

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2565
ของสำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ

กองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.) ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2565 จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทุกแหล่งงบประมาณ ทุกวิธีการ ที่ดำเนินการโดยส่วนงานพัสดุและจัดซื้อ ฝ่ายอำนวยการ เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานรัฐ ที่กำหนดให้ส่วนราชการวิเคราะห์จำนวนรายการ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ

โดยรายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างฉบับนี้ประกอบด้วย ผลการวิเคราะห์เชิงปริมาณ ปัญหาอุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง แนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุ โดยมีรายละเอียดดังนี้

รายงานผลการดำเนินงานในภาพรวม ในปีงบประมาณ 2565

1. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง

ในปีงบประมาณ 2565 มีงบประมาณสำหรับดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 675,524,006 บาท (หกร้อยเจ็ดสิบล้านห้าแสนสองหมื่นสี่พันหกบาทถ้วน) มีรายการขอซื้อขอจ้างทั้งหมด จำนวน 698 รายการ และดำเนินการผูกพันสัญญา/ใบสั่งซื้อสั่งจ้างเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 578,438,015.77 บาท (ห้าร้อยเจ็ดสิบล้านสี่แสนสามหมื่นแปดพันสี่บาทเจ็ดสิบเจ็ดสตางค์) จำนวน 776 รายการ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง รายละเอียดตามตาราง ดังนี้

ลำดับ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนรายการ ที่ได้รับการอนุมัติ	จำนวนวงเงินที่อนุมัติ (ล้านบาท)	คิดเป็นร้อยละ
1	E-bidding	100	268.21	46.37
2	คัดเลือก	13	126.63	21.89
3	เฉพาะเจาะจง	663	183.60	31.74
รวม		764	578.44	100

2. สำนัก/ฝ่ายที่มีวงเงินอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างสูงสุด 5 อันดับ

- วงเงินอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างสูงสุด 5 อันดับ งบประมาณรวม 452.08 ล้านบาท คิดเป็น 78.15% ของวงเงินอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างรวมทุกสำนัก/ฝ่าย

- วงเงินอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างของสำนัก/ฝ่าย อื่นๆ งบประมาณรวม 126.36 ล้านบาท คิดเป็น 21.85% ของวงเงินอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างรวมทุกสำนัก/ฝ่าย

ลำดับ	สำนัก/ฝ่าย	วงเงินอนุมัติ (ล้านบาท)
1	สำนักสื่อสารการตลาดเพื่อสังคม	243.11
2	ศูนย์เรียนรู้สุขภาวะ	69.55
3	ฝ่ายสื่อสารองค์กร	56.64
4	ฝ่ายอำนวยการ	44.12
5	ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	38.66
6	สำนัก/ฝ่ายอื่น	126.36
รวม		578.44

3. ผู้ประกอบการที่ได้รับอนุมัติวงเงินจัดซื้อจัดจ้างต่อครั้ง สูงสุด 10 อันดับแรก

ลำดับ	รายชื่อผู้ประกอบการ	วงเงินอนุมัติ (ล้านบาท)
1	บริษัท กรุงเทพโทรทัศน์และวิทยุ จำกัด	42.00
2	บริษัท คาราท (ประเทศไทย) จำกัด	40.00
3	บริษัท ปิอีซี-มัลติมีเดีย จำกัด	18.00
4	บริษัท ทริปเปิล วี บรอดคาสท์ จำกัด	18.00
5	บริษัท อมรินทร์ เทเลวิชั่น จำกัด	12.00
6	บริษัท โมโนบรอดคาสท์ จำกัด	12.00
7	บริษัท ซินเนอริย์ อินโนเวชั่น จำกัด	11.22
8	บริษัท วี จี ไอ จำกัด (มหาชน)	9.00
9	บริษัท ทางด่วนและรถไฟฟ้ากรุงเทพ จำกัด (มหาชน)	8.96
10	บริษัท ธนวิชัย จำกัด	8.92

4. ผู้ประกอบการที่ได้รับวงเงินอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างรวมสูงสุด 10 อันดับแรก

ลำดับ	รายชื่อผู้ประกอบการ	วงเงินอนุมัติ (ล้านบาท)
1	บริษัท กรุงเทพโทรทัศน์และวิทยุ จำกัด	45.00
2	บริษัท คาราท (ประเทศไทย) จำกัด	40.00
3	บริษัท ออลไรท์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด	18.69
4	บริษัท ปิอีซี-มัลติมีเดีย จำกัด	18.00
5	บริษัท ทริปเปิล วี บรอดคาสท์ จำกัด	18.00
6	บริษัท โมโนบรอดคาสท์ จำกัด	12.50
7	บริษัท อมรินทร์ เทเลวิชั่น จำกัด	12.46
8	บริษัท ไทย บรอดคาสติ้ง จำกัด	11.25
9	บริษัท ซินเนอริย์ อินโนเวชั่น จำกัด	11.21
10	บริษัท ธนวิชัย จำกัด	10.34

5. ผู้ประกอบการที่ได้รับอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างสูงสุด 5 อันดับ (นับจำนวนฉบับ สัญญา/ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง)

ลำดับ	รายชื่อผู้ประกอบการ	จำนวนสัญญา/ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (ฉบับ)
1	บริษัท สมาร์ท เทคโนโลยี โซลูชั่น จำกัด	19
2	บริษัท ธนวิชัย จำกัด	16
3	บริษัท ไอบิสซิเนส คอร์ปอเรชั่น จำกัด	11
4	บริษัท ออลไรท์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด	10
5	บริษัท เลิร์นนิ่งฮับ (ไทยแลนด์) จำกัด	7
	บริษัท คอมเซเว่น จำกัด (มหาชน)	7

ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารสัญญา ปีงบประมาณ 2565

1. ปัญหาด้านระบบงาน

ระบบงานมีหลายระบบ และบางระบบอยู่ระหว่างการพัฒนา จึงส่งผลกระทบกับการทำงาน ความซ้ำซ้อนทำให้การทำงานล่าช้า

อาทิ

- 1.1 ระบบ e-form ซึ่งเพิ่งใช้งานระบบ ทำให้ต้องใช้เวลาในการปรับปรุงข้อมูลและปัญหาเชิงเทคนิคของระบบ ส่งผลกระทบให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อต้องใช้เวลาในการแก้ไขและ ทำให้การทำงานเกิดความล่าช้า
- 1.2 ระบบ ERP ไม่รองรับการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อาทิ ข้อมูลการเบิกจ่าย ส่งผลกระทบกับการจัดทำรายงาน ได้ข้อมูลไม่ครบถ้วนในคราวเดียว ทำให้ต้องดึงข้อมูลจากหลายแหล่ง ส่งผลกระทบให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อใช้เวลาในการทำงานมากในการได้ข้อมูลมาประมวลผลเพื่อจัดทำรายงาน
- 1.3 การเปลี่ยนรูปแบบการทำงานจากรูปแบบเอกสารเป็นรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ทำให้การตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์มีปริมาณเพิ่มมากขึ้น ต้องใช้เวลามากขึ้นในการตรวจสอบ ทำให้เกิดความผิดพลาดและการทำงานเกิดความล่าช้าได้
- 1.4 ระบบ e-GP (ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ) ไม่เสถียร ล่าช้า ระบบล่ม รวมทั้งระบบมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้เกิดข้อผิดพลาดของข้อมูลในระหว่างการทำงาน นอกจากนี้ระบบไม่สามารถเชื่อมต่อข้อมูลได้กับระบบการทำงานขององค์กร ทำให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อต้องบันทึกงานบนหลายระบบ รวมทั้งการทำงานลงนามบนเอกสาร มีความซ้ำซ้อนทั้งบนระบบและบนเอกสาร

2. ปัญหาด้านบุคลากร

- 2.1 เจ้าหน้าที่จัดซื้อต้องใช้เวลาในการตรวจสอบ จัดการ สืบหาข้อมูล ทำความเข้าใจเนื่องจากความซับซ้อนของโครงการ รวมทั้งผู้รับผิดชอบโครงการไม่ได้เก็บข้อมูลขั้นตอนและหลักฐานการทำงาน ประสานงาน เอกสารไม่ครบถ้วน ส่งผลกระทบให้การทำงานเกิดความล่าช้า
- 2.2 ผู้รับผิดชอบโครงการ มีภาระงานมาก ทั้งเรื่องการบริหารงานโครงการ และการจัดซื้อจัดจ้าง ส่งผลกระทบกับการบริหารสัญญา ไม่สามารถบริหารติดตามงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ
- 2.3 ผู้รับผิดชอบโครงการ ขาดองค์ความรู้ในเรื่องกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการเขียนขอบเขตงาน (TOR) ทำให้เอกสารที่ส่งมาไม่ครบถ้วน ชัดเจน อีกทั้งขั้นตอนการทำงานของโครงการมีมาก และซับซ้อน ส่งผลกระทบให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อใช้เวลาในการตรวจสอบและแก้ไขหลายครั้ง

3. ปัญหาด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

- 3.1 สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนา (โควิด-19) ส่งผลกระทบกับขั้นตอนการทำงานจัดซื้อ ซึ่งต้องปรับตัวให้ทำงานตามแผนที่กำหนดแนวทางการดำเนินการของหน่วยงานเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต เพื่อให้สามารถกลับมาดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง ซึ่งมีขั้นตอนการทำงานเพิ่มมากขึ้นกว่าขั้นตอนการทำงานแบบปกติ ทำให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อต้องใช้เวลาในการตรวจสอบ จัดเรียงเอกสารใหม่ ทำให้ต้องใช้เวลาในการทำงานเพิ่มมากขึ้น
- 3.2 สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนา (โควิด-19) ส่งผลกระทบต่อแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาให้เป็นไปตามแผนได้ ไม่สามารถจัดจ้างงานประเภทการจัดกิจกรรมการประชุม การจัดนิทรรศการ หรืองานที่ต้องมีการพบปะใกล้ชิด จึงต้องปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงาน การเลื่อนการประกาศขอบเขตงาน การลงนามในสัญญา และการส่งมอบ

ออกไปจนกว่าสถานการณ์จะคลี่คลาย ส่งผลกระทบถึงการดำเนินงานตามสัญญา ต้องมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา ทำให้ส่วนงานจัดซื้อจัดจ้างต้องรับภาระงานเพิ่มมากขึ้น

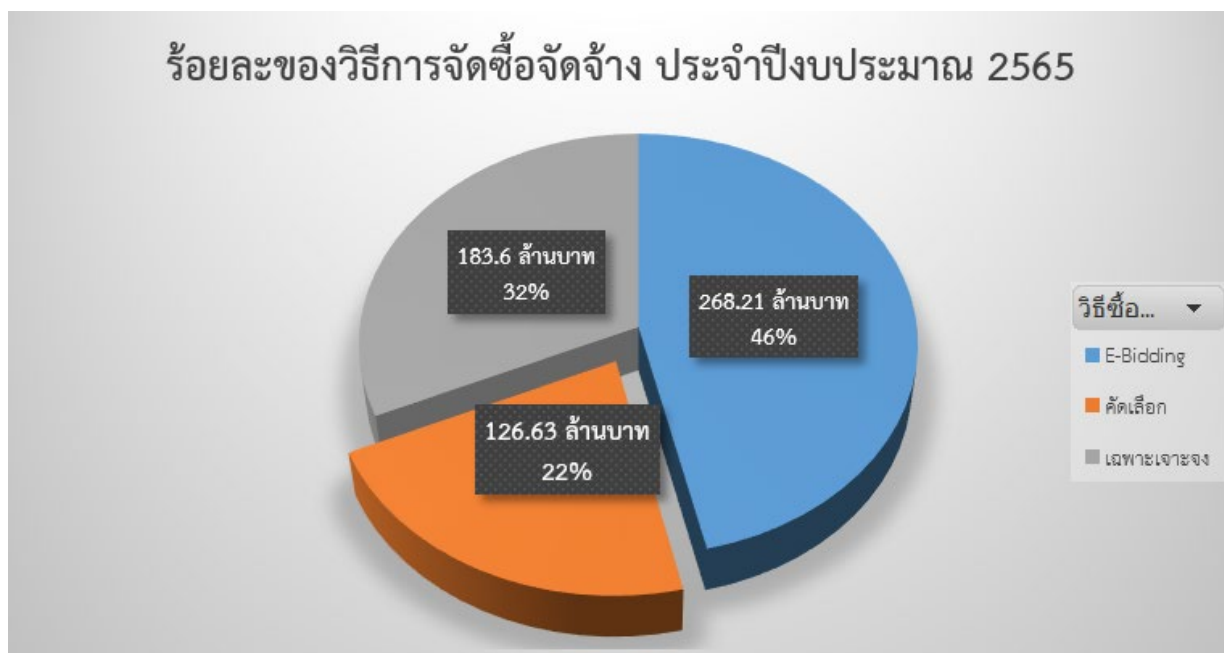
- 3.3 จากการเพิ่มหน่วยงานพิเศษของ สสส. ขึ้นมาอีก 2 หน่วยงาน ทำให้มีปริมาณงานจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มขึ้นมาก และผู้รับผิดชอบโครงการยังขาดความรู้ความเข้าใจในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และงานส่วนใหญ่เข้ามาพร้อมกันในเวลาที่จำกัด ทำให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อต้องเร่งใช้เวลาในการตรวจสอบ ส่งผลกระทบทำให้เกิดความผิดพลาดและล่าช้าได้
- 3.4 ขั้นตอนการทำงานจัดซื้อจัดจ้างที่กำหนดไว้ในระเบียบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และกฎกระทรวงมีขั้นตอนการทำงานมาก และจากที่กรมบัญชีกลาง ออกหนังสือเวียนฯ ที่มีความไม่ชัดเจนหลายเรื่อง ทำให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อต้องใช้เวลาในการติดตามข้อมูลและการทำความเข้าใจและการตีความในการปฏิบัติงานที่ ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานผิดพลาด และเกิดความล่าช้า

ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารสัญญา ในปีงบประมาณ 2565

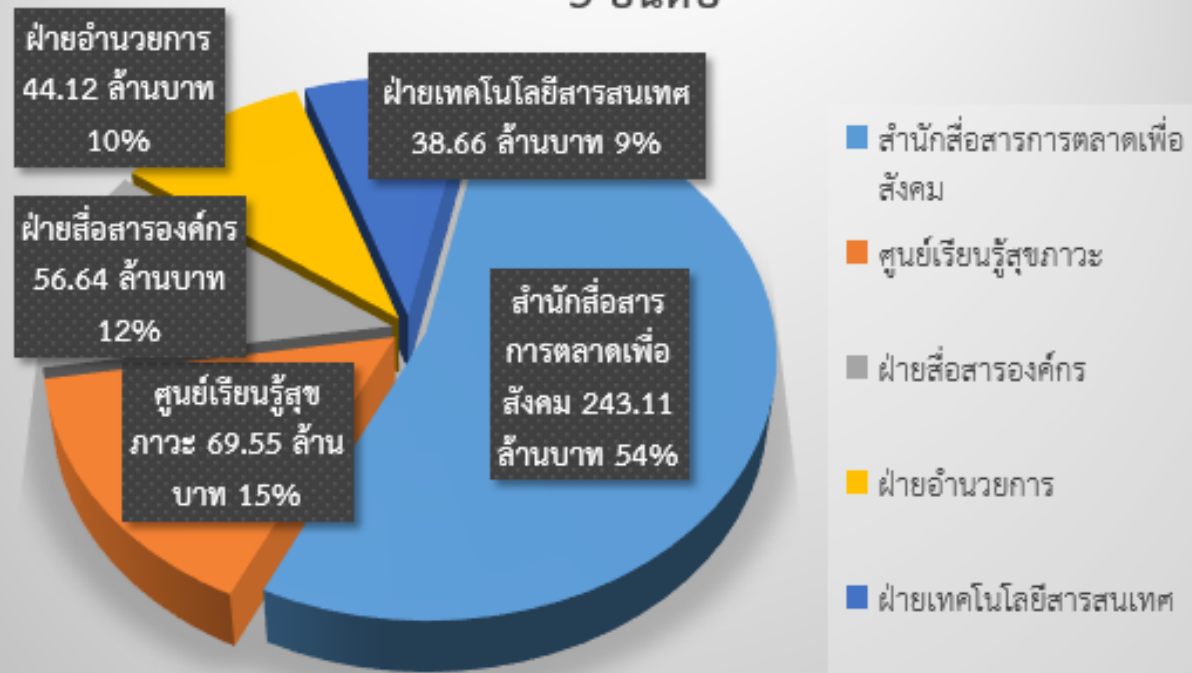
1. เสนอให้ กรมบัญชีกลาง วิเคราะห์กระบวนการทำงานให้ชัดเจนและครอบคลุมงานทั้งหมด เพื่อลดปริมาณการออกหนังสือเวียนฯ เพิ่มเติมในภายหลัง และเพื่อลดระยะเวลาในการศึกษา ทำความเข้าใจของเจ้าหน้าที่จัดซื้อ
2. จัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่จัดซื้อ/ผู้รับผิดชอบโครงการ เพื่อเป็นการทบทวนความรู้เรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง การเขียนขอบเขตงาน (TOR) และการบริหารสัญญา ให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงแนวทางในการจัดทำแผนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เพื่อช่วยสนับสนุนให้การบริหารจัดการแผนได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวมถึงการทบทวนคู่มือจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน เพื่อเป็นเครื่องมือสนับสนุนให้ผู้รับผิดชอบโครงการศึกษา เรียนรู้ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
3. ออกระเบียบหรือแนวทางปฏิบัติในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุชนิดพิเศษที่ใช้เฉพาะองค์กร เช่น พัสดุสื่อรณรงค์ การออกแบบแนวคิดสร้างสรรค์ งานขับเคลื่อนกระบวนการให้ปฏิบัติตามไปในแนวทางเดียวกัน
4. เพิ่มจำนวนบุคลากรของส่วนงานจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาทีมสนับสนุนงานจัดซื้อจัดจ้าง (Outsourced) ที่มีทักษะความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในเบื้องต้น สนับสนุนการทำงานของเจ้าหน้าที่ให้สอดคล้องกับภาระงาน เพื่อเพิ่มความรวดเร็วและประสิทธิภาพการทำงานของเจ้าหน้าที่
5. พัฒนาระบบสำหรับงานจัดซื้อจัดจ้างเพื่อช่วยบริหารจัดการกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ตั้งแต่เริ่มการขอซื้อ การอนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง การติดตามการส่งมอบงานตลอดจนการบริหารสัญญา การดึงรายงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งเป็นระบบที่มีประสิทธิภาพ ดำเนินการกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง และง่ายต่อการใช้งาน (โดยข้อมูลลูกบริหารจัดการระบบทั้งหมด)
6. มีการสื่อสารกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างภายในองค์กรอย่างสม่ำเสมอ เพื่อทบทวนขั้นตอนการทำงานและบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแต่ละชุด เพื่อให้ตระหนักถึงความสำคัญเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
7. เนื่องจากแต่ละองค์กรมีการทำงานที่แตกต่างกัน กรมบัญชีกลางควรมีกรณีศึกษาลักษณะการทำงานของแต่ละองค์กรเพื่อวิเคราะห์หาข้อแตกต่างและให้คำแนะนำขั้นตอนการจัดทำคำสั่งนโยบายการทำงานให้มีความสอดคล้องกับ พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ

8. Call Center ของกรมบัญชีกลาง ควรมีบุคลากรที่มีทักษะความรู้ที่จะตอบคำถามได้อย่างถูกต้อง แม่นยำ รวดเร็ว และมีจำนวนที่เพียงพอสำหรับการให้บริการให้คำแนะนำปรึกษาแก่หน่วยงาน ภาครัฐซึ่งมีจำนวนมาก

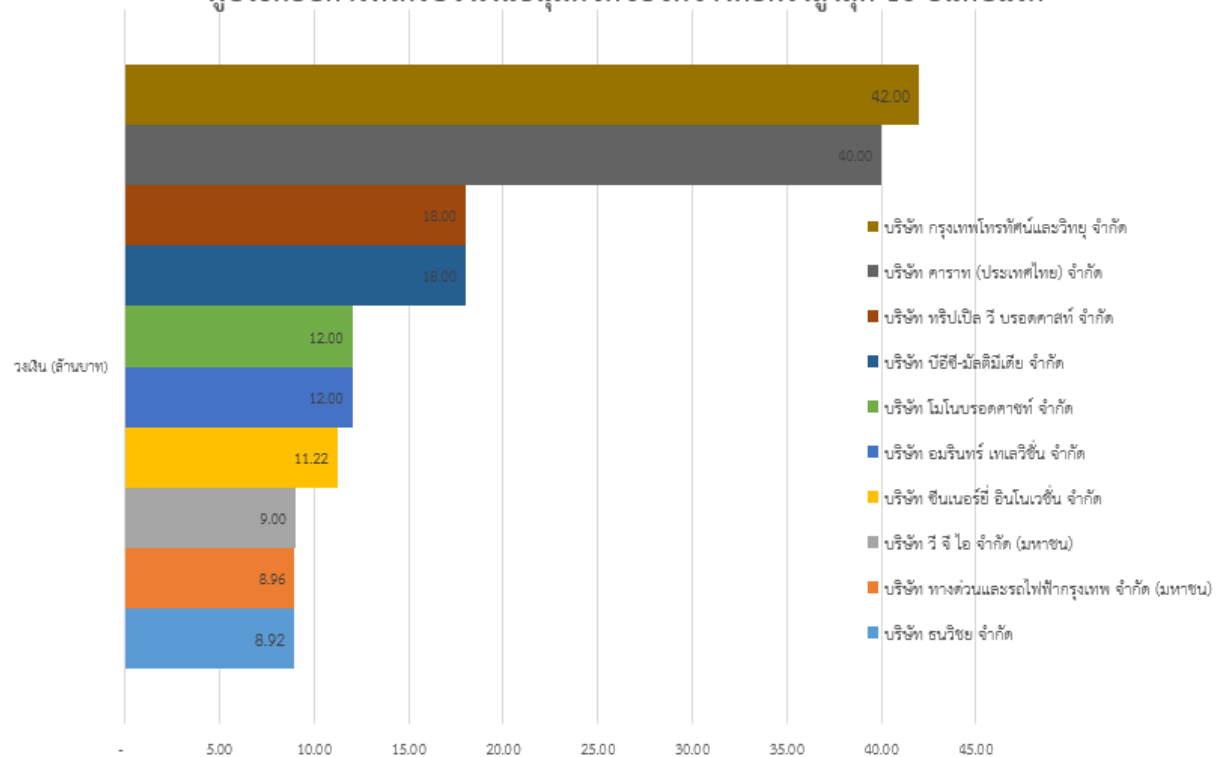
กราฟสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ 2565



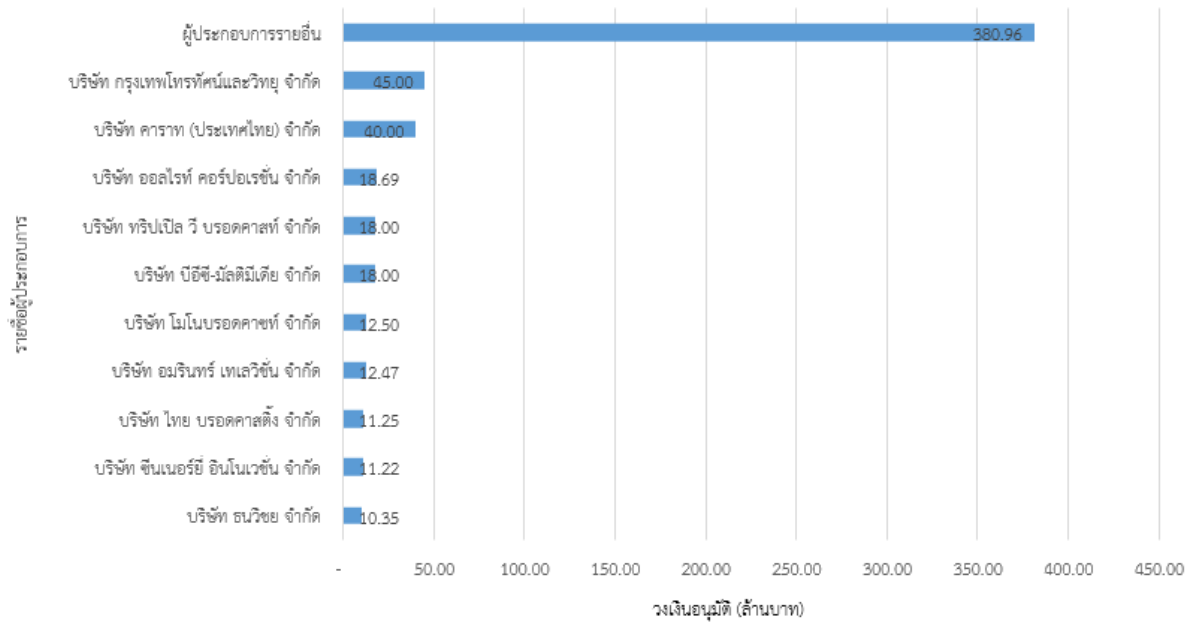
สำนัก/ฝ่ายที่มีวงเงินอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างสูงสุด 5 อันดับ



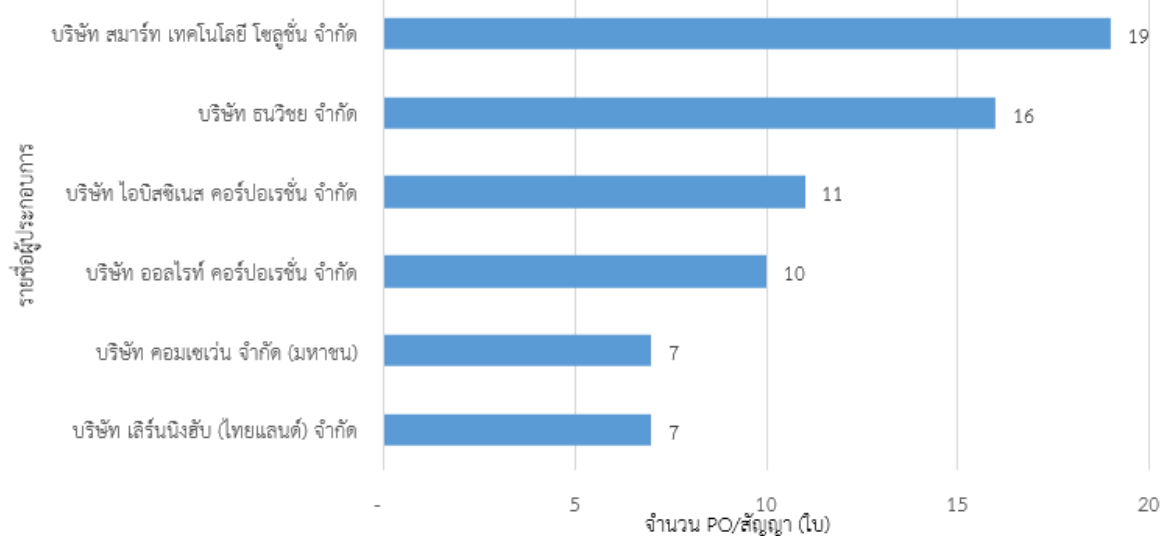
ผู้ประกอบการที่ได้รับวงเงินอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างต่อครั้งสูงสุด 10 อันดับแรก



ผู้ประกอบการที่ได้รับวงเงินอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างรวมสูงสุด 10 อันดับแรก



ผู้ประกอบการที่ได้รับอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างสูงสุด 5 อันดับ



กนกพร เจียรนัยกุลวานิช
(นางสาวกนกพร เจียรนัยกุลวานิช)
นักวิชาการพัสดุ-จัดซื้อ
ผู้จัดทำ

สุรางครัตน์ สร้อยสนธิ์
(นางสุรางครัตน์ สร้อยสนธิ์)
ผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ

เข็มเพชร เสนะพันธ์
(นางเข็มเพชร เสนะพันธ์)
ผู้ช่วยผู้จัดการ