

## Service Profile โรงพยาบาลกุดชุม งานพัสดุฯ

### 1. บริบท (Context)

#### ก. หน้าที่และเป้าหมาย

ให้บริการสนับสนุนยาให้แก่หน่วยเบิกทั้งภายในและภายนอกโรงพยาบาล โดยการจัดทำแผนจัดซื้อ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ตรงความต้องการของผู้ใช้ และการเบิกจ่ายพัสดุด้วยความถูกต้อง ตรงเวลา ตรวจสอบได้ สร้างความพึงพอใจต่อผู้มารับบริการบนมาตรฐานของกฎระเบียบ

#### ข. ขอบเขตการให้บริการ

ให้บริการด้านพัสดุฯ ดำเนินการจัดหา, ขออนุมัติสั่งซื้อ, ควบคุมพัสดุฯในคลัง, การเบิกจ่ายตามกำหนดทุกวันพุธของสัปดาห์

#### ค. ผู้รับผลงานและความต้องการที่สำคัญ

ผู้รับผลงาน	ความต้องการของผู้รับผลงาน
หน่วยงานภายในโรงพยาบาล, เจ้าหน้าที่ในโรงพยาบาล	- ต้องการได้รับยาถูกต้องตามที่ขอเบิก, ตรงเวลาไม่ล่าช้า, จำนวนครบถ้วน, ได้ยาที่มีคุณภาพ - มีระบบการประสานงานที่ชัดเจน รวมทั้งตอบข้อข้องใจเกี่ยวกับงานพัสดุฯได้อย่างเข้าใจ และถูกต้อง
หน่วยเบิก รพ.สต. ในเขตรับผิดชอบอำเภอกุดชุม	- ต้องการได้รับยาถูกต้องตามที่ขอเบิก, ตรงเวลาไม่ล่าช้า, จำนวนครบถ้วน, ได้ยาที่มีคุณภาพ - มีระบบการประสานงานที่ชัดเจน รวมทั้งตอบข้อข้องใจเกี่ยวกับงานพัสดุฯได้อย่างเข้าใจ และถูกต้อง
ผู้บังคับบัญชา / ผู้อำนวยการโรงพยาบาล	- ต้องการให้ปฏิบัติถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 รวมทั้งระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง - โปร่งใส ตรวจสอบได้ - มีระบบการควบคุมภายในที่ดี
บริษัท / ห้างร้าน / คู่ค้า	- ต้องการความชัดเจนและรายละเอียดพัสดุฯที่จะซื้อ รวมทั้งข้อมูลที่เกี่ยวข้องอื่นๆ - ต้องการให้ดำเนินการจัดทำเอกสารเบิกจ่ายเงินที่รวดเร็ว

#### ง. ประเด็นคุณภาพที่สำคัญ

ได้ยาที่มีคุณภาพ ถูกต้องตามความต้องการผู้ใช้ จ่ายตรงเวลา เก็บรักษาปลอดภัย

#### จ. ความท้าทาย/ความเสี่ยงสำคัญ

##### 1. การคัดเลือกยาให้มีคุณภาพ ได้แก่

- มีการจัดทำคณะกรรมการคัดเลือกยาระดับเขตบริการสุขภาพที่ 10 และระดับจังหวัด

##### 2. การคัดเลือกยาให้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ ได้แก่

- มีการประชุมคัดเลือกยาเข้ากรอบบัญชียา รพ. และสถานบริการระดับรอง ผ่านมติ

คณะกรรมการเภสัชกรรมและการบำบัด-

##### 3. ปรับระบบการบริการที่รวดเร็วและตรงเวลาเพิ่มขึ้น ได้แก่

- ปรับช่องทางการส่งใบเบิกจ่ายเป็น electronic file ผ่านทาง application facebook และ line

4. ปรับปรุงระบบการควบคุม และเก็บรักษาคุณภาพยา ตามมาตรฐานงานบริหารเวชภัณฑ์

5. การบันทึกการจัดซื้อ/จ้าง ผ่านเว็บไซต์ระบบ e-GP อย่างครบถ้วน ถูกต้อง ทันเวลา

ฉ. ปริมาณงาน และทรัพยากร (คน เทคโนโลยี เครื่องมือ)

ข้อจำกัด	การแก้ไข
<p>งานบริหารเวชภัณฑ์ มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน 5 คน คือข้าราชการ 3 คน ตำแหน่ง เกสซ์กร 1 คน เจ้าพนักงาน เกสซ์กรรม 2 คน, พกส. 1 คน และลูกจ้างรายวัน 1 คน</p> <p><b>ข้อจำกัด คือ</b></p> <p>1. เจ้าหน้าที่พัสดุฯ เป็นโดยการแต่งตั้ง มีใช้โดยตำแหน่ง ดังนั้นจึงยังขาดทักษะ, ความรู้ความเข้าใจ เรื่อง การดำเนินงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560</p> <p>2. การกำหนดให้การจัดซื้อ/จ้าง ทุกประเภท (ตั้งแต่ 5,000 บาท ขึ้นไป) ต้องบันทึกด้วยระบบ e- GP เป็นการเพิ่มภาระงานมากขึ้นเท่าตัว โดยเฉพาะ กระบวนการกรอกข้อมูล ซึ่งมีขั้นตอนและรายละเอียด ค่อนข้างมาก</p> <p>3. เนื่องจากภาระงานด้านการจัดทำเอกสารที่มากกว่าเดิมเท่าตัว และระบบเว็บไซต์กรมบัญชีกลางในการลงข้อมูลผ่านเวประบบ e-GP ยังมีปัญหาค่อนข้างมาก และบ่อยครั้ง จึงต้องมีการทำงานนอกเวลาราชการเกือบทุกวัน แต่ยังคงขาดเครื่องคอมพิวเตอร์เคลื่อนที่ ทำให้ส่งผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตมาก</p>	<p>1. คณะกรรมการ CFO ควรมีแผนพัฒนาความรู้ ความเข้าใจเจ้าหน้าที่พัสดุ และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เรื่อง พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 รวมทั้งระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>2. คณะกรรมการ HURM ควรให้นักวิชาการพัสดุ โดยตำแหน่งทำงานด้านพัสดุ หรือหากภาระงานมาก ควร ทำแผนจ้างนักวิชาการพัสดุ (พกส.) ในปีงบประมาณ 2562 เพิ่มอีก 1 คน เพื่อให้การดำเนินงานพัสดุดำเนินการตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เป็นไปอย่างถูกต้อง</p> <p>3. ควรจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์เคลื่อนที่ ที่มีสเปคสูง สามารถใช้งาน Microsoft office และ Adobe Reader DC ให้กับเจ้าหน้าที่พัสดุ ที่ดำเนินการคีย์ข้อมูลระบบ e-GP เพื่อให้การทำงานสะดวก รวดเร็ว ทันเวลา cjt ในกรณีจำเป็นเร่งด่วน ต้องพิจารณาให้ขึ้นปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้ เช่นเดียวกับงานบริการอื่นๆ</p> <p>4. คณะกรรมการ CFO และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ควร ควบคุมกำกับ และเป็นพี่ปรึกษาในการดำเนินงานพัสดุอย่างใกล้ชิด</p> <p>5. ประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด และจัดทำ CQI ทุกไตรมาส</p>

## 2. กระบวนการสำคัญ (Key Process)

กระบวนการสำคัญ (Key Process)	สิ่งที่คาดหวังจากกระบวนการ (Process Requirement)	ตัวชี้วัดสำคัญ (Performance Indicator)
การจัดทำแผนจัดซื้อยา	- มีแผนการจัดซื้อยาที่มีประสิทธิภาพ สามารถคาดการณ์การใช้งบประมาณได้อย่างแม่นยำ	- ความคลาดเคลื่อนในการใช้งบประมาณในการจัดซื้อยาไม่เกิน $\pm 10\%$
การจัดซื้อจัดหายา	- ไม่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพของยาที่จัดซื้อ - อัตราสำรองคงคลังไม่เกิน 2 เดือน	- จำนวนครั้งของข้อร้องเรียนเรื่องยาไม่มีคุณภาพ = 0 - อัตราสำรองคงคลังไม่เกิน 2 เดือน
การเก็บรักษาในคลัง	- อัตราการสูญหายของยาในคลัง = 0	- อัตราการสูญหายของยาในคลัง = 0

การจ่ายยาให้แก่หน่วยเบิก	- ลดอัตราการจ่ายยาให้แก่หน่วยเบิกที่ไม่ตรงกำหนดเวลา < 5 % - ลดอัตราการจ่ายยาให้แก่หน่วยเบิกไม่ถูกต้อง / ครบถ้วน < 5 % - ลดการค้างจ่ายยาให้แก่หน่วยเบิก (เกินกว่า 3 วันทำการ) < 4 %	- ร้อยละการจ่ายยาให้แก่หน่วยเบิกที่ไม่ตรงกำหนดเวลา < 5 % - ร้อยละการจ่ายยาให้แก่หน่วยเบิกไม่ถูกต้อง / ครบถ้วน < 5 % - ร้อยละการค้างจ่ายยาให้แก่หน่วยเบิก ( จำแนกเป็น รายการ) เกินกว่า 3 วันทำการ < 4 %
การจัดทำรายงาน	-มีการจัดทำและส่งรายงานตามที่กำหนดได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนทันเวลา	-ร้อยละความผิดพลาดในการจัดทำและการจัดส่งรายงานตามที่กำหนดล่าช้า < 5 %

### 3. ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน (Performance Indicator)

ลำดับ	เครื่องชี้วัด	เป้าหมาย	ปี 2558	ปี 2559	ปี 2560	ปี 2561
	<b>ด้านการจัดทำแผนจัดซื้อยา</b>					
1.	- ความคลาดเคลื่อนในการใช้งบประมาณในการจัดซื้อยาเทียบกับแผนการจัดซื้อยา	± 10 %	16.46	0.003	-2.92	
	<b>ด้านการจัดซื้อจัดหา</b>					
2.	- จำนวนข้อร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพของยาที่จัดซื้อ	0	1	0	0	
3.	- อัตราสำรองคงคลัง	≤ 2 เดือน	1.5	1.9	1.6	
	<b>ด้านการเก็บรักษาในคลัง</b>					
4.	-อัตราการสูญหายของพัสดุ	0	0	0	0	
	<b>ด้านการจ่ายยาให้แก่หน่วยเบิก</b>					
5.	- อัตราการจ่ายยาให้แก่หน่วยเบิกที่ไม่ตรงกำหนดเวลา	< 5 %	4.8	3	2.3	
6.	- อัตราการจ่ายยาให้แก่หน่วยเบิก ไม่ถูกต้อง / ครบถ้วน	< 5 %	4.1	3.6	1.8	
7.	- อัตราการค้างจ่ายยาให้แก่หน่วยเบิก (เกินกว่า 3 วันทำการ)	< 5 %	0	0	0	
	<b>ด้านการจัดทำรายงาน</b>					
8.	- ร้อยละความผิดพลาดในการจัดทำและการจัดส่งรายงานตามที่กำหนดล่าช้า	< 5 %	0	0	0	

### 4. กระบวนการหรือระบบงานเพื่อบรรลุเป้าหมายและมีคุณภาพ

#### 4.1 การพัฒนาคุณภาพระหว่างดำเนินการ

##### เรื่องที่ 1 การพัฒนากระบวนการจัดหายาให้ทันเวลา

แนวคิด	ผลลัพธ์	วิธีการทำงาน
การจัดหายา มีความจำเป็น ต้องทันตรงตามกำหนด กรณีล่าช้า จะส่งผลกระทบต่องานบริการผู้ป่วยได้	- อัตราการค้างจ่ายยาแก่หน่วยเบิก (จำแนกเป็นรายการ) เกิน 3 วันทำการ ปี 2558 = 4.80 % ปี 2559 = 3 % ปี 2560 = 2.3 %	- จัดทำสถิติการค้างจ่ายยาแก่หน่วยเบิก เพื่อเป็นข้อมูลการพิจารณาเตรียมคงคลังอย่างเพียงพอ - วางระบบคลังสำรองยาร่วมจังหวัดระบบการยืม คิน แลกเปลี่ยนยา กับ รพ.ข้างเคียง ในยามฉุกเฉิน

## 5. แผนการพัฒนาต่อเนื่อง

5.1 ปรับปรุงระบบการบริการที่ครบถ้วน ตรงเวลา ให้มากขึ้น ลดการค้างจ่ายยา

5.2 การพัฒนาระบบการควบคุมภายใน

5.3 การพัฒนาความรู้ ความเข้าใจเรื่องการจัดซื้อ / จ้าง ด้วยวิธี e- Market และ e – Bidding

5.4 การพัฒนาระบบการบันทึกการจัดซื้อ / จ้าง ด้วยโปรแกรม e-GP ที่ถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา

งานพัสดุฯ โรงพยาบาลสุโขทัย