บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานทั่วไป ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑ โทรศัพท์ ๐๕๓๑๑๒๒๒๐ กด ๑

ที่ สธ ๐๗๑๖.๐๑/๙๓๕ **วันที่** ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานโครงการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง (Continuous Quality Improvement : CQI) ของกลุ่มบริหารงานทั่วไป ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑

ตามที่ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑ ได้จัดประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรสู่องค์กรการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ระหว่างวันที่ ๒๙ – ๓๐ มกราคม ๒๕๖๙ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถประยุกต์ใช้หลักการจัดการความรู้ในการพัฒนางานและยกระดับประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ซึ่งในการเข้าร่วมประชุมดังกล่าว กลุ่มบริหารงานทั่วไป ได้นำแนวคิดและเครื่องมือด้านการจัดการความรู้มาประยุกต์ใช้ในการวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคจากกระบวนงานบริหารจัดการพัสดุและครุภัณฑ์ของหน่วยงาน พร้อมทั้งดำเนินการพัฒนางานตามแนวทาง โครงการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง (Continuous Quality Improvement : CQI) เรื่อง “การปรับปรุงกระบวนงานการบริหารจัดการพัสดุและครุภัณฑ์ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและความถูกต้องของข้อมูล” โดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาสนับสนุนการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ลดระยะเวลาการดำเนินงาน เพิ่มความถูกต้องของข้อมูล และยกระดับคุณภาพการให้บริการภายในหน่วยงาน นั้น

ในการนี้ กลุ่มบริหารงานทั่วไป ได้ดำเนินโครงการตามแผนที่กำหนดไว้เสร็จสิ้นแล้ว พร้อมทั้งประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของโครงการครบถ้วนทั้ง ๔ ตัวชี้วัด โดยผลการดำเนินงานบรรลุค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ทุกตัวชี้วัด และได้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานพร้อมเอกสารประกอบเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานผลการดำเนิน งานโครงการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง (CQI) และใช้เป็นข้อมูลประกอบการพัฒนากระบวนงาน การบริหารจัดการองค์กร ตลอดจนเป็นองค์ความรู้สำหรับการขยายผลและพัฒนางานของศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑ ให้มีประสิทธิภาพและเกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องต่อไป รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จะเป็นพระคุณ

(นางสาวนันนภัส อ่อนหวาน)
หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป

ที่ สธ ๐๗๑๖.๐๑/๙๓๕ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานโครงการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง{B}(Continuous{B} Quality{B}Improvement{B}:{B}CQI){B}ของกลุ่มบริหารงานทั่วไป{B} ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่{B}๑{B}ประจำปีงบประมาณ{B}พ.ศ.{B} ๒๕๖๙

ความเร่งด่วน ปกติ ผู้สร้าง กมลพร พันหล้อ

การดำเนินการ

ส่งจาก: นางสาวกมลพร พันหล้อ

วันเวลาส่ง: ๑๐ ก.ค. ๒๕๖๙ ๑๒:๐๘

กลุ่มบริหารงานทั่วไป
เลขรับ
เล่ม
วันที่ ๑๐ ก.ค. ๒๕๖๙ ๑๓:๐๗ น.

ส่งจาก: กลุ่มบริหารงานทั่วไป

ผู้ส่ง: นางสาวนันนภัส อ่อนหวาน

วันเวลาส่ง: ๑๐ ก.ค. ๒๕๖๙ ๑๔:๐๙

เรียน ผอ.ศบส.๑

-เพื่อโปรดทราบ

(นางสาวนันนภัส อ่อนหวาน)
หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป
๑๐ ก.ค. ๒๕๖๙ เวลา ๑๔:๐๘

ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ ๑
เลขรับ ๗๔๗
เล่ม สมุดทะเบียนรับภายใน
วันที่ ๑๐ ก.ค. ๒๕๖๙ ๑๔:๒๘ น.

ส่งจาก: ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ ๑

ผู้ส่ง: นางสาวรัชกร สนธิภูมาศ

วันเวลาส่ง: ๑๓ ก.ค. ๒๕๖๙ ๐๘:๔๔

ทราบ มอบกลุ่ม บท. ดำเนินการ

(นายนฤดล อ่วมสุข)
ผู้อำนวยการศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ 1
๑๓ ก.ค. ๒๕๖๙ เวลา ๐๘:๑๕

นางสาวกมลพร พันหล้อ
เลขรับ
เล่ม
วันที่ ๑๓ ก.ค. ๒๕๖๙ ๐๙:๐๒ น.

ส่งจาก: นางสาวกมลพร พันหล้อ

รับทราบ

ปิดเรื่อง

(ปิดเรื่อง วันที่ ๑๓ ก.ค. ๒๕๖๙ ๐๙:๐๓)

ชื่อเรื่อง CQI ปรับปรุงกระบวนงานการบริหารงานพัสดุและครุภัณฑ์ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและความถูกต้องของข้อมูล

ชื่อผู้นำเสนอ กลุ่มบริหารงานทั่วไป ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ 1

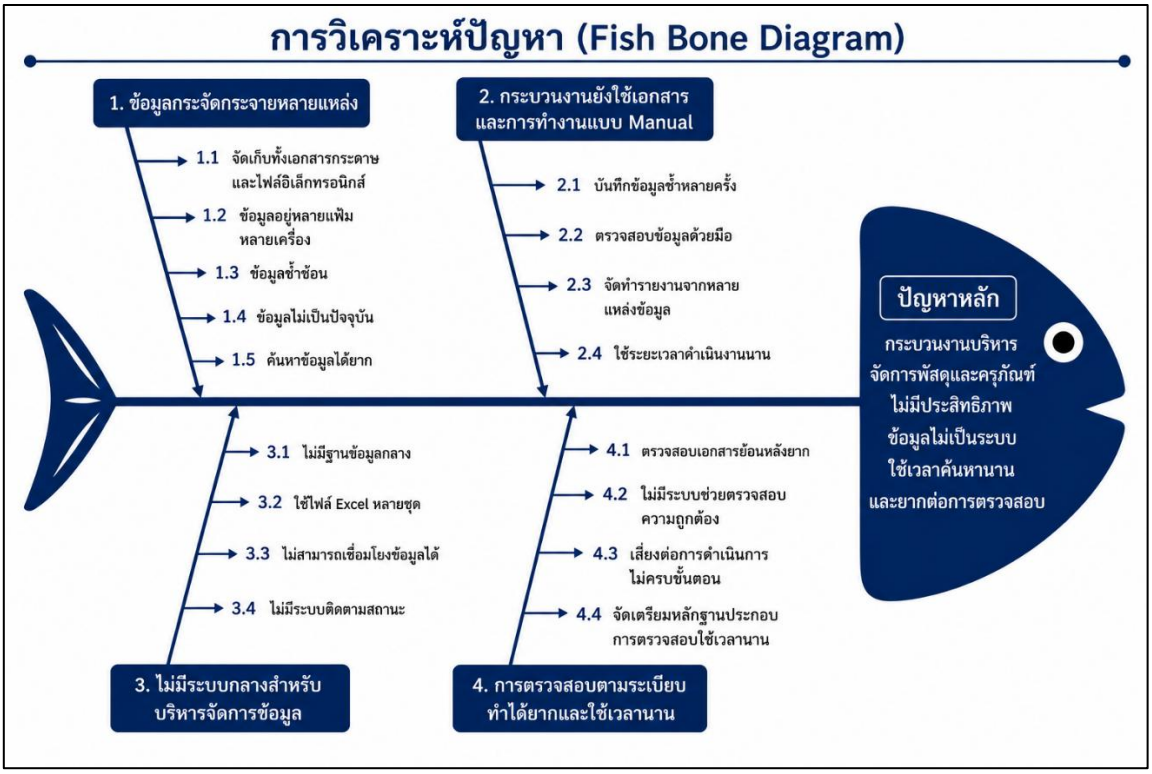
ความสำคัญของปัญหา

ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ 1 เป็นหน่วยงานราชการระดับภูมิภาค สังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ มีภารกิจสำคัญในการสนับสนุนและขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านระบบบริการสุขภาพให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงสาธารณสุข การบริหารจัดการงานพัสดุและครุภัณฑ์จึงเป็นกลไกสำคัญในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้เกิดความต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามระเบียบทางราชการ

กระบวนงานการบริหารงานพัสดุและครุภัณฑ์ในปัจจุบันยังคงใช้รูปแบบการจัดเก็บข้อมูลในเอกสารและไฟล์ข้อมูลที่กระจายหลายแหล่ง ส่งผลให้การดำเนินงานขาดความเป็นระบบ เกิดความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงาน ใช้ระยะเวลาในการค้นหาและตรวจสอบข้อมูลมาก รวมถึงมีความเสี่ยงต่อความคลาดเคลื่อนของข้อมูล ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการบริหารทรัพยากรภาครัฐ และการตรวจสอบตามหลักธรรมาภิบาล

ดังนั้น ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ 1 ในฐานะหน่วยงานราชการระดับภูมิภาค จึงมีความจำเป็นต้อง ปรับปรุงกระบวนงานการบริหารงานพัสดุและครุภัณฑ์ โดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ เพื่อยกระดับกระบวนงานให้มีความถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ และสอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาระบบราชการดิจิทัล ตลอดจนสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง (CQI) ของหน่วยงาน

การวิเคราะห์ปัญหา (Fish bone)



การวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาด้วยแผนผังก้างปลา (Fish Bone Diagram) พบว่า ปัญหาหลักของกระบวนงานบริหารจัดการพัสดุและครุภัณฑ์ คือ การดำเนินงานไม่มีประสิทธิภาพ ข้อมูลไม่เป็นระบบ

ใช้ระยะเวลาในการค้นหาและตรวจสอบข้อมูลนาน ส่งผลให้การปฏิบัติงานล่าช้าและเกิดความเสี่ยงต่อความคลาดเคลื่อนของข้อมูล

1. ข้อมูลกระจัดกระจายหลายแหล่ง

การจัดเก็บข้อมูลพัสดุและครุภัณฑ์ในปัจจุบันยังอยู่ในรูปแบบเอกสารกระดาษและไฟล์อิเล็กทรอนิกส์หลายประเภท โดยจัดเก็บแยกกันในหลายแฟ้มและหลายเครื่องคอมพิวเตอร์ ส่งผลให้ข้อมูลมีความซ้ำซ้อน ขาดความเชื่อมโยง และไม่เป็นปัจจุบัน การค้นหาและเรียกใช้ข้อมูลจึงทำได้ยากและใช้เวลานาน รวมถึงมีความเสี่ยงต่อการสูญหายของข้อมูลหรือเอกสารสำคัญ

2. กระบวนงานยังใช้เอกสารและการทำงานแบบ Manual

กระบวนงานบริหารจัดการพัสดุและครุภัณฑ์ส่วนใหญ่ยังดำเนินการด้วยวิธีการบันทึกข้อมูลและตรวจสอบเอกสารด้วยมือ ทำให้เกิดการบันทึกข้อมูลซ้ำหลายครั้ง การรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานต้องใช้ข้อมูลจากหลายแหล่ง ส่งผลให้ใช้ระยะเวลาดำเนินงานมาก และมีโอกาสเกิดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานได้ง่าย

3. ไม่มีระบบกลางสำหรับบริหารจัดการข้อมูล

หน่วยงานยังไม่มีระบบฐานข้อมูลกลางสำหรับรวบรวมและบริหารจัดการข้อมูลพัสดุและครุภัณฑ์ ส่งผลให้ข้อมูลไม่สามารถเชื่อมโยงถึงกันได้ การติดตามสถานะพัสดุและครุภัณฑ์ทำได้ยาก และไม่สามารถเรียกใช้ข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์หรือสนับสนุนการตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ยังไม่มีระบบอัตโนมัติช่วยลดภาระงานของผู้ปฏิบัติงาน

4. การตรวจสอบตามระเบียบทำได้ยากและใช้เวลานาน

การตรวจสอบเอกสารและหลักฐานตามระเบียบพัสดุต้องดำเนินการด้วยวิธีการค้นหาเอกสารย้อนหลังจากหลายแหล่ง ทำให้ใช้เวลานานและมีความยุ่งยากในการตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูล อีกทั้งยังไม่มีระบบช่วยตรวจสอบหรือแจ้งเตือนความผิดพลาด ส่งผลให้มีความเสี่ยงต่อการดำเนินงานไม่เป็นไปตามระเบียบและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

จากการวิเคราะห์ดังกล่าว พบว่าสาเหตุของปัญหาเกิดจากทั้งด้านข้อมูล กระบวนงาน เทคโนโลยี และการควบคุมภายในที่ยังขาดการบูรณาการอย่างเป็นระบบ จึงมีความจำเป็นต้องพัฒนาเครื่องมือบริหารจัดการพัสดุและครุภัณฑ์ในรูปแบบดิจิทัล เพื่อรวบรวมข้อมูลเข้าสู่ระบบกลาง ลดขั้นตอนการทำงานแบบ Manual เพิ่มความถูกต้องของข้อมูล และสนับสนุนการตรวจสอบตามระเบียบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งเป็นแนวทางสำคัญในการดำเนินงาน CQI ของหน่วยงานต่อไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อปรับปรุงกระบวนงานบริหารงานพัสดุและครุภัณฑ์ให้มีความถูกต้องและเป็นระบบ
2. เพื่อพัฒนาเครื่องมือดิจิทัลสนับสนุนการบริหารงานพัสดุ
3. เพื่อพัฒนาระบบตรวจสอบความถูกต้องตามระเบียบพัสดุ
4. เพื่อลดระยะเวลาในการค้นหาและตรวจสอบข้อมูล
5. เพื่อเพิ่มความถูกต้องและความครบถ้วนของข้อมูลพัสดุและครุภัณฑ์ในระบบบริหารจัดการ
6. เพื่อเพิ่มความพึงพอใจของผู้ปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัด

1. ร้อยละการลดลงของระยะเวลาเฉลี่ยในการค้นหาและตรวจสอบข้อมูลพัสดุและครุภัณฑ์
   ค่าเป้าหมาย : ลดลงไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 เมื่อเปรียบเทียบกับก่อนการปรับปรุงกระบวนงาน
2. ร้อยละความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลพัสดุและครุภัณฑ์ในระบบบริหารจัดการ
   ค่าเป้าหมาย : ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95
3. ร้อยละของผู้ใช้งานที่มีความรู้ความเข้าใจในการใช้งานระบบบริหารจัดการงานพัสดุ ศบส.1 อยู่ในระดับดี
   ค่าเป้าหมาย : ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
4. ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้งานต่อระบบบริหารจัดการพัสดุและครุภัณฑ์ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล
   ค่าเป้าหมาย : ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

วิธีดำเนินการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

วงล้อที่ 1 การศึกษาสภาพปัญหาและกระบวนงานเดิม
ระยะเวลา ตุลาคม 2568 – ธันวาคม 2568

Plan (การวางแผน)

ดำเนินการศึกษากระบวนงานบริหารจัดการพัสดุและครุภัณฑ์ในรูปแบบเดิม โดยสำรวจขั้นตอนการปฏิบัติงานตั้งแต่การรับพัสดุ การบันทึกข้อมูล การจัดเก็บเอกสาร การตรวจนับครุภัณฑ์ และการจัดทำรายงาน เพื่อให้ทราบสภาพการดำเนินงานที่แท้จริง รวมทั้งวิเคราะห์ Workflow ของกระบวนงานในปัจจุบัน พบว่าข้อมูลพัสดุและครุภัณฑ์ถูกจัดเก็บทั้งในรูปแบบเอกสารกระดาษและไฟล์อิเล็กทรอนิกส์หลายแหล่ง ส่งผลให้เกิดความซ้ำซ้อนและใช้เวลานานในการค้นหาข้อมูล จากการวิเคราะห์ปัญหาจึงกำหนดตัวชี้วัดในการพัฒนาคุณภาพ ประกอบด้วย ร้อยละการลดระยะเวลาในการค้นหาและตรวจสอบข้อมูล ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้งาน และร้อยละความถูกต้องของข้อมูล เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการเปรียบเทียบผลก่อนและหลังการปรับปรุงกระบวนงาน

Do (การดำเนินการ)

ดำเนินการเก็บข้อมูลการปฏิบัติงานจริงของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานพัสดุและครุภัณฑ์ โดยติดตามขั้นตอนการทำงานและบันทึกข้อมูลการปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรม รวมทั้งจับเวลาการค้นหาและตรวจสอบข้อมูลพัสดุและครุภัณฑ์จากระบบเดิม เพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐาน (Baseline Data) นอกจากนี้ ได้ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานเกี่ยวกับความสะดวก ความรวดเร็ว และความถูกต้องของกระบวนงานในปัจจุบัน โดยใช้แบบสอบถามระดับความพึงพอใจ เพื่อสะท้อนปัญหาและความต้องการของผู้ใช้งานในการพัฒนาระบบในอนาคต

Check (การตรวจสอบ)

ผลการศึกษาพบว่า การค้นหาและตรวจสอบข้อมูลพัสดุและครุภัณฑ์ในระบบเดิมใช้เวลาเฉลี่ย 25 นาทีต่อรายการ เนื่องจากข้อมูลจัดเก็บอยู่หลายแหล่งและต้องค้นหาจากเอกสารประกอบหลายชุด ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งาน พบว่ามีความพึงพอใจเฉลี่ยร้อยละ 61.67 ซึ่งอยู่ในระดับปานกลาง โดย

ผู้ใช้งานส่วนใหญ่สะท้อนว่าการค้นหาข้อมูลใช้เวลานาน ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน และการจัดทำรายงานต้องรวบรวมข้อมูลจากหลายแหล่ง ส่งผลให้เกิดภาระงานและความล่าช้าในการปฏิบัติงาน

Act (การปรับปรุง)

จากผลการวิเคราะห์และประเมินสภาพปัญหา จึงกำหนดแนวทางการพัฒนาระบบบริหารจัดการพัสดุและครุภัณฑ์ในรูปแบบดิจิทัล โดยมุ่งเน้นการจัดทำฐานข้อมูลกลางสำหรับรวบรวมข้อมูลพัสดุและครุภัณฑ์ให้อยู่ในระบบเดียวกัน ลดการทำงานซ้ำซ้อน ลดการใช้เอกสารกระดาษ และเพิ่มความสะดวกรวดเร็วในการค้นหาและตรวจสอบข้อมูล

ผลการดำเนินงานวงล้อที่ 1

P **ศึกษาและกำหนดปัญหาของกระบวนงานเดิม**	D **เก็บข้อมูลการทำงานจริงในระบบกระดาษ**
C **พบว่ากระบวนงานใช้เวลานานและข้อมูลกระจายหลายแหล่ง**	A **กำหนดแนวทางพัฒนาระบบดิจิทัลเพื่อปรับปรุงกระบวนงาน**

ผลการดำเนินงานตอบตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	เกณฑ์	ผลวงล้อที่ 1
1. ร้อยละการลดระยะเวลาเฉลี่ยในการค้นหาและตรวจสอบข้อมูลพัสดุและครุภัณฑ์	ลดลงไม่น้อยกว่าร้อยละ 30	ระยะเวลาเฉลี่ยในการค้นหาและตรวจสอบข้อมูลพัสดุและครุภัณฑ์เท่ากับ 25 นาทีต่อรายการ ซึ่งเป็นข้อมูลพื้นฐานก่อนการปรับปรุง
2. ร้อยละความถูกต้องและความครบถ้วนของข้อมูลพัสดุและครุภัณฑ์ในระบบ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95	จากการตรวจสอบข้อมูลจำนวน 100 รายการ พบข้อมูลถูกต้องครบถ้วน 70 รายการ คิดเป็นร้อยละ 70
3. ร้อยละความพึงพอใจของผู้ปฏิบัติงานต่อกระบวนงานบริหารจัดการพัสดุและครุภัณฑ์	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	ความพึงพอใจเฉลี่ย 3.08 จาก 5 คะแนน คิดเป็น ร้อยละ 61.67 อยู่ในระดับปานกลาง

สรุปผลวงล้อที่ 1

วงล้อที่ 1 ถือเป็นข้อมูลพื้นฐานสำคัญสำหรับการออกแบบและพัฒนาเครื่องมือบริหารจัดการพัสดุและครุภัณฑ์ในวงล้อที่ 2 เพื่อยกระดับประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่อไป

วิธีดำเนินการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

วงล้อที่ 2 พัฒนาเครื่องมือบริหารจัดการพัสดุและครุภัณฑ์

ระยะเวลา มกราคม 2569 – มีนาคม 2569

Plan (การวางแผน)

จากผลการดำเนินงานในวงล้อที่ 1 พบว่ากระบวนงานบริหารจัดการพัสดุและครุภัณฑ์มีข้อจำกัดด้านการจัดเก็บข้อมูล การค้นหา และการจัดทำรายงาน เนื่องจากข้อมูลถูกจัดเก็บอยู่หลายแหล่งและดำเนินงานในรูปแบบเอกสารเป็นหลัก จึงได้วางแผนพัฒนาระบบบริหารจัดการพัสดุและครุภัณฑ์ในรูปแบบดิจิทัล โดยออกแบบฐานข้อมูลกลางสำหรับรวบรวมข้อมูลพัสดุและครุภัณฑ์ให้อยู่ในระบบเดียวกัน พร้อมกำหนดฟังก์ชันการทำงานที่สอดคล้องกับกระบวนงานและความต้องการของผู้ใช้งาน

Do (การดำเนินการ)

ดำเนินการพัฒนาเครื่องมือบริหารจัดการพัสดุและครุภัณฑ์ในรูปแบบโปรแกรมสารสนเทศ ประกอบด้วย 7 ฟังก์ชันหลัก ได้แก่ ระบบทะเบียนครุภัณฑ์, ระบบทะเบียนพัสดุ, ระบบค้นหาข้อมูล, ระบบรายงาน Dashboard, สรุปข้อมูล, ระบบติดตามสถานะครุภัณฑ์ และระบบตรวจนับประจำปี จากนั้นนำระบบไปทดลองใช้งานจริงกับข้อมูลพัสดุและครุภัณฑ์ของหน่วยงาน พร้อมจัดอบรมและให้คำแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน เพื่อให้สามารถใช้งานระบบได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

Check (การตรวจสอบ)

ทดลองการใช้งานระบบบริหารจัดการพัสดุและครุภัณฑ์ในรูปแบบดิจิทัลร่วมกับผู้ใช้งานภายในหน่วยงาน เพื่อประเมินความถูกต้องและความครบถ้วนของการทำงานในแต่ละฟังก์ชัน ผลการทดลองพบว่าระบบสามารถทำงานได้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยผู้ใช้งานสามารถใช้งานฟังก์ชันหลักได้อย่างถูกต้อง ประกอบด้วย ระบบทะเบียนพัสดุ ระบบทะเบียนครุภัณฑ์ ระบบค้นหาข้อมูล ระบบรายงานและ Dashboard ระบบติดตามสถานะครุภัณฑ์ และระบบตรวจนับครุภัณฑ์ประจำปี นอกจากนี้ ระบบสามารถเชื่อมโยงข้อมูลเข้าสู่ฐานข้อมูลกลางได้อย่างเป็นระบบ ช่วยลดการบันทึกข้อมูลซ้ำซ้อน เพิ่มความสะดวกในการสืบค้นข้อมูล และสนับสนุนการจัดทำรายงานได้อย่างรวดเร็ว ทั้งนี้ ผู้ใช้งานได้เสนอข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับการปรับปรุงฟังก์ชันการทำงานบางส่วน เพื่อให้สอดคล้องกับขั้นตอนการปฏิบัติงานและระเบียบการบริหารพัสดุของหน่วยงานมากยิ่งขึ้น

Act (การปรับปรุง)

จากผลการทดลองใช้งานระบบและข้อเสนอแนะของผู้ใช้งาน พบว่ากระบวนการขอเบิกพัสดุยังควรได้รับการพัฒนาให้มีขั้นตอนการพิจารณาและอนุมัติที่สอดคล้องกับโครงสร้างการบังคับบัญชาของหน่วยงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุและลดความคลาดเคลื่อนในการดำเนินงาน กลุ่มบริหารงานทั่วไป จึงกำหนดแนวทางการพัฒนาระบบในวงล้อที่ 3 โดยเพิ่มฟังก์ชัน การพิจารณาคำขอเบิกพัสดุในระดับหัวหน้ากลุ่มงาน ให้หัวหน้ากลุ่มสามารถตรวจสอบรายละเอียดคำขอเบิกของบุคลากรภายในกลุ่มงาน พิจารณาอนุมัติหรือไม่อนุมัติผ่านระบบ ก่อนส่งต่อให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป พร้อมทั้งกำหนดสิทธิ์การใช้งานตามบทบาท (Role-Based Access Control) เพื่อให้กระบวนการเบิกพัสดุเป็นไปตามลำดับขั้นของการปฏิบัติงาน มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ และสอดคล้องกับหลักการ

ควบคุมภายในและระเบียบที่เกี่ยวข้อง การปรับปรุงดังกล่าวจะเป็นแนวทางในการยกระดับระบบบริหารจัดการพัสดุและครุภัณฑ์ให้มีความครบถ้วนยิ่งขึ้น และใช้เป็นประเด็นสำคัญในการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง (CQI) ในวงล้อที่ 3 ต่อไป

ผลการดำเนินงานวงล้อที่ 2

P	D
ศึกษาปัญหากระบวนงานเดิมและออกแบบระบบฐานข้อมูลกลางพร้อมกำหนดฟังก์ชันการทำงาน	**พัฒนาระบบบริหารจัดการพัสดุและครุภัณฑ์ดิจิทัลพร้อมทดลองใช้งานและอบรมผู้ใช้งาน**
C	A
ทดลองการทำงานของระบบและฟังก์ชันหลัก พบว่าสามารถใช้งานได้ครบถ้วนตามที่ออกแบบ	**เพิ่มฟังก์ชันการพิจารณาคำขอเบิกพัสดุในระดับหัวหน้ากลุ่มงาน เพื่อให้สอดคล้องกับกระบวนงานและการควบคุมภายใน**

ผลการดำเนินงานตอบตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	เกณฑ์	ผลวงล้อที่ 2
1. ร้อยละการลดระยะเวลาเฉลี่ยในการค้นหาและตรวจสอบข้อมูลพัสดุและครุภัณฑ์	ลดลงไม่น้อยกว่าร้อยละ 30	ระยะเวลาเฉลี่ยในการค้นหาและตรวจสอบข้อมูลลดลงจาก 25 นาที เหลือ 5 นาทีต่อรายการ คิดเป็นร้อยละ 80 สูงกว่าค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ (ผลการทดลองใช้)
2. ร้อยละความถูกต้องและความครบถ้วนของข้อมูลพัสดุและครุภัณฑ์ในระบบ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95	ตรวจสอบข้อมูลพัสดุและครุภัณฑ์ในระบบ จำนวน 100 รายการ พบว่าข้อมูลมีความถูกต้องและครบถ้วนทุกรายการ คิดเป็นร้อยละ 100 สูงกว่าค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ (ผลการทดลองใช้)

สรุปผลวงล้อที่ 2

วงล้อที่ 2 กลุ่มบริหารงานทั่วไปได้พัฒนาระบบบริหารจัดการพัสดุและครุภัณฑ์ในรูปแบบดิจิทัล โดยจัดทำฐานข้อมูลกลางและพัฒนาฟังก์ชันการทำงานที่รองรับกระบวนงานหลักของหน่วยงาน ผลการทดลองใช้งานพบว่าระบบสามารถใช้งานได้ตามวัตถุประสงค์ ช่วยให้การจัดเก็บข้อมูลเป็นระบบ ลดความซ้ำซ้อน และเพิ่มความสะดวกในการค้นหาและจัดทำรายงาน ทั้งนี้ ได้นำข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานมากำหนดแนวทางพัฒนาระบบในวงล้อที่ 3 โดยเพิ่มฟังก์ชันการอนุมัติคำขอเบิกพัสดุในระดับหัวหน้ากลุ่มงาน เพื่อให้สอดคล้องกับกระบวนงานและหลักการควบคุมภายในของหน่วยงาน

วิธีดำเนินการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

วงล้อที่ 3 พัฒนาฟังก์ชันระบบและประเมินผลการใช้งาน

ระยะเวลา เมษายน 2569 – มิถุนายน 2569

Plan (การวางแผน)

จากผลการดำเนินงานในวงล้อที่ 2 ซึ่งได้มีการทดลองใช้งานระบบบริหารจัดการพัสดุและครุภัณฑ์ในรูปแบบดิจิทัล พบว่าผู้ใช้งานมีข้อเสนอแนะให้ปรับปรุงกระบวนการขอเบิกพัสดุให้สอดคล้องกับขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงานมากยิ่งขึ้น จึงได้วางแผนพัฒนาฟังก์ชันการพิจารณาอนุมัติคำขอเบิกพัสดุในระดับหัวหน้ากลุ่มงาน พร้อมกำหนดสิทธิ์การใช้งานตามบทบาท (Role-Based Access Control) เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามลำดับขั้นการบังคับบัญชา และวางแผนการทดลองใช้งานระบบอีกครั้ง รวมถึงการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้

Do (การดำเนินการ)

ดำเนินการพัฒนาฟังก์ชันการพิจารณาคำขอเบิกพัสดุผ่านระบบ โดยกำหนดสิทธิ์การใช้งานตามระดับของผู้ใช้งานให้สอดคล้องกับโครงสร้างการบริหารงานของหน่วยงาน พร้อมทั้งปรับปรุงการเชื่อมโยงข้อมูลในฐานข้อมูลกลางให้รองรับกระบวนงานทั้งหมด จากนั้นดำเนินการทดลองการทำงานของระบบ อบรมผู้ใช้งานและนำระบบไปใช้งานจริง พร้อมเก็บรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่กำหนด

Check (การตรวจสอบ)

ผลการประเมินพบว่า การพัฒนาระบบบริหารจัดการงานพัสดุ ศบส.1 (Asset Center HSS1) สามารถยกระดับประสิทธิภาพการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน โดยผลการทดสอบระยะเวลาในการค้นหาและตรวจสอบข้อมูลพัสดุและครุภัณฑ์ พบว่า ระยะเวลาเฉลี่ยลดลงจาก 25 นาทีต่อรายการ เหลือ 5 นาทีต่อรายการ คิดเป็น ร้อยละ 80 สูงกว่าค่าเป้าหมายของโครงการที่กำหนดไว้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ผลการตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของข้อมูลพัสดุและครุภัณฑ์ จำนวน 100 รายการ พบว่าข้อมูลมีความถูกต้องและครบถ้วนทุกรายการ คิดเป็น ร้อยละ 100 สูงกว่าค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95 ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานต่อระบบบริหารจัดการพัสดุและครุภัณฑ์ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล พบว่ามีคะแนนเฉลี่ย 4.10 คะแนน คิดเป็น ร้อยละ 82.03 อยู่ในระดับมาก และสูงกว่าค่าเป้าหมายของโครงการ นอกจากนี้ ผลการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้ใช้งานระบบบริหารจัดการงานพัสดุ ศบส.1 (Asset Center HSS1) พบว่าผู้ใช้งานมีคะแนนเฉลี่ย 8.78 คะแนน จากคะแนนเต็ม 10 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 87.84 สูงกว่าค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 แสดงให้เห็นว่าผู้ใช้งานสามารถใช้งานระบบได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

Act (การปรับปรุง)

จากผลการประเมินการใช้งานระบบ พบว่าระบบสามารถตอบสนองความต้องการของหน่วยงานและบรรลุตัวชี้วัดของโครงการครบทั้ง 4 ตัวชี้วัด อย่างไรก็ตาม เพื่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง (Continuous Quality Improvement : CQI) กลุ่มบริหารงานทั่วไป จะนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะของผู้ใช้งานไปใช้ในการพัฒนาระบบในระยะต่อไป โดยมุ่งเน้นการเพิ่มประสิทธิภาพของ Dashboard การจัดทำรายงานเชิงวิเคราะห์ การแจ้งเตือนสถานะการดำเนินงาน การเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบสารสนเทศอื่น

ของหน่วยงาน และการจัดทำคู่มือพร้อมพัฒนาศักยภาพผู้ใช้งานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ระบบสามารถรองรับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสอดคล้องกับการพัฒนาระบบราชการดิจิทัล และจัดทำแผนติดตามผลการใช้งานอย่างต่อเนื่อง และทบทวนข้อมูลเป็นประจำทุกปี เพื่อให้ระบบมีความทันสมัยและสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง

ผลการดำเนินงานวงล้อที่ 3

P **วางแผนพัฒนาฟังก์ชันพิจารณาคำขอเบิกพัสดุ และกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งาน พร้อมเตรียมการทดลองใช้งานและประเมินผลตามตัวชี้วัด**	D **พัฒนาฟังก์ชันการพิจารณาคำขอเบิกพัสดุ ทดลองใช้งาน อบรมผู้ใช้งาน และนำระบบไปใช้งานจริง**
C **ประเมินผลตามตัวชี้วัด พบว่าบรรลุเป้าหมายทั้ง 4 ตัวชี้วัด**	A **นำผลการประเมินไปปรับปรุงและพัฒนาระบบอย่างต่อเนื่อง**

ผลการดำเนินงานตอบตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	เกณฑ์	ผลวงล้อที่ 3
1. ร้อยละการลดระยะเวลาเฉลี่ยในการค้นหาและตรวจสอบข้อมูลพัสดุและครุภัณฑ์	ลดลงไม่น้อยกว่าร้อยละ 30	ระยะเวลาเฉลี่ยในการค้นหาและตรวจสอบข้อมูลลดลงจาก 25 นาที เหลือ 5 นาทีต่อรายการ คิดเป็นร้อยละ 80 สูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนด จึงบรรลุตัวชี้วัด
2. ร้อยละความถูกต้องและความครบถ้วนของข้อมูลพัสดุและครุภัณฑ์ในระบบ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95	ตรวจสอบข้อมูลพัสดุและครุภัณฑ์ จำนวน 100 รายการ พบว่าข้อมูลถูกต้องและครบถ้วนทุกรายการ คิดเป็นร้อยละ 100 สูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนด จึงบรรลุตัวชี้วัด
3. ร้อยละของผู้ใช้งานที่มีความรู้ความเข้าใจในการใช้งานระบบบริหารจัดการงานพัสดุ ศบส.1 อยู่ในระดับดี	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	ผู้ใช้งานมีความรู้ความเข้าใจในการใช้งานระบบอยู่ในระดับดี คิดเป็นร้อยละ 87.84 สูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนด จึงบรรลุตัวชี้วัด
4. ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้งานต่อระบบบริหารจัดการพัสดุและครุภัณฑ์ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	ผู้ใช้งานมีความพึงพอใจต่อระบบในภาพรวม ร้อยละ 82.03 อยู่ในระดับมาก สูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนด จึงบรรลุตัวชี้วัด

สรุปผลวงล้อที่ 3

ผลการดำเนินงานในวงล้อที่ 3 แสดงให้เห็นว่าการนำระบบบริหารจัดการงานพัสดุ ศบส.1 (Asset Center HSS1) ไปใช้งานจริง สามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดของโครงการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง (CQI) ครบทั้ง 4 ตัวชี้วัด ได้แก่ การลดระยะเวลาในการค้นหาและตรวจสอบข้อมูล การเพิ่มความถูกต้องและความครบถ้วนของข้อมูล การสร้างความพึงพอใจของผู้ใช้งาน และการพัฒนาความรู้ความเข้าใจในการใช้งานระบบ ส่งผลให้กระบวนงานบริหารจัดการพัสดุและครุภัณฑ์มีความเป็นระบบมากขึ้น ลดการทำงานซ้ำซ้อน เพิ่มความรวดเร็ว ความถูกต้อง และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ทั้งยังสามารถใช้เป็นต้นแบบในการพัฒนางานด้านดิจิทัลของหน่วยงานในอนาคต

สรุปผลภาพรวม

1. ผลลัพธ์

- ลดระยะเวลาในการค้นหาและตรวจสอบข้อมูลจาก 25 นาที เหลือ 5 นาที (ลดลง ร้อยละ 80)
- ข้อมูลพัสดุและครุภัณฑ์มีความถูกต้องและครบถ้วน ร้อยละ100
- ผู้ใช้งานมีความรู้ความเข้าใจในการใช้งานระบบ ร้อยละ 87.84
- ผู้ใช้งานมีความพึงพอใจต่อระบบ ร้อยละ 82.03
- บรรลุตัวชี้วัดของโครงการ ครบทั้ง 4 ตัวชี้วัด

2. ผลกระทบ

การพัฒนาระบบบริหารจัดการงานพัสดุ ศบส.1 (Asset Center HSS1) ส่งผลให้ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ 1 สามารถบริหารจัดการข้อมูลพัสดุและครุภัณฑ์ได้อย่างเป็นระบบ ลดการทำงานซ้ำซ้อน เพิ่มความถูกต้องของข้อมูล สนับสนุนการตรวจสอบย้อนหลัง และเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ ซึ่งสามารถขยายผลไปสู่การพัฒนางานด้านดิจิทัลของหน่วยงานในอนาคต