

การพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานด้วยกระบวนการ Lean

จัดทำโดย งานบริหารพัสดุ กลุ่มอำนวยการ

ชื่อโครงการ โปรแกรมการเบิก-จ่ายสื่อสิ่งพิมพ์ของศูนย์อนามัยที่ ๕ ราชบุรี

หลักการและเหตุผล

ด้วยในปัจจุบันหน่วยงานภาครัฐได้นำเอาคอมพิวเตอร์ และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาเป็นเครื่องมือในการสนับสนุน บริหารจัดการ และการจัดเก็บข้อมูลต่างๆ ภายในองค์กร เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้งาน และได้ข้อมูลที่ต้องการแม่นยำ และง่ายต่อการตรวจสอบ ซึ่งการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสามารถเข้าถึงข้อมูลต่างๆ ในองค์กรได้ง่าย และสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น

โปรแกรมการเบิก-จ่ายสื่อสิ่งพิมพ์เป็นอีกหนึ่งระบบที่มีความสำคัญกับการบริหารจัดการองค์กร โดยในปัจจุบันไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบที่ใช้บุคลากรดำเนินการเอง หรือใช้ระบบคอมพิวเตอร์ช่วยในการปฏิบัติงานล้วนแล้วแต่มีความสำคัญและจำเป็นในการบริหารจัดการทั้งสิ้น เพื่อให้องค์กร สามารถควบคุมสื่อสิ่งพิมพ์ ตั้งแต่การรับเข้ามาจนกระทั่งถูกจำหน่ายออกไป และสามารถออกรายงานข้อมูลต่างๆ เพื่อสนับสนุนการวางแผน การตัดสินใจ และการคาดการณ์ล่วงหน้าของผู้บริหารได้ ด้วยเหตุนี้องค์กรจึงได้มีการนำเอาเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ เพื่อช่วยเพิ่มศักยภาพในการทำงานให้สามารถตอบสนองต่อความต้องการได้อย่างรวดเร็ว สามารถรองรับการทำงานกับข้อมูลที่มีปริมาณมาก ประมวลผลได้อย่างรวดเร็ว สร้างความสะดวกสบายในการทำงาน และช่วยลดขั้นตอน ลดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

จากประโยชน์ของเทคโนโลยีสารสนเทศดังกล่าว งานบริหารพัสดุ กลุ่มอำนวยการ จึงมีแนวคิดที่จะพัฒนาโปรแกรมการเบิก-จ่ายสื่อสิ่งพิมพ์ของศูนย์อนามัยที่ ๕ เพื่อสนับสนุนการทำงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้ตอบสนองความต้องการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และรวดเร็วมากขึ้น เนื่องจากระบบการเบิก-จ่ายสื่อสิ่งพิมพ์ของศูนย์อนามัยที่ ๕ ราชบุรี ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน มีการจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบเอกสาร และได้จัดเก็บข้อมูลต่างๆ ด้วยมือลงในทะเบียนคุม โดยแยกตามประเภทของสิ่งพิมพ์ ซึ่งยังไม่ครอบคลุมและตอบสนองความต้องการต่อจุดประสงค์การใช้งาน ตลอดจนทำให้กระบวนการทำงานบางขั้นตอนอาจล่าช้าบ้าง เพราะไม่สามารถดำเนินการในบางกรณีได้ในทันที ต้องอาศัยการแก้ไขปัญญาเฉพาะหน้า ซึ่งเป็นการแก้ไขปัญหที่ปลายเหตุเท่านั้น ทำให้ยังไม่สามารถบริหารจัดการและควบคุมสื่อสิ่งพิมพ์ศูนย์อนามัยที่ ๕ ราชบุรี ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ผู้รับผิดชอบโครงการ

- | | |
|---------------------------|------------------------------|
| 1.นางสาวอุษณีย์ ทะจักร์ | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| 2.นายวรพล เอี่ยมซ้อย | เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน |
| 3.นายดิษฐา ภัทรพงศาเศรษฐ์ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ |

วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาโปรแกรมการเบิก-จ่ายสื่อสิ่งพิมพ์ ของศูนย์อนามัยที่ 5 ราชบุรี
2. เพื่อพัฒนาคุณภาพโปรแกรมการเบิก-จ่ายสื่อสิ่งพิมพ์ ของศูนย์อนามัยที่ 5 ราชบุรี
3. เพื่อลดกระบวนการในการสืบค้นข้อมูลของสื่อสิ่งพิมพ์ ของศูนย์อนามัยที่ 5 ราชบุรี
4. เพื่อศึกษาความพึงพอใจโปรแกรมการเบิก-จ่ายสื่อสิ่งพิมพ์ ของศูนย์อนามัยที่ 5 ราชบุรี

ขอบเขตของโครงการ

1. การ Login เข้าสู่ระบบ ก่อนที่จะใช้งานระบบได้ เจ้าหน้าที่จะต้องทำการ Login เข้าสู่ระบบ ซึ่งจะมีผู้ใช้งาน 2 ประเภท คือ ผู้ดูแลระบบ (Admin) จะเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ ควบคุมระบบการบริหารจัดการการเบิก-จ่ายสื่อสิ่งพิมพ์ และผู้ใช้งานทั่วไป (User)
2. การค้นหา (Search)
 - 2.1 ผู้ใช้งานทั่วไป (User) จะสามารถค้นหาข้อมูลรายการสื่อสิ่งพิมพ์ รูปสื่อสิ่งพิมพ์ จำนวนสื่อสิ่งพิมพ์ ณ ปัจจุบัน แต่จะทำได้เพียงดูข้อมูลได้เท่านั้น ไม่มีสิทธิ์แก้ไขข้อมูลในระบบ
 - 2.2 ผู้ดูแลระบบ (Admin) จะสามารถค้นหาข้อมูลรายการสื่อสิ่งพิมพ์ รูปสื่อสิ่งพิมพ์ จำนวนสื่อสิ่งพิมพ์ ณ ปัจจุบัน สามารถทำการเพิ่ม ลบ แก้ไข บันทึกรายการ การตรวจสอบข้อมูลรายการสื่อสิ่งพิมพ์ได้ทั้งระบบ
3. การออกรายงาน (Report)
 - 3.1 รายงานสื่อสิ่งพิมพ์คงเหลือ
 - 3.2 รายงานการเบิก-จ่าย สื่อสิ่งพิมพ์

ประโยชน์ของโครงการ

1. สามารถควบคุมและกำหนดสิทธิการเข้าถึงข้อมูลต่างๆ ในระบบได้
2. สามารถค้นหาข้อมูลรายการสื่อสิ่งพิมพ์ที่ต้องการตามสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลรายการสื่อสิ่งพิมพ์ ได้สะดวกและรวดเร็ว เพื่อลดความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงาน
3. สามารถประมวลผลข้อมูลเพื่อออกรายงานต่างๆ ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง และทันเวลาต่อการใช้งาน
4. สามารถนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เพื่อลดขั้นตอน และระยะเวลาในการปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากเจ้าหน้าที่มีสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูล

เป้าหมาย และตัวชี้วัด

1. ลดระยะเวลาในการเลือกสื่อสิ่งพิมพ์ที่ต้องการจะเบิกในโปรแกรมการเบิก-จ่ายสื่อสิ่งพิมพ์
2. ลดทรัพยากรของแต่ละกลุ่มงานที่เบิก-จ่ายสื่อสิ่งพิมพ์

แผนการดำเนินงานและระยะเวลาดำเนินโครงการ

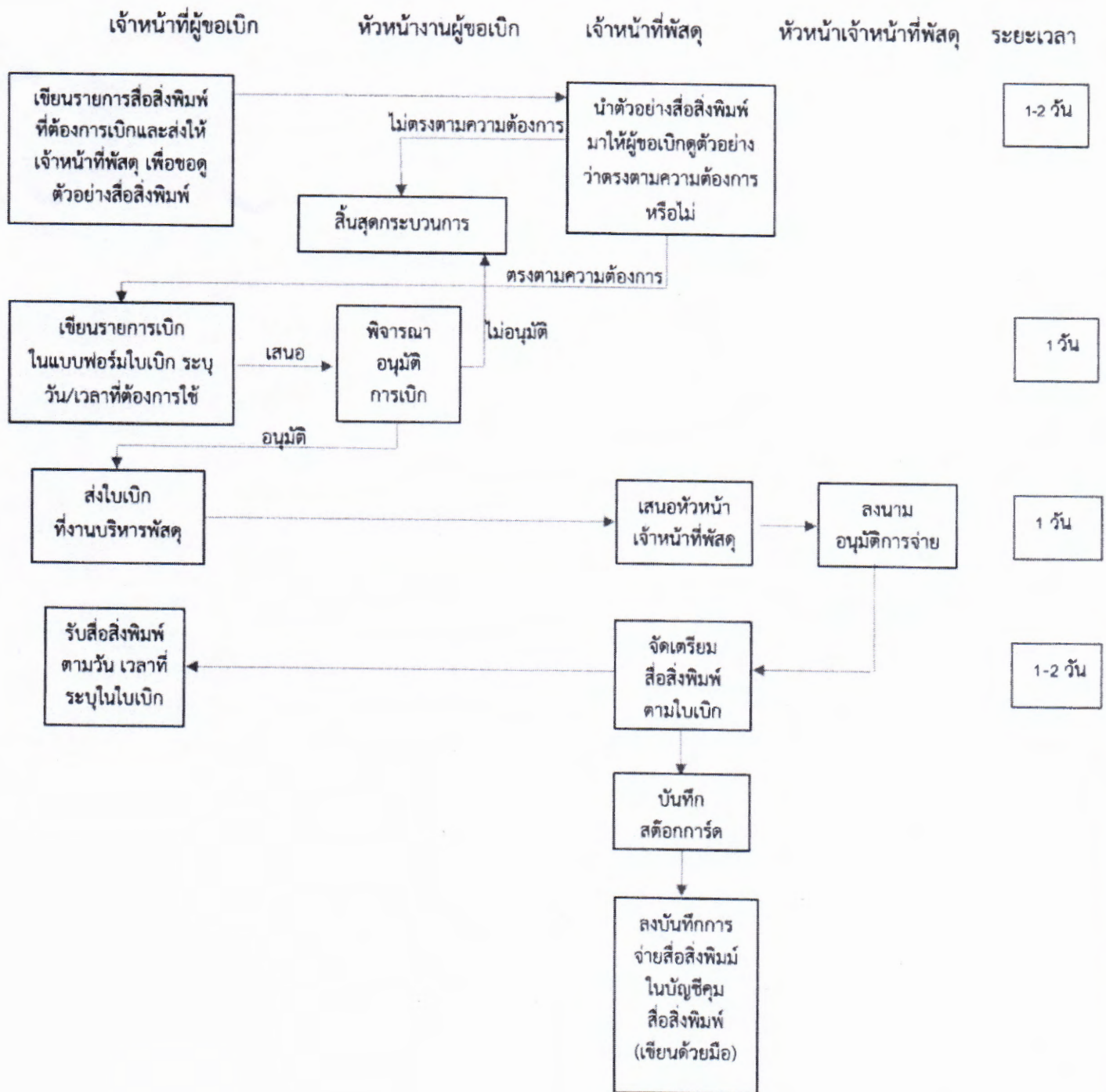
ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๒

รายละเอียดกิจกรรม	เวลาดำเนินการ											
	ปี 2561 - 2562											
	ต.ค.61	พ.ย.61	ธ.ค.61	ม.ค.62	ก.พ.62	มี.ค.62	เม.ย.62	พ.ค.62	มิ.ย.62	ก.ค.62	ส.ค.62	ก.ย.62
1.ดำเนินการจัดทำร่างโครงการ	↔											
2.นำเสนอโครงการเพื่อพิจารณา	↔											
3.จัดทำแผนการดำเนินโครงการ		↔										
4.ดำเนินการจัดทำระบบการบริหารการเบิก-จ่ายสิ่งพิมพ์ของศูนย์อนามัยที่ 5 ราชบุรี			↔									
5.ทดลองการใช้งาน โปรแกรมการเบิก-จ่ายสิ่งพิมพ์ควบคู่กับระบบการเบิกจ่ายเดิม และปรับปรุงแก้ไขโปรแกรม				↔								
6.ใช้งานจริง - แจกเวียนหนังสือให้ใช้โปรแกรมการเบิก-จ่ายสิ่งพิมพ์						↔						
7.ติดตามประเมินผลและปรับปรุง - ทำแบบสอบถามเพื่อประเมินความพึงพอใจ									↔			
8.ปรับปรุงแก้ไขโปรแกรมให้สอดคล้องกับความพึงพอใจเพื่อพัฒนาโปรแกรมการเบิก-จ่ายสิ่งพิมพ์										↔		
9.นำระบบงานใหม่มาใช้งานจริงในงานประจำ											↔	

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

1. เป้าหมายเชิงปริมาณ – จำนวนของผู้ใช้ระบบการบริหารจัดการสิ่งพิมพ์
2. เป้าหมายเชิงคุณภาพ – ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

Flowchart การเบิกสื่อสิ่งพิมพ์ (เดิม)



ค.ส. 4 ราชบุรี

บัญชีคุมยอดสื่อสิ่งพิมพ์

แผ่นที่..... 1

ศูนย์อนามัยที่ 5

ประเภท..แผ่นพับ.. ชื่อหรือชนิดวัสดุ.....แผ่นพับแบบสไลด์ ผู้สัมผัสอาหาร.....รหัส.....

ขนาด หรือ ลักษณะ

จำนวนอย่างสูง.....

หน่วยนับ ... แผ่น... ที่เก็บ คลังพัสดุ.....

จำนวนอย่างต่ำ.....

[illegible]

บัญชีคุมยอดสื่อสิ่งพิมพ์

แผ่นที่..... 1.....

ศูนย์อนามัยที่ 5

ประเภท...หนังสือ... ชื่อหรือชื่อนิตยสาร.....คู่มือเฝ้าระวังและส่งเสริมพัฒนาการเด็กปฐมวัย (DSPM).....รหัส.....

ขนาด หรือ ลักษณะ

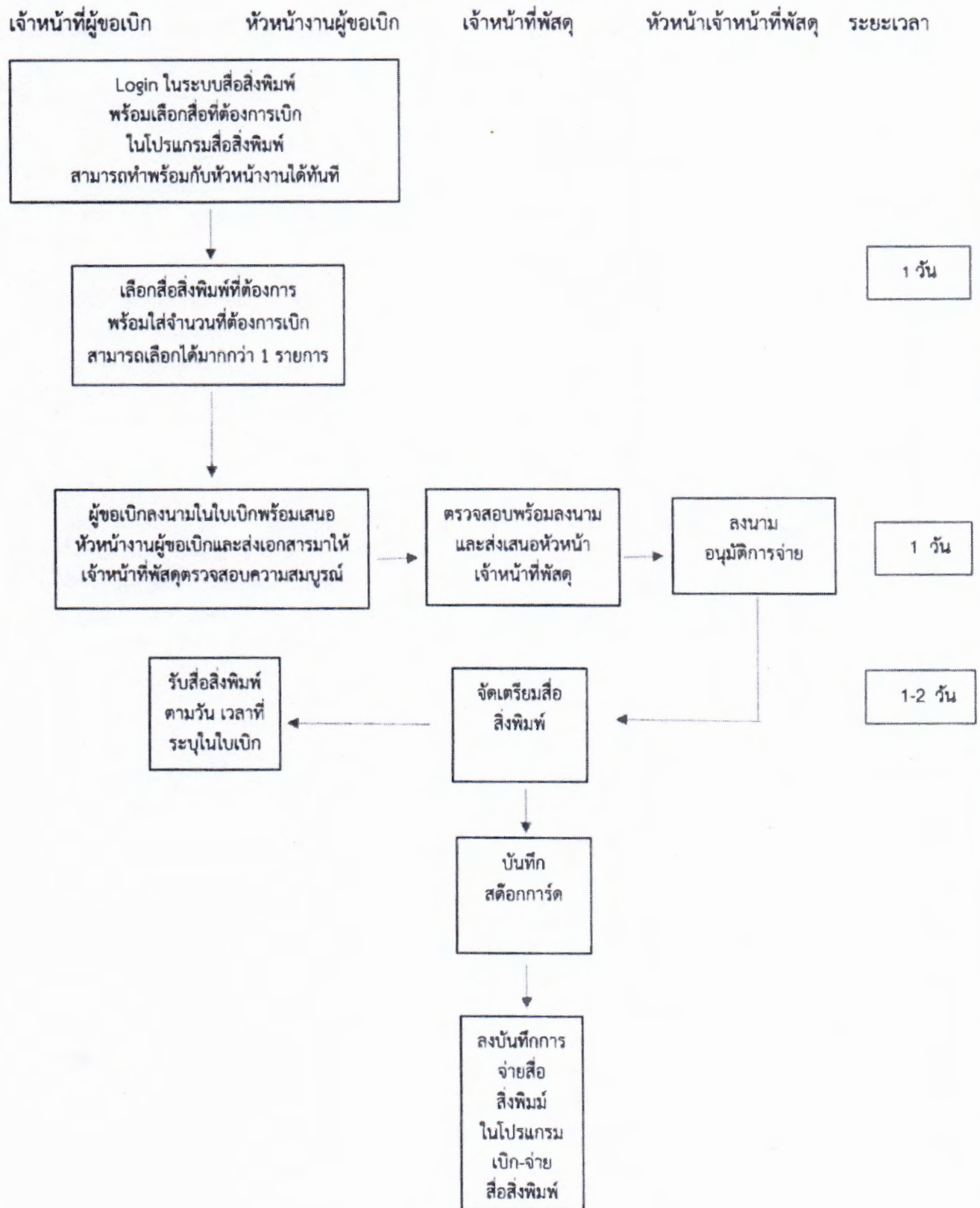
จำนวนอย่างสูง.....

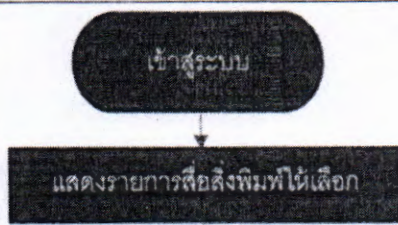
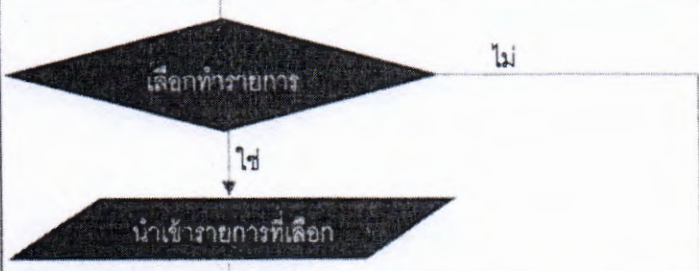
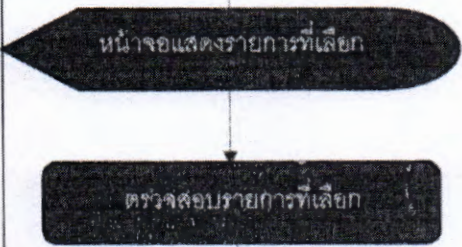
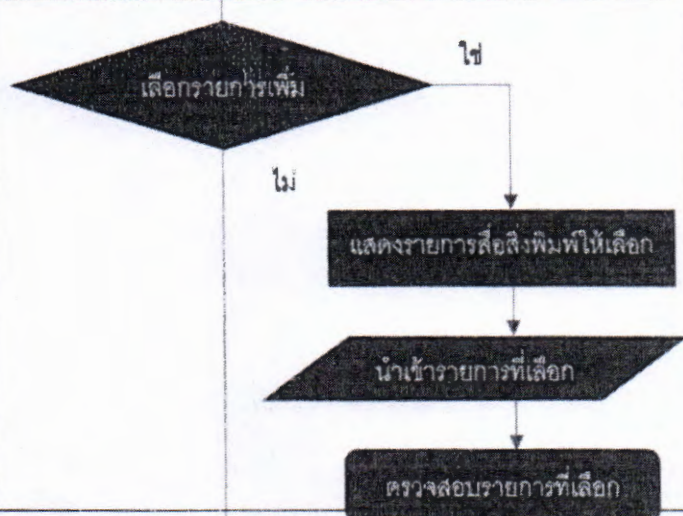
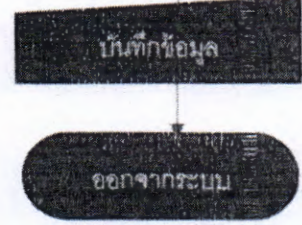
หน่วยนับ ...เล่ม..... ที่เก็บ คลังพัสดุ.....

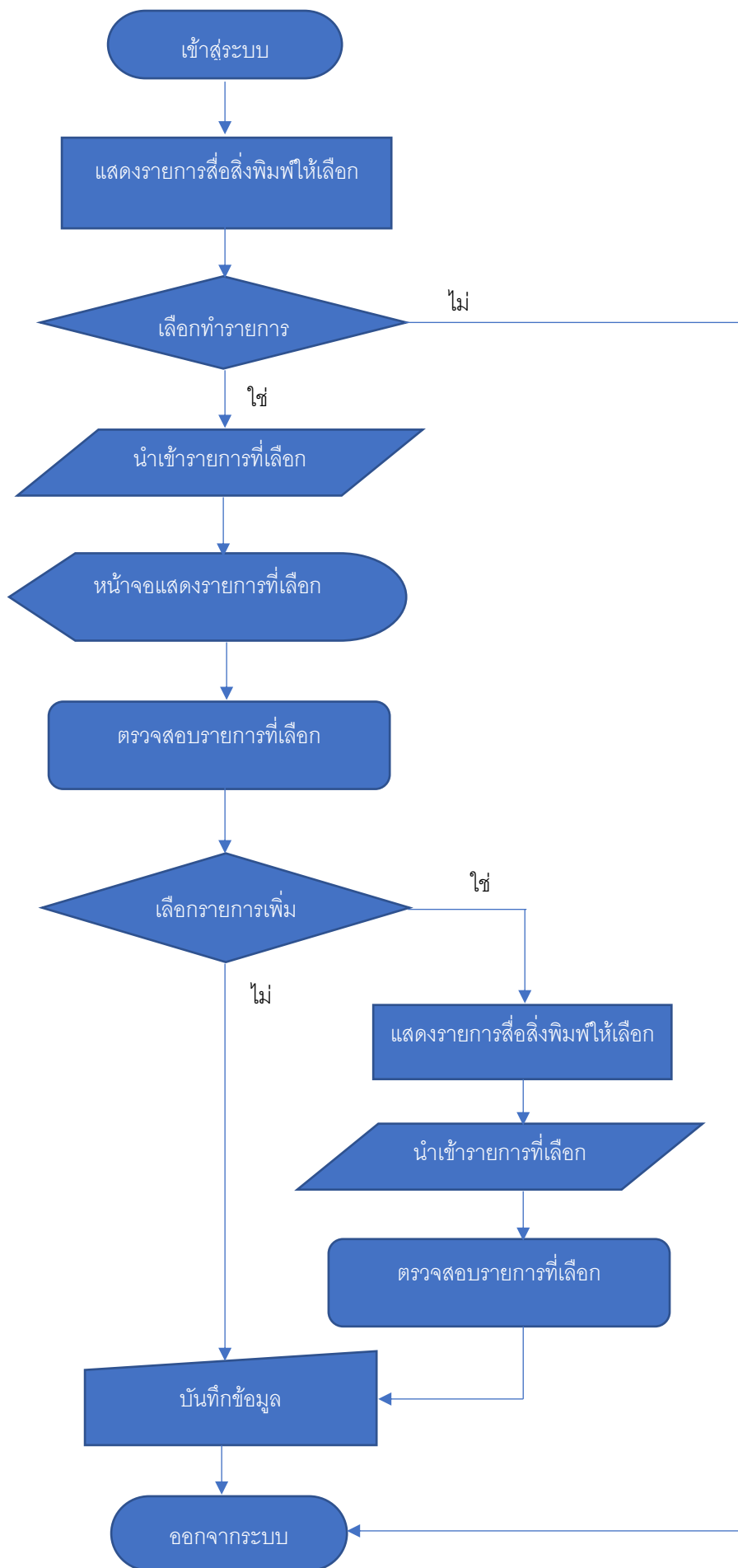
จำนวนอย่างต่ำ.....

[illegible]

Flowchart การเบิกสื่อสิ่งพิมพ์ (ใหม่ ver 0.1)



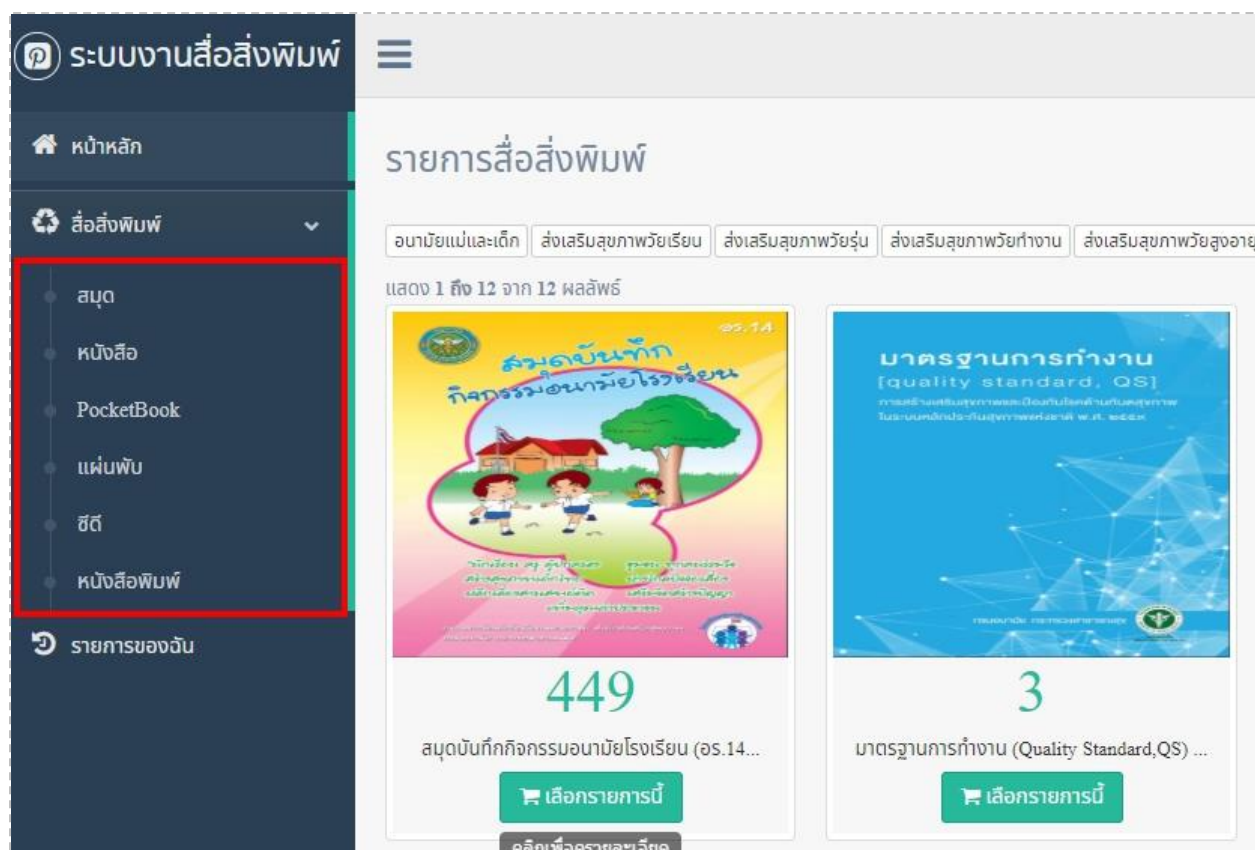
ลำดับ	ขั้นตอน	ผู้ดำเนินการ	คำอธิบาย
1	 <pre> graph TD A([เข้าสู่ระบบ]) --> B[แสดงรายการสิ่งพิมพ์ให้เลือก] </pre>	ผู้เบิก	ผู้ต้องการเบิกสิ่งพิมพ์เข้าสู่ระบบ ๑ จะแสดงรายการสิ่งพิมพ์ที่มีให้เลือก
2	 <pre> graph TD C{เลือกทำรายการ} -- ใช่ --> D[/นำเข้ารายการที่เลือก/] C -- ไม่ --> H[บันทึกข้อมูล] </pre>	ผู้เบิก	ผู้เบิกทำการตัดสินใจว่าต้องการเบิกหรือไม่ ถ้าต้องการเบิกก็นำเข้ารายการที่เลือก
3	 <pre> graph TD E([หน้าจอแสดงรายการที่เลือก]) --> F[ตรวจสอบรายการที่เลือก] </pre>	ผู้เบิก	แสดงรายการเบิกที่ผู้เบิกเลือกไว้พร้อมทั้งให้ตรวจสอบรายการที่เบิก
4	 <pre> graph TD G{เลือกรายการเพิ่ม} -- ใช่ --> I[แสดงรายการสิ่งพิมพ์ให้เลือก] I --> J[/นำเข้ารายการที่เลือก/] J --> K[ตรวจสอบรายการที่เลือก] G -- ไม่ --> H[บันทึกข้อมูล] </pre>	ผู้เบิก	ตัดสินใจเลือกรายการเพิ่มเติม หากเลือกรายการเพิ่ม ก็ให้นำเข้ารายการที่ต้องการเพิ่ม
5	 <pre> graph TD L[บันทึกข้อมูล] --> M([ออกจากระบบ]) </pre>	ผู้เบิก	ทำการบันทึกรายการที่เลือกเป็นอันจบกระบวนการเบิก



2.ภาพรวมระบบ

หน้าหลัก เมื่อ login เข้าระบบมาแล้ว หน้าจอสำหรับผู้ใช้งานที่หน้าหลักจะปรากฏรายการสื่อสิ่งพิมพ์ทั้งหมดที่มีอยู่ในระบบเพื่อให้ผู้ใช้สามารถเลือกรายการได้เลยและสามารถค้นหารายการที่ต้องการที่ช่องค้นหาเพียงแค่พิมพ์ชื่อรายการที่ต้องการลงไป ระบบก็จะแสดงรายการที่ท่านค้นหาให้เลือกได้อีกช่องทางหนึ่ง พร้อมทั้งมีปุ่มให้คลิกเลือกแสดงรายการตามคลัสเตอร์ที่ท่านสังกัดเพื่อเลือกดูรายการตามคลัสเตอร์นั้น ๆ ได้เลยและที่แถบด้านซ้ายมือจะมีเมนูให้เลือกทำรายการดังนี้

สื่อสิ่งพิมพ์ ที่เมนูนี้จะแสดงรายการสื่อสิ่งพิมพ์ตามประเภทนั้น ๆ



การเลือกทำรายการให้คลิกที่ปุ่ม “เลือกรายการนี้” เพื่อเลือกการรายการดังกล่าว

หน้าหลัก / รายการที่เลือก

รายการที่เลือก

##	รายชื่อสิ่งพิมพ์	จำนวน
1.	สมุดบันทึกกิจกรรมอนามัยโรงเรียน (อส.14)	1
รวม		1

[เลือกรายการเพิ่มเติม](#) [ปรับปรุงข้อมูล](#) [ยืนยันการเลือกรายการ](#)

เมื่อเลือกรายการที่ต้องการแล้ว ระบบจะแสดงหน้า “รายการที่เลือก” เพื่อให้ท่านสามารถระบุจำนวนที่ต้องการลงไปได้โดยการกรอกจำนวนที่ต้องการลงไปได้เลยและกด enter หรือคลิกที่ปุ่ม “ปรับปรุงข้อมูล” แต่ถ้าไม่ต้องการรายการนี้ที่ช่องจำนวนของรายการนั้นๆ ให้กรอกเลข 0 ลงไปและกด enter หรือคลิกที่ปุ่ม “ปรับปรุงข้อมูล” เช่นกันก็จะเป็นการลบรายการนั้นออกไป และที่หน้านี้สามารถ “เลือกรายการเพิ่ม” กรณีที่ยังมีรายการอื่น ๆ ที่ท่านต้องการเพิ่มเติมอีก

รายการที่เลือก

##	รายชื่อสิ่งพิมพ์	จำนวน
1.	สมุดบันทึกกิจกรรมอนามัยโรงเรียน (อส.14)	1
2.	หลักสูตรการอบรมอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้านเชิงอำนวยการด้านกตสาธารณสุข	3
รวม		4

[เลือกรายการเพิ่มเติม](#) [ปรับปรุงข้อมูล](#) [ยืนยันการเลือกรายการ](#)

ภาพแสดงการเลือกรายการเพิ่มเติมจากรายการแรก

ยืนยันการทำการรายการ

##	รายชื่อสิ่งซึ่งพบพิ	จำนวน
1.	สมุดบันทึกกิจกรรมอนามัยโรงเรียน (อสร.14)	1
2.	หลักฐานการอบรมอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้านเครือข่ายฯด้านทันตสาธารณสุข	3
รวม		4

คลังเตอร์

เลือกการเพิ่มเติม

บันทึกการ

การยืนยันการเลือก ขั้นตอนนี้จะขั้นตอนสุดท้ายในการทำรายการเลือกสื่อสิ่งพิมพ์ที่ท่านต้องการ โดยที่ท่านต้องระบุคลัสเตอร์ที่ท่านสังกัดอยู่ด้วยและคลิกที่ปุ่ม “บันทึกรายการ” เพื่อยืนยันการทำรายการ

หน้าหลัก / รายการของเงิน

รายการของเงิน

แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 ผลลัพธ์

🔄

📄

🔍 ทั้งหมด

	เลขที่ใบเบิก	วันที่เบิก	รายการเบิก	รวมจำนวนเบิก	รายการอนุมัติ	รวมจำนวนอนุมัติ	สถานะการอนุมัติ	รายละเอียด
1	0002	15 มีนาคม 2562	2	4	0	0		
		รวม	2	4	0	0		

รายการของฉัน เมื่อบันทึกการทำรายการเสร็จแล้วระบบจะพามาที่หน้า
“รายการของฉัน” ที่หน้านี้อาจเป็นหน้าสรุปรายการในการเลือกทำรายการทั้งหมดของตัวเองซึ่งมี
ข้อมูลดังนี้

เลขที่ใบเบิก

จะแสดงเลขที่ใบเบิกที่ระบบบันทึกได้

วันที่เบิก

จะแสดงวันที่ท่านทำการเบิกรายการ

รายการเบิก

จะแสดงจำนวนรายการเบิกกว่ามีการทำรายการเบิกก็รายการ

รวมจำนวนเบิก

จะแสดงผลรวมของรายการเบิกทั้งหมดในใบเบิกนั้น ๆ ว่ามีจำนวน

เท่าไร

รายการอนุมัติ

จะแสดงจำนวนของรายการอนุมัติที่ทางผู้ดูแลอนุมัติให้

รวมจำนวนอนุมัติ

จะแสดงผลรวมของรายการอนุมัติในใบเบิกนั้น ๆ ว่ามีการอนุมัติรวม

เท่าไร

สถานการณ์อนุมัติ ท่านสามารถฟิลเตอร์ดูรายการทั้งหมดของท่านเองว่ามีรายการใดบ้านที่อนุมัติและรายการใดบ้างที่ไม่อนุมัติ

รายการของเงิน								แสดง 1 ถึง 1 จาก 1 ผลลัพธ์	
	เลขที่ใบเบิก	วันที่เบิก	รายการเบิก	รวมจำนวนเบิก	รายการอนุมัติ	รวมจำนวนอนุมัติ	สถานะการอนุมัติ	รายละเอียด	
1	0002	15 มีนาคม 2562	2	4	0	0	✖		
## รายการสิ่งพึงพิง								จำนวนเบิก	จำนวนอนุมัติ
1.	สมุดบันทึกกิจกรรมนาบ่อโรงเรียน (อ.ส.14)							1	
2.	หลักฐานการอบรมอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้านเชิงวิทยาด้านก้นสาธารณสุข							3	
รวม			2	4	0	0			

ที่หน้ารายการของเงิน ท่านสามารถคลิกที่ปุ่มกรอบสีแดงดังภาพเพื่อซ่อนหรือแสดงรายการทั้งหมดของเลขที่ใบเบิกนั้นได้



การออกจากระบบ ที่มุมขวาจะแสดงรายชื่อผู้ล็อกอินเข้าระบบพร้อมทั้งมีไอคอนดังภาพให้คลิกก็จะพบกับเมนู “ออกจากระบบ” เพื่อยืนยันการออกจากระบบ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์อนามัยที่ ๕ กลุ่มอำนวยการ งานบริหารพัสดุ โทร ๐ ๗๒๓๒ ๗๔๒๕ ต่อ ๒๒๖๕

ที่ สว ๐๕๑๕.๑๓/-

วันที่

๑๙ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอความร่วมมือให้ใช้โปรแกรมการเบิก-จ่ายสื่อสิ่งพิมพ์

เรียน หัวหน้ากลุ่ม/หัวหน้างาน และเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

ด้วย งานบริหารพัสดุ ได้ดำเนินการจัดทำโปรแกรมระบบงานเบิก-จ่ายสื่อสิ่งพิมพ์ เพื่ออำนวยความสะดวกให้เจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องที่ต้องการจะเบิกใช้สื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ ในคลังพัสดุ โดยท่านสามารถเห็นรูปหน้าปกหนังสือ ชื่อหนังสือ และจำนวนคงเหลือ ณ ปัจจุบันได้ นั้น

ในการนี้ งานบริหารพัสดุ ขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ ที่จะเบิกสิ่งพิมพ์ในคลังพัสดุ ให้ใช้โปรแกรมเบิก-จ่ายสื่อสิ่งพิมพ์ดังกล่าว ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป โดยเข้าใช้งานได้ที่ <https://apps.hpc.go.th/pm> ดาวโหลดคู่มือการใช้งานได้ที่ goo.gl/N6Jqri

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

๑๖๕๕ ๓๕๖๕

(นางสาวอุษณีย์ ทะจักร์)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

เรียน อหท๑/๑๕
๑๕๖๓๖

๒๓๖๓
๑๙๓๖๒

การพัฒนาต่อยอด
โปรแกรมการเบิกจ่าย-สื่อสิ่งพิมพ์

แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ โปรแกรมการเบิก-จ่ายสื่อสิ่งพิมพ์ของศูนย์ อนามัยที่ 5 ราชบุรี

*จำเป็น

1. ข้อมูลทั่วไป

เพศ *

- ☐ ชาย
- ☐ หญิง

อายุ *

- ☐ ไม่เกิน 30 ปี
- ☐ 31 - 40 ปี
- ☐ 41 - 50 ปี
- ☐ 51 ปี ขึ้นไป

ระดับการศึกษา *

ระดับการศึกษา *

- ☐ ต่ำกว่าปริญญาตรี
- ☐ ปริญญาตรี
- ☐ ปริญญาโทขึ้นไป

ความถี่ของการเข้าใช้โปรแกรมการเบิก-จ่ายสื่อสิ่งพิมพ์ *

- ☐ 0 - 1 ครั้ง ต่อเดือน
- ☐ 2 - 3 ครั้ง ต่อเดือน
- ☐ 4 ครั้งขึ้นไป ต่อเดือน

**2. ความพึงพอใจต่อโปรแกรมการเบิก-จ่ายสื่อสิ่งพิมพ์ของศูนย์
อนามัยที่ 5 ราชบุรี**

ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการใช้งานระบบ *

	พึงพอใจมาก ที่สุด	พึงพอใจมาก	พึงพอใจปาน กลาง	พึงพอใจน้อย	พึงพอใจน้อย ที่สุด
1.รูปแบบการใช้ งานระบบ ความ ยาก - ง่าย	☐	☐	☐	☐	☐
2.กระบวนการ ทำงานของระบบ	☐	☐	☐	☐	☐

ด้านประสิทธิภาพของระบบ *

พึงพอใจมาก

พึงพอใจปาน

พึงพอใจน้อย

ด้านประสิทธิภาพของระบบ *

	พึงพอใจมากที่สุด	พึงพอใจมาก	พึงพอใจปานกลาง	พึงพอใจน้อย	พึงพอใจน้อยที่สุด
3. ความถูกต้องแม่นยำของระบบ	☐	☐	☐	☐	☐
4. ครบถ้วนรัดกุมประสิทธิผลที่ต้องการ	☐	☐	☐	☐	☐
5. การออกแบบให้ใช้งานง่าย เมนูไม่ซับซ้อน	☐	☐	☐	☐	☐
6. ความเป็นปัจจุบันของข้อมูล	☐	☐	☐	☐	☐

ด้านความสะดวก สบายงาม *

	พึงพอใจมากที่สุด	พึงพอใจมาก	พึงพอใจปานกลาง	พึงพอใจน้อย	พึงพอใจน้อยที่สุด
7. ความสะดวกในการใช้งานโปรแกรม	☐	☐	☐	☐	☐
8. ความเหมาะสมในการใช้งานโปรแกรม	☐	☐	☐	☐	☐

ด้านคุณภาพของระบบ *

	พึงพอใจมากที่สุด	พึงพอใจมาก	พึงพอใจปานกลาง	พึงพอใจน้อย	พึงพอใจน้อยที่สุด
9. ความพึงพอใจในการใช้งาน	☐	☐	☐	☐	☐
10. ความสามารถของระบบ ในการนำ	☐	☐	☐	☐	☐

ด้านความสะดวก สวยงาม *

	พึงพอใจมากที่สุด	พึงพอใจมาก	พึงพอใจปานกลาง	พึงพอใจน้อย	พึงพอใจน้อยที่สุด
7. ความสะดวกในการใช้งานโปรแกรม	☐	☐	☐	☐	☐
8. ความเหมาะสมในการใช้งานโปรแกรม	☐	☐	☐	☐	☐

ด้านคุณภาพของระบบ *

	พึงพอใจมากที่สุด	พึงพอใจมาก	พึงพอใจปานกลาง	พึงพอใจน้อย	พึงพอใจน้อยที่สุด
9. ความพึงพอใจในการใช้งาน	☐	☐	☐	☐	☐
10. ความสามารถของระบบ ในการนำไปใช้ประโยชน์	☐	☐	☐	☐	☐

3. จุดเด่น / จุดที่ควรปรับปรุง / ข้อเสนอแนะ *

คำตอบของคุณ

ส่ง

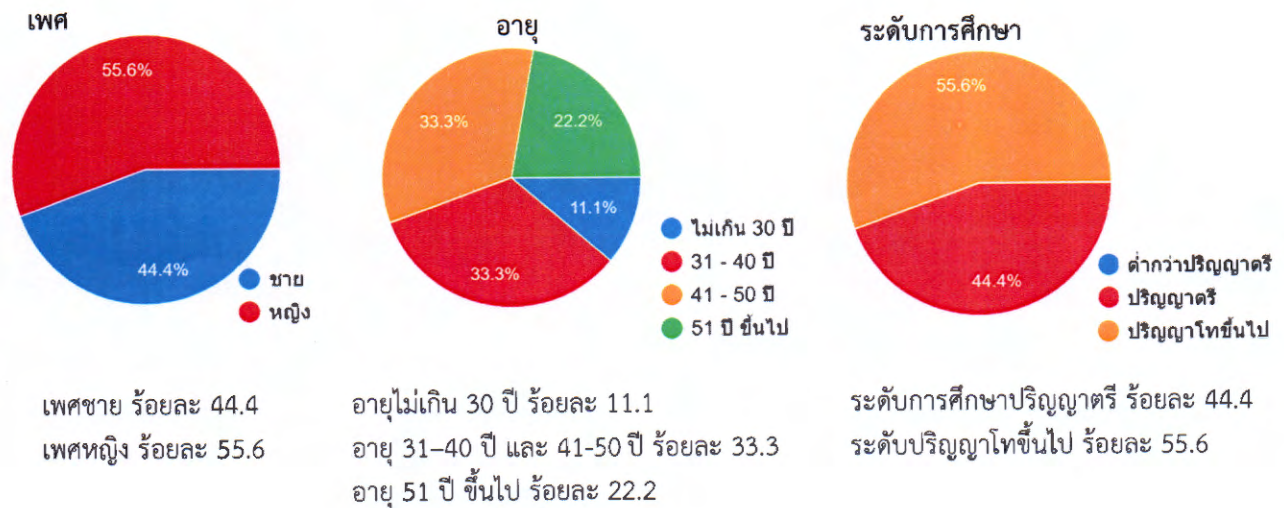
ห้ามสงวนลิขสิทธิ์ใน Google ฟอรัม

สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้

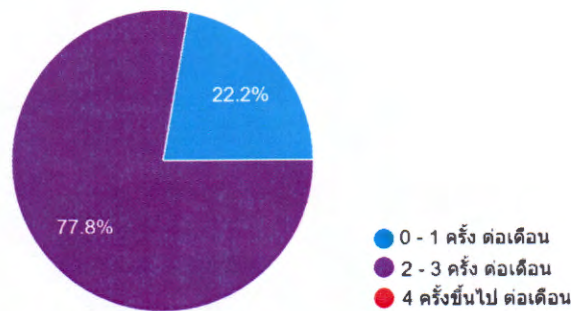
โครงการการเบิก-จ่ายสิ่งพิมพ์ ศูนย์อนามัยที่ 5 ราชบุรี

งานบริหารพัสดุได้ทำการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้โครงการการเบิก - จ่ายสิ่งพิมพ์ของศูนย์อนามัยที่ 5 ราชบุรี ในเดือนมิถุนายน 2562 มีตัวแทนจากกลุ่มงานตอบแบบสอบถามทั้งหมด 9 กลุ่มงาน (จำนวน 9 คน) โดยมีรายละเอียดดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป



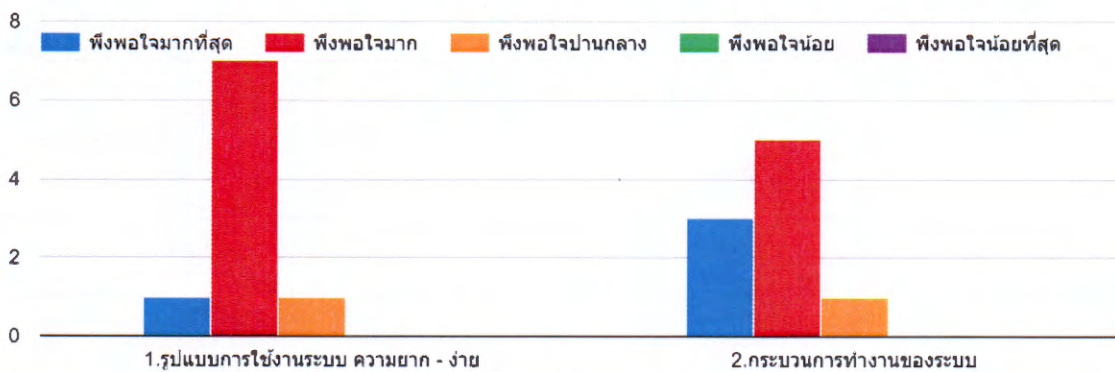
ความถี่การใช้งานโครงการการเบิก - จ่ายสิ่งพิมพ์



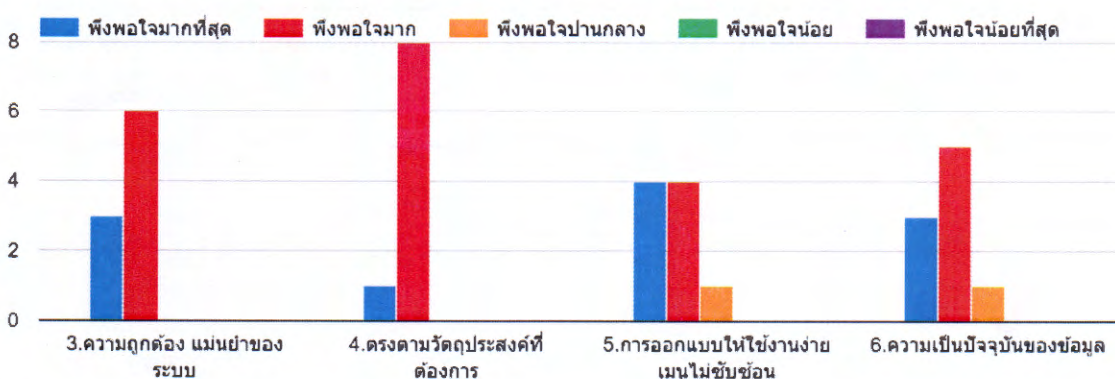
ความถี่ในการใช้งานโปรแกรมฯ 0 - 1 ครั้งต่อเดือน ร้อยละ 22.2
ความถี่ในการใช้งานโปรแกรมฯ 2 - 3 ครั้งต่อเดือน ร้อยละ 77.8

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

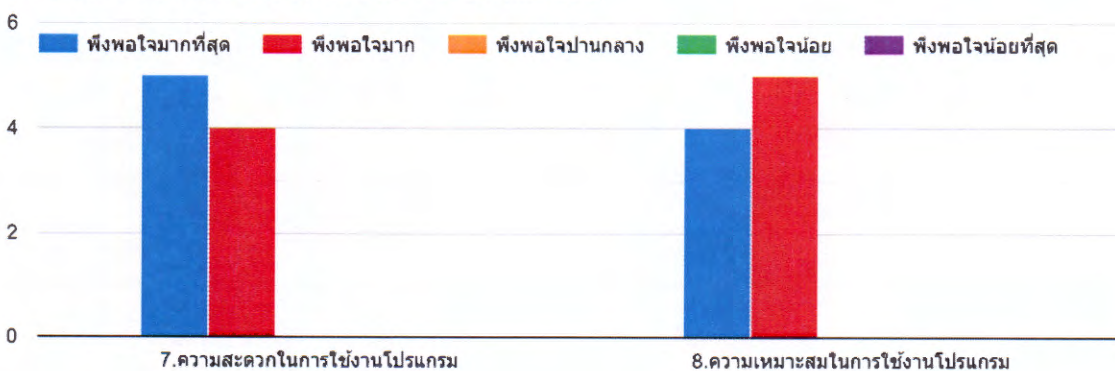
1. ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการใช้งานโปรแกรมฯ (ชัดเจน ไม่ยุ่งยาก ซับซ้อน)



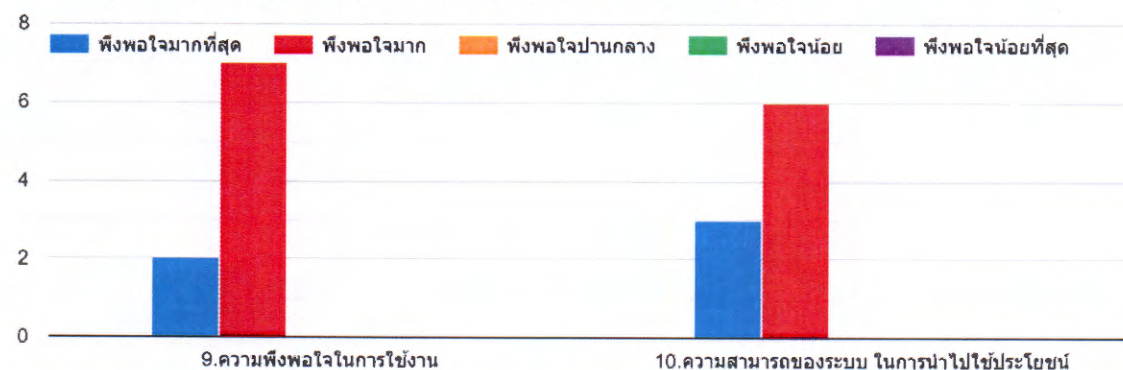
2. ด้านประสิทธิภาพของโปรแกรมฯ (ถูกต้อง รวดเร็ว และเป็นปัจจุบัน)



3. ด้านความสะดวก สวยงาม (เข้าใช้ง่าย และเหมาะสม)



4. ด้านคุณภาพของโปรแกรมฯ (ความพึงพอใจและการนำไปใช้ประโยชน์)



ส่วนที่ 3 ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

ข้อดี

1. มีรูปภาพแสดงตัวอย่าง และแสดงจำนวนคงเหลืออย่างชัดเจนดี
2. โปรแกรมการเบิก-จ่ายสื่อสิ่งพิมพ์ สามารถตอบสนองความต้องการได้ แต่ควรพัฒนาโปรแกรมให้ดียิ่งขึ้นต่อไป
3. สามารถเข้าถึงโปรแกรมได้ง่ายและรวดเร็วดี ช่วยลดระยะเวลาและขั้นตอนในการเบิก-จ่ายสื่อสิ่งพิมพ์ต่อไป

ข้อเสนอแนะ

1. สื่อสิ่งพิมพ์ควรแยกเป็นแต่ละกลุ่มงานอย่างชัดเจน
2. ควรเพิ่มเติมช่องทางการแก้ไข/เพิ่มเติม/ยกเลิกรายการ ในกรณีเลือกรายการหนังสือผิด หรือต้องการแก้ไขอื่นๆ
3. ควรเพิ่มเมนูพิมพ์เอกสารใบเบิกสื่อสิ่งพิมพ์ เนื่องจากต้องนำไปเบิกดังกล่าวไปดำเนินการต่อ
4. ควรเพิ่มสถานะของการดำเนินการ ว่าถึงขั้นตอนใด เพื่อได้วางแผนในการดำเนินการต่อ
5. ควรมีช่องใส่ตัวเลขจำนวนที่ต้องการเบิกสื่อสิ่งพิมพ์ได้ด้วยตนเอง
6. ควรมีการตรวจสอบระบบเป็นประจำ เพื่อให้สื่อสิ่งพิมพ์ในคลังเป็นปัจจุบันเสมอ
7. ควรมีช่องทางให้แต่ละกลุ่มงานสามารถเพิ่มผลิตภัณฑ์และจำนวนได้ด้วยตนเอง

การพัฒนาต่อเนื่อง

จากผลการสำรวจความพึงพอใจของตัวแทนกลุ่มงานที่ใช้บริการโปรแกรมการเบิก-จ่ายสื่อสิ่งพิมพ์ ในครั้งนี้ สามารถนำไปสู่การปรับกระบวนการทำงาน และการพัฒนาโปรแกรมการเบิก-จ่ายสื่อสิ่งพิมพ์ อย่างต่อเนื่อง เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับเจ้าหน้าที่ภายในศูนย์อนามัยที่ 5 ราชบุรี ในการเบิก-จ่ายสื่อสิ่งพิมพ์ การติดตามการดำเนินงานการเบิก-จ่าย และยังสามารถตรวจสอบความถูกต้องในการเบิก-จ่ายได้อีกด้วย ตามข้อเสนอแนะในส่วนที่ 3 ทางงานบริหารพัสดุจะดำเนินการประสานกับศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อปรับปรุงส่วนต่างๆ ของโปรแกรมการเบิก-จ่ายสื่อสิ่งพิมพ์ให้ดียิ่งขึ้น เพื่อการรองรับการใช้งานให้เจ้าหน้าที่ภายในศูนย์อนามัยที่ 5 ราชบุรี ได้ใช้โปรแกรมได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และมีความถูกต้องแม่นยำ และจะนำโปรแกรมที่พัฒนาแล้วไปใช้งานจริงในงานประจำต่อไป

-ร่าง-



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์อนามัยที่ ๕ ราชบุรี กลุ่มอำนวยการ งานบริหารพัสดุ โทร ๐ ๓๒๓๒ ๗๘๒๔ - ๘ ต่อ ๒๒๖๕
ที่ สธ ๐๙๑๕.๐๑/- วันที่ สิงหาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอแจ้งเจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ ใช้โปรแกรมการเบิก-จ่ายสื่อสิ่งพิมพ์

เรียน หัวหน้ากลุ่ม/หัวหน้างาน และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง

ด้วย งานบริหารพัสดุ ได้ดำเนินการจัดทำโปรแกรมระบบการเบิก-จ่ายสื่อสิ่งพิมพ์ของศูนย์ฯ โดยได้เริ่มเปิดให้ใช้งานในโปรแกรมฯ ดังกล่าว ตั้งแต่เดือนมีนาคม ๒๕๖๒ และได้ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจ ของกลุ่มงานต่างๆ ทั้งนี้ งานบริหารพัสดุ ได้ประสานงานกับศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ในการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาโปรแกรมฯ ดังกล่าว ตามข้อเสนอแนะของผู้ใช้งาน และขณะนี้โปรแกรม ดังกล่าว ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว นั้น

ในการนี้ งานบริหารพัสดุ ขอแจ้งเจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ ใช้โปรแกรมการเบิก-จ่ายสื่อสิ่งพิมพ์รูปแบบ ใหม่ ได้ตั้งแต่วันที่.....กันยายน ๒๕๖๒ เป็นต้นไป โดยเข้าใช้งานได้ที่ <https://apps.hpc.go.th/pm> และสามารถดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานได้ที่ goo.gl/NbJqri

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวอุษณีย์ ทะจักร์)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ