตัวชี้วัด	สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ (ข้อ 3) ในข้อที่		เป้าหมาย	ผลดำเนินการ					
				ก่อน ดำเนินการ	หลังดำเนินการ				
	1	2		ปี 2559	ครั้งที่1 ปี 2560 จำนวน ทั้งหมด 42 เรื่อง	ครั้งที่2 ปี 2561 จำนวน ทั้งหมด 102 เรื่อง	ครั้งที่3 ปี 2562 จำนวน ทั้งหมด 67 เรื่อง	ครั้งที่4 ปี 2563 จำนวน ทั้งหมด 45 เรื่อง	ครั้งที่5 ปี 2564 (ม.ค.-มี.ค.) จำนวน ทั้งหมด 14 เรื่อง
1. อัตราของผลงานสรุปประเด็นความรู้ ส่งภายในกำหนดเวลา (ภายใน 2 สัปดาห์)	✓		≥ 95%	NA	83.3% (32 เรื่อง)	80.39% (82 เรื่อง)	73.13% (49 เรื่อง)	91.11% (41 เรื่อง)	100% (14 เรื่อง)
2. จำนวนของผลงานสรุปประเด็นความรู้ ส่งล่าช้าเกิน 1 เดือน (เรื่อง)		✓	0 เรื่อง	NA	8	18	9	0	0

หมายเหตุ : คำนวณ : อัตราของผลงานสรุปประเด็นความรู้ส่งภายในกำหนดเวลา = (จำนวนผลงานสรุปประเด็นความรู้ส่งภายในกำหนดเวลา + จำนวนผลงานสรุปประเด็นความรู้ทั้งหมด) $\times 100$

NA: ไม่มีการรวบรวมจำนวนสรุปประเด็นของบุคลากรที่ส่งผลงาน เนื่องจากยังไม่มีการจัดทำฐานข้อมูล (เริ่มมีการจัดทำฐานข้อมูล ปี 2560)

6. ผลการปรับปรุง / ผลที่คาดว่าจะได้รับเมื่อดำเนินงานเสร็จสิ้น (10)

- 6.1 ประโยชน์ที่ได้รับระดับหน่วยงาน: บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับการสื่อสารความรู้ที่ทันสมัย ทันต่อเหตุการณ์ และมีประสิทธิภาพ
- ด้านประสิทธิผล : จำนวนบุคลากรส่งสรุปประเด็นความรู้ภายในกำหนดเวลา
- ด้านประสิทธิภาพ : มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานอย่างต่อเนื่องและติดตามผลงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้บุคลากรส่งสรุปประเด็นความรู้ภายในกำหนดเวลาตามที่ได้รับมอบหมาย
- 6.2 Leading Indicator: อัตราการติดตามและแจ้งเตือนบุคลากรให้ส่งสรุปประเด็นความรู้ภายในกำหนดเวลา $\geq 85\%$ โดยเริ่มดำเนินการติดตามตั้งแต่เดือน มกราคม 2564-ปัจจุบัน จากผลดำเนินการพบว่าสามารถติดตามและแจ้งเตือนบรรลุเป้าหมาย 100% Leading Indicator: จำนวนครั้งในการรายงานผลส่งสรุปประเด็นฯ ในที่ประชุมงานพัฒนาคุณภาพงาน 1 ครั้ง/เดือน โดยเริ่มตั้งแต่ปี พ.ศ. 2561-2564 จากผลดำเนินการพบว่าบรรลุเป้าหมาย 12 ครั้ง/ปี Leading Indicator: อัตราความถูกต้องครบถ้วนของฐานข้อมูล จากผลดำเนินการตั้งแต่ปี 2561-2564 พบว่าบรรลุเป้าหมายถูกต้อง ครบถ้วน 100%

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

- 7.1 ควบคุมโดย เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรวบรวมสรุปประเด็นตามใบมอบหมายงานจากผู้บังคับบัญชา จัดทำฐานข้อมูลใน Ms. Excel เรียงลำดับจากวันเดือนปีของการจัดงานและกำหนดส่ง ตรวจสอบข้อมูลเพื่อวางแผนการติดตาม **ทุกวันจันทร์**
- 7.2 ติดตามสรุปประเด็นความรู้จากฐานข้อมูลของแต่ละเรื่อง รายงานในที่ประชุมงานพัฒนาคุณภาพงานเป็นประจำ **ทุกเดือน** เพื่อให้บุคลากรงานพัฒนาคุณภาพงานทุกท่านทราบ
- 7.3 ประเมินผลหลังจากการติดตามในช่วงปลายปี 2563 – 2564 (มกราคม-มีนาคม) บุคลากรส่งสรุปประเด็นภายในกำหนดเวลา เพิ่มมากขึ้นดังข้อ 5 ผลดำเนินการโครงการ
- 7.3 ป้องกันไม่ให้เกิดบุคลากรส่งสรุปประเด็นความรู้เกินกำหนดเวลา โดยมีการแจ้งเตือนแต่ละเรื่องแบ่งออกเป็น 2 ช่วง ได้แก่ ช่วงที่ 1 : ก่อนกำหนดส่ง 5 วัน และช่วงที่ 2 : ก่อนกำหนดส่ง 1-2 วัน จึงทำให้ไม่เกิดเหตุการณ์ส่งข้อมูลการสรุปประเด็นเกินกำหนดเวลา 100%

8. การเรียนรู้ที่ได้รับจากการทำโครงการ (5)

- 8.1 ปัจจัยแห่งความสำเร็จ: ได้รับความร่วมมือจากบุคลากรงานพัฒนาคุณภาพงาน ร่วมกันประชุมเสนอแนวทางแก้ไข พร้อมทำความเข้าใจร่วมกันเกิดเป็นแนวทางปฏิบัติ (WI)
- 8.2 ความรู้ที่ได้รับจากการทำโครงการ: การจัดทำแบบฟอร์มและติดตามสรุปประเด็นองค์ความรู้ เพื่อให้บุคลากรผู้รับผิดชอบสรุปประเด็นฯ ดำเนินการส่งได้ทันภายในกำหนดเวลา
- ปัญหา: บุคลากรผู้รับผิดชอบสรุปประเด็นฯ มีภาระงานเป็นจำนวนมาก และมีงานแทรก ทำให้บริหารเวลาไม่ได้
- อุปสรรค: ไม่ได้รับไฟล์ประกอบการบรรยาย เนื่องจากวิทยากรไม่อนุญาต ไฟล์เสียงที่บันทึกในวันสรุปประเด็นฯ มีปัญหา เช่น ถ่านหมดระหว่างบันทึกเสียง เสียงแทรกระหว่างประชุม/อบรม เสียงเบา หรือเหตุทำให้ไม่สามารถบันทึกได้
- 8.3 องค์ความรู้อื่น ๆ นอกสายวิชาชีพ: ได้รับคำแนะนำจาก คุณสดศรี พูลผล หัวหน้างานพัฒนาคุณภาพงาน ในการจัดทำแบบฟอร์ม และติดตามงาน
- 8.4 ผู้มีบทบาทที่ทำให้โครงการสำเร็จ: ผู้บังคับบัญชา บุคลากรงานพัฒนาคุณภาพ และผู้จัดงานทั้งภายในและภายนอกคณะฯ
- 8.5 ประโยชน์จากมุมมองผู้ใช้บริการตามแนวทาง STEEP: เรื่อง TME ลดระยะเวลาการรอคอยผลงานของผู้ใช้บริการ จากเดิมบางเรื่องต้องใช้ระยะเวลาการรอคอยผลงานเกิน 1 เดือน

9. โครงการ / กิจกรรม / โอกาสพัฒนาในครั้งต่อไป (5)

- 9.1 การขยายผลการปรับปรุง : ดำเนินการเฉพาะในหน่วยงาน
- 9.2 ระบุชื่อโครงการพัฒนาที่จำทำต่อไป : เป็นผลงานต่อยอดจากผลงานเดิม
- ชื่อโครงการ ลดจำนวนบุคลากรส่งสรุปประเด็นความรู้เกินกำหนดเวลา = 0

หลักการและเหตุผล : เพื่อให้บุคลากรผู้รับผิดชอบสรุปประเด็นองค์ความรู้ดำเนินการส่งเสริมสัณภายในกำหนดเวลา
 โดยเพิ่มกระบวนการทำงานให้มีระบบแจ้งเตือนเป็นประจำทุกวันจันทร์ผ่านทาง E-mail ส่วนตัวจนกว่าจะถึงกำหนดส่งผลงาน

กิจกรรม	2564									ผู้รับผิดชอบ
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
1.วางแผน/ศึกษา/รวบรวมข้อมูล	↔									คุณกชนล ศิริหล่อ
2.วิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา	↔	↔								คุณกชนล ศิริหล่อ
3.นำเสนอที่ประชุมงานพัฒนาคุณภาพงานเพื่อแจ้งให้ทราบ		↔	↔							คุณกชนล ศิริหล่อ
4.ดำเนินการ 4.1 นำเสนอในที่ประชุมงานพัฒนาคุณภาพงาน ในเดือน เมษายน 2564 เพิ่มกระบวนการทำงานให้มีระบบแจ้งเตือน เป็นประจำทุกวันจันทร์ผ่านทาง E-mail ส่วนตัวจนกว่าจะถึง กำหนดส่งผลงาน (รอมัติที่ประชุม) 4.2 เริ่มการแจ้งเตือนกรณีในที่ประชุมเห็นชอบ หากไม่เห็นชอบ นำข้อสรุปจากที่ประชุมมาเป็นแนวทางการดำเนินงานต่อไป				↔	↔					คุณกชนล ศิริหล่อ
5.ตรวจสอบ และสรุปผลการดำเนินงาน รายงานในที่ประชุมฯ					↔	↔	↔	↔	↔	คุณกชนล ศิริหล่อ

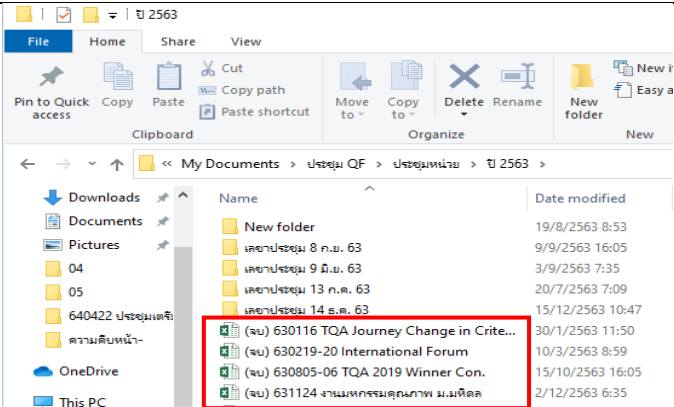
↔ วางแผนงาน

↔--> ปฏิบัติจริง

3.2 กระบวนการปรับปรุง / วิธีการแก้ไขปรับปรุง

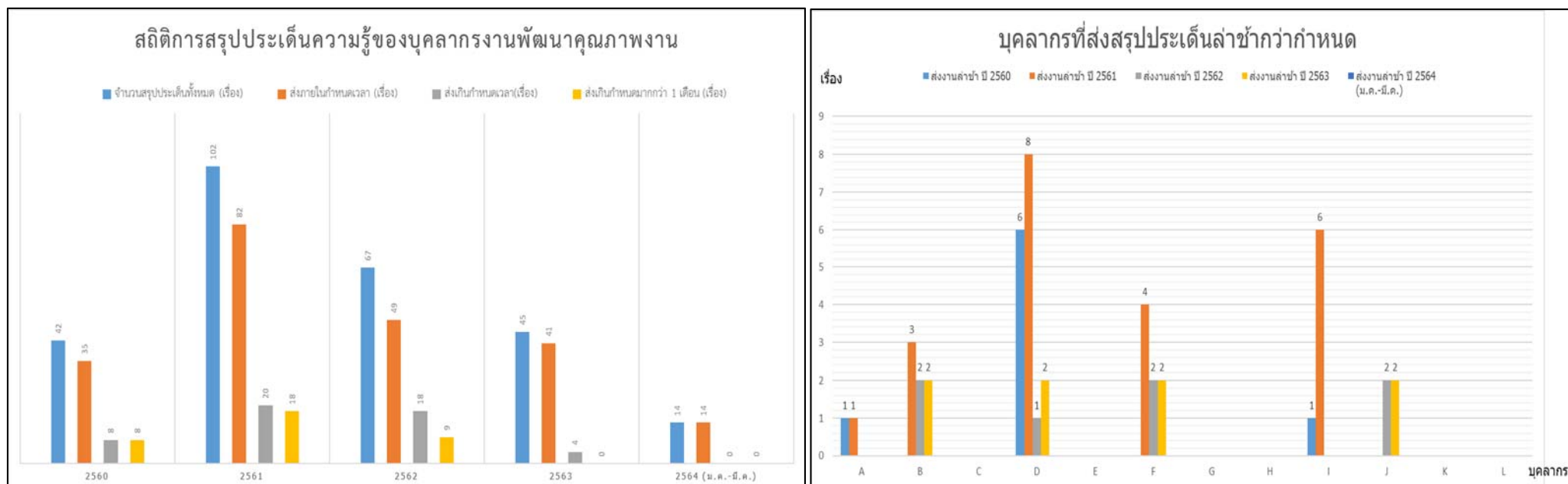
การปรับปรุงครั้งที่	สิ่งที่ปรับปรุง	จุดเด่น	จุดด้อย												
ปรับปรุงครั้งที่ 1 เดือน มกราคม – ธันวาคม ปี พ.ศ. 2560	มีการรายงานผลการดำเนินการในที่ประชุมงานพัฒนาคุณภาพงาน (เริ่มมีการรายงาน เดือน เมษายน 2560) โดยรายงานรูปแบบตาราง ใน Program Microsoft Word <table border="1"> <thead> <tr> <th>วัน/เดือน/ปี ตารางอัปเดต 27 มี.ค. 60</th><th>ภาควิชา</th><th>ผู้รับผิดชอบ</th><th>ข้อมูล (✓) ได้รับ (✗) ไม่ได้รับ</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>อ. 21 มี.ค. 60 14.00 น. ท. ภาควิชาฯ ข.5 อ.1</td><td>จักษุวิทยา</td><td>นัฐศิริ</td><td>✓ 28 มี.ค.</td></tr> <tr> <td>พ. 22 มี.ค. 60 14.00-15.00 น.ท.ภาควิชาฯ</td><td>เวชศาสตร์ ชุมชน</td><td>พณภัก</td><td>✓ 3 เม.ย.</td></tr> </tbody> </table>	วัน/เดือน/ปี ตารางอัปเดต 27 มี.ค. 60	ภาควิชา	ผู้รับผิดชอบ	ข้อมูล (✓) ได้รับ (✗) ไม่ได้รับ	อ. 21 มี.ค. 60 14.00 น. ท. ภาควิชาฯ ข.5 อ.1	จักษุวิทยา	นัฐศิริ	✓ 28 มี.ค.	พ. 22 มี.ค. 60 14.00-15.00 น.ท.ภาควิชาฯ	เวชศาสตร์ ชุมชน	พณภัก	✓ 3 เม.ย.	1. ทำให้ผู้รับผิดชอบสรุปประเด็นแต่ละโครงการ/อบรม/ประชุม ได้ทราบว่าตนเองยังดำเนินงานที่มอบหมายยังไม่แล้วเสร็จ 2. ทำให้มีข้อมูลในรายงานการประชุมเป็นหลักฐานการดำเนินการแต่ละเดือน ในปีนั้นๆ	1. ยังขาดการจัดทำบันทึกข้อมูลสรุปประเด็น 2. ยังขาดการติดตามผู้รับผิดชอบสรุปประเด็น 3. ยังขาดการทำข้อตกลงในการนำส่งสรุปประเด็น 4. ยังขาดการจัดเก็บฐานข้อมูลหลังจากเสร็จสิ้นงาน 5. ยังมีผู้สรุปประเด็นส่งงานล่าช้ามากกว่า 1 เดือน
วัน/เดือน/ปี ตารางอัปเดต 27 มี.ค. 60	ภาควิชา	ผู้รับผิดชอบ	ข้อมูล (✓) ได้รับ (✗) ไม่ได้รับ												
อ. 21 มี.ค. 60 14.00 น. ท. ภาควิชาฯ ข.5 อ.1	จักษุวิทยา	นัฐศิริ	✓ 28 มี.ค.												
พ. 22 มี.ค. 60 14.00-15.00 น.ท.ภาควิชาฯ	เวชศาสตร์ ชุมชน	พณภัก	✓ 3 เม.ย.												
ปรับปรุงครั้งที่ 2 เดือน มกราคม – ธันวาคม ปี พ.ศ. 2561	มีการบันทึกข้อมูลสรุปประเด็น จากใบงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายงาน โดยใช้ Program Microsoft Excel ระบุ : ชื่อ (โครงการ/งาน/ประชุม/อบรม) วัน เดือน ปี จัดงาน สถานที่ ช่วงเวลา (บันทึกตามกำหนดการ) รายชื่อผู้เก็บประเด็น วันที่ได้รับผลงาน	1. ทำให้มีฐานข้อมูลสรุปประเด็นของแต่ละโครงการ/อบรม/ประชุม ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้รวบรวมส่ง 2. ทำให้ทราบว่าในแต่ละปีนั้นผู้บังคับบัญชามอบหมายให้รวบรวมสรุปประเด็นจำนวนกี่งาน 3. ทำให้ทราบว่าบุคลากรผู้ได้รับมอบหมายท่านใดยังไม่ได้ส่งสรุปประเด็น	1. ยังขาดการทำข้อตกลงในการนำส่งสรุปประเด็น 2. ยังขาดการจัดเก็บฐานข้อมูลหลังจากเสร็จสิ้นงาน 3. ยังมีผู้สรุปประเด็นส่งงานล่าช้ามากกว่า 1 เดือน												

การปรับปรุงครั้งที่	สิ่งที่ปรับปรุง	จุดเด่น	จุดด้อย																																							
		4. ทำให้ผู้รับผิดชอบรวบรวมสรุปประเด็นสามารถติดตามผลงานได้																																								
ปรับปรุงครั้งที่ 3 เดือน มกราคม – ธันวาคม ปี พ.ศ. 2562	มีการทำข้อตกลงในการจัดส่งสรุปองค์ความรู้ ในที่ประชุมงานพัฒนาคุณภาพงาน - หากผู้บังคับบัญชาไม่ได้ระบุวันส่งงาน จะต้องส่งภายใน 2 สัปดาห์หลังจากจบงาน - ตามผู้บังคับบัญชามอบหมายงาน เช่น ภายใน 1 สัปดาห์หลังจากจบงาน / ภายใน 2 สัปดาห์จากจบงาน เป็นต้น	ทำให้ผู้รับผิดชอบรวบรวมสรุปประเด็นสามารถเรียงลำดับการติดตามผลงานที่ใกล้ถึงวันกำหนดส่งได้	1. ยังขาดการจัดเก็บฐานข้อมูลหลังจากเสร็จสิ้นงาน 2. ยังมีผู้สรุปประเด็นส่งงานล่าช้ามากกว่า 1 เดือน																																							
ปรับปรุงครั้งที่ 4 เดือน มกราคม – ธันวาคม ปี พ.ศ. 2563	1. มีการปรับหัวข้องารจัดเก็บฐานข้อมูล - กำหนดส่ง - นัดส่งครั้งที่ 2 : ในกรณีผู้รับผิดชอบไม่สามารถส่งในกำหนดเวลาได้ จะต้องแจ้งสาเหตุ และนัดส่งครั้งที่ 2 <table><tr><th colspan="4">International Forum on Transform Productivity for Tomorrow Success</th><th colspan="3">Update : 1 เม.ย. 64</th></tr><tr><th colspan="7">วันที่ 19-20 กุมภาพันธ์ 2563 (กำหนดส่ง 4 มีนาคม 2563)</th></tr><tr><th>วันที่</th><th>เวลา</th><th>หัวข้อ</th><th>ผู้เก็บประเด็น</th><th>วันที่ได้รับงาน</th><th>นัดส่งครั้งที่ 2</th><th>วันที่ได้รับงาน</th></tr><tr><td rowspan="3">19 ก.พ. 63</td><td>09.00-09.30</td><td>กล่าวรายงาน โดย นายเกษียร สิงห์พิสิษฐ์ ปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม (30 นาที)</td><td>สมศักดิ์</td><td rowspan="2">27 ก.พ. 63</td><td></td><td></td></tr><tr><td>09.30-09.45</td><td>ประธานในพิธีเปิดงาน โดย นายสุริยะ จึงรุ่งเรืองกิจ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงอุตสาหกรรม (15 นาที)</td><td>สมศักดิ์</td><td></td><td></td></tr><tr><td>10.20-11.10</td><td>ปาฐกถาพิเศษ หัวข้อ Productivity ปัจจัยสำคัญขับเคลื่อนเศรษฐกิจประเทศไทย ดร.วิโรจน์ สันติประภพ (50 นาที)</td><td>นัฐศิริ</td><td>28 ก.พ. 63</td><td></td><td></td></tr></table> 2. มีการจัดเก็บฐานข้อมูลหลังเสร็จสิ้นงาน - เก็บไว้ที่ ไดรฟ์ D - ชื่อไฟล์ตั้ง ปีพ.ศ./เดือน/วัน และชื่องาน	International Forum on Transform Productivity for Tomorrow Success				Update : 1 เม.ย. 64			วันที่ 19-20 กุมภาพันธ์ 2563 (กำหนดส่ง 4 มีนาคม 2563)							วันที่	เวลา	หัวข้อ	ผู้เก็บประเด็น	วันที่ได้รับงาน	นัดส่งครั้งที่ 2	วันที่ได้รับงาน	19 ก.พ. 63	09.00-09.30	กล่าวรายงาน โดย นายเกษียร สิงห์พิสิษฐ์ ปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม (30 นาที)	สมศักดิ์	27 ก.พ. 63			09.30-09.45	ประธานในพิธีเปิดงาน โดย นายสุริยะ จึงรุ่งเรืองกิจ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงอุตสาหกรรม (15 นาที)	สมศักดิ์			10.20-11.10	ปาฐกถาพิเศษ หัวข้อ Productivity ปัจจัยสำคัญขับเคลื่อนเศรษฐกิจประเทศไทย ดร.วิโรจน์ สันติประภพ (50 นาที)	นัฐศิริ	28 ก.พ. 63			1. ทำให้ผู้รับผิดชอบรวบรวมสรุปประเด็นสามารถดูย้อนหลังได้สามารถบริหารจัดการแบ่งช่วงเวลาให้ใกล้เคียงเดิมในกรณีเป็นงานต่อเนื่องที่เป็นการรายงานความคืบหน้าเป็นประจำทุกปี 2. สามารถลดจำนวนผู้สรุปประเด็นส่งงานล่าช้ามากกว่า 1 เดือนเท่ากับ 0	1. ยังมีผู้ส่งสรุปประเด็นล่าช้าไม่ตรงกำหนดเวลา
International Forum on Transform Productivity for Tomorrow Success				Update : 1 เม.ย. 64																																						
วันที่ 19-20 กุมภาพันธ์ 2563 (กำหนดส่ง 4 มีนาคม 2563)																																										
วันที่	เวลา	หัวข้อ	ผู้เก็บประเด็น	วันที่ได้รับงาน	นัดส่งครั้งที่ 2	วันที่ได้รับงาน																																				
19 ก.พ. 63	09.00-09.30	กล่าวรายงาน โดย นายเกษียร สิงห์พิสิษฐ์ ปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม (30 นาที)	สมศักดิ์	27 ก.พ. 63																																						
	09.30-09.45	ประธานในพิธีเปิดงาน โดย นายสุริยะ จึงรุ่งเรืองกิจ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงอุตสาหกรรม (15 นาที)	สมศักดิ์																																							
	10.20-11.10	ปาฐกถาพิเศษ หัวข้อ Productivity ปัจจัยสำคัญขับเคลื่อนเศรษฐกิจประเทศไทย ดร.วิโรจน์ สันติประภพ (50 นาที)	นัฐศิริ	28 ก.พ. 63																																						

การปรับปรุงครั้งที่	สิ่งที่ปรับปรุง	จุดเด่น	จุดด้อย
			
ปรับปรุงครั้งที่ 5 เดือน มกราคม – มีนาคม ปี พ.ศ. 2564	1. มีการปรับปรุงแบบการจัดเก็บไฟล์ ให้อยู่ในไฟล์เดียว 2. มีการระบุกำหนดส่งให้ละเอียดมากขึ้น เนื่องจากบางงานมีการจัดหลายวัน กำหนดส่งไม่ตรงกัน	1. สามารถลดจำนวนผู้ส่งสรุป ประเด็นล่าช้าไม่ตรงกำหนดเวลา	อยู่ระหว่างรวบรวมข้อมูล

การปรับปรุงครั้งที่	สิ่งที่ปรับปรุง	จุดเด่น	จุดด้อย																																																																																												
	 FileHomeInsertPage LayoutFormulasDataReviewViewTell me what you want to do... Cut Copy Paste Format Painter Clipboard Font Alignment Number Styles TH SansburiPK 24 A A Wrap Text General Normal Bad Good Check Cell Explanatory... Input F34 <table><tr><th>A</th><th>B</th><th>C</th><th>D</th><th>E</th><th>F</th><th>G</th><th>H</th></tr><tr><td>1</td><td colspan="4">เขียนสำรวจภายในเพื่อการประเมินการรับรองเฉพาะโรค : การดูแลผู้ป่วยที่ได้รับพิษ โดยทีมศูนย์พิษวิทยา (Ramathibodi Poison Center) กำหนดส่ง หลังจากวันจัด 2 สัปดาห์</td><td>Update :</td><td>1 เม.ย. 64</td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>ลำดับ</td><td>วันที่</td><td>เวลา</td><td>หน่วยงาน</td><td>ผู้เกี่ยวข้อง</td><td>กำหนดส่งครั้งที่ 1</td><td>กำหนดส่งครั้งที่ 2</td></tr><tr><td>3</td><td>1</td><td rowspan="3">8 ก.พ. 64</td><td>13.00 14.00</td><td>ER (60 นาที)</td><td rowspan="3">นิยดา</td><td rowspan="3">22 ก.พ. 64</td><td rowspan="3">ส่ง 10 ก.พ. 64</td></tr><tr><td>4</td><td>2</td><td>14.00 15.00</td><td>Ambulance (60 นาที)</td></tr><tr><td>5</td><td>3</td><td>15.00 16.00</td><td>ห้องยาชั้น 1 อาคาร 1 (60 นาที)</td></tr><tr><td>6</td><td>4</td><td>9 ก.พ. 64</td><td>13.00 16.00</td><td>ศูนย์พิษวิทยา รุ่งจันทน์ (180 นาที)</td><td>โคจิส</td><td>23 ก.พ. 64</td><td>ส่ง 18 ก.พ. 64</td></tr><tr><td>7</td><td>5</td><td rowspan="2">15 ก.พ. 64</td><td>13.00 14.00</td><td>เด็ก 2 (BNW) (60 นาที)</td><td rowspan="2">นัฐศิริ</td><td rowspan="2">1 มี.ค. 64</td><td rowspan="2">ส่ง 23 ก.พ. 64</td></tr><tr><td>8</td><td>6</td><td>14.00 15.00</td><td>พิษวิทยา (Toxico) (60 นาที)</td></tr><tr><td>9</td><td>7</td><td rowspan="2">16 ก.พ. 64</td><td>13.00 14.00</td><td>PPC (ICU เด็ก) (60 นาที)</td><td rowspan="2">นิยดา</td><td rowspan="2">2 มี.ค. 64</td><td rowspan="2">ส่ง 22 ก.พ. 64</td></tr><tr><td>10</td><td>8</td><td>14.00 16.00</td><td>ศูนย์พิษวิทยา รุ่งจันทน์ (120 นาที)</td><td>โคจิส</td><td>ส่ง 22 ก.พ. 64</td></tr><tr><td>11</td><td>9</td><td rowspan="2">17 ก.พ. 64</td><td>13.00 14.00</td><td>ICU (60 นาที)</td><td rowspan="2">นัฐศิริ</td><td rowspan="2">3 มี.ค. 64</td><td rowspan="2">ส่ง 2 มี.ค. 64</td></tr><tr><td>12</td><td>10</td><td>14.00 15.00</td><td>TSW (60 นาที)</td></tr><tr><td>13</td><td></td><td></td><td></td><td>เวลารวม 780 นาที</td><td></td><td></td><td></td></tr></table> 01 (ดูแลภายใน) 02 2PSafety (ชม) 03 ฐาน 04 หน่วยงานเรียน นศ. 55	A	B	C	D	E	F	G	H	1	เขียนสำรวจภายในเพื่อการประเมินการรับรองเฉพาะโรค : การดูแลผู้ป่วยที่ได้รับพิษ โดยทีมศูนย์พิษวิทยา (Ramathibodi Poison Center) กำหนดส่ง หลังจากวันจัด 2 สัปดาห์				Update :	1 เม.ย. 64		2	ลำดับ	วันที่	เวลา	หน่วยงาน	ผู้เกี่ยวข้อง	กำหนดส่งครั้งที่ 1	กำหนดส่งครั้งที่ 2	3	1	8 ก.พ. 64	13.00 14.00	ER (60 นาที)	นิยดา	22 ก.พ. 64	ส่ง 10 ก.พ. 64	4	2	14.00 15.00	Ambulance (60 นาที)	5	3	15.00 16.00	ห้องยาชั้น 1 อาคาร 1 (60 นาที)	6	4	9 ก.พ. 64	13.00 16.00	ศูนย์พิษวิทยา รุ่งจันทน์ (180 นาที)	โคจิส	23 ก.พ. 64	ส่ง 18 ก.พ. 64	7	5	15 ก.พ. 64	13.00 14.00	เด็ก 2 (BNW) (60 นาที)	นัฐศิริ	1 มี.ค. 64	ส่ง 23 ก.พ. 64	8	6	14.00 15.00	พิษวิทยา (Toxico) (60 นาที)	9	7	16 ก.พ. 64	13.00 14.00	PPC (ICU เด็ก) (60 นาที)	นิยดา	2 มี.ค. 64	ส่ง 22 ก.พ. 64	10	8	14.00 16.00	ศูนย์พิษวิทยา รุ่งจันทน์ (120 นาที)	โคจิส	ส่ง 22 ก.พ. 64	11	9	17 ก.พ. 64	13.00 14.00	ICU (60 นาที)	นัฐศิริ	3 มี.ค. 64	ส่ง 2 มี.ค. 64	12	10	14.00 15.00	TSW (60 นาที)	13				เวลารวม 780 นาที			
A	B	C	D	E	F	G	H																																																																																								
1	เขียนสำรวจภายในเพื่อการประเมินการรับรองเฉพาะโรค : การดูแลผู้ป่วยที่ได้รับพิษ โดยทีมศูนย์พิษวิทยา (Ramathibodi Poison Center) กำหนดส่ง หลังจากวันจัด 2 สัปดาห์				Update :	1 เม.ย. 64																																																																																									
2	ลำดับ	วันที่	เวลา	หน่วยงาน	ผู้เกี่ยวข้อง	กำหนดส่งครั้งที่ 1	กำหนดส่งครั้งที่ 2																																																																																								
3	1	8 ก.พ. 64	13.00 14.00	ER (60 นาที)	นิยดา	22 ก.พ. 64	ส่ง 10 ก.พ. 64																																																																																								
4	2		14.00 15.00	Ambulance (60 นาที)																																																																																											
5	3		15.00 16.00	ห้องยาชั้น 1 อาคาร 1 (60 นาที)																																																																																											
6	4	9 ก.พ. 64	13.00 16.00	ศูนย์พิษวิทยา รุ่งจันทน์ (180 นาที)	โคจิส	23 ก.พ. 64	ส่ง 18 ก.พ. 64																																																																																								
7	5	15 ก.พ. 64	13.00 14.00	เด็ก 2 (BNW) (60 นาที)	นัฐศิริ	1 มี.ค. 64	ส่ง 23 ก.พ. 64																																																																																								
8	6		14.00 15.00	พิษวิทยา (Toxico) (60 นาที)																																																																																											
9	7	16 ก.พ. 64	13.00 14.00	PPC (ICU เด็ก) (60 นาที)	นิยดา	2 มี.ค. 64	ส่ง 22 ก.พ. 64																																																																																								
10	8		14.00 16.00	ศูนย์พิษวิทยา รุ่งจันทน์ (120 นาที)				โคจิส	ส่ง 22 ก.พ. 64																																																																																						
11	9	17 ก.พ. 64	13.00 14.00	ICU (60 นาที)	นัฐศิริ	3 มี.ค. 64	ส่ง 2 มี.ค. 64																																																																																								
12	10		14.00 15.00	TSW (60 นาที)																																																																																											
13				เวลารวม 780 นาที																																																																																											

ผลเปรียบเทียบก่อนการปรับปรุงและหลังการปรับปรุง



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

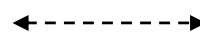
กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ (เดือน/ปี)													ผู้รับผิดชอบ/บทบาทหน้าที่ของผู้รับผิดชอบ
	ปี พ.ศ. 2560 – 2564 ในช่วงเดือนเดียวกัน													
	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	
1. ประชุมวางแผน - นำปัญหาบุคลากรส่งสรุปประเด็นความรู้ล่าช้า และจุดด้อยของการปรับปรุงเข้าประชุมเพื่อหาแนวทางแก้ไข														นางสาวกชนล ศิริหล่อ
2. เตรียมการ <u>ครั้งที่ 1 ปี พ.ศ. 2560</u> เตรียมข้อมูลจากใบงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้ <u>ครั้งที่ 2 ปี พ.ศ. 2561</u> จัดทำฐานข้อมูลโดยใช้ Ms. Excel ทำตารางสำหรับกรอกข้อมูล ระบุหัวข้อ ชื่อ(โครงการ/งาน/ประชุม/อบรม) วัน เดือน ปี สถานที่ ช่วงเวลา (แบ่งตามกำหนดการ) รายชื่อผู้เก็บประเด็นความรู้ และ วันที่ได้รับผลงาน <u>ครั้งที่ 3 ปี พ.ศ. 2562</u> จัดทำข้อตกลงการจัดส่งสรุปประเด็นความรู้ในที่ประชุมงานพัฒนาคุณภาพงาน มีข้อสรุปดังนี้ - หากผู้บังคับบัญชาไม่ได้ระบุวันส่ง จะต้องส่ง ภายใน 2 สัปดาห์หลักจากจบงาน - ตามผู้บังคับบัญชามอบหมายงาน เช่น ภายใน 1 สัปดาห์หลังจากจบงาน/ภายใน 2 สัปดาห์หลังจากจบงาน เป็นต้น <u>ครั้งที่ 4 ปี พ.ศ. 2563</u> - ปรับหัวข้อการจัดเก็บฐานข้อมูล โดยเพิ่ม กำหนดส่ง และการนัดส่งครั้งที่ 2 สำหรับกรณีผู้รับผิดชอบทำสรุปประเด็นความรู้ไม่สามารถส่งใน						พ.ศ. 2560							นางสาวกชนล ศิริหล่อ	

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ (เดือน/ปี)													ผู้รับผิดชอบ/บทบาท หน้าที่ของผู้รับผิดชอบ
	ปี พ.ศ. 2560 – 2564 ในช่วงเดือนเดียวกัน													
	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.	
กำหนดเวลาได้ จะต้องแจ้งสาเหตุเป็นลายลักษณ์อักษรผ่านทาง E-mail พร้อมทั้งนัดกำหนดส่งครั้งที่ 2 - มีการจัดเก็บฐานข้อมูลหลังเสร็จสิ้นงาน โดยจะต้องเก็บข้อมูลไว้ที่ ไดรฟ์ D พร้อมทั้งตั้งชื่อไฟล์ ปีพ.ศ./เดือน/วัน และชื่องาน เช่น 630219-20 Internal Forum <u>ครั้งที่ 5 ปี พ.ศ. 2564</u> - มีการปรับรูปแบบการจัดเก็บไฟล์ให้อยู่ในไฟล์เดียวกัน - มีการระบุกำหนดส่งให้ละเอียดมากขึ้น เนื่องจากบางงานมีการจัดหลายวันกำหนดส่งจะไม่ตรงกัน														
- ดำเนินการ <u>ครั้งที่ 1 ปี พ.ศ. 2560</u> - นำใบงานสำเนาแจกผู้รับผิดชอบสรุปประเด็น โดยแบ่งช่วงเวลาการเก็บประเด็นให้ชัดเจน พร้อมเซ็นรับใบงาน - นำข้อมูลแจ้งในที่ประชุมงานพัฒนาคุณภาพงาน เดือนละ 1 ครั้ง ในรูปแบบ Ms. Word ลงในบันทึกรายงานภาระงานที่รับผิดชอบของผู้รับผิดชอบรวบรวมสรุปประเด็นความรู้ <u>ครั้งที่ 2 ถึง ครั้งที่ 4 ปี พ.ศ. 2561 ถึง ปี พ.ศ. 2563</u> - นำข้อมูลจากใบมอบหมายงาน สรุปประเด็นความรู้ ลงในฐานข้อมูล - รายงานในที่ประชุมงานพัฒนาคุณภาพเดือนละ 1 ครั้ง <u>ครั้งที่ 5 ปี พ.ศ. 2564</u> เพิ่มเติมจาก ปี พ.ศ. 2561-2564 - ติดตามสรุปประเด็นความรู้จากผู้รับผิดชอบก่อนกำหนดส่ง														นางสาวกชนล ศิริหล่อ

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ (เดือน/ปี)													ผู้รับผิดชอบ/บทบาท หน้าที่ของผู้รับผิดชอบ
	ปี พ.ศ. 2560 – 2564 ในช่วงเดือนเดียวกัน													
	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.	
ช่วงที่ 1: ก่อนกำหนดส่ง 5 วัน ช่วงที่ 2: ก่อนกำหนดส่ง 1-2 วัน														
3. ติดตามผล - ติดตามผลข้อมูลสรุปประเด็นความรู้ มีจำนวนที่เรื่องที่ยังไม่ส่ง และส่งล่าช้า														นางสาวกชนล ศิริหล่อ



วางแผนงาน



ปฏิบัติจริง