

Контрольный лист сбора данных для анализа

Воробьев Р. М. и Леонченко В. В.

Контрольный листок - это один из семи инструментов контроля качества. Он представляет собой форму для регистрации и подсчета данных, собираемых в результате наблюдений или измерений контролируемых показателей в течении установленного периода времени. Собираемые данные могут быть как целочисленными (например, число дефектов), так и интервальными (например, диапазон значений измерений).

Основное назначение контрольного листка - представлять информацию в удобном для восприятия виде. Контрольный листок позволяет распределить данные по категориям. Он показывает, как часто возникают те или иные события, поэтому информация контрольного листка является более систематизированной, чем обычный сбор данных.

По форме, контрольный листок это, как правило, таблица, которая сопровождает процесс или объект, в которой записываются данные контроля. В таблице уже определены типы несоответствий, которые могут возникнуть в объекте, и предусмотрено место для заполнения количества обнаруженных несоответствий. В ходе проверочной операции контролер отмечает с помощью простых символов каждое выявленное несоответствие, например в виде штрихов. Такой принцип сбора данных предусматривает минимальные действия контролера при регистрации несоответствий, что сокращает количество возможных ошибок, связанных со сбором информации.

Как разработать контрольный листок:

Определяются события (несоответствия, проблемы процесса), которые необходимо регистрировать в контрольном листке.

Определяется период сбора данных и подходящий интервал. Период сбора данных необходимо выбирать таким образом, чтобы он был репрезентативным, т.е. наиболее типичным для исследуемого процесса. Например, если наибольшее число несоответствий возникает в ночную смену работы, то период сбора данных должен приходиться на период работы ночной смены.

Определяется категория данных для регистрации в контрольном листке - целочисленные данные или интервальные.

Разрабатывается форма контрольного листка. В этой форме необходимо предусмотреть достаточно места для регистрации данных в течении всего установленного интервала времени. Форма должна содержать ясные формулировки категорий данных и разделы для суммарных данных по категориям и за весь интервал сбора данных.

Проводится инструктаж сотрудников, ответственных за сбор информации. Каждый сотрудник должен понимать, как заполнять контрольный листок, какие события необходимо в нем регистрировать и в каком интервале времени.

Собираются данные по исследуемой проблеме. Данные регистрируются по каждому наблюдению (измерению) в соответствующей категории.

Данные суммируются по каждой категории и по всему интервалу наблюдений.

Проводится анализ данных и их дальнейшая обработка с помощью других инструментов качества.

Контрольный листок является эффективным способом отображения данных. Помимо этого, он обладает и рядом других **преимуществ** - легкость применения, систематизация данных для работы с другими инструментами качества, применение единой формы для регистрации.

При этом *недостатки* контрольного листка связаны с его преимуществами. Это заранее заданные категории данных. Если в процессе наблюдений обнаружится событие, которое не определено в контрольном листке (вид дефекта или диапазон измерений), то это событие не будет зарегистрировано в контрольном листке.

Контрольный листок

Дефекты покраски	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Всего :
Просветы						16
Перенасыщенный цвет						19
Избыток лака при ласпылении						10
Наплывы краски						9
Пузыри						3
Всего:	10	9	14	13	11	57