

วิเคราะห์ปัญหา/อุปสรรค ในการจัดซื้อจัดจ้าง และแนวทางแก้ไขเพื่อนำไปปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอภักดีชุมพล จังหวัดชัยภูมิ

กิจกรรมการดำเนินการ	วัตถุประสงค์	ปัญหา/อุปสรรค	การแก้ไขปัญหาอุปสรรค และแนวทางการนำไปปฏิบัติ
<p>๑. การเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒. การจัดทำผังขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านพัสดุ (Flow Chart) แสดงถึงกระบวนการงานด้านการพัสดุ</p> <p>๓. การแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ</p> <p>๔. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนของระเบียบ ฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง บรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามขั้นตอนของระเบียบ ฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ถูกต้องและทันตามกำหนดเวลาอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. การจัดซื้อจัดจ้างต้องดำเนินการตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ทุกขั้นตอนต้องดำเนินการในระบบ e-GP ซึ่งระบบที่กำหนดให้ดำเนินการ ยังไม่สามารถดำเนินการได้ตามที่กำหนด เนื่องจากมีผู้ใช้งานระบบพร้อมกัน</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่พัสดุที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกข้อมูลผ่านระบบ e-GP มีความรู้และทักษะในการดำเนินการในระบบ ระเบียบใหม่ ต้องศึกษาไปพร้อมกับการปฏิบัติ อาจทำให้เกิดความเสี่ยงในการทำงานเกิดข้อผิดพลาด</p> <p>๓. ระเบียบที่กำหนดไม่สอดคล้องกับระบบที่กำหนดให้ดำเนินการมีการปรับเปลี่ยนแก้ไขระบบบ่อยครั้ง</p> <p>๔. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ขาดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน</p> <p>๕. เจ้าหน้าที่พัสดุที่เกี่ยวข้องมีการสับเปลี่ยนงานโยกย้ายบ่อย</p> <p>๖. ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ในระบบที่ภาครัฐกำหนดและใช้เอกสารในการดำเนินการในระบบทุกขั้นตอน</p>	<p>๑. เตรียมข้อมูลรายละเอียดงบประมาณ ที่ได้รับ เพื่อดำเนินการจัดหาตามขั้นตอน</p> <p>๒. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๓. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนของระเบียบ ฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔. ๔. จัดทำผังชี้แจงรายละเอียดขั้นตอนการจัดซื้อ/จัดจ้าง (Flow Chart)</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดขั้นตอนการดำเนินการ - กำหนดระยะเวลาดำเนินการ - กำหนดวันที่ดำเนินการ - กำหนดผู้รับผิดชอบดำเนินการ - กำหนดผู้ติดตามการดำเนินการ <p>๕. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุเข้ารับการอบรมรับฟังคำชี้แจง แนะนำ จากหน่วยงานที่กำหนดเพื่อดำเนินการจัดหาพัสดุตามขั้นตอน</p> <p>๖. กำหนดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน</p> <p>๗. นำปัญหาและอุปสรรคที่ปรับปรุงและหาแนวทางแก้ไข กำหนดเป็นแนวปฏิบัติในคราวต่อไป</p>

		๗. การดำเนินการในระบบ e-GP ซึ่งระบบที่กำหนดให้ดำเนินการมีการปรับปรุงแก้ไขบ่อย ทำให้การทำงานล่าช้า	๘. มีคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการดำเนินการจัดหาพัสดุ ๙. จัดทำคู่มือการจัดซื้อ/จัดจ้าง ตามแบบของกรมบัญชีกลาง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------