



แผ่นตรวจสอบ (Check Sheet)

คืออะไร ? แผ่นตรวจสอบ (Check Sheet) เป็นหนึ่งในเครื่องมือคุณภาพทั้ง 7 (7 Quality Tools) โดยคำว่า

Check หมายถึง การตรวจสอบ

Sheet หมายถึง แผ่น กระดาษ แผ่นกระดาษ หรือตารางที่เราจัดทำขึ้นในโปรแกรม Excel

Check Sheet หมายถึง แผ่นบันทึกข้อมูลที่เราระดมเอาไว้ล่วงหน้า เพื่อใช้บันทึกรายละเอียดที่เราสนใจ และทำให้ได้ข้อมูลที่เราต้องการเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป

ข้อดี?

การประยุกต์ใช้อย่างไรให้เกิดผลจริง?

เป้าหมาย

กำหนดเป้าหมายให้ชัดเจนเพื่อให้ได้หัวข้อและรายละเอียดที่เหมาะสม ถ้าจำนวนหัวข้อละเอียดมากจะทำให้เสียเวลานับหรือมีหัวข้อน้อยเกินไปอาจทำให้ขาดข้อมูลที่สำคัญ

จัดทำ

ออกแบบให้เหมาะสมกับการใช้งาน อาจใช้กระดาษ A4 A5 วางกระดาษตามแนวฮอนหรือแนวตั้ง เลือกขนาดตัวอักษร การเว้นระยะห่างแต่ละช่องให้เหมาะสมหรือเลือกบันทึกในโปรแกรม Excel

ทดลองใช้

ให้ทุกคน ทุกระดับในกระบวนการทดลองใช้งาน และหัวหน้างานเข้าไปตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าทุกคนทำได้และทำอย่างจริงจัง หลังจากนั้นให้สอบถามความคิดเห็นกับผู้ใช้ เช่น มีปัญหาในการใช้งานบ้างไหม? มีหัวข้อไม่ครบหรือมากเกินไปที่จุดไหน? เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาปรับปรุงต่อไป

ปรับปรุงตามแนะนำ

ประชุม ปรึกษากับผู้ที่เกี่ยวข้องในกระบวนการเชิงปัญหา แนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้องเพื่อทำให้การปฏิบัติเป็นไปตามแนวทางเดียวกันและตรงตามวัตถุประสงค์ของการจัดทำ check sheet มากที่สุด

ปรับปรุงให้เหมาะกับงาน

ในการปฏิบัติจริงอาจพบปัญหา เช่น ผู้ปฏิบัติถูกกำหนดให้เพิ่มหรือตัดบางหัวข้อออก แต่ใน check sheet ไม่มีการปรับให้เป็นปัจจุบันหรือบางหัวข้อมีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดการตรวจสอบ เช่น ระดับอุณหภูมิผู้ป่วย ทำให้บันทึกข้อมูลผิด ส่งผลต่อการวิเคราะห์และแปลผลข้อมูลผิดพลาดได้