

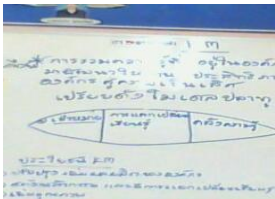
แบบฟอร์มที่ 1 การบ่งชี้องค์ความรู้				
ชื่อหน่วยงาน : งานบริการกลาง กลุ่มการพยาบาล โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ				
ประเด็นภาระกิจ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	องค์ความรู้ที่จำเป็น
บริการสนับสนุนเครื่องมือแพทย์และงานผ้า ให้สะอาดปลอดภัย ได้มาตรฐาน	จัดหา จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือแพทย์และงานผ้าที่ใช้ในการรักษาและกิจกรรมของโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพให้สะอาด ปราศจากเชื้อและมีเพียงพอกับการใช้งาน	- ร้อยละประสิทธิภาพการทำให้ปราศจากเชื้อทางชีวภาพกายภาพและเคมี - ร้อยละของชุดเครื่องมือที่จัดไม่ครบ - ร้อยละของผ้าไม่สะอาดหลังการจ่าย - ร้อยละการตัดเย็บผ้าผิดพลาดไม่ตรงกับความต้องการใช้	100 % < 1 % < 1 % < 2 %	- คู่มือการทำลายเชื้อและการทำให้ปราศจากเชื้อ - คู่มือการใช้และการบำรุงรักษาเครื่องต่างๆ - แนวปฏิบัติงานป้องกันการติดเชื้อ - คู่มือผ้า - คู่มือภาพชุดเครื่องมือแพทย์ของหน่วยงาน - การพัฒนาเพิ่มพูนความรู้เจ้าหน้าที่งานบริการจ่ายกลาง
องค์ความรู้ที่เลือกมาทำแผนการจัดการความรู้ : การพัฒนาเพิ่มพูนความรู้เจ้าหน้าที่งานบริการจ่ายกลาง				
เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ งานบริการกลาง ประกอบด้วย 3 งานย่อยคือ <u>งานบริการจ่ายกลาง</u> งานบริการซักฟอก และงานบริการตัดเย็บ ในส่วนงานบริการจ่ายกลางนั้น เป็นงานเกี่ยวกับเครื่องมือแพทย์ที่ใช้กับผู้ป่วย เพื่อให้เจ้าหน้าที่งานบริการจ่ายกลาง ปฏิบัติงานด้วยความรู้และเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดเดียวกัน ตลอดจนเป็นโอกาสให้เจ้าหน้าที่ได้มองเห็นปัญหาหรือการปฏิบัติงานที่ยังไม่เป็นไปตามมาตรฐาน เพื่อการพัฒนาที่สูงขึ้นเทียบเท่าหรือสูงกว่ามาตรฐาน				
รายชื่อสมาชิกกลุ่ม นางศุภรัตน์ อินทนุรักษ์ และทีมงานบริการจ่ายกลาง				
ผู้จัดการความรู้ (นางศุภรัตน์ อินทนุรักษ์)		หัวหน้ากลุ่มงาน (นางสาวพิมพ์ชนก แผลสุวรรณ)		
ผู้ทบทวน (ประธาน/เลขาธิการคณะกรรมการจัดการความรู้)		ผู้อนุมัติ (ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ 8 / ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ)		

แบบฟอร์มที่ 2 : แผนการจัดการความรู้						
ชื่อหน่วยงาน : กลุ่มงานบริการกลาง กลุ่มการพยาบาล โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ						
องค์ความรู้ที่เลือก : การพัฒนาเพิ่มพูนความรู้เจ้าหน้าที่งานบริการจ่ายกลาง						
ตัวชี้วัดความสำเร็จ : 1. ร้อยละเจ้าหน้าที่งานบริการจ่ายกลางสามารถสอบผ่านแบบทดสอบภาคปฏิบัติได้ตามเกณฑ์ 2. ร้อยละเจ้าหน้าที่งานบริการจ่ายกลางสามารถสอบผ่านแบบทดสอบภาคทฤษฎีได้ตามเกณฑ์						
เป้าหมาย 1. 100 % 2. > 60 %						
ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร
1	การบ่งชี้ความรู้ 1.1 ประชุมสมาชิกกลุ่มเพื่อคัดเลือกเรื่องที่จะนำมาจัดการความรู้	15-31 ธ.ค. 54	- จำนวนสมาชิกกลุ่ม - จำนวนองค์ความรู้ที่นำมาจัดการความรู้	เจ้าหน้าที่งานบริการจ่ายกลาง 1 เรื่อง	ศุภรัตน์	- แบบฟอร์ม 1
	1.2 จัดทำแผนการจัดการความรู้	15-31 ธ.ค. 54	- แผนการจัดการความรู้	1 แผน	ศุภรัตน์	- แบบฟอร์ม 2
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ 2.1การทบทวน BAR	15-31 ธ.ค. 54	- คัดเลือกและหาแหล่งความรู้ - ทบทวน และสรุปความรู้	1 ครั้ง	ศุภรัตน์	- รายงานการทบทวน
	2.2 การสรรหาสมาชิกกลุ่มการจัดการความรู้	15-31 ธ.ค. 54	- คัดเลือกสมาชิก กลุ่มการเรียนรู้ - แบ่งหน้าที่สมาชิกกลุ่มการเรียนรู้	1 ครั้ง	ศุภรัตน์	- ทะเบียนรายชื่อ

แบบฟอร์มที่ 2 : แผนการจัดการความรู้						
ชื่อหน่วยงาน : กลุ่มงานบริการกลาง กลุ่มการพยาบาล โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ						
องค์ความรู้ที่เลือก : การพัฒนาเพิ่มพูนความรู้เจ้าหน้าที่งานบริการจ่ายกลาง						
ตัวชี้วัดความสำเร็จ : 1. ร้อยละเจ้าหน้าที่งานบริการจ่ายกลางสามารถสอบผ่านแบบทดสอบภาคปฏิบัติได้ตามเกณฑ์ 2. ร้อยละเจ้าหน้าที่งานบริการจ่ายกลางสามารถสอบผ่านแบบทดสอบภาคทฤษฎีได้ตามเกณฑ์						
เป้าหมาย 1. 100 % 2. > 60 %						
ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร
3	การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ 3.1การจัดระบบความรู้ให้เป็นหมวดหมู่	1 -15 ม.ค. 55	- รวบรวมองค์ความรู้ทั้งหมด จัด ให้เป็นหมวดหมู่	1 ครั้ง	ศุภรัตน์ ,อำพรณ	- mind map
	3.2 การคัดเลือกองค์ความรู้	1 -15 ม.ค. 55	- ทบทวนองค์ความรู้ - คัดเลือกองค์ความรู้ที่จำเป็น	1 ครั้ง	ศุภรัตน์ ,อำพรณ	- การให้น้ำหนัก
4	การประมวลและกลั่นกรองความรู้ 4.1 การจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้โดยรวม กลุ่มพูดคุยแลกเปลี่ยนเรียนรู้	1 – 31 ม.ค. 55	- ประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สมาชิกกลุ่มจำนวน 10 คน - นำองค์ความรู้ไปทดลองใช้	1 ครั้ง 2 ครั้ง / ปี	ศุภรัตน์ ,อำพรณ	- แบบฟอร์ม 3 รายงาน กิจกรรมการจัดการ ความรู้
	4.2การทบทวนระหว่างการจัดการความรู้	1 – 31 ม.ค. 55	- ทบทวนระหว่างทดลอง ใช้	1 ครั้ง	ศุภรัตน์ , อำพรณ	

แบบฟอร์มที่ 2 : แผนการจัดการความรู้						
ชื่อหน่วยงาน : กลุ่มงานบริการกลาง กลุ่มการพยาบาล โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ						
องค์ความรู้ที่เลือก : การพัฒนาเพิ่มพูนความรู้เจ้าหน้าที่งานบริการจ่ายกลาง						
ตัวชี้วัดความสำเร็จ : 1. ร้อยละเจ้าหน้าที่งานบริการจ่ายกลางสามารถสอบผ่านแบบทดสอบภาคปฏิบัติได้ตามเกณฑ์ 2. ร้อยละเจ้าหน้าที่งานบริการจ่ายกลางสามารถสอบผ่านแบบทดสอบภาคทฤษฎีได้ตามเกณฑ์						
เป้าหมาย 1. 100 % 2. > 60 %						
ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร
			แนวปฏิบัติ			
	4.3การกลั่นกรองความรู้	1 – 31 ม.ค. 55	- สรุปและกลั่นกรองแนว ปฏิบัติ	1 ครั้ง	ศุภรัตน์ , อำพรณ	
5	การเข้าถึงความรู้ - กระบวนการนำความรู้ไปสู่ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย	ก.ค. - ส.ค. 55	- นำกิจกรรมการจัดการ ความรู้ ทั้งหมดบันทึกและนำเสนอ ผ่าน drive K , แฟ้มเอกสาร ,บอร์ด	1 ครั้ง	ศุภรัตน์ , อำพรณ	- drive K / บริการ กลาง/คลังความรู้ - แฟ้มเอกสาร - บอร์ด
6	การแบ่งปัน แลกเปลี่ยนความรู้ 6.1 การเผยแพร่องค์ความรู้ในหน่วยงาน	ก.ค. - ส.ค. 55	- นำเสนอผลการจัดการ ความรู้ ใน drive K , แฟ้มเอกสาร , บอร์ด	1 ครั้ง	ศุภรัตน์ , อำพรณ	- drive K / บริการ กลาง/คลังความรู้ - แฟ้มเอกสาร - บอร์ด
	6.2การเผยแพร่องค์ความรู้นอกหน่วยงาน	ก.ค. -	- นำเสนอผลการจัดการ	1 ครั้ง	ศุภรัตน์ , อำพรณ	-Gotoknow

แบบฟอร์มที่ 2 : แผนการจัดการความรู้						
ชื่อหน่วยงาน : กลุ่มงานบริการกลาง กลุ่มการพยาบาล โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ						
องค์ความรู้ที่เลือก : การพัฒนาเพิ่มพูนความรู้เจ้าหน้าที่งานบริการจ่ายกลาง						
ตัวชี้วัดความสำเร็จ : 1. ร้อยละเจ้าหน้าที่งานบริการจ่ายกลางสามารถสอบผ่านแบบทดสอบภาคปฏิบัติได้ตามเกณฑ์ 2. ร้อยละเจ้าหน้าที่งานบริการจ่ายกลางสามารถสอบผ่านแบบทดสอบภาคทฤษฎีได้ตามเกณฑ์						
เป้าหมาย 1. 100 % 2. > 60 %						
ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร
		ส.ค. 55	ความรู้ ใน Gotoknow			
7	การเรียนรู้ 7.1 การนำไปใช้ประโยชน์	1-31 ก.ค. 55	- เป็นแนวปฏิบัติการเพิ่มพูน ความรู้เจ้าหน้าที่งานบริการ จ่ายกลาง โดยการทดสอบ ความรู้ภาคทฤษฎีและ ภาคปฏิบัติ - คู่มือความรู้การปฏิบัติงาน บริการจ่ายกลาง	2 ครั้ง / ปี 1 เล่ม	ศุภรัตน์ , อำพรณ	- แนวปฏิบัติทดสอบ ความรู้ภาคทฤษฎีและ ภาคปฏิบัติ - คู่มือความรู้การ ปฏิบัติงานบริการจ่าย กลาง
	7.2 การประเมินผล	1-15 ส.ค. 55	- ประเมินผลการทดสอบ ความรู้และการใช้คู่มือเพื่อ ปรับปรุงในโอกาสต่อไป	1 ครั้ง	ศุภรัตน์ , อำพรณ	- แบบฟอร์ม 4 รายงาน การจัดการจัดการ ความรู้

แบบฟอร์มที่ 3 : บันทึกการจัดการความรู้			
ชื่อหน่วยงาน : งานบริการกลาง กลุ่มการพยาบาล โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ			
องค์ความรู้ที่เลือก การพัฒนาเพิ่มพูนความรู้เจ้าหน้าที่งานบริการจ่ายกลาง			
FAและ note taker นางสาวศุภรัตน์ อินทนูรักษ์ ผู้ถ่ายภาพ นางวิญาณภรณ์ ครุฑธา วันที่ 21 ก.พ. 54 สถานที่ ห้องทำงาน งานบริการจ่ายกลาง			
ที่	แหล่งความรู้	เนื้อหา	องค์ความรู้ที่สกัดได้
ครั้งที่ 1(1.1)	นางศุภรัตน์ อินทนูรักษ์  นางอำพรณ ป้อมแก้ว   นางศุภรัตน์ อินทนูรักษ์	เราจะมาทบทวนความรู้เกี่ยวกับ KM กันก่อน ว่าเป็นอะไรให้ทุกคนได้เข้าใจตรงกัน โดยให้สมาชิกที่เป็นแกนนำ พี่พรณของเราได้อธิบายความรู้ตรงนี้ให้เราเข้าใจก่อน และช่วงท้ายจะมีคำถาม ใครตอบถูกมีรางวัลไขแจ็กให้ ก็เริ่มจาก ความหมาย KM หรือการแลกเปลี่ยนเรียนรู้....., แบ่งหน้าที่.....,โมเดลปลาทู, เป้าหมาย...,ประโยชน์ ทำแล้วเกิดประโยชน์อย่างไร และในปีมีปัญหาที่พบการตอบคำถามหรือการแก้ปัญหาที่หน่วยงาน	การได้รับความรู้ที่ถูกต้องและเป็นแนวทางเดียวกัน

แบบฟอร์มที่ 3 : บันทึกการจัดการความรู้			
	 นางอำพรณ ป้อมแก้ว 	ต่างๆ ซึ่งเป็นเรื่องเกี่ยวกับงานของตนเองนั้น ไม่เป็นแนวทางเดียวกัน หรือบางครั้งตอบผิดหรือให้ข้อมูลผิดด้วยซ้ำไม่ตรงตามมาตรฐานความรู้ในงานของเรา และเราเป็นผู้ปฏิบัติ นั้น เราต้องมีความรู้ที่แน่น และถูกต้องในงานที่เราทำ จึงได้เลือกเรื่องการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ทักษะในผู้ปฏิบัติงานนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันในครั้งนี้ การที่เราเวียนหน้าที่กัน เราจะได้รู้เหมือนกัน นอกจากจะได้ความรู้จากการเวียน เราจะได้ประสบการณ์ทำงานแล้ว เรายังต้องมีความรู้ในแต่ละเรื่องทางด้านวิชาการที่ถูกต้องด้วย เราจะเรียนรู้ไปพร้อมๆกัน ในทุกงานย่อย คือ ล้าง ห่อ นึ่ง และจ่าย ใช้ผู้ปฏิบัติงานประจำเป็นผู้สอนและพูดคุยแลกเปลี่ยนในแต่ละงานไปเลย ใครที่เวียน มีข้อเสนอการปรับปรุงงานที่เราคิดว่าอันนี้ดีก็เล่าสู่กันฟังได้แล้ว จะมีวิชาการที่เป็นมาตรฐานงานให้อ่านก่อนสอน ไม่ต้องกลัวหรือกังวล ถ้าขาดตกบกพร่องอย่างไร หัวหน้าจะช่วยเสริมให้ แต่วันนี้เราจะมาดูก่อนว่าความรู้ที่มีนั้นเรามีความรู้กันแค่ไหน จะให้ทำข้อสอบก่อนเรียนและเก็บคะแนนในแต่ละงานหลังการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทุกครั้งเรียงตามลำดับคะแนนได้รางวัลเป็นไข่ทุกรอบรวมถึงคะแนนรวมครั้งสุดท้าย ตั้งเป้าไว้คะแนนสอบรวมครั้งสุดท้ายมากกว่า 60 % ขึ้นไป	โดยการสอนจากผู้ปฏิบัติงานประจำงานล้าง งานห่อ งานนึ่งและงานจ่าย นำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทุกคนเมื่อจบแต่ละงานจะมีการทำแบบทดสอบทุกครั้ง รวมคะแนน แจกรางวัลเป็นไข่ไก่ ข้อสอบจำนวน 20 ข้อ/ครั้ง ขนาดอักษรที่ใช้ขนาด 26 ภาษาอ่านง่าย ใช้ทับศัพท์ มีจำนวนข้อคำตอบ 3 ข้อ หัวหน้าเป็นผู้ออกข้อสอบ

แบบฟอร์มที่ 3 : บันทึกการจัดการความรู้			
	นางศุภรัตน์ อินทนุรักษ์  	แจกข้อสอบคนละชุด ข้อสอบ 20 ข้อ รวมความรู้ทุกงานย่อย 4 งาน หัวหน้าเป็นผู้ออกข้อสอบ คำถามข้อสอบเป็นลักษณะตรงไปตรงมาไม่ ซับซ้อน ภาษาอังกฤษใช้ทับศัพท์เป็นภาษาไทย ส่วนภาษาไทยบางคำ ก็แปลงให้เข้าใจง่ายขึ้น สงสัยถามได้เลย เริ่มสอบ..... ไม่จำกัดเวลา ทำเสร็จส่งได้ ทำเสร็จตรวจให้เลย แจก รางวัลเป็นไข่ได้ตามที่กำหนดลำดับที่ของคะแนนที่พิจารณาจาก คะแนนข้อสอบ <u>AAR</u> หลังส่งข้อสอบจะนั่งรวมรอบดูคะแนนและเปิดโอกาสให้ซักถาม คำตอบที่สงสัย ข้อสอบตัวโตดีจัง ขณะกำลังเริ่มทำข้อสอบบางคนมองไม่ค่อยเห็นตัวหนังสือเลย ลืมเอา แว่นมา พี่แก้วให้ยืมแว่นฉันก่อน คราวหน้าต้องอย่าลืมแว่นมาด้วย	
	นางแก้ว ปานรอด		

แบบฟอร์มที่ 3 : บันทึกการจัดการความรู้			
	นางบังอร ทับทัน	คำตอบในข้อสอบที่เคยทำกันอยู่ว่า ถ้าห่อเครื่องมือสเตอไรด์ตกลงพื้น	
	นางอำพรณ ป้อมแก้ว	เราก็นำไปใช้ใหม่ได้ พี่ก็ตอบข้อนี้นะสิ	
	นางศุภรัตน์ อินทนุรักษ์	จะอธิบายให้ฟัง นี่ก็ชี้ให้เห็นว่าการที่เราปฏิบัติอยู่ประจำหรือที่เราเรารู้ อยู่ นี่ อาจไม่ใช่สิ่งที่ถูกต้อง ทำให้เราต้องมาเรียนรู้กันใหม่ไ้คะ	
	นางสาลิ รักวัด	บางอย่างเราก็ไม่เคยรู้เลยนะ ปวดหัวซะแล้ว	

แบบฟอร์มที่ 3 : บันทึกการจัดการความรู้			
ชื่อหน่วยงาน : งานบริการกลาง กลุ่มการพยาบาล โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ			
องค์ความรู้ที่เลือก การพัฒนาเพิ่มพูนความรู้เจ้าหน้าที่งานบริการจ่ายกลาง			
FAและ note taker นางศุภรัตน์ อินทนุรักษ์ ผู้ถ่ายภาพ นางอำพรณ ป้อมแก้ว วันที่ 14 มี.ค. 54 สถานที่ ห้องล้างเครื่องมือ			
ที่	แหล่งความรู้	เนื้อหา	องค์ความรู้ที่สกัดได้
ครั้งที่	นางศุภรัตน์ อินทนุรักษ์	งานล้างก็จะมีน้ำและพี่แก้วจะเล่าถึงทุกวันๆว่าทำอะไรบ้าง	

แบบฟอร์มที่ 3 : บันทึกการจัดการความรู้			
	นางสาวศศิภัฏญา พุ่มเกษม นางศุภรัตน์ อินทนุรักษ์ นางแก้ว ปานรอด นางศุภรัตน์ อินทนุรักษ์ นางสาวปราณี ดวงพันธ์ นางศุภรัตน์ อินทนุรักษ์ นางแก้ว ปานรอด นางศุภรัตน์ อินทนุรักษ์ นางแก้ว ปานรอด นางศุภรัตน์ อินทนุรักษ์ นางแก้ว ปานรอด นางศุภรัตน์ อินทนุรักษ์ นางแก้ว ปานรอด	ถูกต้อง ถ้าเราใส่ถุงมือหลายๆชั้นได้ไหมและยาวถึงไหล่เลยได้ไหม คิดว่าไม่ได้ จริงๆแล้วถ้าใส่ได้อย่างนั้นได้ยิ่งดีเพราะจะป้องกันตัวเรามากเท่านั้น และอุปกรณ์อะไรถอดก่อนใส่ที่หลัง ใส่หมวก แมส ก่อน หลักที่ถูกต้องคือ ถุงมือถอดก่อน ใส่ที่หลัง ส่วนอุปกรณ์อื่นไม่ต้อง เรียงลำดับก็ได้ ไปถึงทางเป้าแห้งและเช็ดให้แห้งพีแก้วจะเล่าต่อ เวลาเป่าสายยางเราจะใช้ผ้าคลุมปลายสายไว้ไม่ให้วัด น้ำจะได้ไม่ กระเด็น เป่าแห้งแล้วก็เอาไปใส่ตู้อบแห้ง แห้งแล้วถึงส่งต่องานห่อ อย่าลืมตอนเป่าเสียงจะดังมากควรใส่หูเพราะถึงเป็นเสียงแค่ช่วงหนึ่ง แต่ระยะนานๆก็ทำให้หูมีปัญหาได้เราต้องป้องกันไว้ก่อน เห็นผ้าปูโต๊ะรองจับเครื่องมือที่ล้างน้ำสะอาดแล้วเราเปลี่ยนอย่างไร 2-3 วันจะเปลี่ยนที่ ผ้าควรเปลี่ยนทุกวัน ทุกครั้งเมื่อเช็ดเครื่องมือเสร็จในแต่ละวันเลย สงสัยผ้าที่มีไม่พอเปลี่ยน ต้องไปขอผ้าห่มเก่ามาเพิ่มจะได้เปลี่ยนทุก วัน เทถุงมือก่อนเอาไปใส่ถุงมือเราทำอย่างไร ก็แกะสติ๊กเกอร์ที่ติดมาออกก่อนและใช้น้ำยาล้างเล็บเช็ดรอย สติ๊กเกอร์ที่ติดออกให้หมดและนำไปใส่ถุงมือ	เน้นการใส่ถุงมือให้ถอดก่อนใส่ที่หลัง ก่อนเป่าแห้งสายยางควรใส่หูฟังป้องกันเสียง ผ้าปูรองน้ำบนโต๊ะวางเครื่องมือควรเปลี่ยนทุกครั้ง หลังเช็ดเครื่องมือเรียบร้อยแล้ว พวกเทถุงมือ หม้อก๋อส หม้อสำลีให้ล้างทุกครั้งก่อน

แบบฟอร์มที่ 3 : บันทึกการจัดการความรู้			
	นางศุภรัตน์ อินทนุรักษ์ นางแก้ว ปานรอด นางศุภรัตน์ อินทนุรักษ์ 	ภาษาที่ส่งลงมาจากตึกต้องล้างทำความสะอาดทุกครั้ง เราถือว่าสกปรกต่อไปนี้ต้องล้างก่อนนะคะ ถ้าอย่างนั้นเราก็ต้องล้างก่อนทุกครั้งแล้วถึงเอาไป เราคงต้องมีสารองเทเพิ่มขึ้นเพราะอย่างนั้นไม่ทันส่งนี้ ส่วนจุดรับเครื่องมือปราศจากเชื้อควรไปรับด้านหน้าห้องจุดรับเท่านั้น บางครั้งเห็นมาจ่ายที่ห้องล้างไม่ถูกต้อง และประตูช่วงต่อห้องล้างและห้องควรปิดทุกครั้ง และที่โรงพยาบาลภายนอกมาส่งของอบแก๊ส บางครั้งพบวางกับพื้นต่ำๆ ถ้าใส่กล่องอยู่ได้ บางครั้งใส่ถุงผ้ามาถ้าไม่หนักเกินไปนัก ควรวางบนโต๊ะไม่ให้วางกับพื้น การแต่งกายของเรา ผู้หญิงส่วนใหญ่ใส่ชุดคลุมออกข้างนอก แต่จริงๆผู้ชายก็ควรใส่ชุดคลุม เพราะก็ต้องเข้ามาเดินภายในอีก เดี่ยวเราดูความเป็นไปได้อีกครั้ง มีใครอยากถามอะไรไหม ถ้าไม่มีจะเริ่มทำข้อสอบได้ แจกข้อสอบ..... ตรวจข้อสอบแจกรางวัลไปตามลำดับคะแนน <u>AAR</u> หลังส่งข้อสอบจะนั่งรวมรอดูคะแนนและเปิดโอกาสให้ซักถามคำตอบที่สงสัย	นำไปห่อและทำให้ปราศจากเชื้อ -การรับชุดเครื่องมือที่ปราศจากเชื้อแล้วให้รับที่จุดรับหน้าห้องเก็บชุดเครื่องมือปราศจากเชื้อและกดกริ่ง รอรับได้ -ประตูกระจกให้ปิดทุกครั้งหลังเมื่อเปิดใช้งาน -ชุดเครื่องมือที่โรงพยาบาลภายนอกนำมาส่งเพื่ออบแก๊สให้วางบนที่สูงและสะอาดไม่วางกับพื้น -การแต่งกายควรใส่ชุดคลุมเมื่อออกภายนอกหน่วยงาน เช่นผู้ชาย

แบบฟอร์มที่ 3 : บันทึกการจัดการความรู้			
	นายสมยศ พักศรี นางศุภรัตน์ อินทบุรุษ 	หัวหน้าข้อสอบลงนะ จากข้อสอบครั้งแรกทำคะแนนค่อนข้างดีซึ่งข้อสอบที่ออกนั้นค่อนข้างง่ายจะถามลักษณะตรงไปตรงมา ครึ่งนี้ก็เพิ่มการลอกขึ้นเล็กน้อย	

แบบฟอร์มที่ 3 : บันทึกการจัดการความรู้			
ชื่อหน่วยงาน : งานบริการกลาง กลุ่มการพยาบาล โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ			
องค์ความรู้ที่เลือก การพัฒนาเพิ่มพูนความรู้เจ้าหน้าที่งานบริการจ่ายกลาง			
FAและ note taker นางศุภรัตน์ อินทบุรุษ ผู้ถ่ายภาพ นางอำพรณ ป้อมแก้ว วันที่ 25 เม.ย. 54 สถานที่ ห้องห่อเครื่องมือ			
ที่	แหล่งความรู้	เนื้อหา	องค์ความรู้ที่สกัดได้
ครั้งที่ 1(1.3)	นางศุภรัตน์ อินทบุรุษ นางสาวิ รักษ์วัด	วันนี้นางห่อจะเป็นพี่สาวิและมั๊ยผู้ที่ทำหน้าที่ห่อประจำ เราต้องใส่หมวกก่อน ห่อชุดเครื่องมือที่ละตีกจากที่งานล้างส่งมา นำมาใส่ห่อผ้าตรวจเช็ดเครื่องมือให้ครบ ห่อแบบนี้.... เขียนชื่อผู้ห่อ ชื่อเซ็ท และส่งให้คนนั่งคะ	

แบบฟอร์มที่ 3 : บันทึกการจัดการความรู้



นางศุภรัตน์ อินทนูรักษ์



นางสาลิ รักวัด

นางศุภรัตน์ อินทนูรักษ์



นางบังอร ทับตัน

เริ่มจากการแต่งกายต้องใส่หมวก แมส และที่ลิ้มไม่ได้เลยต้องล้างมือ
ก่อนห่อเครื่องมือ และในการห่อแต่ละห่อเราต้องดูหลักการวาง
เครื่องมือสแตนเลสไม่ให้ซ้อนกันโดยตรง ควรมีก๊อส ผ้า หรือสำลีคั่น
ก่อน มีชุดอะไรไหมที่เรายังซ้อนกันโดยตรงอยู่

มีอยู่

ฉะนั้นเราต้องปรับการวางเรียงใหม่ และการใส่คอมโพรตต้องวางตรง
กลางชุดเครื่องมือหรือในส่วนที่คิดว่าไอน้ำเข้าถึงได้ยากและไม่ให้มี
เครื่องมือทับ อย่างโต๊ะห่อควรทำจากวัสดุที่ไม่มีรอยต่อและทำความสะอาด
สะอาดง่าย เช่น สแตนเลส ของเราปัจจุบันยังเป็นไม้อยู่จะทำให้เกิดรา
ได้ อันนี้ต้องเอาไปตั้งเป็นแผนในการจัดซื้อต่อไป

ส่วนการซึลของจะเป็นเพื่อให้ความรู้เราต่อ

อธิบายการซึลที่ถูกต้อง.....

ดูของที่ซึลแล้วปัจจุบันเป็นอย่างไร อย่างเช่น ตึกทหารแรกเกิดแจ้งว่า
ซึลให้ประหยัดหน่อย ซองมันยาวไป มาดูมาตรฐานเราก็ปรับเป็นที่
ถูกต้องเลย ซึลของแถบความร้อนต้องห่างจากปลายเครื่องมือ 1-1.5

ก่อนห่อการแต่งกายใส่หมวกแมส และล้างมือ

กรณีเครื่องมือสแตนเลสซ้อนกันโดยตรงให้ใช้ผ้าหรือ
ก๊อส สำลีวางตรงกลางเพื่อให้ไอน้ำผ่านสะดวก

การวางคอมโพรให้วางตรงกลางและไม่ให้มีอะไรทับ

เปลี่ยนโต๊ะห่อเครื่องมือจากไม้เป็นสแตนเลส

การซึลของแถบความร้อนต้องห่างจากปลาย
เครื่องมือ 1-1.5 นิ้ว ทั้งด้านบนและล่างของ

แบบฟอร์มที่ 3 : บันทึกการจัดการความรู้			
	นางศุภรัตน์ อินทนูรักษ์ 	นิ้ว และ จากแถบความร้อนถึงปลายซิลของก็ต้องเหลือไว้ 1- 1.5 นิ้ว เพื่อสะดวกในการฉีกซอง ตอนนีเราไม่มีรูปบอก ต่อไปจะเป็น รูปภาพแสดงวิธีการซิลซองที่ถูกต้องมาไว้ให้จะได้เป็นแนวทางเดียวกัน มีใครอยากถามอะไรไหม ถ้าไม่มีจะเริ่มทำข้อสอบได้ แจกข้อสอบ..... ตรวจข้อสอบแจกรางวัลไปตามลำดับคะแนน	

แบบฟอร์มที่ 3 : บันทึกการจัดการความรู้			
ชื่อหน่วยงาน : งานบริการกลาง กลุ่มการพยาบาล โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ			
องค์ความรู้ที่เลือก การพัฒนาเพิ่มพูนความรู้เจ้าหน้าที่งานบริการจ่ายกลาง			
FAและ note taker นางศุภรัตน์ อินทนูรักษ์ ผู้ถ่ายภาพ นางวิชญารณ์ คุรุฑธา วันที่ 30 พ.ค. 54 สถานที่ ห้องทำให้ปราศจากเชื้อ			
ที่	แหล่งความรู้	เนื้อหา	องค์ความรู้ที่สกัดได้
ครั้งที่ 1(1.4)	นางศุภรัตน์ อินทนูรักษ์ นายสมยศ พักศรี นางศุภรัตน์ อินทนูรักษ์ นางวิชญารณ์ คุรุฑธา	งานนี้เป็นงานนี้คุณสมยศจะเป็นผู้สอนเรา การนำของเข้าเครื่องนี้ ขั้นตอนส่วนใหญ่ทุกคนทราบอยู่แล้ว วัน จันทร์เราจะตรวจบอวีติก วันพุธตรวจสอบสเปก ก่อนทำการนี้เพื่อดูว่า เครื่องนี้ยังมีประสิทธิภาพดี และใส่ของนี้ดูจนครบกำหนดเวลาก็นำ ของออก ทุกคนทราบไหมว่าที่เราทำสเปกอยู่นี้จริงๆต้องทำบ่อยแค่ไหน ทุกวันนี้	ปรับการตรวจบอวีติกและสเปกเป็น 2 ครั้ง/ สัปดาห์

แบบฟอร์มที่ 3 : บันทึกการจัดการความรู้			
	นางศุภรัตน์ อินทนุรักษ์ นายสมยศ พักศรี นางศุภรัตน์ อินทนุรักษ์ นายสมยศ พักศรี นางศุภรัตน์ อินทนุรักษ์ นางศุภรัตน์ อินทนุรักษ์ นางบังอร ทับทัน นางศุภรัตน์ อินทนุรักษ์	จริงๆต้องถูกรอบของการนี้แต่ที่เราทำนี่เป็นการทำอย่างน้อย 1 ครั้ง/สัปดาห์ และเราคิดว่าจะเพิ่มกันอย่างไรดี 2 วันต่ออาทิตย์ก็พอมี ถ้าอย่างนั้นทำวันไหนดีบ้าง วันจันทร์กับพฤหัสบดีได้ เดี๋ยวเราไว้ปรับเป็นแผนต่อไป มาดูกันต่อที่การอบแก๊ส พี่จะบอกเรา ขั้นตอนก็อย่างที่เราเห็นและทำกันอยู่ประจำแต่กลัวว่าแก๊สที่ทำอยู่ทุกวันนี้จะมีผลอะไรกับเราบ้าง ระบบที่เราทำดูแลบำรุงรักษาอยู่นั้นและการระบายแก๊สที่ได้รับการตรวจระดับแก๊สคงค้างก็อยู่ในระดับที่ปลอดภัยไม่ต้องกลัวแต่ผลระยะยาวอาจมีได้ถ้าเราไม่ป้องกันไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนการเอาของออก ถ้าเกิดไปเปิดเครื่องเพื่อนำของออกในขณะที่เวลายังไม่ครบที่จะนำของออกได้ อาจทำให้ได้รับอันตรายไม่ควร ห้ามเลย แต่มาตรฐานจะมีอุปกรณ์ป้องกันสวมใส่ก่อนนำของออกจากเครื่อง เช่น แมสแบบมีตัวกรอง ชุดเสื้อต่างๆครบชุด ซึ่งเรายังไม่มีซึ่งควรจัดหามาเพื่อผลระยะยาว	จัดหาชุดป้องกันแก๊ส EO

แบบฟอร์มที่ 3 : บันทึกการจัดการความรู้			

แบบฟอร์มที่ 3 : บันทึกการจัดการความรู้			
ชื่อหน่วยงาน : งานบริการกลาง กลุ่มการพยาบาล โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ			
องค์ความรู้ที่เลือก การพัฒนาเพิ่มพูนความรู้เจ้าหน้าที่งานบริการจ่ายกลาง			
FAและ note taker นางสาวศุภรัตน์ อินทนูรักษ์ ผู้ถ่ายภาพ นางวิษญารณ์ ครุฑธา วันที่ 11 ก.ค. 54 สถานที่ ห้องห่อเครื่องมือ			
ที่	แหล่งความรู้	เนื้อหา	องค์ความรู้ที่สกัดได้
ครั้งที่ 1(1.5)	นางศุภรัตน์ อินทนูรักษ์ นางสาวปราณี ดวงพันธ์  นางศุภรัตน์ อินทนูรักษ์ นางสาวปราณี ดวงพันธ์ นางศุภรัตน์ อินทนูรักษ์	งานสุดท้ายการจ่ายน้องมัยจะมามากเรา เริ่มจากเราตรวจสอบชุดเครื่องมือให้เรียบร้อยและจัดใส่รถเข็นก่อนจับ ต้องล้างมือก่อน รถเข็นก็ต้องเช็ดแอลกอฮอล์และขึ้นจ่ายให้ตึก ตอนนี้ มีปัญหาอยู่ว่าชั้นวางไม่พอมันเต็ม เราสามารถสลับชั้นได้ไหม ของน้อยมาอยู่กับของมากอย่างนี้ ถ้าสลับก็น่าจะพอได้ เดี่ยวจะลองดู	แก้ปัญหาให้ใช้การสลับตึกที่ชั้นวาง

แบบฟอร์มที่ 3 : บันทึกการจัดการความรู้			
	นางสาวศศิภัฏญา พุ่มเกษม นางศุภรัตน์ อินทนุรักษ์  	บางครั้งยังเจอชุดแบบฟอร์มรับ-ส่งชุดเครื่องมือวางอยู่บนชั้น อันนี้ต้องปรับไม่ควรอย่างของที่ไม่ใช่สเตอไรต์บนชั้น ให้วางที่เตรียมไว้เช่นบนตู้ หัวหน้าเราขอรถมอเตอร์แบบชักฟอกได้ไหมเวลาของมากดันไม่ค่อยไหว รับไว้จะเป็นแผนเพื่อพัฒนาซื้อติดมอเตอร์ที่รถเข็นจะได้ผ่อนแรง แจกข้อสอบการจ่าย ทำเสร็จส่งตรวจนับคะแนนเรียงลำดับคะแนนรวมแจกรางวัลไข่และถุงผ้าไร้ไซเคิลให้คนละ 1 ใบ	ไม่ให้นำอุปกรณ์ที่ไม่ใช่ชุดเครื่องมือวางที่ชั้นวาง ตั้งแผนการจัดซื้อมอเตอร์ติดรถเข็นเพื่อผ่อนแรง

การนำเสนอผลงานการจัดการความรู้ ปี 2555

งานบริการกลาง

ชื่อเรื่อง การเพิ่มพูนความรู้เจ้าหน้าที่งานบริการจ่ายกลาง โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ ศูนย์อนามัยที่ 8

นครสวรรค์

ชื่อผู้จัดทำ นางศุภรัตน์ อินทนุรักษ์ ตำแหน่ง พยาบาลเทคนิคชำนาญงาน

และทีมงานเจ้าหน้าที่งานบริการจ่ายกลางจำนวนทั้งหมด 9 คน

ความเป็นมา

งานบริการจ่ายกลางเป็นงานที่เรียกว่าปิดทองหลังพระ มักจะไม่มีใครเห็นความสำคัญ ในปัจจุบันมีการรวมตัวจัดตั้งชมรมศูนย์กลางงานปราศจากเชื้อแห่งประเทศไทย ทำให้เกิดการตื่นตัว และเห็นความสำคัญมากขึ้น ในยุคก่อนๆ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานไม่ดีหรือมีร่างกายไม่สมบูรณ์แข็งแรง ก็จะถูกส่งมาปฏิบัติงานที่งานบริการจ่ายกลาง แต่นั่น ก็ไม่ใช่สิ่งที่ปัญหา เพราะเราเชื่อว่าทุกคนสามารถพัฒนาได้

ในปัจจุบัน จากการสังเกตเจ้าหน้าที่งานบริการจ่ายกลางขณะปฏิบัติงาน มีวิธีการแก้ไขปัญหา พูดคุยตอบคำถาม ขอสงสัยกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือกับผู้ที่มารับบริการ บ่อยครั้งพบว่า การตอบคำถามหรือแก้ปัญหาของเจ้าหน้าที่ไม่ถูกต้อง ไม่ตรง เป็นไปตามมาตรฐานงานที่กำหนด อาจเกิดความเสี่ยงทำให้เกิดผลกระทบต่อคุณภาพงานโดยเฉพาะวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือทางการแพทย์มีโอกาสเกิดความเสียหายโดยการใช้เท่าไม่ถึงการณ์ ซึ่งเป็นผลมาจากการขาดความรู้ที่ถูกต้องของเจ้าหน้าที่ แม้ทางหน่วยงานได้มีการผลักดันส่งไปอบรมภายนอกหน่วยงานทุกปีและมีแผนหมุนเวียนการพัฒนาบุคลากร แต่ด้วยทางศูนย์อนามัยที่ 8 มีงบประมาณจำกัด การไปอบรมจึงขาดความต่อเนื่อง จึงทำให้งานบริการจ่ายกลาง เห็นความสำคัญควรมีการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้สม่ำเสมอมากขึ้น เพื่อเป็นแนวทางและเป็นไปตามมาตรฐานเดียวกัน ตลอดจนเจ้าหน้าที่ได้เกิดการมองเห็นภาพรวมในงานของตนเอง เห็นโอกาสพัฒนา ปรับปรุงแก้ไข เมื่อเปรียบเทียบกับแนวปฏิบัติตามมาตรฐานที่กำหนดและถูกต้อง เพื่อการพัฒนางานให้มีคุณภาพที่สูงขึ้น หรือให้ดีที่สุดของงานบริการจ่ายกลางคือสูงกว่ามาตรฐาน

รูปแบบการจัดการความรู้

1. จัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เจ้าหน้าที่งานบริการจ่ายกลางทั้งหมด 9 คน ชี้แจงปัญหาแล้วแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน ในเรื่อง การเพิ่มเติมความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานบริการจ่ายกลาง
2. สกัดความรู้ที่ได้จากกลุ่มการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 2.1 จัดกิจกรรม 1 ครั้ง / เดือน พร้อมประชุมหน่วยงาน

- ครั้งที่ 1 แกนนำสอนความรู้วิชาการ KM ส่วนที่ขาดหัวหน้าเป็นผู้เสริม หลังสอน ทำข้อสอบ 20 ข้อ เรียงลำดับคะแนน ให้รางวัลเป็นไข่ไก่
 - ครั้งที่ 2 – ครั้งที่ 5 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหลักแต่ละกระบวนการเป็นผู้สอน คือ งานล้าง งานบรรจุหีบห่อ งานทำให้ปราศจากเชื้อ และงานจ่าย ขณะสอนร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับเจ้าหน้าที่คนอื่น โดยให้ศึกษาจากวิชาการตามมาตรฐานมาก่อนล่วงหน้าและจากที่ปฏิบัติงานจริง ร่วมกับประสบการณ์ในการทำงาน ใช้อ้างอิงเปรียบเทียบการปฏิบัติงานจริงกับมาตรฐานวิชาการที่กำหนด ส่วนที่ขาดหัวหน้างานเป็นผู้เสริม หลังสอนแต่ละครั้งทำข้อสอบ 20 ข้อ เรียงลำดับคะแนน ให้รางวัลเป็นไข่ไก่ และคะแนนสอบแต่ละครั้ง นำมารวมเป็นครั้งสุดท้าย เรียงลำดับคะแนนให้รางวัลไข่ไก่และกระเป๋าผ้าไร้ไซเคิลคนละ 1 ใบ
3. ผลคะแนนสอบกำหนดมากกว่า 60 %
 4. จัดบอร์ดแสดงเส้นทางความก้าวหน้าคะแนนสอบรวมแต่ละรอบของแต่ละคน
 5. ยกย่องชมเชย และมีการติดตามประเมินผลความพึงพอใจ

ผลลัพธ์ที่ได้

1. รูปเล่มวิชาการงานบริการจ่ายกลาง จำนวน 1 เล่ม
2. ได้ความรู้ที่เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน
3. ได้การพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ตรงตามมาตรฐานดียิ่งขึ้นและสูงขึ้น
4. ได้แนวทางการพัฒนาและฟื้นฟูความรู้เพิ่มเติมของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานงานบริการจ่ายกลางอย่างต่อเนื่อง

การเผยแพร่

-ทางชุมทรัพย์กรมอนามัย / Gotoknow / DHIA

-ทาง <http://www.facebook.com/#!/profile.php?id=100002593523130>

การประเมินผล

1. เจ้าหน้าที่งานบริการจ่ายกลางสามารถสอบผ่านแบบทดสอบภาคปฏิบัติได้ตามเกณฑ์ 100 %
2. เจ้าหน้าที่งานบริการจ่ายกลางสามารถสอบผ่านแบบทดสอบภาคทฤษฎีได้ตามเกณฑ์ 100 %
3. ผลการประเมินความพึงพอใจของเจ้าหน้าที่งานบริการจ่ายกลางต่อการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ คิดเป็น 88.67 %

การพัฒนาต่อยอด

กำหนดเป็นแนวทางปฏิบัติให้เจ้าหน้าที่งานบริการจ่ายกลางพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องโดยการสอบภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ 2 ครั้ง / ปี