

## Service Profile

### หน่วยงาน งานพัสดุ กลุ่มงานการจัดการ โรงพยาบาลกั้นตัง

#### 1. บริบท (Context)

##### ก. หน้าที่และเป้าหมาย

เป็นหน่วยงานที่ให้บริการด้านการจัดหาเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุและบริการที่มีประสิทธิภาพ เหมาะสม และดำเนินการควบคุม ตรวจสอบพัสดุประจำปี และจำหน่ายพัสดุที่เสื่อมสภาพหรือไม่ มีความจำเป็นต้องใช้งาน อย่างถูกต้อง ครบถ้วน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้

##### ข. ขอบเขตการให้บริการ ศักยภาพ ข้อจำกัด

1. ดำเนินการจัดหาพัสดุที่มีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนการให้บริการของหน่วยงานต่างๆ
2. จัดทำระบบควบคุมและรักษาพัสดุ
3. ดำเนินการเบิก-จ่ายพัสดุ
4. ดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุว่า ถูกต้องหรือไม่ พักค้างเหลือ มีตัวอยู่ ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญหายไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใด ไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป
5. ดำเนินการจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด เสื่อมคุณภาพ สูญหายไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป ได้ถูกต้อง ครบถ้วน

##### ค. ผู้รับผลงานและความต้องการที่สำคัญ

ผู้รับผลงาน	ความต้องการของผู้รับผลงาน
ลูกค้าภายใน หน่วยงานต่าง ๆ หน่วยการเงิน ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่อื่นๆ	<ul style="list-style-type: none"><li>- ได้รับวัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารและสิ่งก่อสร้าง ที่มีคุณภาพตามคุณสมบัติที่กำหนด ถูกต้อง ครบถ้วน ในเวลาที่กำหนด</li><li>- เอกสารการเบิกจ่ายเงิน ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันเวลาตามที่กำหนด และยอดวัสดุ คงคลังเป็นปัจจุบัน</li><li>- การจัดหา ควบคุม ซ่อมบำรุงและจำหน่ายพัสดุ ถูกต้อง ตามระเบียบที่กำหนดมีคุณภาพ</li><li>- การดำเนินการรวดเร็ว โปร่งใส สำเร็จตามแผนปฏิบัติงาน</li><li>- ให้บริการด้วยอัธยาศัยไมตรีที่ดี เต็มใจบริการ</li></ul>
ลูกค้าภายนอก ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง	<ul style="list-style-type: none"><li>- ได้รับบริการและประสานงานด้านเอกสาร และข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา</li><li>- ความยุติธรรม โปร่งใส ได้รับการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามเวลาที่กำหนด</li><li>- ให้บริการด้วยอัธยาศัยไมตรีที่ดี เต็มใจบริการ</li><li>- เอกสารหลักฐาน การจัดหา ควบคุม ซ่อมบำรุง และจำหน่าย ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด</li></ul>

สำนักงานตรวจ เงินแผ่นดินส่วน ภูมิภาค	
--	--

**ง. ประเด็นคุณภาพ**

ให้การสนับสนุนพัสดุที่มีคุณภาพ รวดเร็ว ถูกต้อง ทันท่วงที ถูกค้ำพึงพอใจ โปร่งใส ตรวจสอบได้

**จ. ความท้าทายและความเสี่ยงสำคัญ**

- ความท้าทาย

1. การจัดหาพัสดุที่มีคุณภาพและตรงตามความต้องการของผู้รับบริการ
2. ดำเนินการตามแผนการจัดพัสดุได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. ความถูกต้อง ครบถ้วนของวัสดุคงคลัง และทะเบียนคุมครุภัณฑ์

- ความเสี่ยงที่สำคัญ

การดำเนินการจัดหาพัสดุไม่ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

**ฉ. ปริมาณงานและทรัพยากร**

งานพัสดุ มีเจ้าหน้าที่ทั้งหมด 4 คน เป็นข้าราชการ 1 คน พนักงานกระทรวงสาธารณสุข 3 คน มีเครื่องมือที่มีความสำคัญต่อคุณภาพ ประสิทธิภาพ ในการทำงานของหน่วยงาน ได้แก่ เครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน 3 เครื่อง เครื่องพิมพ์เอกสาร 1 เครื่อง เครื่องสแกนเอกสาร 1 เครื่อง

ปริมาณงาน	ปี 2557	ปี 2558	ปี 2559
จัดซื้อจัดจ้าง (รายการ)	231	245	308

**รายการวัสดุคงคลัง**

ลำดับที่	รายการ	ปริมาณงาน		
		ปี 2557	ปี 2558	ปี 2559
1	วัสดุสำนักงาน	169	211	211
2	วัสดุงานบ้าน	142	230	230
3	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	22	59	59
4	วัสดุคอมพิวเตอร์	59	76	79
5	แบบพิมพ์	10	40	40
6	วัสดุก่อสร้าง	237	182	182
7	วัสดุไฟฟ้า	93	92	92
8	วัสดุการเกษตร	23	57	57
รวม		753	947	950

**มูลค่าการจัดซื้อ และการเบิกจ่ายวัสดุ**

ปีงบประมาณ	มูลค่าการจัดซื้อ	มูลค่าการเบิกจ่าย
------------	------------------	-------------------

	ทั้งปี	เฉลี่ยต่อเดือน	ทั้งปี	เฉลี่ยต่อเดือน
2557	1,910,717.00	159,226.42	1,748,244.95	145,687.08
2558	1,662,829.45	138,569.12	1,509,627.00	125,802.25
2559	2,057,237.00	171,436.41	1,798,050.00	149,837.50

## 2. กระบวนการสำคัญ ( key processes)

กระบวนการสำคัญ	สิ่งที่คาดหวังจากกระบวนการ	ตัวชี้วัดที่สำคัญ
<b>การจัดหา</b> - รายงานการจัดซื้อ/จัดจ้าง - การขออนุมัติ - การดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง	- การจัดซื้อ/จ้าง มีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามระเบียบ ตรงตามความต้องการ - ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ	- ความทันเวลาในการเบิก – จ่าย พัสดุ $\geq 95\%$ - อัตราการจัดซื้อครุภัณฑ์ สอดคล้องกับแผนงบประมาณ ประจำปี 80% - อัตราการจัดซื้อวัสดุสิ้นเปลือง สอดคล้องกับแผนงบประมาณ ประจำปี 80% - อัตราครุภัณฑ์ที่จัดซื้อใหม่ไม่ได้ มาตรฐาน 0% - ร้อยละของความพึงพอใจของผู้รับบริการ 80%
<b>การตรวจรับ</b>	- ได้รับพัสดุที่ถูกต้องตรงกับความ ต้องการของผู้รับบริการและ ถูกต้องตามข้อตกลงกับผู้ขาย	- การจัดหาพัสดุทุกรายการมีการ ตรวจรับ ถูกต้องตามหลักการ ดำเนินการตามระเบียบพัสดุ 100 %
<b>การควบคุม</b> - การเก็บรักษาพัสดุ - การควบคุมพัสดุ	- การเก็บรักษาวัสดุ เรียบร้อย ปลอดภัย จัดเก็บเป็นหมวดหมู่ - การบันทึกบัญชีคุมวัสดุถูกต้อง เป็นปัจจุบัน โดยการนำโปรแกรม สำเร็จรูปมาใช้ - การควบคุมครุภัณฑ์เป็นปัจจุบัน โดยใช้โปรแกรมระบบทรัพย์สิน	- อัตราความถูกต้องของทะเบียน ประวัติครุภัณฑ์ 80% - อัตราความถูกต้องของทะเบียน คุมคลังวัสดุ 80%
<b>การเบิก - จ่ายพัสดุ</b> - การตัดบัญชีคุมวัสดุ/ทะเบียน	- ปฏิบัติตามขั้นตอนการเบิก-จ่าย	- จำนวนพัสดุที่ขาดคลังต่อการ

<p>คุมครุภัณฑ์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจ่ายพัสดุให้กับหน่วยเบิก</li> </ul>	<p>ตามขั้นตอนที่กำหนดไว้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีความคุ้มครองการเบิกจ่ายพัสดุให้เหมาะสม</li> </ul>	<p>เบิกจ่ายทั้งปี <math>\leq 5\%</math></p>
<p>การตรวจสอบพัสดุประจำปี</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การสำรวจพัสดุประจำปี ได้ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา</li> <li>- การตัดสินใจจำหน่ายพัสดุดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ul>	<p>รายงานการสำรวจพัสดุประจำปี ถูกต้อง ครบถ้วน 80%</p>
<p>การจำหน่าย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจำหน่ายพัสดุ</li> <li>- การจำหน่ายเป็นสัญญา</li> <li>- การลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การจำหน่ายพัสดุ ถูกต้องรวดเร็ว ตามขั้นตอนที่กำหนด</li> <li>- บัญชีคุมพัสดุ/ทะเบียนคุมครุภัณฑ์เป็นปัจจุบัน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานคำขอจำหน่ายพัสดุ ปีละ 1 ครั้ง</li> <li>- ร้อยละของพัสดุที่เสื่อมสภาพได้รับการจำหน่ายตามระเบียบพัสดุฯ <math>&gt; 80\%</math></li> </ul>

### 3. ตัวชี้วัดที่สำคัญ (Performance Indicator)

ตัวชี้วัดที่สำคัญ	เป้าหมาย	2557	2558	2559
1. ความทันเวลาในการเบิก - จ่ายพัสดุ	$\geq 95\%$	100%	NA	96%
2. จำนวนรายการพัสดุที่ขาดคลังต่อการเบิกทั้งปี	$\leq 5\%$	NA	NA	0
3. การปฏิบัติงานพัสดุมีการตรวจรับ ถูกต้องตามหลักการ ดำเนินการตามระเบียบพัสดุ	100%	100%	100%	100%
4. ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	$\geq 80\%$	NA	NA	88%
5. จำนวนรายการของพัสดุที่จัดซื้อไม่ได้ตามมาตรฐานมอก. / ISO	0 รายการ	0	0	0
6. อุบัติการณ์/ข้อร้องเรียน	$\leq 3$	2	1	0

### 4. กระบวนการหรือระบบงานเพื่อบรรลุเป้าหมายและมีคุณภาพ

#### 4.1 ระบบงานที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน

1. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคา สอบราคา วิธีพิเศษ วิธีกรณีพิเศษ e-Market และ e-Bidding ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ตามระเบียบ ด้วยความโปร่งใส ถูกต้อง สามารถตรวจสอบได้

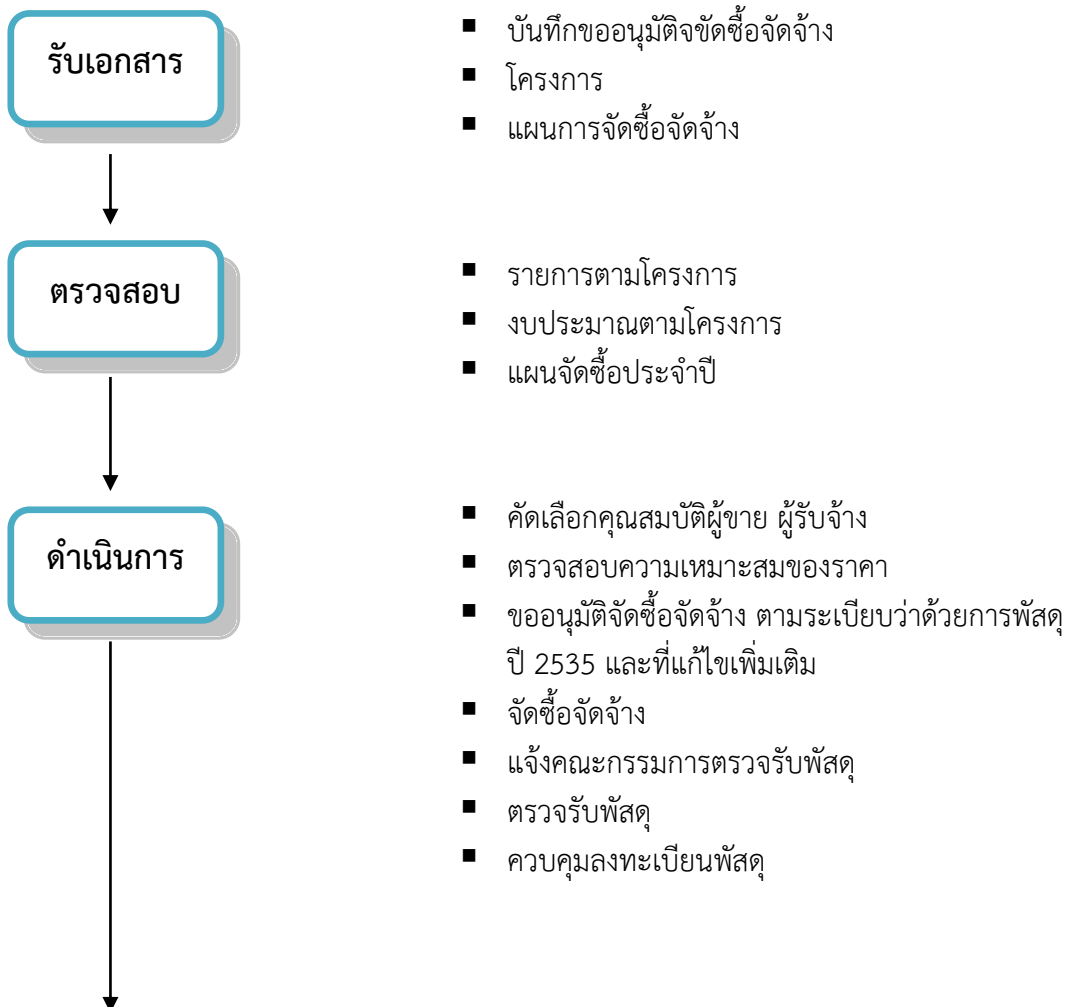
2. การจัดระเบียบสำนักงานโดยใช้ระบบ 5ส เนื่องจากเป็นหน่วยงานที่มีเอกสารสำคัญและอุปกรณ์มากมาย การทำ 5 ส ในหน่วยงาน จึงมีความจำเป็นมาก และเป็นกิจกรรมที่ทำเป็นประจำ จนถึงปัจจุบัน ทำให้สำนักงานมีความเป็นระเบียบมากยิ่งขึ้น

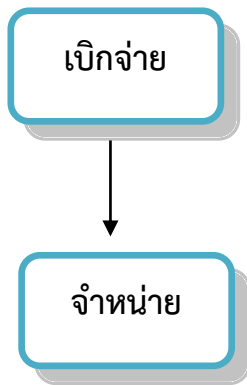
3. ใช้โปรแกรมการบริหารคลังพัสดุ ทำให้ระบบการสั่งซื้อ การควบคุม การเบิกจ่าย การรายงานวัสดุคงคลัง และการใช้เป็นข้อมูลในการตัดสินใจสั่งซื้อ

4. ใช้โปรแกรม RMC ในการจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ เพื่อความถูกต้องครบถ้วนของทะเบียนครุภัณฑ์ และสะดวกในการค้นหา ตรวจสอบข้อมูลครุภัณฑ์

#### ■ กระบวนการทำงานของหน่วยงาน (TOP – DOWN Flow Chart)

##### ผังแสดงการเลื่อนไหลของงานพัสดุ





- เก็บรักษาพัสดุ
- ส่งเอกสารให้ฝ่ายการเงิน
- รับใบเบิกพัสดุจากหน่วยงาน
- จ่ายของให้กับหน่วยงาน
- ตัดบัญชีพัสดุออกจากทะเบียน
- ทำบัญชีรายการพัสดุนำจำหน่าย
- สิ้นปีงบประมาณดำเนินการจำหน่ายพัสดุที่เสื่อมสภาพ

#### 4.2 การพัฒนาคุณภาพที่อยู่ระหว่างการดำเนินงาน

1. การจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน มีความถูกต้อง ครบถ้วนมากที่สุด

#### 5. แผนพัฒนาต่อเนื่อง

1. การพัฒนาระบบการเบิก – จ่าย วัสดุ ครุภัณฑ์ โดยการจัดทำใบเบิกให้กับหน่วยเบิกทุกครั้งที่มีการรับมอบครุภัณฑ์ จากผู้ขาย เพื่อให้การเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ เป็นแนวทางเดียวกัน และเป็นการปรับปรุงระบบเดิมที่ใช้อยู่ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
2. การพัฒนาคุณภาพบริการ ในการดำเนินงาน ผู้รับผลงาน คือ เจ้าหน้าที่ในโรงพยาบาลเป็นส่วนมาก พฤติกรรมบริการเป็นเรื่องที่สำคัญในการบริการ จึงมีแผนที่จะนำมาพัฒนาอีกจุดหนึ่ง เพื่อให้การบริการเป็นที่พึงพอใจแก่ผู้รับบริการมากขึ้น
3. การจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบันและถูกต้องมากที่สุด เนื่องจากทะเบียนคุมครุภัณฑ์ ตั้งแต่เดิมมาจนถึงปัจจุบันยังไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ยังมีรายการครุภัณฑ์ที่ยังไม่มีหมายเลข และหรือยังไม่มีรายการอยู่ในทะเบียนคุมครุภัณฑ์ จึงจำเป็นต้องนำระบบนี้มาพัฒนาและปรับปรุงใหม่ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพมากขึ้น
4. การพัฒนาโปรแกรม RMC ให้ข้อมูลครบถ้วน มีความสมบูรณ์ เข้าถึงข้อมูลได้สะดวก ทันสมัย ตลอดเวลา ระบบทั่วถึงปลอดภัย และสามารถรายงานผู้บริหาร และผู้รับผลงานได้ และพร้อมใช้โปรแกรมในระบบออนไลน์ได้อย่างเสถียรภาพ