

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2566 ของสำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ

กองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.) ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2566 (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2565 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2566) จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ทุกแหล่งงบประมาณ ทุกวิธีการ ที่ดำเนินการโดยส่วนงานพัสดุ-จัดซื้อ ฝ่ายอำนวยการ เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์ มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานรัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการวิเคราะห์จำนวนรายการ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ

โดยรายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างฉบับนี้ประกอบด้วย ผลการวิเคราะห์เชิงปริมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง แนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุ โดยมีรายละเอียดดังนี้

รายงานผลการดำเนินงานในภาพรวม ในปีงบประมาณ 2566

1. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง

ในปีงบประมาณ 2566 มีงบประมาณสำหรับดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

รายละเอียด	จำนวน PR	จำนวน สัญญา/PO	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (บาท)	งบประมาณที่ ผูกพันสัญญา/PO (บาท)	งบประมาณ คงเหลือ (บาท)
แผนการปฏิบัติการจัดซื้อจัด จ้างประจำปี งบประมาณ 2566 จำนวน 576 รายการ	576 (100%)	608 (105.56%)	698,748,570.42 (100%)	680,767,925.80 (97.43%)	17,980,644.62 (2.57%)
จัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน 1 แสน บาท จำนวน 267 รายการ	267 (100%)	267 (100%)	14,003,017.42 (100%)	13,532,672.32 (96.64%)	470,345.10 (3.36%)
รวม	843 (100%)	875 (103.80%)	712,751,587.84 (100%)	694,300,598.12 (97.41%)	18,450,989.72 (2.59%)

จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง รายละเอียดตามตาราง ดังนี้

ลำดับ	วิธีการ จัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนสัญญา ที่ได้รับการอนุมัติ (ฉบับ)	จำนวนวงเงินที่อนุมัติ (ล้านบาท)
1	E-bidding	98 (11.20%)	320.35 46.14%
2	เฉพาะเจาะจง	752 (85.94%)	221.90 31.96%
3	คัดเลือก	25 (2.86%)	152.05 21.90%
	รวม	875 (100%)	694.30 (100%)

2. สำนัก/ฝ่ายที่มีวงเงินอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างสูงสุด 5 อันดับ ดังนี้

- 2.1. วงเงินอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างสูงสุด 5 อันดับ งบประมาณรวม 552.91 ล้านบาท คิดเป็น 79.64% ของวงเงินอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างรวมทุกสำนัก/ฝ่าย
- 2.2. วงเงินอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างของสำนัก/ฝ่าย อื่นๆ งบประมาณรวม 141.39 ล้านบาท คิดเป็น 20.36% ของวงเงินอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างรวมทุกสำนัก/ฝ่าย

ลำดับ	สำนัก/ฝ่าย	วงเงินอนุมัติ (ล้านบาท)
1	สำนักสื่อสารการตลาดเพื่อสังคม	249.46 (35.93%)
2	ฝ่ายอำนวยการ	95.97 (13.83%)
3	ศูนย์เรียนรู้สุขภาวะ	93.33 (13.44%)
4	ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	57.42 (8.27%)
5	ฝ่ายสื่อสารองค์กร	56.73 (8.17%)
รวม 5 อันดับ ทุกสำนัก/ฝ่าย		552.91 (79.64%)
6	สำนัก/ฝ่ายอื่น	141.39 (20.36%)
รวมทุกสำนัก/ฝ่าย		694.30 (100%)

3. ผู้ประกอบการที่ได้รับอนุมัติวงเงินจัดซื้อจัดจ้างต่อครั้ง สูงสุด 10 อันดับ

ลำดับ	รายชื่อผู้ประกอบการ	วงเงินอนุมัติ (ล้านบาท)
1	บริษัท กรุงเทพโทรทัศน์และวิทยุ จำกัด	24.00
2	บริษัท วันเดอร์เวิร์ค จำกัด	22.50
3	บริษัท บีอีซี-มัลติมีเดีย จำกัด	18.00
4	บริษัท คาราท (ประเทศไทย) จำกัด	15.00
5	บริษัท ไรส์ แอคเซล จำกัด	14.98
6	บริษัท ซารี ซิสเต็ม กรุป จำกัด	13.92
7	บริษัท ทริปเปิล วี บรอดคาสท์ จำกัด	12.00
8	บริษัท ไทย บรอดคาสติ้ง จำกัด	10.00
9	บริษัท ภูมิซอฟต์แวร์ จำกัด	9.70
10	บริษัท นักเปลี่ยนแปลง จำกัด	9.00
รวม		149.10

4. ผู้ประกอบการที่ได้รับวงเงินอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างรวมสูงสุด 10 อันดับแรก

ลำดับ	รายชื่อผู้ประกอบการ	วงเงินอนุมัติ (ล้านบาท)
1	บริษัท กรุงเทพโทรทัศน์และวิทยุ จำกัด	44.00
2	บริษัท สมาร์ท เทคโนโลยีโซลูชั่น จำกัด	23.71
3	บริษัท วันเดอร์เวิร์ค จำกัด	23.25
4	บริษัท ปิอีซี-มัลติมีเดีย จำกัด	29.00
5	บริษัท ทางด่วนและรถไฟฟ้ากรุงเทพ จำกัด (มหาชน)	18.66
6	บริษัท ไรส์ แอคเซล จำกัด	18.38
7	บริษัท ไทย บรอดคาสติ้ง จำกัด	18.00
8	บริษัท คาราท (ประเทศไทย) จำกัด	17.02
9	บริษัท ชาร์ ซิสเต็ม กรุ๊ป จำกัด	16.91
10	บริษัท ทริปเปิล วี บรอดคาสท์ จำกัด	12.00

5. ผู้ประกอบการที่ได้รับอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างสูงสุด 5 อันดับ (นับจำนวนฉบับ สัญญา/ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง)

ลำดับ	รายชื่อผู้ประกอบการ	จำนวนสัญญา/ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (ฉบับ)
1	บริษัท สมาร์ท เทคโนโลยี โซลูชั่น จำกัด	25
2	บริษัท ธนวิชัย จำกัด	23
3	บริษัท ไอบิสซิเนส คอร์ปอเรชั่น จำกัด	13
4	ห้างหุ้นส่วนจำกัด สตูดิโอ ไดอะล็อก	11
5	บริษัท ฟูคอนส์ เอ็นจิเนียริง จำกัด	9

6. ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารสัญญา ปีงบประมาณ 2566

6.1 ปัญหาด้านระบบงานสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างของ สสส.

- 6.1.1 เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติงานซ้ำซ้อนในขั้นตอนเดียวกันหลายระบบ จึงใช้ระยะเวลาปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น 1-2 เท่าตัว ต่องาน 1 ชิ้น เช่น ต้องตรวจสอบแผนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีในระบบ D-Purchase และในขณะเดียวกันต้องนำข้อมูลไปบันทึกในระบบ e-GP ด้วย และในปีที่ผ่านมา สสส. พัฒนาระบบการทำงานให้เป็นรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งยังพบข้อบกพร่องของระบบ และการต้องปรับตัวกับระบบการทำงานใหม่ของเจ้าหน้าที่ รวมถึงพบความผิดพลาดของการนำเข้าข้อมูล ทำให้ส่งผลกระทบต่อความล่าช้าในการทำงาน
- 6.1.2 ระบบ e-GP อยู่ระหว่างการพัฒนาระบบควบคุมไปกับการทำงาน จึงส่งผลกระทบต่อระบบไม่เสถียรและการประมวลผลมีความล่าช้า รวมถึงการประมวลผลที่ผิดพลาด และการแก้ปัญหาที่ล่าช้า ส่งผลกระทบต่อการทำงาน นอกจากนี้ ระบบ e-GP ยังไม่สามารถเชื่อมต่อข้อมูลทั้งหมดเข้ากับระบบการทำงานของ สสส. หรือหน่วยงานอื่นๆ ได้ รวมถึงระบบยังไม่รองรับการลงลายมือชื่อตามสายอนุมัติผ่านระบบได้ เจ้าหน้าที่จึงต้องทำงานในระบบบางขั้นตอน และทำงานในรูปแบบเอกสารบางขั้นตอน ซึ่งทำให้เกิดภาระงานที่เพิ่มขึ้น

- 6.1.3 เจ้าหน้าที่จัดซื้อต้องปรับตัวในการทำงาน เป็นการทำงานโดยระบบซึ่งต้องตรวจสอบเอกสารในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเอกสารที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการทำงาน โดยเฉพาะเอกสารวิธีคัดเลือก หรือวิธี e-bidding ที่มีปริมาณมาก ต้องใช้ระยะเวลาตรวจสอบที่มากขึ้น จึงมีผลให้เกิดความล่าช้าในขั้นตอนการตรวจเอกสาร

6.2 ปัญหาด้านบุคลากร

- 6.2.1 เจ้าหน้าที่ที่มีภารกิจในการทำงานทั้งการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการพัฒนาระบบการทำงานเพื่อรองรับการทำงานในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีระยะเวลาที่จำกัด และต้องปฏิบัติงานทั้งสองด้านให้สำเร็จภายในระยะเวลาที่จำกัด จึงส่งผลกระทบ ให้เกิดความล่าช้าและพบความผิดพลาดจากการทำงานได้
- 6.2.2 เจ้าหน้าที่จัดซื้อต้องใช้เวลาในการตรวจสอบ จัดการ สืบหาข้อมูล ทำความเข้าใจเนื่องจากความซับซ้อนของโครงการ รวมทั้งการประสานงานเพื่อให้ได้เอกสารประกอบให้ครบถ้วน ซึ่งเอกสารอาจจะไม่ได้ถูกจัดทำไว้เนื่องจากความไม่เข้าใจที่ชัดเจนของในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของผู้รับผิดชอบโครงการส่งผลกระทบให้การทำงานเกิดความล่าช้าได้

6.3 ปัญหาด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

- 6.3.1 กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ต้องปรับเปลี่ยนในบางขั้นตอน (วิธีการปฏิบัติ) สำหรับการทำงานในระบบ e-GP เฟส 5 ตามหนังสือเวียนของกรมบัญชีกลาง ในปีงบประมาณ 2566 ส่งผลให้ผู้ปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง ต้องทำความเข้าใจพร้อมปฏิบัติตามจริงควบคู่การประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าใจ อย่างกระชั้นชิด อาจจะทำให้เกิดความผิดพลาดและต้องแก้ไข จึงส่งผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างได้ เช่น
- แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ (ตาม ว 124 วันที่ 1 มี.ค.66)
 - การเปลี่ยนแปลงการเสนอราคาของผู้ยื่นเสนอราคาในระบบ e-GP จากเดิม 8 ชั่วโมง เป็น 3 ชั่วโมง (9.00-12.00 น. หรือ 13.00-16.00 น.) ไม่มีการจัดเก็บรายชื่อผู้ประกอบการที่รับ/ซื้อเอกสารประกวดราคาฯ ยกเลิกขั้นตอนการซื้อเอกสารประกวดราคาฯ ที่หน้าเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th (ตาม ว 128 วันที่ 1 มี.ค.66)
 - การจัดทำแบบแจ้งผลจัดซื้อจัดจ้างพร้อมเหตุผลตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด (ตาม ว 189 วันที่ 29 มี.ค.66)
 - การอนุมัติยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบฯ จัดซื้อจัดจ้าง 2560 ข้อ 55 (1) โดยคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ไม่จำเป็นต้องลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอ ส่วนวิธีคัดเลือกและเฉพาะเจาะจง ที่หน่วยงานรัฐให้ยื่นข้อเสนอทางอีเมล ให้ใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ตาม ว 348 วันที่ 14 มิ.ย.64) แต่หากยื่นเป็นเอกสารที่หน่วยงาน ยังคงให้ลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกแผ่น (ตาม ว 397 วันที่ 11 ก.ค.66)
- 6.3.2 หน่วยงานลักษณะพิเศษของ สสส. 2 หน่วยงาน ประกอบด้วย ศูนย์กิจการสร้างสุข และสถาบันการเรียนรู้การสร้างเสริมสุขภาพ ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีต้องการให้มีความคล่องตัวในการทำงาน แต่เนื่องจากยังเป็นหน่วยงานภายในของ สสส. ต้องใช้กระบวนการตาม พ.ร.บ. จัดซื้อในการดำเนินงานซื้อจ้าง จึงดำเนินการไม่ถูกต้องครบถ้วนตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้อง เช่น ไม่จัดทำแผนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีก่อนดำเนินการขอซื้อ/จ้าง ในบางกรณีระบุแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้องตามขอบเขตงานที่ต้องการซื้อ/จ้าง เขียนขอบเขตงานไม่ครบถ้วนถูกต้อง ความไม่เข้าใจเรื่องการบริหาร

สัญญา รวมถึงการตรวจรับการส่งมอบงานของผู้รับจ้าง ส่งผลกระทบให้เกิดความผิดพลาด อยู่เสมอ ต้องส่งกลับคืนแก้ไขไปมาหลายครั้ง เกิดความล่าช้าในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง ทุกขั้นตอน

6.3.3 ขั้นตอนการทำงานจัดซื้อจัดจ้างที่กำหนดไว้ในระเบียบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และ กฎกระทรวง มีขั้นตอนการทำงานมาก และจากที่กรมบัญชีกลาง ออกหนังสือเวียนฯ ที่มีความไม่ชัดเจนหลายเรื่อง ทำให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อต้องใช้เวลาในการติดตามข้อมูลและการทำความเข้าใจและการตีความในการปฏิบัติงานที่ ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน ผิดพลาด และเกิดความล่าช้า

6.3.4 การพิจารณาวินิจฉัยเรื่องปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างที่หน่วยงานทำหนังสือสอบถามมีความ ล่าช้า ต้องใช้ระยะเวลามากกว่า 2 เดือน จึงสามารถดำเนินงานต่อไปได้ กรณีต้องเปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกการดำเนินการตามคำวินิจฉัยทำให้ไม่สามารถจัดหาพัสดุให้ทันต่อความต้องการ

7. ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารสัญญา ในปีงบประมาณ 2566

7.1 พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่เกี่ยวกับจัดซื้อจัดจ้าง ของ สสส. ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องในการใช้งาน สามารถใช้งานได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ลดภาระงาน โดยการพัฒนาระบบ ต้องช่วยบริหารจัดการ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ตั้งแต่การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง การขอซื้อขอจ้าง การอนุมัติจัดซื้อจัด จ้าง การจัดทำสัญญา ตลอดจนการบริหารสัญญา โดยพัฒนาให้สอดคล้องเชื่อมโยงกัน สามารถเรียก รายงานได้ตามเงื่อนไขที่ต้องการได้ โดยไม่ต้องเสียเวลาเรียกหลายรายงานเพื่อรวบรวมข้อมูล

7.2 จัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่จัดซื้อ/ผู้รับผิดชอบโครงการ เพื่อเป็นการทบทวนความรู้เรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพรวมถึงแนวทางในการจัดทำแผนการ ปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เพื่อช่วยสนับสนุนให้การบริหารจัดการแผนได้อย่างมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น รวมถึงการทบทวนคู่มือจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน เพื่อเป็นเครื่องมือสนับสนุนให้ ผู้รับผิดชอบโครงการศึกษา เรียนรู้ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง นอกจากนี้กรณีมีหนังสือเวียน หรือข้อ กฎหมายใหม่ๆ ที่กรมบัญชีกลาง บังคับใช้สำหรับหน่วยงานรัฐ ก็ต้องประชาสัมพันธ์ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ อย่างทันทั่วถึง หรือเร็วที่สุด และกำหนดให้มีการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันในฝ่ายงานจัดซื้ออย่าง สม่ำเสมอ เพื่อสร้างมาตรฐานในการทำงาน

7.3 กรมบัญชีกลาง ควรปรับปรุงระบบ e-GP เฟส 5 ให้เสถียรมากกว่านี้ หรือหากมีกรณีที่เกี่ยวข้องกับความ ผิดพลาดของระบบ ทางกรมฯ ควรดำเนินการแก้ไขให้โดยเร็ว และติดตามการแก้ไขเป็นกรณีพิเศษ เนื่องจากบางกรณี มีความจำเป็นเร่งด่วนในเรื่องของการดำเนินการตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้แล้ว Call Center ของกรมบัญชีกลาง ควรมีบุคลากรที่มีทักษะความรู้ที่จะตอบคำถามได้อย่างถูกต้อง แม่นยำ รวดเร็ว และมีจำนวนที่เพียงพอสำหรับการให้บริการให้คำแนะนำปรึกษาแก่หน่วยงานภาครัฐ ซึ่งมีจำนวนมาก รวมถึง ควรนำข้อมูลที่ทางกรมฯ สืบหาหรือจัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากหน่วยงาน ภาครัฐและผู้ประกอบการ นำไปปรับปรุงแก้ไขข้อกฎหมายให้แล้วเสร็จโดยเร็ว เพื่อลดภาระหรือเพื่อลดการใช้ หนังสือเวียนที่แจ้งให้หน่วยงานรัฐปฏิบัติและยกเลิกในภายหลัง