

การปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ตามแนวคิด LEAN
(LEAN Procurement Process : e-bidding)

ฝ่ายการพัสดุ สำนักงานคนบติ

ที่มา/เหตุผลและปัญหา

ฝ่ายการพัฒมนำหน้าที่หลักในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เพื่อให้ได้มาซึ่งวัสดุและครุภัณฑ์ ฯลฯ สำหรับตอบสนองของพันธกิจในด้านการเรียนการสอน, ด้านการศึกษาและการวิจัย, รวมถึงด้านการบริการสุขภาพและสนับสนุน รวมถึงด้านบริหารองค์กร ซึ่งหากกระบวนการดังกล่าวเกิดความล่าช้า อาจส่งผลกระทบต่อลูกค้าทั้งภายในและลูกค้าภายนอก ซึ่งอาจเกิดปัญหาทำให้แพทย์และพยาบาลไม่มียาใช้ในการรักษาพยาบาล หรือหน่วยงานบริการไม่สามารถวางแผนการให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพและอาจส่งผลกระทบต่อชีวิตของคณะฯ ที่ต้องการให้โรงพยาบาลเป็นโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยที่มีผู้สร้างสรรคการดูแลสุขภาพที่มีคุณภาพอย่างยั่งยืน

โดยการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เป็นหนึ่งในวิธีการประกวดราคาซื้อของทั่วไป และเป็นหนึ่งในวิธีการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ.๙ ซึ่งมีความเกี่ยวข้องกับบุคลากรหลายฝ่าย มีขั้นตอนซับซ้อนและยุ่งยาก จึงเป็นวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีผลกระทบต่อการให้บริการมากที่สุด ด้วยเหตุดังกล่าว จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จำเป็นต้องมีการวิเคราะห์ปัญหาเพื่อทราบสาเหตุที่แท้จริงอย่างเป็นระบบ (Root Cause Analysis) เพื่อทบทวนกิจกรรมที่ล่าช้าและหาแนวทางปรับปรุงกระบวนการอย่างยั่งยืน ดังนั้น ฝ่ายการพัสดุจึงร่วมมือกับ บริษัท โดยต้า ไคฮีส เอ็นจิเนียริ่ง แอนด์ แมนูแฟเจอริ่ง จำกัด (TDEM) จัดทำโครงการการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยตามแนวคิดความคิด LEAN (LEAN Procurement Process) นำแนวความคิดมาประยุกต์ใช้กับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน

วัดภูประสงค์

เพื่อวิเคราะห์ปัญหาและหาแนวทางการแก้ไขปัญห
ความล่าช้าในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวด
ราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ การพิจารณากระบวนการที่เป็น
ระยะเวลาการปฏิบัติงานจริงโดยไม่นับระยะเวลารอคอย
1 ใน 8 ประการตามแนวคิด LEAN รวมถึงการพัฒนา
ระบบติดตามเอกสาร, คู่มือปฏิบัติงานและลดระยะเวลา
ให้เป็นไปตามมาตรฐาน (Lead Time Reduction)

រូបភាព **PDCA**

การวางแผน (Plan)

กำหนดแผนการปฏิบัติงาน (Activity Schedule) ศึกษา
ภาพรวมของการจัดตั้งจ้างด้วยวิธีประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ ตั้งแต่ขั้นตอนการรับเอกสารเข้าจนถึงการ
ทำสัญญาแล้วเสร็จ พร้อมวิเคราะห์ปัญหา Root Cause
Analysis และการทำ Site Visualization

การปฏิบัติงาน (Do)

ทำการเก็บข้อมูล สังเกตการปฏิบัติการและเวลาที่ใช้
ตามจริง พร้อมจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน
(SOP: Standard Operation Procedure) และกิจกรรม
อื่นๆที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการของ e-bidding

การตรวจสอบ (Check)

หัวหน้างานทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานในแต่ละวัน พร้อมให้เจ้าหน้าที่สรุปปัญหาความล่าช้าเป็น Daily Report เพื่อหา Root Cause Analysis โดยการประชุม ในแต่ละเดือนเพื่อการแก้ไขปัญหานั้นแท้จริง

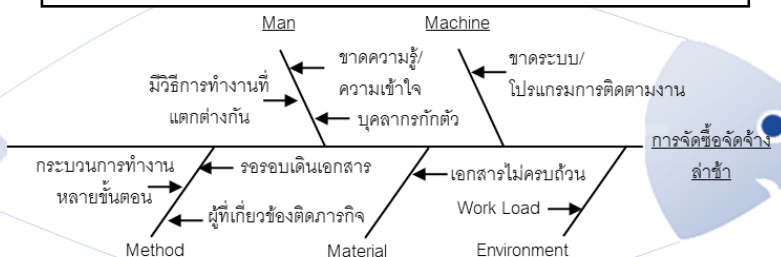
การปรับปรุง (Action)

การพัฒนาและปรับปรุงมาตรฐานที่กำหนดให้ดีขึ้น
จากการค้นพบปัญหาที่เกิดขึ้นในกระบวนการ เพื่อไป
อ้างผลในการทำงานต่อไป

ผลการปฏิบัติการ

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ (เดือน/ปี)					
	ก.ย. 2564	ต.ค. 2564	พ.ย. 2564	ธ.ค. 2564	ม.ค. 2565	ก.พ. 2565
ระยะที่ 1 การหาเวลามาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding ➢ ออกแบบแบบฟอร์มใบ excell ตาม work process เพื่อเป็นข้อมูล ➢ ออกแบบ VISUALIZATION และเขียนคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ➢ ติดตามประเมินผลการดำเนินการตาม(SOP)เพื่อหาสิ่งผิดปกติ						
ระยะที่ 2 การลดระยะเวลาการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding ➢ วิเคราะห์ระดับปัญหาหาสิ่งผิดปกติความล่าช้าในแต่ละขั้นตอน root cause analysis ➢ ออกแบบกระบวนการใหม่ทั้งมาตรฐานการทำงานในแต่ละขั้นตอน ➢ ปรับวงรอบการเดินเอกสาร ปรับเวลาการส่งงานจนต่อหัวหน้าส่วนงาน ➢ การลดระยะเวลาการรอคอยของการทำสัญญา ➢ ติดตามประเมินผลการดำเนินการ						

การวิเคราะห์ปัญหาสาเหตุระดับลึก (Root cause Analysis)



ผลสำเร็จของการดำเนินงาน

สามารถจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานและ Electronic Visualization โดยสามารถกำหนดระยะเวลาการดำเนินในแต่ละขั้นตอนของการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) พร้อมแสดงสถานะเอกสารว่าปัจจุบันอยู่ในขั้นตอนใด และระยะเวลาการดำเนินการ

[illegible]