



รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางสะพานน้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



คำนำ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางสะพานน้อย ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 งบประมาณงานจากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการได้นำผลการ วิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่จะต้องแสดงออกถึงความ โปร่งใส ตรวจสอบได้ในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและเกิดความคุ้มค่าสมประโยชน์ต่อ ภาครัฐ

งานการเงิน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางสะพานน้อย หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานการ วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ไม่มากนักน้อยในการ นำไปใช้ประโยชน์ของหน่วยงานที่สนใจ

30 มกราคม 2568

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	11
สารบัญตาราง	
ตารางที่ 1 รายงานสรุปผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง	2
ตารางที่ 2 แสดงร้อยละของการใช้งบประมาณจำแนกตามรายการ	4
ตารางที่ 3 แสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	6
ตารางที่ 4 แสดงร้อยละงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	7
ตารางที่ 5 รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เปรียบเทียบปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	11
สารบัญแผนภูมิ	
แผนภูมิที่ 1 แสดงร้อยละของการใช้งบประมาณจำแนกตามรายการ	5
แผนภูมิที่ 2 แสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	6
แผนภูมิที่ 3 แสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	7

บทที่ 1

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางสะพานน้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางสะพานน้อย ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 งบประมาณงานจากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ที่ได้มีการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน 14 โครงการ เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการได้นำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่จะต้องแสดงออกถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้ในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและเกิดความคุ้มค่าสมประโยชน์ต่อภาครัฐ

1. รายงานสรุปผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
หน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางสะพานน้อย

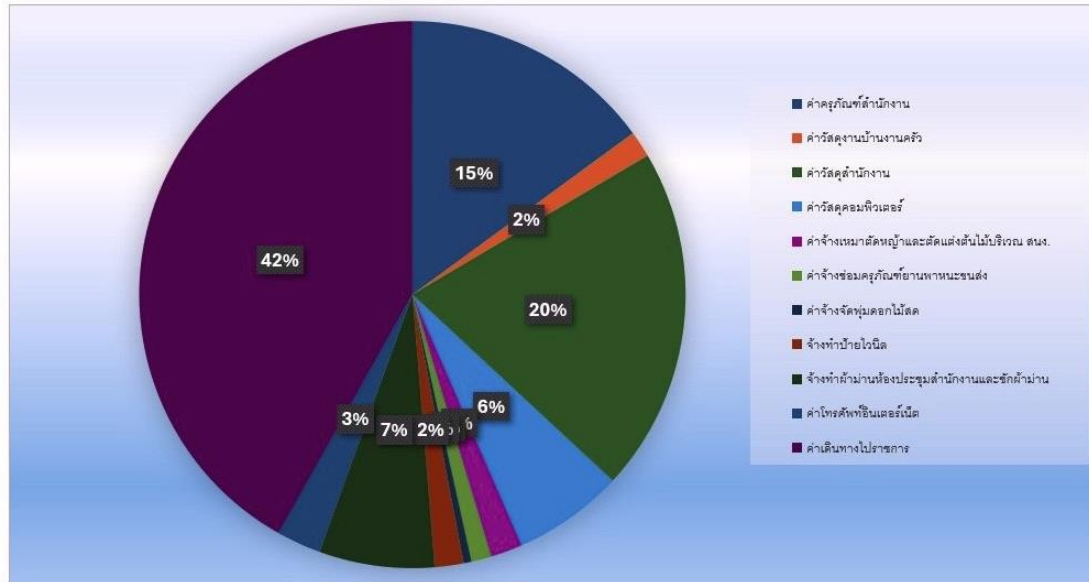
ลำดับ	ชื่อโครงการ	ผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก	งบประมาณ	วงเงินที่จัดซื้อจัดจ้างใช้จริง	งบประมาณ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	เป็นไปตามแผน	ไม่เป็นตามแผน (อธิบาย)
			ประมาณการ(บาท)		คงเหลือ (บาท)			
1	ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	บริษัท ช้างเพือกปีโตเลียม	27,840	27,840	0	เฉพาะเจาะจง	√	
2	ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน	ร้านอนุวัตร	47,520	47,520	0	เฉพาะเจาะจง	√	
3	ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว	ร้านเข็มทอง	4,980	4,980	0	เฉพาะเจาะจง	√	
4	ค่าวัสดุสำนักงาน	ร้านเข็มทอง	64,761.50	64,761.50	0	เฉพาะเจาะจง	√	
5	ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	ร้านคลินิกคอม	20,850	20,850	0	เฉพาะเจาะจง	√	
6	ค่าจ้างเหมาตัดหญ้าและตัดแต่งต้นไม้บริเวณสนง.	นายสนธิชา แซ่จิว	6,000	6,000	0	เฉพาะเจาะจง	√	
7	ค่าจ้างซ่อมครุภัณฑ์ยานพาหนะขนส่ง	ร้านช่างชัย บางสะพาน	3,760.4	3,760.4	0	เฉพาะเจาะจง	√	
8	ค่าจ้างจัดฟุ่มดอกไม้สด	นางจริน อินทโถม	1,500	1,500	0	เฉพาะเจาะจง	√	
9	จ้างทำป้ายไวเนล	นางสาวประภัสสร แดงเครือ	5,460	5,460	0	เฉพาะเจาะจง	√	
10	จ้างทำผ้าม่านห้องประชุมสำนักงานและซักผ้าม่าน	รุ่งเรืองผ้าม่าน	21,690	21,690	0	เฉพาะเจาะจง	√	

ตารางที่ 1 แสดงร้อยละของการใช้งบประมาณจำแนกตามรายการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ลำดับ	รายการ	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	คิดเป็นร้อยละ
1	ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	27,840	12.91
2	ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน	47,520	22.03
3	ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว	4,980	2.30
4	ค่าวัสดุสำนักงาน	64,761.50	30.03
5	ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	20,850	9.66
6	ค่าจ้างเหมาตัดหญ้าและตัดแต่งต้นไม้บริเวณ สนง.	6,000	2.78
7	ค่าจ้างซ่อมครุภัณฑ์ยานพาหนะขนส่ง	3,760.4	1.74
8	ค่าจ้างจัดพุ่มดอกไม้สด	1,500	0.68
9	จ้างทำป้ายไว้นิล	5,460	2.53
10	จ้างทำผ้าม่านห้องประชุมสำนักงานและซักผ้าม่าน	21,690	10.05
11	ค่าโทรศัพท์อินเทอร์เน็ต	8,341.72	3.86
12	ค่าเดินทางไปราชการ	132,960	61.65
13	ค่าไฟฟ้า	16,628.47	7.71
14	ค่าน้ำ	7,162.69	3.32
	รวม	215,644.78	100.00

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ในภาพรวมที่สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางสะพานน้อย ใช้งบประมาณรวมทั้งสิ้น 215,644.78 บาท โดยใช้เป็นค่าไฟฟ้า 16,628.47 บาท คิดเป็นร้อยละ 7.71 ค่าน้ำ 7,162.69 บาท คิดเป็นร้อยละ 3.32 และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ 132,960 บาท คิดเป็นร้อยละ 61.65

ตารางที่ 1 แสดงร้อยละของการใช้งบประมาณจำแนกตามรายการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568



ตารางที่ 2 แสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

หน่วย:รายการ

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

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางสะพานน้อย ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละโครงการ รวมทั้งสิ้น 14 โครงการ พบวิธีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเพียงอย่างเดียว จำนวน 14 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 100

แผนภูมิที่ 2 แสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



ตารางที่ 4 แสดงร้อยละงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

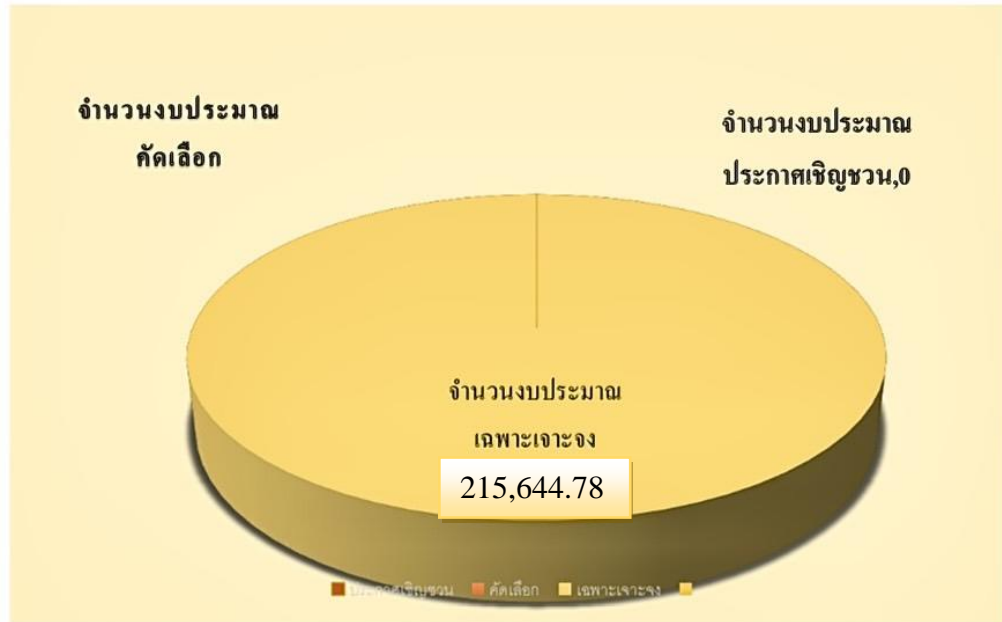
หน่วย:บาท

งบประมาณ (บาท)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง					
	ประกาศเชิญ ชวน	คัดเลือก	เฉพาะเจาะจง			
397,399.62	-	-	215,644	-	-	-
ร้อยละ	-	-	100	-	-	-

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ในภาพรวมสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางสะพานน้อย ใช้งบประมาณรวมทั้งสิ้น 215,644.78 บาท พบการมีการจัดซื้อจัดจ้าง 215,644.78 บาท และจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีการเฉพาะเจาะจงราคาเพียงอย่างเดียว จำนวนเงิน จัดซื้อจัดจ้าง 215,644.78 บาท คิดเป็นร้อยละ 100 ซึ่งการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางสะพานน้อย ประจำปีงบประมาณ 2568 ได้ประสบความสำเร็จตามระยะเวลา ภายใต้หลักการความ โปร่งใส ความคุ้มค่า มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และมีการแข่งขันที่เป็นธรรม

แผนภูมิที่ 3 แสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

จำนวนงบประมาณ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง



บทที่ 2

วิเคราะห์ความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้าง

วิเคราะห์ความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้าง

1. การวิเคราะห์ความต้องการในอนาคตไม่ถูกต้อง ทำให้การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างขาดประสิทธิภาพ
2. การสำรวจความต้องการพัสดุในปีถัดไปไม่ครอบคลุมความ ทำให้ไม่ตรงกับการจัดซื้อจริงต้องมีการแก้แผนการจัดซื้อจัดจ้าง
3. ไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรง ต้องให้บุคคลที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุดำเนินการทำให้มีทักษะไม่เพียงพอ
4. ไม่ได้จัดทำผังการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง
5. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุขาดความพร้อมหรือไม่มีความรู้รายละเอียด ของพัสดุที่จะทำการตรวจรับ
6. กระบวนการตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่กับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนอราคาเป็นเรื่องที่ทำได้ยาก

บทที่ 3

วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค / ข้อจำกัด

วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค / ข้อจำกัด

1. งบประมาณโอนมาล่าช้า ไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างได้ทั้งหมด ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างไปกระจุกตัวในช่วงปลายปีงบประมาณ ส่งผลต่อความเสี่ยง ที่จะทำให้เกิดความผิดพลาด และเวลาในการจัดหาไม่เพียงพอที่จะจัดหาตามระเบียบได้
2. เจ้าของโครงการ ไม่เร่งการดำเนินงาน จนเวลาด่วนเลยใกล้ระยะเวลาสิ้นสุดการใช้งบประมาณ 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 ระบายละเอียดของพัสดุที่ต้องการไม่ชัดเจน ไม่ถูกต้อง ทำให้ต้องใช้เวลาในการดำเนินการ ทำให้เกิดความล่าช้า
7. การสืบราคากลางจากผู้มีอาชีพหรือรับจ้างใช้เวลานาน เนื่องจากต้องใช้เวลาในการสืบหา คั้นหา และคิดราคา
8. ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ มีภาระงานเพิ่มมากขึ้น ทำให้การดำเนินงานไม่ทันตามเวลาที่กำหนด

บทที่ 4

วิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดจำนวนเงินงบประมาณ

วิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดจำนวนเงินงบประมาณ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางสะพานน้อย ได้สรุปผลการใช้งบประมาณของปี 2569 พบว่าค่าใช้จ่ายงบประมาณในเรื่องของ (เรียงมากที่สุด 3 อันดับ)

1. ค่าเดินทางไปราชการ 132,960- บาท คิดเป็นร้อยละ 61.65
2. ค่าวัสดุสำนักงาน 64,761- บาท คิดเป็นร้อยละ 30.03
3. ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน 47,520- บาท คิดเป็นร้อยละ 22.03

- ค่าเดินทางไปราชการ 132,960 บาท พบว่ามีค่าใช้จ่ายประมาณมากที่สุด ร้อยละ 61.65 ของการใช้งบประมาณทั้งหมด เนื่องจากหน่วยงานต้นสังกัดมีการจัดประชุมชี้แจงนโยบายของแต่ละกลุ่มงานเพื่อความเข้าใจที่ตรงกัน

- ค่าวัสดุสำนักงาน 64,761 บาท พบว่ามีค่าใช้จ่ายประมาณร้อยละ 30.03 ของการใช้งบประมาณทั้งหมดเนื่องจากมีเจ้าหน้าที่ที่เพิ่มมากขึ้น จึงต้องจัดซื้อวัสดุสำนักงานให้เพียงพอต่อเจ้าหน้าที่

- ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน 47,520 บาท พบว่ามีค่าใช้จ่ายประมาณร้อยละ 22.03 ของการใช้งบประมาณทั้งหมดเนื่องจากมีเจ้าหน้าที่เพิ่มขึ้น จึงต้องจัดซื้อครุภัณฑ์ให้เพียงพอต่อเจ้าหน้าที่

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เปรียบเทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ลำดับที่	งาน/โครงการ/รายการ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ปี 2569	งบประมาณที่จัดซื้อ/จัดจ้างได้	งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ปี 2568	งบประมาณที่จัดซื้อ/จัดจ้างได้	ความประหยัด (ร้อยละ)
1	ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	เฉพาะเจาะจง	27,840	27,840	23,513	23,513	เพิ่มขึ้น15.54%
2	ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน	เฉพาะเจาะจง	47,520	47,520	144,439	144,439	เพิ่มขึ้น203.94%
3	ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว	เฉพาะเจาะจง	4,980	4,980	5,015	5,015	ลดลง 0.70%
4	ค่าวัสดุสำนักงาน	เฉพาะเจาะจง	64,761.50	64,761.50	11,510	11,510	เพิ่มขึ้น 82.22%
5	ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	เฉพาะเจาะจง	20,850	20,850	9,970	9,970	เพิ่มขึ้น 52.19%
6	ค่าจ้างเหมาตัดหญ้าและตัดแต่งต้นไม้บริเวณ สนง.	เฉพาะเจาะจง	6,000	6,000	10,000	10,000	ลดลง 66.67%
7	ค่าจ้างซ่อมครุภัณฑ์ยานพาหนะขนส่ง	เฉพาะเจาะจง	3,760.4	3,760.4	3,400	3,400	เพิ่มขึ้น 9.58%
8	ค่าจ้างจัดฟุ่มดอกไม้สด	เฉพาะเจาะจง	1,500	1,500	1,000	1,000	เพิ่มขึ้น 33.33%
9	จ้างทำป้ายไว้นิล	เฉพาะเจาะจง	5,460	5,460	ไม่มี	ไม่มี	-
10	จ้างทำผ้า mànห้องประชุมสำนักงานและซีกผ้า màn	เฉพาะเจาะจง	21,690	21,690	ไม่มี	ไม่มี	-
11	ค่าโทรศัพท์อินเทอร์เน็ต	เฉพาะเจาะจง	27,840	27,840	1,290	1,290	เพิ่มขึ้น 95.37%
12	ค่าเดินทางไปราชการ	เฉพาะเจาะจง	47,520	47,520	ไม่มี	ไม่มี	-
13	ค่าไฟฟ้า	เฉพาะเจาะจง	4,980	4,980	ไม่มี	ไม่มี	-
14	ค่าน้ำ	เฉพาะเจาะจง	64,761.50	64,761.50	7,162	7,162	เพิ่มขึ้น 88.93%
	รวม		215,644.78	215,644.78	ไม่มี	ไม่มี	

บทที่ 5

แนวทางแก้ไข ปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อ

แนวทางแก้ไข ปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อ

แนวทางในการปรับปรุงประสิทธิภาพในการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ 2567

อบรมให้ความรู้ใหม่ๆ เกี่ยวกับระเบียบด้านพัสดุ ในการจัดซื้อจัดจ้างในการจัดซื้อจัดจ้างให้กับบุคลากรในหน่วยงาน ให้สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบพัสดุที่เปลี่ยนแปลง

กำหนดมาตรการในการสำรวจความต้องการพัสดุของหน่วยงาน โดยมีสาระสำคัญ

1. การประชุมผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกส่วนเพื่อวิเคราะห์และจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี
2. จนท.พัสดุจัดทำบัญชีรายชื่อพัสดุของหน่วยงานที่ใช้เป็นประจำ
3. ชี้แจงความสำคัญการสำรวจความต้องการ
4. ควรจัดทำผัง ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละขั้นตอนเพื่อควบคุมเวลาได้ถูกต้อง
5. ศึกษาข้อมูลหรือจัดหาคอลดตรวจรับพัสดุที่ตรงกับพัสดุเฉพาะเรื่องนั้น
6. กำหนดกระบวนการ ควบคุม กำกับ และสอบทานถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่การจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนอราคา

7. เร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง

8. เจ้าหน้าที่ และผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานต้องศึกษาระเบียบ กฎหมาย คู่มือ

แนวทางปฏิบัติใหม่ ๆ อยู่เสมอ และเข้ารับการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ เพื่อความถูกต้องแม่นยำไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

9. ให้ผู้ที่ต้องการใช้พัสดุมีกวางแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่าย และให้ความสำคัญต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้เกิดความคล่องตัวมากยิ่งขึ้น

10. ผู้ที่ต้องการใช้พัสดุต้องกำหนดรายละเอียดของพัสดุที่ต้องการใช้ให้ครบถ้วนชัดเจน

11. สร้างความตระหนักให้เจ้าของโครงการ เร่งดำเนินการให้สอดคล้องกับมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และเพื่อไม่ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างไปกระจุกตัวในช่วงสิ้น ปีงบประมาณ สามารถดำเนินการจัดหาพัสดุได้อย่างคล่องตัวและถูกต้องตามระเบียบ

12. จัดกรอบอัตรากำลัง บรรจุแต่งตั้งบุคลากร ให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุเพียงพอ

13. สร้างความเข้าใจให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานพัสดุ เพื่อไม่ให้ขาดแคลนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุอีก