

บทสรุปสำหรับคณะกรรมการ (One Page)

ชื่อโครงการ...การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดซื้อครุภัณฑ์งบประมาณเงินรายได้ คณะทันตแพทยศาสตร์
หน่วยงาน หน่วยยุทธศาสตร์และพัฒนาองค์กร ร่วมกับหน่วยพัสดุ

ที่มาของโครงการและสถานการณ์ก่อนเริ่มโครงการ

คณะฯ ได้รับการสนับสนุนในส่วนของเงินอุดหนุน งบประมาณเงินแผ่นดิน ลดลง ทำให้ต้องลดการใช้จ่ายงบประมาณเงินรายได้คณะที่ไม่จำเป็น และคณะฯ ได้มีนโยบายการปรับลดการจัดซื้อครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้าง โดยเริ่มปรับกระบวนการขออนุมัติซื้อครุภัณฑ์ งบประมาณเงินรายได้คณะ ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2566

วัตถุประสงค์และผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ปรับปรุงและพัฒนากระบวนการจัดซื้อครุภัณฑ์งบประมาณเงินรายได้คณะฯ ให้มีประสิทธิภาพ
- เพิ่มความโปร่งใสในกระบวนการ
- เพิ่มกระบวนการพิจารณาการจัดซื้อครุภัณฑ์ให้มีความรอบคอบ
- เพิ่มความชัดเจนในการขอจัดซื้อครุภัณฑ์

ประเด็นและจุดเด่นที่เสนอเป็นแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ

- การปรับกระบวนการจัดซื้ออย่างมีประสิทธิภาพ โดยการลดการจัดซื้อครุภัณฑ์ที่ไม่จำเป็นและจัดลำดับความสำคัญของการจัดซื้อได้อย่างเหมาะสม และการใช้เกณฑ์การประเมินความจำเป็นที่โปร่งใสและตรวจสอบได้
- การบริหารจัดการงบประมาณรายได้อย่างคุ้มค่า ลดค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็นเพื่อเพิ่มศักยภาพการใช้งบประมาณในส่วนที่สำคัญที่สุด

รูปแบบการดำเนินงาน

หน่วยงาน/สาขาวิชา ที่ประสงค์จะขอซื้อครุภัณฑ์และปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง ทุกรายการ จะต้องให้ผู้บังคับบัญชาลงนาม รับทราบก่อนทุกครั้ง และจะต้องดำเนินการผ่านหน่วยยุทธศาสตร์ฯ ก่อน เพื่อให้ความคิดเห็นและระบุแหล่งงบประมาณที่ใช้ซื้อ โดยหน่วยยุทธศาสตร์ฯ ให้ความคิดเห็นและระบุแหล่งงบประมาณเรียบร้อยแล้ว จะนำทุกรายการเข้าในที่ประชุมคณะกรรมการส่วนงานเพื่อพิจารณาอนุมัติและจะส่งรายการที่อนุมัติไปยังหน่วยพัสดุ เพื่อดำเนินการในขั้นตอนจัดซื้อจัดจ้าง ต่อไป

แผนดำเนินการต่อไป

- พัฒนาระบบการหรือระบบการจัดซื้อครุภัณฑ์งบประมาณเงินรายได้เพื่อเพิ่มความโปร่งใสและลดเวลาในการดำเนินการ
- สร้างฐานข้อมูลครุภัณฑ์กลางเพื่อช่วยในการวางแผนการจัดซื้อที่เหมาะสม
- จัดลำดับความสำคัญของการจัดซื้อโดยการกำหนดเกณฑ์การประเมินความจำเป็นและความเร่งด่วนของครุภัณฑ์ก่อนการอนุมัติ
- ส่งเสริมการจัดซื้ออย่างยั่งยืน โดยให้ความสำคัญกับการจัดซื้อครุภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและมีอายุการใช้งานที่ยาวนาน
- ฝึกอบรมบุคลากรในด้านการวางแผนและจัดซื้อครุภัณฑ์อย่างมีประสิทธิภาพ

งบประมาณ (ถ้ามี)

- ไม่มี -

ผลการดำเนินงาน (ย้อนหลัง 3 ปี)

(อดีต): ก่อนปีงบประมาณ 2566

หน่วยงาน/สาขาวิชา สามารถขอซื้อครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้าง ได้โดยตรงหากรองคณบดีที่บังคับบัญชานุมัติ และสามารถส่งจัดซื้อจัดจ้างผ่านหน่วยพัสดุได้โดยตรง โดยที่หน่วยงาน/สาขาวิชา ไม่ต้องผ่านหน่วยยุทธศาสตร์ฯ

(ปรับรอบที่1): ปีงบประมาณ 2567

ทุกรายการที่ขอจัดซื้อครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้าง หน่วยงาน/สาขาวิชา จะต้องดำเนินการผ่านหน่วยยุทธศาสตร์ฯ ก่อน เพื่อให้ความคิดเห็นและระบุแหล่งงบประมาณที่ใช้ซื้อ หากหน่วยยุทธศาสตร์ฯ ให้ความคิดเห็นและระบุแหล่งงบประมาณเรียบร้อยแล้ว หน่วยยุทธศาสตร์ฯ จึงจะส่งเรื่องต่อไปยังหน่วยพัสดุ เพื่อดำเนินการในขั้นตอนจัดซื้อจัดจ้าง ต่อไป

(ปัจจุบัน): ปีงบประมาณ 2568

ทุกรายการที่ขอจัดซื้อครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้าง หน่วยงาน/สาขาวิชา จะต้องให้ผู้บังคับบัญชาลงนามก่อนทุกครั้ง และจะต้องดำเนินการผ่านหน่วยยุทธศาสตร์ฯ ก่อน เพื่อให้ความคิดเห็นและระบุแหล่งงบประมาณที่ใช้ซื้อ โดยหน่วยยุทธศาสตร์ฯ ให้ความคิดเห็นและระบุแหล่งงบประมาณเรียบร้อยแล้ว จะนำทุกรายการเข้าพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการส่วนงาน และจะส่งรายการที่เห็นชอบไปยังหน่วยพัสดุ เพื่อดำเนินการในขั้นตอนจัดซื้อจัดจ้าง ต่อไป

กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ได้รับผลประโยชน์

- หน่วยงาน/สาขาวิชาการต่าง ๆ

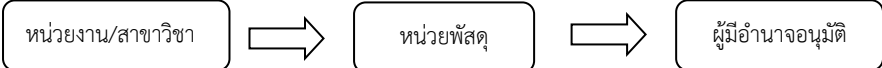
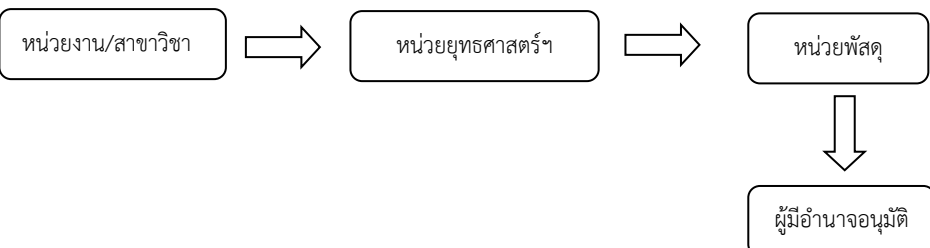
แบบฟอร์มการนำเสนอแนวปฏิบัติที่ดี

- แนวปฏิบัติที่ดีเรื่อง** การเพิ่มประสิทธิภาพในกระบวนการจัดซื้อครุภัณฑ์งบประมาณเงินรายได้ คณะทันตแพทยศาสตร์
- โครงการ/กิจกรรมด้าน**
 - ด้านการเรียนการสอนและคุณภาพบัณฑิต
 - ด้านการประกันคุณภาพ
 - ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
 - ด้านบริหารจัดการ และการดำเนินงานที่ใช้เครื่องมือ Lean & Kaizen
 - ด้านงานวิจัย
 - ด้านเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs
 - ด้านบริการวิชาการและพันธกิจเพื่อสังคม
 - ด้านเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs
 - ด้านนวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์
- หน่วยงาน** หน่วยงานยุทธศาสตร์และพัฒนางองค์กร ร่วมกับหน่วยพัสดุ
- ประเภทของโครงการ**
 - 4.1 สายวิชาการ
 - 4.2 สายอำนวยการและวิชาชีพ
- ผู้ร่วมโครงการ:**
 - นายอัฟฟาน ยี่งอ หน่วยงานยุทธศาสตร์และพัฒนางองค์กร
 - นางสาวผกาพฤษ สีคำอ่อน หน่วยพัสดุ
 - นางสาวฉัตรทริกา หลีเป็นหมาน หน่วยพัสดุ
 - นางสาวปวีริศา ณ พัทลุง หน่วยพัสดุ
 - นางสาวเครือวัลย์ พวงสอน หน่วยพัสดุ
- ที่มาของโครงการ : การประเมินปัญหา/ความเสี่ยง**

คณะฯ ได้รับการสนับสนุนในส่วนของเงินอุดหนุน งบประมาณเงินแผ่นดิน ลดลง ทำให้ต้องลดค่าใช้จ่าย งบประมาณเงินรายได้คณะที่ไม่จำเป็น และคณะฯ ได้มีนโยบายการปรับลดการซื้อครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้าง โดยเริ่มปรับกระบวนการขออนุมัติซื้อครุภัณฑ์ งบประมาณเงินรายได้คณะ ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2566
- เป้าหมาย/วัตถุประสงค์ของโครงการ**
 - ปรับปรุงและพัฒนากระบวนการจัดซื้อครุภัณฑ์งบประมาณเงินรายได้คณะฯ ให้มีประสิทธิภาพ
 - เพิ่มความโปร่งใสในกระบวนการ
 - เพิ่มกระบวนการพิจารณาการจัดซื้อครุภัณฑ์ให้มีความรอบคอบ
 - เพิ่มความชัดเจนในการขอจัดซื้อครุภัณฑ์
- ผลที่คาดว่าจะได้รับ**
 - การจัดซื้อครุภัณฑ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใสมากขึ้น
 - ลดการซื้อครุภัณฑ์ที่ไม่เกิดประโยชน์
 - ครุภัณฑ์ที่จัดซื้อมีคุณภาพตรงตามความต้องการของหน่วยงาน
 - มีระบบฐานข้อมูลที่ชัดเจนและพร้อมสำหรับการตัดสินใจในอนาคต

9. การออกแบบกระบวนการ

9.1 วิธีการ/แนวทางการปฏิบัติจริง (PDCA) ในอดีต และที่ได้ปรับปรุงใหม่ในปัจจุบัน

ปีงบประมาณ	Plan (วางแผน)	Do (ดำเนินการ)	Check (ตรวจสอบ)	Act (ปรับปรุง)
<p>รอบที่ 1 (อดีต): ก่อน ปีงบประมาณ 2566</p>	<p>หน่วยงานมีความประสงค์ที่จะใช้งานครุภัณฑ์</p>	<p>หน่วยงาน/สาขาวิชา จัดทำคำขอซื้อครุภัณฑ์-สิ่งก่อสร้างงบประมาณเงินรายได้คณะ โดยรองคณบดีลงนามอนุมัติ</p>	<p>ส่งเรื่อง มาที่หน่วยพัสดุ เพื่อทำการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป</p>	<p>หน่วยยุทธศาสตร์ ดำเนินการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อครุภัณฑ์</p>
 <p>จากเดิม หน่วยงาน/สาขาวิชา สามารถขอซื้อครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้าง ได้โดยตรงหากรองคณบดีที่บังคับบัญชาอนุมัติ และสามารถส่งจัดซื้อจัดจ้างผ่านหน่วยพัสดุได้โดยตรง โดยที่หน่วยงาน/สาขาวิชา ไม่ต้องผ่านหน่วยยุทธศาสตร์ฯ</p>				
<p>รอบที่ 2 (ปรับปรุงใหม่): ปีงบประมาณ 2567</p>	<p>หน่วยยุทธศาสตร์ ดำเนินการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อครุภัณฑ์</p>	<p>หน่วยยุทธศาสตร์ฯ ให้ความเห็นการอนุมัติ และระบุแหล่งเงินตามแผนงาน พร้อมนำเรื่องขออนุมัติซื้อครุภัณฑ์-สิ่งก่อสร้าง</p>	<p>รองยุทธศาสตร์ฯ ให้ความเห็นการอนุมัติการจัดซื้อครุภัณฑ์</p>	<p>หน่วยยุทธศาสตร์ ดำเนินการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อครุภัณฑ์ ให้มีผู้พิจารณาที่หลากหลาย</p>
 <p>ปรับครั้งที่ 1 ทุกรายการที่ขอจัดซื้อครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้าง หน่วยงาน/สาขาวิชา จะต้องดำเนินการผ่านหน่วยยุทธศาสตร์ฯ ก่อน เพื่อให้ความคิดเห็นและระบุแหล่งงบประมาณที่ใช้ซื้อ หากหน่วยยุทธศาสตร์ฯ ให้ความเห็นและระบุแหล่งงบประมาณเรียบร้อยแล้ว หน่วยยุทธศาสตร์ฯ จึงจะส่งเรื่องต่อไปยังหน่วยพัสดุ เพื่อดำเนินการในขั้นตอนจัดซื้อจัดจ้าง ต่อไป</p>				

ปีงบประมาณ	Plan (วางแผน)	Do (ดำเนินการ)	Check (ตรวจสอบ)	Act (ปรับปรุง)
รอบที่ 3 (ปัจจุบัน): ปีงบประมาณ 2568	หน่วยยุทธศาสตร์ ฯ ดำเนินการปรับปรุง กระบวนการจัดซื้อ ครุภัณฑ์ ให้มีผู้พิจารณาที่ หลากหลาย โดยจะนำ เรื่องขอซื้อครุภัณฑ์ นำเข้าที่ประชุมส่วนงาน เพื่อพิจารณาแทน	หน่วยยุทธศาสตร์ฯ ให้ความเห็นการ อนุมัติ และระบุ แหล่งเงินตาม แผนงาน พร้อมนำ เรื่องขออนุมัติซื้อ ครุภัณฑ์-สิ่งก่อสร้าง บรรจุเข้าวาระเข้าที่ ประชุม	ที่ประชุม คณะกรรมการส่วนงาน พิจารณาอนุมัติการซื้อ รายการครุภัณฑ์	หน่วยยุทธศาสตร์ฯ แจ้งมติที่ประชุมไป ยังหน่วยงานหาก อนุมัติส่งเรื่องต่อ หน่วยพัสดุ เพื่อทำ การจัดซื้อจัดจ้าง ต่อไป
<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD A[หน่วยงาน/สาขาวิชา] --> B[หน่วยยุทธศาสตร์ฯ] B --> C[คณะกรรมการส่วนงาน] C --> D[หน่วยพัสดุ] D --> E[ผู้อำนวยการอนุมัติ] </pre> </div> <p>ปรับครั้งที่ 2 ทุกรายการที่ขอจัดซื้อครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้าง หน่วยงาน/สาขาวิชา จะต้องให้ ผู้บังคับบัญชาลงนามก่อนทุกครั้ง และจะต้องดำเนินการผ่านหน่วยยุทธศาสตร์ฯ ก่อน เพื่อให้ความ คิดเห็นและระบุแหล่งงบประมาณที่ใช้ซื้อ โดยหน่วยยุทธศาสตร์ฯ ให้ความคิดเห็นและระบุแหล่ง งบประมาณเรียบร้อยแล้ว จะนำทุกรายการเข้าพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการส่วนงานและจะ ส่งรายการที่เห็นชอบไปยังหน่วยพัสดุ เพื่อดำเนินการในขั้นตอนจัดซื้อจัดจ้าง ต่อไป</p>				

9.2 งบประมาณที่ใช้ในการจัดโครงการ-กิจกรรม : ไม่มีการใช้งบประมาณ

10. การวัดผลและผลลัพธ์ (Measures) แสดงระดับแนวโน้มข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ (3 ปี) และ/หรือเปรียบเทียบกับ
หน่วยงานภายใน/ภายนอก

ข้อมูลสถิติการใช้จ่ายค่าครุภัณฑ์/ค่าสิ่งก่อสร้าง ปีงบประมาณ 2565-2568

ปีงบประมาณ	งบประมาณที่ใช้
2565	3,261,846.65
2566	2,065,363.70
2567	3,258,033.00

รายการที่ประสงค์จะขอจัดซื้อครุภัณฑ์และปรับปรุง สิ่งก่อสร้างแล้ว ในปีงบประมาณ 2568

รายการ	สถานะ	จำนวน	งบประมาณ (บาท)
ครุภัณฑ์	ยกเลิก	6	414,400
	ไม่อนุมัติ	6	435,398
	อนุมัติแล้ว	24	563,842
ปรับปรุง สิ่งก่อสร้าง	อนุมัติแล้ว	4	649,155.20

11. การเรียนรู้ (Study/Learning)

11.1 แผนหรือแนวทางการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่องในอนาคต

- พัฒนาระบบการหรือระบบการจัดซื้อครุภัณฑ์งบประมาณเงินรายได้เพื่อเพิ่มความโปร่งใสและลดเวลาในการดำเนินการ
- สร้างฐานข้อมูลครุภัณฑ์กลาง เพื่อช่วยในการวางแผนการจัดซื้อที่เหมาะสม
- จัดลำดับความสำคัญของการจัดซื้อโดยการกำหนดเกณฑ์การประเมินความจำเป็นและความเร่งด่วนของครุภัณฑ์ก่อนการอนุมัติ
- ส่งเสริมการจัดซื้ออย่างยั่งยืน โดยให้ความสำคัญกับการจัดซื้อครุภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและมีอายุการใช้งานที่ยาวนาน
- ฝึกอบรมบุคลากรในด้านการวางแผนและจัดซื้อครุภัณฑ์อย่างมีประสิทธิภาพ

11.2 จุดแข็ง (Strength) หรือ สิ่งที่ได้ดีในประเด็นที่น่าเสนอ

- การตอบสนองต่อนโยบายอย่างรวดเร็ว โดยการปรับกระบวนการจัดซื้อทันทีเมื่อทราบถึงการลดลงของงบประมาณ
- การบริหารจัดการงบประมาณที่รัดกุม และลดการใช้จ่ายที่ไม่จำเป็นและมุ่งเน้นไปที่ความจำเป็นสูงสุด
- การมีนโยบายการสนับสนุนที่ชัดเจนจากผู้บริหาร โดยมีการกำหนดทิศทางและแนวทางการดำเนินงาน
- การวิเคราะห์ข้อมูลจัดซื้อย้อนหลังเพื่อปรับปรุงแผน

11.3 กลยุทธ์ หรือ ปัจจัยที่นำไปสู่ความสำเร็จ

- การสื่อสารภายในองค์กรที่มีประสิทธิภาพ การชี้แจงนโยบายและเป้าหมายให้ทุกฝ่ายเข้าใจตรงกัน
- การใช้ข้อมูลในการตัดสินใจ โดยอิงข้อมูลการใช้งานครุภัณฑ์ในอดีตและความต้องการในอนาคตเพื่อวางแผนจัดซื้อ
- การกำหนดเกณฑ์ที่ชัดเจน โดยการตั้งเกณฑ์การประเมินความจำเป็นของครุภัณฑ์เพื่อลดการตัดสินใจที่ผิดพลาด
- การประเมินผล ทบทวนและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อในทุกปีงบประมาณและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

11.4 ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

- การต่อต้านการเปลี่ยนแปลงภายในองค์กร แนวทางแก้ไข: จัดอบรม สร้างความเข้าใจในนโยบาย และแสดงให้เห็นถึงประโยชน์ที่ได้รับ
- ขาดแคลนข้อมูลที่ครบถ้วนในการจัดซื้อ แนวทางแก้ไข: พัฒนาระบบจัดเก็บข้อมูลครุภัณฑ์ให้มีประสิทธิภาพและเข้าถึงได้ง่าย
- ความล่าช้าในกระบวนการจัดซื้อ แนวทางแก้ไข: ขั้นตอนการอนุมัติให้รวดเร็วขึ้น

12. ประเด็น (จุดเด่น) ที่เสนอเป็นแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ และการเผยแพร่แนวปฏิบัติสู่ภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัย

1. การปรับกระบวนการจัดซื้ออย่างมีประสิทธิภาพ โดยการลดการจัดซื้อครุภัณฑ์ที่ไม่จำเป็นและจัดลำดับความสำคัญของการจัดซื้อได้อย่างเหมาะสม และการใช้เกณฑ์การประเมินความจำเป็นที่โปร่งใสและตรวจสอบได้
2. การบริหารจัดการงบประมาณรายได้อย่างคุ้มค่า ลดค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็นเพื่อเพิ่มศักยภาพการใช้งบประมาณในส่วนที่สำคัญที่สุด
3. ความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อ สร้างความเชื่อมั่นให้กับบุคลากรในองค์กรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
4. การนำแนวคิดการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainability) มาใช้การเลือกซื้อครุภัณฑ์ที่มีคุณภาพดี อายุการใช้งานยาวนาน และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

การเผยแพร่แนวปฏิบัติสู่ภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัย

1. หากการปรับกระบวนการข้างต้นนี้ ประสบผลสำเร็จ และสามารถทำให้คณะลดการใช้จ่ายครุภัณฑ์ลงได้เยอะ ๆ ทางคณะฯ สามารถถ่ายทอดแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศให้แก่หน่วยงานและคณะอื่น ๆ ได้ โดยการจัดทำคู่มือหรือเอกสารแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practices Manual) ให้หน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย
2. การใช้สื่อออนไลน์ เช่น เว็บไซต์หรือสื่อสังคมออนไลน์ เพื่อเผยแพร่แนวปฏิบัติไปยังกลุ่มเป้าหมายในวงกว้าง

13. เอกสารอ้างอิง

1. มติที่ประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงาน คณะทันตแพทยศาสตร์ ครั้งที่ 11/2567 วันที่ 20 พฤศจิกายน 2567
2. มติที่ประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงาน คณะทันตแพทยศาสตร์ ครั้งที่ 1/2568 วันที่ 21 มกราคม 2568