

**รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2564**  
**ของสำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ**

กองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.) ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2564 จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทุกแหล่งงบประมาณ ทุกวิธีการ ที่ดำเนินการโดยส่วนงานพัสดุและจัดซื้อ ฝ่ายอำนวยการ เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานรัฐ ที่กำหนดให้ส่วนราชการวิเคราะห์จำนวนรายการ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ

โดยรายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างฉบับนี้ประกอบด้วย ผลการวิเคราะห์เชิงปริมาณ ปัญหาอุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง แนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุ โดยมีรายละเอียดดังนี้

**รายงานผลการดำเนินงานในภาพรวม ในปีงบประมาณ 2564**

**1. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง**

ในปีงบประมาณ 2564 มีงบประมาณสำหรับดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 593,047,785.15 บาท (ห้าร้อยเก้าสิบล้านสี่หมื่นเจ็ดพันเจ็ดร้อยแปดสิบบาทห้าสตางค์) มีรายการขอซื้อขอจ้างทั้งหมด จำนวน 746 รายการ และดำเนินการผูกพันสัญญา/ใบสั่งซื้อสั่งจ้างเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 571,687,177.69 บาท (ห้าร้อยเจ็ดสิบล้านหกแสนแปดหมื่นเจ็ดพันหนึ่งร้อยเจ็ดสิบบาทหกสิบบาทห้าสตางค์) จำนวน 764 รายการ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง รายละเอียดตามตารางดังนี้

ลำดับ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนรายการที่ได้รับการอนุมัติ	จำนวนวงเงินที่อนุมัติ (ล้านบาท)	คิดเป็นร้อยละ
1	E-bidding	77	259.56	45.40
2	คัดเลือก	7	110.96	19.41
3	เฉพาะเจาะจง	680	201.16	35.19
<b>รวม</b>		<b>764</b>	<b>571.68</b>	<b>100</b>

**2. สำนัก/ฝ่ายที่มีวงเงินอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างสูงสุด 5 อันดับ**

- วงเงินอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างสูงสุด 5 อันดับ งบประมาณรวม 459.82 ล้านบาท คิดเป็น 80.41% ของวงเงินอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างรวมทุกสำนัก/ฝ่าย

- วงเงินอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างของสำนัก/ฝ่าย อื่นๆ งบประมาณรวม 111.99 ล้านบาท คิดเป็น 19.59% ของวงเงินอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างรวมทุกสำนัก/ฝ่าย

ลำดับ	สำนัก/ฝ่าย	วงเงินอนุมัติ (ล้านบาท)
1	สำนักสื่อสารการตลาดเพื่อสังคม	220.03
2	ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	80.97
3	ฝ่ายอำนวยการ	54.56
4	ศูนย์เรียนรู้สุขภาพ	52.29
5	ฝ่ายสื่อสารองค์กร	51.97
6	สำนัก/ฝ่ายอื่น	111.86
<b>รวม</b>		<b>571.68</b>

## 3. ผู้ประกอบการที่ได้รับอนุมัติวงเงินจัดซื้อจัดจ้างต่อครั้ง สูงสุด 10 อันดับแรก

ลำดับ	รายชื่อผู้ประกอบการ	วงเงินอนุมัติ (ล้านบาท)
1	บริษัท ไอเอสเอส คอนสตรัคติง (ประเทศไทย) จำกัด	39.99
2	บริษัท ปีอีซี-มัลติมีเดีย จำกัด	33.50
3	บริษัท คาราท (ประเทศไทย) จำกัด	29.99
4	บริษัท กรุงเทพโทรทัศน์และวิทยุ จำกัด	28.00
5	บริษัท โมโนโปรดคาศท์ จำกัด	18.00
6	บริษัท ไทย บรอดคาสติง จำกัด	16.50
7	ห้างหุ้นส่วนจำกัด ศ.ศิริธนาพัฒน์	12.17
8	บริษัท คอม อาร์ต โปรดักชั่น จำกัด	10.99
9	บริษัท ธนวิชัย จำกัด	8.92
10	บริษัท วี จี ไอ จำกัด (มหาชน)	8.50

## 4. ผู้ประกอบการที่ได้รับวงเงินอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างรวมสูงสุด 10 อันดับแรก

ลำดับ	รายชื่อผู้ประกอบการ	วงเงินอนุมัติ (ล้านบาท)
1	บริษัท ไอเอสเอส คอนสตรัคติง (ประเทศไทย) จำกัด	39.99
2	บริษัท ปีอีซี-มัลติมีเดีย จำกัด	33.50
3	บริษัท คาราท (ประเทศไทย) จำกัด	29.99
4	บริษัท กรุงเทพโทรทัศน์และวิทยุ จำกัด	28.40
5	ห้างหุ้นส่วนจำกัด ศ.ศิริธนาพัฒน์	20.46
6	บริษัท โมโนโปรดคาศท์ จำกัด	18.98
7	บริษัท ไทย บรอดคาสติง จำกัด	17.65
8	บริษัท คอม อาร์ต โปรดักชั่น จำกัด	10.99
9	บริษัท สมาร์ท เทคโนโลยี โซลูชั่น จำกัด	10.80
10	บริษัท ธนวิชัย จำกัด	9.52

## 5. ผู้ประกอบการที่ได้รับอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างสูงสุด 5 อันดับ (นับจำนวนฉบับ สัญญา/ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง)

ลำดับ	รายชื่อผู้ประกอบการ	จำนวนสัญญา/ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (ฉบับ)
1	บริษัท สมาร์ท เทคโนโลยี โซลูชั่น จำกัด	25
2	บริษัท ธนวิชัย จำกัด บริษัท พรีเมียร์ โซลูชั่นส์ จำกัด บริษัท เอวิวัน เน็ตเวิร์ค แอนด์ เซอร์วิส จำกัด บริษัท ไอบิสซิเนส คอร์ปอเรชั่น จำกัด	8
3	บริษัท ทูเค เซอร์วิส แอนด์ ซัพพลาย จำกัด บริษัท เอส.พี.พี.คอนเซ็ปท์ แอคเคาต์ติ้ง จำกัด บริษัท เอส.เอส.ฟอร์จูนเทรต จำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัด เกตพงษ์ศิริ	7
4	บริษัท กรุงเทพคลังเอกสาร จำกัด บริษัท พิกซิลล่า จำกัด บริษัท วินทุเกตเตอร์ จำกัด	6

ลำดับ	รายชื่อผู้ประกอบการ	จำนวนสัญญา/ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (ฉบับ)
	ห้างหุ้นส่วนจำกัด ศ.ศิริธนาพัฒ	
5	บริษัท คัลเลอร์ ดอกเตอร์ จำกัด บริษัท จีไอเอส กรุป จำกัด บริษัท บเรนเวอร์ค จำกัด บริษัท พรินท์ ซิตี จำกัด บริษัท ฟุคอนส์ เอ็นจิเนียริง จำกัด บริษัท เพิร์สวัน ซิสเต็มส์ จำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัด สตูดิโอ ไตอะล็อก	4

### ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารสัญญา ปีงบประมาณ 2564

1. กลุ่มงานจัดซื้อมีบุคลากรที่มีประสบการณ์การทำงานแตกต่างกันทำให้เกิดความเข้าใจด้านปฏิบัติงานตามกฎระเบียบ และทักษะในการคิดวิเคราะห์ข้อมูลที่แตกต่างกัน ส่งผลให้การให้คำแนะนำ หรือการให้แนวทางแก้ไข รวมถึงวิธีการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า ไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน สร้างความสับสนให้กับบุคคลที่ปฏิบัติงานว่าควรจะปฏิบัติตามแนวทางไหนดี จึงมีผลกระทบต่อเนื่องให้เกิดความล่าช้าในการตัดสินใจที่จะปฏิบัติงานตามไปด้วย อาทิเช่น

1.1. ปัญหาในการขาดความรู้ความเข้าใจของเจ้าหน้าที่จัดซื้อในการให้ความเห็น หรือข้อพิจารณาในการขยายระยะเวลาทำการตามสัญญา, การงด/ลดค่าปรับ, การปรับเปลี่ยนขอบเขตของงาน, การเพิ่ม/ลดขอบเขตของงาน รวมถึงการเพิ่ม/ลด มูลค่าของสัญญา/ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

1.2. ปัญหาในการขาดความรู้ความเข้าใจของเจ้าหน้าที่จัดซื้อในการให้ความเห็น หรือข้อพิจารณาในการพิจารณา หรือการสื่อสารไปยังผู้ปฏิบัติงานว่าขอบเขตงาน (TOR) ของ สสส. ควรมีการระบุขั้นตอนการทำงานให้ชัดเจนอย่างไร เพื่อลดปัญหาในการบริหารสัญญาในอนาคตให้ลดลง หรือสามารถแก้ปัญหาได้ในที่สุด

2. ขั้นตอนการทำงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีจำนวนมาก โดยเฉพาะวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding เจ้าหน้าที่จัดซื้อต้องตรวจทานเอกสารเป็นจำนวนมาก ได้แก่ เอกสารบันทึกแต่งตั้งกรรมการร่าง TOR และคณะกรรมการราคากลาง (ค.1), เอกสารราคากลางพร้อมเอกสารประกอบ, เอกสารแบบรายงานผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (COI) และเอกสารขอบเขตงาน (TOR) พร้อมเอกสารประกอบ อีกทั้งต้องดำเนินการทั้งในระบบ ERP ของสำนักงาน, ระบบ e-GP ของกรมบัญชีกลาง, ระบบจัดซื้อที่พัฒนาขึ้นเพื่อจัดทำข้อมูลเพิ่มเติมจากการที่ระบบ ERP ของสำนักงานไม่รองรับกระบวนการทำงานได้เต็มประสิทธิภาพ รวมถึงการการจัดทำรายงานในรูปแบบต่างๆ ถึงแม้ระบบที่พัฒนาเพิ่มขึ้นแล้วแต่ก็ยังไม่สามารถประมวลผลและนำไปใช้งานได้ทันที จะต้องนำข้อมูลไปประมวลผลอีกหลายทอด ซึ่งในบางขั้นตอนต้องใช้ระยะเวลาในการปฏิบัติงานค่อนข้างมาก มีผลกระทบต่อเกิดความล่าช้า

3. ข้อจำกัดของระบบ e-GP เมื่อเกิดปัญหาในการใช้งานต้องทำแบบฟอร์มขอแก้ไขไปที่กรมบัญชีกลาง และใช้ระยะเวลาในการทำงานเพิ่มขึ้น

4. ผู้ซื้อ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ที่ได้รับแต่งตั้ง มีภารกิจปฏิบัติงานนอกสถานที่เป็นส่วนใหญ่ มีผลให้การพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจรับพัสดุ การบริหารสัญญา ใช้ระยะเวลาในการทำงานมากขึ้น

5. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุยังไม่เข้าใจบทบาทและหน้าที่ตามที่ได้รับแต่งตั้ง ได้แก่ วิธีการตรวจรับพัสดุที่ถูกต้อง การติดตามการส่งมอบงาน การสงวนสิทธิเรียกค่าปรับ การพิจารณาการขยายระยะเวลาสัญญา การงด ลดค่าปรับ อาทิเช่น ผู้ปฏิบัติงานไม่ได้ดำเนินการจัดทำเอกสารเพื่อการดังกล่าวเป็นการล่วงหน้า หรือดำเนินการภายในระยะเวลาที่กระชั้นชิดกับวันที่สิ้นสุดสัญญา หรือดำเนินการภายหลังวันที่สิ้นสุดสัญญาไปแล้ว หรือไม่มีการ

ประมวลผลข้อมูลการปฏิบัติงานระหว่างสัญญาเก็บไว้เป็นหลักฐาน เช่น รายงานการประชุม, หนังสือ/email ในการติดต่อประสานงาน มีผลกระทบต่อเจ้าหน้าที่จัดซื้อไม่มีระยะเวลาเพียงพอในการตรวจสอบเอกสาร หรือมีข้อมูลไม่เพียงพอที่จะให้ความเห็นที่ถูกต้องหรือตรงประเด็น อีกทั้งยังมีผลกระทบต่อต้องมีการแก้ไขเอกสารกลับไปกลับมาหลายครั้งเนื่องจากผู้ปฏิบัติงานไม่ให้ข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วนในคราวเดียว หรือสืบเนื่องจากการจัดทำขอบเขตงาน (TOR) ที่ไม่ได้มีการระบุขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจนไว้ตั้งแต่แรก เหล่านี้มีผลกระทบต่อระยะเวลาการปฏิบัติงานเป็นอย่างมาก

6. การกำหนดเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price performance) ไม่มีรายละเอียดที่ชัดเจน ไม่ได้เปิดเผยแนวทางการพิจารณาที่ครบถ้วน ไม่ได้กำหนดเกณฑ์การพิจารณาให้คะแนนเกณฑ์ย่อยก่อนประกาศเชิญชวนเสนอราคา ส่วนมากเป็นการกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนตามดุลพินิจ ทำให้ผู้ยื่นเสนอราคาที่ไม่ได้รับการคัดเลือกอุทธรณ์และร้องเรียน อีกทั้งเมื่อส่งเรื่องไปยังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ คณะกรรมการฯ มีความจำเป็นต้องใช้ระยะเวลาในการพิจารณาอุทธรณ์และแจ้งผลการอุทธรณ์ให้หน่วยงานทราบ รวมระยะเวลา 60 – 90 วัน ทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเกิดความล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนที่หน่วยงานกำหนด

7. สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนา (โควิด-19) ส่งผลกระทบต่อแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ไม่สามารถจัดจ้างงานประเภทการจัดกิจกรรม การประชุม การจัดนิทรรศการ หรืองานที่ต้องมีการพบปะใกล้ชิด ให้เป็นไปตามแผนได้ จึงต้องปรับเปลี่ยนแผนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยการเลื่อนการประกาศขอบเขตงาน การลงนามในสัญญา และการส่งมอบออกไปจนกว่าสถานการณ์จะคลี่คลาย ส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานตามสัญญา ต้องมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา อาทิเช่น ขยาย งด ลดค่าปรับ ทำให้ส่วนงานจัดซื้อจัดจ้างต้องรับภาระงานเพิ่มมากขึ้น ประกอบกับภาครัฐออกมาตรการการแก้ไขปัญหา การผ่อนผันหลักเกณฑ์ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างมีความล่าช้า ทำให้การจัดทำเอกสารการอนุมัติล่าช้าตามไปด้วย

8. การขออนุมัติขยายระยะเวลาทำการตามสัญญา งด ลดค่าปรับ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุระบุเหตุผล และวิธีการไม่ครบถ้วน ทำให้ส่วนงานจัดซื้อต้องใช้เวลาในการสืบค้น สอบถามหาเอกสารอ้างอิง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเสนอขออนุมัติ ขยาย งด ลด ค่าปรับ ภายในระยะเวลาค่อนข้างกระชั้นชิด หรือใกล้สิ้นสุดระยะเวลาทำการตามสัญญา ส่งผลกระทบต่อภาพรวมการทำงานของส่วนงานจัดซื้อที่จำเป็นต้องเร่งดำเนินการให้การช่วยเหลืออย่างเร่งรีบเพื่อให้ถูกต้องตามระเบียบฯ

9. การจัดตั้งหน่วยงานใหม่ที่เพิ่มขึ้น ได้แก่ ศูนย์กิจการสร้างสุข และสถาบันการเรียนรู้การสร้างเสริมสุขภาพ ทำให้งานจัดซื้อมีเพิ่มมากขึ้นอัตรากำลังของเจ้าหน้าที่จัดซื้อไม่น้อยไม่เพียงพอต่อการบริหารจัดการได้ทัน

10. ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ หนังสือเวียน และคำวินิจฉัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มีจำนวนมาก มีความยุ่งยากซับซ้อน มีความไม่ชัดเจนของข้อมูลในหลายเรื่อง เป็นปัญหาการตีความในการปฏิบัติงานที่ไม่ชัดเจน ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานผิดพลาด

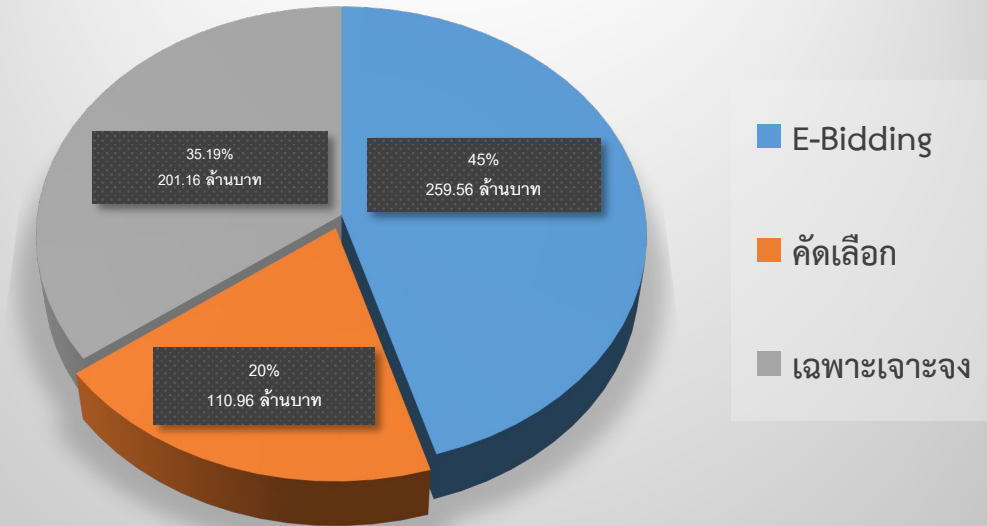
11. สำนัก/ฝ่าย ส่งเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างมาให้ส่วนงานจัดซื้อจัดจ้างดำเนินการไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ส่งผลให้การดำเนินการที่ล่าช้า

## ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารสัญญา ในปีงบประมาณ 2564

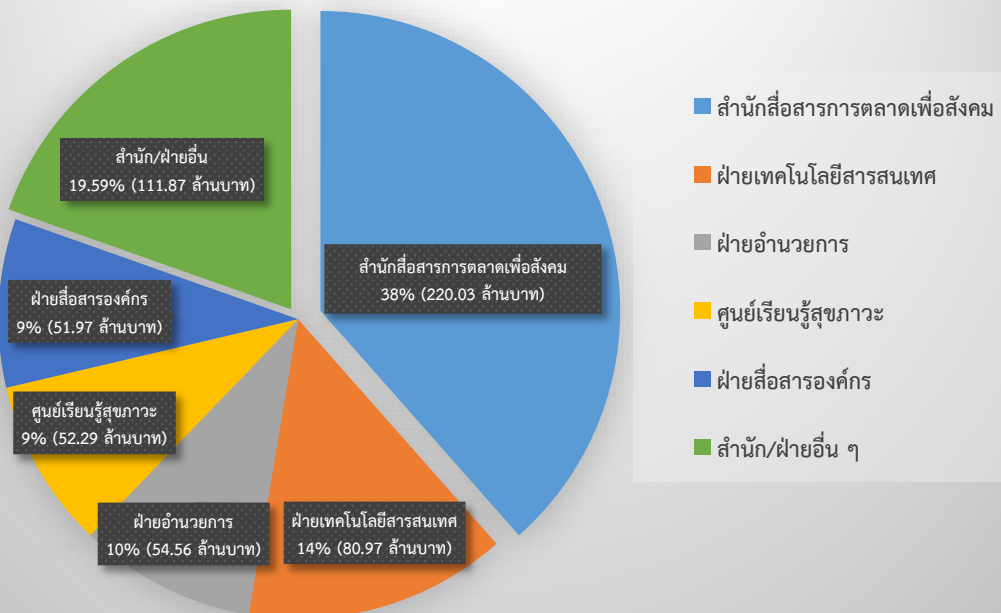
1. ส่วนงานจัดซื้อจัดจ้างและคณะกรรมการตรวจรับของแต่ละสำนัก/ฝ่ายร่วมกันบริหารสัญญา
2. จัดฝึกอบรมทบทวน เรื่องหลักการจัดทำ TOR การกำหนดเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance) การบริหารสัญญาให้แก่เจ้าหน้าที่จัดซื้อ และเจ้าหน้าที่ สสส. ให้มีองค์ความรู้ ความเชี่ยวชาญ ในการจัดทำขอบเขตงาน โดยส่วนงานจัดซื้อหาวิทยากรที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ จากกรมบัญชีกลาง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้ตระหนักถึงวิธีการจัดทำขอบเขตงานที่ดี
3. จัดทำแผนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีให้ครอบคลุมการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด สื่อสารกับสำนัก/ฝ่าย ให้มีการจัดทำแผนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างให้แล้วเสร็จในไตรมาสที่ 3 ได้ 85% ของแผนทั้งปี
4. พัฒนาความรู้และทักษะของเจ้าหน้าที่จัดซื้อในการตอบคำถาม/ให้คำแนะนำ แก่สำนัก/ฝ่าย ไปในทิศทางเดียวกันโดยยึดตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ 2560 เป็นหลัก ถอดบทเรียนการจัดทำความรู้ (KM) เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของ สสส. การเข้าร่วมอบรมกับกรมบัญชีกลาง และหน่วยงานภายนอก เพื่อเพิ่มความรู้และความเข้าใจในงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และสสส. เองควรมีการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่จัดซื้อ และบุคลากร สสส.อย่างต่อเนื่อง
5. ออกระเบียบหรือแนวทางปฏิบัติในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุชนิดพิเศษที่ใช้เฉพาะองค์กร เช่น พัสดุสื่อรณรงค์ การออกแบบแนวคิดสร้างสรรค์ งานขับเคลื่อนกระบวนการให้ปฏิบัติตามไปในแนวทางเดียวกัน
6. เพิ่มจำนวนบุคลากรของส่วนงานจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาทีมสนับสนุนงานจัดซื้อจัดจ้าง (Outsourced) ที่มีทักษะความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในเบื้องต้น สนับสนุนการทำงานของเจ้าหน้าที่ให้สอดคล้องกับภาระงาน เพื่อเพิ่มความเร็วและประสิทธิภาพการทำงานของเจ้าหน้าที่
7. จัดหาบริษัทตรวจสอบภายในที่มีประสบการณ์การตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และมีมาตรฐานการตรวจสอบที่ได้รับการยอมรับ เข้าตรวจสอบกระบวนการทำงาน เอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง แบบ 100% ให้เป็นไปตามระเบียบอย่างครบถ้วนถูกต้องสมบูรณ์ และเพิ่มความเชื่อมั่นการจัดซื้อจัดจ้าง
8. จัดหาที่ปรึกษาผู้มีความเชี่ยวชาญด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐเพื่อให้คำปรึกษาและเสนอแนวทางแก้ไขให้ถูกต้องไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์
9. พัฒนาระบบสำหรับงานจัดซื้อจัดจ้างโดยเฉพาะ เพื่อบริหารจัดการกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ตั้งแต่เริ่มการขอซื้อ การอนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง การติดตามการส่งมอบงานตลอดจนการบริหารสัญญา การดึงรายงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งเป็นระบบที่มีประสิทธิภาพ ดำเนินการกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง และง่ายต่อการใช้งาน
10. ทำการสื่อสารกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างภายในองค์กร ให้ตระหนักถึงความสำคัญ เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ โดยการแจ้งข่าวสาร การประกาศ หรือการจัดประชุมภายในกับสำนัก/ฝ่าย เพื่อเพิ่มความรู้ ความเข้าใจ
11. เนื่องจากแต่ละองค์กรมีการทำงานที่แตกต่างกัน กรมบัญชีกลางควรมีกรณีศึกษาลักษณะการทำงานของแต่ละองค์กรเพื่อวิเคราะห์หาข้อแตกต่างและให้คำแนะนำขั้นตอนการจัดทำคำสั่ง นโยบายการทำงานให้มีความสอดคล้องกับ พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ
12. Call Center ของกรมบัญชีกลาง ควรมีบุคลากรที่มีทักษะความรู้ที่จะตอบคำถามได้อย่างถูกต้อง แม่นยำ รวดเร็ว และมีจำนวนที่เพียงพอสำหรับการให้บริการให้คำแนะนำปรึกษาแก่หน่วยงานภาครัฐซึ่งมีจำนวนมาก

กราฟสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ 2564

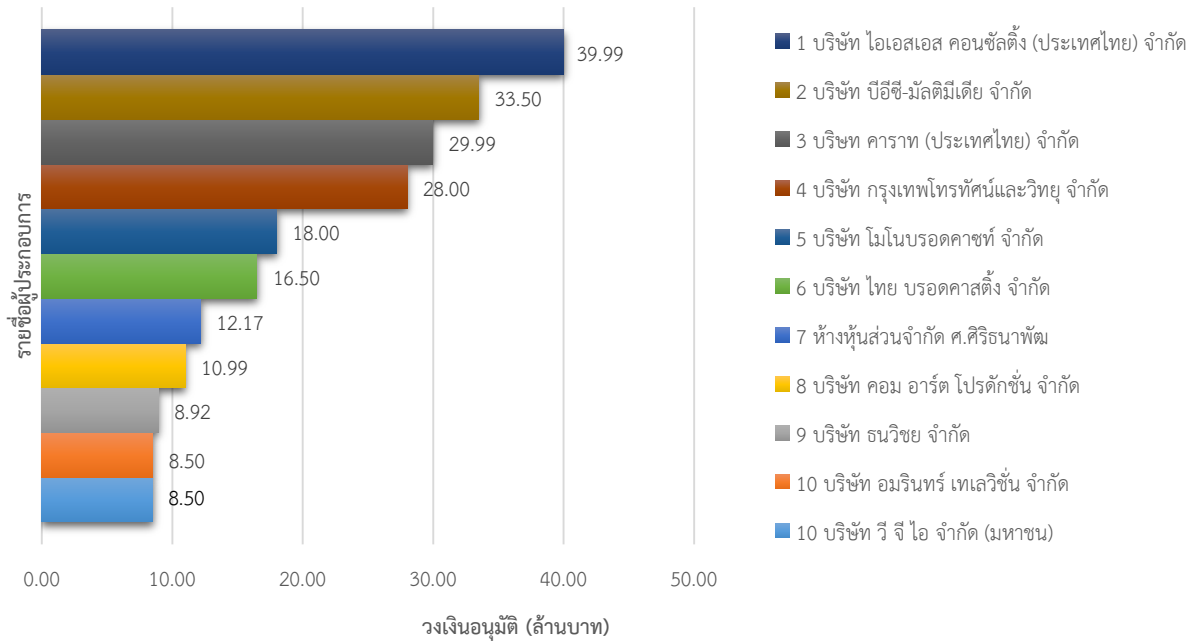
ร้อยละของวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2564



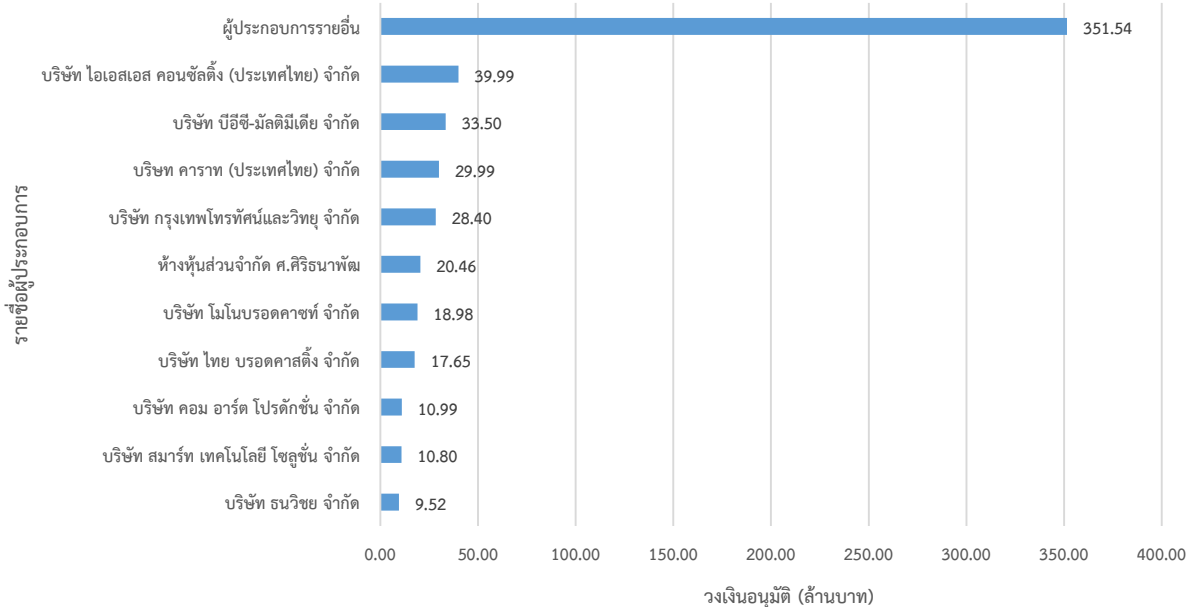
สำนัก/ฝ่ายที่มีวงเงินอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างสูงสุด 5 อันดับ

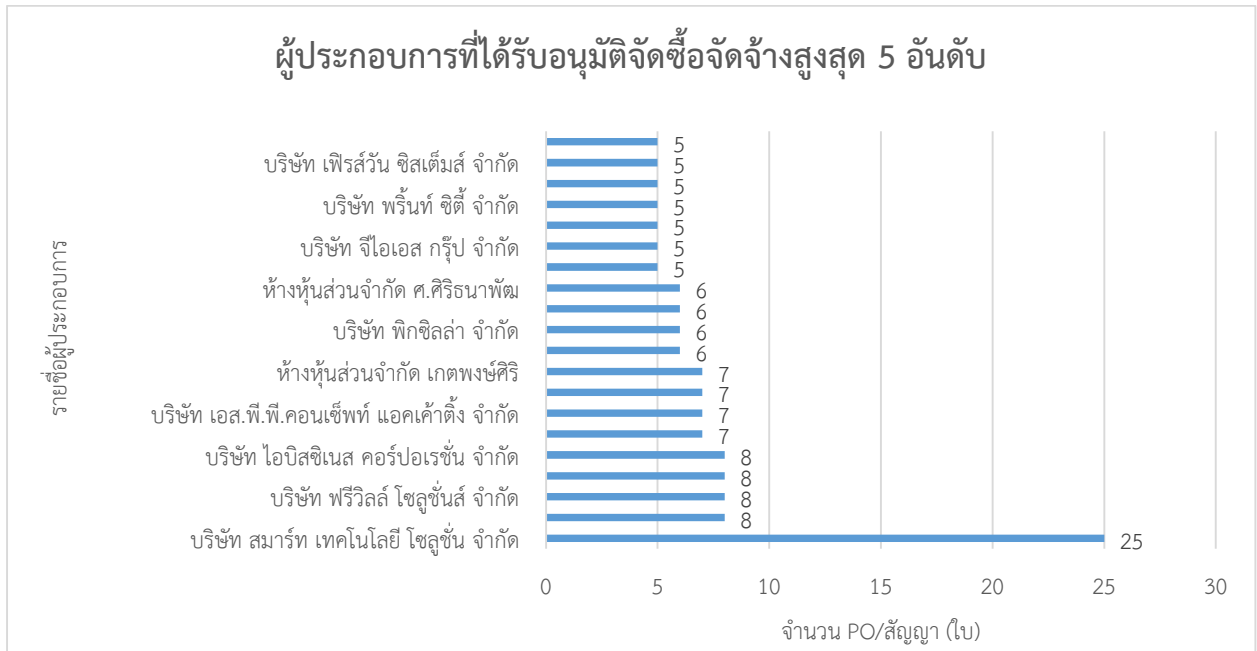


### ผู้ประกอบการที่ได้รับอนุมัติวงเงินจัดซื้อจัดจ้างต่อครั้ง สูงสุด 10 อันดับแรก



### ผู้ประกอบการที่ได้รับวงเงินอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างรวมสูงสุด 10 อันดับแรก





กิตติคุณ มาดาป๋อง  
 (นายกิตติคุณ มาดาป๋อง)  
 นักวิชาการพัสดุ-จัดซื้อ  
 ผู้จัดทำ

สุรางครัตน์ สร้อยสนธิ์  
 (นางสุรางครัตน์ สร้อยสนธิ์)  
 ผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ

เข็มเพชร เลนะพันธ์  
 (นางเข็มเพชร เลนะพันธ์)  
 รักษาการผู้ช่วยผู้จัดการ