



แบบฟอร์ม 1

แบบเสนอผลงานกิจกรรมพัฒนาคุณภาพงาน

กระบวนการทำงานอย่างต่อเนื่องตามแนวทาง PDCA (F-WI-RA-OS-201/01)

ส่วนที่ 1 (เพื่อประโยชน์ของท่าน กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วน)

การเผยแพร่ผลงานใน ทุกรูปแบบ ☒ 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.กรณีทีผลงานผ่านเกณฑ์และได้รับเงินรางวัล 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 ชื่อเรื่อง / โครงการ การจัดเก็บ Ophthalmoscope รูปแบบใหม่ เรียกใช้ได้ทันที

1. หลักการและเหตุผล ความสำคัญของปัญหา

หน่วยตรวจผู้ป่วยนอกเวชศาสตร์ครอบครัว เป็นหน่วยงานแรกในการคัดกรองผู้ป่วย ให้บริการตรวจผู้ป่วยเพื่อวินิจฉัย แยกโรค และเป็นแหล่งสนับสนุนการเรียนการสอนแพทย์ต่อยอด นักศึกษาแพทย์ นักศึกษาพยาบาล และผู้มาศึกษาดูงานหลักสูตรระยะสั้นมาฝึกปฏิบัติงาน โดยในแต่ละวันมีผู้มารับบริการประมาณ 350-400 คนต่อวัน มีสถิติผู้รับบริการย้อนหลังปี 2563 – 2565 มีจำนวน 236,059 ราย เฉลี่ยปีละ 70,000 ราย จึงจำเป็นต้องใช้เครื่องมืออุปกรณ์ในการตรวจร่างกายผู้ป่วย เช่น Ophthalmoscope เพื่อตรวจร่างกายในส่วนของ หู ตา จมูก โดยทางหน่วยงานได้เก็บอุปกรณ์ Ophthalmoscope ไว้ในตู้ล็อกกุญแจ และเจ้าหน้าที่ผู้ช่วยพยาบาลหลังห้องตรวจจะมาเบิกกุญแจ กับผู้ดูแลเพื่อเปิดตู้นำเครื่องไปใช้งาน พบปัญหาความไม่พร้อมใช้งานอยู่บ่อยครั้ง เฉลี่ย 1 – 2 เครื่องต่อวัน เช่น ถ่านหมด joint หาย ทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ต้องการใช้อุปกรณ์เสียเวลาในการเตรียมอุปกรณ์อีกอย่างน้อย 5 นาที เนื่องจากต้องเดินไปเบิกอุปกรณ์เพิ่ม ประกอบกับ Ophthalmoscope ที่มีในหน่วยงานมีหลายรุ่น อุปกรณ์ joint หาย และไม่สามารถใช้ร่วมกันได้ทุกรุ่น ซึ่งบางรุ่นหน่วยงานเครื่องมือแพทย์ไม่มี ให้เบิกทดแทน และหาซื้อทดแทนไม่ได้เนื่องจากบริษัทยกเลิกการผลิต ผู้จัดทำจึงเล็งเห็นถึงปัญหานี้ จึงรับหน้าที่ในการดูแลภาพรวมของเครื่อง Ophthalmoscope ทั้งหมดจำนวน 20 เครื่อง ใช้ระยะเวลาในการตรวจสอบเครื่องละ 3 – 5 นาที รวมเป็นเวลาประมาณ 1 ชั่วโมง ทุกวัน พบว่าในบางวันมีการใช้เครื่องเพียงบางส่วน และไม่ทราบได้ว่าเครื่องใดถูกใช้งานไปบ้างแล้ว ทำให้ทุกวันต้องเสียเวลาตรวจสอบซ้ำ

จากปัญหาที่เกิดขึ้นจึงวางแผนพัฒนาและปรับกระบวนการดูแลรักษา Ophthalmoscope ใหม่ให้พร้อมใช้งานกว่าเดิม ลดเวลาในการ เบิกกุญแจตู้ไปเบิกใช้งาน และลดเวลาในการตรวจสอบ ลดปัญหา joint หายติดตามหาคืนยาก โดยการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ทุกคนช่วยกันดูแล เครื่องมือแพทย์ที่มีราคาสูง และเกิดความห่วงหาพัน ปลูกฝังการรับผิดชอบต่อเนื่องรายบุคคล จากจำนวน 1 คน ต่อ 20 เครื่อง ใช้เวลา 1 ชั่วโมง เปลี่ยนเป็น 1 คน ต่อ 1 เครื่อง รวมใช้เวลาเตรียมความพร้อมไม่เกิน 5 นาที และทำให้เจ้าหน้าที่ทุกคนในหน่วยงานที่รับผิดชอบตระหนักถึง ความสำคัญของการดูแลและเตรียมความพร้อม Ophthalmoscope อยู่เสมอ ช่วยลดปัญหาการรออุปกรณ์ที่ไม่พร้อมใช้งาน ไม่เสียเวลาในการ ตรวจร่างกายผู้ป่วย อีกทั้งผู้จัดทำยังคงรับหน้าที่ดูแลในภาพรวมของการตรวจสอบทุก 6 เดือน และจากโครงการนี้ช่วยลดระยะเวลาการสำรวจ ครุภัณฑ์ประจำปีของ Ophthalmoscope ภายในหน่วยงานได้รวดเร็วขึ้น

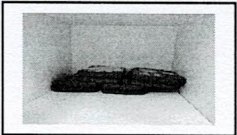
2. กรอบแนวคิดแสดงภาพรวมระบบ Work System และ SIPOC Diagram

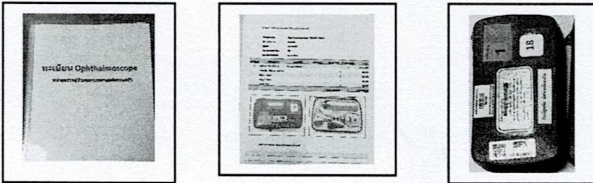
- 2.1 กระแสงาน (Workflow) (เอกสารแนบ1)
 - 2.2 สารธารแห่งคุณค่า (Value chain) (เอกสารแนบ2)
3. การวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา (Root Cause Analysis) วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด และเป้าหมาย

3.2 วัตถุประสงค์	3.3 ตัวชี้วัด	3.4 เป้าหมาย
3.2.1 เครื่องมือแพทย์ Ophthalmoscope พร้อมใช้งาน	อัตรา Ophthalmoscope พร้อมใช้งาน	≥ 95%
3.2.2 ลดระยะเวลาในการเตรียมความพร้อม Ophthalmoscope	ระยะเวลาในการเตรียมพร้อมใช้งาน Ophthalmoscope	≤ 10 นาที

4. กระบวนการปรับปรุง / วิธีการแก้ไขปรับปรุง

การเตรียมเครื่อง Ophthalmoscope ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ มีความจำเป็นอย่างมากในการบริการตรวจร่างกายผู้ป่วย เพื่อช่วย สนับสนุนให้แพทย์ตรวจวินิจฉัยให้มีประสิทธิภาพ

สภาพการปฏิบัติงาน	ผลการประเมิน
สภาพปัญหาก่อนการดำเนินการ	ผลลัพธ์ที่ได้ เครื่อง Ophthalmoscope มีมูลค่าสูง ได้รับการเก็บในตู้ป้องกันการสูญหาย โอกาสพัฒนา มอบหมายให้มีผู้ดูแลเครื่อง Ophthalmoscope และกุญแจตู้
 เก็บเครื่อง Ophthalmoscope รวมไว้ในตู้และล็อก กุญแจไว้ หากมีความต้องการใช้งาน ต้องมาเบิกไป ใช้งาน และมักจะพบว่ามีความไม่พร้อมใช้งานทุกวัน เฉลี่ย 1 – 2 เครื่องและไม่มีผู้ดูแลประจำ	

สภาพการปฏิบัติงาน	ผลการประเมิน
การพัฒนาครั้งที่ 1 - จัดทำเบอร์ประจำ Ophthalmoscope  - กำหนดเวลาในการตรวจสอบความพร้อม Ophthalmoscope ก่อนแพทย์ลงตรวจอย่างน้อย 1 ชั่วโมง	ผลลัพธ์ที่ได้ เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลมีความสะดวก และเตรียมความพร้อมใช้งาน สามารถติดตามเครื่อง Ophthalmoscope ตามหมายเลขเครื่องได้ครบตามจำนวน โอกาสพัฒนา มอบหมายให้มีผู้ดูแลเครื่อง Ophthalmoscope และกุญแจตู้
การพัฒนาครั้งที่ 2 - มอบหมายเครื่อง Ophthalmoscope ให้ผู้ช่วยพยาบาล - ทำสมุดบันทึกเครื่อง Ophthalmoscope แสดงหมายเลขคู่กับชื่อผู้ดูแลรายบุคคล กำหนดดูแลเครื่อง 1:1  - กำหนดวันตรวจสอบความพร้อม Ophthalmoscope รอบ 6 เดือน	ผลลัพธ์ที่ได้ สะดวกในการหยิบใช้งาน และดูแลรับผิดชอบเครื่องที่ได้รับมอบหมายด้วยตนเองเป็นประจำ โอกาสพัฒนา ผู้ดูแลภาพรวมของเครื่อง Ophthalmoscope ยังคงต้องทำหน้าที่ในการตรวจสอบเครื่อง อยู่ประจำทุก 6 เดือน และสำรวจครุภัณฑ์ทุก 1 ปี จำไม่ได้ว่าเครื่องรหัสใดอยู่ในความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่คนใด
การพัฒนาครั้งที่ 3 - ทำทะเบียนเครื่อง Ophthalmoscope พร้อมเลขครุภัณฑ์ - รูปถ่ายอุปกรณ์ภายในกล่อง  - กำหนดวันตรวจสอบความพร้อม Ophthalmoscope รอบ 6 เดือน - กำหนดรอบการสำรวจครุภัณฑ์ประจำปี	ผลลัพธ์ที่ได้ ผู้ดูแลมีทะเบียนตรวจสอบรหัส Ophthalmoscope ของและวางแผนการบริหารจัดการ Ophthalmoscope หน่วยงานทั้งหมดได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

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

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ (เดือน/ปี)										ผู้รับผิดชอบ/ บทบาท หน้าที่
	2563						2564		2565		
	ม.ค.	มี.ค.	พ.ค.	ก.ค.	ก.ย.	ธ.ค.	ก.พ.	ก.ย.	ก.พ.	ก.ย.	
1. ประชุมทีมงานแบ่งหน้าที่	↔		↔		↔		↔	↔	↔	↔	ธารทิพย์
ระยะเวลาเตรียมงาน											ธารทิพย์
- ศึกษาข้อมูลสถิติระยะเวลาใช้บริการของปีที่ผ่านมา เพื่อหาสาเหตุ/ปัญหาที่เกิดขึ้นและหาแนวทางแก้ไข		↔			↔						นฤมล และ
- จัดเตรียมอุปกรณ์/วางแผนแนวทางการปฏิบัติ											ทีมงาน
- แจ้งเจ้าหน้าที่/ซักซ้อมความเข้าใจให้ปฏิบัติตามแผน											ธารทิพย์

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ (เดือน/ปี)										ผู้รับผิดชอบ/ บทบาท หน้าที่
	2563						2564		2565		
	ม.ค.	มี.ค.	พ.ค.	ก.ค.	ก.ย.	ธ.ค.	ก.พ.	ก.ย.	ก.พ.	ก.ย.	
ระยะเวลาการดำเนินการระยะที่ 1											
- จัดทำสมุดบันทึก/แจ้ง จนท. ที่เกี่ยวข้องรับทราบ		↔			↔						ธารทิพย์ เนตรนพิศ และทีมงาน
- กำหนดเวลาในการตรวจสอบความพร้อม Ophthalmoscope ก่อนแพทย์ลงตรวจ 1 ชั่วโมงและ รอบ 6 เดือน		↔			↔						
- เก็บข้อมูลสถิติ	↔										
ระยะเวลาการดำเนินการระยะที่ 2											
- ทำสมุดบันทึกเครื่อง Ophthalmoscope หมายเลขคู่กับ ชื่อผู้ดูแลรายบุคคล กำหนดวันรับมอบ Ophthalmoscope	↔			↔							ธารทิพย์ ศรุตยา ณภัทรา และทีมงาน
- ตรวจสอบความพร้อม Ophthalmoscope รอบ6เดือน	↔			↔							
- เก็บข้อมูลสถิติ				↔							
ระยะเวลาการดำเนินการระยะที่ 3											
- ปรับปรุงทะเบียน /ตรวจสอบความพร้อม Ophthalmoscope รอบ 6 เดือน รายเครื่องของแต่ละ บุคคล/ทำทะเบียนทั้งหมดของหน่วยงาน เก็บข้อมูลสถิติ ความพึงพอใจการใช้งาน						↔					ธารทิพย์ เนตรนพิศ มินตรา และทีมงาน
						↔					
							↔				

วางแผนงาน ↔

ปฏิบัติงาน ↔

6. ผลสำเร็จ/ผลลัพธ์ของการดำเนินการตามแผน/โครงการ (15)

ตัวชี้วัด	สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ (ข้อที่)		ก่อนดำเนินการ	ผลดำเนินการ (เดือน/ ปี)			
				เป้าหมาย	หลัง		
	1	2			2563	2564	2565
1. อัตราเครื่องมือแพทย์ Ophthalmoscope พร้อมใช้งาน	✓		90%	≥95%	90%	95%	95%
2. ระยะเวลาในการเตรียมพร้อมใช้งาน Ophthalmoscope		✓	≥10 นาที	≤10%	10 นาที	8 นาที	5 นาที

7. ผลการปรับปรุง / ผลที่คาดว่าจะได้รับเมื่อดำเนินงานเสร็จสิ้น

7.1 ผลการปรับปรุง - เครื่องมือแพทย์ Ophthalmoscope พร้อมใช้งาน 95%

- ลดระยะเวลาในการเตรียมความพร้อม Ophthalmoscope ของหน่วยงานจาก 1 ชั่วโมง เหลือ 5 นาที

7.2 ผลที่คาดว่าจะได้รับเมื่อดำเนินงานเสร็จสิ้น จากการนำกระบวนการเตรียมความพร้อม Ophthalmoscope มาใช้งานตามมุมมองของมิติ
คุณภาพ STEEP มีดังนี้

Safety ผู้ป่วยได้รับการตรวจร่างกายด้วย Ophthalmoscope ที่พร้อมใช้งานส่งผลให้ได้รับการวินิจฉัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

Time ลดระยะเวลาการเตรียมความพร้อม Ophthalmoscope ของบุคลากรจากเดิมจำนวน 20 เครื่องใช้เวลา 1 ชั่วโมง เหลือเป็น 1
เครื่อง ใช้เวลาไม่เกิน 5 นาที

Efficiency ปัญหาความไม่พร้อมใช้งาน Ophthalmoscope จากร้อยละ 10 ของแต่ละวัน เหลือ ไม่เกิน ร้อยละ 5 ของแต่ละวัน

Effectiveness บุคลากรมี Ophthalmoscope ที่พร้อมใช้งานทันทั่วทั้งที่ ตามที่แพทย์และผู้ป่วยที่มีความจำเป็นต้องใช้ในการตรวจร่างกายผู้ป่วย

Equity บุคลากรสามารถปฏิบัติตามแนวทางการเตรียมความพร้อมและเข้าถึง Ophthalmoscope ไปในทิศทางเดียวกันเพื่อให้ Ophthalmoscope มีความพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

Patient Center ได้รับการบริการตรวจร่างกายด้วยเครื่อง Ophthalmoscope ได้อย่างสะดวกรวดเร็ว

8. การตรวจสอบ/ ติดตาม / ประเมินผล เพื่อป้องกันปัญหาเกิดซ้ำ

8.1 การตรวจสอบ กำหนดวันตรวจสอบความพร้อม Ophthalmoscope ทุก 6 เดือน โดยการนัดหมายวันตรวจสอบกับผู้ดูแลเครื่องรายบุคคลล่วงหน้า 1 สัปดาห์ และเก็บข้อมูลจากการสอบถามเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน 100% ในการประชุม ward เดือนละ 1 ครั้ง พบว่าหลังดำเนินการเครื่อง Ophthalmoscope มีความพร้อมใช้งานมากกว่า 90 – 95% และไม่เกิดการสูญหายของอุปกรณ์ชิ้นเล็กภายในกล่อง Ophthalmoscope

8.2 ติดตาม / ประเมินผล เพื่อป้องกันปัญหาเกิดซ้ำ

กระบวนการ	สิ่งที่ต้องควบคุม	วิธีการควบคุม
เพิ่มประสิทธิภาพการเตรียมเครื่อง Ophthalmoscope ให้พร้อมใช้งาน	-ปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดไว้ในหน่วยงาน	1. มอบหมายผู้รับผิดชอบดูแลตรวจสอบเครื่อง Ophthalmoscope 1 คน ต่อ 1 เครื่อง 2. มอบหมายคุณธารทิพย์ เหล็กนรินทร์ ผู้ตรวจสอบ Ophthalmoscope ทั้งหมด - จัดทำใบรายการตรวจสอบ เครื่อง Ophthalmoscope ทุก 6 เดือน - จัดทำมาตรฐานการตรวจสอบครุภัณฑ์ Ophthalmoscope ภายในหน่วยงานทุก 1 ปี

8.3 ประเมินผล หลังการดำเนินการร้อยละของความพร้อมใช้งาน Ophthalmoscope อยู่ที่ 95% และอัตราการสูญหายของอุปกรณ์ = 0%

9. การเรียนรู้ที่ได้รับจากการทำโครงการ

9.1 ปัจจัยแห่งความสำเร็จ อาศัยความร่วมมือร่วมใจของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน โดยเต็มใจยอมรับภาระงานการดูแลเครื่องมือในหน่วยงาน

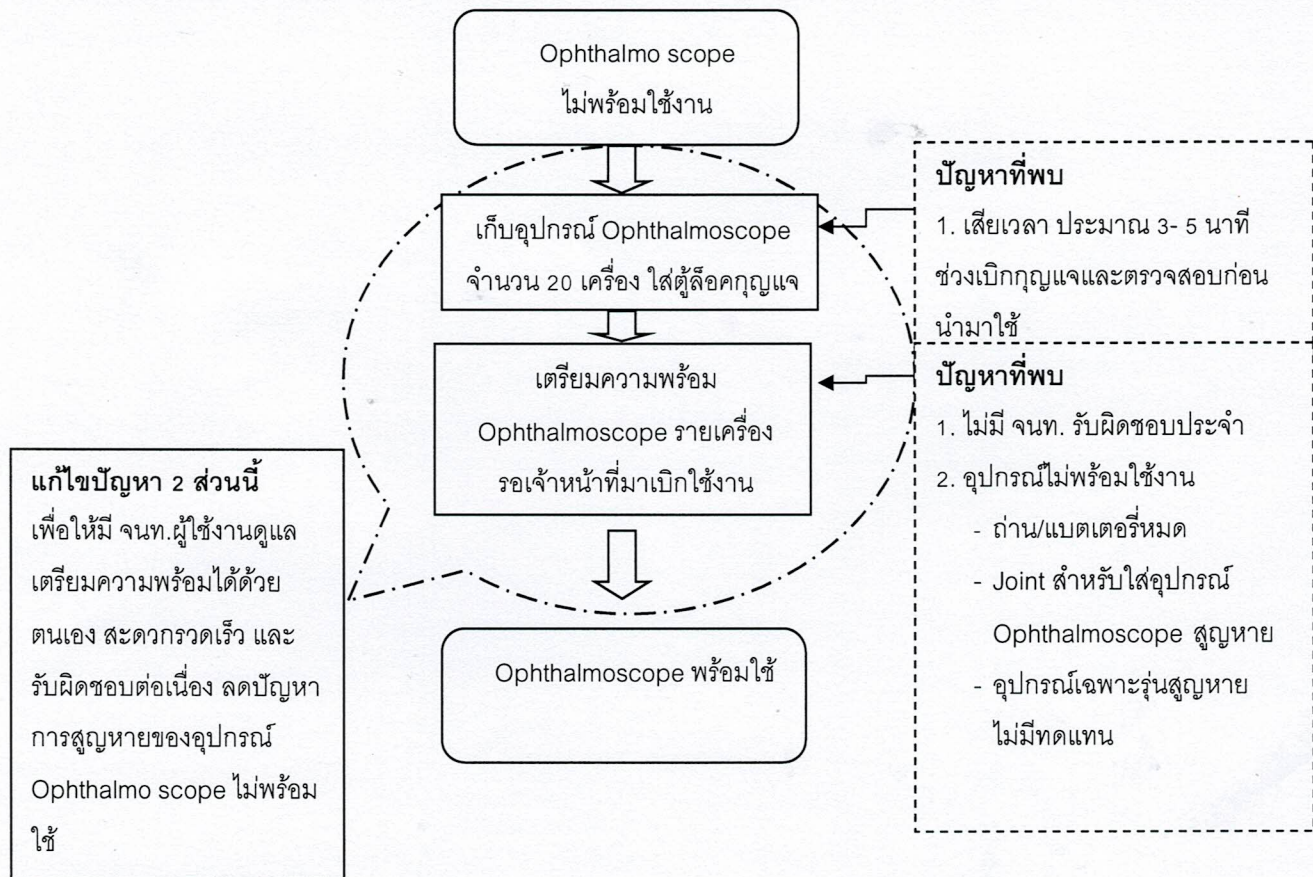
9.2 ความรู้ที่ได้รับจากการทำโครงการ

- เรียนรู้การเก็บข้อมูล วิธีการจัดทำทะเบียนด้วยการถ่ายภาพเครื่องมือแพทย์ การใช้งานเครื่องสารสนเทศต่างๆ เช่น โปรแกรม Excel, Word
- เรียนรู้การแก้ไขปัญหาจากกระบวนการทำงาน และการรับฟังข้อเสนอแนะจากทีมผู้ปฏิบัติงาน เพื่อนำสู่ความสำเร็จของโครงการ

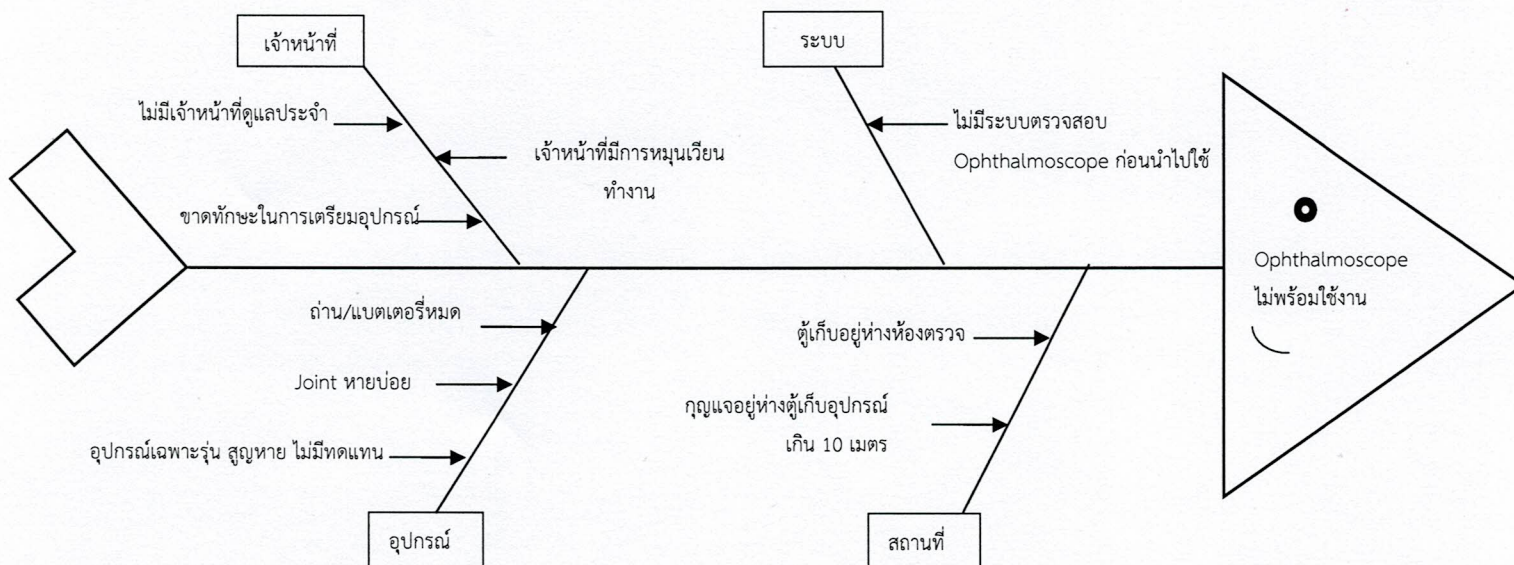
10. โครงการ / กิจกรรม / โอกาสพัฒนาในครั้งต่อไป

10.1 จัดทำโครงการ “ติดเบอร์ให้ดูง่าย..รู้ว่ามาจากไหน” เพื่อการใช้กับการจัดเก็บวัสดุ ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ต่างๆที่อยู่ประจำในพื้นที่ต่างๆของหน่วยงานให้อยู่กับที่เป็นระเบียบเรียบร้อยตามหลัก 7 ส. เนื่องจากมีการเคลื่อนย้ายเพื่อทำความสะอาด หรือมีการเคลื่อนย้ายหมุนเวียนไปใช้งานนอกพื้นที่ พบว่าไม่นำกลับมาเก็บยังที่เดิมอย่างถูกต้อง ทำให้เสียเวลาในการสอบถามและติดตามคืนกลับมายังพื้นที่ประจำตรวจสอบไม่สะดวก และไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย ขณะนี้การดำเนินการสรุปผลการพัฒนาในรอบที่ 1 เรียบร้อยแล้ว และกำลังวางแผนพัฒนาในรอบที่ 2

กระบวนการทำงาน (Workflow)



การวิเคราะห์ปัญหาของโครงการ



กระบวนการเตรียมอุปกรณ์ Ophthalmoscope พร้อมใช้งาน

