

1. ชื่อผลงาน

- 1.1 ชื่อภาษาไทย “บริการทุกระดับประทับใจ”  
1.2 ชื่อภาษาอังกฤษ “Impressive service”

2. ชื่อหน่วยงาน “กลุ่มงานพัสดุ”

3. ปีที่ดำเนินการ “ปีงบประมาณ 2561”

4. คำสำคัญ :

“ส่งของไว ถูกใจผู้รับ”

5. เป้าหมาย :

- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การบริหารพัสดุให้เกิดการเบิก-จ่ายและบันทึกบัญชีวัสดุให้เป็นปัจจุบัน
- เพื่อลดความเสี่ยงของการเกิดอุบัติเหตุการสูญหายของวัสดุขณะรอการเบิก
- เพื่อลดข้อร้องเรียนเกี่ยวกับพฤติกรรมบริการของบุคลากร
- เพื่อเพิ่มระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ
- เพื่อลดระยะเวลาในการรอคอยการใช้พัสดุ

6. ปัญหาและสาเหตุ :

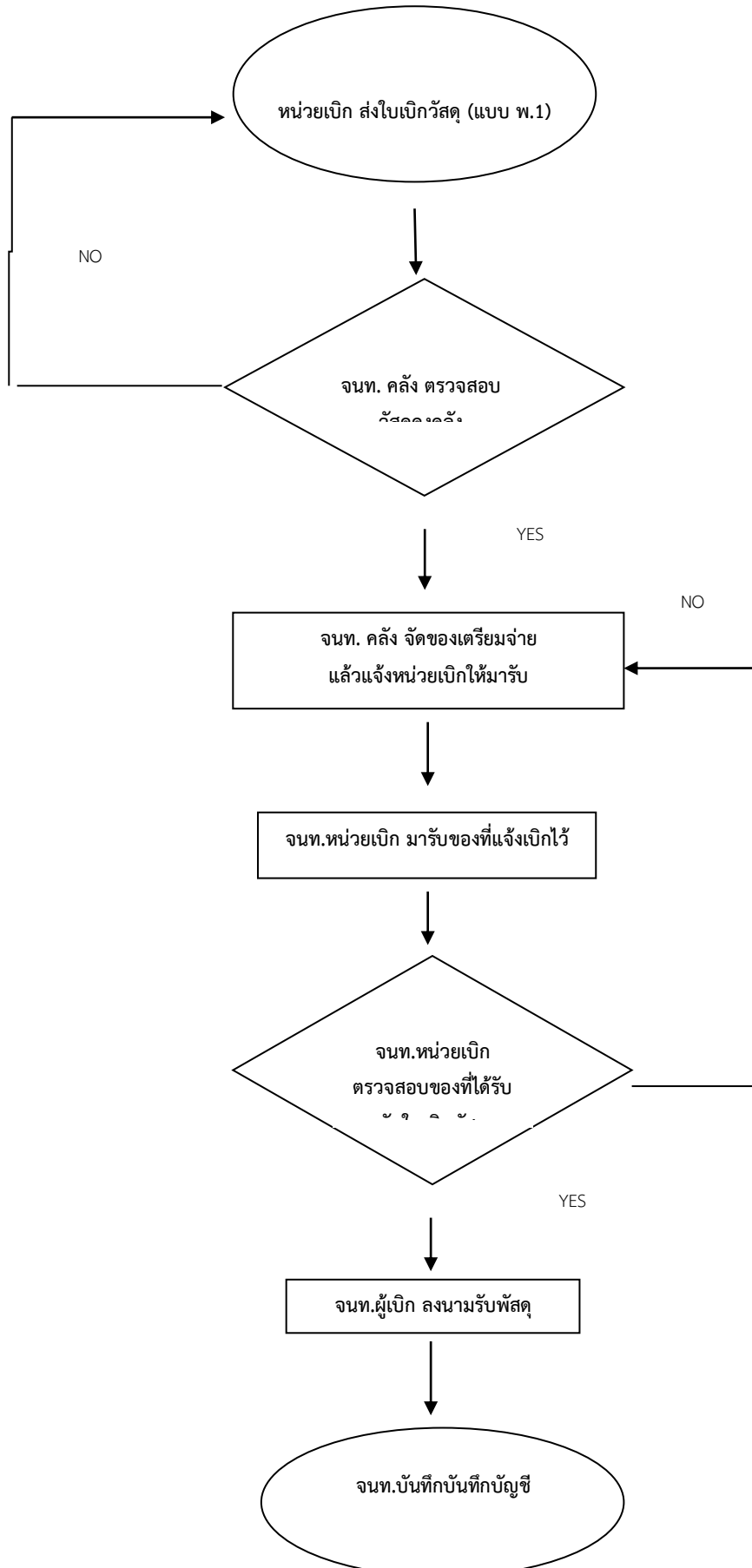
- 6.1 หน่วยเบิกไม่มีบุคลากรขนวัสดุ-ครุภัณฑ์ ที่ได้แจ้งขอเบิกไว้ ทำให้กลุ่มงานพัสดุไม่มีสถานที่เก็บวัสดุ-ครุภัณฑ์สำหรับรอการจ่ายไม่เพียงพอและเสี่ยงต่อการสูญหาย ส่งผลให้การบันทึกบัญชีไม่ปัจจุบัน
- 6.2 การขนส่งวัสดุ-ครุภัณฑ์ที่มีปริมาณ/น้ำหนักมาก ทำได้ล่าช้าสามารถจัดส่งได้เพียงวันละ 2 หน่วยเบิก
- 6.3 ผู้ทำหน้าที่จัดส่งวัสดุ-ครุภัณฑ์ มีความเหนื่อยล้า บาดเจ็บ ส่งผลกระทบต่อสุขภาพของผู้ปฏิบัติงาน

7. การวัดผลและการเปลี่ยนแปลง :

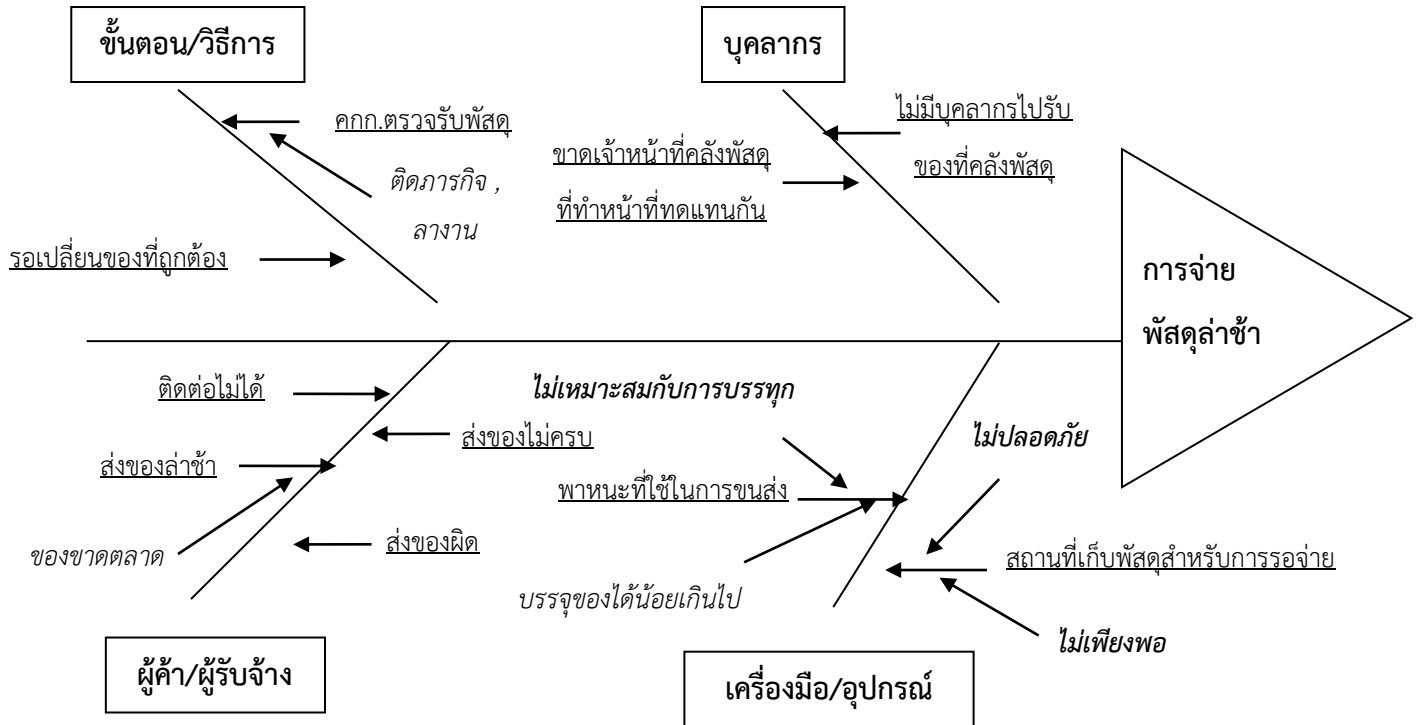
7.1 ก่อนแก้ปัญหา

7.1.1 ขั้นตอนการเบิก-จ่ายวัสดุจากคลัง (ตาม Flowchart ด้านล่างนี้)

ขั้นตอนการเบิก - จ่ายวัสดุจากคลัง



7.1.2 ประเด็นปัญหาอยู่ที่ขั้นตอน (ตามแผนภูมิแกงปลา ด้านล่างนี้)



เลือกเข้ามาแก้ปัญหา ดังตารางด้านล่างนี้

ประเด็นปัญหา	วิธีการแก้ไข	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ตัวชี้วัด ผลลัพธ์
หน่วยเบิกไม่มีบุคลากรไป รับวัสดุ - ครุภัณฑ์ที่แจ้ง ขอเบิกไว้	เจ้าหน้าที่คลังจัดส่งของถึง ยังหน่วยเบิก	พ.ศ.2560 - ปัจจุบัน	- หน่วยเบิกได้รับของที่เบิก รวดเร็วขึ้น ทันทเวลาใช้งาน - ลดการใช้พื้นที่สำหรับการรอ จ่ายวัสดุ-ครุภัณฑ์	ร้อยละของ การจ่ายของ ได้ทันตามใบ เบิกที่แจ้ง
พาหนะที่ใช้ในการขนส่ง พัสดุไม่เหมาะสม	ตั้งแผนจัดซื้อครุภัณฑ์ ยานพาหนะที่เหมาะสม	พ.ศ.2560 - ปัจจุบัน	- สามารถจัดส่งวัสดุ-ครุภัณฑ์ที่ มีปริมาณ-น้ำหนักมาก ได้ รวดเร็วตามเป้าหมาย - ผู้ปฏิบัติงานมีขวัญและ กำลังใจในการปฏิบัติงาน/มี ความกระตือรือร้นในการส่งของ - ลดความเหนื่อยล้า-บาดเจ็บ ของผู้ปฏิบัติงาน	

7.3 ข้อมูลเปรียบเทียบก่อนและหลังการแก้ปัญหา (ตามตาราง ด้านล่างนี้)

ตัวแปรที่ศึกษา	เป้าหมาย	ข้อมูลก่อนการ แก้ปัญหา	ข้อมูลหลังการ แก้ปัญหา	เปรียบเทียบผล (เพิ่มขึ้น/ลดลง/เท่าเดิม)
ใบเบิกพัสดุที่ หน่วยงานแจ้ง	ร้อยละ 80 ของการส่งของ ได้ทันตามใบเบิกที่แจ้ง	จัดส่งของได้วันละ 2 หน่วยเบิก	จัดส่งของได้วันละ 5 หน่วยเบิก	เพิ่มขึ้น 3 หน่วยเบิก

8. บทเรียนที่ได้รับ :

- ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจถึงความสำคัญของหน้าที่ และผู้บริหารให้ความสำคัญโดยการสนับสนุนให้  
ภาระงานเกิดความสำเร็จ

9. การผลงานนำไปใช้ประโยชน์(ต่อยอด)

- 9.1 การบันทึกบัญชีเป็นปัจจุบัน ทำให้ทราบยอดวัสดุคงเหลือ ณ ปัจจุบัน ซึ่งสามารถนำข้อมูลมาเพื่อ  
วิเคราะห์การจัดซื้อต่อไปได้
- 9.2 การจัดส่งพัสดุให้หน่วยเบิก ทำให้เกิดการสื่อสารสร้างความเข้าใจในงานพัสดุ ต่อยอดให้เกิด  
ความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน

**10. การติดต่อกับทีมงาน :**

สำนักงาน : อาคารกลุ่มงานฝ่ายพัสดุ ชั้น 1

โทรศัพท์หมายเลข 02-248-8900 ต่อ 70435-8

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	โทรศัพท์	e-mail
1	นางสาวกาญจนา แสนอ้อม	093-645-1978	kan_san517@hotmail.com
2	นางฐชาภัส ฉิมพลี	093-391-9359	-
3	นางสมทิพย์ งามี่	084-637-6836	-
4	นางสาวภรดี วิธานกรกุล	062-698-2290	poradee2514@gmail.com
5	นางสาวจรวรรณ ธรรมบุตร	089-967-9954	aiewnarak@hotmail.com
6	นางสาววรรณดา สิมากรณ์	080-797-9591	wanrada.8321@gmail.com
7	นายสุรศักดิ์ พรหมพิลา	083-071-3955	-
8	นายธีรชัย อ่อนน้อมดี	095-751-4145	-
9	นายพงศ์เทพ จิตต์โสภณ	061-891-5166	pongthap_rajanukul@hotmail.com

**11. คณะทำงาน :**

- 11.1 นางสาวกาญจนา แสนอ้อม หัวหน้าทีม
- 11.2 นางฐชาภัส ฉิมพลี สมาชิก
- 11.3 นางสมทิพย์ งามี่ สมาชิก
- 11.4 นางสาวภรดี วิธานกรกุล สมาชิก
- 11.5 นางสาวจรวรรณ ธรรมบุตร สมาชิก
- 11.6 นางสาววรรณดา สิมากรณ์ สมาชิก
- 11.7 นายสุรศักดิ์ พรหมพิลา สมาชิก
- 11.8 นายธีรชัย อ่อนน้อมดี สมาชิก
- 11.9 นายพงศ์เทพ จิตต์โสภณ สมาชิก