


รายงานการปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

โรงพยาบาลเจริญศิลป์ จังหวัดสกลนคร

ปัญหาและอุปสรรค/งานที่ไม่แล้วเสร็จตามแผน ปีงบประมาณ ๒๕๕๙	แนวทางการแก้ไขปัญหา/วิธีการปรับปรุง	สิ่งที่ปรับปรุง
<p>๑.ปัญหาด้านกฎระเบียบ หรือข้อกำหนดที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกระบวนการ เช่น การจัดหาที่มีวงเงินเกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ต้องดำเนินการจัดหาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ จึงทำให้มีกระบวนการหรือขั้นตอนการจัดหาล่าช้ากว่าวิธีการอื่น ๆ อีกทั้งปัญหาของเอกสารการดำเนินงานรับเรื่องต่อของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ล่าช้าจึงทำให้กระบวนการบางขั้นตอนเกิดความล่าช้า</p> <p>๒.ระเบียบต่าง ๆ ด้านพัสดุ รวมทั้งหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องมีค่อนข้างมาก การปฏิบัติงานหรือศึกษางานต้องรัดกุม ดังนั้นอาจใช้เวลาในการทำงานแต่ละเรื่องนาน และต้องปฏิบัติให้รอบคอบ ละเอียดและถูกต้องในการทำงาน</p>	<p>๑.เมื่อได้รับทราบงบประมาณแล้วให้จัดทำแผนการกำหนดรูป รายการของแต่ละงานว่าเสร็จสิ้นช่วงเวลาใด เพื่อ งานพัสดุจะได้เตรียมดำเนินงานในขั้นตอนและกระบวนการที่เกี่ยวข้องให้ เป็นไปตามระเบียบพัสดุ ให้ทันต่อการเบิกจ่ายงบประมาณในปีนั้นๆ และ เป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างที่กำหนดไว้</p> <p>๒.งานพัสดุจัดทำขั้นตอน และจัดส่งให้ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ทราบถึง ขั้นตอนและกระบวนการทำงานและทราบระยะเวลาดำเนินงานในแต่ละวิธี</p> <p>- ควรจัดอบรมโดยเชิญผู้มีความรู้ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับระเบียบพัสดุฯ มาบรรยายให้ความรู้ แก่เจ้าหน้าที่ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>๑.การประชุมเตรียมความพร้อมในการจัดหาพัสดุประจำปี</p> <p>๒.กำหนดให้หน่วยงานจัดทำขั้นตอน และระยะเวลาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานทุกโครงการ</p> <p>๓.ประชุมติดตามความก้าวหน้าการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน</p> <p>- ควรจัดส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องไปอบรม และนำความรู้มาปฏิบัติงานให้ถูกต้อง</p> <p>- ควรให้ผู้บริหารเข้าร่วมอบรม เพื่อจะได้ทราบเกี่ยวกับระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง</p>

(ลงชื่อ)   
 (นางสาวทิพวัน บุญวิเศษ)  
 เจ้าหน้าที่งานพัสดุ

(ลงชื่อ)   
 (นายสุทธีรวัฒน์ คำโสภาก)  
 หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ