

# งานวิเคราะห์

การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง  
คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น  
ปีงบประมาณ 2564 ถึงปีงบประมาณ 2566

## ANALYSIS

จัดทำโดย  
เพลินจิต งามศรี



งานบริหารทั่วไป  
กองบริหารงานคณะ  
คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

## คำนำ

งานวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ของคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เล่มนี้ ผู้เขียนได้รวบรวมข้อมูลและเนื้อหาจากประสบการณ์การทำงานของผู้เขียนและเพื่อนร่วมงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และบุคลากรงานพัสดุ กองคลัง ซึ่งเนื้อหาเกี่ยวกับวิธีการจัดซื้อ/จัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง กรณีวงเงินไม่เกิน 100,000 บาท ให้กับคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น โดยเริ่มตั้งแต่กระบวนการจัดทำแผนความต้องการใช้วัสดุประจำปีงบประมาณ นั้น ๆ บันทึกการจัดซื้อจัดหา โดยรับเรื่องจากสาขาวิชา/หน่วยงาน การกำหนดแผนปฏิบัติงาน และการประสานกับบริษัท/ร้านค้า เพื่อให้การปฏิบัติงานดำเนินไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบพัสดุแห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ซึ่งเป็นภาระงานที่ผู้เขียนรับผิดชอบ

เนื้อหาทั้งหมดในเอกสารฉบับนี้ เป็นเนื้อหาด้านการพัสดุ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางให้ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของคณะสาธารณสุขศาสตร์ หรือหน่วยงานภายใต้มหาวิทยาลัย และผู้ที่สนใจทั่วไปนำไปศึกษาเพิ่มเติมหรือใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้

นางสาวเพลินจิต งามศรี

กุมภาพันธ์ 2567

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญตาราง	ง
บทที่ 1 บทนำ	1
- ความเป็นมาและความสำคัญ	1
- วัตถุประสงค์	2
- ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	3
- ขอบเขตของการวิเคราะห์	3
- คำจำกัดความ	3
บทที่ 2 เอกสาร และงานวิเคราะห์ที่เกี่ยวข้อง	5
- การบริหารจัดการหน่วยงานภายในคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	5
- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	6
- ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. 2560	13
- ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ เพื่อการ วิจัยและพัฒนา และเพื่อให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. 2563	14
- ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 1580/2560) เรื่อง วิธีปฏิบัติสำหรับการ จัดซื้อจัดจ้าง มหาวิทยาลัยขอนแก่น	17
- ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น บัญชีมาตรฐานคุณลักษณะเฉพาะพัสดุและราคากลาง (อ้างอิง) สำหรับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มหาวิทยาลัยขอนแก่น ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	18
- จรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ	18
- งานวิเคราะห์/วิจัยที่เกี่ยวข้อง	19
บทที่ 3 หลักเกณฑ์และวิธีการวิเคราะห์	21
- ขั้นตอนการดำเนินงาน	21
- ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	22
- เครื่องมือที่ใช้การเก็บรวบรวมข้อมูล	22
- การเก็บรวบรวมข้อมูล	22
- สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	22

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
- การวิเคราะห์ข้อมูลและการนำเสนอ	22
<b>บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์</b>	<b>24</b>
- ข้อมูลทั่วไปของหน่วยงานภายในคณะสาธารณสุขศาสตร์	24
- การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ถึงปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	25
- เปรียบเทียบงบประมาณที่มีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ถึงปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	33
<b>บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ</b>	<b>36</b>
- สรุปผลและอภิปรายผล	36
- ข้อเสนอแนะ	40
<b>เอกสารอ้างอิง</b>	<b>41</b>
<b>ภาคผนวก ก</b> พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	<b>42</b>
<b>ภาคผนวก ข</b> ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. 2560	<b>43</b>
<b>ภาคผนวก ค</b> ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. 2560	<b>44</b>
<b>ภาคผนวก ง</b> ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น บัญชีมาตรฐานคุณลักษณะเฉพาะพัสดุและราคากลาง(อ้างอิง) สำหรับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มหาวิทยาลัยขอนแก่น ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	<b>45</b>
<b>ภาคผนวก จ</b> แบบบันทึกข้อมูล	<b>46</b>
- แบบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประจำปีงบประมาณ .....	<b>47</b>
คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	
<b>ประวัติผู้เขียน</b>	<b>48</b>

## สารบัญตาราง

		หน้า
ตารางที่ 1	ข้อมูลหน่วยงานภายในคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	24
ตารางที่ 2	แสดงข้อมูลจำนวนงบประมาณ และร้อยละ การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำแนกตามประเภทสินค้า/บริการ	25
ตารางที่ 3	แสดงข้อมูลงบประมาณ ในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จำแนกตามประเภทสินค้า/บริการ และตามหน่วยงาน	27
ตารางที่ 4	แสดงข้อมูลงบประมาณ ในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำแนกตามประเภทสินค้า/บริการ และหน่วยงาน	29
ตารางที่ 5	แสดงข้อมูลงบประมาณ ในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำแนกตามประเภทสินค้า/บริการ	31
ตารางที่ 6	แสดงข้อมูลงบประมาณจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ปีงบประมาณ 2564- 2566 จำแนกตามหน่วยงาน	33

## สารบัญภาพ

		หน้า
ภาพที่ 1	แสดงร้อยละของงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำแนกตามประเภทสินค้า/บริการ	26
ภาพที่ 2	ข้อมูลร้อยละของงบประมาณ ในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จำแนกตามประเภทสินค้า/บริการ และตามหน่วยงาน	28
ภาพที่ 3	ข้อมูลร้อยละของงบประมาณ ในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำแนกตามประเภทสินค้า/บริการ และตามหน่วยงาน	30
ภาพที่ 4	ข้อมูลร้อยละของงบประมาณ ในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำแนกตามประเภทสินค้า/บริการ และตามหน่วยงาน	32
ภาพที่ 5	ข้อมูลร้อยละงบประมาณจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566 จำแนกตามหน่วยงาน	34

## บทที่ 1

### บทนำ

#### 1. ความเป็นมาและความสำคัญ

พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ประกาศใช้เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐมีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานกลางเพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติ โดยมุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนให้มากที่สุดเพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งาน เป็นสำคัญซึ่งจะก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน มีการวางแผนการดำเนินงานและมีการประเมินผลการปฏิบัติงานซึ่งจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งเพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีการส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐซึ่งเป็นมาตรการหนึ่งเพื่อป้องกันปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ประกอบกับมาตรการอื่น ๆ เช่น การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งจะทำให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ อันจะเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้กับสาธารณชนและก่อให้เกิดผลดีกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป (“พระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ”, 2560) และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มีเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐให้เหมาะสมสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 (“ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ” 2560) เพื่อรองรับนโยบายดังกล่าว เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานด้านการคลังของมหาวิทยาลัย ขอนแก่น เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคล่องตัว บังเกิดประโยชน์ต่อการบริหาร มหาวิทยาลัย ขอนแก่น จึงได้ออกระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. 2560 เพื่อให้การบริหารการพัสดุของมหาวิทยาลัยเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 เพื่อบังคับใช้กับหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยขอนแก่น (“ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ” 2560) ซึ่งพระราชบัญญัติฯ ระเบียบกระทรวงการคลังฯ และระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ ดังกล่าว มีหลักการ (1) คุ้มค่า (2) โปร่งใส (3) มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และ (4) ตรวจสอบได้ โดยการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยทั่วไป ทำได้ 3 วิธี คือ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง นี้ เป็นการที่มหาวิทยาลัยเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตาม

เงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา ดังนั้นวิธีนี้จึงต้องมีความสำคัญทั้งการที่จะต้องมียุทธศาสตร์ของผู้ประกอบการเหล่านี้ให้ตรงกับคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขมากที่สุด รวมถึงราคาให้มีความคุ้มค่า มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงให้ใช้ได้หลายกรณี

คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น เป็นหน่วยงานที่มีพันธกิจเกี่ยวกับการการดำเนินงานการจัดการศึกษา การวิจัย สร้างนวัตกรรม และการบริการวิชาการแก่สังคม ในแต่ละพันธกิจที่กล่าวมา ล้วนมีความเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุทั้งสิ้น ซึ่งคณะสาธารณสุขศาสตร์ มีการบริหารงบประมาณเป็นรายหลักสูตรทั้งระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา ซึ่งมีจำนวนทั้งหมด 9 หลักสูตร ซึ่งในการจัดซื้อจัดจ้าง คณะฯ จะมีเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้ดำเนินการให้ โดยเฉพาะการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง คณะฯ จะดำเนินการหาผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไข และให้ความถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560 ซึ่งผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไข หรือคู่ค้าที่คณะสาธารณสุขศาสตร์ใช้บริการในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น ไม่ว่าจะเป็นการจัดซื้อจัดจ้าง ประเภทวัสดุ ครุภัณฑ์ ตลอดจนการจ้างเหมาบริการ คณะฯ ไม่มีข้อมูลในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ เพื่อให้ผู้บริหารใช้เป็นข้อมูลในการตัดสินใจในการบริหารจัดการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุทั้งในเรื่องผู้ประกอบการ งบประมาณ ทำให้การวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ไม่สอดคล้องกับนโยบาย และส่งผลให้ได้ผู้ประกอบการที่ไม่มีคุณสมบัติไม่ตรงกับความต้องการหรือไม่มีความถนัดในการให้บริการโดยเฉพาะการจ้างเหมาบริการ และส่งผลในการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างซึ่งทำให้ส่งผลกระทบต่อระบบการบริหารงานของคณะสาธารณสุขศาสตร์, ตลอดจนส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริหารงาน,ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ขององค์กร

จากประเด็นปัญหาดังกล่าวข้างต้น ผู้เขียน จึงได้วิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ของคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ถึงปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

## 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ถึงปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

2.2 เพื่อวิเคราะห์งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ถึงปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

2.3 เพื่อวิเคราะห์เปรียบเทียบงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ถึงปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น



### 3. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

3.1 ผู้บริหารคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้ข้อมูลเพื่อประกอบการตัดสินใจการบริหารจัดการจัดจ้าง ของคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น เพื่อให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้

3.2 ข้อมูลที่ได้จะไปสู่การวางแผนในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเจาะจง คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

3.3 ข้อมูลที่สามารถเป็นแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

### 4. ขอบเขตของการวิเคราะห์

การวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง เป็นการวิเคราะห์เฉพาะการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเจาะจง ในระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ถึงปีงบประมาณ 2566 โดยวิเคราะห์ตามงบประมาณ หน่วยงาน และประเภทของสินค้า/บริการ เท่านั้น

### 5. คำจำกัดความ

**การจัดซื้อจัดจ้าง** หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่มหาวิทยาลัยขอนแก่นกำหนด

**พัสดุ** หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่มหาวิทยาลัยขอนแก่นกำหนด

**สินค้า** หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และทรัพย์สินอื่นใด รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในสินค้านั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของสินค้านั้น

**การบริหารพัสดุ** หมายความว่า การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ

**งานบริการ** หมายความว่า งานจ้างบริการ งานจ้างเหมาบริการ งานจ้างทำของ และการรับขนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์จากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล แต่ไม่ได้หมายความรวมถึงการจ้างลูกจ้างของมหาวิทยาลัย การรับขนในการเดินทางไปราชการหรือไปปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง และการจ้างแรงงานตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

**งานก่อสร้าง** หมายความว่า งานก่อสร้างอาคาร งานก่อสร้างสาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างอื่นใด และการซ่อมแซม ต่อเติม ปรับปรุง รื้อถอน หรือการกระทำอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกันต่อ

อาคาร สาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างดังกล่าว รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในงานก่อสร้างนั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของงานก่อสร้างนั้น

**หัวหน้าส่วนงาน** หมายความว่า คณะบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์

**หัวหน้าเจ้าหน้าที่** หมายความว่า หัวหน้าหน่วยงานระดับกองหรือที่มีฐานะเทียบกอง ซึ่งปฏิบัติงานในสายงานที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือข้าราชการอื่นซึ่งได้รับแต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนงานให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุแล้วแต่กรณี

**เจ้าหน้าที่** หมายความว่า เจ้าหน้าที่พัสดุซึ่งดำรงตำแหน่งที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ หรือผู้ได้รับแต่งตั้ง จากหัวหน้าส่วนงานให้มีหน้าที่หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุ

**ระเบียบพัสดุ** หมายความว่า พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

**การจัดซื้อวัสดุ** หมายความว่า การจัดซื้อวัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ให้กับหน่วยงานภายใน คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

**วิธีเฉพาะเจาะจง** หมายความว่า การจัดซื้อวัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ให้กับหน่วยงานภายใน คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 78 และตามระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. 2560

**คณะ** หมายความว่า คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

**สาขาวิชา** หมายความว่า สาขาวิชาในคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การจัดตั้ง การรวม ยุบเลิก การแบ่งส่วนงานและหน่วยงานกับหน่วยงานย่อยของส่วนงานในมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ.2560

**ปี** หมายความว่า ปีงบประมาณตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่ 30 กันยายน ของปีถัดไป

**เงินงบประมาณ** หมายความว่า งบประมาณของมหาวิทยาลัยขอนแก่น

## บทที่ 2

### เอกสาร และงานวิเคราะห์ที่เกี่ยวข้อง

การวิเคราะห์จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงของคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ถึงปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ผู้วิเคราะห์ได้ทำการหาข้อมูลจากลักษณะงานที่ปฏิบัติ และข้อมูลด้านการคลังและพัสดุ จากการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานภายในคณะสาธารณสุขศาสตร์ ซึ่งจากข้อมูลที่ได้ นำมาศึกษาจากค้นคว้าเพื่อหาแนวคิด ทฤษฎีและงานวิเคราะห์/วิจัยที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับหัวข้อต่าง ๆ เพื่อมาเป็นพื้นฐานกำหนดแนวทางการวิเคราะห์ โดยเริ่มต้นจากแนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ.2560 และระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. 2560 และ งานวิเคราะห์หรืองานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ตลอดจน ประกาศ คำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. การบริหารจัดการหน่วยงานภายในของคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
2. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ.2560
3. ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. 2560
4. ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ เพื่อการวิจัยและพัฒนา และเพื่อการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. 2563
5. ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น(ฉบับที่ 1580/2560) เรื่อง วิธีปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อจัดจ้าง มหาวิทยาลัยขอนแก่น
6. จรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ
7. ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น บัญชีมาตรฐานคุณลักษณะเฉพาะพัสดุและราคากลาง(อ้างอิง) สำหรับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 1) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
7. งานวิเคราะห์/วิจัยที่เกี่ยวข้อง

#### 1. การบริหารจัดการหน่วยงานภายในของคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น มีการบริหารจัดการองค์กรและมีการปรับการบริหารอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน รวมทั้งสอดคล้องและสัมพันธ์กับสภาพการเปลี่ยนแปลงทางนโยบายของรัฐและมหาวิทยาลัย โดยได้จัดแบ่งโครงสร้างองค์กรและระบบการบริหารจัดการองค์กรออกเป็น 3 ส่วน ประกอบด้วย

1. สาขาวิชา ประกอบด้วย 3 สาขาวิชา คือ (1) สาขาวิชาการบริหารสาธารณสุขการส่งเสริมสุขภาพ โภชนาการ (2) สาขาวิชาวิทยาการระบาดและชีวสถิติ (3) สาขาวิชาอนามัยสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย

2. กองบริหารงานคณะสาธารณสุขศาสตร์ ประกอบด้วย 3 งาน คือ (1) งานบริหารทั่วไป (2) งานวิชาการ และ (3) งานยุทธศาสตร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

3. หน่วยงานสนับสนุนภารกิจและยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย 3 ศูนย์ 1 สถานีวิจัย คือ (1) ศูนย์จัดการข้อมูลและวิเคราะห์ทางสถิติ (2) ศูนย์บริการเทคโนโลยีสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (3) ศูนย์ฝึกอบรมและประเมินผลกระทบด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม และ สถานีวิจัยและบริการการแพทย์แผนไทย

ซึ่งในการบริหารจัดการของสาขาวิชา ยังมีหลักสูตรที่จัดการเรียนการสอนในแต่ละสาขาวิชาที่จะต้องมีการบริหารทั้งด้านงบประมาณ และการบริหารบุคลากร โดยคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น มีหลักสูตรที่ดำเนินการจัดการเรียนการสอน ระดับปริญญาตรี จำนวน 3 หลักสูตร และระดับบัณฑิตศึกษา 7 หลักสูตร 8 กลุ่มวิชา ในการบริหารจัดการงบประมาณคณะสาธารณสุขศาสตร์ มีการจัดสรรงบประมาณเป็นรายหลักสูตร ซึ่งการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุต่างๆ แต่สาขาวิชา หลักสูตร และงานแต่ละงานเสนอแผนความต้องการใช้วัสดุประจำปีงบประมาณมาที่หน่วยพัสดุ ซึ่งมีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการงานพัสดุ เป็นผู้ดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. 2560 และระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้องต่างๆ โดยในการจัดซื้อจัดจ้างก็จะมีหลายวิธี แต่ในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นวิธีหนึ่งที่คณะฯ ได้ดำเนินการเพื่อให้ตรงกับความต้องการของหลักสูตร และงานต่างๆ ภายในคณะฯ แต่อย่างไรก็ตามการจัดซื้อจัดจ้างต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นวัสดุ ครุภัณฑ์ จ้างเหมาบริการ เจ้าหน้าที่ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการจะต้องศึกษาหาข้อมูลทั้งด้านผู้ประกอบการ ข้อมูลวัสดุ และครุภัณฑ์ให้มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และให้เป็นไปตามระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

## 2. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ.2560

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ได้กล่าวไว้กว้างๆ ซึ่งผู้จัดทำคู่มือ จึงได้สรุปประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างจะจงโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

### 2.1 การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

การจัดซื้อจัดจ้างถือปฏิบัติตามมาตรา 55 แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 บัญญัติว่าอาจกระทำได้ 3 วิธี ได้แก่ 1) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป 2) วิธีคัดเลือก และ 3) วิธีเฉพาะเจาะจง

การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง คือ “การที่หน่วยงานเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานกำหนด รายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจา

ต่อรองราคา รวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ กับผู้ประกอบการโดยตรงในวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามความในมาตรา 96 วรรคสอง” ซึ่งกฎกระทรวงที่ออกตามความในมาตรา 96 วรรคสอง บัญญัติว่า “ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวง จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้ แต่ต้องมีหลักฐานในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น”

การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 56 (2) อย่างเคร่งครัด ซึ่งการจัด ใช้ในกรณีดังต่อไปนี้ (มาตรา 56 (2) หน้า 32)

(ก) ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้วแต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนออื่นไม่ได้รับการคัดเลือก

(ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(ค) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีผู้ประกอบการซึ่งมีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียวหรือการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ จากผู้ประกอบการซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศไทยและไม่มีพัสดุอื่นที่จะใช้ทดแทนได้

(ง) มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉิน เนื่องจากเกิดอุบัติเหตุหรือภัยธรรมชาติหรือเกิดโรคติดต่ออันตรายตามกฎหมายว่าด้วยโรคติดต่อ และการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกอาจก่อให้เกิดความล่าช้าและอาจทำให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง

(จ) พสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างเป็นพัสดุที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมเพื่อความสมบูรณ์หรือต่อเนื่องในการใช้พัสดุนั้น โดยมูลค่าของพัสดุที่ทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมจะต้องไม่สูงกว่าพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว

(ฉ) เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาดโดยหน่วยงานของรัฐ องค์กรระหว่างประเทศหรือหน่วยงานของต่างประเทศ

(ช) เป็นพัสดุที่เป็นที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง

(ซ) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

การกำหนดวิธีจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยพิจารณาจากเกณฑ์วงเงินเล็กน้อยนั้น ตามกฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. 2560 ซึ่งได้กำหนดไว้ดังต่อไปนี้

1. การจัดซื้อจัดจ้างสินค้า งานบริการ หรืองานก่อสร้าง ที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินห้าล้านบาท ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง
2. งานจ้างที่ปรึกษาดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

- 2.1 งานจ้างที่ปรึกษาที่มีวงเงินค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินห้าล้านบาท
- 2.2 งานจ้างที่มีที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างนั้นจำนวนจำกัดและมีวงเงินค่าจ้าง ครั้งหนึ่งไม่เกินห้าล้านบาท
3. งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่มีวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้าง ครั้งหนึ่งไม่เกินห้าล้านบาท ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง
4. ในกรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยไม่เกินหนึ่งแสนบาท จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้ แต่ต้องมีหลักฐานในการจัดจ้างนั้น
5. ในกรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยไม่เกินหนึ่งแสนบาท จะแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุก็ได้

## 2.2 การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

เมื่อหน่วยงานได้รับอนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี ทั้งที่เป็นงบประมาณเงินอุดหนุนจากภาครัฐ และงบประมาณเงินรายได้ เรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่จะต้องจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงาน ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน ทั้งนี้ ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ส่วนที่ 5 การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ข้อ 11 ซึ่งกำหนดไว้ว่า “เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณแล้ว ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ” แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ประกอบด้วยรายการอย่างน้อย ต่อไปนี้ 1) ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง 2) วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ 3) ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง และ 4) รายการอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

นอกจากนี้ยังมีข้อยกเว้นกรณีที่บัญญัติไว้ตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 11 วรรคหนึ่ง ซึ่งระบุว่า ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น เว้นแต่ กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือเป็นพัสดุที่ใช้ในราชการลับ กรณีที่มีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวงหรือมีความจำเป็น ต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉิน หรือเป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด กรณีที่เป็นงานจ้างที่ปรึกษาที่มีวงเงินค่าจ้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวงหรือที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ กรณีที่เป็นงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ

อีกทั้งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 13 ยังระบุว่า ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ให้เจ้าหน้าที่ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานนั้นจัดทำรายงานพร้อมระบุเหตุผลที่ขอเปลี่ยนแปลงเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว จึงจะดำเนินการตามตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 11 ข้างต้นต่อไป

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และเจ้าหน้าที่ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานนั้นได้ทำการปิดประกาศโดยเปิดเผยเรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ รีบดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนและขั้นตอนของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ทั้งนี้ เพื่อให้พร้อมที่จะทำสัญญาหรือข้อตกลงได้ทันทีเมื่อได้รับอนุมัติทางการเงินแล้ว (ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 12)

### 2.3 การจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

การจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง เจ้าหน้าที่ จะต้องถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 22 ซึ่งระบุว่า ในการซื้อหรือจ้าง แต่ละวิธี นอกจากการซื้อที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง และการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน ที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อน และไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน ให้เจ้าหน้าที่ หรือผู้รับผิดชอบ ในการปฏิบัติงานนั้น ดำเนินการไปก่อนแล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ตามระเบียบฯ ข้อ 79 วรรคสอง) กำหนดให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามรายการดังต่อไปนี้

- (1) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง
- (2) ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้าง แล้วแต่กรณี
- (3) ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง
- (4) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น
- (5) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือใ้ทำงานนั้นแล้วเสร็จ
- (6) วิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น
- (7) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

(8) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการซื้อหรือจ้าง การออกประกาศและเอกสารเชิญชวน และหนังสือเชิญชวน

#### 2.4 คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการซื้อหรือจ้าง

ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 25 ระบุว่า ในการดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างขึ้น เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี คือ

- (1) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (2) คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา
- (3) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก
- (4) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- (5) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่ละคณะ รายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น

นอกจากนี้ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 26 ยังได้กำหนดให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างตามข้อ 25 แต่ละคณะจะต้องประกอบด้วยประธานกรรมการ 1 คน และกรรมการอย่างน้อย 2 คน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ แต่หากเกิดกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐจะแต่งตั้งบุคคลอื่นร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ แต่จำนวนกรรมการที่เป็นบุคคลอื่นนั้นจะต้องไม่มากกว่าจำนวนกรรมการที่ระบุไว้ดังรายละเอียดข้างต้น

#### 2.5 การจัดทำรายงานผลการพิจารณา

จัดทำรายงานผลการพิจารณา โดยให้นำความในระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 55 (4) มาใช้บังคับโดยอนุโลม ซึ่งการจัดทำรายงานผลการพิจารณาและความเห็น พร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ รายงานผลการพิจารณาดังกล่าว ให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้



1. รายการพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง
2. รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ ราคาที่เสนอ และข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย
3. รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการคัดเลือกกว่าไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน
4. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ พร้อมเกณฑ์การให้คะแนน
5. ผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอและการให้คะแนนข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

พร้อมเหตุผลสนับสนุนในการพิจารณา

การประกาศผลผู้ที่ได้รับการคัดเลือกโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ถือเป็นปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 66 “ให้หน่วยงานของรัฐประกาศผล ผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและเหตุผลสนับสนุนในระบบเครือข่ายสารสนเทศ ของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศ โดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น” และ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 81 ซึ่งระบุว่าให้นำความในระเบียบกระทรวง การคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 42 มาใช้บังคับ กับการประกาศผู้ได้รับการคัดเลือกโดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยอนุโลม ซึ่งระเบียบฯ ข้อ 42 กำหนดว่า “เมื่อ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานผลการพิจารณาและผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือ สั่งจ้าง แล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศ ของ กรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศ โดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น และแจ้งให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด”

อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของหัวหน้า หน่วยงานของรัฐ มีอำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงครั้งหนึ่งไม่เกินห้าสิบล้านบาท และให้เป็นอำนาจของผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น มีอำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธี เฉพาะเจาะจง ครั้งหนึ่งเกินห้าสิบล้านบาท (อ้างอิงตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัด จ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 86)

นอกจากนี้ การยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างก่อนลงนามในสัญญา สามารถกระทำได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

1. หน่วยงานของรัฐนั้นไม่ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง หรือเงิน งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรไม่เพียงพอที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างนั้นต่อไป
2. มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมี ผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็น

ธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา ทั้งนี้ ตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

3. การทำการจัดซื้อจัดจ้างต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐหรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

4. กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ ข้อ 1 ข้อ 2 หรือ ข้อ 3 ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง การยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างข้างต้น เป็นเอกสิทธิ์ของหน่วยงานของรัฐ ผู้ยื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกยกเลิกนั้นจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากหน่วยงานของรัฐไม่ได้ และเมื่อมีการยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างให้หน่วยงานของรัฐแจ้งให้ผู้ประกอบการทราบถึงเหตุผลที่ต้องยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง ครั้นนั้น โดยหน่วยงานของรัฐจะต้องประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและ ของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น หรือจะเผยแพร่ประกาศดังกล่าวโดยวิธีอื่นด้วยก็ได้ (อ้างอิงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 67)

## 2.6 วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

### 2.6.1 วงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ

การกำหนดวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ที่ไม่ต้องทำข้อตกลงเป็นหนังสือเจ้าหน้าที่จะต้องปฏิบัติตามกฎกระทรวง และพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 คำนึงถึงเงื่อนไขดังนี้

(1) การจัดซื้อจัดจ้างสินค้า งานบริการ หรืองานก่อสร้าง ที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน 500,000 บาท ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

(2) งานจ้างที่ปรึกษาที่มีวงเงินค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินห้าแสนบาท และ งานจ้างที่มีที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างนั้นจำนวนจำกัดและมีวงเงินค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินห้าล้านบาท ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

(3) งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่มีวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้างครั้งหนึ่ง ไม่เกินห้าล้านบาท ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

(4) ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยไม่เกินหนึ่งแสนบาท จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้ แต่ต้องมีหลักฐานในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น

## 2.6.2 วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อย จะแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุนั้น เจ้าหน้าที่จะต้องถือปฏิบัติตามในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยไม่เกินหนึ่งแสนบาท สามารถแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุก็ได้ โดยให้ผู้ตรวจรับพัสดุนั้นปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (อ้างอิงตามกฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้าง ในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. 2560)

## 3. ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. 2560

มหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้ออกระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. 2560 เพื่อให้การดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ บังเกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 15 สิงหาคม 2560 โดยยึดหลักการ ความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตรวจสอบได้ โดยการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง ให้คำนึงคุณภาพ เทคนิค และวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุนั้น และห้ามมิให้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ เว้นแต่พัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างตามวัตถุประสงค์นั้นมียี่ห้อเดียวหรือจะต้องใช้อะไหล่ของยี่ห้อใด ก็ให้ระบุยี่ห้อนั้นได้ (ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 5 หน้า 3)

โดยระเบียบระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ได้กำหนดไว้ใน ข้อ 8 การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยทั่วไปกระทำได้ 3 วิธี คือ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งในข้อ 11 กล่าวถึงการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ได้แก่ การที่มหาวิทยาลัยเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติ ตรงตามเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ามาขึ้นข้อเสนอ หรือให้เข้าเจรจาต่อรองราคา โดยให้ใช้กรณีดังต่อไปนี้

1. ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้วแต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอหรือข้อเสนออื่นไม่ได้รับการคัดเลือก
2. การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน 500,000 บาท

3. การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีผู้ประกอบการซึ่งมีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียวหรือการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ จากผู้ประกอบการซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศไทยและไม่มีพัสดุอื่นที่จะใช้ทดแทนได้

4. มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉิน เนื่องจากเกิดอุบัติเหตุหรือภัยธรรมชาติหรือเกิดโรคติดต่ออันตรายตามกฎหมายว่าด้วยโรคติดต่อ และการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกอาจก่อให้เกิดความล่าช้าและอาจทำให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง

5. พสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างเป็นพัสดุที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมเพื่อความสมบูรณ์หรือต่อเนื่องในการใช้พัสดุนั้น โดยมูลค่าของพัสดุที่ทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมจะต้องไม่สูงกว่าพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว

6. เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาดโดยมหาวิทยาลัย องค์การระหว่างประเทศหรือหน่วยงานของต่างประเทศ

7. เป็นพัสดุที่เป็นที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง

8. กรณีอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ทั้งนี้ในข้อ 13 ของระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ถ้าผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้างจะส่งให้กระทำโดยวิธีที่กำหนดไว้สำหรับวงเงินสูงกว่าก็ได้ แต่การแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างโดยลดวงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งเดียวกันเพื่อให้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างหรืออำนาจในการสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไป จะกระทำมิได้

#### **4. ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ เพื่อการวิจัยและพัฒนา และเพื่อการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. 2563**

มหาวิทยาลัยขอนแก่น เป็นสถาบันการศึกษาชั้นสูง มีวัตถุประสงค์ให้การศึกษา ส่งเสริม ประยุกต์และพัฒนาวิชาการ และวิชาชีพชั้นสูง ทำการสอน วิจัย พัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี ให้บริการวิชาการและวิชาชีพแก่สังคม และทะนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม มีฐานะเป็นหน่วยงานในกำกับของรัฐ ซึ่งไม่เป็นส่วนราชการตามกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ และกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม และไม่เป็นรัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการ งบประมาณและกฎหมายอื่น (“พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น”, 2558) ซึ่งมหาวิทยาลัยขอนแก่น กำหนดวิสัยทัศน์เป็นมหาวิทยาลัยแห่งการวิจัยในการสร้างองค์ความรู้ใหม่ที่ใช้ในการพัฒนาชุมชนสังคมและประเทศชาติ โดยปัจจุบันมหาวิทยาลัยขอนแก่นมีการจัดตั้งศูนย์วิจัยเฉพาะทาง 15 ศูนย์วิจัย มีผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์และการอ้างอิงในเชิงวิชาการทั้งในวารสารในประเทศ และวารสารในระดับนานาชาติ ผลงานวิจัยถูกนำไปใช้เพื่อแก้ปัญหาหลักของพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จากความโดดเด่นในการวิจัยดังกล่าวข้างต้น มหาวิทยาลัยขอนแก่น จึงได้ออกระเบียบ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ เพื่อการวิจัยและพัฒนา และเพื่อการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. 2563 ซึ่งการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อการวิจัยและพัฒนา มีข้อจำกัดด้านรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุเป็นการเฉพาะ มีความซับซ้อนหรือมีเทคนิคเฉพาะ ต้องการผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษ มีทักษะสูงมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ โดยที่การดำเนินการดังกล่าว ยังมีข้อจำกัดด้านระยะเวลา แต่การดำเนินการวิจัยบริการวิชาการ ดังกล่าว ต้องการความรวดเร็ว และคล่องตัวในการปฏิบัติงาน ซึ่งระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเพื่อการวิจัยฯ นี้ได้กำหนดระเบียบหลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ โดยในระเบียบนี้ มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละครั้ง ให้แต่งตั้งคณะกรรมการหรือให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง ซึ่งรายละเอียดดังกล่าวอย่างน้อยให้มีรายการดังต่อไปนี้

1. เหตุและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง
2. ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง
3. ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง
4. วงเงิน แหล่งของเงินที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น
5. กำหนดระยะเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานจ้างนั้นแล้วเสร็จ
6. วิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น
7. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
8. ข้อเสนออื่นๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ที่จำเป็นในการซื้อหรือจ้าง การออกหนังสือหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์เชิญชวน

แต่หากการซื้อหรือจ้างเพื่อการวิจัยและพัฒนา และเพื่อการให้บริการวิชาการหรือการจัดกิจกรรมทางวิชาการ ภายใต้วงเงินงบประมาณของโครงการ ที่วงเงินในการซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน 500,000 บาท จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้ ให้ใช้วิธีการเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินค่าใช้จ่าย และไม่ต้องจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง แต่ให้เจ้าหน้าที่หรือเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้องโดยตรงกับโครงการหรือหัวหน้าโครงการเป็นผู้ทำหน้าที่ตรวจรับพัสดุนั้น

การซื้อหรือการจ้างเพื่อการวิจัยและพัฒนา และเพื่อการให้บริการทางวิชาการ ทำได้ 2 วิธี คือ

1. วิธีคัดเลือก ได้แก่ การที่มหาวิทยาลัยเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยต้องการ ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 3 รายให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่า 3 รายให้กระทำได้ ในกรณีต่อไปนี้

ก. พสดุที่จัดซื้อหรือจัดจ้างตามรายละเอียดคุณลักษณะที่ผู้ว่าจ้าง หรือรายละเอียดของทุนวิจัยหรือการให้บริการทางวิชาการกำหนด

ข. มีความจำเป็นที่ต้องใช้พัสดุให้ทันกำหนดของผู้ว่าจ้าง หรือรายละเอียดของทุนวิจัย หรือการให้บริการทางวิชาการ

ค. เป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อหรือจ้างโดยตรงจากต่างประเทศ หรือดำเนินการโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศ

2. วิธีเฉพาะเจาะจง ได้แก่ การที่มหาวิทยาลัยเชิญชวนผู้ให้บริการเพื่อการวิจัยและพัฒนา และเพื่อการให้บริการทางวิชาการ ซึ่งมีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนดรายใดรายหนึ่ง เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา ให้กระทำได้ใน กรณีต่อไปนี้

ก. ใช้วิธีคัดเลือกแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนออื่นที่ไม่ได้รับการคัดเลือก

ข. มีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องใช้พัสดุตามรายละเอียดของทุนวิจัย หรือการให้บริการทางวิชาการ หากล่าช้าอาจเกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย

ค. การซื้อหรือจ้างเพื่อการให้บริการทางวิชาการของมหาวิทยาลัย ที่มหาวิทยาลัยจัดทำหลักสูตรฝึกอบรมหรือการให้คำปรึกษาให้แก่หน่วยงานผู้ว่าจ้าง และในหลักสูตรกำหนดว่าต้องมีการศึกษาดูงานในต่างประเทศ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดหลักสูตรฝึกอบรมหรือการให้คำปรึกษานั้น

ง. เป็นความลับที่ไม่สามารถเปิดเผยได้

สำหรับการตรวจสอบการซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท เมื่อสิ้นสุดกระบวนการซื้อหรือจ้างในแต่ละโครงการ ให้หัวหน้าโครงการเก็บรวบรวมใบเสร็จรับเงินที่มีการลงนามตรวจรับพัสดุ เพื่อการตรวจสอบ สำหรับการซื้อหรือจ้างที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาท เมื่อสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการแล้ว ให้หัวหน้าโครงการจัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณาต่ออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบอำนาจโดยผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ โดยมีรายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อหรือจัดจ้างพร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบ ดังนี้

1. รายงานขอซื้อขอจ้างที่มีรายการตามที่เสนอขออนุมัติ
2. ประกาศเชิญชวน หนังสือหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์เชิญชวน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
3. ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย
4. บันทึกรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
5. ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ที่ได้รับคัดเลือก
6. สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ รวมทั้งการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ (ถ้ามี)
7. บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ

ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ เพื่อการวิจัยและพัฒนา และเพื่อการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. 2563 นี้ จะทำได้ 2 วิธี คือวิธีคัดเลือก และวิธี

เฉพาะเจาะจง จะต่างจากระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่นว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. 2560 ที่ทำได้ 3 วิธี คือ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง

## 5. ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 1580/2560) เรื่อง วิธีปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อจัดจ้าง มหาวิทยาลัยขอนแก่น

มหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้ออกประกาศ วิธีปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อจัดจ้าง ตามประกาศฉบับที่ 1580/2560 ลงวันที่ 9 สิงหาคม 2560 ซึ่งมีสาระสำคัญ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ในข้อ 18 การจัดซื้อจัดจ้างโดยเฉพาะเจาะจงกรณีเป็นพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้างหรือให้บริการทั่วไปและมีวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท ให้เจ้าหน้าที่ที่ติดต่อกลางราคากับผู้ประกอบการโดยตรง แล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างได้ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ โดยให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งคณะกรรมการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้ดำเนินการ (1) การจัดซื้อจัดจ้าง กรณีที่ได้ดำเนินการโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกแล้วไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอหรือข้อเสนอที่ไม่ได้รับการคัดเลือก ให้สืบราคาจากผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรง และจากผู้ยื่นข้อเสนอในการใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกซึ่งถูกยกเลิกไป (ถ้ามี) หากเห็นว่าผู้ยื่นเสนอราคาที่เห็นสมควรซื้อหรือจ้างเสนอราคาสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงที่จะทำได้ (2) การจัดซื้อจัดจ้าง กรณีที่มีผู้ประกอบการโดยตรงเพียงรายเดียว กรณีจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้น โดยฉุกเฉิน กรณีเป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด หรือเป็นพัสดุที่เป็นที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่จำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง ให้คณะกรรมการเชิญผู้ประกอบการรายนั้นมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องถื่น หรือราคากลาง หรือวงเงินงบประมาณ หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงที่จะทำได้ (3) การจัดซื้อจัดจ้าง กรณีเป็นพัสดุที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้วให้เจรจากับผู้ประกอบการรายเดิมตามสัญญาหรือข้อตกลง ซึ่งยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาส่งมอบ เพื่อขอให้มีการซื้อหรือจ้างตามรายละเอียด และราคาที่ต่ำกว่าหรือราคาเดิม โดยคำนึงถึงราคาต่อหน่วยตามสัญญาเดิม (ถ้ามี) เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดที่มหาวิทยาลัยจะได้รับ

จากประกาศดังกล่าว สรุปได้ว่าการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ในวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท สามารถดำเนินการได้ หากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีสอบราคา และวิธีประกวดราคาโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

## 6. ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น บัญชีมาตรฐานคุณลักษณะเฉพาะพัสดุและราคากลาง(อ้างอิง) สำหรับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มหาวิทยาลัยขอนแก่น ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 บัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ โดยพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างต้อง

มีคุณภาพหรือคุณลักษณะที่ตอบสนองวัตถุประสงค์ในการใช้งานของหน่วยงานของรัฐ มีราคาที่เหมาะสม มีแผนการบริหารพัสดุที่เหมาะสมและชัดเจน และสำนักงบประมาณได้จัดทำบัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์ และกำหนดราคากลางไว้ และให้หน่วยงานภาครัฐใช้ในการอ้างอิง แต่อย่างไรก็ตาม ในทางปฏิบัติยังมีปัญหาในการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามความต้องการใช้งานของส่วนงาน/หน่วยงาน และการกำหนดราคากลาง (อ้างอิง) การจัดซื้อจัดจ้าง เนื่องจากพัสดุบางประเภทยังไม่มีบัญชีมาตรฐานกำหนดไว้ ดังนั้น เพื่ออำนวยความสะดวกในการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง ของส่วนงานและหน่วยงาน มหาวิทยาลัยขอนแก่น และเป็นข้อมูลอ้างอิงสำหรับการปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 จึงจัดทำบัญชีมาตรฐานคุณลักษณะเฉพาะพัสดุและราคากลาง (อ้างอิง) สำหรับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 1) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ทั้งนี้ ในการดำเนินการตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนงาน/หน่วยงาน เจ้าหน้าที่และผู้เกี่ยวข้องแต่ละขั้นตอนต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด หากกรณี ส่วนงาน/หน่วยงาน มีความจำเป็นต้องกำหนดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง (อ้างอิง) แตกต่างจากที่กำหนดตามประกาศนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจอนุมัติ อนุญาต ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เป็นรายกรณี ๆ ไป

มหาวิทยาลัยได้จัดทำบัญชีมาตรฐานคุณลักษณะเฉพาะพัสดุและราคากลาง (อ้างอิง) โดยแบ่งตามรหัส UNSPSC ได้แก่ ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์ จำนวน 222 รายการ ครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน 79 รายการ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน 69 รายการ และวัสดุวิทยาศาสตร์และการแพทย์ จำนวน 437 รายการ รายละเอียดตามภาคผนวก

## 7. จรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ

สำนักนายกรัฐมนตรีมีหนังสือเวียนที่ นร(กวพ)1305/ว2324 ลงวันที่ 13 มีนาคม 2543 เรื่อง จรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ พ.ศ. 2543 คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุดูพิจารณาเห็นว่า เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุในหน่วยงานของรัฐมีความสำนึกในการปฏิบัติงานและพัฒนางานด้านการพัสดุในหน่วยงาน ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดียิ่งขึ้น และเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุในหน่วยงานของรัฐ ซึ่งหมายถึงผู้มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำเอง การซื้อ การจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน การแลกเปลี่ยน การเช่า การจำหน่าย และการดำเนินการอื่น ๆ ที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับว่าด้วยการพัสดุ มีความสำนึกในการปฏิบัติงานและพัฒนางานด้านพัสดุในหน่วยงานของรัฐ และเพื่อให้สอดคล้องกับบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2540 มาตรา 77 จึงเห็นสมควรกำหนดให้มีจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานด้าน



พัสดุ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติ นอกจากการประพฤติปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณที่หน่วยงานของรัฐแต่ละแห่งได้กำหนดไว้แล้ว ดังนี้

- (1) วางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ
- (2) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึก ด้วยความโปร่งใส สามารถให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตรวจสอบได้ตลอดเวลา
- (3) มีความมุ่งมั่นในการที่จะพัฒนาตนเอง และพัฒนางาน โดยเรียนรู้ถึงเทคนิควิทยาการใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอ และนำมาใช้ปฏิบัติงานให้รวดเร็ว มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดียิ่งขึ้น
- (4) ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติของทางราชการอย่างเคร่งครัด
- (5) ดำเนินการให้มีการใช้จ่ายเงิน และทรัพย์สินของหน่วยงานอย่างประหยัดคุ้มค่า และให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- (6) คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและประโยชน์ส่วนรวมของทางราชการเป็นหลักและคำนึงถึงความถูกต้อง ยุติธรรมและความสมเหตุสมผลประกอบด้วย
- (7) ปฏิบัติงานร่วมกับผู้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงานด้วยความเอาใจใส่ โดยให้ความร่วมมือช่วยเหลือในเรื่องการใช้ความคิดเห็นตามหลักวิชาการ แก้ไขปัญหาาร่วมกันและพัฒนางาน
- (8) ไม่เรียกรับ หรือยินยอมรับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อย่างใดทั้งสิ้นโดยตรงและโดยอ้อมจากผู้ขาย ผู้รับจ้าง หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์กับทางราชการเกี่ยวกับการพัสดุ เพื่อตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ
- (9) ปฏิบัติต่อผู้ขาย ผู้รับจ้าง หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์กับทางราชการเกี่ยวกับการพัสดุ รวมถึงการรับฟังผู้มาร้องเรียน ร้องทุกข์ ด้วยความเป็นธรรมเอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ แต่ทั้งนี้ การปฏิบัติดังกล่าวต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม
- (10) ให้ความร่วมมือกับทุกฝ่ายในการเสริมมาตรฐานในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง กับงานพัสดุ ให้สามารถพัฒนางานจนเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปว่าเป็นวิชาชีพสาขาหนึ่ง
- (11) ผู้บังคับบัญชาด้านพัสดุพึงใช้ดุลพินิจในการปฏิบัติงาน และในการส่งเสริม สนับสนุน การให้คำปรึกษา คานวณ และรับฟังความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานอย่างมีเหตุผล
- (12) ผู้บังคับบัญชาด้านพัสดุ พึงควบคุม ตรวจสอบ ดูแล และกาจับให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามจรรยาบรรณนี้อย่างเคร่งครัด ในกรณีที่พบว่ามีการประพฤติปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามจรรยาบรรณนี้ ให้ดำเนินการตามควรแก่กรณี เพื่อให้มีการดำเนินการให้ถูกต้องตามจรรยาบรรณนี้ต่อไป

## 8. งานวิเคราะห์/วิจัยที่เกี่ยวข้อง

จากการศึกษางานวิเคราะห์ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานทั้งในสถาบันอุดมศึกษา และหน่วยงานภาครัฐอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

กองพัสดุ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (2562) วิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 พบว่ามีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง สูงสุด จำนวนทั้งหมด 4,527 โครงการ (ร้อยละ 98.86) รองลงมาคือ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์(e-bidding) จำนวน 43 โครงการ(ร้อยละ 0.94) และวิธีจ้างออกแบบโดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน 4 โครงการ ร้อยละ 0.09 แต่ งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์(e-bidding) สูงสุด คือร้อยละ 84.33 รองลงมาคือ การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ร้อยละ 10.27 และวิธีคัดเลือก ร้อยละ 4.86 และจากการวิเคราะห์ ปัญหาในการจัดซื้อจัดจ้าง พบว่า การกำหนดคุณลักษณะและราคากลางไม่ชัดเจน คลาดเคลื่อนและไม่ถูกต้อง ทำให้ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือยื่นข้อเสนอแล้วไม่ปฏิบัติตามคุณลักษณะและราคากลางที่กำหนดไว้ ต้องดำเนินการจัดหาหลายครั้ง ทำให้ไม่สามารถดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ได้ การจัดซื้อจัดจ้างบางรายการเป็นงานที่ต้องทำเร่งด่วน ทำให้เกิดปัญหาเรื่องระยะเวลาในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างกระชั้นชิด ส่งผลให้เกิดความเสียหายที่อาจจะเกิดข้อผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายบางรายการไม่สามารถเบิกจ่ายได้ตามแผนการเบิกจ่าย

ปิยนุช โลมาอินทร์ (2563) วิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงของหน่วยงานรวม ศูนย์ภารกิจด้านการคลังและพัสดุ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น ปีงบประมาณ 2561 โดยวิเคราะห์จากจำนวน 11 หน่วยงาน ผลการศึกษา พบว่า มีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน 123 ชุด วัสดุรวม 12 ประเภท ซึ่งหน่วยงานที่จัดซื้อรวมสูงสุด คือ กองอาคารและสถานที่ ประเภทวัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างสูงสุด คือ วัสดุก่อสร้าง และมีงบประมาณสูงสุด จำนวน 1,604,866.96 บาท และมีค่าเฉลี่ยระยะเวลาในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง 11.41 วันต่อการดำเนินการ 1 เรื่อง ซึ่งยังพบว่าการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน 21 เรื่อง ที่มีระยะเวลาเกิน 30 วัน ส่งผลกระทบต่อการใช้จ่ายงบประมาณ และการเบิกจ่ายเงินให้กับผู้ประกอบการ

มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตกาญจนบุรี (2564) วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2564 พบว่ามีจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ จำนวน 1,016 รายการ พบว่า วิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีจำนวนโครงการมากที่สุดคือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน 968 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 95.27 รองลงมาคือวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) จำนวน 44 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 4.33 และวิธีคัดเลือก จำนวน 4 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 0.39 สำหรับงบประมาณในภาพรวม พบว่า งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) มีวงเงินสูงสุด เป็นจำนวนเงิน 46,246,057.47 บาท คิดเป็นร้อยละ 57.53 รองลงมาคือวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงิน 25,299,843.09 บาท คิดเป็นร้อยละ 31.47 และวิธีคัดเลือก เป็นจำนวนเงิน 8,846,900.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 11.00

## บทที่ 3

### หลักเกณฑ์และวิธีการวิเคราะห์

การวิเคราะห์ครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ถึงปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น เพื่อวิเคราะห์งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ถึงปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น เพื่อวิเคราะห์เปรียบเทียบงบประมาณการ และหน่วยงานภายในคณะฯ ที่มีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ถึงปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น โดยมีลำดับขั้นตอนดังนี้

1. ขั้นตอนการดำเนินงาน
2. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
3. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การเก็บรวบรวมข้อมูล
5. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล
6. การวิเคราะห์ข้อมูลและการนำเสนอ

#### 3.1 ขั้นตอนการดำเนินงาน

ผู้วิเคราะห์ได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลจากเอกสารรายงานผลการจัดซื้อวัสดุ และครุภัณฑ์ ในคณะฯ ที่ผู้วิเคราะห์ได้ดำเนินการจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ถึงปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และนำมาทำการวิเคราะห์ตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

- 3.1.1 ศึกษาปัญหาด้านการปฏิบัติงาน
- 3.1.2 กำหนดหัวข้อและพิจารณาปัญหา
- 3.1.3 กำหนดวัตถุประสงค์การวิเคราะห์
- 3.1.4 ศึกษา ค้นหาแนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
- 3.1.5 ออกแบบการวิเคราะห์
- 3.1.6 เก็บรวบรวมข้อมูล
- 3.1.7 วิเคราะห์ข้อมูล
- 3.1.8 สรุปผลการวิเคราะห์และข้อเสนอแนะ

### 3.2 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร : ได้แก่ รายงานการจัดซื้อวัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ให้กับ คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำนวน 3 สาขาวิชา และ 1 กองบริหารงานคณะ ที่จัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ถึงปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

กลุ่มตัวอย่าง : ในการวิเคราะห์ครั้งนี้ ใช้ประชากรทั้งหมดเป็นกลุ่มตัวอย่าง

### 3.3 เครื่องมือที่ใช้การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิเคราะห์ข้อมูลใช้แบบบันทึกข้อมูล โดยออกแบบ และให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบและพิจารณาแบบบันทึกข้อมูล ก่อนที่จะนำมาบันทึกข้อมูล โดยแบบบันทึกข้อมูล ประกอบด้วย

- (1) ผู้ขอจัดซื้อจัดจ้าง โดยจำแนกเป็น สาขาวิชา กองบริหารงานคณะ
- (2) ผู้ค้า/บริษัทห้างร้าน
- (3) ประเภทในการจัดซื้อจัดจ้าง
- (4) จำนวนงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง
- (5) ประเภทในการจัดซื้อจัดจ้าง
- (6) จำนวนครั้งในการจัดซื้อจัดจ้าง

### 3.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิเคราะห์ ได้ใช้แบบบันทึกข้อมูลที่ผ่านการพิจารณาจากผู้ทรงคุณวุฒิแล้วมาเป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล จากเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยเก็บรวบรวมข้อมูล ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ถึงปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

### 3.5 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล :

ผู้วิจัยดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้วิธีการรวบรวมข้อมูลและใช้สถิติเชิงพรรณนา (Descriptive Statistics) และนำมาหาค่า ร้อยละ (Percent) ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป ไมโครซอฟท์เอ็กเซล (Microsoft Excel) สำหรับการประมวลผลและการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ การแจกแจงความถี่ (frequency Distribution)

### 3.6 การวิเคราะห์ข้อมูลและการนำเสนอ

การวิเคราะห์ที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลจากการเก็บรวบรวม โดยการใช้นเทคนิคการเปรียบเทียบข้อมูล (Comparative techniques) และใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Excel ในการวิเคราะห์คำนวณต่าง ๆ และทำการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติเชิงพรรณนา (Descriptive Statistics)

ได้แก่ ค่าร้อยละ (Percent) ซึ่งเป็นสัดส่วนระหว่างประเภทพัสดุที่จัดซื้อกับงบประมาณที่ใช้จัดซื้อ และนำเทคนิคการเปรียบเทียบข้อมูล (Comparative Techniques) มาใช้ในการวิเคราะห์ ซึ่งเป็นการเปรียบเทียบข้อมูล ตั้งแต่ 2 กลุ่มขึ้นไป โดยนำข้อมูลรายงานผลการจัดซื้อวัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง แต่ละหน่วยงานเพื่อกำหนดประเภทการจัดซื้อ และจำนวนเงินการจัดซื้อแต่ละหน่วยงาน จำนวนรายการในการจัดซื้อวัสดุ และเป็นการเปรียบเทียบเชิงปริมาณ

## บทที่ 4

### ผลการวิเคราะห์

การวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจงของคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ถึง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เป็นการวิเคราะห์งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามประเภทสินค้า/บริการ วิเคราะห์เปรียบเทียบงบประมาณและหน่วยงานภายในคณะฯที่มีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ถึงปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ซึ่งผู้วิเคราะห์จึงได้นำเสนอผลการวิเคราะห์ ดังนี้

#### 4.1 ข้อมูลทั่วไปของหน่วยงานภายในคณะสาธารณสุขศาสตร์

คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น มีการบริหารจัดการวิชาการ และการบริหารของกองบริหารงานคณะฯ ซึ่งเป็นส่วนสนับสนุนในการบริหารจัดการภายในคณะสาธารณสุขศาสตร์ ดังนี้

**ตารางที่ 1** ข้อมูลหน่วยงานภายในคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

หน่วยงาน	จำนวนหลักสูตรและกลุ่มวิชา		จำนวนบุคลากร	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
สาขาวิชาการบริหารสาธารณสุข การส่งเสริมสุขภาพ โภชนาการ	3	16.67	6	7.59
สาขาวิชาวิทยาการระบาดและชีวสถิติ	3	16.67	9	11.39
สาขาวิชาอนามัยสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย	5	27.78	14	17.72
หลักสูตร/กลุ่มวิชา ที่ไม่สังกัดสาขาวิชา	7	38.89	13	16.46
กองบริหารงานคณะสาธารณสุขศาสตร์	-	-	37	46.84
รวม	18	100.00	79	100.00

จากตารางที่ 1 วิเคราะห์ตามจำนวนหลักสูตร/กลุ่มวิชา พบว่า หลักสูตร/กลุ่มวิชา ที่ไม่ได้สังกัดสาขาวิชา มีจำนวนมากที่สุด คือ จำนวน 7 หลักสูตร/กลุ่มวิชา คิดเป็นร้อยละ 38.89 รองลงมา คือ สาขาวิชาอนามัยสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย มีหลักสูตร/กลุ่มวิชา จำนวน 5 หลักสูตร/กลุ่มวิชา คิดเป็นร้อยละ 27.78 สาขาวิชาการบริหารสาธารณสุข การส่งเสริมสุขภาพ โภชนาการ และสาขาวิชาวิทยาการระบาดและชีวสถิติ มีหลักสูตร/กลุ่มวิชา จำนวนเท่ากันคือ จำนวน 3 หลักสูตร/กลุ่มวิชา คิดเป็นร้อยละ 16.67

เมื่อวิเคราะห์ตามจำนวนบุคลากร พบว่ากองบริหารงานคณะสาธารณสุขศาสตร์ มีจำนวนบุคลากรมากที่สุดคือ จำนวน 37 คน คิดเป็นร้อยละ 46.84 รองลงมาคือ สาขาวิชาอนามัยสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย มีบุคลากรมากที่สุด คือ จำนวน 14 คน คิดเป็นร้อยละ 17.72 บุคลากรที่ไม่สังกัดสาขาวิชา จำนวน 13 คน คิดเป็นร้อยละ 16.46 สาขาวิชาวิทยาการระบาดและชีวสถิติ จำนวน 9 คน คิดเป็นร้อยละ 11.39 และสาขาวิชาการบริหารสาธารณสุข การส่งเสริมสุขภาพ โภชนาการ จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 7.59

#### 4.2 การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ถึงปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

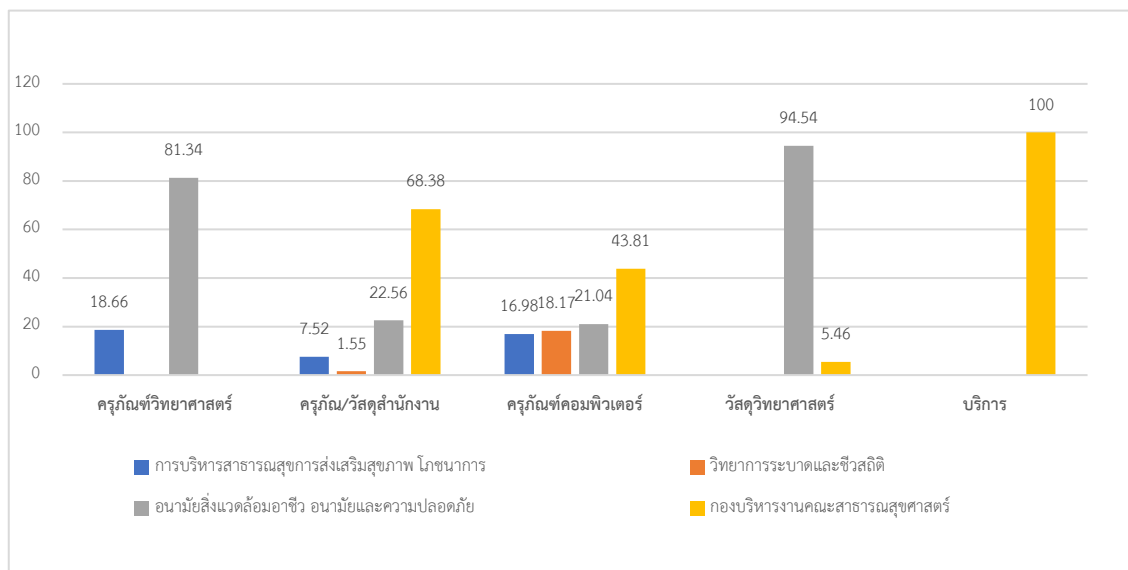
##### 4.2.1 ประเภทการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ผู้วิเคราะห์ ได้แบ่งรายการตาม บัญชีมาตรฐานคุณลักษณะเฉพาะพัสดุและราคากลาง (อ้างอิง) สำหรับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 1) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ซึ่งผลการวิเคราะห์ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ถึงปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ดังตารางที่ 2

#### ตารางที่ 2 แสดงข้อมูลจำนวนงบประมาณ และร้อยละ การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

จำแนกตามประเภทสินค้า/บริการ

สาขาวิชา/กอง	ประเภท				
	ครุภัณฑ์ วิทยาศาสตร์	ครุภัณฑ์/วัสดุ สำนักงาน	ครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์	วัสดุวิทยาศาสตร์	บริการ
การบริหารสาธารณสุข การส่งเสริมสุขภาพ โภชนาการ	635,780.00 (18.66)	193,442.50 (7.52)	525,243.00 (16.98)	0	0
วิทยาการระบาด และชีวสถิติ	0	39,762.50 (1.55)	562,109.00 (18.17)	0	0
อนามัยสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความ ปลอดภัย	2,771,280.20 (81.34)	580,462.00 (22.56)	651,024.20 (21.04)	456,697.01 (94.54)	0
กองบริหารงานคณะ สาธารณสุขศาสตร์	0	1,759,640.50 (68.38)	1,355,510.00 (43.81)	26,361.20 (5.46)	1,775,434.18 (100.00)
<b>รวม</b>	<b>3,407,060.20</b> <b>(100.00)</b>	<b>2,573,307.50</b> <b>(100.00)</b>	<b>3,093,886.20</b> <b>(100.00)</b>	<b>483,058.21</b> <b>(100.00)</b>	<b>1,775,434.18</b> <b>(100.00)</b>



ภาพที่ 1 แสดงร้อยละของงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำแนกตามประเภทสินค้า/บริการ

จากตารางที่ 2 เมื่อวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง 3 ปีงบประมาณ (2564-2566) พบว่า มีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ จำนวน 3,407,060.20 บาท รองลงมาคือ ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน 3,093,886.20 บาท การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจงประเภทครุภัณฑ์/วัสดุสำนักงาน จำนวน 2,573,307.50 บาท การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจงประเภทบริการ จำนวน 1,775,434.18 บาท และการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจงประเภทวัสดุวิทยาศาสตร์ จำนวน 483,058.21 บาท ตามลำดับ

เมื่อวิเคราะห์ตามหน่วยงาน พบว่า สาขาวิชาการบริหารสาธารณสุข การส่งเสริมสุขภาพ โภชนาการ มีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์มากที่สุด จำนวน 635,780 บาท คิดเป็นร้อยละ 18.66 รองลงมาคือ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน 525,243 บาท คิดเป็นร้อยละ 16.98 และ คือ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทครุภัณฑ์/วัสดุสำนักงาน จำนวน 193,442.50 บาท คิดเป็นร้อยละ 7.52

สาขาวิชาวิทยาการระบาดและชีวสถิติ มีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน 562,109 บาท คิดเป็นร้อยละ 18.17 รองลงมาคือประเภทครุภัณฑ์/วัสดุสำนักงาน จำนวน 39,762.50 บาท คิดเป็นร้อยละ 1.55

สาขาวิชาอนามัยสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย มีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ มากที่สุด จำนวน 2,771,280.20 บาท คิดเป็นร้อยละ 81.34 รองลงมาคือ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน



651,024.20 บาท คิดเป็นร้อยละ 21.04 การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทครุภัณฑ์/วัสดุสำนักงาน จำนวน 580,462.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 22.56

กองบริหารงานคณะกรรมการสุขภาพศาสตร์ มีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทบริการ มากที่สุด คือ จำนวน 1,775,434.50 บาท รองลงมาคือ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทครุภัณฑ์/วัสดุสำนักงาน จำนวน 1,759,640.50 บาท และ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน 1,355,510 บาท ตามลำดับ

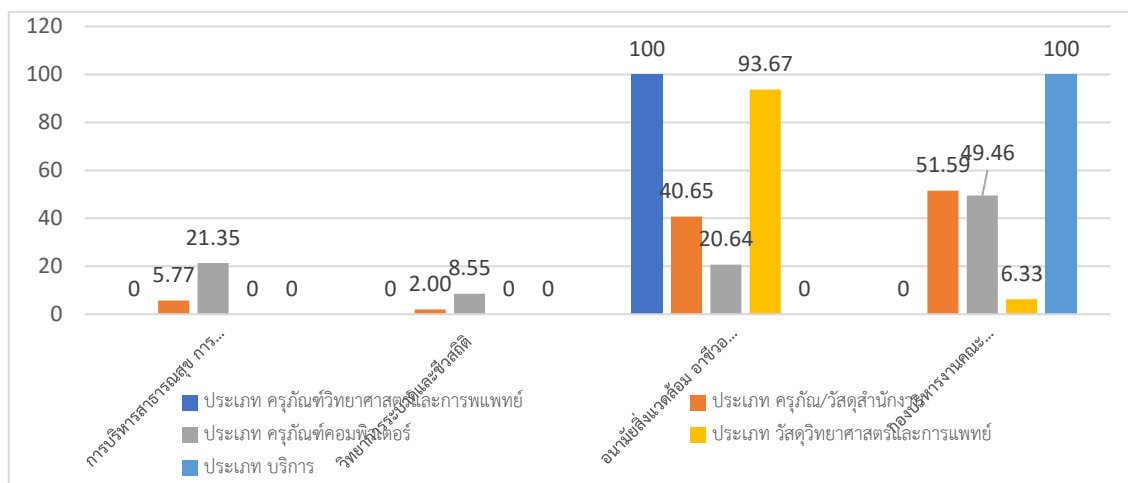
#### 4.2.2 การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

เมื่อวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 โดยวิเคราะห์ตามประเภทสินค้า/บริการ และตามหน่วยงาน ดังรายละเอียดแสดงในตารางที่ 3

**ตารางที่ 3** แสดงข้อมูลงบประมาณ ในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ปีงบประมาณ

พ.ศ. 2564 จำแนกตามประเภทสินค้า/บริการ และตามหน่วยงาน

สาขาวิชา/กอง	ประเภท				
	ครุภัณฑ์ วิทยาศาสตร์ และการแพทย์	ครุภัณฑ์/วัสดุ สำนักงาน	ครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์	วัสดุ วิทยาศาสตร์ และการแพทย์	บริการ
การบริหารสาธารณสุข การส่งเสริมสุขภาพ โภชนาการ	0	65,722.50 (5.77)	199,002.00 (21.35)	0	0
วิทยาการระบาด และชีวสถิติ	0	22,752.50 (2.00)	79,733.00 (8.55)	0	0
อนามัยสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและ ความปลอดภัย	1,947,324.00 (100.00)	463,000.00 (40.65)	192,419.00 (20.64)	118,459.70 (93.67)	0
กองบริหารงานคณะ สาธารณสุขศาสตร์	0	587,622.50 (51.59)	461,071.00 (49.46)	8,000 (6.33)	265,555.47 (100.00)
<b>รวม</b>	<b>1,947,324.00 (100.00)</b>	<b>1,139,097.50 (100.00)</b>	<b>932,225.00 (100.00)</b>	<b>126,459.70 (100.00)</b>	<b>265,555.47 (100.00)</b>



ภาพที่ 2 ข้อมูลร้อยละของงบประมาณ ในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จำแนกตามประเภทสินค้า/บริการ และตามหน่วยงาน

จากตารางที่ 3 พบว่า ในงบประมาณ พ.ศ. 2564 มีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ มากที่สุด จำนวน 1,947,324.00 บาท รองลงมาคือ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจงประเภทครุภัณฑ์/วัสดุสำนักงาน จำนวน 1,139,097.50 บาท การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน 932,225.00 บาท การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทบริการ จำนวน 265,555.47 บาท และการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทวัสดุวิทยาศาสตร์และการแพทย์ จำนวน 126,459.70 บาท

เมื่อวิเคราะห์ตามหน่วยงาน พบว่า สาขาวิชาการบริหารสาธารณสุข การส่งเสริมสุขภาพ โภชนาการ มีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ มากที่สุด จำนวน 199,002 บาท คิดเป็นร้อยละ 21.35 และรองลงมาคือ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทครุภัณฑ์/วัสดุสำนักงาน จำนวน 65,722.50 บาท คิดเป็นร้อยละ 5.77

สาขาวิชาวิทยาการระบาดและชีวสถิติ มีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน 79,733 บาท คิดเป็นร้อยละ 8.55 รองลงมาคือประเภทครุภัณฑ์/วัสดุสำนักงาน จำนวน 22,752.50 บาท คิดเป็นร้อยละ 2.00

สาขาวิชาอนามัยสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย มีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ มากที่สุด จำนวน 1,947,324.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 100.00 รองลงมาคือ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทครุภัณฑ์/วัสดุสำนักงาน จำนวน 463,000.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 40.65 การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน 192,419.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 20.64 ตามลำดับ

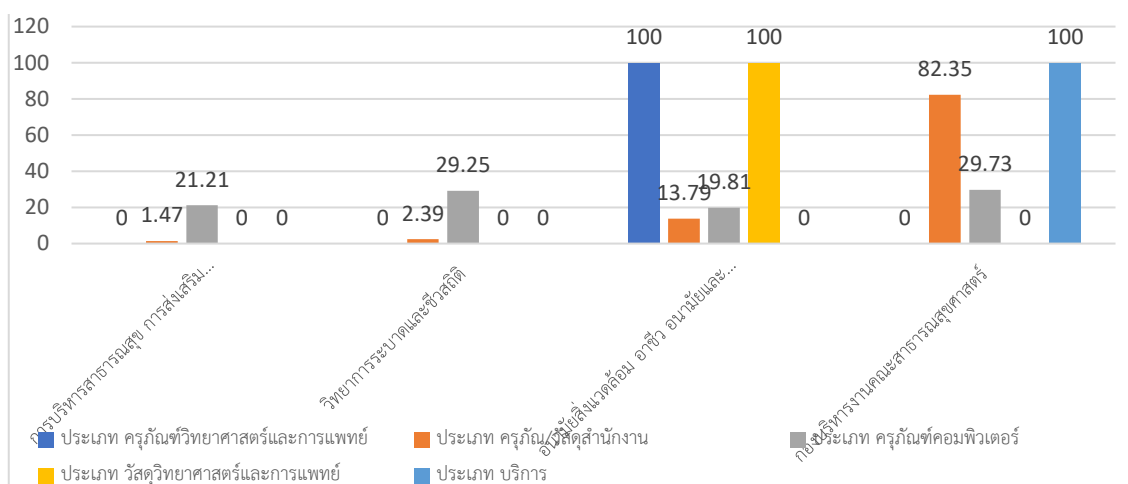
กองบริหารงานคณะกรรมการสุขภาพศาสตร์ มีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทครุภัณฑ์/วัสดุสำนักงาน มากที่สุด คือ จำนวน 587,622.50 บาท คิดเป็นร้อยละ 51.59 รองลงมาคือการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน 461,071.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 49.46 และ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทบริการ จำนวน 265,555.47 บาท ตามลำดับ

#### 4.2.3 การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

เมื่อวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยวิเคราะห์ตามประเภทสินค้า/บริการ และตามหน่วยงาน ดังรายละเอียดแสดงในตารางที่ 4

**ตารางที่ 4** แสดงข้อมูลงบประมาณ ในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำแนกตามประเภทสินค้า/บริการ และหน่วยงาน

สาขาวิชา/กอง	ประเภท				
	ครุภัณฑ์ วิทยาศาสตร์ และการแพทย์	ครุภัณฑ์/วัสดุ สำนักงาน	ครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์	วัสดุวิทยาศาสตร์ และการแพทย์	บริการ
การบริหารสาธารณสุข การส่งเสริมสุขภาพ โภชนาการ	0	10,500 (1.47)	220,010.00 (21.21)	0	0
วิทยาการระบาดและ ชีวสถิติ	0	17,000 (2.39)	303,435.00 (29.25)	0	0
อนามัยสิ่งแวดล้อม อา ชีว อนามัยและความ ปลอดภัย	217,916.20 (100)	98,212.00 (13.79)	205,506.00 (19.81)	102,961.00 (100)	0
กองบริหารงานคณะ สาธารณสุขศาสตร์	0	586,633.90 (82.35)	308,418.00 (29.73)	0	538,947.48 (100)
<b>รวม</b>	<b>217,916.20 (100)</b>	<b>712,345.90 (100)</b>	<b>1,037,369.00 (100)</b>	<b>102,961.00 (100)</b>	<b>538,947.48 (100)</b>



ภาพที่ 3 ข้อมูลร้อยละของงบประมาณ ในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำแนกตามประเภทสินค้า/บริการ และตามหน่วยงาน

จากตารางที่ 4 พบว่า ในงบประมาณ พ.ศ. 2565 มีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ มากที่สุด จำนวน 1,037,369.00 บาท รองลงมาคือ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจงประเภทครุภัณฑ์/วัสดุสำนักงาน จำนวน 712,345.90 บาท การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทบริการ จำนวน 538,947.48 บาท การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์ จำนวน 217,916.20 บาท และการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทวัสดุวิทยาศาสตร์และการแพทย์ จำนวน 102,961.00 บาท ตามลำดับ

เมื่อวิเคราะห์ตามหน่วยงาน พบว่า สาขาวิชาการบริหารสาธารณสุข การส่งเสริมสุขภาพ โภชนาการ มีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ มากที่สุด จำนวน 220,010.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 21.21 และรองลงมาคือ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทครุภัณฑ์/วัสดุสำนักงาน จำนวน 10,500.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 1.47 ตามลำดับ

สาขาวิชาวิทยาการระบาดและชีวสถิติ มีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน 303,435.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 29.25 รองลงมาคือประเภทครุภัณฑ์/วัสดุสำนักงาน จำนวน 17,000 บาท คิดเป็นร้อยละ 2.39

สาขาวิชาอนามัยสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย มีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ มากที่สุด จำนวน 217,916.20 บาท คิดเป็นร้อยละ 100.00 รองลงมาคือ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน 205,506.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 19.81 การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทวัสดุวิทยาศาสตร์ จำนวน 102,961.00 บาท ตามลำดับ

กองบริหารงานคณะสาธารณสุขศาสตร์ มีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทครุภัณฑ์/วัสดุสำนักงาน มากที่สุด คือ จำนวน 586,633.90 บาท คิดเป็นร้อยละ 82.35รองลงมาคือ

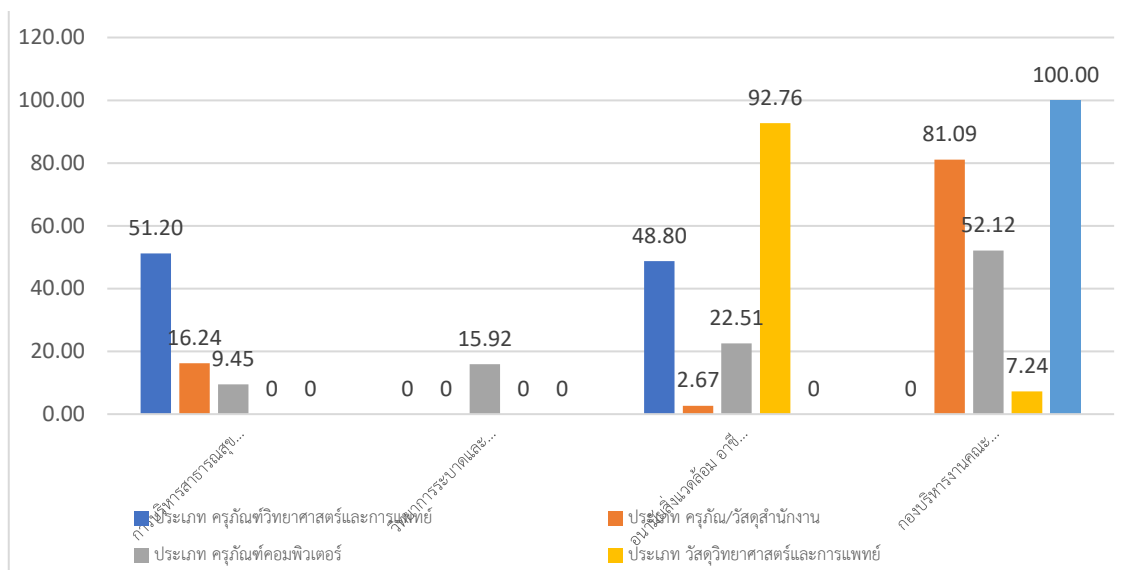
การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทบริการ จำนวน 538,947.48 บาท คิดเป็นร้อยละ 100 และการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทครุภัณฑ์/วัสดุสำนักงาน จำนวน 380,418.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 29.73 ตามลำดับ

#### 4.2.4 การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

เมื่อวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยวิเคราะห์ตามประเภทสินค้า/บริการ และตามหน่วยงาน ดังรายละเอียดแสดงในตารางที่ 5

ตารางที่ 5 แสดงข้อมูลงบประมาณ ในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำแนกตามประเภทสินค้า/บริการ

สาขาวิชา/กอง	ประเภท				
	ครุภัณฑ์ วิทยาศาสตร์ และการแพทย์	ครุภัณฑ์/วัสดุ สำนักงาน	ครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์	วัสดุ วิทยาศาสตร์ และการแพทย์	บริการ
การบริหารสาธารณสุข การส่งเสริมสุขภาพ โภชนาการ	635,780.00 (51.20)	117,220.00 (16.24)	106,231.00 (9.45)	0	0
วิทยาการระบาดและ ชีวสถิติ	0	0	178,941.00 (15.92)	0	0
อนามัยสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและ ความปลอดภัย	606,040.00 (48.80)	19,250.00 (2.67)	253,099.20 (22.51)	235,276.31 (92.76)	0
กองบริหารงานคณะ สาธารณสุขศาสตร์	0	585,384.10 (81.09)	586,021.00 (52.12)	18,361.20 (7.24)	970,931.23
<b>รวม</b>	<b>1,241,820.00</b> <b>(100.00)</b>	<b>721,854.10</b> <b>(100.00)</b>	<b>1,124,292.20</b> <b>(100.00)</b>	<b>253,637.51</b> <b>(100.00)</b>	<b>970,931.23</b> <b>(100.00)</b>



ภาพที่ 4 ข้อมูลร้อยละของงบประมาณ ในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำแนกตามประเภทสินค้า/บริการ และตามหน่วยงาน

จากตารางที่ 5 พบว่า ในงบประมาณ พ.ศ. 2566 มีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์ มากที่สุด จำนวน 1,241,820.00 บาท รองลงมาคือ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจงประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน 1,124,292.20 บาท การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทบริการ จำนวน 970,931.23 บาท การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจงประเภทครุภัณฑ์/วัสดุสำนักงาน จำนวน 721,854.10 บาท และการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทวัสดุวิทยาศาสตร์และการแพทย์ จำนวน 253,637.51 บาท ตามลำดับ

เมื่อวิเคราะห์ตามหน่วยงาน พบว่า สาขาวิชาการบริหารสาธารณสุข การส่งเสริมสุขภาพ โภชนาการ มีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์ มากที่สุด จำนวน 606,040.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 48.80 และรองลงมาคือ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน 117,220.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 16.24 และการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน 106,231.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 9.45 ตามลำดับ

สาขาวิชาวิทยาการระบาดและชีวสถิติ มีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทเดียวคือ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน 178,941.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 15.92

สาขาวิชาอนามัยสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย มีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ มากที่สุด จำนวน 606,040.00 บาท คิดเป็นร้อยละ

48.80 รองลงมาคือ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน 253,099.20 บาท คิดเป็นร้อยละ 22.51 การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทวัสดุ วิทยาศาสตร์ จำนวน 235,276.31 บาท คิดเป็นร้อยละ 92.76 ตามลำดับ

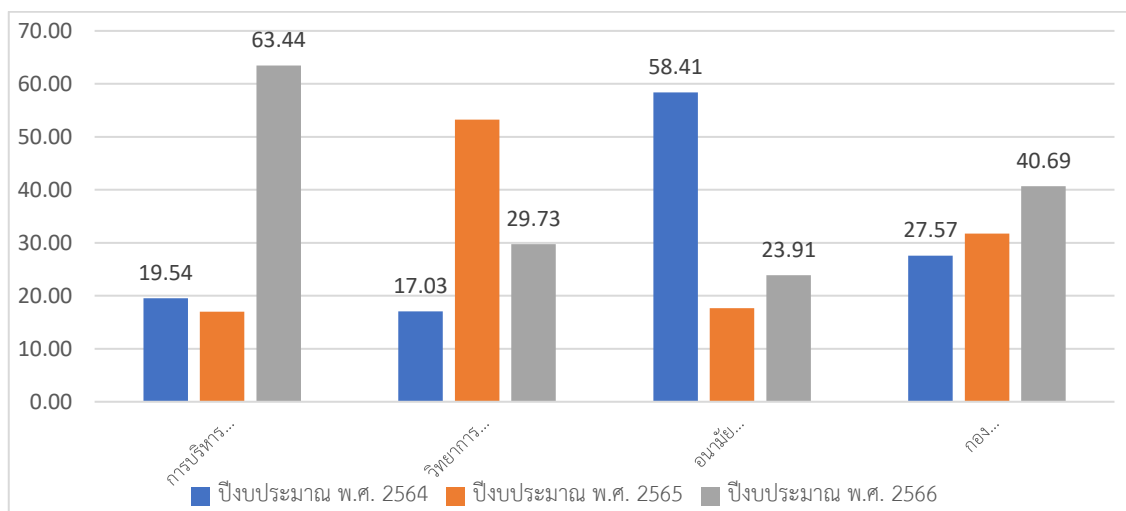
กองบริหารงานคณะกรรมการสุขภาพศาสตร์ มีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภท บริการ มากที่สุด คือ จำนวน 970,931.23 บาท คิดเป็นร้อยละ 100.00 รองลงมาคือ การจัดซื้อจัดจ้าง พัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทคอมพิวเตอร์ จำนวน 586,021.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 52.21 และ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทครุภัณฑ์/วัสดุสำนักงาน จำนวน 585,384.10 บาท คิดเป็นร้อยละ 81.09 ตามลำดับ

#### 4.3 เปรียบเทียบงบประมาณที่มีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ถึงปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

4.3.1 วิเคราะห์เปรียบเทียบงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตาม ปีงบประมาณ และหน่วยงาน ดังรายละเอียดในตารางที่ 6

ตารางที่ 6 แสดงข้อมูลงบประมาณจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ปีงบประมาณ 2564-2566 จำแนกตามหน่วยงาน

สาขาวิชา/กอง	ปีงบประมาณ พ.ศ.			รวม
	2564	2565	2566	
การบริหารสาธารณสุข การส่งเสริมสุขภาพ โภชนาการ	264,724.50 (19.54)	230,510.00 (17.02)	859,231.00 (63.44)	1,354,465.50 (100.00)
วิทยาการระบาดและชีวสถิติ	102,485.50 (17.03)	320,445.00 (53.24)	178,941.00 (29.73)	601,871.50 (100.00)
อนามัยสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย	2,721,202.70 (58.41)	823,645.20 (17.68)	1,113,665.51 (23.91)	4,658,513.41 (100.00)
กองบริหารงานคณะกรรมการสุขภาพศาสตร์	1,463,988.97 (27.57)	1,684,929.38 (31.73)	2,160,697.53 (40.69)	5,309,615.88 (100.00)
รวม	4,552,401.67 (35.91)	3,813,229.58 (30.08)	4,312,535.04 (34.02)	12,678,166.29 (100.00)



ภาพที่ 5 ข้อมูลร้อยละงบประมาณจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566 จำแนกตามหน่วยงาน

จากตารางที่ 6 เมื่อวิเคราะห์เปรียบเทียบงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ถึงปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 พบว่า มีการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด จำนวน 12,678,166.29 บาท โดยมีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ที่ใกล้เคียงกัน คือ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จำนวน 4,552,401.67 บาท คิดเป็นร้อยละ 35.91 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวน 4,312,535.04 บาท คิดเป็นร้อยละ 34.02 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำนวน 3,813,229.58 บาท คิดเป็นร้อยละ 30.08

เมื่อวิเคราะห์เปรียบเทียบตามหน่วยงาน พบว่า กองบริหารงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ มีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง มากที่สุดคือ 5,309,615.88 บาท รองลงมาคือ สาขาวิชาอนามัยสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย จำนวน 4,658,513.41 บาท และ การบริหารสาธารณสุข การส่งเสริมสุขภาพ โภชนาการ จำนวน 1,354,465.50 บาท ตามลำดับ

และเมื่อวิเคราะห์เปรียบเทียบการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามหน่วยงานและปีงบประมาณ พบว่า สาขาวิชาการบริหารสาธารณสุข การส่งเสริมสุขภาพ โภชนาการ มีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ถึงปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ทั้งสิ้นจำนวน 1,354,465.50 บาท โดยปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุฯ มากที่สุด จำนวน 859,231 บาท คิดเป็นร้อยละ 63.44 รองลงมาคือ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จำนวน 264,724.50 บาท คิดเป็นร้อยละ 19.54 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำนวน 230,510.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 17.02 ตามลำดับ

สาขาวิชาวิทยาการระบาดและชีวสถิติ มีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ถึงปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ทั้งสิ้นจำนวน 601,871.50 บาท โดยปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มีการ



จัดซื้อจัดจ้างพัสดุฯ มากที่สุด จำนวน 320,445.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 53.24 รองลงมาคือ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวน 178,941.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 29.73 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จำนวน 102,485.50 บาท คิดเป็นร้อยละ 17.03 ตามลำดับ

สาขาวิชานามัยสิ่งแวดล้อม อาชีว อนามัยและความปลอดภัย มีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ถึงในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ทั้งสิ้นจำนวน 4,658,513.41 บาท โดยปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 มีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุฯ มากที่สุด จำนวน 2,721,202.70 บาท คิดเป็นร้อยละ 58.41 รองลงมาคือ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวน 1,113,665.51 บาท คิดเป็นร้อยละ 23.91 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำนวน 823,645.20 บาท คิดเป็นร้อยละ 17.68 ตามลำดับ

กองบริหารงานคณะกรรมการสุขภาพศาสตร์ ปลอดภัย มีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ถึงในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ทั้งสิ้นจำนวน 5,309,615.88 บาท โดยปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุฯ มากที่สุด จำนวน 2,160,697.53 บาท คิดเป็นร้อยละ 40.69 รองลงมาคือ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำนวน 1,684,929.38 บาท คิดเป็นร้อยละ 31.73 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จำนวน 1,463,988.97 บาท คิดเป็นร้อยละ 27.57 ตามลำดับ

## บทที่ 5

### สรุปผลและข้อเสนอแนะ

#### 5.1 สรุปผลและอภิปรายผล

การวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2566 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อวิเคราะห์ประเภทการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เพื่อวิเคราะห์ทั้งงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และเพื่อเปรียบเทียบงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ถึงปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ซึ่งสารสนเทศที่ได้จากการวิเคราะห์ผู้บริหารสามารถใช้เพื่อประกอบการตัดสินใจการบริหารจัดการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล เกิดความโปร่งใสตรวจสอบได้ และนำไปสู่การวางแผนในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น และสามารถเป็นแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ซึ่งจะวิเคราะห์เฉพาะการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ในระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ถึงปีงบประมาณ 2566 โดยเก็บรวบรวมข้อมูลจากสำเนารายงานการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ในงานพัสดุ ของคณะฯ ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล เป็นสถิติเชิงพรรณนา

##### 5.1.1 ข้อมูลทั่วไปของหน่วยงานภายในคณะสาธารณสุขศาสตร์

หลักสูตร/กลุ่มวิชา ที่ไม่ได้สังกัดสาขาวิชา มีจำนวนมากที่สุด คือ จำนวน 7 หลักสูตร/กลุ่มวิชา คิดเป็นร้อยละ 38.89 รองลงมาคือ สาขาวิชาอนามัยสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย มีหลักสูตร/กลุ่มวิชา จำนวน 5 หลักสูตร/กลุ่มวิชา คิดเป็นร้อยละ 27.78 สาขาวิชาการบริหารสาธารณสุข การส่งเสริมสุขภาพ โภชนาการ และสาขาวิชาวิทยาการระบาดและชีวสถิติ มีหลักสูตร/กลุ่มวิชา จำนวนเท่ากันคือ จำนวน 3 หลักสูตร/กลุ่มวิชา คิดเป็นร้อยละ 16.67

เมื่อวิเคราะห์ตามจำนวนบุคลากร พบว่า กองบริหารงานคณะสาธารณสุขศาสตร์ มีจำนวนบุคลากรมากที่สุดคือ จำนวน 37 คน คิดเป็นร้อยละ 46.84 รองลงมาคือ สาขาวิชาอนามัยสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย มีบุคลากร มากที่สุด คือ จำนวน 14 คน คิดเป็นร้อยละ 17.72 บุคลากรที่ไม่สังกัดสาขาวิชา จำนวน 13 คน คิดเป็นร้อยละ 16.46 สาขาวิชาวิทยาการระบาดและชีวสถิติ จำนวน 9 คน คิดเป็นร้อยละ 11.39 และสาขาวิชาการบริหารสาธารณสุข การส่งเสริมสุขภาพ โภชนาการ จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 7.59

### 5.1.2 การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ถึงปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

เมื่อวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 โดยวิเคราะห์ตามประเภทสินค้า/บริการ และตามหน่วยงาน พบว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 มีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ มากที่สุด จำนวน 1,947,324.00 บาท รองลงมา คือ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจงประเภทครุภัณฑ์/วัสดุสำนักงาน จำนวน 1,139,097.50 บาท การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน 932,225.00 บาท การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทบริการ จำนวน 265,555.47 บาท และการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทวัสดุวิทยาศาสตร์และการแพทย์ จำนวน 126,459.70 บาท

เมื่อวิเคราะห์ตามหน่วยงาน พบว่า สาขาวิชาการบริหารสาธารณสุข การส่งเสริมสุขภาพ โภชนาการ มีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ มากที่สุด จำนวน 199,002 บาท คิดเป็นร้อยละ 21.35 และรองลงมาคือ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทครุภัณฑ์/วัสดุสำนักงาน จำนวน 65,722.50 บาท คิดเป็นร้อยละ 5.77

สาขาวิชาวิทยาการระบาดและชีวสถิติ มีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน 79,733 บาท คิดเป็นร้อยละ 8.55 รองลงมาคือประเภทครุภัณฑ์/วัสดุสำนักงาน จำนวน 22,752.50 บาท คิดเป็นร้อยละ 2.00

สาขาวิชาอนามัยสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย มีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ มากที่สุด จำนวน 1,947,324.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 100.00 รองลงมาคือ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทครุภัณฑ์/วัสดุสำนักงาน จำนวน 463,000.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 40.65 การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน 192,419.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 20.64 ตามลำดับ

กองบริหารงานคณะสาธารณสุขศาสตร์ มีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทครุภัณฑ์/วัสดุสำนักงาน มากที่สุด คือ จำนวน 587,622.50 บาท คิดเป็นร้อยละ 51.59 รองลงมาคือ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน 461,071.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 49.46 และ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทบริการ จำนวน 265,555.47 บาท ตามลำดับ

เมื่อวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยวิเคราะห์ตามประเภทสินค้า/บริการ และตามหน่วยงาน พบว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ มากที่สุด จำนวน 1,037,369.00 บาท รองลงมาคือ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจงประเภทครุภัณฑ์/วัสดุสำนักงาน จำนวน 712,345.90 บาท การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทบริการ จำนวน 538,947.48 บาท การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจงประเภทครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์ จำนวน

217,916.20 บาท และการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทวัสดุวิทยาศาสตร์และการแพทย์ จำนวน 102,961.00 บาท ตามลำดับ

เมื่อวิเคราะห์ตามหน่วยงาน พบว่า สาขาวิชาการบริหารสาธารณสุข การส่งเสริมสุขภาพ โภชนาการ มีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ มากที่สุด จำนวน 220,010.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 21.21 และรองลงมาคือ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทครุภัณฑ์/วัสดุสำนักงาน จำนวน 10,500.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 1.47 ตามลำดับ

สาขาวิชาวิทยาการระบาดและชีวสถิติ มีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน 303,435.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 29.25 รองลงมาคือประเภทครุภัณฑ์/วัสดุสำนักงาน จำนวน 17,000 บาท คิดเป็นร้อยละ 2.39

สาขาวิชาอนามัยสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย มีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ มากที่สุด จำนวน 217,916.20 บาท คิดเป็นร้อยละ 100.00 รองลงมาคือ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน 205,506.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 19.81 การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทวัสดุวิทยาศาสตร์ จำนวน 102,961.00 บาท ตามลำดับ

กองบริหารงานคณะสาธารณสุขศาสตร์ มีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทครุภัณฑ์/วัสดุสำนักงาน มากที่สุด คือ จำนวน 586,633.90 บาท คิดเป็นร้อยละ 82.35 รองลงมาคือการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทบริการ จำนวน 538,947.48 บาท คิดเป็นร้อยละ 100 และการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทครุภัณฑ์/วัสดุสำนักงาน จำนวน 380,418.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 29.73 ตามลำดับ

เมื่อวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยวิเคราะห์ตามประเภทสินค้า/บริการ และตามหน่วยงาน พบว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์ มากที่สุด จำนวน 1,241,820.00 บาท รองลงมาคือ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจงประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน 1,124,292.20 บาท การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทบริการ จำนวน 970,931.23 บาท การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจงประเภทครุภัณฑ์/วัสดุสำนักงาน จำนวน 721,854.10 บาท และการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทวัสดุวิทยาศาสตร์และการแพทย์ จำนวน 253,637.51 บาท ตามลำดับ

เมื่อวิเคราะห์ตามหน่วยงาน พบว่า สาขาวิชาการบริหารสาธารณสุข การส่งเสริมสุขภาพ โภชนาการ มีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์ มากที่สุด จำนวน 606,040.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 48.80 และรองลงมาคือ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน 117,220.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 16.24 และการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน 106,231.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 9.45 ตามลำดับ

สาขาวิชาวิทยาการระบาดและชีวสถิติ มีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภท เดียวคือ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน 178,941.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 15.92

สาขาวิชาอนามัยสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย มีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธี เฉพาะเจาะจง ประเภทครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ มากที่สุด จำนวน 606,040.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 48.80 รองลงมาคือ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน 253,099.20 บาท คิดเป็นร้อยละ 22.51 การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทวัสดุ วิทยาศาสตร์ จำนวน 235,276.31 บาท คิดเป็นร้อยละ 92.76 ตามลำดับ

กองบริหารงานคณะกรรมการสุขภาพศาสตร์ มีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภท บริการ มากที่สุด คือ จำนวน 970,931.23 บาท คิดเป็นร้อยละ 100.00 รองลงมาคือ การจัดซื้อจัดจ้าง พัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทคอมพิวเตอร์ จำนวน 586,021.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 52.21 และการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประเภทครุภัณฑ์/วัสดุสำนักงาน จำนวน 585,384.10 บาท คิดเป็นร้อยละ 81.09 ตามลำดับ

5.1.3 เปรียบเทียบงบประมาณที่มีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ถึงปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

เมื่อวิเคราะห์เปรียบเทียบงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ถึงปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 พบว่า มีการจัดซื้อจัดจ้างฯ ทั้งหมด จำนวน 12,678,166.29 บาท โดยมีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ที่ใกล้เคียงกัน คือ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จำนวน 4,552,401.67 บาท คิดเป็นร้อยละ 35.91 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวน 4,312,535.04 บาท คิดเป็นร้อยละ 34.02 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำนวน 3,813,229.58 บาท คิดเป็นร้อยละ 30.08

เมื่อวิเคราะห์เปรียบเทียบตามหน่วยงาน พบว่า กองบริหารงานคณะกรรมการสุขภาพศาสตร์ มีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง มากที่สุดคือ 5,309,615.88 บาท รองลงมาคือ สาขาวิชา อนามัยสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย จำนวน 4,658,513.41 บาท และ การบริหาร สาธารณสุข การส่งเสริมสุขภาพ โภชนาการ จำนวน 1,354,465.50 บาท ตามลำดับ และเมื่อ วิเคราะห์เปรียบเทียบการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามหน่วยงานและปีงบประมาณ พบว่า สาขาวิชาการบริหารสาธารณสุข การส่งเสริมสุขภาพ โภชนาการ มีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ถึงปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ทั้งสิ้นจำนวน 1,354,465.50 บาท โดย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุฯ มากที่สุด จำนวน 859,231 บาท คิดเป็นร้อยละ 63.44 รองลงมาคือ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จำนวน 264,724.50 บาท คิดเป็นร้อยละ 19.54 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำนวน 230,510.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 17.02 ตามลำดับ

สาขาวิชาวิทยาการระบาดและชีวสถิติ มีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ถึงในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ทั้งสิ้นจำนวน 601,871.50 บาท โดยปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุฯ มากที่สุด จำนวน 320,445.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 53.24 รองลงมาคือปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวน 178,941.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 29.73 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จำนวน 102,485.50 บาท คิดเป็นร้อยละ 17.03 ตามลำดับ

สาขาวิชานามัยสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย มีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ถึงในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ทั้งสิ้นจำนวน 4,658,513.41 บาท โดยปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 มีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุฯ มากที่สุด จำนวน 2,721,202.70 บาท คิดเป็นร้อยละ 58.41 รองลงมาคือ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวน 1,113,665.51 บาท คิดเป็นร้อยละ 23.91 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำนวน 823,645.20 บาท คิดเป็นร้อยละ 17.68 ตามลำดับ

กองบริหารงานคณะกรรมการสุขภาพศาสตร์ ปลอดภัย มีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ถึงในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ทั้งสิ้นจำนวน 5,309,615.88 บาท โดยปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุฯ มากที่สุด จำนวน 2,160,697.53 บาท คิดเป็นร้อยละ 40.69 รองลงมาคือ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำนวน 1,684,929.38 บาท คิดเป็นร้อยละ 31.73 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จำนวน 1,463,988.97 บาท คิดเป็นร้อยละ 27.57 ตามลำดับ

## 5.2 ข้อเสนอแนะ

จากการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566 ผู้วิจัย มีข้อเสนอแนะ ดังนี้

### 5.2.1 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

(1) คณะสาธารณสุขศาสตร์ ควรมีวางแผนและชี้แจงนโยบายในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุฯ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ให้กับหน่วยงานในคณะ เพื่อให้การใช้งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างให้มีประสิทธิภาพ และคุ้มค่า

(2) คณะสาธารณสุขศาสตร์ ควรจัดทำขั้นตอนและกระบวนการในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุฯ และประชาสัมพันธ์ ให้กับหน่วยงาน

(3) คณะสาธารณสุขศาสตร์ ควรมีการรายงานผลการวิเคราะห์ให้หน่วยงานที่จัดหาทราบ โดยการแจ้งเป็นหนังสือหรือประชุมชี้แจง

### 5.2.3 ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

คณะสาธารณสุขศาสตร์ ควรมีการวิเคราะห์กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุฯ ทั้ง 3 วิธี ได้แก่ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง

### เอกสารอ้างอิง

- ปิยนุช โลมอินทร์.(2563). การวิเคราะห์การจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หน่วยงานรวม ศูนย์ภารกิจด้านการคลังและพัสดุ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น.  
มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560. (2560, กุมภาพันธ์ 24).  
ราชกิจจานุเบกษา, 134 (24ก),13-54.
- พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2558. (2558, กรกฎาคม 17). ราชกิจจานุเบกษา,  
132(66ก), 26-48.
- มหาวิทยาลัยขอนแก่น. (2560, 8 สิงหาคม) ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง  
และการบริหารพัสดุ พ.ศ. 2560.
- มหาวิทยาลัยขอนแก่น. (2560). ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น เรื่องวิธีปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อ  
จัดจ้าง. (ประกาศฉบับลงวันที่ 9 สิงหาคม 2560). มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่. (2562). วิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่.  
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตกาญจนบุรี. (2564). รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. 2564. งานคลังและพัสดุ มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตกาญจนบุรี.
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. 2560. (2560,  
สิงหาคม 23). ราชกิจจานุเบกษา, 134 พิเศษ(210ง), 1-71.

### ภาคผนวก ก

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560



### ภาคผนวก ข

ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. 2560

### ภาคผนวก ค

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. 2560

### ภาคผนวก ง

ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น บัญชีมาตรฐานคุณลักษณะเฉพาะพัสดุและราคากลาง(อ้างอิง) สำหรับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มหาวิทยาลัยขอนแก่น ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ภาคผนวก จ  
แบบบันทึกข้อมูล

แบบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประจำปีงบประมาณ .....

คณะกรรมการสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ลำดับ ที่	ชื่อบริษัท/คู่ค้า	จำนวน ครั้งที่ใช้ บริการ	จำนวนเงินที่จัดซื้อ จัดจ้าง (บาท)	ประเภท สินค้า / บริการ	แยกตามสาขาวิชา/หน่วยงาน				รวมเป็นเงิน
					บริหารฯ	ชีวิติตีฯ	อนามัยสิ่งแวดล้อมฯ	กองบริหารงานคณะ	
	รวม	0	-		-	-	-	-	-

## ประวัติผู้เขียน

ชื่อ - สกุล	นางสาวเพลินจิต งามศรี
ตำแหน่ง	นักจัดการงานทั่วไป
ระดับ	ปฏิบัติการ
ประเภทบุคลากร	พนักงานมหาวิทยาลัย
เกิดเมื่อวันที่	17 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2520
	โทรศัพท์ 081-5459801

### ประวัติการศึกษา

- บริหารธุรกิจบัณฑิต ปี 2544 มหาวิทยาลัยภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
- การศึกษามหาบัณฑิต..(กศ.ม.) ปี 2560 จากมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

### ประวัติการทำงาน

- ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับ ปฏิบัติการ  
ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม 2552
- ตำแหน่งประจำอื่นๆ ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง พนักงานธุรการ ได้รับการแต่งตั้งเมื่อ  
วันที่ 4 มกราคม 2548