แบบฟอร์มนำเสนอผลงาน CQI
วันที่ 31 กรกฎาคม 2556 เวลา 08.00-16.00 น.
ห้องประชุมลักษณวิจาณ์ โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์

1. **ชื่อผลงาน/โครงการพัฒนา:** สรุปเครื่องสแกนนิ้วมือรายสัปดาห์

2. **ชื่อและ/สมาชิกทีม:**
   - 2.1 นางศุภาวรรณ ผางจันทร์ดา
   - 2.2 นางวรนุช กาญจนหงษ์
   - 2.3 นางสาวบุญญิศา คำแสนใส
   - 2.4 นางสาวจิราภรณ์ ต้นไทร

   ที่ปรึกษา
   1. นางสาวภัสรา เชษฐ์โชติศักดิ์
   2. นางสุภาภรณ์ เรืองสุขสุด

3. **เป้าหมาย:**
   1. เพื่อลดปัญหาในการมาปฏิบัติราชการของบุคลากร โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
   2. เพื่อสะดวกในการตรวจสอบการมาปฏิบัติราชการของบุคลากร โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
   3. เพื่อสามารถตรวจเช็ควันมาปฏิบัติงานนอกเวลา (OT) ให้แก่บุคลากรได้เร็วขึ้น
   4. เพื่อตอบสนองความต้องการของบุคลากรในบุคลกร ในโรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์

4. **ปัญหาและสาเหตุโดยย่อ:**
   1. เจ้าหน้าที่ลืมเขียนใบลาป่วย ลากิจ มีปัญหาการสื่อสาร และมีการให้หัวหน้ารับรองการปฏิบัติงานทั้ง ๆ ที่ไม่มาปฏิบัติงานจริง
   2. การลาพักผ่อนในตึกเป็นการจองวันไว้ก่อนล่วงหน้า แต่ยังไม่ได้ส่งใบลา และต่อมาลืมส่งใบลา ทำให้เวลาตรวจเช็คเป็นการขาดราชการ
   3. มีการเปลี่ยนเวรภายในตึก โดยไม่แจ้งงานบริหารบุคลากร ทำให้มีการขาดราชการเวลาสรุปรายงาน เนื่องจากเดิมจะมีการสรุปรายงานทุกสิ้นเดือน ทำให้ผู้เปลี่ยนเวรลืมว่าตนเองเปลี่ยนเวรโดยไม่แจ้ง ซึ่งต้องยุ่งยากในการชี้แจง และหัวหน้าก็ลืมว่ามีการเปลี่ยนเวรหรือไม่ แต่ก็ยังรับรองมาปฏิบัติงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา
   4. หัวหน้าให้ตรวจสอบว่าผู้ใต้บังคับบัญชาขึ้นปฏิบัติหรือไม่ เนื่องจากไม่ขึ้นปฏิบัติงาน อยากทราบมีการสแกนเข้า-ออก หรือไม่
   5. บุคลากรที่ปฏิบัติงานนอกเวลา (OT) ต้องการความรวดเร็วในการตรวจเช็ควันมาปฏิบัติงานนอกเวลา (OT) กรณีทำงานปฏิบัติงานนอกเวลา (OT) ต้นเดือนถึงกลางเดือน
   6. เจ้าหน้าที่บางคนต้องการทราบว่าตัวเองหลงลืมการสแกนหรือไม่จะได้แก้ไขทันที

5. **กระบวนการพัฒนา (PDCA)**
   1. ดึงข้อมูลจากเครื่องสแกนทุก ๆ หนึ่งสัปดาห์
   2. ตรวจเช็ควันขาด ลา มาสาย ของบุคลากรในสัปดาห์นั้น ๆ
   3. แจ้งเวียนให้บุคลากรในโรงพยาบาลทราบ

6. **การวัดผลและผลของการเปลี่ยนแปลง**

ก่อให้เกิดผลที่ดีขึ้น ดังนี้

1. สามารถตรวจเช็คการมาปฏิบัติราชการของบุคลากรได้เร็วขึ้น
2. สามารถตรวจเช็ควันมาปฏิบัติงานนอกเวลา (OT) ได้เร็วขึ้น

ปัญหาที่เกิดระหว่างการเปลี่ยนแปลง

บุคลากรเกิดความสับสนเมื่อได้รับสรุปรายงานการมาปฏิบัติราชการ รายสัปดาห์

7. **บทเรียนที่ได้รับ/การขยายผล**

สามารถตอบสนองความต้องการของบุคลากรในโรงพยาบาล ที่ต้องการดูข้อมูลจากเครื่องสแกนลายนิ้วมือ

8. **การติดต่อกับทีมงาน**

8.1 นางศุภาวรรณ ผางจันทร์ดา

8.2 นางวรนุช กาญจนหงษ์

8.3 นางสาวปุญญิศา คำแสนใส

8.4 นางสาวจิราภรณ์ ต้นไทร

งานบริหารบุคลากร ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. 63138

****