



รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

(1 ตุลาคม 2564 - 30 กันยายน 2565)

ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ 4 กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ได้จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ซึ่งมีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยมุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน เพื่อให้เกิดความโปร่งใส และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการทำงานเป็นสำคัญ มีความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน ก่อประโยชน์สูงสุด และเป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) โดยสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ตามรายละเอียด ดังนี้

1. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน (โครงการ)	วงเงิน งบประมาณ (บาท)	งบประมาณ ที่ใช้จริง (บาท)	คงเหลือ
1. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e - bidding)	0	-	-	-
2. วิธีคัดเลือก	0	-	-	-
3. วิธีเฉพาะเจาะจง จำแนกเป็น				
- วงเงินไม่เกิน 500,000 บาท	38	1,414,915.91	1,414,830.91	85.00
- วงเงินเกิน 500,000 บาท	0	-	-	-
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>38</b>	<b>1,414,915.91</b>	<b>1,414,830.91</b>	<b>85.00</b>

จากตารางดังกล่าวแสดงให้เห็นว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ 4 มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวนรวมทั้งสิ้น 38 โครงการ วงเงินงบประมาณทั้งสิ้น 1,414,915.91 บาท ใช้งบประมาณจริงเป็นจำนวนเงิน 1,414,830.91 บาท คิดเป็นร้อยละ 99.99 โดยจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างเป็น 3 วิธี คือ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e - bidding) วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง

วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) คือ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีวงเงินเกิน 500,000 บาท ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ 4 ไม่ได้ดำเนินการจัดซื้อหรือจ้างในวิธีการดังกล่าว

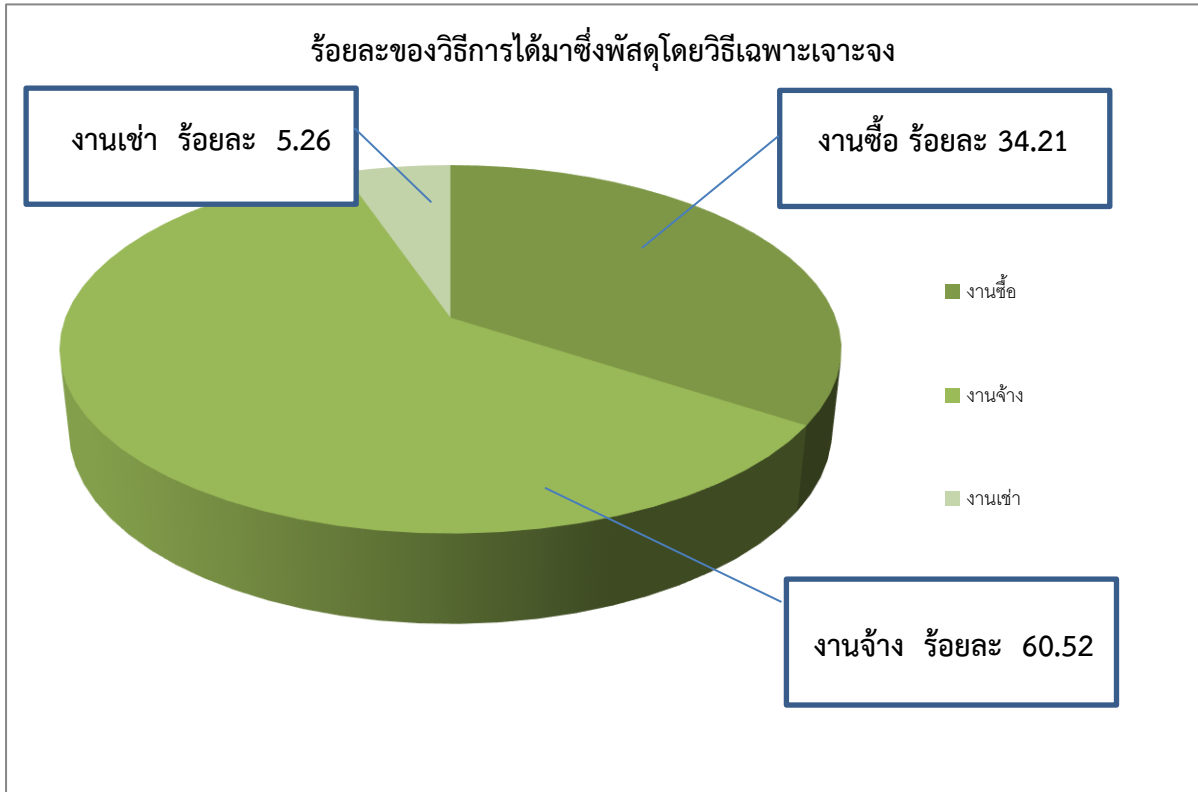
วิธีคัดเลือก ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่าสามรายให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่าสามราย ทั้งนี้ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ 4 ยังไม่เคยดำเนินการในวิธีคัดเลือกนี้

วิธีเฉพาะเจาะจง เป็นการจัดซื้อจัดจ้างวงเงินเล็กน้อย ซึ่งการดำเนินการเป็นไปตามวงเงินที่กำหนดในกฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. 2560 และพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 56 (2) (ข) เช่น การจัดซื้อวัสดุสิ้นเปลือง เช่น วัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์ วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ การจ้างเหมาบริการต่างๆ เป็นต้น

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ 4 ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงมากที่สุด เป็นจำนวน 38 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 100.00 ส่วนวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e - bidding) และวิธีคัดเลือก หน่วยงานไม่ได้มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในวิธีดังกล่าว (1.1 แผนภูมิแสดงร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง )



### 1.1 แผนภูมิแสดงร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง



## 1.2 แผนภูมิแสดงร้อยละของวิธีการได้มาซึ่งพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามแผนภูมิ 1.2 พบว่า มีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินไม่เกิน 500,000 บาท มากที่สุด จำนวน 38 โครงการ โดยเป็นงานซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง คิดเป็นร้อยละ 34.21 งานจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง คิดเป็นร้อยละ 60.52 และงานเช่าโดยวิธีเฉพาะเจาะจง คิดเป็นร้อยละ 5.26

แสดงให้เห็นว่าวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินไม่เกิน 500,000 บาท เป็นวิธีการที่ดำเนินการมากที่สุด เมื่อเปรียบเทียบกับจำนวนรายการกับวิธีอื่นๆ ซึ่งการดำเนินการเป็นไปตามวงเงินที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 56 (2) (ข)

## 2. ปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อจำกัด ปัญหา และอุปสรรคที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง อาจเกิดความล่าช้า ไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ ซึ่งปัญหาที่เกิดขึ้นเกิดจากปัจจัยภายนอกและภายในหน่วยงาน ดังนี้

2.1 ความไม่ชัดเจนในเรื่องการใช้งบประมาณสำหรับการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ เช่น การปรับเปลี่ยน ลด ยกเลิก เปลี่ยนแปลงวงเงินงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้ต้องประสานงานผู้ขายหรือผู้รับจ้างเพื่อขอให้เสนอราคาใหม่ เพิ่มลดจำนวนวัสดุ หรือต่อรองราคา เพื่อให้สามารถทำการซื้อหรือจ้างตามวงเงินที่เปลี่ยนไป

2.2 การจัดหาวัสดุบางโครงการมีความล่าช้า เนื่องจากมีคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุและขอบเขตของงานที่มีความซับซ้อน จึงต้องใช้เวลาในการปรับปรุงแก้ไขรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุ/ขอบเขตของงาน เพื่อให้เกิดความคุ้มค่า และการดำเนินงานมีประสิทธิภาพตรงตามวัตถุประสงค์

2.3 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกฎกระทรวง และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีเนื้อหาที่ผู้ปฏิบัติงานต้องใช้เวลาในการทำความเข้าใจ ตีความมาก ทำให้การปฏิบัติงานด้านพัสดุเกิดปัญหาและอุปสรรค

### 3. ข้อเสนอแนะการพัฒนาแก้ไขปรับปรุงงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

3.1 จัดอบรม หรือส่งเจ้าหน้าที่ให้ได้รับความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตของงาน เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบอย่างสม่ำเสมอ

3.2 สร้างความรู้ความเข้าใจ รวมทั้งขอความร่วมมือให้ทุกกลุ่มงานดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนที่กำหนดไว้ เพื่อให้งานสำเร็จทันตามกำหนดเวลา

3.3 จัดทำแนวทางปฏิบัติด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเป็นคู่มือในการสร้างมาตรฐานองค์กร และจัดประชุมซักซ้อมทำความเข้าใจ ชี้แจงแนวทางการดำเนินงาน ข้อพึงระวัง ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ

3.4 จัดหาบุคลากรที่มีความรู้ด้านกฎหมาย ช่วยเหลือให้คำแนะนำกับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ เนื่องจากการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างต้องการตีความ ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบ กฎ กฎกระทรวง และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง