

รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 (1 ตุลาคม 2562 – 30 กันยายน 2563)

สำนักงานคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก (สกพอ.) ได้จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 ที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ซึ่งมีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยมุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนให้มากที่สุดเพื่อให้เกิดความโปร่งใส และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของงานใช้งานเป็นสำคัญ มีความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และเป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) โดยขอสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างตามรายละเอียด ดังนี้

1. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
2. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของงบประมาณที่ประหยัดได้
3. ปัญหาอุปสรรค ของการจัดซื้อจัดจ้าง
4. ข้อเสนอแนะการพัฒนาแก้ไขปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง

1. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	ปีงบประมาณ 2563			
	จำนวนรายการ	วงเงินตามสัญญาหรือข้อตกลง	ร้อยละของจำนวนรายการ	ร้อยละของวงเงินตามสัญญา
วิธีเฉพาะเจาะจง จำแนกเป็น				
- วงเงินไม่เกิน 500,000 บาท	170	26,786,320.68	80.19	5.78
- วงเงินเกิน 500,000 บาท	14	118,573,547.40	6.60	25.57
วิธีคัดเลือก	18	295,056,892.00	8.49	63.62
วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding)	10	23,360,739.00	4.72	5.04
รวมทั้งสิ้น	212	410,597,499.08	100.00	100.00

จากตารางดังกล่าวแสดงให้เห็นว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 สกพอ.มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทั่วไป และดำเนินการเกี่ยวกับงานจ้างที่ปรึกษามียอดรวมของวงเงินในสัญญาจำนวนทั้งสิ้น 410,597,499.08 บาท ซึ่งมีรายการจำนวน **212 รายการ** โดยได้จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและงานจ้างที่ปรึกษา เป็น 3 วิธีคือ วิธีเฉพาะเจาะจง วิธีคัดเลือก และวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding)

วิธีเฉพาะเจาะจง ได้จำแนกเป็น 2 วิธีคือ

- **วงเงินไม่เกิน 500,000 บาท** เป็นการซื้อการจ้างวงเงินเล็กน้อย ซึ่งการดำเนินการเป็นไปตามวงเงินที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 56 (2) (ข) เช่น จัดซื้อวัสดุสิ้นเปลืองเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน เป็นต้น

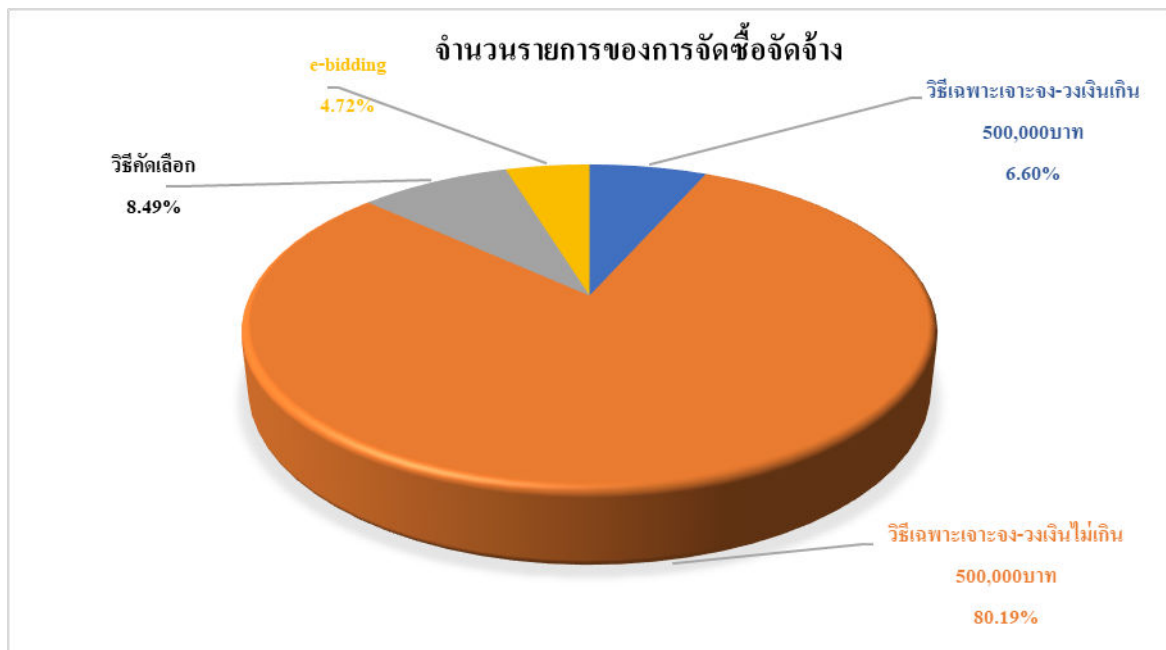
- **วงเงินที่เกิน 500,000 บาท** ส่วนใหญ่เป็นการจ้างงานที่ต่อเนื่องจากปีที่ผ่านมา ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 56 (2) (จ) เช่น การเช่าใช้พื้นที่สำนักงาน สกพอ. การเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น และสำหรับงานจ้างที่ปรึกษาที่ใช้วิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากลักษณะงานมีความซับซ้อนต้องใช้ความเชี่ยวชาญเฉพาะและผู้ประกอบการในประเทศไทยที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านมีน้อยราย เช่น จ้างที่ปรึกษาโครงการจัดทำแบบจำลองเพื่อประเมินผลกระทบทางเศรษฐกิจ และการเจริญเติบโตของเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ระยะที่ 3 จ้างที่ปรึกษาสนับสนุนสำนักงานคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก เพื่อบริหารและกำกับสัญญา โครงการพัฒนาสนามบินอู่ตะเภาและเมืองการบินภาคตะวันออก เป็นต้น

วิธีการคัดเลือก สกพอ. มีโครงการที่เป็นงานที่มีความซับซ้อนมาก และมีเทคนิคเฉพาะ รวมถึงมีผู้ประกอบการจำกัด เช่น จ้างที่ปรึกษาสำหรับการพัฒนาศูนย์ทดสอบทางการแพทย์จีโนมิกส์ในพื้นที่เขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก จ้างที่ปรึกษาสำรวจพื้นที่เพื่อดำเนินการพัฒนาเมืองใหม่อัจฉริยะ น่ายุบพื้นที่ นาร่องในเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก เป็นต้น

วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding) สกพอ. ได้ดำเนินการ (e-bidding) โดยขึ้นประกาศเชิญชวนให้ผู้ประกอบการทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขเข้าร่วมยื่นข้อเสนอในปีงบประมาณ 2563 จำนวน 10 รายการ เช่น โครงการสร้างความรู้ความเข้าใจ เรื่องการพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก ให้เป็นศูนย์กลางทางภูมิภาค ผ่านกิจกรรมการผลิตและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ จ้างผู้สอบบัญชีของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก และกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 และการเช่ารถยนต์สำนักงาน ระยะเวลา 5 ปี เป็นต้น

รายละเอียดแสดงร้อยละของจำนวนรายการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และแสดงร้อยละของวงเงินตามสัญญาจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ปรากฏตามแผนภูมิข้างล่าง

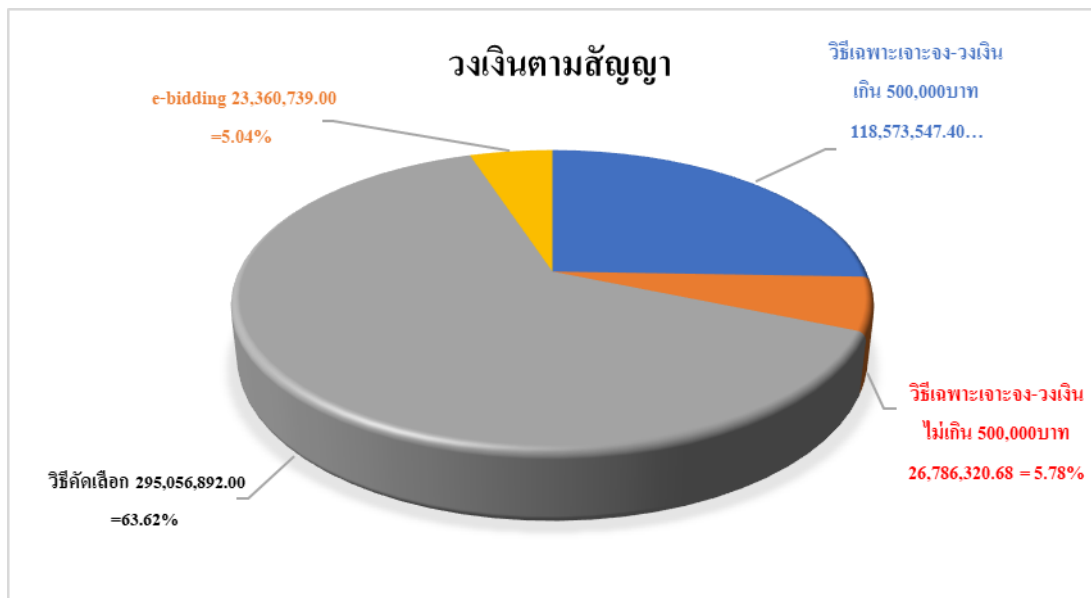
1.1 แผนภูมิแสดงร้อยละของจำนวนรายการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง



ตามแผนภูมิ จำนวนรายการในการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง พบว่า มีการจัดซื้อจัดจ้างและงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจงวงเงินไม่เกิน 500,000 บาทมากที่สุดจำนวน 170 รายการ คิดเป็นร้อยละ 80.19 รองลงมา วิธีคัดเลือก จำนวน 16 รายการ คิดเป็นร้อยละ 8.49 วิธีเฉพาะเจาะจงวงเงินเกิน 500,000 บาท มีจำนวน 14 รายการ คิดเป็นร้อยละ 6.60 และวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding) จำนวน 10 รายการ คิดเป็นร้อยละ 4.72

จากแผนภูมิแสดงให้เห็นว่าวิธีวิธีเฉพาะเจาะจงวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท เป็นวิธีการที่ดำเนินการมากที่สุด เมื่อเปรียบเทียบกับจำนวนรายการกับวิธีการอื่น ๆ ซึ่งการดำเนินการเป็นไปตามวงเงินที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 56 (2) (ข)

1.2 แผนภูมิแสดงร้อยละของวงเงินตามสัญญาจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง



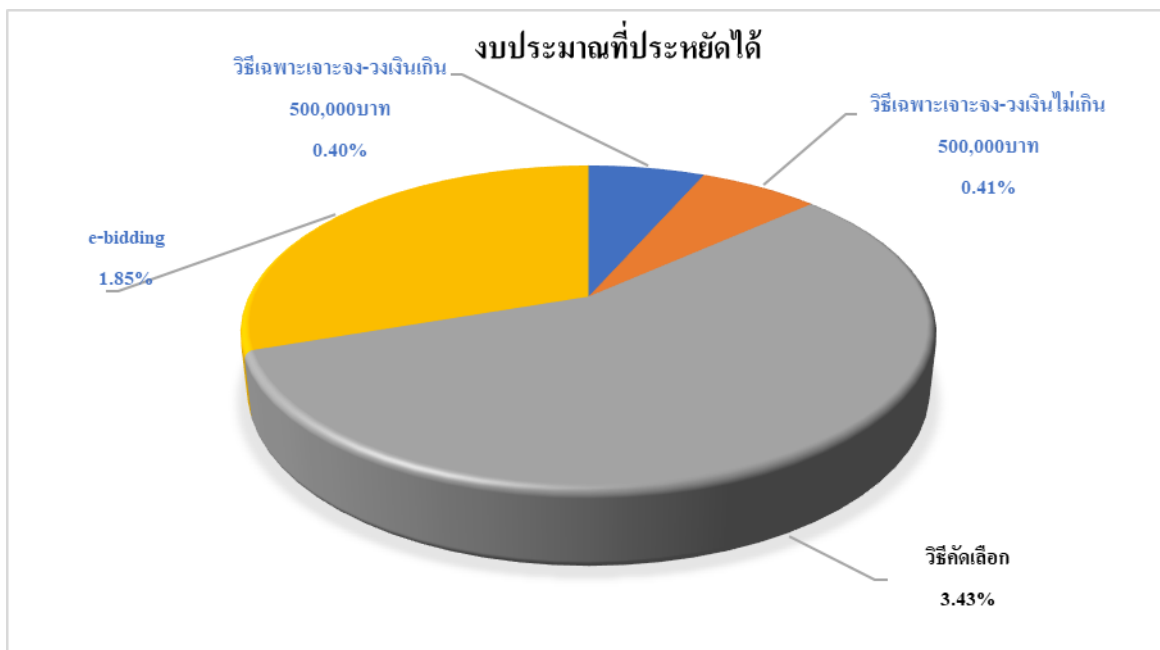
พิจารณาจากวงเงินตามสัญญาจำแนกตามวิธีจัดซื้อจัดจ้าง พบว่า มีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือกมากที่สุด จำนวน 295,056,892.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 63.62 รองลงมาวิธีเฉพาะเจาะจงวงเงินเกิน 500,000 บาท มีจำนวน 118,573,547.40 บาท คิดเป็นร้อยละ 25.57 วิธีเฉพาะเจาะจงวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท มีจำนวน 26,786,320.68 บาท คิดเป็นร้อยละ 5.78 และวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding) จำนวน 23,360,739.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 5.04 ตามลำดับ

2. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของงบประมาณที่ประหยัดได้

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	ปีงบประมาณ 2563			
	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	วงเงินตามสัญญา	งบประมาณที่ประหยัดได้	ร้อยละของงบประมาณที่ประหยัดได้
วิธีเฉพาะเจาะจง จำแนกเป็น				
- วงเงินไม่เกิน 500,000 บาท	28,818,083.28	26,786,320.68	2,031,762.60	0.41
- วงเงินเกิน 500,000 บาท	120,541,232.00	118,573,547.40	1,967,684.60	0.40
วิธีคัดเลือก	312,012,005.00	295,056,892.00	16,955,113.00	3.43
วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding)	32,474,000.00	23,360,739.00	9,113,261.00	1.85
รวมทั้งสิ้น	493,845,320.28	463,777,499.08	30,067,821.20	6.09
คิดเป็นร้อยละ	100	93.91	6.09	

จากตารางผลการจัดซื้อจัดจ้างและงานจ้างที่ปรึกษาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 แสดงให้เห็นว่า งบประมาณได้รับจัดสรรจำนวน 493,845,320.28 บาท ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและงานจ้างที่ปรึกษาโดยมีผลผูกพันตามงบประมาณเป็นเงินจำนวน 463,777,499.08 บาท และมีงบประมาณที่ประหยัดได้หลังจากดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและงานจ้างที่ปรึกษา เป็นจำนวนเงิน 30,067,821.20 บาท คิดเป็นร้อยละ 6.09 ของจำนวนเงินที่ได้รับจัดสรรทั้งหมดรายละเอียดแสดงงบประมาณที่ประหยัดได้จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

2.1 แผนภูมิแสดงงบประมาณที่ประหยัดได้จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง



ตามแผนภูมิผลการจัดซื้อจัดจ้างของงบประมาณที่ประหยัดได้จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง พบว่า งบประมาณที่ประหยัดได้จากการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีคัดเลือกมากที่สุดจำนวน 16,955,113.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 3.43 รองลงมาวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding) จำนวน 9,113,261.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 1.85 วิธีเฉพาะเจาะจงวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท จำนวน 2,031,762.60 บาท คิดเป็นร้อยละ 0.41 และวิธีเฉพาะเจาะจงวงเงินเกิน 500,000 บาท จำนวน 1,967,684.60 บาทคิดเป็นร้อยละ 0.40 ตามลำดับ

3. ปัญหาและอุปสรรค การจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อจำกัด/ปัญหาอุปสรรค ที่ส่งผลต่อการดำเนินการตามแผนงานจัดซื้อจัดจ้าง อาจเกิดความล่าช้า ไม่เป็นไปตามที่วางไว้ ซึ่งปัญหาที่เกิดขึ้นอาจเกิดจากปัจจัยภายนอกและภายในหน่วยงาน ดังนี้

1. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มีความยุ่งยาก ซับซ้อน หลายขั้นตอน ขาดความคล่องตัว ไม่มีความยืดหยุ่น และไม่สามารถลดขั้นตอนหรือแก้ไขปัญหาได้ในกรณีเร่งด่วน
2. ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง บางครั้งไม่สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง (ระบบไม่เสถียร) ทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างบางครั้งต้องหยุดชะงัก
3. การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามสัญญาและตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง เนื่องจากรัฐบาลประกาศล็อกดาวน์จากสถานการณ์การแพร่ระบาดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินงาน ไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
4. การจัดหาพัสดุบางโครงการมีความล่าช้า เนื่องจากบางโครงการมีคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและขอบเขตของงานที่มีความซับซ้อนมาก จึงต้องใช้เวลาในการปรับปรุงแก้ไขรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและขอบเขตของงาน เพื่อให้เกิดความคุ้มค่า และการดำเนินงานมีประสิทธิภาพ ตรงตามวัตถุประสงค์
5. โครงการของ สกพอ. หลายโครงการเป็นงานใหม่ที่จำเป็นต้องใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน รวมถึงความชำนาญเฉพาะในเรื่องนั้น ๆ ซึ่งในประเทศไทยมีที่ปรึกษาน้อยราย

4. ข้อเสนอแนะการพัฒนาแก้ไขปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง

1. จัดอบรม หรือส่งเจ้าหน้าที่ ให้ได้รับความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุและขอบเขตของงาน (TOR) เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ/คณะกรรมการชุดต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ โดยขอความร่วมมือทุกสายงานให้ความสำคัญในการเข้าร่วมอบรม
2. สื่อสาร สร้างความรู้ความเข้าใจ รวมทั้งขอความร่วมมือให้ทุกสายงานดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนงานประจำปีที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้งติดตามให้มีการดำเนินการตามแผนงานดังกล่าวอย่างใกล้ชิด เพื่อเป็นการเร่งรัดงานให้สำเร็จลุล่วงตามแผนที่กำหนด
3. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ตลอดจนกรณีตัวอย่าง ต่าง ๆ ในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเป็นแนวทางให้แต่ละสายงานได้ศึกษาและดำเนินการได้อย่างถูกต้อง

4. กำกับและติดตามผลการจัดซื้อจัดจ้าง โดยงานพัสดุมีแผนกำกับระยะเวลาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง (Timeline) เป็นรายโครงการเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่ถูกต้องตามระเบียบ
5. ใช้เทคโนโลยีมาช่วยบริหารจัดการ โดยนำระบบ ERP มาเป็นเครื่องมือในการบริหารงานพัสดุให้เกิดประสิทธิภาพ สามารถติดตามโครงการแต่ละโครงการว่าอยู่ขั้นตอนใด

.....