

รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568)

สำนักงานคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก (สกพอ.) จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยมุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนให้มากที่สุดเพื่อให้เกิดความโปร่งใส และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ มีความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และเป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) โดยขอสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างตามรายละเอียด ดังนี้

1. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
2. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของงบประมาณที่ประหยัดได้
3. การเปรียบเทียบงบประมาณที่ประหยัดได้ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และ 2568
4. ปัญหาอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้าง
5. ข้อเสนอแนะการพัฒนาแก้ไขปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง

1. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568			
	จำนวนรายการ	วงเงินตามสัญญาหรือข้อตกลง	ร้อยละของจำนวนรายการ	ร้อยละของวงเงินตามสัญญา
วิธีเฉพาะเจาะจง จำแนกเป็น				
- วงเงินไม่เกิน 500,000 บาท	86	16,484,058.60	65.65	4.20
- วงเงินเกิน 500,000 บาท	15	125,761,787.40	11.45	32.01
วิธีคัดเลือก	11	161,395,000.00	8.40	41.08
วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding)	19	89,232,988.56	14.50	22.71
รวมทั้งสิ้น	131	392,873,834.56	100.00	100.00

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สกพอ. มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทั่วไป และดำเนินการเกี่ยวกับงานจ้างที่ปรึกษา และจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง โดยยอดรวมของวงเงินในสัญญาทั้งสิ้นจำนวน 392,873,834.56 บาท (สามร้อยเก้าสิบล้านแปดแสนเจ็ดหมื่นสามพันแปดร้อยสามสิบบาทห้าสิบบทสตางค์) ซึ่งมีรายการทั้งหมดจำนวน 131 รายการ โดยจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง เป็น 3 วิธี ดังนี้

1. วิธีเฉพาะเจาะจง
2. วิธีคัดเลือก
3. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding)

1. วิธีเฉพาะเจาะจง จำแนกเป็น 2 กรณี ดังนี้

1.1 กรณีวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท จะเป็นการจัดซื้อจัดจ้างวงเงินเล็กน้อย และเป็นวิธีการที่ดำเนินการมากที่สุด เมื่อเปรียบเทียบกับจำนวนรายการกับวิธีการอื่นๆ แต่เมื่อพิจารณาถึงยอดรวมวงเงินในสัญญาจะอยู่ลำดับรองสุดท้าย เมื่อเรียงจากลำดับมากที่สุดไปหาน้อยสุด ซึ่งการดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 56 (2) (ข) ตัวอย่างเช่น จัดซื้อจัดจ้างพัสดุเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน งานจ้างเหมาพนักงานรับส่งเอกสาร และจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน

1.2 กรณีวงเงินเกิน 500,000 บาท จะเป็นการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีผู้ประกอบการซึ่งมีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียว ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 56 (2) (ค) ตัวอย่างเช่น จ้างโครงการพัฒนาระบบการให้บริการสิทธิประโยชน์ด้านธุรกรรมทางการเงินการประกอบวิชาชีพ และสิทธิประโยชน์อื่น เช่าเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) สำหรับระบบบริหารจัดการสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (e-office) การจัดซื้อจัดจ้างเป็นพัสดุที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และเพื่อความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ตามมาตรา 56 (2) (จ) ตัวอย่างเช่น การเช่าใช้พื้นที่สำหรับสำนักงานคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก (สกพอ.) จ้างบำรุงรักษาระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร (ERP) และระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล (HR) ประจำปีงบประมาณ 2568 เช่าบริการระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง (Leased Line) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

2. วิธีการคัดเลือก

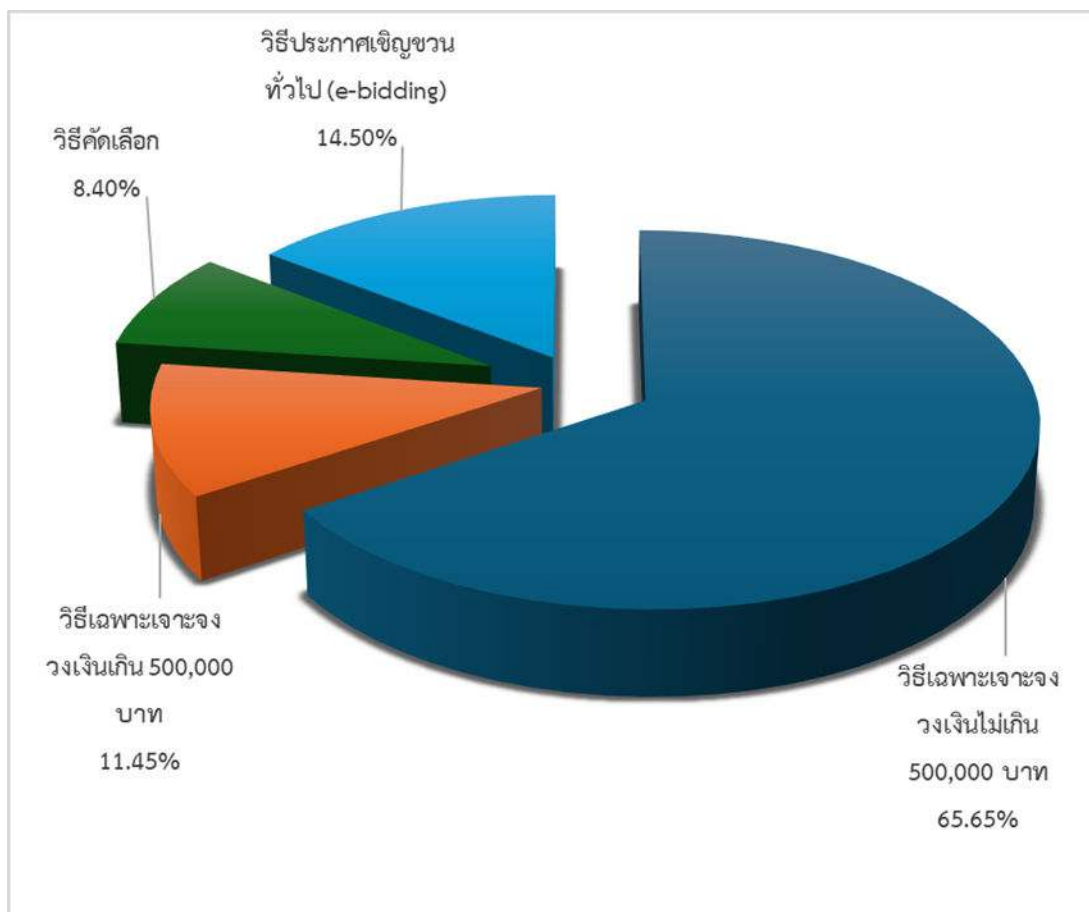
โครงการที่มีการจัดซื้อจัดจ้างของ สกพอ. มีลักษณะงานที่มีคุณลักษณะเฉพาะ มีความซับซ้อน ซับซ้อนมาก มีเทคนิคเฉพาะ และมีผู้ประกอบการจำนวนจำกัด จำนวน 11 โครงการ ตัวอย่างเช่น จ้างที่ปรึกษาโครงการจัดจ้างที่ปรึกษาประจำ (Inhouse) สนับสนุนสำนักงานคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก (สกพอ.) ในการบริหารจัดการและกำกับสัญญาโครงการท่าเรือใน EEC Project List ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โครงการวิเคราะห์และสนับสนุนทางการเงิน สายงานโครงสร้างพื้นฐาน และโครงการศูนย์ธุรกิจ EEC และเมืองใหม่น่าอยู่อัจฉริยะ ประจำปีงบประมาณ 2568 จ้างที่ปรึกษาโครงการสนับสนุนการกำกับในการปฏิบัติตามมาตรการด้านสิ่งแวดล้อม ในรายงาน EHIA โครงการพัฒนาสนามบินอู่ตะเภาและเมืองการบินภาคตะวันออก ประจำปีงบประมาณ 2568 และจ้างที่ปรึกษาโครงการงานจ้างที่ปรึกษาบุคคลที่ 3 Third Party ติดตามตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการก่อสร้างทางวิ่งและทางขับที่ 2 สนามบินนานาชาติอู่ตะเภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

3. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding)

สกพอ. ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding) จำนวน 18 โครงการ ตัวอย่างเช่น จ้างพัฒนาระบบฐานข้อมูลจัดการความต้องการกำลังคนในเขตพื้นที่อีอีซี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จ้างเหมาบริการทำความสะอาดสำนักงานและบริการห้องประชุม จ้างพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการกองทุนพัฒนาเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก จ้างดำเนินการการส่งเสริมคุณค่าและเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์เพื่อสร้างความมั่นคงอาชีพและรายได้ และจ้างออกแบบก่อสร้างถนนสายหลักพร้อมระบบสาธารณูปโภคและงานปรับปรุงภูมิทัศน์ในพื้นที่โครงการเขตส่งเสริมอุตสาหกรรมและนวัตกรรมดิจิทัล (EECd)

รายละเอียดแสดงร้อยละของจำนวนรายการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และร้อยละของวงเงินตามสัญญาจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ปรากฏตามแผนภูมิข้างล่าง

1.1 แผนภูมิแสดงร้อยละของจำนวนรายการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง



ตามแผนภูมิข้างต้น สกพอ. มีจำนวนการจัดซื้อจัดจ้างและงานจ้างที่ปรึกษา ทั้งสิ้นจำนวน 131 รายการ จำแนกตามวิธี ดังนี้

1.1.1 วิธีเฉพาะเจาะจง จำแนกเป็น

1.1.1.1 วงเงินไม่เกิน 500,000 บาท มีจำนวน 86 รายการ จำนวนเงิน 16,484,058.60 บาท คิดเป็นร้อยละ 65.65 ของจำนวนรายการที่จัดซื้อจัดจ้างและงานจ้างที่ปรึกษาทั้งหมด เป็นวิธีการที่ดำเนินการมากที่สุด เมื่อเปรียบเทียบกับจำนวนรายการกับวิธีการอื่น ๆ ซึ่งการดำเนินการเป็นไปตามวงเงินที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 56 (2) (ข)

1.1.1.2 วงเงินเกิน 500,000 บาท มีจำนวน 15 รายการ จำนวนเงิน 125,761,787.40 บาท คิดเป็นร้อยละ 11.45 ของจำนวนรายการที่จัดซื้อจัดจ้างและงานจ้างที่ปรึกษาทั้งหมด ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 56 (2) (จ) (ค) มาตรา 70 (3) (ค) (จ) (ข)

1.1.2 วิธีคัดเลือก มีจำนวน 11 รายการ จำนวนเงิน 161,395,000.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 8.40 ของจำนวนรายการที่จัดซื้อ จัดจ้างและงานจ้างที่ปรึกษาทั้งหมด

1.1.3 วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding) จำนวน 19 รายการ จำนวนเงิน 89,232,988.56 บาท คิดเป็นร้อยละ 14.50 ของจำนวนรายการที่จัดซื้อจัดจ้างและงานจ้างที่ปรึกษาทั้งหมด

1.2 แผนภูมิแสดงร้อยละของวงเงินตามสัญญาจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง



2. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของงบประมาณที่ประหยัดได้

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568			
	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	วงเงินตามสัญญา	งบประมาณที่ประหยัดได้	ร้อยละของงบประมาณที่ประหยัดได้
วิธีเฉพาะเจาะจง จำแนกเป็น				
- วงเงินไม่เกิน 500,000 บาท	16,950,019.81	16,484,058.60	465,961.21	0.11
- วงเงินเกิน 500,000 บาท	127,152,074.40	125,761,787.40	1,390,287.00	0.33
วิธีคัดเลือก	177,788,800.00	161,395,000.00	16,393,800.00	3.89
วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding)	99,111,049.00	89,232,988.56	9,878,060.44	2.35
รวมทั้งสิ้น	421,001,943.21	392,873,834.56	28,128,108.65	
คิดเป็นร้อยละ	100.00	93.32	6.68	

จากตารางผลการจัดซื้อจัดจ้างและงานจ้างที่ปรึกษาที่ประหยัดได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 จำแนกตามวิธีจัดซื้อจัดจ้างพบว่า งบประมาณที่ประหยัดได้จากการได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกมากที่สุด จำนวน 16,393,800.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 3.89 รองลงมาวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding) จำนวน 9,878,060.44 บาท คิดเป็นร้อยละ 2.35 วิธีเฉพาะเจาะจงวงเงินเกิน 500,000 บาท จำนวน 1,390,287.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 0.33 และวิธีเฉพาะเจาะจงวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท จำนวน 465,961.21 บาท คิดเป็นร้อยละ 0.11 ตามลำดับ

แผนภูมิแสดงงบประมาณที่ประหยัดได้จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง



3. การเปรียบเทียบงบประมาณที่ประหยัดได้ระหว่างปีงบประมาณ

พ.ศ. 2567 และ 2568

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567		ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568		เปรียบเทียบร้อยละ งปม. ที่ประหยัดได้ + เพิ่มขึ้น - ลดลง
	งปม. ที่ได้รับจัดสรร	ร้อยละของ งปม. ที่ประหยัดได้	งปม. ที่ได้รับจัดสรร	ร้อยละของ งปม. ที่ประหยัดได้	
วิธีเฉพาะเจาะจง จำแนกเป็น					
วงเงินไม่เกิน 500,000 บาท	14,897,572.59	0.47	16,950,019.81	0.11	- 0.36
วงเงินเกิน 500,000 บาท	49,370,722.50	1.83	127,152,074.40	0.33	- 1.50
วิธีคัดเลือก	122,677,700.00	1.41	177,788,800.00	3.89	+2.48
วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding)	69,460,000.00	18.71	99,111,049.00	2.35	-16.36
รวมทั้งสิ้น	256,405,995.09		421,001,943.21		
คิดเป็นร้อยละ	100	22.43	100	6.68	-15.75

จากตารางการเปรียบเทียบงบประมาณที่ประหยัดได้ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และ 2568 พบว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มีจำนวนงบประมาณที่ประหยัดได้ลดลงกว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จำนวนรวมคิดเป็นร้อยละ 6.68

4. ปัญหาและอุปสรรค การจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อจำกัด/ปัญหาอุปสรรค ที่ส่งผลต่อการดำเนินการตามแผนงานจัดซื้อจัดจ้าง อาจเกิดความล่าช้า ไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ ซึ่งปัญหาที่เกิดขึ้นอาจเกิดจากปัจจัยภายนอกและภายในหน่วยงาน ดังนี้

1. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง บางครั้งไม่สามารถเชื่อมต่อเข้าระบบได้ในทันที ไม่สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง (ระบบไม่เสถียร) ทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างบางครั้งเกิดความล่าช้า
2. การจัดหาพัสดุบางโครงการมีความล่าช้า เนื่องจากบางโครงการมีคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ/ขอบเขตของงาน (TOR) ที่มีความซับซ้อนมาก ส่งผลให้การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ/ขอบเขตของงาน (TOR) บางครั้งไม่ชัดเจน หรือไม่ตรงกับวัตถุประสงค์ ดังนั้นเพื่อให้การจัดหาพัสดุดตรงตามวัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพ จึงต้องใช้เวลาในการปรับปรุงแก้ไขรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ/ขอบเขตของงาน (TOR)
3. กรมบัญชีกลางมีการออกหนังสือเวียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติให้สอดคล้องกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 อย่างต่อเนื่อง รวมทั้งการยกเลิกหนังสือเวียนบางฉบับเพื่อปรับปรุงแก้ไขแนวทางปฏิบัติให้ชัดเจนยิ่งขึ้น ดังนั้นอาจทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า ไม่คล่องตัว เนื่องจากเจ้าหน้าที่ต้องตรวจสอบ แก้ไขและติดตามเพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องและเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติเป็นปัจจุบัน
4. เจ้าหน้าที่ที่เข้าทำงานใหม่ ผู้รับผิดชอบโครงการ หรือคณะกรรมการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง บางส่วนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติ ทั้งในส่วนของการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุ/ขอบเขตของงาน (TOR) การพิจารณาผล และการบริหารสัญญา

5. ข้อเสนอแนะการพัฒนาแก้ไขปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง

1. จัดฝึกอบรม หรือส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อให้ได้รับความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุและขอบเขตของงาน (TOR) การบริหารสัญญา เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ได้อย่างครบถ้วนถูกต้องปราศจากข้อผิดพลาด
2. สื่อสาร สร้างความรู้ความเข้าใจถึงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติตามหนังสือแจ้งเวียนจากกรมบัญชีกลางอย่างสม่ำเสมอ ต่อเนื่อง และเป็นปัจจุบัน และขอความร่วมมือให้ทุกสายงานดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนงานประจำปีที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้งการกำกับ ติดตาม และเร่งรัดให้มีการดำเนินการให้แล้วเสร็จเป็นไปตามกรอบระยะเวลาและเงื่อนไขต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในสัญญาอย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะอย่างยิ่งโครงการ ที่ต้องใช้ระยะเวลายาวนานในการดำเนินการและมีวงเงินงบประมาณสูง เพื่อให้สำเร็จลุล่วงตามแผนที่กำหนดไว้
3. จัดทำ/ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ตลอดจนกรณีตัวอย่าง ต่าง ๆ ในการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อเป็นแนวทางให้แต่ละสายงานได้ศึกษาและดำเนินการได้อย่างถูกต้อง ตลอดจนใช้ช่องทางจากการจัด clinic พักพิศ เพื่อให้พนักงานทุกๆ คนได้รับคำแนะนำ/แก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง สามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง
4. ใช้เทคโนโลยีมาช่วยบริหารจัดการ โดยนำระบบ ERP มาเป็นเครื่องมือในการบริหารงานพัสดุให้เกิดประสิทธิภาพ สามารถติดตามโครงการแต่ละโครงการว่าอยู่ขั้นตอนใด
5. การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุและขอบเขตของงาน (TOR) ควรมีการบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างกลุ่มงานพัสดุ สำนักกฎหมาย และหน่วยงานเจ้าของโครงการ เพื่อให้เกิดความเข้าใจร่วมกันและลดปัญหา/ข้อบกพร่องที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต
6. กำกับ ติดตาม และเร่งรัดคู่สัญญาให้ดำเนินโครงการให้แล้วเสร็จ เป็นไปตามกรอบระยะเวลาและเงื่อนไขต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในสัญญาอย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะอย่างยิ่งโครงการที่ต้องใช้ระยะเวลายาวนานในการดำเนินการ และมีวงเงินงบประมาณสูง โดยกลุ่มงานพัสดุมิได้มีแผนกำกับระยะเวลาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง (Timeline) เป็นรายโครงการเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่ถูกต้องตามระเบียบ

.....