



แบบฟอร์มการจัดการความรู้

การจัดการความรู้ของหน่วยงาน การพยาบาลพิเศษ 8/1 และหน่วยงานการพยาบาลผู้ป่วยหลังคลอด 8/2

หัวข้อในการจัดการความรู้ (Knowledge Vision)

เรื่อง การบริหารวัสดุและเวชภัณฑ์ภายในหน่วยงาน

วัน/เดือน/ปี ที่จัดการความรู้ 30 มิถุนายน 2560

ผู้เข้าร่วมกิจกรรม

1.	นางสาวสุชาติ	เกษสุวรรณ	ผู้จัดการความรู้ (KM Manager)
2.	นางสาวสิณัฐชานันท์	วงษ์อินทร์	ผู้จัดการความรู้ (KM Manager)
3.	นางสาวสุธารัตน์	สุขศรี	คุณอำนวย (Facilitator)
4.	นางสาววิฐวดี	พันธุ์วงศ์	คุณอำนวย (Facilitator)
5.	นางสาวอ้อยทิพย์	ไชโย	คุณลิขิต (Note Taker)
6.	นางนงเยาว์	ลาวิณห์	คุณกิจ (Note Taker)
7.	นางสาวรัตนกร	นรชาญ	คุณกิจ
8.	นางสาวสุดาทิพย์	บุญชด	คุณกิจ
9.	นางสาวภัสรา	หรั่งกรุ่น	คุณกิจ
10.	นางสาวศิริวรรณ	วรรณภักดิ์	คุณกิจ
11.	นางกัญญารัตน์	สมบูรณ์	คุณกิจ
12.	นางสาวพิชญ์ศุภาภรณ์	ไต้เมฆ	คุณกิจ
13.	นางสาวนภาพร	พุ่มจิตร	คุณกิจ
14.	นางสาวปภัสสร	เรืองขจร	คุณกิจ
15.	นางสาวรุ่งรัตน์	ยิ้มสว่าง	คุณกิจ
16.	นางสาวสุทธิพร	อภิวงศ์	คุณกิจ
17.	นางสาวสุชานันท์	ไชยศรี	คุณกิจ
18.	นางสาวศุภวรรณ	เรืองคำพัฒน์	คุณกิจ
19.	นางสาวปาริษา	ศิริวิระภาพ	คุณกิจ
20.	นางสาวสายใจ	แดงจอหอ	คุณกิจ
21.	นางสาวอรสา	ปัญทวย	คุณกิจ
22.	นางสาวอรรดา	ศรีตะปัญญะ	คุณกิจ
23.	นางสาวนิตยา	บุญเห็น	คุณกิจ
24.	นางสาวชญญาลักษณ์	บูรณาภา	คุณกิจ

25.	นางสาวสกาเดือน	เพิ่มสุข	คุณกิจ
26.	นางสาวธันษพร	บัวคล้าย	คุณกิจ
27.	นางสาวปัญจภัค	ชินสา	คุณกิจ
28.	นางอรอุมา	อ้อมอารมย์	คุณกิจ
29.	นางสาวกรรณิการ์	วันสุนิลา	คุณกิจ
30.	นางสาววราภรณ์	ชมโชติ	คุณกิจ
31.	นางสาวจินตนา	บิณฑาฟีอี	คุณกิจ
32.	นางสาวมินดา	ประหัส	คุณกิจ
33.	นางสาวศิรินทิพย์	ทองเต็ม	คุณกิจ
34.	นางสาวนาลยา	ผดุงกิจ	คุณกิจ
35.	นางสาวศิริกร	มันคง	คุณกิจ
36.	นางสาวปภัสสร	แสนสุวรรณ	คุณกิจ
37.	นางสาววิยะดา	โท่ประยูร	คุณกิจ
38.	นางสาวระพีพร	ม้าแก้ว	คุณกิจ
39.	นางสาววรรณศิกา	ปราณีวงศ์	คุณกิจ

1. หลักการและเหตุผล

เนื่องจากหน่วยงานพบปัญหาวัสดุและเวชภัณฑ์ภายในหน่วยงานบางรายการมีปริมาณไม่เพียงพอต่อการใช้งาน บางรายการมีปริมาณมากเกินไปจนเกิดความจำเป็นทำให้หมดอายุก่อนการใช้งาน และพื้นที่ในการจัดเก็บวัสดุและเวชภัณฑ์ดังกล่าว ไม่เพียงพอ

ดังนั้น หน่วยงานจึงได้มีแนวทางในการบริหารวัสดุและเวชภัณฑ์ ภายในหน่วยงาน โดยใช้ป้าย “สต็อกการ์ด Alert !!” ช่วยเตือนในการเบิกและเติมของให้เพียงพอต่อการใช้งาน และเพิ่มรอบการเบิกของจาก 1 ครั้ง/เดือน เป็น 2 ครั้ง/เดือน เพื่อลดพื้นที่ในการจัดเก็บวัสดุและเวชภัณฑ์

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้หน่วยงานมีปริมาณวัสดุและเวชภัณฑ์เพียงพอต่อการใช้งาน
2. เพื่อลดพื้นที่ในการจัดเก็บ
3. เพื่อให้การรายงานสินค้าคงเหลือประจำเดือน มีความสะดวก รวดเร็ว ในการรายงานมากขึ้น
4. เพื่อให้วัสดุและเวชภัณฑ์มีการใช้งานอย่างต่อเนื่องไม่หมดอายุก่อนใช้งาน หรือมี

ปริมาณมากเกินไปจนความจำเป็น

3. เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

1. วัสดุและเวชภัณฑ์มีปริมาณเพียงพอต่อการใช้งานภายในหน่วยงาน $\geq 90\%$
2. ไม่มีวัสดุและเวชภัณฑ์ที่หมดอายุก่อนการใช้งานหรือมีปริมาณมากเกินไปจนความจำเป็น = 100%

4. วิธีการ/รูปแบบการจัดการความรู้ *** (กรณีระบุ) ***

Success Story Telling (SST) (กรณีเลือกข้อนี้ให้ใส่ข้อมูลตามตารางข้อ 5.1)

The World Cafe (กรณีเลือกข้อนี้ให้ใส่ข้อมูลตามตารางข้อ 5.2)

5. กระบวนการจัดการความรู้ (Share & Learn)

5.1 Success Story Telling (SST)

ผู้เล่าเรื่อง (Narrator)	เหตุการณ์ (Context)	เทคนิค/วิธีการ (Action)	ผลลัพธ์ที่ได้รับ (Result)
คุณอรสา ปัญญา ตำแหน่ง ผู้ช่วยพยาบาล	พบสาย urine cath , Top gauze มีปริมาณมากเกินความจำเป็น และหมดอายุ	ทำป้าย“สต็อกการ์ด Alert !!” คิดที่เวชภัณฑ์ดังกล่าว อันที่ใกล้จะหมดสต็อก เพื่อเตือนว่า ถ้าหยิบใช้อันที่ติดป้ายดังกล่าว จะต้องนำป้ายมาให้ธุรการ เบิก / เดิม เวชภัณฑ์ เพื่อให้มีปริมาณเพียงพอต่อการใช้งาน และเป็น การควบคุมไม่ให้เกิดการ เบิกเกินสต็อกที่กำหนดไว้	- เวชภัณฑ์ที่มีปริมาณเพียงพอ ต่อการใช้งาน - ไม่มีการเบิกเวชภัณฑ์เกิน สต็อก ที่กำหนดไว้ - ทำให้เวชภัณฑ์ไม่หมดอายุ ก่อนการใช้งาน
คุณสุรรัตน์ สุขศรี ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ	พบเวชภัณฑ์บางรายการ เช่น ถุงมือ, mask ปิดปาก, Gift set, Tube lab, เข็มเจาะเลือด, Syringe ฯลฯ ไม่เพียงพอต่อการ ใช้งาน และบางรายการ ก็มีปริมาณ มากเกินไป	ทำป้าย“สต็อกการ์ด Alert !!” คิดที่กล่องเวชภัณฑ์ดังกล่าว กล่องที่ใกล้จะหมดสต็อก เพื่อเตือนว่า ถ้าเปิดใช้กล่อง หรือ หยิบกล่อง ที่ติดป้ายดังกล่าว จะต้องนำป้ายมาให้ธุรการ เบิก / เดิม เวชภัณฑ์ เพื่อให้มีปริมาณเพียงพอต่อการใช้งาน และเป็น การควบคุมไม่ให้เกิดการ เบิกเกินสต็อกที่กำหนดไว้	- เวชภัณฑ์ที่มีปริมาณเพียงพอ ต่อการใช้งาน - ไม่มีการเบิกเวชภัณฑ์เกิน สต็อก ที่กำหนดไว้ - ทำให้เวชภัณฑ์ไม่หมดอายุ ก่อนการใช้งาน
คุณวิฑูรดี พันธุ์วงศ์ ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ	พบเวชภัณฑ์บางรายการ เช่น Aquapack (Hydrox), Set-Dorsiflow ที่ต้องใช้สติ๊กเกอร์ ผู้ป่วยในการเบิก ปัญหาคือ ไม่ติดสติ๊กเกอร์ ทำให้ไม่สามารถ เบิกเวชภัณฑ์ดังกล่าวขึ้นมาได้	แนะนำให้ติดป้ายไว้ที่ขวด Aquapack (Hydrox), Set-Dorsiflow ทุกขวด เมื่อหยิบไปใช้และติดสติ๊กเกอร์ผู้ป่วยที่	-ทำให้สามารถเบิกเวชภัณฑ์ รายการดังกล่าว ได้เพียงพอ ต่อการใช้งาน

ผู้เล่าเรื่อง (Narrator)	เหตุการณ์ (Context)	เทคนิค/วิธีการ (Action)	ผลลัพธ์ที่ได้รับ (Result)
	ตามปริมาณที่กำหนดไว้ ซึ่งทำให้ไม่เพียงพอต่อการใช้งาน	ป้ายดังกล่าว และนำมาให้ธุรการเพื่อธุรการรวบรวมนำไปเบิกเติมสต็อก ให้เพียงพอต่อการใช้งาน	
คุณสุดาทิพย์ บุญชด ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ	พบแบบฟอร์มที่ใช้กับผู้ป่วย ไม่เพียงพอต่อการใช้งาน สำเนาเอกสารด่วน	ทำป้ายเตือน “สต็อกการ์ด Alert !!” ติดที่แบบฟอร์มดังกล่าวเมื่อใช้ถึงแผ่นแบบฟอร์มที่ติดไว้ให้นำมาให้ธุรการ เพื่อดำเนินการสำเนาเอกสารดังกล่าวให้เพียงพอต่อการใช้งาน โดยไม่ต้องถ่ายด่วน	มีแบบฟอร์ม พร้อมใช้งานอย่างสม่ำเสมอ
คุณรัตนกร นรชาญ ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ	พบพื้นที่ในการจัดเก็บเวชภัณฑ์ไม่เพียงพอ	แนะนำลดปริมาณการเบิกของตามที่กำหนดไว้ โดยเพิ่มรอบในการเบิกให้ถี่ขึ้น จาก 1 ครั้ง / 1 เดือน เป็น 2 ครั้ง / 1 เดือน	ลดพื้นที่ในการจัดเก็บเพราะปริมาณวัสดุและเวชภัณฑ์ลดลง และทำให้วัสดุและเวชภัณฑ์มีการใช้งานอย่างสม่ำเสมอ ไม่มีปริมาณมากเกินไปจนความจำเป็น หรือหมดอายุก่อนการใช้งาน

6.สรุปความถี่ (ข้อมูลที่ได้มาจากข้อ 5.1 หรือ 5.2)

เรื่อง	จำนวนความถี่
1. ทำป้ายเตือน “สต็อกการ์ด Alert !!” ติดที่เวชภัณฑ์ / วัสดุ	3
2. ทำป้ายติดสติ๊กเกอร์ผู้ป่วยที่เวชภัณฑ์	1
3. ลดปริมาณการเบิกของตามที่กำหนดไว้	1
4. นำป้ายเตือน “สต็อกการ์ด Alert !!” มาให้ธุรการ เบิก / เติม เวชภัณฑ์ / วัสดุ	3

7. Key Success Factor (ปัจจัยที่ทำให้ประสบความสำเร็จ สรุปจากกระบวนการจัดการความรู้ในข้อ.6
(โดยเรียงจากความถี่ที่ได้จากข้อ 6 จากความถี่มากที่สุดไปหาน้อยสุด)

1. ทำป้ายเตือน “สต็อกการ์ด Alert !!” ติดที่เวชภัณฑ์ / วัสดุ
2. นำป้ายเตือน “สต็อกการ์ด Alert !!” มาให้ธุรการ เบิก / เติม เวชภัณฑ์ / วัสดุ
3. ทำป้ายติดสติ๊กเกอร์ผู้ป่วยที่เวชภัณฑ์
4. ลดปริมาณการเบิกของตามที่กำหนดไว้

8. นวัตกรรมหรือสิ่งที่ได้จากการจัดการความรู้ (กรุณาแนบหลักฐาน)

คู่มือ

แผ่นพับ

และ มีการเผยแพร่ความรู้ผ่าน โปรแกรมหรือระบบต่างๆ..เมื่อวันที่ 4 ก.ค.60 (website หน่วยงาน)

เพื่อการตรวจสอบ (พร้อมปิ่นเอกสารแนบ หน้า website KM หน่วยงานมาด้วย)

9. ผลจากการดำเนินการทำกิจกรรม KM

บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจ ในแนวทางการปฏิบัติและปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกัน ทำให้การบริหารวัสดุและเวชภัณฑ์ภายในหน่วยงานมีความคล่องตัวมากขึ้น สามารถเบิกวัสดุและเวชภัณฑ์นำมาใช้ในหน่วยงานได้อย่างเพียงพอ ไม่เกิดปัญหาเวชภัณฑ์ / วัสดุ มีปริมาณมากเกินไป หรือหมดอายุ พื้นที่ในการจัดเก็บเพียงพอ และทำให้การรายงานสินค้าคงเหลือประจำเดือน สะดวก รวดเร็วมากขึ้น

10. สรุปผลการนำเทคนิคไปปฏิบัติใช้

1. หน่วยงานมีปริมาณวัสดุ / เวชภัณฑ์ เพียงพอต่อการใช้งาน
2. วัสดุ / เวชภัณฑ์ มีการใช้งานอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ ทำให้ไม่หมดอายุก่อนการใช้งานหรือมีปริมาณมากเกินไปจนความจำเป็น
3. ทำให้หน่วยงานสามารถเบิกวัสดุและเวชภัณฑ์มาใช้ในหน่วยงานได้อย่างเพียงพอ

11. After Action Review (AAR)

1. ท่านสามารถนำองค์ความรู้ไปพัฒนาหน่วยงานของท่านได้อย่างไร
สามารถบริหารวัสดุและเวชภัณฑ์ภายในหน่วยงานให้มีปริมาณเพียงพอต่อการใช้งานและไม่มีปริมาณที่มากเกินไปจนความจำเป็นต่อการใช้งาน วัสดุและเวชภัณฑ์มีการใช้งานอย่างสม่ำเสมอ ไม่หมดอายุ

2. ท่านสามารถนำองค์ความรู้ไปพัฒนาองค์กรได้อย่างไร
ถ้าหน่วยงานมีการบริหารวัสดุและเวชภัณฑ์ภายในหน่วยงานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ก็จะทำให้ลดปริมาณการเบิกกับคลังพัสดุที่มากเกินไปจนความจำเป็น ทำให้องค์กร สามารถบริหารวัสดุและเวชภัณฑ์ในคลังพัสดุได้อย่างต่อเนื่อง มีการใช้วัสดุและเวชภัณฑ์อย่างสม่ำเสมอ ทำให้ไม่ต้องมีการกำหนดปริมาณเวชภัณฑ์และวัสดุมากเกินไปจนความจำเป็น ลดต้นทุนในการจัดซื้อเวชภัณฑ์และวัสดุ ดังกล่าว

12. ภาพประกอบการทำกิจกรรม



(นางสาวสุชวดี เกษสุวรรณ)
 รักษาการแทนหัวหน้าหน่วยงาน
 การพยาบาลพิเศษ 8/1

(นางสาวศิณัฐชานันท์ วงษ์อินทร์)
 รักษาการแทนหัวหน้าหน่วยงาน
 การพยาบาลผู้ป่วยหลังคลอด 8/2