

# รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองอำนาจเจริญ

จังหวัดอำนาจเจริญ



จัดทำโดยกลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองอำนาจเจริญ

## คำนำ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองอำนาจเจริญ โดยกลุ่มงานบริหารทั่วไปได้จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๕ เพื่อให้เป็นไปตามกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) สอดคล้องกับหลักการ คุ่มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ตรวจสอบได้ ตามที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดไว้

การวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวแสดงให้เห็นว่าในรอบปีที่ผ่านมา มีผลการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นอย่างไร มีปัญหา อุปสรรค ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างไร และจะนำผลการวิเคราะห์นั้นไปปรับปรุงหรือพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานอย่างไรใน ปีงบประมาณถัดไป เนื้อหาในเล่มประกอบไปด้วยข้อมูลเชิงปริมาณ ข้อมูลเชิงคุณภาพ และข้อมูลเชิงพรรณนา ทั้งนี้เพื่อเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุหรือผู้สนใจที่ต้องการศึกษาทั่วไป

กลุ่มงานบริหารทั่วไป  
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองอำนาจเจริญ

## สารบัญ

เรื่อง/เนื้อหา	หน้า
รายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๔
การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ	๔
การวิเคราะห์ความเสี่ยงปัญหาอุปสรรค / ข้อจำกัด	๑๑
แนวทางแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ	๑๑

## บทที่ ๑

## รายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองอำนาจเจริญ ได้วิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยทำการวิเคราะห์งานในภาพรวมที่กลุ่มงานพัสดุได้ดำเนินการ ทั้งนี้เพื่อใช้เป็นแนวทางในการควบคุมกำกับและพัฒนางานจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ดังนี้

## ๑. ผลการดำเนินการ

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ กลุ่มงานพัสดุ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรวมทั้งสิ้น ๔๓ โครงการ โดยเป็นการจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจงทั้งหมด

## ๒. มูลค่าประหยัดจากการจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

- วงเงินที่ได้รับจัดสรร ๑,๕๗๕,๐๐๕.๑๐ บาท
- วงเงินที่ตกลงจัดซื้อจัดจ้าง ๑,๕๖๘,๕๓๘.๐๐ บาท
- คิดเป็นมูลค่าประหยัด ๖,๔๖๗.๐๐ บาท
- คิดเป็นมูลค่าประหยัด ๔.๑๕%

ประเภท	จำนวนโครงการ	วงเงินงบประมาณ	วงเงินตกลงซื้อหรือจ้าง	คิดเป็นร้อยละ
๑. วิธีเฉพาะเจาะจง	๔๓	๑,๕๗๕,๐๐๕.๐๐	๑,๕๖๘,๕๓๘.๐๐	๙๓.๒๔
๒. วิธี e-bidding				
๓. วิธี คัดเลือก				
<b>รวม</b>	<b>๔๓</b>	<b>๑,๕๗๕,๐๐๕.๑๐</b>	<b>๑,๕๖๘,๕๓๘.๐๐</b>	

## บทที่ ๒

### การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านจัดซื้อจัดจ้างและการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ

“การจัดซื้อจัดจ้าง” หมายถึง การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือ โดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“การบริหารพัสดุ” หมายถึง การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบการบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ

การวิเคราะห์ความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เป็นระบบในการบริหารจัดการปัจจัย และควบคุมกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อลดมูลเหตุของโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายจากการปฏิบัติงานที่อาจเกิดขึ้นการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านจัดซื้อจัดจ้างและการปฏิบัติงานด้านการพัสดุจึงหมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เป็นระบบในการบริหารจัดการปัจจัยและควบคุมกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อลดมูลเหตุของโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายจากการปฏิบัติงานที่อาจเกิดขึ้น โดยสามารถจำแนกความเสี่ยงออกเป็น

ประเภทของความเสี่ยงแบ่งออกเป็น ๔ ด้านดังนี้

๑. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk: S) หมายถึง ความเสี่ยงเกี่ยวกับการบรรลุเป้าหมายและพันธกิจในภาพรวมที่เกิดจากเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์และเหตุการณ์ภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อกลยุทธ์ที่กำหนดไว้และการปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์ไม่เหมาะสมรวมถึงความไม่สอดคล้องกันระหว่างนโยบายเป้าหมายกลยุทธ์โครงสร้างองค์กรภาวะการแข่งขันทรัพยากรและสภาพแวดล้อมอันส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายขององค์กร

๒. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk: O) เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพประสิทธิผลหรือผลการปฏิบัติงานโดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากกระบวนการภายในขององค์กร/กระบวนการเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมที่ใช้/บุคลากร/ความเพียงพอของข้อมูลส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพประสิทธิผลในการดำเนินโครงการ

๓. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk: F) เป็นความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณและการเงินเช่นการบริหารการเงินที่ไม่ถูกต้องไม่เหมาะสมทำให้ขาดประสิทธิภาพและไม่ทันต่อสถานการณ์หรือเป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการเงินขององค์กรเช่นการประมาณการงบประมาณไม่เพียงพอและไม่สอดคล้องกับขั้นตอนการดำเนินการเป็นต้น เนื่องจากขาดการจัดหาข้อมูลการวิเคราะห์การวางแผนการควบคุมและการจัดทำรายงาน เพื่อนำมาใช้ในการบริหารงบประมาณและการเงินดังกล่าว

๔. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ (Compliance Risk: C) เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบต่างๆโดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากความไม่ชัดเจนความไม่ทันสมัยหรือความไม่ครอบคลุมของกฎหมายกฎระเบียบข้อบังคับต่างๆรวมถึงการทำนิติกรรมสัญญาการร่างสัญญาที่ไม่ครอบคลุมการดำเนินงาน

สาเหตุของการเกิดความเสี่ยงอาจเกิดจากปัจจัยหลัก ๒ ปัจจัยคือ

๑) ปัจจัยภายใน เช่น นโยบายของผู้บริหารความซื่อสัตย์จริยธรรมคุณภาพของบุคลากรและการเปลี่ยนแปลงระบบงานความเชื่อถือได้ของระบบสารสนเทศการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารและเจ้าหน้าที่บ่อยครั้งการควบคุมกำกับดูแลไม่ทั่วถึงและการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบหรือข้อบังคับของหน่วยงานเป็นต้น

๒) ปัจจัยภายนอก เช่น กฎหมายระเบียบข้อบังคับของทางราชการการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีหรือสภาพการแข่งขันสถานะแวดล้อมทั้งทางเศรษฐกิจและการเมือง เป็นต้น

“ปัจจัยเสี่ยง Risk Factor” หมายถึง ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง ที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดขึ้นที่ไหน เมื่อใด เกิดขึ้นอย่างไร และทำไม ทั้งนี้สาเหตุของความเสี่ยงที่ระบุควรเป็นสาเหตุที่แท้จริง เพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการลดความเสี่ยงในภายหลังได้อย่างถูกต้อง

“เหตุการณ์ Event” หมายถึง เหตุการณ์หรือกรณีที่เกิดขึ้นจากแหล่งภายในหรือภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติหรือการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร เหตุการณ์เหล่านั้นอาจมีผลเชิงลบหรือเชิงบวกต่อการดำเนินงาน โดยผลในเชิงลบนั้นถือว่าเป็น “ความเสี่ยง” สำหรับผลในเชิงบวกถือเป็นการสร้าง “โอกาส” ให้กับองค์กร

“การประเมินความเสี่ยง” หมายถึง กระบวนการระบุความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยง โดยประเมินจากโอกาสที่จะเกิด (ความถี่หรือโอกาสที่จะเกิด) และผลกระทบ (ขนาดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิด) โดยแบ่งระดับความเสี่ยงออกเป็น 4 ระดับ ได้แก่ สูงมาก สูง ปานกลาง และต่ำ

“การบริหารความเสี่ยง” หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการ ให้โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงหรือผลกระทบของความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ ซึ่งการจัดการความเสี่ยงแบ่งออกเป็น 4 แนวทาง ดังนี้

ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) แสดงถึงระดับความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง โดยพิจารณาจากผลคูณของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) กับระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของความเสี่ยงแต่ละสาเหตุ (โอกาส × ผลกระทบ) กำหนดเกณฑ์ไว้ 4 ระดับ ดังนี้

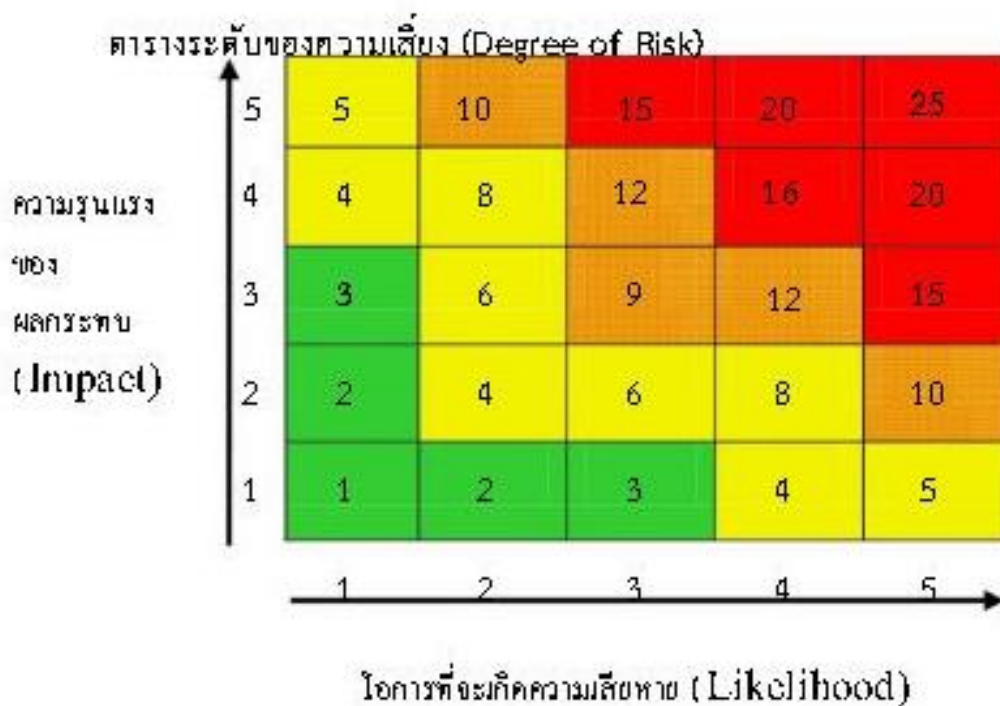
ระดับความเสี่ยง	ช่วงคะแนน
1 ความเสี่ยงระดับสูงมาก (Extreme Risk : E)	15-25 คะแนน
2 ความเสี่ยงระดับสูง (High Risk : H)	9-14 คะแนน
3 ความเสี่ยงระดับปานกลาง (Moderate Risk : M)	4-8 คะแนน
4 ความเสี่ยงระดับต่ำ (Low Risk : L)	1-3 คะแนน

ในการวิเคราะห์ ความเสี่ยงจะต้องมีการกำหนดแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Profile) ที่ได้จากการพิจารณาจัดระดับความสำคัญของความเสี่ยงจากโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และผลกระทบ ที่เกิดขึ้น (Impact) และขอบเขตของระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ (Risk Appetite Boundary) โดยที่

ระดับความเสี่ยง = โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ × ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่าง ๆ (Likelihood × Impact)

ซึ่งจัดแบ่งเป็น 4 ระดับ สามารถแสดงเป็น Risk Profile แบ่งพื้นที่เป็น 4 ส่วน (4 Quadrant) ใช้เกณฑ์ในการจัดแบ่ง ดังนี้

ระดับความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง	มาตรการกำหนด	การแสดงสีสัญลักษณ์
ต่ำ (Low)	1-3 คะแนน	ยอมรับความเสี่ยง	สีเขียว 
ปานกลาง (Medium)	4-8 คะแนน	ยอมรับความเสี่ยง แต่ มี มาตรการควบคุมความเสี่ยง	สีเหลือง 
เสี่ยงสูง (High)	9-14 คะแนน	มีมาตรการลดความเสี่ยง	สีส้ม 
เสี่ยงสูงมาก (Extreme)	15-25 คะแนน	มีมาตรการลด และประเมินซ้ำ หรือถ่ายโอนความเสี่ยง	สีแดง 



2.2 การวิเคราะห์ความเสี่ยง (Risk Assessment for Conflict of Interest) สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองอำนาจเจริญ เมื่อพิจารณาโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้ว ให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบ ของความเสี่ยงต่อกิจกรรม หรือภารกิจของหน่วยงานว่า ก่อให้เกิดระดับของความเสี่ยงในระดับใด ในตารางความเสี่ยง ซึ่งจะทำให้ทราบว่ามีความเสี่ยงใดเป็นความเสี่ยงสูงสุดที่จะต้องบริหารจัดการก่อน

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองอำนาจเจริญ จึงกำหนดความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวิเคราะห์ความเสี่ยง เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านจัดซื้อจัดจ้างและการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ จำนวน 4 ประเด็นหลัก ที่พบว่ามี ความเสี่ยง มากที่สุดของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองอำนาจเจริญ ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ประกอบด้วย (1) การรายงานผลการตรวจรับล่าช้า, การเบิกจ่ายเงินล่าช้า (2) ความมีอยู่จริงของสินทรัพย์ถาวรในหน่วยงาน และมีรหัสครุภัณฑ์ ติดกับตัวครุภัณฑ์ทุกประเภท (3) ไม่มีการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน (ครุภัณฑ์) ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด (4) ไม่มีการสอบทานรายงานสินทรัพย์ถาวรระหว่างโปรแกรมคุมสินทรัพย์ของหน่วยงาน กับ รายงานรายงานสินทรัพย์ถาวรจากระบบ GFMIS

**ตารางที่ 1 ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองอำนาจเจริญ**

รายละเอียด	โอกาสที่จะเกิด	ระดับความรุนแรง	ระดับความเสี่ยง
๑. ไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือบุคคลจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑ ครอบคลุมวงเงินและวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	๕	๒	๑๐
๒. การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วนทุกวิถีของการจัดซื้อจัดจ้าง เช่นการเปิดเผยแผนการจัดซื้อ, การเผยแพร่ราคากลาง, ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสารฯ	๓	๒	๖



ตารางที่ 1 ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ สำนักงาน  
สาธารณสุขอำเภอเมืองอำนาจเจริญ (ต่อ)

รายละเอียด	โอกาสที่จะเกิด	ระดับความรุนแรง	ระดับความเสี่ยง
๓. ไม่ตรวจสอบความมีจริงของพัสดุกับเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจรับ	๒	๕	๑๐
๔. การรายงานผลการตรวจรับล่าช้า, การเบิกจ่ายเงินล่าช้า	๔	๕	๒๐
๕. ได้รับพัสดุไม่ทันตามความต้องการใช้ ซึ่งส่งผลถึงการให้บริการของ ผู้ให้และผู้รับบริการ	๓	๒	๖
๖. ความมีอยู่จริงของสินทรัพย์ถาวรในหน่วยงาน และมีรหัสครุภัณฑ์ ติดกับตัวครุภัณฑ์ทุกประเภท	๕	๔	๒๐
๗. ไม่มีการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน (ครุภัณฑ์) ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด	๕	๔	๒๐
๘. ไม่มีการสอบทานรายงานสินทรัพย์ถาวรระหว่างโปรแกรมคุมสินทรัพย์ของหน่วยงาน กับ รายงานรายงานสินทรัพย์ถาวรจากระบบ GFMS	๕	๔	๒๐
๙. คู่สัญญาไม่ได้รับคืนหลักประกันสัญญาหรือหลักประกันสัญญา สูญหาย	๒	๕	๑๐
๑๐. เอกสารจัดซื้อจัดจ้างหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น ใบส่งของ, ใบเสร็จรับเงิน สูญหาย	๑	๕	๕

## 2.3 การจัดลำดับความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

จากแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map) ที่ได้จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนสามารถสรุปการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ได้ตามตารางที่ 2

### ตารางที่ 2 ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

ประเด็นความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
(1) การรายงานผลการตรวจรับล่าช้า, การเบิกจ่ายเงินล่าช้า	ลำดับ 1 (สูงมาก = 20 คะแนน)
(2) ความมืออยู่จริงของสินทรัพย์ถาวรในหน่วยงาน และมีรหัสครุภัณฑ์ ติดกับตัวครุภัณฑ์ทุกประเภท	ลำดับ 2 (สูงมาก = 20 คะแนน)
(3) ไม่มีการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน (ครุภัณฑ์) ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด	ลำดับ 3 (สูงมาก = 20 คะแนน)
(4) ไม่มีการสอบทานรายงานสินทรัพย์ถาวรระหว่างโปรแกรมคุมสินทรัพย์ของหน่วยงาน กับ รายงานรายงานสินทรัพย์ถาวรจากระบบ GFMS	ลำดับ 4 (สูง = 20 คะแนน)

### สรุปประเด็น

ในการวิเคราะห์ผลความเสี่ยงเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ มีสาระสำคัญ ดังนี้

- (1) การรายงานผลการตรวจรับล่าช้า, การเบิกจ่ายเงินล่าช้า
- (2) ความมืออยู่จริงของสินทรัพย์ถาวรในหน่วยงาน และมีรหัสครุภัณฑ์ ติดกับตัวครุภัณฑ์ทุกประเภท
- (3) ไม่มีการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน (ครุภัณฑ์) ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด
- (4) ไม่มีการสอบทานรายงานสินทรัพย์ถาวรระหว่างโปรแกรมคุมสินทรัพย์ของหน่วยงาน กับ รายงานรายงานสินทรัพย์ถาวรจากระบบ GFMS

นำประเด็นความเสี่ยงเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ที่ได้จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงมาจัดทำคู่มือป้องกันความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองอำนาจเจริญ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ต่อไป

### การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยังบประมาณ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองอำนาจเจริญ มีนโยบายการประหยังบประมาณโดยจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่มีความจำเป็นและเรียงลำดับความสำคัญในการจัดซื้อจัดจ้างและเสนอแผนให้ผู้บริหารรับทราบเพื่อพิจารณาถึงความประหยัด ความคุ้มค่าและให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ

### การวิเคราะห์ความเสี่ยงและปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด

- ข้อจำกัดของการมีผู้รับจ้าง/ผู้ขายน้อยราย อันเนื่องมาจากสถานการณ์ COVID-19
- การจัดทำราคากลางงานก่อสร้างที่เป็นลักษณะเฉพาะ ยังไม่มีราคามาตรฐานในการคำนวณราคา ส่งผลให้คำนวณราคากลางค่อนข้างยาก
- การจัดทำคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ หรือการสืบราคากลางของครุภัณฑ์ จำเป็นต้องตรวจสอบข้อมูลโดยละเอียด เพื่อลดปัญหาสินค้าที่ยกเลิกการผลิต
- งบประมาณโอนมาล่าช้าทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ

### แนวทางการปรับปรุงการดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

- การจัดทำหนังสือเชิญชวนให้ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง มาเสนอราคานั้น ควรมีมากกว่าราย เพื่อให้เกิดการแข่งขันอย่างเป็นธรรม และเพิ่มความสามารถประหยัดงบประมาณในการจัดหาได้
- กำหนดให้เจ้าหน้าที่/ผู้ที่มีหน้าที่จัดทำราคากลาง เข้ารับการฝึกอบรมในเรื่อง การจัดทำราคากลางงานก่อสร้างอย่างสม่ำเสมอ เพื่อลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น และอาจส่งผลให้การจัดหาพัสดุล่าช้า
- การจัดทำคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ และการสืบราคากลางของครุภัณฑ์ ควรจัดทำให้ครอบคลุมและรอบคอบ และควรสืบราคาจากผู้ขายให้มากกว่าราย
- จัดทำขั้นตอนและกรอบเวลาของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศเผยแพร่ให้ส่วนราชการได้รับทราบ และเป็นแนวทางในการดำเนินงาน
- ควรมีการเร่งรัด ติดตาม การใช้จ่ายงบประมาณ ของแต่ละส่วนราชการอย่างเป็นระบบ
- ควรมีการวิเคราะห์ความคุ้มค่าของการจัดหาพัสดุ และครุภัณฑ์ก่อนการจำหน่ายพัสดุ