



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป – งานพัสดุ โรงพยาบาลเขาสมิง โทร. ๐-๓๙๖๙-๖๔๑๒ ต่อ ๑๐๐.๑๒๐
ที่ ตร.๐๐๓๒.๓๐๑/๕๙๐ วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑


เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเขาสมิง


ตามที่ รัฐบาลกำหนดให้หน่วยงานภาครัฐดำเนินการตามหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment – ITA) ประเด็นการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีที่ผ่านมา โดยต้องนำเสนอข้อมูลการวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ นั้น

กลุ่มงานบริหารทั่วไป – งานพัสดุ จึงได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เพื่อใช้เป็นแนวทางการแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง อันนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างของปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ดังรายละเอียดแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นางสาวชญาภา ผลาเกษ)
เจ้าพนักงานพัสดุ


(นางปณิตดา ทองแท้)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ


(นายวิทยา สุริโย)
นายแพทย์ชำนาญการ โรงพยาบาลตราด
รักษาราชการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเขาสมิง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป – งานพัสดุ โรงพยาบาลเขาสมิง โทร. ๐-๓๙๖๙-๖๔๑๒ ต่อ ๑๐๐.๑๒๐
ที่ ตร.๐๐๓๒.๓๐๑/๕๙๖ วันที่ ๗๕ ธันวาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน


เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเขาสมิง


ตามที่ รัฐบาลกำหนดให้หน่วยงานภาครัฐดำเนินการตามหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ(Integrity and Transparency Assessment – ITA) ประเด็นการเปิดเผยข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อส่งเสริมการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี อำนวยความสะดวกแก่ประชาชนให้เกิดประโยชน์สูงสุด สามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวก และสามารถตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยเฉพาะด้านการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารภาครัฐที่ถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน นั้น

กลุ่มงานบริหารทั่วไป – งานพัสดุ มีความประสงค์ขออนุมัติประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์หน่วยงานเรื่องรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ รายละเอียดตามเอกสารแนบนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาอนุมัติ


(นางสาวชฎาภา ผลาเกษ)
เจ้าพนักงานพัสดุ


(นางปนัดดา ทองแท้)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ


(นายวิทยา สุริโย)
นายแพทย์ชำนาญการ โรงพยาบาลตราด
รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเขาสมิง

แบบฟอร์มขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลเขาสมิง
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตราด

แบบแบบฟอร์มขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลเขาสมิง	
ชื่อหน่วยงาน : กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลเขาสมิง จังหวัดตราด วัน/เดือน/ปี : ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๑	
หัวข้อ : รายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑	
รายละเอียดข้อมูล(โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) รายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑	
Link ภายนอก : ไม่มี	
หมายเหตุ :	
.....	
.....	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล ลงชื่อ ชญาภา ผลาเกษ (นางสาวชญาภา ผลาเกษ) เจ้าพนักงานพัสดุ วันที่ ๒๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑	ผู้อนุมัติรับรอง ลงชื่อ ปณิตดา ทองแท้ (นางปณิตดา ทองแท้) นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ วันที่ ๒๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๑
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ ลงชื่อ ชญาภา ผลาเกษ (นางสาวชญาภา ผลาเกษ) เจ้าพนักงานพัสดุ วันที่ ๒๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑	



คำสั่งโรงพยาบาลเขาสมิง

ที่ ๑ พ/ส /๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ปิด-ปลด ประกาศเผยแพร่รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

เพื่อให้การเผยแพร่รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส เกิดประโยชน์สูงสุดต่อราชการ และให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการ ข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่องกำหนดข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใส ของหน่วยงานของรัฐ เป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง(๘)แห่ง พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐ โรงพยาบาลเขาสมิงขอแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้ เป็นเจ้าหน้าที่ ปิด-ปลด ประกาศเผยแพร่รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

เจ้าหน้าที่ปิดประกาศ

๑. นางสาวชญาภา ผลาเกษ เจ้าพนักงานพัสดุ

พยานปิดประกาศ

๑. นางสาวนภิศรา ทองคำ เจ้าพนักงานพัสดุ

๒. นางสาวจารุวรรณ วิจิตรสมบัติ นักวิชาการเงินและบัญชี

ทำหน้าที่ นำประกาศขึ้นเว็บไซต์/บอร์ดประชาสัมพันธ์ ของโรงพยาบาลเขาสมิง โดยให้ผู้ที่ ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายโดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายวิทยา สุริโย)

นายแพทย์ชำนาญการ โรงพยาบาลตราด

รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเขาสมิง

สำเนาฉบับ

คำสั่งโรงพยาบาลเขาสมิง

ที่ ๑๗/ก/๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ปิด-ปลด ประกาศเผยแพร่รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

เพื่อให้การเผยแพร่รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส เกิดประโยชน์สูงสุดต่อราชการ และให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการ ข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่องกำหนดข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใส ของหน่วยงานของรัฐ เป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง(๘)แห่ง พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐ โรงพยาบาลเขาสมิงขอแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้ เป็นเจ้าหน้าที่ ปิด-ปลด ประกาศเผยแพร่รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

เจ้าหน้าที่ปิดประกาศ

๑. นางสาวชญาภา ผลาเกษ เจ้าพนักงานพัสดุ

พยานปิดประกาศ

๑. นางสาวนภิสรา ทองคำ เจ้าพนักงานพัสดุ

๒. นางสาวจรรุวรรณ วิจิตรสมบัติ นักวิชาการเงินและบัญชี

ทำหน้าที่ นำประกาศขึ้นเว็บไซต์/บอร์ดประชาสัมพันธ์ ของโรงพยาบาลเขาสมิง โดยให้ผู้ที่ ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายโดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายวิทยา สุริโย)

นายแพทย์ชำนาญการ โรงพยาบาลตราด

รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเขาสมิง

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

กลุ่มงานบริหารทั่วไป - งานพัสดุ ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อวัสดุต่างๆประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ จากข้อมูลการจัดซื้อทุกแหล่งงบประมาณ ทุกวิธี ที่ดำเนินการโดยกลุ่มงานบริหารทั่วไป - งานพัสดุ เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการวิเคราะห์ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ทั้งนี้เพื่อเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการทุจริตคอร์รัปชันและเป็นข้อมูลในการวางแผนจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อในปีงบประมาณต่อไป

โดยรายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อฉบับนี้ประกอบด้วยผลการวิเคราะห์เชิงปริมาณ ปัญหาอุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง การประหยัดงบประมาณ แนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผลการดำเนินการในภาพรวม

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ กลุ่มงานบริหารทั่วไป - งานพัสดุ ได้ดำเนินการจัดซื้อวัสดุประเภทต่างๆรวมทั้งสิ้น จำนวน ๒๑๕ รายการ วงเงินจัดสรร ๒,๗๔๐,๐๐๐.-บาท ดำเนินการแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ วงเงิน ๒,๕๖๘,๐๓๕.๓๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๓.๗๒ ประหยัดงบประมาณ ๑๗๑,๙๖๔.๗๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๖.๒๘

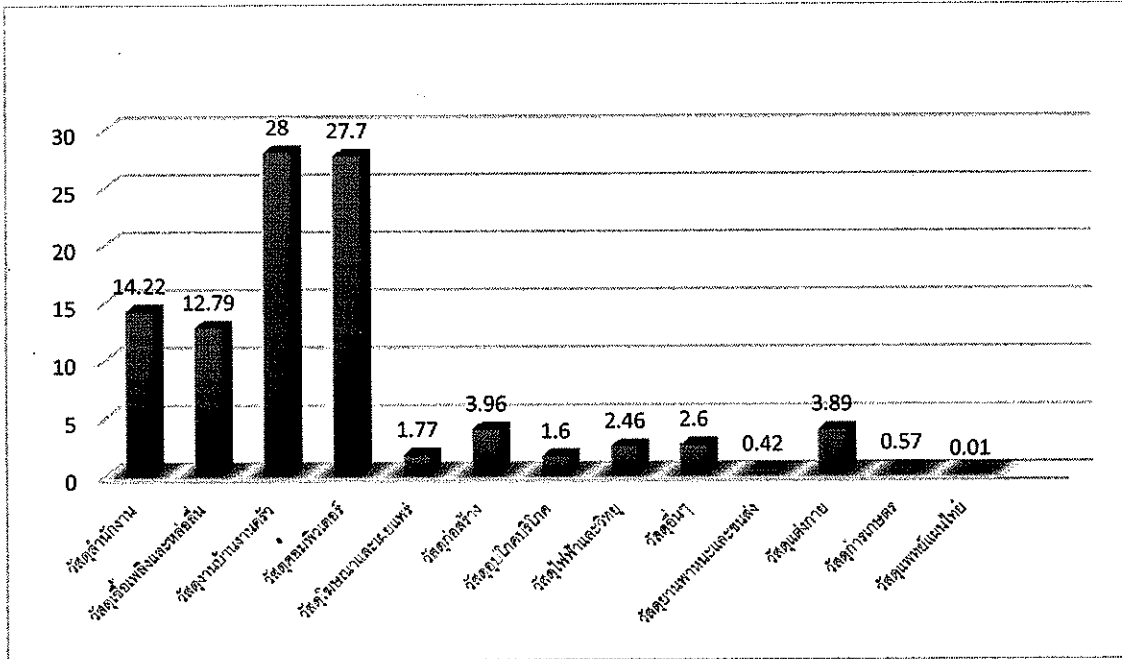
๒. ร้อยละของจำนวนรายการซื้อที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

จำแนกตามหมวดหมู่

	ประเภทวัสดุ	จำนวน/รายการ	จำนวนเงิน	ร้อยละ
๑.	วัสดุสำนักงาน	๔๗	๓๖๕,๒๑๗.๐๐	๑๔.๒๒
๒	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	๓๘	๓๒๘,๕๓๘.๙๐	๑๒.๗๙
๓	วัสดุงานบ้านงานครัว	๓๔	๗๑๘,๙๓๕.๕๐	๒๘.๐๐
๔	วัสดุคอมพิวเตอร์	๑๕	๗๑๑,๓๗๗.๐๐	๒๗.๗๐
๕	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	๑๕	๔๕,๕๕๐.๐๐	๑.๗๗
๖	วัสดุก่อสร้าง	๑๘	๑๐๑,๗๕๘.๐๐	๓.๙๖
๗	วัสดุอุปโภคบริโภค	๒๑	๔๑,๐๔๓.๐๐	๑.๖๐
๘	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	๑๐	๖๓,๒๗๑.๐๐	๒.๔๖
๙	วัสดุอื่นๆ	๘	๖๖,๗๐๐.๐๐	๒.๖๐
๑๐	วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	๔	๑๐,๘๓๐.๐๐	๐.๔๒
๑๑	วัสดุแต่งกาย	๑	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	๓.๘๙
๑๒	วัสดุการเกษตร	๓	๑๔,๖๐๐.๐๐	๐.๕๗
๑๓	วัสดุแพทย์แผนไทย	๑	๓๑๕.๐๐	๐.๐๑
	รวม	๒๑๕	๒,๕๖๘,๐๓๕.๓๐.๐๐	๑๐๐

ร้อยละของจำนวนรายการวัสดุที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

จำแนกตามหมวดหมู่วัสดุ



ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ กลุ่มงานบริหารทั่วไป – งานพัสดุ ได้ดำเนินการจัดซื้อ รวมทั้งสิ้น ๒๑๕ รายการ จำแนกตามการจัดซื้อวัสดุที่มีจำนวนสูงสุด คือ

๑. วัสดุงานบ้านงานครัว จำนวนรายการจัดซื้อทั้งหมด ๓๔ รายการ จำนวนเงิน ๓๑๘,๙๓๕.๔๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๘
๒. วัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวนรายการจัดซื้อทั้งหมด ๑๕ รายการ จำนวนเงิน ๗๑๑,๓๗๗.-บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๗๐
๓. วัสดุสำนักงาน จำนวนรายการจัดซื้อทั้งหมด ๔๗ รายการ จำนวนเงิน ๓๖๕,๒๑๗.-บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๒๒
๔. วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น จำนวนรายการจัดซื้อทั้งหมด ๓๘ รายการ จำนวนเงิน ๓๒๘,๕๓๘.๙๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๗๙
๕. วัสดุก่อสร้าง จำนวนรายการจัดซื้อทั้งหมด ๑๘ รายการ จำนวนเงิน ๑๐๑,๗๕๘.-บาท คิดเป็นร้อยละ ๓.๙๖
๖. วัสดุแต่งกาย จำนวนรายการจัดซื้อทั้งหมด ๑ รายการ จำนวนเงิน ๑๐๐,๐๐๐.-บาท คิดเป็นร้อยละ ๓.๘๙
๗. วัสดุอื่นๆ จำนวนรายการจัดซื้อทั้งหมด ๘ รายการ จำนวนเงิน ๖๖,๗๐๐.-บาท คิดเป็นร้อยละ ๒.๖๐
๘. วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ จำนวนรายการจัดซื้อทั้งหมด ๑๐ รายการ จำนวนเงิน ๖๓,๒๗๑.-บาท คิดเป็นร้อยละ ๒.๔๖
๙. วัสดุโฆษณาและเผยแพร่ จำนวนรายการจัดซื้อทั้งหมด ๑๕ รายการ จำนวนเงิน ๔๕,๔๕๐.-บาท คิดเป็นร้อยละ ๑.๗๗

๑๐. วัสดุอุปกรณ์บริโภค จำนวนรายการจัดซื้อทั้งหมด ๒๑ รายการ จำนวนเงิน ๔๑,๐๔๓.-บาท คิดเป็นร้อยละ ๑.๖๐
๑๑. วัสดุการเกษตร จำนวนรายการจัดซื้อทั้งหมด ๓ รายการ จำนวนเงิน ๑๔,๖๐๐.-บาท คิดเป็นร้อยละ ๐.๕๗
๑๒. วัสดุยานพาหนะและขนส่ง จำนวนรายการจัดซื้อทั้งหมด ๔ รายการ จำนวนเงิน ๑๐,๘๓๐.-บาท คิดเป็นร้อยละ ๐.๔๒
๑๓. วัสดุแพทย์แผนไทย จำนวนรายการจัดซื้อทั้งหมด ๑ รายการ จำนวนเงิน ๓๑๕.-บาท คิดเป็นร้อยละ ๐.๐๑
๓. ร้อยละการจัดซื้อครุภัณฑ์ที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

จำแนกตามวิธีการจัดซื้อ

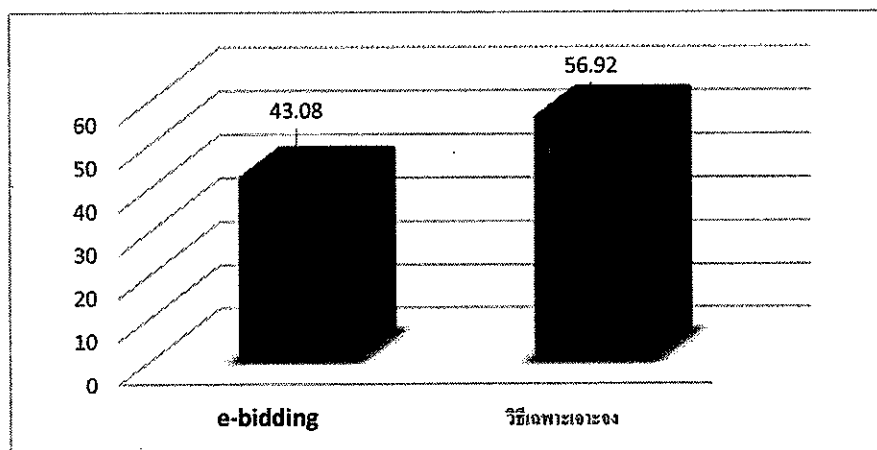
ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนเงินงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๖๑	ร้อยละ
วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์(e-bidding)	๙๘๐,๐๐๐.๐๐	๔๓.๐๘
วิธีเฉพาะเจาะจง	๑,๒๙๔,๘๐๒.๐๐	๕๖.๙๒
รวม	๒,๒๗๔,๘๐๒.๐๐	๑๐๐

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ กลุ่มงานบริหารทั่วไป – งานพัสดุ ได้ดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์มูลค่ารวมทั้งสิ้น ๒,๒๗๔,๘๐๒.-บาท จำแนกตามวิธีการจัดซื้อที่มีมูลค่าสูงสุดคือ

- วิธีเฉพาะเจาะจง มูลค่า ๑,๒๙๔,๘๐๒.-บาท คิดเป็นร้อยละ ๕๖.๙๒
- วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์(e-bidding) มูลค่า ๙๘๐,๐๐๐.-บาท คิดเป็นร้อยละ ๔๓.๐๘

ร้อยละการจัดซื้อครุภัณฑ์ที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

จำแนกตามวิธีการจัดซื้อ



๔. ปัญหา อุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อ

กลุ่มงานบริหารทั่วไป – งานพัสดุ สรุปปัญหา อุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้างของปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ดังนี้

๑. มีการจัดซื้อนอกแผนที่กำหนด ทำให้การบริหารงบประมาณไม่เป็นไปตามที่วางไว้
๒. ระเบียบต่างๆด้านพัสดุ รวมทั้งหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องมีเยอะ การปฏิบัติงานจึงต้องรัดกุม ดังนั้น อาจใช้เวลาการทำงานนาน ทำให้เกิดความล่าช้าในการทำเอกสารการจัดซื้อ
๓. มีการปรับแผนการจัดซื้อในไตรมาสที่ ๒ และแผนอนุมัติช้าทำให้การจัดซื้อครุภัณฑ์บางรายการไม่สามารถจัดซื้อได้ทันเวลา
๔. รายการจัดซื้อบางรายการยังไม่ได้กำหนดช่วงเวลาในการจัดซื้อให้ชัดเจน
๕. การแต่งตั้งคณะกรรมการด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ เช่น คณะกรรมการกำหนดราคากลาง คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR คณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ คณะกรรมการพิจารณาผล คณะกรรมการตรวจรับ เจ้าหน้าที่ฝ่าย/กลุ่มงานต่างๆ ไม่ให้ความร่วมมือร่วมเป็นคณะกรรมการฯ ทำให้ต้องแต่งตั้งเจ้าหน้าที่บางคนที่ไม่ให้ความร่วมมือเป็นกรรมการฯ ตลอดทุกครั้ง ทำให้การจัดหาพัสดุล่าช้า และเกิดความเสี่ยงในการจัดหาพัสดุ

๕. แนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุ

กลุ่มงานบริหารทั่วไป – งานพัสดุ มีแนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ ๒๕๖๒

๑. มีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้รัดกุม และสามารถควบคุมปริมาณการจัดซื้อพัสดุได้
๒. กำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานในการจัดซื้อพัสดุให้ชัดเจน เพื่อความรวดเร็วในการจัดซื้อ
๓. ฝ่าย/กลุ่มงานผู้ใช้พัสดุใด ต้องจัดส่งเจ้าหน้าที่ร่วมเป็นคณะกรรมการด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ หรือต้องจัดทำรายละเอียดพัสดุที่ต้องการให้จัดหาให้ชัดเจน เช่น คุณลักษณะ ประเภท ชนิด ขนาด สี แบบ จำนวน ฯลฯ