

## บทที่ 4

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัย เรื่อง การพัฒนาการปฏิบัติงานการพัสดุการแพทย์ โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก ได้ใช้รูปแบบวิธีการวิจัยและพัฒนา ซึ่งสามารถนำเสนอผล การวิเคราะห์ข้อมูล ได้ 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ศึกษาสภาพการปฏิบัติงานการพัสดุการแพทย์ โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

ตอนที่ 2 การกำหนดแนวทางการพัฒนาการปฏิบัติงานการพัสดุการแพทย์ โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก ด้วยการ

ตอนที่ 3 การประเมินความเป็นไปได้ของแนวทางการพัฒนาการปฏิบัติงานการพัสดุการแพทย์ โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

## ตอนที่ 1 การศึกษาสภาพการปฏิบัติงานการพัสดุการแพทย์โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

### ส่วนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตาราง 1 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามในส่วนของข้อมูล

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (n=60)	ร้อยละ
ตำแหน่ง		
นายแพทย์	3	5.00
พยาบาล	17	28.30
พนักงานผู้ช่วยเหลือคนไข้	32	53.40
อื่นๆ (ทันตแพทย์, นักโภชนาบำบัด)	8	13.30
รวม	60	100.00

จากตาราง 1 พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามเป็นพนักงานผู้ช่วยเหลือคนไข้มากที่สุด (ร้อยละ 53.4) รองลงมา คือ พยาบาล (ร้อยละ 28.3) อื่น ๆ (ร้อยละ 13.3) และน้อยที่สุดคือ นายแพทย์ (ร้อยละ 5.00)

### ส่วนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานของงานการพัสดุการแพทย์

การวิเคราะห์สภาพและปัญหาการปฏิบัติงานของงานพัสดุการแพทย์ โดยใช้ค่าร้อยละ และค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนในการวิเคราะห์ระดับสภาพการปฏิบัติงานในกระบวนการรวม โดยกำหนดเกณฑ์ในการวิเคราะห์หรือออกเป็น 5 ระดับ ได้แก่ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

ตาราง 2 ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดหาพัสดุ การแพทย์

ด้านการจัดหา	$\mu$	$\sigma$	สภาพการปฏิบัติงาน
1.มีขั้นตอนในการดำเนินงานเหมาะสม	2.80	1.08	ปานกลาง
2.มีระบบการจัดการที่ดี	2.82	0.97	ปานกลาง
3.ความทันต่อเวลา	2.53	1.01	ปานกลาง
4.ความเท่าเทียมในการให้บริการ	2.98	1.02	ปานกลาง
5.การให้ความช่วยเหลือ/แก้ปัญหา	2.42	1.08	น้อย
6.การประสานงานกับผู้ใช้บริการ/หน่วยงาน	2.90	1.14	ปานกลาง
7.การตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการ	2.87	0.85	ปานกลาง
8.บุคลากรผู้รับผิดชอบมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานดี	2.78	1.10	ปานกลาง
9.การให้คำแนะนำและข้อมูลที่สำคัญ	2.47	1.13	ปานกลาง
10.คุณภาพการให้บริการโดยรวม	2.60	1.27	ปานกลาง
<b>รวม</b>	<b>2.71</b>	<b>0.90</b>	<b>ปานกลาง</b>

จากตาราง 2 พบว่าการปฏิบัติงานด้านการจัดหาพัสดุการแพทย์ ในภาพรวมอยู่ระดับปานกลาง( $\mu = 2.71$ ) เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า มีขั้นตอนในการดำเนินงานเหมาะสม ( $\mu = 2.80$ ) , มีระบบการจัดการที่ดี ( $\mu = 2.82$ ), ความทันต่อเวลา ( $\mu = 2.53$ ), ความเท่าเทียมในการให้บริการ ( $\mu = 2.98$ ), การประสานงานกับผู้ใช้บริการ/หน่วยงาน ( $\mu = 2.90$ ), การตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการ ( $\mu = 2.87$ ), บุคลากรผู้รับผิดชอบมีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานดี ( $\mu = 2.78$ ), การให้คำแนะนำและข้อมูลที่สำคัญ ( $\mu = 2.47$ ) การประเมินอยู่ในระดับปานกลาง คุณภาพการให้บริการโดยรวม ( $\mu = 2.60$ ) อยู่ในระดับปานกลางรองลงมาได้แก่การให้ความช่วยเหลือ/แก้ปัญหา อยู่ในระดับน้อย( $\mu = 2.42$ )

ตาราง 3 ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพการปฏิบัติงานด้านการควบคุมเก็บรักษา

ด้านการควบคุมเก็บรักษา	$\mu$	$\sigma$	สภาพการปฏิบัติงาน
1. บุคลากรผู้รับผิดชอบมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานดี	3.58	1.16	มาก
2. มีระบบการจัดการที่ดี	3.67	1.31	มาก
3. การให้ความช่วยเหลือ/แก้ปัญหา	3.20	1.58	มาก
4. การจัดทำบัญชีพัสดุที่เก็บรักษา	3.90	1.14	มาก
5. การลงทะเบียนและให้หมายเลขครุภัณฑ์	4.07	1.03	มาก
6. การประสานงานกับผู้ใช้บริการ/หน่วยงาน	3.98	1.21	มาก
7. การบำรุงรักษา	3.95	1.22	มาก
รวม	3.75	1.23	มาก

จากตาราง 3 พบว่าการปฏิบัติงานด้านการควบคุมเก็บรักษาพัสดุการแพทย์ ในภาพรวมอยู่ระดับมาก ( $\mu = 3.75$ ) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า บุคลากรผู้รับผิดชอบมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานดี ( $\mu = 3.58$ ), มีระบบการจัดการที่ดี ( $\mu = 3.67$ ), การให้ความช่วยเหลือ/แก้ปัญหา ( $\mu = 3.20$ ), การจัดทำบัญชีพัสดุที่เก็บรักษา ( $\mu = 3.90$ ), การลงทะเบียนและให้หมายเลขครุภัณฑ์ ( $\mu = 4.07$ ), การประสานงานกับผู้ใช้บริการ/หน่วยงาน ( $\mu = 3.98$ ) และการบำรุงรักษาการประเมินอยู่ในระดับมาก ( $\mu = 3.95$ )

ตาราง 4 ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพและปัญหาการปฏิบัติงานด้านการเบิก-จ่าย

ด้านการเบิก-จ่าย	$\mu$	$\sigma$	สภาพการปฏิบัติงาน
1. มีขั้นตอนในการดำเนินงานเหมาะสม	2.40	0.97	น้อย
2. มีระบบการจัดการที่ดี	2.80	1.09	ปานกลาง
3. ความทันต่อเวลา	2.17	1.28	น้อย
4. ความเท่าเทียมในการให้บริการ	2.83	1.17	ปานกลาง
5. การประชาสัมพันธ์ชี้แจงขั้นตอนการให้บริการ	2.55	1.09	ปานกลาง
6. การให้ความช่วยเหลือ/แก้ปัญหา	2.33	1.07	น้อย
7. การประสานงานกับผู้ใช้บริการ/หน่วยงาน	2.62	1.00	ปานกลาง
8. ระยะเวลาที่ใช้ในการอนุมัติในการจัดหา	2.07	1.13	น้อย
9. การตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ	2.40	1.01	น้อย
10. บุคลากรผู้รับผิดชอบมีความรู้ในหน้าที่ที่สามารถแนะนำข้อมูลที่ถูกต้องให้ผู้รับบริการ	2.45	1.07	น้อย
<b>รวม</b>	<b>2.46</b>	<b>1.08</b>	<b>น้อย</b>

จากตาราง 4 พบว่าการปฏิบัติงานด้านการเบิก-จ่ายพัสดุการแพทย์ ในภาพรวมอยู่ระดับน้อย( $\mu = 2.46$ ) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า มีระบบการจัดการที่ดี ( $\mu = 2.80$ ), ความเท่าเทียมในการให้บริการ( $\mu = 2.83$ ), การประชาสัมพันธ์ชี้แจงขั้นตอนการให้บริการ( $\mu = 2.55$ ), การประสานงานกับผู้ใช้บริการ/หน่วยงาน ( $\mu = 2.62$ ) การประเมินอยู่ในระดับปานกลาง รองลงมาได้แก่ มีขั้นตอนในการดำเนินงานเหมาะสม ( $\mu = 2.40$ ), ความทันต่อเวลา( $\mu = 2.17$ ), การให้ความช่วยเหลือ/แก้ปัญหา( $\mu = 2.33$ ), ระยะเวลาที่ใช้ในการอนุมัติในการจัดหา  $\mu (= 2.07)$ , การตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ ( $\mu = 2.40$ ) และบุคลากร

ผู้รับผิดชอบมีความรู้ในหน้าที่ที่สามารถแนะนำข้อมูลที่ถูกต้องให้ผู้รับบริการอยู่ในระดับน้อย ( $\mu = 2.45$ )

ตาราง 5 ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพการปฏิบัติงานด้านการจำหน่าย

ด้านการจำหน่าย	$\mu$	$\sigma$	สภาพการปฏิบัติงาน
1. มีขั้นตอนในการดำเนินงานเหมาะสม	3.82	1.07	มาก
2. มีระบบการจัดการที่ดี	3.78	1.16	มาก
3.ความทันต่อเวลา	4.05	1.02	มาก
4.ความเท่าเทียมในการให้บริการ	3.97	1.12	มาก
5.การประชาสัมพันธ์ชี้แจงขั้นตอนการให้บริการ	4.02	1.18	มาก
6.การให้ความช่วยเหลือ/แก้ปัญหา	3.77	1.28	มาก
7.การประสานงานกับผู้ใช้บริการ/หน่วยงาน	4.15	1.06	มาก
8.ระยะเวลาที่ใช้ในการอนุมัติในการจำหน่าย	4.02	1.13	มาก
9.งานพัสดุการแพทย์สามารถให้บริการในการจำหน่ายได้ตามระยะเวลาที่กำหนด	4.13	0.99	มาก
10.การตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ	4.13	0.97	มาก
11.บุคลากรผู้รับผิดชอบมีความรู้ในหน้าที่ สามารถแนะนำข้อมูลที่ถูกต้องให้แก่ผู้รับบริการ	3.85	1.03	มาก
<b>รวม</b>	<b>3.97</b>	<b>1.10</b>	<b>มาก</b>

จากตาราง 5 พบว่าการปฏิบัติงานด้านจำหน่ายพัสดุการแพทย์ ในภาพรวมอยู่ระดับมาก ( $\mu = 3.97$ ) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า มีขั้นตอนในการดำเนินงานเหมาะสม ( $\mu = 3.82$ ), มีระบบการจัดการที่ดี ( $\mu = 3.78$ ), ความทันต่อเวลา ( $\mu = 4.05$ ), ความเท่าเทียมใน

การให้บริการ ( $\mu = 3.97$ ), การประชาสัมพันธ์ชี้แจงขั้นตอนการให้บริการ( $\mu = 4.02$ ), การให้ความช่วยเหลือ/แก้ปัญหา( $\mu = 3.77$ ), การประสานงานกับผู้ใช้บริการ /หน่วยงาน( $\mu = 4.15$ ), ระยะเวลาที่ใช้ในการอนุมัติในการจำหน่าย( $\mu = 4.02$ ), งานพัสดุการแพทย์สามารถให้บริการในการจำหน่ายได้ตามระยะเวลาที่กำหนด( $\mu = 4.13$ ), การตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ ( $\mu = 4.13$ ), บุคลากรผู้รับผิดชอบมีความรู้ในหน้าที่ สามารถแนะนำข้อมูลที่ต้องการให้แก่ผู้รับบริการ ( $\mu = 3.85$ )

ตาราง 6 แสดงสรุปสภาพการประเมินการปฏิบัติงานของงานการพัสดุการแพทย์ โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

การปฏิบัติงานพัสดุการแพทย์	ระดับการประเมิน	$\mu$
ด้านการจัดหา	ปานกลาง	2.71
ด้านควบคุม-การเก็บรักษา	มาก	3.75
ด้านการเบิก-จ่าย	น้อย	2.46
ด้านการจำหน่าย	มาก	3.97

จากตาราง 6 พบว่า ระดับการประเมินการปฏิบัติงานด้านการจำหน่ายพัสดุการแพทย์( $\mu = 3.97$ ) และด้านการควบคุม - การเก็บรักษาพัสดุการแพทย์ ( $\mu = 3.75$ ) อยู่ในระดับมาก สำหรับด้านการจัดหาพัสดุการแพทย์ ระดับการประเมินปานกลาง ( $\mu = 2.71$ ) ด้านการเบิก-จ่ายพัสดุการแพทย์ ระดับการประเมินน้อย ( $\mu = 2.46$ )

**ตอนที่ 2 การกำหนดแนวทางการพัฒนาการปฏิบัติงานพัสดุการแพทย์ โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก**

จากสำรวจความคิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติงานพัสดุการแพทย์ ในขั้นตอนที่ 1 พบว่างานการพัสดุการแพทย์ สามารถตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ ใน1)ด้านการควบคุมเก็บรักษาพัสดุการแพทย์ 2)ด้านการจำหน่ายพัสดุการแพทย์ อยู่ในระดับมาก แต่3)ด้านการจัดหาการบริการที่อยู่ในระดับปานกลางและ4)ด้านการเบิก-จ่ายอยู่ในระดับน้อยถือว่าเป็นปัญหา ได้แก่ ด้านการจัดหาพัสดุการแพทย์ และด้านการเบิก-จ่ายพัสดุการแพทย์ ในการศึกษาหาแนวทางการพัฒนาการปฏิบัติงานพัสดุการแพทย์ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพครั้งนี้ ผู้วิจัยเลือกผลการปฏิบัติงานในด้านที่ไม่สามารถตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการได้ 2 ด้าน ได้แก่ (1) ด้านการจัดหาพัสดุการแพทย์ (2) ด้านการเบิก-จ่ายพัสดุการแพทย์

เพื่อนำมากำหนดแนวทางการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน ผู้วิจัยดำเนินการศึกษาโดยการสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) ซึ่งเป็นเทคนิคหนึ่งของการวิจัยเชิงคุณภาพ โดยกำหนดกลุ่มการสนทนาขึ้นมา 1 กลุ่ม ใช้เกณฑ์การกำหนดขนาดของกลุ่มจำนวนประมาณ 6 - 8 คน (ชาย โพธิ์สิตา 2550: 241) ได้นัดหมายการสนทนาในวันที่ 5 ตุลาคม 2552 ในบริเวณโรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก ซึ่งในการสนทนาของทุกกลุ่มจะประกอบไปด้วยประเด็นการหาแนวทางที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

### แนวทางในการดำเนินการด้านการบริหารพัสดุการแพทย์อย่างมีประสิทธิภาพ

ผู้ร่วมวิจัยทำการสนทนากลุ่มด้วยตนเองและมีผู้ช่วยนักวิจัยช่วยจดประเด็นการสนทนา กับผู้ร่วมสนทนากลุ่ม คือผู้บริหารของผู้ให้บริการและผู้ให้บริการของหน่วยงานพัสดุการแพทย์ที่บริการทั้ง 4 ด้าน ทำการสนทนากลุ่ม เมื่อวันที่ 5 ตุลาคม 2552 เมื่อเวลา 13.00 น. เลิกเวลา 16.00 น. ณ ห้องประชุมประชาสัมพันธ์ ชั้น 3 โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก มีผู้ร่วมสนทนาจำนวน 11 ท่าน ซึ่งขอสงวนสิทธิ์ออกชื่อ การสนทนากลุ่มเป็นไปด้วยความกระตือรือร้น บรรยากาศ ภายในห้องประชุมนั้นเย็นสบายด้วยเครื่องปรับอากาศ ผู้ที่เข้าร่วมสนทนามีความเป็นกันเอง มีความพร้อมที่จะร่วมกันพูดคุยปัญหาเพื่อกำหนดแนวทางพัฒนางานร่วมกัน จากการสำรวจสภาพการปฏิบัติงานของงานการพัสดุการแพทย์ซึ่งปัญหาที่พบมีจำนวน 2 ด้าน คือด้านการจัดหาพัสดุการแพทย์และด้านการเบิก - จ่าย เมื่อมีการเปิดประเด็นเกี่ยวกับปัญหาที่พบจากการสำรวจสภาพการปฏิบัติงานของงานการพัสดุการแพทย์ มีผู้แสดงความคิดเห็นโดยรวมดังนี้

#### ด้านการจัดหาพัสดุการแพทย์

รองผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์ กล่าวว่า ในการจัดหาพัสดุการแพทย์ควรจะต้องมีการวางแผนการใช้พัสดุการแพทย์ โดยอาศัยข้อมูลจากระบบคลังพัสดุจากระบบงบประมาณพัสดุ โดยมีเกณฑ์พึงรับ พึงจ่ายลักษณะ 3 มิติ

หัวหน้าศูนย์จ่ายกลาง กล่าวเสริมว่า ควรต้องมีการบันทึกบัญชีรับเข้าคลังตัดจ่ายออกจากบัญชีผ่านระบบสามมิติและมีการวางแผนการจัดหาพัสดุการแพทย์ ในภาพรวม

ทุกคนในที่ประชุมเห็นพ้องต้องกัน

ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านสนับสนุนบริการทางการแพทย์กล่าว ควรจัดให้มีการวิเคราะห์ข้อมูลจากสถิติการใช้พัสดุการใช้ทั้งปีของแต่ละหน่วยของแต่ละหน่วยเบิกและวางแผนในการจัดหาพัสดุการแพทย์ ให้เพียงพอกับวงเงินงบประมาณที่ได้รับ

เจ้าหน้าที่พัสดุคนหนึ่ง กล่าวว่าควรให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการประชุมกำหนดแผนการใช้พัสดุการแพทย์ประจำปีพร้อมกำหนดระยะเวลาในการจัดหา



เจ้าหน้าที่พัสดุคนที่สอง กล่าวว่า ในการจัดซื้อพัสดุการแพทย์ที่ใช้ในปริมาณมากๆ สมควรให้ใช้ระบบ โดยการนำระบบการจัดซื้อโดยวิธีจัดซื้อโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ E-Auction เพื่อลดค่าใช้จ่ายเพื่อให้เกิดความโปร่งใสพร้อมทั้งประหยัดงบประมาณ

ทุกคนในที่ประชุมมีความเห็นพร้อมต้องกัน

หัวหน้ากลุ่มงานห้องผ่าตัดกล่าวว่า จะต้องกำหนดการวางแผนประมาณการการใช้พัสดุการแพทย์ในไตรมาสที่สามของปีงบประมาณ เพื่อใช้สำหรับในการวางแผนการจัดหาในปีถัดไป เพื่อให้ตรงความต้องการและทันเวลาของผู้ใช้

หัวหน้ากลุ่มงานอายุกรรมเสนอว่า ในไตรมาสที่ 1 ควรกำหนดคุณลักษณะเฉพาะดำเนินการจัดซื้อตามระเบียบ ในไตรมาสที่ 2 ขออนุมัติซื้อและทำสัญญา และในไตรมาสที่สามส่งมอบของ สู้สุดท้ายในไตรมาสที่ 4 ทำการเบิก-จ่ายเงิน

หัวหน้ากลุ่มงานศัลยกรรม กล่าวว่าควรมีคณะกรรมการของพัสดุการแพทย์ดำเนินการตรวจเช็คพัสดุการแพทย์ที่หน่วยเบิกในโรงพยาบาลโดยกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการตรวจเช็คพัสดุการแพทย์

ดังนั้น สรุปได้ว่า ในการจัดหาพัสดุการแพทย์ควรมีการ ตรวจสอบและยืนยันความถูกต้องของพัสดุการแพทย์อย่างน้อยปีละครั้ง ตามจำนวนที่หน่วยเบิกต้องการ ใช้ได้ทันเวลา และมีการบันทึกบัญชีรับเข้าคลังติดต่อจ่ายจากบัญชีผ่านระบบสามมิติพร้อมทั้งมีวิเคราะห์ข้อมูล ในการใช้พัสดุการแพทย์ทั้งปีทุกหน่วยเบิกและมีการนำเอาระบบการจัดซื้อโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-auction) ให้แต่ละหน่วยเบิกมีส่วนร่วมในการประชุม ในการใช้พัสดุการแพทย์ เพื่อให้เป็นไปตามแผน ในการจัดซื้อที่กำหนดไว้ ควรจัดตั้งคณะกรรมการของงานพัสดุการแพทย์เพื่อดำเนินการตรวจเช็คพัสดุการแพทย์ที่หน่วยเบิก เบิกพัสดุการแพทย์ใช้ไปแล้ว

### ด้านการเบิก-จ่ายพัสดุการแพทย์

เจ้าหน้าที่พัสดุกคนที่สามกล่าวว่า ควรสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่พัสดุเข้ารับการศึกษาอบรมประชุม สัมมนาศึกษาต่อและดูงานเพื่อให้มีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น

ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านสนับสนุนบริการทางการแพทย์กล่าว ควรจัดให้มีการประชุมเพื่อประเมินการดำเนินงานแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น เพื่อจะได้มีข้อผิดพลาดน้อยลงพร้อมมีการวางแผนการเบิกจ่ายพัสดุการแพทย์

รองผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์ พักหน้าเห็นพร้อม

หัวหน้ากลุ่มกลุ่มงานกุมารเวชกรรมกล่าวว่า ควรมีการวางแผนประมาณการการใช้พัสดุการแพทย์ในอนาคตให้ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้และมีการวางแผนร่วมกันกับหน่วยเบิกภายในโรงพยาบาล

เจ้าหน้าที่พัสดุการแพทย์คนที่สองกล่าวว่า ในการประชุมร่วมทำแผนหน่วยงานพัสดุควรจะต้องมีการแจ้งให้หน่วยเบิกให้ปฏิบัติงานในด้าน การเบิก-จ่ายพัสดุการแพทย์ตามตารางการ เบิก-จ่ายพัสดุการแพทย์โดยประชาสัมพันธ์ให้หน่วยเบิกภายในโรงพยาบาลรับทราบร่วมไปด้วย

เจ้าหน้าที่พัสดุการแพทย์คนที่สามเสริมว่าอีกทั้งควรให้นำระบบบาร์โค้ดมาใช้ในการเบิกจ่าย

เจ้าหน้าที่พัสดุการแพทย์คนที่สองควรนำระบบหนังสือเวียนระบบอีเล็กทรอนิกส์ (E-office) มาใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อลดทรัพยากรในการปฏิบัติงานได้อย่างคุ้มค่า

รองผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์ ควรดำเนินการจัดให้มีคลังส่วนกลางของหน่วยเบิกจุดใหญ่ๆ ภายในโรงพยาบาลในปัจจุบันมีคลังใหญ่ ๆ แล้วเช่น คลังสุติกรรม คลังศัลยกรรม คลังกุมาร คลังตึกผู้ป่วยนอก ซึ่งยังขาดคลังอายุการกรรม เพื่อทำให้การเบิกจ่ายลดกลุ่มงานลงไปจาก 12หน่วยงานย่อยเหลือเพียงคลังเดียวทำให้การตรวจสอบการเบิก-จ่ายสะดวกและมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น สรุปได้ว่า ควรมีการดำเนินการพัฒนาศักยภาพทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง มีการนำระบบหนังสือเวียนทางอีเล็กทรอนิกส์ (E-office) มาใช้ในสำนักงาน รวมทั้งมีการพิจารณาการเบิกใช้พัสดุในปีที่ผ่านมาว่ามีความเหมาะสมหรือไม่ และจัดทำตารางและทะเบียนการเบิก-จ่ายพัสดุการแพทย์ ซึ่งควรมีการดำเนินการจัดตั้งคลังส่วนกลางพร้อมทั้งนำระบบบาร์โค้ดมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อสามารถเบิก-จ่ายพัสดุการแพทย์ได้รวดเร็วและทันความต้องการของหน่วยเบิกและลดหน่วยงานในการเบิก-จ่ายน้อยลงซึ่งสามารถทำให้การตรวจสอบการเบิก-จ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จากนั้น ผู้วิจัยจึงได้ โดยนำผลจากการสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) ครั้งนี้ มาหาข้อสรุป และกำหนดเป็นกิจกรรมที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของงานการพัสดุการแพทย์ ดังนี้

ผลจากการสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) ในขั้นตอนที่ 2 สามารถสรุปและกำหนดเป็นแนวทางการพัฒนาการปฏิบัติงานการพัสดุการแพทย์ ของโรงพยาบาลพุทธชินราช แบ่งออกเป็น 2 ด้าน ได้แก่

#### 1) ด้านการจัดหาพัสดุการแพทย์

1.1 จัดประชุมให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการกำหนดแผนการใช้พัสดุการแพทย์ประจำปี ลักษณะ 3 มิติ

1.2 วิเคราะห์ข้อมูลจากสถิติการใช้พัสดุการแพทย์ทั้งปีของหน่วยงาน และวางแผนในการจัดหาพัสดุการแพทย์ให้เพียงพอกับการใช้งบประมาณให้เหมาะสมกับวงเงินงบประมาณที่ได้รับ

1.3 สํารวจความตํองการใช้พัสดุการแพทยของหนวยงานตํางๆ เพื่อวางแผนการจํัดหาพัสดุดังคํลึงเป็นรายไ้ไตรมาส

1.4 จํัดซื้อพัสดุการแพทยด้วยวิธีการจํัดซื้อทางอีเล็กทรอนิกส์ (E-Auction)

1.5 แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามการใช้พัสดุการแพทยของหนวยเบ็ก

2) ดํานการเบ็ก-จําย

2.1 สํารวจทะเบียนควบคุมพัสดุการแพทย ตามระเบียบพัสดุ โดยแยกตามแหล่งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้และตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการใช้ และประเมินสภาพการใช้งานพัสดุการแพทย

2.2 จํัดตั้งคํลึงสํานกลางของหนวยงาน เพื่อให้ทุกหนวยงานเบ็กจํายพัสดุการแพทยไ้ตามความตํองการใช้

2.3 นําระบบบาร์โค้ดมาใช้ในการควบคุมพัสดุการแพทย

2.4 นําระบบหนังสือเวียนทางอีเล็กทรอนิกส์ ( E-office) มาใช้ในการปฏิบัติงาน

จากนั้นนํานโยบายการพัฒนาการปฏิบัติงานการพัสดุการแพทย ในดํานจํัดหาพัสดุการแพทย และดํานการเบ็ก - จํายพัสดุการแพทย มาหาความเป็นไปไ้ของนโยบายจากความคิเห็นของผู้เชี่ยวชาญจํานวน 5 ท่านซึ่งไ้ทำการวิจัย คึ่กษาต่อไปในดอนที่ 3 ดังตารางที่ 7

ตาราง 7 แนวทางการพัฒนาการปฏิบัติงานของงานการพัสดุการแพทย์ โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

ประเด็น	สหทหากลุ่ม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	งานวิจัย	แนวทางการพัฒนา
1. ดำเนินการจัดหา	<p>1. ตรวจสอบและยืนยันความถูกต้องของพัสดุอย่างละเอียดครั้งหนึ่ง</p> <p>ดำเนินการด้านการบริหารพัสดุอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>2. มีการวิเคราะห์ข้อมูลจากสถิติการใช้พัสดุทั้งปี</p> <p>จากสถิติการใช้พัสดุทั้งปีของแต่ละหน่วยงาน</p> <p>3. มีการวิเคราะห์ข้อมูลจากสถิติการใช้พัสดุทั้งปีของหน่วยงาน</p> <p>จากนั้นวางแผนในการจัดหาพัสดุให้เพียงพอกับการใช้พัสดุประจำปี</p>	<p>1. "มีการวางแผนงานที่ดี จัดงานให้เหมาะสม เป็นพื้นฐานการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ" (อุทัย หิรัญโต, 2531:126-127)</p> <p>2. "การวางหลักและวิธีการทำงานที่ดีจะเป็นที่พอใจผู้รับบริการ" วีรัช สงวนวงศวาน (2531 : 86)</p> <p>3. " การดำเนินงานเสร็จทันเวลา ได้มาตรฐาน การดำเนินงานตามแนวคิดการทำงานให้มีประสิทธิภาพ 12 ประการ ตามแนวคิดของ แฮริง อีเมอร์สัน" (สมพงษ์เกษมสิน, 2531: 30)</p>	<p>1. ปัญหาการขาดงบประมาณในการดำเนินงาน การกระจายพัสดุไม่เพียงพอ ไม่สม่ำเสมอ การไม่รายงานพัสดุ ทำให้ขาดประสิทธิภาพในการดำเนินงาน (วีรพลเพชรศรี, 2542 : บทคัดย่อ)</p> <p>2. พัสดุที่ต้องการซื้อมีราคาสูงกว่าเกณฑ์มาตรฐาน ที่กระทรวงการคลังกำหนด ทำให้ต้องมีภาระงบประมาณในการเบิกจ่าย (ศิริวัฒน์ จันทร์คลัง, 2534)</p> <p>3. ปัญหาการดำเนินงานพัสดุไม่ทันตามความต้องการ การจัดหาล่าช้า เนื่องไม่มีการพิจารณาต้นทุน และมีความล่าช้า (เทียมใจ สุขสุภา , 2541)</p>	<p>1. ควรจัดประชุมให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการกำหนดแผนการใช้พัสดุประจำปี และกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการ</p> <p>2. ควรมีการวิเคราะห์หรือข้อมูลจากสถิติการใช้พัสดุทั้งปีของหน่วยงาน จากนั้นวางแผนในการจัดหาพัสดุให้เพียงพอกับการใช้พัสดุประจำปีที่เหมาะสมกับงบประมาณที่ได้รับ</p> <p>3. ควรมีการสำรวจความต้องการในการซื้อพัสดุ การแพทย์ที่ใช้เป็นประจำ ใช้พัสดุของงานต่าง ๆ เพื่อวางแผนการจัดหาพัสดุคงคลังเป็นรายไตรมาส กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน เนื่องจากมีการจัดซื้อใหม่เกิดขึ้น ทำการจัดหาพัสดุตามความจำเป็นของโครงการและงบประมาณที่ได้รับ</p> <p>4. ควรมีการจัดซื้อพัสดุที่มีปริมาณในการใช้เป็นประจำจำนวนมากทางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อความโปร่งใส</p> <p>5. ควรแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามการใช้พัสดุ การแพทย์ของหน่วยงาน</p>

ตาราง 7 (ต่อ) แนวทางการพัฒนาการปฏิบัติงานของงานการพัสดุการแพทย์ โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

ประเด็น สหภาพกลุ่ม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	งานวิจัย	แนวทางการพัฒนา
<p>2. ด้าน การเบิก- จ่าย</p> <p>1. จัดทำทะเบียนควบคุมพัสดุ ตามระเบียบ โดยแยกตามแหล่งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้</p> <p>2. มีคลังสวณกลางของหน่วยเบิก เพื่อให้ทุกหน่วยเบิกเบิกจ่ายพัสดุได้ตามความต้องการ โดยใช้โดยจะกำหนดระยะเวลาการเบิกจ่ายในแต่ละสัปดาห์ เพื่อเป็นระบบการเบิกจ่ายพัสดุโดยผู้จัดซื้อพัสดุและขอเบิกพัสดุล่วงหน้า จำนวนที่ต้องการ</p> <p>3. มีการพิจารณาการเบิกใช้พัสดุในปีที่ผ่านมา มีความเหมาะสมหรือไม่</p>	<p>1. "การบริหารงานพัสดุ เป็นกระบวนการกำหนดความต้องการการจัดส่งวัสดุ เพื่อนำไปผลิตสินค้าให้ถูกต้องและทันเวลา" (มัลลิวะชิวะ, 2516 : 8)</p> <p>2. " การอำนวยความสะดวกด้านเครื่องใช้ เครื่องใช้ที่เพียงพอจะทำให้ทำงานประสบความสำเร็จ " (วรเทพ ไวยศิริโรจน์, 2526)</p> <p>3. "การเบิก-จ่ายพัสดุที่มีประสิทธิภาพ จะทำให้เกิดการประหยัดในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน" (พลชัย ไชยอินทร์, 2545)</p>	<p>1. การเบิกจ่ายพัสดุไม่ควรถัว เพราะจะส่งผลกระทบต่อหน่วยงานต่างตามมา (สิทธิศักดิ์ ขำปวี, 2541)</p>	<p>1. ควรแยกจัดให้มีการทำทะเบียนควบคุมพัสดุ ตามระเบียบพัสดุ โดยแยกตามแหล่งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้</p> <p>2. ควรจัดให้มีคลังสวณกลางของหน่วยงาน เพื่อให้ทุกหน่วยงานเบิกจ่ายพัสดุได้ตามความต้องการ โดยใช้ โดยจะกำหนดระยะเวลาการเบิกจ่ายในแต่ละสัปดาห์ เพื่อเป็นระบบการเบิกจ่ายพัสดุ มีการพิจารณาการเบิกใช้พัสดุในปีที่ผ่านมาว่ามีความเหมาะสมหรือไม่</p> <p>3. ควรนำระบบบาร์โค้ดมาใช้ในการควบคุมการเบิก-จ่ายพัสดุการแพทย์</p> <p>4. ควรนำระบบ e-office มาใช้ในการปฏิบัติงาน</p>

จากตาราง 7 พบว่า มีประเด็นที่ควรพัฒนา 2 ด้าน คือ

1. ด้านการจัดหาพัสดุการแพทย์

1.1 จัดประชุมให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการกำหนดแผนการใช้พัสดุการแพทย์ประจำปี ลักษณะ 3 มิติ

1.2 วิเคราะห์ข้อมูลจากสถิติการใช้พัสดุการแพทย์ทั้งปีของหน่วยงาน และวางแผนในการจัดหาพัสดุการแพทย์ให้เพียงพอกับการใช้งบประมาณให้เหมาะสมกับวงเงินงบประมาณที่ได้รับ

1.3 สสำรวจความต้องการใช้พัสดุการแพทย์ของหน่วยงานต่างๆ เพื่อวางแผนการจัดหาพัสดุดังคลึงเป็นรายไตรมาส

1.4 จัดซื้อพัสดุการแพทย์ด้วยระบบการจัดซื้อทางอิเล็กทรอนิกส์

1.5 แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามการใช้พัสดุการแพทย์ของหน่วยเบิก

2. ด้านการเบิก-จ่ายพัสดุการแพทย์

2.1 สร้างทะเบียนควบคุมพัสดุการแพทย์ ตามระเบียบพัสดุ โดยแยกตามแหล่งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้และตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการใช้ และประเมินสภาพการใช้งานพัสดุการแพทย์

2.2 จัดตั้งคลังส่วนกลางของหน่วยงาน เพื่อให้ทุกหน่วยงานเบิกจ่ายพัสดุการแพทย์ได้ตามความต้องการใช้

2.3 นำระบบบาร์โค้ดมาใช้ในการควบคุมพัสดุการแพทย์

2.4 นำระบบหนังสือเวียนทางอิเล็กทรอนิกส์ (E-office) มาใช้ในการปฏิบัติงาน

จากนั้นนำแนวทางการพัฒนาการปฏิบัติงานการพัสดุการแพทย์ ในด้านจัดหาพัสดุการแพทย์ และด้านการเบิก-จ่ายพัสดุการแพทย์ มาหาความเป็นไปได้ของแนวทางจากความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญจำนวน 5 ท่านซึ่งได้ทำการวิจัยศึกษาต่อไปในตอนที่ 3 ดังตาราง 8

### ตอนที่ 3 การประเมินความเป็นไปได้ของแนวทางการพัฒนาการปฏิบัติงานการพัสดุ การแพทย์ โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

ตารางแสดงการประเมินความเป็นไปได้ของแนวทางการพัฒนาการปฏิบัติงาน  
การพัสดุการแพทย์ โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

ตาราง 8 แสดงค่าเฉลี่ย ( $\mu$ ) ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ( $\sigma$ ) และความเป็นไปได้ ของแนว  
ทางการพัฒนาการปฏิบัติงานการพัสดุการแพทย์

รายการ	$\mu$	S.D.	ระดับความเป็นไปได้
1) ด้านการจัดการพัสดุการแพทย์			
1.1 จัดประชุมให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการ กำหนดแผนการใช้พัสดุประจำปี	4.60	0.55	มาก
1.2 วิเคราะห์ข้อมูลจากสถิติการใช้พัสดุ การแพทย์ทั้งปีของหน่วยงาน และวางแผนในการ จัดหาพัสดุการแพทย์ให้เพียงพอกับการใช้ งบประมาณให้เหมาะสมกับวงเงินงบประมาณที่ ได้รับ ในลักษณะ 3 มิติ	4.40	0.00	มาก
1.3 สำรวจความต้องการใช้พัสดุการแพทย์ของ หน่วยงานต่าง ๆ เพื่อวางแผนการจัดหาพัสดุดังคลัง เป็นรายไตรมาส	4.20	0.55	มาก
1.4 จัดซื้อพัสดุการแพทย์ด้วยระบบการจัดซื้อ ทางอิเล็กทรอนิกส์	4.62	0.71	มากที่สุด
1.5 แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามการใช้พัสดุ การแพทย์ของหน่วยเบิก			
2) ด้านการเบิก-จ่าย			
2.1 สร้างทะเบียนควบคุมพัสดุ ตามระเบียบ พัสดุ โดยแยกตามแหล่งงบประมาณ	5.00	0.00	มากที่สุด
2.2 จัดตั้งคลังส่วนกลางของหน่วยงาน เพื่อให้ ทุกหน่วยงานเบิกจ่ายพัสดุได้ตามความต้องการใช้	4.20	0.84	มาก
2.3 นำระบบบาร์โค้ดมาใช้ในการควบคุมพัสดุ การแพทย์	4.45	0.45	มาก
2.4 นำระบบ e-office มาใช้ในการปฏิบัติงาน	4.20	0.55	มาก
รวม	4.40	0.46	มาก

จากตาราง 8 พบว่า ความเป็นไปได้ของแนวทางในการแนวทางการพัฒนาการปฏิบัติงาน การพัสดุการแพทย์ ในภาพรวมจะอยู่ในระดับมาก ( $\mu = 4.40$ ) และการสร้างทะเบียนควบคุม พัสดุตามระเบียบพัสดุ โดยแยกตามแหล่งงบประมาณ ( $\mu = 5.00$ ) และการแต่งตั้งคณะกรรมการ ติดตามการใช้พัสดุการแพทย์ของหน่วยเบิก ( $\mu = 4.62$ ) มีความเป็นไปได้อยู่ในระดับมากที่สุด

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี  
Pibulsongkram Rajabhat University