



แบบเสนอผลงานกิจกรรมพัฒนาคุณภาพประเภทรายบุคคล(KAIZEN)

(แบบฟอร์ม 3)

ส่วนงานพัฒนาคุณภาพงาน

เลขที่ผลงาน...../.....

วันลงทะเบียน.....

ชื่อ-สกุล นายพรศักดิ์ บัวระพาและน.ส.อัจจิมา หนูหล้า เบอร์ติดต่อ 1738 Email Address : pornsak.buaa@mahidol.ac.th หน่วยห้องปฏิบัติการทักษะทางคลินิก

งานบริหารทรัพยากรการเรียนรู้ ฝ่ายการศึกษา สำนักงานการศึกษา

ชื่อ-สกุล นายพรศักดิ์ บัวระพา รหัสบุคคล 012191 (ข้อมูลผู้รับเงินโอนเข้าบัญชีเงินเดือนผ่านรหัสบุคคลกรณีที่ผลงานผ่านเกณฑ์ - กรุณาระบุให้ครบ)

โปรดเขียน (✓) ในช่อง ☒ อนุญาตให้เผยแพร่ผลงานทางWebsite ☐ ไม่อนุญาตให้เผยแพร่ผลงานทางWebsite

(โปรดระบุ) ☐ ไม่ต้องการต่อ ยอดผลงานเป็น R2R ☒ *ต้องการต่อ ยอดผลงานเป็น R2R

ชื่อเรื่อง ระบบจองใช้บริการฝึกทักษะทางคลินิกนอกเวลาเรียนออนไลน์

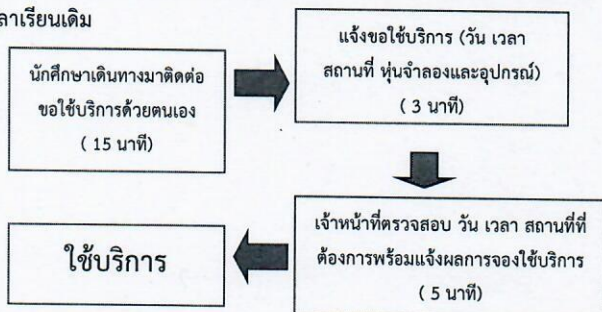
1.สภาพปัญหา ก่อนปรับปรุง

1.1 สภาพการทำงานเดิม และปัญหาที่พบ

สภาพการทำงานเดิม

- หน่วยห้องปฏิบัติการทักษะทางคลินิก เปิดให้นักศึกษาจองใช้บริการฝึกทักษะทางคลินิกนอกเวลาเรียนเพื่อเสริมสร้างทักษะความรู้ความชำนาญในการทำหัตถการต่างๆ โดยสามารถติดต่อขอใช้บริการด้วยตนเองที่หน่วยห้องปฏิบัติการทักษะทางคลินิกในวันและเวลาราชการ

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการขอใช้บริการฝึกทักษะทางคลินิกนอกเวลาเรียนเดิม



สรุป : ขั้นตอนและระยะเวลาการขอใช้บริการฝึกทักษะทางคลินิกนอกเวลาเรียน 4 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 23 นาที

ปัญหาที่พบ : นักศึกษามีแผนการเรียนการสอนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติอยู่ตามห้องเรียน ห้องฝึกปฏิบัติการ ภาควิชาและหอผู้ป่วยต่างๆภายในคณะฯ ทำให้ไม่สะดวกในการติดต่อขอใช้บริการ

1.2 วัตถุประสงค์

- เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาการขอใช้บริการฝึกทักษะทางคลินิกนอกเวลาเรียนและสามารถขอใช้บริการได้ทันทีทุกเวลาที่วันเวลาและนอกเวลาราชการ

1.3 ตัวชี้วัด

- ลดขั้นตอนและระยะเวลาการขอใช้บริการฝึกทักษะทางคลินิกนอกเวลาเรียนไม่น้อยกว่า 10 นาที

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
ลดขั้นตอนและระยะเวลาการขอใช้บริการ	≥ 10 นาที

2.กระบวนการปรับปรุง/สภาพหลังปรับปรุง

2.สภาพการทำงานใหม่ /กระบวนการทำงานใหม่

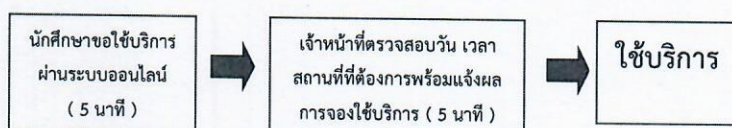
1.ขั้นตอนการวางแผน (Plan)

: จากปัญหาที่พบเกี่ยวกับความไม่สะดวกในการขอใช้บริการฝึกทักษะทางคลินิกนอกเวลาเรียนของนักศึกษา ทางหน่วยจึงร่วมกันหาแนวทางและระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาให้บริการจองขอใช้บริการฝึกทักษะทางคลินิกนอกเวลาเรียนให้กับนักศึกษา เพื่ออำนวยความสะดวกพร้อมทั้งลดขั้นตอนและระยะเวลาในการขอใช้บริการ โดยได้จัดทำระบบจองใช้บริการฝึกทักษะทางคลินิกนอกเวลาเรียนออนไลน์ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยห้องปฏิบัติการทักษะทางคลินิกขึ้น

2.ขั้นตอนการปฏิบัติ (Do)

1. จัดทำระบบจองใช้บริการฝึกทักษะทางคลินิกนอกเวลาเรียนออนไลน์
2. ประชาสัมพันธ์การให้บริการระบบจองใช้บริการฝึกทักษะทางคลินิกนอกเวลาเรียนออนไลน์ผ่านทางป้ายประกาศคณะฯ พร้อมทั้งแจ้งเรียนไปยังภาควิชาและหน่วยงานด้านการศึกษา
3. เปิดใช้งานระบบจองใช้บริการฝึกทักษะทางคลินิกนอกเวลาเรียนออนไลน์
4. ตรวจสอบปัญหาที่พบและหาแนวทางแก้ไข
5. เปรียบเทียบผลที่ได้กับสภาพการทำงานเดิมและสรุปผล

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการขอใช้บริการฝึกทักษะทางคลินิกนอกเวลาเรียนใหม่



สรุป : ขั้นตอนและระยะเวลาการขอใช้บริการฝึกทักษะทางคลินิกนอกเวลาเรียนออนไลน์ 3 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 10 นาที

3.ขั้นตอนการตรวจสอบ (Check)

: ติดตามผลการให้บริการหลังการเปิดให้บริการด้วยระบบจองใช้บริการฝึกทักษะทางคลินิกนอกเวลาเรียนออนไลน์และเปรียบเทียบกับแบบเดิม พบว่าสามารถลดขั้นตอนจากเดิม 4 ขั้นตอนเป็น 3 ขั้นตอนและลดระยะเวลาในการขอรับการจากเดิม 23 นาทีเป็น 10 นาที

4.จัดทำมาตรฐาน (Act)

: นำมาใช้แทนของเดิมโดยกำหนดมาตรฐานจำนวนขั้นตอนและระยะเวลาการขอใช้บริการฝึกทักษะทางคลินิกนอกเวลาเรียนออนไลน์ให้มีจำนวน 3 ขั้นตอนและใช้ระยะเวลาในการขอใช้บริการ 10 นาที

4. การจัดทำมาตรฐาน (โปรดระบุ)

- ☐ ยังไม่ได้จัดทำมาตรฐานการทำงาน(WI) / มาตรฐานการใช้งาน
☒ มีการจัดทำมาตรฐาน/มาตรฐานการใช้งาน

5.หลังเสร็จสิ้นโครงการท่านดำเนินการในการขยายผล อย่างไร (โปรดระบุ)

- ☐ ใช้เฉพาะตนเองเท่านั้น ☒ ใช้เฉพาะในหน่วยงานของท่าน
☐ ใช้ในหน่วยงานอื่นๆในคณะฯ

3. ผลที่ได้จากการปรับปรุง/ ผลลัพธ์

ผลดำเนินการ

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ก่อน	หลัง
ลดขั้นตอนและระยะเวลาการขอใช้บริการ	≥ 10 นาที	23	10

ลงชื่อ(เจ้าของผลงาน) ผ.ส.ก.ส. / อ.จิรา หนูหล้า
(นายพรศักดิ์ บัวระพา)/(น.ส.อัจจิมา หนูหล้า)

ลงชื่อ(หัวหน้าภาค/ฝ่าย/งาน/หน่วย) อ.ผ.ล.

(นายผจญ คงสบาย)
หัวหน้างานบริหารทรัพยากรการเรียนรู้
28 / พ.ย. / 2564