



แบบฟอร์ม 1

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

ส่วนที่ 1 (เพื่อประโยชน์ของท่าน กรุณากรอกข้อมูลให้
ครบถ้วน)

การเผยแพร่ผลงานในทุกรูปแบบ ☒ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต	สถานภาพกลุ่ม ☒ เริ่มกิจกรรมครั้งแรก/ผลงานใหม่ ☐ กลุ่มกิจกรรมต่อยอด เรื่องที่...../ขยายผล ☐ ผลงานเรื่องนี้เคยส่งประกวด และที่ได้รับรางวัลมาแล้ว จาก.....
ประเภทกิจกรรมพัฒนาคุณภาพงาน ☒ CQI ☐ CQI → R2R (ระบุ ประเภทของโครงการวิจัย) ☐ ระบบบริการสุขภาพ ☐ งานสนับสนุนบริการสุขภาพ ☐ การสร้างเสริมสุขภาพ ☐ การศึกษา ☐ วิทยาศาสตร์ทางการแพทย์และเครื่องมือทางการแพทย์ ☐ งานบริหารและธุรการ ☐ อื่นๆ.....	

*หมายเหตุ : 1.กรณีที่ผลงานผ่านเกณฑ์และได้รับเงินรางวัล คณะฯ จะโอนเงินรางวัลเข้าบัญชีเงินเดือนผ่านทางรหัสบุคคล ข้อ 6
2.ผลงานทุกประเภทที่ส่งประกวดเป็นลิขสิทธิ์ของคณะฯ ห้ามมิให้ผู้ใดนำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต

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 ขอให้พิจารณา “คู่มือการเขียนผลงานกิจกรรมพัฒนาคุณภาพงาน” อย่างละเอียดเพื่อประโยชน์ต่อเจ้าของผลงาน

ชื่อเรื่อง / โครงการ “Chemical Storage Area”

1. หลักการและเหตุผล ความสำคัญของปัญหา (10)

แผนความปลอดภัยและอาชีวอนามัย มีขอบเขตหน้าที่ดูแลและบริหารงานด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยครอบคลุมการประเมินความเสี่ยงในงาน การจัดการสารเคมี การวิเคราะห์การประสบอันตราย การตรวจวัดประเมินสภาพแวดล้อม การระงับเหตุฉุกเฉิน (ERT) รวมถึงการให้ความรู้แก่พนักงานและการจัดทำโครงการด้านความปลอดภัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สอดคล้องตามมาตรฐานและกฎหมาย

จากการทบทวนรายงานอุบัติการณ์ประจำปี 2564 พบรายงานอุบัติการณ์เกี่ยวกับสารเคมีล่าช้าจำนวน 5 ครั้ง โดยจากข้อมูลพบว่าทางทีมเก็บกู้สารเคมีใช้ระยะเวลาในการดำเนินการเฉลี่ย 15 นาที ซึ่งล่าช้าจากเกณฑ์ที่กำหนดคือ 5 นาที โดยการเก็บกู้สารเคมีที่ล่าช้าอาจส่งผลกระทบต่อผู้ประสบเหตุได้ จากการทบทวนสาเหตุสำคัญของการเก็บกู้สารเคมีล่าช้าพบว่าร้อยละ 74 เกิดจากการขาดแนวทางปฏิบัติในการขึ้นทะเบียนสารเคมีที่ชัดเจนทำให้หน่วยงานอำนวยการข้อมูลสารเคมีของหน่วยงานตนเองได้ไม่ครบถ้วน และไม่สอดคล้องกับการใช้งานจริง ส่งผลให้เมื่อเกิดเหตุการณ์สารเคมีรั่วไหล หน่วยงานผู้ประสบเหตุและทีมเก็บกู้สารเคมีไม่สามารถสืบค้นข้อมูลสารเคมีเพื่อใช้ในการปฏิบัติได้อย่างถูกต้องซึ่งส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินการเก็บกู้สารเคมีตามลำดับ

แผนความปลอดภัยและอาชีวอนามัยตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญของปัญหาจึงได้จัดทำโครงการ “Chemical Storage Area” ขึ้น โดยสร้างแนวทางปฏิบัติเพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความสำคัญของการขึ้นทะเบียนสารเคมีให้สอดคล้องกับการใช้งานจริง มุ่งเน้นการพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานของกระบวนการเข้าถึงข้อมูลสารเคมีจากที่เคยปฏิบัติในรูปแบบเดิมปรับเปลี่ยนให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ดีมากยิ่งขึ้น (Change For the better) เน้นการทำงานที่ยืดหยุ่น (Flexperience) ไม่ยึดติดในกรอบการทำงานเดิม อันจะส่งผลให้เมื่อเกิดเหตุการณ์สารเคมีรั่วไหล หน่วยงานสามารถสืบค้นข้อมูลสารเคมีได้อย่างรวดเร็วและทีมเก็บกู้สารเคมีสามารถดำเนินการเก็บกู้สารเคมีได้อย่างรวดเร็วและถูกต้องอย่างมีประสิทธิภาพ

2. กรอบแนวคิดแสดงภาพรวมระบบ Work System และ SIPOC Diagram (10) (เอกสารแนบ1)

3. การวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา (Root Cause Analysis) (เอกสารแนบ2)

สาเหตุของปัญหาตามมิติคุณภาพ STEEP

Safety -การเก็บกู้สารเคมีที่ล่าช้าอาจส่งผลกระทบต่อผู้ประสบเหตุได้

Timely – รายการสารเคมีที่หน่วยงานให้ข้อมูล ไม่ตรงตามรายการสารเคมีทั้งหมดที่มีการใช้งานจริงส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินการเก็บกู้สารเคมีตามลำดับ

Efficiency – การไม่มีแนวทางปฏิบัติในกระบวนการทบทวน และจัดทำทะเบียนสารเคมีที่เป็นมาตรฐานชัดเจนส่งผลให้พนักงานขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน

Equity - หน่วยงานไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลทะเบียนสารเคมีได้ทุกคน

3.1 วัตถุประสงค์

3.1 เพื่อสร้างแนวทางปฏิบัติให้บุคลากรในหน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการขึ้นทะเบียนสารเคมีให้สอดคล้องกับการใช้งานจริง

3.2 เพื่อเพิ่มอัตราการการขึ้นทะเบียนสารเคมีได้สอดคล้องกับการใช้งานจริงเพิ่มขึ้น $\geq 90\%$ ภายในระยะเวลา 1 ปี

3.3 เพื่อเพิ่มอัตราการเก็บกู้สารเคมีภายในระยะเวลา 5 นาที เพิ่มขึ้น $\geq 80\%$ ภายในระยะเวลา 1 ปี

3.4 เพื่อลดจำนวนรายงานอุบัติการณ์เก็บกู้สารเคมีล่าช้า จากเดิม 5 ครั้ง ลดลงเหลือ ≤ 2 ครั้ง ต่อเดือน ภายในระยะเวลา 1 ปี

3.5 เพื่อเพิ่มอัตราการสืบค้นข้อมูลสารเคมีภายในระยะเวลา 1 นาที เพิ่มขึ้น $\geq 80\%$ ภายในระยะเวลา 1 ปี

3.6 เพื่อเพิ่มอัตราความพึงพอใจของหน่วยงานในการเข้าถึงข้อมูลสารเคมีเพิ่มขึ้น $\geq 80\%$ ภายในระยะเวลา 1 ปี

Inprocess Indicator/Leading Indicator

Lagging Indicator	อัตราการการขึ้นทะเบียนสารเคมีได้สอดคล้องกับการใช้งานจริงเพิ่มขึ้น $\geq 90\%$
Lagging Indicator	อัตราการเก็บกู้สารเคมีภายในระยะเวลา 5 นาที เพิ่มขึ้น $\geq 80\%$
Lagging Indicator	จำนวนรายงานอุบัติการณ์เก็บกู้สารเคมีล่าช้า จากเดิม 5 ครั้ง ลดลงเหลือ ≤ 2 ครั้ง ต่อเดือน
Lagging Indicator	อัตราความพึงพอใจของหน่วยงานในการเข้าถึงข้อมูลสารเคมีเพิ่มขึ้น $\geq 80\%$

Lagging Indicator	อัตราการสืบค้นข้อมูลสารเคมีของหน่วยงานภายในระยะเวลา 1 นาที เพิ่มขึ้น $\geq 80\%$
Leading Indicator	อัตราบุคลากรได้รับการอบรมหลักสูตรการขึ้นทะเบียนสารเคมีและแนวทางปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุการณ์สารเคมีรั่วไหลในหน่วยงานเพิ่มขึ้น 100%
Leading Indicator	อัตราบุคลากรตอบคำถามเกี่ยวกับการขึ้นทะเบียนสารเคมีและแนวทางปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุการณ์สารเคมีรั่วไหลในหน่วยงานได้ถูกต้อง เพิ่มขึ้น $\geq 80\%$

4. กระบวนการปรับปรุง / วิธีการแก้ไขปรับปรุง (15)

แนวทางปฏิบัติเดิม : จากเดิมยังไม่มีแนวทางปฏิบัติในการขึ้นทะเบียนสารเคมีที่ชัดเจน หน่วยงานที่มีสารเคมีในครอบครองจะทำการทวนสอบรายการสารเคมีของหน่วยงานตนเอง ปีละ 1 ครั้ง โดยส่ง E-mail มายังหน่วยงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัย หลังจากนั้นหน่วยงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยจะส่งเอกสารข้อมูลความปลอดภัย (SDS) ตามรายการสารเคมีที่แจ้งมากลับทาง E-mail ให้หน่วยงานจัดเก็บเป็นทะเบียนสารเคมีของหน่วยงานตนเองต่อไป จากแนวทางปฏิบัติเดิมทำให้พบปัญหาดังนี้

1. รายการสารเคมีที่หน่วยงานให้ข้อมูล ไม่ตรงตามรายการสารเคมีทั้งหมดที่มีการใช้งานจริง
2. เอกสารข้อมูลความปลอดภัย (SDS) ผู้ปฏิบัติงานบางครั้งไม่ทราบ หากไม่ได้เป็นตัวแทนในการอัปเดตรายการสารเคมี
3. เมื่อเกิดเหตุการณ์สารเคมีรั่วไหล หน่วยงานผู้ประสบเหตุและทีมเก็บกู้สารเคมีไม่สามารถสืบค้นข้อมูลสารเคมีเพื่อใช้ในการปฏิบัติตัวได้อย่างถูกต้องซึ่งส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินการเก็บกู้สารเคมีตามลำดับ

โอกาสพัฒนา : สร้างแนวทางปฏิบัติเพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการขึ้นทะเบียนสารเคมีให้สอดคล้องกับการใช้งานจริง

การปรับปรุงครั้งที่ 1 (มกราคม 2564 – เมษายน 2564)

1. จัดทำคู่มือกระบวนการขึ้นทะเบียนสารเคมีของหน่วยงานโดยการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติ ข้อมูลรายละเอียดสารเคมีที่ต้องดำเนินการกรอกข้อมูล และแนวทางปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุการณ์สารเคมีรั่วไหลในหน่วยงานที่ชัดเจน
2. จัดทำแบบฟอร์มรายการสารเคมีภายในหน่วยงาน ในรูปแบบของ Excel เพื่อให้หน่วยงานใช้ทวนสอบรายการสารเคมี พร้อมทั้งปริมาณการใช้งาน การจัดเก็บสูงสุด และสถานที่ในการจัดเก็บ เทียบเคียงข้อมูลเดิมจากปีก่อนหน้า
3. เพิ่มรอบความถี่ในการอัปเดตข้อมูล ปริมาณสารเคมีในหน่วยงานจากเดิมอัปเดตข้อมูลปีละ 1 ครั้งปรับเปลี่ยนเป็นเดือนละ 1 ครั้ง เพื่อให้อยอดการครอบครองสารเคมีมีความเป็นปัจจุบันมากที่สุด
4. จัดอบรมหลักสูตรการขึ้นทะเบียนสารเคมีและแนวทางปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุการณ์สารเคมีรั่วไหลในหน่วยงานพร้อมทั้งทวนสอบความรู้ความเข้าใจของผู้เข้ารับการอบรมเป็นประจำทุกเดือน

ผลลัพธ์ : อัตราบุคลากรได้รับการอบรมหลักสูตรการขึ้นทะเบียนสารเคมีและแนวทางปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุการณ์สารเคมีรั่วไหลในหน่วยงานจากเดิม 67% เพิ่มขึ้นเป็น 84 % อัตราการขึ้นทะเบียนสารเคมีได้สอดคล้องกับการใช้งานจริงจากเดิม 72% เพิ่มขึ้น เป็น 89% ส่งผลให้อัตราการเก็บกู้สารเคมีภายในระยะเวลา 5 นาที จากเดิม 87% เพิ่มขึ้นเป็น 94%

ข้อดี : มีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนทำให้ผู้ปฏิบัติงานที่มีหน้าที่อัปเดตรายการสารเคมี สามารถอัปเดตรายการสารเคมีได้ครบถ้วนครอบคลุมมากขึ้น
- มีการปรับปรุงข้อมูลสารเคมีเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง ทำให้ข้อมูลเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

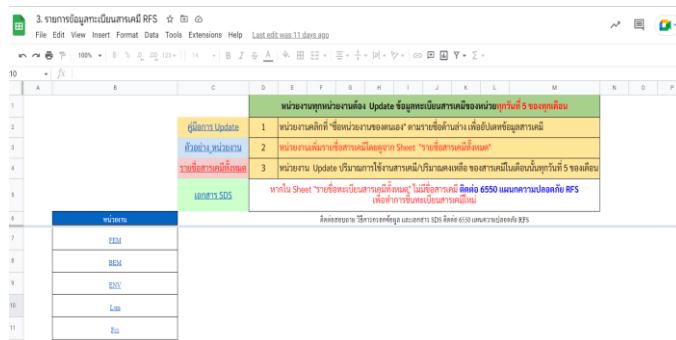
ข้อเสีย : แบบฟอร์มทะเบียนสารเคมีเป็นรูปแบบ Excel อาจทำให้ไม่สะดวกในการเข้าถึงข้อมูลสารเคมีได้ทุกคน

โอกาสพัฒนา นำแบบฟอร์มลงใน Google Drive เพื่อแชร์และเปิดสิทธิ์ให้สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ทุกคน

การปรับปรุงครั้งที่ 2 (พฤษภาคม 2564 – สิงหาคม 2564)

จัดทำแบบฟอร์มรายการสารเคมีใน Google Drive โดยมีลิงค์เอกสารต่างๆ และตัวอย่างในการลงข้อมูล เพื่อเพิ่มความสะดวกในการสืบค้นข้อมูล และง่ายต่อการเรียนรู้ใหม่สำหรับคนที่ไม่เคยลงข้อมูล โดยมีรายละเอียดดังนี้

- ลิงค์คู่มือการอัปเดต
- ลิงค์แบบฟอร์มรายการสารเคมีแต่ละหน่วยงาน
- ลิงค์ข้อมูลความปลอดภัย SDS

[illegible]

หน้า 4 / 9

1.2 ทดลองใช้ปฏิบัติงาน 1.3 ติดตาม ประเมินผล					
3. ปรับปรุงครั้งที่ 2 3.1 ทำแบบฟอร์มลงใน Google Drive เพื่อแชร์ให้ทุกคน 3.2 ทำลิ้งค์ SDS จากแบบฟอร์มรายการสารเคมีในหน่วยงาน 3.3 ทดลองใช้ในการปฏิบัติงาน 3.4 ติดตาม ประเมินผล		↔			
4. ปรับปรุงครั้งที่ 3 4.1 สร้างApplication chemical storage online ใช้งานบนมือถือ 4.2 ทดลองใช้ในการปฏิบัติงาน 4.3 ติดตาม ประเมินผล			↔		
					คุณเลิศวิษ เลิศรัตน์ โกสุมภ์ สร้าง AppSheet เพื่อใช้ในการรวบรวมสารเคมี

6.ผลสำเร็จ/ผลลัพธ์ของการดำเนินการตามแผน/โครงการ (15)

ตัวชี้วัด	สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ (ข้อที่)					ผลดำเนินการ (เดือน/ปี)				
	1	2	3	4	5	ก่อน ดำเนินการ	เป้าหมาย	หลัง		
								ครั้งที่1	ครั้งที่2	ครั้งที่3
1.อัตราการการขึ้นทะเบียนสารเคมีได้สอดคล้องกับการใช้งานจริงเพิ่มขึ้น	✓					72%	≥ 90%	89%	100%	100%
2.อัตราการเก็บกู้สารเคมีภายในระยะเวลา 5 นาที เพิ่มขึ้น		✓				87%	≥ 80%	94%	100%	100%
3.จำนวนรายงานอุบัติการณ์เก็บกู้สารเคมีล่าช้าลดลง			✓			5ครั้ง	≤ 2 ครั้ง ต่อเดือน	2ครั้ง	0ครั้ง	0ครั้ง
4.อัตราคะแนนความพึงพอใจของหน่วยงานในการเข้าถึงข้อมูลสารเคมีเพิ่มขึ้น					✓	84%	≥ 80%	89%	93%	97%
5.อัตราการสืบค้นข้อมูลสารเคมีของหน่วยงานภายในระยะเวลา 1 นาที เพิ่มขึ้น				✓		76%	≥ 80%	96%	100%	100%
6.อัตราบุคลากรได้รับการอบรมหลักสูตรการขึ้นทะเบียนสารเคมีและแนวทางปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุการณ์สารเคมีรั่วไหลในหน่วยงานเพิ่มขึ้น	✓					67%	100%	84%	100%	100%
7.อัตราบุคลากรตอบคำถามเกี่ยวกับการขึ้นทะเบียนสารเคมีและแนวทางปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุการณ์สารเคมีรั่วไหลในหน่วยงานได้ถูกต้อง เพิ่มขึ้น	✓					76%	≥ 80%	88%	93%	98%

7. ผลการปรับปรุง / ผลที่คาดว่าจะได้รับเมื่อดำเนินงานเสร็จสิ้น (10)

ประโยชน์/ผลลัพธ์ที่ได้รับตามมิติคุณภาพ

Safety -การสืบค้นข้อมูลสารเคมีและการเก็บกู้สารเคมีที่รวดเร็วจะช่วยให้หน่วยงานปลอดภัยจากอันตรายจากสารเคมี

Timely – การสืบค้นข้อมูลสารเคมีและการเก็บกู้สารเคมีสามารถดำเนินการได้อย่างรวดเร็ว

Efficiency – การสร้างแนวทางปฏิบัติในกระบวนการทบทวน และจัดทำทะเบียนสารเคมีที่เป็นมาตรฐานชัดเจนทำให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

Effectiveness – การสร้างแนวทางปฏิบัติในกระบวนการทบทวน และจัดทำทะเบียนสารเคมีที่เป็นมาตรฐานชัดเจนทำให้อัตราการการขึ้นทะเบียนสารเคมีได้สอดคล้องกับการใช้งานจริงเพิ่มขึ้น 100% อัตราการเก็บกู้สารเคมีภายในระยะเวลา 5 นาที เพิ่มขึ้น 100% ไม่พบรายงานอุบัติเหตุการเก็บกู้สารเคมีล่าช้า อัตราการสืบค้นข้อมูลสารเคมีภายในระยะเวลา 1 นาที เพิ่มขึ้น 100% ส่งผลให้อัตราคะแนนความพึงพอใจของหน่วยงานในการเข้าถึงข้อมูลสารเคมีเพิ่มขึ้น 97%

Equity - สามารถเข้าถึงข้อมูลทะเบียนสารเคมีผ่านโทรศัพท์มือถือของตนเองได้ทุกคน

การจัดทำแนวทางปฏิบัติ : มีการจัดทำระเบียบปฏิบัติงาน(SOP) เรื่องการบริหารจัดการสารเคมี รวมทั้งคู่มือในการใช้ Application ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบในการปฏิบัติงาน

การสื่อสารแผนการปฏิบัติงาน : หน่วยงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัย วางแผนจะมีการเปิดโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปยังหน่วยงานสนับสนุนอื่นๆของโรงพยาบาลเพื่อนำไปใช้ในการสืบค้นข้อมูลในเหตุฉุกเฉินต่างๆเกี่ยวกับสารเคมี

8. การตรวจสอบ/ ติดตาม / ประเมินผล เพื่อป้องกันปัญหาเกิดซ้ำ (10)

1. เจ้าหน้าที่หน่วยงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัย ติดตามผลโดยการสุ่มตรวจรายการสารเคมี ของหน่วยงานที่มีสารเคมีในครอบครองหลังดำเนินการ 3 เดือน ยังไม่พบหน่วยงานขึ้นทะเบียนสารเคมีไม่สอดคล้องกับการใช้งานจริง(ตรวจทุก 1 เดือน)
- 2.เจ้าหน้าที่หน่วยงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัย สอบถามความพึงพอใจของหน่วยงานเกี่ยวกับการเข้าถึงข้อมูลสารเคมีเป็นประจำทุกเดือนเพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์และพัฒนางานต่อไป(สุ่มตรวจทุก 6 เดือน)
3. เจ้าหน้าที่หน่วยงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยควบคุมการปฏิบัติงานหน่วยงานในการขึ้นทะเบียนสารเคมีให้สอดคล้องกับการใช้งานจริงเป็นประจำทุกเดือน(สุ่มตรวจทุก 6 เดือน)
- 4.มีการจัดทำระเบียบปฏิบัติงาน (SOP) รวมทั้งคู่มือในการใช้ Application ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบในการปฏิบัติงาน เพื่อรักษามาตรฐานในการปฏิบัติงาน
- 5.ผู้จัดการแผนกหน่วยงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัย ควบคุมการปฏิบัติงานหน่วยงานในการขึ้นทะเบียนสารเคมีให้สอดคล้องกับการใช้งานจริงโดยทำการสื่อสารหน่วยงานต่างๆให้รับทราบผ่านวาระการประชุมประจำเดือน

จุด Critical point

กระบวนการ	Critical point	วิธีการควบคุม	ผลการตรวจสอบ
กระบวนการขึ้นทะเบียนสารเคมีให้สอดคล้องกับการใช้งานจริง	หน่วยงานขึ้นทะเบียนสารเคมีได้สอดคล้องกับการใช้งานจริง	1. ตรวจสอบรายการสารเคมีที่มีครอบครองภายในหน่วยงาน ตามแบบฟอร์มรายการสารเคมีประจำหน่วยงาน 2. ตรวจสอบพื้นที่การจัดเก็บสารเคมีโดยเจ้าหน้าที่หน่วยงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยทุกเดือน	อัตราการการขึ้นทะเบียนสารเคมีได้สอดคล้องกับการใช้งานจริงเพิ่มขึ้น 100%

9. การเรียนรู้ที่ได้รับจากการทำโครงการ (5)

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ	ความรู้ที่ได้รับจากการทำงาน	อุปสรรคจากการทำงาน	ข้อเสนอแนะ
หน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีความกระตือรือร้นและให้ความร่วมมืออย่างดีในการปฏิบัติจนทำให้โครงการสำเร็จลุล่วงได้	1. เรียนรู้การวิเคราะห์ปัญหาจากการทำงานและแนวทางแก้ไขปัญหาย่างเป็นระบบตามหลักการ PDCA 2. เรียนรู้การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี ในการลดเวลาในการปฏิบัติงาน และเพิ่มความสะดวกในการเข้าถึงข้อมูล	ปริมาณของสารเคมีบางหน่วยงานมีการจัดเก็บหลายพื้นที่ อาจส่งผลผิดพลาดในการสำรวจอัปเดตข้อมูล	หน่วยงานที่มีสารเคมีในครอบครองควรมีพื้นที่จัดเก็บสารเคมีในแต่ละพื้นที่ชัดเจนและกำหนดเป็นจุดเดียวกัน

10. โครงการ / กิจกรรม / โอกาสพัฒนาในครั้งต่อไป (5)

10.1 การขยายผล : หน่วยงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัย วางแผนจะมีการเปิดโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปยังหน่วยงานสนับสนุนอื่นๆ ของโรงพยาบาลเพื่อนำไปใช้ในการสืบค้นข้อมูลในเหตุฉุกเฉินต่างๆ ที่เกี่ยวกับสารเคมี

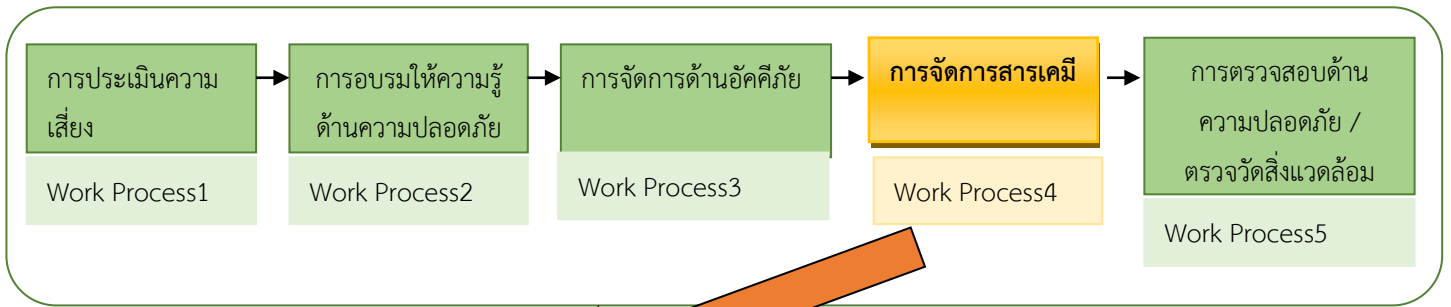
10.2 โครงการพัฒนาเรื่องต่อไปคือ โครงการที่จะรู้จักกับสารเคมีมากขึ้น

หลักการและเหตุผล : จากการจัดทำ โครงการ “Chemical Storage Area” ยังพบปัญหาสารเคมี หรือผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับสารเคมีนั้นมีจำนวนชนิดที่หลากหลาย มีคุณลักษณะแตกต่างกันในหลายพื้นที่ในหน่วยงานที่ครอบครองอยู่ ทางทีมจึงคิดที่จะพัฒนาเพิ่มพูนองค์ความรู้ข้อมูลเกี่ยวกับสารเคมี หรือผลิตภัณฑ์สารเคมีให้มากขึ้น เพื่อให้ทุกคนตระหนักถึงความเป็นอันตรายในการทำงานกับสารเคมีเพื่อความปลอดภัยในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

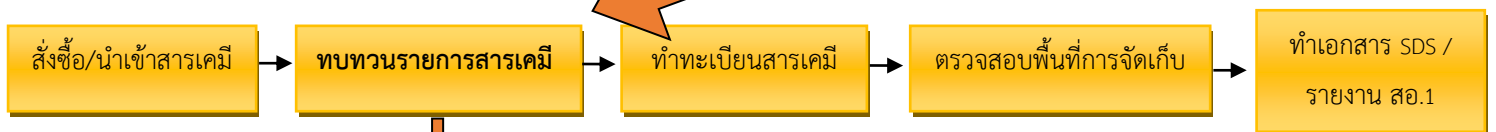
กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ (เดือน/ปี)							ผู้รับผิดชอบ / บทบาทหน้าที่ของผู้รับผิดชอบ
	ปี 2566							
	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	
1.วางแผน/ศึกษา/รวบรวมข้อมูล								คุณวัชรภรณ์ นิ่มน้อย คุณรัตนา ดวงแก้ว และ คุณชยรัตน์ ศิริสุริยนนท์
2.วิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา								
3.ดำเนินการจัดทำฐานข้อมูล								
4.นำเสนอที่ประชุมงานพัฒนา คุณภาพ								
5.ตรวจสอบ/ปรับปรุงฐานข้อมูล ตามข้อเสนอแนะ								
6.ทดลองใช้งาน								
7.สรุปและประเมินผล								

เอกสารแนบ 1 : สายธารแห่งคุณค่า (Value Chain) กระบวนการทำงาน (Work Process) และกระแสงาน (Workflow)

Value Chain



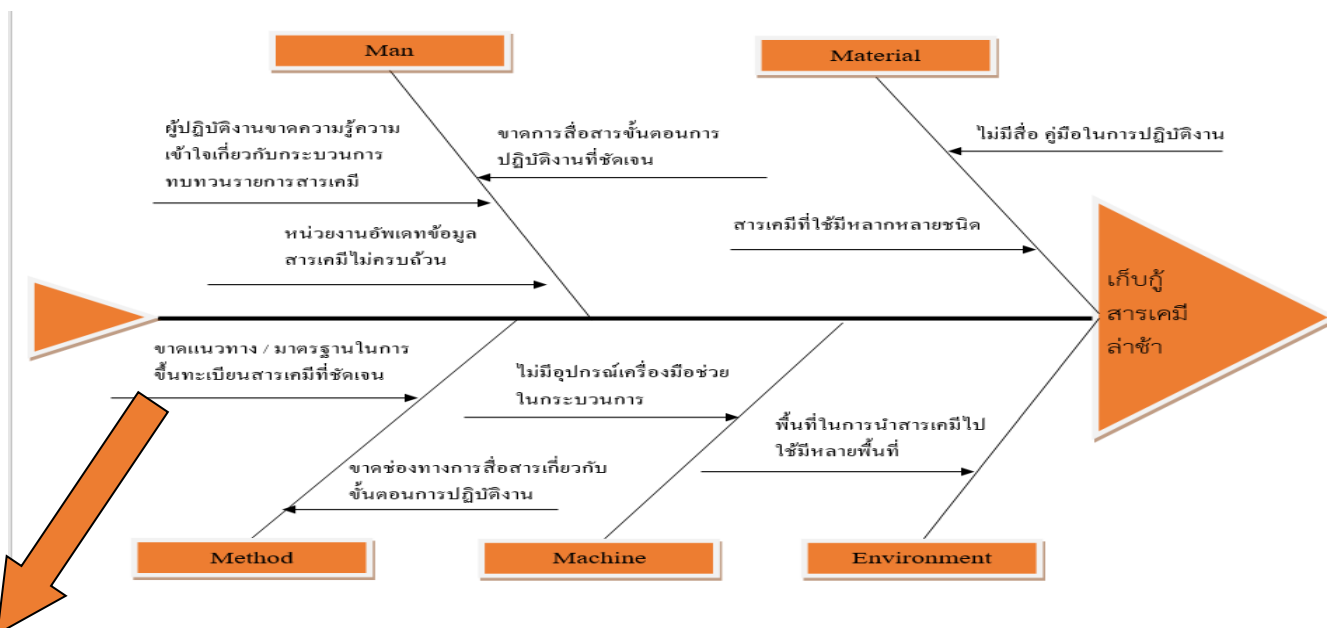
Work Flow



ปัญหาที่พบ : 1.รายการสารเคมีที่หน่วยงานให้ข้อมูล ไม่ตรงตามรายการสารเคมีทั้งหมดที่มีการใช้งานจริง
2.เอกสารข้อมูลความปลอดภัย (SDS) ผู้ปฏิบัติงานบางครั้งไม่ทราบ หากไม่ได้เป็นตัวแทนในการอัปเดตรายการสารเคมี
และเมื่อเกิดเหตุการณ์สารเคมีรั่วไหล หน่วยงานผู้ประสบเหตุและทีมเก็บกู้สารเคมีไม่สามารถสืบค้นข้อมูลสารเคมีเพื่อใช้ในการปฏิบัติ
ตัวได้อย่างถูกต้องซึ่งส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินการเก็บกู้สารเคมีตามลำดับ

ได้พัฒนาเรื่อง : สร้างแนวทางปฏิบัติเพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการขึ้นทะเบียนสารเคมีให้สอดคล้องกับ
การใช้งานจริง

3.การวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา(Root cause analysis)(เอกสารแนบ 2)



Priority Cause : จากการติดตามแบบสอบถามจาก 18 หน่วยงานพบว่า ร้อยละ 74% แสดงความคิดเห็นถึงสาเหตุของการเก็บกู้สารเคมีล่าช้าพบว่าเกิดจากการขาดแนวทางปฏิบัติในการขึ้นทะเบียนสารเคมีที่ชัดเจนส่งผลให้หน่วยงานอัปเดตข้อมูลสารเคมีของหน่วยงานตนเองไม่ครบถ้วนและไม่สอดคล้องกับการใช้งานจริง

