



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอตาคลี โทร ๐ ๕๖๒๖ ๔๒๘๒

ที่ นว ๐๖๓๒/๑๘๔๗ วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลสรุปการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ จากงบดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน สาธารณสุขอำเภอตาคลี

ตามที่ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอตาคลี ได้รับการจัดสรรงบดำเนินงาน ประจำปี ๒๕๖๕ เป็นเงิน ๑๖๗,๔๒๔-บาท (หนึ่งแสนหกหมื่นเจ็ดพันสี่ร้อยยี่สิบสี่บาทถ้วน) เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอตาคลี โดยมีรายละเอียดในการดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณ รายละเอียดดังนี้

๑. โครงการจัดจ้าง	จำนวน ๑๔ โครงการ	เป็นเงิน ๕๗,๕๘๔ บาท
๒. โครงการจัดซื้อ	จำนวน ๑๘ โครงการ	เป็นเงิน ๗๐,๖๖๕ บาท
๓. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	จำนวน - โครงการ	เป็นเงิน ๓๗,๑๗๕ บาท

รวมทั้งสิ้น ๓๒ โครงการ เป็นเงิน ๑๖๕,๙๒๔ บาท (หนึ่งแสนหกหมื่นห้าพันเก้าร้อยเก้าสิบสามบาทถ้วน)

ในการนี้ งานพัสดุ ได้แนบรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและจัดหาพัสดุ ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๕ แนบมาพร้อมหนังสือนี้ จำนวน ๑ ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนาม

๑. ลงนามรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๒. ลงนามรายงานผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

(นายไพศาล พวงสมบัติ)
เจ้าหน้าที่

ขอ/อนุมัติ

-เห็นควรดำเนินการประกาศเผยแพร่บนเว็บไซต์ได้

(นายภูติศ แก้วจรรย์)
สาธารณสุขอำเภอตาคลี

รายงานการวิเคราะห์
ผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอตากลี
อำเภอตากลี จังหวัดนครสวรรค์
พ.ศ. ๒๕๖๕

คำนำ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอตากาลี อำเภอตากาลี จังหวัดนครสวรรค์ ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ขึ้นมาเพื่อให้การดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อภาครัฐ เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของหน่วยงานภาครัฐที่กำหนดให้ส่วนราชการ มีการวิเคราะห์ผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบปีที่ผ่านมา และนำผลที่ได้จากการวิเคราะห์ดังกล่าวไปปรับปรุงการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณถัดไป โดยเอกสารฉบับนี้เป็นการวิเคราะห์ถึงรายละเอียดการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน รวมถึงแนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น เพื่อนำผลการวิเคราะห์ครั้งนี้ไปใช้ในการวางแผนปรับปรุงการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอตากาลี

๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

สารบัญ

	หน้า
รายงานการวิเคราะห์ผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑
๑. ผลการวิเคราะห์ผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	
๑.๑ โครงการการจัดซื้อหรือจัดจ้างที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑-๒
๑.๒ จำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๓-๔
๒. การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	
๒.๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยง	๕
๒.๒ การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด	๖
๒.๓ การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ	๖
๒.๔ แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๖-๗

รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอตากลี เป็นหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครสวรรค์ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ถือเป็นกระบวนการสำคัญในการบริหารพัสดุ ซึ่งมีกฎระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย มติ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้ถือปฏิบัติเป็นจำนวนมาก โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ประหยัด คุ่มค่า ได้พัสดุตรงตามความต้องการของผู้ใช้และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ

งานพัสดุ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอตากลี จึงได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ขึ้นเพื่อเป็นการสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมดที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ว่ามีมากน้อยเพียงใด ทบทวนกระบวนการ ขั้นตอน ในการจัดซื้อจัดจ้าง ว่าเป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย มติ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือไม่ ผลจากการดำเนินการ ทำให้หน่วยงานสามารถประหยัดงบประมาณได้มากน้อยเพียงใด พร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัดในการดำเนินงาน และเสนอแนวทางในการพัฒนา และการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างในการพัฒนาและปรับปรุงให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพต่อไป

๑.ผลการวิเคราะห์ผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ ๒๕๖๕

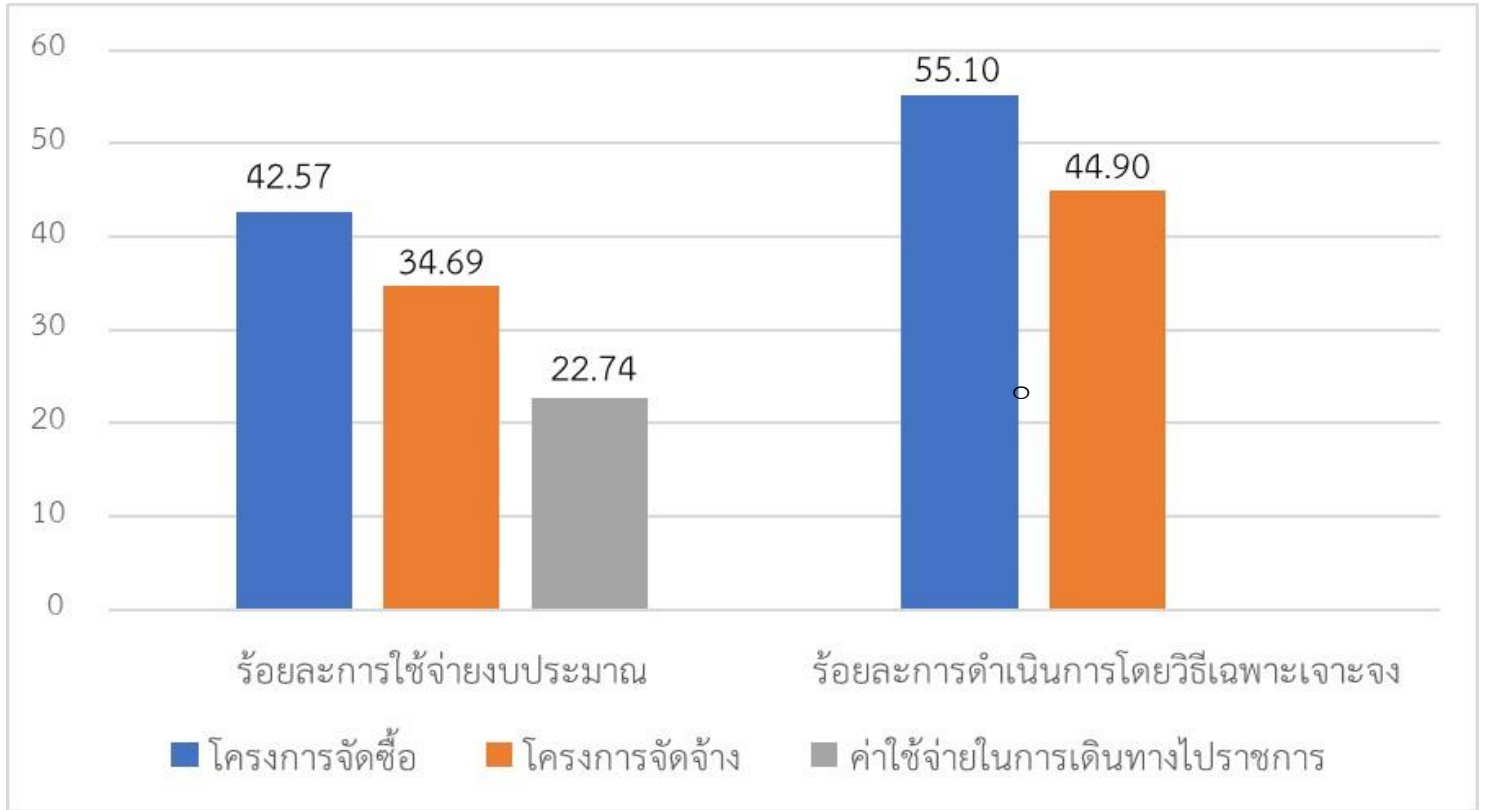
๑.๑ โครงการการจัดซื้อหรือจัดจ้าง ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ผลการดำเนินงานในภาพรวมของปีงบประมาณ ๒๕๖๕ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอตากลี ได้รับ งบประมาณจัดสรรเป็นงบดำเนินงาน จากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครสวรรค์และ ได้จัดทำแผนงานการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจำนวน ๓๒ โครงการ โดยโครงการจัดซื้อหรือจัดจ้างที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ใช้วงเงินจากงบประมาณ (งบดำเนินงาน) เป็นเงิน ๑๖๕,๙๙๓ บาท (หนึ่งแสนหกหมื่นห้าพันเก้าร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) โดยมีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ ๑ แสดงจำนวน โครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีการตกลงราคา ร้อยละ ๑๐๐
จากงบดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ดังนี้

รายการโครงการ	การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีการตกลงราคา		
	จำนวนโครงการ	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง	๑๒	๓๙,๗๙๐.-	
จัดซื้อวัสดุสำนักงาน	๒	๑๖,๑๙๑.-	
จัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์	๑	๔,๔๐๐.-	
จัดซื้อวัสดุงานบ้านงานครัว	๑	๖,๓๔๘.-	
จัดซื้อวัสดุยานพาหนะ	๑	๒,๕๖๘	
ค่าธรรมเนียมเก็บขยะ	๑	๑,๓๖๘	
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	-	๓๗,๗๔๔.-	
จ้างเหมาบริการ			
- จ้างเหมาทำความสะอาด	๑๒	๔๘,๐๐๐.-	
- จ้างเหมาบริการถ่ายเอกสาร	๒	๙,๕๘๔.-	
รวม	๓๒	๑๖๕,๙๙๓	

แผนภูมิที่ ๑ ร้อยละของงบประมาณ (งบดำเนินงาน) ที่ใช้จ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕



จากตารางที่ ๒ พบว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอตากลี มีการเบิกจ่ายงบประมาณ (งบดำเนินงาน) ในการดำเนินโครงการจัดซื้อหรือจัดจ้างทั้งสิ้น ๓๒ โครงการ ซึ่งทุกโครงการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงิน ๑๒๘,๒๔๙ บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นแปดพันสองร้อยสี่สิบเก้าบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐๐ ซึ่งส่วนใหญ่ของการเบิกจ่ายงบประมาณ (งบดำเนินงาน) ในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจงเป็นจำนวนเงินมากที่สุดคือ โครงการจัดซื้อ ประกอบด้วย ๑๘ โครงการ เป็นจำนวนเงิน ๗๐,๖๖๕ บาท (เจ็ดหมื่นหกร้อยหกสิบบ้าบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๕๕.๑๐ รองลงมาคือ โครงการจัดจ้าง ประกอบด้วย ๑๔ โครงการ เป็นจำนวนเงิน ๕๗,๕๘๔ บาท (ห้าหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยแปดสิบบ้าบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๔๔.๙๐

๒. การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒๕๖๕

๒.๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง

จากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอตากลี

จังหวัดนครสวรรค์

ตาราง สรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอตากลี จังหวัดนครสวรรค์

ลำดับ ที่	ความเสี่ยงที่อาจพบ หรือที่มีอยู่	ปัจจัยที่ก่อให้เกิด ความเสี่ยง	ผลกระทบ	มาตรการ หรือแนวทาง ในการดำเนินงาน
๑	ผลประโยชน์ทับซ้อนใน กระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง	-หน่วยงานทบทวน มาตรการในการป้องกัน เกี่ยวกับการป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อนใน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	-องค์กรขาดความ โปร่งใสในการ ดำเนินงานด้าน จัดซื้อจัดจ้าง	-มีการกำหนดมาตรการป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อน และ แนวทางการตรวจสอบถึงความ เกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและ ผู้เสนองาน เพื่อป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อน -ปฏิบัติตามประกาศสำนักงาน ปลัดสาธารณสุข ว่าด้วยแนว ทางการปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบ บุคลากรในหน่วยงานด้านจัดซื้อ จัดจ้าง พ.ศ.๒๕๖๐ -กำหนดวิธีการ และรูปแบบการ ตรวจสอบผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและ ผลประโยชน์ทับซ้อน
๒	เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่ เกี่ยวกับพัสดุ ขาดความรู้ ความชำนาญในการ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ -ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ -ทักษะการปฏิบัติงาน	-ไม่มีเจ้าหน้าที่เฉพาะทาง โดยตรง (เจ้าพนักงาน พัสดุ/นักวิชาการพัสดุ) -กฎหมาย ระเบียบ มีการ เปลี่ยนแปลงใหม่	-อาจเกิดความ ผิดพลาดใน กระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง -เกิดความล่าช้าใน การปฏิบัติงานและ การจัดหาพัสดุ	-ติดต่อประสานงาน สอบถาม กระบวนการและขั้นตอนการ ดำเนินงานกับฝ่ายพัสดุของ CUP หรือฝ่ายพัสดุของ สสจ. นครสวรรค์ -ส่งเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเข้า รับการอบรมความรู้เพิ่มเติม เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุ -กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติ ตามระเบียบโดยเคร่งครัด

๒.๒ การวิเคราะห์สภาพปัญหาอุปสรรค ข้อจำกัดในการดำเนินงาน

๒.๒.๑ บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างขาดองค์ความรู้เฉพาะทางในด้านการบริหารจัดการ และไม่ใช้เจ้าหน้าที่เฉพาะทางโดยตรง (เจ้าพนักงานพัสดุ/นักวิชาการพัสดุ) รวมทั้งเจ้าหน้าที่ที่มีภารกิจหลักค่อนข้างมาก จึงทำให้การดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เกิดความบกพร่อง และล่าช้า

๒.๒.๒ ปัญหาที่เกิดจากการที่กระทรวงการคลัง โดยกรมบัญชีกลาง ได้พัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement :e-GP) เพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ โดยแบ่งออกเป็น ๓ ระยะ ซึ่งระยะที่ ๓ ได้พัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ให้เป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์อย่างครบวงจรทำให้พบข้อปัญหาต่างๆ ดังนี้

๑) เจ้าหน้าที่ยังไม่มี ความชำนาญในการบันทึกข้อมูลผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement :e-GP) ทำให้มีการบันทึกข้อมูลผิดพลาดมีการแก้ไขบ่อยครั้ง จึงทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน

๒) เว็บไซต์การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ มีปัญหาในการเชื่อมต่อ , ช้า และหลุดบ่อย

๒.๒.๓ ปัญหาจากปัจจัยภายนอกไม่สามารถควบคุมได้

๑) ความไม่คล่องตัวในการบริหารด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เนื่องจากอำนาจในการอนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง เป็นอำนาจของนายอำเภอ ซึ่งท่านนายอำเภอมีภารกิจค่อนข้างมาก จึงอาจส่งผลกระทบต่อ การจัดซื้อจัดจ้างเกิดความล่าช้า

๒) การไหลของเอกสารการดำเนินงานรับเรื่องของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจึงทำให้กระบวนการบางขั้นตอนเกิดความล่าช้า

๓) การแจ้งการจัดสรรงบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดมีความล่าช้า ส่งผลให้การจัดเตรียมทำแผนงาน/โครงการ งบดำเนินงานเกิดความล่าช้าและการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเกิดความล่าช้าตามไปด้วย

๒.๒.๔ ระยะเวลาในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องกระทำเร่งด่วนกระชั้นชิด และมีจำนวนมากอาจส่งผลให้เกิดความเสี่ยงในการเกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้

๒.๓ การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างส่วนใหญ่เป็นการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง รวมทั้งสินค้า หรือพัสดุที่ต้องการจะจัดซื้อ หรือจ้าง เป็นเป็นสินค้าที่มีอยู่ในท้องถิ่น ดังนั้น ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ดำเนินงานโดยยึดหลักแนวทางเพื่อความประหยัดงบประมาณ ความคุ้มค่า ความคุ้มค่าและความสมประโยชน์สูงสุดของภาครัฐ

๒.๔ แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒.๔.๑ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอตากาลี ควรได้ดำเนินการปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อความประหยัดงบประมาณ คุ้มค่า มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลเนื่องจากส่วนใหญ่เป็นการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคาจึงไม่มีอุปสรรคในการดำเนินงานและเป็นสินค้าที่มีอยู่ในท้องถิ่น และค่าใช้จ่ายส่วนใหญ่เป็นค่าสาธารณูปโภคพื้นฐาน

๒.๔.๒ หน่วยงานผู้ดำเนินการโครงการได้เตรียมการจัดทำรายละเอียดพัสดุที่ต้องการให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและแผนจัดหาพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอตากาลี เพื่อให้มีเวลาให้หน่วยงานพัสดุกกลางดำเนินการ

การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ เพราะการจัดซื้อจัดจ้าง มีขั้นตอนที่ต้องปฏิบัติแต่ละขั้นตอนจะมีระยะเวลาตามระเบียบ/กฎหมายกำหนดไว้

๒.๔.๓ จัดประชุมเชิงปฏิบัติการให้แก่เจ้าหน้าที่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ และการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งการปฏิบัติงานและลงบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบต่างๆที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๔.๔ จัดทำแผนกำกับการจัดซื้อจัดจ้าง (time line) เพื่อเป็นการกำกับติดตามการจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุ ได้เป็นรายการถี่ และกำกับการทำงานให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่ถูกต้องตามระเบียบ รวมทั้งเพิ่มการประสานงาน เพื่อติดตามเอกสารที่เสนอไปยังผู้มีอำนาจอนุมัติในแต่ละขั้นตอนอย่างกระชั้นชิดเพื่อความรวดเร็วของเอกสารต่อไป

๒.๔.๕ การจัดซื้อครุภัณฑ์ ให้ใช้ราคาตามมาตรฐานครุภัณฑ์ที่กำหนดไว้ หรือ ราคาจากการจัดซื้อจัดจ้างเฉลี่ย ๒ ปีงบประมาณ เพื่อมีมาตรฐานและราคาอ้างอิงในการจัดซื้อจัดจ้าง ใช้หลักประหยัดคู้มูลค่า และสมประโยชน์สูงสุดต่อภาครัฐ

๒.๔.๖ หน่วยงานผู้ใช้พัสดุกู้มงาน/งานใด ควรจัดทำรายละเอียดพัสดุที่ต้องการใช้หรือจัดหาระบุให้ชัดเจน เช่น ชนิดประเภท ขนาด สีแบบและจำนวน ฯ ล ฯ

๒.๔.๗ หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ/ผู้ดำเนินโครงการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง และแผนจัดหาพัสดุของหน่วยงานอย่างเคร่งครัด เพื่อการบริหารการพัสดุควบคู่ไปกับการบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพไม่ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างไปกระจุกตัวในช่วงปลายปีงบประมาณ และทำให้ไม่ต้องมีการกันเงิน การใช้จ่ายงบประมาณก็ได้ใช้จ่ายภายในปีงบประมาณนั้น ก่อให้เกิดการพัฒนาต่อไป

๒.๔.๘ มีการติดตามเอกสารที่เสนอไปยังผู้มีอำนาจอนุมัติในแต่ละขั้นตอนอย่างกระชั้นชิด เพื่อความถูกต้องและรวดเร็วของเอกสาร