

รายงานผลการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี ๒๕๖๓
การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (สำนักงานใหญ่)

กองพัสดุ ฝ่ายบริหาร เป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดหาพัสดุเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานภารกิจต่าง ๆ ให้กับหน่วยงานภายในการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ให้ลุล่วงตามวัตถุประสงค์ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างเรียบร้อยแล้ว โดยที่ข้อมูลทั้งหมดเป็นผลการจัดซื้อจัดจ้างที่ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) เฉพาะการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (สำนักงานใหญ่) สรุปตามรายละเอียด ดังนี้

ตารางที่ ๑ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

| ลำดับที่ | วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง | จำนวนเงิน (บาท) | จำนวนโครงการ |
|-------------|--|------------------|--------------|
| ๑. | วิธีเฉพาะเจาะจง | ๑๒๐,๔๓๓,๙๘๑.๒๐ | ๔๘ |
| ๒. | วิธีคัดเลือก | ๗๖,๗๔๒,๑๙๙.๕๙ | ๑๔ |
| ๓. | วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) | ๑,๑๖๔,๔๗๑,๓๔๓.๐๖ | ๓๐ |
| รวมทั้งสิ้น | | ๑,๓๖๑,๖๔๗,๕๒๓.๘๕ | ๙๒ |

* ไม่รวมการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานนิคมอุตสาหกรรม

สรุปผลการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างของการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทยสำนักงานใหญ่ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ พบว่ามีโครงการจัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้น ๙๒ โครงการ ใช้งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวนรวมทั้งสิ้น ๑,๓๖๑,๖๔๗,๕๒๓.๘๕ บาท เป็นการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ที่มีการใช้งบประมาณมากที่สุด จำนวนทั้งสิ้น ๑,๑๖๔,๔๗๑,๓๔๓.๐๖ บาท เนื่องจากตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้วิธีประกาศเชิญชวนก่อน

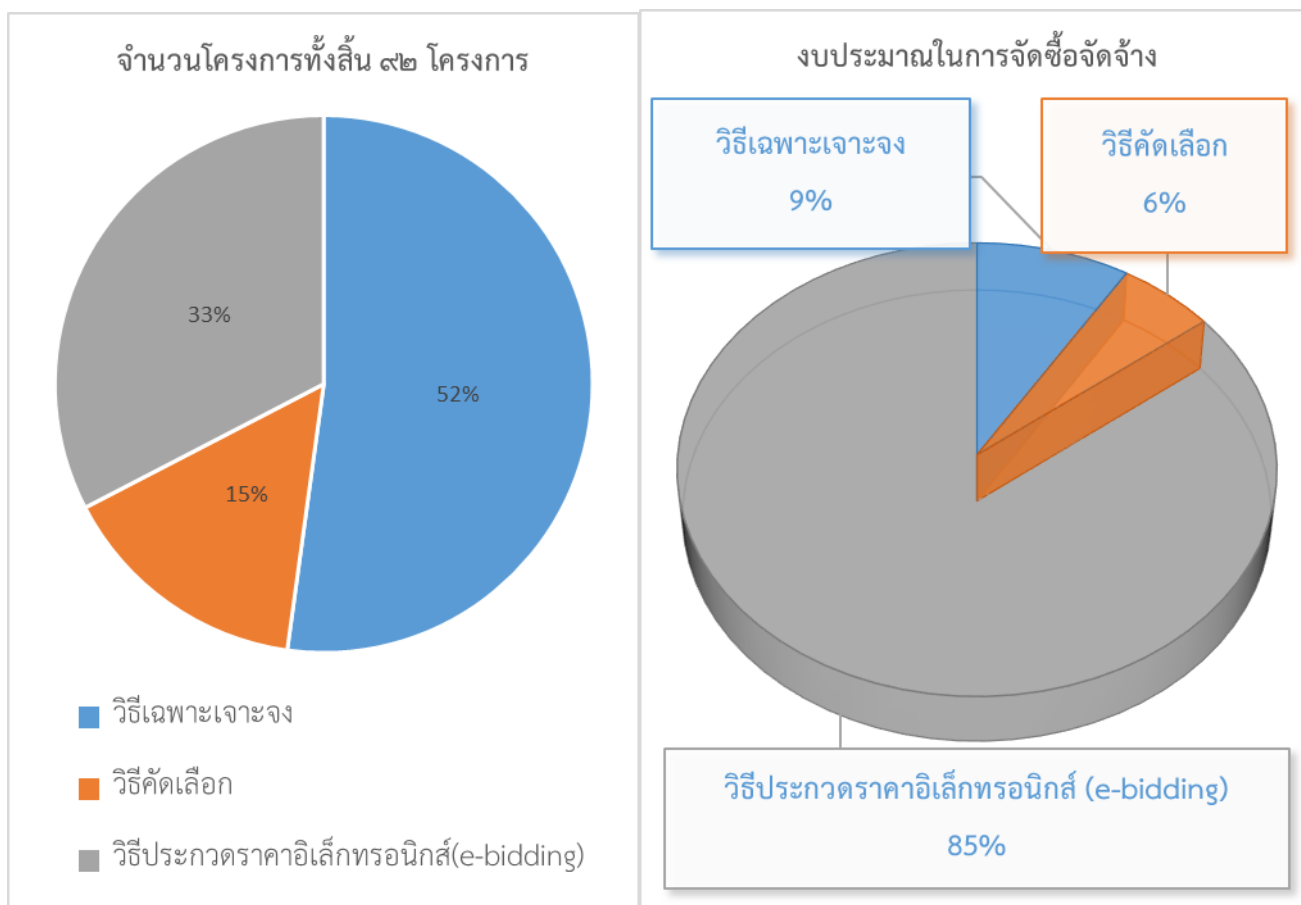
วิธีเฉพาะเจาะจง เป็นการจัดหาพัสดุที่มีจำนวนโครงการมากที่สุด จำนวน ๔๘ โครงการจากทั้งหมด ๙๒ โครงการ เนื่องจากตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) ข. การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ประกอบกับกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑

/การจัด...

การจัดซื้อจัดจ้างสินค้า งานบริการ หรืองานก่อสร้าง ที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้างหรือให้บริการทั่วไป และวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่ง ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทให้ใช้ วิธีเฉพาะเจาะจง จึงทำให้วิธีเฉพาะเจาะจงเป็นวิธีที่ดำเนินการมากที่สุด และเป็นวิธีการที่สามารถดำเนินการได้อย่างคล่องตัว สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน รวมทั้งสามารถระบุคุณสมบัติของพัสดุได้ตรงตามความต้องการของแต่ละหน่วยงาน

ส่วนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีคัดเลือก มีจำนวน ๑๔ โครงการโดยส่วนใหญ่เป็นการจ้างที่ปรึกษา โดยใช้หลักเกณฑ์ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๙ (๒) (ข) งานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก ให้กระทำในกรณี เป็นงานซับซ้อน ซับซ้อนมาก หรือที่มีเทคนิคเฉพาะไม่เหมาะที่จะดำเนินการโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

ตารางที่ ๒ ร้อยละจำนวนโครงการและงบประมาณจำแนกวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๓



ตารางที่ ๓ ภาพรวมการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๓



ปัญหาและอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้าง

ปัญหาและอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้าง จำแนกเป็น ๓ ประเด็น ดังนี้

๑. ปัญหาที่เกิดจากปัจจัยภายนอก

บางโครงการไม่มีผู้เข้าเสนอราคาหรือผู้ยื่นข้อเสนอยื่นเอกสารไม่ถูกต้องตามข้อกำหนดเงื่อนไขของ กนอ. ทำให้ต้องจัดจ้างหลายครั้ง เป็นเหตุให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้

๒. ปัญหาของการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

๒.๑ การกำหนดขอบเขตของงาน แบบรูปรายการ แบบแปลน และการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะจากหน่วยงานเจ้าของโครงการ ไม่เป็นปัจจุบัน และไม่ถูกต้อง ต้องใช้ระยะเวลาในการแก้ไข ทำให้บางครั้งไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนที่กำหนดไว้ได้

๒.๒ เจ้าหน้าที่ของกรมการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ยังขาดความเข้าใจในระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง

๓. ปัญหาจากกฎระเบียบ

ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ต้องถือปฏิบัติ บางเรื่องเข้าใจยาก ต้องมีการหารือหน่วยงานเจ้าของระเบียบหรือต้องให้ที่ปรึกษาที่มีความเชี่ยวชาญตีความ และบางครั้งพนักงาน กนอ. ที่มีความเข้าใจคลาดเคลื่อนทำให้การทำงานล่าช้า เป็นเหตุให้การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้าไปด้วย

ข้อเสนอแนะ

๑. เพิ่มความรู้ความเข้าใจให้กับพนักงาน กนอ. เพื่อให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างถูกต้อง เช่น การจัดหลักสูตรอบรม โดยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ เพื่อให้พนักงานเข้าใจพื้นฐานในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ
๒. เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุของหน่วยงานภายในการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ได้ทันต่อความต้องการ ถูกต้องตามกฎระเบียบ กองพัสดุจึงได้การซักซ้อมความเข้าใจกับผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องในการดำเนินการซื้อจัดจ้าง โดยได้ทำคู่มือเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธี เพื่อเป็นแนวปฏิบัติให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบถึงขั้นตอน กำหนดระยะเวลาดำเนินการในแต่ละขั้นตอน
๓. พัฒนาระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อรองรับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้ครอบคลุมกระบวนการ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้งานสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้รวดเร็วยิ่งขึ้น และลดข้อผิดพลาดในการทำงานให้น้อยลง