



ผลงานพัฒนาคุณภาพ (CQI)

ชื่อเรื่อง “พัฒนาระบบ สมบัติในคลังวัสดุ”
ผู้นำเสนอ นางสาวเกษศิริรินทร์ จงศิริ ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ
หน่วยงาน บริหาร/งานพัสดุ โรงพยาบาลกันตัง จังหวัดตรัง
มือถือ 089-6972497 E-mail: Aiyza_002@hotmail.com

สรุปผลงานโดยย่อ มีการพัฒนาระบบการเบิก/จ่ายของจากคลังวัสดุ เพื่อให้ทันต่อความต้องการใช้งานของหน่วยงานภายในโรงพยาบาลและมีขั้นตอนการเบิก/จ่ายของในคลังวัสดุที่ถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกันทุกหน่วยงาน ลดข้อร้องเรียนที่เกิดขึ้นกับงานพัสดุและเพื่อเพิ่มคะแนนความพึงพอใจของหน่วยงานภายในโรงพยาบาลที่มีต่องานพัสดุ

ปัญหาและสาเหตุโดยย่อ การเบิก/จ่ายของคลังวัสดุจะแบ่งระบบออกเป็น 3 ระบบ คือ หน่วยเบิก, จัดหาและจ่ายของ ปัญหาที่เกิดขึ้นมี 1.ส่งใบเบิกได้ทุกวันไม่มีกำหนดวันส่ง, 2.ไม่ส่งใบเบิกแต่มารับของ, 3.วางแผนการจัดหาของล่วงหน้าไม่ได้, 4.เวลาส่งของกับทางร้านกระชั้นชิดอาจจะไม่ได้ของตามที่ต้องการ, 5.ไปซื้อของแล้วไม่ได้ของ ทำให้เสียเวลา

เป้าหมาย

- 1.เพื่อลดข้อร้องเรียนในการเบิก/จ่ายวัสดุที่ไม่ทันเวลา
2. เพื่อเพิ่มคะแนนความพึงพอใจของหน่วยงานที่มีต่องานพัสดุ

ตัวชี้วัด :

1. เบิก/จ่ายวัสดุในคลังทันเวลา ภายใน 7 วัน ร้อยละ 80
2. ข้อร้องเรียนในการเบิก/จ่ายวัสดุไม่เกิน 1 ครั้ง / เดือน
3. คะแนนความพึงพอใจของหน่วยงานที่มีต่องานพัสดุเพิ่มขึ้น ร้อยละ 80

กิจกรรมการพัฒนา

ระยะรอบที่ 1 ตั้งแต่ ตุลาคม – ธันวาคม ปี 2558 (ไตรมาสที่ 1) กำหนดวันส่งใบเบิกของก่อนการเบิกของ 1 วัน, ให้แต่ละหน่วยงานมีผู้รับผิดชอบในการเบิกของ หน่วยงานละ 1 คน

ผลการดำเนินงานระยะที่ 1 เบิก/จ่ายวัสดุในคลังทันเวลา ภายใน 7 วัน ร้อยละ 75.8, ข้อร้องเรียนในการเบิก/จ่ายวัสดุ 3 ครั้ง / เดือน , คะแนนความพึงพอใจของหน่วยงานที่มีต่องานพัสดุเพิ่มขึ้น ร้อยละ 73.2

ระยะรอบที่ 2 ตั้งแต่ มกราคม – มีนาคม ปี 2559 (ไตรมาสที่ 2) ยังพบปัญหาอีก คือ หน่วยเบิกส่งใบเบิกไม่ทัน, ผู้รับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานไม่มาทำงาน, มีของที่หน่วยงานภายในต้องการเบิกแต่ในคลังวัสดุของหมด สิ่งที่เกี่ยวข้อง คือ กำหนดวันส่งใบเบิกของก่อนการเบิกของ 1 อาทิตย์, ให้แต่ละหน่วยงานกำหนดคนที่รับผิดชอบในการเบิกของหน่วยงานละ 2 คนและสั่งของกับทางร้านมาสต็อกคลังไว้บางส่วนและอีกบางส่วนให้สั่งสต็อกไว้ที่ร้านเพื่อรอการเบิกฉุกเฉิน

ผลการดำเนินงานระยะที่ 2 เบิก/จ่ายวัสดุในคลังทันเวลา ภายใน 7 วัน ร้อยละ 79.7, ข้อร้องเรียนในการเบิก/จ่ายวัสดุลดลงเหลือ 2 ครั้ง / เดือน, คะแนนความพึงพอใจของหน่วยงานที่มีต่องานพัสดุเพิ่มขึ้น ร้อยละ 78.6

ระยะรอบที่ 3 ตั้งแต่ เมษายน – มิถุนายน ปี 2559 (ไตรมาสที่ 3) ยังพบปัญหาอีก คือ หน่วยงานปฏิบัติตามแนวทางไม่เหมือนกัน เนื่องจากไม่มีแนวทางปฏิบัติติดไว้ที่หน่วยงานทำให้บางหน่วยงานลืมข้อปฏิบัติ สิ่งที่เกี่ยวข้อง คือ เขียนข้อปฏิบัติในการเบิก/จ่ายของติดไว้หน้าคลังวัสดุและแจกข้อปฏิบัติให้กับทุก

หน่วยงานเพื่อให้ทุกหน่วยงานปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน หน่วยงานไหนไม่ปฏิบัติตามจะแจ้งหัวหน้างานทราบทันที

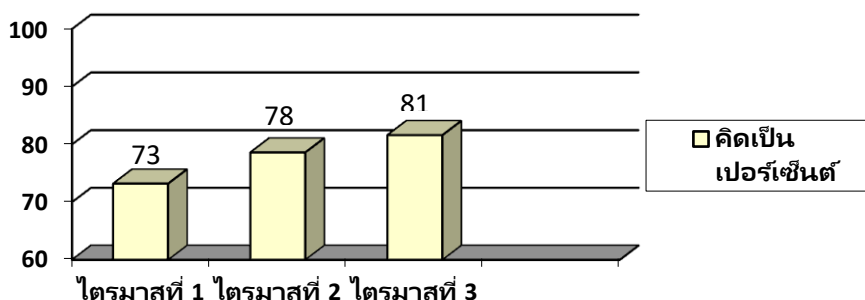
ผลการดำเนินงานระยะที่ 3 เบิก/จ่ายวัสดุในคลังทันเวลา ภายใน 7 วัน ร้อยละ 88.2 ,ข้อร้องเรียนในการเบิก/จ่ายวัสดุลดลงเหลือ 1 ครั้ง / เดือน,คะแนนความพึงพอใจของหน่วยงานที่มีต่องานพัสดุเพิ่มขึ้น ร้อยละ 81.6

3.4 การวัดผลและผลของการเปลี่ยนแปลง

ผลการดำเนินงานการเบิก/จ่ายของในคลังวัสดุ ประจำปีงบประมาณ 2559 ตั้งแต่ ตุลาคม – ธันวาคม ปี 2558 ไตรมาสที่ 1,มกราคม – มีนาคม ปี 2559 ไตรมาสที่ 2 ,เมษายน – มิถุนายน ปี 2559 ไตรมาสที่ 3 เมื่อจ่ายวัสดุให้กับหน่วยงานได้ทันต่อความต้องการใช้งาน การเขียนข้อร้องเรียนถึงงานพัสดุก็ลดน้อยลงได้ รับคำชมมากขึ้น คะแนนความพึงพอใจที่มีต่องานพัสดุก็เพิ่มขึ้น

ปีงบประมาณ 2559	เบิก (รายการ)	จ่ายได้ทัน (รายการ)	ร้อยละ	ข้อร้องเรียน
ไตรมาสที่ 1	343	260	75.8	9
ไตรมาสที่ 2	439	350	79.7	6
ไตรมาสที่ 3	663	585	88.2	3

แผนภูมิแสดงเปอร์เซ็นต์คะแนนความพึงพอใจ



3.5 บทเรียนที่ได้รับ

1. การเบิก/จ่ายวัสดุ มีขั้นตอนปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกันทุกหน่วยงาน
2. การเบิกจ่ายวัสดุที่ทันเวลา ทำให้หน่วยงานภายในมีความพึงพอใจต่องานพัสดุมากขึ้น
3. ข้อร้องเรียนของงานพัสดุลดลง ได้รับคำชมมากขึ้น ทำให้มีกำลังใจในการทำงานมากยิ่งขึ้น

3.6 โอกาสที่จะพัฒนา

1. ประกันเวลาการเบิก/จ่ายวัสดุ ลดลงเป็นภายใน 5 วัน เพื่อให้เกิดความท้าทายต่อการทำงาน
2. จะไม่ให้เกิดข้อร้องเรียนถึงงานพัสดุเลย
3. คะแนนความพึงพอใจของหน่วยงานที่มีต่องานพัสดุ จะทำให้ได้ 100 %
4. เกิดนวัตกรรมใหม่ๆ ในการทำงาน เช่น ตะกร้าพิเศษ กระเป๋าโตเรมอน ไว้สำหรับใส่ของ