



ชื่อผลงาน บัญชีฝากเงินและของมีค่า

ชื่อเจ้าของผลงาน น.ส. ณัฐธิดา ศรีสุก

ชื่อหน่วยงาน/ภาควิชาฯ หอผู้ป่วยจิตเวช งานการพยาบาลจิตเวชและสุขภาพจิต

1. สภาพปัญหา ก่อนปรับปรุง

1.1 สภาพการทำงานเดิม และปัญหาที่พบจากการทำงาน
สภาพการทำงานเดิม
ผู้ป่วยที่ได้รับการรักษาตัวในหอผู้ป่วยจิตเวช มักมีอาการทางจิตเวช
กำเริบรุนแรงทำให้ไม่สามารถดูแลทรัพย์สินของตนเองได้ เพื่อความ
สะดวกของผู้ป่วยและญาติ หอผู้ป่วยจึงมีระบบให้ผู้ป่วยฝากเงินและ
ของมีค่าได้ในรายที่ไม่มีญาติหรือญาติไม่สะดวกมาเยี่ยม โดยญาติหรือ
ผู้ป่วยแสดงความประสงค์ขอฝากเงินและ/หรือของมีค่ากับหอผู้ป่วยได้
ตามหลักเกณฑ์ของ
หอผู้ป่วย ที่ผ่านมาพบว่ารูปแบบของบัญชีรับฝากเงินและของมีค่าไม่
เป็นระเบียบ เมื่อตรวจสอบข้อมูลการบันทึก พบว่าจำนวนเงินกับข้อมูล
ที่บันทึกไว้ไม่ตรงกัน การตรวจสอบรายละเอียดของข้อมูลย้อนหลังทำได้
ยากและใช้เวลานาน ทำให้เกิดความขัดแย้งระหว่างเจ้าหน้าที่กับผู้ป่วย
1.2 วัตถุประสงค์ในการดำเนินการครั้งนี้
1) เพื่อลดความผิดพลาดในการบันทึกรายการฝากเงินและของมีค่า
2) เพื่อลดระยะเวลาในการบันทึกและตรวจสอบรายการฝากเงินและของ
มีค่า

2. กระบวนการปรับปรุง/สภาพหลังปรับปรุง

2. สภาพการทำงานใหม่ /กระบวนการทำงานใหม่
1. ขั้นตอนการวางแผน (Plan) จากการเก็บข้อมูลเดือน ม.ค. – มี.ย. 2563 พบอุบัติการณ์
จำนวนเงินและการบันทึกไม่ตรงกัน 3-4 ครั้ง/เดือน ทำให้เกิดความขัดแย้งระหว่างผู้ป่วยและ
เจ้าหน้าที่ และใช้เวลาในการตรวจสอบย้อนหลังแต่ละครั้งประมาณ 30 นาทีถึง 1 ชั่วโมง การ
ตรวจสอบบัญชีประจำวันใช้เวลานานประมาณ 1 ชั่วโมง จากการวิเคราะห์สาเหตุ พบว่า
สมุดบัญชีรับฝากเงินและของมีค่าเดิม ไม่มีการจัดลำดับเบอร์เรียงผู้ป่วย ชื่อผู้ป่วยไม่ชัดเจน
การบันทึกไม่เป็นระเบียบ ไม่เป็นรูปแบบเดียวกัน จึงวางแผนจัดทำบัญชีรูปแบบใหม่ที่เป็น
ระเบียบและใช้เป็นแนวทางเดียวกัน
2. ขั้นตอนการปฏิบัติ (Do) ได้จัดทำ “แฟ้มรับฝากของมีค่า” (ครั้งที่ 1) โดยปรับจากสมุดเป็น
แฟ้ม มีการเรียงลำดับหมายเลขเรียง ติดสติ๊กเกอร์ชื่อผู้ป่วยชัดเจน มีแบบฟอร์มในการรับ
ฝากเงิน แบบฟอร์มรับฝากของมีค่าเป็นแบบเดียวกันทุกราย เริ่มนำมาใช้ ส.ค. 2563
3. ขั้นตอนการตรวจสอบ (Check) หลังจากทดลองใช้เป็นเวลา 5 เดือน (ส.ค.-ธ.ค. 2563)
ยังพบความคลาดเคลื่อนในการจดบันทึกรายการฝากเงินและของมีค่า 1 ครั้ง/เดือน ปรับปรุง
ให้มีระบบการตรวจสอบบัญชีที่ชัดเจน ปรับปรุงแฟ้มให้สะดวกต่อการใช้มากขึ้นโดย เปลี่ยน
แฟ้มเป็นแบบห่วงเพื่อไม่ต้องใส่กระดาษในซองพลาสติก สะดวกในการบันทึกมากขึ้น
หลังจากปรับปรุงใหม่ทดลองใช้เป็นเวลา 6 เดือน ยังไม่พบความผิดพลาดในการจดบันทึก
บัญชี และช่วยลดระยะเวลาการตรวจสอบบัญชีได้

3. ผลที่ได้จากการปรับปรุง/ผลลัพธ์/ผลดำเนินการ

4. การจัดทำมาตรฐาน

ผลดำเนินการ (เดือน/ปี)

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ก่อน ม.ค.- มี.ย.63	หลัง ม.ค.-มี.ย.64
อุบัติการณ์ความ คลาดเคลื่อนใน การจดบันทึก รายการเงินและ ของมีค่า	0	3 ครั้ง/เดือน	0
ระยะเวลา ตรวจสอบบัญชี	ลดลง 30 นาที	1 ชั่วโมง	30 นาที

4. มาตรฐานการทำงาน (โปรตะบุ)

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

5. หลังเสร็จสิ้นโครงการท่านดำเนินการในการขยายผลอย่างไร

5. การขยายผลกิจกรรม (โปรตะบุ)

- ใช้เฉพาะตนเองเท่านั้น ☒ ใช้เฉพาะในหน่วยงานของท่าน
- ใช้ในหน่วยงานอื่นภายในคณะฯ • ใช้ในหน่วยงานอื่นภายนอกคณะฯ