

การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

คณะ/หน่วยงาน คณะทันตแพทยศาสตร์

สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด จำนวน...141...งาน จำนวนรวมทั้งสิ้น...13,380,662,25...บาท

1. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	จัดซื้อ จำนวน.....3.....งาน จัดจ้าง จำนวน.....-.....งาน
2. วิธีคัดเลือก	จัดซื้อ จำนวน.....1.....งาน จัดจ้าง จำนวน.....-.....งาน
3. วิธีเฉพาะเจาะจง	จัดซื้อ จำนวน.....97.....งาน จัดจ้าง จำนวน.....40.....งาน

ปัญหาและอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้าง

1. การเปลี่ยนแปลงระเบียบ กฎหมาย เป็นพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ฯ
2. ผู้รับผิดชอบโครงการ เสนอความต้องการในการจัดหาพัสดุ แต่แจ้งรายละเอียดพัสดุไม่ชัดเจน และมีเวลาในการนัดประชุมไม่ตรงกัน ทำให้ระยะเวลาการจัดซื้อจัดจ้างไม่ค่อยตรงไปตามแผน
3. ความเร่งด่วนของการจัดซื้อจัดจ้างทำให้เกิดปัญหาในการดำเนินงาน ทำให้เกิดความผิดพลาด
4. ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างยุ่งยาก ซับซ้อน เกี่ยวกับระบบในการจัดซื้อจัดจ้าง
5. การใช้งานระบบจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้เกิดความล่าช้ามากขึ้น
6. บุคลากรผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างมีไม่เพียงพอต่อภาระงาน
7. ข้อมูลที่ใช้ประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่สมบูรณ์
8. เมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณเร่งด่วน และมีกำหนดเงื่อนไขระยะเวลาในการปฏิบัติอาจทำให้การจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน ถูกต้อง
9. การจัดซื้อพัสดุ ผู้ประกอบการบางรายให้เอกสารล่าช้า ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ภายในกำหนด

ข้อเสนอแนะและการพัฒนาปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง

1. หน่วยงานควรส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานด้านพัสดุ ไปอบรมเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงาน

2. ผู้รับผิดชอบโครงการต้องทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ เพื่อให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานด้านพัสดุ มีเวลาในการจัดซื้อจัดจ้าง และไม่เร่งรีบในช่วงปลายปีงบประมาณ

3. ผู้รับผิดชอบโครงการจะต้องจัดทำรายละเอียดของพัสดุที่ต้องการใช้ให้ชัดเจน

4. กำหนดให้มีการทบทวนการกำหนดคุณลักษณะ/แบบรูปรายการละเอียด/ขอบเขตงาน (TOR)

และราคากลาง

5. ปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้แต่ละขั้นตอนดำเนินการด้วยความรวดเร็ว

6. เจ้าหน้าที่ และผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานต้องศึกษาระเบียบ กฎหมาย คู่มือ แนวทางปฏิบัติใหม่ ๆ อยู่เสมอ และเข้ารับการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ เพื่อความถูกต้องแม่นยำ ไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

7. การจัดซื้อจัดจ้างควรดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ เพื่อให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานด้านพัสดุ มีเวลาในการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่เร่งรีบและไม่ทำให้เกิดความผิดพลาด