**ตัวชี้วัดตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ 2563**

 **ชื่อหน่วยงาน กลุ่มงานพัสดุ**

|  |  |
| --- | --- |
| ชื่อผู้รับการประเมิน นางสาววีรินท์ อุดมยศพันธุ์ เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน | ลงนาม......................................... วันที่........................................... |
| ชื่อผู้กำกับดูแล นางสาวนิ่มนวล รอดเรือน รักษาการรองผู้อำนวยการด้านบริหาร | ลงนาม......................................... วันที่........................................... |
| ชื่อผู้บังคับบัญชา นางสุวรรณี เรืองเดช ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสวนปรุง | ลงนาม......................................... วันที่........................................... |

| **ภารกิจ** | **ตัวชี้วัด** | **ค่าเป้าหมาย** | **เกณฑ์การให้คะแนน** | **ผู้บริหารและติดตามผล** | **ผู้ดำเนินการและรับการประเมิน** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **ภารกิจหลัก** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| วิเคราะห์ความจำเป็นในการจัดหาพัสดุและจัดทำแผนประจำปี | 1.ร้อยละความถูกต้อง ครบถ้วน ของรายละเอียดพัสดุที่ต้องการ | ร้อยละ100 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 | น.ส.วีรินท์ อุดมยศพันธุ์ | น.ส.รพีพรรณ กลั่นเรืองแสงนางสมปรารถนา สุวรรณรัตน์น.ส.ปุญญิศา คำแสนใส |
| ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุตามแผนที่ได้รับอนุมัติ | 2.ร้อยละของการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เป็นไปตามแผน | ร้อยละ 90 | 70 | 75 | 80 | 85 | 90 | น.ส.วีรินท์ อุดมยศพันธุ์ | น.ส.รพีพรรณ กลั่นเรืองแสงนางสมปรารถนา สุวรรณรัตน์น.ส.ปุญญิศา คำแสนใสนายพิรุณ ผิววรรณ์นายกัมพล โมนสุโทนนายนิติพงษ์ บัวออน |
| 3.ร้อยละของพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างถูกต้องตรงตามความต้องการของผู้ใช้ | ร้อยละ 90 | 70 | 75 | 80 | 85 | 90 |
| การบริหารจัดการคลังพัสดุ | 4.ร้อยละของหน่วยงานได้รับพัสดุตรงตามที่เบิก และทันเวลา | ร้อยละ 90  | 70 | 75 | 80 | 85 | 90 | น.ส.วีรินท์ อุดมยศพันธุ์ | นายสุวิทย์ คำจันทร์นายวรากร เทียมวัง |
| 5.ร้อยละของการตรวจรับพัสดุภายใน 5 วันทำการ หลังจากได้รับใบส่งของหรือใบส่งงาน | ร้อยละ 90  | 70 | 75 | 80 | 85 | 90 | น.ส.วีรินท์ อุดมยศพันธุ์ | น.ส.รพีพรรณ กลั่นเรืองแสงนางสมปรารถนา สุวรรณรัตน์น.ส.ปุญญิศา คำแสนใสนายพิรุณ ผิววรรณ์นายกัมพล โมนสุโทนนายนิติพงษ์ บัวออน |
| 6.อัตราวัสดุคงคลัง | 1.5 เดือน | 2.5 | 2.25 | 2 | 1.75 | 1.5 | น.ส.วีรินท์ อุดมยศพันธุ์ | น.ส.ปุญญิศา คำแสนใสนายกัมพล โมนสุโทนนายสุวิทย์ คำจันทร์นายวรากร เทียมวัง |
| 7.ร้อยละของการตรวจนับวัสดุคงคลัง ถูกต้อง ครบถ้วนตามบัญชีหรือทะเบียน | ร้อยละ 90  | 70 |  75 | 80 | 85 | 90 | น.ส.วีรินท์ อุดมยศพันธุ์ | นายสุวิทย์ คำจันทร์นายวรากร เทียม |
| 8.ร้อยละของการลงบัญชีรับ-จ่ายวัสดุในโปรแกรม online ทุกครั้งที่มีการตรวจรับและเบิกจ่ายวัสดุ | ร้อยละ 90  | 70 | 75 | 80 | 85 | 90 | น.ส.วีรินท์ อุดมยศพันธุ์ | นายกัมพล โมนสุโทน |
| การเบิกจ่ายพัสดุ และจำหน่ายพัสดุที่เสื่อมสภาพหมดอายุจากการใช้งาน | 9.ร้อยละของหน่วยงานได้รับวัสดุที่ไม่มีในคลังภายใน 5 วันทำการ10.อัตราวัสดุเสื่อมสภาพ (วัด 6 เดือนหลัง) | ร้อยละ 90 0 % | 704 | 753 | 802 | 851 | 900 | น.ส.วีรินท์ อุดมยศพันธุ์ | น.ส.รพีพรรณ กลั่นเรืองแสงน.ส.ปุญญิศา คำแสนใสนายกัมพล โมนสุโทนนายสุวิทย์ คำจันทร์นายวรากร เทียมวัง |
| ปรับปรุงบัญชีครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน | 11.ร้อยละของครุภัณฑ์ที่ตรวจสอบถูกต้อง ครบถ้วน ตามทะเบียน | ร้อยละ 90 | 70 | 75 | 80 | 85 | 90 | น.ส.วีรินท์ อุดมยศพันธุ์ | นายพิรุณ ผิววรรณ์นายนิติพงษ์ บัวออน |
| 12.ร้อยละของครุภัณฑ์ที่กำหนดและเขียนหมายเลขครุภัณฑ์ ภายใน 7 วัน นับจากวันที่ได้รับครุภัณฑ์ | ร้อยละ 90  | 70 | 75 | 80 | 85 | 90 | น.ส.วีรินท์ อุดมยศพันธุ์ | นายพิรุณ ผิววรรณ์นายนิติพงษ์ บัวออน |
| งานธุรการ | 13.ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานต่าง ๆ | ภายในกำหนด  | หลัง  2 วัน | หลัง 1 วัน | ภายในกำหนด | ก่อน1 วัน | ก่อน2 วัน | น.ส.วีรินท์ อุดมยศพันธุ์ | น.ส.รพีพรรณ กลั่นเรืองแสงนางสมปรารถนา สุวรรณรัตน์น.ส.ปุญญิศา คำแสนใสนายพิรุณ ผิววรรณ์น.ส.ทาริกานันท์ วิชา |
| 14.ร้อยละของการรับ-ส่งหนังสือราชการในระบบสารบัญฯ แล้วเสร็จ | 1 วัน | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | น.ส.วีรินท์ อุดมยศพันธุ์ | น.ส.ทาริกานันท์ วิชา |
| 15.ร้อยละของการแจ้งเวียนหนังสือราชการหรือเอกสารอื่น ๆ | 1 วัน | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | น.ส.วีรินท์ อุดมยศพันธุ์ | น.ส.ทาริกานันท์ วิชา |
| 16.ร้อยละของการจัดทำหนังสือนำส่งใบสำคัญเพื่อเบิกจ่ายเงิน | 1 วัน | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | น.ส.วีรินท์ อุดมยศพันธุ์ | น.ส.ปุญญิศา คำแสนใสนายกัมพล โมนสุโทนนายนิติพงษ์ บัวออนนส.ทาริกานันท์ วิชา |
| 17.ร้อยละของความผิดพลาดการพิมพ์หนังสือราชการ | ร้อยละ 10  | 50 | 40 | 30 | 20 | 10 | น.ส.วีรินท์ อุดมยศพันธุ์ | น.ส.รพีพรรณ กลั่นเรืองแสงนางสมปรารถนา สุวรรณรัตน์นายพิรุณ ผิววรรณ์น.ส.ทาริกานันท์ วิชา |
| งานเย็บผ้า | 18.ร้อยละของการตัดผ้าทันตามเวลาที่กำหนด | ร้อยละ 90  | 70 | 75 | 80 | 85 | 90 | น.ส.วีรินท์ อุดมยศพันธุ์ | นางดวงกมล บุญยะมหานางณฐมน วงค์แปง |
| 19.ร้อยละของการเย็บผ้าทันตามเวลาที่กำหนด | ร้อยละ 90  | 70 | 75 | 80 | 85 | 90 |
| 20.ร้อยละของการซ่อมแซมผ้าทันตามเวลาที่กำหนด | ร้อยละ 90 | 70 | 75 | 80 | 85 | 90 |
| **ภารกิจรอง** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. สนับสนุนการพัฒนาคุณภาพและการจัดการความรู้ของโรงพยาบาล | 1.1 จำนวน CQI/R2R/นวัตกรรม ของหน่วยงาน \* | อย่างน้อย 1 เรื่อง |  |  |  |  |  | น.ส.วีรินท์ อุดมยศพันธุ์(PM : กลุ่มงานพัฒนาคุณภาพบริการและมาตรฐาน) | หน่วยงาน รพ.สวนปรุง |
|  - ค่าคะแนนรอบ 6 เดือนแรก | 5 คะแนน | - | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  - ค่าคะแนนรอบ 6 เดือนหลัง | 5 คะแนน | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.2 ระดับความสำเร็จของการรายงานอุบัติการณ์และบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน \* | ระดับ 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | น.ส.วีรินท์ อุดมยศพันธุ์(PM : คณะกรรมการ RM) | บุคลากรโรงพยาบาลสวนปรุง |
| **ภารกิจสนับสนุน** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. บริหารจัดการพัสดุภายในหน่วยงาน | 1.1 ร้อยละการใช้กระดาษลดลง | ร้อยละ 20 | <5 | 5 | 10 | 15 | 20 | น.ส.วีรินท์ อุดมยศพันธุ์ | บุคลากรโรงพยาบาลสวนปรุง |
| 2. บริหารจัดการธุรการในหน่วยงาน | 2.1 ร้อยละการจัดทำเอกสารถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ | ร้อยละ 100 | 80 | 85 | 90 | 95 | 100 | น.ส.วีรินท์ อุดมยศพันธุ์ | บุคลากรโรงพยาบาลสวนปรุง |
| 3. บริหารจัดการและพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน | 3.1 ร้อยละของบุคลากรในหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนาทักษะและสมรรถนะตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) | ร้อยละ 80 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | น.ส.วีรินท์ อุดมยศพันธุ์ | บุคลากรโรงพยาบาลสวนปรุง |
| 3.2 ค่าคะแนนการตอบแบบสำรวจผ่านระบบออนไลน์ผ่านตามเกณฑ์ \*  | 5 คะแนน | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | น.ส.วีรินท์ อุดมยศพันธุ์(PM : กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล) | บุคลากรโรงพยาบาลสวนปรุง |
| 3.3 ค่าคะแนนสุขภาพกายของบุคลากรผ่านตามเกณฑ์ \* | ≥3 คะแนน | 0 คะแนน | - | 1 คะแนน | 2 คะแนน | ≥3 คะแนน | น.ส.วีรินท์ อุดมยศพันธุ์(PM : คณะกรรมการ HRD, คณะกรรมการส่งเสริมสุขภาพ) | บุคลากรโรงพยาบาลสวนปรุง |

**คำอธิบาย :**

ภารกิจ หมายถึง ภารกิจของหน่วยงานตามโครงสร้างหน่วยงาน

ตัวชี้วัด หมายถึง ตัวชี้วัดที่ประเมินผลการปฏิบัติการตามภารกิจหน่วยงาน โดยสะท้อนผลสัมฤทธิ์ของงาน

ค่าเป้าหมาย หมายถึง ค่าเป้าหมาย ปีงบประมาณ 2563

เกณฑ์การให้คะแนน หมายถึง ระดับคะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนด

ผู้บริหารและติดตามผล หมายถึง หัวหน้ากลุ่มภารกิจ/หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้าตึก ที่กำกับดูแลตัวชี้วัด

ผู้ดำเนินการและรับการประเมิน หมายถึง ผู้ที่รับผิดชอบดำเนินงานตามตัวชี้วัดนั้น

**หมายเหตุ**

\* เป็นตัวชี้วัดที่ผู้บริหารมอบหมายให้ดำเนินการทุกหน่วยงาน

\* สามารถดาวน์โหลดคู่มือตัวชี้วัดได้ที่เว็บไซต์โรงพยาบาลสวนปรุง <http://202.129.34.16/intranet2559/> หัวข้อ ดาวน์โหลดเอกสาร