



รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง
และการจัดหาพัสดุ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

งานพัสดุ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอลานสกา

คำนำ

งานพัสดุ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอลานสกา ทำการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุสำนักงานสาธารณสุขอำเภอลานสกา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ งานพัสดุในสังกัด สำนักงานสาธารณสุขอำเภอลานสกา ได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอลานสกา เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง และรายงานผลตามระยะเวลาที่กำหนด และสามารถทราบถึงสถานะของงานการจัดซื้อจัดจ้าง ว่าเป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่กำหนดไว้หรือไม่เพียงใด พบปัญหาและอุปสรรคและต้องปรับปรุงกระบวนการอย่างไร ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการวางแผนการ ดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างของแต่ละงานให้สมประโยชน์ต่อการบริหารจัดการภาครัฐ เกิดความคุ้มค่า คุ่มทุน ประหยัดงบประมาณ เป็นมาตรฐาน อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดการแข่งขันอย่างเป็นธรรม และประชาชน สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ ภายใต้ข้อกำหนดของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

งานพัสดุ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอลานสกา

๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	๑
สารบัญ	๒
บทนำ	๓
๑. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	๕
๒. รายงานสรุปผลการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง	๗
๒.๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยง	๘
๒.๒ การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด	๘
๒.๓ การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ	๘
๒.๔ แนวทางทางแก้ไขปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	๑๐

บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

งานพัสดุ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอลานสกา ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง และประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market e-market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding e-bidding) ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๘ ดำเนินการให้การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ลดปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและมีมาตรฐานเดียวกัน ประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบได้ ตามคำสั่งคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๖๙/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๗ เรื่อง มาตรการป้องกันและแก้ไข ปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบ มาตรการเสริมยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๕๙ -๒๕๖๐) ข้อกำหนดในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ สอดคล้องกับนโยบายของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข และนโยบายปลัดกระทรวงสาธารณสุข และค่านิยมกระทรวงสาธารณสุข คือ ซื่อสัตย์ สามัคคี มีความรับผิดชอบ ตรวจสอบได้ โปร่งใส มุ่งในผลสัมฤทธิ์ของงาน และกล้าหาญทำในสิ่งที่ถูก นอกจากนี้ ยังเป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment – ITA) ซึ่งเป็นเครื่องมือที่จะช่วยยกระดับธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐ อันจะเป็นการแก้ไขปัญหาการทุจริตที่ยั่งยืน

ดังนั้นสำนักงานสาธารณสุขอำเภอลานสกา จึงจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างสำนักงานสาธารณสุขอำเภอลานสกา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งหมายถึงแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ รวมถึงประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market e-market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding e-bidding) ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๘ ตลอดจนการรายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง สำนักงานสาธารณสุขอำเภอลานสกา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอลานสกา เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติและมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อสนับสนุนมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

๒.๓ เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment – ITA)

๒.๔ เพื่อวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และปรับปรุงกระบวนการให้มี ประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ เป็นมาตรฐานเดียวกัน

๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๓.๑ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอลานสกา ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติและมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

๓.๒ การจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอลานสกา มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ เป็นมาตรฐานเดียวกัน และมีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ลดปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๓ การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๔ งานพัสดุ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอลานสกา มีการปรับปรุงกระบวนการอย่างต่อเนื่องให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

๑.รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุสำนักงานสาธารณสุขอำเภอลานสกา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

งานพัสดุ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอลานสกา ทำการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติและมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ เป็นมาตรฐานเดียวกัน และมีการแข่งขันที่เป็นธรรม ลดปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ตลอดจนให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment Agency Assessment: ITA) ดังต่อไปนี้

โดยสำนักงานสาธารณสุขอำเภอลานสกา วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ใน ๒ ลักษณะ คือ

๑.๑ ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอลานสกา ดำเนินการจัดหาพัสดุด้วยเงินงบดำเนินงานรวมทั้งสิ้น ๗ รายการ พบวิธีการจัดหาพัสดุสูงสุดคือการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบกระทรวงการคลัง จำนวน ๕ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๗๑.๔๓ รองลงมาคือวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๒ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๕๗ ดังตารางที่ ๑

ตารางที่ ๑ แสดงร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

จำนวนโครงการ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง					
	เฉพาะเจาะจง	สอบราคา	ประกวดราคา	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	วิธีกรณีพิเศษ	ระเบียบกระทรวงการคลัง
๗	๒	-	-	-	-	๕
	๒๘.๕๗%	-	-	-	-	๗๑.๔๓%

๑.๒ ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอลานสกาได้รับงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการจัดหาพัสดุในแต่ละรายการ จำนวน ๗ รายการ ใช้เงินงบดำเนินงานสำนักงานสาธารณสุขอำเภอลานสกาทั้งสิ้น ๖๐,๐๐๐ บาท (หกหมื่นบาทถ้วน) พบวิธีการใช้จ่ายงบประมาณสูงสุดคือการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบกระทรวงการคลัง เป็นเงิน ๓๒,๙๖๓.๖๒ คิดเป็นร้อยละ ๕๔.๙๔ รองลงมาคือวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นเงิน ๒๒,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๖๗ ดังตารางที่ ๒

ตารางที่ ๒ แสดงร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

หน่วย:บาท

งบประมาณ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง					
	เฉพาะเจาะจง	สอบราคา	ประกวดราคา	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	วิธีกรณีพิเศษ	ระเบียบกระทรวงการคลัง
๖๐,๐๐๐	๒๒,๐๐๐	-	-	-	-	๓๒,๙๖๓.๖๒
	๓๖.๖๗%	-	-	-	-	๕๔.๙๔

จากตารางที่ ๑ และตารางที่ ๒ จะเห็นว่าร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และรายละเอียดจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างนั้นมีความสอดคล้องกัน

๒. รายงานสรุปผลการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

วิเคราะห์สภาพปัญหาด้วย SWOT Analysis

<u>จุดแข็ง(Strengths)</u>	<u>จุดอ่อน(Weaknesses)</u>
<p>๑.บุคลากรมีการปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง โปร่งใส เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ มติครม. และหลักเกณฑ์อื่นๆที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒.บุคลากรมีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓.บุคลากรมีการทำงานเป็นทีมและยอมรับการเปลี่ยนแปลง</p> <p>๔.ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์และให้ความสำคัญกับนโยบายการบริหารงาน</p>	<p>๑.บุคลากรที่มาบรรจุใหม่ในระดับปฏิบัติงานจะปฏิบัติงานได้ไม่นาน มีการโยกย้ายเปลี่ยนแปลงบ่อย เนื่องจากสอบบรรจุได้ในตำแหน่งที่สูงกว่าหรือย้ายกลับภูมิลำเนา ทำให้การปฏิบัติงานไม่ต่อเนื่อง ขาดความชำนาญงาน</p> <p>๒.บุคลากรที่มาบรรจุใหม่ในระดับปฏิบัติงานยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ไม่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓.บุคลากรมีงานตามภารกิจมาก รวมทั้งได้รับมอบหมายงานเพิ่มเติม เรื่องระยะเวลาในการดำเนินงานให้จัดซื้อจัดจ้างเร่งด่วน กระชั้นชิด ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินงานได้</p> <p>๔.ขาดงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรด้านพัสดุ</p> <p>๕.ขาดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการทำงานระหว่างเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานรวมถึงเจ้าหน้าที่ต้นสังกัด เพื่อให้เกิดองค์ความรู้ในหน่วยงาน เนื่องจากมีภารกิจงานมากทำให้ไม่มีเวลา ประกอบกับมีงานเร่งด่วนที่ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ</p>
<u>โอกาส(Opportunities)</u>	<u>อุปสรรค(Threats)</u>
<p>ผู้บริหารมีนโยบายลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน นอกเหนือจากระเบียบ</p>	<p>๑.กฎหมาย ระเบียบ มติครม.และหลักเกณฑ์ด้านการเงินการคลังมีการแก้ไขเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงบ่อยเกิดความยุ่งยากในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒.แนวทางการปฏิบัติงานในระบบGFMS และระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) มีการปรับปรุงเพิ่มเติมบ่อย ทำให้ผู้ปฏิบัติงานสับสน ส่งผลให้ปฏิบัติงานล่าช้าเป็นบางกรณี</p> <p>๓.ระบบปฏิบัติงานเช่น e-GP ล่าช้า ชัดข้องบ่อย เนื่องจากผู้ให้บริการมีจำนวนมาก</p>

๒.๑ วิเคราะห์ความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอลานสกา จากการวิเคราะห์ด้วย SWOT Analysis พบความเสี่ยงดังนี้

๑) บุคลากรที่มาบรรจุใหม่ในระดับปฏิบัติงานจะปฏิบัติงานได้ไม่นาน มีการโยกย้ายเปลี่ยนแปลงบ่อย เนื่องจากสอบบรรจุได้ในตำแหน่งที่สูงกว่าหรือย้ายกลับภูมิลำเนา ทำให้การปฏิบัติงานไม่ต่อเนื่อง ขาดความชำนาญงาน

๒) บุคลากรที่มาบรรจุใหม่ในระดับปฏิบัติงานยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ไม่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

๓) บุคลากรมีงานตามภารกิจมาก รวมทั้งได้รับมอบหมายงานเพิ่มเติม เรื่องระยะเวลาในการดำเนินงานให้จัดซื้อจัดจ้างเร่งด่วน กระชั้นชิด ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินงานได้

๔) ขาดงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรด้านพัสดุ

๕) ขาดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการทำงานระหว่างเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานรวมถึงเจ้าหน้าที่ต้นสังกัด เพื่อให้เกิดองค์ความรู้ในหน่วยงาน เนื่องจากมีภารกิจงานมากทำให้ไม่มีเวลา ประกอบกับมีงานเร่งด่วนที่ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ

๒.๒ วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอลานสกา จากการวิเคราะห์ด้วย SWOT Analysis พบปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัดดังนี้

๑) กฎหมาย ระเบียบ มติครม. และหลักเกณฑ์ด้านการเงินการคลังมีการแก้ไขเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงบ่อยเกิดความยุ่งยากในการปฏิบัติงาน

๒) แนวทางการปฏิบัติงานในระบบGFMS และระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) มีการปรับปรุงเพิ่มเติมบ่อย ทำให้ผู้ปฏิบัติงานสับสน ส่งผลให้ปฏิบัติงานล่าช้าเป็นบางครั้ง

๓) ระบบปฏิบัติงานเช่น e-GP ล่าช้า ชัดข้องบ่อย เนื่องจากผู้ให้บริการมีจำนวนมาก

๒.๓ การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอลานสกาได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเฉพาะงบดำเนินงาน รวมทั้งสิ้น ๗ รายการ ดำเนินการแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๗ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ วงเงินที่ได้รับจัดสรร ๖๐,๐๐๐ บาท (หกหมื่นบาทถ้วน) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจริง ๕๕,๙๖๓.๖๒ บาท (ห้าหมื่นห้าพันเก้าร้อยหกสิบสามบาทหกสิบสองสตางค์) ประหยัดงบประมาณ ๔,๐๓๖.๓๘ บาท คิดเป็นร้อยละ ๖.๗๓ ดังตารางที่ ๓

ตารางที่ ๓ แสดงผลการวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ลำดับ	งาน/โครงการ/รายการ	วิธีการจัดซื้อ จัดจ้าง	งบประมาณที่ ได้รับอนุมัติ	งบประมาณที่ จัดซื้อ/จัดจ้าง ได้	งานแล้วเสร็จ ภายในปี ๒๕๖๖		ประหยัดงบ ประมาณ (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	ผู้รับการคัดเลือก
					แล้ว เสร็จ	ไม่แล้ว เสร็จ			
๑	ค่าวัสดุสำนักงาน	เฉพาะเจาะจง	๘,๐๐๐	๘,๐๐๐	✓		๐	๐	มนตรีพานิช
๒	ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	เฉพาะเจาะจง	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	✓		๐	๐	มนตรีพานิช
๓	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป ราชการ	ระเบียบ กระทรวงการคลัง	๗,๐๐๐	๘,๔๖๑.๑๒	✓		-๑,๔๖๑.๑๒	-๒๐.๘๗	บุคลากรสสอ.ลานสกา
๔	ค่าบริการโทรศัพท์และสัญญาณ อินเทอร์เน็ต	ระเบียบ กระทรวงการคลัง	๒,๓๐๐	๑,๗๑๔.๑๔	✓		๕๘๕.๘๖	๒๕.๔๗	บ.โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด
๕	ค่าบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่	ระเบียบ กระทรวงการคลัง	๙,๕๐๐	๗,๒๔๘.๖๑	✓		๒,๒๕๑.๓๙	๒๓.๗๐	บ.เอไอเอส
๖	ค่ากระแสไฟฟ้า	ระเบียบ กระทรวงการคลัง	๑๘,๐๐๐	๑๕,๒๒๗.๗๕	✓		๒,๗๗๒.๒๕	๑๕.๔๐	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
๗	ค่าน้ำประปา	ระเบียบ กระทรวงการคลัง	๒๐๐	๓๑๒.๐๐	✓		-๑๑๒	-๐.๕๖	การประปา
รวม			๖๐,๐๐๐	๕๕,๙๖๓.๖๒			๔,๐๓๖.๓๘	๖.๗๓	

๒.๔ แนวทางทางแก้ไขปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

เนื่องจากการวิเคราะห์สภาพปัญหาด้วย SWOT Analysis จะได้ประเด็นปัญหาจากการจัดซื้อจัดจ้างแบ่งออกเป็น หัวข้อจุดอ่อน(Weaknesses) และอุปสรรค(Threats) จึงสามารถนำมาหาแนวทางการแก้ไขดังนี้

ตารางที่ ๔ แนวทางทางแก้ไขปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเด็นปัญหา	แนวทางการแก้ไข
จุดอ่อน(Weaknesses)	
๑.เจ้าหน้าที่ที่มาบรรจุใหม่ในระดับปฏิบัติงานจะปฏิบัติงานได้ไม่นาน มีการโยกย้ายเปลี่ยนแปลงบ่อย เนื่องจากสอบบรรจุได้ในตำแหน่งที่สูงกว่าหรือย้ายกลับภูมิลำเนา ทำให้การปฏิบัติงานไม่ต่อเนื่อง ขาดความชำนาญงาน	๑.หมั่นเวียนการปฏิบัติงานการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้บุคลากรในหน่วยงานได้ปฏิบัติกันทุกคน มีการถ่ายทอดงานจากรุ่นพี่สู่รุ่นน้อง ทดแทนการเดินทางไปอบรมพัสดุจากนอกหน่วยงาน
๒.เจ้าหน้าที่ที่มาบรรจุใหม่ในระดับปฏิบัติงานยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ไม่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	๒.ควรจัดอบรมโดยเชิญผู้มีความรู้ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับระเบียบพัสดุฯ มาบรรยายให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง
๓.ขาดงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรด้านพัสดุ	
๔.ขาดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการทำงานระหว่างเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานรวมถึงเจ้าหน้าที่ต้นสังกัด เพื่อให้เกิดองค์ความรู้ในหน่วยงาน เนื่องจากมีภารกิจงานมากทำให้ไม่มีเวลา ประกอบกับมีงานเร่งด่วนที่ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ	
๕.บุคลากรมีงานตามภารกิจมาก รวมทั้งได้รับมอบหมายงานเพิ่มเติม เรื่องระยะเวลาในการดำเนินงานให้จัดซื้อจัดจ้างเร่งด่วน กระชั้นชิด ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินงานได้	จัดประชุมทำแผนจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ เพื่อวางแผนรองรับงานเร่งด่วน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและสามารถจัดทำได้ทัน
อุปสรรค(Threats)	
๑.กฎหมาย ระเบียบ มติครม. มีการแก้ไขเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงบ่อยเกิดความยุ่งยากในการปฏิบัติงาน	ควรจัดอบรมโดยเชิญผู้มีความรู้ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับระเบียบพัสดุฯ มาบรรยายให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง
๒.แนวทางการปฏิบัติงานระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) มีการปรับปรุงเพิ่มเติมบ่อย ทำให้ผู้ปฏิบัติงานสับสน ส่งผลให้ปฏิบัติงานล่าช้าเป็นบางกรณี	

ประเด็นปัญหา	แนวทางการแก้ไข
<p>๓.ระบบปฏิบัติงานเช่น e-GP ล่าช้า ชัดข้อบ่งชี้ เนื่องจากผู้ใช้บริการมีจำนวนมาก</p>	<p>จัดประชุมทำแผนจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ เพื่อวางแผนรองรับงานเร่งด่วน เพื่อให้เกิด ประสิทธิภาพและสามารถจัดหาได้ทัน</p>