



## รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางสะพานน้อย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



## คำนำ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางสะพานน้อย ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 งบประมาณงานจากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการได้นำผลการ วิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่จะต้องแสดงออกถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้ในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและเกิดความคุ้มค่าสมประโยชน์ต่อภาครัฐ

งานการเงิน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางสะพานน้อย หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ไม่มากนักน้อยในการนำไปใช้ประโยชน์ของหน่วยงานที่สนใจ

14 ธันวาคม 2566

งานการเงิน

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทที่ 1 รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง	1
บทที่ 2 วิเคราะห์ความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้าง	8
บทที่ 3 วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค / ข้อจำกัด	9
บทที่ 4 วิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดจำนวนเงินงบประมาณ	10
บทที่ 5 แนวทางแก้ไข ปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อ	12
<b>สารบัญตาราง</b>	
ตารางที่ 1 รายงานสรุปผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง	2
ตารางที่ 2 แสดงร้อยละของการใช้งบประมาณจำแนกตามรายการ	4
ตารางที่ 3 แสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	6
ตารางที่ 4 แสดงร้อยละงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	7
ตารางที่ 5 รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เปรียบเทียบปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	11
<b>สารบัญแผนภูมิ</b>	
แผนภูมิที่ 1 แสดงร้อยละของการใช้งบประมาณจำแนกตามรายการ	5
แผนภูมิที่ 2 แสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	6
แผนภูมิที่ 3 แสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	7

**บทที่ 1**  
**รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง**  
**สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางสะพานน้อย**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566**

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางสะพานน้อย ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 งบประมาณงานจากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ที่ได้มีการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน 14 โครงการ เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการได้นำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่จะต้องแสดงออกถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้ในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและเกิดความคุ้มค่าสมประโยชน์ต่อภาครัฐ

1. รายงานสรุปผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

หน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางสะพานน้อย

ลำดับ	ชื่อโครงการ	ผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก	งบประมาณ ประมาณการ(บาท)	วงเงินที่ จัดซื้อจัด จ้างใช้จริง	งบประมาณ คงเหลือ (บาท)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	เป็นไปตาม แผน	ไม่เป็นตาม แผน (อธิบาย)
1	ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	บริษัท ช่างเผือกปิโตรเลียม	72,000	72,000	0	เฉพาะเจาะจง	√	3
2	ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว	ร้านเข้มทอง	8,530	8,530	0	เฉพาะเจาะจง	√	
3	ค่าวัสดุสำนักงาน	ร้านเข้มทอง	13,159	13,159	0	เฉพาะเจาะจง	√	
4	ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน	ร้านศิริวัฒน์	4,387	4,387	0	เฉพาะเจาะจง	√	
5	ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	ร้านคลินิกคอม	4,940	4,940	0	เฉพาะเจาะจง	√	
6	ค่าวัสดุสำนักงาน	ร้านเข้มทอง	2,860	2,860	0	เฉพาะเจาะจง	√	
7	ค่าวัสดุไฟฟ้าละวิทยุ	ร้านธิดิวิศวกรรม	13,004	13,004	0	เฉพาะเจาะจง	√	
8	ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน	ร้านศิริวัฒน์	15,622	15,622	0	เฉพาะเจาะจง	√	
9	ค่าวัสดุสำนักงาน	ร้านเข้มทอง	1,230	1,230	0	เฉพาะเจาะจง	√	
10	ค่าวัสดุการเกษตร	ร้านเพื่อนเกษตร	4,000	4,000	0	เฉพาะเจาะจง	√	

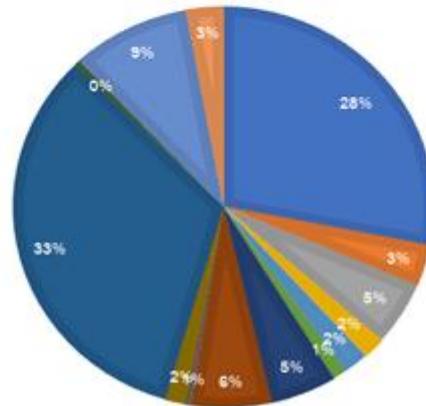
ตารางที่ 1 แสดงร้อยละของการใช้งบประมาณจำแนกตามรายการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ลำดับ	รายการ	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	คิดเป็นร้อยละ
1	ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	72,000	28.07
2	ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว	8,530	3.33
3	ค่าวัสดุสำนักงาน	13,159	5.13
4	ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน	4,387	1.71
5	ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	4,940	1.93
6	ค่าวัสดุสำนักงาน	2,860	1.12
7	ค่าวัสดุไฟฟ้าละวิทยุ	13,004	5.07
8	ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน	15,622	6.09
9	ค่าวัสดุสำนักงาน	1,230	0.48
10	ค่าวัสดุการเกษตร	4,000	1.56
11	ค่าเดินทางไปราชการ	84,944	33.12
12	ค่าโทรศัพท์	1,177.00	0.46
13	ค่าไฟฟ้า	23,253.47	9.07
14	ค่าน้ำ	7,358.56	2.87
	รวม	256,465.03	100.00

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ในภาพรวมที่สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางสะพานน้อย ใช้งบประมาณรวมทั้งสิ้น 256,465.03 บาท โดยใช้เป็นค่าไฟฟ้า 23,253.47 บาท คิดเป็นร้อยละ 9.07 ค่าน้ำ 7,358.56 บาท คิดเป็นร้อยละ 2.87 และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ 84,944 บาท คิดเป็นร้อยละ 33.12

ตารางที่ 1 แสดงร้อยละของการใช้งบประมาณจำแนกตามรายการ ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. 2566

- |                                    |                            |                          |                         |
|------------------------------------|----------------------------|--------------------------|-------------------------|
| ■ 1 ค่าวัสดุเครื่องพิมพ์และหนังสือ | ■ 2 ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว | ■ 3 ค่าวัสดุสำนักงาน     | ■ 4 ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน |
| ■ 5 ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์            | ■ 6 ค่าวัสดุสำนักงาน       | ■ 7 ค่าวัสดุไฟฟ้าละวิทยุ | ■ 8 ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน |
| ■ 9 ค่าวัสดุสำนักงาน               | ■ 10 ค่าวัสดุการเกษตร      | ■ 11 ค่าเดินทางไปราชการ  | ■ 12 ค่าโทรศัพท์        |
| ■ 13 ค่าไฟฟ้า                      | ■ 14 ค่าน้ำ                |                          |                         |



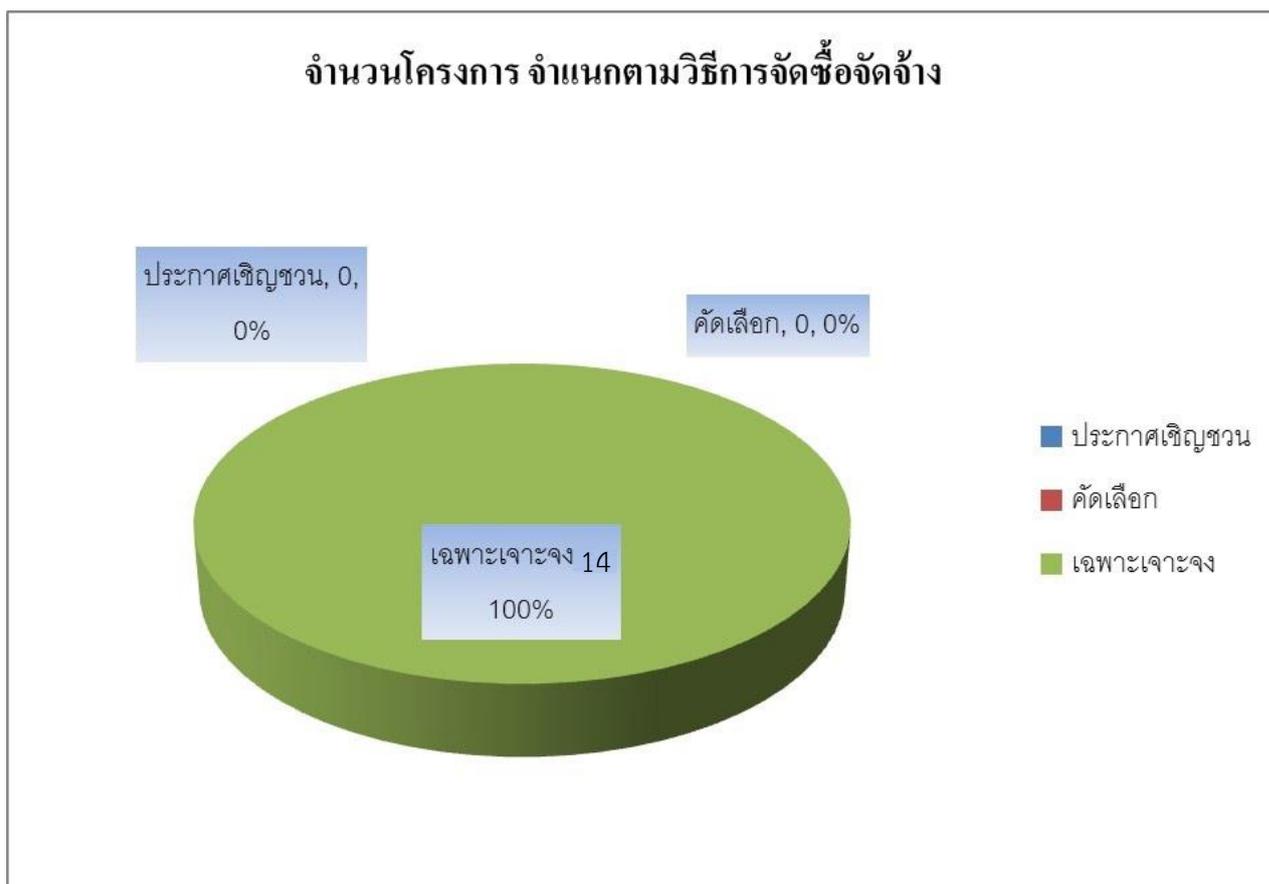
ตารางที่ 2 แสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

หน่วย:รายการ

จำนวนโครงการ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง					
	ประกาศเชิญชวน	คัดเลือก	เฉพาะเจาะจง			
14		-	14	-	-	-
ร้อยละ		-	100	-	-	-

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางสะพานน้อย ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละโครงการ รวมทั้งสิ้น 14 โครงการ พบวิธีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเพียงอย่างเดียว จำนวน 14 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 100

แผนภูมิที่ 2 แสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



ตารางที่ 4 แสดงร้อยละงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

หน่วย:บาท

งบประมาณ (บาท)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง					
	ประกาศเชิญ ชวน	คัดเลือก	เฉพาะเจาะจง			
256,465.03	-	-	139,732	-	-	-
ร้อยละ	-	-	100	-	-	-

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ในภาพรวมสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางสะพานน้อย

ใช้งบประมาณรวมทั้งสิ้น 256,465.03 บาท พบการมีการจัดซื้อจัดจ้าง 139,732 บาท และจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการเฉพาะเจาะจงราคาเพียงอย่างเดียว จำนวนเงิน จัดซื้อจัดจ้าง 139,732 บาท คิดเป็นร้อยละ 100 ซึ่งการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางสะพานน้อย ประจำปีงบประมาณ 2566 ได้ประสบความสำเร็จตามระยะเวลา ภายใต้หลักการความโปร่งใส ความคุ้มค่า มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และมีการแข่งขันที่เป็นธรรม

แผนภูมิที่ 3 แสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



## บทที่ 2

### วิเคราะห์ความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้าง

#### วิเคราะห์ความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้าง

1. การวิเคราะห์ความต้องการในอนาคตไม่ถูกต้อง ทำให้การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างขาดประสิทธิภาพ
2. การสำรวจความต้องการพัสดุในปีถัดไปไม่ครอบคลุมความ ทำให้ไม่ตรงกับการจัดซื้อจริงต้องมีการแก้ไขแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
3. ไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรง ต้องให้บุคคลที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุดำเนินการทำให้มีทักษะไม่เพียงพอ
4. ไม่ได้จัดทำผังการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง
5. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุขาดความพร้อมหรือไม่มีความรู้รายละเอียด ของพัสดุที่จะทำการตรวจรับ
6. กระบวนการตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่กับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนอราคา เป็นเรื่องที่ทำได้ยาก

### บทที่ 3

#### วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค / ข้อจำกัด

##### วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค / ข้อจำกัด

1. งบประมาณโอนมาล่าช้า ไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างได้ทั้งหมด ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างไปกระจุกตัวในช่วงปลายปีงบประมาณ ส่งผลต่อความเสี่ยง ที่จะทำให้เกิดความผิดพลาด และเวลาในการจัดหาไม่เพียงพอที่จะจัดหาตามระเบียบได้
2. เจ้าของโครงการ ไม่เร่งการดำเนินงาน จนเวลาล่วงเลยใกล้ระยะเวลาสิ้นสุดการใช้งบประมาณ ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า ส่งผลต่อความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดความผิดพลาด
3. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบ e-GP ไม่มีประสิทธิภาพ ระบบไม่เสถียร ทำงานได้ไม่ต่อเนื่อง ต้องใช้เวลานานในการปฏิบัติงานในระบบ e-GP ทำให้ไม่สามารถดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ได้ทันตามกำหนดเวลา ส่งผลให้เกิดความล่าช้า
4. ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ หนังสือเวียน และคำวินิจฉัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีจำนวนมาก มีความยุ่งยากซับซ้อน มีความไม่ชัดเจนของข้อมูลใน หลายเรื่อง เป็นปัญหาการตีความในการปฏิบัติงาน ที่ไม่ชัดเจน ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานผิดพลาด
5. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง บางโครงการเป็นงานที่ต้องทำเร่งด่วน ส่งผลให้เกิดความเสี่ยง เกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้
6. ผู้ที่ต้องการใช้พัสดุ ระบุรายละเอียดของพัสดุที่ต้องการไม่ชัดเจน ไม่ถูกต้อง ทำให้ต้องใช้เวลาในการดำเนินการ ทำให้เกิดความล่าช้า
7. การสืบราคากลางจากผู้มีอาชีพหรือรับจ้างใช้เวลานาน เนื่องจากต้องใช้เวลาในการสืบหาค้นหา และคิดราคา
8. ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ มีภาระงานเพิ่มมากขึ้น ทำให้การดำเนินงานไม่ทันตามเวลาที่กำหนด

## บทที่ 4

### วิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดจำนวนเงินงบประมาณ

#### วิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดจำนวนเงินงบประมาณ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางสะพานน้อย ได้สรุปผลการใช้งบประมาณของปี 2566 พบว่าค่าใช้จ่ายงบประมาณในเรื่องของ (เรียงมากที่สุด 3 อันดับ)

- 1.ค่าเดินทางไปราชการ 84,944.- บาท คิดเป็นร้อยละ 33.12
- 2.ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น 72,000.- บาท คิดเป็นร้อยละ 28.07
- 3.ค่าไฟฟ้า 23,253.47.- บาท คิดเป็นร้อยละ 9.07

- ค่าเดินทางไปราชการ พบว่ามีการใช้งบประมาณมากที่สุด ร้อยละ 33.12 ของการใช้งบประมาณทั้งหมด เนื่องจากหน่วยงานต้นสังกัดมีการจัดประชุมชี้แจงนโยบายของแต่ละกลุ่มงานเพื่อความเข้าใจที่ตรงกัน

- ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น พบว่ามีการใช้งบประมาณร้อยละ 28.07 ของการใช้งบประมาณทั้งหมด เนื่องจากหน่วยงานมีกิจกรรมที่ต้องลงพื้นที่ดูแลประชาชนในพื้นที่รับผิดชอบเพื่อความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น

- ค่าไฟฟ้า 13,625.- บาท คิดเป็นร้อยละ 9.57 เนื่องจากสภาพอากาศร้อนและมีการจัดประชุมบ่อย เพื่อถ่ายทอดงานต่างๆให้กับ รพ.สต. จึงจำเป็นต้องเปิดแอร์

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เปรียบเทียบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕							
ลำดับที่	งาน/โครงการ/รายการ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ปี ๒๕๖๖	งบประมาณที่จัดซื้อ/จัดจ้างได้	งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ปี ๒๕๖๕	งบประมาณที่จัดซื้อ/จัดจ้างได้	ความประหยัด (ร้อยละ)
๑	ค่าวัสดุยานพาหนะและขนส่ง	เฉพาะเจาะจง	ไม่มี	ไม่มี	๒,๕๐๐	๒,๕๐๐	-
๒	ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว	เฉพาะเจาะจง	๘,๕๓๐	๘,๕๓๐	๗,๔๕๕	๗,๔๕๕	เพิ่มขึ้น ๑๐.๗๕
๓	ค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	เฉพาะเจาะจง	๑๓,๐๐๔	๑๓,๐๐๔	๑,๓๘๐	๑,๓๘๐	เพิ่มขึ้น ๑๑๖.๒๔
๔	ค่าวัสดุสำนักงาน	เฉพาะเจาะจง	๑๓,๑๕๙	๑๓,๑๕๙	๘,๒๓๐	๘,๒๓๐	เพิ่มขึ้น ๔๙.๒๙
๕	ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	เฉพาะเจาะจง	๔,๙๔๐	๔,๙๔๐	๖,๔๐๐	๖,๔๐๐	ลดลง ๑๔.๖
๖	ค่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	เฉพาะเจาะจง	ไม่มี	ไม่มี	๒๓,๕๐๐	๒๓,๕๐๐	-
๗	ค่าวัสดุวิทยาศาสตร์และการแพทย์	เฉพาะเจาะจง	ไม่มี	ไม่มี	๔,๐๔๐	๔,๐๔๐	-
๘	ค่าจ้างทำเอกสารการประชุม	เฉพาะเจาะจง	ไม่มี	ไม่มี	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	-
๙	ค่าซ่อมครุภัณฑ์ยานพาหนะ	เฉพาะเจาะจง	ไม่มี	ไม่มี	๑,๑๑๒.๘๐	๑,๑๑๒.๘๐	-
๑๐	ค่าจ้างซ่อมบ้านพักระดับ๓-๔	เฉพาะเจาะจง	ไม่มี	ไม่มี	๕๔,๘๓๐	๕๔,๘๓๐	-
๑๑	ค่าจ้างล้างเครื่องปรับอากาศ	เฉพาะเจาะจง	ไม่มี	ไม่มี	๓,๔๐๐	๓,๔๐๐	-
	<b>รวม</b>		๓๙,๖๓๓	๓๙,๖๓๓	๑๑๓,๘๔๗.๘๐	๑๑๓,๘๔๗.๘๐	

## บทที่ 5

### แนวทางแก้ไข ปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อ

#### แนวทางแก้ไข ปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อ

แนวทางในการปรับปรุงประสิทธิภาพในการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ 2566

- อบรมให้ความรู้ใหม่ๆ เกี่ยวกับระเบียบด้านพัสดุ ในการจัดซื้อจัดจ้างในการจัดซื้อจัดจ้างให้กับบุคลากรในหน่วยงาน ให้สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบพัสดุที่เปลี่ยนแปลง

- กำหนดมาตรการในการสำรวจความต้องการพัสดุของหน่วยงาน โดยมีสาระสำคัญ

1. การประชุมผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกส่วนเพื่อวิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์การจัดซื้อจัด

จ้างประจำปี

2. จันท.พัสดุจัดทำบัญชีรายชื่อพัสดุของหน่วยงานที่ใช้เป็นประจำ

3. ชี้แจงความสำคัญการสำรวจความต้องการ

4. ควรจัดทำผัง ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละขั้นตอนเพื่อควบคุมเวลาได้ถูกต้อง

5. ศึกษาข้อมูลหรือจัดหาบุคคลตรวจรับพัสดุที่ตรงกับพัสดุเฉพาะเรื่องนั้น

6. กำหนดกระบวนการ ควบคุม กำกับ และสอบทานถึงความเกี่ยวข้องระหว่าง

เจ้าหน้าที่การจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนอราคา

7. เร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง

8. เจ้าหน้าที่ และผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานต้องศึกษาระเบียบ กฎหมาย คู่มือ

แนวทางปฏิบัติใหม่ ๆ อยู่เสมอ และเข้ารับการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ เพื่อความถูกต้องแม่นยำไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

9. ให้ผู้ที่ต้องการใช้พัสดุมีการวางแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายและให้ความสำคัญต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้เกิดความคล่องตัวมากยิ่งขึ้น

10. ผู้ที่ต้องการใช้พัสดุต้องกำหนดรายละเอียดของพัสดุที่ต้องการใช้ให้ครบถ้วน

ชัดเจน

11. สร้างความตระหนักให้เจ้าของโครงการ เร่งดำเนินการให้สอดคล้องกับ

มาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และเพื่อไม่ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างไปกระจุกตัวในช่วงสิ้นปีงบประมาณ สามารถดำเนินการจัดหาพัสดุได้อย่างคล่องตัวและถูกต้องตามระเบียบ

12. จัดกรอบอัตรากำลัง บรรจุแต่งตั้งบุคลากร ให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุ

เพียงพอ

13. สร้างความเข้าใจให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานพัสดุ เพื่อไม่ให้ขาดแคลน

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุอีก

