<u>แบบฟอร์ม 1</u>

<u>แบบเสนอผลงานกิจกรรมพัฒนาคุณภาพงาน กระบวนการทำงานอย่างต่อเนื่องตามแนวทาง PDCA (F-WI-RA-QS-201/01)</u>

<u>ส่วนที่ 1</u> (เพื่อประโยชน์ของท่าน กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

การเผยแพร่ผลงานในทุกรูปแบบ ☑ อนุญาต ❑ ไม่อนุญาต	สถานภาพกลุ่ม ☑ เริ่มกิจกรรมครั้งแรก/ผลงานใหม่ ❑ กลุ่มกิจกรรมต่อยอด เรื่องที่...../ขยายผล ❑ ผลงานเรื่องนี้เคยส่งประกวดและที่ได้รับรางวัลมาแล้ว จาก.....
ประเภทกิจกรรมพัฒนาคุณภาพงาน ☑CQI ❑CQI → R2R (ระบุ ประเภทของโครงการวิจัย) ❑ ระบบบริการสุขภาพ ❑ งานสนับสนุนบริการสุขภาพ ❑ การสร้างเสริมสุขภาพ ❑ การศึกษา ❑ วิทยาศาสตร์ทางการแพทย์และเครื่องมือทางการแพทย์ ❑ งานบริหารและธุรการ ❑ อื่นๆ.....	

*__หมายเหตุ__ : 1.กรณีที่ผลงานผ่านเกณฑ์และได้รับเงินรางวัล คณะฯ จะโอนเงินรางวัลเข้า__บัญชีเงินเดือน__ผ่านทาง__รหัสบุคคล__ ข้อ 6

2.ผลงานทุกประเภทที่ส่งประกวดเป็นลิขสิทธิ์ของคณะฯ ห้ามมิให้ผู้ใดนำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต

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]

สำหรับงานพัฒนาคุณภาพงาน

เลขที่กลุ่ม.....

วันที่รับข้อมูล.....

<u>ส่วนที่ 2</u> ขอให้<u>พิจารณา “คู่มือการเขียนผลงานกิจกรรมพัฒนาคุณภาพงาน”</u> อย่างละเอียดเพื่อประโยชน์ต่อเจ้าของผลงาน

ชื่อเรื่อง / โครงการ ผ้าใหม่ ปีไหน (การบริหารจัดการคลังผ้าใหม่)

1. หลักการและเหตุผล ความสำคัญของปัญหา (10)

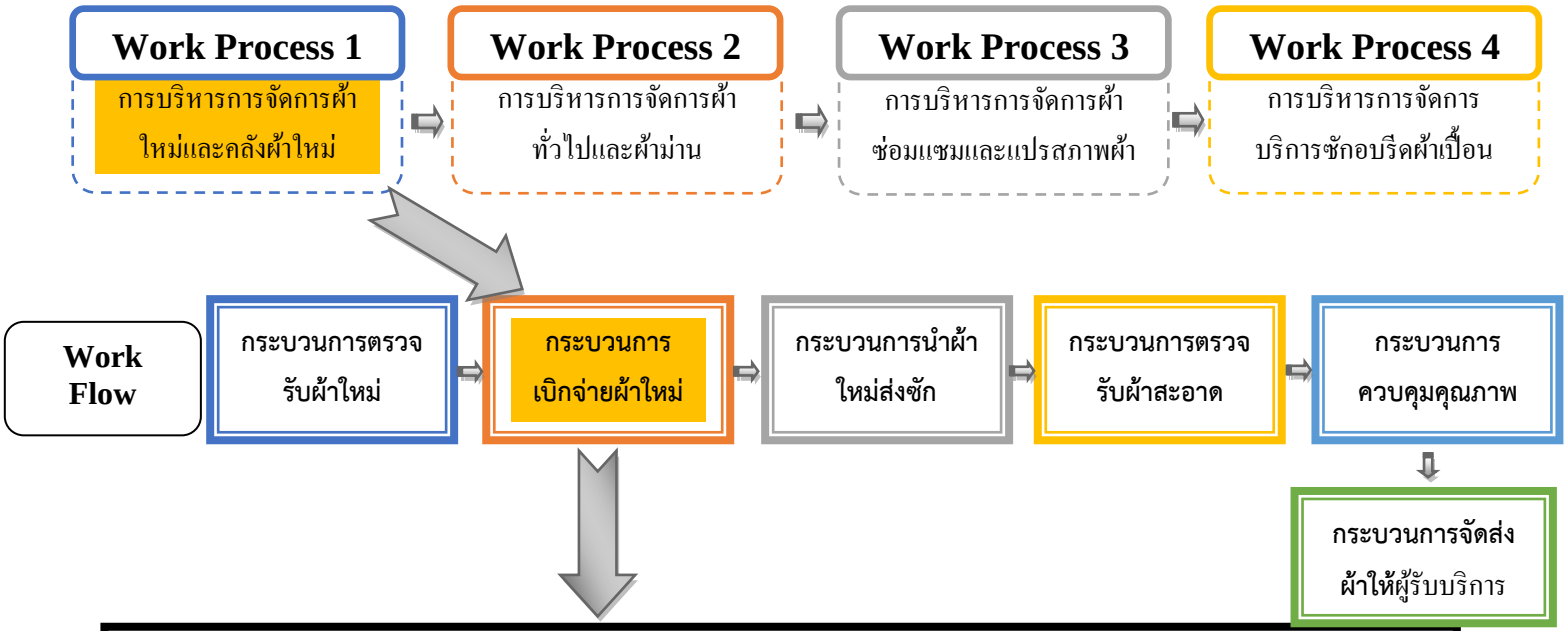
แผนกการจัดการผ้า บริษัท อาร์เอฟเอส จำกัด เป็นหน่วยงานที่สนับสนุนอำนวยความสะดวกในด้านการบริหารจัดการผ้าในโรงพยาบาลรามาธิบดีจักรีนฤบดินทร์ทั้งด้านการบริหารจัดการผ้าให้เพียงพอต่อความต้องการของผู้รับบริการและการควบคุมตรวจสอบคุณภาพงานให้ตรงตามมาตรฐานที่กำหนด ตลอดจนการบริหารจัดการคลังผ้าใหม่ ทั้งการสั่งซื้อผ้าและรับเข้าเบิกจ่ายผ้าให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

จากการทบทวนกระบวนการปฏิบัติงานประจำปี 2564 พบว่ายังไม่มีแนวทางปฏิบัติในการบริหารจัดการพื้นที่ในคลังผ้าใหม่รวมถึงระบบการเบิก-จ่ายผ้าใหม่ที่ชัดเจน ส่งผลให้พบการวางผ้าใหม่หลายรายการ ถูกวางปะปนกันไปพบปัญหาการเบิก-จ่ายผ้าใหม่ไม่ FIFO ทำให้ผ้าที่ถูกซื้อมาก่อนไม่ได้รับการจ่ายออกก่อนส่งผลให้ผ้าใหม่ที่อยู่ในคลังอาจเกิดความเสี่ยงที่จะเสื่อมสภาพได้ การใช้พื้นที่ในคลังผ้าใหม่ไม่มีประสิทธิภาพส่งผลให้ต้องสูญเสียพื้นที่ในการจัดเก็บผ้าใหม่ค่อนข้างมาก ปัจจุบันผ้าใหม่มีจำนวนทั้งสิ้น 22,879 ชิ้น ใช้พื้นที่ในการจัดเก็บผ้าใหม่ทั้งหมด 278 ตารางเมตร และในกระบวนการรับเข้า-เบิกจ่าย และการเช็คยอดคงเหลือของผ้าใหม่ ใช้ระยะเวลาการปฏิบัติงานนานโดยจากการติดตามสถิติการปฏิบัติงานการเบิก-จ่ายผ้าใหม่พบว่าการเบิก-จ่ายผ้าใหม่แต่ละครั้งต้องใช้ระยะเวลาในการเบิก-จ่ายนานเฉลี่ยครั้งละ 17 – 28 นาที

แผนกการจัดการผ้า บริษัทอาร์เอฟเอส ตระหนักและเล็งเห็นความสำคัญของปัญหาจึงได้จัดทำ **โครงการ ผ้าใหม่ ปีไหน (การบริหารจัดการคลังผ้าใหม่)** ขึ้นนำทฤษฎีบริหารคลังสินค้าระบบการจัดเก็บแบบผสม (Combination System) มาประยุกต์ใช้กับกระบวนการปฏิบัติงานเป็นทฤษฎีการจัดเก็บผ้าใหม่ที่มีความยืดหยุ่นไม่ตายตัวโดยเป็นรูปแบบการจัดเก็บผ้าใหม่ที่ผสมผสานหลักการของรูปแบบการจัดเก็บหลายรูปแบบโดยตำแหน่งในการจัดเก็บนั้นจะมีการพิจารณาจากเงื่อนไขหรือข้อจำกัดของสินค้าชนิดนั้นๆ และการคำนึงถึงเรื่องการใช้งานพื้นที่จัดเก็บในคลังสินค้าเป็นหลักเพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการบริหารจัดการพื้นที่ในคลังผ้าใหม่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและนำระบบเบิก-จ่ายผ้าใหม่แบบ FIFO มาประยุกต์ใช้ในกระบวนการปฏิบัติงาน เพื่อให้กระบวนการรับเข้า-เบิกจ่ายผ้าใหม่ถูกต้องและรวดเร็วมากยิ่งขึ้น

กรอบแนวคิดและการวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา (Root cause analysis) (10)

<u>Value Chain</u>



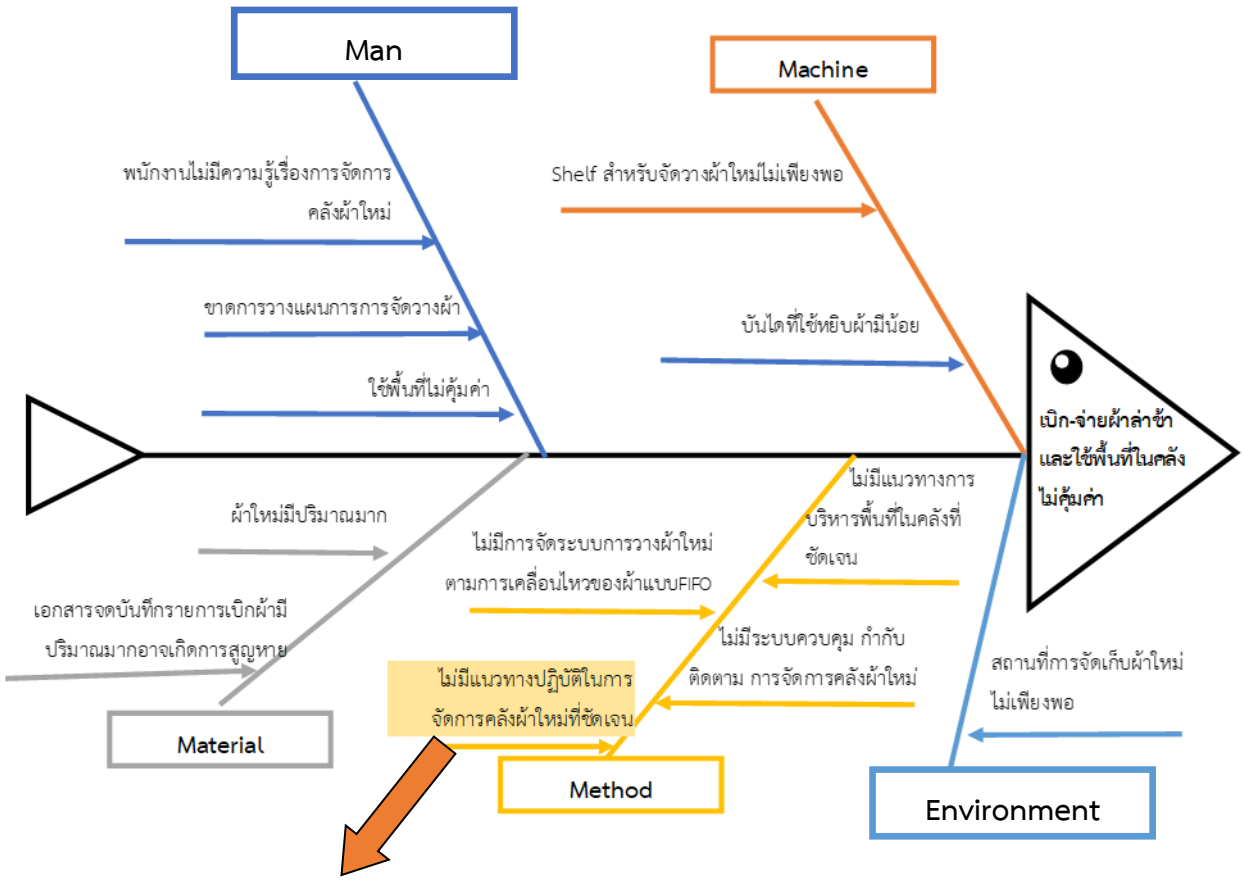
ปัญหาที่พบ : การไม่มีแนวทางปฏิบัติในการบริหารจัดการพื้นที่ในคลังผ้าใหม่รวมถึงระบบการเบิก-จ่ายผ้าใหม่ที่ชัดเจน ทำให้การใช้พื้นที่ในคลังผ้าใหม่ไม่มีประสิทธิภาพ ส่งผลให้การปฏิบัติงานในด้านการรับเข้า-เบิกจ่าย และการเช็คยอดคงเหลือของผ้าใหม่ ใช้ระยะเวลาการปฏิบัติงานนานอีกทั้งยังพบปัญหาการเบิก-จ่ายผ้าใหม่ไม่ FIFO ทำให้ผ้าที่ถูกซื้อมาก่อนไม่ได้รับการจ่ายออกก่อนส่งผลให้ผ้าใหม่ที่อยู่ในคลังอาจเกิดความเสี่ยงที่จะเสื่อมสภาพได้

ได้พัฒนาเรื่อง : สร้างแนวทางปฏิบัติในการบริหารจัดการพื้นที่ในคลังผ้าใหม่ระบบการจัดเก็บแบบผสม (Combination System) รวมถึงระบบการเบิก-จ่ายผ้าใหม่แบบ FIFO ที่ชัดเจน

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

Stakeholder	Inputs	Process	Output	Customers
-บริษัทตัดเย็บผ้า -แผนกการจัดการผ้า	ผ้าใหม่ ปีงบประมาณต่างๆ	-กระบวนการเบิก-จ่ายผ้าใหม่ -กระบวนการจัดเก็บผ้าใหม่	การรับเข้า-เบิกจ่ายผ้าใหม่ที่รวดเร็วและการใช้พื้นที่ในการจัดเก็บผ้าที่คุ้มค่ามากที่สุด	หอผู้ป่วยและหน่วยงานต่างๆ ภายในโรงพยาบาลรามาธิบดีจักรีนฤบดินทร์

3.การวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา(Root cause analysis)



Priority Cause : จากการติดตามแบบสอบถามจากเจ้าหน้าที่จัดการผ้าจำนวน 10 คน พบว่า ร้อยละ 94% แสดงความคิดเห็นเรื่องไม่มีแนวทางปฏิบัติในการจัดการคลังผ้าใหม่ที่ชัดเจนเป็นปัจจัยที่ส่งผลให้เบิก-จ่ายผ้าล่าช้าและใช้พื้นที่ในคลังไม่คุ้มค่า มากที่สุด

<u>สาเหตุของปัญหาตามมิติคุณภาพ STEEP</u>

Timely : ผ้าใหม่ของแต่ละปีงบประมาณที่สั่งซื้อจัดวางไม่เป็นระเบียบ ส่งผลให้การปฏิบัติงานในด้านการรับเข้า-เบิกจ่าย และการเช็คยอดคงเหลือของผ้าใหม่ ใช้ระยะเวลาการปฏิบัติงานนาน

Efficiency : การขาดแนวทางปฏิบัติงานในการจัดการคลังผ้าใหม่ที่ชัดเจนทำให้เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน

Effectiveness : การรับเข้า-เบิกจ่าย ผ้าใหม่ดำเนินการได้อย่างล่าช้าและใช้พื้นที่ในคลังผ้าใหม่ไม่คุ้มค่า

Equity : ไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลรายการ จำนวนผ้าใหม่ ยอดคงเหลือคงคลัง ได้ทุกคน

3.วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด และเป้าหมาย (10)

3.1 วัตถุประสงค์

3.1.1เพื่อสร้างแนวทางปฏิบัติในการบริหารจัดการพื้นที่ในคลังผ้าใหม่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและนำระบบเบิก-จ่ายผ้าใหม่แบบ FIFO มาประยุกต์ใช้ในกระบวนการปฏิบัติงาน

3.1.2.เพื่อลดระยะเวลาในการเบิก-จ่ายผ้าใหม่จากเดิมใช้ระยะเวลา 28 นาที ลดลงเหลือ ≤ 10 นาที (ภายในระยะเวลา 1 ปี)

3.1.3 เพื่อลดพื้นที่ในการจัดเก็บผ้าใหม่ลดลง ≥ 30% (ภายในระยะเวลา 1 ปี)

3.1.4 เพื่อเพิ่มอัตราคะแนนความพึงพอใจเรื่องเบิก-จ่ายผ้าใหม่รวดเร็วถูกต้องเพิ่มขึ้น ≥ 80%

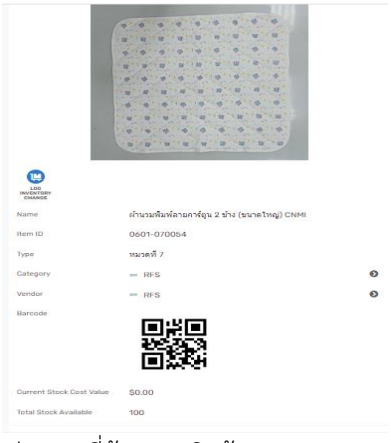
Inprocess Indicator/Leading Indicator

Lagging Indicator	ระยะเวลาในการเบิก-จ่ายผ้าใหม่จากเดิมใช้ระยะเวลา 28 นาที ลดลงเหลือ ≤ 10 นาที
Leading Indicator	อัตราการเบิก-จ่ายผ้าใหม่ถูกต้องตามปีงบประมาณ เพิ่มขึ้น 100%
Lagging Indicator	อัตราคะแนนความพึงพอใจเรื่องเบิก-จ่ายผ้าใหม่รวดเร็วถูกต้องเพิ่มขึ้น ≥ 80%
Lagging Indicator	ลดพื้นที่ในการจัดเก็บผ้าใหม่ลดลง ≥ 30%
Leading Indicator	อัตราการเบิกจ่ายผ้าตามหลัก First In First Out (FIFO) เพิ่มขึ้น 100%
Leading Indicator	อัตราเจ้าหน้าที่จัดการผ้าปฏิบัติงานตามแนวทางปฏิบัติในการบริหารจัดการคลังผ้าใหม่ได้ถูกต้องครบถ้วนทุกขั้นตอน เพิ่มขึ้น ≥ 80%

4.กระบวนการปรับปรุง / วิธีการแก้ไขปรับปรุง (15)

ระยะการพัฒนา	สภาพการปฏิบัติงาน	ผลการประเมิน
สภาพการทำงานเดิม จากเดิมยังไม่มีแนวทางปฏิบัติในการบริหารจัดการพื้นที่ในคลังผ้าใหม่รวมถึงระบบการเบิก-จ่ายผ้าใหม่ที่ชัดเจน ทำให้พบมีการวางผ้าใหม่หลายรายการ หลายปีงบประมาณถูกวางปะปนกันไป และการเบิก-จ่ายผ้าถูกเบิก-จ่ายโดยไม่ได้คำนึงถึงปีงบประมาณที่มีการจัดซื้อมาก่อน	**จากการปฏิบัติงานในรูปแบบเดิมทำให้พบปัญหา ดังนี้** 1.ผ้าใหม่จัดวางไม่เป็นระเบียบ และไม่มีการจัดวางตามหมวดหมู่ของรายการผ้า 2.สถานที่จัดเก็บผ้าใหม่มีพื้นที่จำกัดทำให้ไม่สามารถรองรับผ้าใหม่ทั้งหมดที่มีได้ 3.การรับเข้า-เบิกจ่าย และการเช็คยอดคงเหลือของผ้าใหม่ ใช้ระยะเวลาการปฏิบัติงานนาน 4.การเบิก-จ่ายผ้าใหม่ไม่ FIFO ทำให้ผ้าที่ถูกซื้อมาก่อนไม่ได้รับการจ่ายออกก่อนส่งผลให้ผ้าใหม่ที่อยู่ในคลังอาจเกิดความเสี่ยงที่จะเสื่อมสภาพได้	**ปัญหา** การไม่มีแนวทางปฏิบัติในการบริหารจัดการพื้นที่ในคลังผ้าใหม่รวมถึงระบบการเบิก-จ่ายผ้าใหม่ที่ชัดเจน ทำให้การใช้พื้นที่ในคลังผ้าใหม่ไม่มีประสิทธิภาพ ส่งผลให้การปฏิบัติงานในด้านการรับเข้า-เบิกจ่าย และการเช็คยอดคงเหลือของผ้าใหม่ ใช้ระยะเวลาการปฏิบัติงานนานอีกทั้งยังพบปัญหาการเบิก-จ่ายผ้าใหม่ไม่ FIFO ทำให้ผ้าที่ถูกซื้อมาก่อนไม่ได้รับการจ่ายออกก่อน ส่งผลให้ผ้าใหม่ที่อยู่ในคลังอาจเกิดความเสี่ยงที่จะเสื่อมสภาพได้ **โอกาสพัฒนา :** สร้างแนวทางปฏิบัติในการบริหารจัดการพื้นที่ในคลังผ้าใหม่ระบบการจัดเก็บแบบผสม (Combination System) รวมถึงระบบการเบิก-จ่ายผ้าใหม่แบบ FIFO ที่ชัดเจน
การปรับปรุงครั้งที่ 1 (ม.ค.65-เม.ย.65) **สร้างแนวทางปฏิบัติในการบริหารจัดการพื้นที่ในคลังผ้าใหม่ระบบการจัดเก็บแบบผสม (Combination System) รวมถึงระบบการเบิก-จ่ายผ้าใหม่แบบ FIFO ที่ชัดเจน**	1.กำหนดให้มีการออกแบบแผนผังคลังผ้าใหม่ที่ชัดเจนโดยในแผนผังการจัดวางต้องระบุตำแหน่งของกิจกรรมต่างๆในคลังผ้าใหม่ตั้งแต่กำหนดจุดรับ-ส่งสินค้า จุดวางผ้าแต่ละหมวดและแต่ละปีงบประมาณ จุดตรวจรับผ้าใหม่ จุดวางบันไดและอุปกรณ์ต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการเบิก-จ่ายผ้าใหม่ โดยต้องกำหนดให้ชัดเจน 2.กำหนดตำแหน่งรับ-และส่งผ้าใหม่จากบริษัทตัดเย็บผ้าให้อยู่ในฝั่งเดียวกันเพื่อให้ง่ายต่อการรับ-ส่งผ้าใหม่จากบริษัทตัดเย็บผ้า	**ผลลัพธ์** ระยะเวลาในการเบิก-จ่ายผ้าใหม่จากเดิมใช้ระยะเวลา 28 นาที ลดลงเหลือ 16 นาที และสามารถลดพื้นที่ในการจัดเก็บผ้าใหม่ลดลง จากเดิมใช้พื้นที่ในการจัดเก็บผ้าใหม่ 278 ตารางเมตร ลดลงเหลือ 168 ตารางเมตร คิดเป็นลดลง 40% **ข้อดี** มีแนวทางปฏิบัติในการบริหารจัดการพื้นที่ในคลังผ้าใหม่รวมถึงระบบการเบิก-จ่ายผ้าใหม่ที่ชัดเจน ทำให้การบริหารจัดการคลังผ้าใหม่เป็นระบบและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น **ข้อเสีย** สัญลักษณ์ชี้บ่งปีงบประมาณของผ้าใหม่จะ

	3.จัดกลุ่มผ้าใหม่ตามการเคลื่อนไหวของผ้าใหม่ แบ่งออกเป็น 3 กลุ่ม ดังนี้ **กลุ่ม A =** กลุ่มที่มีการเคลื่อนไหวสูงสุด เบิก-จ่ายทุกวัน กำหนดให้มีการจัดเก็บในพื้นที่ที่ใกล้ทางเข้า-ออก เพื่อให้ง่ายต่อการหยิบใช้และมีระยะทางใกล้ที่สุด **กลุ่ม B =** กลุ่มที่มีการเคลื่อนไหวปานกลาง กำหนดให้อยู่ตรงโซนกลางประตูเข้า-ออกที่ 2 **กลุ่ม C =** กลุ่มที่มีการเคลื่อนไหวต่ำกำหนดให้ผ้าใหม่ถูกจัดวางในพื้นที่ด้านในสุดของคลังผ้าใหม่ 4.กำหนดให้การเบิก-จ่ายผ้าใหม่ต้องเบิกจ่ายตามหลัก FIFO โดยผ้าใหม่ปีงบประมาณที่ถูกซื้อเข้ามาก่อนต้องจ่ายออกก่อน 5.จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและป้ายชี้บ่งต่างๆ เพื่อใช้สื่อสารในการปฏิบัติงานและทบทวนเป็นประจำทุกเดือน	ถูกสกรีนเป็นตัวอักษรที่ผืนผ้าทำให้เจ้าหน้าที่จะยังคงต้องเสียเวลาในการค้นหาอักษรสกรีนที่ระบุปีงบประมาณในผืนผ้า อีกทั้งขนาดตัวอักษรยังมีขนาดเล็กอาจส่งผลให้เจ้าหน้าที่มองไม่เห็นซึ่งอาจมีความเสี่ยงให้ไม่เกิดการ FIFO ในการใช้งาน **โอกาสพัฒนา** จัดทำ Tag สี โดยใช้สีเป็นตัวกำหนดปีงบประมาณและติดไปที่บริเวณหน้าถุงผ้าเพื่อใช้ในการบ่งชี้ว่าเป็นผ้าของปีงบประมาณใด
<u>การปรับปรุงครั้งที่ 2</u> **<u>(พ.ค.65-ส.ค.65)</u>** **จัดทำ Tag สี โดยใช้สีเป็นตัวกำหนดปีงบประมาณและติดไปที่บริเวณหน้าถุงผ้าเพื่อใช้ในการบ่งชี้ว่าเป็นผ้าของปีงบประมาณใด** 	1. จัดทำ Tag สี โดยใช้สีเป็นตัวกำหนดปีงบประมาณ 2. นำTagสีติดไปที่บริเวณหน้าถุงผ้าเพื่อใช้ในการบ่งชี้ว่าเป็นผ้าของปีงบประมาณใด 3.การเบิก-จ่ายผ้าตามปีงบประมาณกำหนดให้พิจารณาตามป้าย Tag สี แทนการพิจารณาจากตัวอักษรที่สกรีนในผืนผ้า	**ผลลัพธ์** ระยะเวลาในการเบิก-จ่ายผ้าใหม่จากเดิมใช้ระยะเวลา 16 นาที ลดลงเหลือ 7 นาที อัตราการเบิก-จ่ายผ้าใหม่ถูกต้องตามปีงบประมาณ เพิ่มขึ้น 100% **ข้อดี** ผ้ามีการแบ่งเป็นหมวดหมู่ตามปีงบประมาณอย่างชัดเจน เกิดการ FIFO ในการใช้งานมากขึ้นไม่ต้องเสียเวลาในการค้นหาอักษรสกรีนที่ระบุปีงบประมาณในผืนผ้า **ข้อเสีย** ยังไม่มีระบบตรวจสอบยอดผ้าใหม่คงเหลืออย่าง Real time ทำให้เมื่อมีการแจ้งเบิกผ้าใหม่จากหน่วยงานต่างๆเจ้าหน้าที่จัดการผ้าจะต้องเข้าไปดูในคลังผ้าใหม่เพื่อตรวจสอบรายการผ้าและจำนวนผ้าก่อนทุกครั้งจึงจะสามารถแจ้งกลับมายังผู้ที่ทำการขอเบิกได้ว่าสามารถจ่ายผ้าตามที่ขอเบิกมาได้หรือไม่ในกระบวนการทำงานนี้จะเสียเวลาค่อนข้างมาก **โอกาสพัฒนา** การเช็คสต๊อกผ้าใหม่ผ่านระบบ APP SHEET
<u>การปรับปรุงครั้งที่ 3</u> **<u>(ก.ย.65-ธ.ค.65)</u>** **การเช็คสต๊อกผ้าใหม่ผ่านระบบ APP SHEET**	1.เจ้าหน้าที่จัดการผ้าสร้างฐานข้อมูลและรายละเอียดผ้าแต่ละรายการลงใน APPLICATION (APP SHEET) โดยมีรายละเอียดดังนี้ - รูปภาพรายการผ้า -ชื่อรายการผ้า รหัสรายการผ้า หมวดรายการ	**ผลลัพธ์** หน่วยงานที่ต้องทำการขอเบิกผ้าใหม่สามารถทวนสอบรายการและจำนวนคงเหลือได้ด้วยตนเองผ่าน Appsheet สต๊อคผ้าใหม่ **ข้อดี** การเข้าถึงข้อมูลจำนวนและรายการผ้าใหม่สามารถเข้าดูได้ทุกคนไม่ต้องรอเจ้าหน้าที่จัดการผ้าตรวจสอบในคลังผ้าใหม่การทำงานมีประสิทธิภาพ และ

	ผ้า - QR Code --ข้อมูลการรับเข้า/การเบิกจ่าย/ยอดคงเหลือ  2.หน่วยงานที่ต้องการเบิกผ้าสามารถตรวจสอบรายการและจำนวนผ้าผ่าน Appsheet ได้ทันทีโดยไม่ต้องเสียเวลาในการเข้าไปตรวจสอบในคลังผ้าใหม่	สะดวกรวดเร็วมากขึ้นส่งผลให้อัตราคะแนนความพึงพอใจเรื่องเบิก-จ่ายผ้าใหม่รวดเร็วถูกต้องจากเดิม 81% เพิ่มขึ้นเป็น 93%

5. การดำเนินการตามแผน (Gantt's Chart) (10)

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ (เดือน/ปี)						ผู้รับผิดชอบ / บทบาทหน้าที่ของผู้รับผิดชอบ
	ม.ค65.-ก.พ.65	มี.ค65.-เม.ย.65	พ.ค65.-มิ.ย.65	ก.ค65.-ส.ค.65	ก.ย.65.-ต.ค.65	พ.ย.65.-ธ.ค.65	
1.ระบุปัญหา รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาเบิก-จ่ายผ้าล่าช้าและใช้พื้นที่ในคลังไม่คุ้มค่าเพื่อหาโอกาสพัฒนา							ณัฐพล
2.ปรับปรุงครั้งที่ 1 1.สร้างแนวทางปฏิบัติในการบริหารจัดการพื้นที่ในคลังผ้าใหม่ระบบการจัดเก็บแบบผสม (Combination System) รวมถึงระบบการเบิก-จ่ายผ้าใหม่แบบ FIFO ที่ชัดเจน 2.ทดลองใช้งานและติดตามประเมินผล							สัณหณัฐ สุภาพร
3.ปรับปรุงครั้งที่ 2 1.จัดทำ Tag สี โดยใช้สีเป็นตัวกำหนดปีงบประมาณและติดไปที่บริเวณหน้าถุงผ้าเพื่อใช้ในการบ่งชี้ว่าเป็นผ้าของปีงบประมาณใด 2.ทดลองใช้งานและติดตามประเมินผล							ชนม์นิภา
4.ปรับปรุงครั้งที่ 3 1.การเช็คสต๊อกผ้าใหม่ผ่านระบบ APP SHEET 2.ทดลองใช้งานและติดตามประเมินผล							นันทิกา

วางแผนงาน **ปฏิบัติจริง**

6. ผลสำเร็จ/ผลลัพธ์ของการดำเนินการตามแผน/โครงการ(15)

ตัวชี้วัด	สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ (ข้อที่)			ผลดำเนินการ (เดือน/ปี)				
	1	2	3	ก่อนดำเนินการ	เป้าหมาย	หลัง		
						ครั้งที่1	ครั้งที่2	ครั้งที่3
1.ระยะเวลาในการเบิก-จ่ายผ้าใหม่ลดลง	√			28 นาที	≤ 10 นาที	16นาที	7นาที	4นาที
2.อัตราการเบิก-จ่ายผ้าใหม่ถูกต้องตามปีงบประมาณเพิ่มขึ้น	√			68%	100%	89%	93%	100%
3.อัตราคะแนนความพึงพอใจเรื่องเบิก-จ่ายผ้าใหม่รวดเร็วถูกต้องเพิ่มขึ้น			√	81%	≥ 80%	82%	88%	93%
4.ลดพื้นที่ในการจัดเก็บผ้าใหม่ลดลง ≥ 30%		√		0%	≥ 30%	27%	40%	55%
5.อัตราการเบิกจ่ายผ้าตามหลัก First In First Out (FIFO) เพิ่มขึ้น	√			47%	100%	93%	98%	100%
6.อัตราเจ้าหน้าที่จัดการผ้าปฏิบัติงานตามแนวทางปฏิบัติในการบริหารจัดการคลังผ้าใหม่ได้ถูกต้องครบถ้วนทุกขั้นตอนเพิ่มขึ้น	√			72%	≥ 80%	86%	100%	100%

7. ผลการปรับปรุง / ผลที่คาดว่าจะได้รับเมื่อดำเนินงานเสร็จสิ้น (10)

ประโยชน์/ผลลัพธ์ที่ได้รับตามมิติคุณภาพ

Timely : ผ้าใหม่ของแต่ละปีงบประมาณมีการจัดวางเป็นระเบียบ เป็นหมวดหมู่ชัดเจน ส่งผลให้การรับเข้า-เบิกจ่าย ของผ้าใหม่ สามารถทำได้อย่างรวดเร็ว

Efficiency : การมีแนวทางปฏิบัติงานในการจัดการคลังผ้าใหม่ที่ชัดเจนส่งผลให้เจ้าหน้าที่จัดการผ้ามีความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการพื้นที่ในคลังผ้าใหม่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและสามารถเบิก-จ่ายผ้าใหม่ได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

Effectiveness : ระยะเวลาในการเบิก-จ่ายผ้าใหม่จากเดิมใช้ระยะเวลา 28 นาที ลดลงเหลือ 4 นาที พื้นที่ในการจัดเก็บผ้าใหม่ลดลง 55% และอัตราคะแนนความพึงพอใจเรื่องเบิก-จ่ายผ้าใหม่รวดเร็วถูกต้องเพิ่มขึ้น 93%

Equity : สามารถเข้าถึงข้อมูลรายการ จำนวนผ้าใหม่ ยอดคงเหลือคงคลัง ผ่าน Appsheet ได้ทุกคน

การจัดทำแนวทางปฏิบัติ :มีการจัดทำขั้นตอนการทำงาน(WI)เรื่องการบริหารจัดการพื้นที่ในคลังผ้าใหม่ระบบการจัดเก็บแบบผสม (Combination System) รวมถึงระบบการเบิก-จ่ายผ้าใหม่แบบ FIFO สื่อสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบในการปฏิบัติงานจริงและฝึกอบรมการทำงานทุกเดือนเพื่อรักษามาตรฐานการทำงาน

การสื่อสารแผนการปฏิบัติงาน: แผนกการจัดการผ้าวางแผนจะมีการสื่อสารแผนการปฏิบัติงานไปยังหน่วยงานสนับสนุนอื่นๆของโรงพยาบาลเพื่อนำไปใช้ในการบริหารจัดการด้านคลังสินค้า

8. การตรวจสอบ/ ติดตาม / ประเมินผล เพื่อป้องกันปัญหาเกิดซ้ำ (10)

1.หัวหน้างานจัดการผ้าติดตามผลโดยการสุ่มตรวจการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่จัดการผ้าในการจัดเก็บผ้าใหม่หลังดำเนินการ 6 เดือน ยังไม่พบการจัดเก็บผิดหมวดหมู่ไม่ถูกต้อง **(สุ่มตรวจทุก 6 เดือน)**

2.หัวหน้างานจัดการผ้าติดตามผลโดยการสุ่มตรวจการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่จัดการผ้าในการจัดจ่ายผ้าใหม่หลังดำเนินการ 6 เดือน ยังไม่พบรายงานจ่ายผ้าใหม่ล่าช้าหรือผิดพลาด **(สุ่มตรวจทุก 6 เดือน)**

3.หัวหน้างานจัดการผ้าควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่จัดการผ้าในการปฏิบัติงานตามแนวทางปฏิบัติในการบริหารจัดการคลังผ้าใหม่ได้ถูกต้องครบถ้วนทุกขั้นตอนเป็นประจำทุกวัน**(สุ่มตรวจทุก 6 เดือน)**

4.เจ้าหน้าที่จัดการผ้าสอบถามความพึงพอใจเรื่องเบิก-จ่ายผ้าใหม่รวดเร็วถูกต้องเป็นประจำทุกเดือนเพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์และพัฒนางานต่อไป **(สำรวจข้อมูลทุก 1 เดือน)**

5.มีการจัดทำขั้นตอนการทำงาน(WI)สื่อสารในการปฏิบัติงานจริงและฝึกอบรมการทำงานทุกเดือนเพื่อรักษามาตรฐานการทำงาน

6.ผู้จัดการแผนกการจัดการผ้าควบคุมกำกับติดตามอัตราการเบิก-จ่ายผ้าใหม่ถูกต้องตามปีงบประมาณของเจ้าหน้าที่จัดการผ้า ผ่านวาระการประชุมแผนกเป็นประจำทุกเดือน

จุด Critical point

กระบวนการ	Critical point	วิธีการควบคุม	ผลการตรวจสอบ
กระบวนการปฏิบัติงานตามแนวทางปฏิบัติในการบริหารจัดการคลังผ้าใหม่ได้ถูกต้องครบถ้วนทุกขั้นตอน	เจ้าหน้าที่จัดการผ้าปฏิบัติงานตามแนวทางปฏิบัติในการบริหารจัดการคลังผ้าใหม่ได้ถูกต้องครบถ้วนทุกขั้นตอน	หัวหน้างานจัดการผ้าควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่จัดการผ้าในการปฏิบัติงานตามแนวทางปฏิบัติในการบริหารจัดการคลังผ้าใหม่ได้ถูกต้องครบถ้วนทุกขั้นตอนเป็นประจำทุกวัน	อัตราเจ้าหน้าที่จัดการผ้าปฏิบัติงานตามแนวทางปฏิบัติในการบริหารจัดการคลังผ้าใหม่ได้ถูกต้องครบถ้วนทุกขั้นตอนเพิ่มขึ้น 100%

9. การเรียนรู้ที่ได้รับจากการทำโครงการ (5)

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ	ความรู้ที่ได้รับจากการทำงาน	อุปสรรคจากการทำงาน	ข้อเสนอแนะ
1.Result driven = ความมุ่งมั่นของทีมงานเพื่อมุ่งสู่ผลลัพธ์ที่ดีกว่า 2.Focus on customer = การนำเสียงสะท้อนจากผู้รับบริการมาปรับปรุงกระบวนการทำงานเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ที่ดีกว่า 3.Synergy = การได้รับความร่วมมือจากทีมในการปรับปรุงพัฒนากระบวนการทำงาน	1.เรียนรู้การวิเคราะห์ปัญหาจากการทำงานและแนวทางแก้ไขปัญหาอย่างเป็นระบบตามหลัก PDCA 2. เรียนรู้การเก็บข้อมูลและการติดตามประเมินผลกิจกรรมพัฒนาคุณภาพ 3.เรียนรู้การประยุกต์ใช้ทฤษฎีการบริหารจัดการพื้นที่ในคลังผ้าใหม่ระบบการจัดเก็บแบบผสม (Combination System) รวมถึงระบบการเบิก-จ่ายผ้าใหม่แบบ FIFO ทำให้การบริหารจัดการคลังผ้าใหม่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น 4.เรียนรู้แนวคิด LEAN ลดความสูญเปล่าจากกระบวนการทำงาน	การติดป้ายบ่งชี้/สัญลักษณ์บ่งชี้Tag สีตาม ปีงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด	กำหนดแผนงานชัดเจนในการติดป้ายบ่งชี้/สัญลักษณ์บ่งชี้ รวมถึงมีการติดตามการปฏิบัติงานอย่างถูกต้องเป็นประจำทุกวัน

10. โครงการ / กิจกรรม / โอกาสพัฒนาในครั้งต่อไป (5)

10.1 การขยายผล : แผนกการจัดการผ้าวางแผนจะมีการสื่อสารแผนการปฏิบัติงานไปยังหน่วยงานสนับสนุนอื่นๆของโรงพยาบาลเพื่อนำไปใช้ในการบริหารจัดการด้านคลังสินค้า

10.2 โครงการพัฒนาเรื่องต่อไปคือ<u>โครงการ การบริหารจัดการคลังผ้าใหม่ด้วยระบบ RFID</u>

หลักการและเหตุผล : พัฒนาระบบตรวจนับผ้าใหม่โดยนำเทคโนโลยี RFID มาประยุกต์ใช้เพื่อให้สามารถตรวจสอบจำนวนและรายการผ้าใหม่คงเหลือในคลังได้โดยไม่ต้องใช้คนตรวจนับ เพื่อลดระยะเวลา ลดต้นทุน และเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการคลังผ้าใหม่

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ (เดือน/ปี) ปี 2566						ผู้รับผิดชอบ / บทบาทหน้าที่ของผู้รับผิดชอบ
	เม.ย	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
1.วางแผน/ศึกษา/รวบรวมข้อมูล	←						ณัฐพล ทาหาร สุภาพร ทุ่งลาด ชมน์นิภา พิมประสาร สัณหณัฐ ปทิทัง
2.วิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา	←						
3.ดำเนินการจัดทำฐานข้อมูล	←	←	←				
4.นำเสนอที่ประชุมงานพัฒนาคุณภาพ				←			
5.ตรวจสอบ/ปรับปรุงฐานข้อมูลตามข้อเสนอแนะ					←	→	
6.ทดลองใช้งาน					←	→	
7.สรุปและประเมินผล						←	