



แบบเสนอผลงานกิจกรรมพัฒนาคุณภาพประเภทรายบุคคล(KAIZEN)

(แบบฟอร์ม F-WI-RA-QS-201/03)

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

ชื่อ-สกุล ...นางสาว.มนัรัตน์.....นางศรี.. เบอร์ติดต่อ.0924197672 Email Address. Nan.maneerat24@gmail.com...ภาควิชา/ หน่วยงาน...หอผู้ป่วยพิเศษอาคารสิริกิติ 8/1...

ชื่อ-สกุล...นางสาว.มนัรัตน์.....นางศรี..... รหัสบุคคล...012710...(ข้อมูลผู้รับเงินโอนเข้าบัญชีเงินเดือนผ่านรหัสบุคคลกรณีผลงานผ่านเกณฑ์ - กรุณาระบุให้ครบ)

หมายเหตุ :- ผลงานทุกประเภทที่ส่งประกวดเป็นลิขสิทธิ์ของคณะฯ ห้ามมิให้ผู้ใดนำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต

โปรดเขียน (✓) ในช่อง ☒ อนุญาตให้เผยแพร่ผลงานทางWebsite ☐ ไม่อนุญาตให้เผยแพร่ผลงานทางWebsite

(โปรดระบุ) ☒ ไม่ต้องการต่อยอดผลงานเป็น R2R ☐ *ต้องการต่อยอดผลงานเป็น R2R

ชื่อผลงาน...Stock เวชภัณฑ์หยิบง่าย เช็คว่าง

1.สภาพปัญหา ก่อน ปรับปรุง	2.กระบวนการปรับปรุง/สภาพ หลัง ปรับปรุง																				
1.ระบุรายละเอียดตามหัวข้อ ด้านล่างนี้ 1.1 ระบุสภาพการทำงานเดิม และปัญหาที่พบจากการทำงานพร้อมระบุข้อมูลสนับสนุนปัญหา (Fact) หอผู้ป่วยพิเศษศูนย์การแพทย์สิริกิติ 8/1 เป็นหอผู้ป่วยทางด้านอายุรกรรมและศัลยกรรม ในแต่ละวันจะมีการทำหัตถการผู้ป่วย ซึ่งอุปกรณ์การทำหัตถการหลัก ๆ จะมีดังนี้ สำลี่ 3 ก้อน, สำลี่ 5 ก้อน, ก้อน 3" x 3" 3 ชิ้น, ท็อปก้อน และก้อนพับ 5 ชิ้น และเนื่องจากพื้นที่ที่มีจำกัดจึงทำให้ Stock เก็บอุปกรณ์ดูรกและปะปนกัน หยิบลำบาก ทำให้ผู้ที่ต้องการใช้หยิบผิดและเสียเวลา ลำบากในการทำหัตถการแต่ละครั้ง ดังนั้นจึงได้คิดหาวิธีแยก Stock แต่ละชนิดออกจากกันเพื่อลดความผิดพลาดและทำให้สะดวก ง่ายต่อการเช็คจำนวนอุปกรณ์ในแต่ละสัปดาห์ แต่ละสัปดาห์เจ้าหน้าที่ธุรการจะทำการเช็คจำนวนเวชภัณฑ์ทางการแพทย์เพื่อเบิกมาใช้ในหอผู้ป่วยและการเช็คเวชภัณฑ์จะต้องยกกล่องที่ Stock เวชภัณฑ์ลงมานับ ซึ่งกล่องดังกล่าวจะมีกล่องเดียวแต่มีเวชภัณฑ์หลายชนิดปะปนกัน และไม่เรียงกันแบบหยิบก่อน หยิบหลัง ทำให้เวชภัณฑ์บางชนิดหมดอายุก่อนการใช้งาน ปัญหาที่พบคือ 1.1.1 เจ้าหน้าที่ธุรการต้องยกกล่องลงมานับจำนวนเวชภัณฑ์และแยกเวชภัณฑ์แต่ละชนิดออกจากกัน 1.1.2 เวชภัณฑ์บางชนิดหมดอายุก่อนการใช้งาน และมีการเบิกซ้ำ ทำให้มีจำนวนมากล้นกล่อง 1.1.3 ปริมาณการเบิกเวชภัณฑ์ไม่เป็นมาตรฐาน 1.2 ระบุวัตถุประสงค์ในการดำเนินการครั้งนี้ 1.2.1 เพื่อแยกเวชภัณฑ์แต่ละชนิดให้ง่ายและสะดวกต่อการหยิบใช้และตรวจเช็ค 1.2.2 เพื่อเพื่อลดความผิดพลาดในการหยิบจับอุปกรณ์เวชภัณฑ์การทำหัตถการ 1.2.3 เพื่อป้องกันเวชภัณฑ์หมดอายุจากการหยิบใช้และตรวจสอบไม่ทั่วถึง	2.สภาพการทำงานใหม่ /กระบวนการทำงานใหม่ <u>ขั้นตอนการปรับปรุงครั้งที่ 1 (Plan)</u> มีการประชุมหน่วยงานประจำเดือน นำปัญหาที่เกิดขึ้นมารวบรวมหาแนวทางแก้ไข และจัดทำกล่องใส่เวชภัณฑ์และอธิบายถึงที่จัดเก็บ Stock เวชภัณฑ์ พร้อมทำป้ายชื่ออุปกรณ์เวชภัณฑ์ ระบุจำนวน และวิธีการหยิบใช้ให้ชัดเจน <u>ขั้นตอนการปรับปรุงครั้งที่ 2 (Do)</u> 2.1 ออกแบบ และจัดทำกล่องใส่เวชภัณฑ์แยกเป็นหมวดหมู่ 2.2 แจ้งให้เจ้าหน้าที่ให้รับทราบ ที่ Stock เวชภัณฑ์ และวิธีการหยิบใช้ 2.3 เจ้าหน้าที่ธุรการเบิก เดิมเวชภัณฑ์ให้มีพร้อมใช้งาน 3.ขั้นตอนการตรวจสอบ (Check) ประเมินผลก่อนการใช้งานและหลังใช้งานทุก 1 เดือนตามรอบการตรวจสอบ stock เวชภัณฑ์ประจำเดือนโดยธุรการประจำหอผู้ป่วยและประธาน 5ส. ของหน่วยงานเป็นเวลา 3 เดือน พบว่าสามารถลดระยะเวลาการหยิบเวชภัณฑ์มาใช้งานหรือมาตรวจสอบได้จริง การหยิบใช้และเดิมเข้าเป็นระบบ ตรวจสอบได้ง่าย ป้องกันเวชภัณฑ์หมดอายุ 4.จัดทำมาตรฐาน (Act) : สรุปผลโครงการร่วมกับหัวหน้าหอผู้ป่วย จัดทำมาตรฐานการทำงาน และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทุกคนในหน่วยงานรับรู้แนวปฏิบัติ : ทบทวนวิธีการทำและอุปสรรค เพื่อนำไปปรับปรุงครั้งต่อไปหรือคัดเลือกหัวข้อใหม่ในการปรับปรุง : ทบทวนกิจกรรมและประเมินการใช้งานและปรับปรุงตามรอบการตรวจ 5 ส. เพื่อให้เกิดความยั่งยืน : นำเสนอและเผยแพร่ในวันตรวจเยี่ยมของคณะกรรมการ 5 ส.ของอาคารสิริกิติ เพื่อเป็นตัวอย่างให้แก่หน่วยงานอื่นๆ																				
3. ผลดำเนินโครงการ <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">ผลดำเนินการ(เดือน/ ปี)</th> </tr> <tr> <th>ตัวชี้วัด</th> <th>เป้าหมาย</th> <th>ก่อน</th> <th>หลัง</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.ระยะเวลาการหยิบเวชภัณฑ์มาทำหัตถการ</td> <td>ใช้เวลา น้อยกว่า 1 นาที</td> <td>5 นาที</td> <td>30 วินาที</td> </tr> <tr> <td>2.จำนวนครั้งหยิบจับอุปกรณ์เวชภัณฑ์การทำหัตถการมาใช้ผิด</td> <td>0 ครั้ง</td> <td>5 ครั้ง</td> <td>0 ครั้ง</td> </tr> <tr> <td>3.จำนวน ครั้ง ที่ พบ เวชภัณฑ์ หมดอายุ</td> <td>0 ครั้ง</td> <td>3 ครั้ง</td> <td>0 ครั้ง</td> </tr> </tbody> </table>	ผลดำเนินการ(เดือน/ ปี)				ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ก่อน	หลัง	1.ระยะเวลาการหยิบเวชภัณฑ์มาทำหัตถการ	ใช้เวลา น้อยกว่า 1 นาที	5 นาที	30 วินาที	2.จำนวนครั้งหยิบจับอุปกรณ์เวชภัณฑ์การทำหัตถการมาใช้ผิด	0 ครั้ง	5 ครั้ง	0 ครั้ง	3.จำนวน ครั้ง ที่ พบ เวชภัณฑ์ หมดอายุ	0 ครั้ง	3 ครั้ง	0 ครั้ง	4. มาตรฐานการทำงาน (โปรดระบุ) ☐ ไม่มีมาตรฐานการทำงาน(WI) / มาตรฐานการใช้งาน ☒ มีมาตรฐานการทำงาน(WI) / มาตรฐานการใช้งาน มาตรฐานการใช้งานห้อง stock ในแฟ้ม 5 ส.ของหน่วยงาน ตามเอกสารแนบ 5.การขยายผลกิจกรรม (โปรดระบุ) ☐ ใช้เฉพาะตนเองเท่านั้น ☒ ใช้เฉพาะในหน่วยงานของท่าน ☐ ใช้ในหน่วยงานอื่นภายในคณะฯ ☐ ใช้ในหน่วยงานอื่นภายนอกคณะฯ (ระบุชื่อหน่วยงานที่นำไปขยายผลจริง เช่น นำไปประยุกต์ใช้ในงานพัฒนาคุณภาพงานสำนักงานคณบดี)
ผลดำเนินการ(เดือน/ ปี)																					
ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ก่อน	หลัง																		
1.ระยะเวลาการหยิบเวชภัณฑ์มาทำหัตถการ	ใช้เวลา น้อยกว่า 1 นาที	5 นาที	30 วินาที																		
2.จำนวนครั้งหยิบจับอุปกรณ์เวชภัณฑ์การทำหัตถการมาใช้ผิด	0 ครั้ง	5 ครั้ง	0 ครั้ง																		
3.จำนวน ครั้ง ที่ พบ เวชภัณฑ์ หมดอายุ	0 ครั้ง	3 ครั้ง	0 ครั้ง																		

ลงชื่อ(เจ้าของผลงาน)...*ฉวีรัตน์ ใหม่วรรณ*...

นางสาวฉวีรัตน์ ใหม่วรรณ

ลงชื่อ(หัวหน้า ภาค/ฝ่าย/งาน/หน่วย)...*อริพร อิ่มมณี*...

นางสาวศิริทรัพย์ อินทร์หลวงดี
(หัวหน้าหอผู้ป่วย)

สังกัด หอผู้ป่วยพิเศษศูนย์การแพทย์สิริกิติ์ 8/1

วัน / เดือน / ปี 30 เมษายน 2565

เอกสารแนบ 1



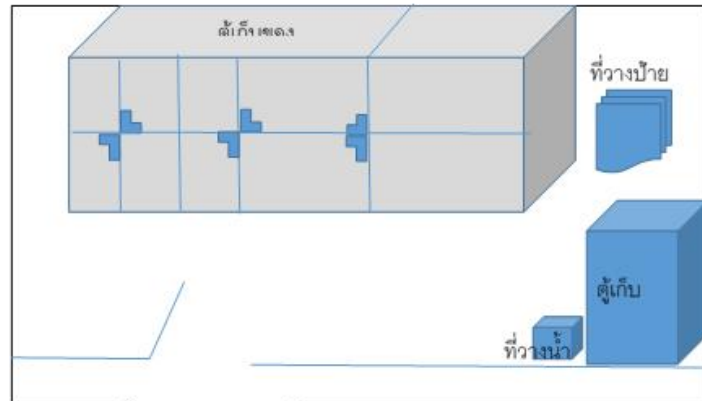
ก่อนการปรับปรุง



หลังการปรับปรุง

มาตรฐาน 5ส. ห้อง stock

แผนผัง stock หอผู้ป่วยพิเศษศูนย์การแพทย์สิริกิติ์



มาตรฐานห้อง Stock

1. จัดวางสิ่งของตามป้ายที่กำหนด
2. จัดวางสิ่งของตามป้ายที่กำหนด จัดเก็บและหยิบใช้ตาม FIFO หยิบขวา-เดิมซ้าย หยิบหน้า-เดิมหลัง หยิบบน-เดิมล่าง
4. จัดเก็บเวชภัณฑ์ต่างให้ตรงกล่อง โดย WC และตรวจสอบจำนวนและความถูกต้อง วันหมดอายุโดย WC และ PN ทุกเวร
5. เช็ททำความสะอาดห้อง Stock ทุกวันที่ 1 ของเดือน โดย RNPN เหวดิก และประเมินการใช้งานระบบจัดเวชภัณฑ์ โดย WC

ผู้รับผิดชอบ : คุณสายเกศ บัวศรี (หัวหน้ากลุ่ม) คุณวนากร แก้วเล็ก คุณภัทราวดี ชำพันธ์

คุณรชบอร์ ขนยวง คุณชลธิชา ลวลิตผล คุณณัฏฐ์ ณรงค์ แพทศรี WC