



รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2567 สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ

กองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.) ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2567 จากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทุกแหล่งงบประมาณ ทุกวิธีการ ที่ดำเนินการโดยส่วนงานพัสดุ-จัดซื้อ ฝ่ายอำนวยการ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เพื่อแสดงให้เห็นว่าการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานมีความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ตรวจสอบได้ และมีความคุ้มค่า ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานรัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้หน่วยงานของรัฐวิเคราะห์จำนวนรายการ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ

รายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างฉบับนี้ประกอบด้วย ผลการวิเคราะห์เชิงปริมาณ ปัญหาอุปสรรค ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง แนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุ โดยมีรายละเอียดดังนี้

รายงานผลการดำเนินงานในภาพรวม ในปีงบประมาณ 2567

1. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง

ปีงบประมาณ 2567 สสส. ได้รับอนุมัติงบประมาณสำหรับดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจำนวน 723 แผน อนุมัติงบประมาณเป็นเงินจำนวนเงินทั้งสิ้น 744,153,104.60 บาท (เจ็ดร้อยสี่สิบล้านหนึ่งแสนห้าหมื่นสามพันหนึ่งร้อยสี่บาทหกสิบสตางค์) มีการดำเนินการผูกพันสัญญา/ใบสั่งซื้อสั่งจ้างจำนวน 882 รายการ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 735,328,197.68 บาท (เจ็ดร้อยสามสิบล้านสามแสนสองหมื่นแปดพันหนึ่งร้อยเก้าสิบเจ็ดบาทหกสิบแปดสตางค์) รายละเอียดตามตาราง ดังนี้

1.1 จำแนกตามแผนและงบประมาณ รายละเอียดตามตาราง ดังนี้

รายละเอียด	จำนวนสัญญา/PO	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	งบประมาณที่ผูกพันสัญญา/PO (บาท)
การจัดซื้อจัดจ้างเกิน 1 แสนบาท	654	744,153,104.60	723,393,672.38
การจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน 1 แสนบาท	228	11,934,525.30	11,934,525.30
รวม	882	756,087,629.90	735,328,197.68

1.2 จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง รายละเอียดตามตาราง ดังนี้

ลำดับ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนสัญญาที่ได้รับการอนุมัติ (ฉบับ)	จำนวนวงเงินที่อนุมัติ (ล้านบาท)
1	วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	94	301.11
2	วิธีคัดเลือก	34	181.75
3	วิธีเฉพาะเจาะจง	754	252.46
รวม		882	735.32

2. สำนัก/ฝ่ายที่มีวงเงินอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างสูงสุด 5 อันดับ ดังนี้

- 2.1. วงเงินอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างสูงสุด 5 อันดับ งบประมาณรวม 586.87 ล้านบาท คิดเป็น 79.81% ของวงเงินอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างรวมทุกสำนัก/ฝ่าย
- 2.2. วงเงินอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างของสำนัก/ฝ่าย อื่นๆ งบประมาณรวม 148.45 ล้านบาท คิดเป็น 20.19% ของวงเงินอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างรวมทุกสำนัก/ฝ่าย

ลำดับ	สำนัก/ฝ่าย	วงเงินอนุมัติ (ล้านบาท)	ร้อยละ
1	สำนักสื่อสารการตลาดเพื่อสังคม	260.08	35.37
2	ศูนย์เรียนรู้สุขภาวะ	109.40	14.88
3	ฝ่ายอำนวยการ	76.98	10.47
4	ฝ่ายสื่อสารองค์กร	72.92	9.92
5	ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	67.46	9.17
รวม 5 อันดับ		586.87	79.81
6	สำนัก/ฝ่ายอื่น	148.45	20.19
รวมทั้ง สสส.		735.32	100

3. ผู้ประกอบการที่ได้รับอนุมัติวงเงินจัดซื้อจัดจ้างต่อครั้ง สูงสุด 10 อันดับ

ลำดับ	รายชื่อผู้ประกอบการ	วงเงินอนุมัติ (ล้านบาท)
1	บริษัท บีอีซี-มัลติมีเดีย จำกัด	22.00
2	บริษัท กรุงเทพโทรทัศน์และวิทยุ จำกัด	20.00
3	บริษัท ซินเนอริตี้ อินโนเวชั่น จำกัด	20.00
4	บริษัท โมโนบรอดคาสท์ จำกัด	12.50
5	บริษัท ไทย บรอดคาสติ้ง จำกัด	12.50
6	บริษัท พร่อม เทคโนโลยีเซอร์วิส จำกัด	11.39
7	บริษัท อินเทอร์เน็ตประเทศไทยจำกัด (มหาชน)	11.24
8	บริษัท วัน สามสิบเอ็ด จำกัด	11.00
9	บริษัท นักเปลี่ยนแปลง จำกัด	10.00
10	บริษัท ทริปเปิล วี บรอดคาสท์ จำกัด	10.00

4. ผู้ประกอบการที่ได้รับวงเงินอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างรวมสูงสุด 10 อันดับแรก

ลำดับ	รายชื่อผู้ประกอบการ	วงเงินอนุมัติ (ล้านบาท)
1	บริษัท บีอีซี-มัลติมีเดีย จำกัด	47.00
2	บริษัท ไทย บรอดคาสติ้ง จำกัด	41.50
3	บริษัท กรุงเทพโทรทัศน์และวิทยุ จำกัด	37.00
4	บริษัท ทางด่วนและรถไฟฟ้ากรุงเทพ จำกัด (มหาชน)	21.10
5	บริษัท ซินเนอร์ยี อินโนเวชั่น จำกัด	20.00
6	บริษัท ออลไรท์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด	16.89
7	บริษัท อินเทอร์เน็ตประเทศไทย จำกัด (มหาชน)	16.37
8	บริษัท ไอบิสซิเนส คอร์ปอเรชั่น จำกัด	15.31
9	บริษัท กรุงเทพคลังเอกสาร จำกัด	15.05
10	บริษัท โมโนบรอดคาสท์ จำกัด	14.98

5. ผู้ประกอบการที่ได้รับอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างสูงสุด 5 อันดับ (นับจำนวนฉบับ สัญญา/ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง)

ลำดับ	รายชื่อผู้ประกอบการ	จำนวนสัญญา/ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (ฉบับ)
1	บริษัท สมาร์ท เทคโนโลยีโซลูชั่น จำกัด	22
2	บริษัท ไอบิสซิเนส คอร์ปอเรชั่น จำกัด	21
3	บริษัท ทูเค เซอร์วิส แอนด์ ซัพพลาย จำกัด	12
4	บริษัท ธนวิชัย จำกัด	12
5	บริษัท มีค่า ครีเอทีฟ จำกัด	11

6. ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา ปีงบประมาณ 2567

6.1 ปัญหาด้านระบบงานสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง

6.1.1 ความเสถียรในการใช้งานของระบบ e-GP กรมบัญชีกลาง ซึ่งมีการปรับปรุงพัฒนาเป็นระยะ และระบบยังคงมี Defect (ข้อบกพร่อง) อย่างต่อเนื่อง และจากการปรับปรุงแก้ไข Defect และ Deploy (ปรับใช้งานระบบ) ดังกล่าว ส่งผลให้ข้อมูลในขณะให้ผู้ใช้งานระบบกำลังดำเนินการในขณะนั้นๆ ในบางกรณีเกิดความผิดพลาด และต้องรอการดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขอย่างน้อย 2-3 วัน หรือมากกว่านั้น ส่งผลกระทบให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินงานในภาพรวมของโครงการดังกล่าว เป็นต้น

6.1.2 การเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างระบบ e-GP กรมบัญชีกลางกับหน่วยงานผู้ใช้งานระบบดังกล่าว หรือหน่วยงานอื่นที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการใช้ข้อมูลไม่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลร่วมกันได้ ประกอบกับระบบ e-GP เป็นระบบที่รับเข้าข้อมูลทางเดียวจากผู้ใช้งานระบบ โดยหน่วยงานผู้ใช้งานระบบไม่สามารถเรียกดูรายงานที่จำเป็นมาใช้ประโยชน์ได้ ทำให้ต้องพัฒนาระบบภายในเพื่อเรียกดูรายงานหรือติดตามสถานะการทำงานแต่ละขั้นตอน เช่น การจัดทำรายงาน สสร. การประกาศสาระสำคัญของสัญญา รายงานข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (ITA) รายงานข้อมูลความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (ITA) รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี (ITA) เป็นต้น

6.1.3 การพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภายใน พบว่า ระบบ E-form ที่เริ่มใช้งานในระยะที่ 3 เมื่อเดือนมีนาคม 2567 ที่ได้พัฒนาเพิ่มระบบให้รองรับการทำงานการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างก่อนจัดทำใบขอ

ซื้อข้อย้าง (PR) เช่น การจัดทำขออนุมัติแต่งตั้งผู้จัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) และกำหนดราคากลางการจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) แบบฟอร์มราคากลาง แบบรายงานผู้มีส่วนได้เสีย (COI) และต้องมีการเชื่อมต่อข้อมูลกับระบบภายในอื่น ๆ เช่น ระบบงบประมาณ (e-budgeting) ระบบแผนจัดซื้อ (epurchase) ระบบ ERP (SAP) ทำให้ระยะแรกพบปัญหาระบบไม่สามารถทำงานได้สะดวกราบรื่นและเกิดข้อผิดพลาด ซึ่งต้องใช้ระยะเวลาในการแก้ไข ส่งผลทำให้การทำงานหยุดชะงักและการจัดซื้อจัดจ้างในภาพรวมมีความล่าช้า

6.2 ปัญหาด้านบุคลากร

6.2.1 เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง มีภาระงานทั้งการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการพัฒนาระบบการทำงานเพื่อรองรับการทำงานในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีระยะเวลาที่จำกัดและต้องปฏิบัติงานทั้งสองด้านให้สำเร็จภายในระยะเวลาที่จำกัด ส่งผลกระทบให้เกิดความล่าช้าและความผิดพลาดจากการทำงาน

6.2.2 เจ้าหน้าที่หน่วยงานลักษณะพิเศษ ยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ มีการส่งกลับแก้ไขบ่อยครั้ง ส่งผลทำให้ระยะเวลาการจัดซื้อจัดจ้างกระชั้นชิดจนเกินไปและงานเกิดความล่าช้า

6.2.3 เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทและหน้าที่ของตนเอง

6.3 ปัญหาด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

6.3.1 ส่วนงานที่ต้องการใช้พัสดุไม่มีความรู้ในการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ คุณสมบัติ/เงื่อนไขรายละเอียดความต้องการที่แท้จริง ทำให้เกิดปัญหาในการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

6.3.2 หน่วยงานลักษณะพิเศษซึ่งเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นใหม่ มีภารกิจและลักษณะงานที่ต้องการความคล่องตัว แต่ยังไม่สามารถขอยกเว้นใช้ระเบียบจัดซื้อจัดจ้างของตนเองได้ ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างเพื่อใช้ภารกิจยังคงต้องปฏิบัติตามขั้นตอนทั้งในส่วนของระบบและระเบียบที่มีค่อนข้างมาก

6.3.3 การตอบข้อหารือเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของกรมบัญชีกลาง มีความล่าช้าทำให้การต้องการใช้พัสดุไม่ทันต่อความต้องการ รวมทั้งทำให้บางโครงการต้องชะลอหรือหยุดชะงัก เช่น โครงการพัฒนาระบบลงนามสัญญาจัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์ (e-signature) ที่ใช้ระยะเวลาในการตอบข้อหารือประมาณ 11 เดือน และยังคงต้องหารือไปยังสำนักงานอัยการสูงสุดอีกครั้ง

7. ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารสัญญา

7.1 การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวกับจัดซื้อจัดจ้างของ สสส. จะต้องเป็นระบบที่ช่วยลดภาระงาน ไม่เพิ่มขั้นตอน รวมทั้งสามารถใช้งานได้สะดวกและรวดเร็ว โดยต้องช่วยบริหารจัดการกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ตั้งแต่การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง การขอซื้อข้อย้าง การอนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำสัญญา ตลอดจนการบริหารสัญญา และแต่ละขั้นตอนต้องสอดคล้องเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างกัน

7.2 การพัฒนากระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และระบบ e-GP กรมบัญชีกลาง

7.2.1 ควรปรับปรุงระบบให้มีความเสถียรมากยิ่งขึ้น หรือกรณีระบบมีความผิดพลาดควรดำเนินการแก้ไขโดยเร็ว และติดตามการแก้ไขอย่างกระชั้นชิด และให้ความสำคัญกับทุกรายการข้อผิดพลาด หรือรายการที่หน่วยงานร้องขอเป็นกรณีพิเศษ เนื่องจากทุกขั้นตอนของระบบมีความสำคัญหากไม่ได้รับการแก้ไขภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนด จะส่งผลกระทบต่อกระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างและก่อให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร

7.2.2 ควรปรับปรุงระบบให้เป็นลักษณะฐานข้อมูลกลางของการจัดซื้อจัดจ้างหน่วยงานภาครัฐที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถเรียกข้อมูลที่ต้องการได้ หรือเชื่อมต่อระบบเพื่อดาวน์โหลดข้อมูลได้เอง เช่น รายงาน สขร. และรายงาน ITA เป็นต้น

7.2.3 ควรพัฒนาช่องทางให้บริการการสอบถามข้อมูล (Call Center กรมบัญชีกลาง) ที่มีบุคลากรที่มีทักษะความรู้ในการให้คำปรึกษาได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว รวมทั้งมีจำนวนบุคลากรที่เพียงพอสำหรับการให้บริการแก่หน่วยงานภาครัฐที่มีจำนวนมาก

7.2.4 ควรนำข้อมูลผลสำรวจหรือช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของหน่วยงานภาครัฐและผู้ประกอบการ เพื่อเร่งดำเนินการปรับปรุงแก้ไขในประเด็นข้อกฎหมายให้แล้วเสร็จโดยเร็ว เพื่อลดจำนวนหนังสือเวียนที่มีทั้งการประกาศหรือยกเลิกหลายฉบับ

7.3 การจัดฝึกอบรมบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อเป็นการทบทวนความรู้เรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ แยกตามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

7.2.1 เจ้าหน้าที่จัดซื้อ

7.2.1.1 เข้ารับอบรมหลักสูตรการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เพื่อทบทวนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงกรณีศึกษาต่าง ๆ ที่ยังไม่มีประสบการณ์ โดยเลือกหลักสูตรที่จัดอบรมโดยหน่วยงานภาครัฐ สถาบันวิชาการสังกัดหน่วยงานมหาวิทยาลัยของรัฐ สมาคมนักพัสดุ ซึ่งมีหลักสูตรอบรมตลอดทั้งปี

7.2.1.2 การศึกษาแนวทางปฏิบัติตามหนังสือเวียนที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ประชาสัมพันธ์ตามช่องทางของกรมบัญชีกลาง โดยติดตามให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเตรียมความพร้อมในการการปรับการทำงานได้อย่างถูกต้อง และสามารถปฏิบัติงานได้ทันทีเมื่อมีการประกาศบังคับใช้ ซึ่งในปีงบประมาณ 2568 มีหนังสือเวียนที่เจ้าหน้าที่จัดซื้อควรศึกษา ดังนี้

1) แนวทางปฏิบัติการยื่นข้อเสนอโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ซึ่งหน่วยงานของรัฐที่นำร่องใช้ก่อน ได้แก่ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง โดยเริ่มถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 4 พฤศจิกายน 2567 เป็นต้นไป ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค (กวจ) 0405.3/35 ลงวันที่ 26 กันยายน 2567

2) แนวทางปฏิบัติกรอุทธรณ์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อได้รับทราบว่าการบัญชีกลางได้เพิ่มช่องทางสำหรับการอุทธรณ์ของผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ผ่านระบบ e-GP ได้ เจ้าหน้าที่จัดซื้อ ควรต้องศึกษาและเตรียมพร้อมการสอบการอุทธรณ์ให้ครบถ้วนทุกช่องทาง ตามหนังสือเวียนของกรมบัญชีกลาง ที่ กค(กวจ) 0405.2/ว570 ลงวันที่ 24 กันยายน 2567

7.2.2 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการมีบทบาทสำคัญใน 3 ขั้นตอนหลัก คือ การจัดทำขอบเขตงาน (TOR) การพิจารณาผล และการบริหารสัญญา โดยจัดฝึกอบรมหลักสูตรการจัดซื้อจัดจ้างเกี่ยวกับการกำหนดเกณฑ์และตัวชี้วัดการให้คะแนน เพื่อให้เห็นความสำคัญของการจัดทำขอบเขตงานที่ดีและการกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนที่ชัดเจน ซึ่งจะช่วยให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในขั้นตอนอื่นๆ เช่น การพิจารณาผล การตรวจรับงาน มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น