



แบบเสนอผลงานกิจกรรมพัฒนาคุณภาพประเภทรายบุคคล (KAIZEN)

(แบบฟอร์ม F-WI-RA-QS-201/03)

สำหรับงานพัฒนาคุณภาพงาน
เลขที่ผลงาน...../.....
วันลงทะเบียน.....

ชื่อ-สกุล พงศธร..... คำหอมกุล..... เบอร์ติดต่อ..... 1680..... Email Address..... pongton.kum@mahidol.edu.....

ภาควิชา/ หน่วยงาน..... หน่วยสื่อสารองค์กรและสารสนเทศ..... โรงเรียนพยาบาลรามาธิบดี.....

ชื่อ-สกุล..... พงศธร..... คำหอมกุล..... รหัสบุคคล..... 009306..... (ข้อมูลผู้รับเงินโอนเข้าบัญชีเงินเดือนผ่านรหัสบุคคลกรณีที่มีผลงานผ่านเกณฑ์ - กรุณาระบุให้ครบ)

หมายเหตุ :- ผลงานทุกประเภทที่ส่งประกวดเป็นลิขสิทธิ์ของคณะฯ ห้ามมิให้ผู้ใดนำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต

โปรดเขียน (✓) ในช่อง ☒ อนุญาตให้เผยแพร่ผลงานทางWebsite ☐ ไม่อนุญาตให้เผยแพร่ผลงานทางWebsite
(โปรดระบุ) ☒ ไม่ต้องการต่อ ยอดผลงานเป็น R2R ☐ *ต้องการต่อ ยอดผลงานเป็น R2R

ชื่อผลงาน..... ปรับ..... เพื่อเปลี่ยน.....

1. สภาพปัญหา ก่อนปรับปรุง

1. ระบุรายละเอียดตามหัวข้อ ด้านล่างนี้

1.1 สภาพการทำงานเดิม และปัญหาที่พบ

ห้องเรียนของโรงเรียนพยาบาลรามาธิบดีในปัจจุบัน มีอุปกรณ์
โสตทัศนูปกรณ์เชื่อมต่อกับเครื่องคอมพิวเตอร์ ได้แก่ เครื่องฉายแผ่นทึบ
(Visualizer) กล้องเว็บแคม ไมโครโฟนสำหรับบันทึกเสียง และมีการใช้
เครื่องสลับสัญญาณภาพเป็นตัวควบคุมการนำเสนอ ปัญหาที่พบจากข้อ
ร้องเรียน คือ อาจารย์ไม่คุ้นเคยกับการใช้โสตทัศนูปกรณ์ ในกรณีที่ผู้สอน
ใช้อุปกรณ์ส่วนตัว เช่น laptop หรือ tablet มาเชื่อมต่อกับระบบใน
ห้องเรียน ทำให้เสียเวลารอเจ้าหน้าที่โสตฯ มาช่วยจัดการเชื่อมต่อ
นอกจากนี้ยังพบว่าทัศนียภาพบนโต๊ะครูกรุงรังจากสายไฟของ
โสตทัศนูปกรณ์ที่มีหลายชนิดวางบนโต๊ะ ทำให้เกิดอุบัติเหตุ สายไฟชำรุด
เกิดไฟฟ้าลัดวงจรในปีที่ผ่านมา 2 ครั้ง และเกิดการสะดุดสายไฟที่วาง
เกะกะที่พื้นห้อง 2 ครั้ง

1.2 ระบุวัตถุประสงค์ในการดำเนินการครั้งนี้

- ลดข้อร้องเรียนในการใช้งานอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ในห้องเรียน
- ลดอุบัติเหตุความเสี่ยงที่เกิดจากการใช้อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ในห้องเรียน

2. กระบวนการปรับปรุง/สภาพหลังปรับปรุง

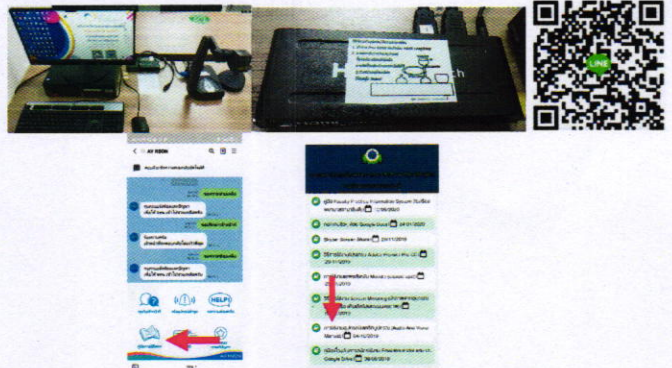
2. สภาพการทำงานใหม่ /กระบวนการทำงานใหม่

1. ขั้นตอนการวางแผน (Plan)

ประชุมทีมจัดเตรียมข้อมูล ออกแบบวิธีการสื่อสารข้อมูลโดยจัดทำผ่านภาพ (infographic)
และแผ่นป้าย (label) ตัวเลขแสดงขั้นตอนการควบคุมอุปกรณ์ ทำเรื่องจัดซื้อสาย HDMI เพิ่มเติม
ประจำห้องเรียน และท่อพลาสติก อุปกรณ์ในการจัดเก็บสายไฟให้เป็นระเบียบ

2. ขั้นตอนการปฏิบัติ (Do)

2.1 จัดผังการวางโสตทัศนูปกรณ์ให้เป็นรูปแบบเดียวกัน ติดป้ายที่อุปกรณ์ จัดทำช่องทาง
เผยแพร่แผ่นภาพ วิธีการใช้งาน วิธีการเชื่อมต่อ โดยสแกน QR Code จากที่หน้าจอ Desktop
และสามารถเข้าถึงได้จาก Line OA "AV RSON"



2.2 ใช้ท่อพลาสติกร้อยเก็บสายไฟของอุปกรณ์บนโต๊ะเรียน ให้เรียบร้อย



3. ขั้นตอนการตรวจสอบ (Check)

- จากการติดตามผลการดำเนินการ พบว่า อาจารย์ผู้สอน รับทราบวิธีการใช้งานและ
สามารถเชื่อมต่อระบบโสตทัศนูปกรณ์ภายในห้องเรียนได้ ทัศนียภาพในห้องเรียนเป็นระเบียบ
สามารถทำความสะอาดได้โดยง่าย

4. จัดทำมาตรฐาน (Act)

: ดำเนินการจัดทำมาตรฐานการทำงาน และการนำไปใช้

4. มาตรฐานการทำงาน (โปรดระบุ)

- ☒ ไม่มีมาตรฐานการทำงาน (WI) / มาตรฐานการใช้งาน
☐ มีมาตรฐานการทำงาน (WI) / มาตรฐานการใช้งาน

5. การขยายผลกิจกรรม (โปรดระบุ)

- ☐ ใช้เฉพาะตนเองเท่านั้น ☒ ใช้เฉพาะในหน่วยงานของท่าน
☐ ใช้ในหน่วยงานอื่นภายในคณะฯ ☐ ใช้ในหน่วยงานอื่นภายนอกคณะฯ

3. ผลดำเนินการโครงการ

ผลดำเนินการ (เดือน/ ปี)			
ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ก่อน	หลัง
ลดข้อร้องเรียน	น้อยกว่า 5 ครั้ง/เดือน	น้อยกว่า 20 ครั้ง/เดือน	น้อยกว่า 1 ครั้ง/เดือน
ความเสี่ยงจากการใช้อุปกรณ์	ลดความเสี่ยง เป็น 0 / เดือน	ความเสี่ยง 4 ครั้ง / เดือน	ไม่มีความเสี่ยงเลย

ลงชื่อ(เจ้าของผลงาน) นางสาว อธิมา

นาย พงศธร คำหอมกุล

ลงชื่อ(หัวหน้า ภาค/ฝ่าย/งาน/หน่วย)..... นางสาว อธิมา

อาจารย์พิชญา ทองโพธิ์

รองผู้อำนวยการฯ ฝ่ายเทคโนโลยีดิจิทัลและสื่อสารองค์กร

สังกัด

โรงเรียนพยาบาลรามาธิบดี

วัน / เดือน / ปี 28 เมษายน 2565.....