



รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

(1 ตุลาคม 2563 - 30 กันยายน 2564)

ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ 4 กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ได้จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 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)	งบประมาณ (บาท)	งบประมาณที่ใช้จริง (บาท)	คงเหลือ
1. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e - bidding)	1	1,120,000.00	1,110,500.00	9,500.00
2. วิธีคัดเลือก	0	-	-	-
3. วิธีเฉพาะเจาะจง จำแนกเป็น				
- วงเงินไม่เกิน 500,000 บาท	45	1,201,268.58	1,197,618.58	3,650.00
- วงเงินเกิน 500,000 บาท	2	47,239,408.00	40,678,053.00	6,561,355.00
รวมทั้งสิ้น	48	49,560,676.58	42,986,171.58	6,574,505.00

จากตารางดังกล่าวแสดงให้เห็นว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ 4 มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวนรวมทั้งสิ้น 48 โครงการ วงเงินงบประมาณทั้งสิ้น 49,560,676.58 บาท โดยจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างเป็น 3 วิธี คือ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e - bidding) วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง

วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) คือ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีวงเงินเกิน 500,000 บาท ซึ่งศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ 4 ได้ดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ จำนวน 3 รายการ หอมดวงบลงทุน โดยได้ขึ้นประกาศเชิญชวนให้ผู้ประกอบการทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขเข้าร่วมยื่นข้อเสนอในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จำนวน 1 โครงการ

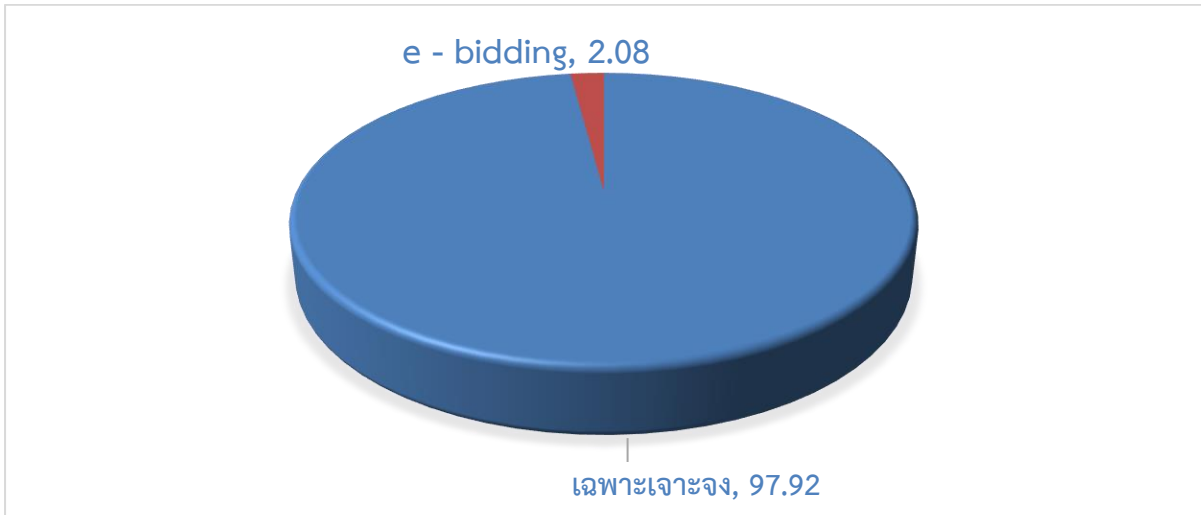
วิธีคัดเลือก ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่าสามรายให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่าสามราย ทั้งนี้ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ 4 ยังไม่เคยดำเนินการในวิธีคัดเลือกนี้

วิธีเฉพาะเจาะจง ได้จำแนกเป็น 2 วิธี คือ

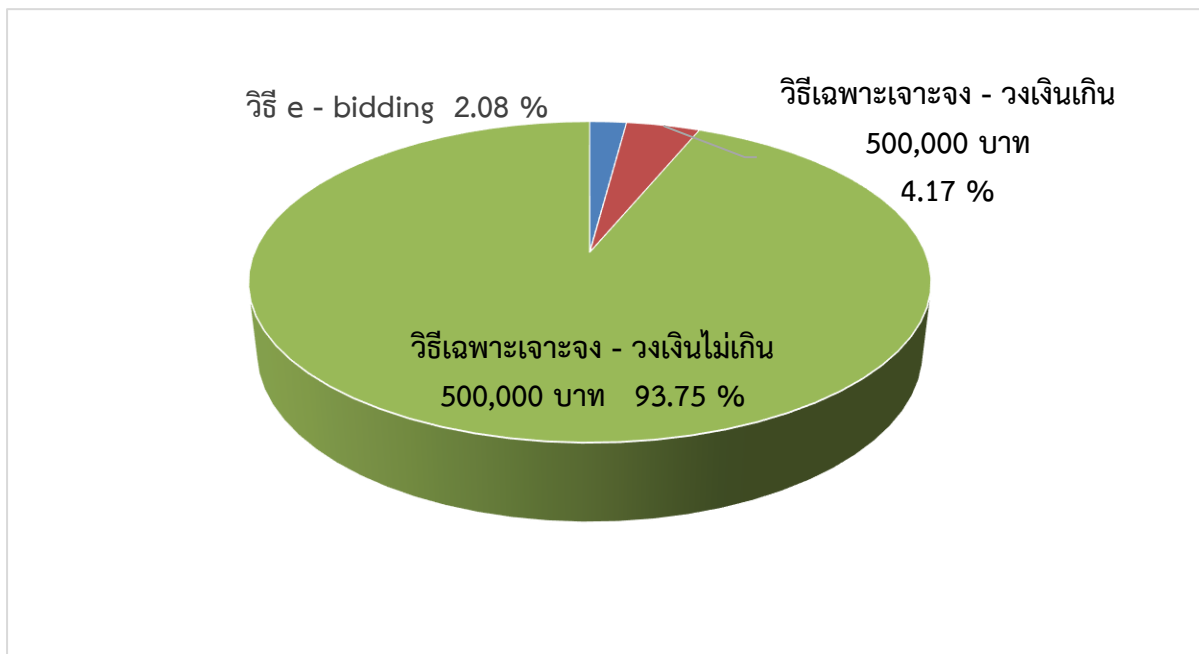
- **วงเงินไม่เกิน 500,000 บาท** เป็นการจัดซื้อจัดจ้างวงเงินเล็กน้อย ซึ่งการดำเนินการเป็นไปตามวงเงินที่กำหนดในกฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. 2560 และพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 56 (2) (ข) เช่น การจัดซื้อวัสดุสิ้นเปลือง เช่น วัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์ วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ การจ้างเหมาบริการต่างๆ เป็นต้น

- **วงเงินเกิน 500,000 บาท** ซึ่งศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ 4 ได้รับการสนับสนุนงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2564 งบกลาง รายการค่าใช้จ่ายในการบรรเทาแก้ไขปัญหา และเยียวยาผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 โดยเป็นการดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจากมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉิน เนื่องจากเกิดโรคติดต่ออันตรายตามกฎหมายว่าด้วยโรคติดต่อ และการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกอาจก่อให้เกิดความล่าช้าและอาจทำให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง โดยอ้างอิงตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว115 ลงวันที่ 27 มีนาคม 2563 เรื่อง การดำเนินการกรณีการจัดซื้อยา เวชภัณฑ์ที่มีไข้ยา หรืออุปกรณ์การแพทย์ หรือการจัดจ้างเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุสำหรับป้องกัน ควบคุม หรือรักษาโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรคโควิด 19 ข้อ 1 การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุสำหรับการป้องกัน ควบคุม หรือรักษาโรคโควิด 19 ในแต่ละครั้งทุกวงเงิน ถือเป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วน โดยศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ 4 ได้รับงบประมาณในโครงการดังกล่าว จำนวน 2 ครั้ง เป็นจำนวนเงินรวมทั้งสิ้น 47,239,408.00 บาท

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ 4 ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงมากที่สุด เป็นจำนวน 47 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 97.92 รองลงมา คือ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e - bidding) จำนวน 1 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 2.08 ส่วนวิธีคัดเลือก หน่วยงานไม่ได้มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในวิธีดังกล่าว (1.1 แผนภูมิแสดงร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง)



1.1 แผนภูมิแสดงร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง



1.2 แผนภูมิแสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (แบบแยกวงเงินงบประมาณ)

ตามแผนภูมิ 1.2 พบว่า มีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินไม่เกิน 500,000 บาท มากที่สุด จำนวน 45 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 93.75 วิธีเฉพาะเจาะจงวงเงินเกิน 500,000 บาท มีจำนวน 2 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 4.17 และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) มีจำนวน 1 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 2.08

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

2. ปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อจำกัด ปัญหา และอุปสรรคที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง อาจเกิดความล่าช้า ไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ ซึ่งปัญหาที่เกิดขึ้นเกิดจากปัจจัยภายนอกและภายในหน่วยงาน ดังนี้

2.1. การจัดซื้อ การบริหารสัญญา ไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ส่งผลให้เกิดความล่าช้าในแต่ละขั้นตอนของการทำงาน

2.2. การจัดหาพัสดุบางโครงการมีความล่าช้า เนื่องจากมีคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและขอบเขตของงานที่มีความซับซ้อน จึงต้องใช้เวลาในการปรับปรุงแก้ไขรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ/ขอบเขตของงาน เพื่อให้เกิดความคุ้มค่า และการดำเนินงานมีประสิทธิภาพตรงตามวัตถุประสงค์

2.3. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกฎกระทรวง และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีเนื้อหาที่ผู้ปฏิบัติงานต้องใช้เวลาในการทำความเข้าใจ ดีความมาก 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 เนื่องจากการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างต้องใช้การตีความ ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบ กฎ กฎกระทรวง และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง