



“ง่ายกว่าที่คิด”

นางสาวปภาดา สุขเสริม

งานบริหารทั่วไป โรงเรียนพยาบาลรามาธิบดี

1. สภาพปัญหา ก่อนปรับปรุง

1.1 ระบุสภาพการทำงานเดิม และปัญหาที่พบจากการทำงานพร้อมระบุข้อมูลสนับสนุนปัญหา (Fact)

เมื่อเจ้าหน้าที่หน่วยทรัพยากรบุคคล งานบริหารทั่วไป โรงเรียนพยาบาลรามาธิบดี ดำเนินการเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล ในระบบ SAP ให้กับบุคลากรของโรงเรียนพยาบาลรามาธิบดี ซึ่งบุคลากรที่ประสงค์จะขอเบิกค่ารักษาพยาบาลต้องกรอกแบบฟอร์มและเอกสารแนบในกรณีที่มียานอกบัญชียาหลัก เช่น ข้าวราขการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัยคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี (ส่วนงาน) แบบฟอร์มจะมีสีที่แตกต่างกันแล้วแต่ประเภทการจ้าง เมื่อส่งเอกสารการเบิกมาให้เจ้าหน้าที่ มีการตรวจสอบพบว่ามีการใช้แบบฟอร์มการเบิกผิดประเภทการจ้าง กรอกข้อมูลไม่ครบ จำนวนเงินในการเบิกไม่ถูกต้อง ทำให้ต้องส่งกลับเพื่อแก้ไข ซึ่งจากข้อมูลในปีงบประมาณ 2564 ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2563 - 30 กันยายน 2564 มีจำนวนผู้ส่งเบิกค่ารักษาจำนวนทั้งสิ้น 134 ฉบับ ส่งกลับคืนแก้ไข 35 ฉบับ ซึ่งส่วนใหญ่ร้อยละ 26.12 กรอกข้อมูลไม่ครบถ้วน และไม่ถูกต้อง เจ้าหน้าที่ฯ จึงต้องดำเนินการจัดทำตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์มที่ชัดเจนและง่ายขึ้นกว่าเดิม

2. กระบวนการปรับปรุง/สภาพหลังปรับปรุง

2. สภาพการทำงานใหม่ /กระบวนการทำงานใหม่

เจ้าหน้าที่หน่วยทรัพยากรบุคคล งานบริหารทั่วไป โรงเรียนพยาบาลรามาธิบดี จัดทำตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์ม โดยการทำช่องเพื่อกรอกข้อมูล พร้อมระบุตัวอย่าง เพื่อให้กรอกข้อมูลจะได้ทราบว่าในแต่ละช่องให้กรอกข้อมูลอะไร และกรอกให้ตรงตามรูปแบบที่กำหนดไว้

1. ขั้นตอนการวางแผน (Plan)

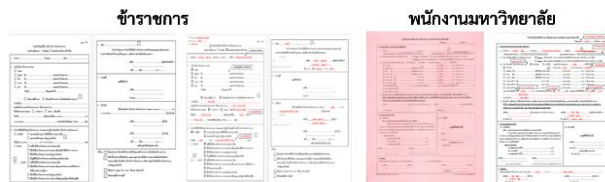
นำไฟล์แบบฟอร์มมาดำเนินการจัดทำตัวอย่าง

2. ขั้นตอนการปฏิบัติ (Do)

นำไฟล์แบบฟอร์มที่จะจัดทำตัวอย่าง จัดพิมพ์ข้อมูล และประชาสัมพันธ์ในหน่วยงานภายในโรงเรียนฯ รับทราบในปีงบประมาณ 2565

3. ขั้นตอนการตรวจสอบ (Check)

เจ้าหน้าที่หน่วยทรัพยากรบุคคล มีการตรวจสอบข้อมูลการเบิกจ่ายตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2564 ถึง 30 มีนาคม 2565 มีจำนวนผู้ส่งเบิกจำนวน 71 ฉบับ ข้อมูลถูกต้องครบถ้วน 68 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 95.78 และส่งคืนแก้ไข 3 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 4.22



พนักงานมหาวิทยาลัย (คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี)



* หมายเหตุ : ผู้ที่มีสิทธิ์เข้าพิจารณาขอทุนสนับสนุนการวิจัย R2R

เฉพาะผลงานที่ผ่านการคัดเลือกแล้ว เท่านั้น โปรดเขียน (✓) ในช่อง เพื่อแจ้งความประสงค์ของท่าน

3. ผลที่ได้จากการปรับปรุง/ผลลัพธ์/ผลดำเนินโครงการ

แสดงผลการดำเนินงานหลังกระบวนการปรับปรุง ด้านคุณภาพ เช่น การลดต้นทุน ลดขั้นตอน ลดระยะเวลาการทำงาน เป็นต้น

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ก่อน	หลัง
- บุคลากรของโรงเรียนพยาบาลรามาธิบดีกรอกแบบฟอร์มถูกต้อง และข้อมูลครบถ้วนถูกต้องสมบูรณ์	100%	70%	100%
- ลดจำนวนการส่งกลับเอกสาร			

4. การจัดทำมาตรฐาน

4. การจัดทำมาตรฐาน (โปรดระบุ)

- ☒ ยังไม่ได้จัดทำมาตรฐานการทำงาน(WI) / มาตรฐานการใช้งาน
☐ มีการจัดทำมาตรฐานการทำงาน(WI) / มาตรฐานการใช้งาน
 (ระบุวิธีการ ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาที่ชัดเจนและครอบคลุม พร้อมหลักฐานแนบ)

5. หลังเสร็จสิ้นโครงการท่านดำเนินการในการขยายผลอย่างไร

5. หลังเสร็จสิ้นโครงการท่านดำเนินการในการขยายผล อย่างไร (โปรดระบุ)

- ☐ ใช้เฉพาะตนเองเท่านั้น ☒ ใช้เฉพาะในหน่วยงานของท่าน
☐ ใช้ในหน่วยงานอื่นภายในคณะฯ

(ระบุชื่อหน่วยงานที่ท่านไปขยายผลจริง.....เช่น นำไปประยุกต์ใช้ในงานพัฒนาคุณภาพงาน สำนักงานคนบด)