

รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

ตุลาคม 2567-กันยายน 2568

1. จำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 พิจารณาตามแบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง พบว่า คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีการจัดทำโครงการ จำนวน 1,958 โครงการ โดยแบ่งโครงการ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

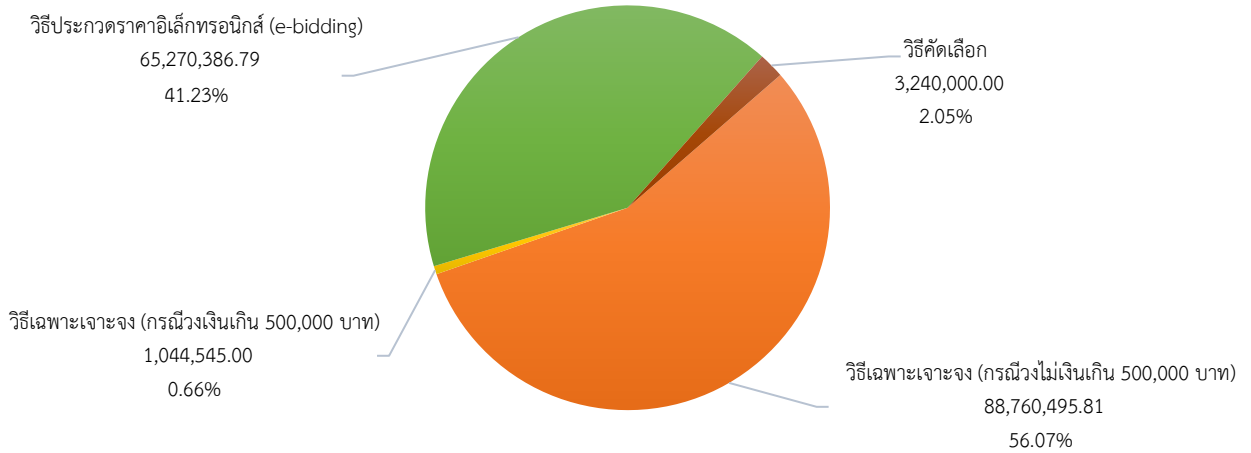
1. วิธีเฉพาะเจาะจง (กรณีวงไม่เงินเกิน 500,000 บาท) จำนวน 1,936 โครงการ
2. วิธีเฉพาะเจาะจง (กรณีวงเงินเกิน 500,000 บาท) จำนวน 2 โครงการ
3. วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน 16 โครงการ
4. วิธีคัดเลือก จำนวน 4 โครงการ

2. จำนวนงบประมาณแยกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

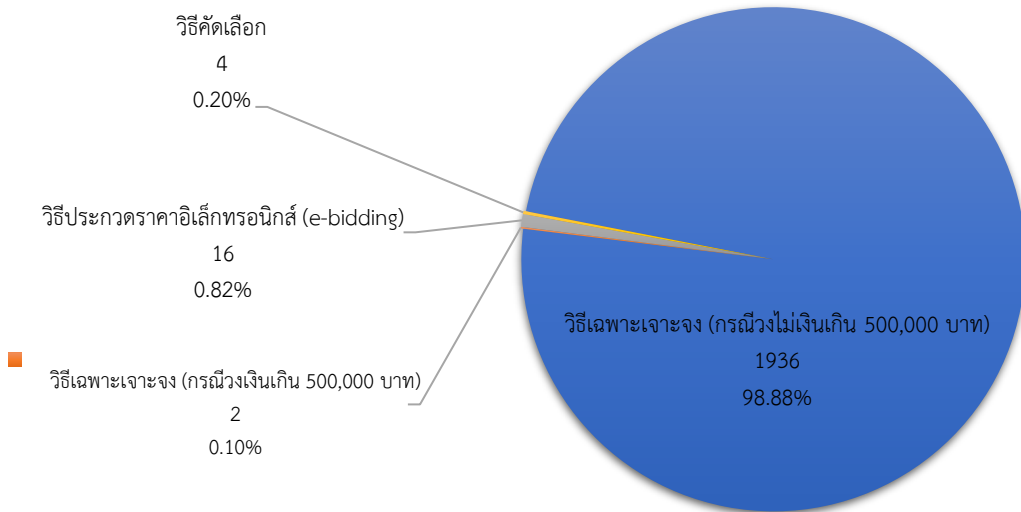
การวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ.2568

| ลำดับ | วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง | จำนวนโครงการ | จำนวนเงินตามสัญญา (บาท) | ร้อยละของจำนวนโครงการ จำแนกตามวิธีจัดซื้อจัดจ้าง | ร้อยละของจำนวนงบประมาณ จำแนกตามวิธีจัดซื้อจัดจ้าง |
|-------|---|--------------|-------------------------|--|---|
| 1 | วิธีเฉพาะเจาะจง (กรณีวงไม่เงินเกิน 500,000 บาท) | 1,936 | 88,760,495.81 | 98.88 | 56.07 |
| 2 | วิธีเฉพาะเจาะจง (กรณีวงเงินเกิน 500,000 บาท) | 2 | 1,044,545.00 | 0.10 | 0.66 |
| 3 | วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) | 16 | 65,270,386.79 | 0.82 | 41.23 |
| 4 | วิธีคัดเลือก | 4 | 3,240,000.00 | 0.20 | 2.05 |
| รวม | | 1,958 | 158,315,427.60 | 100.00 | 100.00 |

ร้อยละของจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีจัดซื้อจัดจ้าง



ร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีจัดซื้อจัดจ้าง



3. ปัญหา/อุปสรรค

1. ความเคลื่อนไหวของกฎระเบียบและหนังสือเวียนจากกรมบัญชีกลางที่มีการปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ส่งผลกระทบต่อความคล่องตัวในการดำเนินงาน เนื่องจากเจ้าหน้าที่ต้องใช้เวลาในการติดตาม ตรวจสอบ และตีความข้อกำหนดที่เปลี่ยนแปลงไป เพื่อป้องกันความผิดพลาดและรักษาความถูกต้องตามแนวทางปฏิบัติล่าสุด
2. การกำหนดขอบเขตของงาน (TOR) หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะโดยผู้รับผิดชอบขาดความชัดเจนและไม่ครอบคลุม ส่งผลให้เกิดปัญหาในการตีความและการดำเนินงานในขั้นตอนถัดไป
3. เจ้าหน้าที่ที่มีความเข้าใจในระเบียบพัสดุไม่มากพอ เกิดการทำงานที่ขัดต่อระเบียบพัสดุ แก้ไขเอกสารหลายครั้ง ทำให้กระบวนการทุกอย่างล่าช้าตาม
4. หน่วยงานมีความจำเป็นเร่งด่วนในการใช้พัสดุแต่แจ้งความต้องการใช้ล่าช้า
5. การจัดซื้อพัสดุนานมาก คลังพัสดุไม่มีพื้นที่จัดเก็บพัสดุเพียงพอและไม่เหมาะสม กระทั่งการเบิก-จ่ายทำให้ติดขัดและล่าช้า

4. ข้อเสนอแนะ

1. เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องของพัฒนาความรู้และติดตามการเปลี่ยนแปลงของระเบียบ กฎหมาย ตลอดจนแนวทางปฏิบัติงานใหม่ ๆ อย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องแก่กัน อันจะนำไปสู่การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความแม่นยำ และป้องกันความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดข้อผิดพลาดต่อคณะ
2. ผู้ได้รับมอบหมายกำหนดขอบเขตของงาน (TOR) หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) ให้มีความชัดเจน ครบถ้วน และครอบคลุม แม่นยำ เป็นหัวใจสำคัญที่จะช่วยให้หน่วยงานได้รับพัสดุหรือบริการที่ตรงตามความต้องการ และช่วยให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วยความโปร่งใส
3. หน่วยงานต้องการใช้พัสดุเร่งด่วนควรมีการวางแผนการดำเนินงานและแจ้งหน่วยจัดซื้อจัดจ้างล่วงหน้า เพื่อหน่วยจัดซื้อจัดจ้างดำเนินการได้ทันตามความต้องการ
4. ดำเนินการปรับปรุงคลังพัสดุ เพื่อให้ถูกต้องตามหลักการจัดเก็บเป็นหมวดหมู่ และการเบิกจ่าย (Fi-Fo) และสนองต่อความถูกต้องตามหลักกายภาพ