

สมบัติในคลังวัสดุ

ชื่อผลงาน : สมบัติในคลังวัสดุ

คำสำคัญ : พัฒนาระบบ สมบัติในคลัง

สรุปผลงานโดยย่อ

มีการพัฒนาระบบการเบิก/จ่ายของจากคลังวัสดุ เพื่อให้ทันต่อความต้องการใช้งานของหน่วยงานภายในโรงพยาบาลและมีขั้นตอนการเบิกจ่ายของในคลังวัสดุที่ถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกันทุกหน่วยงาน ลดข้อร้องเรียนที่เกิดขึ้นกับงานพัสดุและเพื่อเป็นคะแนนความพึงพอใจของหน่วยงานภายในโรงพยาบาลที่มีต่องานพัสดุ

ชื่อและที่อยู่ขององค์กร

งานพัสดุกู้มบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลเวียงน้อย

ผู้นำเสนอ

นางวราภรณ์ แสนปัญญา ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ

เป้าหมาย

1. เพื่อลดข้อร้องเรียนในการเบิก/จ่ายวัสดุที่ไม่ทันเวลา
2. เพื่อเพิ่มคะแนนความพึงพอใจของหน่วยงานที่มีต่องานพัสดุ

ตัวชี้วัด

1. เบิก/จ่ายวัสดุในคลังทันเวลา ภายใน ๗ วัน ร้อยละ ๘๐
2. ข้อร้องเรียนในการเบิก/จ่ายวัสดุไม่เกิน ๑ ครั้ง/เดือน
3. คะแนนความพึงพอใจของหน่วยงานที่มีต่องานพัสดุเพิ่มขึ้น ร้อยละ ๘๐

ปัญหาและสาเหตุโดยย่อ

การเบิก/จ่ายของคลังวัสดุจะแบ่งระบบออกเป็น ๓ ระบบ คือ หน่วยเบิก จัดหา และจ่ายของ ปัญหาที่เกิดขึ้นมี

1. ส่งใบเบิกได้ทุกวันไม่มีกำหนดวันส่ง
2. ไม่ส่งใบเบิกแต่มารับของ
3. วางแผนการจัดหาของล่วงหน้าไม่ได้
4. เบิกของมา ๕ รายการ แต่มารับของจะเบิกเพิ่มอีก ๑ รายการ
5. เวลาสั่งของกับทางร้านกระชั้นชิดอาจจะไม่ได้ของตามที่ต้องการ
6. ชื่อของแล้วไม่ได้ของ ทำให้เสียเวลา

กิจกรรมการพัฒนา

ระยรอบที่ ๑ ตั้งแต่ ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๐ (ไตรมาสที่ ๑) กำหนด

วันส่งใบเบิกของก่อนการเบิกของ ๒ วัน ให้แต่ละหน่วยงานมีผู้รับผิดชอบในการเบิกของ หน่วยงานละ ๑ คน

ผลการดำเนินงานระยะที่ ๑ เบิก/จ่ายวัสดุในคลังทันเวลา ภายใน ๗ วัน ร้อยละ ๗๕.๘ ข้อร้องเรียนในการเบิก/จ่ายวัสดุ ๓ ครั้ง/เดือน คะแนนความพึงพอใจของหน่วยงานที่มีต่องานพัสดุเพิ่มขึ้น ร้อยละ ๗๓.๒

ระยรอบที่ ๒ ตั้งแต่ มกราคม-มีนาคม ๒๕๖๑ (ไตรมาสที่ ๒)ยังพบ

ปัญหาอีก คือ หน่วยเบิกส่งใบเบิกไม่ทัน ผู้รับผิดชอบของแต่ละงานไม่มาทำงาน มีของที่หน่วยงานภายในต้องการเบิกแต่ในคลังวัสดุของหมด สิ่งที่เกี่ยวข้อง คือ กำหนดวันส่งใบเบิกของก่อนการเบิก ๑ อาทิตย์ให้แต่ละหน่วยงาน กำหนดคนที่รับผิดชอบในการเบิกของหน่วยงานละ ๒ คนและสั่งของกับทางร้านมาสต็อกคลังไว้

ผลการดำเนินงานระยะที่ ๒ เบิก/จ่ายวัสดุในคลังทันเวลา ภายใน ๗ วัน ร้อยละ ๗๙.๗ ข้อร้องเรียนในการเบิก/จ่ายวัสดุ ๒ ครั้ง/เดือน คะแนนความพึงพอใจของหน่วยงานที่มีต่องานพัสดุเพิ่มขึ้น ร้อยละ ๗๘.๖

ระยรอบที่ ๓ ตั้งแต่ เมษายน-มิถุนายน ๒๕๖๑ (ไตรมาสที่ ๓) ยังพบปัญหาอีก คือ หน่วยงานปฏิบัติตามแนวทางไม่เหมือนกัน เนื่องจากแนวทางปฏิบัติคิดว่าที่หน่วยงานทำให้บางหน่วยงานลืมนำข้อปฏิบัติ สิ่งที่เกี่ยวข้อง คือ แจ้งข้อปฏิบัติในการเบิก/จ่ายให้กับทุกหน่วยงานเพื่อให้ทุกหน่วยงานปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน หน่วยงานไหนไม่ปฏิบัติตามจะแจ้งให้หัวหน้างานทราบ

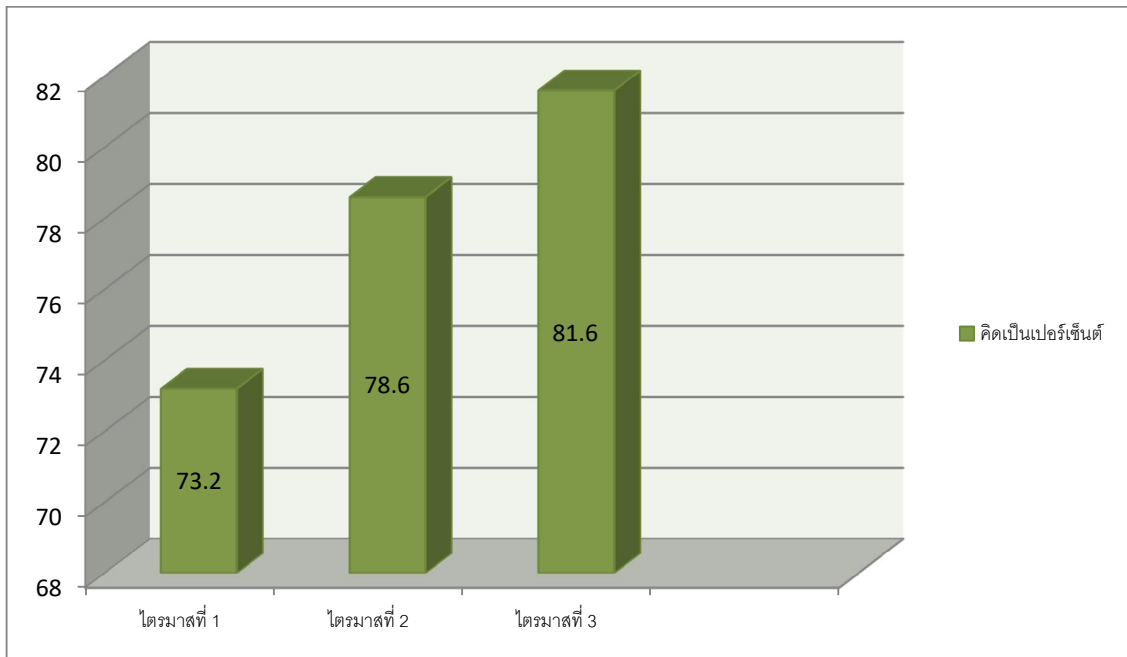
ผลการดำเนินงานระยะที่ ๓ เบิก/จ่ายวัสดุในคลังทันเวลา ภายใน ๗ วัน ร้อยละ ๘๘.๒ ข้อร้องเรียนในการเบิก/จ่ายวัสดุ ๑ ครั้ง/เดือน คะแนนความพึงพอใจของหน่วยงานที่มีต่องานพัสดุเพิ่มขึ้น ร้อยละ ๘๑.๖

การวัดผลและผลของการเปลี่ยนแปลง

ผลการดำเนินงานการเบิก/จ่ายของในคลัง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๐ - มิถุนายน ๒๕๖๑(ไตรมาสที่ ๑ - ๓) เมื่อจ่ายวัสดุให้กับหน่วยงานได้ทันต่อความต้องการใช้งาน การเขียนข้อร้องเรียนถึงงานพัสดุก็น้อยลงได้รับคำชมมากขึ้น คะแนนความพึงพอใจที่มีต่องานพัสดุก็นเพิ่มขึ้น

ปีงบประมาณ ๒๕๖๑	เบิก(รายการ)	จ่ายได้ทัน (รายการ)	ร้อยละ	ข้อร้องเรียน
ไตรมาสที่ ๑	๓๔๓	๒๖๐	๗๕.๘	๙
ไตรมาสที่ ๒	๔๓๙	๓๕๐	๗๙.๗	๖
ไตรมาสที่ ๓	๖๖๓	๕๘๕	๘๘.๒	๓

แผนภูมิแสดงเปอร์เซ็นต์คะแนนความพึงพอใจ



บทเรียนที่ได้รับ

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

โอกาสที่จะพัฒนา

1. ประกันเวลาการเบิก/จ่ายวัสดุ ลดลงเป็นภายใน ๕ วัน เพื่อให้เกิดความท้าทายต่อการทำงาน
2. จะไม่ให้เกิดข้อร้องเรียนถึงงานพัสดุเลย
3. คะแนนความพึงพอใจของหน่วยงานที่มีต่องานพัสดุ จะทำได้ ๑๐๐%
4. เกิดนวัตกรรมใหม่ในการทำงาน

การติดต่อกับทีมงาน : นางวารภรณ์ แสนปัญญา ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ โทร. ๐๙ ๘๒๑๗ ๑๗๔๑

E-mail : sanpanya๒ @gmail.com